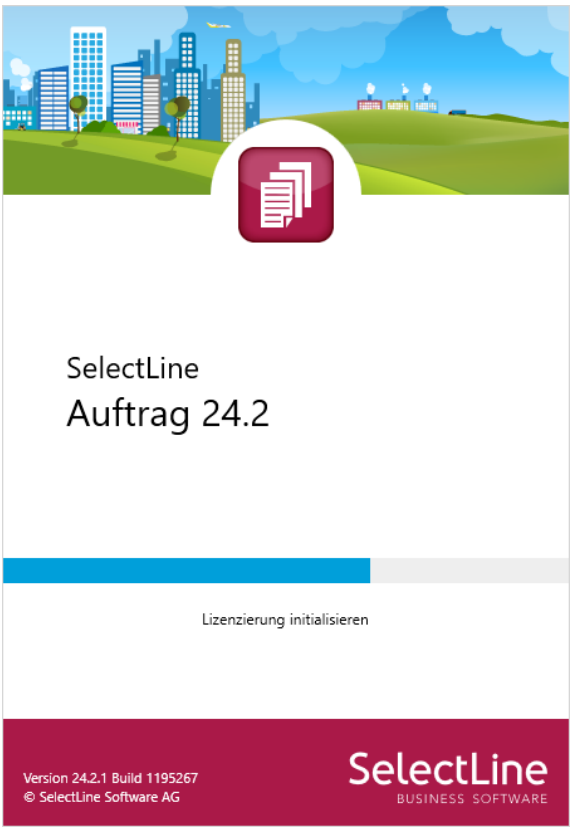
SelectLine
BUSINESS SOFTWARE

Handbuch

Auftrag

SelectLine Software AG
Achslenstrasse 15, 9016 St.Gallen, Schweiz
T +41 71 282 46 48, info@selectline.ch, www.selectline.ch

Version 24.1
7. Auflage



Technische Änderungen sowie alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieses Handbuches darf ohne ausdrückliche Genehmigung in irgendeiner Form ganz oder in Auszügen reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Wir behalten uns vor, ohne besondere Ankündigung, Änderungen am Handbuch und am Programm vorzunehmen.

SELECTLINE AUFTRAG, SELECTLINE CRM, SELECTLINE RECHNUNGSWESEN, SELECTLINE KASSABUCH , SELECTLINE PRODUKTION, SELECTLINE LOHN, SELECTLINE MOBILE ANWENDUNGEN und SELECTLINE ARTIKELMANAGER sind Produkte der SELECTLINE SOFTWARE AG.

MS-WINDOWS und MS-DOS sind Warenzeichen der MICROSOFT CORP. Alle anderen Warenzeichen sind Eigentum des jeweiligen Rechtsinhabers.

Um die in diesem Handbuch beschriebene Software nutzen zu können, wird eine lizenzierte Originalversion von MICROSOFT WINDOWS benötigt.

Printed in Switzerland.

Copyright © 2023 SelectLine Software AG

Willkommen

zur

SelectLine
BUSINESS SOFTWARE

AUFTRAG



der leicht zu bedienenden professionellen Software unter WINDOWS.

Wir danken Ihnen, dass Sie sich für unser Produkt entschieden haben.

Mit dem Ziel dem Kunden eine komplette Lösung aus einer Hand anzubieten, hat SELECTLINE die gesamte Palette kaufmännischer Standardsoftware entwickelt:

- AUFTRAG
- RECHNUNSWESEN
- Lohn
- Kassenbuch
- Artikelmanager
- Produktion
- SelectLine Mobile
- MOBILE ANWENDUNGEN
- CRM

Dieses Programmpaket wurde konsequent objektorientiert in der Programmiersprache Borland Delphi programmiert. Dies und der modulare Aufbau ermöglichen eine enge Verknüpfung vieler Programmteile, einen kompakten Programmcode und eine leichte Anpassung an Anwenderwünsche. Die SELECTLINE-Anwendungen stehen als SQL-(Structured Query Language) Version zur Verfügung.

SELECTLINE Software AG
Achslenstrasse 15
CH - 9016 St. Gallen

Bei der Entwicklung der SELECTLINE-Produkte wurden folgende Zielvorstellungen realisiert

- Komfortable Bedienungsmechanismen
- Hohe Flexibilität
- Sichere Handhabung
- Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen
- Unbegrenzte Mandantenfähigkeit
- Zukunftssicherheit und Erweiterbarkeit
- Komfortable Bedienungsmechanismen

Homepage und Internet

Die Internetadresse www.selectline.ch erreichen Sie bequem mit dem Schalter "Homepage" oder über *"Hilfe / Internet / Homepage"*. Auf der Homepage können Sie sich jederzeit über Neuigkeiten der SELECTLINE-Software informieren.

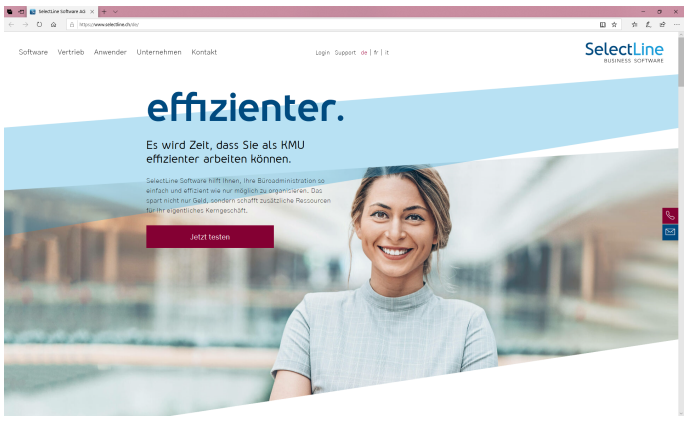


Abbildung 0.1: Homepage

Inhalt

1 Einführung 1
1.1 Über dieses Handbuch 1
1.2 Allgemeine Programmbeschreibung 2
1.3 Update Service 4
1.4 Datenschutzeinstellungen 5
1.5 Datensicherheit 7
1.6 Installation 7
1.6.1 SelectLine Server 7
1.7 Erste Schritte 8
1.8 Neuigkeitendialog 10

2 Grundlagen 11
2.1 Lizenzierung 11
2.2 Menüleiste 14
2.3 Die Schnellzugriffsleiste 15
2.4 Funktionalität in Stammdaten- / Eingabemasken 15
2.5 Elemente in Eingabemasken 19
2.6 Funktionalität in Tabellen 24
2.7 Update Service 26
2.8 Aufbau eines Filters 26

3 Menüs des Auftrags 30

4 SelectLine Server 35
4.1 Systemvoraussetzungen 36
4.2 Home 36
4.3 Lizenz 37
4.4 Webupdate 37
4.5 Benutzeranmeldung 37
4.6 Toolbox Edit Eingabe 38
4.7 Neue Erstinstallation des SelectLine Servers 38
4.7.1 Ersteinrichtung des Dienstes im Setup 39
4.7.2 Auswahl der Datenbankverbindung 40
4.7.3 Verzeichnisangabe 41
4.7.4 Zertifikatsinstallation 41
4.7.5 Erster Aufruf der Server-Seite 42
4.7.6 Verbindung der Clients 43
4.7.7 Mobile Manager mit Server verbinden 43
4.7.8 Lizenzierung 43
4.7.9 Benutzerverwaltung 43
Benutzer 43
4.7.10 Rollen 44
Spalten und Maskeneinstellungen für Rollen anpassen 44
LDAP-Synchronisation 45

Benutzer abmelden 45
4.7.11 Datenbanken 45
4.7.12 Protokollierung 45
4.7.13 Datensicherung 45
4.7.14 Aufruf des Servers aus den SelectLine Programmen 46
4.8 Ersteinrichtung 47
4.8.1 Verbindung 47
4.8.2 SSL-Zertifikat für HTTPS 47
4.8.3 Innerhalb eines Domänennetzwerkes 48
4.8.4 Zugriff über das Internet 48
4.8.5 Datenbank 48
4.8.6 Dienst 48
4.8.7 Installation 48
4.9 Konfigurator 49
4.10 Anmeldung 50
4.11 Update von Version vor 24.2 50
4.12 Protokollierung 52
4.12.1 Client Protokollierung 52
4.12.2 Protokolle 53
4.13 Datensicherung 53
4.13.1 Allgemein 53
4.13.2 Automatische Termine 54
4.13.3 Manuell starten 55
4.13.4 Datensicherungen 56
4.14 Datenbanken 57
4.15 Benutzerverwaltung 57
4.15.1 Benutzer Allgemein 57
4.15.2 Benutzer Allgemein 58
4.15.3 Benutzer - Rollen 59
4.15.4 Benutzer - Berechtigungen 59
Mandanten 60
Anwendungen / Module 60
Daten 60
Funktionen 60
Auswertungen 61
Zugriffsebenen 61
4.15.5 Rollen 62
4.15.6 Rollen - Allgemein 62
4.15.7 Benutzer 62
4.15.8 Rollen - Berechtigungen 63
4.15.9 Systemrollen 65
4.15.10 Allgemein 65
4.15.11 Server-Administrator 65
4.15.12 Standardbenutzer 65
4.15.13 Priviligierter Benutzer 106
4.15.14 Betriebsprüfer 149
4.15.15 Einstellungen 156
4.15.16 Allgemein 156
4.15.17 Anmeldung 156

4.15.18 LDAP Synchronisation ... 157
4.15.19 Benutzer abmelden ... 159
4.15.20 Cloud Dienste ... 161
4.16 Lizenz ... 162
4.16.1 Lizenz bearbeiten ... 163
4.17 Lernvideos SelectLine ... 163
4.17.1 ServerSelectLine Server - Erste Schritte ab 24.2.0 ... 163
4.17.2 SelectLine Server - Benutzerverwaltung ... 164
4.17.3 SelectLine Server - Datensicherung ... 164
4.17.4 SelectLine Server - Datenbanken ... 165
4.17.5 SelectLine Server - LDAP ... 165
4.18 FAQ SelectLine Server ... 166
4.18.1 Wo kann ich den Datenpfad im Client einstellen? ... 166
4.18.2 Mein Serverdienst startet nicht. Was könnte der Grund sein? ... 166
4.18.3 Was muss ich bei den Verzeichnissen im Konfigurator des Servers beachten? ... 167
4.18.4 In dem Mobile Manager kann ich nicht mehr den Admin-Account zurücksetzen. Wo kann ich jetzt den Admin zurücksetzen? ... 167
4.18.5 Wieso wird nach dem Update die neue Funktion nicht angezeigt? ... 167
4.18.6 Wieso werden meine Datenbanken nicht automatisch reorganisiert nach einem Update, obwohl ich die Option gesetzt habe? ... 168
4.18.7 Wieso steht im Server bei Reorganisation Version 24.2.0, obwohl ich eine 24.2.2 installiert habe? ... 168
4.18.8 Welche Anmeldedaten verwende ich? ... 168
4.18.9 Ich erhalte nach dem Update die Fehlermeldung „Die EXECUTE-Berechtigung wurde für das xx-Objekt, SL_MXX-Datenbank, xx-Schema, verweigert“. Wie kann ich diese Fehlermeldung beheben? ... 168

5 Cloud-Dienste ... 170
5.1 Allgemein ... 170
5.1.1 Begriffe und Konzepte ... 170
Lizenznehmer ... 170
Benutzer ... 170
Konto ... 171
Beispiele ... 171
5.1.2 Grundlagen des Portals ... 172
Anmeldung im Portal ... 172
5.1.3 Die Portaloberfläche ... 173
Navigation ... 173
Konten ... 174
Abmeldung (Logout) ... 175
5.1.4 Passwörter und Zwei-Faktor-Authentifizierung ... 175
Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) ... 175
Benutzerpasswort ändern ... 176
Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren ... 177
Weiteres Zwei-Faktor-Gerät hinzufügen ... 179
Passwort vergessen ... 180
Zwei-Faktor-Authentifizierung zurücksetzen ... 181
5.1.5 Verwaltungskonten ... 181
Anlegen eines Verwaltungskontos ... 181
Ändern eines Verwaltungskontos ... 183

Vorname, Nachname, Anmerkungen und Berechtigungen 184
Änderung der E-Mail-Adresse 185
Sperren eines Verwaltungskontos 186
5.1.6 Unternehmenseinstellungen 187
Umbenennen eines Unternehmens 188
Erscheinungsbild anpassen 188
Vorschau der Änderungen 190
Farbschema 190
Logo 190
Portalname & Lesezeichen-Icon 191
Erscheinungsbild zurücksetzen 191
E-Mail-Vorlagen anpassen 192
E-Mail-übergreifende Texte 193
Änderungen an Vorlagen vornehmen 193
Platzhalter verwenden 194
Vorschau anzeigen 195
Schliessen eines Unternehmens 195
5.1.7 Lizenz & Status 198
5.2 Lohnportal 201
5.2.1 Was ist das Lohnportal 201
5.2.2 Einrichtung Lohnportal 202
Voraussetzungen 202
Einrichtung 202
Dokumentenupload und -verwaltung 205
Sicherheit 206
5.2.3 Mitarbeiter 207
Mitarbeiterkonten verwalten 207
Ehemalige Mitarbeiter 208
5.2.4 Lohndokumente verwalten 209
Übersicht / Dokumente aller Mitarbeiter 210
Suchen & Filtern 210
Sortieren 212
Auswählen von Dokumenten 214
Dokumente einzelner Mitarbeiter 215
Dokumentendetails 216
Dokumente freigeben 218
Ablaufdatum setzen 220
Neue Version bereitstellen 221
Dokument löschen 222
Dokumente bereitstellen 222
5.2.5 Einstellungen des Lohnportals 228
Einstellungen für Lohndokumente 228
Freigabedatum 229
Ablaufdatum 230
Benachrichtigungen zusammenfassen 231
5.3 Kundenportal 231
5.3.1 Ersteinrichtung Kundenportal 232
Seite Allgemein 232
Seite Belegarten 232

Seite Erscheinungsbild ... 232
Seite Zusammenfassung ... 232
5.3.2 Kundenportal - Belege ... 233
5.3.3 Was ist das Kundenportal ... 233

6 Applikationsmenü ... 234
6.1 Allgemein ... 235
6.2 Mandant Wechseln und Verwalten ... 236
6.3 Drucken ... 237
6.3.1 Druckereinrichtung ... 240
Drucker einrichten ... 242
6.3.2 Druckvorlagen ... 243
6.3.3 Druckvorlagen ausschleusen ... 253
6.3.4 Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen) ... 254
6.3.5 Text aus Vorlage ... 255
6.3.6 Sammeldruck ... 255
6.3.7 Druckbereich festlegen ... 257
6.3.8 Seitenvorschau ... 258
6.3.9 Archivierung ... 260
6.3.10 Platzhalter ... 263
6.3.11 Formulareditor ... 270
Funktionsleiste ... 272
Seite Parameter ... 272
Seite Drucker ... 274
Seite Archivierung ... 276
Seite Blöcke ... 278
Formeleditor ... 281
Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs ... 281
Farbeinstellungen Formulareditor ... 282
6.4 SQL Server ... 282
6.4.1 SQL-Server auswählen ... 284
6.4.2 SQL-Serverbenutzer anlegen ... 284
6.4.3 Protokollierung ... 285
Protokollierung - Auswertung ... 287
Protokollierung - Datenänderungen ... 288
6.5 Wartung ... 289
6.6 Auftrag ... 290
6.6.1 Statistik aktualisieren / neu aufbauen ... 290
6.6.2 Lagerbestände neu aufbauen ... 291
6.6.3 Datenreduktion ... 292
6.6.4 Fehlerprotokoll (hier Bankverbindungen) ... 294
6.6.5 USt-ID Massenprüfung ... 295
6.6.6 SEPA-Prüfroutinen ... 296
6.6.7 E-Banking-Protokoll ... 296
6.7 Aktualisieren ... 297
6.7.1 Stammdaten aktualisieren ... 297
6.7.2 IBAN-Konvertierung ... 299
6.8 Benutzer abmelden ... 299
6.9 Reorganisieren ... 303

6.9.1 Reorganisieren 304
Datenbank-Reorganisation - gekoppelte Mandanten 306
6.9.2 cOffene Posten reorganisieren 307
6.9.3 Datensicherung bei der Reorganisation 309
6.10 Datensicherung 309

7 Rechteverwaltung 316
7.1 Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte 320
7.2 Rechteverwaltung - Daten sperren 321
7.3 Rechteverwaltung - Rollen 323
7.4 Rechteverwaltung - Programme 324
7.5 Rechteverwaltung - Mandanten 324
7.6 Rechteverwaltung - Mandanten 325
7.7 Rechteverwaltung - Module 326
7.8 Rechteverwaltung - Menüpunkte 327
7.9 Rechteverwaltung - Menüpunkte 328
7.10 Rechteverwaltung - Daten 329
7.11 Rechteverwaltung - Optionen 330
7.12 Rechteverwaltung - Optionen 331
7.13 Rechteverwaltung - Auswertungen 331
7.14 Rechteverwaltung - Archiv 332
7.15 Rechteverwaltung Kontextmenü 333
7.15.1 SQL-Serverbenutzer verwalten 333
7.15.2 SQL-Serverbenutzer auswählen 334
7.16 Passworteingabe 336
7.17 Passwort ändern / festlegen 337
7.18 Passwort Sperren 337
7.19 Abgeleitete Rechteverwaltungen vererben 337

8 Programmeinstellungen 339
8.1 Seite Programm 340
8.2 Seite Darstellung 341
8.3 Seite Farben 344
8.4 Seite Meldungen 346
8.5 Seite Drucken 347
8.6 Seite E-Mail 349
8.7 Seite Makroassistent 350
8.8 Seite Adressformat 351
8.9 Seite Zeiten 352
8.10 Seite Sprache 353
8.11 Seite ELSTER (nur Rewe und Lohn) 354
8.12 Seite cobra CRM (nur Auftrag) 357
8.13 Seite Mosaic (nur Auftrag) 357
8.14 Seite FinanzOnline (nur ReWe) 358
8.15 Seite System 359
8.16 Seite Journal 360
8.17 Seite CRM (nur Auftrag) 361
8.18 Pepper-Treiber 362
8.19 Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet 363

9 Mandanten 364
9.1 Neuer Mandant / Mandant anlegen 364
9.1.1 Mandant neu / kopieren (nur Stammdaten) 367
9.2 Mandant Wechseln und Verwalten 367
9.3 Neuer Mandant / Mandant anlegen 369
9.3.1 Mandant neu / kopieren (nur Stammdaten) 371
9.4 Mandant wählen 371
9.5 Mandantentyp 372

10 Mandant - Einstellungen 374
10.1 Adresse 376
10.2 Belege 378
10.2.1 Belegpositionen 385
10.2.2 Preisfindung Verkauf 389
10.2.3 Übernahme / Statistik 390
10.2.4 Versand 393
10.2.5 Belege / Sprachen 394
Belege / Sprachen - Gliederungsköpfe definieren 395
10.3 Werkaufträge 396
10.3.1 Erfassen von Menge und Datum für Lageraktionen 398
10.4 Produktion 399
10.5 PC-Kasse 403
10.6 Artikel 406
10.7 Lager 409
10.7.1 Chargennummernkonfiguration 413
10.8 Fibuexport 414
10.9 OP-Einstellungen 416
10.10 Bankassistent 417
10.11 Zahlungsverkehr 418
10.11.1 EZ-Verkehr 421
10.11.2 Verwendungszweck 424
10.12 Mahnungen 425
10.12.1 Gebühren und Zinsen 427
10.13 D-A-CH 429
10.14 Adressverwaltung 430
10.15 Freie Felder 431
10.16 Listeneinstellungen 433
10.17 Regionaleinstellungen 435
10.18 Verwaltung Maskeneditor / Toolbox 436
10.19 Feldzuordnungen 437
10.20 E-Mail 438
10.20.1 E-Mail Konto anlegen 443
10.20.2 E-Mail neu / E-Mail-Vorlagen 445
E-Mail (CRM alte Variante) 447
E-Mail CRM.NG 450
Serienmail - Stichwort und Termin vergeben 453
CRM - Serienmail Historie 453
E-Mail suchen 454
10.21 CRM 454

10.22 Archiv ... 455
10.22.1 SelectLine Doqio ... 473
10.23 Mandanteneinstellungen diverse ... 480
10.23.1 Vorgabewerte ... 480
Feldvorgaben ... 482
Schlüssel ... 484
Auswahlfelder ... 486
Listeneinstellungen ... 488
Berechnete Spalten ... 489
Permanentfilter ... 496
Extrafelder erzeugen ... 499
Manueller Feldeditor ... 504
10.23.2 Belegdefinition ... 505
10.23.3 Belegübernahmeoptionen ... 510
10.23.4 RMA Einstellungen ... 513
10.23.5 Datenschutz in SelectLine-Programmen ... 518
Datenschutzeinstellungen ... 518
Datenschutznotiz ... 521

11 Überblick ... 523
11.1 Dashboard ... 523
11.1.1 Benutzereinstellungen ... 525
11.1.2 Dashboard Handbuch ... 526
11.1.3 Dashboard Viewer ... 526
11.1.4 Dashboard Lizenz ... 527
11.1.5 Dashboard Designer ... 527
Dashboard Neu ... 529
Dashboardname ... 530
Datenquelle ... 530
Dashboard Öffnen ... 530
Dashboard Umbenennen ... 531
Dashboard Kopieren ... 532
Dashboard Löschen ... 532
Dashboard Freigeben ... 533
Dashboard Datenquellen ... 534
Dashboard Titel ... 536
Dashboard Parameter ... 537
Dashboard Parameter ... 538
Parameterliste ... 538
Name ... 538
Beschreibung ... 538
Typ ... 539
Standardwert ... 539
Look-UP-Einstellungen ... 539
Dashboard Farbschema ... 539
Globales Farbschema ... 540
Lokales Farbschema ... 540
Dashboard Designer Operatoren Funktionen Konstanten ... 540
Dashboard Designer QueryGenerator Daten Filtern ... 541

Dashboard Designer QueryGenerator Spalteneinstellungen 541
Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen hinzufügen 541
Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen JOINS 542
Dashboard Designer QueryGenerator Vorschau 542
Dashboard Währung 542
11.1.6 Dashboard Widgets 542
Dashboard Widgets Datenbindung 544
Dashboard Widgets Interaktivität 545
Filtern über Datenquellen 545
Verhindern, dass Elemente gefiltert werden 545
Drilldown 545
Dashboard Widgets Konvertierungen 546
Dashboard Widgets Löschen 547
Dashboard Widgets Optionen 547
Dashboard Widgets Typ Custom Items 547
Dashboard Widgets Typ Filter 548
Dashboard Widgets Typ Gemeinsam 549
Dashboard Widgets Typ Karten 550
11.1.7 Dashboard Speichern 551
11.2 Aufgaben 551
11.3 Liste 554
11.4 Journal (Notizen / Termine) 554
11.4.1 Journal - Notizen / Termine / Kontakte 556
11.4.2 Journalzuordnung 562
11.5 Offene Termine 563
11.6 Verteiler Übersicht 564

12 Datenreduktion 565

13 Stammdaten 568
13.1 Artikel 568
13.1.1 Artikel 571
Artikel kopieren 576
13.1.2 Verkauf 577
Preiskalkulation 579
Preise in CHF 583
Verkaufspreise anpassen 585
Kundenpreise 586
Bestellnummer 587
Alternativartikel 587
13.1.3 Verträge 588
13.1.4 Einkauf 592
Lieferantenbeziehung 594
Mengenumrechnung EK 598
Artikel Einkaufspreise vorerfassen 599
13.1.5 Lager 602
13.1.6 Artikel - Disposition 607
13.1.7 Mengenumrechnung 610
13.1.8 Referenzen 611

13.1.9 Fremdsprachen ... 612
13.1.10 Vortrag ... 613
13.1.11 History ... 613
Monatsfilter für History ... 614
13.1.12 Statistik ... 615
13.1.13 Stückliste ... 616
13.1.14 Fertigungsliste ... 618
Stücklisten - Arten ... 619
Stücklistenposition anlegen ... 621
Produktionsstücklisten in Fertigungsartikel wandeln ... 627
13.1.15 Verwendung ... 629
13.1.16 Varianten ... 629
Merkmale ... 631
Merkmale zuweisen ... 632
Variantengenerierung ... 634
Ausprägungen anlegen / bearbeiten ... 635
Sachmerkmale ... 635
13.1.17 Zubehör ... 638
Zubehör kopieren ... 642
13.1.18 Zuschlagsartikel ... 643
Zuschlagsartikel ... 644
Zuschlagsartikel kopieren ... 648
13.1.19 Belegaufschlag ... 649
13.1.20 Intrastat ... 650
Länderbezogene statistische Angaben ... 650
13.1.21 Freie Felder, Journal und Extrafelder ... 651
13.1.22 eCommerce ... 652
13.1.23 Archiv ... 653
13.1.24 Einstellungen und Funktionen ... 653
13.2 Kunden ... 660
13.2.1 Adresse ... 663
Adresszuordnung ... 666
Kontakt- / Liefer- / Fremdsprachenadressen ... 666
13.2.2 Optionen ... 671
13.2.3 Belegausgabe Kunden ... 675
Mandanteneinstellungen ... 676
13.2.4 E-Rechnung Kunden ... 676
E-Rechnung ... 678
13.2.5 Kundenpreis ... 689
Kundenpreise ... 693
Kreditlimit ... 693
13.2.6 Zahlung ... 698
13.2.7 Verbandsregulierer ... 703
13.2.8 Verträge ... 704
13.2.9 Text ... 708
13.2.10 Bestellnummer ... 709
13.2.11 Kontoauszug ... 710
13.2.12 Mahnhistorie ... 710
13.2.13 Vortrag ... 711

13.2.14 Mahnhistory ... 711
13.2.15 Statistik ... 713
13.2.16 Freie Felder ... 714
13.2.17 Journal ... 716
13.2.18 Extrafelder ... 718
13.2.19 eCommerce ... 719
13.2.20 Datenschutz in SelectLine-Programmen ... 719
13.2.21 Archiv ... 720
13.2.22 Meine Belege ... 720
13.2.23 Einstellungen und Funktionen ... 721
Kunde inaktiv setzen ... 725
13.3 Lieferanten ... 727
13.3.1 Adresse ... 730
Adresszuordnung ... 733
Kontakt- / Liefer- / Fremdsprachenadressen ... 733
13.3.2 Optionen ... 738
13.3.3 Belegausgabe Lieferanten ... 742
Mandanteneinstellungen ... 743
13.3.4 Preis ... 744
Einkaufs-Rabattgruppen ... 745
Der mittlere Einkaufspreis ... 745
13.3.5 Zahlung ... 746
Lieferanten Stammdaten Zahlung ... 751
Bankverbindung aus EZ erfassen ... 752
13.3.6 Verbandsregulierer ... 753
13.3.7 Text ... 755
13.3.8 Einkaufs-Rabattgruppen ... 756
13.3.9 Kontoauszug ... 757
13.3.10 Mahnhistory ... 757
13.3.11 Statistik ... 760
13.3.12 Freie Felder ... 761
13.3.13 Journal ... 763
13.3.14 Datenschutz - Einstellungen für die Stammdaten ... 766
13.3.15 Archiv ... 768
13.3.16 Lieferant inaktiv setzen ... 769
13.3.17 Aktualisierung der Kalkulation aus geänderten Einkaufskonditionen ... 770
13.4 Serienbrief ... 770
13.5 Interessenten ... 774
13.5.1 Interessent inaktiv setzen ... 776
13.6 Mitarbeiter ... 777
13.6.1 Adresse ... 778
13.6.2 Provision ... 779
Abweichender Provisionssatz ... 780
13.6.3 BDE ... 780
13.6.4 Kompetenzgruppen ... 781
13.6.5 Text ... 782
13.6.6 Freie Felder ... 782
13.6.7 Journal ... 783
13.6.8 Archiv ... 783

13.6.9 Mitarbeiter inaktiv setzen ... 784
13.6.10 Provisionsgruppen ... 785
13.7 Einstellungen zum Kopieren ... 787
13.8 Mengeneinheiten ... 788
13.9 Formeln ... 789
13.9.1 Formeleditor ... 790
13.10 Verträge ... 792
13.11 CRM ... 795
13.12 Kalkulation ... 796
13.12.1 Preisgruppen ... 796
Verwendung zusätzlicher Preisgruppen ... 797
Preisgruppen ... 797
Preisanpassung ... 798
13.12.2 Schemata ... 798
13.12.3 Rabattgruppen ... 800
Rabattgruppendetails anlegen ... 801
13.12.4 Rabattstaffel ... 802
13.12.5 Belegrabattstaffeln ... 804
13.13 Konstanten ... 805
13.13.1 Zahlungsbedingungen ... 806
13.13.2 Lieferbedingungen ... 809
Fremdsprachenbezeichnung Lieferbedingung ... 811
Versandkosten ... 811
13.13.3 Kostenstellen - Kostenträger ... 813
13.13.4 Banken ... 814
13.13.5 Bankverbindung ... 815
13.13.6 Bankbezüge ... 816
13.13.7 Bankkonten ... 817
13.13.8 Bankverbindung ... 821
13.13.9 Steuerschlüssel ... 822
Steuerschlüssel Gültigkeit anlegen / bearbeiten ... 827
13.13.10 Textbausteine ... 828
Textbausteingruppen ... 831
13.13.11 Weitere... (Konstanten) ... 832
Währungen ... 832
PLZ-Verzeichnis ... 837
Ländercodes ... 838
Sprachen ... 839
Formate ... 840
Barcode ... 843
Etiketten ... 845
Schriften ... 846
13.14 Gruppen ... 847
13.14.1 Kunden-/Lieferantenkontengruppen ... 848
13.14.2 Erlös- /Aufwandskontengruppe ... 849
13.14.3 Kontengruppe bearbeiten ... 852
13.14.4 Artikelgruppen ... 853
Artikelgruppen-Struktur ... 856
13.14.5 Kundengruppen ... 857

Kundengruppen-Struktur ... 858
13.14.6 Lieferantengruppen ... 859
Lieferantengruppen-Struktur ... 860
13.14.7 Provisionsgruppen ... 860
13.14.8 Textbausteingruppen ... 862
13.15 Intrastat ... 863
13.15.1 Intrastat ... 863
13.15.2 Waren ... 865
13.15.3 Warengruppen ... 866
Warengruppen ... 867
13.15.4 Staaten ... 868
13.15.5 Meldeländer ... 869
Elektronische Meldung ... 871
13.15.6 Seehäfen / Flughäfen ... 871
13.15.7 Auswertungen Intrastat (Auftrag) ... 872
13.16 Bilder ... 873
13.17 USt-ID Einzelprüfung ... 876

14 Belege ... 877
14.1 Belegübersicht ... 877
14.2 Übersicht Aus- und Eingangsbelege ... 881
14.3 Projekte ... 884
14.3.1 Teilrechnung zum Projekt erstellen ... 892
14.3.2 Akontorechnung zum Projekt erstellen ... 893
14.3.3 Projektzuordnung ändern ... 894
14.4 Aus- und Eingangsbelege ... 895
14.5 Belegerfassung ... 895
14.5.1 Adresse ... 901
Belegerfassung - Auswahl Lieferadresse ... 906
14.5.2 Preis ... 907
Informationen zur Preisbildung ... 909
14.5.3 Optionen ... 910
14.5.4 Text ... 914
14.5.5 Kundenstaffelpreise aktualisieren ... 916
14.5.6 Positionen ... 917
Position Zeile neu - Zeilentypen ... 929
Strukturierte Positionen ... 932
Positionsanpassung ... 932
Zuordnung einer Serien-/Chargennummer ... 933
Suche in Positionstabellen ... 934
14.5.7 Journal ... 935
14.5.8 Extrafelder ... 937
14.5.9 Archiv ... 938
14.5.10 Einstellungen und Funktion ... 939
Anzeige von Belegicons und benutzerdefinierten Icons in Zielbelegauswahl ... 940
Artikelauswahl für Bestellnummer ... 940
Artikelinformation ... 941
Beleg kopieren ... 943
Belegaufschlag ... 944

Belegdaten, Adressen und Artikel aktualisieren ... 945
Belegmaske anpassen ... 946
Belegpreis festlegen ... 952
Belegpositionen neu nummerieren ... 953
CASH Adress Professional - Import ... 953
Extrafelder in Positionen ... 953
Komplettbestellung / geteilte Bestellung ... 954
Leistungen übernehmen ... 957
Mengenumrechnung in Belegpositionen ... 958
Preise neu bestimmen ... 958
Sammeldruck ... 959
Sammelpreis und -rabatt prüfen ... 961
Textimport Positionen ... 962
Übernahmeoptionen ... 965
Menge ... 966
Versandartikel zufügen ... 969
Zubehörauswahl ... 970
Zuschlag auswählen ... 971
14.6 Disposition ... 972
14.6.1 Dispositionsübersicht ... 972
Artikelkonto ... 973
14.6.2 Sammelbelege erstellen ... 975
Sammelbelege erstellen belegweise / Belege übernehmen / kopieren ... 976
Sammelbelege erstellen positionsweise ... 987
14.6.3 Auftragsdisposition ... 988
Auftragsdisposition - Voreinstellungen ... 994
Umdisponieren ... 995
14.6.4 Make or Buy Vorschlag ... 996
Produktionsplanung - Make or Buy ... 997
14.6.5 Fertigungsvorschlag ... 1000
Fertigungsvorschlag ... 1003
Fremdfertigungsvorschlag erzeugen ... 1005
Fremdfertigungsvorschlag ... 1006
14.6.6 Bestellvorschlag ... 1007
Bestellvorschläge ... 1010
14.7 RMA Vorgänge ... 1012
14.7.1 RMA Artikel manuell hinzufügen / Artikel bearbeiten ... 1018
14.7.2 RMA alle Positionen anpassen ... 1019
14.7.3 RMA Artikelauswahl bei Belegdatenimport ... 1020
14.7.4 RMA Belegdaten importieren ... 1021
14.7.5 RMA Position aufteilen ... 1022
14.7.6 RMA Maske anpassen ... 1023
14.8 RMA Vorgänge Lieferantenseite ... 1024
14.8.1 RMA Prüfkriterien ... 1032
14.8.2 RMA Artikelaktionen ... 1034
14.8.3 RMA Belegzuordnung ... 1035
14.8.4 RMA Maske anpassen ... 1038
14.8.5 RMA Detail-Auswahldialog ... 1038
14.9 RMA Alle Positionen anpassen ... 1038

14.10 Interne Belege ... 1039
14.10.1 Wochentage für Vertragsbelege festlegen ... 1040
14.10.2 Vorschlagslisten ... 1041
Wartungsvertrag ... 1041
Wiederkehrende Belege - Übernahmeoptionen ... 1043
Verträge ... 1044
14.10.3 Wartungsvertrag ... 1048
Adressen und Artikel aktualisieren ... 1050
Wochentage für Vertragsbelege festlegen ... 1051
14.10.4 Werkauftrag ... 1051
Werkauftrag manuell erledigen ... 1059
Werkauftrag abschliessen ... 1060
Erweiterter Werkauftrag ... 1060
14.11 Leistung ... 1063
14.11.1 Leistungen erfassen ... 1063
14.11.2 Leistungserfassung - Maske anpassen ... 1069
14.11.3 Leistungen übernehmen ... 1071
Übernahmeoptionen für Leistungen ... 1072
14.11.4 Leistungspositionsliste ... 1073
14.11.5 Unterschrift anzeigen ... 1074
14.11.6 Verrechnungsassistent für Leistungen ... 1074
14.12 Belegdefinition ... 1077
14.12.1 Belegdefinition - Einfügen ... 1082
14.13 Einstellungen und Funktionen ... 1086
14.13.1 Umlagerung ... 1087
14.13.2 Positionen an einen Vertrag koppeln ... 1097
14.14 Bestelloptionen ... 1098

15 Auswertungen ... 1100
15.1 Belege ... 1100
15.1.1 Aus- / Eingangsseitige Auswertungen ... 1101
15.1.2 Ausgangsbuch / Eingangsbuch und Offene Belege ... 1103
15.1.3 Umsatz ... 1105
Umsatz / Kostenbereich ... 1106
Umsätze / Kosten nach PLZ-Gebieten ... 1107
Optionen ... 1107
15.1.4 Positionsliste und Rückstände ... 1108
15.1.5 Umsatzentwicklung und -anteil, Kostenentwicklung und -anteil ... 1109
Grafik-Darstellungsformen ... 1112
15.1.6 Projekte ... 1114
15.1.7 Kunden- und Lieferanten-RMA ... 1117
RMA Jahresübersicht ... 1118
RMA Artikelübersicht ... 1120
15.1.8 Wartungsverträge ... 1121
Fällige Wartungsverträge ... 1122
Erstellte Wartungsbelege ... 1123
Status ... 1124
Umsatzvorschau ... 1125
15.1.9 Verträge ... 1126

Fällige Verträge 1127
Erstellte Vertragsbelege 1128
Status 1129
Umsatzvorschau 1130
15.2 Stamm 1131
15.2.1 Artikelbezogene Auswertungen 1131
Umsatzstatistik 1131
Verkaufsstatistik 1133
Einkaufsstatistik 1135
Tops & Flops 1137
Auswertung Artikel-, Kunden-, Lieferantengruppen 1138
Umsatzentwicklung und -anteil, Kostenentwicklung und -anteil 1139
15.2.2 Kundenbezogene Auswertungen 1142
Kundenpreisliste 1142
15.2.3 Lieferantenbezogene Auswertungen 1143
15.2.4 Mitarbeiter- / Vertreterbezogene Auswertungen 1143
Auswertung Provision 1144
15.3 Chefauswertungen 1145
15.3.1 Chef-Übersicht 1145
15.3.2 Report 1146
Report 1147
15.4 Fibu - Buchungsliste 1147
15.5 Intrastat Auswertungen 1148
15.5.1 Meldepflicht 1149
Meldung 1149
Meldezeitraum 1149
15.5.2 Auskunftspflicht 1149
Auskunftspflichtiger 1150
Seite Meldung 1150
Seite Position 1152
15.5.3 Intrastat Daten übernehmen 1154
15.5.4 Programmhandling 1155
15.5.5 Stempel 1155
15.5.6 Meldezeitraum 1155
15.5.7 Versandmeldung 1156
Seite Meldung 1157
Seite Position 1159
15.5.8 Intrastat - Eingangsmeldung 1161
Drittanmelder 1162
15.5.9 Meldedatei erstellen 1163
15.5.10 Intrastat Besonderheiten 1164
Intrastat Sonderfälle 1164
Teilsendungen von zerlegten Maschinen, Apparaten und Geräten 1164
Intrastat Beispiele 1165
Privatpersonen als Geschäftspartner 1165
Intrastat Retouren und Gutschriften 1166
15.6 Leistungen 1167
15.6.1 Mitarbeiter Auslastungsstatistik 1167
15.7 Fehlerprotokolle 1168

15.8 Bestand ... 1168
15.9 Offene Posten ... 1168

16 Reporting - Auswertungen ... 1169

17 PC-Kasse ... 1175
17.1 Kassendaten ... 1175
17.1.1 Kassen - Konfiguration ... 1177
17.1.2 Anzeige Kassendisplay ... 1183
17.1.3 Zahlungsarten ... 1184
17.1.4 Entnahme- / Einlagegründe ... 1185
17.1.5 PC-Kasse Sachbuchungen ... 1186
17.1.6 PC Kasse E-Bon ... 1189
17.1.7 Gutscheine ... 1192
Mehrere Gutscheine erzeugen ... 1194
17.1.8 Einrichten ... 1196
17.2 PC-Kasse Zahlungen von Rechnungen mit Skontoinformationen ... 1196
17.3 Kassenbeleg ... 1196
17.3.1 Konfiguration und Anfangswerte ... 1197
17.3.2 Verteilung Anfangs- / Endbestand ... 1199
17.3.3 Kassenbeleg / Kassensitzung ... 1200
17.3.4 Belegadresse ... 1203
17.3.5 Kassieren ... 1205
17.3.6 Touchscreen - Kassenbeleg ... 1207
17.3.7 Belegposition stornieren ... 1210
17.3.8 Kassenabschluss ... 1210
17.3.9 Kassenpasswort ... 1212
17.3.10 Passwortabfrage in Kassensitzung ... 1212
17.3.11 Belegstorno ... 1212
17.3.12 Kassensturz ... 1213
17.3.13 Liste der Einlagen/-entnahmen ... 1214
17.3.14 Barentnahme / Bareinlage oder Rechnung bezahlen ... 1215
17.3.15 Bon parken - kassieren ... 1217
17.3.16 Gutschein ausstellen / Gutschein einlösen ... 1218
17.3.17 Kassenbeleg - Erweiterte Positionserfassung ... 1220
17.4 Kassenauswertungen ... 1220
17.4.1 Kassenjournal / Datenerfassungsprotokoll PC-Kasse ... 1222
17.4.2 Kassenbeleg - Belegdruck ... 1224
17.5 Touchkasse ... 1226
17.5.1 PC-Kasse (Touch-Oberfläche) Unterstützung von Mengenformeln ... 1227
17.5.2 Touchscreen - Kassenbeleg ... 1227
17.5.3 Konfiguration Touchkasse 2 ... 1230
Konfiguration Artikeltasten (Touchkasse 2) ... 1242
Funktionstasten Touchkasse 2 ... 1243
Konfiguration Gruppentasten (Touchkasse 2) ... 1247
17.5.4 Konfiguration Kundenbildschirm ... 1248
17.5.5 Offene Lagerungen (Touchkasse 2) ... 1251
17.6 CloudKasse ... 1252
17.6.1 Lizenzierung ... 1253

17.6.2 Erstellen eines CloudKasse-Accounts ... 1253
17.7 Einstellungen Synchronisation ... 1253
17.8 CloudKasse Kassenstammdaten ... 1260
17.9 Synchronisieren ... 1263
17.9.1 Stammdaten synchronisieren ... 1265
17.9.2 Belegdaten synchronisieren ... 1265
17.10 Belegimport ... 1265
17.11 Datenexport ... 1267
17.12 CloudKasse Portal ... 1269
17.12.1 Dashboard ... 1269
17.12.2 Kassen ... 1269
17.12.3 Artikel ... 1270
17.12.4 E-Bon ... 1270
17.12.5 Kundendisplay ... 1270
17.12.6 Einstellungen ... 1271
17.13 CloudKasse App ... 1271
17.13.1 Allgemein ... 1271
17.13.2 Kassensitzung starten ... 1271
17.13.3 Kassieren ... 1272
17.13.4 Bon pausieren und fortsetzen ... 1272
17.13.5 Bon stornieren ... 1273
17.13.6 Einstellungen ... 1273
17.13.7 Kassensturz und Kassenabschluss ... 1273
17.13.8 Kasse inaktiv oder trennen ... 1274
17.14 Manipulationsschutz Registrierkasse (Mandantenland AT) ... 1275

18 Lagerverwaltung ... 1276
18.1 Lagerdaten ... 1276
18.1.1 Standorte ... 1276
18.1.2 Lager ... 1277
Lagerarten ... 1282
Lagerplätze anlegen ... 1283
Lagerplätze bearbeiten ... 1285
Anzahl der Lagerplätze erhöhen / verringern ... 1286
Lagerplatzauskunft ... 1287
Lager inaktiv setzen ... 1288
Bestandskontrolle ... 1290
18.1.3 Lagerorte ... 1290
18.1.4 Serien- und Chargennummern ... 1291
Serien-/Chargennummern erzeugen ... 1295
Bemerkung zur Serien-/Chargennummer ... 1297
Serien-/Chargennummer suchen / scannen ... 1297
18.2 Lagern ... 1298
18.2.1 Manuelle Lagerung ... 1298
Lagerungsdialog Einlagern ... 1301
Auslagern / Umlagern / Packen - Lagerungsdialog ... 1305
Lagern mit XML- / Textdatei ... 1310
Bestände umlagern ... 1312
Belegmaske anpassen ... 1315

Lagerdaten korrigieren ... 1317
Lagerplatz auswählen ... 1319
18.2.2 Lagerbewegungen ... 1320
Teile einlagern ... 1322
Teile auslagern ... 1323
Lagerbewegungen - Protokoll drucken ... 1323
Verknüpfte Lagerpositionen ... 1323
18.3 Inventuren ... 1324
18.3.1 Aktive Inventuren ... 1324
Auswahl Bewertungsgrundlage ... 1331
Sortierung der Zähllisten / Inventurlisten ... 1333
Auswahl der Zähllisten ... 1334
Einfügen / bearbeiten von Einträgen in Zähllliste ... 1335
Inventurmenge ... 1337
Inventur -Textimport ... 1337
18.3.2 Inventur - Historie ... 1339
18.4 Lagerauswertungen ... 1340
18.4.1 Bestand per ... Verfall per 1341
18.4.2 Lagerumschlag ... 1343
18.4.3 Artikel Lager ... 1344

19 Produktion im Auftrag ... 1346

20 Produktion ... 1347

21 Menü Produktion ... 1352
21.1 Stammdaten im Artikelstamm ... 1354
21.1.1 Artikel mit Produktionsstücklisten ... 1354
21.1.2 Fertigungskosten im Kalkulationspreis ... 1354
21.1.3 Artikel mit Fertigungsliste ... 1355
21.2 Stammdaten im Werkauftrag ... 1355
21.2.1 Fertigungskosten ... 1357
21.3 Stammdaten im Auftrag ... 1358
21.4 Die Tabellenstruktur der SelectLine Produktion ... 1358
21.5 Produktionsplanung ... 1360
21.5.1 Fertigungslisten ... 1361
Arbeitsschritte anlegen ... 1372
Neue Fertigungsliste ... 1376
Verbrauchsartikel ... 1376
Zuschlagsartikel ... 1377
Ergebnisartikel ... 1378
21.5.2 Arbeitsschritt-Vorlagen ... 1379
21.5.3 Fremdfertigungen ... 1380
Anlage einer Fremdfertigung ... 1380
Fremdfertigung in Fertigungslisten und im Fertigungsauftrag ... 1381
Bestellung für die Fremdfertigung erstellen ... 1383
Materialbereitstellung anlegen ... 1384
Bestelloption Fremdfertigung ... 1385
21.5.4 Betriebsmittel ... 1385

Betriebsmittelgruppen ... 1387
Alternativressourcen anlegen / bearbeiten ... 1388
21.5.5 Kompetenzgruppen ... 1389
Mitarbeiter - Kompetenzgruppen zuordnen ... 1390
21.5.6 Fertigungsaufträge ... 1391
Neue Fertigungsliste ... 1404
Informationen zum Fremdfertigungsschritt ... 1404
21.6 Produktionsauswertungen ... 1404
21.6.1 Betriebsmittelbelegung ... 1405
21.6.2 Mitarbeiterbelegung ... 1407
21.6.3 Kostenübersicht / Soll Ist Vergleich ... 1408
21.7 Produktion ... 1409
21.7.1 Auftragstypen ... 1409
21.7.2 Arbeitspläne ... 1411

22 Produktionsteuerung ... 1414

23 Offene Posten ... 1415
23.1 OP bearbeiten Postenliste ... 1416
23.2 OP zusammenfassen ... 1417
23.3 Ausgleichsinformationen ... 1418
23.4 Archiv ... 1419
23.5 OP ausgleichen ... 1420
23.6 OP Ausgleichsbetrag anpassen ... 1422
23.7 OP bearbeiten ... 1422
23.8 Ratenzahlung ... 1425
23.9 Raten bearbeiten ... 1426
23.10 OP Nachlass verbuchen ... 1428
23.11 OP aufteilen / zusammenführen ... 1430
23.12 OP umbewerten ... 1431
23.13 OP Informationen Debitor / Kreditor ... 1432
23.14 OP zahlen ... 1433
23.15 OP Umrechnung in Euro oder Fremdwährung ... 1436
23.16 Zahlungseingang / Zahlungsausgang / Gutschrift ... 1437
23.17 Vorkassebelege auswählen ... 1438
23.18 OP Vortrag ... 1438
23.19 cOffene Posten reorganisieren ... 1440
23.20 Offene Posten ... 1442
23.21 Zahlungsverkehr ... 1443
23.21.1 EZ-Verkehr ... 1443
23.21.2 Stammdaten ... 1446
Zahlung ... 1446
Lieferanten Stammdaten Zahlung ... 1451
23.21.3 Mandant ... 1452
Zahlungsverkehr ... 1452
ISO 20022 und SEPA Überweisung ... 1455
Lastschriftverfahren pain.008 ... 1461
Menüführung, Icons, Symbolleiste ... 1471
Datenträgeraustausch ... 1472

23.21.4 Zahlungsverkehr ... 1473
Zahlungseingang / -ausgang bearbeiten und hinzufügen ... 1487
SEPA-Zahlungsverkehr ... 1492
Zahlung online übertragen ... 1494
Optionale Felder ... 1495
Zahlungsläufe verbuchen ... 1495
Druck Vorschlagsliste Zahlungsverkehr ... 1497
Datenträgeraustausch ... 1497
V-Satz und W-Satz nach §§59 ff. AWV ... 1498
23.21.5 Bankassistent ... 1498
Allgemeine Einstellungen ... 1500
Kontoauszug öffnen - einlesen ... 1506
Position manuell bearbeiten ... 1511
Positionen verbuchen ... 1515
Kontoauszug online abrufen ... 1517
23.21.6 EZ und Rechnung einlesen ... 1517
Rechnung einlesen ... 1517
Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage der Rechnung ... 1518
Zahlteil manuell erfassen ... 1519
Rechnung einscannen ... 1522
Rechnung aus Doqio importieren ... 1522
EZ Einlesen ... 1523
Einlesevorgang ... 1524
Rechnung einlesen ... 1525
23.21.7 E-Banking ... 1529
Crealogix ... 1538
23.21.8 E-Rechnung ... 1539
23.21.9 Einrichtung und Anwendung ZUGFeRD ... 1550
23.21.10 Bezahlservice Payrexx ... 1554
Payrexx in SelectLine integrieren ... 1554
23.21.11 QR-Rechnung ... 1555
Strukturierte Information für QR-Rechnung ... 1565
23.22 Mahnwesen ... 1567
23.22.1 Mahnvorschlag ... 1567
Sammeldruck von Mahnungen im Mahnvorschlag ... 1572
23.22.2 Mahnungen ... 1572
23.22.3 Betreibungsliste ... 1575
23.23 Auswertungen Offene Posten ... 1576
23.23.1 OP Umsatz nach Konten, Kontoauszug ... 1577
23.23.2 Fälligkeitsliste, Liquiditätsvorschau, Zahlungsmoral ... 1581
23.23.3 Forderungsalter ... 1585
23.24 cOffene Posten reorganisieren ... 1586
23.25 SEPA-Mandate drucken ... 1588

24 USt-ID Prüfprotokoll ... 1589

25 Eigene Daten ... 1590
25.1 Makro-Assistent ... 1590
25.1.1 Aufbau des Makro-Assistenten ... 1592

25.1.2 Voreinstellungen ... 1597
25.1.3 Weitere Einstellungen ... 1598
25.1.4 Makro-Menü und Toolbutton ... 1599
25.1.5 Makros speichern ... 1600
25.1.6 SQL-Abfrage bearbeiten ... 1601
Abfrage starten ... 1604
Einstellungen (Makro-Assistent) ... 1605
Tabellenvorschlag ... 1607
25.1.7 Makro Namen ... 1608
25.1.8 Makrosuche ... 1609
25.1.9 Folgen im Makro-Assistenten ... 1610
25.1.10 SQL - Dialog Parameter definieren ... 1611
SQL-Befehlssatz ... 1612
25.1.11 SQL - Ergebnismenge anzeigen oder editieren ... 1615
25.1.12 Schalterbild auswählen ... 1616
25.1.13 Dateien im Makro-Assistenten ... 1617
25.1.14 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro ... 1618
25.2 Toolbox- und Maskeneditor ... 1619
25.2.1 Globale Ereignisse ... 1620
25.2.2 Toolbox-Maskeneditor-Import ... 1621
25.2.3 Toolbox-Maskeneditor-Export ... 1623
Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu ... 1624
Ausgabe von Stammdaten über Toolbox-Programmfunktion ... 1625
25.2.4 Toolbox-Maskeneditor-Auswertung ... 1625
25.2.5 Toolbox-Editor ... 1626
25.2.6 Makro-Parameter ... 1632
Parameterautomatik ... 1634
Aufrufkommandos für Dateien ... 1635
25.2.7 Makro-Parameter Wertauswahl ... 1635
25.2.8 Eigenschaften in der Maske festlegen ... 1637
Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente ... 1640
Rahmen und Ausrichtung ... 1643
Mehrzeilige Anzeige und Scroll-Balken ... 1644
25.2.9 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern ... 1645
Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von Makros / Dialogfunktionen starten ... 1647
25.2.10 Verwaltung Maskeneditor / Toolbox ... 1647
25.2.11 Element bearbeiten ... 1648
25.2.12 Toolbox Pflichtfelder ... 1651
25.2.13 Externe Toolbox-Anbindung ... 1654
Interne Programmfunktionen ... 1658
Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog ... 1667
Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze ... 1668
25.2.14 Toolbox Anpassen Einzelpreis ... 1669
25.2.15 Datenquellen ... 1670
25.2.16 Toolbox Meldung ... 1672
25.2.17 Optionale Toolboxmakroparameter ... 1673
25.2.18 Angemeldete Benutzer ... 1674
25.2.19 Benutzerdefinierte Ergebnismengen ... 1674

25.3 Extradialoge ... 1676
25.3.1 Extradialog (Tabellenoptionen) ... 1679
Verknüpfung zu beliebigen Dialogen ... 1681
Extradialog als Detailtabelle ... 1682
25.3.2 Extradialoge ... 1683
25.3.3 Extradialoge ... 1684
25.3.4 Dialogzuordnung bearbeiten ... 1684
25.3.5 Auswahldialog Toolbox ... 1685

26 Schnittstellen ... 1686
26.1 Assistenten ... 1686
26.1.1 Import ... 1686
26.1.2 Export ... 1693
26.1.3 OLE Datenverbindung konfigurieren ... 1697
26.2 Fibu - Export ... 1697
26.2.1 Fibu - Export Beschreibung ... 1698
26.2.2 DATEV-Export ... 1705
26.2.3 DATEV-Export CSV Adressen ... 1707
26.2.4 DATEV-Export CSV Kontenbeschriftung ... 1708
26.2.5 Steuerschlüsselzuordnung für Import Vectron Commander 6 ... 1709
26.2.6 DATEV-Export ... 1710
26.2.7 DATEV Export XML Belege ... 1715
26.3 Programme ... 1717
26.3.1 Import ... 1717
Import SelectLine Artikelmanager ... 1717
Artikelinformation aus dem Artikelmanager ... 1724
Belegimport im CSV-Format ... 1725
Import Vectron Commander 6 ... 1729
Bilderimport ... 1732
Import aus Drittprogrammen ... 1732
Import - Datanorm 4.0 ... 1733
DATANORM-Daten einlesen ... 1735
Mosaic-Belegaustausch ... 1735
26.3.2 Export ... 1735
Export SelectLine-Artikelmanager ... 1735
Export Vectron Commander 6 ... 1738
Export ... 1738
Bilderexport ... 1740
26.3.3 Shop ... 1741
eCommerce ... 1741
26.3.4 SelectLine Mobile Import ... 1763
26.3.5 E-Rechnung ... 1766
26.3.6 EDI ... 1766
EDI - Nachrichtenpartner ... 1767
EDI - Import ... 1774
EDI - Export ... 1775
26.3.7 klickTel-Import ... 1776

27 Fenster 1777

28 Hilfe 1779
28.1 Kalender 1779
28.1.1 Feiertage einstellen 1780
28.2 Rechner 1781
28.3 Nachricht senden 1782
28.4 Lizenzierung 1783
28.4.1 Lizenzeingabe 1786
28.4.2 API Lizenzierung 1788
28.5 Systeminformation 1789
28.6 Ereignisanzeige 1790
28.7 Meldungsliste 1790
28.8 Drittanbieter 1791
28.9 Hilfsindex - Onlinehilfe 1791
28.10 Tipp des Tages 1792
28.11 Dokumente 1792
28.12 Allgemeine Dokumente 1793
28.13 Log-Daten 1793

29 Artikelmanager 1794
29.1 Einleitung 1794
29.2 Installation 1795
29.3 Erster Programmstart 1795
29.4 Grundlagen 1795
29.4.1 Lizenzierung 1795
29.4.2 Lieferant Einstellungen 1798
29.4.3 Menüleiste 1800
29.4.4 Die Schnellzugriffsleiste 1800
29.4.5 Funktionalität in Stammdaten- / Eingabemasken 1801
29.4.6 Elemente in Eingabemasken 1804
29.4.7 Funktionalität in Tabellen 1809
29.4.8 Aufbau eines Filters 1811
29.4.9 Update Service 1814
29.5 Applikationsmenü 1815
29.5.1 Drucken 1816
Druckereinrichtung 1819
Druckvorlagen 1821
Archivierung 1845
29.5.2 SQL Server 1849
SQL-Server auswählen 1851
29.5.3 Wartung 1852
Aktualisieren 1853
Reorganisieren 1854
Benutzer abmelden 1857
Datensicherung 1861
29.5.4 Rechteverwaltung 1867
Rechteverwaltung 1867
29.5.5 Rechteverwaltung - Archiv 1885

29.5.6 Rechteverwaltung - Zugriffsebene ... 1885
29.5.7 Programmeinstellungen ... 1887
Seite Programm ... 1888
Seite Darstellung ... 1889
Seite Farben ... 1892
Seite Meldungen ... 1894
Seite Drucken ... 1895
Seite E-Mail ... 1897
Seite Makroassistent ... 1898
Seite Adressformat ... 1899
Seite Zeiten ... 1900
Seite Sprache ... 1901
Seite ELSTER (nur Rewe und Lohn) ... 1902
Seite cobra CRM (nur Auftrag) ... 1905
Seite Mosaic (nur Auftrag) ... 1905
Seite FinanzOnline (nur ReWe) ... 1906
Seite System ... 1907
Seite Journal ... 1908
Seite CRM (nur Auftrag) ... 1909
Pepper-Treiber ... 1910
Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet ... 1911
29.6 Die Menü des Artikelmanagers ... 1911
29.7 Artikelmanager - Lieferanten ... 1916
29.7.1 Einrichten eines Lieferanten ... 1917
29.7.2 Lieferant wechseln ... 1918
29.7.3 Lieferant Einstellungen ... 1919
29.7.4 Überblick ... 1921
Journal (Notizen / Termine) ... 1921
Offene Termine ... 1928
Verteiler Übersicht ... 1930
Liste ... 1930
29.8 Stammdaten ... 1931
29.8.1 Artikel ... 1931
Artikel ... 1933
Preis ... 1935
Artikel - Dimensionstext ... 1936
Grafik ... 1937
Artikel - Staffelpreise ... 1938
Sonstiges ... 1939
Bilder ... 1940
29.8.2 Warengruppen ... 1943
29.8.3 Rabattgruppen ... 1944
29.8.4 Textsatz ... 1945
29.8.5 Grafiken ... 1946
29.9 Konstanten ... 1947
29.9.1 Ländercodes ... 1948
29.9.2 Sprachen ... 1949
29.9.3 Formate ... 1950
29.9.4 Etiketten ... 1952

29.9.5 Schriften ... 1953
29.10 Auswertungen ... 1954
29.10.1 Fehlerprotokolle ... 1955
29.11 Eigene Daten ... 1955
29.12 Schnittstellen ... 1956
29.12.1 DATANORM ... 1956
Datanorm-Dateien einlesen ... 1956
Datanorm-Dateien schreiben ... 1958
Auftrag-Export ... 1960
29.13 Import SelectLine Artikelmanager ... 1961
29.14 Export SelectLine-Artikelmanager ... 1967

30 D-A-CH ... 1970
30.1 Informationen ... 1970
30.2 Allgemeines D-A-CH ... 1973
30.3 D-A-CH Intrastat ... 1985
30.4 D-A-CH im Rechnungswesen ... 1985
30.5 Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin) ... 1995
30.6 relevante Geschäftsfälle D-A-CH ... 2015
30.7 Bezugsquellen und verwandte Dokumente ... 2028
30.8 Stammdaten ... 2028
30.8.1 Waren ... 2028
30.8.2 Länderbezogene statistische Angaben ... 2029
30.8.3 Warengruppen ... 2030
30.8.4 Staaten ... 2031
30.8.5 Meldeländer ... 2032
Elektronische Meldung ... 2034
30.8.6 Seehäfen / Flughäfen ... 2034

31 SelectLine Versand ... 2036
31.1 ShipXpert ... 2036
31.2 SelectLine Versand ... 2037
31.3 Paketdienst ... 2037
31.4 Verwendung SelectLine-Paketdienst ... 2045

32 Search 2047

33 Mobile Anwendungen (Mobile, API, MDE, BDE) 2051

34 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau 2051

35 Funktionalität in Stammdaten- / Eingabemasken 2053

36 Funktionalität in Tabellen 2057

37 Elemente in Eingabemasken 2059

38 Aufbau eines Filters 2065

39 Suchzeile 2068

40 Anlegen eines Dokuments 2071

41 Lizenz und Gewährleistung 2075

42 Diverses für Verknüpfungen 2076
42.1 Applikationsmenü 2076
42.1.1 Jahreswechsel 2077
42.1.2 Datenaktualisierung 2078
42.1.3 Programmeinstellungen 2082
Seite Programm 2083
Seite Darstellung 2084
Seite Farben 2087
Seite Meldungen 2089
Seite Drucken 2090
Seite E-Mail 2092
Seite Makroassistent 2093
Seite Adressformat 2094
Seite Zeiten 2095
Seite Sprache 2096
Seite ELSTER (nur Rewe und Lohn) 2097
Seite cobra CRM (nur Auftrag) 2100
Seite Mosaic (nur Auftrag) 2100
Seite FinanzOnline (nur ReWe) 2101
Seite System 2102
Seite Journal 2103
Seite CRM (nur Auftrag) 2104
Pepper-Treiber 2105
Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet 2106
42.1.4 Protokollierung 2106
42.1.5 Rechteverwaltung 2108
42.1.6 SQL-Abfrage bearbeiten 2113
Abfrage starten 2116
Einstellungen (Makro-Assistent) 2117

Tabellenvorschlag 2119
42.2 Archiv 2120
42.2.1 Archivierung 2120
42.2.2 Archiveintrag anlegen 2123
42.2.3 Archivierung - Daten hinzufügen 2124
42.2.4 Archiv - Recherche 2124
42.2.5 Archiv - Recherche 2125
42.2.6 Seite Archiv 2126
42.3 Auswertungen 2127
42.3.1 Grafik-Darstellungsformen 2127
42.3.2 Produktionsauswertungen 2129
42.4 Belege 2129
42.4.1 Artikel - Lagerinformation 2129
42.4.2 Artikelkonto 2130
42.4.3 Artikelübernahme 2131
42.4.4 Belegausgabeprotokoll 2133
42.4.5 Geteilte Bestellung - Artikelauswahl 2133
42.4.6 Lagerplatz auswählen 2135
42.4.7 Informationen zur Preisbildung 2136
42.4.8 Projektzuordnung ändern 2137
42.4.9 Zuordnung einer Serien-/Chargennummer 2137
42.4.10 Suche in Positionstabellen 2139
42.4.11 Umlagerungen - Sortierung im Druck 2139
42.4.12 Unterschrift anzeigen 2139
42.4.13 Übernahmeoptionen 2140
42.4.14 Wiederkehrende Belege - Übernahmeoptionen 2145
42.4.15 Belegpositionen 2146
42.4.16 Positionsanpassung 2150
42.4.17 Eingabenreihenfolge 2150
42.5 Dashboard 2151
42.5.1 Dashboard Datenquellen 2151
Parameter in Abfrage-Generator anlegen 2153
42.5.2 Dashboard Designer 2153
42.5.3 Dashboard Lizenz 2155
42.5.4 Dashboard Viewer 2155
42.5.5 Dashboard Widgets 2156
42.6 Diverses allgemein 2158
42.6.1 Adress-Export 2158
42.6.2 Adresse in Zwischenablage übernehmen 2160
42.6.3 Artikelinformation aus dem Artikelmanager 2160
42.6.4 Aufbau eines Filters 2161
42.6.5 Auswahllisten 2164
42.6.6 Bewertungsfaktoren 2164
42.6.7 CRM 2165
42.6.8 Datenschutz - Einstellungen für die Stammdaten 2166
42.6.9 Datenschutzanonymisieren 2168
42.6.10 Datenschutz Informationen 2169
42.6.11 Datenschutz in SelectLine-Programmen 2170
42.6.12 Datenschutzauskunft 2170

42.6.13 Eingabenreihenfolge ... 2171
42.6.14 Element bearbeiten ... 2172
42.6.15 Toolbox Pflichtfelder ... 2176
42.6.16 Ersetzungstexte ... 2177
42.6.17 Erweiterte Anzeige ... 2178
42.6.18 Um Extrafelder erweiterte Eingabemaske ... 2179
42.6.19 Stückliste ... 2180
42.6.20 Fertigungsliste ... 2183
42.6.21 Filter ... 2184
SQL Filter benutzerdefinierte Legende ... 2187
42.6.22 Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren ... 2187
Kalkulatorfunktion case ... 2188
42.6.23 Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF ... 2199
42.6.24 klickTel-Import ... 2201
42.6.25 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau ... 2202
42.6.26 Mailversand mit Outlook 64-Bit ... 2203
42.6.27 Protokolle, deren Bedeutung sich nicht selbst erklärt ... 2203
42.6.28 Provisionsberechnung ... 2203
42.6.29 Spalteneditor ... 2205
Allgemein ... 2205
Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen) ... 2207
Erweiterte Anzeige ... 2209
42.6.30 Spaltensuche in Tabellen ... 2211
42.6.31 Suchzeile ... 2212
42.6.32 Termine - Erinnerung ... 2214
42.6.33 Vergleichsoperation Eingeben / Ändern ... 2214
42.6.34 Verteiler - Erinnerung ... 2215
42.7 CRM ... 2216
42.8 Drucken ... 2221
42.8.1 Druckausgabe ... 2221
Drucken auf den Bildschirm ... 2223
Sonderfunktion für Dateiausgabe ... 2224
42.8.2 Druckbereich festlegen ... 2224
Druckvorlagenzuordnung ... 2225
42.8.3 Druckfilter ... 2226
42.8.4 SEPA-Mandate drucken ... 2228
42.8.5 Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF ... 2228
42.8.6 Seitenvorschau ... 2230
42.8.7 Vergleichsoperation Eingeben / Ändern ... 2232
42.9 Eigene Daten ... 2233
42.9.1 Extradialog (Tabellenoptionen) ... 2233
Verknüpfung zu beliebigen Dialogen ... 2235
Extradialog als Detailtabelle ... 2236
42.9.2 Eigenschaften in der Maske festlegen ... 2238
Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente ... 2241
Rahmen und Ausrichtung ... 2244
Mehrzeilige Anzeige und Scroll-Balken ... 2245
42.9.3 Makro-Assistent ... 2245
Aufbau des Makro-Assistenten ... 2247

Voreinstellungen ... 2252
Weitere Einstellungen ... 2253
Makro-Menü und Toolbutton ... 2254
42.9.4 Dateien im Makro-Assistenten ... 2255
42.9.5 Makro-Menü und Toolbutton ... 2256
42.9.6 SQL - Dialog Parameter definieren ... 2257
SQL-Befehlssatz ... 2258
42.9.7 SQL-Befehlssatz ... 2261
42.9.8 Externe Toolbox-Anbindung ... 2263
Interne Programmfunktionen ... 2268
Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog ... 2276
Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze ... 2277
42.10 Formulareditor ... 2278
42.10.1 Funktionsleiste ... 2280
42.10.2 Seite Parameter ... 2281
42.10.3 Seite Drucker ... 2283
42.10.4 Seite Archivierung ... 2285
42.10.5 Seite Blöcke ... 2287
42.10.6 Formeleditor ... 2290
42.10.7 Block mit selbstdefinierter Abfrage ... 2291
42.10.8 Block mit vordefinierter Abfrage ... 2292
42.10.9 Datenfeld ... 2294
42.10.10 Datenfeld auswählen ... 2295
42.10.11 Formattyp Datum / Zeit ... 2295
42.10.12 Formattyp Grafik ... 2297
42.10.13 Formattyp Logisch ... 2298
42.10.14 Formattyp Text ... 2298
42.10.15 Formattyp Zahl Währung ... 2300
42.10.16 Formelfeld auswählen ... 2302
42.10.17 Syntaxprüfung und Formeltest ... 2302
42.10.18 Formularbaustein ... 2303
42.10.19 Formularbaustein ... 2304
42.10.20 Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs ... 2304
42.10.21 Memofeld ... 2305
42.10.22 Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren ... 2306
Kalkulatorfunktion case ... 2307
42.10.23 Datumsfunktion Zahlungstermin ... 2317
42.10.24 Platzhalter ... 2318
42.10.25 Bedingungen ... 2325
42.10.26 Platzhalter Block ... 2327
42.10.27 Platzhalter Block ... 2328
42.10.28 Platzhalter Block ... 2328
42.10.29 Platzhalter DB-Grafik ... 2329
42.10.30 Platzhalter HTML ... 2329
42.10.31 Datenfeldplatzhalter ... 2330
42.10.32 Formelplatzhalter ... 2333
Formeln in Formelplatzhaltern ... 2335
Spezieller Formelplatzhalter Bild ... 2350
HTML über Verweise ... 2350

Anzahl Ausdrucke über Formular steuern ... 2352
Formeltest ... 2352
42.10.33 Grafik ... 2354
42.10.34 Linie, zeilenbezogen ... 2355
42.10.35 Linie, absolut ... 2356
42.10.36 Platzhalter PDF- mit Folgeformularen ... 2357
42.10.37 Rechteck / Ellipse ... 2358
42.10.38 Schriftstil ... 2359
42.10.39 Formelplatzhalter mit Sonderfunktion ... 2360
Mailversand mit Outlook 64-Bit ... 2363
QR-Platzhalter für Mahnungen ... 2364
42.10.40 Platzhalter Spezial ... 2364
42.10.41 Textplatzhalter ... 2365
42.10.42 Spezielle Funktionen ... 2366
42.10.43 Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei ... 2367
42.10.44 Farbeinstellungen Formulareditor ... 2368
42.10.45 Seitenzahl drucken ... 2368
42.11 Hilfe ... 2368
42.11.1 Ereignisanzeige ... 2369
42.11.2 Textsuche ... 2369
42.11.3 Rechner ... 2370
42.11.4 Nachricht senden ... 2371
42.12 Mandant ... 2372
42.12.1 Feldauswahl ... 2373
42.12.2 Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) ... 2373
42.12.3 Feldzuordnungen ... 2376
42.12.4 Kategorien ... 2377
42.12.5 Belegpositionen ... 2378
42.12.6 Mandant - Einstellungen ... 2382
42.12.7 Mandant Wechseln und Verwalten ... 2383
42.12.8 Manueller Feldeditor ... 2384
42.12.9 Vorgabewerte ... 2384
42.13 Lager ... 2386
42.13.1 Lagerstrategie ... 2386
42.13.2 Lagerbewegungen - Protokoll drucken ... 2387
42.13.3 Verknüpfte Lagerpositionen ... 2388
42.13.4 Mengen, Quell- und Ziellager vortragen ... 2388
42.13.5 Teile auslagern ... 2389
42.13.6 Teile einlagern ... 2389
42.14 Offene Posten ... 2390
42.14.1 Offene Posten ... 2390
42.14.2 OP Nachlass verbuchen ... 2391
42.14.3 EDIFACT (nur Österreich) ... 2392
42.15 PC-Kasse ... 2392
42.15.1 Konfiguration - Touchkasse ... 2392
42.15.2 Kartenlesegeräte ... 2397
42.15.3 Tastenkonfiguration ... 2398
42.16 Rechteverwaltung ... 2399
42.16.1 Passwort ändern / festlegen ... 2399

42.16.2 Rechteverwaltung 2400
42.16.3 Rechteverwaltung - Archiv 2400
42.16.4 Rechteverwaltung - Auswertungen 2400
42.16.5 Rechteverwaltung - Daten 2401
42.16.6 Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte 2402
42.16.7 Rechteverwaltung - Daten sperren 2404
42.16.8 Rechteverwaltung - Mandanten 2406
42.16.9 Rechteverwaltung - Menüpunkte 2407
42.16.10 Rechteverwaltung - Module 2407
42.16.11 Rechteverwaltung - Optionen 2409
42.16.12 Rechteverwaltung - Programme 2410
42.16.13 Rechteverwaltung - Rollen 2411
42.17 Schnittstellen 2412
42.17.1 Belegimport aus dem Webshop 2412
42.17.2 Export 2413
42.17.3 EDI - Export 2417
42.17.4 EDI - Import 2418
42.17.5 EDI - Nachrichtenpartner 2419
42.17.6 EDI - Rechnungslisten 2425
42.17.7 E-Rechnung 2425
42.17.8 Fibu - Export Beschreibung 2426
42.17.9 Import 2433
42.17.10 OLE Datenverbindung konfigurieren 2439
42.17.11 Schnittstelle directShop 2440
42.17.12 Bilderexport 2440
42.17.13 Bilderimport 2441
42.17.14 SelectLine Mobile Import 2442
42.18 Stammdaten 2444
42.18.1 Adress-Export 2445
42.18.2 Anlegen eines Dokuments 2447
42.18.3 Artikel inaktiv setzen 2451
42.18.4 Artikelnummern umbuchen 2452
42.18.5 Artikel - Standardlager / Standort 2454
42.18.6 Zubehör 2455
42.18.7 Ausprägungen anlegen / bearbeiten 2458
42.18.8 Artikel Einkaufspreise vorerfassen 2459
42.18.9 Barcode 2462
42.18.10 Bestellmenge 2464
42.18.11 Bestelloptionen 2465
42.18.12 Bestelloptionen 2466
42.18.13 Bilder 2468
42.18.14 Schnittstelle directShop 2471
42.18.15 EK-Statistik 2471
42.18.16 Elektronische Meldung 2472
42.18.17 Fremdsprachenbezeichnung Artikelgruppe 2472
42.18.18 Fremdsprachenbezeichnung Lieferbedingung 2473
42.18.19 Fremdsprachenbezeichnung Zahlungsbedingung 2473
42.18.20 Fremdsprachen - Ländercodes 2474
42.18.21 Interessent inaktiv setzen 2474

42.18.22 Kalkulationshilfe ... 2475
42.18.23 Kreditlimit ... 2476
42.18.24 Kundengruppen-Struktur ... 2480
42.18.25 Kundenpreise ... 2481
42.18.26 Lieferantengruppen-Struktur ... 2481
42.18.27 Umrechnungsfaktoren / Fremdsprachenbezeichnung Mengeneinheiten ... 2482
42.18.28 Preiseingabe ... 2483
42.18.29 Staffelpreise ... 2484
42.18.30 Stammdaten aus einer Liste laden ... 2484
42.18.31 Bildinformation ... 2485
42.18.32 Kontengruppe bearbeiten ... 2486
42.18.33 Serien- / Chargennummern des Kunden / Lieferanten ... 2487
42.18.34 Stammdaten im Auftrag ... 2487
42.18.35 Telefon konfigurieren ... 2487
TAPI Konfiguration ... 2488
42.18.36 Dialogauswahl aus Anruf ... 2490
42.18.37 USt-ID Einzelprüfung ... 2490
42.18.38 USt-ID Prüfprotokoll ... 2491
42.18.39 Variablen - Eingabe ... 2491
42.18.40 Versandkosten ... 2492
42.19 Toolbox- und Maskeneditor ... 2494
42.19.1 Ereignisanzeige ... 2494
42.19.2 Folgen im Makro-Assistenten ... 2494
42.19.3 Makro-Parameter ... 2495
Parameterautomatik ... 2497
Aufrufkommandos für Dateien ... 2498
42.19.4 Masken-Editor ... 2499
42.19.5 Maskeneditor - Eingabereihenfolge festlegen ... 2509
42.19.6 Schalterbild auswählen ... 2509
42.19.7 Datenquellen ... 2511
42.19.8 Toolbox-Maskeneditor-Export ... 2513
Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu ... 2514
Ausgabe von Stammdaten über Toolbox-Programmfunktion ... 2515
42.19.9 Toolbox-Editor ... 2515
42.19.10 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern ... 2522
Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von Makros / Dialogfunktionen starten ... 2524
42.19.11 Toolbox-Maskeneditor-Import ... 2525
42.19.12 Toolbox Kontextmenüs ... 2526
42.19.13 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro ... 2528

43 Index ... 2529

1 Einführung

1.1 Über dieses Handbuch

In diesem Handbuch werden alle Eigenschaften und Funktionen beschrieben, die den SELECTLINE AUFTRAG betreffen.

Die Handhabung von Programmfunktionen, die generell alle Programme aus der SELECTLINE-Reihe betreffen, wird im SYSTEM-Handbuch ausführlich beschrieben. Es wird an gegebener Stelle darauf verwiesen.

> *Generell ist ein SELECTLINE-Handbuch kein Lehrbuch, sondern beschreibt Aufbau und Funktionsweise der Software. Dabei werden Grundkenntnisse im Auftrag bzw. in der Materialwirtschaft und allgemeine kaufmännische Grundkenntnisse vorausgesetzt.*

Um Vorgehensweisen möglichst effizient zu erklären, wird auf Beispiele aus verschiedenen Applikationen verwiesen.

Die Handhabung einzelner Programmfunktionen wird an allgemeinen, in jeder Firma auftretenden Geschäftsvorfällen erläutert. Wenn Ihnen der jeweilige Sachverhalt vertraut ist, finden Sie in diesem Handbuch Informationen darüber, wie Sie diese Vorgänge mit diesem Programm realisieren können.

Bitte nutzen Sie auch die *"Online-Hilfe"* [F1] oder den *"Hilfeindex"* unter *"Hilfe / Hilfeindex"*. zum Programm. Diese enthalten *"Beschreibungen"* von Funktionserweiterungen sofort mit dem Update auf die aktuelle Version. Damit Sie schnell zum Ergebnis kommen, hier die Konventionen der Schreibweise:

"Stammdaten"	Fenster-,Verzeichnis- und Tabellennamen sowie Menüpunkte, Einstellungen, Buttons und Eingabefelder werden kursiv dargestellt
"Buchen / Offene Posten"	Hauptmenü / Untermenü
[Alt]	Tastaturtasten
DATEN	Verzeichnis- und Tabellennamen

1.2 Allgemeine Programmbeschreibung

Alle SELECTLINE-Anwendungen stehen als MS-SQLServer-Version (nachfolgend auch als SQL-Version bezeichnet) zur Verfügung.

Die Datenbank muss als Client-Server-Datenbank extra erworben werden, mit Transact-SQL als Abfragesprache.

In allen Produkten finden Sie:

Mandanten

- *"Vorlage- und Mustermandanten"*, die mit der Installation mitgeliefert und mit dem Update ggf. aktualisiert werden
- vom Benutzer angelegte *"Mandanten"* mit spezifischen Informationen/Optionen

Stammdaten

- die mit der Installation angelegt und mit dem Update aktualisiert werden
- die vom Benutzer angelegt und verwaltet werden

Bewegungsdaten

- Eingangs- und Ausgangsbelege im AUFTRAG
- Buchungssätze im RECHNUNGSWESEN
- Lohnabrechnungen in der LOHNBUCHHALTUNG

Ausgaben und Auswertungen

- viele vordefinierte Formulare, die grösstenteils beliebig erweitert oder geändert werden können
- Ausdrucke in Listenform, als Datenblatt oder auf Etikettenformulare
- Geschäftsgrafiken

Jede Menge Extras

- Rechteverwaltung
- Integrierte Fehler- und Plausibilitätskontrolle für problemlose Bereinigung fachlicher Widersprüche
- Aufgaben- und Terminverwaltung
- Makro-Assistent
- Toolboxeditor

Bei der Entwicklung der SELECTLINE-Programme wurden folgende Zielvorstellungen realisiert:

- Komfortable Bedienmechanismen
- Hohe Flexibilität
- Sichere Handhabung
- Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen
- Komplette Ausstattung
- Kompakter Programmcode, um möglichst wenig Speicherkapazität zu belegen
- Unbegrenzte Mandantenfähigkeit
- Zukunftssicherheit und Erweiterbarkeit

Komfortable Bedienmechanismen

Das Programm erlaubt das gleichzeitige Offenhalten mehrerer Eingabemasken und Dialogfenster. Sie können zwischen den Fenstern wechseln.

Einmal erfasste Daten können später über einfache Auswahlmechanismen weiterverwendet werden. Einstellungen bleiben erhalten, wenn Sie das Programm zwischendurch verlassen. Um Ihrer gewohnten Arbeitsweise entgegenzukommen, lassen sich viele Aktionen auf verschiedene Weise steuern - per Mausklick, über  Kontextmenüs, mit Funktionstasten und Tastenkombinationen oder per "Drag & Drop".

Das Drücken der Taste [F1] bringt Ihnen kontextbezogene Hilfe zum jeweils aktuellen Fenster.

Flexibilität

Stammdaten, Flexibilität die für spezielle Zeiträume gelten, z.B. Steuern und Währungskurse, werden zeitabhängig verwaltet und können vom Benutzer selbst aktualisiert werden.

Mit den ”Freien Feldern” stehen Ihnen zusätzliche Datenfelder zur Verfügung, die Sie nach Ihren Gegebenheiten verwenden können.

Alle *"Formulare"* und *"Ausdrucke"* können entsprechend Ihren Wünschen verändert werden.

Zusätzliche, eigene Auswertungen, das Herausfiltern von Daten nach betriebsbedingten Kriterien und beliebige andere Aktionen lassen sich mit Hilfe des *"Makro-Assistenten"* verwirklichen.

Über vielfältige Import- und Exportmöglichkeiten ist ein einfacher Datenaustausch mit anderen Programmen möglich.

Mit der COM-Schnittstelle steht für Softwareentwickler eine Programmierschnittstelle zur Verfügung.

Gemeinsamer Datenbestand

So kann z.B. der SELECTLINE-Auftrag zusammen mit anderen Programmen aus der SELECTLINE-Reihe einen gemeinsamen Datenbestand nutzen. Das betrifft sowohl Daten, wie z.B. Kunden (Debitoren), Lieferanten (Kreditoren), offene Posten, Postleitzahlen und Passwörter als auch Druckvorlagen für diese Daten.

Eine *"Datensicherung"* sichert programmübergreifend die Daten aller Programme. Auch die Benutzerkommunikation erfolgt programmübergreifend.

Zukunftsorientiert

Wir garantieren für ein zukunftssicheres Programm.

Ergeben sich aufgrund von neuen gesetzlichen Bestimmungen oder durch eine veränderte betriebliche Situation notwendige Änderungen und Erweiterungen des Programms, so sind diese ohne grossen Aufwand für den Anwender zu realisieren.

User Interface

Ab *Programmversion 21.3* zeigen sich die Programme AUFTRAG, ARTIKELMANAGER, RECHNUNGSWESEN, LOHN und KASSENBUCH in einer neuen Optik. Im Rahmen der Modernisierung wurden folgende Anpassungen vorgenommen:

- Frei wählbare Programmfarben durch individuelle Mandantenfarben und Themes
- Fensterrahmen in ausgewählter Programmfarbe
- Fenstertabs mit neuem und an Programmfarbe angepasstem Design
- Aktualisierte Icons in den Funktionsleisten der Dialoge

1.3 Update Service

Die SELECTLINE-Software wird kontinuierlich verbessert und erweitert, denn

Stillstand gleich Rückschritt.

Wir gewährleisten Ihnen die kontinuierliche und sachgerechte Pflege des Programms. Hierfür empfehlen wir Ihnen den ***"Update-Vertrag"***. Mit dieser Vereinbarung erhalten Sie durch einen *"Update-Service"* jede Programmaktualisierung und -verbesserung und Sie arbeiten so ständig mit der neuesten Programmversion.

Die Verrechnung erfolgt jeweils zu Beginn eines Kalenderjahres. Fordern Sie bei Ihrem Fachhändler oder bei uns noch heute den *"Update-Vertrag"* unverbindlich an.

1.4 Datenschutzeinstellungen

In den *"Datenschutzeinstellungen"* unter *"Mandant / Einstellungen / Datenschutz"* können die Felder aus den Adressen ausgewählt werden, welche bei einem Auskunftsersuchen ausgegeben werden sollen und welche beim Nutzen der *"Anonymisierungsfunktionen"* anonymisiert werden.

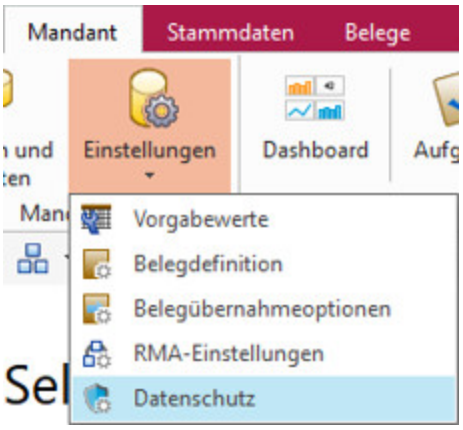


Abbildung 1.1: *"Mandant / Einstellungen / Datenschutz"*

Ausserdem kann dort die Kategorie des jeweiligen Feldes definiert werden. Zusätzlich können Sie die dazugehörige Rechtsgrundlage abspeichern.

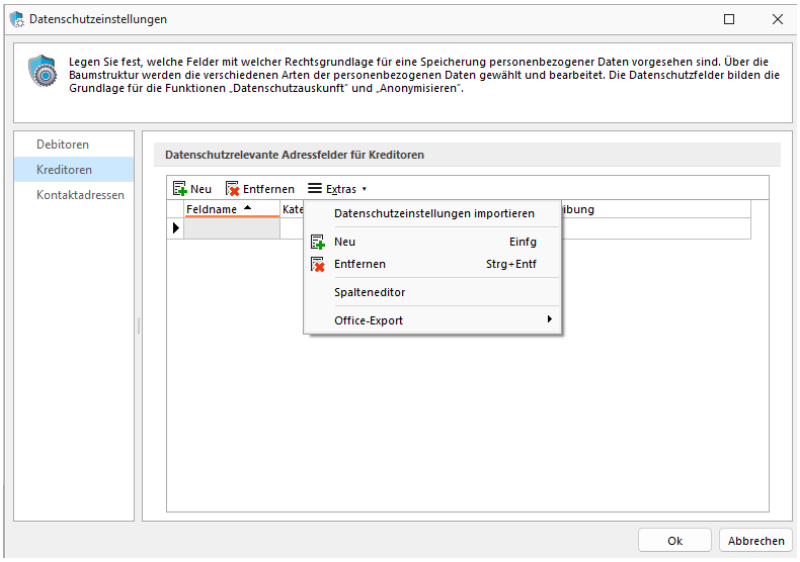


Abbildung 1.2: Datenschutzeinstellungen

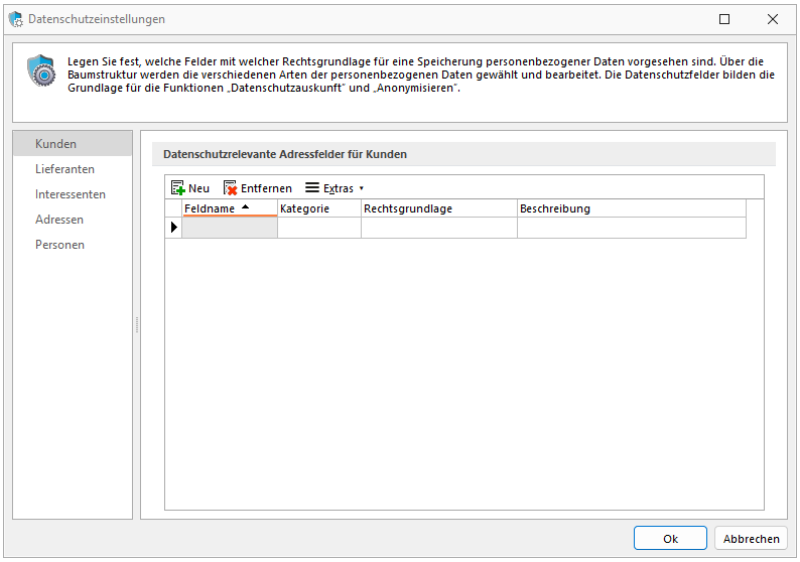


Abbildung 1.3: Datenschutzeinstellungen Auftrag

Import von Datenschutzeinstellungen

Über den Button Extras können Sie *"Datenschutzeinstellungen"* importieren, welche von uns als *"Vorgabewerte "*mitgegeben werden.

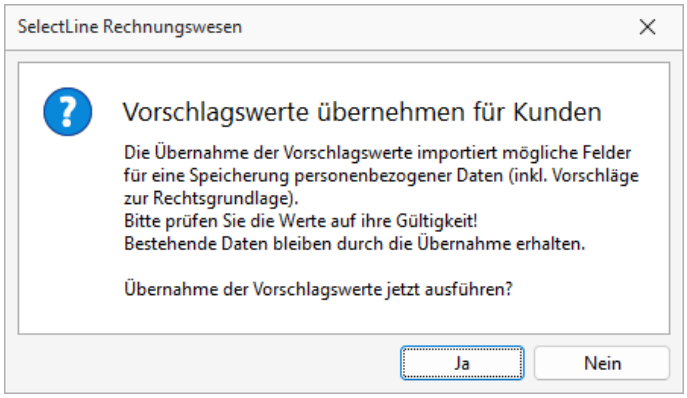


Abbildung 1.4: Vorschlagswerte

Anschliessend können Sie diese anpassen, löschen oder weitere hinzufügen.

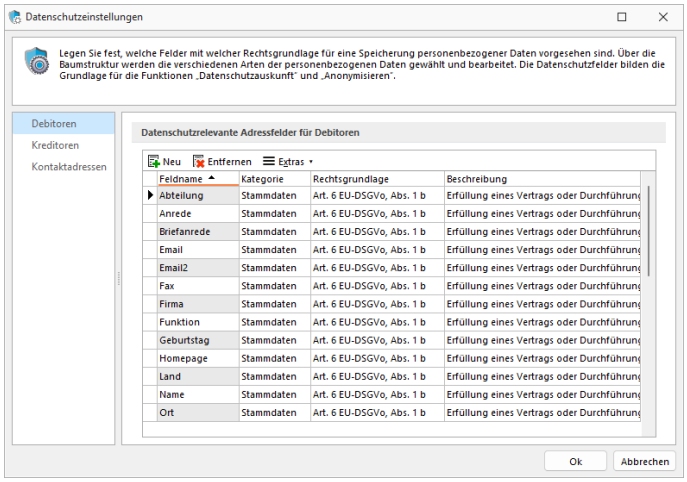


Abbildung 1.5: Vorschlagswerte

1.5 Datensicherheit

Die *"Programme"* gewährleisten keinen Schutz der gespeicherten Daten vor Verlust (z.B. durch Zerstörung von Daten bei Hardwaredefekten, durch Verlust der Rechnertechnik, bei Diebstahl oder nur durch versehentliches Löschen auf Betriebssystemebene).

Der **Anwender** hat durch *"geeignete Datensicherungsmassnahmen"* dafür zu sorgen, dass bei Datenverlust aus den vorhandenen Datensicherungen, ohne nennenswerten Aufwand der vorherige Zustand wieder hergestellt werden kann.

> *Die Sicherheit der erfassten Daten liegt in der Verantwortung des Anwenders.*

1.6 Installation

Die Installation für die SELECTLINE-Software allgemein und somit auch für diese SELECTLINE APPLIKATION ist im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme ausführlich beschrieben.

Diese Informationen finden Sie ebenfalls auf dem mitgelieferten Datenträger und auf der SELECTLINE-Homepage.

1.6.1 SelectLine Server

Bei Einführung des SelectLine Servers beachten Sie bitte die folgenden Abläufe, beschrieben unter:

Server

Neue Erstinstallation des SelectLine Servers

Ersteinrichtung

1.7 Erste Schritte

Hilfe / Hilfeindex

Erste Informationen über das Programm vermittelt das Hilfesystem, das Sie über die Menüleiste *"Hilfe"* oder [F1] erreichen. Es bietet Ihnen zum Einen über ein Inhaltsverzeichnis eine Einführung in das Programm in logischer Abfolge einzelner Kapitel. Zum Anderen haben Sie die Möglichkeit, über eine Stichwortsuche gezielt nach Informationen zu suchen.

Tipp des Tages

In aufgelockerter Form erhalten Sie hier hilfreiche Tipps und Anregungen für eine optimale Programmnutzung.

Vorüberlegungen zur Arbeit mit dem Programm

Für jede Firma, die verwaltet werden soll, wird zuerst ein *"Mandant"* angelegt. Übernehmen Sie die Daten für einen neuen Mandanten in der Schweiz aus einem der Vorlagemandanten VKMU, VKMUF und VKMUI, in Deutschland aus einem der Vorlagemandanten SKR03 oder SKR04 und für einen Mandanten in Österreich aus dem Vorlagemandanten RLG.

Mit der Zuordnung des Kontenrahmens lt. Vorlagemandant stehen für den *"Mandanten"* des AUFTRAGS folgende Daten zur Verfügung:

- das entsprechende Steuerschlüsselsytem für die Rechnungslegung
- die Gewinn- und Verlustkonten
- die DATEV-Automatikkonten für die Übergabe an eine *"Finanzbuchhaltung"* per Stapel, direkt oder per DATEV-Export

Für einen *"Mandanten"* der FINANZBUCHHALTUNG werden neben dem Steuerschlüsselsystem folgende Daten aus dem gewählten Vorlagemandanten übernommen:

- die Umsatzsteuerformularzuordnung mit den entsprechenden länderspezifischen Umsatzsteuermeldungs-Formularen
- der Kontenplan
- die Kontenstammdaten

Verbindung Konten Kunden und Lieferanten

Es besteht die Möglichkeit, die Kunden- und Lieferantennummern mit den Kontonummern für die Finanzbuchhaltung zu synchronisieren oder mit unterschiedlichen Nummern zu arbeiten. Sollen die Nummern synchron sein, werden bei gesetzter Option in den Mandanteneinstellungen die Kontonummern automatisch aus den Stammdatennummern erzeugt. Ausserdem können Kunden gleichzeitig Lieferanten sein und unter einer Adresse verwaltet werden (Debitorische Kreditoren). Die Art der Verwendung wird mandantenabhängig verwaltet.

> *Über die WINDOWS "Sprunglisten" (jump lists) können die zuletzt verwendeten Mandanten gestartet werden.*

Checkliste (AUFTRAG)

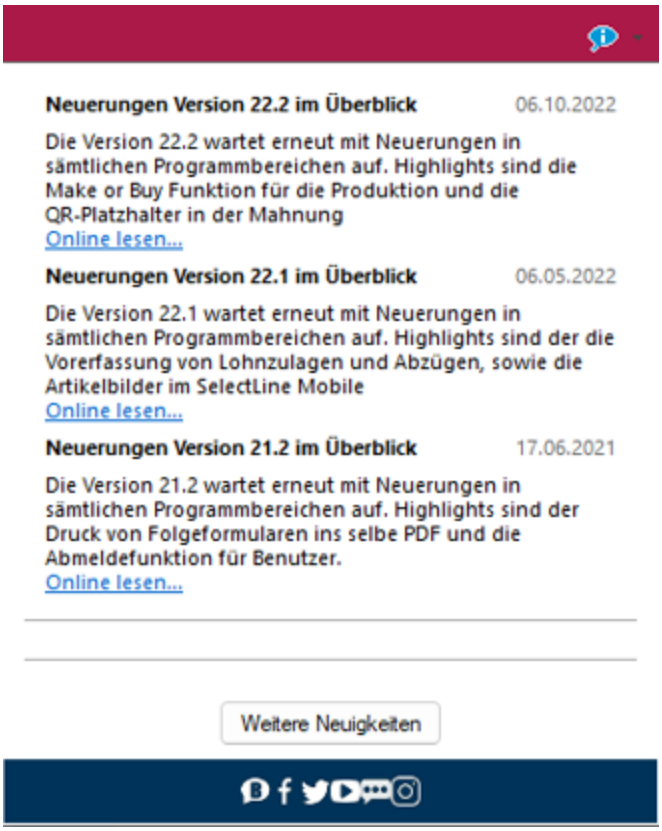
Damit Sie zu Beginn Ihrer Arbeit mit dem neuen Programm nicht die Übersicht verlieren und sicher sein können, nichts Wichtiges zu vergessen, empfehlen wir Ihnen folgende Bearbeitungsreihenfolge:

- Mandant anlegen - Mandant bearbeiten
- Steuerschlüssel
- Artikel
- Preisgruppen
- Kunden - Lieferanten - Mitarbeiter
- Zahlungsbedingungen
- Lieferbedingungen
- Bankbezüge
- Kostenstellen - Kostenträger
- Kalkulationsschemata
- Standort - Lager - Lagerorte

1.8 Neuigkeitendialog

Mit dem *"Neuigkeitendialog"* werden Sie über Nachrichten und Informationen rund um SELECTLINE informiert.

Über den Button  am oberen rechten Bildschirmrand können Sie jederzeit den *"Neuigkeitendialog"* aufrufen.



Neuigkeitendialog

Der Dialog ist direkt im Programm abrufbar.

Über einen Klick auf *"Online lesen"* erhalten Sie weitere Informationen zum jeweiligen Thema.

Der Dialog öffnet sich beim Programmstart automatisch, sofern eine neue Information zu Verfügung steht. Sobald Sie auf ein beliebiges Bedienelement klicken schliesst sich der Dialog automatisch.

2 Grundlagen

2.1 Lizenzierung

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die SQL-Benutzerverwaltung im SelectLine Server.

Über den Dialog *"Hilfe / Programm / Lizenzierung"* können Sie Ihre "Lizenzdaten" eintragen.

Lizenzierung ab Version 22.3

Benutzung der Anpassungsmöglichkeiten

Ab Version 22.3 verstärken die Programme die Prüfung auf eine *"korrekte Lizenzierung"* der Anpassungswerkzeuge. Die folgenden Punkte sind dabei zu berücksichtigen:

- Für *"Extrafelder"* in Programmtabellen ist eine Platin *"Lizenz"* erforderlich.
- Für" *Extratabellen"* muss mindestens eine Toolbox *"Lizenz"* vorhanden sein.
- Für *"Extrafelder"* mit selbstdefiniertem Spaltennamen ist die Toolbox *"Lizenz"* einzusetzen.

Ist keine passende *"Lizenz"* vorhanden, beginnt eine 30-tägige Karenzzeit, in der eine gültige *"Lizenz"* eingegeben oder der Mandant entsprechend angepasst werden kann.

Benutzen Sie bitte ausschliesslich die von uns vorgesehenen Anpassungswege. Mit der *"Toolbox"* sowie dem *"Maskeneditor"* stehen Ihnen hilfreiche Programmfunktionen zur Verfügung, mit denen Sie individuelle Anpassungen an den SELECTLINE Lösungen vornehmen können. Werden Anpassungen ausserhalb dieser Möglichkeiten vorgenommen, erfolgt von uns keine Gewähr. Das heisst, diese werden von uns bei der Weiterentwicklung unserer Softwarelösungen nicht berücksichtigt, es erfolgen unsererseits keine Tests und die zukünftige Verfügbarkeit ist nicht garantiert.

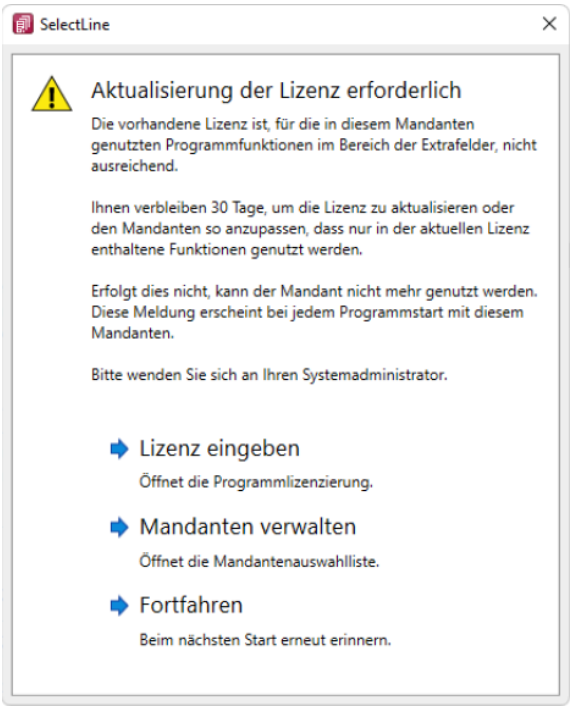


Abbildung 1.6: Aktualisierung der *"Lizenz"*

Neue Lizenzierung ab Version 20.1

Mit der Version 20.1 der SELECTLINE-Programme wird ab März 2020 die *"Lizenzierung"* angepasst. Sie ist wesentlich benutzerfreundlicher und bequemer. Ab Version 20.1 Fortan gibt es pro *"Installation"* nur noch genau einen *"Lizenzkey"* und eine dazugehörige Lizenzdatei. Der Lizenzkey ändert sich über die gesamte Lebenszeit einer Installation nicht. Auch müssen bei Veränderungen an den *"Lizenz"* (z.B. Lizenzierung neuer Module oder Änderungen bei der Zahl der Arbeitsplätze) keine neuen Lizenznummern mehr eingegeben werden. Ein Update der Lizenzierung erfolgt ab der Version 20.1 im Hintergrund und vollautomatisch. Auch das Update der *"Lizenzen"* eines älteren SELECTLINE-Programms auf eine Version ab der 20.1 erfolgt automatisch im Hintergrund und erfordert im Normalfall keine Neueingabe des *"Lizenzkeys"*.

Die Eingabe eines *"Lizenzkeys"* ist nur bei Neuinstallationen notwendig – und dort auch nur einmal. Eine erneute Eingabe bei Versionsupdates oder Anpassungen an der *"Lizenz"* ist danach nicht mehr notwendig. Die Eingabe des Lizenzkeys kann in einem der installierten Programme erfolgen (z.B. AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN, ARTIKELMANAGER usw.). Mit der einmaligen Eingabe des Lizenzkeys erfolgt die Lizenzierung aller Programme. Es muss nicht mehr jedes Programm und jedes Modul einzeln durch Eingabe einer Lizenznummer aktiviert werden.

Mit der Version 20.1 gibt es für alle SELECTLINE-Programme einen zentralen Lizenzserver. Dieser übernimmt die Prüfung der Gültigkeit einer *"Lizenz"* und sorgt auch bei einer Anpassung der *"Lizenz"* für alle notwendigen Updates bei allen Clients. Für den Fall, dass keine Online-Verbindung zum Lizenzserver besteht, kann die notwendige Lizenzdatei durch den Fachhändler auf der Webseite *"Lizenzen"* im Partnerbereich heruntergeladen werden. Diese Datei muss im Lizenzdialog eines SELECTLINE -Programms (z.B. AUFTRAG oder RECHNUNGSWESEN) zusammen mit dem Lizenzkey des Kunden eingespielt werden.

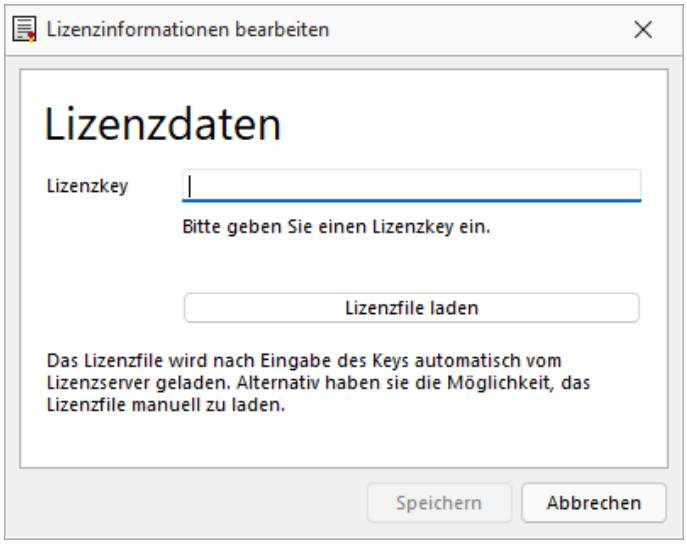


Abbildung 1.7: Lizenzierung

Den Dialog zur *"Eingabe oder Änderung"* der Lizenzdaten erreicht man über den Schalter Lizenz eingeben. Der Schalter Aktualisieren prüft bei bestehender Internetverbindung ob auf dem Lizenzserver neuere Lizenzdaten vorhanden sind und aktualisiert diese in der Datenbank.

In diesem Dialog bekommt man einen Überblick aller aktuell lizenzierten Produkte und Module.

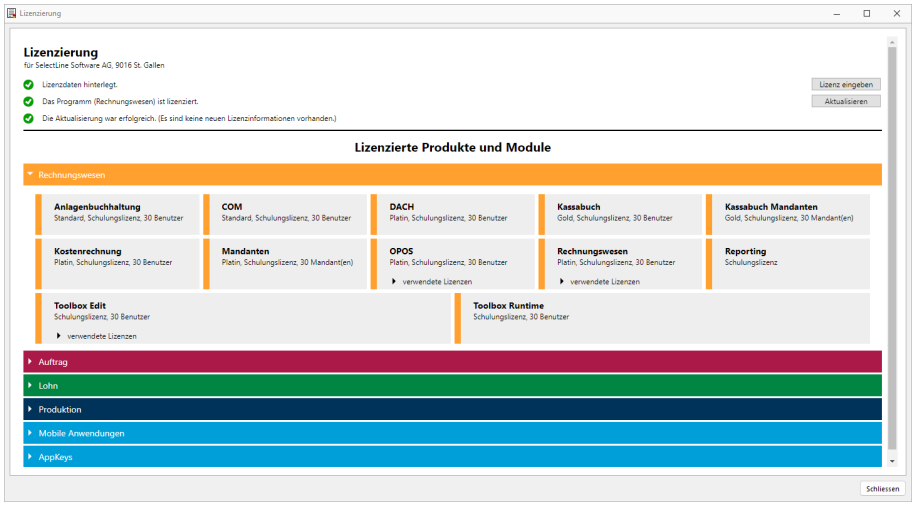


Abbildung 1.8: Lizenzierte Produkte und Module

Die Produkte und Module werden ggf. mit Lizenzart, Ausprägung und Anzahl der *"Benutzer / Mandanten / Geräte"* aufgeführt. Ist ein Programm oder Modul in der Anzahl der Benutzer begrenzt, werden dort zusätzlich die aktuell verwendeten *"Lizenzen"* mit angezeigt.

"Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen" werden die Programme als Demoversionen gestartet und unterliegen folgenden Einschränkungen:

- 10 Plätze, für das RECHNUNGSWESEN gilt das generell und inklusive für alle Module, die eine Platzbeschränkung haben
- Ausdruck auf Papier immer mit DEMOVERSION
- 30 Tage lauffähig

> *Bei einem Programmstart mit gedrückter [Ctrl] - Taste kann der Lizenzdialog bereits dort aufgerufen werden.*

2.2 Menüleiste

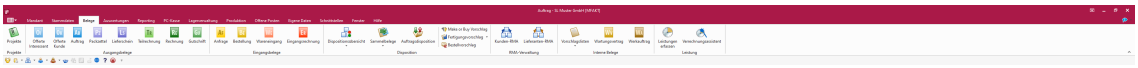


Abbildung 1.9: Menüleiste normal

"Menüs" sind thematisch geordnete *"Programmfunktionen"*, die jeweils in einer gewissen Hierarchie strukturiert sind. Ein *"Hauptmenü"* in der *"Menüleiste"* enthält *"Untermenüs"*, diese sind in Bereiche eingeteilt und können weitere Untermenüs enthalten. Alle Funktionen sind durch die Bezeichnung und das Symbol gekennzeichnet. Das Symbol dient zum Aufrufen der Funktion. Ist unter oder neben der Beschreibung noch ein Pfeil nach unten dargestellt, kann darüber ein weiteres Untermenü aufgerufen werden.

Verschaffen Sie sich einen Überblick, indem Sie die einzelnen Menüs einmal öffnen.



Abbildung 1.10: Menüleiste verkleinert

Über das Kontextmenü  können Sie mit der Option *"Das Menü verkleinern"* das Hauptmenü in seiner Höhe reduzieren. Dabei werden die *"Untermenüs"* nach Auswahl einer Programmfunktion automatisch ausgeblendet.

Veränderungen am *"Menü"* werden benutzerbezogen abgespeichert. Das Menü kann z.B. ausgeblendet werden, die Schnellzugriffsleiste kann oberhalb oder unterhalb des Menüs angeordnet werden.

Sie können die Menü- und Schnellzugriffsleiste anpassen und erweitern sowie eigene Symbolleisten erzeugen.

2.3 Die Schnellzugriffsleiste

Über die *"Schnellzugriffsleiste"*  erreichen Sie wichtige *"Programmpunkte"* über zusätzliche Schalter direkt im *"Hauptfenster"*.

Die *"Schnellzugriffsleiste"* lässt sich, wie auch das gesamte Menü, individuell anpassen (siehe Kapitel 42.9.3 *Makro-Assistent* auf Seite 2245). Fügen Sie hier die Schalter für die am häufigsten benötigten Programmpunkte ein. Verweilt der Mauszeiger einen Moment auf einem Icon, erscheint eine Funktionserläuterung. Wenn Schalter grau erscheinen, werden sie vom aktuellen Status der Eingabemaske gerade nicht unterstützt. Über eine Einstellung im Kontextmenü lässt sich die Schnellzugriffsleiste oben neben dem Applikationsmenü oder unter der Menüleiste anzeigen. Wollen Sie diese Leiste nicht verwenden, deaktivieren Sie diese über das Kontextmenü im Dialog *"Anpassen"* .

siehe auch: Menüanpassung

2.4 Funktionalität in Stammdaten- / Eingabemasken

Am oberen Rand der Eingabemasken befinden sich immer die *"Funktionsleisten"*, auf denen Icons / Schalter für die wichtigsten Funktionen bei der Eingabe und Verwaltung der konkreten Daten zusammengestellt sind. Je nach Datenart sind die Funktionsleisten verschieden und je nach Status der Maske können auch einzelne Icons inaktiv (grau) sein. Für die meisten Icons sind die Symbole selbsterklärend. Verweilt der Mauszeiger auf dem Icon, wird kurzzeitig eine Funktionserklärung und die entsprechende Tastenkombination für eine Bedienung ohne Maus eingeblendet. Diese Anzeige von Hinweisen (Hints) in der Funktionsleiste kann in den Programmeinstellungen deaktiviert werden. (siehe auch Programmeinstellungen)

Je nach Datenart sind die Funktionsleisten verschieden und je nach Status der Maske können auch einzelne Icons inaktiv (grau) sein.

Die Funktionsleiste in den Stammdatenmasken



Abbildung 1.11: Funktionsleiste

> *Die Bedeutung der verschiedenen Icons ist in allen Eingabemasken identisch.*

Blättern in Datensätzen



Standardmässig sind die Datensätze nach der alphabetischen Reihenfolge ihrer Schlüsselfelder sortiert. Es besteht jedoch die Möglichkeit, die Sortierreihenfolge im Tabellenmodus zu ändern. Das aktuelle Sortierkriterium wird in jeder Ansicht in der Statuszeile angezeigt. Mit diesen vier Schaltern können Sie in den gespeicherten Datensätzen blättern. Mit dem Wechseln in einen neuen Datensatz werden eventuelle Änderungen gespeichert.

Mit den (von links gesehen) ersten 4 Schaltern können Sie in den gespeicherten Datensätzen blättern. Mit dem Wechseln in einen neuen Datensatz werden eventuelle Änderungen gespeichert.

History

(Historybutton) ist es möglich, die 10 zuletzt bearbeiteten Datensätze direkt aufzurufen. Durch Anklicken eines Eintrages in der aufzuklappenden Liste, in der die letzten 10 vom Anwender ”besuchten” Datensätze eingetragen sind, wird der Stammdialog auf diesen Datensatz positioniert. Die Anzeige für die Historie ist über die Feldauswahl der Vorschlagsliste einstellbar.

Die Anzeige für die Historie ist über die Feldauswahl der Vorgabenliste einstellbar.

Modus

Der nächste Schalter (optional [F9]) wechselt seine Funktion und sein Aussehen je nach Art der Datendarstellung. Aus dem Bearbeitungsmodus kann darüber zur besseren Übersicht oder zum Suchen eines bestimmten Datensatzes in den Tabellenmodus gewechselt werden.

Gibt man an dieser Stelle eine Zeichenfolge ein, wird der erste Datensatz, der diese Zeichenfolge in den Sortierkriterien aufweist, aufgesucht. Um diesen Datensatz zu bearbeiten, wechselt man mit dem, inzwischen auf stehenden, Schalter zurück.

Bearbeitungsfunktionen

Die nächste Schaltergruppe benötigen Sie zum Aktualisieren, Anlegen, Kopieren, Speichern von Datensätzen, zum Verwerfen von Änderungen und zum Löschen von Datensätzen.

Datensatz merken

Will man die Bearbeitung eines Datensatzes unterbrechen, um evtl. in andere Datensätze zu wechseln, und später schnell zum ersten Datensatz zurückkehren, hat man die Möglichkeit, diesen ”ersten” Datensatz vor dem Verlassen zu markieren. Mit Klick auf den kleinen schwarzen Pfeil kann man über das Menü hierzu die Markierung setzen. Soll also an ursprünglicher Stelle die Arbeit fortgesetzt werden, klickt man auf dieses Icon.

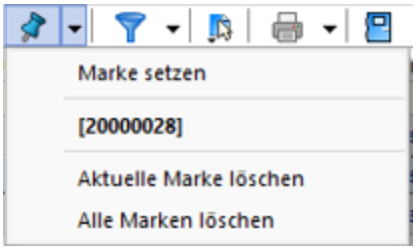


Abbildung 1.12: Menü Marke setzen

Das Icon ist immer mit der zuletzt gesetzten Marke vorbelegt. Sind mehrere Datensätze markiert, geht man zur Auswahl über das Menü. Die Anzeige für den Marker ist über die Feldauswahl der Vorschlagsliste einstellbar.

FILTER [F7]

Sie haben die Möglichkeit, Datensätze für die Anzeige zu filtern (siehe Kapitel 42.6.4 *Aufbau eines Filters* auf Seite 2161). Dazu können Sie einen Filter auswählen oder über ”Filter bearbeiten” einen neuen Filter erstellen. Das Icon ist immer mit dem zuletzt erstellten Filter vorbelegt. Als Kennzeichen, dass ein Filter gesetzt ist und nicht alle vorhandenen Datensätze angezeigt werden, erscheint das Symbol rot. Erneutes Klicken setzt den Filter zurück.

Einstellungen und Zusatzfunktionen [F12]

Über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* steht Ihnen ein weiteres, stammdatenspezifisches Menü zur Verfügung.

Einstellungen [F6]

Über *"Einstellungen"* können die Vorgabewerte der Datenbankdateien benutzerdefiniert angepasst werden.

Drucken

Bevor Sie mit diesem Icon den Druck starten, haben Sie u.a. die Möglichkeit zwischen Listendruck und Einzeldruck zu wählen. Des Weiteren gibt es bei Belegen und Mahnungen die Möglichkeit eines Sammeldrucks. Hier werden alle Positionen angeboten, die bisher noch nicht gedruckt sind.

Eingabemaske schliessen

Beim Schliessen der Eingabemaske wird der aktuelle Datensatz gespeichert (optional [Ctrl] + [F4]).

Modale Eingabemasken sind Dialoge, die Sie, um weiter arbeiten zu können, zwingend bestätigen müssen. Die Bestätigung erfolgt über den Schalter Ok oder über das Tastenkürzel [F10].

QUICKFILTER

In allen Eingabemasken steht Ihnen eine Volltextsuche zur Verfügung. Für den Quickfilter <Alle Felder> Hose können Sie einstellen, ob in allen oder nur in einem bestimmten Feld nach dem gewünschten Text, Zahl ect. gesucht werden soll. [Ctrl] + [Q] klappt die Feldauswahlliste auf; die Auswahl erfolgt über Cursortasten, mit [Enter] gelangt man in die Filterbedingung und erneutes [Enter] oder [F4] startet die Suche. [Alt] + [Q] setzt den Cursor in das Filterbedingungsfeld. Bei der Suche über <Alle Felder> werden nur Felder vom Typ ”Zeichenkette” durchsucht. Zahlen, Datumsfelder und logische Felder werden nicht berücksichtigt. Für die Suche über eine <Auswahl von Feldern> können mehrere Felder festgelegt werden, in denen gesucht werden soll. Die Auswahl dieser Option öffnet einen Dialog für Änderungen an der Feldauswahl (siehe Kapitel 42.1.3 *Programmeinstellungen* auf Seite 2082).

Für logische Felder gibt es die Möglichkeit nach wahr oder falsch für aktive bzw. deaktivierte Optionen zu suchen. Bei der Suche wird keine Gross- und Kleinschreibung beachtet. Der eingegebene Suchtext wird als Teilzeichenfolge angesehen, d.h. wird z.B. nach ”Schlauch” gesucht, findet das Programm auch ”Schlauchboot”.

> *Die Eingabe mehrerer, durch Leerzeichen getrennter Suchbegriffe erstellt eine UND-Verknüpfung. Bei Tabellen mit vielen Feldern werden evtl. die letzten Felder bei der Suche über <Alle Felder> nicht berücksichtigt. Dann muss der Feldname festgelegt werden. Dass ein Volltextfilter gesetzt ist, erkennt man der orangefarbenen Kugel.*

Umsortieren

Das Umsortieren der Belegpositionen in der Belegerfassung kann auch per Drag & Drop erfolgen. Das Umsortieren per Drag & Drop wird ausserdem bei den Stücklisten, Zuschlägen und Zubehören im Artikelstamm und bei den RMA-Einstellungen in den *Mandanteneinstellungen* unterstützt.

Systemmenü

Das Icon für das Systemmenü ist in jedem SELECTLINE-Programm anders dargestellt. Über das Systemmenü kann u.a. für einige Ansichten eingestellt werden, dass sie automatisch mit dem Öffnen des Hauptdialogs geöffnet werden - z.B. im AUFTRAG für *"Artikelgruppen"* die Strukturansicht oder in der Finanzbuchhaltung mit dem Öffnen der Buchungsmaske die Ansicht der *"Offenen Posten"* oder des Kontenblatts.



Abbildung 1.13: Menü System

2.5 Elemente in Eingabemasken

Elemente in Eingabemasken können sein:

- Textfelder
- Eingabefelder mit Vorgänger / Nachfolger
- Langtext- / Memofeld
- HTML Text
- Auswahlfelder
- Dateien und Verzeichnisse
- Datumsfelder
- Schalter
- Optionsfelder
- Kontrollkästchen
- Tabellen

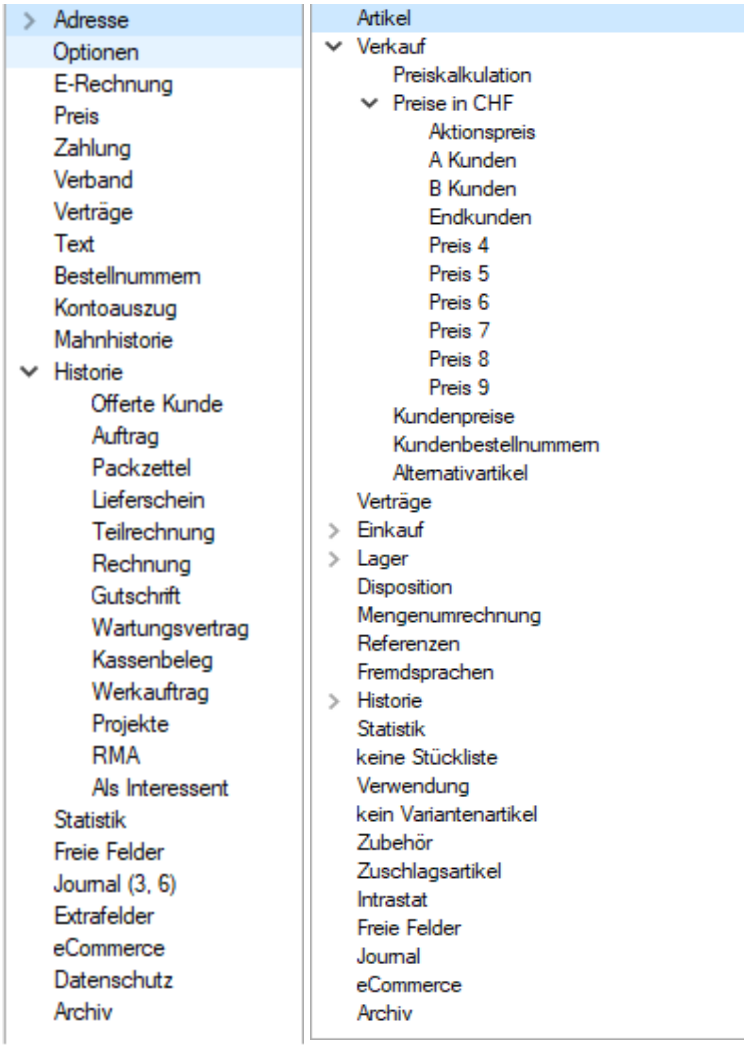


Abbildung 1.14: Baumstruktur Kunden / Lieferanten und Artikel

Baumstruktur

Grosse Datenmengen eines Datensatzes stehen sachbezogen gegliedert auf mehreren Seiten zur Verfügung. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

 **vor einem Eintrag** kennzeichnet, dass es zu diesem Eintrag noch untergeordnete Einträge gibt.

Klick auf  **(Aufklappen) oder [+] (im Nummernblock)** - Die untergeordneten Einträge werden angezeigt.

Klick auf  **(Zuklappen) oder [-] (im Nummernblock)** - Es wird nur noch der übergeordnete Eintrag angezeigt.

Taste [*] (im Nummernblock) - Es werden alle Einträge eines Zweiges aufgeklappt.

Klick auf einen Eintrag - Es wird zur entsprechenden Seite gewechselt. Sie steht im rechten Hauptbereich der Maske zur Bearbeitung bereit.

TEXTFELDER

Textfelder sind einzeilig und die einzugebenden Daten - Buchstaben, Ziffern oder Sonderzeichen - werden über die manuelle Tastatureingabe erfasst.

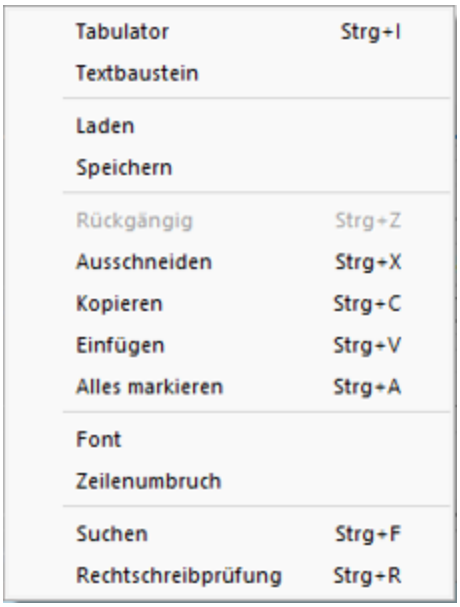
Bewegt man sich mit [Tab] oder [Enter] in der Eingabemaske, ist ein vorhandener Eintrag im Textfeld automatisch markiert und mit dem ersten, neu eingegebenen Zeichen gelöscht.

Eingabefelder mit Vorgänger / Nachfolger

 - Eingabefelder, die über die Möglichkeit der Auswahl von Zahlen verfügen, sind durch einen Spinbutton (siehe oben) gekennzeichnet. Eine Auswahl ist über Mausklick auf die Pfeilsymbole oder per Mausrädchen möglich, wobei sich der im Feld enthaltene Wert entsprechend verändert. Es besteht auch die Möglichkeit, dass diese Zahl manuell eingegeben oder überschrieben werden kann.

Langtext- / Memofeld

Langtextfelder sind mehrzeilig; für mehr Informationen - auch Bilder. Zur Bearbeitung eines Langtextfeldes, steht über die rechte Maustaste ein Kontextmenü bereit.



Um Tabulatorsprünge in den Text einzufügen, verwenden Sie die Tastenkombination [Ctrl] + [I].

Wenn Sie im Langtextfeld den Datensatzschlüssel eines Textbausteins eingeben, erreichen Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [T], dass die Eingabe des Schlüssels mit dem entsprechend hinterlegten Langtext ausgetauscht wird.

Es kann der Inhalt einer Textdatei geladen oder der Inhalt des Memofeldes in eine Textdatei gespeichert werden.

Zum Ausschneiden, Kopieren, Einfügen und Markieren von Daten können die windowstypischen Tastenkombinationen verwendet werden.

Weiterhin können Sie eine besondere Schriftart (Font) sowie einen automatischen Zeilenumbruch voreinstellen. Wenn das Langtextfeld eine Fontänderung zulässt, kann die Schriftgrösse auch mit dem Mausrad bei gedrückter [Ctrl] - Taste geändert werden.

Die Rechtschreibung kann (bei installiertem MS Word) mit der Tastenkombination [Ctrl] + [R] geprüft werden.

Langtextfelder erhalten beim Drucken in den Druckvorlagen meist einen eigenen Block.

HTML Text

Es besteht die Möglichkeit, für Artikel Langtexte (in den Stammdaten und Belegposition) als HTML Text anzulegen. Der Textmodus wird über das Kontextmenü oder das Tastenkürzel [Ctrl] + [M] umgeschaltet. Der bereits vorhandene Text kann übernommen werden. Ist der HTML-Textmodus aktiv, wird der Editor über das Kontextmenü oder das Tastenkürzel [Ctrl] + [E] aufgerufen. Hier stehen verschiedene Möglichkeiten zur Gestaltung des Textes zur Verfügung.

Auswahlfelder

Eingabefelder, die mit einem Auswahlmechanismus gekoppelt sind, erfordern immer vorhandene Daten zur Auswahl. Das heisst, entweder wird vom Programm eine Liste bereitgestellt, oder die Daten werden aus Datenbeständen geholt, die zuvor erst angelegt werden müssen.

Auswahl aus einer programminternen Liste

Dieses Auswahlsymbol kennzeichnet, dass es sich um interne Programmdaten handelt, die gegebenenfalls auch erst im Laufe der Programmnutzung entstehen (Anreden, Grussformeln).

Mit [F4] oder Klick auf diesen Schalter öffnen Sie die Auswahlliste. Wollen Sie Einträge nicht mehr verwenden, können Sie diese in der Auswahlliste mit dem Schalter entfernen.

Auswahl aus Datensätzen

Diese Eingabe bzw. Auswahl in diesen Auswahlfeldern setzt eine entsprechende Stammdatei voraus.

[F4] oder Klicken öffnet diese in der Tabellenansicht. Die Markierung wird auf den gewünschten Datensatz gestellt. [Enter] oder Doppelklick wählt diesen Datensatz aus.

Über ein Kontextmenü (rechte Maustaste) können Sie von hier aus Datensätze auswählen, anlegen oder bearbeiten.

> *Das Programmverhalten bei Eingabe ungültiger Datensatzschlüssel können Sie in den Vorgabewerten festlegen.*

Auswahl Verzeichnis, Datei oder Mandant

Über dieses Symbol können Sie Dateien und Verzeichnisse wählen.
[F4] oder Klicken öffnet den Auswahldialog.

Kalender

Felder für Datumseingaben öffnen beim Drücken dieses Schalters einen Kalender zum Auswählen des Datums. Ebenso die Tasten [k] und [F4]. Ein Kontextmenü ermöglicht Ihnen spezielle Datumseinstellungen.



Eine bequeme Änderung des Datums erreichen Sie mittels Scrollen mit dem Mausrad oder der Plus-/Minustaste auf dem Ziffernblock:

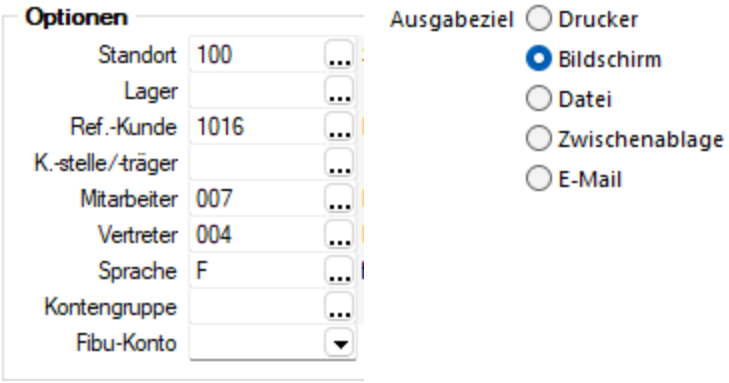
- Scrollen oder Plus- / Minustaste bei aktivem Datumsfeld – ändert den Tag,
- Scrollen oder Plus- / Minustaste bei gedrückter [Umschalt] -Taste – ändert den Monat,
- Scrollen bei gedrückter [Ctrl] -Taste – ändert das Jahr.

Schalter

Schalter = Icons = Button oder Schaltflächen *"Löschen"* starten entweder eine Programmfunktion, die automatisch abläuft, öffnen einen weiteren Dialog oder eine Eingabemaske.

Die Schalter mit den Symbolen , , und starten den Internetzugang, das Mailprogramm, den Telefon-Wahlvorgang bzw. die Google-Kartenfunktion zur Anzeige der Adresse. (Siehe auch Telefon konfigurieren.)

Kontrollkästchen und Optionsfelder



Einstellungen können optional festgelegt werden, und Programmfunktionen werden alternativ genutzt oder nicht.

Tabellen

Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in Tabellenform und eine Bearbeitungsansicht für den einzelnen Datensatz. Oftmals sind auch Masken geteilt in einen oberen Bearbeitungsbereich und einen darunter liegenden Tabellenbereich.

> *Eingabefelder, die beim Fokussieren mit der Tastatur übersprungen werden, werden mit einem kleinen Dreieck in der unteren rechten Ecke markiert. Eingabefelder mit einem festgehaltenen Wert werden mit einem kleinen Dreieck in der oberen linken Ecke markiert.*

2.6 Funktionalität in Tabellen

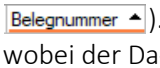
Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in Tabellenform und eine Bearbeitungsansicht für den einzelnen Datensatz.

Um die Bearbeitung bzw. Dateneingabe zu optimieren, sind auch Masken geteilt in einen oberen Eingabebereich und einen darunter liegenden Tabellenbereich.

Bewegen in Tabellen

- Innerhalb der Tabelle kann man sich mit Richtungstasten, [Tab] oder [Enter] bewegen. Über grössere Datenmengen wird man die Laufleisten an den Maskenrändern nutzen bzw. scrollen mit dem zusätzlichen Rädchen der Maus.
- [F9] wechselt zwischen Tabellen- und Maskenansicht.
- Besonderheit durch **Paging**.Die Daten werden "Paket" weise bereitgestellt. Wenn der eingestellte Pagingwert 100 ist, werden immer 100 Datensätze vom Server auf den Arbeitsplatz geholt. Die Dimension des Laufbalkens entspricht der Anzahl im Paging. Ist der Laufbalken am Tabellenende, ist erst das "Paket" Ende erreicht. Ein automatischer "Seitenwechsel" ist beim Scrollen und Blättern mit den Richtungstasten gegeben.

Suche / Selektion in Tabellen

- **Suche über Spalten /** Spaltensuche - Lässt man sich einen Datenbestand im Tabellenmodus anzeigen, kann man diesen nach Bedarf umsortieren. Man klickt dazu auf die Schaltfläche mit der Feldbezeichnung im Tabellenkopf, ein zweiter Klick sortiert absteigend, ein dritter hebt die Sortierung auf. Die Sortierung ist an der unterstrichenen Feldbezeichnung und an einem Dreieck neben der Feldbezeichnung (Sortierrichtung) zu erkennen (z.B.: 

). Entsprechend der Eingabe des Suchbegriffes wird die aktive Spalte durchsucht, wobei der Datensatzzeiger das Suchergebnis markiert.
- **Suche über Filter / Volltextsuche** - Zur selektierten Anzeige von Tabelle nach speziellen Kriterien stehen Ihnen die Suche über Filter sowie die Volltextsuche (Quickfilter) zur Verfügung.
- **Suche über Suchzeile** (nur SQL-Version) - Zur komfortableren Filterung der Datenmengen gibt es in der SQL-Version die Suchzeile.

Mehrfachsortierung

- Die Sortierung um weitere Sortierfelder wird mit Klick auf die Spaltenüberschrift bei gedrückter [Ctrl]-Taste erweitert. (Ein zweiter Klick sortiert absteigend, ein dritter hebt die Sortierung auf.) Die Reihenfolge der Sortierfelder wird mit einer Zahl neben der Sortierrichtung gekennzeichnet.

In der Statuszeile wird die aktive Sortierung angezeigt.

In Tabellen mit Mehrfachauswahl ist es möglich, mittels der Tastenkombination "CTRL+ Shift+ A" alle Datensätze zu deselektieren. Ist eine Multiselect-Spalte vorhanden, kann mittels "CTRL+ Linksklick" im Kopf dieser Spalte ebenfalls alles deselektiert werden.

Nicht generell in allen Tabellen

- **Neue Zeile einfügen** - [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Richtungstaste Nach unten, oder mit [Enter]
- **Zeile löschen** - [Ctrl] + [Entf]
- **Spaltenbreite oder -reihenfolge ändern** - Im Tabellenkopf können Sie durch Ziehen - mit der linken Maustaste am rechten Rand der Spalte - die Breite der Spalten ändern.
- **Position ändern** - Erscheint beim Klicken und Halten auf den Spaltenkopf eine dicke senkrechte schwarze Linie, dann lässt sich diese Spalte an eine andere Position schieben.

Auswahl der anzuzeigenden Felder - Möglicherweise ist Ihnen die Tabelle trotz Umsortieren und Änderung der Spaltenreihenfolge noch nicht aussagefähig genug, weil vielleicht Felder nicht oder Ihrer Meinung nach unnötig angezeigt werden.

Mit dem Spalteneditor, den Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) der Tabelle erreichen, können Sie die Tabelle in Ihrem Aufbau bearbeiten.

Felder ohne Häkchen werden dann nicht in der Tabelle angezeigt.

Erweiterte Anzeige - Die erweiterte Anzeige gibt Ihnen die Möglichkeit weitere, für Sie wichtige Informationen zum markierten Datensatz anzeigen zu lassen.

Statusfarbe definieren - Per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) kann benutzerspezifisch die Statusfarbe frei definiert werden.

Kontextbezogene Programmfunktionen - Im Kontextmenü von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

Office-Export - Alle Daten, die in der Tabelle angezeigt werden, können über das Kontextmenü (rechte Maustaste) nach Microsoft Excel bzw. Word oder nach OpenOffice Calc bzw. Writer exportiert werden.

Zwischenablage - Daten, die in der Tabelle angezeigt werden, können über das Kontextmenü (rechte Maustaste) in die Zwischenablage kopiert werden. Je nach Platzierung des Mauszeigers beim Aufruf des Kontextmenüs werden die Spalte, der Wert oder die Zeile kopiert.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

2.7 Update Service

Die SELECTLINE-Software wird kontinuierlich verbessert und erweitert, denn

Stillstand gleich Rückschritt.

Wir gewährleisten Ihnen die kontinuierliche und sachgerechte Pflege des Programms. Hierfür empfehlen wir Ihnen den ***"Update-Vertrag"***. Mit dieser Vereinbarung erhalten Sie durch einen *"Update-Service"* jede Programmaktualisierung und -verbesserung und Sie arbeiten so ständig mit der neuesten Programmversion.

Die Verrechnung erfolgt jeweils zu Beginn eines Kalenderjahres. Fordern Sie bei Ihrem Fachhändler oder bei uns noch heute den *"Update-Vertrag"* unverbindlich an.

2.8 Aufbau eines Filters

Feld zufügen - Wählen Sie aus dem Fenster *"Datenbankfelder"* das gewünschte Feld aus. Sie gelangen in den Dialog *"Operation"*.

Feld löschen - Wurde z.B. das falsche Feld selektiert, wählen Sie im Fenster *"Filterbedingungen"* die entsprechende Bedingung und klicken Sie auf .

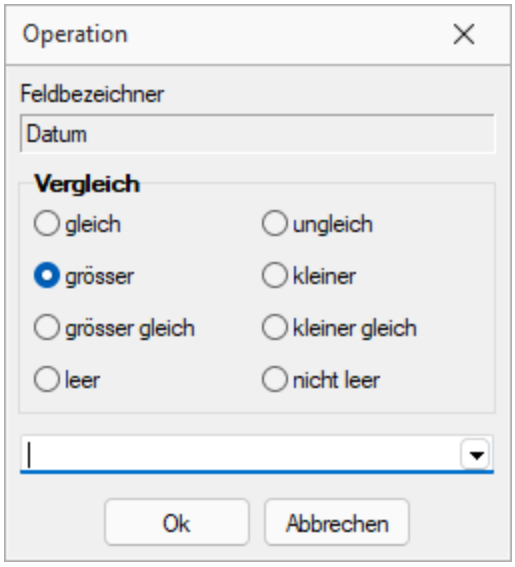


Abbildung 1.15: Operation

Wählen Sie nun den Vergleich (gleich / grösser / grösser gleich / leer / ungleich / kleiner / kleiner gleich / nicht leer) der Bedingung aus. Anschliessend geben Sie die gewünschte Konstante ein. Folgende oft verwendete Konstanten stehen standardmässig über das Auswahldreieck zur Verfügung:

- Datumsfeld: Aktuelles Datum
- Datum-Zeitfeld: Aktuelle Uhrzeit (jetzt)
- Datum-Zeitfeld: Aktuelle Datum (0 Uhr)
- Logisches Feld: Ja/Wahr
- Logisches Feld: Nein/Falsch

> *Bei Feldern vom Typ "Datum" und "Datum-Zeit" können in der Bedingung Berechnungsformeln eingegeben werden. So bewirkt z.B. die Eingabe "{Date} 7", dass zum aktuellen Datum 7 Tage addiert werden.*

leer - nicht leer - Mit dem leer-Operator können Sie unabhängig vom Datenformat testen, ob für das Feld überhaupt Eingaben vorhanden sind. Der nicht leer-Operator stellt dementsprechend vorhandene Daten fest.

UND / ODER -Verknüpfung - Ist im Bereich *"Filterbedingungen"* eine Bedingung markiert, wird diese mit der neu aufzunehmenden Bedingung mit UND verknüpft. Ist eine übergeordnete Bedingung oder der Eintrag *"Filter"* markiert, wird die neu aufzunehmende Bedingung entsprechend mit ODER verknüpft.

Filterbedingung ändern - Per Doppelklick auf eine Filterbedingung gelangen Sie in den Dialog *"Operation"*.

Filter speichern und laden - Der aktuelle Filter wird beim Ausführen / Übernehmen gespeichert, wenn ein Name vergeben wurde. Bei der nächsten Benutzung können Sie diesen Filter wieder aktivieren, indem Sie seinen Namen wieder in das Eingabefeld eintragen bzw. auswählen.

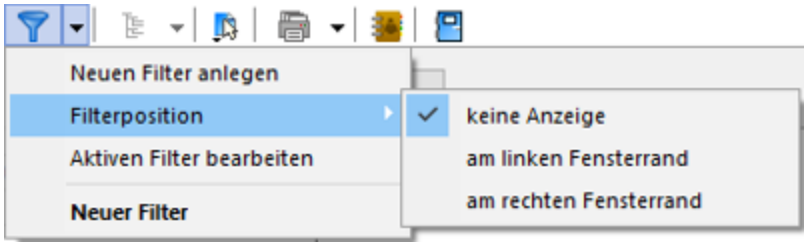


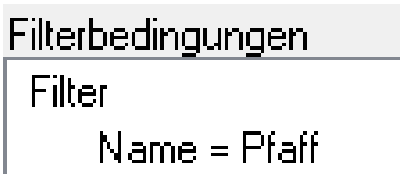
Abbildung 1.16: Menü Filter

Beispiele

Beispiel 1 mit einer Filterbedingung

Filtere alle Kunden, die den Namen Pfaff haben.

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Pfaff



Beispiel 2 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfungsart UND:

Filtere alle Kunden, deren Name mit P beginnt.

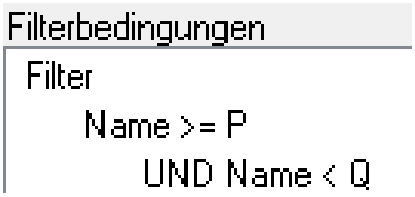
Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	Grösser gleich
Konstante	P

Filterbedingung 2

Es gibt zwei Möglichkeiten eine Filterbedingung mit einer zweiten oder mit mehreren zu verknüpfen: Die **ODER** und die **UND** Verknüpfung. In unserem Beispiel muss eine **UND** Verknüpfung stattfinden. Geben Sie genau dasselbe wie bei der ersten Bedingung ein: Wählen Sie das Datenbankfeld **NAME** aus. Achten Sie darauf, dass Sie im rechten Fenster **Filterbedingungen** mit dem Balken auf der ersten Filterbedingung stehen und drücken Sie nun den Schalter **Filterbedingung** einsetzen .

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	kleiner
Konstante	Q



Beispiel 3 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfung ODER

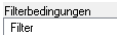
Filtere alle Kunden, welche den Namen Meier oder Meyer tragen.

Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meier

Filterbedingung 2

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Filterbedingung mit einer zweiten oder mit mehreren zu verknüpfen: Die **ODER** und die **UND** Verknüpfung. In unserem Beispiel muss eine **ODER** Verknüpfung stattfinden.

Gehen Sie wie oben geschildert vor: Wählen Sie das Datenbankfeld **NAME** aus. Achten Sie darauf, dass Sie im rechten Fenster **Filterbedingungen** mit dem Balken auf dem Text Filter 

stehen und drücken Sie nun den Schalter **Filterbedingung** einsetzen .

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meyer

Um Datensätze zu filtern oder zu selektieren, müssen Sie eine oder mehrere Filterbedingungen formulieren.

3 Menüs des Auftrags

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Menüstruktur des SELECTLINE AUFTRAGS, indem Sie die einzelnen Menüs einmal öffnen.

> *Eine ausführlichere Beschreibung der Menüpunkte, die für alle Programme gültig sind und nicht in diesem Handbuch beschrieben werden, finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.*

Mandant

Über das Menü *"Mandant"* erreichen Sie die *"Mandantenverwaltung"*, können spezielle Tabellenvorgaben definieren und eine Aufgabenübersicht erstellen lassen. Weiterhin werden von hier die Routinen zur *"Datenreduktion"* aufgerufen.

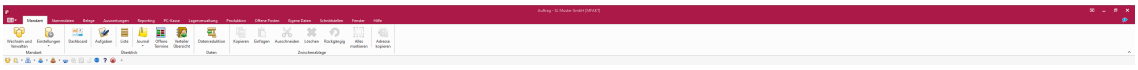


Abbildung 1.17: Menü Mandant

Die Funktion *"Liste"* bietet eine einfache, komfortable Handhabung zur schnellen Information über alle *Stammdaten* und sonstige angelegte Datenbestände.

Spezielle Benutzerfunktionen, wie die *"Journal, Notiz- und Terminverwaltung"* , sowie die windowsüblichen Bearbeitungswerkzeuge stehen hier zur Verfügung.

Stammdaten

Über das Menü *"Stammdaten"* werden spezielle und allgemeine *"Stammdaten"* zu *"Artikeln"*, *"Kunden"*, *"Lieferanten"*, *"Interessenten"*, *"Mitarbeitern"* , usw. verwaltet.



Abbildung 1.18: Menü Stammdaten

Ausserdem finden Sie hier die spezifischen *"Stammdaten"* zu den SELECTLINE-Modulen, zu Verträgen, zu CRM, für die Kalkulation, die Konstanten, Kontengruppen und INTRASTAT.

Belege

Über das Menü *"Belege"* erreichen Sie die *"Projektverwaltung"*, die *"Ein- und Ausgangsbelegerfassung"*, die *"Dispositions- und Bestellvorschläge"*, die *"Sammelbelege"*, die *"RMA-Verwaltung"*, *"Interne Belege"* und die *"Leistungserfassung"*.



Abbildung 1.19: Menü Belege

Auswertungen

Das Menü *"Auswertungen"* liefert Ihnen alle *"eingangs- und ausgangsseitigen Auswertungen"* zur Erfassungskontrolle, zu Umsatz- und Verkaufsstatistiken artikel-, kunden-, lieferanten- oder mitarbeiterbezogen, Auswertungen aus *"Betriebsergebnis"* und *"Produktrentabilität, RMA-Übersicht"*, *"Chef- Übersicht"*, *"Buchungsliste"*, *"Intrastat- Meldungen"*, *" Mitarbeiter-Auslastungstatistik"* sowie die *"Fehlerprotokolle"*.

Über den Menüpunkt INTRASTAT erstellen Sie die entsprechenden Meldungen.



Abbildung 1.20: Menü Auswertungen

Reporting

Die Auswertungen unter *"Reporting"* werden mit Programm POWER BI DESKTOP von MICROSOFT erstellt.

Dieses Programm können Sie herunterladen unter: *"https://www.microsoft.com/de-DE/download/details.aspx?id=45331"*

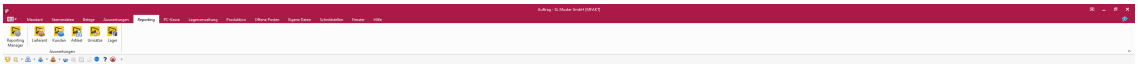


Abbildung 1.21: Menü Reporting

PC-Kasse

Im Menü *"PC-Kasse"* verwalten Sie die *"Kassendaten"*, sowie *"Zahlungsarten"* und *"Gutscheine"*. Unter *"Kassenbeleg"* verwalten Sie die *"Kassen."* Weiterhin erhalten Sie in diesem Menü Informationen über bestimmte *"Kassenauswertungen"* und konfigurieren die *" Touchscreen-Einstellungen"* und den *"Kundenbildschirm"* und erhalten Informationen über *"Offene Lagerungen"*. Unter *"CloudKasse"* erfolgt deren Einrichtung und Bearbeitung.

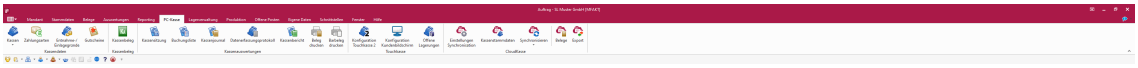


Abbildung 1.22: Menü PC-Kasse

Lagerverwaltung

Über das Menü *"Lagerverwaltung"* können Sie *"lagerspezifischen Stammdaten"* (Lagerdaten) verwalten, manuelle *"Lagerbuchungen"* erfassen sowie *"Inventuren"* anlegen und bearbeiten. Unter *"Lagerauswertungen"* erstellen Sie diverse Listen und Informationen über die diversen Lager.

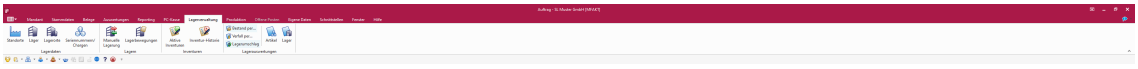


Abbildung 1.23: Menü Lagerverwaltung

Produktion

Über das Menü *"Produktion"* können Sie auf eine Ergänzung des AUFTRAGS als ein universelles grafisches *Planungsinstrument* zugreifen.

Das Menü PRODUKTION wird nur angezeigt, wenn das SELECTLINE-Modul PRODUKTION lizenziert und installiert wurde. Hierüber erfassen Sie die erforderlichen *"Stammdaten"* für die *"Produktionsplanung"*, wie *"Fertigungslisten"*, *"Arbeitsschritt- Vorlagen"*, *"Fremdfertigungen"*, *"Betriebsmittel"* und *"- gruppen"* sowie *"Produktionsauswertungen"*, *"Auftragstypen"* und *"Arbeitspläne"*.



Abbildung 1.24: Menü Produktion

Offene Posten

Die Verwaltung der *"Forderungen"* und *"Verbindlichkeiten"* (*"Offene Posten"*), den *"Zahlungsverkehr"* mit *"Bankassistent"* und das *"Mahnwesen"* erreichen Sie über das Menü *"Offene Posten"*.

Darüber hinaus haben Sie hier die Möglichkeit, sich neben den *"Auswertungen zu den offenen Posten"*, eine *"Liquiditätsvorschau"* erstellen zu lassen.

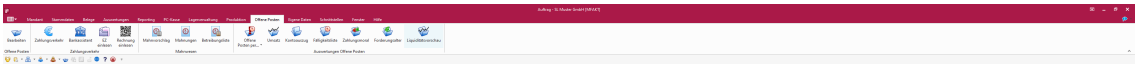


Abbildung 1.25: Menü Offene Posten

Eigene Daten

Das Menü *"Eigene Daten"* enthält den *"Makro-Assistenten"* und Menüpunkte zur *"Toolbox"*. Es kann mit Menüpunkten zum Starten eigener Makro-Abfragen und mit eigenen Dialogen erweitert werden.

Die detaillierte Beschreibung zum Menü *"Eigene Daten"* entnehmen Sie dem SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.



Abbildung 1.26: Menü Eigene Daten

Schnittstellen

Über das Menü *"Schnittstellen"* können Sie unter anderem Ihre Auftragsdaten zu Buchungszwecken an die FINANZBUCHHALTUNG übergeben und *"externe/interne Daten im- bzw. exportieren"*.

Ausserdem finden Sie hier den Menüpunkt zum *"Import von Belegen"* aus dem SELECTLINE-Modul SELECTLINE MOBILE.

Die detaillierte Beschreibung zum Menü *"Schnittstellen"* entnehmen Sie dem SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.



Abbildung 1.27: Menü Schnittstellen

Fenster

Im Menü *"Fenster"* können Sie die Anordnung der geöffneten Fenster und die Anzeige der Fensterleiste organisieren.

Die detaillierte Beschreibung zum Menü *"Fenster"* entnehmen Sie dem SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

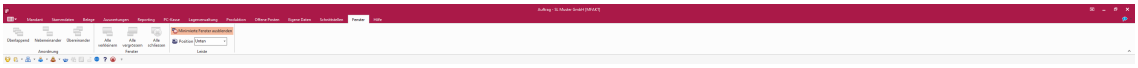


Abbildung 1.28: Menü Fenster

Hilfe

Das Menü *"Hilfe"* bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten, um mehr Informationen und Tipps für das Arbeiten mit den SELECTLINE-Programmen zu erhalten.

Informationen über - *"Kalender"* - *"Rechner"* - *"Nachricht senden"* - *"Homepage"* - *"Newsletter"* - Dokumente und weitere Details hierzu erhalten Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.



Abbildung 1.29: Menü Hilfe

Unter **Hilfeindex** finden Sie die Beschreibung der einzelnen Programmfunktionen, die thematisch gegliedert sind bzw. in der Sie gezielt über Suchbegriffe Informationen abrufen können. Interessante Anregungen über zusätzliche Verfahrensweisen finden Sie im **Tipp des Tages**.

Informationen zur Programmversion bzw. zur Datenbank stehen unter **Systeminformation** bereit.

Lizenzierung - Ob das installierte Programm als Voll- oder Demo-Version zur Verfügung steht, wird nur über die *Lizenzierung* gesteuert. Das Programm wird mit voller Funktionalität installiert und mit der Eingabe des erworbenen Lizenzkey wird der entsprechende Funktionsumfang freigeschaltet.

Beim ersten Programmstart kann im Dialog zur Lizenzierung der erworbene Lizenzkey eingetragen werden.

Demoversionsbeschränkungen - Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen werden die Programme als Demoversionen gestartet und unterliegen Einschränkungen. Details siehe Lizenzierung.

Die **Ereignisanzeige** bzw. die **Meldungsliste** am unteren Bildschirmrand protokollieren alle Vorgänge bzw. Programmmeldungen innerhalb der SELECTLINE-Anwendung.

Weiterhin ist es Ihnen möglich, über die Menügruppen **Internet** schnell und bequem mit SELECTLINE in Kontakt zu treten.

4 SelectLine Server

Der **SelectLine Server** ist Ihre zentrale Plattform zur Konfiguration einer SELECTLINE Instanz.



Abbildung 1.30: Applikationsmenü SL-Server

Zielgruppen des SELECTLINE SERVERS sind alle Anwender, Fachhändler und Administratoren. Es wurde eine zentrale Stelle für eine einfache und schnelle Installations- und Benutzerverwaltung geschaffen.

Damit werden gemeinsam genutzte Funktionalitäten für alle Anwendungen performant und plattformunabhängig zur Verfügung gestellt.

Der SELECTLINE SERVER übernimmt dabei die komplette Reorganisation und Sicherung der verschiedenen SELECTLINE Datenbanken, sammelt alle Protokollierungen der Clientprogramme ein, verwaltet die Lizenz und beinhaltet eine neue zentrale Benutzerverwaltung für alle SELECTLINE Produkte. Dabei werden auch alle Rechte zum Zugriff auf die SELECTLINE Programme direkt vom SELECTLINE SERVER bereitgestellt.

Mit dem SELECTLINE SERVER wurden die Grundlagen für Webanwendungen geschaffen.

In der oberen Zeile kann auf der linken Seite über das “Hamburger-Menü” die Seitenleiste ein- und ausgeklappt werden. Im eingeklappten Zustand werden lediglich die Symbole der Funktionen ohne ihre Beschriftung angezeigt.

Auf der rechten Seite erreichen Sie über den so bezeichneten Schalter die Hilfe.

Die persönlichen Einstellungen des angemeldeten Benutzers finden Sie unter dem angezeigten Nutzernamen. Möglich sind hier:

- Einstellungen zur verwendeten Sprache der Server-Seiten, je nach Lizenz sind deutsch, englisch, französisch und italienisch möglich
- eine normale oder kompakte Anzeige der Server-Seiten mit kleinerer Schrift
- ein helles oder dunkles Design der Server-Seiten
- ein Dialog zum Ändern des eigenen Passwortes
- ein Dialog zum Ändern des eigenen Passwortes
- die eigene Abmeldung von der Server-Seite

4.1 Systemvoraussetzungen

- .NET 8 (wird vom Setup installiert)
- Aktueller Browser
- Aktuelles Windows Client oder Serverbetriebssystem

Wir empfehlen, den SELECTLINE SERVER auf einem separaten Rechner unabhängig von den Client-Anwendungen zu installieren. Es ist möglich, den SELECTLINE SERVER auf dem gleichen Rechner wie den SQL Server zu installieren. Bei Einzelplatzinstallationen mit nur einem Benutzer können auch alle Komponenten auf dem gleichen Rechner installiert werden.

4.2 Home

Auf der Übersichts- und Startseite des SELECTLINE SERVERS finden Sie wichtige Informationen zum Status und zur Konfiguration. Gegliedert wird dies über einzelne Kacheln.

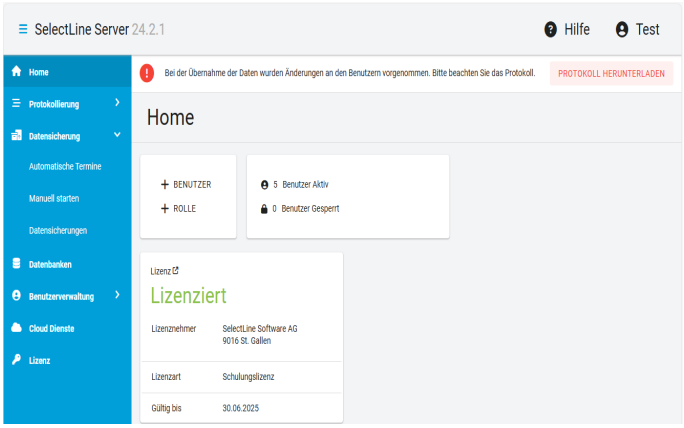


Abbildung 1.31: SelectLine Server Home

4.3 Lizenz

In Dialog *"Lizenz"* bekommt man einen Überblick aller aktuell lizenzierten Produkte und Module.

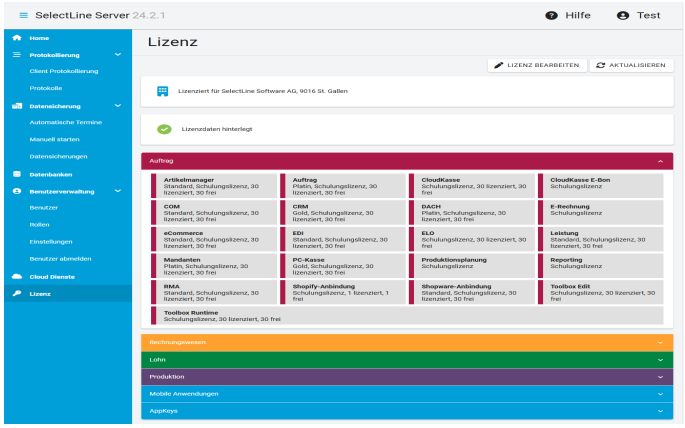


Abbildung 1.32: SelectLine Server Lizenz

Den Dialog zur Eingabe oder Änderung der *"Lizenzdaten"* erreicht man über den Schalter *" Lizenz bearbeiten"*. Der Schalter *"Aktualisieren"* prüft bei bestehender Internetverbindung ob auf dem Lizenzserver neuere *"Lizenzdaten"* vorhanden sind und aktualisiert diese in der Datenbank. Die Produkte und Module werden mit Lizenzart, Ausprägung und Anzahl der *"Benutzer" / "Mandanten" / "Geräte"* aufgeführt. Ist ein Programm oder Modul in der Anzahl der Benutzer begrenzt, werden dort zusätzlich die aktuell verwendeten *"Lizenzen"* mit angezeigt. Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen werden die Programme als Demoversionen gestartet und unterliegen folgenden Einschränkungen:

- 10 Plätze, für das RECHNUNGSWESEN gilt das generell und inklusive für alle Module, die eine Platzbeschränkung haben
- Ausdruck auf Papier immer mit DEMOVERSION
- 30 Tage lauffähig

4.4 Webupdate

Ist die verwendete Lizenz für ein Webupdate freigeschaltet, erkennen Sie über die Anzeige den Status. Sollte eine aktuellere Version zum Download bereitstehen, kann hier die Aktualisierung der Software ausgelöst werden. Wie bereits in den vorangegangenen Software-Versionen ist eine Aktualisierung ausschliesslich für Hotfixes vorgesehen. Eine neue Vollversion muss weiterhin manuell eingespielt werden.

4.5 Benutzeranmeldung

Sie erhalten eine kurze Übersicht, wie viele Benutzer an welchem Programm angemeldet sind. Über einen Schalter gelangen Sie direkt zur detaillierten Benutzerverwaltung.

4.6 Toolbox Edit Eingabe

Diese Funktion dient Fachhändlern bei Anwendern mit einer Toolbox Runtime Lizenz Anpassungen vorzunehmen. Wurde für einen Benutzer ein Toolbox Freischaltcode eingegeben (in der “Benutzerverwaltung über den Schalter “Verwaltung” und der Funktion “Toolbox Edit Eingabe”), werden Ihnen hier der Benutzer und der Gültigkeitszeitraum für die Toolbox Edit angezeigt.

4.7 Neue Erstinstallation des SelectLine Servers

Zur ersten Installation des SelectLine Servers öffnen Sie das von uns zur Verfügung gestellte Setup. Nach einem Klick auf „Neue Installation hinzufügen“ öffnet sich eine Auswahl der Installationsart:

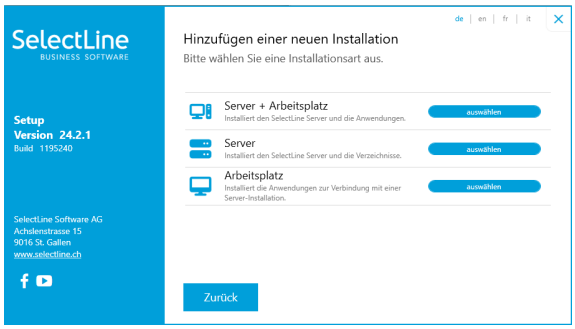


Abbildung 1.33: Setup Server

Für eine Einzelplatzinstallation, wo sowohl die SelectLine Programme, als auch der SQL Server zusammen mit dem SelectLine Server installiert werden soll, klicken Sie „Server + Arbeitsplatz“.

Möchten Sie den SELECTLINE SERVER auf einer eigenständigen Maschine installieren, wählen Sie „Server“ aus.

Bei der Option „Arbeitsplatz“ ist der Server nicht enthalten. Hier werden lediglich die Anwendungen (z.B. Warenwirtschaft und Rechnungswesen) installiert, die sich mit dem Server verbinden.

Wählen Sie z.B. „Server + Arbeitsplatz“.

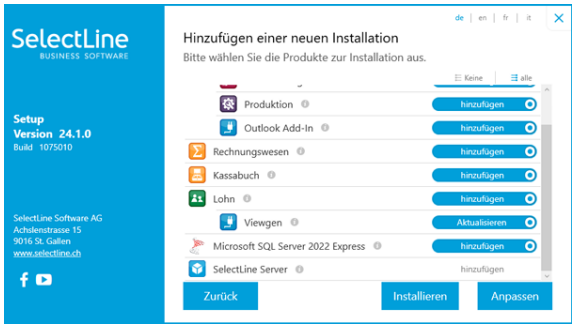


Abbildung 1.34: Setup Server

Der SelectLine Server lässt sich hier nicht abwählen und wird immer mit installiert. Über „Anpassen“ können Sie vor der Installation z.B. den Installationsordner ändern.

Klicken Sie auf Installieren.

4.7.1 Ersteinrichtung des Dienstes im Setup

Am Ende der ersten Installation wird der SELECTLINE KONFIGURATOR automatisch vom Setup aufgerufen. Sie werden aufgefordert bestimmte Eingaben zu tätigen.



Abbildung 1.35: Konfiguration Server

Vergeben Sie hier einen Namen. Dieser Name wird benutzt für den Windows-Dienst, welcher vom Konfigurator erzeugt wird. Es empfiehlt sich einen eindeutigen Namen zu vergeben, wenn auf der Maschine mehrere Server installiert werden sollten. Je SelectLine Server wird ein separater SQL Server benötigt.

Die Kommunikation der Anwendungen mit dem Server erfolgt per HTTP(S)-Protokoll. Sie können zwischen HTTP und HTTPS wählen. Auf Maschinen, die auch von aussen erreichbar sind, sollten Sie sich für https entscheiden. Der Server möchte standardmässig die Kommunikation über den Port 39000 laufen lassen und schlägt diesen Port vor. Sie können hier eigene, noch nicht besetzte Ports vergeben.

Ein gültiges Zertifikat ist Voraussetzung für die Kommunikation über HTTPS. Wählen Sie möglichst ein offizielles und gültiges Zertifikat für Ihre Domäne aus.

Über „Neues Zertifikat erstellen“ können Sie ein selbstsigniertes Zertifikat vom Konfigurator erstellen lassen. Wir empfehlen dies nur für Testinstallationen zu verwenden.

Mit der aktivierten Checkbox „Windowsanmeldung für Desktop-Clients“ definieren Sie, ob eine dialoglose Anmeldung in den mitinstallierten Programmen erfolgen soll.

4.7.2 Auswahl der Datenbankverbindung

Wählen Sie auf der zweiten Seite den SQL Server aus auf dem der SelectLine Server die eigenen Datenbanken installieren soll. Der SQL Server muss von allen darauf zugreifenden Rechnern aus erreichbar sein. Die Angabe (local) vor einem SQL Server sollte nur bei einer Einzelplatzinstallation gewählt werden.

Geben Sie Benutzername und Passwort des SQL Server Administrators ein, welcher Sys-Admin Rechte besitzt.



Abbildung 1.36: Konfiguration Server

4.7.3 Verzeichnisangabe

Auf der vorletzten Seite werden Sie nach dem Daten-, SQL Server- Freigabe- und Backupverzeichnis gefragt.

Sowohl das Daten- als auch das SQL-Server-Freigabe Verzeichnis müssen so konfiguriert sein, dass alle Clients darauf zugreifen können. Es empfiehlt sich daher bei einer Mehrplatzinstallation, dass im Server Konfigurator die Verzeichnisse als UNC Pfad angegeben werden.

Das Backupverzeichnis wird nur vom SELECTLINE SERVER benutzt und muss dafür erreichbar sein.

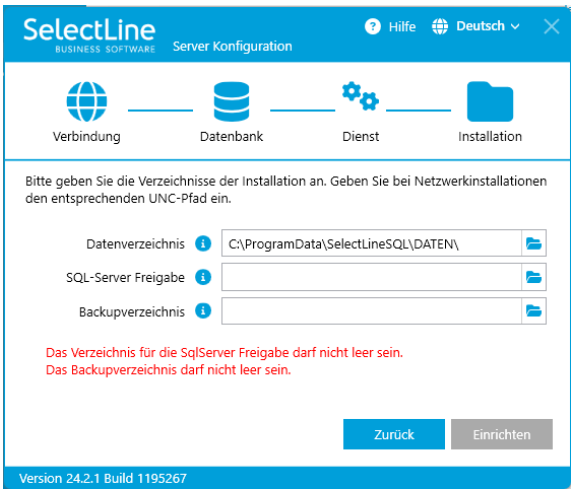


Abbildung 1.37: Konfiguration Server

4.7.4 Zertifikatsinstallation

Auf der letzten Seite werden Sie bei Auswahl des Protokolls „HTTPS“ ggf. gefragt, ob das erstellte Zertifikat installiert werden soll. Bitte klicken Sie hier auf „Ja“. Im Anschluss wird der Server eingerichtet und die Administrationsseite öffnet sich in Ihrem Standardbrowser.

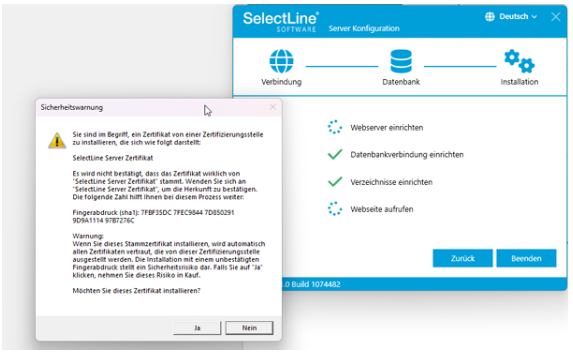


Abbildung 1.38: Konfiguration Server

4.7.5 Erster Aufruf der Server-Seite

Sobald Sie die Einrichtung des Servers abgeschlossen ist, öffnet sich Ihr Standard-Browser mit der Adresse:

Protokoll http: http://pcname:39000/
Protokoll https:

Es wird zunächst die Reorganisation der Datenbank ausgeführt und die SelectLine übergreifende Datenbank damit angelegt.

Nach erfolgreicher Reorganisation werden Sie aufgefordert einen Server-Administrator anzulegen. Vergeben Sie Benutzernamen und Passwort und merken Sie sich die Zugangsdaten.

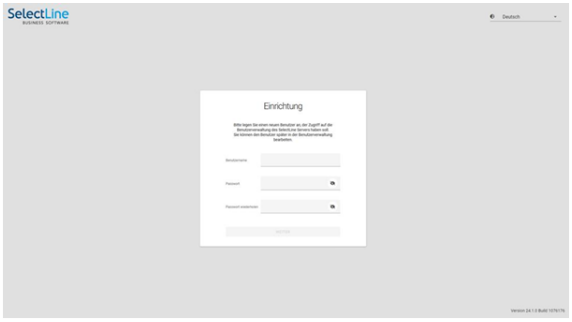


Abbildung 1.39: Server Einrichten

Das Passwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen und mindestens 1 Buchstaben, 1 Zahl und 1 Sonderzeichen enthalten.

Melden Sie sich im Anschluss im Anmeldebildschirm an.

Sie befinden sich im Anschluss auf der Startseite.

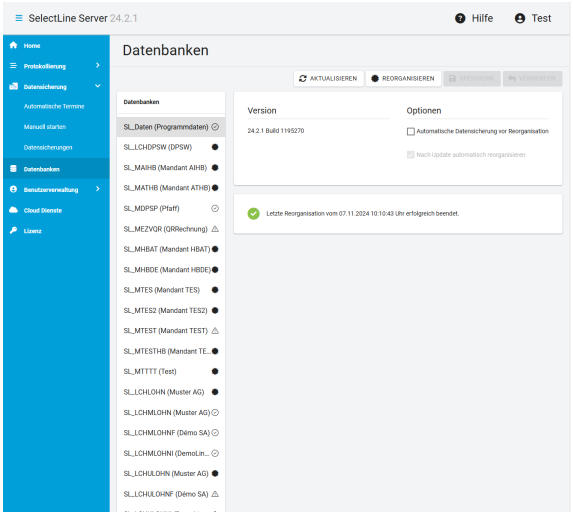


Abbildung 1.40: Datenbanken

4.7.6 Verbindung der Clients

Beim erstmaligen Start eines SELECTLINE Programms, welches über das SELECTLINE Setup installiert wird, indem der SELECTLINE Server nicht vorhanden ist, öffnet sich ein Dialog zur Konfiguration der Verbindung.

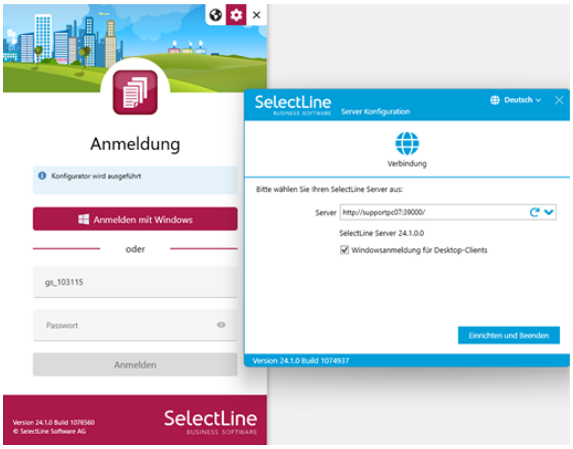


Abbildung 1.41: Verbindung Client

4.7.7 Mobile Manager mit Server verbinden

Um SELECTLINE MOBILE mit dem SELECTLINE SERVER zu verbinden, ist es notwendig im MOBILE MANAGER, neben der Verbindung zur Datenbank auch die Adresse zum SELECTLINE SERVER anzugeben.

Bitte achten Sie darauf, dass hier die gleiche Datenbank verwendet wird, auf die auch der SELECTLINE SERVER benutzt.

4.7.8 Lizenzierung

Auf der Server-Administrationsseite klicken Sie auf den Menüeintrag Lizenz. Geben Sie dort Ihren Lizenzkey ein.

4.7.9 Benutzerverwaltung

Mit der SELECTLINE SERVER BENUTZERVERWALTUNG werden alle Benutzer Ihrer SELECTLINE Instanz verwaltet, dies gilt sowohl für die Desktop-Clients (Auftrag, Rechnungswesen) als auch für die mobilen Anwendungen (Mobile, MDE, BDE, API, etc.).

Benutzer

Legen Sie Benutzer an und vergeben Sie Rechte für Anwendungen, Mandanten, Daten, Funktionen und Auswertungen separat. In der Liste der Benutzer sehen Sie zudem auch welcher Benutzer aktiv am System angemeldet ist. Benutzer, die über den SELECTLINE SERVER angelegt werden, haben im Standard keinerlei Rechte.

4.7.10 Rollen

Neben Benutzern können auch Rollen mit der der Benutzerverwaltung angelegt und bearbeitet werden. Ein Benutzer kann mehreren Rollen zugeordnet sein. Es gewinnt dabei immer das Recht, was in mindestens einer Rolle erlaubt ist. Mit Hilfe von Rollen können Sie schnell alle benötigten Rechte einem Benutzer mit einem Klick vergeben. Es können auch eigene Rollen angelegt werden.

SELECTLINE liefert folgende Systemrollen im Standard mit:

- Betriebsprüfer
- Privilegierte Benutzer
- Server-Administrator
- Standard-Benutzer

Während der *Privilegierte Benutzer* umfassende Rechte hat, ist der *Standard-Benutzer* vor allem bei der Individualisierung der Mandanten eingeschränkt.

Wichtig: Eine Rolle kann sich nicht an den Clients anmelden. Nur Benutzer können sich an Clients anmelden.

Spalten und Maskeneinstellungen für Rollen anpassen

In den *"Mandanteneinstellungen"* unter Verwaltung Toolbox-Editor / Maskeneditor können Sie sich als Rolle in der jeweiligen Anwendung ausgeben. Sie erkennen im unteren Bereich der Anwendung, dass die Masken- und Spalteneinstellungen von der ausgewählten Rolle übernommen werden.

Wichtig: In dem aktivierten Modus werden Datensätze, die angelegt oder bearbeitet werden trotzdem mit dem angemeldeten Benutzer als Kürzel versehen.

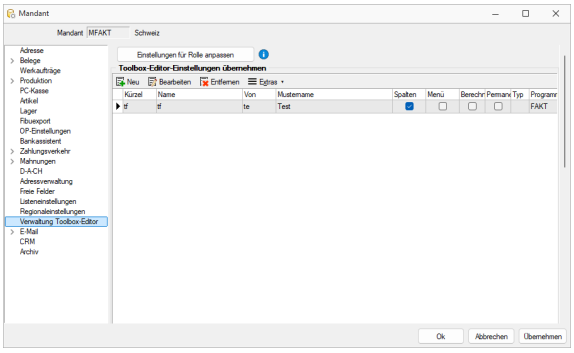


Abbildung 1.42: Einstellung für Rolle anpassen

LDAP-Synchronisation

Sie können Benutzer automatisch von einem LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) Server, wie zum Beispiel dem Active Directory in den SELECTLINE SERVER übernehmen.

Wählen Sie dazu den Menüpunkt *"Benutzerverwaltung / Einstellungen"* und begeben sich auf die Seite LDAP Synchronisation. Über Konfigurieren gelangen Sie zu den Einstellungen um den entsprechenden Server anzusprechen.

Benutzer abmelden

Für Wartungsarbeiten im SELECTLINE SERVER können Sie über den Menüpunkt „Benutzer abmelden“ alle oder ausgewählte Benutzer von den jeweiligen SELECTLINE Anwendungen zu einem definierten Zeitpunkt abmelden. Es ist möglich einen Zeitraum in Stunden anzugeben, die eine erneute Anmeldung der Clients unterbinden.

4.7.11 Datenbanken

Auf dieser Seite stehen Ihnen alle von SELECTLINE angelegten Datenbanken zur Verfügung. Sie können dort je Datenbank konfigurieren, ob eine automatische Reorganisation des Mandanten nach Update erfolgen soll und ob davor eine Datensicherung erstellt werden soll. Auch ist es möglich den Reorganisationsstatus einzusehen und eine manuelle Reorganisation auszulösen.

4.7.12 Protokollierung

Hier ist es möglich einen Standard zu definieren, der für alle Clientverbindungen gilt und bereits vorbelegt ist. Über das „+“ Symbol können Sie eine abweichende Konfiguration für einzelne Rechner vergeben.

Alle Protokolle werden nach dem Start und dem Beenden eines verbundenen Clients, sowie regelmässig alle 2 Stunden an den SELECTLINE SERVER übertragen. Klicken Sie auf Protokolle, um die erzeugten Protokolle herunterzuladen oder zu löschen.

4.7.13 Datensicherung

Auf der Administrationsseite finden Sie im Hauptmenü auch den Punkt „Datensicherung“. Da der SELECTLINE SERVER als Windows Dienst während der gesamten Rechnerlaufzeit läuft, können Sie hier Datensicherungen zeitgesteuert und automatisiert ausführen lassen.

Sie können hier eine Bezeichnung vergeben und eine Datenbank auswählen (z.B. SL Daten für die Programmdatensicherung). Wählen Sie anschliessend in welchem Muster (täglich, wöchentlich, monatlich) und welchem Intervall die Sicherung ausgeführt werden soll.

Im Abschnitt *Optionen* können Sie einstellen, wie viele Sicherungen dieses Typs aufbewahrt werden sollen, ob auch die Logging-Datenbanken gesichert werden sollen und Sie können die Sicherung mit einem Passwortschutz versehen.

Über den Menüpunkt *Datensicherungen* sehen Sie alle bereits erstellten Datensicherungen, die sich von dort aus auch wieder Einspielen lassen. Sie können von dort auch eigene Datensicherungen hochladen und ausführen.

4.7.14 Aufruf des Servers aus den SelectLine Programmen

Über das Applikationsmenü / Server können Sie in jedem SelectLine Programm zum Einen die Verbindung zum Server ändern oder die Server-Website direkt aufrufen.



Abbildung 1.43: Applikationsmenü Server

Folgende Menüpunkte leiten Sie mit automatischer Anmeldung direkt auf die Server-Website weiter:

- Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Datensicherung laden
- Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Programmdaten sichern
- Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Mandantendaten sichern
- Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Daten für Support sichern
- Hilfe / Lizenzierung

4.8 Ersteinrichtung

Bei der Ersteinrichtung installieren Sie den SELECTLINE Servern auf dem jeweiligen WINDOWS-SERVER.

Er läuft im Standard über den Benutzer “Netzwerkdienst”, dementsprechend benötigt dieses Konto, wie auch die Clients, Zugriffe auf die Verzeichnisse.

Hinweis: Im Konfigurator kann ein abweichender Benutzer festgelegt werden.

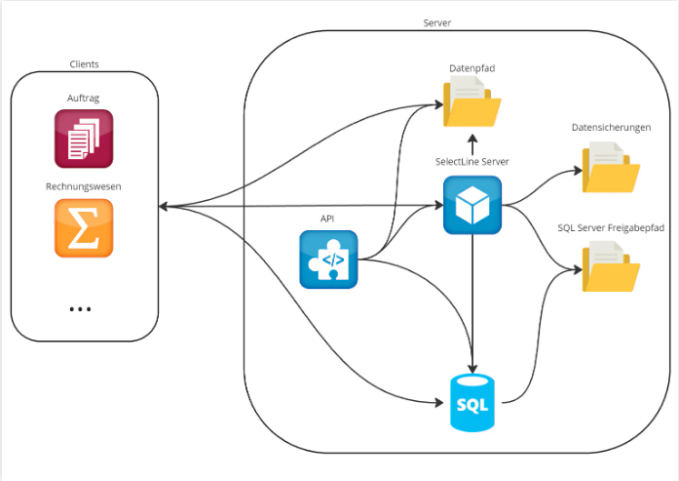


Abbildung 1.44: Ablauf Server

Die jeweiligen Clientprogramme, wie beispielsweise der AUFTRAG oder das RECHNUNGSWESEN, kommunizieren mit dem SELECTLINE SERVER über https. Ebenso gibt es eine Anbindung für die SELECTLINE WebAPI.

Hinweis: Das Konfigurationsprogramm kann den Server nur auf dem Computer einrichten und starten, auf dem es ausgeführt wird.

4.8.1 Verbindung

Der Name wird standardmässig mit SELECTLINE Server belegt, wenn der Benutzer keinen eigenen Namen eingibt. Beim Protokoll stehen HTTPS (Standard) oder HTTP zur Auswahl. Der Port ist standardmässig mit 39104 vorbelegt. Über *"Automatisch bestimmen"* kann der nächste freie Port ermittelt werden.

4.8.2 SSL-Zertifikat für HTTPS

Ein Zertifikat ist nur auswählbar bzw. über *"Neu"* anzulegen, wenn HTTPS ausgewählt wurde. Soll der Zugriff auch ausserhalb des Firmennetzwerkes möglich sein, müssen Sie *"HTTPS"* wählen.

Für die Einrichtung einer verschlüsselten Verbindung ist zwingend ein SSL-Zertifikat notwendig. Selbst ausgestellte Zertifikate genügen zwar, um eine verschlüsselte Übertragung zu erreichen, führen jedoch zu einer Sicherheitswarnung des aufrufenden Endgerätes, da das Zertifikat nicht überprüft werden kann. Zur Lösung sind hier zwei Ansätze genannt, zu denen im Internet unzählige Anleitungen und Beschreibungen zu finden sind.

4.8.3 Innerhalb eines Domänennetzwerkes

Innerhalb eines Domänennetzwerkes können prüfbare SSL-Zertifikate ausgestellt werden. Je nach Konstellation kann das Zertifikat auch auf dem Domänencontroller erstellt und am Webserver importiert werden. Solange die Webseite innerhalb des Netzwerkes genutzt wird, treten hier keine Sicherheitswarnungen auf.

4.8.4 Zugriff über das Internet

Um über das Internet per HTTPS ohne eine Sicherheitswarnung zugreifen zu können, ist ein von einer Zertifizierungsstelle ausgestelltes Zertifikat notwendig. Die Möglichkeiten und Wege unterscheiden sich je nach Webhoster und sind unter Umständen mit Kosten verbunden. Eine einfache Möglichkeit bietet z.B. https://certifytheweb.com Beim Zertifikat sollten Sie ein offizielles SSL Zertifikat verwenden. Über “Neues Zertifikat erstellen” können Sie ein selbstsigniertes SelectLine Zertifikat erzeugen. Hier erscheint im Anschluss eine Meldung. Nach Bestätigung dieser wird das auf dem Server hinterlegte Zertifikat unter Benutzerzertifikate verwalten / Vertrauenswürdige Stammzertifizierungsstellen / Zertifikate hinterlegt, damit die Warnung nicht mehr erscheint.

4.8.5 Datenbank

Wählen Sie im folgenden Dialog die Datenbank aus und geben Sie den Hauptdatenbankbenutzer und das entsprechende Passwort ein.

4.8.6 Dienst

Sie können hier einen Benutzer auswählen unter dem der Dienst auf Ihrem Betriebssystem laufen soll. Ein abweichender Benutzer kann hilfreich sein, wenn Sie dem Benutzer “Netzwerkdienst” keine Rechte auf die Serververzeichnisse geben wollen.

4.8.7 Installation

Auf der letzten Seite geben Sie die Pfade zum Datenverzeichnis, für die SQL Server Freigabe und das Backupverzeichnis ein. Bitte achten Sie darauf, dass alle Clients bis auf das Backupverzeichnis Zugriff auf die hier verwendeten Verzeichnisse benötigen. Es empfiehlt sich, UNC Pfade für eine höhere Kompatibilität zu verwenden.

4.9 Konfigurator

Der SELECTLINE Server *"Konfigurator"* ist ein Programm zum Einrichten und Ändern des SELECTLINE Server Dienstes unter Windows. Der Dienst läuft auf einem Rechner permanent und kann so Aufgaben im Hintergrund ausführen.



Abbildung 1.45: Konfigurator

Wird das Konfigurationsprogramm nach einer bereits erfolgreichen Einrichtung des Servers erneut ausgeführt, können Sie Veränderungen an der Installation vornehmen, die sich auch auf die Funktionalität der Clients und des Servers selbst auswirken. Gründe für solche Änderungen können z.B. ein Umzug der DB (SQL Server) oder Veränderungen an (Netzwerk-) Verzeichnissen sein.

Hinweis: Die Änderung des Backupverzeichnisses kann dazu führen, dass bereits getätigte Datensicherungen über das Webinterface nicht mehr verfügbar sind.

4.10 Anmeldung

Beim erstmaligen Start eines SELECTLINE Programms auf einem Arbeitsplatz öffnet sich ein Dialog zur Konfiguration der Verbindung zum Server.

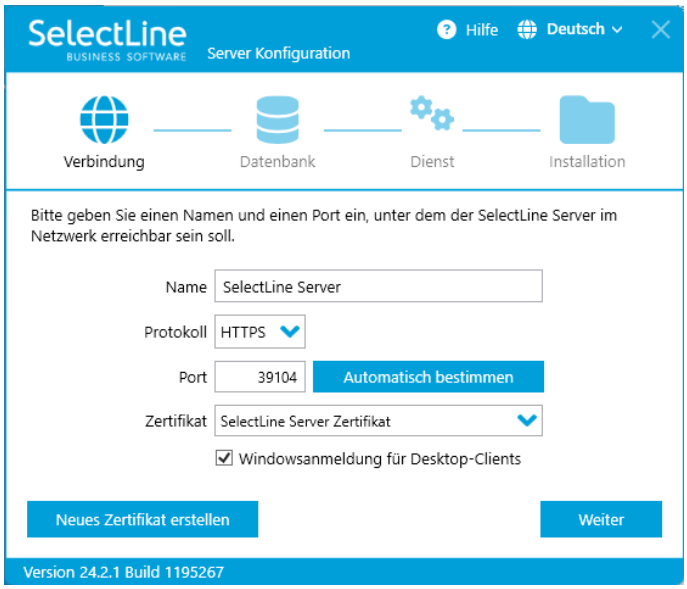


Abbildung 1.46: Konfigurator Anmeldung

Wählen Sie den zu verwendenden SELECTLINE Server aus der Liste aller im Netzwerk vorhanden Server aus. Optional kann noch festgelegt werden, ob die Desktop-Clients sich mit Hilfe der Windowsanmeldung oder über Benutzername & Passwort mit dem Server verbinden sollen.

Tipp: Eine einmalige Änderung der Anmeldeart kann beim Programmstart durch drücken der Umschalttaste vorgenommen werden. Soll die Anmeldeart dauerhaft geändert werden kann in diesem Dialog der Schalter *"Verbindungseinstellungen anpassen"* verwendet werden. Dieser ruft den Konfigurator auf. Dort kann die Option zur Anmeldeart angepasst werden.

4.11 Update von Version vor 24.2

Bei einem Update einer SELECTLINE Installation vor Version 24.2 gibt es folgende Besonderheiten zu berücksichtigen:

Mindestversion: Nur Versionen ab Version 22.3.8 können aktualisiert werden. Aktualisieren Sie ältere Versionen mindestens auf diese Version um das Update durchzuführen.

DB-Checker: Im DB-Checker (kann aus dem Setup aufgerufen werden) können Sie bereits vor Durchführung der Installation sehen, welche Besonderheiten bei der Migration der Benutzer anfallen werden.

Neuer Server- Administrator: Benutzer mit gültigem Passwort und Zugriff auf die Rechteverwaltung vor Version 24.2 werden zu Server-Administratoren migriert. Es erscheint dann kein Dialog zur Anlage eines Server-Administrators bei der ersten Updateinstallation. Bei Unsicherheit welcher Benutzer als Server- Administrator erkannt wird, empfehlen wir im Installationsverzeichnis im Ordner Logs/Server die Datei "MigrationBenutzerverwaltung.csv" zu öffnen. Ist kein Benutzer mit Zugriff auf die Rechteverwaltung vor dem Update vorhanden oder hat kein Passwort, erscheint nach der ersten Installation die Möglichkeit einen Server Administrator anzulegen.

Anmeldearten: Mit dem SELECTLINE SERVER steht nur noch die Anmeldung am SELECTLINE SERVER per Eingabe von Benutzernamen und Passwort bzw. des Windowslogins zur Verfügung. Es gibt keine weitere Unterscheidung der Anmeldearten mehr.

Kürzel: Die Vergabe der Kürzel übernimmt der SELECTLINE SERVER eigenständig. Bei einem Update werden vorhandene Kürzel übernommen. Neue Kürzel werden ausschliesslich mit Grossbuchstaben und Ziffern angelegt. Identische Kürzel in Gross- und Kleinschreibung z.B. „aa" und „AA" führen zu einem Konflikt und eines der beiden Kürzel wird geändert. Aus „aa" wird in dem Fall „a1". Dies wird im Protokoll der Migration der Benutzerverwaltung vermerkt.

SQL Server Benutzer: Die Anlage und Verwaltung der SQL Server Benutzer übernimmt der SELECTLINE SERVER eigenständig. Dies betreffen auch das Passwort und die Berechtigungen. Die vom SELECTLINE SERVER erstellten Benutzer können nicht für eine direkte Anmeldung am SQL Server, z.B. durch Drittanwendungen, genutzt werden.

Anmeldung als „sa" Benutzer: Die Anmeldung per „sa" Benutzer (SQL Server Anmeldung) ist nicht mehr möglich. Es ist immer ein in der Benutzerverwaltung vorhandener Benutzer für die Anmeldung notwendig. Sollte vor einer Migration kein Benutzer mit Berechtigung für die Rechteverwaltung vorhanden sein, werden Sie beim ersten Start des Servers aufgefordert einen neuen Benutzer anzulegen.

Anmeldung als Rolle: Rollen können nicht mehr für die Anmeldung am Server genutzt werden. Sie dienen nur noch ausschliesslich zur Ableitung der Berechtigungen und Einstellungen. Für das Bearbeiten von Spalten- und Maskeneinstellungen von Rollen steht eine neue Programmfunktion zur Verfügung.

Mobile Benutzer: Die Benutzer der mobilen Anwendungen werden vollständig in die neue Benutzerverwaltung migriert. Für jeden Benutzer der mobilen Anwendungen wird ein neuer Benutzer in der Server Benutzerverwaltung erstellt. Verwies der Benutzer auf eine Rolle, als Auftrag-Benutzer, wird ihm diese Rolle auch zugewiesen. Verwies der Benutzer auf einen Auftrag-Benutzer, erhält der neue Benutzer die gleichen Berechtigungen, jedoch beschränkt auf die mobile Anwendung von der er stammt. Der Administrator Zugang der mobilen Anwendungen ist überflüssig und wird entfernt.

Kein Archiv: In der Benutzerverwaltung des SELECTLINE SERVERS steht kein Archiv zur Verfügung. Sollten Sie das Archiv in der bisherigen Rechteverwaltung genutzt haben, sichern Sie die Daten bitte vor einem Update anderweitig.

4.12 Protokollierung

4.12.1 Client Protokollierung

Unter *"Protokollierung / Client Protokollierung"* sehen Sie die Standardkonfiguration für die Protokollierung von Systemfehlern und -warnungen. Die Standardkonfiguration gilt für alle Arbeitsplätze, für die keine individuelle Konfiguration angelegt wurde.

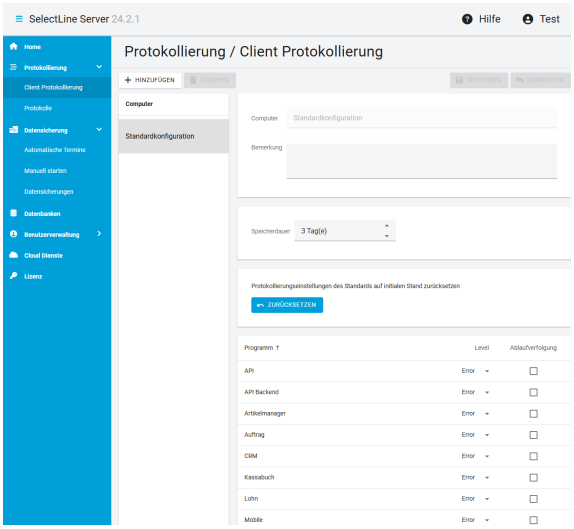


Abbildung 1.47: Client Protokollierung

Die *"Standardkonfiguration"* kann an die eigenen Anforderungen angepasst werden. So kann das Level der Protokollierung angepasst und optional festgelegt werden, ob eine Ablaufverfolgung durchgeführt werden soll. Auch ein zurücksetzen auf den initialen Stand ist per Schalter jederzeit möglich.

Über den *"+ Hinzufügen"* Button kann eine neue Protokollierung angelegt werden. Die Anzahl der konfigurierbaren Programme ist unabhängig davon welche Programme installiert sind. In der Auswahlliste *"Computer"* werden alle bekannten Arbeitsplätze angeboten, für die es noch keine eigene Konfiguration gibt. Angezeigt werden diese nur, wenn man sich von dort mindestens einmal mit dem Server per Programmstart verbunden hat. Ist die Liste leer, wird *"Keine Computer verfügbar"* angezeigt.

Das Level „Debug“ stellt das höchste Level dar. Hier werden nicht nur Fehler, sondern auch reguläre Aktionen protokolliert und können, was für das Auffinden von Fehlern hilfreich sein kann.

Achtung: Diese Dateien können sehr gross werden. Optional ist die individuelle Konfiguration deaktivierbar oder es kann die Gültigkeit per Zeitraum (Start - Ende) eingeschränkt werden. Die Speicherdauer in Tagen zeigt an, nach wie vielen Tagen alte Protokollierungsdateien gelöscht werden sollen.

Hinweis: Die erzeugten Protokolldateien können auf der Seite Protokollierung / Protokolle herunterladen oder gelöscht werden.

4.12.2 Protokolle

Auf der Seite „Protokolle“ finden Sie die erzeugten Protokolle. Diese werden nach dem Start und dem Beenden eines verbundenen Clients sowie periodisch alle 2 Stunden an den SELECTLINE SERVER übertragen. Die Dateien stehen hier zum Download bereit oder können, wenn nicht mehr benötigt, manuell gelöscht werden.

Hinweis: Zu finden sind die Dateien auch in der Serverinstallation im Ordner „Logs“.

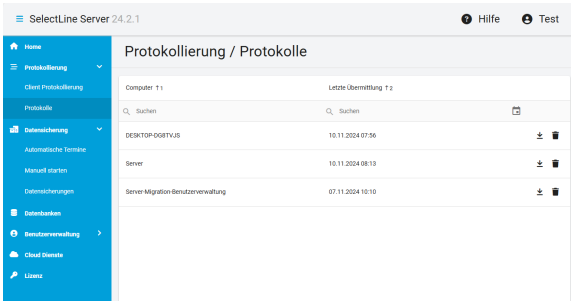


Abbildung 1.48: Protokolle

4.13 Datensicherung

Allgemein

Automatische Termine

Datensicherungen

Manuell Starten

4.13.1 Allgemein

Das Programm gewährleistet keinen Schutz der gespeicherten Daten vor Verlust (z.B. durch Zerstörung von Daten bei Hardwaredefekten, durch Verlust der Rechentechnik bei Diebstahl oder nur durch versehentliches Löschen auf Betriebssystemebene).

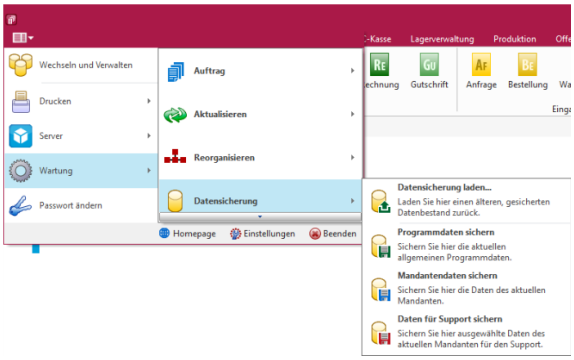


Abbildung 1.49: Datensicherung allgemein

Die Sicherheit der erfassten Daten liegt voll in der Verantwortung des Anwenders!

Dieser muss durch geeignete Datensicherungsmassnahmen dafür sorgen, dass bei Datenverlust aus den vorhandenen Datensicherungen ohne nennenswerten Aufwand der vorherige Zustand wiederhergestellt werden kann.

Sie können die Mandanten- und Programmdaten manuell oder automatisch über einen Termin starten. Die Datensicherungen werden dabei in das im Konfigurator angegebene Backup Verzeichnis gespeichert. Auch der hierfür benötigte Datensicherungspfad (SQL Server Freigabe) zum Austausch der Daten zwischen SQL Server und SelectLine Server wird dort konfiguriert.

Hinweis: Bei aktiver Option “inklusive Loggingdatenbanken” werden die zum Programm oder Mandant vorhandenen Protokolldatenbanken mit gesichert bzw. wiederhergestellt. Diese können auch über die Verwaltung der Protokollierung getrennt gesichert und wiederhergestellt werden.

4.13.2 Automatische Termine

Sie haben die Möglichkeit, hier automatische Sicherungen zu erstellen. Die Datensicherungen werden dabei in das im Konfigurator angegebene Verzeichnis gespeichert.

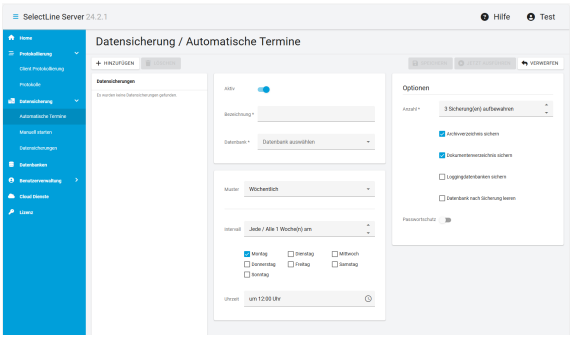


Abbildung 1.50: Datensicherung Automatische Termine

Per Schaltfläche *"Hinzufügen"* können Sie regelmässige Termine für Datensicherungen je Datenbank erstellen. Zum eingestellten Zeitpunkt wird automatisch eine Datensicherung vom SELECTLINE Server erzeugt. Über den Schalter *"Aktiv"* steuern Sie, ob die Sicherung zum eingestellten Zeitpunkt erfolgen oder pausieren soll. Nicht mehr benötigte Termine können über den Schalter *"Löschen"* entfernt werden.

Der Dateiname ist im Feld Bezeichnung frei wählbar, ein Zeitstempel wird bei der Sicherung automatisch mit angefügt. Die Bezeichnung wird Ihnen auf der Seite Datensicherungen später angezeigt.

Im Feld *"Datenbanken"* können Sie die übergreifende Programmdatenbank (SL_Daten) oder einzelne Mandanten zum Sichern auswählen.

Hinweis: Supportmandanten können nur manuell als Support Datensicherung gesichert werden.

Als optionale Parameter stehen zur Verfügung:

- Anzahl der aufzubewahrenden Datensicherungen
- Archivverzeichnis sichern
- Dokumentenverzeichnis sichern
- Loggingdatenbanken sichern
- Datenbank nach Sicherung leeren
- Passwortschutz

Hinweis: Die *"optionalen Parameter"* sind abhängig von der gewählten Datenbank bzw. dem Datenbanktyp.

Für den Termin einer Sicherung stehen Muster, Intervalle und ein Eingabefeld für die Uhrzeit bereit, zu der die *"Datensicherung"* ausgeführt werden soll. Es können für einzelne Datenbanken auch mehrere Konfigurationen definiert werden.

Tipp: Mit *"Jetzt ausführen"* können Sie eine Sicherung auch sofort ausführen.

Als Information sehen Sie den Zeitpunkt der letzten Ausführung und den Termin der nächsten Ausführung.

4.13.3 Manuell starten

Sie haben die Möglichkeit, hier eine manuelle Sicherung zu erstellen.Die Datensicherungen werden dabei in das im Konfigurator angegebene Verzeichnis gespeichert.

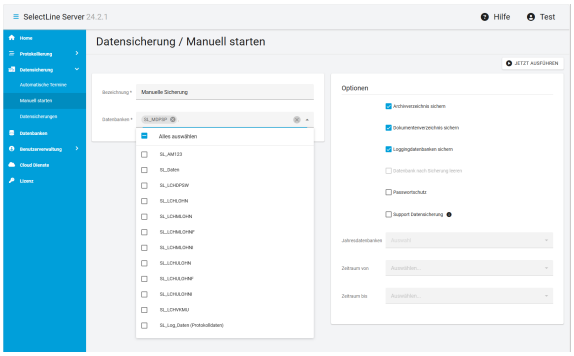


Abbildung 1.51: Datensicherung Manuell Starten

Bei der *"Datensicherung"* werden alle zu sichernden Dateien in einer LZ2-Datei komprimiert zusammengefasst. Der Dateiname ist im Feld Bezeichnung frei wählbar. Vorgeschlagen wird *"Manuelle Sicherung"*, ein Zeitstempel wird bei der Sicherung automatisch mit angefügt. Im Feld *"Datenbanken"* können alle zu sichernden Programm- und Mandantendatenbanken per Mehrfachauswahl markiert werden.

Als optionale Parameter stehen zur Verfügung:

- Archivverzeichnis sichern
- Dokumentenverzeichnis sichern
- Loggingdatenbanken sichern
- Datenbank nach Sicherung leeren
- Passwortschutz
- Support Datensicherung
- Hinweis: Die optionalen Parameter sind abhängig von der gewählten Datenbank bzw. dem Datenbanktyp, so kann aus einem *"Supportmandant"* auch nur eine *"Support Datensicherung"* erstellt werden. Eine Support Datensicherung ist ausschliesslich zur Fehleranalyse bestimmt und enthält keine Dokumente.

Der Schalter *"Jetzt Ausführen"* startet die *"Sicherung"* der ausgewählten Datenbanken und speichert diese in das im Konfigurator angegebene Backup Verzeichnis. Eine Liste aller bereits im System vorhandenen Backups ist auf der Seite Datensicherungen zu finden.

4.13.4 Datensicherungen

Hier sehen Sie eine Liste aller bereits im System vorhandenen Datensicherungen.

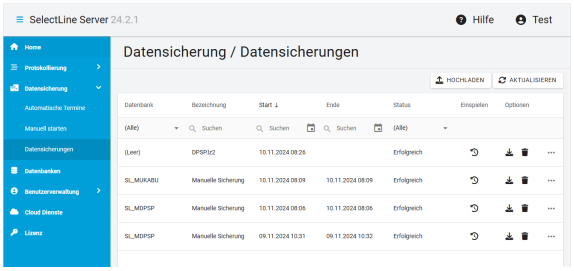


Abbildung 1.52: Datensicherungen

Per Schalter *"Hochladen"* können Sie neue Datensicherungen hinzufügen. Die Bezeichnung dient nur zur Anzeige in der Liste der Datensicherungen. Optional kann die ausgewählte Datensicherung nach dem hochladen auch gleich eingespielt werden.

Alle *"Datensicherungen"*, werden in das im Konfigurator angegebene Backup Verzeichnis abgelegt.

Jede hier aufgeführte *"Datensicherung"* kann entweder in Ihre aktuelle Datenbank eingespielt oder heruntergeladen werden. Sie können von hier auch Datensicherungen löschen.

Der Schalter *"Einspielen"* in der Liste öffnet einen Dialog um einen vorhandenen *"Mandanten"* zu ersetzen oder einen neuen *"Mandanten"* zu erstellen. Das Feld *"Zielmandant"* wird mit dem Datenbanknamen der Sicherung vorbelegt, kann hier aber auch geändert werden. Optional können in der *"Datensicherung"* enthaltene *"Logging Datenbanken"* mit geladen werden. Wurde die gewählte *"Datensicherung"* mit einem selbstdefinierten *"Passwort"* geschützt, muss dies im Dialog eingegeben werden.

Über den Schalter *"Einspielen"* wird die Rücksicherung gestartet.

4.14 Datenbanken

Hier werden alle *"Datenbanken"* der verschiedenen *"SelectLine Programme"*, die im verbundenen *"SQL Server"* verfügbar sind, angezeigt. Neben den *"Mandanten / Lieferanten"* auch die programm- und mandantenübergreifende Datenbank „SL_Daten“. Für die aktuell markierte Datenbank werden Informationen zum Mandantentyp, Version und verwendetem Programm angezeigt.

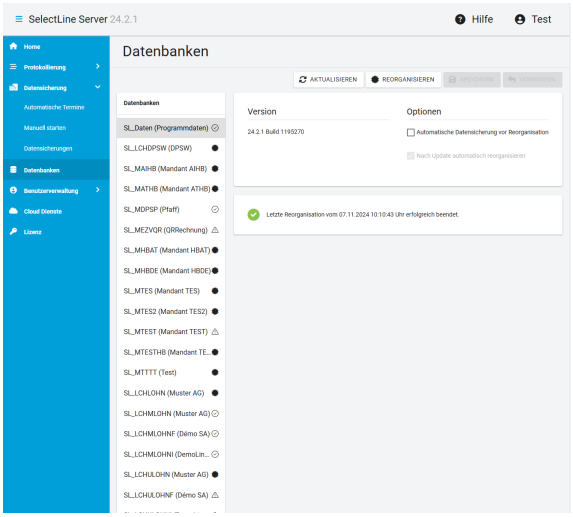


Abbildung 1.53: Datenbanken

Über das Status Icon rechts sehen Sie ob die *"Datenbanken"* reorganisiert sind oder ob eine Reorganisation nötig ist. Ist dies der Fall, markieren sie diese *"Datenbank"* und führen Sie über die Aktionsleiste *"Reorganisieren"* manuell aus.

Je *"Datenbank"* kann per Option eingestellt werden, ob bei einem Update mit einer Versionsänderung automatisch die Reorganisation erfolgen soll. Ausserdem kann optional eine Datensicherung vor der Reorganisation erfolgen.

4.15 Benutzerverwaltung

4.15.1 Benutzer Allgemein

Mit der im Programm enthaltenen Benutzerverwaltung können Sie:

- die Benutzung des Programms durch Fremde verhindern
- bestimmte Daten, Mandanten oder Programmteile sperren bzw. die Zugriffsrechte auf bestimmte Daten einschränken
- den Verantwortlichen für bestimmte Programmaktionen dokumentieren
- die Terminkontrolle benutzerabhängig gestalten

Auf den Seiten Rollen & Benutzer sind in Tabellenform alle angelegten Datensätze aufgelistet. Ein Benutzer kann mehreren Rollen und umgekehrt zugeordnet werden. Die Rechte der Benutzer ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten Rollen, d.h. ist ein Recht in einer Rolle erlaubt, ist es auch für den Benutzer erlaubt. Dies kann im Benutzer über ein individuelles Recht noch geändert und so die per Rolle(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

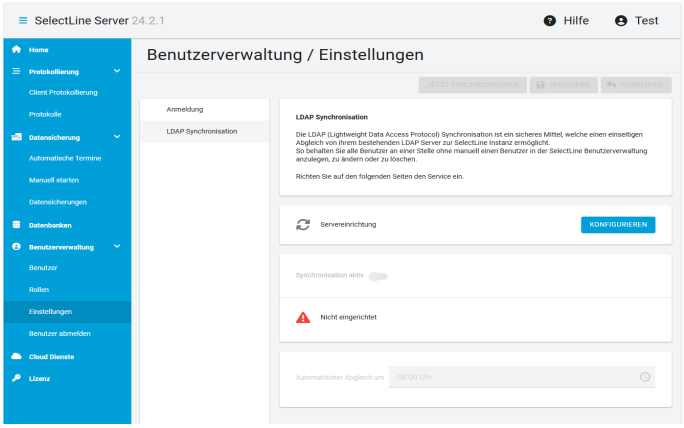


Abbildung 1.54: Benutzerverwaltung Einstellungen

4.15.2 Benutzer Allgemein

Mit der SELECTLINE SERVER Benutzerverwaltung verwalten Sie alle Benutzer Ihrer SelectLine-Instanz. Dies umfasst sowohl die Desktop-Clients (wie Auftrag, Rechnungswesen etc.) als auch die mobilen Anwendungen (wie Mobile, MDE, BDE, API etc.). Sie können Benutzer anlegen und deren Rechte für Mandanten, Anwendungen/Module, Daten, Funktionen, Auswertungen und Zugriffsebenen individuell vergeben. In der Benutzerliste sehen Sie ausserdem, welche Benutzer derzeit aktiv am System angemeldet sind. Standardmässig haben neu angelegte Benutzer keine Rechte.

Verwenden Sie den Schalter “Hinzufügen”, um einen neuen Benutzer zu erstellen. Der Schalter “Benutzer abmelden” öffnet die entsprechende Seite der Benutzerverwaltung, um die Abmeldung durchzuführen.

4.15.3 Benutzer - Rollen

Wie gewohnt können Sie jedem Benutzer beliebige Rollen zuweisen. Auf der Seite *"Rollen"* werden alle verfügbaren Rollen angezeigt. Sie können Rollen über die entsprechenden Checkboxen dem Benutzer hinzufügen oder entfernen. Beim Entfernen von Rollen werden die gleichen Prüfungen und Meldungen angezeigt wie in der bisherigen *"Rechteverwaltung"*.

Zusätzlich können Sie die Filterfunktion im Kopf der Liste nutzen, um nach bestimmten Rollen zu suchen oder die Anzeige basierend auf dem Status einzuschränken.

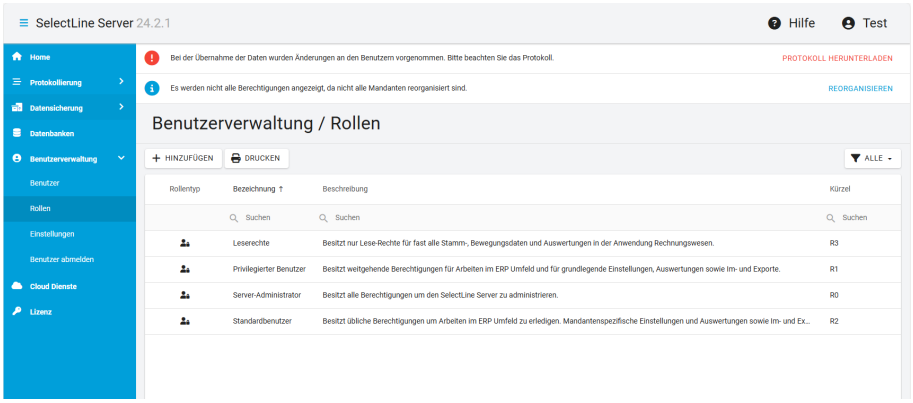


Abbildung 1.55: Benutzerverwaltung Rollen

4.15.4 Benutzer - Berechtigungen

Auf der Seite *"Benutzer / Berechtigungen"* wird eine Übersicht zu den vorhandenen Unterseiten angezeigt.

Jede Kachel in der Übersicht ist direkt mit der entsprechenden Unterseite verlinkt, sodass Sie schnell und unkompliziert zu den gewünschten Berechtigungsseiten navigieren können.



Abbildung 1.56: Berichtigungen

Mandanten

Im Bereich *"Mandanten"* werden alle Mandanten des verbundenen SQL Servers aufgelistet. Für jeden Benutzer können die Mandanten festgelegt werden, auf die er Zugriff haben darf. Mandanten, die für den Benutzer freigegeben sind, werden in der Liste mit einem Häkchen markiert.

Im rechten Bereich der Seite werden Details zu jedem Mandanten sowie die Anwendungsberechtigungen angezeigt. Hier können Sie die Berechtigungen einsehen und nach Bedarf bearbeiten.

Anwendungen / Module

Im Abschnitt *"Anwendungen / Module"* können Sie für jeden Benutzer festlegen, welche Anwendungen und Module er grundsätzlich nutzen darf. In den weiteren Unterseiten der Berechtigungen werden nur jene Berechtigungen angezeigt, die zu den für den Benutzer freigegebenen Anwendungen gehören.

Die Berechtigungen für die einzelnen Module sind über alle Anwendungen hinweg festzulegen. Für die Module “Toolbox” und “Produktion” stehen in der Detailansicht Comboboxen zur Verfügung, um die spezifische Modulausprägung auszuwählen. In der Übersichtsliste legt eine Checkbox jeweils die minimal erforderliche Ausprägung fest, wie beispielsweise “Standard” für die “Toolbox” oder “Produktionssteuerung” für das Modul “Produktion”.

Wenn Berechtigungen von einer Rolle vererbt werden, können diese durch individuelle Rechte angepasst und übersteuert werden. Dieses bietet Flexibilität bei der Verwaltung und Feinabstimmung der Benutzerrechte.

Daten

Auf der Seite *"Daten"* finden Sie alle Berechtigungen für Daten der Anwendungen, die für den Benutzer freigeschaltet sind. Die Berechtigungen sind in der Liste editierbar. Bei Änderungen werden abhängige Berechtigungen automatisch angepasst. Ein Klick auf eine Zeile öffnet die Detailansicht für die gewählte Berechtigung.

Falls Benutzerrechte von einer Rolle vererbt werden, können sie durch spezifische Benutzerrechte modifiziert und angepasst werden.

Funktionen

Im Bereich *"Funktionen"* werden alle Funktionsrechte angezeigt, gruppiert nach den für den Benutzer freigeschalteten Anwendungen. Optionsrechte, die mehrere Berechtigungen umfassen, werden als separate Gruppen in der Liste aufgeführt.

Werden Benutzerrechte von einer Rolle vererbt werden, können diese durch individuelle Rechte übersteuert werden.

Auswertungen

Unter *"Auswertungen"* werden alle Auswertungen angezeigt, kategorisiert nach den für den Benutzer freigegebenen Anwendungen. Die Spalte „Erlaubt“ ist direkt im Grid editierbar. Auswertungen, die mehrere Rechte umfassen, werden als einzelne, eindeutige Einträge in der Liste dargestellt.

Benutzerrechte, die von einer Rolle vererbt wurden, können durch individuelle Rechte angepasst werden.

Zugriffsebenen

Die Zugriffsebenen im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN ermöglichen eine detaillierte Einschränkung der Sichtbarkeit von Daten auf zeilenweise Basis. Durch die *"Rechteverwaltung"* können Sie festlegen, welche Benutzer oder Rollen bestimmte Datensätze sehen, ändern und löschen dürfen.

Die Einschränkung bezieht sich auf Konten und Buchungen. Der Benutzer oder die Rolle kann dann nur die Datensätze sehen, bearbeiten und löschen, die auf seiner Sichtbarkeitsebene liegen. Alle Sätze, die nicht in seinem Sichtbarkeitsbereich liegen, sind für ihn gesperrt und nicht sichtbar.

Die Zugriffsebene eines Benutzers oder einer Rolle kann eine oder mehrere durch Komma getrennte Ebenen beinhalten. Weiterhin sind von - bis Bereiche mit einem Bindestrich getrennt zu hinterlegbar (30-40). Einen offener Bereich gestattet den Zugriff von - bis zum Ende (30-) und wird mit einem Bindestrich beendet.

Konten ohne Einschränkung erhalten den höchsten Wert - je nach Grad der Einschränkung wird der Wert immer kleiner. Je größer die Einschränkung sein soll desto kleiner muss der Wert sein. Analog erhalten Benutzer mit den meisten Rechten den kleinsten und Benutzer mit den wenigsten Rechten den höchsten Wert als Zugriffsebene.

4.15.5 Rollen

4.15.6 Rollen - Allgemein

Hier sehen Sie alle im System vorhandenen Rollen. Sie können diese filtern, durchsuchen, öffnen oder neu erstellen.

Rollen bieten Ihnen die Möglichkeit Rechte für verschiedene Funktions- und Aufgabenbereiche vorzudefinieren.

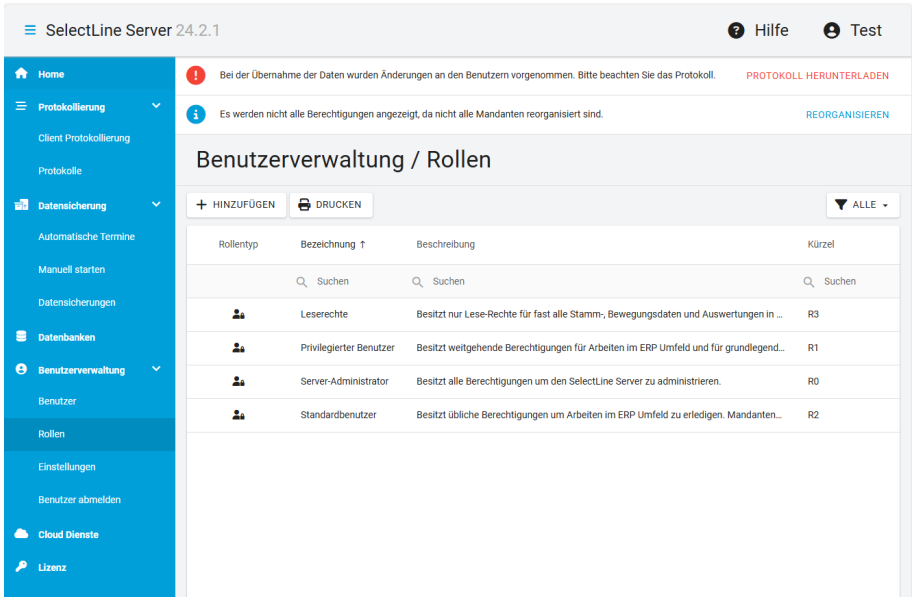


Abbildung 1.57: Rollen

Sie können mehrere Rollen einem Benutzer zuweisen. In einer Rolle können Sie auch mehrere Benutzer der Rolle zuweisen.

Über den Schalter “Hinzufügen” kann eine neue Rolle angelegt werden.

4.15.7 Benutzer

Auf der Seite *"Benutzer"* werden alle vorhandenen *"Benutzer"* angezeigt und können per Checkbox der *"Rolle"* hinzugefügt oder entfernt werden.

Es können jeder *"Rolle"* eine beliebige Anzahl an *"Benutzern"* zugewiesen werden. Die *"Rechte des Benutzers"* ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten Rollen, d.h. ist ein Recht in einer *"Rolle"* erlaubt ist es auch für den *"Benutzer"* erlaubt. Dies kann im *"Benutzer"* über ein individuelles Recht noch geändert und so die per Rolle(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

Über eine Filterfunktion im Kopf der Liste ist es möglich nach *"Benutzern"* zu suchen oder die Anzeige auf den Status einzuschränken. In der Liste sind immer alle *"Benutzer"* unabhängig ihres Status enthalten (inkl. inaktive und gesperrt).

4.15.8 Rollen - Berechtigungen

Auf der Seite *"Rollen / Berechtigungen"* wird eine Übersicht zu den vorhandenen Unterseiten angezeigt.

Jede Kachel in der Übersicht ist direkt mit der entsprechenden Unterseite verlinkt, sodass Sie schnell und unkompliziert zu den gewünschten Berechtigungsseiten navigieren können.

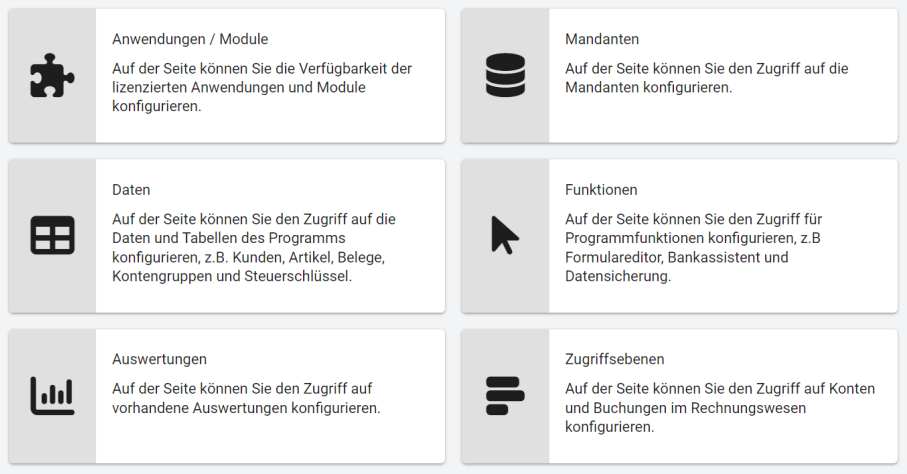


Abbildung 1.58: Berichtigungen

Mandanten

Im Bereich *"Mandanten"* werden alle Mandanten des verbundenen SQL Servers aufgelistet. Für jede Rolle können die Mandanten festgelegt werden, auf die sie Zugriff haben darf. Mandanten, die für die Rolle freigegeben sind, werden in der Liste mit einem Häkchen markiert.

Im rechten Bereich der Seite werden Details zu jedem Mandanten sowie die Anwendungsberechtigungen angezeigt. Hier können Sie die Berechtigungen einsehen und nach Bedarf bearbeiten.

Anwendungen / Module

Im Abschnitt *"Anwendungen / Module"* können Sie für jede Rolle festlegen, welche Anwendungen und Module sie grundsätzlich nutzen darf. In den weiteren Unterseiten der Berechtigungen werden nur jene Berechtigungen angezeigt, die zu den für die Rolle freigegebenen Anwendungen gehören.

Die Berechtigungen für die einzelnen Module sind über alle Anwendungen hinweg festzulegen. Für die Module „Toolbox“ und „Produktion“ stehen in der Detailansicht Comboboxen zur Verfügung, um die spezifische Modulausprägung auszuwählen. In der Übersichtsliste legt eine Checkbox jeweils die minimal erforderliche Ausprägung fest, wie beispielsweise „Standard“ für die „Toolbox“ oder „Produktionssteuerung“ für das Modul „Produktion“.

Daten

Auf der Seite *"Daten"* finden Sie alle Berechtigungen für Daten der Anwendungen, die für die Rolle freigeschaltet sind. Die Berechtigungen sind in der Liste editierbar. Bei Änderungen werden abhängige Berechtigungen automatisch angepasst. Ein Klick auf eine Zeile öffnet die Detailansicht für die gewählte Berechtigung.

Funktionen

Im Bereich *"Funktionen"* werden alle Funktionsrechte angezeigt, gruppiert nach den für die Rolle freigeschalteten Anwendungen. Optionsrechte, die mehrere Berechtigungen umfassen, werden als separate Gruppen in der Liste aufgeführt.

Auswertungen

Unter *"Auswertungen"* werden alle Auswertungen angezeigt, kategorisiert nach den für die Rolle freigegebenen Anwendungen. Die Spalte „Erlaubt“ ist direkt im Grid editierbar. Auswertungen, die mehrere Rechte umfassen, werden als einzelne, eindeutige Einträge in der Liste dargestellt.

Zugriffsebenen

Die Zugriffsebenen im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN ermöglichen eine detaillierte Einschränkung der Sichtbarkeit von Daten auf zeilenweise Basis. Durch die *"Rechteverwaltung"* können Sie festlegen, welche Rollen bestimmte Datensätze sehen, ändern und löschen dürfen.

Die Einschränkung bezieht sich auf Konten und Buchungen. Die Rolle kann dann nur die Datensätze sehen, bearbeiten und löschen, die auf ihrer Sichtbarkeitsebene liegen. Alle Sätze, die nicht in ihrem Sichtbarkeitsbereich liegen, sind für sie gesperrt und nicht sichtbar.

Die Zugriffsebene einer Rolle kann eine oder mehrere durch Komma getrennte Ebenen beinhalten. Weiterhin sind von-bis Bereiche mit einem Bindestrich getrennt zu hinterlegbar (30-40). Ein offener Bereich gestattet den Zugriff von-bis zum Ende (30-) und wird mit einem Bindestrich beendet.

Konten ohne Einschränkung erhalten den höchsten Wert – je nach Grad der Einschränkung wird der Wert immer kleiner. Je grösser die Einschränkung sein soll, desto kleiner muss der Wert sein. Analog erhalten Rollen mit den meisten Rechten den kleineren und Rollen mit den wenigsten Rechten den höheren Wert als Zugriffsebene.

4.15.9 Systemrollen

4.15.10 Allgemein

Die Rollen sind fest definiert und in den Berechtigungen nicht änderbar. Es können ausschliesslich Benutzer und Mandanten zugeordnet bzw. entfernt werden. Somit hat SELECTLINE die Möglichkeit mit jedem Update Anpassungen an den Vorlagen vorzunehmen und so z.B. neue Funktionen automatisch freizuschalten.

- Server-Administrator
- Standardbenutzer
- Privilegierter Benutzer
- Betriebsprüfer

4.15.11 Server-Administrator

Besitzt alle Berechtigungen um den SelectLine Server zu administrieren.

Kategorie	Erlaubte Berechtigungen
Anwendung	Server
Daten	Benutzerverwaltung
Funktion	Benutzer abmelden
Funktion	Cloud Services
Funktion	Datenbanken
Funktion	Datensicherung
Funktion	LDAP
Funktion	Lizenz
Funktion	Protokollierung
Funktion	Webupdate

4.15.12 Standardbenutzer

Besitzt übliche Berechtigungen um Arbeiten im ERP Umfeld zu erledigen. Mandantenspezifische Einstellungen und Auswertungen sowie Im- und Exporte sind eingeschränkt.

Kategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung API

Anwendung Artikelmanager

Anwendung BDE

Anwendung DMS

Anwendung Kassenbuch

Anwendung MDE

Anwendung Mobile

Anwendung Produktion

Anwendung Rechnungswesen

Anwendung Rechnungswesen COM-Schnittstelle

Anwendung Shopware

Anwendung Auftrag

Anwendung Auftrag COM-Schnittstelle

Modul Anlagenbuchhaltung

Modul CRM

Modul Finanzbuchhaltung

Modul Kartenterminal

Modul Kostenrechnung

Modul Leistungserfassung

Modul Rechnungswesen Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Modul RMA

Modul Auftrag Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Daten Abschreibungsart

Daten Abschreibungskreis

Daten Adresse

Daten AFA-Tabelle

Daten Aktivitäten von Kampagnen

Daten Alternativressource

Daten Anfrage

Daten Angebot Interessent

Daten Angebot Kunde

Daten Anlage

Daten Anlagegruppen

Daten Anlagenstapel

Daten Anlagespiegel

Daten Arbeitsplan

Daten Arbeitsschritt-Vorlage

Daten Artikel

Daten Artikelgruppe

Daten Auftrag

Daten Auftragstyp

Daten Aufwandskontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Bank (Nur: Lesen)

Daten Bankassistent

Daten Bankbezug (Nur: Lesen)

Daten Bankkonto (Nur: Lesen)

Daten Belegrabattstaffel

Daten Bestellung

Daten Betriebsmittel

Daten Betriebsmittelgruppe

Daten Bewegungsdaten

Daten Beziehungsart

Daten Buchfunktion

Daten Buchkostenschema

Daten Buchung

Daten Buchungskreis (Nur: Lesen)

Daten Buchungssatztext

Daten Buchungsstapel

Daten CRM Kalender Termine

Daten CRM-Adressbranche

Daten CRM-Adressklassifikationen

Daten CRM-Adressstatus

Daten CRM-Stichwort

Daten CRM-Telefonie

Daten Datenschutzeinstellungen (Nur: Lesen)

Daten Druckjob

Daten Druckjob Details

Daten eCommerce-Artikel

Daten eCommerce-Artikelgruppen

Daten eCommerce-Konfiguration

Daten EDI Nachrichtenpartner (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Eingangsmeldung

Daten Eingangsrechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Elster-Sendehistorie

Daten Entnahme-/Einlagegrund

Daten Erlöskontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Etikett

Daten Fertigungsauftrag

Daten Fertigungsliste

Daten Finanzamt (Nur: Lesen, Drucken)

Daten FinanzOnlineHistorie

Daten Flughäfen

Daten Format (Nur: Lesen)

Daten Formel (Nur: Lesen)

Daten Fremdfertigung

Daten Geschäftsvorfall

Daten Grafikstammsätze

Daten Grund für Verkaufschancen Gewinn/Verlust

Daten Gruppen für Verkaufschancen

Daten Gutschein

Daten Gutschrift (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Interessent

Daten Intrastat Meldeland

Daten Inventur

Daten Inventur Historie

Daten ISO-Währungscodes (Nur: Lesen)

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät (Nur: Lesen)

Daten Kassenbeleg (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Drucken)

Daten Kategorie

Daten Kompentenzgruppe

Daten Konto (Nur: Lesen, Personenkonten anlegen, Kostenarten anlegen, Automatikkonten, Kontenplan, Kontoänderungsassistent)

Daten Kostenart

Daten Kostenstelle

Daten Kostenstelle/-träger

Daten Kostenträger

Daten Kunde

Daten Kundenbildschirm-Konfiguration (Nur: Lesen)

Daten Kundengruppe

Daten Kundenkontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Lagerort

Daten Ländercode (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Leistung

Daten Lieferant

Daten Lieferanten-Rabattgruppen

Daten Lieferantengruppe

Daten Lieferantenkontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Lieferbedingung

Daten Lieferschein

Daten Mahnungen (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Drucken)

Daten Manuelle Lagerung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Entfernen, Drucken, Manuelle Einlagerung, Manuelle Auslagerung, Manuelle Umlagerung, Status manuell ändern, Wert für Einlagerungen auswählen)

Daten Mengeneinheit

Daten Mengeneinheiten für E-Rechnung

Daten Merkmal

Daten Mitarbeiter

Daten Notizen für Datenschutz

Daten Nummernkreis (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Nummernkreis-Anlagenbuchhaltung

Daten Offene Lagerungen zur Touchkasse (Nur: Lesen, Bearbeiten)

Daten Offene Posten (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Drucken, Kleindifferenzen, Reorganisieren, Vortrag)

Daten Organisationseinheiten

Daten Packzettel

Daten PC-Kasse (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, PC-Kasse inaktiv/aktiv setzen)

Daten Phase für Verkaufschancen

Daten PLZ-Ort

Daten Preisgruppe (Nur: Lesen)

Daten Preisindex

Daten Produkte für Verkaufschancen

Daten Projekt

Daten Quellen für Verkaufschancen

Daten Rabattgruppe

Daten Rabattstaffeln (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Recherche Tabelle

Daten Rechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Rechnung einlesen

Daten Region für Adressen

Daten RMA-Artikelaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Belegaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Folgeaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Kontaktaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Kontaktaktion Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Mangel Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Rücksendegrund (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Status (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Status Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Vorgang Kundenseite

Daten RMA-Vorgang Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgehen (Nur: Bearbeiten)

Daten Sachmerkmal

Daten Schrift (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Seehäfen

Daten Seriennummer/Charge

Daten Sonderabschreibungsart

Daten Sprache

Daten Staaten

Daten Standort

Daten Standorte

Daten Steuerschlüssel (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Suchtexte

Daten Taxonomien

Daten Teilrechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Textbaustein

Daten Textbausteingruppe

Daten Textsatz

Daten Touchkassen- Konfiguration (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Datensatzschlüssel ändern)

Daten TSE-Geräte (Nur: Lesen, Bearbeiten, Drucken, Anlegen, Komplettexport, Ausgabe TSE-Daten, Einrichten, Selbsttest, Informationen, Eingeloggte Kassen, Registrierte Kassen, Offene Transaktionen)

Daten Verkaufschancen

Daten Versandmeldung

Daten Versicherungslösungen UVGZ

Daten Verteilung Hilfskostenstellen

Daten Verteilung Hilfskostenträger

Daten Verteilung Kostenstellen

Daten Vertrag

Daten VESR einlesen (CH)

Daten Vorkasse (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Währung (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Warencode

Daten Wareneingang

Daten Warengruppe

Daten Warengruppen

Daten Wartungsvertrag

Daten Werkauftrag

Daten Zahlung

Daten Zahlungsart (Nur: Lesen)

Daten Zahlungsbedingung (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Zahlungsverkehr

Daten Zielgruppe für Adressen

Funktion Administration (Nur: Persönliche Einstellungen vornehmen)

Funktion Archiv (Nur: Lesen, Anlegen, Dokumente archivieren, Archivierte Dokumente öffnen, Archiveinstellungen für andere Benutzer vornehmen)

Funktion Auswertung (Nur: Dashboard anzeigen)

Funktion Bankverbindungen prüfen

Funktion Belege (Nur: Artikel-Info, Deckungsbeitrag ausweisen, Belege bearbeiten, Gedruckte Belege bearbeiten, Übernahmestatus manuell ändern, Belegübernahmeoptionen anzeigen, Belegpreis festlegen, Zahlungen, Interne Verrechnung Provision)

Funktion Benutzerabmeldung ablehnen

Funktion Buchen - Datenblätter

Funktion Buchen Steuerbilanz

Funktion Buchungen ausziffern

Funktion Buchungen neu Verarbeiten

Funktion Buchungsmaske konfigurieren

Funktion Buchungssätze fixieren

Funktion Budgets prüfen

Funktion DACH

Funktion Dashboard (Nur: Erlaubt, Bearbeiten)

Funktion Datenaktualisierung

Funktion Datenaustausch

Funktion Datev

Funktion DATEV- Datenservice (Nur: Buchungssätze, Kontenbeschriftungen, Adressen, Sendehistorie, Belege als XML)

Funktion Digitale Belege

Funktion Drucken (Nur: Stempel, Datum)

Funktion E-Banking

Funktion Export

Funktion Export Office

Funktion Exportassistent

Funktion Exporte (Nur: Bilder, SelectLine Artikelmanager, EDI)

Funktion Fehlerprotokolle anzeigen

Funktion Feldrechte

Funktion Fernwartung

Funktion Fibuexport

Funktion Formulareditor

Funktion Hilfe (Nur: Kalender, Feiertage, Rechner, Systeminformation, Meldungsliste, Tipp des Tages)

Funktion IBAN-Konvertierung

Funktion Import

Funktion Importassistent

Funktion Importe (Nur: Belege im CSV-Format, Bilder, E/D/E Artikelimport, EDI, SelectLine Artikelmanager, SelectLine eCommerce Belegimport, SL.mobile Import, Vectron Commander)

Funktion Internet

Funktion Journal

Funktion Lager

Funktion Mandant (Nur: Lesen, Bearbeiten, Wechsel)

Funktion Menü anpassen

Funktion OPs in Debitoren/Kreditoren anzeigen

Funktion Opti.Tax E-Bilanz

Funktion Periodenabschluss

Funktion Planungssimulation

Funktion Programmeinstellungen

Funktion Reporting (Nur: Erlaubt)

Funktion Salden prüfen

Funktion Schreibzugriff auf alle Daten

Funktion SelectLine E-Bilanz

Funktion SEPA Prüfroutinen

Funktion Spalteneditor

Funktion Stammdaten

Funktion Steuerumbuchung

Funktion Steuerzahlungen einsehen

Funktion Tabellendaten in Zwischenablage kopieren

Funktion Toolboxeinstellungen (Nur: Berechnete Spalten Auswertung, Benutzerdefinierte Ergebnismengen Auswertung, Permanentfilter Auswertung, Spalteneinstellungen Auswertung, Berechnete Spalten anzeigen, Benutzerdefinierte Spaltentitel anwenden, Berechnete Felder anzeigen, Benutzerdefinierte Legende anzeigen, Benutzerdefinierte Ergebnismengen anzeigen, Benutzerdefinierte Seiten anzeigen, Dialogaktionen ausführen, Auswertung, Permanentfilter anwenden, Detailtabellen anzeigen)

Funktion Update ZM-Daten

Funktion USt-ID Massenprüfung

Funktion Valutaausgleich

Funktion Valutaliste verbuchen

Funktion Verkaufspreise

Funktion Verzeichnisse

Funktion Voranmeldung Formularzuordnung

Funktion Vorschlagslisten

Funktion Vortragswerte

Funktion Wechsel Bilanzierung <> EÜR

Auswertung Abgangsliste

Auswertung Abschreibungsvorschau

Auswertung Abstimmung

Auswertung Anlagen-Bewegungen

Auswertung Anlagen-Buchungsliste

Auswertung Anlagen-Fibuexportprotokoll

Auswertung Artikel Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikelbestand

Auswertung Artikeleinkaufsstatistik

Auswertung Artikelgruppen Hierarchie

Auswertung Artikelkonto

Auswertung Artikelverkaufsstatistik

Auswertung Artikelweise Dispositionsübersicht

Auswertung Ausgangsbelege Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Ausgangsbuch

Auswertung Beitreibung

Auswertung Beleg nach Lager

Auswertung Belege Ausgangsseite

Auswertung Belege Eingangsseite

Auswertung Belege Unterschrift

Auswertung Belegpositionen Ausgangsseite

Auswertung Belegpositionen Eingangsseite

Auswertung Belegrabattstaffeln

Auswertung Bestellvorschlag

Auswertung Betriebsmittelbelegung

Auswertung Buchprotokoll Bankassistent

Auswertung Buchprotokoll Mahngebühren und -zinsen

Auswertung Buchungsjournal

Auswertung Buchungsliste

Auswertung Budgetabrechnung Konsolidiert

Auswertung Budgetabrechnung Kostenstelle/-träger

Auswertung Budgetkontrolle

Auswertung BWA

Auswertung BWA Kostenstellen

Auswertung BWA Kostenträger

Auswertung Chef-Übersicht

Auswertung Dashboard - Achat (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Campaigns - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Dépôt (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Distribution - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Einkauf (de-DE, en-GB, de-CH, de-AT)

Auswertung Dashboard - Fabrication (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Income and expenditure (en-GB)

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Lager (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Mein Start - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Mon départ - CRM (fr-CH)

Auswertung Dashboard - My Start - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Outstanding payments (en-GB)

Auswertung Dashboard - Production (en-GB)

Auswertung Dashboard - Produktion (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Produktion Fertigungsaufträge (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Proper feature (en-GB)

Auswertung Dashboard - Purchase (en-GB)

Auswertung Dashboard - Sachmerkmale (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Sale (en-GB)

Auswertung Dashboard - Stores (en-GB)

Auswertung Dashboard - Verkaufschancen - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Datenschutz Auskunft

Auswertung Datenträgerbegleitzettel

Auswertung DATEV-Exportprotokoll

Auswertung Deckblatt

Auswertung Dispositionsvorschlag

Auswertung DTA

Auswertung E-Mails

Auswertung Eingangsbelege Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Eingangsbuch

Auswertung Einnahmen-Ausgabengrafik

Auswertung Einzahlungsscheine

Auswertung Entnahme-/Einlagegründe

Auswertung Erfolgsrechnung

Auswertung Erfolgsrechnung Kostenstelle

Auswertung Erstellte Verträge

Auswertung Erstellte Wartungsrechnungen

Auswertung Export DSFinV-K

Auswertung Fällige Ausgangsrechnungen

Auswertung Fällige Eingangsrechnungen

Auswertung Fällige Verträge

Auswertung Fällige Wartungsrechnungen

Auswertung Fehlerprotokoll

Auswertung Fibuexportprotokoll

Auswertung Gewinn und Verlust

Auswertung Interessenten

Auswertung Jahresübersicht

Auswertung Kammerumlage

Auswertung Kennzahlen

Auswertung Kontenblatt

Auswertung Kontenblatt Debitoren/Kreditoren

Auswertung Kontengruppen Aufwand

Auswertung Kontengruppen Lieferanten

Auswertung Kontengruppenmatrizen

Auswertung Kontenliste

Auswertung Kontenplan (Deutschland, Österreich)

Auswertung Kontenplan (Schweiz)

Auswertung Kontoauszug (Offene Posten)

Auswertung Kontokorrentliste

Auswertung Kontokorrentliste Gruppiert

Auswertung Kostenarten Salden mit Budgetvergleich

Auswertung Kostenarten-Journal

Auswertung Kostenartenblatt

Auswertung Kostenrechnung Buchungen

Auswertung Kostenrechnung Salden

Auswertung Kostenrechnung-Salden

Auswertung Kostenstellen

Auswertung Kostenstellen-Journal

Auswertung Kostenstellen/-träger mit Kostenarten

Auswertung Kostenträger-Journal

Auswertung Kostenträgerdeckungsbeitrag

Auswertung Kostenübersicht Fertigungsauftrag

Auswertung Kst-Konten-Anlage

Auswertung Kunden Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Kunden Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Kundengruppen Hierarchie

Auswertung Lagerbestand

Auswertung Lagerbestand bis

Auswertung Lagerdrehung

Auswertung Lagerorte

Auswertung Lagerplätze

Auswertung Lagerprotokoll

Auswertung Leistungen

Auswertung Lieferanten

Auswertung Lieferanten Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten-Übersicht

Auswertung Lieferantengruppen Hierarchie

Auswertung Liquiditätsvorschau

Auswertung Mahnvorschlag

Auswertung Maskeneditor-Toolbox

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenstellen

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenträger

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Online übertragen

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Vordruck

Auswertung Mehrwertsteuerprotokoll

Auswertung Monatssummen

Auswertung Offene Belege Ausgangsseite

Auswertung Offene Belege Eingangsseite

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren saldiert

Auswertung Offene-Posten Fälligkeitsliste

Auswertung Offene-Posten Forderungsalter

Auswertung Offene-Posten Liste

Auswertung Offene-Posten Umsatzliste

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “EU-Regelung gemäß §18j UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “EU-Regelung gemäß §18j UStG” Protokoll

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Import gemäß §18k UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Import gemäß §18k UStG” Protokoll

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG” Protokoll

Auswertung Perioden BWA

Auswertung Positionen Bankassistent

Auswertung Preisliste

Auswertung Primanota

Auswertung Projekte

Auswertung Projekte-Bedarfsanzeige

Auswertung Projekte-Einkauf-Verkauf

Auswertung Projekte-Finanzstatus

Auswertung Protokoll Debitoren-DTA

Auswertung Prüfliste OP/Kontensalden

Auswertung QR-Rechnung

Auswertung Rechnungslisten

Auswertung Renner Penner Artikel

Auswertung Renner Penner Artikel Einkauf

Auswertung Renner Penner Kunden

Auswertung Renner Penner Lieferanten

Auswertung Report (Pivot)

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum Lieferantenseite

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise Lieferantenseite

Auswertung Rückstände Ausgangsseite

Auswertung Rückstände Eingangsseite

Auswertung Saldoliste

Auswertung Serien-/Chargennummern

Auswertung Soll/Ist-Vergleich Fertigungsauftrag

Auswertung Statistik Zahlungseingänge

Auswertung Status Verträge

Auswertung Status Wartungsverträge

Auswertung Summen-Salden-Liste

Auswertung Tagessalden

Auswertung Textbausteingruppen Hierarchie

Auswertung Umsatz Artikel

Auswertung Umsatz Ausgangsseite

Auswertung Umsatz Debitoren/Kreditoren

Auswertung Umsatz Eingangsseite

Auswertung Umsatz Kunden

Auswertung Umsatz Lieferanten

Auswertung Umsatzsteuer-Formularzuordnung

Auswertung Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung

Auswertung USt.-Voranmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Voranmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Österreich)

Auswertung Valuta-Ausgleich

Auswertung Verfall zum

Auswertung Versicherungsliste

Auswertung Verteilung Kostenstellen zu -träger

Auswertung Verteilung Kostenträger

Auswertung Verträge

Auswertung Verträge - Umsatzvorschau

Auswertung Vorschlagsliste Verträge

Auswertung Wägebestätigung

Auswertung Warengruppen Hierarchie

Auswertung Wartungsverträge - Umsatzvorschau

Auswertung Wiederbeschaffungsliste

Auswertung Zahlungsmodul-Avis

Auswertung Zahlungsmodul-Begleitzettel

Auswertung Zahlungsmodul-Gutschrift

Auswertung Zahlungsmodul-Verrechnungsscheck

Auswertung Zahlungsmodul-Vorschlagsprotokoll

Auswertung Zugangsliste

Auswertung Zusammenfassende Meldung als XML erstellen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Österreich)

Auswertung Zusammenfassende Meldung per Elster übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (ÖsterreichKategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung API

Anwendung Artikelmanager

Anwendung BDE

Anwendung DMS

Anwendung Kassenbuch

Anwendung MDE

Anwendung Mobile

Anwendung Produktion

Anwendung Rechnungswesen

Anwendung Rechnungswesen COM-Schnittstelle

Anwendung Shopware

Anwendung Auftrag

Anwendung Auftrag COM-Schnittstelle

Modul Anlagenbuchhaltung

Modul CRM

Modul Finanzbuchhaltung

Modul Kartenterminal

Modul Kostenrechnung

Modul Leistungserfassung

Modul Rechnungswesen Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Modul RMA

Modul Auftrag Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Daten Abschreibungsart

Daten Abschreibungskreis

Daten Adresse

Daten AFA-Tabelle

Daten Aktivitäten von Kampagnen

Daten Alternativressource

Daten Anfrage

Daten Angebot Interessent

Daten Angebot Kunde

Daten Anlage

Daten Anlagegruppen

Daten Anlagenstapel

Daten Anlagespiegel

Daten Arbeitsplan

Daten Arbeitsschritt-Vorlage

Daten Artikel

Daten Artikelgruppe

Daten Auftrag

Daten Auftragstyp

Daten Aufwandskontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Bank (Nur: Lesen)

Daten Bankassistent

Daten Bankbezug (Nur: Lesen)

Daten Bankkonto (Nur: Lesen)

Daten Belegrabattstaffel

Daten Bestellung

Daten Betriebsmittel

Daten Betriebsmittelgruppe

Daten Bewegungsdaten

Daten Beziehungsart

Daten Buchfunktion

Daten Buchkostenschema

Daten Buchung

Daten Buchungskreis (Nur: Lesen)

Daten Buchungssatztext

Daten Buchungsstapel

Daten CRM Kalender Termine

Daten CRM-Adressbranche

Daten CRM-Adressklassifikationen

Daten CRM-Adressstatus

Daten CRM-Stichwort

Daten CRM-Telefonie

Daten Datenschutzeinstellungen (Nur: Lesen)

Daten Druckjob

Daten Druckjob Details

Daten eCommerce-Artikel

Daten eCommerce-Artikelgruppen

Daten eCommerce-Konfiguration

Daten EDI Nachrichtenpartner (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Eingangsmeldung

Daten Eingangsrechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Elster-Sendehistorie

Daten Entnahme-/Einlagegrund

Daten Erlöskontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Etikett

Daten Fertigungsauftrag

Daten Fertigungsliste

Daten Finanzamt (Nur: Lesen, Drucken)

Daten FinanzOnlineHistorie

Daten Flughäfen

Daten Format (Nur: Lesen)

Daten Formel (Nur: Lesen)

Daten Fremdfertigung

Daten Geschäftsvorfall

Daten Grafikstammsätze

Daten Grund für Verkaufschancen Gewinn/Verlust

Daten Gruppen für Verkaufschancen

Daten Gutschein

Daten Gutschrift (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Interessent

Daten Intrastat Meldeland

Daten Inventur

Daten Inventur Historie

Daten ISO-Währungscodes (Nur: Lesen)

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät (Nur: Lesen)

Daten Kassenbeleg (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Drucken)

Daten Kategorie

Daten Kompentenzgruppe

Daten Konto (Nur: Lesen, Personenkonten anlegen, Kostenarten anlegen, Automatikkonten, Kontenplan, Kontoänderungsassistent)

Daten Kostenart

Daten Kostenstelle

Daten Kostenstelle/-träger

Daten Kostenträger

Daten Kunde

Daten Kundenbildschirm-Konfiguration (Nur: Lesen)

Daten Kundengruppe

Daten Kundenkontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Lagerort

Daten Ländercode (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Leistung

Daten Lieferant

Daten Lieferanten-Rabattgruppen

Daten Lieferantengruppe

Daten Lieferantenkontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Lieferbedingung

Daten Lieferschein

Daten Mahnungen (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Drucken)

Daten Manuelle Lagerung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Entfernen, Drucken, Manuelle Einlagerung, Manuelle Auslagerung, Manuelle Umlagerung, Status manuell ändern, Wert für Einlagerungen auswählen)

Daten Mengeneinheit

Daten Mengeneinheiten für E-Rechnung

Daten Merkmal

Daten Mitarbeiter

Daten Notizen für Datenschutz

Daten Nummernkreis (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Nummernkreis-Anlagenbuchhaltung

Daten Offene Lagerungen zur Touchkasse (Nur: Lesen, Bearbeiten)

Daten Offene Posten (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Drucken, Kleindifferenzen, Reorganisieren, Vortrag)

Daten Organisationseinheiten

Daten Packzettel

Daten PC-Kasse (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, PC-Kasse inaktiv/aktiv setzen)

Daten Phase für Verkaufschancen

Daten PLZ-Ort

Daten Preisgruppe (Nur: Lesen)

Daten Preisindex

Daten Produkte für Verkaufschancen

Daten Projekt

Daten Quellen für Verkaufschancen

Daten Rabattgruppe

Daten Rabattstaffeln (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Recherche Tabelle

Daten Rechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Rechnung einlesen

Daten Region für Adressen

Daten RMA-Artikelaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Belegaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Folgeaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Kontaktaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Kontaktaktion Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Mangel Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Rücksendegrund (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Status (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Status Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Vorgang Kundenseite

Daten RMA-Vorgang Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgehen (Nur: Bearbeiten)

Daten Sachmerkmal

Daten Schrift (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Seehäfen

Daten Seriennummer/Charge

Daten Sonderabschreibungsart

Daten Sprache

Daten Staaten

Daten Standort

Daten Standorte

Daten Steuerschlüssel (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Suchtexte

Daten Taxonomien

Daten Teilrechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Textbaustein

Daten Textbausteingruppe

Daten Textsatz

Daten Touchkassen- Konfiguration (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Datensatzschlüssel ändern)

Daten TSE-Geräte (Nur: Lesen, Bearbeiten, Drucken, Anlegen, Komplettexport, Ausgabe TSE-Daten, Einrichten, Selbsttest, Informationen, Eingeloggte Kassen, Registrierte Kassen, Offene Transaktionen)

Daten Verkaufschancen

Daten Versandmeldung

Daten Versicherungslösungen UVGZ

Daten Verteilung Hilfskostenstellen

Daten Verteilung Hilfskostenträger

Daten Verteilung Kostenstellen

Daten Vertrag

Daten VESR einlesen (CH)

Daten Vorkasse (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Währung (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Warencode

Daten Wareneingang

Daten Warengruppe

Daten Warengruppen

Daten Wartungsvertrag

Daten Werkauftrag

Daten Zahlung

Daten Zahlungsart (Nur: Lesen)

Daten Zahlungsbedingung (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Zahlungsverkehr

Daten Zielgruppe für Adressen

Funktion Administration (Nur: Persönliche Einstellungen vornehmen)

Funktion Archiv (Nur: Lesen, Anlegen, Dokumente archivieren, Archivierte Dokumente öffnen, Archiveinstellungen für andere Benutzer vornehmen)

Funktion Auswertung (Nur: Dashboard anzeigen)

Funktion Bankverbindungen prüfen

Funktion Belege (Nur: Artikel-Info, Deckungsbeitrag ausweisen, Belege bearbeiten, Gedruckte Belege bearbeiten, Übernahmestatus manuell ändern, Belegübernahmeoptionen anzeigen, Belegpreis festlegen, Zahlungen, Interne Verrechnung Provision)

Funktion Benutzerabmeldung ablehnen

Funktion Buchen - Datenblätter

Funktion Buchen Steuerbilanz

Funktion Buchungen ausziffern

Funktion Buchungen neu Verarbeiten

Funktion Buchungsmaske konfigurieren

Funktion Buchungssätze fixieren

Funktion Budgets prüfen

Funktion DACH

Funktion Dashboard (Nur: Erlaubt, Bearbeiten)

Funktion Datenaktualisierung

Funktion Datenaustausch

Funktion Datev

Funktion DATEV- Datenservice (Nur: Buchungssätze, Kontenbeschriftungen, Adressen, Sendehistorie, Belege als XML)

Funktion Digitale Belege

Funktion Drucken (Nur: Stempel, Datum)

Funktion E-Banking

Funktion Export

Funktion Export Office

Funktion Exportassistent

Funktion Exporte (Nur: Bilder, SelectLine Artikelmanager, EDI)

Funktion Fehlerprotokolle anzeigen

Funktion Feldrechte

Funktion Fernwartung

Funktion Fibuexport

Funktion Formulareditor

Funktion Hilfe (Nur: Kalender, Feiertage, Rechner, Systeminformation, Meldungsliste, Tipp des Tages)

Funktion IBAN-Konvertierung

Funktion Import

Funktion Importassistent

Funktion Importe (Nur: Belege im CSV-Format, Bilder, E/D/E Artikelimport, EDI, SelectLine Artikelmanager, SelectLine eCommerce Belegimport, SL.mobile Import, Vectron Commander)

Funktion Internet

Funktion Journal

Funktion Lager

Funktion Mandant (Nur: Lesen, Bearbeiten, Wechsel)

Funktion Menü anpassen

Funktion OPs in Debitoren/Kreditoren anzeigen

Funktion Opti.Tax E-Bilanz

Funktion Periodenabschluss

Funktion Planungssimulation

Funktion Programmeinstellungen

Funktion Reporting (Nur: Erlaubt)

Funktion Salden prüfen

Funktion Schreibzugriff auf alle Daten

Funktion SelectLine E-Bilanz

Funktion SEPA Prüfroutinen

Funktion Spalteneditor

Funktion Stammdaten

Funktion Steuerumbuchung

Funktion Steuerzahlungen einsehen

Funktion Tabellendaten in Zwischenablage kopieren

Funktion Toolboxeinstellungen (Nur: Berechnete Spalten Auswertung, Benutzerdefinierte Ergebnismengen Auswertung, Permanentfilter Auswertung, Spalteneinstellungen Auswertung, Berechnete Spalten anzeigen, Benutzerdefinierte Spaltentitel anwenden, Berechnete Felder anzeigen, Benutzerdefinierte Legende anzeigen, Benutzerdefinierte Ergebnismengen anzeigen, Benutzerdefinierte Seiten anzeigen, Dialogaktionen ausführen, Auswertung, Permanentfilter anwenden, Detailtabellen anzeigen)

Funktion Update ZM-Daten

Funktion USt-ID Massenprüfung

Funktion Valutaausgleich

Funktion Valutaliste verbuchen

Funktion Verkaufspreise

Funktion Verzeichnisse

Funktion Voranmeldung Formularzuordnung

Funktion Vorschlagslisten

Funktion Vortragswerte

Funktion Wechsel Bilanzierung <> EÜR

Auswertung Abgangsliste

Auswertung Abschreibungsvorschau

Auswertung Abstimmung

Auswertung Anlagen-Bewegungen

Auswertung Anlagen-Buchungsliste

Auswertung Anlagen-Fibuexportprotokoll

Auswertung Artikel Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikelbestand

Auswertung Artikeleinkaufsstatistik

Auswertung Artikelgruppen Hierarchie

Auswertung Artikelkonto

Auswertung Artikelverkaufsstatistik

Auswertung Artikelweise Dispositionsübersicht

Auswertung Ausgangsbelege Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Ausgangsbuch

Auswertung Beitreibung

Auswertung Beleg nach Lager

Auswertung Belege Ausgangsseite

Auswertung Belege Eingangsseite

Auswertung Belege Unterschrift

Auswertung Belegpositionen Ausgangsseite

Auswertung Belegpositionen Eingangsseite

Auswertung Belegrabattstaffeln

Auswertung Bestellvorschlag

Auswertung Betriebsmittelbelegung

Auswertung Buchprotokoll Bankassistent

Auswertung Buchprotokoll Mahngebühren und -zinsen

Auswertung Buchungsjournal

Auswertung Buchungsliste

Auswertung Budgetabrechnung Konsolidiert

Auswertung Budgetabrechnung Kostenstelle/-träger

Auswertung Budgetkontrolle

Auswertung BWA

Auswertung BWA Kostenstellen

Auswertung BWA Kostenträger

Auswertung Chef-Übersicht

Auswertung Dashboard - Achat (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Campaigns - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Dépôt (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Distribution - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Einkauf (de-DE, en-GB, de-CH, de-AT)

Auswertung Dashboard - Fabrication (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Income and expenditure (en-GB)

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Lager (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Mein Start - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Mon départ - CRM (fr-CH)

Auswertung Dashboard - My Start - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Outstanding payments (en-GB)

Auswertung Dashboard - Production (en-GB)

Auswertung Dashboard - Produktion (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Produktion Fertigungsaufträge (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Proper feature (en-GB)

Auswertung Dashboard - Purchase (en-GB)

Auswertung Dashboard - Sachmerkmale (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Sale (en-GB)

Auswertung Dashboard - Stores (en-GB)

Auswertung Dashboard - Verkaufschancen - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Datenschutz Auskunft

Auswertung Datenträgerbegleitzettel

Auswertung DATEV-Exportprotokoll

Auswertung Deckblatt

Auswertung Dispositionsvorschlag

Auswertung DTA

Auswertung E-Mails

Auswertung Eingangsbelege Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Eingangsbuch

Auswertung Einnahmen-Ausgabengrafik

Auswertung Einzahlungsscheine

Auswertung Entnahme-/Einlagegründe

Auswertung Erfolgsrechnung

Auswertung Erfolgsrechnung Kostenstelle

Auswertung Erstellte Verträge

Auswertung Erstellte Wartungsrechnungen

Auswertung Export DSFinV-K

Auswertung Fällige Ausgangsrechnungen

Auswertung Fällige Eingangsrechnungen

Auswertung Fällige Verträge

Auswertung Fällige Wartungsrechnungen

Auswertung Fehlerprotokoll

Auswertung Fibuexportprotokoll

Auswertung Gewinn und Verlust

Auswertung Interessenten

Auswertung Jahresübersicht

Auswertung Kammerumlage

Auswertung Kennzahlen

Auswertung Kontenblatt

Auswertung Kontenblatt Debitoren/Kreditoren

Auswertung Kontengruppen Aufwand

Auswertung Kontengruppen Lieferanten

Auswertung Kontengruppenmatrizen

Auswertung Kontenliste

Auswertung Kontenplan (Deutschland, Österreich)

Auswertung Kontenplan (Schweiz)

Auswertung Kontoauszug (Offene Posten)

Auswertung Kontokorrentliste

Auswertung Kontokorrentliste Gruppiert

Auswertung Kostenarten Salden mit Budgetvergleich

Auswertung Kostenarten-Journal

Auswertung Kostenartenblatt

Auswertung Kostenrechnung Buchungen

Auswertung Kostenrechnung Salden

Auswertung Kostenrechnung-Salden

Auswertung Kostenstellen

Auswertung Kostenstellen-Journal

Auswertung Kostenstellen/-träger mit Kostenarten

Auswertung Kostenträger-Journal

Auswertung Kostenträgerdeckungsbeitrag

Auswertung Kostenübersicht Fertigungsauftrag

Auswertung Kst-Konten-Anlage

Auswertung Kunden Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Kunden Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Kundengruppen Hierarchie

Auswertung Lagerbestand

Auswertung Lagerbestand bis

Auswertung Lagerdrehung

Auswertung Lagerorte

Auswertung Lagerplätze

Auswertung Lagerprotokoll

Auswertung Leistungen

Auswertung Lieferanten

Auswertung Lieferanten Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten-Übersicht

Auswertung Lieferantengruppen Hierarchie

Auswertung Liquiditätsvorschau

Auswertung Mahnvorschlag

Auswertung Maskeneditor-Toolbox

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenstellen

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenträger

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Online übertragen

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Vordruck

Auswertung Mehrwertsteuerprotokoll

Auswertung Monatssummen

Auswertung Offene Belege Ausgangsseite

Auswertung Offene Belege Eingangsseite

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren saldiert

Auswertung Offene-Posten Fälligkeitsliste

Auswertung Offene-Posten Forderungsalter

Auswertung Offene-Posten Liste

Auswertung Offene-Posten Umsatzliste

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “EU-Regelung gemäß §18j UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “EU-Regelung gemäß §18j UStG” Protokoll

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Import gemäß §18k UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Import gemäß §18k UStG” Protokoll

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG” Protokoll

Auswertung Perioden BWA

Auswertung Positionen Bankassistent

Auswertung Preisliste

Auswertung Primanota

Auswertung Projekte

Auswertung Projekte-Bedarfsanzeige

Auswertung Projekte-Einkauf-Verkauf

Auswertung Projekte-Finanzstatus

Auswertung Protokoll Debitoren-DTA

Auswertung Prüfliste OP/Kontensalden

Auswertung QR-Rechnung

Auswertung Rechnungslisten

Auswertung Renner Penner Artikel

Auswertung Renner Penner Artikel Einkauf

Auswertung Renner Penner Kunden

Auswertung Renner Penner Lieferanten

Auswertung Report (Pivot)

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum Lieferantenseite

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise Lieferantenseite

Auswertung Rückstände Ausgangsseite

Auswertung Rückstände Eingangsseite

Auswertung Saldoliste

Auswertung Serien-/Chargennummern

Auswertung Soll/Ist-Vergleich Fertigungsauftrag

Auswertung Statistik Zahlungseingänge

Auswertung Status Verträge

Auswertung Status Wartungsverträge

Auswertung Summen-Salden-Liste

Auswertung Tagessalden

Auswertung Textbausteingruppen Hierarchie

Auswertung Umsatz Artikel

Auswertung Umsatz Ausgangsseite

Auswertung Umsatz Debitoren/Kreditoren

Auswertung Umsatz Eingangsseite

Auswertung Umsatz Kunden

Auswertung Umsatz Lieferanten

Auswertung Umsatzsteuer-Formularzuordnung

Auswertung Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung

Auswertung USt.-Voranmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Voranmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Österreich)

Auswertung Valuta-Ausgleich

Auswertung Verfall zum

Auswertung Versicherungsliste

Auswertung Verteilung Kostenstellen zu -träger

Auswertung Verteilung Kostenträger

Auswertung Verträge

Auswertung Verträge - Umsatzvorschau

Auswertung Vorschlagsliste Verträge

Auswertung Wägebestätigung

Auswertung Warengruppen Hierarchie

Auswertung Wartungsverträge - Umsatzvorschau

Auswertung Wiederbeschaffungsliste

Auswertung Zahlungsmodul-Avis

Auswertung Zahlungsmodul-Begleitzettel

Auswertung Zahlungsmodul-Gutschrift

Auswertung Zahlungsmodul-Verrechnungsscheck

Auswertung Zahlungsmodul-Vorschlagsprotokoll

Auswertung Zugangsliste

Auswertung Zusammenfassende Meldung als XML erstellen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Österreich)

Auswertung Zusammenfassende Meldung per Elster übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Österreich)

Kategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung API

Anwendung Artikelmanager

Anwendung BDE

Anwendung DMS

Anwendung Kassenbuch

Anwendung MDE

Anwendung Mobile

Anwendung Produktion

Anwendung Rechnungswesen

Anwendung Rechnungswesen COM-Schnittstelle

Anwendung Shopware

Anwendung Auftrag

Anwendung Auftrag COM-Schnittstelle

4.15.13 Priviligierter Benutzer

Besitzt weitgehende Berechtigungen für Arbeiten im ERP Umfeld und für grundlegende Einstellungen, Auswertungen sowie Im- und Exporte.

Kategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung API

Anwendung Artikelmanager

Anwendung BDE

Anwendung DMS

Anwendung Kassenbuch

Anwendung MDE

Anwendung Mobile

Anwendung Produktion

Anwendung Rechnungswesen

Anwendung Rechnungswesen COM-Schnittstelle

Anwendung Server

Anwendung Shopware

Anwendung Auftrag

Anwendung Auftrag COM-Schnittstelle

Modul Anlagenbuchhaltung

Modul CRM

Modul Finanzbuchhaltung

Modul Kostenrechnung

Modul Leistungserfassung

Modul Rechnungswesen Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Modul RMA

Modul Auftrag Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Daten Abschreibungsart

Daten Abschreibungskreis

Daten Adresse

Daten AFA-Tabelle

Daten Aktivitäten von Kampagnen

Daten Alternativressource

Daten Anfrage

Daten Angebot Interessent

Daten Angebot Kunde

Daten Anlage

Daten Anlagegruppen

Daten Anlagenstapel

Daten Anlagespiegel

Daten Arbeitsplan

Daten Arbeitsschritt-Vorlage

Daten Artikel

Daten Artikelgruppe

Daten Auftrag

Daten Auftragstyp

Daten Aufwandskontengruppe

Daten Bank

Daten Bankassistent

Daten Bankbezug

Daten Bankkonto

Daten Belegrabattstaffel

Daten Benutzerverwaltung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Drucken)

Daten Bestellung

Daten Betriebsmittel

Daten Betriebsmittelgruppe

Daten Bewegungsdaten

Daten Beziehungsart

Daten Buchfunktion

Daten Buchkostenschema

Daten Buchung

Daten Buchungskreis

Daten Buchungssatztext

Daten Buchungsstapel

Daten CRM Kalender Termine

Daten CRM-Adressbranche

Daten CRM-Adressklassifikationen

Daten CRM-Adressstatus

Daten CRM-Stichwort

Daten CRM-Telefonie

Daten Datenschutzeinstellungen

Daten Digitale Belege Konfiguration

Daten Druckjob

Daten Druckjob Details

Daten eCommerce-Artikel

Daten eCommerce-Artikelgruppen

Daten eCommerce-Konfiguration

Daten EDI Nachrichtenpartner

Daten Eingangsmeldung

Daten Eingangsrechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Elster-Sendehistorie

Daten Entnahme-/Einlagegrund

Daten Erlöskontengruppe

Daten Etikett

Daten Fertigungsauftrag

Daten Fertigungsliste

Daten Finanzamt

Daten FinanzOnlineHistorie

Daten Flughäfen

Daten Format

Daten Formel

Daten Fremdfertigung

Daten Geschäftsvorfall

Daten Grafikstammsätze

Daten Grund für Verkaufschancen Gewinn/Verlust

Daten Gruppen für Verkaufschancen

Daten Gutschein

Daten Gutschrift (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Interessent

Daten Intrastat Meldeland

Daten Inventur

Daten Inventur Historie

Daten ISO-Währungscodes

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät

Daten Kassenbeleg (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Drucken)

Daten Kategorie

Daten Kompentenzgruppe

Daten Konto

Daten Kostenart

Daten Kostenstelle

Daten Kostenstelle/-träger

Daten Kostenträger

Daten Kunde

Daten Kundenbildschirm-Konfiguration

Daten Kundengruppe

Daten Kundenkontengruppe

Daten Lagerort

Daten Ländercode

Daten Leistung

Daten Lieferant

Daten Lieferanten-Rabattgruppen

Daten Lieferantengruppe

Daten Lieferantenkontengruppe

Daten Lieferbedingung

Daten Lieferschein

Daten Mahnungen

Daten Manuelle Lagerung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Entfernen, Drucken, Manuelle Einlagerung, Manuelle Auslagerung, Manuelle Umlagerung, Status manuell ändern, Wert für Einlagerungen auswählen)

Daten Mengeneinheit

Daten Mengeneinheiten für E-Rechnung

Daten Merkmal

Daten Mitarbeiter

Daten Notizen für Datenschutz

Daten Nummernkreis

Daten Nummernkreis-Anlagenbuchhaltung

Daten Offene Lagerungen zur Touchkasse

Daten Offene Posten

Daten Organisationseinheiten

Daten Packzettel

Daten PC-Kasse

Daten Phase für Verkaufschancen

Daten PLZ-Ort

Daten Preisgruppe

Daten Preisindex

Daten Produkte für Verkaufschancen

Daten Projekt

Daten Provisionsgruppe

Daten Quellen für Verkaufschancen

Daten Rabattgruppe

Daten Rabattstaffeln

Daten Recherche Tabelle

Daten Rechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Rechnung einlesen

Daten Region für Adressen

Daten RMA-Artikelaktion

Daten RMA-Belegaktion

Daten RMA-Folgeaktion

Daten RMA-Kontaktaktion

Daten RMA-Kontaktaktion Lieferantenseite

Daten RMA-Mangel Lieferantenseite

Daten RMA-Rücksendegrund

Daten RMA-Status

Daten RMA-Status Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgang Kundenseite

Daten RMA-Vorgang Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgehen

Daten Sachmerkmal

Daten Schrift

Daten Seehäfen

Daten Seriennummer/Charge

Daten Sonderabschreibungsart

Daten Sprache

Daten Staaten

Daten Standort

Daten Standorte

Daten Steuerschlüssel

Daten Suchtexte

Daten Taxonomien

Daten Teilrechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Textbaustein

Daten Textbausteingruppe

Daten Textsatz

Daten Touchkassen-Konfiguration

Daten TSE-Geräte

Daten Verkaufschancen

Daten Versandmeldung

Daten Versicherungslösungen UVGZ

Daten Verteilung Hilfskostenstellen

Daten Verteilung Hilfskostenträger

Daten Verteilung Kostenstellen

Daten Vertrag

Daten VESR einlesen (CH)

Daten Vorkasse (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Währung

Daten Warencode

Daten Wareneingang

Daten Warengruppe

Daten Warengruppen

Daten Wartungsvertrag

Daten Werkauftrag

Daten Zahlung

Daten Zahlungsart

Daten Zahlungsbedingung

Daten Zahlungsverkehr

Daten Zielgruppe für Adressen

Funktion Administration

Funktion Adressabgleich

Funktion Adressexport (Outlook, Tobit)

Funktion Archiv

Funktion Auswertung

Funktion Bankverbindungen prüfen

Funktion Belege

Funktion Benutzer abmelden

Funktion Benutzerabmeldung ablehnen

Funktion Benutzeranmeldung mehrfach zulassen

Funktion Bewegungsdaten löschen

Funktion Buchen - Datenblätter

Funktion Buchen Steuerbilanz

Funktion Buchungen ausziffern

Funktion Buchungen neu verarbeiten

Funktion Buchungsmaske konfigurieren

Funktion Buchungssätze fixieren

Funktion Budgets prüfen

Funktion Cloud Services

Funktion DACH

Funktion Dashboard

Funktion Datenaktualisierung

Funktion Datenaustausch

Funktion Datenreduktion

Funktion Datensicherung

Funktion Datev

Funktion DATEV-Datenservice

Funktion Digitale Belege

Funktion Drucken

Funktion E-Banking

Funktion Export

Funktion Export Office

Funktion Exportassistent

Funktion Exporte

Funktion Extrafelder

Funktion Fehlerprotokolle anzeigen

Funktion Feldrechte

Funktion Fernwartung

Funktion Fibuexport

Funktion Formulareditor

Funktion Hilfe

Funktion IBAN-Konvertierung

Funktion Import

Funktion Importassistent

Funktion Importe

Funktion Internet

Funktion Journal

Funktion Lager

Funktion Liste von Programmtabellen

Funktion Lizenz

Funktion Makroassistent

Funktion Mandant

Funktion Maskeneditor

Funktion Menü anpassen

Funktion OPs in Debitoren/Kreditoren anzeigen

Funktion Opti.Tax E-Bilanz

Funktion Periodenabschluss

Funktion Planungssimulation

Funktion Programmeinstellungen

Funktion Reporting

Funktion Salden prüfen

Funktion Schreibzugriff auf alle Daten

Funktion SelectLine E-Bilanz

Funktion SEPA Prüfroutinen

Funktion Server ändern

Funktion Spalteneditor

Funktion SQL-Protokollierung

Funktion Stammdaten

Funktion Stammdaten aktualisieren

Funktion Statistik

Funktion Steuerumbuchung

Funktion Steuerzahlungen einsehen

Funktion Systemeinstellungen

Funktion Tabellendaten in Zwischenablage kopieren

Funktion Toolboxeinstellungen

Funktion Update ZM-Daten

Funktion USt-ID Massenprüfung

Funktion Valutaausgleich

Funktion Valutaliste verbuchen

Funktion Verkaufspreise

Funktion Verzeichnisse

Funktion Voranmeldung Formularzuordnung

Funktion Vorgabewerte

Funktion Vorschlagslisten

Funktion Vortragswerte

Funktion Wechsel Bilanzierung <> EÜR

Auswertung Abgangsliste

Auswertung Abschreibungsvorschau

Auswertung Abstimmung

Auswertung Anlagen-Bewegungen

Auswertung Anlagen-Buchungsliste

Auswertung Anlagen-Fibuexportprotokoll

Auswertung Artikel Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikelbestand

Auswertung Artikeleinkaufsstatistik

Auswertung Artikelgruppen Hierarchie

Auswertung Artikelkonto

Auswertung Artikelverkaufsstatistik

Auswertung Artikelweise Dispositionsübersicht

Auswertung Ausgangsbelege Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Ausgangsbuch

Auswertung Beitreibung

Auswertung Beleg nach Lager

Auswertung Belege Ausgangsseite

Auswertung Belege Eingangsseite

Auswertung Belege Unterschrift

Auswertung Belegpositionen Ausgangsseite

Auswertung Belegpositionen Eingangsseite

Auswertung Belegrabattstaffeln

Auswertung Bestellvorschlag

Auswertung Betriebsmittelbelegung

Auswertung Bilanz

Auswertung Bilanzentwicklung

Auswertung Buchprotokoll Bankassistent

Auswertung Buchprotokoll Digitale Belege

Auswertung Buchprotokoll Mahngebühren und -zinsen

Auswertung Buchungsjournal

Auswertung Buchungsliste

Auswertung Budgetabrechnung Konsolidiert

Auswertung Budgetabrechnung Kostenstelle/-träger

Auswertung Budgetkontrolle

Auswertung BWA

Auswertung BWA Kostenstellen

Auswertung BWA Kostenträger

Auswertung Chef-Übersicht

Auswertung Dashboard - Achat (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Campaigns - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Dépôt (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Distribution - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Einkauf (de-DE, en-GB, de-CH, de-AT)

Auswertung Dashboard - Fabrication (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Income and expenditure (en-GB)

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Lager (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Mein Start - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Mon départ - CRM (fr-CH)

Auswertung Dashboard - My Start - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Outstanding payments (en-GB)

Auswertung Dashboard - Production (en-GB)

Auswertung Dashboard - Produktion (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Produktion Fertigungsaufträge (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Proper feature (en-GB)

Auswertung Dashboard - Purchase (en-GB)

Auswertung Dashboard - Sachmerkmale (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Sale (en-GB)

Auswertung Dashboard - Stores (en-GB)

Auswertung Dashboard - Verkaufschancen - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Datenschutz Auskunft

Auswertung Datenträgerbegleitzettel

Auswertung DATEV-Exportprotokoll

Auswertung Deckblatt

Auswertung Dispositionsvorschlag

Auswertung DTA

Auswertung E-Mails

Auswertung Eingangsbelege Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Eingangsbuch

Auswertung Einnahmen-Ausgabengrafik

Auswertung Einzahlungsscheine

Auswertung Entnahme-/Einlagegründe

Auswertung Erfolgsrechnung

Auswertung Erfolgsrechnung Kostenstelle

Auswertung Erstellte Verträge

Auswertung Erstellte Wartungsrechnungen

Auswertung Export DSFinV-K

Auswertung Fällige Ausgangsrechnungen

Auswertung Fällige Eingangsrechnungen

Auswertung Fällige Verträge

Auswertung Fällige Wartungsrechnungen

Auswertung Fehlerprotokoll

Auswertung Fibuexportprotokoll

Auswertung Gewinn und Verlust

Auswertung Interessenten

Auswertung Jahresübersicht

Auswertung Kammerumlage

Auswertung Kennzahlen

Auswertung Kontenblatt

Auswertung Kontenblatt Debitoren/Kreditoren

Auswertung Kontengruppen Aufwand

Auswertung Kontengruppen Lieferanten

Auswertung Kontengruppenmatrizen

Auswertung Kontenliste

Auswertung Kontenplan (Deutschland, Österreich)

Auswertung Kontenplan (Schweiz)

Auswertung Kontoauszug (Monatsauswertung)

Auswertung Kontoauszug (Offene Posten)

Auswertung Kontokorrentliste

Auswertung Kontokorrentliste Gruppiert

Auswertung Kostenarten Salden mit Budgetvergleich

Auswertung Kostenarten-Journal

Auswertung Kostenartenblatt

Auswertung Kostenrechnung Buchungen

Auswertung Kostenrechnung Salden

Auswertung Kostenrechnung-Salden

Auswertung Kostenstellen

Auswertung Kostenstellen-Journal

Auswertung Kostenstellen/-träger mit Kostenarten

Auswertung Kostenträger-Journal

Auswertung Kostenträgerdeckungsbeitrag

Auswertung Kostenübersicht Fertigungsauftrag

Auswertung Kst-Konten-Anlage

Auswertung Kunden Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Kunden Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Kundengruppen Hierarchie

Auswertung Lagerbestand

Auswertung Lagerbestand bis

Auswertung Lagerdrehung

Auswertung Lagerorte

Auswertung Lagerplätze

Auswertung Lagerprotokoll

Auswertung Leistungen

Auswertung Lieferanten

Auswertung Lieferanten Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten-Übersicht

Auswertung Lieferantengruppen Hierarchie

Auswertung Liquiditätsvorschau

Auswertung Mahnvorschlag

Auswertung Mandanten-Übersicht

Auswertung Maskeneditor-Toolbox

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenstellen

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenträger

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Online übertragen

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Vordruck

Auswertung Mehrwertsteuerprotokoll

Auswertung Mitarbeiter Auslastungsstatistik

Auswertung Mitarbeiter Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Mitarbeiter Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Mitarbeiterbelegung

Auswertung Monatssummen

Auswertung Offene Belege Ausgangsseite

Auswertung Offene Belege Eingangsseite

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren saldiert

Auswertung Offene-Posten Fälligkeitsliste

Auswertung Offene-Posten Forderungsalter

Auswertung Offene-Posten Liste

Auswertung Offene-Posten Umsatzliste

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “EU-Regelung gemäß §18j UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “EU-Regelung gemäß §18j UStG” Protokoll

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Import gemäß §18k UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Import gemäß §18k UStG” Protokoll

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG” Protokoll

Auswertung Perioden BWA

Auswertung Positionen Bankassistent

Auswertung Preisliste

Auswertung Primanota

Auswertung Projekte

Auswertung Projekte-Bedarfsanzeige

Auswertung Projekte-Einkauf-Verkauf

Auswertung Projekte-Finanzstatus

Auswertung Protokoll Debitoren-DTA

Auswertung Provision für Mitarbeiter

Auswertung Prüfliste OP/Kontensalden

Auswertung QR-Rechnung

Auswertung Rechnungslisten

Auswertung Renner Penner Artikel

Auswertung Renner Penner Artikel Einkauf

Auswertung Renner Penner Kunden

Auswertung Renner Penner Lieferanten

Auswertung Renner Penner Mitarbeiter

Auswertung Report (Pivot)

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum Lieferantenseite

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise Lieferantenseite

Auswertung Rückstände Ausgangsseite

Auswertung Rückstände Eingangsseite

Auswertung Saldoliste

Auswertung Serien-/Chargennummern

Auswertung Soll/Ist-Vergleich Fertigungsauftrag

Auswertung Statistik Zahlungseingänge

Auswertung Status Verträge

Auswertung Status Wartungsverträge

Auswertung Summen-Salden-Liste

Auswertung Tagessalden

Auswertung Textbausteingruppen Hierarchie

Auswertung Umsatz Artikel

Auswertung Umsatz Ausgangsseite

Auswertung Umsatz Debitoren/Kreditoren

Auswertung Umsatz Eingangsseite

Auswertung Umsatz Kunden

Auswertung Umsatz Lieferanten

Auswertung Umsatzsteuer-Formularzuordnung

Auswertung Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung

Auswertung USt.-Voranmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Voranmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Österreich)

Auswertung Valuta-Ausgleich

Auswertung Verfall zum

Auswertung Versicherungsliste

Auswertung Verteilung Kostenstellen zu -träger

Auswertung Verteilung Kostenträger

Auswertung Verträge

Auswertung Verträge - Umsatzvorschau

Auswertung Vorschlagsliste Verträge

Auswertung Wägebestätigung

Auswertung Warengruppen Hierarchie

Auswertung Wartungsverträge - Umsatzvorschau

Auswertung Wiederbeschaffungsliste

Auswertung Zahlungsmodul-Avis

Auswertung Zahlungsmodul-Begleitzettel

Auswertung Zahlungsmodul-Gutschrift

Auswertung Zahlungsmodul-Verrechnungsscheck

Auswertung Zahlungsmodul-Vorschlagsprotokoll

Auswertung Zugangsliste

Auswertung Zusammenfassende Meldung als XML erstellen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Österreich)

Auswertung Zusammenfassende Meldung per Elster übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Österreich)Kategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung API

Anwendung Artikelmanager

Anwendung BDE

Anwendung DMS

Anwendung Kassenbuch

Anwendung MDE

Anwendung Mobile

Anwendung Produktion

Anwendung Rechnungswesen

Anwendung Rechnungswesen COM-Schnittstelle

Anwendung Server

Anwendung Shopware

Anwendung Auftrag

Anwendung Auftrag COM-Schnittstelle

Modul Anlagenbuchhaltung

Modul CRM

Modul Finanzbuchhaltung

Modul Kostenrechnung

Modul Leistungserfassung

Modul Rechnungswesen Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Modul RMA

Modul Auftrag Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Daten Abschreibungsart

Daten Abschreibungskreis

Daten Adresse

Daten AFA-Tabelle

Daten Aktivitäten von Kampagnen

Daten Alternativressource

Daten Anfrage

Daten Angebot Interessent

Daten Angebot Kunde

Daten Anlage

Daten Anlagegruppen

Daten Anlagenstapel

Daten Anlagespiegel

Daten Arbeitsplan

Daten Arbeitsschritt-Vorlage

Daten Artikel

Daten Artikelgruppe

Daten Auftrag

Daten Auftragstyp

Daten Aufwandskontengruppe

Daten Bank

Daten Bankassistent

Daten Bankbezug

Daten Bankkonto

Daten Belegrabattstaffel

Daten Benutzerverwaltung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Drucken)

Daten Bestellung

Daten Betriebsmittel

Daten Betriebsmittelgruppe

Daten Bewegungsdaten

Daten Beziehungsart

Daten Buchfunktion

Daten Buchkostenschema

Daten Buchung

Daten Buchungskreis

Daten Buchungssatztext

Daten Buchungsstapel

Daten CRM Kalender Termine

Daten CRM-Adressbranche

Daten CRM-Adressklassifikationen

Daten CRM-Adressstatus

Daten CRM-Stichwort

Daten CRM-Telefonie

Daten Datenschutzeinstellungen

Daten Digitale Belege Konfiguration

Daten Druckjob

Daten Druckjob Details

Daten eCommerce-Artikel

Daten eCommerce-Artikelgruppen

Daten eCommerce-Konfiguration

Daten EDI Nachrichtenpartner

Daten Eingangsmeldung

Daten Eingangsrechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Elster-Sendehistorie

Daten Entnahme-/Einlagegrund

Daten Erlöskontengruppe

Daten Etikett

Daten Fertigungsauftrag

Daten Fertigungsliste

Daten Finanzamt

Daten FinanzOnlineHistorie

Daten Flughäfen

Daten Format

Daten Formel

Daten Fremdfertigung

Daten Geschäftsvorfall

Daten Grafikstammsätze

Daten Grund für Verkaufschancen Gewinn/Verlust

Daten Gruppen für Verkaufschancen

Daten Gutschein

Daten Gutschrift (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Interessent

Daten Intrastat Meldeland

Daten Inventur

Daten Inventur Historie

Daten ISO-Währungscodes

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät

Daten Kassenbeleg (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Drucken)

Daten Kategorie

Daten Kompentenzgruppe

Daten Konto

Daten Kostenart

Daten Kostenstelle

Daten Kostenstelle/-träger

Daten Kostenträger

Daten Kunde

Daten Kundenbildschirm-Konfiguration

Daten Kundengruppe

Daten Kundenkontengruppe

Daten Lagerort

Daten Ländercode

Daten Leistung

Daten Lieferant

Daten Lieferanten-Rabattgruppen

Daten Lieferantengruppe

Daten Lieferantenkontengruppe

Daten Lieferbedingung

Daten Lieferschein

Daten Mahnungen

Daten Manuelle Lagerung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Entfernen, Drucken, Manuelle Einlagerung, Manuelle Auslagerung, Manuelle Umlagerung, Status manuell ändern, Wert für Einlagerungen auswählen)

Daten Mengeneinheit

Daten Mengeneinheiten für E-Rechnung

Daten Merkmal

Daten Mitarbeiter

Daten Notizen für Datenschutz

Daten Nummernkreis

Daten Nummernkreis-Anlagenbuchhaltung

Daten Offene Lagerungen zur Touchkasse

Daten Offene Posten

Daten Organisationseinheiten

Daten Packzettel

Daten PC-Kasse

Daten Phase für Verkaufschancen

Daten PLZ-Ort

Daten Preisgruppe

Daten Preisindex

Daten Produkte für Verkaufschancen

Daten Projekt

Daten Provisionsgruppe

Daten Quellen für Verkaufschancen

Daten Rabattgruppe

Daten Rabattstaffeln

Daten Recherche Tabelle

Daten Rechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Rechnung einlesen

Daten Region für Adressen

Daten RMA-Artikelaktion

Daten RMA-Belegaktion

Daten RMA-Folgeaktion

Daten RMA-Kontaktaktion

Daten RMA-Kontaktaktion Lieferantenseite

Daten RMA-Mangel Lieferantenseite

Daten RMA-Rücksendegrund

Daten RMA-Status

Daten RMA-Status Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgang Kundenseite

Daten RMA-Vorgang Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgehen

Daten Sachmerkmal

Daten Schrift

Daten Seehäfen

Daten Seriennummer/Charge

Daten Sonderabschreibungsart

Daten Sprache

Daten Staaten

Daten Standort

Daten Standorte

Daten Steuerschlüssel

Daten Suchtexte

Daten Taxonomien

Daten Teilrechnung (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Textbaustein

Daten Textbausteingruppe

Daten Textsatz

Daten Touchkassen-Konfiguration

Daten TSE-Geräte

Daten Verkaufschancen

Daten Versandmeldung

Daten Versicherungslösungen UVGZ

Daten Verteilung Hilfskostenstellen

Daten Verteilung Hilfskostenträger

Daten Verteilung Kostenstellen

Daten Vertrag

Daten VESR einlesen (CH)

Daten Vorkasse (Nur: Lesen, Bearbeiten, Anlegen, Kopieren, Drucken, Gedruckte Belege bearbeiten, Umlagerung aus dem Beleg, Bearbeitungsstatus ändern)

Daten Währung

Daten Warencode

Daten Wareneingang

Daten Warengruppe

Daten Warengruppen

Daten Wartungsvertrag

Daten Werkauftrag

Daten Zahlung

Daten Zahlungsart

Daten Zahlungsbedingung

Daten Zahlungsverkehr

Daten Zielgruppe für Adressen

Funktion Administration

Funktion Adressabgleich

Funktion Adressexport (Outlook, Tobit)

Funktion Archiv

Funktion Auswertung

Funktion Bankverbindungen prüfen

Funktion Belege

Funktion Benutzer abmelden

Funktion Benutzerabmeldung ablehnen

Funktion Benutzeranmeldung mehrfach zulassen

Funktion Bewegungsdaten löschen

Funktion Buchen - Datenblätter

Funktion Buchen Steuerbilanz

Funktion Buchungen ausziffern

Funktion Buchungen neu verarbeiten

Funktion Buchungsmaske konfigurieren

Funktion Buchungssätze fixieren

Funktion Budgets prüfen

Funktion Cloud Services

Funktion DACH

Funktion Dashboard

Funktion Datenaktualisierung

Funktion Datenaustausch

Funktion Datenreduktion

Funktion Datensicherung

Funktion Datev

Funktion DATEV-Datenservice

Funktion Digitale Belege

Funktion Drucken

Funktion E-Banking

Funktion Export

Funktion Export Office

Funktion Exportassistent

Funktion Exporte

Funktion Extrafelder

Funktion Fehlerprotokolle anzeigen

Funktion Feldrechte

Funktion Fernwartung

Funktion Fibuexport

Funktion Formulareditor

Funktion Hilfe

Funktion IBAN-Konvertierung

Funktion Import

Funktion Importassistent

Funktion Importe

Funktion Internet

Funktion Journal

Funktion Lager

Funktion Liste von Programmtabellen

Funktion Lizenz

Funktion Makroassistent

Funktion Mandant

Funktion Maskeneditor

Funktion Menü anpassen

Funktion OPs in Debitoren/Kreditoren anzeigen

Funktion Opti.Tax E-Bilanz

Funktion Periodenabschluss

Funktion Planungssimulation

Funktion Programmeinstellungen

Funktion Reporting

Funktion Salden prüfen

Funktion Schreibzugriff auf alle Daten

Funktion SelectLine E-Bilanz

Funktion SEPA Prüfroutinen

Funktion Server ändern

Funktion Spalteneditor

Funktion SQL-Protokollierung

Funktion Stammdaten

Funktion Stammdaten aktualisieren

Funktion Statistik

Funktion Steuerumbuchung

Funktion Steuerzahlungen einsehen

Funktion Systemeinstellungen

Funktion Tabellendaten in Zwischenablage kopieren

Funktion Toolboxeinstellungen

Funktion Update ZM-Daten

Funktion USt-ID Massenprüfung

Funktion Valutaausgleich

Funktion Valutaliste verbuchen

Funktion Verkaufspreise

Funktion Verzeichnisse

Funktion Voranmeldung Formularzuordnung

Funktion Vorgabewerte

Funktion Vorschlagslisten

Funktion Vortragswerte

Funktion Wechsel Bilanzierung <> EÜR

Auswertung Abgangsliste

Auswertung Abschreibungsvorschau

Auswertung Abstimmung

Auswertung Anlagen-Bewegungen

Auswertung Anlagen-Buchungsliste

Auswertung Anlagen-Fibuexportprotokoll

Auswertung Artikel Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikelbestand

Auswertung Artikeleinkaufsstatistik

Auswertung Artikelgruppen Hierarchie

Auswertung Artikelkonto

Auswertung Artikelverkaufsstatistik

Auswertung Artikelweise Dispositionsübersicht

Auswertung Ausgangsbelege Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Ausgangsbuch

Auswertung Beitreibung

Auswertung Beleg nach Lager

Auswertung Belege Ausgangsseite

Auswertung Belege Eingangsseite

Auswertung Belege Unterschrift

Auswertung Belegpositionen Ausgangsseite

Auswertung Belegpositionen Eingangsseite

Auswertung Belegrabattstaffeln

Auswertung Bestellvorschlag

Auswertung Betriebsmittelbelegung

Auswertung Bilanz

Auswertung Bilanzentwicklung

Auswertung Buchprotokoll Bankassistent

Auswertung Buchprotokoll Digitale Belege

Auswertung Buchprotokoll Mahngebühren und -zinsen

Auswertung Buchungsjournal

Auswertung Buchungsliste

Auswertung Budgetabrechnung Konsolidiert

Auswertung Budgetabrechnung Kostenstelle/-träger

Auswertung Budgetkontrolle

Auswertung BWA

Auswertung BWA Kostenstellen

Auswertung BWA Kostenträger

Auswertung Chef-Übersicht

Auswertung Dashboard - Achat (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Campaigns - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Dépôt (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Distribution - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Einkauf (de-DE, en-GB, de-CH, de-AT)

Auswertung Dashboard - Fabrication (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Income and expenditure (en-GB)

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Lager (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Mein Start - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Mon départ - CRM (fr-CH)

Auswertung Dashboard - My Start - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Outstanding payments (en-GB)

Auswertung Dashboard - Production (en-GB)

Auswertung Dashboard - Produktion (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Produktion Fertigungsaufträge (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Proper feature (en-GB)

Auswertung Dashboard - Purchase (en-GB)

Auswertung Dashboard - Sachmerkmale (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Dashboard - Sale (en-GB)

Auswertung Dashboard - Stores (en-GB)

Auswertung Dashboard - Verkaufschancen - CRM (de-DE, de-AT, de-CH)

Auswertung Datenschutz Auskunft

Auswertung Datenträgerbegleitzettel

Auswertung DATEV-Exportprotokoll

Auswertung Deckblatt

Auswertung Dispositionsvorschlag

Auswertung DTA

Auswertung E-Mails

Auswertung Eingangsbelege Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Eingangsbuch

Auswertung Einnahmen-Ausgabengrafik

Auswertung Einzahlungsscheine

Auswertung Entnahme-/Einlagegründe

Auswertung Erfolgsrechnung

Auswertung Erfolgsrechnung Kostenstelle

Auswertung Erstellte Verträge

Auswertung Erstellte Wartungsrechnungen

Auswertung Export DSFinV-K

Auswertung Fällige Ausgangsrechnungen

Auswertung Fällige Eingangsrechnungen

Auswertung Fällige Verträge

Auswertung Fällige Wartungsrechnungen

Auswertung Fehlerprotokoll

Auswertung Fibuexportprotokoll

Auswertung Gewinn und Verlust

Auswertung Interessenten

Auswertung Jahresübersicht

Auswertung Kammerumlage

Auswertung Kennzahlen

Auswertung Kontenblatt

Auswertung Kontenblatt Debitoren/Kreditoren

Auswertung Kontengruppen Aufwand

Auswertung Kontengruppen Lieferanten

Auswertung Kontengruppenmatrizen

Auswertung Kontenliste

Auswertung Kontenplan (Deutschland, Österreich)

Auswertung Kontenplan (Schweiz)

Auswertung Kontoauszug (Monatsauswertung)

Auswertung Kontoauszug (Offene Posten)

Auswertung Kontokorrentliste

Auswertung Kontokorrentliste Gruppiert

Auswertung Kostenarten Salden mit Budgetvergleich

Auswertung Kostenarten-Journal

Auswertung Kostenartenblatt

Auswertung Kostenrechnung Buchungen

Auswertung Kostenrechnung Salden

Auswertung Kostenrechnung-Salden

Auswertung Kostenstellen

Auswertung Kostenstellen-Journal

Auswertung Kostenstellen/-träger mit Kostenarten

Auswertung Kostenträger-Journal

Auswertung Kostenträgerdeckungsbeitrag

Auswertung Kostenübersicht Fertigungsauftrag

Auswertung Kst-Konten-Anlage

Auswertung Kunden Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Kunden Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Kundengruppen Hierarchie

Auswertung Lagerbestand

Auswertung Lagerbestand bis

Auswertung Lagerdrehung

Auswertung Lagerorte

Auswertung Lagerplätze

Auswertung Lagerprotokoll

Auswertung Leistungen

Auswertung Lieferanten

Auswertung Lieferanten Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten-Übersicht

Auswertung Lieferantengruppen Hierarchie

Auswertung Liquiditätsvorschau

Auswertung Mahnvorschlag

Auswertung Mandanten-Übersicht

Auswertung Maskeneditor-Toolbox

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenstellen

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenträger

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Online übertragen

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Vordruck

Auswertung Mehrwertsteuerprotokoll

Auswertung Mitarbeiter Auslastungsstatistik

Auswertung Mitarbeiter Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Mitarbeiter Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Mitarbeiterbelegung

Auswertung Monatssummen

Auswertung Offene Belege Ausgangsseite

Auswertung Offene Belege Eingangsseite

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren saldiert

Auswertung Offene-Posten Fälligkeitsliste

Auswertung Offene-Posten Forderungsalter

Auswertung Offene-Posten Liste

Auswertung Offene-Posten Umsatzliste

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “EU-Regelung gemäß §18j UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “EU-Regelung gemäß §18j UStG” Protokoll

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Import gemäß §18k UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Import gemäß §18k UStG” Protokoll

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG” Protokoll

Auswertung Perioden BWA

Auswertung Positionen Bankassistent

Auswertung Preisliste

Auswertung Primanota

Auswertung Projekte

Auswertung Projekte-Bedarfsanzeige

Auswertung Projekte-Einkauf-Verkauf

Auswertung Projekte-Finanzstatus

Auswertung Protokoll Debitoren-DTA

Auswertung Provision für Mitarbeiter

Auswertung Prüfliste OP/Kontensalden

Auswertung QR-Rechnung

Auswertung Rechnungslisten

Auswertung Renner Penner Artikel

Auswertung Renner Penner Artikel Einkauf

Auswertung Renner Penner Kunden

Auswertung Renner Penner Lieferanten

Auswertung Renner Penner Mitarbeiter

Auswertung Report (Pivot)

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum Lieferantenseite

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise Lieferantenseite

Auswertung Rückstände Ausgangsseite

Auswertung Rückstände Eingangsseite

Auswertung Saldoliste

Auswertung Serien-/Chargennummern

Auswertung Soll/Ist-Vergleich Fertigungsauftrag

Auswertung Statistik Zahlungseingänge

Auswertung Status Verträge

Auswertung Status Wartungsverträge

Auswertung Summen-Salden-Liste

Auswertung Tagessalden

Auswertung Textbausteingruppen Hierarchie

Auswertung Umsatz Artikel

Auswertung Umsatz Ausgangsseite

Auswertung Umsatz Debitoren/Kreditoren

Auswertung Umsatz Eingangsseite

Auswertung Umsatz Kunden

Auswertung Umsatz Lieferanten

Auswertung Umsatzsteuer-Formularzuordnung

Auswertung Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung

Auswertung USt.-Voranmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Voranmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Österreich)

Auswertung Valuta-Ausgleich

Auswertung Verfall zum

Auswertung Versicherungsliste

Auswertung Verteilung Kostenstellen zu -träger

Auswertung Verteilung Kostenträger

Auswertung Verträge

Auswertung Verträge - Umsatzvorschau

Auswertung Vorschlagsliste Verträge

Auswertung Wägebestätigung

Auswertung Warengruppen Hierarchie

Auswertung Wartungsverträge - Umsatzvorschau

Auswertung Wiederbeschaffungsliste

Auswertung Zahlungsmodul-Avis

Auswertung Zahlungsmodul-Begleitzettel

Auswertung Zahlungsmodul-Gutschrift

Auswertung Zahlungsmodul-Verrechnungsscheck

Auswertung Zahlungsmodul-Vorschlagsprotokoll

Auswertung Zugangsliste

Auswertung Zusammenfassende Meldung als XML erstellen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Österreich)

Auswertung Zusammenfassende Meldung per Elster übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Österreich)

4.15.14 Betriebsprüfer

Besitzt nur Lese-Rechte für fast alle Stamm-, Bewegungsdaten und Auswertungen in der Anwendung Rechnungswesen.

Kategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung Rechnungswesen

Modul Anlagenbuchhaltung

Modul Finanzbuchhaltung

Modul Kostenrechnung

Daten Abschreibungsart (Nur: Lesen)

Daten Abschreibungskreis (Nur: Lesen)

Daten AFA-Tabelle (Nur: Lesen)

Daten Anlage (Nur: Lesen)

Daten Anlagegruppen (Nur: Lesen)

Daten Anlagenstapel (Nur: Lesen)

Daten Anlagespiegel (Nur: Lesen)

Daten Bank (Nur: Lesen)

Daten Bankbezug (Nur: Lesen)

Daten Bankkonto (Nur: Lesen)

Daten Bewegungsdaten (Nur: Lesen)

Daten Buchfunktion (Nur: Lesen)

Daten Buchung (Nur: Lesen)

Daten Buchungskreis (Nur: Lesen)

Daten Buchungssatztext (Nur: Lesen)

Daten Buchungsstapel (Nur: Lesen)

Daten Datenschutzeinstellungen (Nur: Lesen)

Daten Druckjob (Nur: Lesen)

Daten Druckjob Details (Nur: Lesen)

Daten Elster-Sendehistorie (Nur: Lesen)

Daten Etikett (Nur: Lesen)

Daten Fibuexport (Nur: Lesen)

Daten Finanzamt (Nur: Lesen)

Daten FinanzOnlineHistorie (Nur: Lesen)

Daten Format (Nur: Lesen)

Daten Geschäftsvorfall (Nur: Lesen)

Daten ISO-Währungscodes (Nur: Lesen)

Daten Konto (Nur: Lesen)

Daten Kostenart (Nur: Lesen)

Daten Kostenstelle (Nur: Lesen)

Daten Kostenträger (Nur: Lesen)

Daten Kunde (Nur: Lesen, SEPA-Mandate drucken)

Daten Ländercode (Nur: Lesen)

Daten Lieferant (Nur: Lesen)

Daten Lieferantengutschrift

Daten Mengeneinheiten für E-Rechnung (Nur: Lesen)

Daten Mitarbeiter (Nur: Lesen)

Daten Notizen für Datenschutz (Nur: Lesen)

Daten Nummernkreis (Nur: Lesen)

Daten Nummernkreis-Anlagenbuchhaltung (Nur: Lesen)

Daten Offene Posten (Nur: Lesen)

Daten Organisationseinheiten (Nur: Lesen)

Daten PLZ-Ort (Nur: Lesen)

Daten Preisindex (Nur: Lesen)

Daten Rechnung einlesen (Nur: Lesen)

Daten Schrift (Nur: Lesen)

Daten Sonderabschreibungsart (Nur: Lesen)

Daten Sprache (Nur: Lesen)

Daten Standorte (Nur: Lesen)

Daten Steuerschlüssel (Nur: Lesen)

Daten Suchtexte (Nur: Lesen)

Daten Taxonomien (Nur: Lesen)

Daten Textbaustein (Nur: Lesen)

Daten Textbausteingruppe (Nur: Lesen)

Daten Umlagerbeleg

Daten Versicherungslösungen UVGZ (Nur: Lesen)

Daten VESR einlesen (CH) (Nur: Lesen)

Daten Währung (Nur: Lesen)

Daten Zahlungsbedingung (Nur: Lesen)

Funktion OPs in Debitoren/Kreditoren anzeigen

Funktion Spalteneditor

Auswertung Abgangsliste

Auswertung Abschreibungsvorschau

Auswertung Abstimmung

Auswertung Anlagen-Bewegungen

Auswertung Anlagen-Buchungsliste

Auswertung Anlagen-Fibuexportprotokoll

Auswertung Beitreibung

Auswertung Bilanz

Auswertung Bilanzentwicklung

Auswertung Buchprotokoll Bankassistent

Auswertung Buchprotokoll Digitale Belege

Auswertung Buchprotokoll Mahngebühren und -zinsen

Auswertung Buchungsjournal

Auswertung Buchungsliste

Auswertung Budgetabrechnung konsolidiert

Auswertung Budgetabrechnung Kostenstelle/-träger

Auswertung Budgetkontrolle

Auswertung BWA

Auswertung BWA Kostenstellen

Auswertung BWA Kostenträger

Auswertung Datenschutz Auskunft

Auswertung Datenträgerbegleitzettel

Auswertung DATEV-Exportprotokoll

Auswertung Deckblatt

Auswertung DTA

Auswertung Erfolgsrechnung

Auswertung Erfolgsrechnung Kostenstelle

Auswertung Fehlerprotokoll

Auswertung Gewinn und Verlust

Auswertung Jahresübersicht

Auswertung Kammerumlage

Auswertung Kennzahlen

Auswertung Kontenblatt

Auswertung Kontenblatt Debitoren/Kreditoren

Auswertung Kontenliste

Auswertung Kontenplan (Deutschland, Österreich)

Auswertung Kontenplan (Schweiz)

Auswertung Kontoauszug (Monatsauswertung)

Auswertung Kontoauszug (Offene Posten)

Auswertung Kontokorrentliste

Auswertung Kontokorrentliste gruppiert

Auswertung Kostenarten Salden mit Budgetvergleich

Auswertung Kostenarten-Journal

Auswertung Kostenartenblatt

Auswertung Kostenrechnung-Salden

Auswertung Kostenstellen-Journal

Auswertung Kostenstellen/-träger mit Kostenarten

Auswertung Kostenträger-Journal

Auswertung Kostenträgerdeckungsbeitrag

Auswertung Kst-Konten-Anlage

Auswertung Liquiditätsvorschau

Auswertung Mahnvorschlag

Auswertung Mandanten-Übersicht

Auswertung Maskeneditor-Toolbox

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenstellen

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenträger

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung online übertragen

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Vordruck

Auswertung Mehrwertsteuerprotokoll

Auswertung Monatssummen

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren saldiert

Auswertung Offene-Posten Fälligkeitsliste

Auswertung Offene-Posten Forderungsalter

Auswertung Offene-Posten Liste

Auswertung Offene-Posten Umsatzliste

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “EU-Regelung gemäß §18j UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “EU-Regelung gemäß §18j UStG” Protokoll

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Import gemäß §18k UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Import gemäß §18k UStG” Protokoll

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG” CSV-Export

Auswertung One-Stop-Shop Verfahren “Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG” Protokoll

Auswertung Perioden BWA

Auswertung Positionen Bankassistent

Auswertung Primanota

Auswertung Protokoll Debitoren-DTA

Auswertung Prüfliste OP/Kontensalden

Auswertung Saldoliste

Auswertung Statistik Zahlungseingänge

Auswertung Summen-Salden-Liste

Auswertung Tagessalden

Auswertung Textbausteingruppen Hierarchie

Auswertung Umsatz Debitoren/Kreditoren

Auswertung Umsatzsteuer-Formularzuordnung

Auswertung Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung

Auswertung USt.-Voranmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Voranmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Österreich)

Auswertung Valuta-Ausgleich

Auswertung Versicherungsliste

Auswertung Verteilung Kostenstellen

Auswertung Verteilung Kostenstellen zu -träger

Auswertung Verteilung Kostenträger

Auswertung Wiederbeschaffungsliste

Auswertung Zahlungsmodul-Avis

Auswertung Zahlungsmodul-Begleitzettel

Auswertung Zahlungsmodul-Gutschrift

Auswertung Zahlungsmodul-Verrechnungsscheck

Auswertung Zahlungsmodul-Vorschlagsprotokoll

Auswertung Zugangsliste

Auswertung Zusammenfassende Meldung als XML erstellen

4.15.15 Einstellungen

4.15.16 Allgemein

Auf dieser Seite können Einstellungen für die Anmeldung und die Konfiguration für die Synchronisation über LDAP (Lightweight Data Access Protocol) vorgenommen werden.

4.15.17 Anmeldung

Um Angriffe auf Ihren System zu verhindern, können Sie unter *"Benutzerverwaltung / Einstellungen / Anmeldung"* einstellen nach wie vielen erfolglosen *"Anmeldeversuchen"* der jeweilige *"Benutzer"* gesperrt wird.

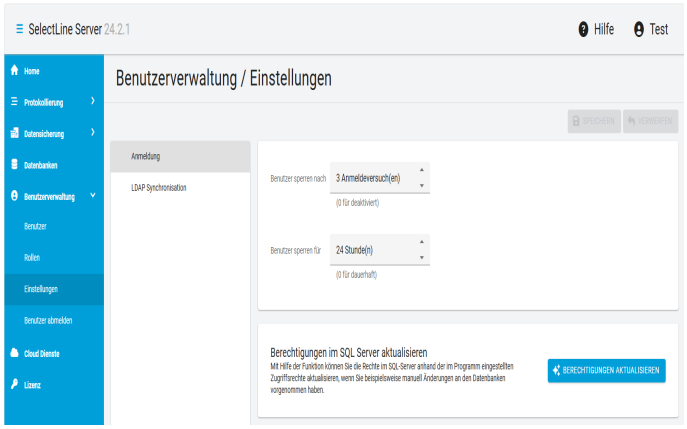


Abbildung 1.59: Benutzerverwaltung Anmeldung

Sie können ausserdem in Stunden angeben wie lange diese Sperrung aufrecht erhalten bleiben soll. 0 steht hier für eine dauerhafte Sperrung.

Hinweis: Um eine Sperre manuell aufzuheben nutzen Sie den Schalter *"Entsperren"* in der Benutzerverwaltung des betroffenen *"Benutzers"*.

Mit Hilfe der Funktion *"Berechtigungen im SQL Server aktualisieren"* können Sie die *"Rechte im SQL-Server"* anhand der im Programm eingestellten Zugriffsrechte aktualisieren, wenn Sie beispielsweise manuell Änderungen an den Datenbanken vorgenommen haben.

4.15.18 LDAP Synchronisation

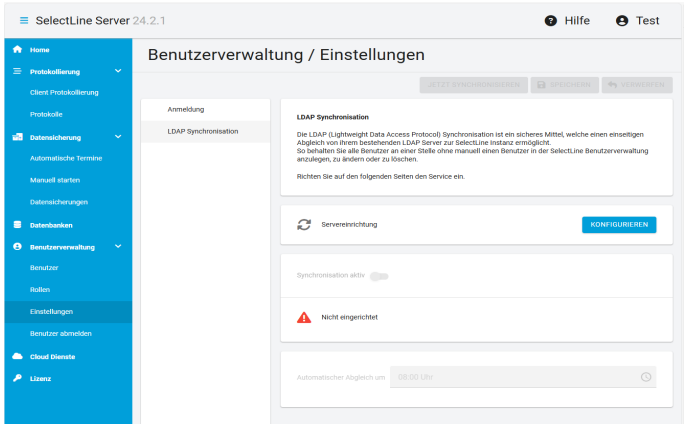


Abbildung 1.60: LDAP Synchronisation

LDAP Synchronisation

LDAP ist der De-facto-Industriestandard für Authentifizierung, Autorisierung sowie Adress- und Benutzerverzeichnisse. Wie die meisten Softwareprodukte, die mit Benutzerdaten umgehen müssen und am Markt relevant sind, unterstützt auch der SELECTLINE SERVER LDAP. Sie können Benutzer automatisch von einem LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) Server, wie zum Beispiel dem Active Directory in den SelectLine Server übernehmen. Wählen Sie dazu den Menüpunkt Benutzerverwaltung / Einstellungen und begeben sich auf die Seite LDAP Synchronisation – “Konfigurieren”.

Konfigurieren (Ersteinrichtung)

Wenn noch keine Verbindung eingerichtet ist, erhalten Sie eine Abfrage, ob die Einstellungen automatisch ermittelt werden sollen.

“**Nein**”: Sie werden aufgefordert die gültigen Werte für Host, Port, Authentifizierung, User DN, Passwort und Base DN einzugeben. Die Felder Host und Base DN sind hierbei als Pflichtfelder deklariert. Für die Ermittlung des Port-Wertes können Sie dann ggf. den Button “Port-Ermittlung” nutzen.

“**Ja**”: Es wird im Netzwerk nach einem bestehenden LDAP Server gesucht. Ist die Suche erfolgreich, werden die für diesen Server gültigen Werte in die Servereinstellung übernommen. Über den Button “Testen” erhalten Sie bei erfolgreicher Verbindung die Meldung: Die Verbindung konnte erfolgreich hergestellt werden. In beiden Fällen gelangen Sie über Weiter zum Reiter der Filtereinstellungen. Je nach Einstellungen des LDAP Servers ergeben sich hier vielfältige Möglichkeiten. Im Feld Objekt-Klasse wählen Sie das für Ihre Konfiguration gültige Objekt aus. Der Stern gilt hierbei als Wildcard. Im Feld Gruppe können im LDAP festgelegte Gruppen für die Übernahme gewählt werden. Im Feld Filter kann ausschliesslich die LDAP Filter-Syntax verwendet werden. Beispielhaft liefert (&(objectCategory=person)(objectClass=user)(!(cn=andy))) alle Benutzerobjekte ausser “andy” zurück. Detaillierte Beschreibungen finden Sie z.B. über die folgenden, externen Links:

- https://learn.microsoft.com/de-de/windows/win32/adsi/search-filter-syntax
- https://ldap.com/ldap-filters/
- http://www.selfadsi.de/ldap-filter.htm

Über den Button “Weiter” erfolgt in der Feldzuordnung die Verbindung zwischen den Inhalten aus dem LDAP Server zu den Feldern der Benutzerverwaltung im SELECTLINE Server (z.B. E-Mail = mail; Vollständiger Name = displayname, etc.). Im unteren Bereich werden Ihnen die zugeordneten Dateninhalte dargestellt. Der Button “Einstellungen speichern und weiter” sichert die bisher gemachten Einstellungen und leitet Sie auf die Seite Benutzerauswahl. Auf dieser Seite befinden sich alle Nutzer aus dem LDAP Server, die nicht über die vorhergehenden Einstellungen in der Auswahl eliminiert wurden. Im Standard ist beim Öffnen der Seite der Schalter “Alle Benutzer synchronisieren” aktiv. Daneben kann die zukünftige Rolle, oder mehrere Zukünftigen Rollen, den zu übernehmenden Nutzer zugeordnet werden. Mit Änderungen übernehmen werden alle dort aufgeführten Nutzer, mit den entsprechenden Rollen-Rechten , im SELECTLINE Server angelegt. Wenn Nutzer aus dem LDAP Server gelöscht werden gilt: bei der nächsten Synchronisierung wird der Server Benutzer inaktiv gesetzt und die LDAP Verknüpfung wird entfernt Wird der Schalter für die “Synchronisation aller Benutzer” deaktiviert, können per Checkbox einzelne Benutzer der Datenmenge ausgewählt werden. Auch hier ist die Mehrfach-Auswahl der Rolle möglich. Über den Auswahlschalter der Zeile legen Sie die auszuführende Aktion (Bei Ersteinrichtung = Keine) für den/die gewählten Nutzer fest. Darüber können Nutzer neu angelegt werden oder Nutzer aus dem LDAP mit bereits bestehenden Selectline Server Nutzer verknüpft werden. Es ist nicht möglich Benutzer mehrfach auszuwählen, dies gilt auch über die Spalten mit der Aktion “Benutzer verknüpfen” hinweg. Achtung: bei einer Verknüpfung werden die Rollenrechte zusätzlich zu den bestehenden Rechten gesetzt.

Konfigurieren (Änderungen nach Ersteinrichtung)

Die bereits beschriebenen Schritte/ Aktionen können erneut aufgerufen und bearbeitet werden.

Benutzerverwaltung / Einstellungen LDAP Synchronisation

Nach erfolgter Konfiguration legen Sie an dieser Stelle fest, ob eine zeitlich gesteuerte Synchronisation zwischen LDAP Server und SELECTLINE stattfinden soll und zu welcher Uhrzeit diese stattfindet. Über den Button “Jetzt Synchronisieren” wird ein sofortiger Abgleich der LDAP Nutzer mit den Nutzern im SELECTLINE Server ausgeführt. Der Status der Synchronisation wird Ihnen unten links angezeigt.

- Grün bedeutet dabei eine erfolgreiche Ausführung.
- Rot würde z.B. auf eine Nicht-Erreichbarkeit des LDAP Servers hinweisen.
- Gelb bedeutet, dass es einzelne Konflikte gibt. Welche Datensätze betroffen sind, können Sie der Seite Benutzerauswahl in der Konfiguration entnehmen.

4.15.19 Benutzer abmelden

Die Funktion *"Benutzerverwaltung / Benutzer abmelden"* ermöglicht das Abmelden von *"Benutzern"*, um z.B. eine Reorganisation zu starten oder einzelne Lizenzen freizugeben.

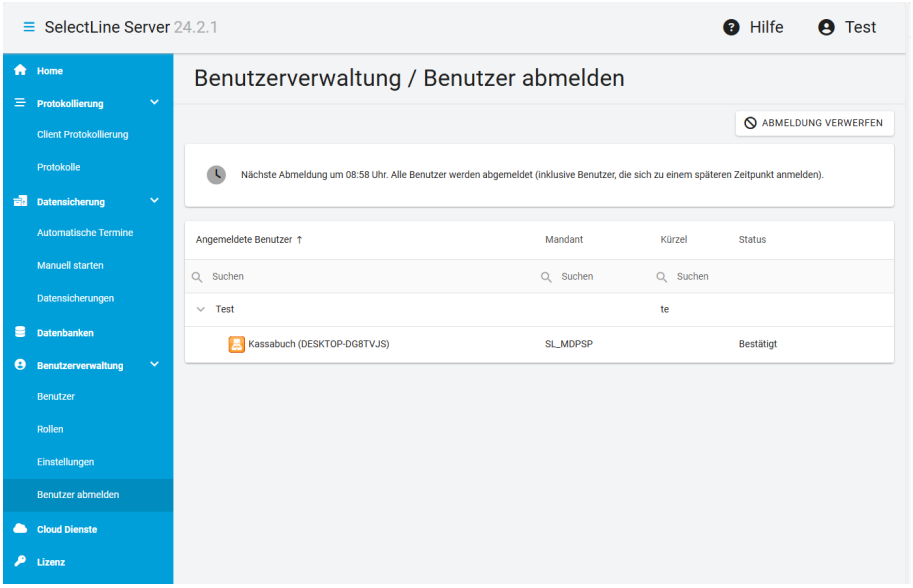


Abbildung 1.61: Benutzerabmelden

Bei aktivierter Option *"Alle Benutzer abmelden"* werden alle zu dem unter *"Abmelden um"* eingestellten Zeitpunkt angemeldeten *"Benutzer"* abgemeldet.

Über die Funktionssrechte können Sie die Funktion zur Einrichtung oder das Ablehnen der Abmeldung für einzelne *"Benutzer"* sperren.

Im Dialog werden tabellarisch die Namen aller aktuell angemeldeten *"Benutzer"* und ihre jeweils genutzten Programme anzeigt.

Wählen Sie in der Übersicht die *"Benutzer"* aus, die Sie von einem oder mehreren Programmen abmelden möchten. Über das Suchzeile oben können auch einzelne *"Benutzer"* gesucht werden.

Für einen Abmeldevorgang muss eine gültige Zeit eingegeben werden, zu der die Abmeldung erfolgen soll. Diese muss mindestens eine Minute und kann maximal 23 Stunden und 59 Minuten in der Zukunft liegen. Optional kann eine Sperre nach der Abmeldung und vor einer eventuellen Neuanmeldung aktiviert werden. Die Angabe erfolgt hier in Stunden.

Hinweis: Nach der Abmeldung ist oben der Hinweis zu finden, bis zu welchem Zeitpunkt die Anmeldung an den Server gesperrt ist. Diese Sperre kann über den Schalter *"Entsperren"* vorzeitig aufgehoben werden.

Haben Sie die gewünschten *"Benutzer"* ausgewählt und einen gültigen Zeitpunkt hinterlegt, können Sie die Abmeldung über den Schalter *"Abmeldung ankündigen"* für alle ausgewählten *"Benutzer"* ankündigen. Im Anschluss wird angezeigt, zu wann der nächste Abmeldevorgang stattfindet. Es kann immer nur ein Abmeldevorgang gleichzeitig stattfinden. Nachdem Sie den Abmeldevorgang angekündigt haben, kann die Benutzerauswahl und die Zeit nicht angepasst werden. Um den aktuellen Vorgang für alle *"Benutzer"* zu stornieren, nutzen Sie den Schalter *"Abmeldung verwerfen"*.

Nachdem Sie eine Abmeldung angekündigt haben, erhalten alle ausgewählten *"Benutzer"* in jedem betroffenen Programm eine Benachrichtigung, welche betätigt werden muss. Ignoriert ein *"Benutzer"* die Meldung bis zum Zeitpunkt der geplanten Abmeldung, gilt dies als Bestätigung und der Benutzer wird abgemeldet. Verfügt er über das Recht *"Abmeldung ablehnen"*, hat er über eine zusätzliche Option die Möglichkeit, den Abmeldevorgang für sich selbst abzubrechen.

Wird die Abmeldung durch einen *"Benutzer"* abgelehnt, erhält der *"administrative Benutzer"* eine entsprechende Benachrichtigung. Über diese Meldung kann der Abmeldevorgang anschliessend für alle Benutzer storniert oder trotzdem durchgeführt werden.

Der eingestellte Abmeldezeitpunkt wird nach der Bestätigung der Abmeldung in den Programmen in der Statusleiste angezeigt. 5 Minuten vor der Abmeldung wird durch eine weitere Meldung über die bevorstehende Abmeldung informiert.

Eine Ablehnung der Abmeldung ist nicht in allen Programmen möglich.

Ob ein *"Benutzer"* die Abmeldung bestätigt oder abgelehnt hat, können Sie in der Spalte *"Status"* in der Benutzertabelle einsehen

Bitte beachten Sie, dass mit der Funktion ein konsequentes Schliessen von Programmen ausgelöst wird und ggf. nicht gespeicherte Änderungen verlorengehen!

4.15.20 Cloud Dienste

Auf der Seite “Cloud Dienste” können Sie zu jedem Mandanten Cloud Dienste konfigurieren. In der Liste der Mandanten werden alle Mandanten angezeigt, zu denen ein Cloud Dienst freigeschaltet werden kann. Neben allgemeinen Funktionen werden Ihnen die aktivierten Dienste und der aktuelle Verbindungsstatus angezeigt. Haben Sie einen Mandanten aus der Liste ausgewählt, erfolgt die Registrierung und Freischaltung des Mandanten.

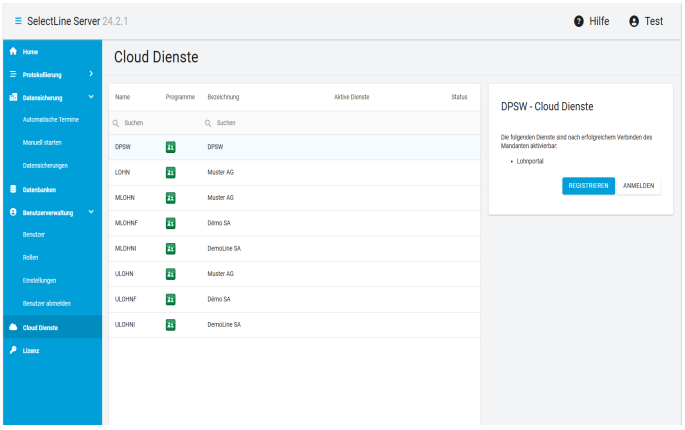


Abbildung 1.62: Cloud Dienste

Unter dem "*Mandantennamen*" erfolgt die Registrierung des Mandanten. Über “Registrieren” kann dabei zunächst ein Verwaltungsaccount angelegt werden, mit dem nach der Anlage des Mandanten auch die Verwaltung im Online-Portal stattfindet. Bei der Registrierung via Mailadresse und Passwort ist es weiterhin notwendig, den angezeigten QR-Code mittels Authentifizierungs-App zu scannen. Dadurch wird eine 2-Faktor Authentifizierung bei Anmeldung sichergestellt. Mit der abschliessenden Bestätigung wird der Mandant im Online-Portal angelegt. Wollen Sie zur Anlage des Mandanten im Online-Portal einen bestehenden Verwaltungsaccount des Mandanten verwenden, können Sie sich über den Button “Anmelden” bei einem bestehenden Verwaltungsaccount anmelden. Nach erfolgter Registrierung kann über den Button “Aktivieren” der jeweilige Dienst (z.B. Kundenportal) für diesen Mandanten freigeschaltet werden.

Unter den Details zum Mandanten kann über den Button “Online-Portal” das Online-Portal aufgerufen und die Konfiguration fortgesetzt werden. Über den Status erhalten Sie Informationen darüber, ob die Verbindung aktuell gewährleistet ist. Entscheiden Sie sich dazu, einen anderen Verwaltungsaccount für diesen Mandanten zu verwenden, kann der Benutzer über den Button “Benutzer abmelden” abgemeldet werden.

4.16 Lizenz

In Dialog *"Lizenz"* bekommt man einen Überblick aller aktuell lizenzierten Produkte und Module.

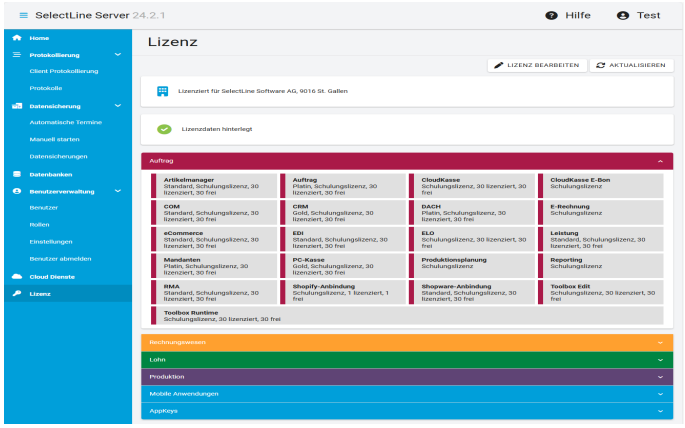


Abbildung 1.63: Lizenz

Den Dialog zur Eingabe oder Änderung der *"Lizenzdaten"* erreicht man über den Schalter *" Lizenz bearbeiten"*. Der Schalter *"Aktualisieren"* prüft bei bestehender Internetverbindung ob auf dem Lizenzserver neuere *"Lizenzdaten"* vorhanden sind und aktualisiert diese in der Datenbank. Die Produkte und Module werden mit Lizenzart, Ausprägung und Anzahl der *"Benutzer"* / *"Mandanten"* / *"Geräte"* aufgeführt. Ist ein Programm oder Modul in der Anzahl der Benutzer begrenzt, werden dort zusätzlich die aktuell verwendeten *"Lizenzen"* mit angezeigt. Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen werden die Programme als Demoversionen gestartet und unterliegen folgenden Einschränkungen:

- 10 Plätze, für das RECHNUNGSWESEN gilt das generell und inklusive für alle Module, die eine Platzbeschränkung haben
- Ausdruck auf Papier immer mit DEMOVERSION
- 30 Tage lauffähig

4.16.1 Lizenz bearbeiten

Über den Schalter *"Lizenz / Lizenz bearbeiten"* der *"Lizenzierung"* gelangen Sie in die Maske zur Eingabe der Lizenzdaten.

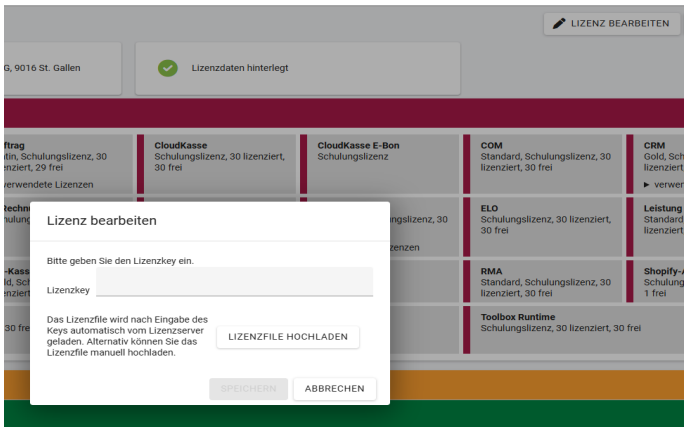


Abbildung 1.64: Lizenz berarbeiten

Geben Sie hier den 27-stelligen Lizenzkey ein, bei einer bestehenden Internetverbindung wird automatisch das Lizenzfile vom Lizenzserver geladen. Alternativ besteht die Möglichkeit, das Lizenzfile über den Schalter manuell zu laden und anschließend in der Datenbank zu speichern.

Hinweis: Wird das Lizenzfile manuell geladen und hat als Dateinamen den gültigen Lizenzkey, wird dieser automatisch in das Feld “Lizenzkey” übernommen.

4.17 Lernvideos SelectLine

4.17.1 ServerSelectLine Server - Erste Schritte ab 24.2.0

Unsere „Erste Schritte“ geben Ihnen einen Überblick über den Server und unterstützen Sie bei der Installation, über die Einrichtung bis hin zum ersten Aufruf der Weboberfläche und der Aufbau einer Client-Verbindung.



4.17.2 SelectLine Server - Benutzerverwaltung

In diesem Webinar lernen Sie, wie Sie verschiedene Benutzer und Rollen in der neuen Benutzerverwaltung anlegen und verwalten. Dabei gehen wir neben den Anmeldearten auch detailliert auf die Berechtigungsdaten ein, zeigen wie Sie Benutzer sperren und abmelden.



4.17.3 SelectLine Server - Datensicherung

Dieses Video zeigt, automatisierte Datensicherung zu festgelegten Zeitpunkten erstellt werden können und welche Konfigurationsmöglichkeiten dabei zur Verfügung stehen. Zudem wird erläutert, wie manuelle Datensicherung durchgeführt werden, sowie die Vorgehensweise zum Herunterladen, Hochladen und Einspielen lassen sich sowohl regelmässige Sicherungen automatisiert einrichten als auch gezielte Backups manuell erstellen und bei Bedarf wiederherstellen.



4.17.4 SelectLine Server - Datenbanken

In diesem Webinar erläutern wir, wie im SELECTLINE SERVER der Reorganisationsstatus der vorhandenen Datenbanken eingesehen werden kann und welche Möglichkeiten zur Durchführung von Reorganisationen bestehen. Neben der Option, den Status jederzeit zu überprüfen, können Reorganisationen manuell gestartet werden. Zusätzlich stehen verschiedene Optionen für automatische Aktionen zur Verfügung, um den Prozess der Datenbankoptimierung effizient zu gestalten und regelmässig durchzuführen.



4.17.5 SelectLine Server - LDAP

Über die LDAP-Schnittstelle können Benutzer aus Verzeichnisdiensten wie Active Directory automatisch in die Benutzerverwaltung des SELECTLINE SERVERS importiert und synchronisiert werden. So können alle in der Domäne vorhandenen Benutzer schnell und effizient angelegt werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, bereits vorhandene Benutzer nachträglich zuzuordnen. Durch die automatische Synchronisation sind alle Benutzer immer auf dem aktuellen Stand und können beim Import direkt Rollen mit den entsprechenden Berechtigungen zugewiesen werden.



4.18 FAQ SelectLine Server

4.18.1 Wo kann ich den Datenpfad im Client einstellen?

Das Einstellen des Datenpfads ist direkt im Client nicht mehr möglich. Stattdessen geben Sie lediglich die URL des Servers ein. Der Client bezieht anschliessend die notwendigen Informationen wie den SQL-Server und den Datenpfad automatisch vom Server.

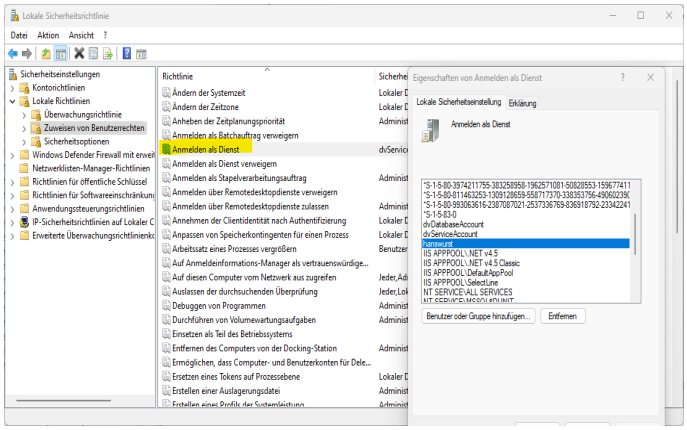
4.18.2 Mein Serverdienst startet nicht. Was könnte der Grund sein?

Es gibt verschiedene mögliche Ursachen dafür, dass der Serverdienst nicht startet:

1. Die Serverinstallation wurde in ein eingebundenes /gemapptes Netzlaufwerk ausgeführt.
Lösung:
Bei der Ausführung von Dateien über einen Dienst, wird i.d.R. nur eine lokal verfügbare Datei korrekt eingebunden. Es empfiehlt sich die Serverinstallation über das Betriebssystem zu deinstallieren. Im Anschluss benennen Sie ggf. den Setup-Ordner um, wenn diese nicht gelöscht wurde. Nach der Deinstallation können Sie dann die Installation erneut ausführen. Achten Sie bitte darauf, dieses mal das lokale Laufwerk einzutragen und nicht ein Netzlaufwerk.

2. Das hinterlegte Dienstkonto hat das Recht „Anmelden als Dienst“ nicht.

Lösung: Überprüfen Sie in den Windows- Einstellungen, ob das Dienstkonto über die Berechtigung „Anmelden als Dienst anmelden“ verfügt, und passen Sie die Berechtigungen bei Bedarf an.



4.18.3 Was muss ich bei den Verzeichnissen im Konfigurator des Servers beachten?

Datenverzeichnis:

Wenn der Server im Netzwerk betrieben wird, muss die Angabe so erfolgen, dass die Clients dieses Verzeichnis auch erreichen, d.h. eine Angabe des lokalen Pfades ist ungültig. Zu empfehlen ist die Angabe via UNC-Pfad und nicht als eingebundenes Netzlaufwerk. Diese werden nämlich benutzerspezifisch vom Betriebssystem eingebunden und angeboten. So werden dem Dienstkonto nicht automatisch auch die eingebundenen Netzlaufwerke angeboten, welche Sie mit dem aktuell angemeldeten Benutzer sehen. Achten Sie auch darauf, dass in der Freigabe der zugewiesene Benutzer des Dienstes auch vermerkt ist und die Berechtigungen Lesen / Schreiben besitzt. Weiterhin gelten die üblichen Anforderungen an ein Datenverzeichnis, d.h. die Clients müssen dieses auch erreichen können.

SQL-Server Freigabe:

Dieses Verzeichnis entspricht dem Datensicherungspfad aus den Installationen vor der 24.2.0. Das heisst es gelten auch hier die gleichen Anforderungen wie beispielsweise. dass dies ein lokal verfügbares Verzeichnis ist, auf dem auch der SQL-Server installiert ist. Eine wichtige Änderung gibt es aber bei der Angabe. Es muss nicht mehr jeder Anwender / Benutzer auf dieses Verzeichnis Zugriff haben, sondern es genügt, dass auf dieses Verzeichnis das Dienstkonto des SQL-Servers und des SelectLine Servers Vollzugriff haben. Der Hintergrund dafür ist, dass der SELECTLINE SERVER jetzt diese zentrale Aufgabe übernimmt und die Anwendungen nur einen Befehl an den Server dafür absenden.

Backupverzeichnis:

In diesem Verzeichnis werden alle Datensicherungen abgelegt, welche über das Programm erstellt werden. Auf dieses Verzeichnis benötigt nur das Dienstkonto des SELECTLINE SERVERS Zugriff. Alle anderen Berechtigungen sind optional.

4.18.4 In dem Mobile Manager kann ich nicht mehr den Admin-Account zurücksetzen. Wo kann ich jetzt den Admin zurücksetzen?

Diese Funktion existiert nicht mehr. Im SELECTLINE SERVER können Sie als Administrator alle Rechteanpassungen für alle Programm vornehmen. Es ist nicht mehr notwendig dafür jede Anwendung einzeln zu öffnen. Die einzige Ausnahme gilt für die Option „Belege direkt im Auftrag anlegen“ in der SELECT LINE MOBILE. Diese Option muss weiterhin in den Administrationseinstellungen des Benutzers auf der Mobile-Website vorgenommen werden.

4.18.5 Wieso wird nach dem Update die neue Funktion nicht angezeigt?

Diese Funktion existiert nicht mehr. In dem SELECTLINE SERVER können Sie als Administrator alle Rechteanpassungen für alle Programm vornehmen. Es ist nicht mehr notwendig dafür jede Anwendung einzeln zu öffnen. Einzige Ausnahme gilt für die Option „Belege direkt im Auftrag anlegen“ in der SELECT LINE MOBILE. Diese Option muss weiterhin in den Administrationseinstellungen des Benutzers auf der Mobile-Website vorgenommen werden.

4.18.6 Wieso werden meine Datenbanken nicht automatisch reorganisiert nach einem Update, obwohl ich die Option gesetzt habe?

Die SELECTLINE reorganisiert nur Datenbanken, wenn wir eine Strukturänderung (Anstieg der Standard.xml-Version) feststellen. Bei einem Hotfix wird i.d.R. keine Strukturänderung ausgeliefert, weswegen die Datenbanken nicht reorganisiert werden müssen?

4.18.7 Wieso steht im Server bei Reorganisation Version 24.2.0, obwohl ich eine 24.2.2 installiert habe?

Der SELECTLINE SERVER trägt an der Stelle die tatsächliche Version ein, mit welcher die letzte Reorganisation ausgeführt wurde. Dies kann bei einer Hotfixversion uunter Umständen nur die Hauptversion sein, wenn seitdem keine manuelle Reorganisation ausgeführt wurde.

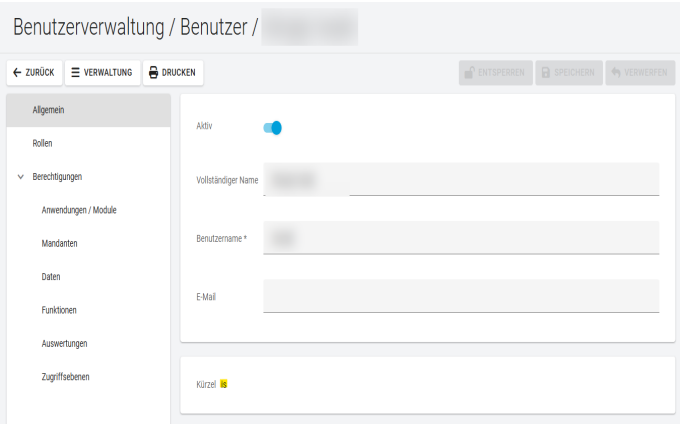
4.18.8 Welche Anmeldedaten verwende ich?

Hier muss ein SQL-Benutzer angegeben werden und es darf nicht ein Windows-Benutzer angegeben werden.

4.18.9 Ich erhalte nach dem Update die Fehlermeldung „Die EXECUTE-Berechtigung wurde für das xx-Objekt, SL_MXX-Datenbank, xx-Schema, verweigert“. Wie kann ich diese Fehlermeldung beheben?

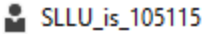
Mit Einführung des SelectLine Servers gibt es keine direkte SQL-Server-Benutzerverwaltung mehr in der SELECTLINE. Eigene externe Anpassungen über Prozeduren, Funktion, Tabellen, Datenbanken, Trigger, etc. müssen auf die generischen SQL-Server-Benutzer erneut angepasst werden. Dies muss jetzt über das Managementstudio erfolgen. Dazu gehen Sie wie folgt vor bei Rechteanpassungen für den SQL-Server Benutzer:

1. In der Rechteverwaltung des Servers merken Sie sich das generische Kürzel des entsprechenden Benutzers

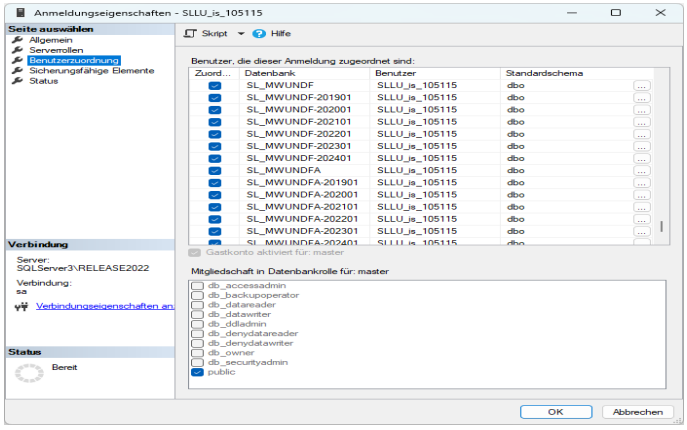


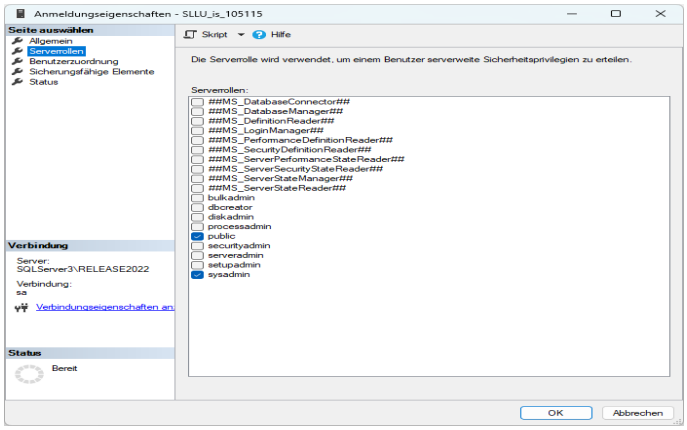
2. Sie verbinden sich mit dem ‚sa‘ mit der Datenbank über das Microsoft SQL Server Management Studio

3.Unter Sicherheit -> Logins suchen Sie nach einem Benutzer, der SLLU_is_105115 (is entspricht dem Benutzerkürzel und die darauffolgende Zahl entspricht den Zeichen aus der ASCII-Tabelle (i = 105, s = 115). Hinweis: bei Verwendung eines Kürzels mit einem Sonderzeichen, wird auch an der Stelle des Kürzels bereits der ASCII-Code verwendet)



4. In den Eigenschaften des Benutzers können Sie dann entsprechend Rollenrechte oder Zugriffsrechte auf weitere Datenbanken erteilen (Server Rollen bzw. server roles / Benutzerzuweisung bzw. User Mapping)





Für eigene Funktionen muss i.d.R. noch die eigene Funktion/ Prozedur für die jeweiligen Benutzerrollen freigegeben werden. Wir verwenden bei unseren Funktionen dafür die Ausführungsberechtigung für die Rolle „public“. Ein Befehl im Managementstudio sieht dann wie folgt dazu aus:

```
GRANT EXECUTE ON dbo.SL_fnEigeneProzedur
TO Public;
GO
```

5 Cloud-Dienste

Die *"SelectLine Cloud-Dienste"* bieten Ihnen die Möglichkeit, die SELECTLINE SOFTWARE um zusätzliche Funktionen zu erweitern. Die Verwaltung der Cloud-Dienste erfolgt über das SELECTLINE-Portal.

Die CLOUD-DIENSTE sind in verschiedene Module unterteilt, die Sie je nach Bedarf pro Mandant aktivieren können.

Diese umfassen:

- Lohnportal
  Das Lohnportal ermöglicht es Ihnen, Lohn- und Gehaltsdokumente für Mitarbeiter bereitzustellen.
- Kundenportal
  Das Kundenportal ermöglicht es Ihnen, Belege wie Rechnungen, Angebote und Lieferscheine für Kunden bereitzustellen

Es ist ratsam, sich zunächst mit den allgemeinen, modulübergreifenden Bestandteilen der SELECTLINE CLOUD-DIENSTE vertraut zu machen.

Um Ihre lokale SELECTLINE - Installation mit den CLOUD-DIENSTEN zu verbinden, müssen Sie sich im SelectLine Server unter “Cloud-Dienste” mit Ihrem SelectLine-Portal-Zugang verbinden bzw. einen neuen Zugang erstellen. Details dazu finden Sie in der SELECTLINE Server-Hilfe.

5.1 Allgemein

5.1.1 Begriffe und Konzepte

Lizenznehmer

Ein Lizenznehmer ist ein Unternehmen, das eine Lizenz für das Lohnportal erworben hat. Ein Lizenznehmer kann mehrere Unternehmen (Mandanten) anlegen.

Benutzer

Ein Benutzer im Sinne des Lohnportal ist eine Person. Ein Benutzer kann verschiedene Konten bei verschiedenen Unternehmen haben, z.B. Mitarbeiter- oder Verwaltungskonten. Die Konten eines Benutzers können auch zu verschiedenen Lizenznehmern gehören.

Ein Benutzer wird über seine E-Mail-Adresse identifiziert.

Konto

Ein Konto ist eine Rolle, die ein Benutzer in einem bestimmten Unternehmen hat. Ein Konto ist immer genau einem Unternehmen zugeordnet. Um auf die Daten eines Unternehmens zuzugreifen, muss ein Benutzer das entsprechende Konto auswählen. Der Benutzer kann jederzeit zwischen den Konten wechseln.

Verwaltungskonto
Ein Verwaltungskonto ist ein Kontentyp, der es ermöglicht, das Lohnportal und die darin zur Verfügung gestellten Daten zu verwalten. Ein Verwaltungskonto kann verschiedene Berechtigungen haben, z.B. das Hochladen von Dokumenten oder das Ändern von Einstellungen.

Mitarbeiter
Ein Mitarbeiterkonto ermöglicht es einem Benutzer, auf die für ihn bereitgestellten Dokumente zuzugreifen.

Beispiele

Szenario 1: Anton

Anton ist Vollzeit als Vertriebsmitarbeiter bei der Firma Muster GmbH angestellt. Er hat genau ein Mitarbeiterkonto bei Muster GmbH und kann dort auf seine Lohn- und Gehaltsdokumente zugreifen. Wenn er sich mit seinem Benutzer “anton@web.de” anmeldet, hat er genau ein Mitarbeiterkonto (bei der Muster GmbH).

Szenario 2: Berta

Berta ist die Personalverantwortliche bei Muster GmbH. Sie hat ein Verwaltungskonto bei Muster GmbH und kann dort die Lohn- und Gehaltsdokumente für alle Mitarbeiter hochladen und verwalten.

Ausserdem erhält Berta als Mitarbeiterin auch ihre eigenen Lohn- und Gehaltsdokumente der Muster GmbH. Dafür hat sie ein Mitarbeiterkonto bei Muster GmbH.

Wenn Berta sich mit ihrem Benutzer “berta@t-online.de” anmeldet, hat sie zwei Konten: Ein Verwaltungskonto und ein Mitarbeiterkonto, beide bei der Muster GmbH.

Szenario 3: Claudia

Claudia ist als Personalverantwortliche bei der Firma Muster GmbH angestellt. Sie hat ein Verwaltungskonto bei Muster GmbH und kann dort die Lohn- und Gehaltsdokumente für alle Mitarbeiter hochladen und verwalten.

Zur gleichen Holding gehört ausserdem die Firma Beispiel AG. Da Claudia auch dort die Lohn- und Gehaltsdokumente für alle Mitarbeiter hochladen und verwalten soll, hat sie auch ein Verwaltungskonto bei der Beispiel AG.

Ihre Lohn- und Gehaltsdokumente erhält sie nur von der Muster GmbH, denn sie ist ausschliesslich dort angestellt. Daher hat sie ein Mitarbeiterkonto bei der Muster GmbH.

Wenn sich Claudia mit ihrem Benutzer “claudia@gmx.de” anmeldet, hat sie zwei Verwaltungskonten (bei Muster GmbH und Beispiel AG) und ein Mitarbeiterkonto (bei Muster GmbH).

Es ist an dieser Stelle nicht relevant, ob die Muster GmbH und die Beispiel AG zum gleichen Lizenznehmer gehören oder nicht, d.h. ob sie unabhängig voneinander Kunde bei der SelectLine sind oder ob die Holding eine Lizenz für mehrere Mandanten erworben hat. Die Konten sind immer an das Unternehmen gebunden und Benutzer können mehrere Konten bei verschiedenen Unternehmen verschiedener Lizenznehmer haben, um zu verhindern, dass eine Person sich mit unterschiedlichen Zugangsdaten anmelden muss (eine Person = ein Benutzer = ein Zugang).

5.1.2 Grundlagen des Portals

Anmeldung im Portal

Das Portal ist über einen Webbrowser unter https://portal.selectline.ch erreichbar. Wir empfehlen die Verwendung von Google Chrome, Mozilla Firefox oder Microsoft Edge. Andere Browser werden möglicherweise nicht unterstützt.

In diesem Dokument wird davon ausgegangen, dass Sie bereits einen Benutzer und ein Verwaltungskonto über den SelectLine Lohn angelegt haben. Wenn Sie dies noch nicht getan haben, finden Sie in der SelectLine Lohn-Hilfe Informationen dazu.

Um sich im Portal anzumelden, geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf “Anmelden”.

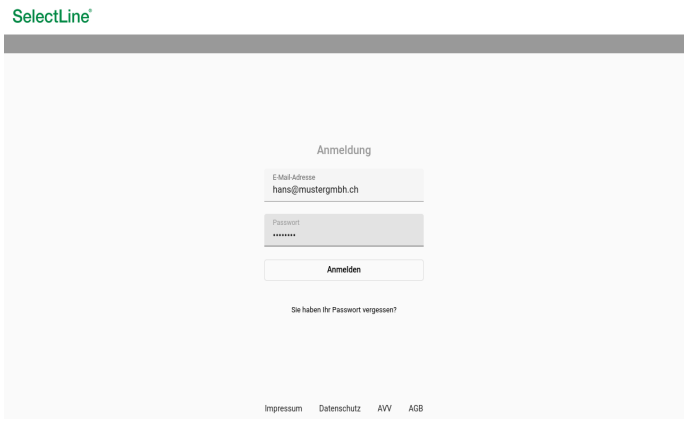
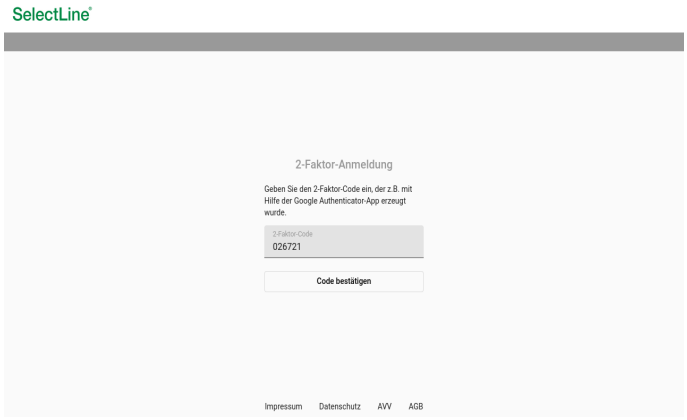


Abbildung 1.65: Anmeldeformular

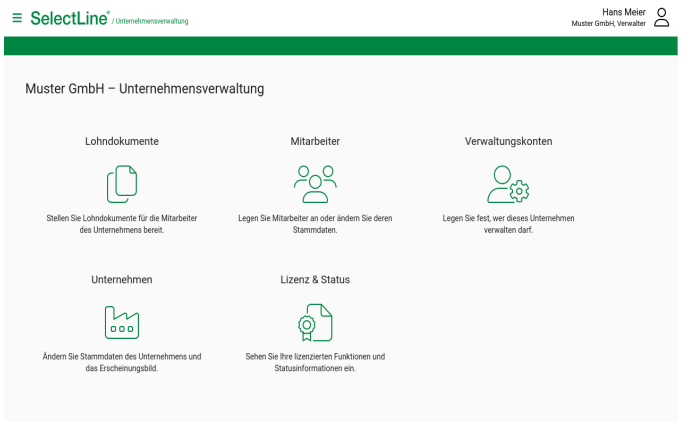
Falls Sie 2-Faktor-Authentifizierung (2FA) aktiviert haben, werden Sie nach der Anmeldung aufgefordert, einen Code einzugeben, den die Zwei-Faktor-App (z.B. Google Authenticator) auf Ihrem Smartphone anzeigt. Geben Sie diesen Code ein und klicken Sie auf “Code bestätigen”.



2FA-Code

5.1.3 Die Portaloberfläche

Nach der Anmeldung sehen Sie die Portaloberfläche. Je nachdem, mit welchen Berechtigungen Sie angemeldet sind, sehen Sie unterschiedliche Elemente. Die folgende Abbildung zeigt die Oberfläche für ein Verwaltungskonto.



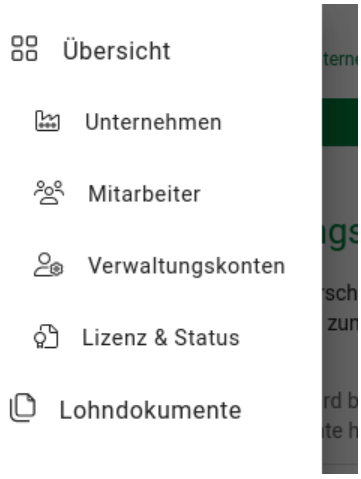
Portaloberfläche

Navigation

Ganz oben befindet sich die Navigationsleiste. Oben links in der Ecke sehen Sie das SELECTLINE-LOGO. Durch Klicken darauf gelangen Sie zur Startseite des Portals. Daneben sehen Sie den Pfad, in dem Sie sich gerade befinden (im Beispiel: “Lohndokumente” / “Dokumente bereitstellen”). Darüber können Sie zu den Oberpunkten der Seite navigieren.



Über das Menü-Icon oben links in der Ecke gelangen Sie zum Hauptmenü, in dem Sie zu den verschiedenen Teilen des Portals navigieren können.

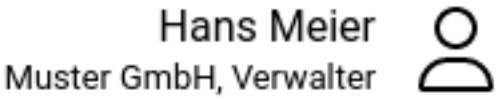


Unter der Navigationsleiste befindet sich die Toolbar. Abhängig von der Ansicht, in der Sie sich gerade befinden, sehen Sie hier verschiedene Aktionen, die Sie ausführen können. Im Beispiel sehen Sie die Toolbar für die Bearbeitung eines Mitarbeiters.

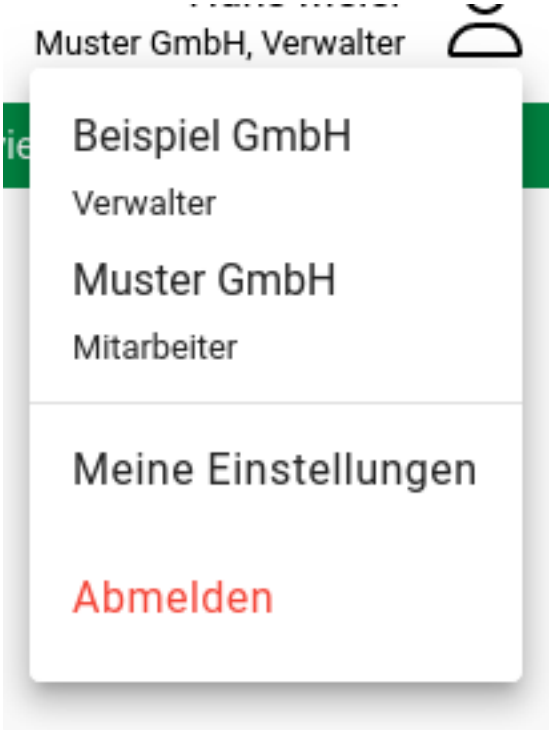


Konten

In der Navigationsleiste oben rechts in der Ecke sehen Sie, mit welchem Konto Sie derzeit arbeiten. Dies umfasst den Namen des aktuellen Unternehmens sowie die Art des Kontos darin (z.B. Mitarbeiter oder Verwalter).



Wenn Sie auf Ihren Namen klicken, öffnet sich das Kontenmenü. Hier können Sie zwischen verschiedenen Konten wechseln, Einstellungen vornehmen oder sich abmelden.



Verfügt ein Benutzer über viele Konten, z.B. weil viele verschiedene Mandanten betreut werden, erscheint ein Suchfeld, in dem Sie nach einem bestimmten Konto suchen können.

Abmeldung (Logout)

Um sich aus dem Portal abzumelden, klicken Sie auf Ihren Namen in der Navigationsleiste oben rechts in der Ecke auf das aktuelle Konto. Es erscheint das Kontenmenü. Klicken Sie auf “Abmelden”.

5.1.4 Passwörter und Zwei-Faktor-Authentifizierung

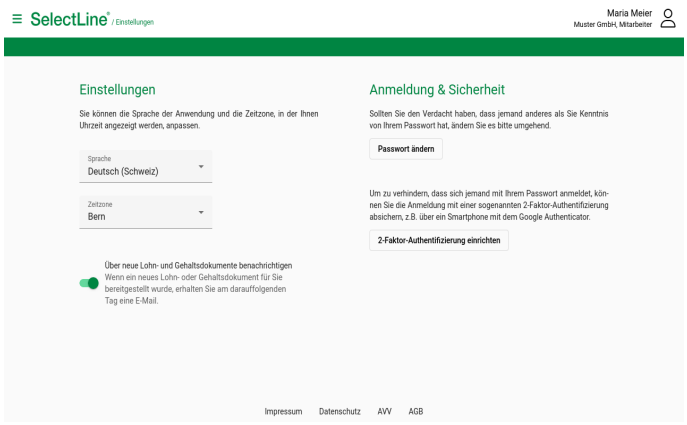
Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA)

Die Anmeldung im Portal erfolgt über eine E-Mail-Adresse und ein Passwort. Um die Sicherheit zusätzlich zu erhöhen, ist es möglich, die Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) zu aktivieren. Für alle Benutzer, die mindestens ein Verwaltungskonto besitzen, ist die Zwei-Faktor-Authentifizierung zwingend erforderlich. Benutzer, die ausschliesslich Mitarbeiterkonten besitzen, können die Zwei-Faktor-Authentifizierung optional aktivieren.

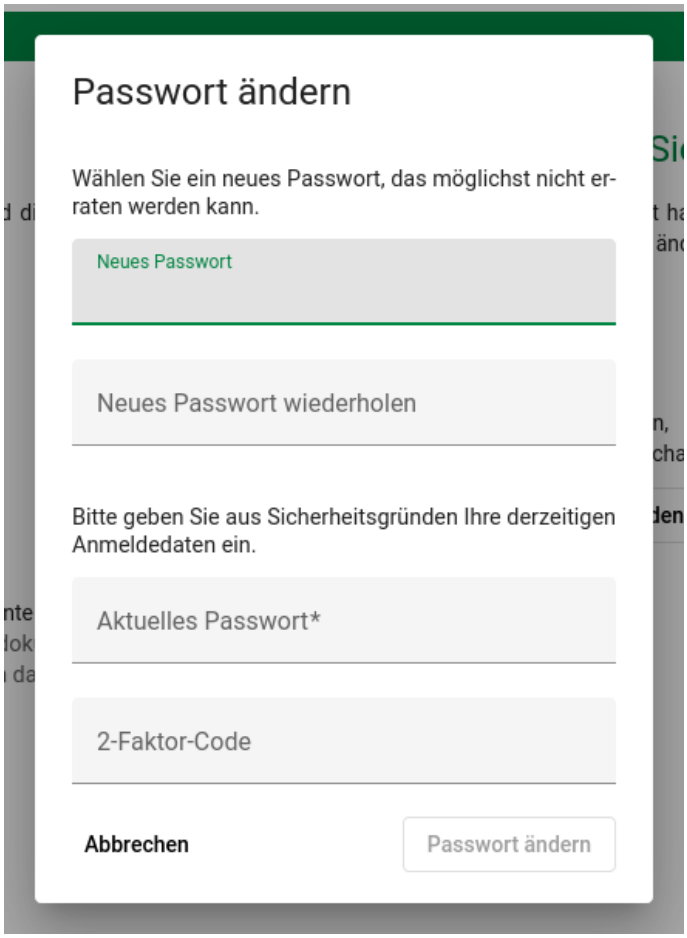
Für das verwendete Zwei-Faktor-Verfahren wird eine Zwei-Faktor-App (z.B. Google Authenticator) auf dem Smartphone oder PC benötigt. Die App generiert einen Code, der zusätzlich zum Passwort bei der Anmeldung eingegeben werden muss. Dieser Code ändert sich in regelmässigen Abständen und ist nur für kurze Zeit gültig. Der Vorteil: Selbst wenn ein Angreifer Ihr Passwort kennt, kann er sich nicht anmelden, da er auch den aktuellen Zwei-Faktor-Code benötigt.

Benutzerpasswort ändern

Die Änderung Ihres Benutzerpassworts können Sie auf der Seite “Meine Einstellungen” vornehmen. Klicken Sie dazu auf Ihren Namen in der Navigationsleiste oben rechts in der Ecke. Es erscheint das Kontenmenü. Klicken Sie auf “Meine Einstellungen”.



Auf der Seite “Meine Einstellungen” können Sie Ihr Passwort ändern. Klicken Sie dazu auf der rechten Seite unter “Anmeldung & Sicherheit” auf “Passwort ändern”.



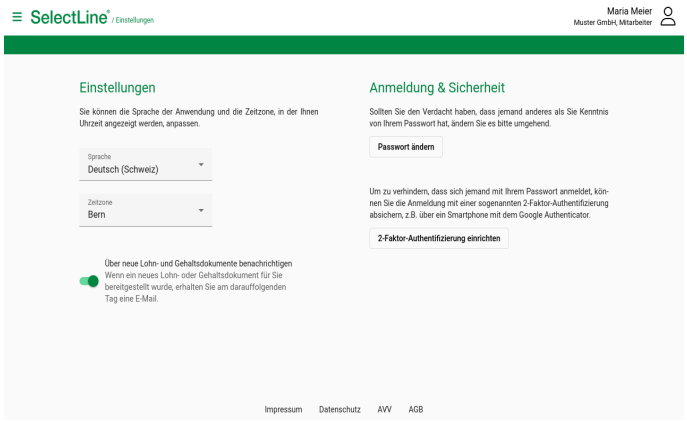
Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie Ihr neues Passwort eingeben und wiederholen müssen. Zur Sicherheit geben Sie bitte darunter auch Ihr aktuelles Passwort ein.

Hinweis: Wenn Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert haben, muss auch ein Zwei-Faktor-Code zur Bestätigung mit angegeben werden.

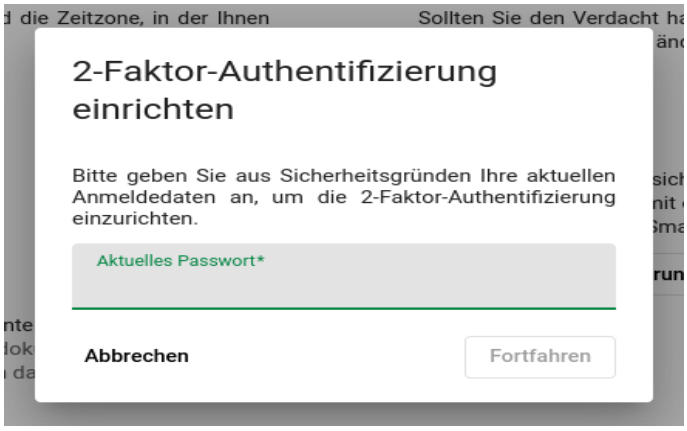
Klicken Sie auf “Passwort ändern”, um das Passwort zu ändern.

Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren

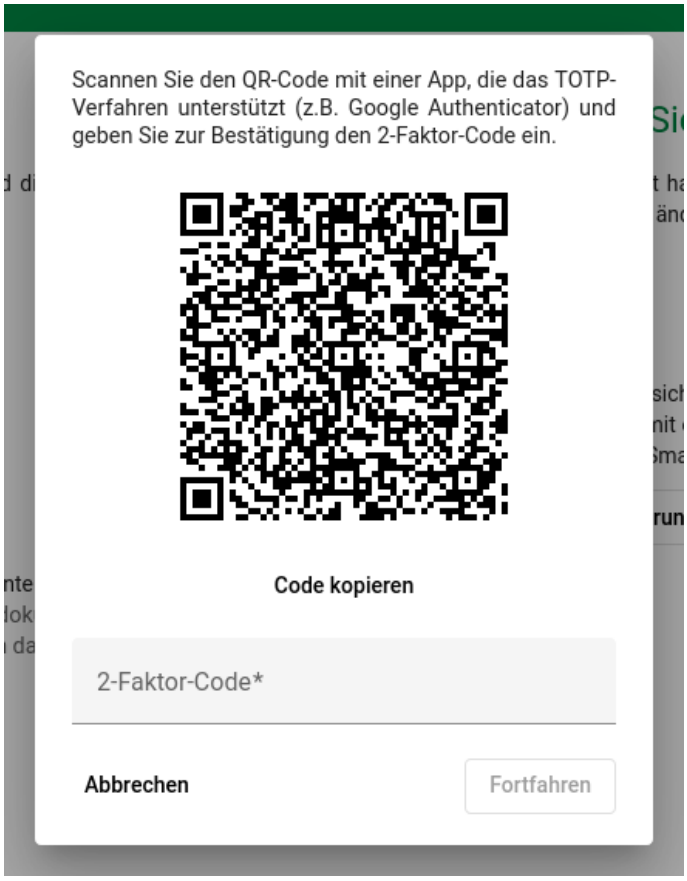
Wenn die Zwei-Faktor-Authentifizierung noch nicht aktiviert ist, können Sie dies auf der Seite “Meine Einstellungen” tun. Klicken Sie dazu auf Ihren Namen in der Navigationsleiste oben rechts in der Ecke. Es erscheint das Kontenmenü. Klicken Sie auf “Meine Einstellungen”.



Klicken Sie dazu auf der rechten Seite unter “Anmeldung & Sicherheit” auf “2-Faktor-Authentifizierung einrichten”. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie zunächst Ihr aktuelles Passwort eingeben müssen.

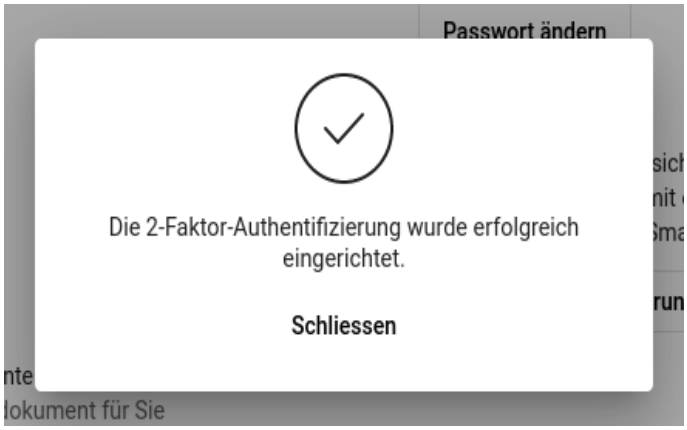


Geben Sie Ihr Passwort ein und klicken Sie auf “Fortfahren”. Auf der nächsten Seite wird Ihnen ein QR-Code angezeigt.



Scannen Sie diesen mit Ihrer Zwei-Faktor-App (z.B. Google Authenticator) auf Ihrem Smartphone. Um eine Zwei-Faktor-App auf Ihrem PC zu verwenden, können Sie den QR-Code auch in die Zwischenablage kopieren und in die App einfügen.

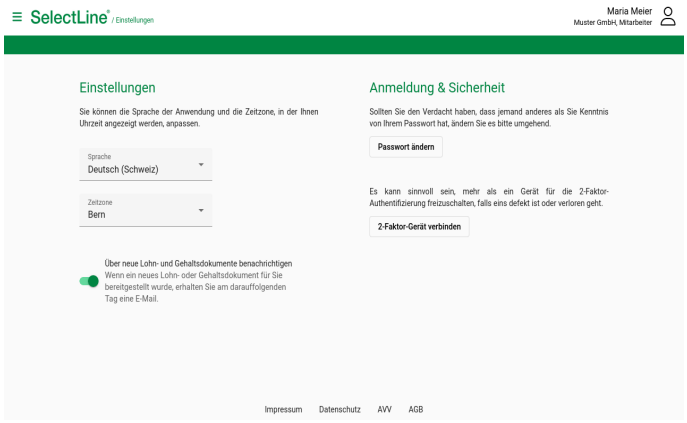
Die App generiert einen Code, den Sie in das Eingabefeld eingeben müssen. So wird sichergestellt, dass die Zwei-Faktor-Authentifizierung korrekt eingerichtet wurde. Klicken Sie auf “Fortfahren”.



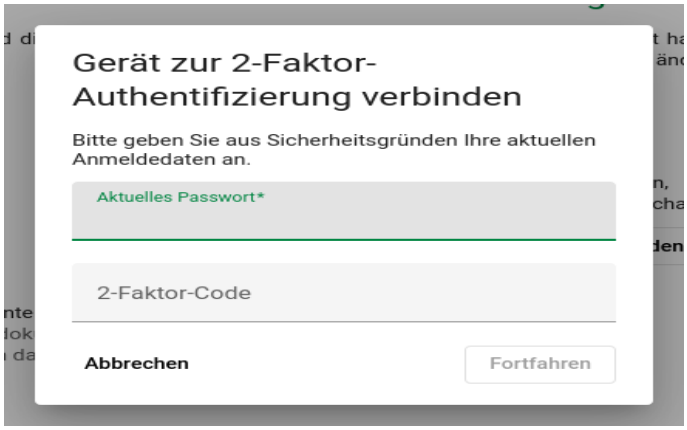
Wenn der Code korrekt eingegeben wurde, wird die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert und eine Erfolgsmeldung angezeigt. Klicken Sie auf “Schliessen”, um den Dialog zu schliessen.

Weiteres Zwei-Faktor-Gerät hinzufügen

Wenn Sie bereits die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert haben und ein weiteres Gerät hinzufügen möchten, können Sie dies auf der Seite “Meine Einstellungen” tun. Klicken Sie dazu auf Ihren Namen in der Navigationsleiste oben rechts in der Ecke. Es erscheint das Kontenmenü. Klicken Sie auf “Meine Einstellungen”.



Klicken Sie dazu auf der rechten Seite unter “Anmeldung & Sicherheit” auf “2-Faktor-Gerät verbinden”. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie Ihr aktuelles Passwort und einen Zwei-Faktor-Code eingeben müssen.



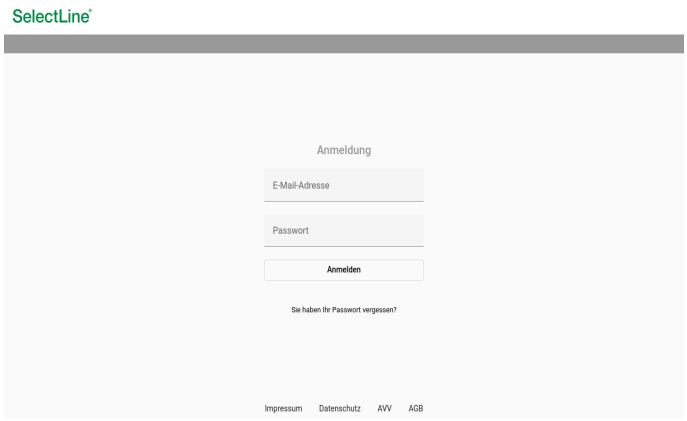
Geben Sie Ihr Passwort und einen Zwei-Faktor-Code ein und klicken Sie auf “Fortfahren”. Auf der nächsten Seite wird Ihnen ein QR-Code angezeigt. Diesen scannen Sie mit Ihrer Zwei-Faktor-App (z.B. Google Authenticator) auf Ihrem Smartphone. Um eine Zwei-Faktor-App auf Ihrem PC zu verwenden, können Sie den QR-Code auch in die Zwischenablage kopieren und in die App einfügen.



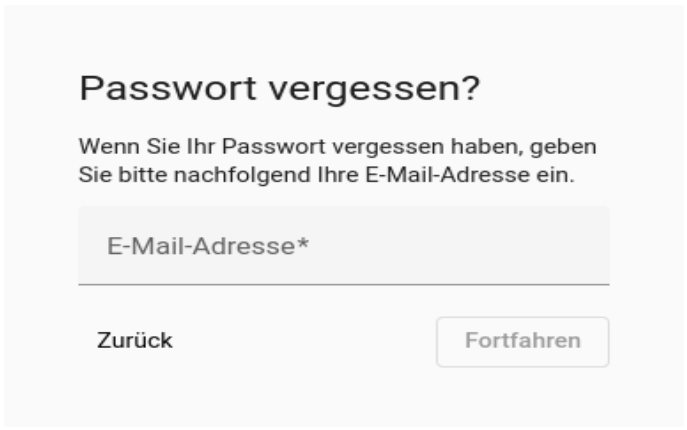
Wenn Sie den QR-Code gescannt oder kopiert haben, können Sie den Dialog schliessen.

Passwort vergessen

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie ein neues Passwort anfordern. Klicken Sie dazu auf der Anmeldeseite auf “Sie haben Ihr Passwort vergessen?”.



Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf “Fortfahren”.



Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link, über den Sie ein neues Passwort vergeben können. Wenn es sich um einen Benutzer mit aktivierter Zwei-Faktor-Authentifizierung handelt, müssen Sie bei der Vergabe des neuen Passworts auch den Zwei-Faktor-Code eingeben, um das Passwort zurückzusetzen.

Zwei-Faktor-Authentifizierung zurücksetzen

Wenn Sie Ihr Zwei-Faktor-Gerät verloren haben oder es nicht mehr verwenden können, kann ein anderer Benutzer mit einem Verwaltungskonto und den notwendigen Berechtigungen Ihre Zwei-Faktor-Authentifizierung zurücksetzen. Sollte es keinen solchen Benutzer geben, wenden Sie sich bitte an den Support.

5.1.5 Verwaltungskonten

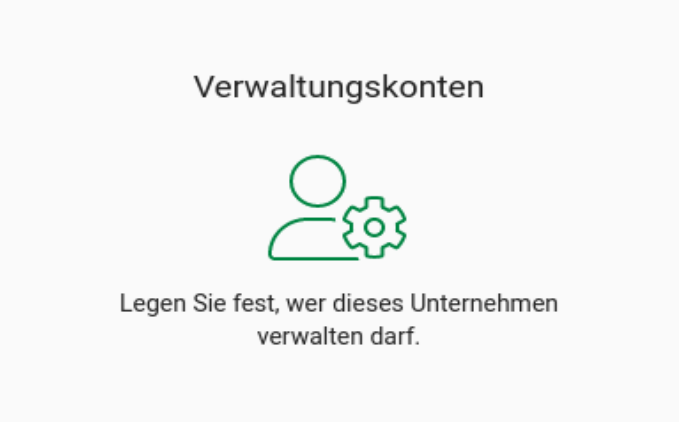
Ein Verwaltungskonto ist ein Kontentyp, der es ermöglicht, das Lohnportal und die darin zur Verfügung gestellten Daten zu verwalten. Ein Verwaltungskonto kann verschiedene Berechtigungen haben, z.B. das Hochladen von Dokumenten oder das Ändern von Einstellungen. Üblicherweise sollten Mitarbeiter, die für die Lohnabrechnung zuständig sind, über ein Verwaltungskonto verfügen.

Wird ein Unternehmen angelegt, wird automatisch ein Verwaltungskonto für den Benutzer angelegt, der das Unternehmen angelegt hat. Dieser Benutzer ist dann der erste Verwalter des Unternehmens.

Anlegen eines Verwaltungskontos

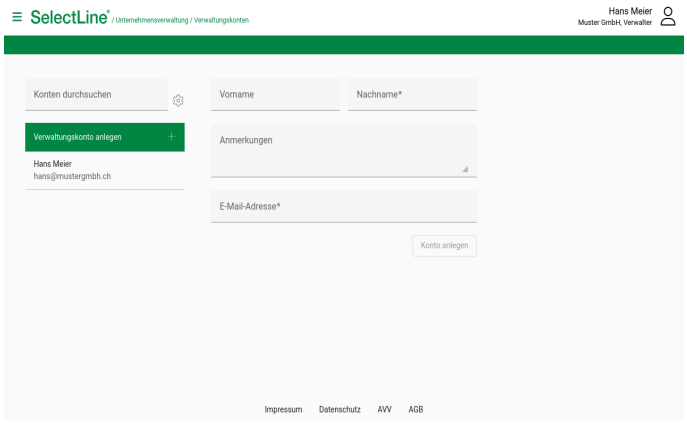
Ein Verwaltungskonto kann nur von einem anderen Verwaltungskonto des selben Unternehmens aus angelegt werden, welches die Berechtigung dazu hat.

Wählen Sie auf der Startseite des Portals die Kachel “Verwaltungskonten”. Sollte Ihnen diese Kachel nicht angezeigt werden, haben Sie keine Berechtigung, Verwaltungskonten zu verwalten.

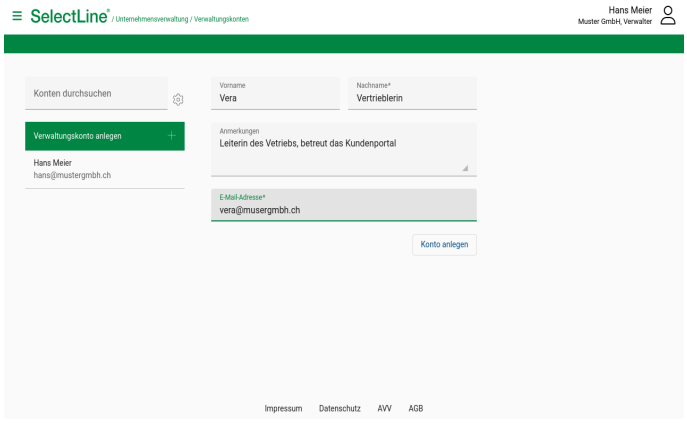


Es öffnet sich die Übersichtsseite der Verwaltungskonten. Standardmässig wird die Ansicht zum Anlegen eines neuen Verwaltungskontos geöffnet.

Hinweis: Sollten Sie zwischenzeitlich ein anderes Verwaltungskonto ausgewählt haben, können Sie zum Anlegen eines neuen Verwaltungskontos zurückkehren, indem Sie in der Liste auf “Verwaltungskonto anlegen” klicken.



Für das neue Verwaltungskonto muss ein Nachname und eine E-Mail-Adresse angegeben werden. Optional können Sie auch einen Vornamen hinzufügen oder eine Anmerkungen, z.B. wofür die Person das Verwaltungskonto benötigt.



Klicken Sie auf “Konto anlegen” um das Verwaltungskonto zu erstellen. Standardmässig wird das Konto ohne Berechtigungen angelegt. Sie können die Berechtigungen für das Konto im Anschluss festlegen.

Es wird automatisch der sogenannte “Aktivierungsbrief” erstellt und heruntergeladen. Dieses Dokument enthält den Aktivierungscode, den der neue Verwalter benötigt, um das Konto freizuschalten. Er dient dazu, zu verhindern, dass durch die versehentliche Eingabe einer falschen E-Mail-Adresse unbefugten Personen Zugriff auf das Verwaltungskonto gewährt wird. Sollten Sie den Aktivierungsbrief zu einem späteren Zeitpunkt erneut benötigen, können Sie beim Bearbeiten des Verwaltungskontos den Aktivierungsbrief erneut herunterladen. Klicken Sie dazu in der Toolbar oben rechts auf “Aktivierungsbrief”. Die Option ist nur so lange verfügbar, wie das Konto noch nicht freigeschaltet wurde.

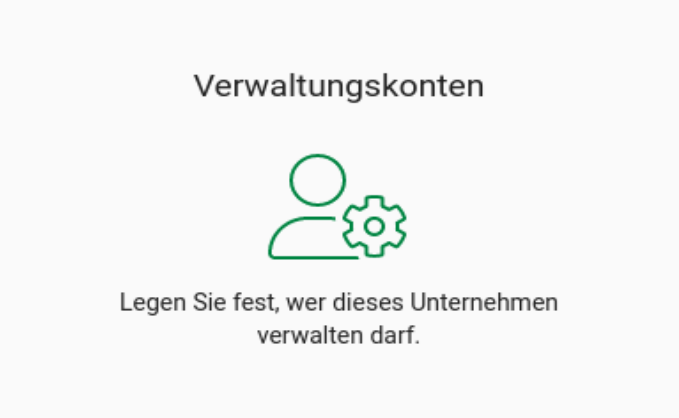
Der Benutzer erhält ausserdem eine E-Mail mit einem Link, über den er das Verwaltungskonto freischalten kann. Er gelangt dort zu einer Ansicht, in der er den Aktivierungscode eingeben muss. Wenn es sich um einen neuen Benutzer handelt (d.h. es gab zuvor keinen Benutzer mit dieser E-Mail-Adresse), muss er auch ein Passwort festlegen.

Sollte die E-Mail nicht angekommen sein, kann der Versand der E-Mail über die Übersichtsseite der Verwaltungskonten erneut angestossen werden.

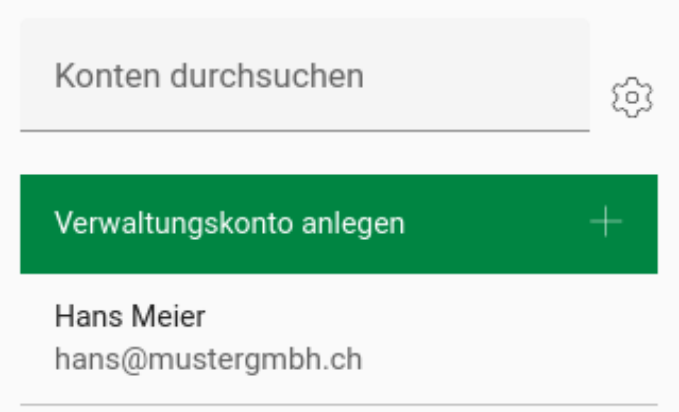
Hinweis: Wenn es bereits einen Benutzer für diese E-Mail-Adresse gibt, muss dieser die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren. Andernfalls erhalten Sie eine Fehlermeldung beim Versuch, das Verwaltungskonto anzulegen. In diesem Fall müssen Sie den Benutzer bitten, die Zwei-Faktor-Authentifizierung zu aktivieren, bevor Sie das Verwaltungskonto anlegen.

Ändern eines Verwaltungskontos

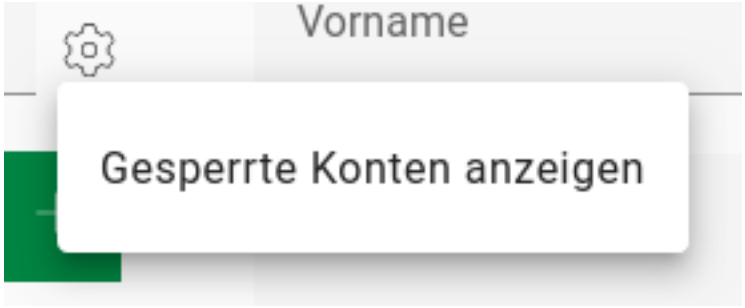
Ein Verwaltungskonto kann nur von einem anderen Verwaltungskonto des selben Unternehmens aus geändert werden, welches die Berechtigung dazu hat. Wie beim Anlegen eines Verwaltungskontos, wählen Sie auf der Startseite des Portals die Kachel “Verwaltungskonten”.



Auf der Übersichtsseite der Verwaltungskonten können Sie in der Liste das Verwaltungskonto auswählen, das Sie ändern möchten. Um schnell ein Verwaltungskonto zu finden, können Sie die Liste filtern, indem Sie die E-Mail-Adresse oder den Namen des Verwaltungskontos eingeben.



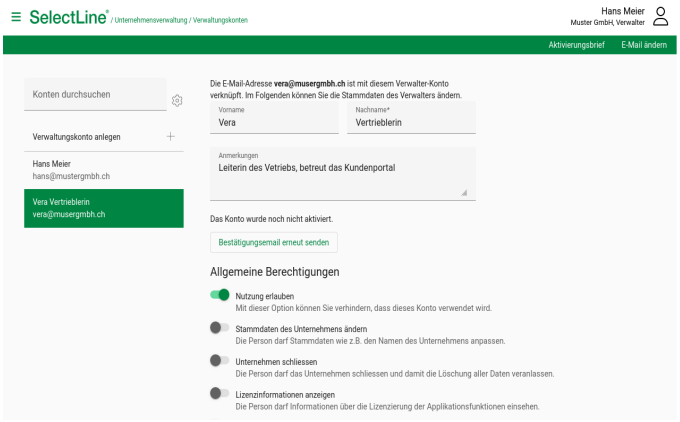
Hinweis: Verwaltungskonten, deren Benutzung deaktiviert wurde, werden in der Liste standardmässig nicht angezeigt. Um auch deaktivierte Verwaltungskonten anzuzeigen, klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol neben dem Suchfeld und wählen Sie “Gesperrte Konten anzeigen”.



Vorname, Nachname, Anmerkungen und Berechtigungen

Wenn Sie aus der Liste das Verwaltungskonto ausgewählt haben, werden Ihnen alle Informationen zu diesem Verwaltungskonto angezeigt. Sie können dort den Vornamen, Nachmamen und die Anmerkungen ändern sowie die Berechtigungen vergeben. Wenn Sie Änderungen am Namen oder den Anmerkungen vorgenommen haben, klicken Sie auf “Übernehmen”, um die Änderungen zu speichern.

Änderungen an den Berechtigungen werden sofort übernommen.

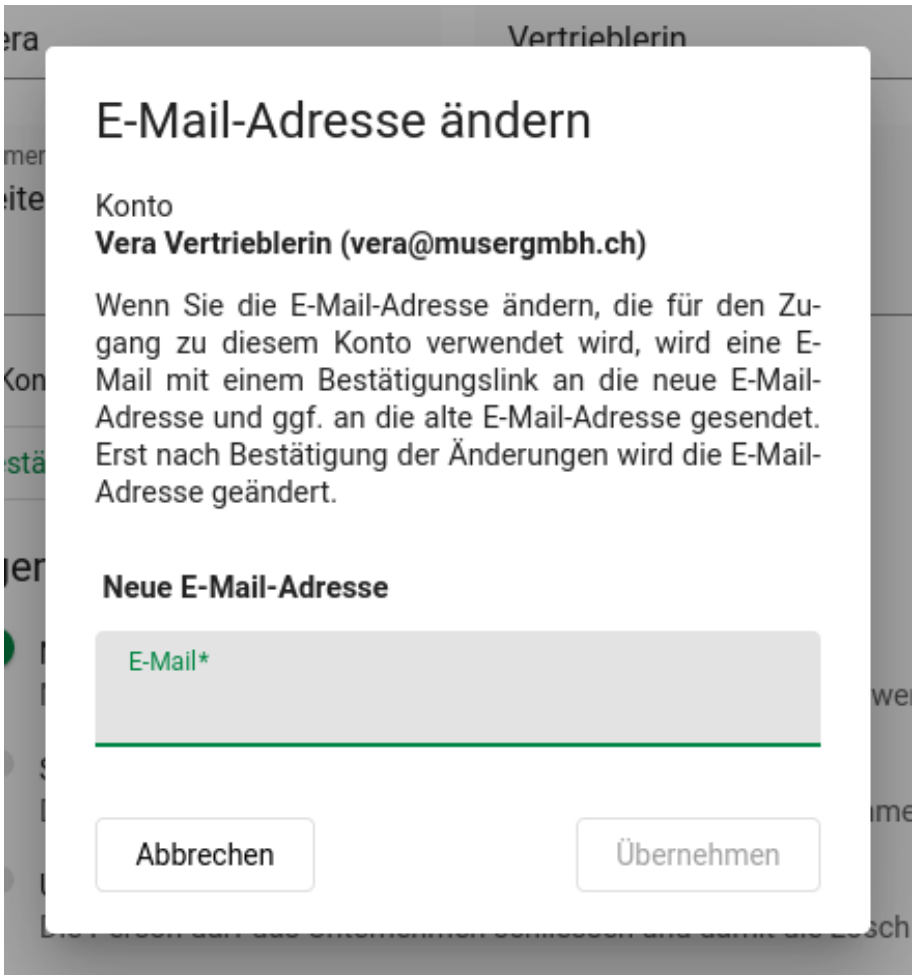


Hinweis: Für das Verwaltungskonto, das automatisch zusammen mit dem Unternehmen angelegt wird, können einige Berechtigungen nicht geändert werden. Die Berechtigungen sind ausgegraut dargestellt.

Änderung der E-Mail-Adresse

Aus Sicherheitsgründen ist die Übertragung eines Verwaltungskontos auf eine andere E-Mail-Adresse ein mehrstufiger Prozess.

Wählen Sie ein Konto aus der Liste aus und klicken Sie in der Toolbar oben rechts auf “E-Mail ändern”.



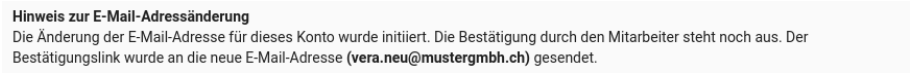
Im sich öffnenden Dialog werden Sie nun gebeten, die neue E-Mail-Adresse anzugeben. Klicken Sie anschliessend auf “Übernehmen”.

Es wird eine E-Mail an die neue E-Mail-Adresse gesendet, in der ein Link enthalten ist, über den die E-Mail-Adresse bestätigt werden muss. Wenn die aktuelle E-Mail-Adresse bereits bestätigt wurde, wird auch an die aktuelle E-Mail-Adresse eine E-Mail gesendet, in der ein Link enthalten ist, über den die Änderung der E-Mail-Adresse bestätigt werden muss. So wird sichergestellt, dass der Benutzer der Änderung tatsächlich zustimmt und die neue E-Mail-Adresse korrekt ist.

Erst wenn beide E-Mails bestätigt wurden, wird die E-Mail-Adresse des Verwaltungskontos geändert. Dabei kann es drei verschiedene Fälle geben:

- Existiert bereits ein Benutzer mit der neuen E-Mail-Adresse, wird das Verwaltungskonto auf diesen Benutzer übertragen. Wenn der Benutzer, dem die vorherige E-Mail-Adresse zugeordnet war, keine weiteren Konten hat, wird dieser Benutzer gelöscht.
- Existiert kein Benutzer mit der neuen E-Mail-Adresse, der Benutzer, dem die vorherige E-Mail-Adresse zugeordnet war, verfügt jedoch noch über weitere Konten, so wird ein neuer Benutzer mit der neuen E-Mail-Adresse angelegt und diesem das Verwaltungskonto zugeordnet.
- Existiert kein Benutzer mit der neuen E-Mail-Adresse und der Benutzer, dem die vorherige E-Mail-Adresse zugeordnet war, verfügt auch über keine weiteren Konten, so wird die E-Mail-Adresse des Benutzers aktualisiert.

Den Status der E-Mail-Adressänderung können Sie in der Übersichtsseite der Verwaltungskonten einsehen. Dort wird Ihnen angezeigt, ob die Änderung bereits erfolgt ist und welche E-Mails ggf. noch bestätigt werden müssen. Status des E-Mail-Adressänderungsprozesses



Sperren eines Verwaltungskontos

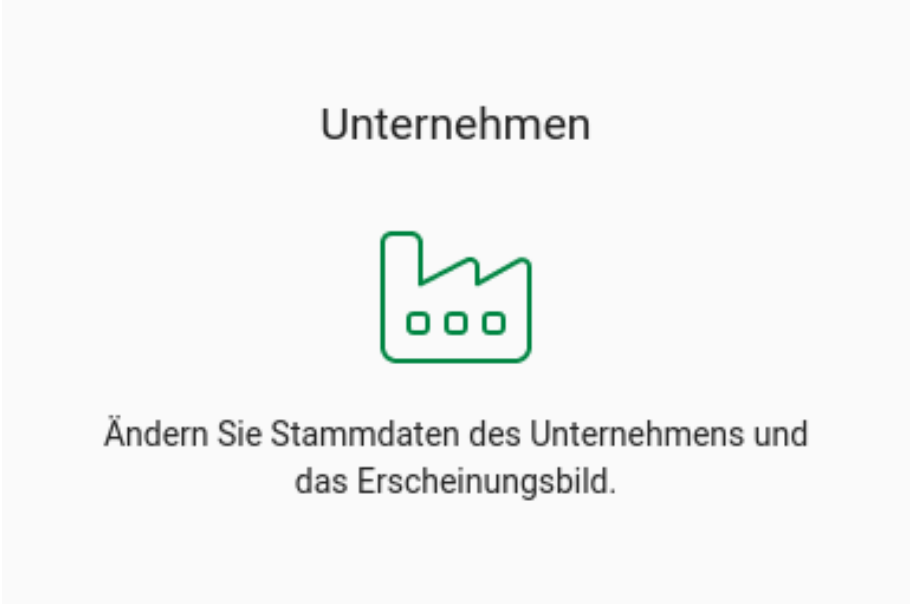
Analog zum Ändern von Berechtigungen eines Verwaltungskontos kann ein Verwaltungskonto auch gesperrt werden. Ein gesperrtes Verwaltungskonto kann nicht mehr verwendet werden und wird in der Liste der Verwaltungskonten standardmässig nicht mehr angezeigt. Es wird auch dem Benutzer, dem das Konto zugeordnet ist, nicht mehr angezeigt (z.B. im Kontenmenü).

Wenn Sie aus der Liste das Verwaltungskonto ausgewählt haben, können Sie die Option “Nutzung erlauben” deaktivieren, um das Verwaltungskonto zu sperren. Die Änderung wird sofort wirksam. Um ein Konto wieder zu entsperren, können Sie die Option “Nutzung erlauben” wieder aktivieren.

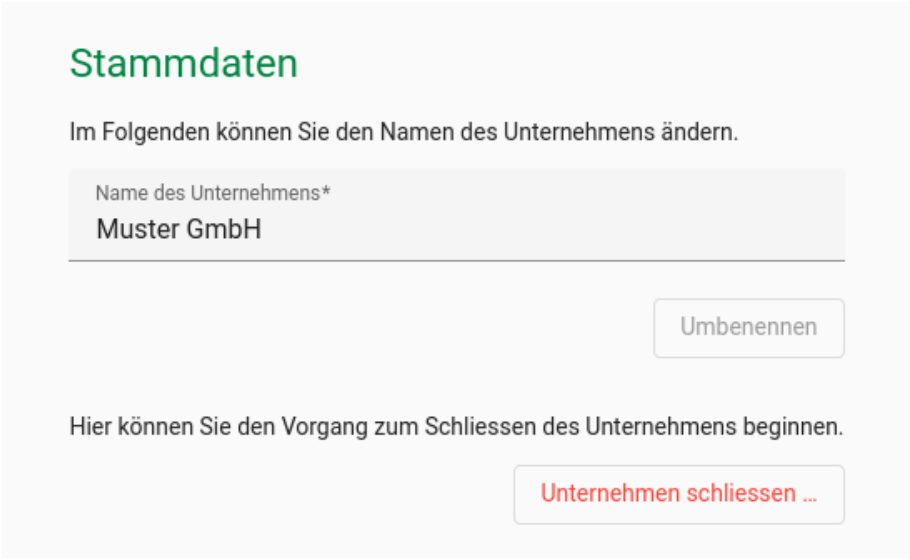
Hinweis: Für das Verwaltungskonto, das automatisch zusammen mit dem Unternehmen angelegt wird, kann die Nutzung nicht gesperrt werden. Die Option “Nutzung erlauben” wird nicht angezeigt.

5.1.6 Unternehmenseinstellungen

Dieser Abschnitt erklärt, wie ein Unternehmen umbenannt oder geschlossen wird. Ein Unternehmen kann nur von einem Verwaltungskonto geschlossen oder umbenannt werden, welches die Berechtigungen dazu hat. Ist dies der Fall, gelangen Sie über die Kachel “Unternehmen” auf der Startseite des Portals zu den Unternehmenseinstellungen.

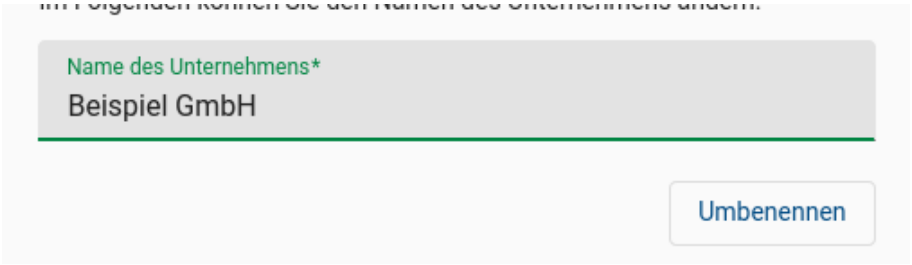


Auf der rechten Seite finden Sie die Optionen, um das Unternehmen umzubenennen oder zu schliessen.



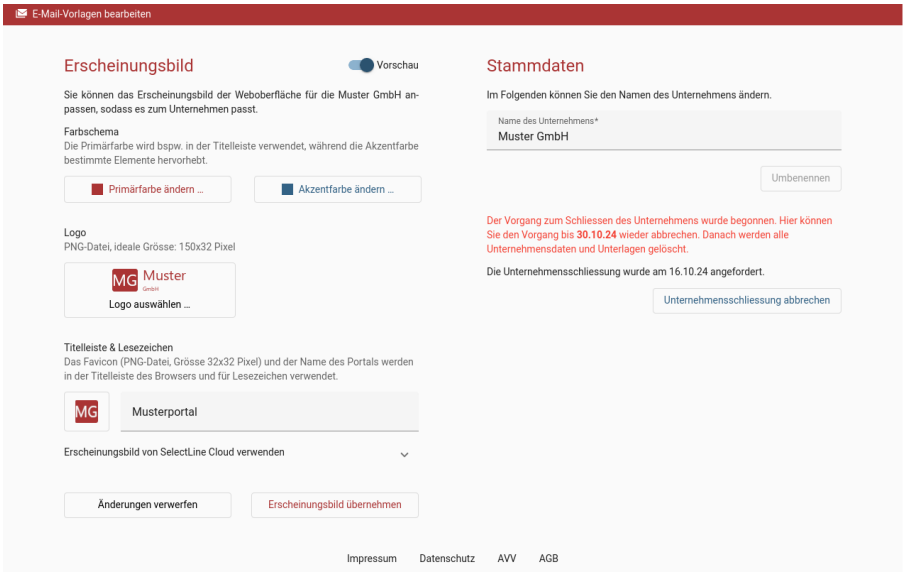
Umbenennen eines Unternehmens

Um das Unternehmen umzubenennen, geben Sie im Eingabefeld unter “Stammdaten” den neuen Namen des Unternehmens ein. Haben Sie einen neuen Namen vergeben, wird die Schaltfläche “Umbenennen” aktiv. Klicken Sie darauf, um die Änderung zu übernehmen. Sie wird sofort wirksam.

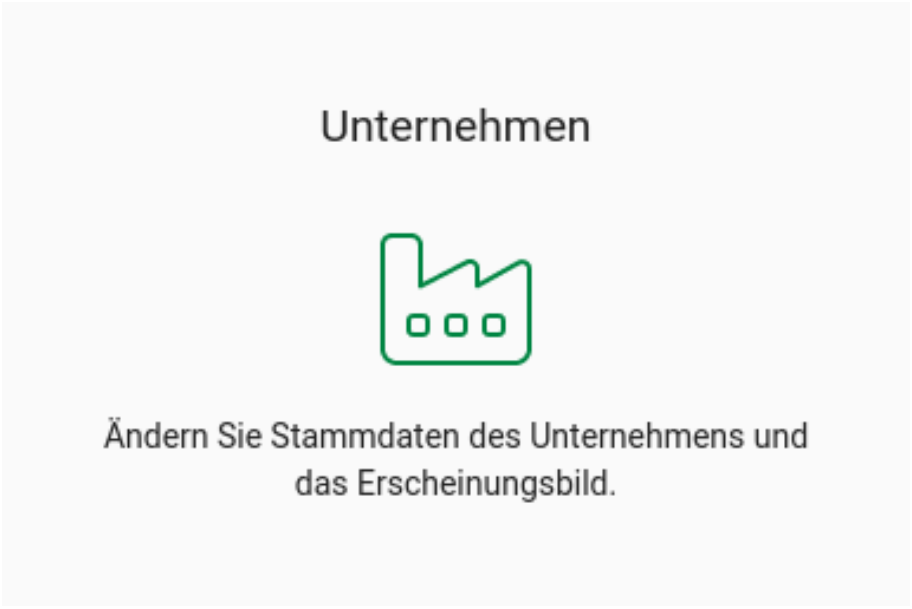


Erscheinungsbild anpassen

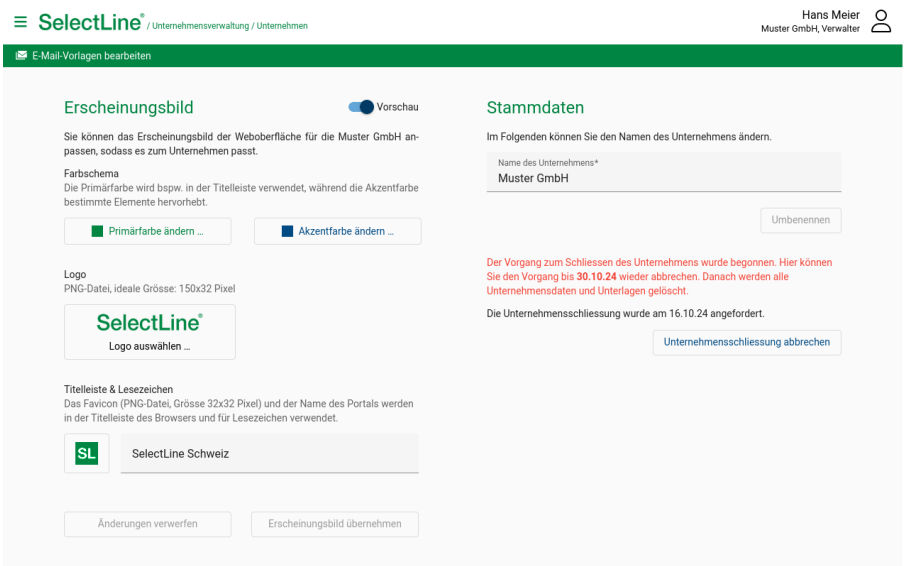
Das Portal kann an das Corporate Design Ihres Unternehmens angepasst werden. Dazu können Sie Ihr Unternehmenslogo und die Farben Ihres Unternehmens verwenden. Das folgende Bild zeigt, wie das Branding des Portals aussehen kann.



Um Änderungen am Erscheinungsbild vorzunehmen, wählen Sie auf der Startseite des Portals die Kachel “Unternehmen” aus. Sollte Ihnen diese Kachel nicht angezeigt werden, haben Sie keine Berechtigung, das Branding zu ändern.



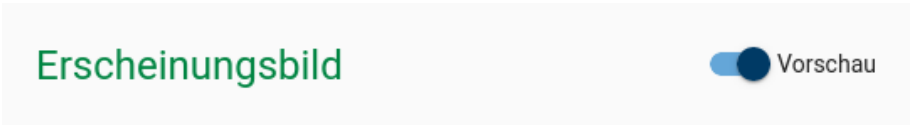
Sie gelangen zu den Unternehmenseinstellungen.



Auf der linken Seite finden Sie den Bereich, in dem Sie das Branding anpassen können.

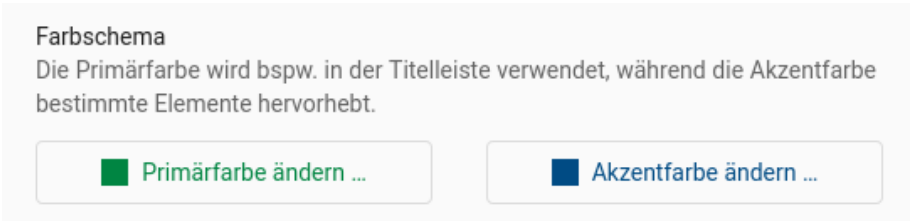
Vorschau der Änderungen

Wenn Sie in diesem Bereich Änderungen vornehmen, werden diese sofort für diese Seite angewendet, um Ihnen eine Vorschau der Änderungen zu zeigen. Die Änderungen werden jedoch erst gespeichert, wenn Sie auf “Erscheinungsbild übernehmen” klicken. Sie können die Vorschau ausschalten, indem Sie die Option “Vorschau” neben der Überschrift “Erscheinungsbild” deaktivieren.



Farbschema

Das Farbschema des Portals setzt sich aus einer Primärfarbe und einer Akzentfarbe zusammen. Die Primärfarbe wird z.B. für die Navigationsleiste und Überschriften verwendet, die Akzentfarbe für die Hervorhebung von Elementen.



Wenn Sie auf “Primärfarbe ändern …” oder “Akzentfarbe ändern …” klicken, öffnet sich ein Farbwähler, in dem Sie die gewünschte Farbe auswählen können.

Logo

Um das Logo, welches oben links in der Ecke angezeigt wird, zu ändern, klicken Sie auf den Button mit dem aktuellen Logo (“Logo auswählen …”). Wählen Sie das Bild, welches als neues Logo verwendet werden soll, aus.

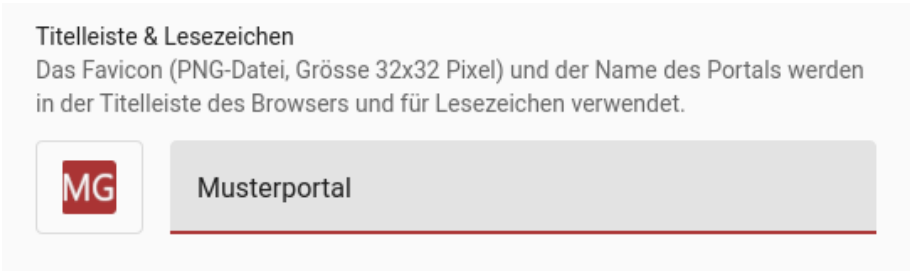


Das Logo sollte eine Grösse von mindestens 32x32 Pixeln und eine maximale Grösse von 150x32 Pixeln haben.



Portalname & Lesezeichen-Icon

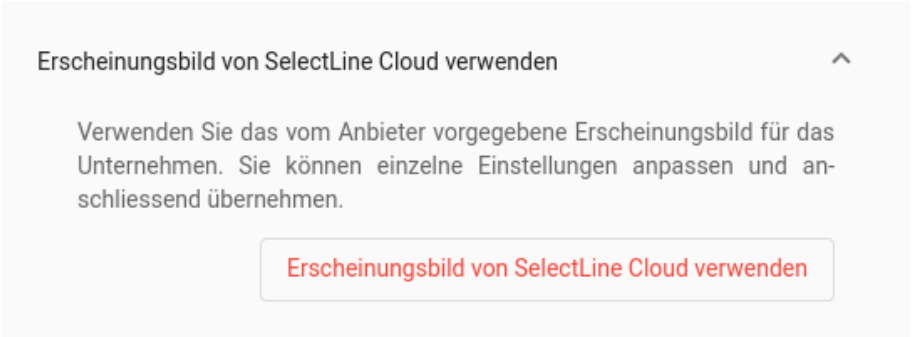
Um das Icon, welches oben im Browsertab oder als Vorschau für Browserlesezeichen angezeigt wird, zu ändern, klicken Sie auf den Button mit dem aktuellen Icon im Abschnitt “Titelleiste & Lesezeichen”. Wählen Sie das Bild, welches als neues Icon verwendet werden soll, aus. Das Bild sollte quadratisch sein und eine Grösse von 32x32 Pixeln haben.



Daneben finden Sie das Eingabefeld für den Portalnamen. Dieser wird z.B. in der Titelleiste des Browsers oder für Lesezeichen angezeigt.

Erscheinungsbild zurücksetzen

Wenn Sie das Erscheinungsbild auf die Vorgaben von SELECTLINE zurücksetzen möchten, klicken Sie auf “Erscheinungsbild von SELECTLINE Cloud Portal übernehmen”. Es klappt sich ein Bereich aus, in dem Sie die Aktion mit einem zusätzlichen Klick auf “Erscheinungsbild von SELECTLINE Cloud Portal übernehmen” bestätigen müssen.



Die Änderung wird zunächst in der Vorschau wirksam. Wie alle Änderungen in diesem Bereich wird sie erst gespeichert, wenn Sie auf “Erscheinungsbild übernehmen” klicken.

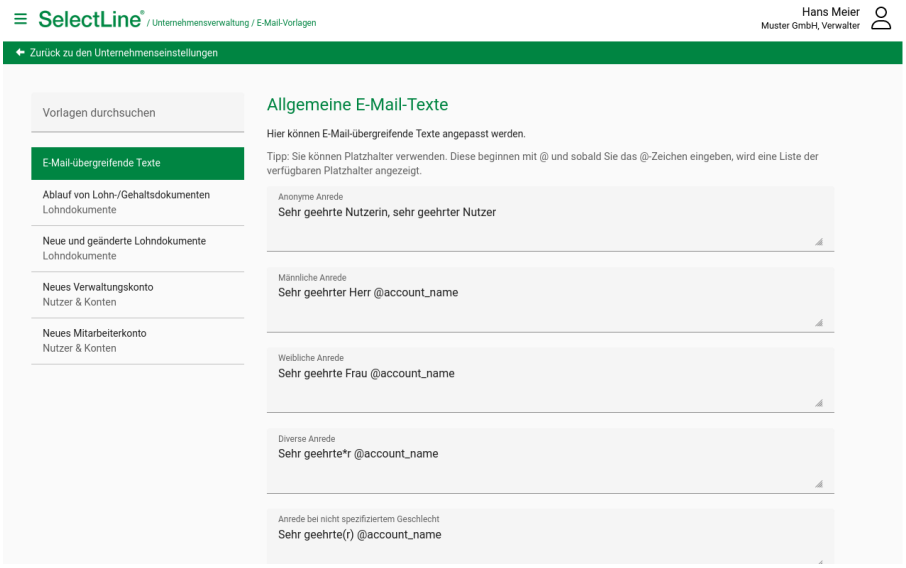
Hinweis: Wenn Sie nur die noch nicht gespeicherten Änderungen verwerfen möchten, klicken Sie auf “Änderungen verwerfen”.

E-Mail-Vorlagen anpassen

Sie können die Texte, die in den E-Mails des Portals verwendet werden, anpassen. Dazu wählen Sie auf der Startseite des Portals die Kachel “Unternehmen” aus. Links in der Toolbar finden Sie den Eintrag “E-Mail-Vorlagen bearbeiten”.

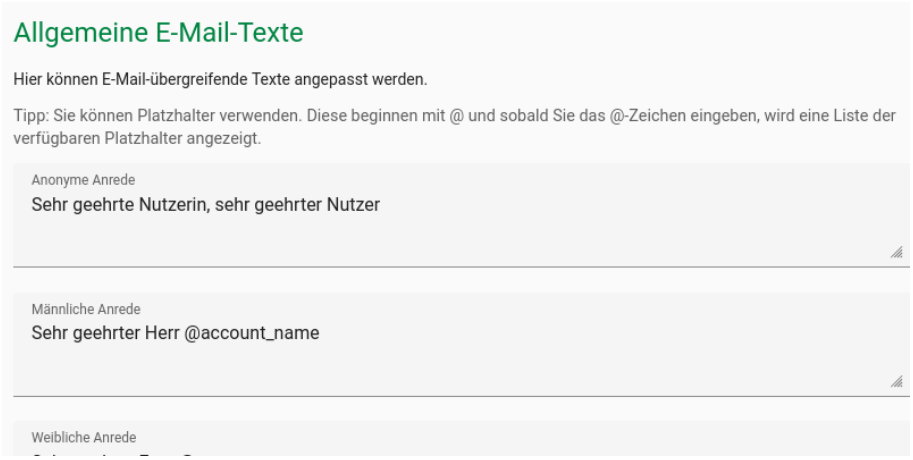


Es öffnet sich die Übersichtsseite der E-Mail-Vorlagen. Auf der linken Seite befindet sich die Liste der E-Mails, die Sie anpassen können. Wählen Sie eine E-Mail aus, um sie zu bearbeiten. Sie können die Liste durchsuchen. E-Mail-Vorlagen, die abgeändert wurden, werden dabei fett markiert. Unter dem Namen der Vorlage finden Sie die Kategorie, zu der die E-Mail gehört, z.B. “Nutzer & Konten”.



E-Mail-übergreifende Texte

Standardmässig sind in der Vorlagenliste die E-Mail-übergreifenden Texte ausgewählt. Diese Texte werden in allen E-Mails verwendet, z.B. verschiedene (geschlechterspezifische) Anreden oder die Grussformel.

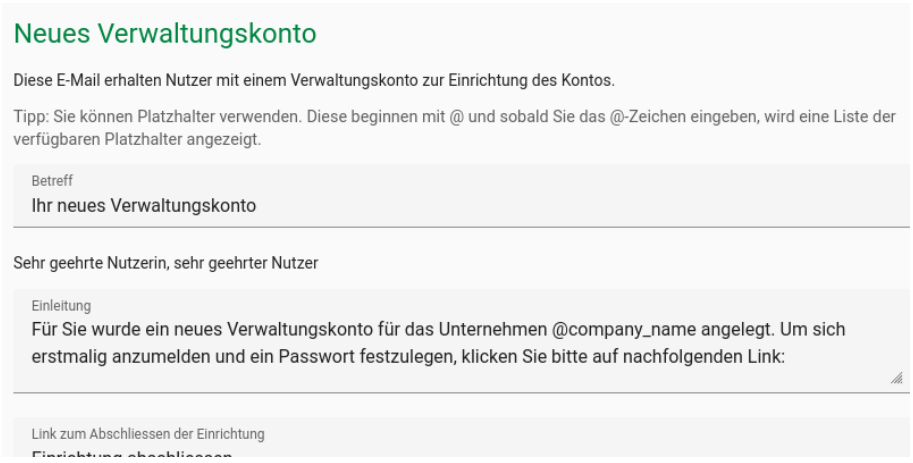


Dabei wird zwischen einer anonymen Anrede (z.B. wenn der Name noch nicht bekannt ist) oder einer Anrede für ein Konto unterschieden. Diese personalisierten Anreden sind geschlechterspezifisch (männlich/weiblich/divers). Ist das Geschlecht im System nicht hinterlegt, kann für diesen Fall eine separate Anrede festgelegt werden (z.B. Sehr geehrte(r) …).

Ebenso ist es möglich, eine Grussformel für die E-Mails zu definieren. Diese wird am Ende der E-Mail verwendet.

Änderungen an Vorlagen vornehmen

Eine E-Mail besteht aus mehreren Komponenten, d.h. Teiltexten, da das Layout der E-Mails vorgegeben ist. So gibt es z.B. den Betreff, Einleitungstexte oder die Beschriftung von Links.



Ganz oben wird der Betreff angezeigt und kann entsprechend dort bearbeitet werden.

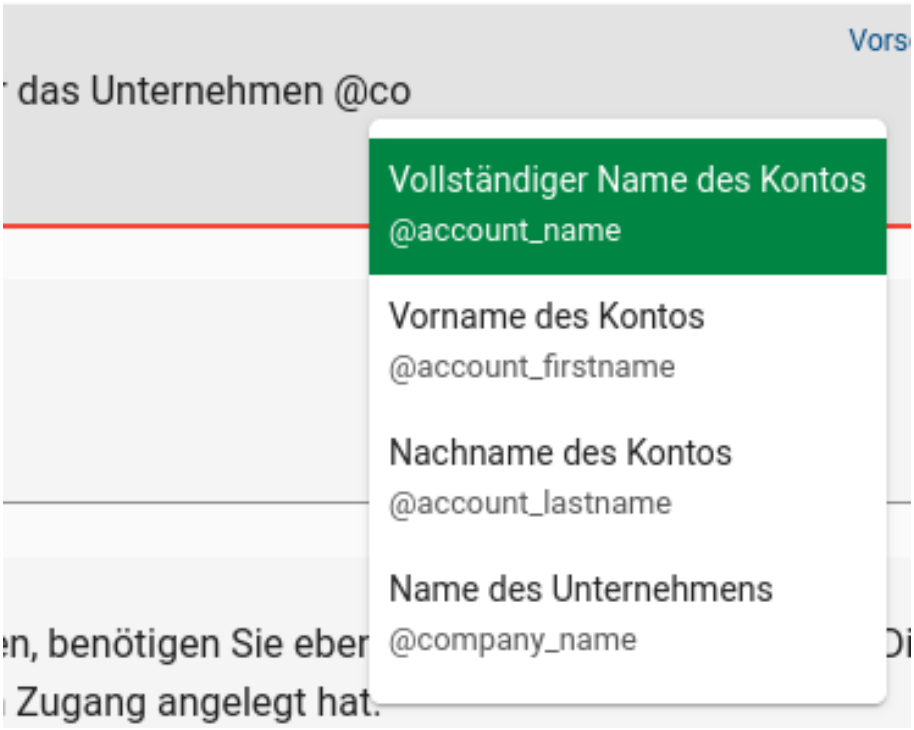


Gibt es mehrere Varianten des Betreffs, können Sie diese über die Dropdown-Liste auswählen. Unter dem Betreff finden Sie die verschiedenen Texte der E-Mail, die anpassen können. Um die Änderungen zu übernehmen, klicken Sie auf “Übernehmen”. Um die Standardtexte wiederherzustellen, klicken Sie auf “Standard wiederherstellen”. In beiden Fällen sind die Änderungen sofort aktiv.

Platzhalter verwenden

In den E-Mail-Vorlagen können Sie Platzhalter verwenden, z.B. um den Namen des Empfängers oder den Namen des Unternehmens einzufügen. Die Platzhalter werden durch die tatsächlichen Werte ersetzt, wenn die E-Mail versendet wird.

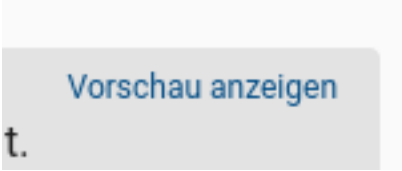
Um diese Platzhalter in einem Text zu verwenden, benutzen Sie statt des tatsächlichen Wertes den Platzhalter. Diese beginnen mit @, z.B. @company_name. Je nach Vorlage können verschiedene Platzhalter verwendet werden. Welche das sind, sehen Sie, sobald Sie in einem der Textfelder das @-Zeichen eintippen. Es erscheint daraufhin eine Auswahl der Platzhalter:



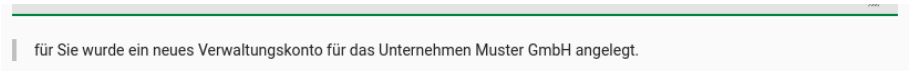
Mit den Pfeiltasten (auf / ab) können Sie durch die Liste navigieren und mit der Eingabe- oder Tabulatortaste den Platzhalter einfügen.

Vorschau anzeigen

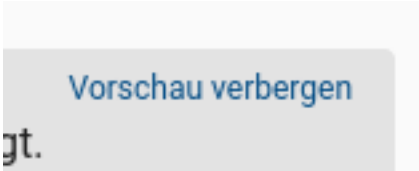
Um eine Vorschau eines Textes mit eingesetzten Platzhaltern anzuzeigen, wählen Sie in dem Textfeld oben rechts den Button “Vorschau” aus. Dieser Button ist sichtbar, wenn das Textfeld aktiv ist.



Unter dem Textfeld wird die Vorschau angezeigt.



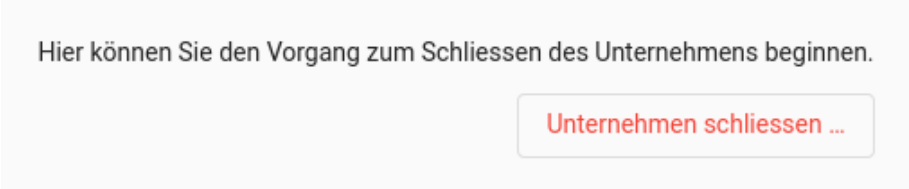
Um die Vorschau zu verbergen, klicken Sie erneut auf den Button (dessen Beschriftung nun “Vorschau verbergen” lautet).



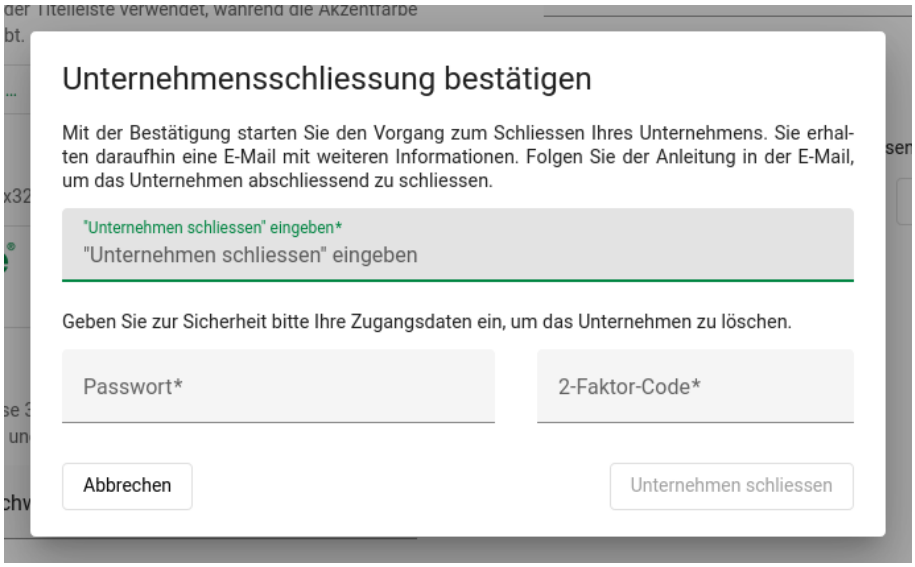
Schliessen eines Unternehmens

Wenn Sie sich sicher sind, dass sämtliche Daten des Unternehmens nicht mehr benötigt werden, können Sie das Unternehmen schliessen. Aus Sicherheitsgründen ist das Schliessen eines Unternehmens ein mehrstufiger Prozess.

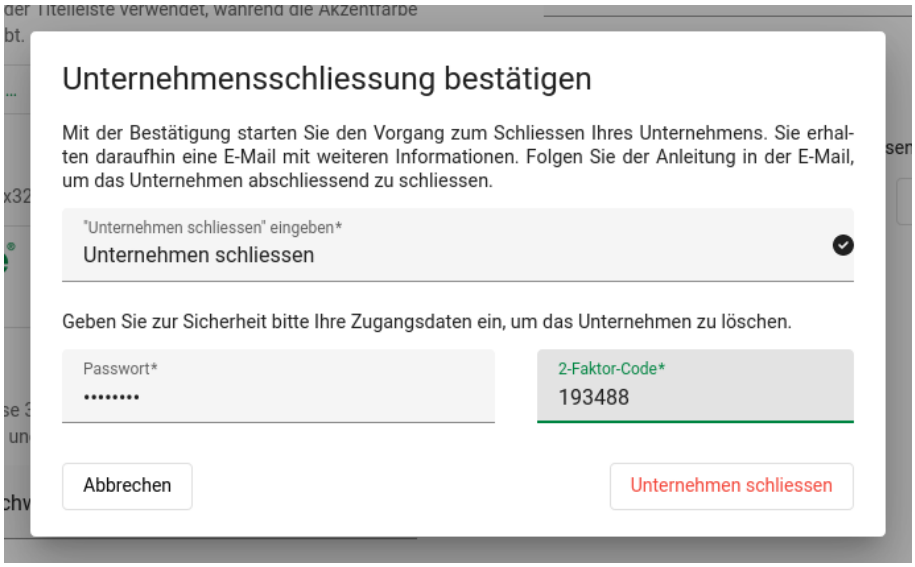
Warnung: Es ist auch dem Anbieter nicht möglich, ein gelöschtes Unternehmen wiederherzustellen. Sämtliche Verwaltungskonten, Mitarbeiterinformationen, Einstellungen und Dokumente, die mit dem Unternehmen verknüpft sind, werden gelöscht.



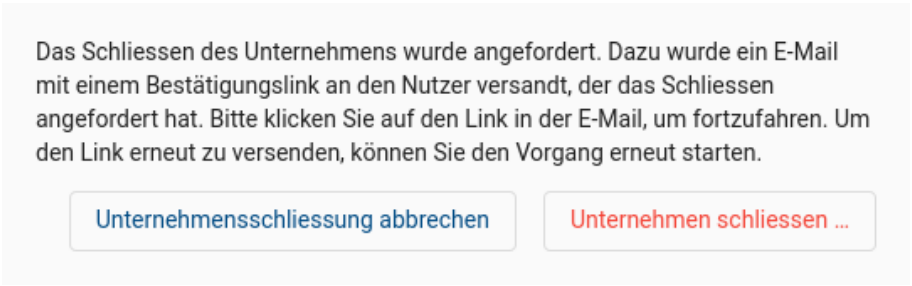
Um den Prozess zu starten, klicken Sie auf den Button “Unternehmen schliessen …”. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die Aktion bestätigen müssen.



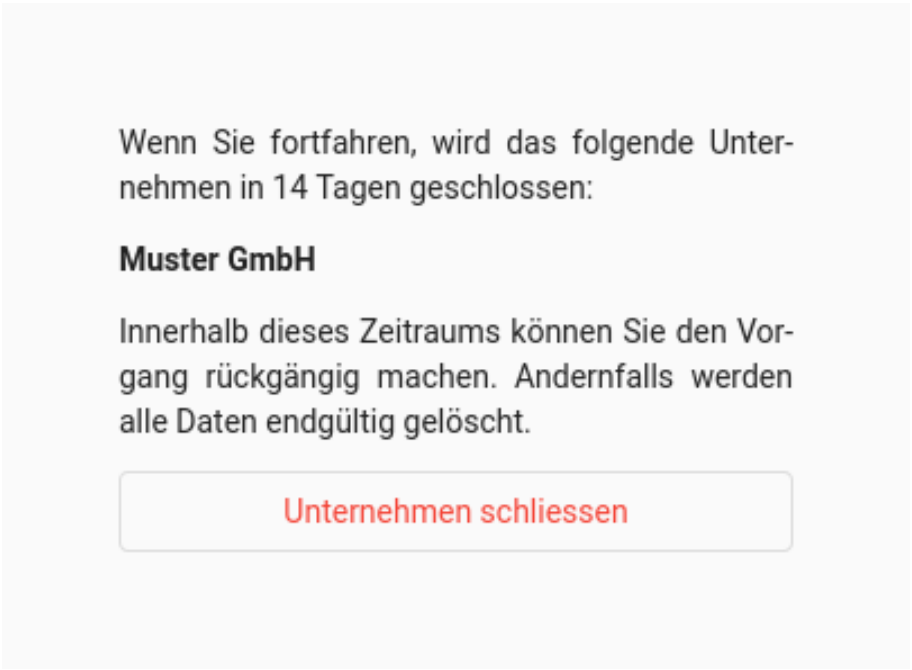
Tragen Sie dazu in das erste Eingabefeld den Text “Unternehmen schliessen” ein. Ausserdem müssen Sie die Aktion mit Ihrem Passwort und einem Zwei-Faktor-Code bestätigen.



Klicken Sie auf “Fortfahren”, um den Prozess zu starten. Es wird eine E-Mail an Ihre E-Mail-Adresse gesendet, in der Sie einen Link finden, über den Sie den Prozess fortsetzen können. Der Link ist nur für eine begrenzte Zeit gültig. Der aktuelle Stand der Unternehmensschliessung ist jederzeit in den Unternehmenseinstellungen einsehbar. Dort können Sie auch den Prozess abbrechen, solange er noch nicht abgeschlossen ist. Sollten Sie die E-Mail nicht erhalten haben, können Sie den Versand der E-Mail erneut anstossen über die Schaltfläche “Unternehmen schliessen …”.

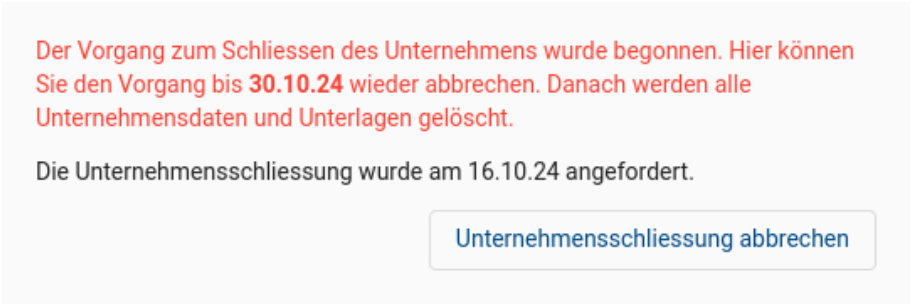


Wenn Sie auf den Link in der E-Mail klicken, kommen Sie zu einer Abfrage, ob Sie wirklich mit dem Schliessen des Unternehmens fortfahren wollen.



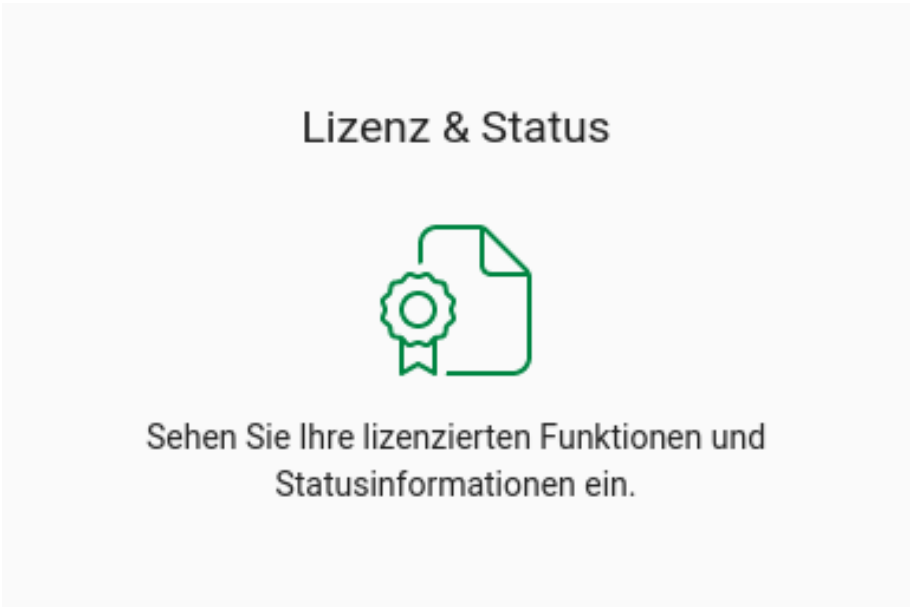
Prüfen Sie den Namen des Unternehmens und klicken Sie auf “Unternehmen schliessen”, um den Prozess abzuschliessen. Sie sehen eine Bestätigungsseite, von der aus Sie zurück zur Startseite des Portals gelangen können. Das Unternehmen wird in 14 Tagen geschlossen. In dieser Zeit können Sie den Prozess noch abbrechen.

Sie können den Status nun in den Unternehmenseinstellungen einsehen. Dort wird Ihnen auch der genaue Zeitpunkt angezeigt, zu dem das Unternehmen geschlossen wird.



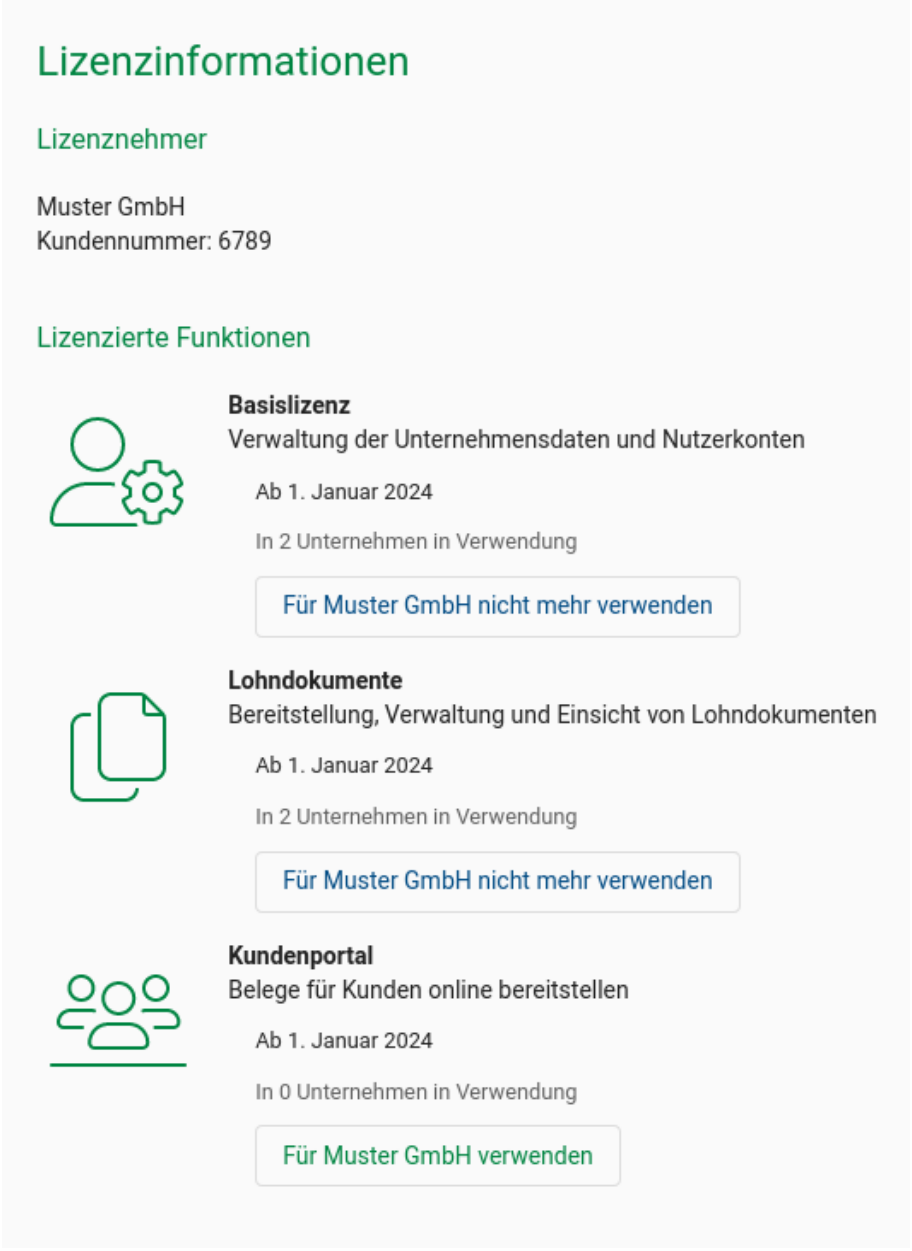
5.1.7 Lizenz & Status

Im Lohnportal können Sie den aktuellen Status der Lizenzierung des Lohnportals einsehen. Dazu wählen Sie auf der Startseite des Portals die Kachel “Lizenz & Status” aus.



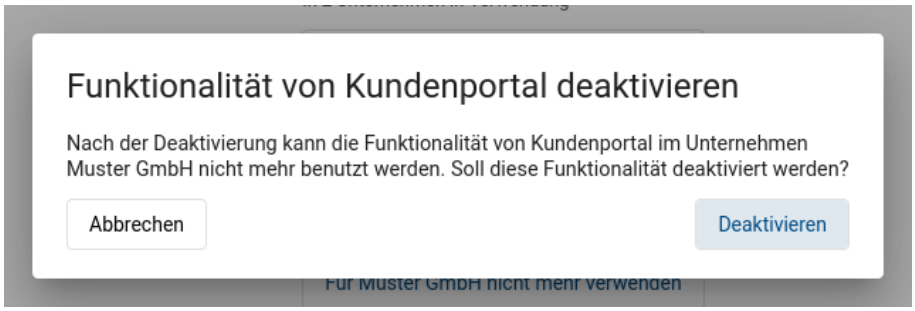
Auf der Lizenzübersichtsseite finden Sie alle Informationen zu Ihrer Lizenz und den Status der Module.

Welche Module Sie aktivieren können, hängt von der Anzahl der lizenzierten Mandanten ab. Verfügen Sie z.B. über eine Lizenz für drei Unternehmen und benutzen das Lohnportal bereits für drei Unternehmen, so können Sie die Funktion für kein weiteres Unternehmen aktivieren. Ist die Funktionalität in diesem Beispiel nur für zwei Unternehmen aktiviert, können Sie die Funktion für ein weiteres Unternehmen aktivieren.



In wie vielen Unternehmen die Funktionalität aktiviert ist, sehen Sie für jedes Modul in der Anzeige, in der Grafik “In 2 Unternehmen in Verwendung”. Für die Muster GmbH sind im Beispiel alle Module aktiviert.

Möchten Sie ein Modul nicht mehr für das aktuelle Unternehmen verwenden, wählen Sie “Für X nicht mehr verwenden” aus. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die Aktion bestätigen müssen.



Die Änderung wird dann sofort wirksam und der neue Status wird in der Übersicht angezeigt.

5.2 Lohnportal

5.2.1 Was ist das Lohnportal

Das Lohnportal ist ein Online- Portal, das Ihnen die Möglichkeit bietet, Lohn- und Gehaltsdokumente für Mitarbeiter bereitzustellen. Die Mitarbeiter werden per E-Mail über neue Dokumente informiert und können diese von überall und zu jeder Zeit einsehen.

Die Dokumente werden aus dem SELECTLINE Lohn heraus bereitgestellt. Informationen dazu finden Sie in der SELECTLINE Lohn-Hilfe.



5.2.2 Einrichtung Lohnportal

Voraussetzungen

Für die Nutzung vom LOHNPORTAL wird eine Platinlizenz sowie SELECTLINE LOHN mit der Mindestversion 23.2 benötigt. Sind diese beide Punkte erfüllt, sehen sie unter dem Menüpunkt «Schnittstellen» einen eigenen Abschnitt für das Lohnportal:

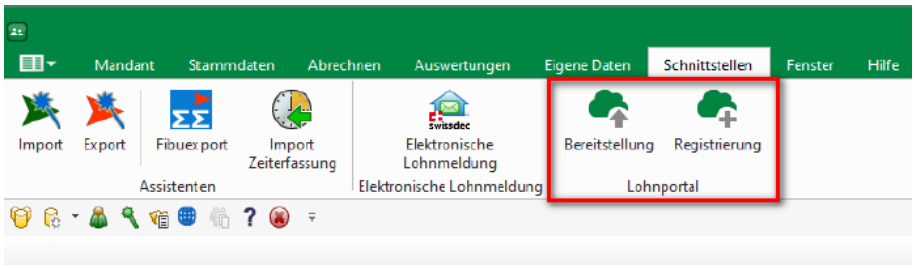


Abbildung 1.66: Schnittstellen Lohnportal

Einrichtung

Registrierung als Unternehmen

In einem ersten Schritt muss ein Administratorenaccount für das Unternehmen erstellt werden, mit welchem die ganze Konfigurierung sowie die eigentliche Bereitstellung der Dokumente durchgeführt wird. Um auf unser Online-Lohnportal zuzugreifen, ist eine Anmeldung mit Benutzerdaten und einer zusätzlichen 2-Faktor-Authentifizierung erforderlich. Dies gewährleistet einen höchstmöglichen Schutz für die vertraulichen Informationen.

Die Registrierung für das Lohnportal findet direkt in SELECTLINE LOHN statt. Klicken Sie dafür über den Menüpunkt „Schnittstellen“ auf „Registrierung“. Es öffnet sich ein Anmeldefenster, bei welchem Sie E-Mail, Passwort und die 2-Faktor-Authentifizierung (z.B. Google Authenticator) für den Account des Lohnverantwortlichen festlegen.

Anpassung Mitarbeiterstammdaten

Damit einem Mitarbeiter die Lohndokumente über das Lohnportal zugestellt werden können, müssen folgende 2 Voraussetzungen in den Mitarbeiterstammdaten überprüft werden:

- Checkbox „Bereitstellung Lohnportal“ unter „Adresse / Persönliche Daten“ muss aktiviert sein
- Mitarbeiter muss unter „Adresse / Kontakt“ eine E-Mailadresse hinterlegt haben

Wenn die Checkbox aktiviert ist, aber keine E-Mail-Adresse hinterlegt wurde, erscheint die Lohnabrechnung des betroffenen Mitarbeiters zwar im LOHNPORTAL, kann allerdings nicht zugestellt werden. Sind also alle Mitarbeiter entsprechend angepasst worden, kann mit der ersten Bereitstellung fortgefahren werden.

Erstmalige Bereitstellung und Registrierung Mitarbeiter

Vorausgesetzt der Mandant enthält abgeschlossene Lohnabrechnungen, können Sie diese über «Schnittstellen / Lohnportal / Bereitstellung» für den Upload ins Lohnportal bereitstellen. Nach Seite erfolgreicher Anmeldung mit Ihrem zuvor angelegten Administratorenbenutzer erscheint ein neues Fenster mit einer Übersicht über alle verfügbaren Lohndokumente.

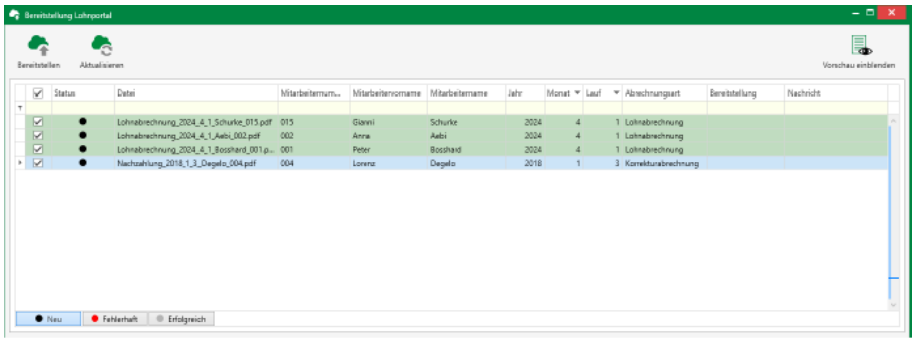


Abbildung 1.67: Bereitstellung Lohnportal

Markieren Sie nun alle gewünschten Dokumente und laden Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche «Bereitstellen» die Dokumente ins Lohnportal. Nach erfolgreichem Upload erhalten die Dokumente den Status «Erfolgreich» und es erfolgt der Versand einer Registrierungseinladung an die Mitarbeitenden. Sollte der Upload fehlschlagen, beispielsweise weil der Mitarbeiter keine E-Mail-Adresse hinterlegt hat, wird das Dokument rot markiert und sie erhalten in der Spalte «Nachricht» einen Hinweis.

Webportal öffnen

Wechseln Sie nun über lohnportal.selectline.ch in das Webportal von SELECTLINE LOHN und melden Sie sich auch hier mit dem Administratorenbenutzer an. Über das Webportal wird die Verwaltung des Lohnportals gesteuert.

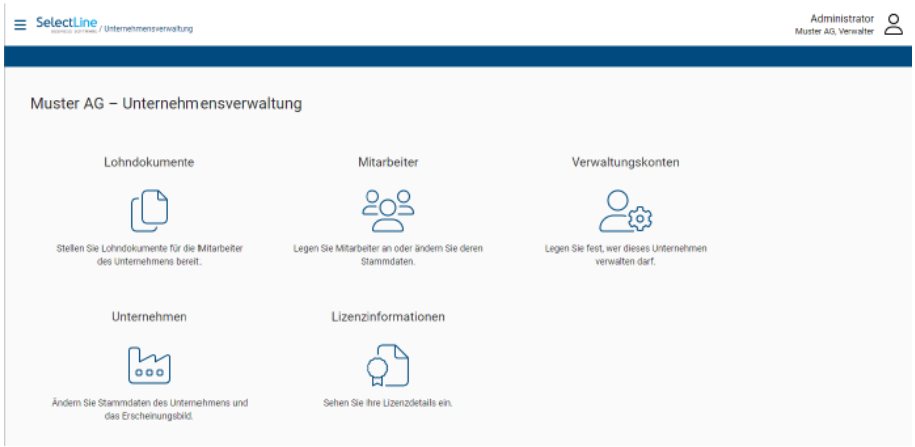


Abbildung 1.68: Webportal

Aktivierungsbriefe erstellen und übergeben

In einem nächsten Schritt geht es um die Benutzererstellung der Mitarbeitenden. Um die heiklen Lohndokumente vor unerlaubtem Zugriff zu schützen, benötigt der Mitarbeitende für das Anlegen des Accounts neben seiner zugewiesenen E-Mail-Adresse auch den entsprechenden Aktivierungsbrief. Diese können im Webportal unter «Mitarbeiter» heruntergeladen werden. Das Lohnportal generiert automatisch für jeden Mitarbeitenden, für welchen eine Lohnabrechnung von SELECTLINE LOHN bereitgestellt wurde (Schritt 2.3), einen solchen Aktivierungsbrief.

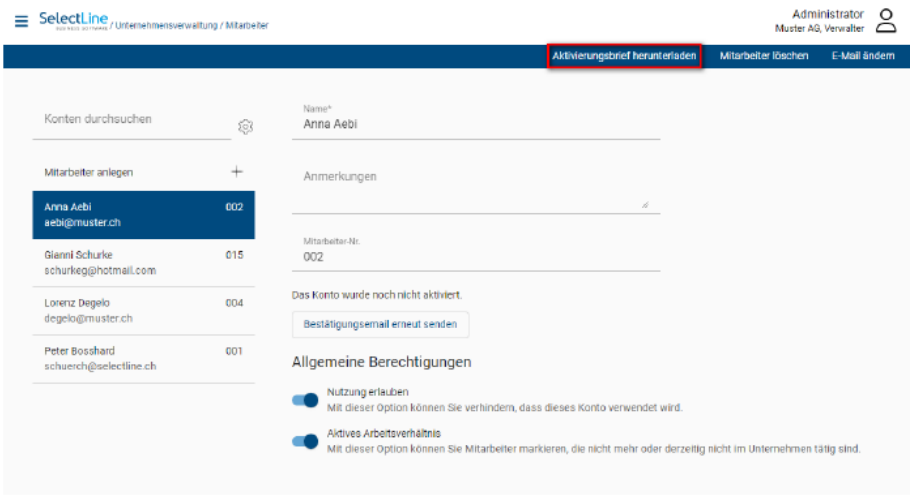


Abbildung 1.69: Aktivierungsbrief

Übergeben Sie diesen Aktivierungsbrief ihren Mitarbeitenden, sodass diese sich über den per E-Mail zugesandten Registrierungslink registrieren können. Ist dieser Schritt erfolgreich, hat der Mitarbeiter via Lohnportal Zugriff auf seine Lohndokumente. Wenn Sie nun neue Lohndokumente in das Lohnportal hochladen, wird Ihr Mitarbeiter am Folgetag via Mail benachrichtigt:

Sehr geehrter Damian Gross,

die folgenden Dokumente für Ihr Beschäftigungsverhaltnis bei Muster AG stehen nun zur Verfügung:

- Lohnabrechnung_2023_2_1_Gross_001

Melden Sie sich mit Ihrem SelectLine Lohnportal-Konto an, um die Dokumente abzurufen.

SelectLine Lohnportal öffnen

Wenn Sie Fragen zu den Dokumenten haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Personalabteilung. Antworten Sie bitte nicht auf diese E-Mail.

Mit freundlichen Grüssen
Muster AG

Bereitgestellt durch
SelectLine Software AG
Achslenstrasse 15
9016 St.Gallen
+41 71 282 46 48
info@selectline.ch
www.selectline.ch

Abbildung 1.70: Aktivierungsbrief Vorlage

Dokumentenupload und -verwaltung

Direkt aus dem SELECT LINE LOHN können neben normalen Lohnabrechnungen auch Nachzahlungen bereitgestellt werden. Der Upload kann jeweils wie in Punkt 2.3 beschrieben oder direkt nach Abschluss eines Abrechnungslaufs erfolgen.

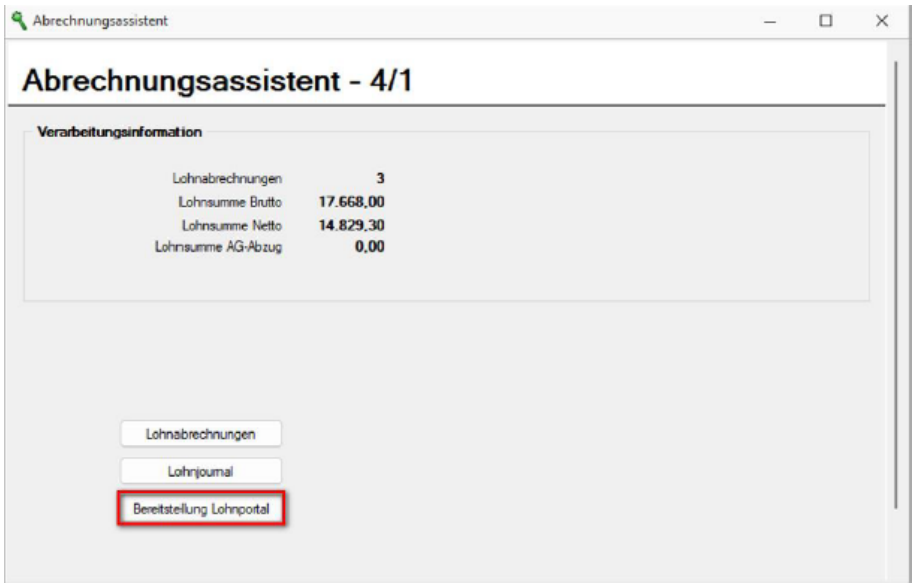
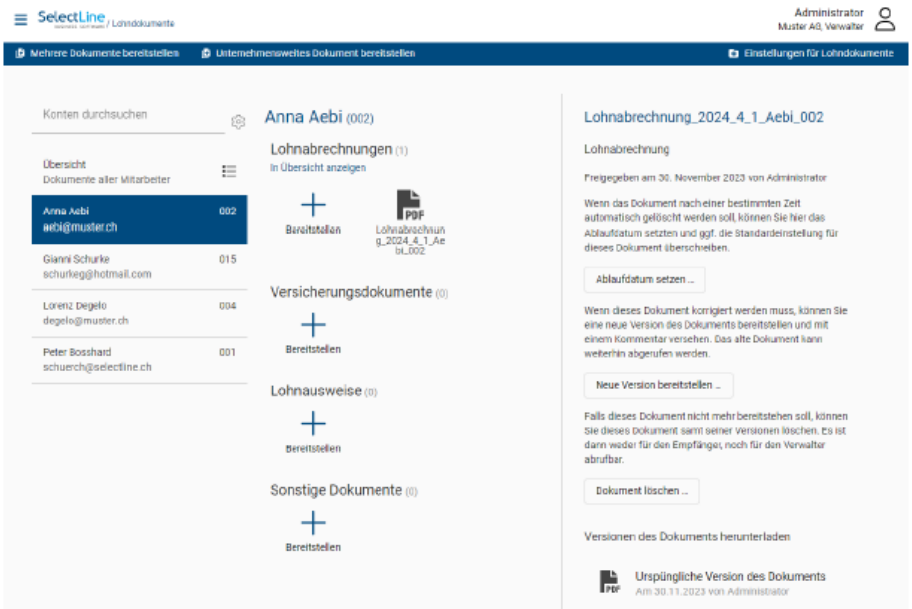


Abbildung 1.71: Abrechnungsassistent

Falls Sie Ihren Mitarbeitenden weitere Dokumente zur Verfügung stellen möchten, können Sie diese direkt im Webportal über den Menüpunkt «Lohndokumente» uploaden. SelectLine Lohnportal bietet Ihnen auch die Möglichkeit, unternehmensweite Dokumente für alle Mitarbeitenden zur Verfügung zu stellen.



Sicherheit

Der Serverstandort für das Lohnportal befindet sich in Deutschland.

Um die Sicherheit der Daten zu gewährleisten, wurde ein umfassendes Sicherheitskonzept entwickelt. Die relevanten Punkte dazu sind folgende:

• Datenverschlüsselung: Alle Daten werden während der Übertragung (TLS) und Speicherung (AES) in der Cloud verschlüsselt. Dabei kommen moderne Industriestandards zum Einsatz.
• Zugangskontrolle: Der Zugang zur Cloudinfrastruktur ist streng reglementiert und wird nur autorisierten Personen gewährt.
• Regelmässige Sicherheitsprüfungen: Unser Team führt regelmässig Prüfungen durch, um die Sicherheit unseres Systems sicherzustellen.
• Backups: Wir erstellen regelmässig Backups der Daten, um im Falle eines Ausfalls oder einer Bedrohung die Daten wiederherstellen zu können. Die Daten werden georedundant gespeichert.

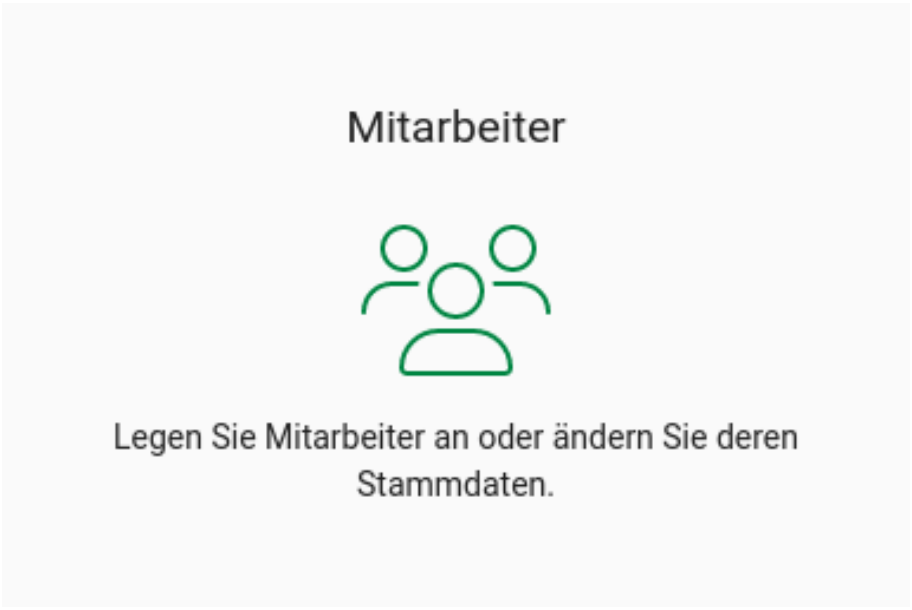
• Zertifiziert: Die genutzten Cloud- Infrastrukturdienste sind nach ISO/IEC 27001:2022, 27017:2015, 27018:2019, 27701:2019, 22301:2019, 20000-1:2018, 9001:2015 und CSA STAR CCM v4.0 zertifiziert

Ausserdem wird die Anmeldung des Benutzer des Lohnportals abgesichert. Dafür werden Anmeldeverfahren nach Industriestandard eingesetzt. Mitarbeiter des Kunden haben zudem die Möglichkeit, den Zugang durch einen sogenannten zweiten Faktor abzusichern. Hierfür wird ein offener Standard für zeitbasierte Einmalpasswörter verwendet. Für Mitarbeiter mit administrativen Berechtigungen (in der Plattform als "Verwaltungskonten" bezeichnet) wird die Einrichtung und Nutzung eines zweiten Faktors zur Anmeldung erzwungen.

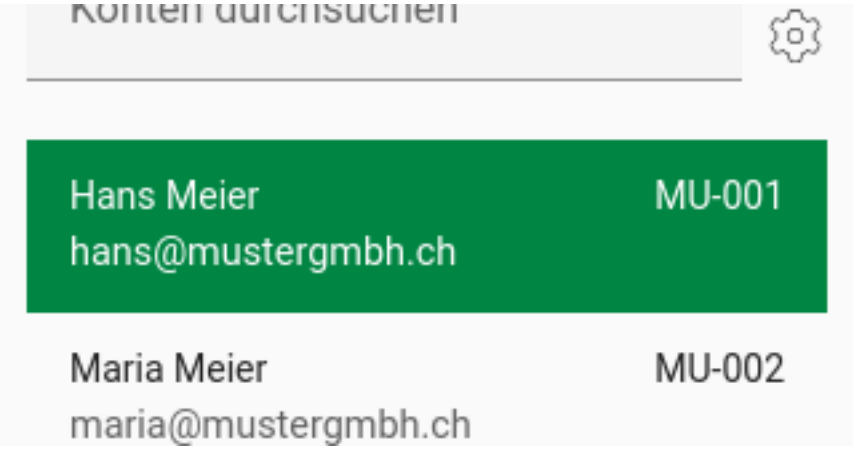
5.2.3 Mitarbeiter

Mitarbeiterkonten verwalten

Mitarbeiter werden aus dem SELECTLINE LOHN heraus angelegt. Informationen dazu finden Sie in der SELECTLINE Lohn-Hilfe. Einige Lohnportal-spezifische Einstellungen können jedoch im Lohnportal direkt vorgenommen werden.



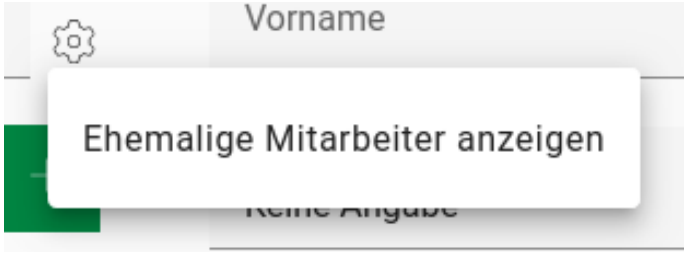
Die Seite ist analog zur Verwaltungskontenübersicht aufgebaut. Sie können die Mitarbeiterliste filtern und sortieren, um den gewünschten Mitarbeiter zu finden.



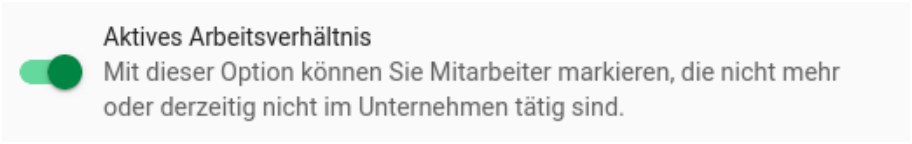
Das Sperren von Mitarbeitern sowie das Ändern der E-Mail-Adressen oder das Zurücksetzen der Zwei-Faktor-Authentifizierung erfolgt analog zur Verwaltungskontenübersicht. Informationen dazu finden Sie im Abschnitt “Verwaltungskonten”.

Ehemalige Mitarbeiter

Über das Zahnrad-Symbol neben dem Suchfeld können Sie auswählen, ob ehemalige Mitarbeiter in der Liste angezeigt werden sollen. Standardmässig werden diese ausgeblendet.



Tritt ein Mitarbeiter aus dem Unternehmen aus, sollten Sie das Konto von einem aktiven Arbeitsverhältnis auf ein inaktives Arbeitsverhältnis umstellen. Deaktivieren Sie dazu die Option “Aktives Arbeitsverhältnis”.

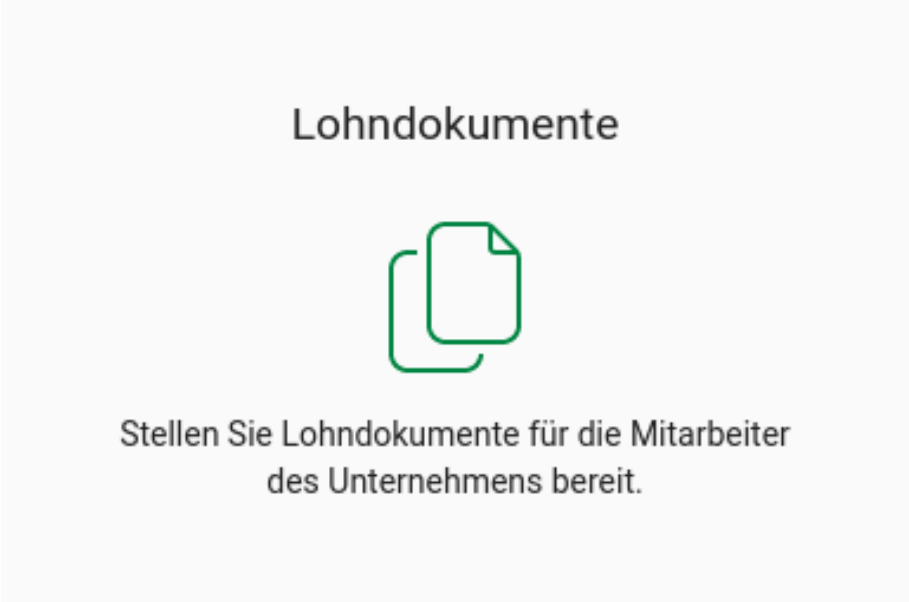


Der Mitarbeiter kann sich dann weiterhin anmelden, um seine Dokumente einzusehen. Unternehmensweite Dokumente, die hochgeladen wurden, nachdem das Arbeitsverhältnis beendet wurde, sind für den Mitarbeiter nicht mehr sichtbar.

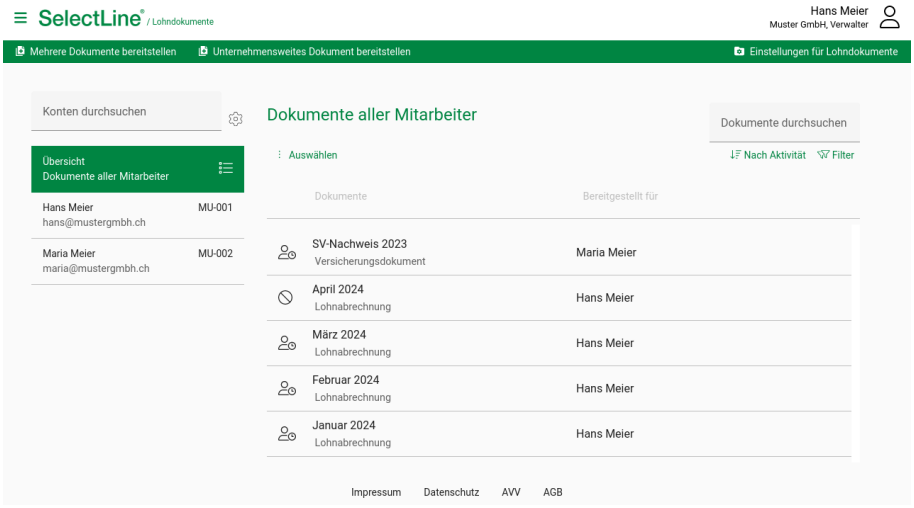
5.2.4 Lohndokumente verwalten

Lohndokumente werden in der Regel durch den SELECTLINE Lohn automatisch ins Lohnportal übertragen. Um die Dokumente einzusehen oder weitere Dokumente für Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen, können Sie die Dokumentenverwaltung im Lohnportal benutzen.

Um die Dokumentenverwaltung zu öffnen, klicken Sie auf die Kachel “Lohndokumente” auf der Startseite des Portals. Sofern Ihnen diese Kachel nicht angezeigt wird, haben Sie keine Berechtigung, Lohndokumente anzuzeigen oder zu verwalten.



Es öffnet sich die Übersichtsseite der Lohndokumente.



Die Seite besteht aus einer Liste der Mitarbeiter auf der linken und den Dokumenten auf der rechten Seite. Sie können die Liste der Mitarbeiter nach Mitarbeiternummer, Name oder E-Mail-Adresse filtern. Um ehemalige Mitarbeiter anzuzeigen, klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol neben dem Suchfeld und wählen Sie “Ehemalige Mitarbeiter anzeigen”.

Übersicht / Dokumente aller Mitarbeiter

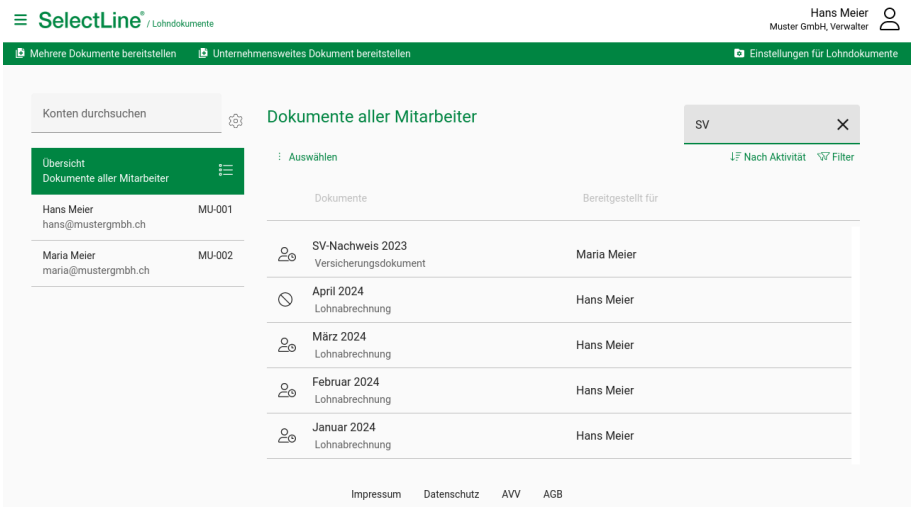
Die Übersichtsseite gibt in tabellarischer Form einen Überblick über alle Dokumente aller Mitarbeiter des Unternehmens. Dabei zeigt das vordere Icon den Status des Dokuments an (bereitgestellt, freigegeben, vom Mitarbeiter abgerufen). Ausserdem werden der Name des Dokuments sowie dessen Kategorie und der Mitarbeiter, für den das Dokument bereitgestellt wurde, angezeigt.

Sie können durch die Liste scrollen, um alle Dokumente zu sehen. Dokumente werden automatisch nachgeladen, wenn Sie an das Ende der Liste scrollen.

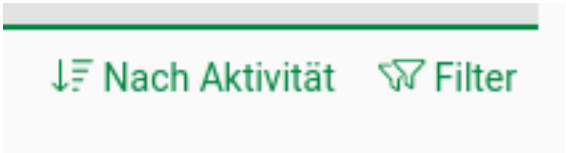
Suchen & Filtern

Sie können die Liste der Dokumente nach verschiedenen Kriterien filtern, sortieren und durchsuchen.

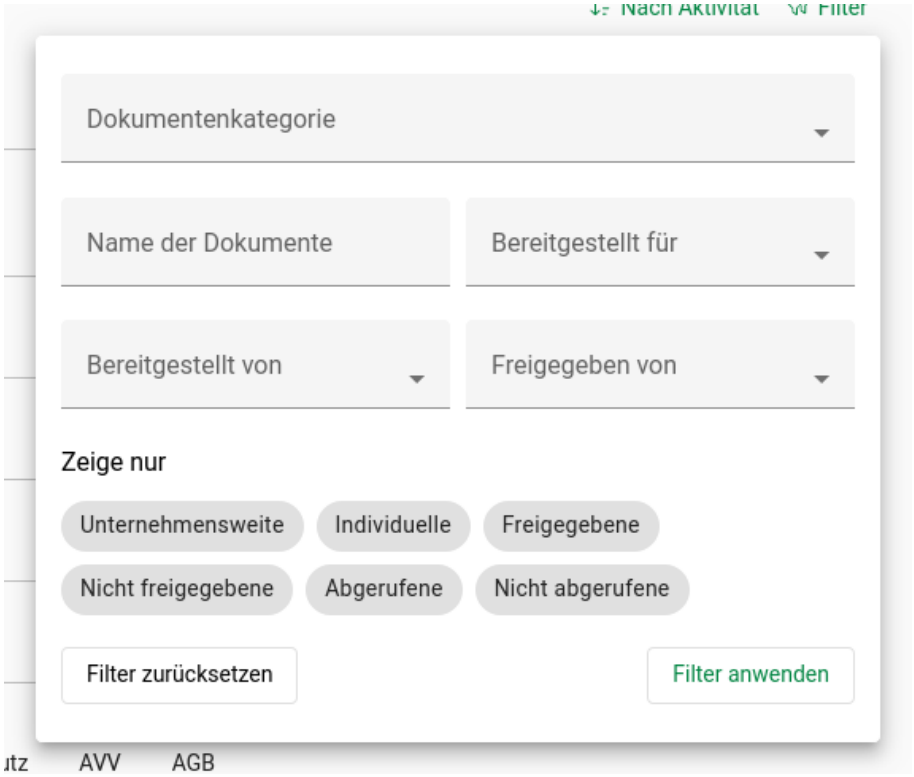
Zum Suchen geben Sie einfach den Namen des Mitarbeiters, der Dokumentenkategorie oder des Dokuments in das Suchfeld ein.



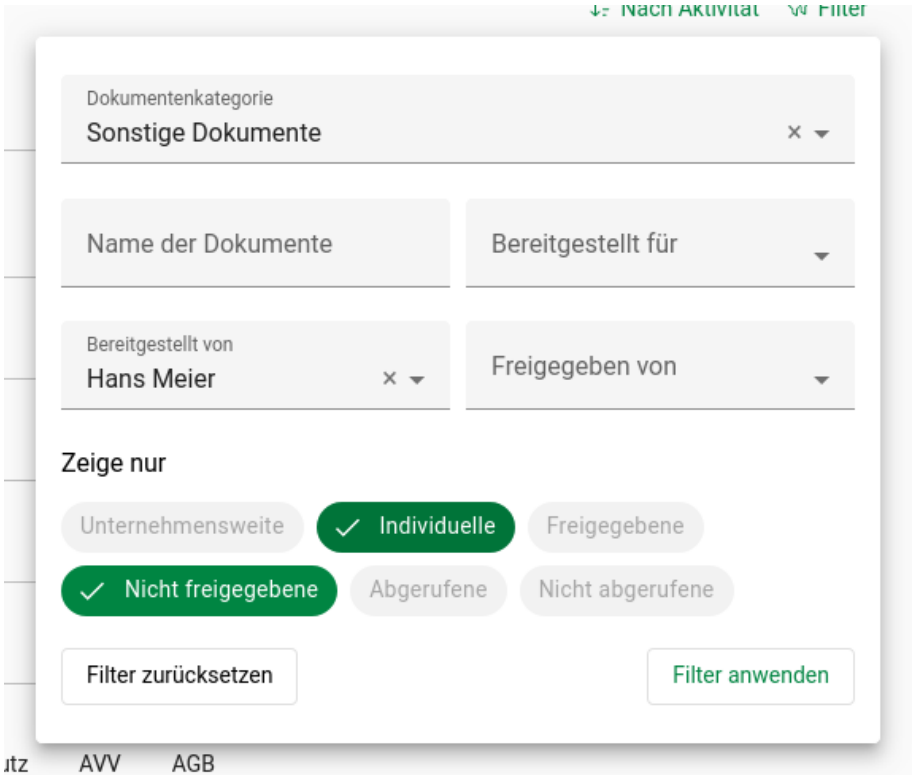
Die Liste kann auch detaillierter nach bestimmten Kriterien gefiltert werden. Klicken Sie dazu unter dem rechten Suchfeld auf “Filter”.



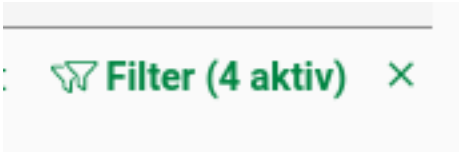
Es öffnet sich ein Menü, in dem Sie nach verschiedenen Kriterien filtern können.



Die Kriterien können beliebige kombiniert werden. Die Auswahl wird sofort auf die Dokumentenliste angewendet. Um das Menü zu schliessen, wählen Sie “Filter anwenden”.



Sie können, auch wenn das Filtermenü nicht geöffnet ist, jederzeit sehen, ob und wie viele Filter aktiv sind. Die Anzahl der aktiven Filter wird neben der Schaltfläche “Filter” angezeigt und die Schaltfläche wird im Fall aktiver Filter hervorgehoben.



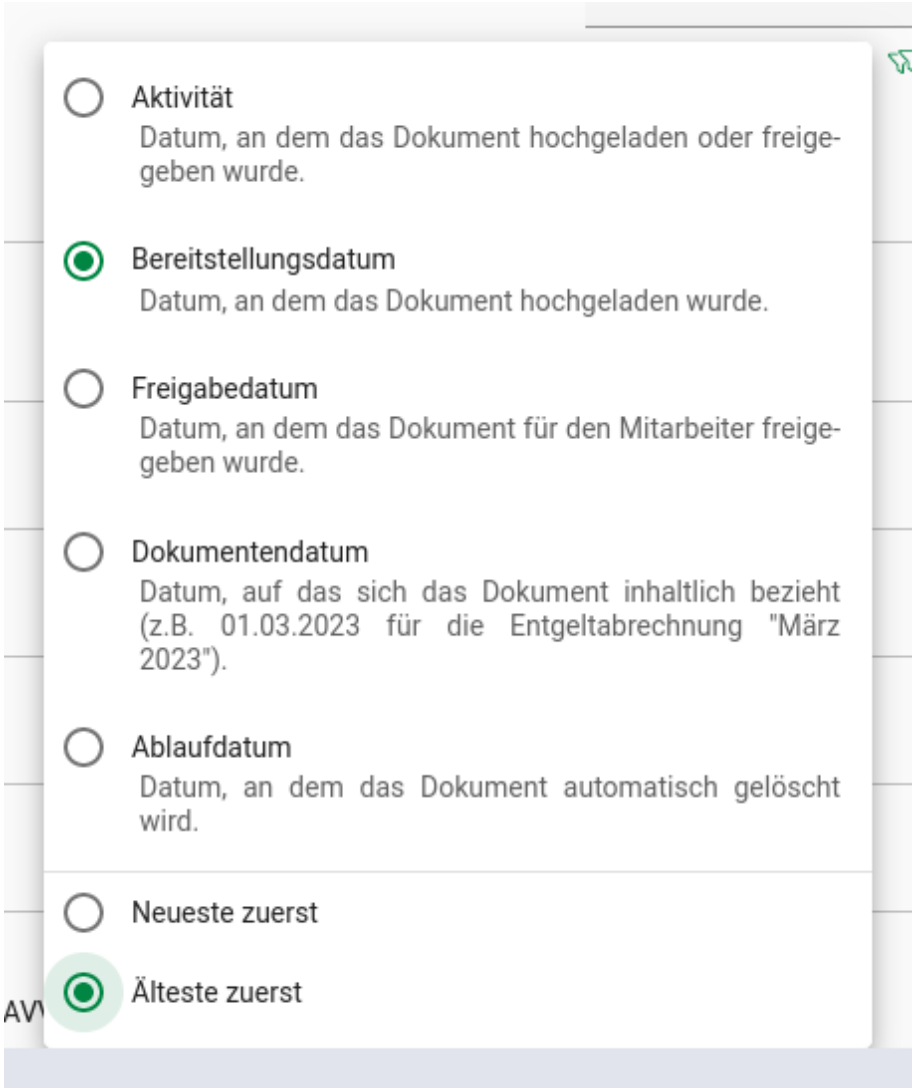
Um die Filter zurückzusetzen, können Sie entweder neben “Filter (x aktiv)” auf das kleine “x” klicken oder das Filtermenü aufrufen und “Filter zurücksetzen” wählen.

Sortieren

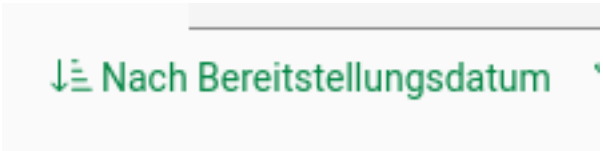
Die Dokumentenliste kann nach verschiedenen Kriterien sortiert werden. Unter dem Suchfeld wird Ihnen das jeweils aktuelle Sortierkriterium angezeigt. Das kleine Icon davor zeigt die Sortierreihenfolge an.



Klicken Sie auf die aktuelle Sortierung (im Bild “Nach Aktivität”) um das Sortiermenü zu öffnen. Wählen Sie dort die gewünschte Sortierung aus. Es stehen verschiedene Kriterien zur Verfügung. Darunter können Sie die Sortierreihenfolge auswählen.

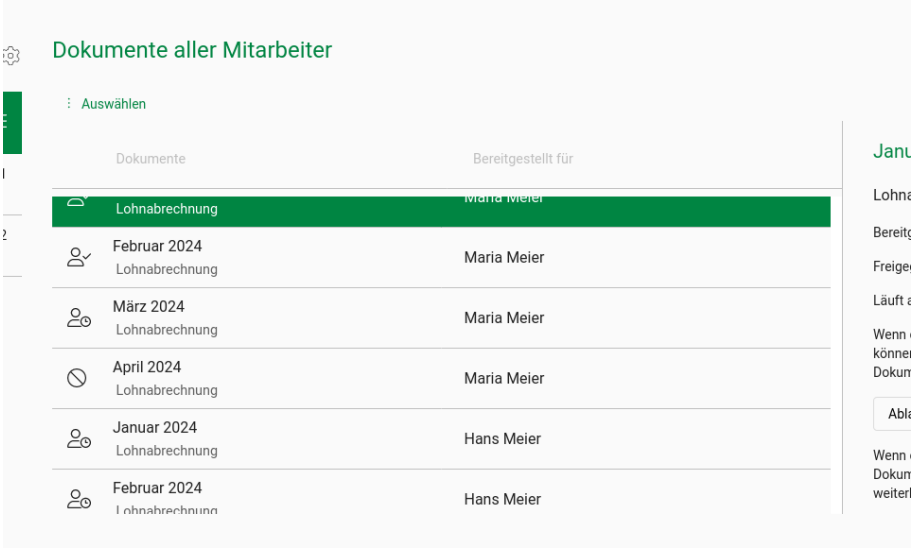


Wenn Sie die Sortierung ändern, wird die Dokumentenliste sofort neu sortiert. Die aktuelle Sortierung wird Ihnen unter dem Suchfeld angezeigt.

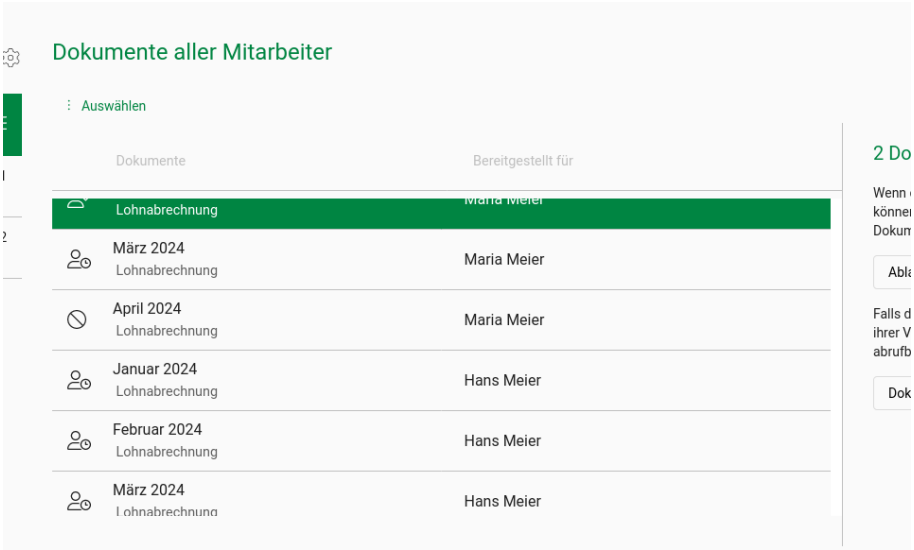


Auswählen von Dokumenten

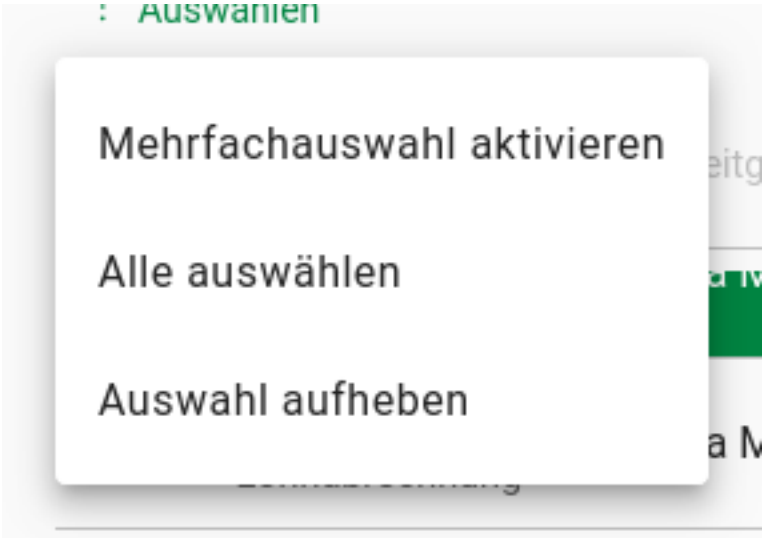
Klicken Sie auf ein Dokument in der Liste, um es auszuwählen. Es wird dann hervorgehoben und das Seitenmenü mit Aktionen zum zugehörigen Dokument wird eingeblendet. Mehr Informationen dazu finden Sie im Abschnitt “Dokumentendetails”.



Wenn Sie die Ctrl-Taste gedrückt halten, können Sie mehrere Dokumente auswählen. Die Aktionen im Seitenmenü werden dann für alle ausgewählten Dokumente ausgeführt.



Um die Auswahl mehrerer Dokumente zu erleichtern, können Sie auch über der Tabelle das Menü “Auswählen” öffnen.

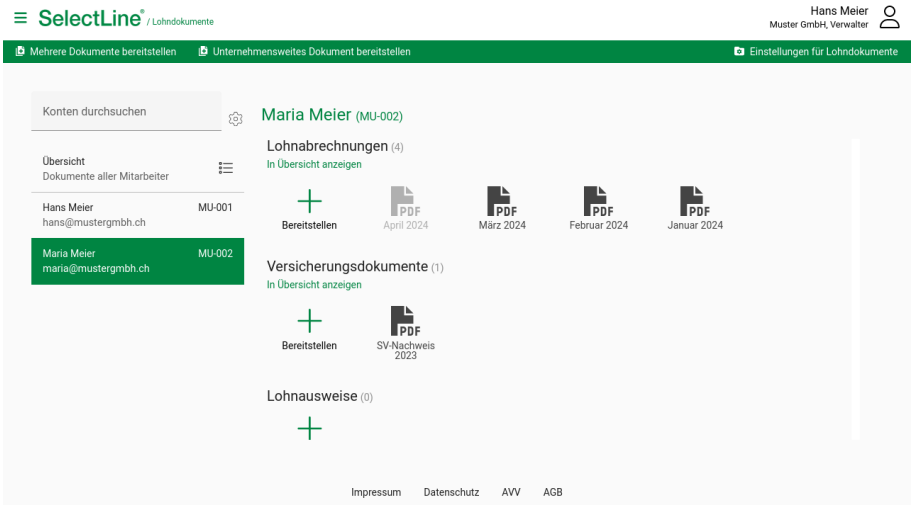


Wenn Sie dort den Punkt “Mehrfachauswahl aktivieren” auswählen, können Sie mehrere Dokumente durch einfaches Klicken (statt Ctrl-Taste + Klick) auswählen. Um ein ausgewähltes Dokument nicht mehr auszuwählen, klicken Sie einfach erneut darauf. Sie können im gleichen Menü das Verhalten wieder deaktivieren.

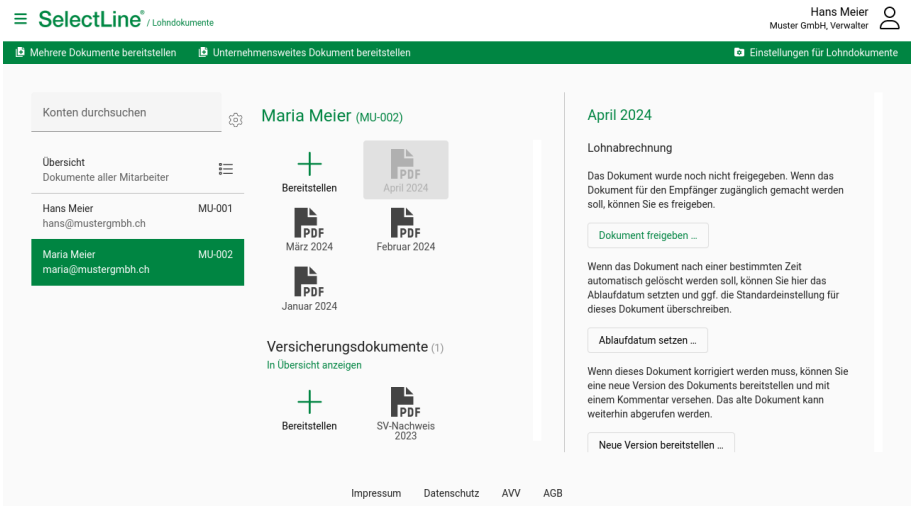
Zudem können Sie im gleichen Menü alle sichtbaren Dokumente auswählen oder die Auswahl vollständig aufheben.

Dokumente einzelner Mitarbeiter

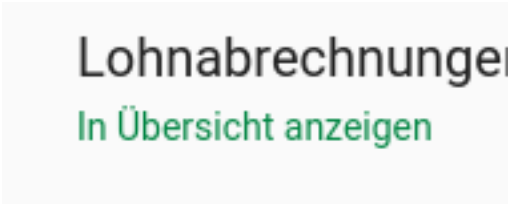
Um die Dokumente eines einzelnen Mitarbeiters anzuzeigen, klicken Sie auf den Namen des Mitarbeiters in der Mitarbeiterliste. Es öffnet sich eine Ansicht, in der alle Dokumente des Mitarbeiters nach Dokumentenkategorien getrennt angezeigt werden.



Sie können die Dokumente anklicken, um sie um die Aktionen im sich öffnenden Seitenmenü auszuführen. Mehr Informationen dazu finden Sie im Abschnitt “Dokumentendetails”. In diese Ansicht kann immer lediglich ein einzelnes Dokument ausgewählt werden.



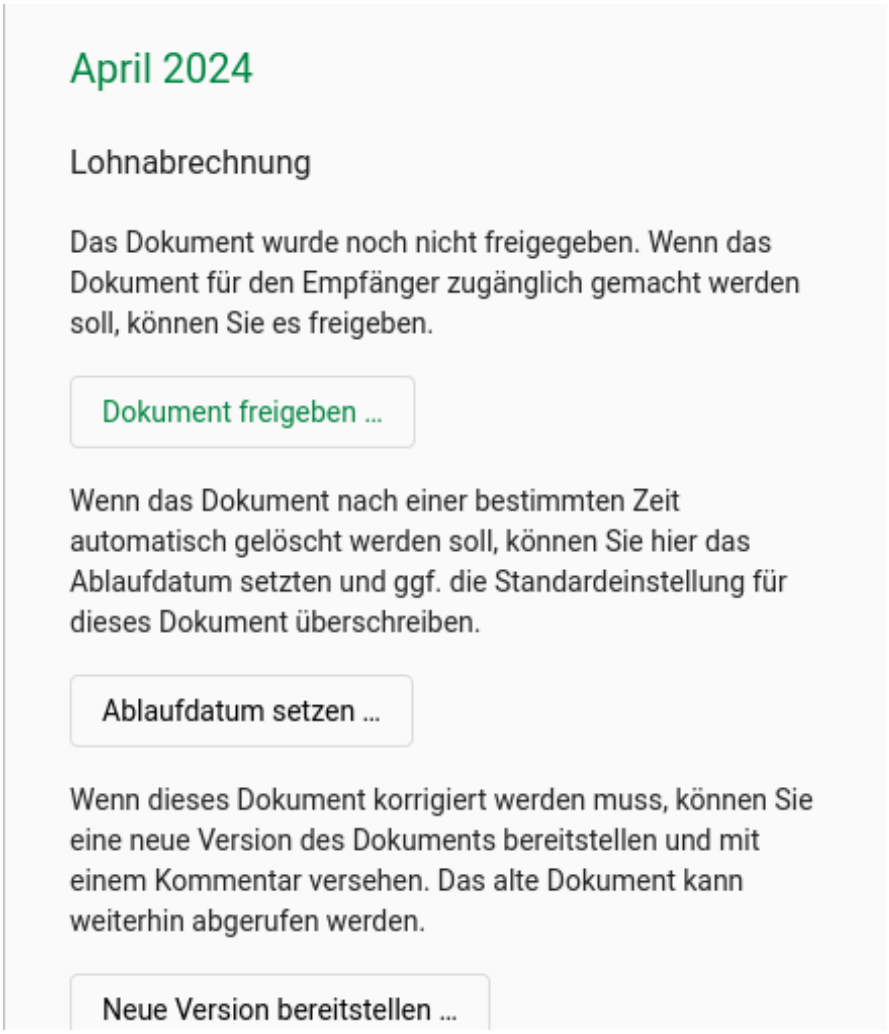
Es ist zudem möglich, die Dokumente einer Kategorie für diesen Mitarbeiter in der Übersichtsseite anzuzeigen, z.B. um sie weiter zu filtern, zu sortieren oder Aktionen auf mehreren Dokumenten auszuführen. Klicken Sie dazu auf “In Übersicht anzeigen” unter dem Namen der Dokumentenkategorie.



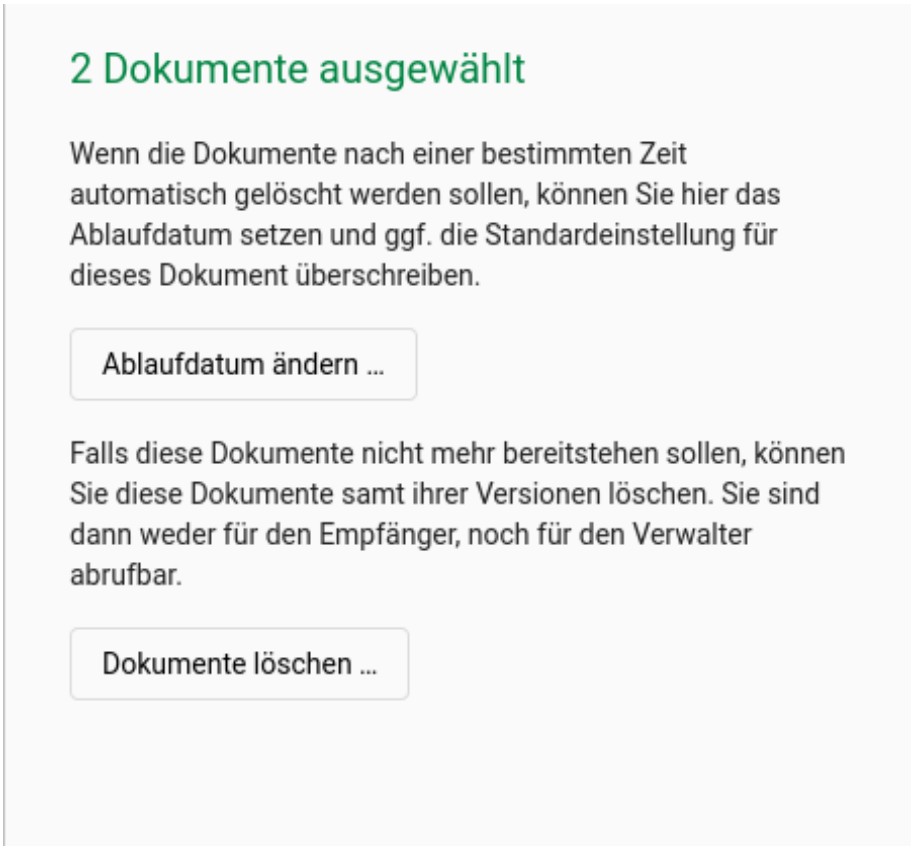
Dokumentendetails

Wenn Sie in der Übersichtsseite oder in der Ansicht eines einzelnen Mitarbeiters ein Dokument auswählen, wird das Seitenmenü mit Detailinformationen und möglichen Aktionen zum zugehörigen Dokument eingeblendet. Die angezeigten Informationen und Aktionen unterscheiden sich je nach Status des Dokuments, ob ein oder mehrere Dokumente ausgewählt sind und der Berechtigung des aktuellen Kontos.

Ist ein einzelnes Dokument ausgewählt, werden Name, Kategorie und ggf. das Freigabe- und Ablaufdatum eines Dokuments angezeigt. Ganz unten werden die Versionen des Dokuments aufgeführt. Sie können jede Version des Dokuments durch einen Klick auf die jeweilige Version herunterladen.



Sind mehrere Dokumente ausgewählt, wird die Anzahl der ausgewählten Dokumente angezeigt. Die Aktionen im Seitenmenü werden dann für alle ausgewählten Dokumente ausgeführt.

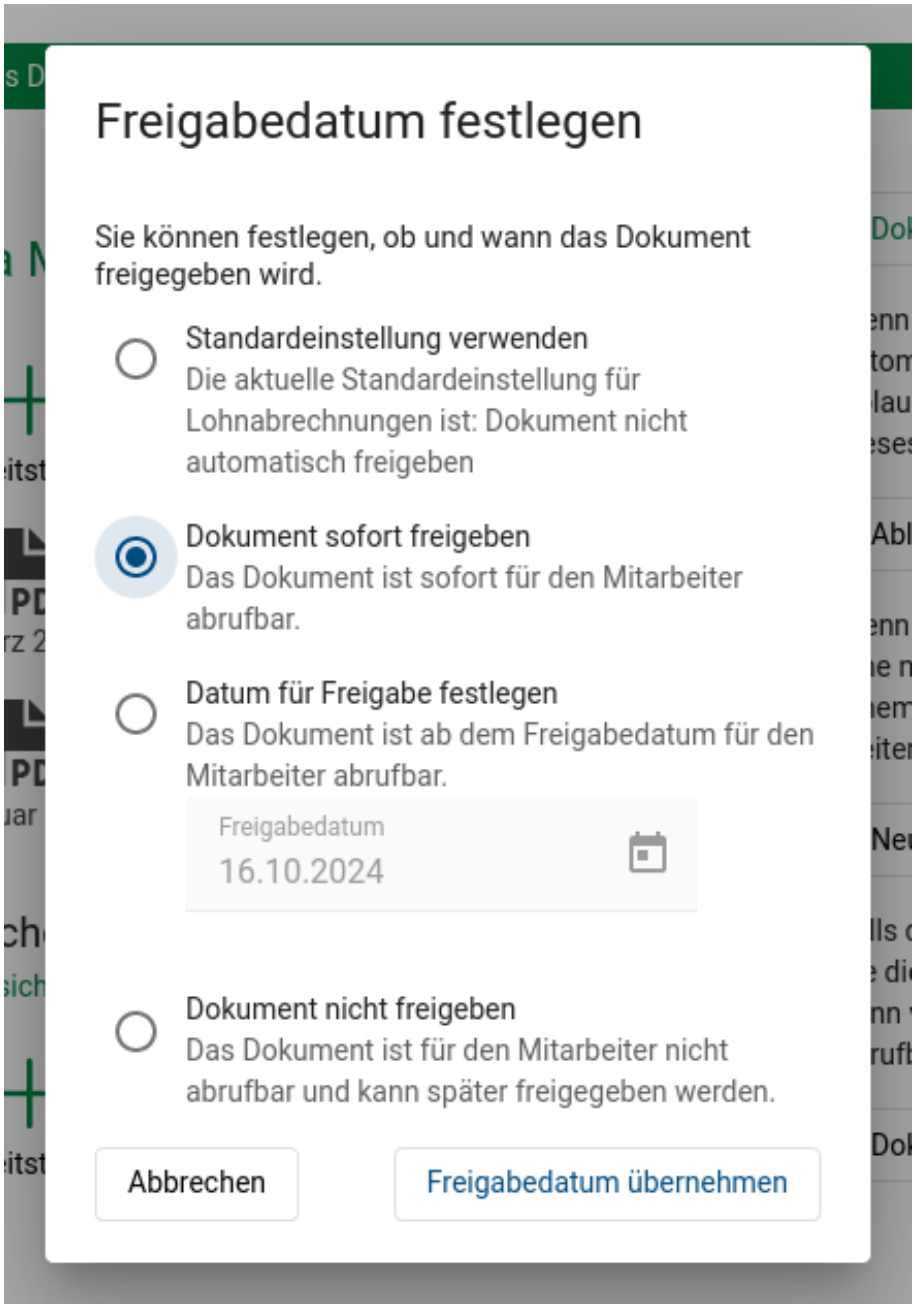


Dokumente freigeben

Ist mindestens ein ausgewähltes Dokument noch nicht freigegeben und das aktuelle Konto hat die nötige Berechtigung, können Sie die Dokumente freigeben. Erst wenn ein Dokument freigegeben wurde, kann der Mitarbeiter es einsehen und abrufen. Noch nicht freigegebene Dokumente sind grau dargestellt.

Wenn Sie auf “Dokument freigeben …” klicken, öffnet sich der Freigabedialog. Dort können Sie wählen, ob Sie die Standardeinstellung für diese Dokumentenart verwenden möchten (Mehr Informationen dazu im Abschnitt “Einstellungen für Lohndokumente”), das Dokument sofort freigeben oder zu einem bestimmten Zeitpunkt freigeben möchten. Wählen Sie die gewünscht Option aus und klicken Sie auf “Freigabedatum übernehmen”.

Hinweis: Sobald ein Dokument freigegeben wurde, kann die Freigabe nicht mehr rückgängig gemacht werden. Sie können das Dokument jedoch löschen.

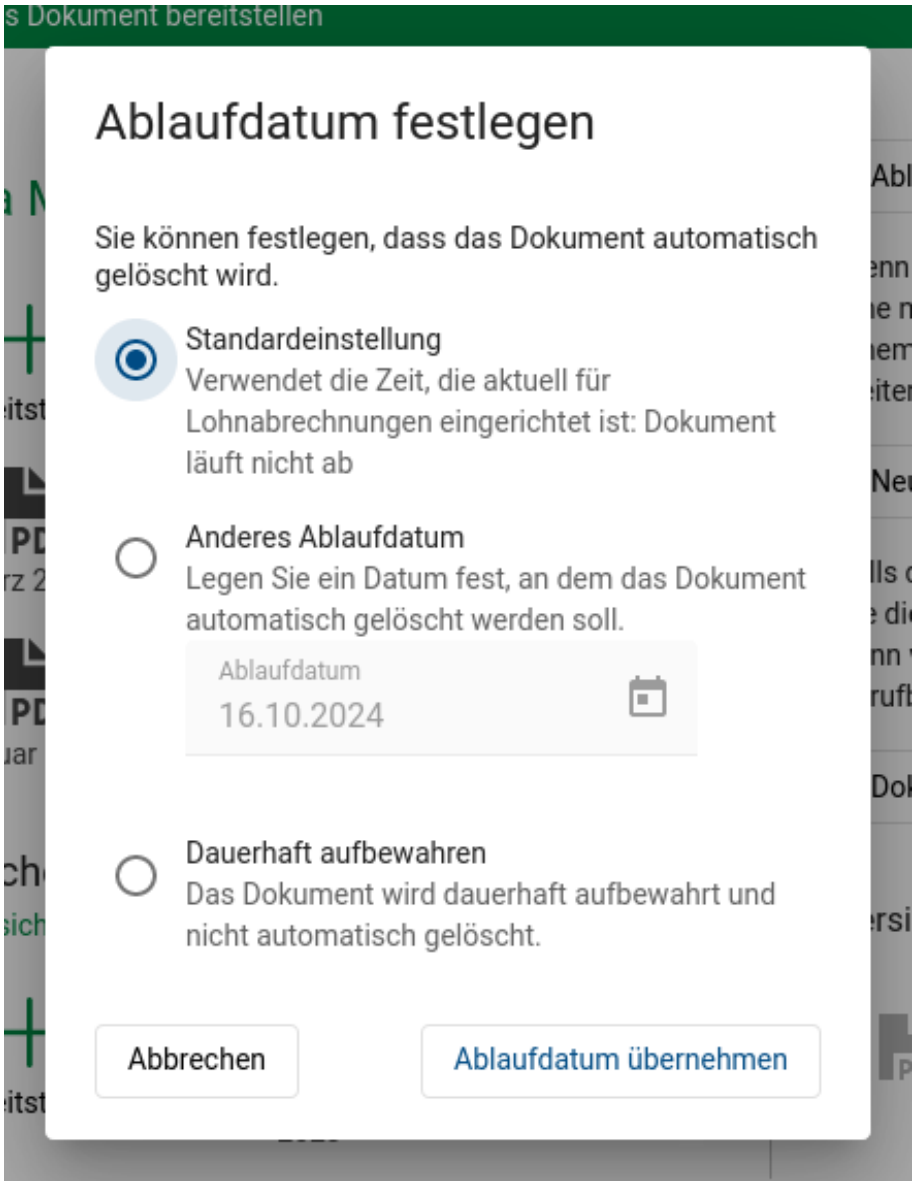


Das Freigabedatum wird dann in den Dokumentendetails angezeigt. Wurde ein Datum ausgewählt, wird das Dokument in der Nacht des entsprechenden Datums für den Mitarbeiter freigegeben.

Hinweis: Mitarbeiter werden über freigegebene Dokumente per E-Mail benachrichtigt. Die E-Mail wird jedoch nicht sofort versandt, sondern bis zu 8 Stunden zurückgehalten, um die Benachrichtigungen zu bündeln.

Ablaufdatum setzen

Dokumenten kann ein Ablaufdatum zugewiesen werden. Zu diesem Datum wird das Dokument automatisch gelöscht. Wenn ein oder mehrere Dokumente ausgewählt sind, können Sie das Ablaufdatum für alle ausgewählten Dokumente setzen. Klicken Sie dazu auf “Ablaufdatum setzen …”. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie das Ablaufdatum festlegen können.



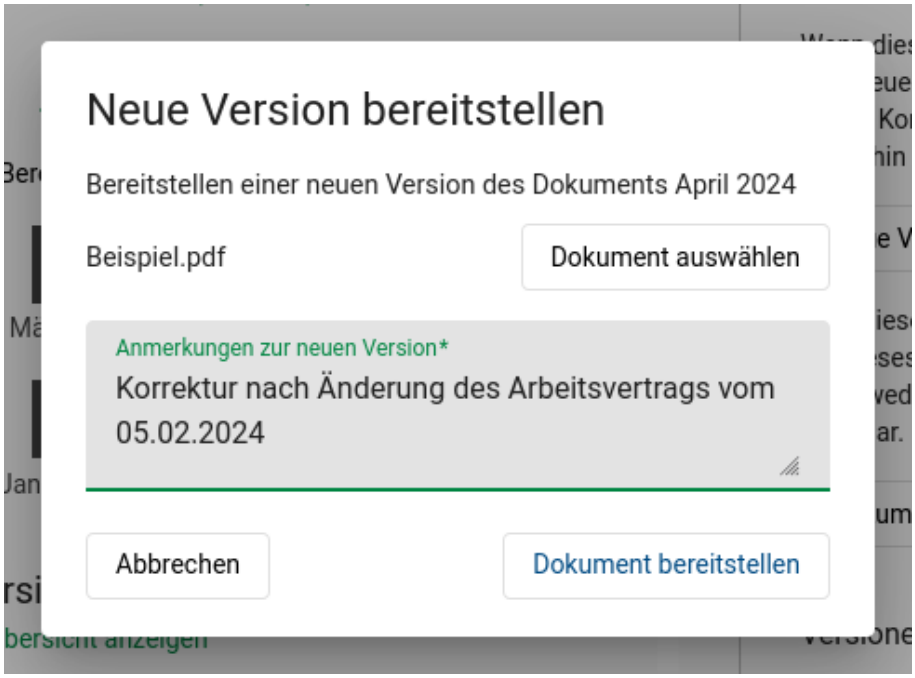
Sie können wählen, ob Sie das Ablaufdatum auf den Standardeinstellungen für diese Dokumentenart basieren möchten (Mehr Informationen dazu im Abschnitt “Einstellungen für Lohndokumente”), das Dokument nie automatisch löschen oder zu einem bestimmten Zeitpunkt löschen möchten. Wählen Sie die gewünscht Option aus und klicken Sie auf “Ablaufdatum übernehmen”. Wurde ein Ablaufdatum festgelegt, wird das Ablaufdatum dann in den Dokumentendetails angezeigt. Dem Mitarbeiter wird das Ablaufdatum des Dokuments ebenfalls angezeigt. Er erhält zudem eine E-Mail, bevor ein Dokument abläuft, sofern zwischen Freigabe- und Ablaufdatum mehr als 14 Tage liegen.

Hinweis: Läuft ein Dokument zu einem bestimmten Datum ab, wird es in der Nacht nach diesem Datum gelöscht.

Neue Version bereitstellen

Um Korrekturen an Dokumenten transparent vorzunehmen, gibt es die Möglichkeit, neue Versionen eines Dokuments bereitzustellen. Der Mitarbeiter hat dann die Möglichkeit, alle Versionen einzusehen. Ausserdem kann ein Kommentar zur neuen Version hinterlegt werden, um den Mitarbeiter über die Änderungen zu informieren.

Klicken Sie zum Bereitstellen einer neuen Version auf “Neue Version bereitstellen …”. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die neue Version des Dokuments hochladen können. Wählen Sie das neue Dokument aus und geben Sie eine Anmerkung zur Änderung an, die dem Mitarbeiter angezeigt wird.



Klicken Sie auf “Dokument bereitstellen”, um die Änderungen zu speichern. Die neue Version wird dann in den Dokumentendetails angezeigt und ist - sofern das Dokument bereits freigegeben wurde - sofort für den Mitarbeiter einsehbar. Die alte Version des Dokuments bleibt erhalten und kann weiterhin eingesehen werden.

Hinweis: Der Mitarbeiter wird über neue Versionen per E-Mail benachrichtigt. Die E-Mail wird jedoch nicht sofort versandt, sondern bis zu 8 Stunden zurückgehalten, um die Benachrichtigungen zu bündeln.

Dokument löschen

Dokumente können auch gelöscht werden, z.B. wenn sie versehentlich bereitgestellt wurden oder nicht mehr benötigt werden. Klicken Sie dazu auf “Dokument löschen”. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie das Löschen bestätigen müssen.



Wenn Sie in dem Dialog “Dokument löschen” wählen, wird es endgültig gelöscht und kann auch durch den Anbieter nicht wiederhergestellt werden.

Tipp: Wenn Sie ein fehlerhaftes Dokument bereitgestellt haben, welches jedoch keine sensiblen Informationen enthält, können Sie das Dokument auch durch eine neue Version ersetzen. Der Mitarbeiter wird dann automatisch über die neue Version informiert und kann den Vorgang transparent nachvollziehen.

Dokumente bereitstellen

Dokumente können auf verschiedene Arten zur Verfügung gestellt werden. Sie können Dokumente für alle Mitarbeiter oder für einzelne Mitarbeiter bereitstellen. In den folgenden Abschnitten sind die verschiedenen Möglichkeiten beschrieben.

Unternehmensweite Dokumente bereitstellen

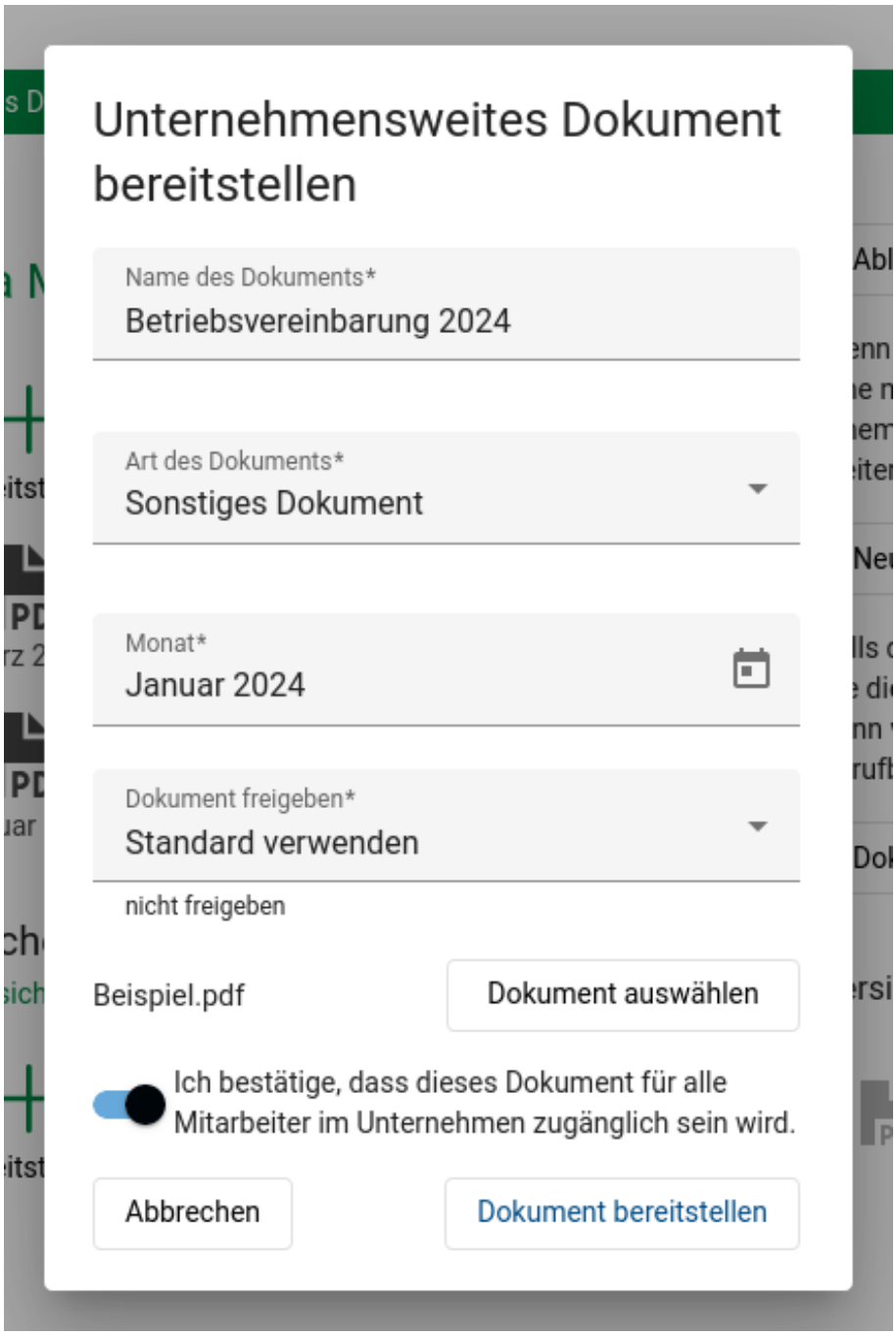
Um das selbe Dokument für alle Mitarbeiter bereitzustellen, klicken Sie in der Toolbar auf “Unternehmensweites Dokument bereitstellen.



Es öffnet sich der Dialog zum Bereitstellen eines unternehmensweiten Dokuments. Sie können dort den Namen des Dokuments, die Kategorie und das Dokument selbst auswählen. Ausserdem ist der Monat, auf den sich das Dokument bezieht, festzulegen. Dies hat keine rechtliche Bedeutung, sondern dient der Sortierung der Dokumente für die Mitarbeiter.

Zudem ist auszuwählen, ob das Dokument sofort freigegeben werden soll oder zu einem bestimmten Zeitpunkt freigegeben werden soll. Für mehr Informationen dazu, lesen Sie den Abschnitt “Dokumente freigeben”.

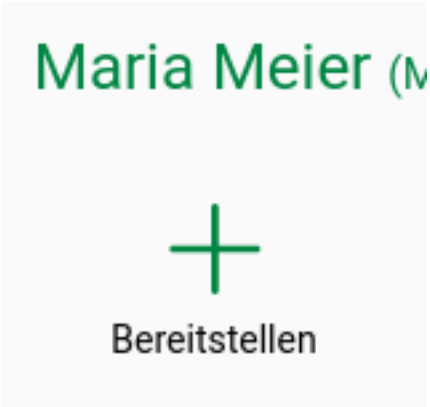
Um nicht versehentlich ein persönliches Dokument für alle Mitarbeiter bereitzustellen, bestätigen Sie bitte explizit die unterste Option (“Ich bestätige, dass dieses Dokument für alle Mitarbeiter im Unternehmen zugänglich sein wird.”).



Klicken Sie auf “Dokument bereitstellen”, um das Dokument für alle Mitarbeiter bereitzustellen. Je nach Freigabeeinstellung wird das Dokument dann sofort, manuell oder zu einem bestimmten Zeitpunkt freigegeben und ist dann ggf. verfügbar.

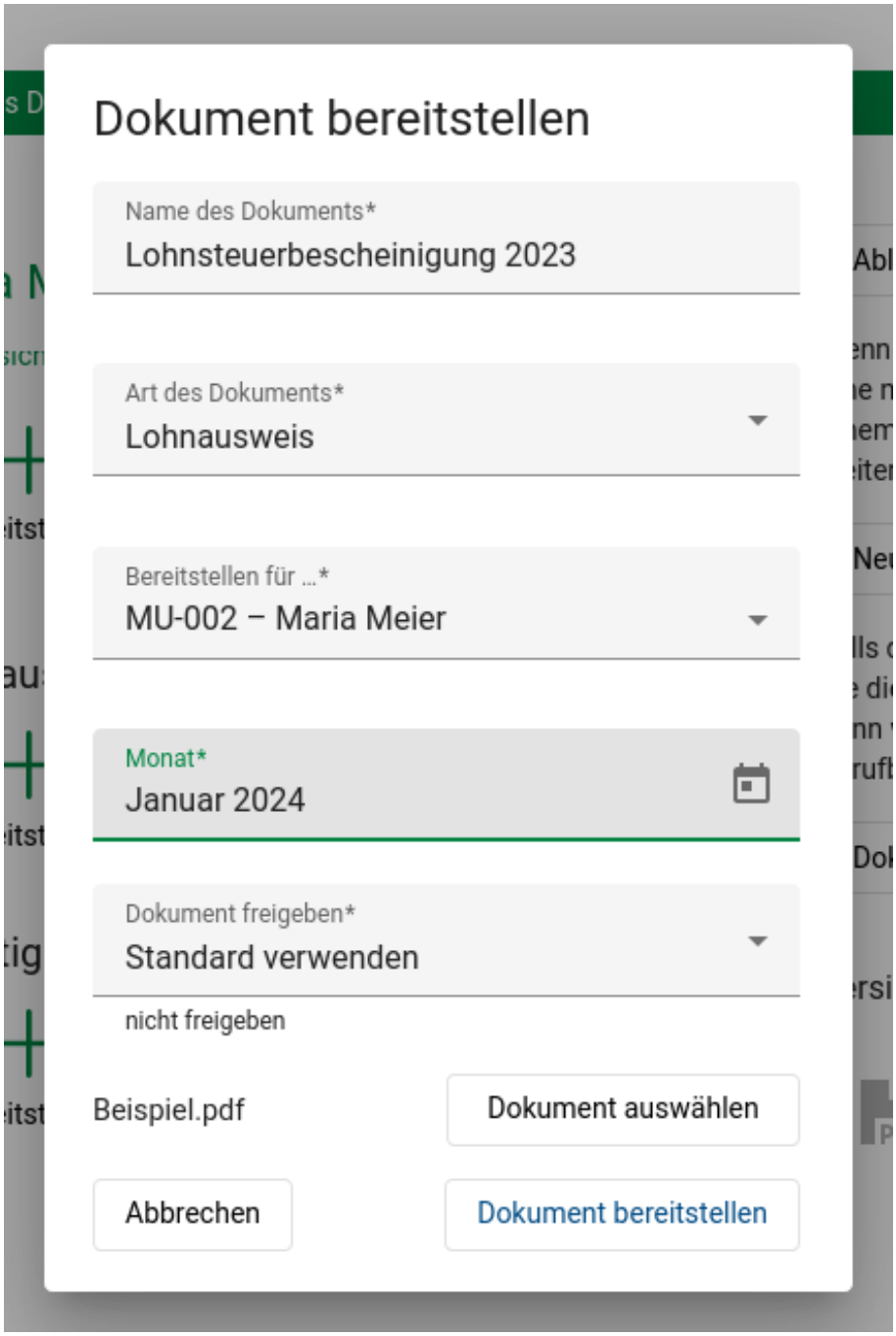
Dokumente für einzelne Mitarbeiter bereitstellen

Um ein Dokument für einen einzelnen Mitarbeiter bereitzustellen, wählen Sie den Mitarbeiter in der Mitarbeiterliste aus. Es öffnet sich eine Ansicht, in der alle Dokumente des Mitarbeiters nach Dokumentenkategorien getrennt angezeigt werden. In jeder Kategorie gibt es die Möglichkeit, Dokumente für diesen Mitarbeiter und diese Kategorie bereitzustellen. Klicken Sie dazu auf “Bereitstellen”.



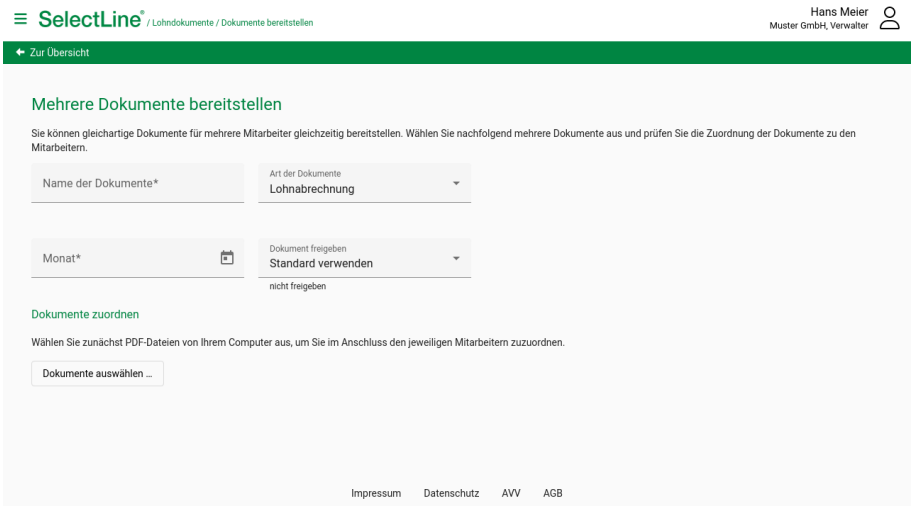
Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie das Dokument bereitstellen können. Mitarbeiter und Kategorie sind dann vorausgewählt. Analog zum Dialog “Unternehmensweites Dokument bereitstellen” können Sie den Namen, den Monat, auf den sich das Dokument bezieht, sowie die Freigabeeinstellungen festlegen.

Nachdem Sie das Dokument, das Sie hochladen möchten, ausgewählt haben, klicken Sie auf “Dokument bereitstellen”, um das Dokument für den Mitarbeiter bereitzustellen.

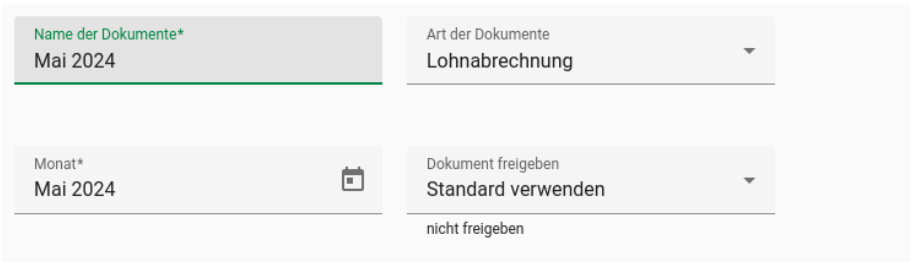

Dokument bereitstellen
Name des Dokuments*
Lohnsteuerbescheinigung 2023
Art des Dokuments*
Lohnausweis
Bereitstellen für ...*
MU-002 – Maria Meier
Monat*
Januar 2024
Dokument freigeben*
Standard verwenden
nicht freigeben
Beispiel.pdf
Dokument auswählen
Abbrechen
Dokument bereitstellen

Mehrere Dokumente bereitstellen

Auf der Übersichtsseite können Sie in der Toolbar die Aktion “Mehrere Dokumente bereitstellen” auswählen. Sie gelangen zu einer Ansicht, in der Sie Dokumente für mehrere Mitarbeiter zugleich bereitstellen können. Dabei haben alle Dokumente den gleichen Namen, die gleiche Dokumentenkategorie, die gleiche zeitliche Einordnung und das gleiche Freigabedatum.

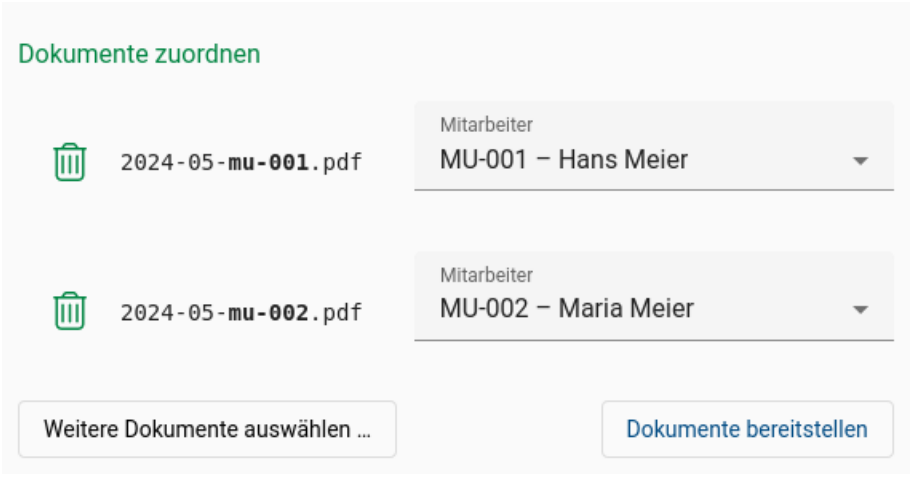


Die Ansicht teilt sich in zwei Teile. Oben findet sich der Bereich für die Metadaten der Dokumente. Dort können Sie den Namen, die Kategorie, den Monat, auf den sich das Dokument bezieht, sowie die Freigabeeinstellungen festlegen.



Unterhalb der Metadaten befindet sich der Bereich für die Dokumente. Klicken Sie auf “Dokumente auswählen …”, um ein oder mehrere Dokumente auszuwählen, die Sie bereitstellen möchten.

Die Dokumente werden zur Liste hinzugefügt und können dort wieder entfernt werden (über das Papierkorbsymbol) oder Mitarbeitern zugewiesen werden. Jedes Dokument ist genau einem Mitarbeiter zuzuweisen. Es ist nicht möglich, mehrere Dokumente für einen Mitarbeiter bereitzustellen, da beide Dokumente den gleichen Namen und die gleiche Kategorie aus den oben angegebenen Metadaten übernehmen und für den Mitarbeiter demzufolge nicht mehr zu unterscheiden wären.



Wenn Sie die Dokumente ausgewählt haben, versucht die Software automatisch, die Dokumente den richtigen Mitarbeitern zuzuweisen. Dies geschieht, indem der Name der Dokumente mit den Mitarbeiternummern abgeglichen wird. Der Teil des Dateinamens, der zur Zuordnung verwendet wurde, wird fett hervorgehoben. Sollte ein Dokument nicht automatisch zugeordnet werden können oder Sie ein Dokument einem anderen Mitarbeiter zuweisen wollen, können Sie den zugehörigen Mitarbeiter manuell auswählen.

Wenn Sie Dokumente für weitere Mitarbeiter bereitstellen möchten, klicken Sie auf “Weitere Dokumente auswählen …”. Wenn Sie alle Dokumente ausgewählt und den Mitarbeitern zugewiesen haben, klicken Sie auf “Dokumente bereitstellen”. Die Dokumente werden bereitgestellt.

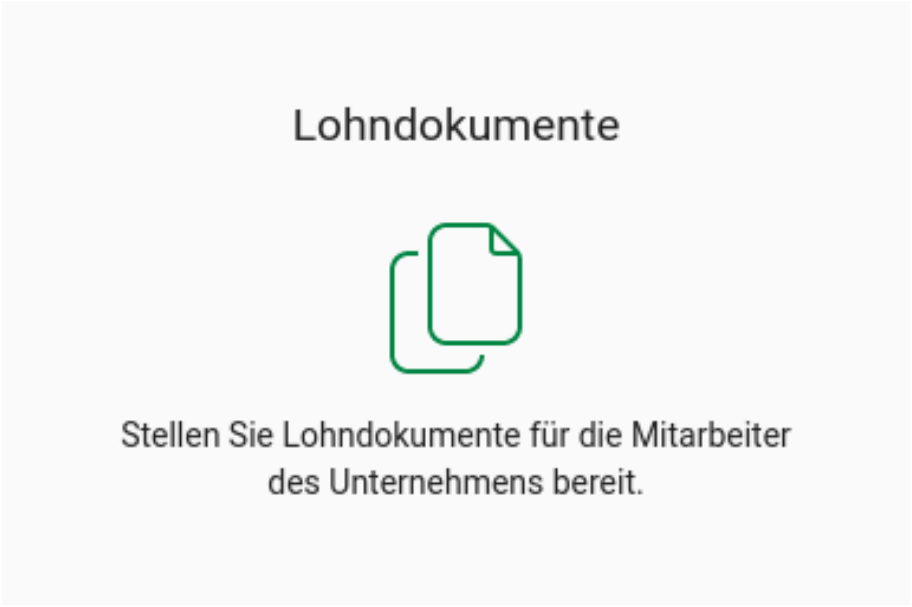
Um zurück zur Dokumentenübersicht zu gelangen, klicken Sie auf “Zur Übersicht” in der Toolbar.

5.2.5 Einstellungen des Lohnportals

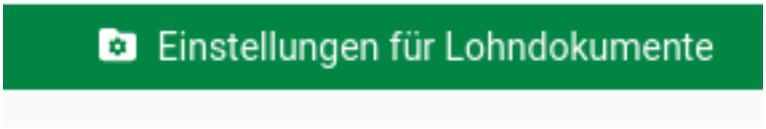
Das Lohnportal bietet Ihnen verschiedene Einstellungsmöglichkeiten, um das Verhalten an die Abläufe und Anforderungen Ihres Unternehmens anzupassen. Dies umfasst sowohl das Erscheinungsbild als auch die Verwaltung von Dokumenten.

Einstellungen für Lohndokumente

Sie können die Standardeinstellungen für Lohndokumente je nach Dokumentenkategorie anpassen. Wählen Sie dazu auf der Startseite des Portals die Kachel “Lohndokumente” aus. Sollte Ihnen diese Kachel nicht angezeigt werden, haben Sie keine Berechtigung, Lohndokumente zu verwalten.



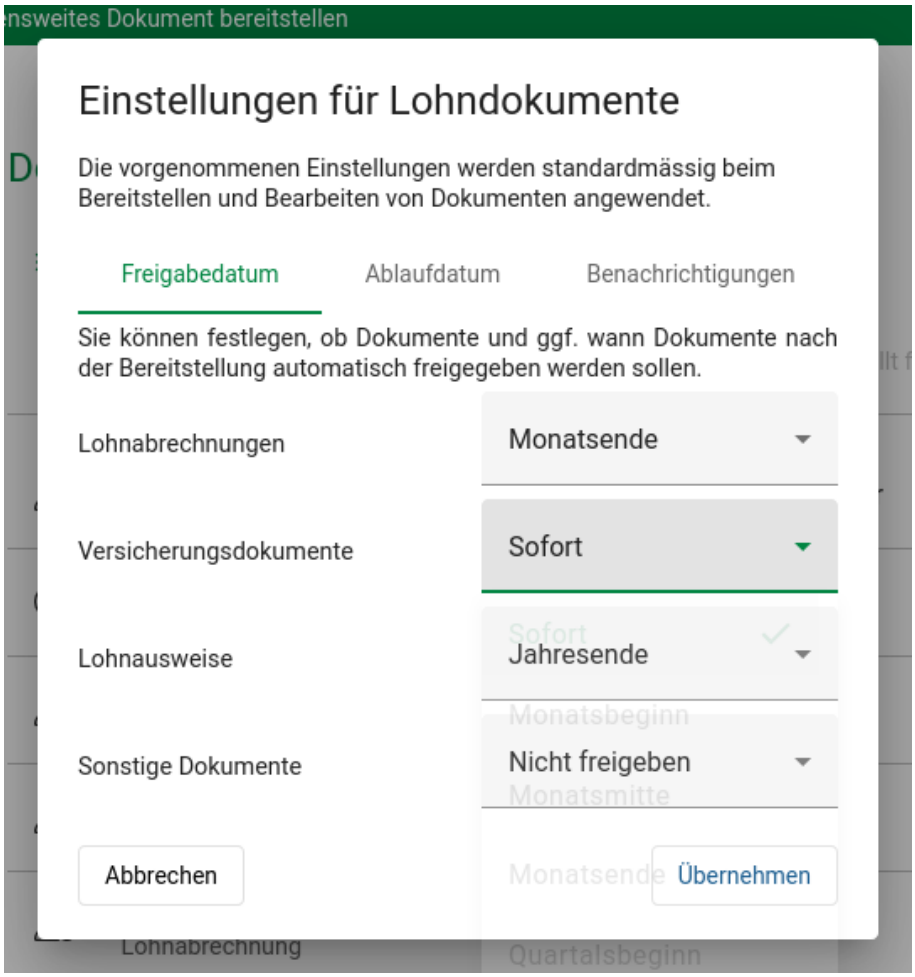
Es öffnet sich die Übersichtsseite der Lohndokumente. Oben rechts in der Toolbar finden Sie den Eintrag “Einstellungen für Lohndokumente”. Sollten Sie diese Option nicht sehen, haben Sie keine Berechtigung, die Einstellungen zu ändern.



Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die Standardeinstellungen für Lohndokumente anpassen können. Der Dialog verfügt über zwei Reiter: “Freigabedatum” und “Ablaufdatum”.

Freigabedatum

Sie können pro Dokumentenkategorie festlegen, ob und wann die Dokumente dieser Kategorie automatisch freigegeben werden. Diese Einstellung können Sie für jedes Dokument nachträglich überschreiben, solang es noch nicht freigegeben wurde. Mehr Informationen dazu finden Sie im Abschnitt “Dokumente freigeben”.



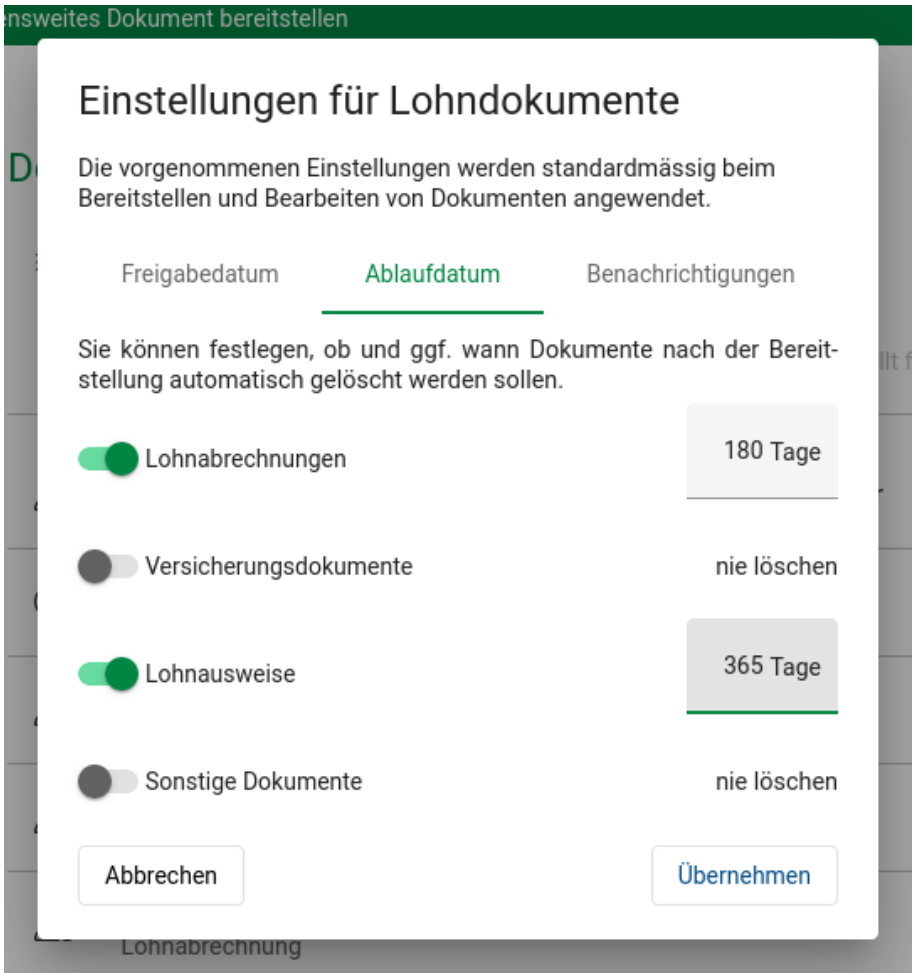
Wenn Sie die Option “Nicht freigeben” wählen, werden die Dokumente dieser Kategorie nicht automatisch freigegeben. Sie können die Dokumente dann manuell freigeben. Dies ist die Standardeinstellung. Die Optionen wie “Monatsende” etc. werden basierend auf dem Zeitpunkt der Bereitstellung berechnet. Es wird der nächste Zeitpunkt, der zu der Option passt, gewählt. Wird ein Dokument z.B. am 20. März bereitgestellt, wird das Freigabedatum auf den 31. März gesetzt, wenn die Option “Monatsende” verwendet wird. Ist “Monatsbeginn” ausgewählt, würde der 1. April als Freigabedatum gewählt.

Um etwaige Änderungen anzuwenden, klicken Sie auf “Übernehmen”.

Hinweis: Wenn Sie die Standardeinstellungen ändern, werden diese nur für neu bereitgestellte Dokumente angewendet. Bereits bereitgestellte Dokumente behalten ihre ursprünglichen Einstellungen bei.

Ablaufdatum

Sie können pro Dokumentenkategorie festlegen, ob und wann die Dokumente dieser Kategorie automatisch gelöscht werden. Diese Einstellung können Sie für jedes Dokument nachträglich überschreiben. Mehr Informationen dazu finden Sie im Abschnitt “Ablaufdatum setzen”.



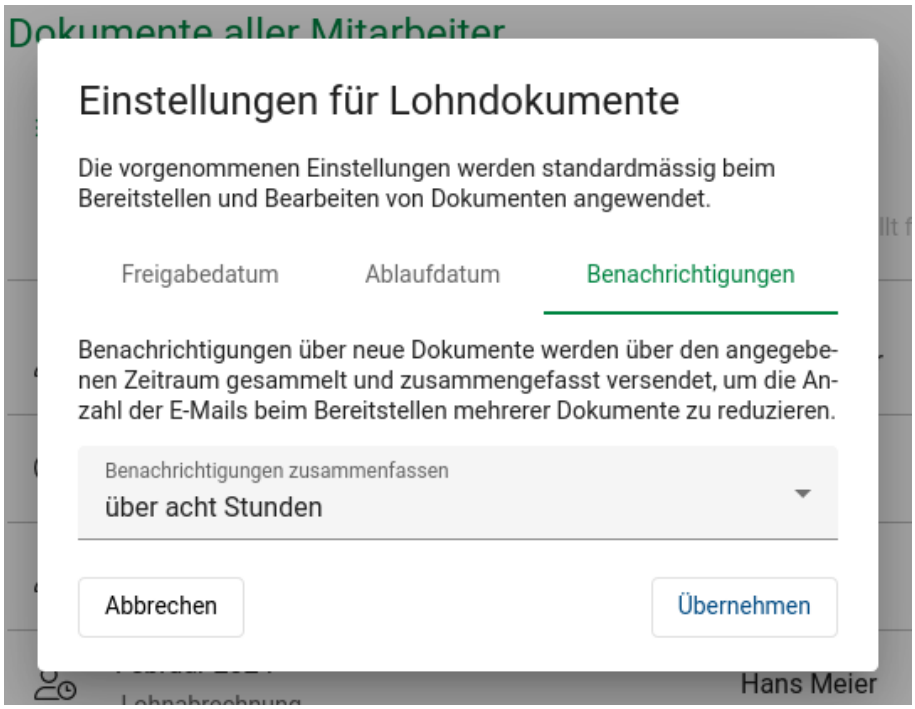
Standardmässig werden Dokumente nie automatisch gelöscht. Um die Dokumente einer Kategorie automatisch zu löschen, aktivieren Sie die Option neben dem Kategorienamen. Für diese Dokumentenkategorie erscheint dann ein Eingabefeld, in dem Sie die gewünschte Aufbewahrungsfrist in Tagen angeben können. Die Aufbewahrungsfrist wird ab dem Freigabedatum berechnet.

Um Änderungen anzuwenden, klicken Sie auf “Übernehmen”.

Hinweis: Wenn Sie die Standardeinstellungen ändern, werden diese nur für neu bereitgestellte Dokumente angewendet. Bereits bereitgestellte Dokumente behalten ihre ursprünglichen Einstellungen bei.

Benachrichtigungen zusammenfassen

Sie können unter dem Reiter “Benachrichtigungen” festlegen, über welchen Zeitraum die Benachrichtigungen über neue Dokumente für die Mitarbeiter zusammengefasst werden sollen. Stellen Sie beispielsweise mehrere Dokumente über einen Zeitraum von einigen Stunden für einen Mitarbeiter bereit, so können Sie mit dieser Einstellung dafür sorgen, dass nur eine E-Mail mit allen Dokumenten versendet wird. Standardmässig werden Benachrichtigungen über acht Stunden zusammengefasst.



Hinweis: Auch wenn Sie “nicht zusammenfassen” auswählen, kann es passieren, dass einzelne Benachrichtigungen zusammengefasst werden, wenn mehrere Dokumente innerhalb weniger Minuten bereitgestellt werden, da Benachrichtigungen in regelmässigen Abständen und nicht sofort versendet werden.

5.3 Kundenportal

Ersteinrichtung Kundenportal

Kundenportal / Belege

Was ist das Kundenportal

5.3.1 Ersteinrichtung Kundenportal

Ein Assistent führt Sie hier durch die wichtigsten Schritte zur Einrichtung des Kundenportals.

Seite Allgemein

Vergeben Sie hier eine Subdomain unter der das Kundenportal für die Kunden des Mandanten erreichbar sein soll. Diese Subdomain wird auch in Links verwendet, die in den E-Mail-benachrichtigungen auf das Kundenportal verweisen.

Geben Sie an ab welchem Belegdatum frühestens Belege mit dem Kundenportal synchronisiert werden sollen. Belege, die ein Belegdatum vor der hier getroffenen Datumsangabe besitzen, werden nicht auf das Kundenportal hochgeladen.

Bitte beachten Sie, dass Belege, die länger als 14 Tage in der Vergangenheit liegen, keine Benachrichtigung an Ihre Kunden auslösen.

Seite Belegarten

Das Kundenportal ermöglicht die Synchronisation aller relevanter Ausgangsbelege mit der SelectLine. Wählen Sie auf dieser Seite die Belegarten aus, auf die Ihre Kunden Zugriff haben.

Durch das Aufklappen einer Belegart sind weitere Einstellungen je Belegart möglich. Vergeben Sie eine Bezeichnung des Beleges in Ein- und Mehrzahl, die Kunden auf der Belegdownload Seite sehen sollen. Wählen Sie eine Druckvorlage aus dem Auftrag aus, die für alle Kunden verwendet wird und legen Sie fest, ob die Sichtbarkeit nach dem Anlegen eines Beleges, nach dem Drucken oder nach dem Erledigen (bei Verwendung des Belegbearbeitungsstatus) und die Benachrichtigung erfolgt.

“E-Mail Vorlage bearbeiten” Für jede Belegart können Sie den E-Mailtext individuell konfigurieren.

“Hauptbelegart” Wählen Sie die Belegart aus, unter der alle in der Belegkette folgenden Belege gruppiert werden sollen

Seite Erscheinungsbild

Vergeben Sie einen Anzeigenamen, Slogan, kurzen Beschreibungstext, sowie Kontaktmöglichkeit, Website an und laden Sie ein Teaserbild hoch, welches auf der Startseite des Kundenportals allen Ihren Kunden angezeigt wird. Die Anpassungen sehen Sie darunter und können dort zwischen einer Mobilansicht und Desktopansicht wechseln.

Seite Zusammenfassung

Hier sehen Sie alle getroffenen Einstellungen übersichtlich angezeigt. Entscheiden Sie, ob Sie das Kundenportal sofort oder später freigeben. Wenn Sie das Kundenportal sofort freigeben, werden an alle Kunden, die in der SELECTLINE die Option “Kundenportal verwenden” aktiviert haben und für die ein aktueller Beleg existiert, Benachrichtigungen versendet (sofern dies auf der Seite Belegarten eingestellt wurde).

5.3.2 Kundenportal - Belege

Ist das Kundenportal vollständig eingerichtet und für Kunden freigegeben, erreichen Sie als Verwalter über den Menüpunkt “Kundenportal” alle mit dem Portal synchronisierten Belege, die hier auch gruppiert werden. Über die Schaltfläche “Kundenportal-Einstellungen” können Sie das Aussehen und die Belegeinstellungen nachträglich ändern.

Über die Suche können Sie sowohl die Adressdaten des Beleges sowie auch die Positionen durchsuchen und die Suchbegriffe auch kombinieren um zum Beispiel Belege eines bestimmten Kunden mit einer Belegposition zu finden.

Sie können Filter anwenden um die Übersicht zu filtern. Die Filterung kann mit der Suche kombiniert werden. Auch eine Sortierung nach Beleg-, Erstellungs- und Änderungsdatum ist möglich.

Jeden Beleg können Sie aus der Übersicht als PDF anzeigen und herunterladen.

5.3.3 Was ist das Kundenportal

Das Kundenportal ist ein Cloud-Dienst, der es Ihnen ermöglicht, Belege wie Rechnungen, Offerten und Lieferscheine für Kunden bereitzustellen. Die Belege werden aus dem SELECTLINE AUFTRAG heraus bereitgestellt. Welche Belege bereitgestellt werden und Kunden benachrichtigt werden sollen, können Sie dabei selbst festlegen.

Ihre Kunden haben dabei die Möglichkeit, sich mit Konten beliebter Anbieter wie Google, Microsoft oder Apple anzumelden und so alle Belege an einem Ort einzusehen.

6 Applikationsmenü

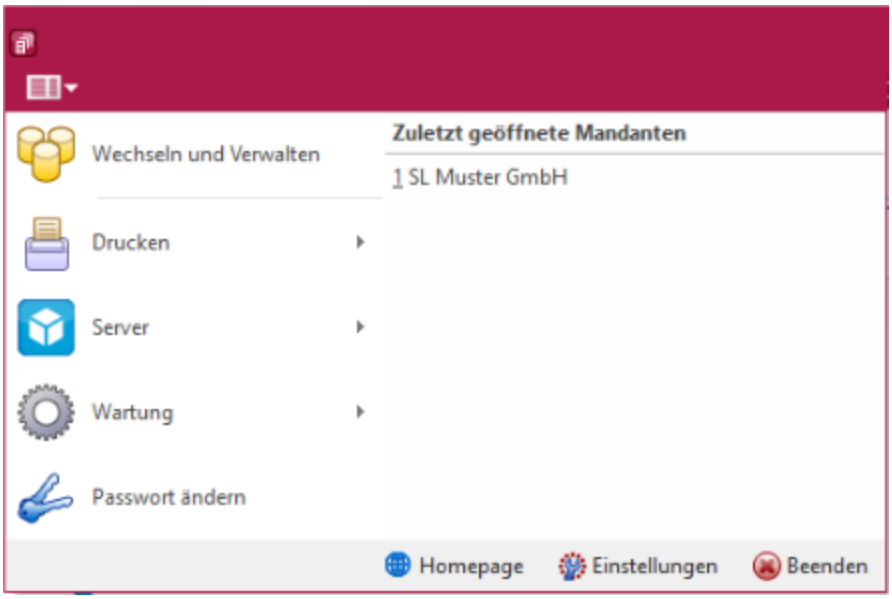


Abbildung 1.72: Applikationsmenü Auftrag

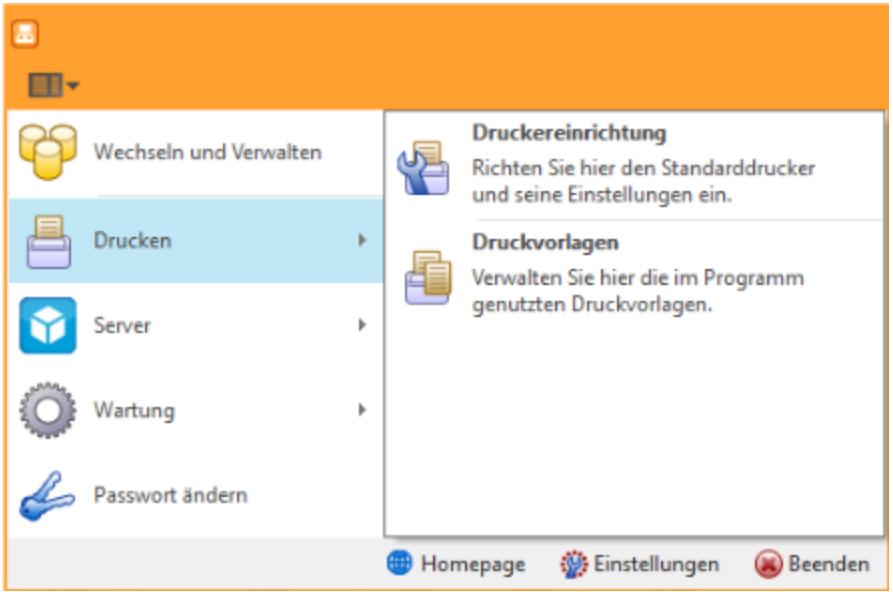


Abbildung 1.73: Applikationsmenü Drucken

6.1 Allgemein

In allen SELECT LINE-Programmen werden über das *"Applikationsmenü"* die Einstellungen der verwendeten Vorlagen für das *"Drucken"*, für die Einstellungen des *"SQL-Servers"*, für die Protokollierung von Änderungen, die *"Wartung"* und die Einstellungen der *"Rechteverwaltung"* vorgenommen.

Unter *"Wartung"* werden u.a. die *"Aktualisierung"* diverser Daten (je nach verwendetem SELECT LINE-Programm) die *"Reorganisation"*, die *"Datensicherung"* und unter Einstellungen *"grundsätzliche Einstellungen"* für die Bedienoberfläche getroffen.

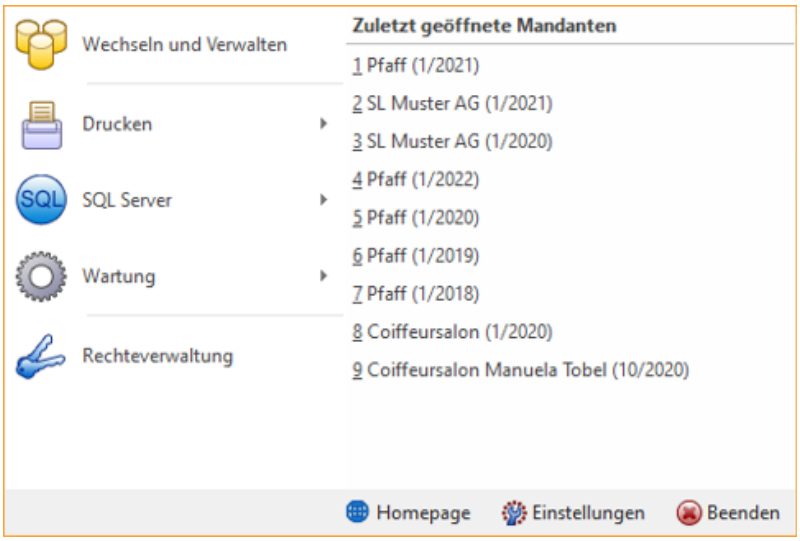


Abbildung 1.74: Applikationsmenü allgemein

Von hier aus erfolgt die *"Aktualisierung"* der *"Stammdaten"*, das Importieren der Tageskurse und hier werden auch Routinen zur Erstellung bzw. zum Einlesen einer *"Datensicherung"* und zur *"Reorganisation"* der Datenbanken gestartet.

Ausserdem erreichen Sie über dieses Menü die *"Rechte"*- und *"Druckvorlagenverwaltung"* sowie die Internetverbindung zur SELECTLINE SOFTWARE AG.

Weiterhin können Sie über *"Einstellungen"* Konfigurationen zum Programm, wie z.B. farbliche Fensterverwaltung, Darstellung, Programmmeldungen, Drucken, Zeiten (Prüfintervalle und Archivierung), Sprache, usw. definieren.

Die detaillierte Beschreibung zu diesen allgemeinen Anwendungen im *"Applikationsmenü"* entnehmen Sie dem SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Für die einzelnen *"Programme / Applikationen"* gibt es spezifische Abläufe, welche es nur im *"Applikationsmenü"* dieser Programme gibt. Sie stehen unter *"Applikationsmenü / Wartung / (jeweiliger Programmname) / ..."*. Diese Abläufe sind in den entsprechenden Handbüchern beschrieben unter Abschnitt ”Menü”.

6.2 Mandant Wechseln und Verwalten

Über *"Applikationsmenü / Wechseln und Verwalten"* oder über *"Mandant / Wechseln und Verwalten"* im jeweiligen Programm erscheint die *"Mandantenverwaltung"*.



Abbildung 1.75: Mandanten wechseln und verwalten

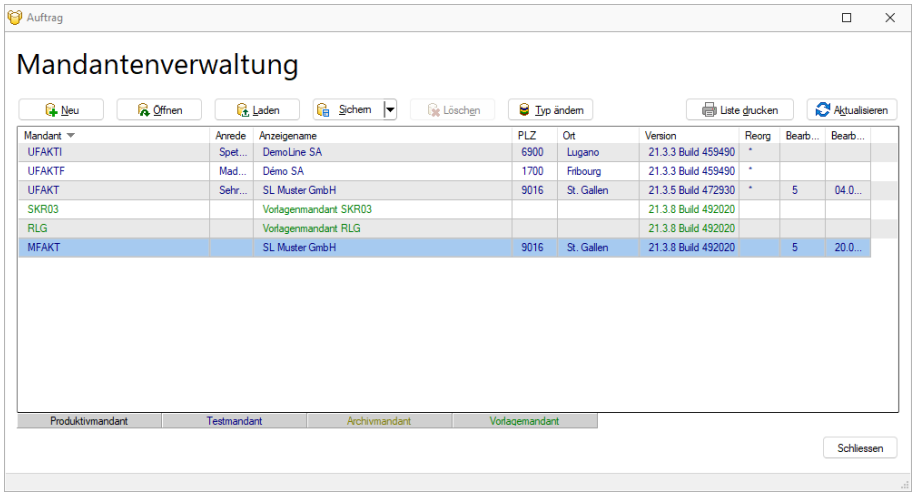


Abbildung 1.76: Mandantenverwaltung

Es werden alle für das Programm verfügbaren *"Mandanten"* angezeigt.

Neu - Mit dem Schalter *"Neu"* kann ein *"neuer Mandant"* angelegt werden.

Öffnen - Sie können jetzt einen *"Mandanten"* auswählen und mit einem Doppelklick oder durch Betätigen des Schalters "Öffnen" die Auswahl abschliessen.

Laden - Mit dem Schalter *"Laden"* kann die *"Datensicherung"* geladen werden.

Sichern - Mit dem Schalter *"Sichern"* kann eine Datensicherung des markierten *"Mandanten"* erstellt werden.

Löschen - Mit dem Schalter *"Löschen"* können Sie nicht mehr benötigte *"Mandanten"* entfernen. Es darf sich dabei aber *nicht* um den aktuell geöffneten Mandant handeln. Das Programm lässt sich diesen Vorgang zweimal bestätigen, da die Daten unter Umständen auch noch von anderen Programmen genutzt werden. Anschliessend wird das komplette Mandantenverzeichnis im Ordner Daten gelöscht.

Typ ändern - Über den Schalter *"Typ ändern"* kann der Mandantentyp geändert werden (nur AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN).

Liste drucken - Über den Schalter *"Liste drucken"* können Sie eine *"Mandanten-Übersicht"* ausdrucken.

Aktualisieren - Über den Schalter *"aktualisieren"* wird der offene Mandant aktualisiert.

> *Für das Löschen von "Mandanten" und Anlegen von "Datensicherungen" sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich. Ansonsten lassen sich diese Funktionen über die Rechteverwaltung sperren.*

6.3 Drucken

Beim *"Drucken"* aus dem jeweiligen Menü gelangen Sie zum *"Druckdialog"*, der eine Auswahl des zu druckenden Seitenbereichs ermöglicht.

Generelle *"Druckereinstellungen"* werden über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* vorgenommen. Hier richten Sie den *"Standarddrucker"* und seine Einstellungen ein. Über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen"* verwalten Sie die im Programm genutzten *"Druckvorlagen"*.

Die SELECT LINE-Programme sind besonders flexibel in der *"Ausgabe von Datenlisten und Auswertungen"*, auch als Grafik. Um eine Übereinstimmung zwischen *"Bildschirmanzeige"* und *Druckergebnis* zu erreichen, verwendet das Programm bereits bei der Darstellung auf dem Bildschirm die Einstellungen des *"Druckers"*. Das Programm unterstützt die Nutzung zweier Druckerschächte für die getrennte Ausgabe von Kopfseiten und Folgeseiten. Ein *"Formulareditor"* steht zur eigenen Gestaltung der *"Druckausgaben"* zur Verfügung, d.h. Kopien der mitgelieferten *"Systemdruckvorlagen"* können den firmenspezifischen Anforderungen angepasst werden.

> *Weitere Details zu diesen beiden "Menüpunkten" siehe unter separatem Kapitel "Drucken" im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.*

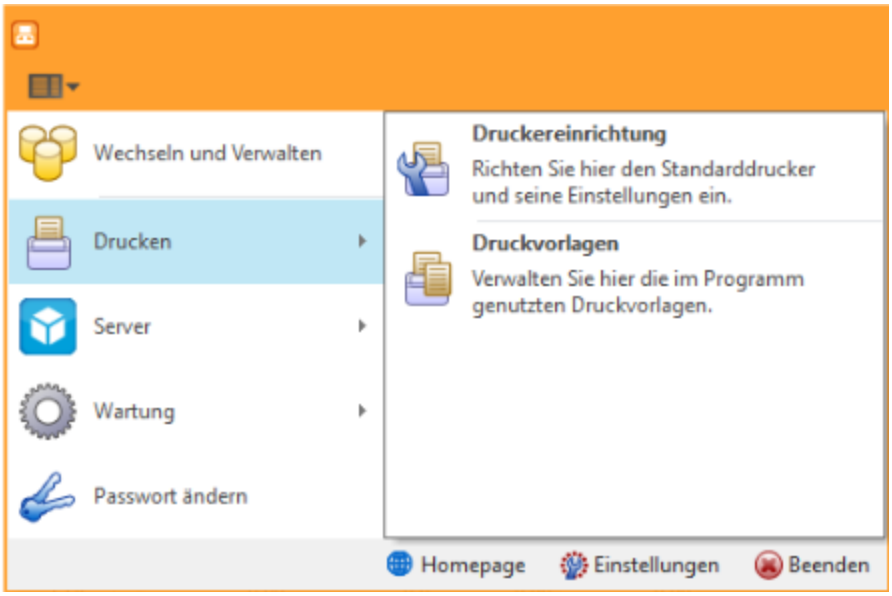


Abbildung 1.77: Applikationsmenü Drucken

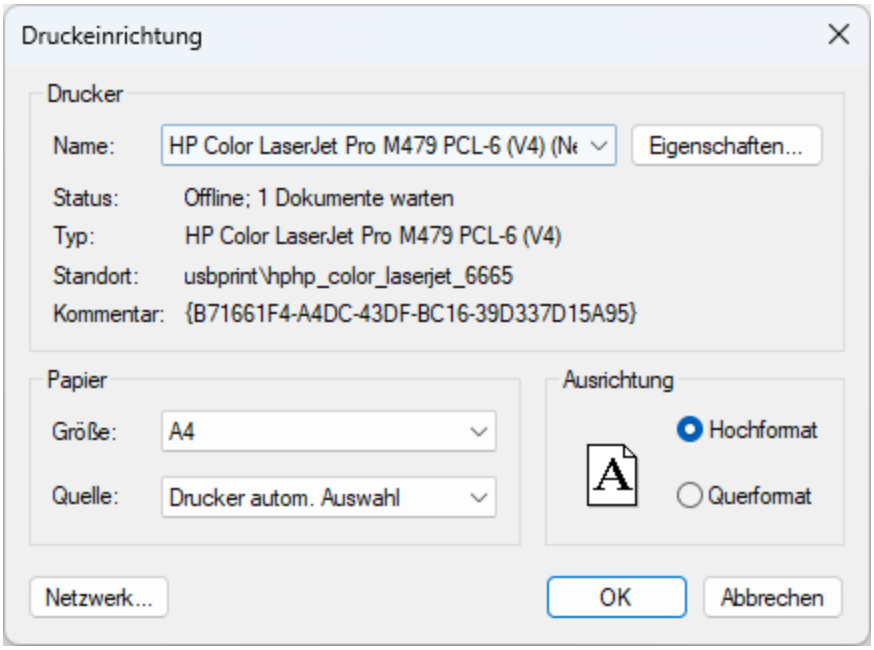


Abbildung 1.78: Druckereinrichtung

Sie können für jede Druckvorlagenart und abweichend auch für jede Druckvorlage einstellen, ob zusätzlich zum Druck auch noch eine Archivierung mit einem installierten Archivsystem oder in einem gewählten Ordner als PDF erfolgen soll.

PDF Creator

Zusätzlich zur Version 1.7.x des PDFCREATORS kann auch die Version 2.2.x verwendet werden. Diese Version des PDFCreators erfordert nicht mehr das vorherige Ausführen des Programmes *"PDFCreatorKonfigurator.exe"*.

Damit über alle SELECTLINE-Programme PDF/A-konforme Dateien erstellt werden können, reicht es aus, den aktuellen PDFCreator zu installieren und die SELECTLINE-Anwendung ggf. neu zu starten. Die aktualisierte Version wird automatisch vom SELECTLINE-Programm erkannt und verwendet.

Über die *"Programmeinstellungen"* Einstellungen, im Bereich *"Drucken"* können folgende Positionen gesteuert werden:

- **Drucken** - Hier legen Sie die Art der Aufgabe fest.
- **PDF Ausgabe** - Bestimmen Sie den Treiber und definieren Sie die gewünschte Ausgabe.
- **RTF - Ausgabe** - Auswahl mit oder ohne Positionsrahmen für Texte, Grafiken und Bilder.

Erweiterte Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei

Beim *"Drucken"* in eine Datei wird der Dateiname und der Pfad nicht abgefragt, wenn ein gültiger *"Formelplatzhalter"* mit Sonderfunktion DateiANSI, DateiASCII, DateiTXT, DateiU16, DateiRTF, DateiHTML, DateiBMP, DateiJPEG, DateiPNG, DateiTIFF, DateiXLSX oder DateiPDF verwendet wird.

Über eine Erweiterung der *"Formel"* steht Ihnen nun die Möglichkeit zur Verfügung, den Dateinamen und/oder den Pfad zu definieren und trotzdem die Abfrage zum Speicherort der Datei zu erhalten.

Dafür können Sie die *"Formel"* wie gewohnt aufbauen und müssen diese am Ende um die Zeichenfolgen „|1“ ergänzen.

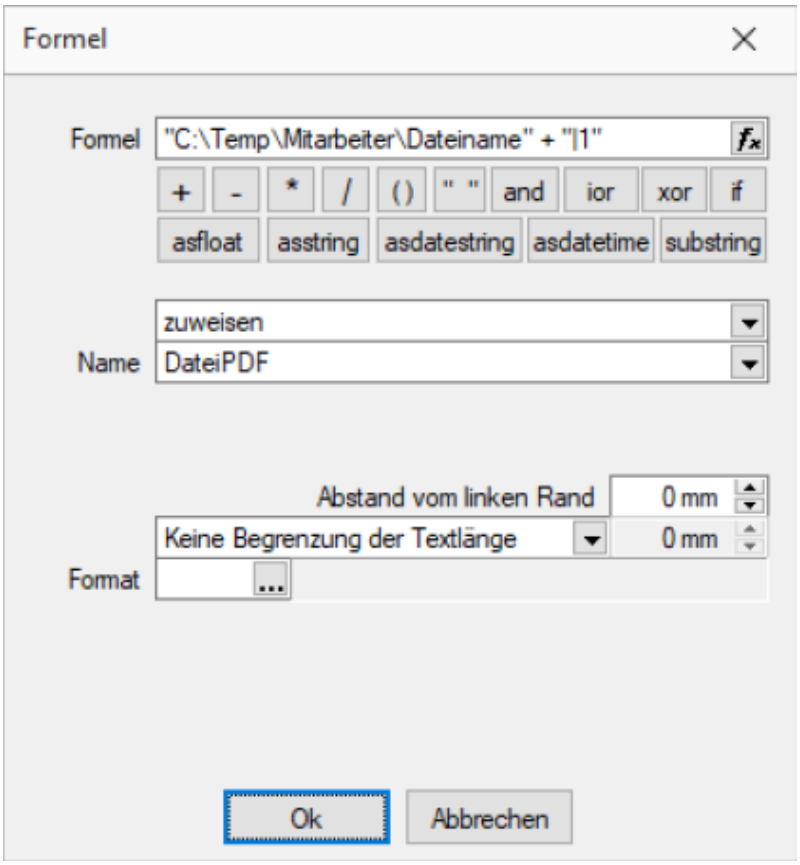


Abbildung 1.79: Formel für Speichern

6.3.1 Druckereinrichtung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* definieren Sie die *"Standard-Druckereinrichtung"*.

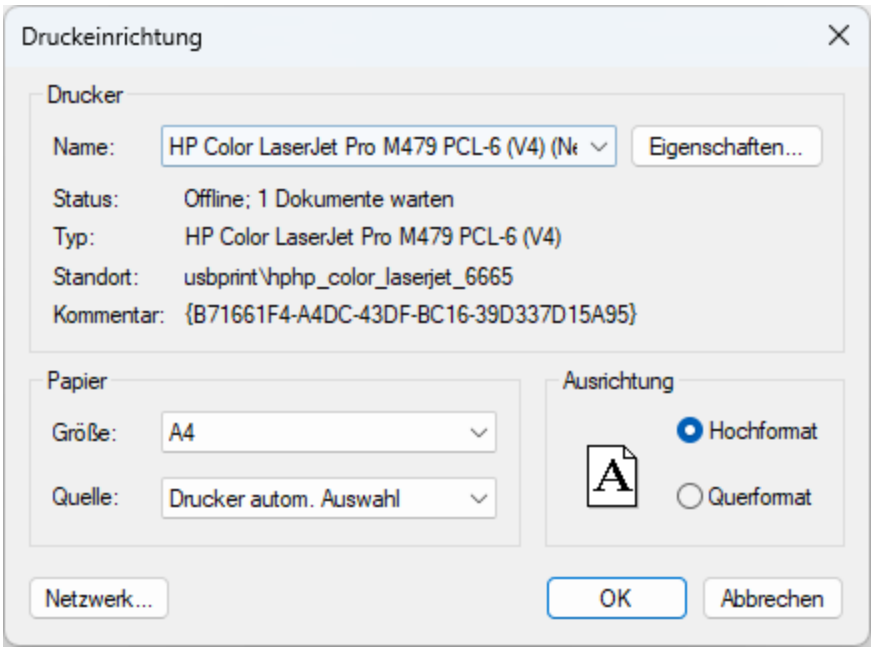


Abbildung 1.80: Druckereinrichtung

Drucker

Name - Wählen Sie hier den *"Standard-Drucker"*, mit welchem Sie Ihren Ausdruck ausgeben wollen. Hier ersehen Sie diverse Informationen betreffend des ausgewählten *"Druckers"*.

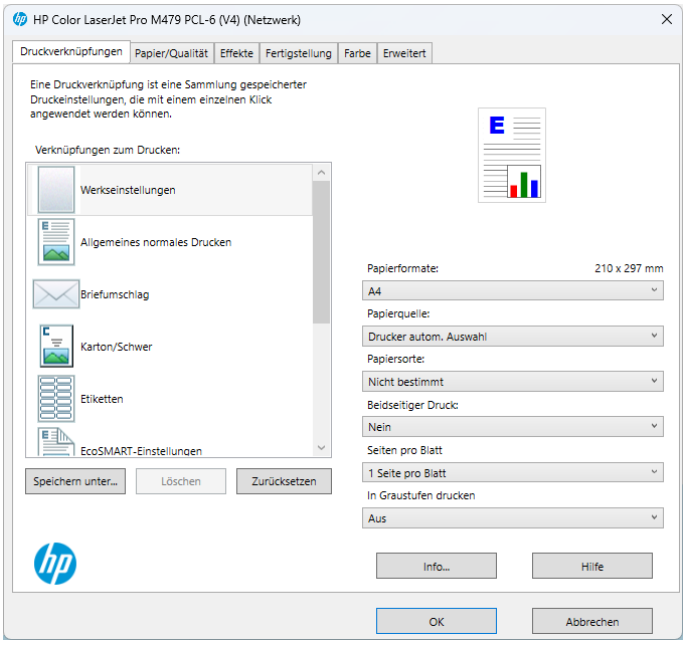


Abbildung 1.81: Eigenschaften

Papier - Bestimmen sie grösse und Quelle des Papiers.

Ausrichtung - Hochformat oder Querformat

Eigenschaften Eigenschaften...

Eigenschaften - Unter Eigenschaften... werden die diversen *"Standard-Druckeinrichtungen"* vorgenommen. (Je nach Druckertyp)

- Druckerverknüpfung
- Papier / Qualität
- Effekte
- Fertigstellung
- Farbe
- Erweitert

Papier

Papierformate - Definieren Sie hier das Papierformat.

Papierquelle - Definieren Sie aus welchem Einzug die erste Seite gedruckt werden soll.

Papiersorte - Auswahl vornehmen.

Beidseitiger Druck - Falls gewünscht ändern.

Seite pro Blatt - Anzahl durch Auswahl bestimmen.

In Graustufen drucken - Auswahl - Aus - Nur schwarz - CMYK Graustufe hohe Qualität

Über den Schalter Eigenschaften... können Sie weitere *"Einstellungen"* entsprechend *"Ihres Druckertyps"* vornehmen, z.B.

- Effekte
- Fertigstellung
- Farbe
- Erweitert
- usw.

Netzwerk - Wählen Sie den zu verwendenden Netzwerkdrucker aus und klicken Sie auf *"Auswählen "* um eine Verbindung mit ihm herzustellen.

weitere Informationen siehe Druckereinrichtung.

Drucker einrichten

Je *"Formular"* können *"spezielle Drucker"* festgelegt werden.

Im Programmteil *"Applikationsmenü / Einstellungen"* kann das Ausgabeziel für Druckvorlagen, die das Druckziel *"Standard- Druckausgabe"* haben, angegeben werden. Die übrigen *"Einstellungen"* (verwendeter Drucker usw.) sind in den *"Systemeinstellungen"* von WINDOWS oder innerhalb des Programms unter dem Menüpunkt *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* vorzunehmen.

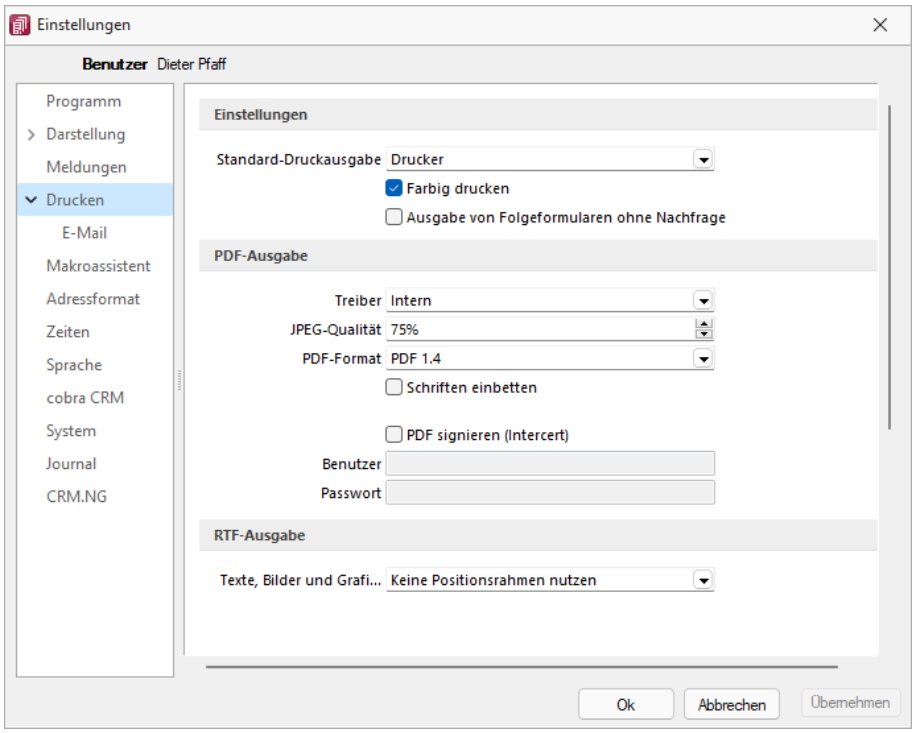


Abbildung 1.82: Einstellungen Drucken

Standarddrucker - Damit definieren Sie den *"Drucker"* des ausführenden (druckenden) Arbeitsplatzes, der beim Start der SELECT LINE-Applikation als Standarddrucker des lokalen Betriebssystems definiert war.

Diese Einstellung kann unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* eingesehen werden und ist arbeitsplatzabhängig. (Ausnahmen sind Terminalserversitzungen)

Spezieller Drucker (alle Arbeitsplätze) - Hier wird ein eindeutig über den Namen spezifiziertes Druckausgabegerät benutzt, unabhängig davon welcher Arbeitsplatz bzw. welche Benutzeranmeldung den Druckauftrag auslöst. Die Treiberinstallation für die Arbeitsplätze und die Berechtigungen der Benutzer für das jeweilige Gerät werden dabei vorausgesetzt. Dieses Gerät muss nicht als Standarddrucker im Betriebssystem definiert sein.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: alle Benutzer) Die Druckausgabe erfolgt mit dieser Einstellung an einem konkreten Arbeitsplatz für jeden beliebigen Benutzer genau auf diesem einen zugewiesenen Drucker.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: Windows-Benutzeranmeldung) - Diese Einstellung gilt für genau eine Maschine (Arbeitsplatz) in unmittelbaren Zusammenhang mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.

> *Die SELECTLINE-Anwendungen nutzen ausschliesslich die Funktionalitäten der vorhandenen Druckertreiber. So können z.B. nur die Schriftarten und Papiergrössen genutzt werden, die der jeweilige Treiber unterstützt.*

6.3.2 Druckvorlagen

"Druckvorlagen" definieren den Inhalt und das Erscheinungsbild von Auswertungen und Listen.

Sie erreichen die *"Druckvorlagen"* unter *Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen* oder aus der Bildschirmansicht eines Drucks über Menü *Vorlagen verwalten* oder über Kontextmenü *Text aus Vorlage* für Positionsbereich im Formulareditor.

Vorlagen

Für jede *"Druckvorlagenart"* können Sie je nach Bedarf beliebig viele, verschiedene Vorlagen (Formulardateien) mit spezifischem Aufbau oder abweichendem Ausgabeziel bereithalten. Vor dem Start des Drucks haben Sie die Möglichkeit, eine dieser Vorlagen (Formulare) auszuwählen. Sie können für jede einzelne *"Druckvorlage"* festlegen, ob sie für alle *"Mandanten"* verwendet werden soll oder ob sie speziell auf einen Mandanten zugeschnitten ist.

In den *"Druckvorlagen"* sind *"Text- und Datenplatzhalter"* mit Formaten und Parameter zur Seiteneinrichtung und Druckereinstellung gespeichert.

Druckvorlagen für Kassenbelege / Barbelege mit TSE-Informationen - Die *"Druckvorlagen"* wurden ab Version 21.1 aktualisiert. Die Informationen der TSE, welche ohne maschinelle Unterstützung lesbar sein müssen, sind auf die notwendigen Daten beschränkt. Die Ausgabe der kompletten Daten finden Sie weiterhin im Formular. Sie wurden „auskommentiert“. Die Ausgabe des QR-Codes wird dadurch nicht beeinflusst (er enthält weiterhin alle TSE Informationen).

> *Die in der Druckvorlagenverwaltung getroffenen Einstellungen (Archivierung, Inaktiv, Folgevorlage) werden nur für den aktuellen Mandanten gespeichert!*

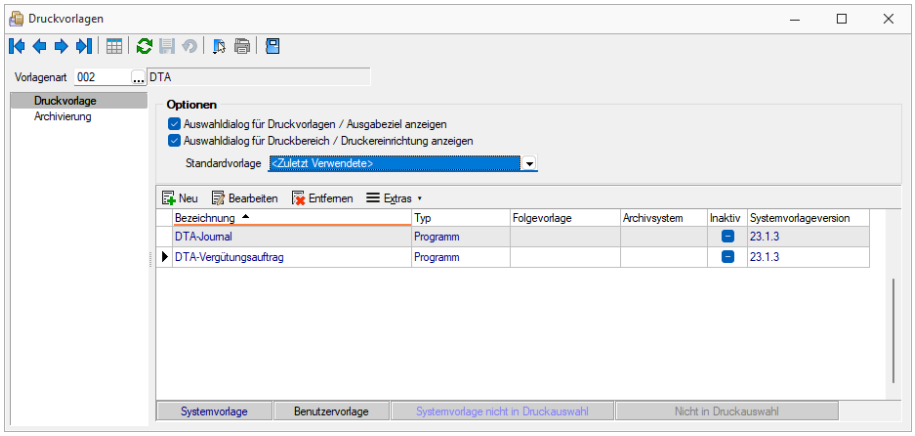


Abbildung 1.83: *"Druckvorlagen"* Seite *"Druckvorlage"*

Vor dem Start des Drucks haben Sie die Möglichkeit, eines dieser Formulare auszuwählen.

Seite Druckvorlagen

Alle Vorlagenarten stehen zur Bearbeitung ihrer Kennung und ihrer möglichen Optionen zur Verfügung, wenn die Maske *"Druckvorlagen"* geöffnet wird.

Vorlagenart - Das Vorlagen-Kennzeichen dient der Identifikation der Vorlagen.

Optionen

Auswahldialog Druckvorlagen / Ausgabeziel anzeigen - Ist diese Option nicht gesetzt, entfällt beim Drucken die Frage nach der Vorlage und dem Ausgabeziel.

Auswahldialog Druckbereich / Druckereinrichtung anzeigen - Ist diese Option nicht gesetzt, entfällt zur Beschleunigung der Druckfunktion die Frage: *"Drucken OK"*.

Standardvorlage - Hier kann für die Druckvorlagenart eine Standarddruckvorlage zugewiesen werden.

Je Druckvorlagenart kann festgelegt werden, ob die zuletzt verwendete oder eine fest vorgegebene Vorlage im Druck-Dialog vorgeschlagen werden soll. Diese Einstellung wird mandantenabhängig gespeichert.

Kundenspezifische Vorlagen bleiben von der Vorgabe einer Standardvorlage unberührt. Ebenfalls wird bei Wiederholdrucken die zuletzt gedruckte Vorlage vorgeschlagen. Die Druckvorlagenzuordnung in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Belege"* im Bereich *"Druck"* entfällt somit. Die getroffenen Einstellungen bleiben jedoch erhalten.

> *Für den Druck der Aus- und Eingangsbelege können Sie in den Stammdaten über das Funktionsmenü Druckvorlagen [F11] interessenten-, kunden- bzw. lieferantenspezifische Druckvorlagen zuordnen.*

/

Mit diesem Icon wird zwischen dem **Übersichtsmodus** und dem **Bearbeitungsmodus** der zur Verfügung stehenden *"Druckvorlagen"* gewechselt.

Übersichtsmodus

Über einen Doppelklick auf eine Vorlage, erhalten Sie die Möglichkeit, diesen Eintrag zu bearbeiten.

Bearbeitungsmodus = Vorlagen verwalten

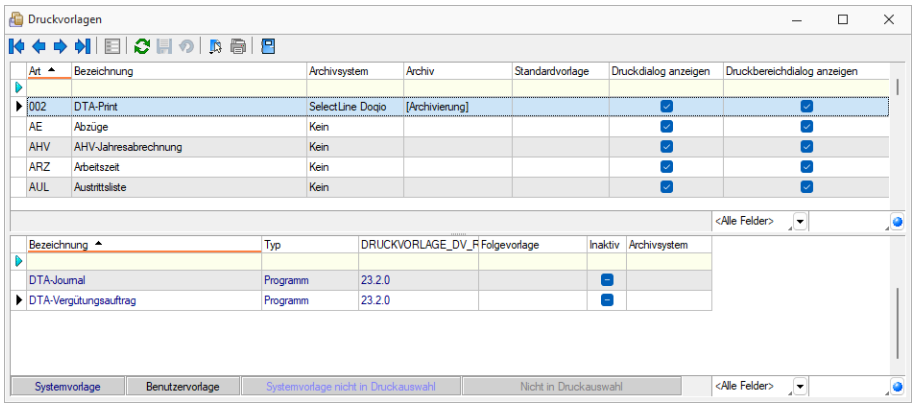


Abbildung 1.84: *"Druckvorlagen"* Bearbeitungsmodus

Über diese Ansicht werden alle Formulare **einer Vorlagenart** verwaltet. Wurde die *"Druckvorlagen"*-Maske aus der Seitenvorschau geöffnet, steht die entsprechende Vorlagenart zusätzlich in der Überschriftzeile.

Eine spezielle Funktionsleiste enthält die möglichen Aktionen.

Über Neu oder Bearbeiten erhalten Sie eine weitere Eingabemaske:

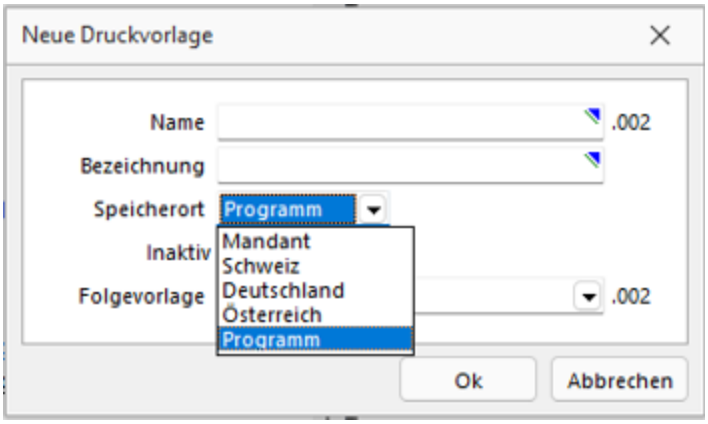


Abbildung 1.85: Neue Druckvorlage

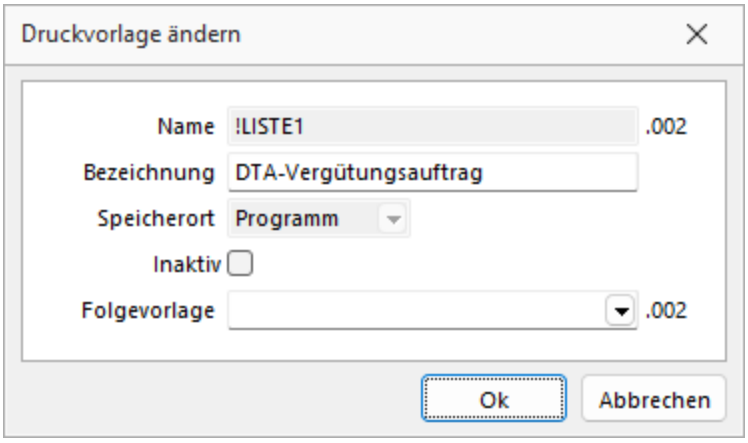


Abbildung 1.86: Druckvorlage ändern

Name - Das Datenfeld beinhaltet den Dateinamen der Druckvorlage. Ein vorangestelltes **!** kennzeichnet die vom Programm mitgelieferten Systemvorlagen.

Bezeichnung - Die hier eingetragene Bezeichnung erscheint im Druckdialog zur Formularauswahl. Sie kann bis zu 80 Zeichen lang sein.

Speicherort - Mit der Auswahl des Speicherortes bestimmen Sie gleichzeitig die Verfügbarkeit.

- **Programm** - Die Vorlage ist in allen Mandanten verfügbar, wobei optionale Einstellungen (Standardvorlage, Archivierung) mandantenspezifisch verwendet werden. Die Sicherung erfolgt im Rahmen der Programmdatensicherung.
- **Mandant** - Die Vorlage ist nur im aktiven Mandant verfügbar, sie wird im Rahmen der Mandantendatensicherung mit gesichert.
- **Land** (Deutschland, Österreich, Schweiz) - Die Vorlage ist nur in Mandanten mit entsprechendem Mandantenland verfügbar. Optionale Einstellungen (Standardvorlage, Archivierung) werden mandantenspezifisch gespeichert. Die Sicherung der *"Druckvorlagen"* erfolgt im Rahmen der Programmdatensicherung.

Bei vorhandenem DACH-Modul (Platin) stehen alle Länder zur Auswahl.

Inaktiv - Inaktiv gesetzte *"Druckvorlagen"* stehen in der Druckvorlagenauswahl nicht zur Verfügung, können aber als Folgedatei einer Druckvorlage gedruckt werden.

Folgevorlage - Es besteht die Möglichkeit, im Anschluss an den Ausdruck einer Druckvorlage eine weitere Vorlage zu drucken. Diese ist als Folgedatei hier einzutragen.

Beispiel

Sie haben zwei Drucker, auf denen Sie jeweils die Originalrechungen für Ihre Kunden und die Kurzversionen für Ihre Ablage ausdrucken.

> *In der Folgevorlage kann wiederum ein Folgedateiname eingetragen werden. Alle Folgevorlagen werden vollständig (ohne Eingrenzung von Seitenzahlen) ausgedruckt.*

Extras bietet weitere Funktionen:

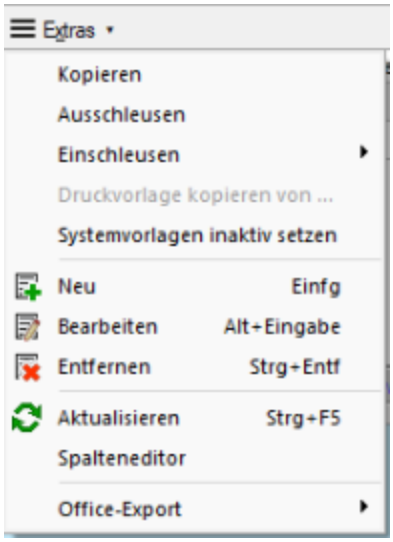


Abbildung 1.87: *"Druckvorlagen"* Extras

Kopieren - Es bietet sich meist an, ein neues Formular für eine Druckvorlagenart durch Kopieren einer vorhandenen Vorlage zu erstellen und entsprechende Änderungen oder Ergänzungen mittels Formulareditor vorzunehmen, als mit einen neuen, leeren Formular zu beginnen.

Ausschleusen - Um sicherzustellen, dass von aussen dazukommende Formulare auch auf Rechnersystemen, auf denen möglicherweise die im Formular verwendeten Formularbausteine, Schriften, Formate und Etiketten nicht vorhanden sind, ordnungsgemäss gedruckt werden können, sollte man die Quellformulare "ausschleusen".

Mit diesem Vorgang erhält man eine spezielle Datei, die das Formular und die entsprechenden Schriften, Formate und Etiketten enthält.

Beim Ausschleusen von *"Druckvorlagen"* ist eine Mehrfachselektion möglich.

Einschleusen - Ein *ausgeschleustes* Formular wird wieder zum normalen Formular, und die darin verwendeten Formularbausteine, Schriften, Formate und Etiketten werden um die *Mitgebrachten* ergänzt. Hierbei kann auf schon vorhandene *"Druckvorlagen"* gespeichert werden.

Beim Einschleusen von *"Druckvorlagen"* ist bei der Dateiauswahl eine Mehrfachselektion möglich.

Nach dem Einschleusen eines Druckformulars erhalten Sie ein Hinweisfenster welche Formularbausteine, Formate, Schriften und Etiketten noch nicht vorhanden und entsprechend angelegt wurden.

Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen) - *"Druckvorlagen"* können hiermit von anderen Belegtypen kopiert werden. Alle verfügbaren Formulare werden in einer Druckvorlagenauswahl angezeigt.

Systemvorlagen inaktiv setzen - Über diese Funktion können alle Systemdruckvorlagen der Vorlagenart für die Druckvorlagenauswahl inaktiv gesetzt werden.

Text aus Vorlage

Im Formulareditor können Sie den kompletten Positionsbereich oder ausgewählte (fertige) Platzhalter anderer *"Druckvorlagen"* über das Kontextmenü *"Text aus Vorlage"* in die aktuelle Druckvorlage kopieren. Text aus Vorlage

Mit der Auswahl der entsprechenden (Muster-) Druckvorlage in der Maske *"Druckvorlagen"* öffnet sich eine Maske mit dem Inhalt des Positionsbereichs.

Seite Archivierung

Auf der Seite Archivierung geben Sie den Typ der Archivierung an.

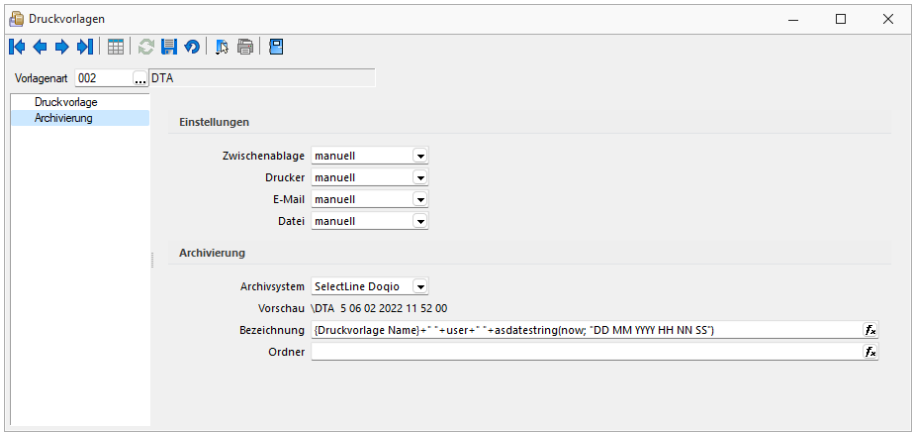


Abbildung 1.88: *"Druckvorlagen"* Seite *"Druckvorlage"*

Es stehen die Archivsysteme *Ablage*, *ELO Windows Client* oder *ELO Java Client* zur Verfügung. Für DEUTSCHLAND EASY.

Definieren Sie hier die Standard-Archivierungsparameter für die Druckvorlage bzw. erhalten Sie die Liste der bereits archivierten Dokumente.

Ist ein *Archivsystem* ausgewählt (also nicht *"Keine"*), steht Ihnen im Dialog Ausgabeziel für Auswertungen zusätzlich die Option *"Archiv"* zur Verfügung.

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Archiv

> *Die in der Druckvorlagenverwaltung getroffenen Einstellungen (Archivierung, Inaktiv, Folgevorlagen) werden nur für den aktuellen Mandanten gespeichert.*

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

Speicherorte Druckvorlage

Jeder Druckvorlage kann ein bestimmter *"Speicherort"* zugewiesen werden.

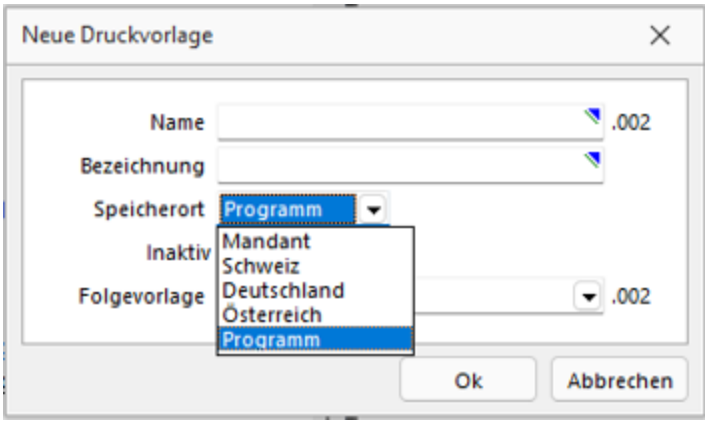


Abbildung 1.89: *"Druckvorlagen"* Speicherort.

Programm

- Vorlagen sind in allen Mandanten verfügbar
- Optionen werden mandantenabhängig gespeichert (Standardvorlage, Archivierung)
- Speicherort der System-*"Druckvorlagen"*
- Sicherung über Programm-Datensicherung

Mandant

- Vorlagen sind nur im gewählten Mandanten verfügbar
- Sicherung über Mandantensicherung

Land (DEUTSCHLAND / ÖSTERREICH / SCHWEIZ) bei vorhandener D-A-CH-Lizenz

- Vorlagen sind nur im gewählten Mandantenland verfügbar
- Optionen werden mandantenabhängig gespeichert (Standardvorlage, Archivierung)
- Bei vorhandenem D-A-CH-Modul (Platin) stehen alle Länder zur Auswahl
- Sicherung über Programmdatensicherung

Druckvorlagen inaktiv setzen / ausblenden

"Druckvorlagen" können mandantenabhängig *"inaktiv"* gesetzt werden. Damit stehen Sie im Druck-Dialog nicht mehr zur Auswahl und können nicht mehr als Standardvorlage gewählt werden. Zudem ändert sich in der Ansicht die Farbe auf Grau, und sie erhält somit den Status *"Nicht in Druckauswahl""*.

Im Extramenü können über die Funktion *Systemvorlagen inaktiv setzen* alle Systemvorlagen einer Vorlagenart inaktiv gesetzt werden. Inaktiv gesetzte *"Druckvorlagen"* können weiterhin als Folgevorlage ausgewählt werden.

Variablen-Vorschlag in *"Druckvorlagen"* beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich

Das Einfügen von Platzhaltern in *"Druckvorlagen"* schlägt abhängig vom Ziel (Kopf, Positionen, Fuss) des Platzhalters automatisch die passende Auswahl an möglichen Informationen vor. Es wird somit verhindert, dass beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich eines Formulars Informationen angeboten werden, die ungültig sind.

Änderung des Adressblocks gemäss Schweizerischer Post

Allgemein

Die *"Schweizerische Post"* empfiehlt den Adressblock für Sendungen ins Ausland gemäss den neuen Richtlinien anzupassen.

Änderung gemäss Postrichtlinien ISO-Ländercodes

Das Vermerken der Abkürzungen der Ländernamen (ISO-Code oder Autokennzeichen) vor der Postleitzahl des Bestimmungsortes ist bei Briefsendungen von der Schweiz ins Ausland nicht empfohlen, da Verzögerungen in der Verarbeitung entstehen können.

Es genügt, wenn Sie das Bestimmungsland auf der letzten Adresszeile in französischer oder englischer Sprache ausschreiben. Bei Nachbarländern der Schweiz kann das Bestimmungsland auch in der jeweiligen Landessprache angegeben werden.

Beispiel

Frau Konstanze Muster Beispielstrasse 26 80331 München Deutschland	~~Frau~~ ~~Konstanze Muster~~ ~~Beispielstrasse 26~~ ~~DE-80331 München~~	~~Frau~~ ~~Konstanze Muster~~ ~~Beispielstrasse 26~~ ~~D-80331 München~~

Anpassung einer Druckvorlage

Bevor Sie die *"Druckvorlagen"* ändern oder bearbeiten, sichern Sie die Programmdaten.

> *Bitte beachten Sie, dass die Systemvorlagen bei einem Update überschrieben werden und Ihre Anpassungen verloren gehen.*

Herr
Felix Muster Handels GmbH
Poststrasse 21
DE 20146 Hamburg

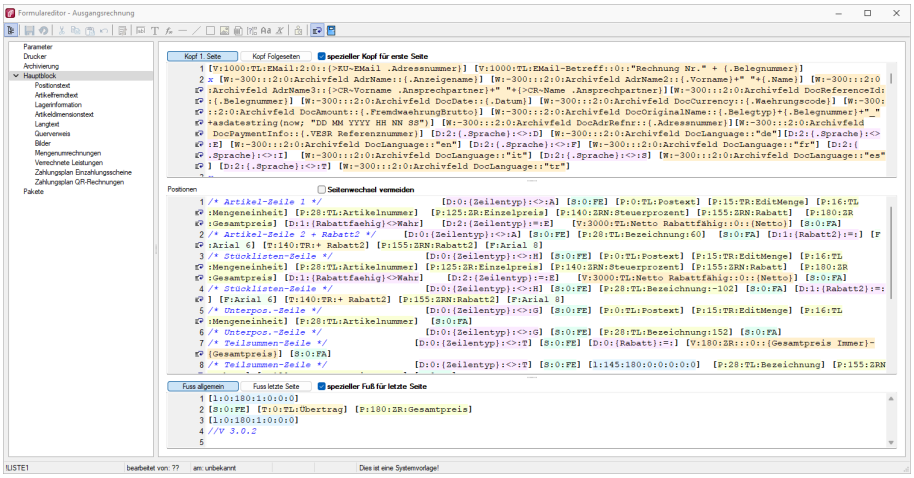


Abbildung 1.90: Formulareditor Ausgangsrechnung

Überschreiben Sie im Formulareditor (Kopf 1. Seite) den Adressblock mit folgenden Zeilen:

1. Zeile	[F:Arial 6] [D:3:{System.Mandant Vorname}:=:][P:105:TL:System.Mandant Vorname] [P:0:TL:System.Mandant Name] [D:2:{System.Mandant Vorname}:<>:] [P:105:TL:System.Mandant Name][D:2:{System.Mandant Zusatz}:=:] [P:0:TL:System.Mandant Zusatz] [P:0:Kom:System.Mandant Strasse] [P:0:Kom:System.Mandant Plz] [P:0:TL:System.Mandant Ort] [F:Arial 8]
2. Zeile	[F:Arial 10] [P:105:TL:.Anrede]
3. Zeile	[D:3:{.Vorname}:=:] [P:105:TL:.Vorname] [P:0:TL:.Name] [D:2:{.Vorname}:<>:] [P:105:TL:.Name]
4. Zeile	[D:2:{>AD~Anrede .Ansprechpartner}:=:] [P:105:TL:>AD~Anrede .Ansprechpartner] [D:2:{>AD~Vorname .Ansprechpartner}:=:] [P:0:TL:>AD~Vorname .Ansprechpartner] [D:0:{>AD~Name .Ansprechpartner}:=:] [P:0:TL:>AD~Name .Ansprechpartner]
5. Zeile	[D:0:{.Zusatz}:=:] [P:105:TL:.Zusatz]
6. Zeile	[D:2:{.Strasse}:=:] [P:105:TL:.Strasse]
7. Zeile	[D:3:{>LC~Bezeichnung .Land}:<>:] [P:105:TL:.Land] [P:0:TL:.Plz] [D:2:{>LC~Bezeichnung .Land}:=:] [P:105:TL:.Plz] [P:0:TL:.Ort]
8. Zeile	[D:0:{.Land}:=:CH] [D:3:{>LC~Bezeichnung .Land}:=:] [P:105:TL:>LC~Bezeichnung .Land]

Bitte benutzen Sie zum Kopieren und Einfügen den Code, den Sie in der auf der Homepage angefügten Text-Datei *"Verweis zu Richtlinie Schweizerische Post"* finden.

Speichern Sie die Vorlage ab und wechseln Sie zurück zur Druckansicht. Der Adressblock im Ausdruck erscheint nun folgendermassen:

Herr
Felix Muster Handels GmbH
Poststrasse 21
20146 Hamburg
Deutschland

Erläuterung der Anpassung

Der Verweis auf die *"Bezeichnung Land"* ist so aufgebaut, dass bei einer Sendung für einen Schweizer Kunden die Bezeichnung des Landes nicht unten anfügt. Bei einer Kundenadresse aus dem Ausland wird die Bezeichnung des Landes aus der ISO-Ländercode Tabelle übernommen. Ist in der ISO-Ländercode Tabelle keine Bezeichnung des Landes hinterlegt, so übernimmt die Software die alte Formatierung und setzt vor der Postleitzahl den Länderkürzel (DE, AT, FR, IT usw.).

Platzhalter in der Betriebsmittelauswertung (Druckvorlagen)

In den *"Druckvorlagen"* der *"Betriebsmittelauswertung"* und der *"Mitarbeiterauswertung"* wurde der Platzhalter *"SummeVerfügbar"* angepasst, sodass er jetzt den gesamten ausgewählten Zeitraum betrachtet und nicht nur die Tage, an denen *"Fertigungs- oder Werkaufträge"* auf der Maschine eingeplant sind. War es vorher so, dass nur die Tage zur Berechnung herangezogen wurden, an denen die Maschine oder der Mitarbeiter auch tatsächlich eingeplant waren, so wird Ihnen jetzt die gesamte *"verfügbare"* Zeit über den gewählten Zeitraum angezeigt.

6.3.3 Druckvorlagen ausschleusen

Um sicherzustellen, dass von aussen dazukommende *"Formulare"* auch auf Rechnersystemen, auf denen möglicherweise die im Formular verwendeten Formularbausteine, Schriften, Formate und Etiketten nicht vorhanden sind, ordnungsgemäss gedruckt werden können, sollte man die Quellformulare über die Druckvorlagenverwaltung *"ausschleusen"*. Mit diesem Vorgang unter *"Applikationsmenü / Druckvorlagen /*  */ Ausschleusen"* erhält man eine spezielle Datei, die das Formular und die entsprechenden Schriften, Formate und Etiketten enthält.

Beim Ausschleusen von *"Druckvorlagen"* ist eine **Mehrfachauswahl** möglich, markieren Sie einzelne Datensätze durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl]-Taste oder bei Auswahl durch Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

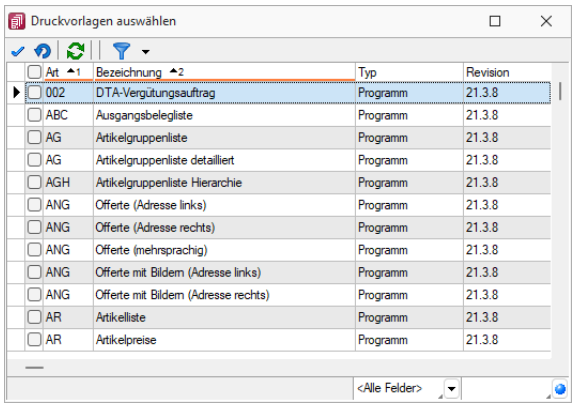
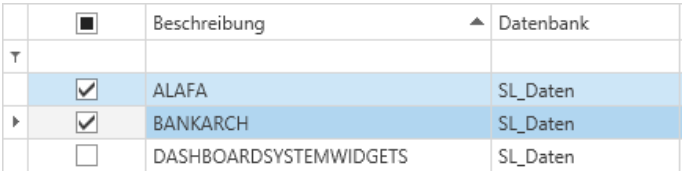


Abbildung 1.91: Druckvorlage auswählen

Markieren

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.
"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.



Ausschleusen von Druckvorlagen

Beim Ausschleusen von *"Druckvorlagen"* kann der Hinweis zu verwendeten Grafiken abgeschaltet werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen
Funktionalität in Stammdatenmasken

6.3.4 Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen)

In der Druckvorlagenverwaltung unter *"Applikationsmenü / Druckvorlagen /* Extras *"* können für *"Belege"* Vorlagen von anderen Belegtypen kopiert werden. Der Menüpunkt Extras / *"Kopieren von ..."* öffnet einen Auswahldialog mit den vorhandenen *"Druckvorlagen"* der anderen Belegtypen aus den system-, landes-, und mandantenspezifischen Speicherorten.

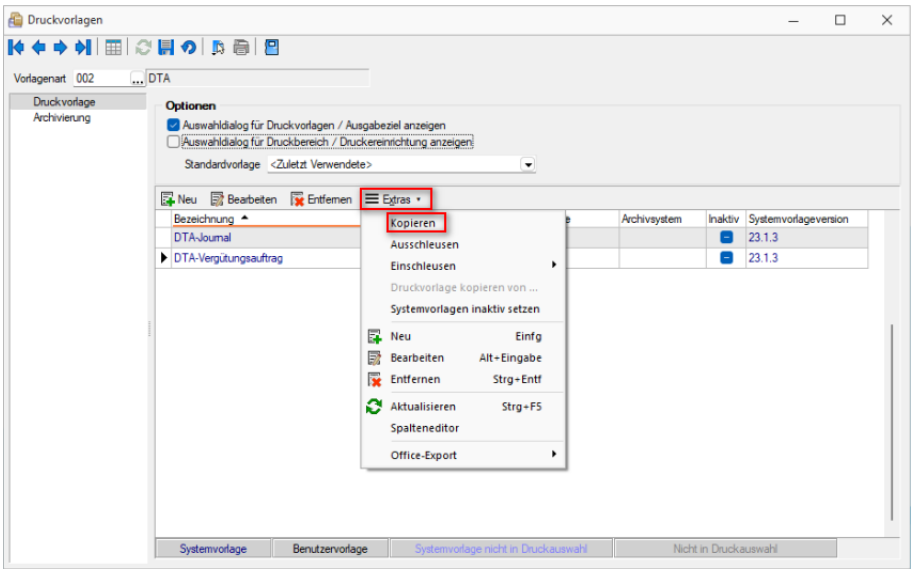


Abbildung 1.92: Druckvorlagen kopieren

Für die Auswahl können die angezeigten *"Formulare"* nach Belegtyp gefiltert werden.

Der Auswahlschalter [F10] oder ein Doppelklick kopiert die markierte Vorlage, im sich öffnenden Fenster muss anschliessend die Bezeichnung, der Speicherort (System, Land, Mandant) sowie der Dateiname angeben werden.

Optional kann ein Folgedateiname vergeben werden.

> *In der kopierten Vorlage werden alle Parameter und Platzhalter für den aktuellen Belegtyp angepasst.*

6.3.5 Text aus Vorlage

Über die Funktion *"Text aus Vorlage"* können aus dem *"Bildschirmdruck - Druckvorlage bearbeiten"* Passagen aus einem anderen Formular der aktuellen Vorlagenart übernommen werden. Angeboten wird der jeweilige Bereich, aus dem die Funktion aufgerufen wurde.

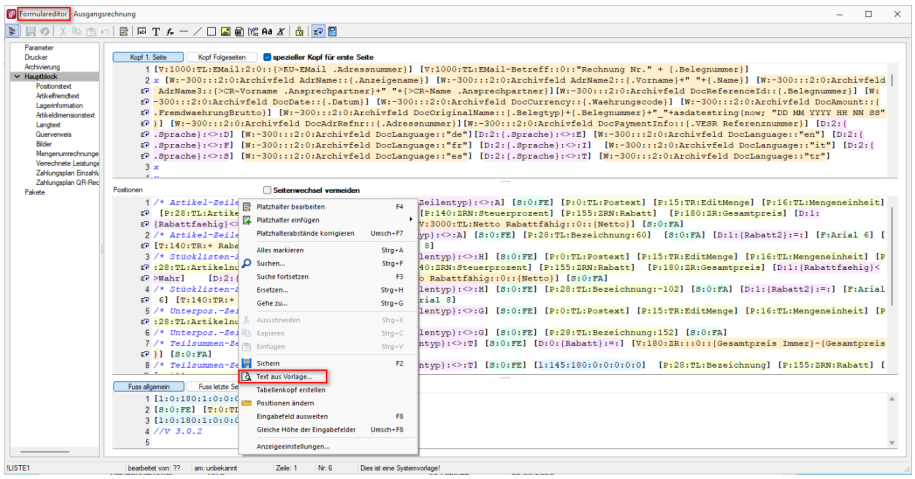


Abbildung 1.93: Text aus Vorlage

6.3.6 Sammeldruck

Beim *"Sammeldruck"* können unter *"Belege / Druckmenü "* *"mehrere Belege"* in einem Arbeitsschritt gedruckt werden. Der Druck erfolgt im Unterschied zum Listendruck für jeden Beleg einzeln (separater Druckauftrag), mit eigener Seitennummerierung und Druckvorlage. Als Ausgabeziel sind hierbei nur *"Drucker"*, *"E-Mail"* oder *"Datei"* möglich.

Rufen Sie dazu aus dem Druckmenü der Belege die Funktion *"Sammeldruck"* auf.

Es erscheint die Belegtabelle, in der zunächst alle Belege vormarkiert sind, die nicht das Kennzeichen *"gedruckt"* besitzen.

Sie können die Tabelle beliebig umsortieren, filtern und die Markierungen ändern. Gedruckt werden nur die Belege, die in der Tabelle markiert sind.

Die Markierung einzelner oder mehrere Datensätze erfolgt analog der *"Beleg- / Positionsauswahl"* für die Übernahme in *"Sammelbelege"*.

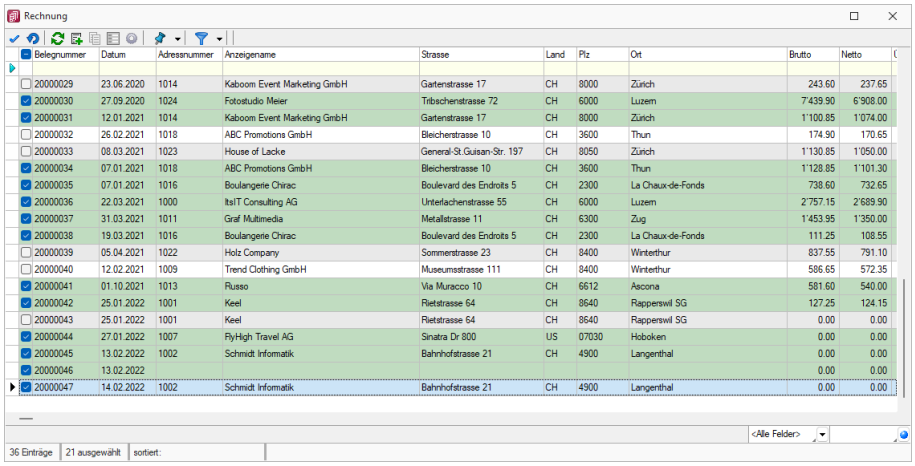


Abbildung 1.94: Sammeldruck Belegliste

Offene Belege, die noch den Bearbeitungsstatus "In Bearbeitung" tragen, werden nicht für den Sammeldruck angeboten.

Die Auswahl übernehmen Sie mit dem Schalter ✔ und haben im Anschluss noch die Möglichkeit, die Druckvorlage, den Drucker bzw. Druckausgabeziel festzulegen.

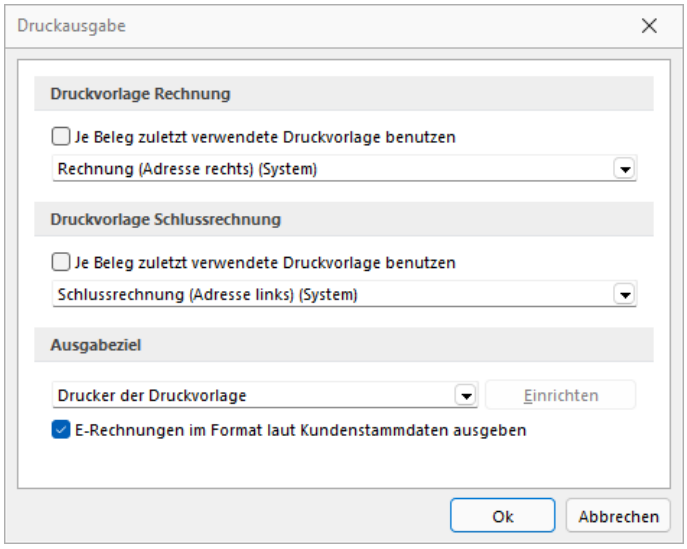


Abbildung 1.95: Sammeldruck Druckausgabe

Je Beleg zuletzt verwendete Druckvorlage benutzen - Verwendet wird die *"Druckvorlage"*, die beim letzten Druck der Belegart benutzt wurde, die Vorlage aus der speziellen Druckvorlagenzuordnung beim *"Kunden"*, *"Lieferanten"*, *"Interessenten"* oder die festgelegte Standarddruckvorlage.

Druckvorlage

Wählen Sie hier eine *"spezielle Druckvorlage"* für alle zu druckenden Belege.

Ausgabeziel

E-Rechnungen im Format laut Kundenstammdaten ausgeben - (nur beim *Sammeldruck* von Umsatzbelegen für Kunden) - Die Aktivierung der Option bewirkt, dass der Beleg unabhängig von der gewählten Einstellung zum Ausgabeziel automatisch per *"E-Mail"* an die im *Kunden* hinterlegte spezielle E-Mail-Adresse versendet wird, wenn es in den *"Kundenstammdaten "*auf der Seite *E-Rechnung* entsprechend eingestellt ist.

> *Belege, die sich zum Zeitpunkt des Sammeldrucks in Bearbeitung befinden, werden nicht gedruckt und in einem Fehlerprotokoll aufgelistet.*

Druckvorlage Schlussrechnung

Schlussrechnungen sind vorhanden - Der Druckdialog passt sich dynamisch den vorhandenen Belege an. Sind keine *"Schlussrechnungen"* vorhanden, bleibt der Druckdialog weiterhin mit *"Druckvorlage Rechnung"* bestehen. Erst wenn Schlussrechnungen vorhanden sind, erweitert sich der Dialog um den Bereich *"Druckvorlage Schlussrechnung"*.

Sollten nur *"Schlussrechnungen"* vorhanden sein wird *"Druckvorlage Rechnung"* ausgeblendet.

6.3.7 Druckbereich festlegen

Wurde als Druckausgabeziel der Drucker gewählt bzw. der Druck aus der Druckvorschau aufgerufen, können Sie in dieser Maske wahlweise den *"Druckbereich"* festlegen für:

- alles
- die aktuelle Seite
- die Seiten von.. bis..

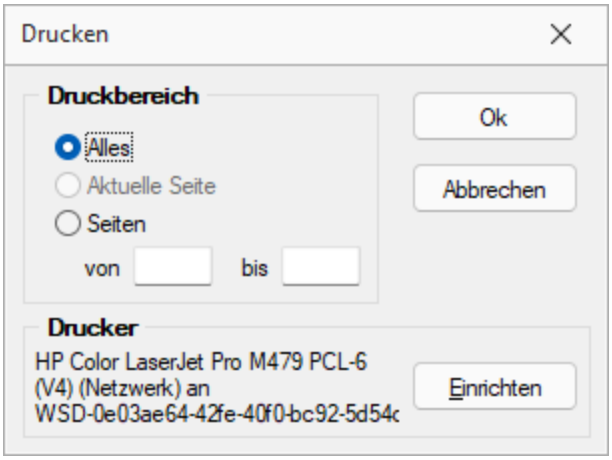


Abbildung 1.96: Druckbereich festlegen

Ausserdem ist es möglich an dieser Stelle über Einrichten einen anderen *"Drucker"* auszuwählen oder einen neuen *"Drucker"* zu definieren.

6.3.8 Seitenvorschau

In der *"Seitenansicht"* über *"Druckausgabe / Bildschirm"* können Sie sich einen Eindruck über die Gestaltung Ihrer *"Auswertungen"* verschaffen. Ebenfalls haben Sie hier die Möglichkeit, Ihren Ausdruck zum *Drucker* zu senden oder in die *"Zwischenablage"* bzw. als *"Datei"* oder *"E-Mail"* abzulegen.

Ist in der aktiven *"Druckvorlage"* im "Formulareditor " eine *"Archivierung"* aktiviert, ist zusätzlich die Ablage in das entsprechende *"Archiv"* möglich.

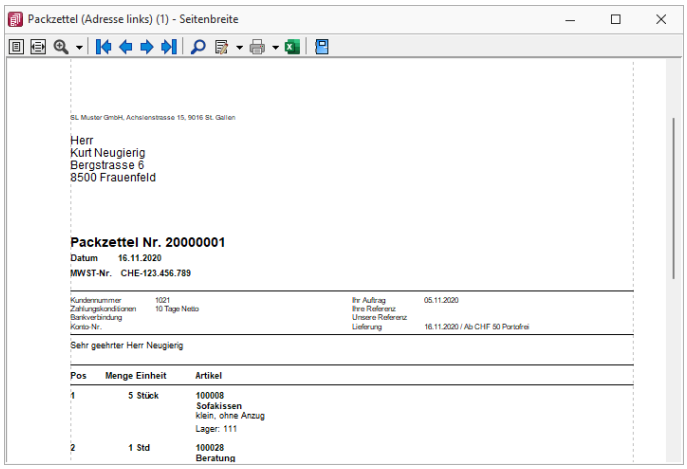


Abbildung 1.97: Seitenvorschau

Nutzen Sie die *"Bildschirmdarstellung"* als Ausgangspunkt zur *Bearbeitung Ihrer Druckvorlagen*. Starten Sie dazu aus der *"Seitenvorschau"* den *"Formulareditor"* , dann bekommen Sie nach dessen Beendigung auf dem Bildschirm den aktualisierten Ausdruck angezeigt.

Darstellungsgrösse - Mit bzw. wählen Sie die gewünschte Darstellung. Mit dem Schalter öffnen Sie ein *"Menü"*, in dem Sie die Darstellungsgrösse des Ausdrucks auf dem Bildschirm einstellen können. Neben verschiedenen *"Zoomfaktoren"* haben Sie auch die Möglichkeit der zweiseitigen Darstellung.

Blätter - Zum Aufsuchen einer bestimmten Seite bei mehrseitigen Ausgaben können Sie mit den Schaltern vor- und zurückblättern. Das Tempo beim Blättern erhöht sich dabei, je länger Sie den entsprechenden Schalter gedrückt halten.

> *Das Zoomen in der Bildschirmansicht ist mit [Ctrl] + Mausrad (in 10% Schritten) möglich. Ein Seitenwechsel funktioniert mit der Kombination [Umschalt] + Mausrad erfolgen.*

Druckvorlage bearbeiten - Über das zugehörige Menü können Sie Vorlagen verwalten [F11], eine andere Vorlage für den Druck auswählen oder in einen Bearbeitungsmodus [F12] wechseln.

Mit starten Sie die *"Textsuche"*. Sie haben hier die Möglichkeit die *"Textsuche"* einzugrenzen.

Der Schalter öffnet den Formulareditor [F12], in dem Sie Ihre *"Druckvorlage"* verändern können. Alle Änderungen werden sofort angezeigt, wenn Sie den *"Formulareditor"* wieder verlassen.

Da *"Systemvorlagen"* beim Einspielen einer neueren Programmversion ohne Nachfrage überschrieben werden, sollten Sie nie die mitgelieferten Systemvorlagen Ihren Vorstellungen anpassen, sondern die Kopien davon.

> *Wenn man auf einen Platzhalter rechtsklickt und im Kontextmenü wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.*

Auswertungsparameter - Über den Schalter können Sie die jeweiligen Kriterien für die gezeigte Auswertung ändern.

Lineal - Mit der Taste [F8] wechseln Sie zwischen *"Anzeige- und Bearbeitungsmodus"*. Dabei erkennen Sie den *"Bearbeitungsmodus"* an dem Lineal am oberen und linken Rand. Ausserdem enthält die Statuszeile Informationen zur Mausposition, bzw. zu dem Platzhalter über dem sich die Maus befindet.

Mit einem *"Doppelklick"* auf den Platzhalter öffnet sich seine Eingabemaske, und Sie können seine Parameter ändern, ohne vorher in den Formulareditor wechseln zu müssen.

Aus der *"Druckvorschau"* kann bei eingeschaltetem Lineal der markierte Text unter dem Cursor mit [Ctrl+ C] in die Zwischenablage kopiert werden.

Ausgabeziel - Mit dem Schalter oder wird die Ausgabe zum Drucker geschickt. Über das *"Schaltermenü"* können Sie auch andere Ausgabeziele festlegen.

Excelexport - Der Export nach MICROSOFT EXCEL kann aus der Seitenvorschau über den Schalter erfolgen.

> *Bei einer "Druckvorlage", in der Platzhalter rechtsbündig ausgerichtet untereinander stehen, kann es durch die unterschiedliche Anzahl von Zeichen zu Problemen mit der Darstellung in MS Excel kommen. In diesem Fall sollten die Platzhalter linksbündig ausgerichtet werden.*

Archivierung - Manuelle Archivierungen können aus der Seitenvorschau über den Schalter vorgenommen werden. Dieser Schalter ist nur bei aktivierter Archivierung in der aktiven Druckvorlage (Formulareditor (Seite Archivierung)) oder des Vorlagentyps (*"Applikationsmenü / Drucken / "Druckvorlagen (Seite Archivierung*)) vorhanden.

Einschränkung der angezeigten Datensätze - In verschiedenen Vorlagen können Sie mit dem Schalter die Sortierung und die Selektion der Daten ändern.

Kontextbezogene Programmfunktionen - Im Kontextmenü von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

6.3.9 Archivierung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* werden die Standard-Archivierungsparameter für die aktive Druckvorlage definiert und die bereits archivierten Dokumente gelistet.

Eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende *"Archivierung"* bestimmter Formulare, wird über den Formulareditor definiert.

SELECTLINE DOQIO

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erfahren Sie unter SelectLine Doqio und im **Video SelectLine Doqio** auf der Homepage der **SelectLine Software AG** unter **My Select**.

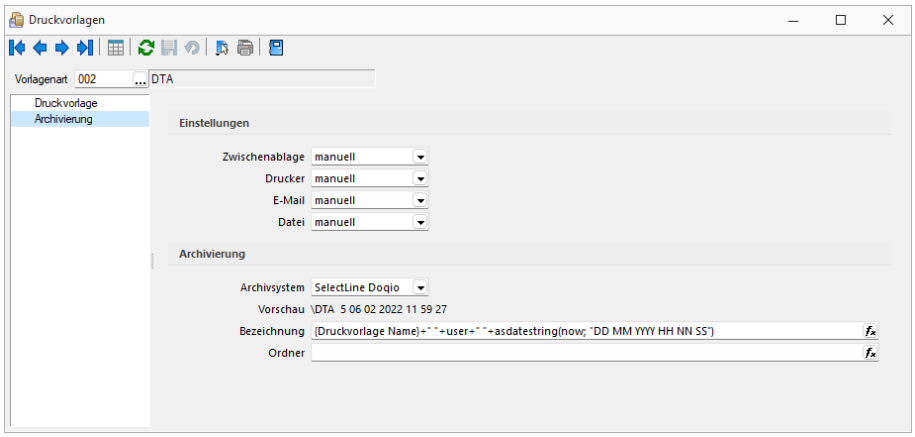


Abbildung 1.98: *"Archivierung"* Doqio

Archivierung von XRechnung und ebInterface

Ab Version 21.1 haben Sie die Möglichkeit, E-Rechnungen vom Typ XRechnung und ebInterface über das Programm zu archivieren. Wenn XRechnung- oder ebInterface-Dateien erstellt bzw. als E-Mail-Anhang versendet werden, werden die Archiveinstellungen der Ausgangsrechnung (Druckvorlagenart REC) verwendet, um die Dateien zu archivieren. Der Ablagepfad wird bis auf den Dateinamen übernommen. Die Einstellungen für die Druckziele E-Mail und Datei greifen auch für XRechnung und ebInterface. Sie können dadurch steuern, ob die Dateien automatisch (immer), manuell oder auf Nachfrage archiviert werden.

Die Funktion steht auch beim Sammeldruck zur Verfügung. Scheitert die Erstellung einer E-Rechnung (z. B. ebInterface ohne Kennzeichen), taucht dies regulär im Fehlerprotokoll auf und es wird entsprechend nicht archiviert - der Sammeldruck wird trotzdem fortgesetzt und andere erfolgreiche E-Rechnungen werden archiviert.

Keine Archivierung im Listendruck

Aufgrund der hohen Fehleranfälligkeit einer *"Archivierung"* im Listendruck haben wir uns dazu entschlossen, das Druckziel *"Archiv"* bei einem Listendruck nicht mehr anzubieten. Auf diesem Wege verhindern wir, dass Dokumente beispielsweise an nur einer Stelle im Archiv abgelegt werden, obwohl die Dokumente laut Ablagepfad an verschiedenen Stellen abgelegt werden sollen.

Interne Archivierung als PDF-Datei

Bei der internen *"Archivierung"* werden für die gedruckten Dokumente PDF-Dateien erstellt und in ein Archiv-Verzeichnis abgelegt. Es befindet sich standardmässig im Mandanten-Verzeichnis unterteilt in Jahre, Monate und Druckvorlagentypen.

Aktiviert wird das Archivierungssystem über die Einstellung in den Druckvorlagen.

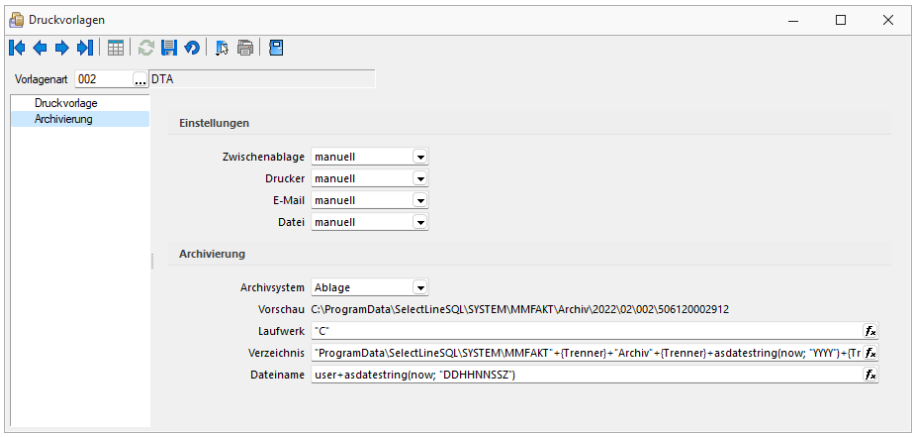


Abbildung 1.99: *"Archivierung"* Intern

Einstellungen

Wählen Sie aus, ob nach dem Druck auf bestimmte Druckziele eine automatische *"Archivierung"* des entsprechenden Dokumentes erfolgen soll. Des Weiteren können Sie entscheiden, wie die *"Archivierung"* erfolgen soll. Stellen Sie die *"Archivierung"* für die einzelnen Druckziele (Drucker, Datei, Email, Zwischenablage) auf:

- immer - Es wird immer automatisch nach dem Druck auf die vorher definierten Druckziele ohne nochmalige Abfrage archiviert.
- Nachfragen - Die *"Archivierung"* wird nach dem Druck auf die vorher gewählten Druckziele durch eine Abfrage angeboten.
- nur manuell - Die gewählte Druckvorlage kann manuell per Auswahl des Druckziels "Archiv" im Druckausgabedialog bzw. per Schalter aus der Seitenvorschau archiviert werden.

Archivablage

Definieren Sie mit Konstanten und Variablen (siehe Kapitel 42.10.32 *Formelplatzhalter* auf Seite 2333) den Pfad (Laufwerk und Verzeichnis) und Dateinamen. Erfolgt hier die Eingabe eines nicht vorhandenen Pfades, kommt bei der *"Archivierung"* der Dokumente ein entsprechender Hinweis.

Platzhalter können über den Schalter f_x ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl *"Test"* im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax (siehe Kapitel 42.10.17 *Syntaxprüfung und Formeltest* auf Seite 2302). Über das Kontextmenü ist auch ein Rücksetzen auf die Standardformel möglich.

Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname für die Archivierung können auch mit Hilfe von Platzhaltern zugewiesen werden. In diesem Fall werden die entsprechenden Einträge der Archivablage ignoriert!

ELO - Das Dokumentenmanagementsystem ELO (Elektronischer Leitz Ordner) zur optimalen Strukturierung und Speicherung der Informationen. ELO OFFICE verbessert den Dokumentenschutz durch spezielle Zugriffsberechtigungen, Kopierschutz und Versionskontrolle.

EASY - Die Dokumente werden automatisch extern als PDF-Datei in ein vorher definiertes Archiv einer virtuellen Ordnerstruktur abgelegt.

Internes Archiv - Für die interne *"Archivierung"* lassen sich Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname über eine Formel definieren. Platzhalter können über den Schalter fx ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl Test im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax. Über das Kontextmenü ist auch ein Rücksetzen auf die Standardformel möglich.

Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname für die Archivierung können auch mit Hilfe von Platzhaltern zugewiesen werden. In diesem Fall werden die entsprechenden Einträge der Archivablage ignoriert!

ELO-Archiv - Wählen Sie das in ELO definierte Archiv aus.

Hinweise zur Archivdefinition finden Sie auf dem SelectLine Installations-Medium unter Dokumente\ImportExport\ELO - oder im Download-Bereich unter Zusatzbeschreibungen.

Schrank / Ordner / Register - Der so genannte Archivpfad wird definiert durch feste Bezeichnungskonstanten und/oder über variable Platzhalter, die zur Auswahl zur Verfügung stehen, für Schränke, Ordner und Register.

Belegen Sie nicht mehr Register (inkl. Schrank und Ordner) mit einer Bezeichnung, die als Ebenen im ELO-Archiv definiert wurden.

Archivierte Dokumente - Jahresweise Liste.

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag wird das gewählte Dokument im Archivierungssystem geöffnet.

EASY-Archiv - Wählen Sie ein in EASY definierten Lagerort und ein entsprechendes Archiv aus. Erfolgt hier die Eingabe eines in EASY nicht vorhandenen Pfades, kommt bei der *"Archivierung"* der Dokumente ein entsprechender Hinweis.

Archivierungseinstellungen - Wählen Sie aus, ob nach dem Druck auf bestimmte Druckziele eine automatische *"Archivierung"* des entsprechenden Dokumentes erfolgen soll.

Des Weiteren können Sie entscheiden, wie die *"Archivierung"* erfolgen soll:

- **immer** - Es wird immer automatisch nach dem Druck auf die vorher definierten Druckziele ohne nochmalige Abfrage archiviert.
- **nachfragen** - Die *"Archivierung"* wird nach dem Druck auf die vorher gewählten Druckziele durch eine Abfrage angeboten.
- **nur manuell** - Die gewählte Druckvorlage kann nur manuell per Auswahl des Druckziels *"Archiv"* im Druckausgabedialog bzw. per Schalter aus der Seitenvorschau archiviert werden.

> *Sie bekommen nur die Jahre gezeigt, in denen auch wirklich archiviert wurde.*

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Archiv

siehe auch:
Seite Archiv
Archivierung Daten hinzufügen
Archivrecherche

6.3.10 Platzhalter

Siehe auch: Formulareditor

"Formulare" werden in Zeilenform geschrieben und auch beim Drucken von oben nach unten und von links nach rechts ausgewertet.

Auswerten heisst dabei:

- für jeden Zeilenumbruch wird eine neue Zeile begonnen
- und jeder gefundene Platzhalter wird nach erfolgreicher Interpretation gedruckt.

Über Funktionen *"Blockplatzhalter einfügen"* aus der *"Funktionszeile"* oder aus dem *"Kontextmenü"* fügen Sie neue *"Platzhalter"* in ein Formular ein, per Doppelklick oder [F4] können Sie bereits vorhandene *"Platzhalter"* bearbeiten.

Im *"Formulareditor"* sind *"Platzhalter"* begrenzt von eckigen Klammern. Sie sollten mit mindestens einem Leerzeichen voneinander getrennt sein. Eine Zeile kann bis zu 4096 Zeichen enthalten.

> *Alle anderen Einträge werden als Kommentar gewertet und nicht gedruckt.*

Soll eine komplette Zeile als Kommentar genutzt werden, muss sie mit // beginnen.

Besonderheiten

Sind in einem *"Textplatzhalter"* schliessende eckige Klammern enthalten, werden sie beim Übernehmen des Platzhaltes in das Formular automatisch gedoppelt.

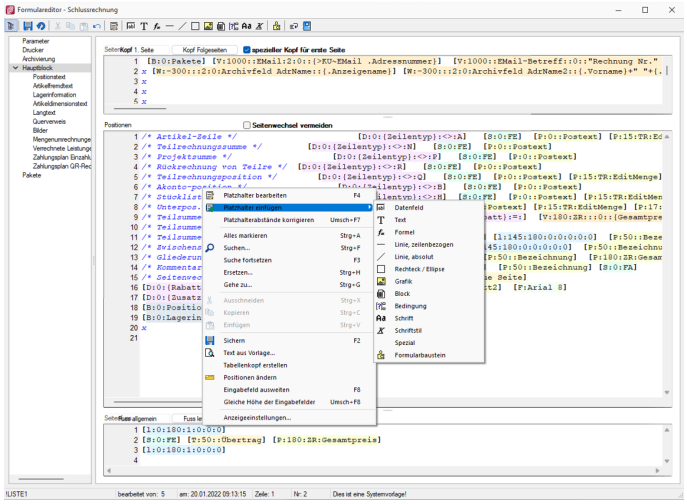


Abbildung 1.100: Formulareditor Platzhalter einfügen

Setzen Sie den Cursor innerhalb des zu erstellenden bzw. zu verändernden Blockbereiches an die Position des neuen Platzhalters - niemals innerhalb eines anderen. Wählen Sie den entsprechenden Platzhalter aus der Funktionsleiste oder über das Kontextmenü.

Darstellung der Platzhalter

Anpassungen von Formularen ab Version 21.3

Um Ihnen die Bearbeitung und Erstellung von *Formularen* zu vereinfachen, können die verschiedenen Platzhalter einfach über ihre Farben unterschieden werden. Die optimierte Darstellung der Begrenzung der Platzhalter ([abc]) macht es Ihnen zudem einfach, den Anfang und das Ende eines Platzhalters zu erkennen.

Die *"Darstellung der Platzhalter"* können Sie nach Ihren Vorlieben anpassen. Nutzen Sie hierfür die *"Anzeigeeinstellungen"*, welche Sie im Kontextmenü der Platzhaltereingabebereiche aufrufen können. Hier können Sie festlegen, welche Schriftart für die Platzhalter verwendet werden soll und in welcher Schriftgrösse diese dargestellt werden.

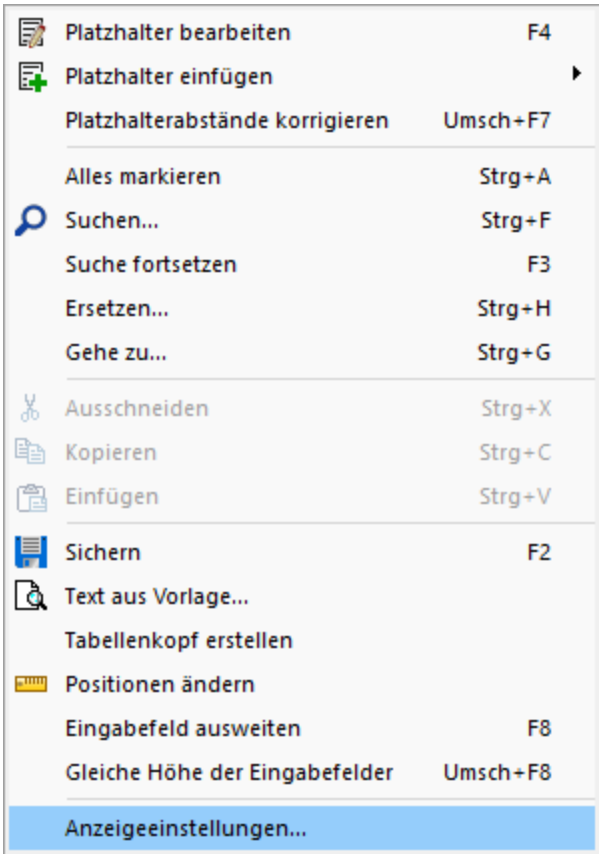


Abbildung 1.101: Platzhalter Anzeigeeinstellungen

Unter den Platzhaltereinstellungen können Sie für die unterschiedlichen Platzhalterarten individuelle Hintergrund- und Schriftfarben festlegen. Dazu wählen Sie auf der linken Seite eine gewünschte Platzhalterart aus und nehmen auf der rechten Seite die gewünschten Einstellungen vor.

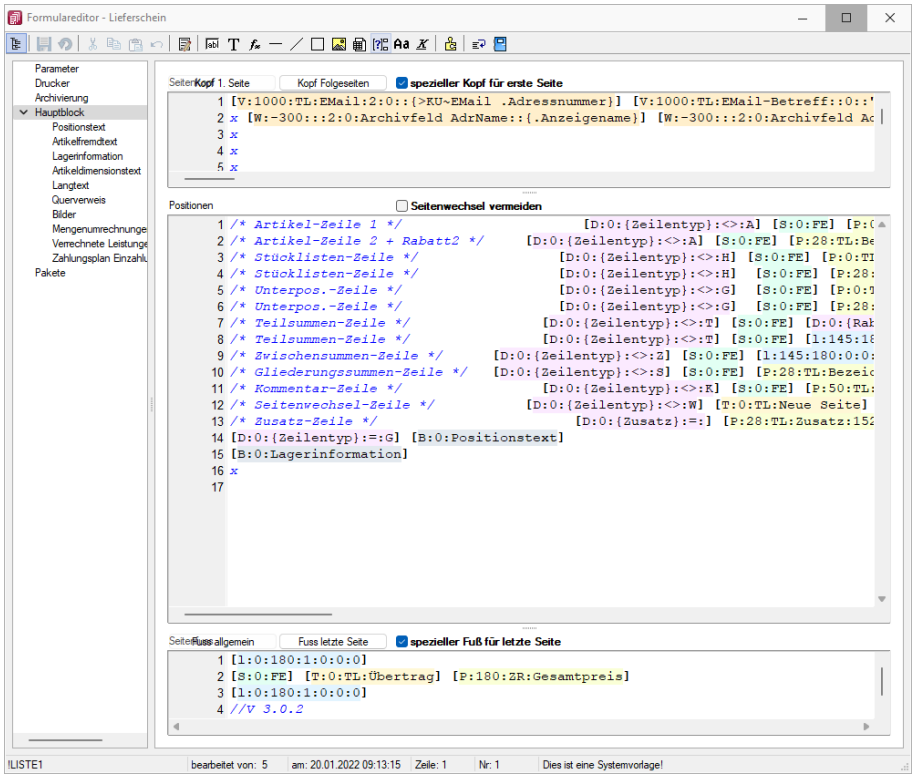


Abbildung 1.102: Platzhalter in Farben

Wenn Sie gerne alles im Blick haben, bietet Ihnen der Schalter *"Automatischer Zeilenumbruch"* die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen. Für eine ordentliche Ansicht der verwendeten Platzhalter ist ein einheitlicher Abstand zwischen den Platzhaltern hilfreich. Nutzen Sie hierfür die Funktion *"Platzhalterabstände korrigieren"* im Kontextmenü. Anschliessend finden Sie zwischen allen Platzhaltern genau ein Leerzeichen als Trennung.

Optimierte Suche bei der Platzhalterwahl

Falls Sie in der Vergangenheit auch schon einmal einen Platzhalter für die Gestaltung eines Formulars gesucht haben, dessen Bezeichnung Sie nicht genau kannten, werden Sie die neuen Suchmöglichkeiten bei der Platzhalterauswahl sicher zu schätzen wissen. Ihnen stehen sowohl eine Suchzeile als auch der Quickfilter für das schnelle und komfortable Auffinden des gewünschten Platzhalters zur Verfügung.

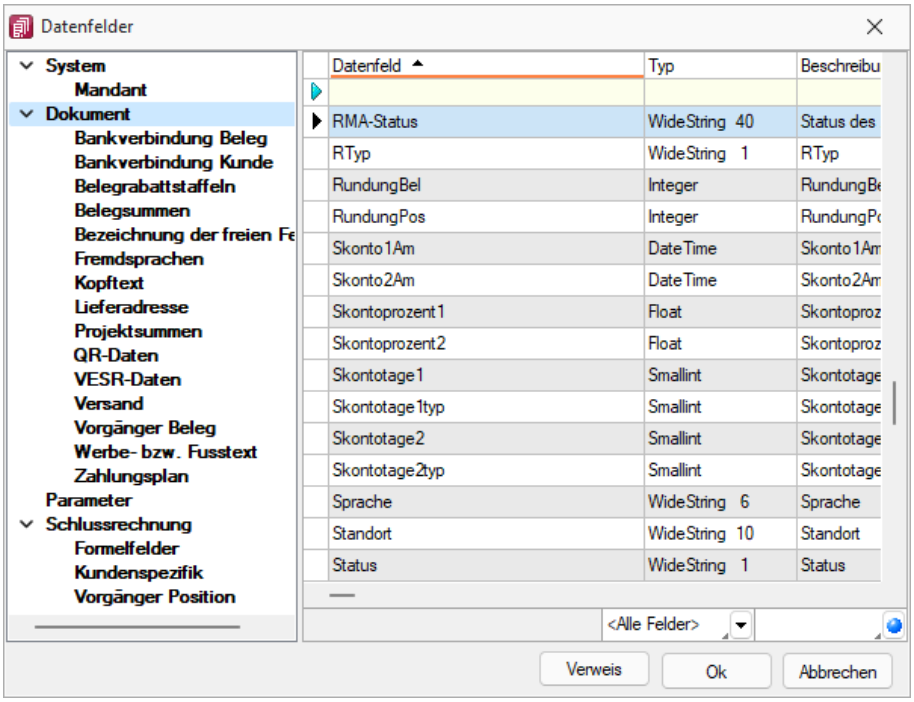


Abbildung 1.103: Optimierte Suche Platzhalter

Platzhalter bearbeiten

Um einem *"Platzhalter"* andere Eigenschaften zu geben, klicken Sie mit einem Doppelklick zwischen die eckigen Klammern des entsprechenden Platzhalters, wählen aus dem Kontextmenü *"Platzhalter bearbeiten"* oder nutzen die Tastenkürzel [Alt] + [Enter] bzw. [F4]. Direkt aus der Seitenvorschau lassen sich *"Platzhalter"* bearbeiten, wenn Sie die Ansicht mit Lineal eingestellt haben. Ein Doppelklick auf einen beliebigen Eintrag öffnet den Platzhalterdialog. Diese Vorgehensweise bietet sich besonders dann an, wenn die Position innerhalb der Seite verändert werden soll.

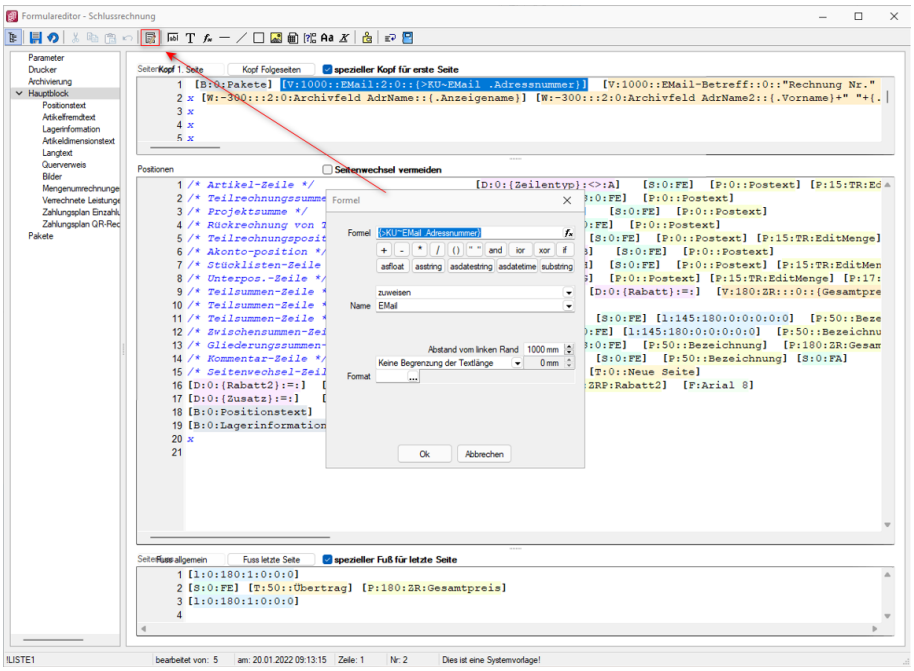


Abbildung 1.104: Formulareditor Platzhalter bearbeiten

Datenfeld - Ergebnisse des Programms (z.B. Datenbankfelder oder Summen).

Text - Text, der auf einen Tabulator zentriert, links- oder rechtsbündig ausgerichtet wird, sowie Sonderplatzhalter.

Formel - Realisiert die Definition von Formel.

Sonderplatzhalter - für die Ausgabe in Datei, als Fax oder e-Mail (auch Serienmails und -faxe) werden über diesen Platzhalter definiert.

Linie zeilenbezogen - Horizontale Linie innerhalb der Zeile.

Linie, absolut - Linie in beliebiger Lage, unabhängig von der aktuellen Zeile.

Rechteck / Ellipse - Rechteck oder Ellipse, mit einer von der aktuellen Zeile unabhängigen Position.

Grafik - Fügt Grafiken im *.BMP-, *.JPG- und *.WMF-Format ein. In Stammdaten hinterlegte Bilder werden über den Platzhalter DB-Grafik gedruckt.

Platzhalter Block - Dieser Platzhalter fügt einen Block ein

Block - Blöcke bzw. Gruppen einfügen.

Platzhalter Block - Abstand vom linken Rand

Bedingungen - Fügt Bedingungen ein.

Schrift - Schriftart festlegen, auch Neue definieren.

Schriftstil - Attribute der Schrift, z.B. Fett ein, Fett aus, etc.

Spezial - Ein Ergebnis wird als Platzhalter interpretiert.

Formularbaustein - Formularbausteine einfügen.

PDF-MitFolgeformularen - Versand von Belegen mit Folgeformularen

Aufsuchen Platzhalter - Spalte des Platzhalters anzeigen

Platzhalter Seitenzahl drucken - Dadurch wird die Seitenzahl beim Drucken angegeben

6.3.11 Formulareditor

Unter *"Bildschirmdruck -* *Druckvorlage bearbeiten"* können Sie mit dem *"Formulareditor"* die mitgelieferten Formulare (Druckvorlagen) Ihren Wünschen *anpassen* und *neue Formulare* entwerfen.

oder [F12]

> *Der "Formulareditor" wird ausführlich beschrieben im Systemhandbuch der SELECTLINE-PROGRAMME.*

Der *"Formulareditor"* bietet u.a. folgende Funktionen:

- Er muss nicht geschlossen werden, bevor Änderungen in der Vorschau wirksam werden.
- Das *Speichern* des Editor *aktualisiert die Vorschau*.
- Das *gleichzeitige Bearbeiten* derselben Vorlage ist *unterbunden* (Datenverlust wird vermieden).
- Es können *mehrere unterschiedliche Formulare gleichzeitig bearbeitet* werden (z.B. zum Kopieren von *"Formeln"* zwischen *"Editoren"*).
- Der Zoomfaktor wird auch bei einer Bearbeitung beibehalten.
- [Ctrl] + (linke Maustaste doppelt) in der Vorschau springt direkt zum *"Platzhalter"*.
- F12 während ein Platzhalter markiert ist, funktioniert weiterhin.

Den *"Formulareditor"* erreichen Sie aus der Bildschirmansicht eines jeden Druckes über . *"Bearbeiten"* und *"neu anlegen"* können Sie immer nur Formulare der gerade zu Grunde liegenden Druckvorlagenart (siehe Kapitel *Druckvorlagen* auf Seite 1821).

Den *"Formulareditor"* erreichen Sie aus der **Bildschirmansicht** eines jeden Drucks über .

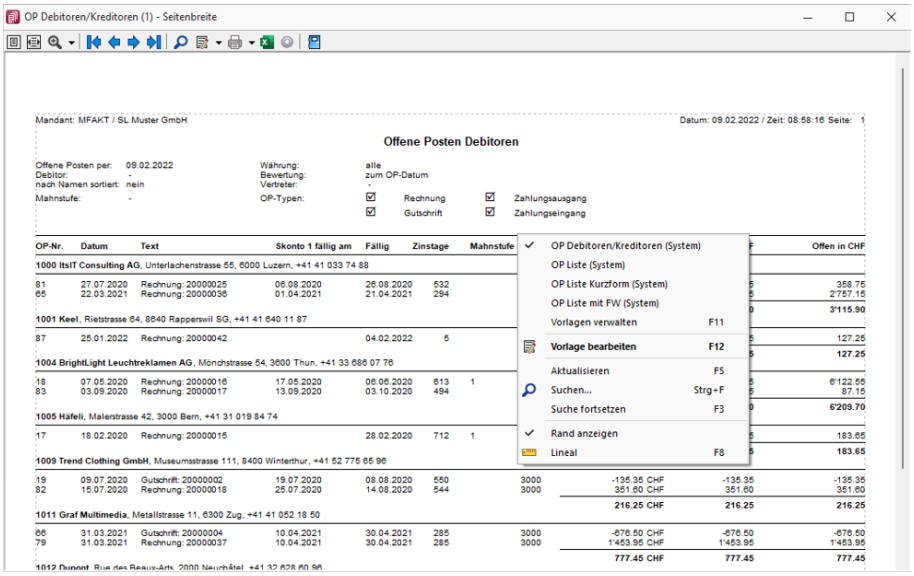


Abbildung 1.105: Kontextmenü Druckvorlagen bearbeiten.

Beim Aufruf des *"Formulareditors"* in einer *"Systemdruckvorlage"* öffnet sich ein Bestätigungsdialog. Wird hier die Option *"In dieser Sitzung nicht noch einmal warnen, sondern sofort bearbeiten"* gesetzt, erscheint dieser Dialog bis zur nächsten Sitzung nicht mehr. Das Programm empfiehlt Ihnen, die *"Druckvorlage"* zu *"kopieren"* und die bearbeitete Vorlage weiter zu bearbeiten, da *"Systemdruckvorlagen"* mit aktiver Option *"Druckvorlagen"* beim Update überschrieben werden.

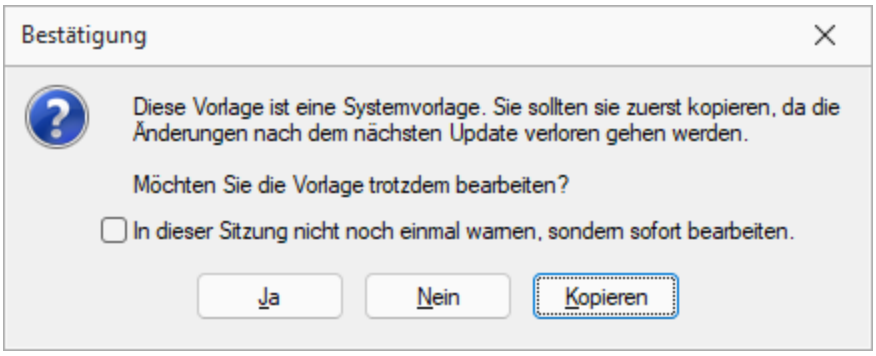


Abbildung 1.106: Bestätigung Formulareditor

Lineal

Wenn Sie die Ansicht mit *"Lineal"* eingestellt haben, lassen sich *"Platzhalter"* direkt aus der Seitenvorschau bearbeiten. Ein Doppelklick auf einen Eintrag der Seitenvorschau öffnet den Platzhalterdialog.

Ist das *"Lineal"* eingeschaltet, können Sie über die Auswertung erkennen, an welcher Stelle im *"Formulareditor"* ein bestimmter *"Platzhalter"* zu finden ist. Gehen Sie dazu mit der Maus über den *"Platzhalter"* und lesen Sie aus der Statuszeile die Position des *"Platzhalters"* ab.

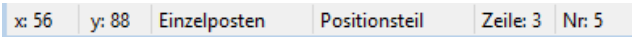


Abbildung 1.107: Statuszeile

Wenn man mit der rechten Maustaste auf einen Platzhalter klickt und im Kontextmenü wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.

Bearbeiten und Neu anlegen können Sie immer nur *"Formulare"* der gerade zu Grunde liegenden **Druckvorlagenart**.

Aufbau des Formulareditors

- Funktionsleiste
- Parameter
- Drucker
- Archivierung
- Blöcke

Funktionsleiste

Alle *"wesentlichen Funktionen"* sind nur für die Bearbeitung der Blöcke aktiv.



Seite Parameter

Auf der Seite *"Parameter"*, werden unabhängig vom Inhalt *"Formulareinstellungen"*, wie *Druckziel*, *Ränder*, *Zeilenabstand*, eine generelle *Bildschirmvorschau*, *Blatthöhe*, *Spaltendruck*, Anzahl der *Exemplare*, Auswahl der *Sprache*, *Seitenfuss*, *Etikettenart* und *Separatoren* geregelt.

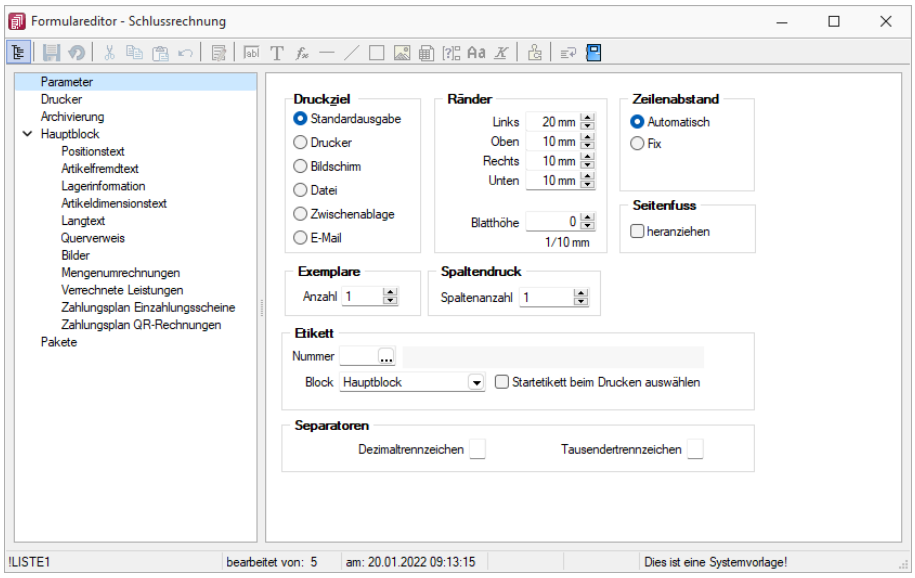


Abbildung 1.108: Formulareditor "Parameter"

Druckziel

"Standardausgabe" als Druckziel bedeutet, dass die Ausgabe immer entsprechend der eingestellten *"Standard-Druckausgabe"* lt. *"Applikationsmenü / Einstellungen"* erfolgt. Wollen Sie also das Ausgabeziel ändern, muss diese Änderung nicht für alle Vorlagen geändert werden, sondern nur in den *"Programmeinstellungen"*.

Ränder

Hier können Sie die Grösse der Ränder und damit des Druckbereiches festlegen.

Blatthöhe - Über die Blatthöhe erreicht man eine horizontale Seitenteilung, d.h. je Papierseite können mehrere Köpfe und damit mehrere schmale, komplette Streifen gedruckt werden.

Zeilenabstand

Den Abstand zwischen zwei Zeilen können Sie mit dem *"Zeilenabstand"* (Masseinheit Zehntelmillimeter) festlegen, oder Sie lassen den Zeilenabstand für jede Zeile automatisch, abhängig von der grössten verwendeten Schrift, berechnen.

Seitenfuss

Standardmässig wird der Fuss am unteren Seitenrand ausgegeben. Ist das Optionsfeld *"heranziehen"* gesetzt, folgt der Fussteil bereits hinter der letzten Positionszeile.

Exemplare

Eingabe der Anzahl.

Spaltendruck

Sie können den Positionsteil einer Liste mehrspaltig ausgeben lassen.

Etikett

Wenn Sie *"Etikettenformulare"* bedrucken wollen, wählen Sie mit *"Etikett Nummer"* ein Etikettenformat lt. *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Etiketten"* aus (siehe Kapitel 29.9.4 *Etiketten* auf Seite 1952). Wenn Sie das *"Etikettenformular"* nicht einzeln, zeilenweise und links oben beginnend bedrucken wollen, setzen Sie die Option *"Startetikett beim Drucken auswählen"*. Über die Angabe des Formularblocks geben Sie an, welcher Block für Etikettenanzahl und -inhalt ausschlaggebend ist.

Beispiel

- Hauptblock – je Position wird ein Etikett gedruckt (über Labelcount auch entsprechend der Positionsmenge, aber mit identischem Inhalt)
- Block Lagerinformation – je Seriennummer einer Position wird ein spezifisches Etikett gedruckt.

Separatoren

Hier können spezielle Dezimal- und Tausendertrennzeichen für ein Formular hinterlegt werden. Formularübergreifend werden diese in den *"Mandanteneinstellungen"* über *"Mandant / Einstellungen (Seite Regionaleinstellungen)"* festgelegt.

Seite Drucker

Je *"Formular"* können neben dem *"Standarddrucker"* noch spezielle *"Arbeitsplatzdrucker"* vereinbart werden. Weiterhin werden die *Ausrichtung*, das *Papierformat* und die Papier*zufuhr* festgelegt.

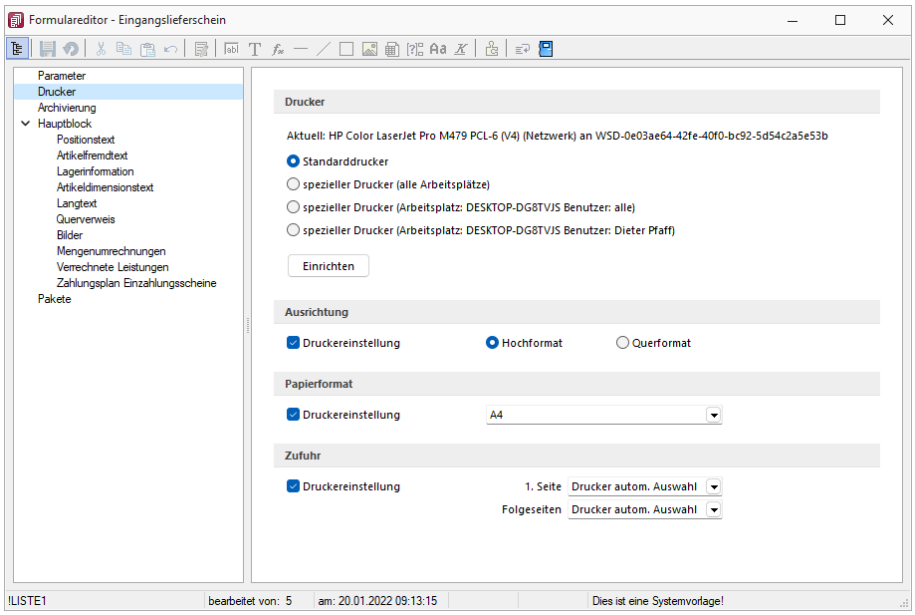


Abbildung 1.109: Formulareditor Drucker

Drucker

Standarddrucker - Damit definieren Sie den Drucker des ausführenden (druckenden) Arbeitsplatzes, der beim Start der SELECTLINE-Applikation als *"Standarddrucker"* des lokalen Betriebssystems definiert war. Diese Einstellung kann unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* eingesehen werden und ist arbeitsplatzabhängig. (Ausnahmen sind Terminalserversitzungen)

Spezieller Drucker (alle Arbeitsplätze) - Hier wird ein eindeutig über den Namen *"spezifiziertes Druckausgabegerät"* benutzt, unabhängig davon welcher Arbeitsplatz bzw. welche Benutzeranmeldung den Druckauftrag auslöst. Die Treiberinstallation für die Arbeitsplätze und die Berechtigungen der Benutzer für das jeweilige Gerät werden dabei vorausgesetzt. Dieses Gerät muss nicht als Standarddrucker im Betriebssystem definiert sein.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: alle Benutzer) - Die Druckausgabe erfolgt mit dieser Einstellung an einem konkreten Arbeitsplatz für jeden beliebigen Benutzer genau auf diesem einen zugewiesenen Drucker.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: Windows-Benutzeranmeldung) - Diese Einstellung gilt für genau eine Maschine (Arbeitsplatz) in unmittelbaren Zusammenhang mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.



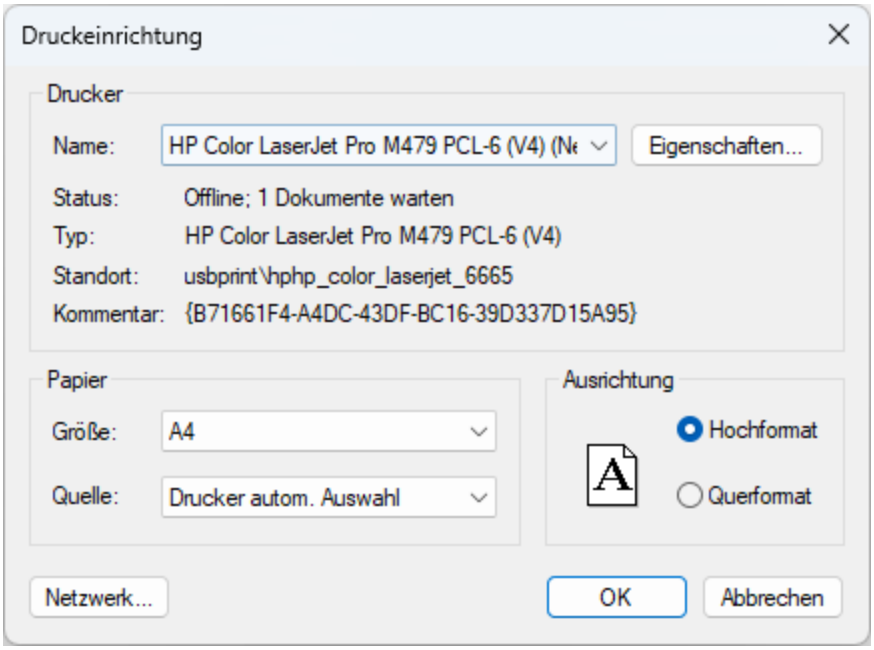


Abbildung 1.110: Druckereinrichtung

Ausrichtung



Abbildung 1.111: Druckereinrichtung

Papierformat



Abbildung 1.112: Druckereinrichtung

Zufuhr

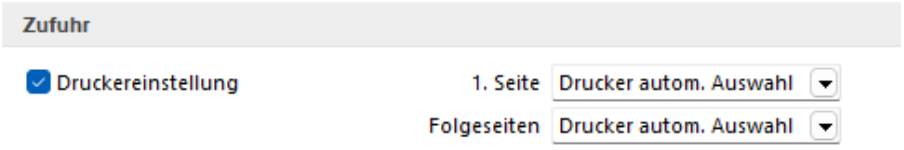


Abbildung 1.113: Druckereinrichtung

Die SELECTLINE-Anwendungen nutzen ausschliesslich die Funktionalitäten der vorhandenen Druckertreiber. So können z.B. nur die Schriftarten und Papiergrössen genutzt werden, die der jeweilige Treiber unterstützt.

Seite Archivierung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* können Sie die Art der *"Archivierung für die Druckvorlagen"* einstellen.

Bei aktiver Option ☐ Von der Standard-Einstellung abweichend , kann für das aktive Formular eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende Archivierung festgelegt werden. Die Parametereingabe ist analog der Standardeingabe unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* (siehe Kapitel 42.2.1 *Archivierung* auf Seite 2120).

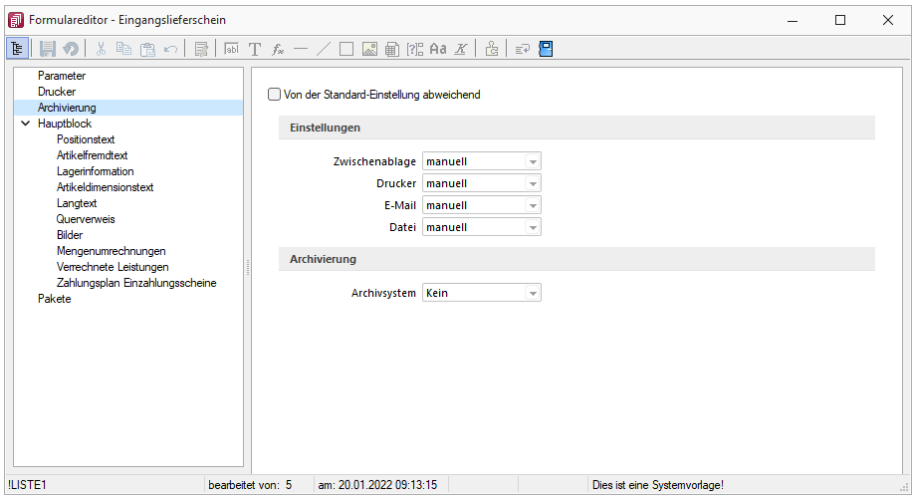


Abbildung 1.114: Formulareditor Archivierung

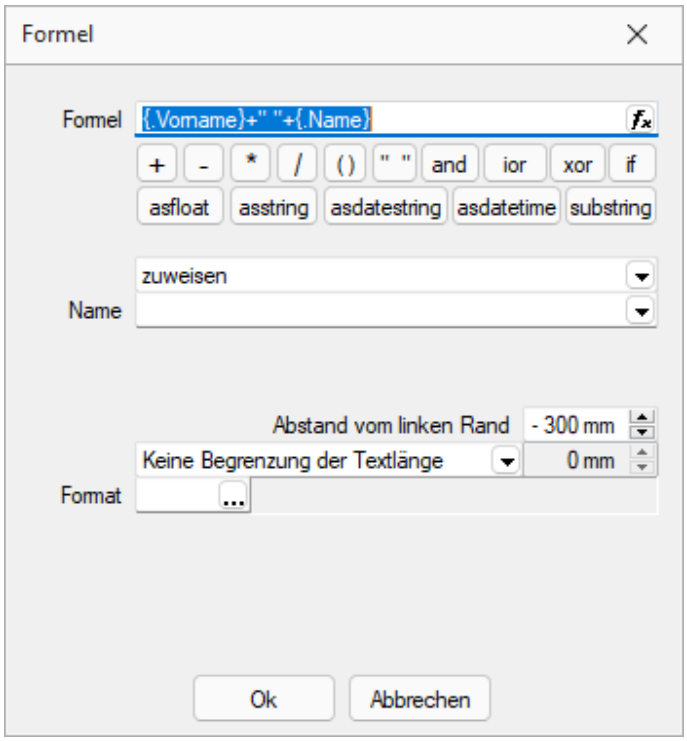


Abbildung 1.115: Platzhalter mit Archivierung

Sie haben die Möglichkeit, die *"Parameter"* für die Archivfelder *"Autor"*, *"Titel"*, *"Thema"*, *"Stichworte"*, *"Laufwerk"*, *"Verzeichnis"* und *"Dateiname"* über *"Platzhalter"* festzulegen.

Ist ein Archivfeld eingetragen, ändert sich der Buchstabe des Platzhalters auf den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet (z.B. ”V” für Formelfeld wird zu ”W”).

Einstellungen

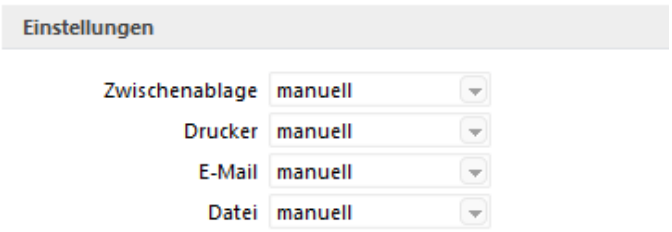


Abbildung 1.116: Archivierung

Archivierung

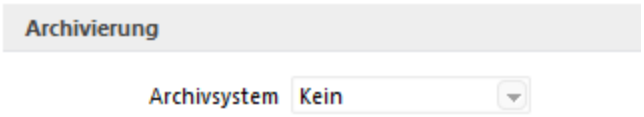


Abbildung 1.117: Archivierung

nur EASY

Werden der EASY-Server, der Lagerort und das Archiv, welche unter *"Applikationsmenü / Einstellungen (Seite Archive)"* hinterlegt wurden, gefunden, wird hier eine Auswahlliste mit den dort vorhandenen Archivfeldern angezeigt. (EASY steht nur in einem Mandanten DEUTSCHLAND zur Verfügung)

> *Werden Archivfelder und Ablagepfade mit Hilfe von Platzhaltern im Formular zugewiesenen, werden die entsprechenden Einträge auf der Seite "Archivierung" ignoriert!*

Seite Blöcke

Bei der Bearbeitung und Neuanlage einer *"Druckvorlage"* ist die *"je Vorlagenart unterschiedliche Blockstruktur"* zu beachten. Es gibt *immer* einen *"Hauptblock"*. Abhängig von der Art der Auswertung können mehrere hierarchisch angeordnete *"Unterblöcke"* existieren. Zur Bearbeitung wählen Sie das entsprechenden Register aus.

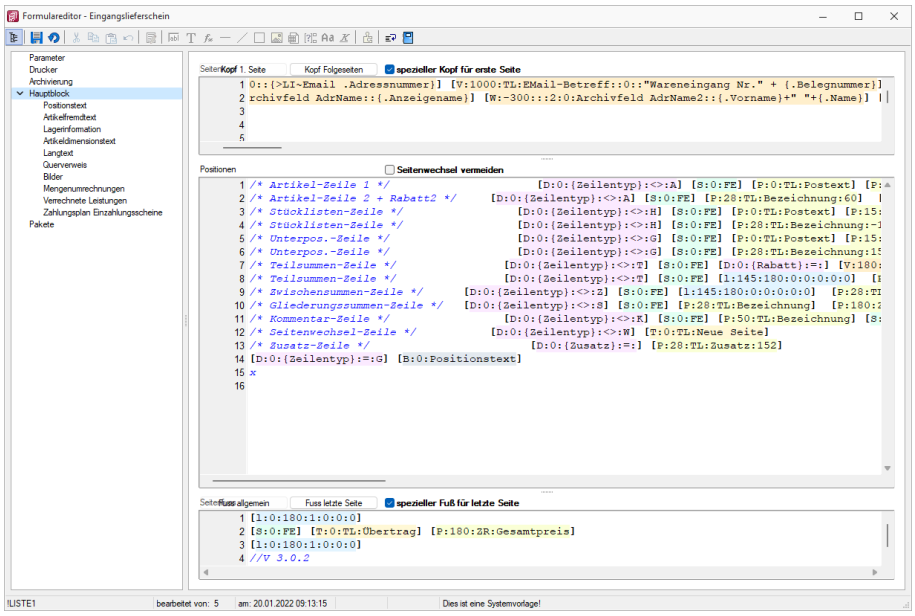


Abbildung 1.118: Formulareditor Haupt- und Unterblöcke

"Jeder Block" ist in *"drei Bereiche"* unterteilt:

- Seitenkopf bzw. Gruppenkopf
- Positionen
- Seitenfuss bzw. Gruppenfuss

Für die Blockbereiche sind jetzt alle Funktionen der Funktionsleiste aktiv.



Abbildung 1.119: Formulareditor Funktionsleiste

Von hier aus lassen sich alle Platzhalter in einen Blockbereich einfügen. Alle Funktionen sind auch über das Kontextmenü des Formulareditors erreichbar.

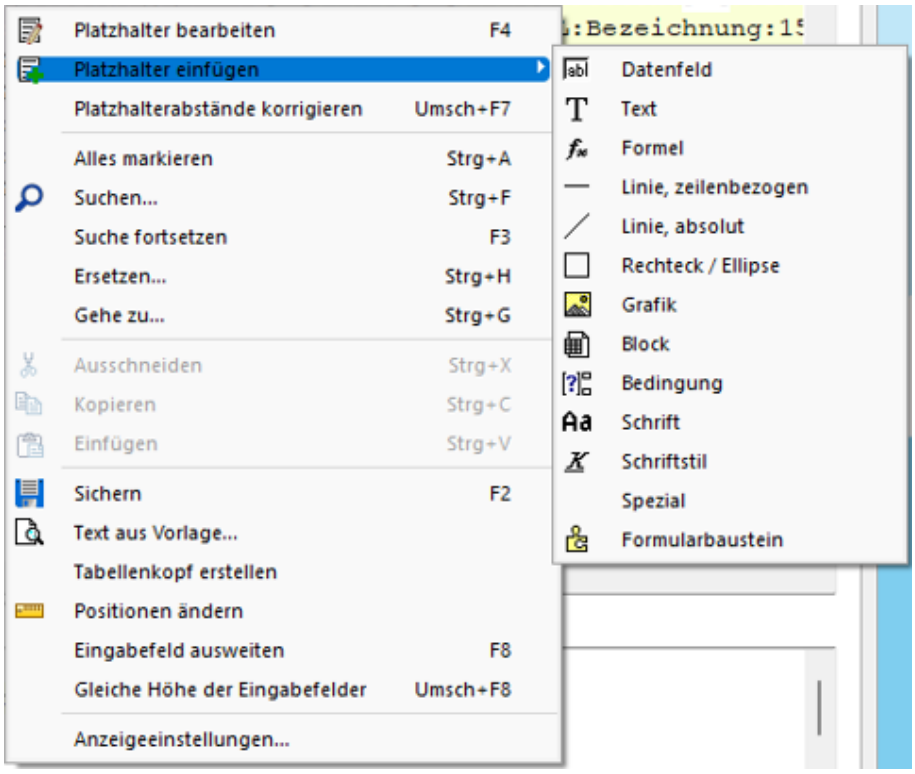


Abbildung 1.120: Platzhalter einfügen

Seitenkopf

Im Seitenkopf wird der Überschriftsteil einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen *"erster Seite"* und *"Folgeseiten"* unterschieden werden.

Positionen

In diesem Bereich definieren Sie die *"Listenpositionen"* - die so genannten Wiederholungszeilen. Der Positionsbereich kann auch *"Unterblöcke"* enthalten.

Im Positionsteil kann für jeden Block die Option *"Seitenwechsel vermeiden"* gesetzt werden. Dadurch werden alle Zeilen der Position auf die nächste Seite gedruckt, wenn sie nicht gemeinsam auf die aktuelle Seite passen.

> *Wenn im Positionsteil Unterblöcke zu drucken sind, werden nur die Positionszeilen vor, zwischen bzw. hinter den Unterblöcken zusammengehalten.*

Seitenfuss

Hier wird der *"Abschlusstext"* einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen Fuss allgemein, Fuss letzte Seite und spezieller Fuß für letzte Seite unterschieden werden.

Besondere Formulareditorfunktionen

Automatischer Zeilenumbruch - Der Schalter *"Automatischer Zeilenumbruch"* (Tastenkürzel [Alt] + [U]) bietet die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen.

Platzhalterabstände korrigieren - Mit Hilfe dieser Funktion (Tastenkombination [Umschalt] + [F7]) können die Abstände zwischen den Platzhaltern im aktiven Bereich automatisch auf ein Leerzeichen korrigiert werden.

Gehe zu ... - In der Statuszeile des Formulareditors und in der Seitenvorschau wird die Zeile und die Spalte bzw. die Nummer des Platzhalters in der sich die Schreibmarke befindet angezeigt. Mit dem Kontextmenüpunkt *"Gehe zu ..."* (Tastenkombination [Ctrl] + [G]) kann man *"Platzhalter"* über die Angabe von Zeilen- und Platzhalternummer suchen.

Text aus Vorlage - Über die Funktion *"Text aus Vorlage"* können Passagen aus einem anderen Formular der aktuellen Vorlagenart übernommen werden. Angeboten wird der jeweilige Bereich, aus dem die Funktion aufgerufen wurde.

Tabellenkopf erstellen - Funktion für den Formularkopf. Passend zu den Datenplatzhaltern im Positionsbereich werden im Kopfbereich Textplatzhalter für eine Spaltenüberschrift generiert.

Position ändern - Für markierte *"Platzhalter"* lässt sich die Positionierung insgesamt verändern, so können Sie z.B. eine Formularzeile neu positionieren.

Anzeigeeinstellungen - Über die *"Anzeigeeinstellungen"* können Sie die Darstellung des Formulareditors nach Ihren Bedürfnissen konfigurieren.

Formeleditor

Es ist ein neuer *"Formeleditor"* verfügbar an allen Programmstellen, an welchen eine Formel eingegeben werden kann. Er kann in den Eingabefeldern per F4 oder mit Klick auf den Button fx geöffnet werden. Der neue *"Formeleditor"* verfügt über eine permanente Syntaxprüfung, verschiedenfarbige Syntaxelemente und Vervollständigungsvorschläge. Zudem ist die Grösse des Dialogs änderbar und es kann mit Zeilenumbrüchen gearbeitet werden.

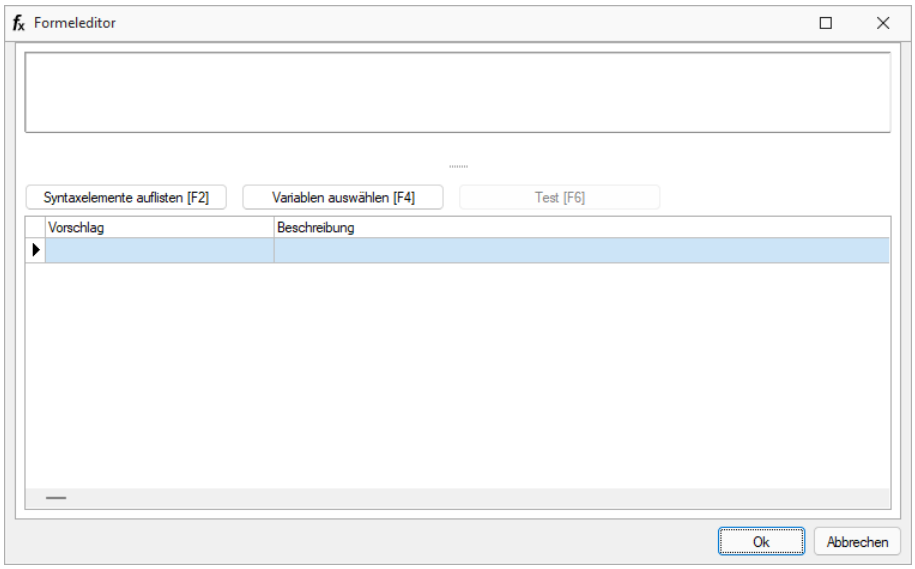


Abbildung 1.121: Formulareditor

Tastaturbefehle:

- F2 – Listet alle verfügbaren Syntaxelemente inkl. einer kurzen Beschreibung auf
- F3 – Öffnet den bekannten Dialog der Variablenauswahl
- F4 – Testet die eingegebene Formel
- F5 – Stellt den Standardwert wieder her, sofern es einen gibt
- ↑ ↓ - Wählt den nächsten bzw. vorherigen Eintrag in der unteren Liste
- Enter – Fügt den in der unteren Liste selektierten Eintrag an der Stelle des Cursors ein bzw. vervollständigt das begonnene Syntaxelement
- Ctrl + Enter – Fügt an der Stelle des Cursors einen Zeilenumbruch ein (wird nicht gespeichert)

siehe auch: Formeleditor

Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs

Die gewählte *"Druckvorlage"* dient als Muster.

Mit den entsprechenden Kontextfunktionen können über die Zwischenablage Teile oder der gesamte Bereich in das aktuelle Formular übernommen werden.

Farbeinstellungen Formulareditor

Die *"Anzeigeeinstellungen"* des *"Formulareditors"* können über dessen Kontextmenü aufgerufen werden.

Hier lassen sich die Darstellung der Platzhalter nach Ihren Vorlieben anpassen. Sie können festlegen, welche Schriftarten und Schriftgrössen verwendet werden sollen.

Unter den *"Platzhaltereinstellungen"* können Sie für die unterschiedlichen Platzhalterarten individuelle Hintergrund- und Schriftfarben festlegen. Dazu wählen Sie auf der linken Seite eine gewünschte Platzhalterart aus und nehmen auf der rechten Seite die gewünschten Einstellungen vor.

Sollen Platzhalterbegrenzungen abweichend dargestellt werden, so aktivieren Sie die entsprechende Checkbox.

6.4 SQL Server

In den SQL-Versionen haben Sie über *"Applikationsmenü / SQL-Server / SQL-Server ändern..."* die Möglichkeit, den *"SQL- Server"* zu wechseln bzw. zu ändern und *"Einstellungen zur Protokollierung"* vorzunehmen. (siehe Kapitel Protokollierung)

Diese Auswahl erreichen Sie ebenfalls *"vor Programmstart"* mit der *"Shift-Taste"* und Anklicken des jeweiligen Programmes.

Siehe: SQL Serverbenutzer auswählen

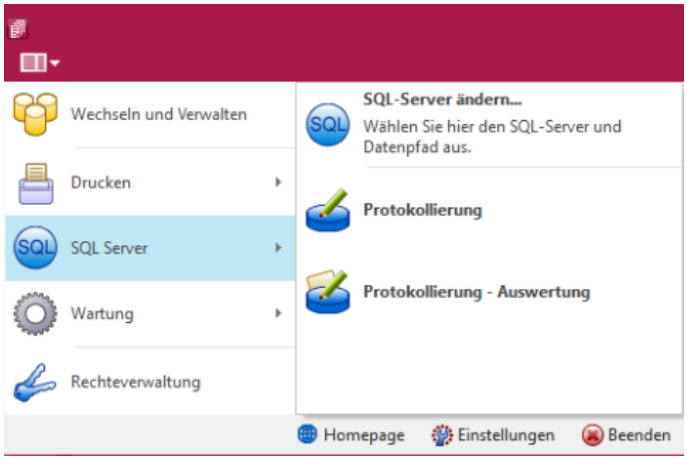


Abbildung 1.122: Applikationsmenü SQL-Server

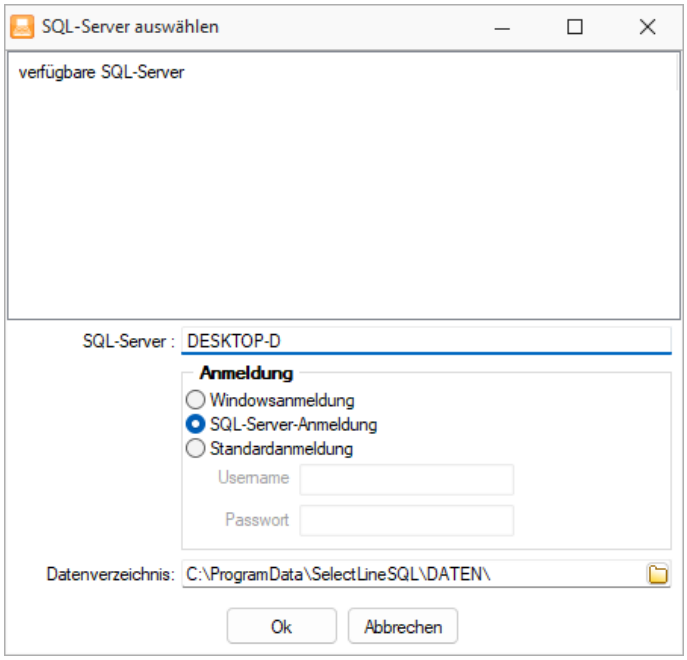


Abbildung 1.123: SQL-Server auswählen

Abkündigung SQL-Sever 2017

Wir möchten Sie rechtzeitig informieren, dass in einer der nächsten Versionen der Microsoft SQL Server 2017 durch die SELECTLINE Programme nicht mehr unterstützt werden wird. Der Mainstream Support von MICROSOFT endete am 11. Oktober 2022. Wir empfehlen Ihnen, frühzeitig einen Wechsel auf den aktuellen SQL Server einzuplanen.

Abkündigung SQL-Sever 2014

Ab Version 21.2 wird der MICROSOFT SQL Server 2014 durch die SELECTLINE PROGRAMME nicht mehr unterstützt. Das Ende des Mainstream-Supports von Microsoft war bereits am 9. Juli 2019 erreicht. Darüber hinaus macht die Nutzung moderner und neuer Funktionen der SQL Servers ein Update auf den SQL Server 2016 als Mindestversion notwendig.

Bitte achten Sie darauf, dass die *Systemvoraussetzungen* im Zusammenhang mit Ihrer jeweiligen SELECTLINE Version immer erfüllt sein müssen, da ansonsten kein Programmstart möglich ist. Informationen zur aktuell eingesetzten SQL-Server-Version finden Sie im Programm unter *"Hilfe / Systeminformation"* im Abschnitt Versionsinfos.

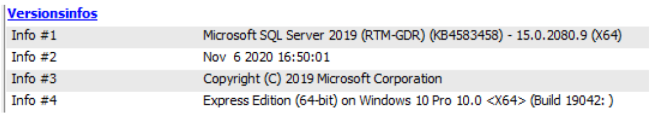


Abbildung 1.124: Versionsinfos

Sollten Sie einen neueren Datenbankserver benötigen, empfehlen wir, eine neue SQL-Server-Instanz zu installieren, danach die Daten umzuziehen und die alte Instanz über den Punkt Dienste im Betriebssystem zu beenden.

Im Falle eines gleichzeitigen Versionsupdates von einer SelectLine Version älter als 14.3.x beachten Sie bitte ausserdem die hier zwingend einzuhaltende Updatereihenfolge. Mithilfe des aktuellen SELECTLINE-Gesamtsetups kann ein SQL-Server Express 2019 mit fest vorgegebenem Namen und Passwort installiert werden.

Generell empfehlen wir, das Update direkt auf die neueste SQL-Server-Version 2019 durchzuführen.

6.4.1 SQL-Server auswählen

Über den Menüpunkt *"Applikationsmenü / SQL Server / SQL-Server ändern.."* können Sie auf einen anderen *"SQL-Server"* wechseln. Wählen Sie hier den gewünschten *"SQL-Server"* aus.

Diese Auswahl erreichen Sie ebenfalls *"vor Programmstart"* mit der *"Shift-Taste"* und Anklicken des jeweiligen Programmes.

Änderungen erfolgen erst durch den Neustart des Programms.

Windows-Anmeldung für SQL-Server-Login verwenden

Ist diese Option nicht gesetzt, erfolgt beim erneuten Programmstart die Passwortabfrage des" *SQL-Servers"*.

Dies könnte z.B. erforderlich sein, wenn Sie sich als *"Datenbank-Administrator"* anmelden wollen.

6.4.2 SQL-Serverbenutzer anlegen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die SQL-Benutzerverwaltung im SelectLine Server.

Über *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung (Einstellungen und Zusatzfunktionen "* und den Schalter in der Maske SQL-Server-Benutzer verwalten können Sie einen *"neuen SQL-Serverbenutzer"* mit seinem Passwort anlegen bzw. einen schon vorhandenen ändern.

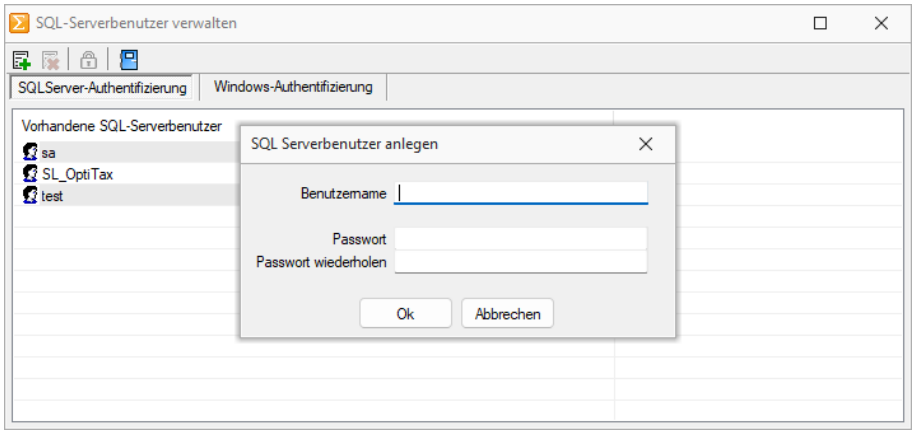


Abbildung 1.125: SQL-Serverbenutzer anlegen

Geben Sie das Passwort mit einer Wiederholung ein und bestätigen Sie den Dialog mit Ok.

Mit dem nächsten Aufruf des Programms wird diese Eingabe wirksam.

6.4.3 Protokollierung

Mit Hilfe der *"Protokollierung"* können Änderungen an den von SELECT LINE-Programmen verwendeten Daten nachvollzogen werden. Dabei werden Operationen, die Daten anlegen, löschen oder inhaltlich verändern, mit Zeitpunkt und angemeldetem Benutzer protokolliert.

Die *"Protokollierung"* wird unter *"Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung"* eingerichtet. Die Analyse von Datensatzänderungen kann unter *"Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung-Auswertung"* vorgenommen werden.

Aufgrund der Anforderungen der EU- DSGVO zur *"Protokollierung"* von *"Stammdatenänderungen"*, ist die Programmfunktion zur *"Protokollierung"* von *"Datenbankänderungen"* bereits *ab* der *Skalierung Easy* enthalten

> *Beachten Sie die benötigten Rechte zum Anlegen der Protokolldatenbanken bei der Einrichtung*

Seite Tabellenauswahl

Markieren Sie im Fenster *"Verfügbare Tabellen"* die Tabellen, welche protokolliert werden sollen. Drücken Sie anschliessend den Schalter . Um weitere *"Tabellen"* hinzuzufügen, führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch.

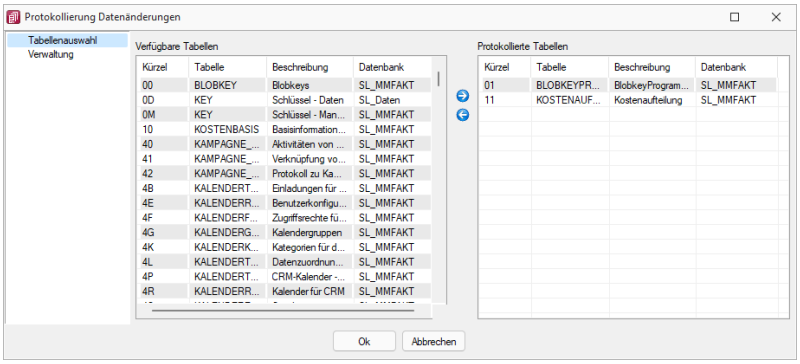


Abbildung 1.126: Tabellenauswahl

Der Schalter entfernt die im Fenster *"Protokollierte Tabellen"* markierten Tabellen.

> *Tabellen können auch per "Drag & Drop" hinzugefügt oder entfernt werden.*

Seite Verwaltung

Einstellungen

Legen Sie hier die Grösse der *"Protokolldatenbank"* fest, bei der gewarnt werden soll. Zusätzlich lässt sich hier das Überprüfungsintervall einstellen

Datenbanken verwalten

Markieren Sie in der Übersicht eine Protokolldatenbank. Als Optionen stehen *"Sichern"*, *"Sichern und Leeren"* und *Leeren* zur Verfügung. Über den Schalter Ausführen wird die aktive Option angewendet.

Eine Sicherung erfolgt in den Ordner BACKUP der Server- bzw. Einzelplatzinstallation. Der Sicherungsname setzt sich u.a. aus Datenbankname, Datum und Uhrzeit der Sicherung zusammen.

Sicherung wiederherstellen

Bei der Wiederherstellung einer Sicherung werden Ihre aktuellen Daten mit den Daten der Datensicherung überschrieben!

Verwenden Sie *"Sicherung wiederherstellen"* deshalb nur, wenn Sie Ihre Datenbanken tatsächlich wiederherstellen wollen oder zur Analyse einer Protokolldatenbank.

Wählen Sie ein Archiv zur Wiederherstellung aus, über den Button Verzeichnisvorgaben können Sie eines der fünf vorgegebenen Standard-Verzeichnisse auswählen. Mit der Option *"abweichender Datenbankname"* können Sie den Namen der Datenbank nach der Wiederherstellung ändern.

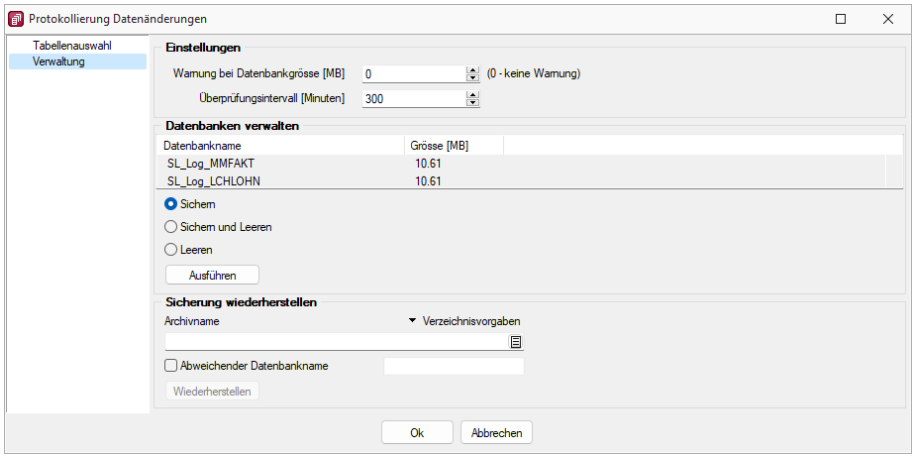


Abbildung 1.127: Verwaltung

In den SQL-Programmversionen sind für das Anlegen bzw. Laden von Datensicherungen die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich. Für das Sichern und Wiederherstellen von Datensicherungen muss ein Datensicherungspfad angegeben werden (siehe Kapitel Datensicherung auf Seite 1861).

Protokollierung - Auswertung

Unter *"Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung - Auswertung"* erreichen Sie die *"Protokollierung"* der Datenänderungen.

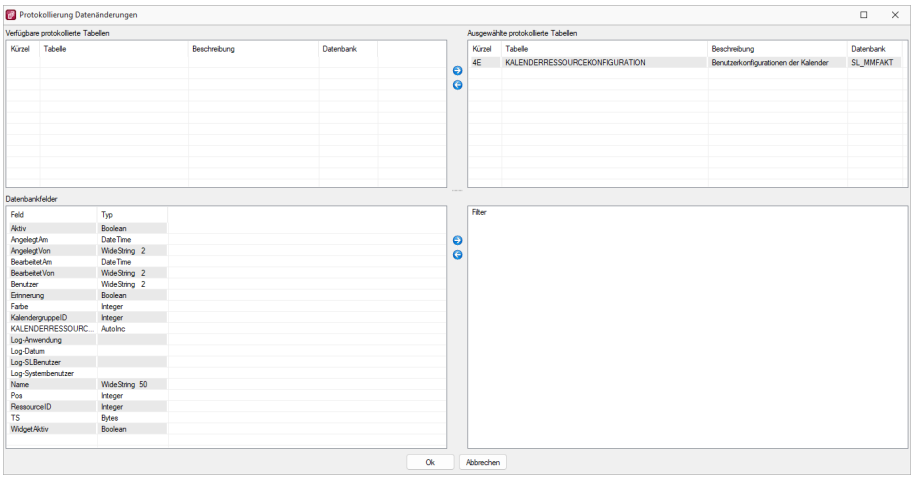


Abbildung 1.128: Auswertung

Tabellenauswahl - Markieren Sie dazu im Fenster *"Verfügbare protokollierte Tabellen"* diejenigen Tabellen, die ausgewertet werden sollen. Über den Schalter oder per *"Drag & Drop"* fügen Sie diese zum Fenster *"Ausgewählte protokollierte Tabellen"* hinzu oder entfernen sie wieder.

Datenbankfelder - Um für die Auswertung Einschränkungen vorzunehmen, nutzen Sie die Filterfunktion. Dabei stehen alle Tabellenfelder der *"Ausgewählte protokollierte Tabellen"* zur Verfügung.

siehe auch:
Protokollierung Datenänderung

Protokollierung - Datenänderungen

Mit der Anzeige *"Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung - Auswertung"* können die Änderungen an den *"protokollierten Tabellen"* überprüft werden. Markieren Sie ein Ereignis, die Änderungen am Datensatz werden in der rechten Fensterseite farbig dargestellt.

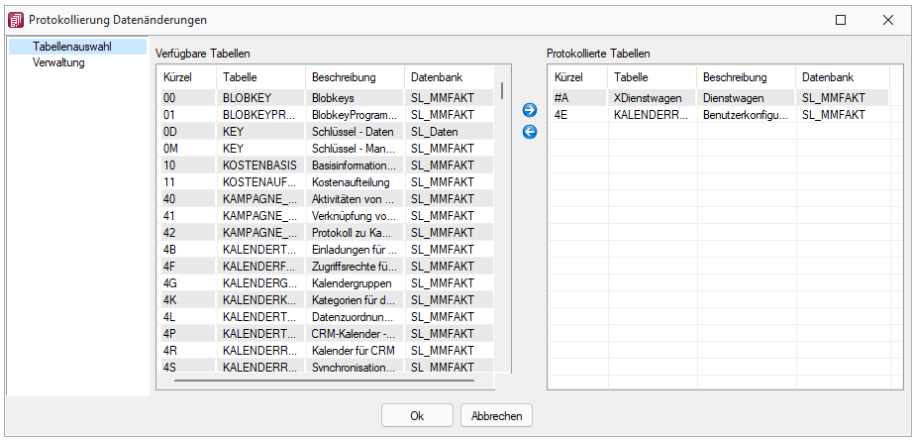


Abbildung 1.129: Auswertung

Einschränkung der angezeigten Datensätze - Die Selektion der Daten kann mit dem Schalter geändert werden.

Mit dem Schalter wird die Protokollierung zur Druckausgabe geschickt. Über das Menü können Sie die Ausgabeziele festlegen.

siehe auch:
Protokollierung Auswertung

6.5 Wartung

Unter dem Menüpunkt *"Applikationsmenü / Wartung"* wurden die übergreifenden Menüpunkte wie

- Zeigt das jeweils geöffnete Programm
- Aktualisieren (Stammdaten, Kurse),
- Benutzer abmelden
- Reorganisieren und
- Datensicherung

zusammengefasst.

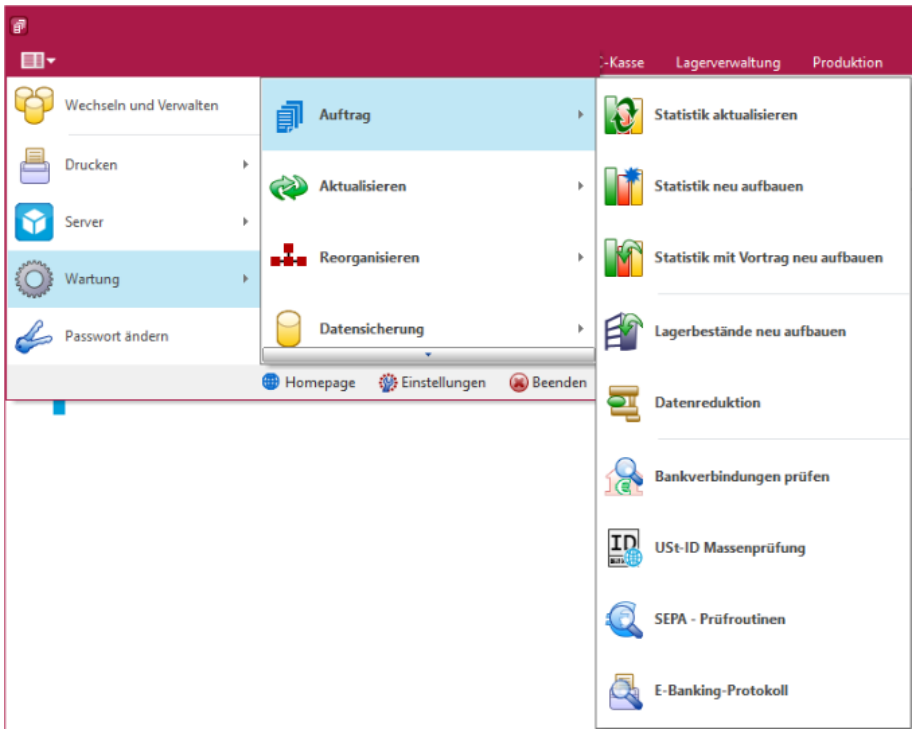


Abbildung 1.130: Wartung AUFTRAG

Für die einzelnen *"Anwendungen"* gibt es spezifische Abläufe, welche es nur im *"Applikationsmenü"* dieser *"Programme"* gibt.

Sie stehen unter *"Applikationsmenü / Wartung / (jeweiliger Programmname) / ..."*.

6.6 Auftrag

Spezifische Anwendungen im *"Applikationsmenü"* für den SELECTLINE AUFTRAG finden Sie unter *"Applikationsmenü / Wartung / Auftrag"*.

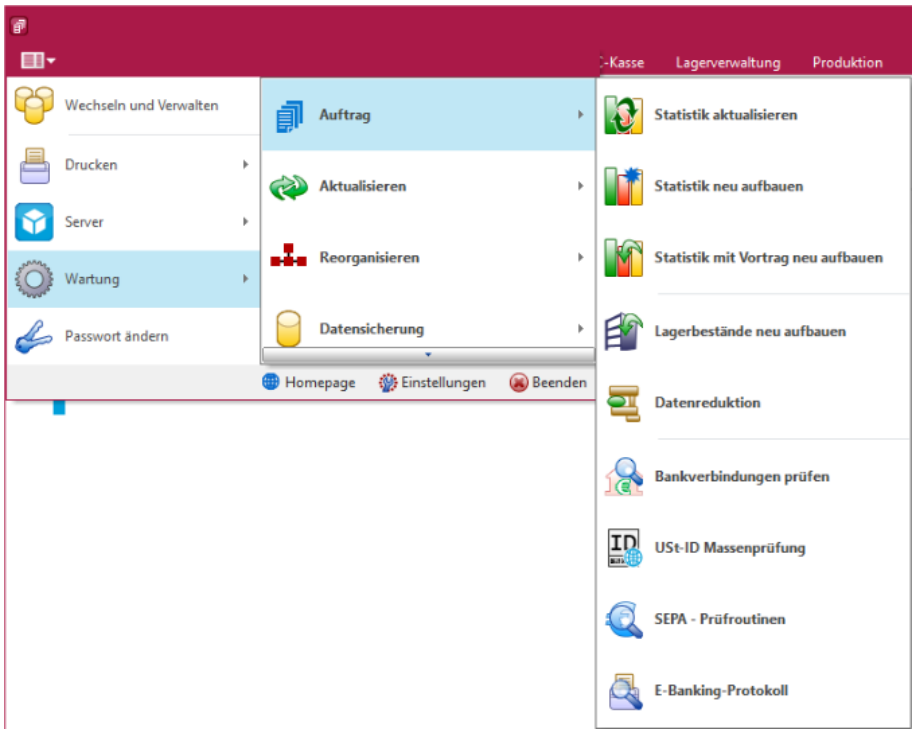


Abbildung 1.131: *"Applikationsmenü"* AUFTRAG

6.6.1 Statistik aktualisieren / neu aufbauen

Statistik aktualisieren

Unter *"Applikationsmenü / Wartung / Auftrag / Statistik"* wird die Statistik aktualisiert, neu aufgebaut und mit Vortrag neu aufgebaut.

Statistik neu aufbauen

Die Aktualisierung der Statistik kann entsprechend der *"Mandanteneinstellung"* immer, nach vorheriger Abfrage oder nie erfolgen.

Hierbei ist zu bedenken, dass bei *"Mandanten"* mit grossem Datenbestand ein Neuaufbau der Statistik u. U. etwas länger dauern kann.

Beim Aktualisieren der Statistik werden neue Daten in die bestehenden Statistikdateien eingefügt, beim Neuaufbau dagegen werden die alten Dateien verworfen und anhand der Belegpositionen neu aufbereitet.

Statistiken aus Belegen, die durch Datenreduktion entfernt wurden, bleiben hiervon unberührt.

Statistik mit Vortrag neu aufbauen

Um diese Daten in den Neuaufbau der Statistik einzubeziehen, nutzen Sie den Menüpunkt unter *"Applikationsmenü / Auftrag / Statistik mit Vortrag neu aufbauen"*.

6.6.2 Lagerbestände neu aufbauen

"Applikationsmenü / Wartung / Auftrag / Lagerbestände neu aufbauen"

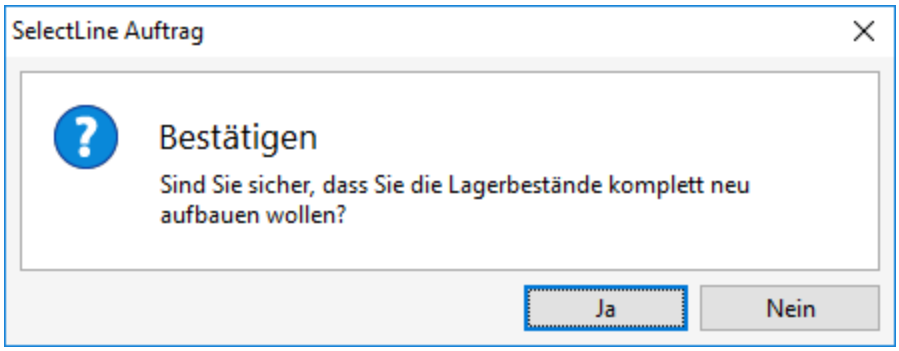


Abbildung 1.132: Lagerbestände neu aufbauen

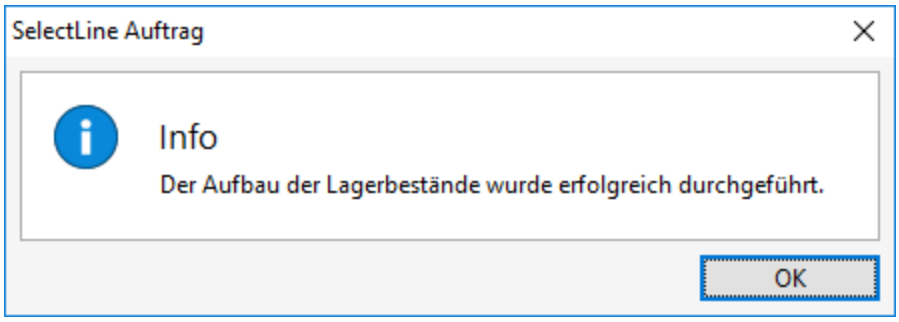


Abbildung 1.133: Lagerbestände neu aufbauen

Lager reorganisieren

Bei Unstimmigkeiten in der Anzeige Ihrer Bestände können Sie diese über den Menüpunkt *"Applikationsmenü / Wartung / Auftrag / Lagerbestände neu aufbauen"* reorganisieren.

Hierbei werden auf Basis der Tabelle "Lagerprotokoll" die verantwortlichen Tabellen für die Anzeige der Bestände, der reservierten, gepackten, bestellten und in Produktion befindlichen Mengen neu aufgebaut.

> *Für den Aufruf dieses Menüpunktes sind Exklusivrechte erforderlich, d.h. es darf zu diesem Zeitpunkt kein weiter Nutzer angemeldet sein.*

6.6.3 Datenreduktion

Wenn Sie schon mehrere Jahre mit dem SELECT LINE AUFTRAG arbeiten und dabei sehr viele *"Bewegungsdaten"* (Belege, Belegpositionen, Offene Posten, Lagerdaten) erzeugt haben, können Sie Ihren *"Datenbestand"* mit dieser Funktion unter *"Applikationsmenü*  */ Wartung / Auftrag / Datenreduktion "*oder *Mandant / Daten / Datenreduktion* reduzieren.

Die Daten in der *"Statistik"* bleiben erhalten, so dass entsprechende Auswertungen auch mit *"Vorjahresvergleichen"* möglich sind.

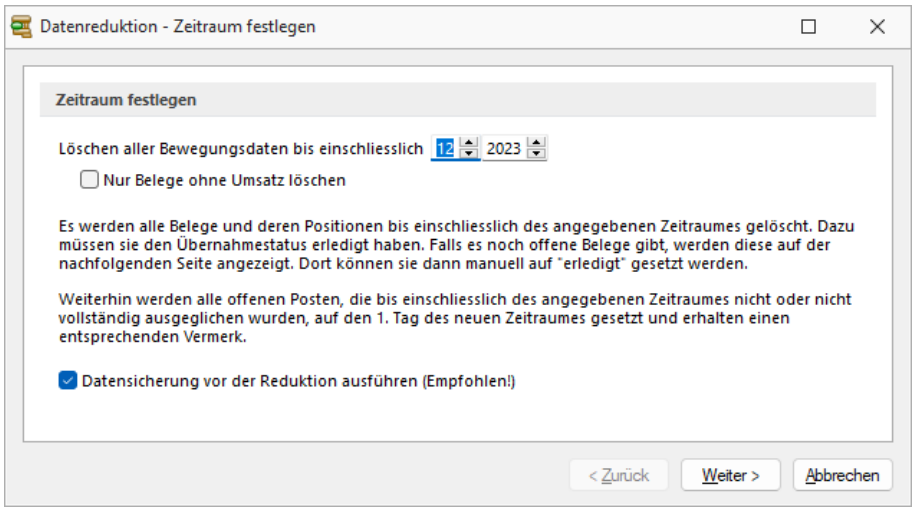


Abbildung 1.134: Datenreduktion

Zeitraum festlegen

Löschen aller Bewegungsdaten bis einschliesslich - Bis zu dieser Angabe (Monat und Jahr) werden bei der Fertigstellung der Datenreduktion die Bewegungsdaten komplett gelöscht.

Offene Posten, die zu diesem Zeitpunkt noch nicht oder nicht vollständig ausgeglichen sind, werden auf den darauf folgenden Tag datiert und erhalten den Text *"Datenreduktion bis tt.mm.jjjj"*.

Der Zeitpunkt der Datenreduktion wird vom Programm automatisch mit dem letzten Monat des letzten Jahres vorbelegt.

Nur Belege ohne Umsatz löschen - Mit dieser Option ist es möglich, eine Datenreduktion für alle Nichtumsatzbelege komplett oder einzeln nach Belegtyp durchzuführen.

Datensicherung für der Reduktion ausführen (Empfohlen!) - Zu Ihrer Sicherheit ist es zu empfehlen, eine Sicherung des aktuellen Datenbestandes erstellen zu lassen. So können Sie diese unter einem anderen Mandantennamen rücksichern und somit auch auf alte Belegdaten zurückgreifen.

> *In den SQL-Programmversionen sind für diesen Menüpunkt die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Offene Belege bearbeiten

Seite Belegtypen auswählen (nur bei *"Datenreduktion"* von Nichtumsatzbelegen)

Markieren Sie in der folgenden Maske die gewünschten Belegtypen komplett oder einzeln durch setzten des Hakens.

Offene Belege

Zum Zeitpunkt der Datenreduktion müssen alle zu löschenden Belege, die keine Umsatzbelege (Rechnung, Eingangsrechnung) sind, den Übernahmestatus *"vollständig übernommen"* haben.

Der Zeitpunkt sollte deshalb so gewählt werden, dass einerseits ein grosser Effekt (viele Daten können gelöscht werden) eintritt, andererseits nicht sehr viele relativ aktuelle Belege mit dem Übernahmestatus *"offen"* vorhanden sind.

Wenn solche Belege existieren, werden diese in der folgenden Maske angezeigt und können durch eine nachträgliche Bearbeitung oder sofort manuell erledigt werden.

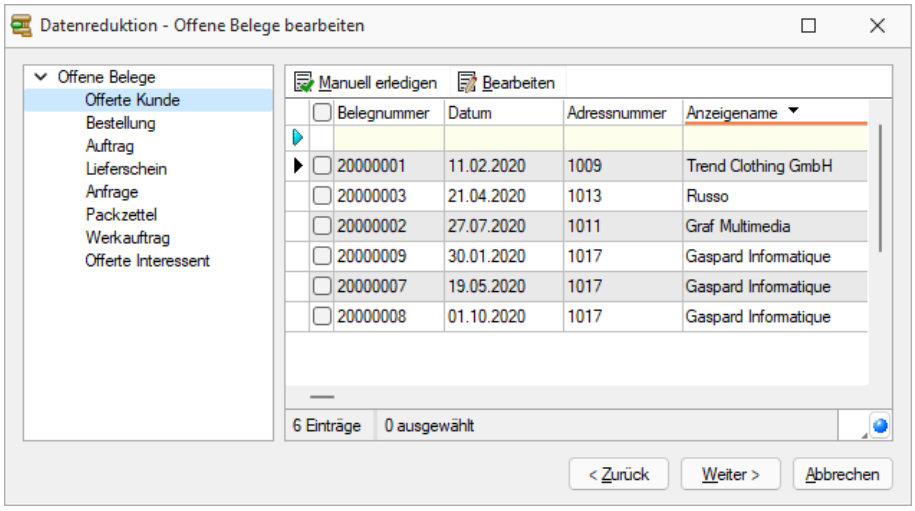


Abbildung 1.135: Datenreduktion offene Belege

Auf der linken Seite werden in Baumstruktur alle Belegtypen, auf der rechten Seite in der Liste die dazugehörigen Belege angezeigt.

Ein Doppelklick auf den Beleg öffnet diesen aus der Liste zur Bearbeitung.

- Manuell erledigen Sie können die markierten Belege manuell erledigen.
- Bearbeiten öffnet die ausgewählten Belege zum bearbeiten.

Sind noch offene Belege vorhanden erscheint nachfolgende Fehlermeldung.

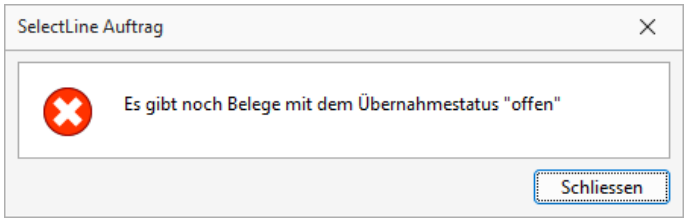


Abbildung 1.136: Meldung Übernahmestatus

Sie können die entsprechenden Belege mit Manuell erledigen oder Bearbeiten erledigen.

Wenn alle Belege den Status *"erledigt"* haben, können Sie den Schalter Weiter > betätigen und gelangen so zur Fertigstellung.

Fertigstellen

Bevor die Datenreduktion startet, wird vom Programm automatisch eine Datensicherung durchgeführt, wenn die Option dazu aktiviert wurde. Der entsprechende Dateiname des Archivs wird Ihnen hierbei angezeigt.

Die Belegpositionen aus Umsatzbelegen werden in einer gesonderten Datei archiviert. Sie werden in einer Übersicht, wie auch in der Historie, beim Kunden, Lieferanten und im Artikel auf der Seite *Vortrag* angezeigt.

Belege und Positionen aus Nichtumsatzbelegen werden aus dem System gelöscht.

6.6.4 Fehlerprotokoll (hier Bankverbindungen)

Bitte beachten Sie die *"Hinweise"*, *"Warnungen"* und *"Fehler"*, die in den Fehler- und Ereignisprotokollen gelistet sind!

Korrigieren Sie aufgezeichnete Fehler und starten Sie ggf. eine Prüfroutine danach erneut.

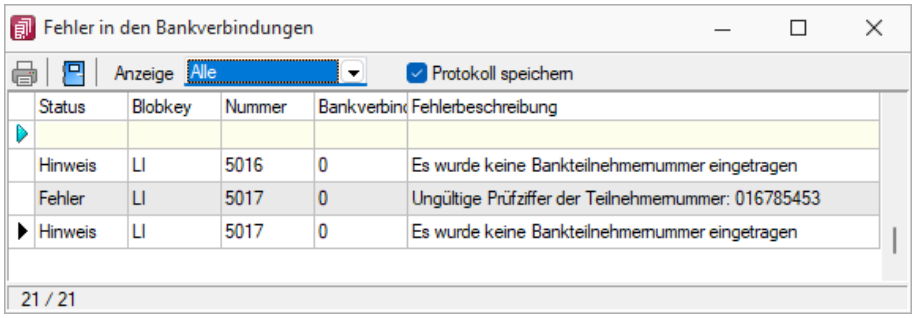


Abbildung 1.137: Fehlerprotokoll

Alle *"Fehlerprotokolle"* werden vom Programm gespeichert und können über den Menüpunkt *Auswertungen / Fehlerprotokolle* eingesehen werden.

Hinweis zu Protokollen, die sich in ihrer Bedeutung nicht selbst erklären, finden Sie auf einer separaten Seite.

Korrigieren Sie aufgezeichnete Fehler und starten Sie ggf. eine Prüfroutine danach erneut.

6.6.5 USt-ID Massenprüfung

Analog zur Online-Prüfung einer einzelnen USt-ID erfolgt die Massenprüfung entweder über die Schnittstelle zum Bundeszentralamt für Steuern (BZSt - bei eigener deutscher USt-ID) oder über den *VIES-Server http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/vatRequest.html* der EUROPÄISCHEN UNION (bei eigener nicht deutscher USt-ID). Voraussetzung für die Prüfung ist die Erfassung der eigenen, gültigen USt-ID in den *"Mandanteneinstellungen"*.

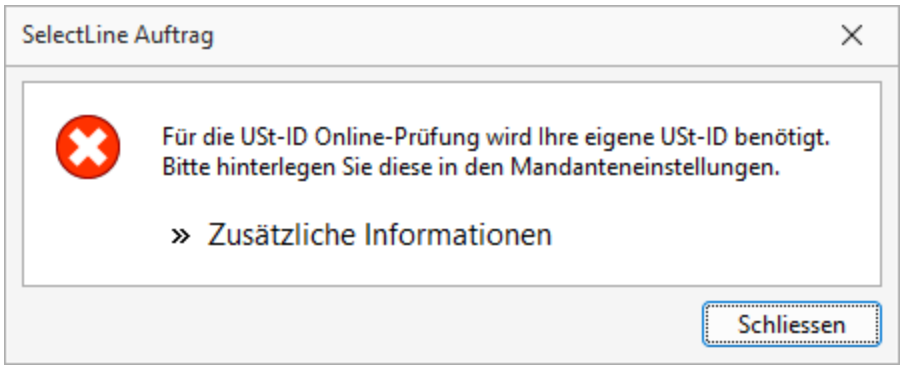


Abbildung 1.138: eigene USt-ID eingeben

Nach Aufruf dieses Menüpunktes *"Applikationsmenü / Wartung / Auftrag / ReWe / Kassabuch / USt-ID Massenprüfung"* erscheint die Maske, in der Sie festlegen können, welche USt-IDs geprüft werden sollen.

Optional können Sie dabei alle oder nur bestimmte USt-IDs (gültige, ungültige, manuell geprüfte oder ungeprüfte) mit einbeziehen.

Besonderheiten

Bei eigener deutscher USt-ID können keine inländischen USt-IDs abgefragt werden.

Bei eigener österreichischer USt-ID werden bei der Prüfung aller USt-IDs auch die manuell geprüften mit einbezogen.

Im Gegensatz zur Einzelprüfung wird hier nur die Gültigkeit der USt-IDs überprüft.

Die Prüfergebnisse werden protokolliert und können über die Prüfhistorie eingesehen werden.

6.6.6 SEPA-Prüfroutinen

Optional können Prüfungen im Zusammenhang mit dem *"Zahlungsverkehr"* und speziell zu SEPA unter *"Applikationsmenü / Wartung / SEPA-Prüfroutinen"* angestossen werden.

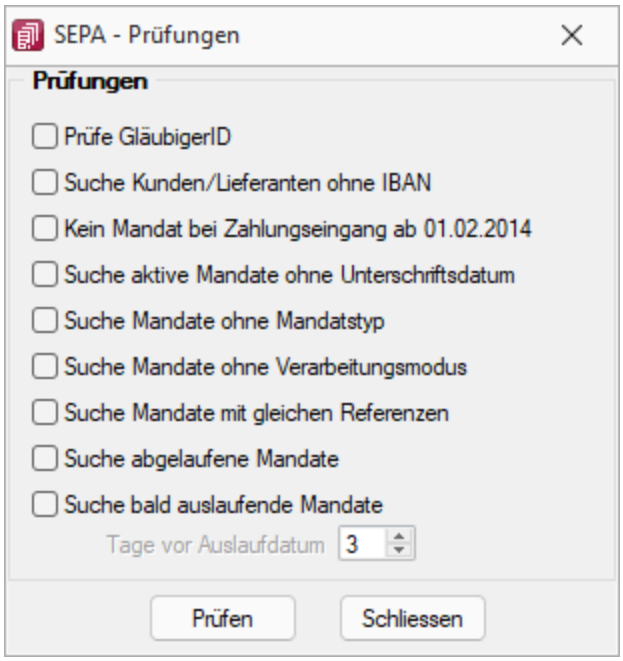


Abbildung 1.139: SEPA Prüfungen

6.6.7 E-Banking-Protokoll

Unter *"Applikationsmenü / Wartung / E-Banking-Protokoll"* erstellt das Programm ein *"Protokoll"* über die vorgenommen E-Banking-Aktionen.

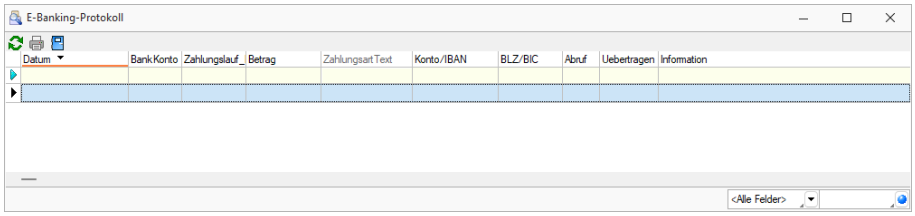


Abbildung 1.140: E-Banking-Protokoll

6.7 Aktualisieren

Diese Auswahl verändert sich je nach gewähltem SELECTLINE - Softwareprogramm.

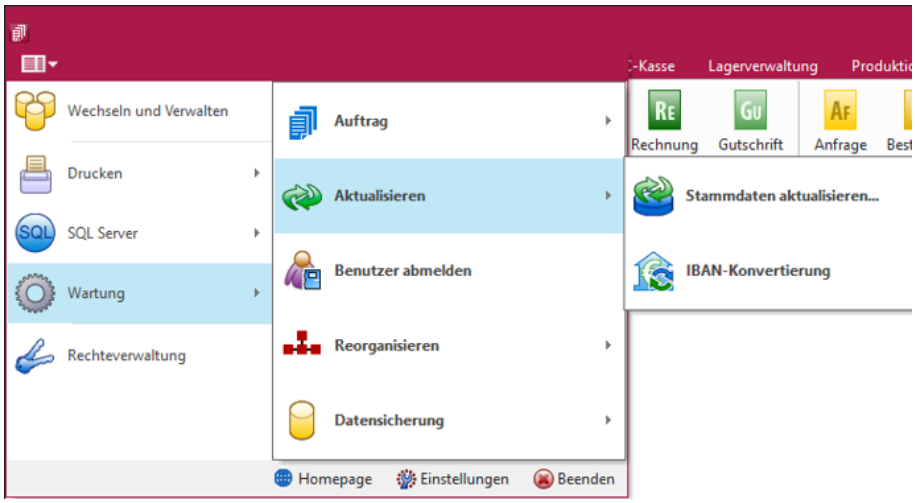


Abbildung 1.141: Aktualisieren AUFTRAG

6.7.1 Stammdaten aktualisieren

Vom Programm werden bei der Installation bestimmte, recht umfangreiche, mandantenübergreifende Datentabellen komplett mitgeliefert, wie z.B. für *"Postleitzahlen"*, *"Ländercodes"*, *"Bankleitzahlen"* usw..

Eine *"Aktualisierung"* und *"Reorganisation"* dieser Tabellen bei Programmupdates erfolgt nicht mehr automatisch, da dies u. U. einen ungewollten Zeitfaktor darstellt und teilweise vom Anwender nicht gewünscht ist.

Über *"Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Stammdaten aktualisieren"* können Sie diese *"Stammdatentabellen"* einzeln, alle oder eine bestimmte Auswahlart auf den aktuellen Stand des letzten Updates aktualisieren.

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.

"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.

		Beschreibung	Datenbank
	☑	ALAFA	SL_Daten
▸	☑	BANKARCH	SL_Daten
	☐	DASHBOARDSYSTEMWIDGETS	SL_Daten

In der Spalte *"Aktueller"* finden Sie die Information von welchen Tabellen neuere Versionen vorliegen.

Die Tabellen mit neueren Versionen sind standardmässig aktiviert, über die Mehrfachauswahl können Sie weitere Tabellen hinzufügen oder entfernen.

Mit Ausführen starten Sie die *"Stammdatenaktualisierung"*.

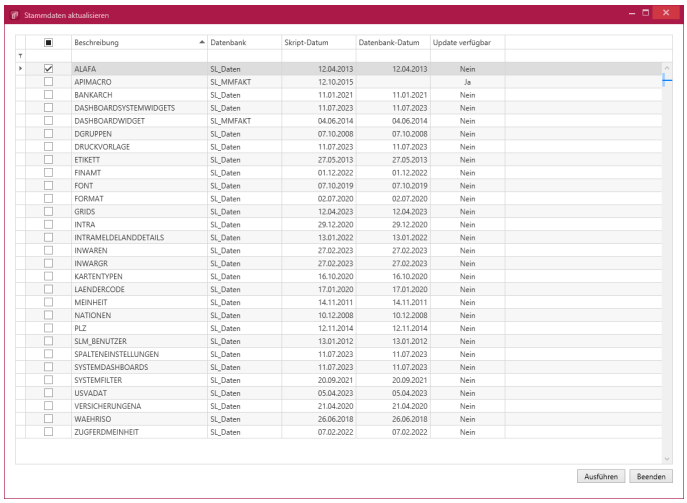


Abbildung 1.142: Stammdaten aktualisieren

In einigen dieser Tabellen können eigene Datensätze hinzugefügt bzw. vorhandene geändert werden. Diese Änderungen werden teilweise bei der Aktualisierung überschrieben.

6.7.2 IBAN-Konvertierung

IBAN-CH IBAN-CH

Sind nur **Schweizer Bankenverbindungen** vorhanden, so werden die IBAN's/BIC's automatisch neu berechnet und überprüft. Es wird kein externes Tool benötigt.

Mit der Funktion ☐ Unvollständige Bankverbindungen anzeigen werden alle vorhandenen Bankverbindungen eingeblendet. Dabei werden auch Bankverbindungen, die nicht als vollständig gelten, für die z.B. nur der Bankbezug hinterlegt ist, angezeigt.

Vollständig sind Datensätze in denen Länderkennzeichen, IBAN oder Bank und Kontonummer vorhanden sind.

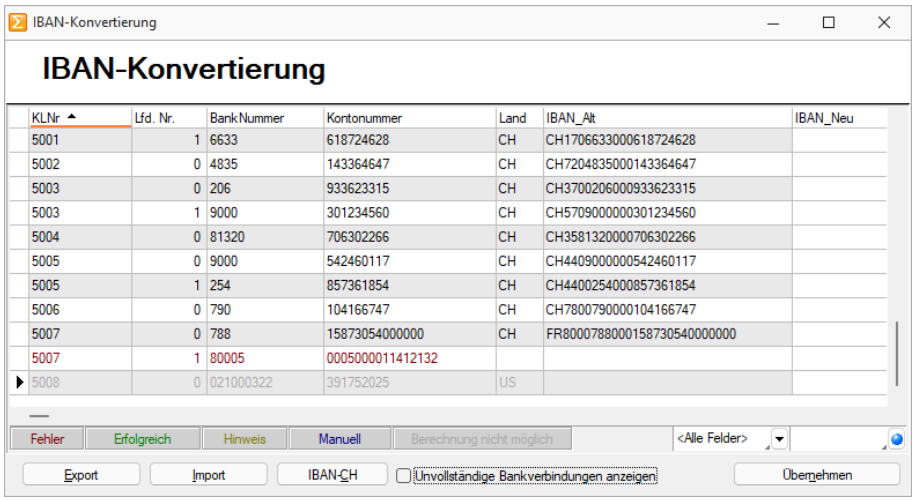


Abbildung 1.143: IBAN-Konvertierung

Änderungen von Bankverbindungen in den *"Stammdaten"* lassen sich über [F5] aktualisieren.

Mit der *"IBAN- Konvertierung"* lassen sich automatisiert IBAN's für *"vorhandene Bankverbindungen"* berechnen.

Um die Berechnung von deutschen Banken durchführen zu können, wird ein externes Tool (Sepa Account Converter) benötigt.

6.8 Benutzer abmelden

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Abmeldung der Benutzer über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Die Funktion *"Applikationsmenü / Wartung / Benutzer abmelden"* ermöglicht das Abmelden von Benutzern, um z.B. eine *"Reorganisation"* zu starten oder einzelne" *Lizenzen"* freizugeben. Bei aktivierter Option *"Alle Benutzer zum eingestellten Zeitpunkt abmelden"* werden alle zu dem unter *"Abmelden um"* eingestellten Zeitpunkt angemeldeten *"Benutzer"* abgemeldet.



Abbildung 1.144: *"Benutzer"* abmelden

Über die Optionsrechte "Benutzer abmelden" können Sie die Funktion zur Einrichtung oder das Ablehnen für einzelne Benutzer sperren. Die Rechte sind beim Anlegen neuer Benutzer auch mit allen Rechten aus Sicherheitsgründen standardmässig deaktiviert! Es muss also in jedem Fall explizit erlaubt werden.

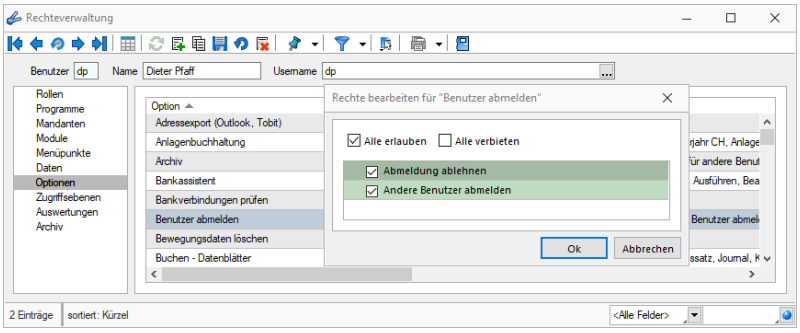


Abbildung 1.145: Rechteverwaltung *"Benutzer"* abmelden

Im Dialog werden tabellarisch die Kürzel und Namen aller aktuell angemeldeten *"Benutzer"* und ihre jeweils genutzten Programme anzeigt,

Wählen Sie in der Übersicht die *"Benutzer"* aus, die Sie von einem oder mehreren Programmen abmelden möchten. Über das Suchfeld oben rechts können auch einzelne *"Benutzer"* gesucht werden.

Die Tabelle wird standardmässig alle 50 Sekunden aktualisiert, manuell kann dies auch über den Schalter Aktualisieren erfolgen. Steht ein *"Abmeldevorgang"* 2 Minuten vor seiner Ausführung, wird die Tabelle automatisch jede Sekunde aktualisiert.

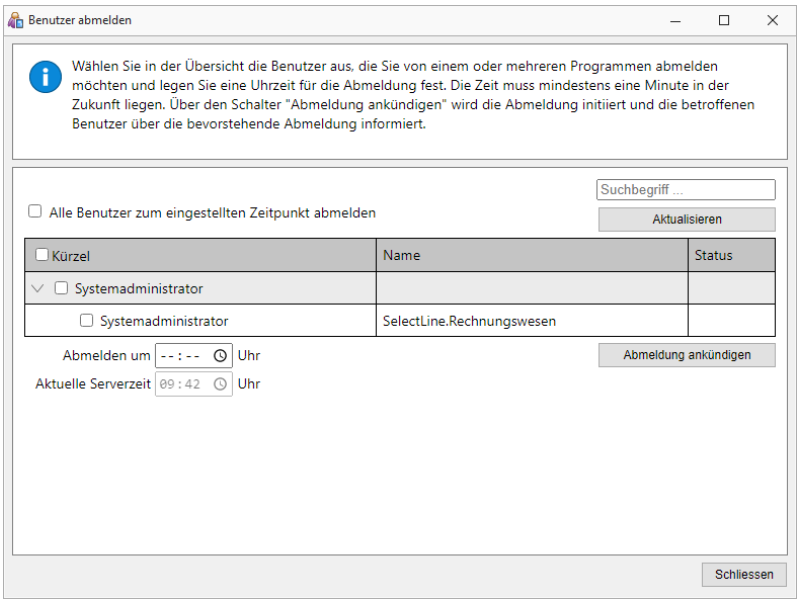


Abbildung 1.146: *"Benutzer"* abmelden

Unterhalb der Tabelle muss für einen *"Abmeldevorgang"* eine gültige Zeit eingegeben werden, zu der die *"Abmeldung"* erfolgen soll. Diese muss mindestens eine Minute und kann maximal 23 Stunden und 59 Minuten in der Zukunft liegen.

Haben Sie die gewünschten *"Benutzer"* ausgewählt und einen gültigen Zeitpunkt hinterlegt, können Sie die *"Abmeldung"* über den Schalter Abmeldung ankündigen für alle ausgewählten *"Benutzer"* ankündigen. Im Anschluss wird angezeigt, zu wann der nächste *"Abmeldevorgang"* stattfindet. Es kann immer nur ein *"Abmeldevorgang"* gleichzeitig stattfinden. Nachdem Sie den *"Abmeldevorgang"* angekündigt haben, kann die Benutzerauswahl und die Zeit nicht angepasst werden. Um den aktuellen Vorgang für alle *"Benutzer"* zu stornieren, nutzen Sie den Schalter Abmeldung verwerfen.

Nachdem Sie eine *"Abmeldung"* angekündigt haben, erhalten alle ausgewählten *"Benutzer"* in jedem betroffenen Programm eine Benachrichtigung, welche betätigt werden muss. Ignoriert ein *"Benutzer"* die Meldung bis zum Zeitpunkt der geplanten *"Abmeldung"*, gilt dies als Bestätigung und der *"Benutzer"* wird abgemeldet. Verfügt er über das Recht *"Abmeldung ablehnen"*, hat er über eine zusätzliche Option die Möglichkeit, den *"Abmeldevorgang"* für sich selbst abzubrechen.

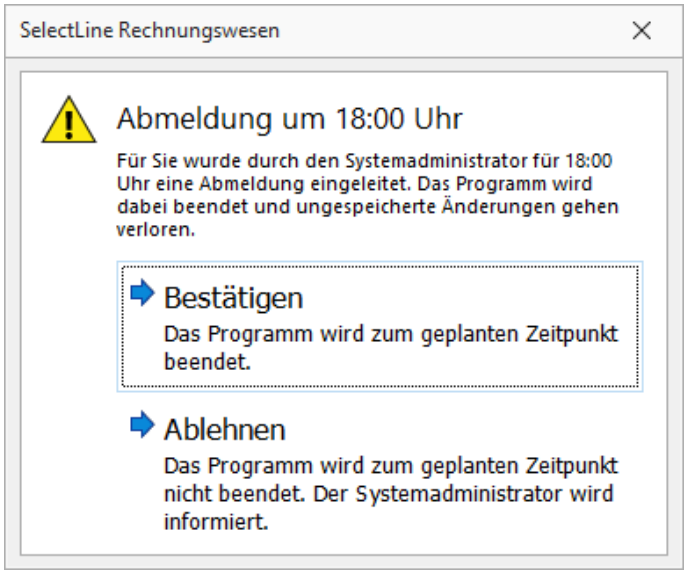


Abbildung 1.147: *"Benutzer"* abmelden

Nachdem er die *"Abmeldung"* bestätigt hat, kann der betroffene *"Benutzer"* den Abmeldezeitpunkt einsehen. Im SELECT LINE AUFTRAG (auch in der Touchkasse 2), dem RECHNUNGSWESEN und der PRODUKTION wird der Abmeldezeitpunkt in der Statusleiste (unten) angezeigt. 5 Minuten vor der *"Abmeldung"* wird er durch eine weitere Meldung über die bevorstehende *"Abmeldung"* informiert.

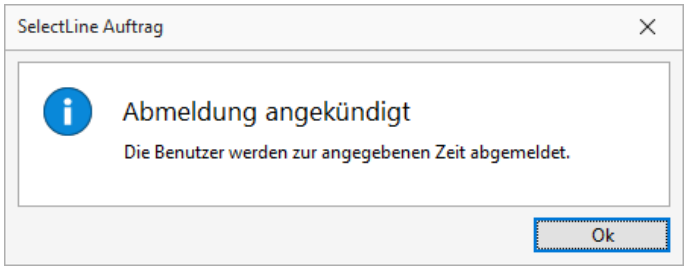


Abbildung 1.148: *"Benutzer"* abmelden

Wird die *"Abmeldung"* durch einen *"Benutzer"* abgelehnt, erhält der administrative *"Benutzer"* eine entsprechende Benachrichtigung. Über diese Meldung kann der *"Abmeldevorgang"* anschliessend für alle *"Benutzer"* storniert oder trotzdem durchgeführt werden.

Der eingestellte Abmeldezeitpunkt wird nach der Bestätigung der *"Abmeldung"* in den Programmen in der Statusleiste angezeigt. 5 Minuten vor der *"Abmeldung"* wird durch eine weitere Meldung über die bevorstehende *"Abmeldung"* informiert.

Eine Ablehnung der Abmeldung ist nicht in allen Programmen möglich.

Über die dabei auftretende Bestätigungsmeldung haben Sie ausserdem die Möglichkeit, den *"Abmeldevorgang"* nun für alle anderen *"Benutzer"* zu stornieren oder den *"Abmeldevorgang"* trotzdem beizubehalten.

Ob ein *"Benutzer"* die *"Abmeldung"* bestätigt oder abgelehnt hat, können Sie in der Spalte *"Status"* in der Benutzertabelle einsehen.

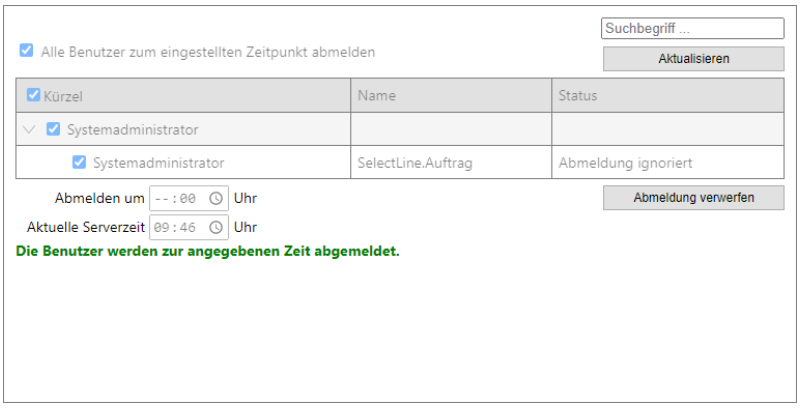


Abbildung 1.149: *"Benutzer"* abmelden

Im Dialog *"Benutzer abmelden"* finden Sie über der Tabelle ausserdem die Option *"Alle Benutzer zum eingestellten Zeitpunkt abmelden"*. Durch diese werden alle *"Benutzer"* abgemeldet, die zum Zeitpunkt der Abmeldung ein Programm geöffnet haben – einschliesslich dem administrierenden *"Benutzer"*. Dieser kann bei Bedarf jedoch über *"Ablehnen"* die *"Abmeldung"* für sein Programm abbrechen, um nach Abschluss des *"Abmeldevorgangs"* beispielsweise eine Reorganisation zu starten.

> *Bitte beachten Sie, dass mit der Funktion ein konsequentes Schliessen von Programmen ausgelöst wird und ggf. nicht gespeicherte Änderungen verlorengehen! Das schliesst sowohl ungespeicherte Makros als auch begonnene Kassenbelege in der Kasse ein.*

6.9 Reorganisieren

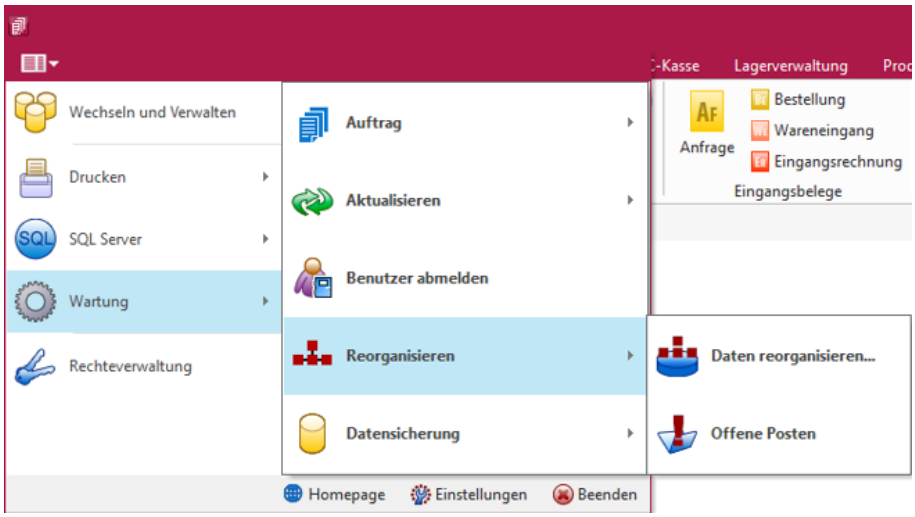


Abbildung 1.150: Reorganisieren AUFTRAG

6.9.1 Reorganisieren

Unter *"Applikationsmenü / Wartung / Reorganisieren / Daten reorganisieren"* können Sie die Programm- und Mandantendaten reorganisieren.

> *Die "Programm- und Mandantendaten" können getrennt voneinander reorganisiert werden.*

Probleme, wie:

- Wiederholte Indexfehler bei derselben Programmfunktion
- Doppelte Indexbezeichnungen für Sekundärindizes

können oftmals durch eine *"Reorganisation des Datenbestandes"* behoben werden.

Während der *"Reorganisation"* werden alle Tabellenstrukturen mit ihren Vorgaben (Stand nach der Installation oder dem letzten Update) abgeglichen. Die Tabellen werden gepackt (Freiräume entfernt) und alle Indexdateien neu aufgebaut. Vom Benutzer angelegte Indizes (Sortierungen in den Tabellenansichten) bleiben erhalten.

Bei der *"Reorganisation"* werden Sie schrittweise vom Programm über mehrere Eingabemasken geführt, wobei Sie mit Weiter > und < Zurück die Masken wechseln können.

Informationen zur Reorganisation

Sie erhalten Informationen zur *"Reorganisation"*.

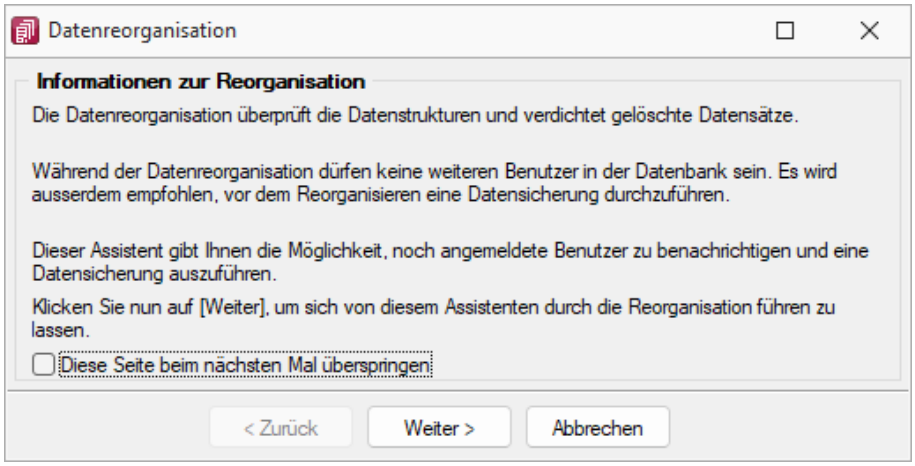


Abbildung 1.151: Informationen zur *"Reorganisation"*

Zu reorganisierende Daten

Sie können getrennt voneinander reorganisieren:

- die Daten des aktuellen Mandanten
- die Daten anderer Mandanten
- die Programmdaten

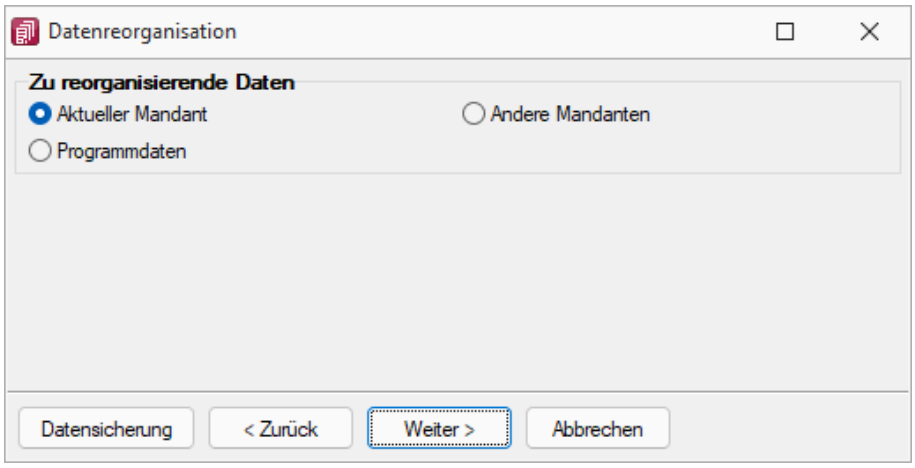


Abbildung 1.152: *"Reorganisation"* Auswahl

In dieser Maske haben Sie über den gleichnamigen Schalter die Möglichkeit, vor der *"Reorganisation"* eine Datensicherung durchzuführen.

Andere Mandanten - Bei der *"Reorganisation"* anderer Mandanten werden Ihnen zunächst die verfügbaren Mandanten zur Auswahl angezeigt. Markieren Sie die zu reorganisierenden Daten.

Aktueller Mandant / Programmdaten - Mit Weiter > gelangen Sie, sofern noch andere Nutzer mit den Daten arbeiten, gleich in die Maske **Noch angemeldete Benutzer.**

Noch angemeldete Benutzer - Bei der *"Reorganisation"* darf kein anderer Benutzer mit den zu reorganisierenden Daten arbeiten. Umgekehrt kann kein anderer Benutzer dieselben Daten nutzen, falls Sie vor ihm mit der *"Reorganisation"* begonnen haben.

In dieser Maske werden Ihnen alle noch angemeldeten Benutzer angezeigt. Per Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen markierten Benutzer bzw. über den Schalter "Nachricht an alle" können Sie diesen eine entsprechende Nachricht senden.

Datenreorganisation - Mit dem Schalter Ausführen starten Sie die *"Reorganisation"* der gewählten Daten und erhalten vom Programm eine entsprechende Meldung bei erfolgreicher Ausführung bzw. auftretenden Fehlern.

Datenbank-Reorganisation - gekoppelte Mandanten

Ein *"gekoppelter Mandant"* wird ab Version 22.2 für alle Anwendungen gemeinsam reorganisiert. Es genügt also nur ein Programm zu starten, um einen gekoppelten Mandanten vollständig zu reorganisieren.

Vor der ersten *"Reorganisation"* eines *"Mandanten"* wird dieser auf das Vorhandensein verwaister Kopplungen geprüft. Eine verwaiste Kopplung liegt dann vor, wenn die Kopplung eines *"Mandanten"* nicht vollständig entfernt oder einfach nicht mehr genutzt wurde und die letzte *"Reorganisation"* mit dem nicht mehr genutzten Programm vor der aktuell erforderlichen Mindestversion 21.1 liegt. Um so einen *"Mandanten"* reorganisieren zu können, muss die verwaiste Kopplung entfernt werden.

Dazu wird vor der *"Reorganisation"* folgender Dialog angezeigt, in dem das Entfernen der Kopplung bestätigt werden kann.

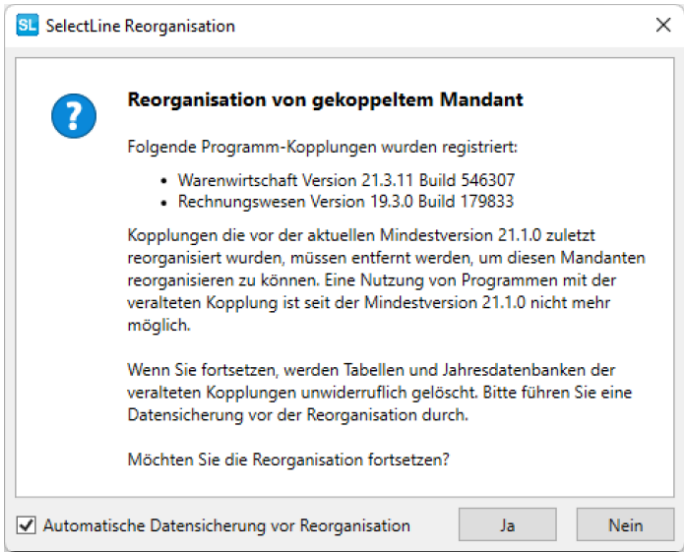


Abbildung 1.153: *"Reorganisation"* gekoppelter Mandant

Um *"Mandanten"* vor einem Update auf verwaiste Kopplungen zu überprüfen, nutzen Sie bitte den DB-Checker. Dieser prüft ebenfalls auf solche Kopplungen und zeigt dies an.

6.9.2 cOffene Posten reorganisieren

Für Unstimmigkeiten in der *"OP- Verwaltung"* steht Ihnen unter *"Applikationsmenü / Reorganisation / Offene Posten bzw. OP-Reorg"* der OP-Reorg als Prüf- und Ausgleichsroutine zur Verfügung, die Sie optional definieren und aufrufen können.

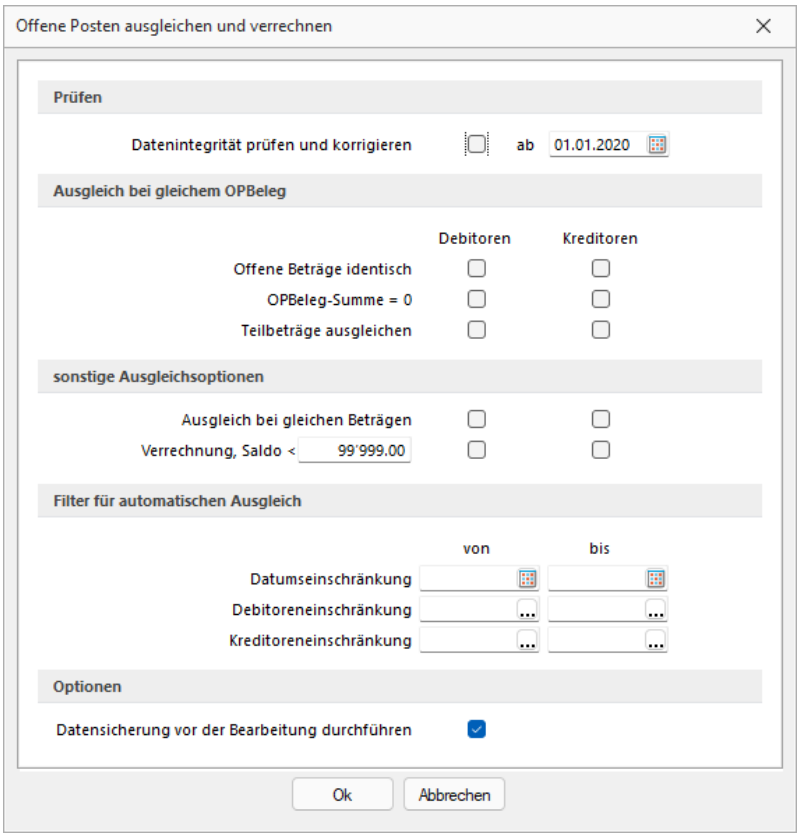


Abbildung 1.154: Offene Posten ausgleichen und verrechnen

Prüfen

ab - Es werden nur OPs berücksichtigt, deren Datum >= dem hier angegebenen Datum ist. Damit können Sie verhindern, dass OPs vor diesem Datum verändert werden.

Datenintegrität prüfen und korrigieren

- prüft die OP-Quellen (Vorhandensein der Beleg- und Zahlungsdatensätze) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- **Nur ReWe:** prüft die Berechtigung von OP-Vorträgen (das OP-Datum muss vor dem ersten Buchungszeitraum liegen) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- prüft die Ausgleichsinformationen auf Vorhandensein und Null-Saldo - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert
- prüft Fibukonto und KLNr entsprechend der aktuellen Mandantenoption "Konto- und Adressnummer synchronisieren" - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert

Ausgleich bei gleichem OPBeleg

- **Offene Beträge identisch** - Zwei OPs mit gleichem OPBeleg und identischen Beträgen werden ausgeglichen.
- **OPBeleg-Summe = 0** - Mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo = 0 ist, werden ausgeglichen.
- **Teilbeträge ausgleichen** - Zwei oder mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo <> 0 ist, werden ausgeglichen - es entsteht ein Rest-OP.

sonstige Ausgleichsoptionen

- **Ausgleich bei gleichen Beträgen** - Zwei OPs mit identischen Beträgen werden ausgeglichen, unabhängig vom OPBeleg.
- **Verrechnung, Saldo < ....** - Es erfolgt unabhängig vom OPBeleg ein Verrechnen aller OP-Typen, deren Gesamtsaldo pro Konto kleiner als der eingegebene Saldo ist. Die Reihenfolge der Verrechnung erfolgt datumsbezogen. Nach der Verrechnung bleiben die jüngsten OPs im OP-Bestand. Dies ermöglicht z.B. die Verrechnung von Kleinbeträgen.

Beispiel

Eingabebetrag im Feld = 400,-
Folge: Es werden nur OPs von Debitoren und/oder Kreditoren verrechnet, deren Gesamtsaldo (Saldo aus Rechnungen und Zahlungen bzw. Gutschriften) kleiner 400,- ist. Alle übrigen Konten bleiben unberührt von der Verrechnung.

Filter für automatischen Ausgleich

Die oben bestimmten Ausgleiche können mit folgenden Filtern beschränkt werden

- **Datumseinschränkung von - bis**
  Die Beschränkung bezieht sich auf das Datum des OPs.
  So können OPs eines bestimmten Zeitraums verrechnet werden.
- **Debitoreneinschränkung von - bis**
  Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Debitoren.
- **Kreditoreneinschränkung von - bis**
  Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Kreditoren.

Datensicherung

Es erfolgt eine Weiterleitung zum SELECTLINE Server. Hier kann eine manuelle Datensicherung erstellt werden.

Diese Routinen sollten nur nach erfolgter **Datensicherung** ausgeführt werden!

Es kann notwendig sein, den Zustand DAVOR sofort wiederherstellen zu müssen und die Klärung von Ursachen und ggf. notwendige Massnahmen erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen können.

Zusätzlich können Sie optional festlegen, dass das erstellte Fehlerprotokoll in eine Tabelle geschrieben und abgespeichert wird.

6.9.3 Datensicherung bei der Reorganisation

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Datensicherung auch über die **SelectLine Server** Datensicherung.

Vor der *"ersten Reorganisation"* kommt eine Abfrage für das automatische Erstellen einer *"Datensicherung"*. Wenn die automatische *"Datensicherung"* aktiviert ist, so wird vor jeder *"Reorganisation"* eine *"Datensicherung"* angelegt und anschliessend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

Eine Änderung dieser Einstellung kann über das *"Applikationsmenü / Programmeinstellungen"* Einstellungen vorgenommen werden.

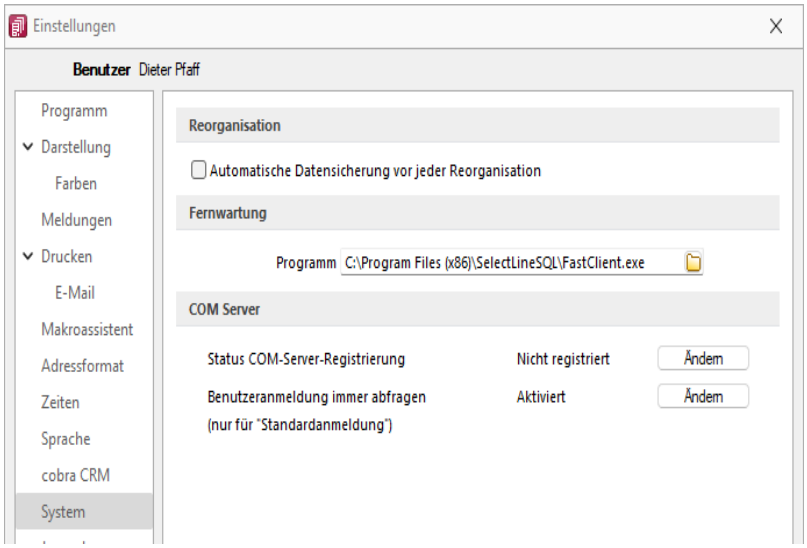


Abbildung 1.155: *"Programmeinstellungen / automatische Datensicherung"*

6.10 Datensicherung

Das Programm gewährleistet keinen Schutz der gespeicherten Daten vor Verlust (z.B. durch Zerstörung von Daten bei Hardwaredefekten, durch Verlust der Rechnertechnik, bei Diebstahl oder nur durch versehentliches Löschen auf Betriebssystemebene).

Die Sicherheit der erfassten Daten liegt voll in der Verantwortung des Anwenders!

Dieser muss durch geeignete *"Datensicherungsmassnahmen"* dafür sorgen, dass bei Datenverlust aus den vorhandenen Datensicherungen, ohne nennenswerten Aufwand, der vorherige Zustand wieder hergestellt werden kann.

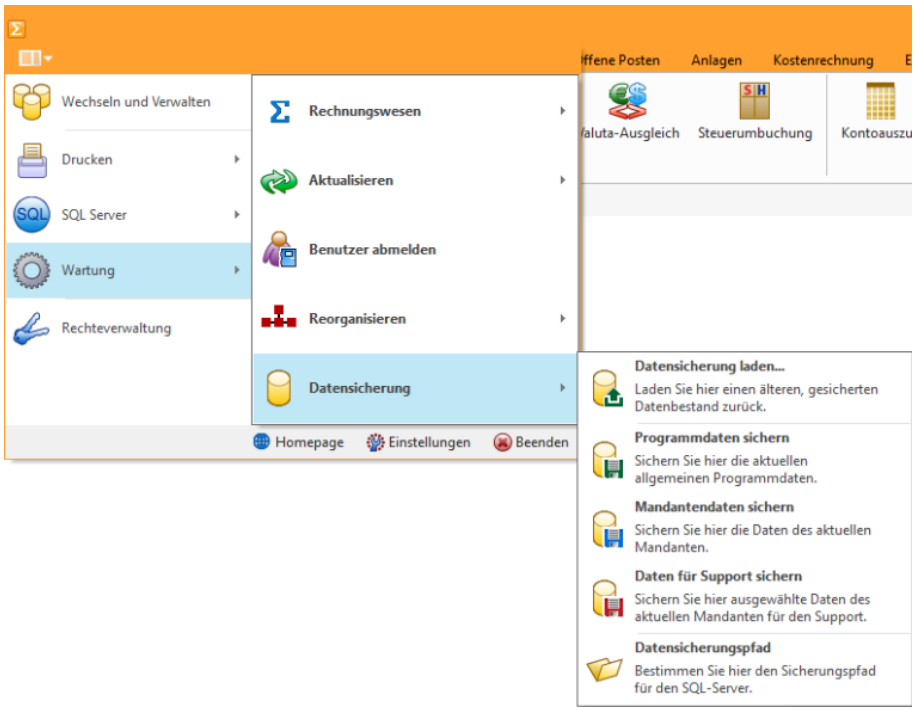


Abbildung 1.156: Applikationsmenü *"Datensicherung"*

Bei aktiver Option "inklusive Loggindatenbanken" werden die zum Programm oder Mandant vorhandenen Protokolldatenbanken mit gesichert bzw. wiederhergestellt. Diese können auch über die Verwaltung der Protokollierung getrennt gesichert und wiederhergestellt werden.

Datensicherung laden

Die Routinen zur *"Datensicherung"* werden über das *"Applikationsmenü / Datensicherung"* aufgerufen. Sie können hier unter *"Datensicherung laden..."* einen älteren gesicherten Datenbestand zurückladen.

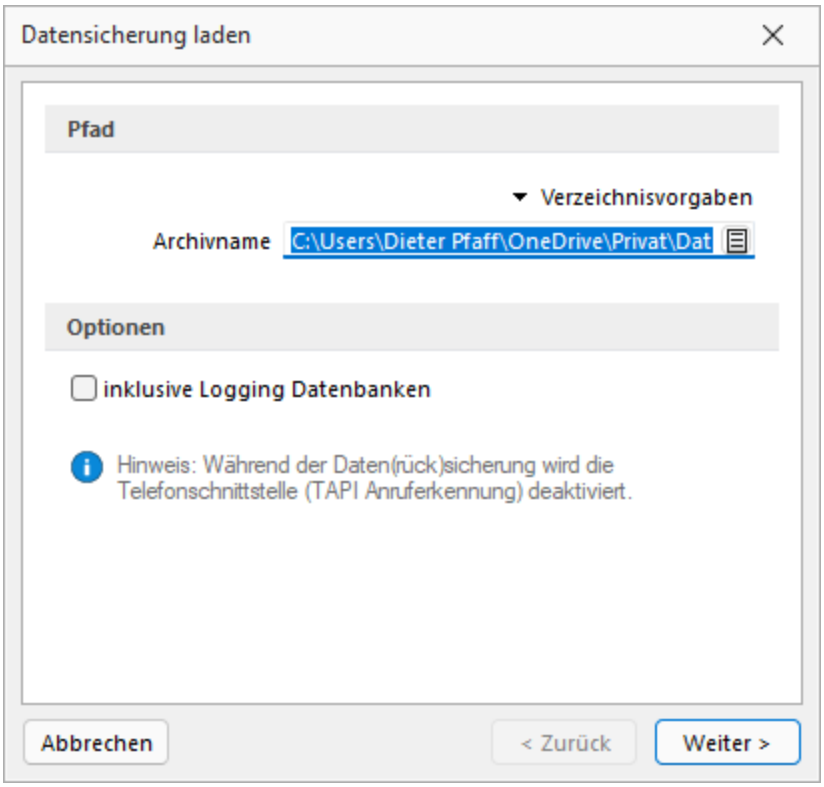


Abbildung 1.157: Dialog Datensicherung laden

Beim Datenrestore werden Ihre aktuellen Daten mit den Daten der Datensicherung überschrieben!

Verwenden Sie *"Datensicherung laden ..."* deshalb nur, wenn Ihre Daten nicht mehr zu verwenden sind, oder wenn Sie Mandantendaten duplizieren wollen.

Quellarchiv - Wählen Sie den Namen des Quellarchivs aus und kicken Sie auf Weiter >.

Das Programm identifiziert die Archivdatei und zeigt die Art und den Zeitpunkt der *"Datensicherung"* zur Kontrolle an. Wurde die gewählte *"Datensicherung"* mit einem selbstdefinierten Passwort geschützt, muss dies im Dialog eingegeben werden.

> *Datensicherungen können Programmklassen übergreifend eingelesen werden.*

Nach einer Sicherheitsabfrage werden die gesicherten Daten zurückgeschrieben. Anschliessend lässt sich noch der Mandantentyp ändern. Das Ändern eines Mandantentyps ist nur absteigend möglich. Das Wechseln in den vorherigen Typen bzw. in den Typ Produktivmandant ist nur mit unbegrenzter Mandantenanzahl möglich.

Bei aktiver Option *"inklusive Login Datenbanken"* werden die zum Programm oder Mandant vorhandenen Protokolldatenbanken mit gesichert bzw. wiederhergestellt. Diese können auch über die Verwaltung der Protokollierung getrennt gesichert und wiederhergestellt werden.

Für das Durchführen einer *"Datensicherung"* ist kein globaler Einbenutzermodus erforderlich, erst beim Start der *"Datensicherung"* erfolgt eine Sperrung für die Zeit der *"Datensicherung"*.

Daten extern sichern - Wenn Sie über entsprechende Systemvoraussetzungen (Hardware / Software) verfügen, ist es ausreichend, die Verzeichnisse DATEN; SYSTEM und MAKRO mit allen Unterverzeichnissen und die Verzeichnisse SYSTEM und MAKRO regelmässig mit zu sichern. Die Datenbanken (SL_Daten, Mandanten- und Jahresdatenbanken) sind hierbei durch geeignete externe Programme oder einen Wartungsplan (SQL Server Management Studio) separat zu sichern.

Daten über die integrierte Datensicherung sichern - Über *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Mandant sichern* "und " *Applikationsmenü / Wartung / Daten sichern / Programmdaten sichern"* sichern Sie *Mandantendaten* und *Programmdaten* separat in ein beliebiges Verzeichnis (Festplatte etc.) oder Sie wählen über den Button ▾ Verzeichnisvorgaben eines der vier vorgegebenen Standard-Verzeichnisse aus.

In dieser Applikationen ist hierzu speziell ein Datensicherungspfad anzugeben.

> *Eine einfache Möglichkeit Mandantendaten zu duplizieren, ist das Sichern und anschliessende Laden mit neuem Mandantennamen.*

Archivname - Bei der *"Datensicherung"* werden alle zu sichernden Dateien in einer LZX-Datei komprimiert zusammengefasst. Der Dateiname ist frei wählbar. Vorgeschlagen wird für eine Programmsicherung A:\PROGRAMM.LZX und für eine Mandantensicherung 'aktueller Mandantennummer'.LZX.

> *Um eine komplette Sicherung aller Daten zu erhalten, sollten Sie zuerst eine Sicherung der Programmdaten durchführen und anschliessend jeden Mandanten als aktuellen Mandanten einstellen und die Sicherung der Mandantendaten starten. Bei Mandanten mit direkter Fibu-Koppelung reicht die Sicherung des Mandanten in einer Programmklasse, die Sicherungen aus dem Rechnungswesen und dem Auftrag sind identisch.*

Optionen - Bei einer *"Datensicherung"* können optional vorhandene Logging Datenbanken mit gesichert werden. Zusätzlich können diese auch mit einem selbstdefinierten Passwort geschützt werden.

> *Eine mit Passwort erstellte Datensicherung kann ohne das Passwort nicht geladen werden.*

Programmdaten sichern

Über *"Programmdaten sichern"* sichern Sie die aktuellen Programmdaten.

Mandantendaten sichern

Über *"Mandantendaten sichern"* die Daten des aktuellen Mandanten.

Bei *"Mandantensicherungen"* können Sie einen abweichenden Zielmandanten angeben. Der aktive Mandant ist beim Zurückspielen einer *"Datensicherung"* ohne Bedeutung.

Daten für Support sichern

Dieser Menüpunkt erstellt eine Mandantendatensicherung für den Support. Diese Sicherungen sind ausschliesslich zur Fehleranalyse bestimmt und enthalten z.B. keine Dokumente.

> *Beim Laden einer Supportdatensicherungen wird immer ein neuer Mandant angelegt!*

Datensicherung über Startparameter

Per Parameter kann eine *"Datensicherung"* angestossen werden. Der automatisch generierte Dateiname ist eindeutig, er besteht aus 'Prog_' bzw. zu sichernder Mandantennummer + aktuellem Datum (JJJJMMTT) + '_' + aktueller Uhrzeit (HH24MMSS). Sollte der Dateiname bereits existieren, wird die Datei ohne Nachfrage überschrieben.

Datensicherungspfad

In dieser Maske hinterlegen Sie den UNC- Verzeichnisnamen, z.B. \\Server\Dasi, für die *"Datensicherung"*. Dieses Verzeichnis muss im System vorhanden und auch verfügbar sein, d.h. der Zugriff hierauf muss vom Programm und vom SQL-Server aus möglich sein.

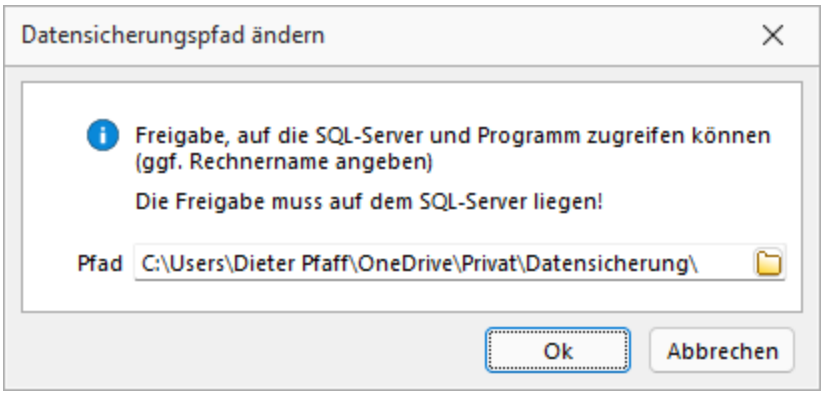


Abbildung 1.158: Datensicherungspfad

Ein nicht existierendes Verzeichnis im Ablagepfad wird ohne Rückfrage angelegt. Wenn keine Rechte für die Datensicherung bestehen, wird die Datensicherung ohne Hinweis abgebrochen.

Folgende Parameter sind möglich:

- AKTION=DASI
- ABLAGEPFAD
- Optionaler Parameter: MANDANTENNUMMER
- Optionaler Parameter: LOGGINGDB

Die Anmeldung erfolgt mit der verwendeten Anmeldeform (z.B. LOGIN=”1” in FAKT.INI). Zur Anmeldung kann in der Verknüpfung ein Kürzel und Passwort hinterlegt werden.

- KUERZEL
- PASSWORT

Beispiele

- C:\Selectline \AuftragSQL.exe AKTION=DASI ABLAGEPFAD=C:\Temp LOGGINGDBsichert die Programmdaten inklusive der Protokolldatenbank nach C:\Temp
- C:\Selectline \AuftragSQL.exe AKTION=DASI ABLAGEPFAD=C:\Temp MANDANTENNUMMER-R=Auftrag sichert den Mandant Auftrag in das Verzeichnis C:\Temp
- C:\Selectline \AuftragSQL AKTION=DASI ABLAGEPFAD=\\Datensicherung\2016 MANDANTENNUMMER=WUNDFKUERZEL=sa PASSWORT=SL$SQLServersichert den Mandanten WundF nach \\Datensicherung\2016 mit den Anmeldedaten sa und SL$SQLServer.

Passwortschutz für Datensicherungen

Die *"Sicherheit"* für *"Datensicherungen"* wurde verbessert. Beim Erstellen einer *"Datensicherung"* kann nun optional ein *Passwort* vergeben werden. Dieses muss zum Einlesen der *"Datensicherung"* wieder eingegeben werden.

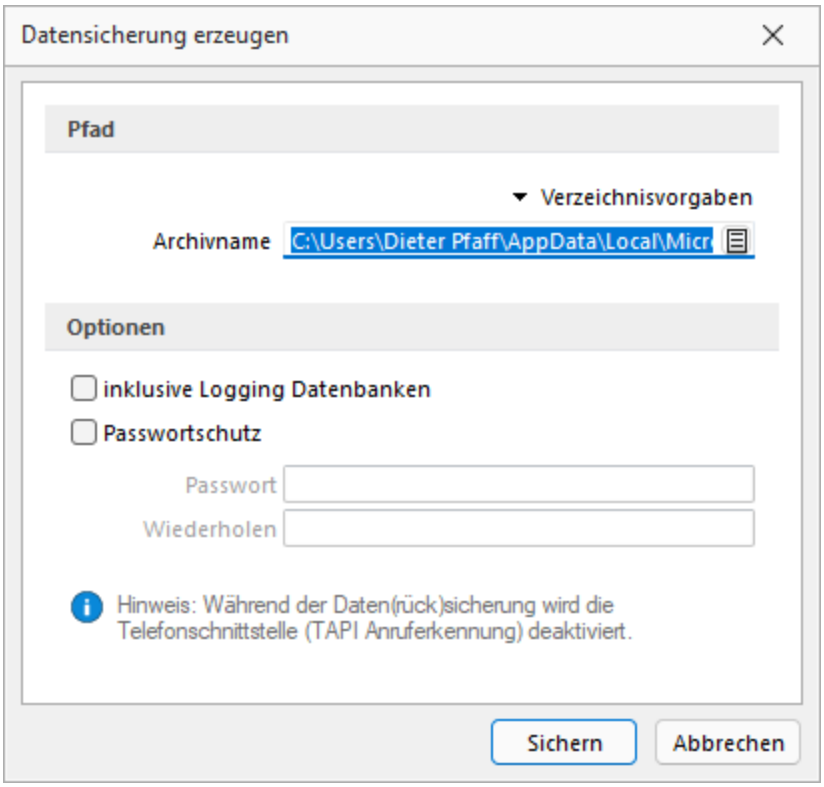


Abbildung 1.159: Passwortschutz für *"Datensicherung"*

7 Rechteverwaltung

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Rechteverwaltung über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

Im *"Applikationsmenü"* unter *"Rechteverwaltung"* aller Programme ist es nun möglich, zusätzlich zu den *"Benutzern"*, *"Rollen"* anzulegen. *"Rollen"* ersetzen die bisherige Ableitungsfunktion und bieten eine neue Möglichkeit, Gruppenberechtigungen abzubilden.

Im *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung"* bearbeiten Sie die *"Rechteverwaltung"* des Programmes.

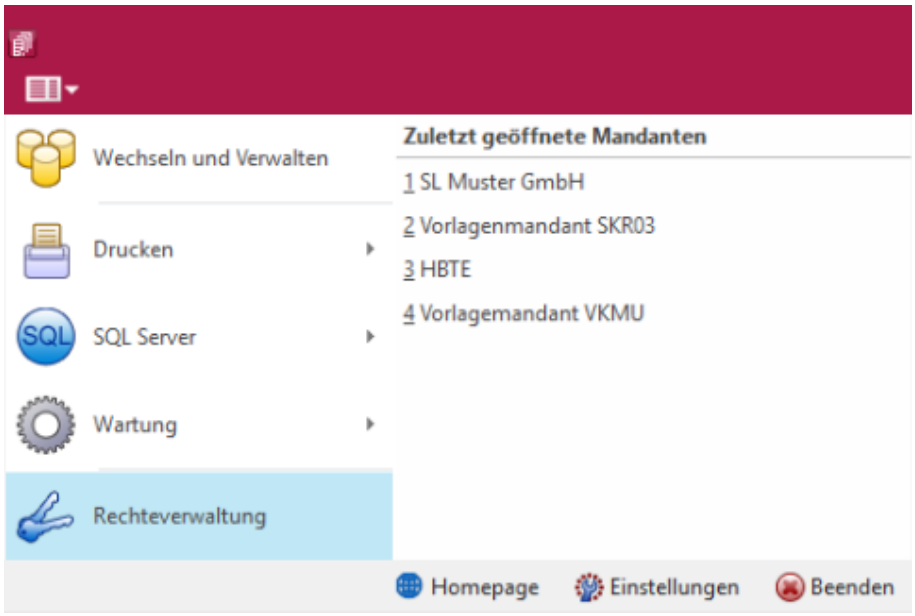


Abbildung 1.160: Applikationsmenü Rechteverwaltung

Bei dem Update auf die *"Rechteverwaltung"* entsteht kein Mehraufwand. Bestehende Benutzerkürzel und Ableitungen werden an das neue Programmverhalten angepasst und ihre Rechteeinstellungen bleiben erhalten. Normale Benutzerkürzel werden dabei zu *"Benutzern"*. Kürzel, die anderen Kürzeln als Ableitung dienen, werden zu *"Rollen"*. *"Rollen"* können allerdings auch im Nachgang noch in Kürzel umgewandelt werden und umgekehrt.

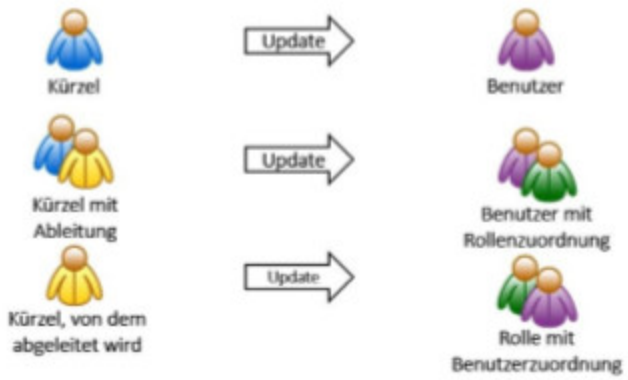


Abbildung 1.161: Applikationsmenü Rechteverwaltung Update

Mit der im Programm enthaltenen *"Rechteverwaltung"* können Sie:

- die Benutzung des Programms durch Fremde verhindern
- bestimmte Daten, Mandanten oder Programmteile sperren bzw. die Zugriffsrechte auf bestimmte Daten einschränken
- den Verantwortlichen für bestimmte Programmaktionen dokumentieren
- die Terminkontrolle benutzerabhängig gestalten

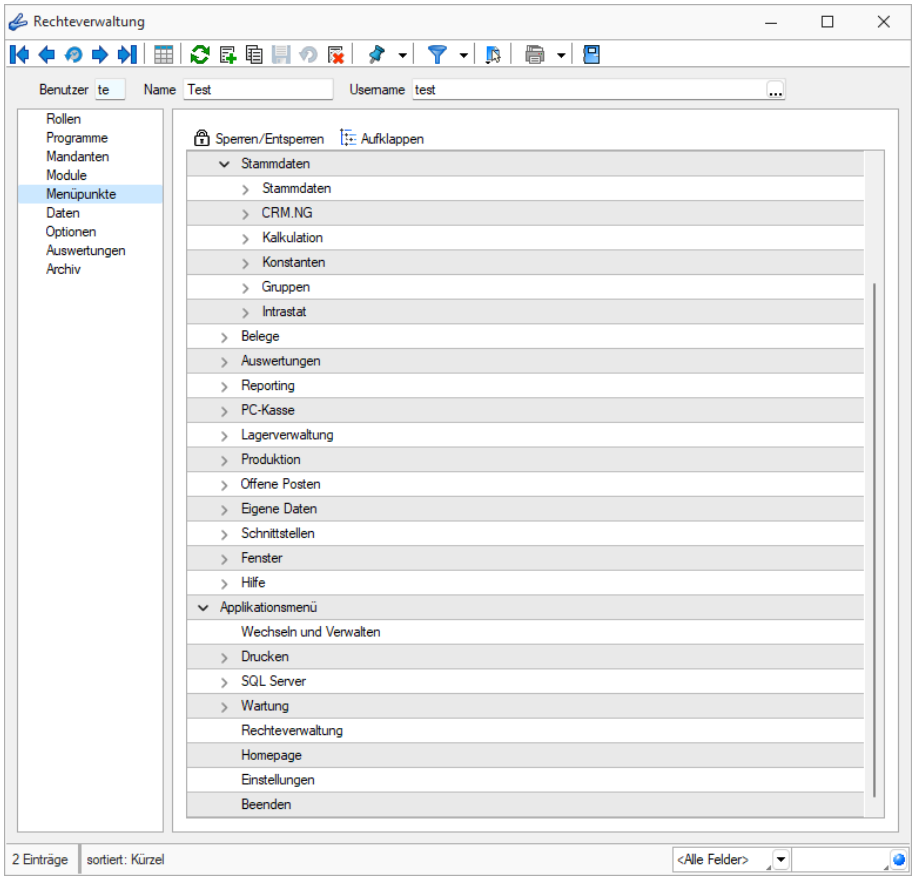


Abbildung 1.162: Rechteverwaltung Menüpunkte

Wenn die *"Rechteverwaltung"* aktiv ist, d.h. wenn mindestens ein Datensatz in der *"Rechteverwaltung"* angelegt wurde, benötigt jeder *"Benutzer"* (oder *"Benutzergruppe"*) einen Datensatz.

Bei aktiver *"Rechteverwaltung"* ist der Start des Programms erst nach der korrekten Eingabe der erforderlichen *"Daten / Rechte"* (Gross- und Kleinschreibung beachten!) möglich. Ausgenommen hiervon ist die Anmeldung per WINDOWS - AUTHENTIFIZIERUNG.

Wenn mehrere Programme auf den gleichen Datenbestand zugreifen, wird die *"Rechteverwaltung"* aktiv, sobald in einem Programm ein Datensatz in der *"Rechteverwaltung"* angelegt wird.

Benutzer - Das Feld *"Benutzer"* enthält den Datensatzschlüssel. Er kann 2 Zeichen enthalten und wird bei der Rechteidentifikation angefordert.

Name - Im Feld *"Name"* stehen Ihnen 40 Zeichen zur näheren Bezeichnung des Benutzers zur Verfügung.

Username (nur Standardanmeldung) - Das eigentliche Passwort kann aus maximal 20 Zeichen bestehen und wird aber bei der Serverbenutzeridentifikation nicht angezeigt. Es kann leer bleiben, wenn zwar *"Benutzer"* verwaltet werden sollen, aber kein Passwortschutz nötig ist. Den Eingabedialog erreichen Sie über den Schalter 

.

Rechte ändern - Durch Doppelklick in der entsprechenden Spalte der Rechteverwaltung können die erlaubten Rechte angepasst werden.

Username - In den SQL-Programmversionen gibt es keine herkömmliche Passwortzuordnung mehr. Es werden die jeweiligen WINDOWS- bzw. SQL-Server-Anmeldungen verwendet. Deshalb wählen Sie zu jedem SELECT LINE-*"Benutzer"* hier den entsprechenden WINDOWS-/SQL-Serverbenutzer aus oder legen diesen neu an. Darüber hinaus können Sie über das Kontextmenü [Ctrl] + [Alt] + [R] für die *"Benutzer"* Berechtigungen am SQL-Server vergeben. Hierzu sind allerdings die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.

> *Nach Zuordnung des WINDOWS-/SQL-Serverbenutzers muss der Passwortdatensatz über das Speichersymbol zunächst gespeichert werden, bevor weitere Einstellungen für den Benutzer getroffen werden können. Hierdurch werden für den Benutzer die erforderlichen Berechtigungen zu den Datenbanken am SQL-Server gesetzt.*

Rolle

Auf der Seite *"Rollen"* sind in Tabellenform alle zugeordneten Datensätze aufgelistet. Ein *"Benutzer"* kann mehreren *"Rollen"* und umgekehrt zugeordnet werden. Die Rechte der *"Benutzer"* ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten Rollen, d.h. ist ein Recht in einer Rolle erlaubt ist es auch für den *"Benutzer"* erlaubt. Dies kann im *"Benutzer"* über ein individuelles Recht noch geändert und so die per Rolle(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

Über den Schalter Neu können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein *"Benutzer"* seiner ersten *"Rolle"* zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten *"Rollen"* ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter Entfernen, die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten Rolle, kann entschieden werden, ob der *"Benutzer"* die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

Programmsperre

Wenn der *"Benutzer"* keinen Zugang zu einem Programm haben soll, kann der Zugriff auf der *"Seite Programme"* verboten werden.

> *Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und Art der Befugnisse zur Verfügung!*

Weiterhin kann mit der Rechteverwaltung der Zugriff auf die nachfolgenden Positionen des Programms geregelt werden.

- Rollen
- Programme
- Mandanten
- Module
- Menüpunkte
- Daten
- Optionen
- Auswertungen
- Archiv

> *Die verfügbaren Menüoptionen sind Programmabhängig!*

Weitere Funktionen stehen über zur Verfügung:

- Datenbankeinstellungen - [F6]
- Maskeneditor bzw. Toolboxeditor wenn Toolbox lizenziert und für den *"Benutzer"* aktiviert ist
- Betriebsprüfermodus für diesen *"Benutzer"* aktivieren (nur in ReWe) - Ausgewählte Menüpunkte und Optionen sind gesperrt.
  (**Achtung!** Ein Deaktivieren ist nicht möglich.)
- SQL-Serverbenutzer verwalten [F3]
- Benutzereinstellungen übernehmen
- *"Benutzer"* in Rolle wandeln / Rolle in *"Benutzer"* wandeln
- Datenbankrechte neu vergeben (nicht bei Standardanmeldung)

Die Funktion *"Benutzer"* in eine Rolle wandeln bzw. umgekehrt ist nur möglich, wenn keine zugeordneten *"Rollen"* oder *"Benutzer"* im Datensatz mehr vorhanden sind.

Mit Hilfe der Funktion *"Datenbankrechte neu vergeben"* können die Rechte im SQL-Server anhand der im Programm eingestellten Zugriffsrechte aktualisiert werden. Hierzu ist es erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

Im Druckmenü können Sie per Einzel- oder Listendruck eine komplette Übersicht über die Rechteeinstellungen einzelner oder aller *"Benutzer"* erstellen. Das Recht zum Drucken kann für die *"Benutzer"* gesperrt werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

7.1 Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

In der Rechteverwaltung können Sie den Zugriff für *"Mandanten"*, *"Datentabellen"*, *"Auswertungen"* und bestimmte *"Programmfunktionen"* (Optionen) einschränken.

Mit einem Doppelklick öffnen Sie die Maske, in der die *"Rechte für den Benutzer"* gesperrt bzw. eingeschränkt werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer *"Rolle"* vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

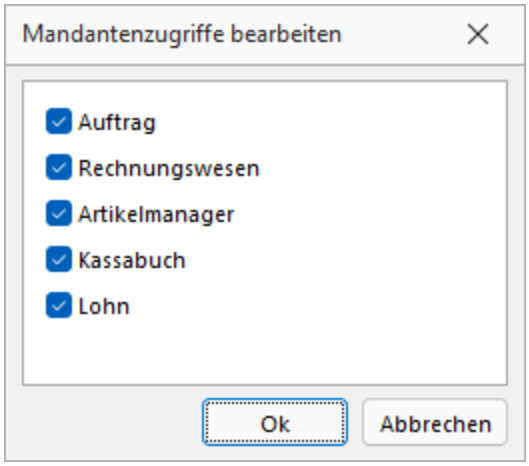


Abbildung 1.163: Mandanten Rechte bearbeiten

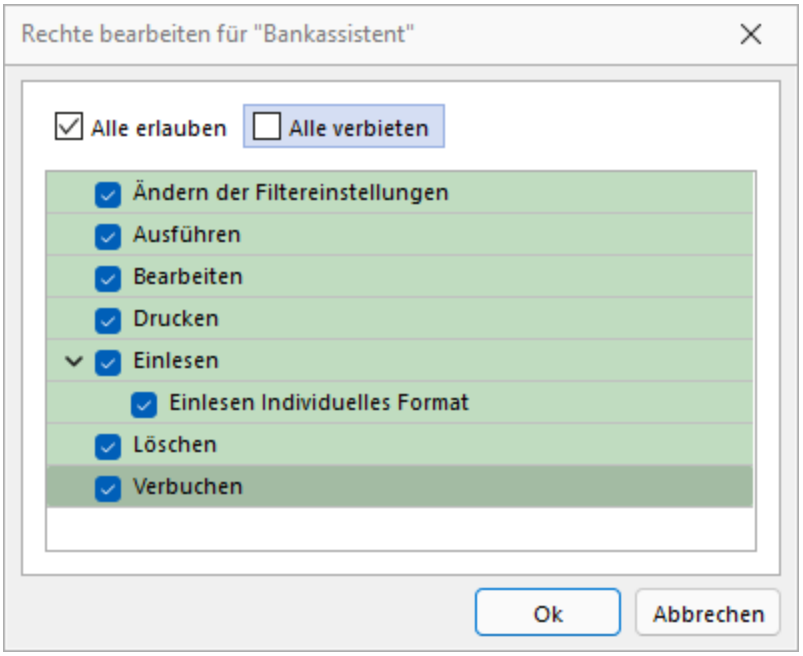


Abbildung 1.164: Rechte bearbeiten

Deaktivierte Optionen des ausgewählten Menüpunktes sind gesperrt.

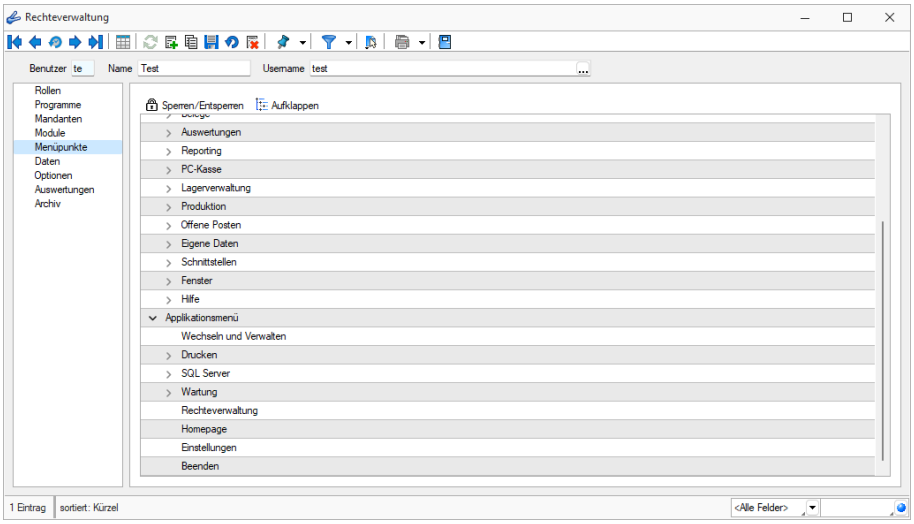


Abbildung 1.165: Menüpunkte Rechte bearbeiten

Mit *"Sperren / Entsperren"* werden die entsprechenden Menüpunkte gekennzeichnet.

7.2 Rechteverwaltung - Daten sperren

Mit den *"Datensperren"* legen Sie fest, ob dem Benutzer bestimmte Daten (Tabellen) angezeigt werden bzw. ob er Befugnisse zum Anlegen, Ändern oder Löschen besitzt. Wenn mehrere Programme der SELECT LINE - Reihe auf den gleichen Datenbestand zugreifen, gelten die Datensperren für alle Programme.

Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und verschiedene Arten der Befugnisse zur Verfügung.

Auf der linken *"Seite der Maske"* wird eine Liste der verfügbaren Daten angezeigt, auf der rechten Seite sehen Sie die Liste mit den erlaubten und verbotenen Optionen.

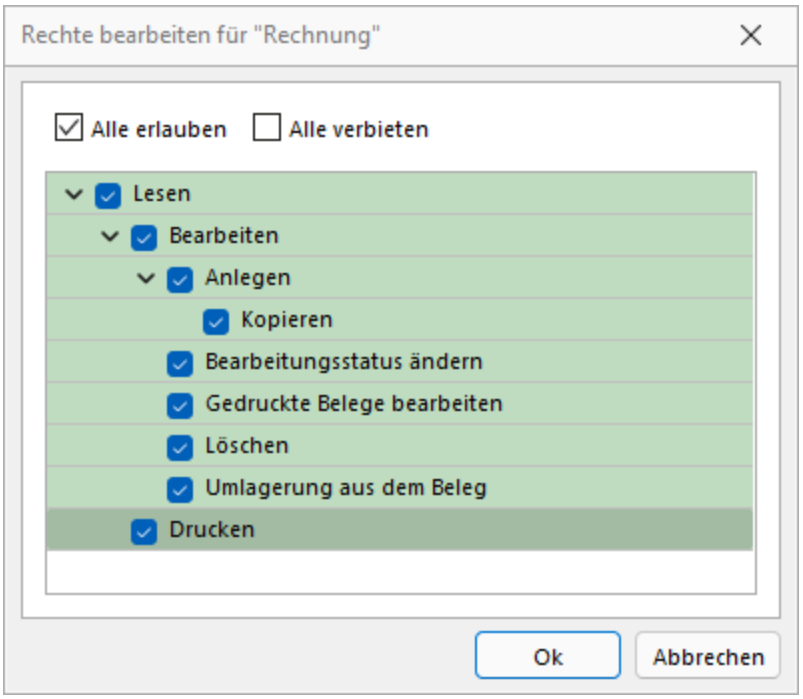


Abbildung 1.166: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

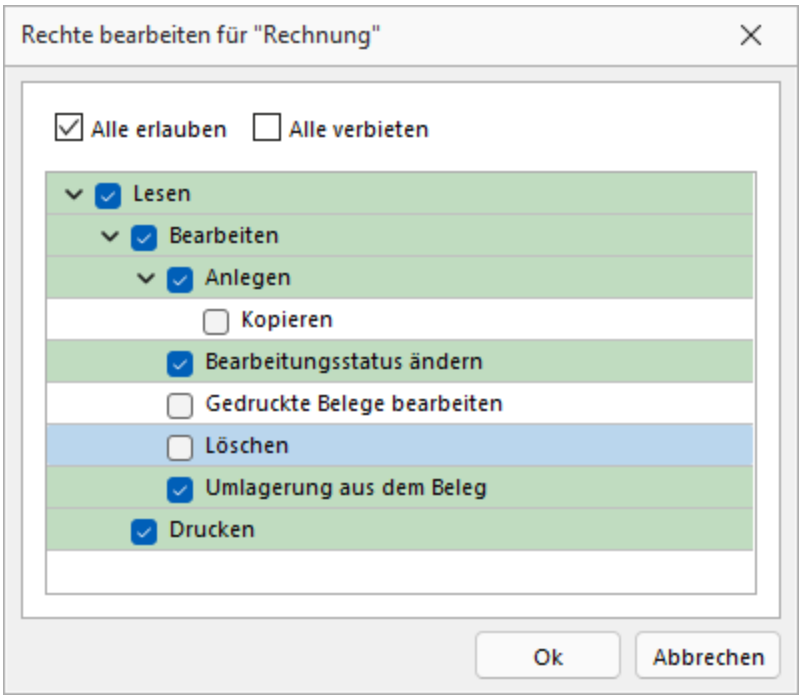


Abbildung 1.167: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag in der Liste gelangen Sie in den Änderungsmodus.

Hier können für die Daten verschiedene Aktionen verboten werden, indem Sie die entsprechende Option deaktivieren.

> *Werden Rechte geerbt, müssen bei abhängigen Datenrechten (z.B. Löschen, Anlegen oder Kopieren von Lesen) erst die übergeordneten Rechte individuell erlaubt werden, anderenfalls kann ein abhängiges Recht nur erben oder verboten werden.*

7.3 Rechteverwaltung - Rollen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen"* ist es möglich, zusätzlich zu den *"Benutzern"*, *"Rollen"* anzulegen. *"Rollen"* ersetzen die bisherige Ableitungsfunktion und bieten eine neue Möglichkeit, Gruppenberechtigungen abzubilden.

Um eine *"Rolle"* anzulegen wurde der Dialog zum Anlegen neuer Datensätze um eine entsprechende Auswahlmöglichkeit erweitert. Zusätzlich kann gesteuert werden, ob der neue Datensatz wie bisher über vollen Programmzugriff verfügen soll oder ob dieser zunächst keine Berechtigungen haben soll. In einer *"Rolle"* können, wie im Benutzer auch, Einstellungen an den Modulzugriffen, Mandantenzugriffen, Daten, usw. vorgenommen werden.

Bei dem *"Update"* auf die neue Rechteverwaltung entsteht kein Mehraufwand. Bestehende Benutzerkürzel und Ableitungen werden an das neue Programmverhalten angepasst und ihre Rechteeinstellungen bleiben erhalten. Normale Benutzerkürzel werden dabei zu *"Benutzern"*. Kürzel, die anderen Kürzeln als Ableitung dienen, werden zu *"Rollen"*. *"Rollen"* können allerdings auch im Nachgang noch in Kürzel umgewandelt werden und umgekehrt.

Über einen *neuen Baumeintrag* lassen sich Zuordnungen zwischen *Benutzern* und *"Rollen"* erstellen. Das Zuordnen eines Benutzers zu einer *"Rolle"* bewirkt, dass die Rechtekonfiguration der *"Rolle"* auf den Benutzer übertragen wird. Benutzer können beliebig vielen *"Rollen"* zugeordnet sein, wobei sich ihre Rechte aus der Summe der Rollenrechte ergeben. Die Benutzerrechte können trotz Zuordnungen weiterhin individuell angepasst werden.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen"* kann die *"Rollenverteilung"* des Programms für die Benutzer festgelegt werden.

Auf der Seite *"Rollen / Benutzer"* sind in Tabellenform alle zugeordneten Datensätze aufgelistet. Ein Benutzer kann mehreren *"Rollen"* und umgekehrt zugeordnet werden. Die Rechte der Benutzer ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten *"Rollen"*, d.h. ist ein Recht in einer *"Rolle"* erlaubt ist es auch für den Benutzer erlaubt. Dies kann im Benutzer über ein individuelles Recht noch geändert und so die per *"Rolle"*(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

Über den Schalter Neu können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein Benutzer seiner ersten *"Rolle"* zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten *"Rollen"* ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter Entfernen, die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten *"Rolle"*, kann entschieden werden, ob der Benutzer die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

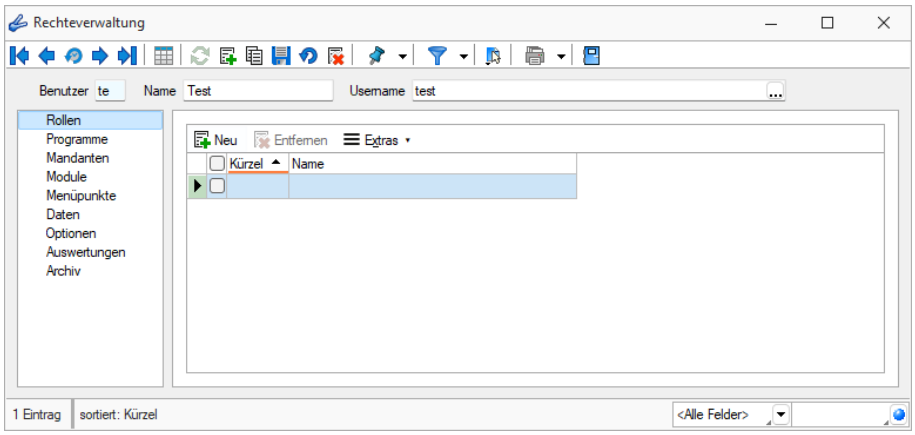


Abbildung 1.168: Rechteverwaltung "Rollen"

7.4 Rechteverwaltung - Programme

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Programme"* können Sie den Zugriff für die einzelnen *"Programme"* einschränken.

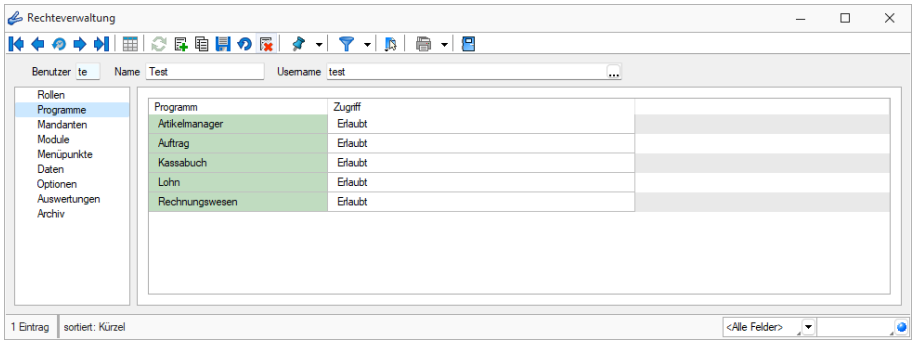


Abbildung 1.169: Rechteverwaltung *"Programme"*

7.5 Rechteverwaltung - Mandanten

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Mandantensperren, die unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Mandanten"* der Rechteverwaltung hinterlegt werden können, gelten für alle Programme, die mit dem selben Datenbestand arbeiten.

Die *"Mandanten"* sind in Tabellenform aufgelistet. Die Zugriffsrechte können per Doppelklick nicht nur für die aktuelle, sondern für alle Programmklassen gezielt vergeben werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

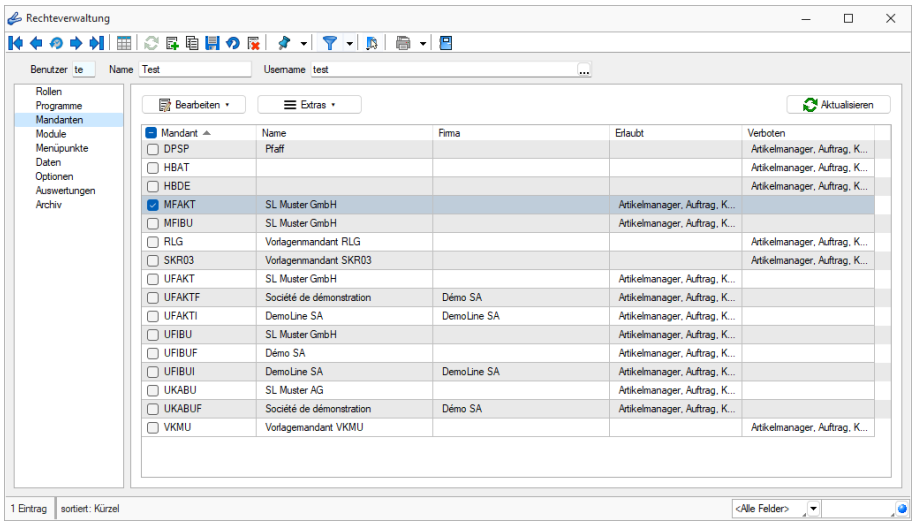


Abbildung 1.170: Rechteverwaltung Mandanten

Der Zugriff auf einen neuen *"Mandanten"* ist bei Windows- und SQL-Serveranmeldung zunächst grundsätzlich nicht möglich, d.h. er muss an dieser Stelle für jeden Benutzer erlaubt werden. Bei der Standardanmeldung ist der Zugriff auf alle *"Mandanten"* für die einzelnen Programmklassen erlaubt und muss ggf. verboten werden.

Über das Kontextmenü besteht die Möglichkeit, für die Benutzer Berechtigungen auf die Datenbanken zu vergeben, sowohl für die einzeln markierte *"Mandanten"*, als auch für die Datendatenbank. Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

7.6 Rechteverwaltung - Mandanten

"Mandantensperren", die auf der Seite Mandanten der Rechteverwaltung hinterlegt werden können, gelten für alle Programme, die mit dem selben Datenbestand arbeiten.

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Mandanten** angezeigt und auf der rechten Seite, falls vorhanden, die Liste mit den **gesperrten Mandanten**, in der SQL-Version mit den **erlaubten Mandanten**.

Mit den Pfeilschaltern wechseln Sie für einen markierten Mandanten die Seiten.

In der SQL-Version ist der Zugriff auf einen neuen Mandanten zunächst grundsätzlich nicht möglich, d.h. er muss an dieser Stelle für jeden Nutzer erlaubt werden.

Über das Kontextmenü besteht die Möglichkeit, für die Benutzer Berechtigungen auf die SQL-Datenbanken zu vergeben, sowohl für die einzeln markierte Mandanten- als auch für die Datenbank.

Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines SQL-Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

7.7 Rechteverwaltung - Module

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Rechteverwaltung über die SELECT LINE SERVER Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Module"* können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

In der Tabelle wird eine Liste *"der verfügbaren lizenzierten Module"* angezeigt, deren Verwendung Sie für den Benutzer erlauben können. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

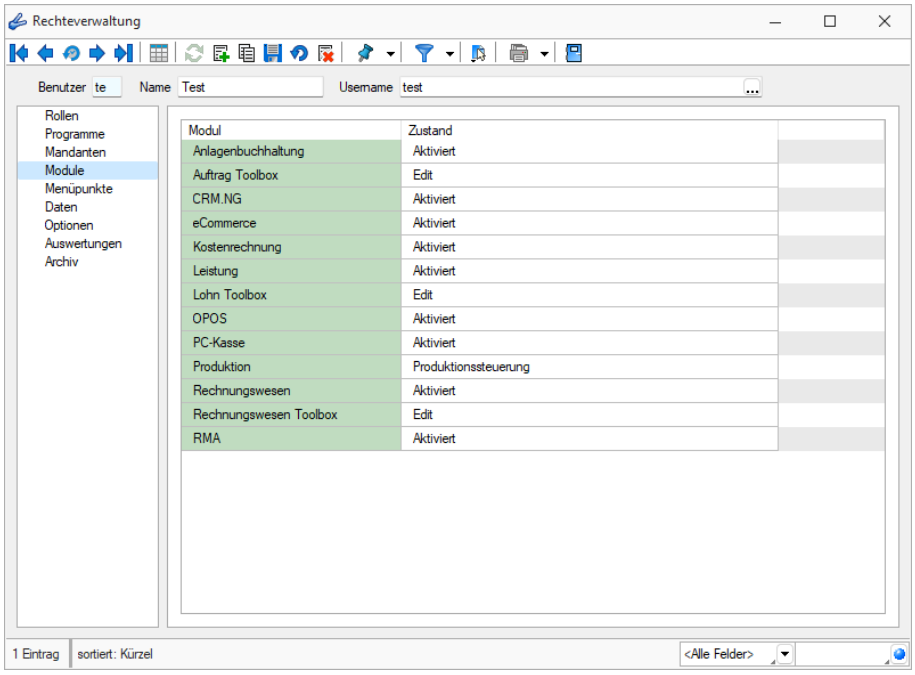
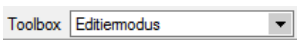


Abbildung 1.171: Rechteverwaltung Module

Toolbox Modus (nur, wenn Toolbox vorhanden / lizenziert)

Wenn das *"Zusatzmodul Toolbox"*lizenziert ist, können Sie im Feld 

den Modus für jeden Benutzer regeln.

- **Deaktiviert** – keine Nutzung möglich.
- **Laufzeitmodus** – Der Benutzer kann Programmerweiterungen aus der TOOLBOX-Konfiguration nutzen.
- **Editiermodus** – Der Benutzer kann Änderungen an der TOOLBOX -Konfiguration vornehmen.

Produktion Modus (nur, wenn Produktion vorhanden / lizenziert)

Den Zugriffsmodus für das lizenzierte Programm PRODUKTION können Sie im Feld auswählen pro Benutzer regeln.

- **Deaktiviert** – keine Nutzung möglich.
- Produktionsmonitor – Der Benutzer kann die in der PRODUKTION angelegten Planungen anzeigen und filtern.
- Produktionssteuerung – Der Benutzer kann den kompletten Funktionsumfang der PRODUKTION nutzen.

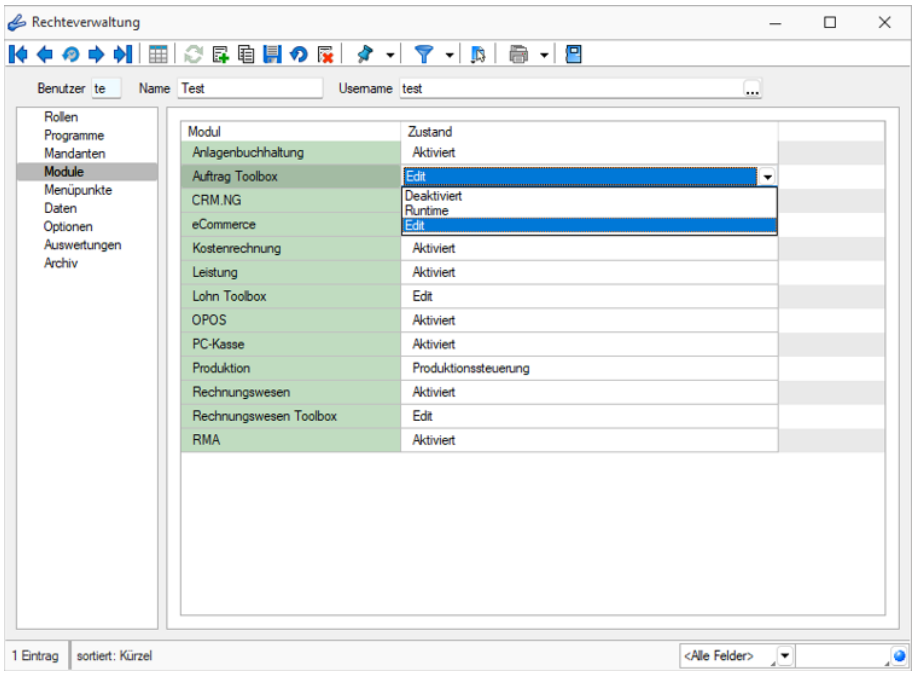


Abbildung 1.172: Rechteverwaltung Toolbox

7.8 Rechteverwaltung - Menüpunkte

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Menüpunkte"* wird die *"Menüstruktur"* des Programms angezeigt. Diese wird in *"Haupt- und Applikationsmenü"* unterteilt.

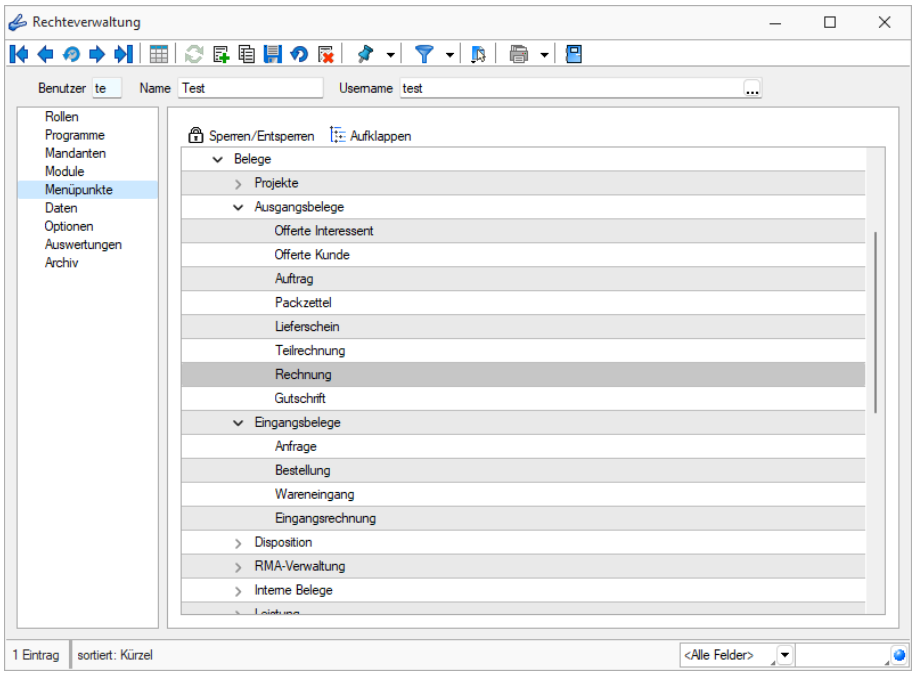


Abbildung 1.173: Rechteverwaltung Menüpunkte

Anzeige ändern - Mit einem Doppelklick auf einen Menüpunkt bzw. mit dem Schalter können Sie für den ausgewählten bzw. für alle Menüpunkte die Baumstruktur auf- bzw. zuklappen.

Menüpunkte sperren bzw. freigeben - Der Schalter oder ein Klick mit der rechten Maustaste sperrt den markierten Menüpunkt für den Benutzer, bzw. gibt ihn wieder frei.

Menüpunkte, auf die der Benutzer keine Berechtigung hat, werden für ihn im Programm nicht mehr angezeigt.

> *Achten Sie darauf, dass Sie den Menüpunkt für die Rechteverwaltung nicht für sich selbst sperren!*

Im Normalfall sollte der Benutzer (Systemadministrator), der die Rechteverwaltung konfiguriert, auch alle Rechte zu allen Menüpunkten haben.

7.9 Rechteverwaltung - Menüpunkte

Auf der Seite **Menüpunkte** wird die Menüstruktur des Programms angezeigt.

Anzeige ändern - Mit einem Doppelklick auf einen Menüpunkt bzw. mit dem Schalter können Sie für den ausgewählten bzw. für alle Menüpunkte die Baumstruktur auf- bzw. zuklappen.

Menüpunkt sperren bzw. frei geben - Der Schalter oder ein Klick mit der rechten Maustaste sperrt den markierten Menüpunkt für den Benutzer, bzw. gibt ihn wieder frei.

Achten Sie darauf, dass Sie den Menüpunkt für die Rechteverwaltung nicht für sich selbst sperren.

Im Normalfall sollte der Benutzer (Systemadministrator), der die Rechte verwaltet, auch alle Rechte zu allen Menüpunkten haben.

7.10 Rechteverwaltung - Daten

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Daten"* kann der Zugriff auf die *"Daten"* (Tabellen) des Programms für die Benutzer eingestellt werden.

Auf der linken Seite der Maske wird eine Liste der *"verfügbaren Daten"* angezeigt und auf der rechten Seite die Liste mit den *"erlaubten und verbotenen Optionen"* angezeigt.

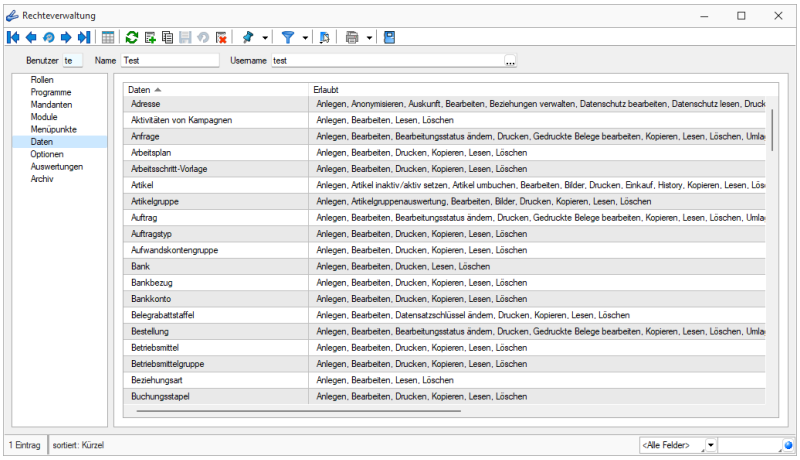


Abbildung 1.174: Rechteverwaltung Daten

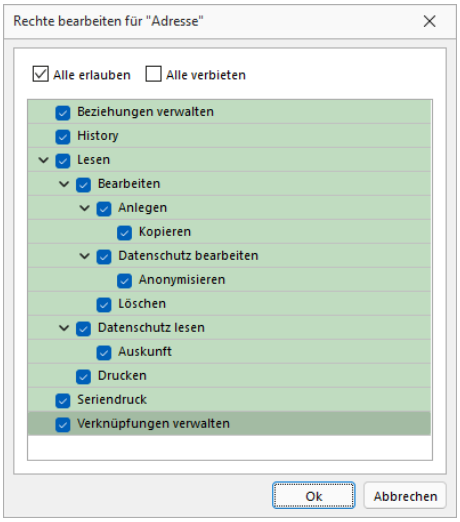


Abbildung 1.175: Rechte bearbeiten

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Tabelle können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

7.11 Rechteverwaltung - Optionen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen"* können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Optionen** angezeigt und auf der rechten Seite die Liste mit den **erlaubten und verbotenen Optionen**.

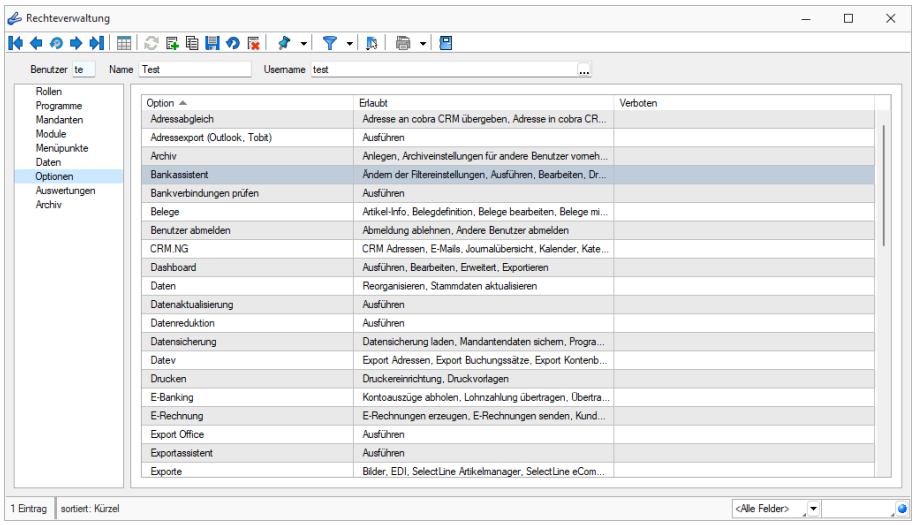


Abbildung 1.176: Rechteverwaltung Optionen

Mit einem Doppelklick können auf die gewählte Option können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden.

Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

Dashboard

Das Anzeigen und Bearbeiten von *Dashboards*, sowie das Exportieren in ein Bild, PDF-Format oder als Exceldatei sind durch Optionsrechte für jeden einzelnen Benutzer steuerbar.

Die Rechte befinden sich unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen"*.

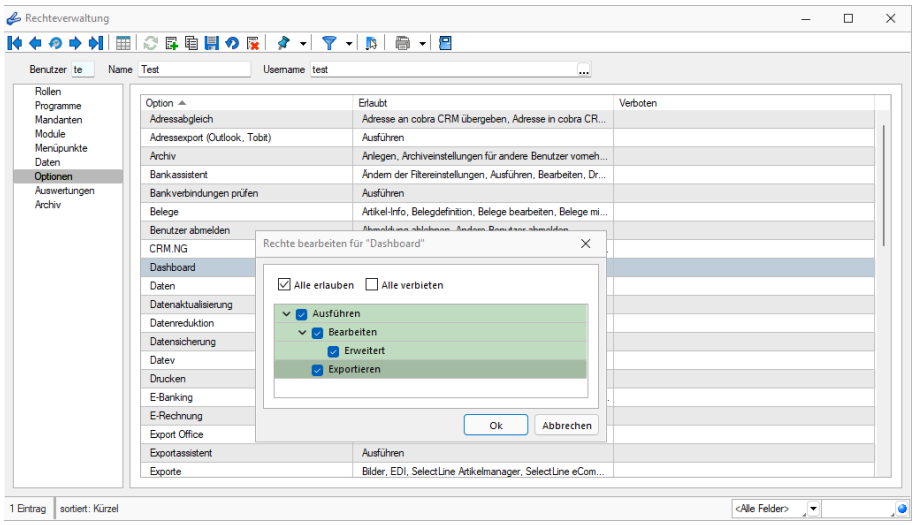


Abbildung 1.177: Rechteverwaltung Optionen Dashboard

7.12 Rechteverwaltung - Optionen

Auf der Seite Optionen der Rechteverwaltung können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Optionen** angezeigt und auf der rechten Seite, falls vorhanden, die Liste mit den **gesperrten Optionen**.

Mit den Pfeilschaltern wechseln Sie für eine markierte **Option** die Seiten.

7.13 Rechteverwaltung - Auswertungen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Auswertungen"* können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

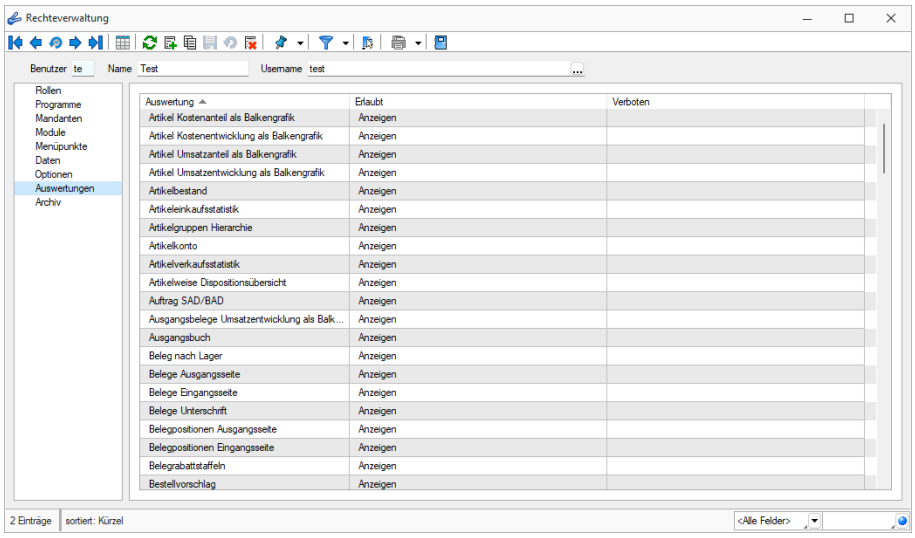


Abbildung 1.178: Rechteverwaltung Auswertungen

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Auswertungen** angezeigt und auf der rechten Seite, die Liste mit den **erlaubten und verbotenen Auswertungen.**

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Auswertung können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer *"Rolle"* vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

7.14 Rechteverwaltung - Archiv

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Archiv"* kann der Zugriff auf die *"Archive"* des Programms für die Benutzer eingestellt werden.

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

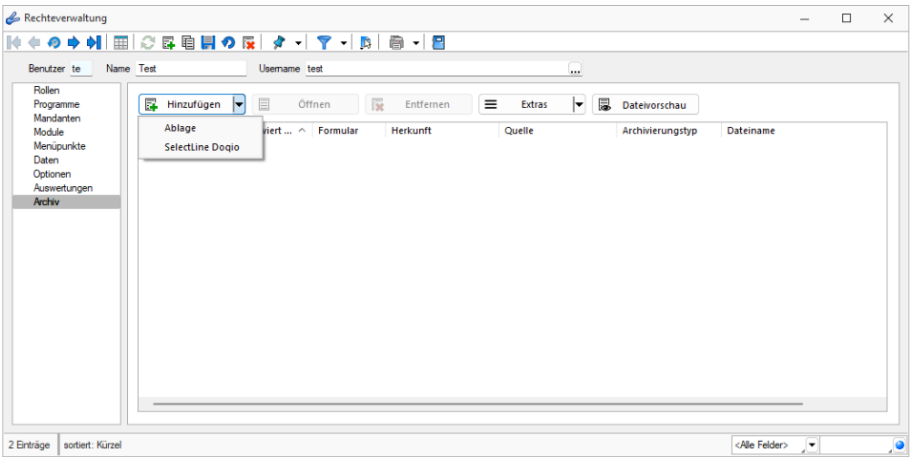


Abbildung 1.179: Rechteverwaltung Archiv

7.15 Rechteverwaltung Kontextmenü

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Diese Positionen finden Sie unter Applikationsmenü Kontext .

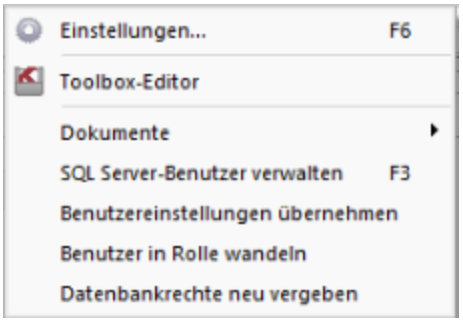


Abbildung 1.180: Rechteverwaltung Kontextmenü

- SQL Serverbenutzer verwalten
- Benutzereinstellungen übernehmen
- Benutzer in Rolle wandeln
- Datenbankrechte neu vergeben

7.15.1 SQL-Serverbenutzer verwalten

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die SQL-Benutzerverwaltung im SelectLine Server.

In den SQL- Programmversionen werden unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung (Einstellungen)* " die SQL-Serverbenutzer verwaltet.

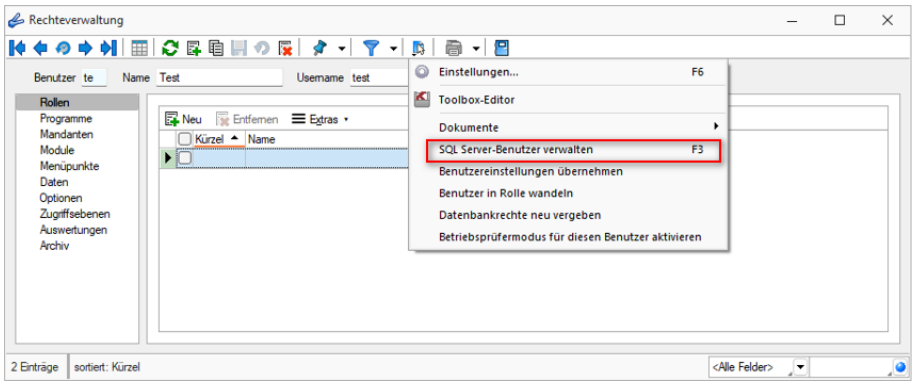


Abbildung 1.181: SQL-Serverbenutzer verwalten

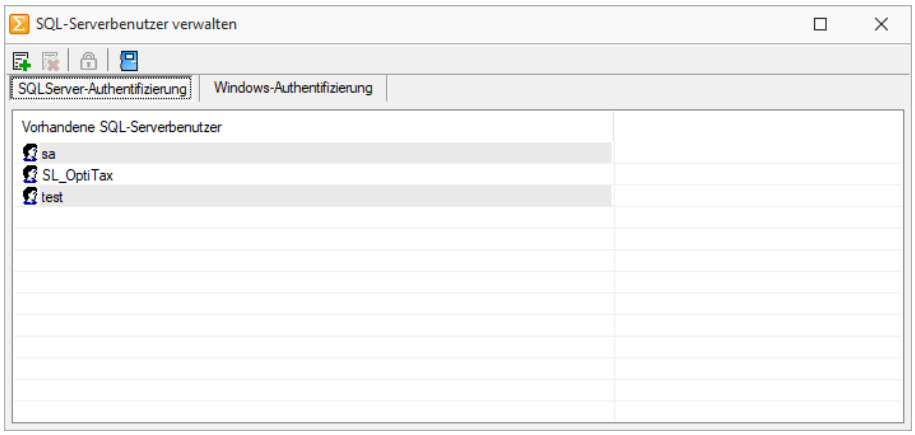


Abbildung 1.182: SQL-Serverbenutzer verwalten

SQL-Server-Authentifizierung - Auf dieser Seite können SQL-Serverbenutzer neu angelegt, gelöscht bzw. deren Passworte geändert werden.

Windows-Authentifizierung - Hier werden Ihnen auf der linken Seite alle im Netz existierenden Windows- Benutzer /- Benutzergruppen, auf der rechten Seite alle Windows- Benutzer / Benutzergruppen mit Zugriff auf den SQL-Server angezeigt.

Sie können alle Einträge anklicken und per *"Drag & Drop"* die Seiten wechseln bzw. an die gewünschte Stelle in der Liste ziehen.

Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines SQL-Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

siehe auch:
SQL-Server ändern

7.15.2 SQL-Serverbenutzer auswählen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die SQL-Benutzerverwaltung im SelectLine Server.

In den SQL-Programmversionen gibt es keine herkömmliche Passwortzuordnung mehr. Es werden die jeweiligen Windows- bzw. SQL-Server-Anmeldungen verwendet. Deshalb ordnen Sie jedem S ELECT L INE- Benutzer unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung"* den entsprechenden *"Windows- / SQL-Serverbenutzer"* zu.

Sie erhalten zur Auswahl eine Auflistung aller verfügbaren Windows- / SQL-Serverbenutzer, können von hier aus aber auch SQL-Serverbenutzer neu anlegen.

SQL-Serverbenutzer - In der SQL-Programmversion erreichen Sie über Einstellungen und Zusatzfunktionen in der *"Rechteverwaltung"* die Verwaltung der SQL-Serverbenutzer.

SQL-Server-Authentifizierung

Auf dieser Seite können SQL-Serverbenutzer neu angelegt, gelöscht bzw. deren Passworte geändert werden.

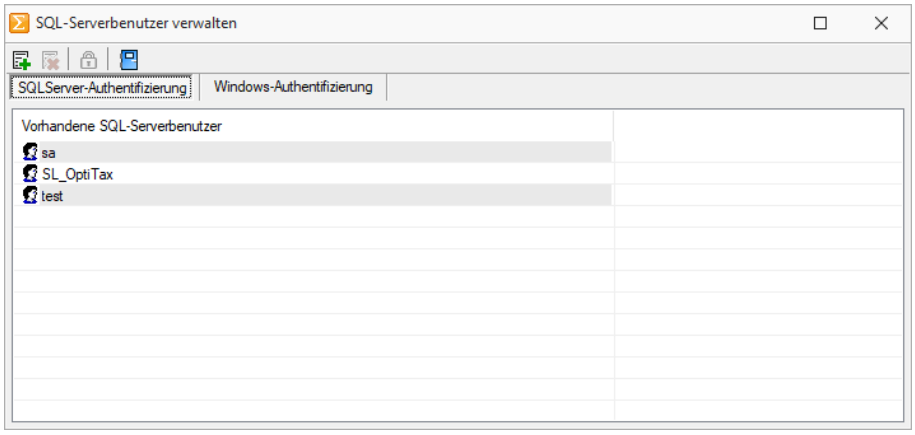


Abbildung 1.183: SQL Server-Auswählen

Windows-Authentifizierung

Hier werden Ihnen auf der linken Seite alle im Netz existierenden Windows-Benutzer / Benutzergruppen angezeigt. Auf der rechten Seite sehen Sie nur die Windows-Benutzer / Benutzergruppen mit Zugriff auf den SQL-Server. Um hier Änderungen vornehmen zu können, müssen Sie als Datenbank-Administrator angemeldet sein. Um Benutzern den Zugriff auf den SQL-Server zu erlauben bzw. zu verweigern, wählen Sie die gewünschten Einträge auf der jeweiligen Seite aus und klicken Sie auf einen der beiden Pfeile in der Mitte (/). Die ausgewählten Einträge werden jeweils der Seite hinzugefügt, in deren Richtung der Pfeil zeigt. Sie können die Einträge auch per "Drag & Drop" von einer Seite auf die andere ziehen bzw. in der Liste neu ordnen.

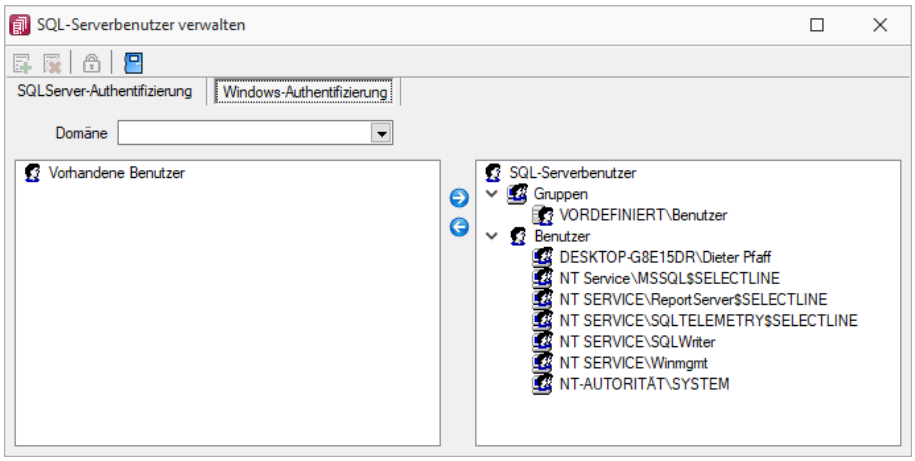


Abbildung 1.184: Windows-Authentifizierung

Darüber hinaus können Sie über das Kontextmenü [Ctrl] + [Alt] + R für die Benutzer Berechtigungen am SQL-Server zu vergeben.

Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines SQL-Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

siehe auch:
SQL-Server ändern

7.16 Passworteingabe

Geben Sie hier Ihr Kürzel und Ihr Passwort an. Der Zugriff auf das Programm oder bestimmte Bereiche ist nur im Rahmen der Ihnen zugewiesenen Zugriffsrechte möglich.

Besonderheit SQL-Version

Windows - Authentifizierung - Beim Programmaufruf erscheint kein Passwortdialog. Der Zugang zum Programm wird über die im Windows hinterlegten Benutzerpasswörter erlaubt.

SQL-Server - Authentifizierung - Beim Programmaufruf erscheint der Passwortdialog des SQL-Servers. Der Zugang zum Programm wird über die am SQL-Server hinterlegten Benutzerpasswörter erlaubt.

7.17 Passwort ändern / festlegen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

Hier können Sie Ihr persönliches Passwort eintragen bzw. ein schon vorhandenes in der Rechteverwaltung ändern. Unter Bestätigung geben Sie dieses nochmals ein und bestätigen den Dialog mit Ok.

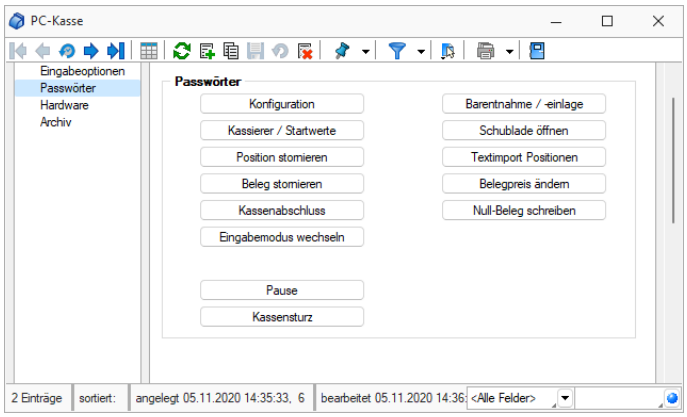


Abbildung 1.185: PC Kasse Passwörter

Die *"Passwörter"* werden hier für die einzelnen Funktionen festgelegt.

Mit dem nächsten Aufruf des Programms bzw. der Kassenfunktion wird diese Eingabe wirksam.

7.18 Passwort Sperren

Anzeigen - Der *"Benutzer"* darf die Datensätze der Tabelle nicht sehen. Bei der Benutzung dieser Option erübrigt sich die Einstellung der folgenden drei Optionen.

Ändern - Der *"Benutzer"* darf keine Änderungen an vorhandenen Datensätzen vornehmen. Diese Option schliesst gleichzeitig das Anlegen neuer und das Löschen vorhandener Datensätze aus.

Anlegen - Der *"Benutzer"* darf keine neuen Datensätze anlegen.

Löschen - Der *"Benutzer"* darf keine Datensätze dieser Tabelle löschen.

Gedruckte Belege bearbeiten - Für Belege steht die zusätzliche Datensperre *"Gedruckte Belege bearbeiten"* zur Verfügung. Ist die gleichnamige - belegübergreifende - Rechte-Option bereits gesetzt, so ist die belegtypabhängige Datensperre wirkungslos.

7.19 Abgeleitete Rechteverwaltungen vererben

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Beim Löschen eines *"Benutzers"* in der Rechteverwaltung erfolgt eine Prüfung, inwieweit die Rechte des zu löschenden Benutzers per **Ableiten von** auch für andere *"Benutzer"* gültig waren.

Hierüber erhalten Sie in diesem Dialog eine Übersicht.

Optional können Sie hier nun entscheiden, ob die Einstellungen des zu löschenden *"Benutzers"* übernommen oder aufgehoben werden sollen.

8 Programmeinstellungen

Unter *"Applikationsmenü / Einstellungen"*  können Sie benutzerdefinierte Einstellungen für die Arbeit mit dem Programm festlegen.

Der am System angemeldete Benutzer wird angezeigt (nicht zu verwechseln mit dem in der *"Rechteverwaltung"* angelegten Bearbeiter).

Über einen Navigator im linken Maskenbereich gelangen Sie auf die einzelnen Seiten:

- Programm
- Darstellung
- Farben
- Meldungen
- Drucken
- Intercert
- E-Mail
- Makroassistent
- Adressformat
- Zeiten
- Sprache
- cobra CRM (nur AUFTRAG)
- Mosaic (nur AUFTRAG)
- System
- Journal
- CRM (nur AUFTRAG)
- ELSTER (nur REWE und LOHN)
- FinanzOnline (nur REWE)
- Pepper-Treiber

8.1 Seite Programm

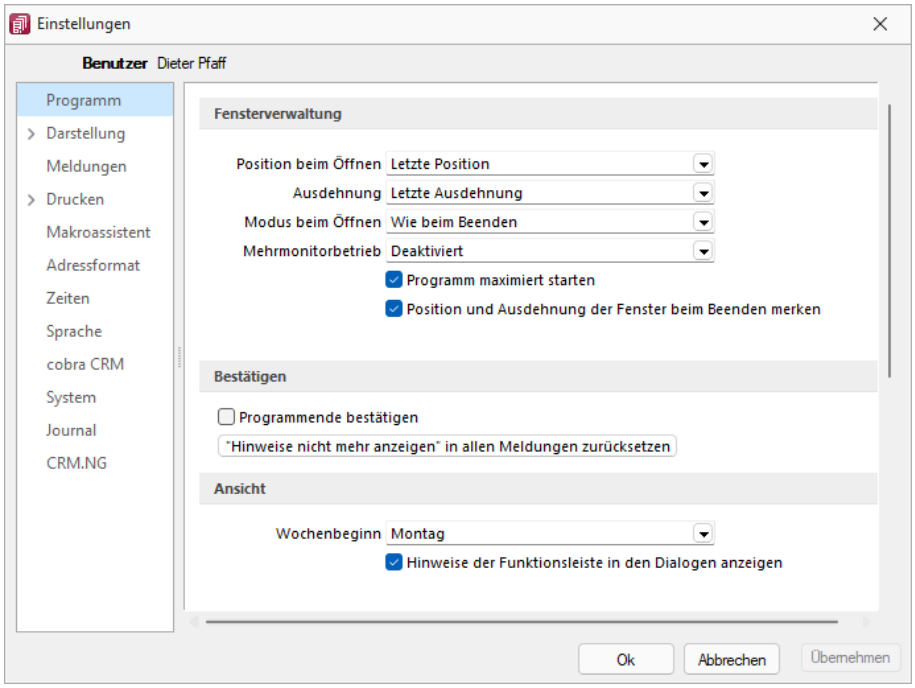


Abbildung 1.186: Programmeinstellungen AUFTRAG

Fensterverwaltung

- **Position beim öffnen** - Optional kann festgelegt werden, bei welcher Position das Programm geöffnet werden soll.
- **Ausdehnung** - Mit welcher Ausdehnung soll das Programm geöffnet werden.
- **Modus beim Öffnen** - Wie wird das Programm geöffnet. Wie beim Beenden - Bearbeitungsansicht - Tabellenansicht
- **Mehrmonitorbetrieb**: Für alle Dialoge aktiviert - Deaktiviert

Programm maximiert starten ja / nein

Position und Ausdehnung der Fenster beim Beenden merken ja / nein

Bestätigen

- Bei aktiver Option *"Programmende bestätigen"* erscheint eine zusätzliche Sicherheitsabfrage.
- Alle Meldungen, welche über *"Hinweis nicht mehr anzeigen"* deaktiviert wurden, können über den Schalter Zurücksetzen wieder aktiviert werden.

Ansicht

- Einstellen des ersten Wochentages, dies beeinflusst die Bestimmung der Kalenderwoche (die Standardeinstellung für die SCHWEIZ ist Montag)
- *"Hinweise der Funktionsleiste in den Stammdatenmasken anzeigen"*

8.2 Seite Darstellung

Vergrösserung von Schriften und Elementen

Unabhängig von den Einstellungen des Betriebssystems kann hier eine Vergrösserung von Schriften und Elementen zwischen 100% und 200% vorgenommen werden.

Der eingestellte Wert wird für den aktuellen WINDOWS-Benutzer (rechnerbezogen) gespeichert. Zur Übernahme der Einstellung müssen aktuell geöffnete Dialoge erneut aufgerufen werden.

Bearbeitungsansichten

Farbauswahl des Hintergrundes.

Baumansicht

Auf dieser Seite können Sie auch für *"Bearbeitungs- und Baumansichten"* sowie für Datensatzschlüsselfelder die *"Hintergrundfarben"* bestimmen.

Ausserdem bestimmen Sie hier, wie die *"Baumansicht"* dargestellt werden soll.

Schlüsselfelder

Bei den *"Schlüsselfeldern"* können Sie getrennt für aktive und inaktive (nur AUFTRAG) Datensätze unterschiedliche Farben wählen. Wählen Sie die Farbe über den Schalter  bzw. mit der Funktionstaste [F4]. Die gewählte Farbe erscheint in der Vorschau und kann über das Kontextmenü auf die Standardeinstellung zurückgesetzt werden.

Über zusätzliche Optionen sind weitere Darstellungsvarianten wählbar.

HTML-Texteditor

Um eine *"Schriftart als Standard"* für die Bearbeitung von HTML Texten zu definieren, können Sie jetzt unter dem *"Applikationsmenü"* in den *"Einstellungen"* eine *"Standardschriftart"* auswählen. Die *"Einstellung"* ist programm- und benutzerabhängig und wirkt sich auf neu erfasste Texte in der Anzeige als auch im Ausdruck aus. Bestehende formatierte Texte werden weiterhin in dem eingestellten Format angezeigt.

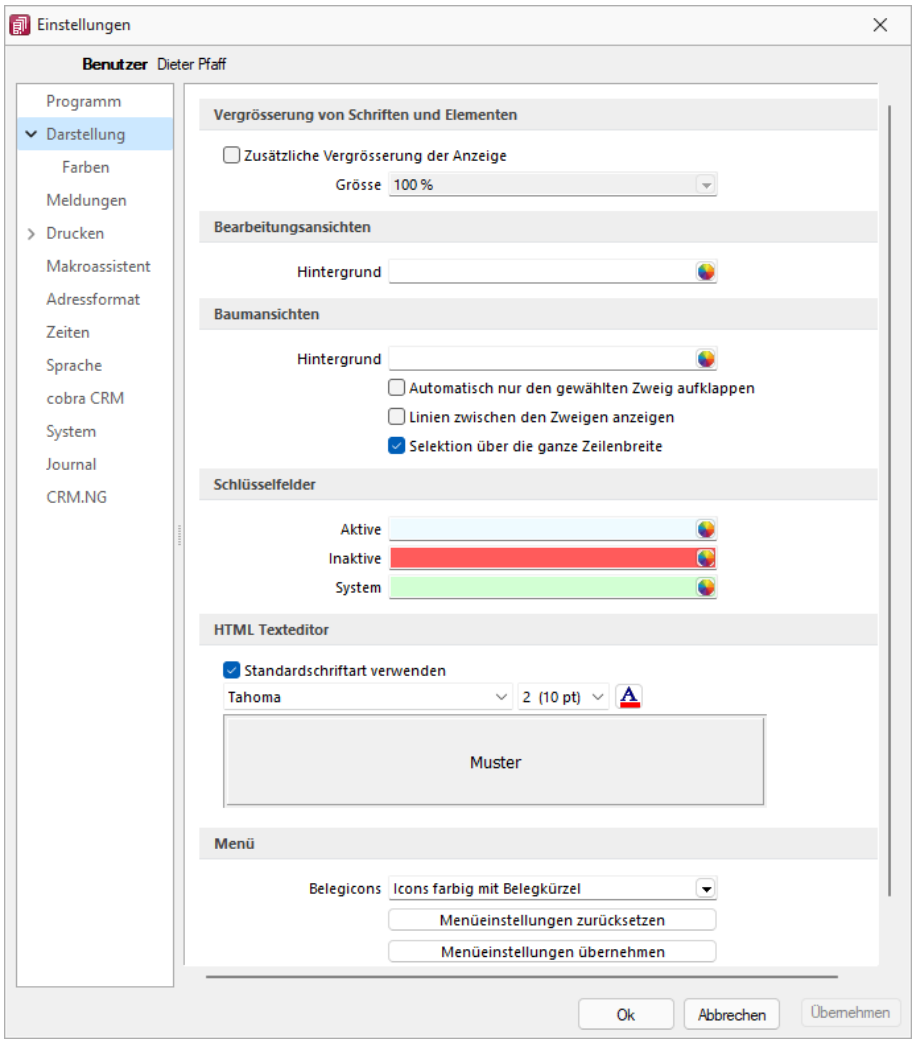


Abbildung 1.187: Programmeinstellungen Darstellung

Menü

Belegicons - Die Anzeigeart der Belegicons kann ausgewählt werden, *"Icons farbig mit Belegkürzel"* oder *"Icons klassisch (bis Version 14)"*.

Menüeinstellungen zurücksetzen

Alle Änderungen an der Standardmenüeinstellung der SELECTLINE-Programme werden beim Schliessen des Programms abgespeichert. Für die Anpassungen am Menü können Sie die Einstellungen über den Schalter ”Zurücksetzen” dauerhaft oder vorübergehend zurücksetzen. Wird die folgende Frage *"Sollen die Einstellungen des Menüs dauerhaft zurückgesetzt werden?"* mit *"Ja"* beantwortet, werden sämtliche Änderungen des Benutzers gelöscht. Bei einer Antwort mit *"Nein"* können die Benutzereinstellungen nur *"temporär"* (bis zum Neustart des Programms) auf das Standardmenü zurückgesetzt werden;. Dann werden wieder die Benutzeränderungen geladen. Die Veränderungen an den Menüs werden benutzerbezogen und mandantenspezifisch gespeichert.

Menüeinstellungen übernehmen

Sie haben die Möglichkeit, eine bereits geänderte Menüeinstellung von einem anderen Mandanten zu übernehmen. Über den Schalter Übernehmen erhalten Sie im folgenden Dialog eine Auswahl der Mandanten, für die der *aktuelle Benutzer Zugriffsrechte* und ein angepasstes Menü hat. Ist der Benutzer in anderen Mandanten nur abgeleitet (mit Maskeneditor und/oder Toolbox), wird dieser Mandant nicht zur Auswahl angeboten. Die Anwendereinstellungen werden dann aus dem gewählten Mandanten in den aktuellen Mandanten kopiert und überschreiben damit die bestehenden Einstellungen.

Mehrmonitorbetrieb



Abbildung 1.188: Mehrmonitorbetrieb Auftrag und CRM

Über die *"benutzer- und rechnerbezogene Option"* ist es möglich, Dialoge auch ausserhalb des Hauptfensters von SELECT LINE - AUFTRAG zu platzieren. Die Funktion befindet sich in den *"Programmeinstellungen"* im Baumeintrag *"Darstellung"*. Beachten Sie, dass durch die Aktivierung dieser Funktion eine allfällig für die bis dato dem CRM vorbehaltene Einstellung für den *"Mehrmonitorbetrieb"* deaktiviert wird.

Hauptfenster minimieren

Das Hauptfenster im Auftrag bleibt minimiert, auch wenn Dialoge (z.B. auf dem Sekundärmonitor) bedient werden. Wird das Hauptfenster minimiert, bleiben geöffnete Dialog davon unbeeinflusst.

SELECTLINE **Fensterleiste und WINDOWS Taskleiste** - Die Fensterleiste zeigt auch bei aktiviertem Mehrmonitorbetrieb die entsprechenden Einträge der geöffneten Fenster an. Die WINDOWS Taskleiste zeigt Fenster auf der Taskleiste des Monitors an, auf den die Dialoge verschoben wurden.

8.3 Seite Farben

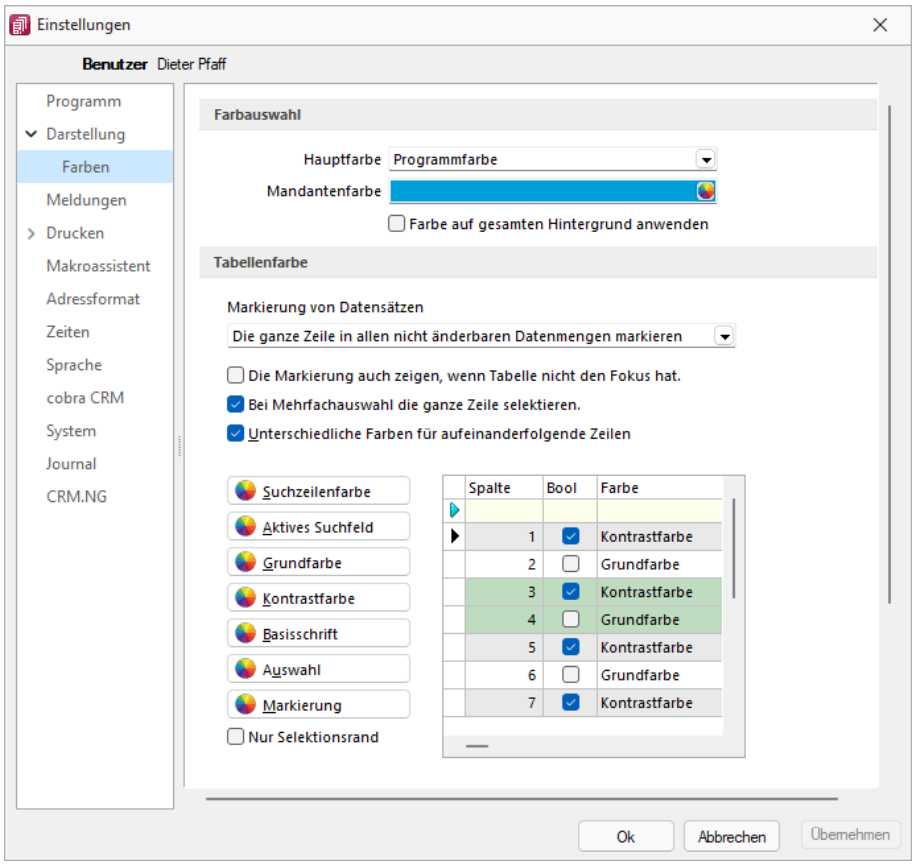


Abbildung 1.189: Programmeinstellungen Farben

Farbauswahl

Unter Hauptfarbe legen Sie fest:

- Programmfarbe
- Hell
- Dunkel
- Mandantenfarbe
- Hier können Sie ebenfalls festlegen, ob die Farbe auf den *"gesamten Hintergrund"* angewendet werden soll.

Über den Schalter  können Sie aus dem Dialog *"Farbe"* eine Grundfarbe oder eine benutzerdefinierte Farbe für Hintergrund, Schrift, Schriftrand oder Schriftschatten lt. Auswahlliste *"Einstellung für..."* festlegen. Eine Vorschau der eingestellten Farbe erhalten Sie im Testfeld. Sie können zwischen sechs verschiedenen voreingestellten Farbschemata wählen. Das siebte Farbschema *"Benutzer"* speichert Ihre individuelle Farbkombination.

Auch für die *"Menüleiste"* können Sie aus drei verschiedenen Farbvorgaben (Silber, Blau und Schwarz) wählen.

Tabellenfarbe

Für die *"Markierung von Datensätzen"* in Tabellen können folgende Einstellungen gewählt werden:

- Die ganze Zeile in allen änderbaren Datenmengen markieren
- Immer nur die aktuelle Spalte der Zeile markieren.
- Die ganze Zeile nur in Listenanzeigen von Stammdaten markieren.
- Die ganze Zeile in allen nicht änderbaren Datenmengen markieren.

Folgende Möglichkeiten können gewählt werden:

- Die Markierung auch zeigen, wenn die Tabelle nicht den Fokus hat.
- Bei Mehrfachauswahl die ganze Zeile selektieren.
- Unterschiedlichen Farben für aufeinanderfolgen Zeilen (Grund- und Kontrastfarbe) darstellen.
- Es besteht die Möglichkeit, die Anzeige zu gestalten. Hierbei können Sie zwischen einer einheitlichen Grundfarbe oder einer zusätzlichen Kontrastfarbe wählen. Die Farben definieren Sie über die vorhandenen Schalter. Die gewählten Farben erscheinen in der Vorschau und können über das Kontextmenü jederzeit auf die Standardeinstellung zurückgesetzt werden. Für eine zweifarbige Darstellung setzen Sie die Option *"Unterschiedliche Farben für aufeinander folgende Zeilen"*. Weiterhin können Sie die Farben für die Schrift, die Suchzeile, das aktive Suchfeld, den markierten und ausgewählten Datensätzen individuell festlegen. Für die Selektion von Datensätzen kann optional festgelegt werden, ob der Datensatz nur umrandet oder in der gewählten Selektionsfarbe hervorgehoben werden soll.

> *Zusätzlich ist es für bestimmte Tabellen (per Kontextmenü aus der Tabelle heraus) möglich, die Statusschriftfarbe für jeden Benutzer frei zu definieren.*

8.4 Seite Meldungen

Auf dieser Seite entscheiden Sie für jeden Benutzer über den *"Ausgabemodus der Programmmeldungen"*, zwischen Meldung im Dialogfenster und/oder in einer Meldungsliste am unteren Bildschirmrand.

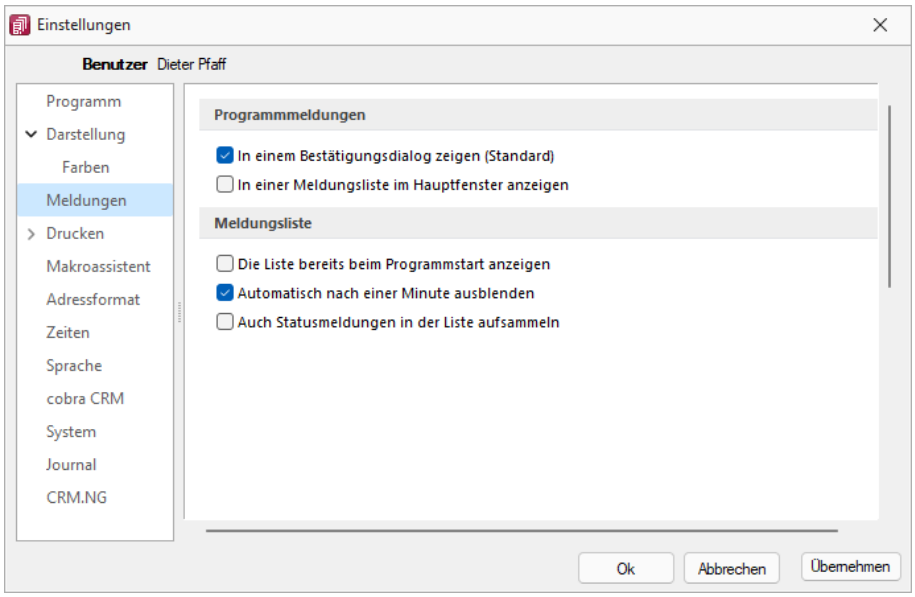


Abbildung 1.190: Programmeinstellungen Meldungen

Programmmeldungen

Auf dieser Seite entscheiden Sie für jeden Benutzer über den Ausgabemodus der *"Programmmeldungen"*, zwischen Meldung im Dialogfenster und/oder in einer *"Meldungsliste"* am unteren Bildschirmrand.

Meldungsliste

Für die Anzeige der Meldungsliste können weitere Einstellungen vorgenommen werden:

- Die Liste bereits beim Programmstart anzeigen.
- Die Anzeige der Liste automatisch nach einer Minute ausblenden.
- Die Aufnahme von Statusmeldungen in die Liste.

8.5 Seite Drucken

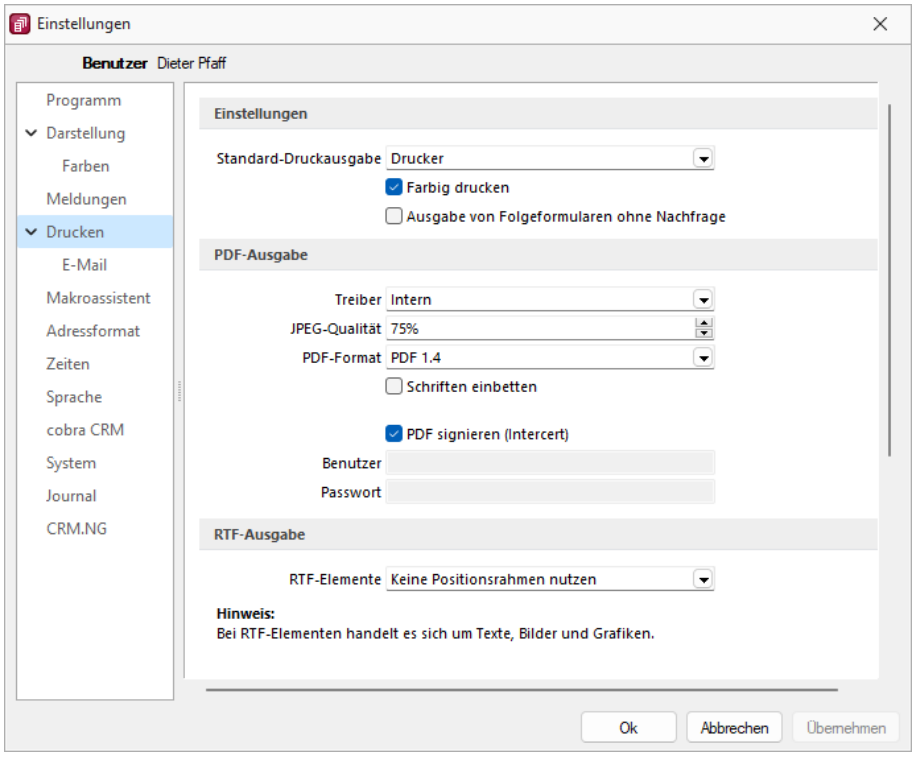


Abbildung 1.191: Programmeinstellungen Drucken

Einstellungen

Standard-Druckausgabe - Wählen Sie die gewünschte Ausgabeart: Drucker, Bildschirm, Datei, Zwischenablage oder EMail

Farbig drucken - Bei inaktiver Option *"Farbig drucken"* werden farbige Linien oder Schriften nur auf dem Bildschirm farbig angezeigt. Beim Druck (auf Drucker oder als PDF) werden diese generell schwarz ausgegeben. Dadurch kann man z.B. vermeiden, dass ein Schwarz-Weiss-Drucker rote Zahlen in einem schlecht lesbaren Grauton druckt.

Ausgabe von Folgeformularen ohne Nachfrage - Diese Option bestimmt ob beim Drucken aus der Bildschirmvorschau vorhandene Folgeformulare automatisch mit gedruckt oder danach gefragt werden soll.

PDF-Ausgabe

Treiber - Der hier eingestellte Druckertreiber wird für die Erstellung von Dokumenten im PDF-Format verwendet.

- interne PDF-Engine
- PDFCreator
- Microsoft Print to PDF

Der PDFCreator sowie der Microfsoft Print to PDF sind nicht Bestandteil des Applikationssetups und müssen ggf. separat installiert werden. Bei installiertem PDFCreator (nur bis Version 1.7.x) wird für die Einrichtung bzw. das Erstellen des Profils (SelectLine PDF/A) und Druckers (SelectLine PDF/A Printer) ein Setup- Programm (PDFCreatorKonfigurator.exe) im Programmverzeichnis bereitgestellt.

Optionale Einstellungen für die Einbettung der verwendeten Schriften in PDF-Dokumente:

- Keine Schriften einbetten
- Schriften einbetten

JPEG Qualität - Die Qualität der Bilder für die PDF-Ausgabe kann hier festgelegt werden, Standard sind 75% Komprimierung. Die Qualität und die Dateigrösse der erzeugten PDF-Dateien sind vom verwendeten Komprimierungsgrad abhängig.

Diese Option ist bei der Verwendung des PDFCreators bzw. des Microsoft Print to PDF deaktiviert. Beim PDFCreator werden die Einstellungen über das verwendete Druckerprofil gesteuert.

PDF-Format - Wählen Sie das gewünschte PDF-Format

Schriften einbetten - Aktivieren Sie diese Position falls gewünscht.

PDF signieren (Intercert) - Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF

RTF-Ausgabe

Optionale Einstellungen für die Art der RTF-Ausgabe:

- Positionsrahmen für die Anordnung von Text, Grafiken und Bilder nutzen (Standard)
- Keine Positionsrahmen für die Anordnung von Text, Grafiken und Bilder nutzen

8.6 Seite E-Mail

Hier kann die für das Versenden von E-Mails zu verwendende Schnittstelle gewählt werden.

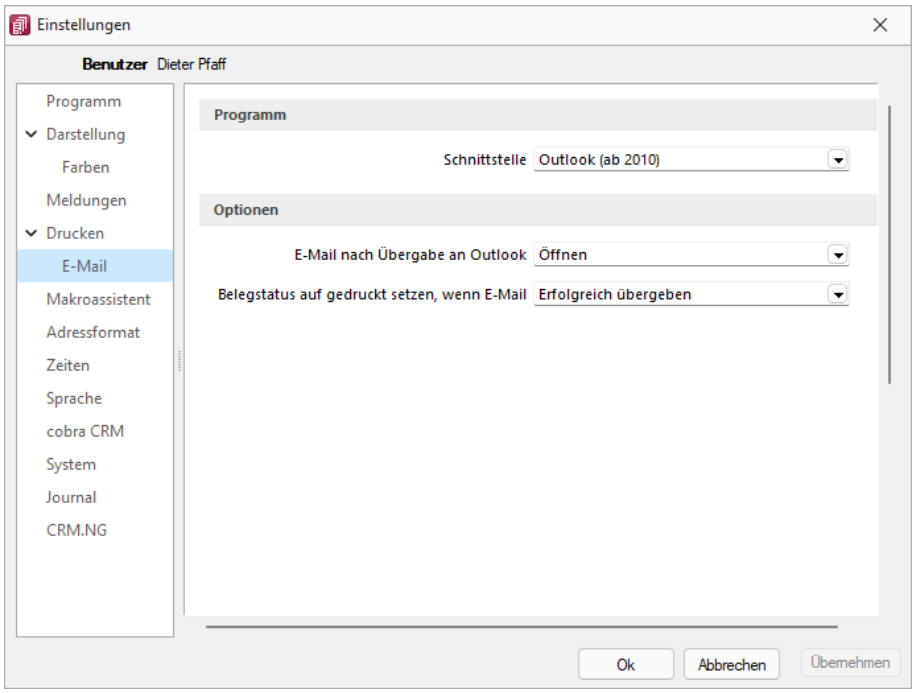


Abbildung 1.192: Programmeinstellungen E-Mail

Programm

- MAPI-Schnittstelle (universell) und
- Outlook eine COM-Verbindung (ab 2010).

Optionen

nach der Übergabe der E-Mail nach Übergabe an Outlook / MAPI:

- Öffnen
- Als Entwurf speichern (nur bei Outlook COM-Verbindung)
- Sofort versenden

Belegstatus auf gedruckt setzen wenn (nur bei Outlook COM-Verbindung):

- Erfolgreich übergeben
- Gespeichert
- Versendet

8.7 Seite Makroassistent

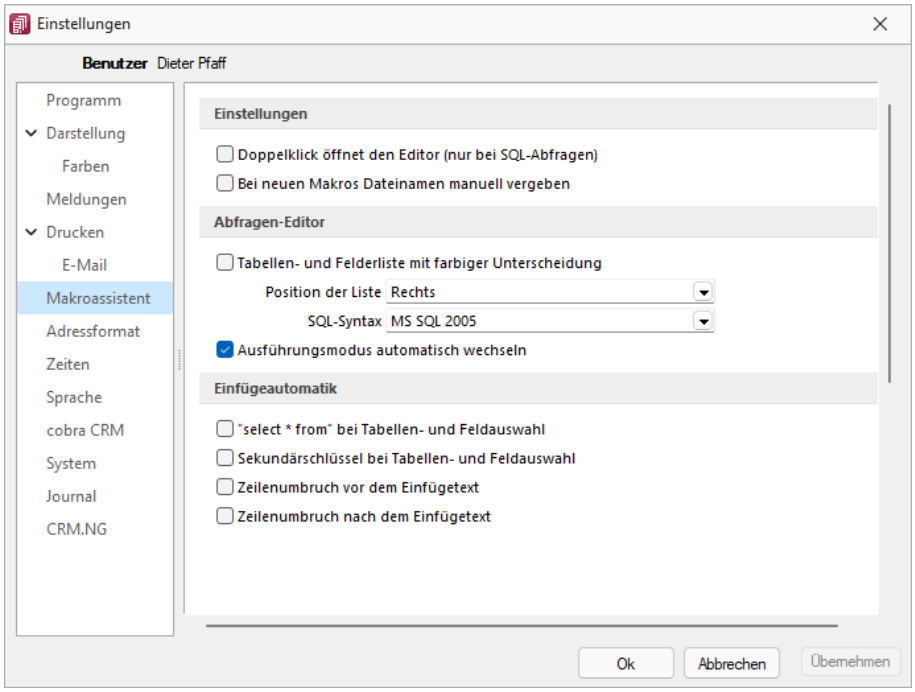


Abbildung 1.193: Programmeinstellungen Makroassistent

Einstellungen

Die Arbeit mit dem Makroassistenten können Sie über die Einstellungen auf dieser Seite optimieren.

- Ein Doppelklick auf einen Makro-Eintrag öffnet den Makro-Editor, sonst Ausführen.
- Bei Neuanlage eines Makros wird ein Eingabedialog zum Dateinamen des Makros angezeigt.

Abfragen-Editor

Die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder im Abfrage-Editor kann für die linke bzw. rechte Maskenseite eingestellt oder ganz ausgeblendet werden. Weiterhin kann für diese Leiste eine farbliche Markierung eingestellt werden, die kenntlich macht, in welchem Verzeichnis (Daten- oder Mandantenverzeichnis) sich die Tabelle befindet bzw. um welchen Feldtyp (String, Float,...) es sich handelt. Darüber hinaus wählen Sie die zu verwendende SQL-Syntax, d.h. nach welchem Dialekt die Farben in bestimmten Anweisungen dargestellt werden.

Mit gesetzter Option *"Ausführungsmodus automatisch wechseln"* wird die Makro-Aktion bei Eingabe der Befehlsanweisung automatisch angepasst. So wird z.B. automatisch auf die Aktion *"Ausführen"* gewechselt, wenn Befehlseingaben mit update, create, insert erfolgen.

Einfügeautomatik

- Die Auswahl einer Tabelle bzw. eines Tabellenfeldes wird automatisch um die entsprechende ”select”-Syntax ergänzt.
- Für die Auswahl wird zusätzlich der Sekundärschlüssel der Tabelle als ”where”-Klausel eingefügt.
- Vor dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.
- Nach dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.

8.8 Seite Adressformat

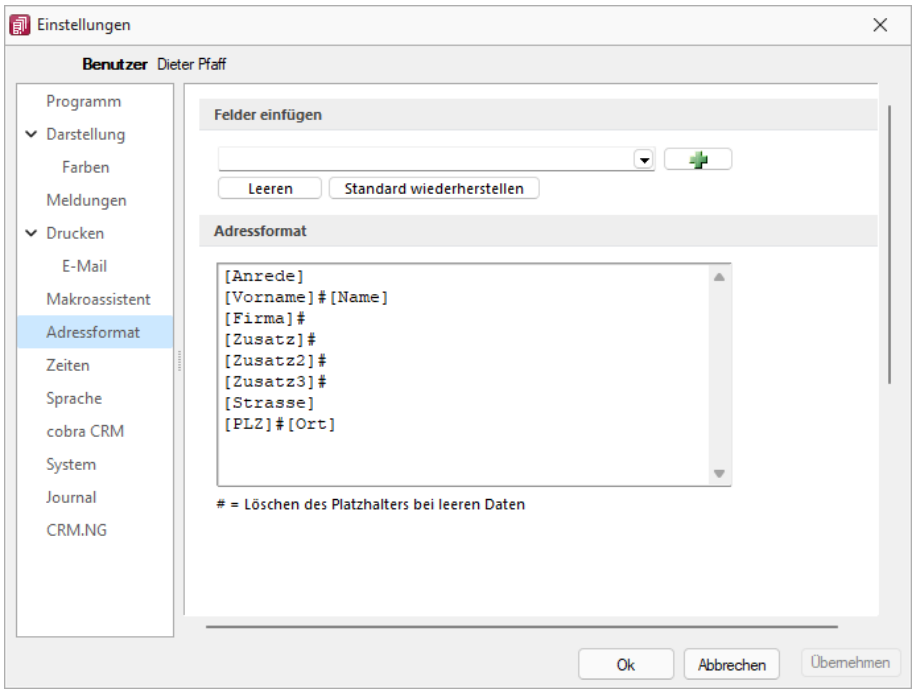


Abbildung 1.194: Programmeinstellungen Adressformat

Felder einfügen

Hier legen Sie fest, in welchem Format Sie die Adressen in die Zwischenablage übernehmen wollen. In das Textfeld können Sie einen beliebigen Text eingeben sowie die zur Auswahl stehenden Felder einfügen. Sollen Inhalte aus weiteren Datenfeldern ausgegeben werden, müssen diese in eckige Klammern gesetzt werden. Über die entsprechenden Schalter können Sie das Eingabefeld leeren und die Verwendung des Standardadressformates einstellen.

Adressformat

Das Doppelkreuz oder Raute-Zeichen (#) hat hierbei eine besondere Bedeutung:

- Ist das ”#” mitten im Text bzw. zwischen Datenfeldern, wird es durch ein Leerzeichen ersetzt
- Enthält das Feld vor dem ”#” in der Adresse keinen Text, werden die nachfolgenden Texte bzw. Datenfeldinhalte an den Zeilenanfang gesetzt.
- Steht das ”#” am Ende der Zeile und die Datenfelder enthalten in der Adresse keinen Text, wird diese Zeile nicht in die Zwischenablage kopiert.

Der Schalter in der Schnellzugriffsleiste oder unter *"Mandant / Zwischenablage / Adresse kopieren"* ist aktiv, wenn eine Maske geöffnet ist, in der eine beliebige Adresse verwendet wird. Betätigen Sie diesen, wird die jeweilige Adresse in die Zwischenablage kopiert.

8.9 Seite Zeiten

Hier können Sie Zeitabstände für Prüfintervalle, Aktualisierungsintervalle, Erinnerungsintervalle (Terminerinnerung) oder sonstige Zeiten festlegen.

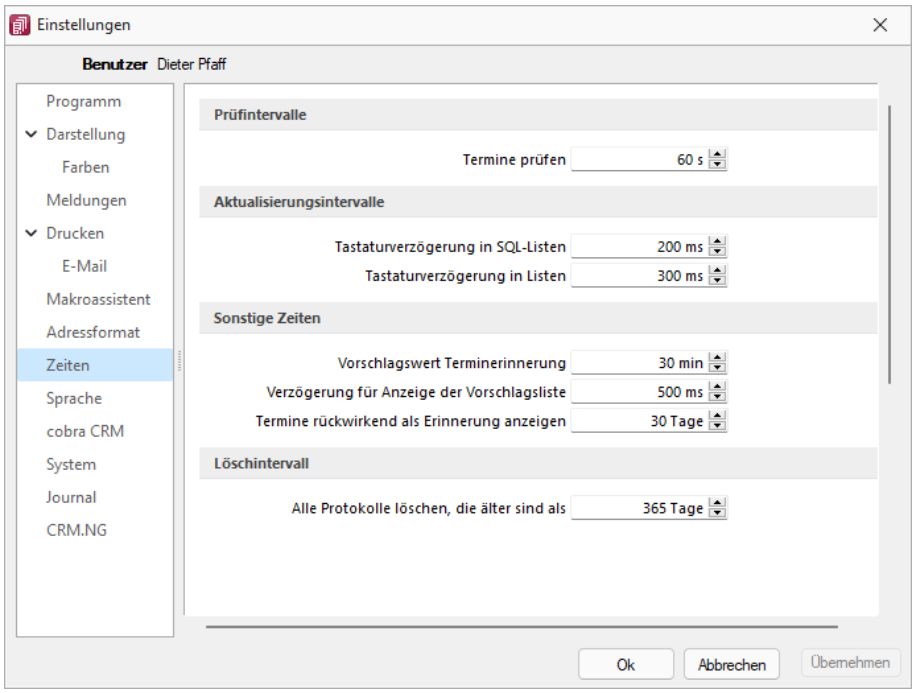


Abbildung 1.195: Programmeinstellungen Zeiten

Prüfintervalle

- ob für einen Bearbeiter ein anstehender Termin gemeldet werden muss

(Wenn die Vernetzung über Telefonleitungen läuft, ist es störend, wenn die Prüfungen zu oft stattfinden. Sie können mit dem Eintrag Null auch abgeschaltet werden.)

Aktualisierungsintervalle

- Tastaturverzögerung in SQL-Listen
- Tastaturverzögerung in Listen (nur SQL)

Sonstige Zeiten

- Vorschlagswert Terminerinnerung
- Verzögerung für die Anzeige der Vorschlagsliste
- Termin rückwirkend als Erinnerung anzeigen (Standard sind 30 Tage)

Löschintervall

Alle Protokolle löschen, die älter sind als .....

8.10 Seite Sprache

Programmsprache

Bei lizenziertem Sprachmodul kann hier die *"Programmsprache"* eingestellt, sowie das gewünschte Wörterbuch ausgewählt werden.

Rechtsschreibprüfung

Wählen Sie hier das gewünschte *"Wörterbuch"*.

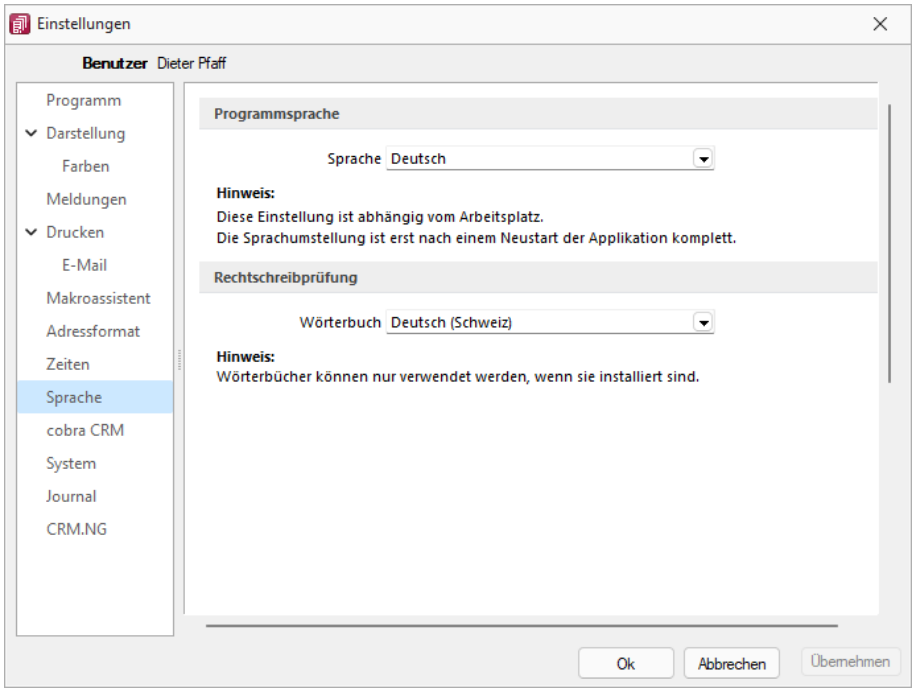


Abbildung 1.196: Programmeinstellungen Sprache

8.11 Seite ELSTER (nur REWE und LOHN)

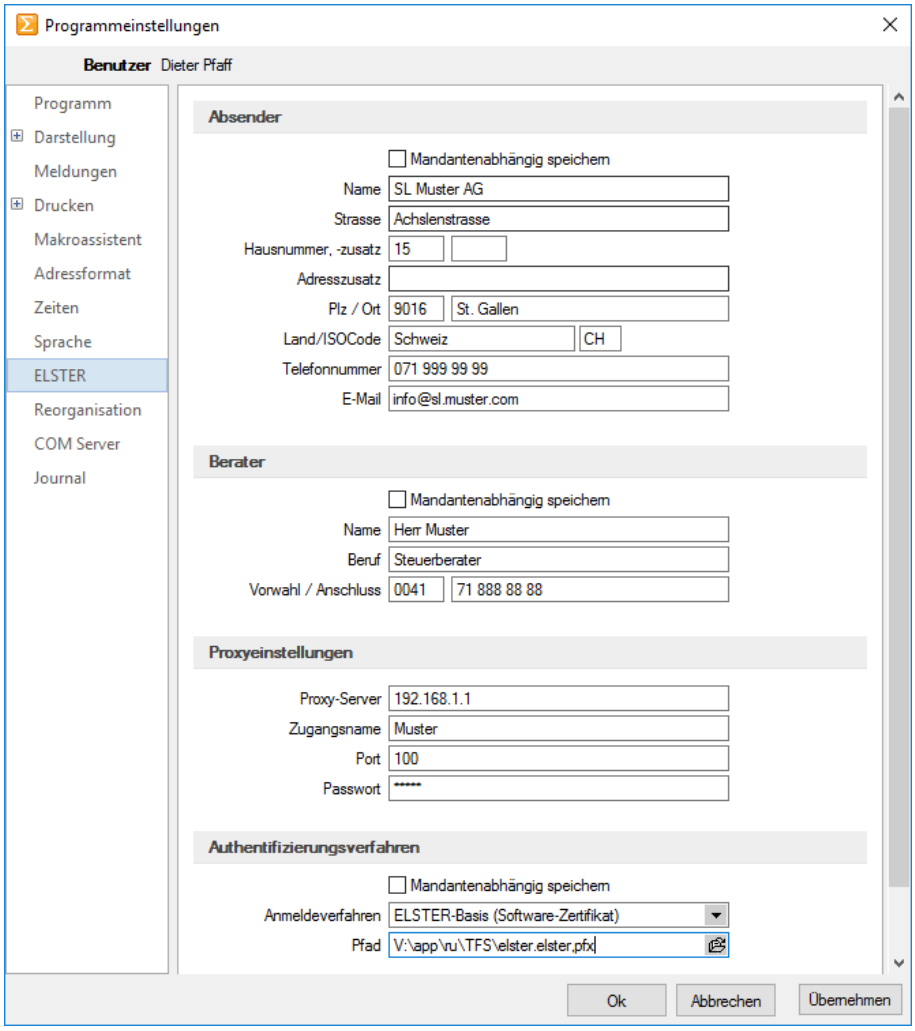


Abbildung 1.197: ELSTER

Sollen die Umsatzsteuermeldungen bzw. Lohnsteuermeldungen per ELSTER-Versand über das Internet elektronisch übertragen werden, sind hier die Absender- und Beraterdaten einzutragen. Voraussetzung für eine Meldung per ELSTER-Schnittstelle ist die Installation des ELSTER-Telemoduls in das Programmverzeichnis von REWE und LOHN.

Der Elsterversand der Anmeldesteuern erfolgt über das Übertragungsprotokoll ”ESTPoverHTTP”. Mit der Option ”Elsterversand über ESTP” ist das bisherige alte Übertragungsprotokoll ”ESTP” optional wählbar.

Die Übertragung kann auch über Proxy-Server erfolgen. Dann sind hier die IP-Adresse und die Ports für den Proxy-Server-EINGANG zu hinterlegen (zu erfragen beim eigenen Administrator).

Die Angaben für den Proxy-Server-AUSGANG (Adressen der Server beim Finanzamt) kann Ihr Administrator für die Konfiguration am Proxy-Server der Tabelle s.u. entnehmen. Bei der Übertragung wird vom Telemodul automatisch der jeweils freie Port angesteuert.

	lfd. Nummer	Clearingstelle	Server IP	Adresse Port
1	1	1	62.157.211.58	8000
2	1	2	62.157.211.59	8000
3	1	3	213.182.157.55	8000
4	2	1	193.109.238.26	8000
5	2	2	193.109.238.27	8000
6	wird ab Telemodul-Version 2004.1 nicht mehr verwendet!			

Authentifizierungsverfahren

Anmeldeverfahren / Signierter Versand per ELSTER-Modul

Zur Verwendung des signierten (authentifizierten) Versands über ELSTER müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden. Im *"Applikationsmenü / Programmeinstellungen / Elster"* befinden sich einerseits die Auswahl des zu verwendenden Registrierungsverfahrens und andererseits eine Pfadangabe. Das Registrierungsverfahren steht in drei Varianten zur Verfügung.

- ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)
- ELSTER-Spezial (Elsterstick / Sicherheitsstick)
- ELSTER-Plus (Signaturkarte)

Vor der ersten Übermittlung mittels signiertem Versand ist bei der Finanzverwaltung eine Registrierung notwendig. Diese Registrierung beinhaltet mehrere Schritte und kann unter H TTP :// WWW . PORTAL . ELSTER . DE durchgeführt werden. Weitere Informationen zum Registrierungsprozess erhalten sie im Elsterportal

ELSTER-Basis

Bei Verwendung von ELSTER-Basis und dem dazugehörigen Software-Zertifikat muss im Feld Anmeldeverfahren „ ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)“ gewählt werden. Unter Pfad wird das Verzeichnis und der Dateiname des Zertifikates angegeben.

z.B.: C:\Verzeichnis\Zertifikatsname.pfx

Die Gültigkeit des Zertifikates ist auf 3 Jahre beschränkt. Kurz vor dem Ablauf wird ein Neues erstellt und bereitgestellt. Die parallele Nutzung durch mehrere Benutzer ist technisch möglich. Es wird aber von ELSTER davon abgeraten, da ELSTER Online den Mehrfachbenutzerbetrieb nicht unterstützt.

ELSTER Spezial

Unter *"Applikationsmenü / Einstellungen / ELSTER"* wird als Anmeldeverfahren ELSTER-Spezial (Sicherheits- Stick) gewählt. Im Feld ”Pfad” müssen das Verzeichnis und der Dateiname ”aetpkss1.dll” bzw. ”starsignpkcs11_w32.dll” angegeben werden. Mit Hilfe dieser Datei wird der Zugriff auf den ELSTER-Stick realisiert.

- Bei Verwendung des ELSTER -Stick und erfolgreicher Installation des Treibers, ist die anzugebende Datei im Windows-Verzeichnis zu finden. In Abhängigkeit Ihrer Betriebssysteminstallation befindet sich die Datei z.B. in folgendem Ordner: C:\WINDOWS\SYSTEM32\AETPKSS1.DLL
- Wird der Sicherheits-Stick verwendet, ist beispielsweise folgender Pfad aus dem Installationsverzeichnis des Treibers anzugeben: C:\PROGRAMME\SECUNET\GUDSTARSIGNUSBTOKENFUERELSTER\STARSIGNPKCS11_W32.DLL

Der Sicherheitsstick muss bei jedem Sendevorgang an einen USB-Anschluss des Computers angeschlossen werden. Diese Variante der Datenübertragung wird von ELSTER empfohlen, da sie einfach und preiswert ist.

ELSTER-Plus

Mit dem Registrierungsverfahren ELSTER- Plus wird als Anmeldeverfahren ELSTER- Plus (Signaturkarte) gewählt. Darüber hinaus muss eine Datei im Feld ”Pfad” angegeben werden, über die ein Zugriff auf die Signaturkarte ermöglicht wird. Die Signaturkarte gilt als elektronische Unterschrift. Diese Variante der Datenübertragung ist im Gegensatz zum Sicherheits-Stick teurer und komplexer

Seite Reorganisation

Wenn die automatische Datensicherung aktiviert ist, so wird vor jeder Reorganisation eine Datensicherung angelegt und anschliessend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

8.12 Seite cobra CRM (nur AUFTRAG)

Adressen

Hier legen Sie fest ob eine *"Automatische Übergabe von neu angelegten Adressen"* erfolgen soll und wollen Sie diese *"Übergabe bestätigen"*.

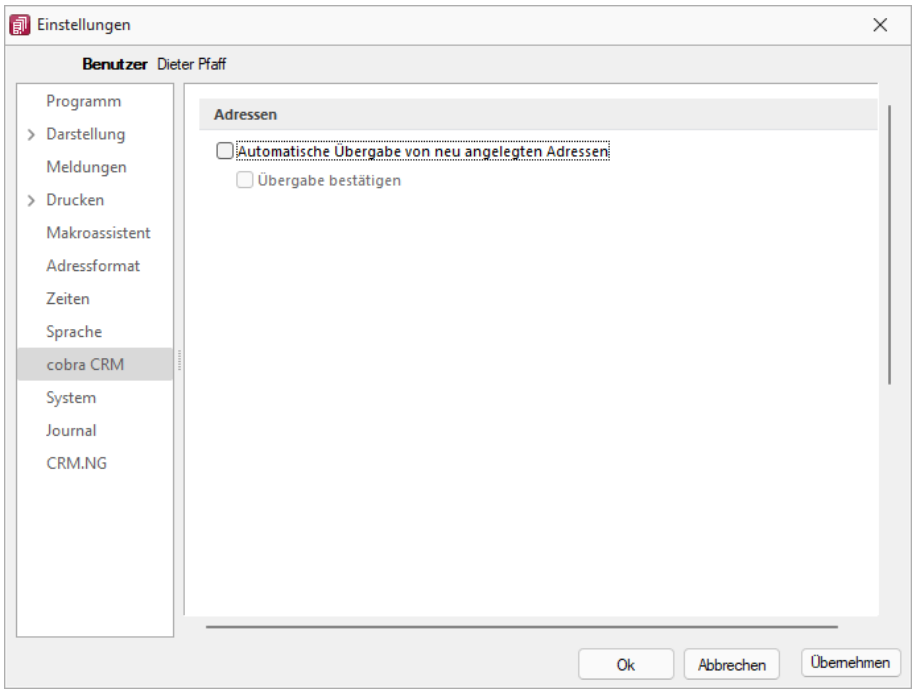


Abbildung 1.198: Einstellungen - cobra CRM

8.13 Seite Mosaic (nur AUFTRAG)

MOSAIC ist eine EDI-Schnittstellenspezifikation. Bei lizenziertem Mosaic-Modul werden hier die Datenpfade für Bestellungen und Rechnungen festgelegt.

8.14 Seite FinanzOnline (nur REWE)

Hier tragen Sie die erforderlichen Daten für die Übertragung der Finanzdaten ein.

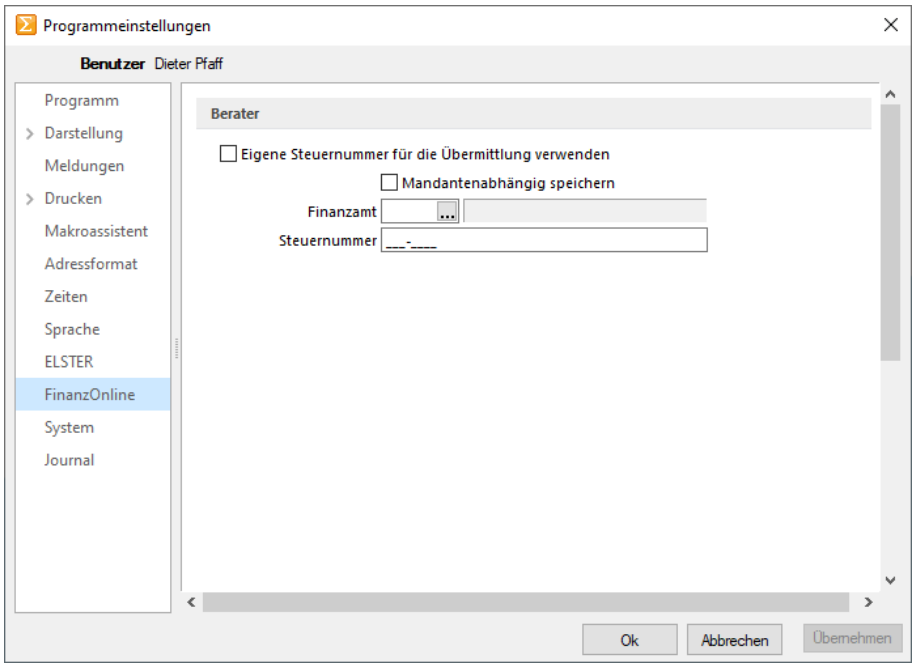


Abbildung 1.199: Einstellungen - FinanzOnline

Sie können die eigene Steuernummer für die Übermittlung verwenden oder Mandantenabhängig speichern unter Angabe des Finanzamtes und der Steuernummer.

8.15 Seite System

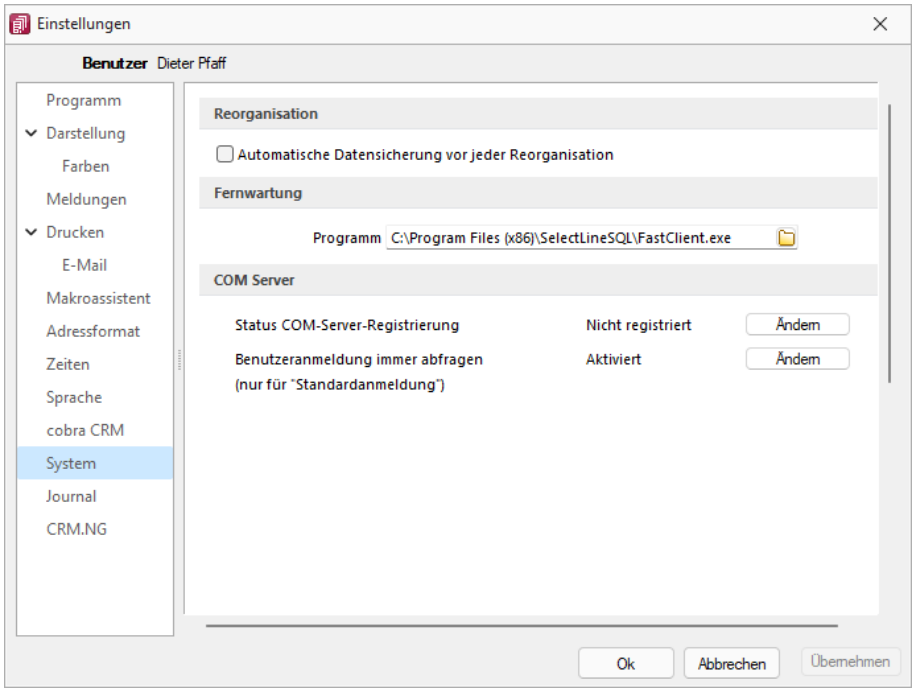


Abbildung 1.200: Einstellungen - System

Reorganisation

Wenn die automatische *"Datensicherung"* aktiviert ist, so wird vor jeder *"Reorganisation"* eine *"Datensicherung"* angelegt und anschliessend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

Fernwartung

Der geeignete Pfad ist vorgegeben.

Com Server

Registrieren Sie auf dieser Seite die Applikation als COM-Server und aktivieren Sie OLE-Login für den automatischen COM-Zugriff bei einer Standardanmeldung.

8.16 Seite Journal

Dateianhänge

Auf dieser Seite können die Einstellungen für neue Dateianhänge für ein Journal festgelegt werden. Mit Deaktivierung der Option *"Einstellungen am Journal einstellbar"* können diese Vorgaben im *"Journal"* selbst nicht mehr geändert werden. Diese werden dann dort nur noch zur Information angezeigt.

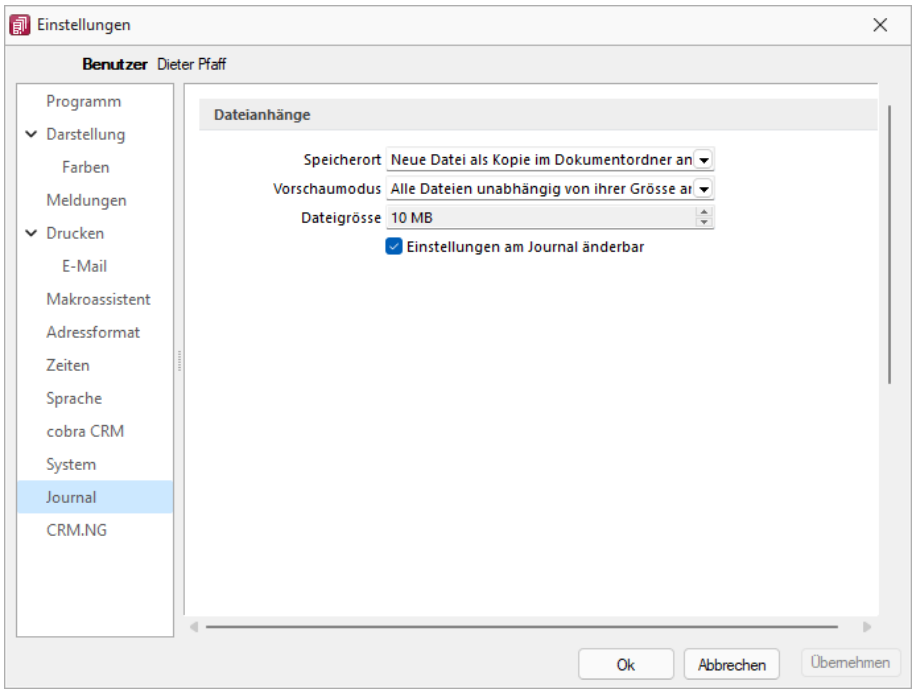


Abbildung 1.201: Einstellungen - Journal

Wählen Sie die Art der Zuordnung:

- Neue Datei als Kopie im Dokumentordner anlegen
- Neue Datei in der Datenbank abspeichern
- Neue Datei als Link erstellen

Bei Verwendung der Option *"Kopie im Dokumentenordner"* werden die Dateianhänge von Notizen und Kontakten im Dokumentenordner des jeweiligen Mandanten gespeichert. Der Dateiname wird relativ, also ohne Pfadangaben, gespeichert. Das stellt sicher, dass bei Mandantenrücksicherungen in abweichende Mandanten und/oder Verzeichnisstrukturen die Anhänge korrekt geöffnet werden können.

Mit Setzen der Option *"Dateivorschau anzeigen"* im Journal wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschaufenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Eintrag *"Vorschaumodus"* festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll. Die jeweilige Dateigrösse wird im gleichnamigen Eingabefeld festgelegt.

8.17 Seite CRM (nur AUFTRAG)

Ausgehende Anrufe und Journale

Mit *"Lizenzierung des CRM-Moduls"* und Freigabe der Nutzungsberechtigung für den angemeldeten Benutzer können Sie festlegen, dass für diesen bei ausgehenden Anrufen über das Telefonsymbol in der Maske *"Stammdaten / CRM / Adressen"* automatisch *"ein Journaleintrag angelegt wird"*.

Standartschrift für E-Mails im HTML-Formate

Ausserdem können Sie hier die *"Standardschrift für Ihre E-Mails"* definieren.

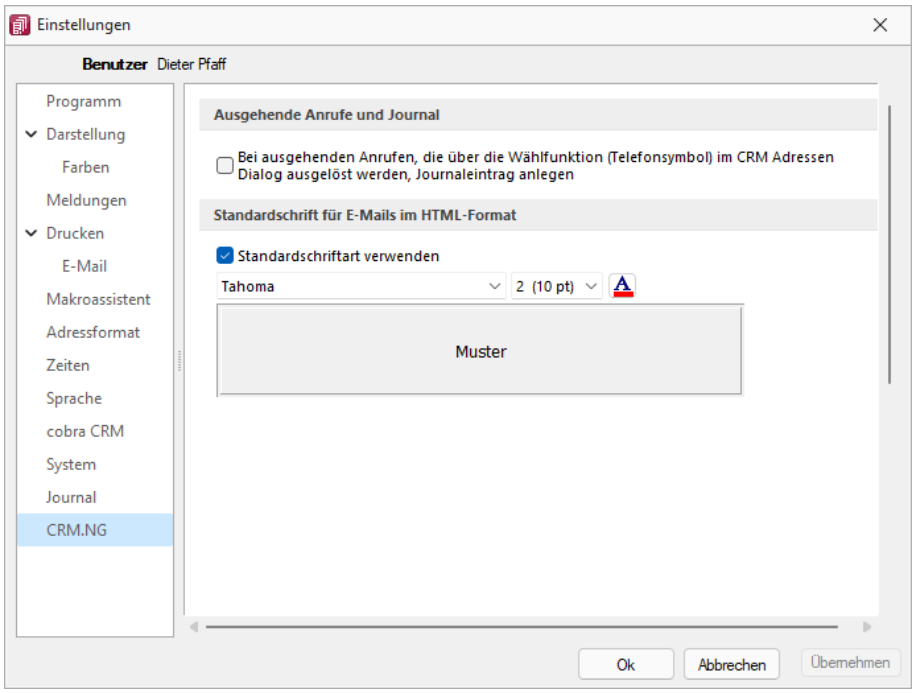


Abbildung 1.202: Einstellungen CRM.NG

8.18 Pepper-Treiber

Generelle Information

Der Pepper-Treiber wurde auf die Version 15.1 aktualisiert, was die zukünftige Anbindung Terminals neuerer Generationen ermöglicht. Bitte entnehmen Sie dazu und zu den folgenden Punkten detailliertere Informationen dem Dokument *"Informationen und Konfiguration Kartenterminal"*.

Zusätzliche Aktivierung mit Kunden- und Lizenz-ID bei Treibauf direkt notwendig

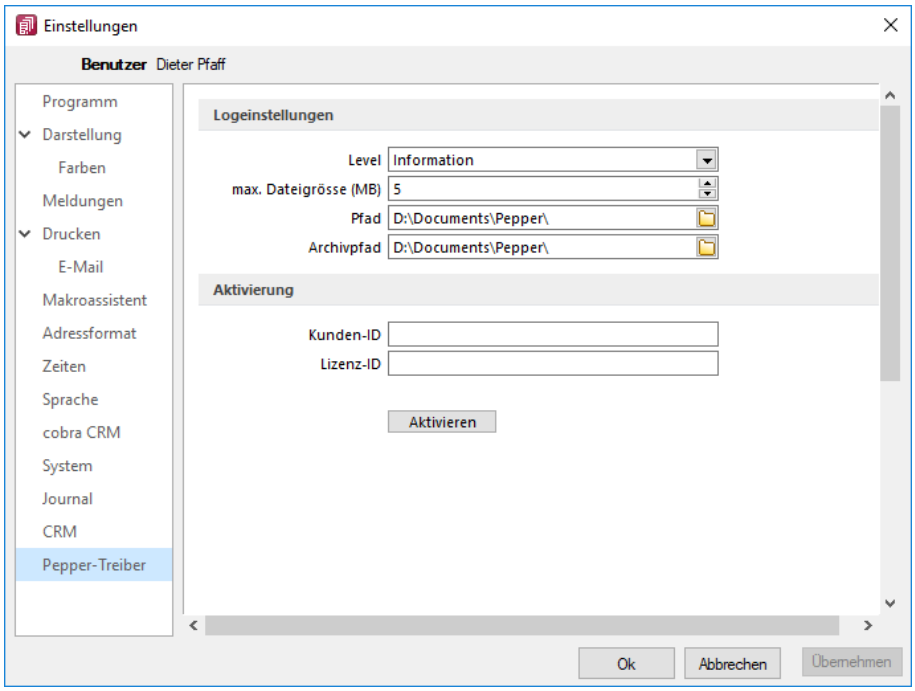


Abbildung 1.203: Pepper-Treiber

Beachten Sie dabei, dass neu eine gesonderte Registrierung in Form einer Kunden- und Lizenz-ID der Firma Treibauf gegenüber notwendig wird. Bestehende wie zukünftige neue Anwender erhalten diese Daten von uns jeweils zugestellt.

Dazu wurde der Baumeintrag *"Pepper-Treiber"* um einen neuen Bereich *"Aktivierung"* erweitert; in diesem können die Kunden- und die Lizenz-ID eingegeben werden. Mit dem Schalter Aktivieren erfolgt die Aktivierung direkt bei der Firma Treibauf und ab dann steht das Terminal zum Einsatz bereit.

Update bestehende Terminals notwendig

Beachten Sie zudem, dass die jetzt aktiv im Einsatz stehenden Terminals seitens des Herstellers upgedatet werden müssen. Wenden Sie sich dazu direkt an den Hersteller des Terminals mit der Info, dass Pepper auf die Version 15.1 aktualisiert wurde.

8.19 Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet

Wie wir vermehrt mitgeteilt haben, haben wir die Weiterentwicklung des Kassenterminals mit der Schnittstelle zu TREIBAUF und PEPPER eingestellt.

Trotzdem haben wir in der Übergangsphase die Wartung für den PEPPER-Treiber weiter für Sie bezahlt. Diese haben wir nun per 31.12.2019 gekündigt.

Was heisst das für Sie - Die Kassenterminallizenz von SELECTLINE werden wir für bestehenden Kassenterminallizenz Kunden weiterhin zur Verfügung stellen. Dies aber

- ohne Garantie und
- ohne Weiterentwicklung.

Damit diese aber seitens PEPPER ab dem 1.1.2020 funktioniert, müssen Sie sich, bzw. Ihr Kunde, direkt an den Hersteller der Peppersoftware, TREIBAUF AG, wenden.

Diese Lizenz muss dort neu erworben werden. Adresse: TREIBAUF AG www.treibauf.ch

9 Mandanten

Das Programm kann gleichzeitig die Datenbestände mehrerer Firmen - *"Mandanten"* verwalten.

Mandantenunabhängig

Allgemeingültige Daten, wie *"Passwörter"*, *"Postleitzahlen"*, *"Banken"*, *"Finanzämter"*, *"Formeln"*, *"Schriften"* und *"Etiketten"* werden zentral im Verzeichnis *"Daten"* bzw. in der *"Datenbank SL_Daten"* verwaltet.

Diese vom *"Mandanten"* unabhängigen, sogenannten Programmdaten werden zum Einen vom Programm geliefert und während der Nutzung laufend ergänzt (Banken, PLZ) oder werden zum Anderen überhaupt erst mit der Nutzung erstellt (Passwörter).

Mandantenabhängig

Für die mandantenspezifischen Daten, wie *"Bankbezüge"*, *"Kunden"*, *"Lieferanten"*, *"Geschäftsvorfälle"* etc., wird für jeden *"Mandanten"* ein eigener Datenbestand verwaltet.

Je *"Mandant"* wird dazu im Verzeichnis *"Daten"* ein neues Verzeichnis bzw. eine neue Datenbank unter dem *"Mandantennamen"*, ergänzt um das Mandantenverzeichnis "M" angelegt.

Beispiel

Die Daten des Mandanten AUFTRAG werden in der Datenbank SL_AUFTRAG verwaltet.

> *Auch wenn Sie selbst nur die Daten einer Firma verwalten wollen, können Sie die Mandantenfähigkeit dazu nutzen, an einem Testmandanten mit überschaubarem Datenbestand das Programm kennenzulernen und Aktionen, deren Ausgang Ihnen unklar erscheint, erst einmal mit dem Testmandanten auszuprobieren.*

9.1 Neuer Mandant / Mandant anlegen

Über *"Applikationsmenü / Wechseln und Verwalten "* können Sie einen *"Mandanten"* neu anlegen.



Mit dem Schalter *"Neu"* kann ein *"neuer Mandant"* angelegt werden.

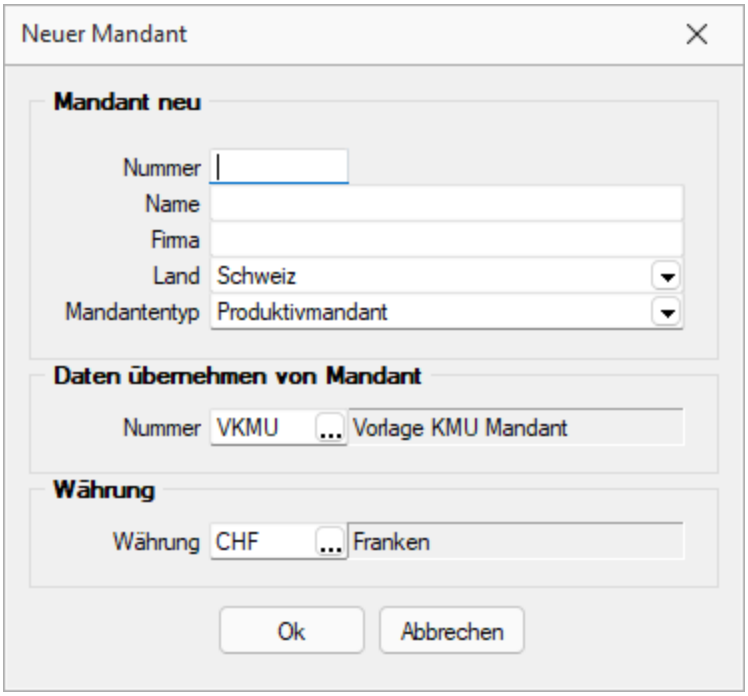


Abbildung 2.1: Dialog neuer Mandant

Mandant neu

Mandantennummer, Name und Firma - Die Mandantennummer kann aus maximal 6 Zeichen bestehen. Aus diesen Zeichen wird der WINDOWS-Verzeichnisname gebildet. Es sind nur Grossbuchstaben, Ziffern und der Unterstrich "_" zugelassen.

Im Programm SELECTLINE RECHNUNGSWESEN haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit, über den Schalter

- vorhandene Mandanten und der Aktivierung der Option
- ☐ Mandanten aller Programme anzeigen

im Fenster *"Auswahl Mandant"*, einen bereits für andere Programme vorhandenen Mandanten auszuwählen. Diese werden grau dargestellt.

Land - Für das *Mandantenland* können Sie wählen zwischen DEUTSCHLAND, ÖSTERREICH und SCHWEIZ.

Mandantentyp - Auswahl:

- Produktivmandant
- Testmandant
- Archivmandant
- Vorlagemandant
- Konsolidierungsmandant

Details hierzu Mandantentyp

Daten von Vorlagemandant übernehmen

Übernehmen Sie die Daten für einen *"neuen Mandanten"* in der Schweiz aus einem der *"Vorlagemandanten"* VKMU, VKMUF oder VKMUI.

Für DEUTSCHLAND SKR03 oder SKR04 und für einen Mandanten in ÖSTERREICH aus dem *"Vorlagemandanten"* RLG bzw. SKR07.

Mit der Zuordnung des Kontenrahmens lt. *"Vorlagemandant"* stehen das entsprechende Steuerschlüsselsystem für die Rechnungslegung bzw. Übergabe an eine *"Finanzbuchhaltung"* und Textmuster für *"Mahnungen"* zur Verfügung.

> *Auch wenn Sie selbst nur die Daten einer einzelnen Firma verwalten wollen, können Sie die Mandantenfähigkeit zumindest dazu nutzen, an einem Testmandanten mit überschaubarem Datenbestand das Programm kennenzulernen und Aktionen, deren Ausgang für Sie ungewiss ist, erst einmal auszuprobieren. Hierzu können Sie beispielsweise sehr einfach einen Testmandanten anlegen und diesem mit der Option: "Daten übernehmen von Mandant" einen Datenbestand zuweisen.*

Währung

In diesem Feld (nur mit gültiger D-A-CH-Lizenz) kann die *"Mandantenwährung"* ausgewählt werden. Beim Anlegen eines *"Fremdwährungsmandanten"* durchläuft das Programm ein Update der Währungstabelle und ermittelt die neuen Kurse zur Mandantenwährung. Nach dem Anlegen des Mandanten sollten die berechneten Kalkulationskurse geprüft werden.

> *Alle programmspezifischen Mandanteneinstellungen werden im separaten Teil des Handbuches unter "Applikationsmenü" ausführlich beschrieben.*

9.1.1 Mandant neu / kopieren (nur Stammdaten)

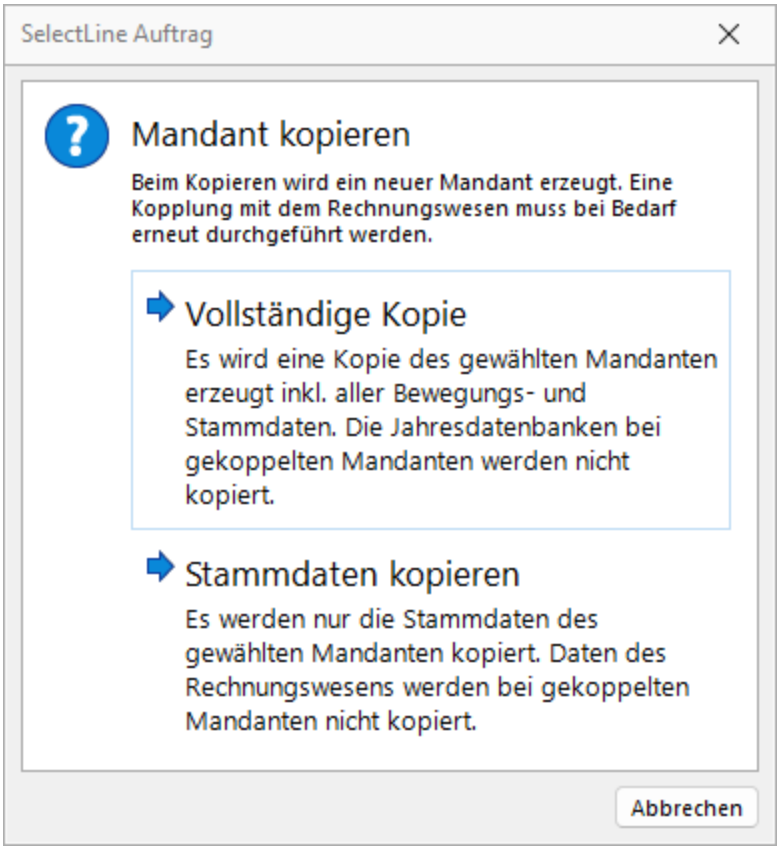


Abbildung 2.2: Dialog neuer Mandant Lohn

Eine *"Mandantenkopie"* kann nun auch nur mit den *"Stammdaten"* erfolgen. Wird für das Neuanlegen eines *"Mandanten"* ein *"bestehender Mandant"* (kein Vorlagemandant) als Basis verwendet, erhält der Benutzer eine Auswahl, was kopiert werden soll. Nach einer erfolgreichen Kopie der *"Stammdaten"* wird ein Protokoll angezeigt, welches die Tabellen ausweist, die geleert wurden. Gesondert behandelt werden *"Journaleinträge"*, *"Seriennummern"* und *"E-Mails"*. Diese werden nicht kopiert. Zudem wird in der Mandantenkopie die Option *"E-Mails auf dem Server löschen"* bei POP3 Konten automatisch deaktiviert. Die bisherige Funktion *"Vollständige Kopie"* wurde erweitert und übernimmt jetzt auch Journalanhänge. Die Funktion ist ab der kleinsten Programm-Ausprägung verfügbar.

9.2 Mandant Wechseln und Verwalten

Über *"Applikationsmenü / Wechseln und Verwalten"* oder über *"Mandant / Wechseln und Verwalten"* im jeweiligen Programm erscheint die *"Mandantenverwaltung"*.



Abbildung 2.3: Mandanten wechseln und verwalten

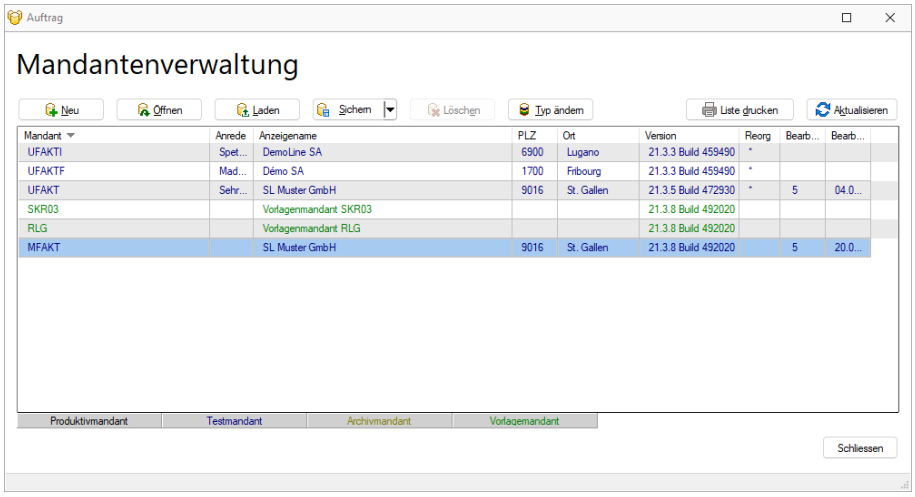


Abbildung 2.4: Mandantenverwaltung

Es werden alle für das Programm verfügbaren *"Mandanten"* angezeigt.

Neu - Mit dem Schalter *"Neu"* kann ein *"neuer Mandant"* angelegt werden.

Öffnen - Sie können jetzt einen *"Mandanten"* auswählen und mit einem Doppelklick oder durch Betätigen des Schalters "Öffnen" die Auswahl abschliessen.

Laden - Mit dem Schalter *"Laden"* kann die *"Datensicherung"* geladen werden.

Sichern - Mit dem Schalter *"Sichern"* kann eine Datensicherung des markierten *"Mandanten"* erstellt werden.

Löschen - Mit dem Schalter *"Löschen"* können Sie nicht mehr benötigte *"Mandanten"* entfernen. Es darf sich dabei aber *nicht* um den aktuell geöffneten Mandant handeln. Das Programm lässt sich diesen Vorgang zweimal bestätigen, da die Daten unter Umständen auch noch von anderen Programmen genutzt werden. Anschliessend wird das komplette Mandantenverzeichnis im Ordner Daten gelöscht.

Typ ändern - Über den Schalter *"Typ ändern"* kann der Mandantentyp geändert werden (nur AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN).

Liste drucken - Über den Schalter *"Liste drucken"* können Sie eine *"Mandanten-Übersicht"* ausdrucken.

Aktualisieren - Über den Schalter *"aktualisieren"* wird der offene Mandant aktualisiert.

> *Für das Löschen von "Mandanten" und Anlegen von "Datensicherungen" sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich. Ansonsten lassen sich diese Funktionen über die Rechteverwaltung sperren.*

9.3 Neuer Mandant / Mandant anlegen

Über *"Applikationsmenü / Wechseln und Verwalten "* können Sie einen *"Mandanten"* neu anlegen.



Mit dem Schalter *"Neu"* kann ein *"neuer Mandant"* angelegt werden.

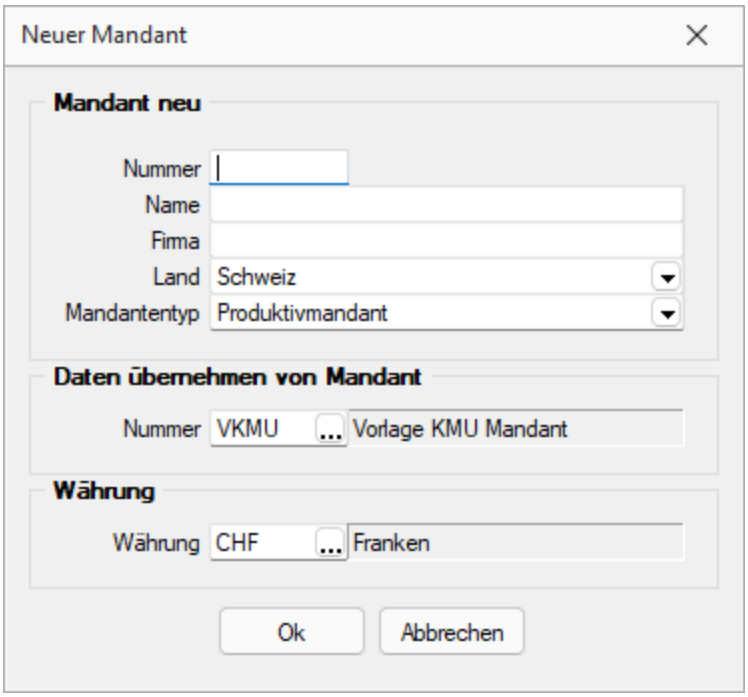


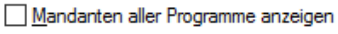
Abbildung 2.5: Dialog neuer Mandant

Mandant neu

Mandantennummer, Name und Firma - Die Mandantennummer kann aus maximal 6 Zeichen bestehen. Aus diesen Zeichen wird der WINDOWS-Verzeichnisname gebildet. Es sind nur Grossbuchstaben, Ziffern und der Unterstrich "_" zugelassen.

Im Programm SELECTLINE RECHNUNGSWESEN haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit, über den Schalter

- 

und der Aktivierung der Option
- 

im Fenster *"Auswahl Mandant"*, einen bereits für andere Programme vorhandenen Mandanten auszuwählen. Diese werden grau dargestellt.

Land - Für das *Mandantenland* können Sie wählen zwischen DEUTSCHLAND, ÖSTERREICH und SCHWEIZ.

Mandantentyp - Auswahl:

- Produktivmandant
- Testmandant
- Archivmandant
- Vorlagemandant
- Konsolidierungsmandant

Details hierzu Mandantentyp

Daten von Vorlagemandant übernehmen

Übernehmen Sie die Daten für einen *"neuen Mandanten"* in der Schweiz aus einem der *"Vorlagemandanten"* VKMU, VKMUF oder VKMUI.

Für DEUTSCHLAND SKR03 oder SKR04 und für einen Mandanten in ÖSTERREICH aus dem *"Vorlagemandanten"* RLG bzw. SKR07.

Mit der Zuordnung des Kontenrahmens lt. *"Vorlagemandant"* stehen das entsprechende Steuerschlüsselsystem für die Rechnungslegung bzw. Übergabe an eine *"Finanzbuchhaltung"* und Textmuster für *"Mahnungen"* zur Verfügung.

> *Auch wenn Sie selbst nur die Daten einer einzelnen Firma verwalten wollen, können Sie die Mandantenfähigkeit zumindest dazu nutzen, an einem Testmandanten mit überschaubarem Datenbestand das Programm kennenzulernen und Aktionen, deren Ausgang für Sie ungewiss ist, erst einmal auszuprobieren. Hierzu können Sie beispielsweise sehr einfach einen Testmandanten anlegen und diesem mit der Option: "Daten übernehmen von Mandant" einen Datenbestand zuweisen.*

Währung

In diesem Feld (nur mit gültiger D-A-CH-Lizenz) kann die *"Mandantenwährung"* ausgewählt werden. Beim Anlegen eines *"Fremdwährungsmandanten"* durchläuft das Programm ein Update der Währungstabelle und ermittelt die neuen Kurse zur Mandantenwährung. Nach dem Anlegen des Mandanten sollten die berechneten Kalkulationskurse geprüft werden.

> *Alle programmspezifischen Mandanteneinstellungen werden im separaten Teil des Handbuches unter "Applikationsmenü" ausführlich beschrieben.*

9.3.1 Mandant neu / kopieren (nur Stammdaten)

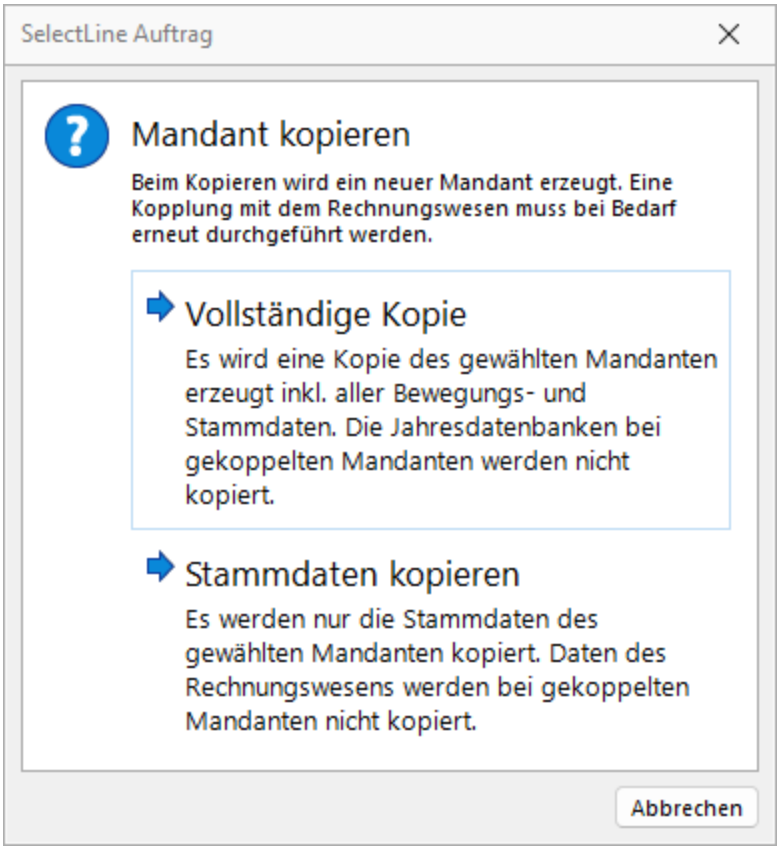


Abbildung 2.6: Dialog neuer Mandant Lohn

Eine *"Mandantenkopie"* kann nun auch nur mit den *"Stammdaten"* erfolgen. Wird für das Neuanlegen eines *"Mandanten"* ein *"bestehender Mandant"* (kein Vorlagemandant) als Basis verwendet, erhält der Benutzer eine Auswahl, was kopiert werden soll. Nach einer erfolgreichen Kopie der *"Stammdaten"* wird ein Protokoll angezeigt, welches die Tabellen ausweist, die geleert wurden. Gesondert behandelt werden *"Journaleinträge"*, *"Seriennummern"* und *"E-Mails"*. Diese werden nicht kopiert. Zudem wird in der Mandantenkopie die Option *"E-Mails auf dem Server löschen"* bei POP3 Konten automatisch deaktiviert. Die bisherige Funktion *"Vollständige Kopie"* wurde erweitert und übernimmt jetzt auch Journalanhänge. Die Funktion ist ab der kleinsten Programm-Ausprägung verfügbar.

9.4 Mandant wählen

Der gerade *"aktive Mandant"* wird Ihnen ständig in der Statuszeile angezeigt.



Über *"Applikationsmenü / Wechseln und Verwalten"* können Sie einen anderen *"Mandanten"* öffnen. Es werden alle für das Programm verfügbaren *"Mandanten"* angezeigt. Für *"Mandanten"*, welche reorganisiert werden müssen, finden Sie Reorganisationshinweise in der Statuszeile. Zusätzlich sind diese in der Spalte Reorg gekennzeichnet.

Sie können jetzt einen *"Mandanten"* per Doppelklick oder über den Schalter Öffnen auswählen.

Weiterhin können Sie mit dem Schalter Löschen evtl. nicht mehr benötigte *"Mandanten"* entfernen. Dazu darf der zu löschende *"Mandant"* aber **nicht** der gerade aktive *"Mandant"* sein.

"Vorlagemandanten" sind farblich (grün) gekennzeichnet, selbst angelegte *"Mandanten"* hingegen schwarz.

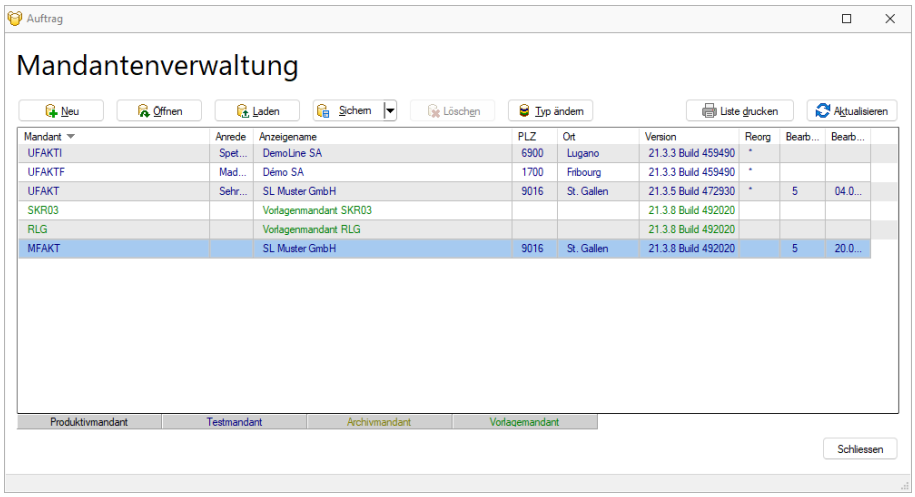


Abbildung 2.7: Mandantenverwaltung

9.5 Mandantentyp

Folgende *"Mandantentypen"* stehen zur Verfügung:

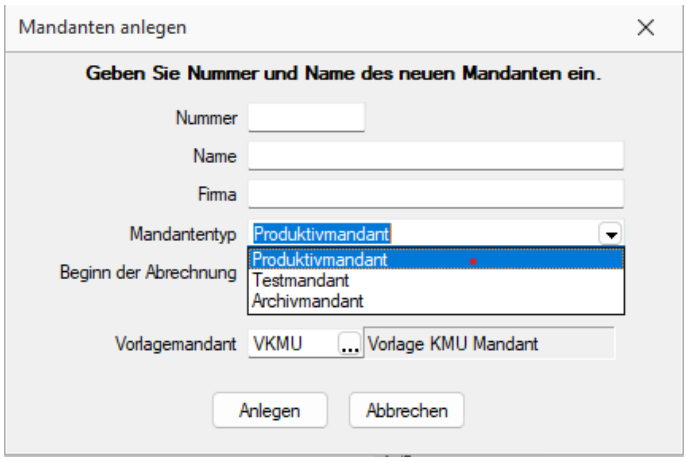


Abbildung 2.8: Mandantentyp

- Produktivmandant (keine Einschränkungen)
- Testmandant (keine Begrenzung der Anzahl → Wasserzeichen in allen Druckausgaben)
- Archivmandant (keine Begrenzung der Anzahl → Anlegen / Löschen von Datensätzen nicht möglich)
- Vorlagemandant (nur REWE, keine Begrenzung der Anzahl → Anlegen / Löschen von Datensätzen (Bewegungsdaten) nicht möglich)
- Konsolidierungsmandant (nur REWE, ist im RECHNUNGSWESEN Platin integriert)

Das *"Ändern des Mandantentyps"* geht ausschliesslich in Abhängigkeit zum vorhandenen Mandantentypen. Es kann immer nur einer der nachfolgenden Mandantentypen gewählt werden, dabei gilt folgende absteigende Reihenfolge:

"Produktivmandant" →*"Testmandant"* →*"Vorlagemandant"* (nur REWE) →*"Sicherungsmandant"*

Das Wechseln in den vorherigen Typ bzw. in den Typ *"Produktivmandant"* ist nur mit unbegrenzter Mandantenanzahl möglich.

Der Wechsel auf einen anderen *"Mandantentyp"* ist beim *"Konsolidierungsmandanten"* nachträglich nicht mehr möglich.

10 Mandant - Einstellungen

Über *"Mandant / Einstellungen"* werden *"Details und Voreinstellungen"* zum Programmverhalten für den entsprechenden *"Mandanten"* festgelegt.

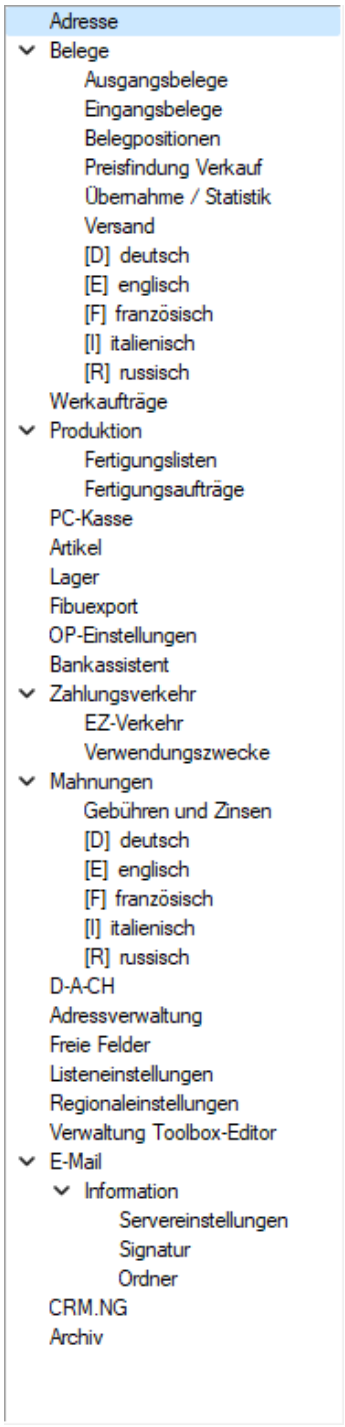


Abbildung 2.9: Baumstruktur Auftrag

Der gerade *"aktive Mandant"* wird ständig in der Statuszeile mit seiner Nummer und seinem Namen angezeigt

.

Auf mehreren Seiten werden die Angaben zum Mandanten erfasst. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine *"Baumstruktur"* im linken Maskenbereich gesteuert.

- Adresse
- Belege
- Belegpositionen
- Preisfindung Verkauf
- Übernahme / Statistik
- Versand
- Belege / Sprachen
- Werkaufträge
- Produktion
- PC-Kasse
- Artikel
- Lager
- Fibuexport
- OP-Einstellungen
- Bankassistent
- Zahlungsverkehr
- EZ-Verkehr
- Verwendungszweck
- Mahnungen
- Gebühren und Zinsen
- D-A-CH
- Adressverwaltung
- Freie Felder
- Listeneinstellungen
- Regionaleinstellungen
- Verwaltung Masken/Toolboxeditor
- E-Mail (nur wenn CRM-Modul lizenziert)
- CRM
- Archiv

10.1 Adresse

Auf der Seite *"Mandant / Einstellungen (Seite Adresse)"* treffen Sie die Voreinstellungen für den *"Mandanten."*

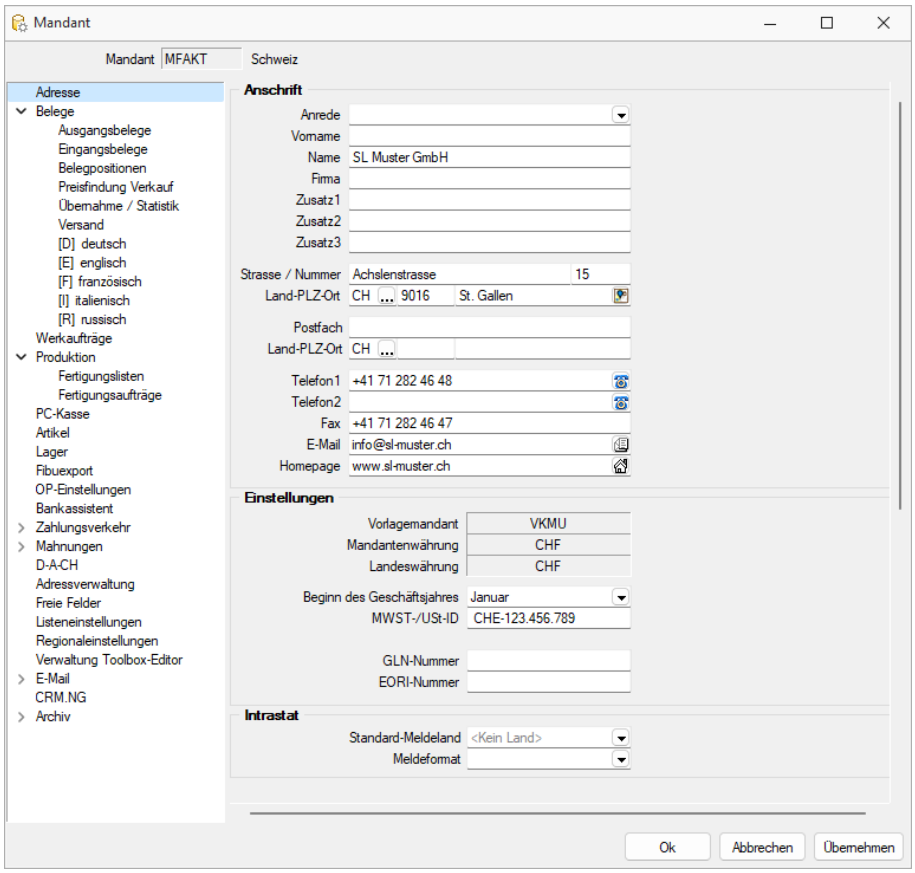


Abbildung 2.10: Mandant Adresse

Anschrift

Auf der Seite *"Adresse"* werden alle *"Adressangaben der Firma"* und der erste Monat des Geschäftsjahres erfasst.

Durch Mausklick auf die Symbole der Eingabefelder *"Ort"*, *"Telefon"*, *"E-Mail"* bzw. *"Homepage"* werden bei vorhandener Software bzw. Lizenzierung des CRM-Moduls automatisch die entsprechenden Programme, die GOOGLE-Kartenfunktion [F4] bzw. die CRM-Umkreissuche [Umsch] + [F4] gestartet.

Durch Klick mit der rechten Maustaste auf das Telefonsymbol gelangen Sie in die Maske zur *"Telefon-Konfiguration"*.

Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie unter Abschnitt *"Tapi-Konfiguration"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Einstellungen

Die *"Mandantenwährung"* ist die Leitwährung des *"Mandanten"* und bildet die Grundlage für die Artikelpreise. Sie können für *"Kunden"*, *"Lieferanten"* oder im *"Beleg"* aber auch andere *"Währungen"* verwenden.

MWST-/USt-ID - Im Feld *"MWST-/USt-ID"* tragen Sie die *Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Mandanten* ein. Sie ist nicht nur für Lieferungen innerhalb der EG erforderlich, sondern z.B. auch, um die Online-Prüfung der USt-ID's vornehmen zu können.

GLN-Nummer - Die *"GLN-Nummer"* stellt die internationale Lokationsnummer zur Identifikation von Unternehmen und Unternehmenseinheiten dar (ähnlich wie EAN-Numer beim Artikel). Sie wird benötigt z.B. für den elektronischen Datenaustausch von Belegen (Mosaic, EDI).

Intrastat

Unter *"Intrastat"* im Feld *"Standard-Meldeland"* (wenn Modul *"Intrastat"* lizenziert) tragen Sie das Meldeland ein, das Sie standardmässig verwenden wollen. Alle relevanten Dialoge werden dadurch mit diesem Meldeland vorbelegt. Es ist aber auch möglich, unabhängig vom eigenen Mandantenland, für andere Meldeländer Intrastat-Meldungen zu erstellen.

Archiv

Archivfunktionen (Baumeintrag in Stammdaten, Buttons in Buchen, OP, Anlage) sind nur noch sichtbar, wenn auch ein *"Archivsystem aktiviert"* wurde.

10.2 Belege

Auf der Seite *"Mandant / Einstellungen (Seite Belege)"* oder *"Mandant / Einstellungen (Seite Belege Untereintrag Aus- bzw. Eingangsbelege, usw.)"* und auf den in der *"Baumstruktur"* darunterliegenden Seiten treffen Sie die *"Voreinstellungen für die Belegbearbeitung"*.

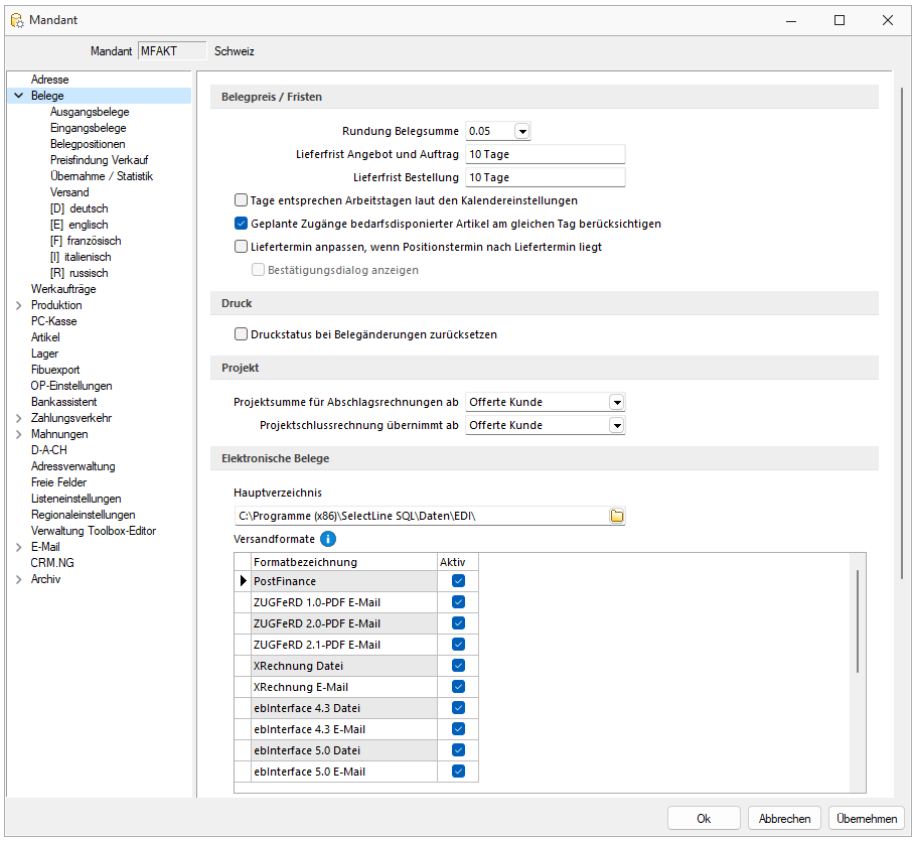


Abbildung 2.11: Mandant Belege

Belegpreis / Fristen

Im Feld **Rundung Belegsumme** legen Sie fest, wie die Belegsumme gerundet werden sollen.

Zusätzlich können Sie in den Währungsstammdaten spezielle Rundungsvorschriften je Währung hinterlegen, die dann vorrangig verwendet werden.

Die Rundungsvorschriften, können auf der Seite *Preis* der Belegerfassungsmaske nochmals geändert werden.

Beispiel

Sie verkaufen einen Artikel mit Einzelpreis 10,38.
Als Rundung für den Gesamtpreis der Position haben Sie 0,1 eingestellt - also auf volle Zehnerstellen nach dem Komma.
Dann erhalten Sie als Gesamtpreis der Position 10,40.

Als Rundung für die Belegsumme ist 1 eingestellt, also ohne Nachkommastellen.

Der Beleg soll der Einfachheit steuerfrei sein, dann ist der Rechnungsbetrag 10,00.

Verkaufen Sie noch einen zweiten Artikel zu 5,38 wird der Rechnungsbetrag 16,00.

Lieferfrist Auftrag / Bestellung - Beim Erfassen neuer Aufträge oder Bestellungen erhält der Liefertermin ein Datum, das sich aus dem aktuellen Datum und der Standardlieferfrist für Aufträge ergibt. Für die Ermittlung des Liefertermins in Bestellpositionen können Sie im Menüpunkt *Mandant / Einstellungen (Seite Belege / Belegpositionen)* einstellen, dass der Termin aus den Einkaufsbeziehungen des Lieferanten ermittelt wird.

Es ist möglich die Liefertermine für *"Auftrag"* und *"Bestellung"*, die sich aus dem Belegdatum und den Anzahl Tagen aus dieser Einstellung ergeben, von Beginn weg leer zu lassen. Somit ist bei einem neuen Beleg das Feld *"Lieferdatum"* leer, das bis dato bei unklaren Lieferfristen jeweils manuell gelöscht werden musste.

Tage entsprechen Arbeitstagen laut den Kalendereinstellungen - Mit dieser Mandantenoption (Seite Beleg) kann festgelegt werden, ob die Ermittlung der Lieferfrist im Beleg unter Berücksichtigung von Wochenenden (Sa + So) und Feiertagen erfolgen soll. Es werden nur die in den Kalendereinstellungen aktiven Feiertage berücksichtigt.

Geplante Zugänge bedarfsdisponierter Artikel am gleichen Tag berücksichtigen - Über diese Mandantenoption (Seite Belege) kann festgelegt werden, ob die Menge, die an einem Tag als Zugang geplant ist, am gleichen Tag als verfügbare Menge erachtet werden kann oder erst am nächsten Tag zur Verfügung steht.

Liefertermin anpassen, wenn der Positionstermin nach dem Liefertermin liegt - Zusätzlich kann über diese *"Mandantenoption"* festgelegt werden, ob der Liefertermin des Belegs automatisch oder mit Abfrage an den spätesten Positionstermin angepasst werden soll. Die Aktion erfolgt beim Speichern des Belegs bzw. beim Abschliessen des Belegbearbeitungsstatus.

Bestätigungsdialog anzeigen: ja / nein

Druck

Optional können Sie festlegen, dass der Druckstatus bei Änderung von bereits gedruckten Belegen auf *"nicht gedruckt"* zurückgesetzt wird.

Projekt

Projektsumme für Abschlagsrechnung ab - Bei der Erstellung einer Abschlagsrechnung zum Projekt werden alle offenen Belegtypen (Ausgangsbelege) in die Projektsumme mit einbezogen, die ab dem hier gewählten Belegtyp in der Belegkette des Mandanten vorhanden sind.

Die Projektsumme können Sie über einen speziellen Formelplatzhalter drucken.

Projektschlussrechnung übernimmt ab - Bei der Erstellung einer Schlussrechnung zum Projekt werden alle offenen Belegtypen (Ausgangsbelege) übernommen, die ab dem hier ausgewählten Belegtyp in der Belegkette des Mandanten vorhanden sind.

Elektronische Belege

Hauptverzeichnis

Geben Sie hier das Hauptverzeichnis an, in dem bei Nutzung der EDI-Schnittstelle die Belegdateien und beim Export von XRechnungen sowie ebInterface-Rechnungen die strukturierten Dateien für den elektronischen Datenaustausch gespeichert werden. Über den Menüpunkt *"Schnittstellen / EDI"* verwalten Sie Ihre EDI-Partner und nehmen den Import und Export der Belegdateien vor. Achten Sie darauf, dass E-Rechnungen in einem spezifischen Ordner unter diesem Verzeichnis abgelegt werden.

Geben Sie hier das Verzeichnis an, in dem bei Nutzung der EDI-Schnittstelle die Belegdateien für den elektronischen Datenaustausch gespeichert werden.

Versandformate

Zusätzlich wurde in den *"Mandanteneinstellungen"* ein Bereich für die Belegausgabe geschaffen. Dieser ist über den Menüpunkt" *Belege / Elektronische Belege / Versandformate"* erreichbar. Im Bereich der elektronischen Belege können hier die Versandformate aktiviert und deaktiviert werden. Eine Deaktivierung hat zur Folge, dass das Versandformat zwar weiterhin genutzt werden kann, es jedoch für zukünftige Konfigurationen in der Belegausgabe nicht mehr als Versandformat zur Auswahl angeboten wird. Somit kann vermieden werden, dass ein abgekündigtes oder veraltetes Versandformat für weitere Konfigurationen genutzt wird.

Ausgangsbelege

Verkauf

In der Sektion *"Verkauf"* können Sie mit den nachfolgenden Optionen das Programmverhalten bei der Erstellung von Ausgangsbelegen entsprechend Ihrer speziellen Bedürfnisse bestimmen:

Langtext des Kunden in den Kopftext des Beleges eintragen - Die automatische Übernahme der beim Kunden hinterlegten Langtexte in den Belegkopf.

Preistyp beim Preisgruppenwechsel anpassen - Die automatische Anpassung des Preistyps entsprechend der Preisgruppe bei Neuauswahl einer Preisgruppe im Beleg. Ändert sich der Steuertyp und sind im Beleg bereits Positionen erfasst, wird Ihnen anschliessend eine Maske für die Positionsanpassung angezeigt.

Mindestwert Belegerlös - Ist der Belegerlös eines Ausgangsbeleges kleiner als der hier hinterlegte Mindestprozentsatz, wird der Erlös in der Belegbearbeitung rot angezeigt. Beim Speichern des Beleges erhalten Sie eine Warnung.

Diese Anzeige erfolgt nur, wenn die Option *"Deckungsbeitrag anzeigen"* der Belegfunktion *"Maske anpassen"* gesetzt ist und für den Benutzer in der *"Rechteverwaltung"* die Option *"Deckungsbeitrag ausweisen"* nicht gesperrt ist.

Kreditlimitprüfung ab - Bestimmen Sie hier, ab welchem Beleg Sie auf das Überschreiten der Kreditlimite hingewiesen werden wollen bzw. welche *"Belegtypen"* mit ihren Summen in die Prüfung einbezogen werden sollen.

Kreditlimitberechnung ab - Soll die Berechnung erfolgen ab *"reservierenden"*, *"auslagernden"* oder *"Umsatzbelegen"* erfolgen.

Aktion bei Kreditlimitüberschreitung - Im Dialog, der die Überschreitung des Kreditlimits meldet, kann hier die Option gesetzt werden, um dem Kunden eine Belegsperre zu geben.

Belegsperre prüfen ab - Auswahl wann soll die Kreditsperre geprüft werden.

Erweiterte Bestandsanzeige im Auftrag - Hiermit aktivieren Sie eine zusätzliche Anzeige der verfügbaren Bestandsmengen für das gewählte Lager der Auftragsposition, wahlweise auch mit Berücksichtigung der Mengen aus Bestellungen.

Fremdwährung zum - Die Festlegung des Kurses, mit dem standardmässig die Belegpositionen bei Verkaufsbelegen mit Fremdwährung umgerechnet werden. Bei Verwendung von Tageskursen können diese bei der Belegübergabe optional aktualisiert werden.

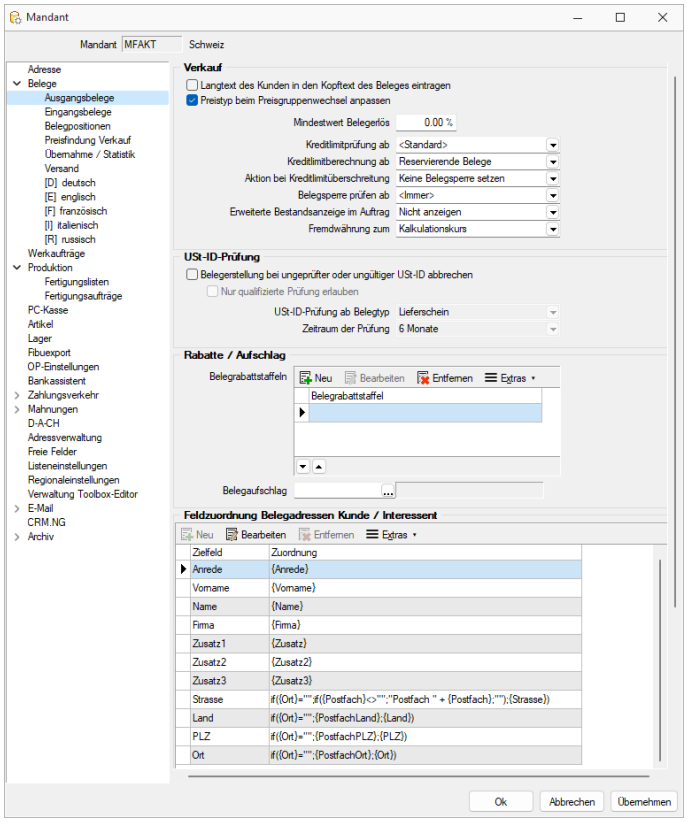


Abbildung 2.12: Mandant Ausgangsbelege

USt-ID-Prüfung

Belegerstellung bei ungeprüfter oder ungültiger USt-ID abbrechen - Es ist möglich, in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Belege / Ausgangsbelege"* die *"Prüfung der Umsatzsteuer-ID"* des ausgewählten Kunden zu erzwingen. Die Option *"Belegerstellung bei ungültiger oder ungeprüfter USt-ID abbrechen"* unterbindet das Anlegen von Belegen, die Kundenauswahl im Belegdialog, die Funktion zum *"Beleg kopieren"* und *"Beleg kopieren von"* sowie das *"Anlegen von Belegen"* aus dem CRM. Sollten Sie mit dem Belegbearbeitungsstatus arbeiten, wird auch hier die Option berücksichtigt und der Beleg kann nicht auf *"Bearbeitung abgeschlossen"* gesetzt werden.

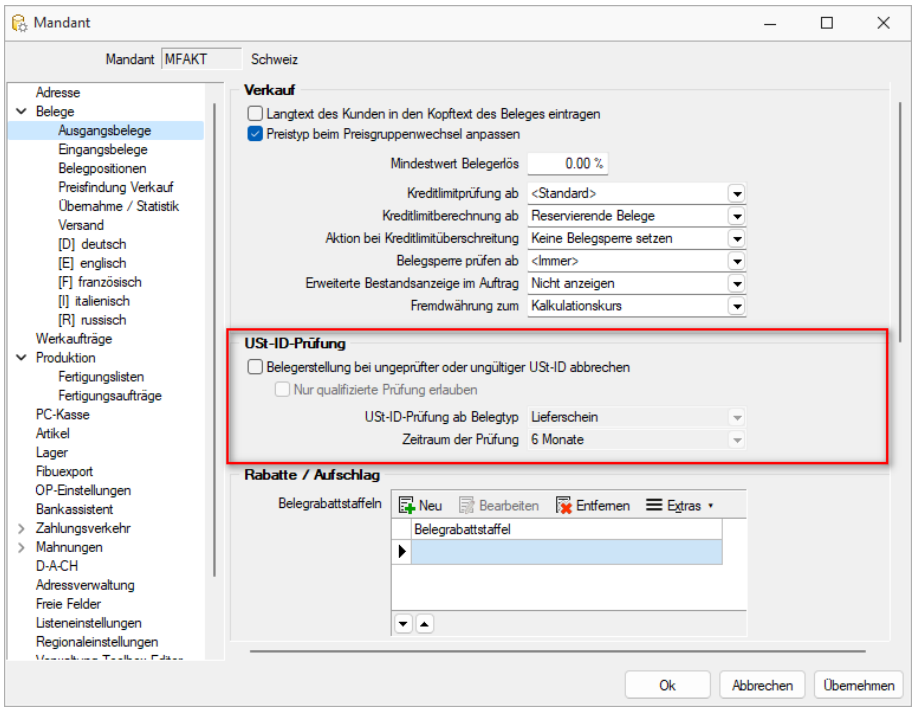


Abbildung 2.13: USt-ID-Prüfung

Mit der Option **Nur qualifizierte Prüfung erlauben**, wird die Belegerstellung unterbunden, wenn für den ausgewählten Kunden noch keine gültige qualifizierte Prüfung (USt-ID und Anschrift müssen zusammenpassen) durchgeführt wurde.

Mit den Optionen **USt-ID-Prüfung ab Belegtyp** können Sie die Prüfung auf eine gültige USt-ID z. B. schon ab Offertenerstellung aktivieren und mit **Zeitraum der Prüfung** geben Sie an, wie lange eine einmal geprüfte USt-ID gültig ist.

Rabatte / Aufschlag

Belegrabattstaffeln - Sollen in den Belegen allgemeingültige Belegrabattstaffeln für den Verkauf verwendet werden, können Sie diese in den Mandanteneinstellungen festlegen. Die Rabattstaffeln erfassen Sie über den Menüpunkt *"Stammdaten / Kalkulation / Belegrabattstaffeln."*

Mit dem Schalter *"Aktualisieren"* können Sie die *"Rabattstaffeln"* neu aus den *"Stammdaten"* laden. Über die Schalter unterhalb der Tabelle können Sie die Reihenfolge der Rabattstaffeln ändern.

Speziell gültige Rabattstaffeln können Sie ausserdem je Kunde bzw. je Beleg wählen.

Belegaufschlag - Wenn Sie in den Belegen Aufschlagsartikel berechnen wollen, können Sie einen generell gültigen Belegaufschlag hier auswählen. Sie können aber auch spezielle Aufschläge je Kunde bzw. je Beleg verwenden.

Hierzu muss in den Artikelstammdaten ein entsprechender Artikel vom Typ ”Belegaufschlag” mit entsprechender Preisstaffel entweder nach Gesamtumsatz oder -gewicht des Beleges angelegt werden. (siehe Kapitel *Belegaufschlag* auf Seite 944)

Feldzuordnung Belegadressen Kunde / Interessent

Die Verwendung von Adressfeldern für die Bildung der Belegadressen können Sie mit der Definition der Feldzuordnung selbst bestimmen.

In der Tabelle werden Ihnen die Standardfelder der Belegadresse angezeigt.

Mit ”Bearbeiten” können Sie über die Feldzuordnung festlegen, wie die Belegadresse bzw. die Beleglieferadresse aus den Adressfeldern der Stammdaten gebildet werden sollen.

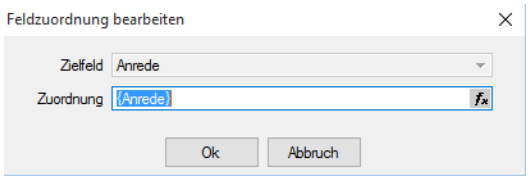


Abbildung 2.14: Feldzuordnung Belegadressen

Unter Zielfeld werden Ihnen die relevanten Felder der Belegadresse angezeigt. Weisen Sie diesen im Feld ”Zuordnung” das gewünschte Datenfeld oder einen Formelausdruck zu.

Über den Schalter im Eingabefeld öffnen Sie die Maske der Feldauswahl und können hier, wie im Formulareditor, über den Schalter ”Verweis” auch Datenfelder aus anderen Tabellen wählen. Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Beispiel

Nur im Belegtyp ”Lieferschein” soll anstelle des Postfachs immer die Strasse gedruckt werden. Dann muss die Syntax unter Zuordnung für das Zielfeld ”Strasse” lauten:

if({Belegtyp}=”L”;{Strasse};”Postfach: ” {Postfach})

Über Extras bzw. das Kontextmenü haben Sie die Möglichkeit, die Eingaben auf den Programmstandard zurückzusetzen bzw. die Richtigkeit der Formel zu überprüfen.

Eingangsbelege

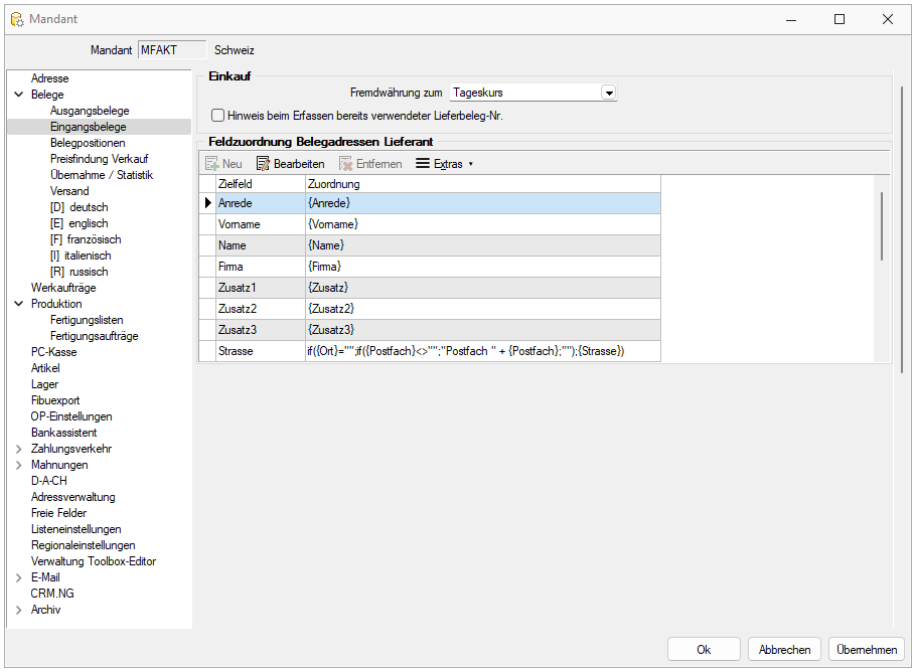


Abbildung 2.15: Eingangsbelege

Einkauf

Auch für *"Eingangsbelege mit Fremdwährung"* können Sie im Feld *"Fremdwährung zum"* festlegen, mit welchem Umrechnungskurs (Kalkulations- oder Tageskurs) die Belegpositionen standardmässig umgerechnet werden sollen.

> *Werden die Fremdwährungsbelege unter Verwendung von Tageskursen erstellt, besteht die Möglichkeit, diese bei der Belegübergabe optional zu aktualisieren.*

Mit Aktivierung der Option *"Hinweis beim Erfassen bereits verwendeter Lieferbeleg-Nr."* erreichen Sie, dass bei jedem Speichern eines Eingangsbeleges geprüft wird, ob bereits ein Beleg dieses Belegtyps, von diesem Lieferanten, mit derselben Lieferbeleg-Nr. erfasst wurde. Sie verhindern dadurch, dass z.B. Eingangsrechnungen versehentlich doppelt eingegeben werden.

Feldzuordnung Belegadressen Lieferant

Wie bei den Ausgangsbelegen können Sie auch eine Feldzuordnung für die Belegadressen mit den Adressfeldern des Lieferanten definieren.

10.2.1 Belegpositionen

Auf der Seite *"Belegpositionen"* als Untereintrag zur Seite *"Belege"* können Sie spezielle Voreinstellungen zum Programmverhalten für die Positionserfassung vornehmen.

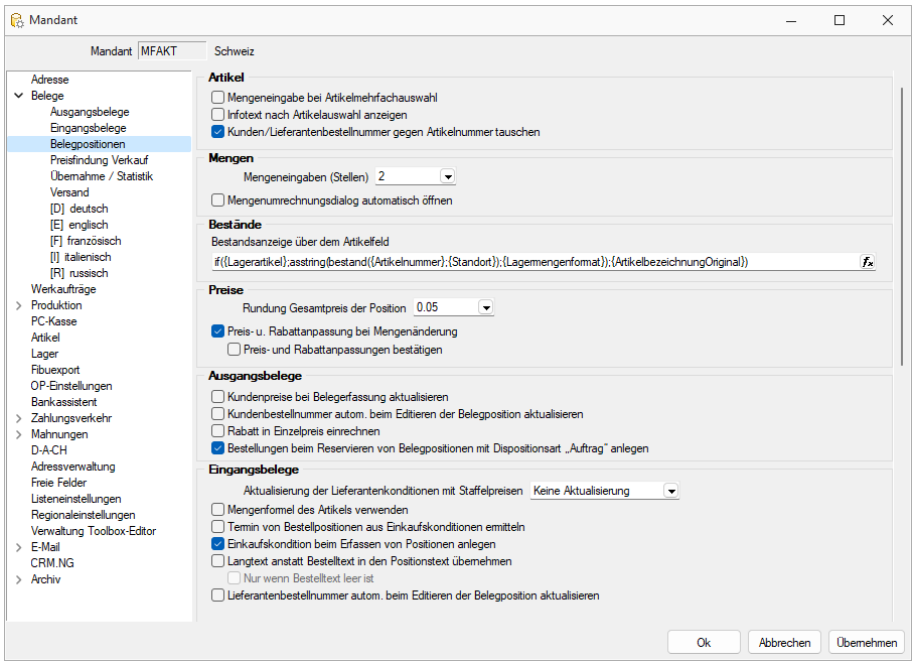


Abbildung 2.16: Mandant Belegpositionen

Die Bearbeitungsseite der Belegpositionen lässt sich in den Belegen mit der Tastenkombination (Alt) + (P) erreichen.

Artikel

- **Mengenabfrage bei Artikelmehrfachauswahl** - Bei Mehrfachauswahl von Artikeln in der Positionserfassung wird die Menge abgefragt.
- **Infotext nach Artikelauswahl anzeigen** - Nach Artikelauswahl wird der erfasste Infotextes angezeigt.
- **Kunden- / Lieferantenbestellnummer gegen Artikelnummer tauschen** - Anstelle der Artikelnummer wird die Kunden- und Lieferantenbestellnummern bei der Positionserfassung

Mengen

- Wählen Sie hier die Anzahl der Nachkommastellen aus, die Sie für Ihre **Mengeneingaben** benötigen. Weiterhin können Sie festlegen, dass bei der Positionserfassung der Mengenumrechnungsdialog automatisch geöffnet wird.

Bestände

Bestandsanzeige über dem Artikelfeld - Über eine Formel mit Angabe spezieller Parameter ist es Ihnen möglich, die Ermittlung des Bestandes für die Anzeige über dem Artikelnummernfeld bei der Positionserfassung in den Belegen selbst zu bestimmen.

Über den Schalter fx im Eingabefeld öffnen Sie die Maske der Feldauswahl und können hierin, wie im Formulareditor, über den Schalter "Verweis" auch Datenfelder aus anderen Tabellen wählen.

Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Über das Kontextmenü können Sie die Richtigkeit der Formel überprüfen.

Standardeinstellung

Standardmässig wird hier für Lagerartikel der jeweilige Gesamtbestand aus allen Lagern im Standort der Belegposition in der Standardmengeneinheit des Artikels angezeigt.

Mit nachfolgender Formel wird für Lagerartikel der jeweilige Gesamtbestand aus allen Lagern im Standort der Belegposition in der Standardmengeneinheit des Artikels angezeigt.

if({Lagerartikel};asstring(bestand({Artikelnummer};{Standort});{Lagermengenformat});{ArtikelbezeichnungOriginal})

Beispiel

Soll nur der Gesamtbestand im Lager der Belegposition angezeigt werden, verwenden Sie folgende Syntax:
if({Lagerartikel};asstring(bestand({Artikelnummer};{Standort};{Lager});{Lagermengenformat});{ArtikelbezeichnungOriginal})

Siehe auch:
Spezielle Funktionen für die Bestandsermittlung

Preise

- **Rundung Gesamtpreis der Position** - Legen Sie hier fest, wie der Gesamtpreis der Belegposition gerundet werden soll. Das Programm unterstützt maximal 10 Nachkommastellen. Zusätzlich können Sie in den Währungsstammdaten spezielle Rundungsvorschriften je Währung hinterlegen, die dann vorrangig verwendet werden. Die Rundungsvorschriften, können auf der Seite *Preis* der Belegerfassungsmaske nochmals geändert werden.
- **Preis- u. Rabattanpassung bei Mengenänderung** - Diese Option muss z.B. aktiviert werden, wenn mit Rabattstaffeln oder Staffelpreisen gearbeitet wird, damit in den Belegpositionen bei Änderung der Menge auch der Preis entsprechend aktualisiert wird.
- **Preis- und Rabattanpassung bestätigen** - Anzeige eines Bestätigungsdialoges für die Preis- und Rabattanpassung der Positionen. Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie sicherheitshalber die automatische Preisanpassung manuell bestätigen wollen.

Die automatische Preisanpassung bei Mengenänderung verhält sich genau so, als wäre die Position mit der geänderten Menge neu im Beleg eingefügt worden.

Ausgangsbelege

- **Kundenpreise bei Belegerfassung aktualisieren** - Das Anlegen bzw. Aktualisieren von Kundenpreisen über die Belegerfassung.
- **Kundenbestellnummer autom. beim Editieren der Belegposition aktualisieren** - Das Anlegen bzw. Aktualisieren von Kundenbestellnummern über die Belegerfassung.
- **Rabatt in Einzelpreis einrechnen** - Einrechnung des Rabattes in den Einzelpreis der Belegposition (nicht in Eingangsbelegen). Es erfolgt hierdurch keine gesonderte Ausweisung des Rabattes für die Belegpositionen.
- Automatisches Anlegen von **Bestellungen beim Reservieren** eines Artikels mit Dispositionsart *"Auftrag"* in einen Beleg.

Eingangsbelege

Aktualisierung der Lieferantenkonditionen mit Staffelpreisen

Über die Mandantenoption *"Aktualisierung der Lieferantenkondition mit Staffelpreisen"* stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung, Lieferantenkonditionen auch zu aktualisieren, wenn Staffelpreise verwendet werden. Auch wenn Sie eine *"EK- Rabattgruppe"* der Lieferantenkondition zugewiesen haben, erfolgt nun eine Aktualisierung bei Verwendung der Option *"Auf Nachfrage"* oder *"Immer aktualisieren"*.

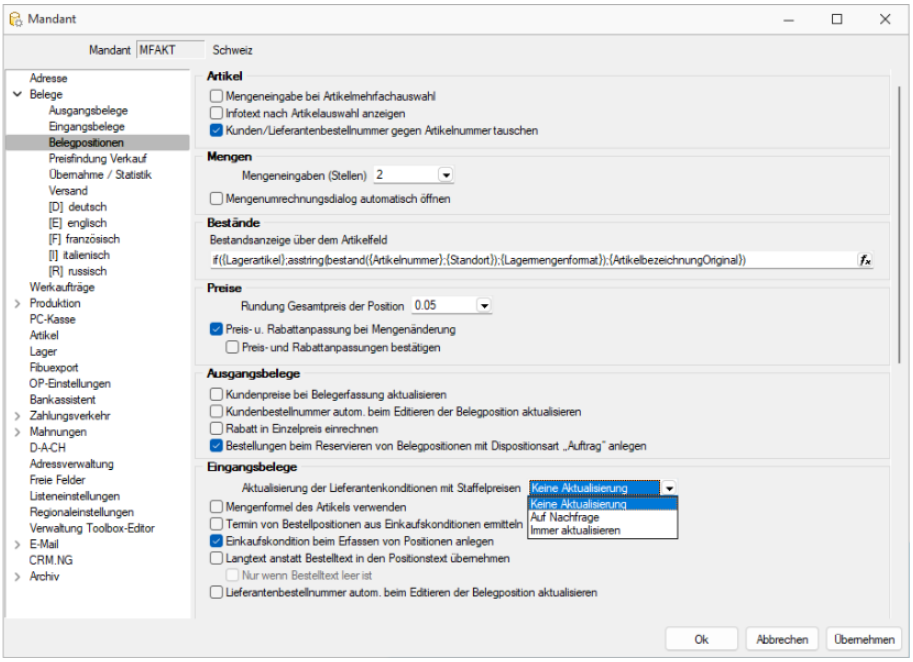


Abbildung 2.17: Mandant Belegpositionen Staffelpreis aktualisieren

- **Keine Aktualisierung** - Staffelpreise verhindern eine Aktualisierung
- **Auf Nachfrage** - Staffelpreise werden nach einer zusätzlichen Abfrage aktualisiert, der Hauptpreis der Kondition wird automatisch aktualisiert
- **Immer aktualisieren** - Staffelpreise und Hauptpreis werden automatisch aktualisiert

Bei der Aktualisierung *"Auf Nachfrage"* erscheint vor der *"Anpassung der Staffelpreise"* ein Dialog, der die vorgesehenen Änderungen für Sie zur Kontrolle darstellt. Im Bereich der Staffelpreise wird der Preis, der geändert wird, mit einem grünen Symbol gekennzeichnet. Natürlich können Sie die Vorschläge anpassen und sogar neue Staffeln ergänzen. Durch *"Übernehmen"* werden die Änderungen in die Lieferantenkondition übernommen, *"Verwerfen"* belässt die *"Staffelpreise"* im aktuellen Zustand und schliesst die Positionserfassung ab. Zu Änderungen der Staffelpreise kann es ebenfalls kommen, wenn Währung, Mengeneinheit oder Preiseinheit abweichend von den Lieferantenkonditionen gewählt werden.

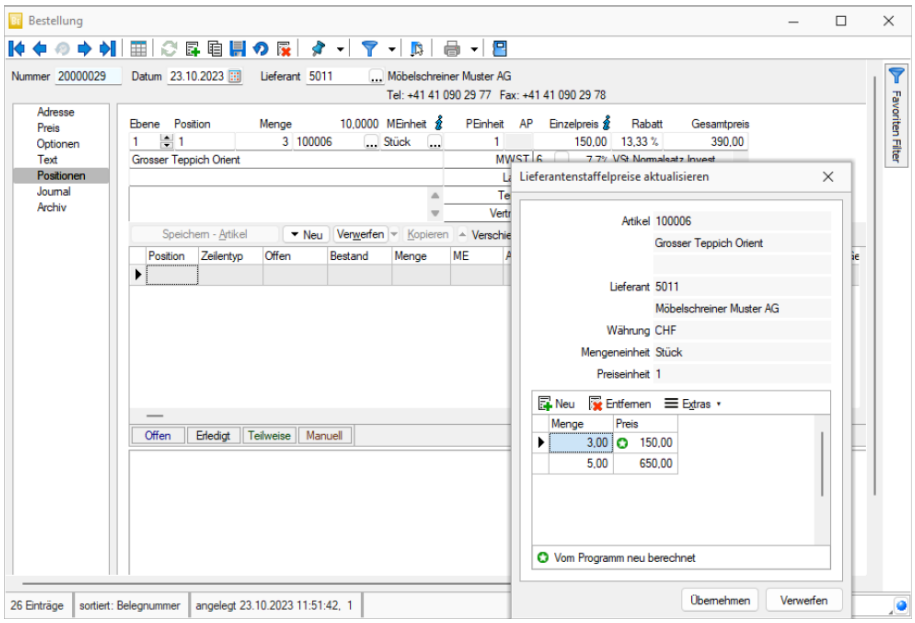


Abbildung 2.18: Belege Bestellung Lieferantenstaffelpreis aktualisieren

- **Mengenformel des Artikels verwenden** - Aktivierung der Verwendung von Mengenformeln in Einkaufsbelegen.
- **Termin von Bestellpositionen aus Einkaufskonditionen ermitteln** - Die Ermittlung des Liefertermins in Bestellpositionen aus den Einkaufsbeziehungen des Lieferanten.
- **Einkaufskondition beim Erfassen von Positionen anlegen** - Die Einkaufskonditionen werden beim Erfassen von Positionen angelegt.
- **Langtext anstatt Bestelltext in den Positionstext übernehmen** - Übernahme des Artikellangtextes anstelle des Bestelltextes in Eingangsbelege, optional **nur wenn Bestelltext leer ist**.
- **Lieferantenbestellnummer autom. beim Editieren der Belegposition aktualisieren** - Die Aktualisierung der Lieferantenbestellnummer über die Positionserfassung.

10.2.2 Preisfindung Verkauf

Unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Belege / Preisfindung Verkauf)"* können Sie die Voreinstellungen für die Preisfindung bei der Belegerfassung vornehmen.

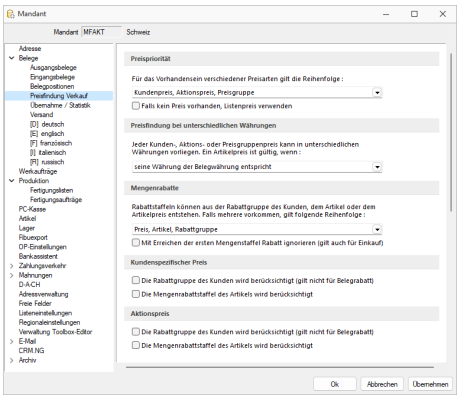


Abbildung 2.19: Mandant Preisfindung

Preispriorität

An dieser Stelle werden die Prioritäten der Preise und die Reihenfolge deren Verwendung ausgewählt bzw. definiert.

Preisfindung bei unterschiedlichen Währungen

Hier wird die Gültigkeit bei unterschiedlicher Währung festgelegt.

Mengenrabatte

Hier legen sie die Reihenfolge der Rabattstaffeln fest.

Kundenspezifischen Preisen

Festlegen ob die *"Rabattgruppe des Kunden"* oder die *"Mengenrabattstaffel des Artikels"* verwendet werden soll.

Aktionspreisen

Festlegen ob die *"Rabattgruppe des Kunden"* oder die *"Mengenrabattstaffel des Artikels"* verwendet werden soll.

> *Wenn sich aus der Preisfindungsregelung die Ungültigkeit des eingetragenen Preises lt. Preisgruppe ergibt, wird die Position mit Preis Null in den Beleg eingefügt. Ist dies nicht gewollt, kann dies mit gesetzter Option "Falls kein Preis vorhanden, Listenpreis verwenden" verhindert werden.*

10.2.3 Übernahme / Statistik

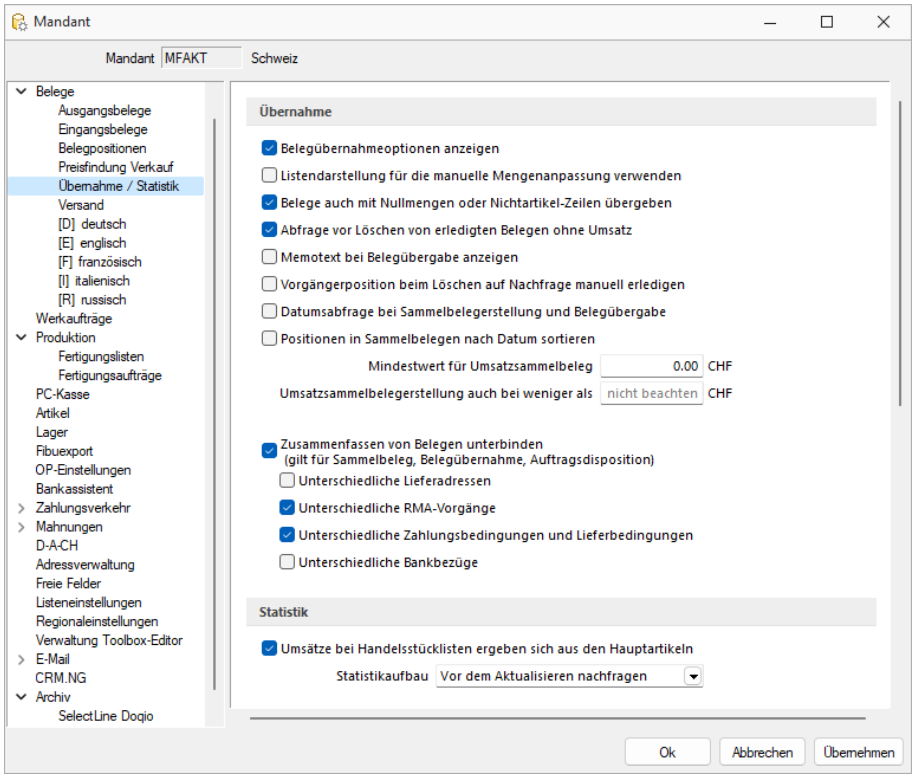


Abbildung 2.20: Mandant Übernahme / Statistik

Übernahme

Folgende Voreinstellungen für das Programmverhalten bei der Belegübergabe / -nahme können hier getroffen werden:

- **Belegübernahme anzeigen** - die Anzeige der Optionen bei der Belegübergabe/-nahme
- **Listendarstellung für die manuelle Mengenanpassung verwenden** - die Anzeige der Belegpositionen bei manueller Mengenanpassung in Listendarstellung
- **Belege auch mit Nullmengen oder Nichtartikel-Zeilen übernehmen** - die Übergabe von Belegpositionen mit Menge Null bzw. Nichtartikel-Positionen (z.B. Versandpositionen)
- **Abfrage vor Löschen von erledigten Belegen ohne Umsatz** - die Programmabfrage zum Löschen von erledigten Belegen ohne Umsatz und Lagerungen, wenn in der Belegdefinition die entsprechende Option gesetzt ist
- **Memotext bei Belegübergabe anzeigen** - die Anzeige des Memotextes aus Interessent, Kunde, Lieferant bei Belegübergabe
- **Vorgängerposition beim Löschen auf Nachfrage manuell erledigen** - die Abfrage *"Vorgängerposition manuell erledigen"* beim Löschen einer Nachfolgeposition
- **Datumsabfrage bei Sammelbelegerstellung und Belegübergabe** - die Datumsabfrage bei der Sammelbelegerstellung und der Belegübergabe
- **Positionen in Sammelbelegen nach Datum sortieren** - die Sortierung der Positionen in Sammelbelegen nach Datum

Mindestwert für Umsatzsammelbelege - Für die Erstellung von Sammelbelegen kann ein Mindestumsatz hinterlegt werden. Bei Unterschreitung dieses Nettowertes wird der Zielbeleg nicht generiert.

Umsatzsammelbelegerstellung auch bei weniger als - Damit aber auch Belege mit negativen Umsätzen in einen Sammelbeleg übergeben werden können, tragen Sie z.B. den Betrag 0,00 CHF ein.

Zusammenfassen von Belegen unterbinden (gilt für Sammelbelege, Belegübernahme, Auftragspositionen) - Die betroffenen Positionen werden oder werden nicht zusammengefasst.

Unterschiedliche Lieferanten - Keine Zusammenfassung bei unterschiedlichen Lieferanten.

Unterschiedliche RMA-Vorgänge - Keine Zusammenfassung bei unterschiedlichen RMA-Vorgängen.

Unterschiedliche Zahlungs- und Lieferbedingungen - Keine Zusammenfassung bei unterschiedlichen Zahlungs- und Lieferbedingungen.

Unterschiedliche Bankbezüge - Keine Zusammenfassung bei unterschiedlichen Bankbezügen.

Statistik

Die automatische Aktualisierung der Statistik kann immer, nach vorheriger Abfrage oder nie erfolgen. Hierbei ist zu bedenken, dass bei Mandanten mit grossem Datenbestand ein Neuaufbau der Statistik u.U. etwas länger dauern kann.

Sie können die Statistik auch über den Menüpunkt *Applikationsmenü*  */ Wartung / Auftrag* aktualisieren oder neu aufbauen lassen.

Umsätze bei Handelsstücklisten ergeben sich aus den Hauptartikeln - Optional können Sie festlegen, ob die Umsätze bei Handelsstücklisten aus den Haupt- oder Unterartikel errechnet werden sollen.

Optionen zum Zusammenfassen von Belegen unterschiedlicher Eigenschaften bei Belegübergabe

In den *"Mandanteneinstellungen"* gibt es eine Option, welche die Zusammenfassung von Belegen unterbinden können, wenn sie unterschiedlich sind, wie:

- RMA-Vorgänge
- Bankbezüge
- Zahlungsbedingungen
- Lieferbedingungen

Die Optionen greifen bei Belegübernahme, Sammelbelegerstellung und der Auftragsdisposition.

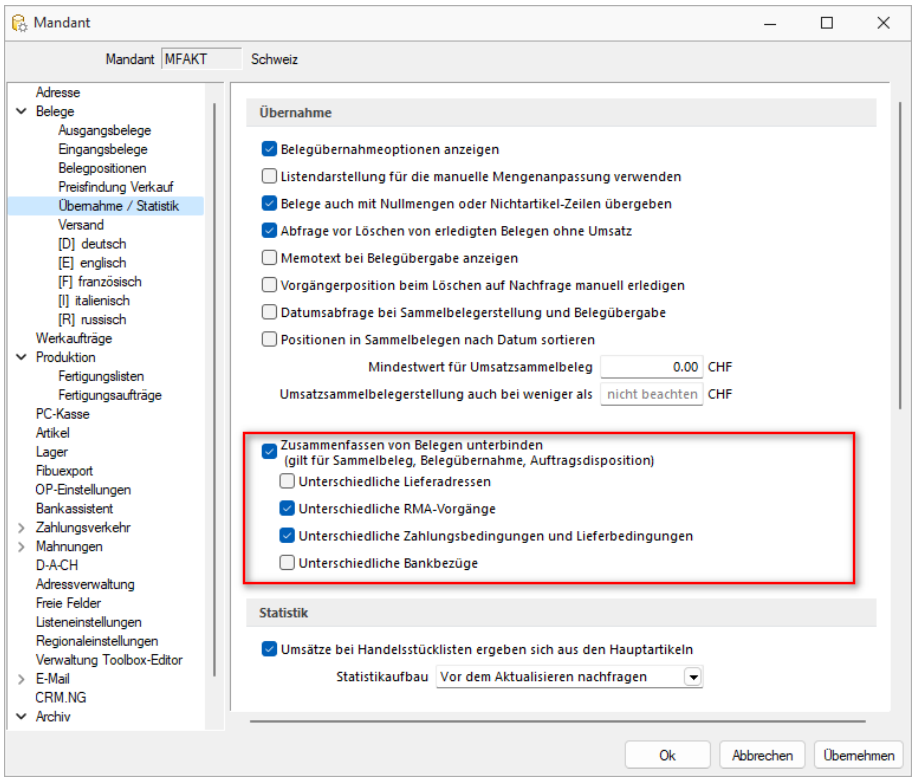


Abbildung 2.21: Mandant Übernahme / Statistik

Das *"Zusammenfassen von Belegen"* unterschiedlicher Bankbezüge war zuvor Programmstandard, weshalb die entsprechenden Optionen hier standardmässig deaktiviert sind.

Um *"Belege"* ungeachtet ihrer Eigenschaften zusammenzufassen, deaktivieren Sie einfach die übergeordnete Option *"Zusammenfassen von Belegen unterbinden"*.

Diese Einstellungen konnten vorher ausschliesslich über INI-Schalter gesteuert werden, welche auch weiterhin genutzt werden können. Die INI- Schalter bewirken das Setzen der entsprechenden Option in den Mandanteneinstellungen.

10.2.4 Versand

Mit SELECTLINE-Versand können Sie Pakete einfach, schnell und sicher versenden. Ganz egal, ob Sie nur gelegentlich Pakete verschicken oder ein Onlinehändler mit hohem Versandaufkommen sind SELECTLINE -Versand erleichtert die Paketzustellung bei jedem Auftragsvolumen.

Um den Datenaustausch zu SELECTLINE -Versand zu gewährleisten, muss zunächst unter *"Mandanteneinstellungen / Belege / Versand"* der Pfad zur *"Fernsteuerung.exe"* hinterlegt werden.

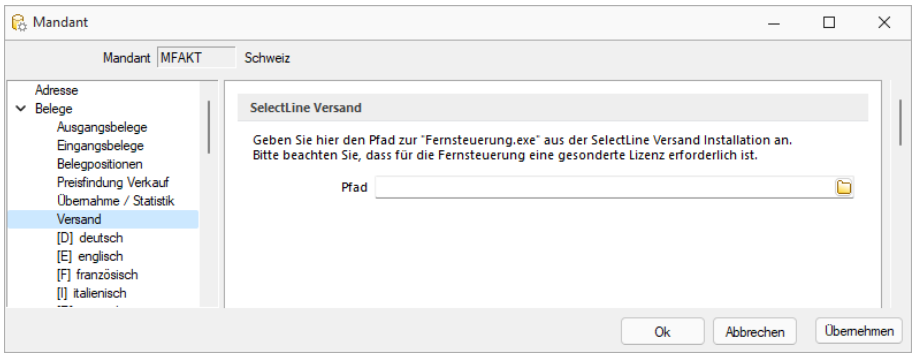


Abbildung 2.22: Mandant Versand

Es stehen Ihnen in der Pakettabelle zusätzliche Felder zur Verfügung.

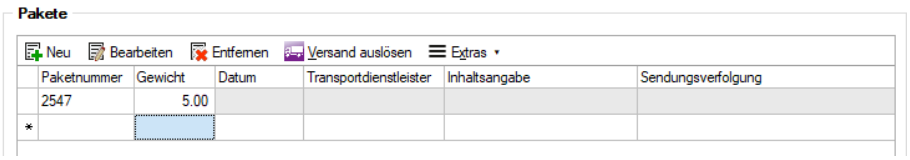


Abbildung 2.23: Belege Pakete

Änderungen am Schalter *"Übergabe an Versandmodul"* - Der Schalter *"Übergabe an Versandmodul"* hat bewirkt, dass über SELECTLINE VERSAND ein Versand ausgelöst wird. Der Schalter wurde entsprechend in *"Versand auslösen"* umbenannt. Zusätzlich wurde der Schalter in die Toolbar der Tabellen mit den Paketinformationen verschoben, die Sie im Beleg auf der Seite *"Optionen"* im Bereich *"Pakete"* finden.

Prüfung auf Vorhandensein des Moduls *"Fernsteuerung"* - Da für das erfolgreiche Auslösen des Versands über den Schalter *"Versand auslösen"* das Zusatzmodul *"Fernsteuerung"* benötigt wird, ist der Schalter nun nur vorhanden, wenn Sie in den *Mandanteneinstellungen* den Pfad zur Fernsteuerung.exe korrekt angegeben haben.

Kein Löschen von Belegen, für die ein Versand erfolgt ist - Um zu verhindern, dass verwaiste Sendungen in SELECTLINE *"Versand* "entstehen, können Belege bzw. Paketeinträge, bei denen eine Sendung durch SELECTLINE VERSAND erfolgt ist, nicht mehr gelöscht werden. Um die Belege oder Paketeinträge zu löschen, stornieren Sie die zugehörigen Sendungen in SELECTLINE VERSAND.

In den *"Artikelstammdaten"* auf der Seite *"Intrastat"* befindet sich ein neues Feld *"Zollbeschreibung"*. Dort haben Sie die Möglichkeit, eine separate Arkelbeschreibung für die Zollabfertigung in SELECTLINE -Versand zu verfassen.



Abbildung 2.24: Warencode

Weitere Informationen zum SELECTLINE Versand erhalten sie unter Versand.

10.2.5 Belege / Sprachen

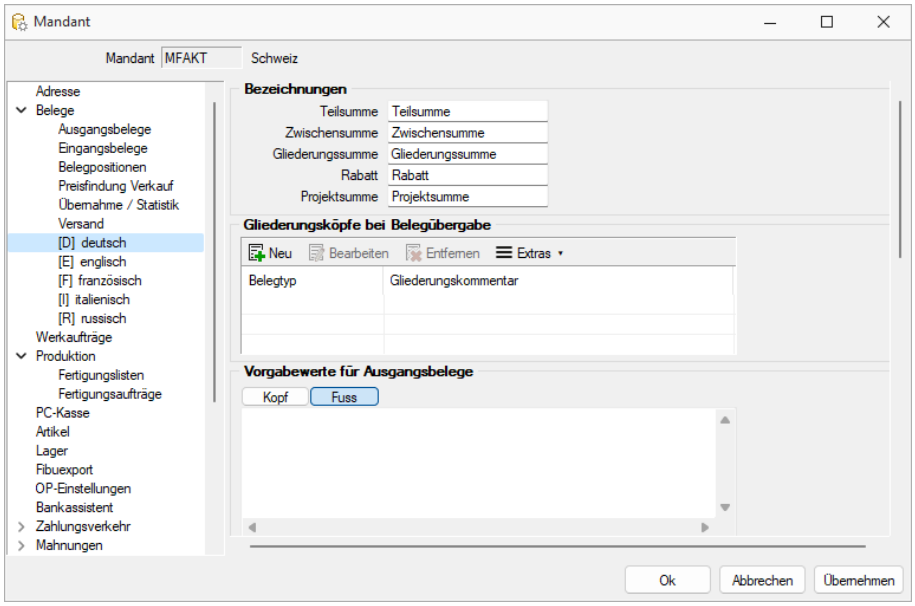


Abbildung 2.25: Mandant Sprachen

Innerhalb der Ebene *"Belege / Sprachen"* lassen sich Begriffe, wie *"Teilsumme", "Zwischensumme", "Gliederungssumme", "Lagerbuchung", "Rabatt und Projektsumme"* in allen Sprachen hinterlegen, die unter *Stammdaten / Konstanten / Sprachen* angelegt sind.

Weiterhin können Sie **Kopf- und Fusstexte** (Werbetexte) für alle Ausgangsbelege vorgeben, sowie die Gliederungsköpfe bei Belegübergabe je Belegtyp definieren.

Sie finden in den Belegen Berücksichtigung, sofern dem Empfänger in den Stammdaten die jeweilige Sprache zugeordnet wurde.

Belege / Sprachen - Gliederungsköpfe definieren

In der Maske *"Mandant / Einstellungen (Seite Belege / Sprachen)"* haben Sie die Möglichkeit, den Gliederungstext in beliebiger Sprache für jeden Belegtyp (Quellbeleg) frei zu definieren. Die Sprache muss im Programm angelegt sein.

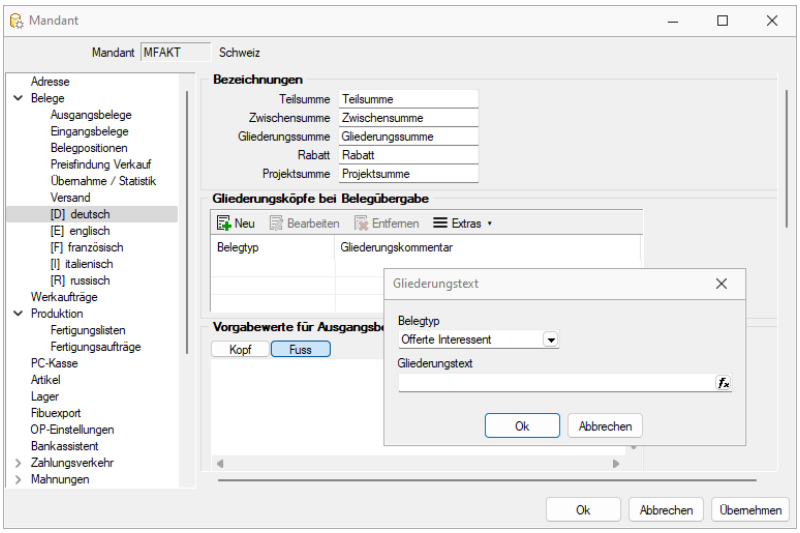


Abbildung 2.26: Gliederungstexte definieren

Dieser Text erscheint dann als *"Gliederungssumme"* bei Belegübergabe/-übernahme im Folgebeleg.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

Beispiel

Gliederungstext im Auftrag in englischer Sprache für:
Auftrag {Belegnummer} vom {Datum}

Eingabe im Feld Gliederungstext
"Order No." + {Belegnummer} + "from"+ asdatestring({Datum})

Platzhalter der Belegtabelle können über den Schalter f_x im Feld *"Gliederungstext"* ausgewählt werden.

Im Fenster der Feldauswahl können Sie über den Schalter Verweis, wie im Formulareditor, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen.

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl Test im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

10.3 Werkaufträge

Für Artikel vom Typ *"Produktionsstückliste"* können parallel bei der Erfassung von Aufträgen bzw. anderen reservierenden Belegen Werkaufträge angelegt werden, wenn bei der Produktionsstückliste die Dispositionsart *"Auftrag"* eingestellt ist.

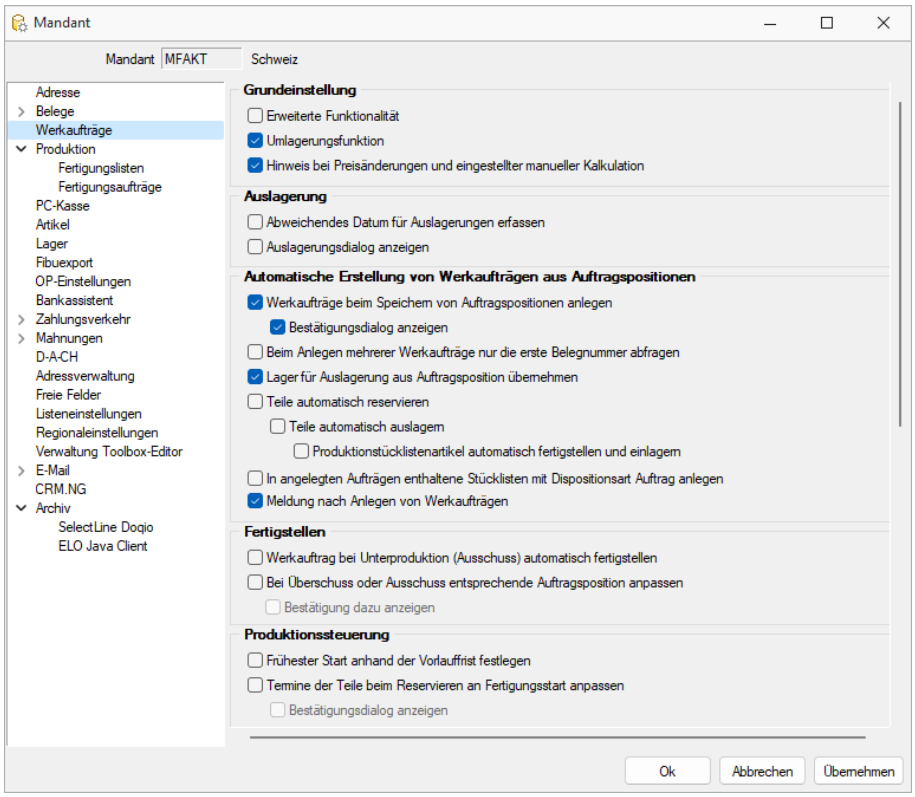


Abbildung 2.27: Mandant Werkaufträge

Mit folgenden Voreinstellungen kann die Arbeitsweise optimiert werden:

Grundeinstellung

- **Erweiterte Funktionalität** - Mit Aktivierung der Optionen steht Ihnen ein erweiterter Funktionsumfang zum Werkauftrag zur Verfügung. Entscheiden Sie an dieser Stelle, ob Sie standardmässig die erweiterte Funktionalität und die dabei mögliche Umlagerung beim Erfassen von Werkaufträgen nutzen möchten.
- **Umlagerungsfunktion** - Über die gewünschte Funktionalität kann in jedem Werkauftrag nochmals entschieden werden.
- **Hinweis bei Preisänderungen und eingestellter manueller Kalkulation** - In Werkaufträgen für Produktionsstücklisten mit manueller Kalkulation erhalten Sie mit gesetzter Option bei Änderungen in der Teileliste eine Warnmeldung, dass dies keine Auswirkungen auf den Kalkulationspreis und den Lagerwert für die Stückliste hat.

Auslagerung

- **Abweichendes Datum für Auslagerungen erfassen** - Für die Auslagerung kann ein abweichendes Datum erfasst werden. (nicht bei erweiterter Funktionalität)
- **Auslagerungsdialog anzeigen** - Der Auslagerungsdialog wird angezeigt, unabhängig davon welche Einstellungen dazu auf der Seite *Lager* gewählt sind.

Automatische Erstellung von Werkaufträgen aus Auftragspositionen

- **Werkaufträge beim Speichern von Auftragspositionen ohne Nachfrage anlegen** - Der Werkauftrag wird beim Speichern der Auftragsposition erstellt (auf Wunsch mit oder ohne Nachfrage).
  - **Bestätigungsdialog anzeigen** - Falls gewünscht markieren.
- **Beim Anlegen mehrerer Werkaufträge nur die erste Belegnummer abfragen** - Beim Anlegen von Werkaufträgen mit Unterwerkaufträgen wird jeweils nur die erste Belegnummer abgefragt.
- Ist für den Werkauftrag unter Einstellungen die Option "neue Schlüssel ohne Nachfrage vergeben" festgelegt, erfolgt keine Abfrage zur ersten Belegnummer.
- **Lager für die Auslagerung aus Auftragsposition übernehmen** - Das Lager für die Auslagerung im Werkauftrag wird aus der Auftragsposition übernommen.
- **Teile automatisch reservieren** - Die Teile werden hierbei sofort reserviert.
  - **Teile automatisch auslagern** - Die Teile werden hierbei sofort ausgelagert. (nicht bei erweiterter Funktionalität)
    - **Produktionsstücklisten automatisch fertigstellen und einlagern** - Der Produktionsstücklistenartikel wird hierbei sofort fertig gestellt und eingelagert. (nicht bei erweiterter Funktionalität)
- **In angelegten Aufträgen enthaltene Stücklisten mit Dispositionsart anlegen** - Für im Werkauftrag enthaltene Produktionsstücklisten (verschachtelt) mit der 

wird automatisch ein weiterer Werkauftrag erstellt. Für diesen gelten dann auch die Einstellungen hinsichtlich der Lageraktionen.
- **Meldung nach Anlegen von Aufträgen** - Es erfolgt eine Meldung, dass ein Werkauftrag angelegt wurde.

Fertigstellen

- **Werkauftrag bei Unterproduktion (Ausschuss) automatisch fertigstellen** - Der Werkauftrag wird bei Unterproduktion mit Ausschussmengen automatisch auf erledigt gesetzt.
- **Bei Überschuss- bzw. Ausschuss entsprechende Auftragsposition anpassen** - Bei Fertigstellung mit Überschuss- bzw. Ausschussmengen wird die dazugehörige Auftragsposition mengenmässig angepasst.
  - **Bestätigung dazu anzeigen** - Es wird eine Bestätigung hierzu angezeigt.

Produktionssteuerung

(nur bei Nutzung mit Produktionlizenz)

- *"Frühester Start anhand der Vorlauffrist festlegen"* - füllt beim Anlegen von *"Werkaufträgen"* automatisch das Feld *"Frühester Start"*.
- Als Formel wird *"Termin - Vorlauffrist"* genommen.
- Der Termin ist gleich dem Termin der einzelnen Positionen unter *"Teile"*
- Die Option *"Termine der Teile beim Reservieren an Fertigungsstart anpassen"* weist beim Reservieren der Teile diesen automatisch den Fertigungsstart als neuen Termin zu.
- Ein Bestätigungsdialog kann man sich bei aktivieren der Option anzeigen lassen.

10.3.1 Erfassen von Menge und Datum für Lageraktionen

In der Eingabemaske unter *"Belege / Werkauftrag (Schalter: Reservieren, Auslagern, Fertigstellen)"* werden die Mengen für die entsprechenden Lageraktionen erfasst.

Wenn *"Hauptstücklistenartikel"* fertig gestellt werden, oder die Option *"Abweichendes Datum für Auslagerungen erfassen"* in den Mandanteneinstellungen aktiviert ist, kann zusätzlich noch ein Datum eingegeben werden.

10.4 Produktion

Für Artikel vom Typ *"Fertigung"* können unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Produktion)"* die Seiten *"Fertigungslisten"* und *"Fertigungsaufträge"* abgerufen werden.

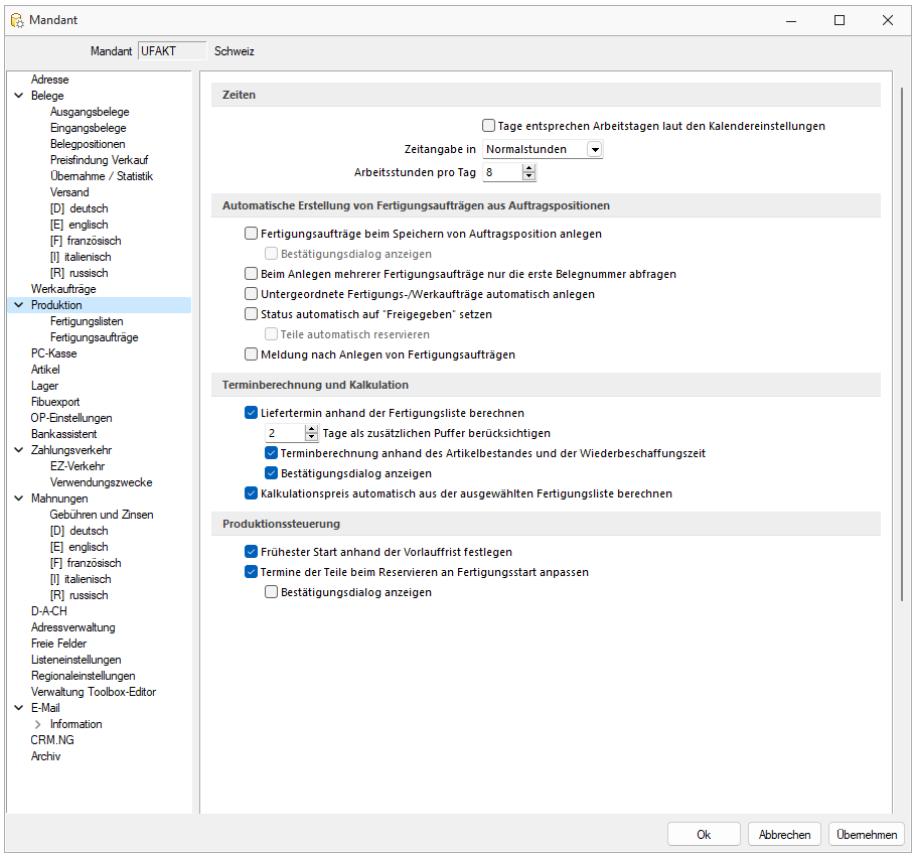


Abbildung 2.28: Produktion

Mit folgenden *"Voreinstellungen"* kann die Arbeitsweise optimiert werden:

Zeiten

- Es wird entsprechend den eingestellten Arbeitstagen im Kalender die nutzbare Planzeit eingeschränkt.
- Die Zeitangabe kann entweder in Normalstunden, -minuten oder Industriestunden getätigt werden.
- Die maximale Anzahl an Arbeitsstunden kann definiert werden.

Automatische Erstellung von Fertigungsaufträgen aus Auftragspositionen

- Der *"Fertigungsauftrag"* wird beim Speichern der Auftragsposition erstellt (auf Wunsch mit oder ohne Nachfrage).
- Ein Bestätigungsdialog wird standardmässig angezeigt und kann deaktiviert werden.
- Beim Anlegen von mehreren *"Fertigungsaufträgen"* wird jeweils nur die erste Belegnummer abgefragt.
- Der **Status** wird sofort auf Freigegeben gesetzt
- Teile werden sofort reserviert
- Es erfolgt eine **Meldung**, dass ein *"Fertigungsauftrag"* angelegt wurde.

Terminberechnung und Kalkulation

Es steht Ihnen eine *"Mandantenoption"* zur Terminberechnung für *Fertigungsaufträge* zur Verfügung. Ist diese Option aktiviert, so wird der Positionsliefertermin anhand der Durchlaufzeit einer ausgewählten *Fertigungsliste* berechnet. Soll eine Berechnung nicht automatisch erfolgen, kann diese auch über das Kontextmenü ausgelöst werden.

Tage als zusätzlicher Puffer berücksichtigen - Anzahl gewünschte Tage eingeben.

Bestätigungsdialog anzeigen - Einen Bestätigungsdialog kann man sich bei aktivieren der Option anzeigen lassen

Terminberechnung anhand der Artikelverfügbarkeit - Zusätzlich zur Terminberechnung anhand der Durchlaufzeiten besteht die Option, neben den Durchlaufzeiten auch die Beschaffungszeiten der Verbrauchsartikel in die Terminberechnung einfliessen zu lassen. Hierzu können Sie durch Eingabe in den *Mandanteneinstellungen* des Fertigungsauftrag die Option *"Terminberechnung anhand der Artikelverfügbarkeit und der Wiederbeschaffungszeit"* nutzen.

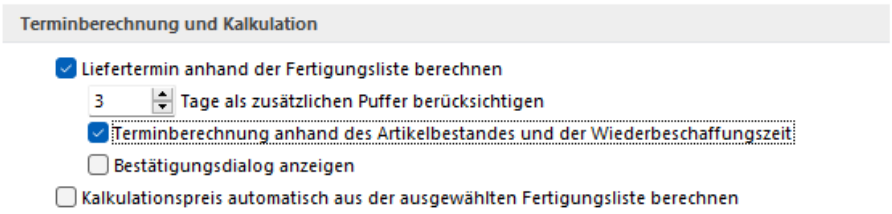


Abbildung 2.29: Terminberechnung und Kalkulation

Ist die Option gesetzt, wird Ihnen für *auftragsbezogene Fertigungsartikel* beim Anlegen der Belegposition automatisch ein Positionstermin vorgeschlagen.

Alternativ können Sie die Terminberechnung auch über das Positionsmenü unter dem Punkt *Fertigungslisten / Termin neu berechnen* ausführen.

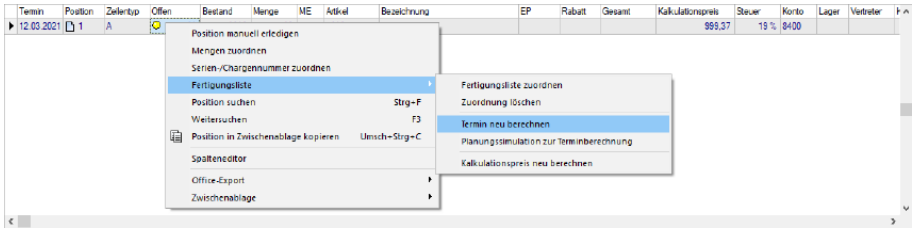


Abbildung 2.30: Termin neu berechnen

Ausserdem können Sie aktivieren **Kalkulationspreis automatisch aus der ausgewählten Fertigungsliste berechnen**.

Produktionssteuerung

(nur bei Benutzung mit entsprechender Lizenz)

- *"Frühester Start anhand der Vorlauffrist festlegen"* füllt beim Anlegen von *"Fertigungsaufträgen"* automatisch das Feld *"Frühester Start"* .
- Als Formel wird *"Termin - Vorlauffrist"* genommen.
- Die Option *"Termine der Teile beim Reservieren an Fertigungsstart anpassen"* weist beim Reservieren der Teile diesen automatisch den *"Fertigungsstart"* als neuen Termin zu.

Seite Fertigungslisten

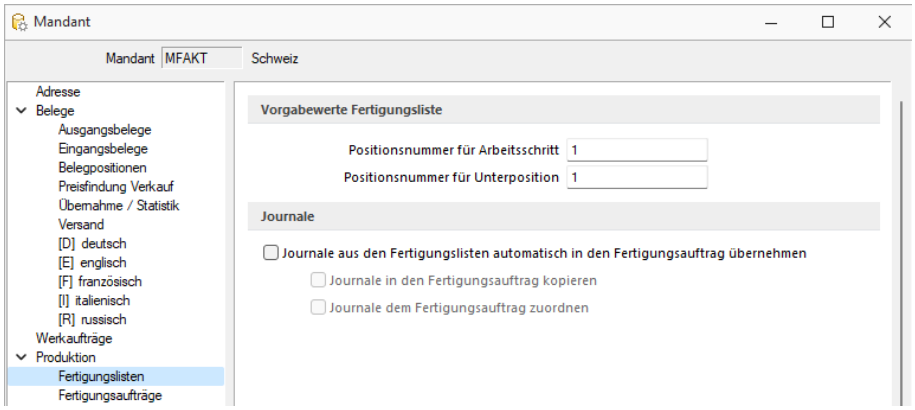


Abbildung 2.31: Vorgaben Fertigungslisten

Vorgabewerte Fertigungsliste

In diesem Bereich können Vorgabewerte für Positionsnummern von Arbeitsschritten und Unterpositionen vergeben.

Journale

Hier können Sie veranlassen, dass *"Journale"* aus den *"Fertigungslisten"* automatisch in den *"Fertigungsauftrag"* übernommen werden.

Seite Fertigungsaufträge

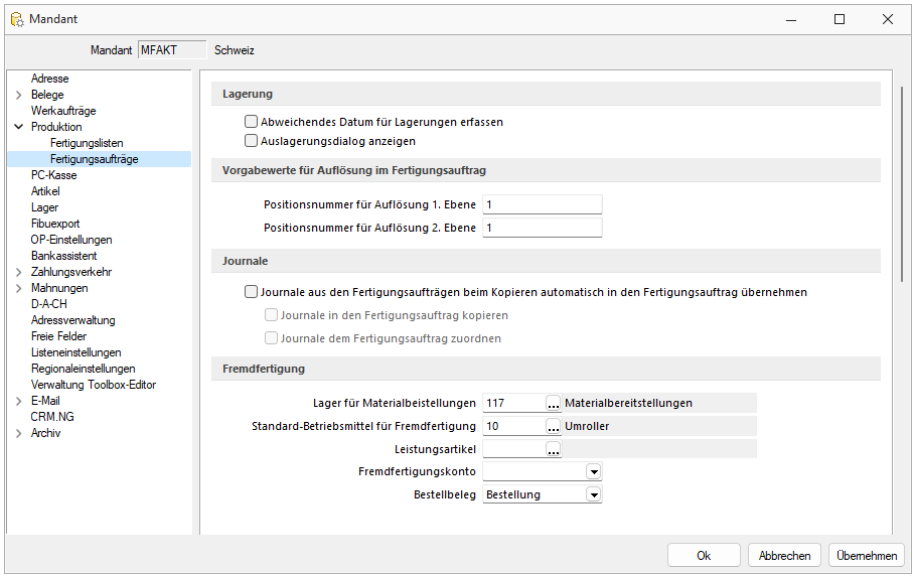


Abbildung 2.32: Vorgaben Fertigungsaufträge

Lagerung

Abweichendes Datum für Lagerungen erfassen - Ja oder nein durch Markieren.

Auslagerungsdialog - Dieser kann angezeigt werden durch markieren.

Vorgabewerte für Auflösung im Fertigungsauftrag - In diesem Bereich können *"Vorgabewerte"* für Positionsnummern für die Auflösung nach Ebenen vorgegeben werden.

Journale

Hier können Sie veranlassen, dass *"Journale"* aus den *"Fertigungsaufträgen"* automatisch in den *"Fertigungsauftrag"* übernommen wernden.

Fremdfertigung

Hier definieren Sie die für die Abwicklung der *"Fremdfertigung"* benötigten Standardpositionen.

- Lager für Materialbereitstellung
- Standard-Betriebsmittel für Fremdfertigung
- Leistungsartikel
- Fremdfertigungskonto
- Bestellbeleg

10.5 PC-Kasse

Auf dieser Seite im Menü *"Mandant / Einstellungen"* werden *"Voreinstellungen"* zum Programmverhalten beim Erstellen von Kassenbelegen mit der PC-Kasse vorgenommen.

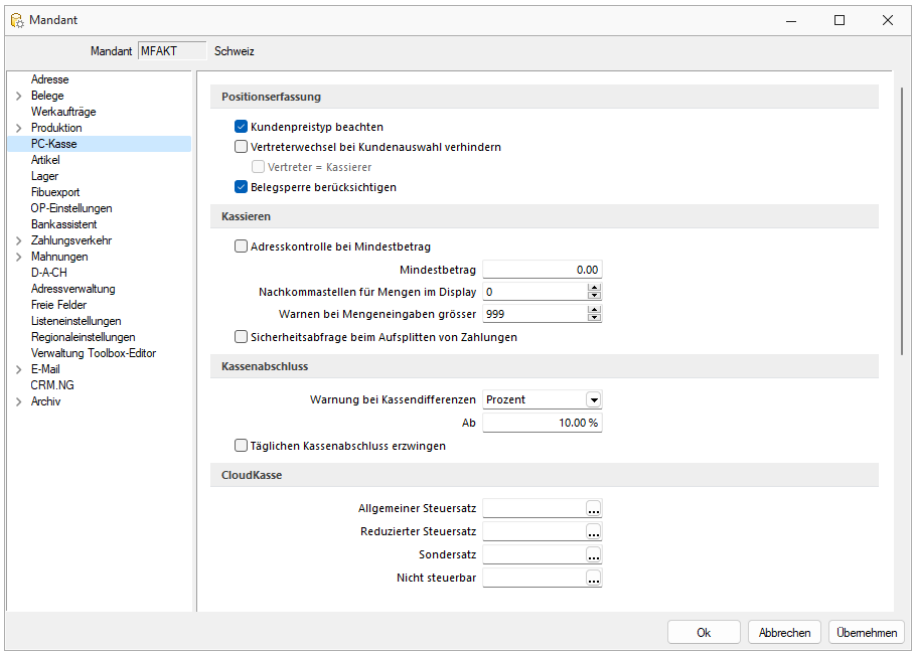


Abbildung 2.33: Mandant PC-Kasse

Positionserfassung

- **Kundenpreistyp beachten** - Standardmässig werden in Kassenbelegen Bruttopreise verwendet. Diese Option ermöglicht es, einen Kunden in der PC-Kasse auch Netto zu kassieren, wenn diesem eine Preisgruppe Netto zugeordnet ist.
- **Vertreterwechsel bei Kundenauswahl verhindern** - Mit dieser Option verhindern Sie, dass bei der Neuauswahl eines Kunden der im Kundenstamm zugeordnete Vertreter in den Kassenbeleg eingefügt wird.
- **Vertreter = Kassierer** - Soll der Kassierer gleichzeitig als Vertreter geführt werden, aktivieren Sie diese Option.
- **Belegsperre berücksichtigen** - Durch die Aktivierung dieser Option wird vom Programm nicht mehr zugelassen, dass für Kunden mit Belegsperre Kassenbelege erfasst werden können.

Kassieren

- **Adresskontrolle bei Mindestbetrag** - Beim Kassieren eines Beleges, dessen Summe den an dieser Stelle festgelegten Betrag übersteigt, öffnet sich automatisch die Maske zur Eingabe bzw. Kontrolle der Belegadresse.
- **Nachkommastellen für Mengen im Display** - Mit der Eingabe steuern Sie die Anzeige der Nachkommastellen für Mengeneingaben (möglich 0-3) im Kassendisplay.
- **Warnen bei Mengeneingaben grösser** - Akzeptiert werden Eingaben von Zahlen >=0. Bei Erreichen des Grenzwertes wird im Kassendialog ein Warnhinweis generiert, um fehlerhafte Mengeneingaben (z.B. durch Scanner) zu vermeiden. Ist der Wert leer, wird kein Hinweis angezeigt.
- **Sicherheitsabfrage beim Aufsplitten von Zahlungen** - Bei aktivierter Option erscheint beim Kassieren im Dialog Zahlungen die Frage *"Zahlung aufteilen"*. Wenn Sie den Zahlbetrag aufteilen wollen, wählen Sie ☑ für *"Barzahlungen"* und ☐ für *"Bankzahlungen"*. Falls keine Aufteilung des Betrages erfolgen soll, wählen Sie Abbrechen.

Kassenabschluss

Warnung bei Kassendifferenzen - Hier können Sie festlegen, dass Sie zu festgestellten Differenzen beim Kassenabschluss einen Warnhinweis erhalten möchten.

Wählen Sie die Art (keine, Wert, Prozent) aus und geben Sie dazu die entsprechende Höhe ein. Vorbelegt wird dieser Wert mit 10 Prozent. Mit diesem Wert wird dann jede in der Kassensitzung verwendete Zahlungsart geprüft.

Mengeneingabe für PC-Kasse kontrollieren - Zur Verhinderung von Falscheingaben kann in den *"Mandanteneinstellungen"* unter PC-Kasse eine Sicherheitsabfrage aktiviert werden, die erscheint, wenn eine definierte Menge überschritten wird. Der Anwender erhält dann eine Sicherheitsabfrage, ob die eingegebene Menge korrekt ist. Ist für die Option eine „0“ hinterlegt, bedeutet dies, dass sie inaktiv ist.

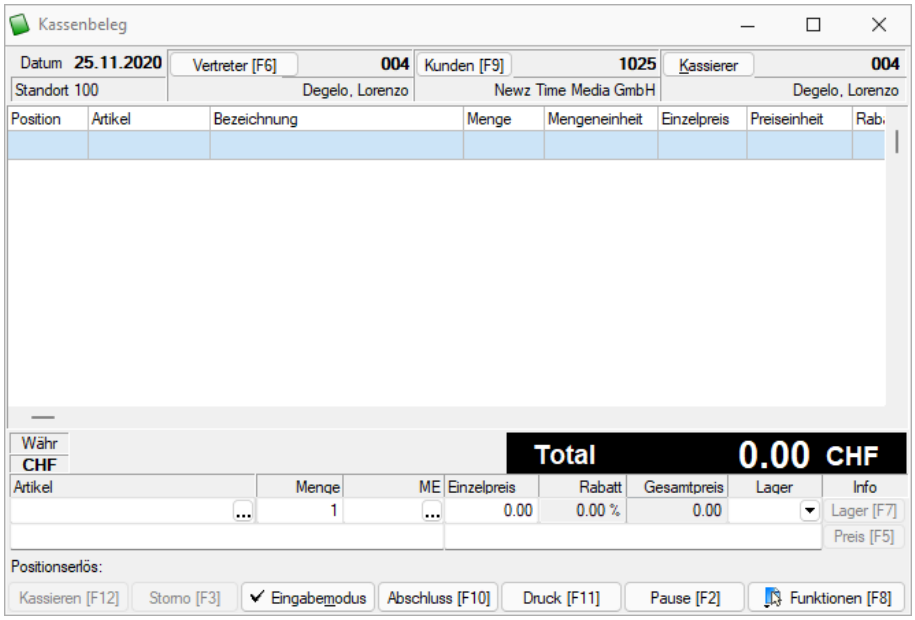


Abbildung 2.34: Mengeneingabe PC-Kasse kontrollieren

Täglichen Kassenabschluss erzwingen - Mit dem Setzen dieser Option wird beim Neustart einer beendeten Kassensitzung das Startdatum der Kassensitzung gegen das aktuelle Datum geprüft. Unterscheidet sich das Datum, öffnet sich die Touchkasse2 mit eingeschränkter Funktionalität, wogegen die anderen Kassenformen sofort den Kassenabschluss starten, sofern keine geparkten Bons vorhanden sind.

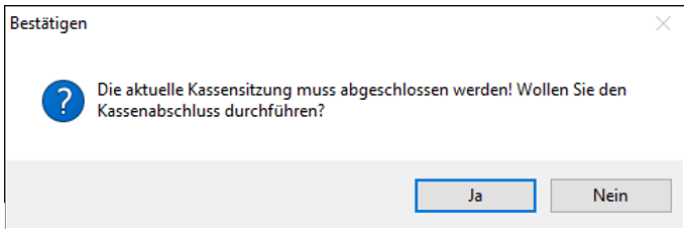


Abbildung 2.35: Kassensitzung abschliessen

Für Kassen mit der Touchoberfläche 2 muss der Kassenabschluss über den Funktionsschalter in der Kassenoberfläche durchgeführt werden. Alle Aktionen die zum Anlegen eines neuen Beleges führen, sind zu dieser Zeit gesperrt.

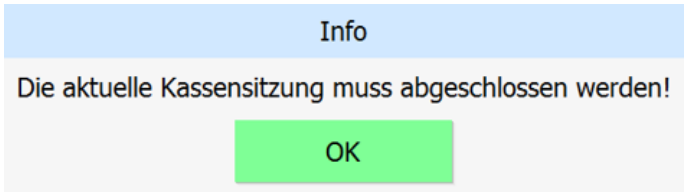


Abbildung 2.36: Kassensitzung abschliessen

CloudKasse

Steuersatz - Hier legen sie die Steuersätze für die CloudKasse fest.

Signierung (nur Mandantenland Österreich)

Um der Registrierkassensicherheitsverordnung (RKSV) ab 01.01.2017 gerecht zu werden, können Sie mit der Option *"Manipulationsschutz aktivieren"* dafür sorgen, dass alle Barumsätze mit einer Signatur gekennzeichnet werden. Hiermit wird eine lückenlose Belegfolge sichergestellt.

Die Funktion *"Belegstorno"* steht nicht zur Verfügung.

Die Aktivierung der Option *"Manipulationsschutz"* hat die Konsequenz, dass keine Anfangs- bzw. Endbestände für die Kassensitzung mehr erfasst werden können, da diese fest vom Programm ermittelt werden. Für festgestellte Differenzen sind entsprechende Bareinlagen bzw. Barentnahmen zu erfassen.

Für den Manipulationsschutz der Registrierkasse kann optional eingestellt werden, dass der QR-Code nicht in der Datenbank gespeichert wird. Zusätzlich kann die Verwendung der Funktion *"Bon Parken"* für alle Kassen des Mandanten verhindert werden. Es ist darauf zu achten, dass vor dem Deaktivieren dieser Option keine offenen Kassensitzungen mit *"geparkten Bons"* vorhanden sind.

10.6 Artikel

Auf der Seite *"Artikel"* unter *"Mandant / Einstellungen"* können Sie Voreinstellungen zur Preis- und Bestandsanzeige in der Artikeltabelle und zur Artikelkalkulation vornehmen.

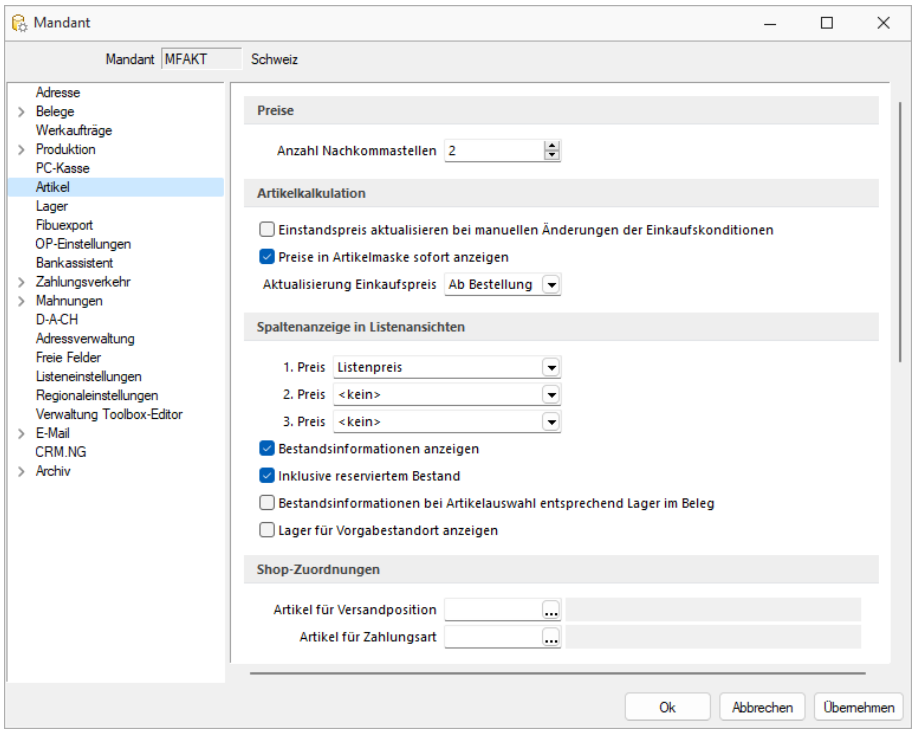


Abbildung 2.37: Mandant Artikel

Preise

Bestimmen Sie hier die **Anzahl der Nachkommastellen** - (maximal 6) für die Anzeige bzw. Rundung Ihrer Artikel- und Belegeinzelpreise. Diese Einstellung wirkt sich auf alle Preise im gesamten Programm aus.

Artikelkalkulation

- **Einstandspreis aktualisieren bei Manuellen Änderungen der Einkaufskonditionen** - Aktualisierung des Einstandspreises in der Preiskalkulation durch manuelle Änderungen in den Einkaufskonditionen.
- **Preise in Artikelmaske sofort anzeigen** - Die sofortige Anzeige der Preise in der Artikelmaske beim Öffnen bzw. beim Datensatzwechsel. Ist diese Option nicht aktiviert, erfolgt die Preisanzeige erst beim Aufruf der Preise im Menüstamm.
- **Aktualisierung Einkaufspreis** - Aktualisierung der Einstandspreise und der Konditionen unter *Artikel / Einkauf / Lieferant* durch Belege.
  Diese Voreinstellung wird für das Anlegen einer neuen Lieferanteneinkaufsbeziehung zum Artikel verwendet und ist, je nach gewählter Kalkulationsart, Voraussetzung für eine automatische Kalkulation der Verkaufspreise.

Aktualisierung von Einkaufskonditionen über ausgewählte Belegarten - Die *"Aktualisierung der Lieferantenkonditionen"* können Sie nun individualisieren, indem Sie nur *"Eingangsbelegarten berücksichtigen"*, die zur Ihren individuellen Arbeitsabläufen passen. In den *"Mandanteneinstellungen"* finden Sie dafür die globale Einstellung, für alle neuen Artikel unter der bekannten Option *"Aktualisierung Einkaufspreise"*. Diese bietet Ihnen nun eine zusätzliche Option *"Ausgewählte Belege"*, die Ihnen grösstmögliche Flexibilität ermöglicht, indem Sie die gewünschten Belege wählen können, die eine Aktualisierung auslösen dürfen.

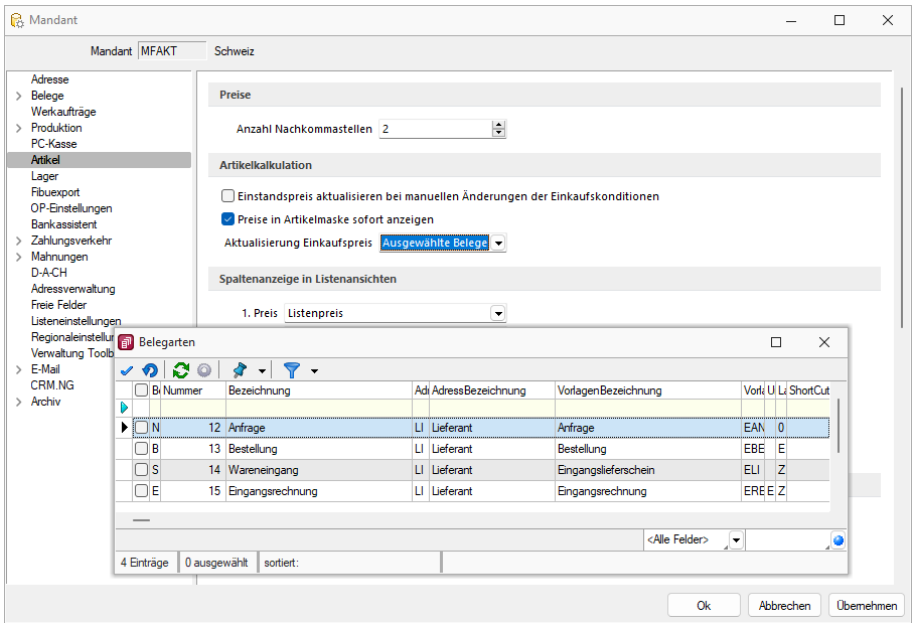


Abbildung 2.38: Mandant Aktualisierung Einkaufspreis

Natürlich können Sie auch weiterhin artikelindividuelle Einstellungen über die Option "*EK-Aktualisierung*" der jeweiligen Lieferantenkondition eines Artikels vornehmen. Das gilt auch für die neue Option *"Ausgewählte Belege"*. Die vorgeschlagene Auswahl der Belege entspricht dabei der Konfiguration aus den *"Mandanteneinstellungen"*. Sie haben aber jederzeit die Möglichkeit, diese für jede Lieferantenkondition individuell zu setzen.

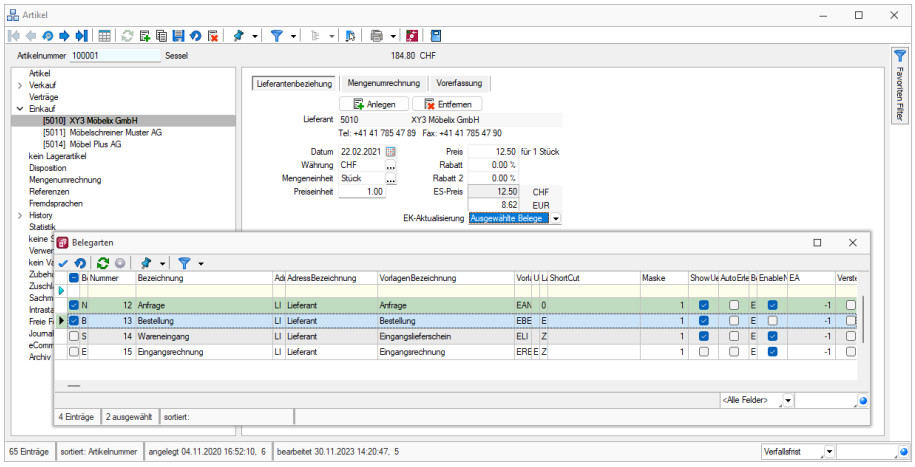


Abbildung 2.39: Mandant Aktualisierung Einkaufspreis

Spaltenanzeige in Listenansichten

Es besteht die Möglichkeit, in der *"Stammdatenliste der Artikel"* sowie in der Artikelauswahlliste der Belegerfassung maximal drei verschiedene Preise anzeigen zu lassen, welche an dieser Stelle ausgewählt werden können.

- **Reihenfolge** der Preise anzeigen.
- **Bestandsinformation anzeigen** - In der Artikelliste bzw. in der Artikelauswahlliste der Belegerfassung wird die Spalte Bestand angezeigt.
- **Inklusive reserviertem Bestand** - Der angezeigte Bestand berücksichtigt auch die bereits reservierten Mengen aus den Belegen.
- **Bestandsanzeige bei Artikelauswahl entsprechend Lager im Beleg** - Der angezeigte Bestand in der Artikelauswahlliste der Belegerfassung berücksichtigt nur den Bestand des für den Beleg ausgewählten Lagers.
- **Lager für Vorgabestandort anzeigen** - In der Artikelliste bzw. in der Artikelauswahlliste wird die Spalte Lager angezeigt. Diese beinhaltet das zum Artikel angelegte Standardlager entsprechend dem festgelegten Vorgabestandort in den Mandanteneinstellungen.

> *Um bei Mandanten mit grossem Artikelbestand bzw. mit umfangreichen oder verschachtelten Stücklisten Zeitverzögerungen beim Datensatzwechsel zu vermeiden, sollte man die Einstellungen auf dieser Seite so rationell wie möglich gestalten.*

Bei Unstimmigkeiten in der Anzeige Ihrer Bestände können Sie diese über den Menüpunkt *"Applikationsmenü / Wartung / Auftrag / Lagerbestände neu aufbauen"* reorganisieren.

Hierbei werden auf Basis der Tabelle Lagerprotokoll die verantwortlichen Tabellen für die Anzeige der Bestände, der reservierten, gepackten, bestellten und in Produktion befindlichen Mengen neu aufgebaut.

Shop-Zuordnungen

Wählen Sie hier die Artikel aus, über die die Versand- und Zahlungskosten (z.B. Nachnahme) in Aufträgen aus dem Import von Shopbestellungen berechnet werden sollen.

10.7 Lager

Auf der Seite *"Lager"* unter *"Mandant / Einstellungen"* treffen Sie die *"Voreinstellungen für das Lagern der Artikel"*.

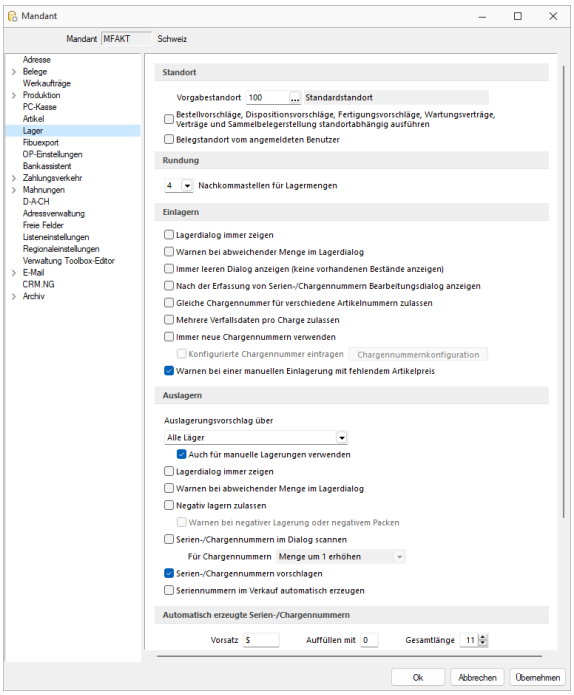


Abbildung 2.40: Mandant Lager

Standort

Geben Sie hier Ihren Standardstandort ein. In den Belegen können immer nur Lager entsprechend dem gewählten Standort verwendet werden.

Bestell-, Dispositions- und, Fertigungsvorschläge, Wartungsverträge, Verträge und Sammelbelegerstellung standortabhängig ausführen - Mit Aktivierung dieser Option wird der Standort in allen Belegen zum Pflichtfeld. In den genannten Dialogen wird eine Standortauswahl angeboten, die dann ebenfalls zur Pflicht wird, so dass z.B. der Bestellvorschlag immer nur für einen ausgewählten Standort erzeugt werden kann.

Beim Aktivieren der Option werden Sie in einem Dialog auf die sich hieraus ergebenden Konsequenzen hingewiesen.

Belegstandort vom angemeldeten Nutzer - Beim Anlegen neuer Belege wird in diesen der Standort eingetragen, der in den Mitarbeiterstammdaten des angemeldeten Nutzers hinterlegt ist. Auch durch eine Kunden- oder Vertreterauswahl wird der gesetzte Standort nicht überschrieben, wenn diese Option aktiviert ist. Eine manuelle Auswahl ist aber weiterhin möglich.

Rundung

Wählen Sie hier die **Anzahl der Nachkommastellen**, auf die Ihre Mengeneingaben gerundet werden sollen. Dies ist z.B. sinnvoll, wenn es sich bei den Mengenangaben um Gewichte handelt.

Einlagern

Optionen für das Einlagern:

- **Lagerdialog immer zeigen** - Ist diese Option nicht aktiviert, dann erscheint der Lagerdialog nur, wenn es sich für den einzulagernden Artikel die Option Lagerdialog immer zeigen eingestellt ist oder dem Programm Informationen fehlen, um die Lagerung automatisch ausführen zu können (z.B. fehlende Angaben für Lager oder Seriennummern). Wenn Sie diese Option aktivieren, haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit festzulegen, in welchem Lager und mit welcher Menge eingelagert werden soll. Bereits vorhandene Bestände werden im Dialog mit angezeigt.
- **Warnen bei abweichender Menge im Lagerdialog** - Mit Auswahl dieser Option erhalten Sie vom Programm eine Warnung, wenn die erfasste Menge im Lagerdialog von der Menge der Belegposition abweicht. Das Lagern mit abweichender Menge ist dabei möglich.
- **Immer leeren Dialog anzeigen (keine vorhandenen Bestände anzeigen)** - Der Einlagerungsdialog erscheint immer als leerer Dialog, d.h. bereits vorhandene Bestände werden nicht mit angezeigt.
- **Nach der Erfassung von Serien-/Chargennummern Bearbeitungsdialog anzeigen** - Mit dieser Option erreichen Sie, dass sich nach Eingabe einer Serien-/Chargennummer im Einlagerungsdialog automatisch die Maske zur Erfassung von Zusatzbemerkungen öffnet.
- **Gleiche Chargennummer für verschiedene Artikelnummern zulassen** - Erlaubt die Zuweisung von gleichen Chargennummern unabhängig davon, ob diese schon für andere Artikelnummern verwendet wurden oder im Bestand vorhanden sind.
- **Mehrere Verfallsdaten pro Charge zulassen** - Erlaubt die Verwendung eines abweichenden Verfallsdatums für Zugänge zu einer bereits vorhandenen Chargennummer.
- **Immer neue Chargennummern verwenden** - Die Aktivierung dieser Option bewirkt, dass im Einlagerungsdialog von Chargenartikeln immer eine leere Nummer vorgeschlagen wird.
- **Konfigurierte Chargennummer eintragen** - Mit dieser Option besteht die Möglichkeit, über den gleichnamigen Schalter Chargennummern in ihrem Aufbau nach bestimmten Merkmalen zu konfigurieren. Die hiernach erzeugten Nummern werden beim Einlagern vorgeschlagen.
- **Warnen bei manueller Einlagerung mit fehlendem Artikelpreis** - Um zu verhindern, dass ein Artikel in einer manuellen Lagerbuchung ohne Preis (Lagerwert) eingelagert wird, können Sie diese Option aktivieren. Sie erhalten in solchen Fällen vom Programm eine entsprechende Meldung.

Auslagern

Auslagerungsvorschlag über..... - An dieser Stelle entscheiden Sie, nach welchem Schema das Programm die vorhandenen Bestände zur Auslagerung vorschlagen und verwenden soll. Dazu werden Ihnen die folgenden Möglichkeiten angeboten:

- **Alle Lager** - Vom Programm wird entsprechend der im Artikelstamm festgelegten Lagerstrategie nach Auslagerungsmöglichkeiten in allen Lagern und deren Lagerplätzen gesucht. Ist der Bestand insgesamt nicht ausreichend und ist die Option *"Negativ lagern zulassen"* nicht aktiv, wird maximal mit der Menge des Bestandes ausgelagert.
- **Positionslager - bestimmter Lagerplatz** - Der Auslagerungsvorschlag wird nur für das Lager bzw. den Lagerplatz der Belegposition erstellt. Ist darin kein ausreichender Bestand vorhanden, wird von diesem nur in Höhe des Bestandes oder ggf. auch ins Negative ausgelagert. Ist kein Lagerplatz angegeben, wird der Lagerdialog angezeigt.
- **Positionslager - alle Lagerplätze** - Der Auslagerungsvorschlag wird wie bei der Option (bestimmter Lagerplatz) nur für das in der Belegposition angegebene Lager aber über alle Lagerplätze erstellt. Das Verhalten bei nicht ausreichendem Bestand bzw. fehlendem Lagerplatz entspricht der vorherigen Option.
- **Positionslager - alle Lagerplätze, dann alle Lager** - Für die auszulagernde Menge werden die Bestände zunächst aus dem Lager des Beleges / der Belegposition vorgeschlagen. Ist der Bestand in diesem nicht ausreichend, werden für die Restmenge auch Bestände aus allen Lagern entsprechend der Lagerstrategie berücksichtigt.

> *Bestände aus Sperrlagern, aus Wareneingangslagern bzw. aus Lagern, die nicht dem Belegstandort (bei Standortmodul) entsprechen, werden für die Auslagerung nicht berücksichtigt.*

Auch für manuelle Lagerung verwenden - Wird über den Beleg „manuellen Lagerung“ eine Auslagerung vorgenommen, kann über das Deaktivieren der Mandantenoption „Auch für manuelle Lagerungen verwenden“ verhindert werden, dass ein Lagervorschlag entsprechend der Lagerstrategie erfolgt.

Lagerdialog immer zeigen - Bei der Auslagerung wird analog des Prinzips der Option Einlagern verfahren.

Warnen bei abweichender Menge im Lagerdialog - Warnung analog der Option unter Einlagern.

Negativ lagern zulassen - Durch diese Option gestatten Sie dem Programm, dass bei Auslagerungen negative Bestände entstehen dürfen.

Andernfalls kann die Lageraktion maximal nur mit der Menge entsprechend dem verfügbaren Bestand ausgeführt werden. Das bedeutet, dass für die Lageraktionen Auslagern und Packen immer ausreichend Bestand vorhanden sein muss.

Warnen bei negativer Lagerung oder negativem Packen - Ist die Option *"Negativ lagern zulassen"* aktiv, können Sie sich über diese Option zusätzlich eine Warnmeldung anzeigen lassen.

Die Meldung wird immer dann angezeigt, wenn für die Lageraktion kein ausreichender Bestand vorhanden ist. Je nach gewählter Einstellung unter Auslagerungsvorschlag wird hierbei der Bestand im Lager/Lagerplatz der Belegposition oder über alle Lager geprüft.

Serien-/Chargennummern im Dialog einscannen - Diese Option wählen Sie, wenn die Nummern beim Auslagern in der Belegerfassung per Scanner eingelesen werden sollen.

Für das Scannen von Chargenartikeln können Sie optional festlegen, dass die Menge einer bereits gescannten Nummer um 1 oder um die noch offene Menge erhöht werden soll.

Serien-/Chargennummern vorschlagen - Diese Option bewirkt die Vorbelegung von Serien-/Chargennummer als Vorschlag im Auslagerungsdialog entsprechend der im Artikelstamm festgelegten Lagerstrategie. Hierdurch ist es möglich, auch für Serien- / Chargenartikel den Lagerdialog zu unterdrücken.

> *Die beiden Optionen "Serien-/Chargennummer vorschlagen" und "Serien-/Chargennummern scannen" schliessen sich gegenseitig aus, d.h. es ist nur eine von beiden einstellbar. Im Lagerdialog können Sie die Scan-Funktion über das Kontextmenü aktivieren.*

Seriennummern im Verkauf automatisch erzeugen - Durch diese Option erreichen Sie die Vorbelegung von automatisch erzeugten Seriennummern als Vorschlag im Auslagerungsdialog entsprechend der im Artikelstamm festgelegten Lagerstrategie. Hierdurch ist es möglich, auch für Artikel mit Seriennummern im Verkauf den Lagerdialog zu unterdrücken.

Automatisch erzeugte Serien-/Chargennummern

Hier können Sie Vorgaben (Vorsatz, Füllzeichen, Zeichenlänge der Nummer) definieren, die beim automatischen Erzeugen von Serien- / Chargennummern verwendet werden sollen. Bei der Generierung wird vom Programm die Nummer über den Hauptindex der Tabelle Seriennummern / Chargen automatisch weitergezählt.

Beispiel

Letzter Datensatz in der Tabelle mit der ID 82 und der Seriennummer "SN0082".
Mandantenvorgaben zu
Vorsatz: SN
Auffüllen mit: 0
Gesamtlänge: 6

Bei einer manuellen Lagerbuchung sollen 10 neue Seriennummern erzeugt und verwendet werden.

Über das Untermenü "Nummern automatisch erzeugen" werden so die Seriennummern "SN0083" bis "SN0092" erzeugt und für die Einlagerungsbuchung verwendet.

Auch beim Lagern ins Negative von Serien- / Chargenartikeln werden die Nummern mit diesen Einstellungen automatisch generiert, wenn die Optionen "Negativ lagern zulassen" und "Serien-/Chargennummern vorschlagen" aktiviert sind.

10.7.1 Chargennummernkonfiguration

Wenn in den Mandanteneinstellungen die entsprechenden Optionen aktiviert wurden, erreichen Sie unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Lager)"* über den Schalter Chargennummernkonfiguration den Dialog zur Definition der Konfigurationsvorschrift.

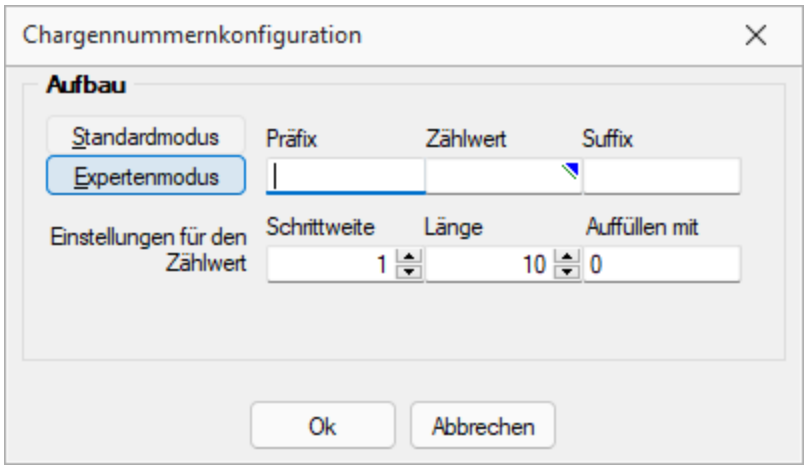


Abbildung 2.41: Chargennummernkonfiguration

In der linken Tabelle finden Sie durch das Programm vorgegebene mögliche Bestandteile, wie *"Artikelnummer"*, *"Jahr"*, *"Kalenderwoche "*usw..

Die gewählten teile übernehmen Sie mit dem Schalter .

Bei der Auswahl des Bestandteils *"Fester Wert"* werden Sie bei Übernahme aufgefordert, den konstanten Wert einzugeben.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

Beispiel

Die Chargennummer soll sich aus der Artikelnummer, dem Trennzeichen (-), dem Datum (Tag, Monat und Jahr) zusammensetzen.
So müsste die Eingabe im Formelfeld wie folgt aussehen:
{artno} + "-" + {day} + {month} + {year}
Es wird hiernach die Chargennummer 2-03052007 konfiguriert.

Beachten Sie hierbei, dass die Länge der Chargennummer auf 80 Zeichen begrenzt ist.

10.8 Fibuexport

Um anhand der Belege Buchungssätze für die Fibu erstellen zu können, müssen unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Fibuexport)"* die entsprechenden Konten hinterlegt sein.

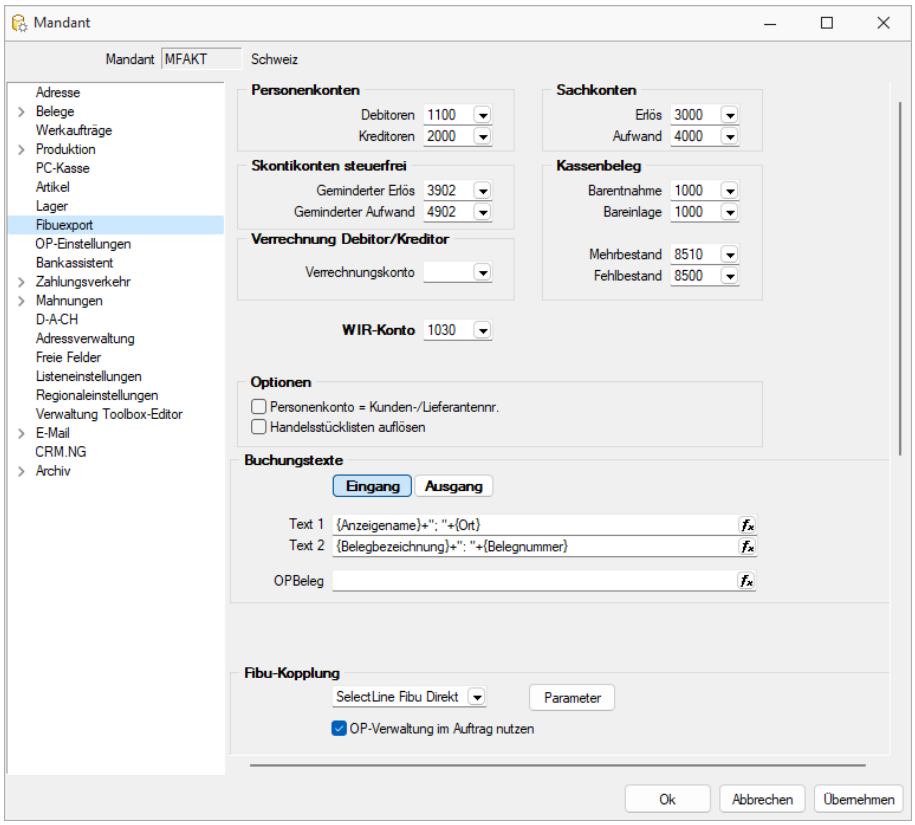


Abbildung 2.42: Mandant Fibuexport

Personenkonten

Debitoren / Kreditoren - Kundenbelege werden standardmässig auf dem Debitoren-Konto, Lieferantenbelege auf dem Kreditoren-Konto erfasst. Wenn Sie in Ihrer Finanzbuchhaltung für bestimmte Kunden/Lieferanten eigene Konten führen, können Sie diese in den Stammdaten des jeweiligen Kunden/Lieferanten hinterlegen. Dieses Konto hat Priorität.

Bei der Anlage eines neuen Beleges wird auf der *Seite Text* das Fibu-Konto mit dem Personenkonto vorbelegt. Gibt es dort keine Eintragung, wird der Beleg auf das für den Mandanten hinterlegte Debitorenkonto gebucht.

Sachkonten

Erlös/ Aufwand - Erlöse aus den Ausgangsbelegen / Aufwendungen aus den Eingangsbelegen.

Skontikonten steuerfrei

Geminderter Erlös - Skontoaufwand aus gewährten Skontibeträgen an Kunden

Geminderter Aufwand - Skontoertrag aus erhaltenen Skontibeträgen von Lieferanten

Kassenbeleg

Barentnahme / Bareinlage - Für diese Kassenvorgänge ist ein Geldtransitkonto anzugeben.

Verrechnung Debitor / Kreditor

Mit den Standardkonten des Mandanten werden die entsprechenden Eingabefelder in den Belegen vorbelegt.

So wie für *"Kunden"* / *"Lieferanten"*, können Sie auch *"Artikeln"* spezielle Konten hinterlegen.

> *Das Programm erlaubt aber auch Kontenzuordnungen, die nicht allein artikel-, kunden- oder lieferantenabhängig sind, sondern auch eine Kombination der einzelnen Abhängigkeiten darstellen.*

Dazu sind Kontengruppen zu bilden, die dann den *"Artikel"*, *"Kunden "*oder *"Lieferanten"* zuzuordnen sind.

WIR-Konto

Fügen Sie hier, falls erforderlich, die entsprechende WIR-Kontonummer ein.

Optionen

Die Optionen sind Voreinstellungen für den Fibu-Export.

Personenkonto = Kunden- bzw. Lieferantennummer - Wenn Sie diese Option setzen, wird als Personenkonto nicht das Konto aus dem Eingabefeld /Fibu-Konto« im Beleg verwendet, sondern die Kunden- bzw. Lieferantennummer.

Andernfalls ist zu beachten, dass ein Personenkonto angegeben werden muss. Fehlt dies beim Anlegen von Kunden/Lieferanten erhalten Sie vom Programm einen entsprechenden Hinweis.

> *Ist die Option zur Synchronisation von Personenkonto und Kunden-/Lieferantennummer aktiviert, können Sie keinen Lieferant mit der Nummer eines vorhandenen Kunden (und umgekehrt) anlegen, da beide nicht dasselbe Personenkonto haben können.*

Handelsstücklisten auflösen - Mit dieser Option legen Sie fest, ob bei Handelsstücklisten der Stücklisten-Hauptartikel oder die einzelnen Stücklisten-Unterartikel gebucht werden.

Buchungstexte

Hier können Sie getrennt für **Ein- und Ausgangsbelege** über den Schalter f_x Datensatzfelder der Belegtabelle wählen, die beim Fibu-Export als Buchungstexte bzw. als **OPBeleg** verwendet werden sollen.

Im Fenster der Feldauswahl können Sie über den Schalter Verweis, wie im Formulareditor, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen.

Über das Kontextmenü können Sie die Richtigkeit der Formel überprüfen oder die Standardeinstellungen übernehmen.

Fibu-Kopplung

Es sind zwei Kopplungsarten möglich: die direkte Kopplung bei gemeinsamen Dateien und die Kopplung per COM-Schnittstelle bei getrennten Datenbeständen.

1. **SelectLine Fibu Direkt**
2. **SelectLine Fibu COM**
3. **Sage 50 COM**

Für eine automatische Anmeldung an eine externe Fibu hinterlegen Sie hier **Mandant**, **Benutzer** und **Passwort**. (Damit auch ein Auftrag-Nutzer ohne Fibu-Rechte direkt exportieren kann, könnte hier ein Dummy-Fibu-Nutzer, für den alle Menüpunkte gesperrt sind, angegeben werden.)

Wenn die Anmeldung ohne Login-Dialog erfolgen soll, gilt

- bei einer Fibu mit Standardanmeldung muss OLE-Login aktiviert sein
- die Fibu wird mit Windows-Authentifizierung gestartet

Per "Test" kann die Verbindung vor dem ersten Export getestet werden.

Über "Parameter" gelangen Sie jeweils zu den Exportparametern und Optionen des Exportdialogs.

10.9 OP-Einstellungen

Auf der Seite *"Mandant / Einstellungen (Seite OP-Einstellungen)"* bestimmen Sie die Einstellungen für die *"OP-Texte"*.

OP-Text

Getrennt für *"Ein- und Ausgangsbelege"* können Sie Datenfelder wählen, deren Inhalt als sogenannter OP-Text in die Textfelder der *"Offenen Posten"* übernommen werden soll. Im Fenster *"Feldauswahl"* können Sie über den Schalter Verweis auch Datenfelder aus anderen Tabellen verwenden.

Über das Kontextmenü zum Eingabefeld können Sie die Richtigkeit der Formel überprüfen oder im Feld *"Text 1"* die Programm-Standardwerte (Belegbezeichnung: Belegnummer) übernehmen.

Wenn Ihr Mandant über eine Kopplung (direkt oder COM) geführt wird, werden anstelle dieser OP-Texte die Buchungstexte verwendet.

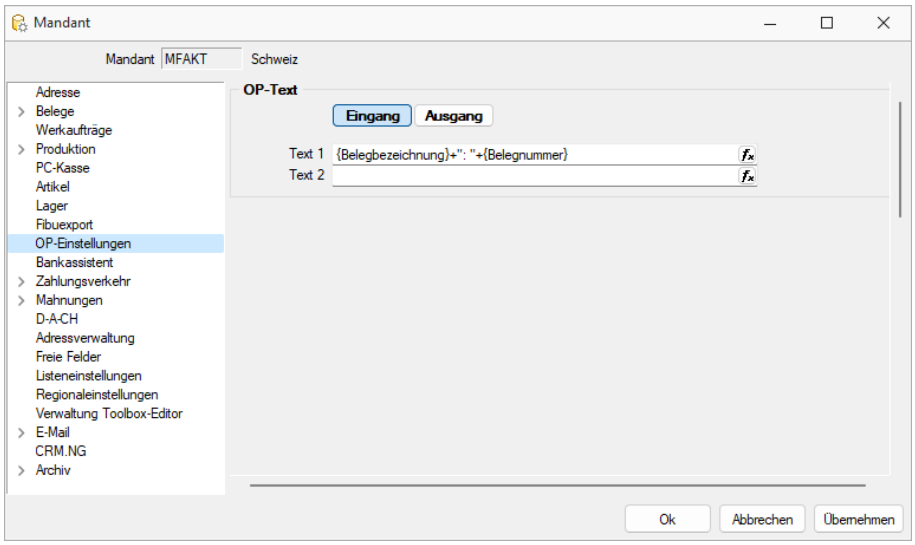


Abbildung 2.43: Mandant OP-Einstellungen

10.10 Bankassistent

Auf der Seite *"Mandant / Einstellungen (Seite Bankassistent)"* können Sie Festlegungen zur Arbeitsweise des *"Bankassistenten"* im Menü *"Offene Posten / Zahlungsverkehr"* treffen.

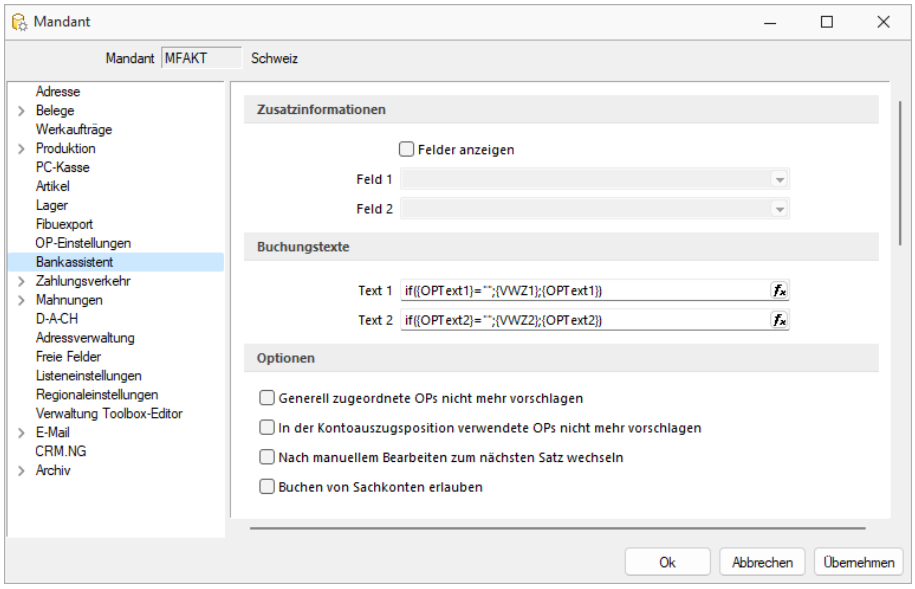


Abbildung 2.44: Mandant Bankassistent

Zusatzinformationen

Durch die Aktivierung der Option *"Felder anzeigen"* können Sie sich für das manuelle Bearbeiten von Positionen im Bankassistent zusätzliche Felder anzeigen lassen. In den beiden Auswahlfeldern können Sie dazu beliebige Felder der OP-Tabelle auswählen.

Buchungstexte

Über den Schalter fx können Sie Platzhalter wählen, die in den Buchungstexten verwendet werden sollen. Standardmässig wird der OP-Text als Buchungstext verwendet.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

Über das Kontextmenü zum Eingabefeld können Sie die Richtigkeit der Formel überprüfen und beispielhaft testen.

Optionen

Mit den nachfolgenden Optionen können Sie festlegen, dass

- **Generell zugeordnete OPs nicht mehr vorschlagen** - Alle zugeordneten OPs werden nicht mehr vorgeschlagen.
- **In der Kontoauszugsposition verwendete OPs nicht mehr vorschlagen** - Bereits verwendete OPs werden nach Aktivierung dieser Option nicht wieder zur Auswahl vorgeschlagen.
- **Nach manuellem Bearbeiten zum nächsten Satz wechseln** - Nach manuellem Bearbeiten wechselt der Cursor zur nächsten Position, ansonsten verbleibt er auf der aktiv bearbeiteten Position.
- **Buchen von Sachkonten erlauben** - Das Buchen auf Sachkonten wird ermöglicht. Geben Sie dabei die zulässige Zeichenanzahl der Sachkontennummer an.

10.11 Zahlungsverkehr

Unter *"Mandant / Einstellungen / Zahlungsverkehr"* befinden sich ausschliesslich *"Einstellungen"* und *"Funktionen"* die den eigentlichen *"Zahlungsverkehr"* betreffen.

Es sind dies

Zahlungsverkehr

- Text für Zahlungen
- Lastschriften CH-DD
- SEPA Lastschrift (Dieses Feld erscheint nur bei entsprechender Mandantenwahl z.B. AT und DE)
- Vorgabewert Bankbezug
- Zahlungsvorschlag
- Protokoll anzeigen für

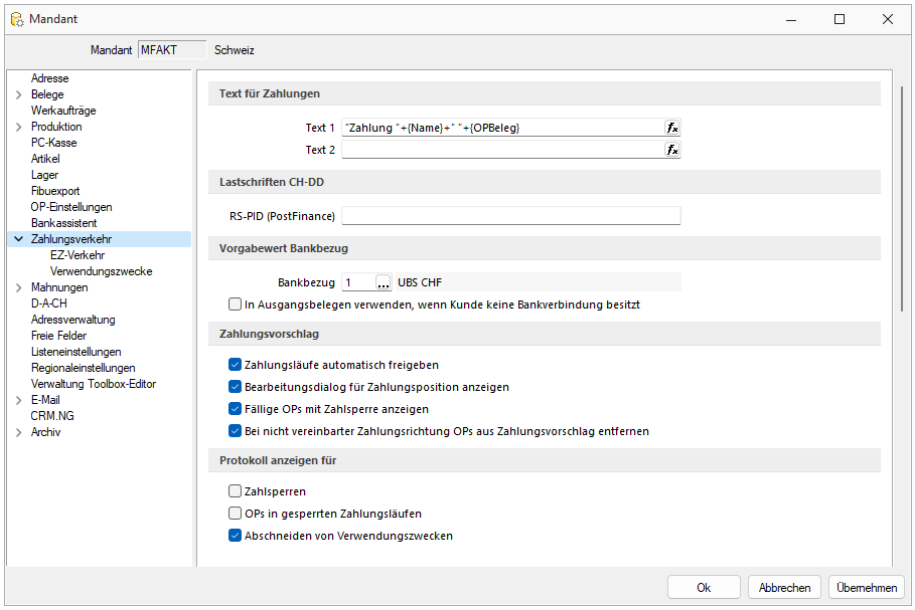


Abbildung 2.45: Mandant Zahlungsverkehr AUFTRAG

Texte für Zahlungen

Die Texte für das Verbuchen von Zahlungsläufen, das Verbuchen von Debitoren-DTA Zahlungen, der Text bei *"OPs zahlen"* aus der Postenliste und der Text beim manuellen Buchen von Zahlungen über die OP-Auswahl können hier individuell mittels Formeln konfiguriert werden.

Über den Schalter f_x können Sie dazu Datenfelder der OP-Tabelle wählen, die für die Zahlungstexte verwendet werden sollen.

Im Fenster der *"Formatfeldauswahl"* können Sie über den Schalter Verweis auch Felder aus anderen Tabellen auswählen.

Das Kontextmenü (Rechtsklick) zum Eingabefeld gibt Ihnen die Möglichkeit, die Richtigkeit der Formel zu überprüfen und beispielhaft zu testen.

Beispiel

if ({Zahlung aus Rechnung}; {KLNr} + ” ” + {Name}; if ({Buchungstext aus OP}; {Text}; if ({Zahlung aus Zahlungslauf Eingang}; ”ZLE”; ”xxx”)))

Übersetzung

Wenn Zahlung aus Belegstatus/Postenliste/Ausgleichsmaske (nur ein OP!), dann {KLNr} + ” ” + {Name}, sonst, wenn Zahlungsbuchung in REWE, dann Text aus OP, sonst, wenn AUFTRAG-Zahlungslauf Eingang, dann Konstante ”ZLE”, sonst Konstante ”xxx”.

Lastschriften CH-DD

Dies betrifft das neue Lastschriftverfahren pain.008, beschrieben unter Lastschrift pain.008. Es handelt sich hierbei normalerweise um dieselbe Nummer wie die BillderID unter *"Zahlungsverkehr / EZ-Verkehr / E-Rechnung"*. Sie muss allerdings separat erfasst werden und wird nicht miteinander abgeglichen, da es auch möglich ist, dass diese IDs unterschiedlich sind.

SEPA Lastschrift

Für die Abwicklung Ihrer SEPA-Lastschriften hinterlegen Sie hier Ihre Gläubiger-ID und die Definition für die Generierung der Mandatsreferenz.

Als deutscher Nicht-Verbraucher beantragen Sie die Gläubiger-ID bei der Deutschen Bundesbank unter: www.glaeubiger-id.bundesbank.de und als Österreichischer Nicht-Verbraucher beantragen Sie die Gläubiger-ID bei Ihrer Hausbank.

Die durch die Deutsche Bundesbank vergebene Gläubiger-ID ist 18-stellig und hat folgenden Aufbau:

1. + 2. Stelle: ISO-Länderkennzeichen „DE“
3. + 4. Stelle: Prüfziffer
5. - 7. Stelle: Geschäftsbereichskennzeichnung
Ab 8. Stelle: länderspezifischer Teil (11 Stellen – 1. Stelle vorerst „0“)

Zum Test kann die Gläubiger-ID kann DE98ZZZ09999999999 genommen werden.

Bei der Erstellung einer SEPA Datei werden nicht erlaubte Sonderzeichen in internen Felder ersetzt.

Mandatsreferenz - Für die Bildung der Mandatsreferenz stehen Ihnen die Felder der Bankverbindung, des Kunden und des Mandanten zur Verfügung.

Mit Aktivierung der Option *"Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben"* gestatten Sie, Mandate von Kunden mit derselben Bankverbindung abzuleiten.

Vorgabewert Bankbezug

Bankbezug - Sie können hier einen Standardwert für den Bankbezug hinterlegen. Dieser wird dann beim Anlegen einer neuen Bankverbindung verwendet.

Optional können Sie festlegen, dass dieser in Ausgangsbelegen verwendet wird, wenn zum Belegkunden kein Bankbezug erfasst wurde.

In Ausgangsbelegen verwenden, wenn Kunde keine Bankverbindung besitzt (nur für AUFTRAG) - Mit dieser Funktion wird der Bankbezug in Ausgangsbelegen hinzugefügt, falls im Kunden keine Bankverbindung hinterlegt ist.

Zahlungsvorschlag

Erfassen Sie hier weitere Optionen für den Zahlungsverkehr:

- **Zahlungsläufe automatisch freigeben** - Im *"Mandanten"* stehlt auf der Seite *"Zahlungsverkehr"* hier die Funktion *"Zahlungsläufe automatisch freigeben"* zur Auswahl. Standardmässig ist die Checkbox deaktiviert.

- **Bearbeitungsdialog für Zahlungsposition anzeigen** - Der Dialog beim Hinzufügen einer Zahlung im Zahlungslauf kann bei Bedarf ausgeschaltet werden.

- **Fällige OPs mit Zahlsperre anzeigen** - Mit Aktivierung dieser Option erreichen Sie, dass OPs mit Zahlsperre beim Erstellen eines Zahlungsvorschlags angezeigt werden.

Bei nicht vereinbarter Zahlrichtung OPs aus Zahlungsvorschlag entfernen - Wählen Sie zwischen diesen beiden Reaktionen:

- Summeneinträge zur Nachbearbeitung markieren. (Die entsprechende Position ist mit einem roten Ausrufezeichen gekennzeichnet. Die Freigabe erfolgt per Rechtsklick.)
- OPs aus dem Zahlungsvorschlag entfernen.

Protokoll anzeigen für

- **Zahlsperren**
- **OPs in gesperrten Zahlungsläufen** - Sind diese Details aktiviert, werden die betroffenen OPs protokolliert.
- **Abschneiden von Verwendungszwecke** - Bei dieser Funktion kann optional ein- oder ausgeblendet werden, ob das Programm darauf hinweisen soll, ob Verwendungszwecke ggf. zu lange sind. Die DTA-Datei wird in jedem Fall nur über die zulässige Länge erstellt.

10.11.1 EZ-Verkehr

Am 01. Oktober 2022 war es soweit, der "ESR" und der "rote Einzahlungsschein" wurden endgültig durch die "QR-Rechnung" abgelöst.

Die *"QR-Rechnung"* ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.

Einstellungen und Funktionen die nur den Einzahlungsschein-Assistenten betreffen wurden vom eigentlichen *"elektronischen Zahlungsverkehr"* getrennt.

Auf der Seite *"Mandant / Einstellungen"* finden Sie:

- Referenznummer
- QR-Referenz
- Clearing-Nr. PostFinance
- Vorschlagstexte für EZ-Verkehr
- E-Rechnung
- Ersetzungszeichen
- QR-Rechnung

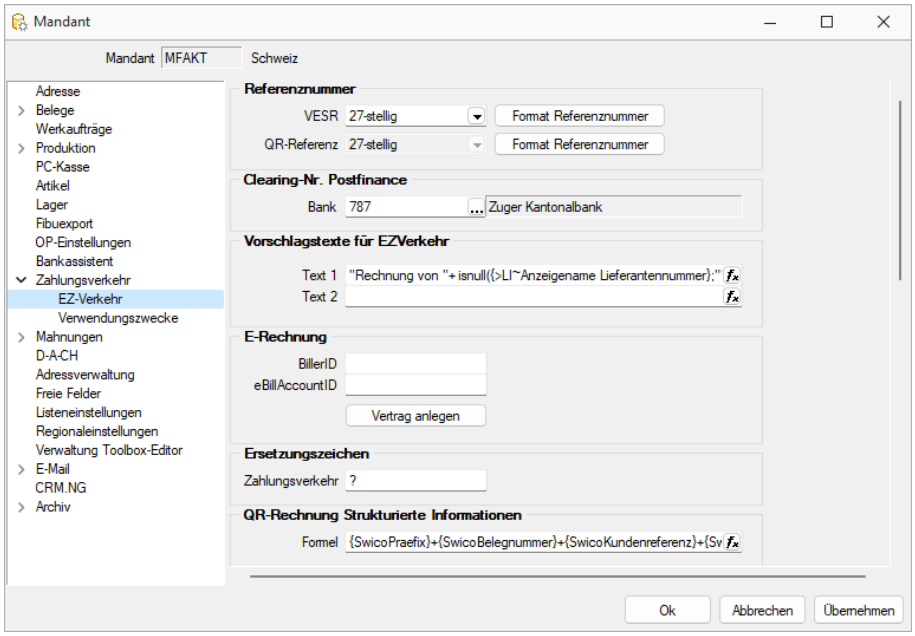


Abbildung 2.46: EZ Verkehr AUFTRAG

Abbildung 2.47: EZ Verkehr RECHNUNGSWESEN

Referenznummer

Definieren Sie hier die erforderlichen VESR Einstellungen. VESR- Art und Format der Referenznummer

QR-Referenz - Definieren Sie hier die erforderlichen QR-Formate und Referenznummern.

> *Die Referenznummern für VESR und QR-Rechnung gleich schlüsseln für beide Formate.*

Clearing-Nr. PostFinance

Da für die PostFinance nur eine einheitliche Clearing-Nr. (9000) existiert, wird diese neu zentral in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Zahlungsverkehr"* hinterlegt. Somit muss die Nummer nun nicht mehr bei jeder Bankverbindung individuell hinterlegt werden. Das Feld bleibt in den Bankverbindungen allerdings nach wie vor vorhanden und wird automatisch durch diesen Wert abgefüllt.

Obwohl die Clearing- Nr. 9000 zum jetzigen Zeitpunkt einen verbindlichen Wert im schweizerischen Zahlungsverkehr darstellt, wurde bewusst eine dynamische Eingabemöglichkeit belassen um diese ggf. im Falle einer Änderung individuell anpassen zu können.

Vorschlagstexte für EZ-Verkehr

Es ist möglich im *Mandanten* einen Vorschlagstext für die Zeilen 1 und/oder 2 des Einzahlungsschein-Assistenten vorzudefinieren, der dann wiederum ins Dialogbuchen übernommen wird. Ähnlich wie beim Fibu-Export oder den Verwendungszwecken für den *"elektronischen Zahlungsverkehr"*, können auch diese beiden Textzeilen mit Variablen erzeugt werden, deren Auswahl sich mit dem Symbol öffnen lassen.

E-Rechnung

Nehmen Sie hier die erforderlichen Einstellungen für die *"E-Rechnung"* vor.

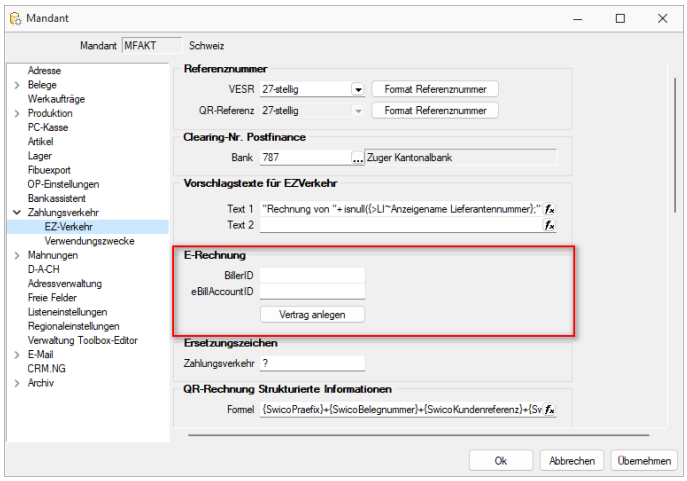


Abbildung 2.48: EZ-Verkehr E-Rechnung

- Die BillerID ist die eindeutige Identifikationsnummer des Rechnungsstellers. Sie wird für die Identifikation bei der Anmeldung, sowie für die Dateinamensvergabe verwendet.
- Die eBillAccountID ist die eindeutige Identifikationsnummer eines Rechnungsempfängers. In diesem Fall handelt es sich hierbei um die eigene ID, die für den Empfang von Rechnungen genutzt wird.

Für den Versand von E-Rechnungen benötigen Sie lediglich die BillerID.

Weitere Details zu E-Rechnung: ERechnung

Weitere Details zu E-Rechnung siehe Kapitel 23.21.8 *E-Rechnung* auf Seite 1539

Ersetzungszeichen

Eingabe des gewünschten Ersetzungszeichens für den Zahlungsverkehr.

QR-Rechnung Strukturierte Informationen

Hier geben sie für*" QR-Rechnungen"* erforderliche Formel mit Hilfe des *"Formeleditors"* ein.

10.11.2 Verwendungszweck

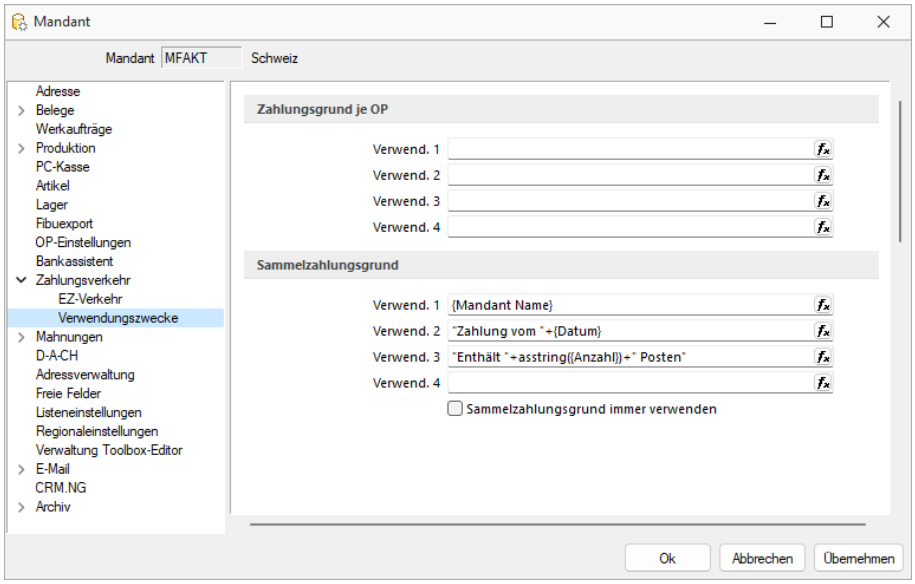
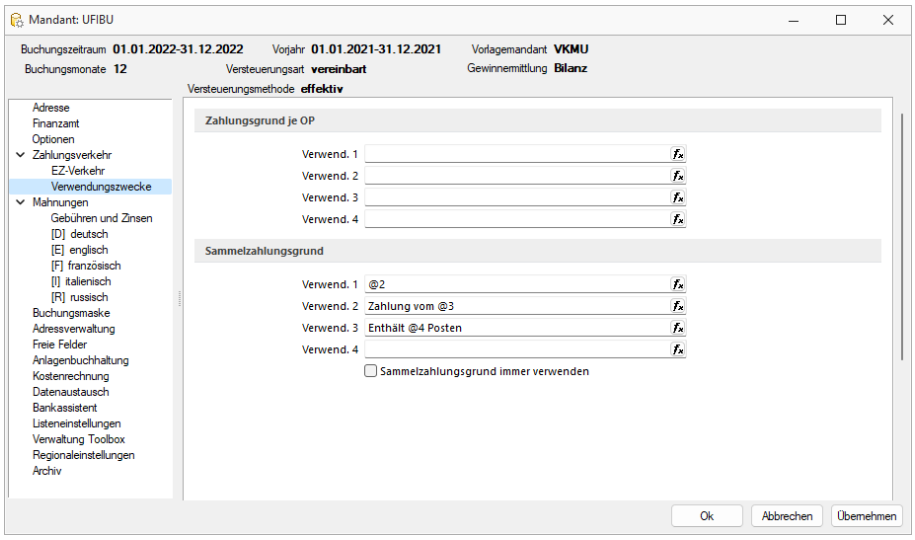


Abbildung 2.49: Mandant Zahlungsverkehr AUFTRAG Verwendungszweck



Mandant Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN Verwendungszweck

Variable und Konstanten für Verwendungszweck - Die Standardwerte für den Verwendungszweck beim automatischen Zahlungsverkehr können hier oder direkt beim Zahlungslauf erfasst und bearbeitet werden.

Entsprechend der Einstellmöglichkeit im Zahlungsvorschlag bzw. Zahlungslauf wird unterschieden in

Zahlungsgrund je OP

(DTA maximal 14 je Zahlung) und

Sammelzahlungsgrund

(DTA beliebig viele OPs je Zahlung)

Dabei ist zu beachten, dass der Sammelzahlungsgrund erst verwendet wird, wenn die Anzahl von 14 pro Zahlung überschritten wird.

SEPA-Ersetzungszeichen

Diese Einstellung bietet die Möglichkeit ein Zeichen zu hinterlegen, mit dem ungültige Sonderzeichen beim Erstellen der SEPA Transferdatei automatisch ersetzt werden.

Bei der Erstellung einer SEPA Datei werden nicht erlaubte Sonderzeichen in internen Felder ersetzt.

> *Umlaute werden vom Programm automatisch in ae, oe bzw. ue umgewandelt.*

Über die Funktion *"Zahlungslauf prüfen"* kann innerhalb des *"Zahlungsverkehrs"* gegen ungültige Zeichen geprüft werden. Dafür wird ein entsprechendes Protokoll ausgegeben.

10.12 Mahnungen

Auf der Seite *"Mandant / Einstellungen (Seite Mahnungen)"* haben Sie die Möglichkeit, die Voreinstellungen für *"Mahnungen"* einzugeben.

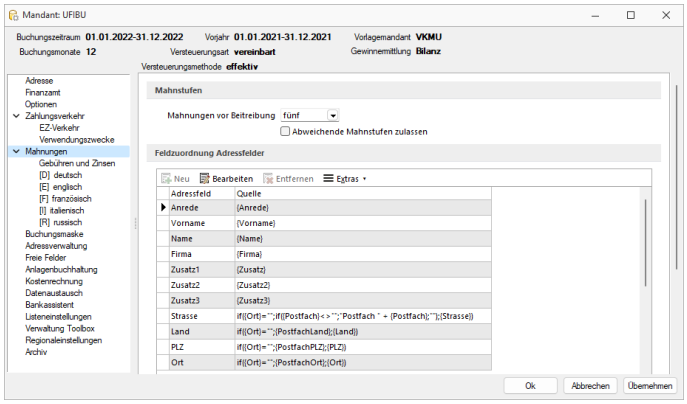


Abbildung 2.50: Mandant Mahnungen RECHNUNGSWESEN

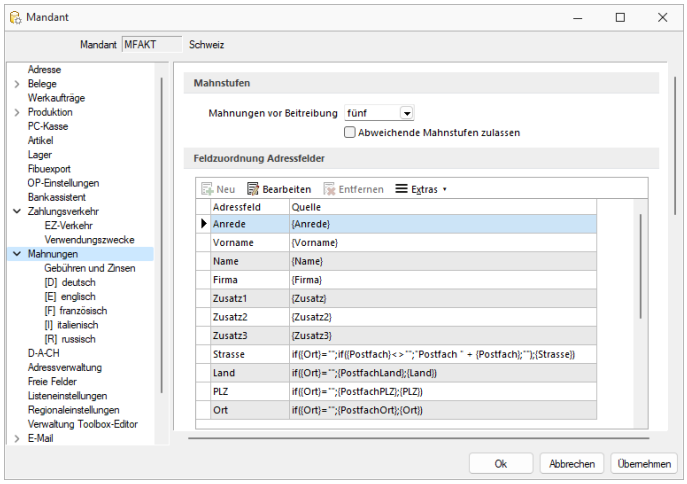


Abbildung 2.51: Mandant Mahnungen AUFTRAG

Mahnstufen

Mahnungen vor Betreibung - Hier haben Sie die Möglichkeit, die Anzahl der Mahnstufen festzulegen. Über das Programm werden maximal 5 Mahnstufen verwaltet.

Abweichende Mahnstufen zulassen - Wollen Sie zur Kennzeichnung von *"Offenen Posten"*, die sich z.B. bereits beim Anwalt befinden, ein spezielles Kennzeichen vergeben, können Sie diese Option setzen. Hierdurch wird es zugelassen, beim Bearbeiten eines OPs manuell eine abweichende Mahnstufe (Ziffern > 10) einzutragen.

Feldzuordnung Adressfelder

In der Tabelle werden Ihnen die Standardadressfelder für die Mahnbelege angezeigt. Mit Bearbeiten können Sie über die Feldzuordnung festlegen, wie die Mahnadresse aus den Adressfeldern der Stammdaten gebildet werden soll.

Über Extras bzw. das Kontextmenü haben Sie die Möglichkeit, die Eingaben auf den Programmstandard zurückzusetzen.

Sprachen - Seite Mahnüberschrift - Mahntext

Für jede in den *"Stammdaten"* angelegte *"Sprache"* erscheint in der Baumstruktur der Mandanteneingabemaske ein *"Untereintrag zur Seite Mahnungen"*. Hier können Sie Ihre Standard-Mahntexte je Mahnstufe und Sprache erfassen.

siehe auch: Gebühren und Zinsen

10.12.1 Gebühren und Zinsen

Sämtliche *"Mahngebühren und -zinsen"* können direkt und einfach über die OP-Verwaltung als Forderung gebucht werden. Somit können sämtlich Mahngebühren und -zinsen direkt und einfach über die *"OP-Verwaltung"* als Forderung gebucht werden. Es erfolgt eine direkte Verrechnung mit der ursprünglichen Rechnung.

Mandanteneinstellungen Mahnungen

Die *"Mandanteneinstellungen"* wurden um den Bereich *"Gebühren und Zinsen"* erweitert. Hier können alle für die Verbuchung erforderlichen Konten hinterlegt werden. Diese Konten sind notwendig, um die Verbuchung durchzuführen.

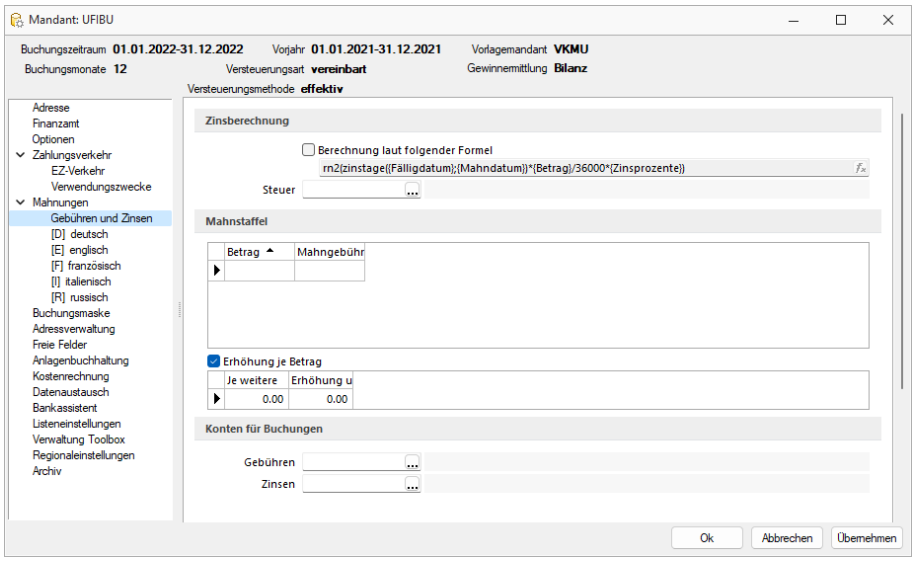


Abbildung 2.52: Mahnungen Einstellungen

Zinsberechnung

Berechnung laut folgender Formel - Sie können hier eine Formel für die Berechnung von Verzugszinsen, eine Mahnstaffel für Gebühren erfassen und die Adressdefinition für Ihre Mahnbelege konfigurieren.

Die Mahnzinsen werden standardmässig nach der "deutschen (kaufmännischen) Zinsmethode" ermittelt - das bedeutet, die Tages- und Jahreskonvention ist 30/360 - d.h. bei der Ermittlung der Zinstage wird jeder Monat mit 30 Tagen angenommen.

Die Berechnung erfolgt nach folgender Formel:
rn2(zinstage({Fälligdatum};{Mahndatum})*{Betrag}/36000*{Zinsprozente})

Vom Standard abweichend können die Mahnzinsen auch mittels einer selbst definierten Formel berechnet werden.

Anwendungsbeispiel für eine selbst definierte Zinsformel Wenn als Mahnform "kundenweise, ohne Trennung von Mahnstufen" gewählt wird und je Mahnstufen unterschiedliche Zinssätze greifen sollen, kann dies nur über spezielle Platzhalter in der Zinsformel realisiert werden.

Die Zinsangabe im Mahnvorschlag ist dann hinfällig.

Über die **Berechnung laut folgender Formel** können die Zinsen pro Stufe berechnet werden:

Dafür die Platzhalter *"MahnStufe1..5"* verwenden. Diese liefern jeweils 1, wenn es die entsprechende Stufe ist.

Beispiel mit 10% für Stufe 1 und 20% für Stufe 2:
rn2(zinstage({Fälligdatum};{Mahndatum})*{Betrag}/36000*(10*{MahnStufe1}+20*{MahnStufe2}))

Siehe dazu auch: Operanden und Operatoren.

Mahnstaffel

In der Tabelle legen Sie in Abhängigkeit des Mahnbetrages die Mahngebühr fest. Eine neue Zeile können Sie mit der Taste [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Taste [Enter] einfügen. Das Löschen einer Zeile ist über die Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] möglich.

Konten für Buchungen

Eingabe der Konten für Gebühren und Zinsen

Verbuchung

Über die Funktion *"Gebühren und Zinsen"* bietet Ihnen das Programm die Gelegenheit, die Verbuchung als Stapel oder herkömmliche Buchung im Dialogbuchen zu erzeugen. Bei Bedarf kann ein Nummernkreis ausgewählt, ein eigens hinterlegter Buchbeleg verwendet oder die Buchung mit dem vorgeschlagenen Mahnbeleg verbucht werden.

Die *"generierten Buchungen"* werden dabei mit den Vorschlagskonten der *"Mandanteneinstellungen"* erstellt. Handelt es sich um Mahngebühren, die für den Mahnbeleg definiert sind, erfolgt die Buchung als Einfachbeleg.

Wurden für die jeweiligen Mahnposten *Gebühren und Zinsen* vergeben, erfolgt die Verbuchung pro Mahnposten als Sammelbeleg. Die dabei generierten Buchungen sind Detailbuchungen, die einen direkten Bezug zur ursprünglichen Rechnung besitzen. Analog den bisherigen Detailbuchungen aus der *"OP-Verwaltung"* der Valutakorrekturen oder den Umbuchungen zum Leistungsdatum, erfolgt bei Stornierung der Ursprungsrechnung auf Nachfrage auch die Stornierung der Mahngebühren und -zinsen.

Offene Posten

Die aus den *"Mahngebühren und -zinsen"* der Mahnposten generierten *"Offenen Posten"* werden direkt bei der Erstellung mit den ursprünglichen Forderungen verrechnet und erhöhen den Gesamtbetrag der Rechnung. Zudem enthält die offene Rechnung eine neue Fälligkeit sowie die erhöhte Mahnstufe.

Wurden für den Mahnbeleg übergreifende Gebühren ausgewiesen, erfolgt die Buchung als separater offener Posten.

Auftrag und FIBU-Export

Analog dem RECHNUNGSWESEN erfolgt die Verbuchung und die Verrechnung der *"Offenen Posten"* auch im AUFTRAG. Zudem werden die zusätzlichen Buchungssätze per FIBU-Export exportiert, wenn die entsprechende Einstellung beim FIBU-Export aktiviert wurde.

10.13 D-A-CH

Unter *"Mandant / Einstellungen / D-A-CH"* notieren Sie die Steuernummer und USt-ID der Finanzämter DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH.

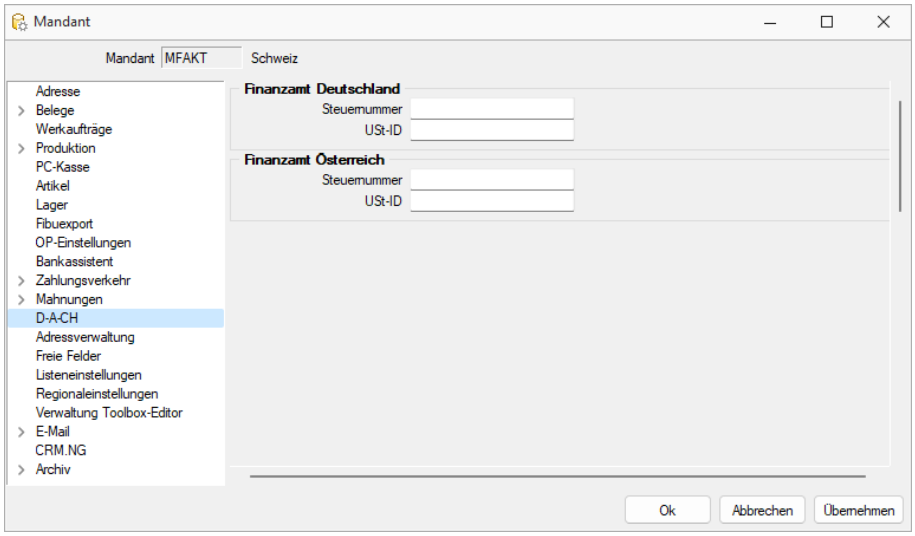


Abbildung 2.53: Mandanteneinstellungen D-A-CH

10.14 Adressverwaltung

Unter *"Mandant / Einstellungen / Adressverwaltung"* finden Sie die Einstellung für die *"Dublettenprüfung"* und die *"Option Natürliche Personen im Datenschutz "*zu kennzeichnen.

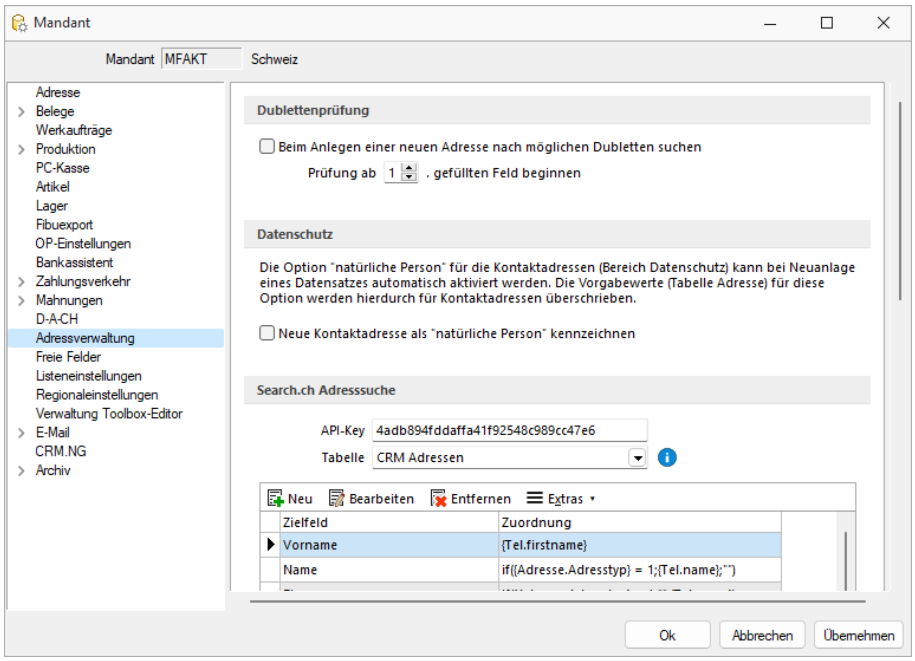


Abbildung 2.54: Mandanteneinstellungen AUFTRAG

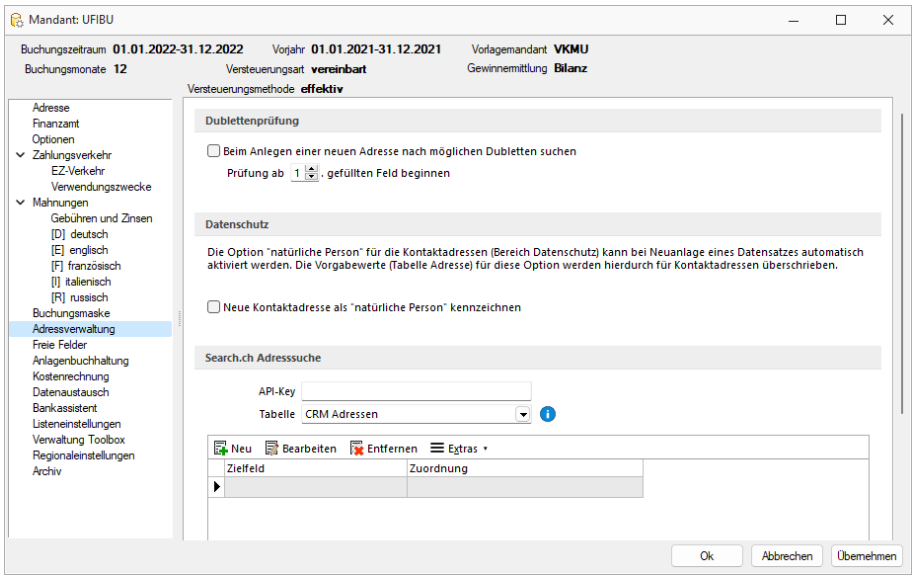


Abbildung 2.55: Mandanteneinstellungen RECHNUNGSWESEN

Dublettenprüfung

In SELECT LINE - AUFTRAG, SELECT LINE - RECHNUNGSWESEN und SELECT LINE - CRM können Sie die *"Dublettenprüfung"* aktivieren. Die Einstellung finden Sie unter *"Mandant / Einstellungen / Adressverwaltung"*. Sobald die Option aktiviert ist, erhalten Sie beim Anlegen eines *Kunden* (Debitor), *Lieferanten* (Kreditor), *Interessenten*, einer freien Adresse oder eines Ansprechpartners einen Dialog, in welchem folgende Felder abgefragt werden:

- Name
- Vorname
- Firma
- Strasse
- Land
- PLZ und Ort

Nach der Eingabe der Daten listet eine phonetische Suche alle Adressen mit einer Übereinstimmung von mindestens 50% auf. Sie können die erfasste Adresse dann entweder anlegen oder abbrechen und zum bereits bestehenden Datensatz wechseln.

Beim Anlegen einer neuen Adresse nach möglichen Dubletten suchen - Entsprechendes markieren.

Prüfung beginnen ab - Auswahl

Datenschutz

Die Option *"natürliche Person"* für die Kontaktadressen (Bereich Datenschutz) kann bei Neuanlage eines Datensatzes automatisch aktiviert werden. Die Vorgabewerte (Tabelle Adresse) für die Option werden hierdurch für Kontaktadressen überschrieben.

Search.ch Adresssuche

API-Key und Tabelle definieren bzw. auswählen.

10.15 Freie Felder

Jedem *"Mandanten"* stehen unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Freie Felder)"* für die individuelle Erfassung zusätzlicher Daten *"Freie Felder"* zur Verfügung. Den freien Feldern können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter Feldbezeichnungen eine eigene Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.

> *Besonderheit für das kaufmännische UND (”&”, engl. Ampersand): Wenn ein ”&” angezeigt werden soll, ist noch ein zweites einzugeben: ”&&”.*

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 2 Felder für Dezimalzahlen
- 2 Felder für ganze Zahlen
- 2 Felder für Datumseingaben
- 4 Optionsfelder

Die Datenplatzhalter für den Ausdruck der Feldbezeichnungen finden Sie jeweils in der Platzhaltergruppe *"Dokument"*. Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im Kapitel *"Formulareditor"* bzw. *"Maskeneditor"* des SYSTEM-Handbuches der SELECTLINE-Programme.

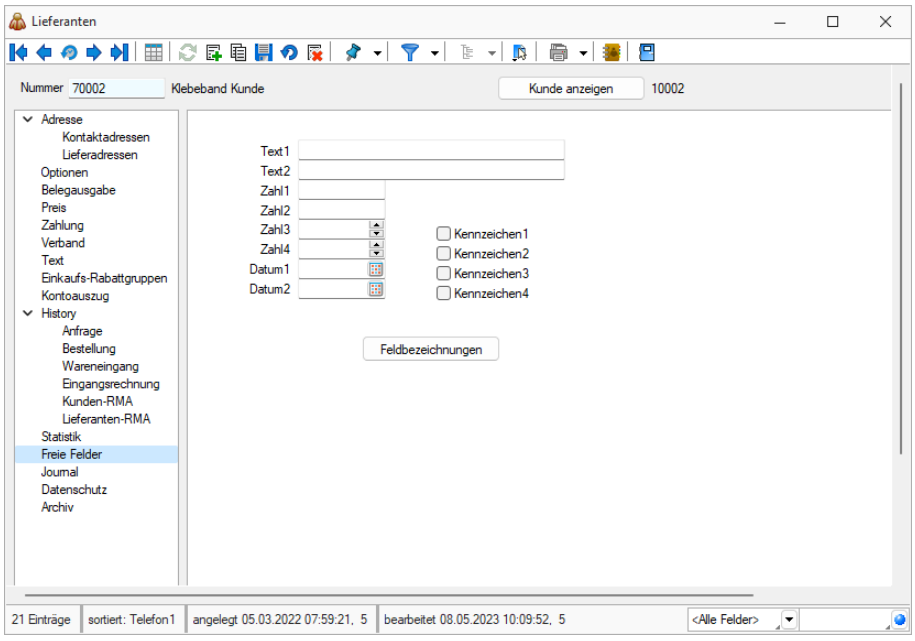


Abbildung 2.56: Mandant Freie Felder AUFTRAG

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe Formatierung für Zahlenfelder

10.16 Listeneinstellungen

Definieren Sie unter *"Mandant / Einstellungen "(Seite Listeneinstellungen)* die von Ihnen gewünschten Listeneinstellungen für alle Tabellen des Mandanten.

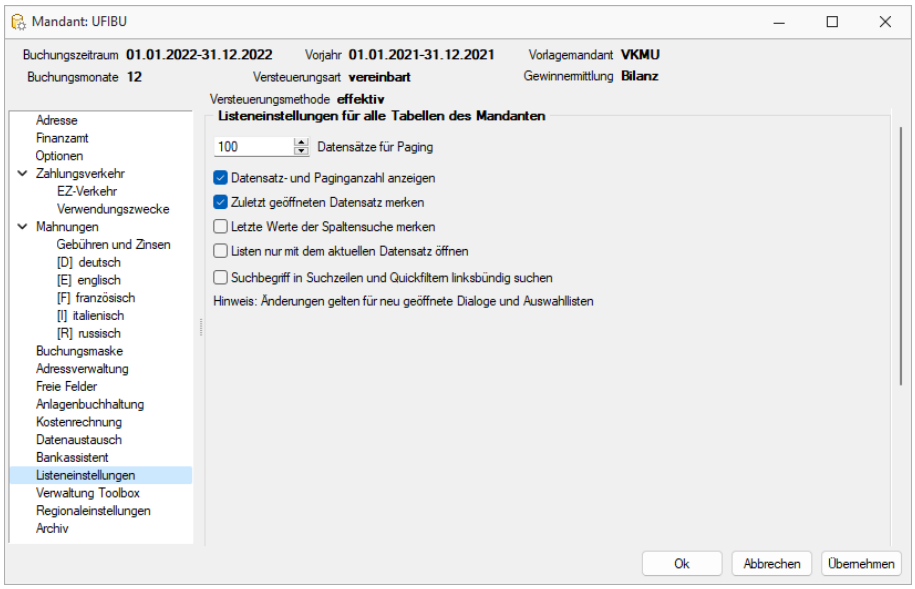


Abbildung 2.57: Mandant Listeneinstellungen RECHNUNGSWESEN

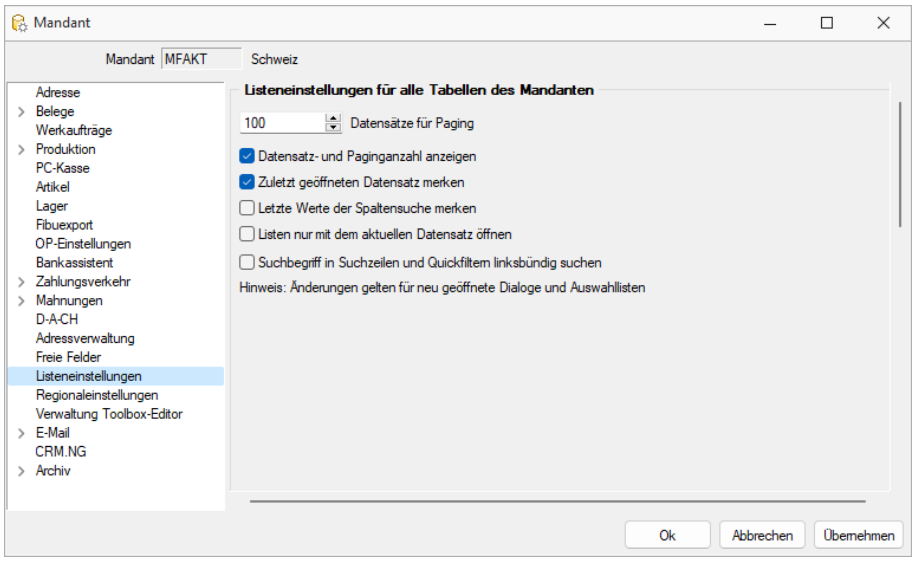


Abbildung 2.58: Mandant Listeneinstellungen AUFTRAG

Listeneinstellungen für alle Tabellen des Mandanten

Datensätze für Paging - Hier wird die Anzahl der vom Server auf den Arbeitsplatz geholten Datensätze festgelegt. Bitte beachten Sie dazu auch die Hinweise unter Funktionalität in Tabellen.

Datensatz- und Paginganzahl anzeigen - Diese Daten werden in den Tabellen angezeigt.

Zuletzt geöffneten Datensatz merken - Hier wird festgelegt ob der zuletzt verwendete Datensatz wieder geöffnet werden soll

letzte Werte der Spaltensuche merken - Der Wert der letzten Suche über die Suchzeile wird gespeichert und als Suchwert beim erneuten Öffnen vorbelegt.

Listen nur mit dem aktuellen Datensatz öffnen - Bei gesetzter Option wird beim Öffnen der Liste nur der zuletzt verwendete Datensatz angezeigt. In Auswahllisten wirkt dies nur, wenn die Liste ohne Eingabe eines Suchbegriffes aufgerufen wird. Andernfalls wird die Einstellung unter Schlüssel “Bei ungültigem Datensatz“ beachtet.

Suchbegriffe in Suchzeilen und Quickfiltern linksbündig suchen - Bei aktivierter Option werden in den Suchzeilen der Tabellen, in Quickfiltern sowie Schlüsselauswahlfeldern die Suchbegriffe linksbündig gesucht. Eine beliebige Teilzeichenfolge kann weiterhin mit vorangestelltem % gesucht werden

Die Eingabe mehrerer Suchbegriffe führt immer zu einer nicht linksbündigen Suche!

> *Es ist ggf. je Tabelle zu entscheiden, welche Arbeitsweise zum optimalen Ergebnis führt. Dazu können diese Optionen über Vorgabewerte speziell für jede Tabelle gesetzt werden. Änderungen gelten nur für neu geöffnete Dialoge und Auswahllisten*

Nähere Erläuterungen finden Sie hierzu unter Abschnitt *"Vorgabewerte"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Es ist ggf. je Tabelle zu entscheiden, welche Arbeitsweise zum optimalen Ergebnis führt. Dazu können diese Optionen über Vorgabewerte speziell für jede Tabelle gesetzt werden.

10.17 Regionaleinstellungen

Unter *""Mandant / Einstellungen (Seite Regionaleinstellungen)""* können Sie für alle Formulare die *"Druckseparatoren"* für das Dezimal- und Tausendertrennzeichen hinterlegen.

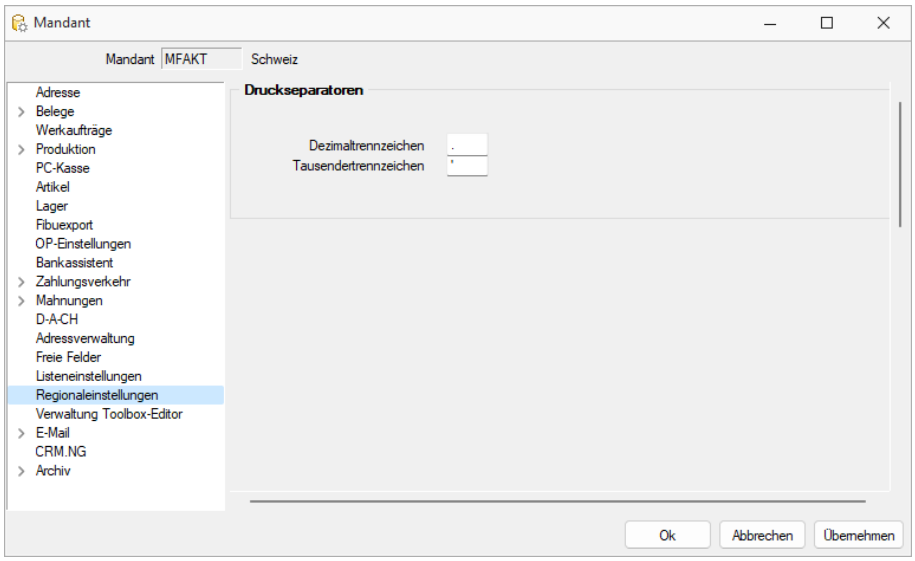


Abbildung 2.59: Regionaleinstellungen AUFTRAG

Druckseparatoren

Mit dem *"Formulareditor"* können Sie je Formular speziell noch *"abweichende Separatoren"* festlegen.

Hier werden, formularübergreifend, der *"Dezimal- und Tausenderseparator"* hinterlegt. Sie können für einzelne Druckvorlagen im Formulareditor oder Druckjobs (nur Rewe) auch abweichende Separatoren festlegen.

10.18 Verwaltung Maskeneditor / Toolbox

Spezielle Anpassungen über den Maskeneditor bzw. mit der Toolbox werden vom Programm unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Verwaltung Masken-/Toolbox-Editor)"* benutzerspezifisch gespeichert und verwaltet.

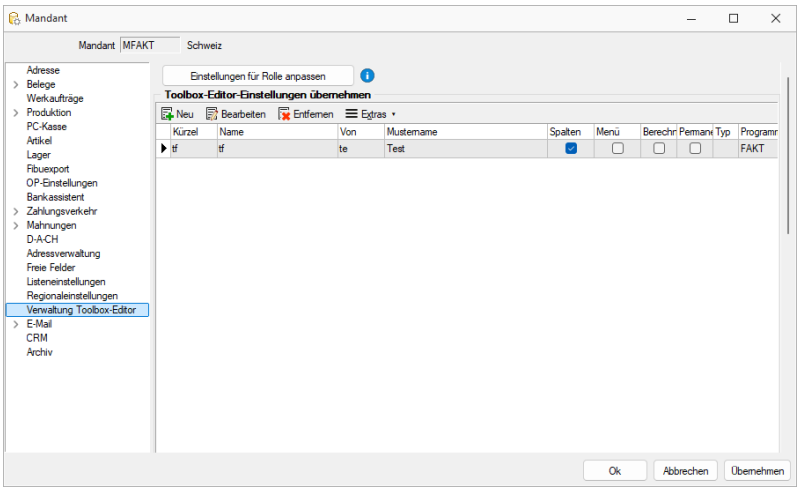


Abbildung 2.60: Mandant Toolbox-Maskeneditor AUFTRAG

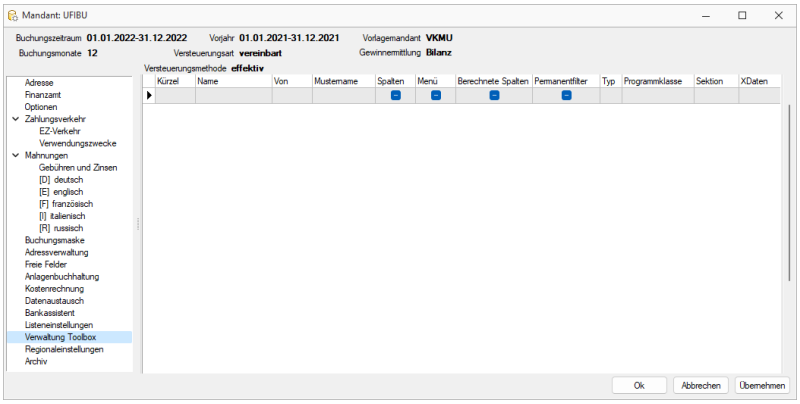


Abbildung 2.61: Mandant Toolbox-Maskeneditor RECHNUNGSWESEN

Toolbox-Editor-Einstellungen übernehmen

Wenn mehrere Benutzer die selben Einstellungen nutzen sollen, brauchen diese nur für einen Benutzer angelegt werden.

Allen anderen Benutzern kann man diese Einstellungen hier übertragen.

Ausserdem können optional auch die Spalteneinstellungen der Tabellen durch den Spalteneditor für andere Benutzer übertragen werden.

Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme in den Kapiteln *"Grundlagen"* und *"Toolbox"* und *"Maskeneditor"*.

10.19 Feldzuordnungen

Über die vorhandenen Schalter beim Adress-Export bzw. bei der Auswahl der Belegadressfelder gelangen Sie in den Dialog der Feldzuordnung.

Zielfeld - Unter Zielfeld werden die Felder der Beleg- bzw. Mahnadresse angezeigt.

Beim Anlegen neuer Feldzuordnungen für den Adress-Export können Sie die Zielfelder aus Outlook, Tobit David wählen.

Zuordnung - Ordnen Sie dem Zielfeld das gewünschte Feld der SelectLine zu.

Über den Schalter  im Eingabefeld öffnen Sie die Maske der Feldauswahl und können hierin, wie im Formulareditor, über den Schalter *"Verweis"* auch Datenfelder aus anderen Tabellen wählen.

Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Über das Kontextmenü können Sie die Richtigkeit der Formel überprüfen.

Beispiel

Das Zielfeld *"Name"* soll die Daten aus den SELECTLINE-Feldern *"Name"* und *"Vorname"* durch Komma getrennt enthalten.

Eingabe im Feld Zuordnung: {Name} + "," + {Vorname}

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

10.20 E-Mail

Diese Seite wird unter *"Mandant / Einstellungen (Seite E-Mail)"* nur angezeigt, wenn die Lizenzierung des CRM-Moduls erfolgte und es über die Rechteverwaltung für den Benutzer erlaubt wurde.

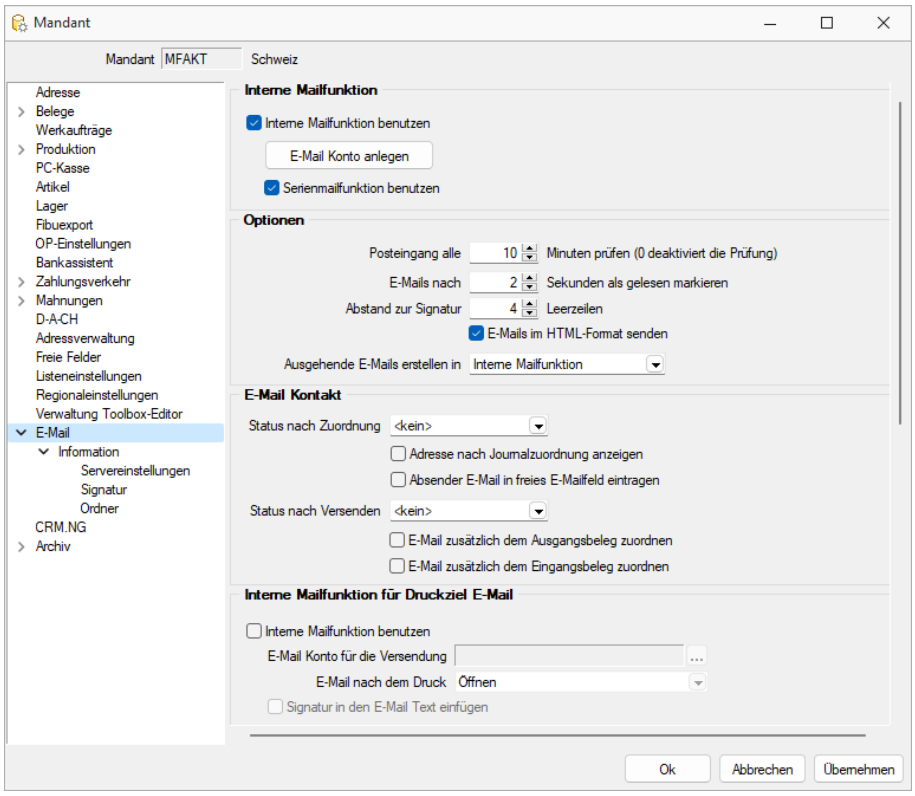


Abbildung 2.62: Mandant E-Mail

Seite E-Mail

Interne Mailfunktion

Interne Mailfunktion benutzen - Bestandteil des CRM-Moduls ist ein eigenes Mailprogramm, über das Sie im SELECTLINE-Programm Ihren E-Mailverkehr verwalten und dabei die E-Mails den Adressdatensätzen als Kontakt zuordnen können. Wenn Sie dieses für den Mandant nutzen wollen, aktivieren Sie die Option "Interne Mailfunktion benutzen".

E-Mail Konto anlegen - Mit der Option E-Mail Konto anlegen wechseln Sie auf die Vorlage zum Anlegen eines E-Mail-Kontos.

Serienmailfunktion- Unabhängig von der Option "Interne Mailfunktion benutzen" können Sie die Funktion zum Versenden von Serienmails einstellen.

Optionen

Legen Sie weiterhin fest,

- in welchen Zeitabständen der E-Mail-Posteingang abgerufen werden soll. (0 = keine Prüfung)
- in welchem Zeitmass eine in der E-Mail-Übersicht markierte Mail automatisch auf den Status *"gelesen"* gesetzt werden soll.
- dass E-Mails im HTML-Format versendet werden.

Weiter können Sie festlegen, ob **ausgehende E-Mails** immer im internen E-Mail-Client oder im Standard-E-Mail-Client von Windows erstellt werden sollen. Diese Auswahl können Sie auch per Kontextmenü (rechte Maustaste)  auf das Symbol von E-Mail-Feldern für die aktive Aktion treffen.

E-Mail Kontakt

Wählen Sie hier aus, welcher Status vom Programm gesetzt werden soll, wenn aus den Ein- und Ausgangsmails ein Kontakt angelegt wird.

Optional können Sie festlegen, dass nach der Kontaktzuordnung einer E-Mail automatisch die Adressmaske geöffnet wird.

Für den Belegdruck in E-Mail können Sie separat für Ein- und Ausgangsbelege festlegen, dass die E-Mail automatisch als Journaleintrag dem Beleg zugeordnet wird.

Es ist möglich, in den *"Mandanteneinstellungen"* auf dem Register *E-Mail* die Option *"Absender E-Mail in freies E-Mail-Feld eintragen"* zu aktivieren. Damit lässt sich beim Zuordnen einer E-Mail zu einer Adresse, die Adresse aus der E-Mail automatisch in das nächste freie E-Mail-Feld eintragen. Ein manuelles Nachbearbeiten der Adresse entfällt damit.

Interne Mailfunktion für Druckziel E-Mail

Mit der Aktivierung der Option *"Interne Mailfunktion benutzen"* können Sie das CRM - eigene Mailprogramm auch für den Druck von Belegen oder Auswertungen mit dem Druckziel *"E-Mail"* verwenden. Beim gewählten Empfänger wird hierbei automatisch ein Kontakt angelegt. Wählen Sie das gewünschte E-Mail Konto für den Versand aus und entscheiden Sie, ob auch die zu diesem Konto hinterlegte Signatur dabei eingefügt werden soll.

Ausserdem können Sie einstellen, dass Ihnen vor dem Versenden der E-Mail-Dialog angezeigt wird.

Seite Information - Servereinstellungen

Erfassen und Bearbeiten Sie hier Ihre E-Mail Konten, nähere Beschreibung siehe unter Abschnitt - E-Mail Konto anlegen.

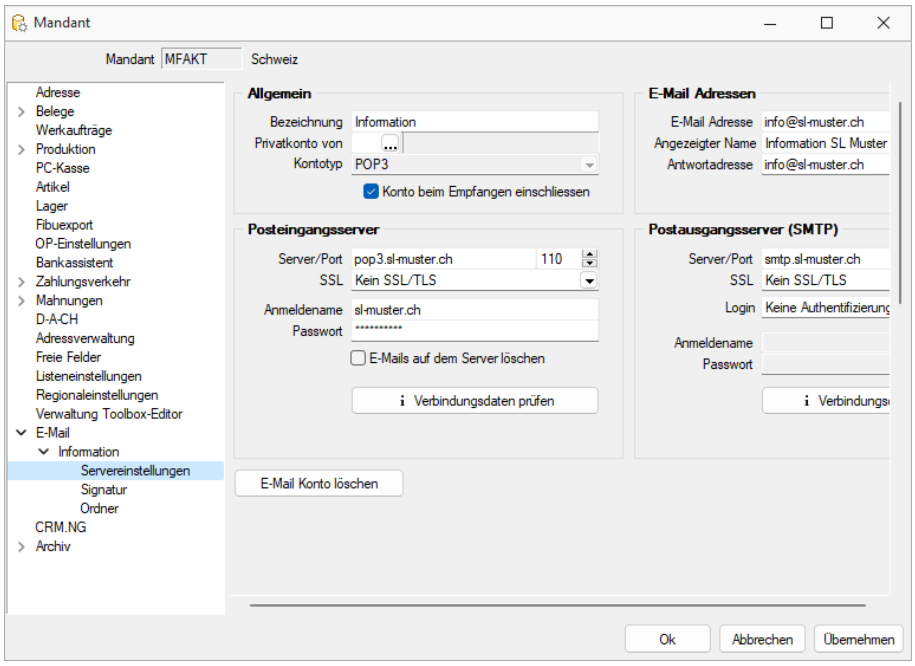


Abbildung 2.63: Mandant E-Mail Servereinstellungen

Ihre Eingaben speichern Sie mit Ok oder .

Seite Signatur

Im Textfeld können Sie allgemeine oder für den angemeldeten Nutzer spezielle Signaturen erfassen, die Sie beim Versenden Ihrer E-Mails verwenden wollen.

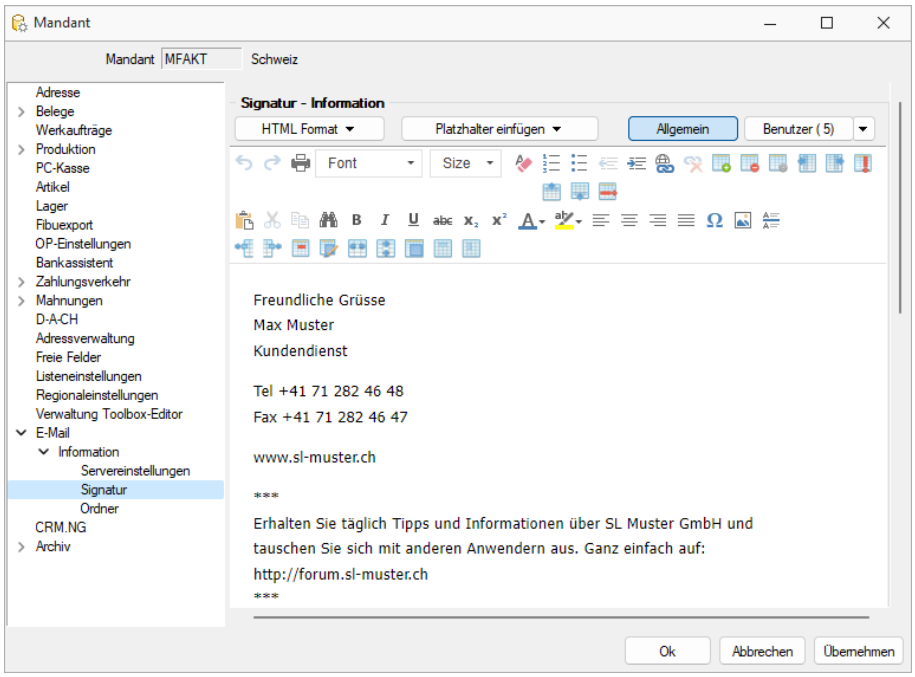


Abbildung 2.64: E-Mailkonto Signatur

Signaturen, die unter Allgemein erfasst sind, werden immer dann verwendet, wenn für den Benutzer keine eigene Signatur hinterlegt ist. Dabei können Sie den Namen des Mitarbeiters, sein hinterlegtes Bild sowie weitere Mitarbeiterdaten über die zur Auswahl stehenden Platzhalter ersetzen lassen.

Dem Platzhalter *"Mitarbeiterbild"*, z.B. @Bild(0,100,200)@ können drei Parameter zugewiesen werden, die angeben, welches Bild in welcher Breite und Höhe eingefügt wird. Fehlen die Parameter, wird immer das erste Bild (Ordnung = 0) in Originalgrösse eingefügt.

Hierzu ist es erforderlich, dass den Mitarbeitern das Benutzerkürzel aus der Rechteverwaltung zugeordnet wird.

Mit dem Schalter Vorschau können Sie die aktuell gewählte Signatur mit den korrekt gefüllten Daten testen.

> *Sie können Ihre Signaturen über das Kontextmenü mit dem Editor auch im HTML-Format erfassen und somit z.B. ein Bild oder ein Logo mit einfügen.*

Seite Ordner

Hier kann pro E-Mail-Konto festgelegt werden, welche Ordner für Entwürfe, Papierkorb und gesendete E-Mails verwendet werden sollen. Diese Einstellung ist bei bestimmten E-Mail-Providern notwendig, die eine bestimmte Ordnerstruktur fest vorgeben. Wird z.B. erwartet, dass der Ordner *"Entwürfe"* zwingend als Unterorder des Posteingangs angelegt wird, kann dies nun entsprechend konfiguriert werden. Für eine Auswahl der Ordner muss ein Synchronisationsversuch stattgefunden haben, damit dem Programm die Ordner bekannt sind. Eine Änderung der Standardwerte (graue Einträge) ist nur in Ausnahmefällen notwendig. Durch das Update entsteht kein Änderungsbedarf für bestehende E-Mail-Konten.

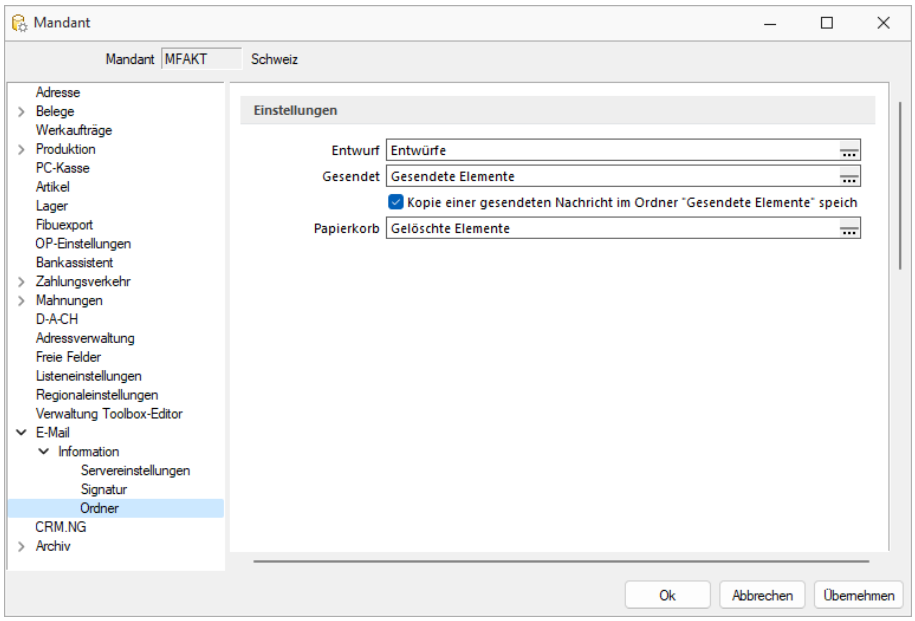


Abbildung 2.65: Mandant E-Mail Ordner

10.20.1 E-Mail Konto anlegen

Die Einstellungen für den Empfang und den Versand von E-Mails bei Benutzung des CRM-Moduls nehmen Sie in der Maske *"Mandant / Einstellungen (Seite E-Mail - Schalter "* E-Mail Konto anlegen) vor.

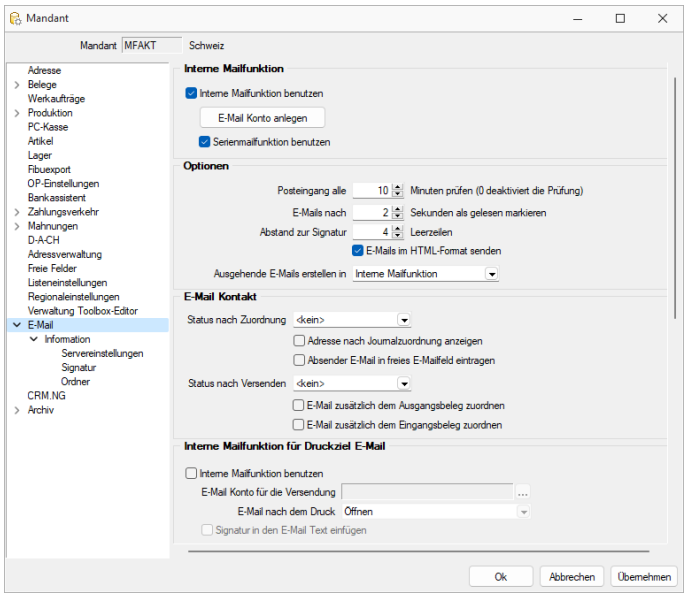


Abbildung 2.66: Mandant E-Mail

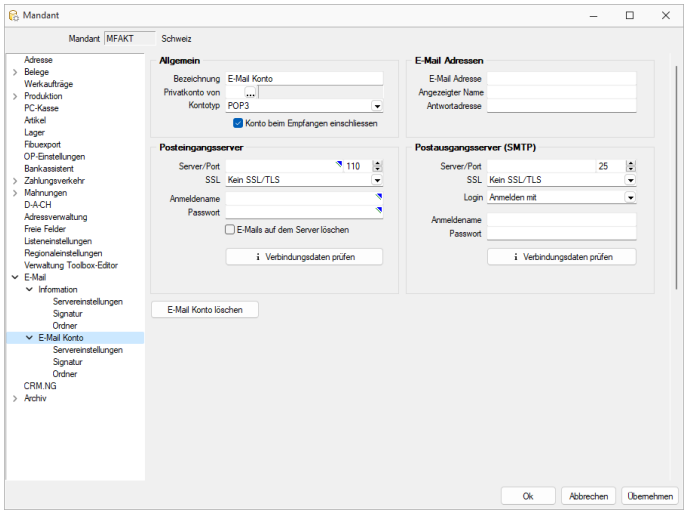


Abbildung 2.67: E-Mailkonto anlegen

Servereinstellungen

Allgemein

Bezeichnung - Name E-Mail Konto

Privatkonto von - Mit dem Auswahl eines Benutzerkürzels in diesem Feld können Sie das Mailkonto als *"privat"* kennzeichnen und darüber entscheiden, ob diese Mails beim Abruf des Posteinganges mit einbezogen werden. Somit werden die Mails von privaten Konten im Posteingang/-ausgang nur angezeigt, wenn die Benutzeranmeldung am Programm mit dem im Mailkonto hinterlegten Benutzerkürzel übereinstimmt.

Kontotyp - Auswahl aus vorhandenen.

> *Der E-Mail-Client unterstützt die Anmeldeart von Office 365, wählen Sie dafür den Kontotyp POP3 (Office 365) bzw. IMAP (Office 365), tragen den Benutzer in das gleichnamige Feld ein und klicken auf Verbinden.*

Konto beim Empfangen einschliessen - Gewünschtes markieren

> *Wird eine "private Mail" einem Kontakt zugeordnet, ist der Kontakt und die zugeordnete Mail wieder für alle CRM-Benutzer zugänglich.*

E-Mail Adressen

Festlegen:

- E-Mail Adresse
- Angezeigter Name
- Antwortadresse

Posteingangsserver

- Server/Port
- SSL
- Anmeldename
- Passwort

E-Mails auf dem Server löschen - Auswahl

> *Beim Einspielen von Datensicherungen kann die Option "E-Mails auf dem Server löschen" aus Sicherheitsgründen zurückgesetzt werden, um zu verhindern, dass z.B. in einer Testumgebung E-Mails abgerufen werden und damit in der echten Installation nicht mehr empfangen werden können.*

Die Art der Verschlüsselung kann sowohl für die Kommunikation mit dem POP3- als auch mit dem SMTP-Server eingestellt werden. Programmstandard ist keine Verschlüsselung.

Zusätzlich können Sie für den SMTP-Server einstellen, dass dieser die Login-Authentifizierung verwendet. Das Programm beachtet dies dann beim Verbindungsaufbau zum vorgegebenen Mailserver.

Über den Schalter Verbindungsdaten prüfen können Sie die eingegebenen Verbindungsdaten vom Programm prüfen lassen.

Postausgangsserver (SMTP)

- Server/Port
- SSL
- Login
- Anmeldename
- Passwort

Über den Schalter Verbindungsdaten prüfen können Sie die eingegebenen Verbindungsdaten vom Programm prüfen lassen.

E-Mail Konto löschen

E-Mail Konto löschen - E-Mail Konto nach den Bestätigen der *"Mandanteneinstellungen"* gelöscht.

10.20.2 E-Mail neu / E-Mail-Vorlagen

Bei Nutzung des CRM-Moduls können Sie aus der CRM-Adressmaske Einzel- oder Serienmails und auch Mailvorlagen erfassen.

In der Erfassungsmaske unter *"Stammdaten / CRM / Adressen (Schalter - Serienmail)" und "Stammdaten / CRM / Adressen (Schalter - E-Mail")* kann die E-Mail mit Absender, Empfänger und Signatur vorbelegt werden.

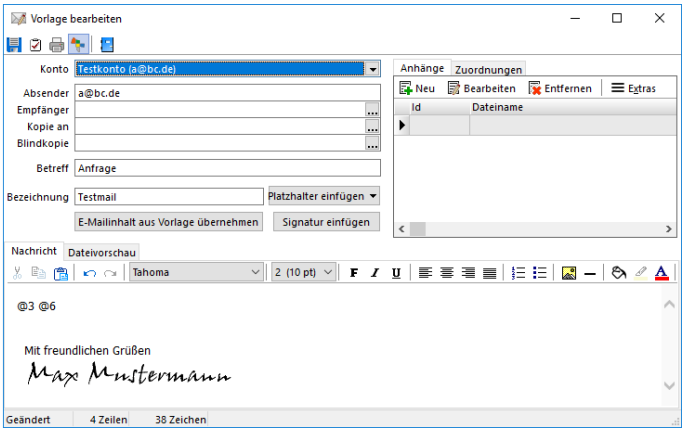


Abbildung 2.68: E-Mail Vorlage

Die Eingaben zur Konfiguration des Mail-Kontos, der Absenderadresse sowie der Signatur erfassen Sie im Menüpunkt *Mandant / Einstellungen (Seite E-Mail)*.

Das Feld *"Empfänger"* wird bei Einzelmails mit der E-Mailadresse 1 des aktiv geöffneten Adressdatensatzes vorbelegt. Soll die E-Mail nicht an die geöffnete Adresse gesendet werden, können Sie in diesem Feld aus der Datenbank einen anderen Empfänger auswählen.

Bei Serienmails oder in Mailvorlagen können Sie im Eingabefeld über den Auswahlschalter ... oder mit der Eingabe von @1 bzw. @2 Platzhalter für zu verwendende Mailadresse hinterlegen.

Ausserdem ist das Versenden als Kopie bzw. Blindkopie an weitere Adressen und bei Einzelmails die Anforderung einer Lesebestätigung möglich.

Mit den vorhandenen Schaltern ist es möglich, Inhalte aus anderen E-Mailvorlagen zu übernehmen bzw. die eigene Signatur einzufügen.

> *Vor dem Versenden von Serienmails werden die zu verwendenden E-Mail-adressen geprüft. Sie müssen in einem gültigen Format (xxxx@xxx.xx) vorliegen und dürfen keine Umbrüche oder Tabulatoren enthalten. Im Fehlerfall wird der Vorgang abgebrochen und die Markierung der fehlerhaften Datensätze zurückgesetzt.*

Alle fehlerhaften Adressen werden Ihnen in einem Fehlerprotokoll angezeigt.

Per Doppelklick auf einen Eintrag können Sie den Adressdatensatz zur Bearbeitung aufrufen.

Den E-Mail-Text können Sie als normalen Text erfassen oder mit Hilfe der Formatierungsmöglichkeiten in Ausrichtung, Schriftart, Schriftstil entsprechend variieren. Der Editor bietet über die vorhandenen Schalter oder über das Kontextmenü (rechte Maustaste) weitere Gestaltungsmöglichkeiten an, u.a. z.B. die Darstellung im HTML-Format, eine Rechtschreibprüfung oder das Einfügen von Bildern und Linien.

Bei der Texterfassung für Serienmails bzw. Mailvorlagen kann über den Schalter "Platzhalter einfügen" einige bereits vordefinierte Platzhalter bzw. Formelplatzhalter als Kalkulatorausdruck hinterlegt werden. Dadurch können z.B. alle Felder einer Adresse in eine E-Mail übergeben werden. Der Menüpunkt "Formel" öffnet den Formeleditor für die Definition des Formelplatzhalters. Für den Betreff steht die Möglichkeit zur Nutzung von Formelplatzhaltern in Vorlagen von E-Mails bzw. Serienmails über den Schalter zur Verfügung.

Markiert werden diese Platzhalter mit einem @ und eckigen Klammern. Zur nachträglichen Änderung eines bestehenden Formelplatzhalters kann der Cursor innerhalb des Platzhalters positioniert oder komplett markiert und der Menüpunkt "Formel" erneut aufgerufen werden.

Anhänge - Im Bereich oben rechts in der Erfassungsmaske haben Sie die Möglichkeit, mit den vorhandenen Schaltern Dateien als Mail-Anhänge zuzufügen und zu bearbeiten. Über den Reiter "Dateivorschau" am Mailtextfenster können Sie sich die Dateianhänge anzeigen lassen.

Zuordnungen- Bei aktivierter Option wird beim Versenden einer E-Mail für den Empfänger automatisch ein Journaleintrag mit der Kontaktart "E- Mail- Ausgang" angelegt. Beim Belegversand per Mail und aktivierter Mandantenoption "E-Mail zusätzlich dem Ausgangsbeleg / Eingangsbeleg zuordnen" wird auch für die Belege ein Journallink angelegt. Die Zuordnungen können über den gleichnamigen Reiter neben den Anhängen eingesehen und bearbeitet werden. Hier können weitere Zuordnungen angelegt oder bestehende gelöscht werden. Die Option für die automatische Zuordnung wird benutzer- und mandantenbezogen gespeichert.

Sie können die Journaleinträge zu einer Adresse über die Maske CRM-Adressen einsehen und haben auch die Möglichkeit, eine Übersicht des CRM-Journals aufzurufen.

Im Bereich oben rechts der Erfassungsmaske haben Sie die Möglichkeit, mit den vorhandenen Schaltern Dateien als Mail- Anhänge zu zufügen und zu bearbeiten. Über den Reiter *"Dateivorschau"* am Mailtextfenster können Sie sich die Dateianhänge anzeigen lassen.

> *Aus dem Explorer können Dateien per "Drag & Drop" als Anlage übernommen werden*

Soll die E-Mail nicht sofort versendet werden, können Sie diese mit dem Schalter als Entwurf speichern.

Über den Schalter können Sie die E-Mail drucken und dabei wählen zwischen Text- oder HTML-Format.

Beim Schliessen der Maske werden alle Eingaben automatisch gespeichert.

Alle E-Mails und E-Mail-Vorlagen werden im sogenannten E-Mail-Bearbeitungscenter verwaltet, das Sie über den Menüpunkt *Stammdaten / CRM / E-Mails* erreichen.

E-Mail (CRM alte Variante)

Mit der Lizenzierung des CRM-MODULS steht Ihnen in der Maske *"Stammdaten / CRM / E-Mails"* ein zentrales Bearbeitungscenter für Ihre E-Mails zur Verfügung.

Über die Baumstruktur werden die E-Mails in die Kategorien Ein-/Ausgang je Mailkonto, Gesendete Elemente, Entwürfe und Gelöschte eingeordnet.

Ausserdem erhalten Sie einen Überblick Ihrer E-Mail-Vorlagen.

Funktionalität der Menüleiste

- **E-Mails synchronisieren** [F5] - Der Abruf des Posteinganges wird vom Programm automatisch abgerufen. Die Voreinstellungen und den Zeitintervall dafür treffen Sie in den Mandanteneinstellungen.
- E-Mail beantworten
- E-Mail weiterleiten
- markierte E-Mails löschen - Die E-Mails werden zuerst in den Ordner "Gelöscht" verschoben und können aus diesem unwiderruflich gelöscht werden. Führen Sie den Löschvorgang mit gedrückter [Umschalt] - Taste aus, können Sie so auch gleich unwiderruflich gelöscht werden.
- für markierte E-Mails Journaleintrag anlegen bzw. weitere zuordnen, Anzeige der zugeordneten Adressen. Mit den entsprechenden Mandantenoption können Sie hierfür den Status vorgeben und festlegen, dass automatisch die entsprechende Adressmaske geöffnet wird.
- Journaleinträge anzeigen
- CRM-Adresse bzw. Stammdatensatz (Interessen, Kunde, Lieferant) anzeigen (nur wenn bereits als Journaleintrag zugeordnet)
- E-Mail suchen
- E-Mail drucken - Wahlweise können Sie die E-Mail im Text- oder HTML-Format drucken.

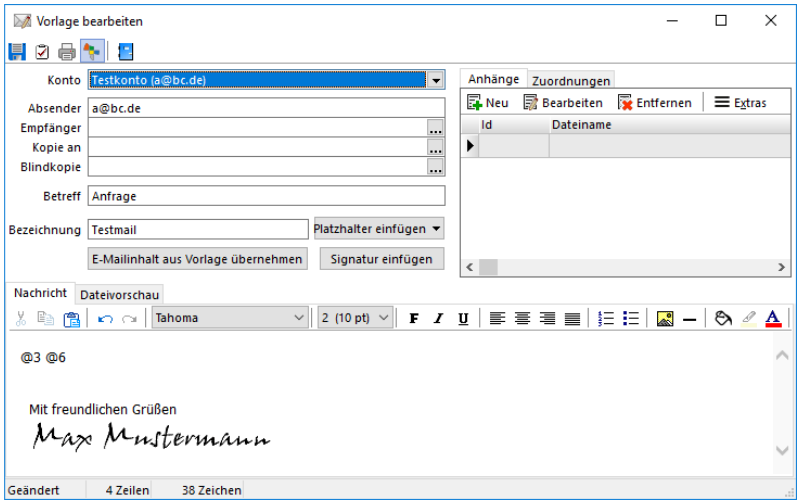


Abbildung 2.69: E-Mail Vorlage

Funktionalitäten im Kontextmenü der E-Mail-Übersicht

Zuordnung von E-Mails zu Journaleinträgen von Adressen - Es wird zwischen den Funktionen Anlegen und Anzeigen unterschieden. Es wird beim Anlegen nicht nur eine Adresse vorgeschlagen, zu der eine passende E-Mailadresse gefunden wurde, sondern alle. Wurde eine Adresse für eine Zuordnung verwendet, wird diese anschliessend nicht erneut vorgeschlagen. Soll eine abweichende oder zusätzliche Adresse für die E-Mailzuordnung verwendet werden, kann diese über „Adresse wählen“ gewählt werden.

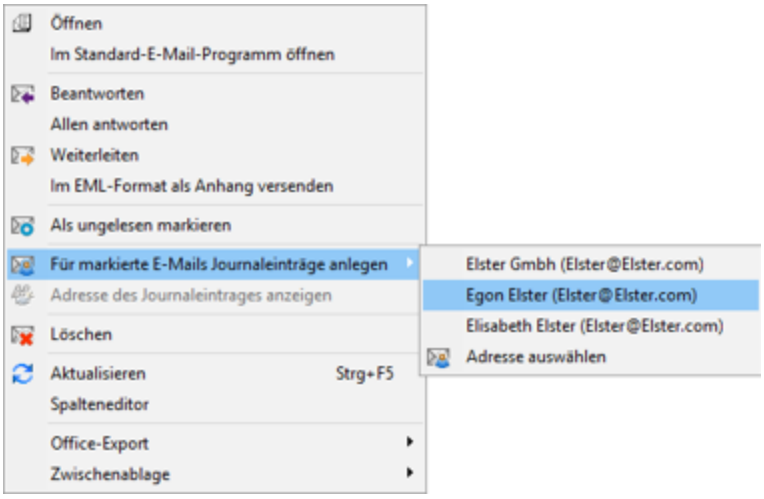


Abbildung 2.70: Journaleinträge anlegen

Über „Adresse des Journaleintrags anzeigen“ kann anschliessend direkt in die Adresse gewechselt werden. Dabei steht am Anfang der Liste immer die Adresse, der die E-Mail zugeordnet wurde. Durch einen Strich getrennt, werden weitere Adresszuordnungen angeboten.

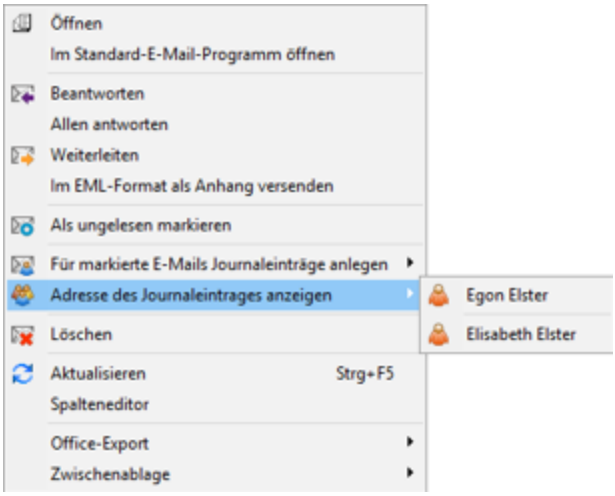


Abbildung 2.71: Adresse Journaleinträge anzeigen

Ungelesene E-Mails werden in der Übersicht fettgedruckt und als Kontakt zugeordnete E-Mails andersfarbig dargestellt.

In der Liste markierte ungelesene E-Mails können Sie automatisch auf den Status "gelesen" ändern. Diese Funktionalität sowie deren Zeitvorgabe legen Sie in den Mandanteneinstellungen fest.

E-Mails von Privatkonten werden jeweils nur für den angemeldeten Nutzer angezeigt, d.h. wenn der angemeldete Nutzer mit dem für das Mailkonto zugeordneten Nutzer übereinstimmt.

Weiterhin bestehen über das Kontextmenü jeweils die Möglichkeiten, in den Ordern der Mailvorlagen diese zu kopieren und im Ordner "Gelöscht" die Mails wiederherzustellen, unwiderruflich zu löschen und den Ordner zu leeren.

Den Inhalt der E-Mails können Sie sich wahlweise im Text- oder HTML-Format anzeigen lassen. Unterhalb des Mailtextes können Sie ein zusätzliches Textfeld für die Eingabe zusätzlicher Notizen schaffen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche Notiz zeigen.

Über den Schalter können Sie E-Mail-Anhänge anzeigen und bearbeiten.

E-Mail Unterstützung des IMAP

Das *"Internet Message Acces Protocol (IMAP)"* ist ein Netzwerkprotokoll, das ein Netzwerkdateisystem für E-Mails bereitstellt. IMAP wurde entworfen, um bei der Mail-Kommunikation die Abhängigkeiten von einzelnen Client-Rechnern aufzulösen. IMAP bietet im Vergleich zum Post Office Protocol (POP) den Vorteil, Ordnerstrukturen und Einstellungen auf den (Mail-) Servern speichern und belassen zu können.

CRM E-Mail greift direkt online auf die Informationen des Servers zu und muss nur lokale Kopien speichern. Während bei der Verwendung von POP nach Verlust der lokalen E-Mail-Daten entweder alle E-Mails verloren gehen oder bereits gelöschte E-Mails erneut geladen werden, kann bei der Nutzung von IMAP über eine erneute Synchronisation mit den Serverdaten der ursprüngliche Zustand wiederhergestellt werden. Hierdurch ist auch über mehrere und verschiedene Clients hinweg immer ein einheitlicher Stand gewährleistet.

E-Mail CRM.NG

"Start / Kommunikation / E-Mails"

Mit der Lizenzierung des CRM- Moduls steht Ihnen in dieser Maske ein zentrales Bearbeitungscenter für Ihre E-Mails zur Verfügung. Über die *Baumstruktur* werden die E-Mails in die Kategorien Ein-/Ausgang je Mailkonto, Entwürfe und Gelöschte eingeordnet. Ausserdem erhalten Sie einen Überblick Ihrer E-Mail-Vorlagen.

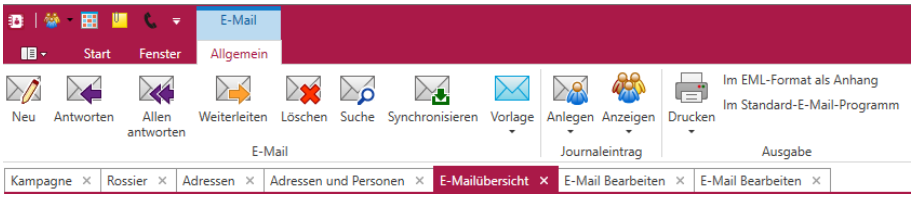


Abbildung 2.72: E-Mails

Funktionalität der Menüleiste

- E-Mail Neu
- E-Mail beantworten
- E-Mail allen antworten
- E-Mail weiterleiten
- markierte E-Mails löschen
  Die E-Mails werden zunächst in den Order *"Gelöscht"* verschoben und können aus diesem unwiderruflich gelöscht werden. Führen Sie den Löschvorgang mit gedrückter [Umschalt] - Taste aus, können Sie so auch gleich unwiderruflich gelöscht werden.
- E-Mail suchen

- Synchronisieren Posteingang abrufen [F5]
  Der Abruf des Posteinganges wird vom Programm automatisch abgerufen. Die Voreinstellungen und den Zeitintervall dafür treffen Sie in den Mandanteneinstellungen.
- Vorlage für E-Mail und Serien-E-Mail
- CRM- Adresse bzw. Stammdatensatz (Interessent, Kunde, Lieferant) anzeigen (nur wenn bereits als Journaleintrag zugeordnet)
- für markierte E-Mails Journaleintrag anlegen bzw. weitere zuordnen, Anzeige der zugeordneten Adressen
  Mit den entsprechenden Mandanten Optionen können Sie hierfür den Status vorgeben und festlegen, dass automatisch die entsprechende Adressmaske geöffnet wird. Beim Zuordnen von *"E-Mails"* zu Adressen wird automatisch der angemeldete Benutzer in das Feld *"Zuständig"* des Journals geschrieben.
- E-Mail drucken

Wahlweise können Sie die *"E-Mail"* im *"Text- oder HTML-Format"* drucken.

Ungelesene *"E-Mails"* werden in der Übersicht fettgedruckt und als Kontakt zugeordnete *"E-Mails"* andersfarbig dargestellt.

In der Liste markierte ungelesene *"E-Mails"* können Sie automatisch auf den Status *"gelesen"* ändern. Diese Funktionalität sowie deren Zeitvorgabe legen Sie in den *"Mandanteneinstellungen"* fest.

"E-Mails" von Privatkonten werden jeweils nur für den angemeldeten Benutzer angezeigt, d.h. wenn der angemeldete Benutzer mit dem für das Mailkonto zugeordneten Benutzer übereinstimmt.

Weiterhin bestehen über das *"Kontextmenü"* jeweils die Möglichkeiten, in den Ordern der Mailvorlagen diese zu kopieren und im Ordner *"Gelöscht"* die Mails wiederherzustellen, unwiderruflich zu löschen und den Ordner zu leeren.

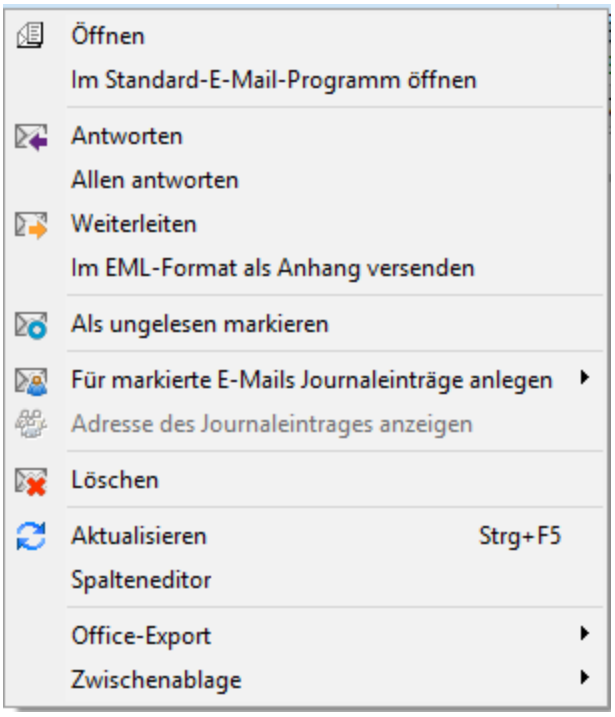


Abbildung 2.73: Funktionalitäten im Kontextmenü der E-Mail-Übersicht

Ungelesene *"E-Mails"* werden in der Übersicht fettgedruckt und als Kontakt zugeordnete *"E-Mails"* andersfarbig dargestellt.

In der Liste markierte ungelesene *"E-Mails"* können Sie automatisch auf den Status *"gelesen"* ändern. Diese Funktionalität sowie deren Zeitvorgabe legen Sie in den *"Mandanteneinstellungen"* fest.

E-Mails von Privatkonten werden jeweils nur für den angemeldeten Benutzer angezeigt, d.h. wenn der angemeldete Benutzer mit dem für das Mailkonto zugeordneten Benutzer übereinstimmt.

Den Inhalt der *"E-Mails"* können Sie sich wahlweise im Text- oder HTML-Format anzeigen lassen.

E-Mail bearbeiten

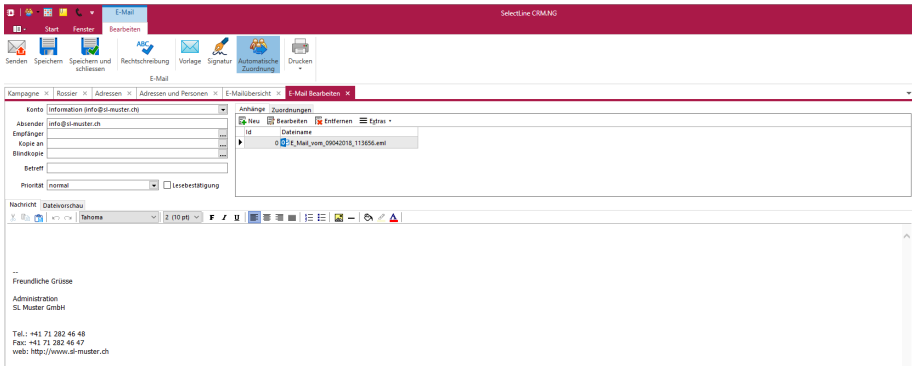


Abbildung 2.74: E-Mail bearbeiten

Funktionalität der Menüleiste E-Mail bearbeiten

- E-Mail senden
- E-Mail speichern
- E-Mail speichern und schliessen
- Rechtschreibung prüfen
- E-Mail Vorlage
- E-Mail Signature
- E-Mail automatische Zuordnung
- E-Mail drucken

Serienmail - Stichwort und Termin vergeben

Stichwort - Erfassen Sie unter *"Stammdaten / CRM / Adressen (Schalter - Serienmail versenden)"* einen aussagekräftigen Begriff für die versendete Serienmail, wenn Sie hierüber später recherchieren wollen.

Das eingegebene Stichwort wird beim Versenden automatisch in den Stammdaten angelegt und den Empfängeradressen zugeordnet.

Wiedervorlage - In diesem Abschnitt können Sie Daten für die Wiedervorlage, wie Datum, Uhrzeit und Zuständigkeit erfassen. Hierdurch wird zu jedem Empfänger der Serienmail ein Kontakt mit diesem Termin erzeugt.

Alle Termine werden Ihnen, sofern nicht erledigt, im Menüpunkt *"Mandant / Überblick / Offene Termine"* angezeigt

CRM - Serienmail Historie

In dieser zweigeteilten Maske erhalten Sie im oberen Teil eine Übersicht über alle bereits versendeten Serienmails und im unteren Teil eine Übersicht, an welche Adressen diese gesendet wurden.

Hier haben Sie über das Kontextmenü die Möglichkeit, die Mail oder die Adressmaske zu öffnen.

E-Mail suchen

Unter *"Stammdaten / CRM / E-Mails (Schalter*  *bzw. [Ctrl] + [F])"* in der Übersicht der E-Mails  können Sie anhand eines Suchbegriffes gezielt nach Mails suchen. Optional können Sie dabei vorgeben, nach welchen Kriterien die Suche mit dem eingegebenen Suchbegriff erfolgen soll.

Möglich hierbei sind:

- im Betreff
- in der E-Mailadresse des Empfängers
- in der E-Mailadresse des Absenders
- im Text
- in der Journaleintrag zur E-Mail
- in Dateinamen von Anhängen
- in textbasierten Dateianhängen

Bei erfolgreicher Suche wird die Tabelle der E-Mails entsprechend gefiltert.

Die aktivierte Suche, der aktuelle Suchbegriff und die Anzahl der gefundenen Mails werden Ihnen am unteren Maskenrand angezeigt.

10.21 CRM

Allgemeine Informationen

Ab der Version 17.2 steht Ihnen ein neues CRM zur Verfügung. Dies wurde von Grund auf mit neuen Technologien auf C#-Basis entwickelt. Das User-Interface wurde komplett neu erstellt und bietet viele optische Neuerungen.

Zudem ist mit diesem Maskendesigner das Anpassen von Masken einfacher und schneller zu erledigen. Ausserdem ist mit dem neuen Maskendesigner eine grössere Updatesicherheit von angepassten Masken gegeben. Das neue CRM soll Ihnen einen schnellen Überblick über Ihre *"Kundenkommunikation"* verschaffen und dies für alle Ihre Mitarbeiter zugänglich machen.

Für das Programm CRM findet Sie alle Informationen im separaten Handbuch SELECTLINE - CRM.

Voraussetzungen

Das Modul SELECTLINE-CRM ist ein eigenes Programm, welches nur in Verbindung mit dem SELECTLINE-AUFTRAG genutzt werden kann. Es setzt eine aktive CRM-Modullizenz, sowie eine vorhandene Installation des .NET Framework 4.6.1 voraus. Das CRM, sowie das .NET Framework wird mit dem SELECTLINE-Setup installiert.

Sollten bereits das CRM vor der Version 17.2 genutzt haben, können Sie entweder weiterhin das bisherige CRM nutzen, oder das neue CRM aktivieren. Eine Umstellung ist entweder über den Werbedialog beim Start des CRM, oder über die *"Mandanteneinstellungen"* unter *"CRM"* möglich.

Beachten Sie, dass eine Rückkehr vom neuen CRM zum bisherigen CRM aufgrund von strukturellen Änderungen nicht mehr möglich ist!

Diesen Programmteil finden Sie im SELECTLINE AUFTRAG unter *"Stammdaten / CRM"*.



Abbildung 2.75: Menü Stammdaten mit CRM

10.22 Archiv

Einführung

Im Folgenden werden die **Archivierungsmöglichkeiten** erläutert, die in den SELECTLINE-Produkten integriert sind. *"Archivieren"* heisst dauerhaftes, elektronisches Speichern von Dokumenten – konkret aller druckbaren Auswertungen unmittelbar nach dem Drucken oder Speichern eines Dokumentes.

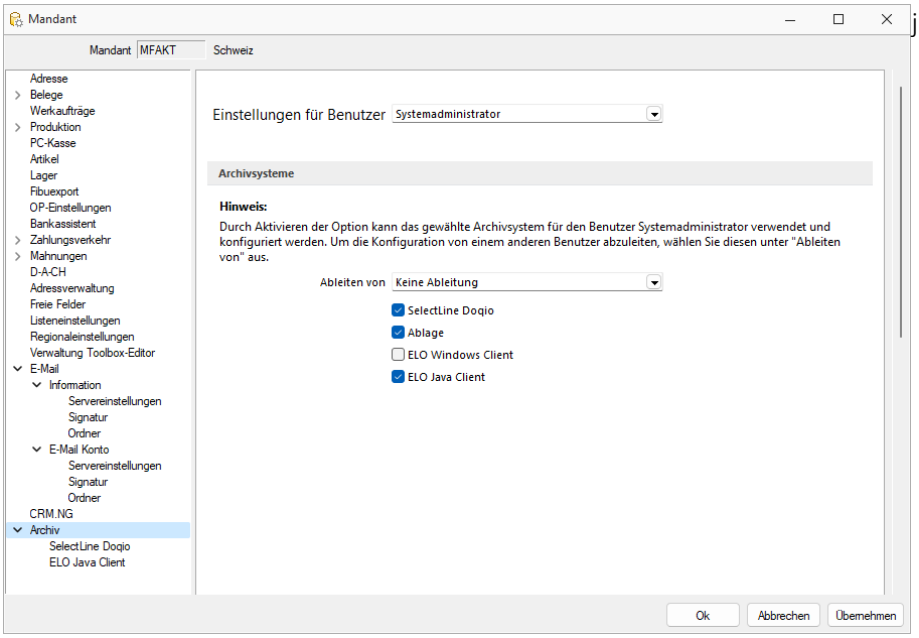


Abbildung 2.76: Mandant Archiv

Archivbenutzereinstellungen anderer Benutzer anpassen und ableiten

Um den Aufwand für die Einrichtung einer Archivschnittstelle in SELECTLINE zu minimieren, können Sie auf der Seite *"Archiv"* in den *"Mandanteneinstellungen"* im oberen Bereich einen Benutzer auswählen. Die Auswahl bestimmt, welche Archiveinstellungen welches Benutzers angezeigt und konfiguriert werden sollen. Somit ist es nicht mehr notwendig, sich erst mit dem jeweiligen Benutzer anzumelden, um Anpassungen an seinen Archiveinstellungen vorzunehmen. Haben Sie Anpassungen an den Einstellungen eines Benutzers vorgenommen, wird dies über einen Stern in der *"Benutzerauswahl"* angezeigt.

Archivierungssysteme

Es werden die folgenden Archivierungssysteme unterstützt:

- SELECTLINE DOQIO - Ab Version 19.3 verfügt SELECTLINE über eine eigene Archivierung. Direkt integriert online oder lokal installiert erhältlich.
- Ablage - dateiorientiert auf Basis des PDF-Formates (Ablage) zur Druckprotokollierung. (Keine Archivierung im klassischen Sinne – nicht revisionssicher)
- ELO Windows Client und ELO Java Client - das Dokumentenmanagementsystem ELO (Elektronischer Leitz Ordner) zur optimalen Strukturierung und Speicherung der Informationen. ELO verbessert den Dokumentenschutz durch spezielle Zugriffsberechtigungen, Kopierschutz und Versionskontrolle
  Weitere Informationen über http://www.elo-digital.de/produkte/prod_index.html

Um eine oder mehrere Archivierungssysteme zu benutzen, müssen diese in den *Mandanteneinstellungen "Mandant / Einstellungen / Archiv"* auf der Seite *"Archivsysteme"* für die Verwendung aktiviert werden.

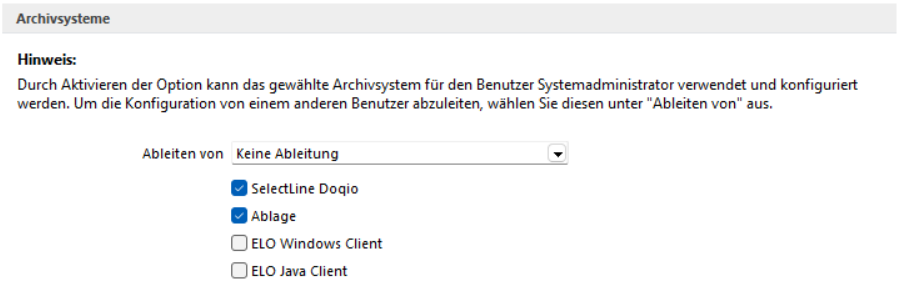


Abbildung 2.77: Archivsysteme

Im unteren Bereich der Seite *"Archiv"* finden Sie neben *"Ableiten von"* eine weitere Benutzerauswahl. Über diese lassen sich die Einstellungen eines anderen Benutzers ableiten. Ist eine Ableitung aktiv, können die Archiveinstellungen des aktuell ausgewählten Benutzers nicht mehr angepasst werden. Um diese Funktion nutzen zu können, wird das Optionsrecht *"Lesen"* für das Archiv vorausgesetzt. Es ist nicht möglich, die Archiveinstellungen von einem Benutzer abzuleiten, der seine Einstellungen ebenfalls ableitet.

Auch der Systemadministrator (sa) kann in der Benutzerauswahl gewählt und seine Einstellungen angepasst oder abgeleitet werden. Technisch werden seine Archiveinstellungen als Leerstring gespeichert (zuvor zufällige Nummern). Dadurch hat der Systemadministrator immer dieselben Archiveinstellungen. Diese Änderung macht es notwendig, dass die Archiveinstellungen des sa-Benutzers bei einem Update auf die 21.1 geleert werden.

Rechte bearbeiten für Archiv

Über ein neues Optionsrecht *"Archiveinstellungen für andere Benutzer vornehmen"* für das *"Archiv"* haben Sie die Möglichkeit in der *"Rechteverwaltung"*, die Funktion für unbefugte Benutzer zu sperren.

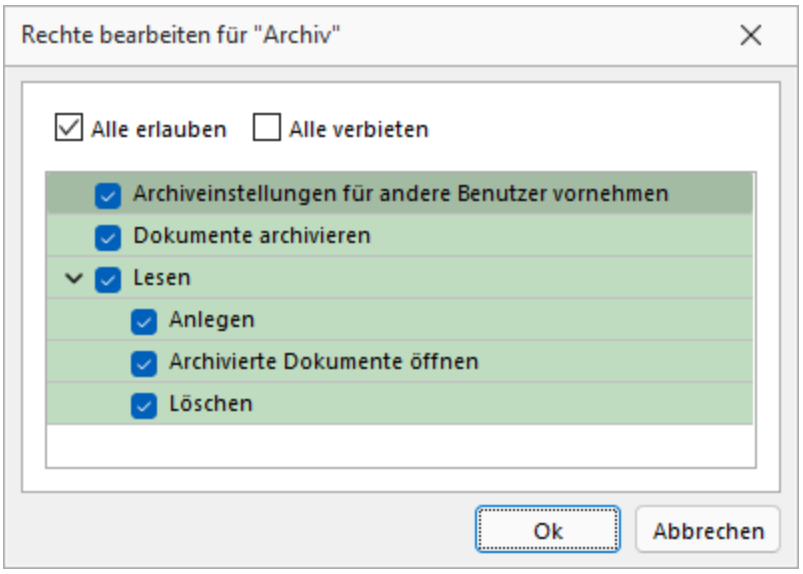


Abbildung 2.78: Rechte bearbeiten für Archiv

Archivierung allgemein

Archivierung aktivieren

Für *"jeden Druckvorlagentyp"*, bei dem die *Archivierung* aktiviert werden soll, müssen über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen"* die *"Archivierungseinstellungen"* gesondert vorgenommen werden. Im Feld *"Archivierung"* wählen Sie die gewünschte Archivierungsart.

Durch *"Aktivieren der Option"* kann das gewählte Archivsystem für den angemeldeten Benutzer verwendet und konfiguriert werden.

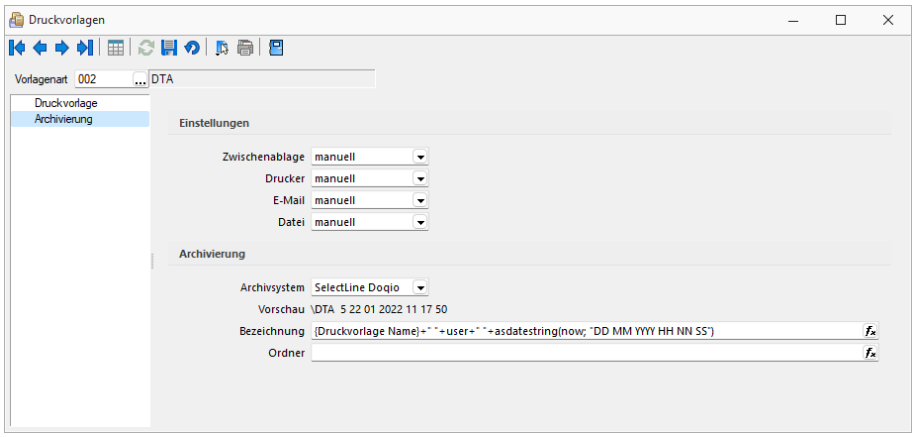


Abbildung 2.79: Druckvorlagen Archivierung

Weitere Einstellungsmöglichkeiten in dieser Maske werden unten näher erläutert.

Die *"Archivierung"* kann auch abweichend von den Einstellungen in der *"Druckvorlagenart"* je Auswertung über den Formulareditor erfolgen.

> *Nehmen Sie die Einstellungen für die Archivierung nicht an Systemdruckvorlagen vor! Diese werden bei einem Update überschrieben.*

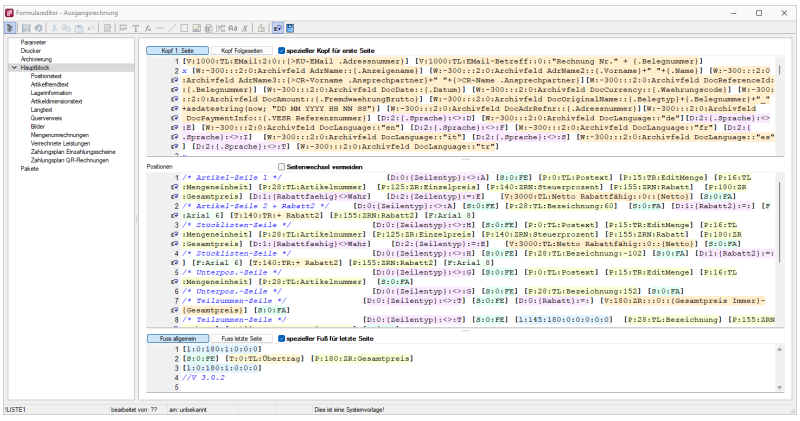


Abbildung 2.80: Formulareditor

Die *"Archivierung"* kann nach dem Druck auf einen Drucker, in eine Datei oder E-Mail bzw. in die Zwischenablage automatisch, manuell oder per Nachfrage erfolgen. Diese Einstellungen treffen Sie entweder in den *"Vorlagearten"* oder in jeder einzelnen Druckvorlage über den Formulareditor.

Über den Button  können Dokumente auch direkt aus der Bildschirmvorschau archiviert werden.

> *Archivierte Dokumente von Belegen werden z.B. auch automatisch mit dem Kunden- oder Lieferantendatensatz verknüpft.*

Archivierte Dokumente in der Druckvorlagenverwaltung

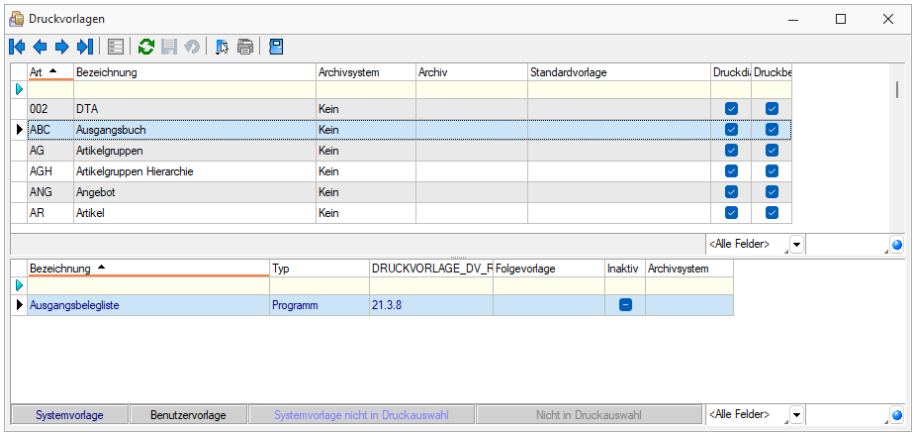


Abbildung 2.81: Archivierte Dokumente

Für über SELECTLINE archivierte Dokumente wird unter dem Reiter *"Archivierung"* ein Jahreseintrag angelegt. In diesem werden der Ablagepfad sowie die Archivierungsart jedes einzelnen gespeicherten Dokuments gelistet. Über einen Doppelklick auf einen Eintrag wird das entsprechende Dokument aus dem Archiv zur Ansicht geöffnet.

Archivierte Dokumente in den Dialogen

Zum Datensatz archivierte Dokumente werden im Baumeintrag *"Archiv"* aufgelistet. Zusätzlich werden hier indirekt verknüpfte *"Archiveinträge"* (z.B. Archiveinträge aus Vorgängerbelegen) andersfarbig mit aufgelistet. Diese Archiveinträge können über einen Filter Direkt verknüpft Indirekt verknüpft am unteren Ende ausgeblendet werden.

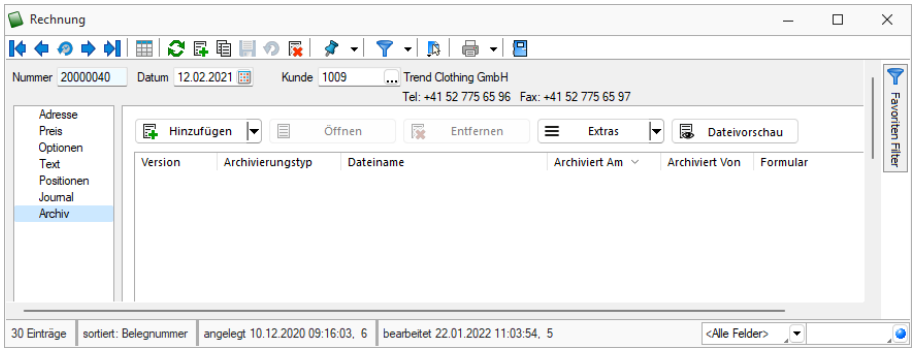


Abbildung 2.82: Archiv Rechnung

Über einen Doppelklick auf einen Eintrag oder den Schalter Öffnen wird das Dokument aus dem Archiv zur Ansicht geöffnet. Zusätzlich kann das Dokument über die Dateivorschau betrachtet werden.

Verknüpfung zu Belegen bei Archivierung

"Archivierung" erzeugt Verknüpfungen zu *"Belegen"*, *"Buchungen"*, *"Offenen Posten"* und *"Stammdaten"*. Für die Archivierung über die *"Druckfunktion"* und das Anfügen von Dateien in *"Belegen"*, *"Buchungen"* und *"Stammdaten"* werden automatisch Verknüpfungen zu den Quelldatensätzen angelegt. Im Baumeintrag *"Archiv"* sind diese Verknüpfungen zu sehen und können inhaltlich über eine Dateivorschau geprüft und um neue Einträge ergänzt werden. Werden Belege in das Archiv gedruckt, wird automatisch eine Verknüpfung zum Kunden bzw. Lieferanten erzeugt. Ebenso werden in Belegen hinzugefügte Dateien mit dem zugehörigen Kunden bzw. Lieferanten verknüpft. Dies ermöglicht eine belegweise und kundenweise nachvollziehbare Archivhistorie. Belege mit Archiveinträgen die an Nachfolgebelege übergeben werden, sind in den Nachfolgebelegen zunächst als *"indirekt verknüpft"* im *"Archiv"* zu sehen.

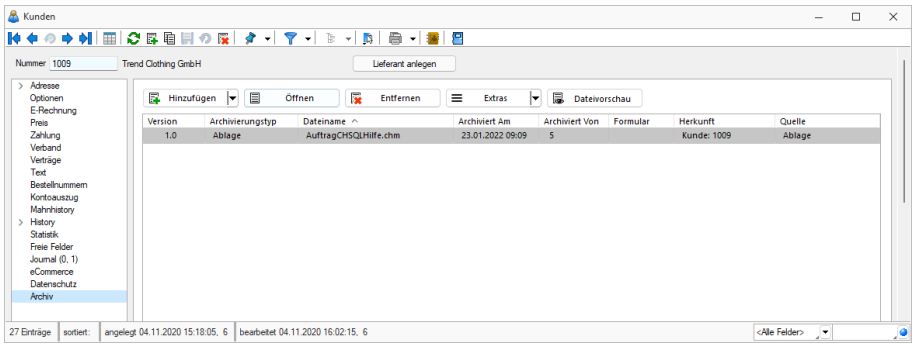


Abbildung 2.83: Archiv Verknüpfungen

Bei einem an das RECHNUNGSWESEN gekoppelten Mandant werden die Archiveinträge von Belegen durch den Fibuexport mit dem Buchungssatz verknüpft. Mit dem neuen Toolbar-Button für *"Archiv"* können *Archiveinträge* zu Buchungssätzen angelegt und mit der Buchung verknüpft werden. Die im Quellbeleg des AUFTRAGS als **Direkt verknüpft** angezeigten Archiveinträge werden in den Buchungssatz als **Indirekt verknüpft** übernommen.

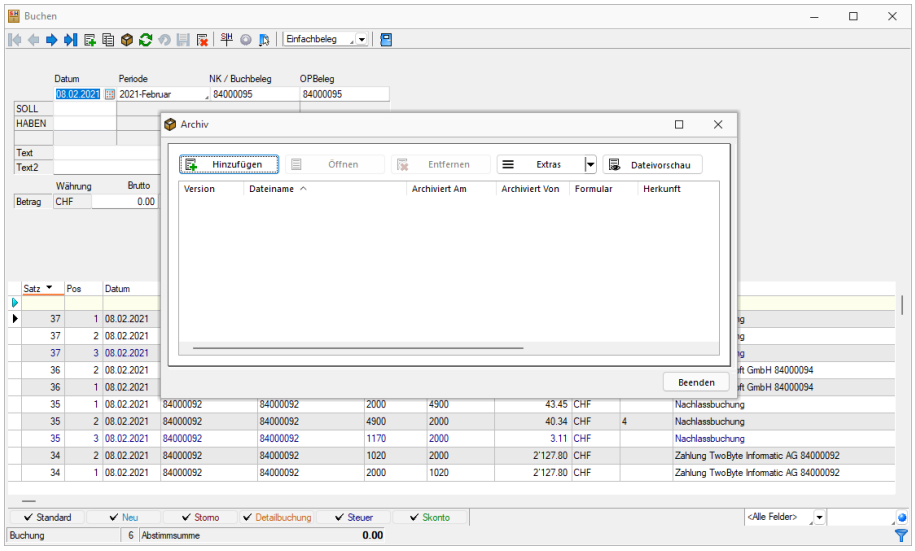


Abbildung 2.84: Archiv Verknüpfungen

In den *"Offenen Posten"* steht ebenfalls ein neuer Toolbar-Button für Archivinformationen zur Verfügung. Hier werden die Archiveinträge des AUFTRAGS gezeigt, wenn der OP aus einem Beleg des AUFTRAGS entstanden ist. Bei *"Offenen Posten"* die aus manuell erfassten Buchungen gebildet werden, erscheinen die Archiveinträge die mit der Buchung verknüpft wurden.

SelectLine Doqio

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erhalten Sie unter SelectLine Doqio und im **Video SelectLine Doqio** auf der Homepage der **SelectLine Software AG** unter **My Select**.

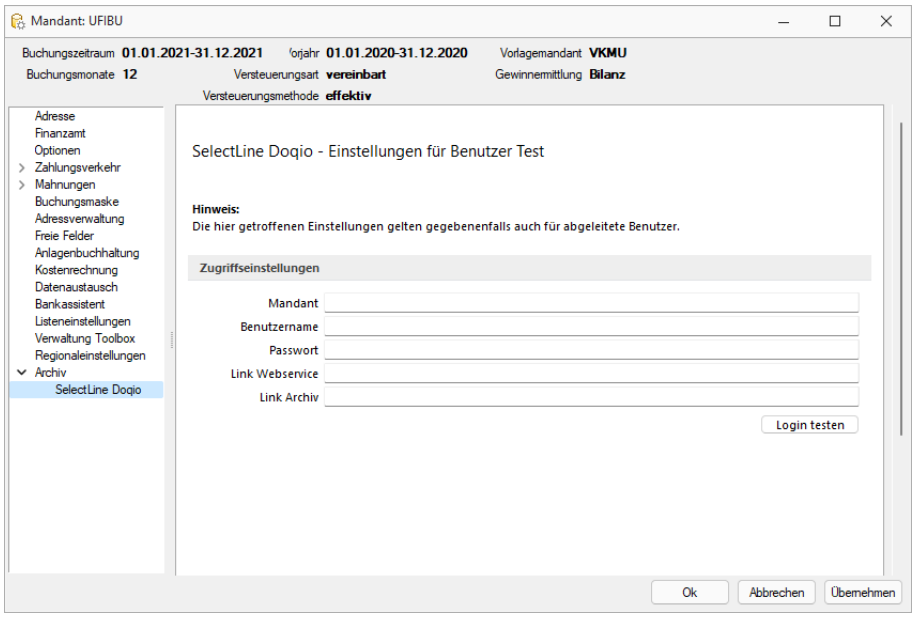


Abbildung 2.85: Mandant Einstellungen SELECTLINE DOQIO

Ablage (PDF)

Bei der *"internen Archivierung (Ablage)"* werden für die gedruckten Dokumente *"PDF-Dateien"* erstellt und in ein *Archiv- Verzeichnis* abgelegt. Sie steht Ihnen ab der höchsten Programmausprägung zur Verfügung.

Das Ablageverzeichnis bestimmen Sie für alle Druckvorlagen einer Vorlagenart über *"Applikationsmenü / Drucken / Vorlagen"* oder für jede Auswertung einzeln im Formulareditor.

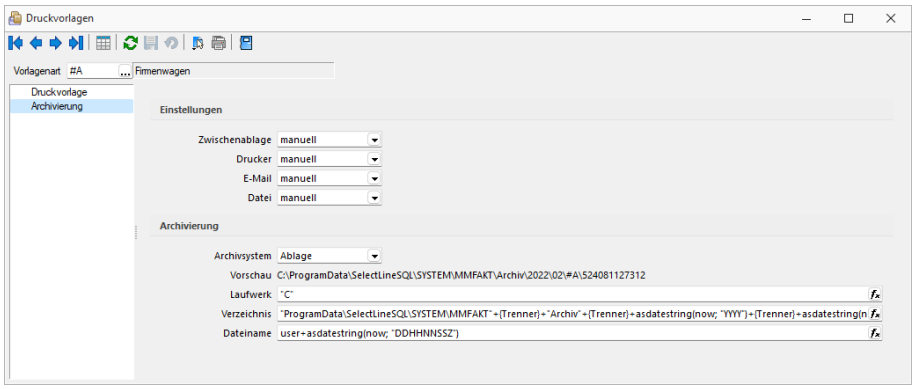


Abbildung 2.86: Archiv Rechnung

Der Ablagepfad setzt sich aus dem Laufwerk, dem Verzeichnispfad und den Dateinamen zusammen. In der Vorschau wird Ihnen der zusammengesetzte Pfad angezeigt. Es können sowohl Dateipfade als auch UNC- Pfade angegeben werden. Über das Dreieck ▾ am Ende des Eingabefeldes können Sie eine Auswahl an vordefinierten Feldern treffen, die Sie für die Bildung Ihrer Archivablage verwenden können. Darunter befinden sich Felder hinsichtlich Archivierung (z.B. Archivsystem), Archivfelder (z.B. Autor), Informationen zur Druckvorlage (z.B. Name) und alle Felder aus den Mandanteneinstellungen. Aus diesen und / oder aus manuellen Eingaben kann der Archivierungspfad gebildet werden. Auch der Dateiname kann beliebig vergeben werden. So ist es möglich sich eine eigene Ordnerstruktur aufzubauen.

Um den Archivfelder einen Wert zuzuweisen, müssen diese in der Druckvorlage zugeordnet werden. Dies erfolgt über einen Platzhalter. Wählen Sie den Platzhalter (z.B. Belegnummer) aus, der die Information enthält, die Sie zur Bildung Ihres Archivpfades benötigen. Ordnen Sie diesem unter *"Archivfeld"* das Feld zu (z.B. Titel), über welches Sie die Informationen an Ihren Ablagepfad übergeben wollen.

Das Archivfeld *"Titel"* liefert nun, bei der Einbindung in den Ablagepfad bzw. in den Dateinamen, die Belegnummer mit. So ist es möglich jedes beliebige Feld der Auswertung für die Bildung des Ablageverzeichnisses zu nutzen.

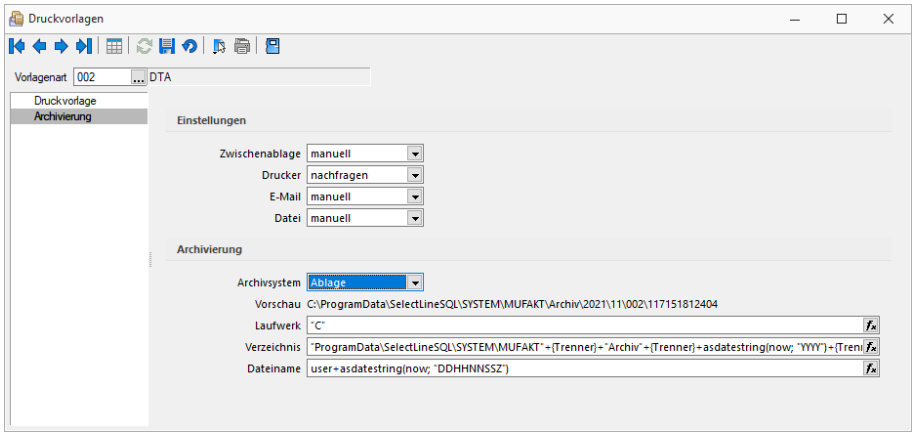


Abbildung 2.87: Archiv Ablage

Versionierung beim Archivdruck in die Ablage

Die interne Archivierung per PDF (Ablage) besitzt eine automatische Versionierung. Drucken Sie einen Datensatz (z. B. Beleg) erneut in das Archiv, wird bei Änderungen am Datensatz oder am Formular eine Versionsnummer hochgezählt.

Änderungen am Datensatz werden anhand des „Bearbeitet Am“ - Datums festgestellt. Ändert sich also dieses Datum, wird die Nebenversion hochgezählt. Die Hauptversion wird hochgezählt, sobald Änderungen am Formular, das erneut gedruckt wird, festgestellt werden. Auch hier erfolgt die Überprüfung anhand des „Bearbeitet Am“- Datums des Formulars. Wird allerdings ein gänzlich anderes Formular für den Druck gewählt, entsteht ein neuer Eintrag auf der Seite *"Archiv"* für den dann auch wieder eine separate Versionierung erfolgt.

Kann das Programm keine Änderungen feststellen, werden Sie beim erneuten Archivdruck durch einen Dialog darauf hingewiesen. Hier können Sie entscheiden, ob das Dokument erneut archiviert werden soll, wobei die Nebenversion hochgezählt wird. So können in der Version auch Änderungen am Dokument festgemacht werden, ohne dass das Programm diese durch die „Bearbeitet Am“-Daten festgestellt hat.

Archivierung mit ELO

ELO *"Elektronischer Leitz Ordner"* ist ein *"Dokumentenarchivierungssystem"*.

Die Dokumente werden dabei revisionssicher in einer virtuellen Ordnerstruktur abgelegt, die einer klassischen Ablage von Papierdokumenten gleicht. Es gibt Ordnerschränke mit Ordnern, die wiederum in Register und Unterregister unterteilt sind.

Beim Drucken von Dokumenten in der SELECTLINE werden im Hintergrund TIF-Dateien erzeugt, die automatisch an ELO gesendet und im vorher festgelegten Register abgelegt werden.

ELO einrichten

Installieren Sie ELO nach der Beschreibung im ELO-Handbuch. Achten Sie bitte darauf, dass Sie die für die Installation benötigten Administratorrechte besitzen.

Nach abgeschlossener Installation und dem Neustart des Rechners kann ELO gestartet werden, um das erste Archiv anzulegen.

Der Anmeldename lautet beim ersten Start von ELO *"Administrator"* und hat ein leeres Passwort. Diese Angaben können Sie im ELO-Hauptprogramm ändern.

Weitere Informationen finden Sie im ELO-Handbuch. Zum Anlegen eines Archivs wählen Sie im Archiv-Eingabefeld *"Neues Archiv"* aus und bestätigen Sie mit einem Klick auf *"OK"*.

Einstellungen für ELO

Zunächst muss gewählt werden ob *"ELO Java Client"* oder *"ELO Windows Client"* genutzt wird. Damit die Archivierung mit ELO automatisch ablaufen kann, muss auch die Anmeldung bei ELO automatisch erfolgen.

Zugriffseinstellungen

Tragen Sie hier das verwendete ELO-Produkt, das verwendete ELO-Archiv sowie den in ELO definierten Anmeldenamen mit Kennwort ein.

- Nur Postbox - Die Dokumente werden immer in die Postbox übergeben und können dann über ELO manuell den entsprechenden Archiven zugeordnet werden.
- Nach Verwendung schliessen - ELO wird nach der Archivierung eines Dokumentes automatisch geschlossen.
- Automatisch ausloggen - Trennt die Verbindung von ELO ohne Rückfrage, wenn bereits ein von den Zugriffseinstellungen abweichender Benutzer angemeldet oder ein abweichendes Archiv geöffnet ist. Bei deaktivierter Option erhalten Sie einen entsprechenden Fehlerhinweis.



Abbildung 2.88: ELO professional

Im folgenden Dialog geben Sie den Namen des Archivs ein:

Damit ist ein neues Archiv eingerichtet.

SelectLine und ELO

Programmeinstellungen

Damit die Archivierung automatisch ablaufen kann, müssen die Anmeldeinformationen in der SELECTLINE-Software hinterlegt werden.

Zunächst muss gewählt werden ob ELO mit Java oder Windows Client genutzt wird. Damit die Archivierung mit ELO automatisch ablaufen kann, muss auch die Anmeldung bei ELO automatisch erfolgen. Dieses ist wie folgt möglich:

Der in ELO definierte Anmeldename mit Passwort werden in den SELECT LINE-Programmeinstellungen *Seite ELO* eingetragen. Diese Anmeldeinformationen können Mandanten übergreifend sein oder Mandanten abhängig gespeichert werden.

Über *"Mandant / Einstellungen / Archiv"* muss das Archivsystem ELO aktiviert und eingerichtet werden.

Zugriffseinstellungen

Geben Sie Ihren *"Anmeldenamen"*, das verwendete *"ELO-Archiv"*, der *"Benutzername"* und das Passwort, das ELO-Produkt und das verwendete ELO-Archiv ein. Diese Einstellungen werden mandantenbezogen für jeden Benutzer gespeichert.

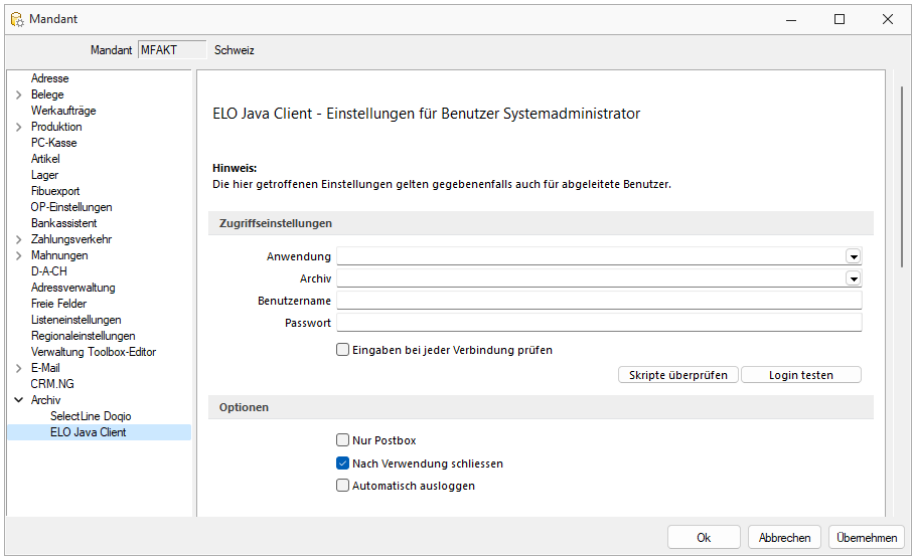


Abbildung 2.89: Einstellungen ELO

Optionen

ELO-Drucker - Der hier eingestellte *"ELO-Drucker"* wird für die Archivierung von Dokumenten in ELO verwendet.

Nur Postbox - Optional können Sie festlegen, dass alle Ihre Dokumente, unabhängig vom hinterlegten ELO-Ablagepfad, in die Postbox archiviert werden. Aus der Postbox heraus können Sie die Dokumente in ELO weiter in Ihre Ordnerstruktur verschieben.

Um in SELECTLINE eine Archivierung über ELO vorzunehmen, muss das Programm geöffnet sein. Ist dies nicht bereits der Fall, öffnet das SELECT LINE- Programm das Dokumentenmanagementsystem automatisch mit Hilfe der Anmeldedaten.

Nach Verwendung schliessen - Mit der Option *"Nach Verwendung schliessen"* wird ELO automatisch wieder beendet, sobald es von SELECTLINE nicht mehr genutzt wird. War ELO bereits offen, bleibt dies auch bestehen und die Programmoption greift nicht.

Automatisch ausloggen - Des Weiteren ist es möglich, dass ein von den SELECT LINE Zugriffseinstellungen abweichender Benutzer bzw. ein abweichendes Archiv bereits an ELO angemeldet ist. In einem solchen Fall wird, wenn die Option *"Automatisch ausloggen"* aktiviert ist, diese Verbindung automatisch getrennt und mit den in SELECTLINE hinterlegten Daten neu geöffnet.

Bei deaktivierter Option bekommen Sie lediglich einen entsprechenden Fehlerhinweis.

Mit ELO archivieren

Aktivieren Sie die Archivierung mit ELO von bestimmten Druckvorlagentypen wie oben (siehe Archivierung allgemein) beschrieben über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen"*. Wählen Sie „ELO“ als Archivsystem aus und passen Sie die Archivablage entsprechend an.

Den genauen Ablageort bestimmen Sie, indem Sie für die Felder *"Schrank"*, *"Ordner"* und die *"Register"* die Bezeichnungen über bereitgestellte Platzhalter auswählen oder als konstanten Wert eintragen.

Zum Schluss legen Sie den Dateinamen fest, mit welchem das Dokument archiviert werden soll. Im abgebildeten Beispiel werden die gedruckten Rechnungen im Archiv SELECTLINE abgelegt. Der *"Schrank"* ist dabei das Mandantenkürzel. Der *"Ordner"* setzt sich aus dem aktuellen Monat und dem Jahr zusammen. Das Register 1 wird mit dem variablen Platzhalter *"Archivfeld Belegtyp"* gefüllt. Dieser Platzhalter kann seinen Wert auch durch einen Formelplatzhalter in der zu archivierenden Druckvorlage erhalten. Als Archivfelder werden Ihnen alle Indexfelder der in ELO existierenden Ablagemaske SELECTLINE angezeigt.

Existieren zum Zeitpunkt der Archivierung der *"Schrank"*, der *"Ordner"* oder einer der *"Unterordner"* noch nicht, so werden diese automatisch in ELO angelegt.

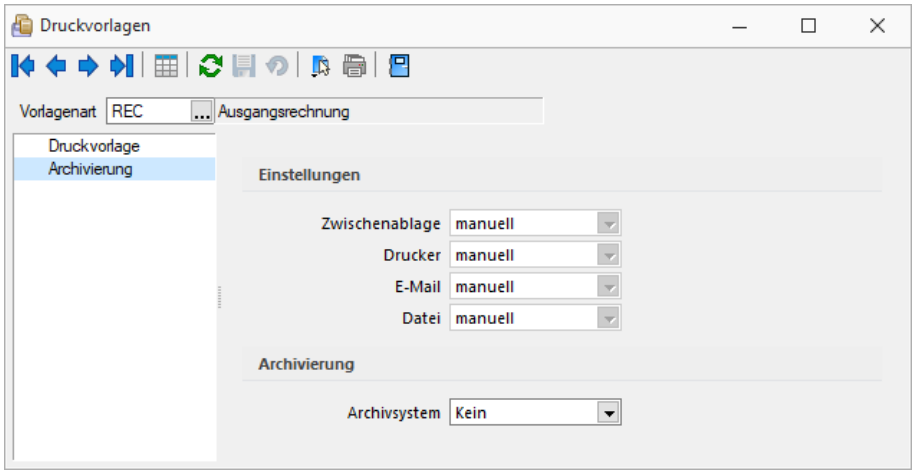


Abbildung 2.90: ELO archivieren

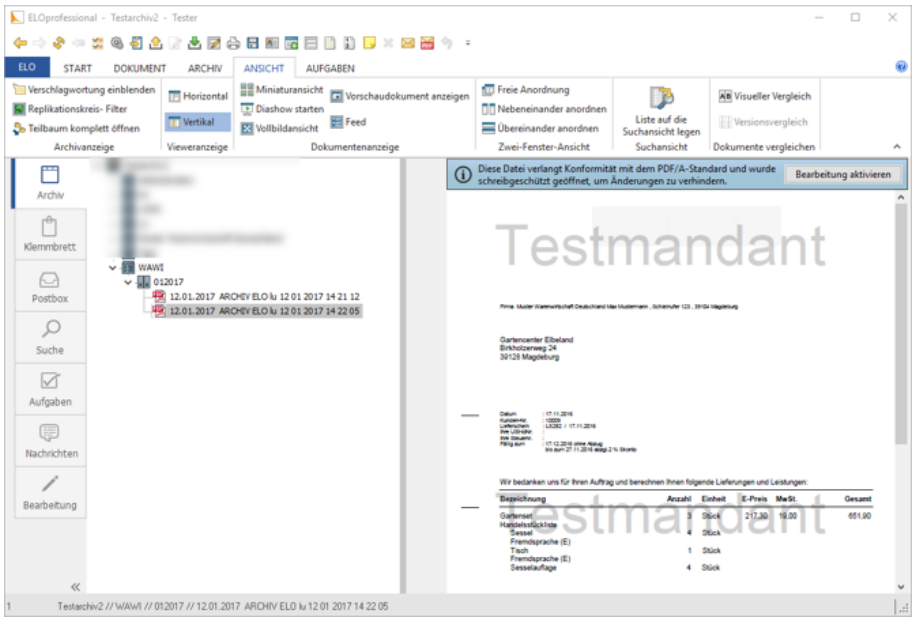


Abbildung 2.91: ELO archivieren

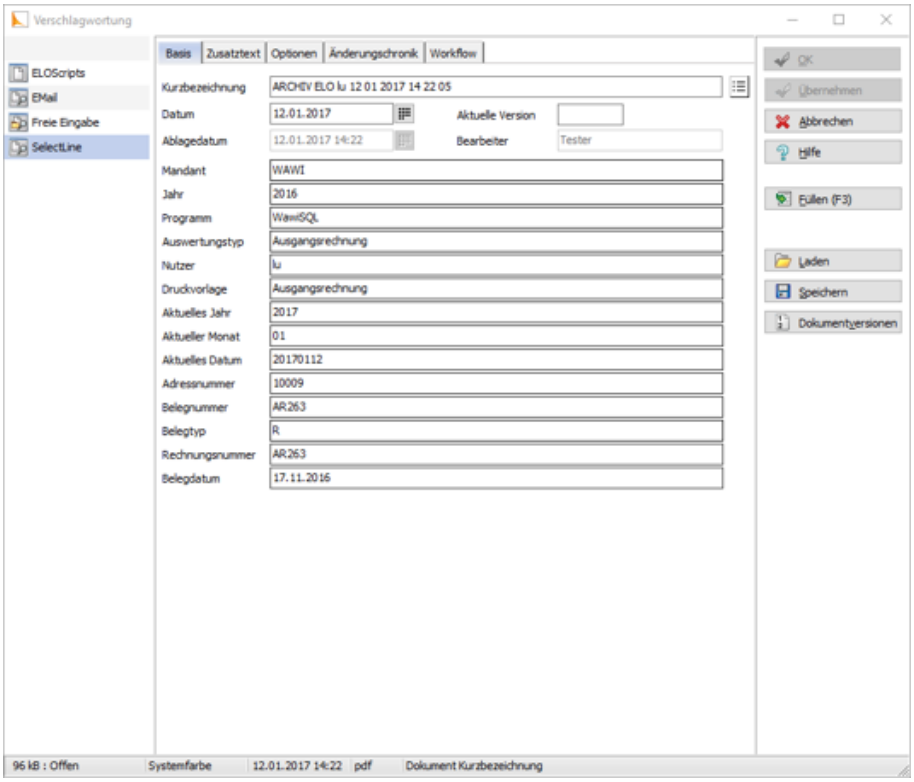


Abbildung 2.92: ELO archivieren

Mit Rechtsklick gelangt man in das Kontextmenü des Dokumentes. Dort kann man über *"Verschlagwortung bearbeiten"* die Indexinformationen der SELECTLINE Ablagemaske einsehen. Diese werden automatisch bei der Übergabe an ELO gefüllt soweit bekannt.

Vom Standard abweichende Einstellungen

Im *"Formulareditor"* können für jedes Formular vom Standard abweichende, spezielle Einstellungen für die automatische Archivierung festgelegt werden (siehe Aktivieren). Diese Einstellungen gelten dann nur für die jeweilige Druckvorlage.

Die Archivfelder der ELO Ablagemaske werden automatisch durch die Standardwerte gefüllt. Sie können aber auch über Platzhalter, denen Archivfelder zugeordnet werden, ihre Werte erhalten:

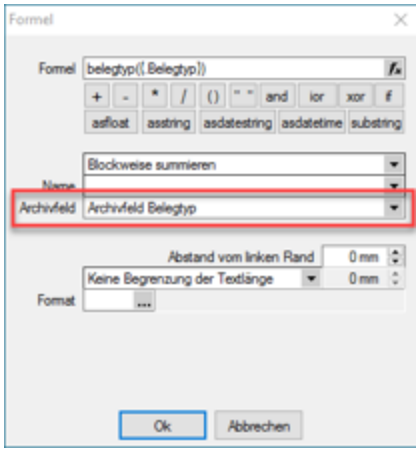


Abbildung 2.93: Archivfeld Belegtyp

Als zuordenbare Archivfelder stehen Ihnen sowohl alle Indexfelder der SELECTLINE -Ablagemaske aus ELO als auch alle Ablageverzeichnisse separat zur Verfügung.

Benutzerdefinierte Indexfelder

Sie können der SELECTLINE -Ablagemaske in ELO noch weitere Indexfelder, um einen höheren Informationsgehalt der archivierten Dokumente zu erhalten, hinzufügen. Gehen sie dazu in ELO unter *"Systemverwaltung / Ablagemasken"* über *"Auswählen"* und editieren Sie die SELECTLINE Maske. In der Ablagemaske wählen Sie den ersten leeren Index-Reiter aus. Wurden bisher noch keine Anpassungen an der Ablagemaske durchgeführt, ist der Index 15. Das neue Indexfeld ist mit vorangestelltem # anzulegen. Möglich sind Felder der Datenquelle, diese sind mit dem genauen Namen im Indexfeld anzugeben.

Als Gruppeneintrag muss die Bezeichnung der Ablagemaske SELECTLINE eintragen werden. Wird nun ein Dokument archiviert, wird auch das neue Feld, im Beispiel der Ort, automatisch gefüllt und für die Verschlagwortung herangezogen. Weitere Informationen erhalten Sie über die ELO-Hilfe.

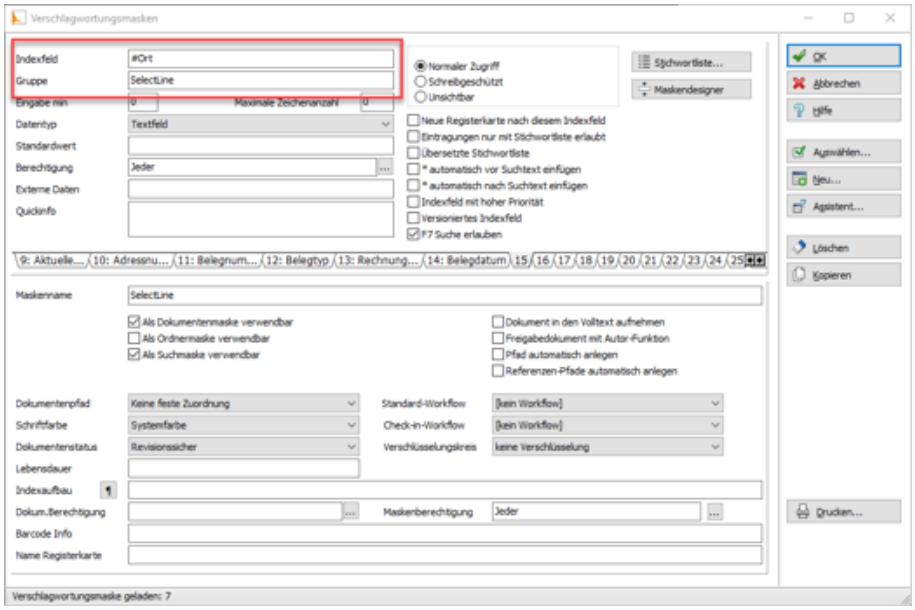


Abbildung 2.94: Vorschlagswortungsmasken

Suche in ELO

Über den Reiter *"Suchen"* in ELO kann in den archivierten Dokumenten gefiltert und nach bestimmten Belegen gesucht werden. Für die Suche stehen Ihnen alle Ablagemasken und die dazugehörigen Index-Felder zur Verfügung. Daher ist es wichtig bei der Verschlagwortung immer alle relevanten Informationen und Daten mitzugeben. Über *"Eingabe Suchen"* geben Sie Ihre Suchkriterien an und das Programm filtert Ihnen automatisch alle Dokumente, die diese Bedingungen erfüllen, heraus und listet Ihnen diese auf.

ELO-Java-Client

Die neue Funktion ELO-JAVA (ab Skalierung Platin) bietet den vom WINDOWSCLIENT bekannten Funktionsumfang und stellt das zukünftige Arbeiten mit ELO sicher, da das DMS ab der neuen Version ELO11 nur noch über den Java-Client angesprochen werden kann und der Windows-Client eingestellt wird. Zum Funktionsumfang gehören das Archivieren von Daten nebst Verlinkung der Datei auf der Archivseite, das Anzeigen einer Vorschau und das Öffnen der archivierten Datei aus den SELECTLINE-Anwendungen heraus im Dokumenten Management System.

Der *"ELO-Java-Client"* kann in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Archiv"* ausgewählt werden.

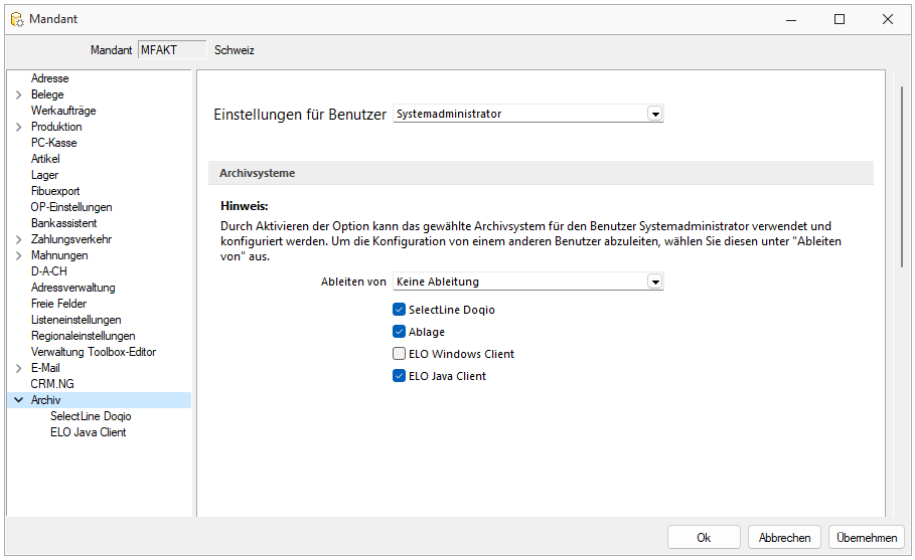


Abbildung 2.95: ELO-Java-Client

Die Unterseiten der *"Mandanteneinstellungen"* für das *"Archiv"* zeigen nur noch die aktivierten Archivsysteme an. Sind Zugriffseinstellungen für den *"Windows-Client"* hinterlegt, so werden diese in den Java-Client übernommen.

ELO Variable Verschlagwortung

Anders als im *"Windows-Client"* stehen im neuen Client alle in der ELO angelegten Vorschlagswortungsmasken in SELECTLINE zur Verfügung. So kann für jede Druckvorlage eine eigene Vorschlagswortungsmaske gewählt werden. Die Auswahl der Vorschlagswortungsmasken erfolgt im Formulareditor.

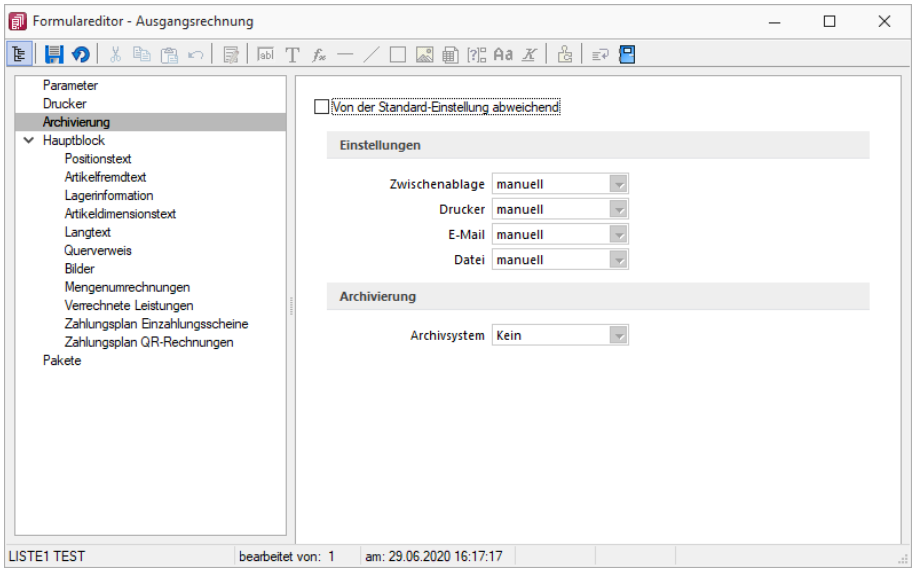


Abbildung 2.96: ELO-Formulareditor

Wenn auf der Seite *"Archivierung"* eine Vorschlagswortungsmaske gewählt wurde, kann den in der Maske zur Verfügung stehenden Archivfeldern auf der Seite *"Hauptblock"* ein *"Platzhalter"* zugewiesen werden. Die Auswahl der *"Archivfelder"* wird anhand der gewählten Vorschlagswortungsmaske angepasst.

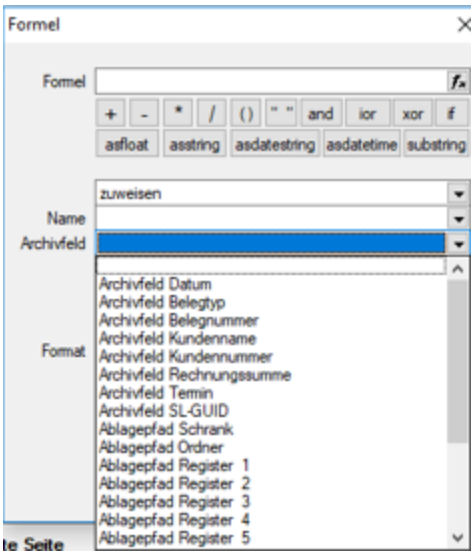


Abbildung 2.97: ELO-Formulareditor

ELO Recherche

Die *"Recherche-Funktion"*, die zum Hinzufügen von Dokumenten aus dem Archiv, zu einem Datensatz genutzt wird, ist jetzt übersichtlicher gestaltet. Es lassen sich neben Ordnern auch bestimmte Vorschlagswortungsmasken durchsuchen.

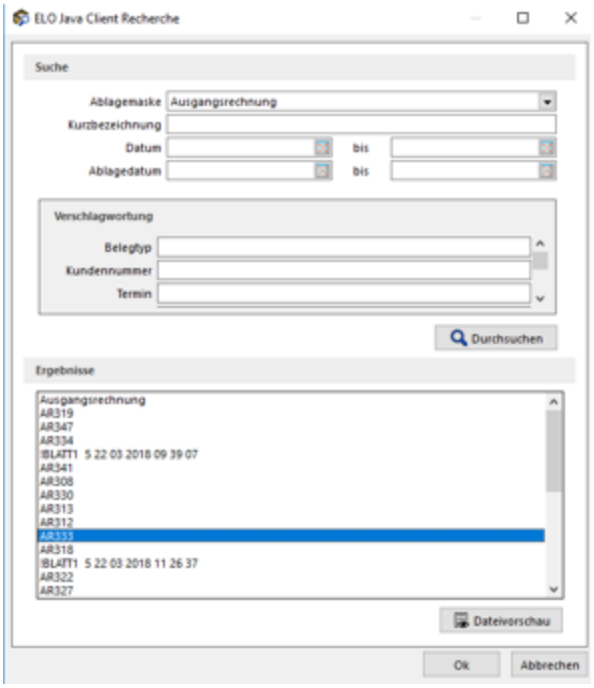


Abbildung 2.98: ELO-Recherche

Die *"Recherche"* wird auch in den *Journaleinträgen* genutzt, wenn an diese eine archivierte Datei angehängt werden soll. Im *"Recherchedialog"* kann neben dem Dateinamen natürlich auch eine Vorschau der Datei angezeigt werden.

Einscannen von Papierbelegen

Mit der überarbeiteten Recherchefunktion im ELO JAVA-CLIENT, ist es möglich eingescannte Papierbelege in der Buchungsmaske einer Buchung zuzuweisen.

Archivierung mit Verknüpfung von Datensätzen

Neben der Archivierung von gedruckten Belegen können beliebige Dateien aus dem Dateisystem mit den Datensatz verknüpft werden. Soll z.B. einem Eingangsrechnungsbeleg ein gescannter Beleg aus dem Dateisystem zugewiesen werden, kann der Anwender im Dialog der Eingangsrechnung im Baumeintrag Archiv über den Schalter Hinzufügen ein Dokument aus dem Dateisystem suchen und zuweisen.

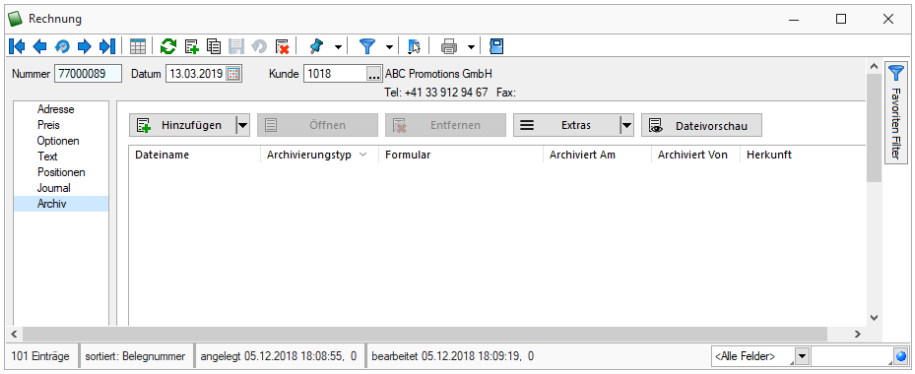


Abbildung 2.99: Archivierung mit Verknüpfung

Weitere Informationen über Archivierung finden Sie unter Archivierung, Archiveintrag anlegen, Seite Archiv, Archivierung Daten hinzufügen und Archivrecherche.

10.22.1 SelectLine Doqio

doqio

Mit SELECTLINE DOQIO wird die Verwaltung von Dokumenten zum Kinderspiel

Per Drag & Drop sind alle Docs mit wenigen Klicks archiviert – im Büro, zu Hause oder unterwegs. Quittungen und andere Belege können mit dem Smartphone oder Tablet ganz einfach fotografiert werden und schon sind sie sicher archiviert.

Dank höchsten Sicherheitsstandards und modernster Verschlüsselungstechnologie sind Ihre Daten so sicher wie das Gold in Fort Knox – mit dem Unterschied, dass sämtliche Daten in einer Hochsicherheits-Serverfarm in der Schweiz gesichert werden, natürlich redundant.

Dokumente immer griffbereit

SELECTLINE DOQIO erlaubt es Ihnen all Ihre Dokumente immer griffbereit an einem zentralen Ort abzulegen. Wenn Sie eine *"Rechnung"* oder einen *"Vertrag"* suchen, sind diese immer nur ein paar Klicks entfernt.

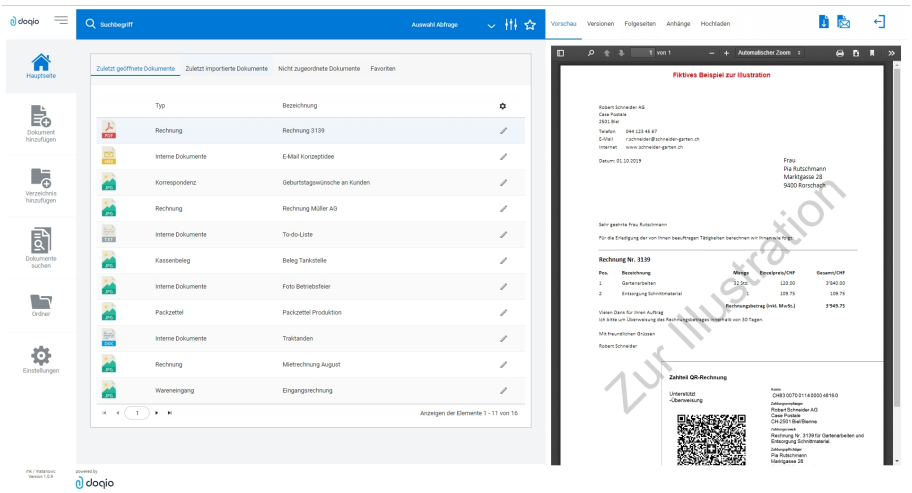


Abbildung 2.100: Zuletzt geöffnete Dokumente

SelectLine Doqio ist auch als App erhältlich

Sie benötigen lediglich ein *"Smartphone"* oder ein *"Tablet"* um Ihre Dokumente jederzeit dabei zu haben. Neue Dokumente können Sie einfach via Foto archivieren.

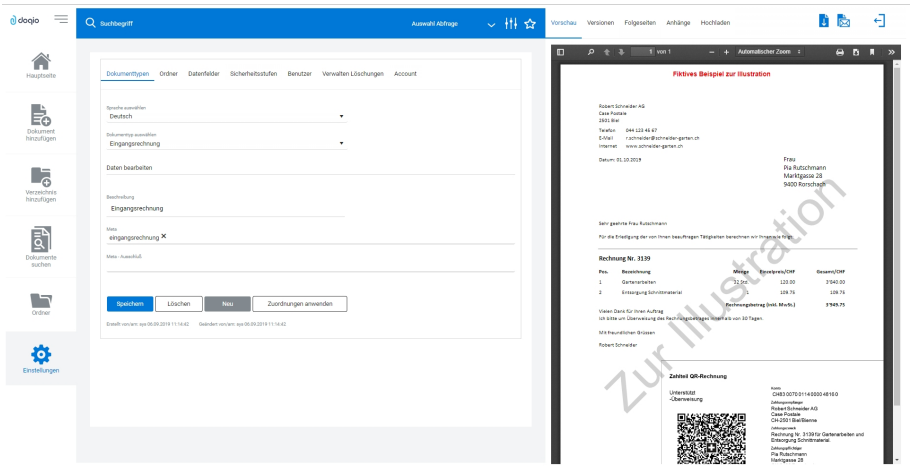


Abbildung 2.101: Dokumententypen SELECTLINE DOQIO

Platz ohne Ende

Sie brauchen keinen eigenen Speicherplatz mehr und um die *"Datensicherung"* müssen Sie sich auch nicht mehr kümmern. Mit verschiedenen Speicherplatz-Varianten bietet SELECTLINE DOQIO für den Business-Bereich die optimale Lösung.

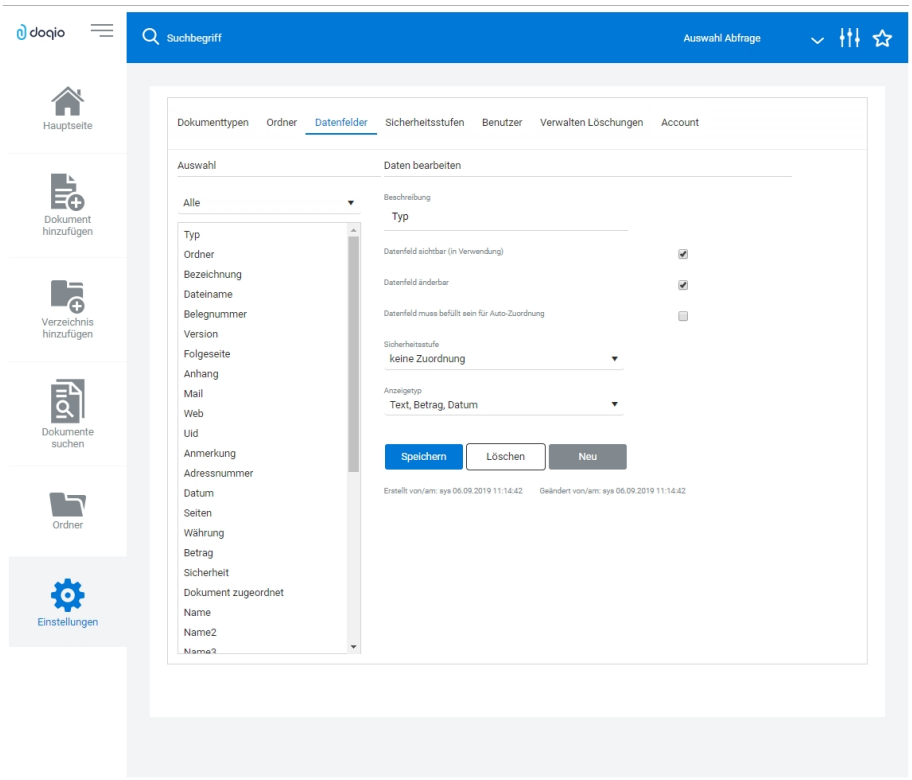


Abbildung 2.102: SELECTLINE DOQIO Datenfelder

Höchste Sicherheitsstandards

Ihre Dokumente werden redundant in einer *"Hochsicherheits-Serverfarm"* in der *Schweiz* gesichert. Neueste Hardwarekomponenten und Hightech-Geräte garantieren Ihnen permanenten und performanten Zugriff. Sogar für die Datensicherung ist gesorgt.

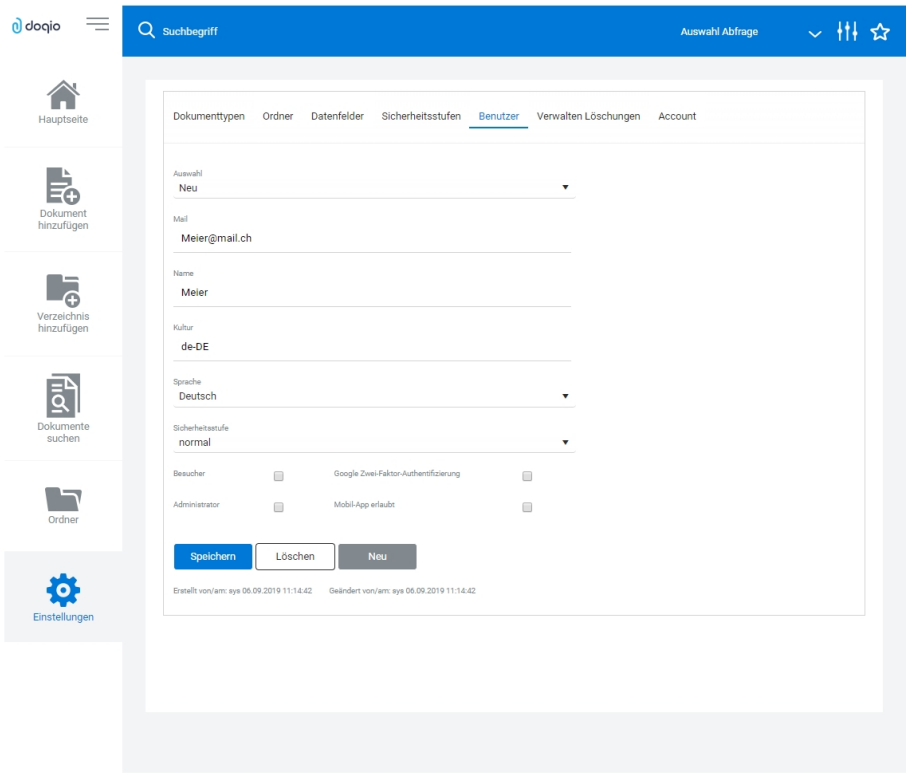


Abbildung 2.103: SELECTLINE Doqio Benutzer

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erfahren Sie im Video SelectLine Doqio auf der Homepage der SELECTLINE SOFTWARE AG unter My Select.

Import von IBAN-Rechnungen

Über den Button *"Rechnung einlesen"* (früher *"QR-Rechnung einlesen"*) unter *"Offene Posten"* ist es möglich, IBAN-Rechnungen neu sowohl manuell als auch über die Doqio-Schnittstelle zu importieren und dadurch Eingangsrechnungen zu erstellen.

Um die IBAN-Rechnungen aus Doqio abzurufen, müssen Sie in Doqio auf dem Dokumententyp die Checkbox *"Export für Dokumente mit IBAN"* aktivieren. Dies können Sie beliebig viele Dokumententypen definieren. Sie können dafür ein neu erstellter Dokumententyp auswählen, oder auch einen bereits vorhanden verwenden.

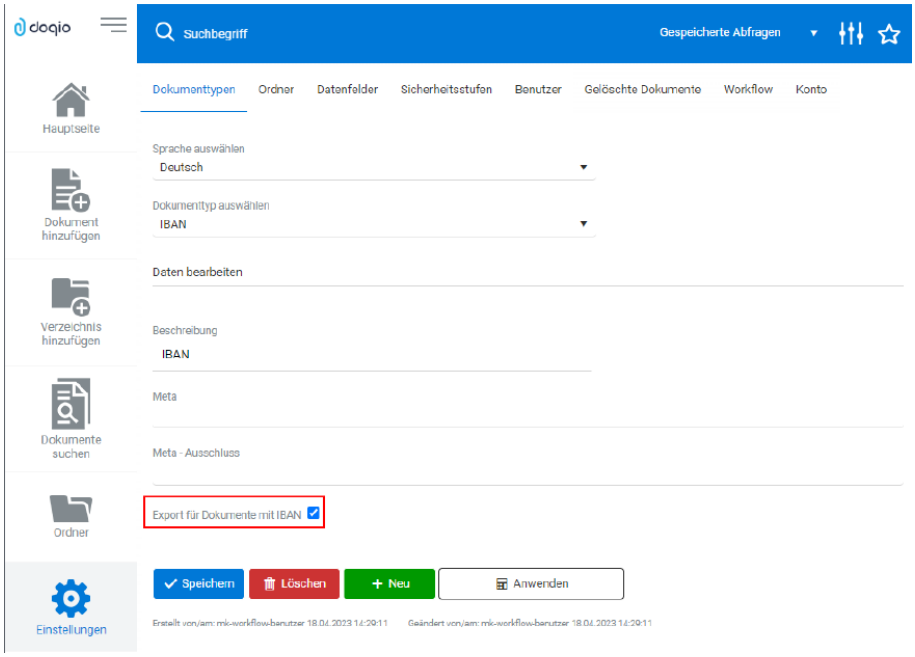


Abbildung 2.104: SELECTLINE Doqio Import IBAN Rechnung

Anschliessend werden sämtliche Dokumententypen, für die der IBAN-Export eingestellt wurde und eine IBAN, sowie einen Betrag befüllt haben exportiert. In SELECTLINE haben Sie im Anschluss die Möglichkeit, die Rechnungen abzurufen über . Im folgenden Dialog werden Ihnen sowohl die QR-Rechnungen, als auch die IBAN-Rechnungen angezeigt. Über den Filter am unteren Rand können Sie einstellen, welche Rechnungen angezeigt werden sollen.

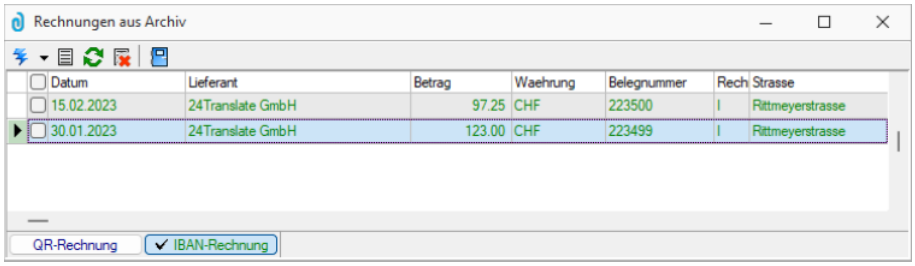


Abbildung 2.105: SELECTLINE Doqio Rechnungen aus Archiv

Nachdem Sie die zu importierenden Rechnungen in SELECTLINE ausgewählt haben, befinden sich diese in der Rechnungsübersicht. Dort haben Sie nochmals die Möglichkeit, die Bankverbindung anzupassen oder zu erfassen oder auch Angaben zu ändern, wie die Belegnummer. Der Assistent führt Sie hierbei durch die nötigen Schritte, wie bereits für die QR-Rechnung.

Im Anschluss kann eine Eingangsrechnung angelegt werden. Diese enthält neben den bereits erfassten Angaben auch eine Verlinkung zum Dokument in Doqio. Ausserdem sehen Sie im Baumeintrag *"Rechnung"* die Angaben, die im Assistenten für die Rechnungserfassung vorgenommen wurden.

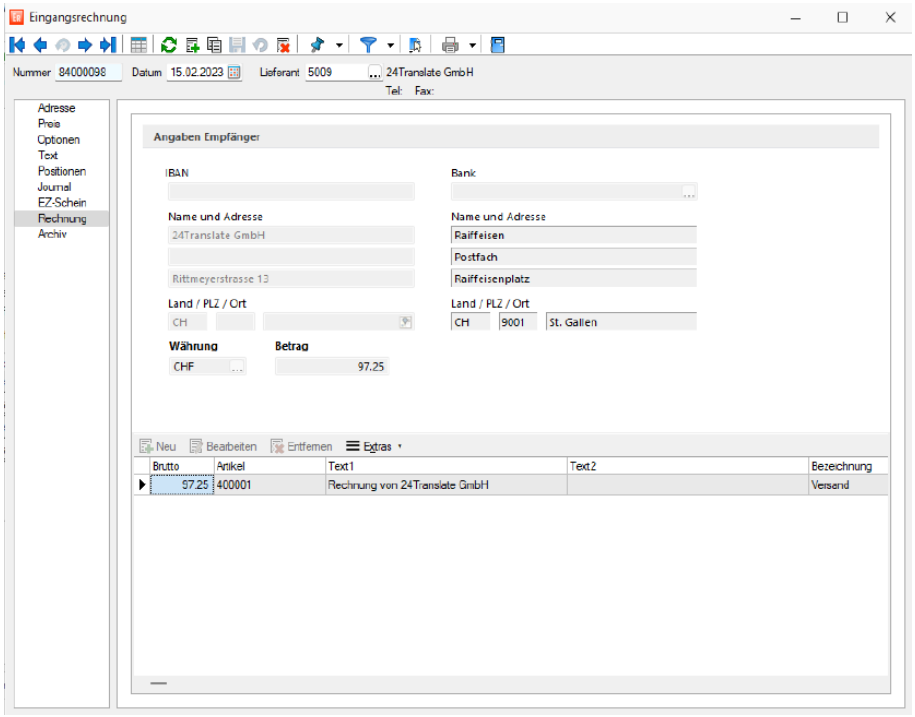


Abbildung 2.106: SELECTLINE Doqio Rechnungen

Zudem besteht die Möglichkeit, *"Rechnungen"* zu einer bereits bestehenden Eingangsrechnung zuzuordnen, wenn diese beispielsweise aus einem Vorgängerbeleg erstellt wurde. Dazu finden Sie die beiden Einträge *"Rechnung einlesen"* und *"Rechnung zuordnen"*.

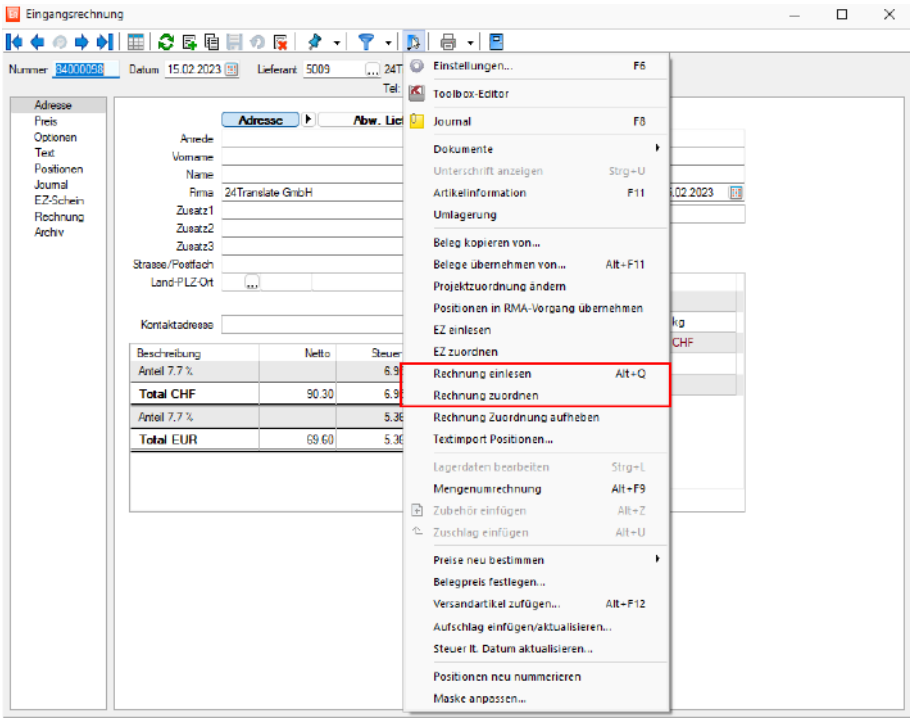


Abbildung 2.107: SELECTLINE Doqio Rechnungen

Um eine IBAN-Rechnung manuell ohne Doqio Schnittstelle einzulesen, können Sie den Rechnungsassistent über *"Neu"* öffnen. Im Dropdown *"Erfassungsart"* haben Sie neu die Auswahl *"IBAN Rechnung erfassen"*. Der Assistent führt Sie anschliessend durch die Erfassung der IBAN-Rechnung und die Anlage der Eingangsrechnung

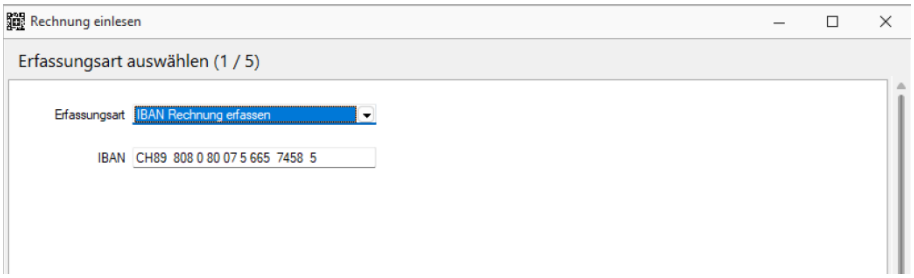


Abbildung 2.108: SELECTLINE Doqio Rechnungen

10.23 Mandanteneinstellungen diverse

Unter *"Mandant / Einstellung"* können Sie die nachfolgenden Dateien bearbeiten bzw. anpassen.

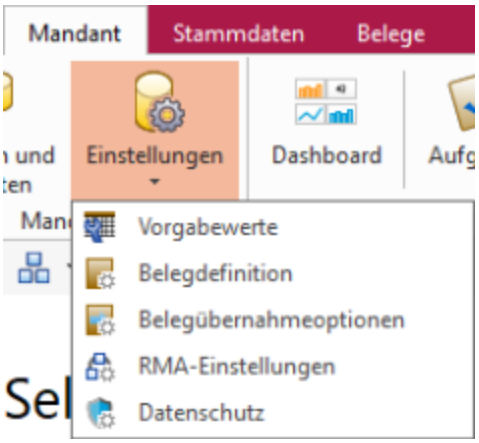


Abbildung 2.109: Mandanten Einstellungen diverse

- Vorgabewert
- Belegdefinition
- Belegübernahmeoptionen
- RMA-Einstellungen
- Datenschutz

10.23.1 Vorgabewerte

Unter *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* und in *"Stammdatenmasken"* und *"Tabellen"* über *"Funktionen [F6]"* erreichen Sie den Schalter für die *"Vorgabewerte"*.

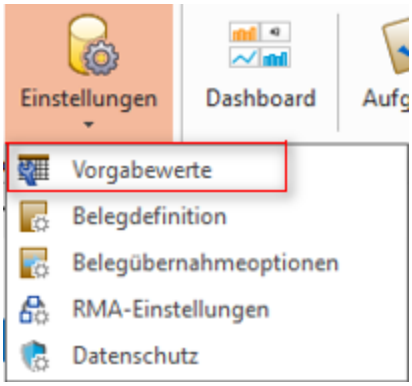


Abbildung 2.110: Schalter *"Vorgabewerte"*

In der Eingabemaske für die *"Vorgabewerte"* können Sie die *"Anfangsbelegungen"* vergeben mit den

- Feldvorgaben - für Datenbankfelder
- Schlüssel - die Datensatzkennungen organisieren
- Auswahlfelder - festlegen, wie sich das Programm bei der Eingabe eines ungültigen Datensatzes verhalten soll
- Listeneinstellungen - Mandanten- oder benutzerabhängig kann das Verhalten beim Öffnen für jede Tabelle festgelegt werden
- Berechnete Spalten - Es besteht die Möglichkeit für bestimmte Tabellen berechnete Spalten zu hinterlegen
- Permanentfilter - Für bestimmte Tabellen kann die Sichtbarkeit von Datensätzen *benutzerspezifisch* eingeschränkt werden

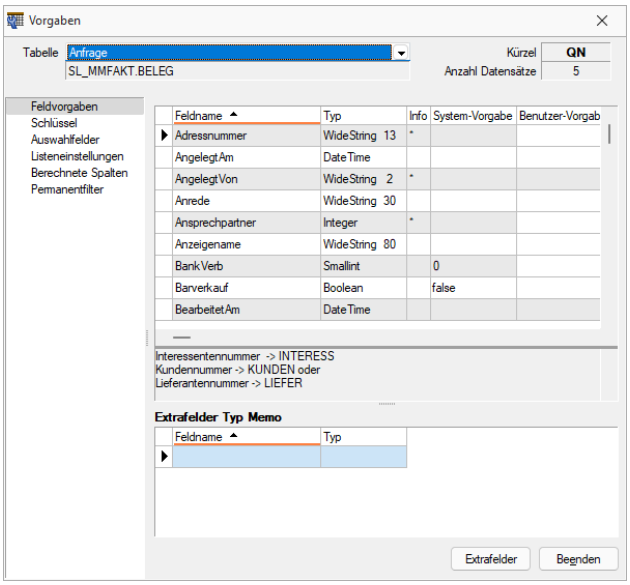


Abbildung 2.111: Mandant *"Vorgabewerte"*

Für mandantenabhängige Tabellen erfolgt die Anfangsbelegung mandantenspezifisch.

Tabelle - Über den Tabellennamen wechselt man die angezeigte Tabelle. Vollständiger Dateiname der Datei.

Kürzel - Kürzel (Blobkey) für interne Zugriffe auf den Datenbestand.

Anzahl Datensätze - Anzahl der vorhandenen Datensätze dieser Datei

In der Anzeige erscheinen

- Feldname
- Typ
- Info
- System-Vorgabe
- Benutzer-Vorgabe

Extrafelder Typ Memo

Dieser Schalter erscheint nur bei Tabellen, für die das Anlegen von *"Extrafeldern"* vorgesehen ist. Im unteren Bereich finden Sie neben dem Schalter Beenden den Schalter Extrafelder.

> *Für das Anlegen von Extrafeldern sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Extrafelder im Textmodus bearbeiten [F12] - Wenn in der aktiven Tabelle *"Extrafelder"* vorhanden sind, besteht alternativ zu der Definition in der erweiterten Maske die Möglichkeit, direkt aus *"Vorgabewerte"* über [F12] die Maskeneigenschaften mit einen manuellen Feldeditor zu definieren.

Feldvorgaben

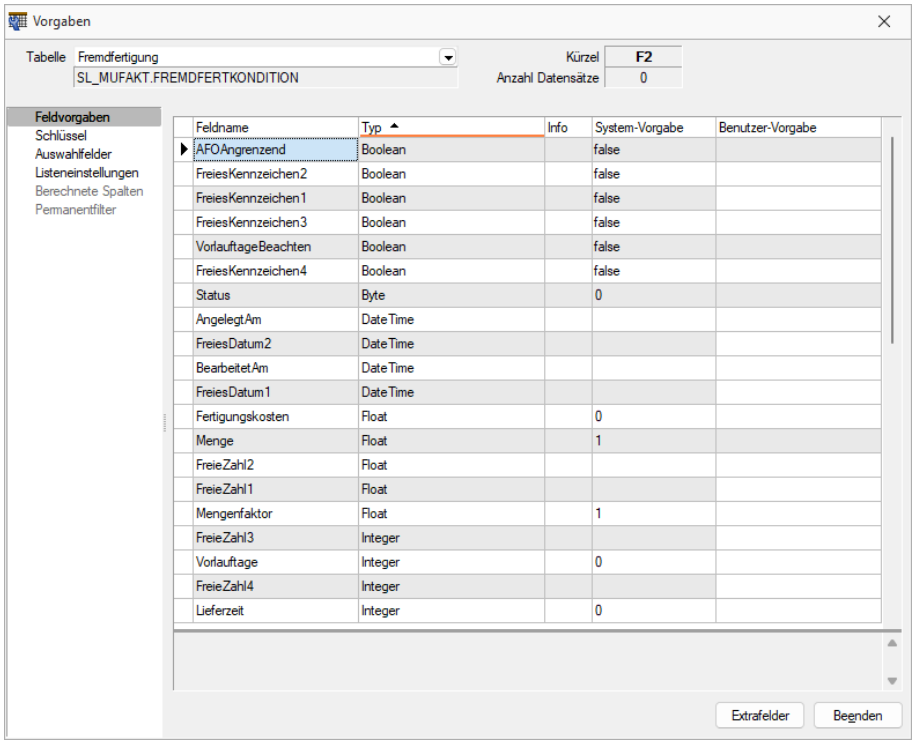


Abbildung 2.112: Mandant Vorgabewerte

Auf der Seite *"Feldvorgaben"* wird eine Liste der Datenfelder der jeweiligen Datei angezeigt. Sie enthält Name, Typ, Länge und ihre standardmässigen Vorgabe (in der SQL-Version nur bei entsprechendem Recht) beim Anlegen eines neuen Datensatzes. Extrafelder werden durch einen vorangestellten "_" (Unterstrich) gekennzeichnet.

> *Für das Anlegen von Extrafeldern in der SQL-Version sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Benutzer Vorgabe - In der Spalte *"Benutzer-Vorgabe"* können eigene Vorbelegungen eingetragen werden. Feldvorgaben sollten Sie nur für Felder setzen, die in den Eingabemasken zur freien Verfügung stehen. Als Vorgabewerte können feste Werte und Formelausdrucke verwendet werden und müssen deshalb in Kalkulatorsyntax verfasst werden. Um eine Vorgabe wieder zu löschen, entfernen Sie den Eintrag in der Spalte Benutzer-Vorgabe.

Beispiele

In der Regel räumen Sie Ihren Debitoren 5'000.00 CHF Kreditlimite ein. Damit beim Anlegen eines neuen Debitors gleich der richtige Wert im Feld für die Kreditlimite steht, können Sie folgende Vorgabe setzen: Wählen Sie die Tabelle KUNDE aus. Suchen Sie das Feld ”Kreditlimit” auf und tragen Sie in der Spalte Benutzer-Vorgabe den Wert 5000 ein.

Weitere Vorgaben können z.B. sein:

- feste Zeichenkette z.B. "Stück" für die Mengeneinheit im Artikel
- Datumsangaben z.B. (date - 1) für Belege mit dem Belegdatum des Vortags

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

Extrafelder Typ Memo

Dieser Schalter erscheint nur bei Tabellen, für die das Anlegen von *"Extrafeldern"* vorgesehen ist.

Im unteren Bereich finden Sie neben dem Schalter Beenden den Schalter Extrafelder.

> *Für das Anlegen von Extrafeldern sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Extrafelder im Textmodus bearbeiten [F12] - Wenn in der aktiven Tabelle *"Extrafelder"* vorhanden sind, besteht alternativ zu der Definition in der erweiterten Maske die Möglichkeit, direkt aus *"Vorgabewerte"* über [F12] die Maskeneigenschaften mit einen manuellen Feldeditor zu definieren.

Schlüssel

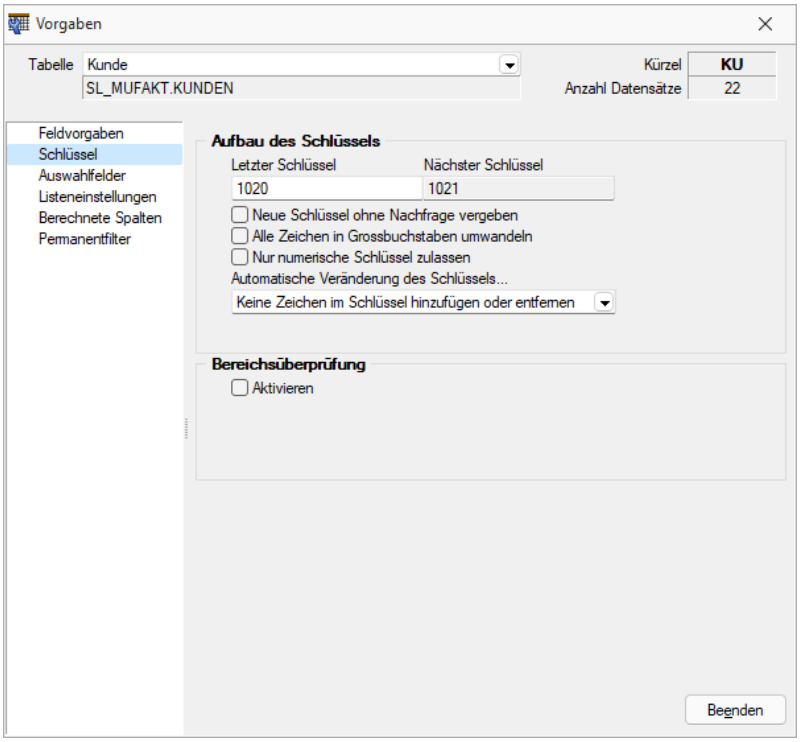


Abbildung 2.113: Mandant Vorgabewerte Schlüssel

Aufbau des Schlüssels

Auf der Seite *"Schlüssel"* werden die Konventionen für Datensatzschlüssel geregelt.

Mit der Eingabe der *"letzten Schlüsselnummer"* kann die nächste Nummer definiert werden.

Es kann festgelegt werden:

- Letzter Schlüssel - Mit der Eingabe der *"letzten Schlüsselnummer"* kann die nächste Nummer definiert werden. Optional kann festgelegt werden, ob die *"neue Schlüsselnummer ohne Nachfrage"* vergeben werden soll. Ist die Option deaktiviert, können Sie den planmässig vorgeschlagenen Schlüssel für den neuen Datensatz korrigieren.
- Neue Schlüssel ohne Nachfrage vergeben - Optional kann festgelegt werden, ob die *"neue Schlüsselnummer ohne Nachfrage"* vergeben werden soll. Ist die Option deaktiviert, können Sie den planmässig vorgeschlagenen Schlüssel für den neuen Datensatz korrigieren.
- Nur numerische Schlüssel zulassen
- Automatische Veränderung des Schlüssels...
  - Keine Zeichen im Schlüssel hinzufügen oder entfernen.
  - Führende Zeichen im Schlüssel automatisch entfernen.
  - Bestimmtes Zeichen im Schlüssel automatisch ausfüllen.

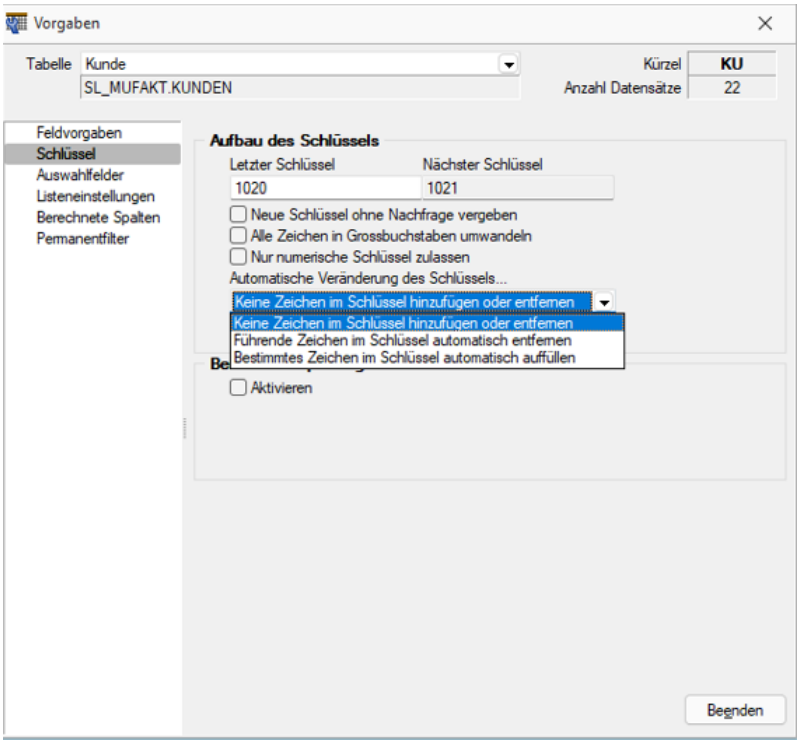


Abbildung 2.114: Vorgabewerte Aufbau Schlüssel

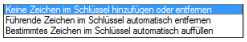


Abbildung 2.115: Auswahl bei automatischer Veränderung Schlüssel

Bereichsüberprüfung

Bei aktivierter *"Bereichsüberprüfung"* erscheinen die Eingabefelder für die Von-Bis-Werte. Hier können Sie definieren, in welchem Bereich die Schlüsselnummer liegen soll.

> *Wenn die Option "nur numerische Schlüssel zulassen" aktiv ist, wird die Zugehörigkeit zum Bereich numerisch geprüft.*

Berechtigung - Datensatzschlüssel umbenennen

In einige Stammdialogen besteht die Möglichkeit über das Zusatzmenü (F12) den Datensatzschlüssel umzubenennen (z.B. Belegrabattstaffeln, Serien-/Chargennummern, Projekte, etc.). Über die **Rechteverwaltung** ist es nun möglich diese Möglichkeit für einzelne Benutzer zu sperren.

Auswahlfelder

Bei Eingabe eines nicht vorhandenen Wertes in einem Auswahlfeld

Auf der Seite *"Auswahlfelder"* können Sie festlegen, wie sich das Programm bei der Eingabe eines ungültigen Datensatzes verhalten soll.

Feldauswahl - Legen Sie hier die Felder und die Reihenfolge für die Anzeige der Vorschlagsliste fest. Markieren Sie dazu die gewünschten Felder und verschieben diese per Pfeiltasten bzw. *"Drag & Drop"*.

> *Die Feldauswahl der Vorschlagsliste gilt auch für die Anzeige der Historie und Marker.*

In den Vorschlagslisten wird die eingegebene Zeichenkette fett dargestellt. Diese Listen werden durch die Eingabe weiterer Zeichen entsprechend angepasst. Übernehmen Sie den gewünschten Wert per Doppelklick oder durch markieren mit den Pfeiltasten und [Enter].

Bei der Einstellung *"... filtern in einem Feld"* erscheint zusätzlich das Auswahlfeld für den Feldnamen.

Bei der Einstellung *"... filtern in einer Auswahl von Feldern"* können mehrere Felder festgelegt werden, in denen gesucht werden soll. Markieren Sie dazu im Fenster *"Verfügbare Felder"* die Felder, in denen gesucht werden soll. Drücken Sie anschliessend den Schalter einsetzen . Um weitere Felder hinzuzufügen, führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch. Der Schalter entfernt im Fenster *"Ausgewählte Felder"* markierte Felder aus der Auswahl.

> *Felder können auch per "Drag & Drop" hinzugefügt oder entfernt werden.*

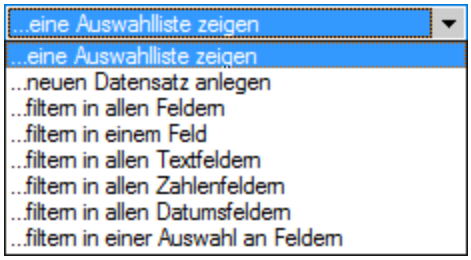


Abbildung 2.116: Auswahlliste bei ungültigem Datensatz

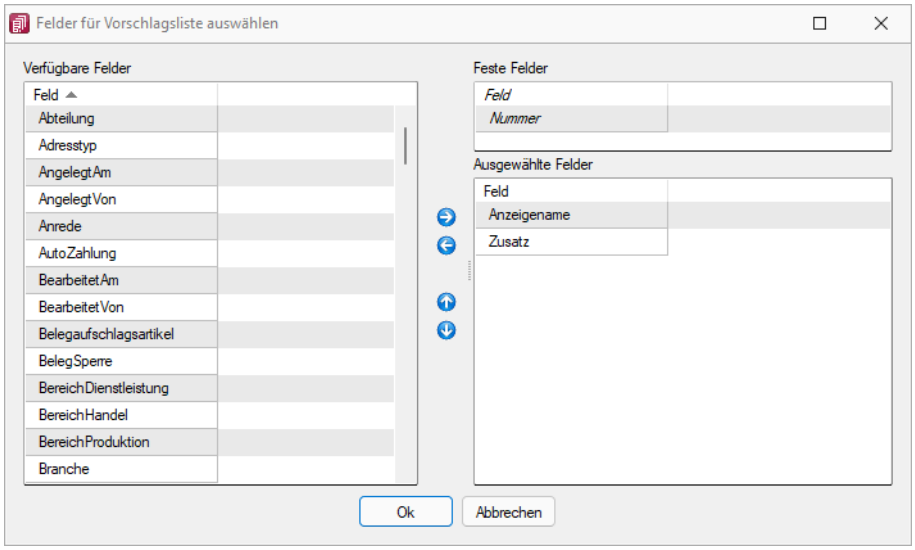
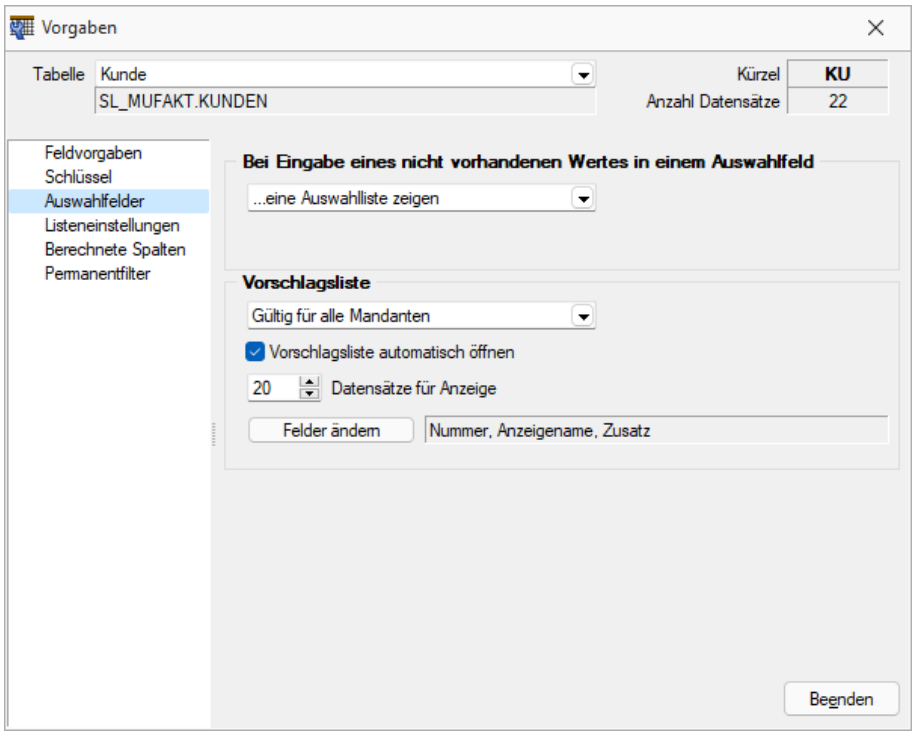


Abbildung 2.117: Feldauswahl

Diese Punkte können bearbeitet werden, wenn in der Tabelle die Möglichkeit gegeben ist, eigene Datensätze anzulegen. Handelt es sich um eine Tabelle, in der es keine Möglichkeit gibt eigene Positionen anzufügen, stehen nur folgende Optionen zur Auswahl:

- Tabelleninformation (zur Ansicht)
- Bereichsprüfung
- Verhalten bei der Eingabe eines ungültigen Datensatzes



Mandant Vorgabewerte Auswahlfelder

Auswahlfelder haben Vorschlagslisten, die sowohl automatisch als auch per Tastenkürzel [Ctrl] + [Leertaste] aufgerufen werden können. Die Verzögerungszeit beim Öffnen der Listen kann in den *"Programmeinstellungen (Seite Zeiten)"* geändert werden.

Vorschlagsliste

Für die *"Vorschlagslisten"* können die *"Einstellungen"* mandantenübergreifend, mandantenabhängig oder benutzerabhängig gespeichert werden.

Hier kann das automatische **Öffnen der Vorschlagslisten** deaktiviert werden, ein manuelles Öffnen per Tastenkürzel ist dann weiterhin möglich. Ausserdem kann die maximale Anzahl der angezeigten Datensätze geändert

werden.

Datensätze für Anzeige - Legen sie die gewünschte Anzahl fest.

Felder ändern - . Der Schalter Felder ändern öffnet den Dialog für Änderungen an der Feldauswahl.

Listeneinstellungen

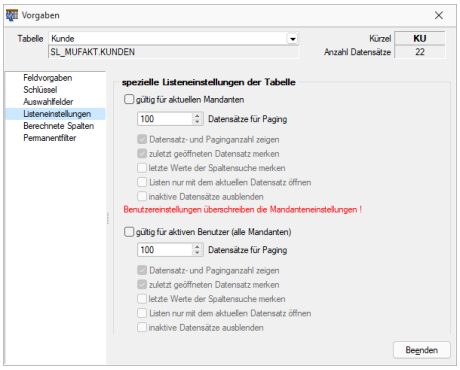


Abbildung 2.118: Mandant Vorgabewerte Listeneinstellungen

Mandanten- oder benutzerabhängig kann das Verhalten beim Öffnen für jede Tabelle in der SQL-Version festgelegt werden:

spezielle Listeneinstellungen der Tabelle

gültig für alle Mandanten - nur für den betroffenen Mandanten gültig

gültig für aktiven Nutzer (alle Mandanten) - *"Benutzereinstellungen"* überschreiben die *"Mandanteneinstellungen"*

- **Datensätze für Pagin** - Hier wird die Anzahl der vom Server auf den Arbeitsplatz geholten Datensätze festgelegt. Bitte beachten Sie dazu auch die Hinweise unter Funktionalität in Tabellen.
- **Datensatz- und Paginganzahl anzeigen** - Die Sichtbarkeit der Datensatzanzahl in Listenansichten kann mit dieser Option konfiguriert werden.
- **Zuletzt geöffneten Datensatz merken** - Hier kann eingestellt werden, ob der zuletzt verwendete Datensatz wieder geöffnet werden soll.
- **Letzte Werte der Spaltensuche merken** - Der Wert der letzten Suche über die Suchzeile wird gespeichert und als Suchwert beim erneuten Öffnen vorgeschlagen.
- **Liste nur mit dem aktuellen Datensatz öffnen** - In den Listeneinstellungen gibt es auch die Möglichkeit, beim Öffnen der Liste nur den zuletzt aktiven Datensatz anzuzeigen
- **Inaktive Datensätze ausblenden** (nur in den Tabellen Artikel, Lager, Kunden, Interessenten, Lieferanten und Mitarbeiter im Auftrag) - Mit dieser Option werden in der Liste nur die Datensätze angezeigt, die nicht als *"inaktiv"* gekennzeichnet sind.

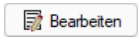
Dadurch kann vor dem Abfragen grösserer Datenmengen eine Filterung der anzuzeigenden Daten vorgenommen werden

> *Unter "Mandant / Einstellungen" auf der Seite "Listeneinstellungen" können Sie Voreinstellungen vornehmen, die dann für alle Tabellen übernommen werden.*

Berechnete Spalten

Über die *"Vorgabewerte"* besteht die Möglichkeit unter *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte (Seite Berechnete Spalten)"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) für bestimmte Tabellen *"berechnete Spalten"* zu hinterlegen.



und


öffnet den Dialog zum Anlegen bzw. Bearbeiten *"Berechneter Spalten"*.

Über den Schalter


kann der markierte Datensatz für einen anderen Benutzer kopiert werden.

Der Schalter


löscht den markierten Datensatz.

Im oberen Fenster wird die SQL- Abfrage für die Listenansicht angezeigt. Hinzugefügte *"berechnete Spalten"* oder Tabellenverknüpfungen aus dem mittleren und unteren Eingabebereich werden zur Abfrage hinzugefügt und rot eingefärbt dargestellt.

Der Schalter *"Test"* führt einen Testlauf durch. Das Ergebnis oder eventuelle Fehler bzw. Hinweise werden anschliessend angezeigt.

Eine Anpassung der Abfrage kann über die Checkbox *"Aktiv"* temporär für diesen Benutzer deaktiviert werden.

Berechnete Spalten sind in folgenden Tabellen möglich:

- Artikel → [art]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- Belegposition → [belegp]
- Projekt → [wprojekt]
- RMA-Vorgang Kundenseite → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmalief]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]
- Fertigungsliste → [produktion]
- Lager → [lager]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Adresse → [crm_adressen
- Interessent → [interess]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Mitarbeiter → [mitarbw]
- Konto → [konten]
- Offene Posten → [opos]
- Verteilung Hilfskostenstellen → [kschema]
- Verteilung Kostenstellen → [kschema]
- Verteilung Hilfskostenträger → [kschema]
- Buchungsstapel → [stapel]
- Anlage → [alanlage]
- Kostenart → [kostart]
- Kostenstelle → [kostkst]
- Kostenträger → [kostktr]
- Kampagnen → [kampagne]
- Verkaufschancen → [verkaufschancen]
- Extradialoge

> *Sollen mehrere Nutzer die gleichen "berechneten Spalten" verwenden, können diese über die Mandanteneinstellungen auf der Verwaltung Masken / Toolboxeditor übertragen werden.*

Über die **berechneten Spalten** steht eine Möglichkeit zur Verfügung, die wichtigsten Tabellen des Programms, um *"berechnete Spalten"* zu ergänzen, die alle uns bekannten Anforderungen zur Darstellung von Zusatzinformationen abbilden können.

Natürlich stehen die berechneten Spalten zur Verfügung für:

- Alle Such- Filter- und Sortierfunktionen des SELECTLINE AUFTRAG
- Exporte über den Exportassistenten, Office Export
- In SQL-Abfragen über z.B. den Makroassitenten
- In Druckvorlagen
- Toolbox-Makro-Parameter der entsprechenden Datenquelle

Berechnete Spalten für Projekte

Die *"Projekte"* können über die *"Vorgabewerte"* um *"berechnete Spalten"* erweitert werden. Die Anzeige erfolgt in der Tabellenansicht der Projekte und der Kundenhistorie unter dem Eintrag Projekte. Die berechneten Spalten der Belege werden nun auch in der *"Belegübersicht"* der Projekte angeboten. Da pro Belegtyp unterschiedliche *"berechnete Spalten"* vorhanden sein können, wurden die jeweiligen Übersichten um individuelle Spalteneinstellungen erweitert. Beim Update auf die aktuelle Version erfolgt einmalig eine Übernahme der bestehenden Spalteneinstellungen (belegübergreifende Belege, Eingangsbelege, Ausgangsbelege) als Vorlage für die belegspezifischen Ansichten (z.B. Auftrag, Lieferschein usw.). *"Berechnete Spalten"* können nur in der belegspezifischen Übersicht dargestellt werden.

Berechnete Spalten für Offene Posten

Die *"Offenen Posten"* können über die *"Vorgabewerte"* um *"berechnete Spalten"* erweitert werden. Die *"berechneten Spalten"* stehen ausserdem in den OP-Auswertungen als Platzhalter zur Verfügung.

Berechnete Spalten für Serien- / Chargenverwaltung

Über die Vorgabewerte der Tabelle *"Seriennummer / Charge"* können *"berechnete Spalten"* für die Serien- und Chargenverwaltung ergänzt werden. Diese stehen anschliessend in der Tabellenansicht des Dialogs *"Seriennummern / Chargen"* unter der *Lagerverwaltung* zur Verfügung.

Konfiguration

Die Konfiguration der berechneten Spalten findet über die *"Vorgabewerte"* (unter *"Mandanten-Einstellungen"*) statt. Für Tabellen bei denen die Möglichkeit der *"berechneten Spalten"* nicht zur Verfügung steht, wird der Baumeintrag *"Berechnete Spalten"* ausgegraut.

Anlage

"Berechnete Spalten" werden pro Nutzer (Passwortanmeldung) definiert. Dadurch ist sichergestellt, dass evtl. auftretende Performanceeinbussen durch aufwändig berechnete Felder keine Nutzer beeinflussen, welche die Information nicht benötigen. Eine Ableitung für weitere Nutzer ist natürlich möglich. Über das Deaktivieren der Option „Aktiv“ kann die *"Anzeige / Berechnung"* abgeschaltet werden, ohne die bereits eingegebenen Statements zu verlieren (z.B. für Tests).

"Berechnete Felder / Spalten (SQL Syntax)" Hierüber können Berechnungen mit allen in der Quelltabelle verfügbaren Feldern durchgeführt werden. Z.B. die Darstellung der *"E-Rechnung E-Mailadresse"* über eine Funktion unter Verwendung der Kundennummer als Parameter.

Verknüpfte Tabellen (SQL Syntax) Werden Daten aus einer weiteren Tabelle benötigt, kann optional über z.B. ein „LEFT JOIN“ die Haupttabelle mit einer weiteren verknüpft werden. Es muss sichergestellt werden, dass hierdurch keine Doppelten Datensätze angezeigt werden. Z.B. ein „JOIN“ auf die Tabelle „STATISUM“ welche die Monatsumsätze zu einem Kunden ausgibt. Anschliessend können Spalten der verbundenen Tabelle für die Berechnete *"Felder / Spalten"* verwendet werden

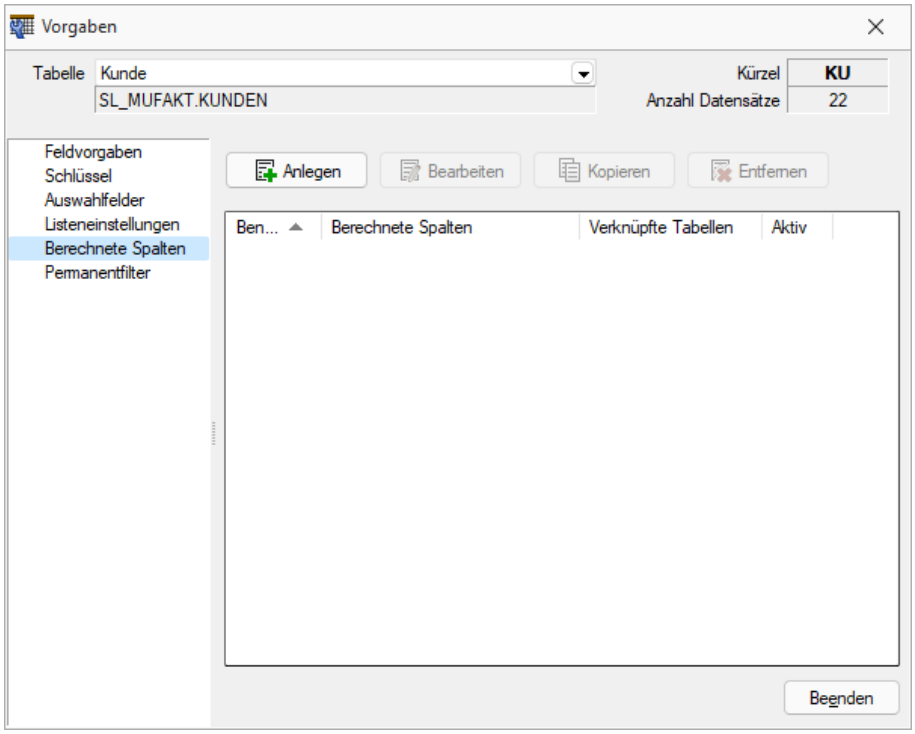


Abbildung 2.119: *"Berechnete Spalten"*

Testbeispiel

ISNULL(st.AUmsatz, 0) AS "Umsatz aktueller Monat",
dbo.SL_fnHoleDebitorERechnungsEMail(master.Nummer) AS "E-Rechnung E-Mail"

LEFT OUTER JOIN STATISUM st
ON master.Nummer = st.Nummer
AND st.BK = 'KU'
AND st.Jahr = DATEPART(YEAR, GETDATE())
AND st.Monat = DATEPART(Month, GETDATE()) 2.6.2

Berechnete Maskenfelder

Über die berechneten Maskenfelder lassen sich nicht nur die *"berechneten Spalten"* einer Tabelle auf einer Maske darstellen, sondern es können beliebige Informationen über eine Formel (Ähnlich der Formelplatzhalter einer Druckvorlage) berechnet und angezeigt werden. Hierfür muss im Toolbox-Modus über die rechte Maustaste in der Maske der Punkt *"Berechnetes Feld einfügen…"* gewählt werden.

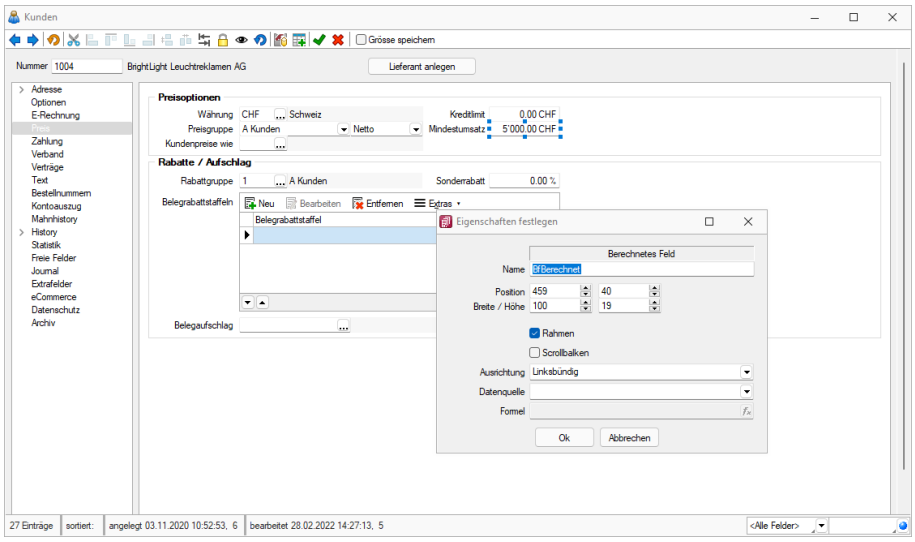


Abbildung 2.120: Berechnetes Maskenfeld Kunde

Ein **Beispiel**, die Anzeige beliebiger zusätzlicher Adressinformationen zur Referenzadresse.

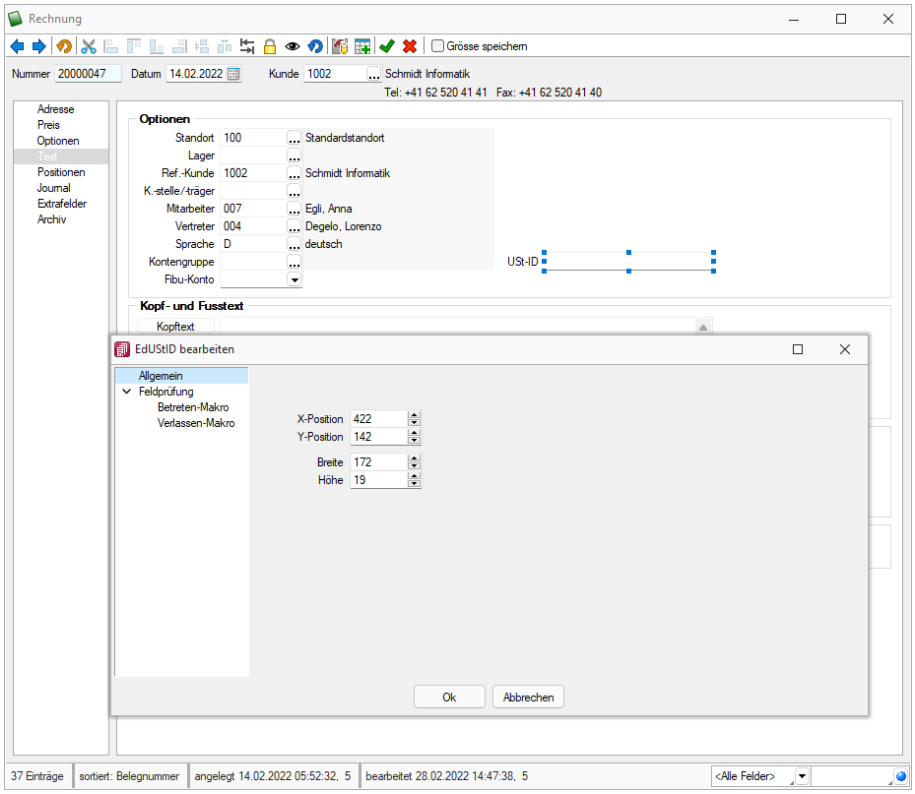


Abbildung 2.121: Berechnetes Maskenfeld Rechnung

Beispiel 1

asstring({Umsatz aktueller Monat}; "#,##0.00 EUR")

Beispiel 2

select("[Strasse]+', '+[PLZ]+' '+[ORT] from Kunden where Nummer = '"+{RefAdresse}+"'")

Berechnete Spalten im CRM

Über *"Berechnete Spalten"* steht im NEUEN CRM eine Möglichkeit zur Verfügung, die wichtigsten Tabellen des Programms um *"berechnete Spalten"* zu ergänzen, die alle uns bekannten Anforderungen zur Darstellung von Zusatzinformationen abbilden können.

Die berechneten Spalten stehen zur Verfügung für:

- Alle Such- Filter- und Sortierfunktionen des neuen SELECTLINE CRM
- Exporte über den Exportassistenten, Office Export
- In SQL-Abfragen über z. B. den Makroassistenten
- In Druckvorlagen

Konfiguration

Die Konfiguration der *"berechneten Spalten"* findet weiterhin über die *"Vorgabewerte"* im AUFTRAG (unter Einstellungen) statt. Für Tabellen bei denen die Möglichkeit der berechneten Spalten nicht zur Verfügung steht, wird der Baumeintrag *"Berechnete Spalten"* ausgegraut.

Anlage

"Berechnete Spalten" werden pro Benutzer (Passwortanmeldung) definiert. Dadurch ist sichergestellt, dass evtl. auftretende Performance-Einbussen durch aufwändig berechnete Felder keine Nutzer beeinflussen, welche die Information nicht benötigen. Eine Ableitung für weitere Nutzer ist möglich. Über das Deaktivieren der Option *"Aktiv"* kann die *"Anzeige / Berechnung"* abgeschaltet werden, ohne die bereits eingegebenen Statements zu verlieren (z. B. für Tests).

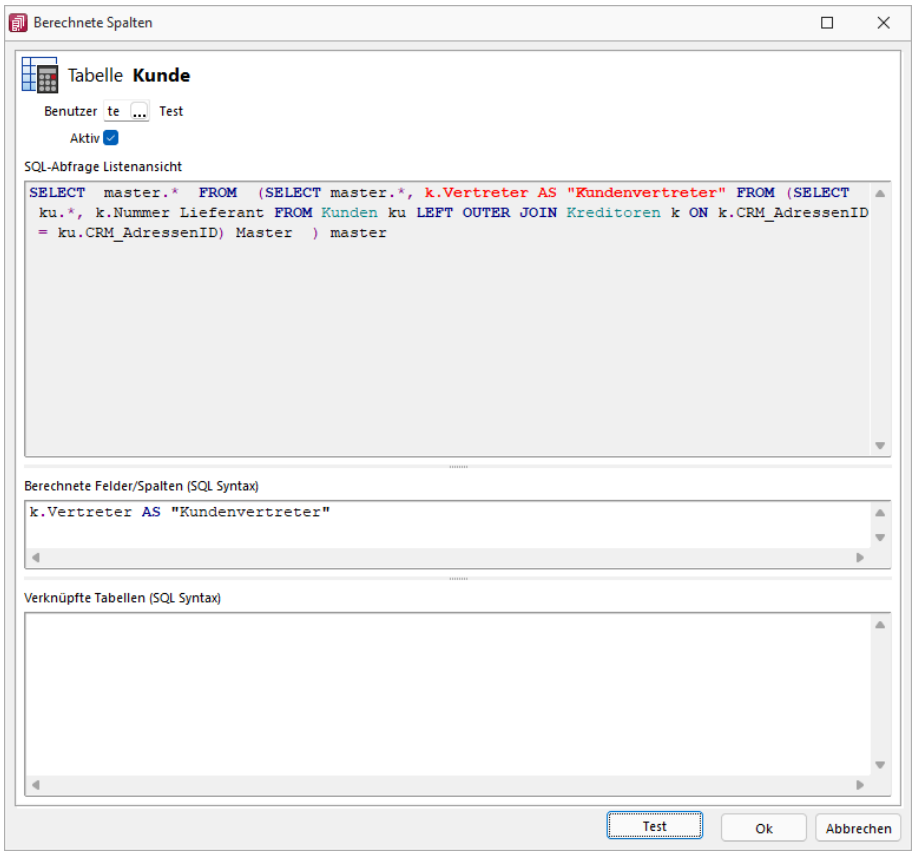


Abbildung 2.122: *"Berechnete Spalten"* CRM

Bereich *"Berechnete Felder / Spalten (SQL Syntax)"* - Hier können Berechnungen mit allen in der Quelltabelle verfügbaren Feldern durchgeführt werden.

Bereich *"Verknüpfte Tabellen (SQL Syntax)"* - Werden Daten aus einer weiteren Tabelle benötigt, kann optional über z.B. ein „LEFT JOIN“ die Haupttabelle mit einer weiteren verknüpft werden. Es muss sichergestellt werden, dass dadurch keine doppelten Datensätze angezeigt werden: z.B. ein „JOIN“ auf die Tabelle „DEBITOREN“ welche die Mitarbeiter und Vertreter zu einem Kunden ausgibt. Anschliessend können Spalten der verbundenen Tabelle für „Berechnete Felder / Spalten“ verwendet werden.

Beispiel

Eingabe in Berechnete Felder /Spalten
k.Vertreter AS "Kundenvertreter",
k.Mitarbeiter AS "Kundenmitarbeiter"
Eingabe in verknüpfte Tabellen
LEFT OUTER JOIN [DEBITOREN] k
ON (select Nummer from DEBITOREN where
CRM_AdressenID = master.CRM_Adressen_ID) = k.Nummer

Vorschlagsfunktion Tabellen

Bei den *"berechneten Spalten"* steht Ihnen die *"Vorschlagsfunktion Tabellen"* zur Verfügung. Diese bezieht sich auf die benutzerdefinierten Anpassungen. Die Systemabfrage wird für Vorschläge nicht berücksichtigt.

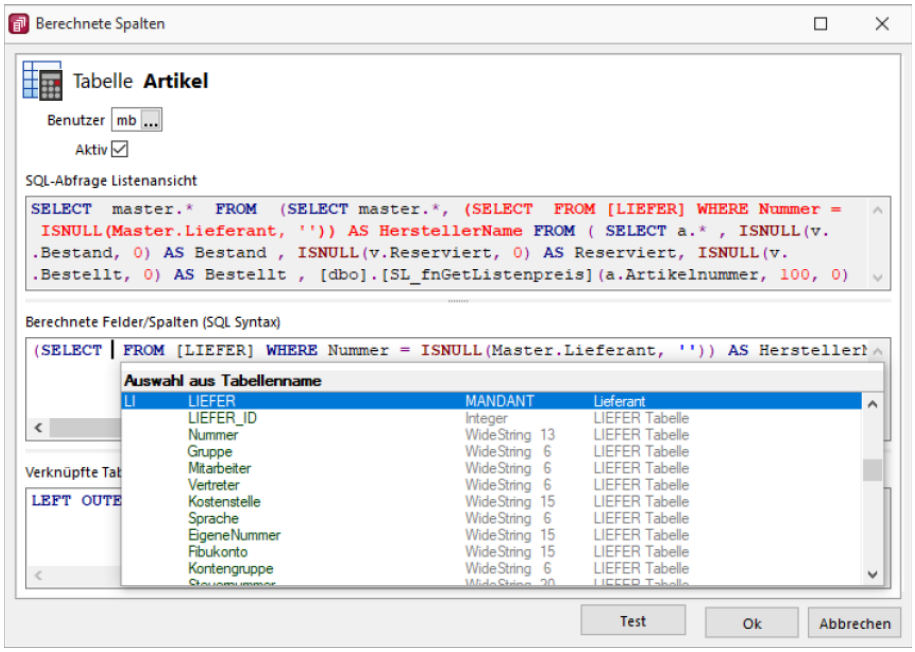


Abbildung 2.123: *"Berechnete Spalten"*

Permanentfilter

Unter *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte (Seite Permanentfilter)"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) kann für bestimmte Tabellen die Sichtbarkeit von Datensätzen benutzerspezifisch eingeschränkt werden.

Anlegen und Bearbeiten öffnet den Dialog zum Anlegen bzw. Bearbeiten der *"Permanentfilter"*.

Über den Schalter Kopieren kann der markierte Datensatz für einen anderen Nutzer kopiert werden.

Der Schalter Entfernen löscht den markierten Datensatz.

Ein bestehender Datensatz kann über die Checkbox *"Aktiv"* temporär deaktiviert werden.

"Permanentfilter" (REWE & AUFTRAG) sind in folgenden Tabellen möglich:

- Artikel → [art]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- RMA-Vorgang Kundenseite → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmalief]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]
- Fertigungsliste → [produktion]
- Leistung → [leistung]
- PC-Kasse → [pc-kasse]
- Adresse → [crm_adressen]
- Interessent → [interess]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Konto → [konten]
- Kampagnen → [kampagne]
- Verkaufschancen → [verkaufschancen]
- Extradialoge

> *Sollen mehrere Nutzer die gleichen "Permanentfilter" verwenden, können diese über die Mandanteneinstellungen auf der Seite* Verwaltung Masken / Toolboxeditor *übertragen werden.*

Über diese Filtermöglichkeit können Einschränkungen für die wichtigsten Daten der Auftrag angelegt werden, die z.B. eine Anzeige der Daten abhängig vom aktuellen Benutzer ermöglichen. So kann über folgendes Beispiel verhindert werden, dass der Nutzer „mb“ Kunden sieht, bei denen er nicht als Vertreter eingetragen ist. Die Konfiguration der berechneten Spalten erfolgt über die Vorgabewerte. Bei Tabellen bei denen die Möglichkeit nicht zur Verfügung steht, wird der Baumeintrag *"Permanentfilter"* ausgegraut.

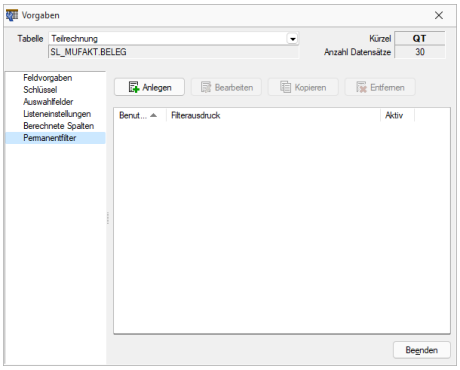


Abbildung 2.124: *"Permanentfilter"*

Die Einstellungen werden *"benutzerbezogen"* erstellt, können aber für andere *"Benutzer"* abgeleitet werden. Über das Deaktivieren der Option *"Aktiv"* kann die Filterung abgeschaltet werden, ohne die bereits eingegebenen Einschränkungen oder Kalkulatorausdrucke zu verlieren (z.B. für Tests). Im Bereich Konfigurator können schnell und einfach beliebige Filterkriterien zusammengestellt werden.

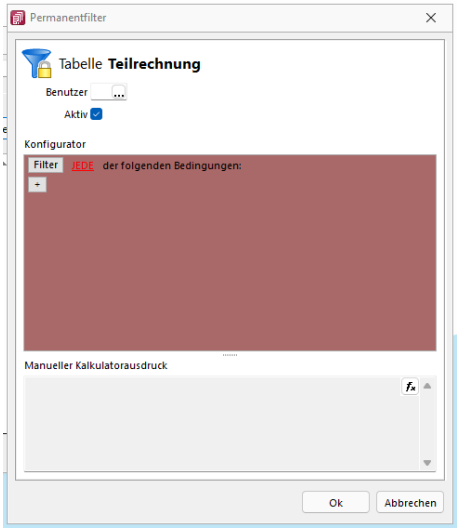


Abbildung 2.125: *"Permanentfilter"*

Für komplexe Filter kann der Kalkulatorausdruck bearbeitet werden. Dafür kann in den unteren Bereich geklickt werden. Im Anschluss kann der bisherige Ausdruck erweitert werden. Im Beispiel wird ermittelt, welchem Mitarbeiter der angemeldete Benutzer zugewiesen wurde. Dadurch kann dieser *"Permanentfilter"* flexibel für weitere Nutzer über eine Ableitung verwendet werden.

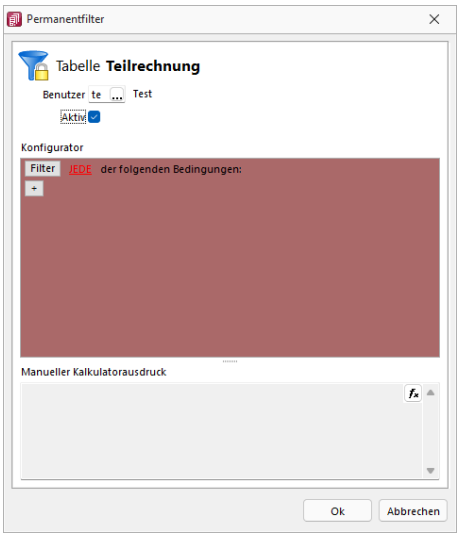


Abbildung 2.126: *"Permanentfilter"*

Beispiel

"(Vertreter = (select Nr from Mitarw where Benutzer = '" + {Benutzerkürzel} +"'))"

Permanentfilter für Mitarbeiter

Im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN und im SELECTLINE AUFTRAG können Sie *"Permanentfilter"* für die Tabelle Mitarbeiter definieren. So ist es Ihnen möglich, z.B. Ihren Benutzern nur den *"Mitarbeiter"* anzuzeigen, denen Sie selbst zugeordnet sind.

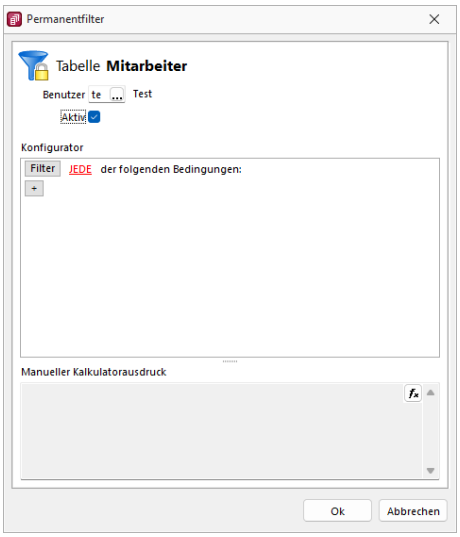


Abbildung 2.127: *"Permanentfilter"* für Mitarbeiter

Extrafelder erzeugen

Über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* wählen Sie die Tabelle, für die *"Extrafelder"* angelegt werden sollen, aus.

Der Schalter Extrafelder erscheint nur bei Tabellen, für die das Anlegen von *"Extrafeldern"* vorgesehen ist.

Über Extrafelder gelangt man in die Eingabemaske *"Extrafelder in.."*.

> *In den SQL-Programmversionen sind für das Anlegen von Extrafeldern die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Memo-Extrafelder

Der Feldtyp *"Memo"* wird nur angeboten, wenn die Verwendung für die Tabelle möglich ist.

Extrafelder in Mengenumrechnungen

Um weitere Informationen für eine Mengenumrechnung zu hinterlegen, können Sie *"Extrafelder"* für die entsprechenden Dialoge erstellen.

Im linken Bereich werden alle angelegten *"Extrafelder"* aufgelistet. Rechts werden die Felder definiert.

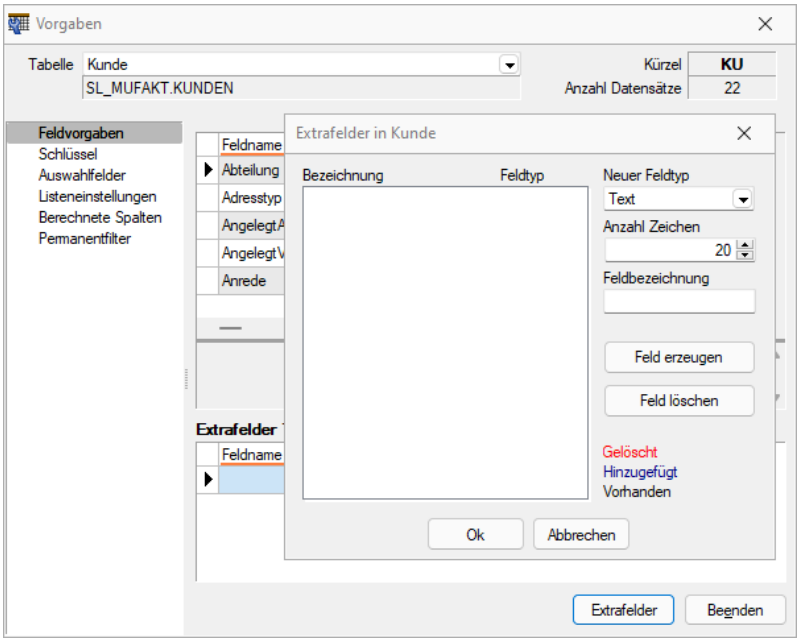


Abbildung 2.128: Dialog *"Extrafelder"*

Neuer Feldtyp

Wählen Sie hier das Format des neuen Feldes aus.

"Extrafelder" vom Typ **Memo** können nur in ausgewählten Tabellen angelegt werden, z.B.Artikel, Interessenten, Kunden, Lieferanten, Beleg, Belegpositionen, Serien- / Chargennummern angelegt werden.

Dieser Feldtyp wird nur angeboten, wenn die Verwendung für die Tabelle möglich ist.

"Extrafelder" (Memo) sind in folgenden Tabellen möglich:

- Artikel → [art]
- Artikel Lagerstandorte → [artortlager]
- Beleg → [beleg]
- Belegposition → [belegp]
- RMA-Vorgang Kundenseite → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmalief]
- Lager → [lager]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Adresse → [crm_adressen]
- Interessent → [interess]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Mitarbeiter → [mitarbw]
- Lieferbedingungen → [lieferbed]
- Zahlungsbedingungen → [zahlbed]
- Extradialoge

Extrafelder vom Typ "GUID" können nicht als Eingabefeld in Masken eingefügt werden.

Anzahl Zeichen - Nur für ein Feld vom Typ *"Text"* ist die Angabe der Zeichenanzahl möglich.

Feldbezeichnung - Tragen Sie eine eindeutige Feldbezeichnung ein. Hierbei sind keine Umlaute oder Sonderzeichen erlaubt.

Damit sind alle nötigen Angaben erfasst. Klicken Sie auf Feld erzeugen. Das neu angelegte Extrafeld erscheint jetzt in der Liste der *"Extrafelder"*.

Tatsächlich übernommen in die ausgewählte Tabelle wird das Feld erst nach einer Kontrollabfrage beim Schliessen der Maske.

Damit hat sich folgendes verändert:

- Neue Felder in den Stammdaten
  Die Felder in den Feldvorgaben der *"Vorgabewerte"* sind um die mit führendem Unterstrich (_) gekennzeichneten *"Extrafelder"* erweitert. Die *"Extrafelder"* stehen zur Aufnahme in die Stammdatenmaske zur Verfügung.
- Erweiterte Eingabemaske
  Mit dem Anlegen eines *"Extrafeldes"* wurde die entsprechende *"Eingabemaske"* um den Eingabebereich für diese Felder in Form eines zusätzlichen Eintrags in der Baumstruktur (z.B. Kunden mit entsprechender Seite oder eines zusätzlichen Bereichs (z.B. Zahlungsbedingungen), oder um eine zusätzliche Eingabemaske (z.B. Belegpositionen) erweitert. Die zusätzliche Maske für die Belegpositionen erreichen Sie über den Schalter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12] oder per Tastenkürzel [Alt] [F10] im Beleg.
  Soll bei der Positionserfassung die Maske *"Extrafelder Positionen"* automatisch geöffnet werden, aktivieren Sie die entsprechende Option über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12] / *"Maske anpassen"*.

Mit diesem Schalter Feld löschen löschen Sie ein in der Liste selektiertes Extrafeld.

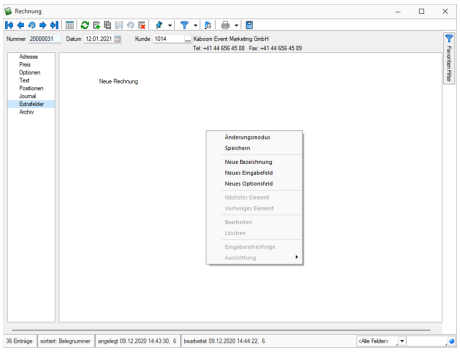


Abbildung 2.129: Rechnung *"Extrafelder"*

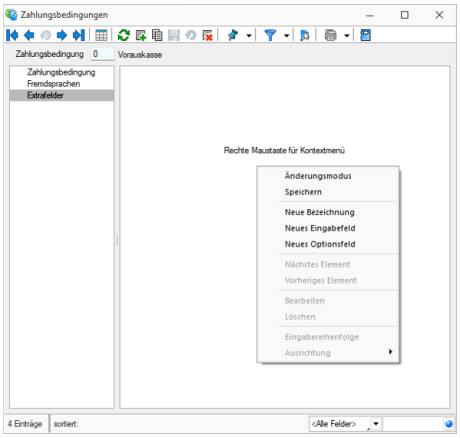


Abbildung 2.130: Zahlungsbedingungen *"Extrafelder"*

Funktionalität Extrafeldeditor

Die Ausrichtungshilfen können Sie im Extrafeldeditor- Modus über das Kontextmenü unter *"Ausrichtung"* aufrufen.

Hier finden Sie folgende Funktionen:

- Links (siehe Funktionalität Masken- und Toolboxeditor)
- Rechts ( )
- Oben ( )
- Unten ( )
- Horizontal ( )
- Vertikal ( )

Abbildung 2.131: Funktionalität *"Extrafelder"* Modus

Das Einfügen von *"Extrafeldern"* mit hoher Zeichenanzahl (z.B. Text 255 Zeichen) wird auf eine maximale initiale Breite von 300 Pixeln beschränkt. Zudem werden Bezeichnungen mit derselben initialen Höhe (19 Pixel) wie Eingabefelder eingefügt, um eine Ausrichtung zu vereinfachen. Das Kontextmenü im Extrafeldeditormodus wurde optimiert. Mit dem Klicken der rechten Maustaste direkt auf ein Element erreichen Sie nun auch das Extrafeldeditor-Menü.

Extrafelder vom Typ Listenauswahl mit Filterfunktion

Mit der Erweiterung der Funktionalität von *"Extrafeldern"* vom Typ *"Tabellenverweis"* verfügen Sie über noch individuellere Anpassungsmöglichkeiten, um Eingaben für Ihre Kunden noch komfortabler zu gestalten. Bisher konnten Sie ein *Extrafeld* mit einer Auswahl ausstatten, das auf einen beliebigen Stammdialog verweist, was beispielsweise die Möglichkeit bietet, einen Bezug zu einem Datensatz des Stammdialogs herzustellen. Zudem können Sie nun die Auswahlliste des Stammdialogs flexibel einschränken.

Dieses neue Feature bietet vor allem bei Anwendungsszenarien spannende Möglichkeiten, bei der die Auswahl unter Berücksichtigung sich ändernder Datengrundlagen eingeschränkt werden soll. Im folgenden Beispiel ist diese Einschränkung anhand einer simplen Abhängigkeit von Reifen und der Automarke visualisiert. Je nach Auswahl der *"Automarke"* ändern sich die auswählbaren *"Reifen zur Automarke"*.

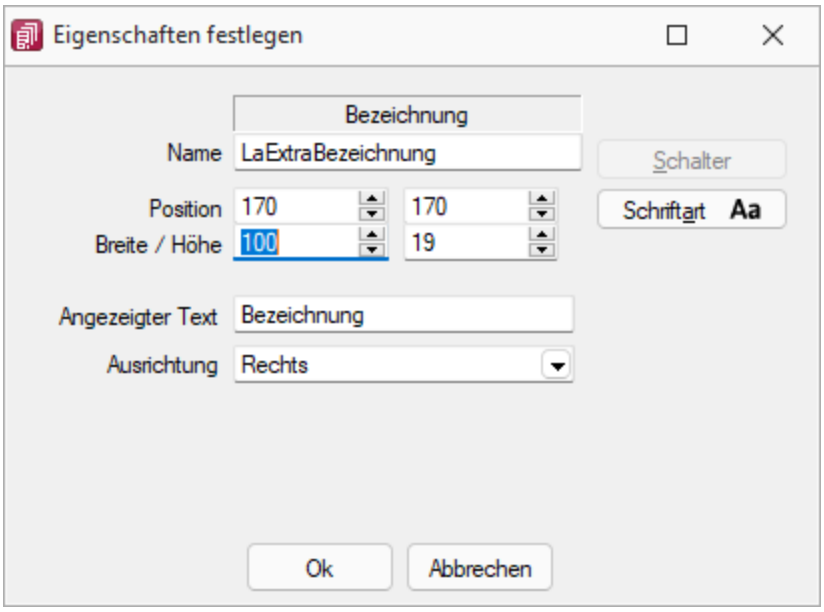
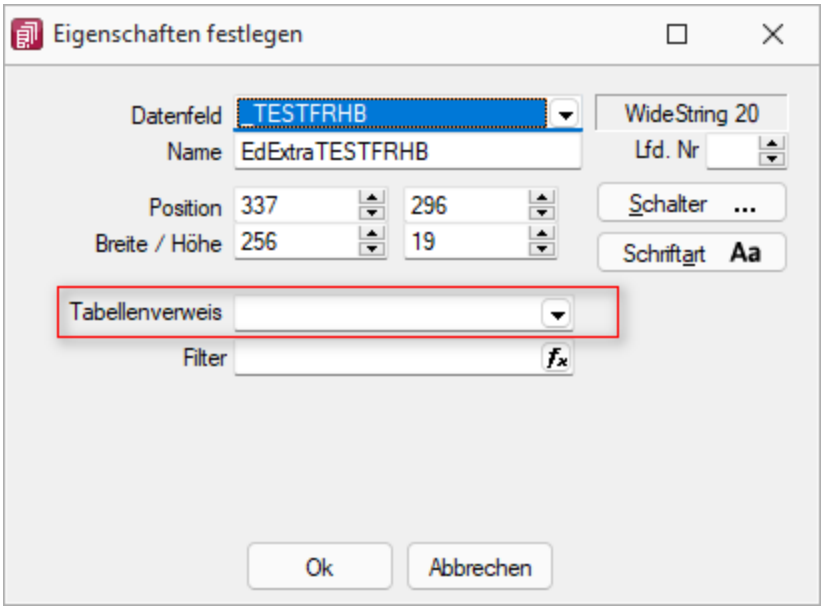


Abbildung 2.132: Extradialoge

Um ein *"Extrafeld"* vom Typ *Tabellenverweis* mit einer entsprechenden Filterung auszustatten, muss der *"Änderungsmodus"*für *"Extrafelder"*aktiviert werden. Anschliessend können die Eigenschaften des gewünschten Feldes bearbeiten werden, indem es selektiert und anschliessend im Kontextmenü *"Bearbeiten"* gewählt wird. Hier können Sie über die bekannte Vorgehensweise für das *"Extrafeld"* eine Schalterfunktion bestimmen. Ist diese vom Typ *Tabellenverweis*, existiert nun unter der Auswahl der Zieltabelle für den Tabellenverweis ein Formelfeld für die Definition des Filters.



Tabellenverweis

Manueller Feldeditor

Der fortgeschrittene Benutzer mit Programmierverständnis kann unter *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte [F12]* "die Befehlsfolge für den *"Maskenentwurf"* hier erfassen oder durch Kopieren, Einfügen und Ändern vorhandener, gültiger Passagen nach Bedarf schnell und bequem erweitern.

Vorteil - um ein neu erzeugtes Extrafeld in die Maske aufzunehmen, müssen nicht erst die *Vorgaben* geschlossen und die Maske geöffnet werden.

Siehe auch:
Erweiterte Masken

10.23.2 Belegdefinition

Über den Programmpunkt *"Mandant / Einstellungen / Belegdefinition"* können Sie mandantenabhängig neue *"Belegarten"* einführen und ihre Darstellung innerhalb des Belegmenüs festlegen.

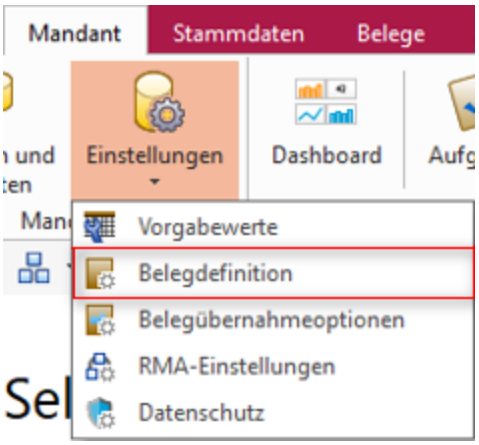


Abbildung 2.133: Belegdefinition Einstellungen

Belegdefinition

System- und selbst definierte Belegtypen unterscheiden sich durch ihren farblichen Eintrag, wobei Systemeinträge blau und Benutzereinträge (selbst definierte Belege) grün dargestellt werden.

Verstecken - Sie können Belegtypen, die Sie über das Programm nicht nutzen möchten, aus der Anzeige des Belegmenüs entfernen, indem Sie diesen markieren und anschliessend den Schalter Verstecken aktivieren. Durch erneute Betätigung dieses Schalters machen Sie die Aktion rückgängig.

Einfügen - Um einen neuen Belegtyp zu definieren, müssen Sie zuerst den Beleg markieren, vor dem der neue Beleg im Menü erscheinen soll.

Bearbeiten - Über den Schalter Bearbeiten... können Sie die Eigenschaften der Belegart ändern, solange hierfür noch keine Belege erfasst wurden. Andernfalls sind nur Änderungen des Menüeintrages, des Tastenkürzels, der Anzeige und der Übernahme zulässig.

Löschen - Sie können nur selbst definierte Belegtypen löschen, und auch nur dann, wenn zum Belegtyp noch keine Belege erfasst wurden.

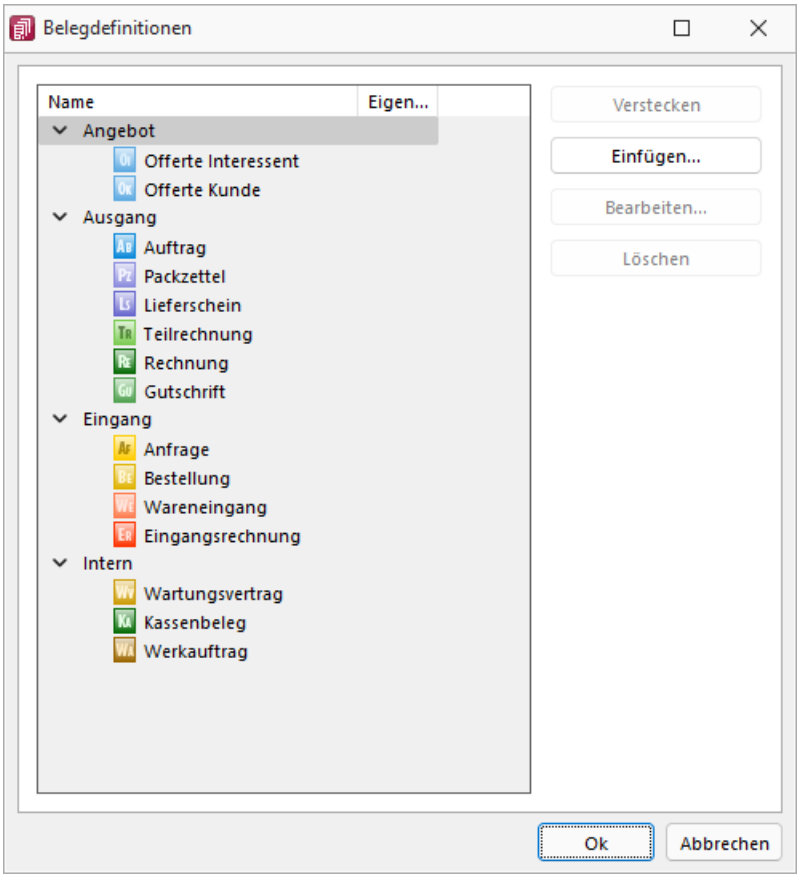


Abbildung 2.134: Belegdefinition

Eigenschaften definieren

Mit dem Schalter **Einfügen** gelangen Sie dann in die Erfassungsmaske, in der Sie Name und Eigenschaften des neuen Beleges definieren.

Menü

Mit Setzen der Option **Verstecken** wird dieser Beleg nicht mehr im Menü *"Belege"* angezeigt.

Belegtyp

Mit der Auswahl eines Buchstaben bzw. einer Zahl zwischen 0-9 wird der Beleg eindeutig klassifiziert und dem Programm die Zuordnung ermöglicht. Der Belegtyp muss eindeutig sein, d.h. es ist keine doppelte Vergabe der Buchstaben / Ziffern möglich. So wird z.B. jeder Rechnung der Belegtyp ”R” zugewiesen und die Daten in einer Datenbank auch unter dem Belegtyp ”R” gespeichert. Der / die nächste freie Buchstabe / Zahl für den Belegtyp wird vom Programm vorgeschlagen.

Menüeintrag - Tastenkürzel

Hier können Sie Ihrem neuen Beleg einen Namen zuweisen, unter dem Sie ihn dann im Belegmenü finden.

Setzt man vor einen Buchstaben das Zeichen ”&”, kann man durch Betätigung dieses Buchstabens den Beleg im Belegmenü aufrufen. Besonderheit Kaufmanns-UND (”&”, engl. Ampersand): Wenn ein ”&” angezeigt werden soll, ist noch ein zweites einzugeben: ”&&”.

Weiterhin kann mit Hilfe der festgelegten Buchstaben, Zeichen oder Tastenkombinationen im Feld ”Tastenkürzel” der neue Beleg aus dem Hauptmenü direkt aufgerufen werden.

Schalterbild

Über den Schalter ”Laden” können Sie für jeden Belegtyp ein eigenes Bild als Symbol für die Anzeige in der Menüleiste zuordnen. Haben Sie kein Bild ausgewählt, wird das Standardicon vom Programm für die Anzeige verwendet.

Nachfolgebeleg

Der Nachfolgebeleg wird vom Programm automatisch bestimmt. Es wird immer der Beleg sein, der zum Zeitpunkt des Einfügens markiert war.

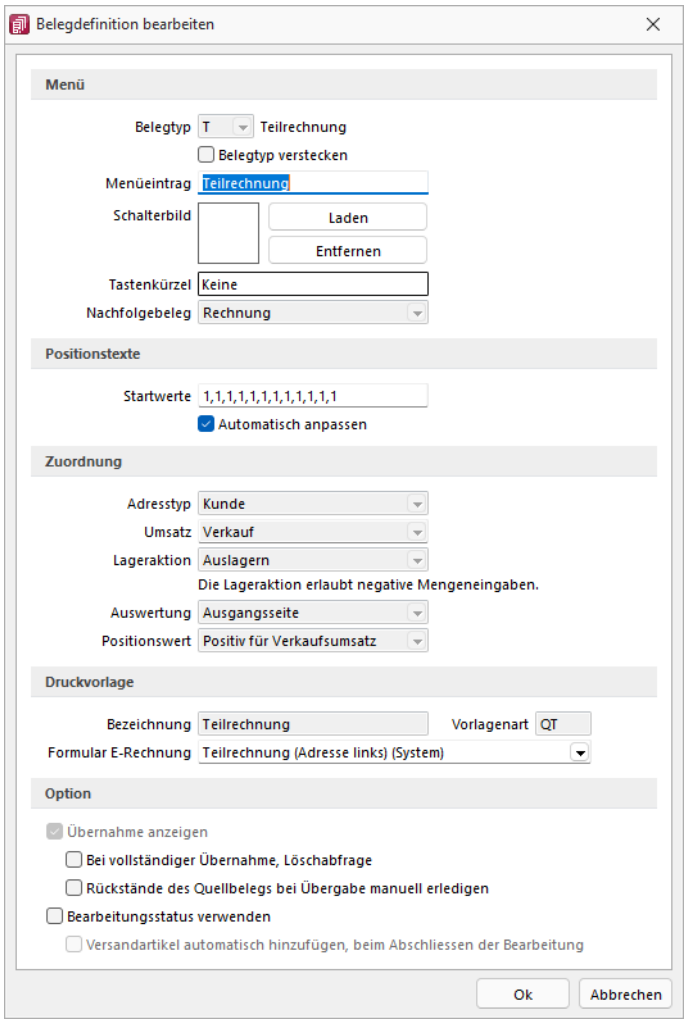


Abbildung 2.135: Belegdefinition Eigenschaften

Positionstexte

Optionale Einstellungen zu den Positionstexten:

Startwert je Ebene

Festlegung der Werte zur Kennzeichnung der einzelnen Unterpositionen im Beleg.
"Beispiel" 1,1,1,1 ergibt folgendes Muster:
1.
2.
2.1.
3.
3.1.1.

"Beispiel" 1,a ergibt: 1.
2.
2.a.
2.b.
Gültig sind alphanumerische Werte.

Automatisch anpassen

Generiert automatisch die fortlaufende Belegung im Feld ”Position” anhand der festgelegten Startwerte mit Zahlen und/oder Buchstaben. Beim Verschieben oder Löschen von Positionen wird ebenfalls automatisch neu durchnummeriert.

Zuordnung

Adresstyp

Es kann unter Kunden-, Interessenten- und Lieferantenadressen gewählt werden, wobei sich die Auswahlmöglichkeit beim Einfügen jeweils nach der Position innerhalb der Belegkette richtet. So kann z.B. innerhalb der Ausgangsbelege nicht der Adresstyp ”Lieferant” verwendet werden.

Umsatz

Mit weiteren Auswahlfeldern legen Sie fest, ob die Umsatzwerte Ihres Belegtyps in die Statistiken des Ein- oder Verkaufs einfliessen bzw. für Auswertungen ein- oder ausgangsseitig verwendet werden. Soll der Beleg nicht in die Finanzbuchhaltung exportiert werden, z.B. eine Proforma-Rechnung, wählen Sie das Umsatzkennzeichen ”kein”.

Lageraktion

Hier legen Sie fest, welche Lageraktionen durch den Beleg ausgelöst werden sollen. Anhand der gewählten Lageraktion wird vom Programm entschieden und angezeigt, ob negative Mengeneingaben zulässig sind, z.B. nicht bei Lageraktion ”Packen”.

Bei der Eingabe bzw. beim Speichern werden die Eingaben auf Plausibilität innerhalb der Belegkette geprüft. Sie erhalten ggf. darüber eine Meldung. z.B. darf ein Belegtyp mit der Lageraktion ”Umlagern” nicht auf einen Belegtyp mit der Lageraktion ”Packen” folgen.

Auswertung

Zur Verwendung des Belegtyps für Auswertungen können Sie in Abhängigkeit des Adresstyps zwischen ausgangs- bzw. eingangsseitig wählen. Diese Festlegung ist weiterhin wichtig für die Anzeige des Belegtyps innerhalb der Belegkette. Ist in diesem Feld keine Auswahl erfolgt, werden Sie beim Schliessen des Dialoges vom Programm darauf aufmerksam gemacht.

Positionswert

Hier bestimmen Sie, ob die Belegwerte in die Statistiken positiv oder negativ einfliessen.

Druckvorlage

Der Druckvorlagentyp wird vom Programm automatisch vorgegeben, die Bezeichnung der Druckvorlage kann frei gewählt werden. Mit diesen Daten wird der Vorlagentyp vom Programm verwaltet. (siehe Abschnitt Druckvorlagen im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme)

Optionen

Übernahme - Löschabfrage

Durch Setzen der entsprechenden Optionen können Sie für den Belegtyp festlegen, ob die Übernahme in der Belegkette angezeigt wird bzw. ob bei vollständiger Übernahme eine Löschabfrage erfolgen soll. Die Löschoption ist allerdings nur zulässig, wenn durch den Belegtyp keine Umsatz- bzw. Lagerbuchungen (packen, ein-, aus- und umlagern) generiert werden.

Belegstatus verwenden

Der Bearbeitungsstatus soll z.B. verhindern, dass Belege übergeben, übernommen oder in die Fibu exportiert werden können, obwohl ihre Bearbeitung noch nicht abgeschlossen ist.

In den *"Mandanteneinstellungen"* können Sie festlegen, dass hierzu vom Programm eine entsprechende Löschabfrage gestellt wird. (siehe Kapitel 10.2 *Belege* auf Seite 378)

siehe auch:
Belegdefinition Einfügen

10.23.3 Belegübernahmeoptionen

Über die *"Belegübernahmeoptionen"* unter *"Mandant / Einstellungen / Belegübernahmeoptionen"* können *"benutzerbezogene Vorgaben"* für die *"Belegübernahme/-übergabe"* je nach gewählter Belegart festgelegt werden. Dabei wird vorrangig unter *"Eingangs- und Ausgangsbelege"* unterschieden.

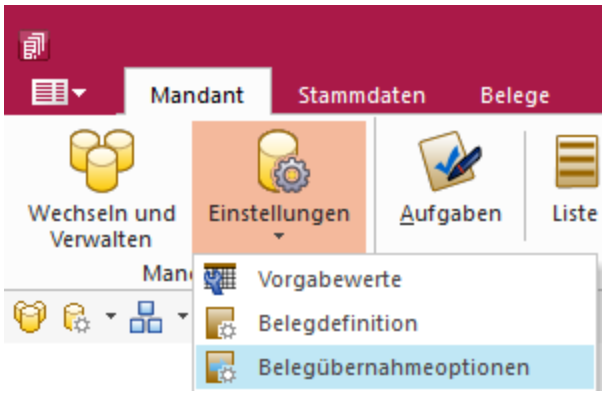


Abbildung 2.136: Belegübernahmeoptionen

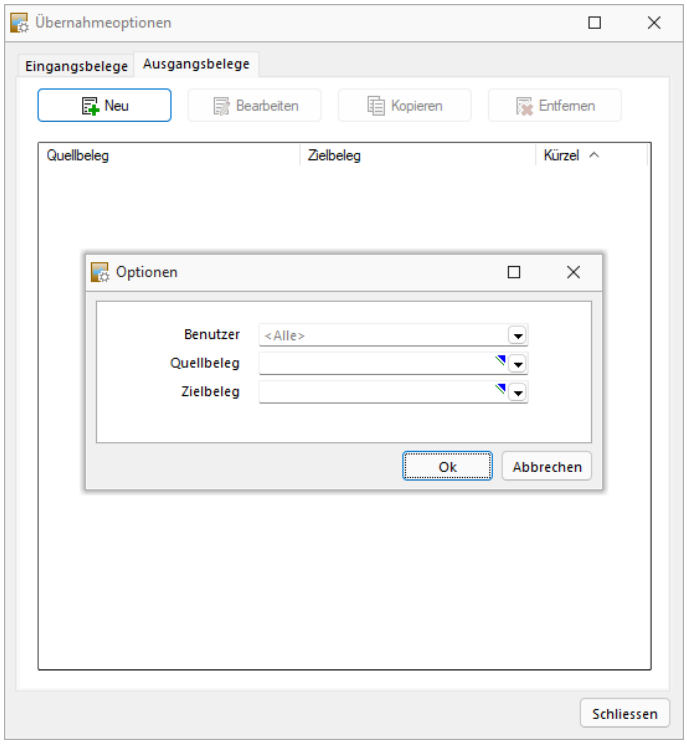


Abbildung 2.137: Belegübernahme Optionen

Durch den Schalter Neu lassen sich dann spezifische *"Belegübernahmeoptionen"* pro Benutzer definieren. Je nach gewähltem Quellbeleg stehen nachfolgende Belegarten als Zielbeleg zur Verfügung. Der Benutzer *"Alle"* gilt für jegliche User, welche keine spezifische Ausnahme besitzen.

Mit diesem Dialog bietet sich die Möglichkeit, für bestimmte Kombinationen von Quell- und Zielbeleg Regelungen anzulegen, vorhandene zu bearbeiten, zu kopieren und diese zu entfernen. Zudem können diese Regeln benutzer- und mandantenspezifisch oder benutzerübergreifend und mandantenspezifisch gespeichert werden. Diese Einstellung wird durch das Feld *"Kürzel"* beeinflusst, wobei ein leeres Kürzel eine Zuweisung an alle Benutzer bedeutet, sofern dieser Benutzer keine ihm direkt zugewiesene Regel besitzt.

Ausserdem wurde der Übernahmedialog bei einer *"Belegübernahme bzw. Belegübergabe"* vollständig überarbeitet. Sofern dem aktiven Benutzer für eine Belegübernahme bzw. Belegübergabe eine Regel direkt zugeordnet wurde, gelten nur diese Übernahmeoptionen bei einer Belegübernahme bzw. Belegübergabe. Ist dies nicht der Fall, so wird die Regel angewendet, die allen Benutzern zugeordnet wurde. Bei Änderung der Einstellungen während einer *"Belegübernahme bzw. Belegübergabe"* werden die Änderungen verworfen, sobald die Belegübernahme bzw. Belegübergabe beendet wurde.

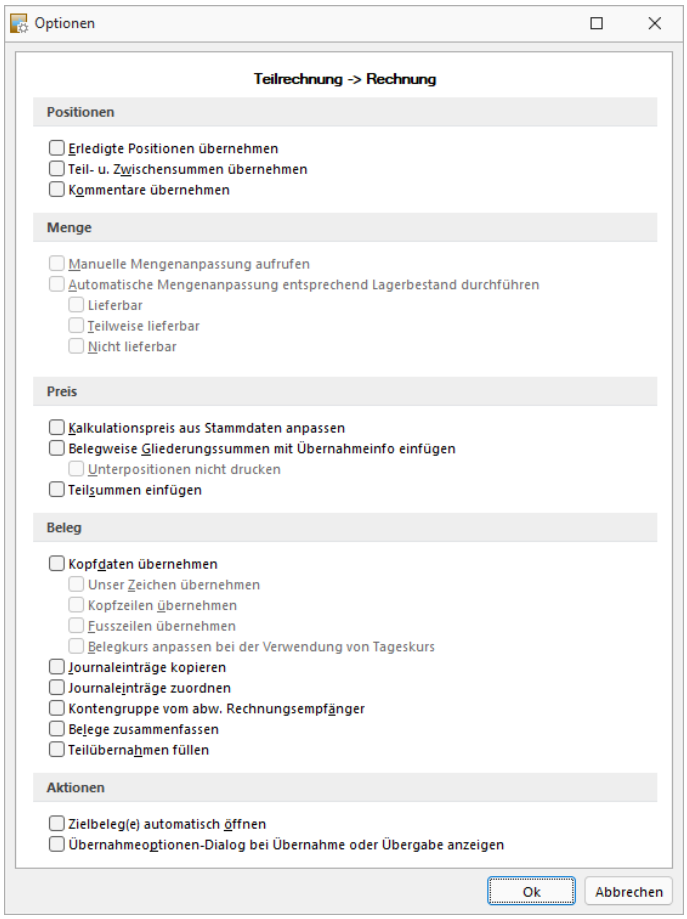


Abbildung 2.138: Optionen

Das bisherige Verhalten des Übernahmedialoges bei einer *"Belegübernahme bzw. Belegübergabe"* wurde beibehalten und ist aktiv, wenn keine Regel angelegt wurde.

Übernahme von Belegen mit Journalen

Bisher stand Ihnen für die *"Belegübernahme"* und *"Sammelbelegerstellung"* nur das Kopieren von *"Journalen"* zur Verfügung. Hierdurch können, gerade bei der Verwendung von Anhängen in Journalen, schnell grosse Datenmengen mit entsprechendem Speicherverbrauch entstehen. Alternativ zum Kopieren steht Ihnen nun auch das Zuordnen von Journaleinträgen zur Verfügung. Wird die Übernahmeoption „Journaleinträge zuordnen“ verwendet, enthält der Zielbeleg eine Zuordnung zum originalen Journaleintrag und keine Kopie.

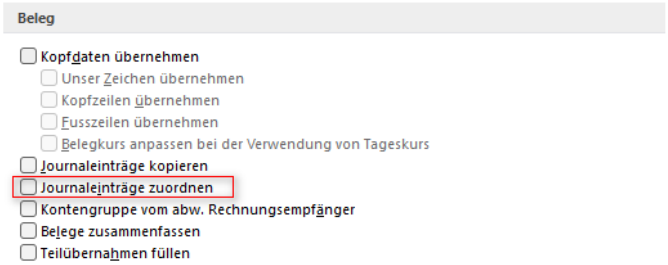


Abbildung 2.139: Optionen

Die Zuordnung hat den Vorteil, dass der Journaleintrag wie gewohnt bearbeitet und eingesehen werden kann, aber kein doppelter Anhang und somit Speicherverbrauch entsteht. Ein Nachteil kann entstehen, wenn innerhalb einer Belegkette der Beleg mit dem originalen Journaleintrag gelöscht wird, auf den Zuordnungen bestehen. Die Zuordnungen können dann nicht mehr verwendet werden. Wird ein Beleg mit einer Zuordnung als Journaleintrag in einen Folgebeleg übergeben, wird bei gesetzter Option *"Journaleinträge kopieren"*, eine Kopie des originalen Journaleintrags erstellt und nicht nur die Zuordnung aus dem Quellbeleg kopiert.

Belegübergabe in einen definierten Zielbeleg per Tastenkombination

Nutzen Sie bei der *"Belegübergabe"* oft denselben Zielbeleg, dann kann Ihnen die Übergabe per Tastenkombination wahrscheinlich ein paar Klicks ersparen. Für diese Vorgänge bieten wir Ihnen je Belegtyp das Festlegen eines Zielbelegtyps, in den die Übergabe einfach über eine Tastenkombination erfolgen kann. Die Einstellungsmöglichkeit finden Sie unter den *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* unter *"Maske anpassen"* und dort auf der *Seite Optionen*.

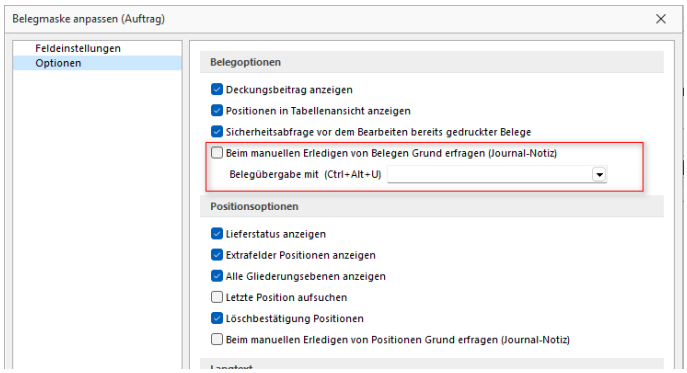


Abbildung 2.140: Belegübergabe

"Die Einstellung muss pro Belegtyp und Benutzer" vorgenommen werden. Wenn Sie für mehrere Benutzer die gleichen Einstellungen der Belegmaskenanpassung benötigen, kann Ihnen auch die bekannte Funktion *"Benutzereinstellungen übernehmen"* behilflich sein, welche Sie über die *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* der *"Rechteverwaltung "*erreichen.

10.23.4 RMA Einstellungen

Mit dem Programmpunkt *"Mandant / Einstellungen / RMA-Einstellungen"* können Sie mandantenabhängig *"Voreinstellungen"* für die *"RMA-Verwaltung"* definieren.

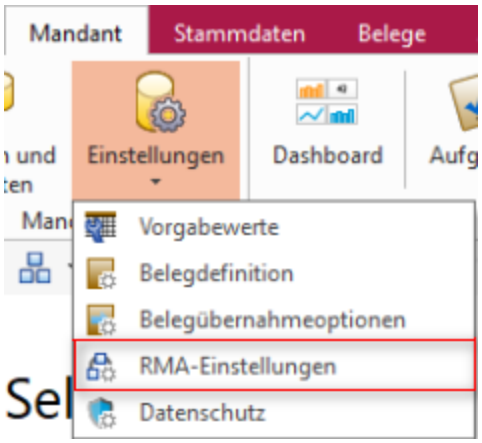


Abbildung 2.141: RMA-Einstellungen

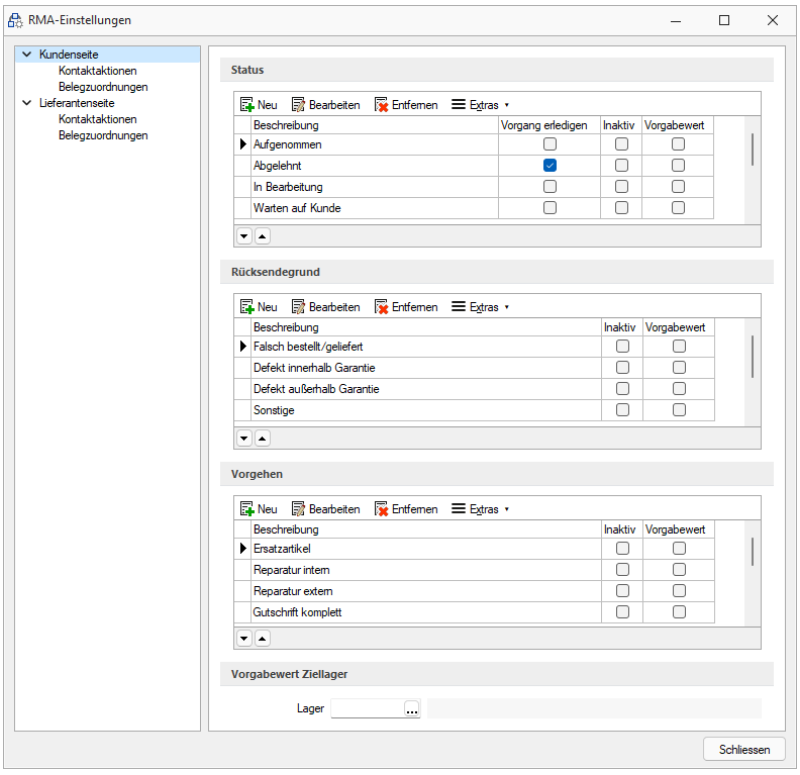


Abbildung 2.142: RMA-Einstellungen Kundenseite

Kundenseite

Zusätzlich zu den vordefinierten Einträgen in den Bereichen *"Status"*, *"Rücksendegrund"* und *"Vorgehen"* können Sie beliebig eigene Bezeichnungen mit maximal 40 Zeichen erfassen.

Beachten Sie dabei, dass innerhalb einer Tabelle Einträge mit der selben Bezeichnung zu Problemen führen würden und deshalb vom Programm nicht zugelassen werden.

Durch Kennzeichnung im Optionsfeld der Spalte *"Vorgang erledigen"* erreichen Sie, dass ein RMA-Vorgang bei Auswahl eines solchen Status automatisch auf *"erledigt"* gesetzt wird.

Einträge zu Status, Rücksendegrund und Vorgehen, die Sie nicht / nicht mehr verwenden möchten, können Sie löschen (wenn noch nicht in RMA-Vorgängen verwendet) oder im Optionsfeld der Spalte *"Inaktiv"* für die weitere Benutzung sperren. Ausserdem können Sie jeweils einen Eintrag als Vorgabewert kennzeichnen.

Mit den Pfeilsymbolen unterhalb der Tabelle können Sie die Reihenfolge der Einträge beliebig umsortieren.

Im Bereich *"Vorgabe Ziellager"* hinterlegen Sie das Lager, welches standardmässig für RMA-Vorgänge verwendet werden soll.

Seite Kontaktaktionen

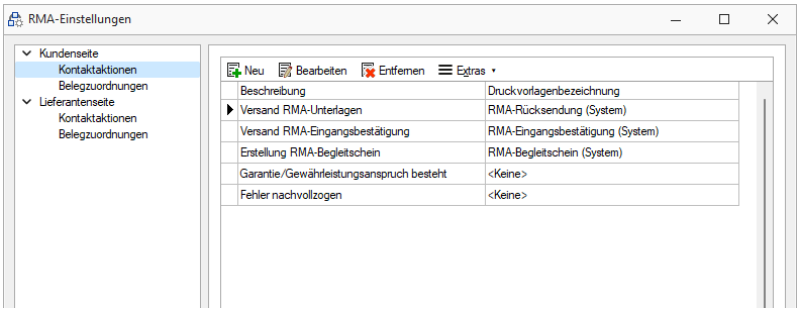


Abbildung 2.143: RMA-Einstellungen Kundenseite Kontaktaktionen

Sie können beliebig *"Kontaktaktionen"* anlegen, bearbeiten oder löschen. Jeder *"Kontaktaktion"* können Sie eine *"Druckvorlage der Vorlagenart RMA"* zuordnen.

Kontaktaktionen mit zugeordneter Druckvorlage lösen einen Ausdruck aus, alle anderen dienen lediglich als Eintrag zur Historie.

Vom Programm ist z.B. der Kontakt *"RMA- Unterlagen versenden"* mit zugewiesener Systemdruckvorlage *"RMA-Rücksendung (System)"* vordefiniert.

Seite Belegzuordnungen

Aufgrund der weitreichenden Möglichkeiten hinsichtlich der Konfiguration einer Belegzuordnung, gibt es einen eigenen *"Konfigurationsdialog"*. Er ist für Sie sowohl über die Menüs als auch über einen Doppelklick erreichbar und stellt die Konfigurationsmöglichkeiten in übersichtlicher Weise dar.

Im Kontextmenü (rechte Maustaste) der Tabelle sowie unter *"Extras"* finden Sie eine Funktion, mit der Sie die Eingaben im Bedarfsfall auf den Programmstandard zurücksetzen können. Sowohl das Zurücksetzen der aktuell markierten Belegzuordnung als auch das Zurücksetzen aller Belegzuordnungen wird ermöglicht. Eigene Belegzuordnungen bleiben erhalten. Sie werden als *"inaktiv"* gekennzeichnet und können später erneut aktiviert werden.

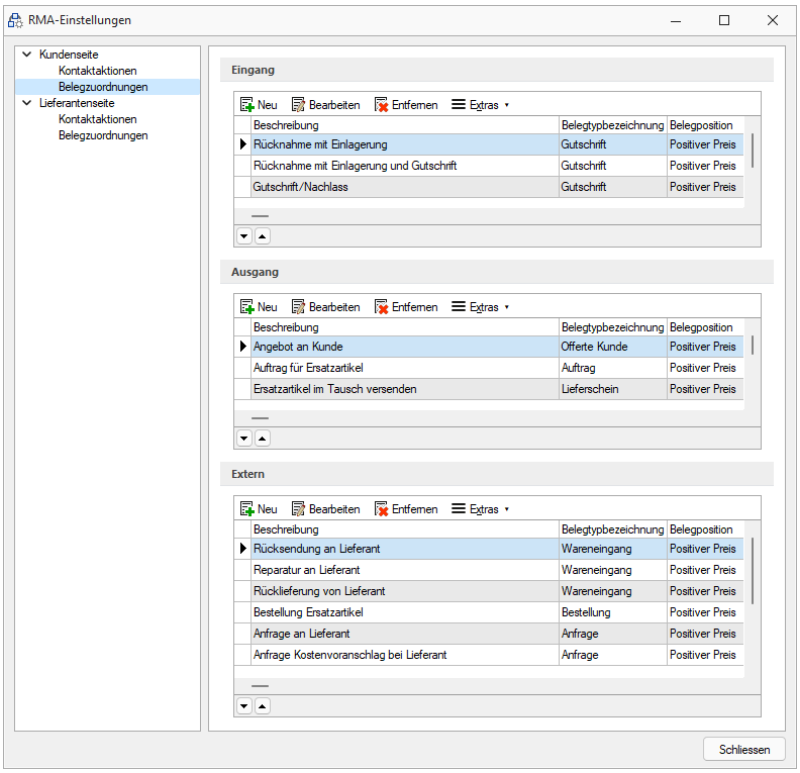


Abbildung 2.144: RMA-Einstellungen Kundenseite Belegzuordnungen

Analog zum *"Lieferanten-RMA"* erfolgt die Bearbeitung der Artikel- bzw. Folgeaktionen über einen Bearbeitungsdialog. Wie im *"Lieferanten- RMA"* sind auch hier die Parameter konfigurierbar. Während der Bearbeitungsdialog der Folgeaktionen dem des Lieferanten- RMA gleicht, erscheint der Bearbeitungsdialog von Artikelaktionen – aufgrund ihrer erweiterten Funktionalität – in abweichender Optik.

Im Bearbeitungsdialog der Artikelaktionen wird der konfigurierte Workflow in Form einer Baumstruktur visualisiert. Als Anwender können Sie die Gestalt des Baumes d. h. die Anzahl sowie die Tiefe der Verzweigungen nach Ihren Vorstellungen verändern. An den Endpunkten der Verzweigungen lassen sich Belegzuordnungen konfigurieren. Diese enthalten neben den bekannten Parametern zusätzlich die Auswahl möglicher Folgeaktionen. Auswählbar sind keine, eine, mehrere oder alle Folgeaktionen.

Um Ihnen ein hohes Mass an Flexibilität zu bieten, ist es optional möglich, die Auswahl von Folgeaktionen lediglich als Vorschlag zu interpretieren. In diesem Fall haben Sie freien Zugriff auf weitere Folgeaktionen.

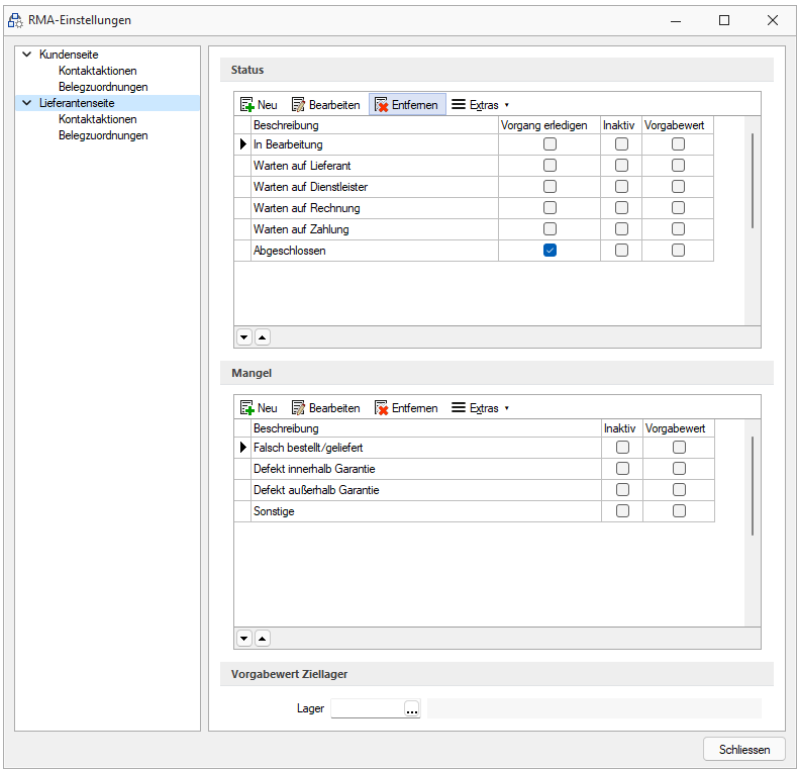


Abbildung 2.145: RMA-Einstellungen Lieferantenseite

Lieferantenseite

Die vordefinierten Einträgen in den Bereichen *"Status"* und *"Mangel"* können Sie beliebig mit eigenen Einträgen erweitern. Auch hier gilt, dass innerhalb derselben Tabelle Einträge mit gleicher Bezeichnung nicht zugelassen sind.

Durch Kennzeichnung im Optionsfeld der Spalte *"Vorgang erledigen"* erreichen Sie, dass ein RMA-Vorgang bei Auswahl eines solchen Status automatisch auf *"erledigt"* gesetzt wird.

Jeweils ein Eintrag pro Tabelle kann als Vorgabewert gekennzeichnet werden.

Mit den Pfeilsymbolen unterhalb der Tabelle können Sie die Reihenfolge der Einträge beliebig umsortieren.

Seite Kontaktaktionen

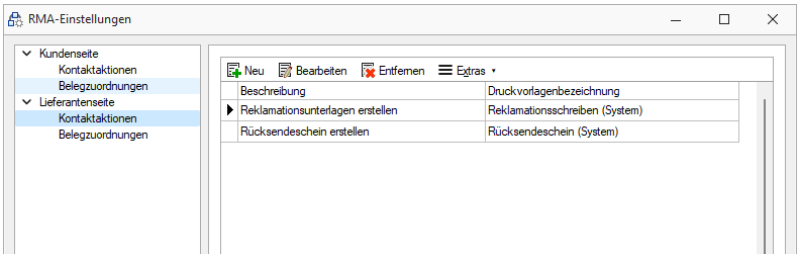


Abbildung 2.146: RMA-Einstellungen Lieferantenseite Kontaktaktionen

Auch auf der *"Lieferantenseite"* haben Sie die Möglichkeit beliebig *"Kontaktaktionen"* anzulegen, zu bearbeiten oder zu löschen. Den *"Kontaktaktionen"* können Sie jeweils eine *"Druckvorlage der Vorlagenart RMA"* zuordnen. Kontaktaktionen mit zugeordneter Druckvorlage lösen einen Ausdruck aus, alle anderen dienen lediglich als Eintrag zur Historie.

Seite Belegzuordnung

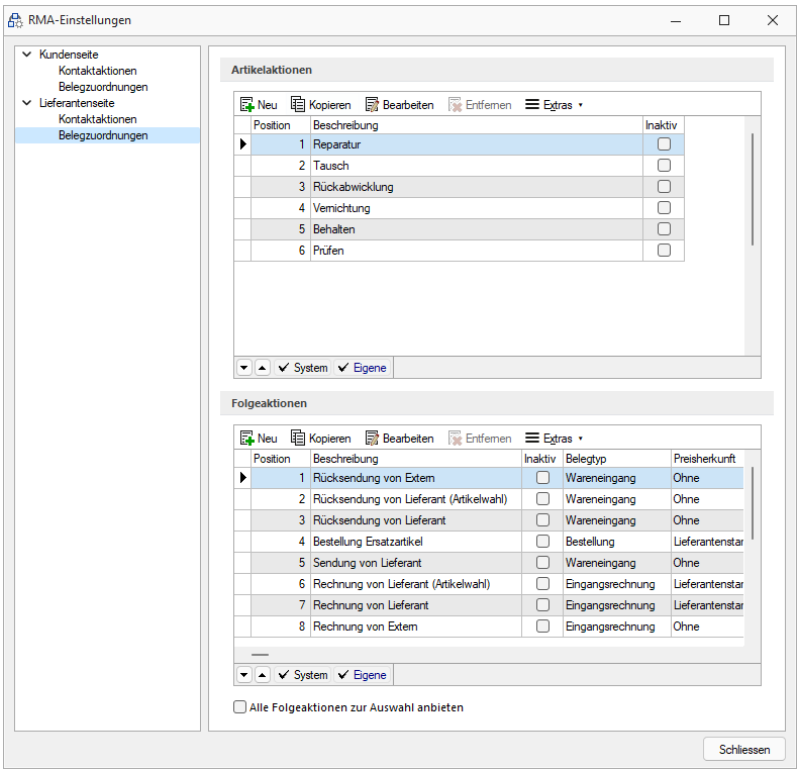


Abbildung 2.147: RMA-Einstellungen Lieferantenseite Belegzuordnungen

Analog zum *"Kunden-RMA"* erfolgt die Bearbeitung der Artikel- bzw. Folgeaktionen über einen Bearbeitungsdialog. Wie im Kunden-RMA sind auch hier die Parameter konfigurierbar. Während der Bearbeitungsdialog der Folgeaktionen dem des Kunden-RMA gleicht, erscheint der Bearbeitungsdialog von *"Artikelaktionen"* – aufgrund ihrer erweiterten Funktionalität – in abweichender Optik.

Im *"Bearbeitungsdialog der Artikelaktionen"* wird der konfigurierte Workflow in Form einer Baumstruktur visualisiert. Als Anwender können Sie die Gestalt des Baumes d. h. die Anzahl sowie die Tiefe der Verzweigungen nach Ihren Vorstellungen verändern. An den Endpunkten der Verzweigungen lassen sich Belegzuordnungen konfigurieren. Diese enthalten neben den bekannten Parametern zusätzlich die Auswahl möglicher Folgeaktionen. Auswählbar sind keine, eine, mehrere oder alle Folgeaktionen.

Um Ihnen ein hohes Mass an Flexibilität zu bieten, ist es optional möglich, die Auswahl von *"Folgeaktionen"* lediglich als Vorschlag zu interpretieren. In diesem Fall haben Sie freien Zugriff auf weitere *"Folgeaktionen"*.

10.23.5 Datenschutz in SELECTLINE-PROGRAMMEN

In den Programmen SELECT LINE - AUFTRAG, SELECT LINE - CRM, SELECT LINE - RECHNUNGSWESEN und SELECTLINE-KASSABUCH wurden Funktionen für den *"Datenschutz"*hinzugefügt.

> *Die Details zum Datenschutz finden Sie im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE-Programme.*

Datenschutzeinstellungen

In den *"Datenschutzeinstellungen"* unter *"Mandant / Einstellungen / Datenschutz"* können die Felder aus den Adressen ausgewählt werden, welche bei einem Auskunftsersuchen ausgegeben werden sollen und welche beim Nutzen der *"Anonymisierungsfunktionen"* anonymisiert werden.

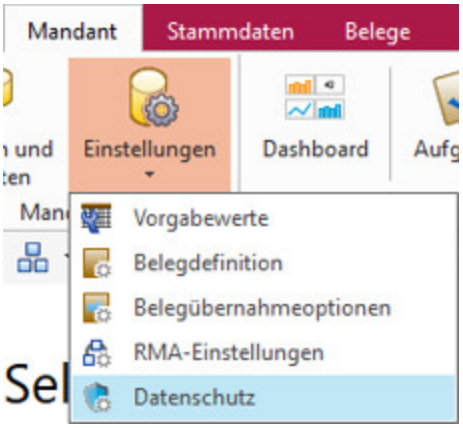


Abbildung 2.148: *"Mandant / Einstellungen / Datenschutz"*

Ausserdem kann dort die Kategorie des jeweiligen Feldes definiert werden. Zusätzlich können Sie die dazugehörige Rechtsgrundlage abspeichern.

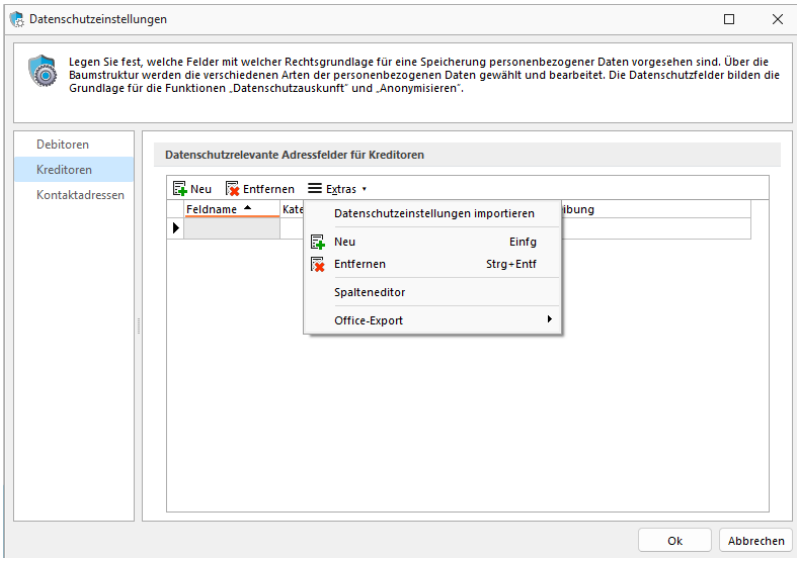


Abbildung 2.149: Datenschutzeinstellungen

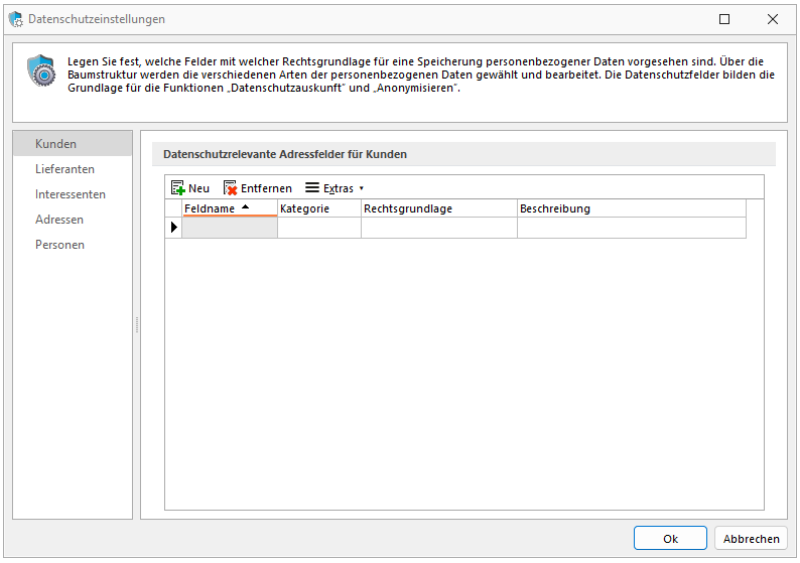


Abbildung 2.150: Datenschutzeinstellungen Auftrag

Import von Datenschutzeinstellungen

Über den Button Extras können Sie *"Datenschutzeinstellungen"* importieren, welche von uns als *"Vorgabewerte "*mitgegeben werden.

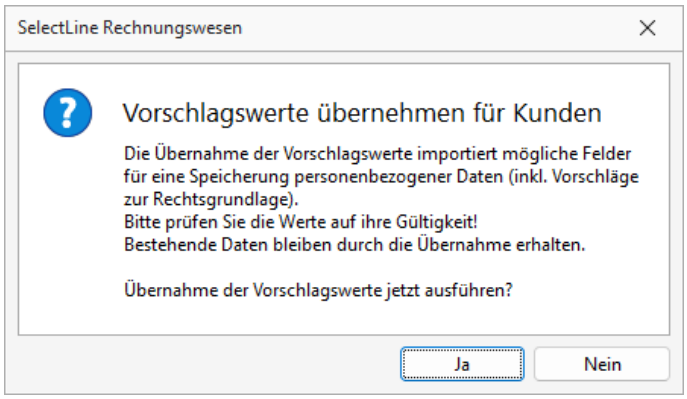


Abbildung 2.151: Vorschlagswerte

Anschliessend können Sie diese anpassen, löschen oder weitere hinzufügen.

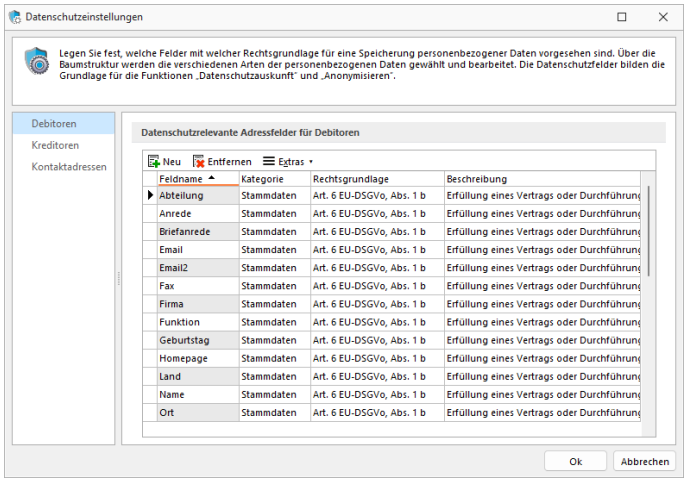


Abbildung 2.152: Vorschlagswerte

Datenschutznotiz

Die *"Datenschutznotizen"* bieten eine flexible und umfangreiche Möglichkeit, zusätzliche Informationen zum Datenschutzes zu dokumentieren. Diese *"Notizen"* sind unabhängig vom Journal.

Seite Allgemein

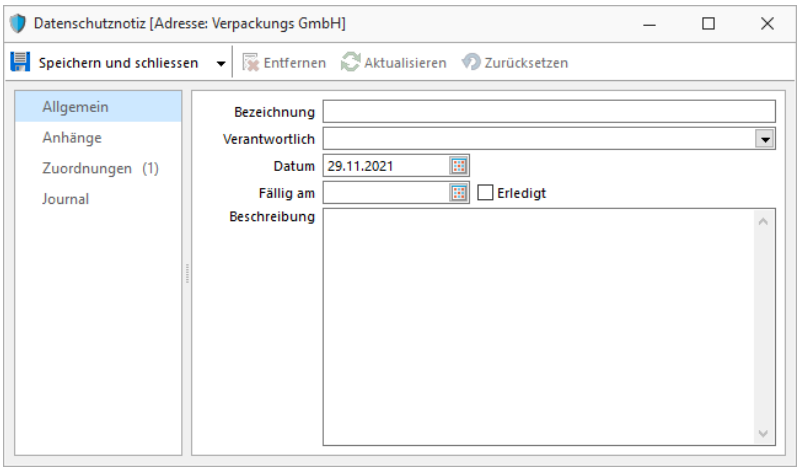


Abbildung 2.153: Datenschutznotiz

Seite Anhänge

Die *"Datenschutznotizen"* können um beliebig viele Anhänge ergänzt werden, um z.B. die Einwilligungen zu Datenschutzbestimmungen zu hinterlegen. Die Speicherung der Anhänge erfolgt in der Datenbank. Anhänge können über den Schalter Neu oder per *"Drag & Drop"* hinzugefügt werden.

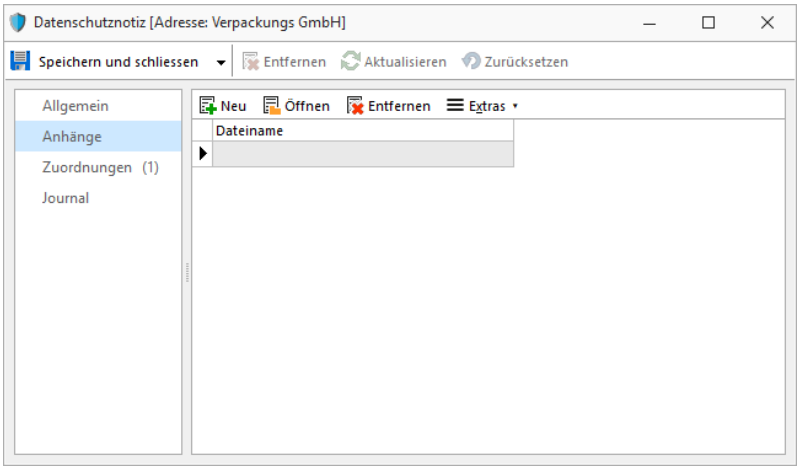


Abbildung 2.154: Datenschutznotiz

Seite Zuordnungen

"Datenschutznotizen" können zu mehr als einer Adresse zugeordnet werden. Auf der gleichnamigen Seite können Zuordnungen angelegt und entfernt werden.

Beim *"Hinzufügen"* einer neuen Zuordnung stehen nur Adressen, die als *"Natürliche Person"* gekennzeichnet und noch nicht zugeordnet wurden zur Verfügung.

Beim *"Entfernen"* von Zuordnungen muss mindestens eine Zuordnung erhalten bleiben. Auf der Seite Journal haben Sie die Möglichkeit Journaleinträge zur Datenschutznotiz anzulegen und zu verwalten.

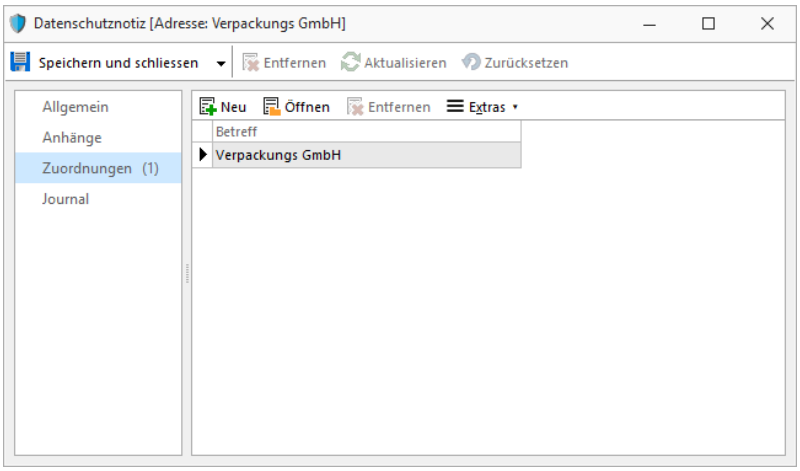


Abbildung 2.155: Datenschutznotiz

Siehe auch
Datenschutzeinstellungen Stamm

11 Überblick

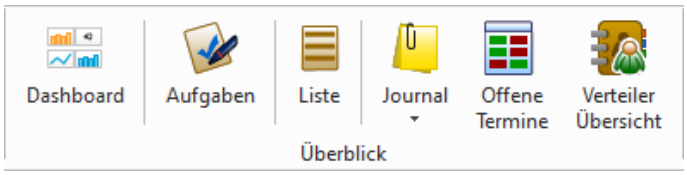


Abbildung 2.156: *"Mandant Überblick AUFTRAG"*

11.1 Dashboard

Mit dem *"Dashboard"* in den SELECTLINE-Programmen haben Sie eine vielfältige Möglichkeit, Daten darzustellen.

Ab der Skalierung *"Easy"* stehen Ihnen sowohl die *"Systemdashboards"*, als auch ausgewählte weitere *"Widgets"* (vorgefertigte Auswertungen) zur Verfügung. Ab der Skalierung *"Platin"* haben Sie Zugriff auf den *"kompletten Funktionsumfang"* und können eigene *"Dashboards"* und *"Auswertungen"* erstellen.

Das *"Dashboard"* gliedert sich in zwei verschiedene Elemente:

- Designer Im Designer bearbeiten und
- Viewer VIEWER.

Innerhalb des Netzwerkes können *"Benutzer"* (Administratoren) die benötigten *"Dashboards"* mit dem *"Designer"* erstellen und anderen *"Benutzern"* über den Viewer zugänglich machen.

Das *"Dashboard"* bietet einen *"grafisch aufbereiteten Überblick"* über wichtige Unternehmenskennzahlen und laufende Vorgänge und vermittelt so dem Benutzer bereits beim Start des Programms alle wichtigen Informationen. Dabei wird eine hohe Konfigurierbarkeit gewährleistet, um das *"Dashboard"* den Anforderungen des Benutzers entsprechend anzupassen.

Aufruf der Dashboards

- Durch einen Klick auf den Button *"Dashboard"* unter *"Mandant / Überblick"* öffnet sich das *Dashboard* im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN.

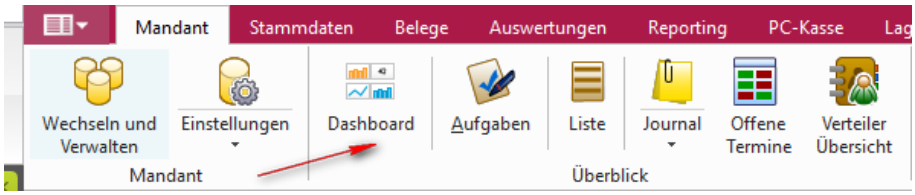


Abbildung 2.157: Aufruf Dashboard

- Im CRM ist der Button im *"Menü Start"* an erster Stelle platziert.

Es gibt ein eigenes Recht zum Ausführen des *"Dashboards"*. Ist dieses nicht gesetzt, wird der Menüpunkt nicht angezeigt und der Aufruf ist nicht möglich. Über eine entsprechende Option im *"Dashboard"* kann gesteuert werden, ob sich das *"Dashboard"* bei jedem *"Programm-/ CRM Start"* automatisch öffnet.

Im *"Standard"* werden je Programm (AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN, CRM) bereits einige *"Dashboards"* mit ihren *"Widgets"* vorkonfiguriert ausgeliefert. Die im Rahmen von Programmupdates bereitgestellten *"Dashboards"* können über das *"Applikationsmenü"* des AUFTRAGS, unter *"Wartung / Aktualisieren / Stammdaten aktualisieren"*, eingelesen werden. *"System-Dashboards"* müssen vor dem Bearbeiten kopiert werden. Da sie bei einem Update durch die *"Stammdatenaktualisierung"* überschrieben würden (analog Druckvorlagen in den Programmen) wird eine Speicherung nicht zugelassen.

Einzelne *"Widgets"* lassen sich über den Schalter auf die gesamte *"Dashboard"*-Fläche maximieren. Über den Schalter im *"maximierten Dashboard"* wird das *"Widget"* wieder in seine Ursprungsgrösse minimiert.

Jedes einzelne *"Dashboard"* kann über *"Exportieren nach"* im PDF oder Bildformat gespeichert werden. Eine Übergabe der Daten an MS Excel ist ebenfalls möglich.

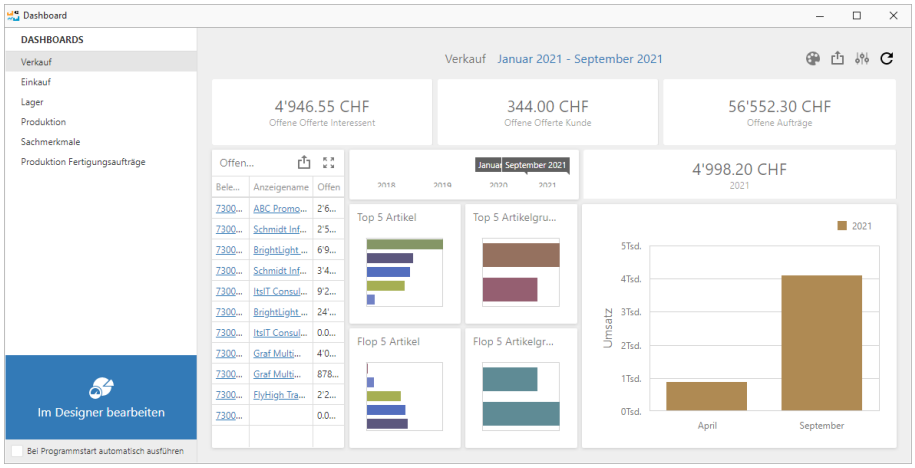


Abbildung 2.158: Dashboard Verkauf

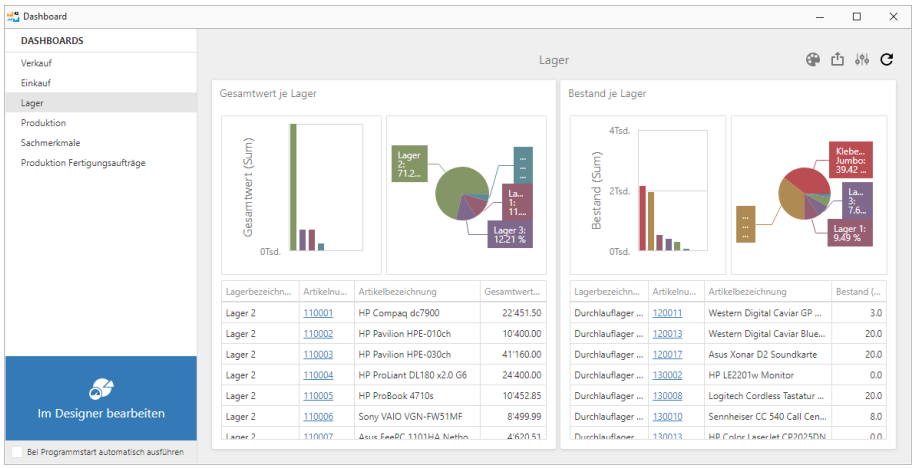


Abbildung 2.159: Dashboard Lager

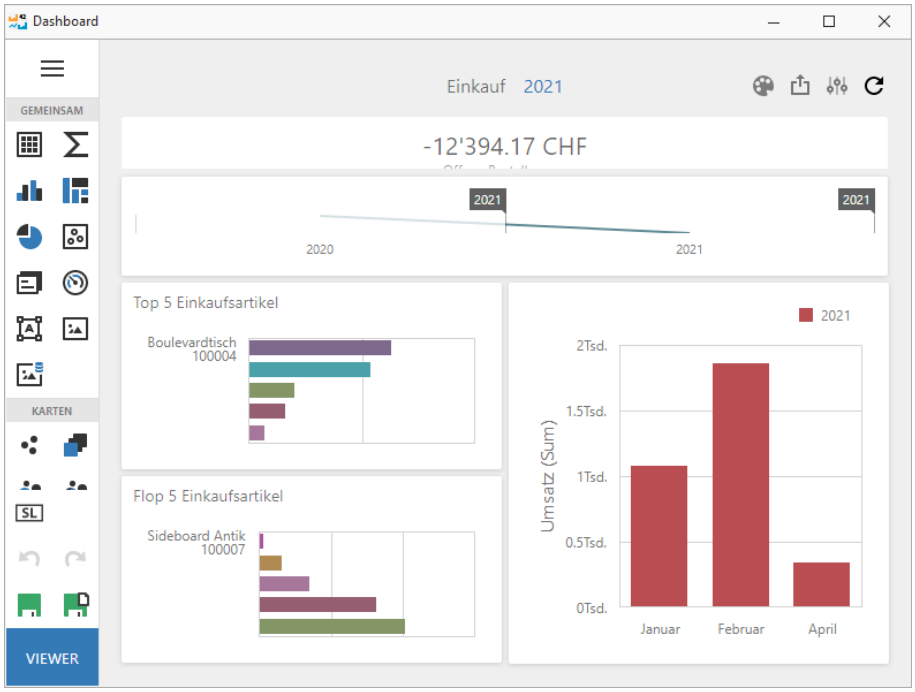


Abbildung 2.160: Dashboard Einkauf bearbeiten

11.1.1 Benutzereinstellungen

Das *"Anzeigen"* und *"Bearbeiten"* von *"Dashboards"*, sowie das Exportieren in ein Bild, PDF-Format oder als Exceldatei sind durch Optionsrechte für jeden einzelnen Benutzer steuerbar.

Die neuen Rechte befinden sich unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen -> Dashboard"*. Über das Recht *"Erweitert"* ist die erweiterte Bearbeitung verfügbar.

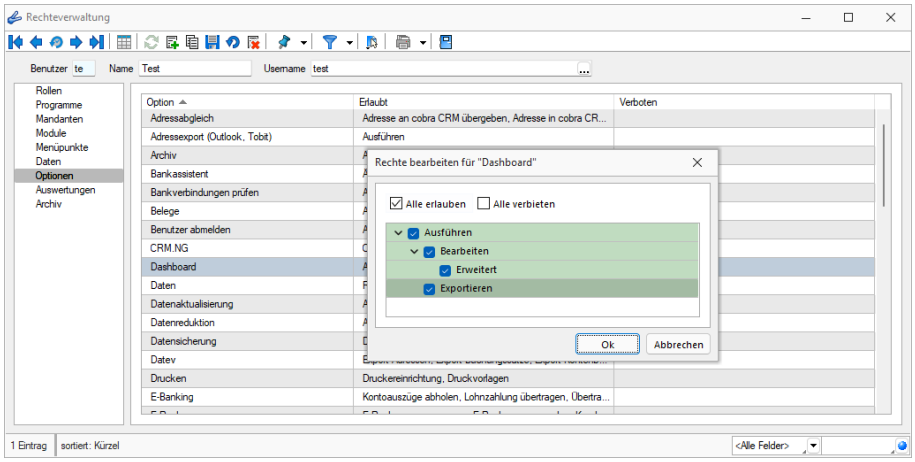


Abbildung 2.161: Dashboard Rechteverwaltung

Das *"Dashboard Menü"* erreichen Sie im Viewer VIEWER unter ☰.

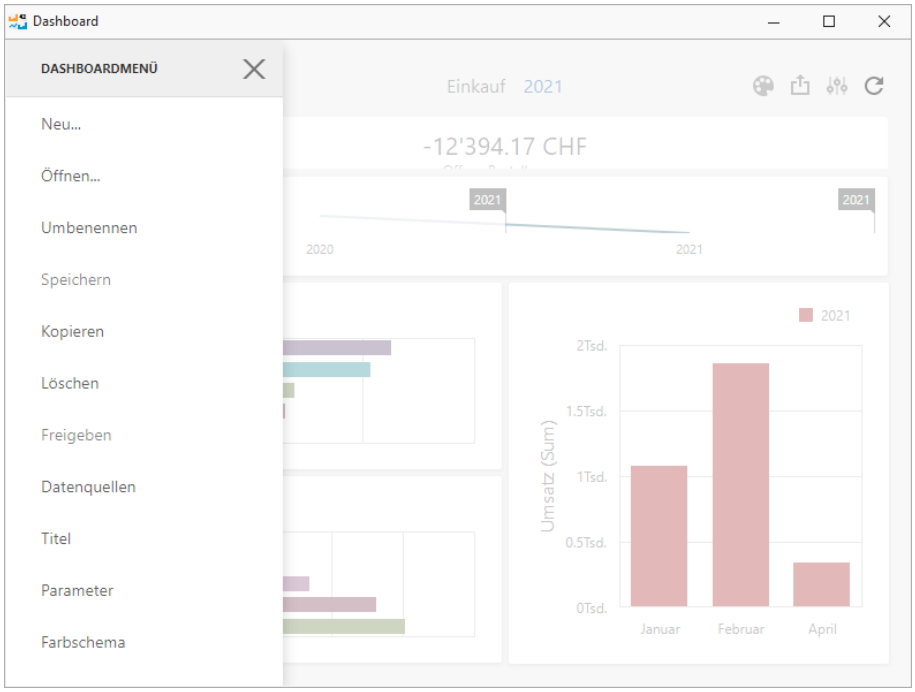


Abbildung 2.162: Dashboardmenü

11.1.2 Dashboard Handbuch

Die ausführliche Beschreibung über Dashboard finden Sie im separaten SELECTLINE CRM-HANDBUCH.

11.1.3 Dashboard Viewer

Der VIEWER unter *"Dashboard / View"* ist das Ansichtenelement, mit dem ein oder mehrere *"Dashboard"*(s) verbunden ist (sind) und diese im AUFTRAG, dem RECHNUNGSWESEN oder im CRM darstellt.

Ohne eine entsprechende Bearbeitungslizenz ist es zunächst nur möglich ein *"Dashboard"* umzubenennen. Zusätzlich können SL *"Standard Widgets"* von einem *"Dashboard"* auf ein anderes *"Dashboard"* kopiert und in der Grösse angepasst werden. Bei der einfachen Bearbeitung von *"Widgets"* können neue *"Widgets"* nur aus einer Liste von *"System-Widgets"* hinzugefügt werden. *"System-Widgets"* werden von SELECTLINE erstellt und im Rahmen von Updates der Version mit ausgeliefert.

Das Erstellen neuer *"Dashboards"*, das Löschen von *"Dashboards"* oder das Hinzufügen von Datenquellen ist ausschliesslich im Designer möglich.

Folgende *"System-Widgets"* werden von SELECTLINE ausgeliefert:

AUFTRAG

- Verkauf
- Einkauf
- Produktion
- Lager

CRM

- Mein Start
- Vertrieb
- Kampagnen
- Verkaufschancen

RECHNUNGSWESEN

- Einnahmen und Ausgaben
- Offene Posten

Das *"Dashboard"* wird bei seinem Aufruf aktualisiert. Zusätzlich ist es möglich über die Schaltfläche eine Aktualisierung der dargestellten Daten auszuführen.

11.1.4 Dashboard Lizenz

Das Erstellen neuer Dashboards, das Löschen von *"Dashboards"* oder das Hinzufügen von Datenquellen ist ausschliesslich im Designer möglich und erfordert eine gültige Lizenz.

- Die Anzeige und der einfache Bearbeitungsmodus ist ab der Ausprägung STANDARD enthalten.
- Der erweiterte Designer von Devexpress ist im AUFTRAG (D) und im CRM (D) nur in der Ausprägung Diamond verfügbar.
- Der erweiterte Designer von Devexpress ist im RECHNUNGSWESEN (D) nur in der Ausprägung Platin verfügbar.
- Die Ausprägung LIGHT bietet keine *"Dashboard"* Unterstützung!

Bei Fragen zu Lizenzierung und Preisen wenden Sie sich bitte an:

SelectLine Software AG
Achslenstrasse 15
9016 St. Gallen
Telefon: +41 71 282 46 48
Telefax: +41 71 282 46 47
E-Mail: info@selectline.ch

11.1.5 Dashboard Designer

Im Designer bearbeiten

Für das Erstellen neuer Dashboards, das Löschen von Dashboards oder das Hinzufügen von Datenquellen ist eine entsprechende Lizenz erforderlich.

Das *"Erstellen von eigenen Dashboards"* ist in der erweiterten Anpassung möglich. Ein Klick auf den entsprechenden Button *"Im Designer bearbeiten"* öffnet das aktuelle *"Dashboard"* in der Bearbeitungsansicht. Im linken Bereich können neue Widgets hinzugefügt werden. Ein Klick auf das ☰ öffnet eine Leiste zum *"Erstellen"*, *"Öffnen"*, *"Umbenennen"* und *"Löschen"* des *"Dashboards"*. Im Designer ist es möglich eigene Datenquellen für *Dashboards* und ihre *Widgets* zu hinterlegen.

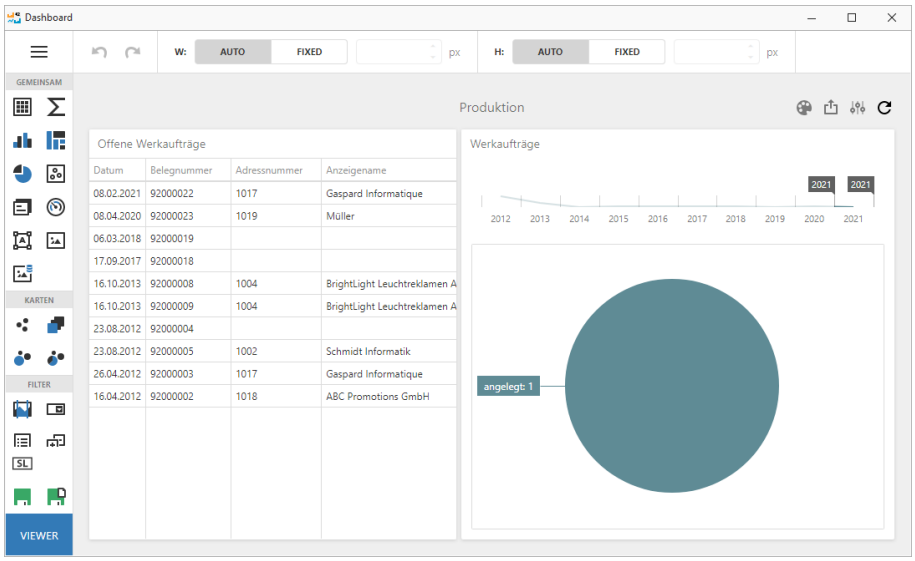


Abbildung 2.163: Dashboard Designer

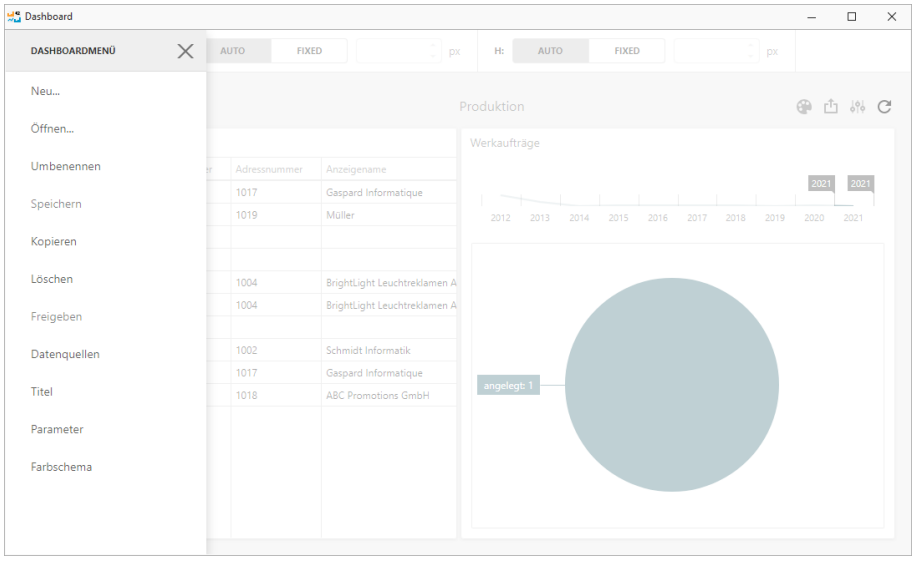


Abbildung 2.164: Dashboard Menü

Über Im Designer bearbeiten stellen Sie sich die von Ihnen benötigten *"Dashboards"* zusammen. *"Dashboards"* können aus vielen verschiedenen Widgets wie *"Charts"*, *"Kurven"*, *"Kreisdiagrammen"*, *"Texten"*, *"Bildern"* etc. zusammengestellt werden. In einem *"Dashboard"* lassen sich auch Daten aus anderen Quellen – unter bestimmten Bedingungen auch gemeinsam mit Daten unserer Programme – darstellen.

Bei der Aktivierung der einfachen Bearbeitung oder erweiterten Bearbeitung erscheint links in der *"Seitenleiste / Toolbar"* eine Schaltfläche zum Hinzufügen von SL System-Widgets. Es kann ein *"System-Widget"* (Beispiel Top Artikel) aus einer Liste ausgewählt und hinzugefügt werden. *"System-Widgets"* können nicht bearbeitet werden

Alle Änderungen werden erst beim Klick auf gespeichert. Der Schalter ist nur verfügbar, wenn die aktuell sichtbaren Daten gültig sind (z.B. Bezeichnung ist vorhanden, Bezeichnung ist nicht doppelt vergeben).

Per Klick auf VIEWER wird zurück in den Ansichtsmodus gewechselt.. Sollte das *"Dashboard"* zu diesem Zeitpunkt noch nicht gespeichert sein, erfolgt eine Abfrage zum Bestätigen der Änderungen.

Dashboard Neu

Hier unter *"Dashboard /* VIEWER */ ☰ / Dashboardmenü / Neu"* erstellen Sie neue *"Dashboards"*.

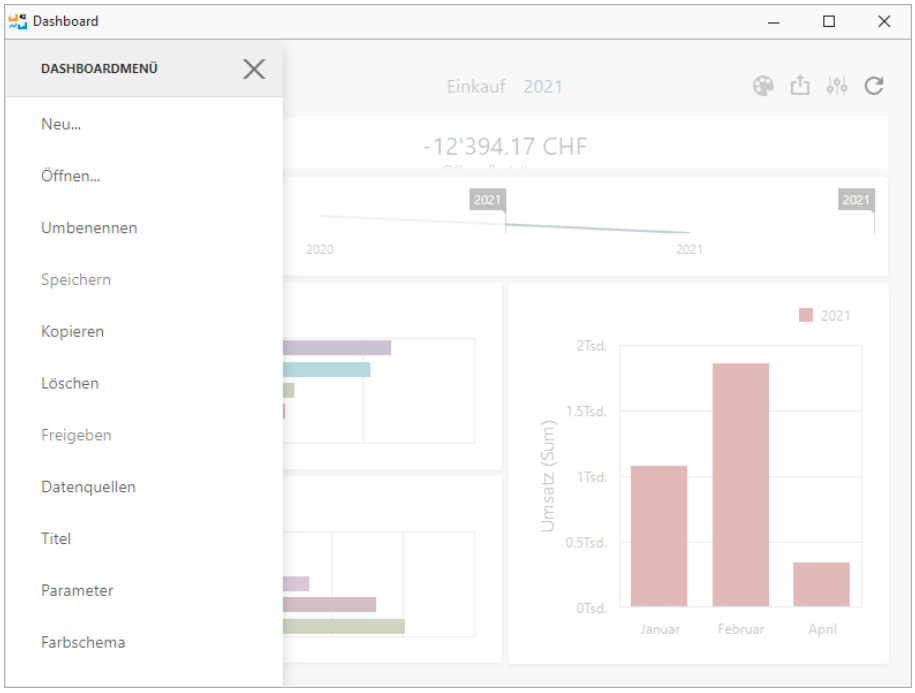


Abbildung 2.165: Dashboardmenü

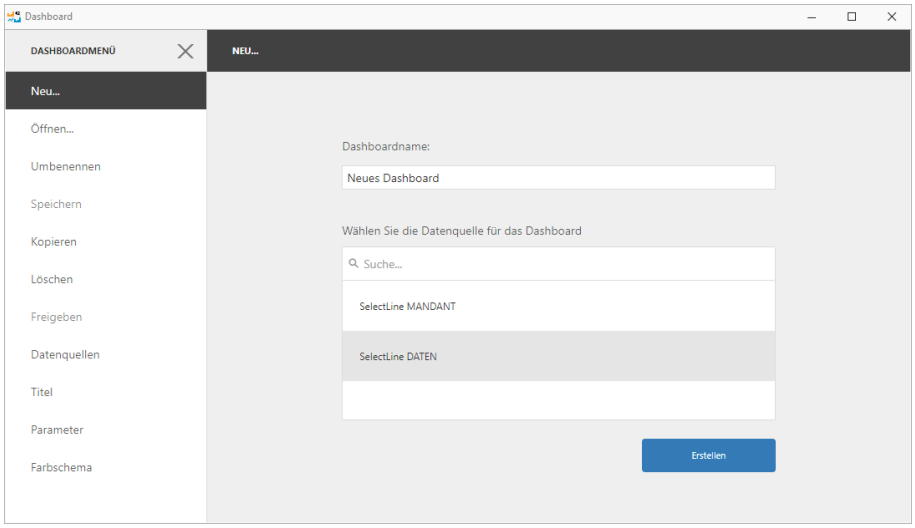


Abbildung 2.166: Dashboardmenü neu

Dashboardname

Festlegen des neuen Dashboardname.

Datenquelle

Anschliessend wählen Sie die Datenquelle für dieses *"Dashboard"*. Zur Auswahl stehen zunächst die *"Mandanten- und Programmdatenbanken"*. Sollen an dieser Stelle *"eigene Datenquellen"* Verwendung finden, sind diese vorher über den Menüpunkt Datenquellen zu erstellen.

Nach dem Erstellen des *"Dashboards"* können - der Anforderung entsprechende - Widgets ausgewählt und konfiguriert werden und mit den erforderliche Daten gefüllt werden.

Dashboard Öffnen

"Dashboard / Designer / ☰ / Dashboardmenü / Öffnen" ermöglicht das *"Öffnen"* eines bereits vorhandenen *"Dashboards"* aus einer Liste zur Bearbeitung.

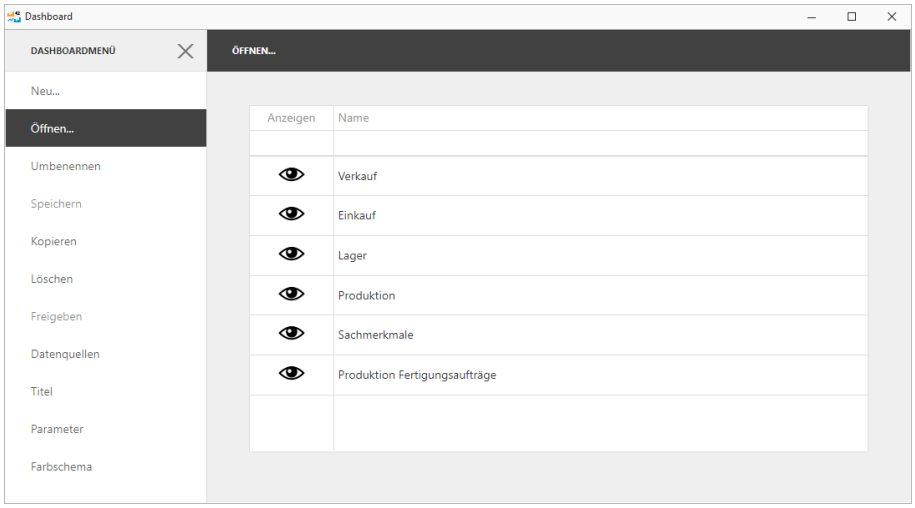


Abbildung 2.167: Dashboardmenü öffnen

Über das Anzeigen- Symbol / wird gesteuert, welche *"Dashboards"* im *"Viewer"* zu Anzeige angeboten werden.

Dashboard Umbenennen

Änderung der Bezeichnung des aktiven *"Dashboards"* nehmen Sie unter *"Dashboard/ Designer/ Dashboardmenü/ Umbenennen"* vor.

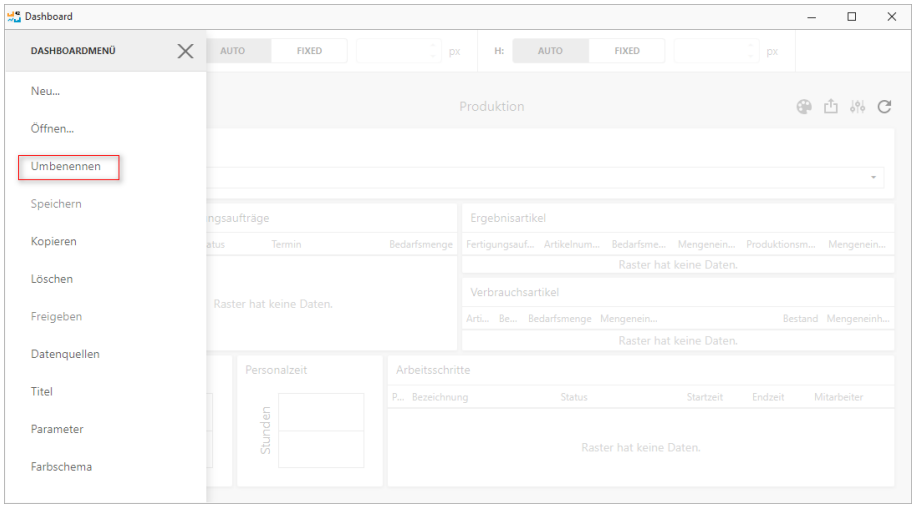


Abbildung 2.168: Dashboardmenü umbenennen

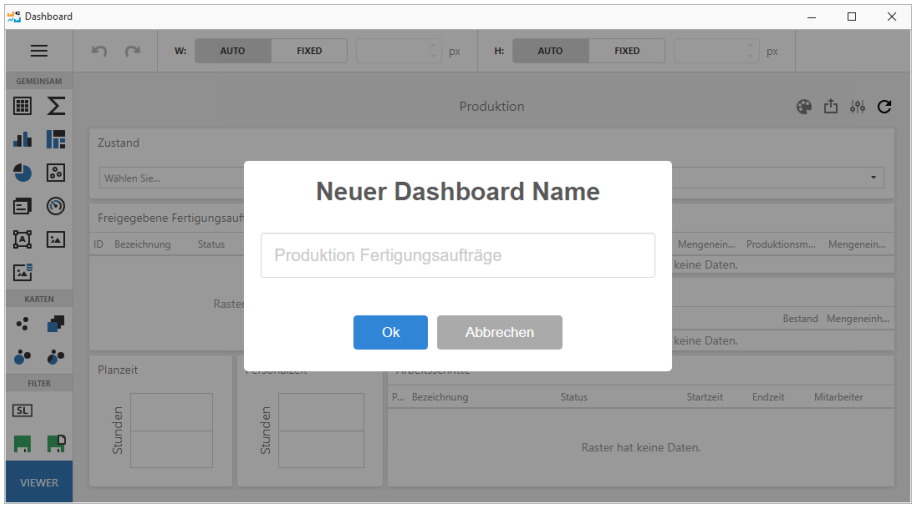


Abbildung 2.169: Dashboardmenü umbenennen

Dashboard Kopieren

Unter *"Dashboard / Designer / Dashboardmenü / Kopieren"* kopieren Sie ein bestehendes *"Dashboard"* inkl. aller *"Widgets"* und Einstellungen in ein neues *"Dashboard"*, welches unter einem neuen Namen gespeichert werden muss. An der Kopie können dann abweichende Einstellungen vorgenommen werden und / oder geänderte *"Widgets"* verwendet werden.

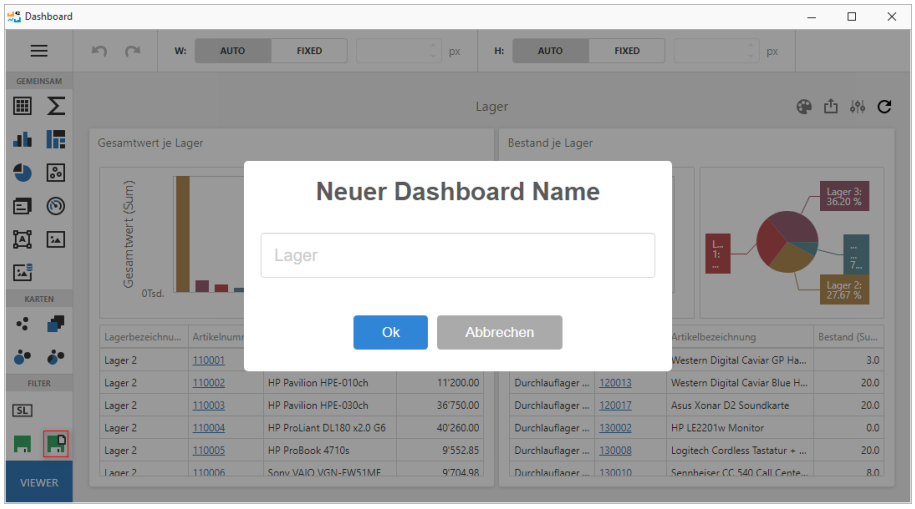


Abbildung 2.170: Dashboardmenü kopieren

Dashboard Löschen

⚠ Unter *"Dashboard / Designer / Dashboardmenü / Löschen"* wird das Dashboard inkl. aller Widgets und Einstellungen gelöscht!

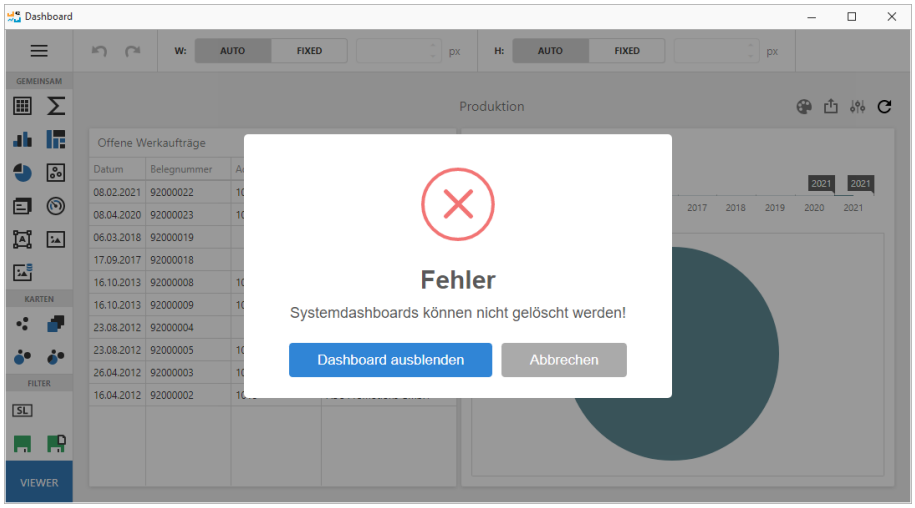


Abbildung 2.171: Dashboardmenü löschen

Bei *"System-Dashboards"* erfolgt eine Meldung.

⚠ Eine *"Wiederherstellung"* ist nur über das Zurückspielen einer Datensicherung möglich!

Dashboard Freigeben

Hier können Sie *"Dashboards"* für die in der *"Rechteverwaltung"* festgelegten Benutzer freigeben.



Abbildung 2.172: Dashboard Freigeben

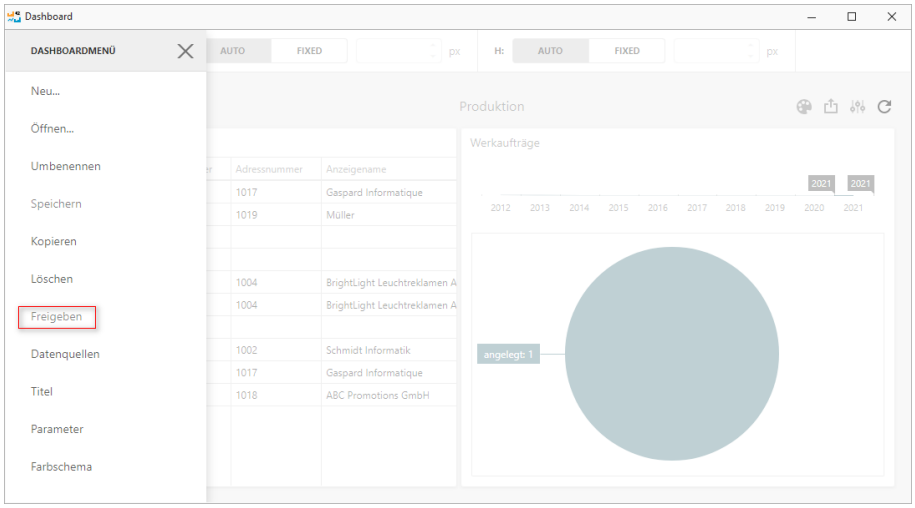


Abbildung 2.173: Dashboard Freigeben

Dashboard Datenquellen

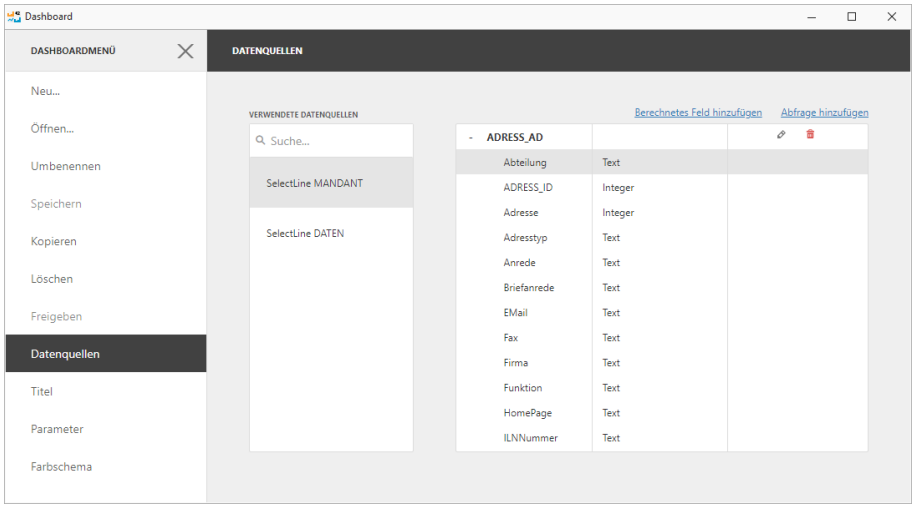


Abbildung 2.174: Dashboard Datenquellen

Datenquelle erstellen

Sie können unter *"Datenquelle erstellen"*dem *"Dashboard"* weitere Datenquellen hinzufügen. Hierbei kann es sich um Daten aus der *"Mandanten-Datenbank"* oder um Daten aus der *"Programm-Datenbank"* handeln.

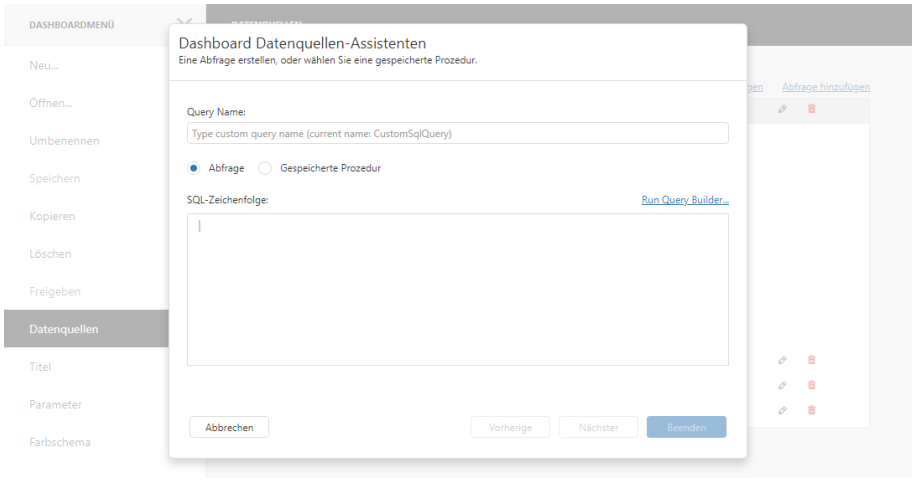


Abbildung 2.175: Dashboard Datenquellen

Im linken Bereich des Fensters wird die verwendete" *Datenquelle"*, im rechten Teil die darin verfügbaren Tabellen angezeigt.

Die Tabellen können mit dem Plus Symbol erweitert werden, um die Anzeige der Felder zu ermöglichen.

Über das *"Stift Symbol"* kann die zugrunde liegende Abfrage bearbeitet werden. Hier kann z.B. eine Filterung über eine where-Klausel realisiert werden. Es ist ebenfalls möglich auf gespeicherte Prozeduren der verwendeten SQL Server Instanz zuzugreifen. Innerhalb des *"Bearbeiten Dialoges"* können über *"Weiter"* Parameter konfiguriert werden.

Über das *"Papierkorb Symbol"* wird die Tabelle aus der Auswahl gelöscht und steht damit nicht mehr in der späteren Datenbindung der Widgets zur Verfügung. Es erfolgt kein physischen Löschen der Tabelle.

Rechts oben im Dialog besteht die Möglichkeit *"eigene Abfragen"* und / oder *"berechnete Felder"* der Auswahl hinzuzufügen.

In Ausdrücken können Operatoren, Funktionen und Konstanten verwendet werden.

Abfrage hinzufügen

Im Dialog muss zuerst gewählt werden, ob eine eigene Abfrage erstellt werden soll oder ob auf eine gespeicherte Prozedur des SQL Servers zurück gegriffen werden soll. Gespeicherte Prozeduren die Verwendung finden sollen, müssen im Vorfeld bereits angelegt wurden sein. Bei Auswahl einer Abfrage besteht dann die Möglichkeit eigene SQL Syntax im Eingabefeld zu verwenden. Hier ist die Eingabe auf SELECT Abfragen beschränkt.

Ein **Beispiel** finden Sie in der Beschreibung zum Widget Karten. Über den Button *"Nächste"* gelangt man zur Konfiguration der Abfrageparameter. Werden keine Parameter benötigt, wird die neue Abfrage über Beenden in die Liste aufgenommen und kann in den Widgets verwendet werden.

Zum Erstellen einer Abfrage kann auch der Abfrage Generator Verwendung finden.

Berechnetes Feld hinzufügen

Das *"berechnete Feld"* bezieht sich immer auf die aktuell in der Liste markierte Datenquelle.

Hierüber kann z.B. mit Substring([PLZ],0,1) festgelegt werden, dass nur die erste Ziffer der Postleitzahl aus der Ergebnismenge der Datenquelle ausgewertet wird.

Parameter in Abfrage-Generator anlegen
Beim *"Bearbeiten von Datenquellen-Abfragen"* ist es ab der Version 19.2 möglich, *"benötigte Parameter direkt im Abfrage-Generator"* zu erfassen.

Diese können anschliessend über das *"Dashboardmenü"* unter *"Parameter"* zur Konfiguration der Abfrageparameter verwendet werden, um beispielsweise Bestellungen eines gewünschten Kunden eingrenzen zu können, um nur dessen Resultate anzuzeigen.

Dashboard Designer QueryGenerator

Im Dialogfeld *"Query Builder"* können Sie der Datenquelle Datentabellen und -sichten hinzufügen und auswählen, welche Spalten eingeschlossen werden sollen. Der *Query Builder* fügt automatisch die verknüpften Tabellen hinzu, sodass Sie nur Drag & Drop durchführen müssen.

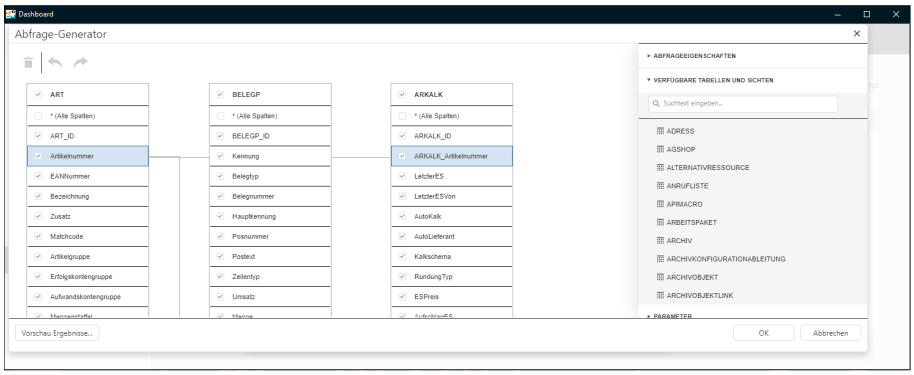


Abbildung 2.176: Dashboard Abfrage Generator

Dieses Thema besteht aus den folgenden Abschnitten:

- Tabellen hinzufügen
- Tabellen JOINS
- Spalteneinstellungen bearbeiten
- Daten filtern
- Vorschau der Daten

Dashboard Titel

Der im *"Dashboard"* angezeigte Titel-Text wird unter *"Dashboard / Designer / Dashboardmenü / Titel"* vergeben und konfiguriert.

Einstellbar sind die *"Sichtbarkeit"* und *"Ausrichtung"* des Textes. Ein im Titel einzublendendes Bild (z.B. ein Logo) kann aus den üblichen Grafikformaten ausgewählt werden. Es besteht die Möglichkeit dieses Bild einzubetten oder lediglich per Link auf eine im Dateisystem erreichbare Datei zu verweisen.

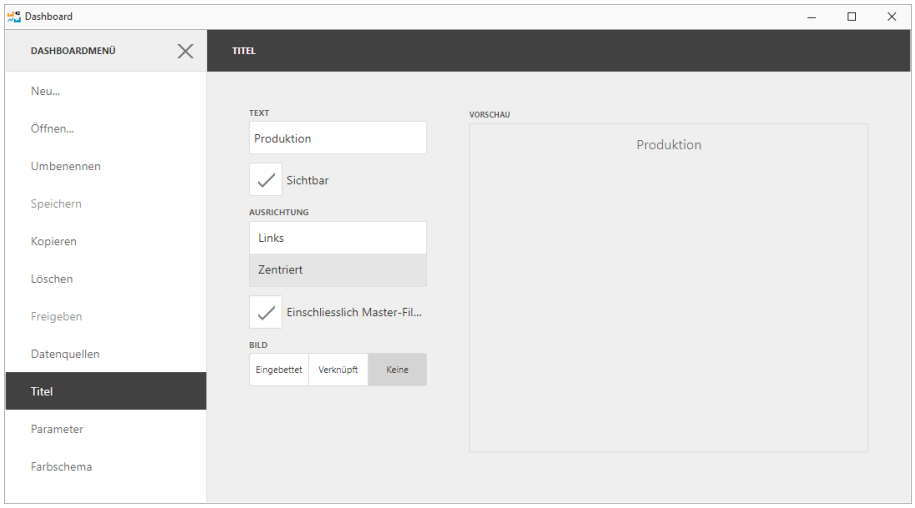


Abbildung 2.177: Dashboard Titel

Dashboard Parameter

Unter *"Dashboard / Designer / Dashboardmenü / Parameter"* führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen *Dashboard-Parameter* im Web *"Dashboard"* zu erstellen.

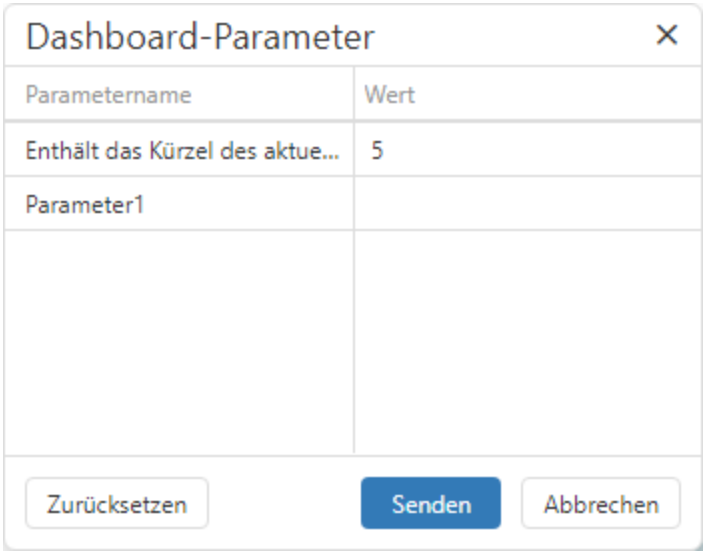


Abbildung 2.178: Dashboard Parameter

"Parameter" im *"Dashboard"* dienen dazu *"Datenquellen"* dynamisch anhand eines *"Parameters"* zu filtern. Vor allem in komplexen Abfragen sind Parameter hilfreich. Parameter können durch Formeln dynamisch ermittelt oder direkt eingegeben oder ausgewählt werden.

Bisher war es nur über den Einstellungsschalter in der oberen rechten Ecke möglich Parameter zu verändern.

Neu ist das *"Parameter Widget"* unter Custom Items, welches Sie im erweiterten Bearbeitungsmodus auswählen und verwenden können. Somit ist der Parameter sichtbar und kann direkt im Dashboard geändert werden.

Dashboard Parameter

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen *"Parameter Dashboard"* zu erstellen. Rufen Sie das *Dashboard-Menü* ≡ auf und wählen Sie *"Parameter"*. Klicken Sie in der Parameterliste auf die Schaltfläche *" Hinzufügen"*.

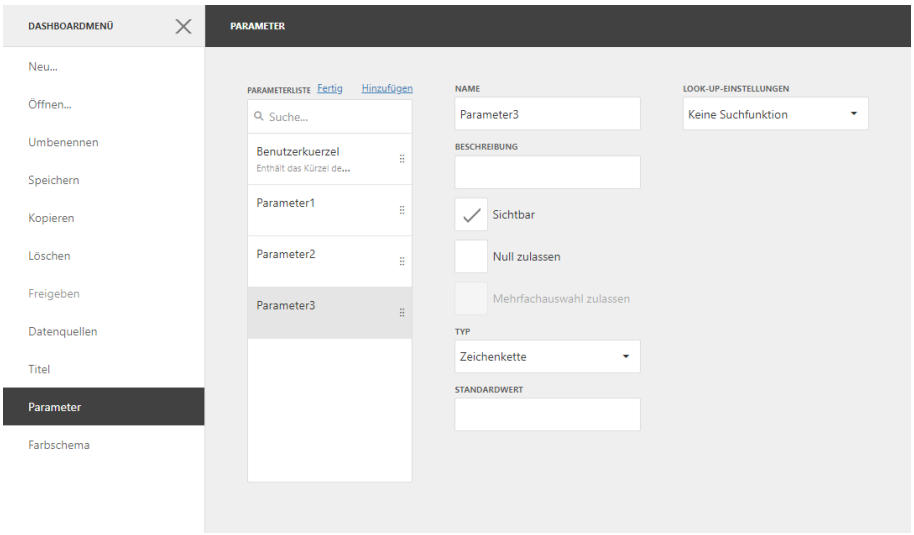


Abbildung 2.179: Dashboard Parameter

Parameterliste

Die Liste der vergebenen *"Parameter"*.

Name

Gibt den *Parameternamen* an.

Beschreibung

Gibt die *"Parameterbeschreibung"* an, die einem Endbenutzer angezeigt wird.

Die Beschreibung des *"Parameters"* ist der Wert, der in der Spalte *"Parametername"* des Dialogfelds *"Dashboard-Parameter"* angezeigt wird.

Sichtbar - Gibt an, ob der *"Parameter"* im Dialogfeld *"Dashboard-Parameter"* angezeigt wird.

Null zulassen - Gibt an, ob ein Nullwert als *Parameterwert* übergeben werden kann oder nicht.

Mehrfachauswahl zulassen - Gibt an, ob die Mehrfachauswahl für den aktuellen *Parameter* aktiviert ist.

Typ

Gibt den *"Parametertyp"* an.

Standardwert

Gibt den Wert des *Standardparameters* an.

Look-UP-Einstellungen

Gibt die Einstellungen für den *"Look-Up-Editor"* des *"Parameters"* an.

Abhängig von der ausgewählten Option für die *"Look-Einstellungen"* müssen Sie die folgenden Einstellungen festlegen:

Keine Suchfunktion - Ein Endbenutzer gibt den erforderlichen *"Parameterwert"* manuell im Dialogfeld "Dashboard-Parameter" an.

Statische Liste - Ein Endbenutzer wählt einen *Parameterwert* aus, der in einer statischen Liste definiert ist. Verwenden Sie die Schaltfläche +, um vordefinierte *Parameterwerte* hinzuzufügen.

Dynamische Liste - Ein Endbenutzer wählt einen *Parameterwert* aus, der in einer Datenquelle definiert ist.

Geben Sie die folgenden Optionen an, um Zugriff auf Datenquellenwerte bereitzustellen:

- Wählen Sie zuerst die erforderliche Datenquelle aus der Liste der verfügbaren Datenquellen aus.
- Wählen Sie für SQL- oder Entity Framework-Datenquellen das erforderliche Datenelement aus, das das Abfrage- / Datenelement aus der ausgewählten Datenquelle angibt.
- Geben Sie dann Datenelemente für den Wert des Dashboard-Parameters und den Anzeigenamen mithilfe von Value Member bzw. Display Member an.
- Geben Sie bei Bedarf das Datenelement an, das zum Sortieren von Parameterwerten verwendet wird, indem Sie die Option Sortieren nach verwenden.

Die Sortierreihenfolge gibt die erforderliche Sortierreihenfolge an.

Dashboard Farbschema

Das Web *"Dashboard-Steuerelement"* bietet die Möglichkeit zur Einfärbung von Elementen des *"Dashboards"* an, z. B. Diagrammserienpunkte oder Tortensegmente.

Das *"Dashboard"* bietet zwei Möglichkeiten, Elemente zu färben.

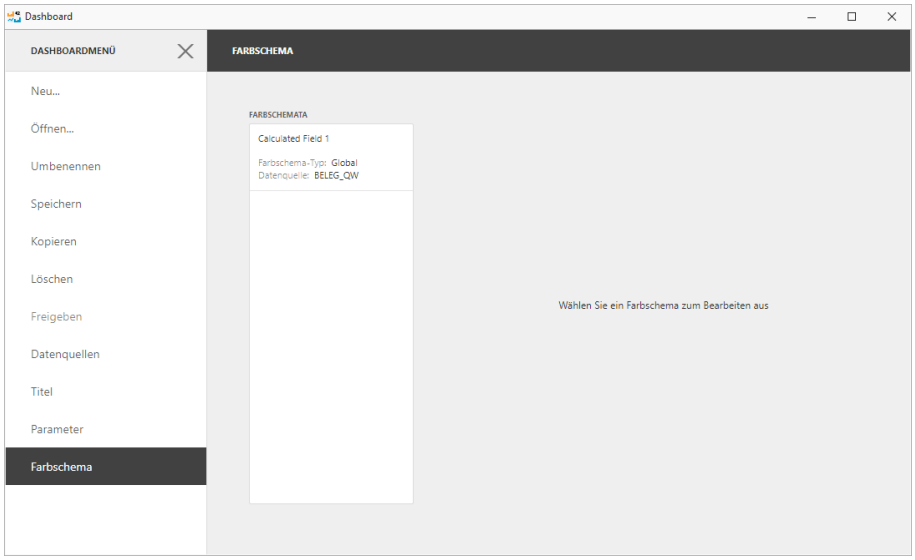


Abbildung 2.180: Dashboard Farbschema

Globales Farbschema

Dieses *"Farbschema"* bietet konsistente Farben für identische Werte im *"Dashboard"*. So werden z.B. Kreissegmente oder Diagrammserienpunkte, die den Bemessungswerten entsprechen, mit identischen Farben aus der Standardpalette eingefärbt.

> *Wenn ein globales Farbschema verwendet wird, reserviert das Dashboard automatisch generierte Farben für bestimmte Werte unabhängig vom Filterstatus.*

Lokales Farbschema

Dieses *"Farbschema"* bietet eine unabhängige Farbpalette für jedes *Dashboard*-Element.

> *Wenn ein lokales Farbschema verwendet wird, weist das Dashboard die Palettenfarben neu zu, wenn der Filterstatus geändert wird.*

Um einen Typ von färbenden *"Dashboard"*-Elementen auszuwählen, öffnen Sie das *"Menü des Dashboard-Elements"*, wechseln Sie zum Abschnitt Farbschema und verwenden Sie die Option Farbschema-Typ.

Dashboard Designer Operatoren Funktionen Konstanten

In Ausdrücken können *"Operatoren"*, *"Funktionen"* und *"Konstanten"* verwendet werden. Sie können in Formatierungsbedingungen von Tabellen, im *"Dashboard Designer"* für Parameter und berechnete Feldern Verwendung finden.

Eine Umfassende Beschreibung finden Sie unter dem folgenden Link:

https://documentation.devexpress

Dashboard Designer QueryGenerator Daten Filtern

Mit dem *"Abfrage-Generator"* können Sie eine Abfrage filtern. Heben Sie dazu die Auswahl von Tabellen auf, und klicken Sie im Feld *"Filter"* im Bereich *"Eigenschaften"* auf die Schaltfläche mit den Auslassungspunkten.

Dadurch wird das Dialogfeld *"Filtereditor"* aufgerufen, in dem eine visuelle Schnittstelle zum Erstellen einer Filterzeichenfolge angezeigt wird.

Dashboard Designer QueryGenerator Spalteneinstellungen

Um eine *"Spalteneinstellung"* zu bearbeiten, wählen Sie die erforderliche Spalte in einer Tabelle aus. Verwenden Sie dann den Eigenschaftenbereich, um die Spalteneinstellung anzugeben.

Die folgenden Einstellungen sind für jede Spalte verfügbar:.

- Das Feld Name zeigt die gewählten *Spaltennamen* an.
- Das Feld Typ zeigt den ausgewählten *Spaltentyp* an.
- Im Feld Alias können Sie die *Spaltenalias* angeben.

> *Beachte Sie, dass aggregierte Spalten immer einen Alias enthalten sollen.*

- Im Feld *"Ausgabe"* können Sie auswählen, ob die ausgewählten Spalten zur Abfrage hinzugefügt werden sollen.
- Verwende Sie einen Sortierungs-Type, um die Sortierreihenfolge der Spaltenwerte anzulegen.
- Im Feld *"Sortierreihenfolge"* können Sie die Reihenfolge angeben, in der mehrere Spalten sortiert sind.
- Mit der Option *"Gruppieren"* nach können Sie Daten nach den Werten der ausgewählten Spalte gruppieren.
- Im Feld *"Aggregat"* können Sie die Aggregatfunktion angeben, die zum Aggregieren von Spaltenwerten verwendet wird.

> *Beachten Sie, dass Sie die Aggregation / Gruppierung entweder auf alle Spalten oder auf keine davon anwenden sollten.*

Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen hinzufügen

Um die erforderlichen *"Tabellen / Ansichten"* zu einer Datenquelle hinzuzufügen, ziehen Sie sie aus dem Bereich *"Verfügbare Tabellen""* in den Bereich *"Diagramm"*.

Wählen Sie dann die erforderlichen Spalten aus.

Um die unnötige Tabelle zu löschen, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf die Schaltfläche *"Löschen"* (das Symbol).

Sie können die Aktion mit den Schaltflächen *"Rückgängig / Wiederherstellen"* (Symbole und) abbrechen oder wiederholen.

Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen JOINS

Sie können eine Beziehung zwischen zwei Tabellen manuell erstellen, indem Sie eine Spalte in einer Tabelle in eine verwandte Spalte in einer anderen Tabelle ziehen. Eine *"Beziehungslinie"* wird zwischen den beiden Tabellen gezeichnet.

Mit dem *"Abfrage-Generator"* können Sie den Join-Typ (falls erforderlich) ändern. Wählen Sie dazu die *"Beziehungslinie"* aus und verwenden Sie das Kombinationsfeld *"Verbindungstyp"* im Bereich *"Eigenschaften"*. Inner JOIN und left outer JOIN werden unterstützt.

Um die unnötige Beziehung zu löschen, wählen Sie die Beziehungslinie aus und klicken Sie auf die Schaltfläche *"Löschen"* (das Symbol).

Dashboard Designer QueryGenerator Vorschau

Mit dem *"Abfrage-Generator"* können Sie eine Vorschau der Daten für die erstellte SQL-Abfrage anzeigen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche *Vorschau Ergebnisse*. Dadurch wird das Fenster *"Datenvorschau"* aufgerufen, das nach der Ausführung der Abfrage zurückgegebene Daten enthält.

Dashboard Währung

Um die *"Dashboard-Währung"* festzulegen, öffnen Sie das *"Dashboard-Menü"* unter *"Dashboard / Designer / Dashboardmenü / Währung"* und gehen Sie zur Seite *"Währung"*. Hier können Sie die gewünschte *"Währung"* aus der Liste auswählen.

Für die Anzeige im SELECT LINE *"Dashboard"* werden die *"Einstellungen aus der Mandantenwährung"* übernommen.

11.1.6 Dashboard Widgets

System Widgets

Das Hinzufügen von SELECT LINE *"System Widgets"* unter *"Dashboard / Designer / Widgets / Datenbindung"* ist über den Button SL möglich. Diese werden bereits vorkonfiguriert ausgeliefert.

Eigene Widgets

Über die *"Symbole"* am linken Fensterrand wird entschieden, welcher Typ von *"Widget"* erstellt werden soll. Vor der Auswahl sind Überlegungen notwendig, welcher Typ passt zur visuellen Anforderung und kann dieser Typ mit den vorhandenen Daten in der gewünschte Weise befüllt werden. Das *"Dashboard"* ist in das Rechtesystem der SELECTLINE-Programme integriert, somit können fehlende Datenrechte dazu führen, dass keine, oder nicht die gewünschte, Anzeige erfolgt.

Nach der Auswahl wird die Arbeitsfläche des zu bearbeitenden *"Dashboard"* angezeigt. Am Rand des neuen Fensters befinden sich die Schaltflächen zu Datenbindung, Interaktivität, Optionen, Konvertierungen und zum Löschen.

Folgende Widget Typen stehen zur Verfügung:

Gemeinsam

- Tabelle
- Pivot
- Diagramm
- Treemap
- Torten
- Scatter
- Karten
- Messgeräte
- Textfeld
- Bild
- Gebundenes Bild
- Gruppe

Karten

- Geopunkte
- Flächenkartogramm
- Bubble Map
- Pie Map

Filter

- Bereichsfilter
- Kombinationsfeld
- Listenfeld
- Strukturansicht

Custom Items

- Online Karte
- Trichter
- Webseite
- Schaltfläche

SL Einfügen von durch SELECTLINE ausgelieferte *"System-Widgets"*.

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das grüne *"Diskettensymbol"* im unteren Bereich am linken Rand des *"Designers"*. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf VIEWER wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

Dashboard Widgets Datenbindung

Damit Daten überhaupt angezeigt werden können, müssen sie mit Feldern der Datenquelle verbunden werden. Jede Art von *"Widget"* hat ganz spezielle Parameter:

- Ein *"Tortendiagramm"* verfügt über einen speziellen Satz von Werten, Datenserien, Argumenten etc.
- Ein *"Datengitter"* arbeitet mit Spalten,
- eine *"Pivot-Tabelle"* mit Werten, Spalten und Zeilen.

Jeder Datenbereich gehört zu einem bestimmten *"Widget"* und sorgt für die Anbindung an die entsprechende Datenquelle, hier wird also auf einzelne Datenquellenfelder gemappt.

- Über den Button *"Spalte hinzufügen"* können Sie das entsprechende Tabellenfeld auswählen. Sie können ein solches Element über das Papierkorb Symbol wieder entfernen.
- Eine Besonderheit sind die *"Versteckte Datenelemente"*. Diese Daten werden in den Diagrammen selbst nicht dargestellt. Sie können aber als Filter (Dimension) und in Sortierungen eingesetzt werden, obwohl sie selbst unsichtbar sind.

Je nach Typ des Elements (Torte, Pivot- Tabelle etc.) gibt es sehr unterschiedliche Einstellmöglichkeiten.

Im Bereich für Datenelemente

- Klicken Sie in den Datenelementen ein Feld an, können Sie die Funktion für die Daten bestimmen und ändern.
- *"Format"* öffnet dabei einen weiteren Dialog, in dem Sie die Zahlenformate für eine numerische Anzeige definieren.
- Mit dem *"Group Separator"* setzen Sie Punkte zwischen die einzelnen Tausendergruppen grösserer Zahlen.
- Wie bei allen anderen Einstellungen dieses Dialoges sehen Sie auch hier eine Vorschau.
- In anderen Datenelementen stellen Sie über den Listenpfeil die Sortierung ein, für die Ihnen auch das versteckte Datenelement *"Measures"* angeboten wird.

Ausserdem gibt es je nach Elementtyp sehr verschiedene weitere Optionen in einer Dropdown-Liste. Dazu zählen Sortierung, Aggregierung, Formatierung und Visualisierung.

Sie öffnen diese über die Schaltflächen mit *"Datenelementen"* und *"Versteckten Datenelementen"*.

Dashboard Widgets Interaktivität

Mit dem *"Dashboard"* können Sie beliebige datensensitive *"Dashboardelemente"* als Filter für andere Dashboardelemente verwenden. Diese Funktion wird *"Masterfilterung"* genannt. Endbenutzer können Elemente in einem *"Master- Filterelement"* (Rasterdatensätze, Diagrammleisten, Kreissegmente usw.) auswählen, um Daten in anderen Dashboard-Elementen anhand der ausgewählten Werte zu filtern.

Um die *"Masterfilterung"* zu aktivieren, wechseln Sie zum Menü *"Interaktivität des Dashboardelements"* und verwenden Sie die Option *Masterfiltermodus*.

Das Element *Master Filter* unterstützt die folgenden Modi:

- *"Keine"* deaktiviert die Masterfilterung.
- *"Einfach"* Ermöglicht Ihnen, nur ein Element im Element Master Filter auszuwählen. Wenn dieser Modus aktiviert ist, wird die Standardauswahl auf ein Master-Filterelement eingestellt. Sie können diese Auswahl ändern, sie jedoch nicht löschen.
- *"Mehrere"* Ermöglicht die Auswahl mehrerer Elemente im Element *"Master-Filter""*.

Um die Filterung zurückzusetzen, verwenden Sie die Schaltfläche *"Master-Filter löschen"* in der Beschriftung des Dashboard-Elements.

Filtern über Datenquellen

Wenn verschiedene Elemente in einem *"Dashboard"* an unterschiedliche Datenquellen gebunden sind, können Sie angeben, dass ein bestimmter *"Master-Filter"* über *"Datenquellen"* hinweg angewendet werden soll. Dies bedeutet, dass die Filterung auf Felder mit übereinstimmenden Namen in*" allen Datenquellen"* angewendet wird.

Felder werden mit ihren vollständigen Namen verglichen. Wenn Felder in anderen Datenquellen von *"Masterfilterung"* betroffen sein sollen, müssen ihre Namen mit dem Namen des Felds in der aktuellen Datenquelle übereinstimmen und sie müssen derselben Hierarchieebene angehören, damit ihre vollständigen Namen ebenfalls übereinstimmen.

Um *"Daten über Datenquellen"* hinweg zu filtern, aktivieren Sie die *"Cross- Data- Source-Filterung"* im *"Interaktivität-Menü"* des *"Widgets"*.

Verhindern, dass Elemente gefiltert werden

Sie können verhindern, dass bestimmte *"Widgets"* von Masterfiltern beeinflusst werden. Aktivieren Sie dazu die Option *"Master-Filter"* ignorieren im Menü Interaktivität des Widgets.

Drilldown

Das *"Dashboard"* bietet eine *"Drilldown"*-Funktion, mit der Benutzer die Detailebene von Daten ändern können, die in einem *"Widget"* angezeigt werden. *"Drill-Down"* ermöglicht es Benutzern, einen Drilldown auszuführen, um Detaildaten anzuzeigen, oder Drilldown, um allgemeinere Informationen anzuzeigen.

"Drilldown" erfordert, dass der Datenabschnitt mehrere Dimensionen enthält.

Um die Detailebene der Daten zu ändern, wechseln Sie zum Menü *"Interaktivität des Widgets"* und aktivieren Sie die Option *"Drilldown"*.

Die folgenden *"Dashboard"*-Elemente unterstützen die Drilldown-Funktion:

- Diagramm
- Streudiagramm
- Gitter
- Kuchen
- Karten
- Messgeräte
- Treemap

Dashboard Widgets Konvertierungen

Das *"Web-Dashboard-Steuerelement"* bietet die Möglichkeit, datengebundene *"Dashboard-Elemente"* in einen anderen Typ zu konvertieren.

Um das ausgewählte Dashboard-Element in einen anderen Typ zu konvertieren, verwenden Sie das Menü *"Konvertierung des Widgets"*.

> *Sie können auch eine Kopie des ausgewählten Widgets mit dem Befehl "Aktuelles Element duplizieren" erstellen.*

Das *"Web-Dashboard-Steuerelement"* behält immer die folgenden Einstellungen für datengebundene Widgets bei:

- Die Menge der Datenelemente, die zum Binden des *"Dashboard-Elements"* an Daten verwendet werden.
- Die Daten Einstellungen von Datenelementen und deren Namen.
- Ein benutzerdefinierter Name wird in der Überschrift des *"Widgets"* angezeigt.

Die folgenden Einstellungen werden beibehalten, wenn das *"Widget"* in ein Element konvertiert wird, welches diese Funktion ebenfalls unterstützt.

- *Master-Filtereinstellungen* (z. B. der angegebene Master-Filtermodus).
- *Drill-Down-Einstellungen* (z. B. die Zieldimension)
- *Bedingte Formatierungseinstellungen*
- *Farbeinstellungen*
- *Berechnungseinstellungen*

Für verschiedene Arten von *"Widgets"* können einige spezifische Einstellungen beibehalten werden.

Beispielsweise werden die folgenden Einstellungen beibehalten.

- Legenden für die Diagramm- / PunktdiagrammWidgets
- Serien-Typen für die Diagramm- / Bereichsfilter Widgets
- Element-Anordnungen für die Elemente "Kuchen", "Karte" und "Spur"
- Beschriftung für die Elemente des Spur Dashboards
- Navigationseinstellungen für Karten / Geo Punkte
- Das Attribut, dessen Werte in Formüberschriften für Karten- / Geo Punkte angezeigt werden
- Legenden für die Karten- / Geo Punkte
- Gruppen-Einstellungen für Geo Punkte

Dashboard Widgets Löschen

Entfernt das aktive *"Widget"* über das *"Papierkorb Symbol"*.

Dashboard Widgets Optionen

Um ein Dashboard-Element an Daten zu binden, rufen Sie das *"Binding-Menü"* auf.

Klicken Sie auf einen Platzhalter und wählen Sie das gewünschte Datenquellenfeld aus.

Um das Datenelement umzubenennen, gehen Sie zum Abschnitt Optionen und geben Sie die Beschriftung des Datenelements an.

Ändern Sie die Bindung - Um die Datenbindung zu ändern, ziehen Sie ein Datenelement aus dem Bindungsmenü an die gewünschte Position.

Löschen der Bindung - Um das Datenelement zu entfernen, wählen Sie es aus und klicken Sie auf die Schaltfläche Entfernen neben diesem Datenelement.

Datenquelle angeben - Ein *"Dashboard"* kann mehrere Datenquellen haben. Um die Standarddatenquelle (oder ein Abfrage- / Datenelement) zu ändern, wechseln Sie zum *"Binding-Menü"* des *"Dashboard-Elements"* und klicken Sie auf die Schaltfläche *"Datenfilter"*.

Ändern Sie im aufgerufenen Abschnitt die Datenquelle (Abfrage / Datenelement), und klicken Sie auf OK. Beachten Sie, dass diese Aktion die Datenelemente aus dem Dashboard-Element entfernt.

Dashboard Widgets Typ Custom Items

Durch SELECTLINE bereitgestellte *"Widgets"*. - Diese *"Widgets"* wurden bereits vorkonfiguriert und an Programmfunktionen der SELECTLINE Programme angepasst um die Verwendung zu erleichtern oder um durch Standard Widgets nicht bereitgestellte Funktionen zu ermöglichen.

Online Karte - Diese Karte ermöglicht die Darstellung von Adressdaten über die Angabe der geographischen Breite und geographischen Länge.

Trichter - Mit einem Trichter Diagramm kann ein linearer Prozess mit aufeinanderfolgenden und miteinander verbundenen Phasen visuell dargestellt werden.

Ein Beispiel ist etwa ein Trichter Diagramm für den Verkauf, das die von den Kunden durchlaufenen Phasen nachverfolgt: Lead > Qualifizierter Lead > Potenzieller Kunde > Vertrag > Abschluss. Die Form des Trichter Diagramms zeigt auf einen Blick den Zustand des nachverfolgten Prozesses an.

Webseite - Ermöglicht den Aufruf einer Website. Dabei ist die Übergabe von (z.B. Such-) Parametern möglich.

Schaltfläche - Über eine Schaltfläche wird es ermöglicht direkt auf *"Programmfunktionen / Dialoge"* der SELECTLINE-Programme zuzugreifen. Zusätzlich kann darüber auf Dateien oder URL's zugegriffen werden.

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das *"grüne Diskettensymbol"* im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf VIEWER wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

Dashboard Widgets Typ Filter

Bereichsfilter - Ein *"Bereichsfilter"* gibt dem Anwender die Möglichkeit, einen bestimmten Datenbereich interaktiv beispielsweise mit Schiebern herauszufiltern. Alle anderen Diagramme des *"Dashboards"* werden automatisch angepasst und werten dann nur noch den hier ausgewählten Zeitraum aus.

Bei *"Bereichsfiltern"* können über den Schalter -zusätzlich zu den Schiebereglern- auch Eingaben wie *"aktuelles Jahr"*, *"letzte drei Jahre"*, etc. gewählt werden.

Über den Schalter kann der *"Master-Filter"* temporär gelöscht werden, um jede darüber gemachte Einschränkung zu entfernen. Nach dem Aktualisieren oder erneutem Öffnen des Dashboards steht dieser dann wieder zur Verfügung.

Kombinationsfeld - Mit dem Kombinationsfeld können Endbenutzer einen oder mehrere Werte aus einer *"Dropdown-Liste"* auswählen. Sie können den Kombinationsfeldtyp im Optionsmenü der Kombinationsbox ändern. Mit dem Standardtyp können Endbenutzer nur einen einzelnen Wert auswählen. Der Typ mit Checkboxen ermöglicht es Endbenutzern, mehrere Werte in der aufgerufenen *"Dropdown-Liste"* auszuwählen. Standardmässig enthält das *"Drop-Down-Menü"* der Combo-Box ein Element *"Alle"*, mit dem Sie alle Elemente in der Combo-Box auswählen bzw. deren Auswahl aufheben können. Um dieses Objekt auszublenden, deaktivieren Sie die Option *"Alle Werte anzeigen"* im Optionsmenü der Combo-Box.

Listenfeld - Mit dem *"Listenfeld"* können Endbenutzer einen oder mehrere Werte aus der Liste auswählen. Sie können den Listenfeldtyp im Menü Optionen der Listenbox ändern. Die Checkboxen ermöglichen es Endbenutzern, mehrere Werte in der Listbox auszuwählen. Der *"Radiotyp"* ermöglicht es Endbenutzern, nur einen einzelnen Wert in der Radiogruppe auszuwählen.

Strukturansicht - Die *"Strukturansicht"* zeigt Werte hierarchisch an und ermöglicht Endbenutzern das *"Erweitern / Reduzieren"* von Knoten. Sie können den anfänglichen erweiterten Status der Filterwerte mithilfe der Option *"Automatisch erweitern"* im Menü *Optionen* der Strukturansicht verwalten.

Datumsfilter - Mit dem Datumsfilter können Sie Zeiträume selbst definieren und diese als Schaltfläche zur Verfügung stellen. Der Datumsfilter steht in der erweiterten Bearbeitungsansicht bereit.

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das *"grüne Diskettensymbol"* im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf VIEWER wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

Dashboard Widgets Typ Gemeinsam

Tabelle - Ein Datenraster zur übersichtlichen Darstellung von Daten in tabellarischer Form.

Pivot - Diese Tabellen stellen Daten in Tabellenform dar und erlauben es, sie zu aggregieren.

Diagramm - Hierbei handelt es sich um das klassische X-Y-Diagramm, das es in vielen Formen gibt und Daten unterschiedlich visualisieren kann:

- Als Balken-,
- Punkt-,
- Linien- ,
- Flächen-, Bereichs-,
- Blasen- und
- Finanzdiagramm.

Treemap- Ein *"Kacheldiagramm"* dient der Visualisierung hierarchischer Strukturen, die hierbei durch ineinander verschachtelte Rechtecke dargestellt werden. Damit können anschaulich Grössenverhältnisse dargestellt werden, indem die Fläche der Rechtecke proportional zur Grösse der darzustellenden Dateneinheit gewählt wird.

Torten - Das traditionelle Tortendiagramm, das den Beitrag einzelner Werte zur Gesamtsumme widerspiegelt.

Scatter - Ist die graphische Darstellung von beobachteten Wertepaaren zweier statistischer Merkmale. Diese Wertepaare werden in ein kartesisches Koordinatensystem eingetragen, wodurch sich eine Punktwolke ergibt.

Karten - *"Karten"* zeigen jeweils zwei verschiedene (prozentual / absolut) Werte im Vergleich.

Messgeräte - Analog den Zeigern im Cockpit eines Autos. Es können mehrere Zeiger in einem Diagramm untergebracht werden. Jeder

einzelne Zeiger kann zwei verschiedene Werte darstellen und vergleichen, einen per Markierung, den anderen mit dem eigentlichen Zeiger.

Textfeld - Ein beliebiger Text.

Bild - Ein *"Bildelement"* kann ein beliebiges Photo, ein Logo, eine Grafik etc. darstellen.

Gebundenes Bild - Ein in der Datenbank gespeichertes Bild, welches sich über einen Datensatzschlüssel identifizieren lässt.

Gruppe - Erstellt eine Gruppierung von Widgets

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das grüne Diskettensymbol im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf VIEWER wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

Dashboard Widgets Typ Karten

Karten - zeigen verschiedene Werte, die miteinander verglichen werden. Dieser Vergleich kann in absoluten Werten oder prozentual geschehen. Es stehen mehrere Kartentypen zur Auswahl.

Geopunkte - Darstellung von Markern zu definierten Orten auf einer Karte.

Flächenkartogramm - *"Kartogramme"* sind thematische Karten, in denen quantitative Aussagen auf festgelegten Bezugsflächen dargestellt werden. Relative Werte (oder qualitative Gliederungen mit klarer Rangordnung) werden anhand von Farben durch Flächenfüllungen entsprechend einer Skala dargestellt.

Bubble Map - Mit dieser Datenkarte werden Kreise über einem bestimmten geografischen Gebiet angezeigt, wobei die Fläche des Kreises proportional zu ihrem Wert im Datensatz ist. *"Bubble Maps"* eignen sich gut zum Vergleichen von Proportionen über geografische Regionen.

Pie Map - *"Kreisdiagramme"* werden häufig für die Darstellung von Verteilungen und Anteilen genutzt. Die Anzahl der Teilwerte sollte nicht mehr als 7 betragen, sonst wird das Diagramm unübersichtlich. Mehrere kleine Teilwerte werden ebenso unübersichtlich dargestellt.

> *Zusätzlich ist die durch uns erstellte Kartendarstellung unter Custom Items verfügbar.*

Für eine Darstellung innerhalb der Karten ist es notwendig, die Geodaten der PLZ Tabelle auszuwerten. In einer eigenen Abfrage wäre dies beispielhaft über folgende SQL Syntax möglich:

```
SELECT geography::STGeomFromText(Convert(NVarChar(Max), [Location]), 4326).Long AS [Longitude], geography::STGeomFromText(Convert(NVarChar(Max), [Location]), 4326).Lat AS [Latitude], p.[plz], c.anzeigename FROM [SL_DATEN].[dbo].[plz] p inner join [SL_MWAWI].[dbo].[CRM_ADRESSEN] c on p.plz = c.plz and p.ort = c.ort WHERE c.anzeigename IS NOT NULL and c.plz IS NOT NULL
```

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das grüne Diskettensymbol im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf VIEWER wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

11.1.7 Dashboard Speichern

Unter *"Dashboard / Designer / Dashboardmenü / Speichern"* speichern Sie vorgenommene Änderungen im *"aktiven Dashboard"* oder ein neu angelegtes Dashboard.

Ohne vorliegende Änderungen ist dieser Button inaktiv.

11.2 Aufgaben

Um die im AUFTRAG anfallenden Tätigkeiten besser zu überblicken, können diese beim Programmstart oder über den Menüpunkt *"Mandant / Überblick / Aufgaben"* in einer kompakten Übersicht angezeigt werden.

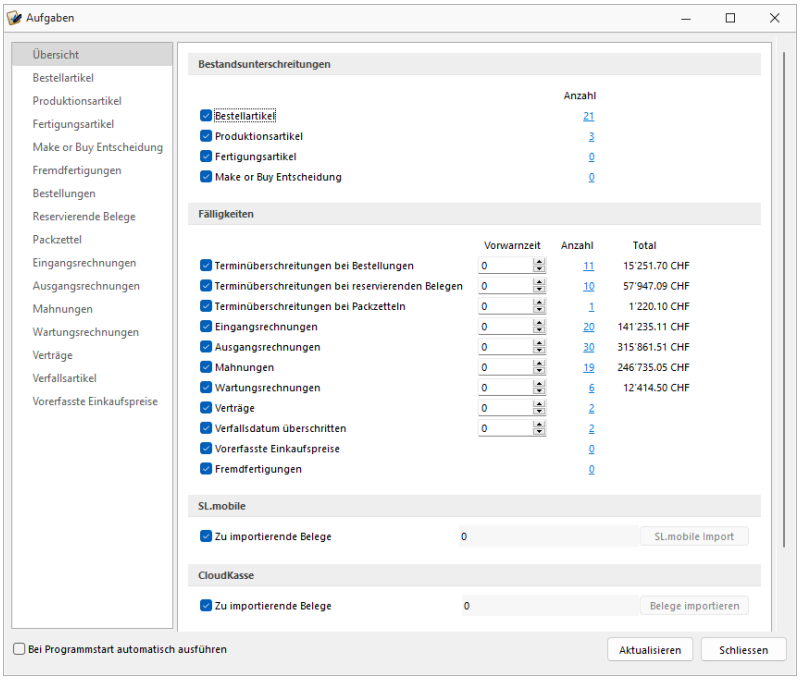


Abbildung 2.181: Aufgaben

In die Überprüfung einbeziehen

In die Überprüfung einbeziehen

Markieren Sie alle *"Überprüfungen"*, die erfolgen sollen. Hierzu bietet das Programm folgende Möglichkeiten an:

Bestandsunterschreitungen

Bestandsunterschreitungen

- Bestellartikel
- Produktionsartikel
- Fertigungsartikel
- Make or Buy Entscheidung

Fälligkeiten

Fälligkeiten

- Terminüberschreitungen bei Bestellungen
- Terminüberschreitung bei reservierenden Bestellungen
- Terminüberschreitungen bei Packzetteln
- Eingangsrechnungen
- Ausgangsrechnungen
- Mahnungen
- Wartungsrechnungen
- Verträge
- Verfallsdatum überschritten
- Vorerfasste Einkaufspreise
- Fremdfertigung

Vorwarnzeit - Für die Terminkontrollen können Sie weiterhin festlegen, um wie viel Tage die Überprüfung früher durchgeführt werden soll.

Beispiel

Wenn Sie möchten, dass Eingangsrechnungen, die in einer Woche fällig werden, mit in der Liste erscheinen, dann tragen Sie den Wert 7 ein.

Aktualisieren [F5] - Die Überprüfung startet sofort beim Öffnen der Eingabemaske. Wenn Sie Änderungen an den Parametern vornehmen, können Sie mit der Funktionstaste [F5] einen Neustart der Überprüfung veranlassen.

Bei Programmstart automatisch ausführen - Wenn diese Option gesetzt ist, wird die Überprüfung automatisch beim Programmstart durchgeführt und die Ergebnisübersicht angezeigt.

Standort - Haben Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen, können Sie die Aufgabenübersicht für einen ausgewählten Standort bzw. für alle Standorte (keine Auswahl) erstellen lassen.

Ergebnisse

Als Ergebnis erhalten Sie auf der Seite *"Übersicht"* zunächst die ermittelte Anzahl der Vorgänge und ggf. deren Gesamtwert in der Mandantenwährung. Auf den einzelnen Seiten werden die jeweiligen Artikel bzw. Vorgänge in Tabellenform dargestellt.

Offene Belege, die noch den Bearbeitungsstatus*In Bearbeitung* tragen, werden in der Tabelle nicht mit angezeigt.

Mit Ausnahme der überfälligen Bestellungen, können Sie aus dieser Ansicht in die entsprechenden Menüpunkte (Bestell- bzw. Dispositionsvorschlag, Offene Posten, Mahnassistent sowie Wartungsrechnungen, Verträge und Werkaufträge erstellen) wechseln oder über das Kontextmenü (rechter Mausklick) u.a. einen Artikel bzw. einen Beleg aufrufen.

> *Während die Überprüfung aufgebaut wird, lässt sich das Programm weiter bedienen, da dies bei Mandanten mit grossem Datenbestand etwas länger dauern kann.*

SL. Mobile

Zu importierende Belege - Mit Betätigung des Schalters SL.mobile Import öffnet sich die Seite SELECTLINE MOBILE übernehmen.

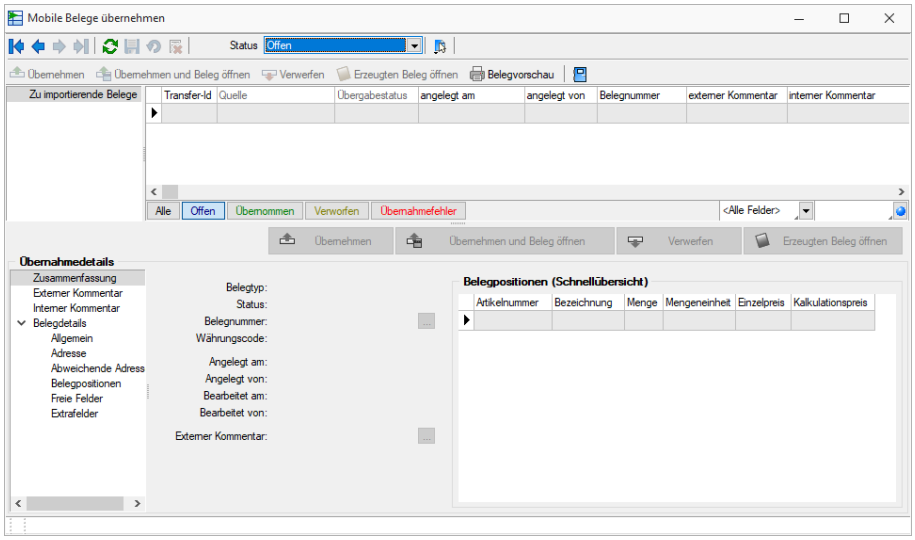


Abbildung 2.182: Aufgaben

Details hierzu entnehmen Sie bitte dem Kapitel *"SelectLine Mobile Import"* unter*" Schnittstellen"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

CloudKasse

Zu importierende Belege. Mit Betätigung des Schalters Belege importieren erscheint die Aufstellung der zu importierenden Belege.

11.3 Liste

Unter *"Mandant / Überblick / Liste"* können Sie beliebig viele *"Stammdatenlisten"* auf Ihrer Arbeitsfläche öffnen. Stellen Sie dazu nach dem Öffnen im Eingabefeld **Tabelle** ein, welche Daten angezeigt werden sollen.

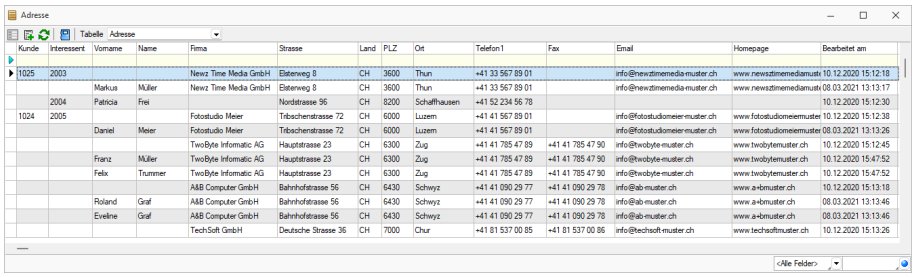


Abbildung 2.183: Mandant Überblick Liste

Sie können von dieser Stelle aus neue Datensätze anlegen und vorhandene bearbeiten.

Schliesst man an dieser Stelle das Programm, wird beim Neustart dieses Fenster automatisch wieder in der selben Position geöffnet.

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SYSTEM-Handbuch zu den SELECT LINE-Programmen unter *"Grundlagen / Auswahllisten"*.

11.4 Journal (Notizen / Termine)

Die integrierte mandantenabhängige Terminverwaltung kann auf verschiedene Arten aktiviert werden:

- über den Menüpunkt *"Mandant / Überblick / Journal"*
- über die Seite *"Journal"* in den Erfassungsmasken
- über den Funktionsschalter der Stammmasken mit der Funktionstaste [F8] (nur Auftrag)
- durch automatische Aktivierung bei Fälligkeit des Termins (nur Auftrag)

Mit der Lizenzierung des CRM-MODULS können Sie im Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / Adressen"* oder über die entsprechenden Seiten in den Personenstammdaten Kontakte anlegen bzw. bearbeiten. Darüber hinaus ist es für jeden Benutzer auch möglich, über die Programmeinstellungen bei ausgehenden Anrufen automatisch oder in der CRM-Anrufliste per Schalter bei eingehenden Anrufen Kontakte anzulegen. (nur Auftrag)

Bis auf wenige Unterschiede entspricht die Bearbeitungsweise derjenigen zum *"Anlegen / Bearbeiten"* von Notizen.

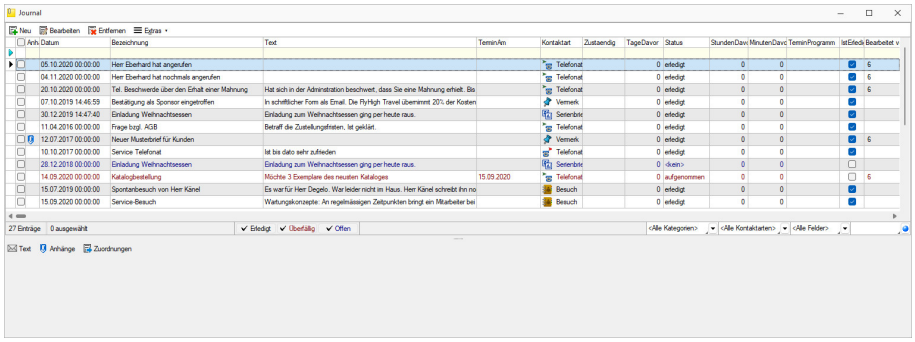
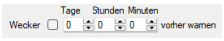


Abbildung 2.184: Journal

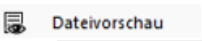
Zur Filterung der Übersicht stehen Ihnen neben dem Quickfilter weitere Filter nach Kategorien und Kontaktarten zur Verfügung.

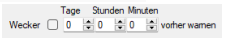
Nicht erledigte Termine werden Ihnen im Menü *"Mandant / Überblick / Offene Termine"* angezeigt.

Ist beim Anlegen des Termins die Option 

gesetzt, wird vom Programm automatisch eine Erinnerung angezeigt.

In dieser Maske haben Sie die Möglichkeit, den Termin über 



weiter zu bearbeiten, einen neuen Zeitpunkt zur Erinnerung festzulegen, die Option 

abzuschalten sowie den Termin auf erledigt zu setzen.

Mit den entsprechenden Schaltern können Sie *Termin anlegen / bearbeiten* oder entfernen sowie über 

(Kontextmenü) Datensätze kopieren, drucken bzw. den *"erledigt"* - Status ändern.

Beim Kopieren eines Termins wird gleichzeitig die Eingabemaske zur Bearbeitung geöffnet.

Ausserdem können Sie über 

für die Journaleinträge eine Zuordnung zu weiteren Stammdatensätzen vornehmen.

Unterhalb der Tabelle werden Ihnen über die entsprechenden Karteireiter zum jeweils markierten Journaleintrag der Langtext, die Dateianhänge und die Zuordnung zu anderen Datensätzen angezeigt.

Wie in der Erfassungsmaske der Journaleinträge können Dateianhänge an dieser Stelle zugefügt und bearbeitet werden.

> *Beim Löschen eines Datensatzes werden zugehörige Dateianhänge aus der Datenbank bzw. dem Dokumentenverzeichnis mit entfernt, soweit nicht von anderer Stelle darauf verlinkt wird. Handelt es sich um Dateianhänge mit Verlinkung auf externe Verzeichnisse, können Sie über eine Programmabfrage entscheiden, ob diese ebenfalls gelöscht werden sollen.*

Tipp - Aus dem Explorer können Dateien per *"Drag & Drop"* in die Notiztabelle übernommen werden, wodurch ein Notizdatensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.

Neben dem *"Quickfilter"* steht grundsätzlich ein Filter nach Kategorien und Kontaktarten zur Verfügung.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SYSTEM-Handbuch zu den SELECTLINE-Programmen.

11.4.1 Journal - Notizen / Termine / Kontakte

Über *"Mandant / Überblick / "Journal"* den entsprechenden Seiten der *"Stammdatenmasken"* sowie über den Funktionsschalter [F8] haben Sie die Möglichkeit, beliebig *"Journaleinträge"*, z.B. für Notizen und Termine anzulegen und zu verwalten.

Mit der Lizenzierung des CRM-MODULS können Sie im Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Adressen* oder über die entsprechenden Seiten in den Personenstammdaten Kontakte anlegen Neu bzw. Bearbeiten.

Darüber hinaus ist es für jeden Benutzer auch möglich, über die Programmeinstellungen bei ausgehenden Anrufen automatisch oder in der CRM-Anrufliste per Schalter bei eingehenden Anrufen Kontakte anzulegen.

Die Erfassung der Daten erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der Eingabemaske, die Sie über die Baumstruktur im linken Maskenbereich erreichen.

Über Neu oder Bearbeiten erreichen Sie die folgende Eingabemaske:

Seite Journaleintrag

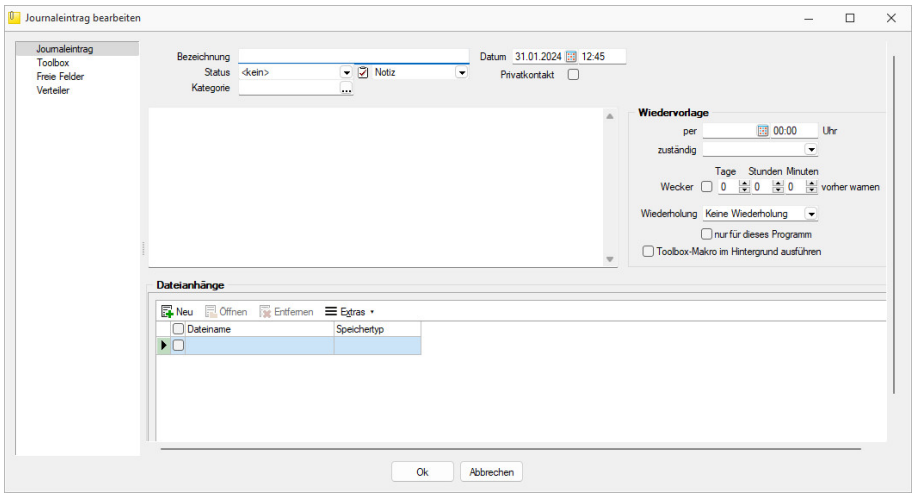


Abbildung 2.185: Journaleintrag

Bezeichnung / Status / Kontaktart - Wählen Sie hier eine aussagekräftige Bezeichnung, den Bearbeitungsstatus sowie die Kontaktart. Optional können Sie den Kontakt als Privatkontakt ☐ kennzeichnen.

Die Kontaktart kann nur geändert werden, wenn das CRM Modul lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist.

Privatkontakt - *"Journaleinträge"* werden nur für den unter "zuständig" hinterlegten *Benutzer* angezeigt, wenn die Option *"Privatkontakt"* aktiviert wurde. Wird eine E-Mail über die interne E-Mail Funktion aus einem Privatkonto als Journaleintrag angelegt, wird dieser automatisch als *"Privatkontakt"* gekennzeichnet. Eine Kontaktübersicht erhalten Sie auch über den Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / CRM-Journalübersicht"*. Das Langtextfeld können Sie für die Erfassung von umfangreicheren Informationen verwenden. Eine Kontaktübersicht erhalten Sie über den Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / Kontaktübersicht"*. Das Langtextfeld können Sie für die Erfassung von umfangreicheren Informationen verwenden.

Kategorie - Ordnen Sie hier Kategorien zu, die Sie zur Filterung der Journaleinträge verwenden können.

Zum Hauptdatensatz wechseln - Über den vorhandenen Schalter ist es möglich, in die Stammdatenmaske zu wechseln, über die der Journaleintrag ursprünglich angelegt wurde.

Unterhalb des Schalters und in der Maskenüberschrift werden Ihnen die zugehörigen Informationen angezeigt, die Sie über die Einstellungen der Vorschlagsliste individuell konfigurieren können.

Der Schalter ist bei Journaleinträgen die über den Journalüberblick angelegt wurden und bei Journalen von Arbeitsfolgen (Produktionsplanung) nicht sichtbar.

Dateianhänge

Über die vorhandenen Schalter können Sie zur *Notiz* / zum *Kontakt* beliebig viele Dateianhänge zuordnen und bearbeiten.

Wählen Sie zuvor die Art der Zuordnung:

- Neue Datei als Kopie im Dokumentordner anlegen
- Neue Datei in der Datenbank abspeichern
- Neue Datei als Link erstellen

Bei Verwendung der Option *"Kopie im Dokumentenordner"* werden die Dateianhänge von Notizen und Kontakten im Dokumentenordner des jeweiligen Mandanten gespeichert. Der Dateiname wird relativ, also ohne Pfadangaben, gespeichert. Das stellt sicher, dass bei *Mandantenrücksicherungen* in abweichende Mandanten und/oder Verzeichnisstrukturen die Anhänge korrekt geöffnet werden können.

Mit Setzen der Option Dateivorschau wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschaufenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Schalter Einstellungen festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll.

Die Dateivorschau grösserer Dateien kann dann über einen Schalter *"Vorschau"* im Fenster jeweils manuell aktiviert werden. Die Dateivorschau kann an die Fenstergrösse angepasst bzw. über den aktiven Kontextmenüeintrag *"Zoom (100%)"* (in der Dateivorschau) in Originalgrösse mit Scrollbalken angezeigt werden.



Abbildung 2.186: Dateivorschau anzeigen

Über den Schalter Extras (Kontextmenü) ist es möglich, zum Dateianhang einen Archiveintrag anzulegen, diesen in ein beliebiges Verzeichnis zu speichern oder als Anhang per E-Mail zu versenden.

> *Es können beliebig Dateien per "Drag & Drop" in die Tabelle der Dateianhänge übernommen werden.*

Beim Löschen werden die Dateianhänge aus der Datenbank bzw. dem Dokumentenverzeichnis entfernt, soweit nicht von anderer Stelle darauf verlinkt wird. Handelt es sich um Dateianhänge mit Verlinkung auf externe Verzeichnisse, können Sie über eine Programmabfrage entscheiden, ob diese ebenfalls mit gelöscht werden sollen.

Wiedervorlage

In diesem Abschnitt können Sie Datum, Uhrzeit und Zuständigkeit für die Notiz / den Kontakt definieren. Damit wird hieraus ein Termin. Bei Kontakten sind hier Eingaben nur möglich, solange der Kontakt noch nicht den Status *"erledigt"* trägt.

Alle Termine werden Ihnen, sofern nicht erledigt, im Menüpunkt *Mandant / Überblick / Offene Termine* angezeigt.

- **zum** - Tag und Uhrzeit der Wiedervorlage.
- **zuständig** - Legen Sie fest, wer für den Termin verantwortlich ist. Voraussetzung hierfür ist der entsprechende Eintrag in der Rechteverwaltung für diesen Nutzer. Beim Programmstart werden über die Terminverwaltung alle dem Nutzer zugeordneten Termine angezeigt.
- **Wecker / vorher warnen** - Mit diesem Optionsfeld kann eingestellt werden, ob der Termin bei Fälligkeit bzw. in welchem Zeitraum (in Tagen, Stunden, Minuten) vor Fälligkeit durch das Programm eine Erinnerung angezeigt werden soll. Diese Option kann nur genutzt werden, wenn ein Termin *"zum"* und eine Auswahl unter *"zuständig"* eingegeben wurde.
- **Wiederholung** - Oftmals müssen Termine in regelmässigen Abständen wahrgenommen werden. So können die gebräuchlichsten Vorgaben, täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich, halbjährlich und jährlich in diesem Feld ausgewählt werden. In diesen Fällen wird bei Erledigung automatisch der neue Termin generiert.
- **Nur für dieses Programm** - Werden weitere SELECTLINE-Programme im selben Verzeichnis genutzt, können Sie festlegen, dass die automatische Terminerinnerung nur im aktuell genutzten Programm erfolgen soll.
- **Toolbox-Makro im Hintergrund ausführen** - Bei aktivierter Option wird das auf der Seite Toolbox hinterlegte Makro ohne Erinnerung im Hintergrund ausgeführt.

> *Die Zeitabstände zur Terminkontrolle können Sie auf der Seite Zeiten im Menüpunkt Applikationsmenü / Einstellungen festlegen. Entsprechend dieser Festlegung kann dann der Zeitpunkt der Meldung vom vorgesehenen Termin abweichen.*

Seite Toolbox

(nur, wenn *"Toolbox"* lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

Eine zeitgesteuerte Ausführung von *"Toolbox-Makros"* erreichen Sie, indem Sie einen Termin um eine Toolboxfunktion ergänzen.

Auf der Seite *"Toolbox"* können Sie ein bereits existierendes Makro anfügen und bearbeiten. Auf der Seite *"Notiz"* gibt es dann die Option 

.

Haben Sie die Option aktiviert, wird die unter *"Toolbox"* hinterlegte Funktion automatisch ausgeführt und der Termin erledigt. Ist die Option deaktiviert, können Sie das Makro manuell beim Aufkommen des Termins starten. Um ein Makro auszuführen, müssen Sie dieses auf der Seite *"Toolbox"* aktiviert haben.

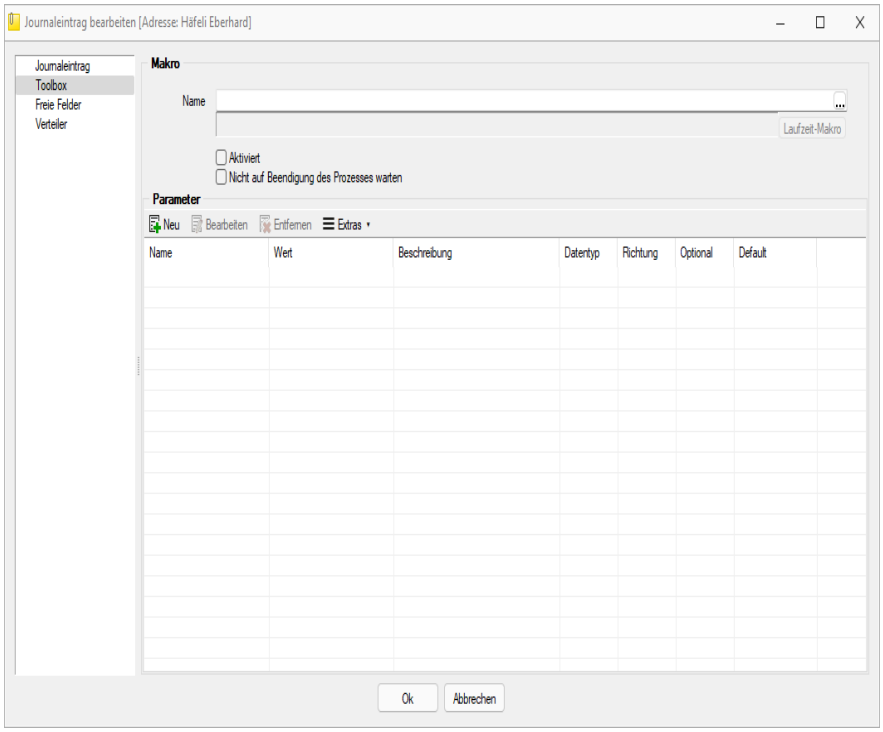
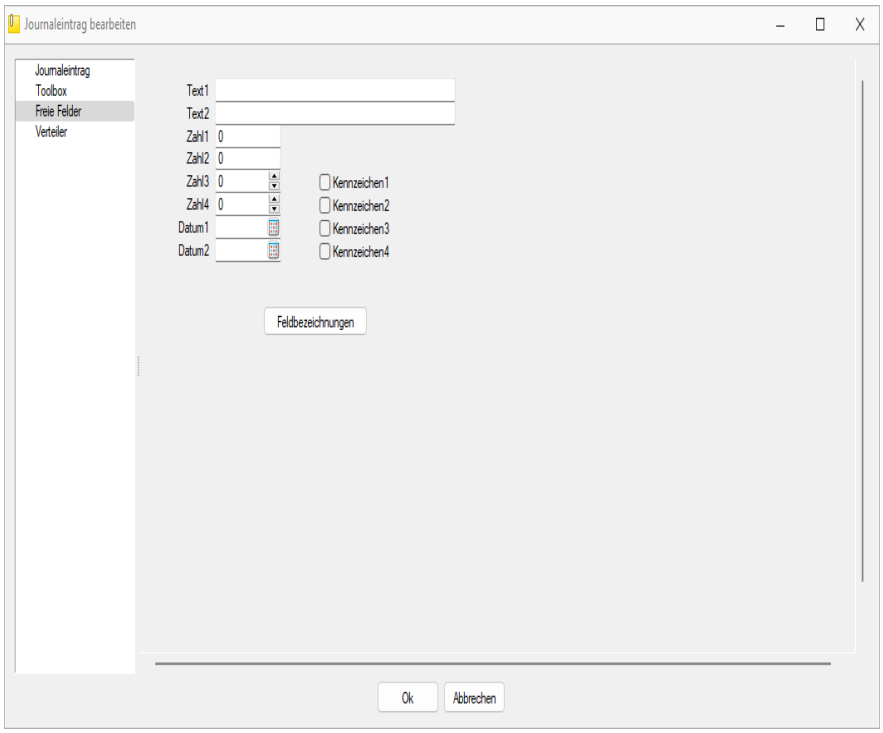


Abbildung 2.187: Termin bearbeiten Toolbox

Seite Freie Felder

Sie haben hier die Möglichkeit, die zusätzlichen freien Felder zu benutzen.



Journaleintrag bearbeiten freie Felder

Seite Verteiler

Mit Hilfe der *"Verteiler"* können in den *"Journalen"* beliebig viele Benutzer über einen Eintrag (z.B. Termin) informiert werden. Der zuständige Benutzer für den Journaleintrag bleibt davon unbeeinflusst. Dadurch ist es möglich, beliebig viele Benutzer im Programm über einen Journaleintrag per Verteiler-Erinnerung bzw. Verteiler-Übersicht zu informieren.

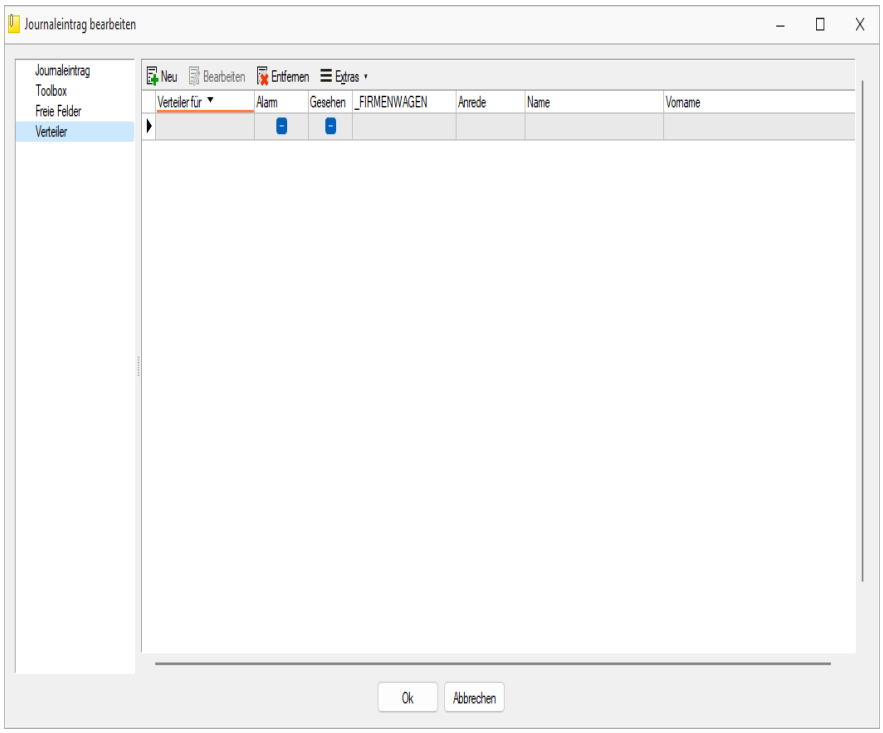


Abbildung 2.188: Journaleintrag bearbeiten Verteiler

11.4.2 Journalzuordnung

Unter *"..../ Seite Journal"* und *"Mandant / Überblick / Journal "* Extras in der Tabelle Journalübersicht wird Ihnen angezeigt, aus welchem *"Stammdatensatz"* der Journaleintrag angelegt wurde (fett gedruckt) und zu welchen dieser weiter zugeordnet wurde.

Im *"Funktionsmenü"* Extras stehen Ihnen neben den allgemeingültigen spezielle Funktionen zur Verfügung:

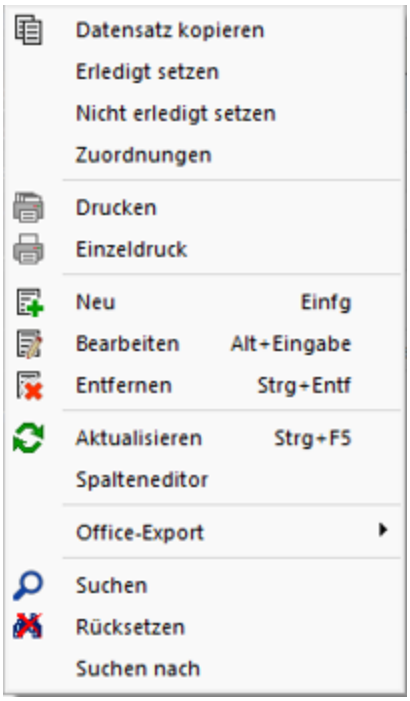


Abbildung 2.189: Funktionsmenü Extras

> *Sie können Journaleinträge auch per "Drag & Drop" in andere Stammmasken übernehmen, wodurch automatisch eine Zuordnung mit diesem Eintrag zum gewählten Stammdatensatz erzeugt wird.*

Die Maske *"Journalzuordnung"* bleibt beim Schliessen der aktuellen Stammmaske geöffnet und ist weiterhin funktionsbereit.

Die Anzeige wird bei Neuauswahl eines Journaleintrages sowie beim Wechsel in eine andere Stammmaske sofort aktualisiert.

> *Die Bearbeitung von Zuordnungen können Sie in der Rechteverwaltung Seite Optionen benutzerabhängig sperren.*

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

11.5 Offene Termine

Entsprechend der Festlegungen in der Rechteverwaltung kann die Anzeige der Termine nach Fälligkeitsstatus eines bzw. aller zuständigen Mitarbeiter unter *"Mandant / Überblick / Offene Termine"* selektiert werden.

Der Dialog *"Offene Termine"* öffnet sich mit der zuletzt gewählten Ansicht (*"Aktuelle"* oder *"Alle"*).

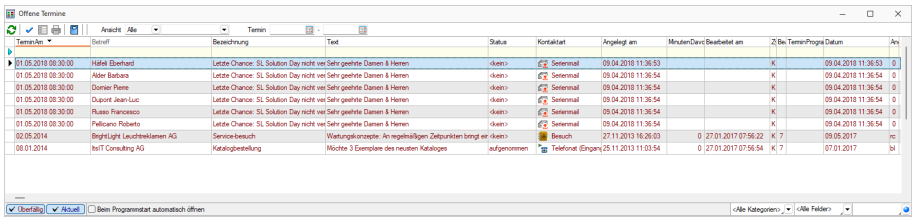


Abbildung 2.190: Offene Termine

Nicht erledigte Termine, die über die Seite *"Journal"* in *"Stammdatenmasken"* bzw. über den *"Funktionsschalter"* in anderen Programmpunkten angelegt wurden, werden entsprechend ihrem Status farblich unterschiedlich angezeigt:

- **Überfällig** - sind die *"Fälligen"*, bei denen zusätzlich zum Alarmzeitpunkt auch der Termin überschritten ist.
- **Aktuell** - sind alle anderen *"Fälligen"*.

Die Anzeige in der Spalte *"Betreff"* können Sie über die Einstellungen der Vorschlagsliste individuell festlegen.

Über das *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste) können Sie Termine anzeigen lassen, ausdrucken und auf erledigt setzen.

Ist für den Termin ein Wiederholungszyklus eingestellt, wird hierbei automatisch der nächste Termin erzeugt.

Erledigte Termine können nicht weiter bearbeitet werden.

Ausserdem können Sie über ein Optionsfeld einstellen, dass die Maske der *"Offenen Termine"* beim Programmstart automatisch geöffnet wird.

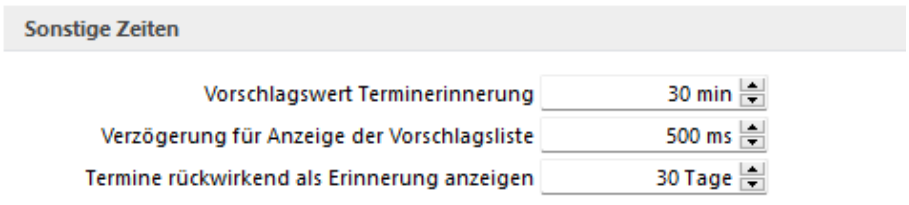


Abbildung 2.191: Zeiten

In den Programmeinstellungen kann auf der Seite Zeiten hinterlegt werden, wie lange offene Termin in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).

Tipp - Neben dem Quickfilter steht Ihnen zusätzlich ein Kategorienfilter zur Verfügung.

Siehe auch:
Notizen / Termine / Kontakte bearbeiten
Funktionalität in Tabellen

11.6 Verteiler Übersicht

Mit Hilfe der *"Verteiler"* unter *"Mandant / Überblick / Verteiler Übersicht"* können in den *"Journalen"* beliebig viele Benutzer über einen Eintrag (z.B. Termin) informiert werden. Der zuständige Benutzer für den *"Journaleintrag"* bleibt davon unbeeinflusst. Dadurch ist es möglich, beliebig viele Benutzer im Programm über einen Journaleintrag per Verteiler-Erinnerung bzw. *"Verteiler-Übersicht"* zu informieren.

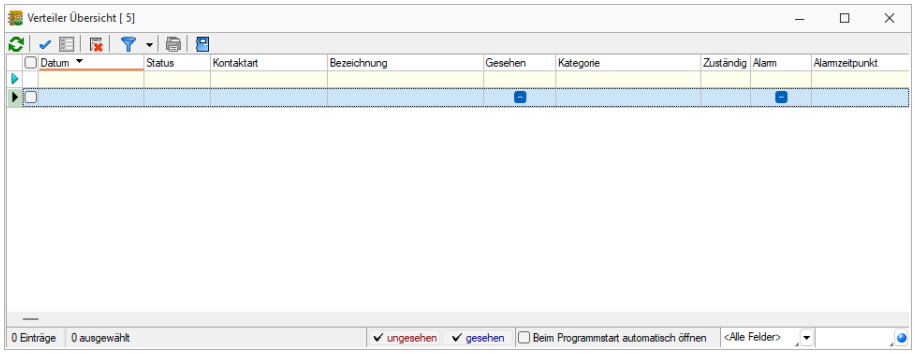


Abbildung 2.192: Verteiler Übersicht

Die *"Verteiler"* werden für *"Benutzerkürzel"* (Rechteverwaltung) angelegt. Wurde einem *"Mitarbeiter"* (Stammdaten) über das Feld *"Benutzer"* ein *"Passwortbenutzer"* zugeordnet, werden die Daten aus dem *"Mitarbeiterstamm"* zusätzlich angezeigt.

Über das *"Kontextmenü"* können Sie *"Verteiler"* anzeigen lassen, ausdrucken und auf *"gesehen / ungesehen"* setzen.

Ausserdem können Sie über ein *"Optionsfeld"* einstellen, dass die Maske der *"Verteiler Übersicht"* beim Programmstart automatisch geöffnet wird.

Siehe auch:
Notizen / Termine / Kontakte bearbeiten
Funktionalität in Tabellen

12 Datenreduktion

Wenn Sie schon mehrere Jahre mit dem SELECT LINE AUFTRAG arbeiten und dabei sehr viele *"Bewegungsdaten"* (Belege, Belegpositionen, Offene Posten, Lagerdaten) erzeugt haben, können Sie Ihren *"Datenbestand"* mit dieser Funktion unter *"Applikationsmenü* / *Wartung / Auftrag / Datenreduktion* "oder *Mandant / Daten / Datenreduktion* reduzieren.

Die Daten in der *"Statistik"* bleiben erhalten, so dass entsprechende Auswertungen auch mit *"Vorjahresvergleichen"* möglich sind.

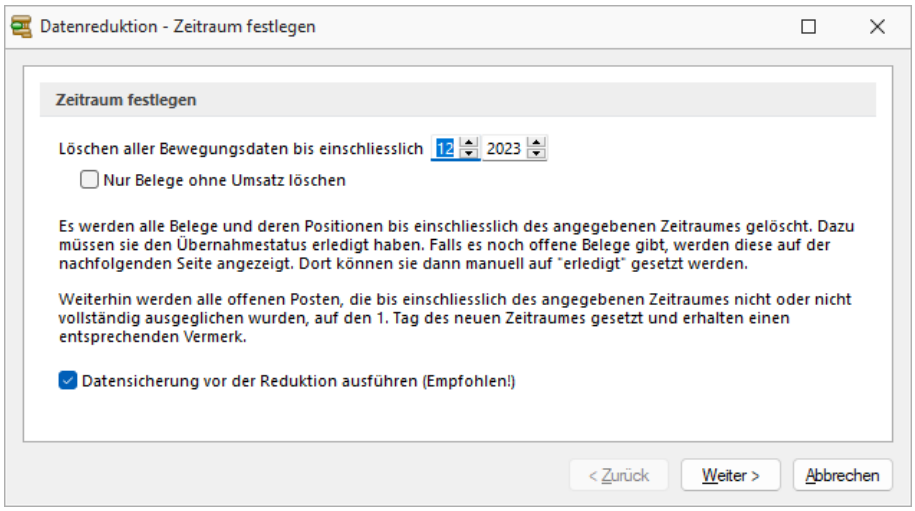


Abbildung 2.193: Datenreduktion

Zeitraum festlegen

Löschen aller Bewegungsdaten bis einschliesslich - Bis zu dieser Angabe (Monat und Jahr) werden bei der Fertigstellung der Datenreduktion die Bewegungsdaten komplett gelöscht.

Offene Posten, die zu diesem Zeitpunkt noch nicht oder nicht vollständig ausgeglichen sind, werden auf den darauf folgenden Tag datiert und erhalten den Text *"Datenreduktion bis tt.mm.jjjj"*.

Der Zeitpunkt der Datenreduktion wird vom Programm automatisch mit dem letzten Monat des letzten Jahres vorbelegt.

Nur Belege ohne Umsatz löschen - Mit dieser Option ist es möglich, eine Datenreduktion für alle Nichtumsatzbelege komplett oder einzeln nach Belegtyp durchzuführen.

Datensicherung für der Reduktion ausführen (Empfohlen!) - Zu Ihrer Sicherheit ist es zu empfehlen, eine Sicherung des aktuellen Datenbestandes erstellen zu lassen. So können Sie diese unter einem anderen Mandantennamen rücksichern und somit auch auf alte Belegdaten zurückgreifen.

In den SQL-Programmversionen sind für diesen Menüpunkt die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.

Offene Belege bearbeiten

Seite Belegtypen auswählen (nur bei *"Datenreduktion"* von Nichtumsatzbelegen)

Markieren Sie in der folgenden Maske die gewünschten Belegtypen komplett oder einzeln durch setzten des Hakens.

Offene Belege

Zum Zeitpunkt der Datenreduktion müssen alle zu löschenden Belege, die keine Umsatzbelege (Rechnung, Eingangsrechnung) sind, den Übernahmestatus *"vollständig übernommen"* haben.

Der Zeitpunkt sollte deshalb so gewählt werden, dass einerseits ein grosser Effekt (viele Daten können gelöscht werden) eintritt, andererseits nicht sehr viele relativ aktuelle Belege mit dem Übernahmestatus *"offen"* vorhanden sind.

Wenn solche Belege existieren, werden diese in der folgenden Maske angezeigt und können durch eine nachträgliche Bearbeitung oder sofort manuell erledigt werden.

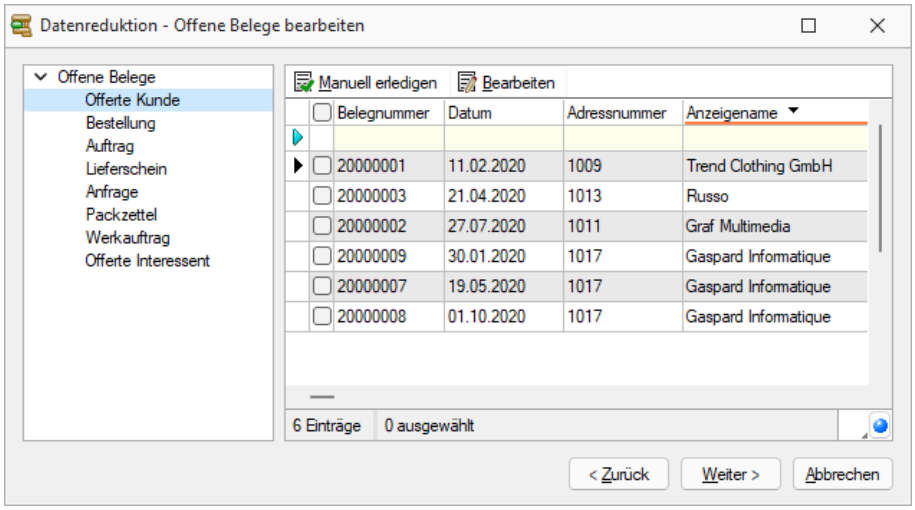


Abbildung 2.194: Datenreduktion offene Belege

Auf der linken Seite werden in Baumstruktur alle Belegtypen, auf der rechten Seite in der Liste die dazugehörigen Belege angezeigt.

Ein Doppelklick auf den Beleg öffnet diesen aus der Liste zur Bearbeitung.

- Manuell erledigen Sie können die markierten Belege manuell erledigen.
- Bearbeiten öffnet die ausgewählten Belege zum bearbeiten.

Sind noch offene Belege vorhanden erscheint nachfolgende Fehlermeldung.

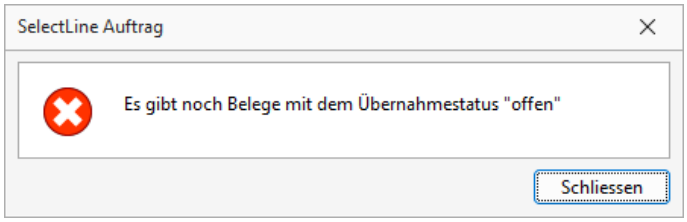


Abbildung 2.195: Meldung Übernahmestatus

Sie können die entsprechenden Belege mit Manuell erledigen oder Bearbeiten erledigen.

Wenn alle Belege den Status *"erledigt"* haben, können Sie den Schalter Weiter > betätigen und gelangen so zur Fertigstellung.

Fertigstellen

Bevor die Datenreduktion startet, wird vom Programm automatisch eine Datensicherung durchgeführt, wenn die Option dazu aktiviert wurde. Der entsprechende Dateiname des Archivs wird Ihnen hierbei angezeigt.

Die Belegpositionen aus Umsatzbelegen werden in einer gesonderten Datei archiviert. Sie werden in einer Übersicht, wie auch in der Historie, beim Kunden, Lieferanten und im Artikel auf der Seite *Vortrag* angezeigt.

Belege und Positionen aus Nichtumsatzbelegen werden aus dem System gelöscht.

13 Stammdaten



Abbildung 3.1: Stammdaten AUFTRAG

13.1 Artikel

Das Programm hat eine sehr umfangreiche und leistungsfähige *"Artikelverwaltung"* unter *"Stammdaten / Artikel"*, die auch mit dem Modul SELECTLINE ARTIKELMANAGER korrespondiert.

Sie verwalten darin auch die *"Artikeldaten"* Ihrer Lieferanten, die Sie über Datanorm-Dateien (Version 5) austauschen können.

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

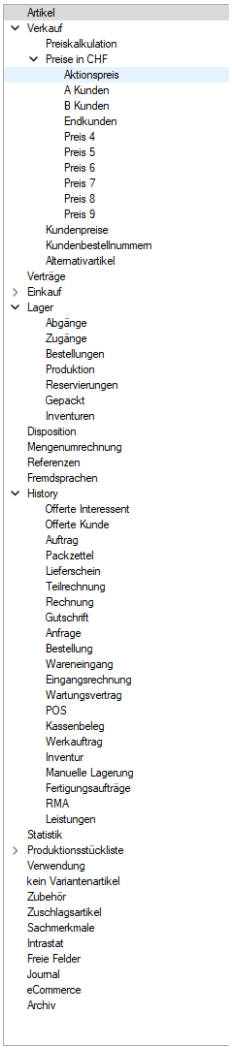


Abbildung 3.2: Artikel Baumstruktur

Mit Installation des Moduls ARTIKELMANAGER haben Sie über das Icon in der Funktionsleiste die Möglichkeit, nur die Artikel zu importieren, (einzeln oder per Mehrfachauswahl) die Sie im AUFTRAG verwenden wollen.

Die Eingabe der erforderlichen *Artikeldaten* (Eigenschaften, Preise, etc.) erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der *"Stammdatenmaske"*.

- Artikel
- Verkauf
  - Preiskalkulation
  - Preise in CHF
  - Kundenpreise
  - Kundenbestellnummern
  - Alternativartikel
- Verträge - Anzeige aller angelegten Vertragspositionen zum Artikel
- Einkauf
  - Lieferantenbeziehungen
  - Artikel Einkaufspreise vorerfassen
- Lager
  - Lagervorgänge
- Disposition
- Mengenumrechnung
- Referenzen
- Fremdsprachen
- Vortrag - Übersicht aller Belegpositionen aus Umsatzbelegen, die durch Datenreduktion entfernt wurden.
- Historie - Übersicht aller Positionen aus Belegen und RMA-Vorgänge
- Statistik
- Stücklisten / Fertigungslisten
- Verwendung
- Variantenartikel
- Merkmale mit Ausprägungen zur Übersicht / zum schnellen Wechsel.
- Variante von ... - Artikel ist eine Variante.
- Zubehör
- Zuschlagsartikel
- als Zuschlagsartikel enthalten in - Artikel ist ein Zuschlagsartikel
- Belegaufschlag
- Sachmerkmal
- Intrastat
- Freie Felder
- Extrafelder
- Journal
- eCommerce
- Archiv

Weitere Funktionen stehen über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* bzw. *"Kontextmenü"* [F12] zur Verfügung:

Diese Funktionen werden unter Abschnitt *"Artikel / Einstellungen und Zusatzfunktionen"* im Einzelnen beschrieben. (siehe Kapitel 13.1.24 *Einstellungen und Funktionen* auf Seite 653)

- Einstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Journal [F8]
- Zuordnung von Bildern
- Auswertung der Umsatzentwicklung in Balkengrafik
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten
- Aufruf der Kalkulation [F11]
- Hinterlegung der Parameter für den Internetshop
- Erfassung einer Bestellung
- Artikel inaktiv / aktiv setzen
- Artikelnummern umbuchen
- Produktionsstücklistenartikel in Fertigungsartikel wandeln
- GTIN-Codes überprüfen - prüft jeweils 8- oder 13-stellige Codes auf ihre Richtigkeit
- Merkmale zuweisen; Variante anlegen; zur Variante wechseln (bei Variantenartikeln bzw. Varianten)
- Serien / Chargennummern erzeugen (bei Serien Chargenartikeln)
- Listenansicht aktualisieren [F5] - aktualisiert alle berechneten Felder (Preise, Bestände) in der Datenbank. (nicht in der SQL-Version)
- Ermittlungslauf Produktionsstücklisten-Kalkulationspreise für alle Produktionsstücklistenartikel mit der Bestimmungsart "Ermittlungslauf"
- EK-Ermittlungslauf für alle auf "durch Ermittlungslauf" gesetzte Artikel
- Auslaufartikel inaktiv setzen
- Nicht verwendete Artikel löschen - löscht alle nicht verwendeten Artikel in der Datenbank auf einmal. Die Funktion kann in der Rechteverwaltung gesperrt werden.
- Mehrere Artikel für den Artikelmanagerexport markieren - setzt allen ausgewählten Artikeln das entsprechende Kennzeichen.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.1.1 Artikel

In der Eingabemaske unter Seite *"Stammdaten / Artikel (Seite Artikel)"* haben Sie die nachfolgenden Eingabemöglichkeiten.

Artikelnummer - Die Artikelnummer ist maximal 18-stellig. Unter dieser Nummer wird der eingegebene Artikel vom Programm verwaltet. Die Eingabe kann alphanumerisch erfolgen, d. h. in der Artikelnummer können sowohl Zahlen als auch Buchstaben enthalten sein.

Bezeichnung / Zusatz - Für die Bezeichnung des Artikels stehen Ihnen zwei Eingabefelder mit jeweils 80 Zeichen und 4 Langtexte zur Verfügung.

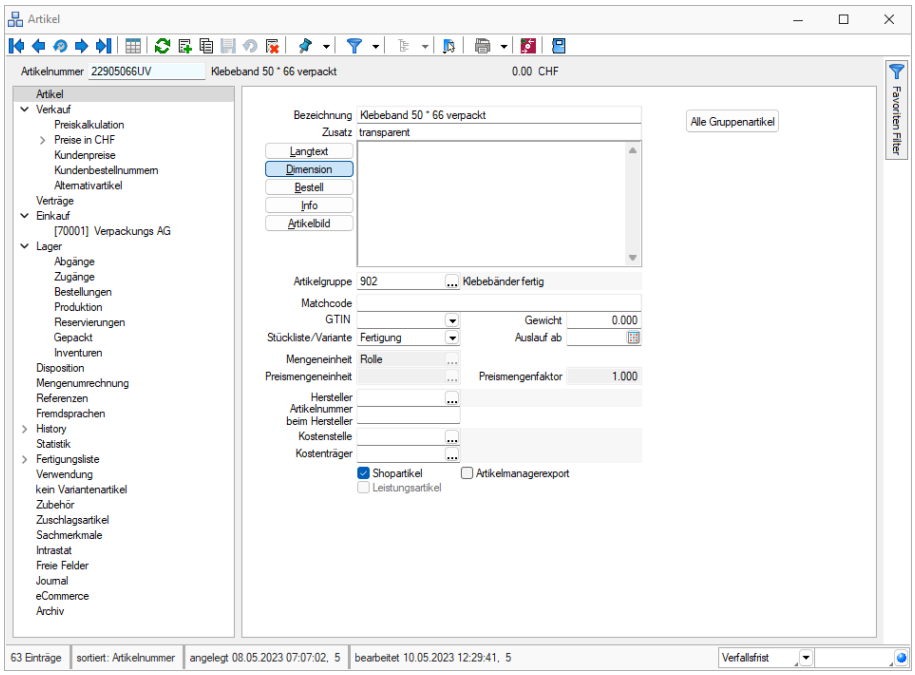


Abbildung 3.3: Stammmaske Artikel

Im ersten **Langtext** können zusätzliche Artikelinformationen für Ihre Kunden enthalten sein, dies wird in die Ausgangsbelegpositionen übernommen

Der **Dimensionstext** könnte Informationen über Abmessungen enthalten und wird meist beim Import von Daten aus dem SELECTLINE ARTIKELMANAGER bzw. aus DATANORM-Dateien (Version 4.0) übernommen.

Der **Bestelltext** sollte zusätzliche Artikelinformationen für den Lieferanten enthalten. Er wird bei der Belegerfassung als Positionslangtext in Eingangsbelegen übernommen.

Mit Aktivierung einer entsprechenden Option in den Mandanteneinstellungen können Sie einstellen, dass anstelle des Bestelltextes der Langtext des Artikels in Eingangsbelegen verwendet wird, insbesondere dann, wenn die Bestelltexte nicht separat gepflegt werden.

Den **Infotext** können Sie für firmeninterne Kommentare nutzen. Über eine Mandantenoption können Sie einstellen, dass dieser Text bei der Artikelauswahl in Belegen angezeigt wird.

Die Bezeichnung, der Zusatz sowie der Lang- und Bestelltext können in anderen Sprachen eingegeben werden. Siehe auch: Fremdsprachen

Im Feld **Artikelbild** wird das zum Artikel hinterlegte Bild erster Ordnung im Langtextfeld angezeigt.

Artikelgruppe - Mit diesem Auswahlfeld können Sie die Nummer einer Artikelgruppe (Warengruppe) auswählen. Diese Gruppenzuordnung ermöglicht Ihnen eine zusätzliche Strukturierung der Artikel, die Zuordnung spezieller Rabatte und bietet damit auch zusätzliche Such- und Auswertungsmöglichkeiten.

Im Tabellenmodus der Artikelstammdaten und in der Artikelauswahlliste können Sie mit dem Schalter die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Artikel aufgelistet.

Matchcode / GTIN - Hier stehen Ihnen für Matchcode ein 40-stelliges und für GTIN (**G**lobal **T**rade **I**tem **N**umber) ein Feld zur Verfügung. Die beiden Felder bieten zusätzliche Möglichkeiten, Artikeldaten nach anderen Verfahren zu schlüsseln. Die eingegebene GTIN-Nummer können Sie über den Auswahlschalter auf ihre Richtigkeit prüfen lassen.

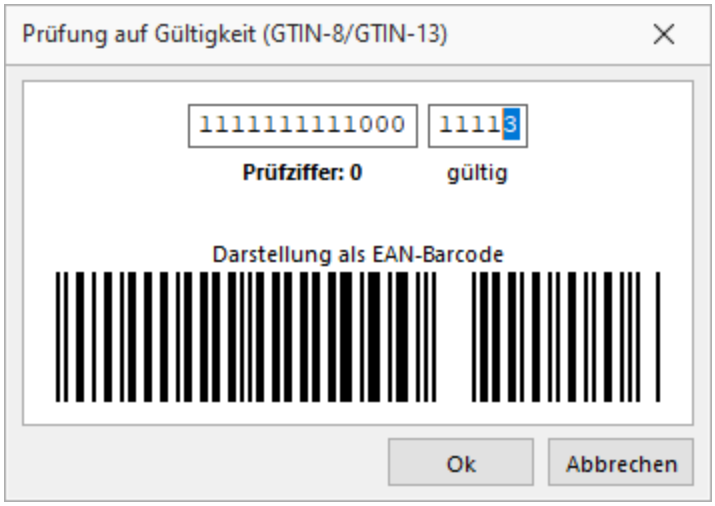


Abbildung 3.4: Prüfziffer

Für den Druck dieser Identifikationsnummer als Barcode stehen spezielle Formate zur Verfügung.

Das **Gewicht** (in kg) bezieht sich immer auf die Menge 1 der Standardmengeneinheit des Artikels. Die Erfassung des Gewichtes aller Artikel ist Voraussetzung dafür, sich z.B. in Lieferscheinen das Gesamtgewicht der Lieferung ermitteln zu lassen und Versandkosten nach Gewicht berechnen zu können.

Stückliste / Variante / Zuschlagsartikel / Belegaufschlag - Im Auswahlfeld können Sie bestimmen, ob es sich bei dem Artikel um eine Stückliste bzw. um einen Varianten- oder Zu- oder Aufschlagsartikel handeln soll. Das Programm unterstützt dabei:

- Handelsstücklisten
- Produktionsstücklisten
- Fertigungsartikel
- Musterstücklisten Typ I und Typ II
- Variantenartikel
- Zuschlagsartikel
- Belegaufschlag

Siehe auch:
Stücklisten
Merkmale
Zuschläge
Belegaufschlag

Auslauf ab - Kann ein Artikel infolge Änderung des Sortiments nicht mehr geliefert werden, tragen Sie hier ein entsprechendes Datum ein. So können Sie Ihre Artikelliste mit diesem Feld entsprechend filtern. Ausserdem erhalten Sie dadurch bei der Verwendung des Artikels in Belegen vom Programm eine Hinweismeldung. Über das Funktionsmenü [F12] ist es Ihnen möglich, Auslaufartikel inaktiv zu setzen.

Die **Mengeneinheit** bildet die Grundeinheit für die Lagerwirtschaft und für den Verkauf. In den Belegen können Sie jedoch andere Einheiten verwenden, sofern diese unter *"Stammdaten / Mengeneinheiten"* oder über Mengenumrechnungen definiert sind.

Mit Aktivierung der entsprechenden Modul-Lizenz können Sie zu einem Artikel neben der Standardmengeneinheit, eine **Preismengeneinheit** zuordnen, auf die sich alle Preise sowie Mengen- und Rabattstaffeln beziehen.

Der **Preismengenfaktor** dient dabei als fiktive Berechnungsgrundlage. Geben Sie hier den durchschnittlichen Umrechnungswert je Mengeneinheit an. Mit diesem Wert wird die Positionserfassung vorbelegt, wobei Sie aber in den Lagerbuchungsmasken die tatsächliche Preismenge erfassen können.

Beispiel

Einen Artikel wollen Sie in Stück verkaufen und lagern, das Gewicht je Stück ist dabei variabel und beträgt durchschnittlich 4,5 kg. Der Preis soll nach Gewicht berechnet werden. Als Standardmengeneinheit wählen Sie Stück, als Preismengeneinheit kg und als Preismengenfaktor 4,5. Bei der Belegerfassung ermittelt das Programm aus Menge und Preismengenfaktor die Gesamtpreismenge in kg, die dann mit dem Einzelpreis multipliziert wird.

> *Sie sollten beim Anlegen eines Artikels unbedingt die richtige Mengen- und Preismengeneinheit wählen, da diese, sobald Lagerbestände existieren bzw. Belege erstellt wurden, nicht mehr änderbar sind.*

Zusätzlich besteht über die entsprechenden Felder die Möglichkeit, zum Artikel einen**Hersteller** sowie dessen **Artikelnummer beim Hersteller** zu hinterlegen.

Erfassen Sie hier die **Kostenstellen/-träger** für die Kosten- und Leistungsrechung. Diese werden dann automatisch bei Verwendung in die Belegposition übernommen.

In den Optionsfeldern **Shopartikel** und **Artikelmanagerexport** kennzeichnen Sie, ob der Artikel für den Internetshop bzw. im Modul SELECTLINEARTIKELMANAGER geführt und exportiert werden soll.

Mit der Option **Leistungsartikel** kennzeichnen Sie die Artikel, die Sie mit der Lizenzierung des Moduls SELECTLINELEISTUNGSERFASSUNG zur Erfassung und Verrechnung von Leistungen verwenden wollen. Leistungsartikel sind nicht lagerfähig. siehe Kapitel siehe Kapitel 14.11 *Leistung* auf Seite 1063)

Artikel inaktiv setzen

Ab der Skalierung Gold können Artikel nun per Zusatzfunktion  im *"Artikelstamm"* inaktiv oder wieder aktiv gesetzt werden. Inaktive Artikel werden bei der Artikel-Auswahl (z. B. Belegposition) nicht mehr angeboten. Im *"Artikelstamm"* sind die inaktiven Artikel aber weiterhin sichtbar.

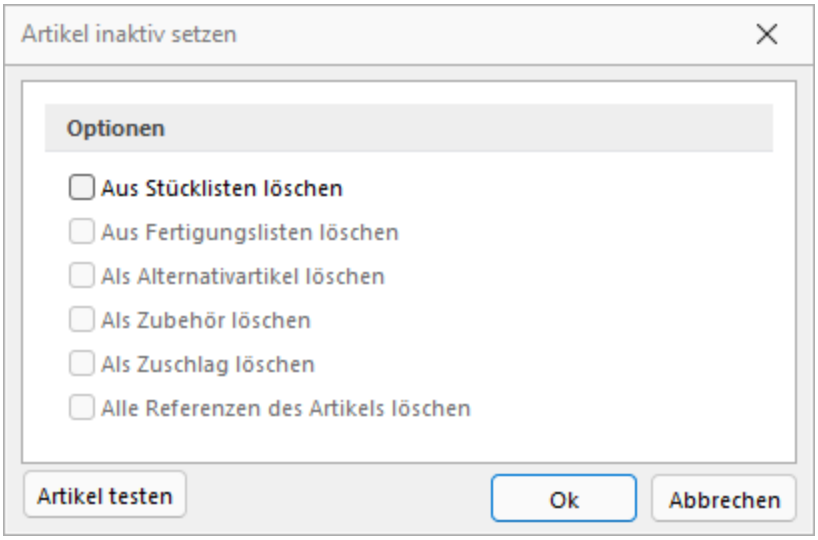


Abbildung 3.5: Artikel inaktiv setzen

Unter *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte / Listeneinstellungen"* lässt sich einstellen, ob inaktive Artikel auch im *"Artikelstamm"* im Dialog wie Listenansicht ausgeblendet werden sollen.

Falls sie weiterhin in der Stammdatenverwaltung sichtbar sind, wird das Schlüsselfeld farblich stärker hervorgehoben.

Diese farbliche Hervorhebung kann individuell über das *"Applikationsmenü"* auf der Seite *"Darstellung"* im Bereich *"Schlüsselfelder"* für aktive und inaktive Artikel gestaltet werden.

Wird nun ein Artikel inaktiv gesetzt, erscheint zuerst ein Dialog, in welchen Referenzen dieser Artikel ggf. gelöscht werden soll. Dies kann an dieser Stelle aber auch mit dem Schalter vorgängig geprüft und in einem Testprotokoll angezeigt werden.

Wird der Dialog mit Ok bestätigt, erscheint danach das definitive Protokoll mit entsprechenden Hinweisen und Warnungen, wo dieser Artikel noch weiter verwendet wird. Der Artikel wird im Endeffekt dann trotzdem inaktiv gesetzt.

Mit der Funktion *"Artikel aktiv setzten"* kann dieser wieder aktiviert werden.

> *Eine inaktive Artikelnummer kann weiterhin manuell z. B. in einer Belegposition eingegeben werden. Der Artikel wird dann auch „gefunden" und verwendet. Es erscheint vorher jedoch noch ein Hinweis darauf, dass der Artikel nicht mehr aktiv ist. Ein inaktiver Artikel ist kein „verbotener" Artikel.*

Artikel kopieren

Beim Kopieren eines gewählten Datensatzes unter *"Stammdaten / Artikel" " (Schalter Kopieren)"* können Sie wählen, welche Daten für den neuen Datensatz mit kopiert werden sollen.

Beim *"Kopieren"* können die Informationen zum Standardlager *"optional ausgeschlossen"* werden. Dabei können die Informationen zu *"Standardlagern"* komplett weggelassen werden oder bei inaktiver Option *"Mindest- / Sollbestand"* nur die *"Bestandsinformationen"* der Standardlager.

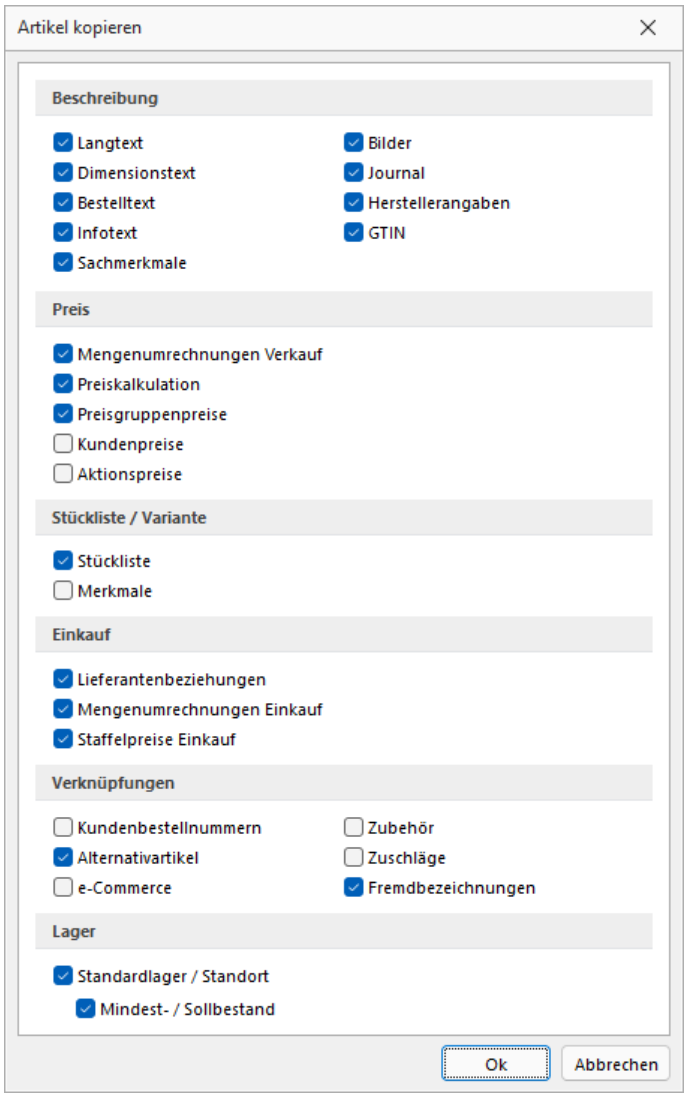


Abbildung 3.6: Artikel kopieren

Das Recht zum Kopieren von Artikeldatensätzen können Sie in der Rechteverwaltung benutzerspezifisch sperren.

13.1.2 Verkauf

Alle erforderlichen Angaben zum Verkauf, zur Preiskalkulation und für die Verkaufspreise des Artikels werden in den jeweiligen Untereinträgen hier *"Stammdaten / Artikel (Seite Verkauf)"* erfasst und verwaltet.

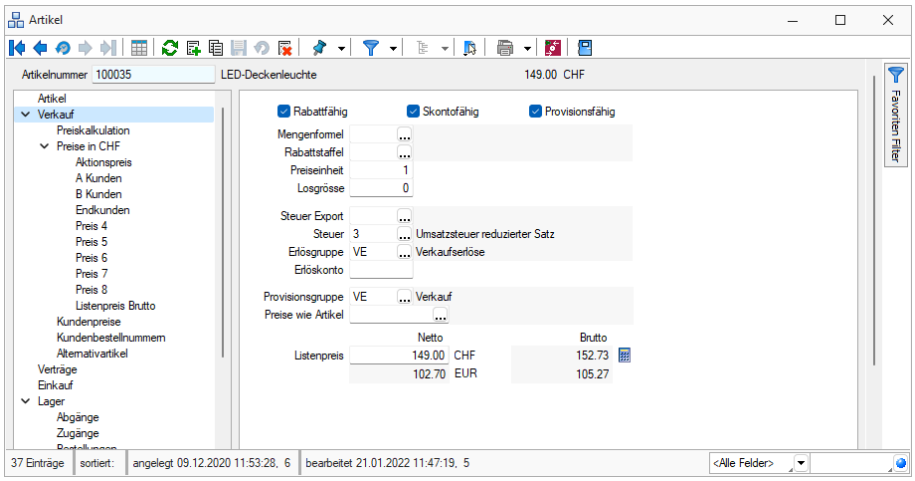


Abbildung 3.7: Seite Verkauf

Rabattfähig - Skontofähig - Provisionsfähig - Mit dem Aktivieren der entsprechenden Optionsfelder legen Sie fest, ob für den *"Artikel in den Ausgangsbelegen"* Rabatte gewährt werden und ob dieser bei der *"Provisionsberechnung"* sowie der Gewährung von Skonto-Nachlässen berücksichtigt wird.

Die Eigenschaften *"Rabattfähig"* und *"Skontofähig"* auf der Einkaufsseite hinterlegen Sie in der *"Lieferantenbeziehung zum Artikel"*. (siehe Kapitel *Lieferantenbeziehung* auf Seite 594)

Die Eigenschaft *"Rabatt- und Skontofähig"* auf der Einkaufsseite hinterlegen Sie in der Lieferantenbeziehung zum Artikel.

Mengenformel - Wenn sich die Menge des Artikels aus einer Formel ermitteln lässt, wählen Sie hier die Berechnungsvorschrift aus den Formelstammdaten. Bei der Positionserfassung im Beleg vereinfacht sich dadurch die Ermittlung der Menge, da Sie an dieser Stelle nicht die resultierende Menge, sondern die Basismenge eingeben können.

> *Die Nutzung der Mengenformeln auch in Einkaufsbelegen müssen Sie über eine entsprechende "Mandantenoption" aktivieren.*

Rabattstaffel - Mit der Rabattstaffel können Sie Rabatte für verschiedene Mengen definieren, die in Abhängigkeit der Verkaufsmengen in den Ausgangsbelegen zum Tragen kommen.

> *Bitte beachten Sie hierbei die in den "Mandanteneinstellungen" festgelegten Preisprioritäten!*

Preiseinheit - Die Preiseinheit bestimmt, für welche Anzahl von Standardmengeneinheiten des Artikels (Verkauf) die Preise gelten.

Beispiel

Sie können z. B. bei Kleinteilen einen Preis definieren, der sich auf 1000 Stück (Preiseinheit 1000) bezieht und damit das Problem umgehen, dass ein Stück weniger als einen Rappen kostet. In den Belegen können Sie aber jede beliebige Menge verkaufen, wobei der Gesamtpreis nach der Vorschrift berechnet wird:
Menge * Preis : Preiseinheit
Die Rundung auf volle Rappen erfolgt erst im Gesamtpreis der Belegposition.

Losgrösse - Bei der Artikelerfassung in den Belegen wird die Positionsmenge gegen die Losgrösse geprüft. Entspricht die Menge nicht einem Vielfachen der Losgrösse, wird Ihnen ein Warnhinweis angezeigt. Sie haben dann die Möglichkeit, die Eingabemenge anzupassen oder aber eine von der Losgrösse abweichender Menge zu erfassen.

> *Artikel mit Seriennummern, Seriennummern im Verkauf und Artikel mit einer Preismengeneinheit haben grundsätzlich die Losgrösse 1.*

Steuer Export / Steuer - Weisen Sie den zum Artikel gehörenden Verkaufs-Steuerschlüssel zu.

Erlösgruppe / Erlöskonto - Hier hinterlegen Sie entweder das zu bebuchende Fibu-Konto bzw. die in Abhängigkeit *"Erlös - Kunde"* definierte Kontengruppe für den Verkauf des Artikels. Es ist nur eine Eingabe möglich, d.h. entweder für das Erlöskonto oder für die Erlöskontengruppe. Erfolgt für beide keine Eingabe, wird für die Buchung das Standardkonto aus den Mandanteneinstellungen verwendet.

Provisionsgruppe - Wenn Sie die Provision Ihrer Mitarbeiter für Artikel nach verschiedenen Provisionssätzen berechnen lassen, wählen Sie hier die entsprechende Gruppe aus.

Preise wie Artikel - Sollen alle Preise eines anderen Artikels verwendet werden, kann dieser in diesem Feld ausgewählt werden. Eine eigene Kalkulation, sowie die Gestaltung der Preise 1-9, der Kundenpreise sowie des Aktionspreises ist durch den Preisverweis somit für diesen Artikel nicht mehr möglich.

Alle Preise einschliesslich der Kalkulation werden vom ausgewählten Artikel, auch bei manueller bzw. automatischer Änderung, übernommen. Der Eingabe folgt eine Prüfroutine hinsichtlich der programmseitigen Zulässigkeit.

Unzulässig sind z.B. Handels- und Produktionsstücklisten, in denen der Artikel selbst als Position enthalten ist, Musterstücklisten vom Typ I, Artikel die selbst als Preisverweisartikel verwendet werden und Artikel die selbst einen Preisverweis auf einen anderen Artikel haben.

> *Eine eigene Kalkulation sowie die Gestaltung der Preise 1-9, der Kundenpreise sowie des Aktionspreises sind durch den Preisverweis somit für diesen Artikel nicht mehr möglich.*

Alle Preise einschliesslich der Kalkulation werden vom ausgewählten Artikel, auch bei manueller bzw. automatischer Änderung, übernommen.

Listenpreis - Der Netto-Listenpreis kann in diesem Feld manuell eingetragen werden, wobei über den Steuersatz automatisch der Bruttopreis ermittelt und angezeigt wird. Über die Eingabehilfe (Rechnersymbol) kann aber auch der Bruttopreis eingegeben werden, wobei dann auf den Nettopreis rückgerechnet wird.

Bei automatischer Kalkulation des Listenpreises wird dieser vom Programm berechnet und kann an dieser Stelle nicht geändert werden.

Preiskalkulation

Für alle *"Artikel"*, mit *"Ausnahme von Artikeln"* mit Preisverweis, Variantenartikeln, Handels- sowie Musterstücklisten Typ I, kann eine Kalkulation der Preise erfolgen.

Für Produktionsstücklisten kann die Kalkulation ab dem Kalkulationspreis vorgenommen werden.

Für *"Produktionsstücklisten"* kann die Kalkulation ab dem Kalkulationspreis vorgenommen werden. (siehe Kapitel 13.1.13 *Stückliste* auf Seite 616)

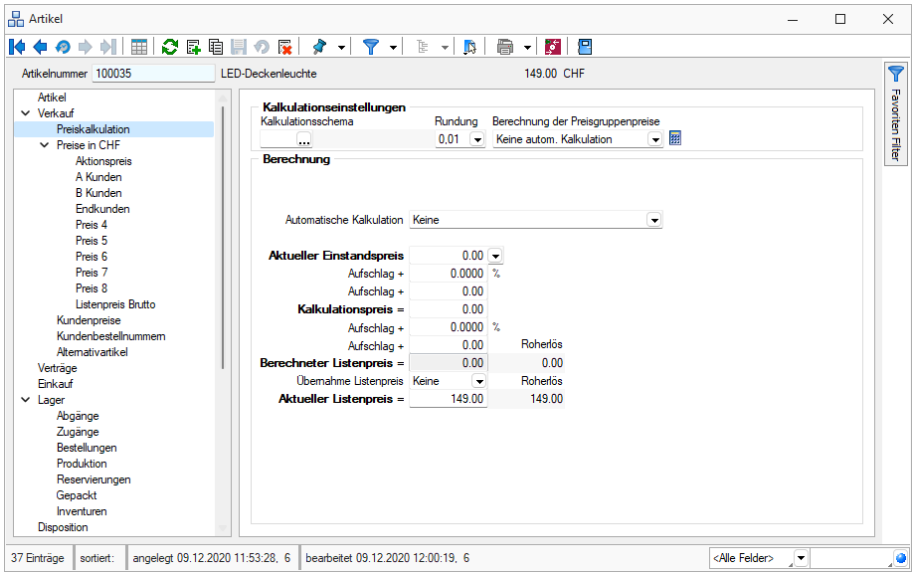


Abbildung 3.8: Preiskalkulation

Kalkulationseinstellungen

Kalkulationsschema - Wählen Sie das entsprechende Kalkulationsschema aus den Stammdaten. Es enthält bereits die Aufschläge, den Rundungstyp und die Art der Preisberechnung für die einzelnen Preisgruppen.

Rundung - Mit der Rundung legen Sie fest, wie der Listenpreis und die Preise 1-9 gerundet werden sollen. Dies wirkt jedoch nur bei automatischer Kalkulation dieser Preise.

Berechnung der Preise 1-9

Für die automatische Berechnung der Preise 1-9 stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Aufschlag auf Kalkulationspreis
- Marge auf Kalkulationspreis
- Rabatt auf Listenpreis
- keine automatische Kalkulation

Keine automatische Kalkulation - Zur Vereinfachung der manuellen Berechnung (d.h. keine automatische Kalkulation) der Preise 1-9 steht Ihnen unter *"Preise in CHF"* mit obigem Schalter eine Kalkulationshilfe zur Verfügung.

Kalkulationshilfe

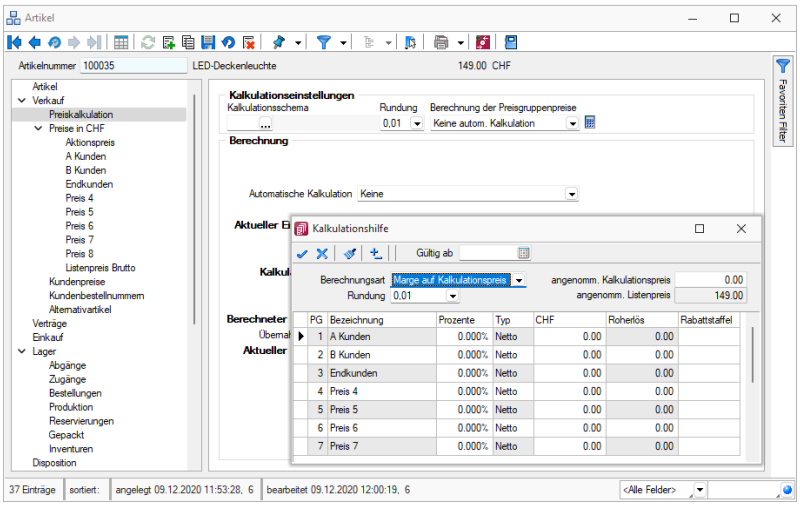


Abbildung 3.9: Preiskalkulation / Kalkulationshilfe

Letzter Einstandspreis - Wenn in den Lieferantenbeziehungen des Artikels die Option *"EK-Aktualisierung ab Bestellung"* gesetzt ist, wird bei jeder Bestellung sowie deren Nachfolgebelege der Einkaufspreis aktualisiert. Ansonsten kann der Preis per Hand eingetragen oder aus den Lieferantenpreisen ausgewählt werden.

Einstandspreis (nur von Lieferant)

Dieser stellt den Preis in Mandantenwährung bezogen auf die Preis-, Standardmengen- bzw. Preismengeneinheit dar, der Ihnen beim Einkauf des Artikels vom Lieferanten berechnet wird (Lieferantenbeziehungen).

Bei entsprechender Option wird dieser durch die Eingangsbelege ständig aktualisiert, wobei Sie dies auf einen bestimmten oder alle Lieferanten festlegen können. So können die aktualisierten Einstandspreise unter Umständen eine Neukalkulation der Verkaufspreise bewirken.

Die Felder *"Letzter Einstandspreis"*, *"von Lieferant"* und *"nur von Lieferant"* erscheinen in der Maske nur, wenn unter automatischer Kalkulation *"Bei Aktualisierung Lieferanteneinkauf"* gewählt ist. Wird der Lieferant im Feld *"nur von Lieferant"* geändert, wird der aktuelle Einstandspreis aus der Einkaufskondition dieses Lieferanten geholt. Gibt es für diesen keine Einkaufskondition erhält der aktuelle Einstandspreis den Wert Null. Darüber erhalten Sie vom Programm einen entsprechenden Hinweis.

> *Bei der Auswahl in den Feldern "von Lieferant" und "nur von Lieferant" lässt sich die Tabelle mit der Option "Einkaufskonditionen beachten" auf die Lieferanten filtern, für die zum Artikel Lieferantenbeziehungen angelegt sind.*

Automatische Kalkulation

Mit der Auswahl in diesem Feld bestimmen Sie, durch welche Aktionen eine Neukalkulation der Preise für diesen Artikel ausgelöst werden soll.

Hierzu bietet das Programm folgende Auswahl:

- Bei Aktualisierung Lieferanteneinkauf
- Mit mittlerem EK
- Mit kleinstem EK
- Mit grösstem EK
- Mit letztem EK

Bei der ersten Möglichkeit wird eine Neuberechnung der Kalkulation und damit der Verkaufspreise nur durch Änderungen im Lieferanteneinkauf bzw. durch die Eingangsbelege, wie unter Letzter Einstandspreis / Nur bei Lieferant beschrieben, veranlasst.

Die Möglichkeiten 2-5 verwenden den jeweiligen Preis, welcher sich aus der gewählten Aktualisierungsform zur EK-Ermittlung ergibt.

> *Achten Sie darauf, dass keine Belegpositionen mit Preis Null erfasst werden, die aufgrund der gewählten Aktualisierungsform für die Aktualisierung der Einkaufspreise relevant sind.*

Bestimmung Kalkulationspreis (nur bei Produktionsstücklistenartikeln)
Der Kalkulationspreis kann auf verschiedene Weise festgelegt bzw. ermittelt werden:

- **Automatisch** - Er wird immer aktuell aus den Kalkulationspreisen und den Produktionskosten der Stücklistenpositionen berechnet.
- **manuell** - Es wird immer der manuell eingetragene Kalkulationspreis verwendet, wobei Sie diesen manuell über den Schalter "neu berechnen" aus den Kalkulationspreisen und den Produktionskosten der Stücklistenpositionen ermitteln lassen können. Ist die Stücklistenposition wiederum eine Produktionsstückliste, wird dabei die Kalkulationsart dieser beachtet.
- **durch Ermittlungslauf** - Er wird einmalig automatisch aus den Kalkulationspreisen und den Produktionskosten der Stücklistenpositionen berechnet und verhält sich dann wie ein manuell eingetragener Preis. Die Aktualisierung starten Sie über den Schalter *"neu berechnen"* oder über das Funktionsmenü mit der Funktion *"Ermittlungslauf Produktionsstücklisten-Kalkulationspreise"*. Beim Start des Ermittlungslaufes werden nur die Produktionsstücklistenartikel berücksichtigt, denen die Bestimmungsart *"Ermittlungslauf"* zugewiesen ist.

> *Bei der Bestimmungsart "manuell" wird dieser Kalkulationspreis im Werkauftrag verwendet, unabhängig davon, ob hierin in der Teileliste Positionen geändert, entfernt oder zugefügt werden.*
> *In den Mandanteneinstellungen können Sie die Anzeige einer entsprechenden Hinweismeldung im Werkauftrag aktivieren.*

Kalkulationspreis / Berechneter Listenpreis

Ausgehend vom Einstandspreis werden unter Berücksichtigung verschiedener relativer und absoluter Aufschläge der Kalkulationspreis und der berechnete Listenpreis ermittelt.

Die Aufschläge können per Hand eingetragen oder aus einem Kalkulationsschema übernommen werden. Der Kalkulationspreis sollte neben dem Einstandspreis auch ihre Beschaffungskosten decken.

Mit entsprechender Option können Sie den berechneten Listenpreis automatisch als aktuellen Listenpreis und somit als Basis für die Weiterberechnung der Preise 1-9 übernehmen. Andernfalls muss der aktuelle Listenpreis manuell eingegeben werden.

Der Listenpreis erscheint in Ihren Preislisten als Nettobetrag (ohne MWST) in der Mandantenwährung.

Der Roherlös stellt die Differenz zwischen Verkaufs- und Kalkulationspreis dar. Er wird zur Kontrolle in den Belegen, aktuell berechnet, auch bei Verwendung anderer Preise angezeigt.

Preisübersicht - Alle zum Artikel möglichen Preise werden in der Baumstruktur unter Verkauf bzw. Preise angezeigt und können von dort aus bearbeitet werden.

Bei automatischer Kalkulation werden die Kalkulations-, Listen- bzw. Verkaufspreise nicht in den Daten gespeichert, sondern bei Bedarf (Artikelauswahl in Belegen, Druck Artikelliste, Auswertungen etc.) vom Programm jeweils aktuell berechnet.
Aktionspreise, Kundenpreise und Staffelpreise können nicht aus der Kalkulation gewonnen und müssen manuell gepflegt werden.

Siehe auch:
Artikel / Verkaufspreise

Preise in CHF

Einem Artikel können unterschiedliche Preise unter *"Stammdaten / Artikel (Verkauf - Untereintrag Preise in CHF)"* in unterschiedlichen Währungen zugeordnet werden, die in Abhängigkeit der Belegwährung, des Kunden, des Datums und der Artikelmenge als Einzelpreise in den Ausgangsbelegen vorbelegt werden.

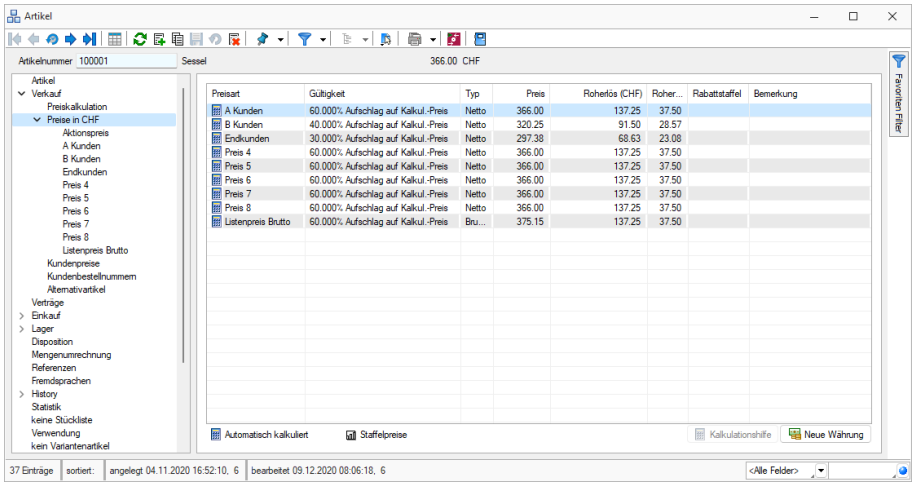


Abbildung 3.10: Preise in CHF

Der SELECTLINE AUFTRAG unterstützt folgende Preistypen:

- Listenpreise
- **Aktionspreise**
- **Kundenpreise** (gültig nur für einen, bei Preisverweis auch für mehrere Kunden)
- **9 Preisgruppenpreise** (gültig entsprechend Zuordnung Preisgruppe zum Kunden)

Sie werden als Untereinträge zu "Preise in ..." verwaltet. Während der Listenpreis immer ein Nettopreise (ohne MWST) ist, können unter *"Stammdaten / Kalkulation / "Preisgruppen""* der Aktionspreis und die Preisgruppenpreise mandantenabhängig auf Netto- bzw. Bruttopreise voreingestellt werden.

Preise in anderen Währungen - Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) bzw. den Schalter "Neue Währung" können Sie eine neue Währung anlegen und in dieser Preisgruppen- bzw. Aktionspreise festlegen. Diese Preise müssen jedoch manuell gepflegt werden. Es ist so effektiver, die Preise im Beleg umrechnen zu lassen. Wird der Beleg in einer von der Leitwährung des Mandanten abweichenden Währung erstellt, werden die in dieser angelegten Artikelpreise verwendet bzw. automatisch umgerechnet. Voraussetzung ist hierfür die Erfassung der entsprechenden Währung sowie deren Umrechnungskurs in den Stammdaten.

Aktionspreis

Für den Aktionspreis können unabhängig von der Kalkulation mit eingegrenztem Gültigkeitszeitraum, eine zusätzlichen Rabattstaffel bzw. Staffelpreise festgelegt werden.

Kundenpreise

Sie können für jeden Artikel kundenspezifische Preise definieren. Hierzu muss zuvor der Kunde und die Währung ausgewählt werden. Natürlich können beliebig viele Kundenpreise und je Kunde auch mehrere Währungen angelegt werden. Weiter kann der Gültigkeitszeitraum, eine Rabattstaffel, der Steuertyp sowie Staffelpreise dem Kundenpreis zugewiesen werden. Kundenpreise können auch über Einstellungen und Zusatzfunktion unter *Stammdaten / Kunden* angezeigt und bearbeitet werden.

Darüber hinaus ist eine Neuanlage und Aktualisierung von Kundenpreisen während der Belegerfassung durch Eingabe des Einzelpreises möglich, wenn unter *Mandant / Einstellungen (Seite Belege)* die Option *"Kundenpreise bei Belegerfassung aktualisieren"* aktiviert ist.

Alle zum Artikel erfassten Preise werden in einer Baumstruktur unterhalb der Seiten Verkauf bzw. Preise in ... angezeigt. Wechselt man in diese, werden die Preise mit Erlösen des Artikels, deren Gültigkeit, Typ und die zugeordnete Rabattstaffel angezeigt.

Das Zeichen  bedeutet, dieser Artikel wurde automatisch kalkuliert.

Das Zeichen  gibt den Hinweis auf die Zuordnung von Staffelpreisen.

Mit den entsprechenden Schaltern können Sie sowohl Preise anlegen, bearbeiten oder löschen, als auch Rabattstaffeln bzw. Staffelpreise zu diesen erfassen.

Kalkulationshilfe

Über den Schalter Kalkulationshilfe wechseln Sie in eine Eingabemaske, die Ihnen die Kalkulation der Preise 1-9 erleichtert, wenn diese nicht automatisch kalkuliert werden.

> *In der Rechteverwaltung Seite Optionen können Sie die Anzeige und das Bearbeiten der Verkaufspreise benutzerbezogen sperren.*

Verkaufspreise anpassen

Ein Assistent zur Preisanpassung bietet Ihnen die Möglichkeit, Listenpreise und Preisgruppenpreise für mehrere Artikel gleichzeitig zu ändern. Der Assistent steht Ihnen im Zusatzmenü des Artikelstamms zur Verfügung *"Einstellungen und Zusatzfunktionen / Verkaufspreise anpassen"*.

Listenpreis ändern

Zur *"Änderung der Listenpreise"* ausgewählter Artikel wählen Sie die Preisgruppe *"Listenpreis"*. Im folgenden Schritt wählen Sie dann aus, welche Artikel Sie anpassen möchten.

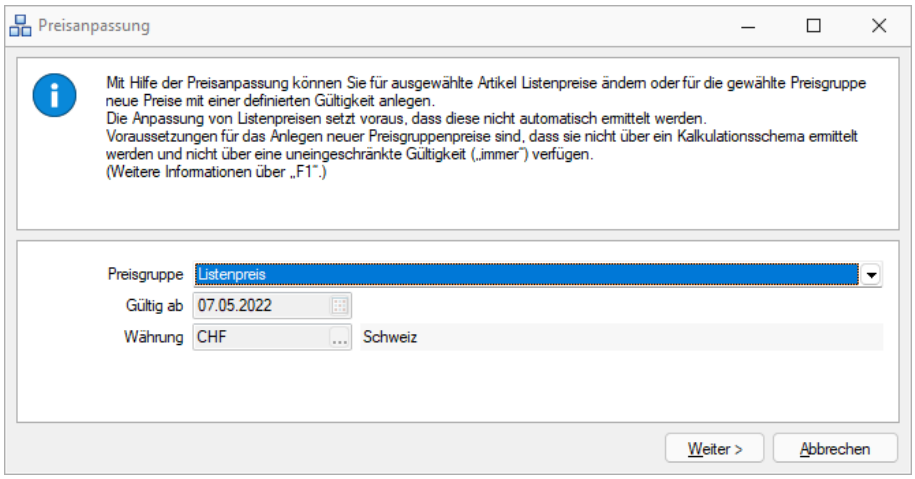


Abbildung 3.11: Preisanpassung

Die *"Artikelmehrfachauswahl"* ermöglicht es Ihnen, genau die Artikel auszuwählen, die Sie für die Preisanpassung vorsehen möchten. Die Korrekturformel versetzt Sie in die Lage, die Preisanpassung flexibel auf Basis des aktuellen Listenpreises (Platzhalter: {Preis}) vorzunehmen.

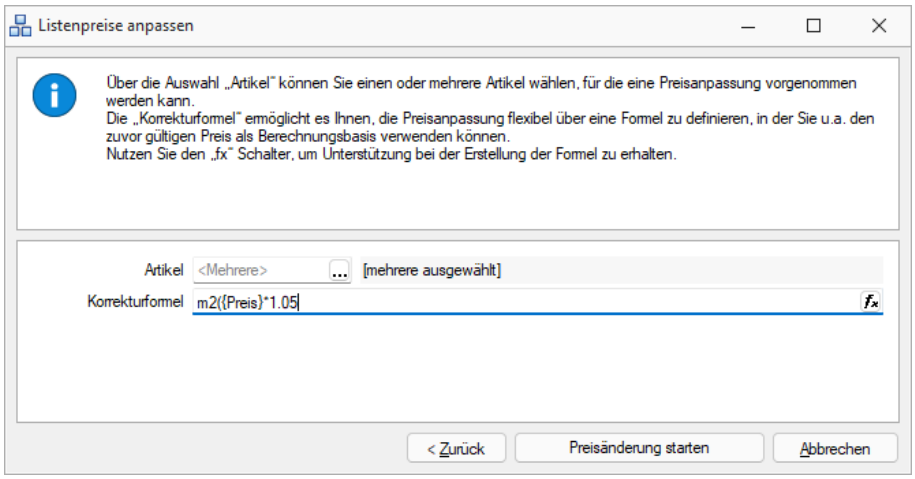


Abbildung 3.12: Preisanpassung

Preisgruppenpreise mit neuer Gültigkeit

Bei Preisgruppenpreisen wird ein neuer Preis ab einem bestimmten Datum angelegt. Die Funktion berücksichtigt Artikel, die händisch vergebene Preisgruppenpreise mit einer eingeschränkten Gültigkeit haben.

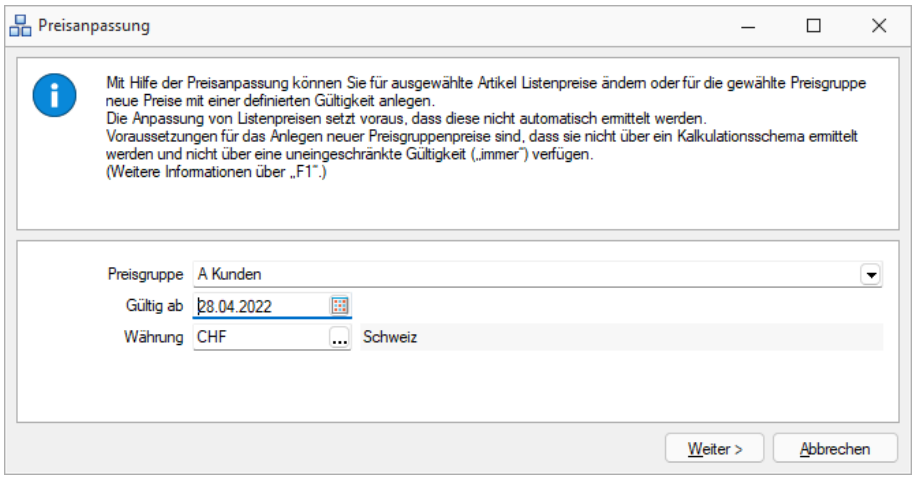


Abbildung 3.13: Preisanpassung

Für die Preisanpassung haben wir Ihnen zwei Toolbox-Programmfunktionen zur Verfügung gestellt, um ggf. Anforderungen zu automatisieren:

- „Artikel: Listenpreise anpassen“
- „Artikel: Preisgruppenpreise anlegen“

Kundenpreise

Mit der Funktion *"Stammdaten / Artikel / Verkauf / Kundenpreise"* können Sie für jeden *"Artikel"* *"Preise für bestimmte Kunden"* anlegen..

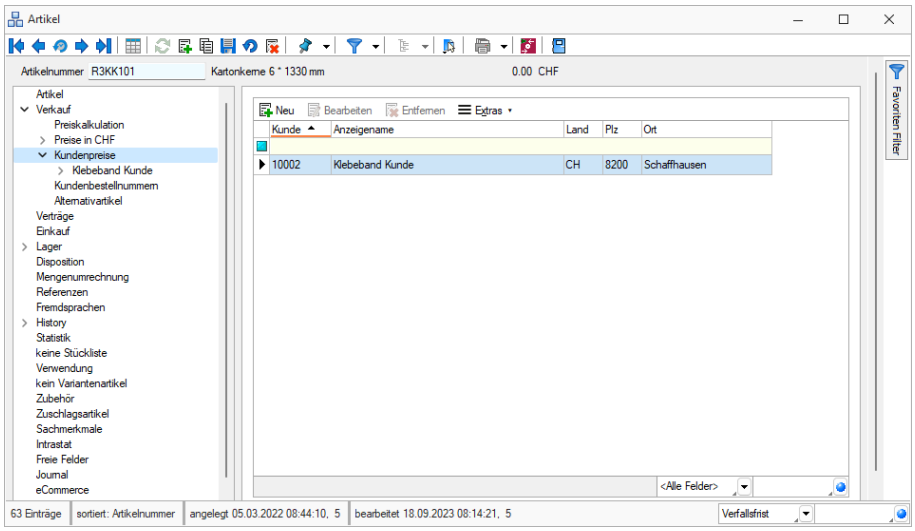


Abbildung 3.14: Kundenpreise

Weitere Details zu Kundenpreisen finden Sie unter Kundenpreis.

Bestellnummer

Sie können für jeden Artikel die *"Bestellnummern"* (18 Zeichen) Ihrer Kunden und in den 4 Textzeilen mit je 80 Zeichen Zusatzinformationen erfassen, unter *"Stammdaten / Artikel (Verkauf Untereintrag Kundenbestellnummer) " oder "Stammdaten / Kunden (Bestellnummern)"*.

Diese Daten können Sie beim Formulardruck verwenden und geben damit dem Empfänger seine individuell nötigen Informationen zum Artikel.

In den Belegen können Sie die *"Bestellnummern"* zur Erfassung der Belegpositionen benutzen, wenn Sie in den *"Mandanteneinstellungen"* die entsprechende Option aktivieren. (siehe Kapitel 42.12.5 *Belegpositionen* auf Seite 2378)

Findet das Programm anhand der eingegebenen Nummer mehrere zutreffende Artikel, werden diese in einer Liste zur Auswahl angezeigt.

Ausserdem ist es möglich, die *"Kundenbestellnummern"* bei der Belegerfassung über die Eingabe im Feld *"Bestellnr."* anzulegen bzw. zu aktualisieren. Auch hierzu muss eine entsprechende Option in den *"Mandanteneinstellungen"* aktiviert werden.

"Kundenbestellnummern" können auch über *"Stammdaten / Kunden (Seite Bestellnummern)"* angelegt und bearbeitet werden.

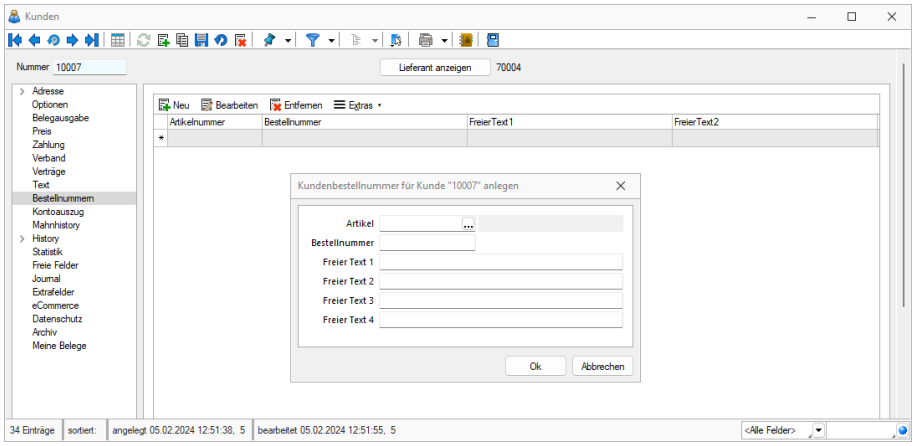


Abbildung 3.15: Kundenbestellnummer

Alternativartikel

Auf der Seite *"Stammdaten / Artikel / Verkauf / Alternativartikel"* können Sie *Artikel* angeben, die anstelle des gewünschten Artikels angeboten werden können, wenn dieser nicht mehr lieferbar ist bzw. es sich um einen *"Auslaufartikel"* handelt.

In der *"Belegerfassung"* können Sie sich über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen* / *Artikelinformation"* zum ausgewählten Artikel die zugeordneten *"Alternativartikel"* anzeigen lassen.

Handelt es sich dabei um einen *"Artikel"*, dessen Auslaufdatum erreicht oder überschritten ist, werden Ihnen auf Abfrage automatisch alle hinterlegten *"Alternativartikel"* zur Auswahl angeboten.

Neu öffnet die Liste aller *"Artikel "*zur Auswahl.

Beim Anlegen bzw. Entfernen eines *"Alternativartikels "*können Sie optional eine gegenseitige Alternativartikelzuordnung einrichten bzw. entfernen.

Auf der Seite *"Verwendung"* können Sie einsehen, zu welchem/n Artikel/n der aktuell geöffnete Datensatz als Alternativartikel erfasst ist.

Alternativartikel vorschlagen

Wird ein *"Artikel"* in einen Beleg eingefügt, dessen Auslaufdatum überschritten wurde oder nicht vorhanden ist, kann im darauffolgenden Dialog ausgewählt werden, ob ein hinterlegter *"Alternativartikel"* ausgewählt oder der Artikel beibehalten werden soll. Ebenfalls erfolgt beim *"Zuordnen / Entfernen"* eines *"Alternativartikels"* eine Abfrage, ob die Alternative auch beim zugeordneten Artikel hinterlegt bzw. entfernt werden soll.

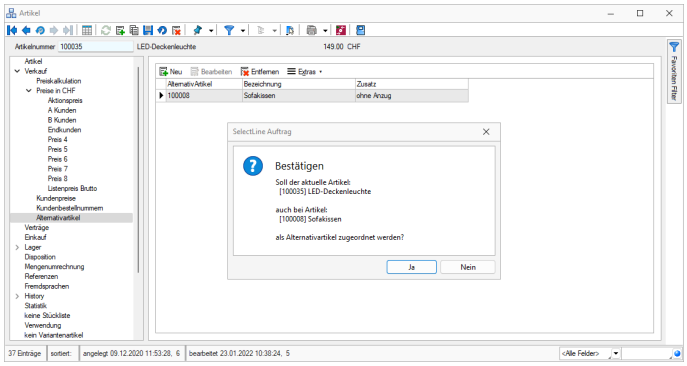


Abbildung 3.16: Alternativartikel zuordnen

Wenn ein *"Artikel"* in einen Beleg eingefügt wird, dessen Auslaufdatum überschritten wurde, kann im darauffolgenden Dialog ausgewählt werden, ob ein hinterlegter *"Alternativartikel"* ausgewählt oder der Artikel beibehalten werden soll.

13.1.3 Verträge

Über das Menü *"Stammdaten / Verträge" bzw. über die Schalter* Neu und Bearbeiten auf der Seite *"Verträge"* der Kundenstammdaten gelangen Sie in die Maske *"Vertrag"*.

Diese erstellen Sie über die Menüpunkte:

- *"Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Verträge"* oder
- *"Stammdaten / Kunden / Verträge"* oder über einen eigenen Dialog
- *"Stammdaten / Verträge"*.

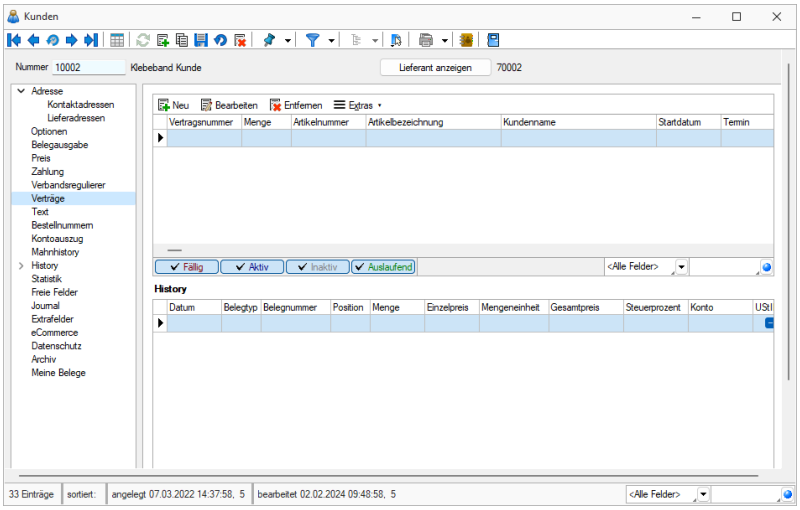


Abbildung 3.17: Kunde Verträge

Beim Generieren der Vertragsbelege können aber Positionen aus verschiedenen *"Verträge"*n in einem Vertragsbeleg zusammengefasst werden. Im oberen Maskenbereich dieser Seite werden die angelegten Verträge angezeigt.

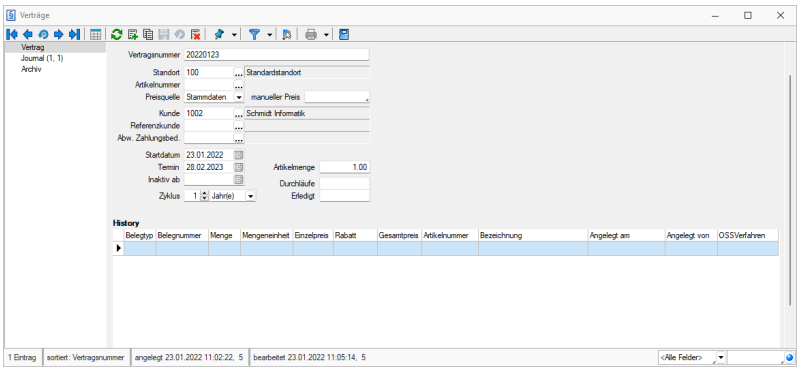


Abbildung 3.18: Stammdaten Verträge

Seite Vertrag

Auf der Seite Vertrag können sie die Vertragsdaten und -konditionen erfassen.

Vergeben Sie hier eine *"Vertragsnummer"*, den Standort, den *"Artikel"* mit entsprechender Menge, den *"Kunden"*, ggf. den *"Referenzkunden"* und die *"Zahlungsbedingung"* aus, so wie sie im Vertragsbeleg erscheinen sollen.

Haben Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen, ist die Eingabe des Standortes zwingend erforderlich.

Preisquelle - Für die Preisfindung kann alternativ zum Preis aus den Artikelstammdaten ein manueller Preis speziell für den Vertragsbeleg erfasst werden.

Der manuelle Preis entspricht dabei immer der Währung des Kunden und wird je nach dessen Preistyp im Beleg als Brutto- oder Nettopreis verwendet.

Startdatum - Stellt den Vertragsbeginn dar.

Termin - Nächster fälliger Termin. Er ist ausschlaggebend für die Aufnahme in die Vorschlagsliste und wird bei der Erstellung eines Vertragsbeleges anhand des Zyklus neu ermittelt.

Inaktiv ab - Datum des Vertragsendes. Um einen Vertrag komplett aus dem Vorschlagslauf zu nehmen, setzen Sie diesen mit dem entsprechenden Datum inaktiv und löschen die Eingabe unter Durchläufe.

> *Solange das Datum des nächsten Termins vor dem Inaktiv-Datum liegt, wird der Vertrag in der Vorschlagsliste berücksichtigt.*

Zyklus - Stellen Sie ein, in welchem Zyklus der Vertrag zu realisieren ist.

Artikelmenge - Gewünschte Menge eingeben.

Durchläufe - Tragen Sie die maximale Gesamtzahl der Vertragsrealisierungen ein. Wenn die vorgegebene Anzahl der Durchläufe erledigt ist, wird diese Vertragsposition nicht mehr vorgeschlagen.

> *Nur, wenn hier ein Wert eingetragen ist, kommt der Vertrag, auch bei Erfüllung der anderen Kriterien in die Vorschlagsliste.*

Erledigt - Anzahl der über die Vorschlagsliste zum Vertrag erstellten Belege.

> *Sowohl der nächste Fälligkeitstermin als auch die Zahl der Erledigten können manuell geändert werden.*

Der jeweilige Status zum Vertrag (fällig, aktiv, inaktiv, auslaufend) ist in der Listenansicht an der Schriftfarbe zu erkennen und wird in der Farblegende erklärt.

History

Im Bereich History werden die realisierten Verträge gelistet. Es werden alle aus dem Vertrag generierten Belegpositionen angezeigt.

Per Doppelklick oder über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen ausgewählten Eintrag kann man in den entsprechenden Beleg wechseln. Hierbei wird der Beleg über Doppelklick mit der Seite *Adresse* und per "Belegposition anzeigen" im Kontextmenü mit der Seite *Positionen* angezeigt, wobei der Datensatzzeiger die gewählte Position in der Tabelle markiert.

Seite Journal

Auf dieser Seite können Sie zum Datensatz Notizen erfassen bzw. bearbeiten.

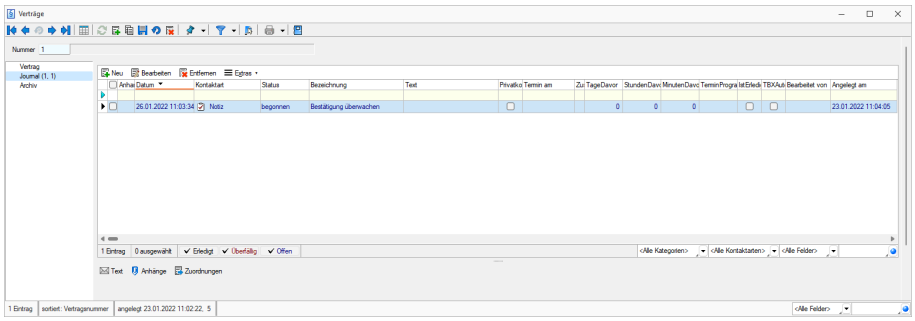


Abbildung 3.19: Kunde Verträge

Seite Extrafelder - Diese Seite erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Stammdatenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Position an einen Vertrag koppeln / Zuordnung zum Vertrag aufheben - Bei der Belegerfassung von Ausgangsbelegen ist es über das Funktionsmenü möglich, Positionen nachträglich an einen Vertrag zu koppeln bzw. die Zuordnung zu einem solchen wieder aufzuheben. Durch die Zuordnung wird die Position dann in der Vertragshistorie mit angezeigt.

Vertragsbelege erstellen Sie über den Menüpunkt *Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Verträge*.

Seite Archiv

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

Weitere Funktionen stehen über [F12] zur Verfügung:

- Datenbankeinstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Festlegung von Notizen/Terminen/Kontakte im Journal [F8]

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

13.1.4 Einkauf

Auf der Seite *"Stammdaten / Artikel (Seite Einkauf)"* der Artikelmaske hinterlegen Sie alle wichtigen Informationen für den *"Einkauf des Artikels"*.

Ab Version 22.1 bietet sich Ihnen die Möglichkeit, Einkaufspreise für die spätere Verwendung vorzuerfassen.
siehe auch: Artikel Einkaufspreise vorerfassen

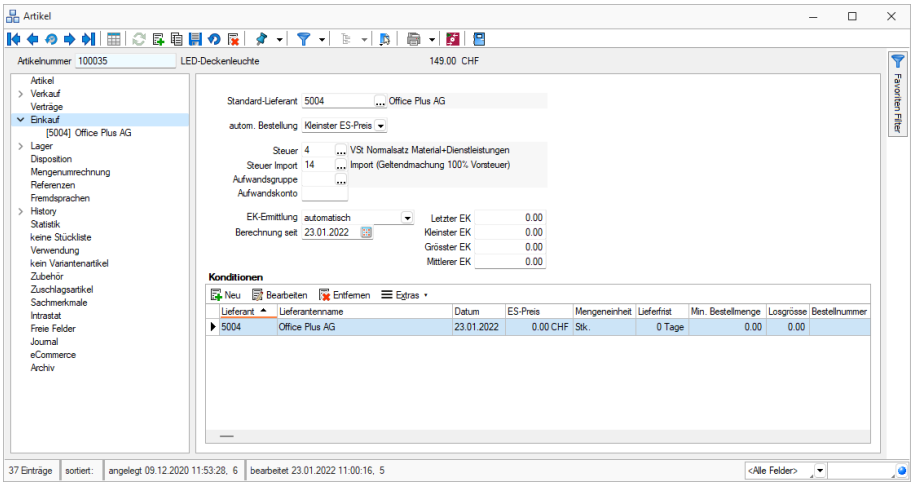


Abbildung 3.20: Artikel Einkauf

Standard-Lieferant / autom. Bestellung

Tragen Sie den Lieferanten ein, bei dem Sie den Artikel in der Regel einkaufen und legen Sie fest, nach welchem Modus automatische Bestellvorschläge generiert werden sollen.

Es stehen unter **autom. Bestellung** folgende Möglichkeiten zur Auswahl:

- Letzter Lieferant
- Kleinster ES-Preis
- Kürzeste Lieferfrist
- Standardlieferant

Steuer / Steuer Import - Weisen Sie dem Artikel den entsprechenden Einkaufs-Steuerschlüssel zu.

> *Damit der EG-Steuercode beim EG-Erwerb für die Positionen berücksichtigt wird, muss im Beleg und damit ursächlich beim Lieferanten der Preistyp "Erwerbsteuer" eingestellt sein.*

Aufwandsgruppe / Aufwandskonto - Hier hinterlegen Sie entweder das zu bebuchenden Fibu-Konto bzw. die in Abhängigkeit *"Aufwand - Lieferant"* definierte Kontengruppe für den Einkauf des Artikels.

Es ist nur eine Eingabe möglich, d.h. entweder für das Aufwandskonto oder für die Aufwandskontengruppe. Erfolgt für beide keine Eingabe, wird für die Buchung das Standardkonto aus den Mandanteneinstellungen verwendet.

EK-Ermittlung - Die Auswahl der Art der *"EK-Ermittlung"* bestimmt das Programmverhalten zur Ermittlung und Aktualisierung der Einkaufspreise (letzter, kleinster, grösster, mittlerer EK).

Wählen Sie zwischen den Möglichkeiten:

- **automatisch** - der EK wird über Programmvorschrift automatisch aktualisiert.
- **durch Ermittlungslauf** durch Ermittlungslauf - für die entsprechenden Artikel wird über die Funktion *"EK-Ermittlungslauf"* der EK aus den gewählten Belegarten ermittelt.
- **manuell** - der EK wird manuell eingepflegt oder kann über den Schalter neu berechnen wie durch Ermittlungslauf aktualisiert werden.

automatisch - Automatisch werden die EK's über Programmvorschrift bei folgenden Aktionen angelegt, neu berechnet bzw. aktualisiert:

- beim manuellen Einlagern
- beim Speichern einer einlagernden Belegposition für Lagerartikel
- beim Speichern einer umsatzrelevanten Eingangsbelegposition für Artikel, die keine Lagerartikel sind

durch Ermittlungslauf - Über Einstellungen und Zusatzfunktionen *"EK-Ermittlungslauf"* werden für alle entsprechend eingestellten Artikel bzw. für den aktuell gewählten Artikel über den Schalter neu berechnen die EK's aus den gewählten Belegarten neu ermittelt.

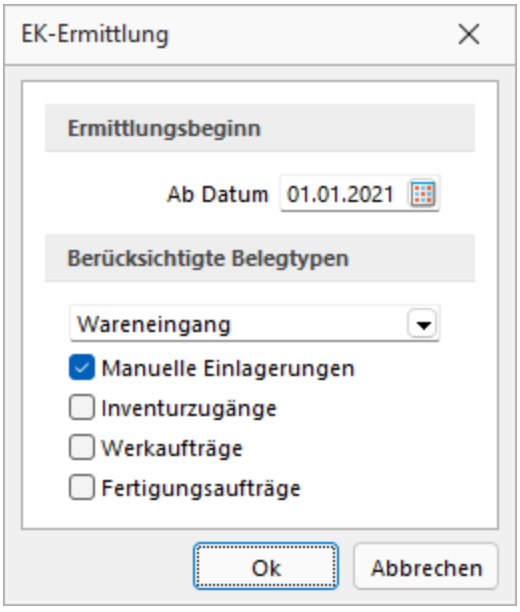


Abbildung 3.21: EK-Ermittlungslauf

Stellen Sie das gewünschte Datum und den zu berücksichtigenden Belegtyp für die EK-Aktualisierung ein.

Zusätzlich können manuelle Lagerbuchungen, Inventurzugänge und Zugangsbuchungen aus Werkaufträgen berücksichtigt werden. Für die Aktualisierung werden alle angegebenen Belegtypen im gewählten Zeitraum ab herangezogen. Aus diesen werden anhand der Mengen und der Preise die Einkaufspreise (letzter, kleinster, grösster, mittlerer EK) neu berechnet. Das gewählte Datum ab und die Gesamtmenge aller berücksichtigten Belege werden im Anschluss in den Feldern *"Berechnung seit"* und *"Basismenge"* angezeigt.

Einkaufspreise - Entsprechend der gewählten EK-Ermittlungsart werden die Einkaufspreise aktualisiert und als letzter, kleinster, grösster, mittlerer EK verwaltet. Zusätzlich wird das Datum der letzten Neuberechnung angezeigt.

Bei Nichtlagerartikeln bzw. bei EK-Ermittlungsart nicht automatisch wird im Feld Basismenge die Einkaufsmenge aktualisiert, die der Ermittlung der Einkaufspreise zu Grunde liegen.

Diese Preise können als Grundlage der Bewertung zur Inventur, bei manuellen Einlagerungen und der Preiskalkulation ausgewählt werden. Der mittlere EK wird bei Einlagerungen aus Kundengutschriften verwendet.

Bei Einlagerung aus Kundengutschriften wird immer der *"mittlere EK"* verwendet.

Konditionen

Diese Tabelle enthält Angaben zur letzten Lieferung aller Lieferanten des Artikels, wie Eingangsdatum, Einkaufspreis und Rabatt. Der Einkaufspreis wird in Preiseinheit und Währung des Lieferanten angezeigt. Sie haben aber auch die Möglichkeit, hier über die entsprechenden Schalter Datensätze anzulegen, zu bearbeiten oder zu entfernen.

Es können mehrere Lieferanten pro Artikel hinterlegt werden. Mit Erfassung der Eingangsbelege wird bei entsprechender Option die Lieferantentabelle aktualisiert, deren Werte die Grundlage für die Vorbelegung der Positionserfassung in den Eingangsbelegen bilden.

Siehe auch:
Lieferantenbeziehungen Artikeleinkauf
Artikel Einkaufspreise vorerfassen

Lieferantenbeziehung

In der Maske *"Stammdaten / Artikel (Einkauf / Untereintrag / jeweiliger Lieferant"* erfassen Sie alle für den *"Einkauf"* bzw. für die *"Preiskalkulation"* notwendigen Informationen, wie z.B. *"Einkaufspreise"*, *"Bestellnummern"*, *"Lieferfristen"* usw. jedes *"Lieferanten zum Artikel"*.

Bei erstmaliger Erfassung eines Einkaufsbeleges für einen zum Artikel noch nicht verwendeten Lieferanten wird, sofern noch nicht vorhanden, automatisch eine Lieferantenbeziehung angelegt. Ist dies nicht erwünscht, können Sie dieses Verhalten durch eine entsprechende Mandantenoption abstellen. (siehe Kapitel 14.5.6 *Positionen* auf Seite 917)

Dabei wird die Voreinstellung zur Option *"EK-Aktualisierung"* aus den *"Mandanteneinstellungen"* übernommen. (siehe Kapitel 10.6 *Artikel* auf Seite 406)

Die *"Bestellnummer"* können Sie in der *"Belegerfassung"* für die Eingabe im Feld *"Artikel"* benutzen. Hierzu muss, wie bei den *"Kundenbestellnummern"*, eine entsprechende Option in den *"Mandanteneinstellungen"* gesetzt sein. (siehe Kapitel 14.5.6 *Positionen* auf Seite 917)

Findet das Programm anhand der eingegebenen Nummer mehrere zutreffende *"Artikel"*, werden diese in einer Liste zur Auswahl angezeigt.

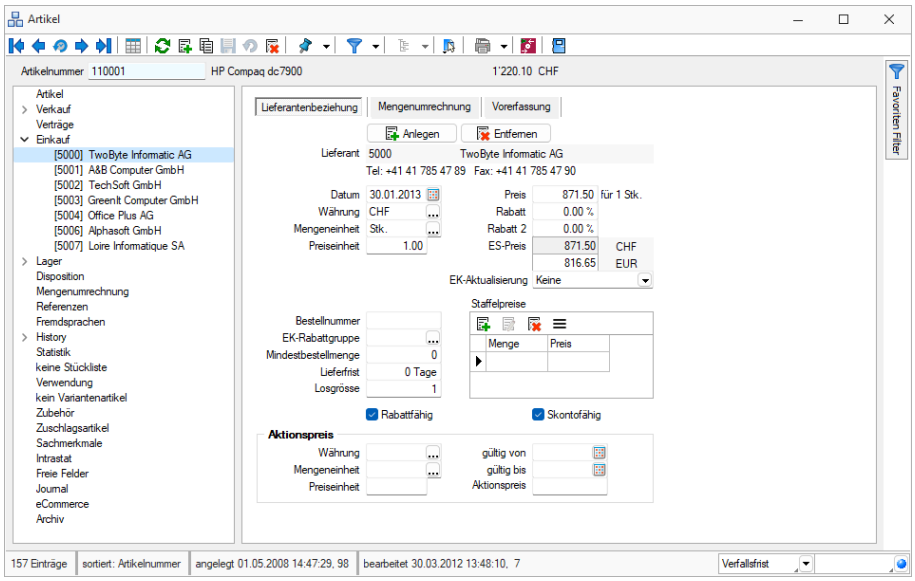


Abbildung 3.22: Lieferantenbeziehung

Alle angelegten Lieferanten werden in der Baumstruktur beim Öffnen der Seite Einkauf angezeigt.

> *Bei der erstmaligen Erfassung eines Einkaufsbeleges für einen zum Artikel noch nicht verwendeten Lieferanten wird, sofern noch nicht vorhanden, eine Lieferantenbeziehung angelegt.*

Ist dies nicht erwünscht, können Sie dieses Verhalten durch eine entsprechende Mandantenoption abstellen.

Dabei wird die Voreinstellung zur Option *"EK-Aktualisierung"* aus den Mandanteneinstellungen übernommen.

Sie können hier Einträge Anlegen oder Entfernen.

Lieferant - Nummer und Name, Telefon und Fax.

Datum - Datum der Eröffnung des Lieferanten.

Währung - Wählen Sie die *"Standardwährung"* für den Einkauf des Artikels bei diesem Lieferanten aus.

Mengeneinheit / Preiseinheit - Geben Sie hier die Mengeneinheit ein, in der Sie den Artikel beim Lieferanten einkaufen. Weicht diese von der Standardmengeneinheit des Artikels ab, müssen Sie eine entsprechende Mengenumrechnung erfassen.

Preiseinheit - Die Preiseinheit bestimmt, für welche Anzahl von Standardmengeneinheiten des Lieferanten der eingegebene Preis gilt.

ES-Preis - Unter *"ES-Preis"* wird vom Programm anhand der Währung sowie der Preis- und Mengeneinheit des Lieferanten der Einkaufspreis in Bezug auf die Verkaufsmengeneinheit des Artikels ermittelt. Dieser Preis wiederum bildet, bei entsprechender Option, die Grundlage für die Kalkulation der Verkaufspreise des Artikels.

Preis / Letzter Rabatt - In diesen Feldern wird der vom Lieferant berechnete Preis bzw. Rabatt in Bezug auf dessen Währung sowie *"Preis- und Mengeneinheit"* eingegeben. Dabei ist der Rabatt der Positionsrabatt, den Ihnen Ihr Lieferant auf den Einkaufspreis gewährt.

Bei gesetzter Option *"EK-Aktualisierung ab Bestellung"* werden diese Felder vom Programm automatisch aktualisiert, jedoch nicht, wenn in der Belegposition die Option *"Lieferantenbeziehung aktualisieren"* deaktiviert wurde.

Manuelle Eingaben / Änderungen in diesen Feldern werden automatisch in die Preiskalkulation nur übernommen, wenn in den Mandanteneinstellungen die Option *"Einstandspreis aktualisieren bei manuellen Änderungen der Einkaufskonditionen"* gesetzt ist.

EK-Aktualisierung - Mit der Optionen *"EK-Aktualisierung ab Bestellung"* bestimmen Sie, dass die Einkaufskonditionen des Lieferanten zum Artikel auf dieser Seite automatisch durch die Erfassung einer Bestellung bzw. deren Nachfolgebelege (Wareneingang, Eingangsrechnung, selbst definierte Belegtypen) aktualisiert werden.

Ist die Option nicht gesetzt, müssen die Einkaufskonditionen des Lieferanten manuell gepflegt werden.

Die Aktualisierung umfasst neben dem Einkaufspreis auch die Währung, die Mengen- und Preiseinheit, den Rabatt, die Bestellnummer sowie die Eigenschaften rabatt- und skontofähig.

Es erfolgt bei gesetzter Option keine Aktualisierung, wenn in der Belegposition die Option "Lieferantenbeziehung aktualisieren" ausgeschaltet wurde.

> *Für die Aktualisierung durch Eingangsbelege entscheidet das Belegdatum, d.h. wenn die entsprechende Option gesetzt ist, erfolgt die Aktualisierung der Konditionen nur dann, wenn das Belegdatum grösser / gleich dem Datum des letzten Einkaufs ist.*

Diese automatische Aktualisierung des Einkaufspreises ist Voraussetzung für die Übernahme in die Kalkulation und die sich daraus ergebende Neuberechnung der automatisch kalkulierten Verkaufspreise.

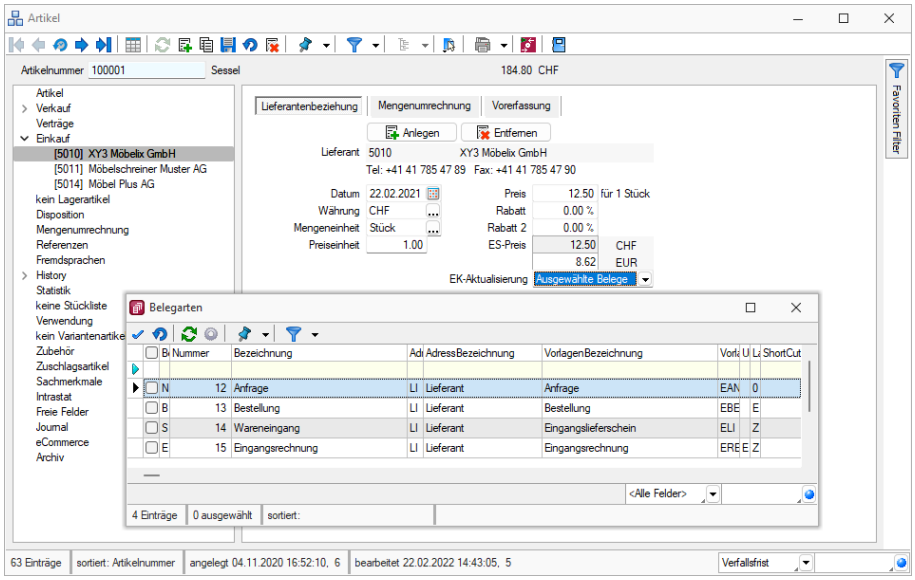


Abbildung 3.23: EK Aktualisierung

EK-Rabattgruppe - Anstelle von Staffelpreisen können Sie hier die in den Stammdaten hinterlegte Einkaufsrabattgruppe des Lieferanten eingeben. Diese kann wiederum eine mengenabhängige Rabattstaffel enthalten.

Staffelpreise - Kaufen Sie den Artikel beim Lieferanten zu mengenabhängigen Staffelpreisen ein, können diese in der Tabelle Staffelpreise eingetragen werden. Staffelpreise müssen manuell gepflegt werden. Hierbei sollte man die Staffelung ab Menge 1 und dem Grundpreis anlegen.

Sie können in die Kalkulation übernommen werden, wenn als Kalkulationsgrundlage der letzte, kleinste, grösste oder mittlere EK gewählt ist.

Lieferfrist / Losgrösse - Mit den Feldern *"Bestellnummer"*, *"Mindestbestellmenge"*, *""Lieferfrist"*, *"Losgrösse"* hinterlegen Sie weitere Informationen, die für die Erzeugung von automatischen Bestellvorschlägen benötigt werden. Die Mindestbestellmenge und die Losgrösse beziehen sich immer auf die in dieser Maske eingetragene Mengeneinheit des Lieferanten.

Über entsprechende Mandanteneinstellungen erreichen Sie, dass bei der Positionserfassung die Bestellnummer des Lieferanten anstelle der eigenen Artikelnummer verwendet wird und dass der Liefertermin in Bestellbelegen anhand der beim Lieferant erfassten Lieferfrist ermittelt wird..

Rabattfähig, Skontofähig - Mit Kennzeichnung dieser Eigenschaften steuern Sie die Rabattberechnung sowie die Gewährung von Skonto-Nachlässen in Einkaufsbelegen.

Aktionspreis

Gewährt Ihnen Ihr Lieferant auf den Artikel in zeitlich eingegrenzten Aktionen einen Sonderpreis, können Sie diesen und seinen Gültigkeitszeitraum an dieser Stelle erfassen.

Dieser Aktionspreis wird unter Beachtung seiner Gültigkeit in die Eingangsbelege eingefügt.

Mengenumrechnung EK

Der AUFTRAG unterstützt die Eingabe *"unterschiedlicher Mengeneinheiten"* bei einem *"Artikel"*. Dazu werden in den *"Stammdaten"* für Mengeneinheiten Umrechnungen hinterlegt.

Umrechnungen zwischen physikalischen Mengeneinheiten, wie von Liter zu Hektoliter, gelten für alle Artikel gleichermassen. Andere Umrechnungen, wie zwischen Stück und Karton hängen letztlich vom Artikel ab und können nicht allgemein verbindlich sein.

Diese nicht allgemeingültigen *"Mengenumrechnungen"* können Sie sowohl verkaufsseitig (auf der Seite Mengenumrechnung) als auch *"einkaufsseitig"* (auf der Seite Einkauf / Lieferantenbeziehung) hinterlegen.

Jeder Datensatz dieser Tabellen enthält eine Umrechnungsvorschrift zwischen der Standardmengeneinheit des Artikels und einer anderen Mengeneinheit.

Geben Sie im linken Eingabefeld den Faktor für die Standardmengeneinheit ein, rechts den Faktor für eine andere Mengeneinheit und schliesslich im rechten Eingabefeld die andere Mengeneinheit.

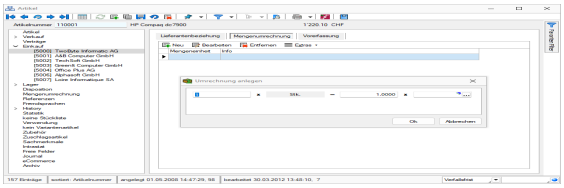


Abbildung 3.24: Mengenumrechnung

Beispiel

5 Stück = 1 Karton (mit Stück als Standardmengeneinheit)
1 Karton = 5 Stück (mit Karton als Standardmengeneinheit)

Optional können Sie festlegen, dass dieser Mengenumrechnungsfaktor als Basis in den SELECTLINE-Shop übernommen werden sollen (nicht im Einkauf). Diese Option ist nicht zulässig für Umrechnungseinheiten, die kleiner als die Standardmengeneinheit des Artikels sind.

Zu diesen Mengeneinheiten können Sie in den Artikelstammdaten unter *Referenzen* spezielle EAN-Nummern oder Suchbegriffe erfassen.

In der Belegerfassung steht zur Umrechnung der Mengeneinheiten eine spezielle Belegfunktion Mengenumrechnung zur Verfügung.

Ausserdem kann man mit der Option *"Mengenuumrechnungsdialog automatisch öffnen"* unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Belegpositionen) "* Mandanteneinstellungen erreichen, dass sich der Dialog zur Auswahl einer anderen Mengeneinheit automatisch öffnet.

Auch beim Belegdruck können über einen speziellen Unterblock "Mengenumrechnungen" alle Mengen und Mengeneinheiten lt. hinterlegter Mengenumrechnungen entsprechend gedruckt werden.

Mengenumrechnungsdialog Artikelinformation - Um beim Einfügen von mehreren Positionen mit automatischer Abfrage der *Mengenumrechnungen* den Überblick zu behalten, für welche Position die Mengenumrechnung abgefragt wird, bietet der Dialog die Informationen zur *Artikelnummer*, der *Bezeichnung* und dem *Zusatz*.

Variableneingabe bei Mengenformeln - Analog zu den *Mengenumrechnungen* wurde auch der Eingabedialog für Mengenformeln um Artikelinformationen ergänzt, um eine bessere Übersichtlichkeit zu gewährleisten.

Artikel Einkaufspreise vorerfassen

Ab Version 22.1 bietet sich Ihnen die Möglichkeit, *"Einkaufspreise"* für die spätere Verwendung vorzuerfassen. In den *"Einkaufskonditionen von Artikeln"* können Sie dazu auf der neuen Seite *"Vorerfassung"* Einkaufspreise, inklusive Rabatten und Staffelpreisen, mit einem Gültig ab – Datum anlegen.

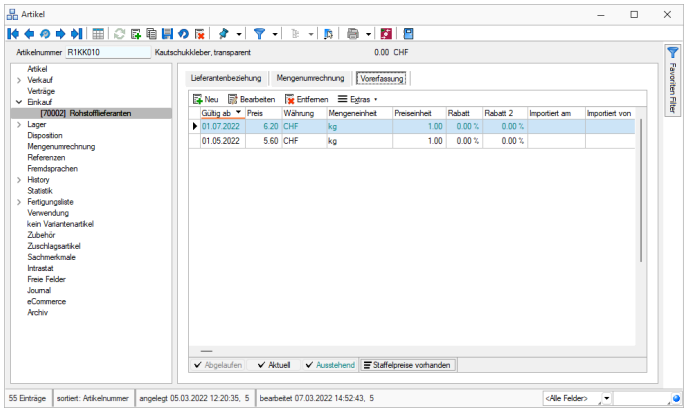


Abbildung 3.25: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Haben Sie mehrere Preise vorerfasst, wird in der Übersicht farblich gekennzeichnet, ob es sich um einen abgelaufenen, einen aktuell gültigen oder einen in der Zukunft ausstehenden Einkaufspreis handelt. Zusätzlich können Sie durch ein passendes Icon erkennen, ob es für den Einkaufspreis Staffelpreise gibt.

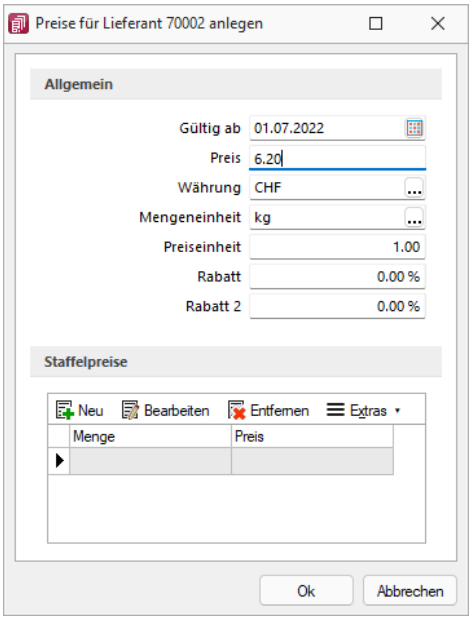


Abbildung 3.26: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Hat ein Einkaufspreis sein *"Gültigkeitsdatum"* erreicht, können Sie über die Funktion *"Vorerfassten Einkaufspreis übernehmen"* die Lieferantenbeziehung aktualisieren. Sie haben dabei die Möglichkeit, entweder nur den Einkaufspreis der aktuellen Lieferantenbeziehung, alle Einkaufspreise aller Lieferantenbeziehungen des aktuellen Artikels oder alle Einkaufspreise aller Lieferantenbeziehungen aller Artikel zu aktualisieren.

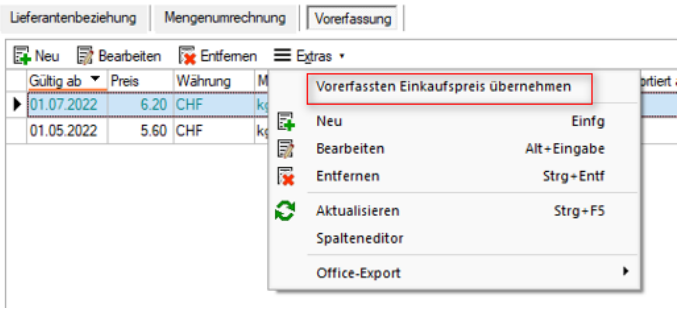


Abbildung 3.27: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Vorerfasste Einkaufspreise, deren Gültigkeit erreicht ist, werden zusätzlich in der Aufgabenübersicht unter *"Mandant / Überblick / Aufgaben"* angezeigt.

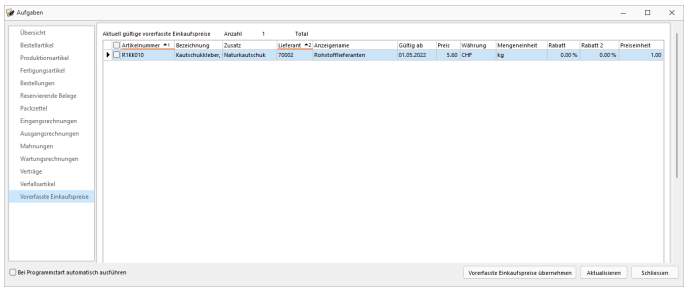


Abbildung 3.28: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Auch eine automatisierte Aktualisierung der Lieferantenbeziehungen ist mit Hilfe einer passenden Toolboxfunktion möglich. Im nachfolgenden Beispiel wird ein *"Toolboxmakro"* dargestellt, welches die *"Einkaufspreise"* aller Lieferantenbeziehungen aktualisiert.

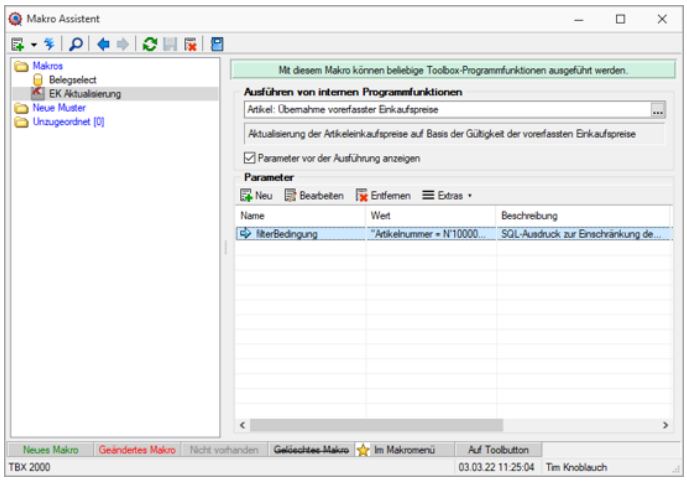


Abbildung 3.29: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

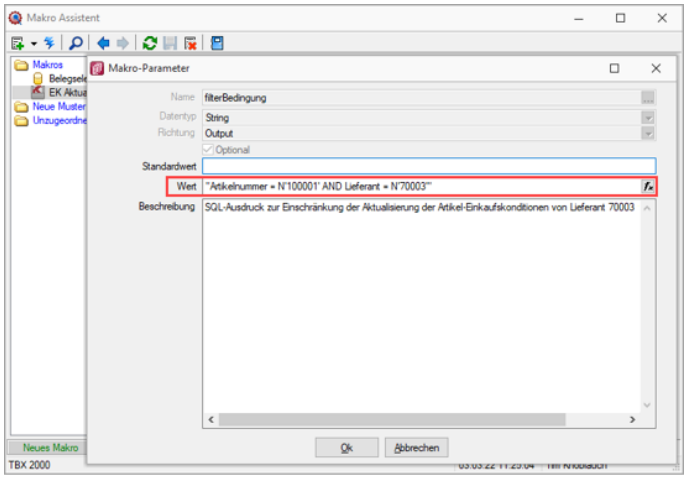


Abbildung 3.30: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Dieses Makro können Sie über ein Journal mit aktivierter Wiedervorlage beispielsweise täglich im Hintergrund ausführen lassen, um die Einkaufspreise der Lieferantenbeziehungen automatisch zu aktualisieren.

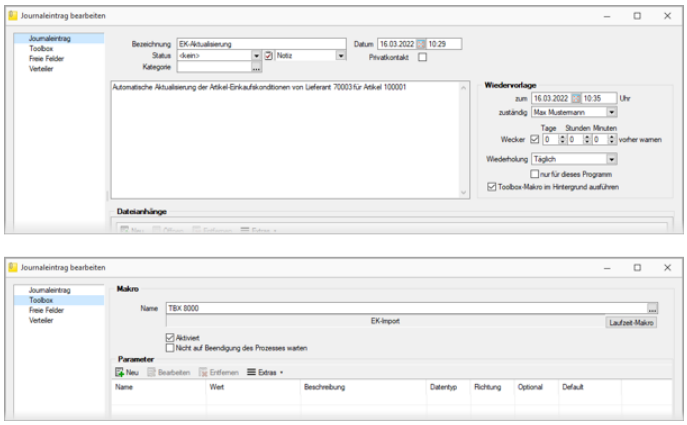


Abbildung 3.31: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Das Übernehmen, Bearbeiten und Anlegen von vorerfassten Einkaufspreisen kann jeweils über ein Recht gesperrt werden.

13.1.5 Lager

Im Menüpunkt *"Stammdaten / Artikel (Seite Lager)"* treffen Sie alle wichtigen Festlegungen für die *"Lagerverwaltung des Artikels"*.

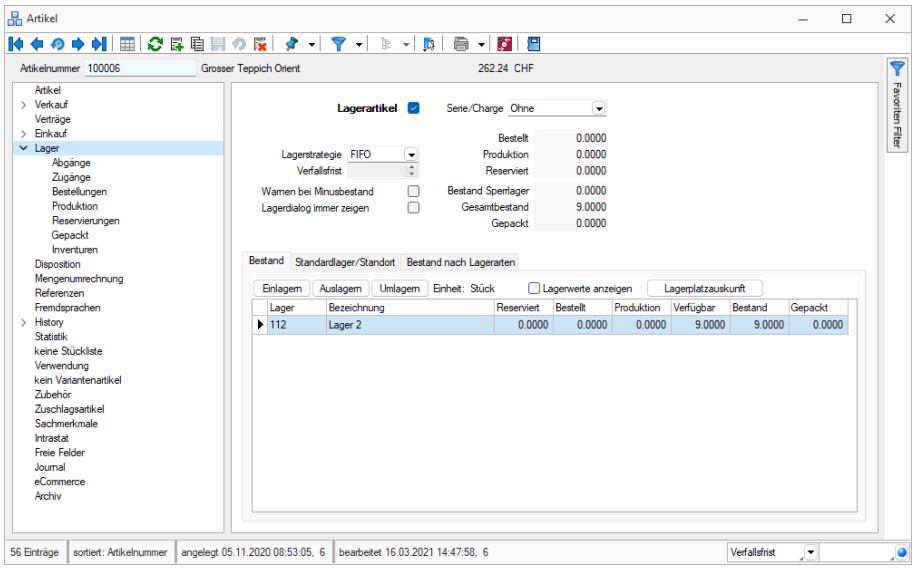


Abbildung 3.32: Lager

Lagerartikel

Auf dieser Seite werden, wenn die Option **Lagerartikel** gesetzt ist, alle lagerbezogenen Angaben für den Lagerartikel verwaltet und angezeigt:

- **Bestellt** - Gesamtmenge aus allen noch offenen Bestellbelegen
- **Produktion** - Gesamtmenge aus allen begonnenen, noch nicht abgeschlossenen Werkaufträgen
- **Reserviert** - Gesamtmenge aus allen noch offenen reservierenden Belegen
- **Bestand Sperrlager** - Bestand in Sperrlagern anteilig vom Gesamtbestand
- **Gesamtbestand** - Gesamtbestand aller Lager
- **Gepackt** - Gesamtmenge aus allen noch offenen Packzetteln anteilig vom Gesamtbestand
- **Bestand in ...** - Gesamtbestand in der jeweiligen Preismengeneinheit

Serie / Charge

Durch Auswahl unter *"Serie / Charge"* legen Sie fest, ob für den Artikel beim Ein- und Auslagern Serien- oder Chargennummern verwendet werden. Hierzu stehen folgende Möglichkeiten zur Auswahl:

- Ohne
- Seriennummer
- Chargennummer
- Serien-Nr. Verkauf

> *Um eine korrekte Lagerhaltung zu gewährleisten, sind Änderungen der Einstellungen in den Feldern "Lagerartikel" und "Serie/Charge" nur zulässig, wenn für den Artikel keine Bestände vorhanden sind und der Artikel in keinen unabgeschlossenen Werkaufträgen und Inventuren vorkommt.*

Dabei ist zu beachten, dass diese Einstellungen sich auch auf die bereits erfassten noch offenen Belegpositionen des Artikels in nicht lagernden Belegen auswirken. Die Abfrage, nach Übernahme der neuen Einstellung in noch offene Belege, sollte daher mit **Ja** beantwortet werden.

Produktionslager (nur bei Produktionsstücklisten) - Ist der Artikel vom Stücklistentyp *"Produktion"* können Sie hier ein Lager eintragen, in das die für die Produktion benötigten Artikel bei der Umlagerung aus dem Werkauftrag mit erweiterter Funktionalität umgebucht werden können.

Lagerstrategie - Wählen Sie hier die Strategie, nach der die Artikel beim Verkauf aus dem Lager ausgelagert werden sollen.

Wollen Sie immer selbst bestimmen, welche Bestände ausgelagert werden sollen, wählen Sie "Keine". Hierdurch wird Ihnen immer der Auslagerungsdialog angezeigt.

Die Auswahl *"FEFO"* (nach Verfallsdatum) ist nur möglich, wenn es für den Artikel bei Umstellung keine Bestände, offene Packzettel und Inventuren gibt.

Das Programm erzeugt bei jedem Lagerzugang einen Eintrag in der Lagerdatei, in dem unter anderem folgende Informationen gespeichert werden:

Artikelnummer, Lager, Datum, Menge, Wert, Verfallsdatum

Für jeden Lagerabgang muss entsprechend der geforderten Menge eine oder mehrere Zugangszeilen gefunden werden, in denen noch Bestand enthalten ist. Falls für die Erstellung des Vorschlages für den Lagerabgang mehrere Zugangszeilen zur Auswahl stehen, werden diese entsprechend der Lagerstrategie geordnet und entsprechend genutzt.

Beispiel

Mögliche Lagerstrategien und deren Auswahl aus den vorhandenen Lagerzugängen sind im nachfolgenden Beispiel näher beschrieben:

Lager-Id	Datum	Wert	Verfallsdatum
4711	01.01.2016	2500,00	15.02.2016
6850	01.03.2016	2600,00	15.04.2016
8740	01.04.2016	2400,00	15.05.2016

- FIFO (First In First Out)
  Ordnen der vorhandenen Zugänge nach Datum, genutzt wird der älteste Zugang (Lager-Id 4711)
- LIFO (Last In First Out)
  Ordnen der vorhandenen Zugänge nach Datum, genutzt wird der jüngste Zugang (Lager-Id 8740)
- HIFO (Highest In First Out)
  Ordnen der vorhandenen Zugänge nach Wert, genutzt wird der teuerste Zugang (Lager-Id 6850)
- LOFO (Lowest In First Out)
  Ordnen der vorhandenen Zugänge nach Wert, genutzt wird der billigste Zugang (Lager-Id 8740)
- FEFO (First Expired First Out)
  Ordnen der vorhandenen Zugänge nach Verfallsdatum, genutzt wird der Zugang mit dem zuerst fälligen Verfallsdatum (Lager-Id 4711)
- Keine
  Vom Programm wird kein Auslagerungsvorschlag erstellt. Die zu lagernden Bestände müssen manuell ausgewählt werden. Dazu wird in auslagernden und packenden Belegen immer der Lagerdialog angezeigt.

Verfallsfrist - Für Artikel, die einer begrenzten Haltbarkeit unterliegen, können Sie in diesem Feld die Verfallsfrist in Tagen festlegen. Das Feld ist nur aktiv, wenn Sie die Lagerstrategie "FEFO" gewählt haben.

Anhand dieser Tage und dem Beleg- bzw. Tagesdatum wird beim Einlagern das Verfallsdatum errechnet und für die Lagerbuchung mit gespeichert. Das ermittelte Datum kann im Einlagerungsdialog noch abgeändert werden.

Soll das Verfallsdatum beim Einlagern nicht vorbelegt werden, lassen Sie das Feld leer. Mit der Eingabe 0 Tage wird im Lagerdialog das Verfallsdatum mit dem Beleg- bzw. Tagesdatum vorbelegt.

Einen Überblick über Artikel mit erreichtem bzw. überschrittenem Verfallsdatum erhalten Sie unter *Lagerverwaltung / Lagerauswertungen / Verfall zum.*

Warnen bei Minusbestand - Wenn Sie bei der Erfassung von Auftragsbelegen auf die Entstehung von Minusbeständen hingewiesen werden möchten, setzen Sie die Option **Warnen bei Minusbestand**Sie erhalten in diesem Fall beim Speichern der Position eine entsprechende Meldung.

Lagerdialog immer zeigen - Mit Setzen dieser Option wird der Lagerdialog in Ein- und Ausgangsbelegen immer angezeigt, auch wenn das Anzeigen in den Mandanteneinstellungen generell deaktiviert ist.

Bei Artikeln mit Preismengeneinheit ist diese Option nicht aktiv, da für diese Artikel in lagernden Belegen der Lagerdialog zur Eingabe bzw. Auswahl der Preismenge immer angezeigt wird.

Reiter Bestand - Mit Klick auf den Reiter "Bestand" wechselt die Ansicht der Tabelle. In dieser werden Ihnen die aktuellen Bestände und, sofern die Option *"Lagerwerte anzeigen"* nicht gesetzt ist, die reservierten, bestellten, zu produzierenden (bei Produktionsstücklisten) und verfügbaren Mengen getrennt nach Lager und Standort angezeigt. Zusätzlich werden in der Spalte *"Gepackt"* auch die Mengen aus Packzetteln mit angezeigt.

Für Artikel mit Serien- / Chargennummern wird der Bestand mit den jeweiligen Serien- / Chargennummern angezeigt.

Per Doppelklick auf einen gewählten Eintrag können Sie den entsprechenden Stammdatensatz der Serien- / Chargennummer aufrufen.

Mit der Option **Lagerwerte anzeigen** werden zusätzlich die Werte der Zugangsbuchungen im Lager mit angezeigt.

Einlagern / Auslagern / Umlagern - Über diese Schalter können Sie manuelle Zu- und Abgänge im Lager erfassen bzw. Umlagerungen vornehmen.

Schalter Lagerplatzauskunft - Ist dem Artikel ein Lagertyp mit Lagerplätzen zugeordnet, können Sie sich über diesen Schalter Lagerplatzauskunft einen Überblick verschaffen, auf welchen Lagerplätzen die vorhandenen Bestände im Lager verteilt sind.

Reiter Standardlager / Standort - Durch Mausklick auf den Reiter *"Standardlager / Standort"* werden Ihnen in der darunter angezeigten Tabelle alle dem Artikel zugeordneten Lagerstandorte aufgelistet.

Mit den vorhandenen Schaltern können Sie hier Datensätze anlegen, bearbeiten bzw. entfernen.

Es können einem Artikel mehrere Lager zugeordnet werden, sofern diese jeweils einen anderen Standort haben.

Mindestbestand - Sollbestand - Die Festlegung von *"Mindest- bzw. Sollbestand"* ist von Bedeutung für Artikel mit der Dispositionsart ”Bestand”, wenn Sie mit dem automatischen Bestellsystem arbeiten.

Über den Mindestbestand entscheidet das Programm, ob ein Artikel beim automatischen Bestellvorschlag berücksichtigt wird. In diesem wird dann die Menge vorgeschlagen, die benötigt wird, um alle Reservierungen aus Aufträgen und darüber hinaus den Sollbestand zu erfüllen. Der Sollbestand darf also nicht Null sein.

Wenn zum Artikel mehrere Standort / Standardlager-Kombinationen angelegt sind und Sie nicht über das Standortmodul separat für jeden Standort bestellen, werden beim Bestellvorschlag Mindest- und Sollbestand zu allen Lagern summiert.

Reiter Bestand nach Lagerarten - Durch Mausklick auf den Reiter "Bestand nach Lagerarten" werden Ihnen in der darunter befindlichen Tabelle die Gesamtbestände nach Lagerarten angezeigt.

Mit der Erfassung eines Standardlagers wird bei der Belegbearbeitung in den Positionen das Feld *"Lager"* mit diesem vorbelegt, sofern für den Beleg allgemein kein anderes Lager vorgegeben ist und es dem Standort des Beleges entspricht.

> *Bei Unstimmigkeiten in der Anzeige Ihrer Bestände können Sie diese über den Menüpunkt Applikationsmenü / Wartung / Auftrag / Lagerbestände neu aufbauen reorganisieren.*

> *Hierbei werden auf Basis der Tabelle "Lagerprotokoll" die verantwortlichen Tabellen für die Anzeige der Bestände, der reservierten, gepackten, bestellten und in Produktion befindlichen Mengen neu aufgebaut.*

Lagervorgänge

Alle *"Lagervorgänge"* des Artikels stehen Ihnen für Informationszwecke in den Untereinträgen der Seite *"Lager"* (Abgänge, Zugänge, Bestellungen, Produktion, Reservierungen, Gepackt, Inventuren) in Listenform zur Verfügung.

Per Doppelklick oder über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen ausgewählten Eintrag kann man teilweise in den entsprechenden Beleg wechseln.

Hierbei wird der Beleg über Doppelklick mit der Seite *"Adresse"* und per ”Belegposition anzeigen” im Kontextmenü mit der Seite *"Positionen"* angezeigt, wobei der Datensatzzeiger die gewählte Position in der Tabelle markiert.

> *Nur die tatsächlich lagernden Vorgänge Abgang, Zugang, Sperrung durch Packzettel werden lagerbezogen erfasst, d.h. nur dann steht im Feld ”Lager” ein Eintrag.*

Nähere Erläuterungen zu den Kontextbezogenen Programmfunktionen finden Sie im Abschnitt "Navigation in Tabellen" im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

13.1.6 Artikel - Disposition

Für *"Lagerartikel"* kann man unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Disposition")* eine *"Dispositionsart"* einstellen. Wenn bei der ausgewählten *"Dispositionsart"* Mindest- und Sollbestand berücksichtigt werden, können diese ebenfalls auf dieser Seite gepflegt werden.

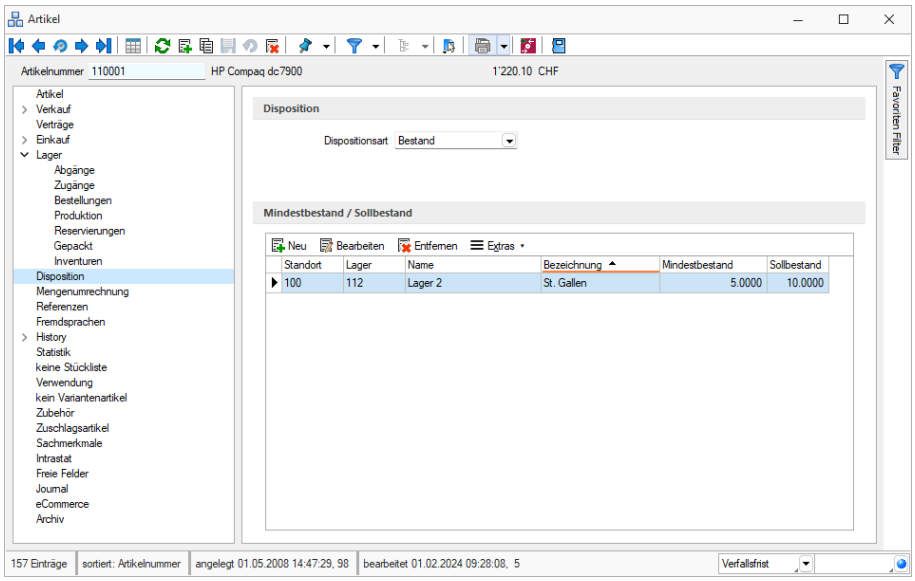


Abbildung 3.33: Disposition

Disposition

Dispositionsart - Die Auswahl im Feld *"Dispositionsart"* entscheidet, ob beim *"Bestell- und Fertigungsvorschlag"* für diesen *"Artikel"* nur Mengen aus bestehenden Aufträgen und anderen reservierenden Belegen berücksichtigt werden oder die erforderliche Menge in Abhängigkeit von Bestand, Mindest- und Sollbestand ermittelt wird. Für auftragsbezogen disponierte Artikel können bei gesetzter Option unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Belege)"* *"Belegpreis / Fristen"* automatisch, parallel zum Auftrag Bestellungen erzeugt werden. Die Auftrag empfiehlt sich besonders für *"Produktionsstücklistenartikel"*, da hierdurch beim Erfassen eines Auftrages mit diesem Artikel automatisch ein *"Werkauftrag"* erzeugt wird.

Dispositionsart

Mit der Wahl der Dispositionsart legt man fest, wann die Beschaffung eines *"Artikels"* erfolgt und nach welchen Kriterien die Mengen für die Bestellung oder Produktion des Artikels bestimmt werden.

Auftrag - Bei der Dispositionsart *"Auftrag"* wird davon ausgegangen, dass der Artikel normalerweise nicht am Lager vorrätig ist und die Beschaffung erst erfolgt, wenn der Artikel mit einer Auftragsbestätigung zugesichert wurde oder bei der Erstellung eines Werkauftrages als Bauteil benötigt wird.

Für Artikel mit der Dispositionsart *"Auftrag"* kann man bei der Erfassung von reservierenden Belegen automatisch Bestellungen erzeugen, wenn die entsprechende Option unter *"Mandant / Einstellungen / Belege / Belegpositionen"* aktiviert ist.

Die Dispositionsart *"Auftrag"* empfiehlt sich z.B. auch für Produktionsstücklistenartikel, da hierdurch beim Erfassen eines reservierenden Beleges mit diesem Artikel automatisch ein Werkauftrag erzeugt werden kann. Hierzu kann man in den *"Mandanteneinstellungen"* weitere Festlegungen treffen (siehe auch: Werkaufträge, Bestandskontrolle)

Bestand - Bei der Dispositionsart *"Bestand"* wird davon ausgegangen, dass der Artikel stets im Lager vorrätig sein muss und die Beschaffung dann erfolgt, wenn der aktuelle Bestand den im Artikelstamm hinterlegten Mindestbestand unterschreitet. Die zu bestellende oder zu produzierende Menge ist die Differenz aus dem im Artikelstamm hinterlegten Sollbestand und dem aktuellen Bestand. Bedarfsgesteuert (ab Platin verfügbar) - Bei der Dispositionsart *"Bedarfsgesteuert"* wird bei der Beschaffung nicht der aktuelle Bestand berücksichtigt, sondern ein fiktiver verfügbarer Bestand zum Wiederbeschaffungsdatum.



Abbildung 3.34: Disposition Bedarfsgesteuert

Dazu werden für den Artikel im Artikelkonto alle geplanten Zu- und Abgänge (Reservierungen, Bestellungen, Werkaufträge) zu ihrem Liefertermin chronologisch aufgelistet und der aktuelle Bestand mit den Zu- und Abgangsmengen zur Ermittlung des verfügbaren Bestandes kumuliert. Die Beschaffung erfolgt dann, wenn der verfügbare Bestand zum Wiederbeschaffungsdatum den im *"Artikelstamm"* hinterlegten Mindestbestand unterschreitet. Die zu bestellende oder zu produzierende Menge ist dann die Differenz aus dem im Artikelstamm hinterlegten Sollbestand und dem verfügbaren Bestand zum Wiederbeschaffungsdatum.

Bei der Erstellung von Aufträgen wird ausserdem bei Positionen mit Artikeln, die die Dispositionsart *"Bedarfsgesteuert"* haben, der Termin korrigiert, wenn der Liefertermin im Belegkopf laut Artikelkonto nicht eingehalten werden kann. Ist dies der Fall, wird der Termin auf das früheste Datum gesetzt, von dem ab laut Artikelkonto bis zum Wiederbeschaffungsdatum der verfügbare Bestand ausreichend ist. Kann in dem Zeitraum kein ausreichender Bestand ermittelt werden, wird das Wiederbeschaffungsdatum verwendet.

Für die Berechnung des verfügbaren Bestandes, kann man mit einer Option auf der Seite Belege der *"Mandanteneinstellungen"* steuern, ob geplante Zugänge bedarfsdisponierter Artikel am gleichen Tag für geplante Abgänge genutzt werden können.

Die *Wiederbeschaffungszeit* gibt die Dauer an, die von der Bestellung bzw. vom Auslösen eines Werkauftrags bis zur Verfügbarkeit der Artikel im Lager benötigt wird.

In den *"Mandanteneinstellungen"* kann man auf der Seite Belege festlegen, ob die Wiederbeschaffungszeit eine Dauer in Kalendertagen ist, oder ob es die Anzahl von Werktagen (ohne Samstag, Sonntag und Feiertag) ist.

Zur Ermittlung der Wiederbeschaffungszeit kann eine der folgenden Möglichkeiten ausgewählt werden:

- **Keine** - Standardwert - Der Artikel ist theoretisch sofort wiederbeschaffbar - entspricht einer Wiederbeschaffungszeit von 0 Tagen.
- **Automatisch** - Die Wiederbeschaffungszeit ist die Summe der Tage, die im Eingabefeld Puffer angegeben werden kann und der Lieferfrist der Einkaufskondition, die laut der im Feld autom. Bestellung (Seite Einkauf) hinterlegten Einstellung ermittelt wird. Der Wiederbeschaffungstyp *"Automatisch"* ist bei Produktionsstücklisten nicht auswählbar.
- **Fester Wert** - Hier ist die Anzahl der Tage für die Wiederbeschaffungszeit anzugeben.

Das Wiederbeschaffungsdatum ist bei Berechnungen das Datum, ausgehend vom aktuellen Datum, an dem die Tage der Wiederbeschaffungszeit verstrichen sind.

Mindestbestand, Sollbestand

Der Mindest- und Sollbestand wird für die automatischen Bestellungen mit den Dispositionsarten Bestand und Bedarfsgesteuert benötigt.

Dabei dient der Mindestbestand als Kriterium, ob eine Bestellung erfolgen muss und der Sollbestand bestimmt dann die Bestellmenge.

Wenn zum Artikel mehrere Standort-/ Standardlager-Kombinationen angelegt sind und man nicht über das Standortmodul separat für jeden Standort bestellt, wird beim Bestellvorschlag Mindest- und Sollbestand zu allen Standorten summiert.

Make or Buy

Make-or Buy - Mit der *"Make or Buy"* Funktion haben Sie bei Artikeln vom Stücklistentyp *"Fertigung"* die Möglichkeit, festzulegen, ob Sie einen Artikel standardmässig fertigen, einkaufen oder ob Sie die Entscheidung jedes Mal treffen möchten.

Einstellung für Make or Buy - Im *"Artikelstamm"* finden Sie auf der Seite *"Disposition"* die Einstellung für *"Make or Buy"*. Hiermit legen Sie das Verhalten eines solchen Artikels in den Vorschlagslisten fest. Bei der Dispositionsart *"Keine"* ist die Make or Buy Einstellung nicht verfügbar.

siehe auch: Make or Buy Vorschlag

13.1.7 Mengenumrechnung

Der AUFTRAG unterstützt die Eingabe *"unterschiedlicher Mengeneinheiten"* bei einem *"Artikel"*. Dazu werden in den *Stammdaten* für Mengeneinheiten Umrechnungen hinterlegt.

Umrechnungen zwischen physikalischen Mengeneinheiten, wie von Liter zu Hektoliter, gelten für alle Artikel gleichermassen. Andere Umrechnungen, wie zwischen Stück und Karton hängen letztlich vom Artikel ab und können nicht allgemein verbindlich sein.

Diese nicht allgemeingültigen Mengenumrechnungen können Sie sowohl verkaufsseitig (auf der Seite Mengenumrechnung) als auch einkaufsseitig (auf der Seite Einkauf / Lieferantenbeziehung) hinterlegen.

Jeder Datensatz dieser Tabellen enthält eine Umrechnungsvorschrift zwischen der Standardmengeneinheit des Artikels und einer anderen Mengeneinheit.

Geben Sie im linken Eingabefeld den Faktor für die Standardmengeneinheit ein, rechts den Faktor für eine andere Mengeneinheit und schliesslich im rechten Eingabefeld die andere Mengeneinheit.

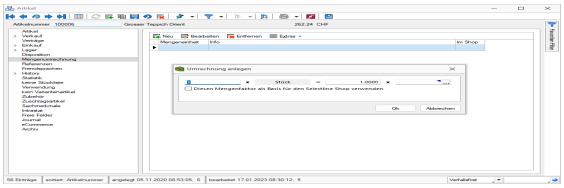


Abbildung 3.35: Mengenumrechnung

Beispiel

5 Stück = 1 Karton (mit Stück als Standardmengeneinheit)
1 Karton = 5 Stück (mit Karton als Standardmengeneinheit)

Optional können Sie festlegen, dass dieser Mengenumrechnungsfaktor als Basis in den SELECTLINE-Shop übernommen werden sollen (nicht im Einkauf). Diese Option ist nicht zulässig für Umrechnungseinheiten, die kleiner als die Standardmengeneinheit des Artikels sind.

Zu diesen Mengeneinheiten können Sie in den Artikelstammdaten unter *"Referenzen"* spezielle EAN-Nummern oder Suchbegriffe erfassen.

In der Belegerfassung steht zur Umrechnung der Mengeneinheiten eine spezielle Belegfunktion Mengenumrechnung zur Verfügung.

Ausserdem kann man mit der Option *"Mengenuumrechnungsdialog automatisch öffnen"* unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Belegpositionen) "* Mandanteneinstellungen erreichen, dass sich der Dialog zur Auswahl einer anderen Mengeneinheit automatisch öffnet.

Auch beim Belegdruck können über einen speziellen Unterblock "Mengenumrechnungen" alle Mengen und Mengeneinheiten lt. hinterlegter Mengenumrechnungen entsprechend gedruckt werden.

Mengenumrechnungsdialog Artikelinformation - Um beim Einfügen von mehreren Positionen mit automatischer Abfrage der *"Mengenumrechnungen"* den Überblick zu behalten, für welche Position die Mengenumrechnung abgefragt wird, bietet der Dialog die Informationen zur *"Artikelnummer"*, der *"Bezeichnung"* und dem *"Zusatz"*.

Variableneingabe bei Mengenformeln - Analog zu den *"Mengenumrechnungen"* wurde auch der Eingabedialog für Mengenformeln um Artikelinformationen ergänzt, um eine bessere Übersichtlichkeit zu gewährleisten.

13.1.8 Referenzen

Unter *"Stammdaten / Artikel (Untereintrag Referenzen")* können Sie für jeden Artikel zusätzliche Suchbegriffe bzw. GTIN/EAN-Nummern als Referenz erfassen und diesen spezielle Mengeneinheiten zuordnen.

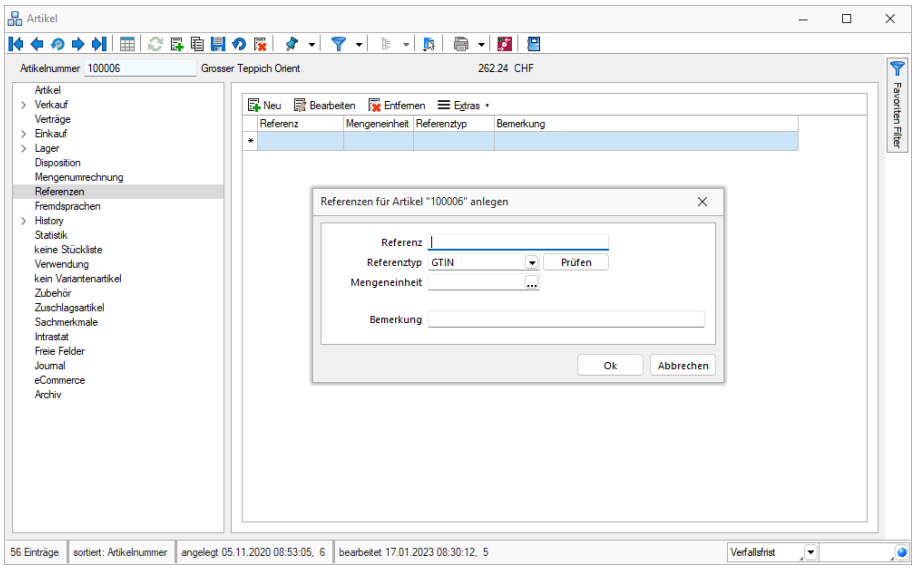


Abbildung 3.36: Artikelreferenzen

Hierdurch können für einen Artikel zu abweichenden Mengeneinheiten unterschiedliche EAN-Nummern oder Suchbegriffe verwaltet werden. Im Fall abweichender Mengeneinheiten müssen zum *"Artikel"* die entsprechenden Mengenumrechnungen definiert werden.

Beim Schreiben von Belegen können Sie anstelle der Artikelnummer die Referenz zur Erfassung der Belegpositionen benutzen. Wurde eine Mengeneinheit zugeordnet, wird diese in die Belegposition übernommen. Diese Daten können Sie beim Formulardruck verwenden.

13.1.9 Fremdsprachen

Für jeden *"Artikel"* können Sie unter *"Stammdaten / Artikel" (Seite Fremdsprachen)* die Bezeichnung, den Zusatz, einen Lang- und einen Bestelltext in verschiedenen Sprachen hinterlegen.

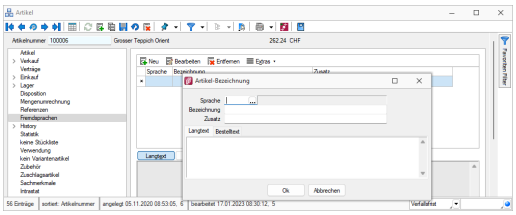


Abbildung 3.37: Fremdsprachen

In dieser Eingabemaske können Sie die Artikelbezeichnung, den Zusatz, einen Lang- und einen Bestelltext in verschiedenen Sprachen hinterlegen.

In den Belegen wird bei zugeordneter Sprache dann die Fremdsprachenbezeichnung, deren Zusatz, Lang- oder Bestelltext anstelle der Daten aus dem *"Artikelstamm"* in die Positionen eingefügt.

Hierfür können auch spezielle Schriftarten verwendet werden, sofern diese den Sprachen zugeordnet sind. Diese Eingaben können dann, bei entsprechender Auswahl in den Belegen verwendet werden.

> *Der Font wird nur für Bildschirmdarstellungen verwendet. In den Druckvorlagen müssen Sie selbst durch Auswahl eines Platzhalters die gewünschte Schrift einstellen.*

Die Ausdehnung der Eingabebereiche für den Lang- und Bestelltext lässt sich durch Ziehen mit der Maus verändern.

Der Font wird nur für Bildschirmdarstellungen verwendet. In den Druckvorlagen müssen Sie selbst durch Auswahl eines Platzhalters die gewünschte Schrift einstellen.

Extrafelder für Artikel-Fremdsprachen

Für die *"Artikel-Fremdsprachen"* (Tabelle: [Artikelfremdbezeichnung], Kürzel: AB) können jetzt auch *"Extrafelder"* definiert werden.

Bei der Verwendung von Artikeln, die in der passenden Fremdsprache einen Eintrag haben, werden den gleichnamige *"Extrafelder"* der Belegposition mit dem Wert des *"Extrafeldes"* aus der Tabelle Artikelfremdbezeichnung gefüllt. Dabei haben die Werte der *"Extrafelder"* der Artikelfremdbezeichnung Vorrang vor den Werten der gleichnamigen Extrafelder in den Artikelstammdaten und bei Handels- und Musterstücklisten auch Vorrang vor den gleichnamigen *"Extrafeldern"* in den Stücklisten.

13.1.10 Vortrag

Der Eintrag *"Artikel / Vortrag"* im *"Menübaum"* erscheint nur, wenn Sie im Menüpunkt *"Schnittstellen / Import / Daten aus Drittprogrammen"* entsprechende Daten importiert haben oder eine Datenreduktion umsatzrelevanter Belegarten durchgeführt haben. In der Übersicht erscheinen, wie auch in der Historie, zum Artikel alle Belegpositionen aus diesen Umsatzbelegen.

13.1.11 History

Die Seite *"Stammdaten / Artikel (Seite History)"* enthält eine Übersicht aller Vorgänge, getrennt nach Belegtypen, zum jeweils ausgewählten Artikel. Alle Belegtypen werden als Untereintrag mit einer Liste der entsprechenden Belege zu dieser Seite der *"Artikelstammdaten"* angezeigt.

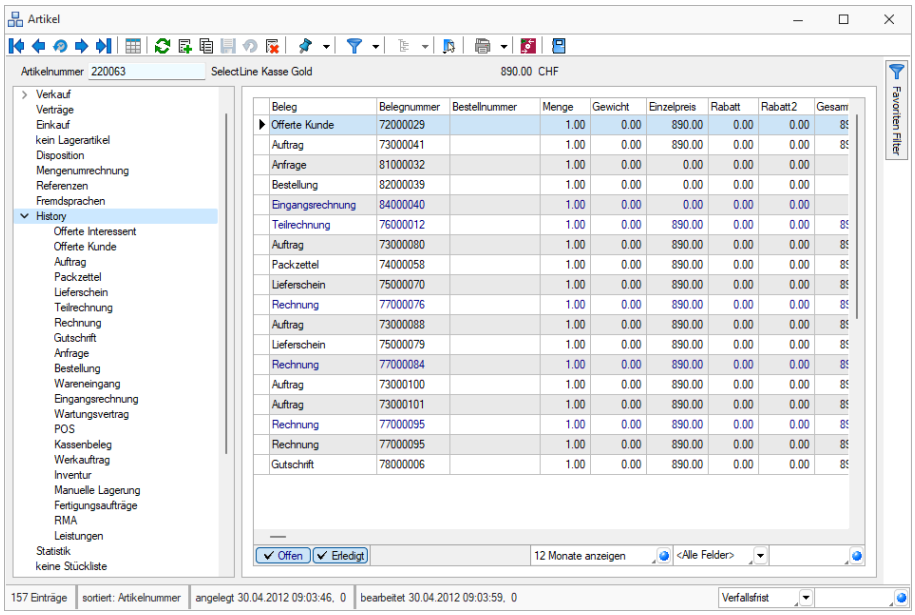


Abbildung 3.38: Stammdaten Artikel History

Es ist von hier aus teilweise möglich, ausgewählte Belege und Vorgänge per Doppelklick oder über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste auf Tabelle) aufzurufen bzw. zu bearbeiten.

> *Nähere Erläuterungen zu den Kontextbezogenen Programmfunktionen finden Sie im Abschnitt "Navigation in Tabellen" im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.*

Hierbei wird der Beleg über Doppelklick mit der Seite *Adresse* und per *"Belegposition anzeigen"* im Kontextmenü mit der Seite *Positionen* angezeigt, wobei der Datensatzzeiger die gewählte Position in der Tabelle markiert.

Per Mausklick auf die jeweiligen Tabellenüberschriften kann zwischen einer auf- bzw. absteigenden Sortierung gewechselt werden.

Die Anzeige der Belegpositionen oder Vorgänge (RMA) ist anhand ihres Übernahmestatus farblich differenziert. So werden **noch offene** Positionen standardmässig **blau** und **erledigte** Positionen **schwarz** dargestellt.

Der Status bezieht sich dabei lediglich auf die Übernahme in einen Folgebeleg, d.h. eine Position gilt als *"Offen"*, wenn sie in keinen Nachfolgebeleg übernommen oder nicht manuell erledigt wurde.

Unter RMA werden alle RMA-Vorgänge angezeigt, in denen der aktiv geöffnete Artikel vorkommt. Die Statusanzeige (offen/ erledigt) bezieht sich hier auf den Status des Vorgangs.

Anzeigen von Leistungen in Kunden- und Artikelhistory - Bisher konnten vergangene Leistungen lediglich über die *"Leistungserfassung"* eingesehen werden. Die Überprüfung der Leistungen nur für einen bestimmten Kunden gestaltete sich dadurch umständlich. Im Kundenstamm unter History / Leistungen werden hierfür nun alle für den Kunden erfassten Leistungen angezeigt. Auch der Artikelstamm bietet diese Funktion, sodass Sie überprüfen können, für welche Leistungen ein Artikel verwendet wurde.

Mit dem Filter (Quickfilter) können Sie die Anzeige eingrenzen, wobei das Kriterium auf ein bestimmtes Feld, auf eine Auswahl von Feldern oder auf alle Text- bzw. ganzzahligen Felder oder einen bestimmten Zeitraum, ausgehend von heute, wirken kann.

Monatsfilter für History

Die History der *"Kunden, Interessenten, Lieferanten"* und *"Artikel"* bieten Ihnen die Möglichkeit, die angezeigten Daten schnell auf einen Zeitbereich einzuschränken. Möchten Sie zu einem *Kunden* die Artikel sehen, die er in den letzten 12 Monaten gekauft hat, tragen Sie im Monatsfilter links neben dem Quickfilter einfach die gewünschte Anzahl von Monaten ein und aktivieren den Monatsfilter über den Schalter (wie vom Quickfilter bereits bekannt). Der Zustand (aktiviert, deaktiviert) des Filters wird benutzerbezogen gespeichert.



Abbildung 3.39: Monatsfilter History

Positionen aus Belegen, die über den Menüpunkt Datenreduktion gelöscht wurden, werden an dieser Stelle nicht mehr angezeigt. Nur Positionen, die aus Umsatzbelegen stammen, werden auf der Seite Vortrag angezeigt.

Siehe auch:
Feldauswahl für Quickfilter
Funktionalität in Tabellen

13.1.12 Statistik

Unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Statistik)"* erhält man eine statistische Übersicht, getrennt nach *"Einkauf"* oder *"Verkauf"* pro *"Geschäftsjahr"*.

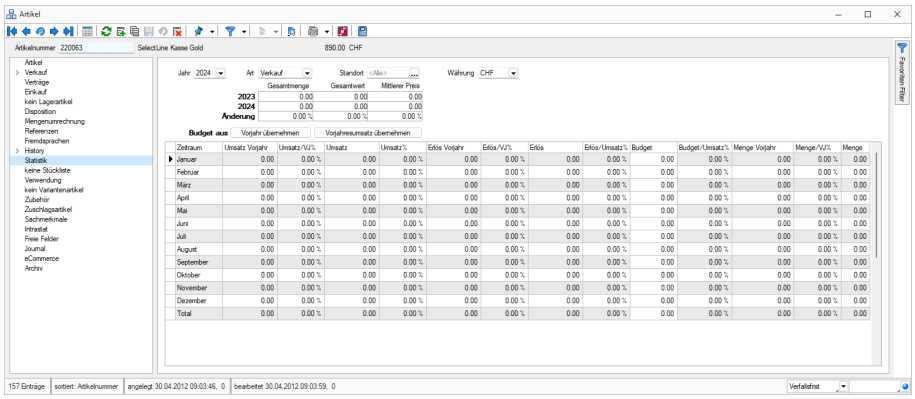


Abbildung 3.40: Statistik

Auswahl

"Jahresweise" bzw. je *"Geschäftsjahr"*, getrennt nach *"Einkauf"* oder *"Verkauf"* bzw. *"Standort"*, in *"Landeswährung"* oder *"Euro"* erhält man eine statistische Übersicht.

Budget aus

"Budgets" und *"Umsätze"* können zur Gegenüberstellung bzw. mit Neubewertung als Zielsetzung übernommen werden.

> *Beachten Sie die Mandanteneinstellungen hinsichtlich der Aktualisierung der Statistik(immer, niemals, auf Nachfrage) beim Aufruf dieser Seite.*

Sie können die Statistik auch über den Menüpunkt *Applikationsmenü / Wartung / Auftrag Statistik* aktualisieren oder neu aufbauen lassen.

Siehe auch:
Statistik aktualisieren / neu aufbauen

13.1.13 Stückliste

Ein Artikel vom Typ *"Stückliste"* setzt sich aus anderen *"Artikeln"* zusammen. Diese müssen unter *"Stammdaten / Artikel (Seite .....stückliste)"* ebenfalls in den *"Artikelstammdaten"* angelegt sein.

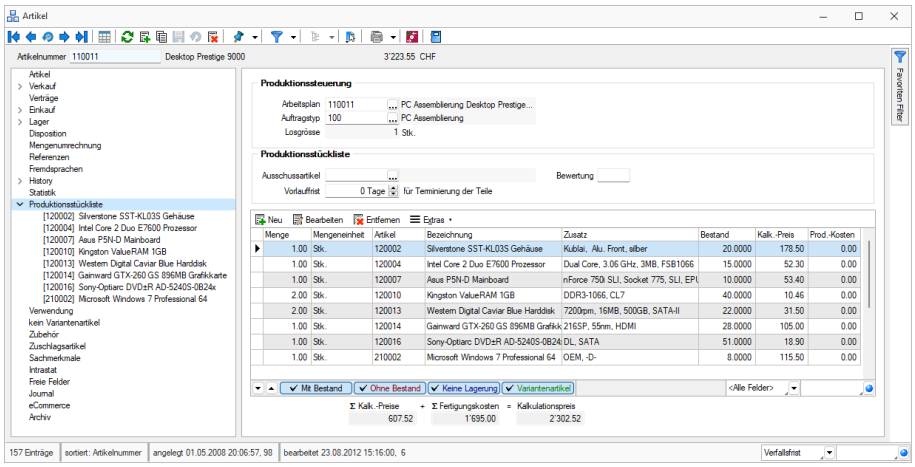


Abbildung 3.41: Stückliste

Wird der Artikel vom Typ Stückliste bzw. als Stücklistenposition verwendet, erscheinen in der Baumstruktur der Artikelmaske unter *Stückliste / Variante* die Menüeinträge:

- Handel
- Produktion
- Fertigung
- Muster Typ I
- Muster Typ II
- Variantenartikel
- Zuschlagsartikel
- Belegaufschlag

Ist der Artikel vom Typ *"Stückliste"* bzw. als *"Stücklistenposition"* verwendet, erscheinen in der Baumstruktur der Artikelmaske die Menüeinträge:

- *"....stückliste"*
- *"Verwendung"* (siehe Kapitel 13.1.15 *Verwendung* auf Seite 629)

Im *"Druckmenü"* der *"Artikelmaske"* wird zum Druck der kompletten Stückliste mit ihren Positionen die spezielle Funktion *"Stückliste drucken"* angeboten.



Abbildung 3.42: Druckmenü Stückliste

Seite .....stückliste

Ist für den Artikel im Feld *"Stückliste / Variante"* eine Stücklistenart ausgewählt, können auf der Seite *"..... stückliste"* die *"Unterartikel"* mit Menge und Preis zugewiesen und verwaltet werden.

Alle zugeordneten *"Stücklistenpositionen"* werden als Untereinträge in der Baumstruktur auf der linken und in der Tabelle auf der rechten Maskenseite dargestellt. Dabei sind Artikel entsprechend ihrem Bestand und Nichtlagerartikel in der Tabelle farblich unterschiedlich dargestellt.

Am unteren Maskenrand wird Ihnen bei *"Handels- und Produktionsstücklisten"* die Summe der Kalkulations- und Listenpreise bzw. der Produktionskosten aus allen Positionen angezeigt.

Diese Werte können manuell nur geändert werden, wenn mindestens eine *"Stücklistenposition"* auf manuelle Kalkulation eingestellt ist und die Werte in Kalkulations- und Listenpreis bzw. Produktionskosten nicht Null sind.

Bei der *"Stücklistendefinition"* wird durch rote Schrift signalisiert, wenn die Summe der Preise der Unterartikel nicht mit dem laut Kalkulationsschema gerundeten Preis übereinstimmt.

Mit den Schaltern  am unteren Maskenrand können Sie die Reihenfolge einzelner Positionen innerhalb der Stückliste verändern.

Mit der rechten Maustaste auf einen Eintrag in der Baumstruktur können Sie parallel den Stammdatensatz der *"Stücklistenposition"* aufrufen.

Ausserdem können Sie über den Schalter *"Stammdaten"* am unteren Maskenrand oder über das Kontextmenü  in die jeweilige Stammdatenmaske der markierten Stücklistenposition wechseln.

Die Funktion *"Gesamtgewicht bestimmen"* berechnet, mit Ausnahme der Musterstücklisten vom Typ II, das Gesamtgewicht aus allen Stücklistenpositionen und trägt es in die Artikelstammdaten der Stückliste ein.

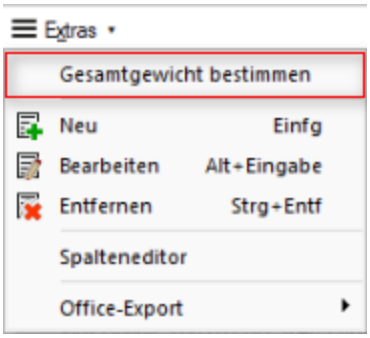


Abbildung 3.43: Kontextmenü Stückliste

Bei den Stücklistenpositionen können Sie auf der Seite Verwendung einsehen, zu welchen Stücklisten eine Zuordnung als Stücklistenposition besteht.

Produktionsteuerung

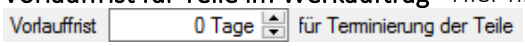
Arbeitsplan - Auftragstyp - Losgrösse - Mit der Lizenzierung der SELECTLINE PRODUKTION werden auf dieser Seite die Auswahlfelder *"Arbeitsplan"* und *"Auftragstyp"* und *"Losgrösse"* angezeigt. Wählen Sie hier für die Produktionsstückliste den geltenden Arbeitsplan und den Auftragstyp aus.

Mit Eingabe eines Arbeitsplans werden die in der Produktionsstückliste hinterlegten Produktionskosten entfernt und die Fertigungskosten des Arbeitsplans mit in die Berechnung des Kalkulationspreises einbezogen.

Produktionsstückliste

Ausschussartikel / Bewertung - Bei *"Produktionsstücklisten"* kann auf dieser Seite dem Artikel ein sogenannter *"Ausschussartikel"* mit einer prozentualen *"Bewertung"* zugeordnet werden. Dieser Artikel muss ein normaler Lagerartikel sein, d.h. keine Stückliste, Variante etc...

Beide Werte werden in die entsprechenden Felder der Verbrauchserfassung im *"Werkauftrag"* mit erweiterter Funktionalität übernommen.

Vorlauffrist für Teile im Werkauftrag - Hier finden Sie das Feld


.

Beim Anlegen von *"Werkaufträgen"* (Erfassen des zu produzierenden Artikels) wird der Termin des *Werkauftrages* aus *"Heute"* + *"Vorlauffrist"* errechnet und vorbelegt. Die Termine der Teile werden aus *"Termin"* des *Werkauftrages* minus *"Vorlauffrist"* errechnet. Beim Ändern des Termins des Werkauftrages werden die Termine der Teile immer entsprechend nachgezogen.

> *Bei verschachtelten Produktionsstücklisten müssen für die untergeordneten Stücklisten ggf. auch Arbeitspläne angelegt werden.*

Das Anlegen / Bearbeiten von *"Stücklistenpositionen"* erfolgt für alle Stücklistentypen über die vorhandenen Schalter bzw. über das Kontextmenü (Extras).

13.1.14 Fertigungsliste

"Stücklistenartikel" mit der Eigenschaft *"Fertigung"* müssen über einen *"Fertigungsauftrag"* erzeugt werden. Dort werden sie produziert und in entsprechende Lager eingelagert. In den Belegen wird ein *"Fertigungsartikel"* wie ein Einzelartikel gehandhabt. *"Fertigungslisten"* können ab dem Kalkulationspreis, der sich wiederum aus den Preisen der Unterartikel sowie den Produktionskosten ergibt, kalkuliert werden. In *"Stammdaten / Artikel (Seite Fertigungsliste)"* kann eine Fertigungsliste zugeordnet werden.

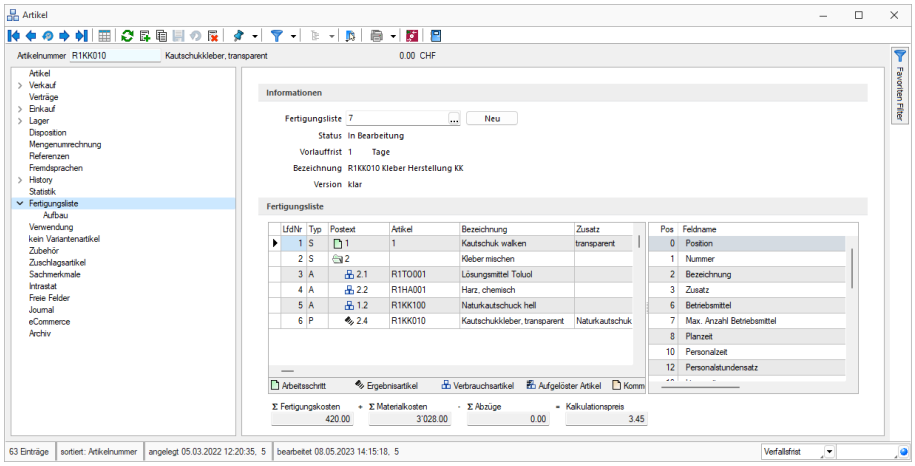


Abbildung 3.44: Artikel - Fertigungsliste

Stücklisten - Arten

Vom Programm werden fünf Stücklistenformen unterstützt:

- Handel
- Produktion
- Fertigung
- Muster Typ I
- Muster Typ II

Handelsstückliste

Eine *"Handelsstückliste"* ist ein Set verschiedener Artikel und kann nur verkaufsseitig verwendet werden. In den Belegen bildet die gesamte Stückliste eine Position, die ggf. mit Unterpositionen ausgedruckt werden kann.

Die Eigenschaften des Stücklistenartikels sind massgebend, wobei die einzelnen Listenpreise der Stücklistenpositionen automatisch oder manuell den Listenpreis der Stückliste insgesamt bilden. So können die Einzelpreise auch unabhängig vom eigenen Listenpreis für die Stückliste manuell kalkuliert werden.

Eine eigene Kalkulation ist für die Handelsstückliste nicht möglich. Wird im Ausgangsbeleg der Preis der Stückliste überschrieben, werden die Einzelpreise der Unterartikel für die Verkaufsstatistik prozentual aufgeteilt. Jede einzelne Stücklistenposition lässt sich im Ausgangsbeleg noch verändern, sofern die Belegposition nicht von einem Vorgängerbeleg übernommen wurde. Die Stücklistenpositionen können vom Handelsstücklistenartikel abweichende Steuerschlüssel haben, solange diese in den Steuerprozenten übereinstimmen.

In *"Stammdaten / Artikel (Seite Handelsstückliste)"* werden die Stücklisten-Positionen verwaltet.

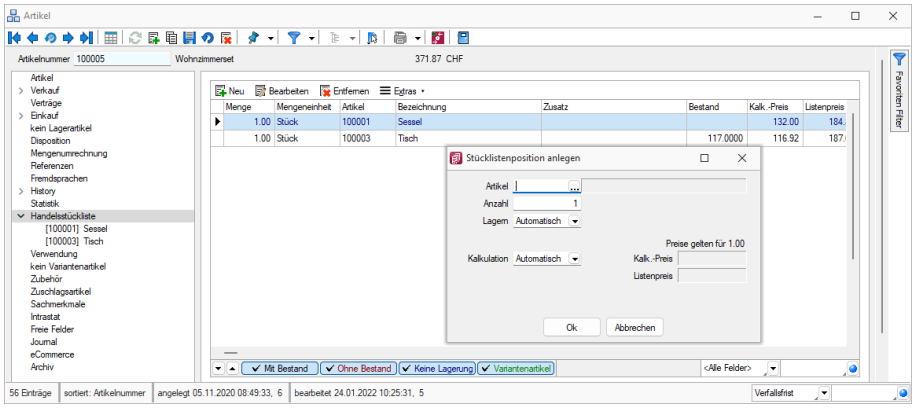


Abbildung 3.45: Handelsstückliste

Produktionsstückliste

"Stücklistenartikel" mit der Eigenschaft Produktion müssen über einen *"Werkauftrag"* erzeugt werden. Nach dessen Fertigstellung werden die produzierten Artikel und die Unterartikel im Lager gebucht. In den Belegen wird die Produktionsstückliste wie ein Einzelartikel gehandhabt.

Produktionsstücklisten können ab dem Kalkulationspreis, der sich wiederum aus den Preisen der Unterartikel sowie den Produktionskosten ergibt, kalkuliert werden.

In *"Stammdaten / Artikel (Seite Produktionsstückliste)"* werden die Stücklisten- Positionen verwaltet.

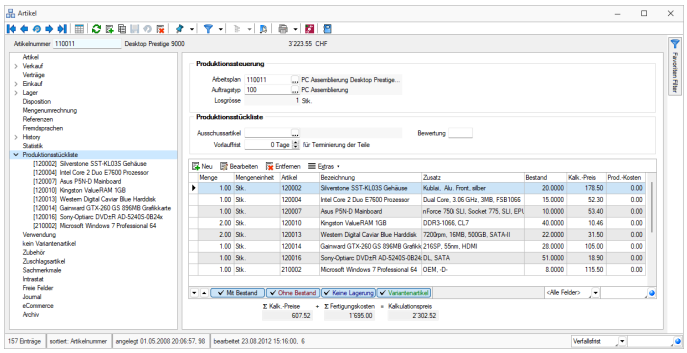


Abbildung 3.46: Produktionsstückliste

Fertigungsartikel

"Stücklistenartikel" mit der Eigenschaft *"Fertigung"* müssen über einen *"Fertigungsauftrag"* erzeugt werden. Dort werden sie produziert und in entsprechende Lager eingelagert. In den Belegen wird ein *"Fertigungsartikel"* wie ein Einzelartikel gehandhabt. *"Fertigungslisten"* können ab dem Kalkulationspreis, der sich wiederum aus den Preisen der Unterartikel sowie den Produktionskosten ergibt, kalkuliert werden. In *"Stammdaten / Artikel (Seite Fertigungsliste)"* kann eine Fertigungsliste zugeordnet werden.

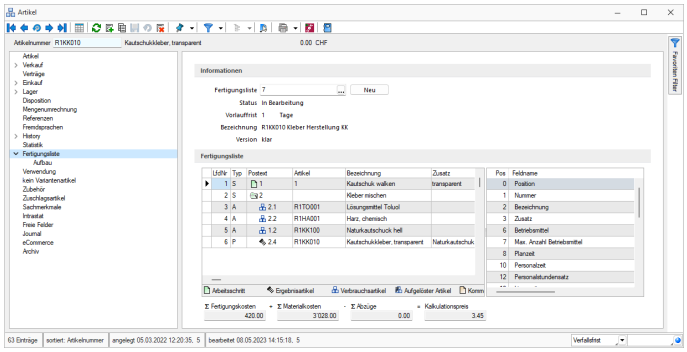


Abbildung 3.47: Fertigungsliste

Muster-Stücklisten

Musterstücklisten sind Eingabehilfen für immer wiederkehrende Eingaben. Sobald diese in einen Beleg eingefügt werden, wird jeder Stücklistenunterartikel zu einer eigenen Belegposition. Hierbei sind alle Eigenschaften (rabattfähig, provisionsfähig usw.) und Preise der Einzelartikel im Beleg und in der Lagerverwaltung massgebend.

Beim **Muster Typ I** wird im Beleg der Hauptartikel durch die Stücklistenpositionen ersetzt. Eine eigene Preiskalkulation des Hauptartikels ist nicht erforderlich und möglich.

Beim **Muster Typ II** werden im Gegensatz zum Typ I der Hauptartikel selbst und zusätzlich die Stücklistenpositionen in den Beleg eingefügt. Der Hauptartikel und auch die Positionen werden als normale Artikel verwendet, d.h. für Kalkulation, Lagern usw. gibt es keine Einschränkungen. Anwendung kann diese Stücklistenform z.B. beim Getränkeverkauf finden, wo zusätzlich zu den verkauften Flaschen noch das Pfand als Belegposition benötigt wird.

In *"Stammdaten / Artikel (Seite ....stückliste)"* werden die Stücklisten-Positionen verwaltet.

Siehe auch:
Werkauftrag

Stücklistenposition anlegen

Mit Neu / Bearbeiten können Sie unter *"Stammdaten / Artikel (Seite ...stückliste, Neu / Bearbeiten)"* den Stücklisten Positionen zufügen bzw. vorhandene Positionen ändern.

Bei der Auswahl der Stücklistenposition wird der Artikeltyp geprüft, da eine Verschachtelung von Stücklisten ineinander nur in begrenztem Umfang zugelassen wird.

Wenn Sie der Stückliste einen Variantenartikel zugeordnet haben, erhalten Sie bei Auswahl der Stückliste in Belegen die Abfrage nach der gewünschten Variantenausprägung.

Artikel und **Anzahl** - Je Position ist die Artikelnummer auszuwählen und die Anzahl einzutragen.

Bei der Positionserfassung zu einer Produktionsstückliste können Sie auch Positionen mit der Menge Null erfassen, um diese z.B. im Werkauftrag als Alternativpositionen zu verwenden.

Ist dem Artikel eine Formel zugewiesen, öffnet sich nach Auswahl des Artikels automatisch die Maske zur Eingabe der Variablen. Mit der Tastenkombination [Alt] + [R] kann diese Eingabemaske erneut aufgerufen werden.

Wenn gleichnamige Extrafelder in der Tabelle der Stücklistenpositionen existieren, werden dort die Eingaben der Parameterabfrage gespeichert.

Handelsstückliste

Zu einer *"Handelsstückliste"* können nur normale Artikel und Artikel vom Typ *"Produktion"* und *"Variante"* als Position zugeordnet werden. Nach Auswahl des Artikels erscheint für diesen zu Ihrer Information der Kalkulations- und Listenpreis entsprechend seiner Mengen- und Preiseinheit.

In den Belegen wird die *"Handelsstückliste"* komplett mit allen Positionen eingefügt, kann über die Formulareditorgestaltung wahlweise jedoch mit oder ohne Unterpositionen ausgedruckt werden.

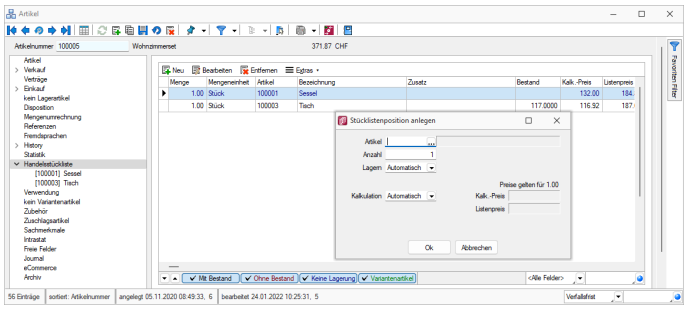


Abbildung 3.48: Handelsstückliste

Lagern - Mit Eintragung im Feld *"Lagern"* der Stücklistenposition legen Sie fest, ob in Ausgangsbelegen die lagerfähigen Stücklistenpositionen zusätzlich zum Hauptartikel im Lager verbucht und somit auch im Bestellvorschlag berücksichtigt werden sollen.

Kalkulation - Die Eigenschaften des Stücklistenartikels sind massgebend, wobei die Einzelpreise der Unterpositionen den Listenpreis der Stückliste bilden. Die Einzelpreise können aber auch unabhängig vom eigenen Listenpreis für die Stückliste manuell kalkuliert werden. Hierzu werden Ihnen der Kalkulations- und Listenpreis der Stücklistenposition entsprechend seiner Mengen- sowie Preiseinheit angezeigt. Eine eigene *"Kalkulation"* ist für die Handelsstückliste nicht möglich.

Die Stücklistenpositionen können vom Handelsstücklistenartikel unterschiedliche Steuerschlüssel haben, solange diese in den Steuerprozenten übereinstimmen.

> *Damit der Kalkulations- und Listenpreis für die gesamte Handelsstückliste frei festgelegt werden kann, muss mindestens eine Stücklistenposition in der Kalkulation auf "manuell" eingestellt sein. Der Kalkulations- und Listenpreis darf für diese Positionen zur prozentualen Aufteilung nicht Null sein.*

Wird im Ausgangsbeleg der Preis der Stückliste überschrieben, werden die Einzelpreise der Unterartikel für die Verkaufsstatistik prozentual aufgeteilt. Jede einzelne Stücklistenposition lässt sich im Ausgangsbeleg noch verändern, sofern die Belegposition nicht von einem Vorgängerbeleg übernommen wurde.

Produktionsstückliste

"Produktionsstücklistenartikel" müssen über einen Werkauftrag erzeugt werden. Zu einer Produktionsstückliste können nur normale Artikel und Artikel vom Typ Produktion oder Variante als Position zugeordnet werden.

Artikel und **Anzahl** - Je Position ist die Artikelnummer auszuwählen und die Anzahl einzutragen. Sie können auch Positionen mit der Menge Null anlegen, wenn Sie diese z.B. im Werkauftrag als Alternativpositionen verwenden wollen.

Ist dem Artikel eine Formel zugewiesen, öffnet sich nach Auswahl des Artikels automatisch die Maske zur Eingabe der Variablen. Mit der Tastenkombination [Alt] + [R] kann diese Eingabemaske erneut aufgerufen werden.

Mengeneinheit - Hier kann anstelle der Standardmengeneinheit des Artikels eine andere Mengeneinheit, zu der im Artikelstamm eine Mengenumrechnung hinterlegt ist, gewählt werden.

Zur Information erscheint der **Kalkulationspreis** für **einen** Artikel entsprechend der gewählten Mengeneinheit.

Produktionskosten - Der ermittelte Betrag, wird manuell eingetragen.

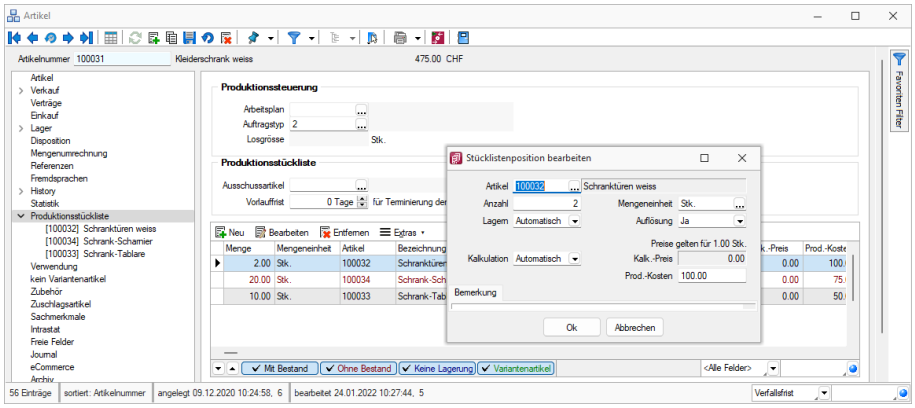


Abbildung 3.49: Produktionsstückliste

Lagern - Mit der Option Lagern *"Auto"* legen Sie fest, dass die Stücklistenpositionen (Teile) in Werkaufträgen im Lager verbucht und somit auch im Bestellvorschlag vorgeschlagen werden. Damit die Teile (Lagerartikel) im Bestellvorschlag berücksichtigt werden, ist es erforderlich, dass der Werkauftrag begonnen (reserviert) wird.

Kalkulation

- **Automatisch** - der Kalkulationspreis wird immer aktuell aus der eigenen Kalkulation des Stücklistenartikels berechnet und verwendet.
- **Manuell** - verwendet immer den eingegebenen Kalkulationspreis.

> *Damit der Kalkulationspreis und die Produktionskosten für die gesamte Produktionsstückliste selbst festgelegt werden können, muss mindestens ein Stücklistenunterartikel auf manuelle Kalkulation eingestellt sein. Der Kalkulationspreis und die Produktionskosten dürfen dabei für diese Positionen zur prozentualen Aufteilung nicht **Null** sein.*

Auflösung - Ist die Unterposition wiederum eine Produktionsstückliste, kann festgelegt werden, ob diese Position im Werkauftrag aufgelöst werden soll oder nicht. Bei Auflösung werden anstelle der Unterstückliste deren Positionen in den Werkauftrag eingefügt. Die Unterstückliste selbst erscheint hierin nur informativ als Kommentarzeile und kann nicht weiter bearbeitet werden.

Für diese Stücklistenpositionen steht Ihnen unter Bemerkung ein zusätzliches **Langtextfeld** zur Verfügung.

Bereich Extrafelder - Dieser Bereich erscheint nur, wenn über Vorgabewerte *"Extrafelder"* angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Stammdaten, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Vorlauffrist - Im Bereich *"Produktionsstückliste"* kann man eine Vorlauffrist für die Terminierung der Teile des zu produzierenden Artikels hinterlegen. Diese wird für die Terminberechnung im *"Werkauftrag"* beachtet.

Produktionsstücklistenartikel in Fertigungsartikel wandeln

Bei Artikeln vom Stücklistentyp *"Produktion"* steht Ihnen im *"Funktionsmenü des Artikelstamms"* die Funktion *"Produktionsstücklistenartikel in Fertigungsartikel wandeln"* zur Verfügung.

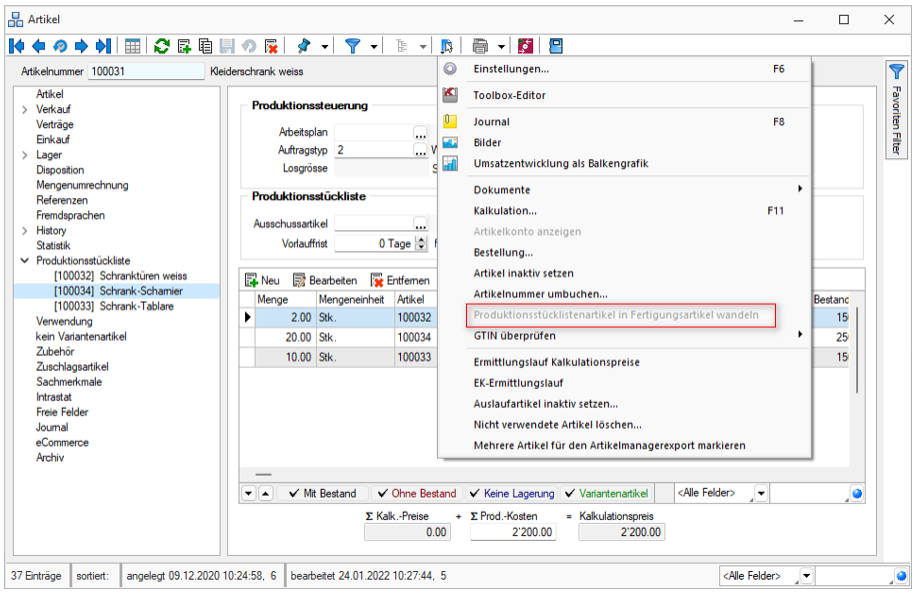


Abbildung 3.50: Produktionsstücklistenartikel in Fertigungsartikel wandeln

Beim Ausführen dieser Funktion werden die Arbeitsschritte des hinterlegten Arbeitsplans (dieser ist zwingend erforderlich) und die Artikel der *Produktionsstückliste* in eine neue Fertigungsliste übertragen. Die Produktionsstückliste des Artikels wird dabei unwiderruflich gelöscht und der Stücklistentyp des Artikels auf *"Fertigung"* umgestellt. Der Arbeitsplan bleibt erhalten. Vorhandene gleichnamige *Extrafelder* werden ebenfalls übertragen.

Wenn der *Produktionsstücklistenartikel* erhalten bleiben soll und Sie den *Fertigungsartikel* zusätzlich anlegen möchten, erstellen Sie vor dem Ausführen der Funktion eine Kopie des Produktionsstücklistenartikels und wandeln diese um.

Die Funktion *"Produktionsstücklistenartikel in Fertigungsartikel wandeln"* (Artikelstamm) und der *"Werkauftrag "*enthalten Prüfungen, die verhindern, dass *Unterstücklisten* gewandelt werden und *Werkaufträge ohne Stückliste* erstellt werden können.

Damit diese Funktion im Kontextmenü aktiviert ist, muss unter *"Produktionssteuerung "*ein *"Arbeitsplan "*hinterlegt sein, ansonsten ist diese Position ausgegraut.

siehe auch: Produktionsstücklisten wandeln

Fertigungsartikel

Stücklistenartikel mit der Eigenschaft *"Fertigung"* müssen über einen *"Fertigungsauftrag"* erzeugt werden. Dort werden sie produziert und in entsprechende Lager eingelagert. In den Belegen wird ein *"Fertigungsartikel"* wie ein Einzelartikel gehandhabt. Fertigungslisten können ab dem Kalkulationspreis, der sich wiederum aus den Preisen der Unterartikel sowie den Produktionskosten ergibt, kalkuliert werden. In *"Stammdaten / Artikel (Seite Fertigungsliste)"* kann eine Fertigungsliste zugeordnet werden.

Musterstückliste

"Musterstücklisten" dienen lediglich als Eingabehilfe für immer wiederkehrende Eingaben. Hierbei werden der Stückliste lediglich die Positionen und deren Anzahl zugeordnet. Sobald diese in einen Beleg eingefügt werden, wird jeder Stücklistenunterartikel zu einer eigenen Belegposition. Hierbei sind alle Eigenschaften (rabattfähig, provisionsfähig usw.) und Preise der Einzelartikel im Beleg und in der Lagerverwaltung massgebend.

Typ I - Beim *"Muster Typ I"* wird im Beleg der Hauptartikel durch seine Positionen ersetzt. Eine eigene Preiskalkulation des Hauptartikels ist nicht erforderlich und möglich.

Typ II - Beim *"Muster Typ II"* werden im Gegensatz zum Typ I der Hauptartikel selbst und zusätzlich die Stücklistenpositionen in den Beleg eingefügt. Der Hauptartikel und auch die Positionen werden als normale Artikel verwendet, d.h. für Kalkulation, Lagern usw. gibt es keine Einschränkungen.

Beispiel

Anwendung kann die Musterstückliste vom Typ II beispielsweise beim Getränkeverkauf finden, wo zusätzlich zu den verkauften Flaschen noch das Pfand als Belegposition benötigt wird.

Siehe auch:
Stücklisten

Produktionsstücklisten in Fertigungsartikel wandeln

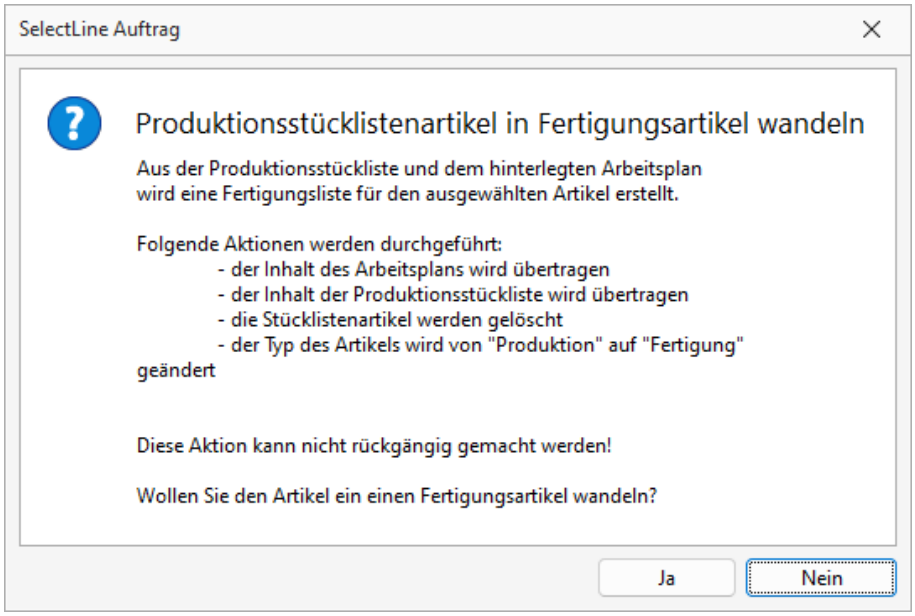


Abbildung 3.51: Produktionsstücklistenartikel in Fertigungsartikel wandeln

Mit der Funktion *"Stammdaten / Artikel / Einstellungen und Zusatzfunktionen"* können *"Produktionsstücklistenartikel"* in *"Fertigungsartikel"* gewandelt werden. Dabei werden folgende Aktionen durchgeführt:

- der Inhalt des Arbeitsplans wird übertragen
- der Inhalt der Produktionsstückliste wird übertragen
- die Stücklistenartikel werden gelöscht
- der Typ des Artikels wird von *"Produktion"* auf *"Fertigung"* geändert

Zur erfolgreichen Durchführung dürfen für den Artikel *"keine offenen Werkaufträge"* bestehen.

Diese Funktion ist nicht umkehrbar.

Bei Artikeln vom Typ *"Produktionsstücklisten"* steht Ihnen im *"Funktionsmenü des Artikelstamms"* die Funktion *"Produktionsstücklistenartikel in Fertigungsartikel wandeln"* zur Verfügung.

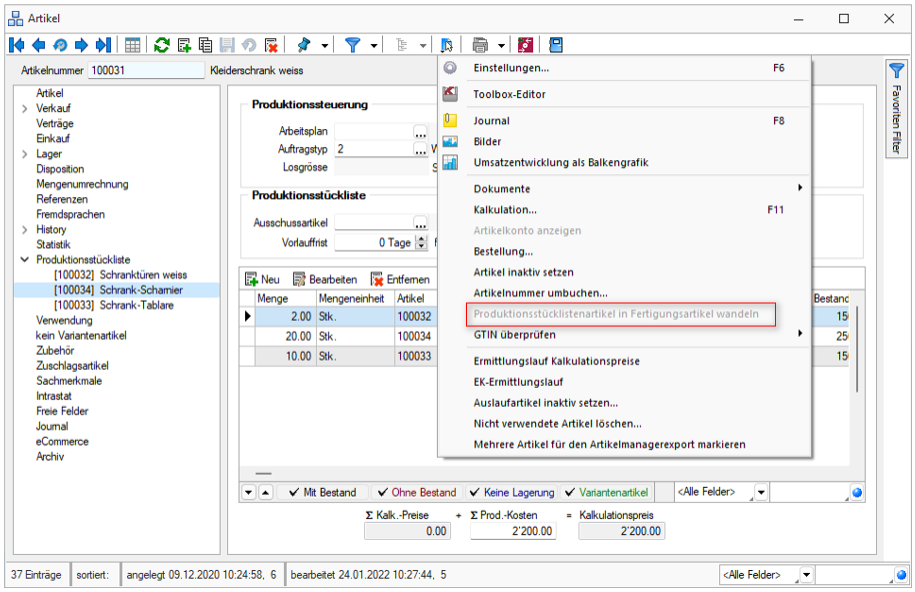


Abbildung 3.52: Produktionsstücklistenartikel in Fertigungsartikel wandeln

Beim Ausführen dieser Funktion werden die Arbeitsschritte des hinterlegten Arbeitsplans (dieser ist zwingend erforderlich) und die Artikel der *"Produktionsstückliste"* in eine neue *"Fertigungsliste"* übertragen. Die *"Produktionsstückliste "*des Artikels wird dabei unwiderruflich gelöscht und der Stücklistentyp des Artikels auf *"Fertigung"* umgestellt. Der Arbeitsplan bleibt erhalten. Vorhandene gleichnamige *"Extrafelder"* werden ebenfalls übertragen.

Wenn der *Produktionsstücklistenartikel* erhalten bleiben soll und Sie den *Fertigungsartikel* zusätzlich anlegen möchten, erstellen Sie vor dem Ausführen der Funktion eine Kopie des Produktionsstücklistenartikels und wandeln diese um.

Die Funktion *"Produktionsstücklistenartikel in Fertigungsartikel wandeln"* (Artikelstamm) und der *"Werkauftrag "*enthalten Prüfungen, die verhindern, dass *Unterstücklisten* gewandelt werden und *"Werkaufträge ohne Stückliste"* erstellt werden können.

Damit diese Funktion im Kontextmenü  aktiviert ist, muss unter *"Produktionssteuerung "*ein *"Arbeitsplan"* hinterlegt sein, ansonsten ist diese Position ausgegraut.

13.1.15 Verwendung

Auf der rechten Seite unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Verwendung)"* der Maske sind in der Tabelle alle *"Artikel"* aufgelistet, denen der aktuell geöffnete Artikel als Stücklistenposition, als Zubehör oder als Alternativartikel zugeordnet ist.

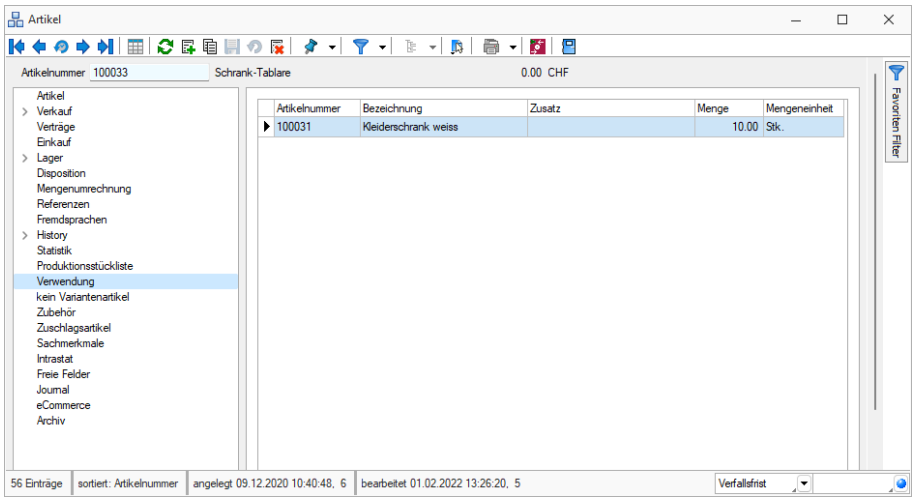


Abbildung 3.53: Artikel Verwendung

Bei *"Variantenartikeln"* wird hier auch die Zuordnung seiner *"Hauptvariante"* als Unterposition in *"Stücklisten"* mit angezeigt.

Dabei sind die Artikel entsprechend ihrer Verwendung in der Tabelle farblich unterschiedlich dargestellt.

Per Doppelklick auf einen Eintrag können Sie in den Datensatz des jeweiligen Artikels wechseln.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

13.1.16 Varianten

Wenn Sie beispielsweise einen *"Artikel"* in verschiedenen Grössen und Farben verkaufen wollen, können Sie diesen Artikel unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Variantenartikel bzw. Variante von ...)"* als *"Variantenartikel"* anlegen. Dazu ist dieser in der Artikelmaske im Feld *"Stückliste / Variante"* entsprechend zu kennzeichnen.

Hierzu müssen für die automatische Generierung der *"Varianten"* die entsprechenden Merkmale, z.B. Grösse und Farbe mit den verschiedenen Ausprägungen im Programmteil *"Stammdaten / Artikel / Merkmale"* angelegt werden.

siehe auch: siehe Kapitel *Merkmale zuweisen* auf Seite 632

Anlegen von Merkmalen

Auf der Seite *"Variantenartikel"* der *Artikelstammdaten* gelangen Sie über den Schalter *"Merkmale zuweisen"* in den Eingabedialog zum Anlegen der Varianten.

Über den Schalter *"Neu"* bzw. über das Kontextmenü oder per Tastenkombination können Sie neue Merkmale [Ctrl] + [M] und Ausprägungen [Ctrl] + [A] hinzufügen. Alle zugeordneten Merkmale und deren Ausprägungen werden in einer Baumstruktur in der linken Seite der Eingabemaske angezeigt.

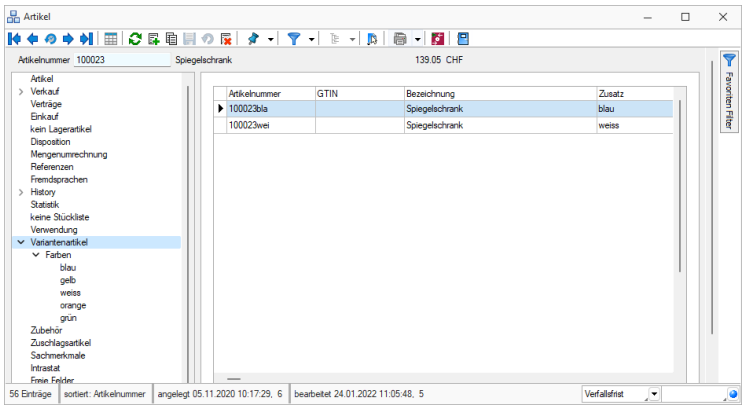


Abbildung 3.54: Variantenartikel

- Ist der aktuelle Artikel der *"Variantenartikel"*, sind in der Tabelle alle Varianten des Artikels gelistet.
- Merkmale zuweisen - stellt die vorhandenen Merkmale und Ausprägungen für den Variantenartikel zusammen.
- Variante anlegen - generiert die Variante.
- Zur Variante wechseln - wechselt in die markierte Variante.

- Ist der aktuelle Artikel eine *"Variante von ..."*, wird das Merkmal mit seiner Ausprägung angezeigt.

- Zum Variantenartikel - wechselt zurück zum Variantenartikel.

Merkmale

Merkmale und Ausprägungen unter *"Stammdaten / Artikel / Merkmale"* sind die Grundlage für die Bildung von Varianten innerhalb der Artikelstammdaten.

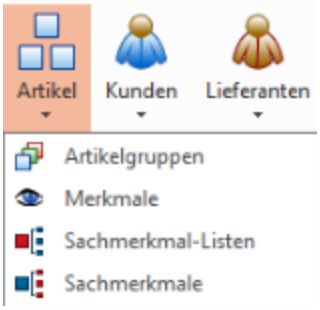


Abbildung 3.55: Artikel Auswahl

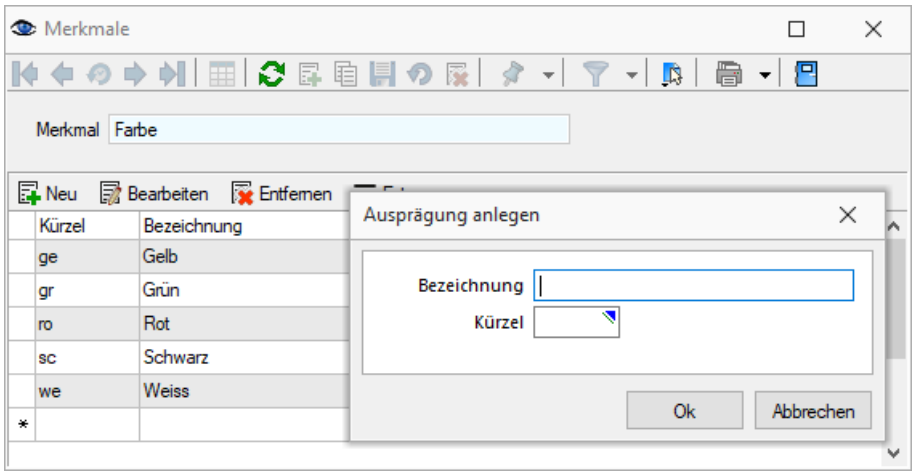


Abbildung 3.56: Merkmale

Im Menüpunkt *"Stammdaten / Artikel / Merkmale"* können Sie *"Merkmale"* mit beliebig vielen Ausprägungen anlegen.

Wenn Sie beispielsweise rote und gelbe T-Shirts in den Grössen S, M und L verkaufen, benötigen Sie das **Merkmal Farbe** mit den **Ausprägungen rot und gelb** und das **Merkmal Grösse** in den **Ausprägungen S, M + L**.

In der Eingabemaske für die Merkmale befindet sich im oberen Teil das Eingabefeld für das Merkmal, im unteren Teil eine Tabelle mit den Ausprägungen zu diesem Merkmal.

Mit den Schaltern oberhalb der Tabelle können Sie für dieses Merkmal neue Ausprägungen anlegen, vorhandene korrigieren bzw. löschen.

Die Bezeichnung einer Ausprägung kann bei der Generierung der Varianten in deren Bezeichnung und Zusatz verwendet werden.

Als Kürzel können Sie maximal 3 Zeichen eintragen. Die Kürzel können bei der automatischen Bildung der Artikelnummern für die Variantenartikel Verwendung finden und sollten sich deshalb eindeutig unterscheiden.

Beispiel

Für die Bezeichnung einer Ausprägung des Merkmals Farbe tragen Sie z.B. ”grün” und als Kürzel ”g”, für die Bezeichnung des Merkmals Grösse ”Gr. 42” und als Kürzel ”42” ein.
Die Variante des T-Shirts (Art.-Nr. 10000) in der Farbe grün und der Grösse 42 könnte dann bei der automatischen Generierung z.B. die Artikelnummer 10000g42 erhalten.

Über den Schalter [F12] erreichen Sie weitere Funktionen:

- Einstellungen - [F6] (Datenbankeinstellungen)
- Toolbox- Maskeneditor
- Merkmal umbenennen

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Merkmale zuweisen

Aufbau der Eingabemaske - Vorhandene *"Merkmale"* und *"Ausprägungen"* werden in einer Baumstruktur auf der linken Seite der Maske angezeigt.

Mit dem Schalter bzw. der Funktionstaste [F12] kann die Anzeige der Merkmale, mit oder ohne Ausprägungen, umgestellt werden.

In der Tabelle auf der rechten Seite werden die bereits erzeugten Varianten und die Artikelnummernvorschläge für noch anzulegende Varianten dargestellt.

Anlegen von Merkmalen - Über den Schalter *"Neu"* bzw. über das *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste) oder per Tastenkombination [Ctrl] + [M] können Sie neue *"Merkmale und Ausprägungen"* [Ctrl] + [A] hinzufügen. Alle ausgewählten *"Merkmale und Ausprägungen"* werden in die Baumstruktur eingefügt.

Fehlende *"Merkmale oder Ausprägungen"* können Sie im Programmteil *Stammdaten / Artikel / Merkmale* ergänzen.

> *Sind zum Variantenartikel bereits Varianten erzeugt, können keine neuen Merkmale mehr hinzugefügt werden.*

Im rechten Teil der Eingabemaske werden sofort Vorschläge für die Artikelnummern der Varianten erstellt, deren Name sich aus dem Namen des Variantenartikels und den Kürzeln der Ausprägungen ergibt.

Die vorgeschlagenen Artikelnummern können im Feld oder über das Kontextmenü geändert werden.

Varianten erstellen - Überprüfen Sie vor der Erstellung der Varianten die Einstellungen (Schalter *"Einstellungen"*).

Danach können Sie über das Menü des Schalters *"Artikel"* bzw. das Kontextmenü in der rechten Tabelle den markierten Artikel [Ctrl] + [N] oder alle fehlenden gemäss der getroffenen Einstellungen anlegen lassen.

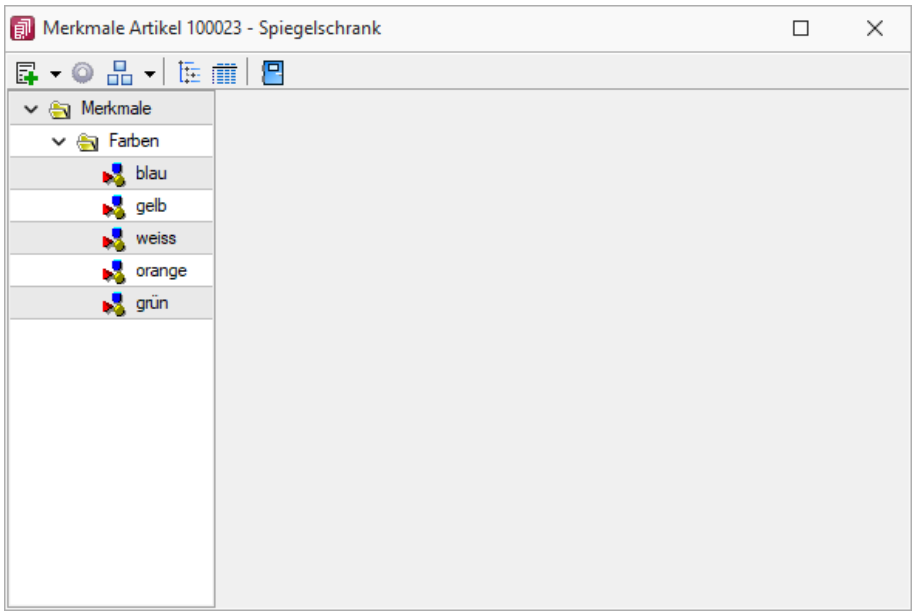


Abbildung 3.57: Merkmale Artikel

Bei der Verwendung von *"Varianten"* in den Belegen werden vom zugehörigen *"Variantenartikel"* folgende Eigenschaften verwendet:

- Erfolgskontengruppe
- Aufwandskontengruppe
- Konto Einkauf
- Konto Verkauf
- Provisionsfähig
- Rabattfähig
- Skontofähig

Ausserdem können die *"Varianten"* alle Preise und Zuschläge des *"Variantenartikels"* verwenden, so dass die Pflege dieser dann ausschliesslich beim Variantenartikel erfolgt.

Beim *"Variantenartikel"* werden die Merkmale, worin sich die *"Varianten"* unterscheiden sollen, festgelegt. Er selbst hat keine Ausprägungen.

Wenn man in der *"Artikelstammdatenmaske"* auf der Seite *"Variantenartikel"* den Schalter *"Merkmale zuweisen"* betätigt, gelangt man in einen Eingabedialog, in dem man die *"Merkmale des Variantenartikels"* festlegen und die *"Varianten"* bilden kann.

Siehe auch:
Stammdaten / Artikel / Merkmale

Variantengenerierung

Im Menüpunkt *"Stammdaten / Artikel (Untereintrag Variantenartikel, Schalter Merkmale zuweisen)"* gelangen Sie über den Schalter *"Einstellungen "* in die Maske zur Festlegung der Eigenschaften für die Generierung von Varianten.

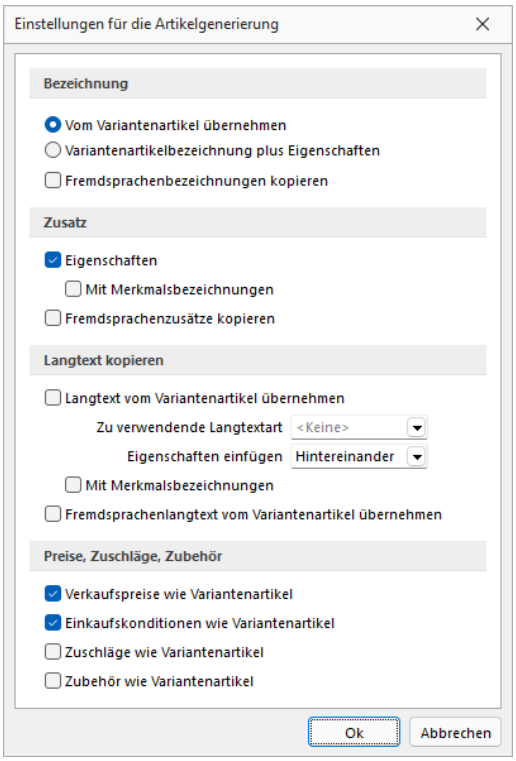


Abbildung 3.58: Artikelgenerierung

Im oberen Teil der Eingabemaske legen Sie fest, wie die **Bezeichnung**, der **Zusatz** und der **Langtext** gebildet werden. Es besteht die Möglichkeit, hierzu hinterlegte Daten in anderen Sprachen mit zu übernehmen.

Verkaufspreise - wenn Sie die Option *"Verkaufspreise wie Variantenartikel"* setzen, wird in der Variante das Feld *"Preise wie Artikel"* mit der Artikelnummer des Variantenartikels gefüllt. Das bedeutet, dass die Verkaufspreise nicht mehr bei diesen Varianten, sondern zentral beim Variantenhauptartikel verwaltet werden.

Einkaufspreise - wenn Sie die Option *"Einkaufskonditionen wie Variantenartikel"* setzen, werden auch alle Lieferanteneinkaufskonditionen des Variantenhauptartikels kopiert.

Preise / Zuschläge / Zubehör wie Variantenartikel - die Aktivierung dieser Option bewirkt, dass die zugeordneten Zuschlagsartikel bzw. Zubehörartikel des Variantenhauptartikels kopiert werden.

Siehe auch:
Merkmale zuweisen

Ausprägungen anlegen / bearbeiten

Je Merkmal können mehrere Ausprägungen unter *"Stammdaten / Artikel / Variantenartikel / Merkmale (Ausprägungen)"* definiert werden.

Bezeichnung - Die Bezeichnung einer Ausprägung kann bei der automatischen Generierung der Varianten in deren Bezeichnung und Zusatz verwendet werden.

Kürzel - Als Kürzel können Sie maximal 3 Zeichen eintragen. Die Kürzel können bei der automatischen Bildung von Artikelnummern Verwendung finden und sollten sich deshalb eindeutig unterscheiden.

Beispiel

Als Bezeichnung einer Ausprägung des **Merkmals Farbe** tragen Sie **rot** ein, als **Kürzel r**.

Die Variante des Variantenartikels 10000 in der Farbe rot und der Grösse 42 kann dann z.B. die Artikelnummer 10000r42 erhalten.

Sachmerkmale

Über *"Stammdaten / Artikel / Sachmerkmale"* können Eigenschaften und bestimmte Werte den Artikeln zugewiesen werden, die durch das Festlegen entsprechender Werte eine optimale Unterscheidbarkeit gleichartiger Artikel ermöglichen. Diese können über Sachmerkmal-Listen dem Artikel zugeordnet zu werden. Diese Funktion steht Ihnen bereits ab der Skalierung Standard zur Verfügung.

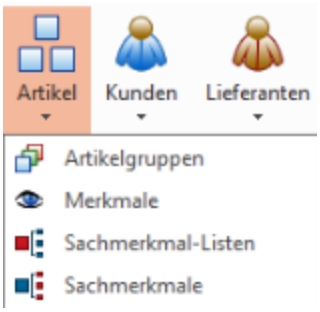


Abbildung 3.59: Artikel Auswahl

- Die Bezeichnung eines Sachmerkmals ist ein Pflichtfeld.
- Auf der Seite Werte können direkt zu einem Sachmerkmal die Werte angelegt werden.
- Die Seite Zuordnung zeigt in welchen Sachmerkmal-Listen das Sachmerkmal verwendet wird.

- Über Verwendung werden alle Artikel aufgelistet, denen das Sachmerkmal zugeordnet wurde.
- Auf der Seite Fremdsprache besteht die Möglichkeit Übersetzungstexte für die Bezeichnung und der angelegten Werte festzulegen. Hier stehen alle in den Stammdaten angelegten Sprachen zur Verfügung, nicht benötigte Sprachen können über den Spalteneditor ausgeblendet werden.

Optional kann die Verwendung eines *"Sachmerkmales"* für die Filterung im Shop deaktiviert werden.

Über das Funktionsmenü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen [F12]"* der *"Stammdaten Sachmerkmale/-listen"* können diese ex- bzw. importiert werden. Beim Export werden die Listen, Merkmale, Werte und die Fremdsprachen exportiert. Beim Import werden immer alle exportierten Daten wieder importiert, eine Aktualisierung bestehender Daten erfolgt nicht.

Der Ex- & Import beinhaltet keine Artikelzuordnungen!

Sachmerkmale können über ein neues *Dashboard* zudem für eine Suche genutzt werden und bieten eine ideale Basis für Suchfunktionen in Shop-Anwendungen.

Nach Auswahl einer neuen Liste kommt eine Sicherheitsabfrage, wenn bereits Werte definiert wurden. Nach dem Bestätigen werden die Sachmerkmale der neuen Liste geladen und die bisherigen Werte gelöscht. Die Werte der in beiden Sachmerkmal- Listen enthaltenen Sachmerkmale werden nicht gelöscht und werden übernommen!

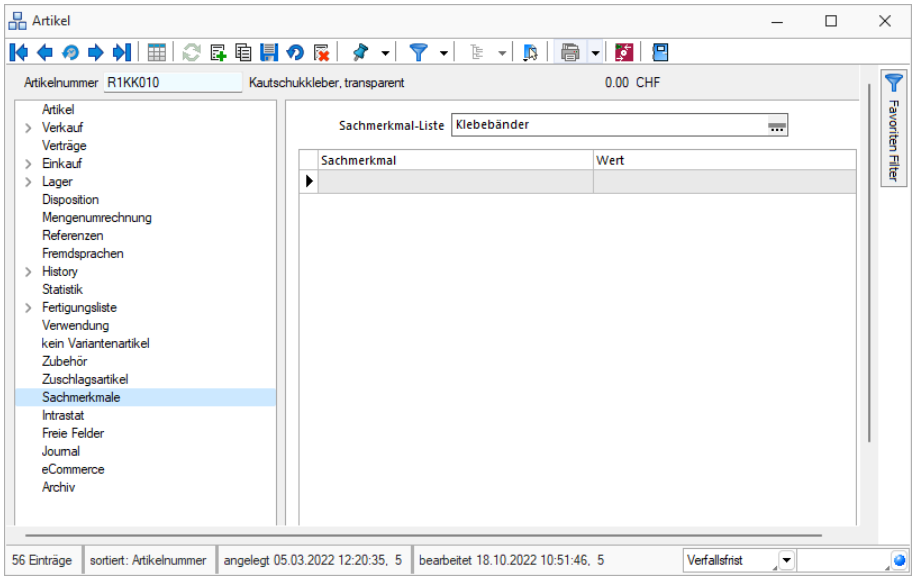


Abbildung 3.60: Sachmerkmale

Anpassbarkeit und Fremdsprachen

Die *"Sachmerkmallisten"* sowie die Sachmerkmale können um *"Extrafelder"* und *"Toolboxfunktionalität"* erweitert werden. Auch der Aufbau der Masken lässt sich mithilfe des Masken- oder Toolboxeditors anpassen.

Zu Sachmerkmalen und deren Werten können Übersetzungen unter dem Baumeintrag Fremdsprachen hinterlegt werden. Die angebotenen Sprachen werden dabei automatisch aus den Stammdaten *"Sprachen"* ermittelt.

Dashboard Sachmerkmale

Über das neue Dashboard *"Sachmerkmale"* haben Sie die Möglichkeit, Ihre Artikel nach den Sachmerkmalen gefiltert anzeigen zu lassen - z.B. alle Artikel, denen die Farbe Weiss zugeordnet wurde.

In der Baumstruktur wählen Sie per Checkbox das gewünschte Merkmal, woraufhin sich im rechten Bereich eine Übersicht der zugeordneten Artikel öffnet.

Bei Kombination mehrerer Merkmale (z.B. alle weissen UND alle schwarzen Artikel) haben Sie anschliessend die Möglichkeit, sich durch Klick auf den Artikel im rechten unteren Bereich anzeigen zu lassen, welches zuvor gewählte Merkmal hier zutrifft bzw. weshalb dieser Artikel in der Ergebnisliste angezeigt wird.

Siehe auch:
Sachmerkmale Sachmerkmal-Listen

Sachmerkmale und Sachmerkmal-Listen
Über *"Stammdaten / Artikel / Sachmerkmale"* ist es möglich Eigenschaften anzulegen und bestimmte Werte hinzuzufügen. Die *"Sachmerkmale"* werden über *Sachmerkmal- Listen* zusammengefasst. Unterschiedliche Listen können dabei dieselben *"Sachmerkmale"* besitzen. Über eine *"Sachmerkmal-Liste"* können die *"Sachmerkmale"* und deren Werte dem Artikel zugeordnet werden.

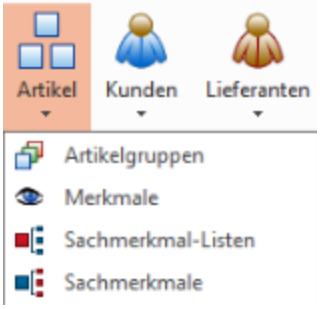


Abbildung 3.61: Artikel Auswahl

Sachmerkmal-Listen

- Die Bezeichnung ist ein Pflichtfeld und muss eindeutig sein.
- Auf der Seite *Sachmerkmale* kann festgelegt werden, welche Sachmerkmale zur einer Liste gehören.
- Die Seite Verwendung zeigt alle *"Artikel"* an, denen die Liste zugeordnet wurde.

Sachmerkmale

- Die Bezeichnung ist ein Pflichtfeld und muss eindeutig sein.
- Auf der Seite Werte können direkt zu einem *"Sachmerkmal"* die Werte angelegt werden.
- Die *"Seite Zuordnung"* zeigt in welchen *"Sachmerkmal-Listen"* das *Sachmerkmal* verwendet wird.
- Über Verwendung werden alle Artikel aufgelistet, denen das *Sachmerkmal* zugeordnet wurde.
- Auf der Seite Fremdsprache besteht die Möglichkeit Übersetzungstexte für die Bezeichnung und der angelegten Werte festzulegen. Hier stehen alle in den *"Stammdaten "*angelegten Sprachen zur Verfügung, nicht benötigte Sprachen können über den Spalteneditor ausgeblendet werden.

Optional kann die *"Verwendung eines Sachmerkmales"* für die Filterung im Shop deaktiviert werden.

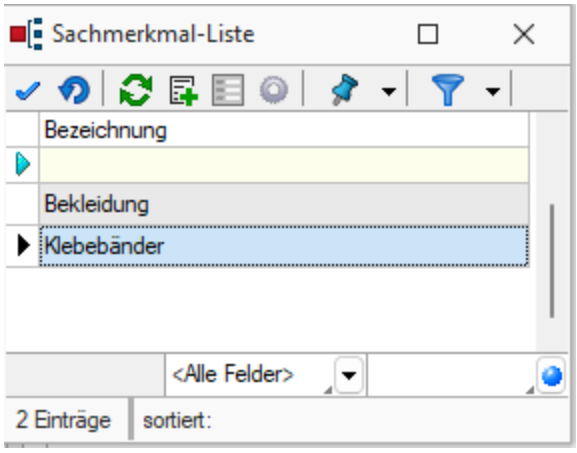


Abbildung 3.62: Sachmerkmal-Listen

Über das Funktionsmenü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen [F12]"* der *"Stammdaten Sachmerkmale/-listen"* können diese ex- bzw. importiert werden. Beim Export werden die Listen, Merkmale, Werte und die Fremdsprachen exportiert. Beim Import werden immer alle exportierten Daten wieder importiert, eine Aktualisierung bestehender Daten erfolgt nicht.

Der Ex- & Import beinhaltet keine Artikelzuordnungen!

13.1.17 Zubehör

In der Maske *"Stammdaten / Artikel (Seite Zubehör - Schalter Neu bzw. Bearbeiten)"* können Sie Artikel erfassen, die bei der Belegerfassung als Zubehörposition in den Beleg eingefügt werden sollen.

Sollen beim Verkauf eines Artikels zusätzlich weitere Zubehörartikel mit angeboten werden, können Sie die dafür in Frage kommenden Artikel hier als Zubehör erfassen.

Wählen Sie bei *"Stammdaten / Artikel"* den *"Zubehörartikel "*aus.

Als *"Zubehör"* können nur Artikel verwendet werden, die nicht vom Typ *"Handels- oder Musterstückliste"* und *"Zuschlagsartikel"* sind.

Für *"Zuschlagsartikel"*, *"Musterstücklisten Typ I"*, *"Abschlagsartikel"* und *"Handelsstücklistenpositionen"* kann kein Zubehör definiert werden.

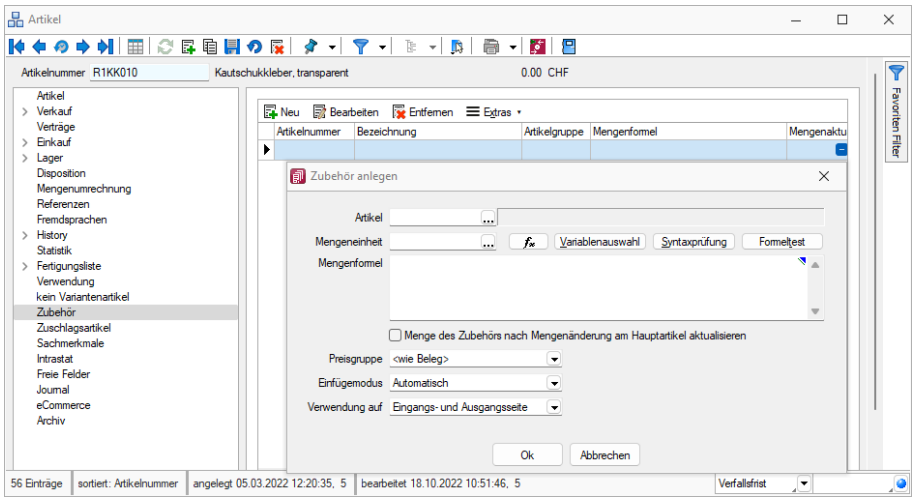


Abbildung 3.63: Zubehör

Anstelle der Standardmengeneinheit des Artikels können Sie auch eine andere Mengeneinheit wählen. Zu dieser abweichenden Mengeneinheit muss es aber Umrechnungsvorschriften zur Standardmengeneinheit des Artikels geben. Diese erfassen Sie entweder auf der Seite *"Mengenumrechnungen"* oder über den Menüpunkt *"Stammdaten / Mengeneinheiten"*. (siehe Kapitel 13.1.7 *Mengenumrechnung* auf Seite 610 bzw. siehe Kapitel 13.8 *Mengeneinheiten* auf Seite 788)

Artikel - Wählen Sie im Feld *"Artikel"* den Zubehörartikel aus.

Mengeneinheit - Hier können Sie anstelle der *"Standardmengeneinheit"* des Artikels auch eine andere Mengeneinheit wählen. Zu dieser abweichenden Mengeneinheit muss es aber Umrechnungsvorschriften zur Standardmengeneinheit des Artikels geben. Diese erfassen Sie entweder über Mengenumrechnungen zum Artikel oder über die Mengeneinheiten. (siehe Kapitel 13.1.7 *Mengenumrechnung* auf Seite 610 bzw. siehe Kapitel 13.8 *Mengeneinheiten* auf Seite 788)

Mengenformel - Im Feld *"Mengenformel"* legen Sie fest, welche Menge für den Zubehörartikel in den Belegen verwendet werden soll.

Es können sowohl feste Werte verwendet, als auch Formeln definiert werden, wobei, ähnlich wie im Formulareditor, über den Schalter f_x bzw. mit der Tastenkombination [Alt] + [F] wird der Formeleditor geöffnet. Alternativ können über (F3) Datenfelder als Formelfelder ausgewählt werden können.

Auch die Daten aus Extrafelder zur Hauptposition können Sie für die Mengenformeldefinition verwenden.

Beispiele

- Der Zubehörartikel soll im Beleg die gleiche Menge erhalten wie der Hauptartikel, dann wählen Sie den Platzhalter {Position.Menge} bzw. die Formel {Position.Menge}*{Position.Lagerfaktor}, wenn Sie mit abweichenden Mengeneinheiten oder Mengenumrechnungen arbeiten.
- Der Zubehörartikel soll im Beleg immer die Menge 1 haben, dann geben Sie im Feld *"Mengenformel"* eine 1 ein.

Über die Schalter Syntaxprüfung und Formeltest können Sie die definierte Formel auf ihre Richtigkeit und das Ergebnis hin prüfen.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben im Feld Mengenformel erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

Menge des Zubehörs nach Mengenänderung am Hauptartikel - Die Aktivierung dieser Option bewirkt, dass bei Mengenänderung des Hauptartikels im Beleg automatisch auch die Menge für den Zubehörartikel entsprechend angepasst wird. Andernfalls bleibt die Menge des Zubehörs bei Mengenänderung des Hauptartikels unverändert.

Preisgruppe - zusätzlich können Sie einen Preisgruppenpreis bestimmen, der speziell nur für die Verwendung als Zubehörartikel, abweichend von der sonst gültigen Preisgruppe des Beleges, gelten soll.

Einfügemodus

Über das Auswahlfeld wählen Sie den Modus, nach dem Zubehörartikel im Beleg eingefügt werden sollen.

- **immer**- Der Zubehörartikel wird beim Speichern des Hauptartikels automatisch mit der Menge lt. Mengenformel als Belegposition eingefügt.
- **auf Nachfrage** - Nach dem Speichern des Hauptartikels wird eine Zubehörauswahl angeboten.
- **manuell** - Das Zubehör für die aktive Position im Beleg kann nur über den Schalter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* mit dem Untermenü *"Zubehör einfügen"* [Alt] + [Z] bzw. über die *"Kassenfunktionen"* [F8] im Kassenbeleg eingefügt werden.

Verwendung auf - Hier können Sie bestimmen, für welche Belegseite der Zubehörartikel verwendet werden soll. Möglich ist die Verwendung jeweils auf der Eingangsseite (Einkaufsbelege) oder Ausgangsseite (Verkaufsbelege) oder auf beiden Seiten (Ein- und Verkaufsbelege).

In der Tabelle der zugeordneten Zubehörartikel wird die Art der Verwendung farblich unterschiedlich dargestellt.

Mit den Schaltern am unteren Maskenrand können Sie die Reihenfolge einzelner Positionen innerhalb der Tabelle verändern.

Beim Löschen einer erfassten Belegposition mit Zubehör werden nach Sicherheitsabfrage alle untergeordneten Zubehörpositionen mit gelöscht.

Extrafelder

Der Maskenbereich Extrafelder erscheint nur, wenn über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* Extrafelder angelegt wurden.

Werden in den Tabellen *"Zubehör"* und *"Belegpositionen"* identische Extrafelder angelegt, werden die Daten aus den Extrafeldern der Tabelle "Zubehör" automatisch mit in die Extrafelder der Zubehörposition im Beleg übernommen.

Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind gleich und ist im Abschnitt Extrafelder im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme beschrieben.

Beim Zubehörartikel können Sie auf der Seite "Verwendung" einsehen, zu welchen Artikeln eine Zuordnung als Zubehör besteht.

Verschachteltes Zubehör berücksichtigen

In den *"Artikelstammdaten"* ist es möglich, als Zubehör einen Artikel zu wählen, der wiederum Zubehör besitzt. Diese Verschachtelungen wird jetzt auch bei Verwendung dieser Artikel in Belegen berücksichtigt.

Für den Einsatz von verschachteltem Zubehör mit dem Einfügemodus *"auf Nachfrage"* in der Touchkasse 2 wird bei Verwendung der *"Home"*-Taste geprüft, ob das gewählte Zubehör selbst Zubehör besitzt und die entsprechende Auswahl angezeigt.

Siehe auch:
Zubehör kopieren

Zubehör kopieren

Unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Zubehör - Schalter* Extras *)"* haben Sie die Möglichkeit, für den aktuell geöffneten Artikel bereits bestehende Definitionen von Zubehörartikeln zu übernehmen.

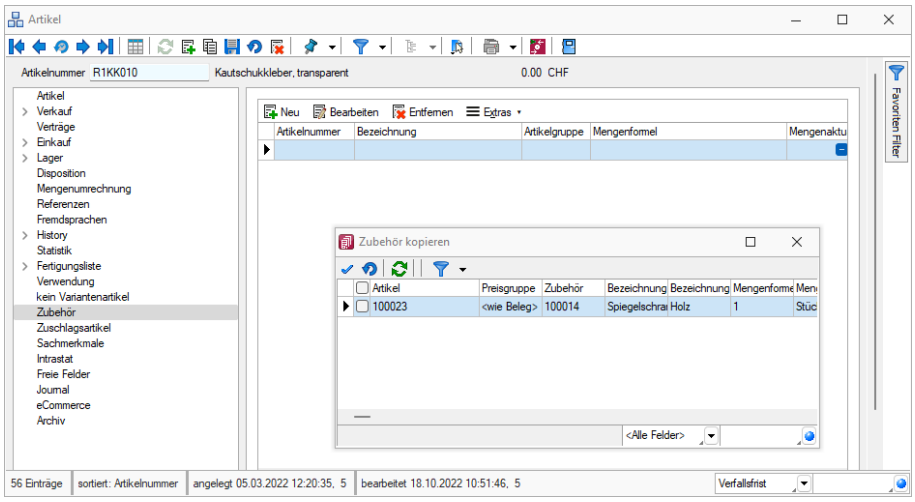
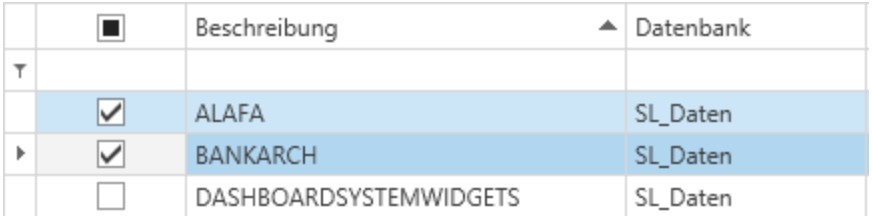


Abbildung 3.64: Zubehör kopieren

Artikelauswahl - Markieren Sie in der Tabelle die zu kopierenden Zubehörartikel.

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.

"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.



Mit dem Schalter oder mit der Funktionstaste [F10] übernehmen Sie die Auswahl.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

13.1.18 Zuschlagsartikel

Im AUFTRAG können Sie einem einen oder mehrere "Zuschlagsartikel"zuordnen, die beim Einfügen des Hauptartikels in einen Beleg automatisch mit in den Beleg übernommen werden. Der Artikel vom Typ "Zuschlagsartikel" muss in den Stammdaten angelegt sein. Die mengen- und preismässige Verwendung können Sie frei definieren. Daneben kann festgelegt werden, auf welcher *"Belegseite"* der "Zuschlagsartikel" automatisch eingefügt werden soll.

Artikel

Beschreibung

- Es können nur normale Artikel als *"Zuschlagsartikel"*verwendet werden. Stücklisten, Varianten, Ausschuss-, Abschlags-, Versand- und Gutscheinartikel sind nicht zulässig.
- Für Ausschuss-, Abschlags-, Versand- und Gutscheinartikel und Artikel für Kundenverträge können keine *"Zuschlagsartikel"* verwendet werden.
- Ein *"Zuschlagsartikel"* kann einem Artikel nur einmal zugeordnet werden, d.h. mehrfache Zuordnung desselben Zuschlagsartikels wird nicht unterstützt.
- *"Zuschlagsartikel"* können Stücklistenhauptartikeln (ausser Muster Typ I) zugeordnet werden.
- *"Zuschlagsartikel"* sind keine Lagerartikel.
- Für *"Zuschlagsartikel"* ist nur die Dispositionsart „Keine“ zulässig.
- Für *"Zuschlagsartikel"* kann kein Zubehör definiert werden.
- *"Zuschlagsartikel"* können nicht umgebucht werden.
- Zuschlagspositionen werden in Belegen direkt unter dem Hauptartikel auf derselben Ebene eingefügt.
- Beim Löschen einer Hauptposition im Beleg werden automatisch alle Zuschlagspositionen mit gelöscht.
- In Wartungsverträgen werden alle ausgangsseitigen *"Zuschlagsartikel"* automatisch eingefügt.
- In Verträgen beim Kunden können keine Artikel mit Zuschlagsartikeln benutzt werden.
- In Angeboten und Anfragen ist in der Positionserfassung das Feld „AP“ (Alternativposition) für *"Zuschlagsartikel"* gesperrt.
- In automatisch eingefügten Zuschlagspositionen darf die Artikelnummer nicht geändert werden – das Eingabefeld ist gesperrt.
- Bei Änderungen der Hauptposition wird die Menge und der Preise der vorhandenen Zuschlagspositionen aktualisiert.
- Alle im Quellbeleg vorhandenen Zuschlagspositionen werden mit der Hauptposition automatisch in den Zielbeleg übernommen. Im Zielbeleg werden ggf. die Mengen und Preise der Zuschlagspositionen neu berechnet.
- Beim Anlegen eines Beleges der anderen Belegseite, z.B. Bestellung aus Auftrag, werden alle *"Zuschlagsartikel"* in den neuen Beleg aufgenommen, sofern diese für die Verwendung auf der jeweiligen Belegseite eingerichtet sind.
- Ändert sich der Status einer Hauptposition auf "erledigt", werden alle zugehörigen Zuschlagspositionen ebenfalls auf (manuell) erledigt gesetzt.
- Beim Belegimport (Belege im CSV-Format) und beim Import einzelner Belegpositionen (Textimport Positionen) werden automatisch alle Zuschlagspositionen mit angelegt. In allen sonstigen Belegimporten (Shops, Tricoder, Siematic u.a.) erfolgt kein automatisches Anlegen von Zuschlagspositionen.
- Beim Anlegen von Belegpositionen über die COM-Schnittstelle werden Zuschlagspositionen automatisch eingefügt.

Siehe auch:
" Zuschlagsartikel" anlegen
" Zuschlagsartikel" zuordnen

Zuschlagsartikel

Als Zuschlagsartikel enthalten in - Bei *"Zuschlagsartikeln"* erscheint in der Baumstruktur der Eintrag *"Als Zuschlagsartikel enthalten in"*. Hier werden dann im rechten Maskenbereich alle Artikel angezeigt, denen dieser als *"Zuschlagsartikel"* zugeordnet ist.

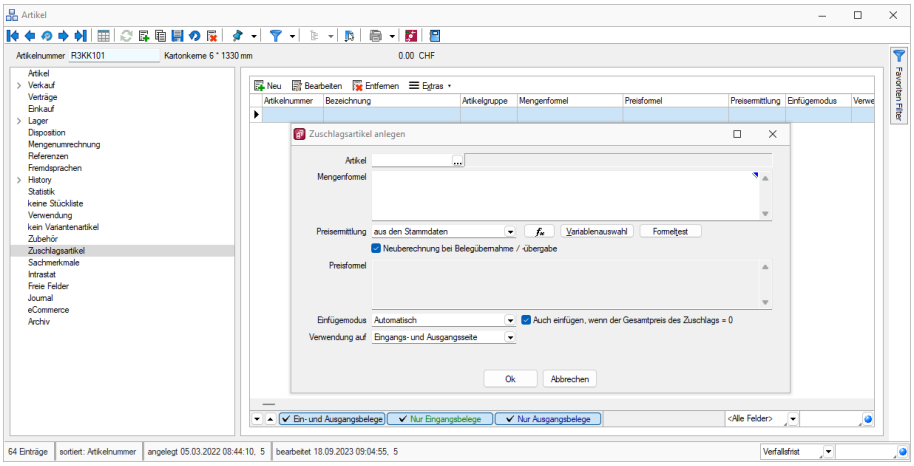


Abbildung 3.65: Zuschlagsartikel

Zuschlagsartikel anlegen

Wählen Sie Neu für Zuschlagsartikel anlegen.

Artikel - Wählen Sie im Feld Artikel den Zuschlagsartikel aus. Es können nur normale Artikel als Zuschlagsartikel verwendet werden. Stücklisten, Varianten, Ausschussartikel, Abschlagsartikel, Versandartikel und Gutscheinartikel sind nicht zulässig.

Für Ausschussartikel, Abschlagsartikel, Versandartikel und Gutscheinartikel können keine Zuschlagsartikel definiert werden.

Mengenformel - Im Feld *"Mengenformel"* legen Sie fest, welche Menge für den Zuschlagsartikel in den Belegen verwendet werden soll.

Es können sowohl feste Werte verwendet, als auch Formeln definiert werden, wobei, ähnlich wie im Formulareditor, über den Schalter fx bzw. mit den Tastenkombinationen [Alt] + [F] Datenfelder als Formelfelder ausgewählt werden können.

Beispiele

- Der *"Zuschlagsartikel"* soll im Beleg die gleiche Menge erhalten wie der Hauptartikel, dann wählen Sie den Platzhalter {Position.Menge} bzw. die Formel {Position.Menge}*{Position.Lagerfaktor}, wenn Sie mit abweichenden Mengeneinheiten oder Mengenumrechnungen arbeiten.
- Der Zuschlagsartikel soll im Beleg immer die Menge 1 haben, dann geben Sie im Feld *"Mengenformel"* eine 1 ein.

Preisermittlung - Wählen Sie hier die Art der Preisermittlung für den *"Zuschlagsartikel"* zwischen

- aus den Stammdaten - Es werden die Preise des Zuschlagsartikel, wie in den Artikelstammdaten erfasst, verwendet.
- über die Preisformel - Der Preis des Zuschlagsartikels wird beim Einfügen in den Beleg über die definierte Preisformel ermittelt.

Der Haken für *"Neuberechnung bei Belegübernahme / -übergabe"* ist standardmässig gesetzt. Durch ihn wird festgelegt, ob bei der Übergabe eines Beleges der Preis neu ermittelt werden soll oder nicht. In den Vorgabewerten kann eine Benutzervorgabe hinterlegt werden, um diese Funktion für neu angelegte Datensätze zu deaktivieren.

Preisformel - Bei gewählter Preisermittlung *"über die Preisformel"* können Sie feste Werte bzw. eine Formelberechnung benutzen, wobei ebenfalls über den Schalter Datenfelder als Formelfelder ausgewählt werden können. Es gilt dieselbe Syntax wie für die Mengenformel.

Beispiel

Der Einzelpreis für den Zuschlagsartikel soll 2,5% des Einzelpreises des Hauptartikels betragen und auf 2 Nachkommastellen gerundet werden.
Dann müsste die Formeleingabe so lauten: rn2({Position.Einzelpreis}*2,5/100)

Über den Schalter Formeltest können Sie die definierten Mengen- und Preisformeln auf ihre Richtigkeit hin prüfen.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben in den Feldern Mengen- und Preisformel erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

Einfügemodus - Für Zuschlagsartikel kann ein Einfügemodus festgelegt werden:

- **Automatisch** - fügt den Artikel ohne Nachfrage hinzu (Standardwert)
- **Auf Nachfrage** - öffnet einen Dialog in dem alle „Auf Nachfrage“ gestellten Artikel zur Auswahl angeboten werden
- **Manuell** - der Artikel kann nur über einen Menüaufruf eingefügt werden

Im Beleg steht im Menü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* die neue Funktion inkl. Tastenkombination *"Zuschlag einfügen (Alt+U)"* zur Verfügung. Die gewünschte Belegposition muss sich dazu im Bearbeitungsmodus befinden. Alle noch nicht im Beleg enthaltenden Zuschlagsartikel werden unabhängig vom Einfügemodus in diesem Dialog angeboten und können mit Mehrfachauswahl eingefügt werden. Der neue Menüeintrag kann auch über einen Toolboxschalter aufgerufen werden.

Zuschlagsartikel (optional) nur einfügen, wenn Preis = 0 - Bei der Definition von Zuschlägen und Zubehör wurde der bisherige Einfügemodus "Immer" in "Automatisch" umbenannt. Bei Zuschlägen gibt es zu diesem Einfügemodus jetzt zusätzlich die Option "Auch einfügen, wenn der Gesamtpreis des Zuschlags = 0". Somit hat man über die Formeln die Möglichkeit zu beeinflussen, ob der Artikel eingefügt wird oder nicht.

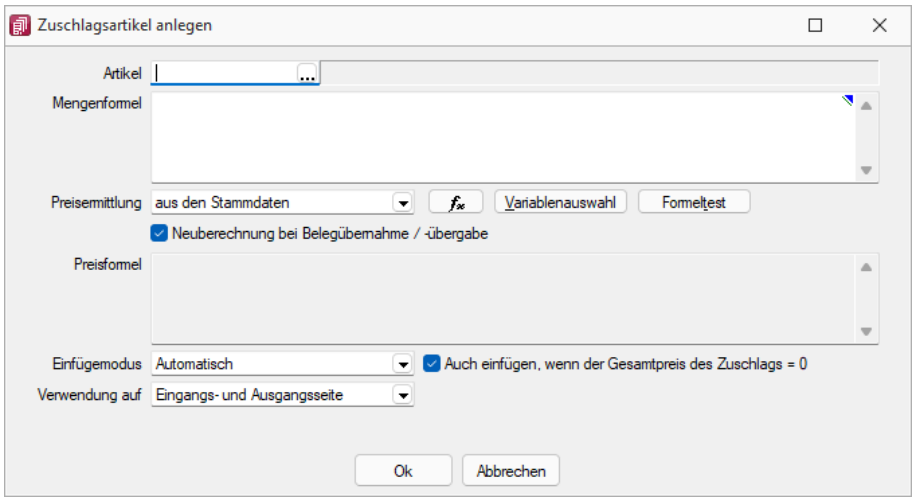


Abbildung 3.66: Zuschlag auch einfügen, wenn Gesamtpreis 0

Verwendung auf - Hier können Sie bestimmen, für welche Belegseite der Zuschlagsartikel verwendet werden soll. Möglich ist die Verwendung auf der

- Eingangsseite (Einkaufsbelege)
- Ausgangsseite (Verkaufsbelege)
- Ein- und Ausgangsseite (Ein- und Verkaufsbelege)

In der Tabelle der zugeordneten Zuschlagsartikel wird die Art der Verwendung farblich unterschiedlich dargestellt. Mit den Schaltern am unteren Maskenrand können Sie die Reihenfolge einzelner Positionen innerhalb der Tabelle verändern.

Zuschlagsartikel bearbeiten - Wählen Sie Bearbeiten um Zuschlagsartikel zu bearbeiten. Bearbeiten Sie hier die zuvor angelegten Zuschlagsartikel.

Neuberechnung von Zuschlagsartikeln bei Übergabe - Die Konfiguration von Zuschlagsartikeln wurde um die Option *"Neuberechnung bei Belegübergabe / -übernahme"* ergänzt. Über sie lässt sich steuern, ob bei einer Belegübernahme eine Neuberechnung des Zuschlagsartikels entsprechend der *"Preisermittlung / Preisformel"* erfolgt. Im deaktivierten Zustand erfolgt eine Neuberechnung erst durch Bearbeitung der Position (bzw. der Hauptposition) bzw. durch die bekannten Belegfunktionen zur Preisneuberechnung.

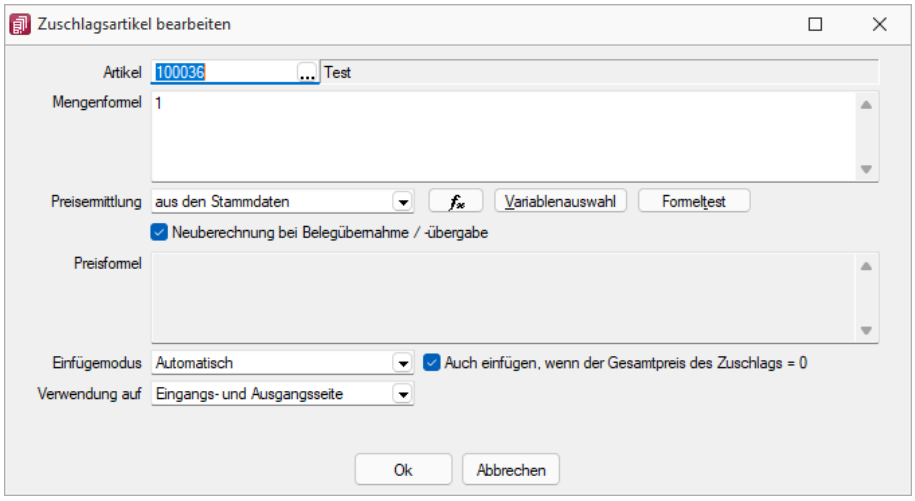


Abbildung 3.67: Zuschlagsartikel bearbeiten

In der Tabelle der *"Zuschlagsartikel"* im *"Artikelstamm"* werden jetzt auch die *"Bezeichnung"*, der *"Zusatz"* und die *"Artikelgruppe"* des Zuschlagsartikels angezeigt.

Bereich Extrafelder

Dieser Bereich erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden.

Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Stammdaten, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Werden in den Tabellen *"Zuschlagsartikel"* und *"Belegpositionen"* identische Extrafelder angelegt, werden die Daten aus den Extrafeldern der Tabelle *"Zuschlagsartartikel"* automatisch mit in die Extrafelder der Zuschlagsposition im Beleg übernommen.

Siehe auch:
Zuschlagsartikel
Zuschlagsartikel kopieren

Zuschlagsartikel kopieren

Unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Zuschlagsartikel - Schalter* Extras *)"* haben Sie die Möglichkeit, für den aktuell geöffneten Artikel bereits bestehende Definitionen von Zuschlagsartikeln zu übernehmen.

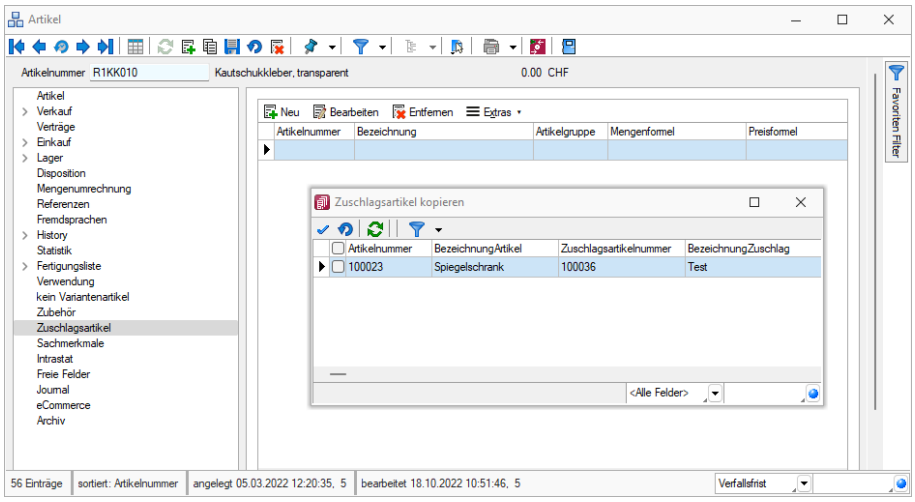
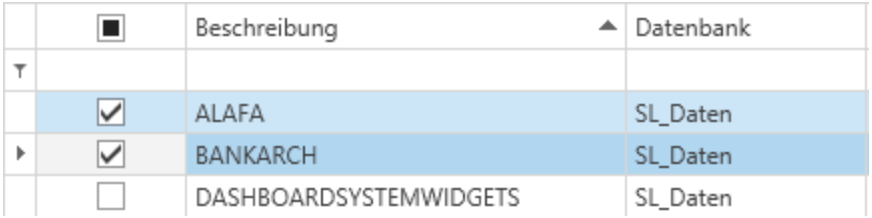


Abbildung 3.68: Zuschlagsartikel kopieren

Artikelauswahl - Markieren Sie in der Tabelle die zu kopierenden Zuschlagsartikel.

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.

"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.



Mit dem Schalter oder mit der Funktionstaste [F10] übernehmen Sie die Auswahl.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

13.1.19 Belegaufschlag

Artikel vom Typ *"Belegaufschlag"* können Sie unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Belegaufschlag)"* in den *"Artikelstammdaten"* Seite *"Artikel"* im Feld *"Belegaufschlag"* anlegen.

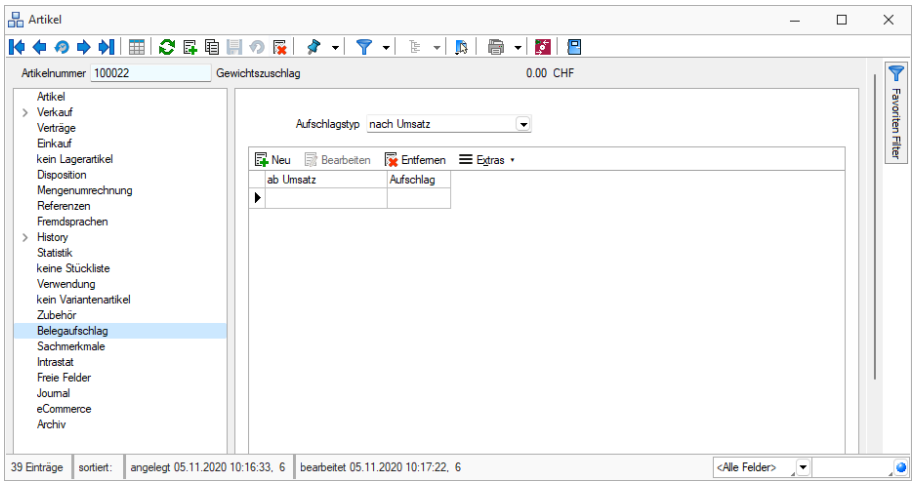


Abbildung 3.69: Belegaufschlag

Für einen Artikel vom Typ Belegaufschlag können Sie auf dieser Seite nach Umsatz oder Gewicht gestaffelte Aufschläge festlegen, die den Kunden und den Belegen zugeordnet werden können. Anhand der Zuordnung wird der Aufschlag automatisch mit in reservierende Belegtypen übernommen.

Beim Speichern dieser Belege wird anhand des Gesamtumsatzes oder des Gegengewichts der Aufschlagsartikel automatisch eingefügt bzw. aktualisiert.

In allen anderen Belegtypen ist dies über eine entsprechende Belegfunktion möglich.

Einen allgemeingültigen Belegaufschlag für den Verkauf können Sie in den Mandanteneinstellungen erfassen.

Siehe auch: *Mandant / Einstellungen / Seite Belege / Ausgangsbelege*

Aufschlag ab Umsatz/ Gewicht - In der Tabelle legen Sie in Abhängigkeit von Umsatz oder Gewicht die Beträge in der Währung des Mandanten fest. Eine neue Zeile können Sie über den Schalter Neu, mit der Taste [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Taste [Enter] einfügen.

Das Löschen einer Zeile ist über den Schalter Entfernen bzw. mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] möglich.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

13.1.20 Intrastat

Über den Menüpunkt *Stammdaten / Artikel (Seite Intrastat)* erfassen Sie die erforderlichen Daten für den EU-WARENVERKEHR.

Im *"Artikelstamm"* können auch ohne lizenziertes INTRASTAT-MODUL ab der Skalierung STANDARD Angaben zum Warencode, Ursprungsland und zur Zollbeschreibung hinterlegt werden.

In dieser Maske stehen Ihnen weitere Felder zur Erfassung von Daten für den EU-Warenverkehr bereit.

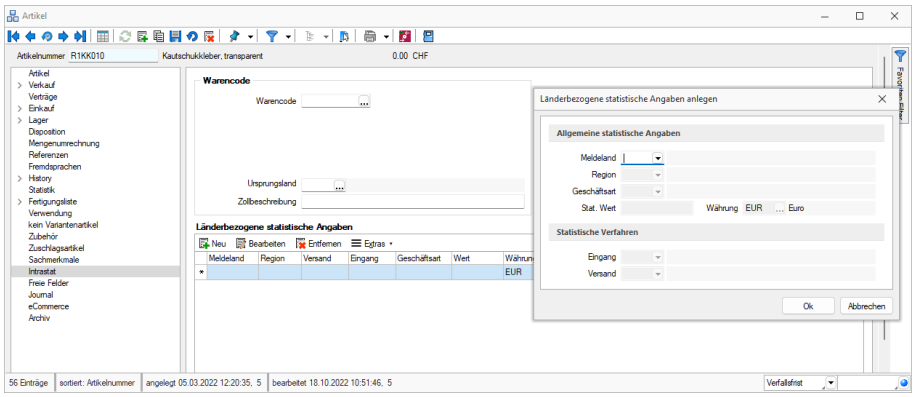


Abbildung 3.70: Intrastat

Warencode - Im Auswahlfeld Warencode treffen Sie die Zuordnung Ihres Artikels zu einer Warennummer des Warenverzeichnisses. Wählen Sie hier aus dem vom Programm bereitgestellten Verzeichnis die gewünschte Warennummer.

Ursprungsland - Hier ist das Land anzugeben, in dem die Ware vollständig gewonnen oder hergestellt worden ist. Ist das Ursprungsland unbekannt, oder die Ware deutschen Ursprungs, so ist das Versandland anzugeben, aus dem die Ware bezogen wurde. Das Ursprungsland ist nur für die Eingangsmeldung von Bedeutung.

Länderbezogene statistische Angaben

Unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Intrastat)"* auf der Seite *Intrastat* der Artikelstammmaske erfassen Sie die für die *"Intrastat-Meldungen"* erforderlichen statistischen Angaben je Meldeland.

Allgemeine statistische Angaben

Meldeland - Wählen Sie hier das Meldeland aus, für das die folgenden statistischen Angaben gelten.

Statistischer Wert / Währung - Die Meldungen sind in ganzen EURO abzugeben (DE und AT). Für Artikel, deren Wert durch Reparatur oder Lohnveredelung verändert wird, ist ein Statistischer Wert anzugeben. Dieser beinhaltet den bei Eingang angemeldeten Statistischen Wert der unveredelten oder reparaturbedürftigen Ware zuzüglich aller im Erhebungsgebiet für die Veredelung bzw. Reparatur und für Beförderung der Waren entstandenen Kosten. Hinzuzurechnen sind auch die Kosten für Umschliessung und Verpackung.

Region - Die im Artikel hinterlegte Region hat bei der Erstellung der Meldungen folgende Bedeutung:

- Bei Eingangsmeldungen wird das Feld als Bestimmungsregion für den endgültigen Verbleib der Ware benutzt. Wählen Sie an dieser Stelle das zutreffende Bundesland aus.
- Bei Versandmeldungen wird das Feld als Ursprungsregion ausgewiesen. Wählen Sie das Bundesland, in dem die Waren hergestellt, montiert, zusammengesetzt oder bearbeitet wurden.
- Waren ausländischen Ursprungs sind mit der Schlüssel-Nr. 99 zu versehen.

Geschäftsart - Ordnen Sie dem Artikel eine gängige Geschäftsart zu, die in der Regel mit diesem Artikel getätigt wird. Da die Geschäftsarten von Fall zu Fall unterschiedlich sein können, lässt sich diese Vorgabe bei der Erstellung bzw. Bearbeitung der Meldungen übersteuern.

Statistisches Verfahren

Treffen Sie jeweils für Eingang und Versand eine Vorbelegung, wie der Artikel im Unternehmen in der Regel behandelt wird. Sie erhalten eine Auswahl der vorgegebenen Statistischen Verfahren.

13.1.21 Freie Felder, Journal und Extrafelder

Freie Felder

Auf der Seite *"Freie Felder"* stehen Ihnen, wie bereits in den *"Mandanteneinstellungen"* beschrieben, zusätzliche Eingabefelder zur freien Verfügung.

Journal

Auf der Seite *"Journal"* haben Sie die Möglichkeit, datensatzbezogene Notizen und Termine anzulegen.

> *Sie können beliebig Dateien per "Drag & Drop" in die Journaltabelle übernehmen, wodurch ein Datensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.*

Alle angelegten Journaleinträge werden in der Tabelle aufgelistet. Nichterledigte Termine werden in den offenen Terminen gelistet.

Hinter dem Eintrag in der Baumstruktur werden durch zwei Zahlen die Anzahl der Einträge angezeigt. Die erste Zahl zeigt die Anzahl der offenen Termine, die zweite die Gesamtanzahl der Journaleinträge zum Datensatz.

Werden E-Mails per Drag & Drop in das Journal übernommen (aus Outlook), wird als Dateiname der Absender inkl. E-Mail-Betreff in die Journalbezeichnung übernommen.

Näheres zum Anlegen und Bearbeiten erfahren Sie im Abschnitt Journaleinträge im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Extrafelder

Die Seite *"Extrafelder"* erscheint nur, wenn über den Menüpunkt *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* für die Tabelle Extrafelder angelegt wurden.

Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind gleich und ist im Abschnitt Extrafelder im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme beschrieben.

13.1.22 eCommerce

Unter *"Stammdaten / Artikel (Seite eCommerce)"* können Sie zusätzliche Artikel-Felder für SELECTLINE ECOMMERCE belegen.

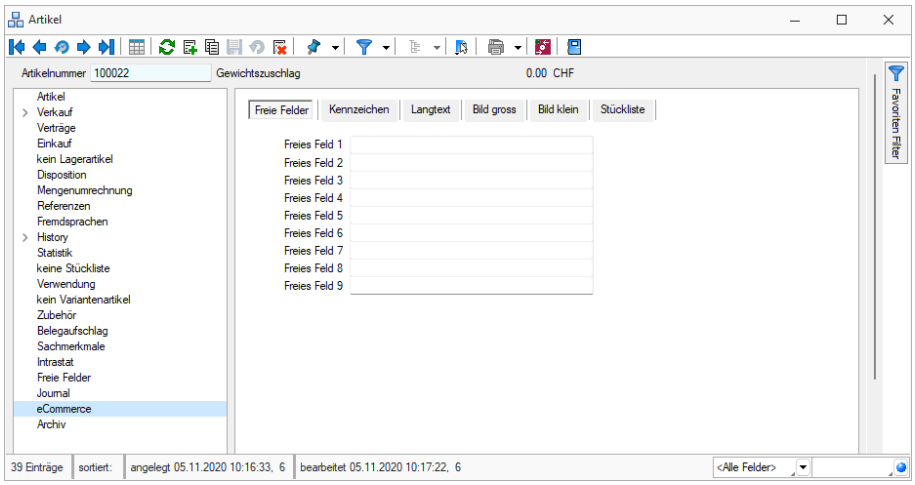


Abbildung 3.71: eCommerce

Freie Felder - Sie haben hier die Möglichkeit bis zu 9 freie Textfelder zu füllen, die Sie auch im Shop wieder finden können.

Kennzeichen - Über den Reiter **Kennzeichen** können Sie für jeden Artikel einstellen, ob das jeweilige Kennzeichen für den zu erzeugenden Shop aktiv sein soll. Die Bedeutung der einzelnen Kennzeichen wird in der Konfiguration des Shops festgelegt. Klassische Kennzeichen sind hierbei z.B. Offertartikel, Topseller oder Auslaufartikel.

Über das Kennzeichen *"PDF"* wird der Download der Artikelseite als PDF-Dokument ermöglicht. (Varo-Shop)

In das Feld *"Shopnummer"* können Sie eine abweichende Artikelnummer für den Shop einstellen.

Wählen Sie im Feld *"Position"* die Positionierung für den SHOP ECOMMERCE aus.

Langtext - In diesem Eingabefeld können Sie wahlweise den Langtext oder den Infotext 1 und 2 des Artikels für den Shop definieren. Wenn Sie einen der Haupttexte des Artikels auch im Shop verwenden wollen, können Sie diesen über die Schaltfläche **Text vom Artikel übernehmen** aus dem entsprechenden Lang-, Dimensions-, Bestell- bzw. Infotext kopieren. Wenn Sie das Optionsfeld **Für alle Artikel!** aktivieren, wird der entsprechende Text für alle Artikel kopiert.

Bild gross - Hier können Sie das Bild des Artikels für den Shop definieren, welches als grosses Bild angezeigt wird. Durch Betätigen der Schaltfläche **Vom Hauptartikelbild übernehmen** können Sie ein für den Artikel hinterlegtes Bild auch im Shop verwenden und dementsprechend kopieren. Sie können aber auch die Bilddatei direkt angeben, indem Sie diese im Eingabefeld **Dateiname** hinterlegen. Wenn das Eingabefeld **Dateiname** leer ist, wird das Bild unter Artikelnummer.jpg in den Shop exportiert.

Bild klein - analog Bild gross für kleines Artikelbild

Stückliste - Wenn Ihr Artikel aus mehreren Teilen besteht (Stückliste), können Sie dieses hier angeben. Tragen Sie eine Bezeichnung für die Stückliste ein und weitere Zusatzoptionen für die Unterartikel.

Die Bindungsart entnehmen Sie bitte der Dokumentation Ihres *"eCommerce"* Shops.

Zur Stückliste gehörende Artikel tragen Sie, mit einem Semikolon getrennt, in das Feld **Produkte** ein.

13.1.23 Archiv

Seite Archiv - Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

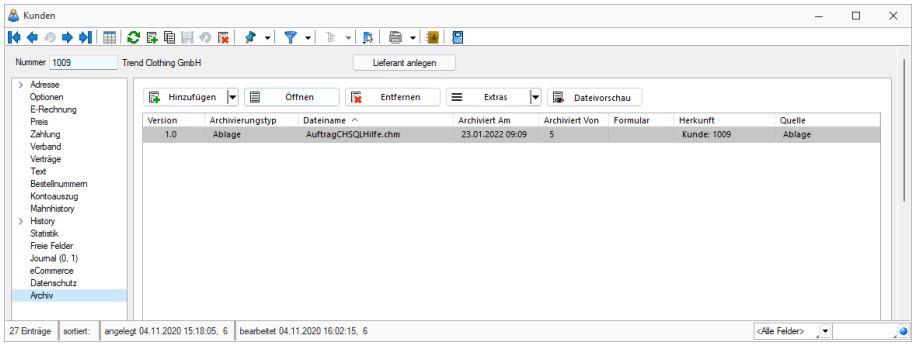


Abbildung 3.72: Archiv Verknüpfungen

13.1.24 Einstellungen und Funktionen

Weiter stehen über bzw. [F12] in der Funktionsleiste zahlreiche *Einstellungsmöglichkeiten* und *Zusatzfunktionen* zur Verfügung.

Einstellungen - Diese Funktion ist in allen Stammdialogen vorhanden. In der Eingabemaske *"Vorgabewerte"* können Sie Anfangsbelegungen für Datenbankfelder vergeben, die Datensatzkennungen organisieren und das Tabellenverhalten festlegen.

Nähere Erläuterungen finden Sie hierzu unter Abschnitt Vorgabewerte im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Masken- und Toolbox-Editor - Mit dem Masken-/ Toolbox-Editor können die Eingabemasken der Stammdialoge und Belege benutzer- und mandantenabhängig konfiguriert werden.

Nähere Erläuterungen finden Sie hierzu im Abschnitt Masken-/ Toolbox-Editor im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Journal - Wechselt auf die Seite "Journal" zur Erfassung und Bearbeitung von Notizen, Kontakten und Terminen.

Nähere Erläuterungen finden Sie hierzu im Abschnitt Journal im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Bilder - Diese Funktion ermöglicht die Zuordnung von Bildern zum Artikel. Es können beliebig viele Bilder zu einem Datensatz erfasst werden.

> *Bilder können im Programm über die Menüpunkte "Schnittstellen / Import" und "Schnittstellen / Export" jeweils im- bzw. exportiert werden.*

Nähere Erläuterungen finden Sie hierzu im Abschnitt Bilder des SYSTEM-Handbuches der SELECTLINE-Programme.

Umsatzentwicklung als Balkengrafik - Erstellt eine grafische Auswertung der Umsatzentwicklung zum aktuell geöffneten Artikel. (siehe Kapitel 42.3.1 *Grafik-Darstellungsformen* auf Seite 2127)

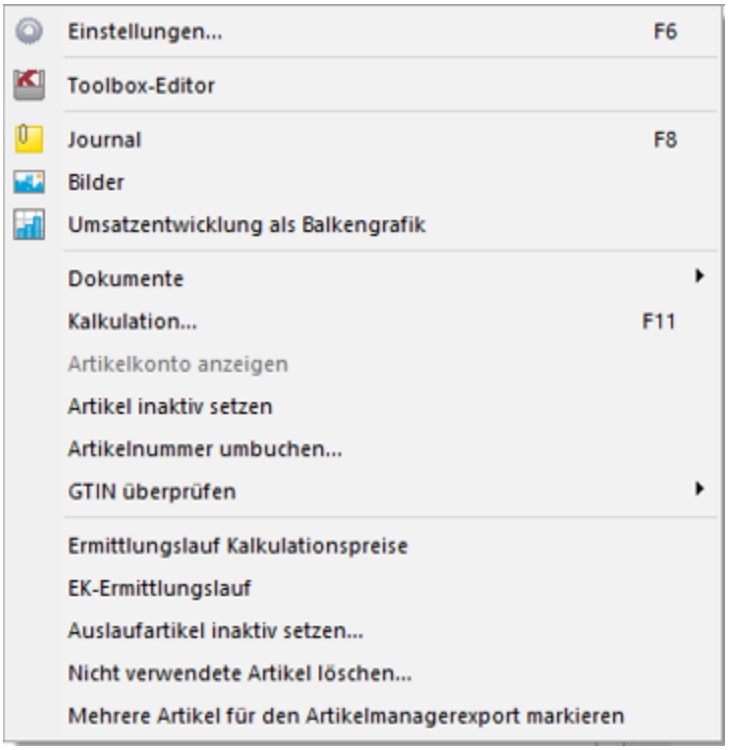


Abbildung 3.73: Funktionsmenü

Dokumente - Mit der Funktion *"Dokumente"* ist es möglich, mit wenig Aufwand Daten automatisch aus dem Programm in externe Dokumente zu übertragen, wie z.B. das Füllen einer Artikelliste in einem Word-Dokument mit den Artikeldaten.

Näheres zum Anlegen und Bearbeiten erfahren Sie unter Abschnitt *"Neues Dokument"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Kalkulation... - Wechselt auf die Seite *"Preiskalkulation"* zur Ansicht, Erfassung oder Bearbeitung der Kalkulation.

Shop- Parameter - Öffnet die Eingabemaske weiterer zusätzlicher Artikelfelder für die directShop-Schnittstelle.

Im Systemmenü der Eingabemaske können Sie einstellen, ob sich die Eingabemaske zusammen mit der Artikelmaske öffnen soll.

Bestellung... - Ermöglicht die Erfassung einer Bestellung aus der *"Artikelmaske"* für Artikel mit Dispositionsart: *"keine"* oder *"Bestand"*.

Artikel inaktiv aktiv setzen - Wenn Sie Artikel nicht mehr verwenden, aber nicht löschen wollen, können Sie diese mit Aufruf der Funktion *"Artikel inaktiv setzen"* als inaktiv oder wieder als aktiv markieren. Inaktive Artikel werden in der Auswahlliste der Artikel nicht mehr angeboten. Bei direkter Eingabe der Artikelnummer eines inaktiven Artikels werden Sie vom Programm entsprechend darauf aufmerksam gemacht.

Über die *"Listeneinstellungen "*lässt sich festlegen, dass inaktive Artikel in der Stammdatentabelle ausgeblendet werden.

Nähere Erläuterungen zu den *"Listeneinstellungen "*finden Sie im Abschnitt Vorgabewerte des SYSTEM-Handbuchs der SELECTLINE-Programme.

Für den Fall, dass sie weiterhin sichtbar sind, wird das Datensatzschlüsselfeld in der Maskenansicht andersfarbig (standardmässig rot) hervorgehoben und die Kennzeichnung als ”Shop- und Datanormartikel” wird entfernt.

> *Die Hintergrundfarbe der Schlüsselfelder können Sie getrennt für aktive und inaktive Datensätze benutzerbezogen in den Programmeinstellungen festlegen.*

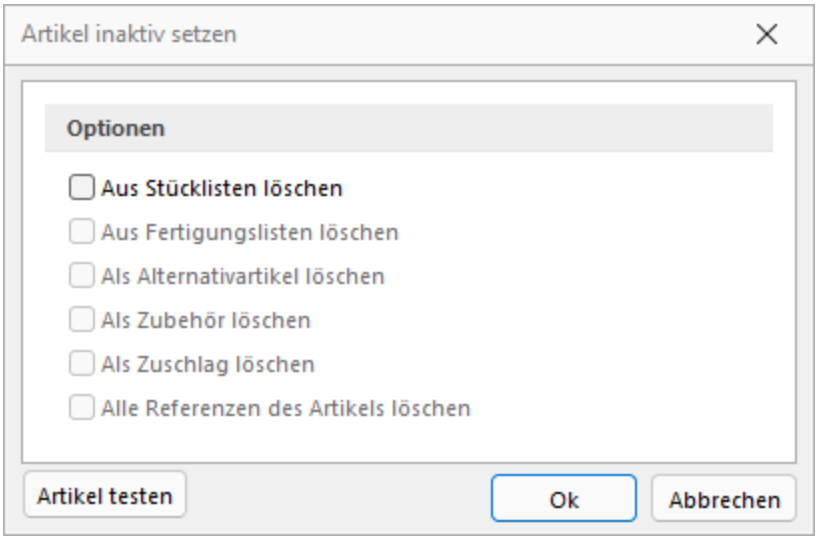


Abbildung 3.74: Artikel inaktiv setzen

Da der Artikel von mehreren Programmstellen verwendet wird, in Belegen, als Stücklistenposition, als Zubehör usw., sollten Sie mit dem Schalter ”Artikel testen” (nicht bei Aufruf über *"Auslaufartikel inaktiv setzen"*) zunächst immer einen Testlauf starten. Das Programm prüft den Artikel auf seine Verwendung hin und Sie erhalten das Ergebnis in einem Fehlerprotokoll angezeigt. Sie können so ggf. die erforderlichen Aktionen einleiten, z.B. wenn der Artikel in einem nicht erledigten Auftrag enthalten ist.

Um auszuschliessen, dass die nichtaktiven Artikel indirekt doch noch in Belege eingefügt werden können, sollten Sie die folgenden Verwendungen parallel mit löschen:

- als Stücklistenposition
- als Alternativartikel
- als Zubehör
- als Zuschlag
- alle Referenzen des Artikels

Beim Inaktivsetzen eines Artikels wird dieser bereits auf diese Verwendungen überprüft. Zutreffendes wird mit schwarzer, nicht Zutreffendes mit grauer Schrift dargestellt.

> *Die Funktion "Artikel inaktiv setzen" können Sie in der Rechteverwaltung benutzerbezogen sperren. Ausserdem kann diese Funktion mit der Toolbox und über die COM-Schnittstelle angesprochen werden.*

Artikelnummern umbuchen - Mit dieser Funktion können Bewegungsdaten (Belege, Lagerbuchungen) eines Artikels auf einen anderen Artikel übertragen werden. Dies könnte beispielsweise erforderlich sein, wenn ein Artikel doppelt angelegt wurde oder ein neuer Artikel an die Stelle eines bisherigen tritt, alle Bewegungs- und Statistikdaten aber unter dem neuen Artikel erscheinen sollen.

Hierbei sollte der neue Artikel in den wesentlichsten Eigenschaften (z.B. Preis- und Mengeneinheiten, Rabatt- und Provisionsgruppen usw.) mit dem alten identisch sein.

Ein weiterer Fall könnte sein, der Artikel soll aus dem Artikelstamm gelöscht werden, seine Bewegungsdaten sollen aber für Umsatzauswertungen auf einem Sammelartikel (Dummy) erhalten bleiben.

> *Das Umbuchen ist nur auf Artikel desselben Artikeltyps bzw. auf Nicht-Stücklistenartikel zulässig.*

- Alte Nummer / Neue Nummer - Die alte Artikelnummer wird aus den Stammdaten gelöscht und in den Bewegungsdaten wird die alte Artikelnummer durch die neue ersetzt. Hierbei sollte die Verwendung des umzubuchenden Artikels hinsichtlich Zubehör, Alternativartikel, Tastenkonfiguration zur Touchscreen-Kasse, Verträge usw. geprüft und ggf. manuell korrigiert werden. Nutzen Sie zur Prüfung auf Verwendung den Schalter *"Artikel testen"* der Artikelfunktion *"Artikel inaktiv setzen"*.

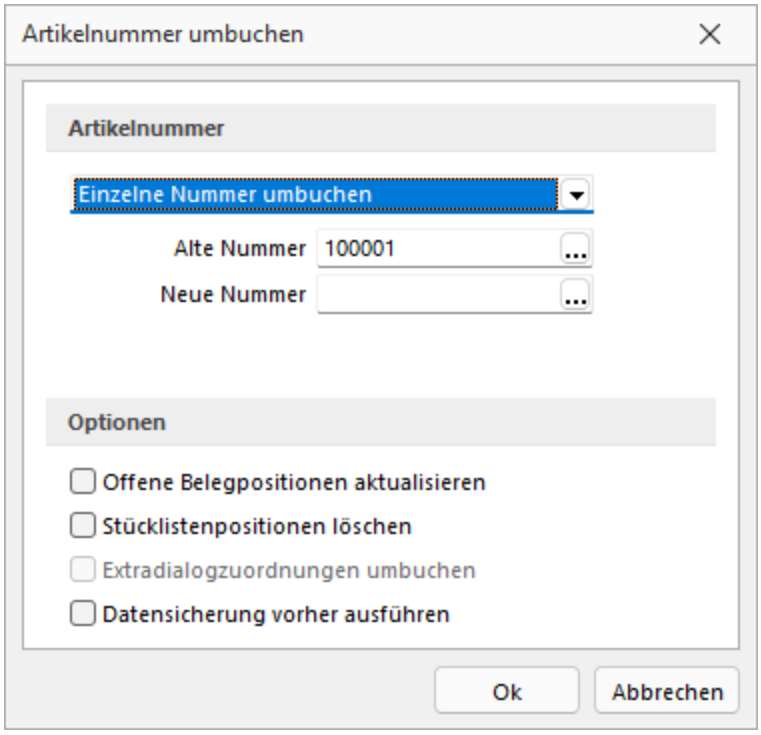


Abbildung 3.75: Artikelnummer umbuchen

- Nummern aus einer Listendatei umbuchen
  Hierdurch wird es möglich, mit dieser Funktion mehrere Artikelnummern gleichzeitig umzubuchen. Erforderlich ist eine Textdatei, in der zeilenweise die alten und neuen Artikelnummern getrennt durch Tabulatorzeichen enthalten sein müssen. Die neuen Artikelnummern müssen im Programm vorhanden sein.
- Stücklistenpositionen löschen
  Ist der umzubuchende Artikel gleichzeitig in Stücklisten verwendet, wird dieser mit gesetzter Option aus den Stücklisten entfernt. Andernfalls wird der alte Artikel in den Stücklisten durch den neuen Artikel ersetzt.
- Offene Belegpositionen aktualisieren
  Es werden noch offene Belegpositionen für den umzubuchenden Artikel in nichtlagernden Belegen (z.B. Auftrag, Bestellung) hinsichtlich der Eigenschaften (z.B. Serien-/Chargenartikel) des neuen Artikels angepasst.
- Datensicherung vorher ausführen
  Zu Ihrer Sicherheit kann parallel dazu eine Datensicherung angelegt werden.

Die umzubuchenden Artikel dürfen in keiner offenen Inventur enthalten sein. Bilder und Notizen des umzubuchenden Artikels werden aus der Datenbank gelöscht.

Für diese Funktion sind die Rechte eines SQL-Datenbankadministrators erforderlich, wenn dabei die Option ”mit Datensicherung” gewählt wird. Sie können diese Funktion in der Rechteverwaltung benutzerbezogen sperren.

Der Vorgang wird vom Programm protokolliert und kann im Menüpunkt *"Hilfe / Programm / Ereignisanzeige"* eingesehen werden.

EAN-Codes prüfen - Diese Funktion prüft zu allen Artikeln die jeweils 8- oder 13-stelligen Codes auf ihre Richtigkeit. Sie erhalten im Anschluss ein entsprechendes Fehlerprotokoll.

Merkmale zuweisen - Variante anlegen - zur Variante wechseln - Diese Funktionen werden nur für Variantenartikel bzw. Varianten angeboten. Sie ermöglichen den schnelleren Aufruf der Eingabedialoge für das Zuordnen von Merkmalen und Ausprägungen, das Generieren von Varianten bzw. den schnelleren Datensatzwechsel zwischen Variantenartikel und Varianten.

Serien-/Chargen erzeugen - Mit der Funktion *"Serien-/Chargennummern erzeugen"* können Sie eine beliebige Anzahl von Serien-/Chargennummern nach einer bestimmten Vorschrift erstellen. (nur bei Serien- /Chargenartikeln) (siehe Kapitel 18.1.4 *Serien- und Chargennummern* auf Seite 1291)

Ermittlungslauf - Kalkulationspreise - Produktionsstücklisten - Für alle Produktionsstücklistenartikel mit der Bestimmungsart ”Ermittlungslauf” werden mit dieser Funktion die Kalkulationspreise für die Stückliste neu ermittelt. (siehe Kapitel *Preiskalkulation* auf Seite 579)

EK-Ermittlungslauf - Für alle Artikel, die auf der Seite *"Artikel / Einkauf"* unter EK-Ermittlung auf ”durch Ermittlungslauf” eingestellt sind, werden mit dieser Funktion die Einkaufspreise (letzter, kleinster, grösster, mittlerer EK) neu berechnet. (siehe Kapitel 13.1.4 *Einkauf* auf Seite 592)

Auslaufartikel inaktiv setzen - Mit Aufruf dieser Funktion werden Ihnen in einer Tabelle alle Artikel aufgelistet, zu denen ein Auslaufdatum hinterlegt ist und das mit dem Datum im Feld *"Auslaufdatum"* bereits erreicht ist. Das Feld wird mit dem aktuellen Tagesdatum vorbelegt. Sie können das Feld für beliebige Filterungen verwenden. Durch das Löschen des Datums erreichen Sie, dass Ihnen alle aktiven Artikel zur Auswahl angezeigt werden.

Markieren Sie in der Tabelle alle Artikel einzeln oder mit Mehrfachauswahl, die Sie inaktiv setzen wollen. Mit Bestätigung Ihrer Auswahl gelangen Sie in die Maske ”Auslaufartikel inaktiv setzen”, in der Sie die Verwendungen, wie zur Funktion *"Artikel inaktiv setzen"* bereits beschrieben, mit löschen können.

Nicht verwendete Artikel löschen - Löscht in der Tabelle alle Artikel, die noch nicht in Belegen verwendet wurden, auf einmal. Diese Funktion können Sie in der Rechteverwaltung benutzerbezogen sperren.

Artikel für Artikelmanagerexport markieren - Beim Aufruf der Funktion *"Artikel für Artikelmanagerexport markieren"* können Sie in der anschliessend angezeigten Artikelauswahlliste alle Datensätze markieren, bei denen das entsprechende Kennzeichen gesetzt werden soll. Nur Artikel mit diesem Kennzeichen werden beim Export in den ARTIKELMANAGER berücksichtigt.

13.2 Kunden

Die *"Kundenverwaltung"* finden Sie über den Menüpunkt *"Stammdaten / Kunden"*.

Mit der Lizenzierung des CRM- Moduls können Sie diese auch über den Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / Adressen"* bearbeiten. Über den Schalter in der Menüleiste können Sie dann in die Maske *"CRM Adressen"* wechseln.

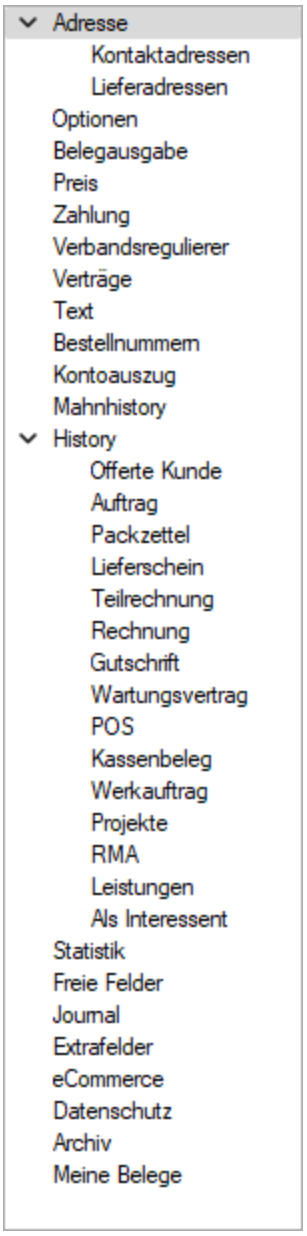


Abbildung 3.76: Kunde Baumstruktur

Nummer - Die Kundennummer ist maximal 13-stellig. Die Eingabe kann alphanumerisch erfolgen, d.h. es können Zahlen und Buchstaben enthalten sein (DATEV-Standard für die Nummernbildung ab 10'000).

"Kunden", Interessenten und Lieferanten müssen keine gesonderten Nummernkreise haben, da sie in den *"Stammdaten"* getrennt verwaltet werden.

> *Ist in den Einstellungen des Mandanten die Option zur Synchronisation von Personenkonto und Kunden-/Lieferantennummer aktiviert, können Sie keinen Lieferanten mit der Nummer eines vorhandenen Kunden (und umgekehrt) anlegen, da beide nicht dasselbe Personenkonto haben können.*

Lieferant anzeigen Lieferant anzeigen - Soll ein *"Kunde"* gleichzeitig auch ein Lieferant sein oder umgekehrt, können Sie mit dem vorhandenen Schalter Lieferant anzeigen Kunde anlegen jeden jeweils anderen Datensatz anlegen oder ihn einem bereits angelegten zuordnen. *"Kunden"* und *"Lieferanten"* benutzen ab dann den selben Adressdatensatz.

Typische, den jeweils anderen Personenkreis betreffende Daten müssen überprüft und ggf. manuell erfasst / geändert werden.

Ist ein jeweils anderer Datensatz angelegt, wechselt die Beschriftung des Schalters auf *"Lieferant (Kunde) anzeigen"* und die Nummer des *"Kunden"* bzw. *" Lieferanten"* wird Ihnen neben dem Schalter angezeigt.

Durch Klick auf den Schalter rufen Sie die *"Stammdatenmaske"* des zugehörigen anderen Datensatzes auf.

> *Über das Funktionsmenü Einstellungen und Zusatzfunktionen [F12] haben Sie mit der Funktion Kopplung mit Lieferant / Kunde... aufheben die Möglichkeit, die Kopplung eines Kunden zu einem Lieferanten (Debitorischer Kreditor) wieder aufzuheben. Dabei wird für den jeweils aktiven Stammdatensatz ein neuer leerer Adressdatensatz angelegt und die Stammdaten müssen neu erfasst werden.*

CRM Adresse - Mit der Lizenzierung des CRM-Moduls können Sie über den Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Adressen* alle Adressdaten (ausser Liefer- und Fremdsprachenadressen) zentral verwalten. Über den Schalter in der Menüleiste können Sie in die Maske *"CRM Adressen"* wechseln.

Eingabeseiten

Die Eingabe der erforderlichen Daten erfolgt auf den verschiedenen Seiten innerhalb der Stammdatenmaske.

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

- Adresse - Adressen zum Kunden, Angaben zu Kontakt- und Lieferanschriften
- Optionen - Vorbelegung für die Belegerfassung, Angaben für die Finanzbuchhaltung und zur Intrahandelsstatistik
- Belegausgabe - Einstellungen zur Belegausgabe
  - E-Rechnung - Einstellung und E-Mail-Adresse für die Versendung elektronischer Rechnung
- Preis - Preise, Rabatte, Aufschläge, Kreditlimit, Mindestumsatz
- Zahlung - Zahlungsbedingungen, Bankverbindungen und Angaben zum Zahlungsverkehr
- Verband Verbandsregulierer - Festlegungen zum Verbandsregulierer bzw. Verbandsmitglied
- Verträge - für wiederkehrende Belege
- Text - Langtext bzw. Information für die Belegerfassung.
- Bestellnummern - für Erfassung von Kundenbestellnummern
- Kontoauszug - Übersicht aller offenen Posten zum Kunden.
- Mahnhistorie - Übersicht aller Mahnungen und deren Mahnpositionen des Kunden.
- Vortrag - Übersicht aller Belegpositionen aus Umsatzbelegen, die durch Datenreduktion entfernt wurden.
- History - Übersicht aller Positionen aus Belegen und RMA-Vorgängen sowie alle Projekte des Kunden.
- Statistik - Übersicht offener Rechnungen, Umsätze, Verwaltung der Kundenbudgets.
- Freie Felder
- Journal - Notizen, Termine und im CRM-Modul angelegte Kontakte
- Extrafelder
- eCommerce - Shopaktiv - Kontaktadresse, Lieferadressen
- Datenschutz
- Archiv
- Meine Belege

Weitere Funktionen stehen über  [F12] zur Verfügung:

- Einstellungen [F6] (Datenbankeinstellungen)
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Festlegung von Journal/Notizen/Terminen [F8]
- Zuordnung von Bildern
- Umsatzdarstellungen in Balkengrafik
- Anlegen / Bearbeiten von Dokumenten
- Zuordnung von Druckvorlagen [F11]
- Zuordnung von Kundenpreise
- Zuweisung eines Passwortes für das externe Shopsystem
- MWST/UST-ID Nummern prüfen - Prüfung zum Aufbau für alle Datensätze
- Information und Anzeige verwendeter Serien / Chargen-Nummern
- Mitarbeiter inaktiv / aktiv setzen
- Adress-Export
- Adressimport über KlickTel
- CASH Adress Pro
- Kopplung mit Lieferant aufheben (wenn Kunde gleichzeitig Lieferant)

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.2.1 Adresse

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten (Seite Adresse)"* werden die *"Adressdaten"* sowie die Kontakt- und Lieferadressen des Kunden verwaltet. Durch Mausklick auf die Symbole der Eingabefelder *"Ort"*, *"Telefon"*, *"E-Mail"* bzw. *"Homepage"* werden bei vorhandener Software automatisch die entsprechenden Programme, die Google- Kartenfunktion [F4] bzw. die Umkreissuche [Umsch+F4] gestartet.

Durch Klick mit der rechten Maustaste auf das Telefonsymbol gelangen Sie in die Eingabemaske zur Telefon-Konfiguration.

In den *"Stammdaten / Kunden"* und *"Stammdaten / Lieferanten"* können jetzt *"Kunden"* / *"Lieferanten"* dieselbe Adresse (Zusammenführen) benutzen, was u. U. bei fehlendem CRM-MODUL eine Doppelerfassung erspart.

Dies kann durch das Neuanlegen oder die Auswahl eines Stammdatensatzes mit Lieferant anlegen im Kunden- bzw. mit Kunde anlegen im *"Lieferantenstamm"* erreicht werden.

Wird auf den erwähnten Schalter geklickt, öffnet sich nach Betätigung von *"Neu anlegen"* der Dialog *"Datensatz anlegen"* mit der nächsten freien Nummer, um einen neuen *"Lieferanten"* zu eröffnen, in dem dieselben Daten des *"Kunden"* übernommen werden.

Weiter kann anstelle von *"Neu anlegen"* mit *"Zuordnen"* ein *"bestehender Lieferant"* aus der sich öffnenden Auswahlliste zugeordnet werden.

Soll diese Beziehung wieder aufgelöst werden, findet man in den Zusatzfunktionen [F12] oder beim *"Kunden"* oder *"Lieferanten"* den Aufruf *"Kupplung mit Lieferant … aufheben"* bzw. *"Kupplung mit Kunde aufheben"*. Beachten Sie, wenn die Zuordnung zu einem bestehenden *"Kunden"* / *"Lieferanten"* erfolgte, wird dessen Adresse nicht mehr in den Urzustand zurückgesetzt, sondern die aktuellen Adressdaten beibehalten werden.

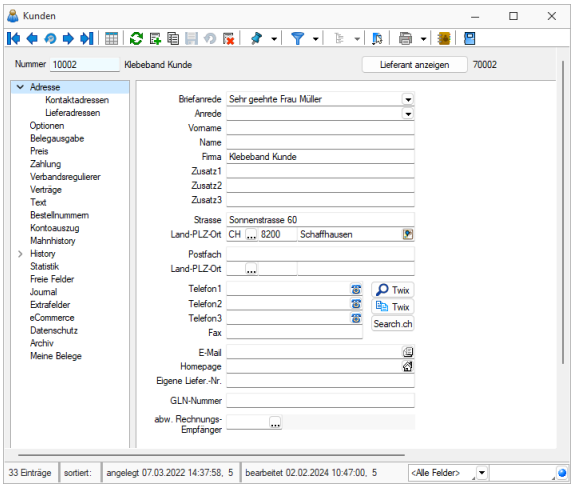


Abbildung 3.77: Kunde Adresse

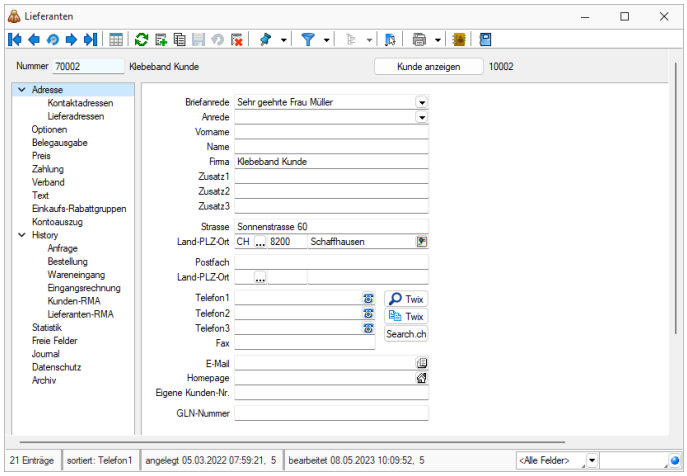


Abbildung 3.78: Lieferanten Adresse

Eigene Liefer- / Kunden-Nr. - Hier geben Sie die *"Lieferantennummer"* ein, unter der Sie bei diesem *"Kunden"* geführt werden.

GLN-Nummer - Diese Nummer stellt die internationale Lokationsnummer zur Identifikation von Unternehmen und Unternehmenseinheiten dar (ähnlich wie EAN-Nummer beim Artikel).

Sie wird benötigt z.B. wenn für den Kunden als EDI-Nachrichtenpartner der beleglose Datenaustausch über die EDI-Schnittstelle erfolgen soll.

abw. Rechnungsempfänger - Ist ein *"abweichender Rechnungsempfänger"* (muss in den *"Stammdaten"* ebenfalls als *"Kunde"* erfasst sein) eingetragen, werden *"Offerten"*, *"Aufträge"*,*" Packzettel"* und *"Lieferscheine"* für den Originalkunden (Auftraggeber) erstellt.

"Teilrechnungen", *"Rechnungen"* und *"Gutschriften"* werden dann bei der Belegübergabe/-nahme automatisch ohne Nachfrage an den abweichenden Rechnungsempfänger adressiert. Der *"Originalkunde"* wird in diesen Belegen als Referenzkunde geführt. In der Beleg-History zum Kunden kann man dann die Anzeige über die Option *"Referenzkunde"* wahlweise filtern.

Beispiel
Beispielhaft hierfür sind Filialen eines Kunden, die selbst bestellen und auch beliefert werden, die Rechnungsabwicklung aber über den Hauptsitz der Firma erfolgt.

Mosaic-Partner - Wählen Sie hier den jeweiligen Partner für den Datenaustausch.

Lieferant / Kunde anlegen - zeigen

Soll ein *"Kunde"* gleichzeitig auch ein *"Lieferant"* sein oder umgekehrt, können Sie mit dem vorhandenen Schalter *"Lieferant (Kunde) anlegen"* den jeweils anderen Datensatz anlegen oder ihn einem bereits angelegten zuordnen. Typische, den jeweils anderen Personenkreis betreffende Daten müssen überprüft und ggf. manuell erfasst / geändert werden.

Beim Zuordnen zu einer vorhandenen Adresse wird geprüft, ob zu beiden Adressen bereits Kontaktadressen angelegt sind. Optional können Sie diese dabei mit übernehmen oder löschen.

"Kunde" und *"Lieferant"* benutzen dann den selben Adressdatensatz. Ist ein jeweils anderer Datensatz angelegt, wechselt die Beschriftung des Schalters auf *"Lieferant (Kunde) anzeigen"* und die Nummer des Kunden bzw. Lieferanten wird Ihnen neben dem Schalter angezeigt.

Durch Klick auf den Schalter rufen Sie die Stammdatenmaske des zugehörigen anderen Datensatzes auf.

> *Über das Funktionsmenü "Einstellungen und Zusatzfunktionen" [F12] haben Sie mit der Funktion "Kopplung mit Lieferant... aufheben" die Möglichkeit, die Zuordnung eines Kunden zu einem Lieferant (Debitorischer Kreditor) wieder aufzuheben.*

Dabei wird für den jeweils aktiven Stammdatensatz ein neuer leerer Adressdatensatz angelegt und die Stammdaten müssen neu erfasst werden.

Seite Kontakt- / Lieferadressen

Die *"Kontakt- und Lieferadressen"* werden separat über die entsprechenden Untereinträge der Seite Adresse erfasst und verwaltet.

Über die vorhandenen Schalter können Sie die Adressen anlegen, bearbeiten oder löschen. Neben den sonst allgemein üblichen Funktionen werden Ihnen im Menü Extras die folgenden Untermenüs angeboten:

- Datensatz kopieren
- Adressübernahme aus CASH Adress Pro
- Kontaktadresse im CRM anzeigen (nur bei Kontaktadressen)

Zusatzinformationen zur gewählten Adresse in Belegen konfigurierbar - Es besteht die Möglichkeit zur individuellen Konfiguration der *"Adressinformationen"*. Im Kontextmenü über die Funktion *"Maske anpassen"* in einem Beleg, kann je *"Belegtyp"* und *"Benutzer"* eine abweichende Zusatzanzeige der Adressinformationen eingestellt werden. Die Originaleinstellungen können über das Kontextmenü und den Eintrag *"Standardwerte"* wiederhergestellt werden.

Adresszuordnung

Beim Zuordnen eines *"Kunden / Debitor"* zu einem *"Lieferanten / Kreditor"* oder umgekehrt wird geprüft, ob zu beiden bereits *"Kontaktadressen"* angelegt sind.

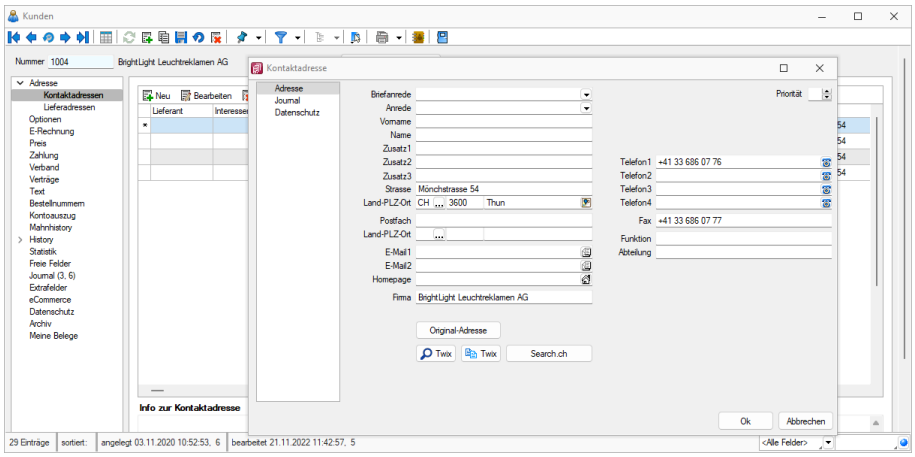


Abbildung 3.79: Adresse zuordnen Lieferant AUFTRAG

Wenn das *"CRM-Modul"* lizenziert ist, wird ausserdem auf angelegte Kontakte und Stichwörter geprüft.

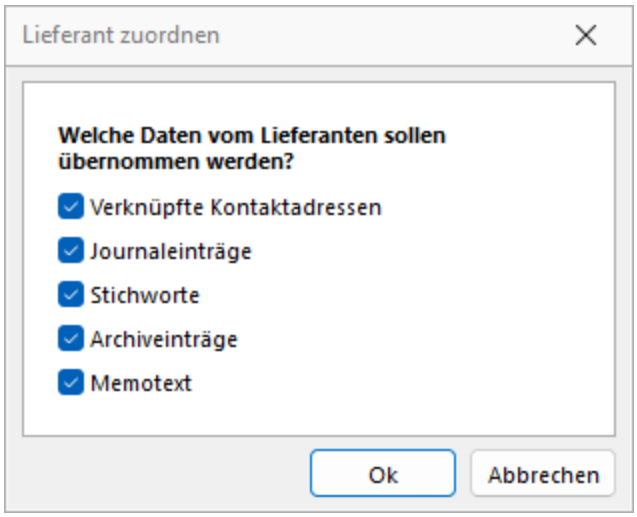


Abbildung 3.80: Adresse zuordnen Lieferant AUFTRAG

Optional können Sie diese jeweils übernehmen oder löschen.

Kontakt- / Liefer- / Fremdsprachenadressen

Hier können Sie beliebig viele *"Ansprechpartner"*, *"Kontakt- bzw. Lieferadressen"* mit dazugehörigen Kommentaren (Langtexte) bzw. eine *"Fremdsprachenadresse zum Kunden"* erfassen.

Mit der Lizenzierung des CRM -Moduls können Sie *Kontaktadressen* auch über den Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / Adressen"* anlegen und bearbeiten.

Kontakt- Lieferadressen

Über die Untereinträge der Seite *"Adresse"* haben Sie die Möglichkeit, *"Kontakt- bzw. Lieferadressen"* zu erfassen.

Mit der Lizenzierung des CRM -Moduls können Sie *"Kontaktadressen"* auch über den Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / Adressen"* anlegen und bearbeiten.

Über die vorhandenen Schalter können Sie die Adressen anlegen, bearbeiten oder löschen.

Neben den sonst allgemein üblichen Funktionen werden Ihnen im Menü *"Extras"* die folgenden Untermenüs angeboten:

- Datensatz kopieren
- Adressübernahme aus CASH Adress Pro
- Kontaktadresse im CRM anzeigen (nur bei *"Kontaktadressen"* und CRM -Modul)

Sie können beliebig viele *"Kontakt- bzw. Lieferadressen"* mit Infotexten (Langtexte) für einen Kunden hinterlegen.

Standardadresse

Über den Auswahlschalter ... am Feld *"Standardadresse"* im mittleren Teil der Eingabemaske wählen Sie die *"Standardkontakt- bzw. die Standardlieferadresse"* aus.

Mit der gewählten *"Standardkontaktadresse"* wird in den Belegen das Feld *"Kontaktadresse"* automatisch vorbelegt.

Das Löschen dieser können Sie vornehmen, indem Sie die Auswahlliste öffnen und eine andere Adresse auswählen oder die Maske ohne Neuauswahl wieder schliessen. Sie erhalten dabei vom Programm die Abfrage, ob die Standardadresse gelöscht werden soll.

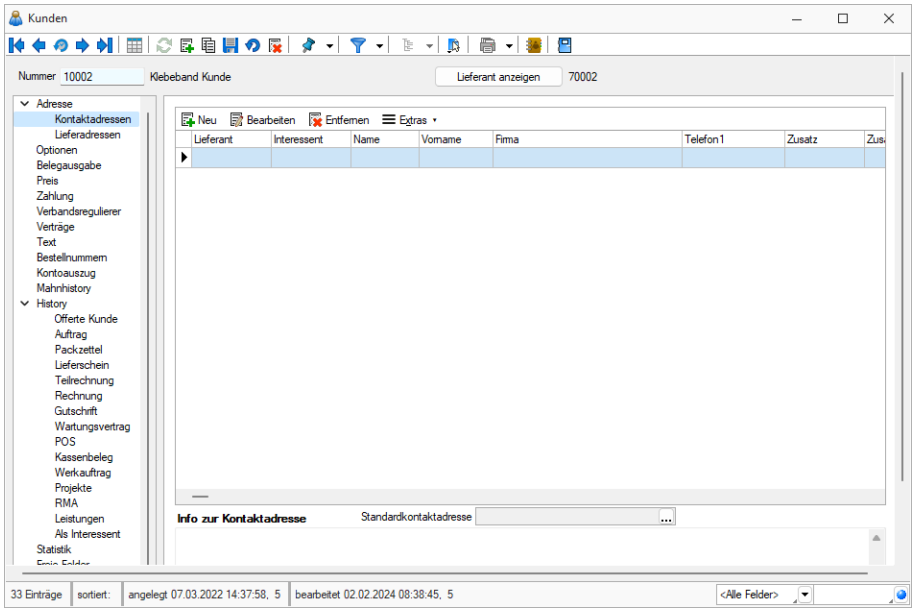


Abbildung 3.81: Kunde Kontaktadresse

"Lieferadressen" werden benötigt, wenn Waren an eine vom Kunden postalisch abweichende Adresse geliefert werden sollen. Beim Anlegen eines Beleges wird die *"Standardlieferadresse"* automatisch als abweichende Lieferadresse übernommen.

Sie haben bei der Belegerfassung jedoch die Möglichkeit, andere Kontakt- bzw. Lieferadressen auszuwählen.

Die Eingabe der Daten erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der Eingabemaske. Der Wechsel zwischen den Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

Seite Adresse

Hier erfassen Sie die entsprechenden *"Adressdaten"*. Der Schalter Original-Adresse füllt die Adressfelder mit den Daten der Kundenadresse.

Die im Eingabefeld *"Priorität"* eingetragene Zahl bestimmt die Reihenfolge der Adressen in der Tabellenanzeige. Adressen mit niedriger Priorität werden oben eingeordnet.

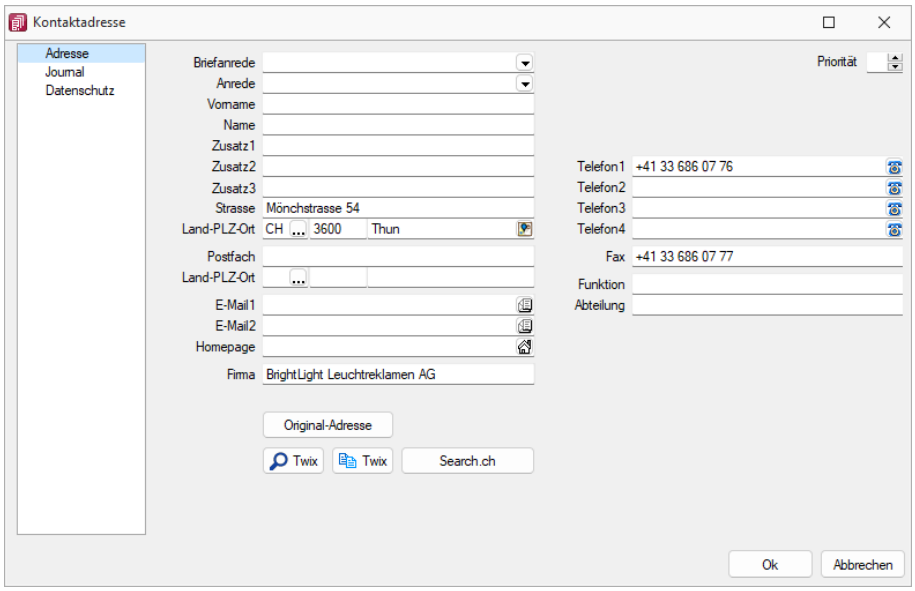


Abbildung 3.82: Erfassung Kontaktadresse

Info - Der Untereintrag *"Info "*erscheint erst, nachdem eine Adresse erfasst und gespeichert wurde. Er dient der Anzeige und dem Bearbeiten von Langtexten zur jeweiligen Adresse. Die Eingabe kann auch im Langtextfeld "Info zur Kontakt- / Lieferadresse" auf der übergeordneten Seite *"Stammdaten / Kunden (Seite Adresse"*) erfolgen.

Seite Extrafelder - Diese Seite erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Fremdsprachenadressen - Um zum Beispiel auf einem russischen Belegformular (mit kyrillischer Schriftart) auch die Adresse in Russisch ausgeben zu können, steht der Button Fremdsprachenadressen zur Verfügung. Hierbei wird für die Eingabefelder die Schrift, wie unter *"Stammdaten / Konstanten / Sprachen"* eingestellt, verwendet. In den Druckvorlagen der Belege, können Sie über den Platzhalter *"VerweisFremdsprachenAdresse"* und einen Verweis auf die Tabelle Lieferadresse auf die Fremdsprachenadresse zugreifen.

Beispiel

Gemäss dem folgenden Beispiel wird der Vorname der Fremdsprachenadresse mit der Schriftart "Windings" ausgedruckt:
[F:Wingdings 12] [P:0::<AD~Vorname .VerweisFremdsprachenAdresse].

Seite Journal

Details hierzu siehe: Journalübersicht

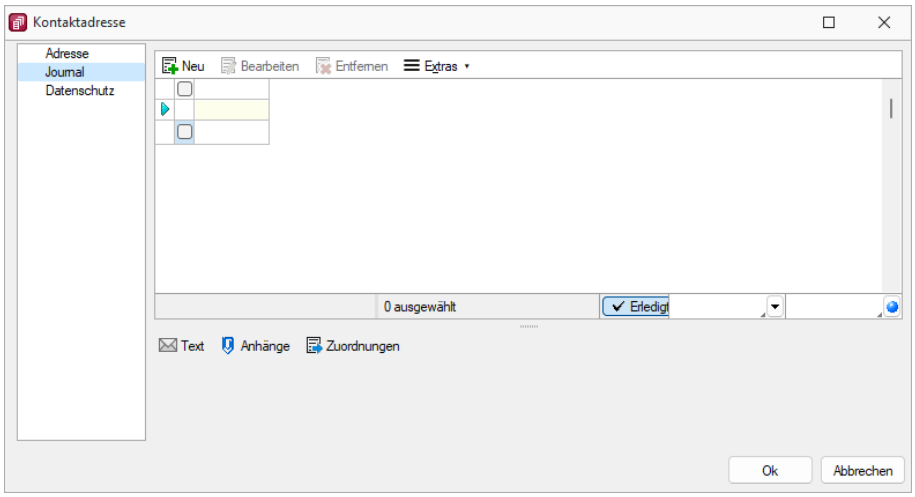


Abbildung 3.83: Erfassung Kontaktadresse Journal

Seite Datenschutz

In den Programmen SELECTLINE-AUFTRAG, SELECTLINE-CRM, SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN und SELECTLINE-KASSABUCH wurden Funktionen für den *"Datenschutz"* hinzugefügt.

> *Die Details zum Datenschutz finden Sie im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE-Programme.*

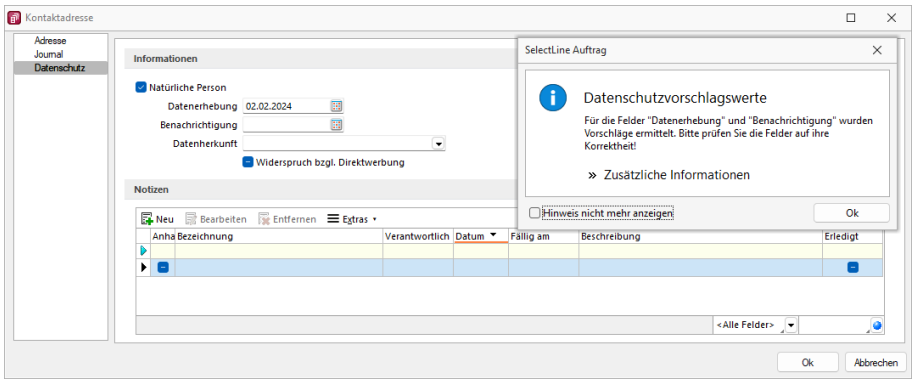


Abbildung 3.84: Erfassung Kontaktadresse Datenschutz

Kontakte
Mit der Lizenzierung des *"CRM-Moduls"* können Sie unter *"Stammdaten Interessenten, Kunden, Lieferanten ""(Seite Kontakte)"* genau so wie über den Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Adressen* auf dieser Seite die Kontakte verwalten.

Neben der üblichen Volltextsuche kann diese *"Kontaktanzeige"* zusätzlich nach Kontaktart und Empfängerkreis gefiltert werden.

Zum Empfängerkreis können Sie wählen zwischen:

- die Kontakte der Firma,
- die Kontakte der Firma und aller Kontaktadressen
- die Kontakte einzelner Kontaktadressen

Eine Gesamtübersicht aller Kontakte erhalten Sie auch im Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Journalübersicht.*

Siehe auch:
CRM - Journal

13.2.2 Optionen

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten (Seite Optionen)"* befinden sich weitere Eingabe- und Auswahlfelder wichtiger Informationen für die Verwendung des *"Kunden"* bei der Belegbearbeitung bzw. für die *"Finanzbuchhaltung"*.

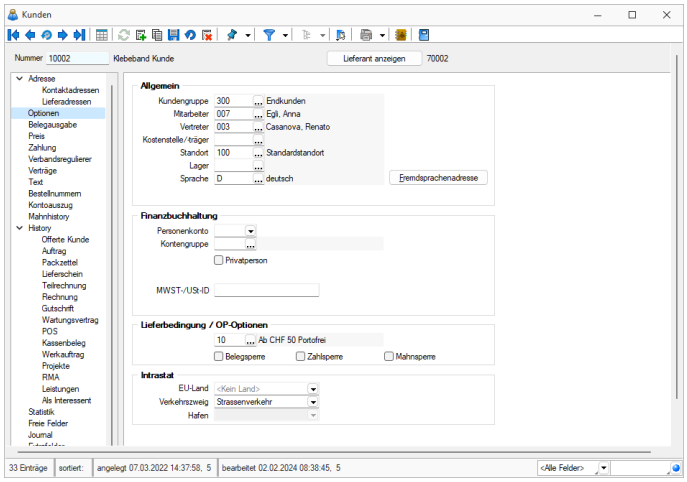


Abbildung 3.85: Kunde Optionen

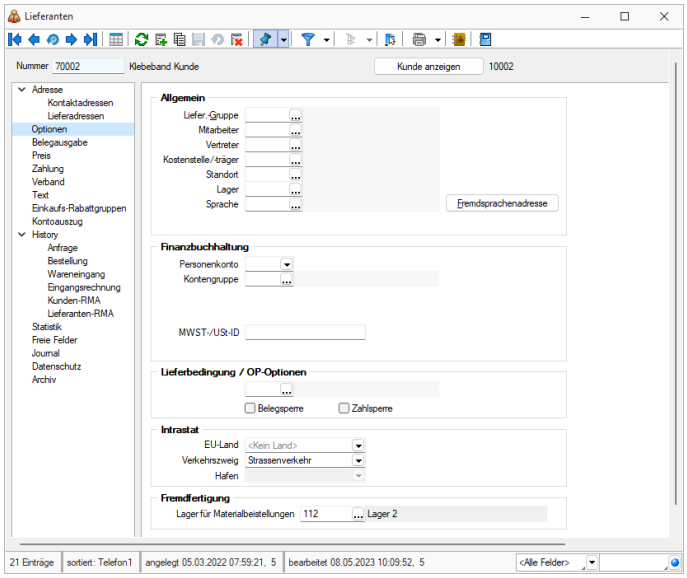


Abbildung 3.86: Lieferanten Optionen

Allgemein

In den Auswahlfeldern *"Kundengruppe"*, *"Mitarbeiter"*, *"Vertreter"*, *"Kostenstelle/ -träger"*, *"Sprache"*, *"Standort"*, *"Lager"*, *"Kontengruppe"* und *"Lieferbedingungen"* können Sie die entsprechenden Zuordnungen zum Kunden festlegen. Die Daten hierzu müssen in den jeweiligen Stammdaten erfasst werden. Mit diesen Werten werden die entsprechenden Felder in den Belegen vorbelegt, können aber während der Belegerfassung speziell für den Beleg geändert werden.

Kundengruppe - Sie können jeden Kunden in eine Kundengruppe ein ordnen, um z.B. spezielle Auswertungen zu generieren.

Im Tabellenmodus der Kundenstammdaten und in der Kundenauswahlliste können Sie mit dem Schalter die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Kunden aufgelistet.

Mitarbeiter - Als Mitarbeiter können Sie den Betreuer des Kunden eintragen, er hat nur informellen Charakter.

Vertreter - Der Vertreter wird in der Provisionsabrechnung am Umsatz dieses Kunden beteiligt, sofern es in den einzelnen Belegpositionen nicht anders festgelegt wird.

Kostenstelle/-träger - Die Eingabe von Kostenstellen ist die Grundlage der Kostenrechnung.

Standort / Lager - Das ausgewählte Lager bzw. der zugeordnete Standort werden als Vorschlag für die Lagerung in den Beleg übernommen.

> *Beachten Sie hierbei die Einstellungen unter Auslagern in den Mandanteneinstellungen.*

Sprache - Nutzen Sie die Sprachunterstützung insbesondere für fremdsprachige Belege. Von Bedeutung ist die Zuordnung der Sprache auch, wenn Werbetexte aus den Mandanteneinstellungen in die Belege übernommen werden sollen.

Shopaktiv - Hier bestimmen Sie, ob der Kunde am Internetshop teilnehmen soll. Hierzu können Sie unter *Einstellungen und Zusatzfunktionen* [F12] ein entsprechendes Passwort vergeben.

Fremdsprachenadresse - Mit diesem Schalter Fremdsprachenadresse öffnen Sie die Maske zur Erfassung einer Fremdsprachenadresse.

Die Unterschiede zur Erfassungsmaske der *"Kontakt- / Lieferadressen"* bestehen darin, dass keine Langtexte zur Adresse erfasst werden können und dass es bei der Eingabe der *"Fremdsprachenadresse"* in der Maske einen Schalter Adresse löschen gibt. (siehe Kapitel 13.3.1 *Adresse* auf Seite 730)

Finanzbuchhaltung

Personenkonto - Das eingetragene Konto wird beim Verbuchen der Ausgangsbelege in der Finanzbuchhaltung verwendet. Hier wird vom Programm eine Eingabe erwartet, so dass Sie bei Fehlen einen entsprechenden Hinweis erhalten. Sie können aber auch in den Mandanteneinstellungen bestimmen, dass die Kundennummer gleichzeitig auch das Personenkonto (Synchronisation) sein soll. In diesem Fall braucht kein Personenkonto angegeben werden.

Kontengruppe - Die Kontengruppen ermöglichen die Zuordnung von alternativen Sammelkonten, abweichenden Steuerschlüsseln sowie speziellen Fibu-Konten für die Buchung von Erlös / Aufwand.

Privatperson - Kunden können auf der Seite *"Optionen"* im *"Kundenstamm"* als *"Privatperson"* gekennzeichnet werden.

Ist diese Option gesetzt, werden für den betroffenen Kunden sämtliche Funktionen rund um die USt-ID abgeschaltet. Darüber hinaus erfolgt in Umsatzbelegen keine Prüfungen mehr auf das Vorhandensein einer gültigen USt-ID.

MWST-/-USt-ID - In dieses Feld tragen Sie die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (für Lieferungen innerhalb der EG) des Kunden ein. Die eingetragene USt-ID wird so bei Auswahl des Kunden mit in den Beleg übernommen. Die Eingabe wird beim Speichern auf die Richtigkeit des Aufbaus (Anzahl der Stellen, Prüfziffer) geprüft. Bei ungültigen Eingaben werden Sie vom Programm darauf hingewiesen.

Lieferbedingung / OP-Optionen

Die festgelegte Lieferbedingung wird automatisch in die Belegerfassung übernommen, kann jedoch dabei geändert werden.

Belegsperre - Eine gesetzte Belegsperre verhindert das Anlegen neuer Belege und Projekte.

Das Aktivieren bzw. Entfernen dieser Option können Sie benutzerbezogen in der Rechteverwaltung sperren.

Zahlsperre - Der Zustand dieser Option wird bei der Belegerstellung als Vorschlagswert mit in die Belege übernommen. Belege mit dieser Kennzeichnung werden nicht im Zahlungsvorschlag berücksichtigt.

Mahnsperre - Kunden mit einer Mahnsperre erhalten trotz überschrittener Zahlungstermine keine Mahnungen.

Im RECHNUNGSWESEN mit OPOS findet keine Prüfung statt, ob die Kreditlimite überschritten oder die Belegsperre aktiviert ist. Es können trotzdem OPs generiert werden.

Intrastat

Nachfolgende Felder stehen für die Datenerfassung bereit, wenn das Zusatzmodul SELECTLINE INTRASTAT lizenziert ist:

- EU Land
- Verkehrszweig
- Hafen

EU Land - Mit der Zuordnung des entsprechenden EU-Landes, treffen Sie gleichzeitig die Vorbelegung für das Bestimmungsland im Versandfall bzw. für das Ursprungsland im Eingangsfall. Das gewählte Land wird bei der Belegerfassung mit in den Beleg übernommen.

Üblicherweise ist dies der Sitz des Kunden bzw. des Lieferanten im EU-Ausland. Bei abweichender Lieferanschrift kann das EU-Land jedoch bei der Belegerstellung geändert werden.

Das Ausfüllen dieses Feldes ist Voraussetzung für die automatische Datenübernahme in den Versand-/Eingangsmeldungen.

Verkehrszweig - Belegen Sie hier den üblichen Verkehrszweig vor, der bei Warenverkehr mit dem Kunden / Lieferanten genutzt wird. Dieser wird Ihnen bei der INTRASTAT-Belegerstellung vorgeschlagen.

Hafen - Das Feld Hafen steht bei Auswahl der Verkehrszweige See- und Luftverkehr zur Verfügung. Tragen Sie hier den üblichen Ver- bzw. Entladehafen beim Warenverkehr mit diesem Kunden / Lieferanten ein.

Fremdfertigung

Lager für Materialbereitstellung - Hier festlegen.

13.2.3 Belegausgabe Kunden

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten / Belegausgabe"* und Lieferanten ist dieser Eintrag im Baummenü verfügbar. Über diesen können *"Einstellungen zur Belegausgabe"* vorgenommen werden. Im Speziellen können hier für jeden *"Belegtypen"* bestimmte Ausgabeeigenschaften konfiguriert werden. Während im Bereich der *"Kundenstammdaten"* eine allgemein gültige Leitweg ID hinterlegt werden kann sowie alle *"Belege"* der Ausgangsseite angepasst werden können, sind es im Bereich der *"Lieferantenstammdaten"* alle *"Belege"* der Eingangsseite. Dazu zählen auch selbst-definierte Belege. Eine *"Auflistung aller Belege"* erfolgt tabellarisch.

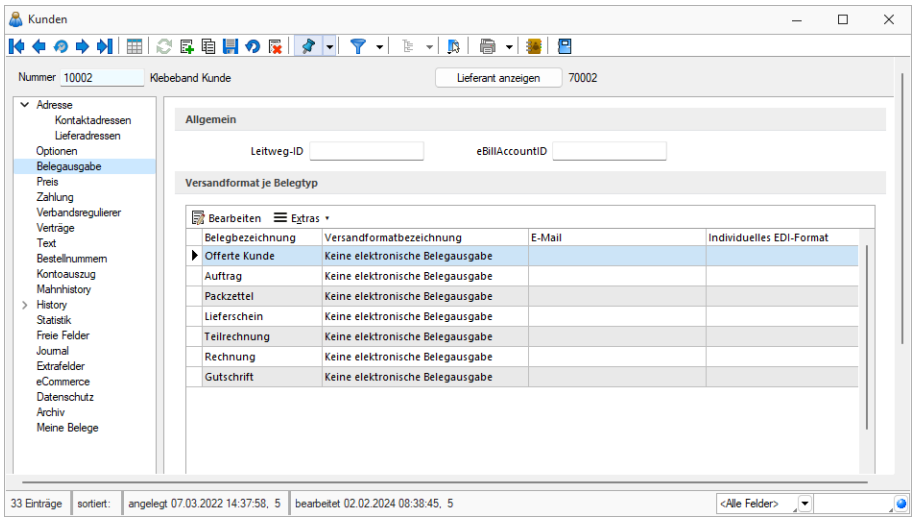


Abbildung 3.87: Belegausgabe

Die *"Einstellungen"* nehmen Sie über einen eigenen Dialog vor. Dieser Dialog wird über die Funktion *"Bearbeiten"* im *"Tabellenmenü "*oder über Doppelklick auf die entsprechende Zeile aufgerufen und beinhaltet Einstellungen zum Versandformat, der E- Mail- Adresse, einer bevorzugten Druckvorlage sowie dem individuellen Format.

Mit der Einstellung des Versandformats kann individuell für jeden *"Belegtypen"* festgelegt werden, ob ein elektronischer Versand standardmässig stattfinden soll. Dabei kann jeder Belegtyp grundsätzlich als PDF per E-Mail versandt werden. Zusätzlich besteht bei *"umsatzrelevanten Ausgangsbelegen"* die Option der Wahl eines bekannten E-Rechnungsformats.

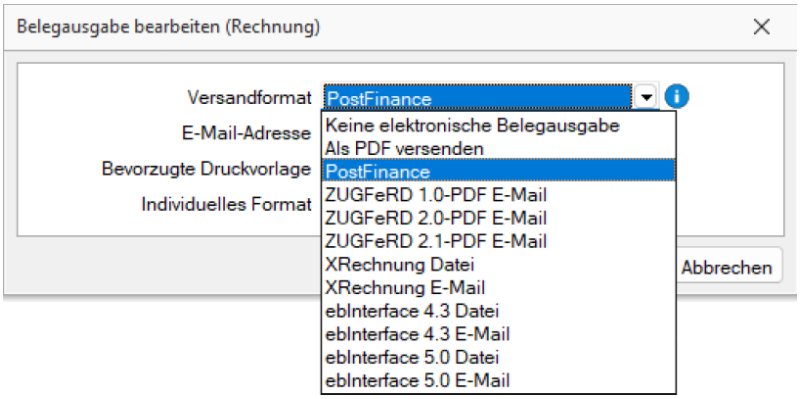


Abbildung 3.88: Belegausgabe bearbeiten

Wird eine *"elektronische Belegausgabe"* in Form des Versands als PDF oder in Form eines elektronischen Rechnungsformats gewählt, so muss mindestens eine E-Mail-Adresse hinterlegt werden. Diese wird beim Versenden von E-Mails ober den Einzel- und Sammeldruck für den entsprechenden Belegtypen verwendet. Dabei ist auch die Mehrfacheingabe von E-Mail-Adressen getrennt durch Semikolon möglich.

Darüber hinaus kann eine *"bevorzugte Druckvorlage je Belegtyp"* hinterlegt werden. Ist hier eine Druckvorlage hinterlegt, wird diese die *"Standarddruckvorlage des Kunden bzw. Lieferanten"* und auch die Druckvorlage aus Nutzervorgaben übersteuern.

Über das individuelle Format können spezifische Nachrichtenformate, die im Bereich Schnittstellen zuvor definiert wurden, ausgewählt werden. Diese Option besteht nur, wenn im Bereich Versandformat ein entsprechendes E-Rechnungsformat ausgewählt wurde.

Mandanteneinstellungen

Zusätzlich wurde in den *"Mandanteneinstellungen"* ein Bereich für die Belegausgabe geschaffen. Dieser ist über den *"Menüpunkt Belege"* erreichbar. Im Bereich der elektronischen Belege können hier die Versandformate aktiviert und deaktiviert werden. Eine Deaktivierung hat zur Folge, dass das Versandformat zwar weiterhin genutzt werden kann, es jedoch für zukünftige Konfigurationen in der Belegausgabe nicht mehr als Versandformat zur Auswahl angeboten wird. Somit kann vermieden werden, dass ein abgekündigtes oder veraltetes Versandformat für weitere Konfigurationen genutzt wird.

13.2.4 E-Rechnung Kunden

Unter *"Belegausgabe für Kunden und Lieferanten"* wird der gesamte Versand von *"Rechnungen"* gesteuert, ob er elektronisch oder per Papier bzw. E-Rechnung erfolgen soll.

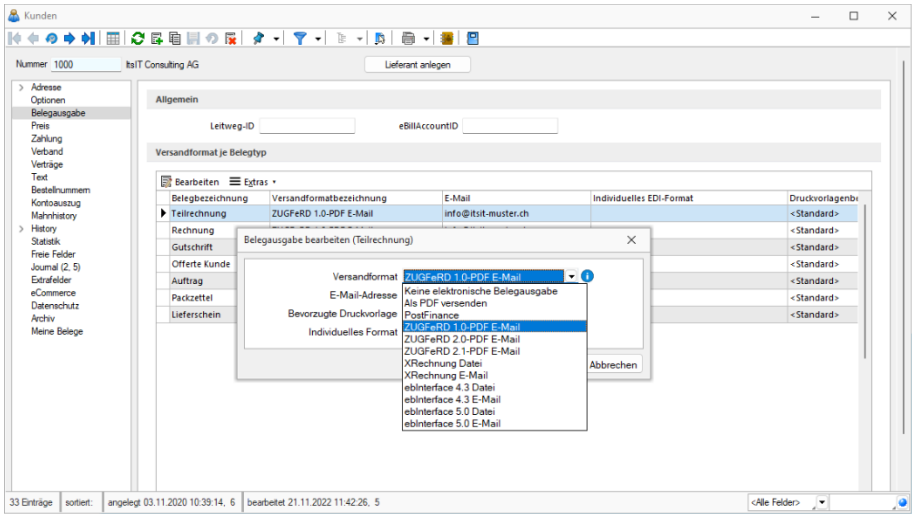


Abbildung 3.89: Belegausgabe

Beachten Sie, dass ab Version 17.3.5 als Typ "PostFinance", "PDF-Email" und "ZUGFeRD-Format" ausgewählt werden kann.

PostFinance - Die PostFinance ist Transporteur (Provider) von Rechnungsdaten, daher ist es auch möglich mit dem Typ „PostFinance“ E-Rechnungen zu versenden oder zu verarbeiten, wenn weder der Rechnungsempfänger, noch der Rechnungssteller ein PostFinance-Konto, sondern ein Konto bei einem anderen Bankinstitut, besitzen.

PDF-E-Mail - dient zum manuellen Versand einer E-Rechnung. Damit wird automatisch im Druckdialog bereits das Ausgabeziel „E-Mail“ angewählt.

Allenfalls könnte durch Hinzunahme von Intercert, dieses Dokument zusätzlich signiert werden. Es ist jedoch ganz klar von der eigentlichen E-Rechnung über ein Portal zu unterscheiden.

Auf der Seite *E-Rechnung* der Kundenstammdaten erfassen Sie die spezielle E-Mail-Adresse des Kunden für das Versenden von elektronischen Rechnungen (E-Rechnung).

Typ - Sie haben die Möglichkeit einen der folgenden E-Rechnungstypen auszuwählen:

- PDF E-Mail
- PostFinance
- ZUGFeRD-PDF E-Mail
- ZUGFeRD 2.0-PDF E-Mail
- ZUGFeRD 2.1-PDF E-Mail
- XRechnung Datei
- XRechnung E-Mai
- ebInterface 4.3 Datei
- Interface 5.0 Datei eb
- Interface 5.0 E-Mail

Dadurch wird beim Druck von Rechnungen bzw. Umsatzbelegen das Ausgabeziel automatisch mit "E-Mail" vorbelegt, sofern der eingestellte E-Rechnungstyp den Zusatz "E-Mail" aufweist und in der verwendeten Druckvorlage nicht explizit das Druckziel "Drucker" eingestellt ist.

Für *E-Rechnungstypen* mit dem Zusatz „Datei“ wird die strukturierte Datei (XML-Datei) beim Druck der Rechnung nach dem jeweiligen Standard erstellt und in das Verzeichnis, welches Sie in den Mandanteneinstellungen für Elektronische Belege (Link, Seitennummer 2910) eingestellt haben, gespeichert.

E-Mail-Adresse (nur sichtbar bei Typ "PDF E-Mail", "ZUGFeRD-PDF E-Mail", "ZUGFeRD 2.0-PDF E-Mail", "ZUGFeRD 2.1-PDF E-Mail","XRechnung E-Mail", "ebInterface 4.3 E-Mail" oder "ebInterface 5.0 E-Mail")

Beim Versenden von Rechnungen bzw. Umsatzbelegen wird immer diese E-Mail-Adresse verwendet, auch wenn im Formular über Platzhalter "E-Mail" andere Einstellungen gelten.

Leitweg-ID (nur sichtbar bei Typ "ZUGFeRD 2.0-PDF E-Mail", "ZUGFeRD 2.1-PDF E-Mail" und "XRechnung E-Mail") Die Leitweg-ID ist zur eindeutigen Identifikation des Rechnungsempfängers notwendig.

Versand von ZUGFeRD-Rechnungen

Im SELECTLINE-AUFTRAG ist es ab der *Skalierung Gold* möglich, *"Rechnungen"* gemäss dem *"Standard ZUGFeRD"* zu erstellen . Dabei wird ein PDF/A-3b erstellt, ein PDF mit XML-Anhang. Ausführliche Informationen zur Einrichtung und Anwendung finden Sie im Dokument Einrichtung und Anwendung ZUGFeRD.

Weitere Details zu E-Rechnung siehe: ERechnung.htm

E-Rechnung

Individualisierbarkeit von E-Rechnungstypen

Die im der SELECTLINE AUFTRAG implementierten E-*Rechnungsformate* wie z.B. XRechnung und ZUGFeRD orientieren sich an den Definitionen der jeweiligen Herausgeber. Verschiedene Unternehmen weichen von den Definitionen ab und fordern ein angepasstes Format einer *"E-Rechnung"*. Um dies mit dem SELECTLINE AUFTRAG abbilden zu können, besteht nun die Möglichkeit, ein E-Rechnungsformat von SELECTLINE anpassen zu lassen und als individuelles Format einem oder mehreren Kunden im AUFTRAG zuzuweisen. Die Individualisierung kann momentan nicht selbständig erstellt werden. Falls eine solche nötig ist, nehmen Sie mit dem Support Kontakt auf.

Bitte wenden Sie sich bei Bedarf an den Support.

Option

Es besteht die Möglichkeit, die -*"E-Rechnung"* als Option für SELECTLINE-AUFTRAG zu erwerben. Diese dient zur elektronischen Übermittlung von Rechnungen und Teilrechnungen. Der Hauptnutzen der *"E-Rechnung"* liegt darin, dass sowohl auf der Debitoren-, wie auch auf der Kreditorenseite eine vollautomatisierte Datenverarbeitung stattfindet. Damit eröffnen sich grosse Effizienzsteigerungen mit Kosteneinsparungen für den Rechnungssteller, wie auch für den Rechnungsempfänger.

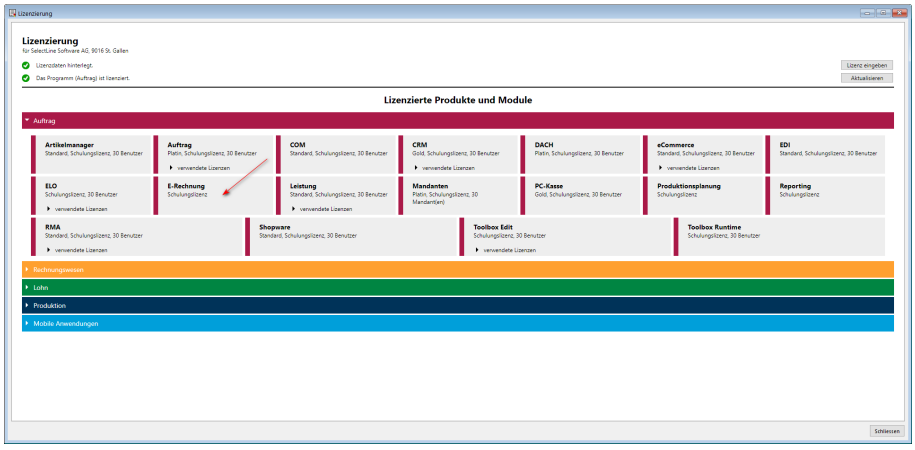


Abbildung 3.90: Option E-Rechnung

Ab der Version 20.1 steht für die Ausgabe von E-Rechnungen das ZUGFeRD 2.0 Format zur Verfügung..

Rechteverwaltung

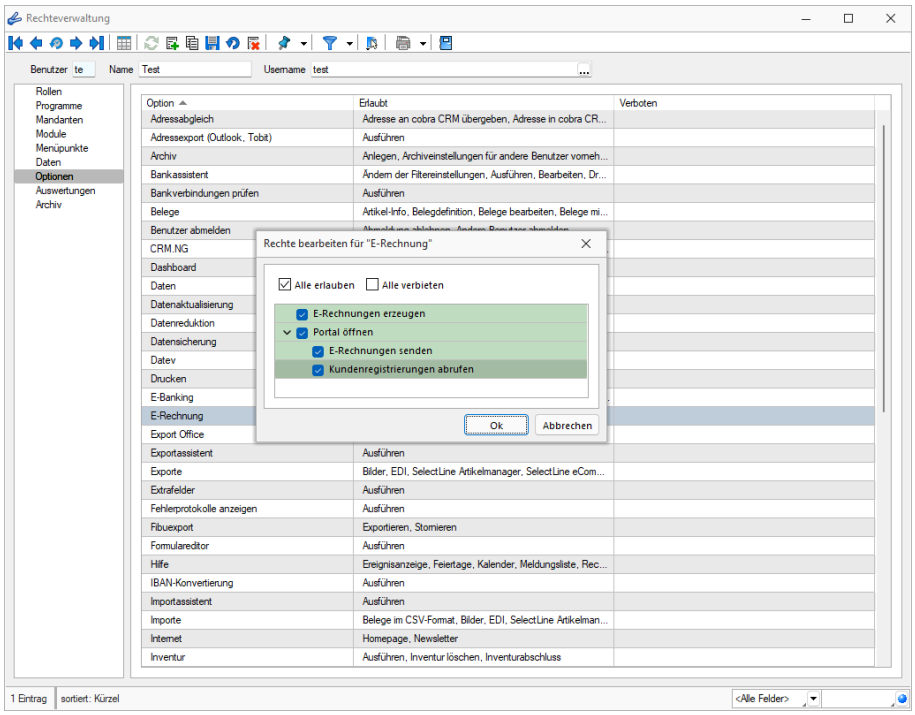


Abbildung 3.91: Passwörter E-Banking

Da es sich bei der *"E-Rechnung"* wie erwähnt um eine Option handelt, die nicht abhängig von der Anzahl Benutzer ist, ist der Zugriff beziehungsweise die Freischaltung nicht wie üblich über *"Module"* zu steuern. In der Rechteverwaltung *"Menüpunkte"* unter *"Schnittstellen"* können einzelne User freigeschaltet oder gesperrt werden.

Mandanteneinstellungen

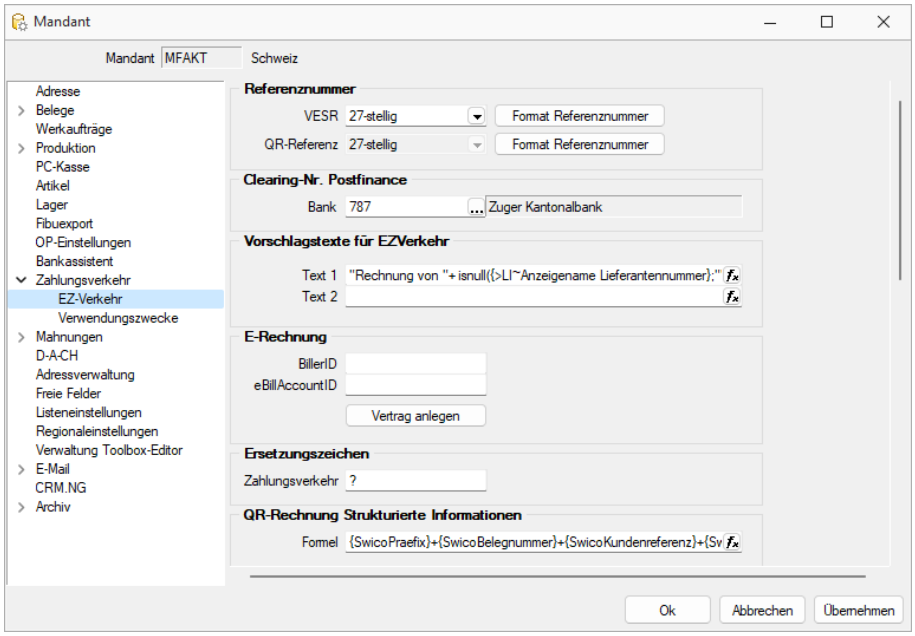


Abbildung 3.92: EZ-Verkehr E-Rechnung

Die *"Mandanteneinstellungen"* werden auf der Seite *"EZ-Verkehr"* um die Gruppe *"E-Rechnung"* ergänzt:

- Die BillerID ist die eindeutige Identifikationsnummer des *"Rechnungsstellers"*. Sie wird für die Identifikation bei der Anmeldung, sowie für die Dateinamensvergabe verwendet.
- Die *"eBillAccountID"* ist die eindeutige Identifikationsnummer eines *"Rechnungsempfängers"*. In diesem Fall handelt es sich hierbei um die eigene ID, die für den Empfang von Rechnungen genutzt wird.

Für den Versand von *"E-Rechnungen"* benötigen Sie lediglich die BillerID.

Stammdaten

Kunden - Seite Belegausgabe

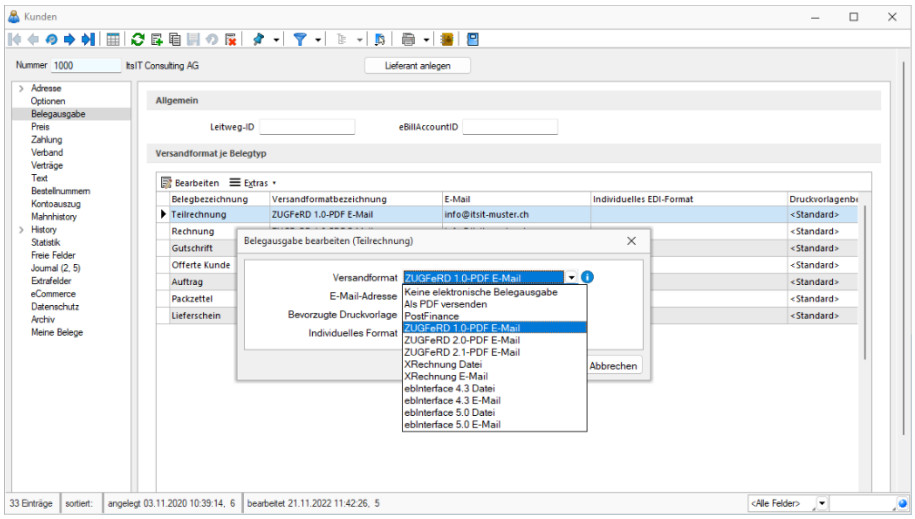


Abbildung 3.93: Belegausgabe

Bei den *"Kundenstammdaten"* in der *"Seite Belegausgabe"* kann der Typ und die entsprechende *eBillAccountID* des jeweiligen Kunden hinterlegt werden.

> *Beachten Sie, dass mit der Version 16.4 als Typ lediglich „PostFinance“ oder „PDF-Email“ ausgewählt werden kann.*

Die PostFinance ist Transporteur (Provider) von Rechnungsdaten, daher ist es auch möglich mit dem Typ *"PostFinance"* *"E-Rechnungen"* zu versenden oder zu verarbeiten, wenn weder der Rechnungsempfänger, noch der Rechnungssteller ein PostFinance-Konto, sondern ein Konto bei einem anderen Bankinstitut, besitzen.

PDF-E-Mail dient zum manuellen Versand einer *"E-Rechnung"*. Damit wird automatisch im Druckdialog bereits das Ausgabeziel *"E-Mail"* angewählt.

Allenfalls könnte durch Hinzunahme von *"Intercert"*, dieses Dokument zusätzlich signiert werden. Es ist jedoch ganz klar von der eigentlichen E-Rechnung über ein Portal zu unterscheiden.

Lieferanten - Seite Belegausgabe

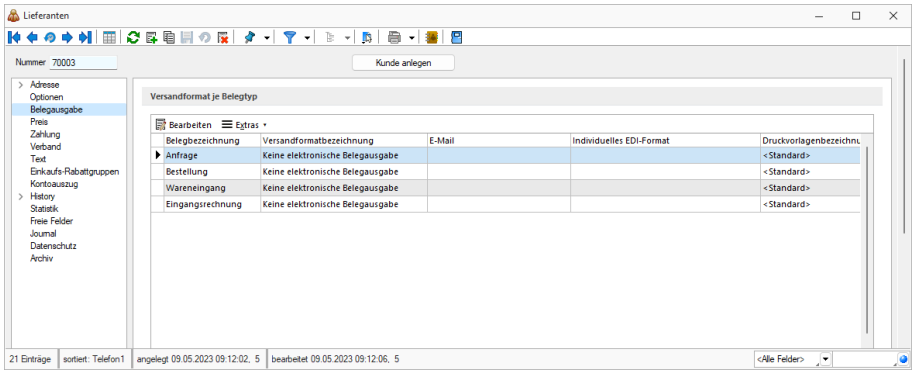


Abbildung 3.94: Belegausgabe

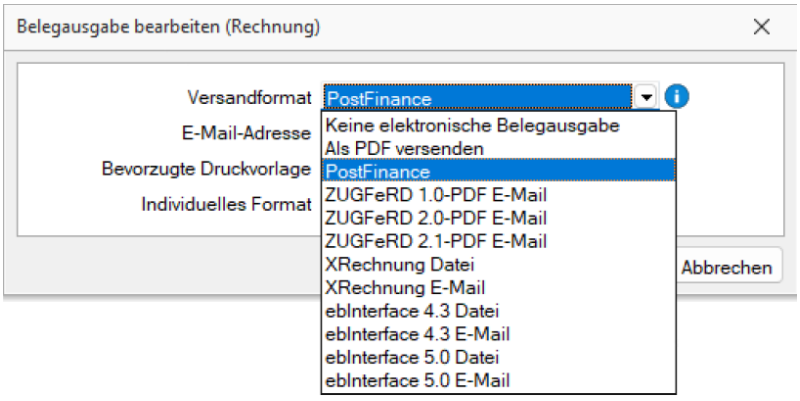


Abbildung 3.95: Belegausgabe bearbeiten

Bei den *"Lieferantenstammdaten"* kann unter *"Belegausgabe"* der Typ und die entsprechende *BillerID* des jeweiligen Lieferanten hinterlegt werden. Dadurch können *"E-Rechnungen"* empfangen und verarbeitet werden.

Bankkonto mit IBAN oder QR-IID und QR-IBAN

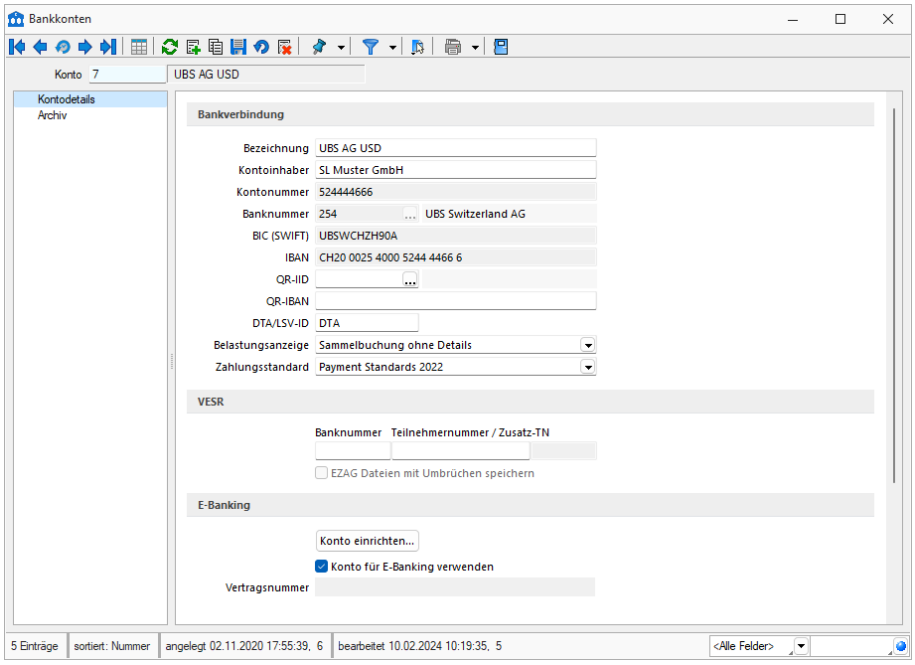


Abbildung 3.96: Bankbezug - Bankkonto

Im Bankbezug muss zwingend ein Bankkonto hinterlegt sein, bei welchem eine IBAN-Nummer, oder eine VESR-Nummer erfasst ist. Andernfalls kann keine *"E-Rechnung"* übermittelt werden. Prinzipiell verhält sich die E-Rechnung in dieser Systematik sowieso gleich, wie eine herkömmlich per Papier versandte.

Belegdefinition und Belege

Einfluss des Belegbearbeitungsstatus

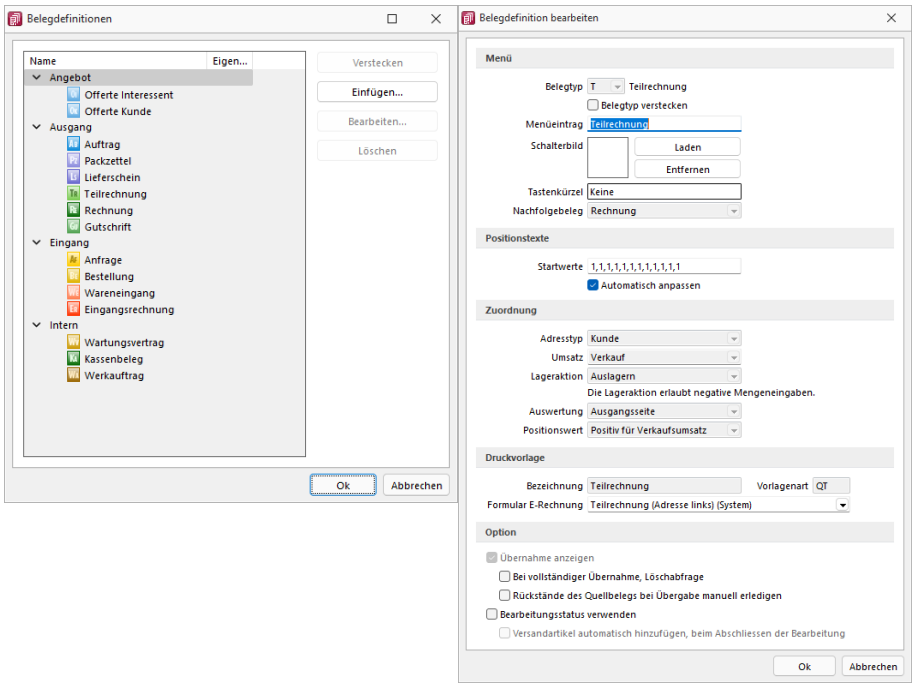


Abbildung 3.97: Belegdefinition Eigenschaften

Abbildung 3.98: Belegdefinition

Falls in den Belegdefinitionen der *"Rechnung"* und *"Teilrechnung"* die Checkbox *"Bearbeitungsstatus verwenden"* aktiviert ist, hat dies indirekt einen Einfluss auf den *"E-Rechnung- Status"*. Wird nämlich der Belegbearbeitungsstatus von *"In Bearbeitung"* auf *"Bearbeitung abgeschlossen"* gesetzt, so wechselt auch der *E-Rechnung-Status* von *offen* auf *versandbereit*. Wird der Belegbearbeitungsstatus von *"Bearbeitung abgeschlossen"* auf *"In Bearbeitung"* oder *"Manuell erledigt"* gesetzt, so wechselt der *"E- Rechnung- Status"* von *"versandbereit"* auf *"offen"*.

Neue Funktion Formular E-Rechnung

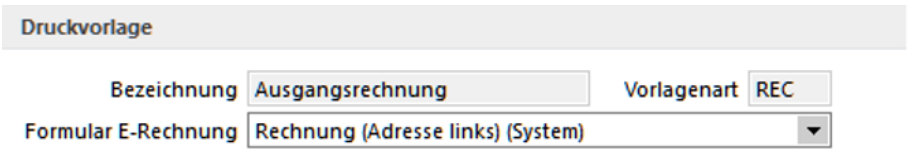


Abbildung 3.99: E-Rechnung Druckvorlage

Ebenfalls unter der Belegdefinition kann für die Rechnung und die Teilrechnung unter dem Punkt *"Druckvorlage"* das Formular der *"E-Rechnung"* ausgewählt werden. Damit können Sie entscheiden, mit welcher Rechnungsvorlage die *"E-Rechnung"* erstellt werden soll.

Rechnung und Teilrechnung

Pflichteingabe

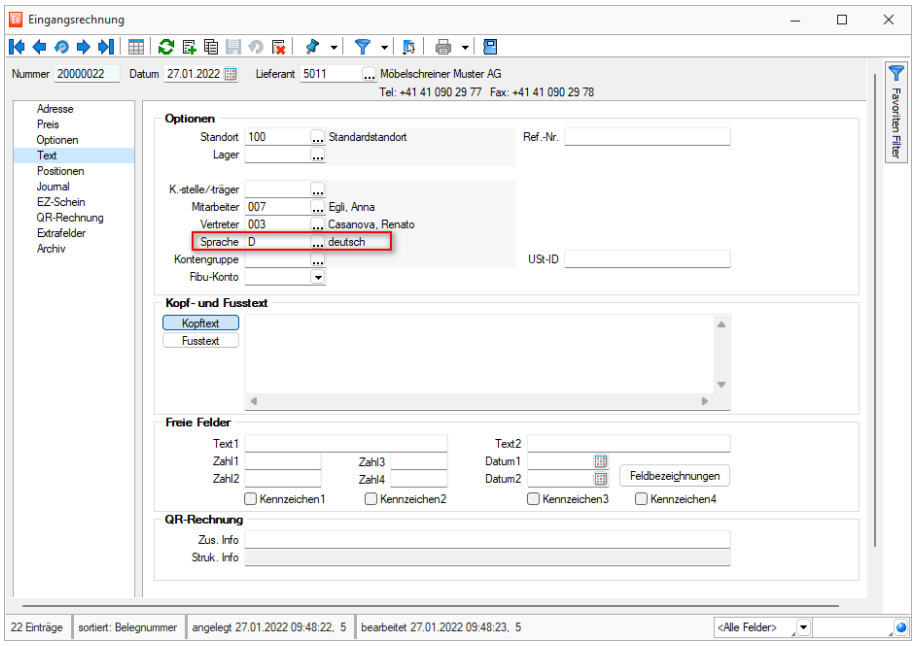


Abbildung 3.100: Text Spracheingabe

Damit die *"E-Rechnung"* erfolgreich übermittelt werden kann, benötigt es zwingend die Eingabe einer Sprache unter *"Text"*. Diese wird aus den *"Kundenstammdaten"* übernommen, falls ein Eintrag vorhanden ist, andernfalls ist dieses Feld im Beleg leer und muss manuell gefüllt werden.

Aufgrund der Anforderungen des XML-Formats muss eine der folgenden Sprachen erfasst sein:

- Deutsch,
- Französisch,
- Italienisch oder
- Englisch.

Neuer Status für E-Rechnungen in Belegen

Sofern für den Belegkunden beziehungsweise den abweichenden Rechnungsempfänger in den *Stammdaten* unter *"E-Rechnung"* der Typ auf *"PostFinance"* gesetzt ist, wird in den Belegen *"Teilrechnung"* und *"Rechnung"* ein neuer *"E-Rechnung-Status"* angezeigt. Diese werden u. a. nach Abruf des Status im *"E-Rechnungsportal"* entsprechend geändert.

Status	Wert
gedruckt	ja
Gewicht	170.000 kg
erledigt per 30.06.2011	17'928.00 CHF
Fibuexport	16.05.2012
EDI-Status	Offen

Abbildung 3.101: Status E-Rechnungen

Für die *"E-Rechnung"* sind folgende Stati vorhanden:

- Offen
  Belege mit diesem Status werden nicht im Portal E-Rechnungen berücksichtigt
- Versandbereit
  Dieser Status wird manuell vom Anwender über den Schalter [Einstellen] gesetzt. Dadurch wird der betroffene Beleg im Portal E-Rechnung berücksichtigt und ist für die Bearbeitung gesperrt. Rückgängig gemacht werden kann dieser Vorgang mittels dem Schalter [Entfernen]. Sollten nicht alle Angaben vollständig gemacht worden sein, erscheint beim Statuswechsel eine entsprechende Fehlermeldung.
- Versendet
  Dieser Status wird automatisch vom Programm gesetzt, sobald der betroffene Beleg im Portal E-Rechnung an die PostFinance übertragen wurde. Dadurch bleibt der Beleg für die Bearbeitung gesperrt und der Status kann nicht widerrufen werden.
- Übertragen und gedruckt *ja*
  Dieser Status wird automatisch vom Programm gesetzt, sobald der betroffene Beleg vom Empfänger akzeptiert wurde. Mit Änderung dieses Status ändert sich auch automatisch der gedruckt-Status von *nein* zu *ja*
- Fehlerhaft
  Dieser Status wird gesetzt, wenn die *Rechnung* aus SELECTLINE nicht übermittelt werden konnte
- Abgelehnt
  Dieser Status wird gesetzt, wenn die *Rechnung* vom Empfänger abgelehnt wurde

Schnittstellen

Portal E-Rechnung

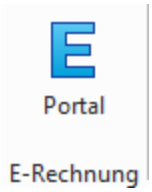


Abbildung 3.102: Portal E-Rechnung

Auf der Seite *"Schnittstellen"* ist ein Bereich für die E-Rechnung mit der Bezeichnung *"Portal"* vorhanden. Im Portal sind alle E- Rechnungen aufgeführt, die den *"E- Rechnung- Status"* *"versandbereit"* oder *"versendet"* aufweisen. Ausserdem dient es zum Empfang von Kundenregistrierungen, die sich für die Zahlung Ihrer Rechnungen per E-Rechnung angemeldet haben.

Verwaltung der Anmeldungen

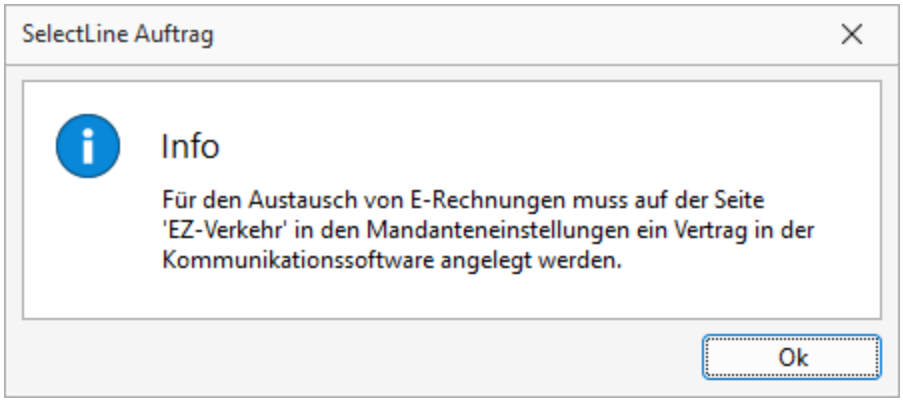


Abbildung 3.103: Portal E-Rechnung Übersicht

Unter dem Reiter *"Registrierungen"* im E-Rechnung Portal erhalten Sie eine Übersicht über alle erfolgten Kundenregistrierungen, inklusive deren Status. Ausserdem können Sie die neuen An- und Abmeldungen abrufen und die Neuanmeldungen direkt einem Kunden im Kundenstamm zuordnen.

Anmeldung bestehender Kunden

Wenn eine Neuanmeldung erfolgreich einem bestehenden Kunden im Kundenstamm zugeordnet werden kann, so wird die E-Rechnungsart automatisch *"PostFinance"* gesetzt und die *"eBillAccountID des Kunden"* in die Debitorendetails eingetragen.

Anmeldung neuer Kunden

Falls die Registrierung keinem bisherigen Kunden zugeordnet werden kann, muss ein neuer Kunde angelegt werden. Dabei werden die Anmeldedaten aus der Registrierung übernommen. Auch dieser Kunde wird automatisch mit der *"E- Rechnungsart"* *"PostFinance"* und hinterlegter *"eBillAccountID"* erzeugt.

Abmeldung

Mit Bestätigung der Abmeldung wird die *"E-Rechnungsart"* beim entsprechenden Kunden auf *"Keine E-Rechnung erstellen"* gesetzt. Die *"eBillAccountID"* bleibt jedoch in den Stammdaten des Kunden enthalten.

Übermittlung von E-Rechnungen

Mit einem Klick auf 

werden alle markierten, versandbereiten Belege an die PostFinance übergeben.

Im Portal *"E-Rechnung"* sind folgende Stati möglich:

- Versandbereit
  Dieser Status wird angezeigt, wenn der *"E-Rechnung Status"* im Beleg auf *"versandbereit"* gesetzt ist. Die *"E-Rechnung"* wurde in diesem Fall noch nicht übermittelt.
- Versendet
  Die *"Rechnung"* wurde vom SELECTLINE-Programm übertragen, allerdings wurde diese noch nicht an den Kunden übermittelt.
- Akzeptiert
  Die *"Rechnung"* wurde fehlerfrei an den Kunden übermittelt.
- Fehlerhaft
  Die Übermittlung der *"Rechnung"* war fehlerhaft, sie wurde nicht an den Kunden übermittelt
- Abgelehnt
  Der Kunde hat die Bezahlung der *"Rechnung"* abgelehnt.

Druckausgabe E-Rechnung

Ist für einen Kunden die Ausgabe von E-Rechnungen konfiguriert, führen der Drucken-Schalter und die Tastenkombination CTRL + P im Rechnungsbeleg immer die Ausgabe im hinterlegten *"E-Rechnungsformat"* aus. Den üblichen Einzeldruck kann man in diesen Fällen über das Menü des Druckschalters erreichen.

Beim Sammeldruck werden *"E-Rechnungen"* nur im hinterlegten Format ausgegeben, wenn im Vorauswahldialog die Checkbox *"E-Rechnungen im Format laut Kundenstammdaten ausgeben"* gesetzt wird.

E-Rechnung als Datei erstellen

"E-Rechnungen", die als Datei erstellt werden sollen, werden im Verzeichnis *"Elektronische Belege"* abgelegt. Das Verzeichnis ist in den *"Mandanteneinstellungen "*auf der Seite *"Belege"* festzulegen. Für jedes *"E-Rechnungsformat"* wird automatisiert ein Unterverzeichnis mit dem E-Rechnungs-Typ als Name angelegt.

Sammeldruck für E-Rechnungen

Wird ein Sammeldruck von Belegen, bei denen Kunden mit aktivierter *"E-Rechnung"* hinterlegt sind, erstellt, werden alle betroffenen Belege in das E-Portal für die *"E-Rechnung"* übergeben. Der *"E- Rechnung-Status"* ist anschliessend im Beleg ausserdem auf *"versandbereit"* gesetzt.

13.2.5 Kundenpreis

Unter *"Stammdaten / Kunden (Seite Preis)* "werden alle für die Preisfindung relevanten Daten erfasst. Diese werden dann automatisch bei der Erfassung von Belegen übernommen und berücksichtigt.

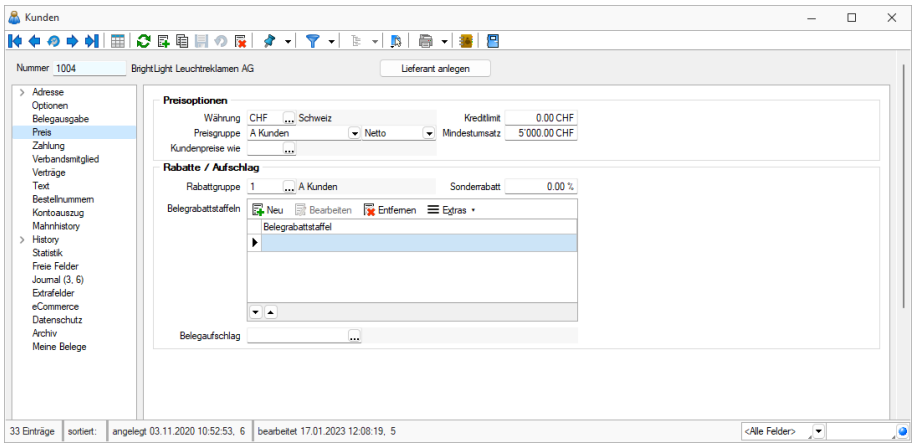


Abbildung 3.104: Kunde Preis

Preisoptionen

Auf der Seite *"Preis"* erfassen Sie für den Kunden die geltende Rabattgruppe, Währung, Preisgruppe und den Steuertyp, wie Brutto, Netto, steuerfrei und Export. Mit diesen Daten werden die entsprechenden Felder in der Belegerfassung vorbelegt, können aber, den Beleg betreffend, bei der Belegerfassung geändert werden.

Legen Sie hier für den Kunden die Währung, Preisgruppe und Steuertyp (Brutto, Netto, steuerfrei, Export bei Lieferanten) fest.

> *Beachten Sie beim Ändern der Währung bzw. des Steuertyps, dass ggf. bereits zugeordnete Preise angepasst werden müssen.*

Kreditlimit - Durch die Eingabe einer Kreditlimite (Wert grösser Null) werden Sie bei der Belegerfassung vom Programm darauf hingewiesen, dass mit dem erfassten Beleg das Kreditlimit überschritten wird. Die Kreditlimitberechnung erfolgt anhand der Bruttosummen aus noch nicht beglichenen Rechnungen (Umsatzbelegen) und den Nettosummen aus noch offenen Belegen (reservierende und auslagernde Belege).

Die Kreditlimitberechnung erfolgt immer in der Leitwährung des Mandanten.

In den Mandanteneinstellungen auf der Seite *"Belege / Ausgangsbelege"* können Sie bestimmen, ab wann Sie einen entsprechenden Warnhinweis erhalten bzw. welche Belegarten bei der Prüfung berücksichtigt werden.

Wollen Sie einem Kunden nichts mehr verkaufen, geben Sie ihm die Kreditlimite 0,01 oder setzen in Optionen die Belegsperre.

Weitere Details zu Kreditlimit und Belegsperre siehe Kreditlimit.

Mindestumsatz - Im Feld *"Mindestumsatz"* können Sie einen beliebigen Wert in der Leitwährung des Mandanten hinterlegen. Dieser muss bei Kunden mit anderer Währung entsprechend umgerechnet werden.

Beim Speichern von Belegen werden Sie hierdurch vom Programm gewarnt, wenn der Belegwert in Leitwährung diesen Mindestumsatz unterschreitet.

Kundenpreise wie - Ausserdem haben Sie die Möglichkeit, die speziell für einen Kunden hinterlegten Kundenpreise per Verweis auch für andere Kunden zu nutzen. Wählen Sie dazu im Feld ”Kundenpreise wie” den Kunden, von welchem die Preise übernommen werden sollen.

Rabatte / Aufschlag

Rabattgruppe / Sonderrabatt - Wählen Sie hier die Rabattgruppe für den Kunden aus. Darüber hinaus können Sie einen Sonderrabatt festlegen, der als Belegrabatt bei Belegerfassung übernommen wird.

Belegrabattstaffeln - Allgemeingültige Belegrabattstaffeln für den Verkauf können Sie in den *Mandanteneinstellungen* erfassen.

Sollen für den Kunden spezielle Rabattstaffeln gelten, können Sie diese im Menüpunkt *Stammdaten / Kalkulation / Belegrabattstaffeln* anlegen und über den Schalter 

zuordnen. Diese sind dann speziell für den Kunden gültig.

Mit dem Schalter *"Aktualisieren"* können Sie die Rabattstaffeln neu aus den Stammdaten laden und mit den Schaltern  unterhalb der Tabelle die Reihenfolge der Zuordnung ändern.

Belegaufschlag - Soll in den Belegen des Kunden immer ein Aufschlagsartikel berechnet werden, können Sie diesen hier auswählen.

In den *Mandanteneinstellungen* können Sie einen generell gültigen Belegaufschlag erfassen.

Siehe auch:
Mandant / Einstellungen / Seite Belege / Ausgangsbelege

Kundenpreis

Mit dieser Funktion können Sie unter *"Stammdaten / Kunden (Funktion Kundenpreise)* " für jeden *"Kunden spezielle Artikelpreise"* in verschiedenen Währungen mit Rabattstaffeln oder Staffelpreisen festlegen.

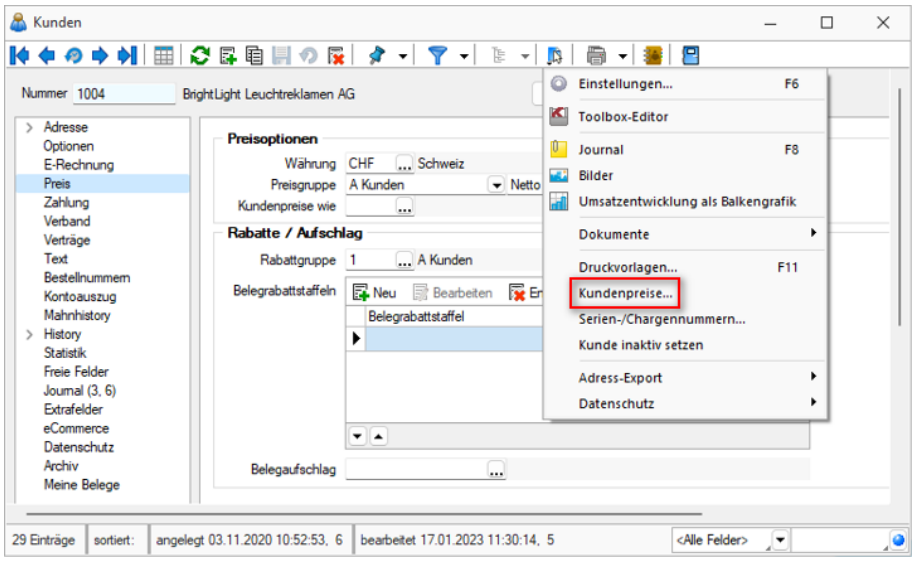


Abbildung 3.105: Kundenpreise

Sollen diese Preise auch für andere Kunden gültig sein, tragen Sie in den Kundenstammdaten einen entsprechenden Preisverweis ein.

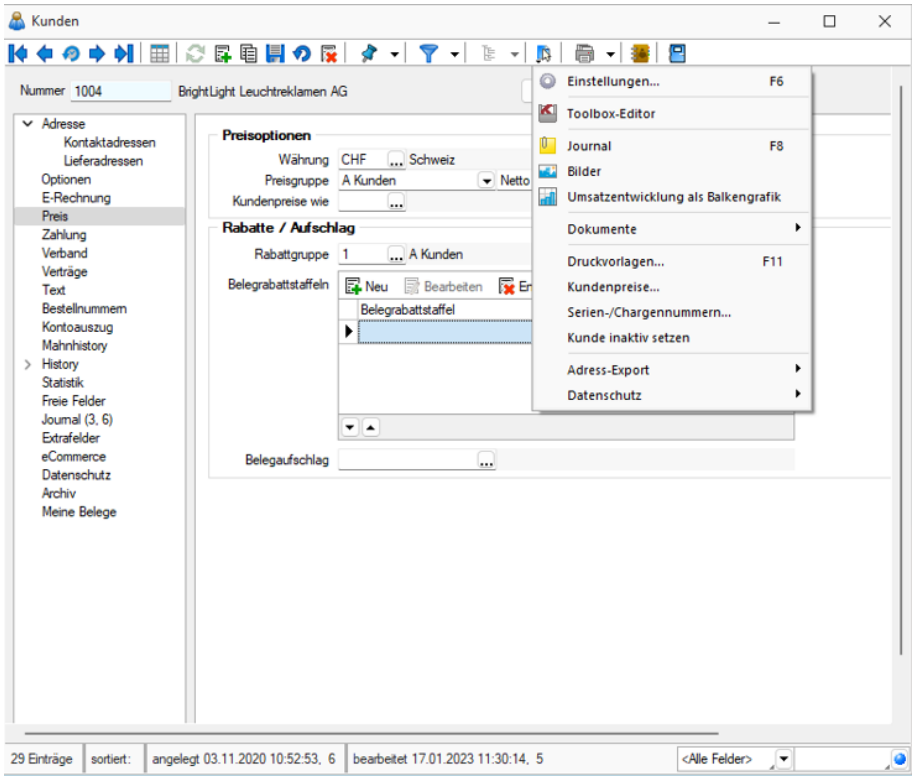
Artikel - In dieser Tabelle werden alle Artikel angezeigt, für die bereits Kundenpreise angelegt wurden. Mit den entsprechenden Schaltern können Sie neue Artikel anlegen oder löschen. Legen Sie einen neuen Artikel an, so wird danach sofort der Auswahldialog für die Währung und der Eingabedialog für den Preise aufgerufen.

Währungen - Eine Währung wird mit dem Schalter ... ausgewählt und kann im Topic *Währungen* auch neu angelegt werden. Eine Währung wird automatisch gelöscht, wenn alle seine Preise gelöscht wurden

Preise - In dieser Tabelle werden die Kundenpreise eines Artikels mit Gültigkeit und Preistyp in der ausgewählten Währung angezeigt. Wird vor einem Eintrag das Zeichen angezeigt, so gibt es für diesen Staffelpreise. Mit den Schaltern oberhalb der Tabelle können Sie neue Preise anlegen, bearbeiten oder Preise löschen.

Preisstaffel - Hier werden die Staffelpreise für den jeweils ausgewählten Preis angezeigt. Auch hier können Sie die Einträge mittels der Schalter bearbeiten.

Einstellungen im Kundenmenü Kunden



Mit dem Schalter *"Autom. Öffnen"* kann eingestellt werden, dass sich dieses Fenster automatisch zusammen mit dem Fenster der *"Kunden-Stammdaten"* öffnet. Ist der Schalter *"Währung vorschlagen"* aktiviert, wird beim Neuanlegen eines Artikels automatisch die Kundenwährung ausgewählt. Falls diese nicht eingetragen ist, wird alternativ die Leitwährung des Mandanten verwendet.

> *Kundenpreise und deren mengenabhängige Staffelpreise können Sie auch über die Belegerfassung aktualisieren, wenn hierfür die entsprechende Option in den Mandanteneinstellungen aktiviert ist.*

Mit der Option *"Verkaufspreise"* in der Rechteverwaltung können Sie die Anzeige und das Bearbeiten der Kundenpreise benutzerbezogen sperren.

Kundenpreise

Mit der Funktion *"Stammdaten / Artikel / Verkauf / Kundenpreise"* können Sie für jeden *"Artikel"* *"Preise für bestimmte Kunden"* anlegen..

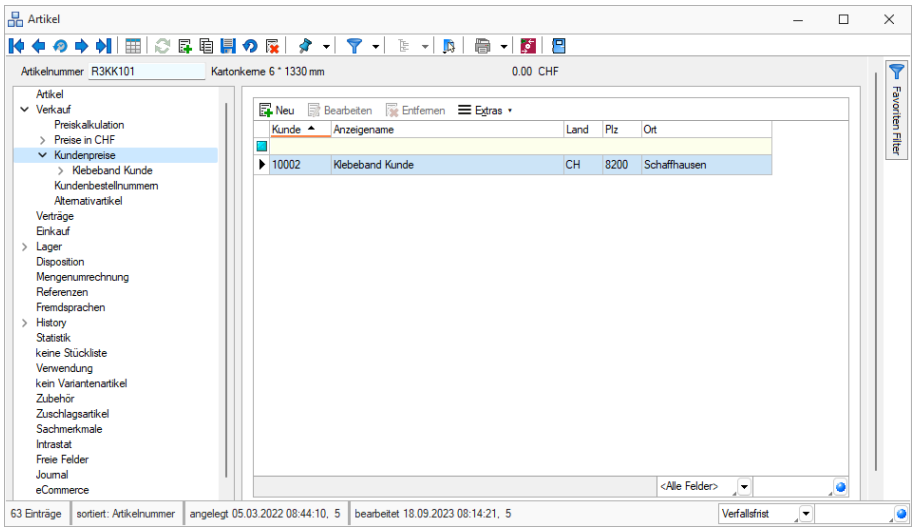


Abbildung 3.106: Kundenpreise

Weitere Details zu Kundenpreisen finden Sie unter Kundenpreis.

Kreditlimit

Vom Programm wird anhand der Bruttosummen aus noch nicht beglichenen Rechnungen (Umsatzbelegen) bzw. den Nettosummen aus noch offenen Belegen (reservierende und auslagernde Belege) geprüft, ob durch den neu erfassten Beleg das für den Kunden *"festgelegte Kreditlimit"* überschritten wird. In diesem Fall erhalten Sie bei der Belegerfassung vom Programm eine Meldung, die es Ihnen ermöglicht, die Belieferung an diesen Kunden zu stoppen.

Ist für den Kunden ein abweichender Rechnungsempfänger eingetragen, bezieht sich die Kreditlimitberechnung auf den abweichenden Rechnungsempfänger. Das bedeutet, dass sowohl das Kreditlimit als auch die nicht beglichenen Rechnungen und offenen Belegen (reservierende und auslagernde Belege) des abweichenden Rechnungsempfängers geprüft werden. In der o.g. Meldung wird ebenfalls ein Hinweis dazu angezeigt.

Die Kreditlimitberechnung erfolgt immer in der Leitwährung des Mandanten.

Voreinstellungen hinsichtlich der Warnmeldung bzw. des Umfanges der Kreditlimitprüfung treffen Sie unter *Mandant / Einstellungen (Seite Belege)*.

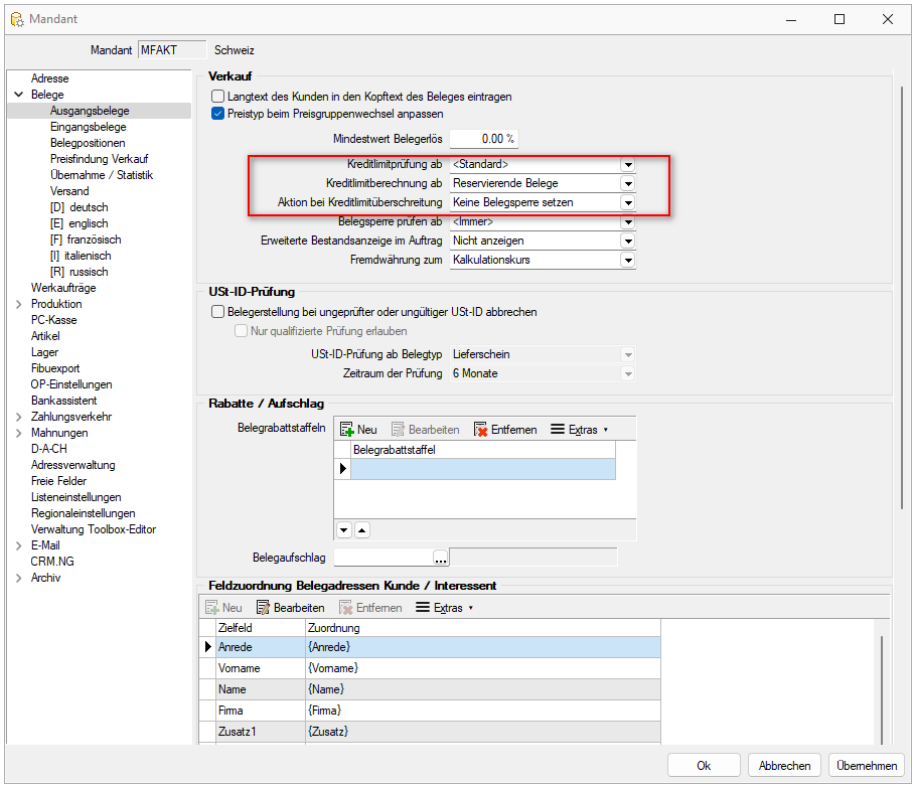


Abbildung 3.107: Mandant Ausgangsbelege

Wollen Sie einem Kunden nichts mehr verkaufen, geben Sie ihm die Kreditlimitvorgabe 0,01 oder setzen in Ebene *Kunden / Optionen* die Belegsperre.

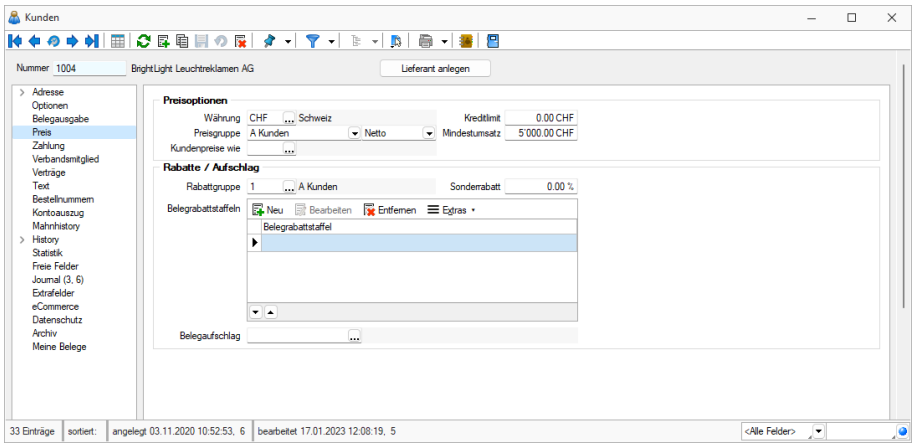


Abbildung 3.108: Kunde Preis Kreditlimite

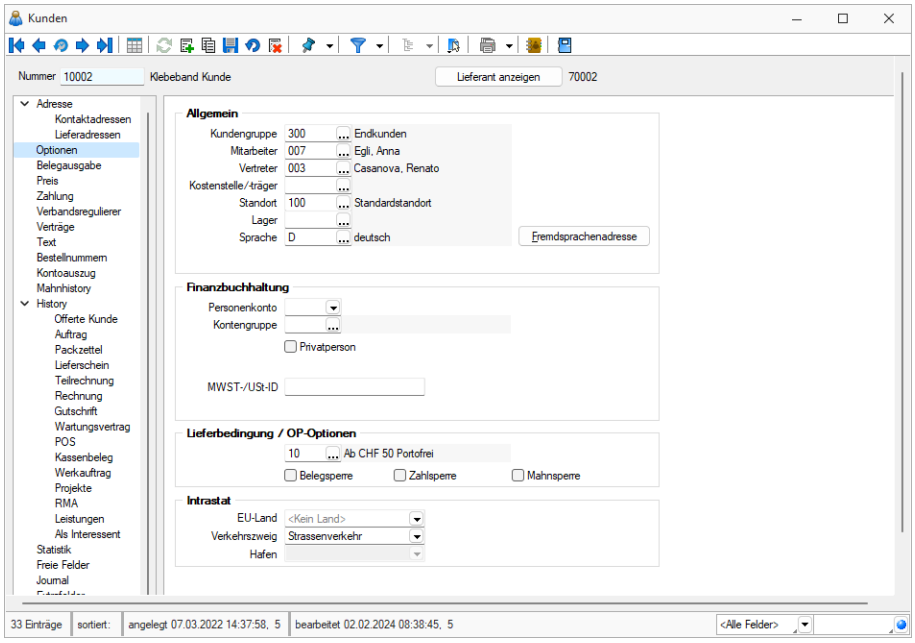


Abbildung 3.109: Kunde Optionen Belegsperre

Kreditlimitprüfung mit optionalem Setzen einer Belegsperre

Die *"individuelle Kreditlimitwarnung"*, welche Sie im *"Kundenstamm"* auf der *"Seite Preis"* durch Eingabe eines Wertes im Feld *"Kreditlimit"* definieren, bietet Ihnen die Möglichkeit, sich bei der Erstellung von Belegen über ein Überschreiten des Kreditlimits informieren zu lassen. Eine perfekte Ergänzung zur Hinweismeldung bietet nun die Möglichkeit, direkt eine Belegsperre setzen zu können, ohne dafür in den *"Kundenstamm"* wechseln zu müssen.

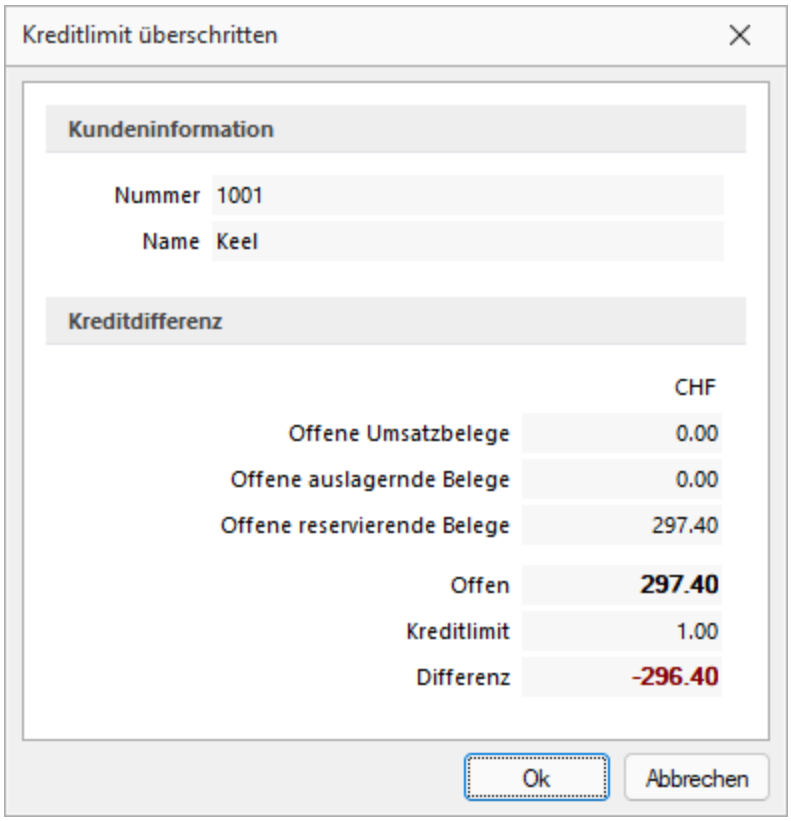


Abbildung 3.110: Kreditlimit überschritten

Für die Verwendung dieser *"Funktion"* steht eine *"Mandanteneinstellung"* zur Verfügung, die Sie auf der *"Seite Ausgangsbelege"* finden.

Über Aktion bei Kreditlimitüberschreitung Belegsperre manuell setzen legen Sie fest, wie und ob das Programm die Option zum Setzen einer Belegsperre in der entsprechenden Hinweismeldung aktivieren soll.

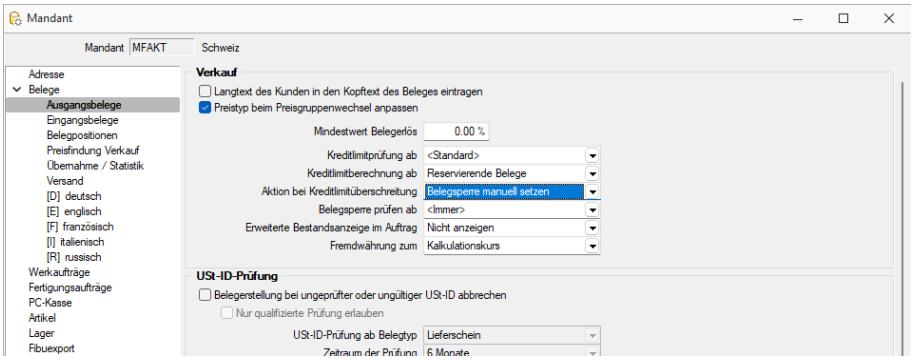


Abbildung 3.111: Kreditlimit überschritten Aktion

Prüfung der Belegsperre ab einem definierten Belegtyp

Für *Kunden mit einer Belegsperre* bietet SELECTLINE Ihnen nun eine Möglichkeit in diesem Bereich, damit gewisse Belege erstellt werden können.

Hierfür existiert eine zusätzliche *"Mandanteneinstellung"*, mit der Sie genau definieren können ab welcher Stelle in Ihrer Belegkette die Belegsperre greifen soll. So ist es beispielsweise trotz einer Belegsperre möglich, Offerten zu erstellen, wenn die Prüfung der Belegsperre ab dem Auftrag erfolgt.

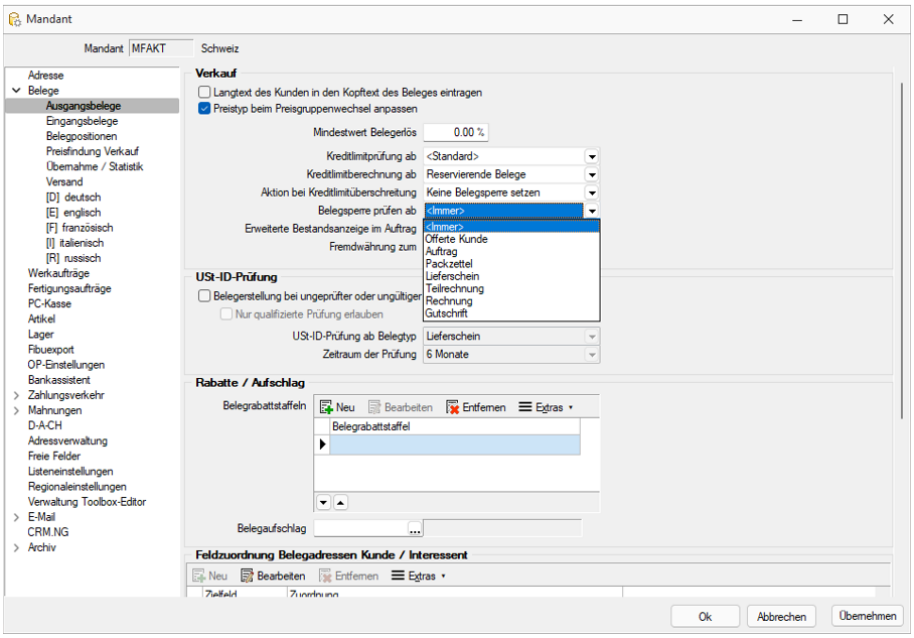


Abbildung 3.112: Belegsperre prüfen ab

siehe auch:
Stammdaten / Kunden (Seite: Preis)
Stammdaten / CRM / Adressen (Seite Info)

13.2.6 Zahlung

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten (Seite Zahlung)"* hinterlegen Sie wichtige Informationen hinsichtlich der Preisfindung und des Liefer- und Zahlungsverkehrs mit dem *"Kunden / Lieferanten"*.

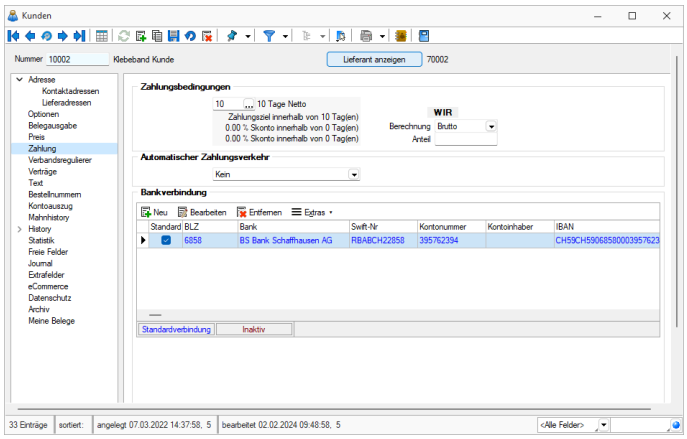


Abbildung 3.113: Kunde Zahlung

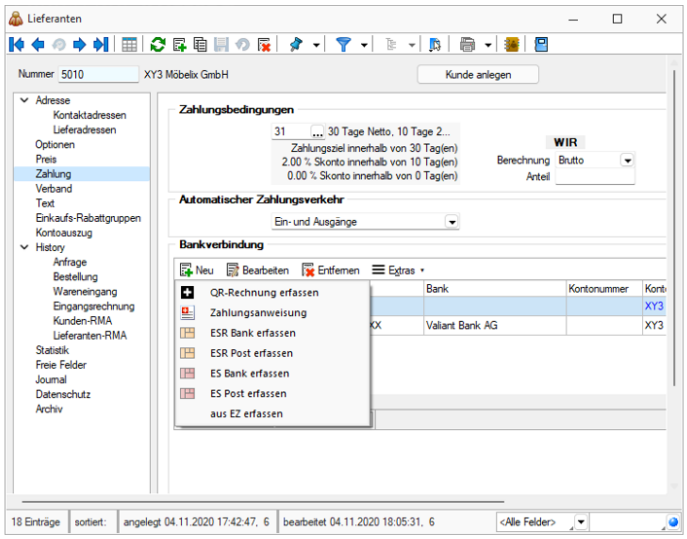


Abbildung 3.114: Lieferanten Zahlung

Zahlungsbedingungen

Hier stehen Ihnen die in den Stammdaten erfassten Zahlungsbedingungen zur Auswahl.

Die ausgewählte Zahlungsbedingung wird in den Belegen des Kunden verwendet, kann jedoch bei der Belegerstellung speziell für den Beleg geändert werden.

Alle Zahlungsbedingungen werden im Menü *"Stammdaten / Konstanten / Zahlungsbedingungen"* erfasst und verwaltet. Sie bilden wiederum die Grundlage für die Verwaltung der *"offenen Posten"* und für die Erzeugung von *"Zahlungs- bzw. Mahnvorschlägen"*.

WIR

Berechnung / Anteil - Geben Sie hier die gewünschten Daten ein.

Automatischer Zahlungsverkehr

Hier legen Sie fest, ob der Kunde am automatischen Zahlungsverkehr teilnehmen soll - generell für beide Zahlungsrichtungen oder z.B. nur für Zahlungseingänge. Ein fälliger OP kommt nur dann automatisch in den Zahlungsvorschlag, wenn für den Kunden die Teilnahme eingestellt ist und der OP nicht die Option *"Zahlsperre"* besitzt.

Für die automatische Erstellung von *"Zahlungsvorschlägen"* können Sie auswählen, in welcher Form die *"offenen Posten"* des Kunden am Zahlungsverkehr teilnehmen sollen.

- Kein
- Zahlungsausgänge
- Zahlungseingänge
- Ein- und Ausgänge

Bankverbindung

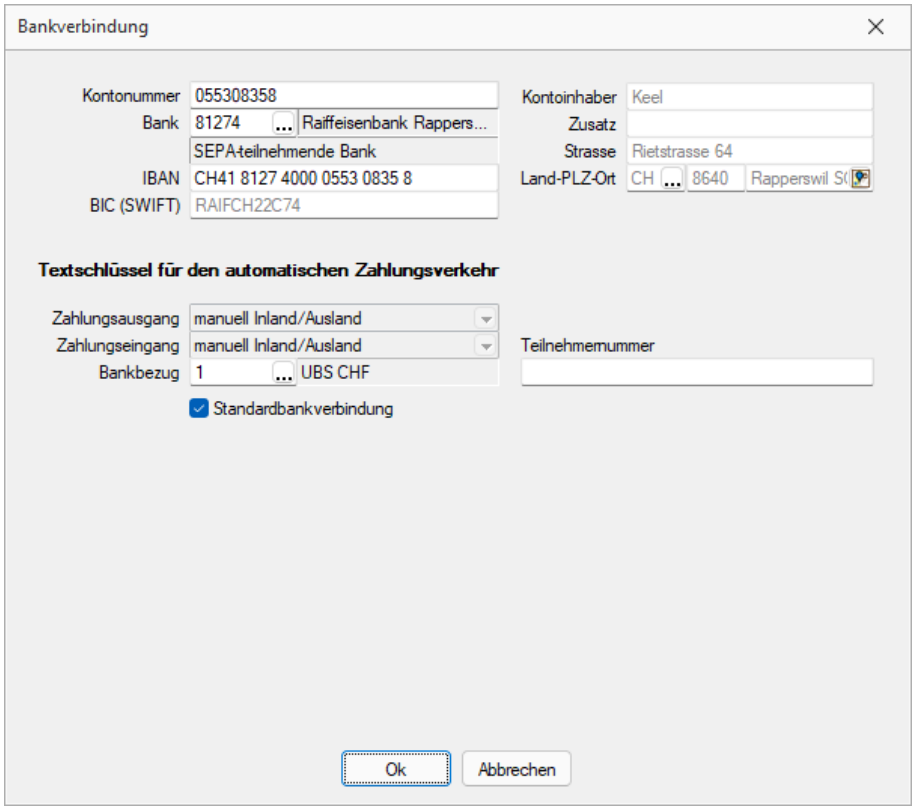


Abbildung 3.115: Kunde Bankverbindung

Sie können hier mehrere Bankverbindungen, den Textschlüssel für den Zahlungsverkehr sowie den Bankbezug hinterlegen.

Für Kunden kann ein SEPA-Lastschriftsmandat erfasst werden.

Kontoinhaber - Falls der Kunde oder Lieferant nicht der Kontoinhaber ist und auch die Adresse vom Kunden- / Lieferanten abweicht, können Sie diese Daten hier eingeben.

Die Felder werden zunächst mit den Daten des Kunden / Lieferanten in grauer Schrift vorbelegt angezeigt.

Der hinterlegte Kontoinhaber wird in allen Auswertungen und Ausdrucken, die Zahlungen betreffen, an Stelle des Kunden-/ Lieferantennamens benutzt. Werden keine abweichenden Daten zum Kontoinhaber erfasst, werden die Daten des Kunden / Lieferanten verwendet.

Die Bankleitzahl dieser Bankverbindung können Sie aus den im Menüpunkt *"Stammdaten / Konstanten / Banken"* erfassten oder dem mitgelieferten Bankenverzeichnis auswählen bzw. eintragen.

IBAN - Bei der IBAN (International Banking Account Number) handelt es sich um eine weltweit gültige Nummer für ein Girokonto. Sie wird aus der Kombination Kontonummer und Bankleitzahl gebildet.

Textschlüssel für den automatischen Zahlungsverkehr

Die Angaben unter Textschlüssel für den automatischen Zahlungsverkehr werden benötigt, um den Zahlungsverkehr per Diskette (DTA) abwickeln zu können.

Entsprechend der Einstellung im Feld *"Automatischer Zahlungsverkehr"* in den *"Kunden- oder Lieferantenstammdaten"* lassen sich diese Felder bedienen.

Zahlungsausgang - Hier legen Sie fest, welchen Schlüssel die Überweisung in der Datei erhält.

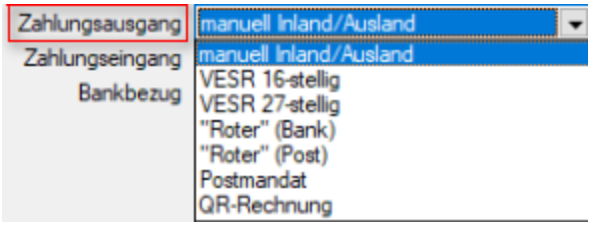


Abbildung 3.116: Zahlungsausgang

Für Inlands- und Auslandszahlungsverkehr entstehen jeweils getrennte Zahlungsläufe und DTA-Dateien unterschiedlicher Formate.

- Inland: DTAUS
- Ausland: DTAZV

Zahlungseingang - Zahlungseingänge können im Lastschriftverfahren wie folgt realisiert werden:

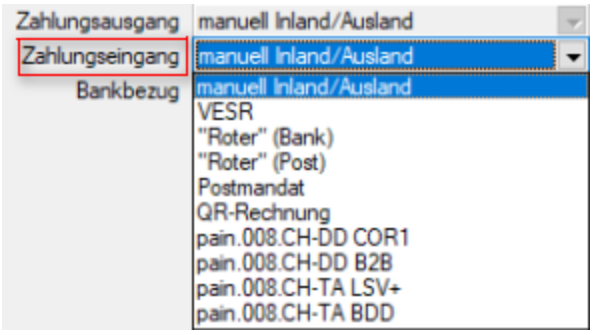


Abbildung 3.117: Zahlungseingang

Welches Verfahren in Anwendung kommt, entscheidet der Kunde / Debitor.

Bankbezug - Der Bankbezug ist die Bankverbindung des Mandanten, über die der Zahlungsverkehr abgewickelt werden soll. (siehe Kapitel 13.13.6 *Bankbezüge* auf Seite 816) und (siehe Kapitel 13.13.4 *Banken* auf Seite 814).

Standardbankverbindung - Wenn mehrere Bankverbindungen erfasst wurden, können Sie im Optionsfeld die Verbindung festlegen, die standardmässig benutzt werden soll.

Mandate (dieses Feld erscheint nicht bei allen Mandanten)

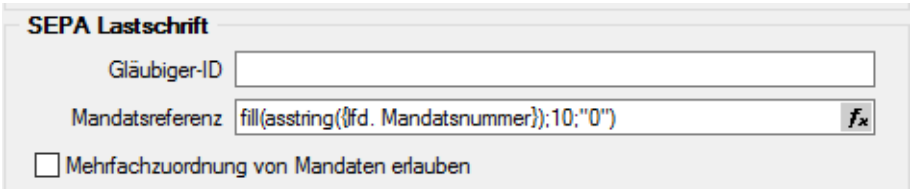


Abbildung 3.118: SEPA Mandatsinformationen

Mandatsinformationen - Mandate können für Kunden nur erfasst werden, wenn sie für die Teilnahme am *"automatischen Zahlungsverkehr"* gekennzeichnet wurden. (nur im *"Kunden- / Debitorenstamm"*)

Durch die Option *"Mandat bereits in Fremdsoftware verwendet"* kennzeichnen Sie, dass es bereits in einer Fremdsoftware verwendet wurde. Dies ist notwendig, damit die korrekte Vorlauffrist für die Einreichung bei der Bank ermittelt werden kann.

Das Auswahlfeld *"Referenzmandat"* wird nur angezeigt, wenn in den Mandanteneinstellungen zum Zahlungsverkehr die Option *"Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben"* aktiviert ist. Sie ermöglicht, Mandate von Kunden mit derselben Bankverbindung abzuleiten.

Die Mandatsreferenz kann zum einen manuell eingetragen werden oder, sowie eine Eingabe / Auswahl für ein anderes Feld erfolgt, automatisch gebildet werden.

Im Feld *"Mandatszweck"* erfassen Sie den vereinbarten Grund für die erteilte Lastschrift.

Über den *"Mandatstyp"* erfolgt u.a. die Auswahl des zu druckenden Mandatsformulars. Folgende Typen können verwendet werden:

- Basislastschrift
- Basislastschrift (Kombimandat)
- Basislastschrift (Umdeutung)
- Firmenlastschrift
- Firmenlastschrift (Kombimandat)

Die Verarbeitung kann einmalig oder wiederkehrend sein. Diese Information wird mit der Zahlungsanweisung an die Bank übergeben.

Im Feld *"Archivpfad"* hinterlegen Sie die Kopie der unterschriebenen Lastschriftvereinbarung – bei einer Umdeutung die ursächliche Einzugsermächtigung.

Ein Mandat kann erstellt, versendet, aktiv oder inaktiv sein.

Mit dem Druck des Lastschriftformulars kann automatisch der Status auf *"Versendet"* gesetzt werden. Versendete Mandate sind beim nächsten Listendruck nicht dabei.

Das Unterschriftsdatum wird beim Druck von Umdeutungen aus dem aktuellen Systemdatum automatisch übernommen. Für alle anderen Typen muss es manuell eingetragen werden.

Das Unterschriftsdatum wird als Vorschlag in das SEPA Startdatum übernommen. Es ist aber auch möglich, den ersten Lastschrifteinzug zu einem späteren Termin zu vereinbaren.

Das Feld *"Letzte Verwendung"* wird erst mit der Verwendung des neuen Zahlungsmoduls relevant.

13.2.7 Verbandsregulierer

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten (Seite Verbandsregulierer)"* AUFTRAG oder *"Offene Posten / Debitoren bzw. Kreditoren (Seite Verband)"* RECHNUNGSWESEN finden Sie die Angaben für die *"Verbandsregulierung"*.

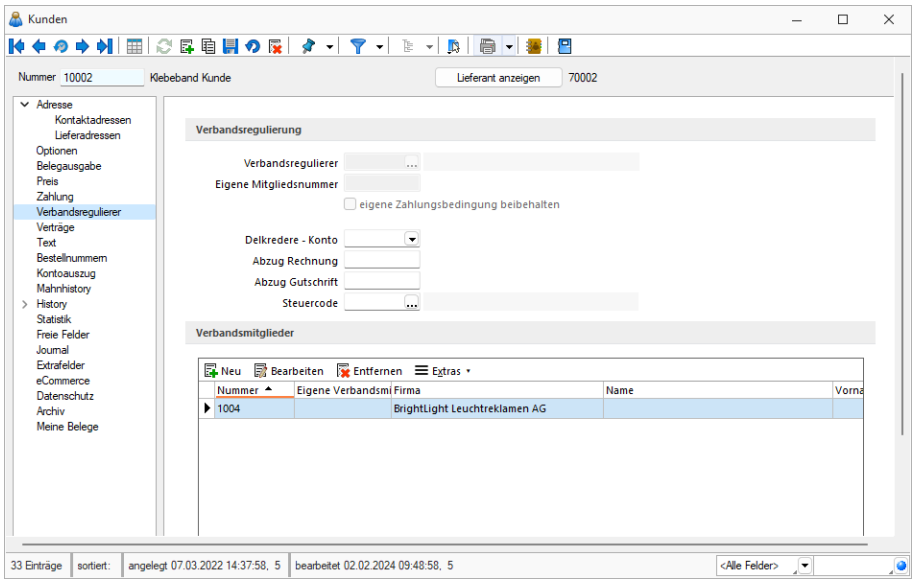


Abbildung 3.119: Verbandsregulierer Kunden

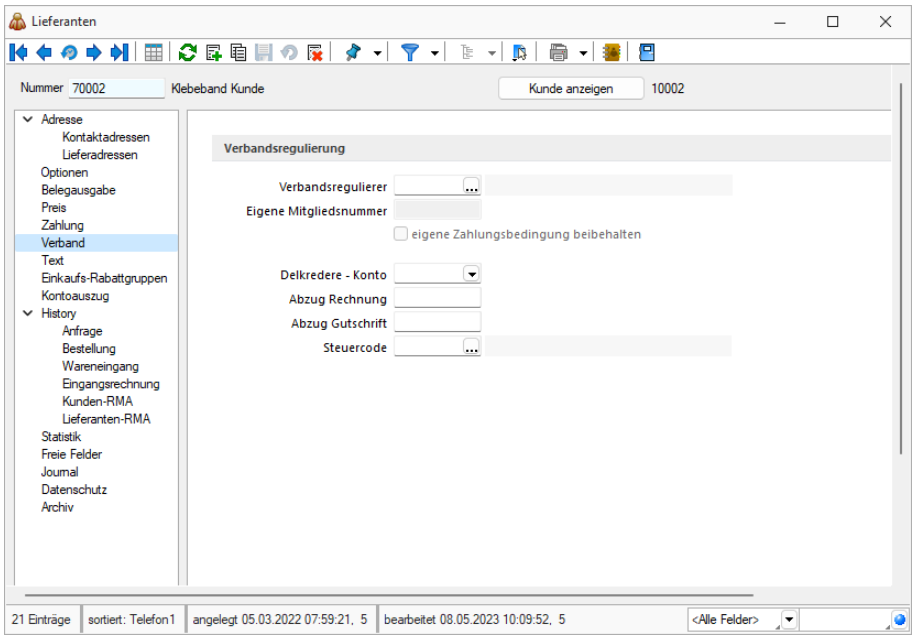


Abbildung 3.120: Verband - Lieferanten

Verbandsregulierung

Den Mitgliedern eines Verbandes können Sie den entsprechenden Verbandsregulierer (muss in den Stammdaten vorhanden sein) zuordnen.

Im Feld *"Eigene Mitgliedsnummer"* geben Sie die Nummer ein, unter der der Kunde als Mitglied innerhalb des Verbandes geführt wird. Die Aktivierung der Option *"Eigene Zahlungsbedingung beibehalten"* bewirkt, dass in den Belegen des Kunden anstelle der Zahlungsbedingung des Verbandsregulierers die eigene Zahlungsbedingung verwendet wird. Die Felder sind nur aktiv, wenn es keine Angaben unter Delkredere gibt, es sich somit um ein Verbandsmitglied handelt.

Delkredere - Die vertraglich vereinbarte Provision für den Verbands- bzw. Zentralregulierer können Sie getrennt für Rechnungen und Gutschriften hinterlegen. Bei steuerpflichtigem Delkredere muss der entsprechende Steuercode und das entsprechende Konto angegeben werden. Die Felder sind nur aktiv, wenn es keinen Eintrag unter Verbandsregulierung gibt, es sich somit um den Verbandsregulierer handelt.

Ist der Kunde ein Verbandsregulierer werden auf dieser Seite in einer Tabelle alle dem Verbandsregulierer angehörenden Mitglieder aufgelistet. Über die vorhandenen Schalter bzw. per Doppelklick auf einen Datensatz können Sie weitere Mitglieder zuordnen bzw. vorhandene bearbeiten.

Konsequenz für die OP-Verwaltung im Auftrag - Wird eine *"Rechnung"* für ein Mitglied gespeichert, wird automatisch der *"offene Posten"* für den Verbandsregulierer gebildet. Das bedeutet, es gibt nur einen offenen *"Rechnungs-OP"* für den Verband, aber keinen für den eigentlichen Rechnungsempfänger.

Durch die Eingabe von Delkredere-Prozenten wird der *"Offene Posten"* des Verbandes entsprechend vermindert.

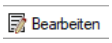
Die *"Mahnungen"* werden dann für den Zentralregulierer erstellt. Zusätzlich kann ein informelles Mahnformular für das Verbandsmitglied gedruckt werden.

Verbandsmitglieder

Hier können *"Verbandsmitglieder"* zugeordnet, bearbeitet oder entfernt werden.

13.2.8 Verträge

Über das Menü *"Stammdaten / Verträge" bzw. über die Schalter* 

und 

auf der Seite *"Verträge"* der Kundenstammdaten gelangen Sie in die Maske *"Vertrag"*.

Diese erstellen Sie über die Menüpunkte:

- *"Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Verträge"* oder
- *"Stammdaten / Kunden / Verträge"* oder über einen eigenen Dialog
- *"Stammdaten / Verträge"*.

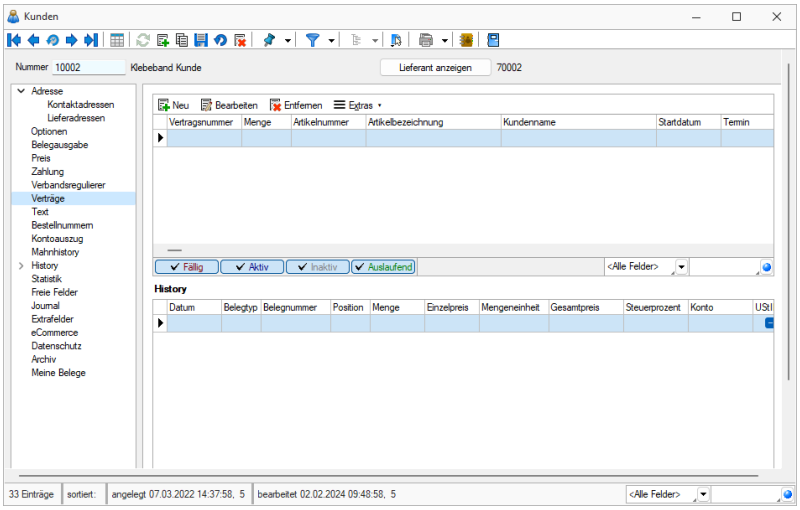


Abbildung 3.121: Kunde Verträge

Beim Generieren der Vertragsbelege können aber Positionen aus verschiedenen *"Verträge"*n in einem Vertragsbeleg zusammengefasst werden. Im oberen Maskenbereich dieser Seite werden die angelegten Verträge angezeigt.

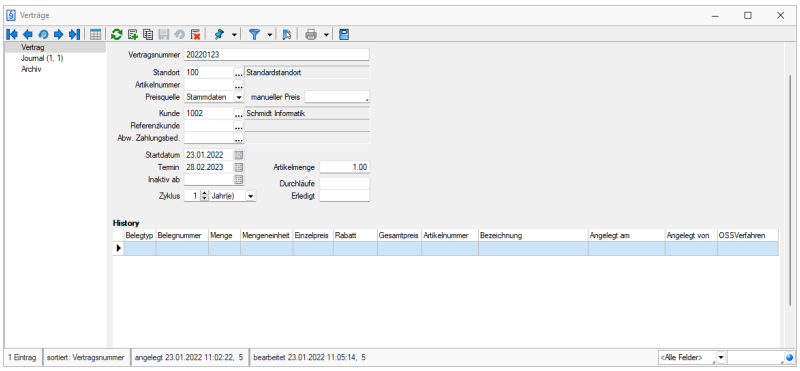


Abbildung 3.122: Stammdaten Verträge

Seite Vertrag

Auf der Seite Vertrag können sie die Vertragsdaten und -konditionen erfassen.

Vergeben Sie hier eine *"Vertragsnummer"*, den Standort, den *"Artikel"* mit entsprechender Menge, den *"Kunden"*, ggf. den *"Referenzkunden"* und die *"Zahlungsbedingung"* aus, so wie sie im Vertragsbeleg erscheinen sollen.

Haben Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen, ist die Eingabe des Standortes zwingend erforderlich.

Preisquelle - Für die Preisfindung kann alternativ zum Preis aus den Artikelstammdaten ein manueller Preis speziell für den Vertragsbeleg erfasst werden.

Der manuelle Preis entspricht dabei immer der Währung des Kunden und wird je nach dessen Preistyp im Beleg als Brutto- oder Nettopreis verwendet.

Startdatum - Stellt den Vertragsbeginn dar.

Termin - Nächster fälliger Termin. Er ist ausschlaggebend für die Aufnahme in die Vorschlagsliste und wird bei der Erstellung eines Vertragsbeleges anhand des Zyklus neu ermittelt.

Inaktiv ab - Datum des Vertragsendes. Um einen Vertrag komplett aus dem Vorschlagslauf zu nehmen, setzen Sie diesen mit dem entsprechenden Datum inaktiv und löschen die Eingabe unter Durchläufe.

> *Solange das Datum des nächsten Termins vor dem Inaktiv-Datum liegt, wird der Vertrag in der Vorschlagsliste berücksichtigt.*

Zyklus - Stellen Sie ein, in welchem Zyklus der Vertrag zu realisieren ist.

Artikelmenge - Gewünschte Menge eingeben.

Durchläufe - Tragen Sie die maximale Gesamtzahl der Vertragsrealisierungen ein. Wenn die vorgegebene Anzahl der Durchläufe erledigt ist, wird diese Vertragsposition nicht mehr vorgeschlagen.

> *Nur, wenn hier ein Wert eingetragen ist, kommt der Vertrag, auch bei Erfüllung der anderen Kriterien in die Vorschlagsliste.*

Erledigt - Anzahl der über die Vorschlagsliste zum Vertrag erstellten Belege.

> *Sowohl der nächste Fälligkeitstermin als auch die Zahl der Erledigten können manuell geändert werden.*

Der jeweilige Status zum Vertrag (fällig, aktiv, inaktiv, auslaufend) ist in der Listenansicht an der Schriftfarbe zu erkennen und wird in der Farblegende erklärt.

History

Im Bereich History werden die realisierten Verträge gelistet. Es werden alle aus dem Vertrag generierten Belegpositionen angezeigt.

Per Doppelklick oder über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen ausgewählten Eintrag kann man in den entsprechenden Beleg wechseln. Hierbei wird der Beleg über Doppelklick mit der Seite *Adresse* und per "Belegposition anzeigen" im Kontextmenü mit der Seite *Positionen* angezeigt, wobei der Datensatzzeiger die gewählte Position in der Tabelle markiert.

Seite Journal

Auf dieser Seite können Sie zum Datensatz Notizen erfassen bzw. bearbeiten.

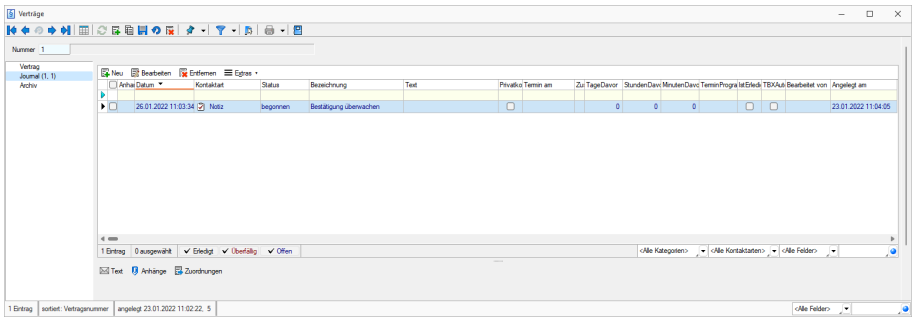


Abbildung 3.123: Kunde Verträge

Seite Extrafelder - Diese Seite erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Stammdatenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Position an einen Vertrag koppeln / Zuordnung zum Vertrag aufheben - Bei der Belegerfassung von Ausgangsbelegen ist es über das Funktionsmenü möglich, Positionen nachträglich an einen Vertrag zu koppeln bzw. die Zuordnung zu einem solchen wieder aufzuheben. Durch die Zuordnung wird die Position dann in der Vertragshistorie mit angezeigt.

Vertragsbelege erstellen Sie über den Menüpunkt *Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Verträge*.

Seite Archiv

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

Weitere Funktionen stehen über [F12] zur Verfügung:

- Datenbankeinstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Festlegung von Notizen/Terminen/Kontakte im Journal [F8]

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

13.2.9 Text

Langtext - Auf der Seite *"Text"* der Kundenmaske können Sie längere Kommentare zum Kunden als Langtext eintragen. Mit Aktivierung der entsprechenden *"Mandanteneinstellung"* können Sie erreichen, dass der Langtext des Kunden als Kopftext in den Beleg übernommen wird. (siehe Kapitel 14.5.4 *Text* auf Seite 914)

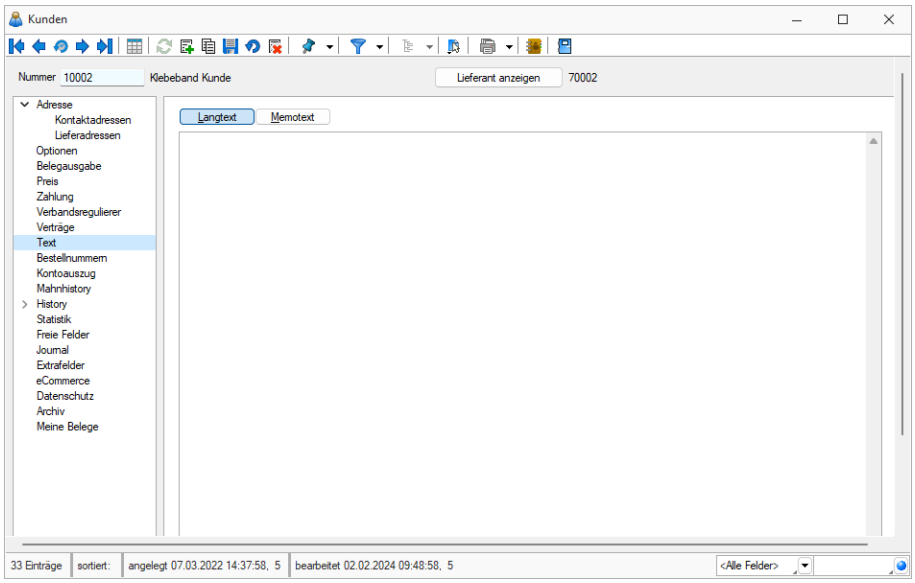


Abbildung 3.124: Kunden - Lieferanten Text

Memo - Bemerkungen, die Sie unter Memo eintragen, werden Ihnen automatisch bei der Erfassung von Belegen und Projekten angezeigt, sobald Sie dort den Kunden gewählt haben.

Mit entsprechender Mandanteneinstellung kann man dieses Programmverhalten auch für die Belegübergabe aktivieren. Dies ist vorteilhaft, wenn Sie beim Anlegen von Belegen zu diesem Kunden an bestimmte Informationen erinnert werden wollen.

Optionale Anzeige des Memotextes bei Buchungserfassung

Markieren in ReWe unter *"Buchungsmaske"*.

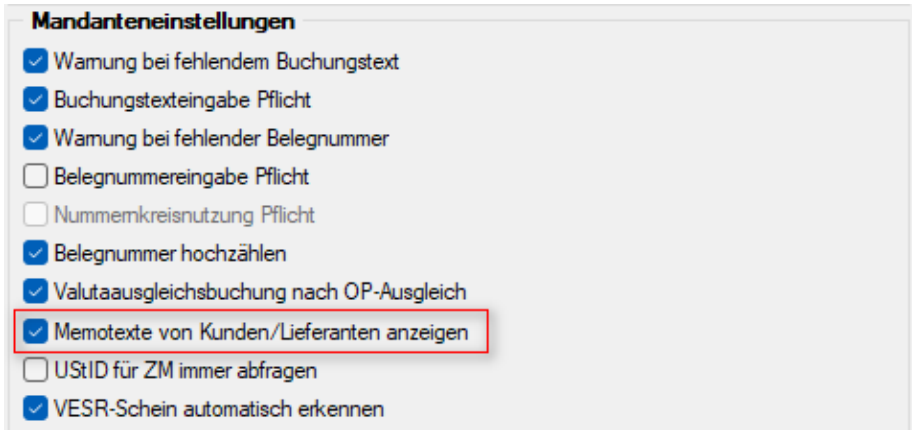


Abbildung 3.125: Memotexte anzeigen (Einstellung in ReWe)

Bei der *"Buchungserfassung"* im RECHNUNGSWESEN erscheinen nun auch die im SELECTLINE-AUFTRAG bei *"Kunden / Lieferanten"* hinterlegte Memo-Texte. Die Anzeige dieser Informationen kann in den Buchungseinstellungen gesteuert werden.

13.2.10 Bestellnummer

Sie können für jeden Artikel die *"Bestellnummern"* (18 Zeichen) Ihrer Kunden und in den 4 Textzeilen mit je 80 Zeichen Zusatzinformationen erfassen, unter *"Stammdaten / Artikel (Verkauf Untereintrag Kundenbestellnummer) " oder "Stammdaten / Kunden (Bestellnummern)"*.

Diese Daten können Sie beim Formulardruck verwenden und geben damit dem Empfänger seine individuell nötigen Informationen zum Artikel.

In den Belegen können Sie die *"Bestellnummern"* zur Erfassung der Belegpositionen benutzen, wenn Sie in den *"Mandanteneinstellungen"* die entsprechende Option aktivieren. (siehe Kapitel 42.12.5 *Belegpositionen* auf Seite 2378)

Findet das Programm anhand der eingegebenen Nummer mehrere zutreffende Artikel, werden diese in einer Liste zur Auswahl angezeigt.

Ausserdem ist es möglich, die *"Kundenbestellnummern"* bei der Belegerfassung über die Eingabe im Feld *"Bestellnr."* anzulegen bzw. zu aktualisieren. Auch hierzu muss eine entsprechende Option in den *"Mandanteneinstellungen"* aktiviert werden.

"Kundenbestellnummern" können auch über *"Stammdaten / Kunden (Seite Bestellnummern)"* angelegt und bearbeitet werden.

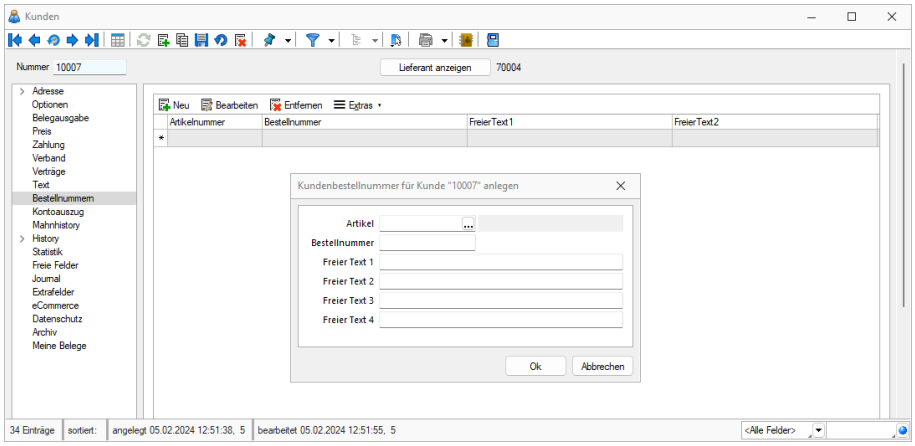


Abbildung 3.126: Kundenbestellnummer

13.2.11 Kontoauszug

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten / Kontoauszug"* erhalten Sie einen kompakten Überblick aller *"offenen Posten"* und deren *"Mahnstufe zum Kunden"*. Der obere Maskenbereich zeigt die Gesamtsummen aus den OPs je Währung und je Mahnstufe.

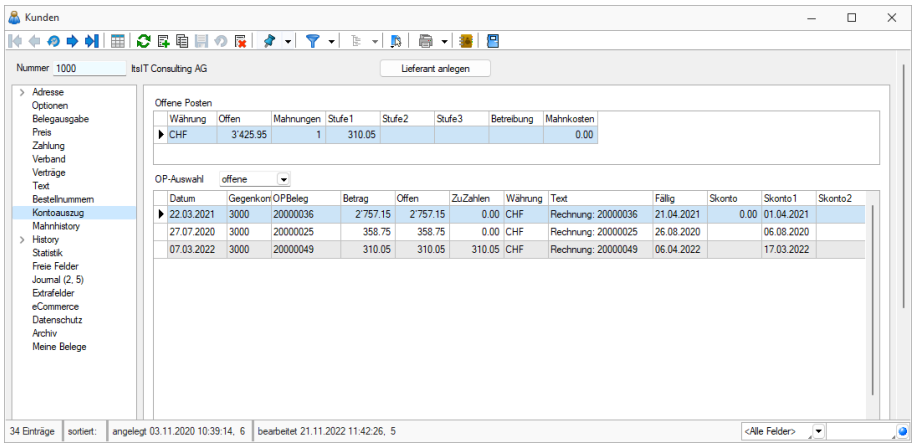


Abbildung 3.127: Kunde / Lieferanten Kontoauszug

Im unteren Bereich erhalten Sie eine Übersicht aller Posten entsprechend der gewählten Selektion (alle, offene, erledigte).

13.2.12 Mahnhistorie

Unter *"Stammdaten / Kunden / Mahnhistorie"* werden alle zum *"Kunden"* erstellten *"Mahnbelege"* mit den dazugehörigen Mahnpositionen, d.h. den gemahnten Rechnungen, angezeigt.

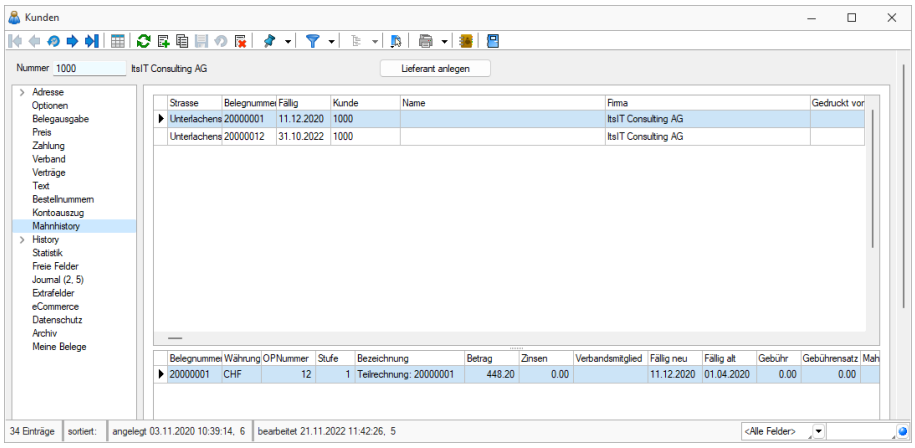


Abbildung 3.128: Kunde Mahnhistorie

13.2.13 Vortrag

"Stammdaten / Kunden / Lieferanten / Vortrag" erscheint nur, wenn Sie über den Menüpunkt *"Schnittstellen / Import / Daten aus Drittprogrammen"* entsprechende Daten importiert haben oder eine *"Datenreduktion umsatzrelevanter Belegarten"* durchgeführt haben.

In der *"Übersicht"* erscheinen, wie auch in der *"History"*, zum *"Kunden"* alle Belegpositionen aus diesen Belegen.

13.2.14 Mahnhistory

Alle möglichen Belegtypen, Projekte und RMA-Vorgänge sind als Untereinträge zur Seite *"History"* in der Baumstruktur der *"Kundenstammdatenmaske"* vorhanden, unabhängig davon, ob sie für den jeweiligen *"Kunden"* erstellt wurden.

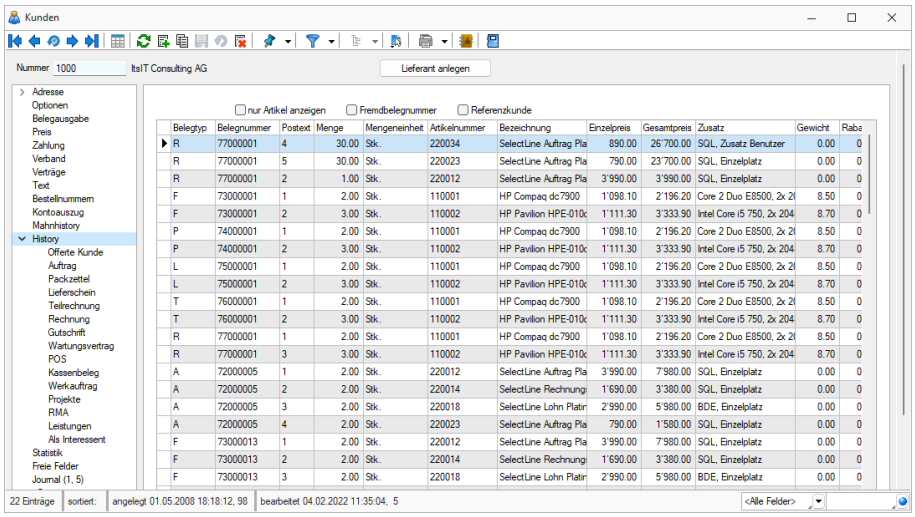


Abbildung 3.129: Kunde History

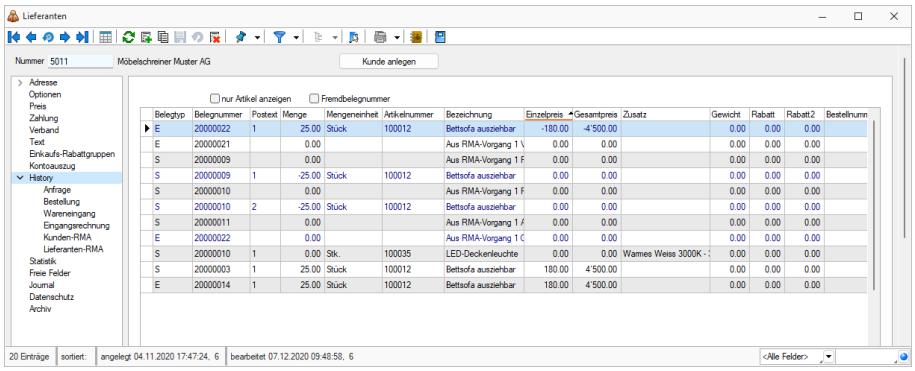


Abbildung 3.130: Lieferanten History

Wechselt man in die Untereinträge, werden alle erfassten Belegpositionen des jeweiligen *"Belegtyps"* bzw. der *"RMA-Vorgänge"* angezeigt. Bei Projekten und in der Maske *"CRM Adressen "* werden dagegen nur die Projekte bzw. Belege zum jeweiligen Belegtyp aufgelistet.

Die Anzeige ist anhand ihres Übernahmestatus farblich differenziert dargestellt, **noch offene** = **blau, erledigt = schwarz**.

Der Status bezieht sich dabei immer auf die Übernahme in einen Nachfolgebeleg, d.h. Positionen, die nicht übernommen oder manuell erledigt wurden, werden als *"offen"* angezeigt.

Bei speziellen Belegtypen (z.B. *"Wartungsvertrag"*, *"Werkauftrag"*) bei *"Projekten"* bzw. *"RMA-Vorgängen"* bezieht sich der Status auf den Beleg / Vorgang insgesamt.

> *Da die Auflistung der Belege unter Umständen sehr umfangreich sein kann, stehen neben dem Quickfilter teils zusätzliche Anzeigeoptionen zur Verfügung:*

- nur Artikel anzeigen (nicht in Maske CRM Adressen) - Filtert die Anzeige nur nach Artikeln. Teil-, Zwischen- und Gliederungssummen sowie Kommentar- und Seitenwechselpositionen werden ausgeblendet.
- Fremdbelegnummer - Zeigt in einer zusätzlichen Spalte die Daten aus den Belegfeldern *"Ihr Auftrag"* und *"Lieferbeleg-Nr"* des entsprechenden Beleges an.
- Referenzkunde (nicht in Maske CRM Adressen) - Filtert die Anzeige nach allen oder nur eigenen Belegpositionen.
- Op-Status - Farbliche Markierung bei OP-relevanten Belegen (**offene = blau**, **ausgeglichene = schwarz)**

Teilweise ist möglich, von hier aus über den Schalter **Aktion**, per Doppelklick oder über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste auf Tabelle) *"Belege"*, *"Projekte"* oder *"RMA-Vorgänge"* zu bearbeiten, zu kopieren bzw. neu anzulegen.

Hierbei wird der Beleg über Doppelklick mit der Seite *"Adresse"* und per *"Belegposition anzeigen"* im Kontextmenü mit der Seite *"Positionen"* angezeigt, wobei der Datensatzzeiger die gewählte Position in der Tabelle markiert.

Nähere Erläuterungen zu den *"Kontextbezogenen Programmfunktionen"* finden Sie im Abschnitt *"Navigation in Tabellen"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Per Mausklick auf die jeweiligen Tabellenüberschriften kann zwischen einer auf- bzw. absteigenden Sortierung gewechselt werden.

Im Untereintrag **Als Interessent** werden zum *"Kunden"* alle *"Belegpositionen"* aus vorangegangenen Interessentenbelegen angezeigt.

Anzeigen von Leistungen in Kunden- und Artikelhistorie - Bisher konnten vergangene Leistungen lediglich über die Leistungserfassung eingesehen werden. Die Überprüfung der *"Leistungen"* nur für einen bestimmten Kunden gestaltete sich dadurch umständlich. Im Kundenstamm unter History /Leistungen werden hierfür nun alle für den Kunden erfassten Leistungen angezeigt. Auch der *"Artikelstamm"* bietet diese Funktion, sodass Sie überprüfen können, für welche *"Leistungen ein Artikel"* verwendet wurde.

Monatsfilter für Historien

Die Historien der *"Kunden, Interessenten, Lieferanten"* und *"Artikel"* bieten Ihnen die Möglichkeit, die angezeigten Daten schnell auf einen Zeitbereich einzuschränken. Möchten Sie zu einem *"Kunden"* die Artikel sehen, die er in den letzten 3 Monaten gekauft hat, tragen Sie im Monatsfilter links neben dem Quickfilter einfach die gewünschte Anzahl von Monaten ein und aktivieren den Monatsfilter über den Schalter (wie vom Quickfilter bereits bekannt). Der Zustand (aktiviert, deaktiviert) des Filters wird benutzerbezogen gespeichert.



Abbildung 3.131: Monatsfilter Historie

Positionen aus Belegen, die über den Menüpunkt Datenreduktion gelöscht wurden, werden an dieser Stelle nicht mehr angezeigt. Nur Positionen, die aus Umsatzbelegen stammen, werden auf der Seite Vortrag angezeigt.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Feldauswahl für Quickfilter

13.2.15 Statistik

Auf der Seite *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten (Seite Statistik)"* wird Ihnen kumulativ der aktuelle Auftragsbestand aller offenen Aufträge des *"Kunden / Lieferanten"* angezeigt.

Die Tabelle beinhaltet die Umsatzstatistik des Kunden nach Monaten. Diese kann nach *"Geschäftsjahr"* und *"Währung"* selektiert werden.

In der Spalte *"Budget"* können Sie für den Kunden zu erreichende Umsatzgrössen festlegen. So wird Ihnen in der Spalte Budget % der prozentuale Erfüllungsstand angezeigt.

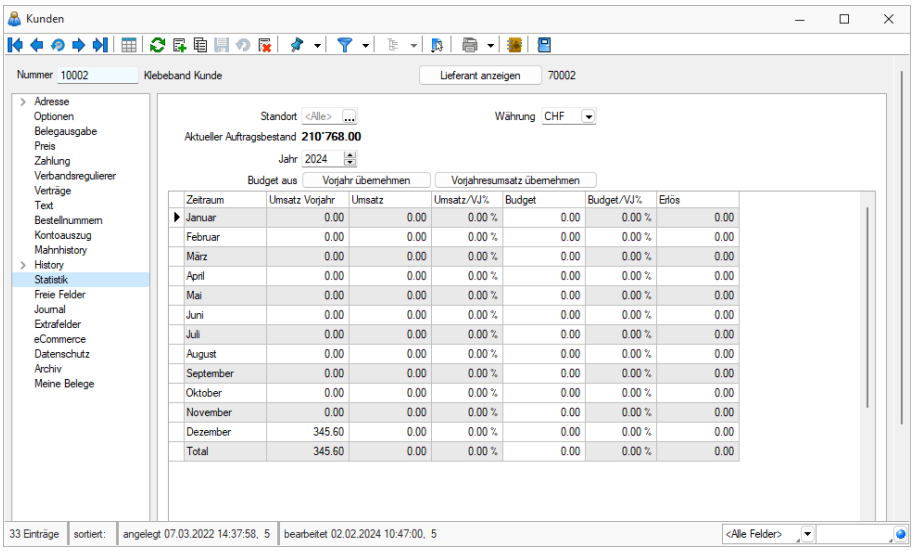


Abbildung 3.132: Kunden Statistik

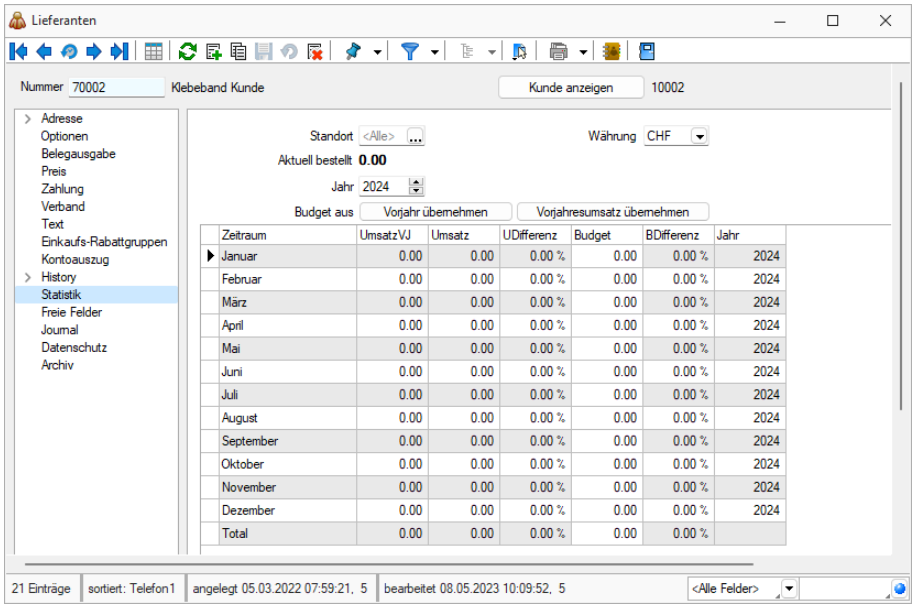


Abbildung 3.133: Lieferanten Statistik

Mit den entsprechenden Schaltern können die Umsätze und Budgets aus dem Vorjahr übernommen werden, wobei diese mittels Bewertungsfaktor sowie Rundungsvorgaben angepasst werden können.

Erwartet man z.B. eine 20%ige Steigerung, kann man mit dem Faktor 1,2 umbewerten lassen.

> *Die automatische Aktualisierung der Statistik regeln Sie im Menüpunkt "Mandant / Einstellungen (Seite Übernahme /Statistik").*

Beachten Sie die *Mandanteneinstellung* hinsichtlich der Aktualisierung der Statistik beim Aufruf dieser Seite.

Sie können die Statistik auch über den Menüpunkt *"Applikationsmenü / Wartung / Auftrag"* aktualisieren oder neu aufbauen lassen.

Siehe auch:
Statistik aktualisieren / neu aufbauen

13.2.16 Freie Felder

Jedem *"Mandanten"* stehen unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Freie Felder)"* für die individuelle Erfassung zusätzlicher Daten *"Freie Felder"* zur Verfügung. Den freien Feldern können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter Feldbezeichnungen eine eigene Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.

> *Besonderheit für das kaufmännische UND (”&”, engl. Ampersand): Wenn ein ”&” angezeigt werden soll, ist noch ein zweites einzugeben: ”&&”.*

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 2 Felder für Dezimalzahlen
- 2 Felder für ganze Zahlen
- 2 Felder für Datumseingaben
- 4 Optionsfelder

Die Datenplatzhalter für den Ausdruck der Feldbezeichnungen finden Sie jeweils in der Platzhaltergruppe *"Dokument"*. Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im Kapitel *"Formulareditor"* bzw. *"Maskeneditor"* des SYSTEM-Handbuches der SELECTLINE-Programme.

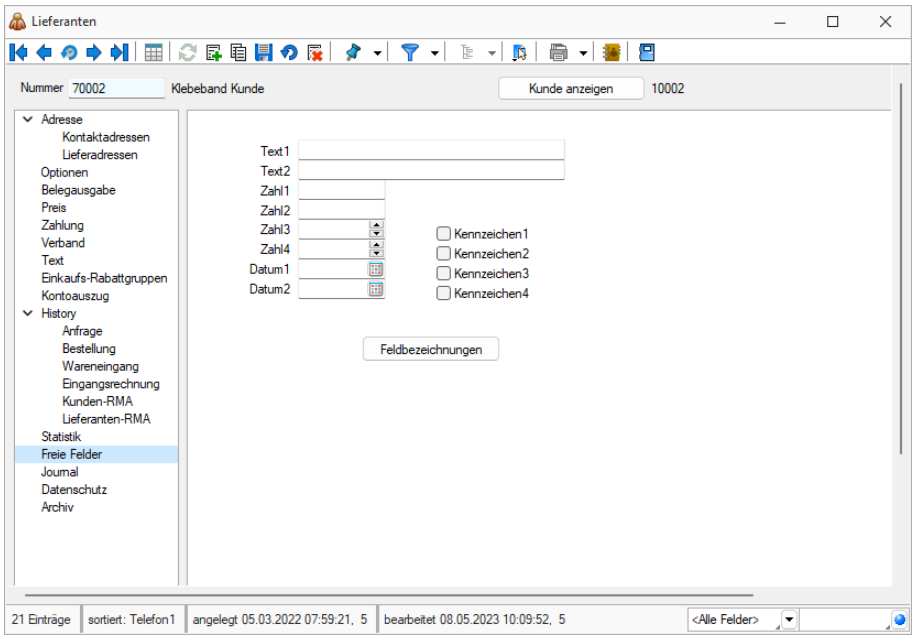


Abbildung 3.134: Mandant Freie Felder AUFTRAG

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe Formatierung für Zahlenfelder

13.2.17 Journal

Auf der Seite *"Journal"* haben Sie die Möglichkeit, z.B. artikel-, personen- oder belegbezogene *"Notizen"*, *"Termine"* und *"Kontakte"* anzulegen und zu verwalten, und diesen auch Anlagedateien zu zuordnen.

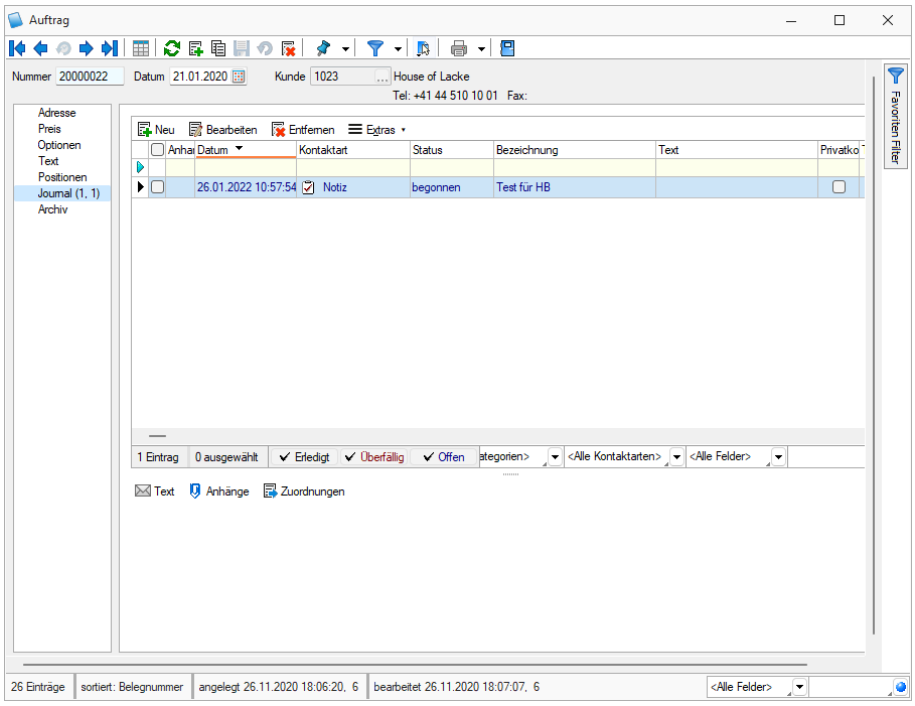


Abbildung 3.135: Belege Journal

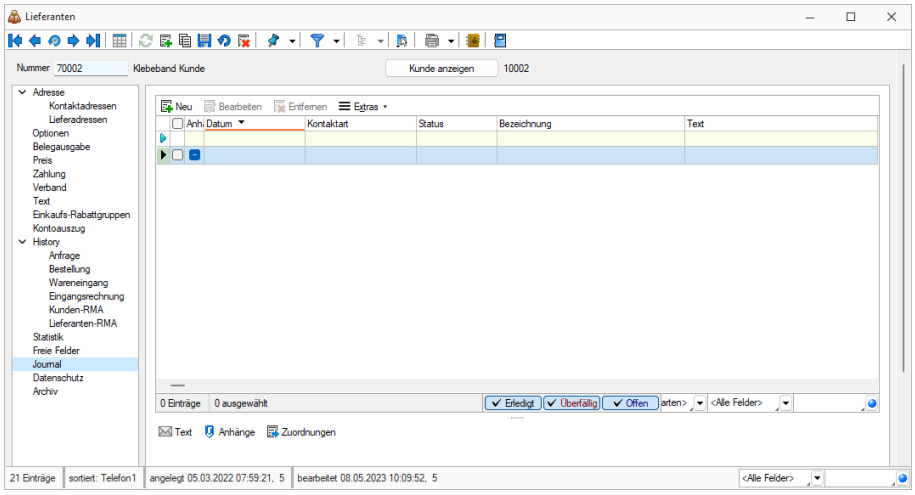


Abbildung 3.136: Lieferanten Journal

Alle angelegten Datensätze werden auf der rechten Seite in einer Tabelle aufgelistet. Für eine schnelle Suche steht Ihnen neben dem Quickfilter- zusätzlich ein Filter nach Kategorien und Kontaktarten zur Verfügung..

Hinter dem Eintrag in der Baumstruktur werden durch zwei Zahlen die Anzahl der Journaleinträge angezeigt. Die erste Zahl zeigt die Anzahl der offenen Termine, die zweite die Gesamtanzahl der Journaleinträge zum Datensatz.

Über Neu oder Bearbeiten gelangen Sie in die Maske Journal bearbeiten.

Über den Schalter Extras bzw. das Kontextmenü können Sie, je nach aktiv geöffneter Tabelle, neben den üblichen Tabellenfunktionen Datensätze kopieren, drucken, den Status ändern und den markierten Journaleintrag einer anderen Adresse zuordnen.

Ausserdem können Sie hierüber für die Journaleinträge eine Zuordnung zu weiteren Stammdatensätzen vornehmen.

> *Sie können beliebig Dateien per "Drag & Drop" in die Journaltabelle übernehmen, wodurch ein Datensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.*

Mit der Lizenzierung des **CRM-Moduls** können Sie hier neben der üblichen Volltextsuche zusätzlich nach Kontaktart und Empfängerkreis filtern.

Zum Empfängerkreis können Sie wählen zwischen:

- die Journaleinträge der Firma,
- die Journaleinträge der Firma und aller Kontaktadressen
- die Journaleinträge einzelner Kontaktadressen

Unterhalb der Tabelle werden Ihnen über die entsprechenden Karteireiter zum jeweils markierten Journaleintrag der Langtext, die Dateianhänge und die Zuordnung zu anderen Datensätzen angezeigt.

Wie in der Erfassungsmaske der Journaleinträge können Dateianhänge an dieser Stelle zugefügt und bearbeitet werden.

Mit Setzen der Option *"Dateivorschau"* unter Extras wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschaufenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Schalter Einstellungen festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll.

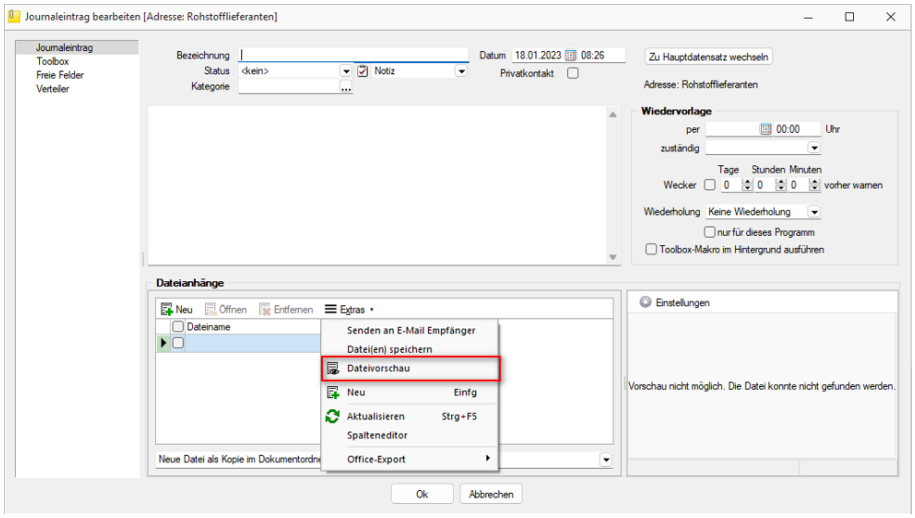


Abbildung 3.137: Journal Dateivorschau

Werden E-Mails per Drag & Drop in das Journal übernommen (aus Outlook), wird als Dateiname der Absender inkl. E-Mail-Betreff in die Journalbezeichnung übernommen.

Die Zuordnung von E-Mails zu Journaleinträgen von Adressen ist optimiert. Es wird klar zwischen den Funktionen *"Anlegen"* und *"Anzeigen"* unterschieden. Beim Anlegen wird nicht nur eine Adresse vorgeschlagen, zu der eine passende E-Mailadresse gefunden wurde, sondern alle. Wurde eine Adresse für eine Zuordnung verwendet, wird diese anschliessend nicht erneut vorgeschlagen. Soll eine abweichende oder zusätzliche Adresse für die E-Mailzuordnung verwendet werden, kann diese über *"Adresse wählen"* gewählt werden.

Über den Schalter Extras ist es möglich, zum Dateianhang einen Archiveintrag anzulegen, diesen in ein beliebiges Verzeichnis zu speichern oder als Anhang per E-Mail zu versenden.

Eine Gesamtübersicht aller Journaleinträge erhalten Sie auch im Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Journalübersicht*.

Interner Kommentar - Bei der Übernahme eines Beleges in den SELECTLINE-Auftrag wird der interne Kommentar aus der Transferschnittstelle als *"Journal-Notiz"* in den Beleg verknüpft und übernommen.

Siehe auch:
CRM - Journal

13.2.18 Extrafelder

Für einige *"Stamm- und Bewegungsdaten"* können *"Extrafelder"* definiert werden.

In den Feldvorgaben über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* gibt es für diese Tabellen eine zusätzliche Schaltfläche.

Extrafelder Wurde für eine Datei ein *"Extrafeld"* erzeugt, ist die entsprechende Dialogmaske um den Eingabebereich *"Extrafelder"* erweitert.

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe Formatierung für Zahlenfelder

13.2.19 eCommerce

Unter *"Stammdaten / Kunden (Seite eCommerce")* in den *"Kundenstammdaten"* können Sie zusätzliche Angaben für Shopanbindungen über SELECTLINE ECOMMERCE hinterlegen. Sie wird nur bei lizenziertem Modul *"eCommerce"* angezeigt..

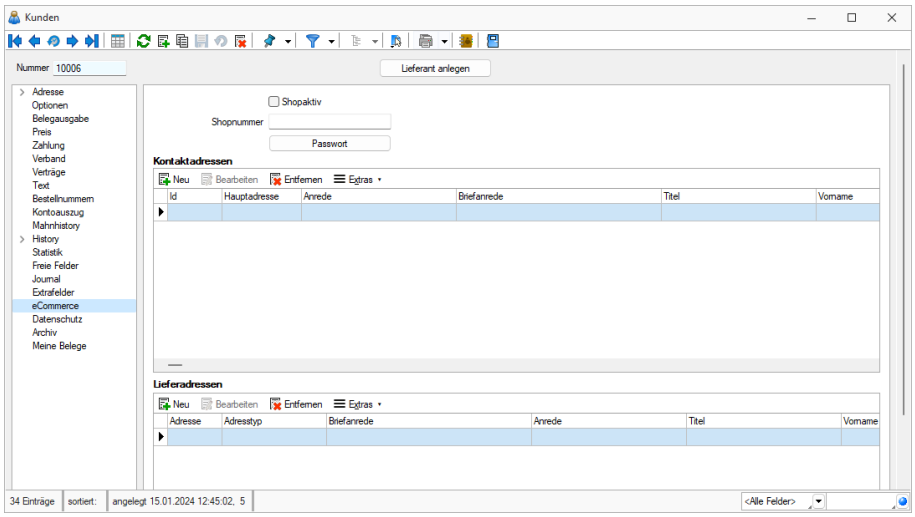


Abbildung 3.138: eCommerce

Shopaktiv - Mit der Option *"Shopaktiv"* bestimmen Sie, ob der Kunde am Internetshop teilnehmen soll.

Hierzu können Sie ihm eine Shopnummer und ein entsprechendes *"Passwort"* vergeben. Ob ein Passwort hinterlegt ist, erkennt man an der Anzeige eines Schloss-Symbols.

Shopnummer - Bezeichnen Sie die entsprechenden Shop.

Passwort - Siehe Passwörter Passwort / ändern/ festlegen

Kontaktadressen

Hier können Sie Kontaktadressen auswählen, die speziell für die Shopanbindung verwendet werden sollen und optional in diese exportiert werden können.

Lieferadressen

Analog zu den Kontaktadressen können Sie spezielle Lieferadressen für den Shop festlegen.Es werden hierbei alle zum Kunden erfassten Kontakt- bzw. Lieferadressen zur Auswahl angeboten.

13.2.20 Datenschutz in SELECTLINE-PROGRAMMEN

In den Programmen SELECTLINE-AUFTRAG, SELECTLINE-CRM, SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN und SELECTLINE-KASSABUCH wurden Funktionen für den *"Datenschutz"*hinzugefügt.

Die Details zum Datenschutz finden Sie im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE-Programme.

13.2.21 Archiv

Seite Archiv - Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

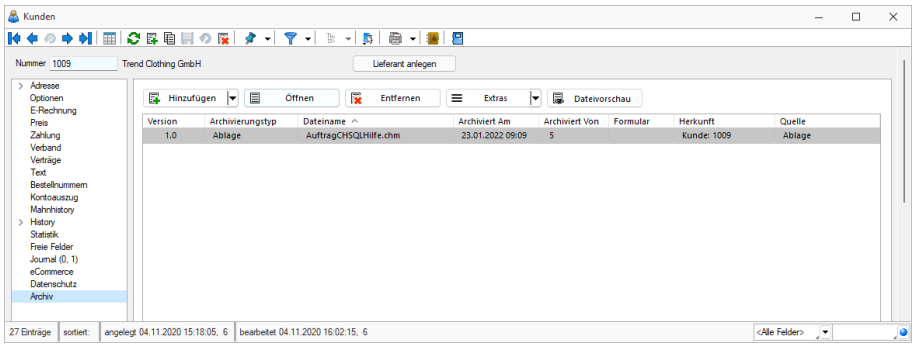


Abbildung 3.139: Archiv Verknüpfungen

13.2.22 Meine Belege

Auf der Seite *"Stammdaten / Kunden (Seite Meine Belege)"* der *"Kundenstammdaten"* erhalten Sie eine Auflistung der *"Belege"* dieses *"Kunden"*.

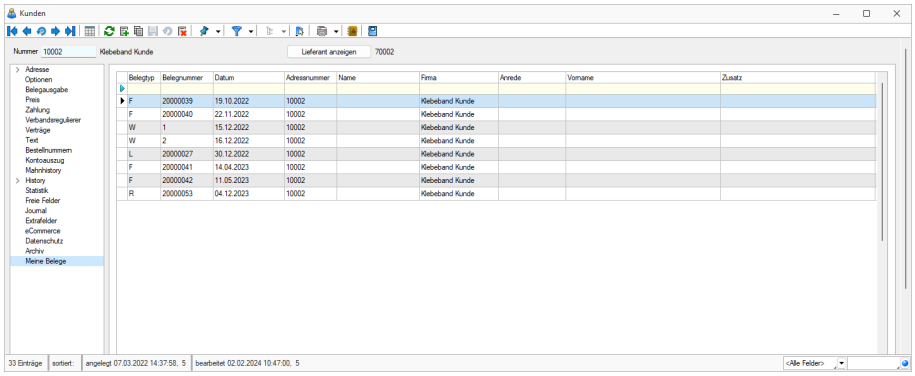


Abbildung 3.140: Meine Belege

13.2.23 Einstellungen und Funktionen

Weiter stehen in der Funktionsleiste zahlreiche Einstellungsmöglichkeiten und Zusatzfunktionen über den Schalter bzw. [F12] zur Verfügung.

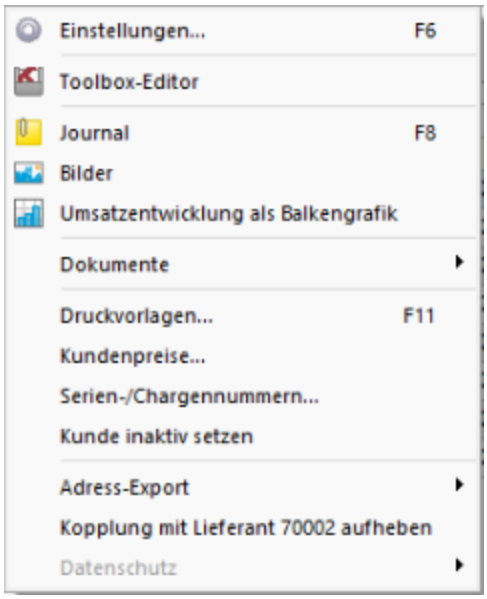


Abbildung 3.141: Kunde Funktionsmenü

Die Funktionen *"Einstellungen, Masken-/ Toolbox-Editor, Journal, Balkengrafik"* und *"Bilder"* wurden bereits zu den *"Artikelstammdaten"* beschrieben. (siehe Kapitel 13.1.24 *Einstellungen und Funktionen* auf Seite 653)

Dokumente

Mit der Funktion *"Dokumente"* ist es möglich, mit wenig Aufwand Daten automatisch aus dem Programm in externe Dokumente zu übertragen, wie z.B. das Füllen eines Briefkopfes in einem Word-Dokument mit den Adressdaten eines Kunden.

Näheres zum Anlegen und Bearbeiten erfahren Sie unter Abschnitt *"Neues Dokument"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Druckvorlagen

Im Eingabedialog *"Druckvorlagenzuordnung"* können Sie dem Kunden für jeden Belegtyp eine spezielle Druckvorlage zuordnen. Diese wird dann beim Druck eines neuen Beleges immer vorgeschlagen.

Dabei wird nach folgendem Modus verfahren:

- Wird ein Beleg gedruckt, wird immer die zuletzt verwendete Vorlage benutzt.
- Wurde der Beleg zuvor nie gedruckt, wird die Vorlage verwendet, die zum Zeitpunkt der Belegerstellung beim Kunden bzw. Lieferanten hinterlegt ist.
- Ist beim Kunden bzw. Lieferanten keine Druckvorlage hinterlegt, wird die Vorlage verwendet, die zum Zeitpunkt der Belegerstellung in der Druckvorlagenverwaltung als Standarddruckvorlage definiert ist.

Näheres zum Bearbeiten von Druckvorlagen erfahren Sie unter Abschnitt *"Druckvorlagen"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Kundenpreise

Mit der entsprechenden Funktion können Sie für jeden Kunden spezielle Artikelpreise in verschiedenen Währungen mit Rabattstaffeln oder Staffelpreisen festlegen.

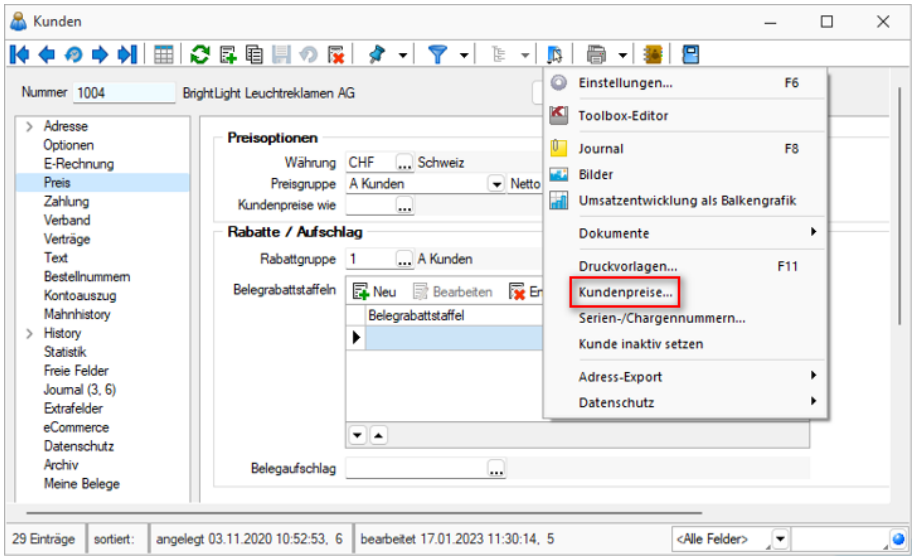


Abbildung 3.142: Kundenpreise

Eine neue Währung wird mit dem Schalter ... angelegt. Eine Währung wird automatisch gelöscht, wenn alle seine Preise gelöscht wurden.

Im linken Maskenbereich werden alle Artikel angezeigt, für die bereits Kundenpreise für den Kunden angelegt wurden. Legen Sie einen neuen Artikel an, so wird danach sofort der Auswahldialog Währung und der Eingabedialog Preis aufgerufen.

Der rechte Maskenbereich zeigt eine Aufstellung der Kundenpreise des markierten Artikels mit Gültigkeit und Preistyp in der ausgewählten Währung.

Zusätzlich können in dieser Maske zum jeweiligen Kundenpreis mengenabhängige Staffelpreise verwaltet werden. Mit den vorhandenen Schaltern können Sie Preise anlegen, bearbeiten oder löschen.

Über das Systemmenü in dieser Maske können noch zusätzliche Einstellungen getroffen werden.

- *"Autom. Öffnen"* – Maske Kundenpreise öffnet sich automatisch mit beim Aufruf der Kundenmaske
- *"Währung vorschlagen"* – bei Neuanlage von Kundenpreisen wird automatisch die dem Kunden zugeordnete Währung vorgeschlagen. Ist diese beim Kunden nicht eingetragen, wird die Leitwährung des Mandanten verwendet.

> *Kundenpreise und deren mengenabhängige Staffelpreise können Sie auch über die Belegerfassung anlegen bzw. aktualisieren. Voraussetzung hierfür ist die Aktivierung der entsprechenden Option in den Mandanteneinstellungen.*
> *(siehe Kapitel 42.12.5 Belegpositionen auf Seite 2378)*

Shopsystem

Mit dieser Funktion können Sie für die Kunden, die Zugang zu Ihrem Internetshop haben sollen, ein Passwort vergeben.

Serien-/Chargennummern

Hierüber erhalten Sie eine Auflistung aller Serien-/Chargenartikel, die in Belegen des Kunden verwendet wurden. Darüber hinaus werden auch alle Belegpositionen angezeigt, die mit diesen Serien-/Chargennummern durch Zuordnung verknüpft sind.

Kunde inaktiv/aktiv setzen

Wenn Sie Kunden nicht mehr verwenden, aber nicht löschen wollen, können mit Aufruf dieser Funktion inaktiv oder wieder aktiv setzen.

Inaktive Datensätze werden in der Auswahlliste der Kunden nicht mehr angeboten. Bei direkter Eingabe der Kundennummer eines inaktiven Datensatzes werden Sie vom Programm entsprechend darauf aufmerksam gemacht.

Über die Listeneinstellungen können Sie festlegen, dass inaktive Datensätze in der Stammdatentabelle ausgeblendet werden sollen. Für den Fall, dass sie weiterhin sichtbar sind, wird das Datensatzschlüsselfeld in der Maskenansicht und der Datensatz in der Tabellenansicht andersfarbig hervorgehoben.

Die Hintergrundfarbe für das Schlüsselfeld können Sie in den Programmeinstellungen und die Farbe für die Tabellendarstellung per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) nutzerspezifisch einstellen.

Da der Kunde von mehreren Programmstellen verwendet wird, z.B. als Rechnungsempfänger in Belegen oder für Kundenpreisverweise, sollten Sie mit dem Schalter ”Kunde testen” zunächst immer einen Testlauf starten.

Das Programm prüft den aktiven Datensatz auf seine Verwendung hin und Sie erhalten das Ergebnis in einem Fehlerprotokoll angezeigt.

Sie können so ggf. die erforderlichen Aktionen einleiten, z.B. wenn es für den Kunden noch offene Belege gibt.

Um auszuschliessen, dass die nichtaktiven Kunden indirekt doch noch in Belege eingefügt werden können, sollten Sie die Option ”Belegsperre aktivieren” wählen und die folgenden Verwendungen parallel mit löschen:

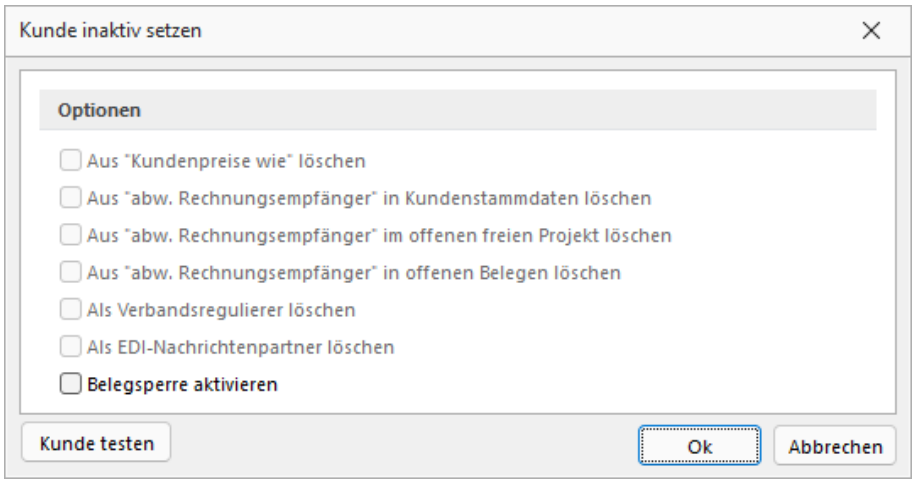


Abbildung 3.143: Kunde inaktiv setzen

Beim Inaktivsetzen eines Kunden wird dieser bereits auf diese Verwendungen überprüft. Zutreffendes wird mit schwarzer, nicht Zutreffendes mit grauer Schrift dargestellt.

Diese Maske ist toolboxfähig. Die Funktion ”Kunde inaktiv setzen” können Sie in der Rechteverwaltung nutzerbezogen sperren.

Über den Eintrag *"Kontextbezogene Programmfunktionen"* im Kontextmenü haben Sie u.a. die Möglichkeit, die *"Stammdatenmaske"* der Serien-/Chargennummer oder des Beleges aufzurufen.

Adress-Export

Die Funktion *"Adress-Export"* öffnet den Dialog zum Export von Adressen nach MICROSOFT- Outlook bzw. Tobit David.

Nähere Erläuterungen finden Sie hierzu unter Abschnitt Adressen-Export im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

CASH Adress Pro

Über die Funktion bzw. über den Menüpunkt *"Schnittstellen / Programm / Kontakte / Cash Adress Pro"* erreichen Sie den Dialog zur Übernahme bzw. Aktualisierung von Adressen aus dieser Software.

Weiterhin können Adressen als Liefer- oder Kontaktadressen übernommen werden. Voraussetzung ist Installation und der Start der entsprechenden Software.

Kunde inaktiv setzen

Kunden, die Sie nicht mehr verwenden, aber nicht löschen wollen, können unter *"Stammdaten / Kunden / Einstellungen und Zusatzfunktionen*  *(Kunde inaktiv / aktiv setzen)" "inaktiv"* oder wieder *"aktiv"* gesetzt werden. *"Inaktive"* Datensätze werden in der Auswahlliste der Kunden nicht mehr angeboten. Bei direkter Eingabe der Kundennummer eines inaktiven Datensatzes werden Sie vom Programm entsprechend darauf aufmerksam gemacht.

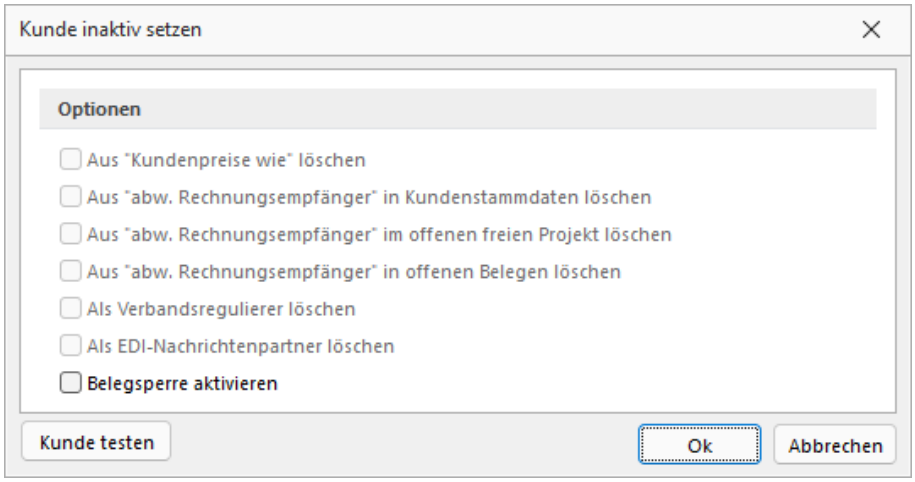


Abbildung 3.144: Kunde inaktiv setzen

Über die Listeneinstellungen können Sie festlegen, dass inaktive Datensätze in der Stammdatentabelle ausgeblendet werden sollen. Für den Fall, dass sie weiterhin sichtbar sind, wird das Datensatzschlüsselfeld in der Maskenansicht und der Datensatz in der Tabellenansicht andersfarbig hervorgehoben.

Die Hintergrundfarbe für das Schlüsselfeld können Sie in den Programmeinstellungen und die Farbe für die Tabellendarstellung per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) benutzerspezifisch einstellen.

Kunde testen

Da der Kunde von mehreren Programmstellen verwendet wird, z.B. als Rechnungsempfänger in Belegen oder für Kundenpreisverweise, sollten Sie mit dem Schalter Kunde testen zunächst immer einen Testlauf starten.

Das Programm prüft den aktiven Datensatz auf seine Verwendung hin und Sie erhalten das Ergebnis in einem Fehlerprotokoll angezeigt. Sie können so ggf. die erforderlichen Aktionen einleiten, z.B. wenn es für den Kunden noch offene Belege gibt.

Optionen

Um auszuschliessen, dass ein nichtaktiver Kunde indirekt doch noch verwendet wird, sollten Sie die Option *"Belegsperre aktivieren"* wählen und die folgenden Verwendungen parallel mit löschen:

- aus *"Kundenpreise wie"*
- aus *"abw. Rechnungsempfänger"* in den Kundenstammdaten
- aus *"abw. Rechnungsempfänger"* in offenen freien Projekten
- als Verbandsregulierer
- als EDI-Nachrichtenpartner
- Option *"Shopaktiv"* entfernen

Beim *"Inaktiv setzen"* eines Kunden wird dieser bereits auf diese Verwendungen überprüft. Zutreffendes wird mit schwarzer, nicht Zutreffendes mit grauer Schrift dargestellt.

> *Diese Maske ist toolboxfähig. Die Funktion "Kunde inaktiv setzen" können Sie in der Rechteverwaltung benutzerbezogen sperren.*

13.3 Lieferanten

Die Lieferanteneingabemaske unter *"Stammdaten / Lieferanten"* ist im Wesentlichen identisch mit der Eingabemaske der Kundenstammdaten.

- Adresse - Adressen zum Kunden, Angaben zu Kontakt- und Lieferanschriften
- Optionen - Vorbelegung für die Belegerfassung, Angaben für die Finanzbuchhaltung und zur Intrahandelsstatistik
- Belegausgabe - Einstellungen zur Belegausgabe
  - E-Rechnung - Einstellung und E-Mail-Adresse für die Versendung elektronischer Rechnung
- Preis - Preise, Rabatte, Kreditlimit, Mindestbestellmenge
- Zahlung - Zahlungsbedingungen, Bankverbindungen und Angaben zum Zahlungsverkehr
- Verband - Festlegungen zum Verbandsregulierer bzw. Verbandsmitglied
- Text - Langtext bzw. Information für die Belegerfassung.
- Einkaufs-Rabattgruppen - Für den Einkauf können Rabatte und mengenabhängige Rabatte hinterlegt werden.
- Kontoauszug - Übersicht aller offenen Posten zum Kunden.
- Vortrag - Übersicht aller Belegpositionen aus Umsatzbelegen, die durch Datenreduktion entfernt wurden.
- History - Übersicht aller Positionen aus Belegen und RMA-Vorgängen sowie alle Projekte des Kunden.
- Statistik - Übersicht offener Rechnungen, Umsätze, Verwaltung der Kundenbudgets.
- Freie Felder - Übersicht über die vorhandenen Freien Felder und ihre Struktur
- Journal - Notizen, Termine und im CRM-Modul angelegte Kontakte
- Datenschutz - Datenschutzinformation (nur DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH)
- Extrafelder - Übersicht über die vorhandenen Extra Felder bzw. deren Erstellung
- Archiv - Information über die möglichen Archivierungen

Mit der Lizenzierung des CRM-Moduls können Sie über den Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Adressen* alle Adressdaten (ausser Liefer- und Fremdsprachenadressen) zentral verwalten. Über den Schalter in der Menüleiste können Sie in die Maske *"CRM Adressen"* wechseln.

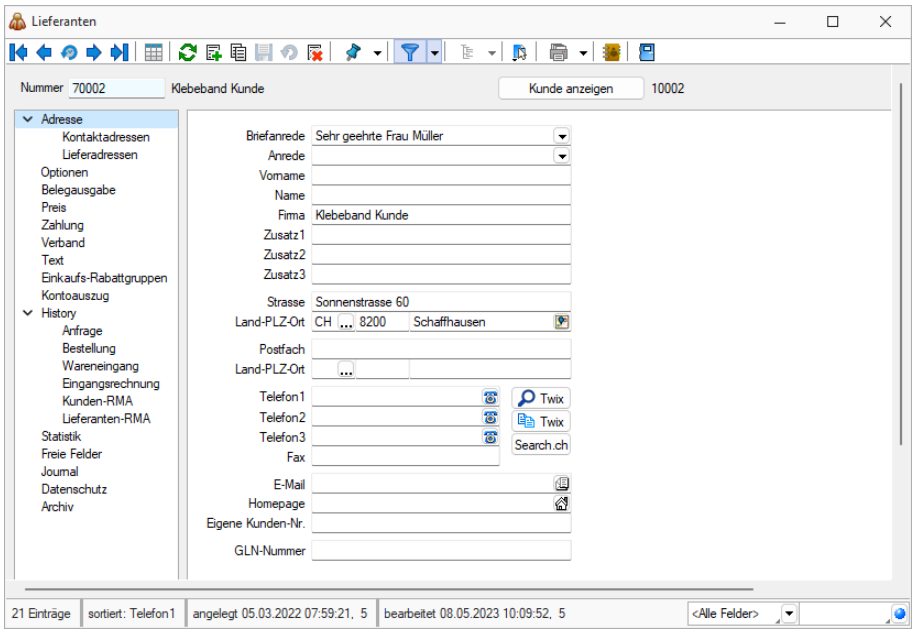


Abbildung 3.145: Lieferanten

Nummer - Die Lieferantennummer ist maximal 13-stellig. Die Eingabe kann alphanumerisch erfolgen, d.h. es können Zahlen und Buchstaben enthalten sein (DATEV-Standard für die Nummernbildung ab 70000).

Beim Kunden kann alternativ zwischen verschiedene Möglichkeiten gewählt werden; beim Lieferanten ergibt sich der Preis aus der Artikel-Lieferantenbeziehung.

Zahlungsverkehr - Details zum Abschnitt *"Zahlung"* entnehmen Sie dem separaten Teil dieses Handbuches elektronischer Zahlungsverkehr.

Weiterhin stehen über bzw. [F12] in der Funktionsleiste zahlreiche Einstellungsmöglichkeiten und Zusatzfunktionen zur Verfügung.

Aktualisierung EK und VK - Die Funktion *"EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen"* kann genutzt werden, um z.B. importierte oder per Makro- Anweisung geänderte Einkaufskonditionen des aktuellen Lieferanten in die Preiskalkulation zu übernehmen.

Die Aktualisierungsroutine verhält sich genau so, als würden die Einkaufskonditionen im Artikel manuell geändert. Voraussetzung hierfür ist, dass in den Mandanteneinstellungen die Option *"Einstandspreis aktualisieren bei manuellen Änderungen der Einkaufskonditionen"* gesetzt ist oder das Datum unter *"Berechnung seit"* in den Artikelstammdaten Seite *"Einkauf"* noch keinen Wert enthält.

Die Ausführung dieser Funktion können Sie in der Rechteverwaltung mit der Option *"Lieferant-Preisaktualisierung"* sperren.

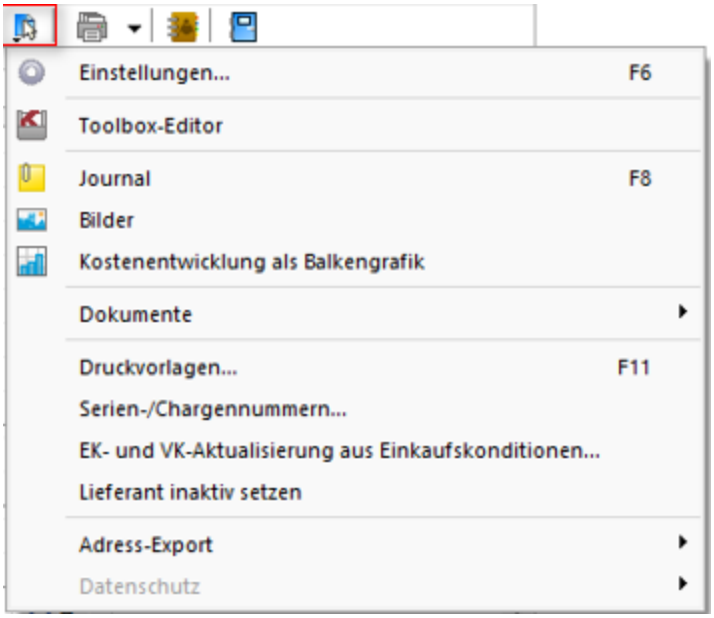


Abbildung 3.146: Zusatzfunktionen Lieferanten

Die übrigen *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* wurden bereits in den Artikel- bzw. Kundenstammdaten beschrieben. (siehe Kapitel 13.2.23 *Einstellungen und Funktionen* auf Seite 721)

Weitere Funktionen stehen über [F12] zur Verfügung:

- Einstellungen [F6] (Datenbankeinstellungen)
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Festlegung von Journal/Notizen/Terminen [F8] im Journal
- Zuordnung von Bildern
- Umsatzdarstellungen in Balkengrafik
- Anlegen / Bearbeiten von Dokumenten
- Zuordnung von Druckvorlagen [F11]
- Zuordnung von Kundenpreise
- Zuweisung eines Passwortes für das externe Shopsystem
- MWST-ID Nummern prüfen - für alle Datensätze
- EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen
- Mitarbeiter inaktiv / aktiv setzen
- Adress-Export
- CASH Adress Pro

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.3.1 Adresse

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten (Seite Adresse)"* werden die *"Adressdaten"* sowie die Kontakt- und Lieferadressen des Kunden verwaltet. Durch Mausklick auf die Symbole der Eingabefelder *"Ort"*, *"Telefon"*, *"E-Mail"* bzw. *"Homepage"* werden bei vorhandener Software automatisch die entsprechenden Programme, die Google- Kartenfunktion [F4] bzw. die Umkreissuche [Umsch+F4] gestartet.

Durch Klick mit der rechten Maustaste auf das Telefonsymbol gelangen Sie in die Eingabemaske zur Telefon-Konfiguration.

In den *"Stammdaten / Kunden"* und *"Stammdaten / Lieferanten"* können jetzt *"Kunden"* / *"Lieferanten"* dieselbe Adresse (Zusammenführen) benutzen, was u. U. bei fehlendem CRM-MODUL eine Doppelerfassung erspart.

Dies kann durch das Neuanlegen oder die Auswahl eines Stammdatensatzes mit Lieferant anlegen im Kunden- bzw. mit Kunde anlegen im *"Lieferantenstamm"* erreicht werden.

Wird auf den erwähnten Schalter geklickt, öffnet sich nach Betätigung von *"Neu anlegen"* der Dialog *"Datensatz anlegen"* mit der nächsten freien Nummer, um einen neuen *"Lieferanten"* zu eröffnen, in dem dieselben Daten des *"Kunden"* übernommen werden.

Weiter kann anstelle von *"Neu anlegen"* mit *"Zuordnen"* ein *"bestehender Lieferant"* aus der sich öffnenden Auswahlliste zugeordnet werden.

Soll diese Beziehung wieder aufgelöst werden, findet man in den Zusatzfunktionen [F12] oder beim *"Kunden"* oder *"Lieferanten"* den Aufruf *"Kupplung mit Lieferant … aufheben"* bzw. *"Kupplung mit Kunde aufheben"*. Beachten Sie, wenn die Zuordnung zu einem bestehenden *"Kunden"* / *"Lieferanten"* erfolgte, wird dessen Adresse nicht mehr in den Urzustand zurückgesetzt, sondern die aktuellen Adressdaten beibehalten werden.

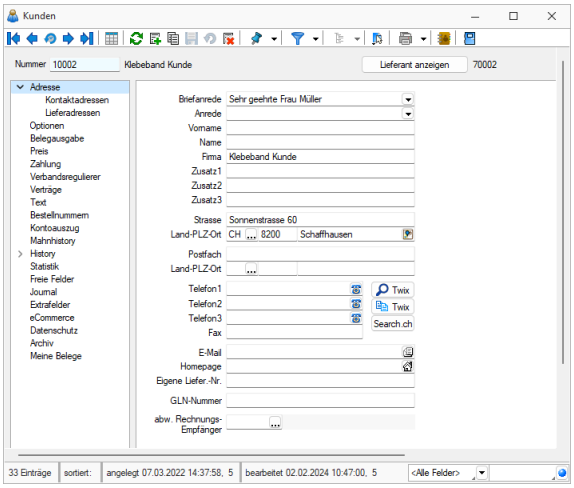


Abbildung 3.147: Kunde Adresse

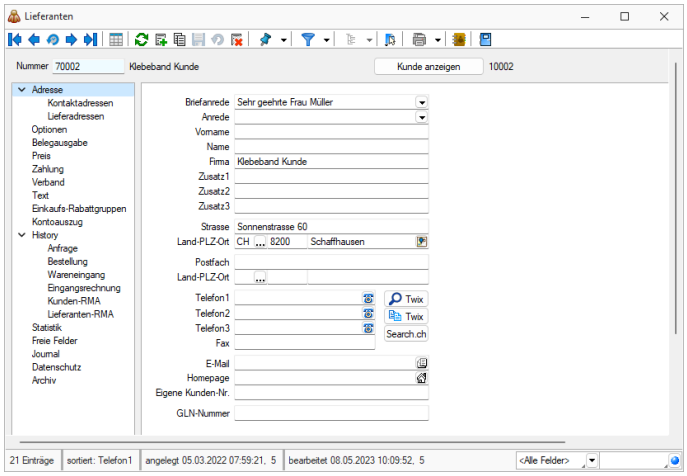


Abbildung 3.148: Lieferanten Adresse

Eigene Liefer- / Kunden-Nr. - Hier geben Sie die *"Lieferantennummer"* ein, unter der Sie bei diesem *"Kunden"* geführt werden.

GLN-Nummer - Diese Nummer stellt die internationale Lokationsnummer zur Identifikation von Unternehmen und Unternehmenseinheiten dar (ähnlich wie EAN-Nummer beim Artikel).

Sie wird benötigt z.B. wenn für den Kunden als EDI-Nachrichtenpartner der beleglose Datenaustausch über die EDI-Schnittstelle erfolgen soll.

abw. Rechnungsempfänger - Ist ein *"abweichender Rechnungsempfänger"* (muss in den *"Stammdaten"* ebenfalls als *"Kunde"* erfasst sein) eingetragen, werden *"Offerten"*, *"Aufträge"*,*" Packzettel"* und *"Lieferscheine"* für den Originalkunden (Auftraggeber) erstellt.

"Teilrechnungen", *"Rechnungen"* und *"Gutschriften"* werden dann bei der Belegübergabe/-nahme automatisch ohne Nachfrage an den abweichenden Rechnungsempfänger adressiert. Der *"Originalkunde"* wird in diesen Belegen als Referenzkunde geführt. In der Beleg-History zum Kunden kann man dann die Anzeige über die Option *"Referenzkunde"* wahlweise filtern.

Beispiel
Beispielhaft hierfür sind Filialen eines Kunden, die selbst bestellen und auch beliefert werden, die Rechnungsabwicklung aber über den Hauptsitz der Firma erfolgt.

Mosaic-Partner - Wählen Sie hier den jeweiligen Partner für den Datenaustausch.

Lieferant / Kunde anlegen - zeigen

Soll ein *"Kunde"* gleichzeitig auch ein *"Lieferant"* sein oder umgekehrt, können Sie mit dem vorhandenen Schalter *"Lieferant (Kunde) anlegen"* den jeweils anderen Datensatz anlegen oder ihn einem bereits angelegten zuordnen. Typische, den jeweils anderen Personenkreis betreffende Daten müssen überprüft und ggf. manuell erfasst / geändert werden.

Beim Zuordnen zu einer vorhandenen Adresse wird geprüft, ob zu beiden Adressen bereits Kontaktadressen angelegt sind. Optional können Sie diese dabei mit übernehmen oder löschen.

"Kunde" und *"Lieferant"* benutzen dann den selben Adressdatensatz. Ist ein jeweils anderer Datensatz angelegt, wechselt die Beschriftung des Schalters auf *"Lieferant (Kunde) anzeigen"* und die Nummer des Kunden bzw. Lieferanten wird Ihnen neben dem Schalter angezeigt.

Durch Klick auf den Schalter rufen Sie die Stammdatenmaske des zugehörigen anderen Datensatzes auf.

> *Über das Funktionsmenü "Einstellungen und Zusatzfunktionen" [F12] haben Sie mit der Funktion "Kopplung mit Lieferant... aufheben" die Möglichkeit, die Zuordnung eines Kunden zu einem Lieferant (Debitorischer Kreditor) wieder aufzuheben.*

Dabei wird für den jeweils aktiven Stammdatensatz ein neuer leerer Adressdatensatz angelegt und die Stammdaten müssen neu erfasst werden.

Seite Kontakt- / Lieferadressen

Die *"Kontakt- und Lieferadressen"* werden separat über die entsprechenden Untereinträge der Seite Adresse erfasst und verwaltet.

Über die vorhandenen Schalter können Sie die Adressen anlegen, bearbeiten oder löschen. Neben den sonst allgemein üblichen Funktionen werden Ihnen im Menü Extras die folgenden Untermenüs angeboten:

- Datensatz kopieren
- Adressübernahme aus CASH Adress Pro
- Kontaktadresse im CRM anzeigen (nur bei Kontaktadressen)

Zusatzinformationen zur gewählten Adresse in Belegen konfigurierbar - Es besteht die Möglichkeit zur individuellen Konfiguration der *"Adressinformationen"*. Im Kontextmenü über die Funktion *"Maske anpassen"* in einem Beleg, kann je *"Belegtyp"* und *"Benutzer"* eine abweichende Zusatzanzeige der Adressinformationen eingestellt werden. Die Originaleinstellungen können über das Kontextmenü und den Eintrag *"Standardwerte"* wiederhergestellt werden.

Adresszuordnung

Beim Zuordnen eines *"Kunden / Debitor"* zu einem *"Lieferanten / Kreditor"* oder umgekehrt wird geprüft, ob zu beiden bereits *"Kontaktadressen"* angelegt sind.

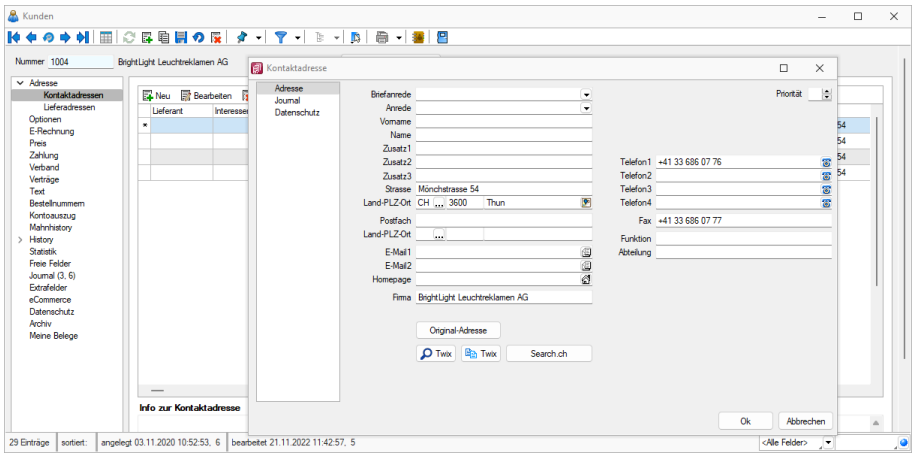


Abbildung 3.149: Adresse zuordnen Lieferant AUFTRAG

Wenn das *"CRM-Modul"* lizenziert ist, wird ausserdem auf angelegte Kontakte und Stichwörter geprüft.

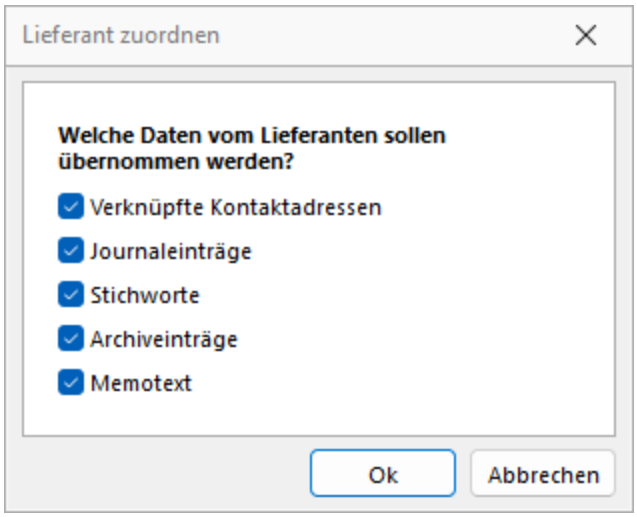


Abbildung 3.150: Adresse zuordnen Lieferant AUFTRAG

Optional können Sie diese jeweils übernehmen oder löschen.

Kontakt- / Liefer- / Fremdsprachenadressen

Hier können Sie beliebig viele *"Ansprechpartner"*, *"Kontakt- bzw. Lieferadressen"* mit dazugehörigen Kommentaren (Langtexte) bzw. eine *"Fremdsprachenadresse zum Kunden"* erfassen.

Mit der Lizenzierung des CRM -Moduls können Sie *Kontaktadressen* auch über den Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / Adressen"* anlegen und bearbeiten.

Kontakt- Lieferadressen

Über die Untereinträge der Seite *"Adresse"* haben Sie die Möglichkeit, *"Kontakt- bzw. Lieferadressen"* zu erfassen.

Mit der Lizenzierung des CRM -Moduls können Sie *"Kontaktadressen"* auch über den Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / Adressen"* anlegen und bearbeiten.

Über die vorhandenen Schalter können Sie die Adressen anlegen, bearbeiten oder löschen.

Neben den sonst allgemein üblichen Funktionen werden Ihnen im Menü *"Extras"* die folgenden Untermenüs angeboten:

- Datensatz kopieren
- Adressübernahme aus CASH Adress Pro
- Kontaktadresse im CRM anzeigen (nur bei *"Kontaktadressen"* und CRM -Modul)

Sie können beliebig viele *"Kontakt- bzw. Lieferadressen"* mit Infotexten (Langtexte) für einen Kunden hinterlegen.

Standardadresse

Über den Auswahlschalter ... am Feld *"Standardadresse"* im mittleren Teil der Eingabemaske wählen Sie die *"Standardkontakt- bzw. die Standardlieferadresse"* aus.

Mit der gewählten *"Standardkontaktadresse"* wird in den Belegen das Feld *"Kontaktadresse"* automatisch vorbelegt.

Das Löschen dieser können Sie vornehmen, indem Sie die Auswahlliste öffnen und eine andere Adresse auswählen oder die Maske ohne Neuauswahl wieder schliessen. Sie erhalten dabei vom Programm die Abfrage, ob die Standardadresse gelöscht werden soll.

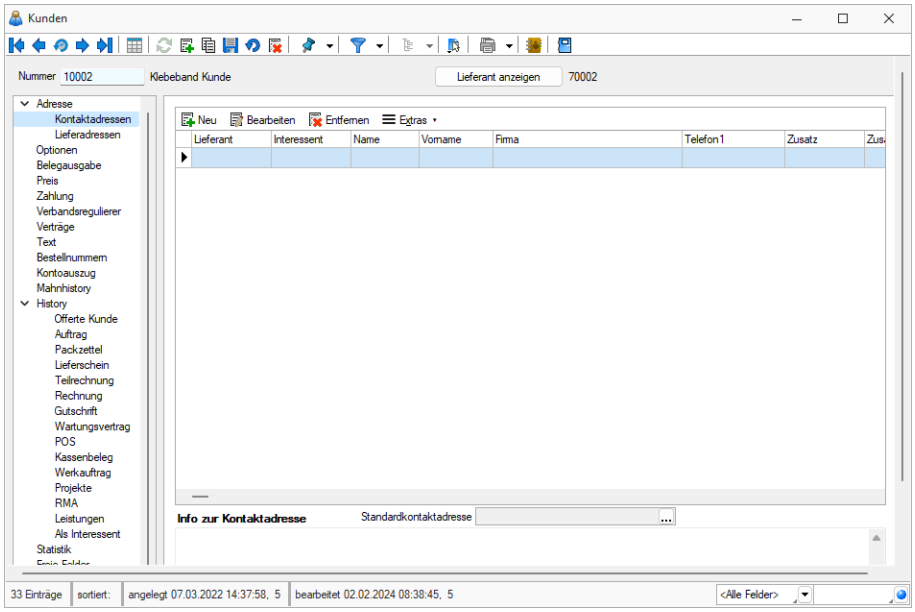


Abbildung 3.151: Kunde Kontaktadresse

"Lieferadressen" werden benötigt, wenn Waren an eine vom Kunden postalisch abweichende Adresse geliefert werden sollen. Beim Anlegen eines Beleges wird die *"Standardlieferadresse"* automatisch als abweichende Lieferadresse übernommen.

Sie haben bei der Belegerfassung jedoch die Möglichkeit, andere Kontakt- bzw. Lieferadressen auszuwählen.

Die Eingabe der Daten erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der Eingabemaske. Der Wechsel zwischen den Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

Seite Adresse

Hier erfassen Sie die entsprechenden *"Adressdaten"*. Der Schalter Original-Adresse füllt die Adressfelder mit den Daten der Kundenadresse.

Die im Eingabefeld *"Priorität"* eingetragene Zahl bestimmt die Reihenfolge der Adressen in der Tabellenanzeige. Adressen mit niedriger Priorität werden oben eingeordnet.

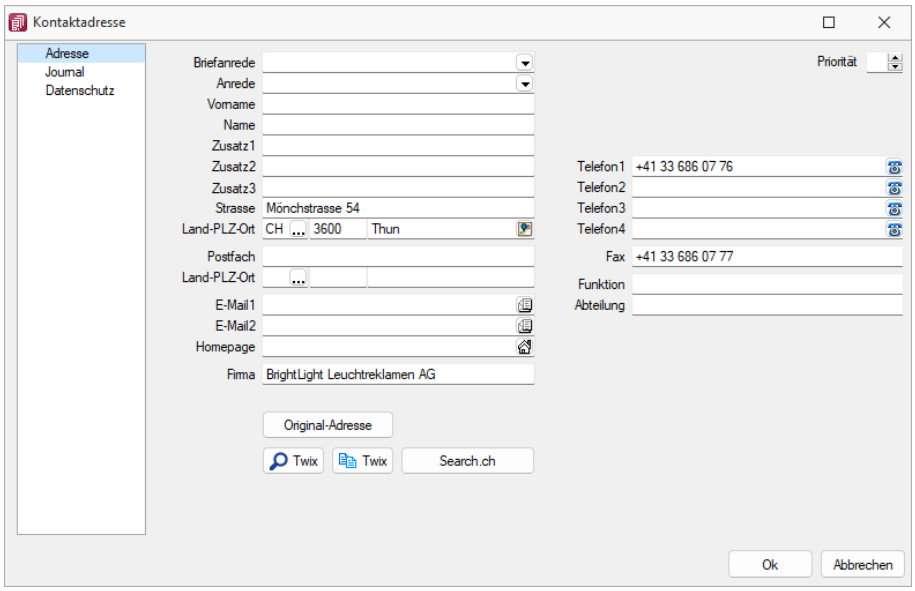


Abbildung 3.152: Erfassung Kontaktadresse

Info - Der Untereintrag *"Info "*erscheint erst, nachdem eine Adresse erfasst und gespeichert wurde. Er dient der Anzeige und dem Bearbeiten von Langtexten zur jeweiligen Adresse. Die Eingabe kann auch im Langtextfeld "Info zur Kontakt- / Lieferadresse" auf der übergeordneten Seite *"Stammdaten / Kunden (Seite Adresse"*) erfolgen.

Seite Extrafelder - Diese Seite erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Fremdsprachenadressen - Um zum Beispiel auf einem russischen Belegformular (mit kyrillischer Schriftart) auch die Adresse in Russisch ausgeben zu können, steht der Button Fremdsprachenadressen zur Verfügung. Hierbei wird für die Eingabefelder die Schrift, wie unter *"Stammdaten / Konstanten / Sprachen"* eingestellt, verwendet. In den Druckvorlagen der Belege, können Sie über den Platzhalter *"VerweisFremdsprachenAdresse"* und einen Verweis auf die Tabelle Lieferadresse auf die Fremdsprachenadresse zugreifen.

Beispiel

Gemäss dem folgenden Beispiel wird der Vorname der Fremdsprachenadresse mit der Schriftart "Windings" ausgedruckt:
[F:Wingdings 12] [P:0::<AD~Vorname .VerweisFremdsprachenAdresse].

Seite Journal

Details hierzu siehe: Journalübersicht

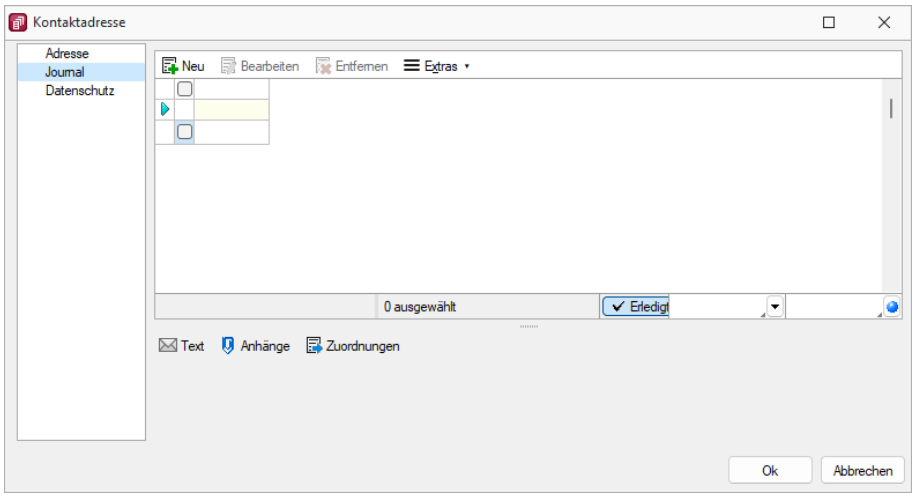


Abbildung 3.153: Erfassung Kontaktadresse Journal

Seite Datenschutz

In den Programmen SELECTLINE-AUFTRAG, SELECTLINE-CRM, SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN und SELECTLINE-KASSABUCH wurden Funktionen für den *"Datenschutz"*hinzugefügt.

> *Die Details zum Datenschutz finden Sie im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE-Programme.*

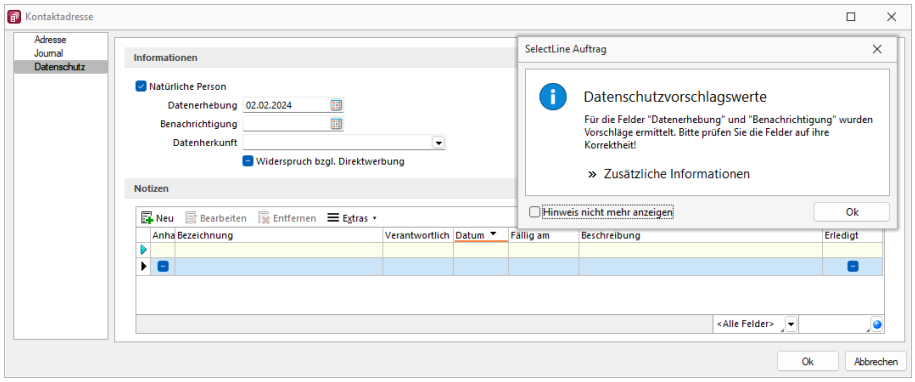


Abbildung 3.154: Erfassung Kontaktadresse Datenschutz

Kontakte
Mit der Lizenzierung des *"CRM-Moduls"* können Sie unter *"Stammdaten Interessenten, Kunden, Lieferanten ""(Seite Kontakte)"* genau so wie über den Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Adressen* auf dieser Seite die Kontakte verwalten.

Neben der üblichen Volltextsuche kann diese *"Kontaktanzeige"* zusätzlich nach Kontaktart und Empfängerkreis gefiltert werden.

Zum Empfängerkreis können Sie wählen zwischen:

- die Kontakte der Firma,
- die Kontakte der Firma und aller Kontaktadressen
- die Kontakte einzelner Kontaktadressen

Eine Gesamtübersicht aller Kontakte erhalten Sie auch im Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Journalübersicht.*

Siehe auch:
CRM - Journal

13.3.2 Optionen

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten (Seite Optionen)"* befinden sich weitere Eingabe- und Auswahlfelder wichtiger Informationen für die Verwendung des *"Kunden"* bei der Belegbearbeitung bzw. für die *"Finanzbuchhaltung"*.

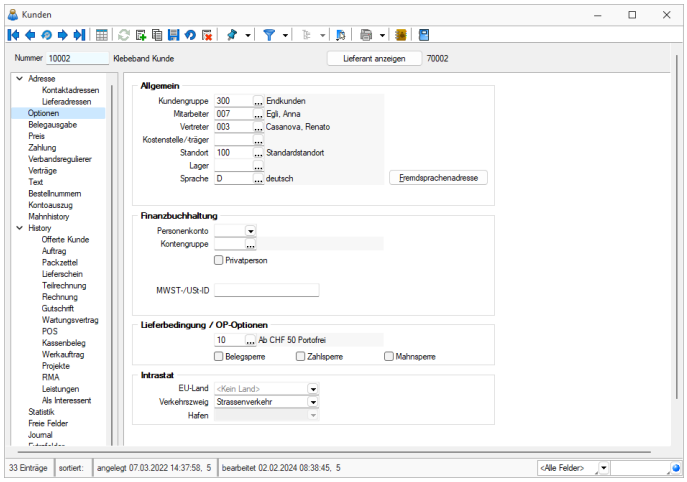


Abbildung 3.155: Kunde Optionen

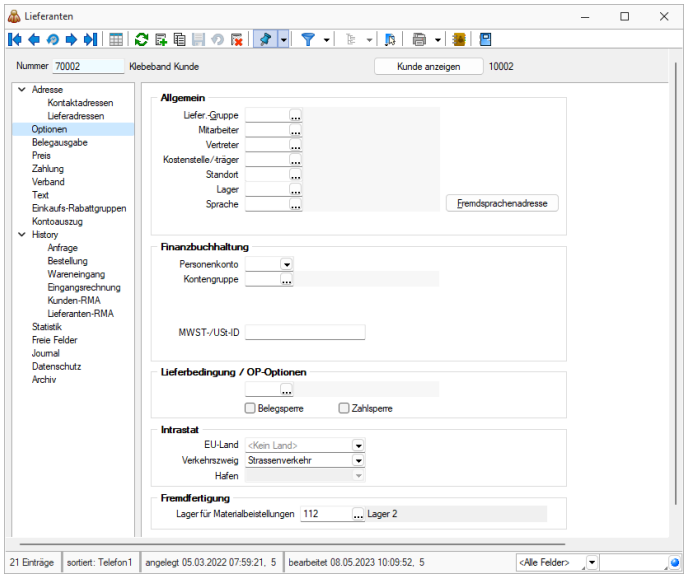


Abbildung 3.156: Lieferanten Optionen

Allgemein

In den Auswahlfeldern *"Kundengruppe"*, *"Mitarbeiter"*, *"Vertreter"*, *"Kostenstelle/ -träger"*, *"Sprache"*, *"Standort"*, *"Lager"*, *"Kontengruppe"* und *"Lieferbedingungen"* können Sie die entsprechenden Zuordnungen zum Kunden festlegen. Die Daten hierzu müssen in den jeweiligen Stammdaten erfasst werden. Mit diesen Werten werden die entsprechenden Felder in den Belegen vorbelegt, können aber während der Belegerfassung speziell für den Beleg geändert werden.

Kundengruppe - Sie können jeden Kunden in eine Kundengruppe ein ordnen, um z.B. spezielle Auswertungen zu generieren.

Im Tabellenmodus der Kundenstammdaten und in der Kundenauswahlliste können Sie mit dem Schalter die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Kunden aufgelistet.

Mitarbeiter - Als Mitarbeiter können Sie den Betreuer des Kunden eintragen, er hat nur informellen Charakter.

Vertreter - Der Vertreter wird in der Provisionsabrechnung am Umsatz dieses Kunden beteiligt, sofern es in den einzelnen Belegpositionen nicht anders festgelegt wird.

Kostenstelle/-träger - Die Eingabe von Kostenstellen ist die Grundlage der Kostenrechnung.

Standort / Lager - Das ausgewählte Lager bzw. der zugeordnete Standort werden als Vorschlag für die Lagerung in den Beleg übernommen.

> *Beachten Sie hierbei die Einstellungen unter Auslagern in den Mandanteneinstellungen.*

Sprache - Nutzen Sie die Sprachunterstützung insbesondere für fremdsprachige Belege. Von Bedeutung ist die Zuordnung der Sprache auch, wenn Werbetexte aus den Mandanteneinstellungen in die Belege übernommen werden sollen.

Shopaktiv - Hier bestimmen Sie, ob der Kunde am Internetshop teilnehmen soll. Hierzu können Sie unter *Einstellungen und Zusatzfunktionen* [F12] ein entsprechendes Passwort vergeben.

Fremdsprachenadresse - Mit diesem Schalter Fremdsprachenadresse öffnen Sie die Maske zur Erfassung einer Fremdsprachenadresse.

Die Unterschiede zur Erfassungsmaske der *"Kontakt- / Lieferadressen"* bestehen darin, dass keine Langtexte zur Adresse erfasst werden können und dass es bei der Eingabe der *"Fremdsprachenadresse"* in der Maske einen Schalter Adresse löschen gibt. (siehe Kapitel 13.3.1 *Adresse* auf Seite 730)

Finanzbuchhaltung

Personenkonto - Das eingetragene Konto wird beim Verbuchen der Ausgangsbelege in der Finanzbuchhaltung verwendet. Hier wird vom Programm eine Eingabe erwartet, so dass Sie bei Fehlen einen entsprechenden Hinweis erhalten. Sie können aber auch in den Mandanteneinstellungen bestimmen, dass die Kundennummer gleichzeitig auch das Personenkonto (Synchronisation) sein soll. In diesem Fall braucht kein Personenkonto angegeben werden.

Kontengruppe - Die Kontengruppen ermöglichen die Zuordnung von alternativen Sammelkonten, abweichenden Steuerschlüsseln sowie speziellen Fibu-Konten für die Buchung von Erlös / Aufwand.

Privatperson - Kunden können auf der Seite *"Optionen"* im *"Kundenstamm"* als *"Privatperson"* gekennzeichnet werden.

Ist diese Option gesetzt, werden für den betroffenen Kunden sämtliche Funktionen rund um die USt-ID abgeschaltet. Darüber hinaus erfolgt in Umsatzbelegen keine Prüfungen mehr auf das Vorhandensein einer gültigen USt-ID.

MWST-/-USt-ID - In dieses Feld tragen Sie die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (für Lieferungen innerhalb der EG) des Kunden ein. Die eingetragene USt-ID wird so bei Auswahl des Kunden mit in den Beleg übernommen. Die Eingabe wird beim Speichern auf die Richtigkeit des Aufbaus (Anzahl der Stellen, Prüfziffer) geprüft. Bei ungültigen Eingaben werden Sie vom Programm darauf hingewiesen.

Lieferbedingung / OP-Optionen

Die festgelegte Lieferbedingung wird automatisch in die Belegerfassung übernommen, kann jedoch dabei geändert werden.

Belegsperre - Eine gesetzte Belegsperre verhindert das Anlegen neuer Belege und Projekte.

Das Aktivieren bzw. Entfernen dieser Option können Sie benutzerbezogen in der Rechteverwaltung sperren.

Zahlsperre - Der Zustand dieser Option wird bei der Belegerstellung als Vorschlagswert mit in die Belege übernommen. Belege mit dieser Kennzeichnung werden nicht im Zahlungsvorschlag berücksichtigt.

Mahnsperre - Kunden mit einer Mahnsperre erhalten trotz überschrittener Zahlungstermine keine Mahnungen.

Im RECHNUNGSWESEN mit OPOS findet keine Prüfung statt, ob die Kreditlimite überschritten oder die Belegsperre aktiviert ist. Es können trotzdem OPs generiert werden.

Intrastat

Nachfolgende Felder stehen für die Datenerfassung bereit, wenn das Zusatzmodul SELECTLINE INTRASTAT lizenziert ist:

- EU Land
- Verkehrszweig
- Hafen

EU Land - Mit der Zuordnung des entsprechenden EU-Landes, treffen Sie gleichzeitig die Vorbelegung für das Bestimmungsland im Versandfall bzw. für das Ursprungsland im Eingangsfall. Das gewählte Land wird bei der Belegerfassung mit in den Beleg übernommen.

Üblicherweise ist dies der Sitz des Kunden bzw. des Lieferanten im EU-Ausland. Bei abweichender Lieferanschrift kann das EU-Land jedoch bei der Belegerstellung geändert werden.

Das Ausfüllen dieses Feldes ist Voraussetzung für die automatische Datenübernahme in den Versand-/Eingangsmeldungen.

Verkehrszweig - Belegen Sie hier den üblichen Verkehrszweig vor, der bei Warenverkehr mit dem Kunden / Lieferanten genutzt wird. Dieser wird Ihnen bei der INTRASTAT-Belegerstellung vorgeschlagen.

Hafen - Das Feld Hafen steht bei Auswahl der Verkehrszweige See- und Luftverkehr zur Verfügung. Tragen Sie hier den üblichen Ver- bzw. Entladehafen beim Warenverkehr mit diesem Kunden / Lieferanten ein.

Fremdfertigung

Lager für Materialbereitstellung - Hier festlegen.

13.3.3 Belegausgabe Lieferanten

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten / Belegausgabe"* und Lieferanten ist dieser Eintrag im Baummenü verfügbar. Über diesen können *"Einstellungen zur Belegausgabe"* vorgenommen werden. Im Speziellen können hier für jeden *"Belegtypen"* bestimmte Ausgabeeigenschaften konfiguriert werden. Während im Bereich der *"Kundenstammdaten"* eine allgemein gültige Leitweg ID hinterlegt werden kann sowie alle *"Belege"* der Ausgangsseite angepasst werden können, sind es im Bereich der *"Lieferantenstammdaten"* alle *"Belege"* der Eingangsseite. Dazu zählen auch selbst-definierte Belege. Eine *"Auflistung aller Belege"* erfolgt tabellarisch.

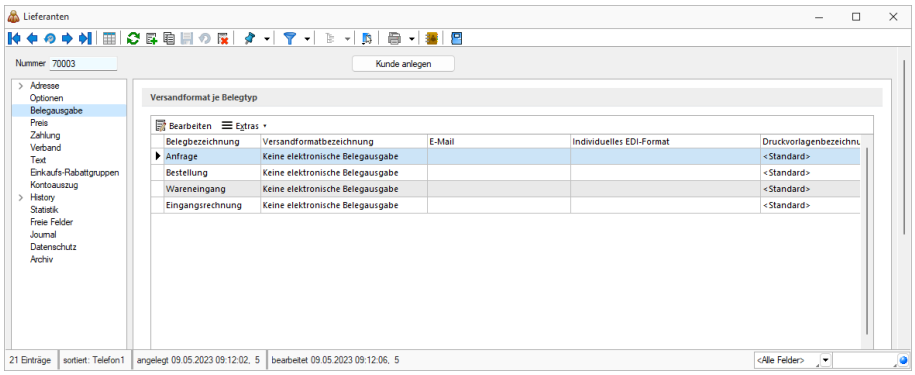


Abbildung 3.157: Belegausgabe

Die *"Einstellungen"* nehmen Sie über einen eigenen Dialog vor. Dieser Dialog wird über die Funktion *"Bearbeiten"* im *"Tabellenmenü "*oder über Doppelklick auf die entsprechende Zeile aufgerufen und beinhaltet Einstellungen zum Versandformat, der E- Mail- Adresse, einer bevorzugten Druckvorlage sowie dem individuellen Format.

Mit der Einstellung des Versandformats kann individuell für jeden *"Belegtypen"* festgelegt werden, ob ein elektronischer Versand standardmässig stattfinden soll. Dabei kann jeder Belegtyp grundsätzlich als PDF per E-Mail versandt werden. Zusätzlich besteht bei umsatzrelevanten Ausgangsbelegen die Option der Wahl eines bekannten E-Rechnungsformats.

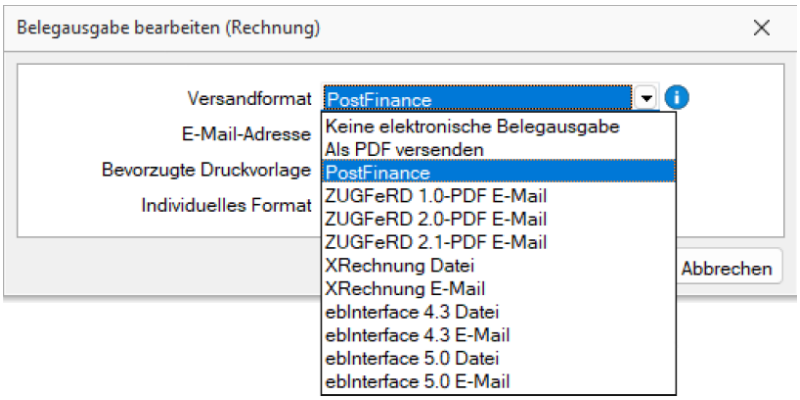


Abbildung 3.158: Belegausgabe bearbeiten

Wird eine *"elektronische Belegausgabe"* in Form des Versands als PDF oder in Form eines elektronischen Rechnungsformats gewählt, so muss mindestens eine E-Mail-Adresse hinterlegt werden. Diese wird beim Versenden von E-Mails ober den Einzel- und Sammeldruck für den entsprechenden Belegtypen verwendet. Dabei ist auch die Mehrfacheingabe von E-Mail-Adressen getrennt durch Semikolon möglich.

Darüber hinaus kann eine *"bevorzugte Druckvorlage je Belegtyp"* hinterlegt werden. Ist hier eine Druckvorlage hinterlegt, wird diese die *"Standarddruckvorlage des Kunden bzw. Lieferanten"* und auch die Druckvorlage aus Nutzervorgaben übersteuern.

Über das individuelle Format können spezifische Nachrichtenformate, die im Bereich Schnittstellen zuvor definiert wurden, ausgewählt werden. Diese Option besteht nur, wenn im Bereich Versandformat ein entsprechendes E-Rechnungsformat ausgewählt wurde.

Mandanteneinstellungen

Zusätzlich wurde in den *"Mandanteneinstellungen"* ein Bereich für die Belegausgabe geschaffen. Dieser ist über den *"Menüpunkt Belege"* erreichbar. Im Bereich der elektronischen Belege können hier die Versandformate aktiviert und deaktiviert werden. Eine Deaktivierung hat zur Folge, dass das Versandformat zwar weiterhin genutzt werden kann, es jedoch für zukünftige Konfigurationen in der Belegausgabe nicht mehr als Versandformat zur Auswahl angeboten wird. Somit kann vermieden werden, dass ein abgekündigtes oder veraltetes Versandformat für weitere Konfigurationen genutzt wird.

13.3.4 Preis

Unter *"Stammdaten / Lieferanten (Seite Preis)"* werden alle für die *"Preisfindung relevanten Daten"* erfasst. Diese werden dann automatisch bei der Erfassung von Belegen übernommen und berücksichtigt.

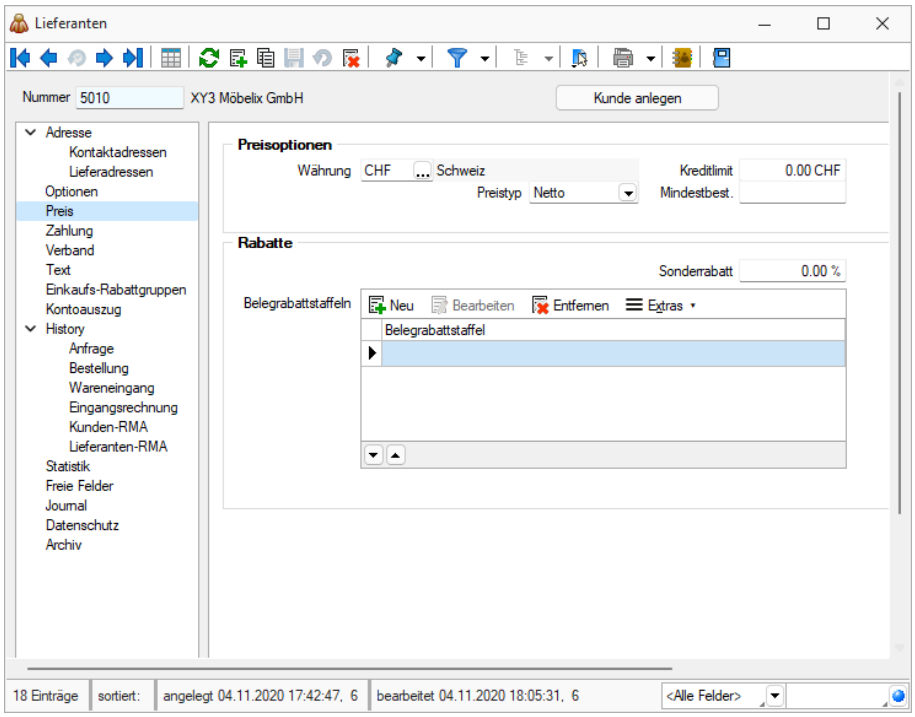


Abbildung 3.159: Lieferanten Preis

Preisoptionen

Auf der Seite *"Preis"* erfassen Sie für den *"Lieferanten"* die geltende *"Währung"*, den *"Preistyp"* (Netto, Brutto, steuerfrei, Import) die *"Kreditlimite"* und den *"Mindestbestellwert"*.

Rabatte

Erfassen Sie hier die *"Sonderrabatte"* und die *"Belegrabattstaffeln"*.

Einkaufs-Rabattgruppen

Für den *"Einkauf"* können *"Rabatte"* und mengenabhängige Rabatte unter *"Stammdaten / Lieferanten (Seite Einkaufs-Rabattgruppen)"* hinterlegt werden.

Die Prozentsätze für *"Rabatte"* und *"Mengenrabatte"* werden beim Erstellen von Eingangsbelegpositionen additiv verknüpft. Wenn das nicht erwünscht ist, sollte in das Eingabefeld *Rabatt* keine Eintragung erfolgen. Statt dessen sollte der normale Rabatt innerhalb der Mengenstaffel in die Zeile mit der Menge Null eingetragen werden.

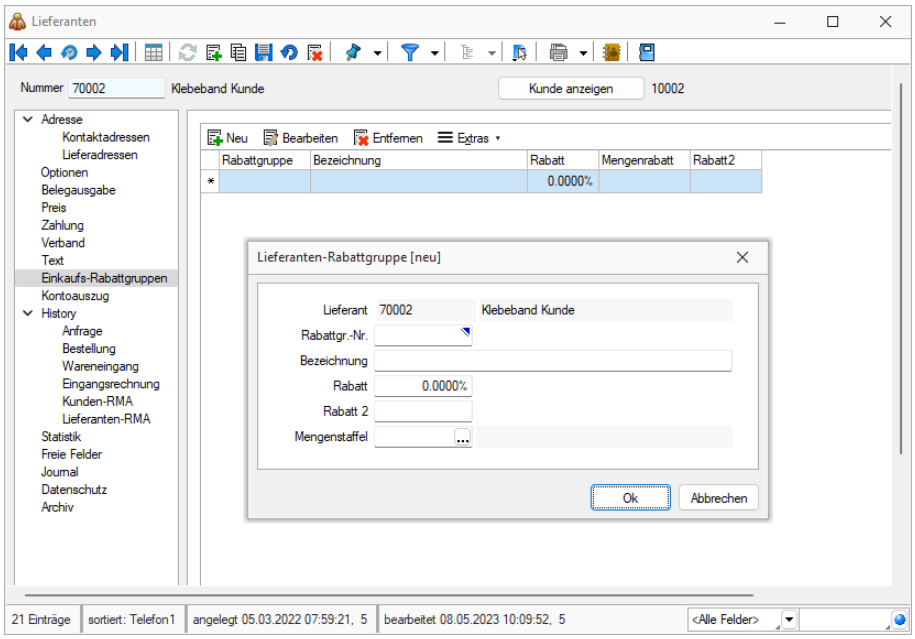


Abbildung 3.160: Einkaufsrabattgruppen

Diese *"Einkaufs- Rabattgruppen"* können Sie in den Einkaufskonditionen der *"Artikelstammdaten"* für den jeweiligen Lieferanten auswählen.

Der mittlere Einkaufspreis

Der *"mittlere Einkaufspreis"* wird im Programm für folgende Zwecke genutzt:

- Als mögliche Bewertungsgrundlage bei Inventuren
- Als eine Auswahlmöglichkeit bei der Preiseingabe für manuelle Einlagerungen
- Als Wert bei Einlagerungen die durch Gutschriften verursacht werden.
- Als Einstandspreis für die Artikelpreiskalkulation

Er wird vom Programm, für alle Artikel, die unter EK-Ermittlung auf **automatisch** eingestellt sind, immer nach folgenden Aktionen angelegt oder neu berechnet:

- Beim manuellen Einlagern.
- Beim Speichern einer einlagernden Belegposition für Lagerartikel.
- Beim Speichern einer umsatzrelevanten Eingangsbelegposition für Artikel, die keine Lagerartikel sind.

und folgendermassen berechnet:

Für Lagerartikel (wenn Bestand > 0)

$$\text{Mittlerer EK} = \frac{\text{Mittlerer EK} * \text{Artikelbestand} + \text{Aktueller EK} * \text{Einkaufsmenge}}{\text{Bestand} + \text{Einkaufsmenge}}$$

Für Nichtlagerartikel

$$\text{Mittlerer EK} = \frac{\text{Mittlerer EK} * \sum\text{Einkaufsmenge} + \text{Aktueller EK} * \text{Einkaufsmenge}}{\sum\text{Einkaufsmenge} + \text{Einkaufsmenge}}$$

Die kumulierte Einkaufsmenge entspricht dem Feld Basismenge in den Artikelstammdaten.

13.3.5 Zahlung

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten (Seite Zahlung)"* hinterlegen Sie wichtige Informationen hinsichtlich der Preisfindung und des Liefer- und Zahlungsverkehrs mit dem *"Kunden / Lieferanten"*.

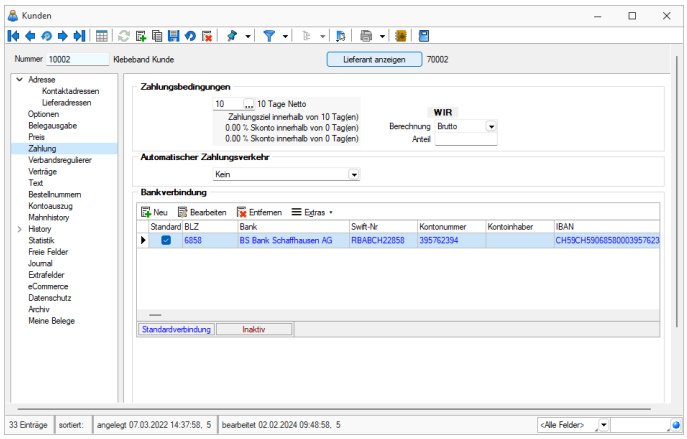


Abbildung 3.161: Kunde Zahlung

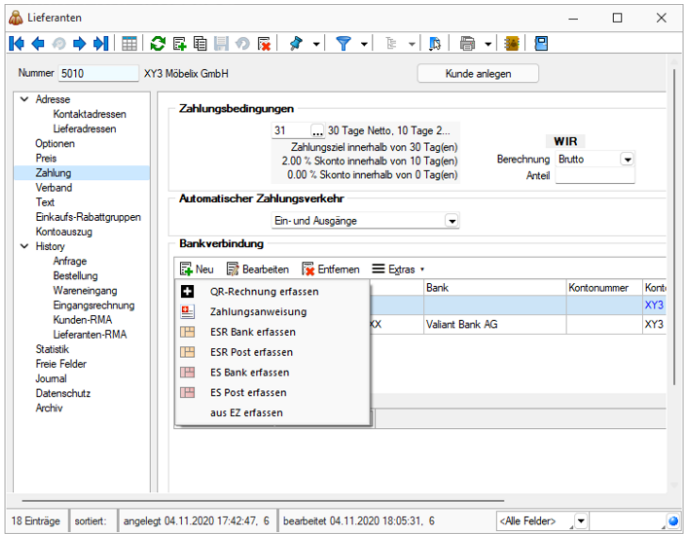


Abbildung 3.162: Lieferanten Zahlung

Zahlungsbedingungen

Hier stehen Ihnen die in den Stammdaten erfassten Zahlungsbedingungen zur Auswahl.

Die ausgewählte Zahlungsbedingung wird in den Belegen des Kunden verwendet, kann jedoch bei der Belegerstellung speziell für den Beleg geändert werden.

Alle Zahlungsbedingungen werden im Menü *"Stammdaten / Konstanten / Zahlungsbedingungen"* erfasst und verwaltet. Sie bilden wiederum die Grundlage für die Verwaltung der *"offenen Posten"* und für die Erzeugung von *"Zahlungs- bzw. Mahnvorschlägen"*.

WIR

Berechnung / Anteil - Geben Sie hier die gewünschten Daten ein.

Automatischer Zahlungsverkehr

Hier legen Sie fest, ob der Kunde am automatischen Zahlungsverkehr teilnehmen soll - generell für beide Zahlungsrichtungen oder z.B. nur für Zahlungseingänge. Ein fälliger OP kommt nur dann automatisch in den Zahlungsvorschlag, wenn für den Kunden die Teilnahme eingestellt ist und der OP nicht die Option *"Zahlsperre"* besitzt.

Für die automatische Erstellung von *"Zahlungsvorschlägen"* können Sie auswählen, in welcher Form die *"offenen Posten"* des Kunden am Zahlungsverkehr teilnehmen sollen.

- Kein
- Zahlungsausgänge
- Zahlungseingänge
- Ein- und Ausgänge

Bankverbindung

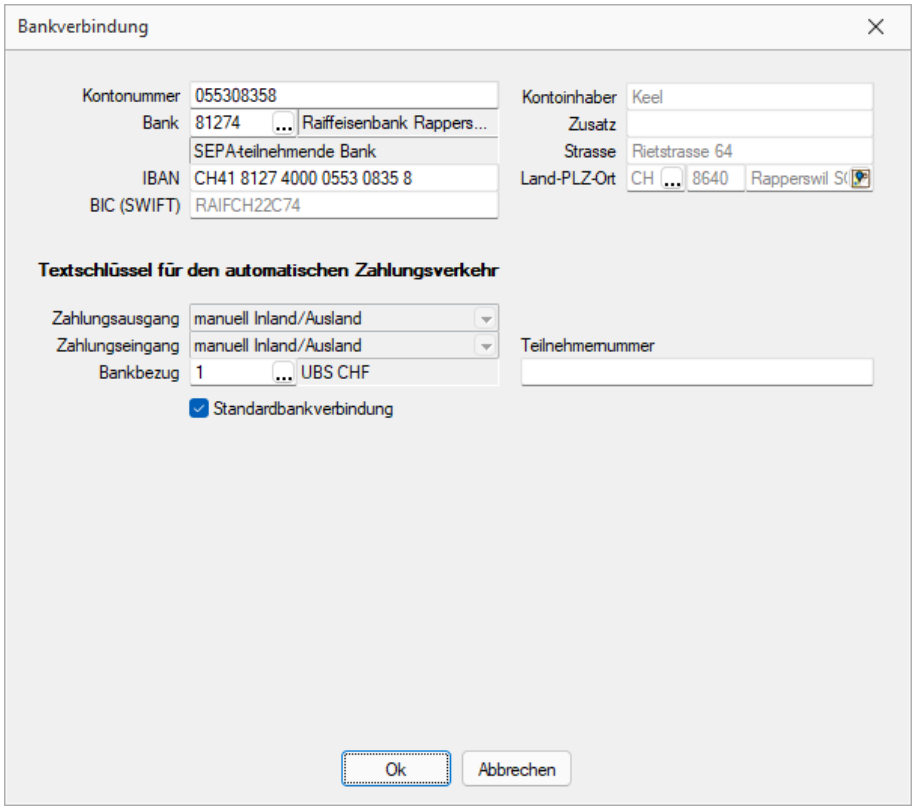


Abbildung 3.163: Kunde Bankverbindung

Sie können hier mehrere Bankverbindungen, den Textschlüssel für den Zahlungsverkehr sowie den Bankbezug hinterlegen.

Für Kunden kann ein SEPA-Lastschriftsmandat erfasst werden.

Kontoinhaber - Falls der Kunde oder Lieferant nicht der Kontoinhaber ist und auch die Adresse vom Kunden- / Lieferanten abweicht, können Sie diese Daten hier eingeben.

Die Felder werden zunächst mit den Daten des Kunden / Lieferanten in grauer Schrift vorbelegt angezeigt.

Der hinterlegte Kontoinhaber wird in allen Auswertungen und Ausdrucken, die Zahlungen betreffen, an Stelle des Kunden-/ Lieferantennamens benutzt. Werden keine abweichenden Daten zum Kontoinhaber erfasst, werden die Daten des Kunden / Lieferanten verwendet.

Die Bankleitzahl dieser Bankverbindung können Sie aus den im Menüpunkt *"Stammdaten / Konstanten / Banken"* erfassten oder dem mitgelieferten Bankenverzeichnis auswählen bzw. eintragen.

IBAN - Bei der IBAN (International Banking Account Number) handelt es sich um eine weltweit gültige Nummer für ein Girokonto. Sie wird aus der Kombination Kontonummer und Bankleitzahl gebildet.

Textschlüssel für den automatischen Zahlungsverkehr

Die Angaben unter Textschlüssel für den automatischen Zahlungsverkehr werden benötigt, um den Zahlungsverkehr per Diskette (DTA) abwickeln zu können.

Entsprechend der Einstellung im Feld *"Automatischer Zahlungsverkehr"* in den *"Kunden- oder Lieferantenstammdaten"* lassen sich diese Felder bedienen.

Zahlungsausgang - Hier legen Sie fest, welchen Schlüssel die Überweisung in der Datei erhält.



Abbildung 3.164: Zahlungsausgang

Für Inlands- und Auslandszahlungsverkehr entstehen jeweils getrennte Zahlungsläufe und DTA-Dateien unterschiedlicher Formate.

- Inland: DTAUS
- Ausland: DTAZV

Zahlungseingang - Zahlungseingänge können im Lastschriftverfahren wie folgt realisiert werden:

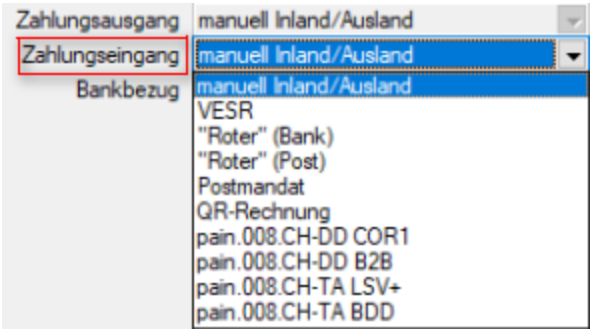


Abbildung 3.165: Zahlungseingang

Welches Verfahren in Anwendung kommt, entscheidet der Kunde / Debitor.

Bankbezug - Der Bankbezug ist die Bankverbindung des Mandanten, über die der Zahlungsverkehr abgewickelt werden soll. (siehe Kapitel 13.13.6 *Bankbezüge* auf Seite 816) und (siehe Kapitel 13.13.4 *Banken* auf Seite 814).

Standardbankverbindung - Wenn mehrere Bankverbindungen erfasst wurden, können Sie im Optionsfeld die Verbindung festlegen, die standardmässig benutzt werden soll.

Mandate (dieses Feld erscheint nicht bei allen Mandanten)

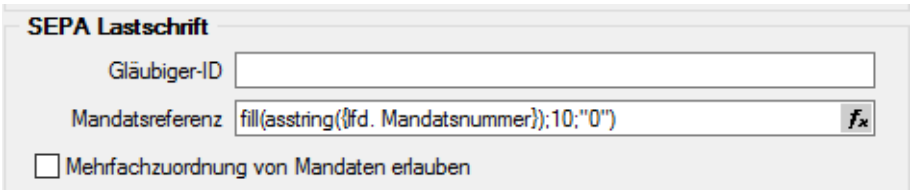


Abbildung 3.166: SEPA Mandatsinformationen

Mandatsinformationen - Mandate können für Kunden nur erfasst werden, wenn sie für die Teilnahme am *"automatischen Zahlungsverkehr"* gekennzeichnet wurden. (nur im *"Kunden- / Debitorenstamm"*)

Durch die Option *"Mandat bereits in Fremdsoftware verwendet"* kennzeichnen Sie, dass es bereits in einer Fremdsoftware verwendet wurde. Dies ist notwendig, damit die korrekte Vorlauffrist für die Einreichung bei der Bank ermittelt werden kann.

Das Auswahlfeld *"Referenzmandat"* wird nur angezeigt, wenn in den Mandanteneinstellungen zum Zahlungsverkehr die Option *"Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben"* aktiviert ist. Sie ermöglicht, Mandate von Kunden mit derselben Bankverbindung abzuleiten.

Die Mandatsreferenz kann zum einen manuell eingetragen werden oder, sowie eine Eingabe / Auswahl für ein anderes Feld erfolgt, automatisch gebildet werden.

Im Feld *"Mandatszweck"* erfassen Sie den vereinbarten Grund für die erteilte Lastschrift.

Über den *"Mandatstyp"* erfolgt u.a. die Auswahl des zu druckenden Mandatsformulars. Folgende Typen können verwendet werden:

- Basislastschrift
- Basislastschrift (Kombimandat)
- Basislastschrift (Umdeutung)
- Firmenlastschrift
- Firmenlastschrift (Kombimandat)

Die Verarbeitung kann einmalig oder wiederkehrend sein. Diese Information wird mit der Zahlungsanweisung an die Bank übergeben.

Im Feld *"Archivpfad"* hinterlegen Sie die Kopie der unterschriebenen Lastschriftvereinbarung – bei einer Umdeutung die ursächliche Einzugsermächtigung.

Ein Mandat kann erstellt, versendet, aktiv oder inaktiv sein.

Mit dem Druck des Lastschriftformulars kann automatisch der Status auf *"Versendet"* gesetzt werden. Versendete Mandate sind beim nächsten Listendruck nicht dabei.

Das Unterschriftsdatum wird beim Druck von Umdeutungen aus dem aktuellen Systemdatum automatisch übernommen. Für alle anderen Typen muss es manuell eingetragen werden.

Das Unterschriftsdatum wird als Vorschlag in das SEPA Startdatum übernommen. Es ist aber auch möglich, den ersten Lastschrifteinzug zu einem späteren Termin zu vereinbaren.

Das Feld *"Letzte Verwendung"* wird erst mit der Verwendung des neuen Zahlungsmoduls relevant.

Lieferanten Stammdaten Zahlung

Die *"Lieferanteneingabemaske"* ist im Wesentlichen identisch mit der Eingabemaske der Kundenstammdaten.

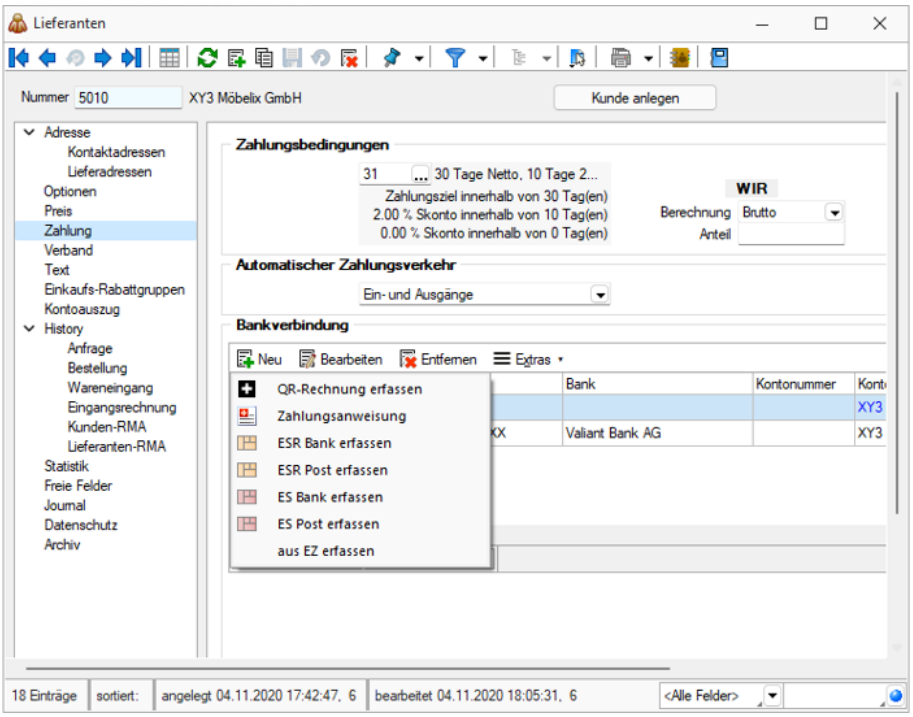


Abbildung 3.167: Lieferanten Zahlung

Erfassung der Bankverbindungen - Die Strukturen der *"Bankverbindungen"* sind entsprechend der Norm ISO 20022 gestaltet.

Die folgende Übersicht soll Ihnen aufzeigen, welche Zahlungsausgangsarten, wie genau geändert bzw. auch nach einem Update übernommen oder auch entfernt wurden. Aus Platzgründen und zu Gunsten der einzeiligen Übersicht steht *"manuell..."* für *"manuell Inland / Ausland"*:

Zahlungsart alt		Zahlungsart neu		nach Update
Zahlungsanweisung	manuell/DTA-SEr-Inland	Zahlungsanweisung	manuell Inland/Ausland	manuell...
	Postmandat		Postmandat	Postmandat
	Fremdwährung		-	manuell...
	IBAN/IPI		-	manuell...
ESR Bank	VESR 15-stellig	ESR Bank	-	VESR 15-stellig
	VESR 16-stellig		VESR 16-stellig	VESR 16-stellig
	VESR 27-stellig		VESR 27-stellig	VESR 27-stellig
ESR Post	VESR 15-stellig	ESR Post	-	VESR 15-stellig
	VESR 16-stellig		VESR 16-stellig	VESR 16-stellig
	VESR 27-stellig		VESR 27-stellig	VESR 27-stellig
ES Bank	„Roter" (Bank)	ES Bank	„Roter" (Bank)	„Roter" (Bank)
	IBAN/IPI		-	manuell...
ES Post	„Roter" (Post)	ES Post	„Roter" (Post)	„Roter" (Post)
	IBAN/IPI		-	manuell...

Abbildung 3.168: Zahlungsarten Vergleich

Somit gibt es 7 Arten des Zahlungsausgangs:

- QR-Rechnung erfassen
- Zahlungsanweisung
- ESR Bank erfassen
- ESR Post erfassen
- ES Bank erfassen
- ES Post erfassen
- aus EZ erfassen

Weitere Erklärungen:

- *"manuell / DTA-SFr-Inland"* heisst neu *"manuell Inland / Ausland"* und funktioniert gleich und priorisiert für ISO 20022 die IBAN- vor der Kontonummer, sofern beide Werte erfasst sein sollten
- *"Fremdwährung"* und *"IBAN/IPI"* der *"Zahlungsanweisung"*, *"ES Bank"* und *"ES Post"* werden über *"manuell Inland/Ausland"* abgewickelt bzw. erfüllten im Prinzip schon früher diese Logik / Anforderung
- *"ES Post"* lässt unter ISO 20022 nur eine PC-Konto-Nr. zu. Sollte hier mit *"IBAN/IPI"* die PC-Nummer im IBAN-Format erfasst worden sein und möchte so verwendet werden, so müsste diese unter *"Manuell Inland/Ausland"* nochmals erfasst und jene Verbindung verwendet werden

Bankverbindung aus EZ erfassen

Die Maske *"Stammdaten / Lieferanten / Zahlung"* dient zur Erfassung von *"Bankverbindungen"* aus den Einzahlungsscheinen heraus.

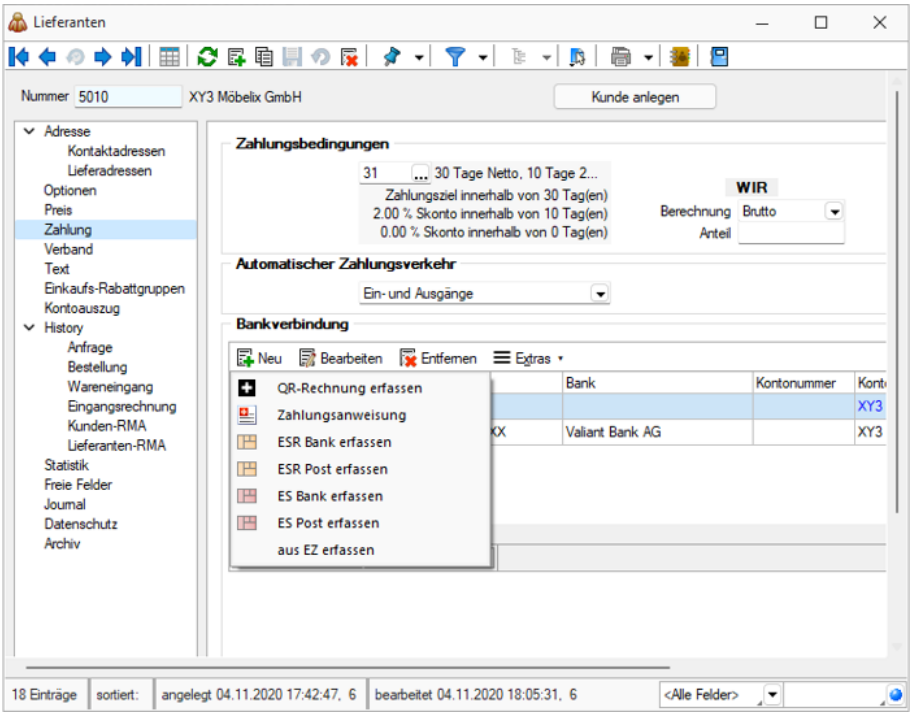


Abbildung 3.169: Lieferanten Zahlung Bankverbindung erfassen

13.3.6 Verbandsregulierer

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten (Seite Verbandsregulierer)"* AUFTRAG oder *"Offene Posten / Debitoren bzw. Kreditoren (Seite Verband)"* RECHNUNGSWESEN finden Sie die Angaben für die *"Verbandsregulierung"*.

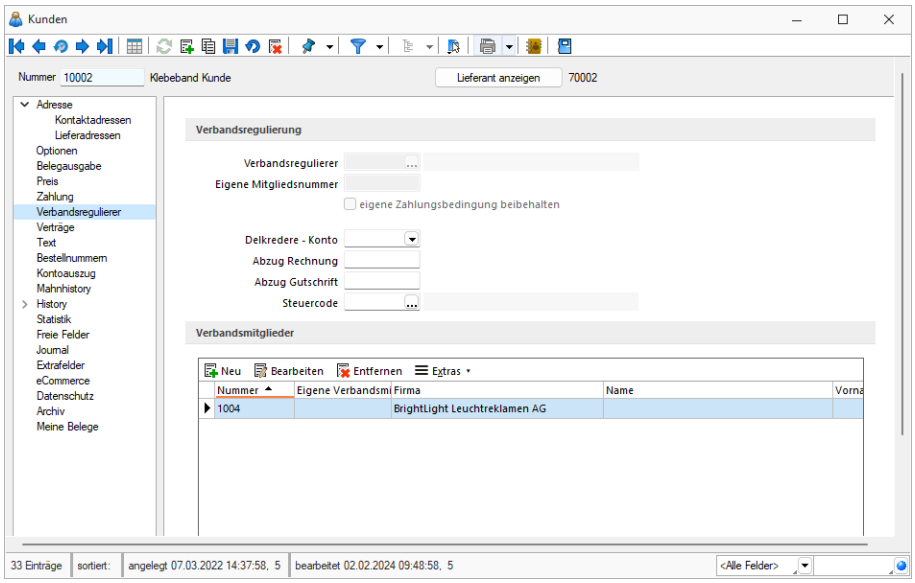


Abbildung 3.170: Verbandsregulierer Kunden

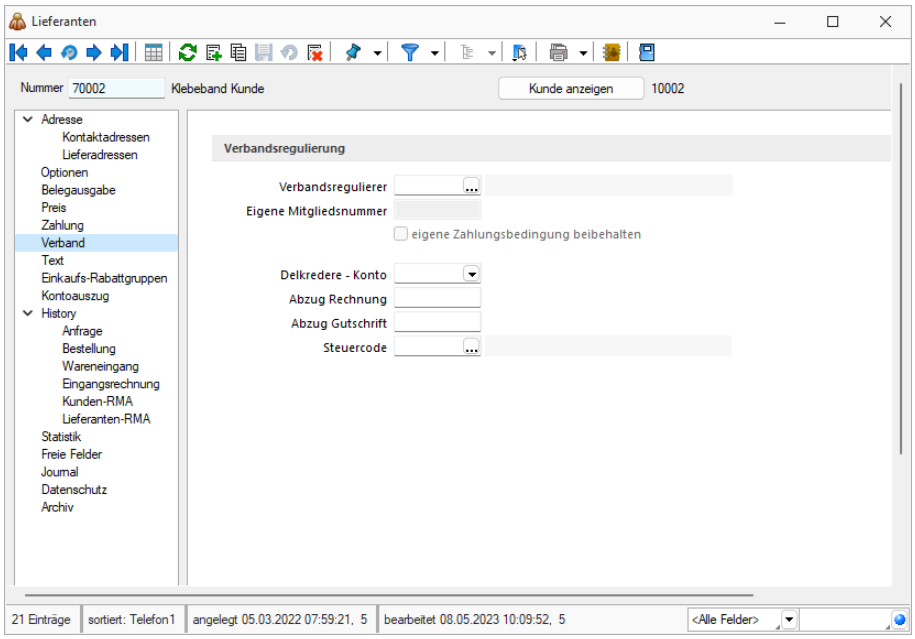


Abbildung 3.171: Verband - Lieferanten

Verbandsregulierung

Den Mitgliedern eines Verbandes können Sie den entsprechenden Verbandsregulierer (muss in den Stammdaten vorhanden sein) zuordnen.

Im Feld *"Eigene Mitgliedsnummer"* geben Sie die Nummer ein, unter der der Kunde als Mitglied innerhalb des Verbandes geführt wird. Die Aktivierung der Option *"Eigene Zahlungsbedingung beibehalten"* bewirkt, dass in den Belegen des Kunden anstelle der Zahlungsbedingung des Verbandsregulierers die eigene Zahlungsbedingung verwendet wird. Die Felder sind nur aktiv, wenn es keine Angaben unter Delkredere gibt, es sich somit um ein Verbandsmitglied handelt.

Delkredere - Die vertraglich vereinbarte Provision für den Verbands- bzw. Zentralregulierer können Sie getrennt für Rechnungen und Gutschriften hinterlegen. Bei steuerpflichtigem Delkredere muss der entsprechende Steuercode und das entsprechende Konto angegeben werden. Die Felder sind nur aktiv, wenn es keinen Eintrag unter Verbandsregulierung gibt, es sich somit um den Verbandsregulierer handelt.

Ist der Kunde ein Verbandsregulierer werden auf dieser Seite in einer Tabelle alle dem Verbandsregulierer angehörenden Mitglieder aufgelistet. Über die vorhandenen Schalter bzw. per Doppelklick auf einen Datensatz können Sie weitere Mitglieder zuordnen bzw. vorhandene bearbeiten.

Konsequenz für die OP-Verwaltung im Auftrag - Wird eine *"Rechnung"* für ein Mitglied gespeichert, wird automatisch der *"offene Posten"* für den Verbandsregulierer gebildet. Das bedeutet, es gibt nur einen offenen *"Rechnungs-OP"* für den Verband, aber keinen für den eigentlichen Rechnungsempfänger.

Durch die Eingabe von Delkredere-Prozenten wird der *"Offene Posten"* des Verbandes entsprechend vermindert.

Die *"Mahnungen"* werden dann für den Zentralregulierer erstellt. Zusätzlich kann ein informelles Mahnformular für das Verbandsmitglied gedruckt werden.

Verbandsmitglieder

Hier können *"Verbandsmitglieder"* zugeordnet, bearbeitet oder entfernt werden.

13.3.7 Text

Langtext - Auf der Seite *"Text"* der Kundenmaske können Sie längere Kommentare zum Kunden als Langtext eintragen. Mit Aktivierung der entsprechenden *"Mandanteneinstellung"* können Sie erreichen, dass der Langtext des Kunden als Kopftext in den Beleg übernommen wird. (siehe Kapitel 14.5.4 *Text* auf Seite 914)

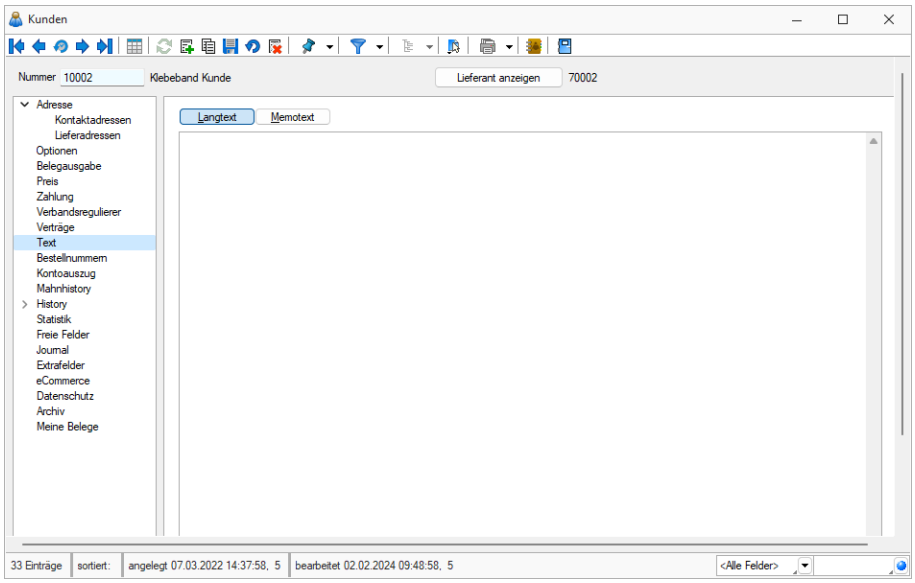


Abbildung 3.172: Kunden - Lieferanten Text

Memo - Bemerkungen, die Sie unter Memo eintragen, werden Ihnen automatisch bei der Erfassung von Belegen und Projekten angezeigt, sobald Sie dort den Kunden gewählt haben.

Mit entsprechender Mandanteneinstellung kann man dieses Programmverhalten auch für die Belegübergabe aktivieren. Dies ist vorteilhaft, wenn Sie beim Anlegen von Belegen zu diesem Kunden an bestimmte Informationen erinnert werden wollen.

Optionale Anzeige des Memotextes bei Buchungserfassung

Markieren in ReWe unter *"Buchungsmaske"*.

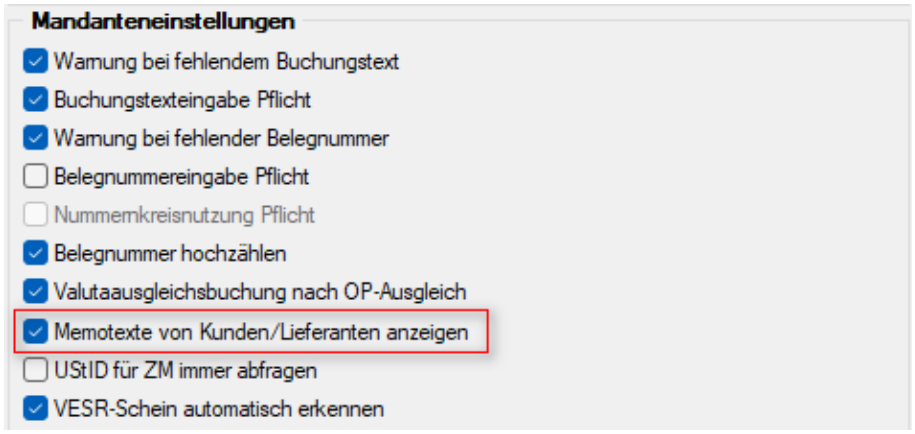


Abbildung 3.173: Memotexte anzeigen (Einstellung in ReWe)

Bei der *"Buchungserfassung"* im RECHNUNGSWESEN erscheinen nun auch die im SELECTLINE-AUFTRAG bei *"Kunden / Lieferanten"* hinterlegte Memo-Texte. Die Anzeige dieser Informationen kann in den Buchungseinstellungen gesteuert werden.

13.3.8 Einkaufs-Rabattgruppen

Für den *"Einkauf"* können *"Rabatte"* und mengenabhängige Rabatte unter *"Stammdaten / Lieferanten (Seite Einkaufs-Rabattgruppen)"* hinterlegt werden.

Die Prozentsätze für *"Rabatte"* und *"Mengenrabatte"* werden beim Erstellen von Eingangsbelegpositionen additiv verknüpft. Wenn das nicht erwünscht ist, sollte in das Eingabefeld *Rabatt* keine Eintragung erfolgen. Statt dessen sollte der normale Rabatt innerhalb der Mengenstaffel in die Zeile mit der Menge Null eingetragen werden.

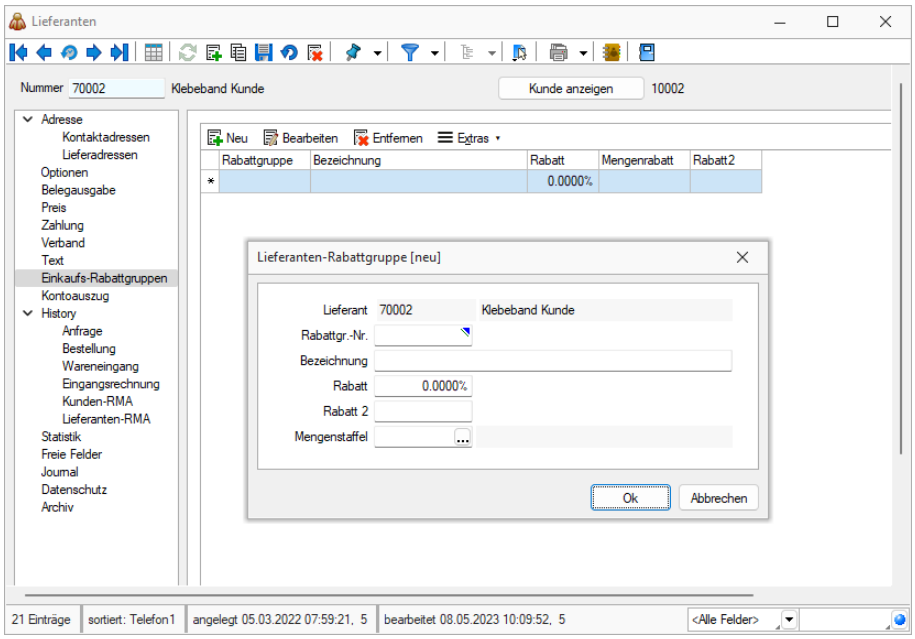


Abbildung 3.174: Einkaufsrabattgruppen

Diese *"Einkaufs- Rabattgruppen"* können Sie in den Einkaufskonditionen der *"Artikelstammdaten"* für den jeweiligen Lieferanten auswählen.

13.3.9 Kontoauszug

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten / Kontoauszug"* erhalten Sie einen kompakten Überblick aller *"offenen Posten"* und deren *"Mahnstufe zum Kunden"*. Der obere Maskenbereich zeigt die Gesamtsummen aus den OPs je Währung und je Mahnstufe.

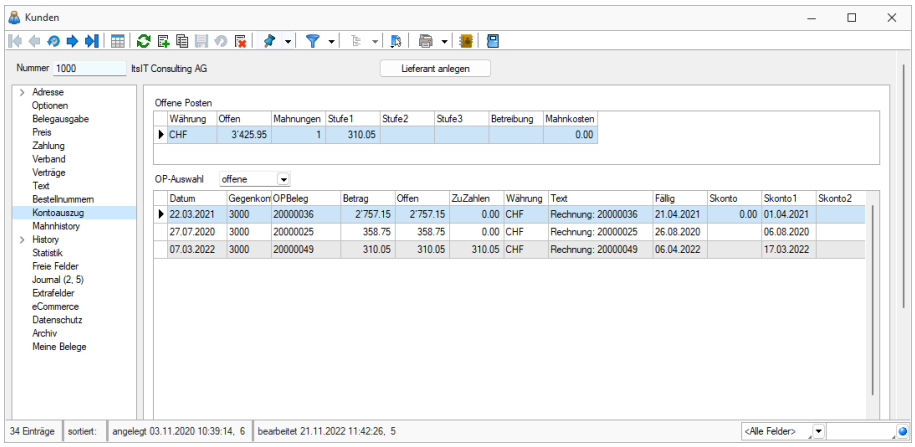


Abbildung 3.175: Kunde / Lieferanten Kontoauszug

Im unteren Bereich erhalten Sie eine Übersicht aller Posten entsprechend der gewählten Selektion (alle, offene, erledigte).

13.3.10 Mahnhistory

Alle möglichen Belegtypen, Projekte und RMA-Vorgänge sind als Untereinträge zur Seite *"History"* in der Baumstruktur der *"Kundenstammdatenmaske"* vorhanden, unabhängig davon, ob sie für den jeweiligen *"Kunden"* erstellt wurden.

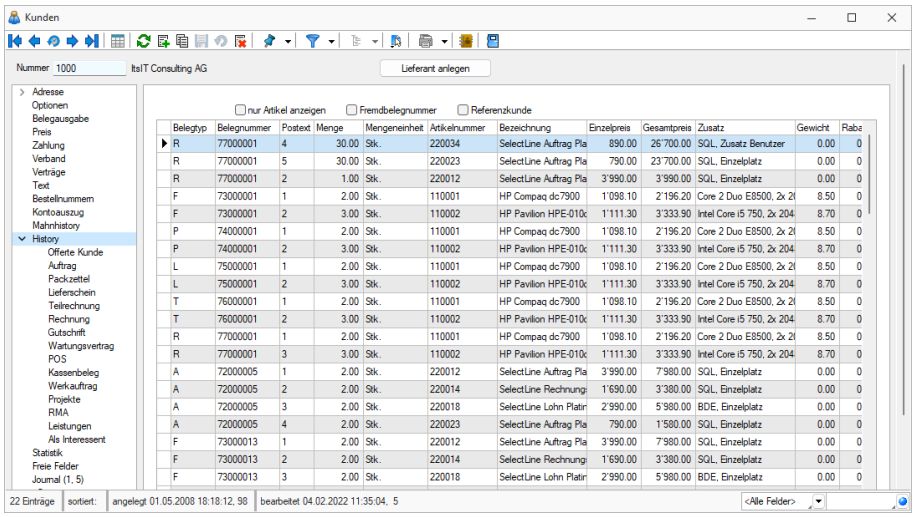


Abbildung 3.176: Kunde History

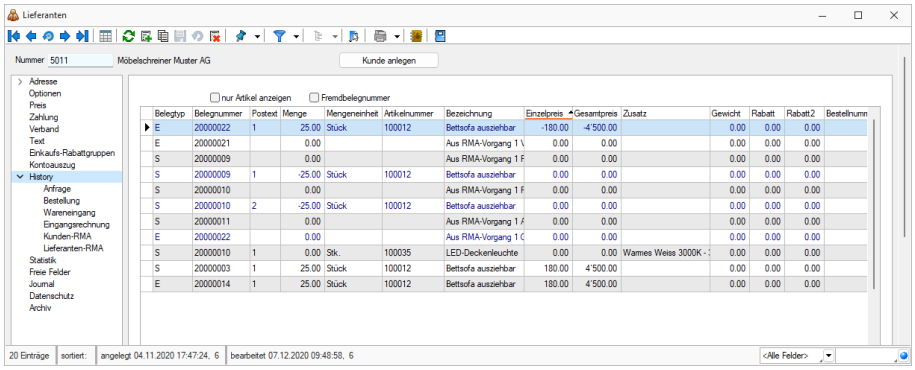


Abbildung 3.177: Lieferanten History

Wechselt man in die Untereinträge, werden alle erfassten Belegpositionen des jeweiligen *"Belegtyps"* bzw. der *"RMA- Vorgänge"* angezeigt. Bei Projekten und in der Maske *"CRM Adressen "* werden dagegen nur die Projekte bzw. Belege zum jeweiligen Belegtyp aufgelistet.

Die Anzeige ist anhand ihres Übernahmestatus farblich differenziert dargestellt, **noch offene = blau, erledigt = schwarz**.

Der Status bezieht sich dabei immer auf die Übernahme in einen Nachfolgebeleg, d.h. Positionen, die nicht übernommen oder manuell erledigt wurden, werden als *"offen"* angezeigt.

Bei speziellen Belegtypen (z.B. *"Wartungsvertrag"*, *"Werkauftrag"*) bei *"Projekten"* bzw. *"RMA-Vorgängen"* bezieht sich der Status auf den Beleg / Vorgang insgesamt.

> *Da die Auflistung der Belege unter Umständen sehr umfangreich sein kann, stehen neben dem Quickfilter teils zusätzliche Anzeigeoptionen zur Verfügung:*

- nur Artikel anzeigen (nicht in Maske CRM Adressen) - Filtert die Anzeige nur nach Artikeln. Teil-, Zwischen- und Gliederungssummen sowie Kommentar- und Seitenwechselpositionen werden ausgeblendet.
- Fremdbelegnummer - Zeigt in einer zusätzlichen Spalte die Daten aus den Belegfeldern *"Ihr Auftrag"* und *"Lieferbeleg-Nr"* des entsprechenden Beleges an.
- Referenzkunde (nicht in Maske CRM Adressen) - Filtert die Anzeige nach allen oder nur eigenen Belegpositionen.
- Op-Status - Farbliche Markierung bei OP-relevanten Belegen (**offene = blau**, **ausgeglichene = schwarz)**

Teilweise ist möglich, von hier aus über den Schalter **Aktion**, per Doppelklick oder über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste auf Tabelle) *"Belege"*, *"Projekte"* oder *"RMA-Vorgänge"* zu bearbeiten, zu kopieren bzw. neu anzulegen.

Hierbei wird der Beleg über Doppelklick mit der Seite *"Adresse"* und per *"Belegposition anzeigen"* im Kontextmenü mit der Seite *"Positionen"* angezeigt, wobei der Datensatzzeiger die gewählte Position in der Tabelle markiert.

Nähere Erläuterungen zu den *"Kontextbezogenen Programmfunktionen"* finden Sie im Abschnitt *"Navigation in Tabellen"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Per Mausklick auf die jeweiligen Tabellenüberschriften kann zwischen einer auf- bzw. absteigenden Sortierung gewechselt werden.

Im Untereintrag **Als Interessent** werden zum *"Kunden"* alle *"Belegpositionen"* aus vorangegangenen Interessentenbelegen angezeigt.

Anzeigen von Leistungen in Kunden- und Artikelhistorie - Bisher konnten vergangene Leistungen lediglich über die Leistungserfassung eingesehen werden. Die Überprüfung der *"Leistungen"* nur für einen bestimmten Kunden gestaltete sich dadurch umständlich. Im Kundenstamm unter History /Leistungen werden hierfür nun alle für den Kunden erfassten Leistungen angezeigt. Auch der *"Artikelstamm"* bietet diese Funktion, sodass Sie überprüfen können, für welche *"Leistungen ein Artikel"* verwendet wurde.

Monatsfilter für Historien

Die Historien der *"Kunden, Interessenten, Lieferanten"* und *"Artikel"* bieten Ihnen die Möglichkeit, die angezeigten Daten schnell auf einen Zeitbereich einzuschränken. Möchten Sie zu einem *"Kunden"* die Artikel sehen, die er in den letzten 3 Monaten gekauft hat, tragen Sie im Monatsfilter links neben dem Quickfilter einfach die gewünschte Anzahl von Monaten ein und aktivieren den Monatsfilter über den Schalter (wie vom Quickfilter bereits bekannt). Der Zustand (aktiviert, deaktiviert) des Filters wird benutzerbezogen gespeichert.



Abbildung 3.178: Monatsfilter Historie

Positionen aus Belegen, die über den Menüpunkt Datenreduktion gelöscht wurden, werden an dieser Stelle nicht mehr angezeigt. Nur Positionen, die aus Umsatzbelegen stammen, werden auf der Seite Vortrag angezeigt.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Feldauswahl für Quickfilter

13.3.11 Statistik

Auf der Seite *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten (Seite Statistik)"* wird Ihnen kumulativ der aktuelle Auftragsbestand aller offenen Aufträge des *"Kunden / Lieferanten"* angezeigt.

Die Tabelle beinhaltet die Umsatzstatistik des Kunden nach Monaten. Diese kann nach *"Geschäftsjahr"* und *"Währung"* selektiert werden.

In der Spalte *"Budget"* können Sie für den Kunden zu erreichende Umsatzgrössen festlegen. So wird Ihnen in der Spalte Budget % der prozentuale Erfüllungsstand angezeigt.

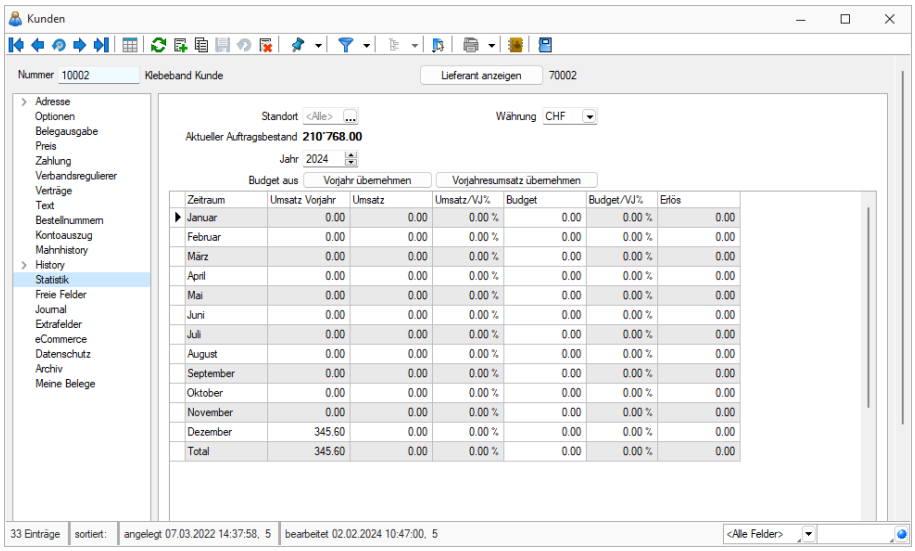


Abbildung 3.179: Kunden Statistik

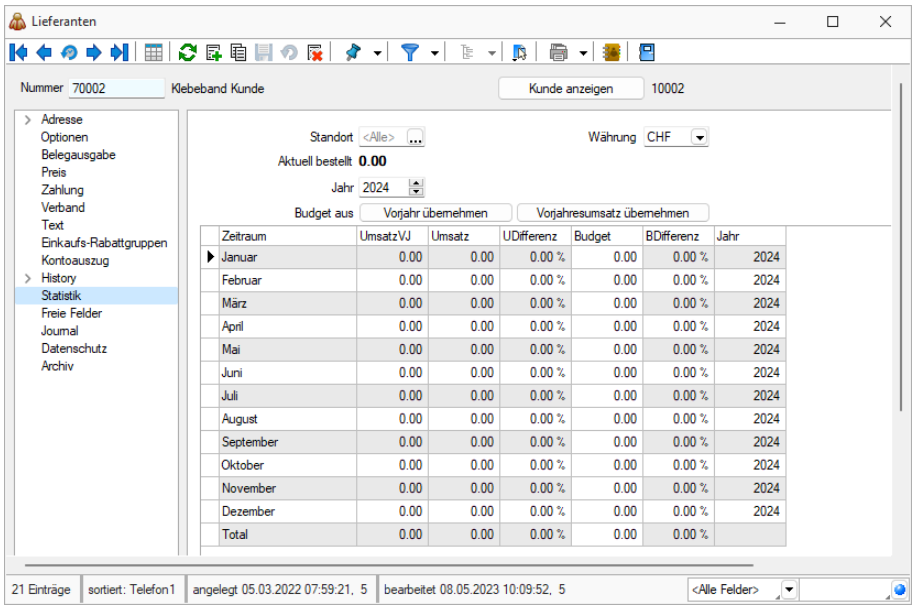


Abbildung 3.180: Lieferanten Statistik

Mit den entsprechenden Schaltern können die Umsätze und Budgets aus dem Vorjahr übernommen werden, wobei diese mittels Bewertungsfaktor sowie Rundungsvorgaben angepasst werden können.

Erwartet man z.B. eine 20%ige Steigerung, kann man mit dem Faktor 1,2 umbewerten lassen.

> *Die automatische Aktualisierung der Statistik regeln Sie im Menüpunkt "Mandant / Einstellungen (Seite Übernahme /Statistik").*

Beachten Sie die *Mandanteneinstellung* hinsichtlich der Aktualisierung der Statistik beim Aufruf dieser Seite.

Sie können die Statistik auch über den Menüpunkt *"Applikationsmenü*  */ Wartung / Auftrag"* aktualisieren oder neu aufbauen lassen.

Siehe auch:
Statistik aktualisieren / neu aufbauen

13.3.12 Freie Felder

Jedem *"Mandanten"* stehen unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Freie Felder)"* für die individuelle Erfassung zusätzlicher Daten *"Freie Felder"* zur Verfügung. Den freien Feldern können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter Feldbezeichnungen eine eigene Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.

> *Besonderheit für das kaufmännische UND ("&", engl. Ampersand): Wenn ein "&" angezeigt werden soll, ist noch ein zweites einzugeben: "&&".*

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 2 Felder für Dezimalzahlen
- 2 Felder für ganze Zahlen
- 2 Felder für Datumseingaben
- 4 Optionsfelder

Die Datenplatzhalter für den Ausdruck der Feldbezeichnungen finden Sie jeweils in der Platzhaltergruppe *"Dokument"*. Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im Kapitel *"Formulareditor"* bzw. *"Maskeneditor"* des SYSTEM-Handbuches der SELECTLINE-Programme.

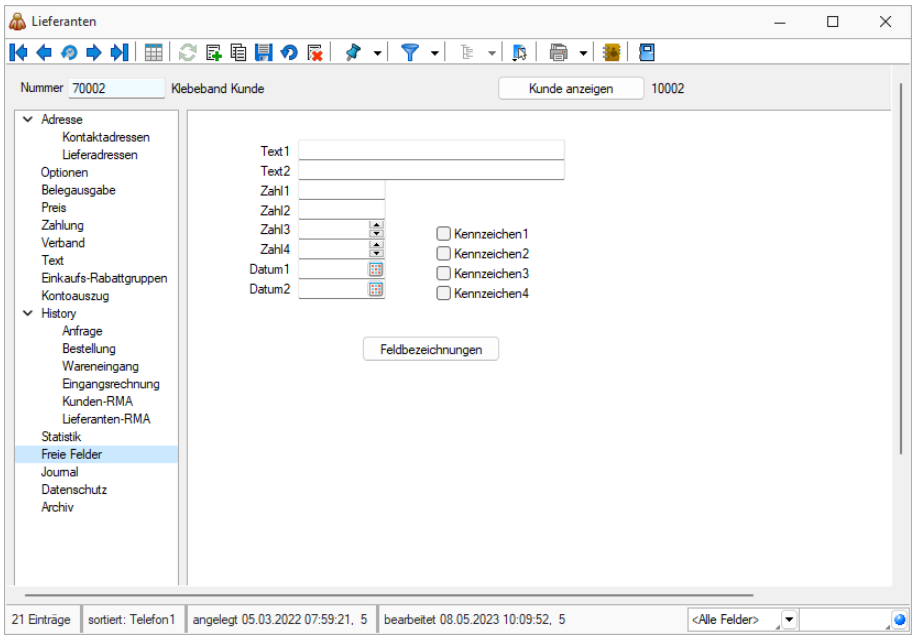


Abbildung 3.181: Mandant Freie Felder AUFTRAG

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe Formatierung für Zahlenfelder

13.3.13 Journal

Auf der Seite *"Journal"* haben Sie die Möglichkeit, z.B. artikel-, personen- oder belegbezogene *"Notizen"*, *"Termine"* und *"Kontakte"* anzulegen und zu verwalten, und diesen auch Anlagedateien zu zuordnen.

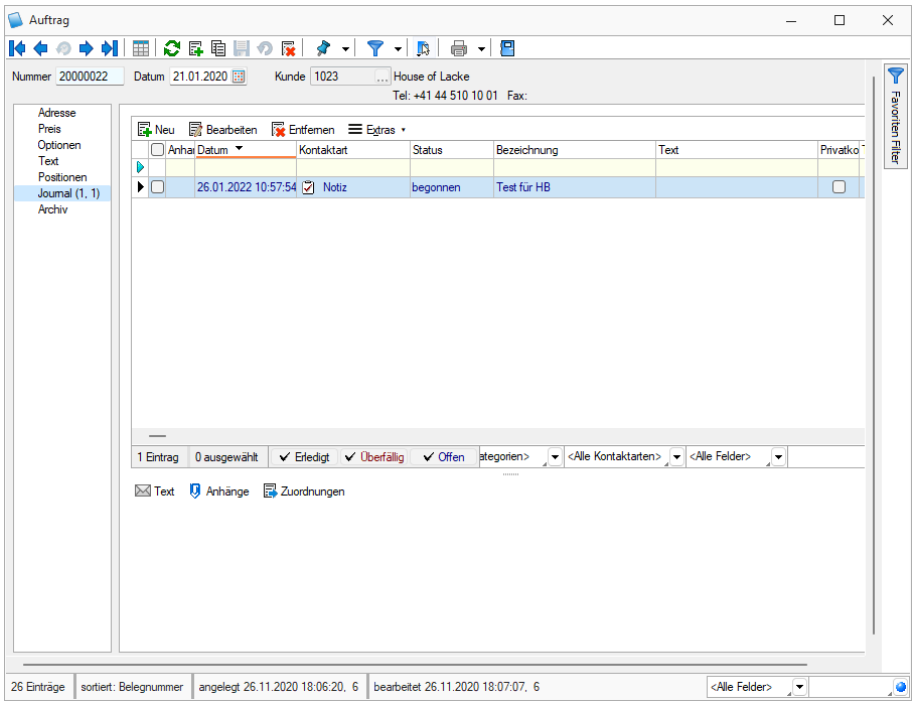


Abbildung 3.182: Belege Journal

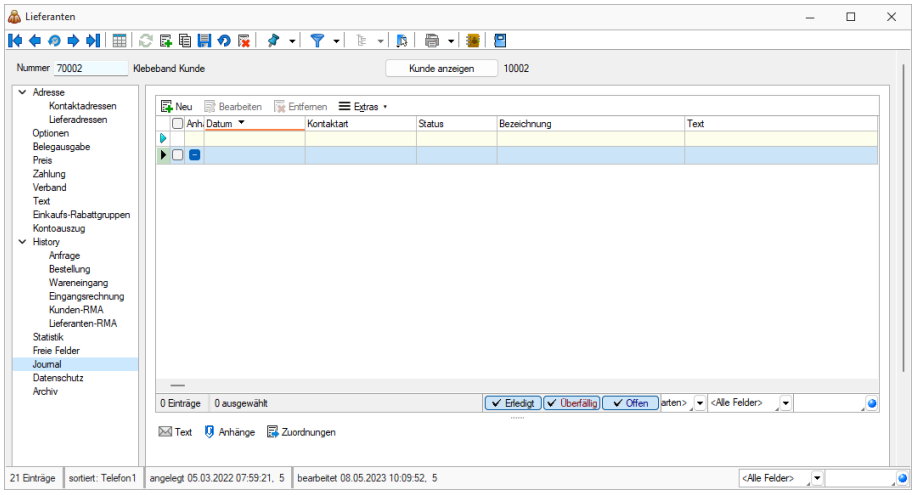


Abbildung 3.183: Lieferanten Journal

Alle angelegten Datensätze werden auf der rechten Seite in einer Tabelle aufgelistet. Für eine schnelle Suche steht Ihnen neben dem Quickfilter- zusätzlich ein Filter nach Kategorien und Kontaktarten zur Verfügung..

Hinter dem Eintrag in der Baumstruktur werden durch zwei Zahlen die Anzahl der Journaleinträge angezeigt. Die erste Zahl zeigt die Anzahl der offenen Termine, die zweite die Gesamtanzahl der Journaleinträge zum Datensatz.

Über Neu oder Bearbeiten gelangen Sie in die Maske Journal bearbeiten.

Über den Schalter Extras bzw. das Kontextmenü können Sie, je nach aktiv geöffneter Tabelle, neben den üblichen Tabellenfunktionen Datensätze kopieren, drucken, den Status ändern und den markierten Journaleintrag einer anderen Adresse zuordnen.

Ausserdem können Sie hierüber für die Journaleinträge eine Zuordnung zu weiteren Stammdatensätzen vornehmen.

> *Sie können beliebig Dateien per "Drag & Drop" in die Journaltabelle übernehmen, wodurch ein Datensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.*

Mit der Lizenzierung des **CRM-Moduls** können Sie hier neben der üblichen Volltextsuche zusätzlich nach Kontaktart und Empfängerkreis filtern.

Zum Empfängerkreis können Sie wählen zwischen:

- die Journaleinträge der Firma,
- die Journaleinträge der Firma und aller Kontaktadressen
- die Journaleinträge einzelner Kontaktadressen

Unterhalb der Tabelle werden Ihnen über die entsprechenden Karteireiter zum jeweils markierten Journaleintrag der Langtext, die Dateianhänge und die Zuordnung zu anderen Datensätzen angezeigt.

Wie in der Erfassungsmaske der Journaleinträge können Dateianhänge an dieser Stelle zugefügt und bearbeitet werden.

Mit Setzen der Option *"Dateivorschau"* unter Extras wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschaufenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Schalter Einstellungen festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll.

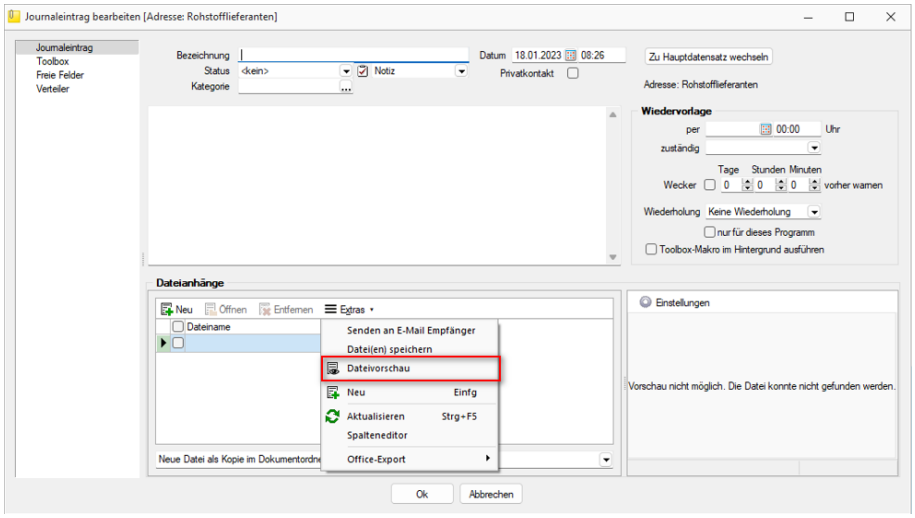


Abbildung 3.184: Journal Dateivorschau

Werden E-Mails per Drag & Drop in das Journal übernommen (aus Outlook), wird als Dateiname der Absender inkl. E-Mail-Betreff in die Journalbezeichnung übernommen.

Die Zuordnung von E-Mails zu Journaleinträgen von Adressen ist optimiert. Es wird klar zwischen den Funktionen *"Anlegen"* und *"Anzeigen"* unterschieden. Beim Anlegen wird nicht nur eine Adresse vorgeschlagen, zu der eine passende E-Mailadresse gefunden wurde, sondern alle. Wurde eine Adresse für eine Zuordnung verwendet, wird diese anschliessend nicht erneut vorgeschlagen. Soll eine abweichende oder zusätzliche Adresse für die E-Mailzuordnung verwendet werden, kann diese über *"Adresse wählen"* gewählt werden.

Über den Schalter Extras ist es möglich, zum Dateianhang einen Archiveintrag anzulegen, diesen in ein beliebiges Verzeichnis zu speichern oder als Anhang per E-Mail zu versenden.

Eine Gesamtübersicht aller Journaleinträge erhalten Sie auch im Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Journalübersicht*.

Interner Kommentar - Bei der Übernahme eines Beleges in den SELECTLINE-Auftrag wird der interne Kommentar aus der Transferschnittstelle als *"Journal-Notiz"* in den Beleg verknüpft und übernommen.

Siehe auch:
CRM - Journal

13.3.14 Datenschutz - Einstellungen für die Stammdaten

In den *"Stammdaten"* der *"Kunden"*, *"Lieferanten"* und *"Interessenten"* finden Sie weitere Einstellungen zum *"Datenschutz"*. Die Einstellungen können sowohl für die *"Kontaktadressen"*, als auch für die gesamte *"Adresse"* hinterlegt werden.

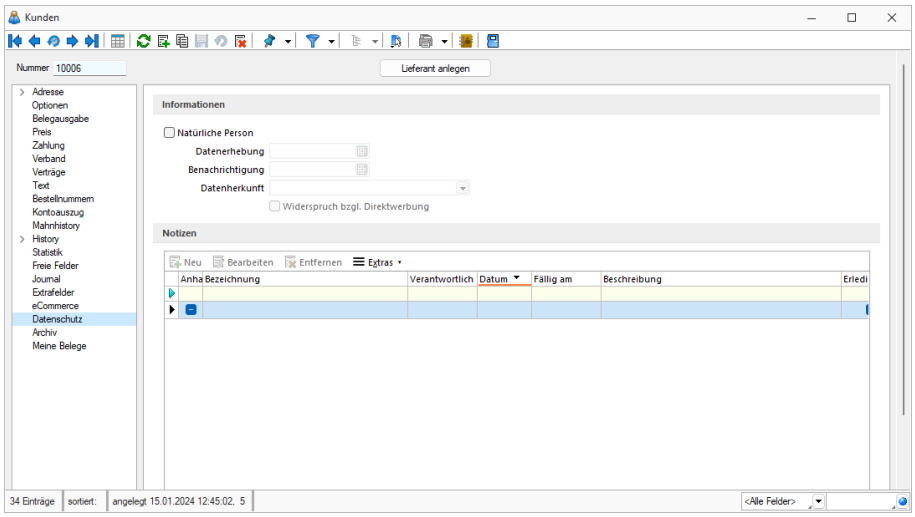


Abbildung 3.185: Datenschutz Einstellungen Kunden

Informationen

Natürliche Person - Erst mit der Aktivierung der Option werden die weiteren Eingabemöglichkeiten freigeschaltet.

Datenerhebung - Das Datum gibt Auskunft darüber, zu welchem Datum die personenbezogenen Daten ermittelt wurden. Das Feld wird bei der Aktivierung der Option *"Natürliche Person"* mit dem Datum gefüllt, an welchem der Datensatz angelegt worden ist. Das Datum kann jedoch frei editiert werden.

Benachrichtigung - In diesem Feld wird das Datum eingetragen, an dem die Person über die Speicherung der Daten informiert wurde. Beim Aktivieren der Option *"Natürliche Person"* wird das Feld mit dem Datum des ersten Belegs bzw. dem ersten offenen Posten gefüllt.

Datenherkunft - Das Feld dient als komfortable Eingabemöglichkeit für eine Angabe zur Quelle der personenbezogenen Daten. Bereits getätigte Eingaben können über die Auswahl bei weiteren Datensätzen verwendet werden.

Widerspruch bzgl. Direktwerbung - Widerspricht eine natürliche Person der Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten gem. § 28 Abs. 4 BDSG (Werbewiderspruch), wird dies über die Option *"Widerspruch bzgl. Direktwerbung"* abgebildet. Dadurch können die Daten bei Marketingaktionen ausgeschlossen werden.

Notizen

Sie können in den *"Notizen"* zum Datenschutz zusätzliche Informationen dokumentieren. Es können beliebig viele Notizen und auch Anhänge hinterlegt werden. Die Anhänge können per Drag & Drop in den Bereich *"Anhänge"* gezogen werden.

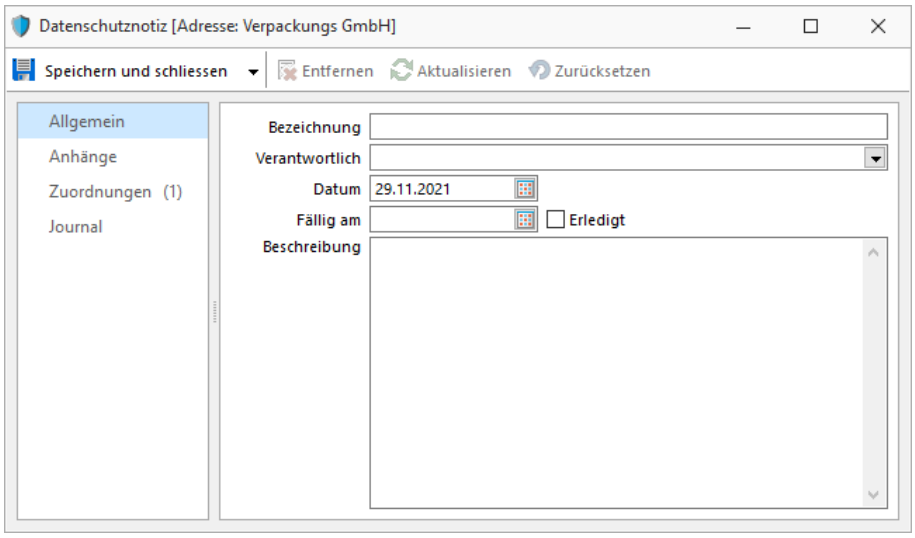


Abbildung 3.186: Datenschutznotiz

Die *"Datenschutznotizen"* können um beliebig viele Anhänge ergänzt werden, um z.B. die Einwilligungen zu Datenschutzbestimmungen zu hinterlegen. Die Speicherung der Anhänge erfolgt in der Datenbank. Anhänge können über den Schalter Neu oder per *"Drag & Drop"* hinzugefügt werden.

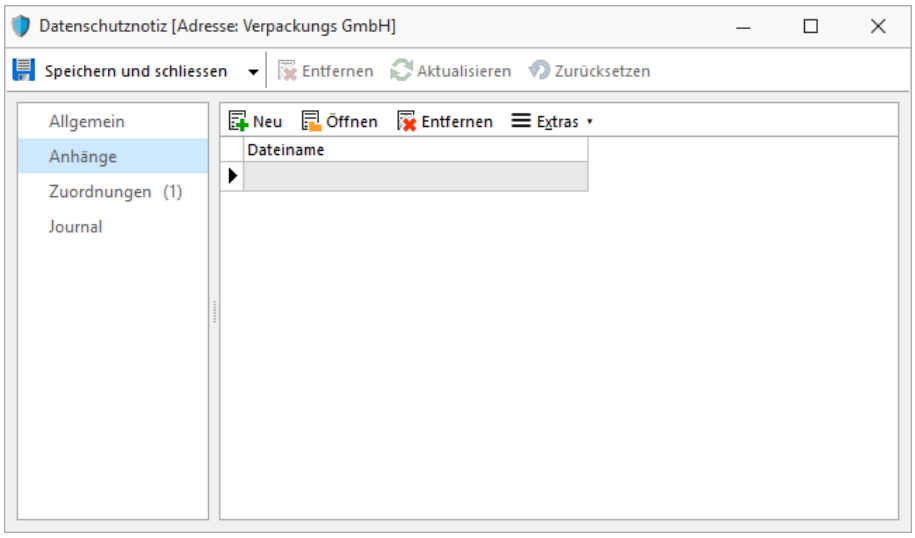


Abbildung 3.187: Datenschutznotiz

"Datenschutznotizen" können zu mehr als einer Adresse zugeordnet werden. Auf der gleichnamigen Seite können Zuordnungen angelegt und entfernt werden.

Beim *"Hinzufügen"* einer neuen Zuordnung stehen nur Adressen, die als *"Natürliche Person"* gekennzeichnet und noch nicht zugeordnet wurden zur Verfügung.

Beim *"Entfernen"* von Zuordnungen muss mindestens eine Zuordnung erhalten bleiben. Auf der Seite Journal haben Sie die Möglichkeit Journaleinträge zur Datenschutznotiz anzulegen und zu verwalten.

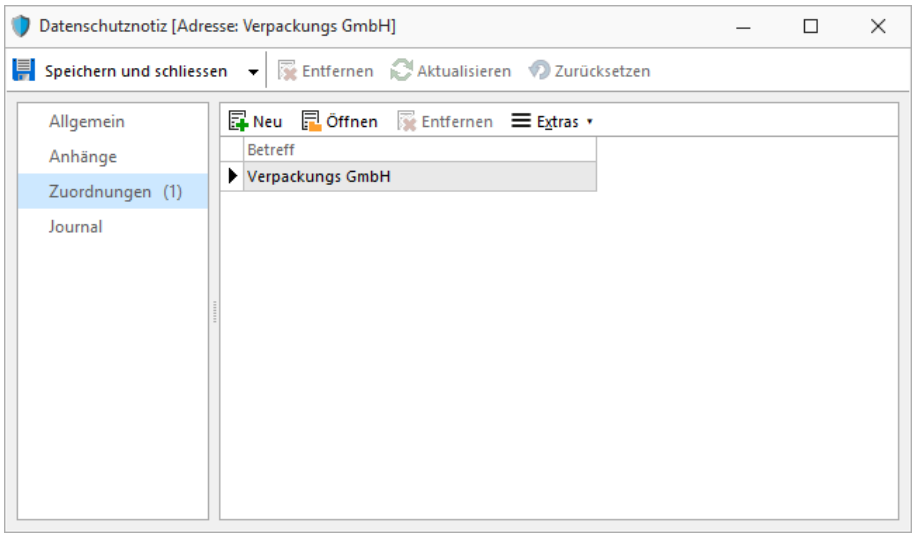


Abbildung 3.188: Datenschutznotiz

Siehe auch:
Datenschutz Verknüpfung

13.3.15 Archiv

Seite Archiv - Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

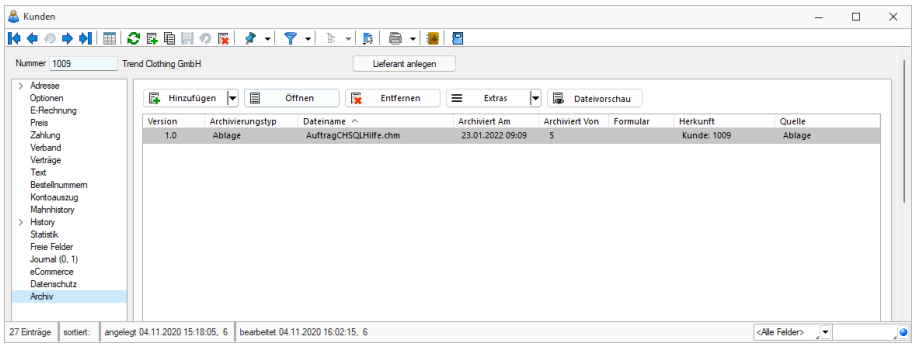


Abbildung 3.189: Archiv Verknüpfungen

13.3.16 Lieferant inaktiv setzen

Lieferanten, die Sie nicht mehr verwenden, aber nicht löschen wollen, können unter *"Stammdaten / Lieferanten / Einstellungen und Zusatzfunktionen*  *(Lieferant inaktiv / aktiv setzen)"* mit Aufruf dieser Funktion unter  inaktiv oder wieder aktiv gesetzt werden. Inaktive Datensätze werden in der Auswahlliste der Lieferanten nicht mehr angeboten. Bei direkter Eingabe der Lieferantennummer eines inaktiven Datensatzes werden Sie vom Programm entsprechend darauf aufmerksam gemacht.

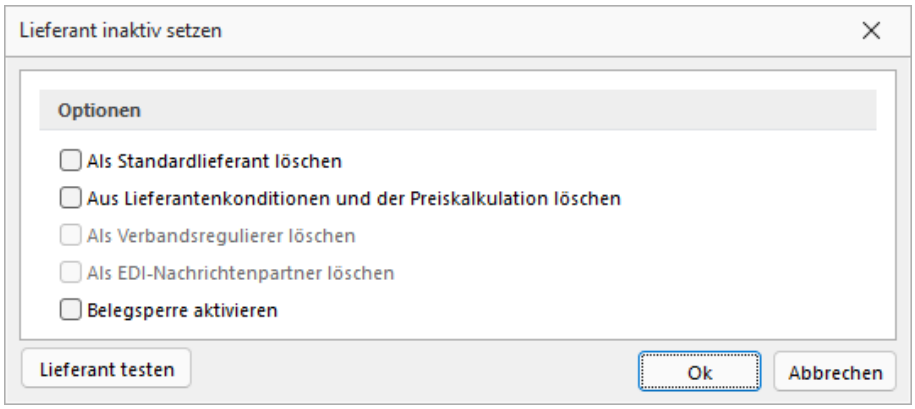


Abbildung 3.190: Lieferant inaktiv setzen

Über die Listeneinstellungen können Sie festlegen, dass inaktive Datensätze in der Stammdatentabelle ausgeblendet werden sollen. Für den Fall, dass sie weiterhin sichtbar sind, wird das Datensatzschlüsselfeld in der Maskenansicht und der Datensatz in der Tabellenansicht andersfarbig hervorgehoben.

Die Hintergrundfarbe für das Schlüsselfeld können Sie in den Programmeinstellungen und die Farbe für die Tabellendarstellung per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) benutzerspezifisch einstellen.

Lieferant testen - Da der Lieferant an mehreren Programmstellen verwendet wird, z.B. als Standardlieferant oder für die Preiskalkulation, sollten Sie mit dem Schalter Lieferant testen zunächst immer einen Testlauf starten.

Das Programm prüft den aktiven Datensatz auf seine Verwendung hin und Sie erhalten das Ergebnis in einem Fehlerprotokoll angezeigt. Sie können so ggf. die erforderlichen Aktionen einleiten, z.B. wenn es für den Lieferanten noch offene Belege gibt.

Optionen

Um auszuschliessen, dass die nicht aktiven Lieferanten indirekt doch noch im Programm verwendet werden können, sollten Sie die Daten zu den folgenden Optionen parallel mit löschen:

- als Standardlieferant
- aus Lieferantenkonditionen und der Preiskalkulation
- als Verbandsregulierer
- als EDI-Nachrichtenpartner

Beim Inaktivsetzen eines Lieferanten wird dieser bereits auf diese Verwendungen überprüft. Zutreffendes wird mit schwarzer, nicht Zutreffendes mit grauer Schrift dargestellt.

Diese Maske ist toolboxfähig.

Die Funktion *"Lieferant inaktiv setzen"* können Sie in der *Rechteverwaltung* benutzerbezogen sperren.

13.3.17 Aktualisierung der Kalkulation aus geänderten Einkaufskonditionen

Die Funktion *"Stammdaten / Lieferanten (Funktion EK- und VK- Aktualisierung aus Einkaufskonditionen)"* unter kann genutzt werden, um z.B. importierte oder per Makro-Anweisung *"geänderte Einkaufskonditionen"* des aktuellen *"Lieferanten"* in die *"Preiskalkulation"* zu übernehmen.

Die Aktualisierungsroutine verhält sich genau so, als würden die Einkaufskonditionen im Artikel manuell geändert.

Voraussetzung hierfür ist, dass in den Mandanteneinstellungen die Option *"Einstandspreis aktualisieren bei manuellen Änderungen der Einkaufskonditionen"* gesetzt ist oder das Datum unter *"Berechnung seit"* in den Artikelstammdaten *Seite Einkauf* noch keinen Wert enthält.

Die Ausführung dieser Funktion können Sie in der *Rechteverwaltung* mit der Option *"Lieferant-Preisaktualisierung"* sperren.

13.4 Serienbrief

Mit diesem Menüpunkt steht Ihnen ein Tool zum Erstellen von *"Serienbriefen"* getrennt nach *"Interessenten"* (nur AUFTRAG), *"Kunden"* (*"Debitoren"*) und *"Lieferanten"* (*Kreditoren*) zur Verfügung.

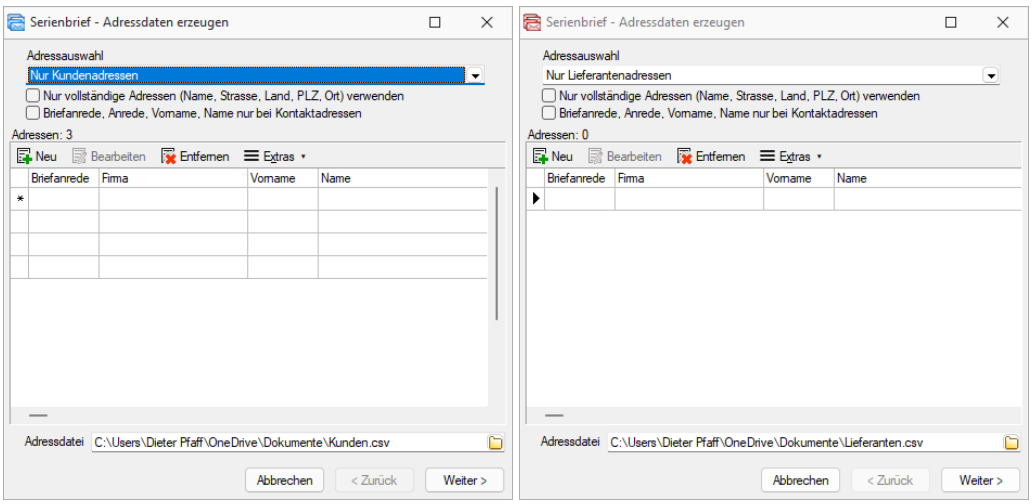


Abbildung 3.191: Serienbrief Kunden

Adressdaten erzeugen (nicht in Maske CRM Adressen) - Die Adressdaten werden aus den vorhandenen Datenbankdateien erzeugt. Die Adressauswahl ermöglicht eine weitere Spezifizierung.

Über die Funktion *"Adressliste ändern / erzeugen"* unter Extras werden die benötigten Adressdaten in einer Tabelle zusammengestellt, welche als Adressdatei in einem beliebigen Verzeichnis gespeichert werden kann. Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) können Datensätze zugefügt und entfernt oder aber die komplette Liste an andere Programme übergeben werden.

Mit Weiter > gelangen Sie in die Maske *"Serienbrief - Dokumente erstellen"*.

Beim Aufruf der Serienbrieffunktion über die Maske *"CRM Adressen"* müssen zuvor die gewünschten Adressen markiert werden. Sie gelangen dabei dann sofort in die Maske *"Dokumente erstellen"*.

Dokumente erstellen - An dieser Stelle können Sie dann einen Serienbrief anlegen oder ein schon vorhandenes Dokument auswählen und bearbeiten. Die erstellten Serienbriefdokumente werden unter *"...\...\Dokumente\serienbrief*.doc"* gespeichert.

Als Ausgabeziel für Ihr Serienbriefdokument können Sie ein neues Dokument, den Drucker oder E-Mail auswählen. Bei der Ausgabe in E-Mail werden automatisch die Datensätze übersprungen, in denen keine E-Mail-Adresse erfasst ist. Weiterhin können Sie hierbei einen *"Betreff"* vorgeben.

CRM (nur über Maske CRM Adressen) - Optional können Sie für den Serienbrief ein Stichwort vergeben. Dieses Stichwort wird neu erzeugt und allen, für den Serienbrief ausgewählten, Adressen zugeordnet.

Ausserdem kann ebenfalls optional für die gewählten Adressen ein neuer Kontakt vom Typ *"Serienbrief"* angelegt werden. Das Serienbriefdokument wird dem Kontakt als Anhang zugefügt. Dazu ist die Eingabe eines Dateinamens erforderlich.

Wenn die Option aktiviert ist und ein Stichwort vergeben wurde, wird dieses Stichwort automatisch für den Dateinamen vorgeschlagen.

Über den Schalter Fertigstellen können aus dem ausgewählten, vorhandenen Serienbriefmuster mit zugeordneter Datenquelle alle Serienbriefe fertig gestellt werden.

Wiedervorlage (nur über Maske *"CRM Adressen"*) - Die Wiedervorlage ermöglicht Ihnen, parallel zum Serienbrief auch einen Termin anzulegen.

Selektionskriterien

Neben der *"Adressauswahl"*, ob nur *"Kundenadressen"*, die *"Standardkontaktadressen"* oder alle *"Kontaktadressen"*, gibt es optional *"weitere Selektionskriterien"*.

In der Mitte des Dialogs ist eine Tabelle, in der Sie die Adressen für den Serienbrief zusammenstellen. Nach dem Start enthält die Tabelle die Adressdaten aus der unten angezeigten CSV-Datei. Die Tabelle können Sie weiterhin füllen, indem Sie

1. die Angaben im oberen Teil der Maske kontrollieren und danach im Kontextmenü ”Adressliste ändern / erzeugen” wählen.
   Im folgenden Filter (siehe Abbildung 3.192) kann die Sortierung der Adressen beeinflusst werden. Ausserdem ist eine weitere Selektierung nach frei definierbaren Bedingungen möglich.
2. manuelle Eintragungen mit dem Schalter Anlegen vornehmen.
3. eine bereits bestehende CSV-Datei im unteren Bereich auswählen.

In der Tabelle können danach noch manuell Änderungen vorgenommen werden.

Achtung

Durch die Schritte 1 und 3 gehen alle Änderungen verloren und die Tabelle wird neu gefüllt.

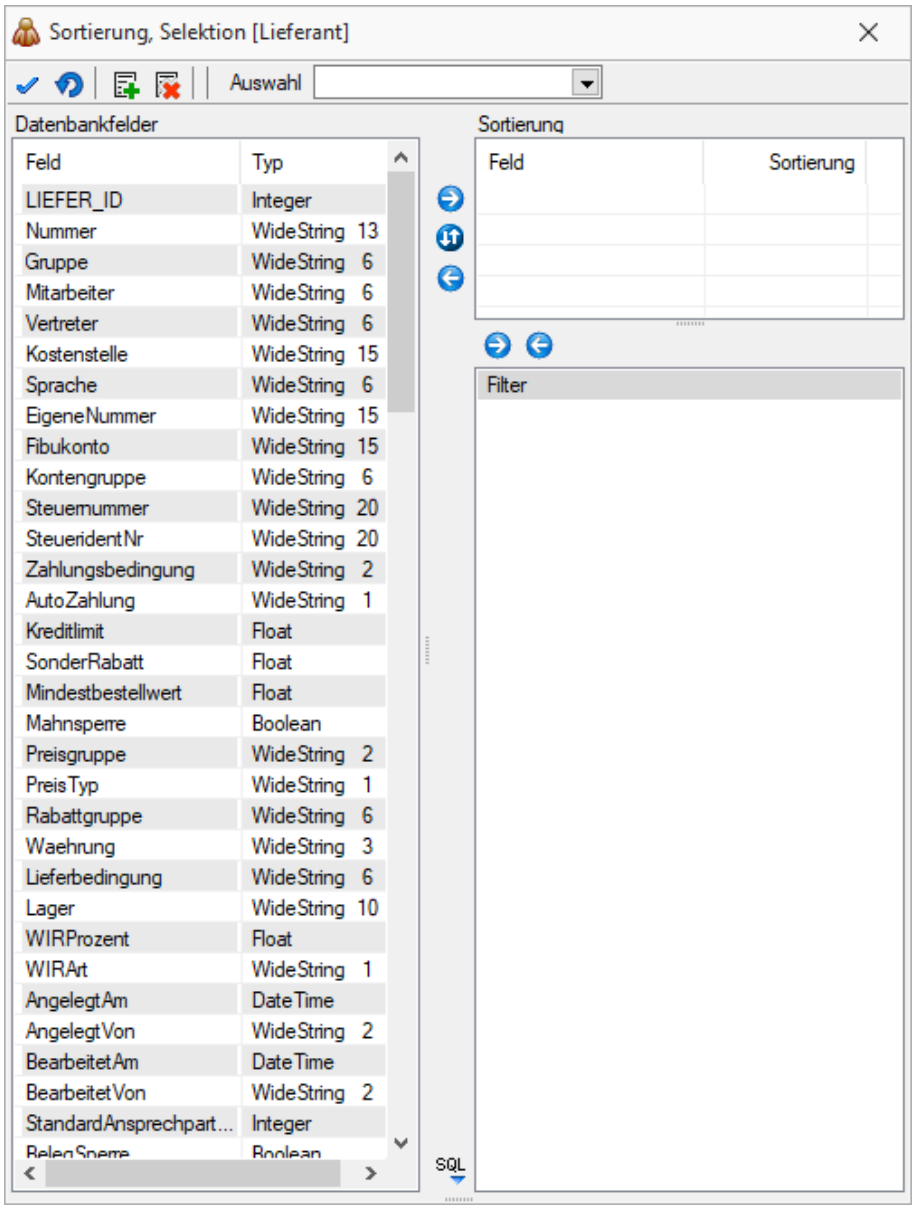


Abbildung 3.192: Sortierung Serienbrief

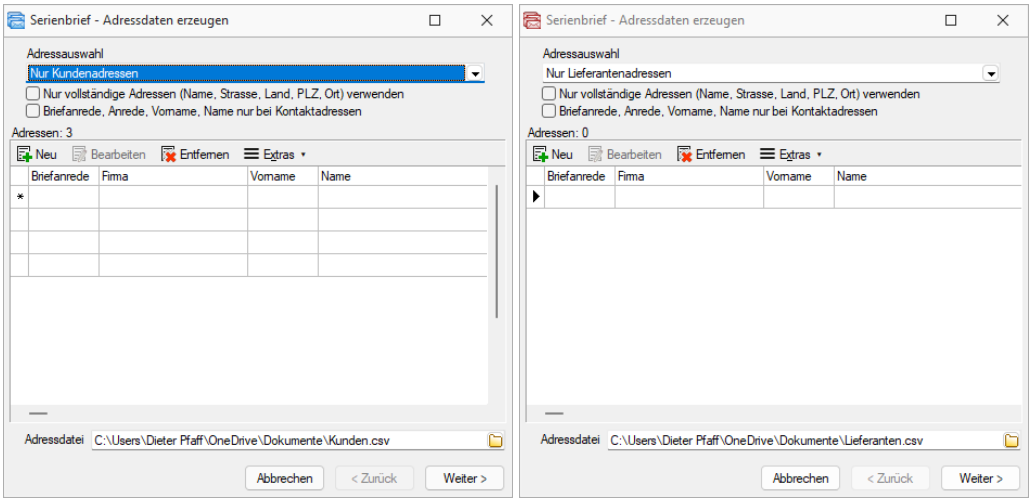


Abbildung 3.193: Serienbrief Kunden / Lieferanten

Ist die *"Adressliste"* vollständig, drücken Sie die Schaltfläche Weiter >. Beim Weiterschalten wird die CSV-Datei neu mit den Angaben aus der Tabelle gefüllt.

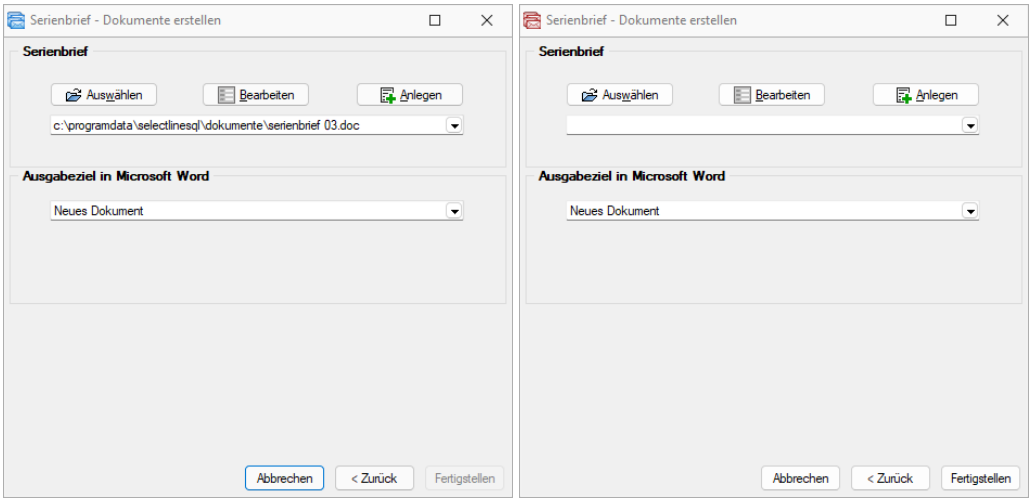


Abbildung 3.194: Serienbrief Dokument erstellen

An dieser Stelle können Sie dann einen Serienbrief anlegen oder ein schon vorhandenes Dokument auswählen und bearbeiten. Über Anlegen wird ein Serienbriefdokument angelegt und unter *"...\...\Dokumente\serienbrief*.doc"* gespeichert.

Ein vorhandenes Dokument wird über Bearbeiten zur Bearbeitung geöffnet.

Als Ausgabeziel für Ihr Serienbriefdokument können Sie ein neues Dokument, den Drucker oder E-MAIL auswählen.

Über Fertigstellen können aus einem ausgewählten, vorhandenen Serienbriefmuster mit zugeordneter Datenquelle alle Serienbriefe fertig gestellt werden.

13.5 Interessenten

Die *"Interessenteneingabemaske"* unter *"Stammdaten / Interessenten"* ist bis auf kleine Ausnahmen identisch mit der Eingabemaske der Kundenstammdaten, es fehlen die Seiten *"Verträge, Kontoauszug,"* *"Statistik"* und das Eingabefeld *"abw. Rechnungsempfänger"*.

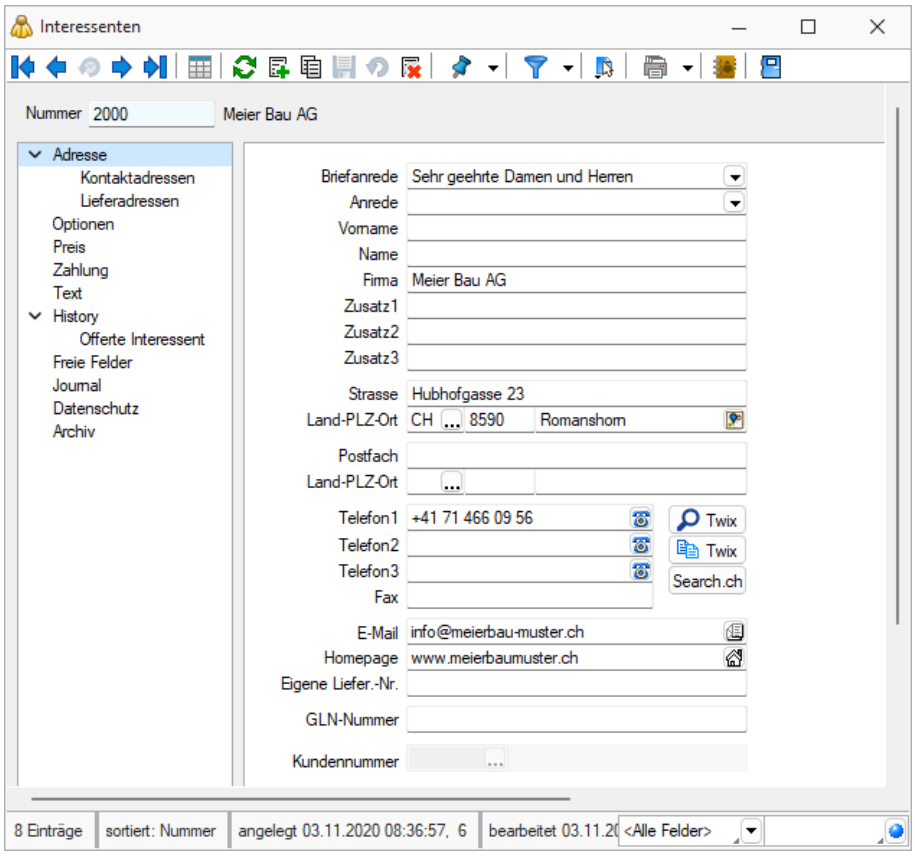


Abbildung 3.195: Interessent

Mit der Lizenzierung des CRM-Moduls können Sie über den Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Adressen* alle Adressdaten (ausser Liefer- und Fremdsprachenadressen) zentral verwalten. Über den Schalter in der Menüleiste können Sie in die Maske *"CRM Adressen"* wechseln.

Für *"Interessenten"* werden auch keine speziellen Preise und Bestellnummern für das Artikelsortiment verwaltet.

Einige Eingabefelder, wie z.B. Zahl- und Mahnsperre, haben für Interessenten noch keine Wirkung. Sie können mit Hinblick auf eine spätere Übernahme des Interessenten in die Kundenstammdaten aber schon belegt werden.

Weitere Zusatzfunktionen erreichen Sie über [F12].

in einen Kunden umwandeln

Über die Funktion *"in einen Kunden umwandeln"* übernehmen Sie einen Interessenten in den Kundenstamm. Alle bereits erfassten Daten werden dabei mit in die Kundendatenbank geschrieben. Bereits erfasste Angebotspositionen werden dann beim Kunden auf der Seite *"Interessent"* angezeigt.

Auch durch die Übernahme eines Angebotes in einen Kundenbeleg (z.B. Auftrag) wird ein *"Interessent"* in den *"Kundenstamm"* übernommen.

Dass ein *"Interessent"* in einen *"Kunden"* gewandelt wurde, wird Ihnen im Feld *"Kundennummer"* angezeigt.

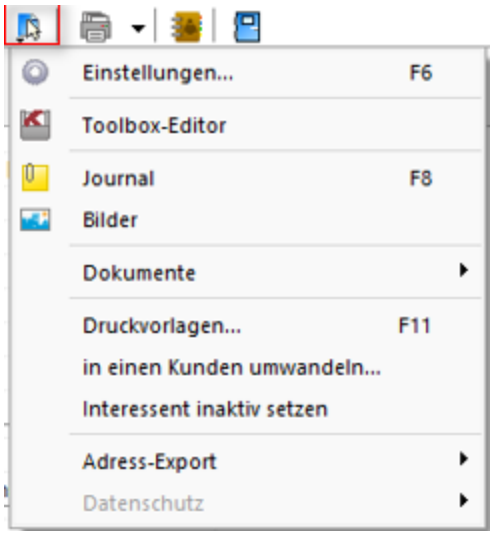


Abbildung 3.196: Funktionsmenü Interessent

Zusatzfunktionen

- Einstellungen [F6] (Datenbankeinstellungen)
- Maskeneditor - Toolbox-Editor
- Festlegung von Journale / Notizen / Terminen [F8]
- Zuordnung von Bildern
- Anlegen / Bearbeiten von Dokumenten
- Zuordnung von Druckvorlagen für die Ausgangsbelege [F11]
- Zuweisung eines Passwortes für das externe Shopsystem
- Umwandlung in einen Kunden
- MWST-ID Nummern prüfen - für alle Datensätze
- Mitarbeiter inaktiv / aktiv setzen
- Adress-Export
- Datenschutz (Auskunft und Anonymisieren)
- CASH Adress Pro

Auch durch die Übernahme einer Offerte in einen Kundenbeleg (z.B. Auftrag) wird ein Interessent in den Kundenstamm übernommen. Hierbei wird die neue Kundennummer im Eingabefeld *"Kundennummer"* angezeigt.

Positionen aus Interessentenbelegen werden beim Kunden auf der Seite *"Historie "*(Untereintrag *" als Interessent"* angezeigt.

Beim Wandeln in einen *"Kunden"* können Sie den *"Interessenten"* optional inaktiv setzen und die Option *"Belegsperre"* aktivieren.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.5.1 Interessent inaktiv setzen

Interessent inaktiv / aktiv setzen - Interessenten, die Sie nicht mehr verwenden, aber nicht löschen wollen, können unter *"Stammdaten / Interessenten / Einstellungen und Zusatzfunktionen*  *(Interessent inaktiv / aktiv setzen"* mit Aufruf dieser Funktion inaktiv oder wieder aktiv gesetzt werden.

Inaktive Datensätze werden in der Auswahlliste der Interessenten nicht mehr angeboten. Bei direkter Eingabe der Interessentennummer eines inaktiven Datensatzes werden Sie vom Programm entsprechend darauf aufmerksam gemacht.

Um auszuschliessen, dass ein nichtaktiver Interessent indirekt doch noch in Belegen verwendet werden kann, können Sie für diesen hierbei gleichzeitig die Belegsperre aktivieren.

> *Auch beim Wandeln in einen Kunden (nicht in CRM-Maske) können Sie den Interessenten optional inaktiv setzen und die Option "Belegsperre" aktivieren.*

Über die Listeneinstellungen können Sie festlegen, dass inaktive Datensätze in der Stammdatentabelle ausgeblendet werden sollen.

Für den Fall, dass sie weiterhin sichtbar sind, wird das Datensatzschlüsselfeld in der Maskenansicht und der Datensatz in der Tabellenansicht andersfarbig hervorgehoben.

Die Hintergrundfarbe für das Schlüsselfeld können Sie in den Programmeinstellungen und die Farbe für die Tabellendarstellung per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) benutzerspezifisch einstellen.

Interessent testen - Da der *"Interessent"* von mehreren Programmstellen verwendet wird, z.B. in Belegen, sollten Sie mit dem Schalter *"Interessent testen"* zunächst immer einen Testlauf starten.

Das Programm prüft den aktiven Datensatz auf seine Verwendung hin und Sie erhalten das Ergebnis in einem Fehlerprotokoll angezeigt. Sie können so ggf. die erforderlichen Aktionen einleiten, z.B. wenn es für den Interessenten noch offene Belege gibt.

> *Diese Maske ist toolboxfähig. Die Funktion "Interessent inaktiv setzen" können Sie in der Rechteverwaltung benutzerbezogen sperren.*

13.6 Mitarbeiter

Die Verwaltung von *"Mitarbeitern"* unter *"Stammdaten / Mitarbeiter"* ermöglicht es Ihnen, für jeden *"Kunden"* und *"Lieferanten"* einen *"Betreuer"* zu zuordnen und Verantwortliche für die *"Belege"*, *"Inventuren"*, *"Werkaufträge"* usw. zu hinterlegen. In den *"Belegen"* können Sie durch entsprechende Platzhalter den jeweiligen Bearbeiter ausdrucken, so dass Ihre Kunden wissen, an wen sie sich bei Rückfragen wenden können.

Weiterhin haben Sie hierdurch die Möglichkeit einer genauen Leistungskontrolle und Provisionsabrechnung Ihrer Mitarbeiter bzw. Vertreter.

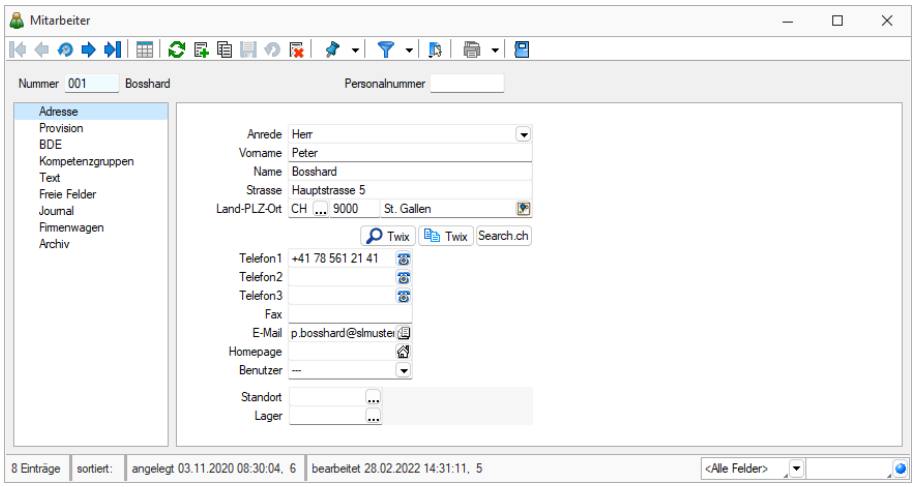


Abbildung 3.197: Mitarbeiter Adresse

Nummer - Der Datensatzschlüssel für die Mitarbeiternummer ist maximal 6-stellig.

Es bietet sich an, die firmeninternen Personalnummern als eindeutigen Datensatzschlüssel zu verwenden.

Soll die Personalnummer nicht als Datensatzschlüssel verwendet werden, steht Ihnen für diese Angabe das 6-stellige Eingabefeld **Personalnummer** oder eines der freien Felder zur Verfügung.

Angaben zu den Mitarbeitern werden auf mehreren Seiten erfasst. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

- Adresse
- Provision
- BDE
- Kompetenzgruppen
- Text
- Freie Felder
- Journal
- Archiv

Über den Schalter [F12] erreichen Sie **weitere Funktionen**:

- Einstellungen - [F6] (Datenbankeinstellungen)
- Maskeneditor
- Wechsel zur Seite Journal [F8]
- Übersicht des Nettoumsatzes im laufenden Geschäftsjahr in Balkengrafik
- Zuordnung von Bildern
- Anlegen / Bearbeiten von Dokumenten
- Mitarbeiter inaktiv / aktiv setzen

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

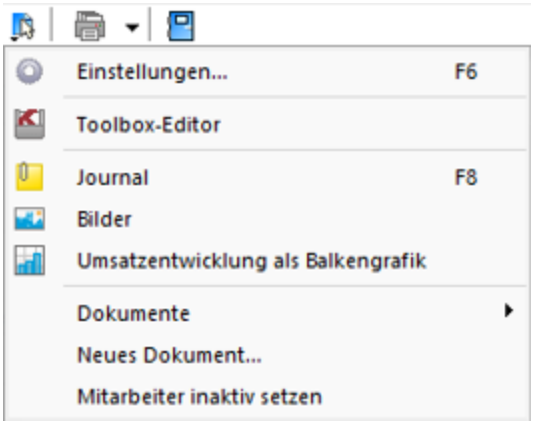


Abbildung 3.198: Funktionsmenü Mitarbeiter

Diese Zusatzfunktionen entsprechen denen, die es auch in den Artikel- bzw. Kundenstammdaten gibt und wurden hier bereits genauer beschrieben. (siehe Kapitel 13.1.24 *Einstellungen und Funktionen* auf Seite 653)

13.6.1 Adresse

Die Seite *"Stammdaten / Mitarbeiter / Adresse"* enthält die *"Adressdaten des Mitarbeiters"*.

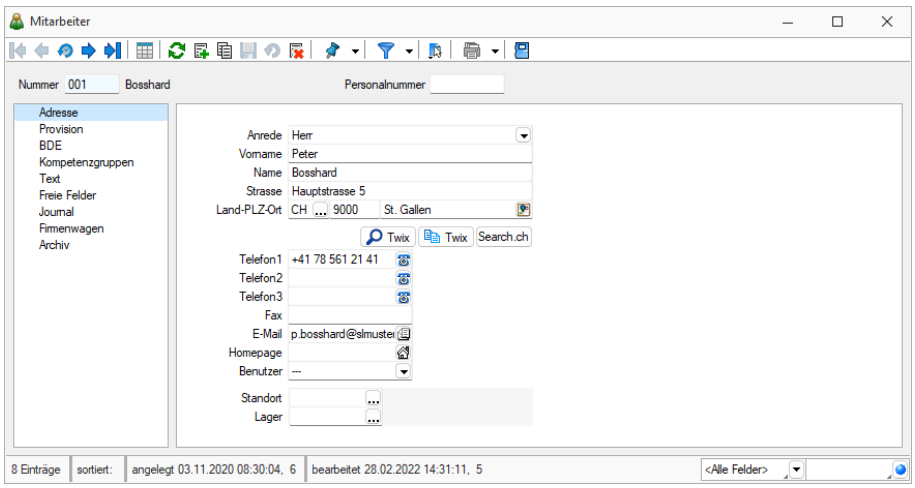


Abbildung 3.199: Mitarbeiter Adresse

Durch Mausklick auf die Symbole der Eingabefelder *"Ort"*, *"Telefon"*, *"E-Mail"* bzw. *"Homepage"* werden bei vorhandener Software automatisch die entsprechenden Programme, die GOOGLE-Kartenfunktion [F4] bzw. die Umkreissuche [Umsch+F4] gestartet.

(Siehe auch Telefon konfigurieren.)

Benutzer - Wird die Rechteverwaltung genutzt und der Mitarbeiter arbeitet auch mit dem Programm, ist im Feld Benutzer der Benutzername des Mitarbeiters aus der Rechteverwaltung auszuwählen. Diese Angabe ist z.B. wichtig für die mitarbeiterbezogene Passwortkontrolle in der PC-Kasse, für die Übernahme des Standortes bei der Belegerfassung des Benutzers mit entsprechender Mandantenoption und für die Erstellung der *"E-Mail-Signaturen"* über die interne Mailfunktion des CRM-Moduls.

13.6.2 Provision

Unter *"Stammdaten / Mitarbeiter / Provision"* werden die Kriterien für die Provisionsberechnung festgelegt. Der *"Mitarbeiter"* wird hiermit zu einem *"Vertreter"*.

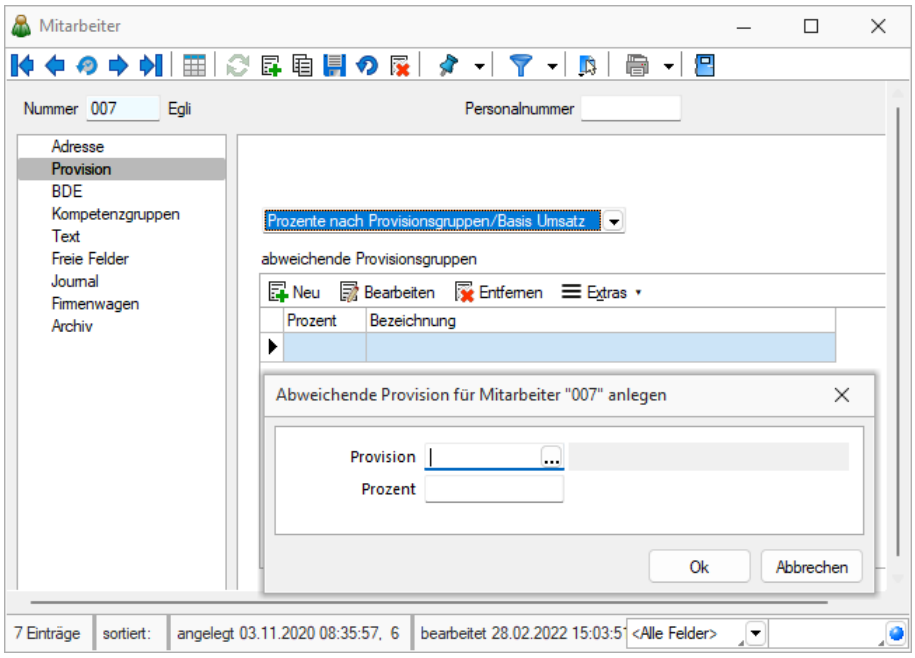


Abbildung 3.200: Mitarbeiter Provision

Wählen Sie, wie die Ermittlung der Provisionsprozente erfolgen soll:

- Prozente nach Umsatz/Basis Umsatz
- Prozente nach Erlös/Basis Erlös
- Prozente nach Provisionsgruppen/Basis Umsatz
- Prozente nach Provisionsgruppen/Basis Erlös

Abweichende Provisionsgruppen - Abweichend von den in den Provisionsgruppen hinterlegten Prozentsätzen können über die Schalter Anlegen, Bearbeiten, Entfernen für den Vertreter individuelle Prozentsätze vergeben werden.

Diese werden in den Belegen zur Ermittlung der Provision verwendet, können jedoch im Beleg nochmals geändert werden.

Abweichender Provisionssatz

Ist für den Vertreter als Grundlage für die Provisionsberechnung *"Prozente nach Provisionsgruppen"* festgelegt, können über die vorhandenen Schalter unter *"Stammdaten / Mitarbeiter (Seite Provision)"* abweichend zu den Provisionsgruppen individuelle Prozentsätze vergeben werden.

Wählen Sie im Feld **Provision** die Provisionsgruppe aus und tragen unter **Prozent** einen entsprechenden Wert ein. Dieser Wert wird in den Belegpositionen zur Ermittlung der Provision verwendet, kann jedoch für die aktive Position nochmals geändert werden.

13.6.3 BDE

Ist unter *"Stammdaten / Mitarbeiter / BDE"* ein *"Mitarbeiter"* einem *BDE-"Benutzer"* zugeordnet, werden die Zeiten welche Aktion der *"Mitarbeiter"* wann ausgeführt bzw. gemeldet hat sowie auf welchen Auftrag sich die Aktion bezogen hat aufgeführt.

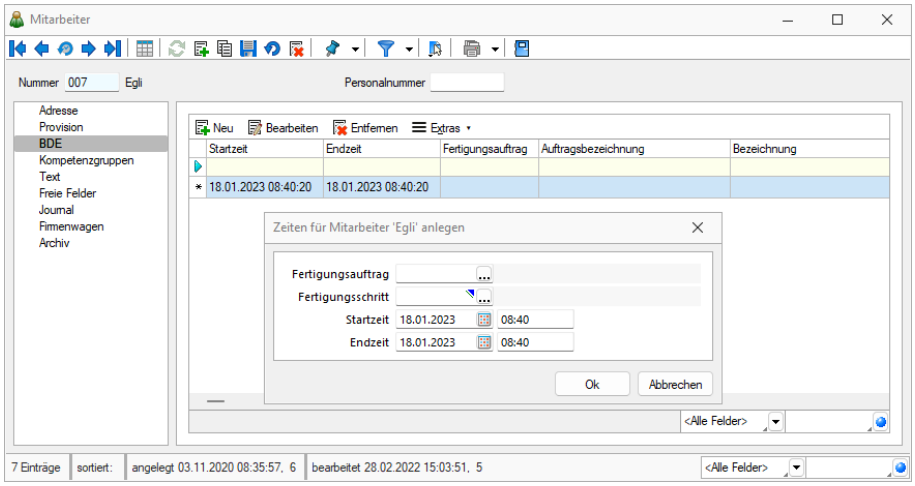


Abbildung 3.201: Mitarbeiter BDE

Es werden Startzeit, Endzeit, die Produktionsschritt ID, Bezeichnung usw. angezeigt. Die automatisch hinterlegten Zeiten aus der BDE können manuell geändert oder hinzugefügt werden.

13.6.4 Kompetenzgruppen

Um *"Arbeitsschritten"* im *"Fertigungsauftrag"* *"Mitarbeitern"* zuordnen zu können, definieren Sie unter *"Produktion / Produktionsplanung / Kompetenzgruppen* " eine Kompetenzgruppe..

Jeder *"Kompetenzgruppe"* können unter *"Produktion / Produktionsplanung / Kompetenzgruppen"* beliebig viele *"Mitarbeiter"* zugeordnet werden.

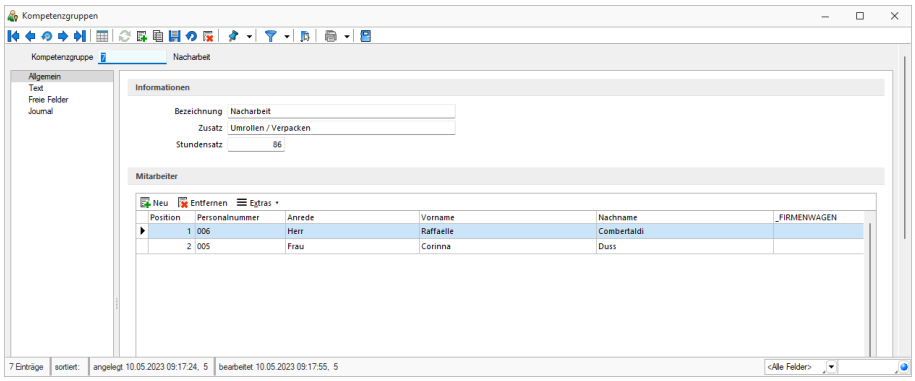


Abbildung 3.202: Kompetenzgruppen

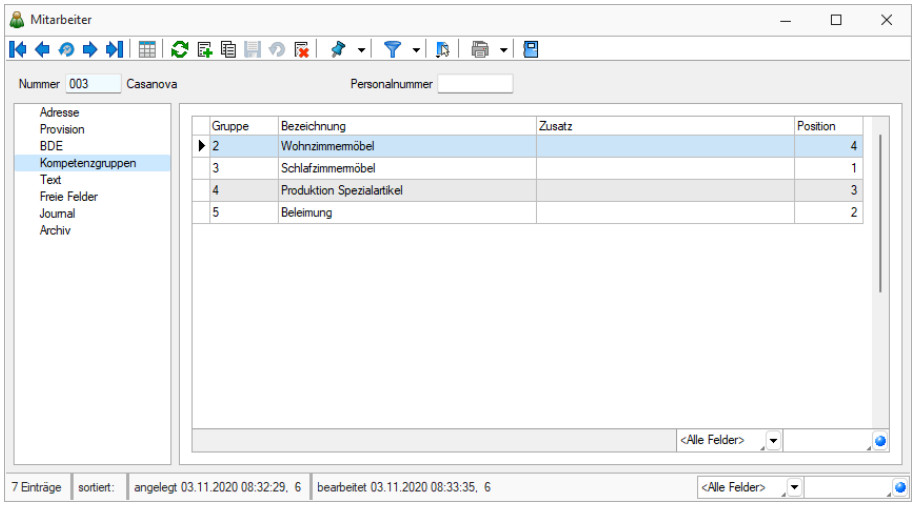


Abbildung 3.203: Stammdaten Mitarbeiter Kompetenzgruppen

Seite Allgemein

Informationen

"Mitarbeiter" können in mehreren *"Kompetenzgruppen"* vorhanden sein. Über die Position kann festlegen werden, in welcher Reihenfolge die Einplanung der *"Mitarbeiter"* aus einer Gruppe erfolgen soll. Die Position kann über die beiden Pfeile am unteren Rand der Liste geändert werden. Bei einer späteren Planung über die *"Produktionssteuerung"* wird die Verfügbarkeit der Mitarbeiter anhand dieser Reihenfolge ermittelt. Ein *"Mitarbeiter"*, der z.B. nur für Vertretungen in einer Gruppe enthalten ist, sollte also möglichst weit unten eingeordnet werden, um seltener über diese Gruppe verplant zu werden.

Der Stundensatz dient der späteren Fertigungskostenberechnung in den Fertigungslisten. Dieses Feld ist mit einem eigenen Nutzerrecht versehen, über welches die Anzeige im Dialog und im Formular für den Nutzer gesteuert werden kann.

Mitarbeiter

Die *"Stammdaten der Mitarbeiter"* wurden um eine neue Seite *"Kompetenzgruppen"* erweitert, in denen alle *"Kompetenzgruppen"* aufgelistet werden, in denen der Mitarbeiter enthalten ist.

Ausserdem stehen Ihnen hier wie in anderen Stammmasken weitere Eingabeseiten zur Verfügung:

- Text
- Freie Felder
- Journal

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

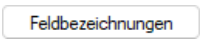
13.6.5 Text

Unter *"Stammdaten / Mitarbeiter / Text"* können Sie einen längeren Kommentar als Langtext eintragen.

13.6.6 Freie Felder

Für jeden Mitarbeiter stehen unter *"Mitarbeiter / Stammdaten / Freie Felder"* für die Erfassung zusätzlicher Daten *"Freie Felder"* zur freien Verfügung.

Den *"freien Feldern"* können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter



eine passende Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 2 Felder für Dezimalzahlen
- 2 Felder für ganze Zahlen
- 2 Felder für Datumseingaben
- 4 Optionsfelder

Die Datenplatzhalter für den Ausdruck der *"Feldbezeichnungen"* finden Sie jeweils in der Platzhaltergruppe.

13.6.7 Journal

Unter *"Stammdaten / Mitarbeiter / Journal"* haben Sie die Möglichkeit, personenbezogene *"Notizen"* und *"Termine"* anzulegen und zu verwalten.

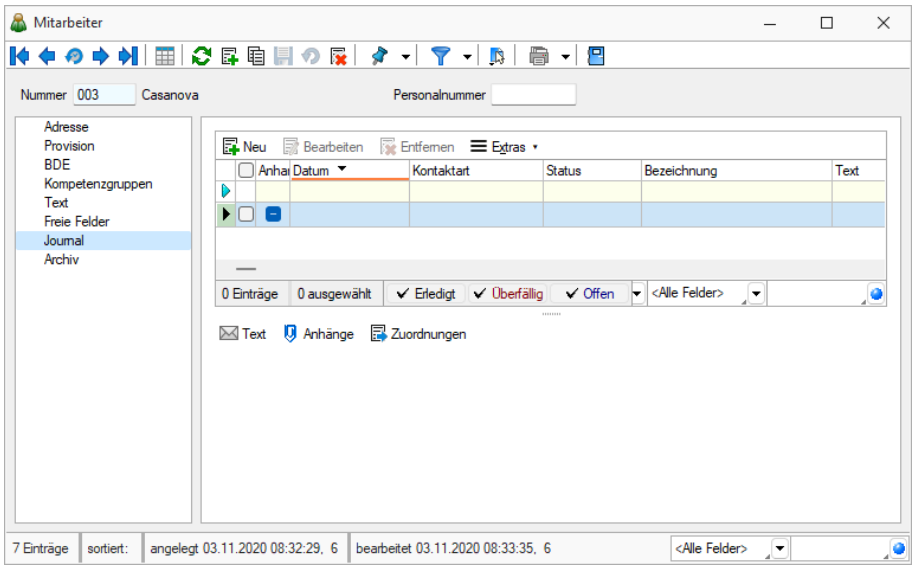


Abbildung 3.204: Mitarbeiter Journal

Über Neu oder Bearbeiten gelangen Sie in die Maske Journal.

13.6.8 Archiv

Unter *"Stammdaten / Mitarbeiter / Archiv "* können Sie neue *"Archive"* hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

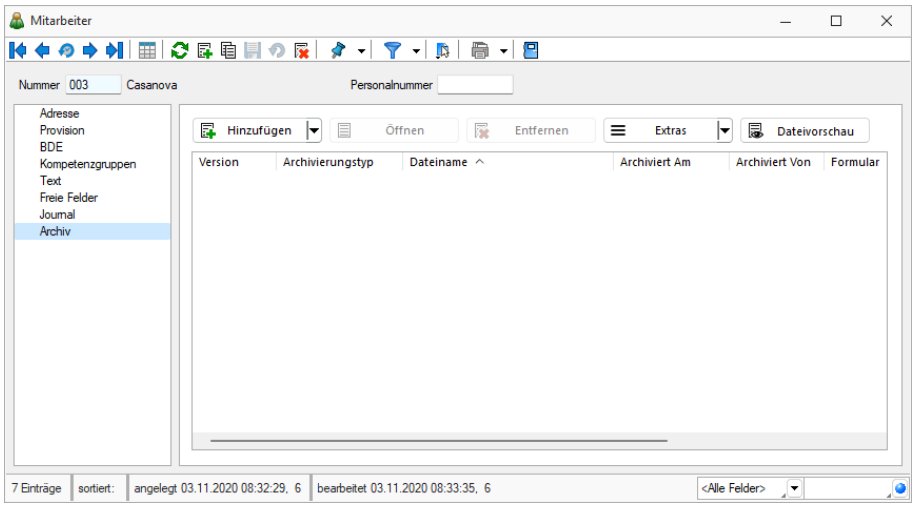


Abbildung 3.205: Mitarbeiter Archiv

Mehr Information zum *"Archiv"* erhalten Sie unter Archiv.

13.6.9 Mitarbeiter inaktiv setzen

Unter *"Stammdaten / Mitarbeiter / Einstellungen und Zusatzfunktionen)*  *"* erreichen Sie die Funktion *"Mitarbeiter inaktiv / aktiv setzen"*.

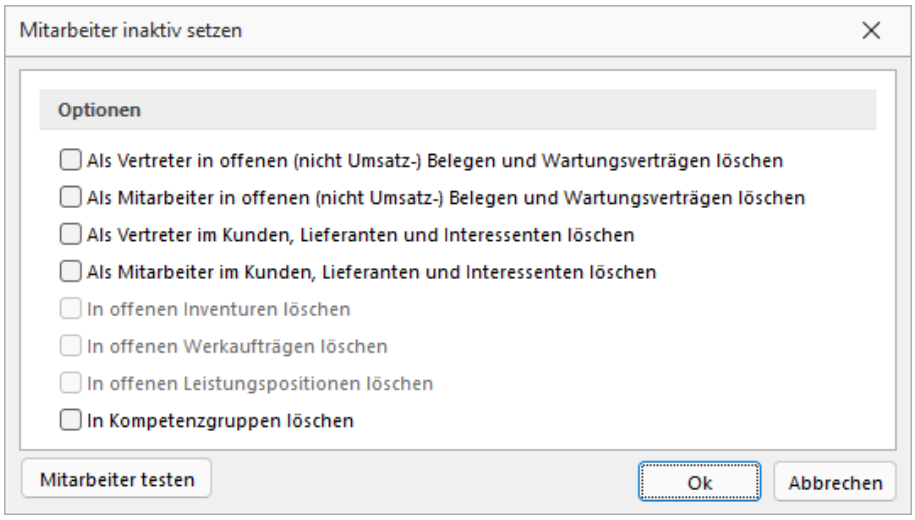


Abbildung 3.206: Mitarbeiter inaktiv setzen

Mitarbeiter inaktiv / aktiv setzen

Mitarbeiter, die Sie nicht mehr verwenden, aber nicht löschen wollen, können mit Aufruf dieser Funktion inaktiv oder wieder aktiv gesetzt werden.

Inaktive Datensätze werden in der Auswahlliste der Mitarbeiter nicht mehr angeboten. Bei direkter Eingabe der Mitarbeiternummer eines inaktiven Datensatzes werden Sie vom Programm entsprechend darauf aufmerksam gemacht.

Über die Listeneinstellungen können Sie festlegen, dass inaktive Datensätze in der Stammdatentabelle ausgeblendet werden sollen. Für den Fall, dass sie weiterhin sichtbar sind, wird das Datensatzschlüsselfeld in der Maskenansicht und der Datensatz in der Tabellenansicht andersfarbig hervorgehoben.

Die Hintergrundfarbe für das Schlüsselfeld können Sie in den Programmeinstellungen und die Farbe für die Tabellendarstellung per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) benutzerspezifisch einstellen.

Mitarbeiter testen - Da der Mitarbeiter von mehreren Programmstellen verwendet wird, z.B. als *Vertreter / Mitarbeiter* in Belegen usw., sollten Sie mit dem Schalter *"Mitarbeiter testen"* zunächst immer einen Testlauf starten.

Das Programm prüft den aktiven Datensatz auf seine Verwendung hin und Sie erhalten das Ergebnis in einem Fehlerprotokoll angezeigt. Sie können so ggf. die erforderlichen Aktionen einleiten, z.B. wenn der Mitarbeiter in einem nicht erledigten Auftrag enthalten ist.

Optionen

Um auszuschliessen, dass nichtaktive Mitarbeiter indirekt im Programm doch noch verwendet werden, sollten Sie die folgenden Verwendungen parallel mit löschen:

- als Vertreter in offenen (nicht Umsatz-) Belegen und Wartungsverträgen
- als Mitarbeiter in offenen (nicht Umsatz-) Belegen und Wartungsverträgen
- als Vertreter in den Kunden-, Lieferanten- und Interessentenstammdaten
- als Mitarbeiter in den Kunden-, Lieferanten- und Interessentenstammdaten
- in offenen Inventuren
- in offenen Werkaufträgen
- in offenen Leistungspositionen

Beim *"Inaktivsetzen eines Mitarbeiters"* wird dieser bereits auf diese Verwendungen überprüft. Zutreffendes wird mit schwarzer, nicht Zutreffendes mit grauer Schrift dargestellt.

> *Diese Maske ist toolboxfähig. Die Funktion "Mitarbeiter inaktiv setzen" können Sie in der Rechteverwaltung benutzerbezogen sperren.*

13.6.10 Provisionsgruppen

Die unter *"Stammdaten / Mitarbeiter / Provisionsgruppen"* angelegten *"Provisionsgruppen"* können Sie den Artikeln in den Stammdaten zuweisen.

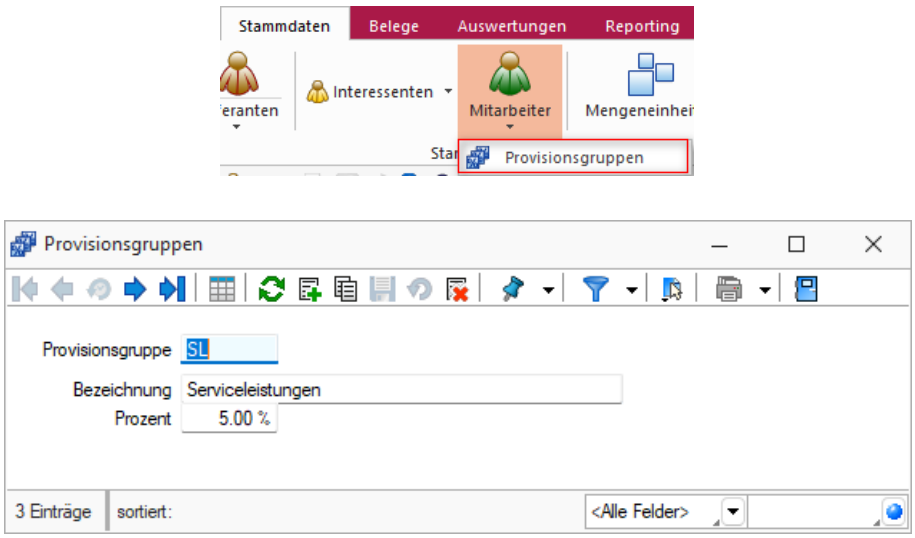


Abbildung 3.207: Provisionsgruppen

Der für die jeweilige Gruppe eingegebene Prozentsatz wird für die Provisionsberechnung Ihrer Vertreter, sofern dieser nicht auf Basis Umsatz / Erlös abgerechnet wird, verwendet.

In den Mitarbeiterstammdaten können Sie für diese Provisionsgruppen je Vertreter noch abweichende Prozentsätze festlegen.

Provisionsberechnung

Mit dem Programm kann exakt ermittelt werden, welche Umsätze jeder einzelne Vertreter erzielt hat.

Die Berechnung der Umsatzbeteiligung basiert auf den Berechnungsvorschriften, die Sie für den Vertreter hinterlegt haben, sofern im Beleg nichts anderes festgelegt wurde.

Umsatz - Basis Umsatz - Die Berechnungsgrundlage der Provision nach Umsatz/Basis Umsatz bildet der Gesamtnettoumsatz eines Monats, der durch den Vertreter verkauften provisionsfähigen Artikel.

Beispiel

Ein Vertreter soll ab 5.000,00 CHF Umsatz 10 % und ab 15.000,00 CHF Umsatz 15 % Provision erhalten. Bei einem Monatsumsatz von 18.000,00 CHF wird die Provision für den Vertreter programmintern wie folgt berechnet:

18.000,00 - 15.000,00 = 3.000,00 CHF davon 15 % = 450,00 CHF
15.000,00 - 5.000,00 = 10.000,00 CHF davon 10 % = 1.000,00 CHF
Gesamt 1.450,00 CHF

Umsatz - Basis Erlös - Die Berechnung der Provision nach Umsatz/Basis Erlös erfolgt hier analog, wobei der Gesamterlös, aller durch den Vertreter verkauften provisionsfähigen Artikel, eines Monats die Basis bildet.

Provisionsgruppen - Basis Umsatz - Bei der Berechnung der Provision nach Provisionsgruppen / Basis Umsatz wird die Höhe der Provision aus dem Gesamtnettoumsatz aller, durch den Vertreter verkauften provisionsfähigen Artikel, entsprechend den Provisionsgruppen, unabhängig vom Verkaufszeitraum ermittelt.

Beispiel

Ein Vertreter erzielt einen Gesamtnettoumsatz in Höhe von 5000,00 CHF der Provisionsgruppe 1 (10%) und von 7000,00 CHF der Provisionsgruppe 2 (20%). Die Provision für den Vertreter wird programmintern wie folgt berechnet:
5000,00 CHF davon 10 % = 500,00 CHF
7000,00 CHF davon 20 % = 1.400,00 CHF
Gesamt 1.900,00 CHF

Provisionsgruppen - Basis Erlös - Die Provisionsberechnung nach Provisionsgruppen/Basis Erlös erfolgt ebenfalls nach diesem Prinzip, wobei der Gesamterlös der durch den Vertreter verkauften provisionsfähigen Artikel die Basis bildet.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.7 Einstellungen zum Kopieren

Stammdaten / Kunden
Stammdaten / Lieferanten
Stammdaten / Interessenten
Stammdaten / Mitarbeiter
Stammdaten / CRM / Adressen

(alle Schalter "Kopieren")

Beim *"Kopieren"* eines gewählten Datensatzes aus den obigen Stammdatenmasken können Sie wählen, welche Daten für den neuen Datensatz mit kopiert werden sollen.

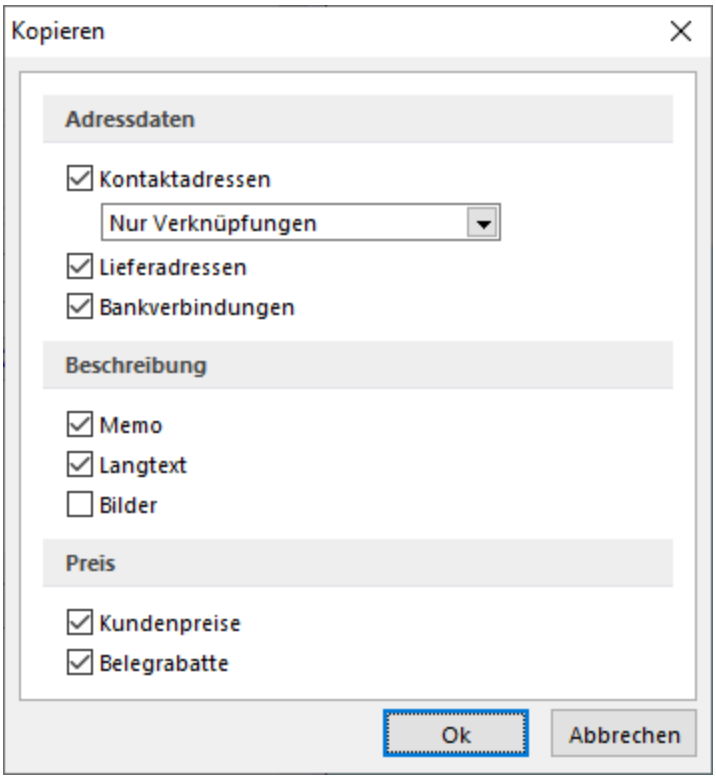


Abbildung 3.208: Einstellungen zum Kopieren

Das Recht zum Kopieren von Stammdatensätzen können Sie in der Rechteverwaltung benutzerspezifisch sperren.

13.8 Mengeneinheiten

Mit dem Menüpunkt *"Stammdaten / Mengeneinheiten"* können Sie verschiedene *"Mengeneinheiten"* verwalten.

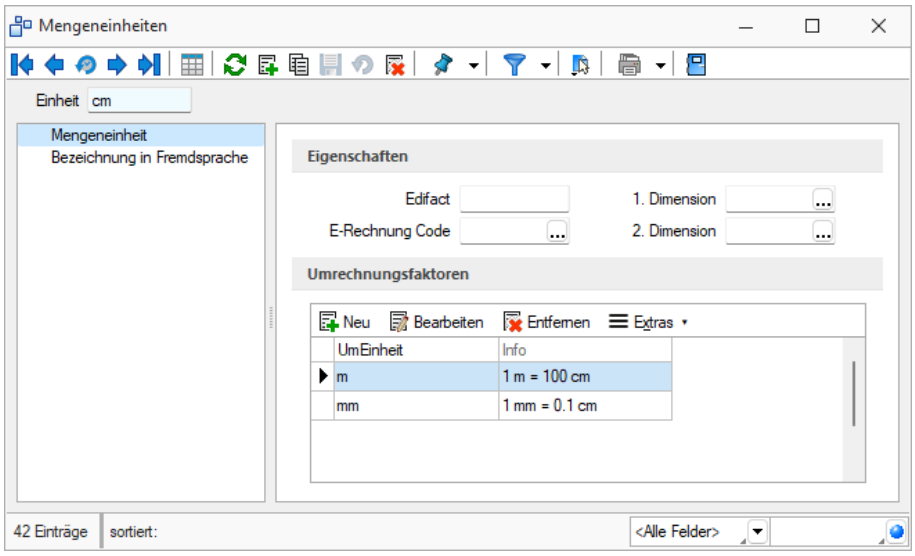


Abbildung 3.209: Mengeneinheiten

Einheit - Der Datensatzschlüssel **Einheit** kann 10 Zeichen enthalten.

Eigenschaften

EDIFACT - Im Feld *"Edifact"* tragen Sie bei Bedarf das in DATANORM übliche Kürzel der Mengeneinheiten ein.

Diese Einheit wird beim Import aus DATANORM oder dem SELECTLINE-ARTIKELMANAGER zur Konvertierung in die entsprechende Mengeneinheit des Auftrags verwendet.

Auf den Seiten *"Umrechnungsfaktoren"* und *"Bezeichnung in Fremdsprache"* wählen Sie mit Neu oder Bearbeiten die Maske zum Anlegen / Bearbeitung der Daten.

E-Rechnung - Für die Erstellung von E-Rechnungen (ZUGFeRD 1.0/2.0/2.1, XRechnung, ebInterface 4.3/5.0), müssen die in SELECTLINE hinterlegten Mengeneinheiten um die Standard-Mengeneinheiten für E-Rechnungen erweitert werden.

> *Wenn in den Artikelstammdaten "Mengenumrechnungen" hinterlegt sind, haben diese bei der Belegerfassung Vorrang vor den Umrechnungsregeln aus den Mengeneinheiten.*

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.9 Formeln

Die unter *"Stammdaten / Formeln"* angelegten *"Formeln"* werden *"mandantenunabhängig"* verwaltet.

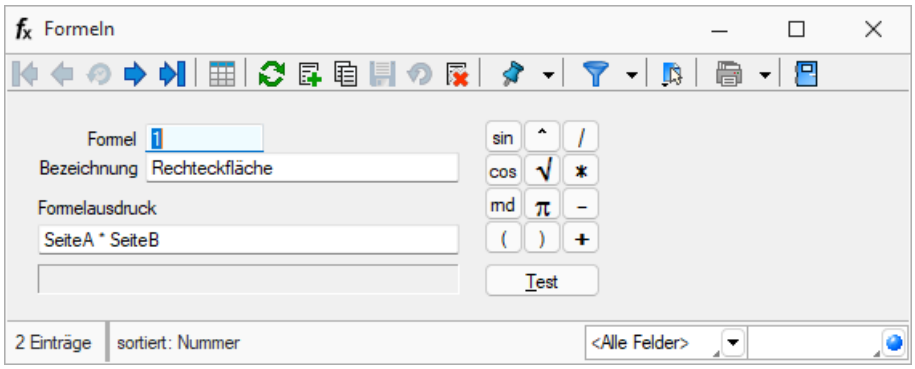


Abbildung 3.210: Formeln

Sie haben die Möglichkeit, oft wiederkehrende oder komplizierte Berechnungsvorschriften als *"Formeln"* zu hinterlegen. Die Verwendung dieser Formeln vereinfacht die Mengeneingabe im Beleg.

Zusätzlich zur Mengenberechnung können auch *Zeitabstände/Differenztage* über Formeln ermittelt werden.

Formel - 6-stelliges Schlüsselfeld der Formel.

Bezeichnung - Für eine aussagefähige Bezeichnung stehen Ihnen 400 Stellen zur Verfügung.

Formelausdruck - Die *"Formel "*selbst wird entweder mit der Tastatur oder mit Hilfe der Schalter eingegeben. Eine Formel besteht prinzipiell aus der Variablenbezeichnung, dem Operationszeichen und ggf. der Sonderfunktionen. Während Sie die Variablen mit der Tastatur eingeben müssen, können Sie die gebräuchlichsten Operationszeichen und Sonderfunktionen mit dem entsprechenden Schalter in den Formeltext einfügen.

Test - An dieser Stelle Test können Sie die angelegte Formel testen. Das Ergebnis oder eventuelle Fehler werden in der Ergebniszeile angezeigt.

Zeitabstände / Differenztage

Alle Variablen in Mengenformeln, die im Namen *"Datum"* enthalten, z.B. *"VonDatum"*, *"Datum1"* (auch *"MandatUmfang"*) werden als *"Datum"* verarbeitet und lösen die *"Berechnung der Zeitabstände/Differenztage"* aus.

Diese Funktionalität erlaubt die Berechnung innerhalb der Belegpositionserfassung von Artikeln mit hinterlegter Mengenformel, z.B. *"bisDatum - vonDatum + 1"*. Wie bei Formeleingaben gewohnt, erscheinen zur Erfassung die entsprechenden Eingabefelder z.B. *"bisDatum"* und *"vonDatum"*.

Ist die Gesamtzeichenzahl der Formel <= 20 Zeichen, steht im Feld *"Editmenge"* der Tabelle Belegpositionen die Formel - sonst das Ergebnis.

Um in jedem Fall die Formel in der Position zu speichern, gibt es die Möglichkeit, Positions-Extrafelder vom Typ Datum mit dem Variablennamen zu definieren. Die jeweiligen Werte werden dann mit der Parametereingabe dort gespeichert.

Um Berechnungen des Typs *"zeit"* durchzuführen, können Variablen verwendet werden, denen eine Uhrzeit oder ein Datum mit Uhrzeit zugewiesen wird. Die Variablennamen müssen den Text *"zeit"* enthalten.

> *Nutzen Sie zur Speicherung der Mengenformel, aus der sich die Positionsmenge ergibt, gleichnamige Extrafelder in den Belegpositionen, wenn die Felder "Freier Text 1" und "Freier Text 2" nicht ausreichend sind.*

siehe auch:
Formeleditor
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.9.1 Formeleditor

In *"Formelfelder"* können Sie mit dem Schalter fx, über das *"Kontextmenü"* oder der Taste [F4] den *"Formeleditor"* für Ihre Formeldefinition öffnen.

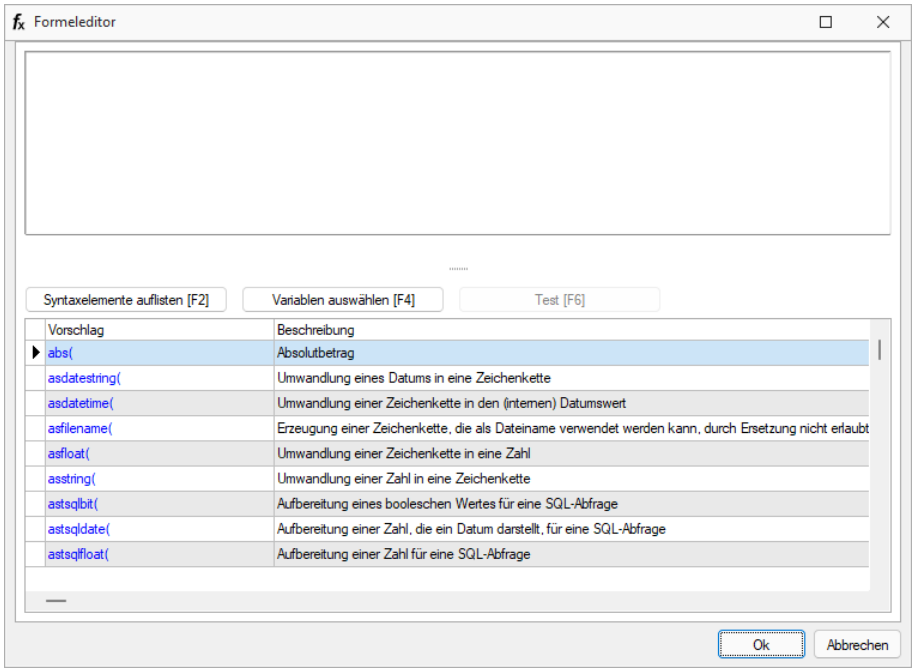


Abbildung 3.211: Formeleditor

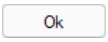
Beim Öffnen des *"Formeleditors"* wird eine vorhandene Formel im Formeleingabebereich eingetragen, eingefärbt und die Schreibmarke steht am Ende der Formel.

Folgende Farben werden den Formelbestandteilen zugewiesen:

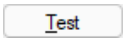
- grün → Variablen
- blau → Funktionen
- lila → Operatoren
- dunkelrot → Zahlen (auch pi und e), Zeichenketten (auch newline), logischen Werte (true und false) sowie der Wert null
- schwarz → Sonstiges (runde Klammern, Semikolon)
- gelb hinterlegt wird die Formel ab der Position, die vom Programm nicht interpretiert werden kann

Beginnt man im Formeleingabebereich etwas einzutippen, werden in der Tabelle Vorschläge gemacht, die mit *"Enter"* akzeptiert werden können. Beispielsweise werden nach Eingabe von { alle Variablen aufgelistet. Die Abarbeitung erfolgt nach den üblichen Vorrangregeln (Potenzen vor Punktrechnung vor Strichrechnung). Wollen Sie eine bestimmte Abarbeitungsreihenfolge festlegen, müssen Sie zusätzlich runde Klammern benutzen. Zur Übersichtlichkeit können Sie zwischen Operatoren, Operanden und Klammern beliebig viele Leerzeichen einfügen.

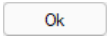
Wenn Sie im Eingabefeld den Datensatzschlüssel eines Textbausteins eingeben, erreichen Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [T], dass die Eingabe des Schlüssels mit dem entsprechend hinterlegten Textbaustein ausgetauscht wird.

Unterhalb des Eingabefensters befinden sich bis zu vier Schalter. [F2] listet alle Syntaxelemente (Funktionen und Operatoren) auf, [F3] alle zur Verfügung stehenden Variablen. Es werden hier alle zum jeweiligen Dialog verfügbaren Datenfelder hierarchisch in einer Baumstruktur aufgelistet. Über den Schalter *"Verweis"* kann man auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen. Den markierten, gewünschten Platzhalter übernehmen Sie per Doppelklick oder mit dem Schalter 

.

Der Schalter 

bzw. [F6] ist nur aktiv, wenn die Syntaxprüfung in der gesamten Formel oder im markierten Bereich der Formel keinen Fehler findet. Wird im Formeleingabebereich ein Textbereich markiert, wird hier das Ergebnis der Syntaxprüfung für den markierten Bereich angezeigt, ansonsten das Ergebnis der Syntaxprüfung der gesamten Formel. Existiert für das Formelfeld ein Standardwert, kann im Formeleditor über den dann verfügbaren Schalter bzw. der Taste [F5] die Formel auf den Programmstandard zurückgesetzt werden.

Mit 

bzw. [F10] wird der Dialog geschlossen und die Formel wird übernommen, egal ob sie gültig ist oder nicht. Wenn der Formulareditor aus einem einzeiligen Eingabefeld aufgerufen wurde, werden die Zeilenumbrüche gegen Leerzeichen ausgetauscht.

Mit 

bzw.[ESC] oder Kreuz rechts oben wird der Dialog geschlossen und die Formel nicht übernommen.

13.10 Verträge

Über das Menü *"Stammdaten / Verträge" bzw. über die Schalter* Neu und Bearbeiten auf der Seite *"Verträge"* der Kundenstammdaten gelangen Sie in die Maske *"Vertrag"*.

Diese erstellen Sie über die Menüpunkte:

- *"Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Verträge"* oder
- *"Stammdaten / Kunden / Verträge"* oder über einen eigenen Dialog
- *"Stammdaten / Verträge"*.

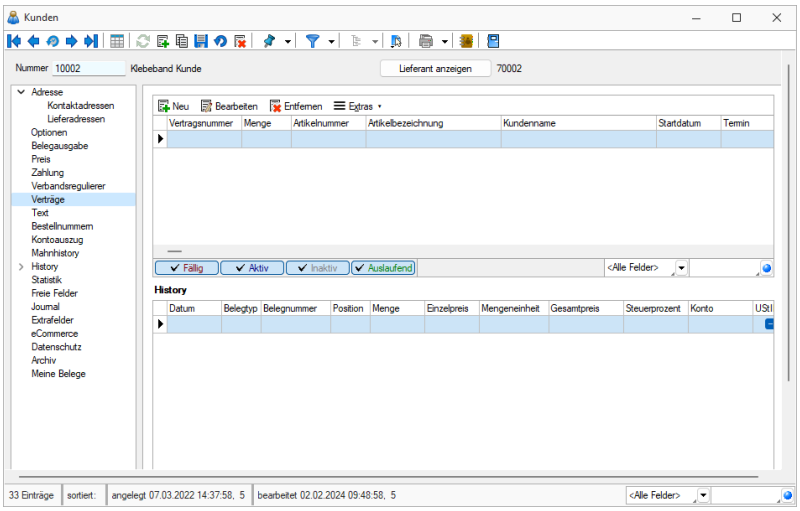


Abbildung 3.212: Kunde Verträge

Beim Generieren der Vertragsbelege können aber Positionen aus verschiedenen *"Verträge"*n in einem Vertragsbeleg zusammengefasst werden. Im oberen Maskenbereich dieser Seite werden die angelegten Verträge angezeigt.

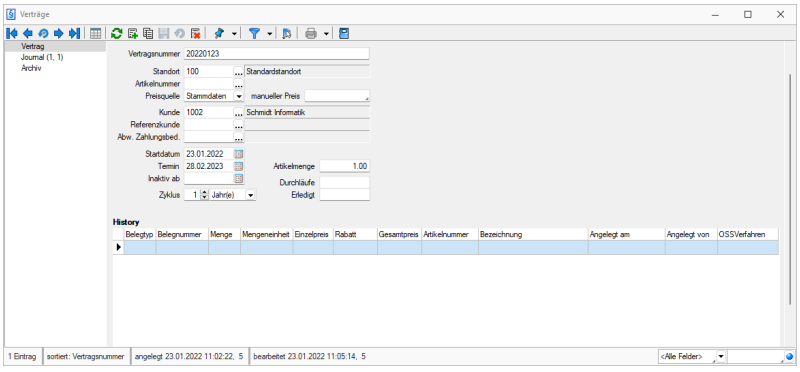


Abbildung 3.213: Stammdaten Verträge

Seite Vertrag

Auf der Seite Vertrag können sie die Vertragsdaten und -konditionen erfassen.

Vergeben Sie hier eine *"Vertragsnummer"*, den Standort, den *"Artikel"* mit entsprechender Menge, den *"Kunden"*, ggf. den *"Referenzkunden"* und die *"Zahlungsbedingung"* aus, so wie sie im Vertragsbeleg erscheinen sollen.

Haben Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen, ist die Eingabe des Standortes zwingend erforderlich.

Preisquelle - Für die Preisfindung kann alternativ zum Preis aus den Artikelstammdaten ein manueller Preis speziell für den Vertragsbeleg erfasst werden.

Der manuelle Preis entspricht dabei immer der Währung des Kunden und wird je nach dessen Preistyp im Beleg als Brutto- oder Nettopreis verwendet.

Startdatum - Stellt den Vertragsbeginn dar.

Termin - Nächster fälliger Termin. Er ist ausschlaggebend für die Aufnahme in die Vorschlagsliste und wird bei der Erstellung eines Vertragsbeleges anhand des Zyklus neu ermittelt.

Inaktiv ab - Datum des Vertragsendes. Um einen Vertrag komplett aus dem Vorschlagslauf zu nehmen, setzen Sie diesen mit dem entsprechenden Datum inaktiv und löschen die Eingabe unter Durchläufe.

> *Solange das Datum des nächsten Termins vor dem Inaktiv-Datum liegt, wird der Vertrag in der Vorschlagsliste berücksichtigt.*

Zyklus - Stellen Sie ein, in welchem Zyklus der Vertrag zu realisieren ist.

Artikelmenge - Gewünschte Menge eingeben.

Durchläufe - Tragen Sie die maximale Gesamtzahl der Vertragsrealisierungen ein. Wenn die vorgegebene Anzahl der Durchläufe erledigt ist, wird diese Vertragsposition nicht mehr vorgeschlagen.

> *Nur, wenn hier ein Wert eingetragen ist, kommt der Vertrag, auch bei Erfüllung der anderen Kriterien in die Vorschlagsliste.*

Erledigt - Anzahl der über die Vorschlagsliste zum Vertrag erstellten Belege.

> *Sowohl der nächste Fälligkeitstermin als auch die Zahl der Erledigten können manuell geändert werden.*

Der jeweilige Status zum Vertrag (fällig, aktiv, inaktiv, auslaufend) ist in der Listenansicht an der Schriftfarbe zu erkennen und wird in der Farblegende erklärt.

History

Im Bereich History werden die realisierten Verträge gelistet. Es werden alle aus dem Vertrag generierten Belegpositionen angezeigt.

Per Doppelklick oder über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen ausgewählten Eintrag kann man in den entsprechenden Beleg wechseln. Hierbei wird der Beleg über Doppelklick mit der Seite *Adresse* und per "Belegposition anzeigen" im Kontextmenü mit der Seite *Positionen* angezeigt, wobei der Datensatzzeiger die gewählte Position in der Tabelle markiert.

Seite Journal

Auf dieser Seite können Sie zum Datensatz Notizen erfassen bzw. bearbeiten.

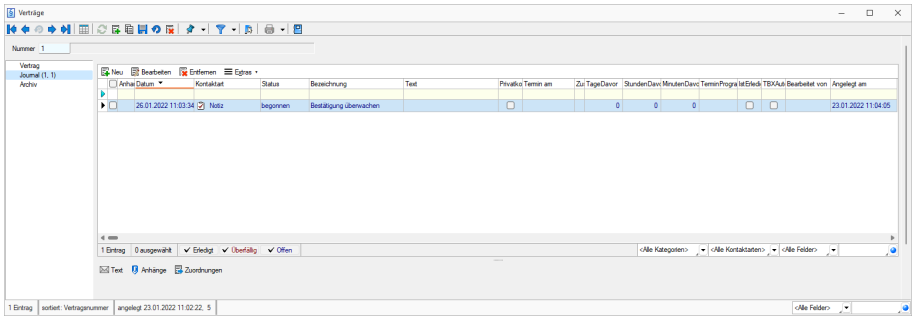


Abbildung 3.214: Kunde Verträge

Seite Extrafelder - Diese Seite erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Stammdatenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Position an einen Vertrag koppeln / Zuordnung zum Vertrag aufheben - Bei der Belegerfassung von Ausgangsbelegen ist es über das Funktionsmenü möglich, Positionen nachträglich an einen Vertrag zu koppeln bzw. die Zuordnung zu einem solchen wieder aufzuheben. Durch die Zuordnung wird die Position dann in der Vertragshistorie mit angezeigt.

Vertragsbelege erstellen Sie über den Menüpunkt *Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Verträge*.

Seite Archiv

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

Weitere Funktionen stehen über [F12] zur Verfügung:

- Datenbankeinstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Festlegung von Notizen/Terminen/Kontakte im Journal [F8]

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

13.11 CRM

Allgemeine Informationen

Ab der Version 17.2 steht Ihnen ein neues CRM zur Verfügung. Dies wurde von Grund auf mit neuen Technologien auf C#-Basis entwickelt. Das User-Interface wurde komplett neu erstellt und bietet viele optische Neuerungen.

Zudem ist mit diesem Maskendesigner das Anpassen von Masken einfacher und schneller zu erledigen. Ausserdem ist mit dem neuen Maskendesigner eine grössere Updatesicherheit von angepassten Masken gegeben. Das neue CRM soll Ihnen einen schnellen Überblick über Ihre *"Kundenkommunikation"* verschaffen und dies für alle Ihre Mitarbeiter zugänglich machen.

Für das Programm CRM findet Sie alle Informationen im separaten Handbuch SELECTLINE - CRM.

Voraussetzungen

Das Modul SELECTLINE-CRM ist ein eigenes Programm, welches nur in Verbindung mit dem SELECTLINE-AUFTRAG genutzt werden kann. Es setzt eine aktive CRM-Modullizenz, sowie eine vorhandene Installation des .NET Framework 4.6.1 voraus. Das CRM, sowie das .NET Framework wird mit dem SELECTLINE-Setup installiert.

Sollten bereits das CRM vor der Version 17.2 genutzt haben, können Sie entweder weiterhin das bisherige CRM nutzen, oder das neue CRM aktivieren. Eine Umstellung ist entweder über den Werbedialog beim Start des CRM, oder über die *"Mandanteneinstellungen"* unter *"CRM"* möglich.

Beachten Sie, dass eine Rückkehr vom neuen CRM zum bisherigen CRM aufgrund von strukturellen Änderungen nicht mehr möglich ist!

Diesen Programmteil finden Sie im SELECTLINE AUFTRAG unter *"Stammdaten / CRM"*.



Abbildung 3.215: Menü Stammdaten mit CRM

13.12 Kalkulation

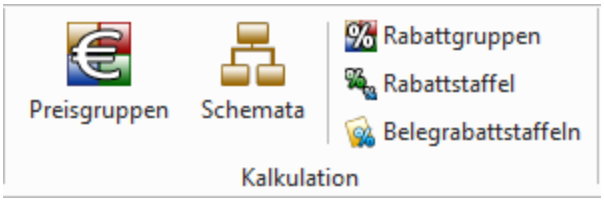


Abbildung 3.216: Kalkulation

13.12.1 Preisgruppen

Die Eingaben in der Eingabemaske *"Stammdaten / Kalkulation / Preisgruppen"* haben nur Gültigkeit für die Verkaufspreise der Artikel des aktuellen *"Mandanten"*. Diese *"Preisgruppen"* können den Kunden zugeordnet und in den Belegen verwendet werden.

Mit dem AUFTRAG können neben den *"Listen-, Aktions-"* und *"Kundenpreisen"* maximal 9 Preisgruppen verwaltet werden. Diese *"Preisgruppen"* können dem *"Kunden"* und in den *"Belegen"* zugewiesen werden und haben nur Gültigkeit für die Verkaufspreise der Artikel des aktuellen Mandanten.

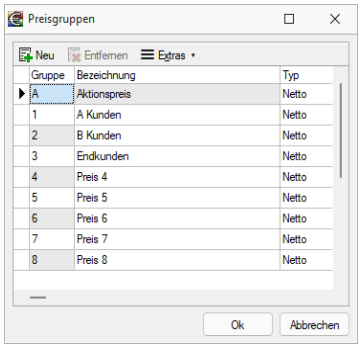


Abbildung 3.217: Preisgruppen

Bezeichnung - Zur leichteren Identifizierung der 9 Standardpreise können Sie ihnen eine spezielle Bezeichnung geben. Die Standard-Preisgruppen können nicht gelöscht werden.

Der Dialog zur Verwaltung der Preisgruppen bietet Ihnen ausserdem einen Schalter zum Anlegen und Entfernen von zusätzlichen Preisgruppen. Alle neu angelegten Preisgruppenpreise werden unterhalb der 9 Standard-Preisgruppen automatisch angeordnet. Die Spalte *"Nummer"*, welche zur Sortierung der Preisgruppen dient, wird automatisch vergeben. Lücken in der Numerierung, die durch das Löschen von Preisgruppen entstehen können, füllt das Programm automatisch mit dem Neuanlegen der nächsten Preisgruppe auf. Das Löschen einer selbst angelegten Preisgruppe wird verhindert, wenn sie in einem Beleg für einen Kunden oder Interessenten verwendet wurde.

Typ - Hiermit können Sie festlegen, ob Sie die Preise einer Gruppe Netto (ohne MwSt.) oder Brutto (mit MwSt.) eingeben wollen. Das Preistypmerkmal kann auch für den Aktionspreis gesetzt werden.

In den *"Mandanteneinstellungen"* können Sie festlegen, welche dieser Preise (max. 3) in der Artikel- und Artikelauswahlliste angezeigt werden sollen. (siehe Kapitel 13.1 *Artikel* auf Seite 568)

Verwendung zusätzlicher Preisgruppen

Falls Sie bei Ihrer Preisgestaltung der Artikel mit den bisher verfügbaren *"9 Preisgruppenpreisen"* bereits an die Grenzen gestossen sind, bietet Ihnen das Update ab 21.2 Version deutlich mehr Möglichkeiten für Ihre Preisgestaltung. Der Dialog zur Verwaltung der Preisgruppen bieten Ihnen die Schalter zum Anlegen Neu und Entfernen Entfernen von zusätzlichen Preisgruppen.

Die bisher enthaltenen 9 Preisgruppenpreise können nicht gelöscht werden. Alle neuen Preisgruppenpreise werden unterhalb dieser 9 Preisgruppen automatisch angeordnet. Die Spalte *"Nummer"*, welche zur Sortierung der Preisgruppen dient, wird automatisch vergeben. Lücken in der Nummerierung, die durch das Löschen von Preisgruppen entstehen können, füllt das Programm automatisch mit dem Neuanlegen der nächsten Preisgruppe auf. Das Löschen einer selbst angelegten Preisgruppe wird verhindert, wenn sie in einem Beleg für einen Kunden oder Interessenten verwendet wurde.

Preisgruppen

Die Eingaben in der *"Eingabemaske Preisgruppen"* unter *"Stammdaten / Kalkulation / Preisgruppen"* haben nur Gültigkeit für die *"Verkaufspreise"* der *"Artikel"* des *"aktuellen Mandanten"*. Diese *"Preisgruppen"* können den *"Kunden"* zugeordnet und in den Belegen verwendet werden.

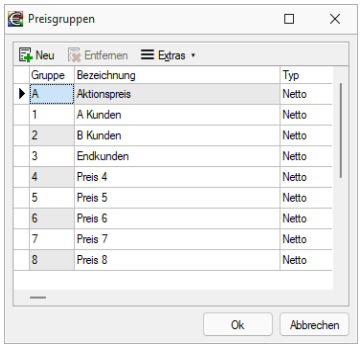


Abbildung 3.218: Preisgruppen

Bezeichnung - Zur leichteren Identifizierung der *"9 Standardpreise"* können Sie ihnen eine spezielle Bezeichnung geben. Die *"Standard-Preisgruppen"* können nicht gelöscht werden.

Der Dialog zur Verwaltung der Preisgruppen bietet Ihnen ausserdem einen Schalter zum Anlegen Neu und Entfernen Entfernen von zusätzlichen Preisgruppen. Alle neu angelegten Preisgruppenpreise werden unterhalb der 9 Standard-Preisgruppen automatisch angeordnet. Die Spalte *"Gruppe"*, welche zur Sortierung der Preisgruppen dient, wird automatisch vergeben. Lücken in der Nummerierung, die durch das Löschen von Preisgruppen entstehen können, füllt das Programm automatisch mit dem Neuanlegen der nächsten Preisgruppe auf. Das Löschen einer selbst angelegten Preisgruppe wird verhindert, wenn sie in einem *"Beleg"* für einen *"Kunden"* oder *"Interessenten"* verwendet wurde.

Typ - Hiermit können Sie festlegen, ob Sie die Preise einer Gruppe Netto (ohne MWST) oder Brutto (mit MWST) eingeben wollen. Das Preistypmerkmal kann auch für den Aktionspreis gesetzt werden.

Preisanpassung

"Listenpreise" und *"Preisgruppenpreise"* lassen sich für mehrere Artikel unter *"Stammdaten / Kalkulation / Preisanpassung"* gleichzeitig anpassen. Bei den *"Listenpreisen"* erfolgt eine Änderung des Preises. Bei *"Preisgruppenpreisen"* wird ein neuer Preis ab einem bestimmten Datum angelegt. Die Funktionalität berücksichtigt nur Artikel, die keine kalkulierten Preise haben bzw. die händisch vergebene Preisgruppenpreise mit einer eingeschränkten Gültigkeit haben. Für diese Preisanpassung wurden auch zwei Toolbox-Programmfunktionen bereitgestellt.

siehe auch:
Preisgruppen

13.12.2 Schemata

Im Programm haben Sie unter *"Stammdaten / Kalkulation / Schemata"* die Möglichkeit, den Listenpreis bzw. die Preisgruppenpreise 1-9 ausgehend vom letzten Einstandspreis (Preis des Lieferanten) nach einem festen Schema zu kalkulieren. Dieses *"Kalkulationsschema"* können Sie den *"Artikeln"* zuordnen. So werden diese auch bei Änderungen automatisch danach berechnet.

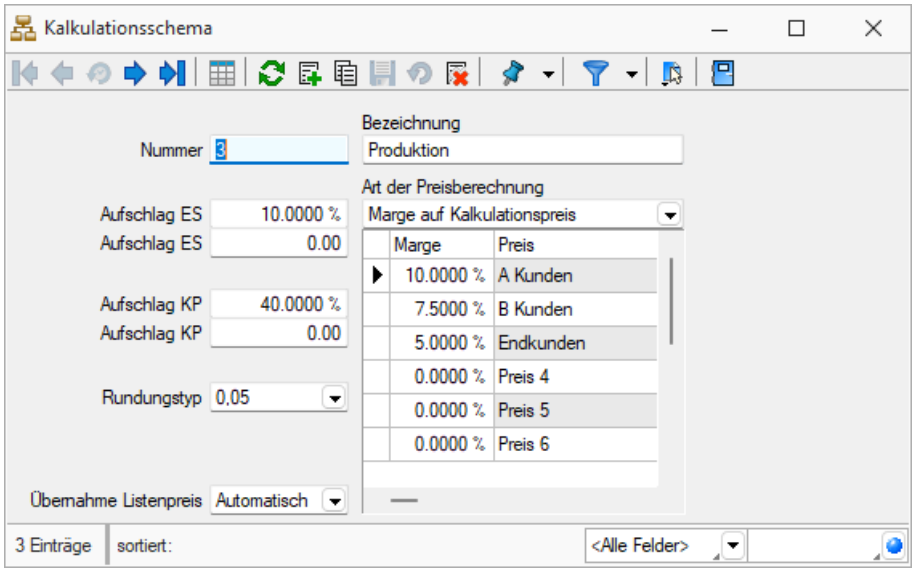


Abbildung 3.219: Kalkulationsschema

Aufschlag ES - Hier können Sie einen prozentualen sowie einen absoluten Aufschlag (Beschaffungskosten) zum Einstandspreis definieren. Hieraus erfolgt die Berechnung des Kalkulationspreises.

Aufschlag KP - Hier definieren Sie analog zum Aufschlag ES einen prozentualen oder absoluten Aufschlag zur Berechnung des Listenpreises aus dem Kalkulationspreis.

Rundungstyp - Mit dem Rundungstyp legen Sie fest, wie der Listenpreis und die Preise 1 - 9 nach ihrer Berechnung zu runden sind.

Art der Preisberechnung - Die Berechnungsart entscheidet, wie Sie die Preisgruppen 1 - 9 kalkulieren bzw. berechnen wollen.

Sie haben folgende Möglichkeiten:

Marge auf Kalkulationspreis - Berechnet die Preise bzw. den Roherlös ausgehend vom Verkaufspreis.

Beispiel

Verkaufspreis	100.00
Kalkulationspreis	90.00
Marge	10 %
Roherlös	10.00

Rabatt auf Listenpreis - Berechnet die Preise bzw. den Roherlös ausgehend vom Listenpreis.

Beispiel

Verkaufspreis	90.00
Listenpreis	100.00
Kalkulationspreis	80.00
Rabatt	10 %
Roherlös	10.00

Aufschlag auf Kalkulationspreis - Berechnet die Preise bzw. den Roherlös ausgehend vom Kalkulationspreis.

Beispiel

Verkaufspreis	110.00
Kalkulationspreis	100.00
Aufschlag	10 %
Roherlös	10.00

Sie können auch Prozentsätze mit negativen Zahlen eingeben, um z.B. auch Zuschläge auf den Listenpreis mit Hilfe von Rabatten zu bilden.

Übernahme Listenpreis - Mit dieser Option legen Sie fest, ob der kalkulierte Listenpreis automatisch als aktueller Listenpreis und als Basis für die Berechnung der Preisgruppenpreise 1-9 übernommen werden soll oder dieser von Ihnen selbst bestimmt wird.

Bei der automatischen Übernahme wird der Preis vom Programm nicht in einer Tabelle verwaltet, sondern immer bei Bedarf (Verwendung des Artikels) aktuell neu berechnet.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.12.3 Rabattgruppen

Über die Zuordnung einer *"Rabattgruppe"* zu einem *"Kunden"* und somit zu den entsprechenden Belegen wird es Ihnen ermöglicht unter *"Stammdaten / Kalkulation / Rabattgruppen"*, Rabatte für einzelne Artikel, Artikelgruppen, alle Artikel und Belege festzulegen.

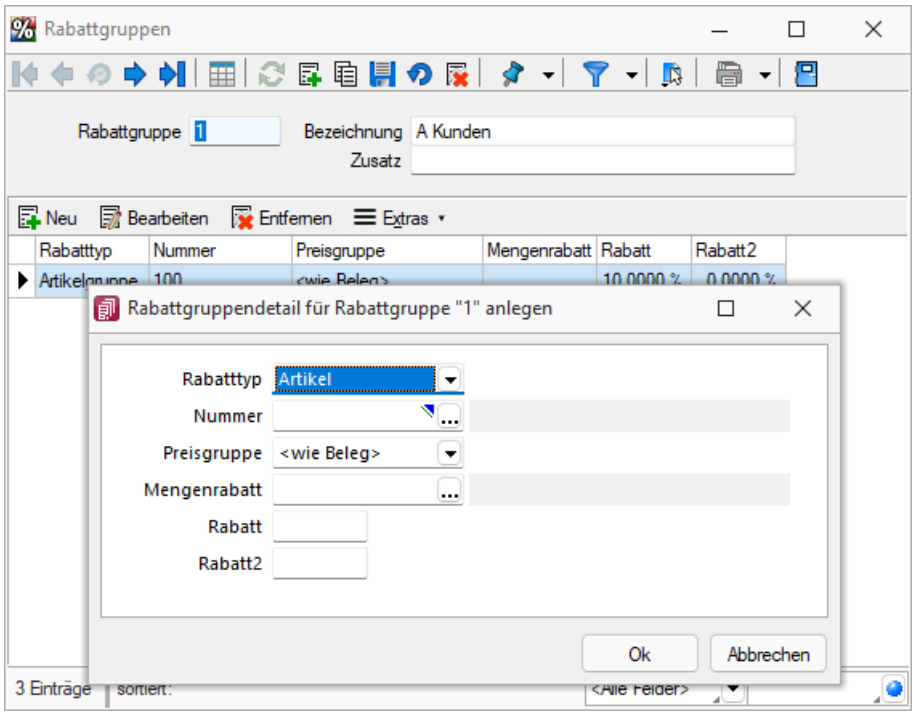


Abbildung 3.220: Rabattgruppen

"Rabatte" aus *"Rabattgruppen"* werden je nach Typ zur Ermittlung des Belegrabattes (in Verbindung mit dem Sonderrabatt des Kunden) und/oder zur Ermittlung des Positionsrabattes (in Verbindung mit dem Mengenrabatt) verwendet.

Rabattgruppen werden entsprechend der im Mandant festgelegten Preisprioritäten berücksichtigt.

Siehe auch: *Mandant / Einstellungen / Seite Preisfindung Verkauf*

Über die entsprechenden Schalter Neu Bearbeiten gelangen Sie in die Erfassungsmaske der Rabattgruppendetails (Rabattgruppenpositionen).

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Rabattgruppendetails anlegen

Unter *"Stammdaten / Kalkulation / Rabattgruppen"* können Sie Details für die Rabattgruppe anlegen Neu, Bearbeiten oder Entfernen.

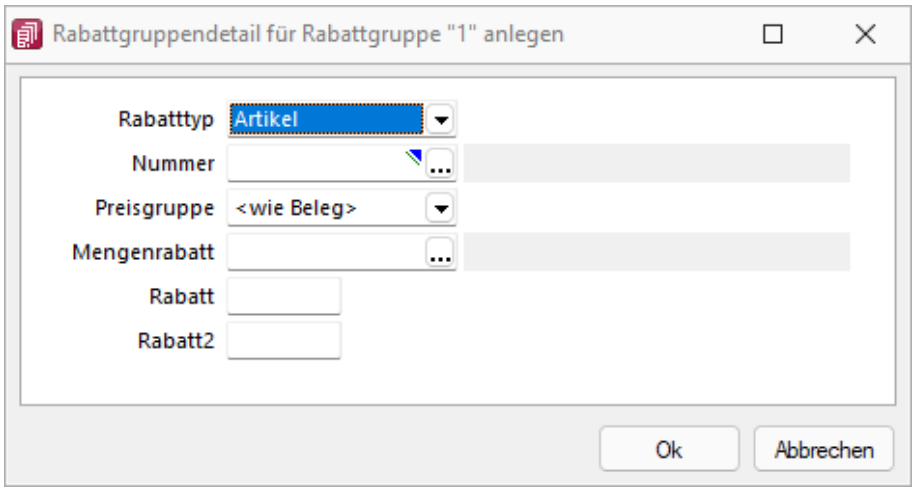


Abbildung 3.221: Rabattgruppendetails

Rabatt-Typ

Es wird zwischen 4 Typen unterschieden, die gleichzeitig und teilweise mehrfach in der Rabattgruppentabelle vorhanden sein können:

- **Artikel** - Für jeden Artikel können Sie einen eigenen Rabatt hinterlegen, der als Positionsrabatt in die Ausgangsbelege einfliesst. Dazu müssen Sie in der Tabellenspalte die Artikelnummer auswählen. Sie können dann diesem Artikel eine Rabattstaffel bzw. max. 2 Rabattsätze zuweisen.
- **Artikelgruppe** - Nach dem selben Prinzip können Sie für jede Artikelgruppe Rabattstaffeln bzw. Rabattsätze hinterlegen, die wiederum bei allen Artikeln als Positionsrabatt in den Ausgangsbelegen verwendet wird, sofern diese der Artikelgruppe angehören und keinen Rabatt vom Typ 1 besitzt.
- **Sonst** - Sie können hier einen sonstigen Rabatt angeben, der in den Positionsrabatt für alle Positionen der Ausgangsbelege einfliesst, wenn der Artikel weder Rabatt vom Typ 1 noch Rabatt vom Typ 2 enthält.
- **Beleg** - Sie können unabhängig von den übrigen Typen einen Rabatt eingeben, der als Belegrabatt in den Ausgangsbelegen erscheint.

Preisgruppe

Die Zuordnung einer Preisgruppe zu einer Rabattgruppe hat im Ausgangsbeleg bzw. PC-Kassenbeleg Vorrang vor der im Kundenstamm eingetragenen Preisgruppe.

Beispiel

Kunde 1 hat Preisgruppe 1 und Rabattgruppe R1.
Artikel 1 kostet 80,00 CHF in Preisgruppe 1 und 75,00 CHF in Preisgruppe 2.
Artikel 1 gehört zur Artikelgruppe 55.
In der Rabattgruppe R1 steht, dass Artikelgruppe 55 in die Preisgruppe 2 eingeordnet wird.
Also bezahlt Kunde 1 für Artikel 1 jetzt 75,00 CHF.

Mengenrabatt / Rabatt / Rabatt 2 - Hier können Sie zwei Rabattsätze (nicht bei Typ Beleg) eingeben und zusätzlich eine vorhandene Rabattstaffel zuordnen.

> *Die Prozentsätze aus dem Feld Rabatt 1 und einer gewählten Rabattstaffel werden für den Positionsrabatt im Beleg addiert. Der Prozentsatz aus Rabatt 2 wird in das Feld Rabatt 2 der Belegpositionserfassung übernommen.*

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.12.4 Rabattstaffel

Hier unter *"Stammdaten / Kalkulation / Rabattstaffel"* können Sie für bestimmte Artikel bzw. Artikelgruppen nach Verkaufsmengen gestaffelte Rabattsätze festlegen, die den Artikeln zugeordnet werden können.

Siehe auch: *Stammdaten Artikel Seite Verkauf.*

Diese werden nur in Ausgangsbelegen bei der Vorschlagsbildung für den Positionsrabatt berücksichtigt. Bei Änderungen der Verkaufsmenge, wird der Rabatt ggf. automatisch korrigiert.

siehe Kapitel 10.2.2 *Preisfindung Verkauf* auf Seite 389

Siehe auch: *Mandant bearbeiten Seite Belege Belegpositionen*.

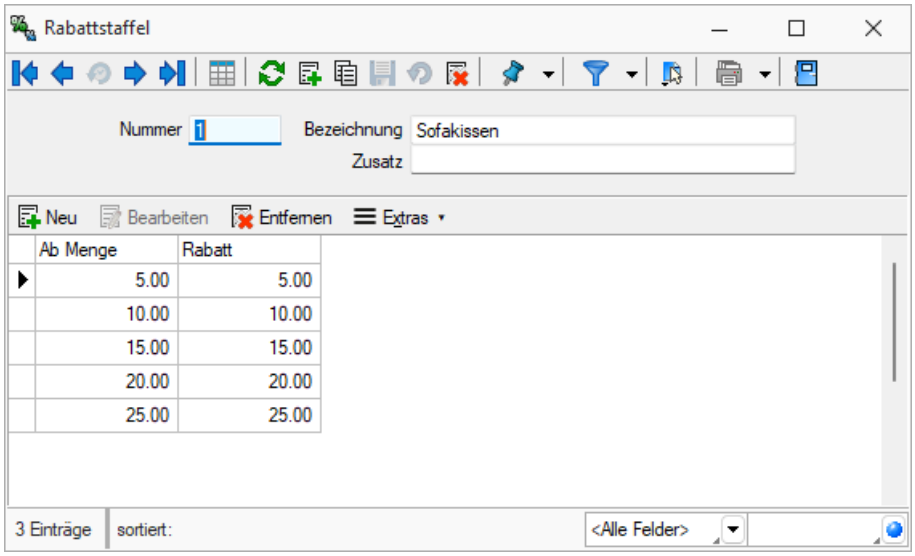


Abbildung 3.222: Rabattstaffeln

Nummer - 13-stelliges Schlüsselfeld der Rabattstaffel.

Bezeichnung - Zweizeilige Bezeichnung der Rabattstaffel.

Ab Menge / Rabatt - In der Tabelle legen Sie in Abhängigkeit zur Verkaufsmenge die Rabattsätze (in Prozent) fest.

Eine neue Zeile können Sie über den Schalter Neu, mit der Taste [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Taste [Enter] einfügen. Das Löschen einer Zeile ist über den Schalter Entfernen bzw. mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] möglich.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

13.12.5 Belegrabattstaffeln

Wollen Sie abhängig vom Belegumsatz gestaffelte Rabattsätze festlegen, können Sie im Menüpunkt *"Stammdaten / Kalkulation / Belegrabattstaffeln"* entsprechende Rabattstaffeln erfassen. Diese *"Belegrabattstaffeln"* können Sie den Kunden, Interessenten, Lieferanten und den Belegen zu ordnen.

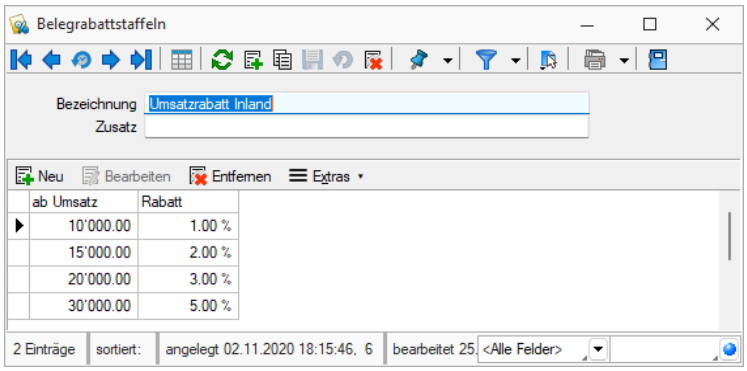


Abbildung 3.223: Belegrabattstaffeln

Anhand der Zuordnung wird die *"Belegrabattstaffel"* automatisch mit in den Beleg übernommen. Bei Änderungen des Belegumsatzes wird der Rabatt ggf. automatisch korrigiert.

Allgemeingültige Belegrabattstaffeln für den Verkauf können Sie in den *"Mandanteneinstellungen"* erfassen.

Siehe auch:
Mandant / Einstellungen / Seite Belege / Ausgangsbelege

Bezeichnung / Zusatz - Für Bezeichnung und Zusatz der Rabattstaffel stehen Ihnen zwei Eingabefelder mit jeweils 40 bzw. 60 Zeichen zur Verfügung. Über das Funktionsmenü *Einstellungen und Zusatzfunktionen* kann die Bezeichnung bei Bedarf nachträglich geändert werden. Diese Änderung betrifft dann auch die bereits getätigten Zuordnungen.

Ab Umsatz / Rabatt - In der Tabelle legen Sie in Abhängigkeit des Belegumsatzes die Rabattsätze (in Prozent) fest.

Eine neue Zeile können Sie über den Schalter Neu , mit der Taste [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Taste [Enter] einfügen. Das Löschen einer Zeile ist über den Schalter Entfernen bzw. mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] möglich.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

13.13 Konstanten



Abbildung 3.224: Konstanten AUFTRAG

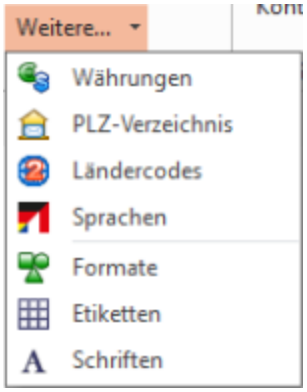


Abbildung 3.225: Konstanten Weitere

Die Programmfunktionen *"Konstanten"* werden in nahezu allen SELECT LINE-Programme verwendet, je nach Programm können noch weitere *"Konstanten"* hinzukommen.

Die *"Programme"* werden in den *"jeweiligen Handbüchern"* oder im SELECTLINE-Systemhandbuch detailliert beschrieben.

13.13.1 Zahlungsbedingungen

Unter *"Offene Posten / Personendaten / Zahlungsbedingungen"* oder *"Stammdaten / Konstanten / Zahlungsbedingungen"* erreichen Sie die Erfassungsmaske für die *"Zahlungsbedingungen"*.

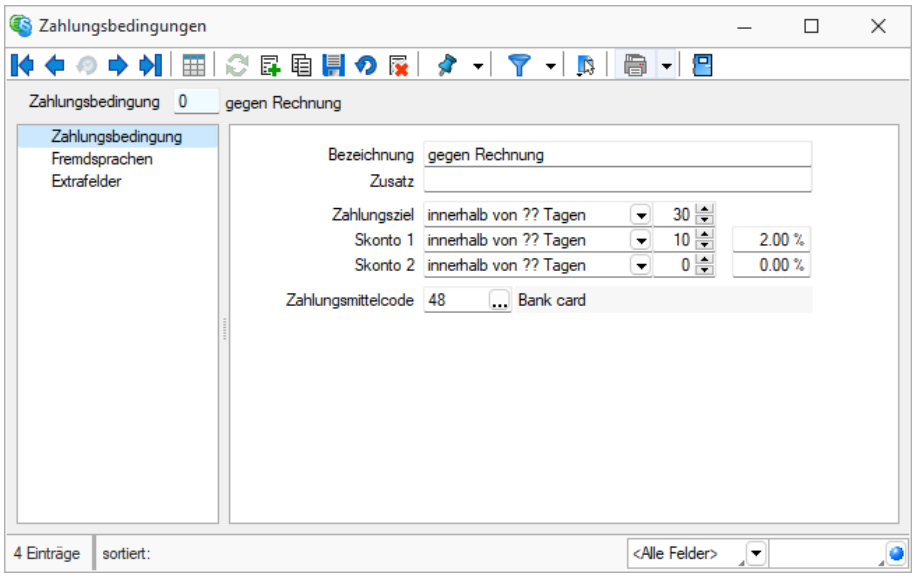


Abbildung 3.226: Zahlungsbedingungen

Die Fristen können als Abstand zum Rechnungsdatum (in Tagen) oder als konkretes Datum angegeben werden.

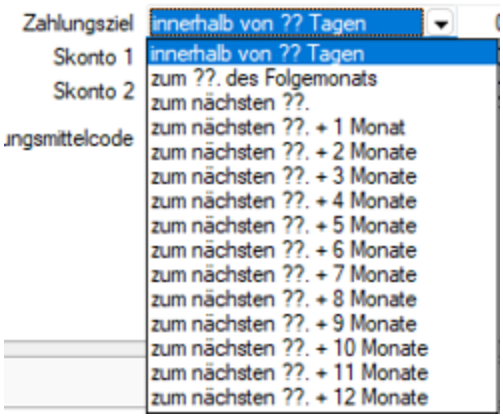


Abbildung 3.227: Fristen

Seite Zahlungsbedingung

Der Datensatzschlüssel für die Zahlungsbedingungen kann zwei Zeichen enthalten.

Bezeichnung - Zusatz - Zur Bezeichnung der Zahlungsbedingung stehen Ihnen 2 Felder mit 80 Zeichen zur Verfügung.

Zahlungsziel - Skonto - Als Zahlungsziel tragen Sie ein, binnen wie vieler Tage Rechnungen zu bezahlen sind. Ausserdem können Sie noch zwei Termine mit unterschiedlichen Skontosätzen festlegen. Die Fristen können als Abstand zum Rechnungsdatum (in Tagen) oder als konkretes Datum angegeben werden.

Beispiel

Sie wählen "innerhalb von ?? Tagen" und tragen in das folgende Eingabefeld eine 20 ein, dann ist die Rechnung in 20 Tagen zu bezahlen.

Wählen Sie aber "zum nächsten ??." aus und tragen in das folgende Eingabefeld eine 20 ein, dann ist die Rechnung zum 20. des aktuellen Monats zu begleichen, wenn ihr Datum vor dem 20. liegt, bzw. zum 20. des Folgemonats, wenn das Datum nach dem 20. liegt.

> *In der Belegerfassung haben Sie die Möglichkeit, für die Berechnung der Zahlungsfristen, abweichend zum Belegdatum ein Valuta-Datum zu erfassen. Die Zahlungsfrist wird dadurch erst beginnend ab diesem Datum berechnet.*

UNTDID-Code

Für die Nutzung von ZUGFeRD 2.0 und XRechnung ist die Angabe eines UNTDID 4461-Codes in den zu gebrauchenden Zahlungsbedingungen anzugeben. Somit werden die spezifischen Zahlungsarten korrekt in der ZUGFeRD 2.0 XML-Datei eingetragen.

Seite Fremdsprachen

Auf der Seite *"Fremdsprachen"* können Sie Fremdsprachenbezeichnungen für Ihre Zahlungsbedingungen erfassen.

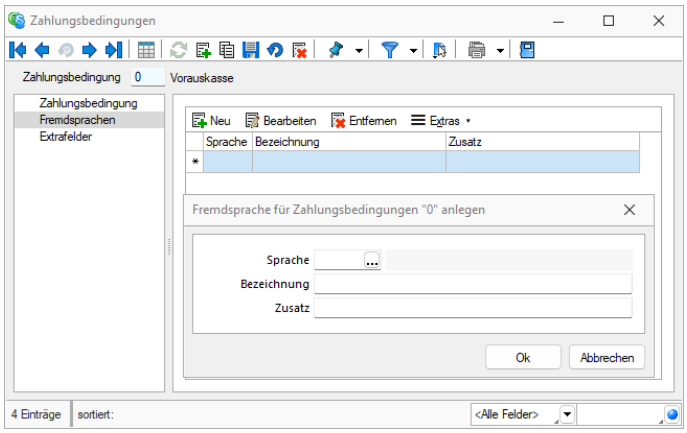


Abbildung 3.228: Fremdsprachen

siehe auch: Fremdsprachenbezeichnung

Seite Extrafelder

Dieser Bereich erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Stammdaten, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

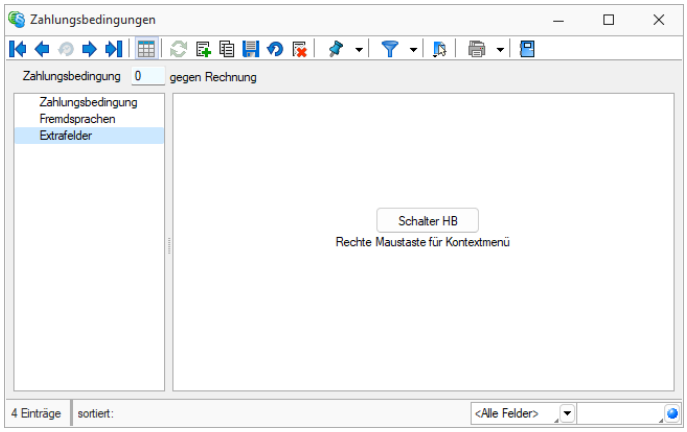


Abbildung 3.229: Extrafelder

Zahlungsbedingungen im OP

Bei der Erstellung von *"Offenen Posten"* wird zusätzlich die Zahlungsbedingung übertragen. In nachfolgenden Programmfunktionen können somit Filterungen gemäss der Zahlungsbedingung vorgenommen werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.13.2 Lieferbedingungen

"Lieferbedingungen" können Sie im Programmteil *"Stammdaten / Konstanten / Lieferbedingungen"* verwalten.

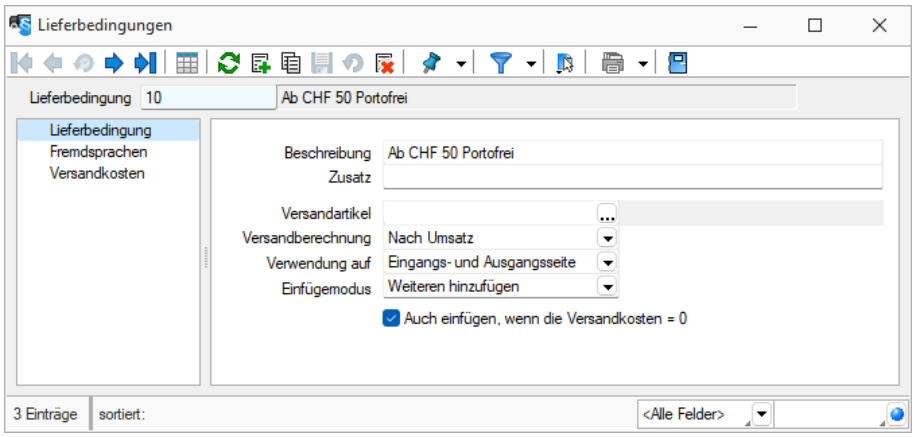


Abbildung 3.230: Lieferbedingungen

Seite Lieferbedingung

Lieferbedingung - Für den Datensatzschlüssel kann eine 6-stellige Zeichenkette verwendet werden.

Beschreibung / Zusatz - Für eine eindeutige Beschreibung stehen Ihnen jeweils 80 Zeichen zur Verfügung.

Versandartikel - Wählen Sie einen Versandartikel aus. Versandkosten werden über Versandartikel geltend gemacht. Diese sind in den *"Artikelstammdaten"* anzulegen.

Versandberechnung - Für die Art der Versandkostenberechnung können Sie wählen aus:

- nach Gewicht
- nach Umsatz
- prozentual vom Umsatz

Seite Fremdsprachen

Auf der Seite *"Fremdsprachen"* können Sie Fremdsprachenbezeichnungen für Ihre Lieferbedingungen erfassen.

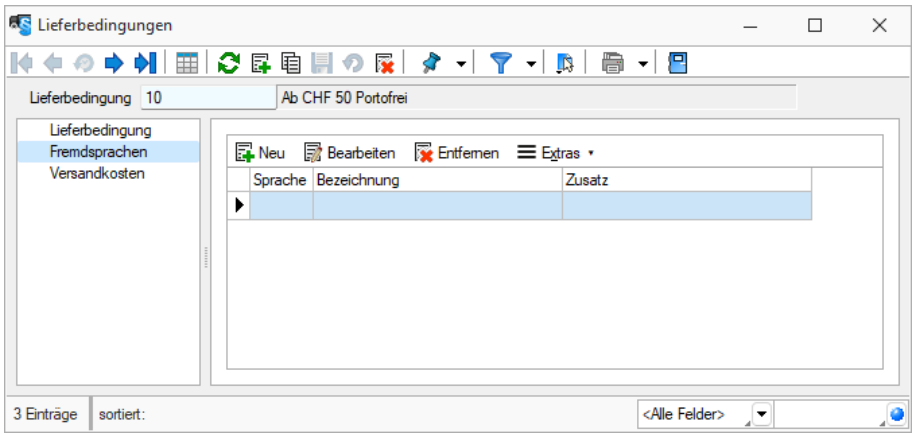


Abbildung 3.231: Lieferbedingungen Fremdsprachen

Seite Versandkosten

Auf dieser Seite können Sie die gewünschte Versandkosten anlegen, bearbeiten oder löschen.

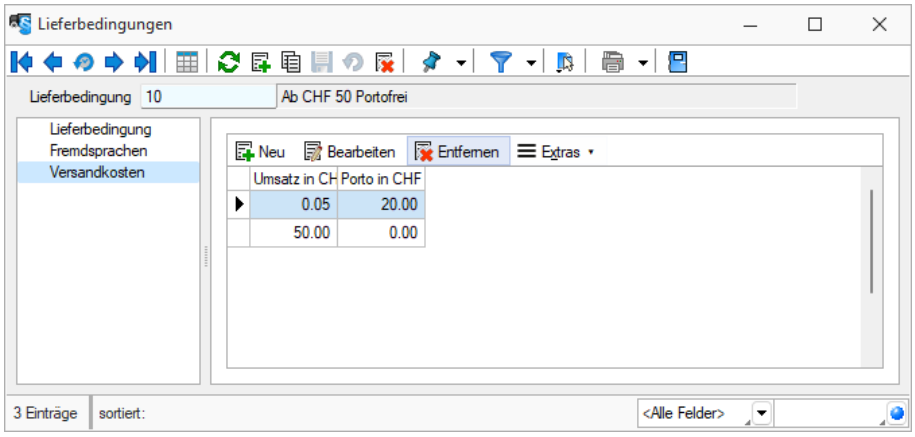


Abbildung 3.232: Lieferbedingungen Versandkosten

In der Belegbearbeitung können Sie dann einen Versandartikel über den Schalter *"Einstellungen / Zusatzfunktionen"* oder mit der Tastenkombination [Alt] + [F12] automatisch zufügen.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Fremdsprachenbezeichnung Lieferbedingung

Unter *"Stammdaten / Konstanten / Lieferbedingungen "* auf der Seite *"Fremdsprachen"* der Maske Lieferbedingung können Sie die entsprechenden Übersetzungen für jede im Programm angelegte Sprache erfassen.

Hierzu stehen Ihnen zwei Textfelder mit 80 Zeichen zur Verfügung.

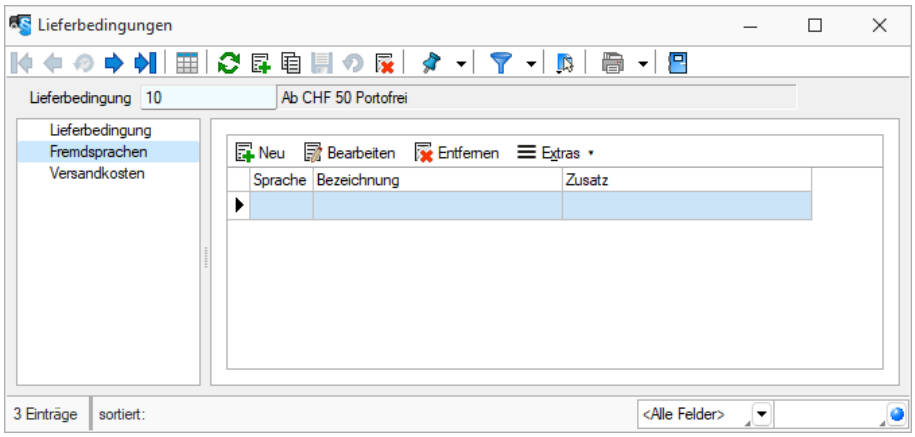


Abbildung 3.233: Lieferbedingungen Fremdsprachen

Versandkosten

Im Dialog *"Stammdaten / Konstanten / Lieferbedingungen"* erreichen Sie über Neu, Bearbeiten die Maske zur *"Erfassung der Versandkostenstaffel"*.

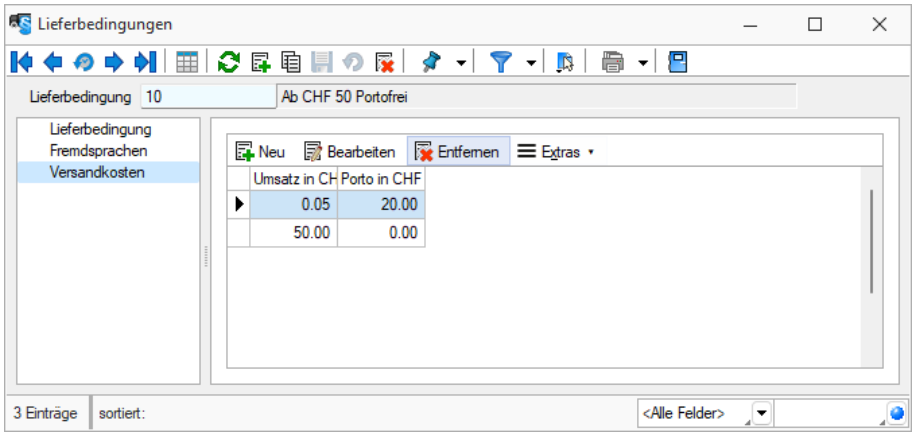


Abbildung 3.234: Lieferbedingungen Versandkosten

Versandkosten anlegen

Je nach Art der gewählten Versandberechnung (nach Gewicht, nach Umsatz oder prozentual vom Umsatz) können Sie eine Preisstaffel in Mandantenwährung oder eine Staffelung in Prozenten erfassen.

Die Beschriftung der Eingabefelder in diesem Dialog richtet sich nach der gewählten Art der Versandberechnung.

In der Belegbearbeitung können Sie einen Versandartikel, über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [Alt] + [F12] automatisch zufügen, wenn dem Beleg eine entsprechende Lieferbedingung zugewiesen wurde.

Versandberechnung „Formel“

Über den Baumeintrag *"Versandkosten"* kann der Preis des Versandartikels individuell mithilfe eines Formelausdrucks ermittelt werden. Dies ermöglicht hohe Flexibilität bei der Umsetzung individueller Anforderungen an die Berechnung von Versandkosten.

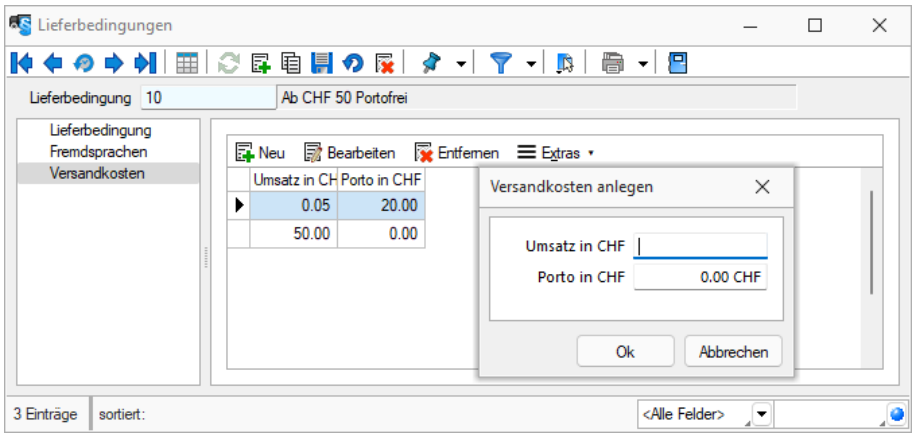


Abbildung 3.235: Lieferbedingungen Versandkosten

Über die Formel kann unter anderem auf Felder aus dem Belegkopf zugegriffen werden. Zusätzlich zur Artikelnummer des Versandartikels steht ein Platzhalter „HatVersandartikel“ zur Verfügung, mit dem das Vorhandensein der Versandposition im Beleg überprüft werden kann.

Verwendung auf „Eingangsseite / Ausgangsseite“

Bisher wurde der Versandartikel beim *"Versandartikel zufügen..."* immer auf der Eingangs- und Ausgangsseite hinzugefügt. Über diese Option kann die Verwendung nun gesteuert werden.

Einfügemodus

Über den Einfügemodus können Sie das Programmverhalten beim Ausführen der Funktion *"Versandartikel zufügen..."* (Einstellungen und Zusatzfunktionen oder [Alt]+[F12]) steuern.

Weitere hinzufügen - Über diese Einstellung kann erreicht werden, dass der Versandartikel immer hinzugefügt wird, wenn die Funktion ausgelöst wird.

Beibehalten - Dieser Modus bewirkt, dass, sobald der Versandartikel der Lieferbedingung eingefügt wurde, kein erneutes Einfügen über die Funktion erfolgt.

Aktualisieren - Hierüber kann einfach auf Änderungen des Belegs reagiert werden, die die Versandkosten beeinflussen. Das Ausführen der Funktion zum Hinzufügen eines Versandartikels bewirkt ein Einfügen der Versandkosten, sofern diese noch nicht im Beleg eingefügt wurden. Sind die Versandkosten entsprechend der Lieferbedingung bereits vorhanden, werden Sie durch das Ausführen der Funktion aktualisiert.

Auch einfügen, wenn die Versandkosten = 0 - Diese Option steuert, ob die Versandkosten auch eingefügt werden, wenn für sie ein Preis von 0 ermittelt wurde.

13.13.3 Kostenstellen - Kostenträger

"Kostenstellen" und *"Kostenträger"* werden über *"Stammdaten / Konstanten"* angelegt und verwaltet. Für die Kosten- und Leistungsrechung sind alle Kostenstellen, getrennt nach *"Haupt- und Hilfskostenstellen"*, des Unternehmens und alle Kostenträger, ebenfalls getrennt nach *"Haupt- und Hilfskostenträger"* zu erfassen.

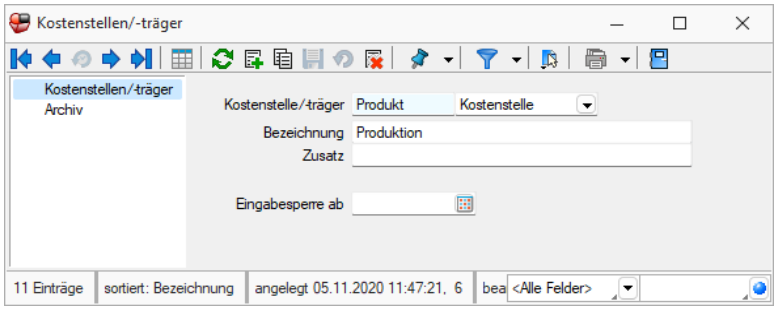


Abbildung 3.236: Kostenstellen/ -träger

Schlüsselnummer für Kostenstelle/ -träger - Schlüsselnummer 15 Zeichen, auch Buchstaben und Sonderzeichen.Kostenstellen und Kostenträger haben einen gemeinsamen Nummernkreis.

Haupt- und Hilfskostenstellen/-träger

Es bestehen folgende Auswahlmöglichkeiten:

- Kostenstelle
- Hilfskostenstelle
- Kostenträger
- Hilfskostenträger

Bezeichnung / Zusatz - Für eine eindeutige Beschreibung stehen Ihnen jeweils 40 Zeichen zur Verfügung.

Eingabesperre ab - Jede Kostenstelle bzw. jeder Kostenträger kann ab einem bestimmten Datum gesperrt werden, d.h. eine weitere Nutzung ist nicht mehr möglich.

Wollen Sie einen solchen Datensatz später in einen Beleg übernehmen, gibt Ihnen das Programm eine entsprechende Fehlermeldung. Ausschlaggebend ist das Belegdatum.

> *Bei gekoppelten "AUFTRAG/REWE-Mandanten" können jeweils wechselseitig per Funktionen die / der aktuelle oder alle Kostenstellen/-träger in den Datenbestand des AUFTRAGS bzw. des RECHNUNGSWESENS übergeben werden*

Seite Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 23.4 *Archiv* auf Seite 1419.

13.13.4 Banken

"Bankanschriften" werden mandantenunabhängig unter *"Stammdaten / Konstanten / Banken"* verwaltet.

Das vom Programm mitgelieferte *"Bankenarchiv"* beinhaltet bereits einen vorgefertigten *"Bankenstamm"*. Bei *"Neuanlage einer Bank"* können *"Bankanschriften aus dem Bankarchiv"* in den Bankenstamm kopiert werden.

Mit den Optionen *"SEPA-Überweisungen"*, *"SEPA-Basislastschrift"* und *"SEPA-Firmenlastschrift"* kennzeichnen Sie die Banken, die an der jeweiligen SEPA-Aktion teilnehmen.

Über das *"Funktionsmenü"* können mit der gleichnamigen Funktion die *"eigene Bankdaten mit dem Bankarchiv aktualisiert"* werden. Dabei werden alle *"Bankstammdaten"* mit dem aktuellen *"Bankenarchiv"* überschrieben / aktualisiert.

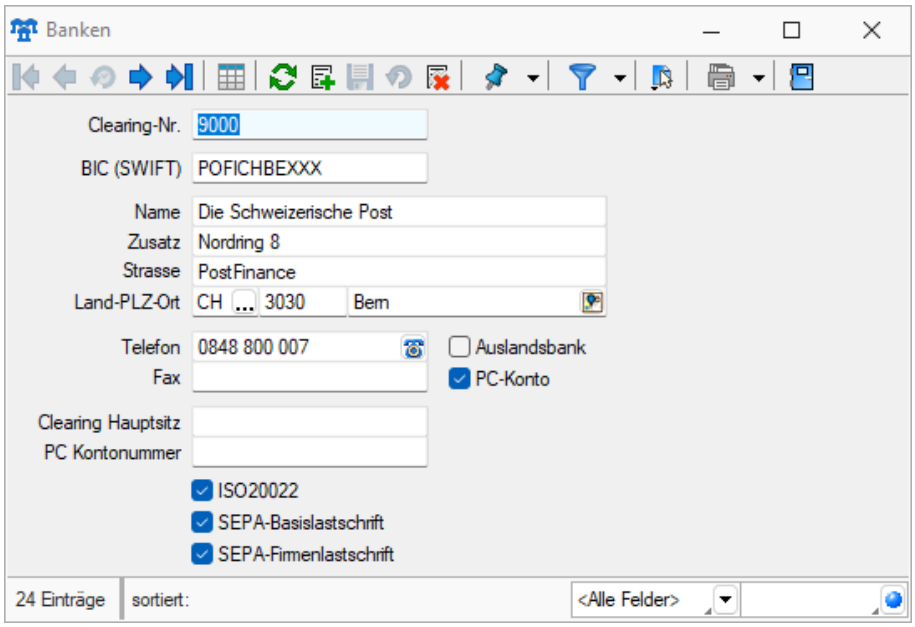


Abbildung 3.237: Banken

Bei Zahlungen oder innerhalb der Anlage von Stammdaten (*"Kunden"* / *"Lieferanten"*), erfolgt dann ein direkter Bezug zu einer dieser *"Banken"* oder ein indirekter Bezug über eines Ihrer *"Bankkonten"*, das in den *"Bankbezug-Stammdaten"* verwaltet wird.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.13.5 Bankverbindung

Unter *"Konstanten / Bankkonten"* verwalten Sie die *"Kontendetails"* Ihrer Bankverbindung.

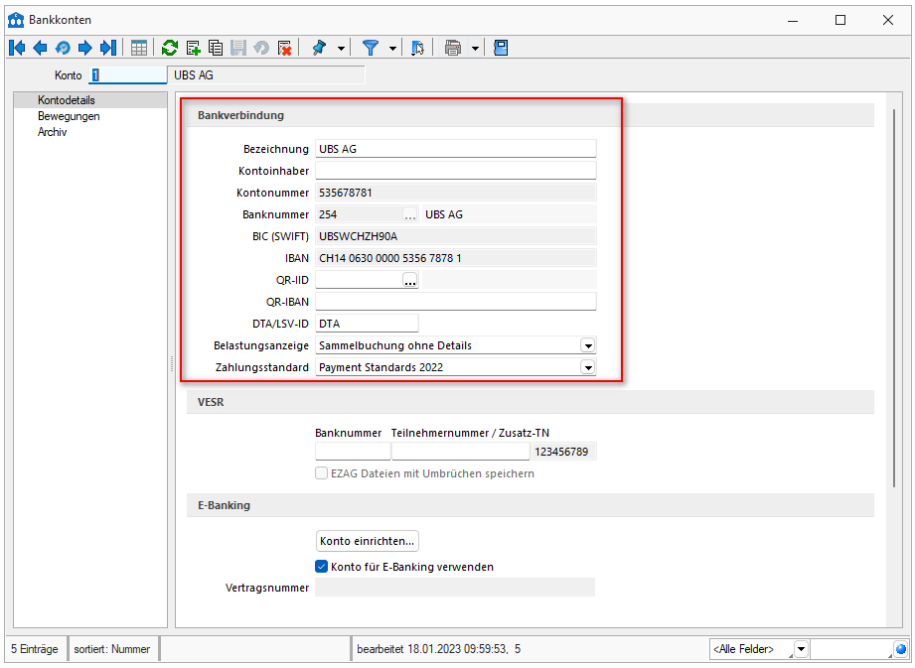


Abbildung 3.238: Bankkonten / Bankverbindung

Bezeichnung - Die Bezeichnung der Bank

Kontoinhaber - Falls der *"Kunde"* oder *"Lieferant"* nicht der Kontoinhaber ist und auch die Adresse vom Kunden- /Lieferanten abweicht, können Sie diese Daten hier eingeben. Die Felder werden zunächst mit den Daten des Kunden/Lieferanten in grauer Schrift vorbelegt angezeigt. Der hinterlegte Kontoinhaber wird in allen Auswertungen und Ausdrucken, die Zahlungen betreffen, an Stelle des Kunden-/ Lieferantennamens benutzt. Werden keine abweichenden Daten zum Kontoinhaber erfasst, werden die Daten des Kunden/Lieferanten verwendet.

Kontonummer - Eingabe der Kontonummer

Banknummer - Geben Sie hier die Banknummer dieser Bankverbindung ein. Sie können diese aus den unter Bankstammdaten erfassten bzw. aus dem mitgelieferten Bankenverzeichnis auswählen.

BIC (SWIFT) - Bank Identifications-Code eingeben

IBAN - International Bank Account Number eingeben

QR-IID - Vergabe der QR-IID vergeben. Mit ... gelangen Sie in den Update der Bankenstammdaten. Sie müssen nicht auf alle Banken zugreifen, sondern können unter Filter 31000 nur die QR-IID auflisten.

QR-IBAN - Vergabe QR-IBAN

DTA/LSV-ID - Angabe für den Datenträgeraustausch.

Belastungsanzeige - Auswahlkriterien für die Anzeige

Zahlungsstandard - Treffen Sie die Auswahl.

13.13.6 Bankbezüge

In den *"Bankbezügen"*, die Sie über den Menüpunkt *"Stammdaten / Konstanten / Bankbezüge"* finden, verwalten Sie die *"Bankverbindungen und Kassen Ihres Mandanten"*.

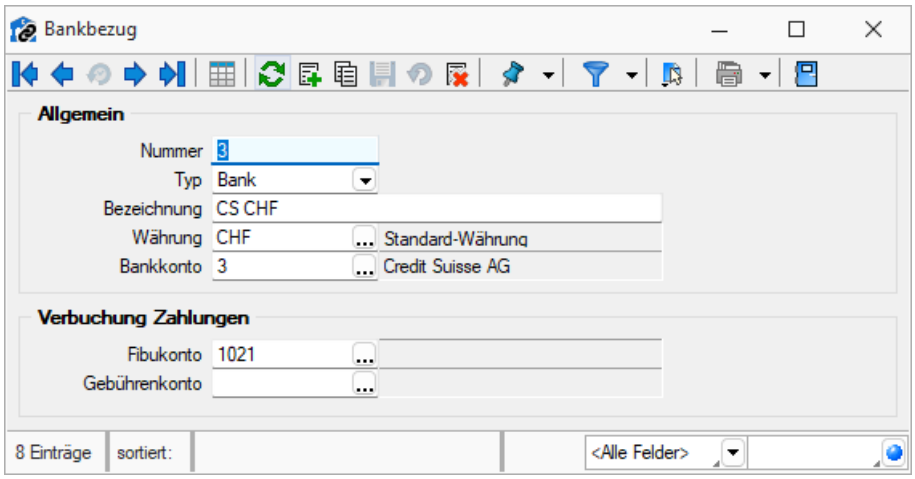


Abbildung 3.239: Bankbezüge

Allgemein

Nummer - Die Nummer ist der zweistellige Datensatzschlüssel der Bankbezüge.

Typ

- **Bank** - bezieht sich auf Finanzkonten bei einer Bank. Es ist eine Bankverbindung zu hinterlegen.
- **Kasse** - bezieht sich auf Kassenkonten für Barzahlungen.

Währung - Bankbezüge können in beliebiger Währung geführt werden.

Bankkonto - Ist E-Banking für das entsprechende Bankkonto eingerichtet, so muss dieses im Bankbezug hier hinterlegt werden. Somit kann dieser Bankbezug für die Zahlungsläufe genutzt werden.

Verbuchung Zahlungen

Fibukonto - Dieses Konto ist das **Finanzkonto** gegen das die Zahlungsein- und -ausgänge gebucht werden.

Gebührenkonto - Über das Gebührenkonto werden Rücklastschriften und Gebühren, die über das Format PayPal eingelesen wurden, verbucht. Hierfür muss es sich um einen Bankbezug vom Typ *"Bank"* handeln.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.13.7 Bankkonten

Aktualisierung Paymentstandards

Mit der Version 23.1 wurden die *"Paymentstandards 2022"* für den *"Zahlungsverkehr"* umgesetzt. In den *"Stammdaten der Bankkonten"* können die Swiss Paymentstandards 2022 ausgewählt werden.

Um den *"Zahlungsverkehr"* auch über die Umstellungsphase zu gewährleisten, sind weiterhin auch die «alten» Formate gültig. Für die Zahlungen mit pain.001 und pain.008 können Sie somit über die *"Stammdaten"* definieren, mit welchen Richtlinien die Zahlungsfiles erstellt werden sollen.

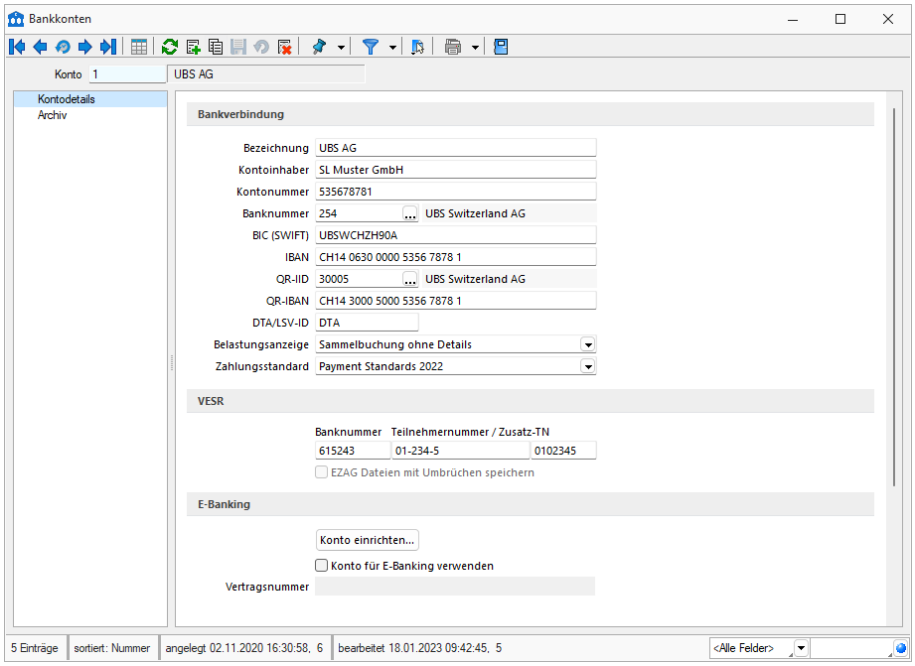


Abbildung 3.240: Bankkonten

In den *"Bankkonten"* verwalten Sie die *"Kontendetails"* Ihrer Bankverbindung und haben ausserdem bei *"E-Banking"*-Freigabe (separat zu lizenzierendes Modul) eine Sicht auf die Kontobewegungen.

Je nach ausgewähltem SELECTLINE - Programm ergeben sich andere Auswahlfelder im Programm.

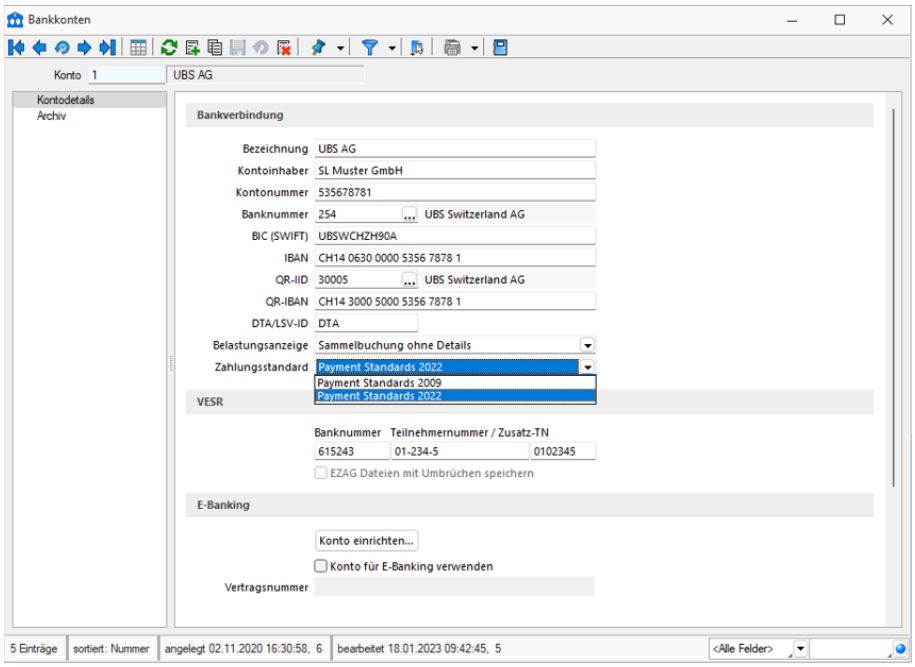


Abbildung 3.241: Bankkonten

Konto - ist das Schlüsselfeld der Bankkonten. Es erlaubt die Eingabe einer 10-stelligen **Zeichenkette**, also auch Buchstaben und Sonderzeichen.

Bankverbindung

Hier hinterlegen Sie die Bezeichnung der Bank, den Kontoinhaber und die Kontonummer. Die Bankleitzahl dient der eindeutigen Identifizierung des Kreditinstituts. Über die Auswahl ... gelangen Sie in Ihre, bereits über den Menüpunkt *"Banken"* angelegte, Bankenübersicht.

Fehlt eine Bank, ist die Neuanlage, direkt aus dieser Maske möglich. Mit der Auswahl einer Bank wird neben der Bankleitzahl gleichzeitig die BIC (SWIFT) übernommen.

Bei lizenziertem SELECTLINE - E-BANKING Modul ist die Währung zu erfassen, in der das Konto beim Kreditinstitut geführt wird.

BIC (SWIFT) - Bank Identifications-Code eingeben

IBAN - International Bank Account Number eingeben

QR-IID - Vergabe der QR-IID vergeben. Mit ... gelangen Sie in den Update der Bankenstammdaten. Sie müssen nicht auf alle Banken zugreifen, sondern können unter Filter 31000 nur die QR-IID auflisten.

QR-IBAN - Vergabe QR-IBAN.

DTA/LSV-ID - Angabe für den Datenträgeraustausch.

Belastungsanzeige - Auswahlkriterien für die Anzeige.

VESR

Geben Sie hier die Bank- und Teilnehmernummer / Zusatz-TN ein.

SEPA-Optionen

Je nach Ausprägung können Sie Optionen für den Zahlungsverkehr hinterlegen.

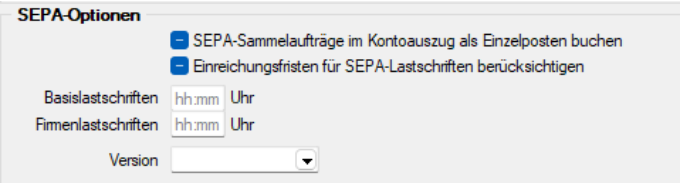


Abbildung 3.242: SEPA-Optionen

Zahlungsverkehr SEPA Version 3.1 - Für den *"Zahlungsverkehr"* wurde die SEPA-Version 3.1 eingearbeitet. Die SEPA-Version ist im Bankkonto wählbar. Somit können Zahlungen mit dem alten und dem neuen Standard an die jeweiligen Banken übertragen werden. Bei der SEPA-Version 3.1 laufen jetzt zusätzliche Prüfungen für Lastschriften aus Ländern, die nicht in der EUROPÄISCHEN UNION und dem EUROPÄISCHEN WIRTSCHAFTSRAUM sind. Für diese muss jetzt jeweils die komplette Adresse des Zahlungspflichtigen im Kundenstamm / Debitorenstamm hinterlegt sein.

Einreichungsfristen für SEPA-Lastschriften berücksichtigen - Bei aktivierter Checkbox werden die hier hinterlegten Einreichungsfristen für SEPA-Lastschriften bei der Zahlungslauferstellung berücksichtigt.

Die Einreichungsfristen müssen bei der jeweiligen Bank erfragt werden.

Die Online-Übertragung mittels E-Banking setzt die aktivierten Einreichungsfristen voraus.

SEPA-Sammelaufträge im Kontoauszug als Einzelposten buchen - Für SEPA-Überweisungen und SEPA-Lastschriften kann über eine Einstellung im Bankkonto gesteuert werden, ob die Gesamtsumme des Zahlungslaufes oder die Einzelposten des Sammlers auf dem Kontoauszug dargestellt werden sollen. Es ist zu beachten, dass dafür je nach Bank möglicherweise eine Sondervereinbarung getroffen werden muss. Sprechen Sie evtl. mit Ihrem Kreditinstitut.

Für Echtzeitüberweisungen freigegeben - Es besteht die Möglichkeit, *"Echtzeitüberweisungen "*aus dem Programm heraus auszuführen. Dazu wird im jeweiligen Bankkonto definiert, ob das Bankkonto für die Echtzeitüberweisung freigegeben werden soll. Ist diese Option gesetzt, kann pro Zahllauf entschieden werden, ob dieser als Echtzeitüberweisung ausgeführt werden soll.

E-Banking

Das SELECTLINE-E-BANKING Modul gibt Ihnen die Möglichkeit, Bankgeschäfte in direkter Kommunikation mit der Bank zu tätigen.

Mit dem Schalter Konto einrichten... öffnet sich der Installations-Assistent für die Daten des SELECTLINE E-Banking.



Abbildung 3.243: Bankkonten

Der Assistent führt Sie durch das entsprechende Programm.

> *Dieser Bereich steht nur bei Typ "Bank" und lizenziertem E-Banking Modul zur Verfügung.*

Weitere Details zu E-Banking siehe Kapitel 23.21.7 *E-Banking* auf Seite 1529

Mit Hilfe der verfügbaren Optionen können Konten für die windata black box eingerichtet werden, um den Online-Transfer des SELECTLINE Zahlungsverkehrs nutzen zu können.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.13.8 Bankverbindung

Unter *"Konstanten / Bankkonten"* verwalten Sie die *"Kontendetails"* Ihrer Bankverbindung.

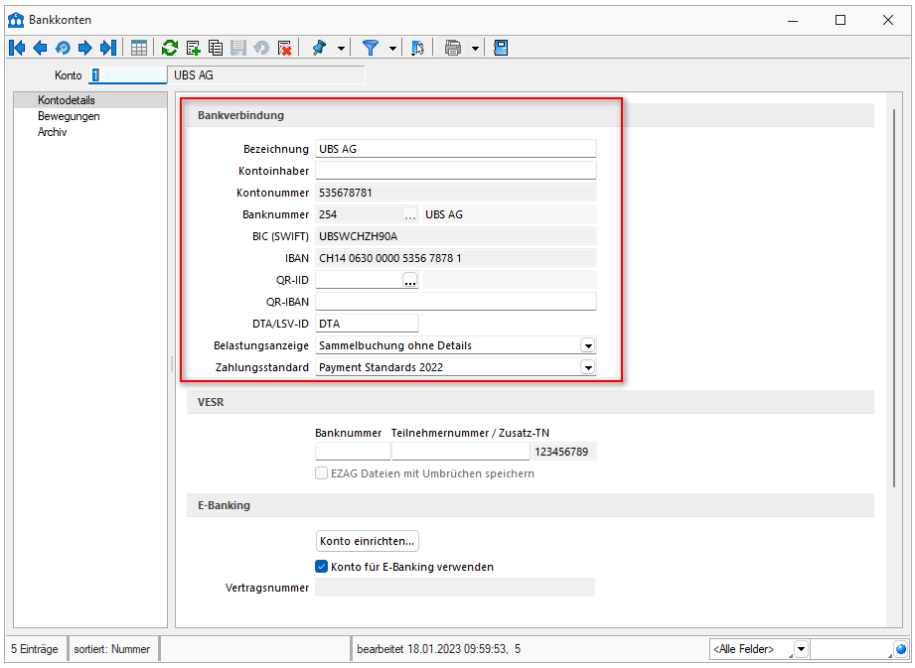


Abbildung 3.244: Bankkonten / Bankverbindung

Bezeichnung - Die Bezeichnung der Bank

Kontoinhaber - Falls der *"Kunde"* oder *"Lieferant"* nicht der Kontoinhaber ist und auch die Adresse vom Kunden- /Lieferanten abweicht, können Sie diese Daten hier eingeben. Die Felder werden zunächst mit den Daten des Kunden/Lieferanten in grauer Schrift vorbelegt angezeigt. Der hinterlegte Kontoinhaber wird in allen Auswertungen und Ausdrucken, die Zahlungen betreffen, an Stelle des Kunden-/ Lieferantennamens benutzt. Werden keine abweichenden Daten zum Kontoinhaber erfasst, werden die Daten des Kunden/Lieferanten verwendet.

Kontonummer - Eingabe der Kontonummer

Banknummer - Geben Sie hier die Banknummer dieser Bankverbindung ein. Sie können diese aus den unter Bankstammdaten erfassten bzw. aus dem mitgelieferten Bankenverzeichnis auswählen.

BIC (SWIFT) - Bank Identifications-Code eingeben

IBAN - International Bank Account Number eingeben

QR-IID - Vergabe der QR-IID vergeben. Mit ... gelangen Sie in den Update der Bankenstammdaten. Sie müssen nicht auf alle Banken zugreifen, sondern können unter Filter 31000 nur die QR-IID auflisten.

QR-IBAN - Vergabe QR-IBAN

DTA/LSV-ID - Angabe für den Datenträgeraustausch.

Belastungsanzeige - Auswahlkriterien für die Anzeige

Zahlungsstandard - Treffen Sie die Auswahl.

13.13.9 Steuerschlüssel

Die Verwaltung der *Steuerschlüssel* erfolgt im Programmpunkt *"Stammdaten / Konstanten / Steuerschlüssel (REWE) + (AUFTRAG)"* oder *"Kasse / Konstanten / Steuerschlüssel (KASSABUCH)"*.

In den *"Steuerschlüsselstammdaten"* ist bei lizenziertem D-A-CH-MODUL ein Länderkennzeichen hinterlegt. Benötigen Sie in Ihrem Mandanten *Steuerinformationen* für die SCHWEIZ, DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH wird es u.U. notwendig, separate *Steuerschlüssel je Land* zu führen. Diese kennzeichnen Sie dann entsprechend über *"Stammdaten / Steuerschlüssel"*. Ist kein Kennzeichen gesetzt, werden die Datensätze zum Mandantenland zugehörig interpretiert. Anwendung findet diese Funktion erst für die Auswertungen im Bereich der Mehrwertsteuer in SELECT LINE RECHNUNGSWESEN.

> *Steuerschlüssel und Steuerschlüsseldetails können nur gelöscht werden, wenn sie nicht in Bewegungsdaten verwendet werden.*

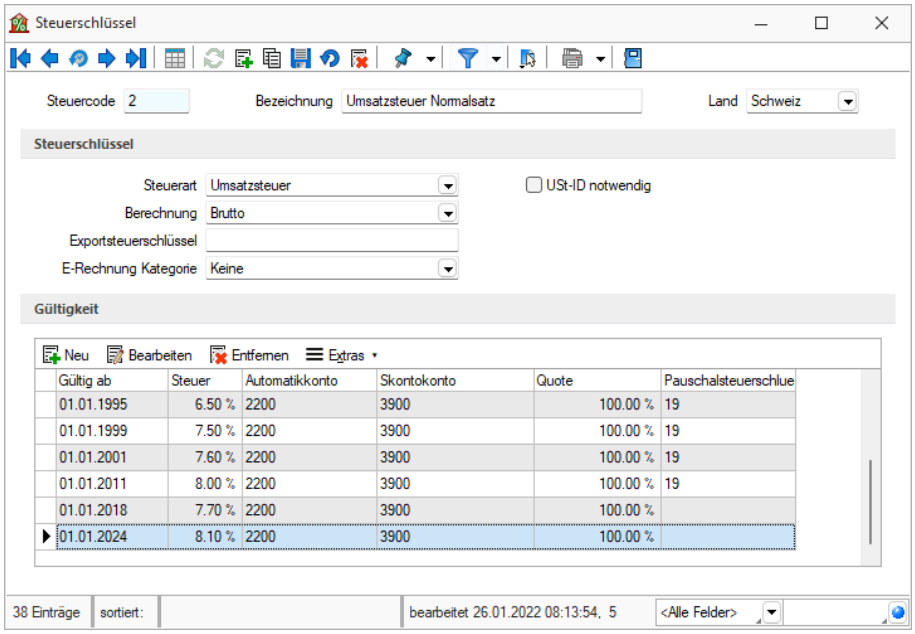


Abbildung 3.245: Steuerschlüssel

Steuercode - Die Steuerschlüssel werden über den max. 2-stelligen Steuercode verwaltet.

Bezeichnung - Die Bezeichnung des *Steuerschlüssels* kann bis zu 40 Zeichen lang sein.

Im SELECTLINE AUFTRAG wird nach VKMU-Vorgabe immer noch mit dem Steuerschlüssel 2 und allenfalls 3 weitergearbeitet. Der Vorlagemandant VKMU indes wurde zum bereits bestehenden und für die Saldo- und Pauschalbesteuerung vorgesehenen Steuerschlüssel 19 um folgende drei weitere ergänzt:

- 50: Steueranrechnung gem. Formular Nr. 1050
- 55: Steueranrechnung gem. Formular Nr. 1055
- 59: Saldo-/Pauschalsteuersatz 2 (z. B. 4.0 %)

In den Steuerschlüsseln ergibt sich in den Details durch die Mandanteneinstellung ”pauschal” bedingt zusätzlich ein neues Feld ”Pauschalsteuerschlüssel”, das sowohl auch in der Tabelle ersichtlich ist und mittels Spalteneditor ein- oder ausgeblendet und beliebig platziert werden kann.

Im VKMU wurden die Steuerschlüssel 2 und 3 je um diese Pauschalsteuerschlüssel 19 und 59 ergänzt.

Falls neue Steuerschlüssel angelegt werden, ist es wichtig, dass diese ebenfalls herkömmlich über den effektiven Satz lauten und im Feld ”Pauschalsteuerschlüssel” derjenige für die Saldo- und Pauschalsteuer-Satz-Methode zu verwendende Schlüssel eingetragen wird

Exportsteuerschlüssel - Wenn die Steuercodes im SELECTLINE-Programm (aus dem exportiert werden soll), nicht mit den Steuerschlüsseln im Ziel-Programm übereinstimmen, hat man die Möglichkeit, über das Feld "Exportsteuerschl." den entsprechenden Steuercode des Ziel-Programms mitzugeben.

Dieser alternative Steuerschlüssel kann max. 4-stellig sein.

Berechnung / Steuerart

Die Berechnung der Steuer erfolgt nach folgenden Berechnungsvorschriften:

- **Brutto** - nach der Formel
  Steuerbetrag = Bruttobetrag / (100 + Steuerprozent) * Steuerprozent / 100 * Quote
  z.B. 4 = 107.7 / (100 + 7.7) * 7.7 / 100 * 50
- **Pauschal** - nach der Formel
  Steuerbetrag = Bruttobetrag / 100 * Steuerprozent / 100 * Quote
  z.B. 7.78 = 100 / 100 * 7.7 / 100 * 100

Die **Mehrwertsteuer** wird in der Regel "Brutto" berechnet.

Steuerbetrag auf 5 Rappen runden (nur im RECHNUNGSWESEN) - Der Steuerbetrag wird entsprechend gerundet.

Steuerbetrag änderbar (nur im RECHNUNGSWESEN) - Wenn Sie während des Buchens den Prozentsatz bzw. Steuerbetrag noch ändern wollen, müssen Sie die Option *"Steuerbetrag änderbar"* setzen.

Steuerart - Es sind drei Steuerarten möglich:

- **Vorsteuer** - relevant bei Eingangsbelegen Inland
- **Umsatzsteuer** - relevant bei Ausgangsbelegen Inland
- **Erwerbsteuer / Reverse Charge** - relevant bei Eingangsbelegen innergemeinschaftlicher (EG-) Erwerb und Leistungen §13b UStG, d.h. immer dann, wenn Umsatz- und Vorsteuer beim Leistungsempfänger liegen

E-Rechnung

Für die Erstellung von E-Rechnungen (ZUGFeRD 1.0/2.0/2.1, XRechnung, ebInterface 4.3/5.0) müssen eindeutige Steuerkategorien angegeben werden. Es können im Steuercode folgende Standard-Steuerkategorien hinterlegt werden.

- Keine - der Steuercode kann nicht in E-Rechnungen verwendet werden
- Einheitssatz
- Innergemeinschaftliche Lieferung
- Reverse Charge
- Steuerbefreit
- Nullsteuer - Waren
- Unbesteuerte Dienstleistungen

Länderkennzeichen - Benötigen Sie in Ihrem Mandanten Steuerinformationen für DEUTSCHLAND, ÖSTERREICH und SCHWEIZ wird es u.U. notwendig separate Steuerschlüssel je Land zu führen. Diese kennzeichnen Sie entsprechend über das Länderkennzeichen.

Berücksichtigung findet die Option bei der Auswertung Abstimmung, in der lediglich die Steuerschlüssel herangezogen werden, die den Kennschlüssel des gewählten Landes beinhalten.

Die Einstellung ist nur bei lizenziertem D-A-CH-Modul aktiv.

E-Rechnung Kategorie - Eine *E-Rechnung* besteht im Wesentlichen aus zwei Teilen:

- Aus einer visuellen Darstellung der Rechnung für den Menschen und aus
- maschinenlesbaren strukturierten Daten.

Die *visuelle Darstellung der Rechnung* erfolgt in Form von PDF/A-3. Die maschinenlesbaren strukturierten Daten im XML-Format werden dem PDF/A-3 als Anhang beigefügt. Somit dient das PDF als Container sowohl für die visuelle Darstellung als auch für die strukturierten Daten im XML-Format. Die hinterlegten Codes der verwendeten Mengeneinheiten können für alle E-Rechnungstypen verwendet werden.

Mehr Sicherheit bei Steuerschlüsseln

Bereits mit der Version 16.4 erhielt das SELECTLINE RECHNUNGSWESEN ein Software-Zertifikat auf Basis der Software-Zertifizierung nach IDW PS 880. Um den GoBD-Vorgaben für eine Protokollierung von Stammdatenänderungen zu entsprechen, wurde für *"deutsche Mandanten"* das nachträgliche Bearbeiten von buchungsrelevanten Steuerschlüsseldetails gesperrt. Das Entfernen von Steuerschlüsseln und Steuerschlüsseldetails ist nicht mehr möglich. Zur Nachvollziehbarkeit der Änderungen wurden die Felder *"AngelegtAm/-Von"* und *"BearbeitetAm/-Von"* in den Steuerschlüssel und die Steuerschlüsseldetails aufgenommen.

Steuerschlüsselprüfung

Steuerschlüssel und deren Gültigkeitsmerkmale sind löschbar, wenn diese noch nicht in Daten verwendet wurden. Die Löschfunktion löst eine Prüfung aller relevanten Bewegungsdaten, z.B. Buchungen und Belege, des aktiven Mandanten aus.

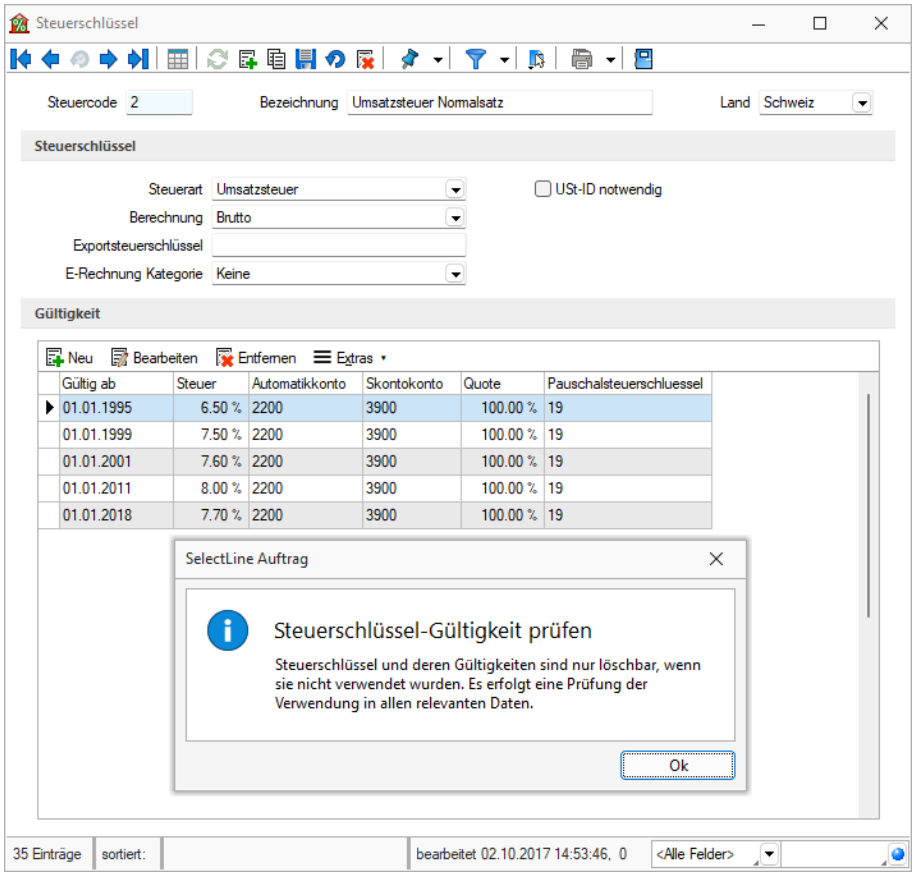


Abbildung 3.246: Steuerschlüssel Prüfung

Übergangssteuerschlüssel 2017-2018

Für Leistungen sowohl im Jahr 2017 als auch 2018 benötigt es zusätzlich einen Übergangssteuerschlüssel. Dieser sollte den Ursprungssteuerschlüssel gespiegelt darstellen. Dadurch wird gewährleistet, dass für Belege mit einem Datum im Jahr 2017 Leistungen für das Jahr 2018 verrechnet werden können und umgekehrt

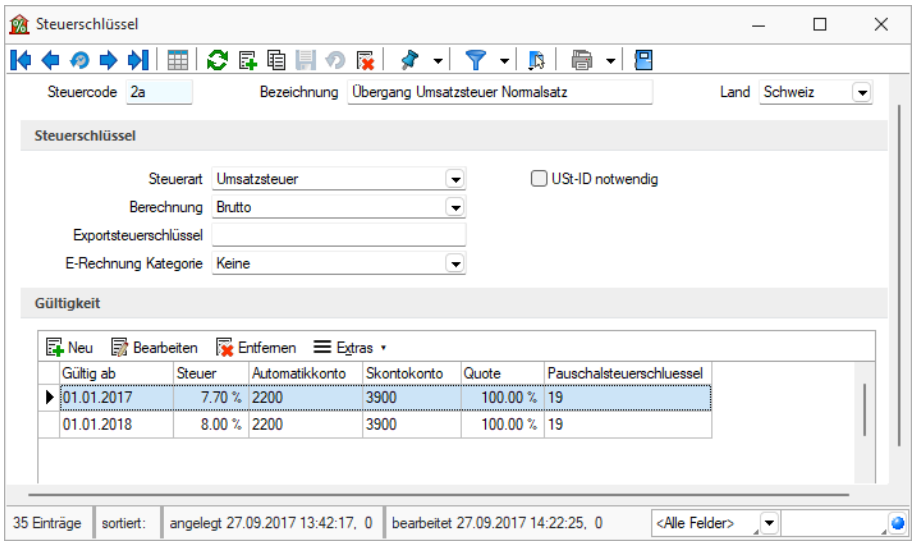


Abbildung 3.247: Übergangssteuerschlüssel

Für den Steuerschlüssel 2 sollte ein Übergangssteuerschlüssel mit folgenden Angaben erstellt werden:

- Gültig ab 01.01.2017
- Gültig bis 31.12.2017
- Steuer 7.7%

Alle weiteren Angaben sollten analog aus dem „Ursprungssteuerschlüssel“ übernommen werden.

Zusätzlich müssen für den Gültigkeitsbereich ab 2018 folgende Werte hinterlegt werden:

- Gültig ab 01.01.2018
- Gültig bis 31.12.9999
- Steuer 8%

Diese Übergangschlüssel sollten für alle Steuerschlüssel erstellt werden, welche aufgrund der Mehrwertsteueranpassung geändert werden müssen.

Die Steuerschlüsselgültigkeit wird in einem separaten Dialog über Neu erfasst / bearbeitet.

Anpassung Mehrwertsteuer per 01.01.2014

Aufgrund der Erhöhung der Mehrwertsteuer per 01.01.2024 sind gewisse Buchungskonstellationen und Rechnungsstellungen anzupassen.

Details hierzu siehe: Mehrwertsteueranpassung 01.01.2024

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Steuerschlüssel Gültigkeit anlegen / bearbeiten

"Stammdaten / ... / Steuerschlüssel " Neu *oder* Bearbeiten - Bei gesetzlichen Steueränderungen wird nicht die bestehende Gültigkeitszeile geändert, sondern immer eine neue Gültigkeit angelegt.

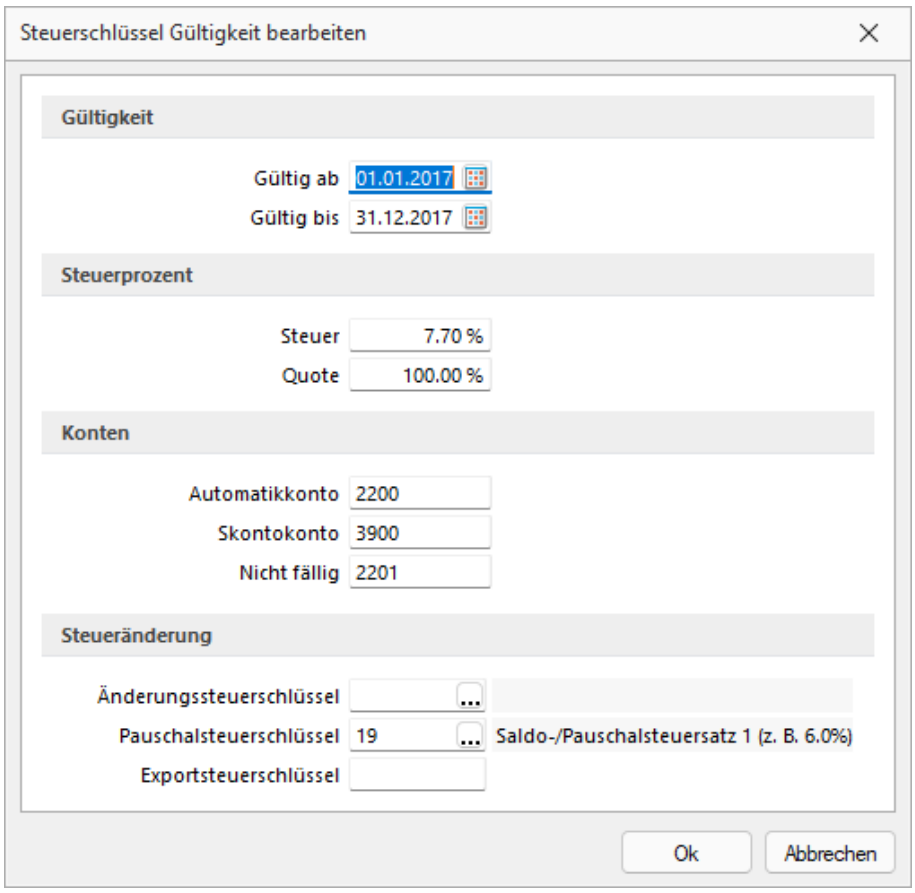


Abbildung 3.248: Steuerschlüssel Gültigkeit

Gültigkeit, Steuer, Quote, Gültig bis

Bei Änderung der Steuer, werden über Neu oder Bearbeiten die jeweils aktuellen Konditionen erfasst.

Ein Steuerschlüssel kann durch die Eingabe eines Datums "Gültig bis" gesperrt werden.

Eine Quote < 100% kommt z.B. für den Fall von anteiliger Vorsteuer entsprechend des steuerpflichtigen Umsatzes in den Ansatz. (Für die lfd. Meldungen nimmt man den Vorjahreswert. Der tatsächliche Anteil von steuerpflichtigem und nicht pflichtigem Umsatz wird dann in einer korrigierten Jahresmeldung berücksichtigt.)

Konten

Automatikkonto - Auf das Automatikkonto werden vom Programm automatisch die Steuerbeträge gebucht.

Skontokonto - Bei Zahlung mit Skonto wird der gewährte Nachlass einer Rechnung mit diesem Steuerschlüssel automatisch auf dieses Skontokonto gebucht.

Nicht fällig - Auf das Konto *"Nicht fällig"* wird MWST von Forderungen bei IST-Versteuerung gebucht. In dem Fall ist bei der Zahlung ebenfalls der Steuerschlüssel anzugeben. Die MWST wird dann automatisch von "nicht fällige" MWST auf MWST umgebucht.

Steueränderung

- Korrespondierender Steuerschlüssel für ein optimales Skonto- und Nachlass-Handling.
- Der Steueränderungsschlüssel hält die Steuerprozente und Konten für Skonto-Buchungen zu Vorjahreskonditionen bereit.
- Das Programm erkennt jeweils am OP-Datum, ob der Steueränderungsschlüssel relevant ist für die Skontobuchung.

Exportsteuerschlüssel - Es ist möglich, einen vom Buchungssatz bzw. von der Belegposition abweichenden Steuerschlüssel zu exportieren.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.13.10 Textbausteine

Definieren Sie unter *"Stammdaten / Konstanten / Textbausteine" "Textbausteine"*, die Sie in Langtexte, Makros oder dem Formulareditor einfügen können. Für die Zusammenfassung und Filterung bei der Auswahl lassen sich *"Textbausteine"* einer Gruppe zuordnen.

"Textbausteine", die Sie im Programmteil *"Stammdaten / Konstanten / Textbausteine"* erfassen und verwalten, können Sie an anderen Programmstellen, z.B. bei der Belegbearbeitung, in Langtextfeldern über das Kontextmenü (rechte Maustaste) an der gewünschten Position einfügen.

Im *"Text der Textbausteine"* können auch Funktionen oder System- oder Mandantenplatzhalter verwendet werden, welche beim Einfügen der *"Textbausteine"* in den Langtext ersetzt werden. Markiert werden diese mit einem @ und eckigen Klammern.

Beispiel

- @[|] → bewirkt, dass die Schreibmarke (Cursor) nach dem Einfügen des Textbausteines an der Stelle des Platzhalters steht
- @[asdatestring({Datum/Uhrzeit};"DD.MM.YYYY")] oder @[asdatestring(date;"DD.MM.YYYY")] → wird durch das aktuelle Datum ersetzt
- @[asdatestring({System Datum/Uhrzeit};"HH:MM")] oder [asdatestring(now;"HH:MM")] → wird durch die aktuelle Uhrzeit ersetzt
- @[upper({>LC~Bezeichnung Mandant Land})] → wird durch das Land aus den Mandant-Einstellungen in Grossbuchstaben ersetzt
- @[{Mandant Ort}] → wird durch den Ort aus den Mandant-Einstellungen ersetzt
- @[{Benutzerkürzel}] oder @[user] → wird durch das aktuelle Benutzerkürzel ersetzt
- Weitere Erläuterungen erhalten Sie unter Funktionen für *"Formeln / Operanden und Operatoren"*. Verfügbare Platzhalter sind z.B. bei der Auswahl einer Variablen in Formeln zu finden.

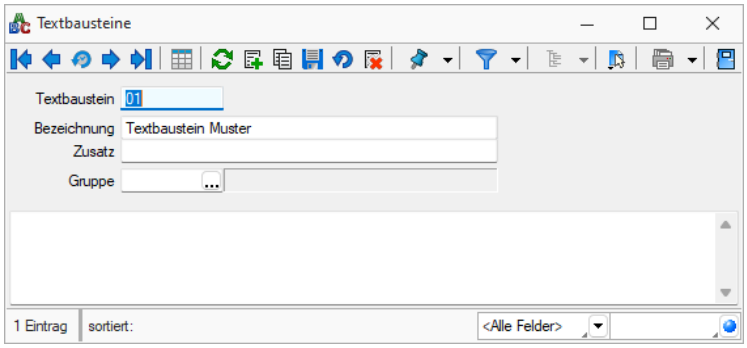


Abbildung 3.249: *"Textbausteine"*

Textbausteine werden in den Langtexten der Eingabemasken üblicherweise über das Kontextmenü (rechte Maustaste) eingefügt.

Editor zur Bearbeitung von formatierbaren Texten

Durch die Überarbeitung des *"Texteditors"* stehen Ihnen zahlreiche neue und verbesserte Funktionen zur Verfügung. Durch einen Rechtsklick im Textfeld (z.B. Langtext im Artikelstamm) kann im Kontextmenü der *"Textmodus HTML"* gewählt werden, was den Editor nun direkt öffnet. Über das Diskettensymbol im Editor werden die Änderungen gespeichert und der Editor geschlossen. Der Editor unterstützt auch die Verwendung von Bildern in den Texten. Weiterhin ist es möglich, bereits formatierte Texte inklusive Bilder z.B. aus Word zu kopieren und im Texteditor einzufügen – ohne, dass die vorherige Formatierung verloren geht.

Die automatische Rechtschreibprüfung hebt fehlerhafte (bzw. unbekannte) Wörter hervor. Mit Rechtsklick auf diese Wörter werden Ihnen über das *Kontextmenü* Korrekturvorschläge angeboten. Sie haben zudem die Möglichkeit, das Wort dem Wörterbuch hinzuzufügen.

Die *"Tabellenbearbeitung"* ist über verschiedene Funktionen direkt in der *"Menüleiste"* des Texteditors möglich. Kinderleicht können Zeilen und Spalten hinzugefügt und entfernt, miteinander verbunden oder farbig hervorgehoben werden. Bei Aufzählungen und Nummerierungen kann der Einzug manuell für jeden Punkt separat angepasst werden.

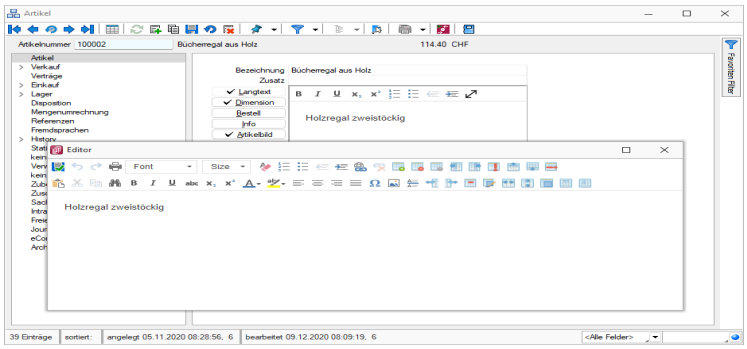


Abbildung 3.250: Texteditor

Wird ein (HTML-fähiges) Langtextfeld in der Vorschau bearbeitet, können Sie nun die wichtigsten Formatierungen über das Schnellformatierungsmenü durchführen. Um Platz zu sparen, ist dies nur sichtbar, wenn der Cursor im Langtextfeld positioniert wird. Damit sichergestellt ist, dass beim Wechsel der Eingabefelder über die Tabulator-Taste keine ungewollte Formatierung erfolgt, werden Langtextfelder im HTML-Modus in der Tab-Reihenfolge ausgelassen. Durch den Doppelpfeil (Maximieren) gelangen Sie jederzeit wieder in das Editorfenster, wo Ihnen die kompletten Funktionen zur Verfügung stehen.

Diese Funktion ist in folgenden Textfeldern vorhanden:

- Langtext (Artikel)
- Dimensionstext (Artikel)
- Bestelltext (Artikel)
- Info-Text (Artikel)
- Fremdsprachen Lang- und Bestelltext (Artikel)
- Positionstext (Beleg)
- Info Pop Up (Beleg)

Alle Funktionen stehen auch bei der E-Mailerstellung und -bearbeitung über den CRM-E-Mail-Client zur Verfügung. Ungewollte Effekte bei der Formatierung von E-Mails gehören damit der Vergangenheit an.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Textbausteingruppen

"Textbausteingruppen" unter *"Stammdaten / Konstanten / Textbausteingruppen"* dienen der Zusammenfassung von *Textbausteinen* nach beliebigen Gesichtspunkten.

Für eine bessere Strukturierung und eine schnellere Suche von *"Textbausteinen"* können sie in *"Gruppen"* eingeordnet werden. Hierfür stehen die *"Textbausteingruppen"* als Unterpunkt der Textbausteine zur Verfügung.

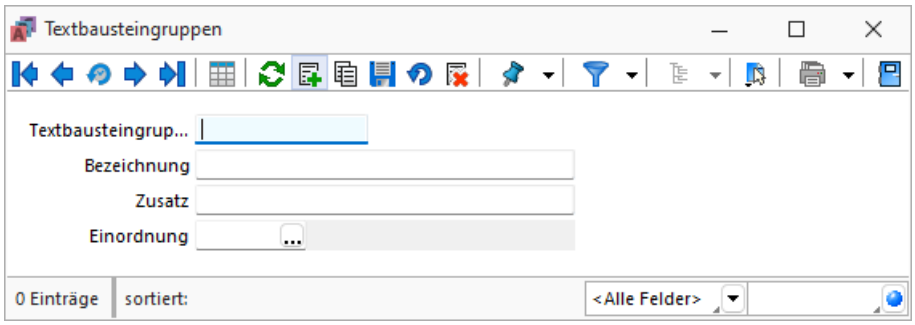


Abbildung 3.251: Textbausteingruppen

In der *"Tabellenansicht"* der Textbaustein- und Textbausteingruppenstammdaten sowie in der Textbaustein- und Textbausteingruppenauswahlliste können Sie mit dem Schalter die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen.

Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Textbausteine bzw. untergeordneten Textbausteingruppen aufgelistet.

Textbausteingruppe - Für den Datensatzschlüssel steht Ihnen eine maximal 13-stellige Zeichenkette zur Verfügung.

Bezeichnung / Zusatz - Für eine eindeutige Beschreibung stehen Ihnen jeweils 80 Zeichen zur Verfügung.

Einordnung - Mit Hilfe dieses Feldes lässt sich die angelegte Gruppe wiederum einer anderen Textbausteingruppe unterordnen.

- Datenbankeinstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Struktur [F11] - öffnet die Textbausteingruppenstruktur

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.13.11 Weitere... (Konstanten)

Die Positionen *Weitere...* unter *Konstanten* unterscheiden sich je nach SELECTLINE Programm.

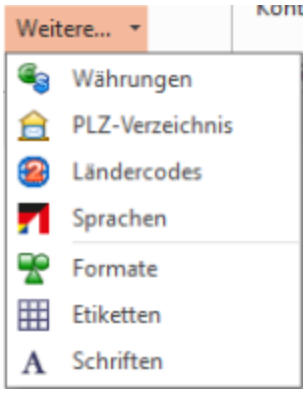


Abbildung 3.252: Konstanten AUFTRAG Weitere

Währungen

Das Programm unterstützt die Verwendung unterschiedlicher *"Währungen"*. Dazu werden aktuelle Währungskurse benötigt, die im Programmteil *"Stammdaten / Konstanten / Weitere..." / Währungen / Kontextmenü* und *"Kasse / Konstanten / Währungen"* (Kassabuch) verwaltet werden.

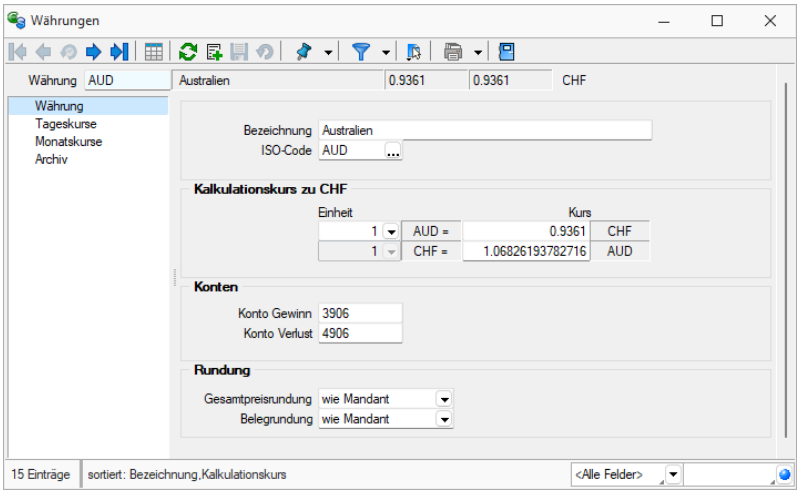


Abbildung 3.253: Währungen AUFTRAG

Seite Währung

Bezeichnung - Name der Währung.

ISO-Code - Das Währungskürzel und der ISO-Code sind 3-stellig. z.B. EUR, CHF, USD, GBP, etc.

Kalkulationskurs zu CHF

Der Kalkulationskurs ist die Grundlage der Preiskalkulation im AUFTRAG.

Je Währung wird entsprechend ihrem Bezug zur Leitwährung ein Fixkurs oder ein Kalkulationskurs verwaltet. Mit dem Fixkurs wurde einmalig der Wert der eurogebundenen Währung zum Euro festgelegt. Dieser Kurs ist festgeschrieben und nicht mehr änderbar.

Im Gegensatz dazu kann der Kalkulationskurs zur Leitwährung für die nicht eurogebundenen Währungen jederzeit angepasst werden.

Konten

Konto Gewinn / Verlust - Auf diese Konten werden beim automatischen Valutaausgleich die Währungsgewinne bzw. -verluste gebucht.

Rundung

(nur im AUFTRAG) - Für den Gesamtpreis der Belegposition und für den Gesamtbetrag des Beleges mit der jeweiligen Währung kann eine Rundungsvorschrift festgelegt werden. Diese Festlegung wird dann anstelle der entsprechenden Mandanteneinstellungen in den Belegen verwendet. Die Rundungsvorschriften, können bei der Belegerfassung nochmals geändert werden.

Seite Tageskurs

Mit den *"Werten für Tageskurse"* legen Sie den kalkulatorischen Wert der *"Währung"* in Bezug auf Ihre eigene Währung oder eine Bezugswährung fest. Bei Zahlungen und beim Valutaausgleich werden die aktuellen Tageskurse zu Grunde gelegt.

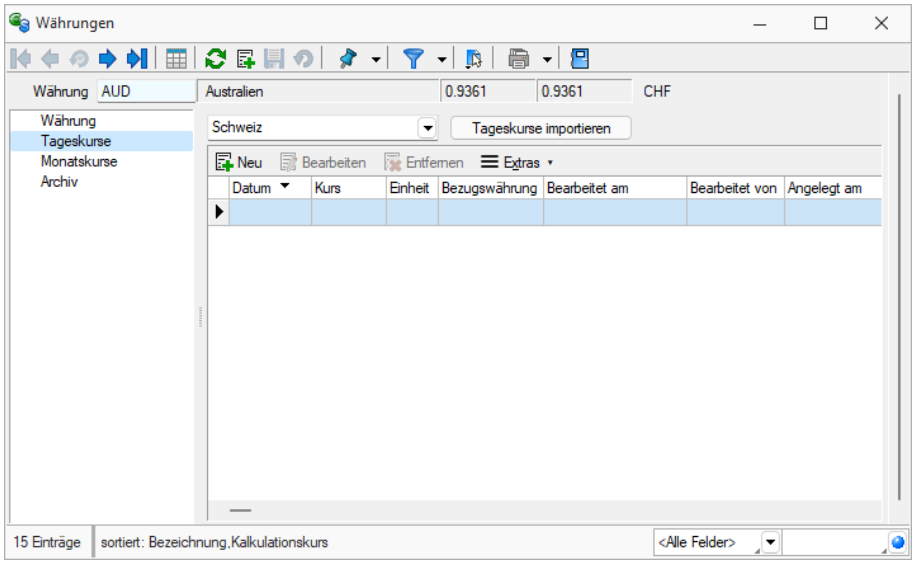


Abbildung 3.254: Währungen Tageskurse

Beispiel

Als Tageskurs für die Umrechnung von US-Dollar in Euro (1 Dollar entsprechen etwa 0,765 Euro) tragen Sie unter Einheit 1 und unter Kurs 0,765 ein.

In den "Mandanteneinstellungen" können Sie festlegen, zu welchem Kurs (Tages- oder Kalkulationskurs) standardmässig die Belegpositionen in Fremdwährungsbelegen umgerechnet werden sollen. Bei der Änderung eines Belegdatums und der Belegübergabe können die Kurse optional aktualisiert werden.

Seite Monatskurse

Über den vorhandenen Schalter bzw. über das Funktionsmenü können Sie Tages- oder Monatskurse importieren.

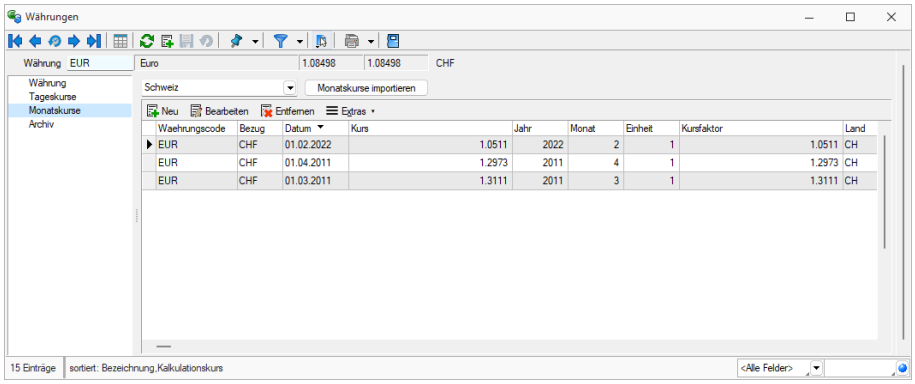


Abbildung 3.255: Währungen Monatskurse

Unter *"Monatskurse"* werden die importieren Monatsmittelkurse je Periode festgeschrieben. Sie können auch nach bearbeitet, gelöscht oder manuell angelegt werden. Diese Kurse werden nur zur Berechnung der Werte für die Mehrwertsteuer- Abrechnung verwendet. Die *"Währungsumrechnung"* selber läuft weiterhin über die Tageskurse bzw. den Kalkulationskurs. Beim Import der Monatskurse haben Sie allerdings die Möglichkeit, den aktuellen Monatskurs für den aktiven Mandanten als Kalkulationskurs zu übernehmen. Während die Währungsdaten und *"Tageskurse"* pro Mandant verwaltet werden, sind die *"Monatskurse"* mandantenübergreifend im Datenverzeichnis abgelegt. D.h. werden die Kurse importiert, werden die Monatskurse aller Mandanten angepasst.

Im AUFTRAG können Sie über eine "Mandanteneinstellung" festlegen, mit welchem Kurs (Kalkulations- oder Tageskurs) die Preise in den Belegen umgerechnet werden sollen.

Seite Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Import Tages- / Monatskurse

Unter den Menüpunkten *"Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Tageskurse importieren / Monatskurse importieren"* und *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Währungen / Kontextmenü"* können die gewünschten Währungskurse importiert werden.

Tageskurse

Besteht eine Verbindung zum Internet, können die Tageskurse des EURO von der Webseite der ECB Europäischen Zentralbank (www.ecb.de) bzw. die Schweizer Kurse werden von der Webseite der ESTV automatisch heruntergeladen werden.

Import

Wählen Sie *"Tageskurs"* oder *"Kalkulationskurs"*.

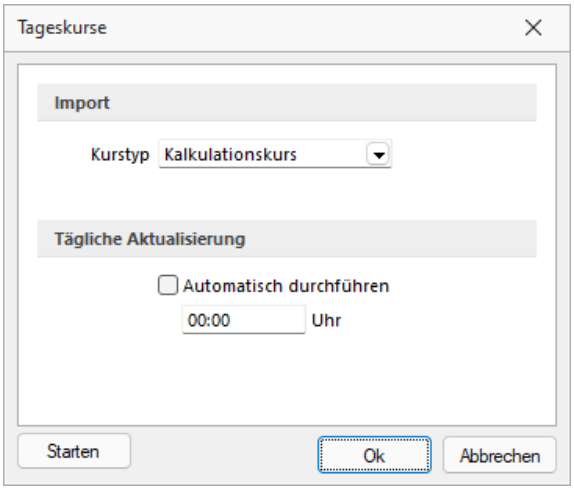


Abbildung 3.256: Import Tageskurse

Automatischer Tageskursimport zeitgesteuert

Für den Import der Tageskurse steht die Möglichkeit zur Verfügung, diese zeitgesteuert automatisch bei gestartetem Programm abrufen zu lassen. Im Importdialog für Tageskurse gibt es dazu einen Bereich für die Aktivierung und Festlegung der Uhrzeit. Zudem wird das Datum und die Uhrzeit der letzten Aktualisierung der Tageskurse angezeigt.

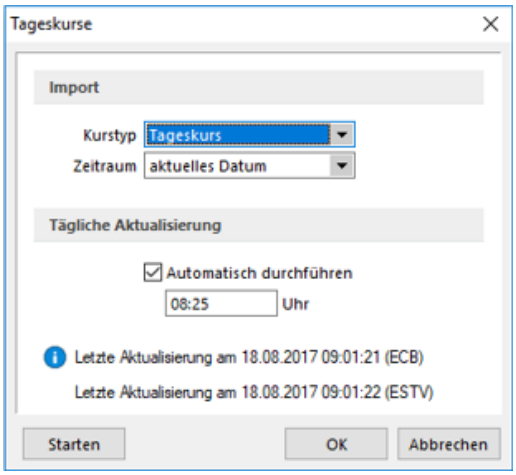


Abbildung 3.257: Import Tageskurse zeitgesteuert

Monatskurse

Monatskurse werden benötigt, um in einem Fremdwährungsmandanten eine Steuermeldung abgeben zu können. Die Werte werden mittels des Monatskurses in die Landeswährung umgerechnet.

Voraussetzung für den Import ist eine bestehenden Internetverbindung. Die Informationen werden von der SELECTLINE-Homepage heruntergeladen. Der Import erfolgt zeitgleich für alle Währungen und Länder.

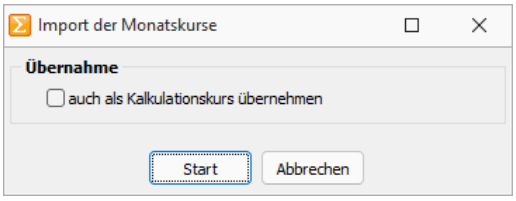


Abbildung 3.258: Import Monatskurse

Der zu importierende Tages- / Monatskurs kann wahlweise auch als Kalkulationskurs übernommen werden.

Für den Import wird das Feld *"Währung"*, nicht das Feld *"ISO-Code"* geprüft. Stimmt die Bezeichnung dort nicht mit der offiziellen Bezeichnung der ECB bzw. der ESTV überein, wird der Kurs nicht importiert.

PLZ-Verzeichnis

Über den Menüpunkt *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / PLZ-Verzeichnis"* werden die *"Postleitzahlen"* verwaltet. Die Programminstallation beinhaltet ein bereits vorgefertigtes Postleitzahlenverzeichnis, in dem Sie Datensätze erfassen, ändern oder löschen können.

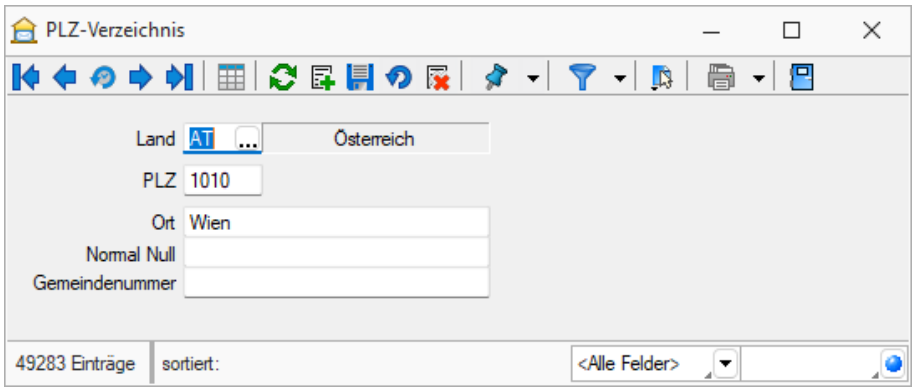


Abbildung 3.259: PLZ-Verzeichnis

"Adressen" werden nach der Eingabe der *"Postleitzahl"* automatisch mit dem Ort vervollständigt, wenn die entsprechende Angabe im PLZ-Verzeichnis gefunden wird.

Dabei wird bei Eingabe einer Postleitzahl im Adressbereich das Länderkürzel zuerst im ISO-Format (z.B. erst DE dann D) gesucht. Das Verzeichnis wird bei jeder neuen Adressangabe in jeder beliebigen Maske automatisch erweitert. Beim Speichern nicht vorhandener Postleitzahlen ohne Länderangabe wird diese ergänzt mit dem ISO-Format (z.B. DE) in die PLZ-Tabelle übernommen.

Über *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / PLZ-Verzeichnis"* können Sie die Datensätze im Verarbeitungsmodus (auch in Tabellenform) bearbeiten - definieren, erfassen, ändern und löschen.

> *Eine Aktualisierung des Verzeichnisses auf den Stand des letzten Updates können Sie über das Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Stammdaten aktualisieren vornehmen.*

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Ländercodes

Im Menüpunkt "*Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Ländercodes*" wird vom Programm eine komplette Ländertabelle mitgeliefert. Darüber hinaus können in dieser eigene zusätzliche Datensätze angelegt werden.

Fremdsprachen

In der Tabelle *"Fremdsprachen"* können Sie für jede im Programm erfasste Sprache die entsprechende Übersetzung der Länderbezeichnung hinterlegen.

Diese können für den internationalen Schriftverkehr in den Druckvorlagen verwendet werden.

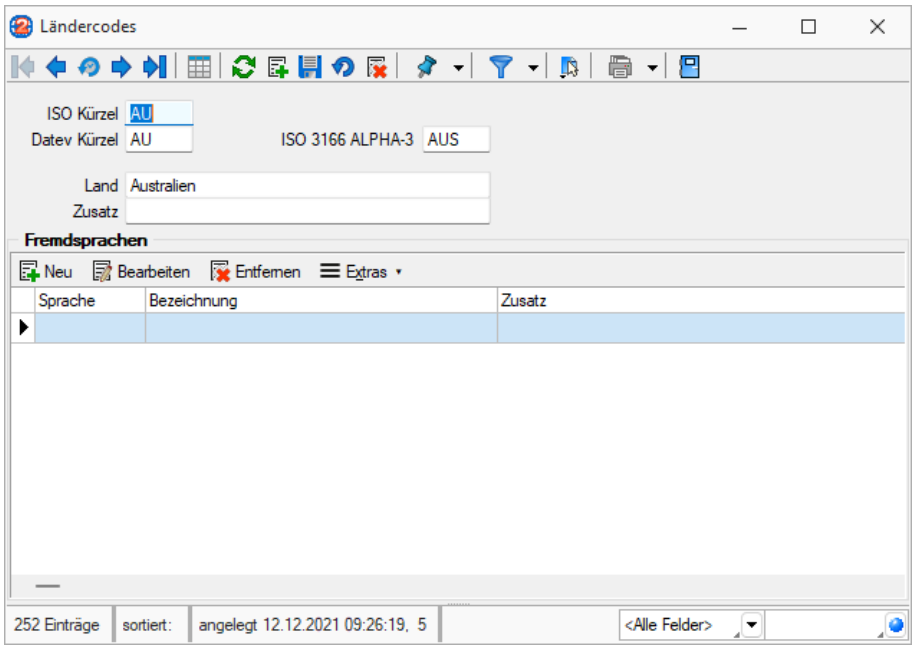


Abbildung 3.260: Ländercodes

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Fremdsprachen - Ländercodes

In der Tabelle *"Stammdaten / Konstanten / Weitere ... / Ländercodes (Fremdsprachen)"* der Maske Ländercodes können Sie mit Neu die entsprechenden Übersetzungen, der im Programm angelegten Sprachen, erfassen oder Bearbeiten und Entfernen.

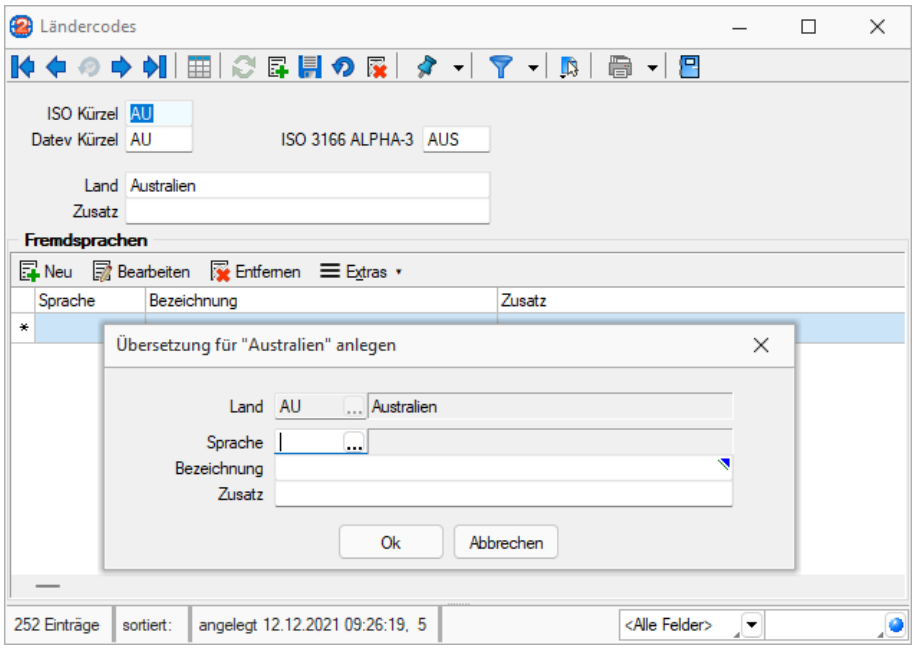


Abbildung 3.261: Übersetzungen Ländercodes

Hierzu stehen Ihnen zwei Textfelder mit 40 Zeichen zur Verfügung.

Sprachen

Über *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Sprachen"* können im Programm beliebige *"Sprachen"* verwaltet werden.

Diese werden für die Erstellung fremdsprachiger Belege sowie für die Erfassung von Fremdsprachenbezeichnungen und Langtexten benötigt. Der entsprechende Sprachcode kann den Interessenten, Kunden und Lieferanten in den Stammdaten zugewiesen werden.

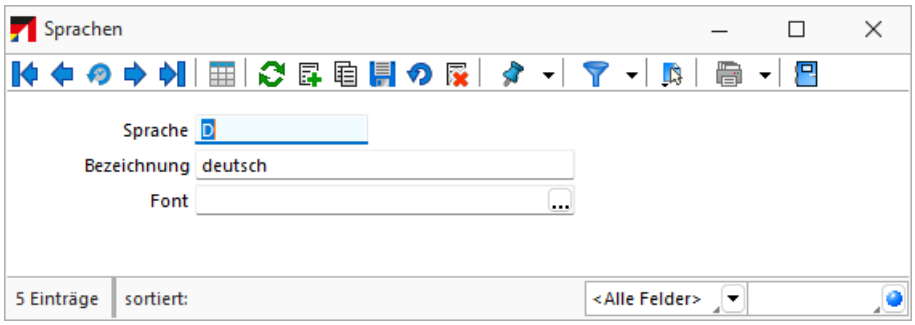


Abbildung 3.262: Sprachen

Sprache - Eingabefeld für das Kürzel der Sprache, z.B. **d** für deutsch, **e** für englisch und **f** für französisch.

Bezeichnung - Hier kann die Bezeichnung der Sprache eingegeben werden.

Font - Definieren Sie hier eine Schrift mit einem in WINDOWS verfügbaren Zeichensatz für die jeweilige Sprache. Beispielsweise können Sie für die russische Sprache den kyrillischen Zeichensatz vereinbaren.

> *Der Font wird nur für Bildschirmdarstellungen verwendet. In den Druckvorlagen müssen Sie selbst durch Auswahl eines Platzhalters die gewünschte Schrift einstellen.*

Lizenzierung eigener Sprachen

Ab Version 21.3 besteht die Möglichkeit *"eigene Sprachen"* zu lizenzieren. Dadurch ist es beispielsweise möglich eigenständige Sprachen mit eigenen Übersetzungen zu erstellen. Ausserdem sind Abwandlungen einer vorhandenen Sprache zu erstellen, zum Beispiel mit branchenspezifischen Begriffen auszustatten.

> *Die Möglichkeit eine solche Sprache selbst zu erstellen, muss über die SELECTLINE SOFTWARE AG lizenziert werden.*

Siehe auch:
Schriften
Funktionalität in Stammdatenmasken

Formate

Standardformate

Wird in den *"Platzhaltern"* kein Format angegeben, gilt:

- Texte werden *linksbündig* geschrieben.
- Zahlen werden *rechtsbündig* geschrieben.
- Die Anzahl der Nachkommastellen richtet sich nach dem Zahlenwert.
- Datumsangaben werden *linksbündig* in der in WINDOWS eingegebenen Datumskurzform ausgegeben. Besitzen sie einen Zeitteil, so wird auch dieser laut Windowseinstellung ausgegeben.
- Grafiken werden in der Grösse *16 mm * 16 mm* gedruckt.
- Bei logischen Werten erhalten die wahren Werte links ein Sternchen.

Sollen die *"Platzhalter"* bei der Ausgabe eine vom Standard abweichende Formatierung erhalten, müssen Formate verwendet werden.

Eingabemaske Formate

Die Eingabemaske zur Verwaltung der Formate erreichen Sie über den Menüpunkt *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Formate"*.

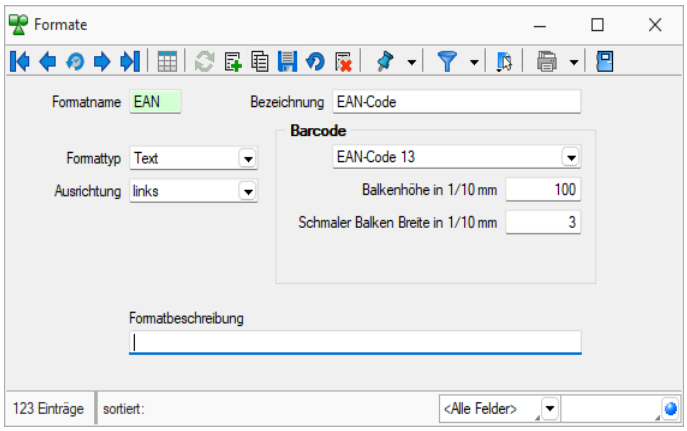


Abbildung 3.263: Dialog Formate Text

Formatname - Der *"Formatname"* ist der eindeutige Datensatzschlüssel für die Formate und besteht aus maximal 4 Zeichen.

Bezeichnung - *"Formatbezeichnung"*

Formattypen - Es steht Ihnen eine Auswahl an *"Formattypen"* zur Verfügung:

- Zahl / Währung
- Text
- Datum / Zeit
- Logisch
- Grafik

Ausrichtung - Mit der Ausrichtung legen Sie fest, ob ein Platzhalter linksbündig, zentriert oder rechtsbündig bzw. bei Grafik mit Ober- oder Unterkante an der angegebenen Position ausgegeben wird.

Drehung - Alle Barcodes können durch die Einstellung *"Drehung"* für die Ausgabe eine Drehung von 90, 180 und 270 Grad verwenden.

Über *"Klartext anzeigen"* können die Zeichen, aus denen der Barcode gebildet wird, unterhalb des Codes angezeigt werden. Auch diese Ausgabe wird entsprechend der *"Drehung"* dargestellt.

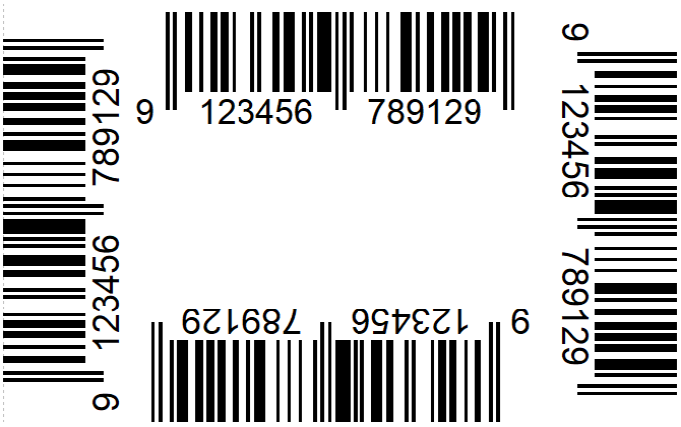


Abbildung 3.264: Dialog EAN-Code Drehung

Barcode

Alle Formattypen (ausser Grafik) bieten die Möglichkeit, die Daten in Barcode-Form dazustellen.

Für die optimale Ausgabe von EAN-Codes (GTIN) stehen Ihnen zwei neue Barcode-Formate zur Verfügung, der EAN-Code 13 mit Ruhezone und der Full ASCII Code 39.

Über *"Klartext anzeigen"* können die Zeichen, aus denen der Barcode gebildet wird, unterhalb des EAN-Codes angezeigt werden. Auch diese Ausgabe wird entsprechend der Einstellung unter *"Drehung "*dargestellt.

Formatbeschreibung - Zeigt Ihnen die allgemeine Darstellung des Formates auf.

Mit dem Schalter Test können Sie die Wirkungsweise Ihrer Eingaben überprüfen. Sie werden aufgefordert, einen entsprechenden Testwert einzugeben und erhalten daraufhin die formatierte Darstellung neben dem Schalter im Testfenster der Eingabemaske. Barcode-, Bild- und Logische Formate können nicht getestet werden.

Barcode

Unter *"Stammdaten / Konstanten / Weitere ... / Formate (Auswahlfeld "Barcode")"* können Platzhalter, die eine Zeichenkette liefern, auch als Barcode (Strichcode) formatiert werden. Es werden folgende Typen unterstützt.

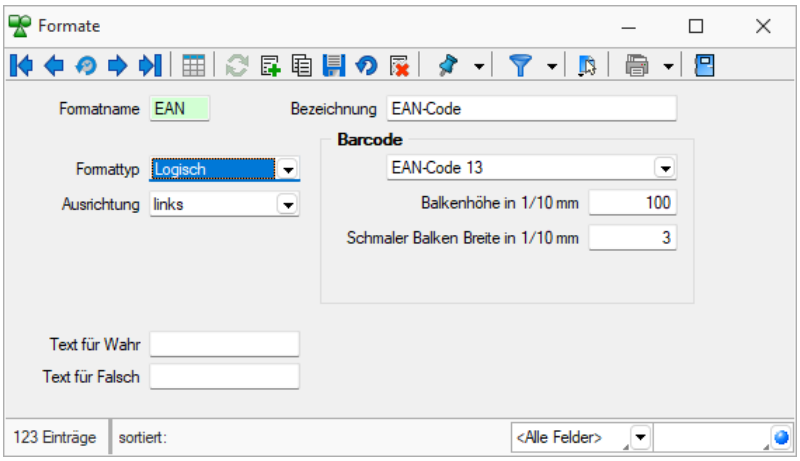


Abbildung 3.265: Formate Barcode

Code 39 - Beim Code 39 handelt es sich um einen alphanumerischen Code von beliebiger Länge. Darstellbar sind alle Ziffern, alle Grossbuchstaben und die Sonderzeichen: '$', '/', '-', '.', ' ', '+', '%'. Für den Druck im Programm werden alle Zeichen, die einen Kleinbuchstaben darstellen in den entsprechenden Grossbuchstaben umgewandelt und alle ungültigen Zeichen durch '0' ersetzt.

Full ASCII - Code 39 - Mit dem Full Ascii Code 39 können alle 128 ASCII-Zeichen dargestellt werden. Die Symbole 0-9, A-Z, ‚.' und ‚-' sind die gleichen wie bei Code 39 (43 Zeichen). Kleinbuchstaben, weitere Zeichen und Steuerungszeichen werden durch zwei aufeinanderfolgende Symbole von Code 39 gebildet.

Code 128 - Der Code 128 kann alle ASCII-Zeichen von 0 bis 127, und somit alle *normalen* Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen darstellen. Dieser Code kann auf beliebig lange Zeichenketten angewendet werden. Er ist nicht eindeutig, d.h. zwei unterschiedliche Barcodes können den gleichen Inhalt besitzen.

Die Erweiterung des Codes auf die ASCII-Zeichen 128 bis 255, wie z.B. die deutschen Umlaute, wird von vielen Scannern nicht unterstützt.

EAN-Code 8 + 13 - Beim EAN-Code handelt es sich um einen numerischen Code, mit dem die Ziffern 0 bis 9 darstellbar sind. Er tritt als 8- oder 13-stelliger Code auf. Jede Zeichenkette, die im Programm als EAN-Code dargestellt werden soll, wird je nach Typ auf 8 oder 13 Stellen gekürzt bzw. links mit '0' auf 8 oder 13 Stellen aufgefüllt. Ungültige Zeichen (keine Ziffern) werden durch '0' ersetzt.

Der EAN-Code kann mit 2- bzw. 5-stelligem Addon (Zusatz) vorkommen, z.B. EAN-Code mit Preis bei Büchern. Er kann daher maximal 18-stellig gedruckt werden.

Code 2 of 5 interleaved - Beim Code 2/5 interleaved handelt es sich um einen numerischen Code, mit dem die Ziffern 0 bis 9 darstellbar sind. Er kann, im Gegensatz zum EAN-Code, auf max. 40 Zeichen lange Zeichenketten angewendet werden.

Die Zeichenanzahl muss geradzahlig sein. Bei ungerader Zeichenanzahl setzt das Programm selbst eine führende Null davor.

Für den Druck im Programm werden ungültige Zeichen (keine Ziffern) durch '0' ersetzt.

EAN 128 - In diesem Barcode können mehrere Datenelemente (Informationen) verschlüsselt werden, jedes dieser Elemente beginnt mit einem Datenbezeichner. Anhand der ersten zwei Zeichen eines Datenbezeichners erkennt man, ob es sich um ein Datenelement mit fester oder mit variabler Länge handelt. Datenelemente mit variabler Länge sind mit <FNC1> zu begrenzen, wenn weitere Elemente folgen.

Zur besseren Lesbarkeit in Klarschrift können Klammern um die Datenbezeichner gesetzt werden. Diese sind aber nicht erforderlich und werden vor dem Druck des Barcodes eliminiert.

PDF417 - PDF 417 ist eine Variante der gestapelten Strichcodes. Die Zeichen sind in sogenannten *"Codewörtern"* verschlüsselt. Jedes Codewort besteht aus 17 Modulen aufgeteilt in 4 Striche und 4 Lücken. Die Zeilenanzahl kann von 3 bis 90 Zeilen variieren. Zwei Codewörter dienen als Prüfzeichen, um den Inhalt der Gesamtnachricht abzusichern. Zur Fehlerkorrektur können weitere Codewörter (bis zu 512) eingefügt werden.

Dotcode - Der Dotcode basiert auf einer Matrix von 6×9 bis 9×9 Punkten. Die Kombination von leeren Stellen und Punkten fordert einen binären Code (0/1).

Data Matrix + GS1 Data Matrix - Der DataMatrix-Code ist eine Variante der Matrixcodes und einer der bekanntesten 2D-Codes. Die Informationen sind sehr kompakt in einer quadratischen oder rechteckigen Fläche als Muster von Punkten kodiert.

QR Code - Der QR-Code (englisch Quick Response) ist ein zweidimensionaler Code. Der QR-Code besteht aus einer quadratischen Matrix aus schwarzen und weissen Punkten, die die kodierten Daten binär darstellen. Eine spezielle Markierung in drei der vier Ecken des Quadrats gibt die Orientierung vor. Die Daten im QR-Code sind durch einen fehlerkorrigierenden Code geschützt. Dadurch wird der Verlust von bis zu 30 % des Codes toleriert, d. h. er kann auch dann noch dekodiert werden.

Swiss QR Code - Begrenzt auf 10 Barcodes für nicht registrierte Benutzer. Verwenden Sie $, # oder * als Platzhalter, um das Ergebnis mit führenden Nullen, Leerzeichen oder Sternchen zu füllen. Alle anderen Zeichen werden unverändert übernommen.

Etiketten

In der *"Etikettendatei"* über *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Etiketten"* oder *"Kasse / Konstanten / Weitere... Etiketten"* werden verschiedene *"Etikettenformate"* verwaltet.

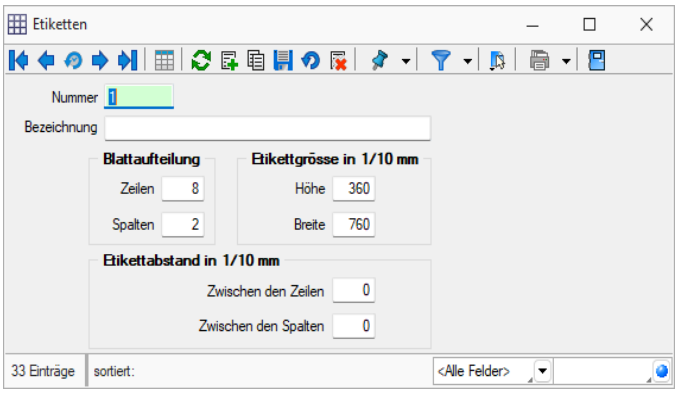


Abbildung 3.266: Dialog *"Etiketten"*

Entsprechend der Etikettenmasse werden Raster gebildet, die die Vorlagen zur *Formularbearbeitung* einteilen.

Nummer - Die Nummer ist ein dreistelliges Kennzeichen zur Verwaltung des Etiketts.

Bezeichnung - Dieses Eingabefeld bietet Platz für eine 40-stellige Beschreibung.

Blattaufteilung

Hier tragen Sie die Anzahl der *"Etiketten"* ein, die sich auf dem Formular untereinander bzw. nebeneinander befinden.

Etikettengrösse in 1/10 mm

Tragen Sie hier die Grösse eines einzelnen Etiketts in Zehntelmillimetern ein.

Etikettabstand in 1/10 mm

Tragen Sie hier die Abstände zweier benachbarter *"Etiketten"* in Zehntelmillimetern ein.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Formelplatzhalter mit Sonderplatzhalter für Etikettenanzahl
Etiketten Startposition

Schriften

Über *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Schriften"* gelangen Sie in die Bearbeitungs-Ansicht.

Sie haben hier die Möglichkeit, *"eigene Schriften"* zu definieren, die Sie dann in den Druckvorlagen des Programms verwenden können.

Aa [Alt] + [F] Über | | gelangen Sie in die Tabellenansicht. Aus der Liste wählen Sie die gewünschte Schrift aus.

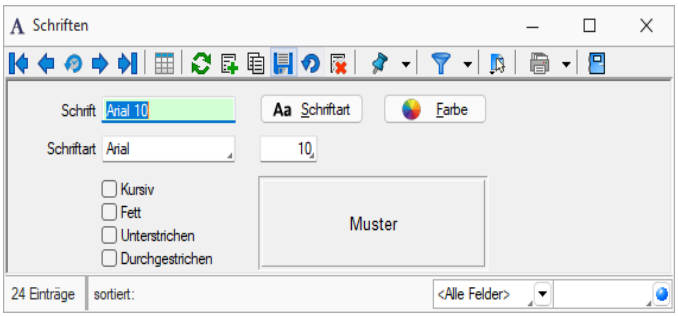


Abbildung 3.267: Eingabemaske Schriften

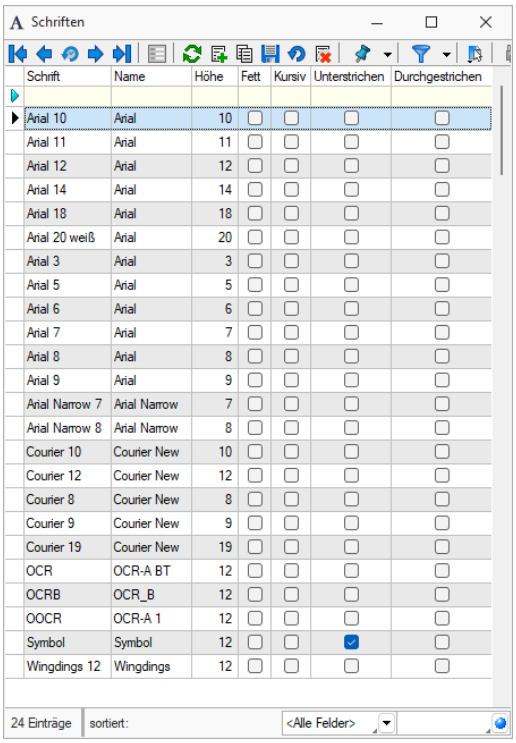


Abbildung 3.268: Formulareditor Dialog Schrift

Schrift - Dieses Feld kann ein 20-stelliges Kürzel der Schrift aufnehmen. Dabei handelt es sich um ein Schlüsselfeld, unter dem die Schrift verwaltet wird und auf welche Sie beim Bearbeiten von Druckvorlagen zurückgreifen können.

Schriftart - Das Aktivieren dieses Schalters durch Mausklick oder [Enter] öffnet eine Maske, mit der Sie eine IN WINDOWS verfügbare Schrift auswählen und deren Stil, Grösse und Farbe festlegen können. Im Feld Beispiel wird eine Vorschau der ausgewählten Schrift angezeigt. Als Schriftzug wird dabei das Wort **Muster** verwendet.

Farbe - Mit diesem Schalter können Sie für die Schrift eine andere Farbe definieren. Wenn Sie über einen Farbdrucker verfügen, können Sie z.B. eine Schrift "TITEL" anlegen, welche immer rot gedruckt wird.

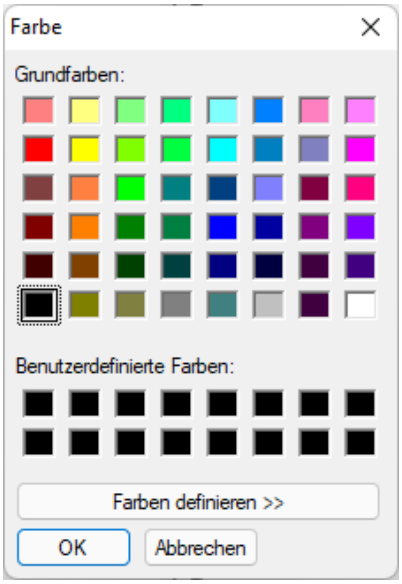


Abbildung 3.269: Formulareditor Dialog Farbe

In den *"Programmeinstellungen"* kann der Farbdruck abgestellt werden. Dann erscheint die Schrift zwar in der Bildschirmansicht farbig, wird aber beim Druck schwarz ausgegeben.

Kursiv / Fett / Unterstrichen / Durchgestrichen - Mit diesen Optionsfelder legen Sie die Schriftattribute fest.

13.14 Gruppen

Der Erlös aus Artikelverkäufen bzw. der Aufwand aus Artikeleinkäufen werden auf Sachkonten gebucht.



Abbildung 3.270: Gruppen



Abbildung 3.271: Gruppen

Zur automatischen Vorbelegung von Sachkonten in den Belegpositionen gibt es drei Möglichkeiten:

- das Standardkonto aus den *"Mandanteneinstellungen"*, unabhängig von Artikel, Kunde oder Lieferant,
- das Erlös- bzw. Aufwandskonto auf den Seiten *"Verkauf"* und *"Einkauf"* in den Artikelstammdaten, unabhängig von Kunde oder Lieferant,
- das Konto aus der Kontengruppenzuordnung, das sich aus Erlös- bzw. Aufwandskontengruppe des Artikels in den Belegpositionen und der Kontengruppe des Kunden oder Lieferanten aus dem Belegkopf ergibt.

Die *"Kontengruppen"* werden getrennt nach Kunde, Lieferant, Erlös und Aufwand verwaltet.

13.14.1 Kunden-/Lieferantenkontengruppen

Das Programm bietet die Möglichkeit unter *"Stammdaten / Gruppen / Kontengruppen / Kunden"* und" *Stammdaten / Gruppen / Kontengruppen / Lieferanten* ", Fibukontenzuordnungen für *"Erlös"*, *"Aufwand"* und *"Warenbestand"* zu treffen, die nicht nur allein artikelabhängig sondern auch kunden- bzw. lieferantenabhängig sind.

Dies wird über *"Kontengruppen (Kontengruppen / Kunden bzw. Lieferanten / Erlös und Aufwand)"* organisiert, die als *"Stammdaten"* anzulegen und im Artikel jeweils für Einkauf und Verkauf und im Lieferanten bzw. Kunden zu hinterlegen sind.

Die Kontengruppen werden getrennt nach Kunde, Lieferant, Erlös und Aufwand verwaltet.

Nummer - Verwenden Sie aussagefähige Kürzel (max. 6-stellig)!

Bezeichnung - Bitte klare Bezeichnungen verwenden.

abw. Sammelkonto - Das hier angegebene abweichende Sammelkonto wird bei der automatischen Neuanlage eines Kunden / Lieferanten-Personenkontos beim ersten Direktexport eines Beleges als abweichendes Sammelkonto im Kontenstamm eingetragen. Voraussetzung ist, dem Kunden / Lieferanten wurde diese entsprechende Kontengruppe zugewiesen.

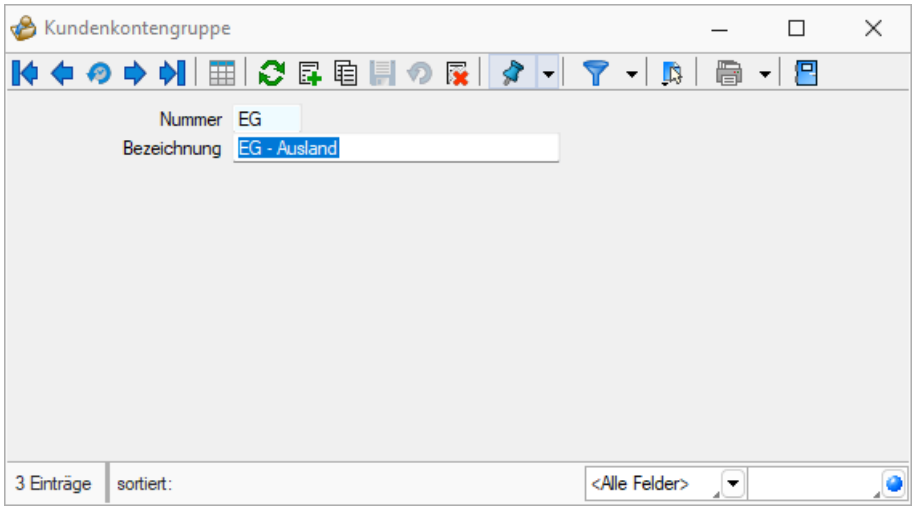


Abbildung 3.272: Kundenkontengruppen

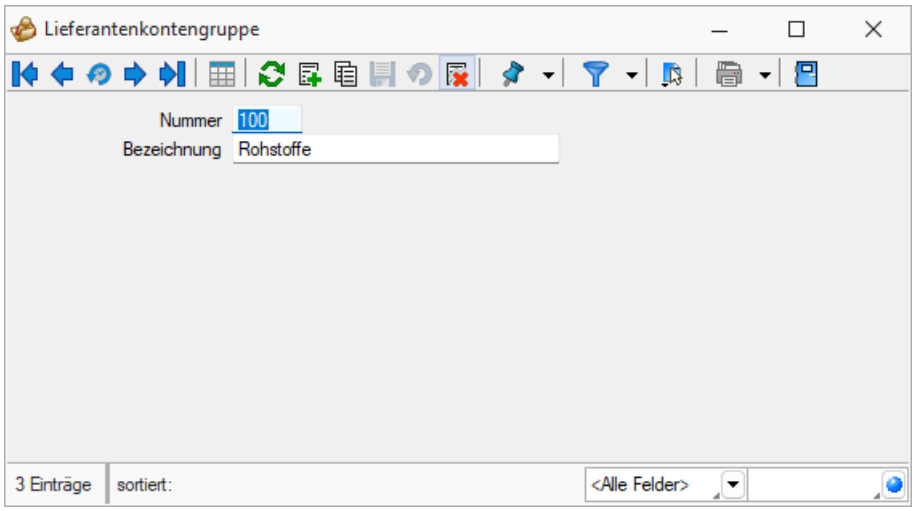


Abbildung 3.273: Lieferantenkontengruppen

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.14.2 Erlös- /Aufwandskontengruppe

Das Programm bietet die Möglichkeit unter *"Stammdaten / Gruppen / Kontengruppen / Erlös"* und *"Stammdaten / Gruppen / Kontengruppen / Aufwand"*, Fibukontenzuordnungen für Erlös, Aufwand und Warenbestand zu treffen, die nicht nur allein artikelabhängig sondern auch kunden- bzw. lieferantenabhängig sind.

Dies wird über Kontengruppen organisiert, die als *Stammdaten* anzulegen und im *Artikel* jeweils für Einkauf und Verkauf und im Lieferanten bzw. Kunden zu hinterlegen sind.

Die Kontengruppen werden getrennt nach Kunde, Lieferant, Erlös und Aufwand verwaltet.

Für jede *"Erlös / Aufwandskontengruppe"* sind im Dialog alle vorhandenen Kunden / Lieferantenkontengruppen gelistet. Über den Schalter Bearbeiten oder per Kontextmenü bzw. Doppelklick direkt im editierbaren Feld werden je *"Kunden / Lieferantengruppe"* die spezifischen Angaben zu Konto, Steuercode und ggf. Kostenstelle/träger vorgenommen.

Wenn Sie für den Mandant den AUFTRAG und die FINANZBUCHHALTUNG im selben Verzeichnis nutzen, stehen Ihnen alle Konten der Finanzbuchhaltung über den Auswahlschalter zur Verfügung.

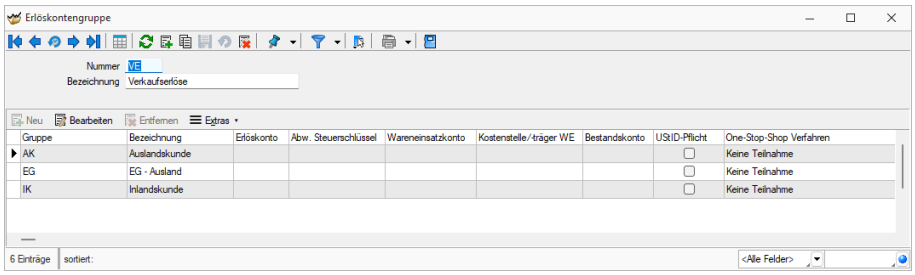


Abbildung 3.274: Kontengruppen Erlös / Aufwand

Kontengruppen bearbeiten

Unter *"Erlös-/ Aufwandskonto"* tragen Sie das Konto ein, auf das in der FINANZBUCHHALTUNG der Erlös / Aufwand für die ausgewählte Gruppe gebucht werden soll.

Wenn ein vom Artikelstamm abweichender Steuercode in das Feld ”MWST” der Belegposition übernommen werden soll oder wenn generell im Artikelstamm kein Steuercode verwaltet wird, ist dieser hier zu hinterlegen.

Die nachfolgend beschriebenen Felder sind nur für Erlöskontengruppen vorhanden:

- Wareneinsatzkonto
  Hier ist das Aufwandskonto zu hinterlegen, auf das bei aktiver Fibu-Exportoption ”Wareneinsatz” vom Bestandskonto umgebucht werden soll.
- Kostenstelle WE
  Mit dem Umbuchen der Konten können auch die Kosten einer / einem anderen Kostenstelle / -träger zugewiesen werden.
- Bestandskonto
  Hier ist das Bestandskonto zu hinterlegen, von dem bei aktiver Fibu-Exportoption ”Wareneinsatz” auf das Aufwandskonto umgebucht werden soll.
- USt-ID-Pflicht
  Die Option *"USt-ID-Pflicht"* kann in der Erlöskontengruppe gesetzt werden und wird so mit dem ermittelten Erlöskonto in die Belegposition übernommen. Belege mit aktivierter Option in den Positionen aber ohne USt-ID im Beleg werden ggf. beim Fibu-Export abgewiesen.

Die nachfolgenden Beispiele sollen die Kontenzuordnung näher erläutern:

Erlöskontengruppe / Kundenkontengruppe

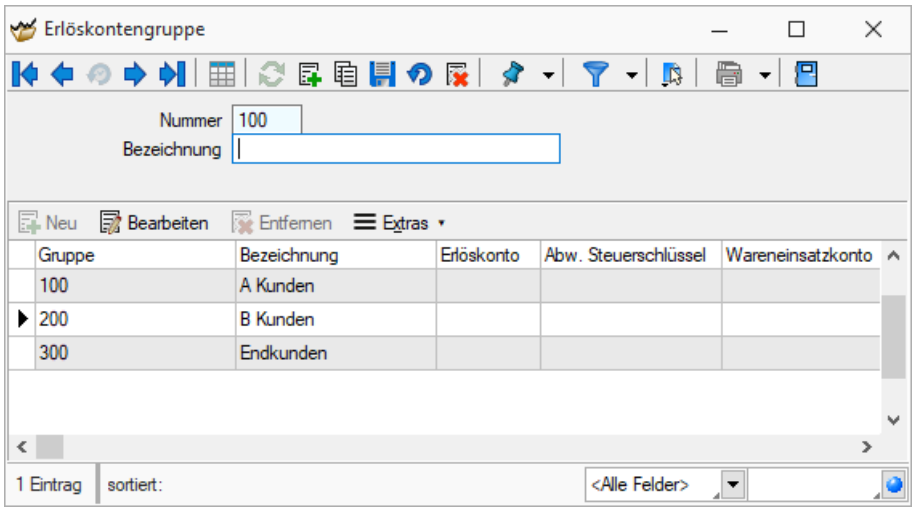


Abbildung 3.275: Beispiel Erlöskontengruppen

Auf dem Konto 8420 sollen alle Erlöse aus dem Verkauf von Waren an Inlandskunden verbucht werden. Gleichzeitig soll mit der Ausgangsrechnung anteilmässig vom Bestandskonto auf das Aufwandskonto umgebucht werden.

Dafür gibt es die Erlöskontengruppe **Verkaufserlös Bestand** und die Kundenkontengruppe **Inlandskunden.**

In der Erlöskontengruppe wird für die Position **IK** das Erlöskonto 8420, das Wareneinsatzkonto (Aufwand) 4000 und das Bestandskonto 3980 eingetragen. Für den Verkauf des Artikels muss in den Stammdaten nun jedem Bestands-Artikel im Auswahlfeld *"Erlösgruppe"* die soeben angelegte Erlöskontengruppe zugewiesen werden.

Weiterhin muss für jeden Inlandskunden die soeben angelegte Kundenkontengruppe im Auswahlfeld *"Kontengruppe"* hinterlegt werden.

Aufwandskontengruppe / Lieferantenkontengruppe

Analog lassen sich auch Kontengruppenzuordnungen für die Buchung der Artikeleinkäufe erfassen. Dabei werden wiederum Aufwands- bzw. Lieferantenkontengruppen benötigt - zum Beispiel oben die Aufwandskontengruppe **Aufwand für Bestand**.

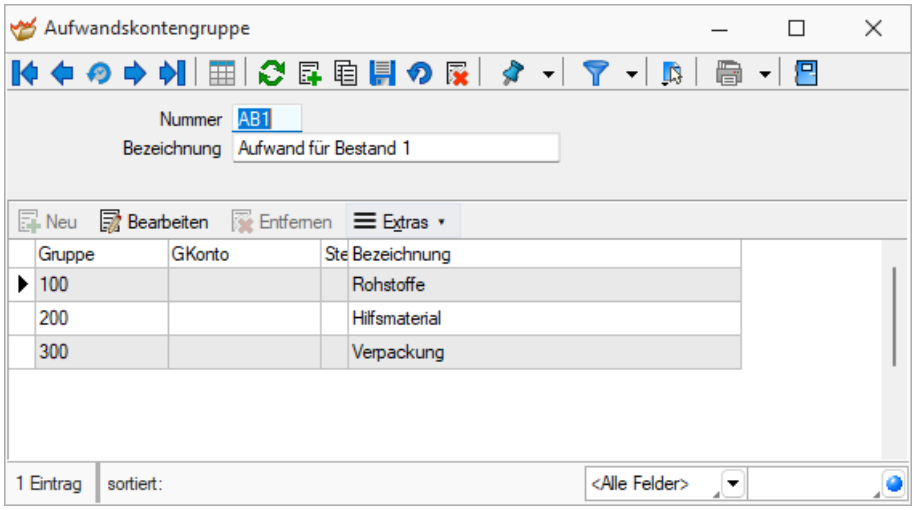


Abbildung 3.276: Beispiel Aufwandskontengruppen

Diese Kontengruppen sind im Einkauf des Artikels als Aufwandsgruppe bzw. als Kontengruppe in den Lieferantenstammdaten einzutragen. Eingangsrechnungen für Artikel mit der Aufwandsgruppe **AB** (Aufwand für Bestand) werden somit beim Fibu-Export gegen das Bestandskonto 3980 gebucht.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.14.3 Kontengruppe bearbeiten

Erlös / Aufwandskonto- Wenn Sie für den *"Mandanten"* den AUFTRAG und die FINANZBUCHHALTUNG im selben Verzeichnis nutzen, stehen Ihnen unter *"Stammdaten / Gruppen / Kontengruppen / Erlös - (Position) Bearbeiten"* und *"Stammdaten / Gruppen / Kontengruppen / Aufwand - (Position) Bearbeiten"* alle Sachkonten der Fibu zur Auswahl zur Verfügung. Das für den Beleg jeweils zutreffende *"Erlös-/Aufwandskonto"* wird anhand der Kontengruppe ermittelt und automatisch in die Position eingetragen.

Abw. Steuerschlüssel - Wenn ein vom Artikelstamm abweichender Steuercode in das Feld MWST der Belegposition übernommen werden soll oder wenn generell im Artikelstamm kein Steuercode verwaltet wird, ist dieser hier zu hinterlegen.

Die folgenden Felder sind nur für Erlöskontengruppen vorhanden:

Wareneinsatzkonto - Hier ist das Aufwandskonto zu hinterlegen, auf das bei aktiver Fibuexport-Option *"Wareneinsatz"* vom Bestandskonto umgebucht werden soll.

Kostenstelle/-träger WE - Mit dem Umbuchen der Konten können auch die Kosten einer/m anderen Kostenstelle/träger zugewiesen werden

Bestandskonto - Hier ist das Bestandskonto zu hinterlegen, von dem bei aktiver Fibuexport-Option *"Wareneinsatz"* auf das Aufwandskonto umgebucht werden soll.

UStID-Pflicht - Diese Option kann in der Erlöskontengruppe gesetzt werden und wird so mit dem ermittelten Erlöskonto in die Belegposition übernommen.

Belege ohne MWST, aber mit aktivierter Option *"MWST-Pflicht"* in den Positionen werden ggf. beim Fibuexport abgewiesen.

One-Stop-Shop-Verfahren - In der Erlöskontengruppe ist hier eine Einstellung geschaffen, mit deren Hilfe die Vorbelegung der Teilnahme am One-Stop-Shop Verfahren pro Belegposition definiert werden kann.

13.14.4 Artikelgruppen

Artikelgruppen werden im Programmteil *"Stammdaten / Artikel / Artikelgruppen"* verwaltet.

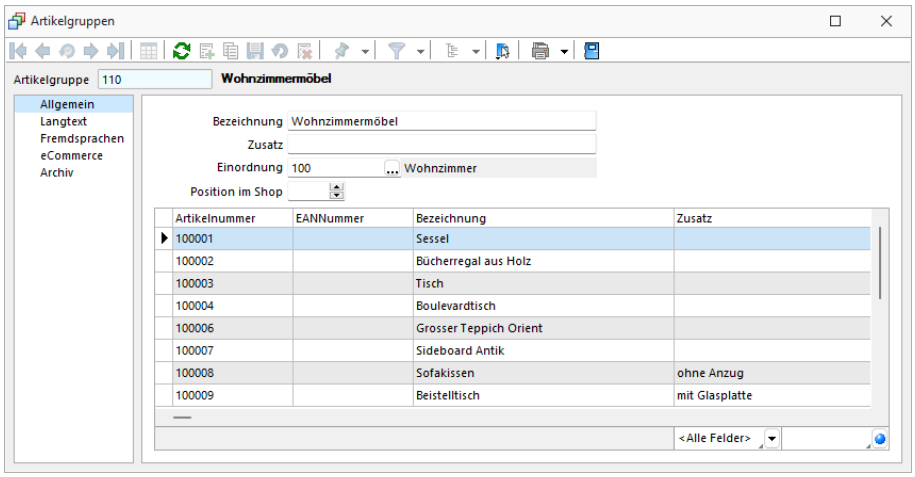


Abbildung 3.277: Artikelgruppen

"Artikelgruppen" (Warengruppen) dienen der Zusammenfassung von Artikeln nach beliebigen Gesichtspunkten.

In Auswertungen können die Artikel entsprechend ihrer Artikelgruppe ausgewählt werden, um somit einen Überblick, z.B. über die Umsatzverteilung nach Artikelgruppen, zu erhalten.

Im Tabellenmodus der *"Artikel"*- und *"Artikelgruppenstammdaten"* sowie in der *" Artikel- und Artikelgruppenauswahlliste"* können Sie mit dem Schalter die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Artikel bzw. untergeordneten Artikelgruppen aufgelistet.

Zusätzlich zu Bezeichnung und Zusatz können für jede Artikelgruppe auf den entsprechenden Eingabeseiten ein Langtext sowie die Übersetzungen je angelegter Fremdsprache erfasst werden.

Seite Allgemein

Artikelgruppe - Für den Datensatzschlüssel steht Ihnen eine maximal 13-stellige Zeichenkette zur Verfügung.

Bezeichnung / Zusatz - Für eine eindeutige Beschreibung stehen Ihnen jeweils 80 Zeichen zur Verfügung.

Einordnung - Mit Hilfe dieses Feldes lässt sich die angelegte Gruppe wiederum einer anderen Artikelgruppen unterordnen.

Position im Shop - Wählen Sie hier die Positionierung für den Shop eCommerce aus.

Im unteren Tabellenbereich werden alle zur Artikelgruppe gehörenden Artikel aufgelistet.

Seite Langtext

Neben den allgemeinen Angaben können Sie einen Langtext je Gruppe erfassen.

Seite Fremdsprachen

Auf der Seite *"Fremdsprachen"* können Sie Fremdsprachenbezeichnungen für die Artikelgruppen erfassen.

Seite eCommerce

Hier können Sie zusätzliche Artikelgruppen-Felder für SELECTLINE ECOMMERCE belegen.

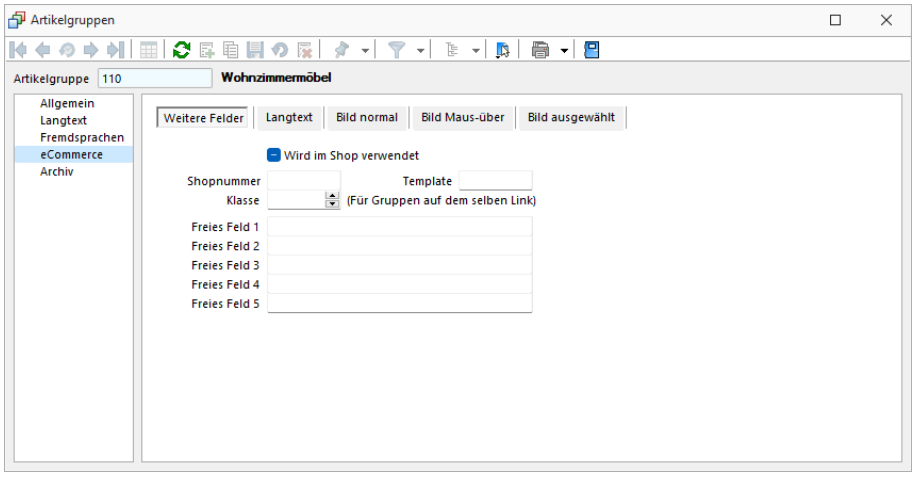


Abbildung 3.278: Artikelgruppen Seite eCommerce

Reiter Weitere Felder

Hier können Sie freie Felder für die Artikelgruppe im Shop eingeben.

Reiter Langtext

In diesem Eingabefeld können Sie den Langtext der Artikelgruppe für den Shop definieren. Wenn Sie den Langtext der Artikelgruppe auch im Shop verwenden wollen, können Sie diesen über die Schaltfläche **Gruppenhaupttext übernehmen** aus dem entsprechenden Langtext kopieren.

Reiter Bild normal

Hier können Sie das Bild der Artikelgruppe für den Shop definieren, welches als normales Bild angezeigt wird. Sie können die Bilddatei direkt angeben, indem Sie diese im Eingabefeld **Dateiname** hinterlegen. Wenn das Eingabefeld **Dateiname** leer ist, wird das Bild unter Artikelgruppennummer.jpg in den Shop exportiert.

Reiter Bild Maus-über

analog Bild normal für Artikelgruppenbild, wenn sich die Maus darüber befindet.

Reiter Bild ausgewählt

analog Bild normal für Artikelgruppenbild, wenn die Gruppe ausgewählt wurde.

Seite Archiv

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

Über den Schalter  stehen Ihnen weitere Funktionen zur Verfügung:

- Einstellungen [F6] (Datenbankeinstellungen)
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Zuordnung von Bildern
- Anlegen / Bearbeiten von Dokumenten
- Struktur [F11] - öffnet die Artikelgruppen-Struktur,
- Internetshop-Parameter für diese Artikelgruppe festzulegen.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Artikelgruppen-Struktur

Über den Schalter bzw. die Funktionstaste [F11] erhalten Sie aus dem Stammdialog für die Artikelgruppen die Struktur der Artikelgruppen.

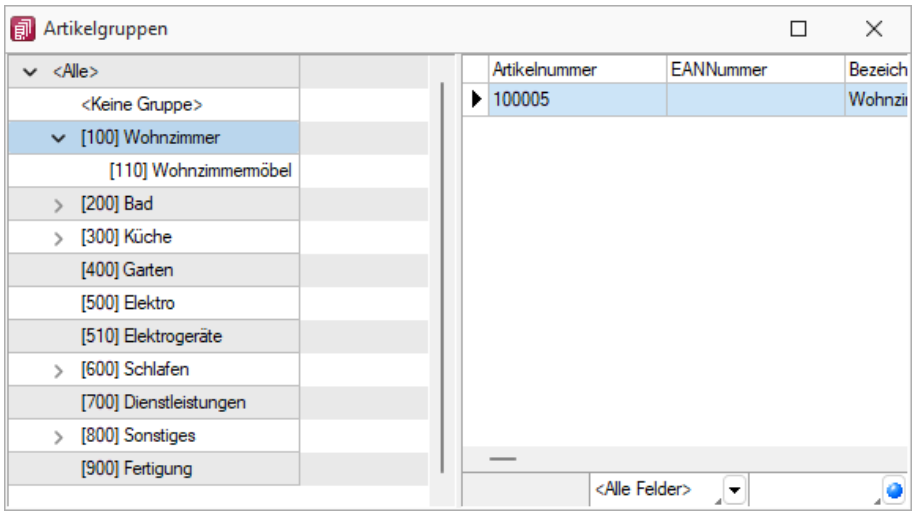


Abbildung 3.279: Artikelgruppen

Im linken Teil wird der hierarchische Aufbau der Artikelgruppen dargestellt, im rechten die in diese Artikelgruppe gehörenden Artikel.

Im Systemmenü kann eingestellt werden, dass sich dieses Fenster automatisch zusammen mit dem Fenster der *"Artikelgruppen-Stammdaten"* öffnet.

Mit dem Schalter kann man die *"Artikelgruppenstruktur"* in den Artikelauswahlliste, z.B. in der Belegerfassung, anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Artikelgruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe zugeordneten Artikel angezeigt.

13.14.5 Kundengruppen

Im Menüpunkt *"Stammdaten / Kunden / Kundengruppen"* können Kundengruppen verwaltet werden, die es Ihnen ermöglichen, Ihren Kundenstamm weiter zu strukturieren. Dies ist besonders sinnvoll in Bezug auf die Sortierung und Auswertung Ihrer Kunden.

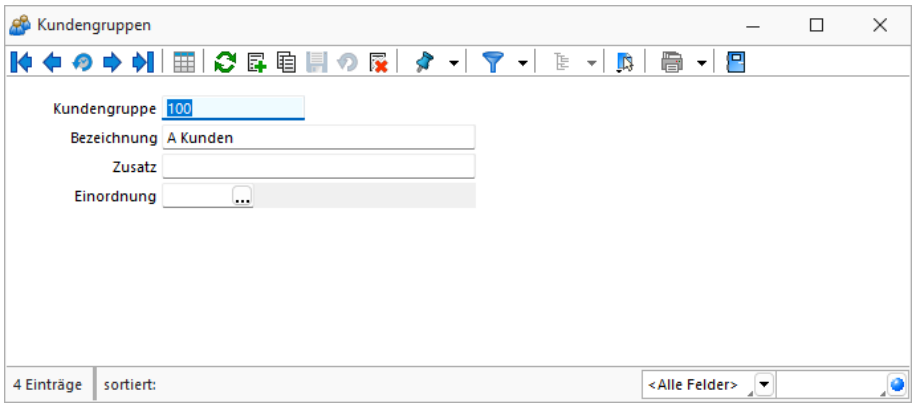


Abbildung 3.280: Kundengruppen

In der Kundentabelle und in der Kundenauswahlliste können Sie mit dem Schalter "Gruppenbaum" die "Gruppenstruktur" über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Kunden aufgelistet.

Im *"Systemmenü"* kann eingestellt werden, dass sich dieses Fenster automatisch zusammen mit dem Fenster der *"Kundengruppen-Stammdaten"* öffnet.

In der Eingabemaske stehen Ihnen folgende Eingabefelder zur Verfügung:

Kundengruppe - für den Datensatzschlüssel steht Ihnen eine maximal 6-stellige Zeichenkette zur Verfügung.

Bezeichnung / Zusatz - Für eine eindeutige Beschreibung stehen Ihnen jeweils 80 Zeichen zur Verfügung.

Einordnung - Mit Hilfe dieses Feldes lässt sich die angelegte *"Kundengruppe"* wiederum einer anderen Gruppen unterordnen.

Über den Schalter bzw. die Funktionstaste [F11] erhalten Sie Kundengruppen-Struktur.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Kundengruppen-Struktur

Über den Schalter bzw. die Funktionstaste [F11] erhalten Sie aus dem Stammdialog für die Kundengruppen die Struktur der Kundengruppen.

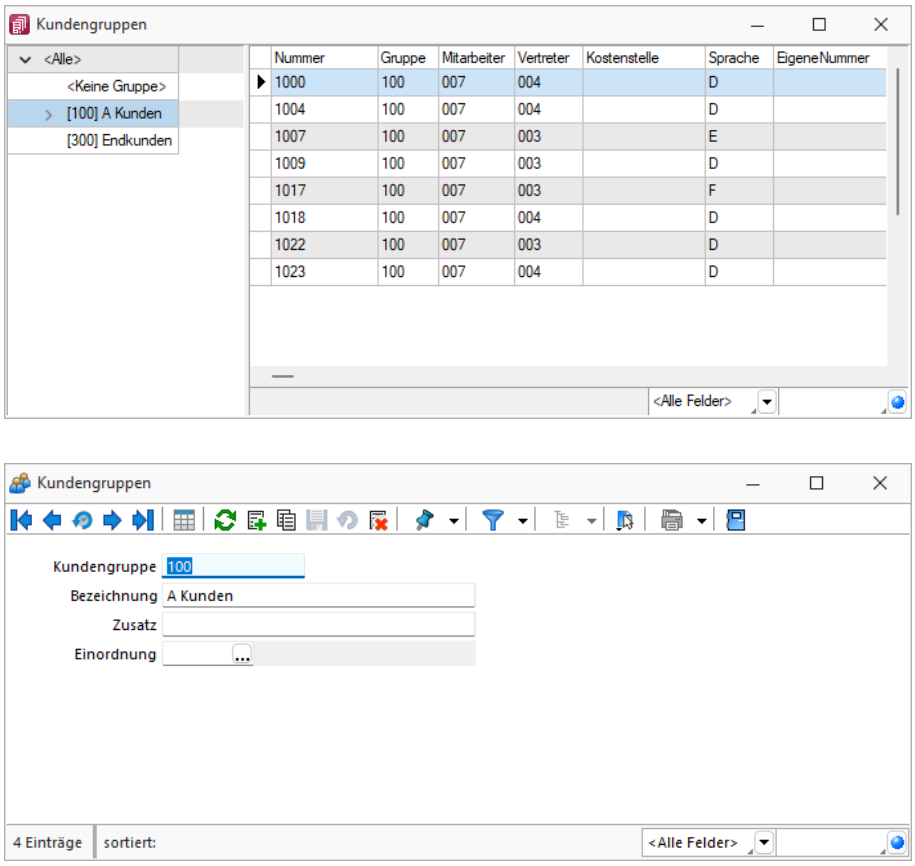


Abbildung 3.281: Kundengruppen Struktur

Im linken Teil wird der hierarchische Aufbau der *"Kundengruppen"* dargestellt, im rechten die in diese *"Kundengruppe"* gehörenden Kunden.

Im Systemmenü kann eingestellt werden, dass sich dieses Fenster automatisch zusammen mit dem Fenster der Kundengruppen-Stammdaten öffnet.

Mit dem Schalter (Gruppenbaum anzeigen) kann man die *"Kundengruppenstruktur"* in der Kundenauswahlliste, z.B. in der Belegerfassung, anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Kundengruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe zugeordneten Kunden angezeigt.

13.14.6 Lieferantengruppen

Hier steht Ihnen unter *"Stammdaten / Lieferanten / Lieferantengruppen"* eine weitere Möglichkeit offen, den Lieferantenstamm zu strukturieren. Sie schaffen sich dadurch zusätzliche Varianten der Sortierung und Auswertung Ihrer Lieferanten.

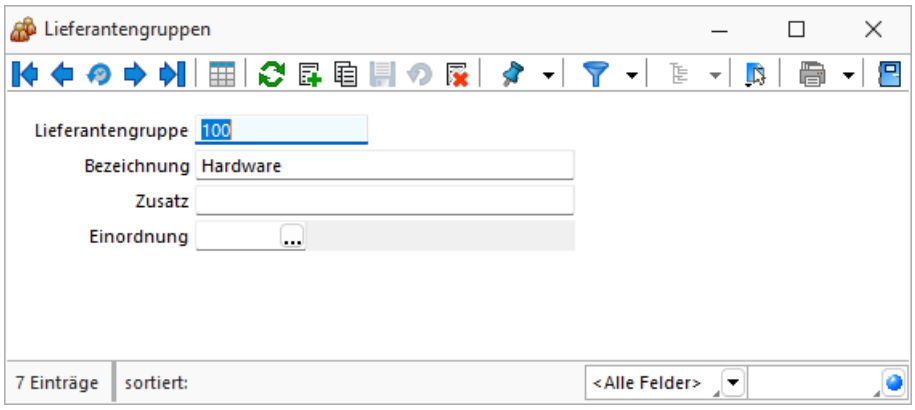


Abbildung 3.282: Lieferantengruppen

In der Lieferantentabelle und in der Lieferantenauswahlliste können Sie mit dem Schalter die *"Gruppenstruktur"* über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Lieferanten aufgelistet.

Lieferantengruppe - Für den Datensatzschlüssel steht Ihnen eine maximal 6-stellige Zeichenkette zur Verfügung.

Bezeichnung / Zusatz - Für eine eindeutige Beschreibung stehen Ihnen jeweils 80 Zeichen zur Verfügung.

Einordnung - Mit Hilfe dieses Feldes lässt sich die angelegte Gruppe wiederum einer anderen Lieferantengruppen unterordnen.

Über den Schalter bzw. [F11] erhalten Sie die Lieferantengruppenstruktur.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Lieferantengruppen-Struktur

Über den Schalter bzw. die Funktionstaste [F11] erhalten Sie aus dem Stammdialog für die Lieferantengruppen die Struktur der Lieferantengruppen.

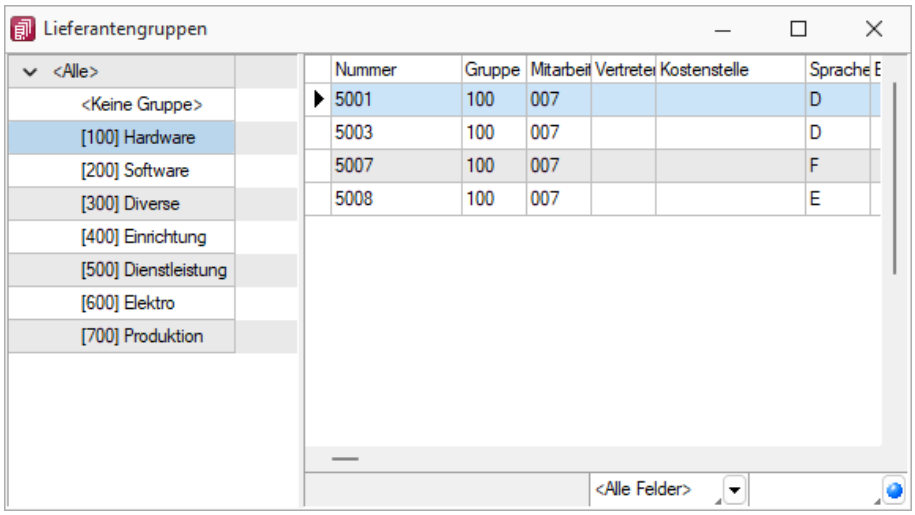


Abbildung 3.283: Lieferantengruppen Struktur

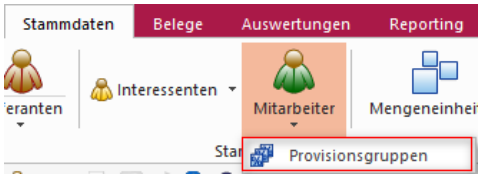
Im linken Teil wird der hierarchische Aufbau der Lieferantengruppen dargestellt, im rechten die in diese Lieferantengruppe gehörenden Lieferanten.

Im Systemmenü kann eingestellt werden, dass sich dieses Fenster automatisch zusammen mit dem Fenster der *"Lieferantengruppen-Stammdaten"* öffnet.

Mit dem Schalter kann man die *"Gruppenstruktur"* in der Lieferantenauswahlliste, z.B. in der Belegerfassung, anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Lieferantengruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe zugeordneten Lieferanten angezeigt.

13.14.7 Provisionsgruppen

Die unter *"Stammdaten / Mitarbeiter / Provisionsgruppen"* angelegten *"Provisionsgruppen"* können Sie den Artikeln in den Stammdaten zuweisen.



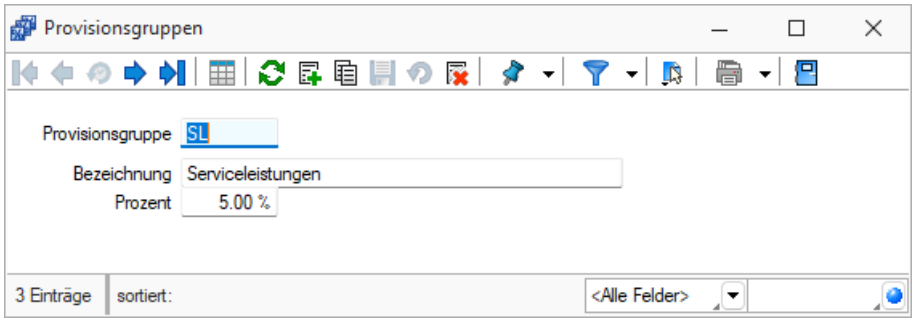


Abbildung 3.284: Provisionsgruppen

Der für die jeweilige Gruppe eingegebene Prozentsatz wird für die Provisionsberechnung Ihrer Vertreter, sofern dieser nicht auf Basis Umsatz / Erlös abgerechnet wird, verwendet.

In den Mitarbeiterstammdaten können Sie für diese Provisionsgruppen je Vertreter noch abweichende Prozentsätze festlegen.

Provisionsberechnung

Mit dem Programm kann exakt ermittelt werden, welche Umsätze jeder einzelne Vertreter erzielt hat.

Die Berechnung der Umsatzbeteiligung basiert auf den Berechnungsvorschriften, die Sie für den Vertreter hinterlegt haben, sofern im Beleg nichts anderes festgelegt wurde.

Umsatz - Basis Umsatz - Die Berechnungsgrundlage der Provision nach Umsatz/Basis Umsatz bildet der Gesamtnettoumsatz eines Monats, der durch den Vertreter verkauften provisionsfähigen Artikel.

Beispiel

Ein Vertreter soll ab 5.000,00 CHF Umsatz 10 % und ab 15.000,00 CHF Umsatz 15 % Provision erhalten. Bei einem Monatsumsatz von 18.000,00 CHF wird die Provision für den Vertreter programmintern wie folgt berechnet:

18.000,00 - 15.000,00 = 3.000,00 CHF davon 15 % = 450,00 CHF
15.000,00 - 5.000,00 = 10.000,00 CHF davon 10 % = 1.000,00 CHF
Gesamt 1.450,00 CHF

Umsatz - Basis Erlös - Die Berechnung der Provision nach Umsatz/Basis Erlös erfolgt hier analog, wobei der Gesamterlös, aller durch den Vertreter verkauften provisionsfähigen Artikel, eines Monats die Basis bildet.

Provisionsgruppen - Basis Umsatz - Bei der Berechnung der Provision nach Provisionsgruppen / Basis Umsatz wird die Höhe der Provision aus dem Gesamtnettoumsatz aller, durch den Vertreter verkauften provisionsfähigen Artikel, entsprechend den Provisionsgruppen, unabhängig vom Verkaufszeitraum ermittelt.

Beispiel

Ein Vertreter erzielt einen Gesamtnettoumsatz in Höhe von 5000,00 CHF der Provisionsgruppe 1 (10%) und von 7000,00 CHF der Provisionsgruppe 2 (20%). Die Provision für den Vertreter wird programmintern wie folgt berechnet:
5000,00 CHF davon 10 % = 500,00 CHF
7000,00 CHF davon 20 % = 1.400,00 CHF
Gesamt 1.900,00 CHF

Provisionsgruppen - Basis Erlös - Die Provisionsberechnung nach Provisionsgruppen/Basis Erlös erfolgt ebenfalls nach diesem Prinzip, wobei der Gesamterlös der durch den Vertreter verkauften provisionsfähigen Artikel die Basis bildet.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.14.8 Textbausteingruppen

"Textbausteingruppen" unter *"Stammdaten / Konstanten / Textbausteingruppen"* dienen der Zusammenfassung von *Textbausteinen* nach beliebigen Gesichtspunkten.

Für eine bessere Strukturierung und eine schnellere Suche von *"Textbausteinen"* können sie in *"Gruppen"* eingeordnet werden. Hierfür stehen die *"Textbausteingruppen"* als Unterpunkt der Textbausteine zur Verfügung.

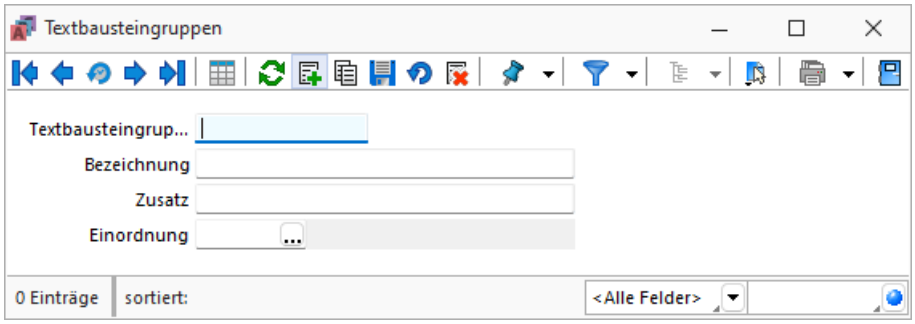


Abbildung 3.285: Textbausteingruppen

In der *"Tabellenansicht"* der Textbaustein- und Textbausteingruppenstammdaten sowie in der Textbaustein- und Textbausteingruppenauswahlliste können Sie mit dem Schalter die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen.

Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Textbausteine bzw. untergeordneten Textbausteingruppen aufgelistet.

Textbausteingruppe - Für den Datensatzschlüssel steht Ihnen eine maximal 13-stellige Zeichenkette zur Verfügung.

Bezeichnung / Zusatz - Für eine eindeutige Beschreibung stehen Ihnen jeweils 80 Zeichen zur Verfügung.

Einordnung - Mit Hilfe dieses Feldes lässt sich die angelegte Gruppe wiederum einer anderen Textbausteingruppe unterordnen.

- Datenbankeinstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Struktur [F11] - öffnet die Textbausteingruppenstruktur

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.15 Intrastat

Der Menüpunkt *"Stammdaten / Intrastat"* mit seinen Untermenüs erscheint nur, wenn das Zusatzmodul SELECTLINE INTRASTAT lizenziert ist.

Hier werden nur die *"Stammdaten"* für INTRASTAT beschrieben.

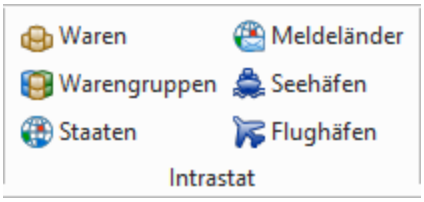


Abbildung 3.286: Stammdaten Intrastat

13.15.1 Intrastat

Das SELECTLINE Intrastat Modul für den SELECTLINE AUFTRAG wird der Meldepflicht gegenüber dem *Statistischen Bundesamt* im Hinblick auf den betrieblichen Warenverkehr innerhalb der EUROPÄISCHEN UNION gerecht.

Zum Jahr 2022 wurden seitens der Gesetzgebung Veränderungen an den Meldungen gefordert. Unter anderem wurden ältere Dateiformate gekündigt und neue Dateiformate favorisiert.

Begriff Intrastat

INTRASTAT (kurz für Innergemeinschaftliche Handelsstatistik, auch ICTS) beruht auf der EG-Verordnung Nr. 638/2004 über die Gemeinschaftsstatistiken des Warenverkehrs zwischen Mitgliedstaaten, welche am 1. Januar 2005 die vormalige EWG-Verordnung Nr. 3330/91 ersetzte. Diese und die EG-Verordnungen Nr. 1901/2000 und Nr. 1917/2000 regeln unionsweite Mindeststandards der handelsstatistischen Erfassung.

Meldungen - INTRASTAT-Meldungen dienen zur Erfassung des *tatsächlichen Warenverkehrs* zwischen den Mitgliedstaaten der EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFT. Unternehmen müssen Versendungen und Eingänge zentral melden, in DEUTSCHLAND an das Statistische Bundesamt und in ÖSTERREICH an die Statistik Austria.

Befreiung DE - Von der Meldepflicht sind in DEUTSCHLAND umsatzsteuerpflichtige Unternehmen befreit, deren Versendungen in andere EU-Mitgliedstaaten bzw. Eingänge den Wert von 500.000 Euro im Vorjahr nicht überschritten haben. Wird diese Wertgrenze erst im laufenden Kalenderjahr überschritten, so beginnt die Meldepflicht mit dem Monat, in dem die Schwelle überschritten wurde. Die Abgabe dieser Meldungen ist in allen EU-Mitgliedstaaten verbindlich.

Zweck der Intrastat-Meldungen

INTRASTAT-Meldungen werden zusammengefasst in der sogenannten Intrahandelsstatistik. Aus ihr können aktuelle Daten über den innergemeinschaftlichen Handel DEUTSCHLANDS bereitgestellt werden. Dies geschah vor dem vollendeten Europäischen Binnenmarkt aus den Daten der Zollabwicklung. Mit dem Wegfall einer solchen Abwicklung bei Versendung von Gemeinschaftsware vom einen in den anderen Mitgliedstaat wurde die Einführung der INTRASTAT-Meldungen notwendig. Angaben über den *Warenverkehr* sind dienlich zur Beantwortung von Fragen rund um Handelspolitik, Entwicklungspolitik u.a.

Meldepflichtiger

Im Versendungsfall ist generell derjenige zur Meldeabgabe verpflichtet, der eine innergemeinschaftliche Lieferung gemäss Umsatzsteuergesetz (UStG) ausführt. Umgekehrt ist grundsätzlich derjenige auskunftspflichtig, der einen innergemeinschaftlichen Erwerb im Sinne des UStG tätigt. Wer meldepflichtig ist, erfährt das Bundesamt über das zuständige Finanzamt durch die Umsatzsteuervoranmeldungen des Unternehmens. Anhand der Zahlen lassen sich beide Meldungen miteinander abstimmen.

Meldepflichtige Warenbewegungen

Nicht nur der klassische Warenhandel wird erfasst, sondern der gesamte Warenverkehr. So unterliegen grundsätzlich alle aus einem Mitgliedstaat in einen anderen Mitgliedstaat beförderten Waren der INTRASTAT-Statistik. Hierunter fallen auch Transaktionen ohne Eigentumsübertragung, z.B. Miete und Leasing. Bis 2006 waren in DEUTSCHLAND ferner Reparaturen meldepflichtig. Ab Januar 2007 sind Reparaturen und Wartungsarbeiten von der Anmeldung zur Intrahandelsstatistik befreit.

Form der Anmeldung

INTRASTAT-Meldungen werden für DEUTSCHLAND beim Statistischen Bundesamt in Wiesbaden und in ÖSTERREICH an die Statistik Austria bis zum 10. Arbeitstag nach Ablauf des Berichtsmonats abgegeben. Dies kann per EDV, schriftlich oder Vordruck erfolgen. Die Meldungen werden vom entsprechenden Amt stichprobenweise auf Genauigkeit überprüft. Hierbei werden die Ausfuhrberichte anderer Länder herangezogen.

Ab einem Liefervolumen, durch Bezüge oder Versendungen entstanden, von 400.000 EUR muss INTRASTAT geführt werden.

Freistellung

Von der Meldepflicht befreit für die jeweilige Verkehrsrichtung sind in DEUTSCHLAND Unternehmen, deren im Intrahandel getätigten jährlichen Versendungen oder Eingänge in andere Mitgliedstaaten 400.000 Euro im laufenden Jahr oder im Vorjahr nicht überschritten haben. Wird die vorgenannte Wertgrenze im laufenden Jahr überschritten, sind ab dem folgenden Monat statistische Meldungen mit dem Vordruck N abzugeben. *Befreit* sind ausserdem Privatpersonen sowie Auskunftspflichtige, die von der Abgabe einer periodischen Steueranmeldung befreit sind.

In ÖSTERREICH liegt die entsprechende Assimilationsschwelle für die Statistik des Warenverkehrs zwischen den Mitgliedstaaten bei 500.000 Euro pro Jahr.

> *Bitte beachten Sie, dass die vorstehenden Ausführungen nur zu Ihrer Information aufgeführt wurden und nicht als verbindlich angeschaut werden können. Für genaue Informationen wenden Sie sich an die zuständigen amtlichen Stellen der betroffenen Länder.*

- Meldepflicht
- Auskunftspflicht
- Meldearten

Quelle: Statistisches Bundesamt im Internet:© **Statistisches Bundesamt, Wiesbaden 1999**

- http://www.statistik-bund.de/publi_d.htm

13.15.2 Waren

Unter *"Stammdaten / Intrastat / Waren"* werden die für die Intrastat- Meldungen erforderlichen Waren (Warencodes) verwaltet.

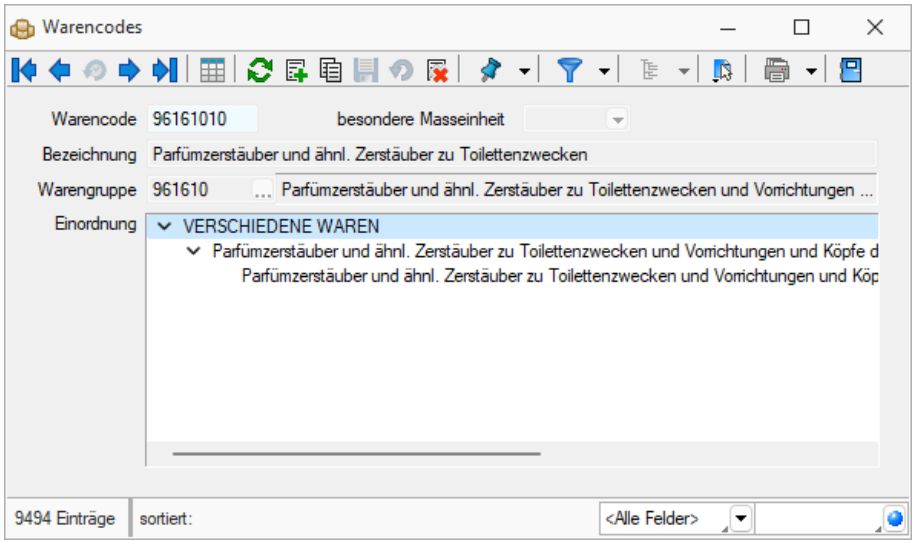


Abbildung 3.287: Warencodes

Alle enthaltenen Nummern und Bezeichnungen entsprechen den Angaben des Warenverzeichnisses für die Aussenhandelsstatistik. Die Waren werden vom Programm mitgeliefert und sind nach vorgegebener Hierarchie gegliedert in Abschnitte, Kapitel, Überschriften und Warengruppen.

Warencode - Die Verwaltung der Waren erfolgt über die 8-stellige Warennummer.

Bezeichnung - Die Warenbezeichnung aus dem amtlichen Warenverzeichnis dient der eindeutigen Identifizierung der Ware.

Lässt sich keine eindeutige Zuordnung der veräusserten oder bezogenen Artikel zu einer Warennummer des Warenverzeichnisses treffen, so sind Ergänzungen über Art des Materials, Art der Bearbeitung oder andere kennzeichnende Merkmale notwendig.

Warengruppe - Zeigt die Zuordnung zu einer Warengruppe an.

Einordnung - Im diesem Feld wird die Einordnung der Warennummer innerhalb des Warenverzeichnisses angezeigt.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.15.3 Warengruppen

"Warengruppen" unter *"Stammdaten / Intrastat / Warengruppen"* dienen der Katalogisierung der Waren (Warencodes) innerhalb des Warenverzeichnisses.

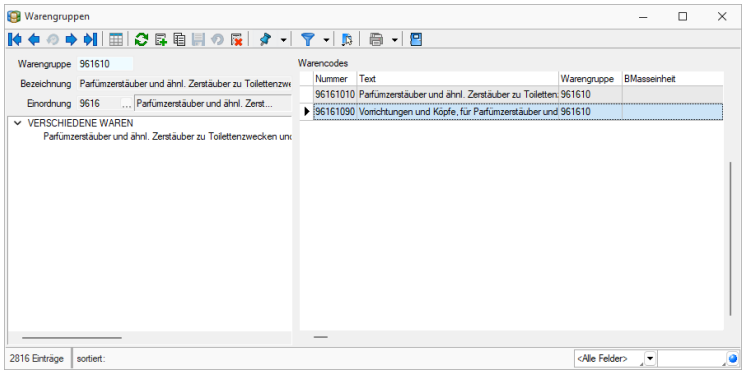


Abbildung 3.288: Warengruppen

Bei der Bearbeitung der Warenstammdaten kann eine Zuordnung der Waren über die Auswahl der vorhandenen Warengruppen getroffen werden.

Das Feld *"Einordnung"* dient als weiteres Ordnungsmerkmal in der Hierarchie des Warenkataloges.

In der Tabelle *"Warencodes"* werden alle der *"Warengruppe"* zugeordneten Waren angezeigt.

Über den Schalter bzw. die Funktionstaste [F11] erreichen Sie die Strukturübersicht der Warengruppen.

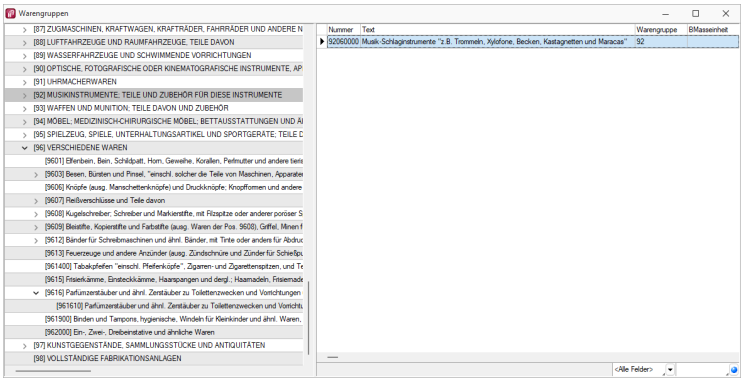


Abbildung 3.289: Warengruppen Strukturübersicht

Im *"Systemmenü"* kann eingestellt werden, dass sich diese Maske automatisch zusammen mit der Maske der Warengruppen-Stammdaten öffnet.

Die Daten werden bei der Programminstallation mitgeliefert.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Warengruppen

"Warengruppen" dienen der Katalogisierung der Waren laut Warenverzeichnis. Bei der Bearbeitung der Warenstammdaten, kann eine Zuordnung der Waren über die Auswahl der vorhandenen Warengruppen getroffen werden.

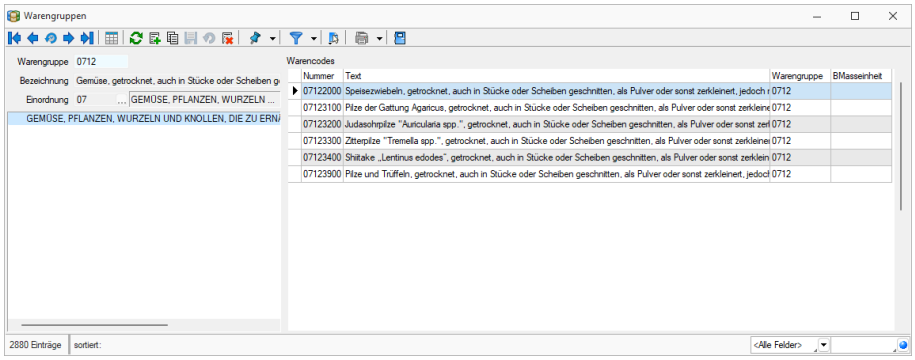


Abbildung 3.290: Warengruppen

Das Feld *"Einordnung"* dient als weiteres Ordnungsmerkmal in der Hierarchie des Warenkataloges.

Im Normalfall sind keine Änderungen des installierten *"Warenverzeichnisses bzw. der Warengruppen"* notwendig und empfehlenswert.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.15.4 Staaten

Unter *"Stammdaten / Intrastat / Staaten"* werden die für die Intrastat-Meldung relevanten Staaten verwaltet.

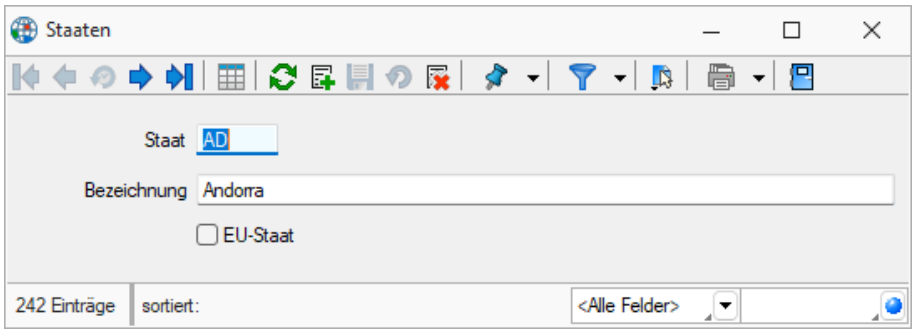


Abbildung 3.291: Staaten

Staaten der Europäischen Union werden im Feld *"EU-Staat"* gesondert gekennzeichnet. Die übrigen Nicht-EU-Staaten werden ggf. für die Bestimmung der ursprünglichen Herkunft einer Ware im Eingangsfall benötigt.

Bei der *"Programminstallation"* wird ein komplettes Verzeichnis mitgeliefert. Es können darüber hinaus aber auch neue Datensätze angelegt oder bestehende bearbeitet oder gelöscht werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.15.5 Meldeländer

Unabhängig vom eigenen *"Mandantenland"* stehen die *"Stammdaten"* der Meldeländer DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH unter *"Stammdaten / Intrastat / Meldeländer"* zur Verfügung. Sie werden vom Programm bereitgestellt und können nicht geändert werden.

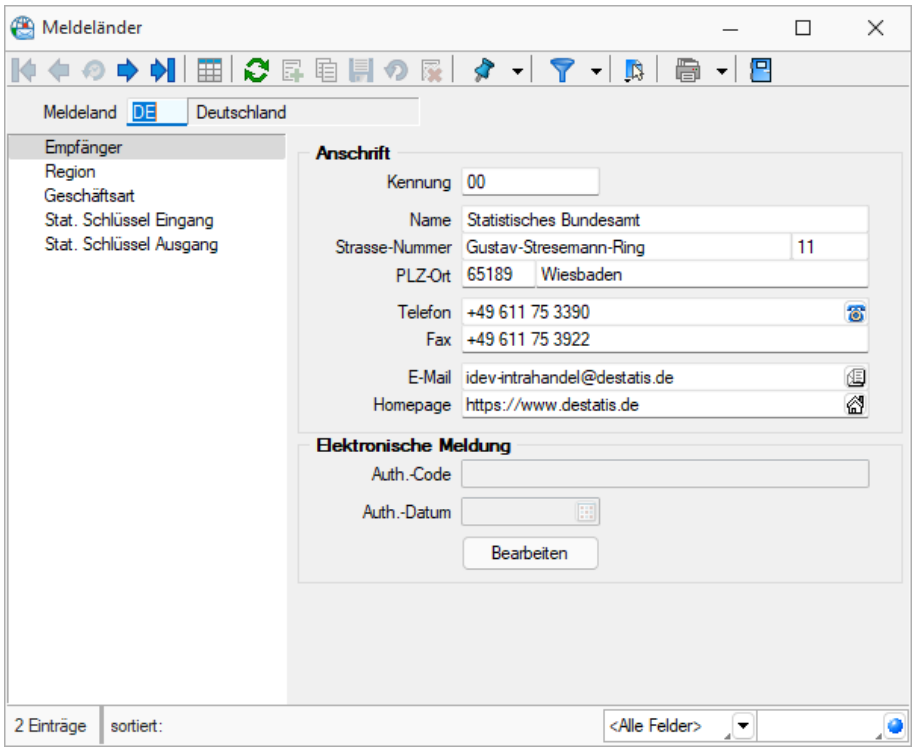


Abbildung 3.292: Meldeländer

Damit ist es möglich, INTRASTAT-Meldungen auch für ein anderes Land zu erstellen, z.B. wenn ein in der SCHWEIZ ansässiges Unternehmen aus einem in DEUTSCHLAND lokalisiertem Lager in ein anderes EU-Land Waren liefert.

In den *"Mandanteneinstellungen"* hinterlegen Sie das für Ihren Mandanten geltende Standard-Meldeland.

Seite Region

Für das Meldeland DEUTSCHLAND werden die Regionen (Bundesländer) mitgeliefert. Sie können in den Länderbezogenen statistischen Artikelangaben und in den Meldungen als Ursprungsregion verwendet werden.

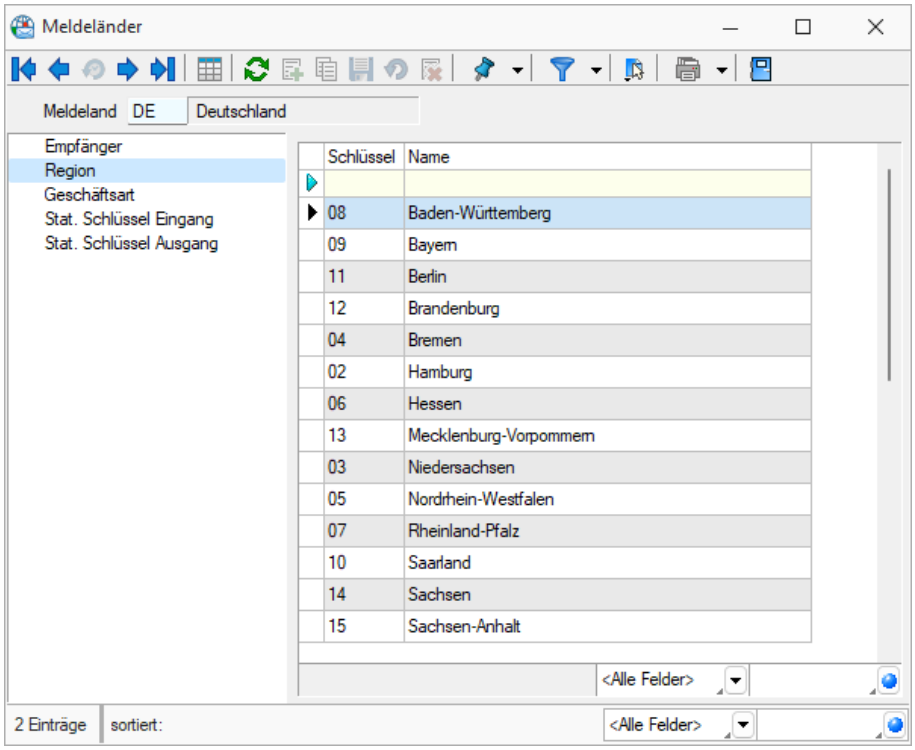


Abbildung 3.293: Region

Seite Geschäftsart

Die im Meldeland üblichen Geschäftsarten werden mitgeliefert. Auch sie können in den Länderbezogenen statistischen Artikelangaben und in den Meldungen ausgewählt werden.

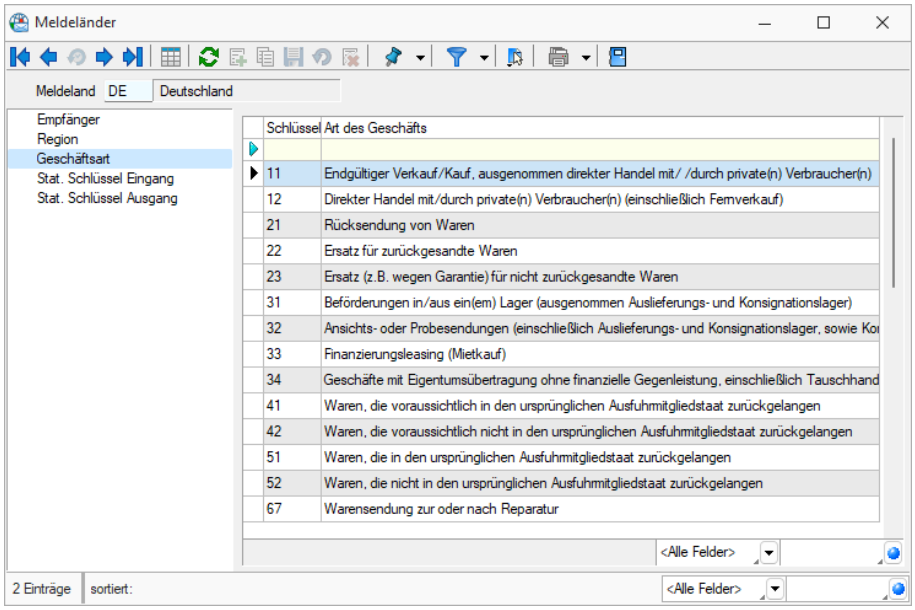


Abbildung 3.294: Geschäftsart

Stat. Schlüssel Ein-/Ausgang

Für das Meldeland ÖSTERREICH werden die üblichen Schlüssel mitgeliefert und können in den länderbezogenen statistischen Artikelangaben und in den Meldungen ausgewählt werden.

Für das Meldeland DEUTSCHLAND sind diese Angaben nicht mehr erforderlich.

Elektronische Meldung

Für das Meldeland ÖSTERREICH ist es für elektronische Meldungen erforderlich, den von STATISTIK AUSTRIA zugewiesenen Authentifikationscode anzugeben. Mit dem Schalter Bearbeiten öffnen Sie die entsprechende Eingabemaske.

Elektronische Meldung

Mit dem Schalter Bearbeiten unter *"Stammdaten / Intrastat / Meldeländer (Seite Elektronische Meldung)"* auf der Seite *"Elektronische Meldung"* der Maske Meldeländer gelangen Sie in diese Eingabemaske, in der Sie den Authentifikationscode hinterlegen, der Ihnen von STATISTIK AUSTRIA zugewiesen wurde.

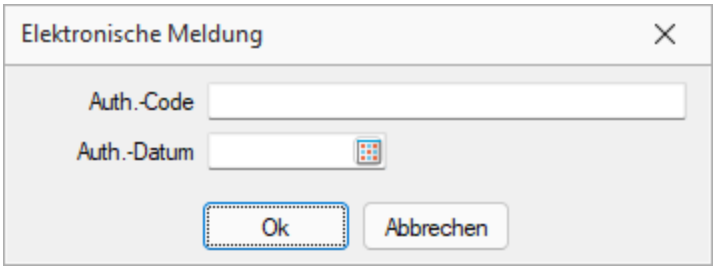


Abbildung 3.295: Elektronische Meldung

Dieser ist bei der *"elektronischen Meldung"* für das Meldeland ÖSTERREICH als elektronische Unterschrift immer mit anzugeben.

13.15.6 Seehäfen / Flughäfen

Die bereits mitgelieferten Verzeichnisse unter *"Stammdaten / Intrastat / Seehäfen bzw. Flughäfen"* dienen bei der Erstellung der Meldung zur Angabe des Lade- bzw. Entladehafens des entsprechendes Warenverkehrs.

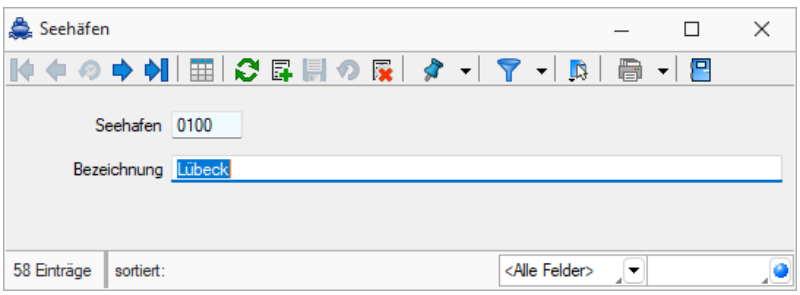


Abbildung 3.296: Seehäfen

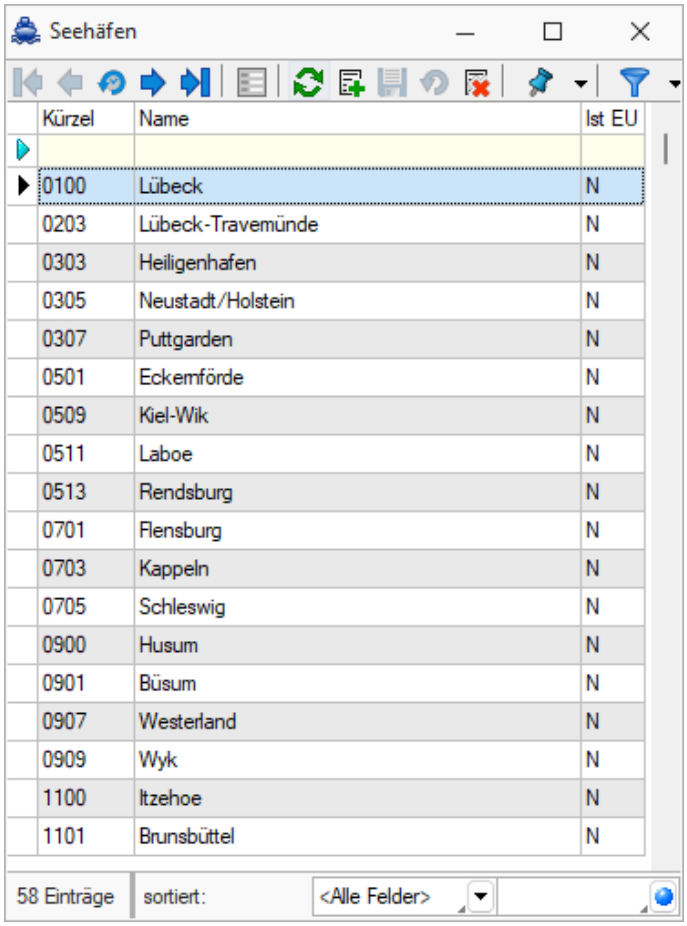


Abbildung 3.297: Seehäfen

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

13.15.7 Auswertungen Intrastat (Auftrag)

Auskunftspflicht im Versendungsfall liegt vor, wenn eine innergemeinschaftliche Lieferung im Sinne des Umsatzsteuergesetzes ausgeführt wird, d. h. in ein anderes EU-Land.

Im Bereich *"Auswertungen"* befinden sich die folgenden Menüpunkte *"Intra"*:

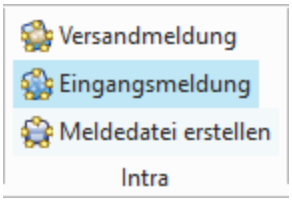


Abbildung 3.298: Auswertungen

- Versandmeldung
- Eingangsmeldung
- Meldedatei erstellen

Beim Erstellen von *"Versand"*- bzw. *"Eingangsmeldungen"* muss ebenfalls das Meldeland gewählt werden, für welches die Meldung erstellt werden soll. Entsprechend ist in der Versand- oder Eingangsmeldung zusätzlich das Meldeland ersichtlich. Die Versandmeldung betrifft alle versandten d. h. durch uns verkauften Waren und die Eingangsmeldung alle von uns eingekauften Waren.

13.16 Bilder

In verschiedenen *"Stammdaten"* können den Datensätzen *"Bilder"* zugeordnet werden. Die Funktion für die Zuordnung von Bildern zum Datensatz erreichen Sie über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12].

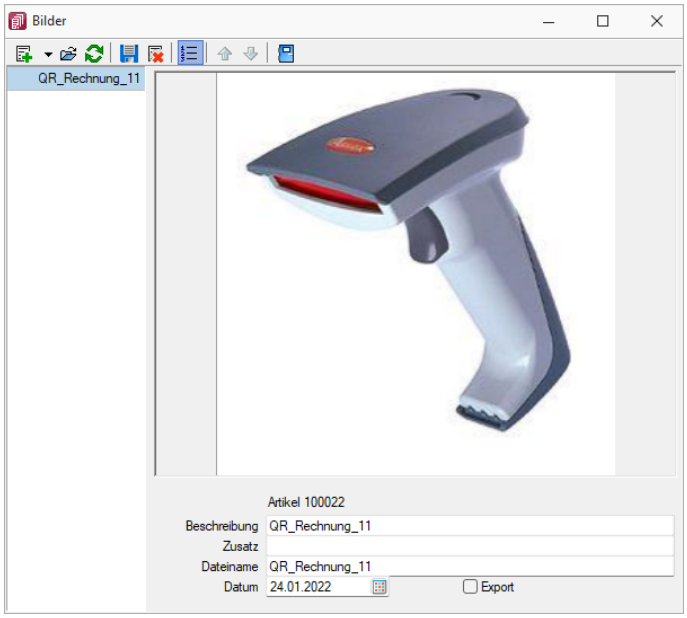


Abbildung 3.299: Zuordnung Artikelbilder

Es können beliebig viele Bilder zu einem Datensatz erfasst werden, denen jeweils eine Beschreibung und ein Datum zugeordnet werden kann.

Mit dem Schalter kann die Anzeige der Beschreibung ein- / ausgeblendet werden.

Alle hinterlegten Bilder werden links in der Baumstruktur aufgelistet, wodurch ein Wechsel zwischen Bildern möglich ist.

Die Ordnungsreihenfolge kann mit den Schaltern beliebig verändert werden.

> *Diese Maske bleibt beim Schliessen der Stammdatenmaske geöffnet und ist weiterhin funktionsbereit.*
> *Die Anzeige wird bei Neuauswahl eines Datensatzes sowie beim Wechsel in eine andere Stammdatenmaske sofort aktualisiert.*

Über Funktionsleiste oder Kontextmenü des Grafikfeldes stehen Ihnen weitere Funktionen zur Verfügung.

Mit der Funktion *"Infos"* [Ctrl] + [Alt] [I] gelangen Sie in den Dialog zur Anzeige der Informationen über die Bilddatei und können hierüber ggf. auch eine Änderung des Bildformats vornehmen.

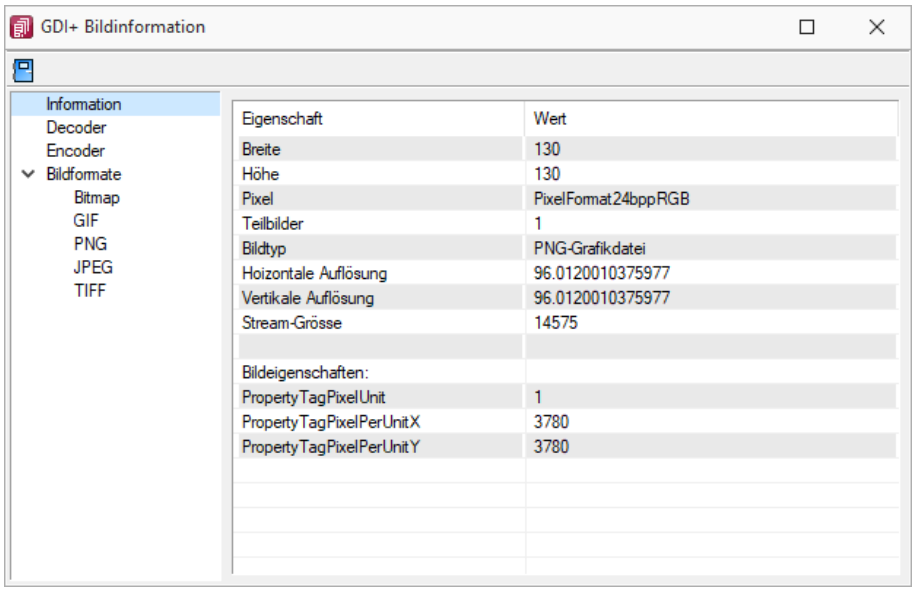


Abbildung 3.300: Bildinformationen

Bei der Zuordnung der Bilder können verschiedene Dateiformate mit beliebigen, lt. Windows-Konvention vergebenen Dateinamen aus beliebigen Verzeichnissen verwendet werden.

Vom Programm wird dabei die Bilddatei geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird der Vorgang mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen.

Im Gegensatz zu Grafiken in Formularen, für die nur ein Dateiverweis gespeichert wird, werden hier die Bilder selbst für den Datensatz in einer Datei gespeichert.

Für die Druckausgabe stehen im Formulareditor spezielle Bildplatzhalter in speziellen Unterblöcken zur Verfügung Platzhalter Grafik.

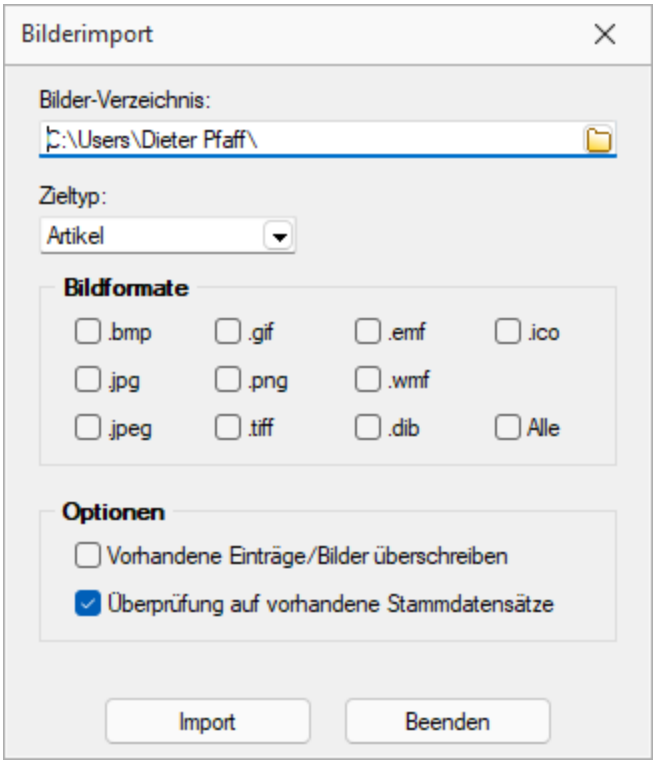


Abbildung 3.301: Bildformate

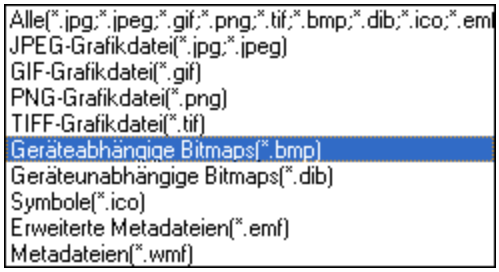
Bilder können in verschiedenen Programmen über die Menüpunkte "Schnittstellen / Programme / Import" und "Schnittstellen / Programme / Export" jeweils im- und exportiert werden.

Laden - Hier können Bilder **bestimmter Dateiformate** (s.u.) mit beliebigen, lt. Windows-Konvention vergebenen, Dateinamen und aus beliebigen Verzeichnissen geholt werden.

Vom Programm wird dabei die Bilddatei geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird der Vorgang mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen.

Im Gegensatz zu Grafiken in Formularen, für die nur ein Dateiverweis gespeichert wird, werden hier die Bilder selbst für den Datensatz gespeichert.

Für die Druckausgabe stehen im Formulareditor spezielle Bildplatzhalter in speziellen Unterblöcken zur Verfügung.



Entfernen - Mit dieser Funktion können Sie ein vorhandenes Bild wieder entfernen.

Ausschneiden - Diese Funktion entfernt das Bild und überträgt es in die Zwischenablage.

Kopieren - Das Bild dieses Datensatzes wird in die Zwischenablage kopiert.

Einfügen - Falls vorhanden, wird ein Bild aus der Zwischenablage eingefügt.

Infos - Öffnet den Dialog zu weiteren Bildinformationen.

Zoom (100%)

Bilder können im Programm importiert und exportiert werden.

13.17 USt-ID Einzelprüfung

"Stammdaten / Kunden und Lieferanten (Seite Optionen) - (AUFTRAG)
Belege / .... (Seite Text) - (AUFTRAG - nicht in Eingangsbelegen)
Offene Posten / Personendaten / Debitoren und Kreditoren - (RECHNUNGSWESEN)
Buchen / Dialogbuchen - (RECHNUNGSWESEN)"

Die *"Online-Prüfung"* erfolgt über eine Schnittstelle zum Bundeszentralamts für Steuern (BZSt - bei eigener deutscher USt-ID) oder über den VIES-Server der Europäischen Union (bei eigener nicht deutscher USt-ID). Sie ist nur für Länder der Europäischen Union möglich. Voraussetzung für die Prüfung ist die Erfassung der eigenen, gültigen USt-ID in den *"Mandanteneinstellungen"*.

Die Prüfung starten Sie über das Schaltermenü  am Eingabefeld der USt-ID. Zuvor wird hierbei die USt-ID auf korrekten Aufbau überprüft, was im Fehlerfall den Aufruf der Maske *"Online-Prüfung"* verhindert.

Nach erfolgreichem Aufruf werden zusätzlich relevante Angaben, wie Firmenname, PLZ, Ort und Strasse aus den Stammdaten in die Maske geladen, die so zur Prüfung mit übergeben werden.

Mit Betätigung des Schalters *"Prüfen"* übergeben Sie diese Daten an den Prüfserver und nach kurzer Zeit wird Ihnen der entsprechende Prüfbericht angezeigt.

Eine optionale amtliche Bestätigung kann nur über die Schnittstelle des deutschen Bundeszentralamts für Steuern angefordert werden.

Alle Prüfergebnisse werden protokolliert und können über die Prüfhistorie eingesehen werden.

Über Applikationsmenü / Wartung /.... ist auch eine USt-ID Massenprüfung möglich.

14 Belege

Über das Menü *"Belege"* erreichen Sie die *"Projektverwaltung"*, die *"Ein- und Ausgangsbelegerfassung"*, die *"Dispositions- und Bestellvorschläge"*, die *"Sammelbelege"*, die *"RMA-Verwaltung"*, *"Interne Belege"* und die *"Leistungserfassung"*.

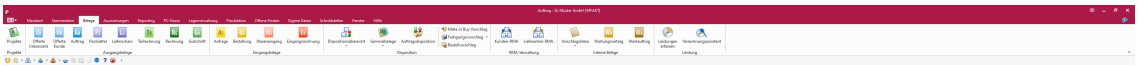


Abbildung 4.1: Menü Belege

Im Belegkopf stehen jeweils folgende Felder als Zusatzinformationen zur Verfügung:

- Unser Zeichen
- Ihr Zeichen
- Ihr Auftrag / Lieferbeleg-Nr.
- vom
- Projekt

Diese Felder stehen in der Belegerfassung unter Zusatzinformationen zur Verfügung, wobei zwischen *"Eingangsbelegen"* und *"Ausgangsbelegen"* unterschieden wird. In den *"Eingangsbelegen"* wird anstatt *"Ihr Auftrag"* das Feld *"Lieferbeleg-Nr."* angezeigt.

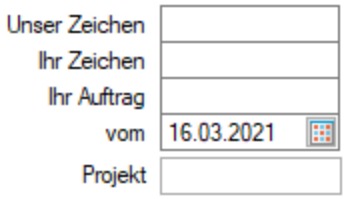


Abbildung 4.2: Belege Zusatzinformationen

Die Bearbeitungsseite der Belegpositionen lässt sich in den Belegen mit der Tastenkombination (Alt) + (P) erreichen.

14.1 Belegübersicht

Das Kernstück im AUFTRAG ist das Erstellen von *"Ausgangs- und Eingangsbelegen"*.

Dabei können sowohl *"Eingangs- als auch Ausgangsbelege"* in nachfolgende *"Belege"* übernommen werden. Es besteht die Möglichkeit, dass ein *"Beleg"* mehrere *"Vorgänger"* hat (Sammelbelege belegweise oder positionsweise).

Auch bietet das Programm für einige Belegarten die automatische Belegerstellung an.

Beim *Druck* ist eine elektronische Archivierung der Belege (z.B. in **SelectLine-Doqio**, **PDF-Dateien** oder **ELO** (**E**lektronischer **L**eitz **O**rdner) möglich.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt *"Archivierung"* und im SYSTEM-Handbuchs der SELECTLINE-Programme.

Unabhängig vom Belegtyp, mit Ausnahme der *"Projekte"*, der *"Werkaufträge"*, der *"Kassenbelege"*, der manuellen *"Lagerungsbelege"* sind der Maskenaufbau, die Darstellung als Listenansicht und die Vorgehensweise bei der Datenerfassung für alle Belege identisch.

Der jeweilige Belegstatus ist in der Listenansicht an der Schriftfarbe zu erkennen, die Sie per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) benutzerspezifisch frei definieren können.

Die Bearbeitungsseite der Belegpositionen lässt sich in den Belegen mit der Tastenkombination (Alt) + (P) erreichen.

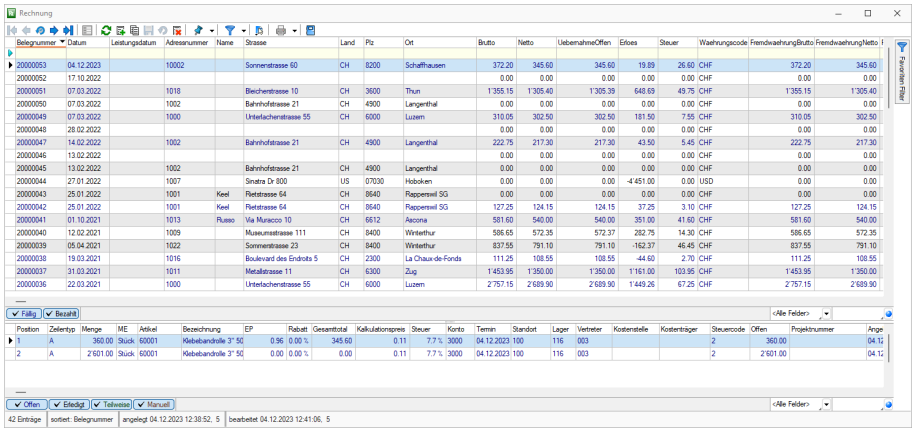


Abbildung 4.3: Belegübersicht

Nachfolgend wird Ihnen die Bedeutung der Standarddarstellung beschrieben:

- **schwarz = erledigt** bedeutet:
  bezahlt für Umsatzbelege
  vollständig übernommen in Folgebeleg
  manuell erledigt für Projekte und RMA-Vorgänge
  Vertrag nicht aktiv bei Wartungsbelegen
  begonnen für Werkaufträge

- **blau = offen** bedeutet:
  fällig für Umsatzbelege
  offen für Projekte und RMA-Vorgänge
  nicht oder nicht vollständig übernommen in Folgebeleg
  Vertrag aktiv bei Wartungsbelegen
  angelegt für Werkaufträge

- **rot = nicht verbucht bzw. fällig** bedeutet:
  Beleg noch **nicht exportiert** in Finanzbuchhaltung (Direkt- oder COM-Export), wenn OP-Verwaltung in der Fibu

- grün = bezahlt bedeutet:
  bezahlt damit bereit zur Übergabe

- türkis = in Bearbeitung bedeutet:
  in Bearbeitung für Belegtypen, für die in der Belegdefinition die Verwendung des Bearbeitungsstatus festgelegt ist.

> *In der Tabelle der Belege wird ein spezielles Feld "Farbe" für die Verwendung in einem Filter bereitgestellt.*

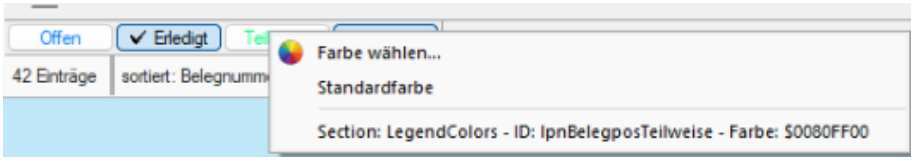


Abbildung 4.4: Farbe wählen

Für den Filterwert verwenden Sie "B" oder "b" (black) für schwarz, "N" oder "n" (navy) für blau, "R" oder "r" (red) für rot bzw. "G" oder "g" (green) für grün.

Positionstabelle

Im unteren Teil der *"Belegtabelle"* erhalten Sie zum jeweils markierten *"Beleg"* eine Auflistung der enthaltenen Positionen.

Auch diese werden anhand ihres Status farblich unterschiedlich dargestellt. Im Gegensatz zum Belegstatus bezieht sich der Status der Belegposition hier nur auf die Übernahme in einen Folgebeleg.

Programmstandard für die Darstellung der Positionen:

- blau = offen
  Die Position wurde noch nicht in einen Folgebeleg übernommen.
- grün = teilweise
  Die Position wurde teilweise in einen Folgebeleg übernommen.
- schwarz = erledigt
  Die Position wurde vollständig in einen Folgebeleg übernommen.

Neben den üblichen Tabellenfunktionen können Sie hier über die Suchfunktionen im Kontextmenü gezielt nach Positionen des Beleges suchen.

Folgende Belegarten werden vom Programm standardmässig angeboten:

Projekte

Über Projekte können mehrere Aus- und Eingangsbelege unter einer Projektnummer erfasst und verwaltet werden. (siehe Kapitel 14.3 *Projekte* auf Seite 884)

Ausgangsbelege

- **Dispositionsvorschlag** - Entscheiden Sie, ob Nichtlager- und/oder Versandartikel für die Ermittlung berücksichtigt werden sollen.
- **Sammelbelege** - Sammelbelege können "Belegweise" oder "Positionsweise" übergeben werden.
- **Offerte** - Offerten können getrennt für Interessenten und für Kunden geschrieben werden.
- **Auftrag** (Auftragsbestätigung) - Lagerartikel werden durch den Auftrag reserviert. Sollte durch die Reservierung der verfügbare Bestand unter den Mindestbestand sinken, kann eine Bestandswarnung durch das Programm erfolgen. Bei der Übernahme von Auftragspositionen in nachfolgende Belege wird die Reservierung des Artikels zurückgesetzt und der Artikel vom Lager abgebucht.
- **Packzettel** - Lagerartikel werden durch den Packzettel gesperrt. Gesperrte Artikelbestände sind im Lagerbestand noch enthalten, stehen für andere Belege jedoch nicht mehr zur Verfügung. Bei der Übernahme von Packzettelpositionen in nachfolgende Belege wird der Bestand des Artikels vom Lager abgebucht.
- **Lieferschein** - Durch den Lieferschein werden bei Lagerartikeln die jeweiligen Mengen aus dem Lager abgebucht.
- **Teilrechnung** - Teilrechnungen (bei Projekten auch Abschlagsrechnungen) können zu Sammelrechnungen zusammengefasst werden.
- **Rechnung** - Wurde als Vorgängerbeleg weder Lieferschein noch Teilrechnung erstellt, werden Lagerartikel durch die Rechnung vom Lager abgebucht. (bei Projekten auch als Schlussrechnung) Alle Auswertungen (Umsatz, Erlös, Provision, Buchungsliste, offene Posten usw.) werden aktualisiert.
- **Gutschrift** - Gutschriften werden intern wie negative Rechnungen behandelt. Dadurch werden in Auswertungen (Umsatz, Erlös, Provision, Buchungslisten, offene Posten usw.) die gutgeschriebenen Beträge (als ”negative Forderungen” und ”negative Erlöse”) zurückgesetzt und die Lagerbestände aktualisiert. Die Einlagerung der Artikel durch Gutschrift erfolgt zum mittleren Einkaufspreis.

Eingangsbelege

- **Bestellvorschlag** - Es werden für den Bestellvorschlag nur Lagerartikel berücksichtigt, denen in den Stammdaten die Dispositionsart "Auftrag" oder "Bestand" zugewiesen wurde.
- Beim projektbezogenen Bestellvorschlag bzw. beim Bestellvorschlag aus einem reservierenden Beleg werden nur Artikelpositionen vom Typ "Lagerartikel" mit der Dispositionsart "Auftrag" der / des gewählten Belanges berücksichtigt.
- Sie können die Bestellvorschläge eingrenzen nach Standort, Lieferant, Artikel und Artikelgruppe.
- **Sammelbelege** - Entscheiden Sie, ob Sie Sammelbelege "Belegweise" oder "Positionsweise" erfassen wollen.
- **Anfrage** - Preisanfragebelege
- **Bestellung**
- **Wareneingang** - Eingangslieferschein
- **Eingangsrechnung**

RMA-Verwaltung

- **Kunden-RMA / Lieferanten-RMA** - Mit der *"Lizenzierung "*des RMA-MODULS bieten sich Ihnen die beiden Menüpunkt *Kunden-RMA* und *Lieferanten-RMA* für die Abwicklung und Verwaltung von Rücksendungen, Reparaturen und Garantiefälle an.
- Informationen zu erfassten RMA-Vorgängen erhalten Sie auch über die Historie in den Stammdatenmasken der *"Kunden"*, *"Lieferanten "*und *"Artikel"*.

Interne Belege

- **Vorschlagslisten** - Hier erhalten Sie Vorschlagslisten für *"Werkaufträge"*, *"Wartungsbelege"* und *"Verträge"*.
- Wartungsverträge mit wiederkehrenden Belegen - siehe Kapitel 14.10.3 *Wartungsvertrag* auf Seite 1048
- **Werkaufträge** - siehe Kapitel 14.10.4 *Werkauftrag* auf Seite 1051

Leistung

- **Leistungserfassung** - siehe Kapitel 14.11.1 *Leistungen erfassen* auf Seite 1063
- Verrechnungsassistent - Der Assistent führt Sie bei der Verrechnung von erfassten Leistungen.

14.2 Übersicht Aus- und Eingangsbelege

Das Kernstück im Programm ist das Erstellen von *"Ausgangs"*- und *"Eingangsbelegen"*.



Abbildung 4.5: Menü Aus- und Eingangsbelege

In der Belegdefinition können Sie die Eigenschaften der Belegtypen einsehen und teilweise individuell festlegen, z.B. um diesen eigene Icons für die Anzeige im Belegmenü zuzuordnen. Ausserdem können Sie hier zusätzliche, eigene Belegtypen anlegen.

Es können sowohl *"Eingangs- als auch Ausgangsbelege"* in nachfolgende Belege übernommen werden. Dabei besteht die Möglichkeit, dass ein Beleg mehrere *"Vorgänger"* (Sammelbelege belegweise oder positionsweise), aber auch *"Nachfolger"* (teilweise Übergaben) haben kann.

Beim Druck ist eine elektronische Archivierung der Belege möglich.

- **Ablage (PDF)** - Bei der internen Archivierung werden für die gedruckten Dokumente PDF-Dateien erstellt und in ein Archiv-Verzeichnis abgelegt. Es befindet sich im Mandanten-Verzeichnis unterteilt in Jahre, Monate und Druckvorlagentypen.
- **ELO** - Beim Drucken von Dokumenten in der SelectLine werden im Hintergrund Dateien erzeugt, die automatisch an ELO gesendet und im vorher festgelegten Register einer virtuellen Ordnerstruktur abgelegt werden.)
- **EASY** - Die Dokumente werden automatisch extern als PDF-Datei in ein vorher definiertes Archiv einer virtuellen Ordnerstruktur abgelegt.
- **DOQIO** - Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erfahren Sie unter SelectLine Doqio und im Video SelectLine Doqio auf der Homepage der SelectLine Software AG unter My Select.doqioKundenbestellnummern

Unabhängig vom *"Belegtyp"*, mit Ausnahme der *"Projekte"*, der *"Werkaufträge"*, der *"Kassenbelege"* und der manuellen *"Lagerungsbelege"* sind der Maskenaufbau, die Darstellung als Listenansicht und die Vorgehensweise bei der Datenerfassung für alle Belege identisch.

Der jeweilige Belegstatus ist in der Listenansicht an der Schriftfarbe zu erkennen, die Sie per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) benutzerspezifisch frei definieren können.

Nachfolgend wird Ihnen die Bedeutung der Standarddarstellung beschrieben:

schwarz = erledigt	• **bezahlt** für Umsatzbelege • **vollständig übernommen** in Folgebeleg • **erledigt** für Projekte und RMA-Vorgänge • **manuell erledigt** • **Vertrag nicht aktiv** bei Wartungsbelegen • **begonnen** für Werkaufträge
blau = offen	• **fällig** für Umsatzbelege • **in Bearbeitung** für Vorkassebelege • **offen** für Projekte und RMA-Vorgänge • **nicht vollständig übernommen** in Folgebeleg • **Vertrag aktiv** bei Wartungsbelegen • **angelegt** für Werkaufträge
rot = kein OP bzw. fällig	• Beleg noch **nicht exportiert** in Finanzbuchhaltung (Direkt- oder COM-Export), wenn OP-Verwaltung in der Fibu • **fällig** für Vorkassebelege
grün = bezahlt	• **bezahlt** für Vorkassebelege, damit bereit zur Übergabe
türkis = in Bearbeitung	• **in Bearbeitung** für Belegtypen, für die in der Belegdefinition die Verwendung des Bearbeitungsstatus festgelegt ist.

Abbildung 4.6: Übersicht Aus- und Eingangsbelege

In der Tabelle der Belege wird ein spezielles Feld *"Farbe"* für die Verwendung in einem Filter bereitgestellt. Für den Filterwert verwenden Sie "B" oder "b" (black) für schwarz, "N" oder "n" (navy) für blau, "R" oder "r" (red) für rot bzw. "G" oder "g" (green) für grün. Zur Filterung nach Belegen (auch Vorkasse) mit dem Bearbeitungsstatus *"In Bearbeitung"* verwenden Sie "I" oder "i" für in Bearbeitung befindlich.

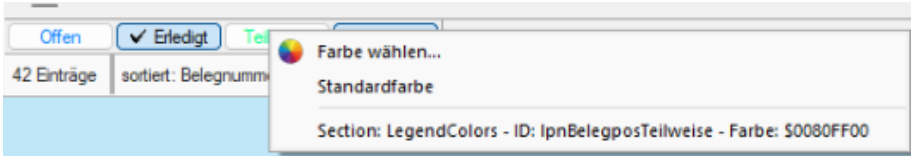


Abbildung 4.7: Farbe wählen

Positionstabelle - Im unteren Teil der Belegtabelle erhalten Sie zum jeweils markierten Beleg eine Auflistung der enthaltenen Positionen. Auch diese werden anhand ihres Status farblich unterschiedlich dargestellt. Über die Belegfunktion Maske anpassen können Sie die Anzeige der Positionstabelle aktivieren oder abschalten.

Im Gegensatz zum Belegstatus bezieht sich der Status der Belegposition hier nur auf die Übernahme in einen Folgebeleg. Programmstandard für die Darstellung der Positionen:

- **blau = offen)** - Die Position wurde noch nicht in einen Folgebeleg übernommen.
- **grün = teilweise** Die Position wurde teilweise in einen Folgebeleg übernommen.
- **schwarz = erledigt** - Die Position wurde vollständig in einen Folgebeleg übernommen.

Neben den üblichen Tabellenfunktionen können Sie hier über die Suchfunktionen im Kontextmenü gezielt nach Positionen des Beleges suchen.

Siehe auch: Funktionalität in Tabellen

Übersicht aller Belegtypen und ihre Besonderheiten:

Ausgangsbelege

- **Offerte)** - Offerten können getrennt für Kunden und für Interessenten geschrieben werden.
- **Auftrag (Auftragsbestätigung)** - Lagerartikel werden durch den Auftrag reserviert.
  Sollte durch die Reservierung der verfügbare Bestand unter den Mindestbestand sinken, kann eine Bestandswarnung durch das Programm erfolgen.
  Bei der Übernahme von Auftragspositionen in nachfolgende Belege wird die Reservierung des Artikels zurückgesetzt und der Artikel vom Lager abgebucht.
- **Packzettel** - Lagerartikel werden durch den Packzettel gesperrt.
  Gesperrte Artikelbestände sind im Lagerbestand noch enthalten, stehen für andere Belege jedoch nicht mehr zur Verfügung.
  Bei der Übernahme von Packzettelpositionen in nachfolgende Belege wird der Bestand des Artikels vom Lager abgebucht.
- **Lieferschein** - Durch den Lieferschein werden bei Lagerartikeln die jeweiligen Mengen aus dem Lager abgebucht.
- **Teilrechnung** - Teilrechnungen können zu Sammelrechnungen zusammengefasst werden.
- **Rechnung** - Wurden als Vorgängerbeleg weder Lieferschein noch Teilrechnungen erstellt, werden Lagerartikel durch die Rechnung vom Lager abgebucht.
  Alle Auswertungen (Umsatz, Erlös, Provision, Buchungsliste, Offene Posten usw.) werden aktualisiert.
- **Gutschrift** - Gutschriften werden intern wie negative Rechnungen behandelt.
  Dadurch werden in Auswertungen (Umsatz, Erlös, Provision, Buchungslisten, Offene Posten usw.) die gutgeschriebenen Beträge (als "negative Forderungen" und "negative Erlöse") zurückgesetzt und die Lagerbestände aktualisiert.
  Die Einlagerung der Artikel durch Gutschrift erfolgt zum mittleren Einkaufspreis.

Eingangsbelege

- Anfrage
- Bestellung
- Wareneingang (Eingangslieferschein)
- Eingangsrechnung

Sonstige

- Projekte
- Wartungsverträge mit wiederkehrenden Belegen
- Werkaufträge
- Kassenbelege
- Manuelle Lagerung (Ein-, Aus- bzw. Umlagerung)
- Leistungserfassung
- RMA-Verwaltung

14.3 Projekte

"Projekte" erfassen Sie über den Menüpunkt *"Belege / Projekte"* oder aus den *"Kundenstammdaten"* über die Untereinträge zur Seite *"History"* (Liste der Belege je Kunde).

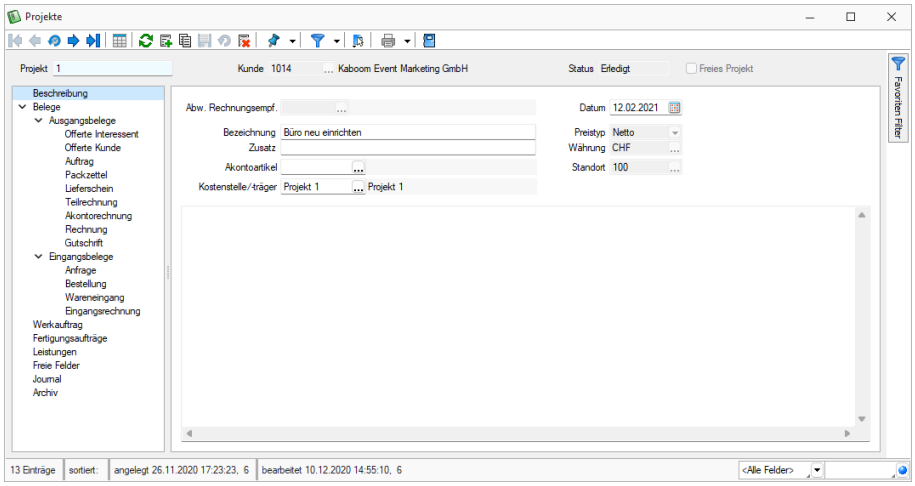


Abbildung 4.8: *"Projekte"* aus Belege / *"Projekte"*

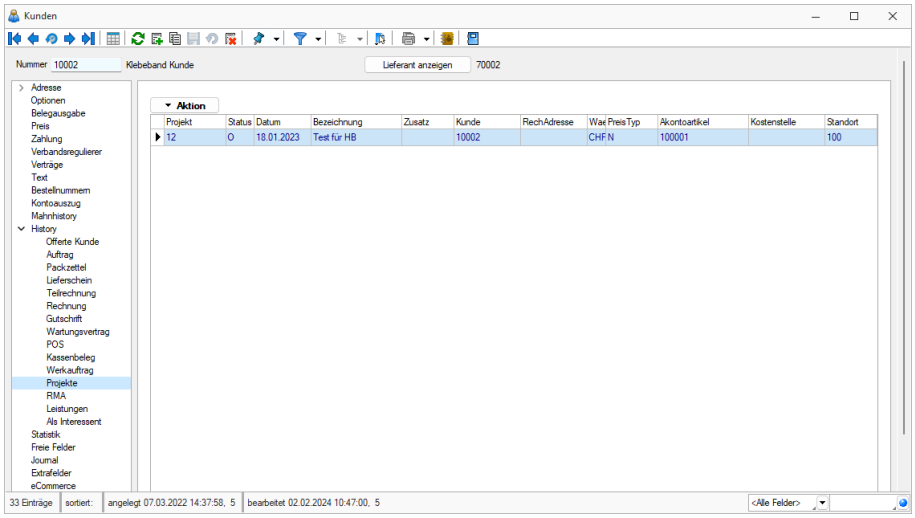


Abbildung 4.9: *"Projekte"* aus Belege / *"Projekte"*

Mit den *"Projekten"* können *"mehrere Belege unter einer Projektnummer"* verwaltet werden. Damit wird es möglich, Teilrechnungen zum *"Projekt"* zu erfassen, die bei der Erstellung der Schlussrechnung entsprechend berücksichtigt werden.

Folgende Besonderheiten sind beim Standard-*"Projekt"* zu beachten:

- Alle Belege müssen in *"Kunde"*, abw. *"Rechnungsadresse"*, *"Währung"* und *"Preistyp"* übereinstimmen.
- Die *"Übergabe / Übernahme"* erfolgt nur mit Belegen des selben Projekts.
- Teilrechnungen und Akontorechnungen sind vom Belegtyp Teilrechnung.
- *Schlussrechnungen* sind vom Belegtyp *Rechnung*.
- Soll mit Schlussrechnungen gearbeitet werden, dürfen nur Belege erstellt werden, die in der Belegkette vor der Rechnung angeordnet sind.
- Über die *"Mandanteneinstellung"*können Sie festlegen, ab welchem Belegtyp die Belege mit in die Schlussrechnung übernommen werden sollen. (siehe Kapitel 10.2 *Belege* auf Seite 378)
- Als Umsatzbelege sind nur Teil- und Akontorechnungen zulässig.
- Akontorechnungen können nur über die Projektverwaltung erstellt werden, d.h. sie können nicht über die normale Belegübergabe erzeugt werden.
- Schlussrechnungen, in die mehrere Vorgängerbelege einfliessen, werden über die Projektverwaltung erstellt.
- Bei Belegübergabe eines Projektbeleges in den Belegtyp *"Rechnung"* erhalten Sie einen Abfragedialog, über den Sie entscheiden können, ob eine Schlussrechnung oder eine Rechnung erstellt werden soll.
- Ob es sich um eine Teil-, Akonto- und Schlussrechnung handelt, wird in der Belegmaske unter dem Feld Projektnummer angezeigt.
- Es gibt immer nur eine Schlussrechnung, die in den Positionen nicht mehr geändert werden kann.
- Sollen zum *"Projekt"* Belegrabatte vergeben werden, muss dies über Teilrechnungen erfolgen.

Seite Beschreibung

Projekt - Für die Projektnummer steht Ihnen eine maximal 20-stellige Zeichenkette zur Verfügung. Über das Funktionsmenü kann die Projektnummer nachträglich umbenannt werden.

Status - Belege eines Projekts dürfen nicht mehr geändert oder erstellt werden, wenn das *"Projekt"* den Status Erledigt hat.

> *Die übrigen Eingabefelder haben die gleiche Bedeutung wie in der Belegerfassung.*

Freies Projekt - Die Option Freies Projekt kann nur aktiviert werden, solange noch keine Belege oder Leistungen zum *"Projekt"* erfasst wurden.

Folgende Unterschiede ergeben sich damit zum Standard-*"Projekt"*:

- Es können Belege beliebiger Kunden und Interessenten zum *"Projekt"* erstellt oder zugeordnet werden. Preistyp, Währung, Kostenstelle/-träger sind dabei nicht von Bedeutung, d.h. müssen in den Belegen nicht einheitlich sein.
- Es können keine Abschlags- und Schlussrechnungen erstellt werden.

Datum - Tragen Sie hier das Datum des Projektbeginns ein.

Kunde, abw. Rechnungsempfänger, Preistyp, Währung - Die Eingaben in diesen Feldern haben die gleiche Bedeutung wie in der sonstigen Belegerfassung.

Über das Funktionsmenü kann der abweichende Rechnungsempfänger nachträglich noch geändert werden, solange noch keine ausgangsseitigen Umsatzbelege (Teil- oder Akontorechnungen) erstellt wurden. Diese Änderung wird in alle zum *"Projekt"* gehörenden Belege übernommen.

Akontoartikel - Mit Hilfe eines spezielle angelegten Artikels können Akontorechnungen für Voraus- bzw. Zwischenzahlungen zum *"Projekt"* erstellt werden. Bei diesem Akontoartikel muss es sich um einen normalen Nichtlagerartikel (keine Stückliste oder Variantenartikel) ohne Zubehör handeln.

Standort - Die Vorbelegung des Standortes erfolgt mit dem in den *"Kundenstammdaten"* zugeordnetem Standort. Für das aktive *"Projekt"* kann ein anderer Standort ausgewählt werden.

Der gewählte Standort wird dann in allen Belegen zum *"Projekt"* verwendet.

Kostenstelle / -träger - In diesem Feld wird die Kostenstelle, die Sie beim Kunden hinterlegt haben, vorgeschlagen. Sie kann an dieser Stelle für das *"Projekt"* noch geändert werden.

Drucken

Über das Druckmenü  können Sie sich zum *"Projekt"* ein Projektblatt drucken, in dem alle zum *"Projekt"* gehörenden Belege aufgelistet werden. Dabei werden u.U. auch Eingangsbelege aufgelistet, die Positionen enthalten, die nicht zum *"Projekt"* gehören. In der Systemdruckvorlage *"Projektblatt"* werden diese Positionen herausgefiltert.

Mit den Platzhaltern *"FremdwaehrungNettoProjekt"* und *"FremdwaehrungBruttoProjekt"* im Block *"Beleg"* erhalten Sie den entsprechenden Anteil des Projekts an diesen Summen.

Seite Belege

Auf der Seite *"Belege "*werden alle zum *"Projekt"* erfassten Belege aufgelistet.

In der *"Tabellenansicht"* von *"Eingangs- und Ausgangsbelegen"* werden im unteren Bereich die Positionen des selektierten Beleges angezeigt, sodass Sie den Beleg nicht extra öffnen müssen, um seine Positionen zu überprüfen. Die Belegübersichten in der Bearbeitungsansicht in Projekten verfügen auch über eine geteilte Ansicht und zeigen die Positionen des jeweils selektierten Beleges an.

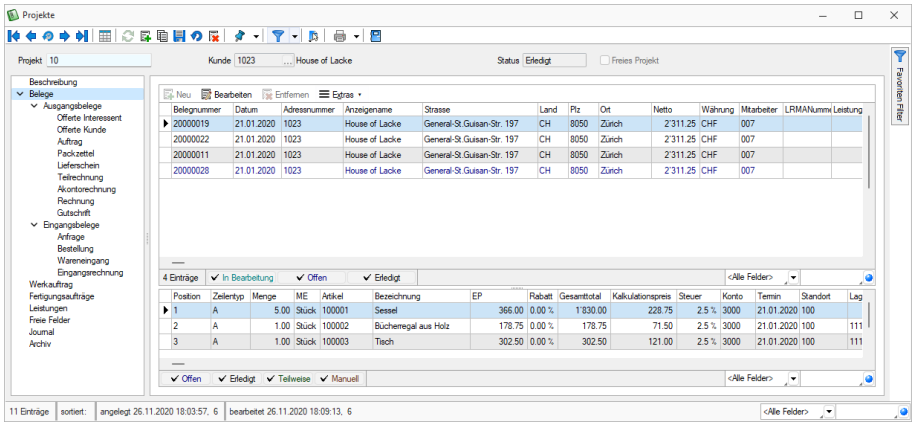
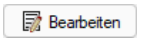


Abbildung 4.10: *"Projekt"* Seite Belege

In den Untereinträgen je Belegtyp können über das Menü  oder mit den Schaltern ,  und  Belege neu erfasst, bearbeitet oder gelöscht werden. Auch per Doppelklick kann ein markierter Beleg zur Bearbeitung geöffnet werden.

> *"Entfernen" löscht den Beleg nicht nur aus dem "Projekt" sondern, wie beim Beleg löschen, in der Belegtabelle.*

Teilrechnung

Bei der Erstellung einer Teilrechnung können beliebige Vorgängerbelege mit übernommen werden. siehe Kapitel 14.3.1 *Teilrechnung zum Projekt erstellen* auf Seite 892

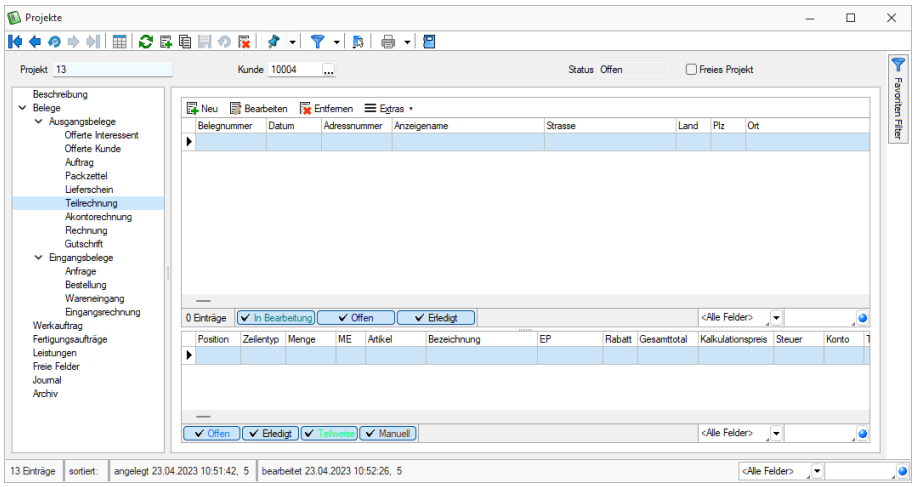


Abbildung 4.11: *"Projekt"* Teilrechnung

Akontorechnungen

Akontorechnungen können in prozentualer Höhe zur Projektsumme oder mit festem Wert angelegt werden.

Eine Schlussrechnung erstellen Sie über das Untermenü Rechnung. Hierbei werden alle offenen Belege des Projekts unter Gegenrechnung der erfolgten Akonto- und Teilrechnungen in die Schlussrechnung übernommen.

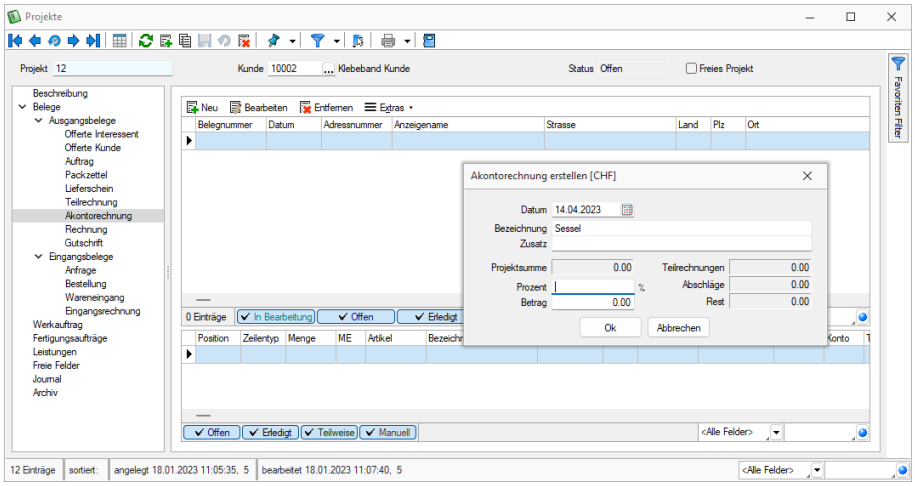


Abbildung 4.12: *"Projekt"* Akontorechnung

Es kann keine Schlussrechnung erstellt werden, wenn in den offenen Belegen unterschiedliche Bedingungen, wie z.B. Valutadatum, Rundungen, Zahlungsbedingungen, Belegrabatte usw. vorkommen. Festgestellte Unterschiede werden Ihnen in einem Fehlerprotokoll angezeigt. In solchen Fällen können Sie sich durch die Erstellung mehrerer Teilrechnungen behelfen. siehe Kapitel 14.3.2 *Akontorechnung zum Projekt erstellen* auf Seite 893

> *Offene Ausgangsbelege, die noch den Bearbeitungsstatus "In Bearbeitung" tragen, werden nicht zur Übernahme in eine Teilrechnung angeboten und verhindern das Erstellen einer Schlussrechnung.*

Seite Leistungen

Hier werden alle zum *"Projekt"* erfassten Leistungen (verrechnete und nicht verrechnete) aufgelistet.

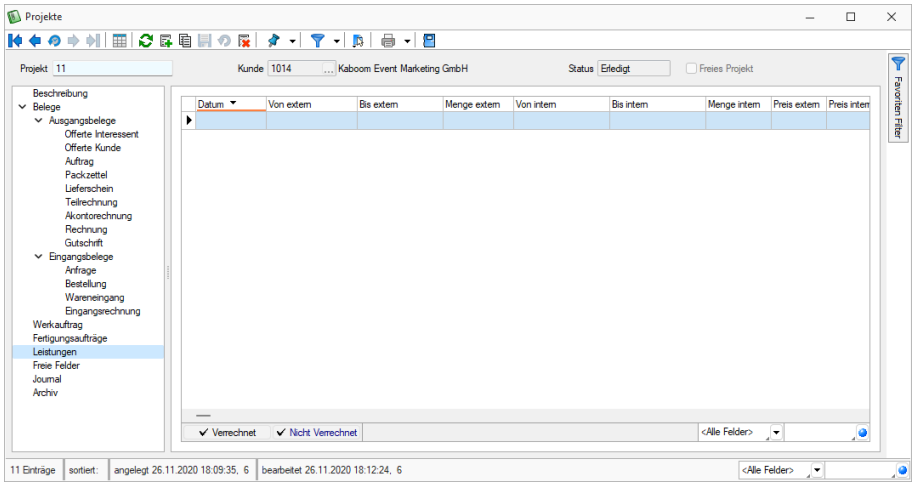


Abbildung 4.13: *"Projekt"* Leistungen

Es können auch Interessentenbelege im *"Projekt"* angelegt oder zugeordnet und damit bearbeitet werden. Der Interessent muss dabei dem Projektkunden entsprechen. In einem freien *"Projekt"* dagegen können Belege beliebiger Interessenten angelegt oder zugeordnet werden.

Schlussrechnung

Eine Schlussrechnung erstellen Sie im *"Projekt"* mit dem Schalter Neu auf der Seite *"Rechnung"* oder per Belegübergabe eines Projektbeleges in Rechnung. Sie erhalten bei der Belegübergabe dazu einen speziellen Abfragedialog.

Beim Erstellen der Schlussrechnung werden alle noch offenen Belege des Projekts entsprechend der Option ”Projektschlussrechnung übernimmt ab” in den *"Mandanteneinstellungen"* unter Gegenrechnung der erfolgten Abschlags- und Teilrechnungen in die Schlussrechnung übernommen.

Es kann keine Schlussrechnung erstellt werden, wenn in den offenen Belegen unterschiedliche Bedingungen, wie z.B. Valutadatum, Rundungen, Zahlungsbedingungen, Belegrabatte usw. vorkommen. Festgestellte Unterschiede werden Ihnen in einem Fehlerprotokoll angezeigt.

Manuell öffnen / schliessen - Nach Erstellung der Schlussrechnung erhält das *"Projekt"* den Status Erledigt. Dieser Status kann nur über das Löschen einer Schlussrechnung bzw. über das Funktionsmenü [F12] manuell zurückgesetzt werden.

Wenn es zum *"Projekt"* keine offenen Ausgangsbelege mehr gibt, kann es ebenso auch manuell geschlossen werden.

Projektbezogener Bestellvorschlag - Für Aufträge, Werkaufträge bzw. eigene reservierende Belegarten können über das Menü (Kontextmenü) der Seite Belege projektbezogene Bestellvorschläge erstellt werden. Hierbei werden alle in der Tabelle markierten Belege und deren Positionen berücksichtigt, für die in den Artikelstammdaten die Dispositionsart *"Auftrag"* festgelegt wurde. Damit die Positionen (Teile) aus Werkaufträgen dabei berücksichtigt werden, muss der Werkauftrag begonnen (reserviert) sein.

Einzelne Belege lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl] - Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Belege einem *"Projekt"* zuordnen / Zuordnung aufheben / Projektzuordnung ändern

In der Belegerfassung ist es über das Funktionsmenü [F12] möglich, Belege (Nichtumsatzbelege) nachträglich einem *"Projekt"* zu zuordnen bzw. die Zuordnung zu einem solchen wieder aufzuheben.

Hierbei werden bestimmte Plausibilitätsprüfungen durchgeführt, wonach ggf. die Aktion mit entsprechendem Programmhinweis als unzulässig abgewiesen wird.

Das Entfernen der Projektzuordnung von Ausgangsbelegen können Sie im *"Projekt"* auch über in der Belegtabelle vornehmen.

Bei Eingangsbelegen können die Belegpositionen mit der Belegfunktion *Projektzuordnung ändern* einzeln den Projekten zugeordnet werden.

> *In der Tabellenansicht der Belege sowie in der Historie können Sie sich über die Spalteneinstellungen die Nummer, die Bezeichnung und den Zusatz aus den Projektstammdaten mit anzeigen lassen.*

Wie in anderen Belegen können zusätzliche Daten zum *"Projekt"* über Freie Felder, Journal - Notizen und Termine erfasst werden.

Berechnete Spalten für *"Projekte"*

Die *"Projekte"* können über die *"Vorgabewerte"* um berechnete Spalten erweitert werden. Die Anzeige erfolgt in der Tabellenansicht der *"Projekte"* und der Kundenhistorie unter dem Eintrag *"Projekte"*. Die berechneten Spalten der Belege werden nun auch in der *Belegübersicht* der *"Projekte"* angeboten. Da pro Belegtyp unterschiedliche berechnete Spalten vorhanden sein können, wurden die jeweiligen Übersichten um individuelle Spalteneinstellungen erweitert. Beim Update auf die aktuelle Version erfolgt einmalig eine Übernahme der bestehenden Spalteneinstellungen (belegübergreifende Belege, Eingangsbelege, Ausgangsbelege) als Vorlage für die belegspezifischen Ansichten (z.B. Auftrag, Lieferschein usw.). Berechnete Spalten können nur in der belegspezifischen Übersicht dargestellt werden.

Siehe auch:
Freie Felder
Journal

Seite Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Über den Schalter [F12] erreichen Sie weitere Funktionen:

- Einstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Wechsel zur Seite Journal - [F8]
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten
- *"Projekt"* umbenennen
- *"Projekt"* manuell öffnen bzw. manuell schliessen
- Abweichenden Rechnungsempfänger ändern

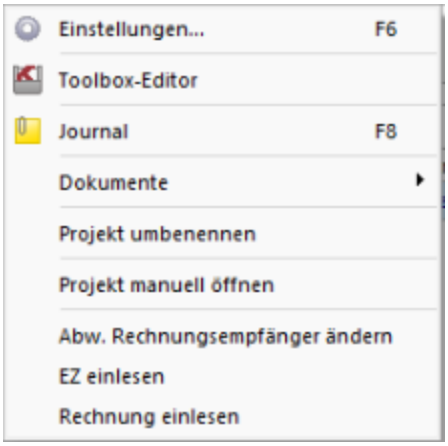


Abbildung 4.14: *"Projekte"* Funktionsmenü

14.3.1 Teilrechnung zum Projekt erstellen

Bei der Erstellung einer *"Teilrechnung"* können unter *"Belege / Projekte (Seite Belege)"* beliebige Vorgängerbelege mit übernommen werden.

In der Tabelle werden wie bei der Belegübernahme alle noch offenen Belege zum *"Projekt"* aufgelistet. Es können nur Belege übernommen werden, die in der Beleghierarchie vor der Teilrechnung stehen.

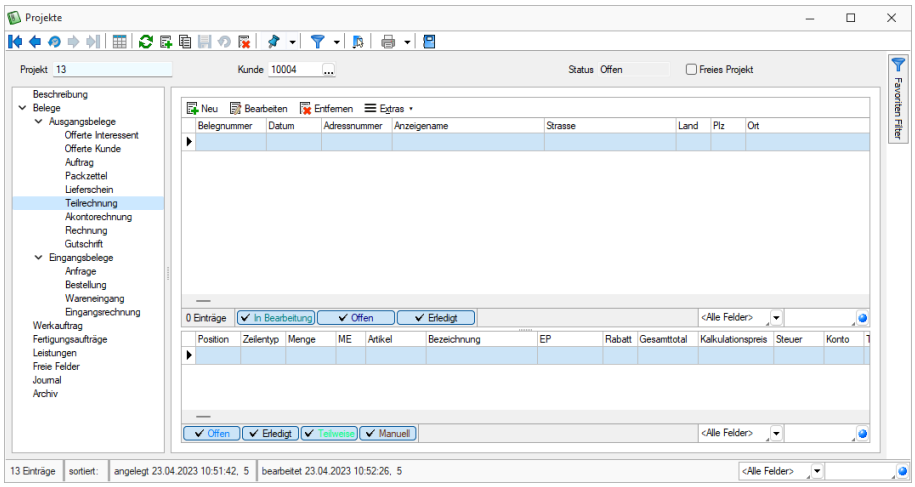


Abbildung 4.15: Projekt Teilrechnung

Offene Belege, die noch den Bearbeitungsstatus "In Bearbeitung" tragen, werden nicht zur Übernahme angeboten.

Markieren Sie in der Liste die für die Übernahme in die *"Teilrechnung"* gewünschten Belege.

Einzelne Belege werden über die Checkbox links am Tabellenrand, durch Mausklick mit gedrückter [ctrl]-Taste oder bei Auswahl durch Cursor mit der Leertaste markiert.

Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren. Der Startpunkt wird mit einem farbigen Rechteck an der linken Seite markiert.

Alle Belege markieren Sie mit der Tastenkombination [ctrl] + [A] oder über die Checkbox im Tabellenkopf. Mit der Tastenkombination [ctrl] + [Umschalt] + [A] oder mittels [ctrl] + Klick auf die Checkbox im Tabellenkopf kann die Mehrfachauswahl wieder aufgehoben werden.

Mit dem Schalter | | unter *"Beleg einem Projektzuordnen"* generieren Sie die Teilrechnung bzw. Verbinden Sie die *"Teilrechnung "*mit einem *"Projekt"*..

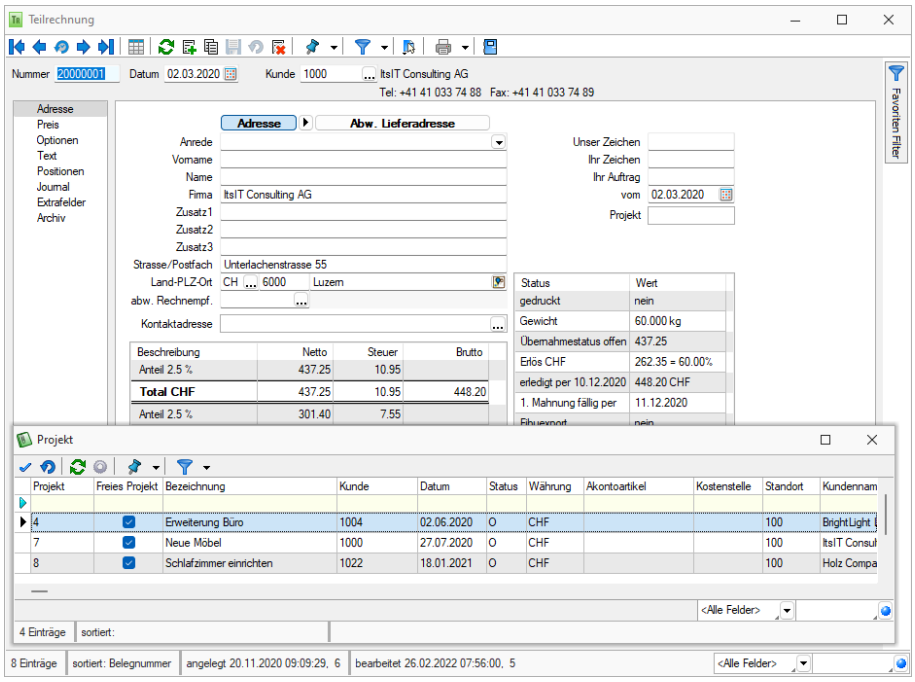


Abbildung 4.16: Teilrechnung erstellen

Mit entsprechender Mandanteneinstellung kann zusätzlich noch die Abfrage nach dem gewünschten Belegdatum aktiviert werden.

14.3.2 Akontorechnung zum Projekt erstellen

In der Eingabemaske *"Belege / Projekte (Seite Belege)"* legen Sie die Bedingungen für die zu erstellende Akontorechnung fest. *Akontorechnungen* sind vom Belegtyp *"Teilrechnung"* und können nach Erstellung im Belegmenü *Belege / Ausgangsbelege / Akontorechnung* aufgerufen werden.

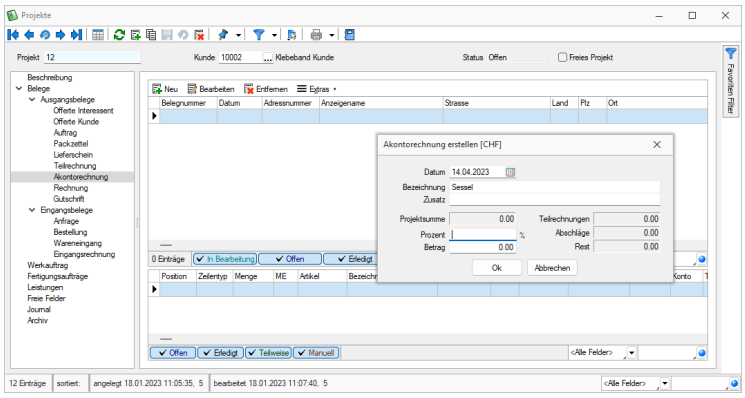


Abbildung 4.17: Projekt Akontorechnung

Für ☐ Freies Projekt können keine Akontorechnungen erstellt werden.

Datum - Belegdatum der Akontorechnung

Bezeichnung / Zusatz - Geben Sie hier Bezeichnung und Zusatz für die Belegposition der Akontorechnung ein. Die Felder werden mit den entsprechenden Daten des Akontoartikels vorbelegt.

Projektsumme - In diesem Feld wird die Gesamtsumme aller zum Projekt gehörenden, noch offenen Belege angezeigt. Dabei werden Belege, die noch den Bearbeitungsstatus *"In Bearbeitung"* tragen, nicht mit eingerechnet.

In den Mandanteneinstellungen können Sie festlegen, welche Belegarten bei der Ermittlung der Projektsumme berücksichtigt werden sollen.

Die Projektsumme können Sie über einen speziellen Formelplatzhalter drucken.

Prozent / Betrag - Die Höhe des zu berechnenden Akontosumme kann als prozentualer oder fester Betrag eingegeben werden.

Teilrechnungen / Abschläge / Rest - Hierunter werden Ihnen die Summen aus bereits gestellten Teil- bzw. Akontorechnungen und der noch zu berechnende Betrag angezeigt.

Mit dem Schalter Ok erstellen Sie die Akontorechnung.

> *In den Umsatzauswertungen werden die Umsätze der Abschlagsrechnungen nicht mit eingerechnet.*

14.3.3 Projektzuordnung ändern

Mit dem Aufruf der Funktion *"Projektzuordnung ändern"* unter *Belege / ... (Funktion*) gelangen Sie bei *Eingangsbelegen* in die Projektzuordnung. Es werden Ihnen hierbei alle Artikelpositionen des Beleges aufgelistet.

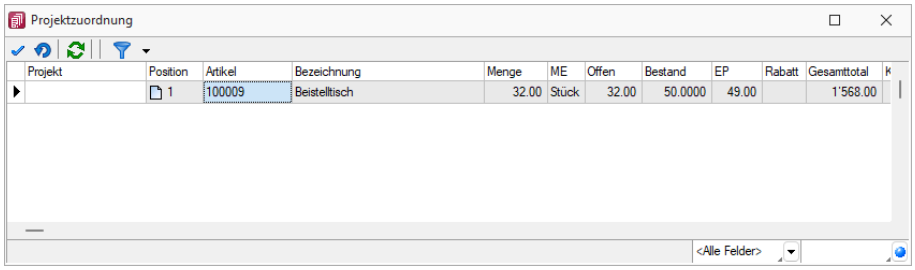


Abbildung 4.18: Projektzuordnung

Zusätzlich enthält die Tabelle weitere Informationen der Belegposition, wie z.B. Menge, Preise und Lagerbestand.

In der Spalte Projekt können Sie die gewünschte Projektnummer eintragen bzw. auswählen. Die erfasste Zuordnung übernehmen Sie mit dem Schalter oder mit der Funktionstaste [F10].

In der Tabellenansicht der Belege sowie in der Historie können Sie sich über die Spalteneinstellungen die Nummer, die Bezeichnung und den Zusatz aus den Projektstammdaten anzeigen lassen.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

14.4 Aus- und Eingangsbelege



Abbildung 4.19: Menü Aus- und Eingangsbelege

14.5 Belegerfassung

Mit einigen Ausnahmen werden alle aufgeführten *"Belege"* über eine identische Erfassungsmaske erstellt und bearbeitet. In diese *"Belegmaske"* gelangen Sie über das Menü *"Belege"* mit Auswahl des Menüpunktes für die jeweilige Belegart.

> *Die Bearbeitungsseite der Belegpositionen lässt sich in den Belegen mit der Tastenkombination (Alt) + (P) erreichen.*

Weiterhin besteht die Möglichkeit, aus den *"Kundenstammdaten"* über die Untereinträge zur *"Historie"* (Liste der Belege je Kunde), über *"CRM / Adresse"* oder über den Menüpunkt *"Mandant / Überblick / Liste"* in die *"Belegerfassungsmaske"* zu gelangen.

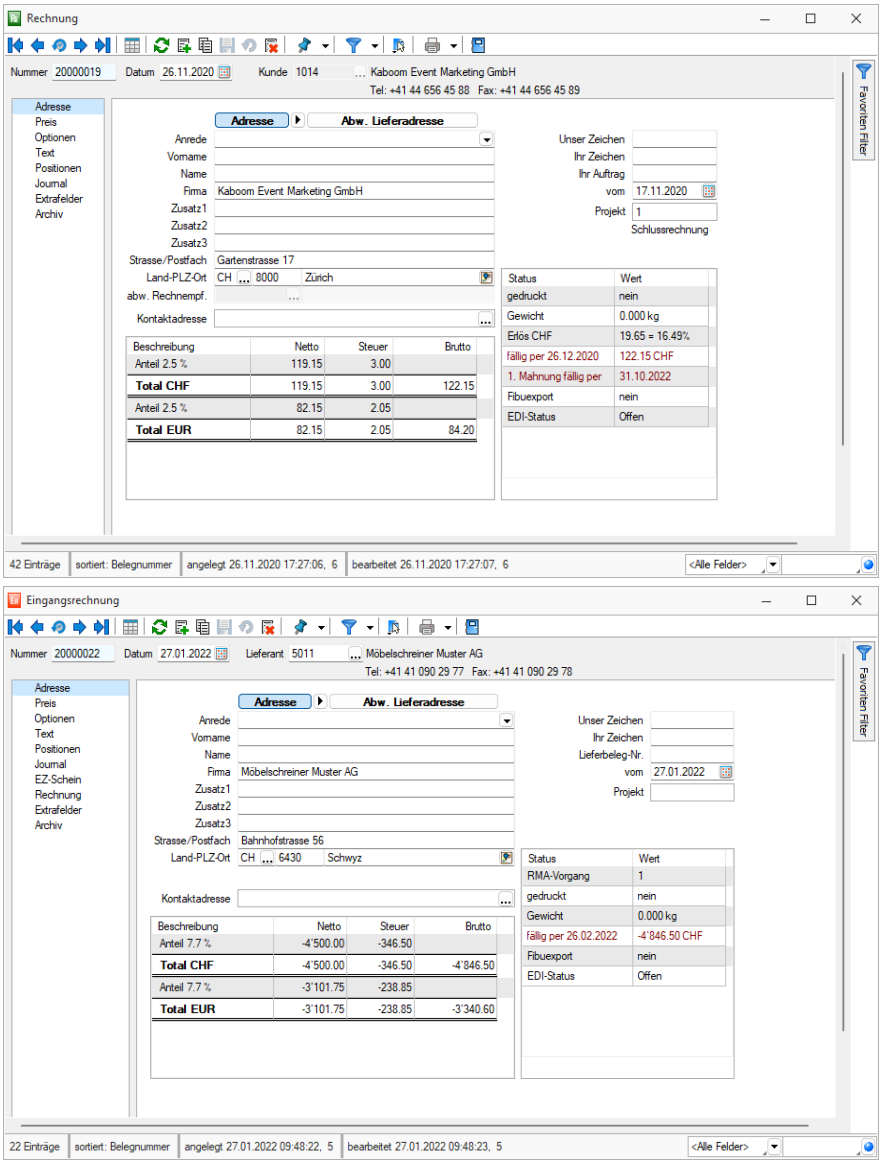


Abbildung 4.20: Belege Adresse Ausgangsrechnung Belege Adresse Eingangsrechnung

Ein *"Beleg"* ist definiert durch seinen Typ (Belegart), die Belegnummer, das Belegdatum sowie durch den *"Belegempfänger"*, *"Kunde"* oder *"Interessent"* bei Ausgangsbelegen bzw. *"Lieferant"* bei Eingangsbelegen.

Nummer - Für den Datensatzschlüssel steht Ihnen eine maximal 10-stellige Zeichenkette zur Verfügung. Belege unterschiedlicher Typen können die gleiche Nummer besitzen.

Datum - Das Belegdatum wird, sofern auf der Seite *"Optionen"* kein Valutadatum erfasst wird, für die Ermittlung der Preise, der Zahlungsfristen und der Währungskurse in Fremdwährungsbelegen zu Grunde gelegt.

Bitte beachten Sie dies bei der Erfassung von Eingangsrechnungen! Hier ist dann das Originaldatum der Lieferantenrechnung einzutragen.

Interessent / Kunde / Lieferant - Mit der Wahl eines *"Interessenten / Kunden / Lieferanten"* werden vorhandene Angaben aus den *"Stammdaten"* in den Beleg übernommen. Es sind *Vorschlagswerte*, die speziell für den aktuellen Beleg aber verändert werden können.

Wird in einem schon erfassten Beleg der *"Interessent / Kunde / Lieferant"* neu ausgewählt, werden die nötigen Einstellungen für die Positionsanpassung durch das Programm abgefragt.

Alle weiteren Angaben werden auf mehreren Seiten erfasst.

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

- Adresse
- Preis
- Optionen
- Text
- Positionen
- Journal
- Vertrag - nur bei Wartungsverträgen
- Extrafelder - falls erstellt
- EZ-Schein - nur in Eingangsrechnungen
- Rechnung - nur in Eingangsrechnungen
- Archiv

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

In der Belegstatuszeile wird Ihnen mit Datum, Uhrzeit und Benutzerkürzel angezeigt, wann und von wem der Beleg angelegt bzw. zuletzt bearbeitet wurde.

Speichern einer Lieferadresse in der Belegerfassung

"Lieferadressen", die im Beleg erfasst wurden, können Sie für die weitere Verwendung in den jeweiligen *"Interessenten"*-, *"Kunden"*- oder *"Lieferantenstammdaten"* speichern. Hierzu steht Ihnen im Menü der *"Lieferadressen"* die neue Funktion *"Lieferadresse zu … hinzufügen"* zur Verfügung.

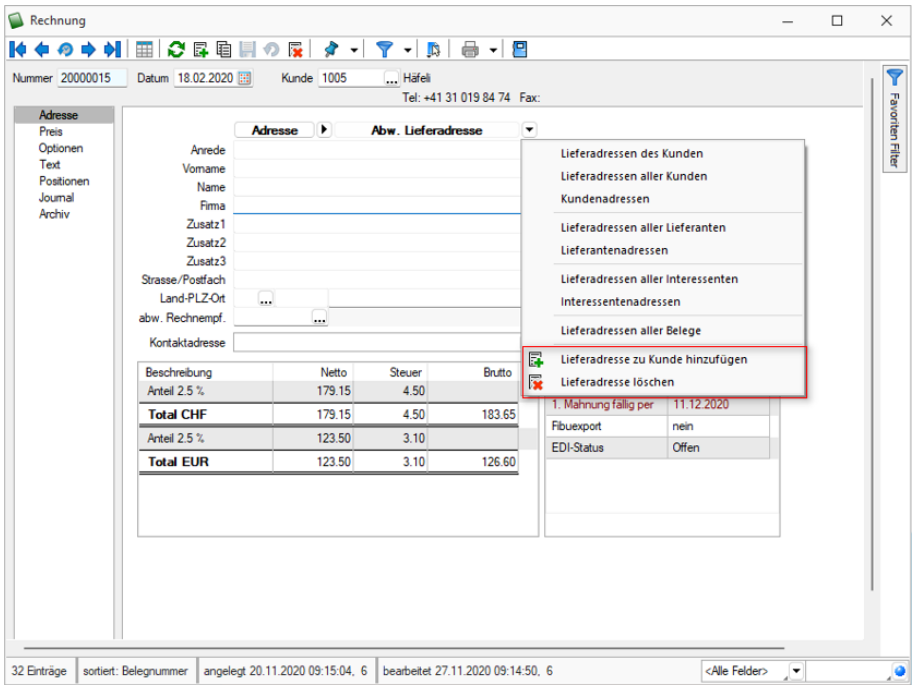


Abbildung 4.21: Lieferadressen speichern

Belege Einstellungen und Funktionen

Abhängig vom Belegtyp stehen über das *"Kontextmenü"* (Rechtsklick) oder in der Funktionsleiste zahlreiche *"Einstellungsmöglichkeiten"* und *"Zusatzfunktionen"* zur Verfügung.

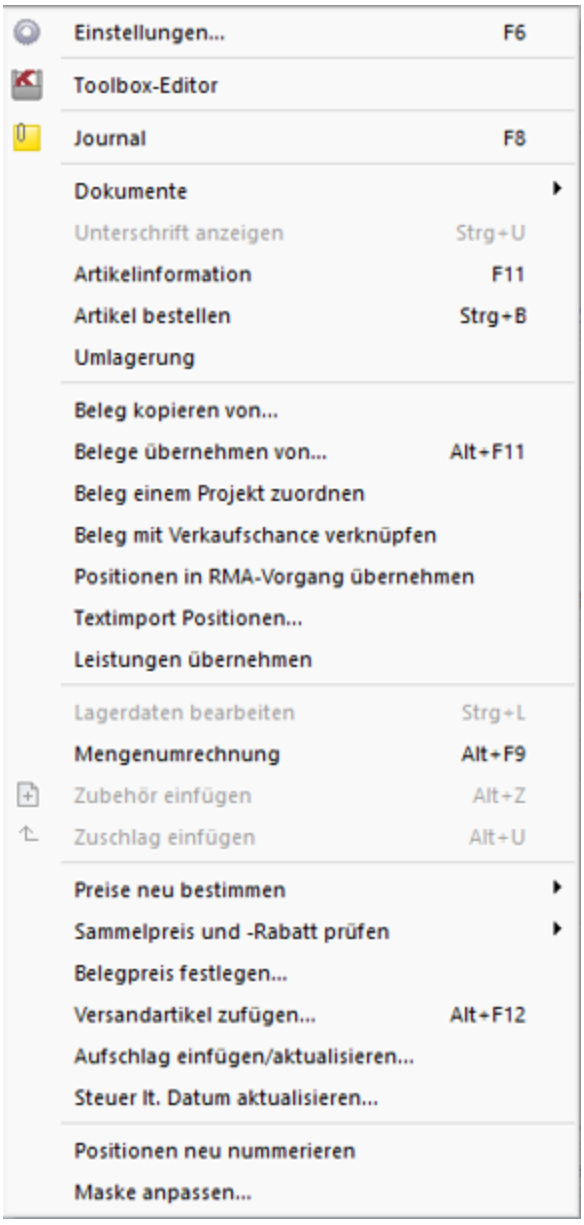


Abbildung 4.22: Belege Kontextmenü - Einstellungen und Zusatzfunktionen (F12)

- Einstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Journal [F8]
- Dokumente
- Unterschrift anzeigen [Ctrl] + [U] (für importierte Belege aus SelectLine Mobile)
- Artikelinformationen [F11]
- Artikel bestellen [Ctrl] + [B] (nur in Ausgangsbelegen)
- Bestellvorschlag [Ctrl] + [Alt] + [B] (nur in reservierenden Belegen)
- Geteilte Bestellung [Ctrl] + [G] (nur in reservierenden Belegen)
- Komplettbestellung [Ctrl] + [Alt] + [K] (nur in reservierenden Belegen)
- Umlagerung
- Beleg kopieren von, übernehmen von [Alt] + [F11], übergeben
- Beleg einem Projekt zuordnen / Zuordnung zum Projekt aufheben - (nicht in Eingangsbelegen)
- Projektzuordnung ändern - (nicht bei Ausgangsbelegen)
- Positionen in RMA-Vorgang übernehmen (in lagernden Ausgangsbelegen, nicht im Packzettel)
- Textimport Positionen
- Leistungen übernehmen (nur in Ausgangsbelegen)
- Lagerdaten bearbeiten, Einlagern, Auslagern
- Extrafelder Position [Alt] + [F10]
- Mengenumrechnung [Alt] + [F9]
- Zubehör einfügen [Alt] + [Z]
- Position an einen Vertrag koppeln
- Preise neu bestimmen
- Sammelpreis und -rabatt prüfen - (nicht in Eingangsbelegen)
- Belegpreis festlegen
- Versandartikel zufügen [Alt] + [F12]
- Aufschlag einfügen/aktualisieren
- Steuer lt. Datum anpassen
- Adresse aus CASH Adress Pro
- Adressen aktualisieren - (nur in Wartungsverträgen)
- Artikel aktualisieren - (nur in Wartungsverträgen)
- Belegpositionen neu nummerieren
- Maske anpassen

Im Druckmenü  der Belege können Sie ebenfalls abhängig vom Belegtyp wählen zwischen:

- Einzel-, Listen- oder Sammeldruck
- Druck Positionsliste
- Druck von zugehörigen Umlagerungsbelegen
- Druck der Journaleinträge zum aktuellen Beleg
- Druck einer nach Lager sortierten Lagerungsliste zum aktuellen Beleg (nur in lagernden Belegen)
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten

Belege können auch mit der Toolbox-Programmfunktion "Drucken eines Beleges mit einer Druckvorlage" gedruckt werden, ohne dass diese aufgerufen werden müssen.

14.5.1 Adresse

Die Seite *Adresse* ist in den Belegen in diese Bereiche geteilt:

- Adressbereich - Angaben für den Belegkopf
- Bereich Belegwert - Netto, Steuer, Brutto, Total
- Statusbereich - variiert entsprechend Belegtyp
- Unser Zeichen usw.

Adressbereich

Adresse oder abweichende Lieferadresse

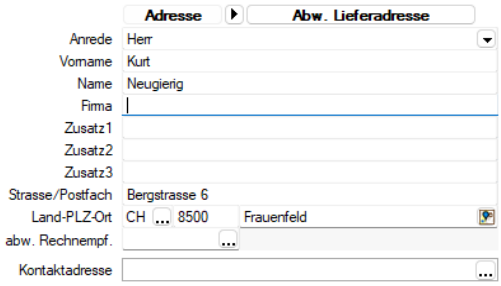


Abbildung 4.23: Belege Adressfenster

Die Adressangaben werden je nach aktiver Überschrift als Belegadresse oder als abweichende Lieferadresse erfasst bzw. angezeigt.

Die aus den *"Stammdaten"* übernommenen Adressdaten können beliebig überschrieben werden.

In den Mandanteneinstellungen können Sie über eine Feldzuordnung festlegen, welche Felddaten der Personenstammdaten in die Adressfelder des Beleges übernommen werden sollen.

Klick auf ▶ neben **Adresse** - Die Belegadresse wird in die Lieferadresse übernommen.

Klick auf ▼ neben **abw. Lieferadresse** - Auswahl aus in Stammdaten oder Belegen erfasster Adressen:

- Lieferadresse des Kunden / Lieferanten / Interessenten
- Lieferadresse aller Kunden
- Kundenadressen
- Lieferadressen aller Lieferanten
- Lieferantenadressen
- Lieferadressen aller Interessenten
- Interessentenadressen
- Lieferadressen aller Belege
- Lieferadresse löschen

Entsprechend des getroffenen Auswahlkriteriums werden alle möglichen Adressen in Listendarstellung zur Auswahl angeboten. Ist in den *"Stammdaten"* eine Standardlieferadresse hinterlegt, wird diese automatisch mit in den Beleg übernommen.

Kontaktadresse - Wählen Sie aus den hinterlegten Kontaktadressen einen Verantwortlichen als Ansprechpartner aus. Die beim Kunden hinterlegte Standardkontaktadresse wird automatisch in den Belegkopf übernommen.

Soll eine eingetragene Kontaktadresse wieder entfernt werden, klicken Sie nochmals auf die Auswahl, dort auf Abbruch und bestätigen die anschliessende Abfrage.

Abw. Rechnungsempfänger - Soll der Beleg abweichend zur Belegadresse einem anderen Kunden in Rechnung gestellt werden, wird dieser in diesem Feld ausgewählt. Das Feld wird mit dem abw. Rechnungsempfänger des Kunden vorbelegt.

Bei der Übergabe des Belegs in eine *"Teilrechnung"*, *"Rechnung"* oder *"Gutschrift"* werden diese Belege automatisch für diesen abw. Rechnungsempfänger erstellt.

Belegwert

Beschreibung	Netto	Steuer	Brutto
Anteil 2.5 %	710.80	17.75	
Total CHF	710.80	17.75	728.55
Anteil 2.5 %	489.95	12.25	
Total EUR	489.95	12.25	502.20

Abbildung 4.24: Belegwert

Hier ersehen sie den Belegwert Netto, Steuer und Brutto.

Bearbeitungsstatus

Status	Wert
gedruckt	ja
Gewicht	0.000 kg
Erlös CHF	150.25 = 21.14%
Fibuexport	nein
EDI-Status	Offen

Abbildung 4.25: Belege Bearbeitungsstatus

Die weitere Bearbeitung , wie bzw. Übergabe oder Fibu-Export, ist damit vom jeweiligen Status abhängig. Sie erhalten darüber vom Programm eine entsprechende Meldung.

- **In Bearbeitung** - Jeder neu angelegte Beleg erhält diesen Status und kann damit nicht in einen Folgebeleg übernommen/-geben werden und erhält beim Druck nicht das "Gedruckt"-Kennzeichen. Ausserdem wird er nicht bei der Sammelbelegerstellung, im Dispositionsvorschlag, beim Sammeldruck und beim Fibu-Export berücksichtigt.
- **Bearbeitung abgeschlossen** - In diesem Status kann der Beleg nicht weiter bearbeitet werden, d.h. der Status muss dazu ggf. in Bearbeitung zurückgesetzt werden. Die Übernahme/-gabe in Folgebelege ist damit möglich.
- **Manuell erledigt** - Sie können den Beleg manuell erledigen. Für eine weitere Bearbeitung muss der Status zunächst wieder auf *"In Bearbeitung"* zurückgesetzt werden.
- **Erledigt** - Eine weitere Bearbeitung sowie Statusänderung ist nicht mehr möglich, da der Beleg vollständig übergeben / übernommen wurde.

> *Über die Rechteverwaltung können Sie die Änderung des Bearbeitungsstatus je Belegtyp benutzerbezogen sperren.*

Unser Zeichen / Ihr Zeichen

Diese Angaben dienen der Nachverfolgung von Zuständigkeiten. Das Feld *"Unser Zeichen"* wird über das Nutzerkürzel (Angelegt von) mit den Daten aus dem Feld *"Name"* in der Rechteverwaltung gefüllt.

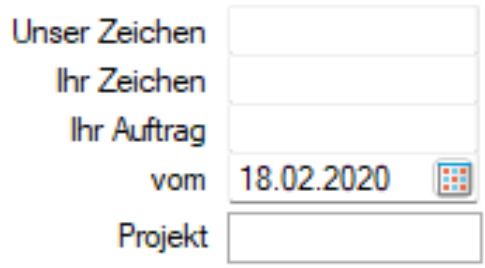


Abbildung 4.26: Belege Unsere Zeichen Ausgangsrechnung

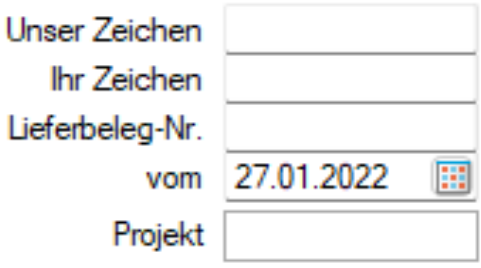


Abbildung 4.27: Belege Unsere Zeichen Eingangsrechnung

Ihr Auftrag / Lieferbeleg-Nr./ vom - Bezug zum Kundenauftrag bei Ausgangsbelegen.

Bei Eingangsbelegen erfassen Sie hier die Belegnummer und das Datum Ihres Lieferanten. Die hier eingegebene Belegnummer bildet die Grundlage für die Verwaltung der Offenen Posten und wird in die OPBeleg-Nummer übernommen.

Belegnummer als Lieferbeleg-Nr. übernehmen - Bei Eingangsbelegen haben Sie Möglichkeit, verschiedene Nummern in das Feld "Lieferbeleg-Nr." des Zielbelegs zu übergeben. Zur Auswahl stehen die *"Lieferbeleg-Nr."* und die Belegnummer des *"Quellbelegs"*.

Die Einstellungen dazu finden Sie ab SELECTLINE Version 22.2 bei der Belegübergabe unter *"Beleg übergeben / Lieferbeleg-Nr. übernehmen"*. Werden diese Optionen nicht aktiviert, erhält der Zielbeleg keine Lieferbelegnummer.

In der Beleghistorie beim *"Kunden / Lieferanten"* wird diese Eingabe unter Fremdbeleg mit anzeigen lassen.

> *In den Mandanteneinstellungen können Sie die Prüfung auf bereits verwendete Lieferbelegnummern aktivieren.*

Projekt - Dieses Feld zeigt die Projektnummer an, wenn der Beleg zu einem Projekt erstellt wurde. Unterhalb dieses Feldes wird zusätzlich angezeigt, ob es sich um eine Teil-, Abschlags- oder Schlussrechnung handelt.

Statusbereich

Status	Wert
gedruckt	ja
Gewicht	0.000 kg
Erlös CHF	-30.25 = -16.89%
fällig per 28.02.2020	183.65 CHF
1. Mahnung fällig per	11.12.2020
Fibuexport	nein
EDI-Status	Offen

Abbildung 4.28: Belege Statusbereich

Der Statusbereich zeigt weitere Informationen zum ausgewählten Beleg, die teilweise rot dargestellt werden, wenn z.B. Fälligkeiten überschritten sind, kein oder ein negativer Erlös erzielt wurde oder der Mindestumsatz/-bestellwert des Kunden/Lieferanten nicht eingehalten wurde.

Indem eine Information markiert wird, erscheinen Schaltflächen in der Statuszeile des Statusbereiches. Damit lassen sich der Status ändern bzw. weitere Aktionen starten.

- **basierend auf Vertrag** - nur bei Wartungsbelegen - Zeigt die Belegnummer des Wartungsvertrages an, wenn der Beleg über Vorschlagsliste aus einem solchen generiert wurde. Über *"Anzeigen"* können Sie den zugehörigen Wartungsvertrag öffnen.

- **RMA-Vorgang** - Zeigt die Nummer des RMA-Vorgangs, aus dem heraus der Beleg erzeugt wurde- Über *"Anzeigen"* können Sie diesen aufrufen.
- **gedruckt ja / nein - bei allen Belegen** - Um z.B. eine Rechnung in die Finanzbuchhaltung zu exportieren, muss diese gedruckt sein. Wenn Sie den Eintrag selektiert haben, können Sie das Druckkennzeichen über Ändern manuell setzen bzw. über Protokoll die Historie der Belegausgabe einsehen.
- Das Belegausgabeprotokoll enthält Informationen darüber, wann, von welchem Benutzer, über welches Ausgabeziel und mit welchem Bearbeitungsstatus das Kennzeichen *"gedruckt"* für den Beleg geändert wurde.
- In der Rechteverwaltung ist es möglich, das Bearbeiten gedruckter Belege für Benutzer zu sperren.
- **Gewicht - bei allen Belegen** - Das Gesamtgewicht aller Positionen, sofern dies in den Artikelstammdaten bzw. in den Belegpositionen erfasst wurde, wird angezeigt.
- **Übernahmestatus offen / erledigt** - bei allen Belegen, die in Nachfolgebelege übergeben werden können - Solange nicht alle Positionen in Nachfolgebelege übernommen wurden, behält der Beleg den Übernahmestatus *"offen"*. Es wird an dieser Stelle die Betragssumme aller noch nicht vollständig übernommenen Belegpositionen angezeigt. Sie können Belege über Ändern auch manuell auf *"erledigt"* setzen (nicht wenn Bearbeitungsstatus aktiv). Damit wird der Status noch nicht (vollständig) übernommener Positionen auf *"manuell erledigt"* gesetzt. Für lagernde Belege werden die Reservierungen, Bestellungen und gepackte Mengen automatisch zurückgesetzt.
  Änderungen können jederzeit, ausser beim Packzettel, rückgängig gemacht werden.
- **Erlös - nur bei Ausgangsbelegen** - Die Anzeige des Belegerlöses kann mit der Sperre der Option *"Deckungsbeitrag ausweisen"* in der Rechteverwaltung für bestimmte Nutzer unterdrückt werden.
- Durch Markierung der Zeile *"Zahlung vom"* erscheint der Schalter *"OP-Info"*, über den die Maske *"Offener Posten"* für die zugeordnete Zahlung angezeigt wird. Hierin können Sie u.a. im Zahlungs-OP die Zuordnung der Zahlung rückgängig machen.
  Nicht verbuchte Zahlungen aus dem Bankassistent werden gesondert ausgewiesen.
- **fällig zum / zusammengefasst / nicht verbucht / bezahlt / erledigt am - bei allen Umsatzbelegen (z.B. Rechnung, Gutschrift, Eingangsrechnung)** - Zeigt den/die Fälligkeitstermin/e des Beleges an, ob dieser bereits bezahlt oder angezahlt bzw. ob der offene Posten mit anderen OPs zusammengefasst wurde. Die Anzeige *"Nicht verbucht"* erscheint bei einem direkt- oder per COM an die Fibu gekoppelten Mandanten. In diesem Fall wird der OP erst beim Fibu-Export erzeugt.
  "OP-Info" bringt Informationen über Zusammenfassung und Ausgleich.
  "Zahlung" öffnet die entsprechende Maske. Es ist auch eine Teilzahlung möglich - gekennzeichnet mit *"angezahlt"*.
  "Ausgleich" startet den OP-Ausgleich.
- **x. Mahnung fällig zum - bei Umsatzbelegen (Teilrechnungen und Rechnungen)** - Angezeigt wird die erreichte Mahnstufe und der nächste Fälligkeitstermin. Der Schalter *"Mahninfo"* zeigt eine Mahnliste und mit dem Schalter *"Rücknahme"* können Sie die Mahnung zurücknehmen.
- **Fibuexport - bei allen Umsatzbelegen (z.B. Rechnung, Gutschrift, Eingangsrechnung)** - Zeigt das Datum des Fibu-Export an. Es ist dabei unerheblich, ob der Export über Direktexport oder über einen externen Export (Stapel, DATEV usw.) erfolgte. Belege können nach dem Export in die Finanzbuchhaltung nicht mehr verändert werden. Mit den entsprechenden Schaltern können Sie den Beleg per Direktexport in die Fibu exportieren, den Export löschen sowie eine Buchungsliste zum Beleg anzeigen lassen.

- **EDI-Status Mosaicexport (offen/versandbereit/versendet)** - Zeigt den Status für den Daten-Export (EDIFACT, Mosaic) an. Nach Selektion des Eintrages können Sie über Ändern in einen anderen Status wechseln.
- **Mindestumsatz / -bestellwert - in Ausgangs- und nichtlagernden Eingangsbelegen** - Anzeige des beim Kunden bzw. Lieferanten hinterlegten Mindestumsatzes / -bestellwertes in Leitwährung, wenn dieser im Beleg nicht erreicht ist.
- **Umlagerung** - Zeigt die Belegnummer der zum Beleg erzeugten Umlagerungen an. Über *"Anzeigen"* können Sie den zugehörigen Umlagerungsbeleg öffnen.

Belegerfassung - Auswahl Lieferadresse

Unter *"Belege / ... (Seite Adresse)"* werden, entsprechend des getroffenen Auswahlkriteriums für die Lieferadresse bei der Belegerfassung, alle dem entsprechenden, möglichen Adressen in Listendarstellung angeboten.

Die Suche und Auswahl des gewünschten Datensatzes gestaltet sich ähnlich der Übernahme von Datensätzen aus Stammdatenlisten per Tabellenindex, Enter oder Doppelklick.

Zusätzlich stehen Ihnen zur Suche der gewünschten Adresse Filtermöglichkeiten zur Verfügung.

Mit dem Schalter  können Sie bei der Auswahl von Kunden- bzw. Lieferantenadressen die Gruppenstruktur anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Kunden bzw. Lieferanten aufgelistet.

Siehe auch:
Stammdaten aus einer Liste laden
Funktionalität in Tabellen

14.5.2 Preis

Konventionen zu Preisgestaltung und Belegwährung werden unter *"Belege / ... (Seite Preis)"* auf der Seite *"Preis"* festgelegt.

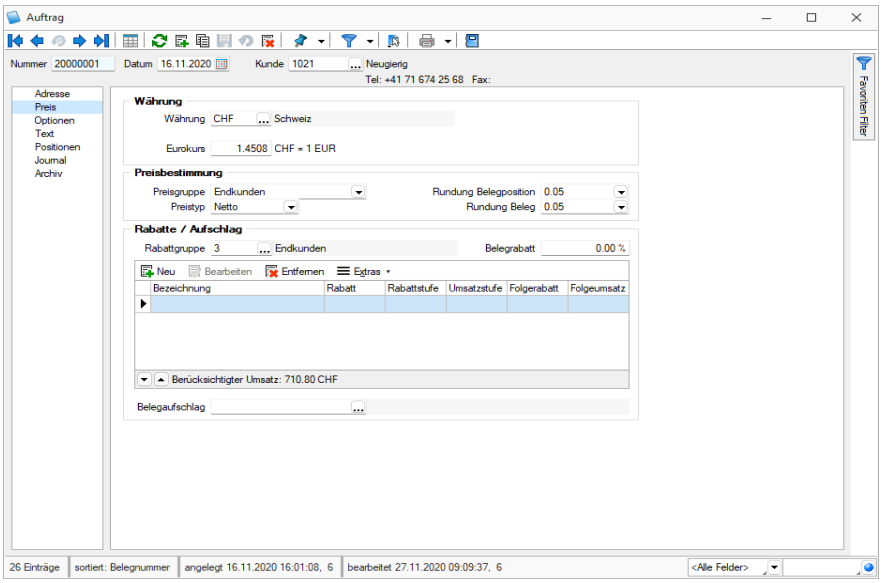


Abbildung 4.29: Belege Preis

Währung

Sie können Belege in Fremdwährungen erstellen. Wählen Sie hierzu das Währungskürzel aus und überprüfen Sie den vorgeschlagenen Kurs.

Fremdwährungskurs (wenn Fremdwährung) - Der Vorgabewert des Fremdwährungskurses ist je nach *"Mandanteneinstellung"* der Kalkulations- oder Tageskurs zum Euro aus den Stammdaten der Währung. Wird bei Änderung des Belegdatums ein abweichender Währungskurs ermittelt, kann dieser über Nachfrage im Beleg angepasst werden.

Bei Verwendung von Tageskursen können diese optional bei der Belegübergabe aktualisiert werden.

Preisbestimmung

Preisgruppe (nicht für Eingangsbelege) - Die gewählte Preisgruppe bestimmt den Artikelverkaufspreis, sofern keine kundenspezifische Preise oder Aktionspreise für den Artikel gelten.

Preistyp

- Typ **Netto** ist voreingestellt und bedeutet, die Mehrwertsteuer wird von den Gesamtnettopreisen errechnet.
- Typ **Brutto** bedeutet, dass in den Artikeleinzelpreisen bereits Mehrwertsteuer enthalten ist. Es kann zu rundungsbedingten Abweichungen beider Berechnungen in der Gesamtsumme kommen.
- Beim Typ **steuerfrei** wird die Berechnung der Mehrwertsteuer unterdrückt, d.h. auch die Steuerschlüssel aus den Stammdaten des Artikels werden beim Einfügen in den Beleg ignoriert.
- Mit dem Typ **Export** werden die von der Steuer befreiten Leistungen (gemäss Art. 23 des Mehrwertsteuergesetzes) gekennzeichnet, d.h. die MWST ist nicht zu entrichten.

> *Damit sich bei Neuauswahl der Preisgruppe automatisch auch deren Steuertyp ändert, muss in den "Mandanteneinstellungen" die Option "Preistyp beim Preisgruppenwechsel anpassen" aktiviert sein. Sind im Beleg bereits Positionen erfasst, wird Ihnen hierdurch anschliessend eine Maske für die Einstellungen der Positionsanpassung angezeigt.*

Rundung - Für den Gesamtpreis der **Belegposition** und für den Gesamtbetrag des **Beleges** kann eine Rundungsvorschrift festgelegt werden.

Vorgegeben ist die Rundung entsprechend der *"Mandanteneinstellung"* bzw. der Festlegung zur Belegwährung.

Beispiel

Sie verkaufen einen Artikel mit Einzelpreis 10,38.
Als Rundung für den Gesamtpreis der Position haben Sie 0,1 eingestellt - also auf volle Zehnerstellen nach dem Komma.
Dann erhalten Sie als Gesamtpreis der Position 10,40.

Als Rundung für die Belegsumme ist 1 eingestellt, also ohne Nachkommastellen.

Der Beleg soll der Einfachheit steuerfrei sein, dann ist der Rechnungsbetrag 10,00.

Verkaufen Sie noch einen zweiten Artikel zu 5,38 wird der Rechnungsbetrag 16,00.

Rabatte / Aufschlag

Rabattgruppe (nicht für Eingangsbelege) - Mit der Eintragung der Rabattgruppe werden je nach Rabatttyp die Vorgaben für den Beleg- bzw. Positionsrabatt in Ausgangsbelegen berücksichtigt.

Belegrabatt / Belegrabattstaffeln - Der für den Kunden, Lieferanten bzw. den Mandant gültige Sonderrabatt und die Belegrabattstaffel werden automatisch in den neu angelegten Beleg übernommen. Sie können aber für den Beleg einen speziellen Belegrabatt bzw. eine spezielle Belegrabattstaffel festlegen. Es können Belegrabattstaffeln beliebig angelegt bzw. entfernt werden.

In der vorhandenen Tabelle werden für die zugeordneten Belegrabattstaffeln die aktuell gültigen bzw. die nächstmöglichen Rabatt- und Umsatzstufen angezeigt.

Entspricht der Rabatt nicht der Definition der Belegrabattstaffel, wird dieser mit roter Schrift dargestellt. Über den Schalter Extras bzw. über das Kontextmenü können Sie die Rabatte für den Beleg entsprechend der Staffel neu berechnen lassen. Dazu wird Ihnen unter der Tabelle die Höhe des berücksichtigten Umsatzes angezeigt. Mit dem Schalter *"Aktualisieren"* können Sie die Rabattstaffeln neu aus den Stammdaten laden.

Mit den Schaltern unterhalb der Tabelle können Sie die Reihenfolge der Rabattstaffeln ändern.

> *Belegrabatte werden bei Belegübergabe nicht automatisch neu berechnet.*

Belegaufschlag (nicht in Eingangsbelegen) - Das Feld wird durch die Kundenauswahl mit dem für den Kunden bzw. für den Mandant generell gültigen Belegaufschlag vorbelegt, kann aber für den aktuellen Beleg geändert werden.

Siehe auch:
Mandant / Einstellungen / Seite Belege / Ausgangsbelege

Informationen zur Preisbildung

In der Maske unter *"Belege / Positionserfassung" Einzelpreis* und *"PC-Kasse / Belege / Kassenbeleg (Preis [F5])"* wird detailliert angezeigt, wie ein Preis gebildet wurde.

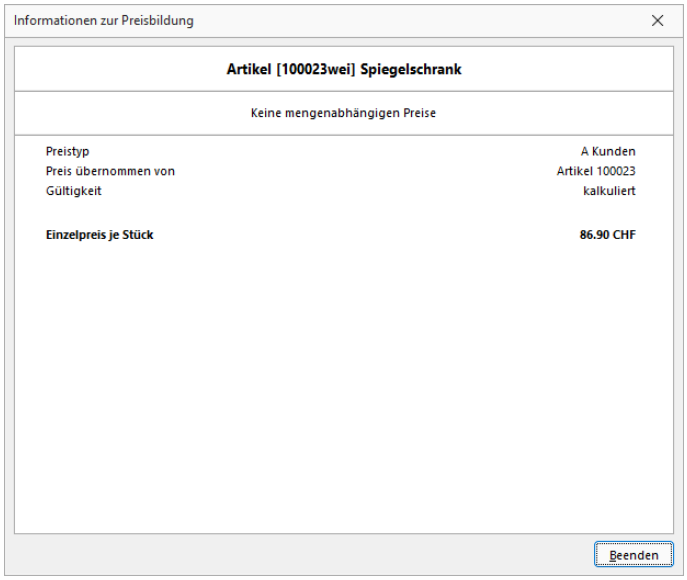


Abbildung 4.30: Informationen zur Preisbildung

Neben einer übersichtlicheren Optik haben Sie auch die Möglichkeit, nächstbessere oder nächstschlechtere Preiskonditionen über die Combobox im oberen Bereich des Preisinformationsdialoges anzuzeigen. Die aktuelle Preiskondition ist mit einem * markiert.

14.5.3 Optionen

"Liefer- und Zahlungsbedingungen", *"Zahlungspläne"* (Ratenzahlung) und *"Paketnummern"* werden unter *"Belege / ... (Seite Optionen)"* der Belegmaske erfasst.

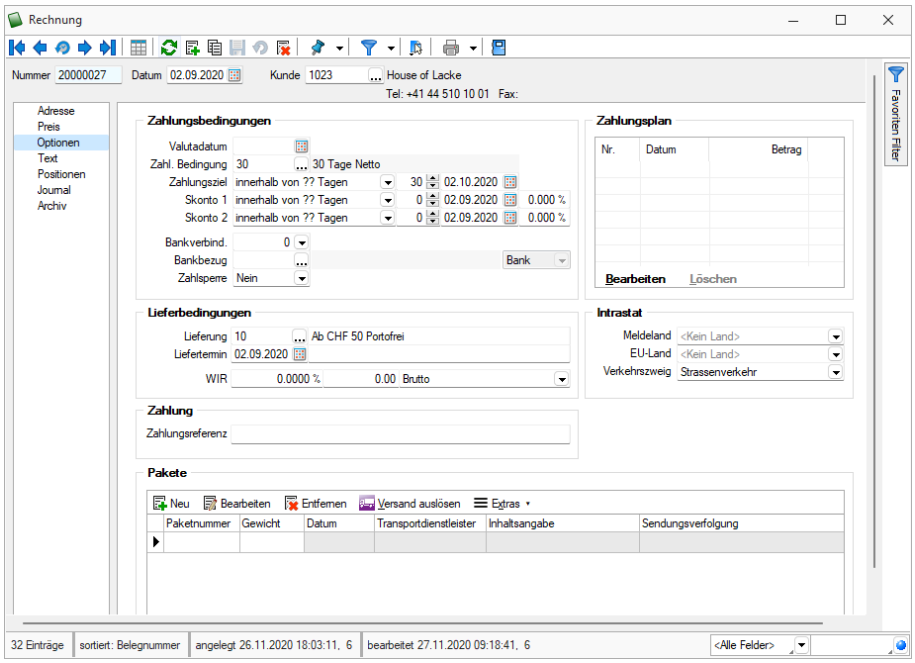


Abbildung 4.31: Belege Optionen

Zahlungsbedingungen

Valutadatum - Die Fälligkeit bzw. das Zahlungsziel eines Beleges wird über das Belegdatum in Abhängigkeit von der gewählten Zahlungsbedingung ermittelt. Mit der Eingabe eines Valutadatums wird die Fälligkeit nicht mehr ab dem Belegdatum sondern ab dem Valutadatum berechnet. Bleibt das Feld leer, wird das Belegdatum verwendet.

Mit der Auswahl einer Zahlungsbedingung aus den *"Stammdaten"*, werden die Felder Zahlungsziel, Skontoprozent und Skontotage entsprechend vorbelegt.

Manuelle Eingaben und Änderungen, sowie die Eingabe eines konkreten Datums als Zahlungsziel sind möglich.

Anhand des Zahlungszieles werden die Mahntermine ermittelt. Es werden zwei Skontoziele unterstützt.

Bankverbindung / Bankbezug - Die Bankverbindung und der Bankbezug sollte für den automatischen Zahlungsverkehr angegeben werden. Die Felder werden mit der Standardbankverbindung vorbelegt, wie in den Stammdaten Kunden/Lieferanten erfasst.

Allerdings kann Belegen ohne Bankbezug beim Zahlungslauf nachträglich ein Bankbezug zugeordnet werden.

Ausserdem kann über den Bankbezug eine (von den Kopfbogenangaben abweichende) Bankverbindung auf die Belege gedruckt werden.

> *Mit der Zuordnung eines Bankbezuges vom Typ Kasse erstellen Sie sogenannte "Barbelege". Diese verhalten sich wie ein Kassenbeleg, d.h. sie erhalten sofort den Status "bezahlt" und erzeugen keinen offenen Posten.*

Zahlsperre - Der Zustand zu dieser Option wird mit der Einstellung des Kunden als Vorschlagswert vorgetragen. Belege mit dieser Kennzeichnung werden nicht im Zahlungsvorschlag berücksichtigt.

Zahlungsplan

Mit dem Zahlungsplan können für Umsatzbelege vereinbarte Ratenzahlungen erfasst werden.

Für Barbelege (Bankbezug Typ Kasse) und Gutschriften können keine Ratenzahlungen definiert werden.

Im Dialog *"Ratenzahlung"* werden Ihnen informativ das Fälligkeitsdatum, der Brutto- und der Steuerbetrag angezeigt. Mit den vorhandenen Schaltern Neu / Bearbeiten bestimmen Sie die einzelnen Raten.

Betrag - Zahlungsziel - Geben Sie hier die Höhe des Ratenbetrages und die Fälligkeit der Zahlung an.

mehrere gleiche Raten - Mit dieser Option ersparen Sie sich die Erfassung der einzelnen Raten, sie ermöglicht eine Aufteilung des Zahlbetrages in mehrere gleiche Raten.

Ratenzahlung - Legen Sie die Anzahl (>=2), das Intervall (14-tägig, wöchentlich, monatlich, quartalsweise) und den Beginn der Ratenzahlungen fest.

Soll eine Rate einen abweichenden Betrag erhalten, setzen Sie die Option *"eine Rate abweichend"*. Wählen Sie dann die gewünschte Rate und geben Sie den Betrag ein, um den sich die Rate von den übrigen Raten unterscheiden soll. Für jede erfasste Rate wird ein *"Offener Posten"* angelegt. Zur Kontrolle wird Ihnen im unteren Bereich der Eingabemaske *"Ratenzahlung"* jeweils die Summe aller erfassten Raten angezeigt.

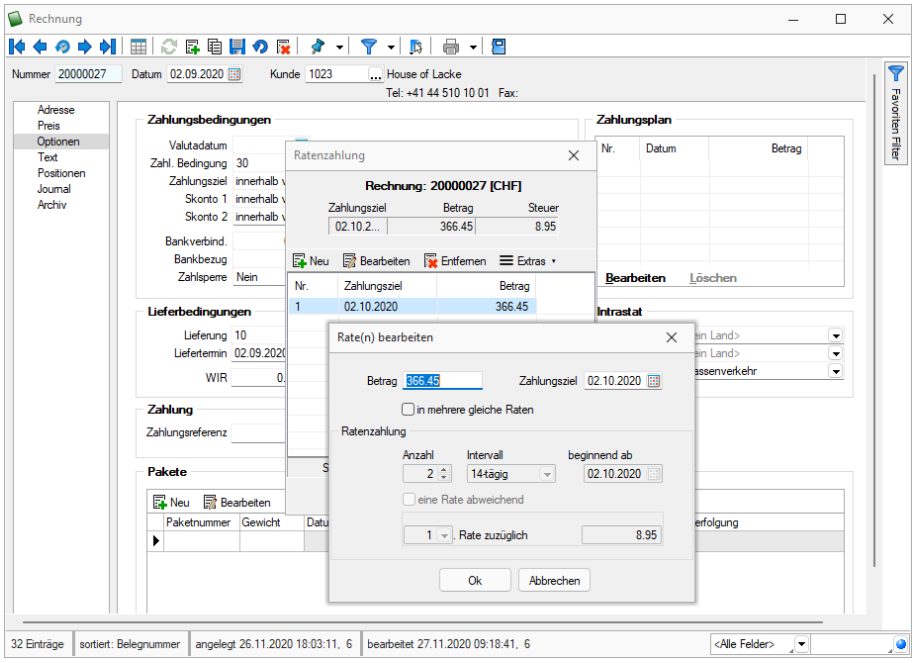


Abbildung 4.32: Belege Zahlungsplan

Lieferbedingungen

Nach Auswahl der Lieferbedingung für die Lieferung werden die zugehörigen Textfelder entsprechend vorbelegt. Sie können jedoch für den Beleg geändert werden.

Ist der Lieferbedingung eine Versandkostenstaffel hinterlegt, können Sie dann in der Positionserfassung über den Schalter | *"Einstellungen / Zusatzfunktionen"* oder mit der Tastenkombination [Alt] + [F12] automatisch einen Versandartikel zufügen, der je nach Art der Versandberechnung (Gewicht, Umsatz bzw. prozentual vom Umsatz) die Höhe der Versandkosten für den Beleg ermittelt.

Liefertermin - Hier legen Sie einen Liefertermin für den gesamten Beleg fest. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, je Position einen speziellen Liefertermin zu bestimmen. Bei nachträglicher Änderung des Termins kann über Programmabfrage der neue Liefertermin in allen Positionen angepasst werden.

Während der Belegübergabe mit manueller Mengenanpassung ist es möglich, einen neuen Liefertermin für den Zielbeleg festzulegen.

Der Liefertermin ist die Grundlage für die Auftragsdisposition sowie für die Erstellung von Bestellvorschlägen.

WIR - Hier kann definiert werden, welcher Betrag bzw. welcher Anteil (in Prozent) des Beleges in WIR verrechnet werden soll. Ausserdem ist noch definierbar, ob auch MWST in WIR verrechnet werden soll (Auswahlfeld mit den Optionen Brutto/Brutto5/Netto/Netto5). Die Optionen mit der angehängten "5" (Brutto5/Netto5) werden benötigt, wenn man die Steuer auf 5er Beträge runden möchte.

Intrastat

Tragen Sie hier das Meldeland, das EU-Land und den Verkehrszweig ein, welche für den Warenverkehr des aktuellen Beleges genutzt werden. Vorgeschlagen werden an dieser Stelle das Standard-Meldeland und die Daten aus den Stammdaten des Kunden/Lieferanten.

Das Ausfüllen dieses Feldes ist Voraussetzung für die automatische Datenübernahme in die Versand-/Eingangsmeldungen.

Zahlung

Geben sie hier die entsprechenden Zahlungsreferenzen ein.

Pakete

Hier können Sie die Nummern und die Gewichte der Pakete für die Lieferung erfassen. Sie dienen dem Ausdruck in Belegen, der Erstellung von Versand- Exportdateien bzw. zu Kontrollzwecken. Eine neue Zeile können Sie über den Schalter Neu, mit der Taste [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Taste [Enter] einfügen.

Das Löschen einer Zeile ist über den Schalter Entfernen bzw. über die Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] möglich.

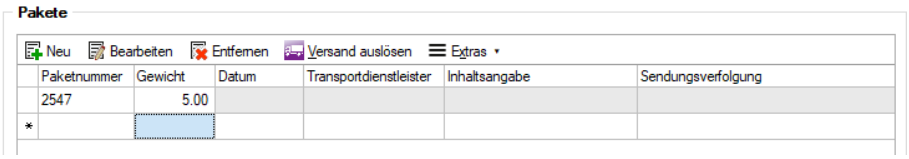


Abbildung 4.33: Paketttabelle

Paketeinträge in Folgebeleg anzeigen - Paketeinträge eines Belegs können Sie nun in den Folgebelegen einsehen. Alle Paketeinträge der Vorgängerbelege werden Ihnen im Zielbeleg angezeigt. Sie lassen sich über die entsprechende Systemlegende ein- und ausblenden. Eine Bearbeitung von Paketeinträgen müssen Sie im Beleg vornehmen, in dem sie erstellt wurden. Dazu können Sie die bewährten *"Kontextbezogenen Programmfunktionen"* nutzen, welche Sie mit einem Klick auf die Belegnummer mit der rechten Maustaste aufrufen können (oder über [ALT] + linke Maustaste auf die gewünschte Belegnummer in der Pakettabelle).

14.5.4 Text

"Texte" für den *"Kopf- und Fussbereich"* und weitere, den *"Beleg"* kennzeichnenden Informationen werden unter *"Belege / ... (Seite Text)"* erfasst.

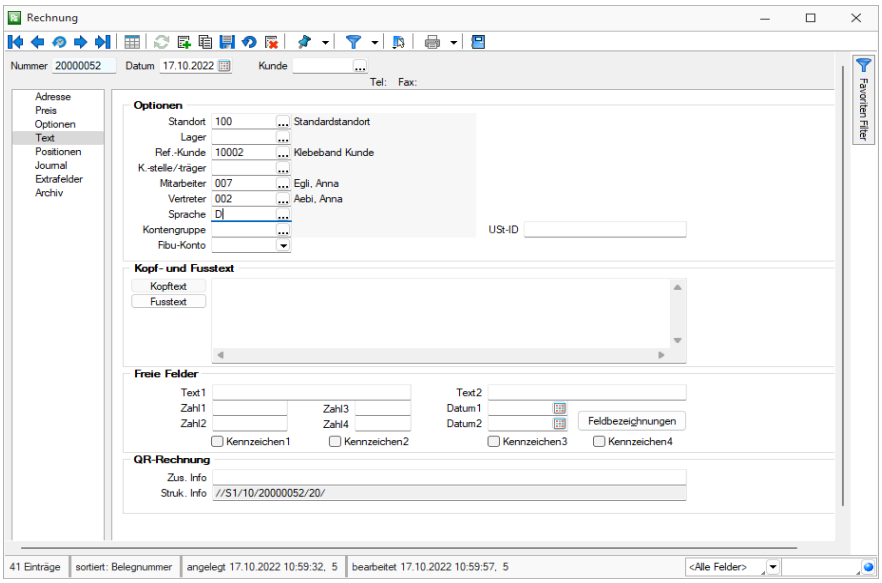


Abbildung 4.34: Belege Text

Positionen

Standort - Die Vorbelegung des Standortes erfolgt mit dem in den *"Stammdaten Kunden / Lieferant"* oder *"Mitarbeiter"* (Vertreter) zugeordneten Standort. Für den aktiven Beleg kann ein anderer Standort ausgewählt werden.

Es können somit im Feld *"Lager"* nur noch Lager dieses Standortes verwendet werden.

Lager - Die Vorbelegung des Lagers erfolgt mit dem in den *"Stammdaten Kunden / Lieferant "*oder *"Mitarbeiter"* (Vertreter) zugeordneten Lager. Für den aktiven Beleg kann ein anderes Lager ausgewählt werden. Das ausgewählte Lager gilt dann als Vorschlag für alle Belegpositionen, sofern dies nicht für die Position im Einzelnen geändert wird und die entsprechende Mandantenoption zum Auslagerungsvorschlag eingestellt ist.

Die Eingabe des Lagers an dieser Stelle ist nicht zwingend erforderlich. Ohne Angabe eines Lagers wird in den Positionen das Standardlager des Artikels übernommen. Ist ein solches den Artikeln nicht zugeordnet, bleibt das Lager in den Positionen leer und Sie werden ggf. bei den Lageraktionen zur Auswahl eines Lagers aufgefordert.

Wird das Lager an dieser Stelle geändert, kann über Programmabfrage das neue Lager auch in den bereits erfassten Positionen angepasst werden.

Siehe auch: *Mandant / Einstellungen (Seite Lager)*

Referenzkunde (nicht in Eingangsbelegen) - Falls Sie Ihre Produkte an Zwischenhändler mit Endkunden vertreiben, können Sie den Endkunden hier als Referenzkunden angeben. Dieses Feld wird zunächst mit der Kundennummer aus der Belegadresse vorbelegt und dient als Vorschlagswert für die Belegpositionen.

Dieses Feld wird bei Eingangsbelegen nicht angezeigt. (siehe Kapitel 13.3.1 *Adresse* auf Seite 730)

Bei der Belegerstellung per Übergabe / -nahme in einen Umsatzbeleg und abweichenden Rechnungsempfänger wird hier automatisch die Kundennummer des Auftraggebers eingetragen.

Kostenstelle / -träger - In diesem Feld wird die Kostenstelle, welche Sie beim Kunden hinterlegt haben, vorgeschlagen. Sie kann an dieser Stelle für den Beleg noch geändert werden. Bei nachträglicher Änderung kann die neue Kostenstelle / -träger bei Bestätigung der entsprechenden Programmabfrage in die bereits erfassten Positionen übernommen werden.

Mitarbeiter - Als Mitarbeiter können Sie den Betreuer des Kunden eintragen, er hat nur informellen Charakter. Vorbelegt wird das Feld mit dem Mitarbeiter aus den Stammdaten des Kunden.

Vertreter - Ordnen Sie hier den Vertreter zu, der für diesen Beleg Provision erhalten soll. Dieser wird auch in jede Belegposition als Vorschlag übernommen, kann aber in der Positionsbearbeitung für jede Position extra hinterlegt werden. Auch hier können über Programmabfrage bei einer nachträglichen Änderung die bereits vorhandenen Belegpositionen entsprechend angepasst werden.

Sprache - Das Feld wird mit der hinterlegten Sprache aus den Stammdaten des Belegempfängers vorbelegt.

Ist der ausgewählten Sprache eine spezielle Schriftart (Font) zugewiesen, werden im Beleg der Kopf- und Fusstext und in den Positionen Bezeichnung, Zusatz und Langtext mit dieser Schriftart angezeigt. Der Font wird nur für Bildschirmdarstellungen verwendet. In den Druckvorlagen müssen Sie selbst durch Auswahl eines Platzhalters die gewünschte Schrift einstellen.

Von Bedeutung ist die Zuordnung der Sprache auch für die Übernahme von Werbetexte aus den Mandanteneinstellungen.

Kontengruppe - Wenn Sie Kontengruppen angelegt haben, kann diese hier ausgewählt werden. Vorbelegt wird das Feld mit der Kontengruppe, die unter Stammdaten des Kunden zugeordnet ist, kann aber für den aktuellen Beleg speziell vergeben werden.

Bei nachträglicher Änderung / Neuauswahl der Kontengruppe kann im nachfolgenden Dialog die Anpassung der Fibu- Konten und Steuerschlüssel in den schon erfassten Positionen vorgenommen werden.

USt-ID - Die USt-ID wird aus den Kundenstammdaten übernommen, kann aber speziell für den Beleg geltend geändert werden. Beim Fibu-Export wird immer die USt-ID aus dem Beleg verwendet.

In lagernden Ausgangsbelegen bzw. in ausgangsseitigen Umsatzbelegen wird beim Einfügen des Kunden und auch bei der Belegübergabe überprüft, ob die USt-ID korrekt und gültig ist bzw. ob die Gültigkeit schon geprüft wurde.

Sie erhalten darüber vom Programm eine entsprechende Meldung.

Fibu-Konto - Für den Fibu-Export hinterlegen Sie für die Ausgangsbelege das Forderungskonto und für die Eingangsbelege das Verbindlichkeitskonto. Das Feld wird mit dem Personenkonto aus den Stammdaten des Belegempfängers vorbelegt.

Dieses Feld erscheint nicht, wenn in den Mandanteneinstellungen die Option gesetzt ist: **Personenkonto = Kunden- bzw. Lieferantennummer**.

Kopftext / Fusstext

Im Langfeldtext können Sie jeweils einen Kopftext, der im Belegkopf gedruckt werden kann und einen Fusstext, der am Ende des Beleges gedruckt werden kann, eingeben bzw. über Kontextmenü (rechte Maustaste)  vorformulierte Textbausteine einfügen.

Über die dem Empfänger zugeordnete Sprache bzw. über eine entsprechende Mandanteneinstellung können diese Felder mit den Mandanten-Werbetexten bzw. mit dem Langtext der Kunden vorbelegt werden.

Vorgaben dieser Langtexte für Ihre Mahnungen können Sie mandantenabhängig und sprachabhängig im Programmpunkt *Mandant / Einstellungen (Seite Mahnungen)* hinterlegen.

Freie Felder

Weiterhin können Sie für Ihre Belege zusätzliche Freie Felder nutzen.

QR-Rechnung

Die zusätzlichen Information können ab der Version 20.2 eingegeben werden und werden auf die *"QR-Rechnung"* gedruckt. Unter *"Text"* steht das Feld „Zus. Info“ zur Verfügung, sofern dieses gefüllt ist, werden die Informationen im QR-Code und auf dem Zahlteil entsprechend angepasst.

14.5.5 Kundenstaffelpreise aktualisieren

Haben Sie zu Ihren Kundenpreisen auch mengenabhängige Staffelpreise erfasst, können Sie diese nach Änderung des Einzelpreises in der Belegerfassung unter *"Belege / Positionserfassung (beim Ändern des Einzelpreises)"* aktualisieren.

Voraussetzung hierfür ist die Aktivierung der entsprechenden Option in den Mandanteneinstellungen.

Im oberen Bereich der Maske werden Ihnen alle bisher gültigen *"Kundenpreise"* des Kunden zum gewählten Artikel angezeigt, wobei der Eintrag mit Menge = 0 den eigentlichen Kundenpreis darstellt.

Über die Eingabefelder im unteren Bereich können Sie vorhandene Staffelpreise ändern oder neue hinzufügen.

14.5.6 Positionen

Die *"Belegpositionen"* werden unter *"Belege / ... (Seite Positionen)"* erfasst.

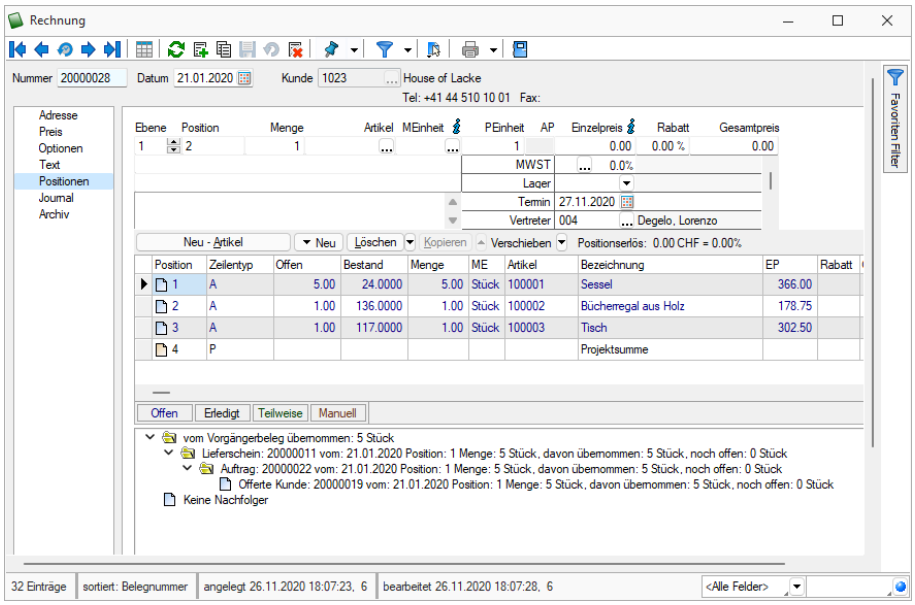


Abbildung 4.35: Belege Positionen

Sie erreichen diese Seite über die Baumstruktur bzw. über die Tastenkombination [Alt] + [P] in der Belegmaske.

Die Seite *"Positionen"* ist geteilt in Bereich

- für die Positionserfassung
- die Anordnung bzw. Erfassung von Extrafeldern zur Position
- den Tabellenbereich für die Positionsliste
- die Strukturansicht zur Position.

Über die Belegfunktion Maske anpassen können Sie die Anzeige bzw. Anordnung der Bereiche aktivieren / ändern und sich die Positionsbearbeitung effektiver gestalten, z.B. in dem Sie die Reihenfolge oder den Ansprung der Eingabefelder bestimmen.

Darüber hinaus können Sie einen Eingabebereich für die Anordnung und Bearbeitung von Extrafeldern zu den Belegpositionen anzeigen lassen, wenn über Vorgabewerte Extrafelder für die Tabelle BELEGPOSITIONEN angelegt wurden.

Mit der Tastenkombination [Alt] + [F10] können Sie den Eingabebereich zu den Extrafeldern entweder temporär aufrufen oder die Anzeige zwischen den Bereichen Positionserfassung und Positionsliste über die Belegfunktion Maske anpassen dauerhaft einstellen. Die Ausdehnung des Eingabebereiches wird zur Eingabe bei Bedarf automatisch angepasst.

Der Bereich für die **Positionserfassung** ist wiederum in einen horizontalen Teil



Abbildung 4.36: horizontaler Bereich

und einen vertikalen Teil geteilt.

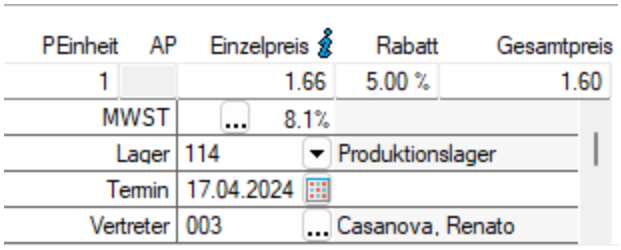


Abbildung 4.37: vertikaler Bereich

Die Beschreibung der Vorgehensweise bei der Positionserfassung ist gegliedert in:

- Artikelposition eingeben
- Position bearbeiten
- Zeile / Position neu
- Strukturierte Positionen (Titel)

Artikelposition eingeben

Mit einem neuen Beleg steht der Positionseingabebereich sofort für die Eingabe einer Artikelposition bereit.

Nur gekaufte Artikel anzeigen - In der Artikelauswahl der Ausgangsbelege kann die Liste der Artikel über die Checkbox ☐ Nur gekaufte Artikel anzeigen eingeschränkt werden. Es werden nur Artikel angezeigt, die in Umsatzbelegen des gewählten Kunden verwendet werden.

Der Cursor steht auf dem ersten Feld im horizontalen Teil.

Ebene und **Position** - Voreingestellt lt. Belegdefinition. Über die Ebene wird die Gliederungstiefe für strukturierte Positionen eingestellt.

> *Die Nummerierung der Positionstexte in den Belegpositionen ist für die Aktionen Kopieren, Übergeben bzw. Übernehmen von den Einstellungen des Zielbeleges abhängig. Ist die automatische Nummerierung deaktiviert werden die Positionstexte aus dem Quellbeleg unverändert übernommen.*

Menge - Überschreiben Sie die voreingestellte Menge 1.

Ist dem Artikel eine Formel zugewiesen, öffnet sich nach Auswahl des Artikels automatisch die Maske zur Eingabe der Variablen. Mit der Tastenkombination [Alt] + [R] kann diese Eingabemaske erneut aufgerufen werden. siehe Kapitel 13.9 *Formeln* auf Seite 789

> *Die Nutzung der Mengenformel auch in Einkaufsbelegen müssen Sie über eine entsprechende Mandantenoption aktivieren.*

Enthält die Formel im Variablennamen das Wort "Datum", wird automatisch die Zeitberechnung aktiviert (siehe Ermittlung von Zeitabstände / Differenztage z.B. für Mietgeschäfte). siehe Kapitel 13.9 *Formeln* auf Seite 789.

Über eine Mandanteneinstellung können Sie auch einstellen, dass sich zur Berechnung der Menge aufgrund einer anderen Mengeneinheit der Mengenumrechnungsdialog öffnet. (siehe **MEinheit)**

Wenn sich die Menge aus einer Berechnung ergibt und Sie auch die Berechnungsvorschrift ausweisen wollen, können Sie eine Formel in das Eingabefeld eingeben.

Weiterhin gibt es drei Möglichkeiten, die Menge über das Kontextmenü aus einer Eingabe im Feld **Positionslangtext** zu ermitteln:

- Menge aus Ergebnis - anhand der eingegebenen Berechnungsformel
  z.B. ”5*10 20” ergibt 70
- Menge aus Zeichenzahl (mit Punkten) - anhand der eingegebenen Anzahl von Zeichen
  z.B. ”Am 24.12.2015” ergibt 12 (12 Zeichen)
- Menge aus Zeichenzahl (ohne Punkte) - anhand der eingegebenen Anzahl von Zeichen aber ohne Punkte
  z.B. ”Am 24.12.2015” ergibt 10 (ohne Punkte 10 Zeichen)

> *Wenn dem Artikel eine Losgrösse zugewiesen ist, wird die Eingabemenge gegen diese geprüft.*
> *Ist die eingegebene Menge negativ, wird die Lageraktion umgekehrt. So wird z.B. eine Lieferscheinposition mit negativer Menge ein- statt ausgelagert.*

Artikel - Tragen Sie einen vorhandenen Artikel ein oder wählen Sie ihn aus den Stammdaten oder ggf. aus dem Artikelmanager aus.

In Eingangsbelegen können Sie die Artikelauswahlliste mit der Option ”Einkaufskonditionen beachten” auf die Artikel einschränken, für die es zum eingetragenen Beleglieferanten Einkaufskonditionen gibt.

Sind die Programme SELECTLINE AUFTRAG und SELECTLINEARTIKELMANAGER im selben Verzeichnis installiert, können Sie über den Schalter in der Auswahlliste auch Artikel einzeln oder per Mehrfachauswahl übernehmen, die im SELECTLINE ARTIKELMANAGER verwaltet werden.

Mit der Auswahl wird der Artikel in den *"Stammdaten"* angelegt und es werden alle Eingabefelder der Belegposition mit den Daten aus dem Artikelstamm vorbelegt.

Dies erfolgt in Abhängigkeit von *"Kunde / Lieferant"*, der Menge, der Preis- bzw. Rabattgruppe bzw. der in den Mandantendaten gesetzten Preisoptionen.

Durch Aktivierung der entsprechenden Option ”Artikel nicht anlegen, sondern nur als Position mit dieser Artikelnummer einfügen” ist es Ihnen möglich, den gewählten Artikel in den Beleg einzufügen, ohne ihn in den Artikelstammdaten anlegen zu müssen.

Wählen Sie dazu einen Artikel (z.B. einen Dummy-Artikel) aus, unter dessen Artikelnummer die Belegposition angelegt werden soll. In diesem Fall werden die Artikeldaten aus dem ARTIKELMANAGER nur für die Belegposition verwendet.

Sie können den Artikel auch erfassen, indem Sie im Auswahlfeld eine dem Programm bekannte Nummer (z.B. Artikel-, EAN-, Serien-/Chargennummer) eintragen.

Eine eingegebene Nummer kann als Kunden-/Lieferantenbestell-, Artikel-, EAN- oder Serien-/Chargennummer (nur in lagernden Belegen, z.B. Lieferschein) oder als Suchbegriff interpretiert werden.

Das Erkennen und Zuordnen der Nummer erfolgt nach folgendem Schema:

- Prüfung, ob eingegebene Nummer, z.B. 10117, eine Kunden- oder Lieferantenbestellnummer ist, wenn die entsprechende Mandanteneinstellung aktiviert ist. Bei Erfolg wird die eingegebene Nummer durch die zugehörige Artikelnummer ersetzt.
- Prüfung, ob eingegebene Nummer, z.B. 10117, eine Artikelnummer ist. Bei Erfolg keine weiter Prüfung.
- Prüfung, ob eingegebene Nummer, z.B. 10117, die EAN-Nummer des Artikels ist. Bei Erfolg wird die eingegebene Nummer durch die zugehörige Artikelnummer ersetzt.
- Prüfung, ob eingegebene Nummer, z.B. 10117, einer weiteren EAN-Nummer oder einem Suchbegriff in den Artikelreferenzen entspricht. Bei Erfolg wird die eingegebene Nummer durch die zugehörige Artikelnummer ersetzt..
- Prüfung in lagernden Belegen, ob die eingegebene Nummer, z.B. 10117, in den Seriennummern/Chargen existiert. Bei Erfolg wird die eingegebene Nummer durch die zugehörige Artikelnummer ersetzt.
- Wurde zur eingegebenen Nummer kein Datensatz gefunden, öffnet sich die Artikelliste zur Auswahl bzw. Neuanlage des Artikel.

Beachten Sie hierbei auch die Einstellungen zum Programmverhalten bei Eingabe eines ungültigen Datensatzes in der Artikeltabelle.

Ist der eingegebene oder gewählte Artikel ein Variantenartikel, werden anschliessend die Ausprägungen der zugeordneten Merkmale abgefragt. Hiernach wird dann der entsprechende Artikel in den Beleg übernommen. Ist dieser in den Stammdaten noch nicht vorhanden, wird an dieser Stelle ein neuer Datensatz angelegt. (siehe Kapitel 13.1.16 *Varianten* auf Seite 629)

Direktfakturierung - Sie können auch Positionen ohne Artikelnummer anlegen, erhalten dann vom Programm aber keine Unterstützung bei der Preis- und Rabattfindung. In Auswertungen werden diese Artikel nicht ausgewiesen.

Mit der Artikelauswahl werden alle Eingabefelder mit den Daten aus dem Artikelstamm vorbelegt, können jedoch für die jeweils aktive Belegposition manuell verändert werden. Dies erfolgt in Abhängigkeit von Kunde / Lieferant, der Menge, der Preis- bzw. Rabattgruppe bzw. der in den Mandanteneinstellungen gesetzten Preisoptionen. (siehe Kapitel 10.2.2 *Preisfindung Verkauf* auf Seite 389)

MEinheit - Die Mengeneinheit wird aus den Artikeldaten bzw. aus der Referenz übernommen oder kann hier ausgewählt werden.

Eine Änderung der Mengeneinheit bewirkt eine Korrektur des Einzelpreises, da sich der Preis dann auf die geänderte Mengeneinheit bezieht. Eine Veränderung des Positionsrabattes wird hierdurch nicht bewirkt.

Benutzen Sie hierfür bitte nur Mengeneinheiten, für die auch Umrechnungsfaktoren bzw. Mengenumrechnungen definiert sind.

Mit dem Schalter bzw. der Belegfunktion Mengenumrechnung [Alt] + [F9] öffnen Sie den Dialog zur Auswahl der entsprechend hinterlegten Mengeneinheiten.

PEinheit - Eine Änderung der Preiseinheit bewirkt eine Neudarstellung des Einzelpreises durch eine andere Bezugsbasis zur Mengeneinheit. Sie hat keinen Einfluss auf die Menge, den Rabatt und den Gesamtpreis.

AP (nur in Offerten / Anfragen aktiv) - Wenn Sie eine **Alternativposition** anbieten wollen, tragen Sie für diese Position in dieses Feld ein beliebiges Kennzeichen ein. Eine Zwischensumme mit dem selben Kennzeichen in AP bildet die Summe aller Positionen mit diesem Kennzeichen und der Positionen ohne AP-Kennzeichen.

Bei mehreren Alternativen, kann man mehrere alternative Zwischensummen ausgeben lassen. Die Gesamtsumme wird aus den Positionen ohne Kennzeichen in AP gebildet. Bei der Belegübergabe/-übernahme können Sie per Abfrage aus allen Alternativen die Gewünschte für den Folgebeleg auswählen.

Einzelpreis - Der Einzelpreis wird entsprechend der Preiszuordnung des Belegempfängers bzw. der definierten Preisoptionen in den Mandanteneinstellungen aus den Artikelstammdaten übernommen oder kann manuell eingetragen werden.

Mit gesetzter Option in den Mandanteneinstellungen kann durch die manuelle Eingabe des Einzelpreises ein spezifischer Kundenpreis angelegt bzw. aktualisiert werden.

Beachten Sie, wenn im Einzelpreis das Vorzeichen geändert, d.h. ein negativer Wert eingetragen wurde, wird die Lageraktion trotz positiver Mengeneingabe umgekehrt. Für eine korrekte Erlösberechnung muss das Vorzeichen auch unter Kalkulationspreis geändert werden!

Über den Schalter ℹ können Sie sich Preisinformationen zum Einzelpreis anzeigen lassen. Ein Rechtsklick auf diesen Infoschalter wandelt den Wert des Feldes von Brutto auf Netto (in Belegen mit Preistyp Netto) bzw. von Netto auf Brutto (in Belegen mit Preistyp Brutto) um.

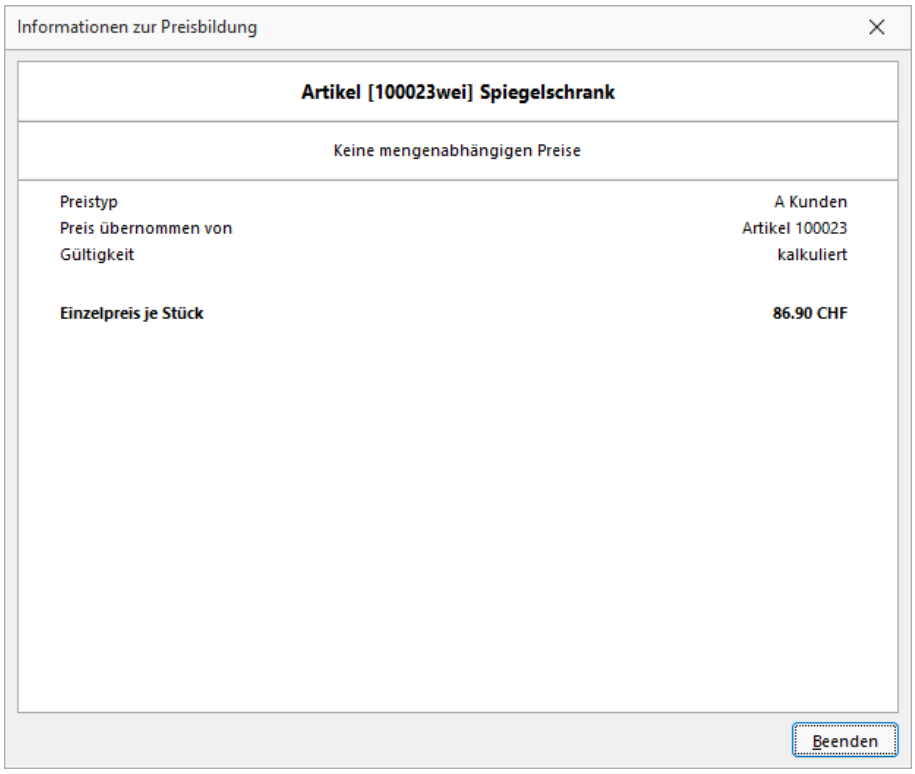


Abbildung 4.38: Positionserfassung Preisinformation

In der Maske *"Preisinformation"* haben Sie ausserdem die Möglichkeit über den Schalter ℹ, je nach Art des Preises die jeweiligen *"Stammdaten"* Kunde, Interessent, Lieferant, Rabattgruppe oder -staffeln aufzurufen.

> *Beachten Sie, wenn im Einzelpreis das Vorzeichen geändert, d.h. ein negativer Wert eingetragen wird, muss dies für die Erlösberechnung auch unter Kalkulationspreis erfolgen!*

Rabatt / Gesamtpreis - Rabatte werden nur für rabattfähige Position ermittelt. Dabei werden die Prozentsätze aus Rabattgruppe und Mengenrabatt in den Belegpositionen additiv verknüpft. Der Gesamtpreis der Position ergibt sich somit aus Einzelpreis mal Menge abzüglich dem Positionsrabatt geteilt durch Preiseinheit.

Wird der Beleg in einer Fremdwährung erfasst, erfolgt eine Umrechnung entsprechend dem Kurs des Beleges, sofern in den Artikelstammdaten kein Kunden-, Aktions- oder Preisgruppenpreis in der ausgewählten Währung existiert.

Beachten Sie bei der Überprüfung des Gesamtpreises, dass eine exakte Umrechnung entsprechend dem Kurs erfolgt, bei der Anzeige des Einzelpreises jedoch auf die in den Mandanteneinstellungen festgelegten Nachkommastellen gerundet wird. (siehe Kapitel 13.1 *Artikel* auf Seite 568)

Siehe auch:
Stammdaten / Konstanten / Währungen

Bezeichnung / Zusatz / Positionslangtext - Zur Beschreibung der Belegposition stehen zwei Eingabefelder mit jeweils 80 Zeichen und ein Langtext zur Verfügung, welche mit den Daten aus dem Artikelstamm vorbelegt werden.

In Ausgangsbelegen wird im Feld Positionslangtext der Artikellangtext, in Eingangsbelegen der Artikelbestelltext übernommen. Sind zum Artikel Fremdsprachenbezeichnungen erfasst und dem Beleg diese Sprache zugeordnet, werden Bezeichnung, Zusatz und Langtext in der Fremdsprache anstelle der Artikelstammdaten in die Belegposition eingefügt.

Mit Aktivierung einer entsprechenden Option in den Mandanteneinstellungen können Sie einstellen, dass anstelle des Bestelltextes der Langtext des Artikels in Eingangsbelegen verwendet wird, insbesondere dann, wenn die Bestelltexte nicht separat gepflegt werden.

> *Beachten Sie bei der Bearbeitung im Langtextfeld die Einstellungen über die Belegfunktion Maske anpassen hinsichtlich des Zeilenumbruchs.*

Vertikaler Teil

MWST - Falls der Beleg nicht das Merkmal steuerfrei besitzt, wird zur Bestimmung des Rechnungsbetrages die Mehrwertsteuer entsprechend des Steuerschlüssels und des Belegdatums gebildet.

Neben der manuellen Eingabe des Steuercodes gibt es zwei Möglichkeiten, den Steuercode für die zu generierenden Buchungen beim Fibu-Export vorzugeben:

1. den Steuercode aus den Seiten Verkauf und Einkauf in den Artikelstammdaten, abhängig von den Preisoptionen des Kunden bzw. Lieferanten (ohne Steuercode bei "steuerfrei"),
2. den Steuercode des Fibukontos aus der Erlös- bzw. Aufwandskontengruppe, das sich aus der Zuordnung des Positionsartikels und der Kontengruppe des Kunden bzw. Lieferanten aus dem Belegkopf ergibt. Damit ist es z.B, möglich, den selben Artikel einmal mit Vorsteuer und einmal zugehörig zu einer Bauleistung ohne Steuer in Rechnung zu stellen.

Lager - Das Lager wird mit dem gewählten Lager im Belegkopf oder dem für den Artikel hinterlegten Standardlager vorbelegt.

Handelt es sich hier bei dem neu gewählten Lager um einen Lagertyp, dem Lagerplätze zugeordnet sind, öffnet sich der Dialog zur Lagerplatzauswahl. Mit dem Kontextmenü (rechte Maustaste) können Sie die Funktionalität im Auswahlfeld auf "Baumauswahl verwenden" umstellen, mit der Sie gezielt auf Lagerplätze zugreifen können.



Abbildung 4.39: Baumauswahl Lager

Soweit es möglich ist, erfolgen Bestandsänderungen zuerst in dem ausgewählten Lager bzw. dem ausgewählten Lagerplatz. Beachten Sie hierbei die gesetzten Optionen für das Auslagern in den Mandanteneinstellungen.

> *Nur tatsächlich lagernde Belege (mit Lagerflag **Auslagern, Einlagern, Packen**) übergeben das **Lager** aus der Position an die Lagerverwaltung. Nichtlagernde Belege halten das Lager für die Übernahme in den lagernden Beleg bereit.*

Termin - Für jede Position können Sie, insbesondere bei Aufträgen, einen eigenen Liefertermin eintragen. Dieser bildet die Grundlage für die Auftragsdisposition und die automatische Erzeugung von Bestellvorschlägen.

Während der Belegübergabe mit manueller Mengenanpassung ist es möglich, einen neuen Liefertermin für den Zielbeleg festzulegen.

Vertreter - Dieses Feld wird mit dem jeweiligen Vertreter aus den Kundenstammdaten bzw. dem Belegkopf vorbelegt, kann aber auch individuell geändert werden. So kann jeder Belegposition ein anderer Vertreter zugeordnet werden, so dass auch die Provisionsberechnung getrennt nach Positionen und Vertretern erfolgt.

Fibukonto - Neben der manuellen Eingabe des Kontos gibt es drei Möglichkeiten, das Fibukonto für die zu generierenden Buchungen beim Fibu-Export vorzugeben:

1. kein Eintrag - das Standardkonto aus den Mandanteneinstellungen wird verwendet, wenn im Artikel kein Konto angegeben ist bzw. frei fakturiert wird,
2. das Erlös- bzw. Aufwandskonto auf den Seiten Verkauf und Einkauf in den Artikelstammdaten, unabhängig von Kunde oder Lieferant,
3. das Konto aus der Erlös- bzw. Aufwandskontengruppe, das sich aus der Zuordnung des Positionsartikels und der Kontengruppe des Kunden bzw. Lieferanten aus dem Belegkopf ergibt.

Kostenstelle / Kostenträger - Die Vergabe von Kostenstellen eröffnet die Möglichkeiten der Kostenstellenrechnung. Diese Felder werden mit den entsprechenden Daten aus dem Belegkopf vorbelegt. Sind für den Artikel in den Artikelstammdaten ebenfalls Kostenstelle und -träger zugeordnet, werden diese für die Belegposition verwendet. Sie können diese Daten speziell für die Belegposition noch ändern.

Ref-Kunde - Falls Sie Ihre Produkte an Zwischenhändler mit Endkunden vertreiben, können Sie den Kunden hier angeben. Der hier gewählte Kunde wird bei Neuerfassung einer Position mit Unterpositionen (Stücklistenartikel, Zubehör und Zuschläge) automatisch mit in diese übernommen.

Freie Felder - Weiterhin können Sie für Ihre Belegpositionen zusätzliche freie Felder nutzen. Mit der Belegfunktion *"Maske anpassen"* können diesen eigene Bezeichnungen zugeordnet werden.

Die verfügbaren Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 1 Feld für eine Dezimalzahl
- 1 Feld für Datumseingaben

Optionen Rabattfähig / Skontofähig / Provisionsfähig - Hiermit entscheiden Sie, ob für diese Position Rabatt bzw. Skonto gewährt und Provision berechnet werden soll.

Option Lagerartikel - Für Lagerartikel werden die Aktionen aus den Belegen im Lager protokolliert und die Bestände aktualisiert. Dieses Kennzeichen lässt sich in einer bereits gespeicherten Position nicht mehr ändern.

Option Drucksperre - Diese Option kann nur für die Kommentarzeile aktiviert werden. Werden also Kommentarpositionen eingefügt, die nicht gedruckt werden sollen, setzen Sie diese Drucksperre.
Dieses Kennzeichen kann aber auch bei der Belegübergabe/-nahme für Unterpositionen zu einer Gliederungssumme gesetzt werden.

Bestellnr. - Dieses Feld beinhaltet die Kunden- bzw. Lieferantenbestellnummer für diesen Artikel.

Mit gesetzter Option in den Mandanteneinstellungen kann durch die manuelle Eingabe eine spezielle Kundenbestellnummer angelegt bzw. aktualisiert werden.

Kalkulationspreis - Dieser wird aus der Kalkulation des Artikels übernommen, kann bei Fehlen manuell eingetragen werden. Er wird für die Berechnung des Positionserlöses benötigt. Beachten Sie, dass dieser ebenfalls negativ sein muss, wenn unter Einzelpreis ein negativer Wert eingetragen wurde.

Bei der Belegübergabe/-nahme können Sie optional entscheiden, dass der Kalkulationspreis dabei für den Zielbeleg aktuell aus den Stammdaten geladen wird.

> *Den Status dieses Eingabefeldes und die Anzeige in der Positionstabelle können Sie über die Belegfunktion Maske anpassen oder über die Passwortoption "Deckungsbeitrag ausweisen" ändern bzw. sperren.*

Gewicht - Sofern das Gewicht nicht in den Stammdaten hinterlegt ist, kann dies hier nachträglich eingetragen werden. Es bildet die Grundlage für die Ermittlung des Gesamtgewichts einer Lieferung sowie für die Versandkostenberechnung.

Rabatt 2 - Hier können Sie, Rabattfähigkeit vorausgesetzt, einen zweiten Rabatt für die Position festlegen. Dieser kann auch aus einer Rabattgruppe resultieren.

Provision - Dieses Feld wird mit dem Prozentsatz entsprechend der Provisionsgruppe des Artikels bzw. dem abweichenden Provisionssatz des Mitarbeiters vorbelegt. Er kann an dieser Stelle auch manuell eingegeben bzw. geändert werden.

Lieferantenbeziehung aktualisieren (nur in Eingangsbelegen) - Soll der Einzelpreis der Position den Einkaufspreis zum Artikel nicht aktualisieren, müssen Sie diese Option deaktivieren. Dies könnte z.B. der Fall sein, wenn es sich um einen einmaligen Sonderpreis handelt.

Preismenge (nur mit entsprechender Modul-Lizenz) - In diesem Feld wird bei Artikeln mit Preismengeneinheit die aus Eingabemenge und Preismengenfaktor ermittelte Gesamtpreismenge für die Belegposition angezeigt.

USt-ID-Pflicht - Diese Option kann in der Erlöskontengruppe gesetzt werden und wird so mit dem ermittelten Erlöskonto in die Belegposition übernommen. Belege ohne USt-ID aber mit aktivierter Option "USt-ID-Pflicht" in den Positionen werden ggf. beim Fibu-Export abgewiesen.

Mit dem Schalter **Speichern-Artikel** bzw. der **Plustaste** des Tastatur-Nummernblocks schliessen Sie die Positionseingabe ab.

> *Alle in den Positionen geänderten Feldvorgaben aus den Stammdaten gelten nur für den aktuellen Beleg. Diese Änderungen werden somit nicht in die Stammdaten übernommen.*

Positionserlös - Bei gesetzter Option *"Deckungsbeitrag anzeigen"* in den Maskeneinstellungen, wird Ihnen in Ausgangsbelegen der mit diesen Positionen erwirtschaftete Erlös (Differenz aus Gesamtpreis und Kalkulationspreis) unterhalb dieser Eingabeliste als **Positionserlös** angezeigt. Der Prozentwert ermittelt sich aus Gesamtpreis (100%) zu Erlös. Für Positionen mit negativem Wertkennzeichen (z.B. Gutschrift) wird der entgangene Positionserlös mit negativem Vorzeichen dargestellt.

Belegrabatte haben auf diese Anzeige keine Auswirkung, sie werden erst bei der Ermittlung des Gesamterlöses des Beleges berücksichtigt.

Strukturansicht

Im unteren Teil der Erfassungsmaske wird der Status zur Belegposition einschliesslich dem Vorgänger-, Nachfolge- bzw. Verweisbeleg, der Übernahmemengen, der Serien-/Chargennummern, der Zuordnungen zu diesen sowie der Information zur Lagerbuchung angezeigt.

Wenn die Position aus einer Leistungsverrechnung bzw. einem Vertrag erzeugt oder in einen RMA-Vorgang übernommen wurde, werden entsprechend weitere Informationen angezeigt.

Mit der Tastenkombination [Alt] + [linke Maustaste] oder über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen ausgewählten Eintrag können Sie u.a. in den markierten Vorgänger-, Nachfolge- bzw. Verweisbeleg (nicht bei

Kassenbelegen), den verknüpften Vorgang bzw. bei markierter Serien-/Chargennummer in den betreffenden Stammdatensatz wechseln.

Mit der Tastenkombination [Ctrl] + [C] können Sie aus dem Statusfeld zu den einzelnen Positionen bestimmte Informationen in die Zwischenablage kopieren.

Dieses betrifft bei Lagerinformationen die Serien-/Chargennummer und bei Vorgänger-, Nachfolge- bzw. Verweisbelegen die Belegnummer des entsprechenden Belegs.

Position bearbeiten

Position noch einmal bearbeiten - Bereits erfasste Positionen können kopiert, verworfen, inhaltlich geändert und innerhalb der Liste verschoben werden, solange der Beleg noch nicht gedruckt, bezahlt oder angezahlt bzw. in die Fibu exportiert wurde.

Sie können bereits erfasste Positionen ändern.

Per Mausklick bzw. mit der Tastenkombination [Ctrl] + [O] setzen Sie den Cursor in die Positionstabelle, um die zu ändernde Position auszuwählen.

Diese übernehmen Sie dann mit der [Enter]- Taste bzw. per Doppelklick in den Bearbeitungsmodus.

Zum Auffinden des zu ändernden Artikels können Sie auch mit den Tastenkombinationen [Ctrl] + [F] die Funktion zur Artikelsuche sowie [F3] zur Weitersuche nutzen.

Serien-/Chargennummer zuordnen - Ausserdem ist es möglich, Belegpositionen (Artikel, Handelsstückliste, Stücklistenposition oder Versandartikel) einer Serien-/Chargennummer zu zuordnen. Dazu markieren Sie die gewünschte Position in der Tabelle und wählen im Kontextmenü (rechte Maustaste) den Menüeintrag Serien-/Chargennummer zuordnen.

Position verwerfen / löschen - Solange die Erfassung oder Änderung einer Belegposition noch nicht gespeichert wurde, kann diese über den Schalter "Verwerfen" [Alt] + [W] wieder entfernt oder rückgängig gemacht werden.

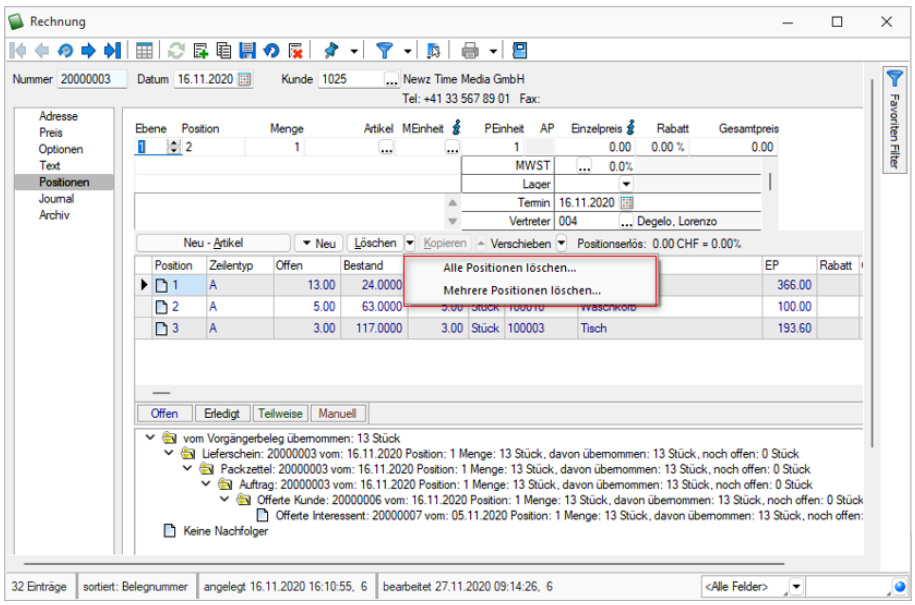


Abbildung 4.40: Positionen löschen

Gespeicherte Belegpositionen lassen sich, zuvor markiert, mit dem Schalter *"Löschen"* [Alt] + [L] wieder entfernen. Innerhalb der Positionserfassung im Belegdialog haben Sie die Möglichkeit, mehrere bzw. alle Belegpositionen zu löschen. Hier können *"alle Positionen"* bzw. *"mehrere Positionen"* mit Hilfe eines Auswahldialoges löschen.

Die Belegsummen werden hierbei wiederum neu berechnet und die entsprechenden Lageraktion zurückgesetzt.

Position kopieren - Soll eine bereits erfasste Position erneut in den Beleg eingefügt werden, können Sie diese markieren und mit dem Schalter *"Kopieren"* [Alt] + [K] nochmals einfügen.

Optional können Sie hierbei zugehörige Unterpositionen (z.B. bei Gliederungssummen, Handelsstücklisten, bei Artikeln mit Zubehör oder Zuschlag) mit kopieren.

Position verschieben - Markierte Positionen können Sie mit den Schaltern Verschieben innerhalb einer Ebene der Positionsliste verschoben werden. Über den Funktionsschalter (Positionen neu nummerieren) mit der entsprechenden Funktion können Sie die Belegpositionen entsprechend ihrer hierarchischen Anordnung neu nummerieren lassen.

Umsortieren - Das Umsortieren der Belegpositionen in der Belegerfassung kann auch per Drag & Drop erfolgen.

Planungssimulation zur Terminberechnung

In *"allen Belegen"* haben Sie die Möglichkeit, über das Positionsmenü eine *"Planungssimulation zur Terminberechnung"* für auftragsbezogene Fertigungsartikel auszuführen

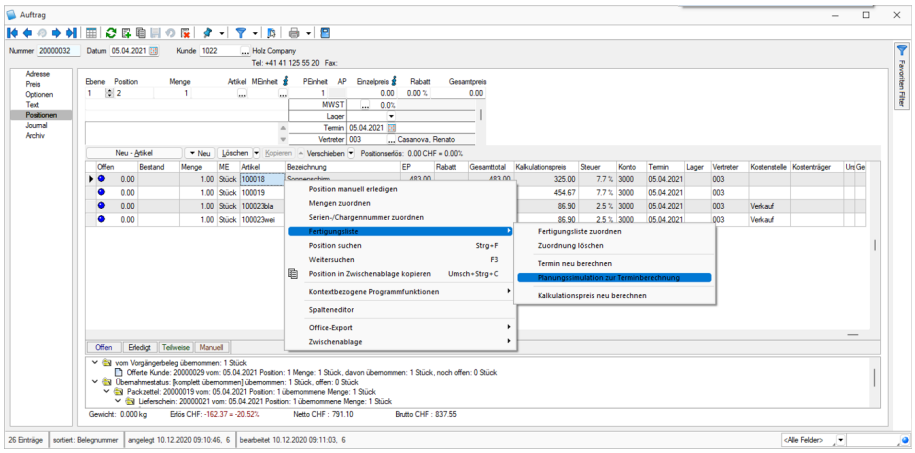


Abbildung 4.41: Planungssimulation

Durch das Nutzen der Funktion *"Planungssimulation zur Terminberechnung"* im Untermenü *"Fertigungsliste"* wird eine Planungssimulation gestartet, wie sie auch in der Produktionssteuerung durchgeführt werden kann. Der Unterschied hierbei ist, dass ohne einen *realen* Fertigungsauftrag eine Simulation ausgeführt wird und Ihnen der Termin Fertigstellungstermin anhand von Maschinen und Mitarbeiterauslastungen vorgeschlagen wird.

Um die Planungssimulation zur Terminberechnung zu nutzen, benötigen Sie die *Produktionssteuerung*.

Position Zeile neu - Zeilentypen

Mit einem *"neuen Beleg"* steht der Positionseingabebereich unter *"Belege / ... (Seite Positionen)"* sofort für die Eingabe einer *"Artikelposition"* (Zeilentyp Artikel) bereit.

Zur Kommentierung und Strukturierung der Positionen stehen Ihnen Kommentare, Teilsummen, Zwischensummen und Gliederungssummen zur Verfügung, die Sie als Zeilentypen über ▼ Neu definieren.

Ausserdem können Sie hierüber *"Artikel"* aus dem Modul *SelectLine Artikelmanager* importieren, wenn das Modul entsprechend im selben Verzeichnis installiert ist.

Wählen Sie einen Zeilentyp aus, wird die bis dahin aktuelle Position gespeichert. Die neu angelegte Position ist dann von diesem Typ und wird mit dem entsprechenden Symbol in der Positionstabelle gekennzeichnet.

Je nach gewähltem Zeilentyp wird die Artikelauswahlliste entsprechend vorgefiltert. So werden Ihnen z.B. bei gewähltem Zeilentyp *"Handelsstückliste"* nur *"Artikel"* vom Typ *"Handelsstückliste"* zur Auswahl angeboten.

Zeilentypen können nachträglich nicht geändert aber sie können wie jede andere Position gelöscht werden.

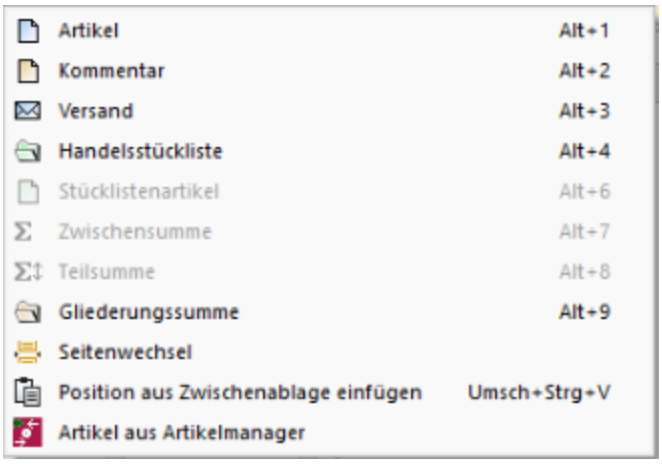


Abbildung 4.42: Zeile / Position neu

Artikel (Zeilentyp A) [Alt] + [1] - Verwenden Sie den Typ Artikel für alle Positionen, deren Gesamtpreis in den Rechnungsbetrag einfliessen soll. Nach der Artikelauswahl erkennt das Programm automatisch den passenden Typ, z.B. bei Handelsstücklisten, und ändert diesen ab.

Kommentar (Zeilentyp K) [Alt] + [2] - In Kommentarzeilen können Sie in die Feldern Bezeichnung, Zusatz, Langtext und die Freien Felder belegen. Zusätzlich können Sie diese Zeile mit einer Drucksperre versehen.

Versand (Zeilentyp E) [Alt] + [3] - Versandzeilen stehen immer am Ende des Beleges und entsprechen sonst in ihrer Funktionalität den Artikelzeilen. Sie haben zusätzlich die Besonderheit, dass im Belegfuss Platzhalter für den Druck der Versandpositionen, getrennt nach Steuerschlüsseln, zur Verfügung stehen.

Handelsstückliste (Zeilentyp H) [Alt] + [4] - Die Handelsstückliste kann Unterpositionen vom Typ Stücklistenartikel oder Kommentar enthalten. Sie weist automatisch die Summe aller untergeordneten Positionen aus. Änderungen des Einzelpreises werden prozentual auf die untergeordneten Positionen verteilt.

Stücklistenartikel (Zeilentyp G) [Alt] + [6] - Stücklistenartikel sind die untergeordneten Artikel-Positionen einer Handelsstückliste. Bei Preisänderungen wird der Einzelpreis des übergeordneten Handelsstückliste automatisch angepasst. Stücklistenartikel können im Beleg innerhalb der Stückliste beliebig verschoben, eingefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

Ist der eingegebene oder gewählte Artikel ein Variantenartikel werden anschliessend die Ausprägungen der zugeordneten Merkmale abgefragt. Danach wird dann der entsprechende Artikel in den Beleg übernommen. Ist dieser in den Stammdaten noch nicht vorhanden, wird an dieser Stelle ein neuer Datensatz angelegt.

Zwischensumme (Zeilentyp Z) [Alt] + [7] - Hierdurch wird der Rechnungsbetrag von der ersten bis zur aktuellen Position ermittelt. Sie können für Zwischensummenzeilen die Felder Bezeichnung und Zusatz- und Langtext weiter spezifizieren.

Teilsumme (Zeilentyp T) [Alt] + [8] - Die Summierung der Belegpositionen erfolgt von der ersten, ggf. der ersten ab der vorherigen Teilsummenzeile, bis zur aktuellen Position. Auf Teilsummen können im Unterschied zu den Zwischensummen noch Rabatte eingegeben werden.

Die Felder Bezeichnung, Zusatz- und Langtext stehen für Eingaben zur Verfügung.

Gliederungssumme (Zeilentyp S) [Alt] + [9] - Diesen Zeilentyp wählen Sie, bevor die einzelnen Unterpositionen beliebigen Typs erfasst werden. Die Gliederungssumme wird dann automatisch aus den Summen aller untergeordneten Positionen ermittelt, ohne dass diese in den Gesamtbetrag des Beleges einfliesst.

Sie können hierbei die Felder Bezeichnung, Zusatz- und Langtext belegen.

Siehe auch: Gegliederte Positionen.

Seitenwechsel (Zeilentyp W) - Mit diesem Zeilentyp können Sie einen Seitenumbruch im Formular erzwingen.

Artikel aus Artikelmanager - Öffnet die Maske für den Artikelimport aus dem Artikelmanager.

Zeilentypen in Schlussrechnung zum Projekt

Über die Belegerstellung aus Projekten können weitere Zeilentypen entstehen:

- Zeilentyp R - Rückrechnung in Schlussrechnungen
- Zeilentyp B - Rückrechnung der Abschlagsrechnung in Schlussrechnungen
- Zeilentyp N - Teilrechnungssummen in Schlussrechnungen
- Zeilentyp P - Projektsumme in Schlussrechnungen
- Zeilentyp Q - Teilrechnungsposition in Schlussrechnung

> *In der Formulargestaltung können Sie über die Zeilentypen in Verbindung mit einem Bedingungsplatzhalter regulieren, ob eine Zeile gedruckt werden soll oder nicht.*

Das könnte z.B. sein, wenn die Stücklistenpositionen zu einer Handelsstückliste nicht im Beleg mit gedruckt werden sollen.

Strukturierte Positionen

Einen strukturierten Positionsbereich unter *"Belege / ... (Seite Positionen)"* z.B. mit Positionen je Titel erhalten Sie über den Zeilentyp Gliederungssumme und Nutzung der Positionsebenen.

Empfohlene Vorgehensweise:

1. Beleg neu.
2. Seite Positionen.
3. Neu - Zeilentyp Gliederungssumme.
4. Überschreiben der Bezeichnung "Gliederungssumme" mit Titelbezeichnung.
5. Mit grauer Plustaste Positionseingabe beenden.
6. Mit Spinbutton nächste (Gliederungs-)Ebene einstellen.
7. Artikel oder Leistungen eingeben / auswählen wie gewohnt.
8. Für nächsten Titel Neu - Zeilentyp Gliederungssumme.
9. ...

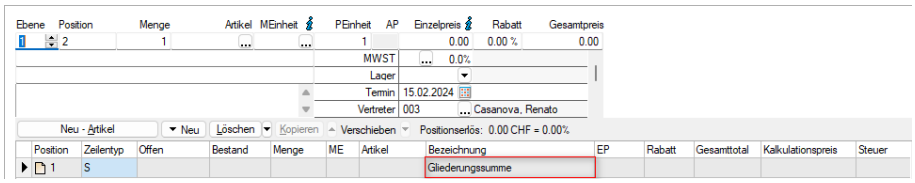


Abbildung 4.43: Gliederungsstruktur

Beim Löschen einer Gliederungssumme werden nach Sicherheitsabfrage alle untergeordneten Positionen mit gelöscht.

Positionsanpassung

Für den Fall, dass in einem bereits erfassten Beleg der Interessent / Kunde / Lieferant, der Steuertyp (Netto, Brutto, Steuerfrei) oder die Kontengruppe geändert werden muss, können Sie in diesem Dialog die nötigen Einstellungen vornehmen, wonach die schon erfassten Belegpositionen entsprechend angepasst werden.

Die Anpassung in den Positionen ist möglich für:

- Steuerschlüssel
- Kostenstelle (nicht bei Kontengruppen)
- Fibu-Konto
- Preis (nicht bei Kontengruppen)
- Liefertermin (nur bei Neuauswahl Lieferant in bestellenden Belegen, wenn Mandantenoption *"Termin aus Einkaufskonditionen ermitteln"* aktiviert ist)

Zuordnung einer Serien-/Chargennummer

Unter *"Belege / ... (Seite Positionen - Positionstabelle Kontextmenü)"* in *"Kunden- und Lieferantenbelegen"* und im *"Wartungsvertrag"* können Sie Artikel-, Handelsstücklisten und Versandpositionen (Zeilentyp A, E, G und H), die keine Zuschläge sind, jeweils einer Serien- oder Chargennummer zuordnen.

Die Zuordnung erfolgt über einen Menüpunkt im Kontextmenü der Positionstabelle.



Abbildung 4.44: Zuordnen

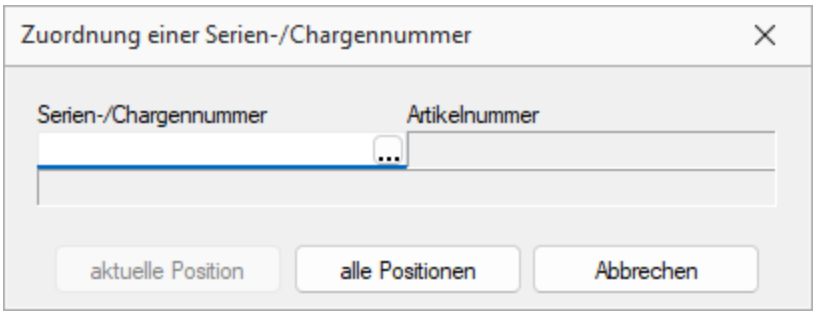


Abbildung 4.45: Zuordnen

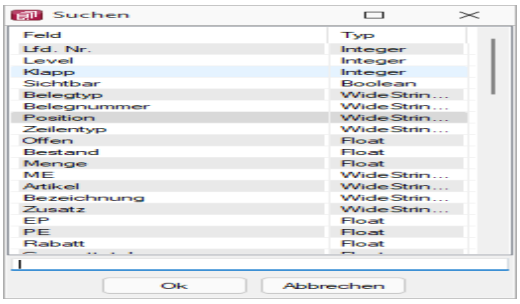
Wählen Sie in dieser Maske die *"Serien-/Chargennummer"* aus, der die aktuell markierte Belegposition zugeordnet werden soll. Dabei können Sie über den vorhandenen Schalter auch eine Zuordnung aller Positionen des Beleges vornehmen.

Eine bestehende Zuordnung können Sie wieder aufheben oder zu einer anderen " *Serien- / Chargennummer*" vornehmen, indem Sie den Menüpunkt erneut aufrufen und die Nummer entfernen oder neu auswählen.

Einen Überblick über die Zuordnungen finden Sie auf der Seite *Verwendung* in den Stammdaten der Seriennummern und Chargen, sowie über die Funktion "Serien-/Chargennummern" in den Kunden- / Lieferantenstammdaten.

Suche in Positionstabellen

Um in der Positionstabelle der Belege schnell einen *"bestimmten Artikel"* zu finden, öffnen Sie per *"Kontextmenü / Position suchen"* bzw. mit der *"Tastenkombination"* [Ctrl] + [F] die Suchmaske. Sie erhalten in der Übersicht alle in der Belegpositionstabelle vorhandenen Felder angezeigt. Mit Klick auf den Spaltenkopf lässt sich diese auf- und absteigend sortieren.



Suchen

Beim Aufruf der Suche muss sich der Cursor in der Positionstabelle befinden, wobei die Suche sich dann auf die aktuell markierte Spalte bezieht.

Markieren Sie ggf. das Suchfeld neu und geben Sie den gewünschten Suchbegriff ein.

Die *"Weitersuche"* erreichen Sie über die *"Funktionstaste"* [F3] oder per *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste).

14.5.7 Journal

Auf der Seite *"Journal"* haben Sie die Möglichkeit, z.B. artikel-, personen- oder belegbezogene *"Notizen"*, *"Termine"* und *"Kontakte"* anzulegen und zu verwalten, und diesen auch Anlagedateien zu zuordnen.

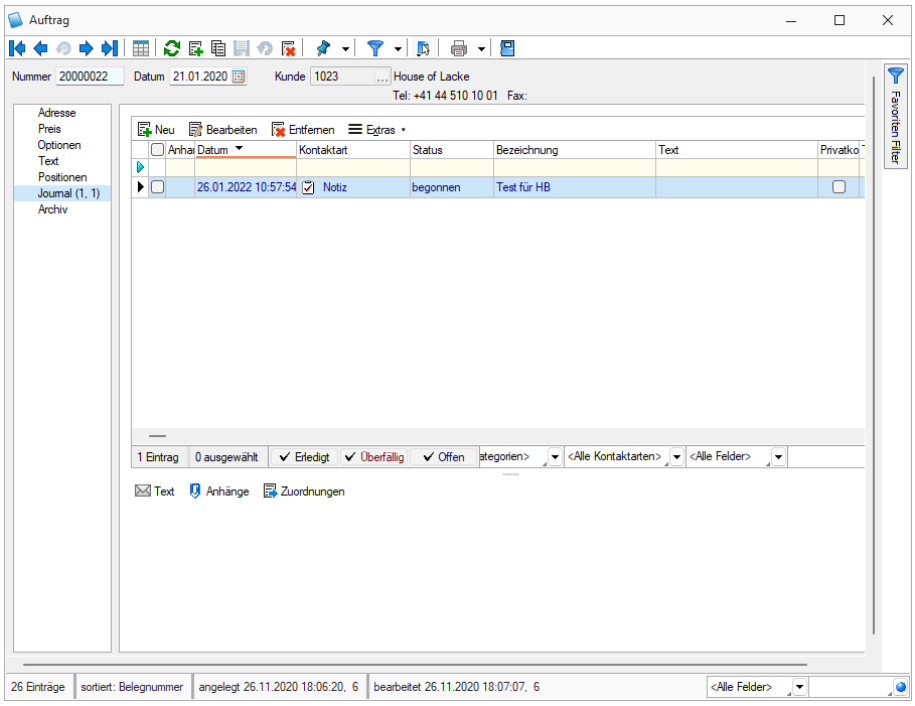


Abbildung 4.46: Belege Journal

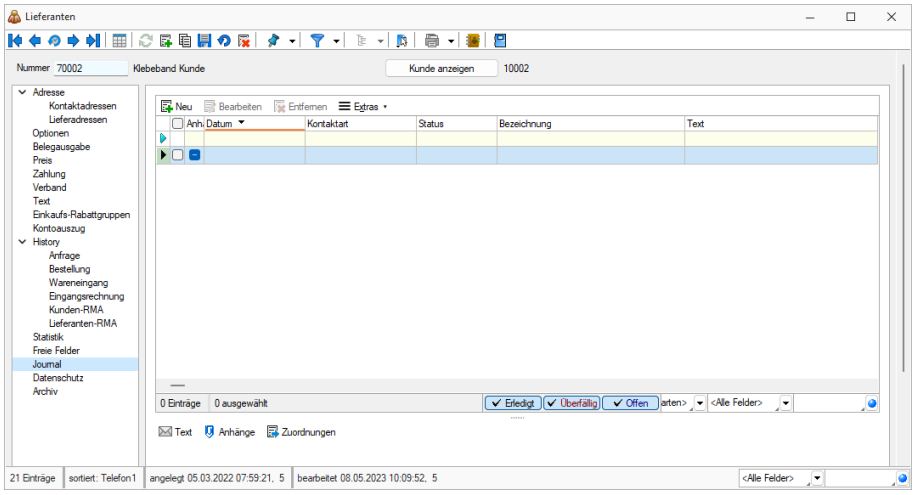


Abbildung 4.47: Lieferanten Journal

Alle angelegten Datensätze werden auf der rechten Seite in einer Tabelle aufgelistet. Für eine schnelle Suche steht Ihnen neben dem Quickfilter- zusätzlich ein Filter nach Kategorien und Kontaktarten zur Verfügung..

Hinter dem Eintrag in der Baumstruktur werden durch zwei Zahlen die Anzahl der Journaleinträge angezeigt. Die erste Zahl zeigt die Anzahl der offenen Termine, die zweite die Gesamtanzahl der Journaleinträge zum Datensatz.

Über Neu oder Bearbeiten gelangen Sie in die Maske Journal bearbeiten.

Über den Schalter Extras bzw. das Kontextmenü können Sie, je nach aktiv geöffneter Tabelle, neben den üblichen Tabellenfunktionen Datensätze kopieren, drucken, den Status ändern und den markierten Journaleintrag einer anderen Adresse zuordnen.

Ausserdem können Sie hierüber für die Journaleinträge eine Zuordnung zu weiteren Stammdatensätzen vornehmen.

> *Sie können beliebig Dateien per "Drag & Drop" in die Journaltabelle übernehmen, wodurch ein Datensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.*

Mit der Lizenzierung des **CRM-Moduls** können Sie hier neben der üblichen Volltextsuche zusätzlich nach Kontaktart und Empfängerkreis filtern.

Zum Empfängerkreis können Sie wählen zwischen:

- die Journaleinträge der Firma,
- die Journaleinträge der Firma und aller Kontaktadressen
- die Journaleinträge einzelner Kontaktadressen

Unterhalb der Tabelle werden Ihnen über die entsprechenden Karteireiter zum jeweils markierten Journaleintrag der Langtext, die Dateianhänge und die Zuordnung zu anderen Datensätzen angezeigt.

Wie in der Erfassungsmaske der Journaleinträge können Dateianhänge an dieser Stelle zugefügt und bearbeitet werden.

Mit Setzen der Option *"Dateivorschau"* unter Extras wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschaufenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Schalter Einstellungen festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll.

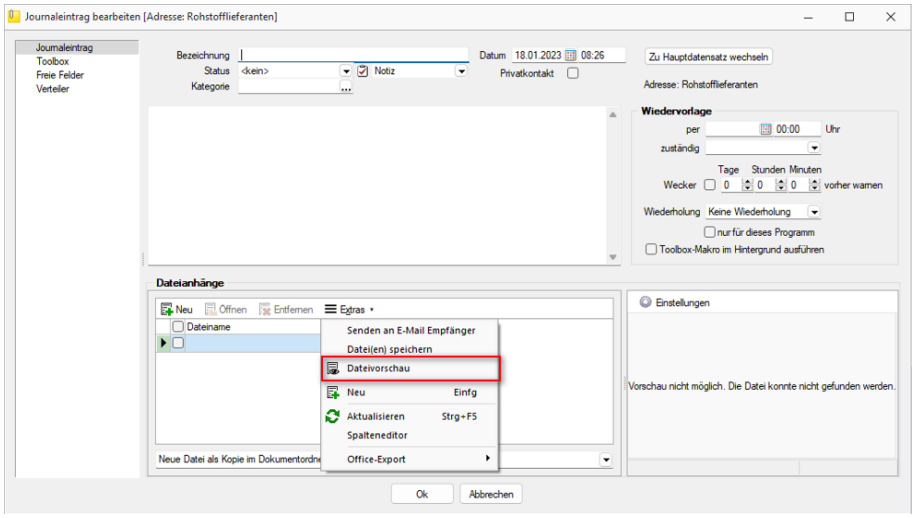


Abbildung 4.48: Journal Dateivorschau

Werden E-Mails per Drag & Drop in das Journal übernommen (aus Outlook), wird als Dateiname der Absender inkl. E-Mail-Betreff in die Journalbezeichnung übernommen.

Die Zuordnung von E-Mails zu Journaleinträgen von Adressen ist optimiert. Es wird klar zwischen den Funktionen *"Anlegen"* und *"Anzeigen"* unterschieden. Beim Anlegen wird nicht nur eine Adresse vorgeschlagen, zu der eine passende E-Mailadresse gefunden wurde, sondern alle. Wurde eine Adresse für eine Zuordnung verwendet, wird diese anschliessend nicht erneut vorgeschlagen. Soll eine abweichende oder zusätzliche Adresse für die E-Mailzuordnung verwendet werden, kann diese über *"Adresse wählen"* gewählt werden.

Über den Schalter Extras ist es möglich, zum Dateianhang einen Archiveintrag anzulegen, diesen in ein beliebiges Verzeichnis zu speichern oder als Anhang per E-Mail zu versenden.

Eine Gesamtübersicht aller Journaleinträge erhalten Sie auch im Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Journalübersicht*.

Interner Kommentar - Bei der Übernahme eines Beleges in den SELECTLINE-Auftrag wird der interne Kommentar aus der Transferschnittstelle als *"Journal-Notiz"* in den Beleg verknüpft und übernommen.

Siehe auch:
CRM - Journal

14.5.8 Extrafelder

Für einige *"Stamm- und Bewegungsdaten"* können *"Extrafelder"* definiert werden.

In den Feldvorgaben über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* gibt es für diese Tabellen eine zusätzliche Schaltfläche.

Extrafelder Wurde für eine Datei ein *"Extrafeld"* erzeugt, ist die entsprechende Dialogmaske um den Eingabebereich *"Extrafelder"* erweitert.

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe Formatierung für Zahlenfelder

14.5.9 Archiv

Seite Archiv - Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

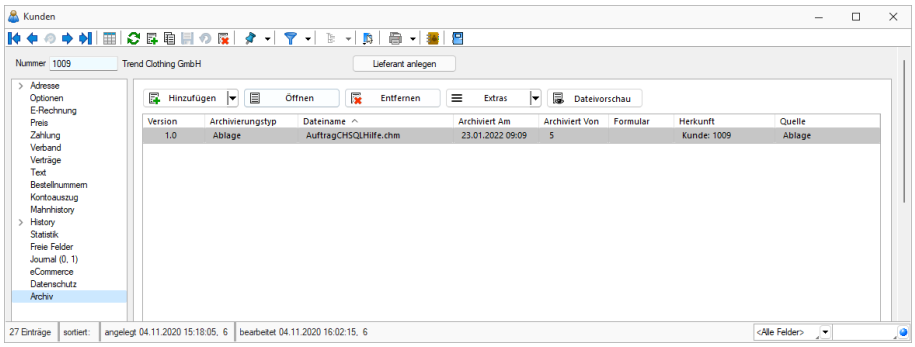


Abbildung 4.49: Archiv Verknüpfungen

14.5.10 Einstellungen und Funktion

Die Einstellungen und Informationen erreichen Sie in der Regel unter  oder durch Rechtsklick auf den betreffenden Positionen. Diese Themen ändern je nach Programm bzw. Formular, Tabelle oder Beleg.

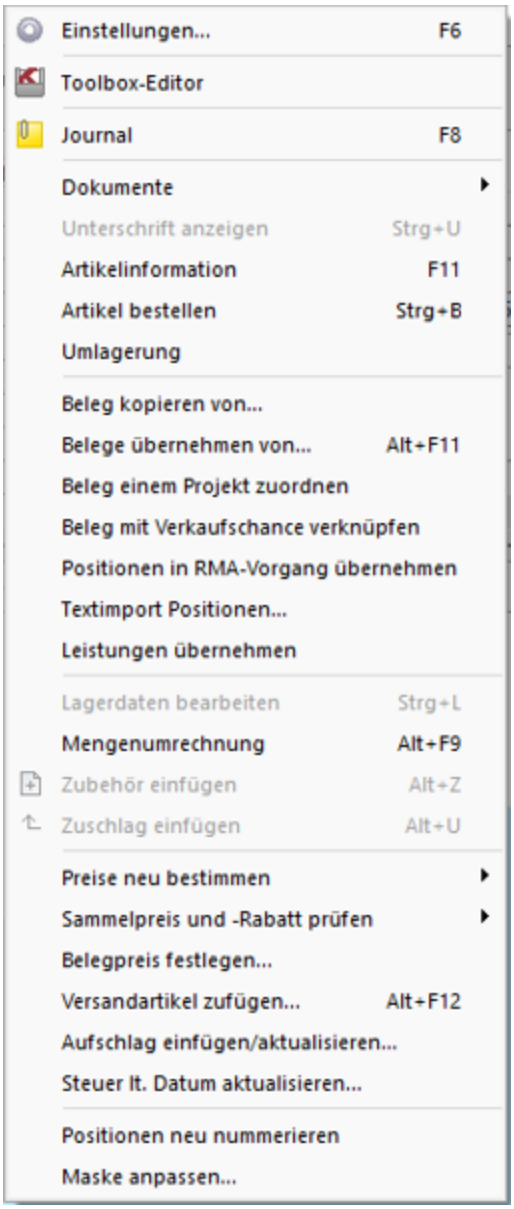


Abbildung 4.50: Einstellungen Belege

Anzeige von Belegicons und benutzerdefinierten Icons in Zielbelegauswahl

An allen *"Programmstellen"* im *"Auftrag"*, an denen ein *"Beleg als Ziel"* für eine Aktion ausgewählt werden kann (z. B. bei einer Belegübergabe), werden nun die zugehörigen Belegicons und auch benutzerdefinierte Icons in der Auswahl angezeigt.

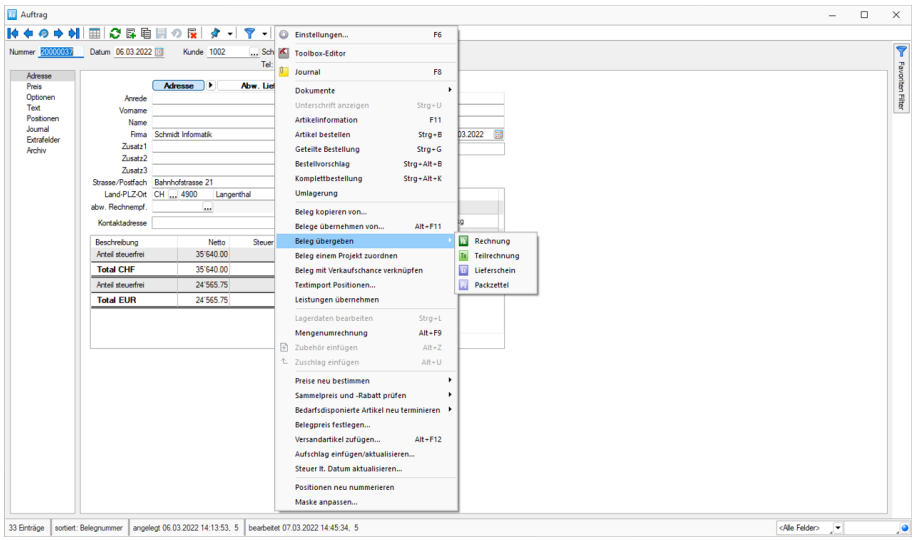


Abbildung 4.51: Anzeige Belegicons

Artikelauswahl für Bestellnummer

Die Positionserfassung in den Belegen kann unter *"Belege / ... (Eingabe einer Bestellnummer)"* bei aktivierter Mandanteneinstellung über erfasste Kunden- und Lieferantenbestellnummern erfolgen.

Findet das Programm anhand der eingegebenen Nummer mehrere zutreffende Artikel, werden diese in einer Liste zur Auswahl angezeigt.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen
Stammdaten aus einer Liste laden

Artikelinformation

Unter *"Belege / ... (Funktion Artikelinformation) oder PC-Kasse / Kassenbeleg (Funktionen [F8] - Artikelinformation)"* über den Funktionsschalter bzw. mit den Funktionstasten [F11] in der Positionserfassung und [F8] im Kassenbeleg öffnen Sie die Artikelinformation.

Die Anzeige der Daten wird bei Neuauswahl des Kunden und/oder des Artikels sofort aktualisiert.

Seite Artikel

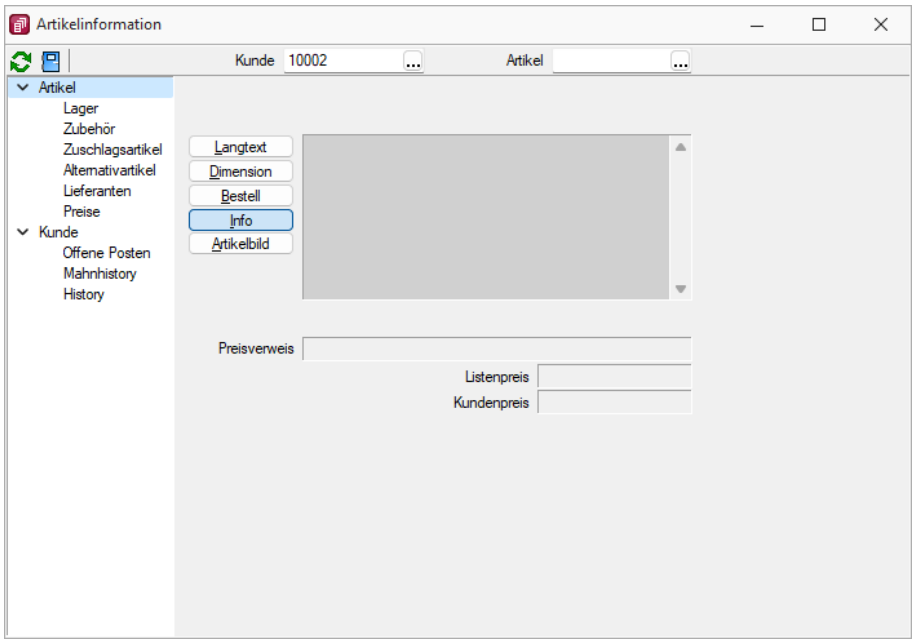


Abbildung 4.52: Artikelübersicht

Die Artikelinfo liefert einen schnellen Überblick über den Artikel mit seinen Langtexten, allen Preisen und wenn zusätzlich ein Kunde ausgewählt ist, dessen Kundenpreis.

Ausserdem wird Ihnen im Langtextfeld dieser Maske das in den Stammdaten hinterlegte Artikelbild erster Ordnung angezeigt.

Lagerbestände der einzelnen Lager mit Lagerplatzauskunft sowie Informationen über bestellte, reservierte, gesperrte bzw. in Produktion befindliche Mengen des Artikel werden unter ***Lager*** angezeigt.

In den weiteren Untermasken können Sie sich noch über *"Zubehör"*, *"Zuschlagsartikel"*, *"Alternativartikel"*, *"Lieferanten"* sowie der Einkaufsdaten aus der Lieferantenbeziehung zum Artikel informieren.

Auf der Seite ***Preise*** erhalten Sie einen umfassenden Überblick zu allen Preisen des Artikels in Abhängigkeit der Menge sowie der Rabattgruppe des Kunden.

Neben der Anzeige der Gültigkeit der Preise werden Ihnen zum jeweils markierten Preis in der unteren Tabelle vorhandene Preis- und Rabattstaffeln angezeigt.

Seite Kunde

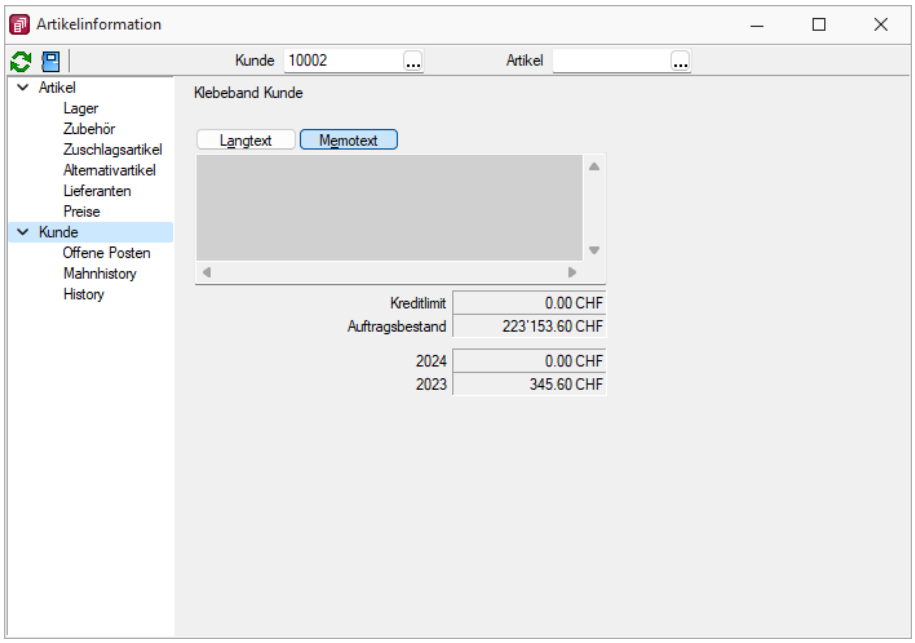


Abbildung 4.53: Kundenübersicht

An dieser Stelle bietet sich Ihnen eine Schnellinformation über Langtexte, Kreditlimit, Auftragsbestand, Umsatz und letzter Verkauf zum ausgewählten Artikel des Kunden.

Unter ***Offene Posten*** werden alle zu diesem Zeitpunkt nicht beglichenen Rechnungen einschliesslich ihrer Fälligkeit und Mahnstufe, unter ***Mahnhistorie*** alle erstellten Mahnbelege mit den dazugehörigen gemahnten Belegen angezeigt.

Eine Auflistung aller Belegpositionen zum ausgewählten Artikel des Kunden erhalten Sie unter ***Historie***.

> *Diese Maske bleibt beim Schliessen der Belegerfassungsmaske geöffnet und ist weiterhin funktionsbereit.*

Beleg kopieren

Unter *"Belege / Belege / Schalter Zusatzfunktionen / Beleg kopieren von"* stehen für das Kopieren eines Beleges Optionen zur Verfügung die steuern, ob Informationen wie Kopf- / Fusstext, Journale oder einzelne freie bzw. Extrafelder des Quellbeleges in die Kopie übernommen werden.

Bei der Funktion *"Beleg kopieren von ..."* aus dem *"Zusatzmenü "*  des Belegdialoges können die Optionen aufgerufen werden.

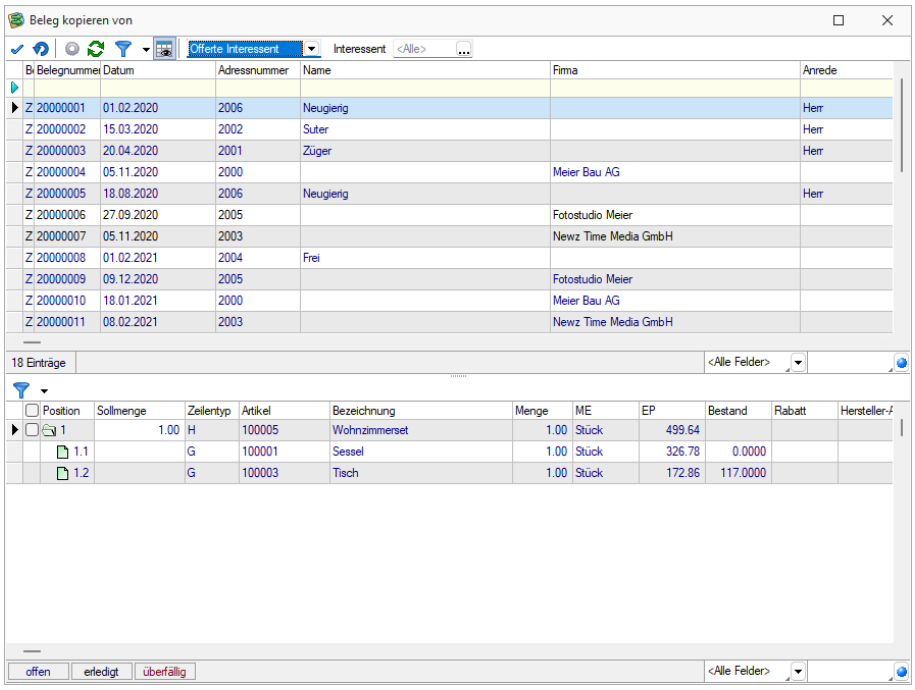


Abbildung 4.54: Beleg kopieren von

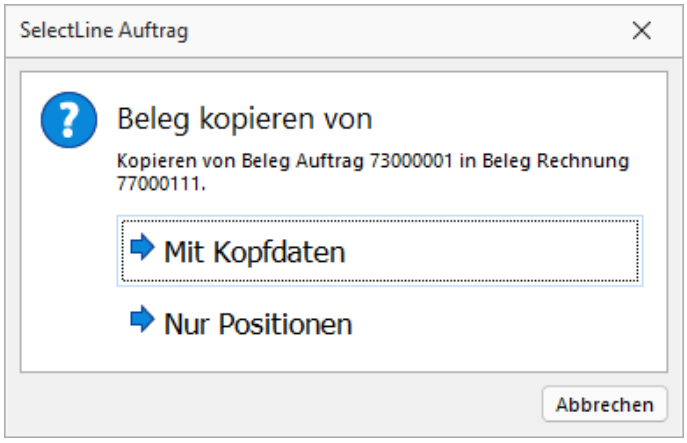


Abbildung 4.55: Beleg kopieren von

siehe auch: Sammelbelege Belegübernahme

Belegaufschlag

Artikel vom Typ *"Belegaufschlag"* können Sie unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Belegaufschlag)"* in den *"Artikelstammdaten"* Seite *"Artikel"* im Feld *"Belegaufschlag"* anlegen.

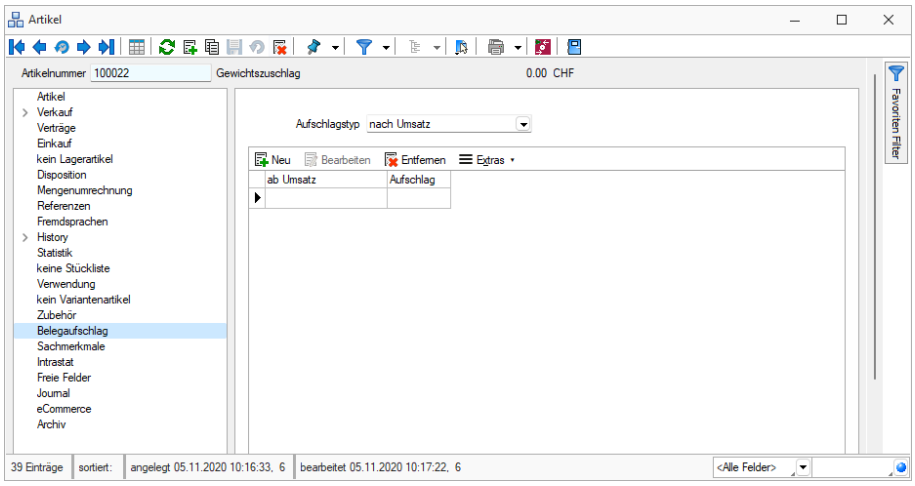


Abbildung 4.56: Belegaufschlag

Für einen Artikel vom Typ Belegaufschlag können Sie auf dieser Seite nach Umsatz oder Gewicht gestaffelte Aufschläge festlegen, die den Kunden und den Belegen zugeordnet werden können. Anhand der Zuordnung wird der Aufschlag automatisch mit in reservierende Belegtypen übernommen.

Beim Speichern dieser Belege wird anhand des Gesamtumsatzes oder des Gegengewichts der Aufschlagsartikel automatisch eingefügt bzw. aktualisiert.

In allen anderen Belegtypen ist dies über eine entsprechende Belegfunktion möglich.

Einen allgemeingültigen Belegaufschlag für den Verkauf können Sie in den Mandanteneinstellungen erfassen.

Siehe auch: *Mandant / Einstellungen / Seite Belege / Ausgangsbelege*

Aufschlag ab Umsatz/ Gewicht - In der Tabelle legen Sie in Abhängigkeit von Umsatz oder Gewicht die Beträge in der Währung des Mandanten fest. Eine neue Zeile können Sie über den Schalter Neu, mit der Taste [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Taste [Enter] einfügen.

Das Löschen einer Zeile ist über den Schalter Entfernen bzw. mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] möglich.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

Belegdaten, Adressen und Artikel aktualisieren

Mit Hilfe der Belegfunktion **Steuer lt. Datum anpassen** unter *"Belege / ... (Funktion)")* ist es möglich, aktuelle Änderungen von Steuersätzen in den Steuerschlüsseln auch in schon erfasste noch nicht abgeschlossene Belege zu übernehmen.

Vom Programm werden dabei anhand des Belegdatums die Steuerschlüssel der Belegpositionen mit den aktuellen Vorgaben der Steuerschlüssel-Stammdaten verglichen und auf den aktuellen Stand angepasst.

Besonderheit bei Wartungsverträgen

Beim Aufruf der Funktion **Steuer lt. Datum anpassen** in Wartungsverträgen erscheint ein zusätzlicher Dialog, indem man für die Aktualisierung wählen kann:

- anstelle des Belegdatums ein beliebiges Datum
- die Aktualisierung des aktuellen Beleges
- die Aktualisierung aller aktiven und noch nicht gedruckten Belege
- die Aktualisierung aller aktiven Belege

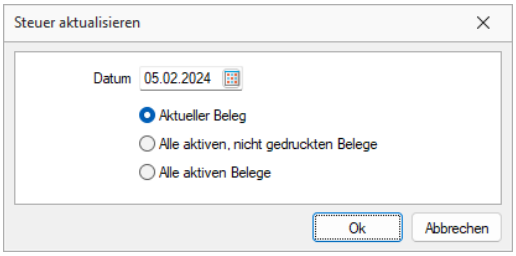


Abbildung 4.57: Steuer aktualisieren

Adressen und Artikel aktualisieren *"(nur bei Wartungsverträgen)"*

Mit den Funktionen **Adressen aktualisieren...** und **Artikel aktualisieren...** aus dem Kontextmenü werden die Adressen mit den *"Kundenstammdaten"* und die Belegpositionen mit den *"Artikelstammdaten"* abgeglichen. Bei festgestellten Änderungen werden die aktuellen Stammdaten in den Beleg übernommen. In den Belegpositionen werden Bezeichnung, Zusatz, Langtext des Artikels und der Prozentsatz des Steuerschlüssels aktualisiert.

Beim Aufruf dieser Funktionen erscheint ein zusätzlicher Dialog, indem man für die Aktualisierung wählen kann zwischen:

- dem aktuellen Beleg
- allen aktiven, noch nicht gedruckten Belegen
- allen aktiven Belegen

> *Unter aktive Belege sind alle Wartungsverträge zu verstehen, bei denen in den Vertragsoptionen die Anzahl unter **Gesamt** und **Erledigt** ungleich sind.*

Belegmaske anpassen

Unter *"Mandant / Einstellungen / Belegdefinition (Schalter Einfügen bzw. Bearbeiten)"* können Sie mit Hilfe der *"Maskenkonfiguration"* Maske anpassen unter *Kontextmenü* Einstellungen vornehmen, die Ihnen die Belegbearbeitung effektiver gestaltet. Diese Konfiguration wird benutzerabhängig verwaltet und gilt jeweils für den aktiv, ausgewählten Belegtyp.

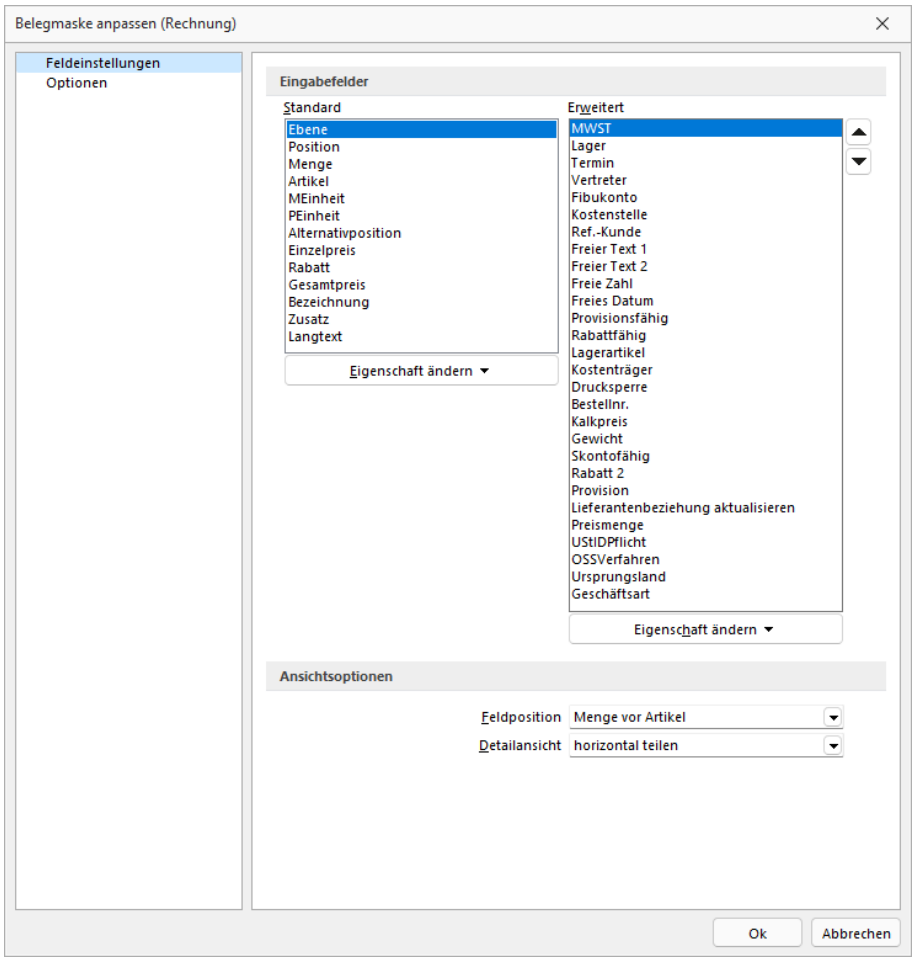


Abbildung 4.58: Maske anpassen

Seite Feldeinstellungen

Eingabefelder

Die linke Liste enthält die horizontalen Eingabefelder für die Belegpositionen:



Abbildung 4.59: Standardeingabefelder



Abbildung 4.60: Standardeingabefelder

Die rechte Seite enthält die vertikalen Eingabefelder:

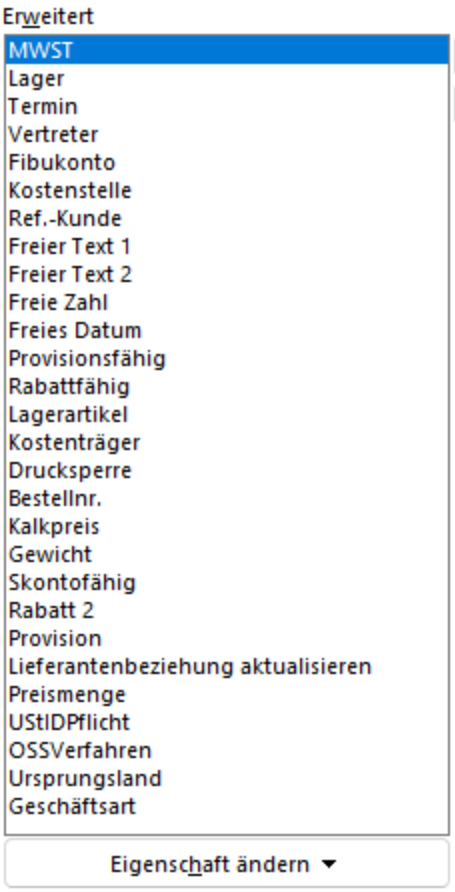


Abbildung 4.61: vertikale Eingabefelder

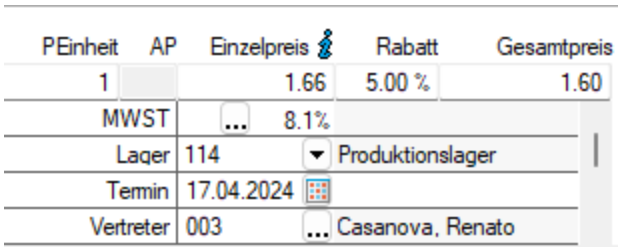


Abbildung 4.62: vertikale Eingabefelder

Eigenschaft ändern - Für die *"Positionsbearbeitung"* können diese über die Schalter *"Eigenschaft"* bzw. *"Eigenschaft ändern"* gesetzt werden auf:

- Normal (Die Felder werden automatisch angesprungen)
- Überspringen (Die Felder werden nicht automatisch angesprungen, sind aber änderbar),
- Sperren (Die Felder werden nicht angesprungen und sind nicht änderbar) und

In der rechten Liste können Sie alle Felder anklicken und mit *"Drag & Drop"* an die gewünschte Stelle in der Liste ziehen. Ist der gewünschte Feldname markiert, erreichen Sie dies auch mit den Schaltern . Um schneller zu verschieben, halten Sie den Schalter gedrückt.

Ansichtsoptionen

Feldposition - bestimmt die Reihenfolge der Felder Menge und Artikel für die Positionserfassung.

Detailansicht - regelt die Teilung des Maskenbereichs für die Strukturansicht und den Tabellenbereich:

- horizontal teilen, also übereinander
- vertikal teilen, also nebeneinander
- Tabelle, Strukturansicht wird nicht angezeigt

Seite Optionen

Mit den nachfolgenden *"Optionsfeldern"* können Sie weitere Einstellungen für die Positionserfassung setzen.

Belegoptionen

- **Deckungsbeitrag anzeigen -** unterdrückt die Anzeige des Positionserlöses.
- **Positionen in Tabellenansicht anzeigen-** - Unter *"Maske anpassen"* im Menü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* ist auf der Seite *"Optionen"* mit der neuen Funktion *"Positionen in Tabellenansicht anzeigen"* optional die Steuerung pro Belegtyp (!) möglich. So können bei Belegen mit weniger Positionen oder wenn eine solche Ansicht explizit gewünscht ist, diese wie bis an hin beibehalten werden.
- **Sicherheitsabfrage vor dem Bearbeiten bereits gedruckter Belege** - bewirkt das Anzeigen bzw. Ausblenden der Sicherheitsabfrage beim Bearbeiten bereits gedruckter Belege
- **Beim manuellen Erledigen von Belegen Grund anfragen (Journal-Notiz)** - Beim manuellen Erledigen von Belegen und Positionen steht Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, den Grund für diese Aktion zu dokumentieren.
- **Belegübergabe mit (Ctrl+Alt+U)** - Bestimmen Sie hier den Zielbelegtyp

Positionsoptionen

diese können je nach Belegtyp ändern

- **Lieferstatus anzeigen**- zeigt in Spalte Offen der Positionstabelle bei Angeboten und Aufträgen den Lieferstatus der Position an.
- **Letzte Position aufsuchen -** beim Aufruf des Beleges wird stets die letzte Belegposition markiert.
- **Löschbestätigung Positionen** - bewirkt eine Sicherheitsabfrage beim Löschen von Belegpositionen.
- **Extrafelder Positionen anzeigen** - bewirkt das automatische Öffnen der Eingabemaske Extrafelder Position
- **Lieferstatus anzeigen -** zeigt in Spalte Offen der Positionstabelle bei Angeboten und Aufträgen den Lieferstatus der Position an.
  Durch farbliche Markierung wird hierbei gekennzeichnet, ob der Artikel voll (grün), teilweise (gelb) oder überhaupt nicht (rot) lieferbar bzw. erledigt (blau) ist.
- **Sicherheitsabfrage vor dem Bearbeiten bereits gedruckter Belege** - bewirkt das Anzeigen bzw. Ausblenden der Sicherheitsabfrage beim Bearbeiten bereits gedruckter Belege
- **Beim manuellen Erledigen von Belegen Grund anfragen (Journal-Notiz)** - Beim manuellen Erledigen von Belegen und Positionen steht Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung, den Grund für diese Aktion zu dokumentieren.

Meldung *"Beleg bereits gedruckt! Fortsetzen?"* - Es kann nun die Meldung deaktiviert werden, welche erscheint, sofern Sie einen Beleg bearbeiten möchten, der bereits gedruckt ist. Die entsprechende Option befindet sich im *"Funktionsmenü"* des gewünschten Belegs unter *"Maske anpassen"*. Dort kann die Option *"Sicherheitsabfrage vor dem Bearbeiten bereits gedruckter Belege"* deaktiviert werden.

Langtext

Optionale Einstellungen zu den Positionslangtexten:

- **Langtext automatisch aufklappen** - bewirkt eine erweiterte Darstellung des Positionstextes und dient der besseren Übersicht.
- **Enter für Zeilenumbruch** - bewirkt bei der Eingabe von Langtexten den Wechsel in die nächste Zeile. Ist die Option nicht aktiviert, wird die Eingabe im Langtextfeld durch [Enter] abgeschlossen.
  Einen Zeilenumbruch erreichen Sie dann mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Enter].
- **Anzeige Langtext** - legt fest, wie viele Zeilen des Langtextes in der Positionstabelle dargestellt werden sollen. Die Auswahl "-1" zeigt unabhängig von der Zeilenanzahl immer den kompletten Langtext an.

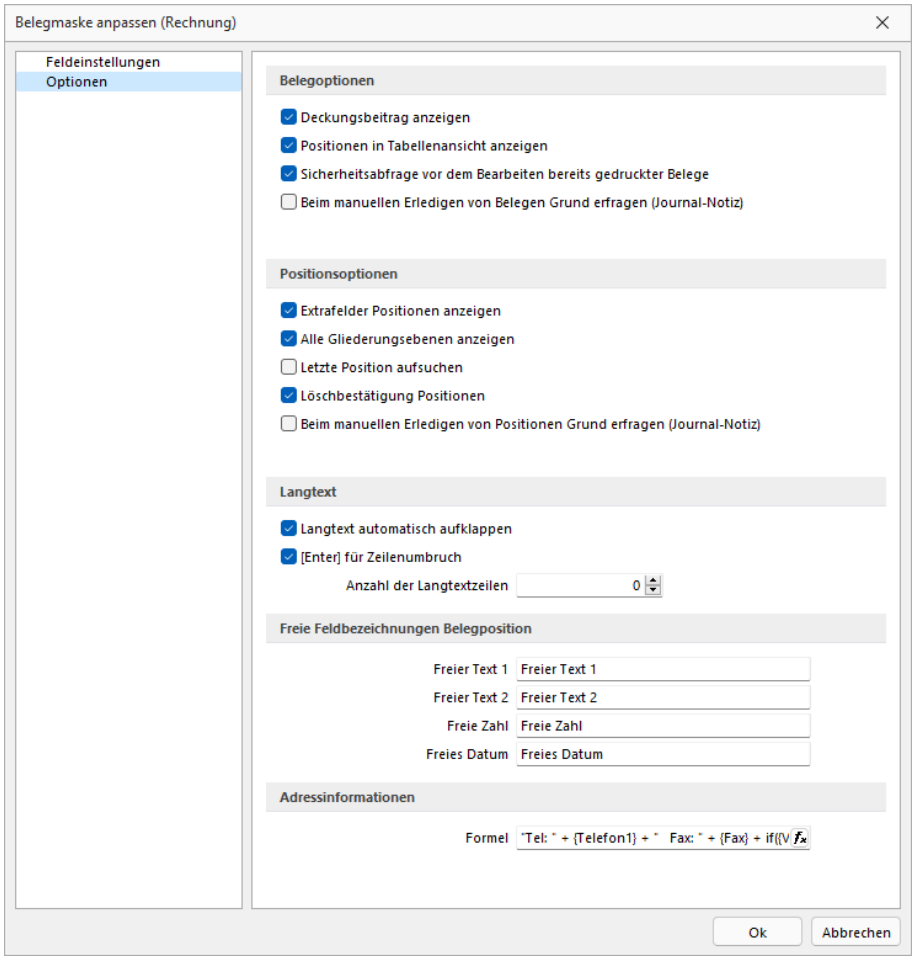


Abbildung 4.63: Optionen Maske anpassen

Freie Feldbezeichnungen Belegposition

Hier haben Sie die Möglichkeit, den zusätzlichen freien Feldern in den Belegpositionen selbst eigene Feldbezeichnungen für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuzuordnen.

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 1 Feld für eine Dezimalzahl
- 1 Feld für Datumseingabe

Siehe auch:
Freie Felder

Adressinformationen

In dem Formelfeld haben Sie die die Möglichkeit eine benutzerdefinierte Formel zu hinterlegen um zusätzliche Informationen zu einem Kunden oder Lieferanten im Belegkopf anzeigen zu lassen.

Da die *"Faxnummer"* bei der Bearbeitung von Belegen oft eine weniger hilfreiche Information ist, kann für Belege die Zusatzanzeige für die Information zu einer Adressnummer nun individuell konfiguriert werden. Über die Funktion *"Maske anpassen"* kann je Belegtyp und Nutzer eine abweichende Einstellung festgelegt werden. Die Originaleinstellungen können über das Kontextmenü und den Eintrag *"Standardwerte"* wiederhergestellt werden.

Benutzereinstellung über Rechteverwaltung übernehmen - *Spalten- und Belegmaskeneinstellungen* können nun auch für einen bestehenden Benutzer übernommen werden. Hierfür werden vor der Übernahme die Einstellungen (Spalten / Belegmaske) entfernt und komplett durch die des gewählten Benutzers (*"Übernehmen von"*) ersetzt. Die neue Funktion finden Sie unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen / Benutzereinstellung übernehmen"*

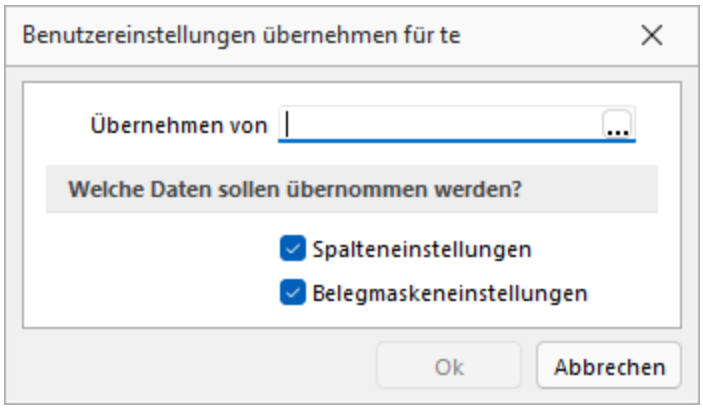


Abbildung 4.64: Benutzereinstellungen übernehmen

Zusatzinformationen zur gewählten Adresse in Belegen konfigurierbar - Es besteht die Möglichkeit zur individuellen Konfiguration der *"Adressinformationen"*. Im Kontextmenü über die Funktion *"Maske anpassen"* in einem Beleg, kann je *"Belegtyp"* und *"Benutzer"* eine abweichende Zusatzanzeige der Adressinformationen eingestellt werden. Die Originaleinstellungen können über das Kontextmenü und den Eintrag *"Standardwerte"* wiederhergestellt werden.

Belegpreis festlegen

Mit der Funktion Belegpreis festlegen... unter *"Belege / ... (Funktion Belegpreis festlegen)"* Kontextmenü können Sie einen *"Gesamtpreis für den Beleg"* festlegen.

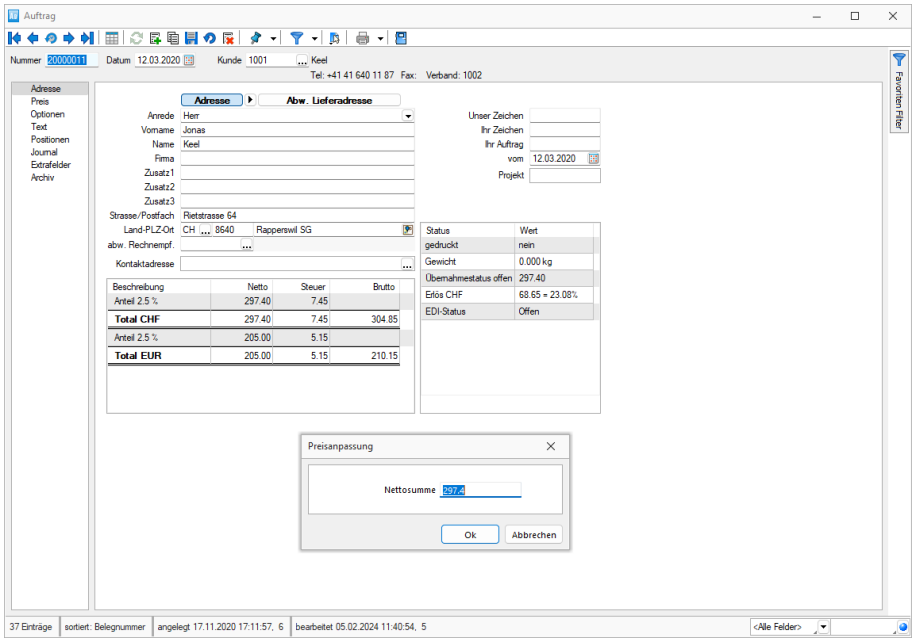


Abbildung 4.65: Preis anpassen

Dabei werden die *"Preise der Einzelpositionen"* prozentual so angepasst, dass der festgelegte Belegpreis insgesamt nicht überschritten wird.

> *Es handelt es sich hierbei immer um den Preis (Netto / Brutto) entsprechend dem für den Beleg gültigen Preistyp.*

Belegpositionen neu nummerieren

Siehe hierzu Kapitel *"Belegerfassung - Positionen."*

CASH Adress Professional - Import

Über *"Schnittstellen / Programme / Kontakte / CASH Adress Pro"* bzw. aus dem Menü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* in *"Personenstammdaten"* bzw. in *"Belegen"* erreichen Sie den Dialog zur Übernahme bzw. Aktualisierung von Adressdaten aus dieser Software.

Ausserdem können Adressen als Liefer- oder Kontaktadressen übernommen werden.

Voraussetzung hierfür ist die Installation und Aktivierung der entsprechenden Software auf dem Rechner.

Extrafelder in Positionen

Sie können in den Belegen zu den Belegpositionen nur *"Extrafelder"* anlegen und bearbeiten, wenn diese über Vorgabewerte für die Tabelle angelegt wurden.

Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die *"Extrafelder"* vorgesehen sind, gleich.

Über das *"Kontextmenü"* können Sie die *"Extrafelder"* aufnehmen, vorhandene neu platzieren oder löschen.

In den Belegen können Sie mit der Tastenkombination [Alt[+ [F10] den Eingabebereich zu den *"Extrafeldern"* entweder temporär aufrufen oder die Anzeige auf der Seite der Positionsbearbeitung über die Belegfunktion *Maske anpassen* dauerhaft einstellen..

Die Ausdehnung des Eingabebereiches wird zur Eingabe bei Bedarf automatisch angepasst.

Mit der Kassenfunktion *"Extrafelder anzeigen"* können Sie einstellen, dass der Bereich *"Extrafelder"* im unteren Teil der Erfassungsmaske des Kassenbeleges angezeigt wird.

Komplettbestellung / geteilte Bestellung

Im Kontextmenü  mit den Belegfunktionen Komplettbestellung Strg+Alt+K oder Geteilte Bestellung Strg+G haben Sie die Möglichkeit, aus einem *"Kundenauftrag"* mit allen oder jeweils ausgewählten Positionen einen Lieferantenbeleg (Anfrage oder Bestellung) zu erzeugen.

Diese Funktion können Sie nur in reservierenden Belegarten unter Schalter  (AUFTRAG) nutzen. Berücksichtigt werden hierbei alle Artikelpositionen, auch Nichtlagerartikel, unabhängig von ihrer Dispositionsart, wobei zwischen den Auftrags- und den Bestellpositionen ebenfalls eine Querverweisbeziehung hergestellt wird.

Ziel einer *"Komplettbestellung"* ist die Abbildung eines *"Streckengeschäftes"* durch einen Lieferanten. Alle Positionen des Auftrages sollen 1:1 in eine Bestellung übergeben werden und durch den Lieferanten direkt an den Kunden geliefert werden.

Ziel einer *"geteilten Bestellung"* ist die Abbildung eines *"Streckengeschäftes"* durch mehrere Lieferanten. Ausgewählte Positionen des Auftrages sollen 1:1 in Bestellungen für mehrere Lieferanten übergeben werden und durch die Lieferanten direkt an den Kunden geliefert werden.

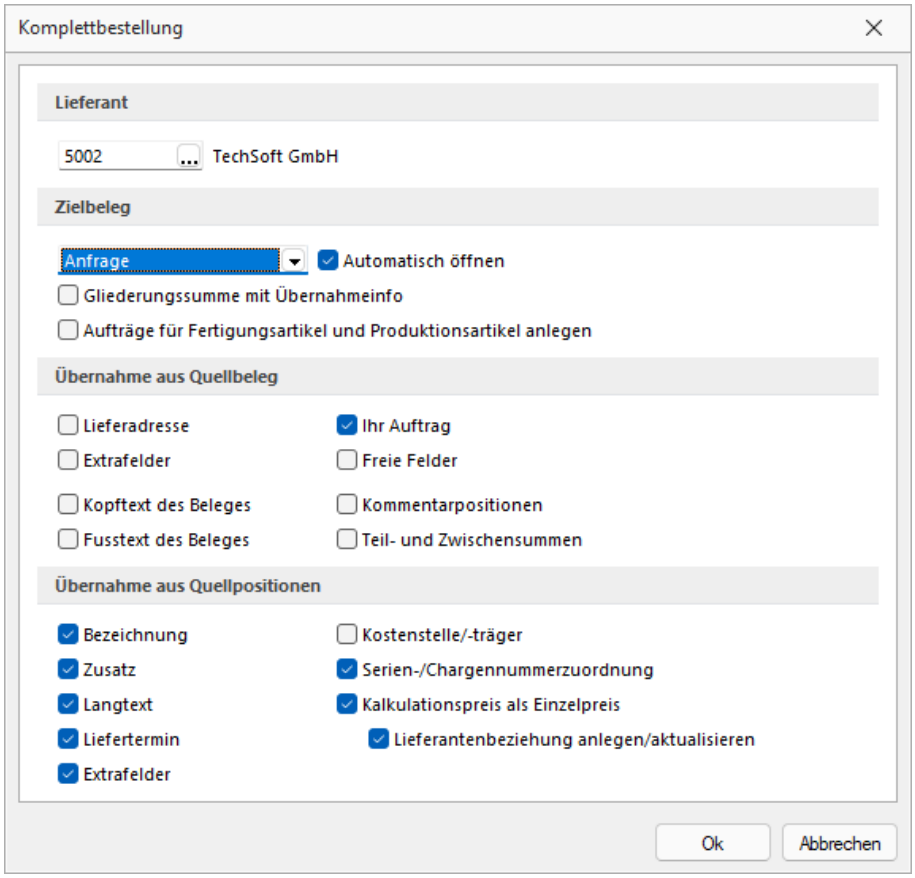


Abbildung 4.66: Komplettbestellung

Lieferant

Lieferantenwahl - Wählen Sie hier bei einer `Komplettbestellung Strg+Alt+K` den gewünschten Lieferanten aus. Bei einer geteilten Bestellung ist dieses Feld nicht aktiv. Hier erfolgt die Abfrage des gewünschten Lieferanten erst im Anschluss an die Artikelauswahl.

Zielbeleg

Als Zielbeleg können Sie eine Anfrage, eine Bestellung bzw. einen eigenen Belegtyp auswählen. Der eigene Belegtyp muss aber in der Belegkette vor der Bestellung eingeordnet sein.

Optional können Sie festlegen, dass

- sich die Maske für den erzeugten Zielbeleg automatisch öffnet,
- im Zielbeleg eine Gliederungssumme mit Übernahme-Info erzeugt wird,
- Werkaufträge für enthaltene Produktionsartikel angelegt werden.

Übernahme aus Quellbeleg

Folgende Daten aus dem reservierenden Quellbeleg können mit in den Zielbeleg übergeben werden:

- die Lieferadresse
- die Extrafelder
- das Feld *"Ihr Auftrag"*
- die Freien Felder
- Kopf- bzw. Fusstext des Beleges
- Kommentarpositionen
- Teil- und Zwischensummen

Übernahme aus Quellpositionen

Folgende Daten aus den Positionen des reservierenden Quellbelegs können mit in den Zielbeleg übergeben werden:

- die Bezeichnung der Belegposition
- der Zusatz der Belegposition
- der Langtext der Belegposition
- der Liefertermin
- die Extrafelder
- die / den Kostenstelle/-träger
- die Zuordnungen zu einer Serien-/Chargennummer
- den Kalkulationspreis als Einzelpreis im Zielbeleg (übernimmt auch die Preiseinheit)
- Die Übernahme des Kalkulationspreises kann optional das Anlegen / Aktualisieren der Lieferantenbeziehung des Artikels bewirken.

Mit dem Schalter Ok starten Sie bei der Komplettbestellung die Generierung des Zielbeleges.

Bei einer **geteilten Bestellung** gelangen Sie hierüber zunächst in die Maske zur Artikelauswahl.

Bei der Geteilte Bestellung Strg+G werden Ihnen in einer Tabelle alle bzw. alle aus dem Auftrag noch nicht bestellten Artikelpositionen mit Anzeige des jeweiligen Standardlieferanten zur Auswahl aufgelistet.

Einzelne Artikel können Sie per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl] -Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] linker Maustaste markieren.

Mit den Schaltern [Ctrl] [A] und können Sie in der Tabelle alle Positionen markieren bzw. die Markierung entfernen.

Die getroffene Auswahl übernehmen Sie mit der Funktionstaste oder mit dem Schalter .

Beim Erzeugen des Zielbeleges sucht das Programm zunächst nach noch nicht gedruckten Bestellbelegen des Lieferanten und schlägt vor, die neuen Positionen den vorhandenen Bestellungen zuzufügen.

Wählen Sie an dieser Stelle den Schalter *"Abbruch"*, wird ein neuer Beleg angelegt. Wenn die Option *"Zielbeleg automatisch öffnen"* aktiviert ist, wird Ihnen anschliessend der neu erzeugte Beleg angezeigt.

Leistungen übernehmen

Mit der Lizenzierung des Moduls SELECTLINE LEISTUNGSERFASSUNG können Sie in *"Kundenbelegen"* unter *"Belege / Schalter Zusatzfunktionen Leistungen übernehmen)"* mit dem Aufruf der Belegfunktion **Leistungen übernehmen** erfasste Leistungen zur Berechnung übernehmen.

In der Tabelle werden Ihnen alle *"offenen Leistungen"* des gewählten Kunden aufgeführt.

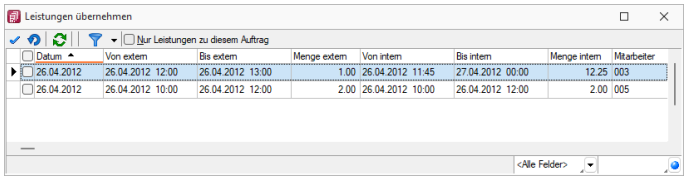


Abbildung 4.67: Leistungen übernehmen

Auswahl - Markieren Sie in der Liste die gewünschten Leistungspositionen. Einzelne Positionen lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl] -Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Mit dem Schalter oder mit der Funktionstaste [F10] übernehmen Sie die Auswahl.

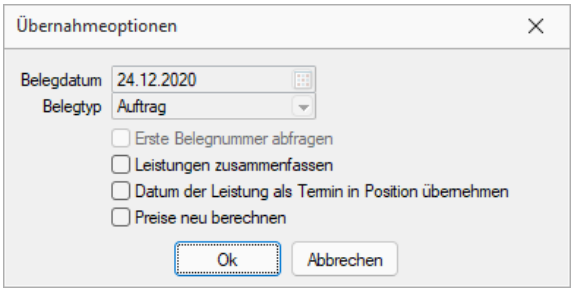


Abbildung 4.68: Übernahmeoptionen

Die Aktivierung der Option *"Leistungen zusammenfassen"* bewirkt, dass Leistungen mit der selben Artikelnummer und dem selben Preisen zu einer Belegposition zusammengefasst werden.

> *Beim Druck von Belegen und Projekten lassen sich die verrechneten Leistungen über Formularanpassung mit einem Unterblock zur Belegposition einfügen.*

Dieser Block steht auch als vordefinierter Block *"Verrechnete Leistungen zu einer Belegposition"* in allen Auswertungen zur Verfügung.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen
Stammdaten aus einer Liste laden

Mengenumrechnung in Belegpositionen

Über *"Einstellungen"* und *"Zusatzfunktionen "* Mengenumrechnung Alt+F9 , der Tastenkombination [Alt] + [F9] bzw. mit dem Schalter am Feld Mengeneinheit in der Positionserfassung der Belege erreichen Sie für Artikel, denen Mengenumrechnungen zugeordnet sind, den Dialog zur Umrechnung von Mengeneinheiten.

Durch eine entsprechende Mandanteneinstellung können Sie regeln, dass dieser Dialog bei der Auswahl entsprechender Artikel automatisch geöffnet wird. (siehe Kapitel 42.12.5 *Belegpositionen* auf Seite 2378)

Für diese Funktionalität in Eingangsbelegen ist es wichtig, dass die *"Mengenumrechnungen"* auch in den Artikeleinkaufsbeziehungen des Lieferanten entsprechend erfasst werden. (siehe Kapitel 13.1.4 *Einkauf* auf Seite 592)

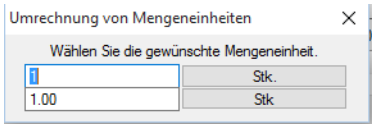


Abbildung 4.69: Mengenumrechnungsdialog

Im Dialog kommen neben der Standardmengeneinheit alle möglichen Mengeneinheiten lt. hinterlegter Mengenumrechnungen des Artikels zur Anzeige. Tragen Sie für eine gewählte Einheit die Menge ein, wird auf Basis der Mengenumrechnung automatisch für alle anderen Einheiten die Menge umgerechnet.

Die ausgewählte Mengeneinheit übernehmen Sie in die Belegposition mit Enter oder Mausklick.

> *Die Preise der Belegposition werden anhand der Mengenumrechnung neu ermittelt und für die Lageraktionen (reservieren, auslagern ...) wird die Menge jeweils auf die Standardmengeneinheit des Artikels umgerechnet.*

Preise neu bestimmen

Mit Hilfe der Funktion Preise neu bestimmen unter *"Belege / ... (Funktion Preise neu bestimmen)"* Kontextmenü in der Belegbearbeitung ist es möglich, aktuelle Änderungen von Artikel-, Aktions- bzw. Kundenpreisen, der *"Preis- und Rabattgruppen"* sowie *"Rabattstaffeln"* in bereits erstellte, aber noch nicht erledigte Belege zu übernehmen.

Vom Programm werden bei allen Belegpositionen die Einzelpreise entsprechend der Preisgruppe sowie der Rabattgruppe an den aktuellen Stand angepasst.

Das Programm ermittelt hierbei weiterhin den Einzelpreis der Versandkostenartikel bei vorhandener Lieferbedingung neu, ändert aber keine direkt fakturierten, voll oder teilweise übernommenen Belegpositionen ab.

Diese Funktion ist für den aktuellen Beleg oder für eine Auswahl von Belegen möglich.

Folgende Zusatzoptionen sind einstellbar:

- Handelsstücklisten erhalten den Preis des Hauptartikels (andernfalls wird der Preis der Stückliste aus den Positionspreisen ermittelt)
- Aktualisierung auch von Positionen mit 100% Rabatt
- Aktualisierung der Steuerschlüssel
- Aktualisierung der Fibukonten
- Aktualisierung bereits gedruckter Belege

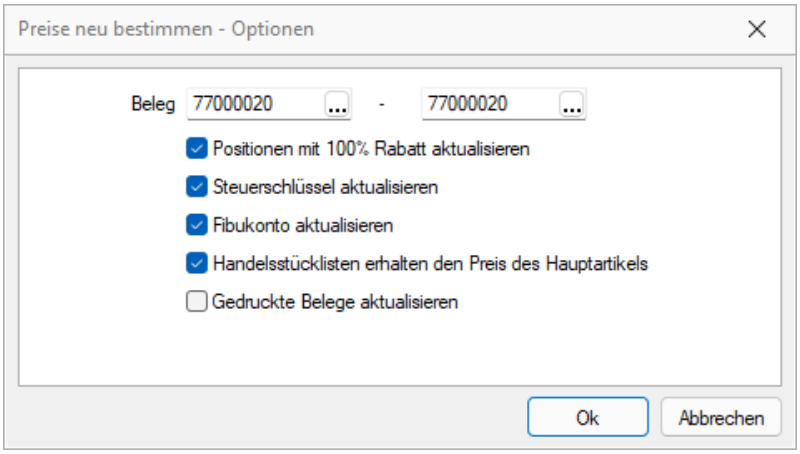


Abbildung 4.70: Preise neu bestimmen

Bei der Funktion *"Preise neu bestimmen"* in den *Wartungsbelegen* kann jetzt das Datum festgelegt werden, zu dem die neuen Preise ermittelt werden.

> *Die Aktualisierungsroutine entspricht der Preisfindung im Beleg, d.h. der Preis im Anschluss entspricht genau dem, als würde die Position neu in den Beleg eingefügt.*

Sammeldruck

Beim *"Sammeldruck"* können unter *"Belege / Druckmenü "* *"mehrere Belege"* in einem Arbeitsschritt gedruckt werden. Der Druck erfolgt im Unterschied zum Listendruck für jeden Beleg einzeln (separater Druckauftrag), mit eigener Seitennummerierung und Druckvorlage. Als Ausgabeziel sind hierbei nur *"Drucker"*, *"E-Mail"* oder *"Datei"* möglich.

Rufen Sie dazu aus dem Druckmenü der Belege die Funktion *"Sammeldruck"* auf.

Es erscheint die Belegtabelle, in der zunächst alle Belege vormarkiert sind, die nicht das Kennzeichen *"gedruckt"* besitzen.

Sie können die Tabelle beliebig umsortieren, filtern und die Markierungen ändern. Gedruckt werden nur die Belege, die in der Tabelle markiert sind.

Die Markierung einzelner oder mehrere Datensätze erfolgt analog der *"Beleg- / Positionsauswahl"* für die Übernahme in *"Sammelbelege"*.

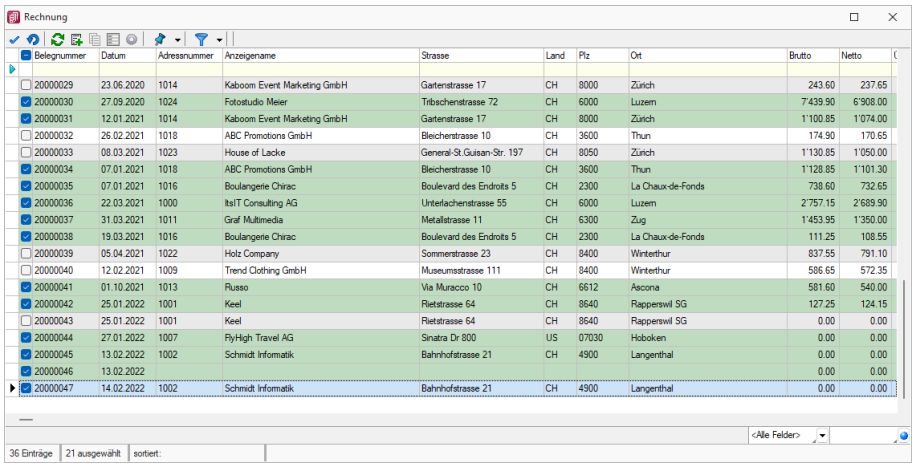


Abbildung 4.71: Sammeldruck Belegliste

Offene Belege, die noch den Bearbeitungsstatus "In Bearbeitung" tragen, werden nicht für den Sammeldruck angeboten.

Die Auswahl übernehmen Sie mit dem Schalter ✔ und haben im Anschluss noch die Möglichkeit, die Druckvorlage, den Drucker bzw. Druckausgabeziel festzulegen.

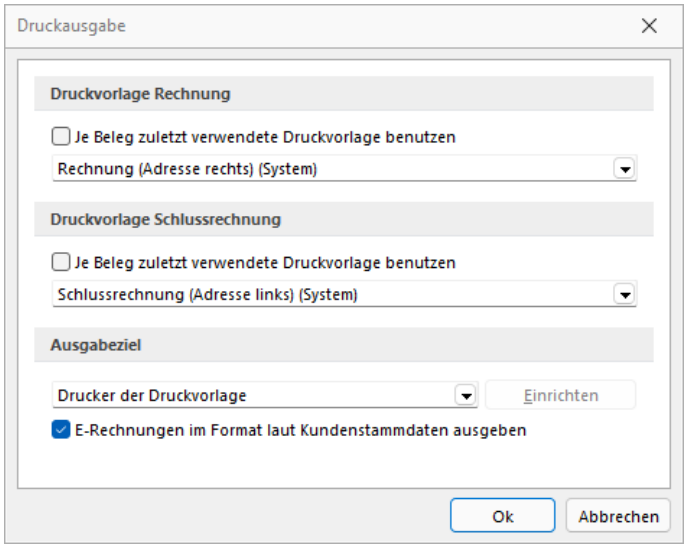


Abbildung 4.72: Sammeldruck Druckausgabe

Je Beleg zuletzt verwendete Druckvorlage benutzen - Verwendet wird die *"Druckvorlage"*, die beim letzten Druck der Belegart benutzt wurde, die Vorlage aus der speziellen Druckvorlagenzuordnung beim *"Kunden"*, *"Lieferanten"*, *"Interessenten"* oder die festgelegte Standarddruckvorlage.

Druckvorlage

Wählen Sie hier eine *"spezielle Druckvorlage"* für alle zu druckenden Belege.

Ausgabeziel

E-Rechnungen im Format laut Kundenstammdaten ausgeben - (nur beim *Sammeldruck* von Umsatzbelegen für Kunden) - Die Aktivierung der Option bewirkt, dass der Beleg unabhängig von der gewählten Einstellung zum Ausgabeziel automatisch per *"E-Mail"* an die im *Kunden* hinterlegte spezielle E-Mail-Adresse versendet wird, wenn es in den *"Kundenstammdaten "*auf der Seite *E-Rechnung* entsprechend eingestellt ist.

> *Belege, die sich zum Zeitpunkt des Sammeldrucks in Bearbeitung befinden, werden nicht gedruckt und in einem Fehlerprotokoll aufgelistet.*

Druckvorlage Schlussrechnung

Schlussrechnungen sind vorhanden - Der Druckdialog passt sich dynamisch den vorhandenen Belege an. Sind keine *"Schlussrechnungen"* vorhanden, bleibt der Druckdialog weiterhin mit *"Druckvorlage Rechnung"* bestehen. Erst wenn Schlussrechnungen vorhanden sind, erweitert sich der Dialog um den Bereich *"Druckvorlage Schlussrechnung"*.

Sollten nur *"Schlussrechnungen"* vorhanden sein wird *"Druckvorlage Rechnung"* ausgeblendet.

Sammelpreis und -rabatt prüfen

Rabattstaffeln und Staffelpreise werden vom Programm jeweils nur für einen Artikel verwaltet. Sollen Verkaufsmengen mehrerer Artikel bei der Ermittlung des Rabattsatzes bzw. des Staffelpreises berücksichtigt werden, ist das mit der Belegfunktion **Sammelpreis und -Rabatt prüfen** unter dem Kontextmenü möglich für:

- Artikel mit Preisverweis
- Variantenartikel
- Artikel einer Artikelgruppe

Beispiel

Preis eines Pullovers 45.50 CHF
ab 10 Stück 40.00 CHF

Diesen gibt es in den Farben rot, blau, grün, gelb und schwarz. Hierzu sind die entsprechenden Variantenartikel anzulegen und im Variantenhauptartikel die entsprechenden Staffelpreise zu hinterlegen.

Werden nun jeweils 2 Stück verkauft, erscheint in jeder Belegposition der Einzelpreis von 45.50 CHF.

Durch die Aktivierung der Belegfunktion Sammelpreis und -Rabatt prüfen ermittelt das Programm die Gesamtmenge aller Artikel einer Variante und passt automatisch den entsprechenden Rabattsatz bzw. Staffelpreis in den Belegpositionen an.

Somit kostet jeder Pullover 40.00 CHF.

> *Alternativpositionen in Angeboten und Anfragen werden mit dieser Funktion nicht berücksichtigt.*

Textimport Positionen

Mit der *Beleg-Zusatzfunktion* Textimport Positionen... *"Belege / ... (Funktion Textimport Positionen)"* Kontextmenü können Daten aus einer Textdatei (die z.B. mit einem Handscanner erzeugt wurde) zu Belegpositionen verarbeitet werden. Dabei können *Artikel* mit der *gleichen Artikelnummer* und *Mengeneinheit* zusammengefasst werden.

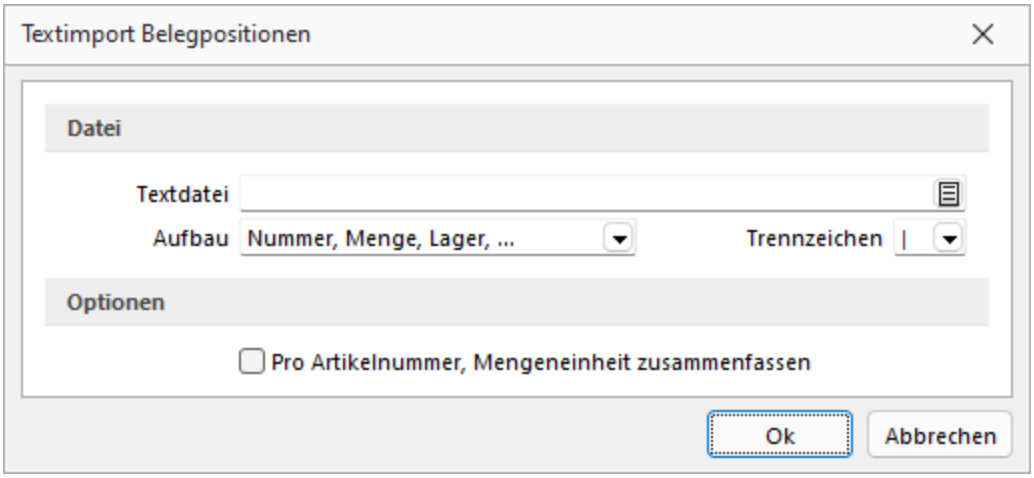


Abbildung 4.73: Textimport

Datei

Textdatei - Pro Textzeile müssen folgende Informationen, jeweils durch ein Trennzeichen abgegrenzt, enthalten sein:

- Artikelnummer, EAN-Nummer, Referenz, Serien-/ Chargennummer oder Kunden- / Lieferantenbestellnummer
- Menge
- Preis (optional, nur für Dateiaufbau 3 → Nummer, Menge, Preis, Lager, ...)
- Lager / Lagerplatz (optional)
- Serien- / Chargennummer (optional)
- Verfallsdatum
- Preismenge

Nummer - Zunächst wird die Nummer als Artikelnummer interpretiert. Wird kein Artikel mit dieser Nummer in den Artikelstammdaten gefunden, wird ein Artikel mit einer entsprechenden EAN-Nummer, Referenz bzw. Serien- / Chargennummer gesucht.

Bei aktivierter Mandanteneinstellung *"Kunden- / Lieferantennummer gegen Artikelnummer tauschen"* wird die Nummer als solche interpretiert.

Menge - Die Menge bezieht sich immer auf die Mengeneinheit des Artikels bzw. die der Referenz. Das heisst, wird der Artikel über eine Referenz mit abweichender Mengeneinheit importiert, wird diese in die Belegposition übernommen.

Bei fehlender Menge wird die Position mit der Menge 1 belegt.

Preis - Für den Dateiaufbau "Nummer, Menge, Preis, Lager, ..." kann zusätzlich der *Einzelpreis* der Position angegeben werden. Wird in der Textdatei kein Preis oder ein ungültiger Wert angegeben, wird der Preis aus den Stammdaten verwendet. Das optionale Zusammenfassen der Positionen greift in diesem Fall nur dann, wenn für die Positionen zusätzlich derselbe Preis angegeben wurde.

Lager - Ist in der Textdatei ein Lager enthalten, muss dies in den Lagerstammdaten angelegt sein. Handelt es sich um ein Lager mit Lagerplätzen, muss der Lagerplatz in der Angabe enthalten sein, z.B. für den Lagerplatz 5, in Ebene 3 und Regal 2 in einem dreidimensionalen Lager (Regallager) mit Schlüsselnummer 200, muss die Eingabe lauten: 200,2,3,5.

Die Lagerangabe kann in der Datei auch fehlen. In diesem Fall wird das Beleglager bzw. das Standardlager des Artikels verwendet.

Kann kein Lager ermittelt werden, wird die Position abgewiesen und erscheint mit entsprechender Meldung in einem Fehlerprotokoll oder es wird der Lagerdialog angezeigt.

Serien-/Chargennummer - Diese Angabe für Serien- / Chargenartikel ist nicht zwingend erforderlich, wenn sie bereits unter *"Nummer"* enthalten ist. Sie wird also nur beachtet, wenn es sich bei *"Nummer"* um eine Artikel-, EAN- oder Referenznummer bzw. um eine Kunden- oder Lieferantenbestellnummer handelt.

Bei lagernden Eingangsbelegen (Wareneingang, Eingangsrechnung) werden für noch nicht vorhandene Serien-/Chargennummern neue Stammdatensätze angelegt.

Verfallsdatum - Handelt es sich um einen Artikel mit Verfallsfrist, muss in lagernden Belegen das Verfallsdatum in der Importdatei enthalten sein.

Preismenge - Diese Angabe ist in lagernden Belegen für Artikel mit Preismengeneinheit zwingend erforderlich.

Trennzeichen - Zur Trennung zwischen den Feldern können Sie verschiedene Trennzeichen auswählen.

Achten Sie darauf, dass dieses Trennzeichen nicht in den Datenangaben vorkommt. So sollte das Komma nicht unbedingt als Trennzeichen gewählt werden, wenn es z.B. in der Mengenangabe als Dezimaltrennzeichen oder in der Lagerangabe zur Trennung für Lager und Lagerplatz verwendet wird.

Für diesen Fall müssen die Feldangaben in " " eingeschlossen sein. Für Dezimalzahlen sind sowohl Dezimalpunkt als auch Dezimalkomma als Trennzeichen erlaubt.

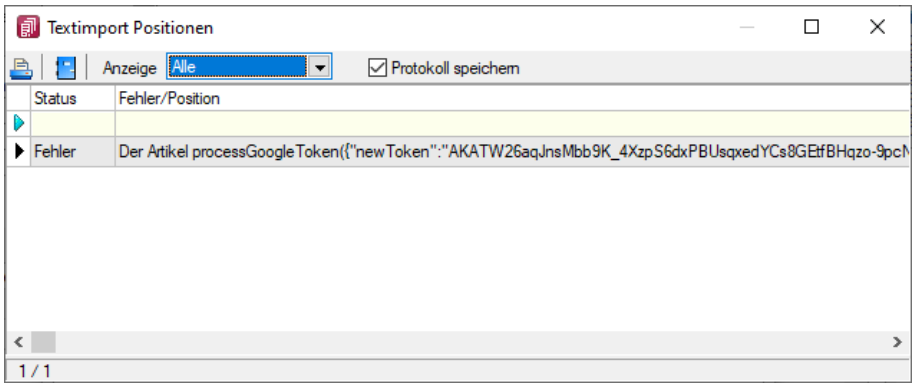


Abbildung 4.74: Textimport

Optionen

In der Textdatei kann die Mengenangabe auch vor der Nummer enthalten sein. Wählen Sie für diesen Fall im Auswahlfeld die Option "Menge, Nummer, Lager...".

Pro Artikelnummer, Mengeneinheit zusammenfassen - Mit dieser Option werden Artikel, die in der Textdatei mehrfach vorkommen, je Artikelnummer mit selber Mengeneinheit zu einer Belegposition zusammengefasst.

Als Unterartikel der aktuellen Handelsstückliste einfügen - Durch Aktivieren dieser Option werden alle Positionen der Textdatei als Unterartikel zur aktuell bearbeiteten Handelsstückliste in den Beleg eingefügt.

Dieses Optionsfeld wird nur angezeigt, wenn zuvor im Beleg ein Handelsstücklistenartikel gespeichert wurde und dann erneut in den Bearbeitungsmodus genommen wird.

Fehler beim Import - Werden beim Import Fehler festgestellt, erscheint ein entsprechender Hinweisdialog und Sie haben die Möglichkeit, sich ein Fehlerprotokoll erstellen lassen.

Textimport Positionen - Mit dieser Belegfunktion können jetzt auch Textdateien importiert werden, in denen der Einzelpreis der Positionen mitgeliefert wird. Hierzu steht im Auswahlfeld *"Aufbau"* die Auswahl *"Nummer, Menge, Preis, Lager, ..."* zur Verfügung.

Übernahmeoptionen

Vor jeder *"Belegübernahme / -gabe"* erscheint diese Maske zur Steuerung der Übernahme. Die gewählte Übernahmeoptionen werden belegweise gespeichert und sind beim erneuten Aufruf entsprechend vorbelegt. In den Belegübernahmeoptionen können die Einstellung benutzerspezifisch festgelegt werden.

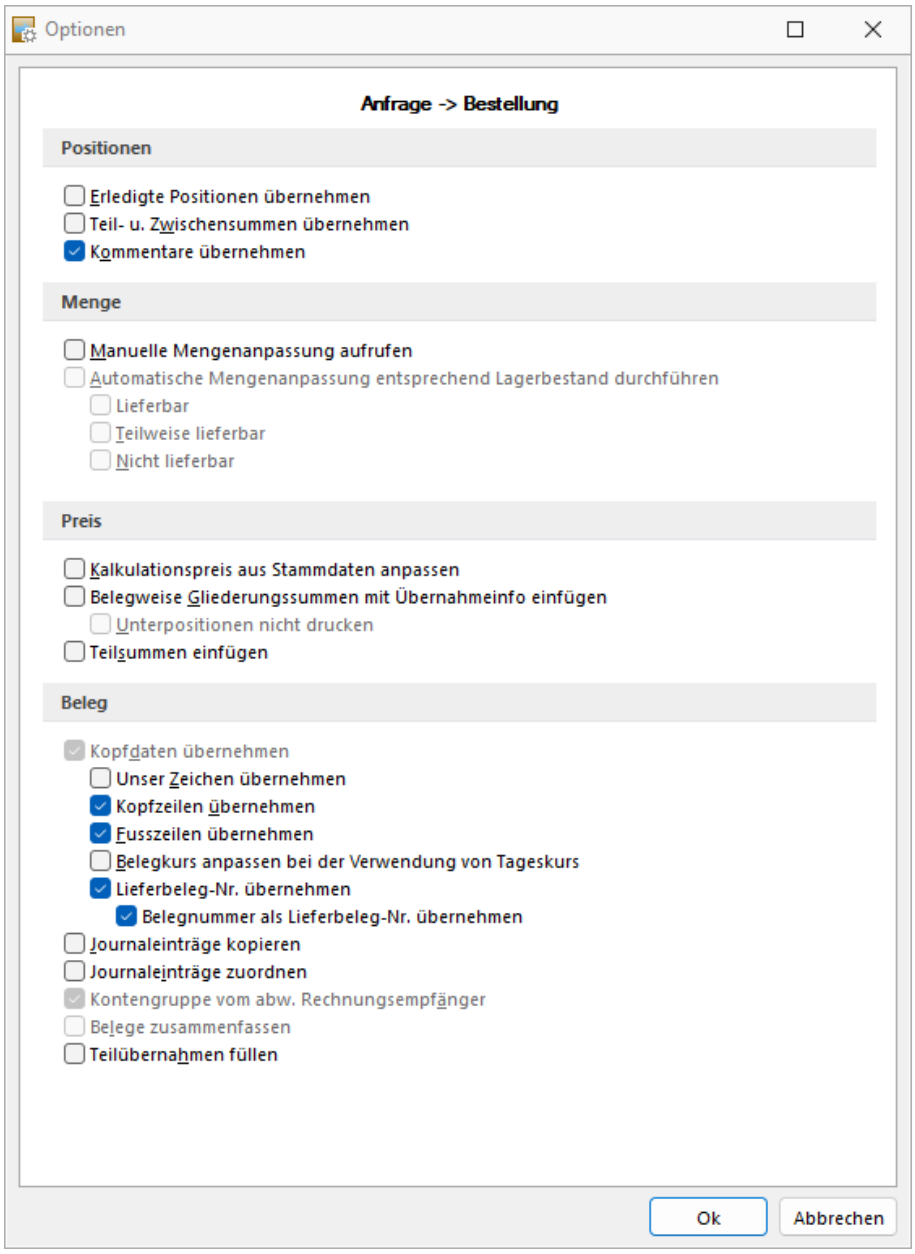


Abbildung 4.75: Übernahmeoptionen

Diesen Dialog können Sie durch eine entsprechende Mandanteneinstellung generell oder über die Rechteverwaltung und den Belegübernahmeoptionen benutzerbezogen unterdrücken.

Wird die entsprechende Einstellung unter *"Maske anpassen..."* vorgenommen, so können Sie die Belegübernahme in einen zuvor festgelegten Zielbeleg auch per Tastenkombination aufrufen.

Positionen

Erledigte Positionen übernehmen - Ist diese Option ausgeschaltet, werden alle erledigten Positionen des Quellbeleges ignoriert.

Kommentare übernehmen - Ist diese Option ausgeschaltet, werden alle Kommentarpositionen des Quellbeleges ignoriert.

Teil- und Zwischensummen übernehmen - Ist diese Option ausgeschaltet, werden alle Teil- und Zwischensummenpositionen des Quellbeleges ignoriert. Diese Option sollte unbedingt aktiviert werden, da auf diese Positionen Rabatte gegeben werden können, die sonst im Zielbeleg fehlen würden.

Auch die Übernahme der Belegpositionen vom Typ **Seitenwechsel** wird mit dieser Option geregelt.

Bedarfsdisponierte Artikel terminieren - Diese Option steht nur bei der Belegübergabe/-übernahme von einem nicht reservierenden in einen reservierenden Beleg zur Verfügung. Ist diese Option gesetzt, werden alle Termine bedarfsdisponierten Positionen im Zielbeleg neu terminiert. Ebenfalls steht diese Funktion im Dialog der manuellen Mengenübernahme im Kontextmenü zur Verfügung.

Menge

Automatische Mengenanpassung entsprechend Lagerbestand durchführen - Mit dieser Option und der Markierung des gewünschten Lieferstatus werden die Belegpositionen nur entsprechend der im Lager verfügbaren Mengen in den Nachfolgebeleg übernommen bzw. für die Übernahme vorgeschlagen.

Optionen zur Verfahrensweise bei unterschiedlichem Lieferstatus:

- **Lieferbar**
  Die Position wird nur übernommen, wenn sie vollständig lieferbar ist.
- **Teilweise lieferbar**
  Die Position wird auch übernommen, wenn nur Teilmengen lieferbar sind.
- **Nicht lieferbar**
  Die Position wird mit Menge 0 übernommen, da sie nicht lieferbar ist.
- **Manuelle Mengenanpassung aufrufen** - Ist diese Optionen gesetzt, haben Sie für jede Position des Quellbelegs (Übernahmemenge ungleich 0) einzeln oder für alle Positionen in Listendarstellung die Möglichkeit zur Änderung der Übernahmemenge.

Für die Listendarstellung ist es erforderlich, in den Mandanteneinstellungen die entsprechende Option zu aktivieren.

Preis

Kalkulationspreis aus Stammdaten anpassen - Diese Option sorgt dafür, dass im Folgebeleg der aktuelle Kalkulationspreis für die Position ermittelt und eingefügt wird. Andernfalls wird der Kalkulationspreis aus dem Quellbeleg übernommen.

Belegweise Gliederungssummen mit Übernahmeinfo einfügen - Ist diese Option eingeschaltet, werden alle Positionen des Quellbeleges um eine Hierarchie-Ebene nach unten verschoben und eine Überschriftsposition generiert. Die Texte für diese Überschriftsposition können Sie in den Mandanteneinstellungen selbst definieren.

Unterpositionen nicht drucken - Sollen mehrere Positionen zusammengefasst werden, kann mit dieser Option das interne Druckkennzeichen der übernommenen Positionen entfernt werden. Die Unterpositionen erhalten hierdurch das Kennzeichen "Drucksperre", so dass beim Ausdruck des Zielbeleges nur noch die Überschriftsposition gedruckt wird.

Teilsummen einfügen - Durch diese Option ist es möglich, im Zielbeleg je Vorgänger den Zeilentyp Teilsumme einzufügen, auf den ggf. noch Rabatt gewährt werden kann.

Beleg

Belege zusammenfassen - Es können Vorgängerbelege einem Zielbeleg nur zugeordnet werden, wenn folgenden Angaben übereinstimmen:

- Kundennummer
- Verbandsregulierer
- Belegwährung
- Preistyp (Brutto o. Netto)
- Rundungstyp des Gesamtbetrages
- Rabattgruppe
- Höhe des Belegrabatts
- zugeordnete Belegrabattstaffeln und deren Rabattsätze
- Valutadatum
- Lieferbedingung
- Zahlungsbedingung
- Projektnummer (bei Ausgangsbelegen)
- USt-ID (bei Ausgangsbelegen)
- Zahlsperre

Kopfdaten übernehmen - Ist dem Zielbeleg bereits eine Adresse zugeordnet (Kunde bzw. Lieferant ausgewählt), wird bei gesetzter Option diese durch die entsprechenden Daten des Quellbeleges überschrieben, anderenfalls bleiben die Kopfdaten des Zielbeleges erhalten.

Unser Zeichen übernehmen - Optional wird hier der Eintrag im Feld "Unser Zeichen" aus dem Quellbeleg übernommen. Ist diese Option nicht gesetzt, wird über das Benutzerkürzel ein neuer Eintrag erstellt.

Journaleinträge kopieren - Über diese Option können Sie die Übernahme der Notizen und Kontakte des Quellbeleges in den Zielbeleg festlegen.

Journaleinträge zuordnen - Wird die Übernahmeoption *"Journaleinträge zuordnen"* verwendet, enthält der Zielbeleg eine Zuordnung zum originalen Journaleintrag und keine Kopie.

Teilübernahmen füllen - Ist diese Option aktiviert, wird bei wiederholter Übernahme desselben Beleges die Position des Quellbeleges in der bereits bestehenden Position des Zielbeleges

zusammengefasst. Andernfalls wird im Zielbeleg je wiederholter Übernahme eine neue Position erzeugt.

Ist hierbei die Option "Kalkulationspreis aus Stammdaten anpassen" aktiviert, wird der Kalkulationspreis aktuell aus den Stammdaten ermittelt, andernfalls wird dieser im Zielbeleg nicht verändert.

Kopf- und Fusszeilen übernehmen - Hierüber können Sie entscheiden, ob Sie die Kopf- und Fusstexte des Quellbeleges mit in den Zielbeleg übernehmen wollen.

Belegkurs anpassen bei der Verwendung vom Tageskurs - Bei gesetzter Mandanteneinstellung zur Verwendung des Tageskurses in Fremdwährungsbelegen können Sie festlegen, dass im Zielbeleg der aktuelle Tageskurs übernommen werden soll.

Zielbeleg

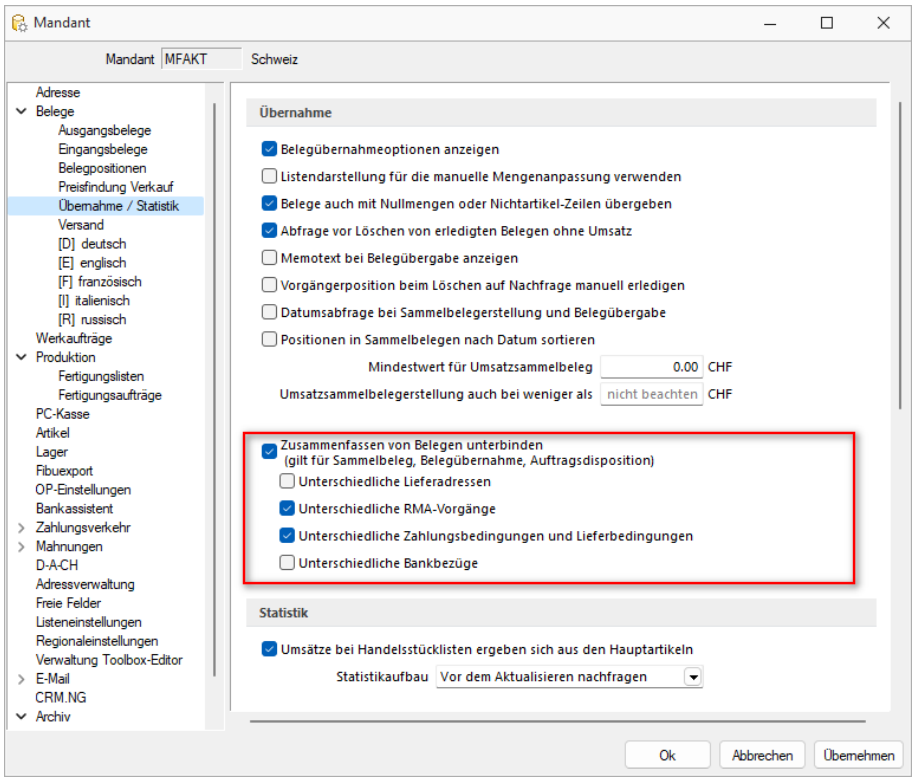
Automatisch öffnen - Mit dieser Option kann bei der Belegübergabe für Einzelbelege eingestellt werden, dass der Zielbeleg im Anschluss an die Übergabe automatisch geöffnet wird.

Die Übernahme können Sie mit dem Schalter "**Ok**" bzw. mit der Funktionstaste [F10] starten sowie mit dem Schalter "**Abbruch**" [Esc] abbrechen.

Abweichende Lieferadressen in Sammelbelegen

In den *"Mandanteneinstellungen* "gibt es eine Option, welche die Zusammenfassung von Belegen bei unterschiedlichen Lieferadressen regelt.

Ist die Option gesetzt, werden bei der *Sammelbelegerstellung* und bei der *Auftragsdisposition* die Belege nicht mehr zusammengefasst, wenn nicht die PLZ, der Ort und die Strasse übereinstimmen. Auch beim Übernehmen von Belegen werden (bei gesetzter Option) diese Kriterien überprüft und ggf. mit einer Sicherheitsabfrage darauf hingewiesen, falls ein Beleg mit einer abweichenden Lieferadresse in einen bestehenden Beleg übernommen werden soll.



Versandartikel zufügen

In der *"Belegbearbeitung"* können Sie unter *"Belege / ... (Funktion Versandartikel zufügen)"* Kontextmenü oder mit der Tastenkombination [Alt] + [F12] mit Versandartikel zufügen... Alt+F12 automatisch einen Versandartikel zufügen.

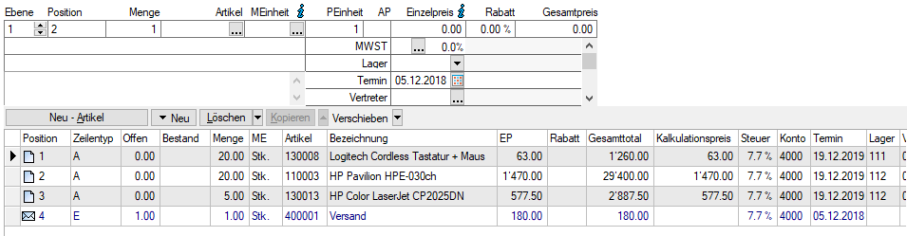


Abbildung 4.76: Versandartikel

Voraussetzung hierfür ist die Zuweisung einer entsprechenden Lieferbedingung mit entsprechender Versandkostenstaffel im Beleg.

Zubehörauswahl

Während der Belegerfassung können mit der Funktion Zubehör einfügen Alt+Z unter Kontextmenü oder [Alt] + [Z], im Kassenbeleg mit der Funktion [F8] über Auswahlliste die unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Zubehör)"* erfassten *"Zubehörartikel"* der aktuellen Belegposition in den Beleg eingefügt werden. (siehe Kapitel 42.18.6 *Zubehör* auf Seite 2455)

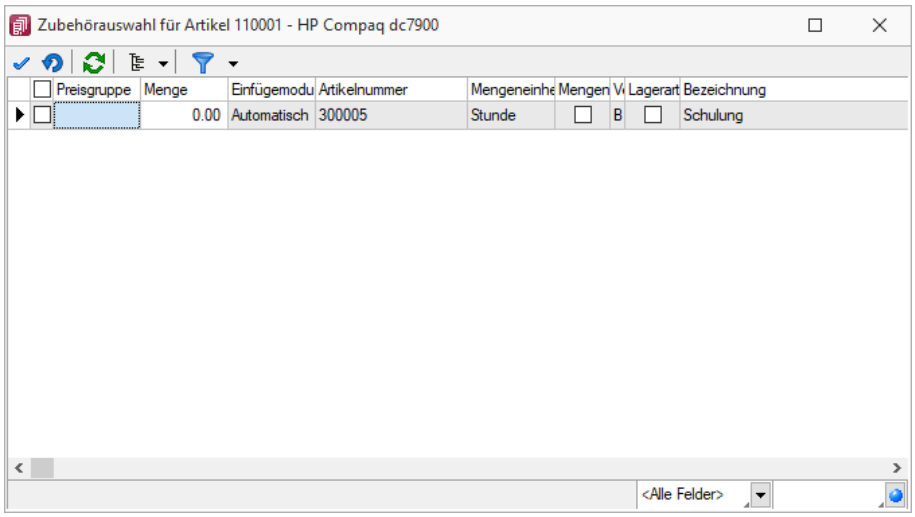


Abbildung 4.77: Zubehörauswahl

Über den Aufruf der Funktion und beim Speichern eines Artikels, dem Zubehörartikel mit dem Einfügemodus *"auf Nachfrage"* zugeordnet sind wird dieser Auswahldialog angezeigt. In diesem werden Ihnen beim Aufruf der Belegfunktion alle und bei automatischer Anzeige nur die Zubehörartikel mit dem Einfügemodus *"auf Nachfrage"* aufgelistet.

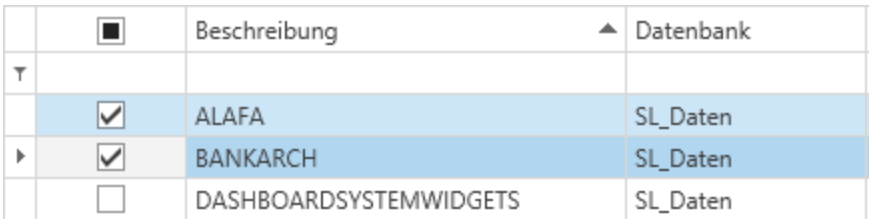
Im Auswahldialog werden die anhand der Mengenformel berechneten Mengen vorgeschlagen, können aber an dieser Stelle noch geändert werden. Eine manuelle Mengenänderung können Sie in der Spalte *"Menge"* vornehmen. Zusätzlich enthält die Tabelle Informationen, wie z.B. Preise und Lagerbestand entsprechend der Mandanteneinstellungen für die Anzeige in der Artikelliste.

Mit dem Schalter können Sie sich die Artikelgruppenstruktur anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Artikelgruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe zugeordneten Artikel angezeigt.

Artikelauswahl - Markieren Sie in der Liste die gewünschten Zubehörartikel.

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.

"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.



Im Beleg werden Zubehörpositionen entsprechend gekennzeichnet dargestellt.

Position	Zeilentyp	Offen	Bestand	Menge	ME	Artikel	Bezeichnung	EP	Rabatt	Gesamt
1	A	0.00			Stk.	120005	AMD Athlon II X4 630 Prozessor	54.20		
1.1	A	1.00	9.0000	1.00	Stk.	120001	Silverstone SST-PS02B Gehäuse	81.60		81.60

Abbildung 4.78: Zubehörpositionen im Beleg

> *Beim Löschen einer erfassten Belegposition mit Zubehör werden nach Sicherheitsabfrage alle untergeordneten Zubehörpositionen mit gelöscht.*

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen
Stammdaten aus einer Liste laden

Zuschlag auswählen

Über den Aufruf der Funktion Zuschlag einfügen Alt+U aus dem Kontextmenü oder mit [Alt] + [U]) und beim Speichern eines Artikels, dem Zuschlagsartikel mit dem Einfügemodus *"auf Nachfrage"* zugeordnet sind, wird dieser Auswahldialog angezeigt. In diesem werden Ihnen bei automatischer Anzeige nur die Zuschlagsartikel mit dem Einfügemodus *"auf Nachfrage"* aufgelistet.

Beim Aufruf der Belegfunktion dagegen werden nur die Zuschlagsartikel angezeigt, die der Belegposition noch nicht zugeordnet sind.

Artikelauswahl - Markieren Sie in der Liste die gewünschten Zuschlagsartikel einzeln oder durch Mehrfachauswahl.

Einzelne Artikel lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl] -Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Mit dem Schalter ✔ oder mit der Funktionstaste [F10] übernehmen Sie die Auswahl.

In der Positionstabelle der Belegerfassungsmaske wird die Zugehörigkeit der Zuschlagspositionen zum Hauptartikel entsprechend gekennzeichnet.

> *Beim Löschen einer erfassten Belegposition werden alle untergeordneten Zuschlagspositionen mit gelöscht.*

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen
Stammdaten aus einer Liste laden

14.6 Disposition

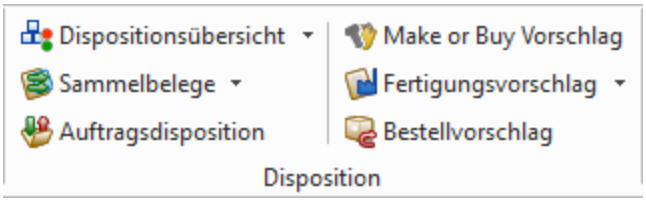


Abbildung 4.79: Belege Disposition

14.6.1 Dispositionsübersicht

Unter Position *"Belege / Disposition / Dispositionsübersicht"* erhalten Sie die *"Dispositionsübersicht"*.

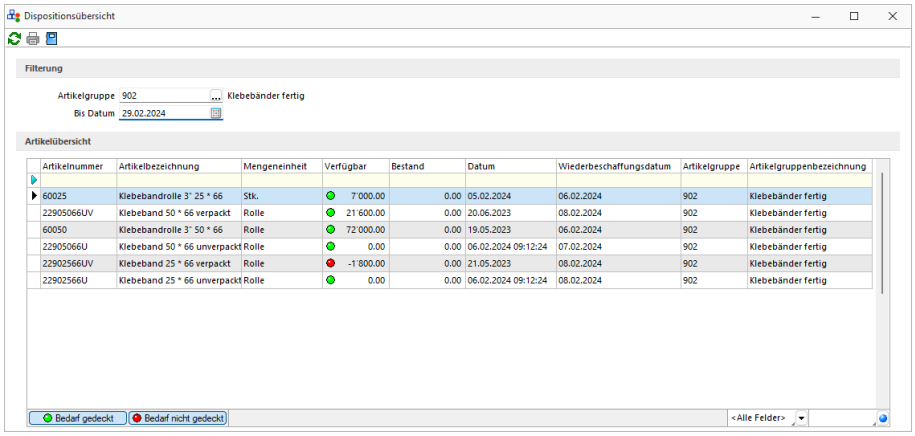


Abbildung 4.80: Dispositionsübersicht

Die *"Dispositionsübersicht"* listet alle bedarfsdisponierten Artikel mit ihrem derzeitigen Bestand auf und zeigt, ob der jeweilige Bedarf gedeckt ist. Über die *"Legende-Schalter"* (unten links) kann der jeweilige Status ein- oder ausgeblendet werden.

Filterung

Die Liste kann auf eine oder mehrere *"Artikelgruppen"* und ein in der Zukunft liegendes *"Datum"* ("Bis Datum") eingegrenzt werden.

Artikelübersicht

Die Spalte *"Datum"* zeigt das Datum der letzten Bewegung des Artikels bis zum optional gewählten Datum aus dem Artikelkonto an.

Artikelkonto

Unter *"Belege / Disposition / Dispositionsübersicht / Artikelkonto"* erreichen Sie das *"Artikelkonto"*.

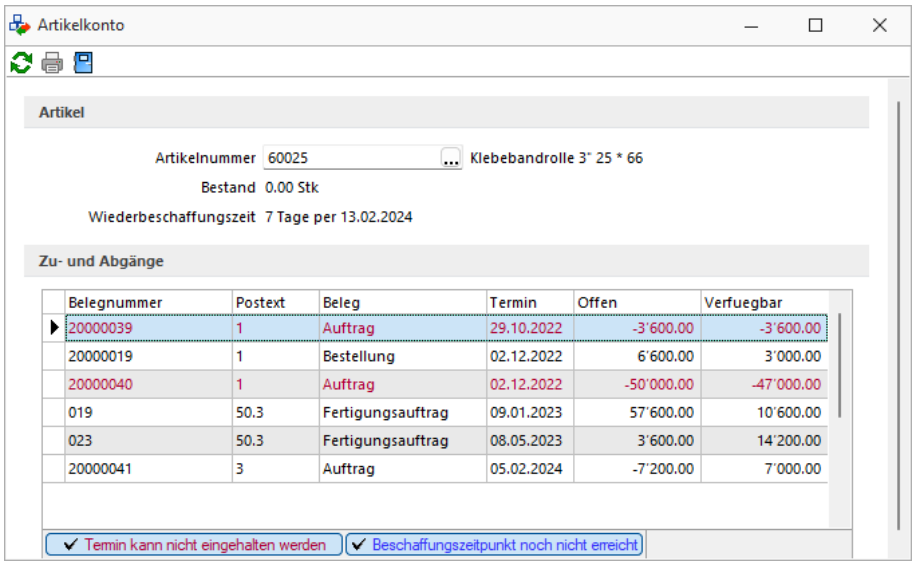


Abbildung 4.81: Artikelkonto

Artikel

Das *"Artikelkonto"* zeigt in chronologischer Reihenfolge alle geplanten Zu- und Abgänge eines bedarfsdisponierten Artikels inkl. der *"Wiederbeschaffungszeit"* (siehe unter *Artikelstammdaten / Disposition*) und dem nächst möglichen Wiederbeschaffungsdatum.

Dazu sind (teilweise) 2 Eingaben notwendig:

- der Standort
- die Artikelnummer

Zu- und Abgänge

In der chronologischen Auflistung ist farblich erkennbar, ob der Termin eines *"Auftrages / Bestellung / Fertigungsauftrag / Werkauftrages"* eingehalten werden kann oder ob bis zu dem gewünschten Termin der Artikel noch nicht wiederbeschafft werden kann *"Termin kann nicht eingehalten werden"*) bzw. ob der Artikel schon bestellt werden muss oder noch nicht *"Beschaffungszeitpunkt noch nicht erreicht"*.

Über die Mandantenoption *"Geplante Zugänge bedarfsdisponierter Artikel am gleichen Tag berücksichtigen"* (*Mandantenoption / Belege*) kann festgelegt werden, ob die Menge die an einem Tag als Zugang geplant ist, am gleichen Tag als verfügbare Menge erachtet werden kann oder erst am nächsten Tag zur Verfügung steht.

Das *"Artikelkonto"* lässt sich zum Einen über den Schalter im *"Ribbon-Menü"* und zum Anderen über die *"kontextbezogenen Programmfunktionen (Rechtsklick)"* aufrufen, wenn es sich um einen bedarfsdisponierten Artikel handelt.

Im **Bestell- und Fertigungsvorschlag** wird ebenfalls in den Detailinformationen das *"Artikelkonto"* angezeigt, falls es sich um einen Artikel der Dispositionsart *"Bedarfsgesteuert"* handelt. So ist die Übersicht über die Zu- und Abgänge auch in den Bestell- und Fertigungsvorschlägen gegeben.

Bedarfsdisponierte Artikel im Beleg terminieren

In allen nicht lagernden Belegen steht im Funktionsmenü [F12] die Funktion *"Bedarfsdisponierte Artikel terminieren"* zur Verfügung. Darüber können die Termine aller im Beleg enthaltenen Artikel dieser Dispositionsart, die noch nicht übergeben wurden, zum aktuellen Zeitpunkt neu berechnet werden. Die Funktion steht auch als Dialogfunktion für einen Toolboxschalter zur Verfügung.

Terminierung bei Belegübergabe/-übernahme in Auftrag

Bei der Belegübergabe/-übernahme von einem nicht reservierenden in einen reservierenden Beleg steht die Übernahmeoption *"Bedarfsdisponierte Artikel terminieren"* zur Verfügung. Ist diese Option gesetzt, werden die Termine aller bedarfsdisponierten Positionen im Zielbeleg neu terminiert.

Ebenfalls steht die Funktion im Dialog der manuellen Mengenübernahme im Kontextmenü zur Verfügung.

Recht für Dispositionsübersicht und Artikelkonto

Für den Aufruf der Dispositionsübersicht und des Artikelkontos gibt es in der Rechteverwaltung unter Optionen / Vorschlagslisten ein neues gemeinsames Recht *"Dispositionsübersicht"*, über das der Aufruf der beiden Funktionen erlaubt / verboten werden kann.

COM-Funktion – Bedarfsdisponierte Artikel terminieren

Mit der COM-Funktion für das Beleg-Objekt *"BedarfsdisponierteArtikelTerminieren"* können eine einzelne oder alle bedarfsdisponierten Positionen eines Belegs terminiert werden.

COM-Funktion – Bedarfsdisponierte Artikel terminieren

Mit der COM-Funktion *"GetDisponibelAb"* kann ermittelt werden, zu welchem Termin ein Artikel für eine bestimmte Menge frühestens verfügbar sein kann. Als Parameter sind Artikelnummer, Menge und Standort (nur bei aktivem Standortmodul zu füllen) zu übergeben.

14.6.2 Sammelbelege erstellen

Über den Menüpunkt *"Belege / Disposition / Sammelbelege"* können Sammelbelege generiert werden.

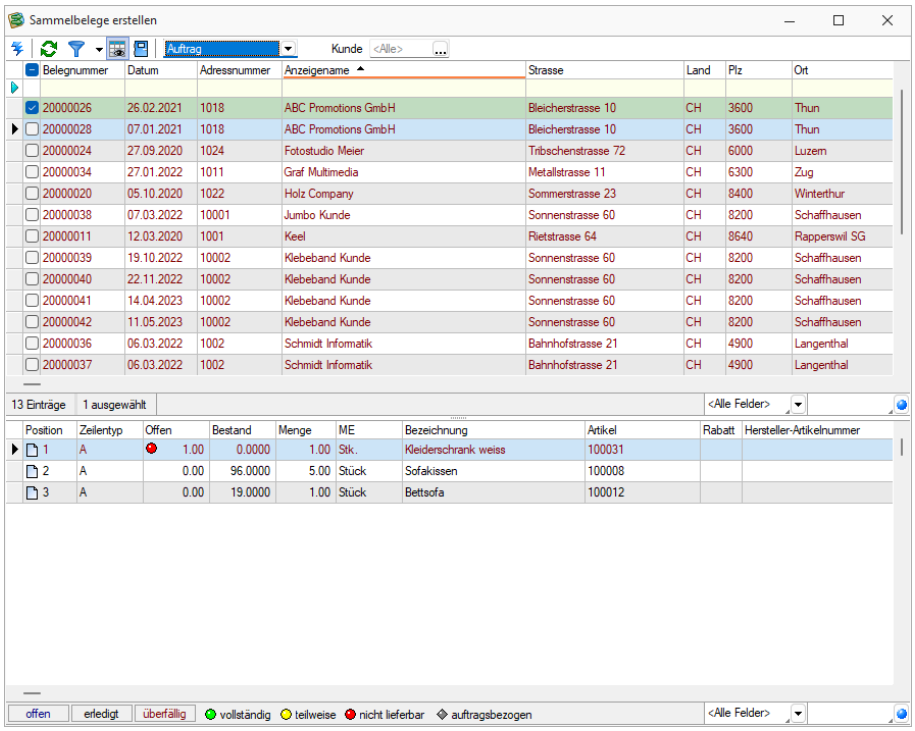


Abbildung 4.82: Sammelbelege erstellen

Es können beliebig viele Vorgängerbelege bzw. -positionen eines Belegtyps, die keinem Projekt angehören, zu einem oder mehreren neuen Nachfolgebelegen zusammengefasst werden.

Siehe auch: Sammelbelege belegweise und Sammelbelege positionsweise

Sammelbelege erstellen belegweise / Belege übernehmen / kopieren

Die *"Belegübernahme"* kann bei der Belegbearbeitung über den Funktionsschalter [Alt] + [F11], im Kassenbeleg über [F8] oder den Programmpunkt *"Belege / Disposition / Sammelbelege / Belegweise"* erfolgen.

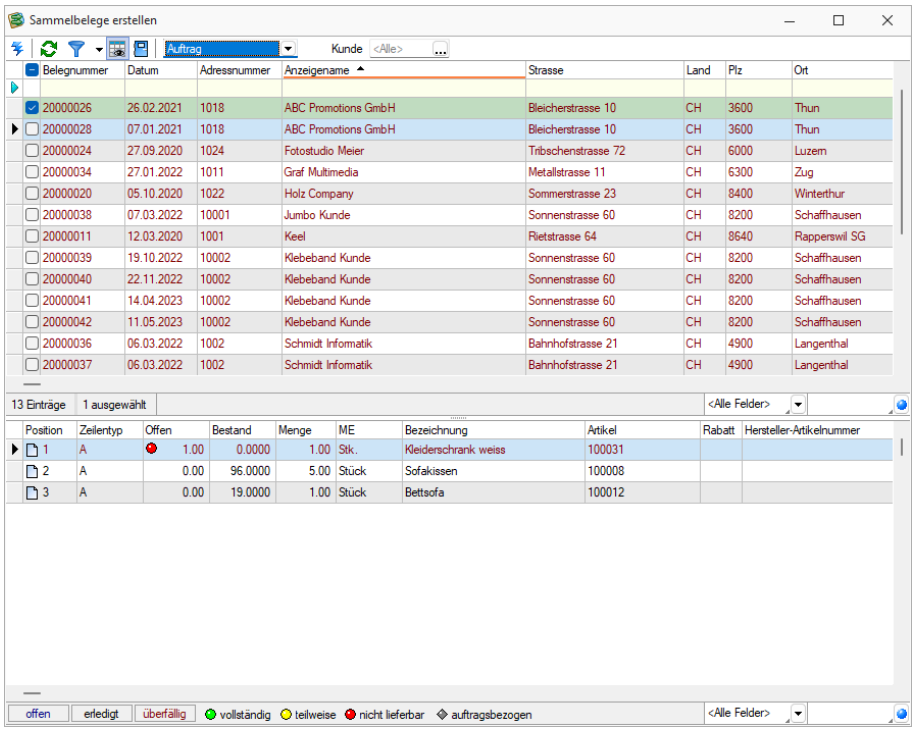


Abbildung 4.83: Sammelbelege erstellen belegweise

Den Dialog zum Erstellen von Sammelbelegen erreichen Sie ausserdem aus der Listenansicht der Belege, in den Kontextbezogenen Programmfunktionen mit Rechtsklick auf die Belegnummer.

Unterschied - Mit der Funktion in der *"Belegbearbeitung"* bzw. im Kassenbeleg kann jeweils nur ein Vorgängerbeleg in einen Nachfolgebeleg übernommen bzw. übergeben werden.

Über den Programmpunkt *"Belege / Aus- oder Eingangsbelege / Sammelbelege"* können beliebig viele Vorgängerbelege eines Typs zu einem oder mehreren neuen Nachfolgebelegen zusammengefasst werden.

> *Sammelbelege können auch positionsweise erzeugt werden. Die Übergabe von Aufträgen kann auch durch die Auftragsdisposition erfolgen.*

Belegauswahl

Es können nur Belege übernommen werden, die in der Beleghierarchie vor dem neuen Beleg stehen.

Wählen Sie den gewünschten Belegtyp aus und markieren Sie in der Liste den/die zu übernehmenden Beleg/e.

Zusätzlich können Sie die Ansicht über die Auswahlfelder nach Belegempfänger, Standort und/oder über das Filtersymbol nach weiteren Kriterien einschränken.

Die Selektion nach Standort steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt haben, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen. In diesem Fall ist die Eingabe eines Standortes zwingend erforderlich.

Einzelne Belege lassen sich bei Sammelbelegen per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren.

Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Alle Datensätze markieren Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [A] oder über die Checkbox im Tabellenkopf, mit der Sie die Markierung auch komplett wieder zurücknehmen können.

> *Offene Belege, die noch den Bearbeitungsstatus "In Bearbeitung" tragen, werden nicht zur Übernahme angeboten.*

Die Übernahme von Vorkassebelegen in Folgebelege ist je nach Mandanteneinstellung erst bei vollständiger oder teilweiser Bezahlung möglich. Im Fehlerfall werden die nicht übernehmbaren Vorkassebelege in ein Fehlerprotokoll aufgenommen.

Zur Orientierung und Filterung wird in der Tabelle die Spalte *"Offen Vorkasse"* mit dem Betrag der noch zu leistenden Zahlungen angezeigt.

Belegübernahme - Einstellungen - Mit dem Schalter generieren Sie den Zielbeleg und haben zuvor die Möglichkeit, Einstellungen zur Steuerung der Übernahme zu treffen bzw. die Übernahmemengen zu ändern.

Mit entsprechender Mandanteneinstellung kann bei Erstellung von Sammelbelegen bzw. der Belegübergabe zusätzlich noch die Abfrage nach dem gewünschten Belegdatum aktiviert werden.

Belege kopieren von

Kopieren von - Durch die Belegfunktion aus dem Kontextmenü des jeweiligen Beleges *"Kopieren von"* wird der gewählte Beleg 1:1 in den neuen Beleg übernommen. Hierbei können Sie über Programmabfrage nach der Belegauswahl entscheiden, ob der Beleg komplett oder nur dessen Positionen kopiert werden sollen.

Ausserdem können Sie beim Kopieren eines projektbezogenen Beleges wahlweise die Projektnummer mit übernehmen, sofern das Projekt noch nicht abgeschlossen ist.

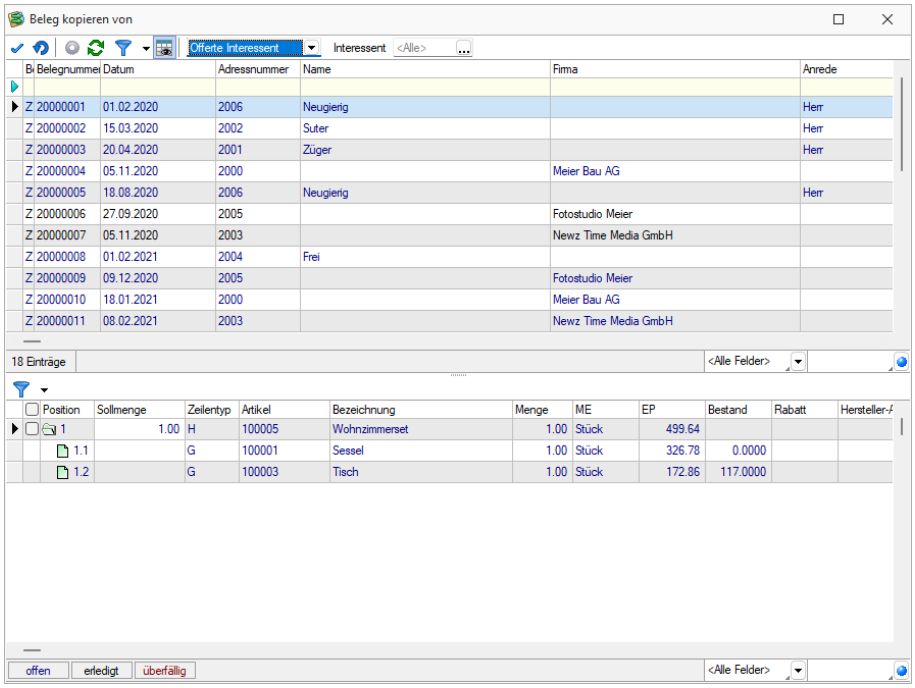


Abbildung 4.84: Belegübernahme

Die Funktion *"Beleg kopieren von"* bietet die Möglichkeit, mittels Schalter *"Positionen vom Kopieren auszuschliessen"*. Zudem kann die Positionsmenge für die Kopie angepasst werden. Um die gewohnte Arbeitsweise für Anwender nicht zu beeinflussen, gibt es eine Besonderheit bei der Mehrfachauswahl von Positionen: wird ein Beleg für die Kopie gewählt und werden keine Änderungen an der Menge und der Auswahl der Position vorgenommen, wird wie bisher der komplette Beleginhalt kopiert.

Eingangs- und Ausgangsseite übergreifend - Es ist möglich, Positionen eines Eingangs- in einen Ausgangsbeleg (und umgekehrt) zu kopieren. Das Programm ermittelt dabei Positionsangaben neu, die durch das Kopieren ungültig werden.

Dazu gehören:

- Preis- und Rabattangaben
- Angaben für die Finanzbuchhaltung (USt-ID-Pflicht, Steuerschlüssel, Fibu-Konto, Kostenstelle und -träger)
- Provisionsangaben

Standortbezogenes Arbeiten - Ist das standortbezogene Arbeiten aktiviert (Mandanteneinstellung), können nun auch Belegpositionen aus Belegen mit abweichenden Standortangaben kopiert werden. Wird das Positionslager dadurch ungültig (da es nicht zum Standort des Zielbelegs passt), wird es entfernt.

siehe auch: Beleg kopieren

Belege übernehmen von

Übernehmen von - Die Belegfunktion *"Belege übernehmen von"* erreichen Sie in der Belegbearbeitung über den Funktionsschalter des jeweiligen Beleges [Alt] + [F11] bzw. im Kassenbeleg über die Kassenfunktion [F8].

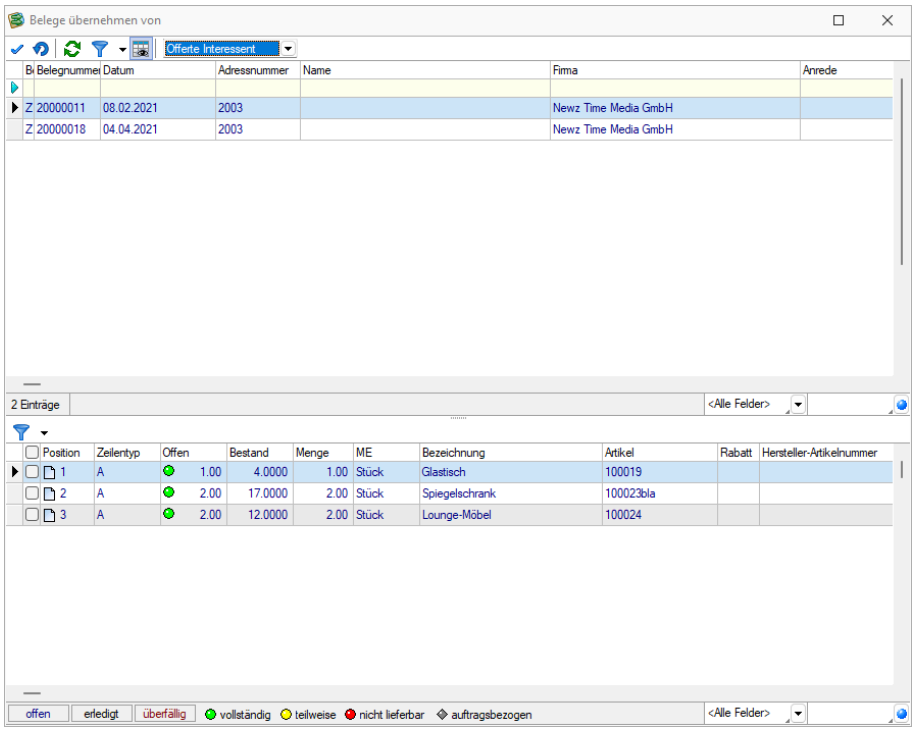


Abbildung 4.85: Belegübernahme

Hiermit können Sie einen Beleg oder einzelne Belegpositionen in einen Nachfolgebeleg (z.B. Lieferschein aus Auftrag) übernehmen und ggf. den Vorgängerbeleg, die Vorgängerpositionen dadurch erledigen.

Belegauswahl - Wählen Sie den gewünschten Belegtyp aus und markieren Sie in der Liste den zu übernehmenden Beleg. Über die Filter kann die Liste entsprechend eingegrenzt werden. Ist im neuen Beleg bereits ein Kunde ausgewählt, werden in der Tabelle nur die offenen Belege dieses Kunden angezeigt. Es können nur Belege übernommen werden, die in der Beleghierarchie vor dem neuen Beleg stehen.

Mit dem Schalter kann die Anzeige der Belegpositionen ein- bzw. ausgeschaltet werden.

Sollen nur einzelne Positionen eines markierten Beleges übernommen werden, lassen sich die Positionen in der Tabelle per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste für die Übernahme markieren. (nicht bei Beleg kopieren von...)

Mit dem Schalter übernehmen Sie die Auswahl und haben zuvor die Möglichkeit, Einstellungen zur Steuerung der Übernahme zu treffen bzw. die Übernahmemengen zu ändern.

Beleg übergeben - Durch die Funktion *"Beleg übergeben"* überführen Sie, wie auch durch die Belegübernahme, den ausgewählten Beleg in einen neuen Bearbeitungsstatus. Dabei können Sie nur an Belegarten übergeben, die in der Belegkette hinter der aktiven Belegart eingeordnet sind.

Mit einer speziellen *"Mandanteneinstellung"* kann bei der Belegübergabe zusätzlich noch die Abfrage nach dem gewünschten Belegdatum aktiviert werden. (siehe Kapitel 10.2 *Belege* auf Seite 378)

> *Belege können auch über die Erstellung von Sammelbelegen oder durch die Auftragsdisposition in Folgebelege übergeben werden. (siehe Kapitel 14.6.2 Sammelbelege erstellen auf Seite 975 bzw. siehe Kapitel 14.6.3 Auftragsdisposition auf Seite 988)*

Übernahmeoptionen - Bei jeder Belegübernahme/-übergabe (nicht bei Beleg kopieren von...) öffnet sich die Eingabemaske zur Steuerung der Übernahmeoptionen. Alle gewählten Einstellungen werden belegweise gespeichert und sind beim erneuten Aufruf entsprechend vorbelegt.

> *Den Dialog zur Festlegung der Übernahmeoptionen können Sie durch eine entsprechende Mandanteneinstellung generell oder über die Rechteverwaltung benutzerbezogen unterdrücken.*

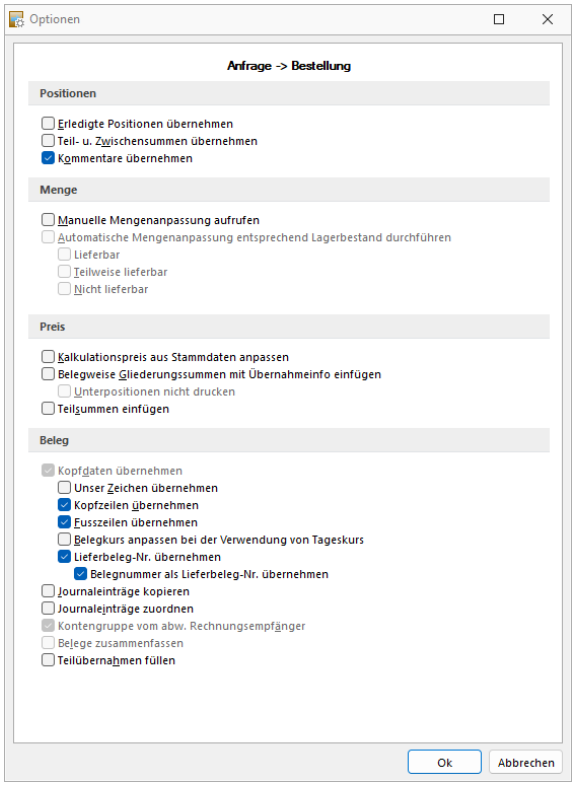


Abbildung 4.86: Übernahmeoptionen

- **Positionsübernahme** - Folgende Optionen regeln die Positionsübernahme:
- **Erledigte Positionen**- Steuert die Übernahme bereits erledigter Positionen aus dem Quellbeleg.
- **Kommentare übernehmen** - Steuert die Übernahme von Kommentarpositionen aus dem Quellbeleg.
- **Teil- u. Zwischensummen übernehmen** - Steuert die Übernahme von Teil- und Zwischensummenpositionen aus dem Quellbeleg. Da auf Teilsummen Rabatte gegeben werden können, sollte diese Option unbedingt aktiviert werden, da diese sonst im Zielbeleg fehlen würden. Auch die Übernahme der Belegpositionen vom Typ *"Seitenwechsel"* wird mit dieser Option geregelt.
- **Automatische Mengenanpassung**- Mit dieser Option und der Markierung des gewünschten Lieferstatus werden die Belegpositionen nur entsprechend der im Lager verfügbaren Mengen übernommen, d.h. ist kein Bestand vorhanden, wird die Position mit Menge 0 übernommen.
- **Vollständig lieferbar** - Die Position wird nur übernommen, wenn sie vollständig lieferbar ist.
- **Teilweise lieferbar** - Die Position wird auch übernommen, wenn nur Teilmengen lieferbar sind.
- **Nicht lieferbar**- Die Position wird übernommen, obwohl sie nicht lieferbar ist. Die Option zur automatischen Mengenanpassung muss hierbei deaktiviert sein.
- **Manuelle Mengenanpassung** - Ist diese Optionen gesetzt, erscheint für jede zu übernehmende Position einzeln oder für alle Positionen in Listendarstellung der Dialog zur Änderung der Übernahmemengen.
  Für die Listendarstellung ist es erforderlich, in den *"Mandanteneinstellungen"* die entsprechende Option zu aktivieren (siehe Kapitel 10.2.3 *Übernahme / Statistik* auf Seite 390)

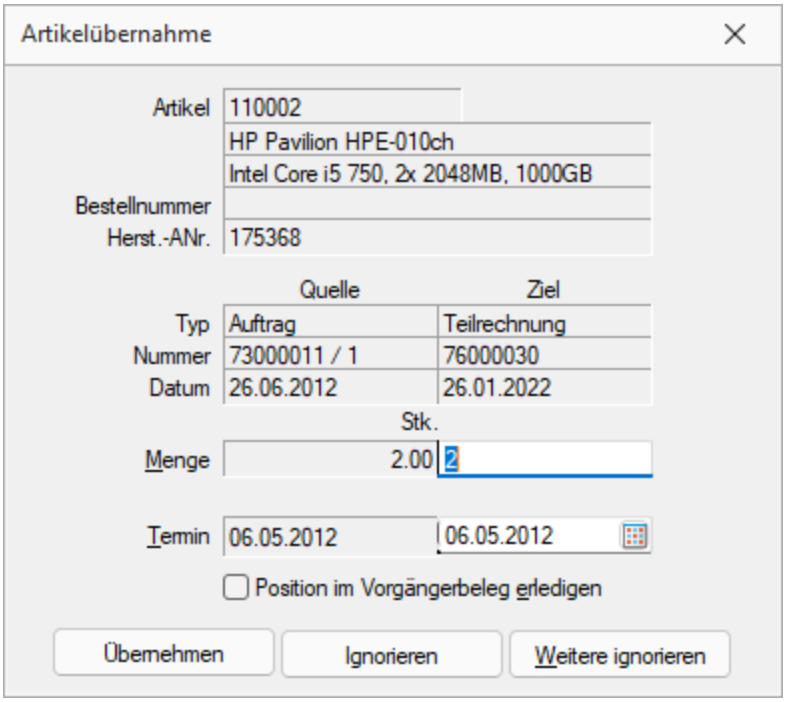


Abbildung 4.87: Artikelübernahme

In der Maske *"Artikelübernahme"* werden Ihnen informativ Daten zum Artikel bzw. zur Position aus dem Übernahmebeleg angezeigt. Ist dem Beleg eine Sprache zugeordnet und wird für die Position eine Fremdsprachenbezeichnung und -zusatz verwendet, erfolgt die Anzeige dieser im Dialog in dem jeweils zur Sprache hinterlegten Schriftfont.

Sie haben nun die Möglichkeit in den Eingabefeldern *"Menge"* [Alt] + [M] und *"Termin"* [Alt] + [T] die vorgeschlagenen Daten anzupassen und diese zu übernehmen [F10].

Wählen Sie *"Ignorieren"* [Esc], wird die aktuelle Position nicht übernommen. Mit der Wahl ”Weitere ignorieren” [Alt] + [W] werden alle nachfolgenden Positionen des selben Quellbelegs ab der aktuellen übersprungen und somit nicht in den Zielbeleg übernommen.

Markieren Sie in der Listendarstellung die zu übernehmenden Positionen einzeln oder per Mehrfachauswahl und tragen Sie in den betreffenden Spalten die gewünschte Menge und den neuen Termin ein.

Vorbelegt sind die Spalten mit der noch offenen Menge und dem Liefertermin der zu übernehmenden Position des Quellbelegs.

Mit dem Schalter  oder mit der Funktionstaste [F10] übernehmen Sie die Auswahl. Mit aktivierter Option ”Lagerdialog immer anzeigen” in den *"Mandanteneinstellungen"* können Sie hierüber bei lagerberührenden Belegen für jede Position sowohl das Lager als auch die Mengen beim Ein- und Auslagern bestimmen.

- Kalkulationspreis aus Stammdaten anpassen - Diese Option sorgt dafür, dass im Folgebeleg der Kalkulationspreis für die Position aktuell neu ermittelt und eingefügt wird. Andernfalls wird der Kalkulationspreis aus dem Quellbeleg übernommen.
- Belegweise Gliederungssummen mit Übernahmeinfo - Hierdurch werden alle Positionen des Quellbelegs um eine Hierarchieebene nach unten verschoben und eine Überschriftsposition generiert. Die Texte für diese Überschriftsposition können Sie in den Mandanteneinstellungen selbst definieren. (siehe Kapitel 10.2.5 *Belege / Sprachen* auf Seite 394)
- Unterpositionen nicht drucken - Sollen mehrere Positionen zu einer Gliederungssumme zusammengefasst werden, kann mit dieser Option das interne Druckkennzeichen der übernommenen Positionen entfernt werden. Die Unterpositionen erhalten hierdurch das Kennzeichen ” Drucksperre”, so dass beim Ausdruck des Zielbelegs nur noch die Überschriftsposition gedruckt wird.
- Teilsumme einfügen - Durch diese Option ist es möglich, im Zielbeleg je Vorgänger den Zeilentyp Teilsumme einzufügen, auf den ggf. noch Rabatt gewährt werden kann.

Belegübernahme

Die folgenden Optionen regeln die weitere Übernahme:

- **Belege zusammenfassen** - Es können Vorgängerbelege einem Zielbeleg nur zugeordnet werden, wenn folgenden Angaben übereinstimmen: Kundennummer, Belegwährung, Preistyp (Brutto o. Netto), Rundungstyp des Gesamtbetrages, Rabattgruppe, Höhe des Belegrabatts, zugeordnete Belegrabattstaffeln und deren Rabattsätze, Projektnummer (bei Ausgangsbelegen), Valutadatum, Liefer- und Zahlungsbedingung, USt-ID (bei Ausgangsbelegen).
- **Kopfdaten übernehmen** - wurde dem Zielbeleg bereits eine Adresse zugeordnet (Kunde bzw. Lieferant ausgewählt), wird bei gesetzter Option diese durch die entsprechenden Daten des Quellbeleges überschrieben, anderenfalls bleiben die Kopfdaten des Zielbeleges erhalten.
- **Unser Zeichen übernehmen** - Optional wird hier der Eintrag im Feld ”Unser Zeichen” aus dem Quellbeleg übernommen. Ist diese Option nicht gesetzt, wird über das Benutzerkürzel ein neuer Eintrag erstellt.
- Notizen übernehmen- Über diese Option können Sie die Übernahme der Notizen des Quellbeleges in den Zielbeleg regeln.
- **Teilübernahmen füllen** - Ist diese Option aktiviert, wird bei wiederholter Übernahme desselben Beleges die Position des Quellbeleges in der bereits bestehenden Position des Zielbeleges zusammengefasst. Anderenfalls wird im Zielbeleg je wiederholter Übernahme eine neue Position erzeugt.
  Ist hierbei die Option ”Kalkulationspreis aus Stammdaten anpassen” gewählt, wird der Kalkulationspreis aktuell aus den Stammdaten ermittelt, andernfalls bleibt dieser im Zielbeleg unverändert.
- **Kopf- und Fusszeilen übernehmen** - Hiermit wird festgelegt, ob die Kopf- und Fusstexte des Quellbeleges in den Zielbeleg übernommen werden sollen.
- **Belegkurs anpassen** - Bei gesetzter Mandanteneinstellung zur Verwendung des Tageskurses in Fremdwährungsbelegen können Sie mit dieser Option festlegen, dass im Zielbeleg der aktuelle Tageskurs eingefügt wird.

Zielbeleg - Weiterhin können Sie bei der Belegübergabe für Einzelbelege in den Übergabeoptionen einstellen, ob der Zielbeleg im Anschluss an die Übergabe automatisch geöffnet werden soll.

Übernahmestatus

Nach erfolgter Übernahme können Sie in der Strukturansicht der Positionsbearbeitung im Beleg die Übernahmeinformationen der aktuellen Position überprüfen.

Sind alle Belegpositionen des Ausgangsbeleges mit (mindestens) der angegebenen Menge übernommen, erhält der Ausgangsbeleg den Übernahmestatus *"erledigt"* .Belege, die noch nicht oder nicht vollständig übernommen wurden, haben den Übernahmestatus *"offen"*.

Der Übernahmestatus offener Belege kann mit dem Schalter *"Ändern"* in der Belegeingabemaske auf ”manuell erledigt” gesetzt werden. Das sollte bei allen Belegen erfolgen, die nicht mehr übernommen werden sollen, wie z.B. bei ungültig gewordenen Angeboten.

Beim *"manuellen Erledigen"* bleiben bei Lagerartikeln die erfolgten Lagerungen (Bestände) erhalten; Reservierungen, Bestellungen und Aktionen aus Packzetteln werden dagegen zurückgenommen.

> *Einen Überblick über noch offene Belege können Sie sich in den Programmauswertungen verschaffen.* *(siehe Kapitel 15.1.2 Ausgangsbuch / Eingangsbuch und Offene Belege auf Seite 1103)*

Beispiel

Sie haben einen Kundenauftrag über 1000 Stück eines Artikels. Geliefert wurden zu diesem Auftrag zunächst 950 Stück. Ihr Kunde storniert nun die noch offene Menge. So können Sie diesen Auftrag auf ”manuell erledigt” setzen. Bleiben die Auftragsrückstände unerledigt, werden diese Mengen u. U. in zukünftige Bestellvorschläge mit einbezogen.

oder

Sie erfassen eine Bestellung Ihres Lieferanten über 100 Stück eines Artikels. Der Lieferant kann aber nur noch 90 Stück liefern. Dann sollten Sie bei der Übernahme der Bestellung in den Wareneingang die Menge auf 90 anpassen und die Bestellung schliesslich auf “manuell erledigt“ setzen.

"Beleg kopieren von" mit manueller Mengenanpassung

Positionswahl

Die Funktion „Beleg kopieren von“ bietet die Möglichkeit Positionen vom Kopieren auszuschliessen. Zudem kann die Positionsmenge für die Kopie angepasst werden. Um die gewohnte Arbeitsweise für Anwender nicht zu beeinflussen, gibt es eine Besonderheit bei der Mehrfachauswahl von Positionen: Wird ein Beleg für die Kopie gewählt und werden keine Änderungen an der Menge und der Auswahl der Position vorgenommen, wird wie bisher der komplette Beleginhalt kopiert.

Eingangs-, Ausgangsseite

Neu ist auch, dass Positionen eines Eingangs- in einen Ausgangsbeleg (und umgekehrt) kopiert werden können. Das Programm ermittelt hierbei Positionsangaben neu, die durch das Kopieren ungültig werden.

Hierzu gehören:

- Preis- und Rabattangaben
- Angaben für die Finanzbuchhaltung (UStID-Pflicht, Steuerschlüssel, Fibu-Konto, Kostenstelle und -träger)
- Provisionsangaben

Belegweise

Es werden Vorgängerbelege in einem Sammelbeleg nur zusammengefasst, wenn folgenden Angaben übereinstimmen:

- Kundennummer
- Belegwährung
- Preistyp (Brutto, Netto, Steuerfrei)
- Rundungstyp des Gesamtbetrages
- Rabattgruppe
- Prozentsatz für den Belegrabatt
- zugeordnete Belegrabattstaffeln und deren Rabattsätze
- Valutadatum
- Liefer- und Zahlungsbedingungen
- Projektnummer (bei Ausgangsbelegen)
- USt-ID (bei Ausgangsbelegen)
- Zahlsperre

Die Belegübernahme kann bei der Belegbearbeitung über den Funktionsschalter [Alt] + [F11], im Kassenbeleg über [F8] oder den Programmpunkt *"Belege / Ein- und Ausgangsbelege / Sammelbelege" /" Belegweise* "erfolgen.

Unterschied - Mit der Funktion in der Belegbearbeitung bzw. im Kassenbeleg kann jeweils nur ein Vorgängerbeleg in einen Nachfolgebeleg übernommen bzw. übergeben werden.

Über den Programmpunkt *"Belege / Aus- und Eingangsbelege / Sammelbelege"* können beliebig viele Vorgängerbelege eines Typs zu einem oder mehreren neuen Nachfolgebelegen zusammengefasst werden.

> *Sammelbelege können auch positionsweise erzeugt werden. Die Übergabe von Aufträgen kann auch durch die Auftragsdisposition erfolgen.*

Belegauswahl - Es können nur Belege übernommen werden, die in der Beleghierarchie vor dem neuen Beleg stehen.

Wählen Sie den gewünschten Belegtyp aus und markieren Sie in der Liste den/die zu übernehmenden Beleg/e.

Zusätzlich können Sie die Ansicht über die Auswahlfelder nach Belegempfänger, Standort und / oder über das Filtersymbol nach weiteren Kriterien einschränken.

Standortbezogen - Die Selektion nach Standort steht Ihnen nur zur Verfügung, wenn Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt haben, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen. In diesem Fall ist die Eingabe eines Standortes zwingend erforderlich.

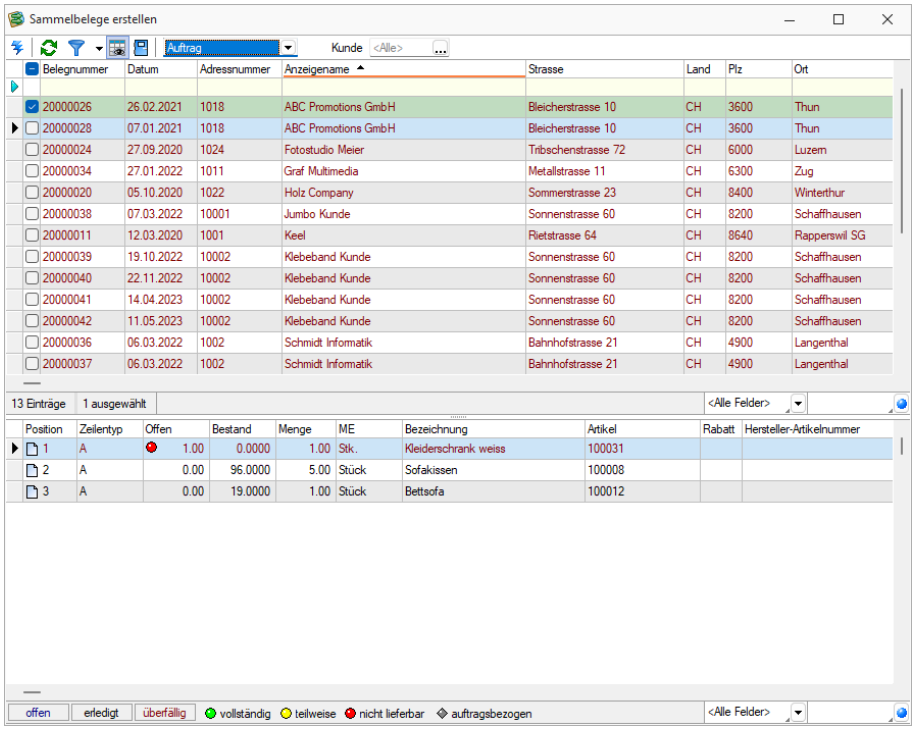
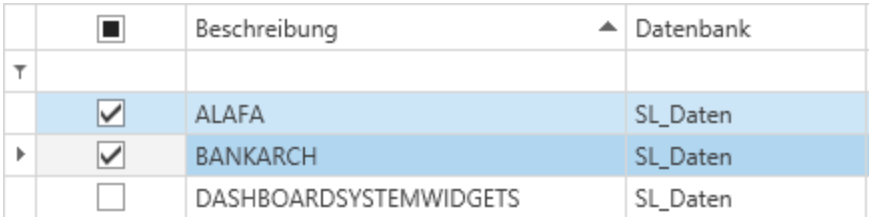


Abbildung 4.88: Sammelbeleg belegweise

Markieren

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.

"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.



Belegübernahme - Einstellungen - Mit dem Schalter ⚡ generieren Sie den Zielbeleg und haben zuvor die Möglichkeit, Einstellungen zur Steuerung der Übernahme zu treffen bzw. die Übernahmemengen zu ändern.
Mit entsprechender Mandanteneinstellung kann bei Erstellung von Sammelbelegen bzw. der Belegübergabe zusätzlich noch die Abfrage nach dem gewünschten Belegdatum aktiviert werden.

Zuschlagsartikel - werden bei der Sammelbelegerstellung belegweise jetzt auch in der Positionsübersicht angezeigt. Sie werden wie bisher immer in den Zielbeleg übernommen.

Übernahme der Lieferbelegnummer bei Belegübergabe steuerbar

Bei der *"Belegübergabe"* auf der Eingangsseite haben Sie die Möglichkeit, über die Übergabeoptionen die Übergabe der Lieferbelegnummer zu steuern. Über die Option *"Lieferbeleg-Nr. übernehmen"* entscheiden Sie, ob eine *Lieferbelegnummer* aus dem Quellbeleg in den Zielbeleg übernommen werden oder ob dieses Feld leer bleiben soll. Die untergeordnete Option *"Belegnummer als Lieferbeleg-Nr. übernehmen"* erlaubt eine Übernahme der Belegnummer des Quellbeleges als Lieferbelegnummer des Zielbeleges.

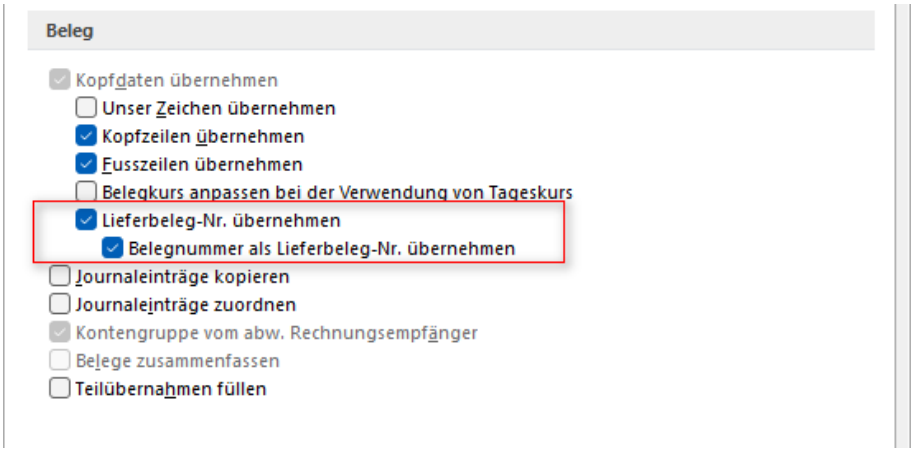


Abbildung 4.89: Übernahmeoptionen

Sammelbelege erstellen positionsweise

Wollen Sie nur einzelne Positionen aus verschiedenen Vorgängerbelegen, die zu keinem Projekt gehören, in einen Sammelbeleg übernehmen, können Sie dies über den Menüpunkt *"Belege / Disposition / Positionsweise"* vornehmen. Sie können einen oder mehrere Belegaufschläge aus der Übersicht auswählen und in einen Zielbeleg übernehmen.

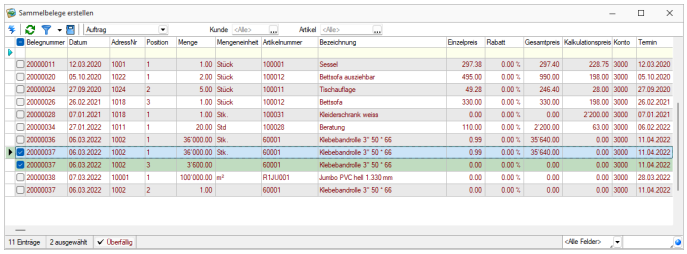


Abbildung 4.90: Sammelbeleg positionsweise

In der Liste werden alle noch nicht oder nicht vollständig übernommene Positionen eines Belegtyps angezeigt. Der Belegtyp kann mit dem Schalter ▾ ausgewählt werden.

> *Offene Positionen aus Belegen, die noch den Bearbeitungsstatus "In Bearbeitung" tragen, werden nicht zur Übernahme angeboten.*

Kunde - Abhängig vom eingestellten Belegtyp können Sie hier einen Kunden, Interessenten oder Lieferanten auswählen. Es werden damit nur dessen noch offene Belegpositionen angezeigt.

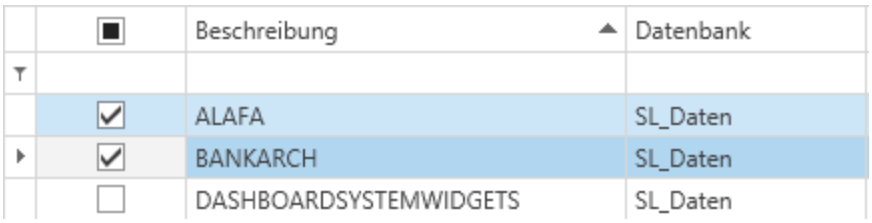
Artikel - Mit der Auswahl eines Artikels werden in der Statuszeile der Bestand und die Gesamtmenge aus den markierten Positionen angezeigt.

Standort - Haben Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen, können Sie die Tabelle entsprechend filtern und die Sammelbelege jeweils für einen Standort erzeugen lassen.

Markieren

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.

"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.



Mit dem Schalter wählen Sie den entsprechenden Zielbeleg aus.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

14.6.3 Auftragsdisposition

In der *"Auftragsdisposition"* unter *"Belege / Disposition / Auftragsdisposition"* erhält man einen Überblick über *"alle offenen Aufträge"* und deren Lieferbarkeit, und man kann die Aufträge in Folgebelege übergeben.

> *Offene Aufträge, die noch den Bearbeitungsstatus "In Bearbeitung" tragen, werden im Dispositionsvorschlag nicht berücksichtigt.*

Beleg-Lieferstatus - Entscheiden Sie, ob *"Nichtlager- und/oder Versandartikel"* für die Ermittlung und Anzeige der Lieferbarkeit zum Auftrag berücksichtigt werden sollen. Dies ist z.B. erforderlich, damit Aufträge, zu denen ausser der *"Nichtlager- bzw. Versandartikel"* (Zeilentyp E) keine weiteren Positionen lieferbar sind, nicht mit dem Status *"teillieferbar"* (gelbes Symbol) angezeigt werden.

Standortbezogen - Haben Sie in den *"Mandanteneinstellungen"* festgelegt, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen, müssen Sie in diesem Dialog in einem zusätzlich angezeigten Auswahlfeld einen Standort festlegen. Sie können den Dispositionsvorschlag dann jeweils nur für einen ausgewählten Standort erstellen lassen.

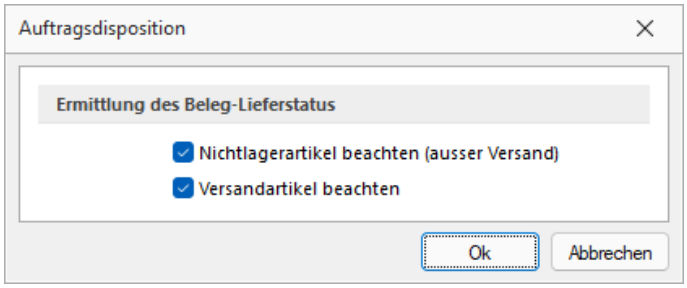


Abbildung 4.91: Dispositionsvorschlag Voreinstellungen

Die Darstellung des Dispositionsvorschlages erfolgt in drei Tabellen.

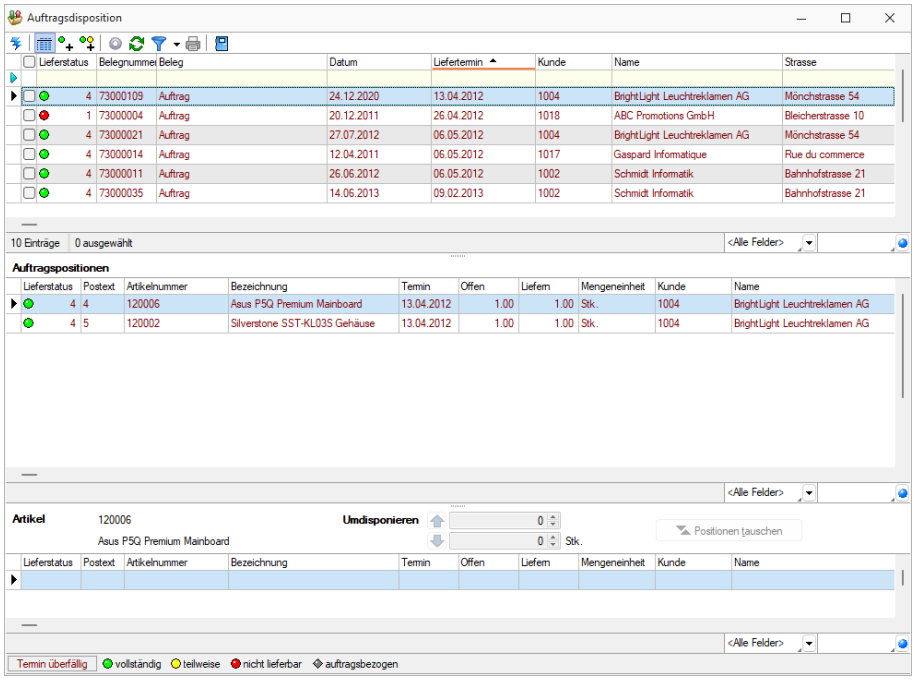


Abbildung 4.92: Dispositionsvorschlag

Tabelle Aufträge

In der oberen Tabelle werden die offenen Aufträge angezeigt. Ausgenommen davon sind die, die noch den Bearbeitungsstatus *"In Bearbeitung"* haben.

In der Spalte *"Lieferstatus"* werden farbige Symbole angezeigt, die anzeigen, inwieweit es *"mengenmässig"* möglich ist, den Auftrag zu liefern. Dabei zeigt die Farbe des Symbols an, ob die Lieferung vollständig, teilweise oder nicht erfolgen kann. Geliefert werden können Nichtlagerartikel oder Artikel für die ausreichend Bestand im Lager ist.

Solange Bestand im Lager ist, sollten alle Symbole grün sein. Wenn der Bestand nicht ausreichend ist, bekommen die Aufträge mit dem frühesten Termin die vorhandenen Bestände zugeordnet und Aufträge mit einem späteren Liefertermin könnten nur teilweise oder noch nicht beliefert werden.

Wenn ein Auftrag teilweise lieferbar ist, kann das einerseits daran liegen, dass für eine Auftragsposition nicht ausreichend Bestand im Lager ist oder es kann daran liegen, dass es neben vollständig lieferbaren Positionen auch nicht vollständig lieferbare Positionen gibt. Für teilweise lieferbare Aufträge könnte man Teillieferungen oder Teilrechnungen generieren, doch es macht in der Praxis z.B. wenig Sinn, wenn nur die Versandkosten *"lieferbar"* sind, aber die eigentlichen Artikel nicht. Deshalb kann man im Vordialog zur Auftragsdisposition, den man auch mit dem Schalter öffnen kann, festlegen, ob Positionen mit Nichtlagerartikeln und / oder Versandartikel für die Farbgebung des Symbols für die Lieferbarkeit des Auftrags berücksichtigt werden sollen.

Die Filterungen per Quickfilter oder Suchzeile blenden nur Zeilen aus, ohne die Lieferbarkeitsanzeige zu ändern.

Mit einem Filter (Taste F7) kann man die angezeigten Aufträge auf die eingrenzen, deren Positionen das eingestellte Filterkriterium erfüllen. Beim Setzen dieses Filters werden die Bestände neu auf die angezeigten Aufträge verteilt.

In der **ersten Tabelle** werden die *"Aufträge"* und in der **zweiten Tabelle** die dazugehörigen *"Auftragspositionen"* dargestellt. In der **dritten Tabelle** *"Artikeldisposition"* werden alle Auftragspositionen angezeigt, an die der markierte Artikel der zweiten Tabelle noch geliefert werden soll.

Tabelle Auftragspositionen

In der mittleren Tabelle werden die Positionen zum in der oberen Tabelle aktiven Auftrag angezeigt. Auch hier zeigen farbige Symbole den Lieferstatus an. Dabei zeigt die Farbe, wie in der oberen Tabelle, die Lieferbarkeit an, und wenn die Form des Symbols eine Raute ist, handelt es sich um einen Artikel, der die Dispositionsart *"Auftrag"* hat.

Tabelle Artikeldisposition

In der unteren Tabelle, die mit dem Schalter weg geblendet werden kann, werden wiederum alle Positionen aus Aufträgen der oberen Tabelle angezeigt, die den markierten Artikel aus der mittleren Tabelle enthalten. An einer gelben Markierung am linken Tabellenrand erkennt man in der unteren Tabelle die aktuelle Position der mittleren Tabelle.

Umdisponieren

Beim Öffnen der Auftragsdisposition, wenn man den Schalter (Taste F5) drückt, die Einstellungen ändert (Schalter Taste F6) oder einen Filter mit dem Schalter (Taste F7) setzt, ordnet das Programm die vorhandenen Bestände den Auftragspositionen entsprechend ihrem Liefertermin zu.

Möchte man diese Zuordnung ändern, kann man den vorhandenen Bestand eines Artikels umdisponieren, also einer Position, die noch nicht vollständig lieferbar ist, Bestände aus anderen Positionen zuordnen. Dazu wählt man zuvor in der mittleren oder unteren Tabelle die Position, der man mehr Bestand zuordnen möchte aus und kann über die Pfeile im Bereich Umdisponieren die Mengen verändern.

Als Menge wird die maximal mögliche Menge angezeigt, die zwischen den beiden Positionen umdisponiert werden kann.

Mit dem Schalter *"Positionen tauschen"* (Tastenkürzel Alt + T) wechselt die aktuelle Position aus der Tabelle Artikeldisposition in die Tabelle Auftragsdisposition und die Position, die ehemals in der Tabelle Auftragsdisposition war, ist dann in der Tabelle Artikeldisposition die markierte Position.

Zielbeleg erzeugen

Alle Aufträge, die man in einen Nachfolgebeleg übernehmen möchte, sollte man mit den Checkboxen in der oberen Tabelle markieren.

Markieren - Einzelne Belege lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren.

Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Zum Markieren stehen weiter die Schalter für vollständig lieferbare und für vollständig / teilweise lieferbare Aufträge zur Verfügung.

Mit dem Schalter können die Markierungen wieder entfernt werden.

Zielbeleg erzeugen - Mit dem Schalter generieren Sie den Zielbeleg und haben zuvor die Möglichkeit, Einstellungen zur Steuerung der Übernahme zu treffen bzw. die Übernahmemengen zu ändern.

Mit entsprechender Mandanteneinstellung kann zusätzlich noch die Abfrage nach dem gewünschten Belegdatum aktiviert werden.

Auftragsdisposition – Umdisponieren

Im Dialog *"Auftragsdisposition"* kann die Änderung der Zuteilung der vorhandenen Bestände zu den reservierenden Belegpositionen direkt mit den Schaltern zwischen der mittleren und der unteren Tabelle erfolgen.

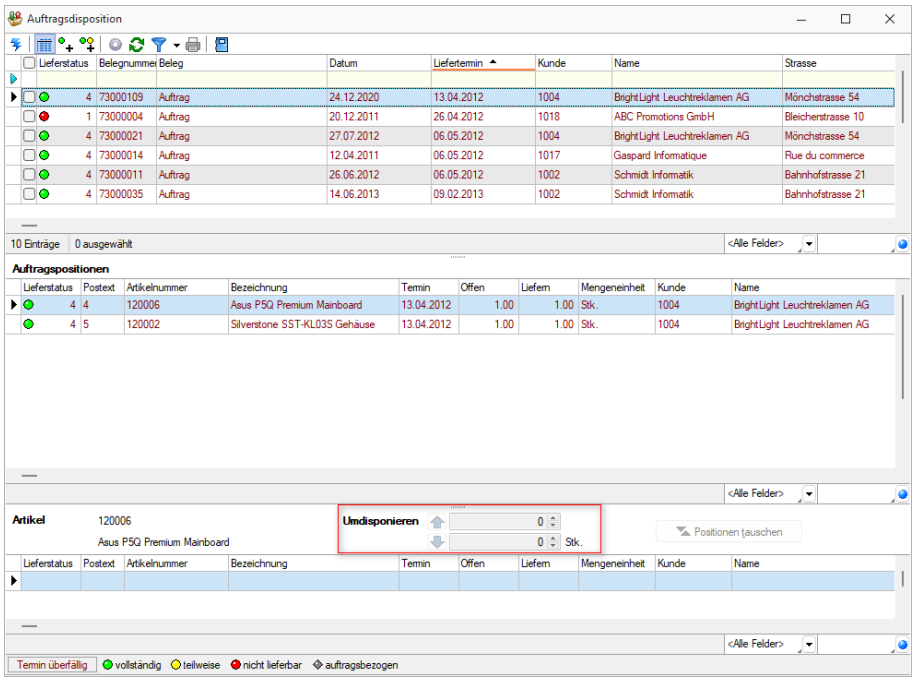


Abbildung 4.93: Umdisponieren

Selbstdefinierte Belegtypen in der Auftragsdisposition

Selbstdefinierte reservierende Belege der Ausgangsseite werden nun auch im Dialog *"Auftragsdisposition"* angeboten. Die Belegbezeichnung steht als neue Spalte zur Verfügung.

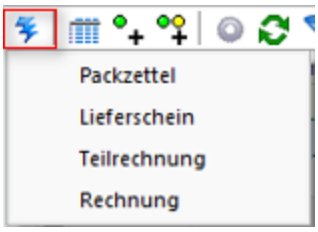


Abbildung 4.94: Belegtypen

Ebenfalls stehen alle selbstdefinierten lagernden Belege als Zielbeleg zur Auswahl.

siehe auch:
Umdisponieren

Auftragsdisposition - Belegaufschläge

Das Programm zeigt Ihnen in der *"Auftragsdisposition"* die *"Belegaufschläge der Quellbelege"* an und übernimmt diese in die entstehenden Zielbelege, wenn der Quellbeleg vollständig oder teilweise lieferbar ist. So können Sie auch mehrere Belegaufschläge in einen Zielbeleg übernehmen.

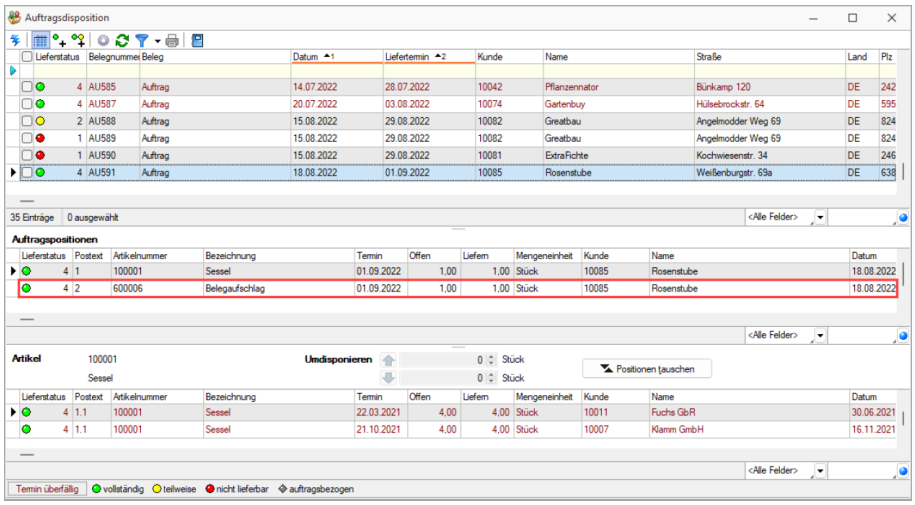


Abbildung 4.95: Belegaufschlag

Der angezeigte Lieferstatus wird von Belegaufschlägen nicht beeinflusst. Zusätzlich beeinflussen auch *"Zuschlagsartikel"* nicht länger den Lieferstatus.

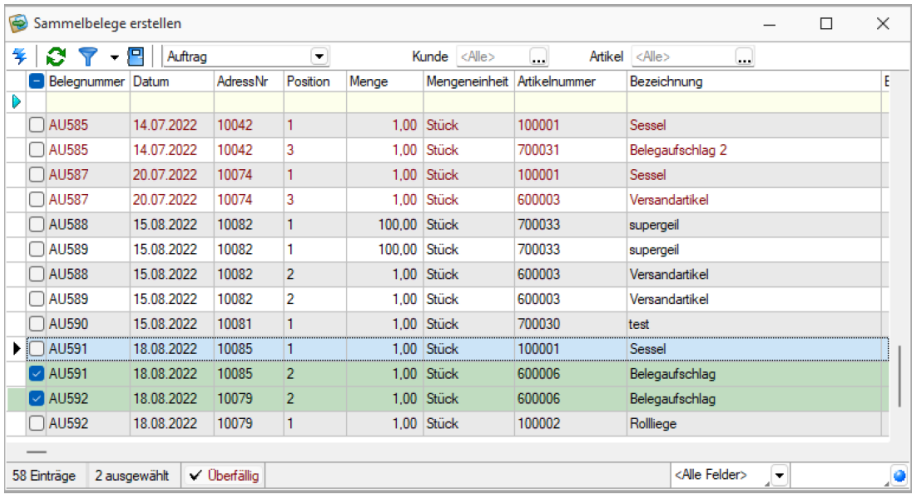


Abbildung 4.96: Belegaufschlag

Auftragsdisposition - Voreinstellungen

Ermittlung des Beleg-Lieferstatus

Entscheiden Sie, ob **Nichtlager- und/oder Versandartikel** für die Ermittlung und Anzeige der Lieferbarkeit zum Auftrag berücksichtigt werden sollen. Dies ist z.B. erforderlich, damit Aufträge, zu denen ausser der Nichtlager- bzw. Versandartikel (Zeilentyp E) keine weiteren Positionen lieferbar sind, nicht mit dem Status *"teillieferbar"* (gelbes Symbol) angezeigt werden.

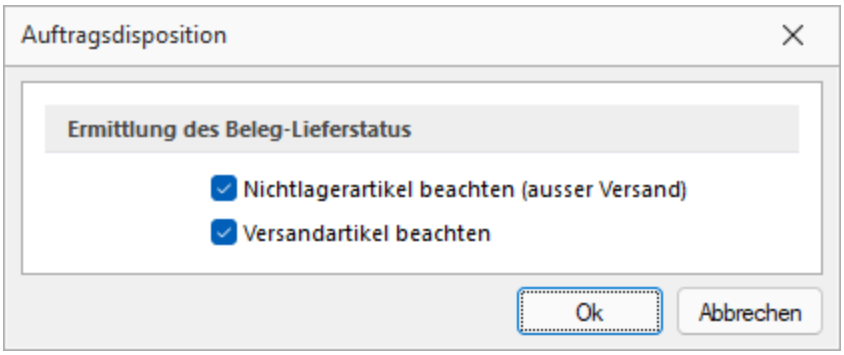


Abbildung 4.97: Dispositionsvorschlag Voreinstellungen

Standortbezogen

Haben Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen, werden Sie beim Aufruf des Menüpunktes zunächst zur Auswahl eines Standortes aufgefordert.

So können Sie den Dispositionsvorschlag jeweils nur für einen ausgewählten Standort erstellen lassen.

Umdisponieren

Im *"oberen Teil der Maske"* werden Ihnen der aktuell, lieferbare Gesamtbestand des Artikels sowie alle Daten zum Erfüllungsstand der Auftragsposition angezeigt.

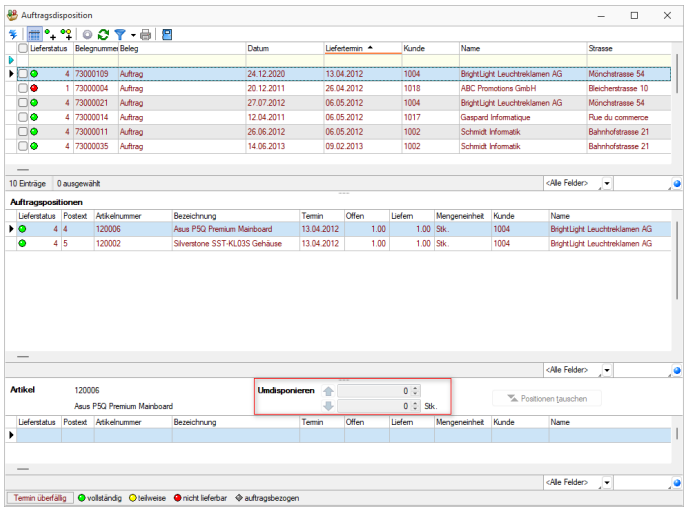


Abbildung 4.98: Umdisponieren

Die untere Tabelle zeigt alle Aufträge zum Artikel an, denen Liefermengen zugeordnet sind.

Mit dem Schalter am Feld *"Liefern"* oder durch Herabsetzen der Übernahmemengen der anderen Aufträge kann die Liefermenge erhöht werden.

Markieren - Einzelne Belege lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von / bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Zum Markieren stehen weiter die Schalter für vollständig und für vollständig / teilweise lieferbare Aufträge zur Verfügung.

Alle Datensätze markieren Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [A] oder über die Checkbox im Tabellenkopf.

Mit dem Schalter können die Markierungen komplett wieder entfernt werden.

siehe auch:
Dispositionsvorschlag

14.6.4 Make or Buy Vorschlag

Allgemein

Der *"Make or Buy Vorschlag"* unter *"Belege / Disposition / Make or Buy Vorschlag"* listet alle Bedarfe von Artikeln mit den Dispositionsarten *"Auftrag"*, *"Bestand"* und *"Bedarfsdisponiert"* (Artikel- Disposition) auf, die *"Fertigungsartikel"* sind und deren *"Make or Buy"* Einstellung auf *"Entscheidung"* steht. Es kann entschieden werden ob eine *"Bestellung"* oder ein *"Fertigungsauftrag"* erzeugt werden soll.

Filtermöglichkeiten bei der Erstellung des Fertigungsvorschlags

Hat man in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass man standortabhängig arbeiten möchte, kann man die *"Bestellung"* oder den *"Fertigungsvorschlag"* jeweils nur für einen ausgewählten Standort erstellen lassen.

Ausserdem kann man den Make or Buy Vorschlag nach folgenden Kriterien filtern:

- Artikel
- Artikelgruppen

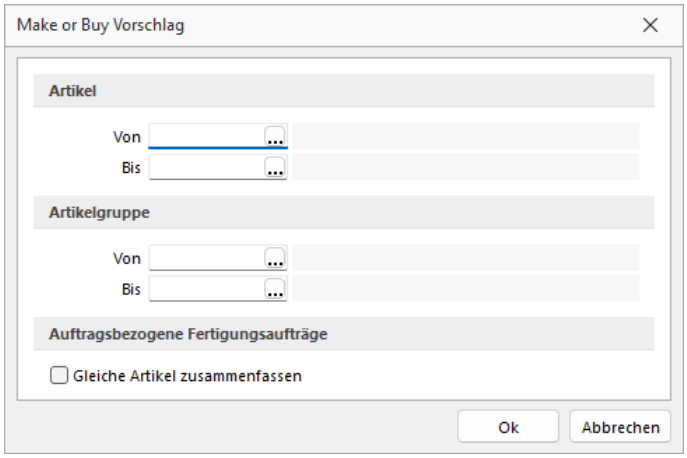


Abbildung 4.99: Make or Buy Vorschlag

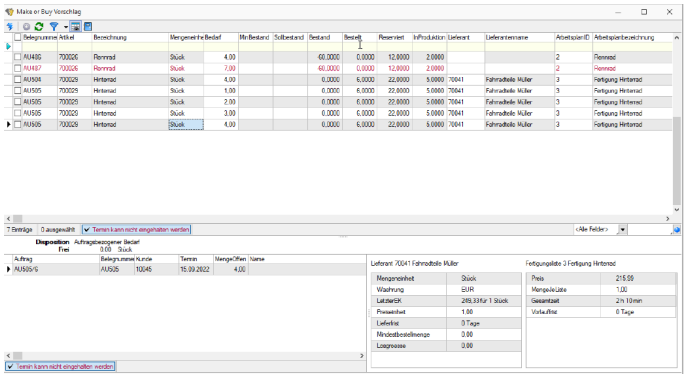


Abbildung 4.100: Make or Buy Vorschlag

Um gleiche Artikel in einer *"Bestellung"* oder einem *"Fertigungsauftrag"* zusammenzufassen, steht die Option *"Gleiche Artikel zusammenfassen"* zur Auswahl. Bei gesetztem Haken werden auftragsdisponierte Artikel zusammengefasst und können gemeinsam in eine *"Bestellung"* oder in einen *"Fertigungsauftrag"* übergeben werden.

Einstellung für Make or Buy

Im *"Artikelstamm"* finden Sie auf der Seite Disposition die neue Einstellung für *"Make or Buy"*. Hiermit legen Sie das Verhalten eines solchen Artikels in den Vorschlagslisten fest. Bei der Dispositionsart *"Keine"* ist die *Make or Buy Einstellung nicht verfügbar.*

Kein Make or Buy (Standardwert) - Bisheriges Programmverhalten. Der Artikel wird wie ein *"Fertigungsartikel"* behandelt und im *"Fertigungsvorschlag"* zur Produktion angeboten. Sie haben nicht die Möglichkeit, aus dem *"Fertigungsvorschlag"* heraus eine Bestellung zu erstellen.

Einkauf - Der *"Artikel"* wird wie ein *"Einkaufsartikel"* behandelt und im *"Bestellvorschlag"* angeboten. Sie haben die Möglichkeit, für den *"Artikel"* aus dem *"Bestellvorschlag"* heraus einen *"Fertigungsauftrag"* zu erstellen

Fertigung - Der *"Artikel"* wird wie ein *"Fertigungsartikel"* behandelt und im *"Fertigungsvorschlag"* zur Produktion angeboten. Sie haben die Möglichkeit, für den Artikel aus dem *"Fertigungsvorschlag"* heraus eine *"Bestellung"* zu erstellen

Entscheidung - Der *"Artikel"* wird weder im *"Bestell- noch im Fertigungsvorschlag"* angeboten. Er wird im *"Make or Buy Vorschlag"* aufgelistet.

siehe auch: Make or Buy Vorschlag

Produktionsplanung - Make or Buy

Make-or Buy

Mit der *"Make or Buy"* Funktion haben Sie bei Artikeln vom Stücklistentyp *"Fertigung"* die Möglichkeit, festzulegen, ob Sie einen Artikel standardmässig fertigen, einkaufen oder ob Sie die Entscheidung jedes Mal treffen möchten.

Make or Buy Vorschlag

Mit der *"Make or Buy"* - Funktion unter *"Belege / Disposition / Make or Buy Vorschlag "* hat man bei Artikeln vom Stücklistentyp *"Fertigung"* die Möglichkeit festzulegen, ob ein Artikel standardmässig gefertigt, eingekauft oder ob die Entscheidung jedes Mal getroffen werden soll.

In der neuen Vorschlagsliste werden alle Bedarfe von den Artikeln aufgelistet, deren *"Make or Buy"* - Einstellung auf *"Entscheidung"* gesetzt ist.

Die *"Vorschlagsliste"* ähnelt dem Fertigungsvorschlag. Für die ausgewählte Position werden im unteren Bereich Informationen aus der Lieferantenkondition des gewählten Lieferanten und aus der gewählten *"Fertigungsliste"* gegenübergestellt, um die *"Make or Buy Entscheidung"* treffen zu können.

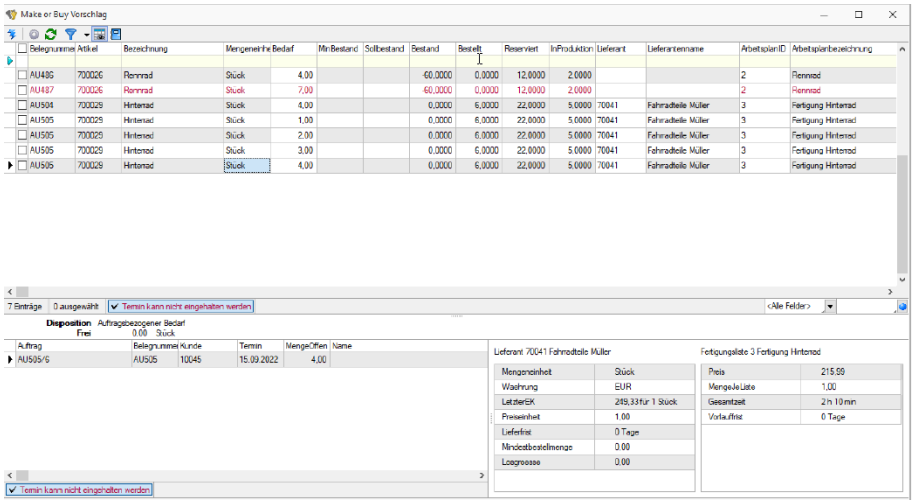


Abbildung 4.101: Make or Buy Vorschlag

Für die ausgewählten Positionen können über den Schalter Fertigungsaufträge oder Bestellungen erzeugt werden.

Auftragsdisponierte Artikel mit automatischer Beleganlage

Für *"Artikel"*, deren Dispositionsart auf *"Auftrag"* und die *"Make or Buy Einstellung"* auf *"Entscheidung"* gestellt ist, erhalten Sie bei der Auftragserfassung mit direkter Beleganlage einen Auswahldialog für die Make or Buy Entscheidung.

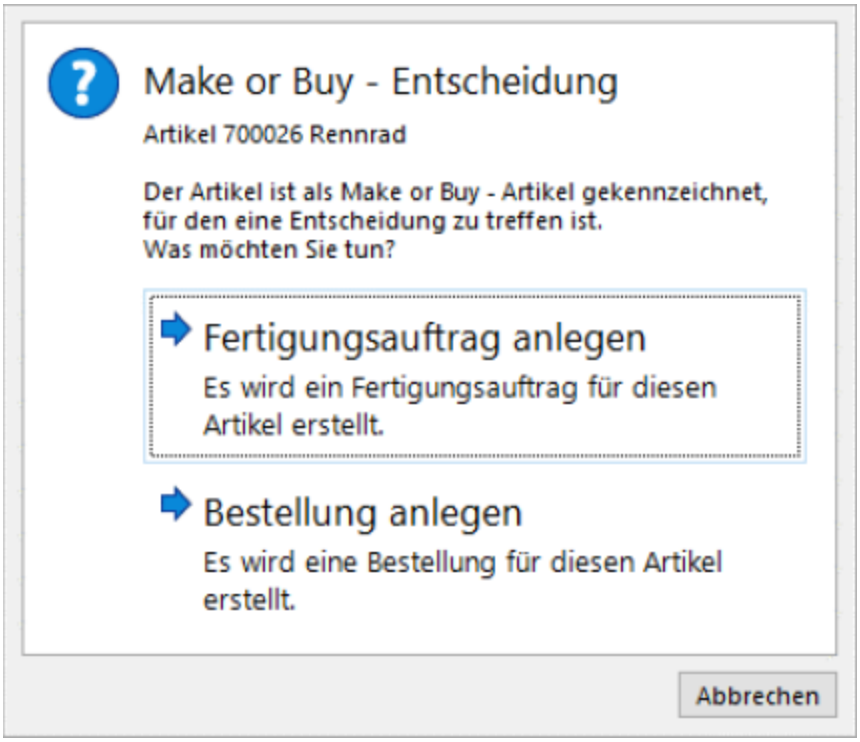


Abbildung 4.102: Make or Buy Entscheidung

Wird die Auswahl abgebrochen, erscheint die Position im Make or Buy Vorschlag.

Make or Buy Artikel in der Aufgaben-Übersicht

Analog den *"Bestell- und Fertigungsartikeln"* werden Ihnen die Artikel zur Make or Buy Entscheidung ebenfalls in der Aufgabenübersicht angezeigt.

Make or Buy Artikel im Bestell- und Fertigungsvorschlag

Haben Sie die *"Make or Buy"* Einstellung so getroffen, dass ein Artikel standardmässig im Bestellvorschlag angeboten wird, haben Sie im Kontextmenü der Position die Möglichkeit, über *"Artikel fertigen"* einen *"Fertigungsauftrag"* anzulegen. Umgekehrt steht Ihnen im Fertigungsvorschlag die Funktion *"Artikel bestellen"* zur Verfügung.

Journaleinträge aus Fertigungslisten im Fertigungsauftrag verwenden

Wird in einer Fertigungsliste ein Journal angelegt, z. B. eine Zeichnung, wird dieses Journal auch in den *"Fertigungsauftrag"* kopiert und steht dort auch in der BDE zur Verfügung. Wir haben uns hier für das Erstellen einer Kopie entschieden, um das Journal fest mit dem *"Auftrag"* zu verknüpfen. So kann jederzeit nachgehalten werden, mit welcher Zeichnung der *"Auftrag"* gefertigt wurde, was bei einer Verlinkung nicht gewährleistet werden kann.

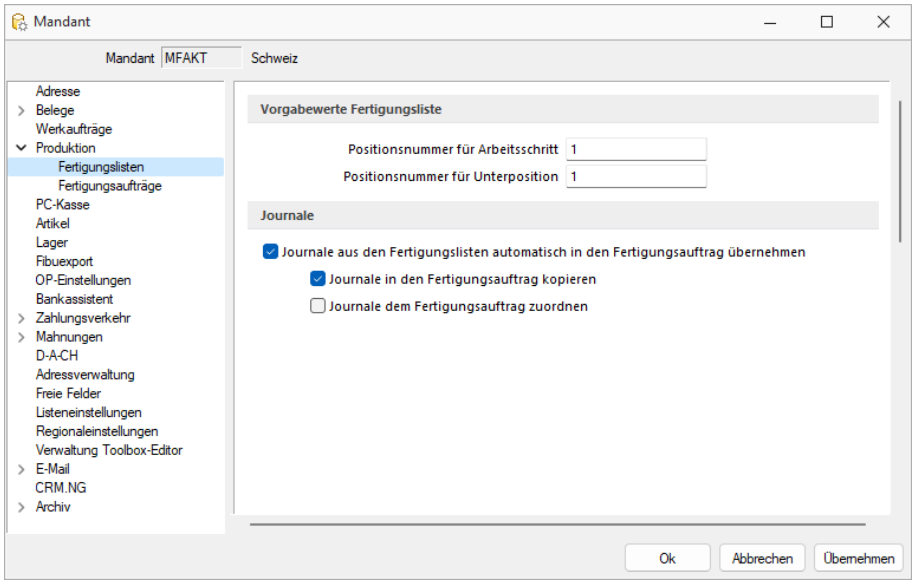


Abbildung 4.103: Fertigungslisten Journale

14.6.5 Fertigungsvorschlag

Den *"Fertigungsvorschlag"* erreichen Sie unter *"Belege / Disposition / Fertigungsvorschlag."*

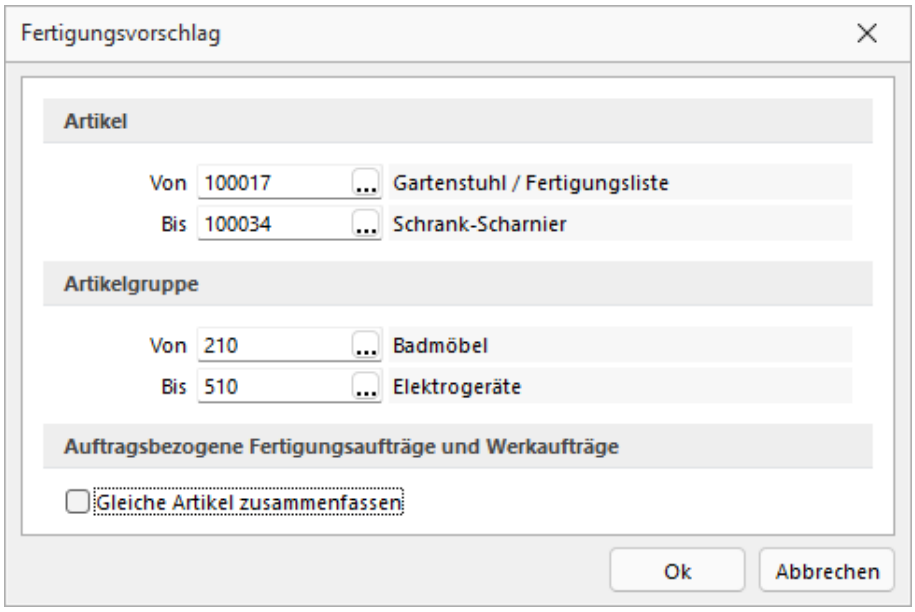


Abbildung 4.104: Fertigungsvorschlag Auswahl Artikel

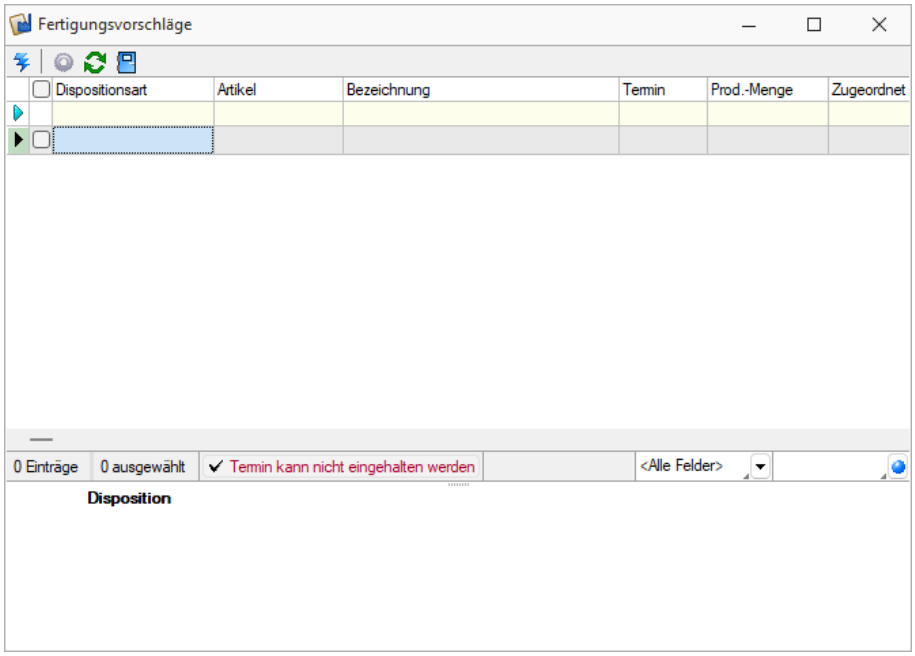


Abbildung 4.105: Fertigungsvorschlag

Allgemein - Der *"Fertigungsvorschlag"* prüft die Bestände von Lagerartikeln mit den Dispositionsarten *"Auftrag"*, *"Bestand"*, und *"Bedarfsdisponiert"* (Artikel- Disposition), die *"Produktionsstücklisten"* oder *"Fertigungsartikel"* sind, und zeigt alle Artikel mit der benötigten Menge an, für die das Anlegen eines *"Werk- oder Fertigungsauftrages"* erfolgen sollte.

Filtermöglichkeiten bei der Erstellung des Fertigungsvorschlags - Hat man in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass man standortabhängig arbeiten möchte, kann man den Fertigungsvorschlag jeweils nur für einen ausgewählten Standort erstellen lassen.

Ausserdem kann man den *Fertigungsvorschlag* nach folgenden Kriterien filtern:

- Artikel
- Artikelgruppen

Um gleiche Artikel in einen *Werkauftrag* zusammenzufassen, steht die Option *"Gleiche Artikel zusammenfassen"* zur Auswahl. Bei gesetztem Haken werden auftragsdisponierte Artikel gemeinsam in einem Werkauftrag übergeben.

Werkaufträge zusammenfassen

Über den *"Fertigungsvorschlag"* können nun auftragsdisponierte Artikel vom Typ *"Produktionsstückliste"* zusammengefasst werden.

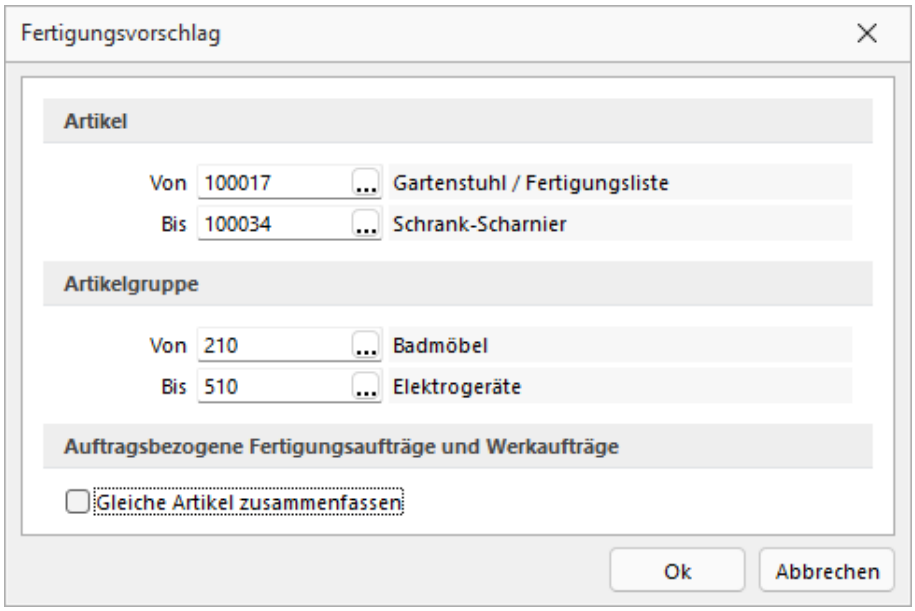


Abbildung 4.106: Fertigungsvorschlag Gleiche Artikel zusammenfassen

Sind zum Beispiel *"mehrere Aufträge"* für einen Artikel vorhanden, können diese mit der neuen Option *"Gleiche Artikel zusammenfassen"* in einem Werkauftrag gemeinsam gefertigt werden. Der *"Fertigungsvorschlag"* fasst die Positionen dann entsprechend zusammen und schlägt die Gesamtmenge zur Produktion vor. Um zu erkennen, welche Mengen zugeordnet werden, gibt es zwei neue Spalten *"Zugeordnet"* und *"Soll Zuordnung"*.

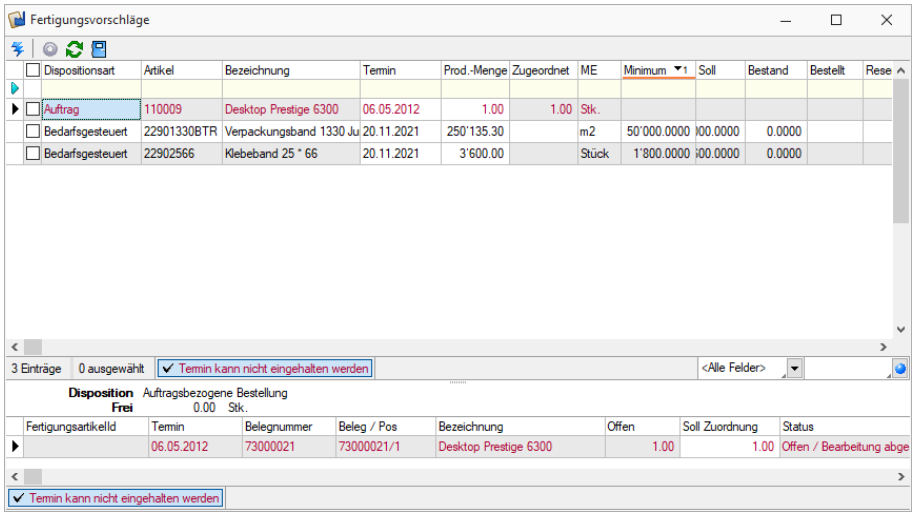


Abbildung 4.107: Fertigungsvorschlag Auswahl Artikel

Im oberen Bereich unter *"Zugeordnet"* ist immer die Summe aller zugeordneten Positionen aus den im unteren Bereich aufgelisteten Belegen enthalten. Über das Feld *"Soll Zuordnungen"* im unteren Bereich kann bestimmt werden, welche Menge des auslösenden Belegs wirklich dem zu produzierenden *"Werkauftrag"* zugeordnet werden soll. Standardmässig wird hier immer die Gesamtmenge vorbelegt. Eine Reduzierung der Zuordnungsmenge hat zur Folge, dass der Artikel so lange im Fertigungsvorschlag angeboten wird, bis die Summe aller Zuordnungen der gesamten Menge des Belegs entspricht.

Im auslösenden Beleg ist über die Querverweise nun erkennbar, welche Menge die verknüpften *Werkaufträge* produzieren und welche Menge davon diesem Beleg zugeordnet sind.

Im *"Werkauftrag"* ist auf der Seite Struktur unter *"Auslösende Belege"* erkennbar, welche Belege mit welchen Mengen diesem *"Werkauftrag"* zugeordnet wurden.

Die Zuordnung kann ausserdem manuell geändert oder entfernt werden über die Zusatzfunktionen unter *"Menge zuordnen"*.

Fertigungsvorschlag

Für alle *"Produktionsstücklistenartikel"* und *"Fertigungsartikel"* können *"Werkaufträge"* und *"Fertigungsaufträge"* generiert werden, mit der Dispositionsart Auftrag , Bestand und Bedarfsgesteuert unter *"Belege / Disposition / Fertigungsvorschlag" oder "Mandant / Überblick / Aufgaben (Seite Produktionsartikel / Fertigungsartikel)"*.

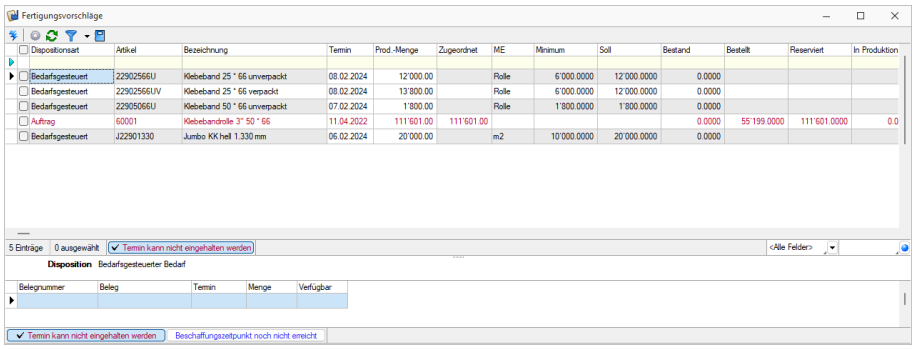


Abbildung 4.108: Fertigungsvorschlag Auswahl Artikel

Die Vorschlagsmengen für *"bestandsbezogen disponierte Artikel"* ergeben sich aus den Auftragsmengen des Artikels in Abhängigkeit zum aktuellen Lagerbestand und zum festgelegten Mindest- bzw. Sollbestandes.

Demnach kommt ein *"Artikel"* in den *"Fertigungsvorschlag"*, wenn die Summe der Mengen aus Lagerbestand und *"noch offener Werk- oder Fertigungsaufträge"* abzüglich der Mengen aus Reservierungen den Mindestbestand unterschreitet.

Vom Programm wird ggf. die zu produzierende Menge bis zum Erreichen des Sollbestandes erhöht.

Für Bedarfsgesteuert werden, unter Beachtung des Mindest- und Sollbestandes und Einbeziehung der *Wiederbeschaffungszeit*, die Belegpositionen terminiert und die Artikel im Fertigungsvorschlag angeboten.

Für *"auftragsbezogen disponierte Produktionsartikel"* entsprechen die Vorschlagsmengen den Mengen aus dem Auftrag bzw. reservierenden Beleg.

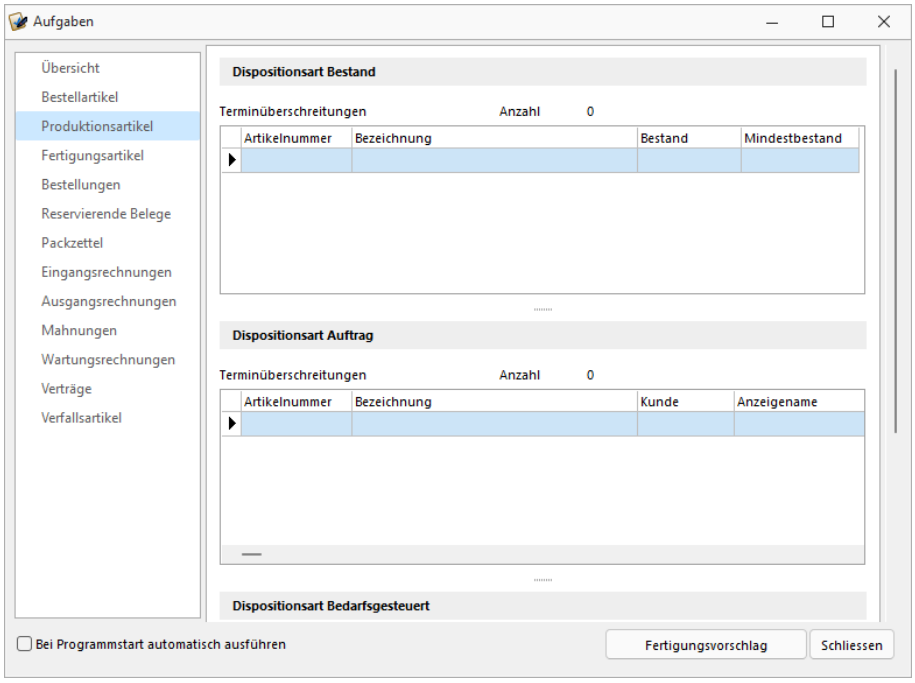


Abbildung 4.109: Vorschlagsliste Werkauftrag

Sie können die Termine und Vorschlagsmengen in der Tabelle ändern oder auch Zeilen löschen [Ctrl] + [Entf].

Abhängig von der Dispositionsart findet man im unteren Bereich Informationen zum auslösenden Auftrag (inklusive Belegstatus) oder dem Artikelkonto.

Man hat die Möglichkeit, aus einzelnen oder allen Vorschlägen *"Werkaufträge"* und *"Fertigungsaufträge"* anzulegen.

Man kann in der Liste die gewünschten Vorschläge einzeln über die Checkbox links am Tabellenrand markieren, durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl]-Taste oder bei Auswahl durch Cursor mit der Leertaste.

Ganze Bereiche (von-bis) erreicht man, indem man den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markiert.

Alle Datensätze markiert man mit der Tastenkombination [Ctrl] + [A] oder über die Checkbox im Tabellenkopf, worüber man auch die Markierung aller Datensätze wieder zurücknehmen kann.

Weiterhin steht Ihnen hier eine Mehrfachauswahl zur Verfügung.

Mit dem Schalter starten Sie die Generierung der *"Werk- und Fertigungsaufträge"* und mit können Sie den *"Fertigungsvorschlag"* neu erstellen.

Im unteren Bereich der Anzeige sehen Sie Termine und Detailinformationen zu den Fertigungsvorschlägen. Abhängig von der Dispositionsart wird, analog zum Bestellvorschlag, Informationen zum auslösenden Auftrag (inkl. Belegstatus) oder das Artikelkonto angezeigt.

Standort - Haben Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen, können Sie den Fertigungsvorschlag jeweils nur für einen ausgewählten Standort erzeugen lassen.

> *Werkaufträge können auch direkt im Menü Belege / Interne Belege / Werkauftrag bzw. parallel bei der Erfassung von Aufträgen bzw. reservierenden Belegen angelegt werden.*

> *Fertigungsaufträge können auch direkt im Menü "Produktion / Produktionsplanung / Fertigungsaufträge" bzw. parallel bei der Erfassung von Aufträgen bzw. reservierenden Belegen angelegt werden.*

Siehe auch:
Werkaufträge
Fertigungsaufträge
Funktionalität in Tabellen

Fremdfertigungsvorschlag erzeugen

Unter *"Belege / Disposition / Fertigungsvorschlag / Fremdfertigungsvorschlag"* werden *"Fremdfertigungsvorschläge"* erzeugt.

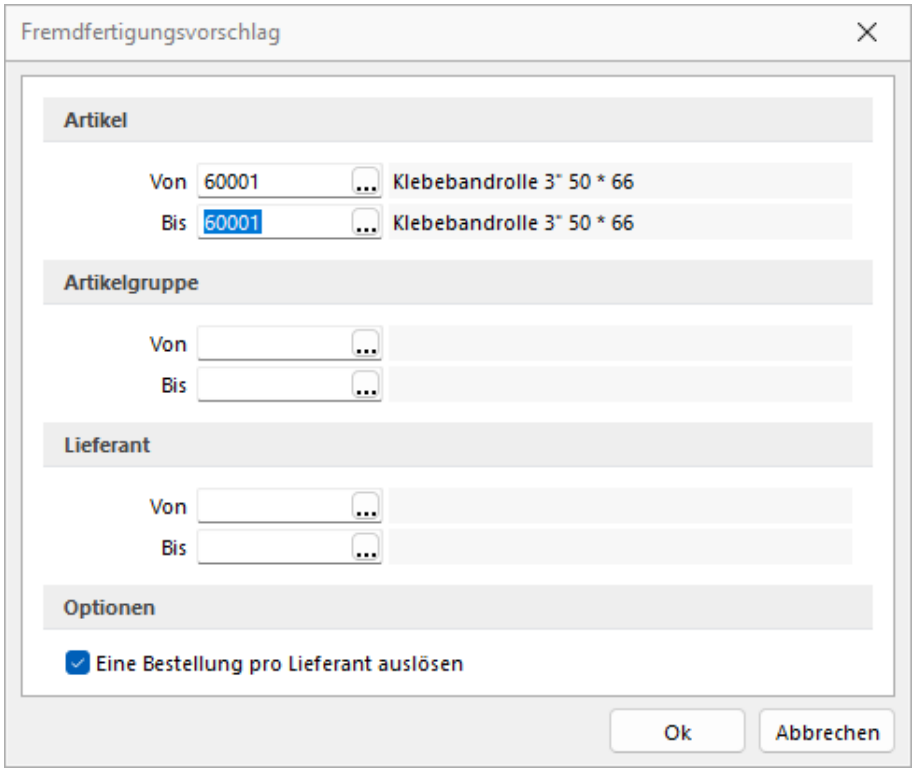


Abbildung 4.110: Fremdfertigungsvorschlag

Allgemein - Der *"Fremdfertigungsvorschlag"* prüft alle freigegebenen Fremdfertigungen.

Filtermöglichkeiten - Im Vorauswahldialog des Fremdfertigungsvorschlages kann nach Artikel, Artikelgruppe und Lieferant gefiltert, sowie unter Optionen die Entscheidung *"Eine Bestellung pro Lieferant auslösen"* getroffen werden.

Fremdfertigungsvorschlag

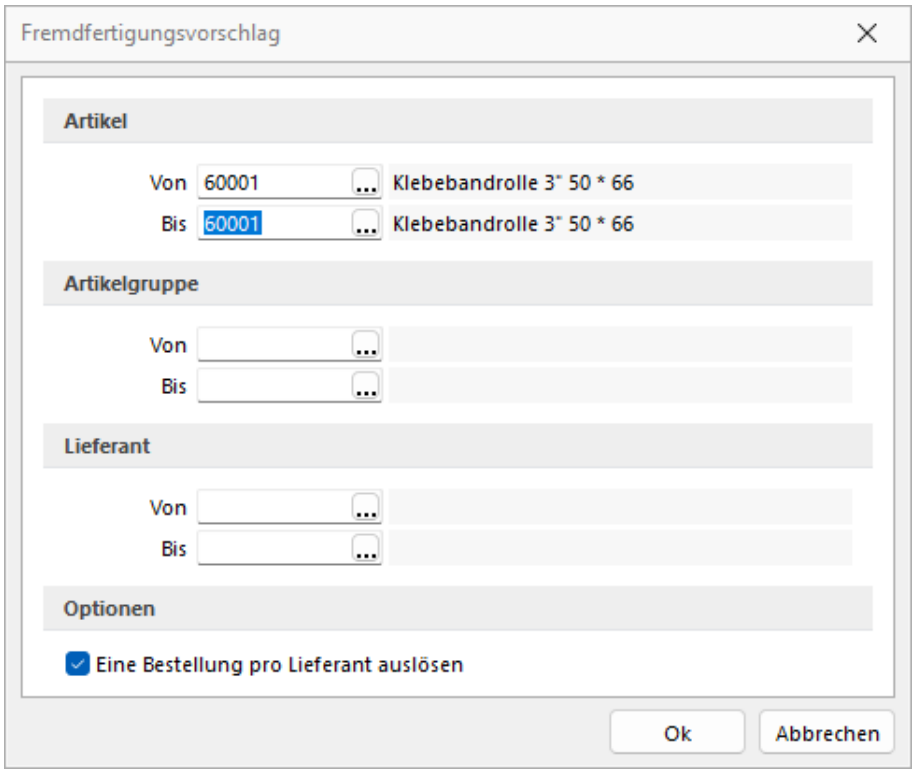


Abbildung 4.111: Fremdfertigung Materialbereitstellung

Fremdfertigungsvorschlag

Im *"Fremdfertigungsvorschlag"* werden alle freigegebenen Fremdfertigungen angezeigt. Es gibt auch die Möglichkeit, mehrere Bestellungen für einen Fremdfertiger zusammenzufassen.

In der Bestellung können verfügbare Mengen, einem weiteren *"Fertigungsauftrag"* mit *"Fremdfertigung"* zugeordnet werden, sollte der Fremdfertiger mehr liefern als für einen Auftrag benötigt werden.

Fremdfertigungsbestellung

Die Bestellung bei einem Fremdfertiger kann über den *"Fremdfertigungsvorschlag"* oder über das Positionsmenü, des Fremdfertigungsartikels im Fertigungsauftrag, siehe auch Bestelloption Fremdfertigung, ausgelöst werden. Die Materialbeistellungen werden automatisch als Kommentar in der Bestellung angezeigt. Bei Übergabe in die Eingangsrechnung muss der Haken zur Übernahme der Kommentare gesetzt sein.

14.6.6 Bestellvorschlag

Für alle *"Lagerartikel"* mit der Dispositionsart *"Bestand"* und *"Auftrag"* können automatische Bestellungen über den Menüpunkt *"Belege / Disposition / Bestellvorschlag"* oder *"Mandant / Überblick / Aufgaben (Seite Bestellartikel)"* generiert werden, wenn nicht schon über andere Programmstellen *"Bestellungen"* erzeugt wurden.

Bestellungen können über folgende Menüpunkte erstellt werden:

- *"Belege / Eingangsbelege / Bestellung"*
- *"Stammdaten / Artikel / Schalter* *Zusatzfunktion Bestellung"* - (für Artikel mit Dispositionsart Keine oder Bestand)
- *"Belege / Schalter* *Zusatzfunktion [Ctrl] + [B] Artikel bestellen"* - (für Artikel mit Dispositionsart Keine, Auftrag oder Bestand, auch für Nichtlagerartikel)
- *"Belege / Auftrag"* (reservierender Belegtyp) mit der automatischen Bestellfunktion - (für Artikel mit Auftrag)
- *"Belege / Projekte (Seite Belege - Schalter* Extras *(Kontextmenü) Bestellvorschlag"* - (für Artikel zum Projekt mit Auftrag)
- *"Belege / Schalter* *Zusatzfunktion [Ctrl] + [Alt] [B] Bestellvorschlag"* in reservierenden Belegtypen - (für Artikel mit Auftrag und nur für entsprechende Positionen des Beleges)
- *"Belege / Schalter* *Zusatzfunktion [Ctrl] + [Alt] + [K] Komplettbestellung"* in reservierenden Belegtypen - (für alle Artikel des Beleges unabhängig von der Dispositionsart, auch für Nichtlagerartikel)
- *"Belege / Schalter* *Zusatzfunktion [Ctrl] + [G] geteilte Bestellung"* in reservierenden Belegtypen - (für alle Artikel des Beleges unabhängig von der Dispositionsart, auch für Nichtlagerartikel) (siehe Kapitel 14.13 *Einstellungen und Funktionen* auf Seite 1086)

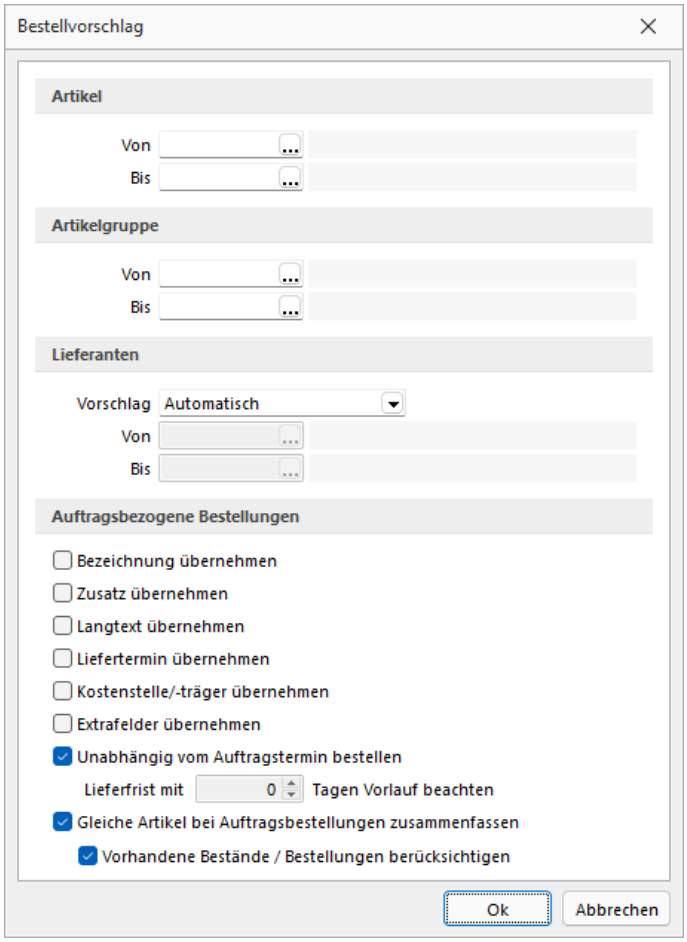


Abbildung 4.112: Vorselektion Bestellvorschlag

Allgemein - Es werden für den Bestellvorschlag nur Lagerartikel berücksichtigt, denen in den Stammdaten die Dispositionsart *"Auftrag"*, *"Bestand"* oder *"Bedarfsgesteuert"* zugewiesen wurde.

Beim projektbezogenen Bestellvorschlag bzw. beim Bestellvorschlag aus einem reservierenden Beleg werden nur Artikelpositionen vom Typ *"Lagerartikel"* mit der Dispositionsart *"Auftrag"* der / des gewählten Belege / s berücksichtigt.

Sie können die Bestellvorschläge eingrenzen nach *"Standort"*, *"Lieferant"*, *"Artikel"* und *"Artikelgruppe"*.

Um einen speziellen Lieferant auswählen zu können, müssen Sie unter *"Lieferantenvorschlag"* die Option *"Standardlieferant"* einstellen.

Standort - Haben Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen, können Sie den Bestellvorschlag jeweils nur für einen ausgewählten Standort erstellen lassen.

Artikel - Artikelgruppe

Bitte auswählen.

Lieferanten

Für den Vorschlag, nachdem die Lieferanten ermittelt werden sollen, stehen folgende Möglichkeiten zur Auswahl:

- Letzter Lieferant
- Kleinster Einstandspreis
- Kürzeste Lieferfrist
- Standardlieferant
- Automatisch (der in den Artikelstammdaten hinterlegte Modus wird verwendet)

Auftragsbezogene Bestellungen

Übernahme aus Quellposition

Für Bestellpositionen mit der Dispositionsart "Auftrag" können folgende Daten aus dem reservierenden Quellbeleg mit in den Zielbeleg übergeben werden:

- die Bezeichnung der Belegposition
- der Zusatz der Belegposition
- der Langtext der Belegposition
- der Liefertermin
- Kostenstelle/-träger
- die Extrafelder

> *Diese Einstellungen sind allerdings nur dann wirksam, wenn die Option "Gleiche Artikel bei Auftragsbestellungen zusammenfassen" nicht aktiviert ist.*

Unabhängig vom Auftragstermin alle bestellen - Über das vorhandene Optionsfeld besteht die Möglichkeit, unabhängig vom Liefertermin aus den Aufträgen bzw. reservierenden Belegen und Lieferfristen des Lieferanten, alle Artikel im Bestellvorschlag zu berücksichtigen.

Lieferfrist mit ... Tagen Vorlauf beachten - Für Artikel aus langfristigen Kundenaufträgen kann für den Bestellvorschlag eine Vorlaufzeit bestimmt werden. Mit dieser wird in Abhängigkeit des Kundentermins und der Lieferfrist des Lieferanten der Termin ermittelt, an dem diese Artikel erstmalig im Bestellvorschlag berücksichtigt werden. Voraussetzung hierfür ist Dispositionsart "Auftrag" in den Artikelstammdaten.

Beispiel

Liefertermin im Kundenauftrag: 30.11.
Lieferfrist beim Lieferant: 14 Tage
Dieser Auftrag wird frühestens im Bestellvorschlag am 16.11. berücksichtigt. Soll die Bestellung sicherheitshalber 1 Woche früher ausgelöst werden, muss 7 Tagen Vorlaufzeit eingegeben werden.

Gleiche Artikel bei Auftragsbestellungen zusammenfassen - Gibt es zum Bestellartikel mit der Dispositionsart "Auftrag" mehrere Auftragspositionen, werden diese bei gesetzter Option zu einer Bestellposition zusammengefasst. Andernfalls wird zum Bestellartikel für jede Auftragsposition eine Bestellposition erzeugt.

Vorhandene Bestände / Bestellungen berücksichtigen (nicht beim Bestellvorschlag im Projekt bzw. im reservierenden Beleg) - Mit der Aktivierung dieser Option wird der Artikel zur Bestellung nur vorgeschlagen, wenn die Mengen aus vorhandenem Lagerbestand und aus noch offenen Bestellungen nicht ausreichen, die lt. Termin fälligen Reservierungen zu erfüllen.

Voraussetzung hierfür ist Dispositionsart *"Auftrag"* in den *"Artikelstammdaten"*.

Bestellvorschläge

Entsprechend der getroffenen Voreinstellung wird vom Programm die Vorschlagsliste zur Generierung von *"automatischen Bestellungen"* oder auch *"Anfragen"* erzeugt.

Hierbei werden *Lagerartikeln* mit der Dispositionsart Bestand, Auftrag und Bedarfsgesteuert für die Ermittlung des Bestellvorschlages herangezogen.

Beim projektbezogenen Bestellvorschlag und beim Bestellvorschlag aus einem reservierenden Beleg werden nur Artikelpositionen mit der Dispositionsart Auftrag der Belege berücksichtigt.

Bestandsbezogene Bestellungen - Das Programm ermittelt den Bestellvorschlag zu allen Lagerartikeln mit der Bestand, für die zutrifft:

Lagerbestand + Bestellungen - reservierte Mengen < Mindestbestand

Über den Bestellvorschlag wird die Menge ermittelt, die benötigt wird, um alle Reservierungen aus Belegen und darüber hinaus den Sollbestand zu erfüllen. Mindest- und Sollbestand können Sie für das j des Artikels hinterlegen. Sind mehrere Standardlager angelegt, werden Mindest- und Sollbestand summiert, sofern Sie nicht über das Standortmodul separat nach Standorten bestellen.

- **Bedarfsgesteuerte Bestellungen** - Für bedarfsgesteuerte Artikel werden unter Beachtung des Mindest- und Sollbestandes und Einbeziehung der Wiederbeschaffungszeit die Belegpositionen terminiert und die Artikel im Bestellvorschlag angeboten.
- **Auftragsbezogene Bestellungen** - Bei Vorschlägen für Artikel mit der Auftrag werden die Vorschlagsmenge aus der Summe der Menge in noch offenen reservierenden Belegen (*"Auftrag"*, *"Werkauftrag"*), optional abzüglich der Berücksichtigung noch vorhandener Lagerbestände bzw. offener Bestellmengen, ermittelt.

Je nach Voreinstellung werden dabei aus den offenen Reservierungen einzelne oder zusammengefasste Bestellpositionen erzeugt.

In der Spalte *"Woher"* der oberen Vorschlagsliste wird die Belegnummer der verknüpften Auftragsposition mit angezeigt, wenn keine Zusammenfassung eingestellt ist.

In der unteren Tabelle werden zur markierten Bestellposition alle offenen Aufträge bzw. reservierenden Belege getrennt nach Belegtyp angezeigt.

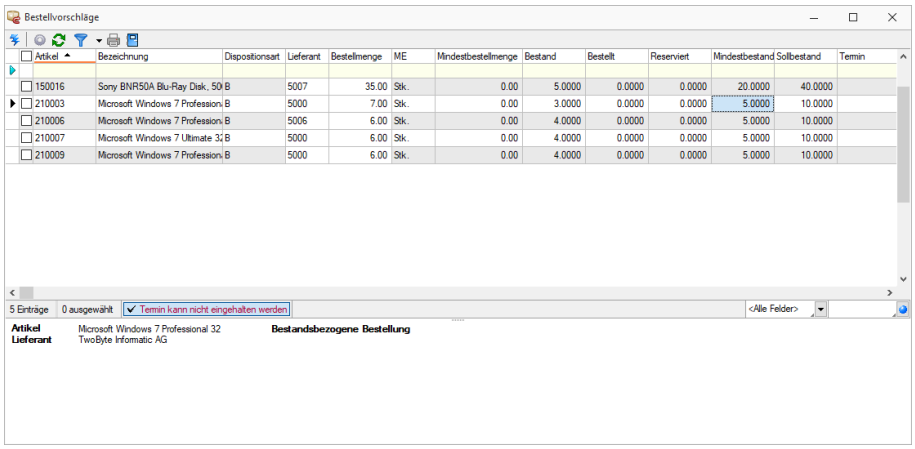


Abbildung 4.113: Vorschlagsliste Bestellung

Die vorgeschlagenen Bestellmengen werden ggf. vom Programm aufgrund abweichender Mindestbestellmengen bzw. Losgrössen (Mindest-Bestellverpackungseinheiten) der Lieferanten angepasst.
Der Anpassungsgrund wird in der Spalte "Bemerkung" in der oberen Tabelle angezeigt.

Tabelle der Bestellvorschläge

In der oberen Tabelle der Bestellvorschläge werden alle Artikel aufgelistet, die nach den eingegebenen Kriterien bestellt werden sollten. Die Werte in den Spalten *"Lieferant"* und *"Bestellmenge"* sind Vorschläge des Programms und können vom Anwender geändert werden. Die Bestellmenge wurde beim Vorschlag so angepasst, dass sie die Einkaufskonditionen (Mindestbestellmenge, Losgrösse) des Lieferanten erfüllt. Wurden Mengenänderungen durchgeführt, werden sie in der Spalte Bemerkung dokumentiert. Die Spalte Bestellmenge zeigt den Mengenvorschlag in der Mengeneinheit aus den Artikelstammdaten an. Mit dem Kontextmenüpunkt *"Bestandsinfo"* kann man zum aktuellen Artikel detailliertere Bestandsinformationen erhalten.

In der unteren Tabelle werden, abhängig von der Dispositionsart des in der oberen Tabelle aktiven Artikels, weitere Informationen angezeigt. Bei Artikeln mit Bedarfsgesteuert wird das Artikelkonto angezeigt. Bei Artikeln mit Auftrag werden die reservierenden Belegpositionen angezeigt.

Zielbelege erzeugen

Um Bestellungen oder andere Belege der Eingangsseite zu erzeugen, setzt man zunächst die Checkboxen der zu bestellenden Positionen in der oberen Tabelle.

Mit dem Schalter starten Sie die Generierung der Bestellungen oder auch Anfragen für die ausgewählten Positionen.

Dabei sucht das Programm zunächst nach noch nicht gedruckten Bestellungen der Lieferanten und schlägt vor, die ausgewählten Positionen an diese anzuhängen. Ggf. wird dabei noch die Projektzuordnung und der Bearbeitungsstatus der nicht gedruckten Bestellungen berücksichtigt.

Wählen Sie an dieser Stelle den Schalter *"Abbruch"*, wird eine neue *"Bestellung"* / *"Anfrage"* angelegt.

Artikel vom Typ Handelsstückliste im Bestellvorschlag - Artikel vom Stücklistentyp H (Handelsstückliste), die als Lagerartikel gekennzeichnet sind, werden ebenfalls im Bestellvorschlag angeboten. Es wird nur der H-Artikel selbst in eine Bestellung eingefügt.

Weitere Funktionen in der Menüleiste

- - öffnet den Dialog der Voreinstellungen zum Bestellvorschlag.
- - liest den Bestellvorschlag mit den bestehenden Voreinstellungen neu ein.
- - druckt eine Liste des Bestellvorschlages, wobei der Druck nach Artikelnummern bzw. Lieferanten zu sortieren werden kann.
- - filtert die Vorschlagsliste nach individuellen Vorgaben.

Ausserdem ist eine Volltextsuche über den Quickfilter möglich.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

14.7 RMA Vorgänge

Mit Lizenzierung des RMA-Moduls bietet sich Ihnen ein zentraler Menüpunkt *"Belege / RMA-Verwaltung"* für die Abwicklung und Verwaltung von *"Rücksendungen"*, *"Reparaturen"* und *"Garantiefälle"*.

In der *"RMA-Verwaltung"* wird unterschieden zwischen

- Kunden-RMA, und
- Lieferanten-RMA.



Abbildung 4.114: RMA-Vorgänge

Informationen zu erfassten RMA-Vorgängen erhalten Sie auch über die Historie in den *"Stammdatenmasken"* der *"Kunden"*, *"Lieferanten"* und *"Artikel"*.

Über den Menüpunkt *"Auswertungen / Belege / RMA"* können Sie zu Ihren Vorgängen eine *"Artikel- oder Jahresübersicht"* erstellen.

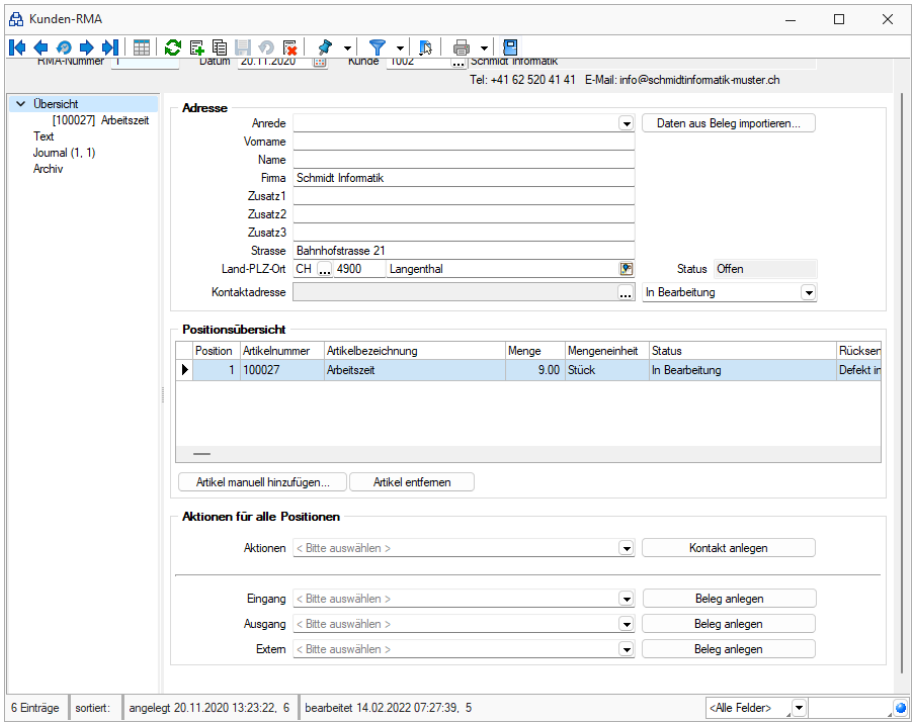


Abbildung 4.115: RMA-Vorgänge

Die Dateneingaben zum Vorgang erfolgen über mehrere Seiten, zu denen Sie über die Baumstruktur im linken Maskenbereich gelangen.

- Übersicht mit Untereinträgen je Vorgangsposition
- Text
- Journal
- Extrafelder
- Archiv

In der Statuszeile am unteren Maskenrand wird Ihnen mit Datum, Uhrzeit und Benutzerkürzel angezeigt, wann und von wem der Vorgang angelegt bzw. zuletzt bearbeitet wurde.

Weitere Funktionen über [F12]:

- Einstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Journal [F8]
- Dokumente

Im Druckmenü der Maske können Sie wählen zwischen:

- Einzel- oder Listendruck
- Druck der RMA-Unterlagen für Rücksendungen

Seite Übersicht

Im oberen Teil der Maske erfassen Sie die Adressdaten des Kunden und können, wie bei der Belegerfassung, im Feld *"Kontaktadresse"* einen Ansprechpartner auswählen.

Mit dem Schalter Daten aus Beleg importieren... haben Sie die Möglichkeit, auf einen vorhandenen Beleg Bezug zu nehmen, um so aus diesem die Artikel mit ihren Eigenschaften und auch die Adressdaten zu übernehmen.

Sie können aber auch ohne Belegbezug über den gleichnamigen Schalter Artikel manuell hinzufügen.

Ausserdem können Sie in lagernden Belegen über Einstellungen und Zusatzfunktionen  [F12] die Positionen in einen RMA-Vorgang übernehmen.

Status - Im Feld *"Status"* wählen Sie den jeweiligen Bearbeitungsstand für den Vorgang. Hierüber werden teilweise vom Programm Warnmeldungen generiert, z.B. wenn Sie in einem abgeschlossenen Vorgang Änderungen vornehmen wollen. Die Aktion wird damit allerdings nicht verhindert.

Bei Auswahl eines Status, der den Vorgang abschliesst, wird geprüft, ob es noch offene Belege (Nichtumsatzbelege) zu diesem Vorgang gibt. Optional können Sie diese dabei manuell erledigen.

Positionsübersicht

Alle dem Vorgang zugeordneten Positionen erscheinen in der Tabelle Positionsübersicht sowie als Untereintrag zur Seite *"Übersicht"* in der Baumstruktur. Hierüber oder per Doppelklick auf einen Eintrag in der Tabelle wechseln Sie zur Detailseite der Vorgangsposition.

Aktionen für alle Positionen

Im unteren Bereich der Maske können Sie Aktionen, wie z.B. Journaleinträge oder den Druck der RMA-Unterlagen vornehmen sowie Ein- und Ausgangsbelege zum Vorgang anlegen.

Unter Ein-/Ausgang erstellen Sie kundenseitige unter Extern lieferantenseitige Belege.

Wählen Sie dazu in den Auswahlfeldern die gewünschte Aktion bzw. den gewünschten Belegtyp aus und starten Sie die Aktion mit den Schaltern

- Kontakt anlegen bzw.
- Beleg anlegen.

> *Die Aktion bzw. der Beleg wird von hier aus für alle Positionen des Vorgangs angelegt.*

Besitzen alle Positionen denselben Status, kann der Status aller Positionen über den RMA-Kopf gleichzeitig verändert werden. Ansonsten ist der Status des RMA-Kopfes nicht anpassbar, was Ihnen das Programm durch den Text *"Verschiedene"* ebenfalls signalisiert.

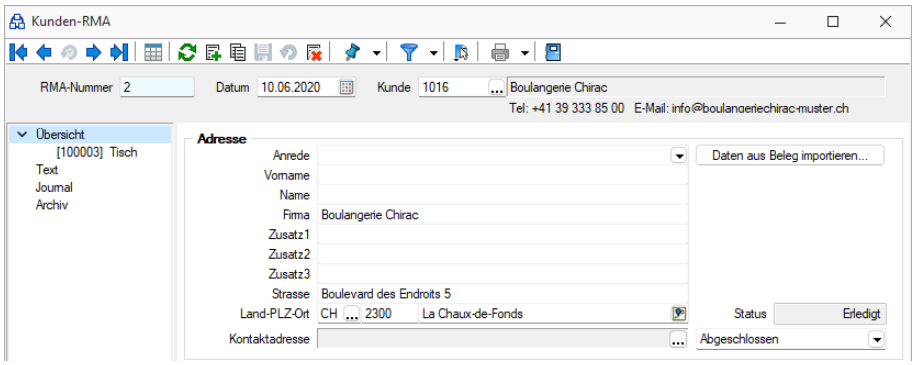


Abbildung 4.116: RMA-Status gesamt

Status auf Positionsebene

Neben der Vergabe eines Status für einen gesamten *"RMA-Vorgang"* können Sie auch für einzelne Positionen einen unterschiedlichen Status vergeben. Dies beeinflusst den Status des RMA-Kopfes direkt. So wird der Vorgang bei ausschliesslich erledigten Positionen (beispielsweise *"Abgelehnt"* oder *"Erledigt"*) ebenfalls als erledigt gekennzeichnet. Ob ein Vorgang erledigt ist, kann auf der Seite Übersicht über ein neues Label eingesehen werden.

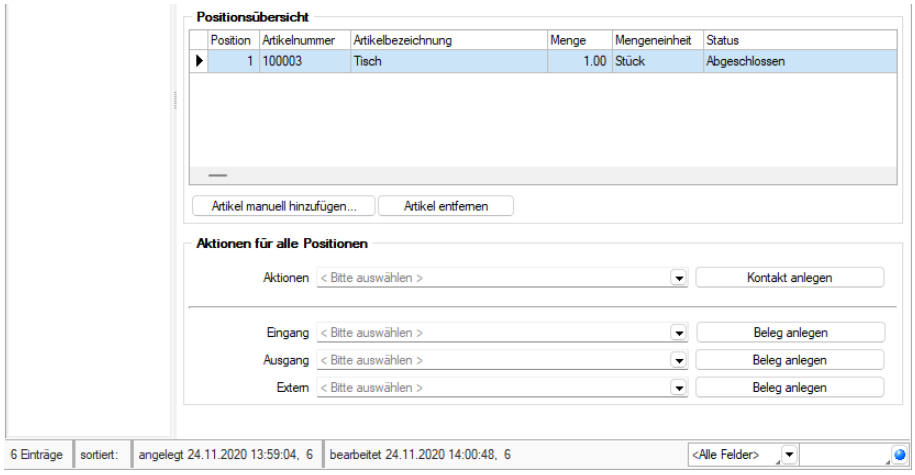


Abbildung 4.117: RMA-Status auf Positionsebene

Ausserdem haben Sie nun die Möglichkeit, beim manuellen Hinzufügen von Artikeln und beim Import von Daten aus einem Beleg den Status der neuen Positionen zu bestimmen.

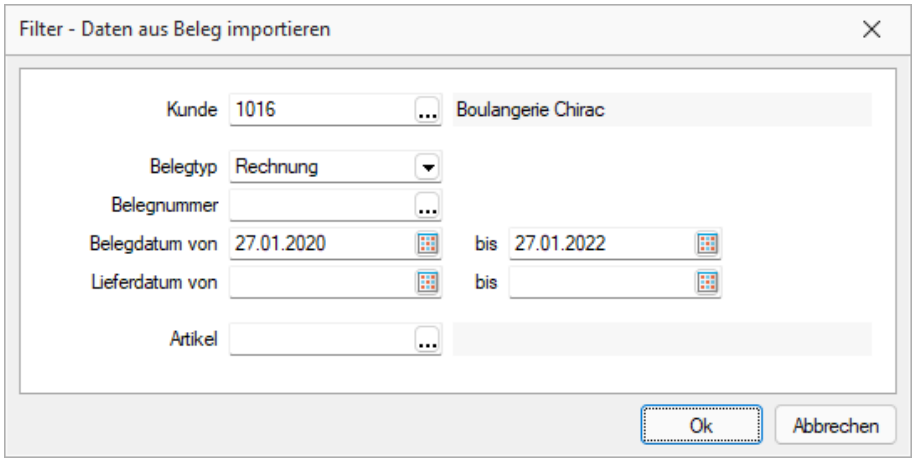


Abbildung 4.118: RMA-Status

Im Zuge dieser Anpassungen wurden Tabellenänderungen vorgenommen: Der Status des RMA-Kopfes in seiner ursprünglichen Form ist kein Tabellenfeld mehr, wohingegen der Erledigt-Status eines Vorgangs nun ein eigenes Tabellenfeld geworden ist. Die Auswahl des Status in RMA-Auswertungen bezieht sich daher nun auf den Positionsstatus und nicht wie zuvor auf den Status des RMA- Vorgangs. Artikel- und Kundenhistorie zeigen ebenso nun den jeweiligen Positionsstatus an.

Position

Jeder im RMA-Vorgang aufgenommene Artikel wird auf der Seite *Vorgangsposition* in einer Positionszeile dargestellt. Hierin können Sie über die Spalten *"Belegtyp"* und *"Belegnummer"* ggf. erkennen, aus welchem Kundenbeleg die Position übernommen wurde.

Per Doppelklick auf diese Zeile können Sie in diesen Beleg wechseln oder, wenn aus keinem Beleg übernommen, die Maske *"Artikel bearbeiten"* aufrufen.

Zu jeder Position können Sie den Rücksendegrund, das geplante Vorgehen, den ursprünglichen Liefertermin, eine Kurzbeschreibung und das Ziellager für die Einlagerung eintragen.

Aktionen und Historie - Wie auf der Seite *Übersicht* für alle Positionen ist es hier möglich, Aktionen und Belege nur für die gewählte Position anzulegen.

Alle angelegten Aktionen und Belege, auch das Löschen eines Belegs werden protokolliert und als Historie zur Vorgangsposition angezeigt.

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) können Sie Einträge in der Historie löschen. Dabei wird nur der Eintrag, nicht aber der Beleg gelöscht.

Das Löschen können Sie je Benutzer in der Rechteverwaltung sperren.

Seite Text

Auf der Seite *"Text"* können Sie, wie in der Belegerfassung, Eingaben wie *"Unser / Ihr Zeichen"* tätigen und einen Mitarbeiter bzw. Vertreter bestimmen.

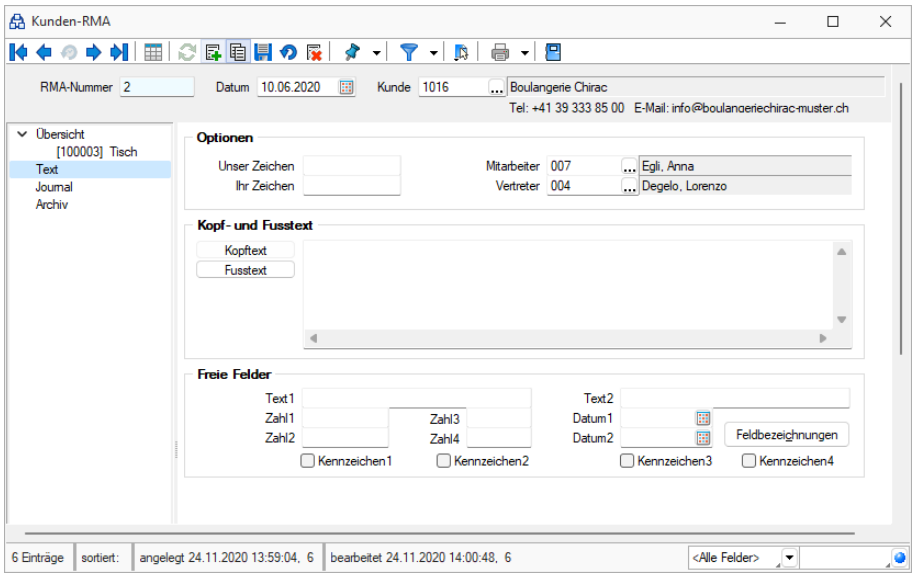


Abbildung 4.119: RMA-Text

Bei Belegen, die aus RMA-Vorgängen über Aktionen (Eingang, Ausgang oder Extern) angelegt werden, wird das Feld *"Unser Zeichen"* nun automatisch mit dem Namen des aktuell angemeldeten Benutzers gefüllt. Eigene Vorgaben für *"Unser Zeichen"* können Sie nach wie vor über das Eingabefeld auf der Seite Text im RMA-Vorgang bestimmen.

Für zusätzliche Informationen können Sie Kopf- und Fusstexte erfassen und die Freien Felder nutzen.

Seite Journal

Auf der Seite *"Journal"* haben Sie die Möglichkeit, z.B. artikel-, personen- oder belegbezogene Notizen, Termine und Kontakte anzulegen und zu verwalten, und diesen auch Anlagedateien zu zuordnen. (siehe Kapitel 14.5.7 *Journal* auf Seite 935)

Seite Archiv

Unter *"..... / Archiv"* können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

14.7.1 RMA Artikel manuell hinzufügen / Artikel bearbeiten

Aus den Masken *"RMA-Vorgang"* unter *"Belege / RMA-Verwaltung / Kunden-RMA Schalter bzw. Lieferanten RMA / Artikel manuell hinzufügen...)"* gelangen Sie über den Schalter Artikel manuell hinzufügen... in die Maske zur Auswahl eines Artikels.

Sie können diese Maske aber auch per Doppelklick auf eine bereits erfasste Position in der Detailseite erneut aufrufen, wenn diese aus keinem Beleg übernommen wurde.

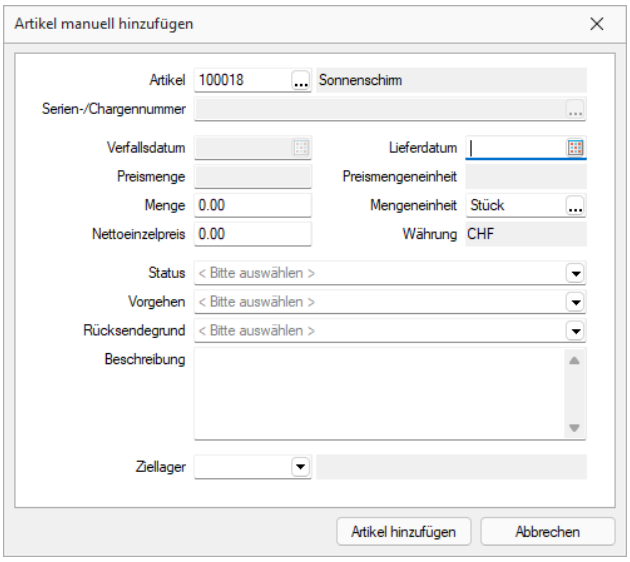


Abbildung 4.120: Artikel manuell hinzufügen

Bei der Artikelauswahl werden nur aktive Artikel angeboten, die nicht vom Typ Variantenartikel (Hauptvariante), Handels- oder Musterstücklisten Typ 1 sowie Zuschlags- oder Belegaufschlagsartikel sind.

Tragen Sie den Liefertermin und die Menge (> 0) ein.

Je nach Artikeltyp können Sie weitere Daten in den Feldern *"Serien- /Chargennummer"*, *"Verfallsdatum"* und *"Preismenge"* auswählen oder erfassen.

Die Auswahltabelle der *" Serien-/Chargennummern"* können Sie über die Option *"Artikelnummer beachten"* auf die zuvor erfasste Artikelnummer filtern.

Weiterhin können Sie neben Rücksendegrund und Vorgehen auch das Ziellager für die Rücklagerung des Artikels festlegen.

Den Artikel übernehmen Sie mit dem Schalter *"Artikel hinzufügen"* in Ihren Vorgang.

14.7.2 RMA alle Positionen anpassen

Der Menüpunkt *"Alle Positionen anpassen..."* unter *"Belege / RMA-Verwaltung / Kunden-RMA"* öffnet einen Dialog zum Anpassen von Rücksendegrund, Vorgehen und Lager aller im *"RMA-Vorgang"* enthaltenen Positionen.

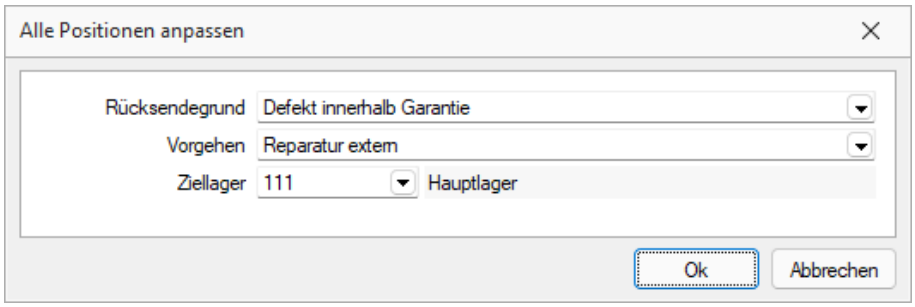


Abbildung 4.121: Alle Positionen anpassen

Sind die Werte in allen Positionen nicht gefüllt bzw. unterschiedlich, wird in *"Rücksendegrund"* und *"Vorgehen"* (Bitte auswählen) angezeigt, das Feld für das *"Lager"* ist leer. Sind die Werte in allen Positionen gleich, werden diese übernommen.

Die Werte können nun angepasst und über den Schalter Ok für alle Positionen übernommen werden. Bei Abbrechen werden keine Positionen angepasst. Das Abbrechen im *"RMA-Vorgang"* selbst ist unabhängig vom Beenden dieses Dialoges ohne Änderungen der ursprünglichen Werte immer noch möglich. Die Funktion ist auch als Dialogfunktion *"Alle Positionen anpassen"* verfügbar und kann z.B. auf einen Toolbox-Schalter gelegt werden.

14.7.3 RMA Artikelauswahl bei Belegdatenimport

Aus der Maske Kunden-RMA gelangen Sie im Anschluss an die Vorauswahl zum Datenimport in die Maske zur Auswahl der Artikel. Auch über die Belegfunktion *"Positionen in RMA-Vorgang übernehmen"* in lagernden Ausgangsbelegen gelangen Sie in diese Maske.

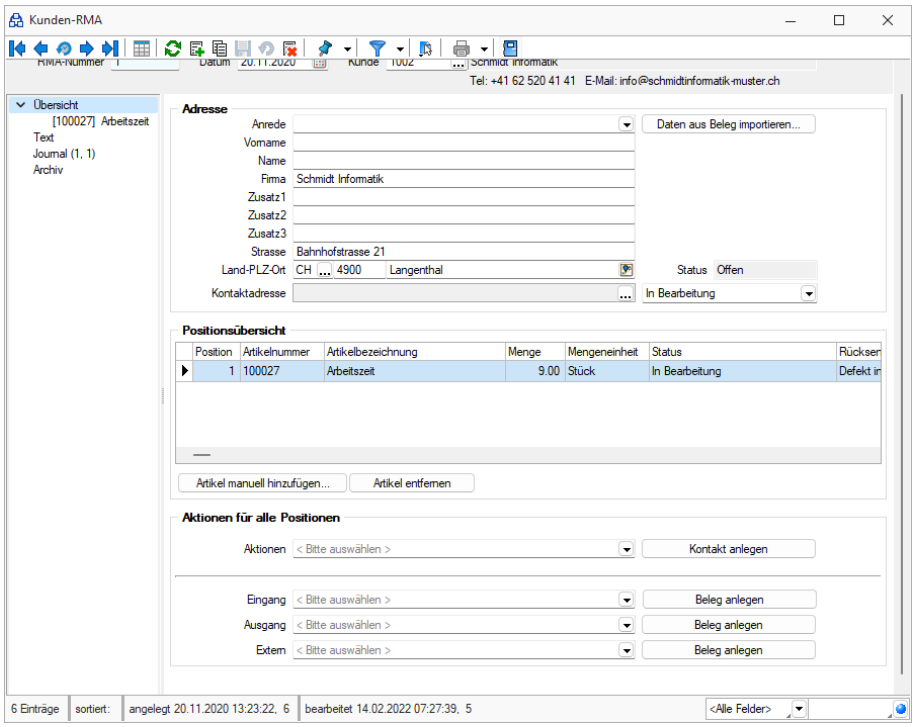


Abbildung 4.122: RMA-Vorgänge

Entsprechend der Vorauswahl zeigt die Maske in der oberen Tabelle die Auflistung der ermittelten Belege, in der darunter liegenden die jeweils dazu gehörenden lagernden Artikelpositionen.

Beim Aufruf der Belegfunktion erhalten Sie zunächst eine Auswahlliste über alle offenen RMA-Vorgänge des Belegkunden und gelangen daran anschliessend in diese Maske, in der Ihnen nur die Artikelpositionen des aktiv geöffneten Belegs angezeigt werden.

Die zu übernehmenden Positionen können Sie, wie in anderen Auswahltabellen gewohnt, einzeln per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste oder über Mehrfachauswahl markieren.

In der Spalte *"Menge"* tragen Sie die Menge ein, die in den RMA-Vorgang übernommen werden soll.

Unterhalb der Tabellen können neben Rücksendegrund und Vorgehen auch das Ziellager für die Rücklagerung festlegen.

Die markierten Positionen können Sie mit dem Schalter *"Artikel hinzufügen"* in Ihren Vorgang übernehmen, wobei die Artikel mit der Bezeichnung, dem Zusatz und dem Konto aus dem Ursprungsbeleg in den RMA-Vorgang übernommen werden.

Ggf. erhalten Sie eine Aufforderung zur Adressauswahl oder eine Meldung, wenn die Adresse des Kunden von der Belegadresse abweicht, im Beleg mehrere Adressen (z.B. abw. Lieferadresse) verwendet wurden oder die Positionen bereits in einen *" RMA-Vorgang"* übernommen wurden.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

14.7.4 RMA Belegdaten importieren

Unter *"Belege / RMA-Verwaltung / Kunden-RMA bzw. Lieferanten-RMA (Schalter)"* in der Maske RMA-Vorgänge gelangen Sie über den Schalter Daten aus Beleg importieren... in die Maske zur Auswahl der zu importierenden Belegdaten.

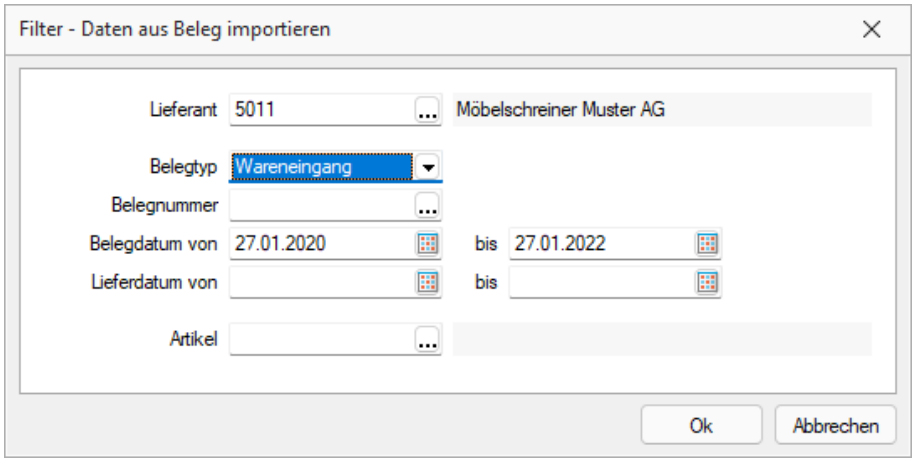


Abbildung 4.123: RMA Belegdaten importieren

Sie können hierin die Datenmenge für die folgende Belegauswahl eingrenzen nach:

- **Kunde bzw. Lieferanten** - Es werden nur Belege für den gewählten Kunden angezeigt, sonst alle.
- **Belegtyp** (nur lagernde oder Umsatzbelege, vorbelegt mit Rechnung) - Filtert nur innerhalb des gewählten Belegtyps.
- **Belegnummer** - Filtert den gewählten Belegtyp nach einer speziellen Belegnummer, sonst alle.
- **Beleg- und/oder Lieferdatum** (Belegdatum vorbelegt mit Zeitraum der letzten 2 Jahre vor dem Tagesdatum) - Filtert nach Belegen, die mit ihrem Beleg- bzw. Lieferdatum dem gewählten Zeitraum entsprechen, sonst alle.
- **Artikel** - Filtert nach Belegen, in denen der gewählte Artikel enthalten ist, sonst alle.
- Wie bei der Positionserfassung in Belegen, können Sie im Auswahlfeld des Artikels auch eine Serie-/Chargennummer eintragen, um den Artikel zu ermitteln.

Alle Eingaben in dieser Vorauswahl werden verknüpft mit "Und" betrachtet. Können anhand dieser keine Belege ermittelt werden, erhalten Sie durch das Programm eine entsprechende Meldung.

Bei *"RMA-Positionen"*, die über den Schalter Daten aus Beleg importieren... erzeugt wurden, werden als Langtext von entstehenden Kundenbelegen nicht mehr die Langtexte aus dem Artikelstamm, sondern die Langtexte aus dem Quellbeleg eingetragen.

Siehe auch:
Artikel manuell hinzufügen

14.7.5 RMA Position aufteilen

Um unterschiedliche Prozessschritte einzuleiten, können die Positionen unter *"Belege / RMA-Verwaltung / Kunden-RMA bzw. Lieferanten-RMA / Positionsübersicht / Position aufteilen"*und *" Belege / RMA- Verwaltung / Kunden bzw. Lieferanten / RMA"* mit der Funktion *"Position aufteilen"* gesplittet werden.

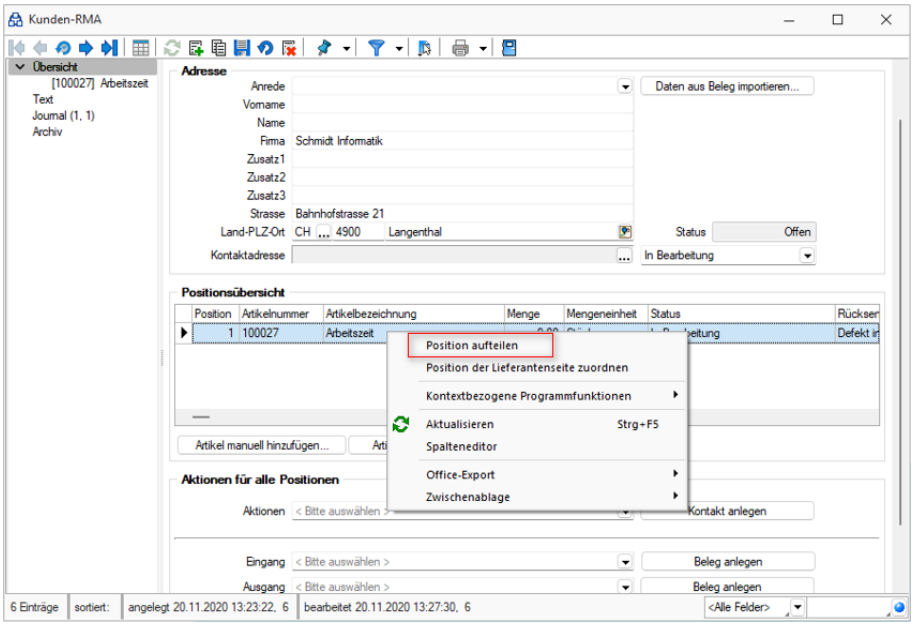


Abbildung 4.124: Positionsübersicht

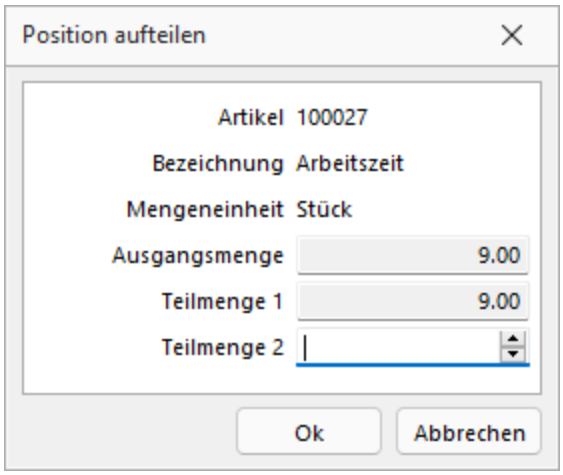


Abbildung 4.125: Position aufteilen

Der Aufruf des Dialoges erfolgt über das Kontextmenü (rechte Maustaste) in der Positionsübersicht. Wird eine Position erfolgreich aufgeteilt, so wird eine neue Zeile eingefügt. Die Aufteilung einer Position wird in der Historie beidseitig vermerkt.

14.7.6 RMA Maske anpassen

Unter *"Belege / RMA-Verwaltung / Kunden- oder Lieferanten-RMA /*  */ RMA-Maske anpassen.."* können Sie die *"RMA-Maske"* die Tabellenansicht der Postionen in der Listenansicht der RMA-Vorgänge zu- bzw. abschalten.

Ausserdem besteht hier die Möglichkeit, die Formel der Adressinformationen auf Ihre Bedürfnisse anzupassen.

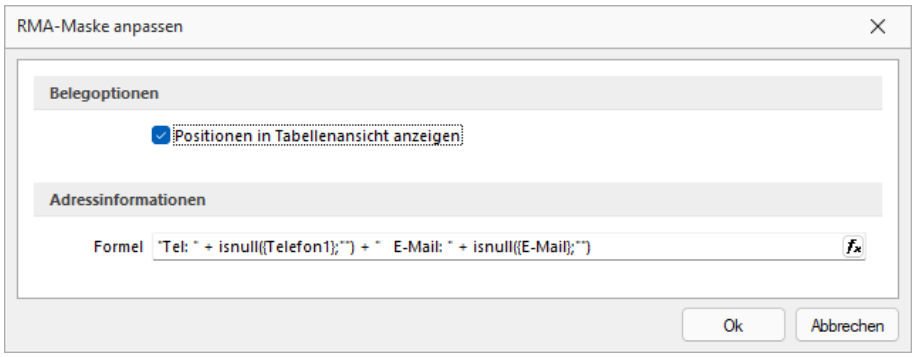


Abbildung 4.126: RMA Maske anpassen

14.8 RMA Vorgänge Lieferantenseite

Mit Lizenzierung des *"RMA-Moduls"* bietet sich Ihnen ein zentraler Menüpunkt für die Abwicklung und Verwaltung von *"Rücksendungen"*, *"Reparaturen"* und *"Garantiefälle"*. *"Informationen"* zu erfassten *"RMA-Vorgängen"* erhalten Sie auch über die Historie in den *"Stammdatenmasken"* der *"Kunden"*, *"Lieferanten "*und *"Artikel"*.

Über den Menüpunkt *"Auswertungen / Belege / Lieferanten-RMA"* können Sie zu Ihren Vorgängen eine *"Artikel- oder Jahresübersicht"* erstellen.

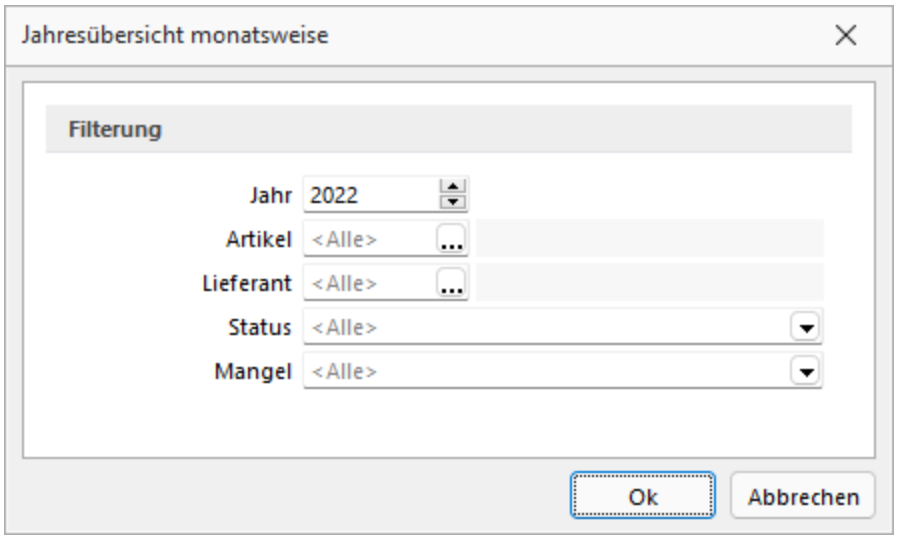


Abbildung 4.127: Jahresübersicht

Vorgaben für Vorgangsstatus, Mangel, Kontaktaktionen Artikelaktionen und Folgeaktionen erfassen Sie in den RMA-Einstellungen im Bereich der *"Lieferantenseite"*.

Wenn Sie parallel zur Erfassung von Vorgängen in den *"RMA-Einstellungen"* Vorgaben eingeben oder ändern, müssen Sie in der Maske *"Lieferanten-RMA"* die Aktualisierung [F5] anstossen, damit diese hierin auch sofort verfügbar sind. Andernfalls ist es erforderlich, die Maske zu schliessen und neu aufzurufen.

Die Dateneingaben zum Vorgang erfolgen über mehrere Seiten, zu denen Sie über die Baumstruktur im linken Maskenbereich gelangen.

- Verwaltung
- Positionen
- Text
- Journal
- Archiv

In der *"Statuszeile"* am unteren Maskenrand wird Ihnen mit Datum, Uhrzeit und Benutzerkürzel angezeigt, wann und von wem der Vorgang angelegt bzw. zuletzt bearbeitet wurde.

Weitere Funktionen über [F12]

- Einstellungen [F6]
- Masken- bzw.
- Toolbox-Editor
- Dokumente
- Alle Postionen anpassen
- RMA-Maske anpassen

Im *Druckmenü* der Maske können Sie wählen zwischen:

- Einzel- oder Listendruck
- Druck der RMA-Unterlagen für Rücksendungen

Seite Verwaltung

Vorgangsdetails

Im oberen Teil der Maske erfassen Sie die Adressdaten des Lieferanten und können, wie bei der Belegerfassung, im Feld *"Kontaktadresse"* einen Ansprechpartner auswählen. Mit dem Schalter Daten aus Beleg importieren... haben Sie die Möglichkeit, auf einen vorhandenen Beleg Bezug zu nehmen, um so aus diesem die Artikel mit ihren Eigenschaften und auch die Adressdaten zu übernehmen.

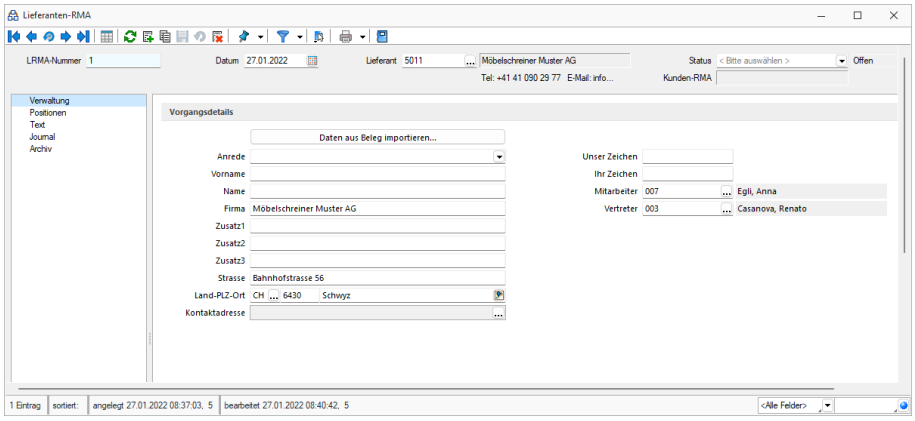


Abbildung 4.128: Lieferanten-RMA

Ausserdem können Sie in lagernden Belegen über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12] die Positionen in einen RMA-Vorgang übernehmen.

Status - Im Feld *"Status"* wählen Sie den jeweiligen Bearbeitungsstand für den Vorgang.

Seite Postionen

Jeder im RMA-Vorgang aufgenommene Artikel wird auf der Seite Vorgangsposition in einer Positionszeile dargestellt. Hierin können Sie über die Spalten *"Belegtyp"* und *"Belegnummer"* ggf. erkennen, aus welchem Lieferantenbeleg die Position übernommen wurde. Zu jeder Position können Sie den Mangel und Status sowie eine Kurzbeschreibung und das Ziellager für die Lagerung eintragen.

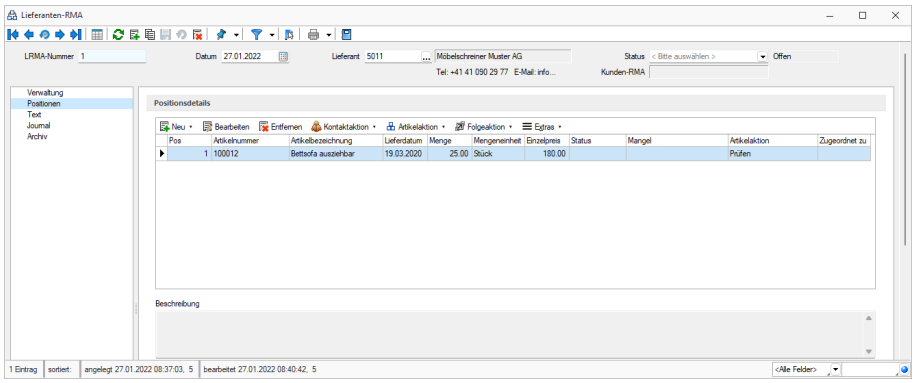


Abbildung 4.129: Lieferanten-RMA Positionen

Sie nehmen die Steuerung zentral und übersichtlich über das Tabellen- bzw. Kontextmenü im Bereich der *"Positionsdetails"* vor. Analog zum Kunden-RMA können Sie neue Positionen durch Belegimport oder manuelles Hinzufügen aufnehmen, bestehende Positionen entfernen oder bearbeiten. Letzteres erfolgt in einem separaten Dialog und kann über die Menüs oder via Doppelklick aufgerufen werden.

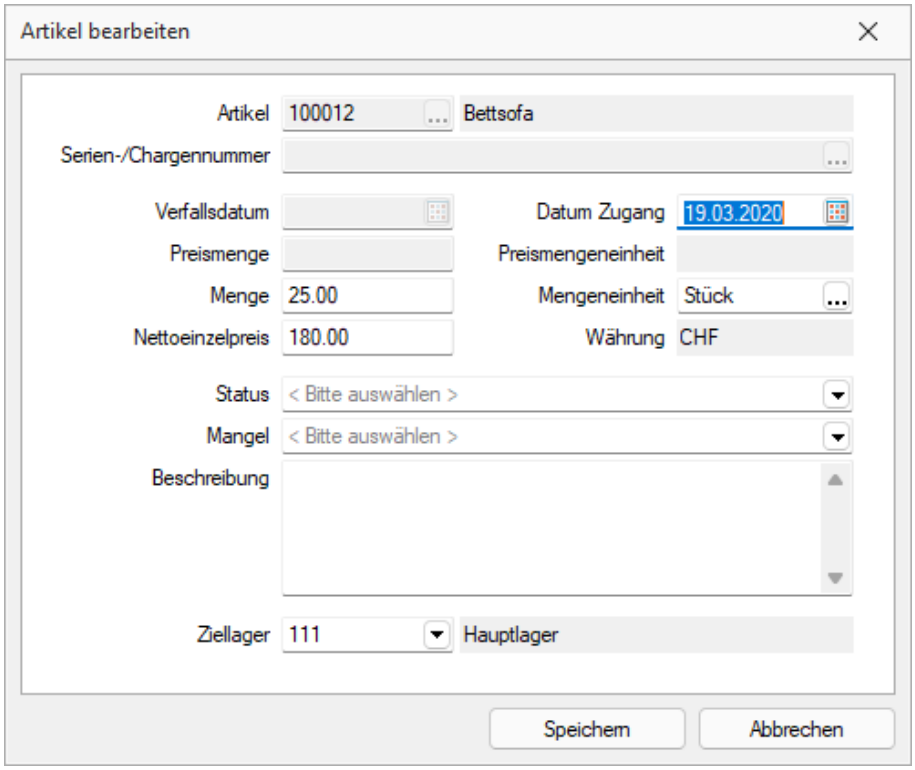


Abbildung 4.130: Lieferanten-RMA Artikel bearbeiten

Auch **Aktionen** können Sie über die Menüs ausführen. Zu den Aktionen zählen die aus dem *"Kunden- RMA"* bekannten Kontaktaktionen sowie die Artikel- und Folgeaktionen (Belegzuordnungen). Sie können Kontakt-, Artikel- und Folgeaktionen gleichzeitig für eine, für mehrere oder für alle Positionen des Vorgangs ausführen. Die Auswahl nehmen Sie über einen eigenen Dialog vor.

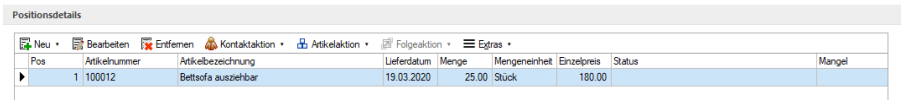


Abbildung 4.131: RMA Auswahl Positionen

Kontaktaktionen - Mit den Kontaktaktionen lösen Sie den Druck einer von Ihnen zugeordneten Druckvorlage aus.

"Kontaktaktionen" können Sie in beliebiger Weise mit Druckvorlagen verknüpfen oder als reines Instrument zur Anlage von Journaleinträgen verstehen.

Artikelaktionen und Folgeaktionen - An dieser Stelle ist es möglich, Aktionen und Folgeaktion für die gewählte Position anzulegen.

"Artikel- und Folgeaktionen" führen Belegzuordnungen aus und sind in ihrer Abfolge sequentiell zu verstehen. Im ersten Schritt führen Sie die Artikelaktion aus. Sie erfüllt zwei Funktionen. Zum einen handelt es sich um eine Belegzuordnung. Zum anderen bildet sie die Grundlage für den weiteren Prozessablauf, indem ihr mögliche Folgeaktionen zugeordnet sind. Dazu werden sogenannte Prüfkriterien abgefragt, anhand derer das zutreffende Szenario identifiziert wird. Die systemseitig ausgelieferten Artikelaktionen sind:

- Reparatur
- Tausch
- Rückabwicklung
- Vernicht
- Behalten
- Prüfen

Im zweiten Schritt führen Sie Folgeaktionen aus. Dabei ist die Auswahl möglicher Folgeaktionen entsprechend der im ersten Schritt gewählten Artikelaktion eingeschränkt. Auf diese Weise kann ein strukturierter Workflow gewährleistet werden.

Workflows unterliegen kontinuierlichen Änderungsprozessen. Aus diesem Grund haben Sie die Möglichkeit, sowohl Artikel- als auch Folgeaktionen sowie deren Beziehung untereinander frei zu konfigurieren. Eine Unterscheidung zwischen *"System- Belegzuordnungen"* und *"Eigenen Belegzuordnungen"* wird in den Einstellungen über Legendefilter gewährleistet. *"System-Belegzuordnungen"* lassen sich weder löschen noch bearbeiten. Es steht Ihnen jedoch frei, diese zu deaktivieren und zu kopieren. Somit können Sie diese auch als Vorlage für die Konfiguration *"eigener Belegzuordnungen"* beutzen.

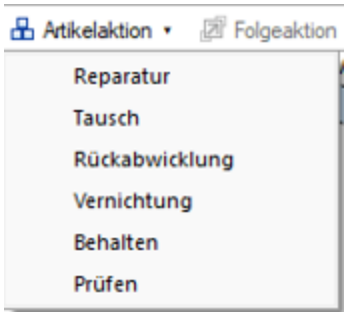


Abbildung 4.132: RMA Artikelaktionen

Analog zum *"Kunden-RMA"* erfolgt die Bearbeitung der Artikel- bzw. Folgeaktionen über einen Bearbeitungsdialog. Wie im Kunden-RMA sind auch hier die neu eingeführten Parameter konfigurierbar. Während der Bearbeitungsdialog der Folgeaktionen dem des *"Kunden-RMA"* gleicht, erscheint der Bearbeitungsdialog von Artikelaktionen – aufgrund ihrer erweiterten Funktionalität – in abweichender Optik.

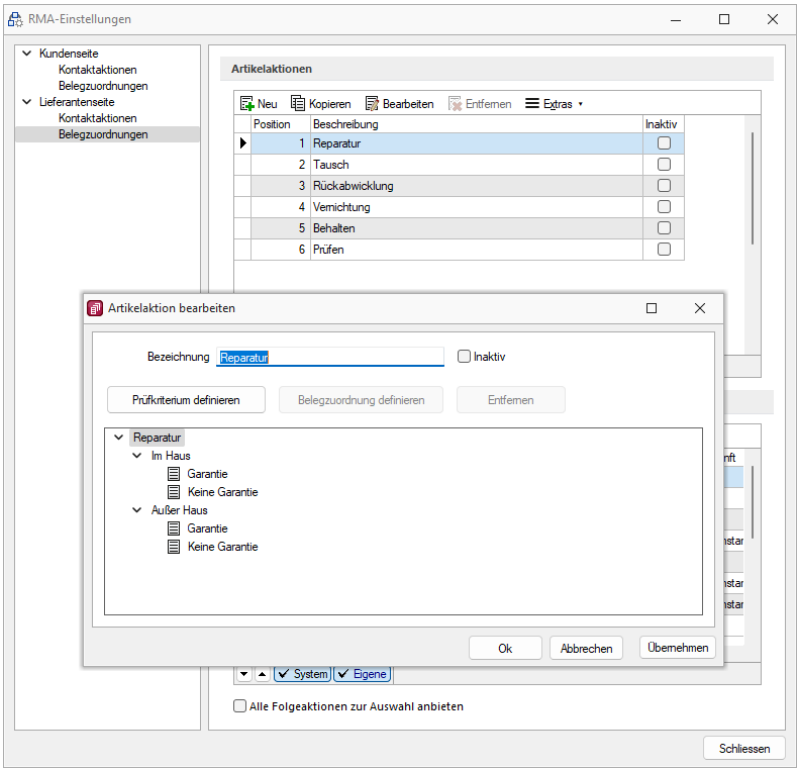


Abbildung 4.133: RMA Artikelaktionen bearbeiten

Im Bearbeitungsdialog der Artikelaktionen wird der konfigurierte Workflow in Form einer Baumstruktur visualisiert. Als Anwender können Sie die Gestalt des Baumes d. h. die Anzahl sowie die Tiefe der Verzweigungen nach Ihren Vorstellungen verändern. An den Endpunkten der Verzweigungen lassen sich Belegzuordnungen konfigurieren. Diese enthalten neben den bekannten Parametern zusätzlich die Auswahl möglicher Folgeaktionen. Auswählbar sind keine, eine, mehrere oder alle Folgeaktionen.

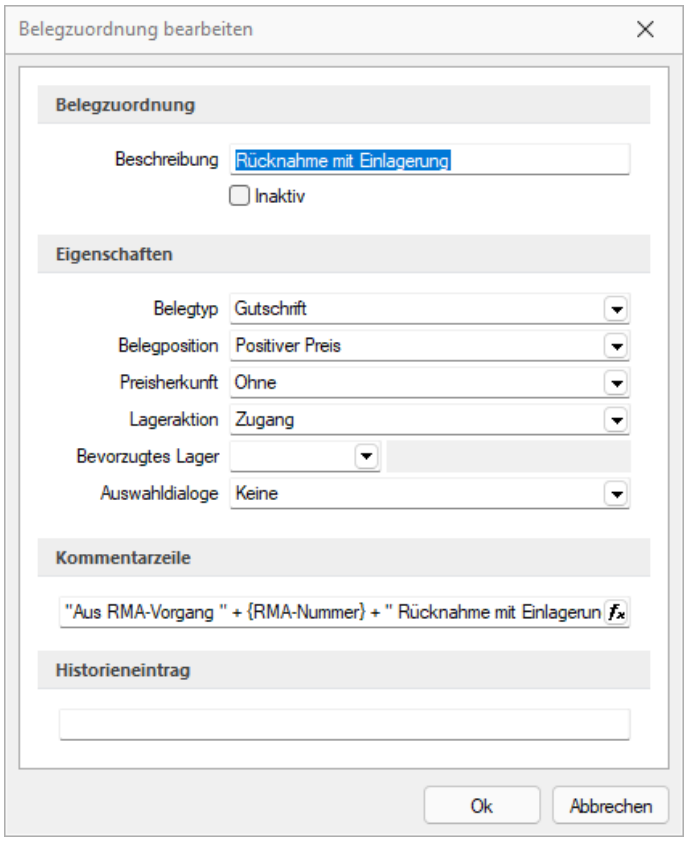


Abbildung 4.134: RMA Belegzuordnung bearbeiten

Um Ihnen ein hohes Mass an Flexibilität zu bieten, ist es optional möglich, die Auswahl von Folgeaktionen lediglich als Vorschlag zu interpretieren. In diesem Fall haben Sie freien Zugriff auf weitere Folgeaktionen.

Eine Verbindung zwischen *"Kunden- und Lieferanten-RMA"* stellen Sie durch die Zuordnung von Positionen her. Die Zuordnung lässt sich aus dem *"Kunden-RMA"* heraus realisieren. Sie können diese in der *"Positionsübersicht"* über das Kontextmenü aufrufen.

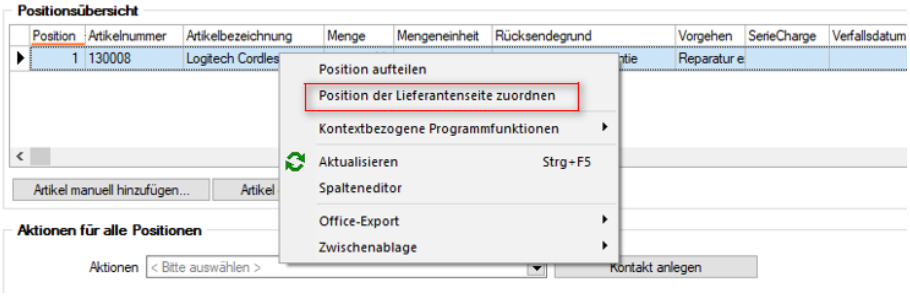


Abbildung 4.135: RMA Positionen zuordnen

Dabei werden – sofern vorhanden – offene Vorgänge aus dem Lieferanten-RMA angeboten sowie optional die Einkaufskonditionen beachtet. Ganz nach Ihren Bedürfnissen ist es Ihnen darüber hinaus auch möglich, neue Vorgänge anzulegen. Nach erfolgreicher Zuordnung entstehen sowohl im Kunden- als auch im *"Lieferanten-RMA"* Links, über die Sie einfach und schnell zwischen den beiden Vorgängen navigieren können.

Die Vorgänge bzw. Positionen des *"Lieferanten-RMAs"* werden in der Historie der Artikel-, Kunden- und Lieferantenstammdaten berücksichtigt. Darüber hinaus findet das *"Lieferanten-RMA"* auch in den Auswertungen Berücksichtigung. Hier gibt es einen eigenen Eintrag in der Ribbon-Bar. Analog zum Kunden-RMA wird Ihnen der Abruf einer Jahresübersicht sowie einer Artikelübersicht ermöglicht.

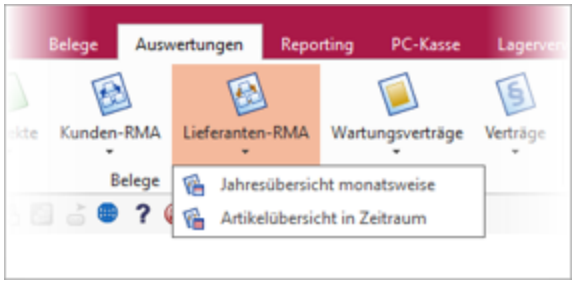


Abbildung 4.136: RMA Auswertungen

Seite Text

Auf der Seite Text können Sie, für zusätzliche Informationen *Kopf- und Fusstexte* erfassen und die *"Freien Felder"* benutzen.

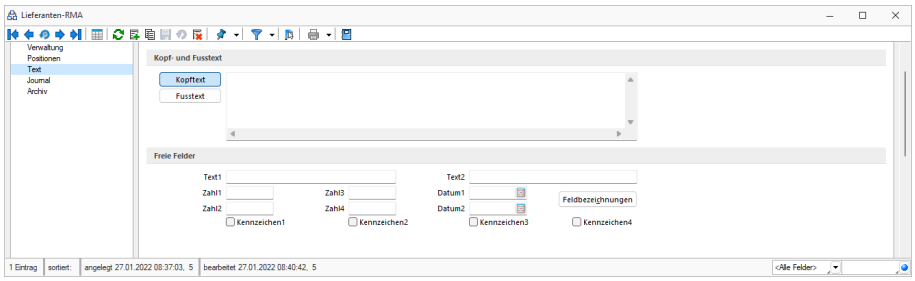


Abbildung 4.137: RMA Text

Toolboxfähigkeit der lieferantenseitigen RMA-Verwaltung

Das *"Lieferanten- RMA"* ist vollständig toolboxfähig, sodass Sie spezifische Individualisierungswünsche in Eigenverantwortung realisieren können.

Druckvorlagen anpassen - können Sie hier ebenfalls unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen"* anpassen.

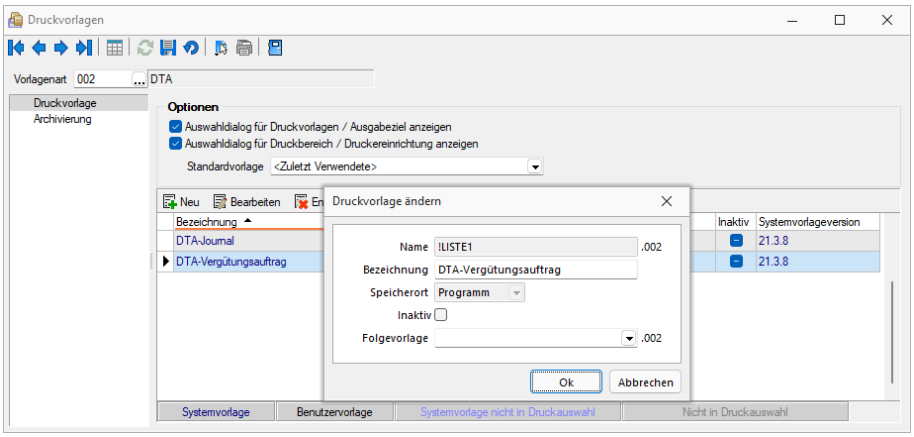


Abbildung 4.138: RMA Druckvorlagen anpassen

Auslagerung der RMA-Einstellungen

Die *"RMA-Einstellungen"* umfassen mit der Erhöhung der Anpassbarkeit und der Einführung eines Lieferanten-RMAs eine Vielzahl an Konfigurationsmöglichkeiten. Aus diesem Grund befinden sich die *"RMA-Einstellungen"* nicht mehr im Dialog der *"Mandanteneinstellungen"*. Sie können die *"RMA- Einstellungen"* ab der Version 21.1 über die Dropdown- Auswahlliste unter *"Mandanteneinstellungen"* aufrufen

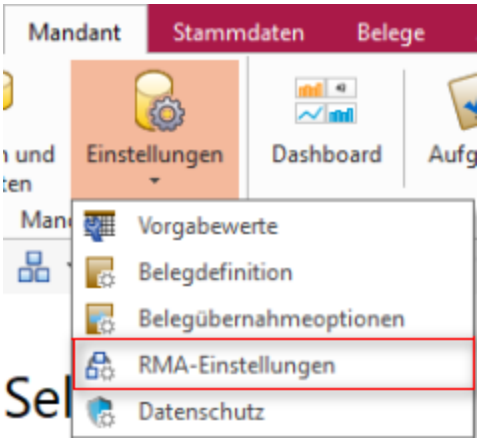


Abbildung 4.139: RMA Einstellungen

Systemlegendenfilter für Tabellenansicht im Lieferanten-RMA - Für eine verbesserte Übersicht über lieferantenseitige RMA-Vorgänge ist in der Tabellenansicht ein systemseitig eingerichteter Legendenfilter vorhanden. Analog zum *"Kunden-RMA"* ist es auch lieferantenseitig ab der Version 21.2 möglich, offene und erledigte RMA-Vorgänge zu separieren. Die Separation erfolgt über die farbliche Kennzeichnung hinaus nun auch durch die Möglichkeit des Ein- und Ausblendens offener bzw. erledigter Vorgänge.

14.8.1 RMA Prüfkriterien

Im Zuge der Bearbeitung Bearbeiten von bereits vorhandenen oder neu angelegten Artikelaktionen, kann die Liste der verfügbaren Prüfkriterien unter *"Mandant / Einstellungen / RMA-Einstellungen / Lieferantenseite / Belegzuordnungen / Artikelaktionen / Prüfkriterien"* über den Button *"Prüfkriterium definieren"* erweitert oder angepasst werden.

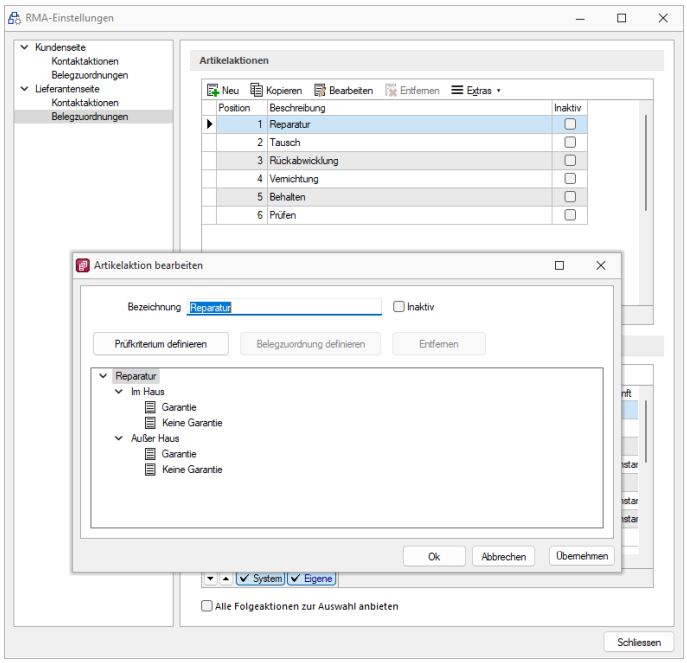


Abbildung 4.140: RMA Artikelaktionen bearbeiten

Der festgelegte Name bezeichnet das *"Prüfkriterium"*. Er wird in der Liste der verfügbaren Prüfkriterien in Artikelaktionen der Lieferanten-RMA ersichtlich sein.

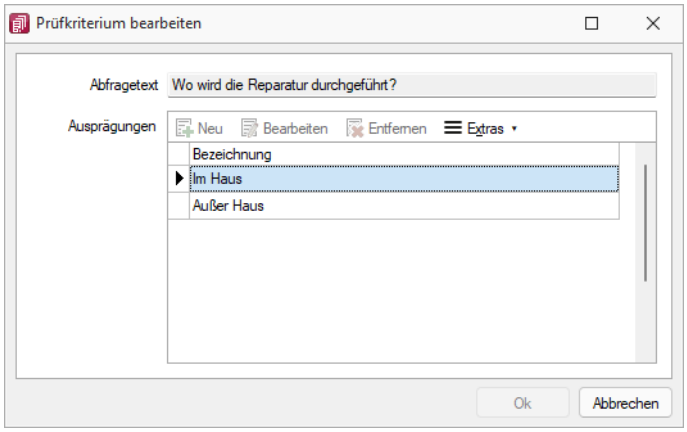


Abbildung 4.141: Prüfkriterien bearbeiten

Hier können die Prüfkriterien bearbeitet werden.

14.8.2 RMA Artikelaktionen

Im *"Bearbeitungsdialog"* Bearbeiten der *"Artikelaktionen"* unter *"Mandant / Einstellungen / RMA-Einstellungen / Lieferantenseite / Belegzuordnungen / Artikelaktionen"* wird der konfigurierte Workflow in Form einer Baumstruktur visualisiert. Als Anwender können Sie die Gestalt des Baumes d. h. die Anzahl sowie die Tiefe der Verzweigungen nach Ihren Vorstellungen verändern. An den Endpunkten der Verzweigungen lassen sich Belegzuordnungen konfigurieren. Diese enthalten neben den bekannten Parametern zusätzlich die Auswahl möglicher Folgeaktionen. Auswählbar sind keine, eine, mehrere oder alle Folgeaktionen.

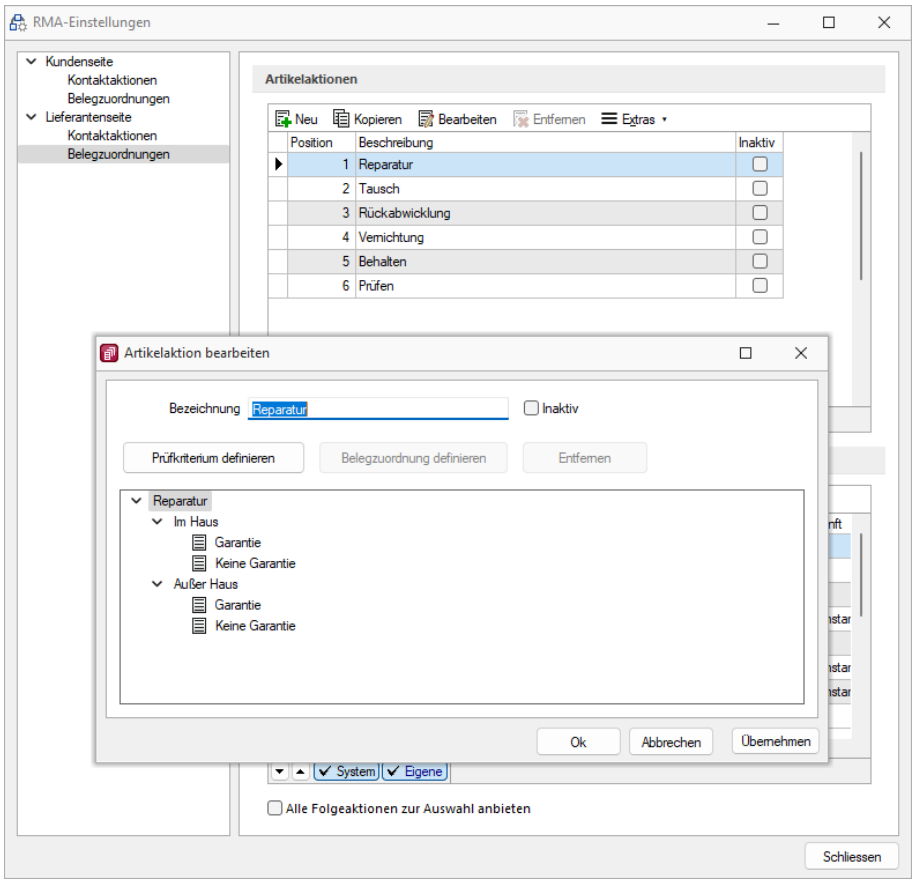


Abbildung 4.142: Artikelaktion bearbeiten

Um Ihnen ein hohes Mass an Flexibilität zu bieten, ist es optional möglich, die Auswahl von Folgeaktionen lediglich als Vorschlag zu interpretieren. In diesem Fall haben Sie freien Zugriff auf weitere Folgeaktionen.

14.8.3 RMA Belegzuordnung

"Belegzuordnung von Artikelaktionen", die Sie selbst angelegt haben, können nach Ihren Bedürfnissen und Anforderungen frei konfiguriert werden unter *"Mandant / Einstellungen / RMA-Einstellungen / Lieferantenseite / Belegzuordnungen / Artikelaktionen / Belegzuordnung definieren"*.

In vom Programm vorgegebene Artikelaktionen sind die Belegzuordnungen nicht editierbar.

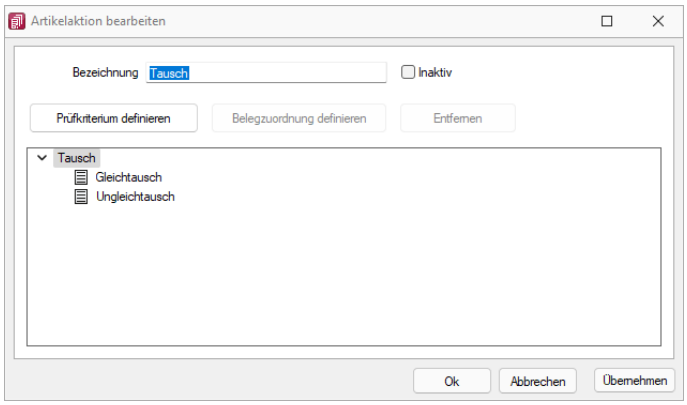


Abbildung 4.143: Belegzuordnung definieren

Erweiterung bestehender Parameter für Belegzuordnungen

Mit der neuen Version 21.1 steht es Ihnen bei der Konfiguration einer Belegzuordnung frei, *"verschiedene Parameter"* zu definieren. Eines dieser frei konfigurierbaren Parameter beschreibt den Belegtypen. Die Liste auswählbarer Belegtypen wurde für alle Arten von Belegzuordnungen – für Eingang, Ausgang und Extern – erweitert.

Während Sie für Belegzuordnungen des Eingangs und Ausgangs alle Ausgangsbelege auswählen können, ist es Ihnen für externe Belegzuordnungen möglich, zwischen allen Eingangsbelegen zu unterscheiden. Berücksichtigt werden auch selbst definierte Aus- bzw. Eingangsbelege. Weiterhin können Sie für alle Arten von Belegzuordnungen auch manuelle Lagerungen hinterlegen.

Neue Parameter für Belegzuordnungen

Sie können darüber hinaus die Konfiguration einer Belegzuordnung durch die Kombination weiterer Parameter individuell nach Ihren Vorstellungen präzisieren. Dazu stehen Ihnen folgende neue Parameter zur Verfügung:

- Belegtyp
- Preisherkunft
- Lageraktion
- Belegposition
- Auswahldialoge
- Historieneintrag

Mit der *"Belegposition"* sind Sie in der Lage die Übernahme der RMA-Position in den Zielbeleg zu spezifizieren. Unterschieden wird zwischen der Nicht-Übernahme einer Position sowie der Übernahme einer Position mit positivem bzw. negativem Preis.

Entscheiden Sie sich für die Übernahme einer Belegposition, ist über die Preisherkunft der Bezug des Preises steuerbar. In Abhängigkeit der Art der Belegzuordnung reichen die Möglichkeiten von der Übernahme des Preises *"Null"* über den Preis *"aus dem Quellbeleg"* bis hin zum Preis *"aus dem Kunden- bzw. Lieferantenstamm"*.

Die gewünschte *"Lageraktion"* können Sie in Abhängigkeit des gewählten Belegtypen bestimmen. Grundsätzlich können alle Lageraktionen – d. h. keine Lagerung, Bestellung, Einlagerung, Auslagerung und Umlagerung – ausgewählt werden.

Über den Parameter der Auswahldialoge nehmen Sie Einfluss auf den Workflow im RMA-Prozess. Sie entscheiden darüber, ob eine Artikelauswahl, eine Lieferantenauswahl, die Auswahl eines Artikels und eines Lieferanten oder gar keine Auswahl getroffen werden soll. Die Konfiguration ist abhängig von der Art der Belegzuordnung.

Mehr Transparenz in der Übersicht *"Aktionen und Historie"* ermöglicht Ihnen der Parameter Historieneintrag. Der über ein Freitextfeld definierte Eintrag wird nach Ausführung der Belegzuordnung im Bereich *"Aktionen und Historie"* erscheinen.

Konfiguration neuer Belegzuordnungen

Um den neuen Konfigurationsmöglichkeiten den notwendigen Freiraum zu geben, können Sie über die ausgelieferten System-Belegzuordnungen hinaus weitere, eigene Belegzuordnungen definieren. Zu diesem Zweck wurden die Tabellen mit eigenen Menüs versehen. Über diese sowie über das Kontextmenü ist u. a. die Neuanlage von Belegzuordnungen möglich.

Eingabedialog für Konfiguration von Belegzuordnungen

Aufgrund der weitreichenden Möglichkeiten hinsichtlich der Konfiguration einer Belegzuordnung, gibt es einen eigenen Konfigurationsdialog. Er ist für Sie sowohl über die Menüs als auch über einen Doppelklick erreichbar und stellt die Konfigurationsmöglichkeiten in übersichtlicher Weise dar.

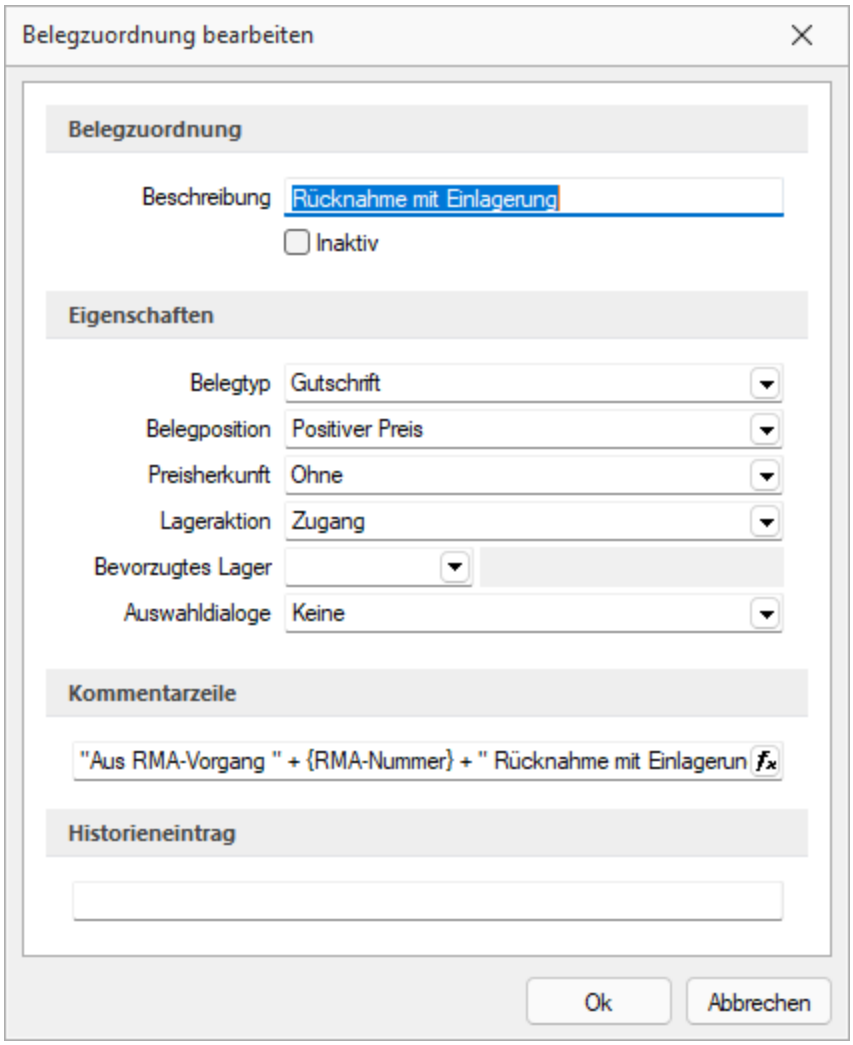


Abbildung 4.144: RMA Belegzuordnung bearbeiten

Wiederherstellung von Belegzuordnungen

Die steigende Komplexität verlangt nach neuen Möglichkeiten zur Wiederherstellung von Belegzuordnungen. Dabei steht es Ihnen frei, zwischen zwei Optionen zu unterscheiden. Sowohl das Zurücksetzen der aktuell markierten Belegzuordnung als auch das Zurücksetzen aller Belegzuordnungen wird ermöglicht. Eigene Belegzuordnungen bleiben erhalten. Sie werden als „inaktiv“ gekennzeichnet. Sie können diese später erneut aktivieren.

14.8.4 RMA Maske anpassen

Unter *"Belege / RMA-Verwaltung / Kunden- oder Lieferanten-RMA /*  */ RMA-Maske anpassen.."* können Sie die *"RMA-Maske"* die Tabellenansicht der Postionen in der Listenansicht der RMA-Vorgänge zu- bzw. abschalten.

Ausserdem besteht hier die Möglichkeit, die Formel der Adressinformationen auf Ihre Bedürfnisse anzupassen.

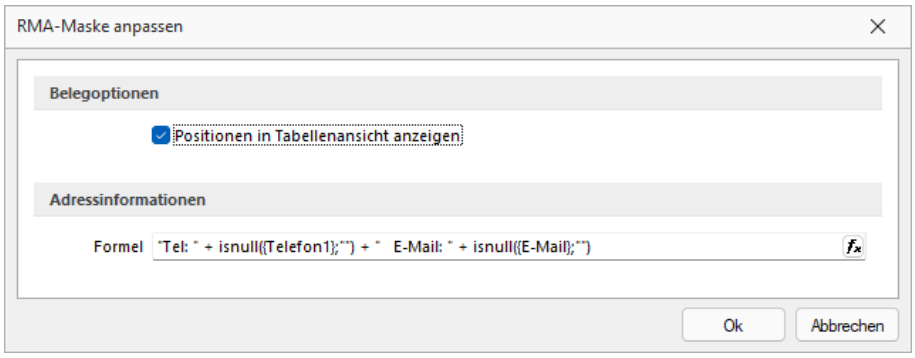


Abbildung 4.145: RMA Maske anpassen

14.8.5 RMA Detail-Auswahldialog

Unter *"Belege / RMA-Verwaltung / Lieferanten-RMA / Artikelaktionen"* können Sie mit dem Aktivieren der Checkboxen die*" Auswahl der Postionen"* steuern, welche Sie für die entsprechende Artikelaktion übernehmen wollen.

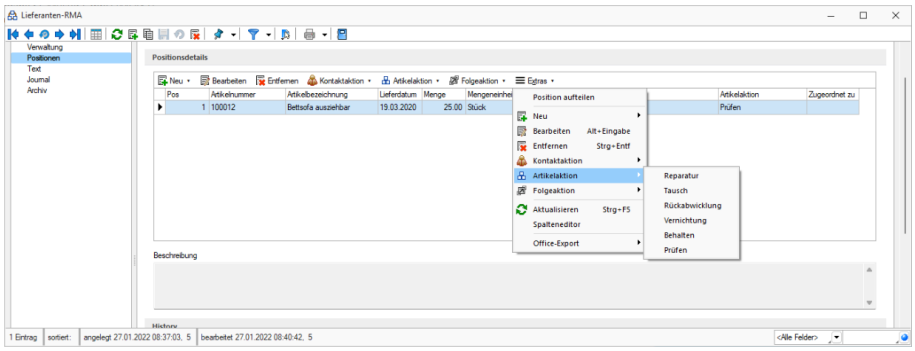


Abbildung 4.146: RMA Artikelaktion

14.9 RMA Alle Positionen anpassen

Mit der Funktion *"Alle Positionen anpassen"* können unter *"Belege / RMA-Verwaltung / Kunden-RMA bzw. Lieferanten-RMA / Einstellungen und Zusatzfunktionen / Alle Positionen anpassen"* für alle Positionen innerhalb eines RMA-Vorganges verschiedene Felder gleich befüllt werden.

Im *"Kunden-RMA"* können die Postionen hinsichtlich Rücksendegrund, Vorgehen und Ziellager befüllt werden.

Im *"Lieferanten-RMA"* gibt es die Möglichkeit die Positionen hinsichtlich der Mangel und Zielager anzupassen.

Ein- und Auslagerung für Sperrlager im RMA

Im *"Kunden-RMA"* dürfen alle Belegaktionen und im *"Lieferanten-RMA"* alle Artikel- und Folgeaktionen aus Lägern mit gesetzter Auslagerungssperre auslagern und in Läger mit gesetzter Einlagerungssperre einlagern.

14.10 Interne Belege

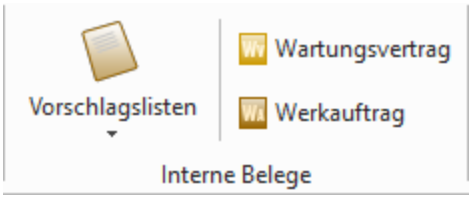


Abbildung 4.147: Interne Belege

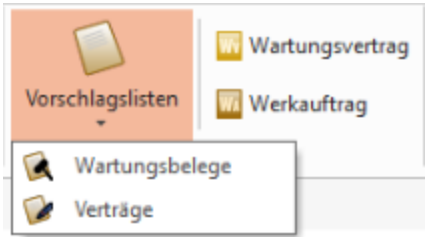


Abbildung 4.148: Interne Belege

14.10.1 Wochentage für Vertragsbelege festlegen

Wurde in den Vertragsoptionen für wiederkehrende Belege der Wiederholungszyklus **Wochen** ausgewählt, erreichen Sie über den **Schalter Optionen** die Maske zur Festlegung der Wochentage unter *"Belege / Interne Belege / Wartungsvertrag (Seite Vertrag)"*.

Hier können Sie einen oder mehrere Wochentage festlegen, darüber hinaus bestimmen, ob diese auch an Feiertagen eingehalten werden sollen.

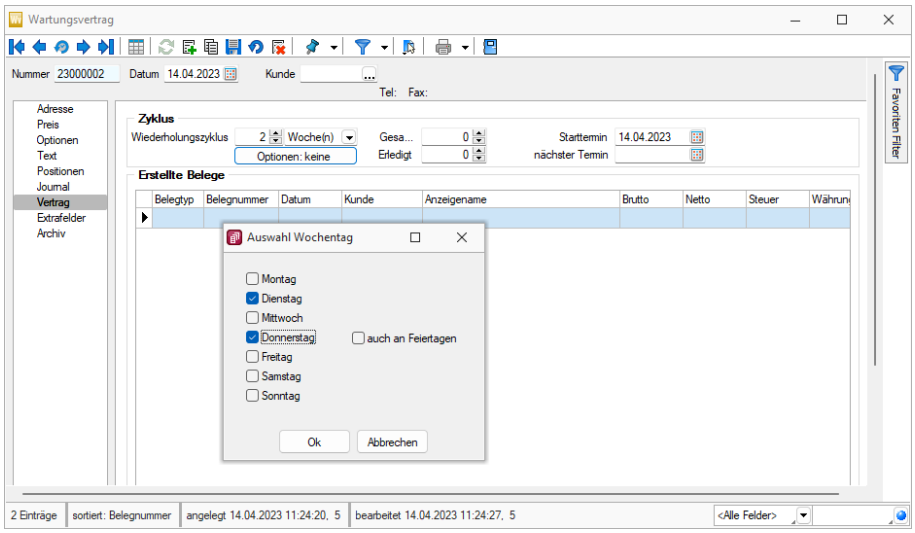


Abbildung 4.149: Wochentage festlegen

Hierdurch wird es möglich, einen Zyklus **mehrmals wöchentlich** zu erstellen.

Beispiel

Eingabe: 2 Wochen
Wochentage: Dienstag und Donnerstag
nicht an Feiertagen

Der Termin für den Wartungsvertrag ist alle 2 Wochen, jeweils am Dienstag und am Donnerstag, nicht aber wenn auf diese Tage ein gesetzlicher Feiertag fällt.

14.10.2 Vorschlagslisten

Hier wählen Sie unter den nachfolgenden Positionen:

- Wartungsbelege
- Verträge

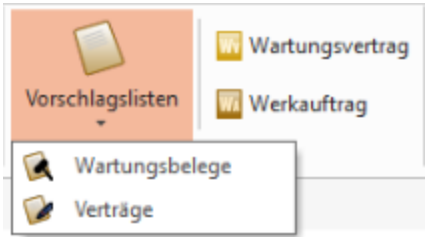


Abbildung 4.150: Vorschlagslisten Auswahl

Wartungsvertrag

Für einen *"Wartungsvertrag"* können Sie im Menüpunkt *"Belege / Interne Belege / Wartungsvertrag (Seite Vertrag)"* die entsprechenden Vertragsoptionen festlegen. (siehe Kapitel 14.10.3 *Wartungsvertrag* auf Seite 1048

Über die Menüpunkte *"Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Wartungsbelege"* oder *"Mandant / Überblick / Aufgaben (Seite Wartungsrechnungen)"* werden alle fälligen Belege (möglich ab Lieferschein) aus Wartungsverträgen automatisch erstellt.

Es werden alle zum ausgewählten Stichtag fälligen Vertragspositionen in einer Liste angezeigt. Hierbei können Sie über das Optionsfeld ✓ Belegsperre entscheiden, dass fällige Wartungsverträge für Kunden mit Belegsperre angezeigt werden oder nicht.

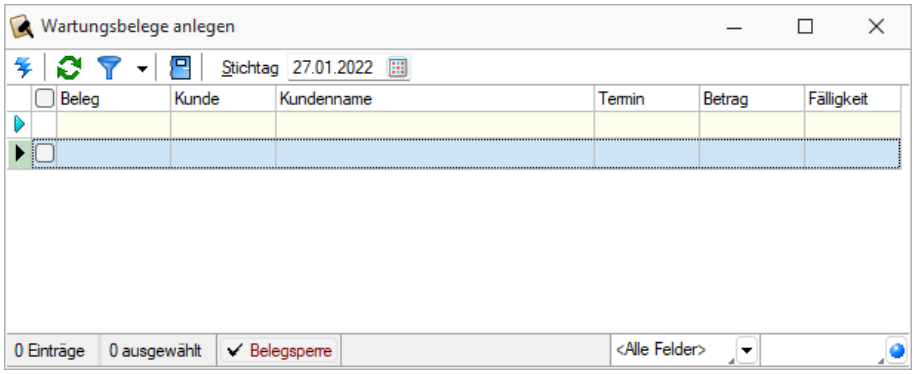


Abbildung 4.151: Vorschlagsliste Wartungsbeleg

Fällige Belege aus Wartungsverträgen werden automatisch mit diesen Programmfunktionen erstellt.

Laufzeitinformationen - Es werden alle zum ausgewählten Stichtag fälligen Vertragspositionen in einer Liste angezeigt.

Hierbei können Sie über das Optionsfeld ✔ Belegsperre entscheiden, ob fällige Verträge für Kunden mit Belegsperre angezeigt werden oder nicht.

Standort - Haben Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen, können Sie die Vorschlagsliste für einen ausgewählten Standort bzw. für alle Standorte (keine Auswahl) erstellen lassen. Das Erzeugen der Belege ist dann allerdings jeweils nur für einen Standort möglich.

Sie haben nun die Möglichkeit, für einzelne, ausgewählte oder alle Wartungsverträge die gewünschten Zielbelege mit den entsprechenden Übernahmeoptionen zu erstellen.

Markieren Sie in der Liste die gewünschten Verträge.

Einzelne Verträge lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl] -Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren.

Ganze Bereiche von bis erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Mit dem Schalter  generieren Sie die gewünschten Zielbelege.

Bei der Erstellung der Zielbelege aus der Vorschlagsliste haben Sie die Möglichkeit, folgende Optionen festzulegen:

- die Abfrage nach der ersten Belegnummer für den Zielbeleg
  (Ist für den Zielbelegtyp unter Einstellungen die Option ”neue Schlüssel ohne Nachfrage vergeben” festgelegt, erfolgt keine Abfrage zur ersten Belegnummer.)
- das Belegdatum (abweichend vom Tagesdatum)
- die Übernahme der zum Wartungsvertrag erfassten Notizen in den Zielbeleg
- das Aktualisieren der Belegkurse im Zielbeleg (wenn in den *"Mandanteneinstellungen"* die Verwendung der Tageskurse für die Belegerstellung festgelegt ist)
- die Übernahme des Termins aus dem Wartungsvertrag in den Zielbeleg
- die Festlegung eines neuen Liefertermins für den Zielbeleg

Konnte der jeweilige Beleg erstellt werden, wird der Eintrag in der Liste gelöscht. Ist der Beleg zum aktuellen Zeitpunkt mehrmals fällig, z. B. bei täglicher Wiederkehr und einer nicht täglichen Erstellung, muss er entsprechend oft erzeugt werden und wird dann aus der Liste entfernt.

Zielbeleg automatisch öffnen bei mehreren Belegen

Beim Erstellen von Sammelbelegen (belegweise und positionsweise), bei der Auftragsdisposition und unter *"Vorschlagslisten / Verträge"* bzw. *"Vorschlagslisten" / "Wartungsbelege"* wird die Option zum automatischen Öffnen des Zielbelegs auch angeboten, wenn mehrere Zielbelege entstehen. In diesem Fall öffnet sich dann der entsprechende Belegdialog mit einem Filter. Dieser Filter bewirkt, dass nur die neu entstandenen Belege angezeigt werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

Wiederkehrende Belege - Übernahmeoptionen

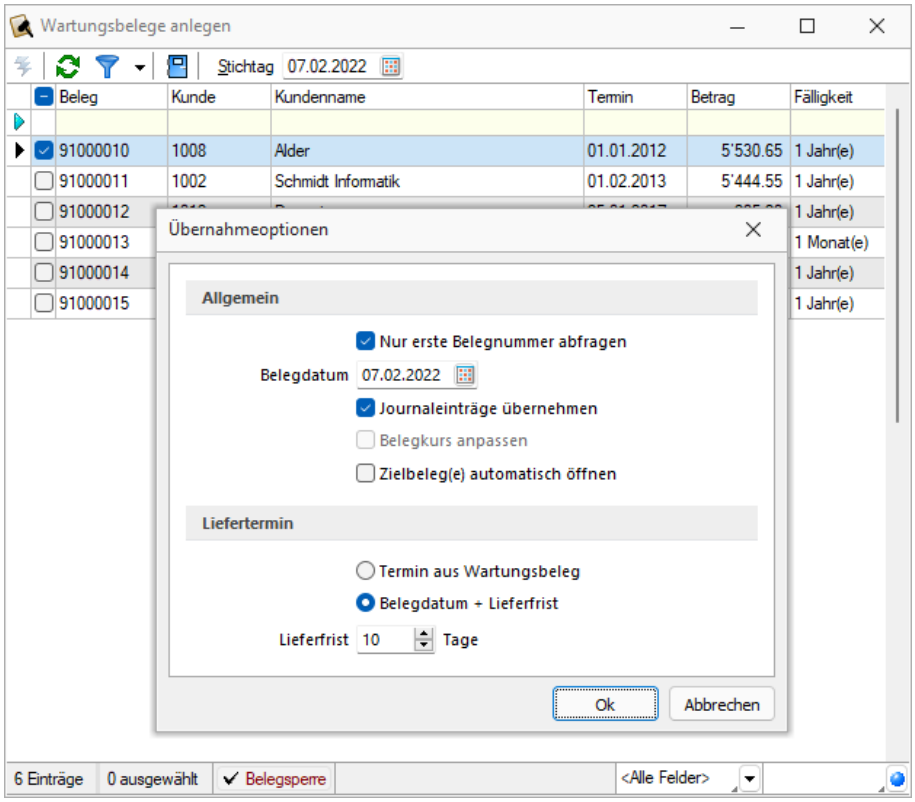


Abbildung 4.152: Wartungsbelege anlegen

Beim Erstellen von Belegen aus der Vorschlagsliste haben Sie die Möglichkeit, optional festzulegen:

- die Programmabfrage nach der ersten Belegnummer für den Zielbeleg
  Ist für den Zielbelegtyp unter Einstellungen die Option "neue Schlüssel ohne Nachfrage vergeben" festgelegt, erfolgt keine Abfrage zur ersten Belegnummer.
- das Belegdatum (abweichend vom Tagesdatum)
- die Übernahme der zum Wartungsvertrag erfassten Journaleinträge in den Zielbeleg
- die Aktualisierung des Belegkurses im Zielbeleg, wenn in den Mandanteneinstellungen die Verwendung der Tageskurse in Fremdwährungsbelegen festgelegt ist
- die Übernahme des Termins aus dem Wartungsvertrag in den Zielbeleg
- die Festlegung eines neuen Liefertermins für den Zielbeleg

Verträge

Fällige Belege aus Kundenverträgen können automatisch über die Menüpunkte *"Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Verträge"* oder über *"Mandant / Überblick / Aufgaben (Seite Verträge)"* erstellt werden.

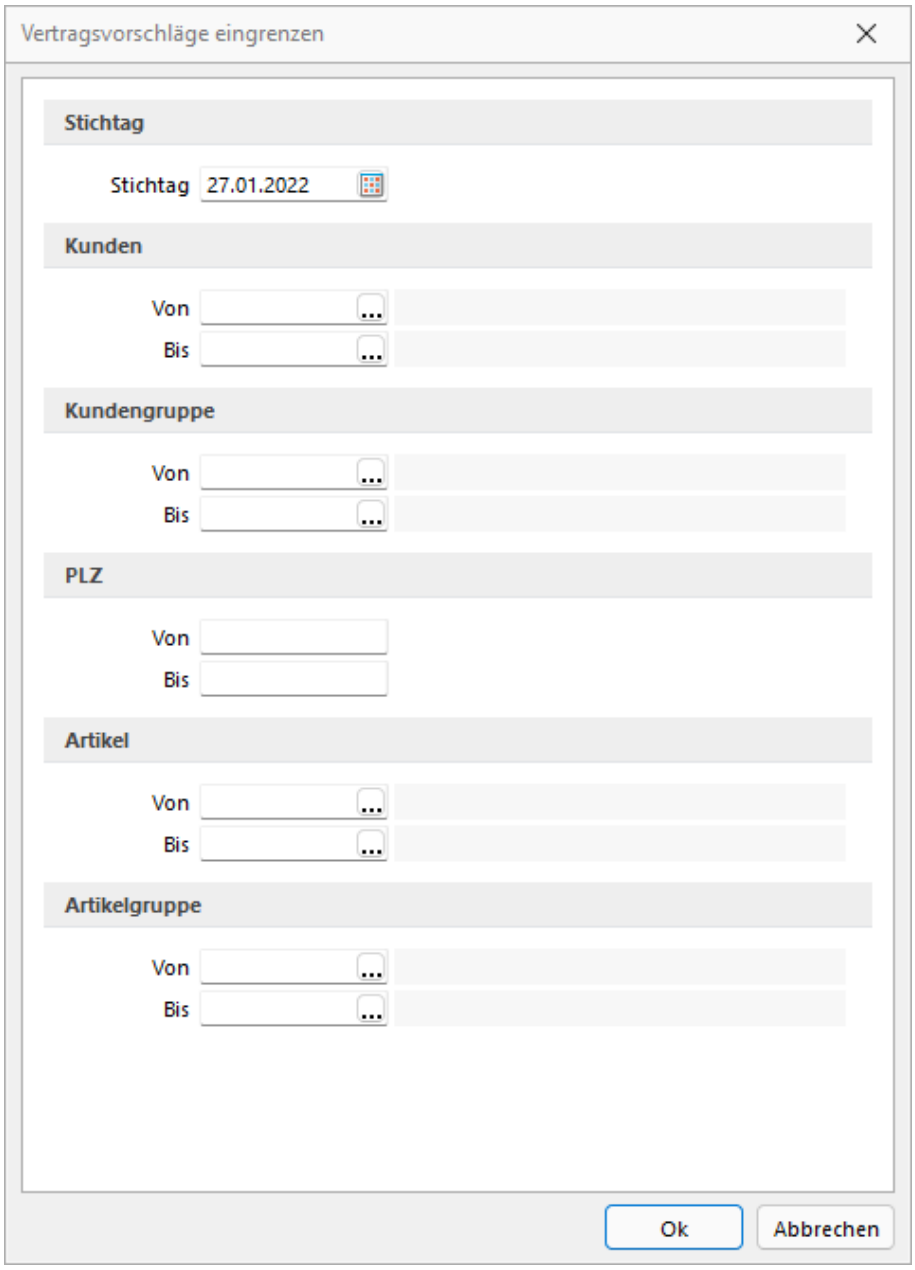


Abbildung 4.153: Vertragsvorschläge eingrenzen

Mit Hilfe dieser Vorschlagsliste können Sie fällige Belege zu Verträgen erzeugen, die Sie unter *Stammdaten / Kunden / Seite Verträge* erfasst haben.

Mit dem Datum *"Stichtag"* bestimmen Sie die Ermittlung der Fälligkeit.

Sie können die Vertragsvorschläge eingrenzen nach Standort, *"Kunden"*, *"Kundengruppen"*, *"Postleitzahlen"* der Kunden, sowie nach *"Artikeln"* oder *"Artikelgruppen"*.

Optional können Sie weiterhin festlegen, dass fällige Vertragspositionen auch für Kunden mit Belegsperre angezeigt werden.

Bei der Eingabe des Von-Bereiches wird automatisch der Bis-Bereich mit dem selben Wert vorbelegt, den Sie jedoch bei Bedarf nachträglich ändern können.

Es werden dann nur Vertragspositionen berücksichtigt, die in die Bereiche entsprechend der Vorauswahl fallen.

Haben Sie in den Mandanteneinstellungen festgelegt, dass Sie standortabhängig arbeiten wollen, können Sie die Vertragsvorschläge jeweils nur für einen ausgewählten Standort erstellen lassen.

Zielbeleg automatisch öffnen bei mehreren Belegen

Beim Erstellen von Sammelbelegen (belegweise und positionsweise), bei der Auftragsdisposition und unter *"Vorschlagslisten / Verträge"* bzw. *"Vorschlagslisten"* / *"Wartungsbelege"* wird die Option zum automatischen Öffnen des Zielbelegs auch angeboten, wenn mehrere Zielbelege entstehen. In diesem Fall öffnet sich dann der entsprechende Belegdialog mit einem Filter. Dieser Filter bewirkt, dass nur die neu entstandenen Belege angezeigt werden.

Belege zu Vertragspositionen erstellen
Fällige Belege unter *"Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Verträge"* oder *"Mandant / Überblick / Aufgaben (Seite Verträge)"* aus Verträgen werden automatisch mit dieser Programmfunktion erstellt.

Es werden alle zum definierten Stichtag fälligen *"Vertragspositionen"* in einer Liste angezeigt. Sie haben nun die Möglichkeit, für einzelne, ausgewählte oder alle Verträge die fälligen Belege zu erstellen.

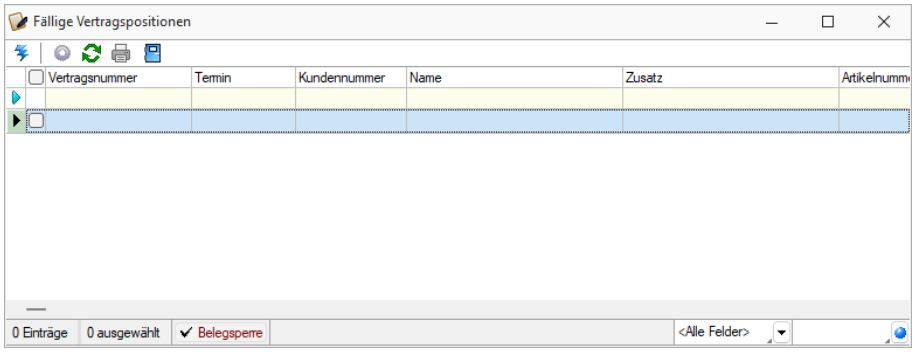


Abbildung 4.154: Fällige Vertragspositionen *"Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Verträge"*

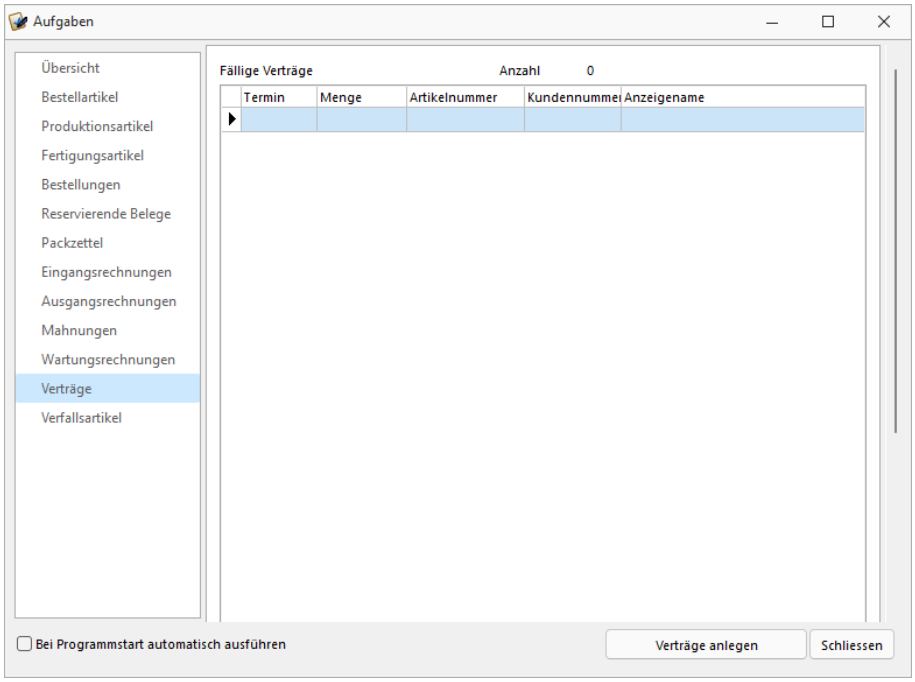


Abbildung 4.155: Fällige Vertragspositionen *"Mandant / Überblick / Aufgaben (Seite Verträge)"*

Markieren Sie in der Liste die gewünschten Verträge.

Mit dem Schalter starten Sie die Erstellung der *"gewählten Zielbelege"* und können dabei zuvor noch die Zielbelegoptionen festlegen..

Über den Schalter können Sie die Vorauswahl neu einzugrenzen.

Bei der *"Generierung der Zielbelege"* können Sie festlegen, ob der Abfragedialog zur Belegnummer nur für den ersten Beleg oder für alle Belege erfolgen soll.

Für das Belegdatum des generierten Zielbelegs können Sie zwischen dem eingegebenen Stichtags- und dem aktuellen Tagesdatum wählen.

Weiterhin können Sie diesem ein neues Zahlungsziel mitgeben und die maximale Anzahl der Positionen, die in einem Beleg zusammengefasst werden sollen, festlegen. Stehen mehr Positionen an, als für die Zusammenfassung festgelegt sind, werden ein oder mehrere Zielbelege generiert.

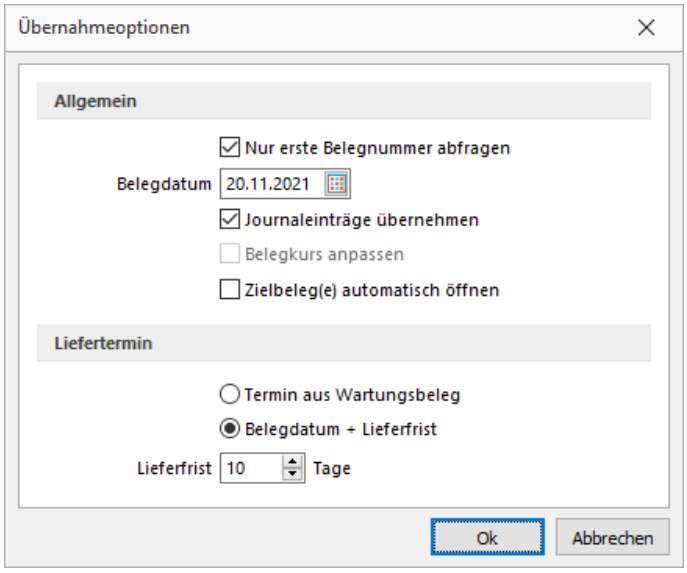


Abbildung 4.156: Vertragsbelege generieren

Hierbei sucht das Programm zunächst immer nach noch nicht gedruckten Belegen der gewählten Belegart zum Kunden und schlägt vor, die ausgewählten Positionen diesen zuzufügen.

Wählen Sie an dieser Stelle den Schalter *"Abbruch"* , wird ein neuer Zielbeleg angelegt.

Konnte der jeweilige Beleg erstellt werden, wird der Eintrag in der Liste gelöscht. Ist der Beleg zum aktuellen Zeitpunkt mehrmals fällig, z.B. bei täglicher Wiederkehr und einer nicht täglichen Erstellung, muss er entsprechend oft erzeugt werden und wird dann aus der Liste entfernt.

Vertragspositionen für Kunden mit Belegsperre werden in der Liste entsprechend farblich gekennzeichnet.

Vertragsbelege - Zielbelegoptionen
"Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Verträge (Schalter)
Mandant / Überblick / Aufgaben (Seite Verträge)"

Bei der Erstellung der Vertragsbelege sucht das Programm zunächst nach noch nicht gedruckten Belegen des Kunden und schlägt vor, die neuen Positionen an einen solchen anzuhängen. Ggf. wird dabei noch die Projektzuordnung und der Bearbeitungsstatus des nicht gedruckten Belegs berücksichtigt.

Wählen Sie an dieser Stelle den Schalter *"Abbruch"*, wird ein neuer Beleg angelegt.

14.10.3 Wartungsvertrag

Mit dem Menüpunkt *"Belege / Interne Belege / Wartungsvertrag"* können Sie Belege erfassen, zu denen in festgelegten Zeitabständen wiederkehrende Vertragsbelege erstellt werden sollen, z.B. für regelmässig zu erbringende Wartungsleistungen.

Im Unterschied zum den normalen *"Verträgen"* siehe Kapitel 13.10 *Verträge* auf Seite 792, wo zu jeder Belegposition ein gesonderter Vertrag angelegt werden muss, können hier beliebig viele Positionen in einem Vertragsbeleg aufgenommen werden.

Zu jedem Vertrag wird ein Vertragsbeleg erzeugt, d.h. beim Generieren der Belege können nicht verschiedene Verträge in einem Vertragsbeleg zusammengefasst werden.

Vertragsoptionen

Auf der Seite *"Vertrag"* werden im Beleg Wartungsvertrag die Vertragsoptionen festgelegt.

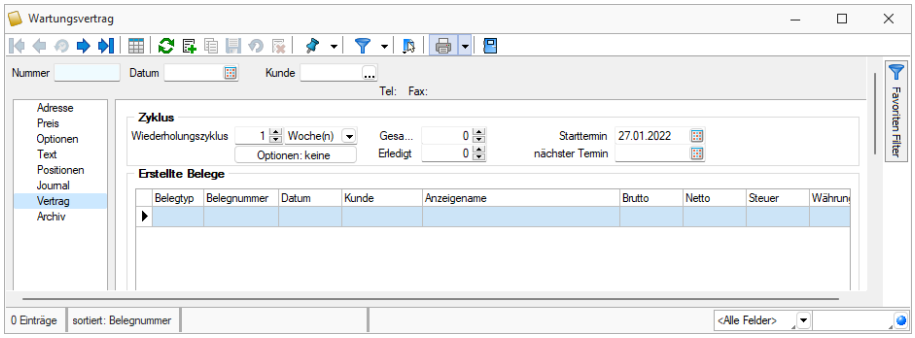


Abbildung 4.157: Belege - Wartungsvertrag -Vertrag

Belege zum Wartungsvertrag erstellen Sie im Menüpunkt *"Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Wartungsbelege"*.

Zyklus

Wiederholungszyklus - Legen Sie die Anzahl der Fälligkeitsabstände in Tagen, Wochen, Monaten oder Jahren fest.

Wurde der Zyklus *"Wochen"* ausgewählt, erreichen Sie über den Schalter Optionen: keine die Maske zur Festlegung der Wochentage. Hier können Sie *"einen oder mehrere Wochentage"* festlegen, darüber hinaus bestimmen Sie, ob diese auch an Feiertagen eingehalten werden sollen. Damit ist ein Zyklus *"mehrmals wöchentlich"* möglich.

Beispiel

Eingabe: 2 Wochen
Wochentage: Dienstag und Donnerstag
nicht an Feiertagen

Der Termin für den *"Wartungsvertrag"* ist alle 2 Wochen, jeweils am Dienstag und am Donnerstag, nicht aber wenn auf diese Tage ein gesetzlicher Feiertag fällt.

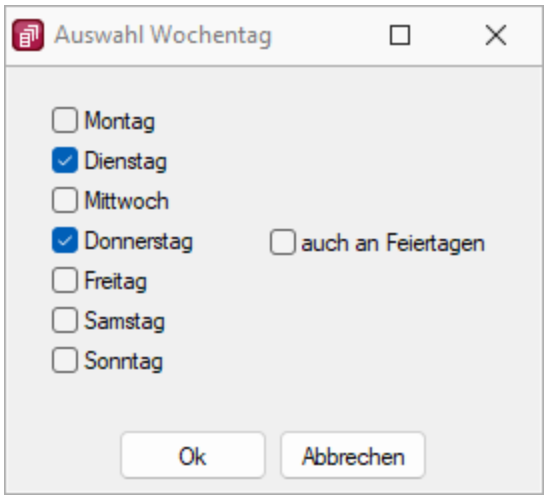


Abbildung 4.158: Zyklus Wartungsvertrag

Nähere Informationen zur Festlegung von Feiertagen im Programm finden Sie im SYSTEM-Handbuch.

Gesamt -Legen Sie die Anzahl der insgesamt zu erstellenden Belege fest. Wenn es sich um einen *"Dauerauftrag auf Widerruf"* handelt, sollten Sie z.B. 999 eingeben.

Erledigt - Das Feld zeigt die Anzahl der bereits erstellten Belege zum Vertrag an. Der Stand wird vom Programm bei automatischer Erstellung hoch gezählt und sollte nicht von Hand geändert werden.

Starttermin - Der Starttermin ist das Datum, an dem der erste Beleg erstellt werden soll. Beim Zyklus Wochen mit Wochentagen stellt der Starttermin die Startwoche dar. Über den gewählten Wochentag wird automatisch der nächste Termin ermittelt.

Nächster Termin - Dieses Datum wird vom Programm verwaltet und bei der Erstellung von Wartungsbelegen auf Basis des eingestellten Wiederholungszyklus neu berechnet. Er sollte nur bei Vertragsunterbrechungen bzw. bei Vertragsende von Hand geändert werden.

Erstellte Belege

Die Tabelle zeigt alle bisher erstellten Belege an. Über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen ausgewählten Eintrag kann man in den entsprechenden Beleg wechseln.

Nähere Erläuterungen zu den *"Kontextbezogenen Programmfunktionen"* finden Sie im Abschnitt *"Navigation in Tabellen"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Ein Vertrag ist erledigt, sobald die Anzahl Erledigt gleich der Anzahl Gesamt ist. Wollen Sie einen Vertrag vorzeitig erledigen, setzen Sie die Anzahl beider gleich. Das Datum "Nächster Termin" wird dabei automatisch gelöscht.

Siehe auch:
Wartungsbelege erstellen

Adressen und Artikel aktualisieren

Mit den Funktionen *"Belege / ... (Funktion Adressen / Artikel aktualisieren"*) *(nur bei Wartungsverträgen)* werden die Adressen mit den *"Kundenstammdaten"* und die *"Belegpositionen"* mit den *"Artikelstammdaten"* abgeglichen. Bei festgestellten Änderungen werden die aktuellen *"Stammdaten"* in den Beleg übernommen.

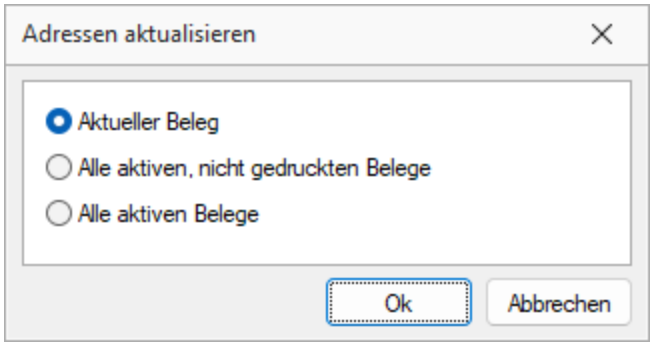


Abbildung 4.159: Adressen aktualisieren

In den Belegpositionen wird aktualisiert:

- Bezeichnung
- Zusatz
- Langtext
- Steuerprozente im Steuerschlüssel

Wochentage für Vertragsbelege festlegen

Wurde in den Vertragsoptionen für wiederkehrende Belege der Wiederholungszyklus **Wochen** ausgewählt, erreichen Sie über den **Schalter Optionen** die Maske zur Festlegung der Wochentage unter *"Belege / Interne Belege / Wartungsvertrag (Seite Vertrag)"*.

Hier können Sie einen oder mehrere Wochentage festlegen, darüber hinaus bestimmen, ob diese auch an Feiertagen eingehalten werden sollen.

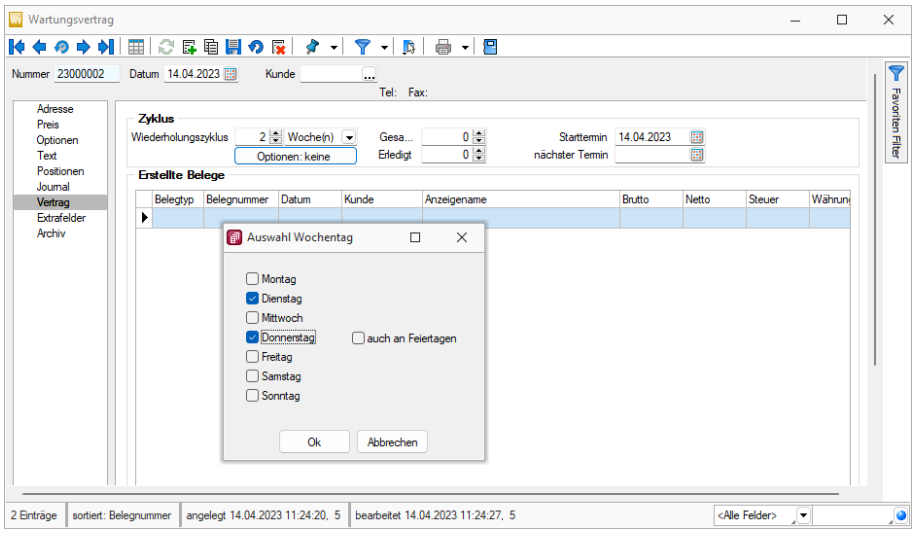


Abbildung 4.160: Wochentage festlegen

Hierdurch wird es möglich, einen Zyklus **mehrmals wöchentlich** zu erstellen.

Beispiel

Eingabe: 2 Wochen
Wochentage: Dienstag und Donnerstag
nicht an Feiertagen

Der Termin für den Wartungsvertrag ist alle 2 Wochen, jeweils am Dienstag und am Donnerstag, nicht aber wenn auf diese Tage ein gesetzlicher Feiertag fällt.

14.10.4 Werkauftrag

Ein *"Werkauftrag"* wird unter *"Belege / Interne Belege / Werkauftrag"* immer dann ausgelöst, wenn ein *"Artikel"* für *"Kundenaufträge"* erst produziert werden muss. Der *"Artikel"* besteht z.B. aus mehreren Einzelteilen und muss erst montiert werden, oder er wird überhaupt erst für einen *"Kundenauftrag"* hergestellt.

Es können zwei verschiedene Arten von *"Werkaufträgen"* genutzt werden. Neben der an dieser Stelle beschriebenen Art gibt es noch den *"Werkauftrag"* mit erweiterter Funktionalität.

Die *"Voreinstellung"* über die zu nutzende Art treffen Sie in den Mandanteneinstellungen, können diese aber für jeden *"Werkauftrag"* einzeln über das Optionsfeld ☐ Erweitert umstellen, solange dieser noch nicht begonnen wurde.

siehe auch:
Erweiterter Werkauftrag

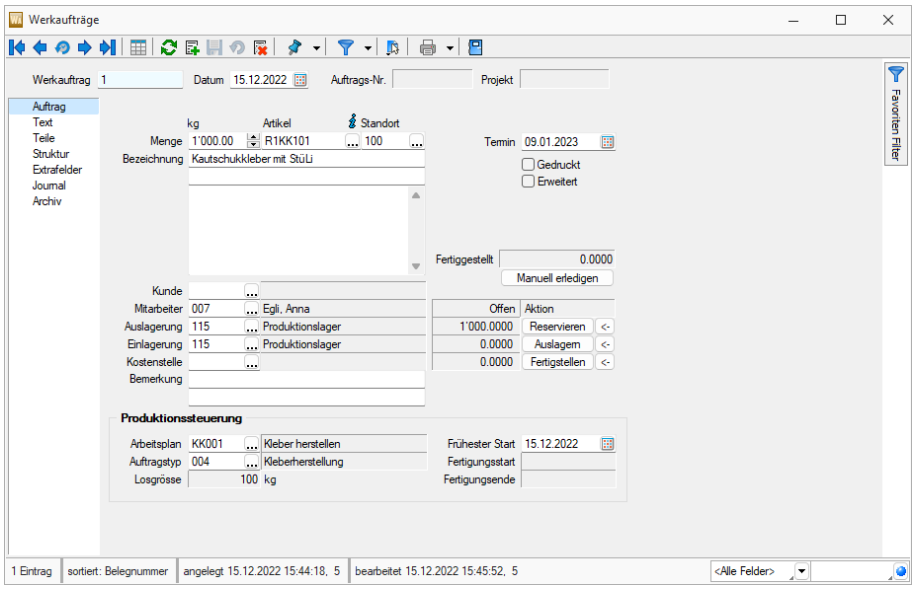


Abbildung 4.161: Beleg *"Werkauftrag"*

Seite Auftrag

Auf dieser Seite legen Sie die Kopfdaten, den *"Fertigungstermin"* fest und wählen den zu produzierenden Artikel aus.

Es werden nur Artikel zur Auswahl angeboten, bei denen im Artikelstamm im Feld *Stückliste / Variante* das Kennzeichen *"Produktion"* gesetzt ist. Nach der Auswahl werden die Felder Bezeichnung, Zusatz, Langtext und Lager mit den Daten aus dem Artikelstammdaten vorbelegt, können ggf. noch geändert werden.

Die Felder *"Auftrags-Nr."* und *"Projekt"* werden automatisch gefüllt, sofern der *"Werkauftrag"* aus einem Auftrag heraus angelegt wurde und dieser an ein Projekt gekoppelt ist. Wurde der *"Werkauftrag"* aus mehreren Aufträgen heraus erstellt, wird das Feld *"Auftrags- Nr."* mit *"Mehrere""* gefüllt.

Das Feld *"Termin"* berechnet sich anhand der im Artikelstamm hinterlegten Vorlauffrist (Produktionsstückliste / Vorlauffrist). Beim Anlegen von Werkaufträgen wird der Termin aus *"Heute"* + *"Vorlauffrist"* errechnet und vorbelegt. Die Termine der Teile werden aus *"Termin des Werkauftrages"* - *"Vorlauffrist"* errechnet.

Mit der Lizenzierung des Moduls **Produktion** werden auf dieser Seite die Felder *"Arbeitsplan"*, *"Auftragstyp"*, *"Frühester Start"*, *"Fertigungsstart"* und *"Fertigungsende"* und *"Losgrösse"* angezeigt.

Bei Auswahl der *"Produktionsstückliste"* werden der in den Artikelstammdaten erfasste Arbeitsplan und der Auftragstyp in den *"Werkauftrag"* übernommen. Die zu fertigende Menge muss, wenn angegeben, einem Vielfachen der Losgrösse des gewählten Arbeitsplans entsprechen.

Tragen Sie den frühesten Starttermin ein, welcher bei der Planung in der Produktionssteuerung entsprechend geprüft wird. Die Produktionssteuerung reagiert insofern auf dieses Datum, indem bei Nichteinhaltung eine Warnung angezeigt wird.

Der Fertigungsstart sowie das Fertigungsende werden durch die Produktionssteuerung eingetragen.

Einlagerung / Auslagerung - Für die Einlagerung wird bei Auswahl der Stückliste das Standardlager aus den Artikelstammdaten übernommen oder es wird automatisch mit dem Lager der verknüpften Auftragsposition vorbelegt.

Das Auslagerungslager für die Teile kann unabhängig von den Lagerfestlegungen im Artikelstamm festgelegt werden. Ist für den erfassten Kunden, Mitarbeiter ein Lager hinterlegt, wird die Auslagerung mit diesem Lager vorbelegt.

Mit Aktivierung der entsprechenden Option in den Mandanteneinstellungen kann dies auch automatisch aus der verknüpften Auftragsposition übernommen werden.

Wird kein Auslagerungslager vorbelegt, wird für die Teile das Standardlager des Artikels in die Werkauftragspositionen übernommen.

Mit den Schaltern Reservieren, Auslagern oder Fertigstellen kann man den Auftrag voll oder auch in Teilmengen in den nächsten Status überführen, bei dem die jeweiligen Lagerbewegungsaktionen ausgelöst werden.

Jeder **Bearbeitungsstand** kann per Mausklick auf das dazugehörige Pfeilsymbol zurückgesetzt und die Lageraktionen somit rückgängig gemacht werden.

- **Bearbeiten** - Nach dem Anlegen eines Werkauftrags können alle Daten noch geändert werden, d.h. es kann der Stücklistenartikel ausgewählt und auf der Seite Teile können noch Unterartikel gelöscht bzw. hinzugefügt werden.
  Mit dem Schalter Reservieren werden vom Programm entsprechend der eingegebenen Menge die Stücklistenunterartikel als reserviert und der Hauptartikel in Produktion gekennzeichnet. Hiernach sind Änderungen nur durch nochmaliges Zurücksetzen möglich.
- **Produzieren** - In diesem Status werden durch den Schalter Auslagern die Stücklistenunterartikel vom Lagerbestand abgebucht, der Hauptartikel ist noch in Produktion befindlich.
- **Abgeschlossen** - Mit dem Schalter Fertigstellen wird der Bestand des Hauptartikels entsprechend der produzierten Menge erhöht. Hierbei ist es möglich, sowohl grössere Mengen (durch Mehrproduktion) als auch kleinere (durch Ausschussproduktion) einzugeben.

Produktionssteuerung

Hier werden der *"Arbeitsplan"*, der *"Auftragstyp"* und die entsprechenden *"Zeiten"* angegeben.

Drucken - Im Druckmenü zum *"Werkauftrag"* können Sie zwischen Einzel-, Listen- oder Sammeldruck wählen. Im erweiterten *"Werkauftrag"* mit Umlagerung kann zusätzlich der Umlagerungsbeleg gedruckt werden.

Seite Text

Hier können Sie *"Langtexte zum Werkauftrag"* erfassen.

Seite Teile

Diese Seite enthält die Auflistung aller der Produktionsstückliste zugeordneten Unterartikel.

Auf der rechten Seite kann man für die jeweilige Position den Termin editieren. Dieser wird im Bestellvorschlag sowie im Fertigungsvorschlag berücksichtigt.

Über das *"Kontextmenü"* können Artikel in der Positionsliste direkt bestellt werden. (Tastenkürzel Ctrl + B)

Menge - Dieser Wert wird aus den Daten der *"Stückliste"* übernommen, kann aber nachträglich noch geändert werden. Die Gesamtmenge der Position ergibt sich aus der Multiplikation der Menge des Hauptartikels und der Menge des Positionsartikels.

Es kann aber auch die Gesamtmenge eingegeben / geändert werden, wobei dann auf den Wert im Feld *"Menge"* zurückgerechnet wird.

Einzelpreis - Der Wert wird aus den Daten der Stückliste übernommen.

Gesamtpreis - Der Gesamtpreis ergibt sich aus der Multiplikation von Menge und Einzelpreis.

Lager - Das Feld Lager wird mit dem gewählten Lager im Belegkopf oder dem für den Artikel hinterlegten Standardlager vorbelegt. Handelt es sich hier bei dem neu gewählten Lager um einen Lagertyp, dem Lagerplätze zugeordnet sind, öffnet sich der Dialog zur Lagerplatzauswahl.

Mit dem Kontextmenü (rechte Maustaste) können Sie die Funktionalität im Auswahlfeld auf "Baumauswahl verwenden" umstellen, mit der Sie gezielt auf Lagerplätze zugreifen können. Somit erfolgen Bestandsänderungen, wenn möglich, zuerst in diesem Lager.

Beachten Sie hierbei die gesetzten Optionen für das Auslagern in den Mandanteneinstellungen.

Die Arbeitsweise in der Positionsliste gestaltet sich wie die der Belegerfassung. Sie können an dieser Stelle neue Positionen einfügen, bestehende per Doppelklick bearbeiten und speichern sowie auch löschen.

Termin der Teile editierbar – Im *"Werkauftrag"* auf der Seite *"Teile"* kann nun der Termin der aktuell in Bearbeitung befindlichen Position editiert werden. Dieser Termin wird im *"Bestellvorschlag"* sowie im *"Fertigungsvorschlag"* berücksichtigt.

Positionen, bei denen es sich ebenfalls um eine Produktionsstückliste handelt, die aber wegen Auflösung nur als Kommentarzeile erscheinen, können nicht weiter bearbeitet werden.

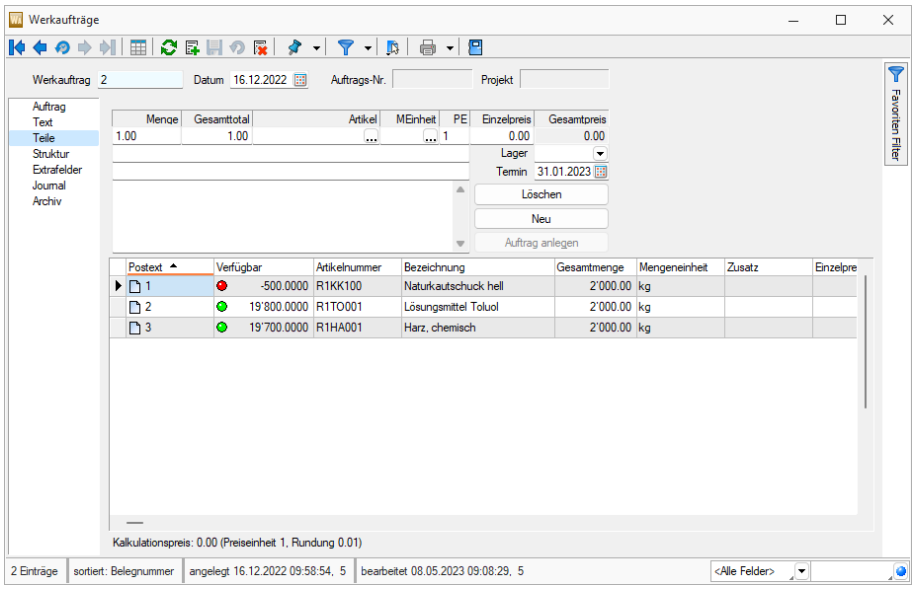


Abbildung 4.162: *"Werkauftrag"* Teile

Wenn die benötigte Menge der *"Stücklistenartikel"* nicht oder nicht ausreichend im Bestand ist, wird die Position mit einem roten bzw. gelben Symbol in der Spalte *"Verfügbar"* gekennzeichnet.

Auftrag anlegen - Handelt es sich hierbei ebenfalls um eine Produktionsstückliste, die als nicht aufgelöste Position eingefügt ist, kann mit dem Schalter *"Auftrag anlegen"* wiederum ein neuer *"Werkauftrag"* erzeugt werden.

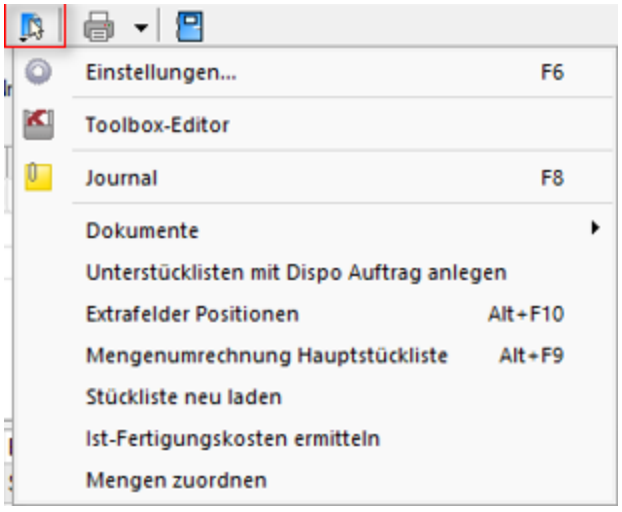


Abbildung 4.163: Funktionsmenü *"Werkauftrag"*

Über das Funktionsmenü | | [F12] können Sie u.a. für die, im aktuellen Werkauftrag unter Teile enthaltenen, Produktionsstücklisten mit der Dispositionsart *"Auftrag"* weitere Werkaufträge erstellen.

Hierzu ist es jedoch erforderlich, in den *"Mandanteneinstellungen"* die entsprechende Option zu aktivieren.

Ausserdem erreichen Sie hierüber die Eingabemasken zu den Mengenumrechnungen der Hauptstückliste [Alt] + [F9] und zu den Extrafeldern der Belegpositionen [Alt] + [F10], sofern zum Produktionsstücklistenartikel Mengenumrechnungen und zu den Belegpositionen Extrafelder definiert sind.

Direktes Bestellen einer Werkauftragsposition - Für Positionen eines *"Werkauftrags"* kann über das *"Kontextmenü"* (Rechtsklick ins Feld) die Funktion *"Artikel bestellen"* aufgerufen werden. Hierdurch wird die aktuell markierte Position in eine Bestellung kopiert.

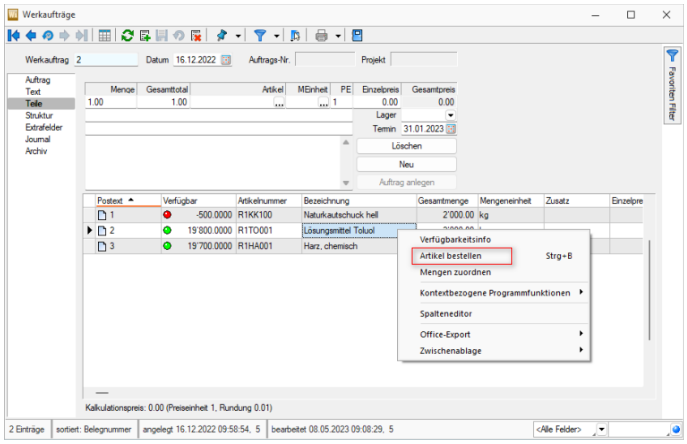


Abbildung 4.164: Werkauftrag Artikel bestellen

Für die Funktion stehen die aus den Belegen bekannten Bestelloptionen zur Verfügung.

Diese Funktion steht über die Toolbox auch als Dialogfunktion zur Verfügung, wodurch sie über einen Toolboxschalter, dem diese Funktion zugeordnet wurde, bedienbar ist.

Seite Struktur

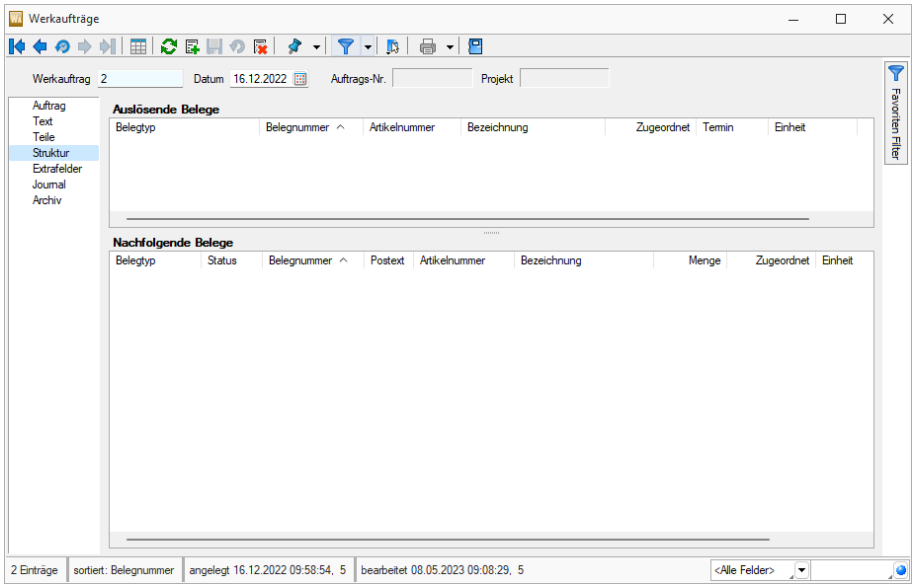


Abbildung 4.165: Werkauftrag Struktur

Für Produktionsstücklistenartikel mit der Dispositionsart *"Auftrag"* werden bei der Erstellung eines *"Werkauftrages"* aus einem Auftrag bzw. bei verschachtelten Produktionsstücklisten eines Unterwerkauftrages aus einem Werkauftrag Verknüpfungen zwischen den Belegen erzeugt.

Alle so zusammenhängenden Aufträge und Werkaufträge werden auf der Seite *Struktur* angezeigt.

Auch nachfolgende Belege, die durch verschachtelte Werkaufträge entstanden sind, werden hier aufgelistet.

Mit der rechten Maustaste auf einen markierten Eintrag wechseln Sie innerhalb der Struktur zum jeweiligen Datensatz.

Werkauftrag aus Auftrag anlegen - Ein Werkauftrag kann auch parallel bei der Erfassung von Aufträgen oder anderen reservierenden Belegen automatisch generiert werden, wenn der Produktionsstücklistenartikel in den Stammdaten die Dispositionsart *"Auftrag"* besitzt. So wird vom Programm beim Abspeichern der Belegposition automatisch nach Zwischenabfrage der entsprechende Werkauftrag angelegt.

Hierbei werden die Felder Auftrags- und Projektnummer, Kunde, Mitarbeiter, Termin, Ihr Auftrag, Ihr Auftrag vom, Artikel mit Bezeichnung, Zusatz, Langtext und Menge entsprechend der Auftragsdaten in diesen übernommen.

Ausserdem werden die Daten aus den Extrafeldern des Auftrags bzw. der Artikel automatisch mit in den Werkauftrag übernommen, sofern über Vorgabewerte jeweils identische Extrafelder im Werkauftrag angelegt sind.

Zusätzliche Voreinstellungen hierzu können unter *"Mandant / Einstellungen / Seite Werkaufträge"* getroffen werden.

Werkauftrag über Komplettbestellung anlegen - Über das Funktionsmenü im Auftrag bzw. in einem reservierenden Belegtyp kann für den aktuellen Beleg eine Komplettbestellung erzeugt werden. Optional ist es hierbei möglich, für enthaltene Produktionsartikel, unabhängig von der Dispositionsart, einen Werkauftrag zu erzeugen.

Werkauftrag über Vorschlagsliste anlegen - Für Produktionsstücklistenartikel mit den Dispositionsarten *"Bestand"* und *"Auftrag"* können Werkaufträge, sofern nicht schon auf anderem Wege angelegt, automatisch über die Vorschlagsliste generiert werden.

Seite Journal

Auf der Seite Journal haben Sie die Möglichkeit, z.B. artikel-, personen- oder belegbezogene Notizen, Termine und Kontakte anzulegen und zu verwalten, und diesen auch Anlagedateien zu zuordnen.

Seite Archiv

Details hierzu siehe Archiv.

Siehe auch:
Mandant / Einstellungen / Werkaufträge
Belege / Interne Belege / Vorschlagslisten / Werkaufträge
Mandant / Überblick / Aufgaben

Werkaufträge zusammenfassen

Über den *Fertigungsvorschlag* können nun auftragsdisponierte Artikel vom Typ *"Produktionsstückliste"* zusammengefasst werden.

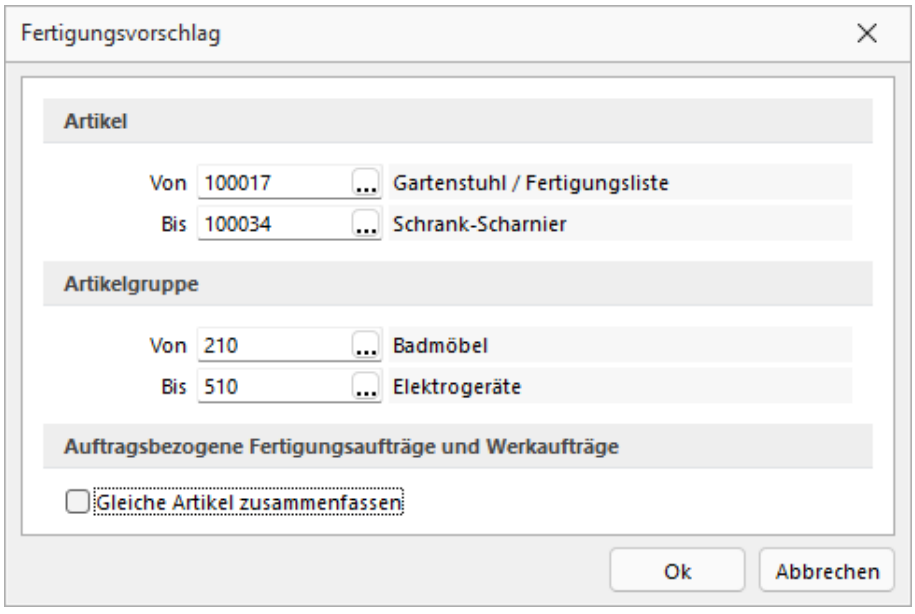


Abbildung 4.166: Werkauftrag zusammenfassen

Sind zum Beispiel mehrere Aufträge für einen Artikel vorhanden, können diese mit der neuen Option *"Gleiche Artikel zusammenfassen"* in einem *Werkauftrag* gemeinsam gefertigt werden. Der *Fertigungsvorschlag* fasst die Positionen dann entsprechend zusammen und schlägt die Gesamtmenge zur Produktion vor. Um zu erkennen, welche Mengen zugeordnet werden, gibt es zwei neue Spalten *"Zugeordnet"* und *"Soll Zuordnung"*.

Über den Schalter [F12] erreichen Sie weitere Funktionen:

- Einstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Wechsel zur Seite Journal - [F8]
- Wechsel zur Seite Archiv
- Anlegen weiterer Werkaufträge für enthaltene Produktionsartikel mit der Dispositionsart *"Auftrag"* - Hierfür ist es erforderlich, in den Mandanteneinstellungen die entsprechende Option zu aktivieren.
- Extrafelder Position [Alt] + [F10]
- Mengenumrechnung [Alt] + [F9] für die Hauptstückliste
- Verbrauchserfassung stornieren (im erweiterten Werkauftrag nur in der SQL-Version)
- Stücklisten neu laden - fügt die Produktionsstückliste neu aus den Stammdaten ein
- Ist-Fertigungskosten ermitteln - übernimmt die zurückgemeldeten Kosten aus dem Modul Produktionssteuerung

Im Druckmenü zum *"Werkauftrag"* können Sie wählen zwischen Einzel-, Listen- oder Sammeldruck. Im *"erweiterten Werkauftrag"* mit Umlagerung kann zusätzlich der Umlagerungsbeleg gedruckt werden.

Werkauftrag manuell erledigen

Soll ein Werkauftrag abgeschlossen werden, weil noch zu fertigende Produktionsstücklisten nicht mehr benötigt werden oder weil durch Ausschussproduktion die Zielmenge nicht mehr fertiggestellt werden kann, können Sie diesen manuell über *"Belege / Interne Belege / Werkauftrag (Schalter* Manuell erledigen *)"* erledigen.

Zu Ihrer Information wird Ihnen in dieser Maske die produzierte und die noch offene Menge angezeigt.

Werkauftrag fertigstellen

- **Mit Ausschuss** - Z.B. für den Fall, dass durch Ausschuss der Stücklistenteile die geforderte Menge nicht mehr produziert werden kann.
- Der Werkauftrag wird geschlossen, wobei noch nicht gelagerte Stücklistenteile ausgelagert werden. Die Differenzmenge wird als Ausschuss verbucht.
- **Mit verringerter Menge** - z.B. für den Fall, dass die noch zu produzierende Menge nicht mehr benötigt wird.
- Der Werkauftrag wird geschlossen, wobei die Auslagerungen der Stücklistenteile für die nicht mehr benötigte Menge entsprechend angepasst werden.

Über eine spezielle Mandanteneinstellung kann das Erledigen bei Ausschussproduktion auch automatisch erfolgen.

Werkauftrag abschliessen

Wenn Sie für den aktiven oder generell für alle Werkaufträge die erweiterte Funktionalität benutzen, können Sie beim Abschluss über *"Belege / Interne Belege / Werkauftrag (Schalter Abschliessen"* des *"Werkauftrages"* in diesem Dialog *"nochmals Ausschuss, aber auch einen Überschuss verbuchen."*

Erweiterter Werkauftrag

Wenn in den Mandanteneinstellungen die entsprechende Option aktiviert wurde, können Sie den herkömmlichen Werkauftrag mit anderen Funktionalitäten nutzen. Dazu sind entsprechende Voreinstellungen an verschiedenen Stellen im Programm erforderlich.

Mandanteneinstellungen - Im Menü *"Mandant / Einstellungen (Seite Werkaufträge)"* wird festgelegt, welche Art des *"Werkauftrages"* genutzt werden soll. Dazu aktivieren Sie die Option **Erweiterte Funktionalität**.

Zusätzlich kann die Umlagerungsfunktion aktiviert werden.

Auf der Seite *Lager* kann die Funktion **Immer neue Chargennummer verwenden** aktiviert werden. Diese Funktion erzwingt beim Einlagern die Vergabe einer neuen Chargennummer.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, Chargennummern in ihrem Aufbau nach bestimmten Merkmalen zu konfigurieren. Die hiernach erzeugten Nummern werden Ihnen beim Einlagern vorgeschlagen.

Artikeleinstellungen - Für Artikel vom Stücklistentyp " *Produktion"* können Sie in den Artikelstammdaten Seite *Lager* ein Produktionslager eintragen, in das die für die Produktion benötigten Artikel bei der Umlagerung aus dem Standardlager umgebucht werden können.

Auf der Seite *Produktionsstückliste* kann dem Artikel ein so genannter **Ausschussartikel** mit einer prozentualen **Bewertung** zugeordnet werden. Beide Werte werden in die entsprechenden Feldern der Verbrauchserfassung übernommen.

In der Preiskalkulation ist es möglich, der Produktionsstückliste einen Kalkulationspreis manuell oder durch Ermittlungslauf zuzuweisen. In beiden Fällen wird dieser Preis nicht aus den Stücklistenpositionen berechnet und kann nur manuell bzw. durch Start eines neuen Ermittlungslaufes geändert werden.

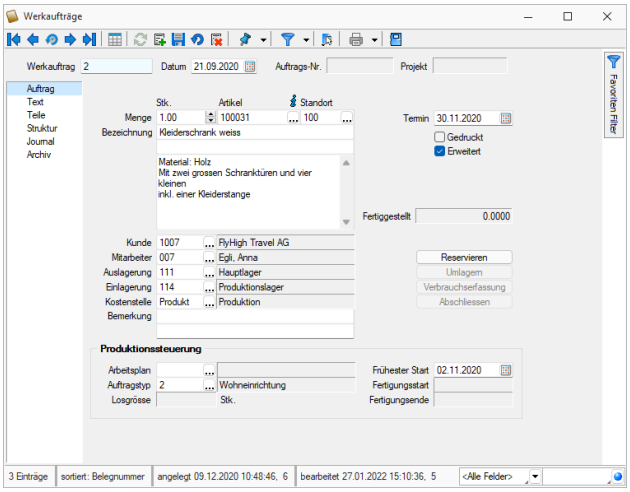


Abbildung 4.167: Erweiterter Werkauftrag

Einstellungen im Werkauftrag - In einem angelegten *"Werkauftrag"* kann über das Optionsfeld ☐ Erweitert noch entschieden werden, ob für diesen die erweiterte Funktionalität verwendet werden soll. Diese Änderung ist nur möglich, sofern der *"Werkauftrag"* noch nicht begonnen wurde.

Erweiterte Funktionalität - Mit Einstellung der erweiterten Funktionalität ändern sich in der Eingabemaske die Schalter zur weiteren Bearbeitung. Anstelle der üblichen Schalter (Auslagern , Fertigstellen) gibt es die Schalter *"Umlagern"*, Umlagern und *"Abschliessen"*.

Ansonsten ist die Arbeitsweise in beiden Arten des Werkauftrages gleich.

Umlagern - Wurde in den *"Mandanteneinstellungen"* die entsprechende Option aktiviert, so werden mit Betätigung dieses Schalters die benötigten Mengen der einzelnen Stücklistenpositionen aus ihrem Standardlager in das Produktionslager umgelagert (mit Umlagerungsbeleg). Das Feld *"Produktionslager"* wird mit dem Wert aus den Artikelstammdaten vorbelegt.

Über das Druckmenü im Werkauftrag können Sie den Umlagerungsbeleg mit gewählter Sortierung drucken.

Verbrauchserfassung - Mit der Verbrauchserfassung werden anschliessend die tatsächlichen verbrauchten Mengen der einzelnen Stücklistenpositionen erfasst.

Abschliessen - Mit diesem Schalter schliessen Sie den Werkauftrag ab.

Verbrauchserfassung

Wenn Sie für den aktiven oder generell für alle Werkaufträge die erweiterte Funktionalität nutzen, können Sie unter *"Belege / Interne Belege / Werkauftrag (Schalter: Verbrauchserfassung)"* die tatsächlich verbrauchten Mengen der *"Stücklistenpositionen"* erfassen.

Über den Schalter Verbrauchserfassung gelangen Sie in die Eingabemaske, in der nun die tatsächlich verbrauchten Mengen der einzelnen Stücklistenpositionen erfasst werden können.

Im Feld *"Fertigungsmenge"* steht die für den *"Werkauftrag"* noch zu fertigende Menge. Diese können Sie überschreiben, z.B. um nur eine Teilmenge fertig zustellen. Mit dem Schalter Übernehmen werden alle Positionen des Werkauftrages mit den entsprechend der Fertigungsmenge berechneten Soll- und Ist-Mengen aufgelistet. Dabei sind die Ist-Mengen zunächst mit den Soll-Mengen vorbelegt, können aber mit den tatsächlich verbrauchten Mengen überschrieben werden.

Die Werte werden in der Tabelle VERBRAUCH erfasst.

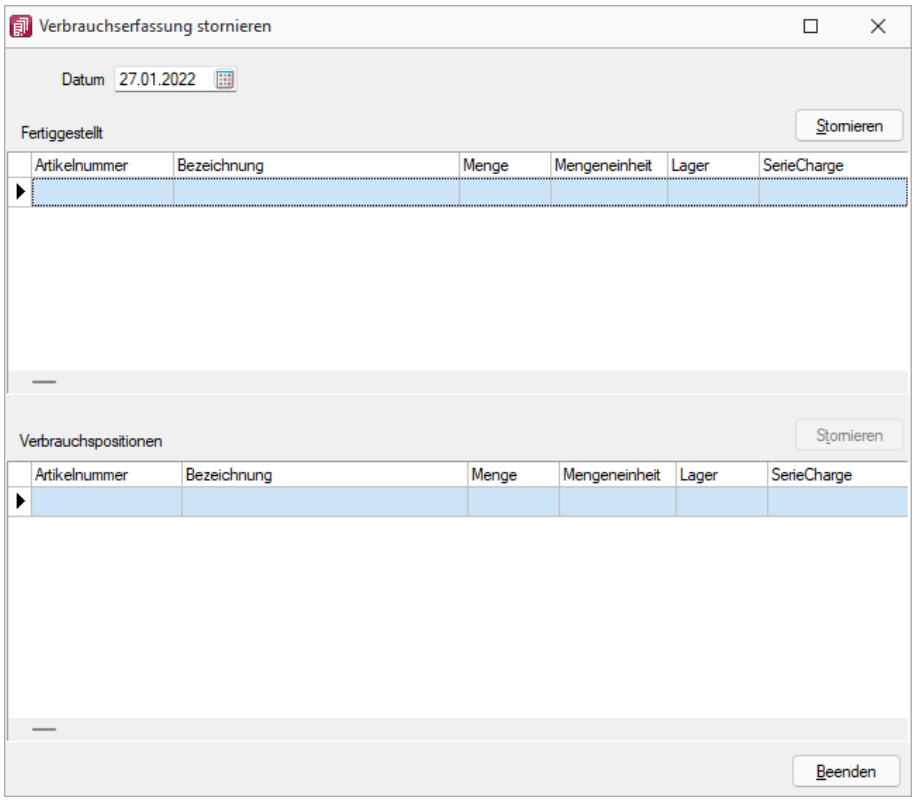


Abbildung 4.168: Werkauftrag Verbrauchserfassung

Ausschussartikel / Ausschuss / Bewertung - Wählen Sie hier den Artikel aus, dem anfallende Mengen bei Ausschussproduktion zugeordnet werden sollen und geben Sie die entsprechende Ausschussmenge ein. Dieser Artikel muss ein normaler Lagerartikel sein, d.h. keine Stückliste, Variante etc.. Diese Menge wird mit einem prozentualen Anteil des Wertes (Bewertung) des Stücklistenartikels eingelagert.

Ausschussartikel und Bewertung können in den Artikelstammdaten der Produktionsstückliste erfasst werden.

Mit Ok beenden Sie diesen Dialog und es folgt die Auslagerung der Positionen und die Einlagerung der Stückliste.

Wird in der Verbrauchserfassung eine negative Ist-Menge eingetragen, so wird diese Menge eingelagert. Dabei kann der Menge ein Lagerwert zugewiesen werden. Vorgeschlagen wird im Dialog der aktuelle Kalkulationspreis des Artikels.

Über das Funktionsmenü können Sie die Verbrauchserfassung stornieren.

Verbrauchserfassung stornieren
Wenn Sie im *"Werkauftrag"* die erweiterte Funktionalität nutzen, können Sie in der SQL-Version über *" Belege / Interne Belege / Werkauftrag (Funktion)"* die bereits verbuchten Mengen aus der Verbrauchserfassung stornieren.

In der oberen Tabelle werden Ihnen die bereits verbuchten Fertigungs- bzw. Ausschussmengen, in der unteren Tabelle die ausgelagerten Verbrauchsmengen angezeigt.

Mit dem Schalter *"Stornieren"* können Sie die Lagerung der jeweils markierten Position zurücknehmen.

14.11 Leistung

Mit der Lizenzierung des SELECTLINE-Moduls LEISTUNGEN haben Sie die Möglichkeit, für *"Kunden"* erbrachte Leistungen Ihrer Mitarbeiter, die später berechnet werden sollen, zu erfassen.

14.11.1 Leistungen erfassen

Über den Menüpunkt *"Belege / Leistung / Leistungen erfassen"* haben Sie die Möglichkeit, für *Kunden* erbrachte Leistungen Ihrer Mitarbeiter, die später berechnet werden sollen, zu erfassen.

Die Berechnung der *"Leistungen"* können Sie über den Menüpunkt *Belege / Leistung / Verrechnungsassistent* vornehmen.

Sie können die vorhandenen *"Leistungspositionen"* aber auch bei der Erfassung von Kundenbelegen mit der Belegfunktion **Leistungen übernehmen** in diese einfügen.

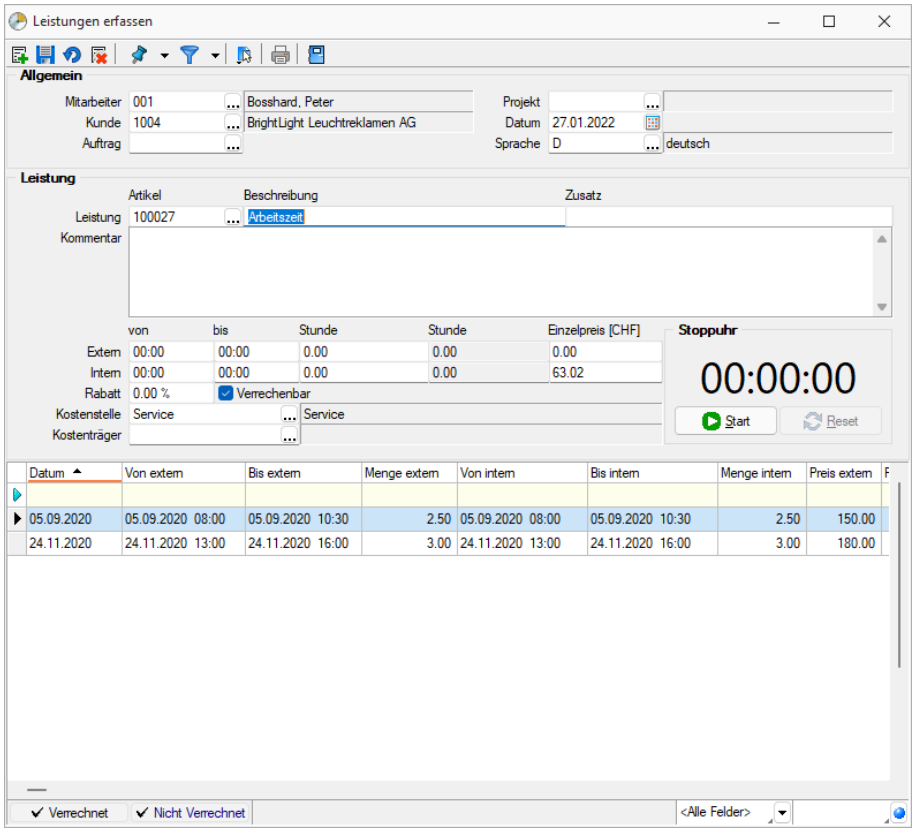


Abbildung 4.169: Leistungen erfassen

Allgemein

Eine neue Leistung erfassen Sie über den Schalter *"Neu"*.

Tragen Sie den *"Mitarbeiter"*, den *"Kunde"* und das *"Datum"* ein. Soll die Leistung einem Projekt zugeordnet werden, können Sie es im Eingabefeld *"Projekt"* auswählen. Dabei werden nur *"offene Projekte des gewählten Kunden"* oder *"freie Projekte"* zur Auswahl angeboten.

Wird ein freies Projekt mit einem abweichenden Kunden ausgewählt, erscheint eine Abfrage, ob der aktuelle Kunde ersetzt werden soll.

Leistung

Im Feld *"Artikel"* können Sie nur speziell gekennzeichnete Leistungsartikel verwenden. Bezeichnung, Zusatz und Langtext werden nach Auswahl vom Artikel übernommen, können aber geändert werden.

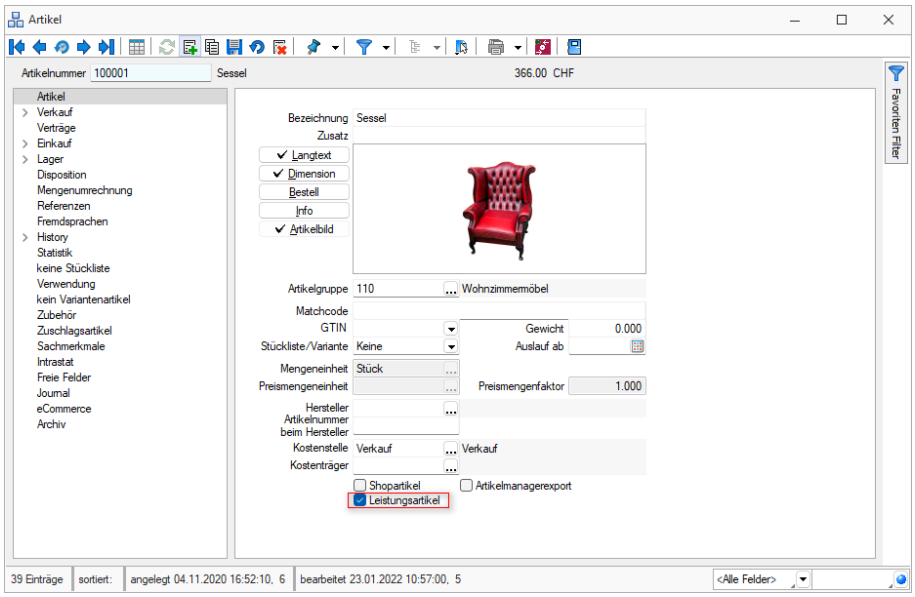


Abbildung 4.170: Leistungsartikel

Ist zum *"Artikel"* eine Fremdsprachenbezeichnung erfasst und ist der Leistungsposition diese Sprache zugeordnet, werden anstelle der *"Artikelstammdaten"* Bezeichnung, Zusatz und Langtext in dieser Sprache in die Leistungsposition eingefügt.

Die *"Leistungen"* können Sie mengen- oder zeitmässig erfassen.

Die Preise müssen der Leitwährung des Mandanten und dem Preistyp (Brutto, Netto) des gewählten Kunden entsprechen. Bei Kunden mit Fremdwährungspreisen wird der vorgeschlagene Preis entsprechend in die Leitwährung umgerechnet.

Der *"Verrechnungsassistent"* wandelt diesen Preis für den Beleg wiederum in die Kunden-bzw. Belegwährung um. Hierbei werden die Währungskurse entsprechend der Festlegung in den Mandanteneinstellungen verwendet.

Extern / Intern

Der Unterschied zwischen externer und interner Leistung besteht darin, dass die externe Leistung über den *Verrechnungsassistent* berechnet wird, die interne dagegen für die Auswertung der Mitarbeiterauslastung verwendet wird. Unterschiedliche Eingaben können z.B. Sinn machen, wenn Sie dem Kunden immer volle Stunden berechnen, intern aber den genauen Zeitbedarf auswerten möchten.

Stoppuhr - Zur Ermittlung der Leistungszeiten können Sie die Stoppuhr nutzen. Einmal gestoppte Zeiten können entweder mit *"Weiter"* fortgesetzt oder über *"Reset"* zurückgesetzt werden.

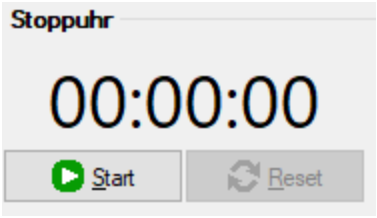


Abbildung 4.171: Stoppuhr

Über die Zusatzfunktion Maske anpassen können Sie die Anzeige aktivieren und die gewünschten Einstellungen zur Übernahme der gestoppten Zeiten vornehmen.

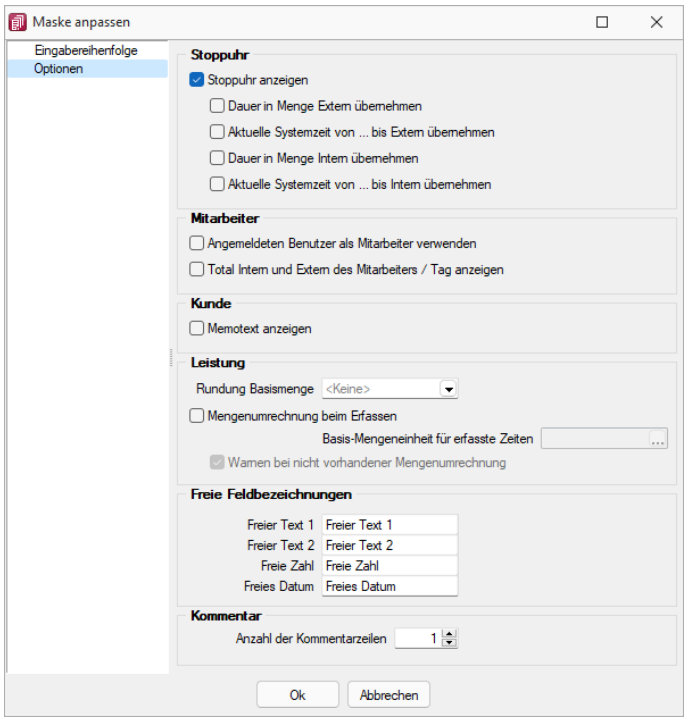


Abbildung 4.172: Maske anpassen

Leistungserfassung erfasste Positionen – gestoppte Zeiten fortsetzen

In der *"Leistungserfassung"* können Zeiten, die über die Stoppuhr erfasst und noch nicht verrechnet wurden, fortgesetzt werden. Die Anzeige der Stoppuhr ist auf 24 Stunden beschränkt. Die Speicherung der Dauer erfolgt tagesübergreifend. Bei einer Übernahme der Stoppuhrdauer in die Positionsmenge sind so auch die Zeiterfassungen über beliebig viele Tage möglich. Hierfür wurde die Tabelle *"Leistungen"* um die Spalte *"Stoppuhrdauer"* ergänzt.

Rabatt

Sie können auf die Leistungsposition auch einen Rabatt gewähren. Soll die Leistungsposition zwar im Verrechnungsbeleg erscheinen, aber ohne Preis berechnet werden, schalten Sie die Option Verrechenbar aus. Dadurch erhält die Position automatisch einen Rabatt in Höhe von 100 % und wird ggf. im Beleg mit Gesamtpreis 0,00 berechnet.

Kostenstelle/-träger - In diesen Feldern werden die / der Kostenstelle/-träger, welche Sie beim Kunden hinterlegt haben, vorgeschlagen.

Sie können für die Leistungsposition geltend beliebig geändert werden.

Nach Auswahl eines Projekts, eines Kunden und nach Artikelauswahl werden die Daten entsprechend aktualisiert, wobei die Priorität Artikel, Projekt, Kunde gilt.

> *Getätigte Eingaben können für die weitere Erfassung festgehalten werden. Die Festlegungen dazu treffen Sie ebenfalls über die Funktion Maske anpassen.*

Die Festlegungen dazu treffen Sie über *"Maske anpassen"* im Funktionsmenü .

Zur Optimierung der *"Leistungserfassung"* können Sie die Eingabereihenfolge der einzelnen Felder festlegen, indem Sie ein Feld markieren und mit den Pfeilsymbolen entsprechend verschieben.

Ausserdem können Sie festgelegen, ob ein Feld beim Navigieren in der Maske übersprungen und/oder sein Inhaltswert für weitere Datensätze festgehalten werden soll.

Die Einstellungen lassen sich auch per Doppelklick direkt ändern. Standardmässig rot dargestellte Einträge sind nicht änderbar.

Über das Icon *"Standard"* können Sie die Einstellungen auf den Originalzustand des Programms zurücksetzen.

Auf der Seite *"Optionen"* können Sie ausser zur Stoppuhr weitere Einstellungen vornehmen, z.B. dass beim Öffnen der Leistungserfassung das Feld *"Mitarbeiter"* mit dem Mitarbeiter lt. angemeldetem Benutzer vorbelegt wird.

Hierfür muss dem Mitarbeiter in den Stammdaten ein Benutzerkürzel zugeordnet sein und es darf für das Feld nicht die Option *"Wert festhalten"* eingestellt sein.

Weiterhin können bereits erfasste Zeiten, summiert je Mitarbeiter und Tag, in der Maske *"Leistungserfassung"* angezeigt werden.

Freie Felder - Mit der Tastenkombination [Alt] + [F11] bzw. über das Funktionsmenü [F12] können Sie die Anzeige des Eingabebereichs zu den *Freien Feldern* einstellen.

Extrafelder - Sie können zu den Leistungspositionen nur Extrafelder anlegen und bearbeiten, wenn diese über Vorgabewerte für die Tabelle angelegt wurden.

Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Über das Kontextmenü können Sie die Extrafelder aufnehmen, vorhandene neu platzieren oder löschen.

Mit der Tastenkombination [Alt] + [F10] können Sie den Eingabebereich zu den Extrafeldern entweder temporär aufrufen oder die Anzeige über das Funktionsmenü dauerhaft einstellen.

Tabelle der erfassten Leistungen - Alle erfassten Leistungspositionen werden in einer Tabelle im unteren Maskenbereich dargestellt. Per Doppelklick auf einen Eintrag können Sie diesen zur Bearbeitung aufrufen.

In den Spalten *"Belegtyp"* und *"Belegnummer"* erhalten Sie die Information darüber, in welchem Beleg die Leistung verrechnet wurde.

Über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen ausgewählten Eintrag (Spalte *"BelegpKennung"*) können Sie u.a. auch in den entsprechenden Verrechnungsbeleg wechseln.

Eine Leistungspositionsliste können Sie über den Schalter drucken und eine Auswertung der Mitarbeiterleistungen erhalten Sie über den Menüpunkt *Auswertungen / Leistungen / Mitarbeiter Auslastungsstatistik*.

Weitere Funktionen stehen über zur Verfügung:

- Einstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Maske konfigurieren
- Extrafelder anzeigen [Alt] + [F10]
- Unterschrift anzeigen [Ctrl] + [U] (für importierte Belege aus SELECTLINE MOBILE)

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

14.11.2 Leistungserfassung - Maske anpassen

Unter *"Belege / Leistung / Leistungen erfassen (Schalter*  - Maske anpassen *")* können Sie die Maske zur *Leistungserfassung* anpassen.

Seite Eingabereihenfolge

Zur Optimierung der Leistungserfassung können Sie die *"Eingabereihenfolge"* der einzelnen Felder festlegen, indem Sie ein Feld markieren und mit den Pfeilsymbolen entsprechend verschieben.

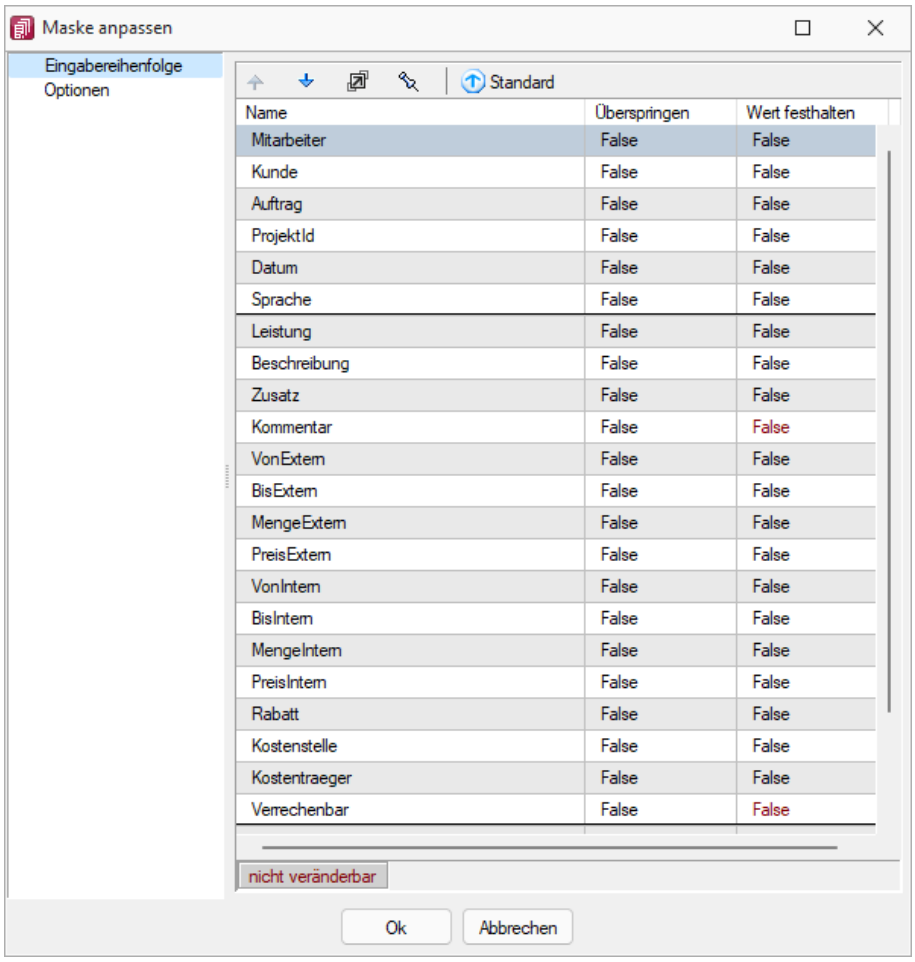


Abbildung 4.173: Leistungen Maske anpassen

Ausserdem können Sie festgelegen, ob ein Feld beim Navigieren in der Maske übersprungen  und/oder sein Inhaltswert für weitere Datensätze festgehalten  werden soll.

Die Einstellungen lassen sich auch per Doppelklick direkt ändern.

Über das Icon  Standard können Sie die Einstellungen auf den Programmstandard zurücksetzen.

Standardmässig rot dargestellte Einträge sind nicht änderbar.

Seite Optionen

Auf der Seite *"Optionen"* können Sie weitere Einstellungen vornehmen.

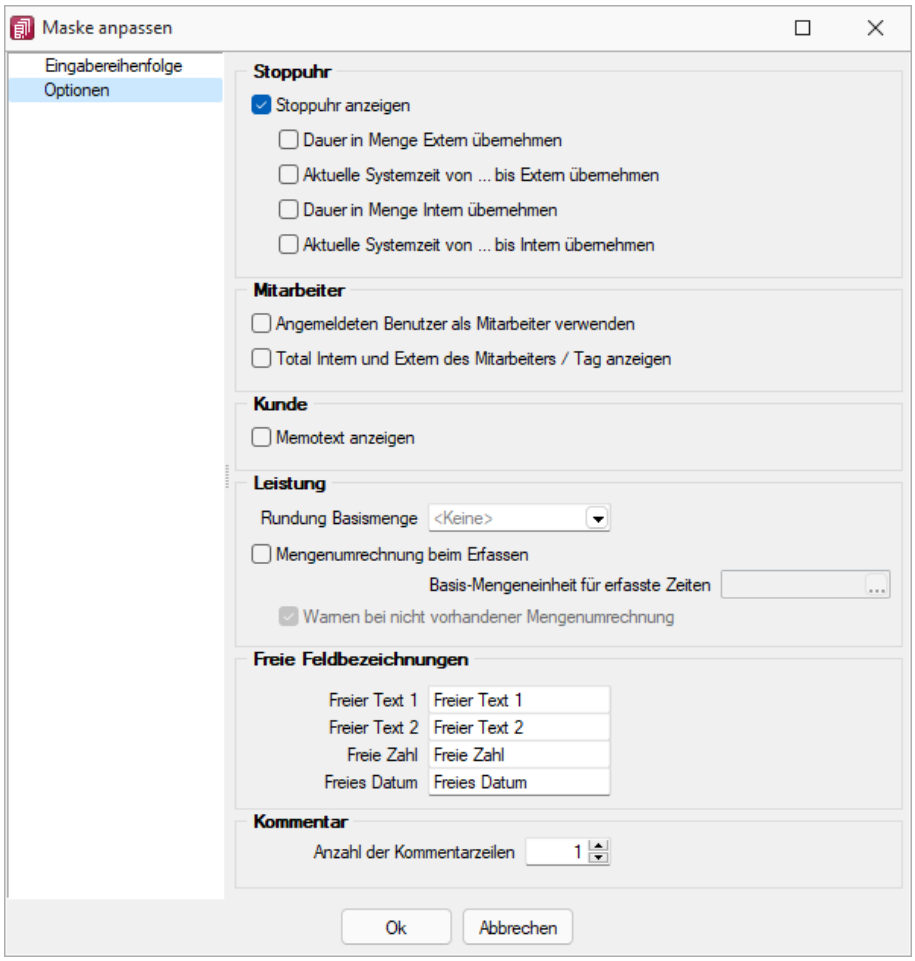


Abbildung 4.174: Leistungen Maske anpassen Optionen

Stoppuhr

Für die Ermittlung der Leistungszeiten können Sie in der Maske der Leistungserfassung die Stoppuhr anzeigen lassen.

Mit den Optionen legen Sie fest, dass die gestoppte Zeitdauer in das Feld *"Menge Extern"* und / oder *"Intern"* übernommen wird und ob die aktuelle Systemzeit in die Felder *"von"* und *"bis"* eingetragen werden soll.

Mitarbeiter

Beim Öffnen der Leistungserfassung können Sie das Feld *"Mitarbeiter"* mit dem Mitarbeiter lt. angemeldetem Benutzer vorbelegen lassen, wenn dem Mitarbeiter ein Benutzer zugeordnet ist.

Diese Funktionalität greift jedoch nicht, wenn für das Feld die Option *"Wert festhalten"* eingestellt ist. Weiterhin können bereits erfasste Zeiten, summiert je Mitarbeiter und Tag, in der Maske angezeigt werden.

Kunde

Memotext anzeigen ja oder nein

Leistung

Weiterhin können bereits erfasste Zeiten, summiert je Mitarbeiter und Tag, in der Maske angezeigt werden.

Rundung - Die ermittelten Zeiten über die Stoppuhr bzw. aus manueller Erfassung können Sie optional in den Schrittweiten 5, 10, 15, 30, 60 Minuten aufrunden lassen.

Freie Feldbezeichnungen

Ausfüllen nach Wunsch

Kommentar

Bestimmen Sie die Anzahl der Kommentarzeilen

14.11.3 Leistungen übernehmen

Mit der Lizenzierung des Moduls SELECTLINE LEISTUNGSERFASSUNG können Sie in *"Kundenbelegen"* unter *"Belege / Schalter* *Zusatzfunktionen Leistungen übernehmen)"* mit dem Aufruf der Belegfunktion **Leistungen übernehmen** erfasste Leistungen zur Berechnung übernehmen.

In der Tabelle werden Ihnen alle *"offenen Leistungen"* des gewählten Kunden aufgeführt.

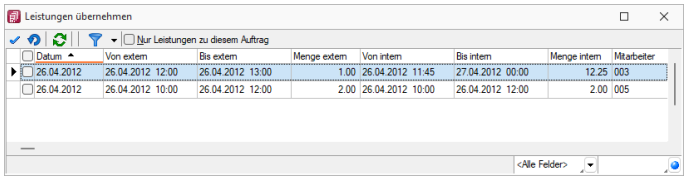


Abbildung 4.175: Leistungen übernehmen

Auswahl - Markieren Sie in der Liste die gewünschten Leistungspositionen. Einzelne Positionen lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl] -Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Mit dem Schalter oder mit der Funktionstaste [F10] übernehmen Sie die Auswahl.

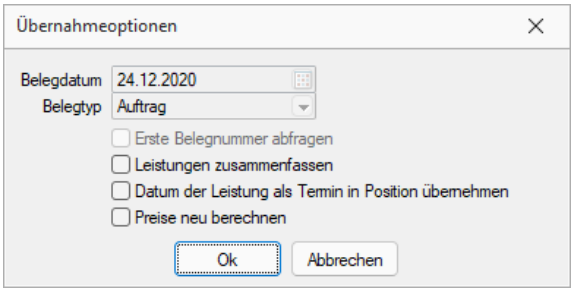


Abbildung 4.176: Übernahmeoptionen

Die Aktivierung der Option *"Leistungen zusammenfassen"* bewirkt, dass Leistungen mit der selben Artikelnummer und dem selben Preisen zu einer Belegposition zusammengefasst werden.

> *Beim Druck von Belegen und Projekten lassen sich die verrechneten Leistungen über Formularanpassung mit einem Unterblock zur Belegposition einfügen.*

Dieser Block steht auch als vordefinierter Block *"Verrechnete Leistungen zu einer Belegposition"* in allen Auswertungen zur Verfügung.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen
Stammdaten aus einer Liste laden

Übernahmeoptionen für Leistungen

Die Maske unter *"Belege / Schalter* *Zusatzfunktionen (Funktion Leistungen übernehmen)"* zeigt Ihnen das Belegdatum und den Belegtyp, mit dem die Leistungen verrechnet werden sollen.

Zusätzlich können Sie festlegen, dass

- die *"Leistungen"* mit selben Artikelnummern und selben Preisen zu einer Belegposition zusammengefasst werden.
- das Datum der *"Leistung"* als Termin in die Belegposition übernommen wird.
- bei der Verrechnung analog zur Belegfunktion Preise neu bestimmen die Preise der verrechenbaren *"Leistungen"* neu berechnet werden.

> *Die Optionen "Leistungen zusammenfassen" und "Datum der Leistung als Termin in Position übernehmen" schliessen sich gegenseitig aus.*

14.11.4 Leistungspositionsliste

Unter *"Belege / Leistung / Leistungen erfassen (Schalter)"* können Sie beim Druck einer Liste erfasster Leistungen eine Von-bis-Auswahl für den *"Zeitbereich"*, die *"Mitarbeiter"*, die *"Kunden"* und die *"Projekte"* vornehmen.

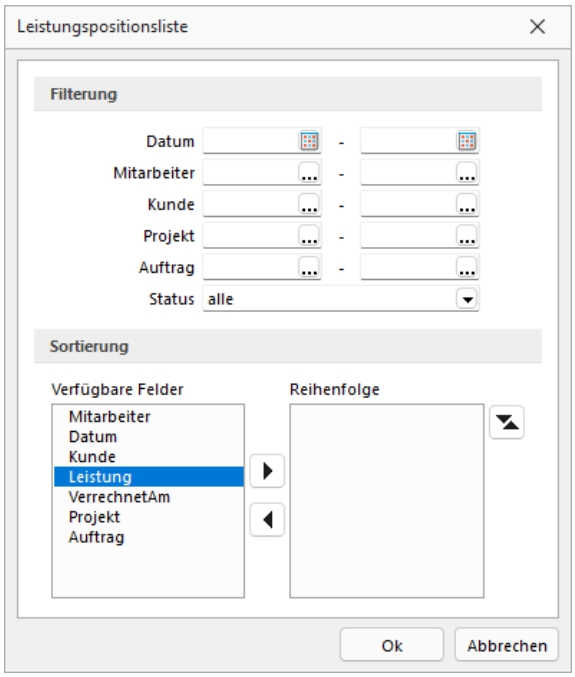


Abbildung 4.177: Leistungspositionsliste

Filterung

Ausserdem können Sie nach dem Status filtern und die Sortierung beliebig bestimmen.

Sortierung

Für eine zweistufige Sortierung können Sie, mit entsprechend ausgewählter Druckvorlage, die Liste mit Gruppensummen erstellen lassen.

Wählen Sie dazu das Feld aus, nach dem sortiert werden soll und übernehmen Sie es mit dem Schalter .

Im Feld *"Sortierung"* steht nun das ausgewählte Feld mit Sortiermerkmal. Mit dem Schalter können Sie die Sortierrichtung wechseln.

Auch mehrere Sortierkriterien sind zulässig. Führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch.

Die Priorität der Sortierung wird von oben nach unter bestimmt.

14.11.5 Unterschrift anzeigen

Unter *"Belege / ..."* und *"Belege / Leistung / Leistungen erfassen (Funktionen*  *- Unterschrift anzeigen [Ctrl] + [U])"* können Sie sich für importierte Belege aus dem Modul SELECTLINE MOBILE die dort erfassten Unterschriften anzeigen lassen

14.11.6 Verrechnungsassistent für Leistungen

Der Assistent unter *"Belege / Leistung / Verrechnungsassistent"* führt Sie bei der Verrechnung von erfassten Leistungen über drei Seiten, in denen Sie jeweils die Voreinstellungen, die Kundenauswahl und die Verrechnung vornehmen können.

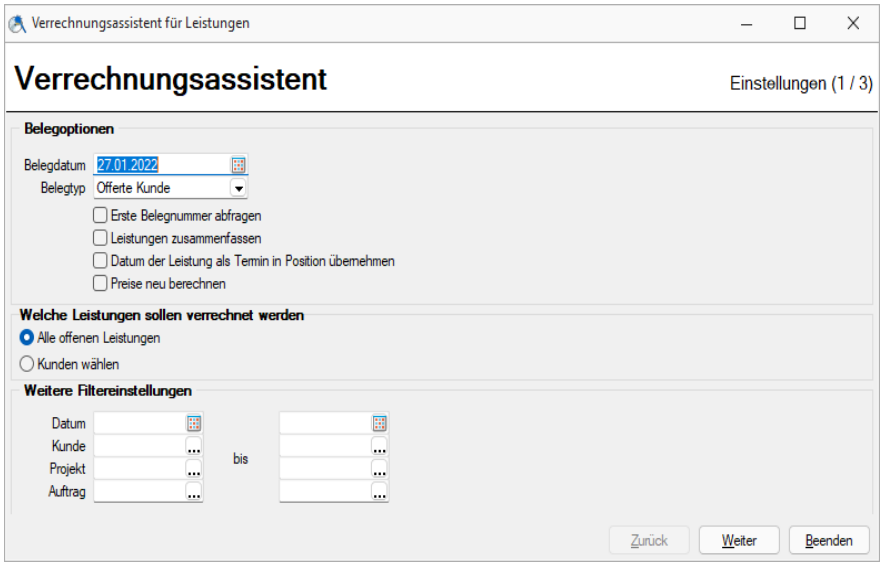


Abbildung 4.178: Verrechnungsassistent

Die Berechnung der erfassten Leistungen können Sie über den Menüpunkt *"Belege / Leistung / Verrechnungsassistent "* vornehmen. Sie können die vorhandenen Leistungspositionen aber auch bei der Erfassung von Kundenbelegen mit der Belegfunktion *"Leistungen übernehmen"* in diese einfügen.

Der Assistent führt Sie bei der Verrechnung von erfassten Leistungen über drei Seiten, in denen Sie jeweils die Voreinstellungen, die Kundenauswahl und die Verrechnung vornehmen können.

Mit den Schaltern Weiter > und Zurück wechseln Sie die Eingabeseiten.

Seite Einstellungen 1 / 3

Belegpositionen

Unter Belegoptionen wählen Sie das gewünschte Belegdatum und den Belegtyp, womit die Leistungen berechnet werden sollen.

Leistungen, die einem Projekt zugeordnet sind, können nicht in eine Rechnung übergeben werden und müssen ggf. über eine Teilrechnung verrechnet werden. Leistungen zu freien Projekten dagegen können wie normale Leistungspositionen verrechnet werden.

Welche Leistungen sollen verrechnet werden

Zusätzlich können Sie festlegen, dass je *"Kunde" "Leistungen"* mit selber Artikelnummer und selben Preisen zu einer Belegposition zusammengefasst werden und dass beim Start der Verrechnung die erste Belegnummer abgefragt wird.

Welche Leistungen sollen verrechnet werden

Wahlweise können Sie über den Assistent alle oder nur die offenen Leistungen gewählter Kunden zur Verrechnung vorschlagen lassen.

Weitere Filtereinstellungen

Ausserdem ist es möglich, die Vorauswahl nach Datum, Kunde und Projekt einzuschränken.

Seite Kundenauswahl 2 / 3

Auf diese Eingabeseite gelangen Sie nur, wenn auf der Seite *Einstellungen* die Option *"Kunde wählen"* aktiviert ist, andernfalls gelangen Sie sofort auf die Seite *Leistungsauswahl.*

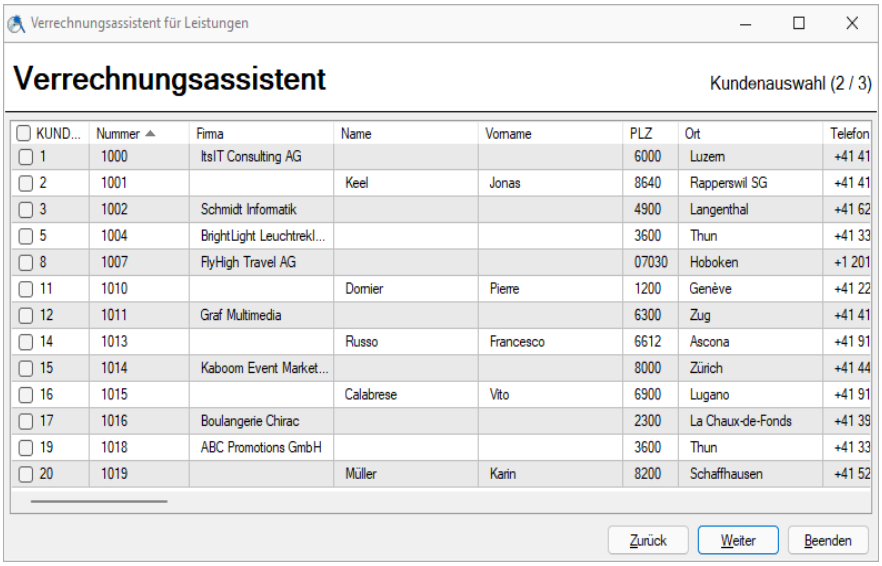


Abbildung 4.179: Leistungen verrechnen

In der Tabelle werden alle *"Kunden"* angezeigt, für die offene Leistungen zur Verrechnung erfasst sind.

Markieren Sie die Kunden für die Verrechnung durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl] - Taste oder bei Auswahl durch Cursor mit der Leertaste. Alle Kunden markieren Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [A].

Seite Leistungsauswahl 3 / 3

Die Seite *Leistungsauswahl* ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Der linke Bereich zeigt die Liste der Kunden, der rechte Bereich die offenen Leistungen zum links markierten Kunden.

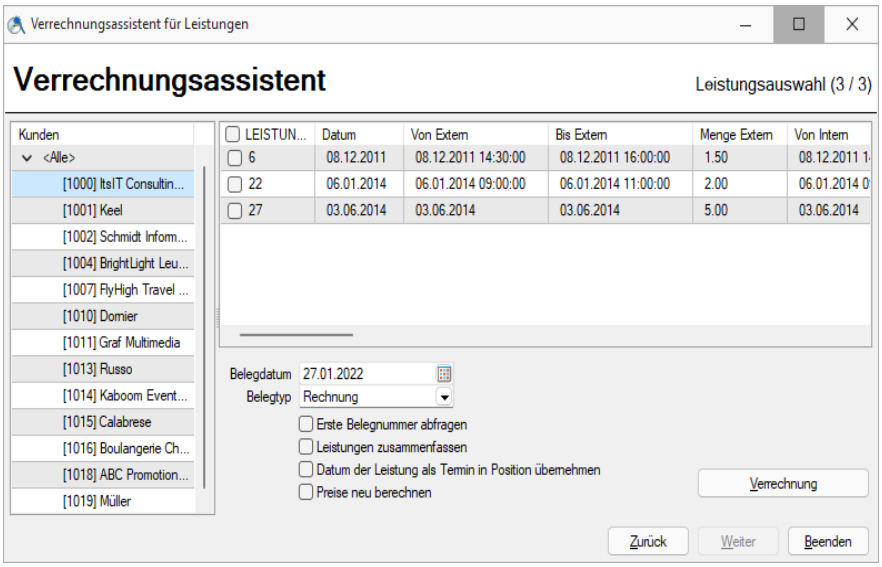


Abbildung 4.180: Leistungen verrechnen

Sie können hier, genau wie bei der Kundenauswahl, die zu berechnenden Leistungen markieren und über den Schalter Verrechnung die Belegerstellung starten.

Unterhalb der Leistungstabelle werden Ihnen die auf der Seite "*Einstellungen*" festgelegten Belegoptionen angezeigt.

Diese können Sie an dieser Stelle nochmals ändern, wenn im linken Bereich nur ein Kunde zur Verrechnung markiert ist.

> *Sie können offene Leistungspositionen auch bei der Erfassung von Kundenbelegen mit der Belegfunktion* **Leistungen übernehmen** *in diese einfügen.*

Multiselect

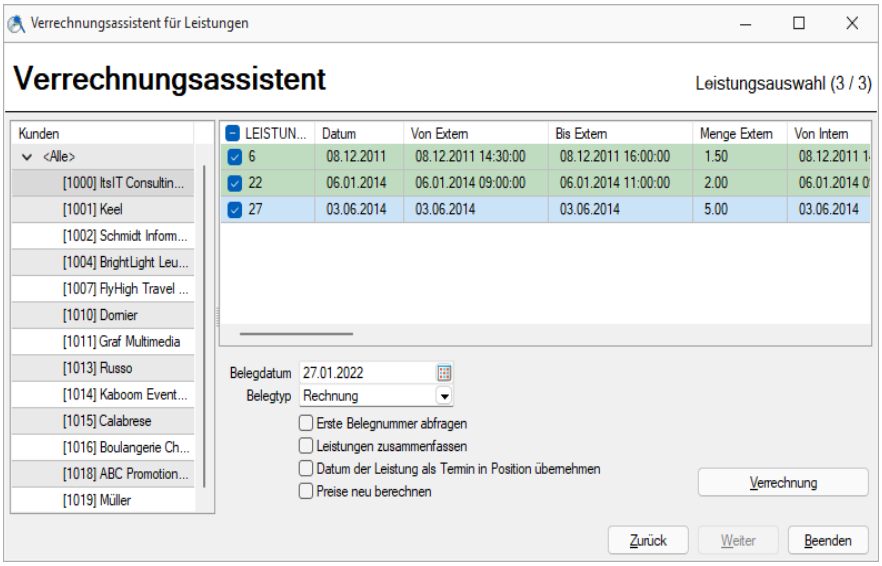


Abbildung 4.181: Leistungen verrechnen

Der *"Verrechnungsassistent"* enthält die Funktion *"Multiselect"*, (anklicken des obersten Quadrates) dies ermöglicht eine komfortablere Auswahl der zu verrechnenden Leistungen.

14.12 Belegdefinition

Über den Programmpunkt *"Mandant / Einstellungen / Belegdefinition"* können Sie mandantenabhängig neue *"Belegarten"* einführen und ihre Darstellung innerhalb des Belegmenüs festlegen.

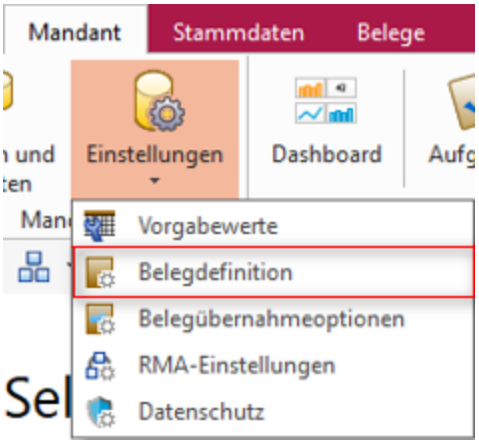


Abbildung 4.182: Belegdefinition Einstellungen

Belegdefinition

System- und selbst definierte Belegtypen unterscheiden sich durch ihren farblichen Eintrag, wobei Systemeinträge blau und Benutzereinträge (selbst definierte Belege) grün dargestellt werden.

Verstecken - Sie können Belegtypen, die Sie über das Programm nicht nutzen möchten, aus der Anzeige des Belegmenüs entfernen, indem Sie diesen markieren und anschliessend den Schalter Verstecken aktivieren. Durch erneute Betätigung dieses Schalters machen Sie die Aktion rückgängig.

Einfügen - Um einen neuen Belegtyp zu definieren, müssen Sie zuerst den Beleg markieren, vor dem der neue Beleg im Menü erscheinen soll.

Bearbeiten - Über den Schalter Bearbeiten... können Sie die Eigenschaften der Belegart ändern, solange hierfür noch keine Belege erfasst wurden. Andernfalls sind nur Änderungen des Menüeintrages, des Tastenkürzels, der Anzeige und der Übernahme zulässig.

Löschen - Sie können nur selbst definierte Belegtypen löschen, und auch nur dann, wenn zum Belegtyp noch keine Belege erfasst wurden.

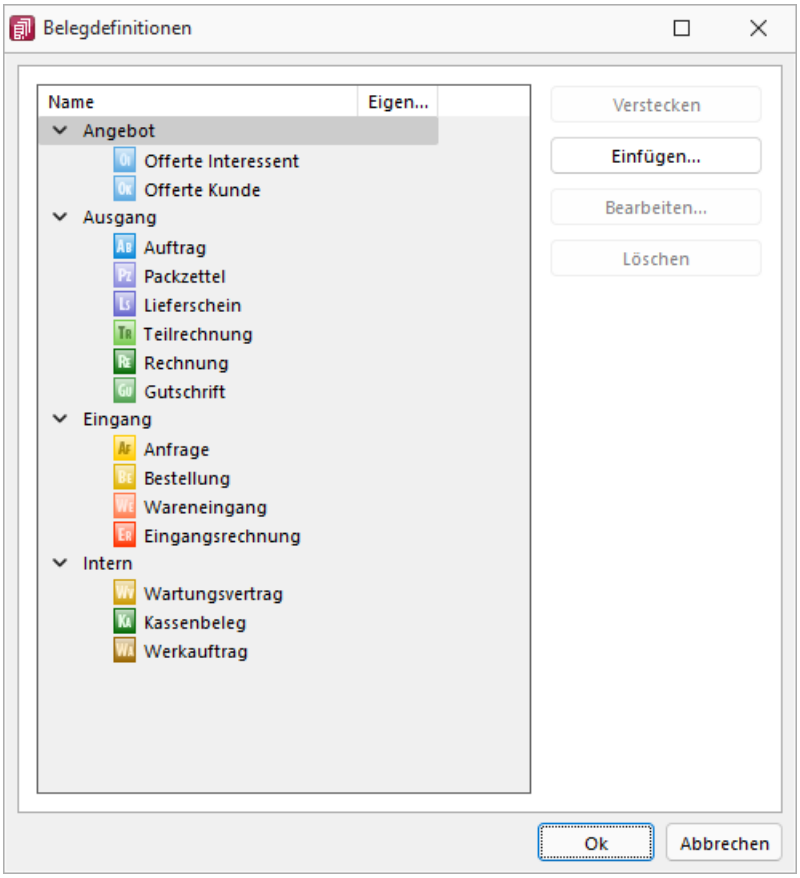


Abbildung 4.183: Belegdefinition

Eigenschaften definieren

Mit dem Schalter **Einfügen** gelangen Sie dann in die Erfassungsmaske, in der Sie Name und Eigenschaften des neuen Beleges definieren.

Menü

Mit Setzen der Option **Verstecken** wird dieser Beleg nicht mehr im Menü *"Belege"* angezeigt.

Belegtyp

Mit der Auswahl eines Buchstaben bzw. einer Zahl zwischen 0-9 wird der Beleg eindeutig klassifiziert und dem Programm die Zuordnung ermöglicht. Der Belegtyp muss eindeutig sein, d.h. es ist keine doppelte Vergabe der Buchstaben / Ziffern möglich. So wird z.B. jeder Rechnung der Belegtyp ”R” zugewiesen und die Daten in einer Datenbank auch unter dem Belegtyp ”R” gespeichert. Der / die nächste freie Buchstabe / Zahl für den Belegtyp wird vom Programm vorgeschlagen.

Menüeintrag - Tastenkürzel

Hier können Sie Ihrem neuen Beleg einen Namen zuweisen, unter dem Sie ihn dann im Belegmenü finden.

Setzt man vor einen Buchstaben das Zeichen ”&”, kann man durch Betätigung dieses Buchstabens den Beleg im Belegmenü aufrufen. Besonderheit Kaufmanns-UND (”&”, engl. Ampersand): Wenn ein ”&” angezeigt werden soll, ist noch ein zweites einzugeben: ”&&”.

Weiterhin kann mit Hilfe der festgelegten Buchstaben, Zeichen oder Tastenkombinationen im Feld ”Tastenkürzel” der neue Beleg aus dem Hauptmenü direkt aufgerufen werden.

Schalterbild

Über den Schalter ”Laden” können Sie für jeden Belegtyp ein eigenes Bild als Symbol für die Anzeige in der Menüleiste zuordnen. Haben Sie kein Bild ausgewählt, wird das Standardicon vom Programm für die Anzeige verwendet.

Nachfolgebeleg

Der Nachfolgebeleg wird vom Programm automatisch bestimmt. Es wird immer der Beleg sein, der zum Zeitpunkt des Einfügens markiert war.

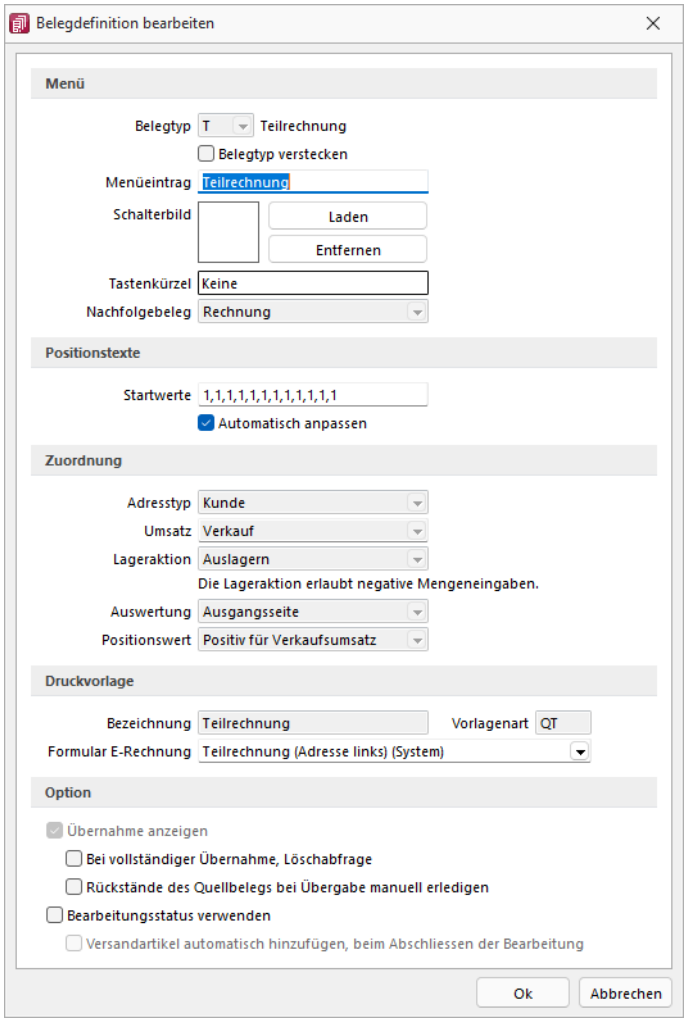


Abbildung 4.184: Belegdefinition Eigenschaften

Positionstexte

Optionale Einstellungen zu den Positionstexten:

Startwert je Ebene

Festlegung der Werte zur Kennzeichnung der einzelnen Unterpositionen im Beleg.
"Beispiel" 1,1,1,1 ergibt folgendes Muster:
1.
2.
2.1.
3.
3.1.1.

"Beispiel" 1,a ergibt: 1.
2.
2.a.
2.b.
Gültig sind alphanumerische Werte.

Automatisch anpassen

Generiert automatisch die fortlaufende Belegung im Feld ”Position” anhand der festgelegten Startwerte mit Zahlen und/oder Buchstaben. Beim Verschieben oder Löschen von Positionen wird ebenfalls automatisch neu durchnummeriert.

Zuordnung

Adresstyp

Es kann unter Kunden-, Interessenten- und Lieferantenadressen gewählt werden, wobei sich die Auswahlmöglichkeit beim Einfügen jeweils nach der Position innerhalb der Belegkette richtet. So kann z.B. innerhalb der Ausgangsbelege nicht der Adresstyp ”Lieferant” verwendet werden.

Umsatz

Mit weiteren Auswahlfeldern legen Sie fest, ob die Umsatzwerte Ihres Belegtyps in die Statistiken des Ein- oder Verkaufs einfliessen bzw. für Auswertungen ein- oder ausgangsseitig verwendet werden. Soll der Beleg nicht in die Finanzbuchhaltung exportiert werden, z.B. eine Proforma-Rechnung, wählen Sie das Umsatzkennzeichen ”kein”.

Lageraktion

Hier legen Sie fest, welche Lageraktionen durch den Beleg ausgelöst werden sollen. Anhand der gewählten Lageraktion wird vom Programm entschieden und angezeigt, ob negative Mengeneingaben zulässig sind, z.B. nicht bei Lageraktion ”Packen”.

Bei der Eingabe bzw. beim Speichern werden die Eingaben auf Plausibilität innerhalb der Belegkette geprüft. Sie erhalten ggf. darüber eine Meldung. z.B. darf ein Belegtyp mit der Lageraktion ”Umlagern” nicht auf einen Belegtyp mit der Lageraktion ”Packen” folgen.

Auswertung

Zur Verwendung des Belegtyps für Auswertungen können Sie in Abhängigkeit des Adresstyps zwischen ausgangs- bzw. eingangsseitig wählen. Diese Festlegung ist weiterhin wichtig für die Anzeige des Belegtyps innerhalb der Belegkette. Ist in diesem Feld keine Auswahl erfolgt, werden Sie beim Schliessen des Dialoges vom Programm darauf aufmerksam gemacht.

Positionswert

Hier bestimmen Sie, ob die Belegwerte in die Statistiken positiv oder negativ einfliessen.

Druckvorlage

Der Druckvorlagentyp wird vom Programm automatisch vorgegeben, die Bezeichnung der Druckvorlage kann frei gewählt werden. Mit diesen Daten wird der Vorlagentyp vom Programm verwaltet. (siehe Abschnitt Druckvorlagen im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme)

Optionen

Übernahme - Löschabfrage

Durch Setzen der entsprechenden Optionen können Sie für den Belegtyp festlegen, ob die Übernahme in der Belegkette angezeigt wird bzw. ob bei vollständiger Übernahme eine Löschabfrage erfolgen soll. Die Löschoption ist allerdings nur zulässig, wenn durch den Belegtyp keine Umsatz- bzw. Lagerbuchungen (packen, ein-, aus- und umlagern) generiert werden.

Belegstatus verwenden

Der Bearbeitungsstatus soll z.B. verhindern, dass Belege übergeben, übernommen oder in die Fibu exportiert werden können, obwohl ihre Bearbeitung noch nicht abgeschlossen ist.

In den *"Mandanteneinstellungen"* können Sie festlegen, dass hierzu vom Programm eine entsprechende Löschabfrage gestellt wird. (siehe Kapitel 10.2 *Belege* auf Seite 378)

siehe auch:
Belegdefinition Einfügen

14.12.1 Belegdefinition - Einfügen

Die unter *"Mandant / Einstellungen / Belegdefinition (Schalter Einfügen bzw. Bearbeiten)"* über die Belegdefinition angelegten Belege werden hier genauer definiert.

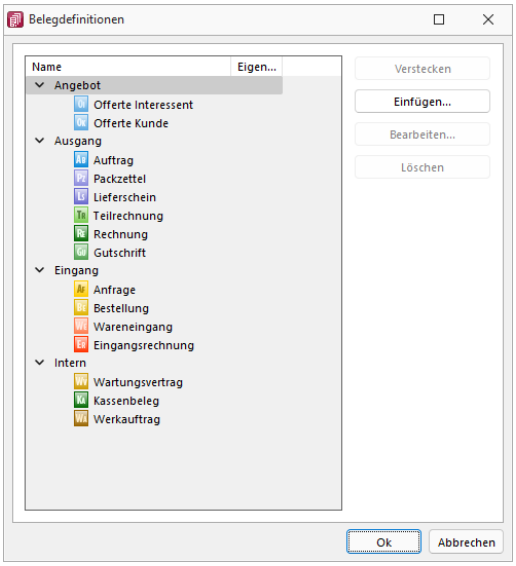


Abbildung 4.185: Belegdefinition

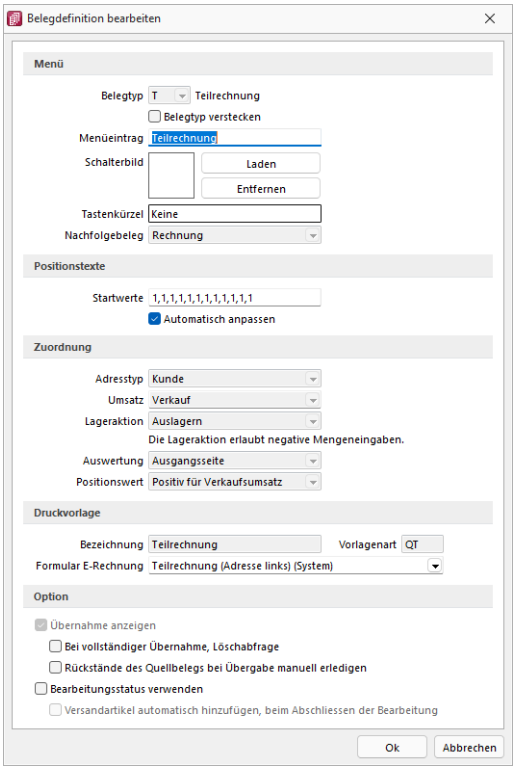


Abbildung 4.186: Belegdefinition Eigenschaften

Menü

- **Belegtyp verstecken** - Mit Setzen der Option wird dieser Beleg nicht mehr im Menü *Belege* angezeigt.
- **Belegtyp** - Mit der Auswahl eines Buchstaben bzw. einer Ziffern zwischen 0-9 wird der Beleg eindeutig klassifiziert und dem Programm die Zuordnung ermöglicht. Der Belegtyp muss eindeutig sein, d.h. es ist keine doppelte Vergabe der Buchstaben / Ziffern möglich. So wird z.B. jeder Rechnung der Belegtyp "R" zugewiesen und die Daten in einer Datenbank auch unter dem Belegtyp "R" gespeichert. Der / die nächst freie Buchstabe / Ziffer für den Belegtyp wird vom Programm vorgeschlagen.
- **Menüeintrag** - Hier können Sie Ihrem neuen Beleg einen Namen zuweisen, unter dem Sie ihn dann im Belegmenü finden.
- Setzt man vor einen Buchstaben das Zeichen "&" , kann man durch Betätigung dieses Buchstabens den Beleg aufrufen.
  Besonderheit Kaufmanns-UND ("&", engl. Ampersand): Wenn ein "&" angezeigt werden soll, ist noch ein zweites einzugeben: "&&".
- **Tastenkürzel** - Mit Hilfe der hier eingegebenen Buchstaben, Zeichen oder Tastenkombinationen können Sie den Beleg im Hauptmenü starten.
- **Nachfolgebeleg** - Der Nachfolgebeleg wird vom Programm automatisch bestimmt. Es wird immer der Beleg sein, der zum Zeitpunkt des Einfügens markiert ist.

Schalterbild - Laden oder entfernen Sie über die entsprechenden Schalter eine Bilddatei zur Anzeige als Symbol in der Menüleiste. Wird kein eigenes Bild eingefügt, wird das Standardicon geladen.

Die Grösse der verwendeten Icons beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet, wird skaliert, wobei das Seitenverhältnis beibehalten wird .

Positionstexte

- **automatisch anpassen -** generiert automatisch die fortlaufende Belegung im Feld "Position" anhand der festgelegten Startwerte mit Zahlen und/oder Buchstaben. Beim Verschieben oder Löschen von Positionen wird ebenfalls automatisch neu durchnummeriert.
- **Positionstexte Startwert je Ebene -** legt fest, welche Bezeichnungen die einzelnen Unterpositionen im Beleg haben.
- Beispiel 1,1,1,1 ergibt folgendes Muster:
  1.
  2.
  2.1.
  3.
  3.1.1.
- Beispiel 1,a ergibt:
  1.
  2.
  2.a.
  2.b.

  Gültig sind alphanumerische Werte.

Zuordnung

- **Adresstyp** - Es kann unter Kunden-, Interessenten- und Lieferantenadressen gewählt werden, wobei sich die Auswahlmöglichkeit beim Einfügen jeweils nach der Position innerhalb der Belegkette richtet. So kann z.B. innerhalb der Ausgangsbelege nicht der Adresstyp "Lieferant" verwendet werden.
- **Umsatz** - Mit diesem Feld legen Sie fest, ob die Werte aus den Belegen in die Umsatzstatistiken Einkauf bzw. Verkauf einfliessen. Soll der Beleg nicht in die Finanzbuchhaltung exportiert werden, z.B. eine Proforma-Rechnung, wählen Sie hier "kein".
- **Auswertung** - Zur Verwendung des Belegtyps für Auswertungen können Sie in Abhängigkeit des Adresstyps zwischen ausgangs- bzw. eingangsseitig wählen. Diese Festlegung ist weiterhin wichtig für die Anzeige des Belegtyps innerhalb der Belegkette. Ist in diesem Feld keine Auswahl erfolgt, werden Sie beim Schliessen des Dialoges vom Programm darauf aufmerksam gemacht.
- **Wert** - Mit der Auswahl 1 oder -1 bestimmen Sie, ob die Belegwerte in die Statistiken positiv oder negativ einfliessen. Die Eingabe -1 legt also fest, dass die Werte trotz positiver Eingaben im Beleg negativ eingerechnet werden.
- **Lageraktion** - Hier legen Sie fest, welche Lageraktionen durch den Beleg ausgelöst werden sollen.
  Anhand der gewählten Lageraktion wird vom Programm entschieden und angezeigt, ob negative Mengeneingaben zulässig sind.
- z.B. ist das für die Lageraktion "Packen" nicht zulässig.

Druckvorlage

Der Typ wird vom Programm automatisch vorgegeben, die *"Bezeichnung der Druckvorlage"* kann frei gewählt werden. Mit diesen Daten wird der Vorlagentyp vom Programm verwaltet.

Optionen

- **Übernahme anzeigen**
  Diese Option steuert, ob die Übernahme / Übergabe innerhalb der Belegkette möglich sein soll.
- **Löschabfrage bei vollständiger Übernahme** - Der Beleg wird bei vollständiger Übernahme gelöscht. Diese Option ist allerdings nur zulässig, wenn durch den Belegtyp keine Umsatz- bzw. Lagerbuchungen (packen, ein-, aus- und umlagern) generiert werden. Über eine Mandanteneinstellung können Sie wählen, ob hierzu vom Programm eine entsprechende Löschabfrage gestellt wird.
- **Rückstände des Quellbelegs bei Übergabe manuell erledigen** - Der Beleg bzw. die Belegpositionen werden bei nicht vollständiger Übernahme manuell erledigt. Bei Belegübergabe mit der Übernahmeoption "Manuelle Mengenanpassung" kann dies positionsweise festgelegt werden.
- **Belegstatus verwenden** - Der Belegbearbeitungsstatus soll z.B. verhindern, dass Belege übergeben, übernommen oder in die Fibu exportiert werden können, obwohl ihre Bearbeitung noch nicht abgeschlossen ist.

> *Bei der Eingabe bzw. beim Speichern werden die Eingaben auf Plausibilität innerhalb der Belegkette geprüft. Sie erhalten ggf. darüber eine Meldung.*
> *Beispielsweise darf ein Belegtyp mit der Lageraktion "Umlagern" nicht auf einen Belegtyp mit der Lageraktion "Packen" folgen und ein Belegtyp für die Verkaufsseite darf nicht das Auswertungskriterium "Eingangsseite" bekommen.*

siehe auch:
Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen

14.13 Einstellungen und Funktionen

Abhängig vom Belegtyp sind über das Kontextmenü d.h. den Schalter in der Funktionsleiste zahlreiche Einstellungsmöglichkeiten und Zusatzfunktionen zu erreichen.

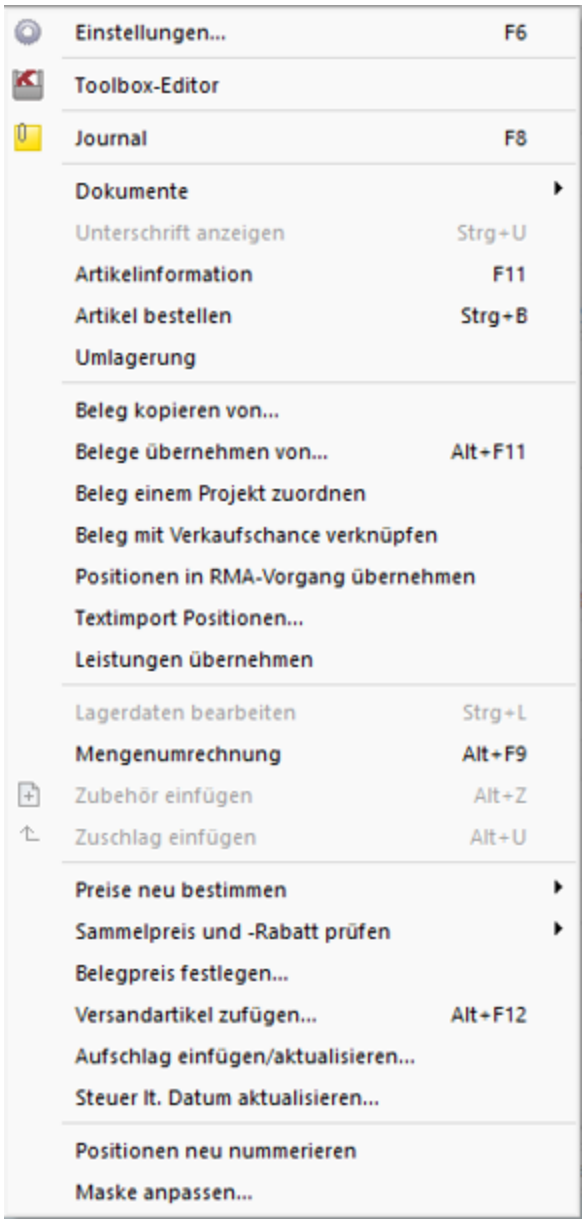


Abbildung 4.187: Belege Kontextmenü - Einstellungen und Zusatzfunktionen (F12)

Die Funktionen *"Einstellungen, Masken-/Toolbox-Editor, Journal, Dokumente"* wurden bereits zu den Artikelstammdaten beschrieben.

14.13.1 Umlagerung

In allen Belegen steht Ihnen die Funktion *"Umlagerung"* zur Verfügung, mit der Sie alle für den Beleg benötigten Artikel in ein ausgewähltes Lager umlagern können.

Angelegte Umlagerungsbelege finden Sie unter dem Menüpunkt *"Lagerverwaltung / Lagern / Manuelle Lagerung."* (siehe Kapitel 18.2.1 *Manuelle Lagerung* auf Seite 1298)

Nach Eingabe der Belegnummer gelangen Sie in den Lagerdialog für das Umlagern, in dem Sie die umzulagernden Bestände auswählen und das Ziellager angeben können. Die Funktionalität ist im eben genannten Menüpunkt ausführlich beschrieben. (siehe Kapitel *Auslagern / Umlagern / Packen - Lagerungsdialog* auf Seite 1305)

> *Das Lager der Belegposition wird in Ausgangsbelegen als Ziellager und in Eingangsbelegen als Quelllager vorgeschlagen, kann aber im Lagerdialog beliebig geändert werden.*

Die zu einem Beleg erstellten Umlagerungsbelege werden in der Statusübersicht des Beleges angezeigt und können über das Druckmenü des Beleges ausgedruckt werden, wobei zwischen zwei Sortierungskriterien gewählt werden kann. (siehe Kapitel 14.5.1 *Adresse* auf Seite 901

Beleg kopieren vom, Übernahme / Übergabe

Kopieren von - Durch die Belegfunktion *"Kopieren von"* wird der gewählte Beleg 1:1 in den neuen Beleg übernommen. Hierbei können Sie über Programmabfrage nach der Belegauswahl entscheiden, ob der Beleg komplett oder nur dessen Positionen kopiert werden sollen.

Ausserdem können Sie beim Kopieren eines projektbezogenen Beleges wahlweise die Projektnummer mit übernehmen, sofern das Projekt noch nicht abgeschlossen ist.

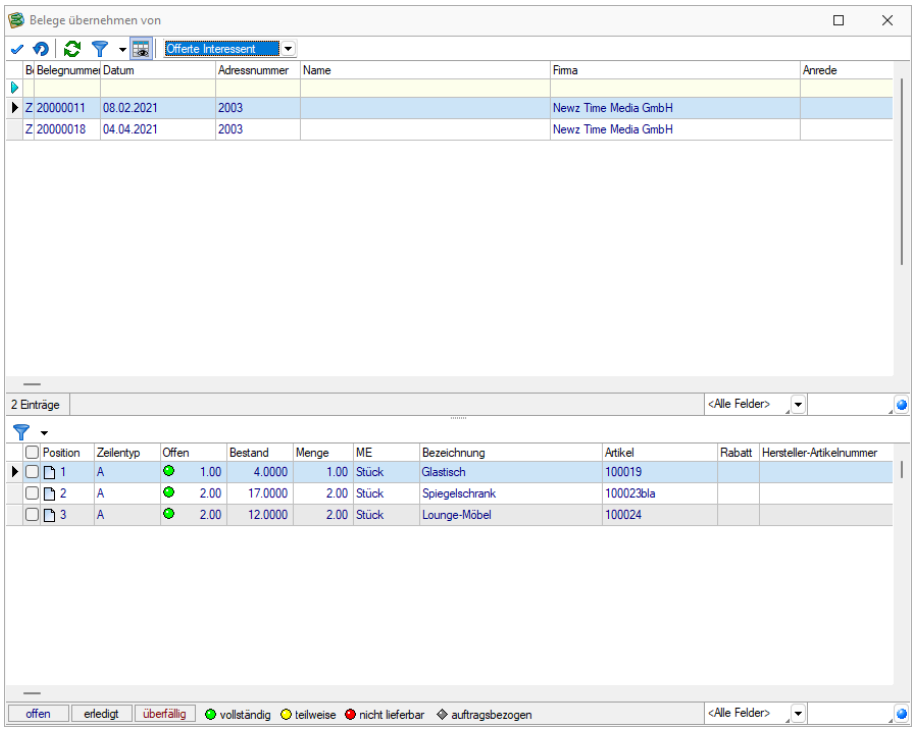


Abbildung 4.188: Belegübernahme

Die Funktion „Beleg kopieren von“ bietet die Möglichkeit, mittels Schalter *"Positionen vom Kopieren auszuschliessen"*. Zudem kann die Positionsmenge für die Kopie angepasst werden. Um die gewohnte Arbeitsweise für Anwender nicht zu beeinflussen, gibt es eine Besonderheit bei der Mehrfachauswahl von Positionen: wird ein Beleg für die Kopie gewählt und werden keine Änderungen an der Menge und der Auswahl der Position vorgenommen, wird wie bisher der komplette Beleginhalt kopiert.

Eingangs- und Ausgangsseite übergreifend - Es ist möglich, Positionen eines Eingangs- in einen Ausgangsbeleg (und umgekehrt) zu kopieren. Das Programm ermittelt dabei Positionsangaben neu, die durch das Kopieren ungültig werden.

Dazu gehören:

- Preis- und Rabattangaben
- Angaben für die Finanzbuchhaltung (USt-ID-Pflicht, Steuerschlüssel, Fibukonto, Kostenstelle und -träger)
- Provisionsangaben

Standortbezogenes Arbeiten - Ist das standortbezogene Arbeiten aktiviert (Mandanteneinstellung), können nun auch Belegpositionen aus Belegen mit abweichenden Standortangaben kopiert werden. Wird das Positionslager dadurch ungültig (da es nicht zum Standort des Zielbelegs passt), wird es entfernt.

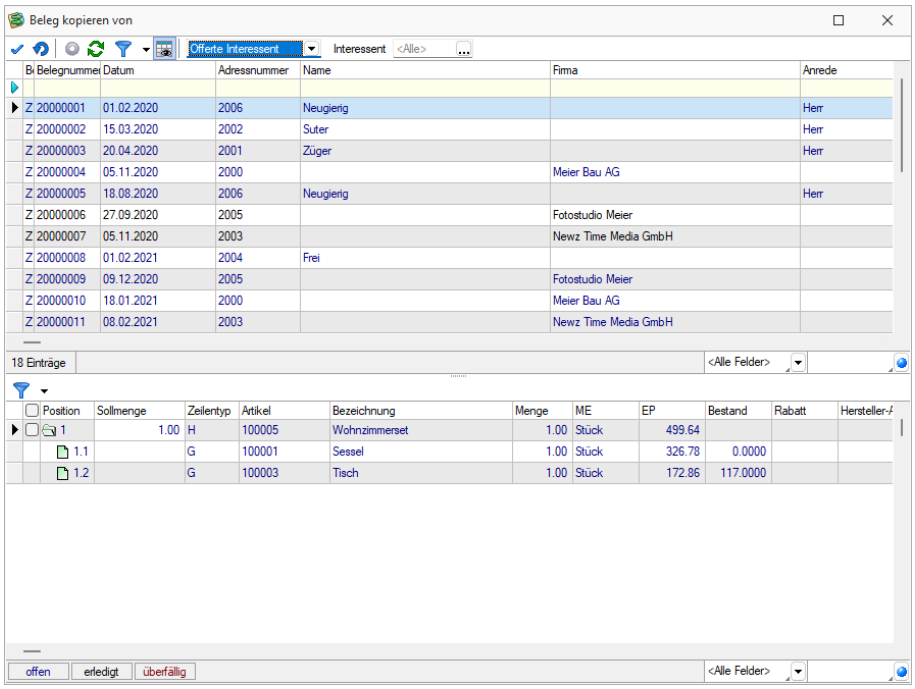


Abbildung 4.189: Belegübernahme

Übernehmen von - Die Belegfunktion *"Belege übernehmen von"* erreichen Sie in der Belegbearbeitung über den Funktionsschalter [Alt] + [F11] bzw. im Kassenbeleg über die Kassenfunktion [F8].

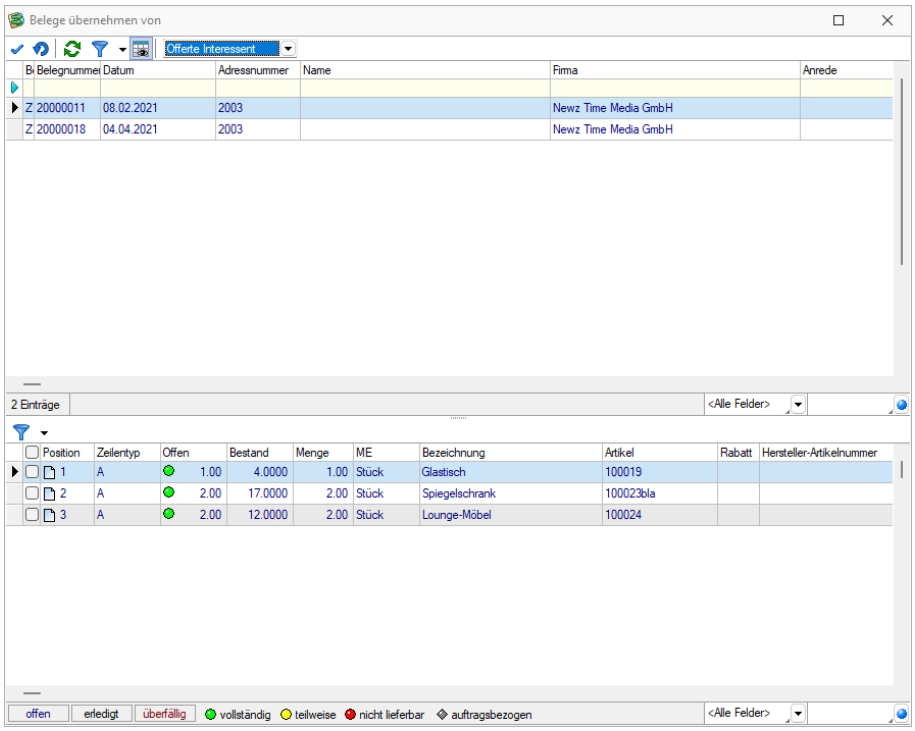


Abbildung 4.190: Belegübernahme

Hiermit können Sie einen Beleg oder einzelne Belegpositionen in einen Nachfolgebeleg (z.B. Lieferschein aus Auftrag) übernehmen und ggf. den Vorgängerbeleg/die Vorgängerpositionen dadurch erledigen.

Belegauswahl - Wählen Sie den gewünschten Belegtyp aus und markieren Sie in der Liste den zu übernehmenden Beleg. Über die Filter kann die Liste entsprechend eingegrenzt werden. Ist im neuen Beleg bereits ein Kunde ausgewählt, werden in der Tabelle nur die offenen Belege dieses Kunden angezeigt. Es können nur Belege übernommen werden, die in der Beleghierarchie vor dem neuen Beleg stehen.

Mit dem Schalter kann die Anzeige der Belegpositionen ein- bzw. ausgeschaltet werden.

Sollen nur einzelne Positionen eines markierten Beleges übernommen werden, lassen sich die Positionen in der Tabelle per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste für die Übernahme markieren. (nicht bei Beleg kopieren von...)

Mit dem Schalter übernehmen Sie die Auswahl und haben zuvor die Möglichkeit, Einstellungen zur Steuerung der Übernahme zu treffen bzw. die Übernahmemengen zu ändern.

Beleg übergeben - Durch die Funktion *"Beleg übergeben"* überführen Sie, wie auch durch die Belegübernahme, den ausgewählten Beleg in einen neuen Bearbeitungsstatus. Dabei können Sie nur an Belegarten übergeben, die in der Belegkette hinter der aktiven Belegart eingeordnet sind.

Mit einer speziellen *"Mandanteneinstellung"* kann bei der Belegübergabe zusätzlich noch die Abfrage nach dem gewünschten Belegdatum aktiviert werden. (siehe Kapitel 10.2 *Belege* auf Seite 378)

> *Belege können auch über die Erstellung von Sammelbelegen oder durch die Auftragsdisposition in Folgebelege übergeben werden. (siehe Kapitel 14.6.2 Sammelbelege erstellen auf Seite 975 bzw. siehe Kapitel 14.6.3 Auftragsdisposition auf Seite 988)*

Übernahmeoptionen - Bei jeder Belegübernahme/-übergabe (nicht bei Beleg kopieren von...) öffnet sich die Eingabemaske zur Steuerung der Übernahmeoptionen. Alle gewählten Einstellungen werden belegweise gespeichert und sind beim erneuten Aufruf entsprechend vorbelegt.

> *Den Dialog zur Festlegung der Übernahmeoptionen können Sie durch eine entsprechende Mandanteneinstellung generell oder über die Rechteverwaltung benutzerbezogen unterdrücken.*

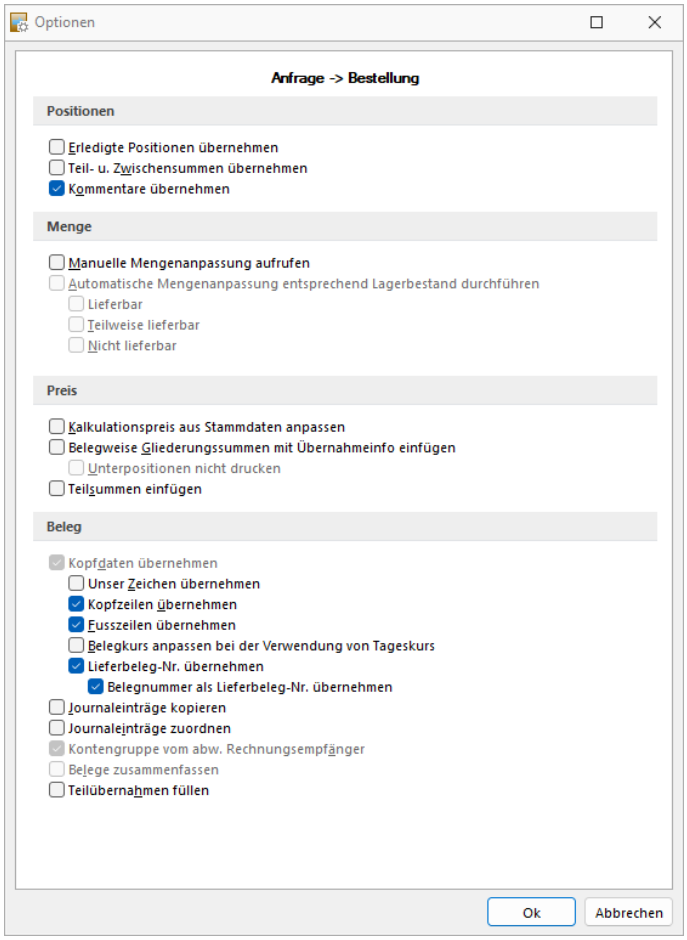


Abbildung 4.191: Übernahmeoptionen

- **Positionsübernahme** - Folgende Optionen regeln die Positionsübernahme:
- **Erledigte Positionen**- Steuert die Übernahme bereits erledigter Positionen aus dem Quellbeleg.
- **Kommentare übernehmen** - Steuert die Übernahme von Kommentarpositionen aus dem Quellbeleg.
- **Teil- u. Zwischensummen übernehmen** - Steuert die Übernahme von Teil- und Zwischensummenpositionen aus dem Quellbeleg. Da auf Teilsummen Rabatte gegeben werden können, sollte diese Option unbedingt aktiviert werden, da diese sonst im Zielbeleg fehlen würden. Auch die Übernahme der Belegpositionen vom Typ ”Seitenwechsel” wird mit dieser Option geregelt.
- **Automatische Mengenanpassung** - Mit dieser Option und der Markierung des gewünschten Lieferstatus werden die Belegpositionen nur entsprechend der im Lager verfügbaren Mengen übernommen, d.h. ist kein Bestand vorhanden, wird die Position mit Menge 0 übernommen.
- **Vollständig lieferbar** - Die Position wird nur übernommen, wenn sie vollständig lieferbar ist.
- **Teilweise lieferbar** - Die Position wird auch übernommen, wenn nur Teilmengen lieferbar sind.
- **Nicht lieferbar** - Die Position wird übernommen, obwohl sie nicht lieferbar ist. Die Option zur automatischen Mengenanpassung muss hierbei deaktiviert sein.
- **Manuelle Mengenanpassung** - Ist diese Optionen gesetzt, erscheint für jede zu übernehmende Position einzeln oder für alle Positionen in Listendarstellung der Dialog zur Änderung der Übernahmemengen.
  Für die Listendarstellung ist es erforderlich, in den *"Mandanteneinstellungen* "die entsprechende Option zu aktivieren.

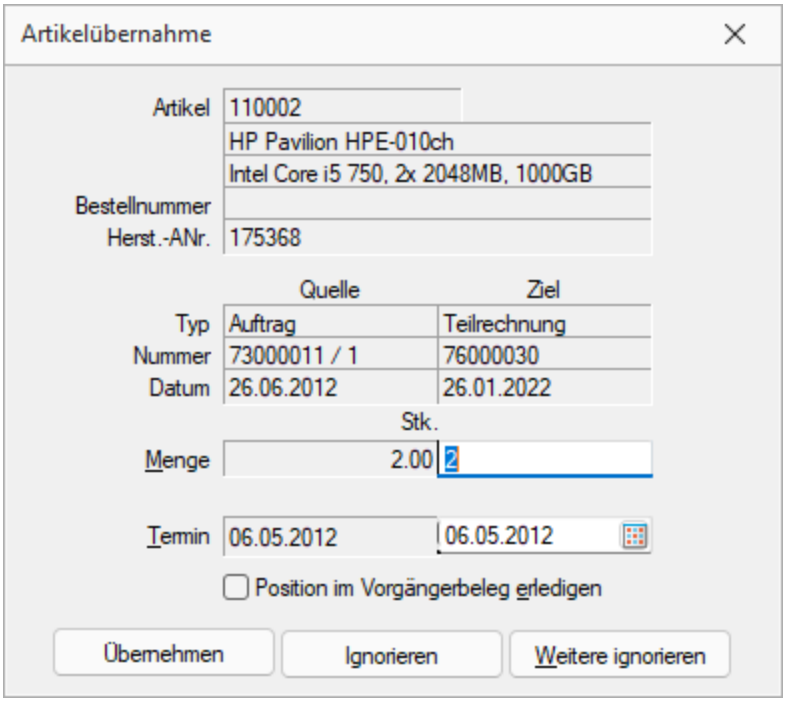


Abbildung 4.192: Artikelübernahme

In der Maske *"Artikelübernahme"* werden Ihnen informativ Daten zum Artikel bzw. zur Position aus dem Übernahmebeleg angezeigt. Ist dem Beleg eine Sprache zugeordnet und wird für die Position eine Fremdsprachenbezeichnung und -zusatz verwendet, erfolgt die Anzeige dieser im Dialog in dem jeweils zur Sprache hinterlegten Schriftfont.

Sie haben nun die Möglichkeit in den Eingabefeldern *"Menge"* [Alt] + [M] und *"Termin"* [Alt] + [T] die vorgeschlagenen Daten anzupassen und diese zu übernehmen [F10].

Wählen Sie *"Ignorieren"* [Esc], wird die aktuelle Position nicht übernommen. Mit der Wahl *"Weitere ignorieren"* [Alt] + [W] werden alle nachfolgenden Positionen des selben Quellbelegs ab der aktuellen übersprungen und somit nicht in den Zielbeleg übernommen.

Markieren Sie in der Listendarstellung die zu übernehmenden Positionen einzeln oder per Mehrfachauswahl und tragen Sie in den betreffenden Spalten die gewünschte Menge und den neuen Termin ein.

Vorbelegt sind die Spalten mit der noch offenen Menge und dem Liefertermin der zu übernehmenden Position des Quellbelegs.

Mit dem Schalter ✔ oder mit der Funktionstaste [F10] übernehmen Sie die Auswahl.

Mit aktivierter Option ”Lagerdialog immer anzeigen” in den *"Mandanteneinstellungen"* können Sie hierüber bei lagerberührenden Belegen für jede Position sowohl das Lager als auch die Mengen beim Ein- und Auslagern bestimmen.

- Kalkulationspreis aus Stammdaten anpassen - Diese Option sorgt dafür, dass im Folgebeleg der Kalkulationspreis für die Position aktuell neu ermittelt und eingefügt wird. Andernfalls wird der Kalkulationspreis aus dem Quellbeleg übernommen.
- Belegweise Gliederungssummen mit Übernahmeinfo - Hierdurch werden alle Positionen des Quellbeleges um eine Hierarchieebene nach unten verschoben und eine Überschriftsposition generiert. Die Texte für diese Überschriftsposition können Sie in den Mandanteneinstellungen selbst definieren.
- Unterpositionen nicht drucken - Sollen mehrere Positionen zu einer Gliederungssumme zusammengefasst werden, kann mit dieser Option das interne Druckkennzeichen der übernommenen Positionen entfernt werden. Die Unterpositionen erhalten hierdurch das Kennzeichen ” Drucksperre”, so dass beim Ausdruck des Zielbeleges nur noch die Überschriftsposition gedruckt wird.
- Teilsumme einfügen - Durch diese Option ist es möglich, im Zielbeleg je Vorgänger den Zeilentyp Teilsumme einzufügen, auf den ggf. noch Rabatt gewährt werden kann.

Belegübernahme

Die folgenden Optionen regeln die weitere Übernahme:

- **Belege zusammenfassen** - Es können Vorgängerbelege einem Zielbeleg nur zugeordnet werden, wenn folgenden Angaben übereinstimmen: Kundennummer, Belegwährung, Preistyp (Brutto o. Netto), Rundungstyp des Gesamtbetrages, Rabattgruppe, Höhe des Belegrabatts, zugeordnete Belegrabattstaffeln und deren Rabattsätze, Projektnummer (bei Ausgangsbelegen), Valutadatum, Liefer- und Zahlungsbedingung, USt-ID (bei Ausgangsbelegen).
- **Kopfdaten übernehmen** - wurde dem Zielbeleg bereits eine Adresse zugeordnet (Kunde bzw. Lieferant ausgewählt), wird bei gesetzter Option diese durch die entsprechenden Daten des Quellbeleges überschrieben, anderenfalls bleiben die Kopfdaten des Zielbeleges erhalten.
- **Unser Zeichen übernehmen** - Optional wird hier der Eintrag im Feld ”Unser Zeichen” aus dem Quellbeleg übernommen. Ist diese Option nicht gesetzt, wird über das Nutzerkürzel ein neuer Eintrag erstellt.
- Notizen übernehmen- Über diese Option können Sie die Übernahme der Notizen des Quellbeleges in den Zielbeleg regeln.
- **Teilübernahmen füllen** - Ist diese Option aktiviert, wird bei wiederholter Übernahme desselben Beleges die Position des Quellbeleges in der bereits bestehenden Position des Zielbeleges zusammengefasst. Anderenfalls wird im Zielbeleg je wiederholter Übernahme eine neue Position erzeugt.
  Ist hierbei die Option ”Kalkulationspreis aus Stammdaten anpassen” gewählt, wird der Kalkulationspreis aktuell aus den Stammdaten ermittelt, andernfalls bleibt dieser im Zielbeleg unverändert.
- **Kopf- und Fusszeilen übernehmen** - Hiermit wird festgelegt, ob die Kopf- und Fusstexte des Quellbeleges in den Zielbeleg übernommen werden sollen.
- **Belegkurs anpassen** - Bei gesetzter Mandanteneinstellung zur Verwendung des Tageskurses in Fremdwährungsbelegen können Sie mit dieser Option festlegen, dass im Zielbeleg der aktuelle Tageskurs eingefügt wird.

Zielbeleg - Weiterhin können Sie bei der Belegübergabe für Einzelbelege in den Übergabeoptionen einstellen, ob der Zielbeleg im Anschluss an die Übergabe automatisch geöffnet werden soll.

Übernahmestatus

Nach erfolgter Übernahme können Sie in der Strukturansicht der Positionsbearbeitung im Beleg die Übernahmeinformationen der aktuellen Position überprüfen.

Sind alle Belegpositionen des Ausgangsbeleges mit (mindestens) der angegebenen Menge übernommen, erhält der Ausgangsbeleg den Übernahmestatus ”erledigt”.

Belege, die noch nicht oder nicht vollständig übernommen wurden, haben den Übernahmestatus ”offen”.

Der Übernahmestatus offener Belege kann mit dem Schalter ”Ändern” in der Belegeingabemaske auf ”manuell erledigt” gesetzt werden. Das sollte bei allen Belegen erfolgen, die nicht mehr übernommen werden sollen, wie z.B. bei ungültig gewordenen Angeboten.

Beim *"manuellen Erledigen"* bleiben bei Lagerartikeln die erfolgten Lagerungen (Bestände) erhalten; Reservierungen, Bestellungen und Aktionen aus Packzetteln werden dagegen zurückgenommen.

> *Einen Überblick über noch offene Belege können Sie sich in den Programmauswertungen verschaffen. (siehe Kapitel 15.1.1 Aus- / Eingangsseitige Auswertungen auf Seite 1101)*

Beispiel

Sie haben einen Kundenauftrag über 1000 Stück eines Artikels. Geliefert wurden zu diesem Auftrag zunächst 950 Stück. Ihr Kunde storniert nun die noch offene Menge. So können Sie diesen Auftrag auf ”manuell erledigt” setzen. Bleiben die Auftragsrückstände unerledigt, werden diese Mengen u. U. in zukünftige Bestellvorschläge mit einbezogen.

oder

Sie erfassen eine Bestellung Ihres Lieferanten über 100 Stück eines Artikels. Der Lieferant kann aber nur noch 90 Stück liefern. Dann sollten Sie bei der Übernahme der Bestellung in den Wareneingang die Menge auf 90 anpassen und die Bestellung schliesslich auf “manuell erledigt“ setzen.

"Beleg kopieren von" mit manueller Mengenanpassung

Positionswahl

Die Funktion „Beleg kopieren von“ bietet die Möglichkeit Positionen vom Kopieren auszuschliessen. Zudem kann die Positionsmenge für die Kopie angepasst werden. Um die gewohnte Arbeitsweise für Anwender nicht zu beeinflussen, gibt es eine Besonderheit bei der Mehrfachauswahl von Positionen: Wird ein Beleg für die Kopie gewählt und werden keine Änderungen an der Menge und der Auswahl der Position vorgenommen, wird wie bisher der komplette Beleginhalt kopiert.

Eingangs-, Ausgangsseite

Neu ist auch, dass Positionen eines Eingangs- in einen Ausgangsbeleg (und umgekehrt) kopiert werden können. Das Programm ermittelt hierbei Positionsangaben neu, die durch das Kopieren ungültig werden.

Hierzu gehören:

- Preis- und Rabattangaben
- Angaben für die Finanzbuchhaltung (UStID-Pflicht, Steuerschlüssel, Fibukonto, Kostenstelle und -träger)
- Provisionsangaben

Beleg einem Projekt zuordnen / Zuordnung aufheben / ändern

In der Belegerfassung ist es über das Funktionsmenü  möglich, Ausgangsbelege (Nichtumsatzbelege, nicht Angebot Interessent) nachträglich einem Projekt zuzuordnen bzw. die Zuordnung zu einem solchen wieder aufzuheben.

Bei der Zuordnung erscheint eine Auswahlliste mit allen zum Kunden noch offenen Projekten. (siehe Kapitel 14.3 *Projekte* auf Seite 884)

Nach Übernahme der Auswahl werden bestimmte Plausibilitätsprüfungen durchgeführt, die eine Zuordnung zulassen. Geprüft werden hierbei u.a.:

- Kundennummer,
- abw. Rechnungsempfänger,
- Währung,
- Preistyp (brutto, netto, steuerfrei)

In Eingangsbelegen haben Sie die Möglichkeit, die Belegpositionen getrennt zu Projekten zuzuordnen. Dazu wird Ihnen nach Aufruf der entsprechenden Belegfunktion eine Tabelle aller Belegpositionen angezeigt, in der Sie im Auswahlfeld der Spalte ”Projekt” die gewünschte Projektnummer eintragen bzw. auswählen können. Auch können Sie bereits erfasste Projektnummern hierüber wieder entfernen.

Durch die Zuordnung wird der Beleg dann im Projekt auf der Seite *"Belege"* mit angezeigt.

Lagerdaten bearbeiten, Lagerdialog Ein-/ Auslagern

Sind in den *"Mandanteneinstellungen"* " "die Option *"Lagerdialog immer zeigen"* gesetzt bzw. handelt es sich um einen Artikel mit der Option ”Lagerungsdialog immer zeigen”, öffnet sich diese Maske immer automatisch beim Speichern einer lagernden Artikelpositionen. Dies gilt auch für Packzettel und deren Übergabe an lagernde Belege mit der Übernahmeoption ”manuelle Mengenanpassung”.

Unabhängig von den genannten Optionen öffnet sich diese Maske ausserdem, wenn für die Ausführung der Lagerbuchung erforderliche Angaben (z.B. Lager, Lagerplatz, Serien-/ Chargennummer, Verfallsdatum, Preismenge) fehlen.

Sie erreichen diesen Dialog in der Belegerfassung auch über *"Belege /... (Funktion Lagerdaten bearbeiten)"*.

Sie können den Lagerungsdialog jederzeit über den gleichnamigen Schalter abbrechen, wodurch Sie in die aktive, nicht gespeicherte Belegposition zurückkehren.

Ausserdem können Sie diesen auch mit erfassten Mengen abweichend von der Belegposition beenden, wodurch die Menge der Belegposition dann entsprechend angepasst wird.

Über eine Option in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Lager"* können Sie sich dazu einen Warnhinweis anzeigen lassen. (siehe Kapitel 10.7 *Lager* auf Seite 409)

Auslagern - Je nach *"Mandanteneinstellung"* wird für die auszulagernde Menge ein entsprechender Auslagerungsvorschlag erstellt.

Dieser kann z.B. auf das Lager der Belegposition oder entsprechend der gewählten Lagerstrategie (HIFO, LIFO, FIFO, LOFO, FEFO) des Artikels auch auf andere Lager gerichtet sein. ((siehe Kapitel 10.7 *Lager* auf Seite 409)

Kann kein Auslagerungsvorschlag erstellt werden, wird der Lagerdialog angezeigt, in dem die entsprechenden Eingaben zu tätigen sind.

Einlagern - Auch beim Einlagern gelangen Sie in den Einlagerungsdialog wenn die genannten Option gesetzt sind bzw. Pflichtangaben für die Ausführung der Lagerung fehlen.

Die Funktionalität in den Lagerdialogen für das Ein-, Auslagern, Packen wird im Kapitel Lagerverwaltung Unterabschnitt Manuelle Lagerung ausführlich beschrieben. (siehe Kapitel 18.2 *Lagern* auf Seite 1298)

14.13.2 Positionen an einen Vertrag koppeln

In der Belegerfassung ist es bei verkaufsseitigen Belegen über das Funktionsmenü möglich, Positionen nachträglich an einen Vertrag zu koppeln. Beim Aufruf dieser Funktion erscheint eine Auswahlliste mit allen zum Kunden erfassten Verträgen.

Nach Übernahme der Auswahl wird durch die Zuordnung die Belegposition in der Vertragshistorie mit angezeigt. (siehe Kapitel 13.10 *Verträge* auf Seite 792)

Steuer Lt. Datum Anpassen

Mit Hilfe dieser Belegfunktion ist es möglich, aktuelle Änderungen von Steuersätzen in den Steuerschlüsseln auch in schon erfasste noch nicht abgeschlossene Belege zu übernehmen. Vom Programm werden dabei die Steuerschlüssel der Belegpositionen mit den aktuellen Vorgaben der Steuerschlüssel- Stammdaten verglichen und auf den aktuellen Stand angepasst. (siehe Kapitel 13.13.9 *Steuerschlüssel* auf Seite 822) und (siehe Kapitel *Belegdaten, Adressen und Artikel aktualisieren* auf Seite 945

Belegpositionen neu nummerieren

Werden Positionen innerhalb einer Ebene der Positionsliste verschoben und ist die automatische Belegung im Feld *"PosText"* über die Belegdefinition deaktiviert, können Sie mit dieser Belegfunktion die Belegpositionen entsprechend ihrer hierarchischen Anordnung neu nummerieren lassen.

14.14 Bestelloptionen

Unter den nachfolgenden Positionen werden die entsprechenden *"Bestelloptionen"* angepasst:

- *"Stammdaten / Artikel / Schalter* / *Bestellung (Artikel mit Dispositionsart: keine oder Bestand "*
- *"Belege"" Schalter* / *Artikel bestellen [Ctrl] + [B] "(alle Dispositionsarten, auch Nicht-lagerartikel)*
- *"Belege / Ausgangsbelege / Auftrag / automatische Bestellvorschlag"* (Artikel mit Dispositionsart: Auftrag)

Standort (nur bei Bestellung aus Artikelmaske) - Wählen Sie den Standort für Ihre Bestellung. Bei Bestellungen aus den Belegen wird der jeweilige Standort des aktiven Beleges verwendet.

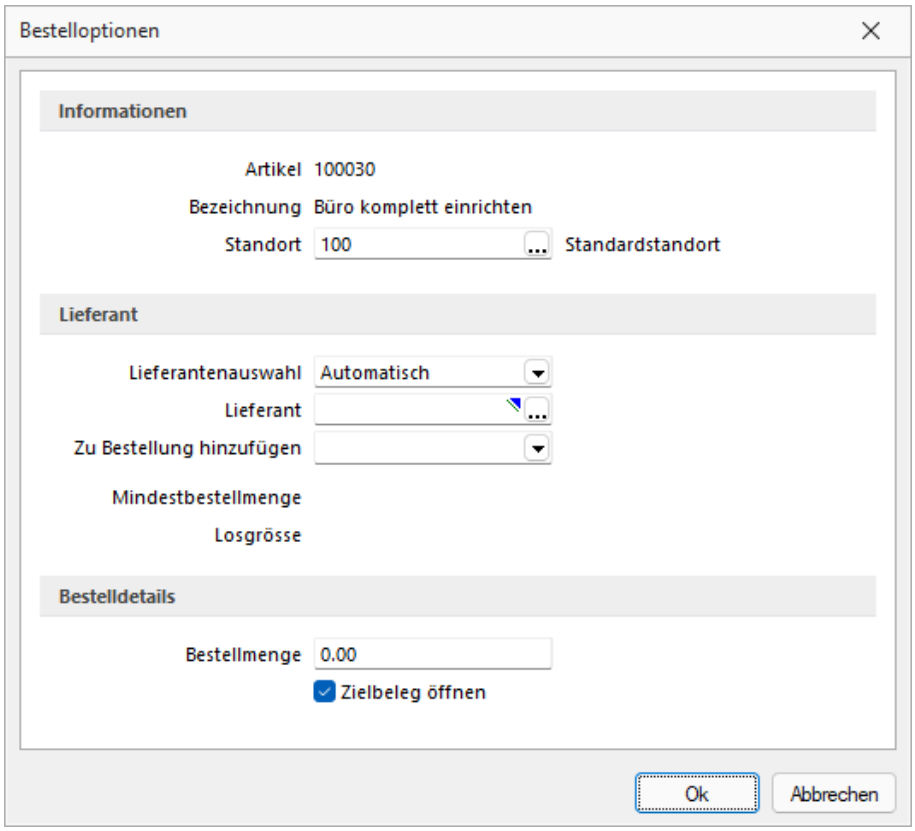


Abbildung 4.193: Bestelloptionen

Lieferantenwahl - Für die Auswahl stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- letzter Lieferant
- kleinster Einstandspreis
- kürzeste Lieferfrist
- Standardlieferant
- automatisch (der in den Artikelstammdaten hinterlegte Modus wird verwendet)

Beim Anlegen einer Bestellung (automatisch bzw. über Belegfunktion) aus einem Auftrag (reservierender Beleg) oder einer anderen Belegart können zusätzlich, optional folgende Daten aus dem Quellbeleg mit in die Bestellung übergeben werden:

- die Extrafelder des Belegkopfes
- die Bezeichnung der Belegposition
- der Zusatz der Belegposition
- der Langtext der Belegposition
- der Liefertermin aus der Belegposition
- die Extrafelder der Belegposition

Zielbeleg öffnen - optional können Sie hier festlegen, ob sich die Maske für den erzeugten Bestellbeleg öffnen soll.

Über den Schalter Ok gelangen Sie in die Eingabemaske der Bestellmenge bzw. erstellen entsprechend der Menge aus dem Quellbeleg heraus eine Bestellung. Hierbei werden Sie ggf. auf die Einhaltung der Mindestbestellmengen bzw. Losgrössen beim Lieferanten hingewiesen.

Voraussetzung für das automatische Erstellen einer Bestellung im AUFTRAG bzw. reservierenden Beleg ist die Aktivierung der entsprechenden Option unter *Mandant / Einstellungen (Seite Belege)*.

15 Auswertungen

In den SelectLine - Programmen stehen umfangreiche *"Auswertungen"* in Form von *"Listendrucken"* bzw. *"grafischen Darstellungen"* zur Verfügung.



Abbildung 5.1: Menü Auswertungen AUFTRAG

Beim *"Listendruck"* kann zuvor das Ausgabeziel bestimmt werden.

In *"artikel- bzw. umsatzbezogenen Auswertungen"* haben Sie die Möglichkeit festzulegen, ob bei Stücklisten der Haupt- oder die Unterartikel berücksichtigt und die Versandkosten beachtet werden sollen.

In den *"grafischen Auswertungen"* kann über das entsprechende Feld die Mitdarstellung der Vorjahresergebnisse ausgewählt werden.

Inhalt und Form aller Auswertungen können Sie mit Hilfe des *"Formulareditors"* Ihren eigenen Wünschen anpassen. Nähere Informationen zur Bearbeitung von *"Druckvorlagen"* finden Sie im SelectLine SYSTEM-Handbuch.

Zu einem Grossteil der *"Auswertungen"* stehen Ihnen zahlreiche unterschiedliche *"Druckvorlagen"* mit verschiedenem Informationsgehalt zur Verfügung. Im Folgenden wird Ihnen die allgemeine Funktionalität der verschiedenen Auswertungsarten näher erläutert, auf jede einzelne Druckvorlage wird dabei nicht eingegangen.

15.1 Belege

Wählen Sie hier die gewünschten Auswertungen.

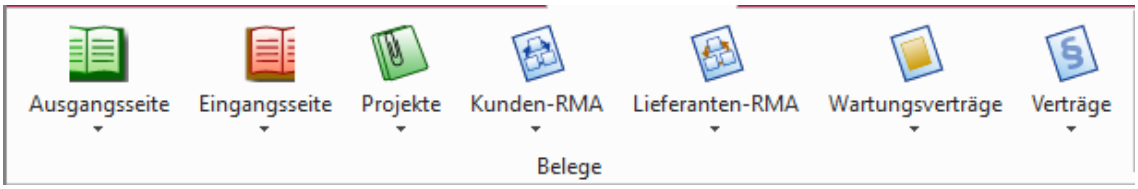


Abbildung 5.2: Auswertungen Belege

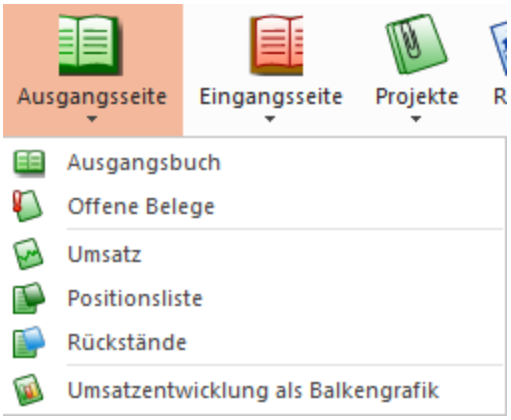


Abbildung 5.3: Auswertungen Belege Ausgangsseite

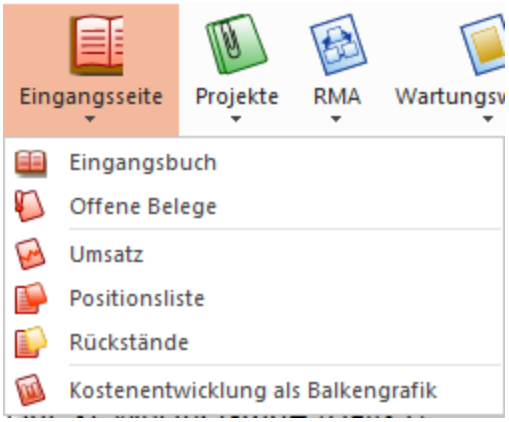


Abbildung 5.4: Auswertung Belege Eingangsseite

15.1.1 Aus- / Eingangsseitige Auswertungen

"Auswertungen / Aus- / Eingangsseite"

- Ausgangs-/ Eingangsbuch
- Offene Belege
- Umsatz
- Positionsliste
- Rückstände
- Umsatzentwicklung bzw. Kostenentwicklung

Ausgangsseite - Eingangsseite

Die entsprechenden *"Auswertungslisten"* und *"-grafiken"* gelten jeweils für die gewählte Seite.

Für *"Auswertungen"* in Listenform können im oberen Teil der Eingabemaske bestimmte Bereichseinschränkungen getroffen werden.

Im unteren Teil kann im rechten Feld eine mehrstufige Sortierung festgelegt werden. Dazu können die möglichen Sortierkriterien des linken Feldes verschoben werden.

Mit dem Schalter kann für jedes *"Sortierkriterium"* die aufsteigende oder absteigende Sortierung festgelegt.

In Abhängigkeit der verwendeten *"Druckvorlage"* kann zudem eine mehrstufige Gruppensummenbildung erfolgen. Die Gruppen entstehen dabei zwangsläufig aus den obersten Sortierkriterien. Es können mehr Sortierkriterien festgelegt werden, als Gruppen in der Druckvorlage unterstützt werden. Die Standarddruckvorlagen haben meist 2 Gruppierungsstufen.

> *Eine Besonderheit bildet das Datum. Die Sortierung erfolgt tageweise, die Gruppierung monatsweise.*

15.1.2 Ausgangsbuch / Eingangsbuch und Offene Belege

In den Menüpunkten *"Auswertungen / Belege / Ausgangs- und Eingangsseite / Aus- / Eingangsbuch und Offene Belege"* erhalten Sie eine Liste aller Belege des ausgewählten Typs mit deren errechnetem Gesamtwert bzw. aller noch nicht vollständig übernommenen Belege des ausgewählten Typs.

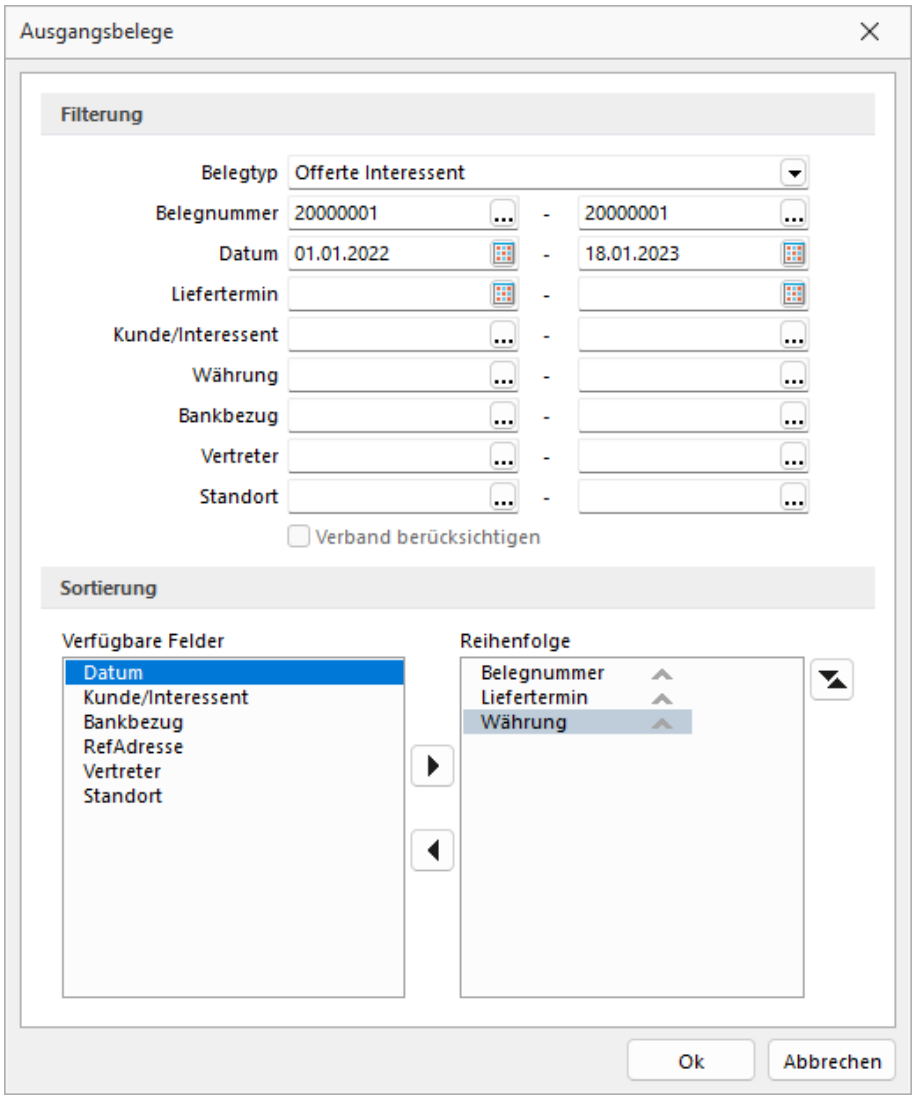


Abbildung 5.5: Auswertung Ausgangsbelege

Filterung

Wählen Sie die Belegart aus, für die Sie ein Aus- / Eingangsbuch oder eine Übersicht der offenen Belege drucken wollen. Selektiert nach der eingestellten Belegart werden Ihnen die möglichen Belege für eine Von-bis-Auswahl angeboten.

Weitere Einschränkungen sind möglich:

- Belegnummer
- Datum
- Liefertermin
- Kunden / Interessent / Lieferant
- Währung
- Bankbezug
- RefAdresse
- Vertreter
- Standort

Verband berücksichtigen - Mit der Option ☐ Verband berücksichtigen erreichen Sie, dass die Auswertung für die Verbandsmitglieder über den Verbandsregulierer erfolgt.

Sortierung

Sie können die Ausgabe beliebig sortieren. Wenn nichts eingestellt ist, erscheinen die Belege in der Reihenfolge ihrer Erfassung.

Für eine zweistufige Sortierung können Sie, mit entsprechend ausgewählter Druckvorlage, die Liste mit Gruppensummen erstellen lassen.

Wählen Sie dazu das Feld aus, nach dem sortiert werden soll und übernehmen Sie es mit dem Schalter ▶.

Im Feld Sortierung steht nun das ausgewählte Feld mit Sortiermerkmal. Mit dem Schalter ⏷ können Sie die Sortierrichtung wechseln.

Auch mehrere Sortierkriterien sind zulässig. Führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch.

Die Priorität der Sortierung wird von oben nach unter bestimmt.

> *In den Auswertungen "Offene Belege" können die Belege mit dem Status "In Bearbeitung" optional mit einbezogen werden.*

15.1.3 Umsatz

Die *"Umsatzauswertung"* sowohl ausgangs- als auch eingangsseitig unter *"Auswertung / Belege / Ausgangs- / Eingangsseite / Umsatz"* zeigt den Gesamtumsatz entsprechend der getroffenen Selektion in einer Liste an.

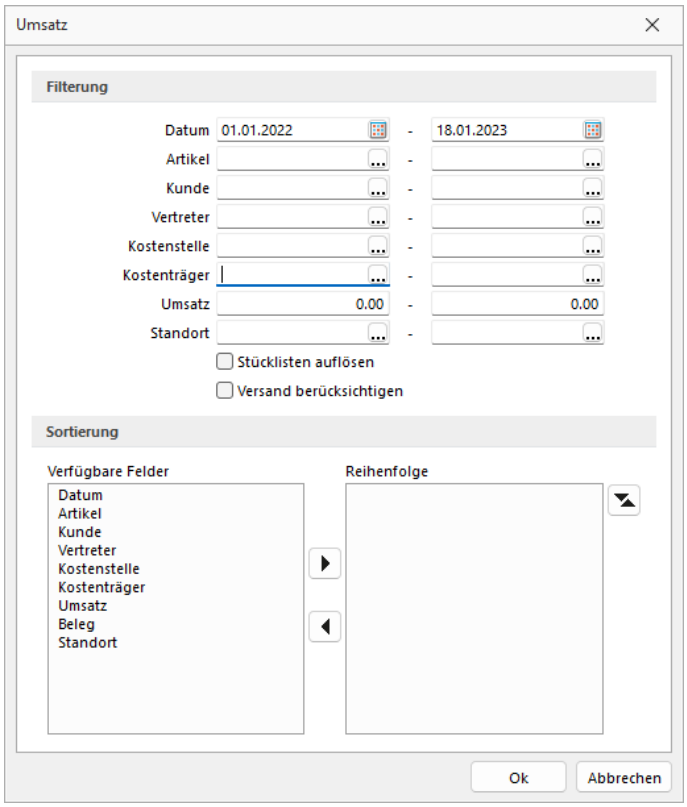


Abbildung 5.6: Auswertung Umsatz

Filterung

Für die *Umsatzauswertung* ist eine Selektion möglich nach:.

- Datum
- Artikel
- Kunde
- Vertreter
- Kostenstellen und Kostenträger
- Umsatz
- Beleg
- Standort

Zusätzlich können Sie festlegen, dass:

- Handelsstücklisten aufgelöst werden, d.h. der Umsatz aus den Stücklistenpositionen ermittelt wird ☐ Stücklisten auflösen .
- Versandpositionen (Zeilentyp E) in die Auswertung einbezogen werden ☐ Versand berücksichtigen .

Sortierung

Für eine zweistufige Sortierung können Sie, mit entsprechend ausgewählter Druckvorlage, die Liste mit Gruppensummen erstellen lassen.

Wählen Sie dazu das Feld aus, nach dem sortiert werden soll und übernehmen Sie es mit dem Schalter ▶.

Im Feld Sortierung steht nun das ausgewählte Feld mit Sortiermerkmal. Mit dem Schalter können Sie die Sortierrichtung wechseln.

Auch mehrere Sortierkriterien sind zulässig. Führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch.

Die Priorität der Sortierung wird von oben nach unter bestimmt.

Umsatz / Kostenbereich

Im Bereichsdialog werden geografischer Bereich, Zeitraum, Anzahl der Wertebereiche und deren Farbgebung eingestellt.

Land
Zur Auswahl stehen die Länder, für die im Länderverzeichnis PLZ-Dateien vorhanden sind.

PLZ-Genauigkeit
Die zur Auswahl angebotene Stelligkeit ist abhängig von den zur Verfügung stehenden Dateien im Länderverzeichnis.

Auswertungszeitraum
Der Auswertungszeitraum legt fest, über welche Kalenderjahre die Daten zusammengefasst werden. Ist beim Betätigen des OK-Buttons das Jahr im Von-Feld grösser als das im Bis-Feld, so wird Bis-Jahr gleich Von-Jahr gesetzt. Dadurch ist eine einfache Navigation aufsteigend durch die Jahre möglich – lediglich das Von-Jahr eins hochsetzen und Ok.

Zur Auswahl stehen die Jahre entsprechend den Jahresdaten der Statistikdatei.

Abstufungen
Die Zahl der Abstufungen bestimmt die Anzahl der Wertegruppen.

Über die Farbwähler Von und Bis wird der Start- bzw. Endfarbwert für die Farbberechnung festgelegt. Die Werte zwischen den Farben ermittelt das Programm automatisch. Dabei werden entsprechend der gewählten Abstufung Schrittgrössen für den Rot-, Grün- und Blau-Anteil berechnet. Mit diesen Schrittgrössen ermittelt das Programm, ausgehend von der Von-Farbe die Farben der einzelnen Wertebereiche bis hin zur Bis-Farbe.

"Ok" erstellt die geografische Auswertung *"Umsätze / Kosten nach PLZ-Gebieten"* auf dem Bildschirm.

Umsätze / Kosten nach PLZ-Gebieten

Die Anzeige der Auswertung ist als gesamte Landesübersicht oder gezoomt auf den interessierenden Bereich möglich.

Optional können weitere geografische Gegebenheiten über Zusatzlayer eingeblendet werden.

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

- Über das Menü können installierte Zusatzlayer ein- und ausgeblendet und über Layer bearbeiten umbenannt oder um Neue erweitert werden.
- Schaltet die Anzeige der Labels (PLZ) ein und aus.
- Bei Klick auf ein PLZ-Gebiet in der oberen Fensterhälfte werden Informationen zur Region inkl. der dargestellten Daten angezeigt. Klickt man auf den leeren Bereich ausserhalb der Ländergrenzen wird diese Anzeige wieder ausgeblendet.
- Bei aktivem Zoom bewirkt der Linksklick in den Auswertungsbereich ein Hineinzoomen, per Rechtsklick wird die vorherige Zoomstufe wieder hergestellt.
- Mit dem Handsymbol kann der angezeigte vergrösserte Bereich verschoben werden.
- Drucken der Auswertung auf einen Drucker oder umleiten in eine Datei.
- Der *Bereichsdialog* kann direkt aus dieser Auswertung heraus geöffnet und verändert werden.

Optionen

Mit dem Einstellungsdialog lassen sich Zusatzlayer bearbeiten, löschen und installieren.

Zum Umbenennen wählen Sie den entsprechenden Layer aus der Liste aus und tragen in das Eingabefeld *"Umbenennen"* den neuen Namen ein. Um die Änderungen zu speichern, muss **<** betätigt werden.

Wollen Sie einen Layer aus der Liste der Verfügbaren löschen, so wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus und betätigen >. Nach erfolgreicher Bestätigung wird der Layer permanent gelöscht.

Wollen Sie neue Layer installieren, so wählen Sie mit dem Auswahlfeld *hinzufügen* eine Layerdatei aus. Nach Bestätigung mit < wird eine Kopie der Layerdatei in das System eingespielt.

15.1.4 Positionsliste und Rückstände

In den Menüpunkten *"Auswertungen / Belege / Ausgangs- und Eingangsseite / Positionslisten und Rückstände"* erhalten Sie eine Liste aller Belege des ausgewählten Typs.

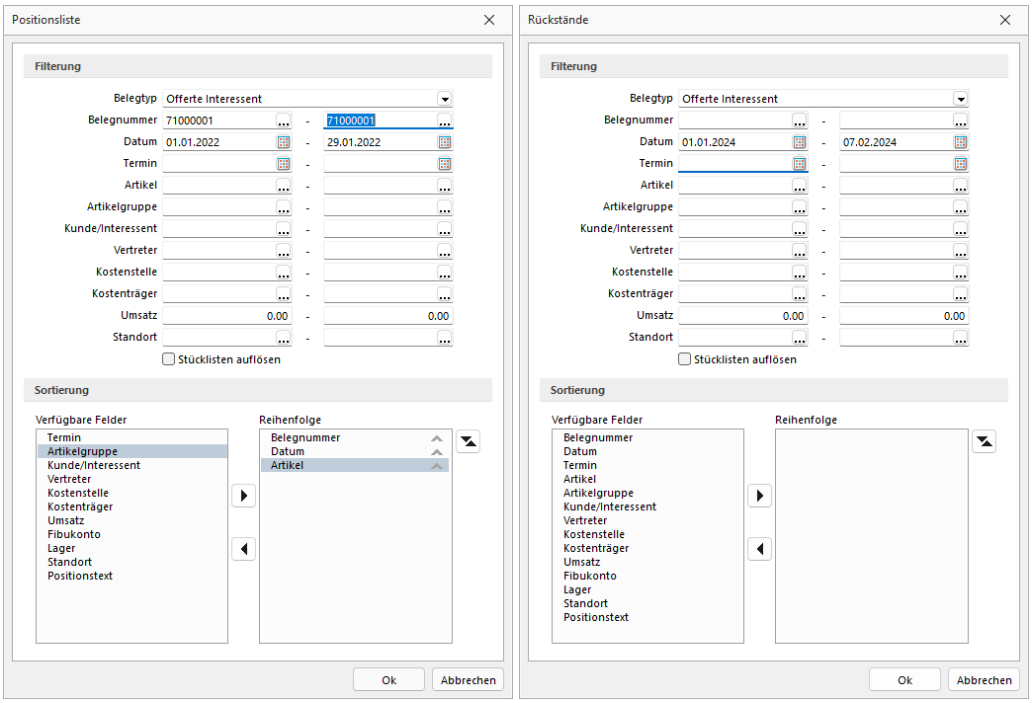


Abbildung 5.7: Auswertung Positionsliste

Positionsliste - Alle Positionen der gewählten Belege werden aufgelistet.

Rückstände - Alle noch nicht vollständig übernommenen Belegpositionen werden aufgelistet.

Filterung

Wählen Sie die Belegart aus, für die Sie eine Positionsliste oder eine Übersicht der Rückstände drucken wollen.

Selektiert nach der eingestellten Belegart werden Ihnen die möglichen Belege für eine Von-bis-Auswahl angeboten.

Weitere Einschränkungen sind möglich, wobei *"Umsatz"* nach angegebenen Einzelumsätzen selektiert.

Zusätzlich können Sie festlegen, dass *"Handelsstücklisten"* durch ☐ Stücklisten auflösen aufgelöst werden, d.h. anstelle der Stückliste deren Stücklistenpositionen ausgewertet werden.

Sortierung

Für eine zweistufige Sortierung können Sie, mit entsprechend ausgewählter Druckvorlage, die Liste mit Gruppensummen erstellen lassen.

Wählen Sie dazu das Feld aus, nach dem sortiert werden soll und übernehmen Sie es mit dem Schalter ▶.

Im Feld Sortierung steht nun das ausgewählte Feld mit Sortiermerkmal. Mit dem Schalter ⇅ können Sie die Sortierrichtung wechseln.

Auch mehrere Sortierkriterien sind zulässig. Führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch.

Die Priorität der Sortierung wird von oben nach unter bestimmt.

15.1.5 Umsatzentwicklung und -anteil, Kostenentwicklung und -anteil

Umsatzentwicklung

Auswertung / Belege / Ausgangsseite / Umsatzentwicklung als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Artikel / Umsatzentwicklung als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Kunden / Umsatzentwicklung als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Mitarbeiter / Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Die Entwicklung des Umsatzes insgesamt, je Kostenstelle/- träger oder für ausgewählte Artikel, Kunden bzw. Vertreter für das ausgewählte Geschäftsjahr, je Standort, unter Einbeziehung von möglichen Vorjahren wird als Grafik dargestellt.

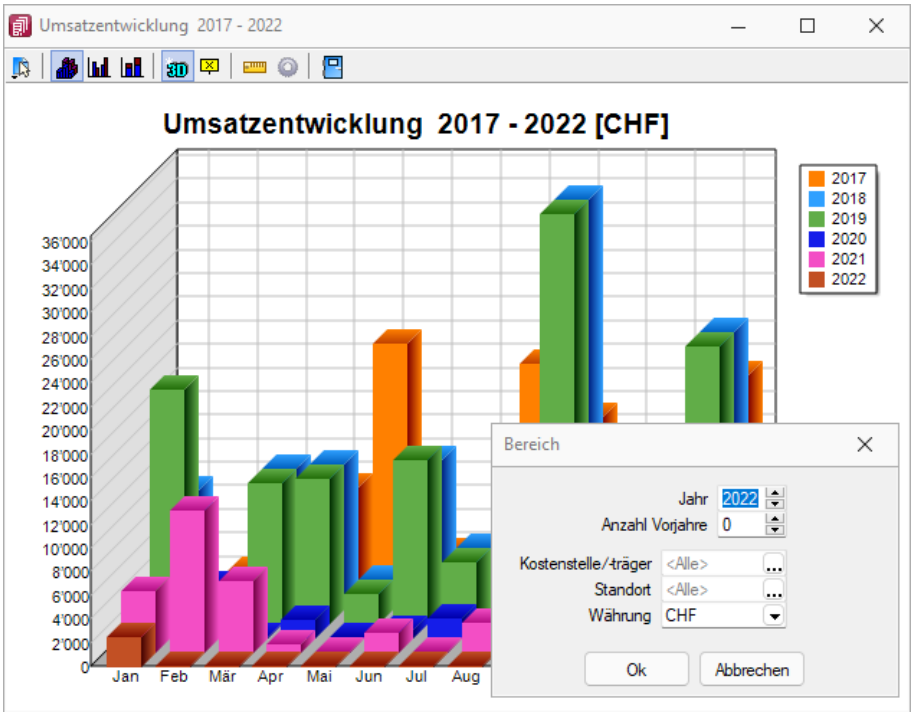


Abbildung 5.8: Auswertung Umsatz Grafik

Umsatzanteil

"Auswertung / Stamm / Artikel / Umsatzanteil als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Kunden / Umsatzanteil als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Mitarbeiter / Umsatzanteil als Balkengrafik"

Nach Auswahl des Artikels, Kunden bzw. Vertreters Mitarbeiters, des Geschäftsjahres, des Standortes sowie der Anzahl der Vorjahre wird der Umsatzanteil des gewählten Datensatzes am Gesamtumsatz grafisch dargestellt.

Kostenentwicklung

"Auswertung / Belege / Eingangsseite / Kostenentwicklung als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Artikel / Kostenentwicklung als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Lieferanten / Kostenentwicklung als Balkengrafik"

Die Entwicklung der Kosten insgesamt, je Kostenstelle/- träger oder für ausgewählte Artikel bzw. Lieferanten, je Standort, für das ausgewählte Geschäftsjahr, unter Einbeziehung von möglichen Vorjahren, wird grafisch dargestellt.

Kostenanteil

"Auswertung / Stamm / Artikel / Umsatzanteil als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Kunde / Umsatzanteil als Balkengrafik"

Nach Auswahl des Artikels bzw. Lieferanten, des Geschäftsjahres, des Standortes sowie der Vorjahre wird der Kostenanteil für den gewählten Datensatz an den Gesamtkosten grafisch dargestellt.

Umsatzkostenentwicklung

Für *"Artikel"*, *"Kunden"* und *"Vertreter"* können Auswertungen über Umsatzentwicklung bzw. Umsatzanteil, für Artikel und Lieferanten ausserdem noch über Kostenentwicklung bzw. Kostenanteil in grafischer Darstellung erstellt werden.

Diese Auswertung kann insgesamt (ohne Auswahl) oder für bestimmte Artikel, Kunden, Lieferanten, Vertreter und Standorte für das ausgewählte Geschäftsjahr, unter Einbeziehung von möglichen Vorjahren vorgenommen werden.

In Mandanten mit einer vom Euro abweichenden Leitwährung können die Auswertungen neben dieser auch in Euro erstellt werden.

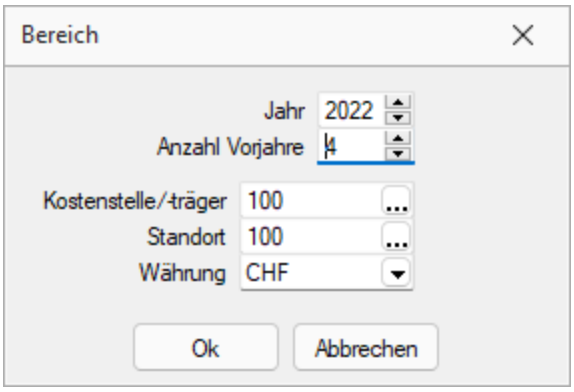


Abbildung 5.9: Auswertung Umsatz- / Kostenentwicklung

Umsatzkostenanteil

Eine Auswertung des Anteils am Gesamtumsatz ist für *"Artikel"*, *"Kunden"* und *"Vertreter"*, an den Gesamtkosten für Artikel und Lieferanten möglich.

Diese kann ebenso insgesamt (ohne Auswahl) oder für bestimmte Artikel, Kunden, Lieferanten, Vertreter und Standorte für das ausgewählte Geschäftsjahr, in eingestellter Währung, unter Einbeziehung von möglichen Vorjahren vorgenommen werden.

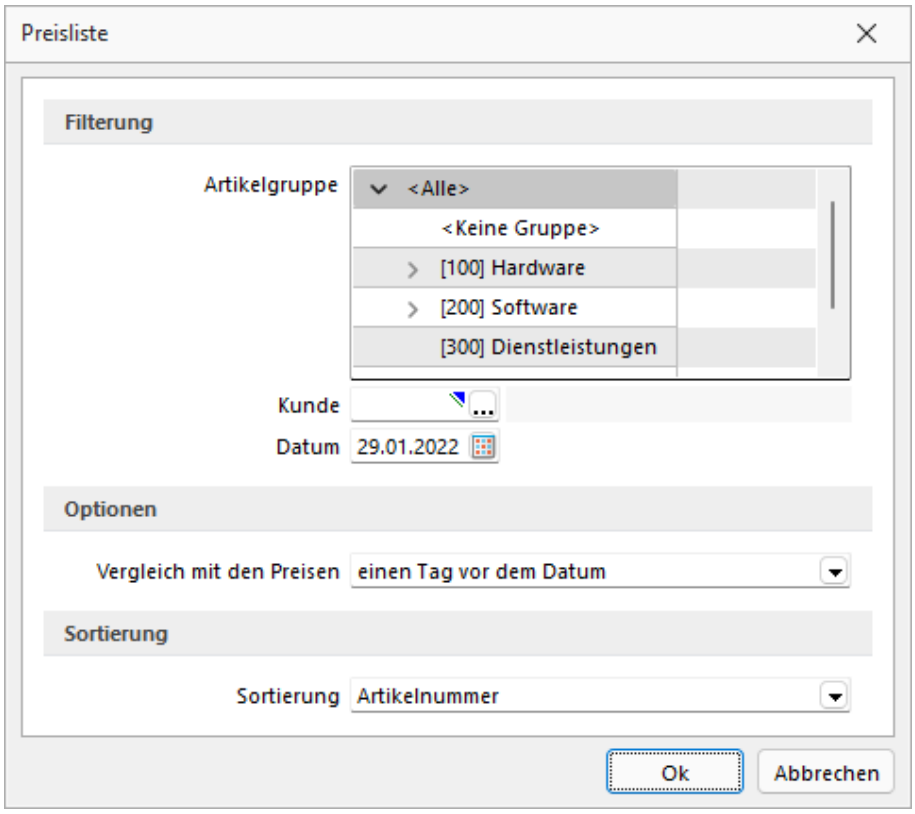


Abbildung 5.10: Auswertung Kundenpreisliste

Währung - Alle aufgeführten Auswertungen können in *"Mandanten"* mit einer vom Euro abweichenden Leitwährung neben dieser auch in Euro erstellt werden.

> *Beachten Sie die Mandanteneinstellung hinsichtlich der Aktualisierung der Statistik beim Aufruf dieser Auswertungen.*
> *Sie können die Statistik auch über den Menüpunkt Applikationsmenü / Wartung / Auftrag aktualisieren oder neu aufbauen lassen.*

Siehe auch:
Statistik aktualisieren / neu aufbauen

Grafik-Darstellungsformen

Mit den Menüpunkten *"Auswertungen / Belege / Aus- und Eingangsseite / Umsatz- bzw. Kostenentwicklung"* kann man sich in einer Grafik die Entwicklung des Umsatzes bzw. der Kosten für das ausgewählte Geschäftsjahr gesamt oder für ausgewählte Kostenstellen/-trägern bzw. Standorte anzeigen lassen. Dabei kann die Einbeziehung der Vorjahre festgelegt werden.

In *"Mandanten"* mit einer vom Euro abweichenden Leitwährung können die Auswertungen neben dieser auch in Euro erstellt werden.

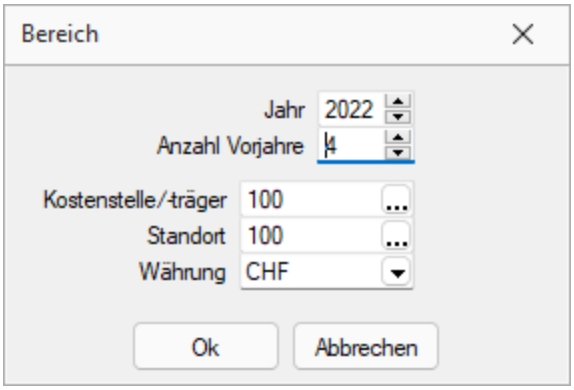


Abbildung 5.11: Auswertung Umsatz- / Kostenentwicklung

Grafikauswertungen

Die Funktionsleiste der Grafikmaske bietet die Wahl zwischen drei Darstellungsformen, jeweils zwei- oder dreidimensional, mit Wertanzeige oder ohne.



Abbildung 5.12: Funktionsleiste Grafik

Der Zeitraum der Auswertung lässt sich neu bestimmen und die Formulargestaltung kann angepasst werden.

Schalter **Funktionen** - Die Grafik kann gedruckt, im bmp- oder wmf-Format in die Zwischenablage transportiert oder gespeichert werden.

Schalter **Einstellungen** - Der Hintergrundfarbverlauf, die Ausrichtung des Titels und die Anordnung der Legende kann angepasst werden.

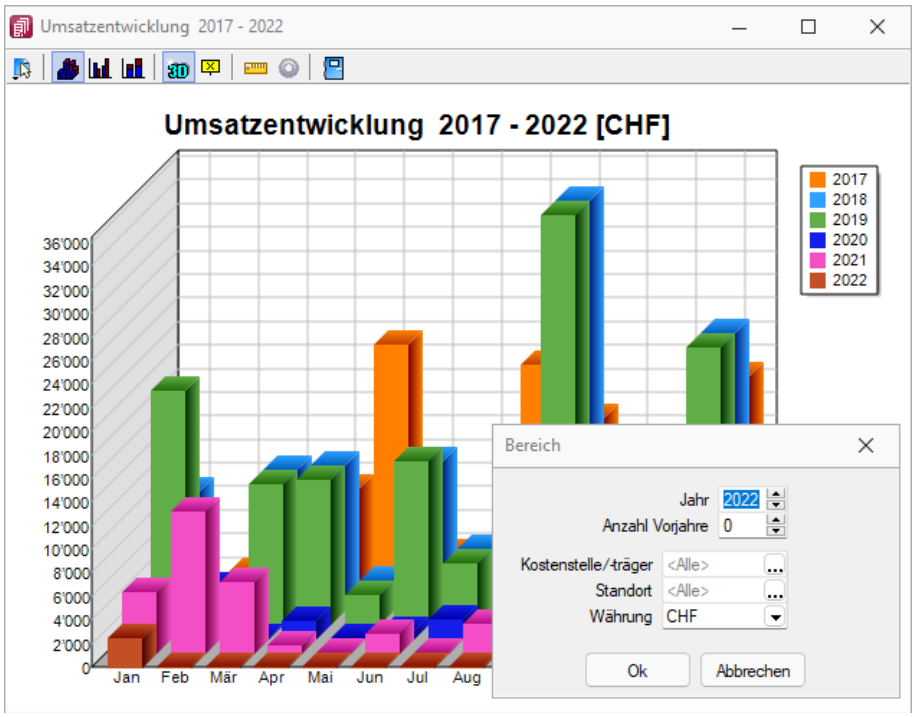


Abbildung 5.13: Auswertung Umsatz Grafik

Umsatz- / Kostenentwicklung Balkengrafik

Unter dem Menüpunkt *"Auswertungen / Belege / Aus- und Eingangsseite / Umsätze bzw. Kosten als Balkengrafik* "und *"Stamm / Artikel / Kunde / Lieferant / Mitarbeiter"* können Sie sich die Daten in verschiedenen Darstellung anzeigen lassen.

Die Auswahl kann erfolgen u.a. nach folgenden Kriterien:

- Jahr
- Anzahl Vorjahre
- je nach Auswahl
- *Artikel*
- *Kunde*
- Lieferant
- *Vertreter / Mitarbeiter*
- Kostenstelle/-träger
- Standort
- Währung

15.1.6 Projekte

Folgende *"Auswertungen"* werden unter *"Auswertung / Belege / Projekte"* programmseitig angeboten:

- Finanzstatus
- Bedarfsanzeige
- Einkauf - Verkauf

In der Auswertung *"Finanzstatus"* erhalten Sie einen Überblick zur Projektsumme, davon bereits berechneter und gezahlter Beträge sowie aller noch offenen Belege.

Finanzstatus - Unter Finanzstatus erhalten Sie einen Überblick zur Projektsumme, davon bereits berechneter und gezahlter Beträge sowie aller noch offenen Belege.

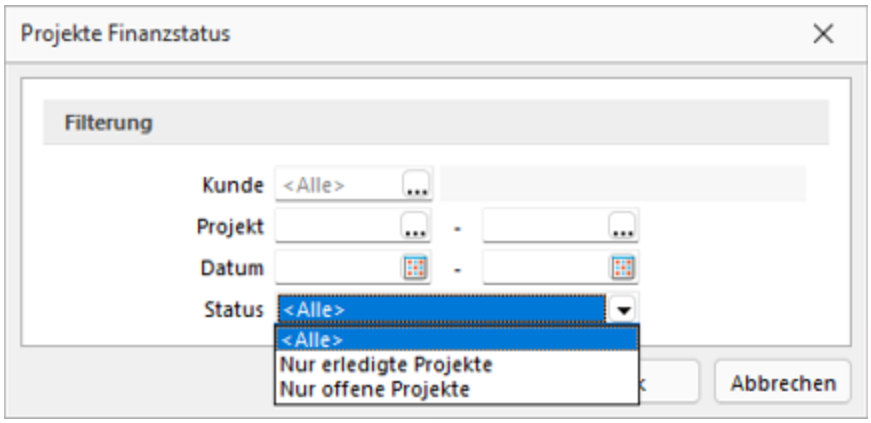


Abbildung 5.14: Projekt Finanzstatus

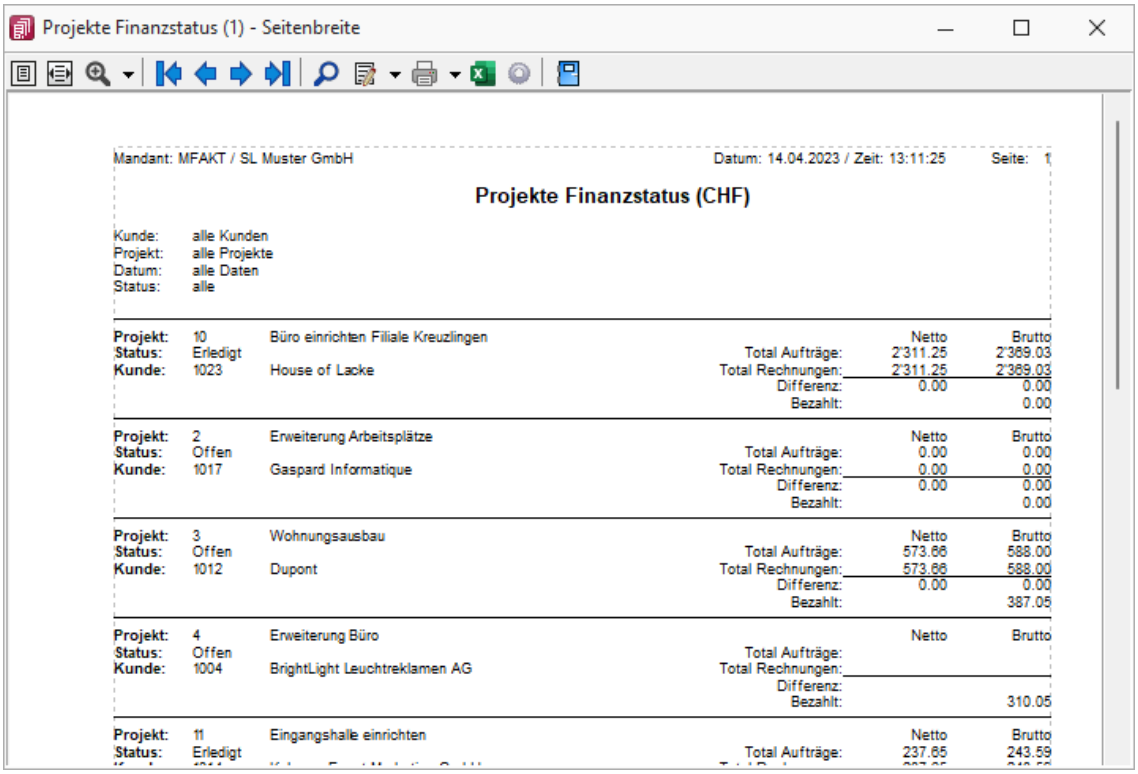


Abbildung 5.15: Projekt Finanzstatus

Eine Selektion ist nach Kunde, Projektnummer, Zeitbereich und Status (offen, erledigt) möglich.

Bedarfsanzeige - Mit dieser Auswertung erhalten Sie eine Bedarfsübersicht aller Positionen aus noch offenen reservierenden Projektbelegen, wobei sowohl die Artikel ohne verfügbaren Lagerbestand als auch die mit Bestand in der Auswertung erscheinen.

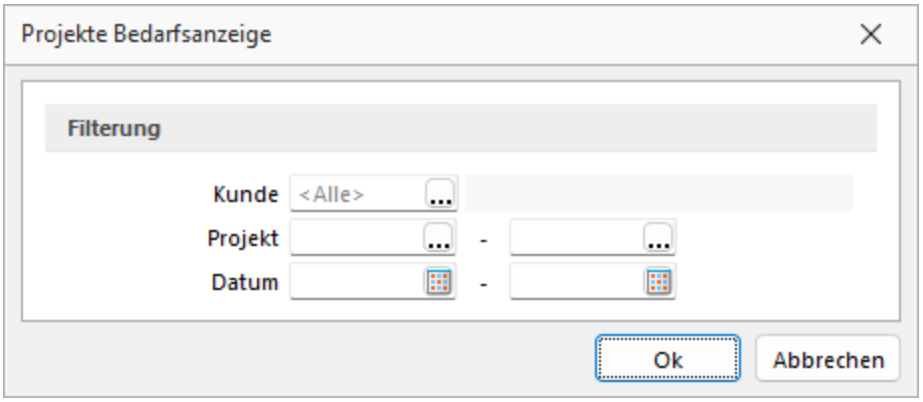


Abbildung 5.16: Projekt Bedarfsanzeige

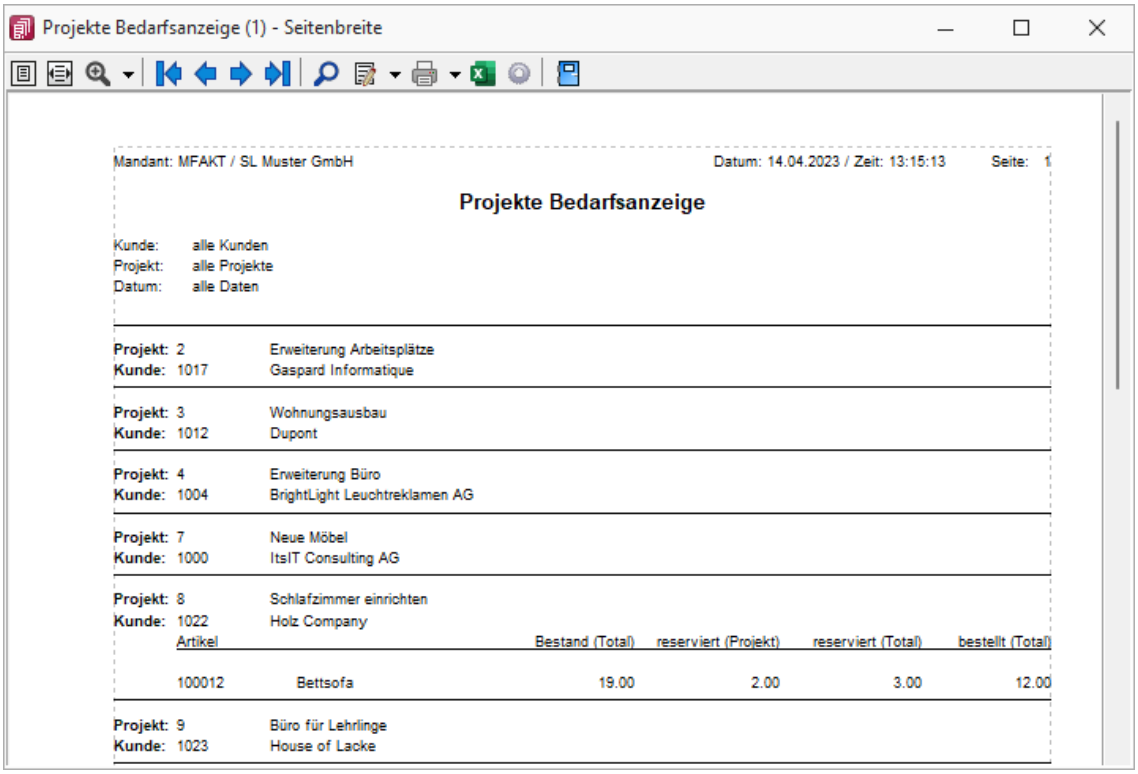


Abbildung 5.17: Projekt Bedarfsanzeige

Eine Selektion ist nach Kunde und Zeitbereich möglich.

Einkauf - Verkauf - Ausgewertet werden alle am Projekt beteiligten Positionen sowohl aus Verkaufs- als auch aus Einkaufsbelegen unter Einbeziehung der Kalkulationspreise. Verkaufs- und Einkaufsdaten darin gegenübergestellt.

Eine Selektion ist nach Kunde, Zeitbereich und Status möglich.

Optional können Sie festlegen, ob für die Auswertung Stücklisten in ihre Positionen aufgelöst und Versandartikel berücksichtigt werden sollen.

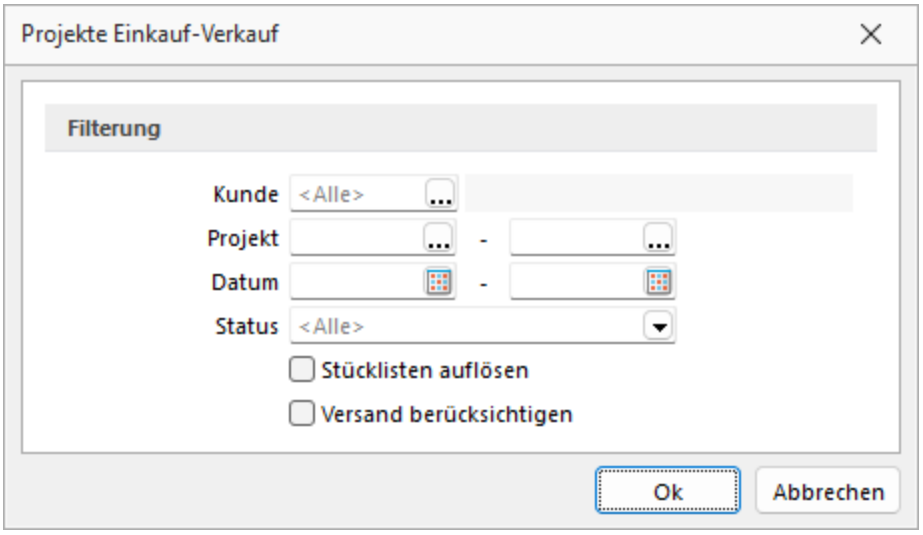


Abbildung 5.18: Projekt Einkauf-Verkauf

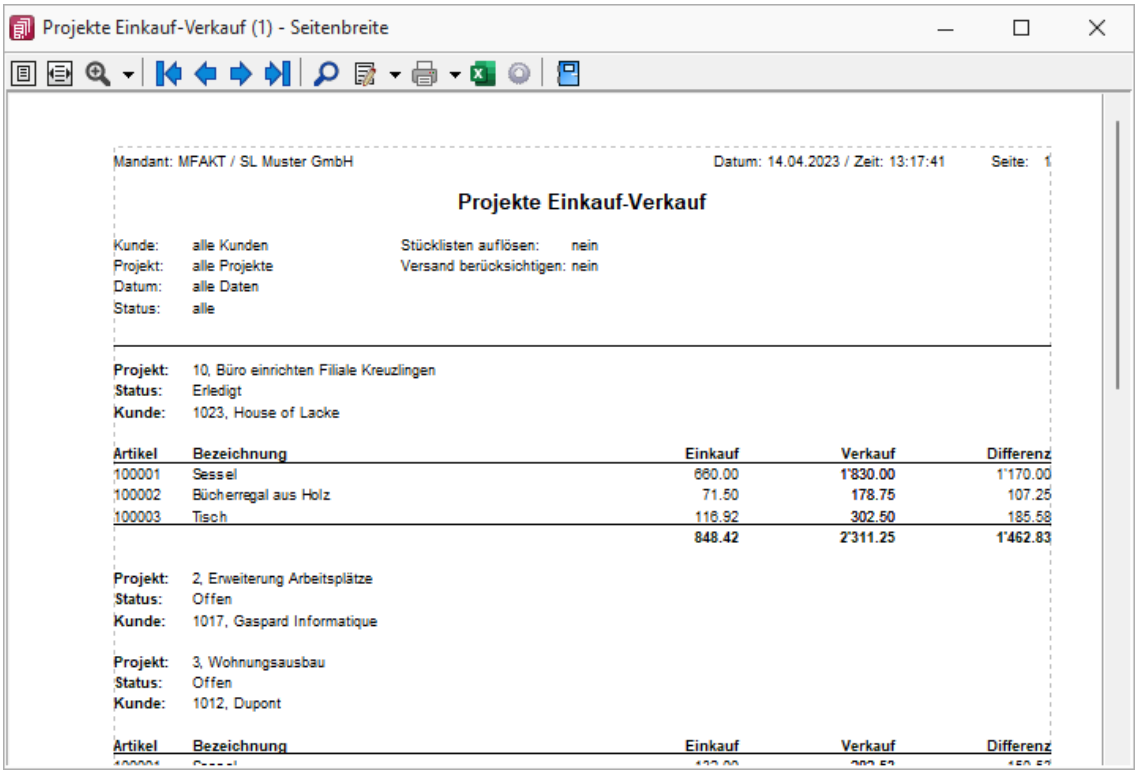


Abbildung 5.19: Projekt Einkauf-Verkauf

15.1.7 Kunden- und Lieferanten-RMA

Hier unter *"Auswertungen / Belege / Kunden-RMA und Lieferanten-RMA"* finden Sie die RMA-Auswertungen Jahresübersicht.

- Jahresübersicht monatsweise
- Artikelübersicht in Zeitraum

RMA Jahresübersicht

Die Jahresübersicht unter *"Auswertungen / Belege / RMA / Jahresübersicht monatsweise"* zeigt einen Überblick über die Anzahl der Rücksendungen von Artikeln je Monat und Jahr mit Vergleich zum Vorjahr.

Filterung

Eine Selektion ist möglich nach:

- **Jahr**
- **Artikel**
- **Kunde / Lieferant**

Unter den nachfolgenden Positionen erhalten Sie folgenden Auswahlmöglichkeiten:

Status

- Alle
- Aufgenommen
- Abgelehnt
- in Bearbeitung
- Warten auf Kunde / Lieferant
- Warten auf Zahlung
- Abgeschlossen

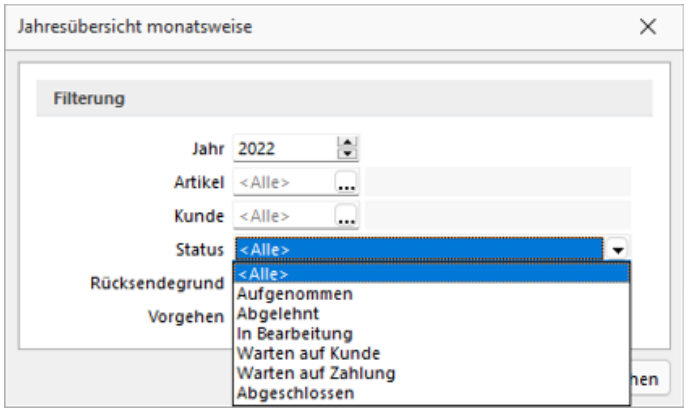


Abbildung 5.20: RMA Status

Rücksendegrund

- Alle
- Falsch bestellt / geliefert
- Defekt innerhalb Garantie
- Defekt ausserhalb Garantie
- Sonstige

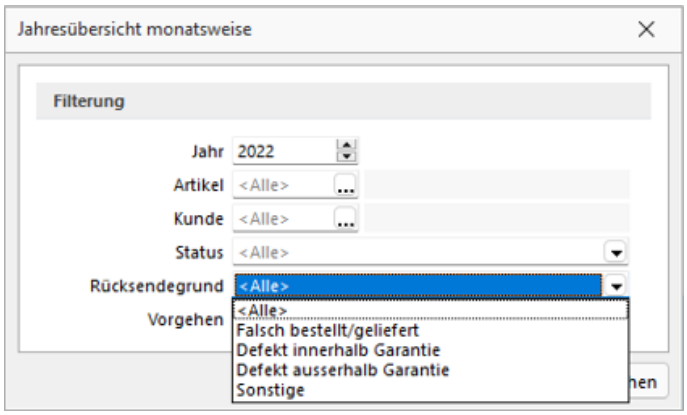


Abbildung 5.21: RMA Rücksendegrund

Vorgehen

- Alle
- Ersatzartikel
- Reparatur intern
- Reparatur extern
- Gutschrift komplett
- Nachlass
- Defekt nicht nachvollzogen
- Sonstiges

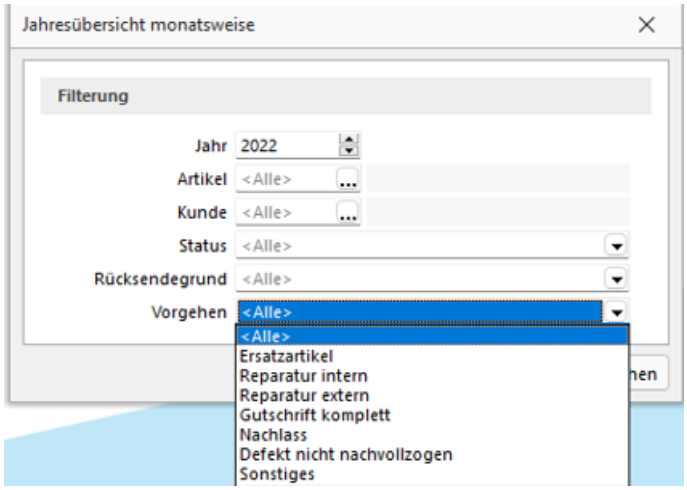


Abbildung 5.22: RMA Vorgehen

RMA Artikelübersicht

Diese *"Auswertung"* unter *"Auswertungen / Belege / Kunden- und Lieferanten- RMA / Artikelübersicht in Zeitraum"* liefert eine Übersicht über die Anzahl der Rücksendungen von Artikeln im gewählten Zeitraum.

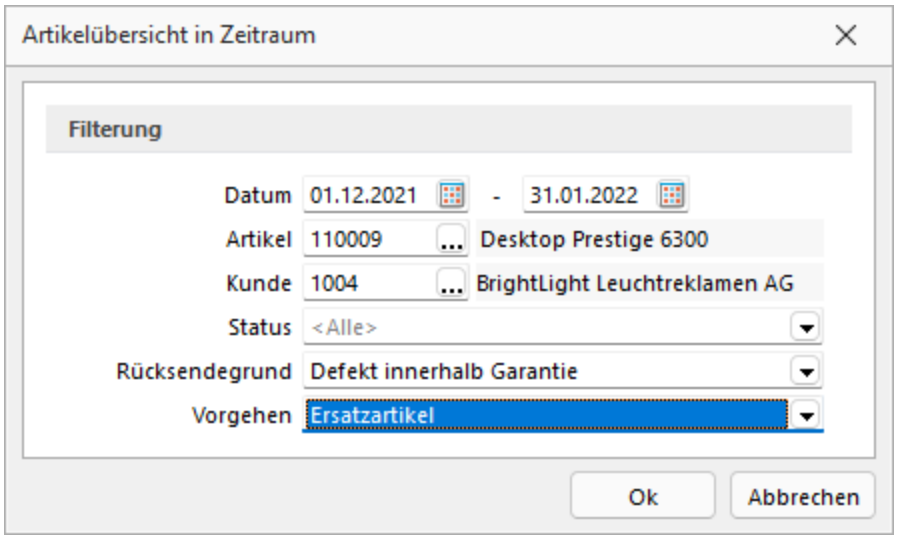


Abbildung 5.23: Artikelübersicht

Filterung

Eine Selektion ist möglich nach:

- Datum
- Artikel
- Kunde / Lieferant
- Status
- Rücksendegrund und
- Vorgehen

Beim Status ist möglich:

- Aufgenommen
- Abgelehnt
- In Bearbeitung
- Warten auf Kunde / Lieferant
- Warten auf Zahlung
- Abgeschlossen

Rücksendegründe:

- Falsch bestellt / geliefert
- Defekt innerhalb Garantie
- Defekt ausserhalb Garantie
- Sonstiges

Vorgehen:

- Ersatzartikel
- Reparatur intern
- Reparatur extern
- Gutschrift komplett
- Nachlass
- Defekt nicht nachvollzogen
- Sonstiges

15.1.8 Wartungsverträge

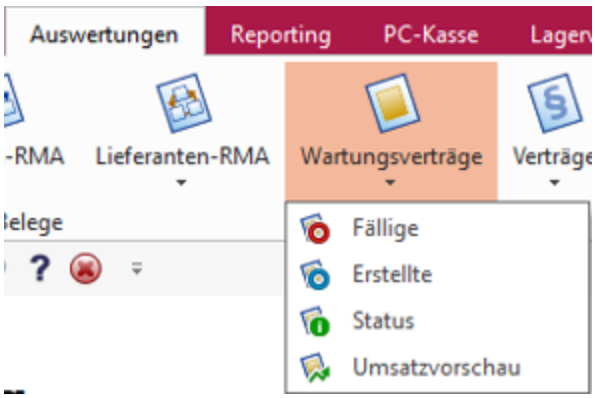


Abbildung 5.24: Auswertungen Wartungsverträge

Für die Wartungsverträge sind folgende Auswertungen vorhanden und können hier abgerufen werden:

- Fällige
- Erstellte
- Status
- Umsatzvorschau

Fällige Wartungsverträge

Diese Auswertung unter *"Auswertungen / Belege / Wartungsverträge / Fällige"* zeigt Ihnen alle Wartungsverträge, die im gewählten Zeitraum fällig sind.

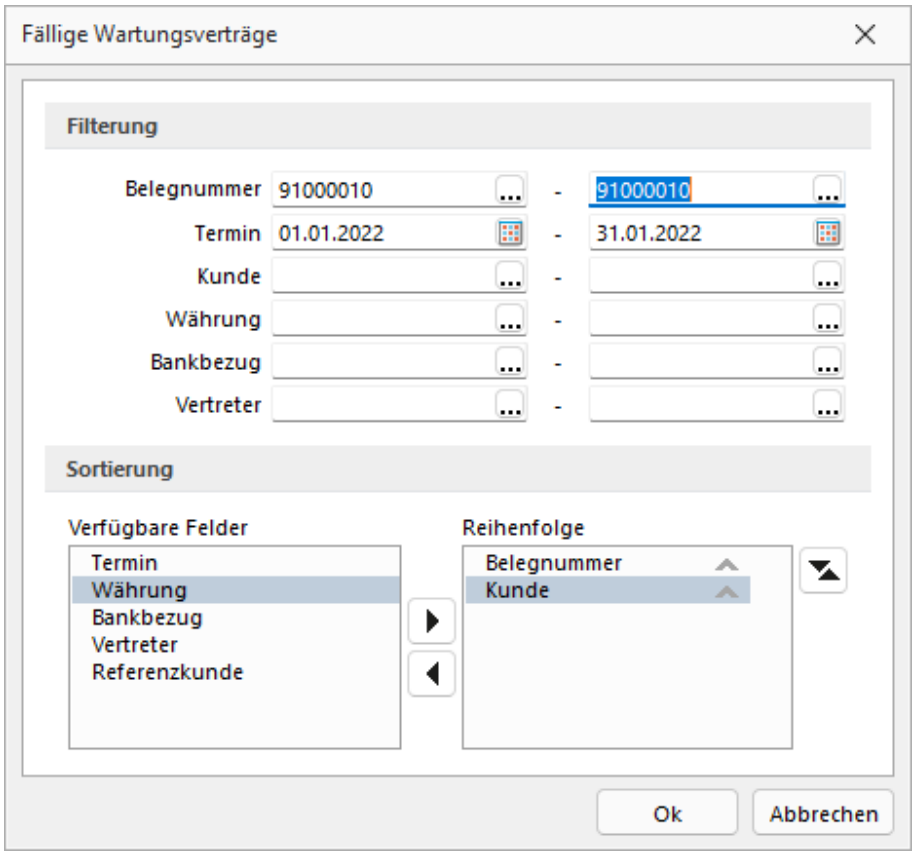


Abbildung 5.25: Fällige Wartungsverträge

Filterung

Neben dem Zeitraum können Sie filtern nach:

- Belegnummer
- Kunde
- Währung
- Bankbezug
- Vertreter

Sortierung

Die Auswertung können Sie sortieren nach:

- Belegnummer
- Termin
- Kunde
- Währung
- Bankbezug
- Vertreter
- Referenzkunde

Hierfür übernehmen Sie die verfügbaren Felder mit dem Pfeilschalter ▸ nach rechts. Per Doppelklick bzw. mit dem Schalter am rechten Feld ⏷ können Sie die Sortierung (auf- / absteigend) und die Reihenfolge der Sortierkriterien einstellen.

Erstellte Wartungsbelege

Diese Auswertung unter *"Auswertungen / Belege / Wartungsverträge / Erstellte"* liefert eine Zusammenstellung aller Belege, die über *"Vorschlagslisten / Wartungsbelege"* zu einem Wartungsvertrag generiert wurden.

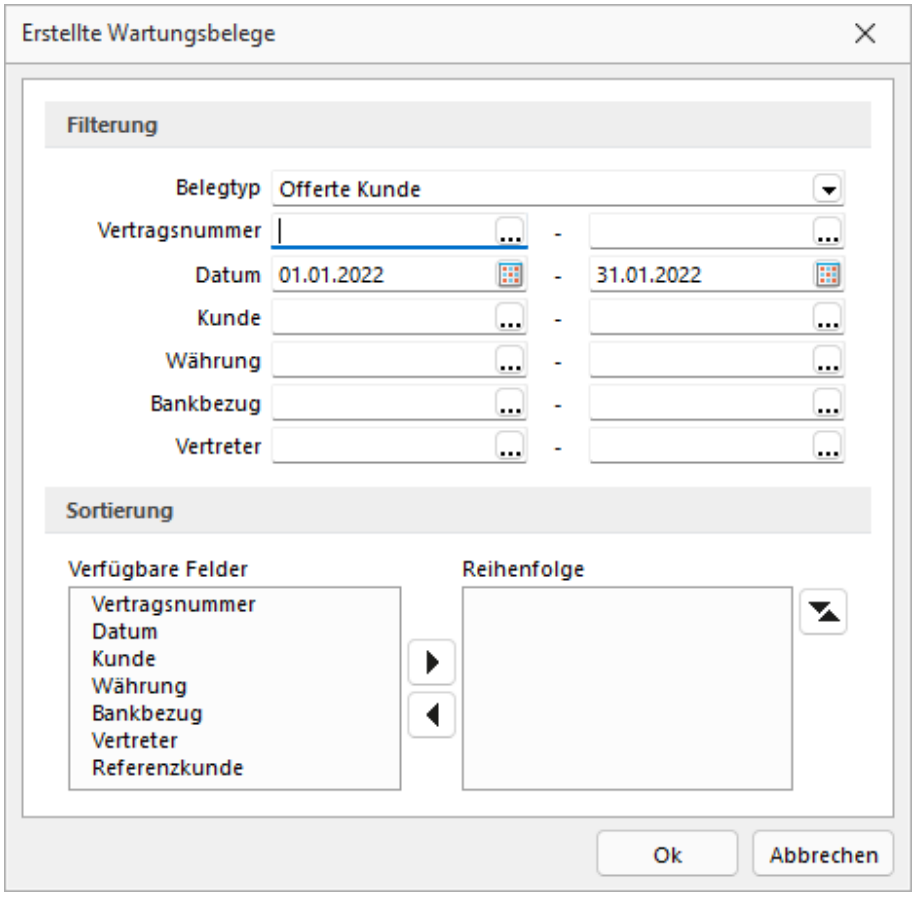


Abbildung 5.26: Erstellte Wartungsverträge

Filterung

Neben dem Zeitraum können Sie filtern nach:

- Belegtyp
- Vertragsnummer
- Kunde
- Währung
- Bankbezug
- Vertreter

Sortierung

Die Auswertung können Sie sortieren nach:

- Vertragsnummer
- Datum
- Kunde
- Währung
- Bankbezug
- Vertreter
- Referenzkunde

Hierfür übernehmen Sie die verfügbaren Felder mit dem Pfeilschalter ▸ nach rechts. Per Doppelklick bzw. mit dem Schalter am rechten Feld ⇅ können Sie die Sortierung (auf- / absteigend) und die Reihenfolge der Sortierkriterien einstellen.

Status

Diese Auswertung zeigt Ihnen unter *"Auswertungen / Belege / Wartungsverträge / Status"* auf einen Blick alle wichtigen Informationen zu den Wartungsverträgen, wie z.B. Laufzeit, Zyklus, Summen aus erstellten und noch ausstehenden bzw. fälligen Belegen.

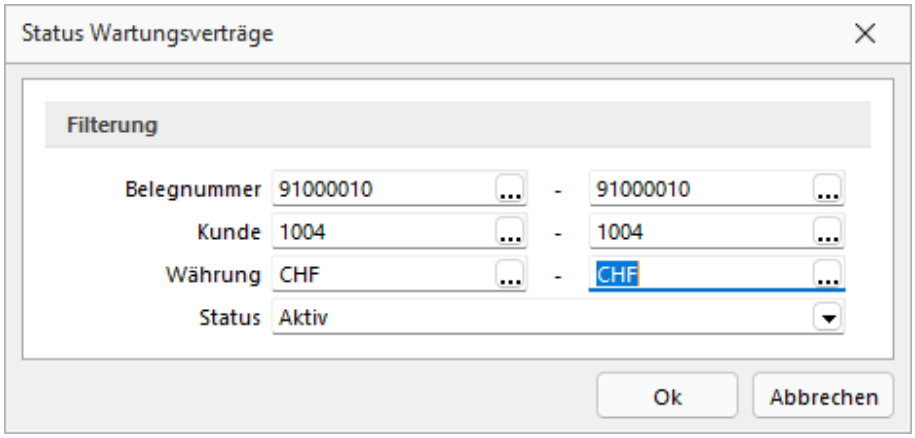


Abbildung 5.27: Status Wartungsverträge

Filterung

Sie können nach folgenden Kriterien filtern:

- Belegnummer
- Kunde
- Währung
- Status
  - Aktiv
  - Inaktiv

Umsatzvorschau

Diese *"Auswertung"* zeigt Ihnen unter *"Auswertungen / Belege / Wartungsverträge / Umsatzvorschau "* eine Vorschau der zu erwartenden Umsätze aus Wartungsverträgen für die nächsten 12 Monate.

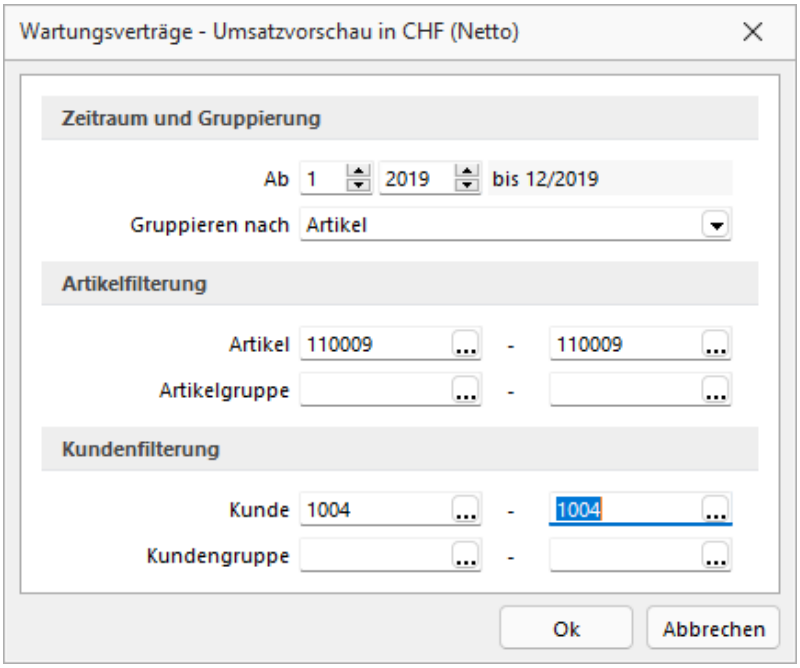


Abbildung 5.28: Umsatzvorschau Wartungsverträge

Zeitraum und Gruppierung

Legen Sie den Zeitraum "Ab" und die Art der Gruppierung, je Artikel oder Kunde, fest.

Artikelfilterung

Eine Auswahl ist nach Artikeln und/oder Artikelgruppen möglich.

Kundenfilterung

Weiter können Sie nach Kunden und/oder Kundengruppen eingrenzen.

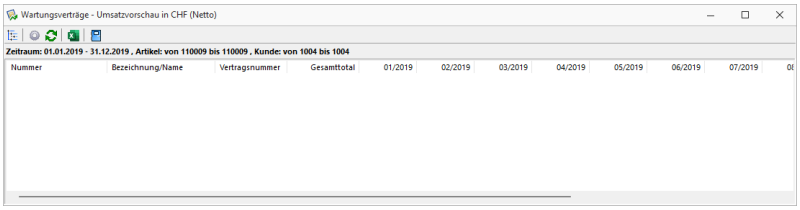


Abbildung 5.29: Verträge Umsatzvorschau

15.1.9 Verträge

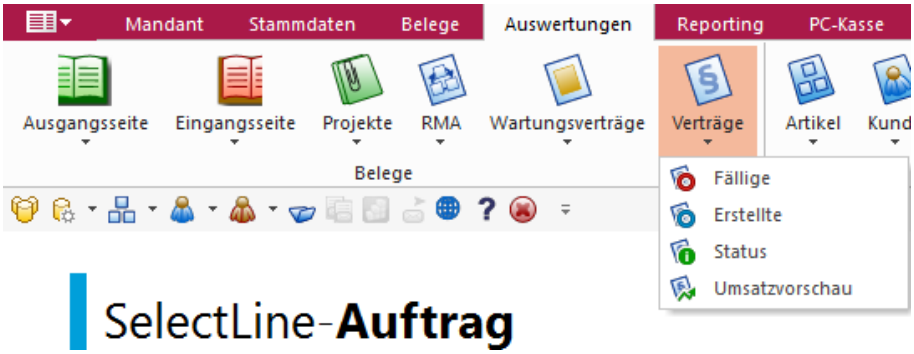


Abbildung 5.30: Auswertungen Verträge

Für die Verträge (Skalierung Platin) sind folgende Auswertungen vorhanden und können hier abgerufen werden:

- Fällige
- Erstellte
- Status
- Umsatzvorschau

Fällige Verträge

Diese" *Auswertung*" zeigt Ihnen unter *"Auswertungen / Belege / Verträge / Fällige"* alle Verträge, die im gewählten Zeitraum fällig sind.

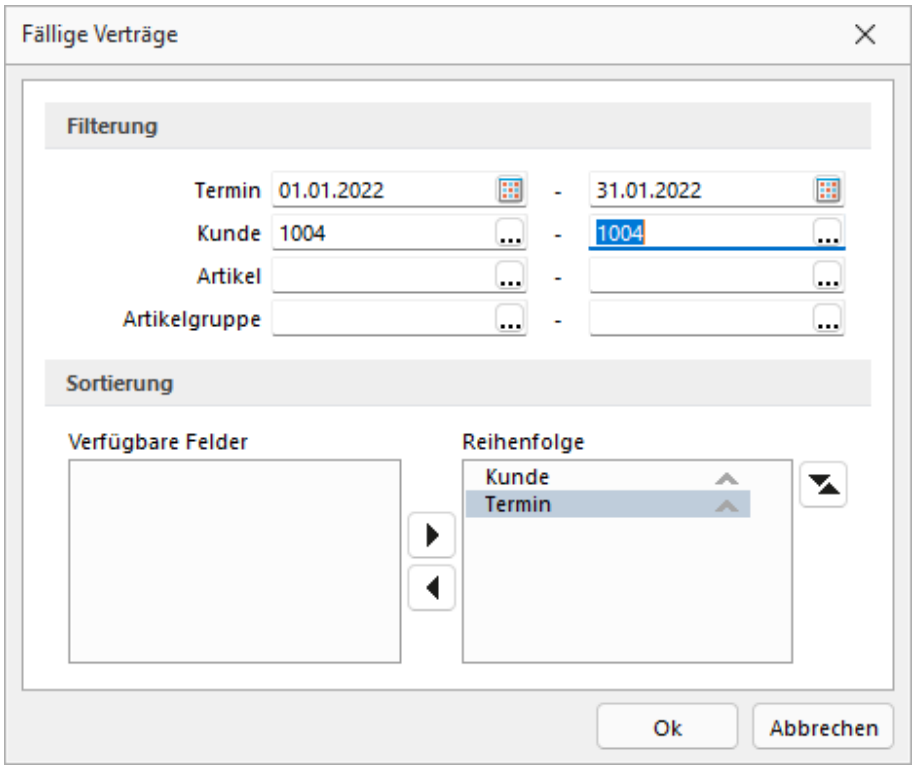


Abbildung 5.31: Fällige Verträge

Filterung

Neben dem Zeitraum können Sie filtern nach:

- Termin
- Kunde
- Artikel
- Artikelgruppe

Sortierung

Die Auswertung können Sie sortieren nach:

- Kunde
- Termin

Hierfür übernehmen Sie die verfügbaren Felder mit dem Pfeilschalter ▸ nach rechts. Per Doppelklick bzw. mit dem Schalter am rechten Feld ◥ können Sie die Sortierung (auf- / absteigend) und die Reihenfolge der Sortierkriterien einstellen.

Erstellte Vertragsbelege

Diese *"Auswertung"* liefert unter *"Auswertungen / Belege / Verträge / Erstellte"* eine Zusammenstellung aller Belege, die über *"Vorschlagslisten / Verträge"* zu einem Vertrag generiert wurden.

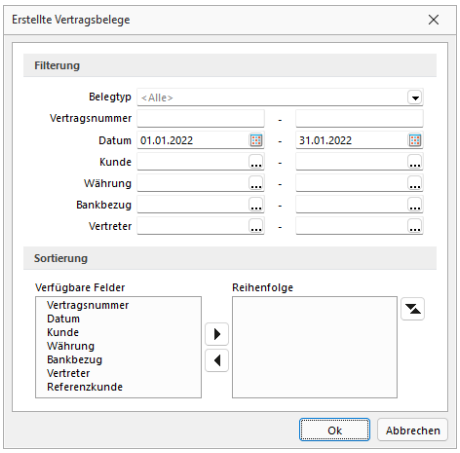


Abbildung 5.32: Erstellte Verträge

Filterung

Neben dem Zeitraum können Sie filtern nach:

- Belegtyp
- Vertragsnummer
- Kunde
- Währung
- Bankbezug
- Vertreter

Sortierung

Die Auswertung können Sie sortieren nach:

- Vertragsnummer
- Datum
- Kunde
- Währung
- Bankbezug
- Vertreter
- Referenzkunde

Hierfür übernehmen Sie die verfügbaren Felder mit dem Pfeilschalter ▶ nach rechts. Per Doppelklick bzw. mit dem Schalter am rechten Feld ⏷ können Sie die Sortierung (auf- / absteigend) und die Reihenfolge der Sortierkriterien einstellen.

Status

Diese *"Auswertung"* zeigt Ihnen unter *"Auswertungen / Belege / Verträge / Status"* auf einen Blick alle wichtigen Informationen zu den Verträgen, wie z.B. Laufzeit, Zyklus, Summen aus erstellten und noch ausstehenden bzw. fälligen Belegen.

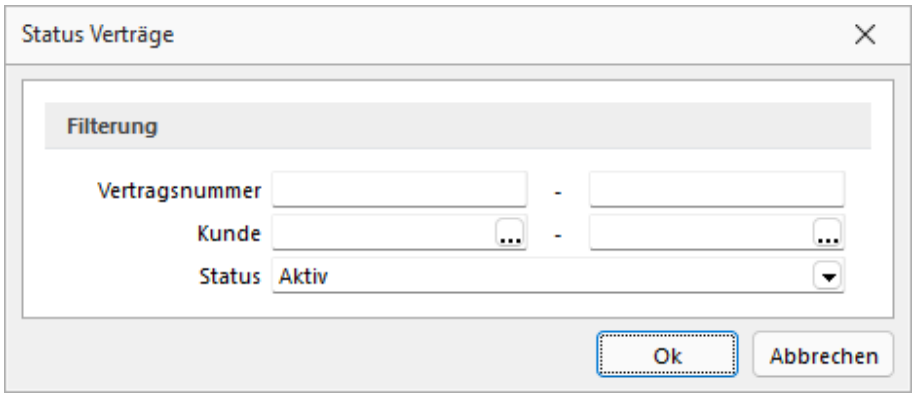


Abbildung 5.33: Status Verträge

Filterung

Sie können nach folgenden Kriterien filtern:

- Vertragsnummer
- Kunde
- Status
  - Aktiv
  - Inaktiv

Umsatzvorschau

Diese *"Auswertung"* zeigt Ihnen unter *"Auswertungen / Belege / Verträge / Umsatzvorschau"* eine Vorschau der zu erwartenden Umsätze aus Verträgen für die nächsten 12 Monate.

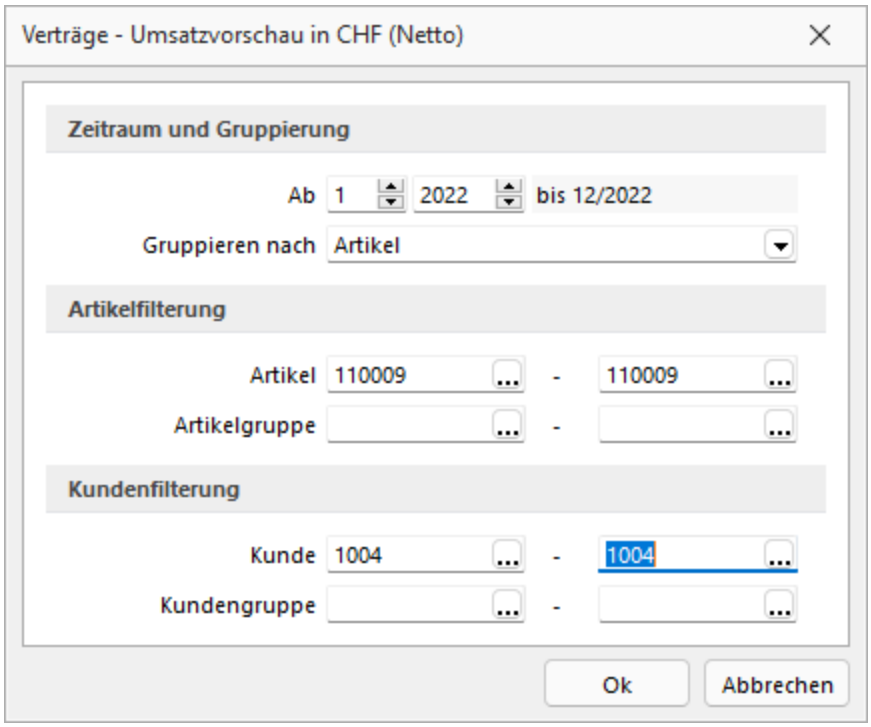


Abbildung 5.34: Umsatzvorschau Verträge

Zeitraum und Gruppierung

Legen Sie den Zeitraum "Ab" und die Art der Gruppierung, je Artikel oder Kunde, fest.

Artikelfilterung

Eine Auswahl ist nach Artikeln und/oder Artikelgruppen möglich.

Kundenfilterung

Weiter können Sie nach Kunden und/oder Kundengruppen eingrenzen.

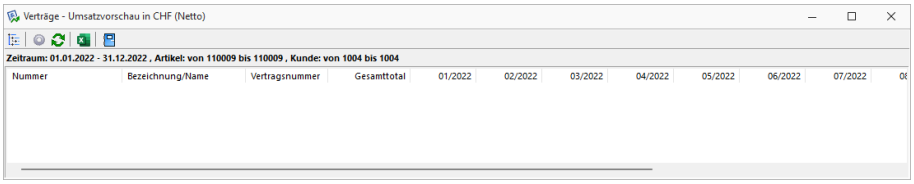


Abbildung 5.35: Verträge Umsatzvorschau

15.2 Stamm

Im Programmteil *"Auswertungen / Stamm /...."* stehen Ihnen umfangreiche Auswertungsarten für *"Artikel"*, *"Kunden"*, *"Lieferanten"* sowie *"Vertreter"* (Mitarbeiter) zur Verfügung.

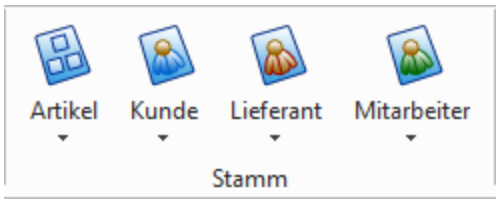


Abbildung 5.36: Auswertung Stamm

15.2.1 Artikelbezogene Auswertungen

Unter *"Auswertungen / Stamm / Artikel"* finden Sie die folgenden Auswertungen.

- Umsatzstatistik
- Verkaufsstatistik
- Einkaufsstatistik
- Tops & Flops (Verkauf und Einkauf)
- Artikelgruppen
- Umsatzentwicklung als Balkengrafik
- Kostenentwicklung als Balkengrafik
- Kostenanteil als Balkengrafik

Umsatzstatistik

Nach *"Auswahl des Geschäftsjahres"* und der Artikel bzw. Kunden oder Lieferanten aus der entsprechenden Liste wird der Monatsumsatz, der des entsprechenden Vorjahres, das Budget sowie die Änderungen und Abweichungen angezeigt.

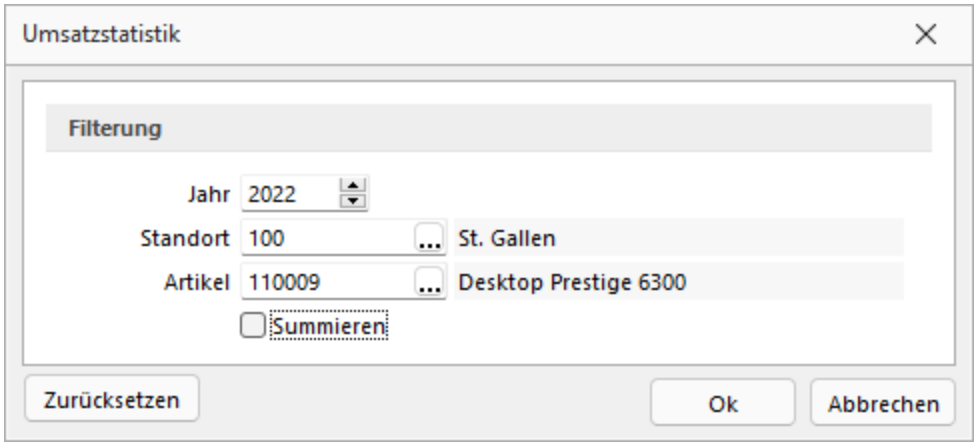


Abbildung 5.37: Auswertung Umsatzstatistik

Speichern / Zurücksetzen der Filterkriterien in Umsatzstatistik

In den Auswertungen *"Umsatzstatistik"* für *"Artikel"*, *"Kunden"* und *"Lieferanten"* werden die Filterkriterien pro Benutzer gespeichert und beim nächsten Öffnen wieder vorgeschlagen. Über den Schalter Zurücksetzen können die Filterkriterien wieder geleert werden.

Bei gesetzter Option ☐ Summieren werden die Umsätze aller Artikel bzw. Kunden oder Lieferanten addiert, bei nicht gesetzter Option werden die Statistiken für die Artikel bzw. Kunden oder Lieferanten einzeln erstellt.

> *Beachten Sie die Mandanteneinstellung hinsichtlich der Aktualisierung der Statistik beim Aufruf dieser Auswertungen. Sie können die Statistik auch über den Menüpunkt Applikationsmenü / Wartung / Auftrag aktualisieren oder neu aufbauen lassen.*

Siehe auch:
Statistik aktualisieren / neu aufbauen
Stammdaten aus einer Liste laden

Verkaufsstatistik

Hier unter *"Auswertung / Stamm / Artikel / Verkaufsstatistik"* wird eine *"Verkaufsstatistik"* erstellt, nach den ausgewählten Kriterien.

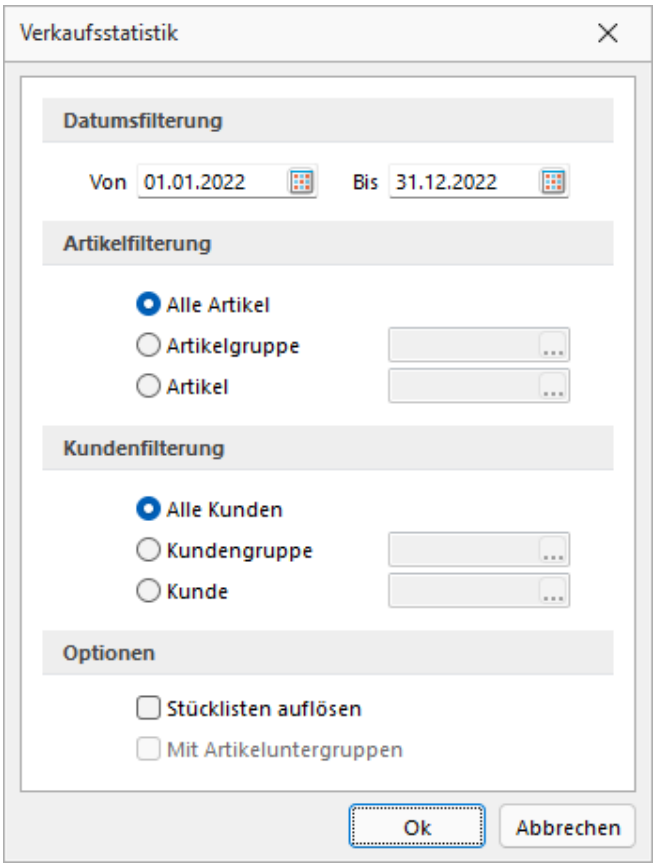


Abbildung 5.38: Auswertung Artikel Verkaufsstatistik

Datumsfilterung

Wählen sie den gewünschten Zeitrahmen.

Artikelfilterung

Eine Selektion ist möglich nach

- Alle Artikel
- Artikelgruppe
- Artikel

Kundenfilterung

Eine Selektion ist möglich nach

- Alle Kunden
- Kundengruppe
- Kunde

Optionen

Optional können Sie festzulegen, dass:

- Handelsstücklisten aufgelöst werden, d.h. anstelle der Stückliste deren Stücklistenpositionen ausgewertet werden.
- bei Artikelgruppenhierarchie die der ausgewählten Artikelgruppe untergeordneten Gruppen in die Auswertung mit einbezogen werden.

> *Beachten Sie die Mandanteneinstellung hinsichtlich der Aktualisierung der Statistik beim Aufruf dieser Auswertung.*

> *Sie können die Statistik auch über den Menüpunkt Applikationsmenü / Wartung / Auftrag aktualisieren oder neu aufbauen lassen.*

Siehe auch:
Statistik aktualisieren / neu aufbauen
Stammdaten aus einer Liste laden

Einkaufsstatistik

Hier unter *"Auswertung / Stamm / Artikel / Einkaufsstatistik"* wird eine *"Einkaufsstatistik"* erstellt, nach den ausgewählten Kriterien.

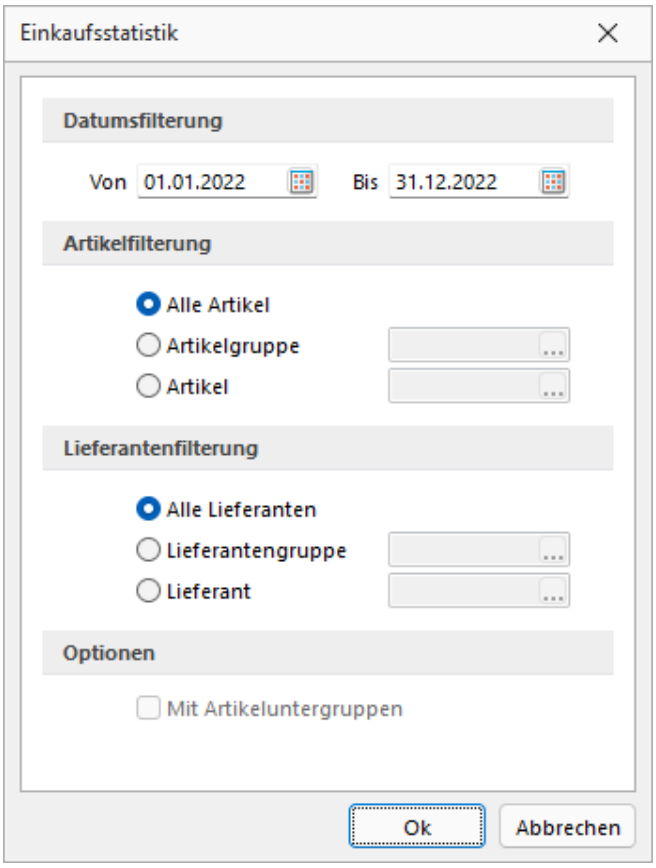


Abbildung 5.39: Auswertung Artikel Einkaufsstatistik

Datumsfilterung

In dieser Liste wird eine Statistik über die eingekauften Artikel für einen bestimmten Zeitraum erstellt.

Artikelfilterung

Eine Selektion ist möglich nach

- Alle Artikel
- Artikelgruppe
- Artikel

Lieferantenfilterung

Eine Selektion ist möglich nach

- Alle Lieferanten
- Lieferantengruppe
- Lieferant

Optionen

Optional können Sie festzulegen, dass:

- bei Artikelgruppenhierarchie die der ausgewählten Artikelgruppe untergeordneten Gruppen in die Auswertung mit einbezogen werden.

> *Beachten Sie die Mandanteneinstellung hinsichtlich der Aktualisierung der Statistik beim Aufruf dieser Auswertung.*

> *Sie können die Statistik auch über den Menüpunkt Applikationsmenü / Wartung / Auftrag aktualisieren oder neu aufbauen lassen.*

Siehe auch:
Statistik aktualisieren / neu aufbauen
Stammdaten aus einer Liste laden

Tops & Flops

Die Auswertung *"Tops und Flops"* können Sie für Artikel (verkaufs- und einkaufsseitig), Kunden, Lieferanten oder Vertreter über den Menüpunkt *"Auswertungen / Stamm /..."* erstellen.

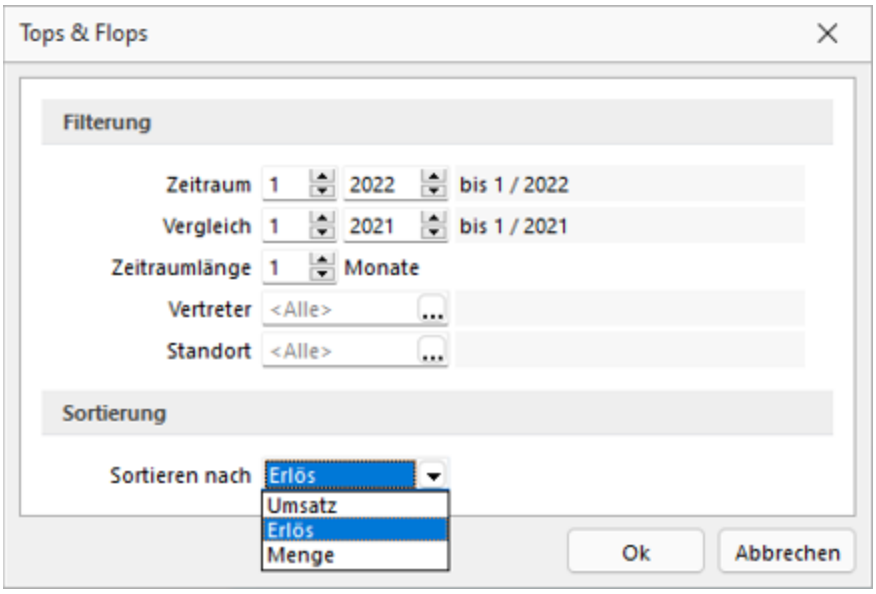


Abbildung 5.40: Auswertung Tops und Flops

Filterung

Entsprechend des festgelegten Beginns, der Dauer, des Vergleichszeitraums und der Sortierung (Umsatz, Erlös oder Menge) werden alle *"Artikel"*, *"Kunden"*, *"Lieferanten"* oder *"Vertreter"* ausgewertet und nach Rangfolge gelistet. An erster Stelle steht der Artikel, Kunde, Lieferant oder Vertreter mit dem grössten Vergleichswert.

Alle Tops & Flops-Auswertung können Sie für einen bestimmten oder für alle Standorte (keine Auswahl) erstellen. Die Auswertung für Artikel und Kunden können Sie zusätzlich auf einen Vertreter einschränken.

Sortierung

Diese kann erfolgen nach Erlös, Umsatz oder Menge.

Beachten Sie die Mandanteneinstellung hinsichtlich der Aktualisierung der Statistik beim Aufruf dieser Auswertung.

Sie können die Statistik auch über den Menüpunkt Applikationsmenü / Wartung / Auftrag aktualisieren oder neu aufbauen lassen.

Auswertung Artikel-, Kunden-, Lieferantengruppen

Auswertungen in Form von *"Gruppenvergleichen"* können für *"Artikel"*, *"Kunden"* oder *"Lieferanten"* erfolgen.

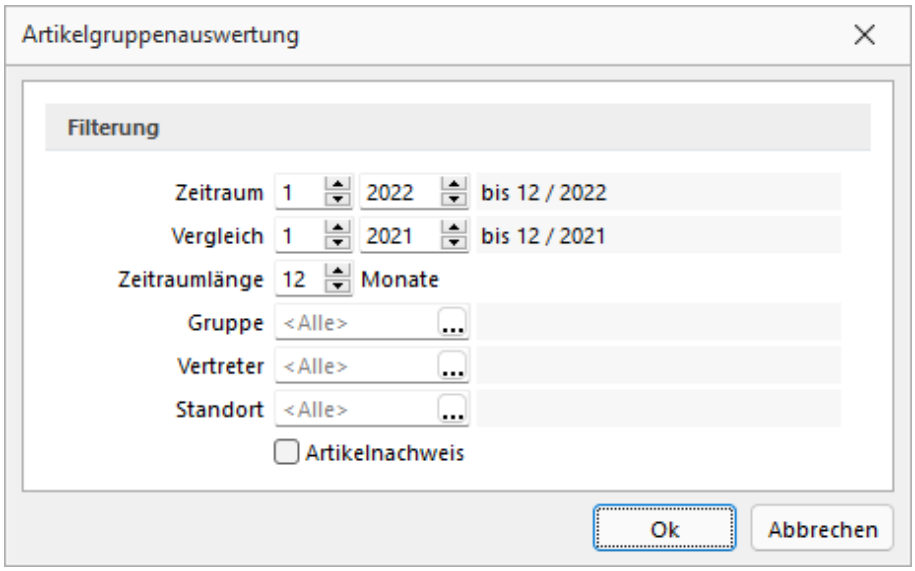


Abbildung 5.41: Auswertung Artikelgruppen

Filterung

Es wird ein Gruppenvergleich durchgeführt.

Nach Auswahl der zu vergleichenden Zeiträume erfolgt die Auswertung der Artikel-, Kunden- bzw. Lieferantengruppen nach Einkauf und Verkauf.

Zusätzlich können Sie die Gruppenauswertung für alle oder einen ausgewählten Vertreter bzw. Standorte eingrenzen. Bei gesetzter Option ☐ Artikelnachweis , ☐ Kundennachweis und ☐ Lieferantennachweis werden die Gruppenmitglieder innerhalb der Gruppen mitgeführt.

Beachten Sie die Mandanteneinstellung hinsichtlich der Aktualisierung der Statistik beim Aufruf dieser Auswertung.

Sie können die Statistik auch über den Menüpunkt Applikationsmenü / Wartung / Auftrag aktualisieren oder neu aufbauen lassen.

Umsatzentwicklung und -anteil, Kostenentwicklung und -anteil

Umsatzentwicklung

Auswertung / Belege / Ausgangsseite / Umsatzentwicklung als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Artikel / Umsatzentwicklung als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Kunden / Umsatzentwicklung als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Mitarbeiter / Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Die Entwicklung des Umsatzes insgesamt, je Kostenstelle/- träger oder für ausgewählte Artikel, Kunden bzw. Vertreter für das ausgewählte Geschäftsjahr, je Standort, unter Einbeziehung von möglichen Vorjahren wird als Grafik dargestellt.

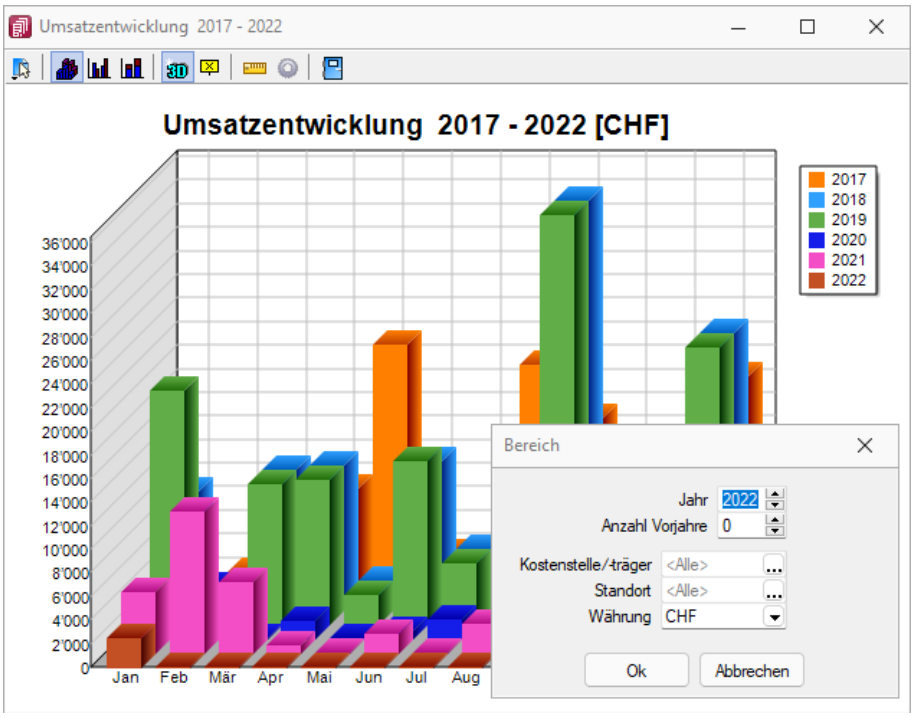


Abbildung 5.42: Auswertung Umsatz Grafik

Umsatzanteil

"Auswertung / Stamm / Artikel / Umsatzanteil als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Kunden / Umsatzanteil als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Mitarbeiter / Umsatzanteil als Balkengrafik"

Nach Auswahl des Artikels, Kunden bzw. Vertreters Mitarbeiters, des Geschäftsjahres, des Standortes sowie der Anzahl der Vorjahre wird der Umsatzanteil des gewählten Datensatzes am Gesamtumsatz grafisch dargestellt.

Kostenentwicklung

"Auswertung / Belege / Eingangsseite / Kostenentwicklung als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Artikel / Kostenentwicklung als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Lieferanten / Kostenentwicklung als Balkengrafik"

Die Entwicklung der Kosten insgesamt, je Kostenstelle/- träger oder für ausgewählte Artikel bzw. Lieferanten, je Standort, für das ausgewählte Geschäftsjahr, unter Einbeziehung von möglichen Vorjahren, wird grafisch dargestellt.

Kostenanteil

"Auswertung / Stamm / Artikel / Umsatzanteil als Balkengrafik
Auswertung / Stamm / Kunde / Umsatzanteil als Balkengrafik"

Nach Auswahl des Artikels bzw. Lieferanten, des Geschäftsjahres, des Standortes sowie der Vorjahre wird der Kostenanteil für den gewählten Datensatz an den Gesamtkosten grafisch dargestellt.

Umsatzkostenentwicklung

Für *"Artikel"*, *"Kunden"* und *"Vertreter"* können Auswertungen über Umsatzentwicklung bzw. Umsatzanteil, für Artikel und Lieferanten ausserdem noch über Kostenentwicklung bzw. Kostenanteil in grafischer Darstellung erstellt werden.

Diese Auswertung kann insgesamt (ohne Auswahl) oder für bestimmte Artikel, Kunden, Lieferanten, Vertreter und Standorte für das ausgewählte Geschäftsjahr, unter Einbeziehung von möglichen Vorjahren vorgenommen werden.

In Mandanten mit einer vom Euro abweichenden Leitwährung können die Auswertungen neben dieser auch in Euro erstellt werden.

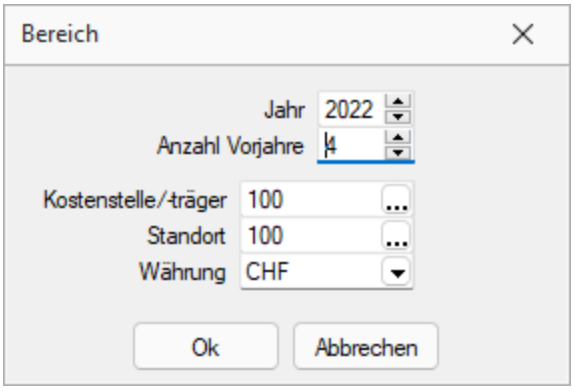


Abbildung 5.43: Auswertung Umsatz- / Kostenentwicklung

Umsatzkostenanteil

Eine Auswertung des Anteils am Gesamtumsatz ist für *"Artikel"*, *"Kunden"* und *"Vertreter"*, an den Gesamtkosten für Artikel und Lieferanten möglich.

Diese kann ebenso insgesamt (ohne Auswahl) oder für bestimmte Artikel, Kunden, Lieferanten, Vertreter und Standorte für das ausgewählte Geschäftsjahr, in eingestellter Währung, unter Einbeziehung von möglichen Vorjahren vorgenommen werden.

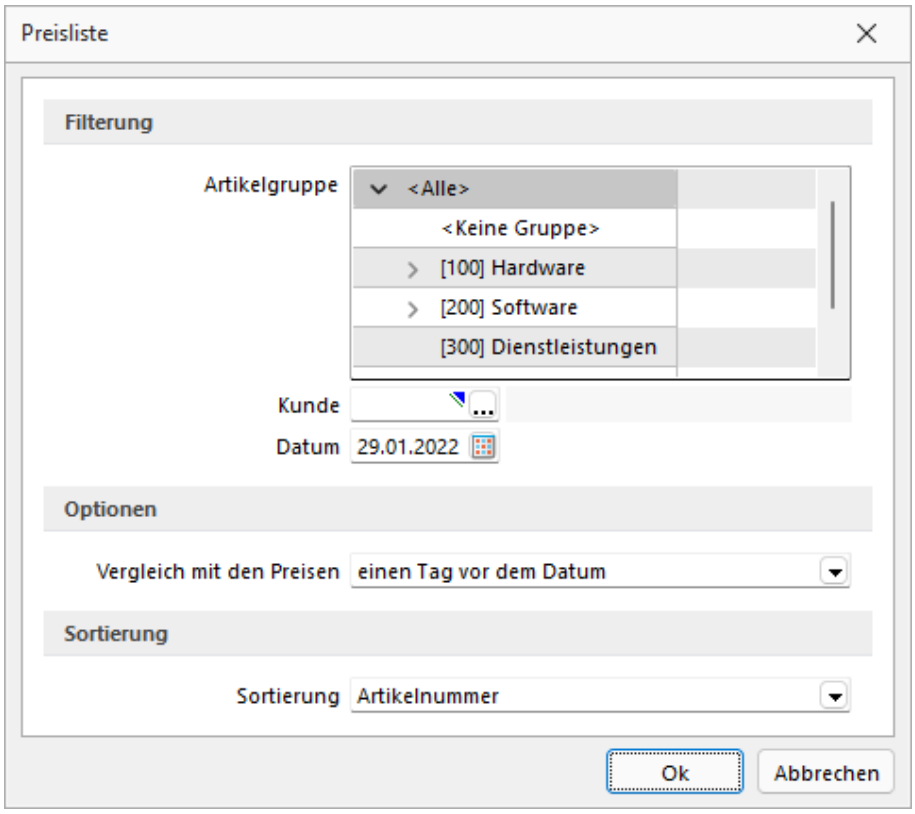


Abbildung 5.44: Auswertung Kundenpreisliste

Währung - Alle aufgeführten Auswertungen können in *"Mandanten"* mit einer vom Euro abweichenden Leitwährung neben dieser auch in Euro erstellt werden.

> *Beachten Sie die Mandanteneinstellung hinsichtlich der Aktualisierung der Statistik beim Aufruf dieser Auswertungen.*
> *Sie können die Statistik auch über den Menüpunkt Applikationsmenü / Wartung / Auftrag aktualisieren oder neu aufbauen lassen.*

Siehe auch:
Statistik aktualisieren / neu aufbauen

15.2.2 Kundenbezogene Auswertungen

"Auswertungen / Stamm / Kunden"

- Umsatzstatistik
- Tops & Flops
- Kundengruppen
- Kundenpreisliste
- Umsatzentwicklung als Balkengrafik
- Umsatzanteil als Balkengrafik

Kundenpreisliste

Über den Menüpunkt *"Auswertungen / Stamm / Kunden / Kundenpreisliste "* können alle für einen Kunden, zu einem bestimmten Datum gültigen Preise und Rabatte ausgegeben werden.

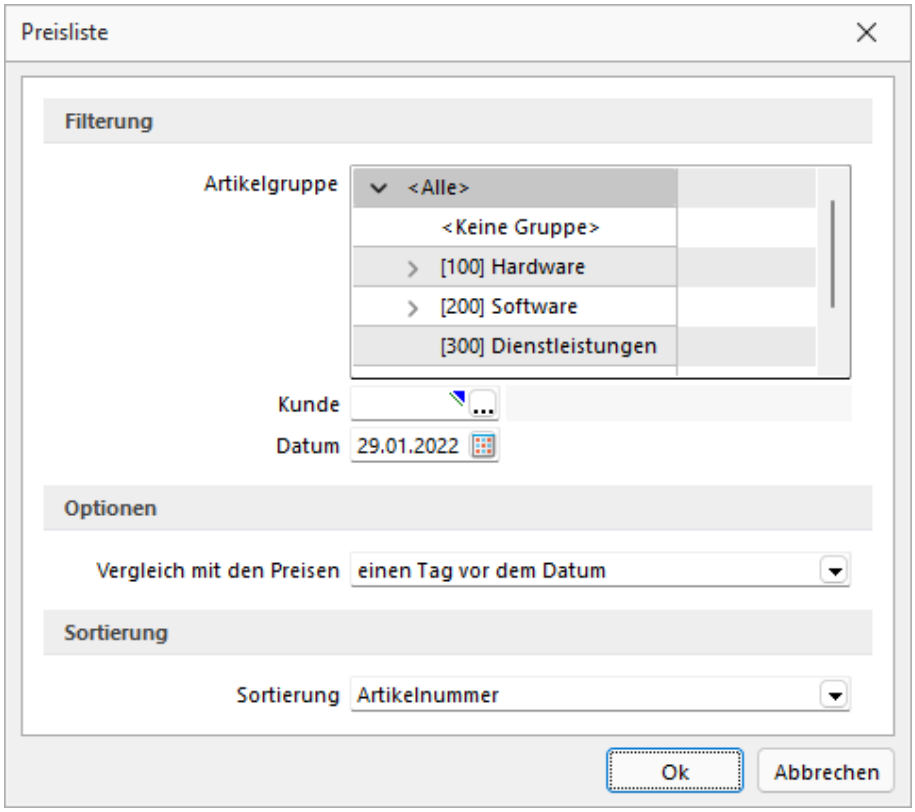


Abbildung 5.45: Auswertung Kundenpreisliste

Filterung

Ist möglich nach Artikelgruppen.

Optionen

Zusätzlich bietet das Programm die Möglichkeit des Preisvergleiches mit den geltenden Preisen:

- einen Tag vor dem gewählten Datum
- einen Tag nach dem gewählten Datum
- keinen Preisvergleich durchführen

Sortierung

Nach Artikelnummer, Matchcode oder Artikelbezeichnung möglich.

15.2.3 Lieferantenbezogene Auswertungen

"Auswertungen / Stamm / Lieferant"

- Umsatzstatistik
- Tops & Flops
- Lieferantengruppen
- Kostenentwicklung als Balkengrafik
- Kostenanteil als Balkengrafik

15.2.4 Mitarbeiter- / Vertreterbezogene Auswertungen

"Auswertungen / Stamm / Mitarbeiter"

- Provision
- Tops & Flops
- Umsatzentwicklung als Balkengrafik
- Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Provision

Filterung

Wählen Sie den Zeitraum und den Vertreter, für die Sie unter *"Auswertung / Stamm / Mitarbeiter / Provision"* eine Auswertung der Provision und der provisionsfähigen Umsätze und Erlöse erstellen wollen.

Erfolgt keine Vertreterauswahl, wird die Auswertung über alle Vertreter erstellt.

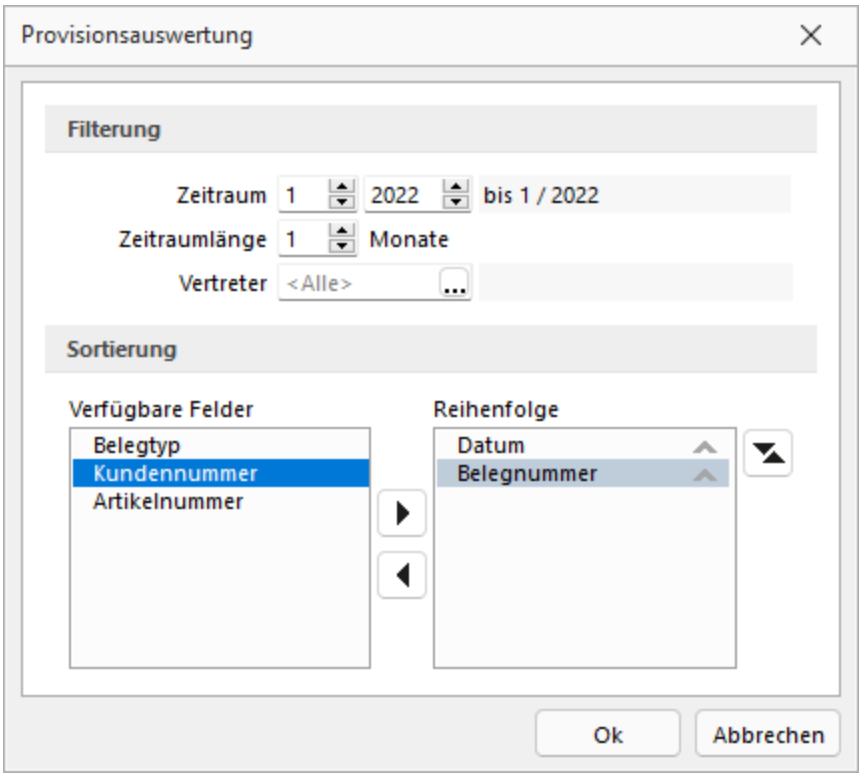


Abbildung 5.46: Auswertung Provision

Sortierung

Sie können die Ausgabe der Auswertung beliebig sortieren nach Belegdatum, Belegtyp, Beleg-, Kunden- und/oder Artikelnummer. Wenn nichts eingestellt ist, erscheinen die Belege in der Reihenfolge ihrer Erfassung.

Wählen Sie dazu das Feld aus, nach dem sortiert werden soll und übernehmen Sie es mit dem Schalter ▶. Im Feld Sortierung steht nun das ausgewählte Feld mit Sortiermerkmal (auf- / absteigend).

Mit dem Schalter ◥◣ können Sie die Sortierrichtung wechseln. Auch mehrere Sortierkriterien sind zulässig. Führen Sie den Ablauf, wie oben beschrieben, einfach mehrere Male durch. Die Priorität der Sortierung wird von oben nach unten bestimmt.

15.3 Chefauswertungen

Im Programmteil *"Auswertungen / Chef /...."* stehen Ihnen diese *"Auswertungsarten"* zur Verfügung.



Abbildung 5.47: Auswertung Chef

15.3.1 Chef-Übersicht

Im Programmteil *"Auswertungen / Chef / Chef-Übersicht"* erhalten Sie einen schnellen Überblick über *"Umsatz"*, *"Wareneinkauf"* und *"Auftragsbestand"*.

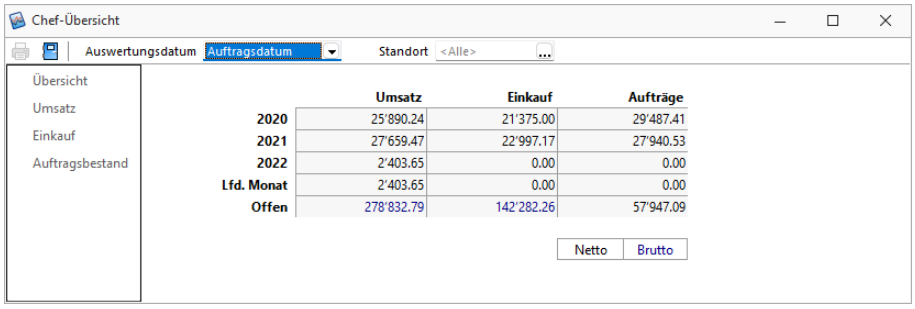


Abbildung 5.48: Auswertung Chef-Übersicht

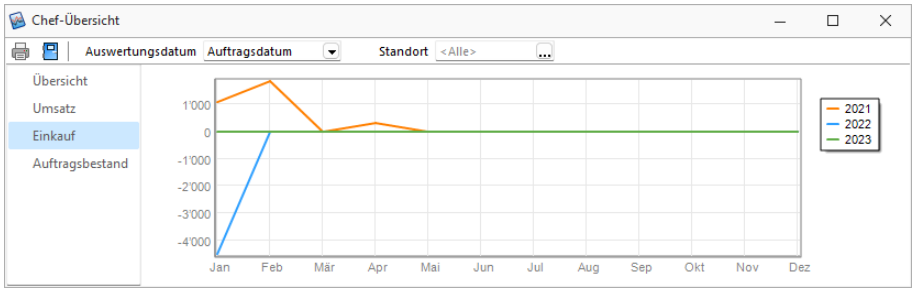


Abbildung 5.49: Auswertung Chef-Übersicht Einkauf

Diese Auswertung können Sie nach Standort und Auswertungsdatum (Auftrags- oder Lieferdatum) selektieren.

Die Zusammenstellung dieser Informationen ist bei grossem Datenbestand recht aufwändig und kann daher längere Zeit beanspruchen. Wenn Sie nicht warten wollen, können Sie in der Zwischenzeit andere Programmteile starten. Mit der Taste [F5] werden die Angaben aktualisiert.

Übersicht - Für jede Spalte der Tabelle gibt es auf der entsprechenden Seite eine grafische Darstellung mit Verlaufskurven der letzten 3 Jahre.

Umsatz - Die Nettoumsätze des aktuellen Monats, des aktuellen Geschäftsjahres, sowie der zwei vorangegangenen Jahre werden in der ersten Spalte der Seite *"Übersicht"* angezeigt.

Das Feld *"Offen"* umfasst die Brutto-Summe (einschl. MWST) aller zu diesem Zeitpunkt offenen Posten.

Einkauf - Diese Übersicht beinhaltet die gleichen Angaben allerdings aus Sicht der Einkaufsseite. Im Feld *"Offen"* wird die Summe der zum Zeitpunkt nicht ausgeglichenen Eingangsrechnungen dargestellt.

Auftragsbestand - Die Spalte *"Aufträge"* zeigt die Netto-Summe aller Auftragseingänge in den einzelnen Zeiträumen an, wobei Aufträge, die noch den Bearbeitungsstatus *"In Bearbeitung"* tragen, nicht mit eingerechnet werden.

> *Die Werte unter "Offen" werden aus allen Geschäftsjahren ermittelt.*

Die grafischen Darstellungen können gedruckt werden. Dabei sind vor dem Druck, in der Druckvorschau, noch verschiedene Einstellungen möglich.

15.3.2 Report

Im Menüpunkt *"Auswertungen / Chef / Report"* erhalten Sie einen schnellen Überblick über *"Umsatz"*, *"Erlös"* oder *"Verkaufsmengen"* eines gewählten Zeitraumes gegliedert nach Standort, Kunden- und/oder Artikelgruppe, Vertreter und Kostenstelle und/oder Kostenträger.

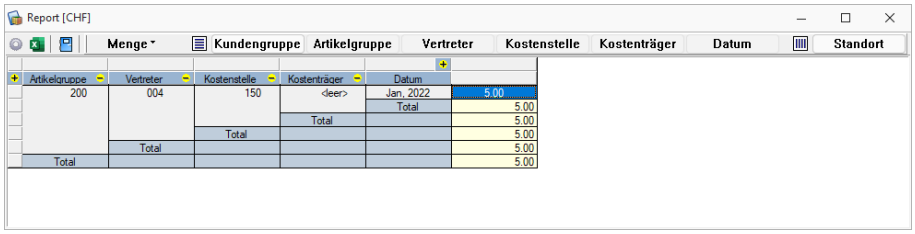


Abbildung 5.50: Auswertung Report

Parameter - Geben Sie den Zeitraum, die Währung und die Auswertungsseite - Einkauf oder Verkauf - an.

Dimensionen - Aktivieren Sie die gewünschten Dimensionen. Möglich sind Standort, Kundengruppe, Artikelgruppe, Vertreter, Kostenstelle und Kostenträger.

> *In der erstellten Übersicht lassen sich Dimensionen "schliessen" und "öffnen". Auch wenn alle aktiviert sind, können in der Übersicht, Dimensionen aus der Ansicht entfernt oder hinzugefügt werden.*

Ok erstellt den Report.

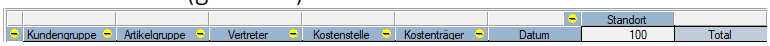
Report

Über den *"Dimensionsblock"* in der Funktionszeile kann die *"Anordnung"* der Dimensionen verändert werden.



Per Klicken, Halten und Schieben mit rechter Maustaste verändern Sie die Reihenfolge der Zeilen oder tauschen die Spalte gegen eine Zeile.

Dimensionen können aus der Ansicht entfernt oder hinzugefügt werden:

- alle vorhanden (geöffnet)
- 

- Folgedimension nach Datum entfernt (geschlossen)


Die Auswertung erfolgt je Einstellung nach diesen Kriterien:



Abbildung 5.51: Auswertungskriterien

Über ⚙ können die Parameter- und Dimensionseinstellungen neu geregelt werden.

exportiert die Tabelle in eine Excel-Mappe.

15.4 Fibu - Buchungsliste

Im Menüpunkt *"Auswertungen / Fibu / Buchungsliste"* erhalten Sie eine Liste, die das Fehlerprotokoll und das Buchungsprotokoll für den Export der Buchungssätze in die *"Finanzbuchhaltung"* über einen gewählten Zeitraum beinhaltet.

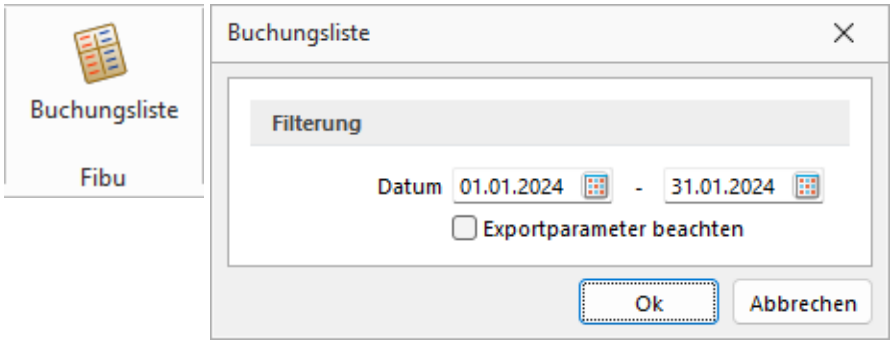


Abbildung 5.52: Buchungsliste Auswahl

Hierdurch wird kein Fibu-Export vorgenommen.

Bei nicht belegtem Von-Datum werden alle zu exportierenden Buchungen gelistet. Eine logische Prüfung, die zu buchenden Konten und Steuerschlüssel betreffend, erfolgt dabei nicht.

Exportparameter beachten - Ist diese Option ausgewählt, wird die Buchungsliste anhand der eingestellten Parameter für den Fibu-Export erstellt.

Ist hier z.B. nur der Export von Ausgangsbelegen eingestellt, wird auch die Buchungsliste bei gesetzter Option nur für Ausgangsbelege im gewählten Zeitraum erstellt.

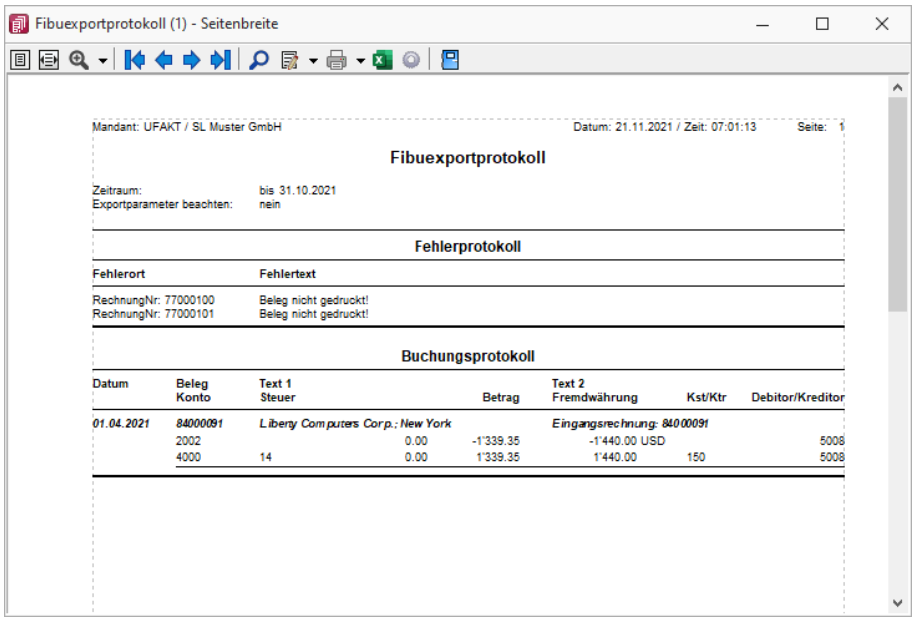


Abbildung 5.53: Buchungsliste

15.5 Intrastat Auswertungen

Auskunftspflicht im Versendungsfall liegt vor, wenn eine innergemeinschaftliche Lieferung im Sinne des Umsatzsteuergesetzes ausgeführt wird, d. h. in ein anderes EU-Land.

Im Bereich *"Auswertungen"* befinden sich die folgenden Menüpunkte *"Intra"*:

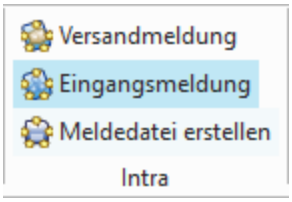


Abbildung 5.54: Auswertungen

- Versandmeldung
- Eingangsmeldung
- Meldedatei erstellen

Beim Erstellen von *"Versand"*- bzw. *"Eingangsmeldungen"* muss ebenfalls das Meldeland gewählt werden, für welches die Meldung erstellt werden soll. Entsprechend ist in der Versand- oder Eingangsmeldung zusätzlich das Meldeland ersichtlich. Die Versandmeldung betrifft alle versandten d. h. durch uns verkauften Waren und die Eingangsmeldung alle von uns eingekauften Waren.

15.5.1 Meldepflicht

Meldepflichtig ist der *"Warenverkehr"* mit Unternehmen innerhalb der EU-Mitgliedstaaten, wenn die Waren in der *"EU Gemeinschaft"* gewonnen oder hergestellt wurden oder sich im zollrechtlich freien Verkehr der Gemeinschaft befinden. Gleiches gilt für die innergemeinschaftliche Lohnveredelung.

Meldung

Folgende Meldeformen werden unterschieden:

Versandmeldung - Auskunftspflicht im Versendungsfall liegt vor, wenn eine innergemeinschaftliche Lieferung im Sinne des Umsatzsteuergesetzes ausgeführt wird, d. h. in ein anderes EU-Land.

Eingangsmeldung - Die Eingangsmeldung ist in der Regel von demjenigen zu erbringen, der einen innergemeinschaftlichen Erwerb im Sinne des Umsatzsteuergesetzes tätigt, d. h. Erwerb aus einem anderen EU-Land.

Meldezeitraum

Diesen Dialog erhalten Sie beim Anlegen einer neuen Versand- bzw. Eingangsmeldung.

Hier geben Sie das Meldeland und den Meldezeitraum in Jahr und Monat an. Vorgeschlagen wird hierbei immer das Standard-Meldeland, das aktuelle Jahr und der aktuelle Monat. Sie können auch einen anderen Zeitraum wählen.

Aus diesen Angaben wird die Belegnummer für die Meldung generiert, z.B. die Belegnummer CH201403 für den Zeitraum März 2014 und das Meldeland SCHWEIZ.

15.5.2 Auskunftspflicht

"Auskunftspflichtig" ist jede *"natürliche"* oder *"juristische Person"* (auch des öffentlichen Rechts), die mit einer *"Umsatzsteuernummer"* geführt wird (übliche Umsatzsteuernummer zur Meldung beim Finanzamt).

"Privatpersonen" sind grundsätzlich von der Meldepflicht *"befreit"*.

Wareneingänge von Privatpersonen der EU-Länder sowie Versendungen an Privatpersonen der EU-Länder sind von den jeweiligen Unternehmen zu melden, die am Warenverkehr beteiligt waren.

Auskunftspflichtiger

Unter *"Auswertungen / Intra / Eingangsmeldung" "Auskunftspflichtiger"* ergänzen Sie die folgenden Angaben:

Steuernummer - Im Feld Steuernummer erfolgt die Angabe der Umsatzsteuernummer des Auskunftspflichtigen, die dieser im Rahmen seiner Umsatzsteuer - Voranmeldung anzugeben hat.

> *Bei der hier geforderten Umsatzsteuernummer handelt es sich **nicht** um die Umsatzsteuer - Identifikationsnummer, die vom Bundesamt für Finanzen zugeteilt wird.*

Unterscheidungsnummer - Im Feld Unterscheidungsnummer ist die vom Statistischen Bundesamt zugeteilte 3-stellige Nummer zur Unterscheidung von getrennt zur Statistik meldenden Unternehmensbereichen einzugeben. Trifft dies nicht zu, bleibt das Feld Unterscheidungsnummer leer.

Bundesland - Für das zutreffende Bundesland besteht eine Schlüsselauswahl. Einzutragen ist das Bundesland, in dem das für die Veranlagung zur Umsatzsteuer zuständige Finanzamt seinen Sitz hat.

Name / Anschrift - Im Folgenden ist der Name und die Anschrift des Auskunftspflichtigen anzugeben.

Seite Meldung

Auf der Seite *"Meldung"* unter *"Auswertung / Intrastat / Versand bzw. Eingangmeldung"* werden die allgemeinen Angaben zum Auskunftspflichtigen, zum Drittanmelder sowie zum Bearbeiter (Stempel) erfasst.

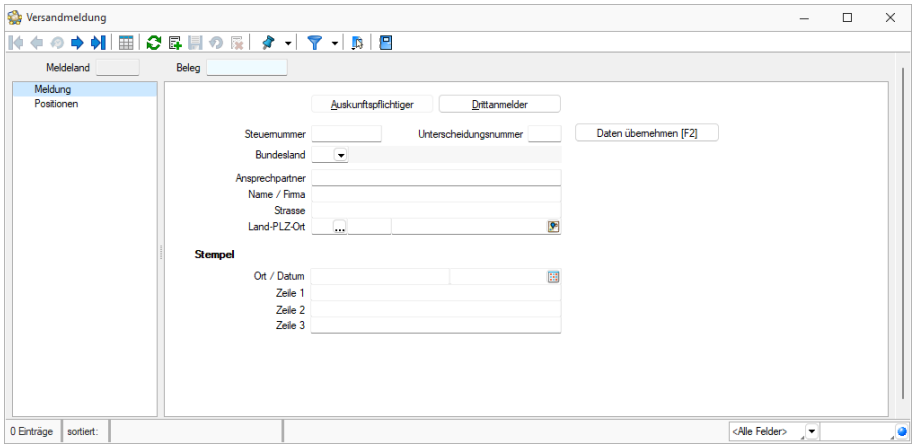


Abbildung 5.55: Versandmeldung - Seite Meldung

Drittanmelder sind z.B. Spediteure oder Treuhänder, die die Erstellung der Meldungen für den Auskunftspflichtigen übernehmen können.

Erfolgt die Erstellung durch den Drittanmelder, müssen in der Maske Drittanmelder zusätzlich die auf sein Unternehmen zutreffenden Daten eingetragen werden. Diese werden dann in der Meldung im Feld Drittanmelder ausgewiesen.

Steuernummer - Geben Sie die Steuernummer ein, die auch im Rahmen einer Umsatzsteuervoranmeldung anzugeben ist.

Hierbei handelt es sich nicht um die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer!

Unterscheidungsnummer - In diesem Feld ist die vom Statistischen Bundesamt oder Statistik Austria zugeteilte 3-stellige Nummer zur Unterscheidung von getrennt zur Statistik meldenden Unternehmensbereichen einzugeben. Trifft dies für Sie nicht zu, bleibt das Feld leer.

Bundesland - Wählen Sie hier das Bundesland aus, in dem Ihr zuständiges Finanzamt seinen Sitz hat.

Name - Anschrift - Hierunter geben Sie den Name und die Anschrift des Auskunftspflichtigen/ Drittanmelders an. Diese Felder werden mit Ihren *"Mandantendaten"* vorbelegt.

Stempel

Die Daten im Bereich *"Stempel"* werden im Fuss der Meldung gedruckt. Neben Ort und Datum sind die Firmenbezeichnung und der Name des Bearbeiters einzutragen.

Erstellt ein *"Drittanmelder"* die Meldung, sind hier die firmenspezifischen Angaben des Drittanmelders einzutragen.

Datenübernahme - Über den Schalter Daten übernehmen [F2] in der Erfassungsmaske der Meldung können Sie die Daten aus den Belegen dem AUFTRAG übernehmen.

> *Hierzu ist es erforderlich, dass die erforderlichen Intrastat-Daten in den "Stammdaten" Artikel, Kunde, Lieferant entsprechend erfasst wurden.*

Belege werden erst übernommen, wenn das EU-Land im *"Kunden- / Lieferantenstamm"* eingetragen wurde.

Sie werden anschliessend zur Auswahl der Belegtypen aufgefordert.

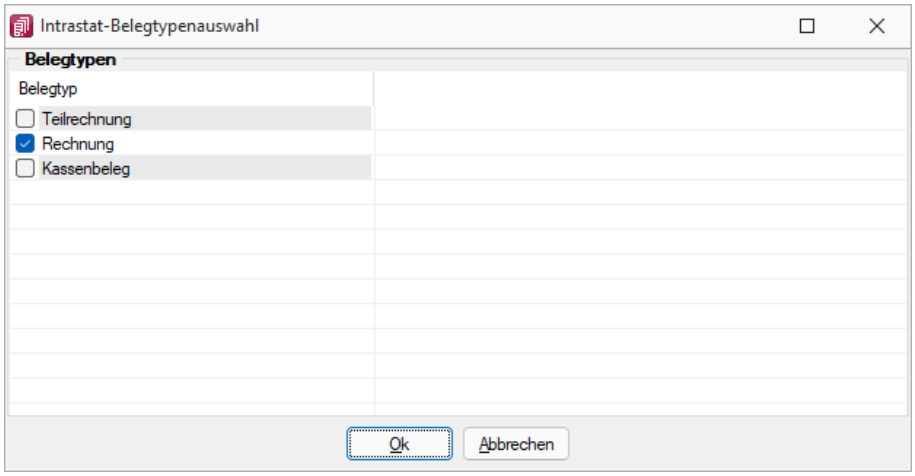


Abbildung 5.56: Belegtypenauswahl

In dieser Maske werden alle Umsatzbelegarten des *"Mandanten"* entsprechend der Meldeart (Versand / Eingang) angezeigt. Markieren Sie die Belegarten, aus denen die Daten für die Meldung übernommen werden sollen. Es werden immer nur die Daten in den aktuellen Beleg importiert, die anhand ihres Belegdatums in den Auftragsbelegen dem Meldezeitraum entsprechen. Daten einer Rechnung mit dem Belegdatum 15.11.2015 würden somit z.B. in den Beleg 201511 importiert. Alle dem Meldezeitraum entsprechenden Belege werden so in die Seite Positionen der Meldung eingefügt.

Seite Position

Unter *"Auswertungen / Intra / Versand bzw. Eingang (Seite Position)"* stellen Sie anhand der mitgelieferten Vorgabedaten (Warencode, Warengruppen, Staaten, Häfen) die gelieferten bzw. bezogenen Warenpositionen zusammen. Wählen Sie den zur Lieferung gehörenden Kunden bzw. Lieferant.

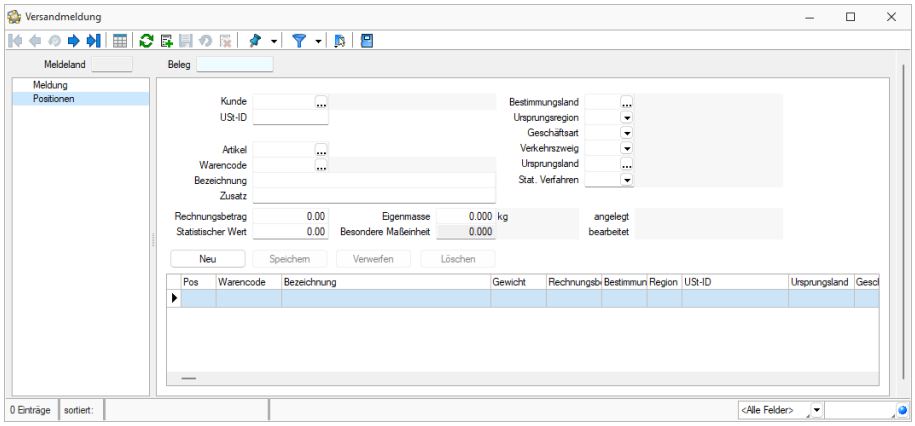


Abbildung 5.57: Versandmeldung Seite Positionen

Wird mit *"Artikelstammdaten"* gearbeitet, wählen Sie hier den jeweiligen Artikel aus. Alle nachfolgenden Felder werden so mit den im *"Artikelstamm "*entsprechend erfassten Intrastat-Daten vorbelegt

Warencode - In diesem Feld wählen Sie den Warencode (die 8-stellige Warennummer), die der Lieferung / Leistung entspricht. Es besteht eine Auswahl auf das mitgelieferte Warenverzeichnis entsprechend den Vorgaben des Statistischen Bundesamtes.

Bezeichnung - Die Bezeichnung wird mit den Daten des gewählten Warencodes vorbelegt.

Rechnungsbetrag - Der Rechnungsbetrag ist als Nettowert (ohne ggf. berechneter Umsatzsteuer) in Euro anzugeben. Rechnungsbeträge in Fremdwährung sind nach aktuellen Kursen in Euro umzurechnen.

Erfolgt die Berechnung einer innergemeinschaftlichen Lieferung erst im darauf folgenden Monat, muss als Rechnungsbetrag das vereinbarte Entgelt angegeben werden.

Bei nicht berechneten innergemeinschaftlichen Lieferungen (z.B. Ersatzlieferung), wird kein Rechnungsbetrag eingetragen.

Statistischer Wert - Für Waren, deren Wert durch Reparatur oder Lohnveredelung verändert wurde, ist ein Statistischer Wert anzugeben. Dieser beinhaltet den bei Eingang angemeldeten Statistischen Wert der unveredelten oder reparaturbedürftigen Ware zuzüglich aller im Erhebungsgebiet für die Veredelung bzw. Reparatur und für Beförderung der Waren entstandenen Kosten. Hinzuzurechnen sind auch die Kosten für Umschliessung und Verpackung. Bei Geschäftsart 11 (Kauf / Verkauf) braucht kein Statistischer Wert eingetragen zu werden.

Eigenmasse - Anzugeben ist die Eigenmasse der Summe der gelieferten Ware in kg, ohne alle Umschliessungen. Dabei wird auf volle kg auf- bzw. abgerundet. Ergibt die Rundung 0 kg, ist der Wert 0 einzutragen. Für eine Lieferung mit 1000 Stück Haushalts-Kaffeemaschinen, die ein Gewicht von 800 kg hat, ist Wert 800 einzutragen.

Besondere Masseinheit - Eine Menge in besonderer Masseinheit ist einzutragen, wenn im aktuellen Warenverzeichnis für die Aussenhandelsstatistik neben Kilogramm eine zusätzliche Masseinheit gefordert wird. Werden z.B. 1000 Stück Handbohrmaschinen versendet, ist neben der Angabe zum Gewicht der Sendung die Menge 1000 (ohne Bezeichnung der Masseinheit) als besondere Masseinheit zu erfassen.

Bestimmungsland - Bestimmungsland / Versendeland ist das Empfängerland und muss im Versendungsfall angegeben werden. Im Eingangsfall tritt an diese Stelle das Versandland, aus der die betreffende Ware geliefert wurde.

Ursprungsregion - Gleichermassen wählen Sie im Versendungsfall die Ursprungsregion. Sie bezeichnet das Bundesland, in dem die Ware hergestellt, montiert, zusammengesetzt oder bearbeitet wurde. Im Eingangsfall ist hier die Bestimmungsregion anzugeben, in dem die Ware endgültig verbleibt.

Geschäftsart - Hier wählen Sie aus der Liste der vorgegebenen Geschäftsarten eine für Ihren Warenverkehr zutreffende Geschäftsart aus.

Verkehrszweig - Wählen Sie hier die Beförderungsart, mit der die Ware versendet bzw. eingeführt wurde.

Ursprungsland - Hier ist nur bei Eingangsmeldungen das Land anzugeben, in dem die Ware vollständig gewonnen oder hergestellt worden ist. Ist das Ursprungsland unbekannt oder die Ware deutschen Ursprungs, so ist das Versandland anzugeben.

Statistisches Verfahren - Wählen Sie aus den Vorgaben ein Statistisches Verfahren. Je nach Art der Meldung (Eingangs- oder Versandmeldung) erhalten Sie eine Auswahl der möglichen Statistischen Verfahren. Diese sind feste Vorgaben der staatlichen Behörde.

Mit den vorhandenen Schaltern können die erfassten Positionen bearbeitet werden (neu anlegen, ändern, verwerfen, löschen).

Beleg drucken - Nachdem Sie alle Daten erfasst haben bzw. alle importierten Daten bearbeitet haben, kann der Ausdruck auf amtliche Vordrucke erfolgen. Legen Sie die entsprechenden Vordrucke in den Drucker ein.

Mit dem Schalter  gelangen Sie in Druckausgabenmaske. Sie können die Ausgabe direkt an den Drucker senden, oder zuvor eine Bildschirmansicht erzeugen.

15.5.3 Intrastat Daten übernehmen

Über den Schalter [F2] im Dialog Meldungen unter *"Auswertungen / Intra / Versand- bzw. Eingangsmeldung"* können Sie die Daten aus den Belegen aus dem AUFTRAGübernehmen.

Belegtypenauswahl - Im Dialog werden alle Umsatzbelegarten des Mandanten entsprechend der Meldeart angezeigt. Markieren Sie die Belegarten, aus denen die Daten für die Meldung übernommen werden sollen.

Es werden immer nur die Daten in den aktuellen Beleg importiert, die anhand des Belegdatums der Auftragsbelege dem Meldezeitraum und dem Meldeland entsprechen.

Daten einer Rechnung mit dem Belegdatum 15.04.2016 würden somit z.B. in den Beleg 201604 importiert.

> *Es ist erst sinnvoll die Daten des SELECTLINE AUFTRAGS zu übernehmen, wenn die entsprechenden "Intrastat-Daten" in den Stammdaten Artikel, Kunde, Lieferant erfasst wurden und in den Mandanteneinstellungen das Standard-Meldeland vorgegeben ist.*

Belege werden erst übernommen, wenn das Meldeland und das EU-Land im Beleg eingetragen wurde.

15.5.4 Programmhandling

Die Erstellung der Meldungen zur *"Intrahandelsstatistik"* kann im Programm auf unterschiedliche Weise erfolgen:

Manuelle Erfassung

Nutzen Sie die SELECTLINE INTRAHANDELSSTATISTIK zur manuellen Erfassung von Eingangs- und Versandmeldungen, steht Ihnen zu diesem Zweck das mitgelieferte Warenverzeichnis zur Verfügung. Für Waren, die vermehrt am EU - Warenverkehr teilnehmen, kann der Artikelstamm genutzt werden. Die gängigen Artikel sind hier einmalig anzulegen, und bei der Positionserfassung schneller zu finden als über die Auswahl im Warenverzeichnis. Bei der manuellen Erfassung geben Sie die gelieferten Waren Position für Position ein.

Import der Daten

Arbeiten Sie bereits mit dem SELECTLINE AUFTRAG, können Sie die Daten der im Auftrag erstellten Belege (Rechnungen, Eingangsrechnungen) importieren. Diese stehen dann zur Bearbeitung zur Verfügung.

15.5.5 Stempel

Die Daten des Bereiches *"Stempel"* unter *"Auswertungen / Intra / Versand bzw. Eingang"* werden im Meldungsfuss gedruckt.

Hier ist neben Ort und Datum die Firmenbezeichnung und der Name des Bearbeiters einzutragen.

Ist ein Drittanmelder mit der Meldung beauftragt, sind unter Stempel die firmenspezifischen Angaben des Drittanmelders einzutragen.

Die Stempelangaben sind nur einmalig einzutragen und werden auf die entsprechende Karte Drittanmelder übertragen, da nur ein Stempel gedruckt wird.

15.5.6 Meldezeitraum

Diesen Dialog erhalten Sie beim Anlegen einer neuen Versand- bzw. Eingangsmeldung.

Hier geben Sie das Meldeland und den Meldezeitraum in Jahr und Monat an. Vorgeschlagen wird hierbei immer das Standard-Meldeland, das aktuelle Jahr und der aktuelle Monat. Sie können auch einen anderen Zeitraum wählen.

Aus diesen Angaben wird die Belegnummer für die Meldung generiert, z.B. die Belegnummer CH201403 für den Zeitraum März 2014 und das Meldeland SCHWEIZ.

15.5.7 Versandmeldung

Im Programmteil *"Intrastat"* stehen Ihnen unter *"Auswertung / Intra / Versandmeldung"* diese Auswertungsarten zur Verfügung.

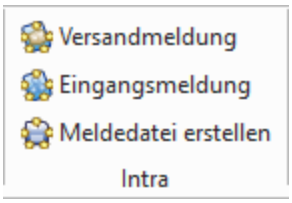


Abbildung 5.58: Auswertung Intrastat

Mit dem Menüpunkt *"Auswertungen / Intra / Versandmeldung"* im SELECTLINE AUFTRAG erstellen Sie die INTRASTAT-Versandmeldungen für Warenlieferungen in EU-Staaten. Zur Erstellung einer neuen Versandmeldung klicken Sie auf das Symbol . Hierbei erhalten Sie stets den Dialog zur Angabe des Meldelandes und des Meldungszeitraumes (Jahr und Monat). Vorgeschlagen wird hier immer das Standard-Meldeland, der aktuelle Monat und das aktuelle Jahr. Sie können aber auch einen anderen Zeitraum wählen.

Die Belegnummer wird vom Programm aus diesen Angaben generiert, z.B. für die Meldung des Zeitraums November 2015 und das Meldeland DEUTSCHLAND die Belegnummer DE201511.

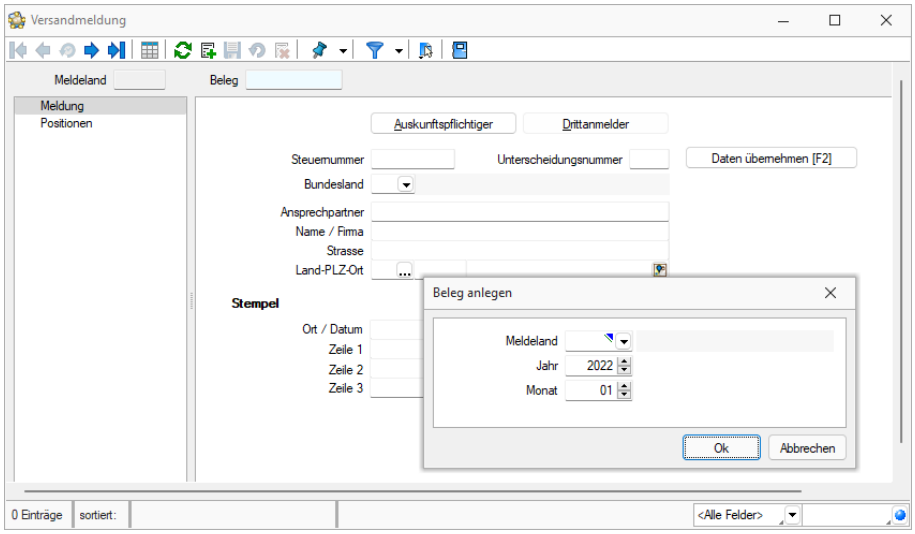


Abbildung 5.59: Beleg anlegen und Versandmeldung

Intrastat Versandmeldung

Eine *"Intrastat- Versandmeldung"* wird in der Regel erstellt, in dem mit dem Schalter Daten übernehmen [F2] Daten aus sämtlichen wählbaren Umsatzbelegen importiert werden. Dabei werden eigene erstellte Belege mit Umsatzfunktion mitberücksichtigt. Falls Belege ohne Meldeland vorhanden sind, erfolgt ein entprechender Hinweis. Sind Stamm- oder Belegdaten unvollständig, wird darauf entsprechend hingewiesen.

Seite Meldung

Auf der Seite *"Meldung"* unter *"Auswertung / Intrastat / Versand bzw. Eingangmeldung"* werden die allgemeinen Angaben zum Auskunftspflichtigen, zum Drittanmelder sowie zum Bearbeiter (Stempel) erfasst.

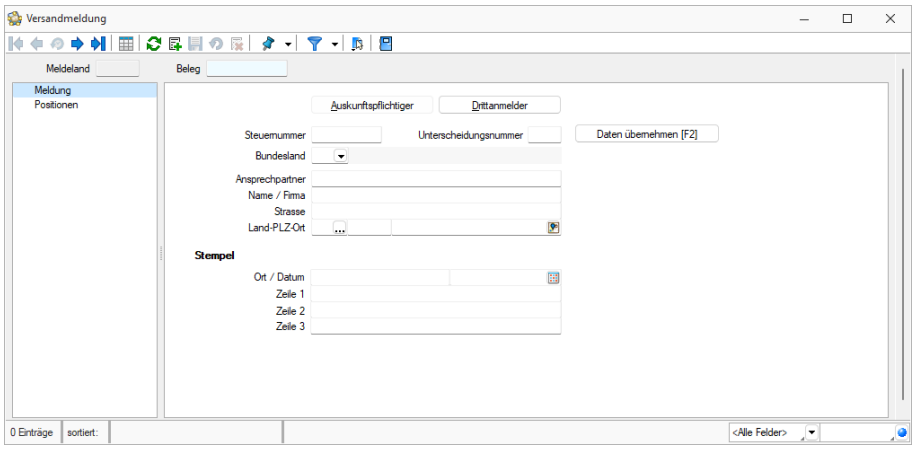


Abbildung 5.60: Versandmeldung - Seite Meldung

Drittanmelder sind z.B. Spediteure oder Treuhänder, die die Erstellung der Meldungen für den Auskunftspflichtigen übernehmen können.

Erfolgt die Erstellung durch den Drittanmelder, müssen in der Maske Drittanmelder zusätzlich die auf sein Unternehmen zutreffenden Daten eingetragen werden. Diese werden dann in der Meldung im Feld Drittanmelder ausgewiesen.

Steuernummer - Geben Sie die Steuernummer ein, die auch im Rahmen einer Umsatzsteuervoranmeldung anzugeben ist.

Hierbei handelt es sich nicht um die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer!

Unterscheidungsnummer - In diesem Feld ist die vom Statistischen Bundesamt oder Statistik Austria zugeteilte 3-stellige Nummer zur Unterscheidung von getrennt zur Statistik meldenden Unternehmensbereichen einzugeben. Trifft dies für Sie nicht zu, bleibt das Feld leer.

Bundesland - Wählen Sie hier das Bundesland aus, in dem Ihr zuständiges Finanzamt seinen Sitz hat.

Name - Anschrift - Hierunter geben Sie den Name und die Anschrift des Auskunftspflichtigen/ Drittanmelders an. Diese Felder werden mit Ihren *"Mandantendaten"* vorbelegt.

Stempel

Die Daten im Bereich *"Stempel"* werden im Fuss der Meldung gedruckt. Neben Ort und Datum sind die Firmenbezeichnung und der Name des Bearbeiters einzutragen.

Erstellt ein *"Drittanmelder"* die Meldung, sind hier die firmenspezifischen Angaben des Drittanmelders einzutragen.

Datenübernahme - Über den Schalter Daten übernehmen [F2] in der Erfassungsmaske der Meldung können Sie die Daten aus den Belegen dem AUFTRAG übernehmen.

> *Hierzu ist es erforderlich, dass die erforderlichen Intrastat-Daten in den "Stammdaten" Artikel, Kunde, Lieferant entsprechend erfasst wurden.*

Belege werden erst übernommen, wenn das EU-Land im *"Kunden- / Lieferantenstamm"* eingetragen wurde.

Sie werden anschliessend zur Auswahl der Belegtypen aufgefordert.

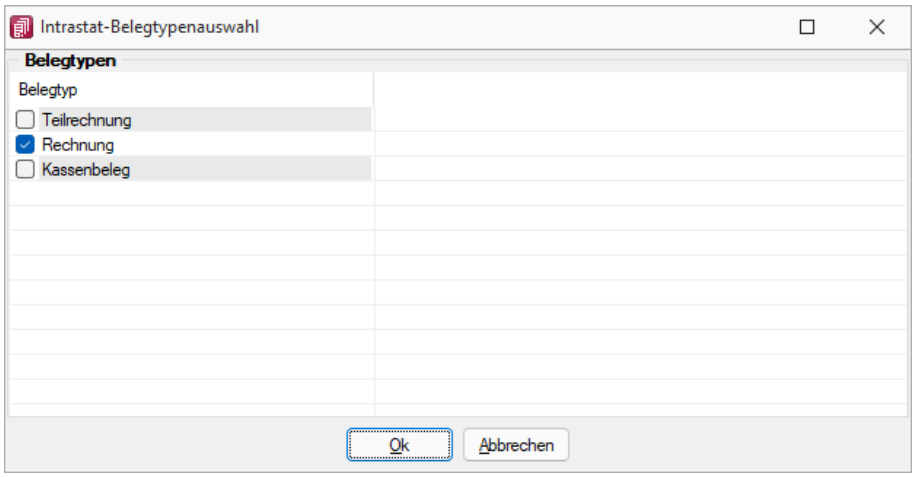


Abbildung 5.61: Belegtypenauswahl

In dieser Maske werden alle Umsatzbelegarten des *"Mandanten"* entsprechend der Meldeart (Versand / Eingang) angezeigt. Markieren Sie die Belegarten, aus denen die Daten für die Meldung übernommen werden sollen. Es werden immer nur die Daten in den aktuellen Beleg importiert, die anhand ihres Belegdatums in den Auftragsbelegen dem Meldezeitraum entsprechen. Daten einer Rechnung mit dem Belegdatum 15.11.2015 würden somit z.B. in den Beleg 201511 importiert. Alle dem Meldezeitraum entsprechenden Belege werden so in die Seite Positionen der Meldung eingefügt.

Seite Position

Unter *"Auswertungen / Intra / Versand bzw. Eingang (Seite Position)"* stellen Sie anhand der mitgelieferten Vorgabedaten (Warencode, Warengruppen, Staaten, Häfen) die gelieferten bzw. bezogenen Warenpositionen zusammen. Wählen Sie den zur Lieferung gehörenden Kunden bzw. Lieferant.

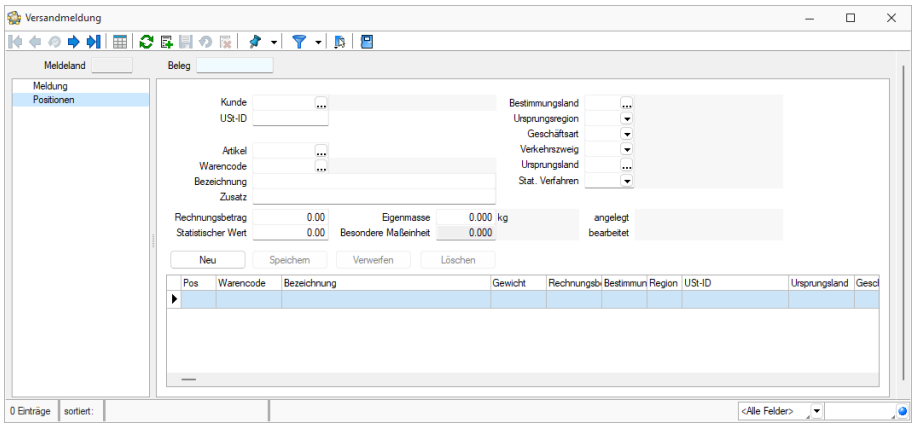


Abbildung 5.62: Versandmeldung Seite Positionen

Wird mit *"Artikelstammdaten"* gearbeitet, wählen Sie hier den jeweiligen Artikel aus. Alle nachfolgenden Felder werden so mit den im *"Artikelstamm "*entsprechend erfassten Intrastat-Daten vorbelegt

Warencode - In diesem Feld wählen Sie den Warencode (die 8-stellige Warennummer), die der Lieferung / Leistung entspricht. Es besteht eine Auswahl auf das mitgelieferte Warenverzeichnis entsprechend den Vorgaben des Statistischen Bundesamtes.

Bezeichnung - Die Bezeichnung wird mit den Daten des gewählten Warencodes vorbelegt.

Rechnungsbetrag - Der Rechnungsbetrag ist als Nettowert (ohne ggf. berechneter Umsatzsteuer) in Euro anzugeben. Rechnungsbeträge in Fremdwährung sind nach aktuellen Kursen in Euro umzurechnen.

Erfolgt die Berechnung einer innergemeinschaftlichen Lieferung erst im darauf folgenden Monat, muss als Rechnungsbetrag das vereinbarte Entgelt angegeben werden.

Bei nicht berechneten innergemeinschaftlichen Lieferungen (z.B. Ersatzlieferung), wird kein Rechnungsbetrag eingetragen.

Statistischer Wert - Für Waren, deren Wert durch Reparatur oder Lohnveredelung verändert wurde, ist ein Statistischer Wert anzugeben. Dieser beinhaltet den bei Eingang angemeldeten Statistischen Wert der unveredelten oder reparaturbedürftigen Ware zuzüglich aller im Erhebungsgebiet für die Veredelung bzw. Reparatur und für Beförderung der Waren entstandenen Kosten. Hinzuzurechnen sind auch die Kosten für Umschliessung und Verpackung. Bei Geschäftsart 11 (Kauf / Verkauf) braucht kein Statistischer Wert eingetragen zu werden.

Eigenmasse - Anzugeben ist die Eigenmasse der Summe der gelieferten Ware in kg, ohne alle Umschliessungen. Dabei wird auf volle kg auf- bzw. abgerundet. Ergibt die Rundung 0 kg, ist der Wert 0 einzutragen. Für eine Lieferung mit 1000 Stück Haushalts-Kaffeemaschinen, die ein Gewicht von 800 kg hat, ist Wert 800 einzutragen.

Besondere Masseinheit - Eine Menge in besonderer Masseinheit ist einzutragen, wenn im aktuellen Warenverzeichnis für die Aussenhandelsstatistik neben Kilogramm eine zusätzliche Masseinheit gefordert wird. Werden z.B. 1000 Stück Handbohrmaschinen versendet, ist neben der Angabe zum Gewicht der Sendung die Menge 1000 (ohne Bezeichnung der Masseinheit) als besondere Masseinheit zu erfassen.

Bestimmungsland - Bestimmungsland / Versendeland ist das Empfängerland und muss im Versendungsfall angegeben werden. Im Eingangsfall tritt an diese Stelle das Versandland, aus der die betreffende Ware geliefert wurde.

Ursprungsregion - Gleichermassen wählen Sie im Versendungsfall die Ursprungsregion. Sie bezeichnet das Bundesland, in dem die Ware hergestellt, montiert, zusammengesetzt oder bearbeitet wurde. Im Eingangsfall ist hier die Bestimmungsregion anzugeben, in dem die Ware endgültig verbleibt.

Geschäftsart - Hier wählen Sie aus der Liste der vorgegebenen Geschäftsarten eine für Ihren Warenverkehr zutreffende Geschäftsart aus.

Verkehrszweig - Wählen Sie hier die Beförderungsart, mit der die Ware versendet bzw. eingeführt wurde.

Ursprungsland - Hier ist nur bei Eingangsmeldungen das Land anzugeben, in dem die Ware vollständig gewonnen oder hergestellt worden ist. Ist das Ursprungsland unbekannt oder die Ware deutschen Ursprungs, so ist das Versandland anzugeben.

Statistisches Verfahren - Wählen Sie aus den Vorgaben ein Statistisches Verfahren. Je nach Art der Meldung (Eingangs- oder Versandmeldung) erhalten Sie eine Auswahl der möglichen Statistischen Verfahren. Diese sind feste Vorgaben der staatlichen Behörde.

Mit den vorhandenen Schaltern können die erfassten Positionen bearbeitet werden (neu anlegen, ändern, verwerfen, löschen).

Beleg drucken - Nachdem Sie alle Daten erfasst haben bzw. alle importierten Daten bearbeitet haben, kann der Ausdruck auf amtliche Vordrucke erfolgen. Legen Sie die entsprechenden Vordrucke in den Drucker ein.

Mit dem Schalter  gelangen Sie in Druckausgabenmaske. Sie können die Ausgabe direkt an den Drucker senden, oder zuvor eine Bildschirmansicht erzeugen.

15.5.8 Intrastat - Eingangsmeldung

Mit dem Menüpunkt *"Auswertung / Intra / Eingangsmeldung"* erstellen Sie die INTRASTAT-Eingangsmeldung für Wareneingänge aus EU-Staaten.

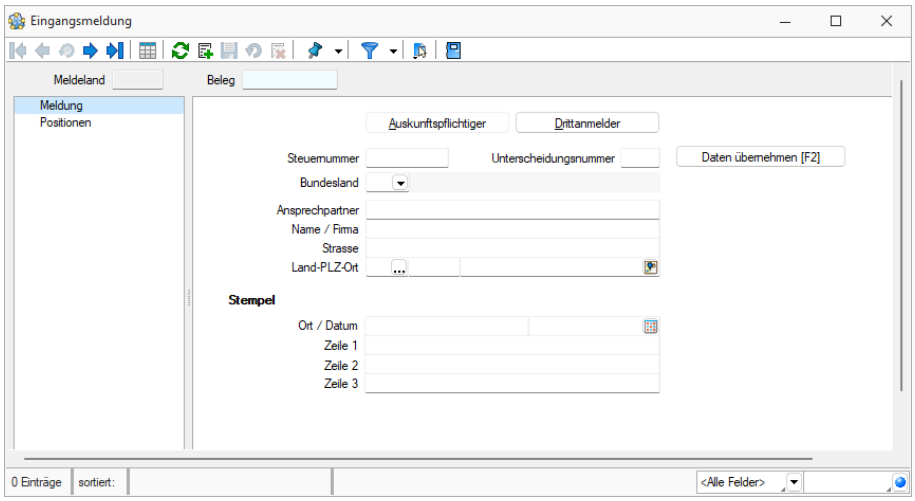


Abbildung 5.63: Seite Eingangsmeldung

Die *"Eingangsmeldung"* ist in der Regel von demjenigen zu erbringen, der einen innergemeinschaftlichen Erwerb im Sinne des Umsatzsteuergesetzes, d.h. Erwerb aus einem anderen EU-Land, tätigt.

Die Vorgehensweise bei der Erstellung von Eingangsmeldungen ist identisch zu derjenigen der Erstellung der Versandmeldungen.

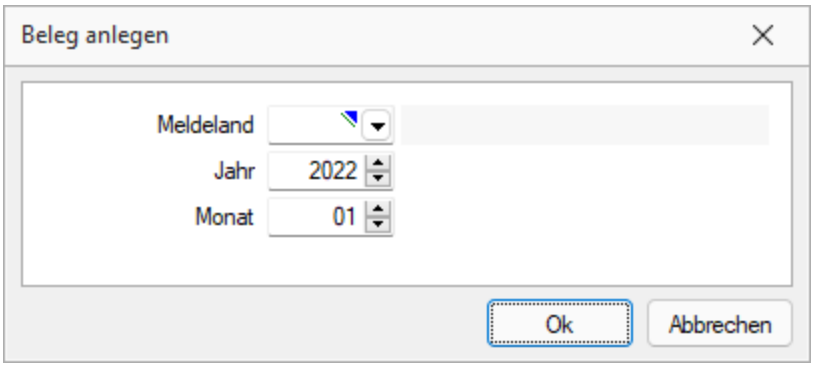


Abbildung 5.64: Beleg anlegen

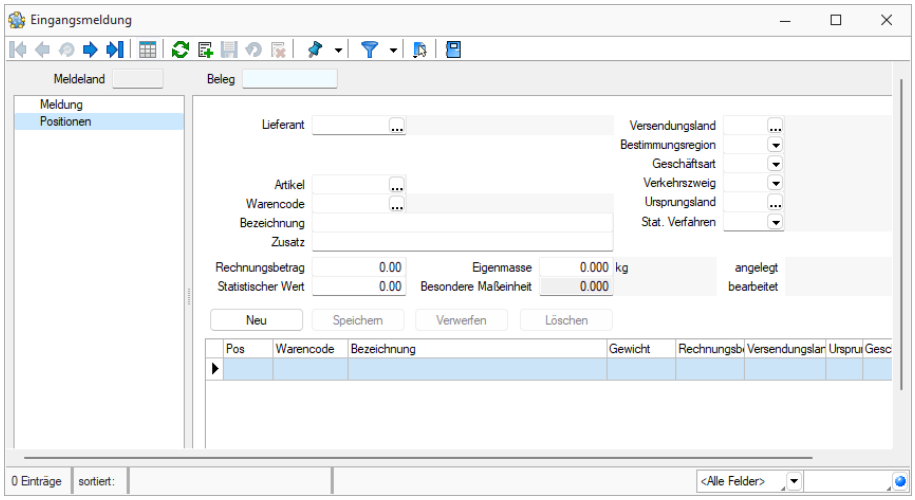


Abbildung 5.65: Seite Position

Eingangsmeldungen erstellen Sie über den Menüpunkt *"Auswertungen / Intrastat / Eingangsmeldung."*

Beleg anlegen - Zur Erstellung einer neuen Versandmeldung klicken Sie auf das Symbol .

Hierbei erhalten Sie stets den Dialog zur Angabe des Meldelandes und des Zeitraums (Jahr und Monat). Vorgeschlagen wird hier immer das Standard-Meldeland und der aktuelle Monat zum aktuellen Jahr.

Die Belegnummer wird vom Programm aus diesen Angaben generiert, z.B. die Belegnummer DE201611 für den Zeitraum November 2016 und das Meldeland DEUTSCHLAND.

Alle für die Meldung erforderlichen Daten erfassen Sie auf den Seiten Meldung und Position.

Drittanmelder

Unter *"Auswertungen / Intra / Eingangsmeldung" "Drittanmelder"* ergänzen Sie die folgenden Angaben:

"Drittanmelder", z.B. Spediteure oder Treuhänder, können den Meldevorgang für den Auskunftspflichtigen übernehmen.

Nimmt der Drittanmelder die Belegerstellung vor, trägt er in der Maske Drittanmelder die auf sein Unternehmen zutreffenden Werte zusätzlich ein. Diese werden dann auf der Meldung im Feld *"Drittanmelder"* ausgewiesen.

Steuernummer - Im Feld Steuernummer erfolgt die Angabe der Umsatzsteuernummer des *"Drittanmelders"*, die dieser im Rahmen seiner Umsatzsteuer - Voranmeldung anzugeben hat.

> *Bei der hier geforderten Umsatzsteuernummer handelt es sich **nicht** um die Umsatzsteuer - Identifikationsnummer, die vom Bundesamt für Finanzen zugeteilt wird.*

Unterscheidungsnummer - Im Feld Unterscheidungsnummer ist die vom Statistischen Bundesamt zugeteilte 3-stellige Nummer zur Unterscheidung von getrennt zur Statistik meldenden Unternehmensbereichen einzugeben. Trifft dies nicht zu, bleibt das Feld Unterscheidungsnummer leer.

Bundesland - Für das zutreffende Bundesland besteht eine Schlüsselauswahl. Einzutragen ist das Bundesland des Drittanmelders, in dem das für die Veranlagung zur Umsatzsteuer zuständige Finanzamt seinen Sitz hat.

Name / Anschrift - Im Folgenden ist der Name und die Anschrift des Drittanmelders anzugeben.

15.5.9 Meldedatei erstellen

Unter dem Menüpunkt *"Auswertung / Intra / Meldedatei erstellen"* stellen Sie die Daten für den Versand an das Statistische Bundesamt zusammen.

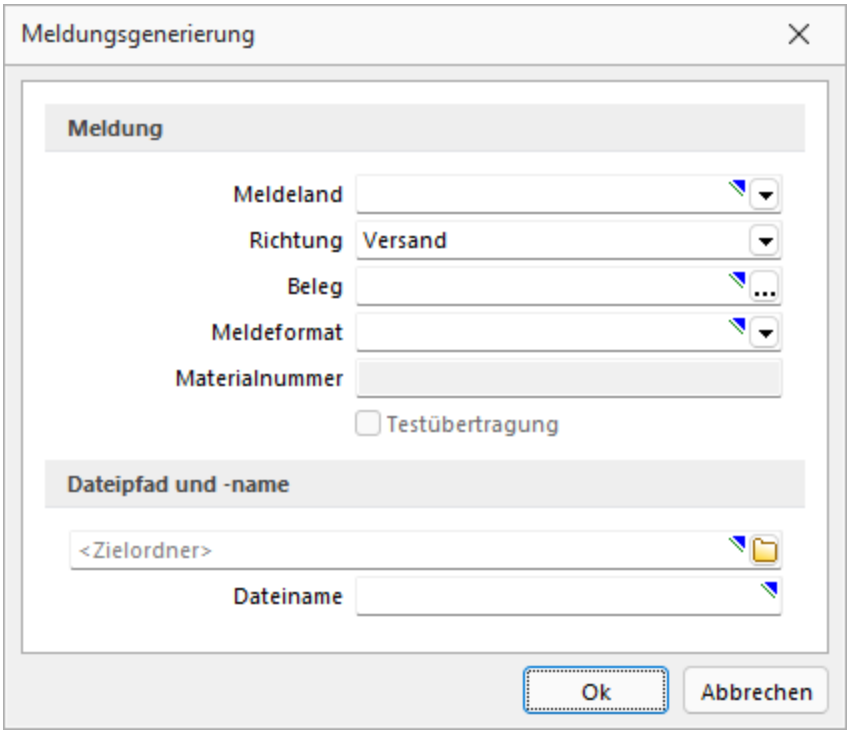


Abbildung 5.66: Meldedatei erstellen

Richtung - Hier wählen Sie die gewünschte Richtung (Versand oder Eingang).

Beleg - Wählen den gewünschten Beleg.

Materialnummer - Die Materialnummer wird Ihnen durch das *Statistische Bundesamt* mitgeteilt und ist bei jeder Meldung anzugeben.

Verzeichnis - Geben Sie hier das Laufwerk / Verzeichnis an, in das die Meldedatei gespeichert werden soll.

Die Datenträger sind an folgende Adresse zu senden:

Statistisches Bundesamt
Gruppe VB - Aussenhandel
"Intrahandel"
65180 Wiesbaden

15.5.10 Intrastat Besonderheiten

- Sonderfälle
- Beispiele
- Retouren und Gutschriften

Intrastat Sonderfälle

Teilsendungen von zerlegten Maschinen, Apparaten und Geräten

Zerlegte bzw. noch nicht zusammengesetzte Maschinen, Apparate und Geräte des Abschnitts XVI des Warenverzeichnisses, die in Teilsendungen versendet werden oder eingehen, werden in einer Meldung über den Gesamtvorgang zusammengefasst. Berichtsmonat ist die Periode, in der die letzte Teilsendung erfolgt.

Waren verschiedener Art in einer Sendung

Teile und Zubehör

In folgenden Fällen wird auf die Anmeldung der einzelnen Warenarten einer Sendung verzichtet:

- Teile und Zubehör für Maschinen, Apparate, Geräte, Beförderungsmittel und Instrumente der Kapitel 84 bis 90 des Warenverzeichnisses, die üblicherweise zur Ausrüstung gehören und zusammen mit dem Hauptgegenstand am Warenverkehr teilnehmen.

> *Hier ist die Warenbezeichnung und die Warennummer des Hauptgegenstandes anzugeben mit dem Vermerk: "einschliesslich des üblicherweise zur Ausrüstung gehörenden Zubehörs und der Ersatzteile"*

- Teile und Zubehör für Maschinen, Apparate, Geräte, Beförderungsmittel und Instrumente der Kapitel 84 bis 88 und 90 des Warenverzeichnisses, die ohne den Hauptgegenstand versendet werden bzw. eingehen

Verschiedene Waren

Bei einem Gesamtwert der Sendung bis einschl. 5.000 Euro bzw. dem entsprechenden Euro - Wert, dürfen Waren, auch wenn diese an anderer Stelle im Warenverzeichnis genannt sind, unter der für Ersatz- und Einzelteile der betreffenden Hauptsendung vorgesehenen Warennummer (z.B. 84139190) gemeldet werden.

Liegt der Gesamtwert der Sendung über 5.000 Euro bzw. dem entsprechenden Euro - Wert, können der Ware, auf die der wertmässig grösste Teil entfällt, auch alle Waren hinzugerechnet werden, die zu anderen Warennummern gehören und einen Wert bis einschl. 2.000 Euro je Warenposition nicht übersteigen.

Anmeldung vollständiger Fabrikationsanlagen

"Vollständige Fabrikationsanlagen" sind Kombinationen von Maschinen, Apparaten, Geräten, Ausrüstungen, Instrumenten und Materialien, die zusammen als Grossanlage zur Herstellung bzw. zur Dienstleistung dienen sollen.

Die Anmeldung *"vollständiger Fabrikationsanlagen"* ist im Kapitel 98 des Warenverzeichnisses unter besonderen Warennummern vorgesehen. Diese müssen gesondert beim Statistischen Bundesamt beantragt werden.

Sortimente

Das Kapitel 99 des Warenverzeichnisses ist für Warensortimente vorgesehen.

Quelle: Statistisches Bundesamt im Internet: © Statistisches Bundesamt, Wiesbaden 1999

Intrastat Beispiele

Privatpersonen als Geschäftspartner

Lieferungen an Privatpersonen der EU-Länder sind nur dann zu melden, wenn der geschlossene Vertrag das Verbringen der Ware in das EU-Land zum Inhalt hat

Wird die Ware durch den privaten EU-Kunden eigenständig in das EU-Land geliefert, ist in Deutschland keine Statistische Meldung notwendig. ("Geschäft über den Ladentisch")

Dreiecksgeschäft

Beispiel

Ein französisches Unternehmen erwirbt in Deutschland Ware und lässt diese direkt durch den deutschen Unternehmer nach Italien liefern.
Der deutsche Unternehmer ist zur Intrastat-Versandmeldung mit Bestimmungsland Italien verpflichtet.

Intrastat - Meldungen sind jeweils in dem EU-Land abzugeben, das körperlich von der Warensendung (Eingang / Versand) betroffen ist.

Statistischer Wert

Der Statistische Wert einer meldepflichtigen Ware kann von dem tatsächlich berechneten Wert abweichen.

Beispiel

Ein deutscher Schiffshersteller liefert Schiffe nach Dänemark. Der dänische Auftraggeber hat sich zur Beschaffung der Motorenteile verpflichtet. Die Berechnung der fertigen Ware lautet über den Herstellungspreis abzüglich der Motorenteile, die der Auftraggeber selbst finanziert hat. Als Statistischer Wert ist jedoch der Gesamtschiffswert, einschliesslich der Motorenteile anzugeben.

Kommissionsgeschäft

Beispiel

Ein deutsches Unternehmen (Kommissionshändler) verkauft im eigenen Namen, jedoch für Rechnung eines Vertragspartners in Frankreich, Ware an deutsche Unternehmen. Die Lieferung an die deutschen Abnehmer erfolgt direkt von Frankreich aus.
Der deutsche Kommissionshändler ist zur Statistischen Meldung über den Warenverkehr verpflichtet, da das Verbringen der Waren vertraglich bei ihm liegt.
Für die deutschen Abnehmer der Ware liegt lediglich ein Inlandserwerb vor, der nicht meldepflichtig ist.

Intrastat Retouren und Gutschriften

Ein deutsches Handelsunternehmen bezieht Waren von einem Handelspartner aus Italien. Bei Eingang der Ware wurden Beschädigungen festgestellt.

Rücksendung der beschädigten Waren mit Gutschrift

Der deutsche Händler fertigt eine Versendungsmeldung an. Der Betrag der Gutschrift ist als Statistischer Wert einzutragen, das Feld Rechnungsbetrag bleibt frei.

Gutschrift ohne Rücksendung der beschädigten Waren

In diesem Fall ist, in der für den Wareneingang erstellten Eingangsmeldung, im Feld Rechnungsbetrag der Betrag der Gutschrift abzuziehen. Ist die Eingangsmeldung bereits verschickt worden, ist eine berichtigte Kopie anzufertigen.

Rücksendung der beschädigten Waren und kostenlose Ersatzlieferung

Es ist eine Versendungsmeldung für die Rücksendung und eine erneute Eingangsmeldung bei Ersatzlieferung anzugeben.

Hierbei bleibt das Feld Rechnungsbetrag frei. Der Statistische Wert ist laut ursprünglicher Eingangsmeldung anteilig einzutragen.

Verbleiben der beschädigten Waren in D und kostenlose Ersatzlieferung

Für die Ersatzlieferung ist nochmals eine Intrastatmeldung zu erstellen. Das Feld Rechnungsbetrag bleibt frei. Der Statistische Wert ist laut ursprünglicher Eingangsmeldung anteilig einzutragen.

Die ursprüngliche Eingangsmeldung ist im Feld Rechnungsbetrag um den Wert der beschädigten Ware zu berichtigen.

15.6 Leistungen

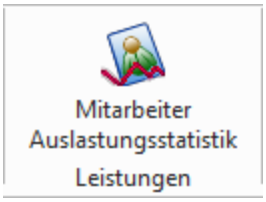


Abbildung 5.67: Leistungen

15.6.1 Mitarbeiter Auslastungsstatistik

Mit der *"Lizenzierung"* des SELECT LINE-Moduls LEISTUNGEN haben Sie die Möglichkeit unter *"Auswertungen / Leistungen / Mitarbeiter Auslastungsstatistik"*, erfasste Leistungen Ihrer *"Mitarbeiter"* auszuwerten. (siehe Kapitel 14.11.1 *Leistungen erfassen* auf Seite 1063)

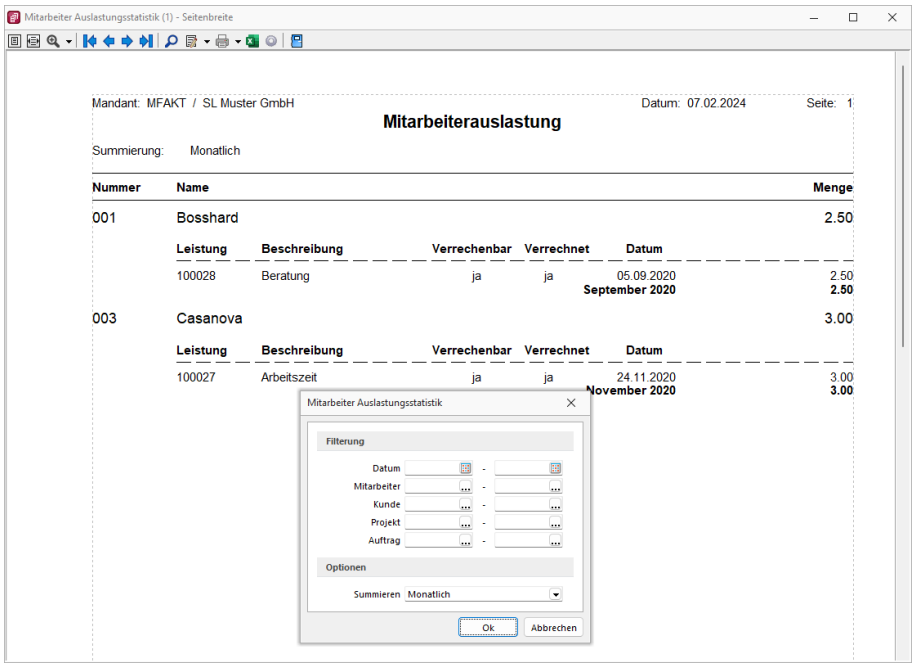


Abbildung 5.68: Mitarbeiterstatistik-Leistungen

Treffen Sie über *"Datum"*, *"Mitarbeiter"*, *"Kunde"* und *"Projekt"* und *"Auftrag"* die gewünschte Vorauswahl für die Auswertung der Mitarbeiterleistungen.

Erfolgt keine Auswahl, wird die Auswertung über alle Mitarbeiterleistungen erstellt.

Sie können dabei wahlweise tägliche, wöchentliche oder monatliche Zwischensummen erstellen lassen.

15.7 Fehlerprotokolle

"Fehlerprotokolle" jeglicher Art werden unter *"Auswertungen / Fehlerprotokolle"* abgespeichert und archiviert.

Bitte beachten Sie die Hinweise, Warnungen und Fehler, die in den Fehler- und Ereignisprotokollen gelistet sind!

Korrigieren Sie aufgezeichnete Fehler und starten Sie ggf. eine Prüfroutine danach erneut. Alle Fehlerprotokolle werden vom Programm gespeichert und können über den Menüpunkt *"Auswertungen / Fehlerprotokolle"* eingesehen werden.

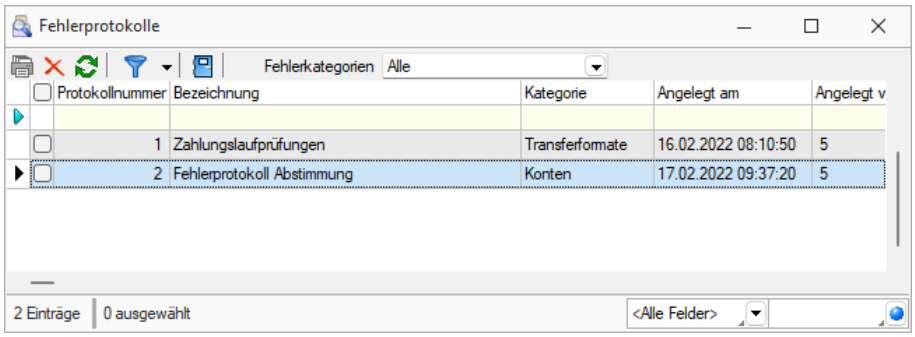


Abbildung 5.69: Fehlerprotokoll

In der Protokolltabelle steht Ihnen eine Filterungsmöglichkeit nach Protokollart zur Verfügung.

Es besteht eine *"Mehrfachselektion"* und eine *"Suchzeile"*, damit mehrere Protokolle gleichzeitig gelöscht bzw. gesucht werden können.

Per Doppelklick auf eine Position oder über das Druckmenü kann das entsprechende Dokument erneut aufgerufen und geprüft werden.

15.8 Bestand

Über den Programmteil *"Lagerverwaltung / Lagerauswertungen"* /.... können Sie Listen zu den Beständen der *"Artikel"* nach *"Standorten"*, *"Lager"* bzw. *"Lagerplätzen"* erstellen.

Weitere Ausführungen hierzu finden Sie im Abschnitt *"Lagerauswertungen"* des Kapitels *"Lagerverwaltung"*.

Siehe auch:
Lagerauswertungen

15.9 Offene Posten

Umfangreiche *"Auswertungen"* in Bezug auf offene Forderungen und Verbindlichkeiten erhalten Sie über den Menüpunkt *"Offene Posten / Auswertungen Offene Posten."*

Weitere Ausführungen hierzu finden Sie im Abschnitt *"Auswertungen Offene Posten"* des Kapitels *"Offene Posten"*. (siehe Kapitel 23.23 *Auswertungen Offene Posten* auf Seite 1576)

16 Reporting - Auswertungen

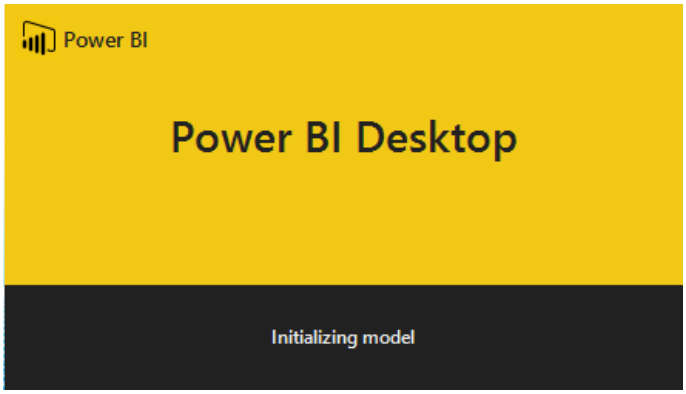
Option, Skalierung und User-Abhängigkeit

Es besteht die Möglichkeit, SELECT LINE - REPORTING als Option zu erwerben, was keine Auswirkungen auf die bestehenden Daten hat. Mit *"Reporting"* ist es möglich, Auswertungen mittels Power BI von Microsoft zu generieren.

Beachten Sie, dass es sich hierbei um kein Modul im herkömmlichen Sinne sondern eine Option handelt. Deshalb wird keine zusätzlichen Seriennummer vergeben, sondern diejenigen von AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN werden angepasst. Entsprechend ist im Splash Screen beim Programmstart oder beim Aufruf der Programmversion der Eintrag „REPORTING“ ersichtlich. Die Option steht auch in keiner Abhängigkeit etwaiger Skalierungen und der Benutzeranzahl des Hauptprogramms. Da zur Nutzung Power BI notwendig ist, gibt es für das Reporting in sich auch keine Rechteverwaltung.

Generelle Informationen

Das SELECTLINE REPORTING bietet insgesamt 26 vorgefertigte Auswertungen und die Möglichkeit, diese Auswertungen zu modifizieren oder um neue Auswertungen zu erweitern. Um die Auswertungen aufrufen und bearbeiten zu können muss das Tool Microsoft Power BI Desktop ® installiert sein.



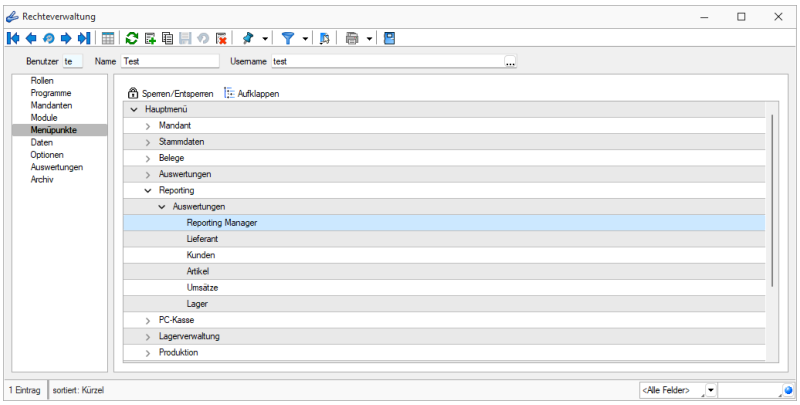
Menüpunkt Reporting

Mit Erwerb der entsprechenden Lizenz erweitert sich die Ribbon der Programme AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN, um den Reiter *"Reporting"*. Als Grundlage für die vorgefertigten Auswertungen dienen neue Views, die wichtige Daten bereits zusammengefasst liefern. Die Views sind ebenfalls Bestandteil des Auswertungspakets. Die Menüpunkte lassen sich vorerst für eigene Auswertungen nur mit Toolbox- Funktionen erweitern. Geplant ist jedoch, dass eigene Auswertungen sich ebenfalls direkt einbinden lassen.

Achtung: Die Power BI Dateien werden durch jedes Update erneuert. Daher ist es wichtig, dass angepasste Dateien vor jedem Update gesichert und an einem anderen Ort gespeichert werden.

Rechteverwaltung Reporting

Da es sich bei Reporting wie erwähnt um eine Option handelt, die nicht abhängig von der Anzahl Benutzer ist, ist der Zugriff / Freischaltung nicht wie üblich über *"Module"* zu steuern. Hier können einfach in der Rechteverwaltung über *"Menüpunkte* "entweder gänzlich der Bereich *"Auswertungen"* oder derjenige des Reporting Managers sperren.



Reporting im Auftrag

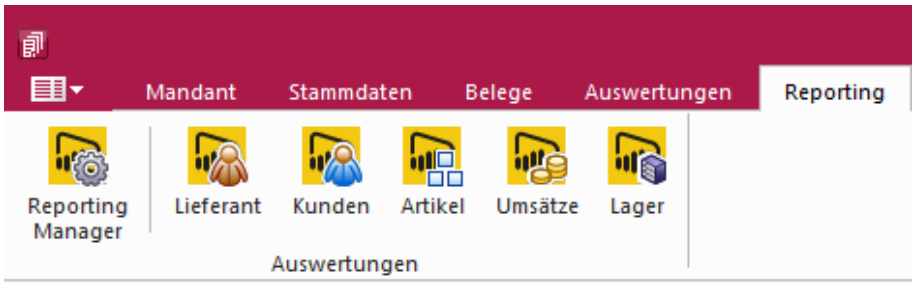


Abbildung 5.70: Menü Reporting AUFTRAG

Klicken Sie auf die einzelnen Programme unter *"Auswertungen / Reporting"* und POWER BI DESKTOP wird geöffnet.

Über den **Reporting-Manager** können neue, selbsterstellte Auswertungen dem Menüband hinzugefügt werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, den selbsterstellten Auswertungen ein eigenes Icon zu hinterlegen. Sollten nicht alle vom Programm bereitgestellten Auswertungen benötigt werden, können diese über den Reporting-Manager ausgeblendet werden.

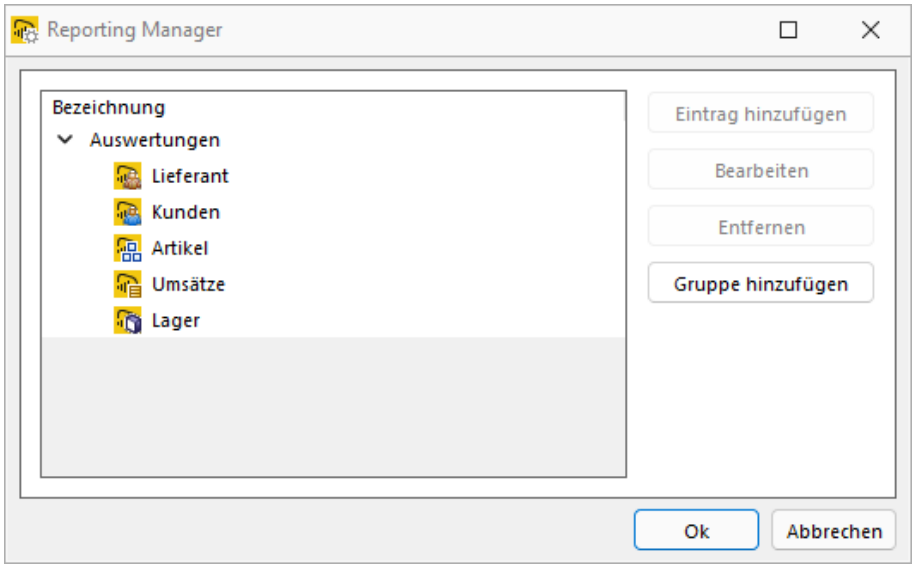


Abbildung 5.71: Reporting Manager AUFTRAG

Die einzelnen Programme bzw. Grafiken aktivieren bzw. erneuern Sie mit Klick auf [Aktualisieren].

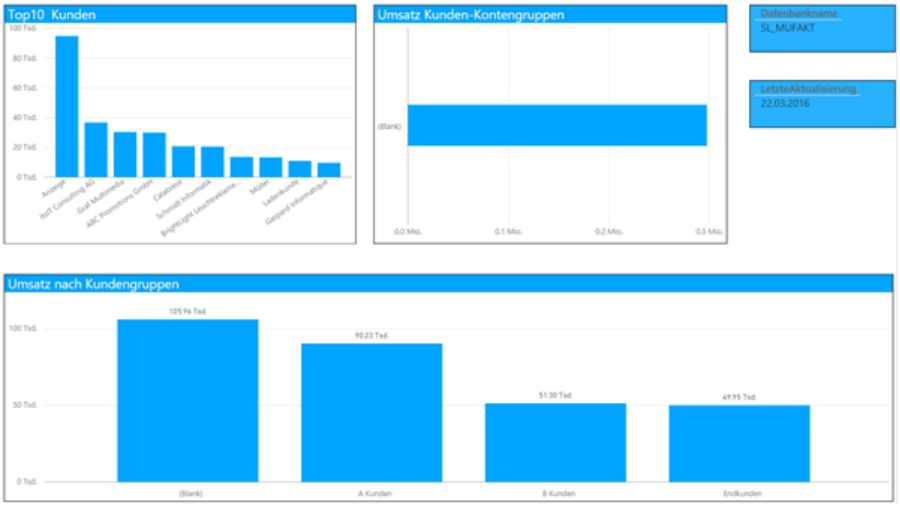


Abbildung 5.72: Reporting Manager

Das Reporting der Auftragsbearbeitung bietet Ihnen insgesamt 19 Auswertungen zu den Bereichen z.B:

- Lieferanten
  - Top 10 Lieferant
  - Umsatz Lieferanten-Kontengruppen
  - Umsatz Lieferantengruppen
- Kunden
  - Top 10 Kunden
  - Umsatz nach Kunden-Kontengruppen
  - Umsatz nach Kundengruppen

- Artikel
  - 10 umsatzstärkste Artikel
  - 5 umsatzschwächste Artikel
  - Umsatz nach Artikelgruppen
  - Auswertungen Seriennummern und Chargennummern
- Umsätze
  - Umsatz Eingangsseite nach Jahr
  - aktueller Umsatz und Umsatzziel
  - Umsatz und Erlös nach Jahr
  - Umsatzzahlen für bestimmte Zeitperioden
- Lager
  - Gesamtwert Lager, Artikelgruppe, Artikel
  - Bestand je Lager

Reporting im Rechnungswesen



Abbildung 5.73: Menü Reporting

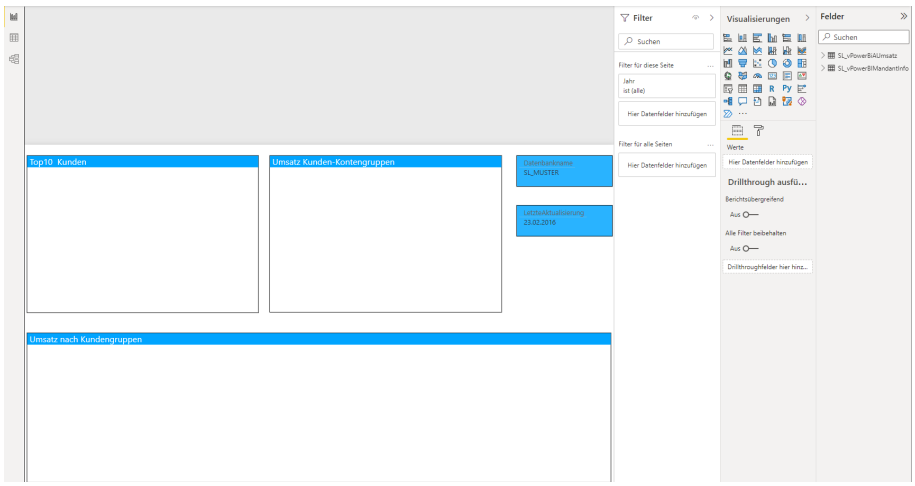


Abbildung 5.74: Reporting Kunden



	Jahr	2015		2016		Gesamt
Artikelgruppen-Bezeichnu...	Artikel-Bezeichnung	1.Quartal	Gesamt	1.Quartal	Gesamt	
Gartenmöbel	Sessel	675,70	**675,70**	176,02	**176,02**	**851,72**
	Sesselauflage	490,48	**490,48**	126,57	**126,57**	**617,05**
	Strandkorb	614,24	**614,24**			**614,24**
	Tisch	511,56	**511,56**	132,01	**132,01**	**643,57**
	Windschutz	116,17	**116,17**			**116,17**
	Gesamt	**3.208,96**	**3.208,96**	**434,60**	**434,60**	**3.643,56**
Gartentechnik	Benzinrasenmäher	163,35	**163,35**			**163,35**
	Elektroheckenschere	995,50	**995,50**			**995,50**
	Elektro-Laubsauger	494,39	**494,39**	199,70	**199,70**	**694,09**

Abbildung 5.75: Reporting Umsatzzahlen

Das Reporting im Rechnungswesen bietet Ihnen u.a. folgende Auswahl:

- Eigenkapital
  Eigenkapital nach Jahr
- Gewinn
  Gewinn nach Jahr
- Anlagevermögen
  Anlagevermögen pro Jahr
- KST/KTR
  Kosten je Kostenträger aktuelles Jahr
  Kostenverlauf aktuelles Jahr

Installation

Nun sind nur noch wenige Schritte, um von den neuen Auswertungen zu profitieren:

- Eingabe der Seriennummern im Programm. Somit wird die neue Option „Reporting“ freigeschalten.
- Neustart des Programms, damit die neue Option aktiv wird.
- Reorganisation des Mandanten. Dadurch werden die neuen Views aktiv, die als Grundlage der vorgefertigten Auswertungen dienen.
- Die Auswertungen können verwendet werden.

Nach dem Öffnen der Auswertungen müssen diese in Power BI aktualisiert werden. Damit werden die Auswertungen an die Daten des Mandanten angepasst. Den Schalter für die Aktualisierung befindet sich in der Funktionsleiste des Power BI Tools.



Abbildung 5.76: Power BI Tool



Abbildung 5.77: Reporting Manager

Die Reporting-Option wurde um den *"Reporting Manager"* erweitert. Dieser befindet sich in der Ribbon im Reiter *"Reporting"*. Über den Reporting Manager können neue, selbsterstellte Auswertungen der Ribbon hinzugefügt werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, den selbsterstellten Auswertungen ein eigenes Icon zu hinterlegen. Sollten nicht alle vom Programm bereitgestellten Auswertungen benötigt werden, lassen sich diese über den Reporting-Manager ausblenden.

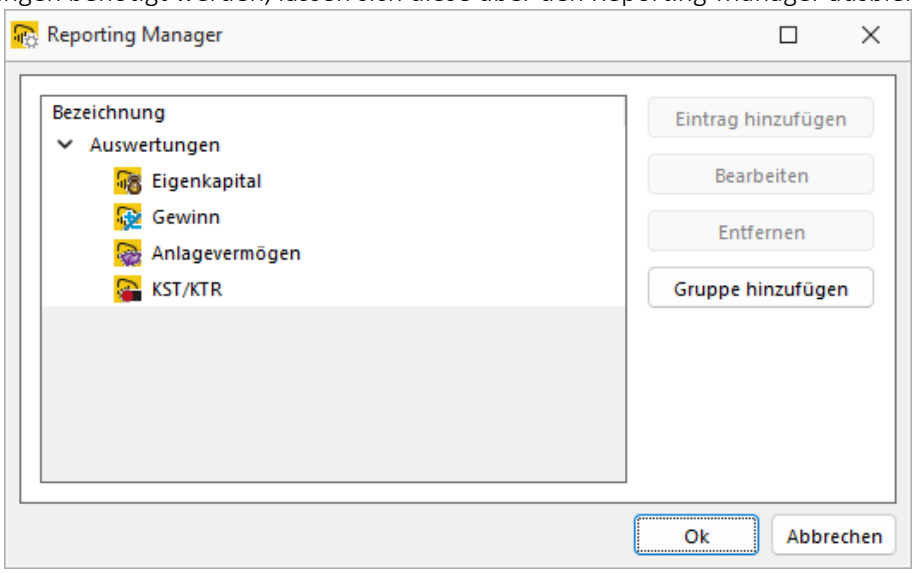


Abbildung 5.78: Reporting Manager

- **Eintrag hinzufügen**
  Fügt eine neue Auswertung innerhalb einer neuen Gruppe hinzu bzw. der Schalter wird erst innerhalb einer neuen Gruppe aktiv. Entsprechend können die Bezeichnung, Schalterbild, Datei oder URL hinterlegt werden. Diese Auswertungen erscheinen im Bereich „Eigene Auswertungen“.
- **Anzeigen / Bearbeiten**
  Bei den System-Auswertungen ändert sich der Schalter auf „Anzeigen“ und zeigt lediglich Bezeichnung, Icon und Datei an.
- **Verstecken**
  Blendet eigene wie auch System-Auswertungen aus
- **Gruppe hinzufügen**
  Fügt eine gänzlich neue Gruppe hinzu.

17 PC-Kasse

Im Menü *"PC- Kasse"* starten Sie die *"Kassensitzung"* und verwalten die dazugehörigen *"Kassendaten"*, *"Stammdaten"*, sowie *"Zahlungsarten"* und *"Gutscheine"*. Unter *"Kassenbeleg"* verwalten Sie die *"Kassen"* und konfigurieren die *"Touchscreen- Einstellungen"*.Weiterhin erhalten Sie in diesem Menü Informationen über bestimmte *"Kassenauswertungen"*.

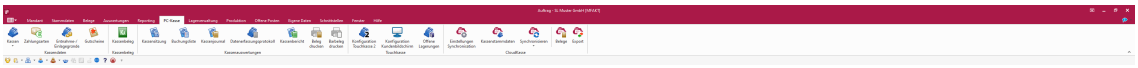


Abbildung 5.79: Menü PC-Kasse

17.1 Kassendaten



Abbildung 5.80: PC-Kasse Kassendaten

Unter *"PC-Kasse / Kassendaten / Kassen"* treffen Sie die Entscheidung welche *"Kasse"* Sie verwenden wollen.

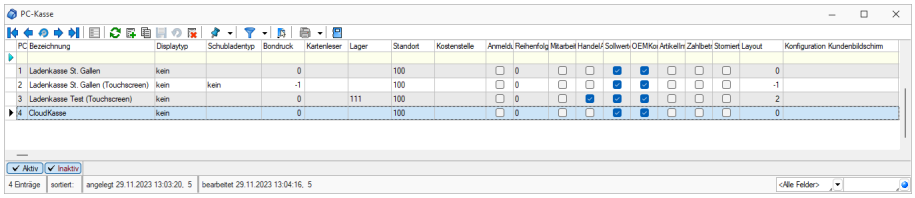


Abbildung 5.81: Auswahl PC-Kasse

Hier können Sie ebenfalls Kassen anlegen , bearbeiten oder entfernen .

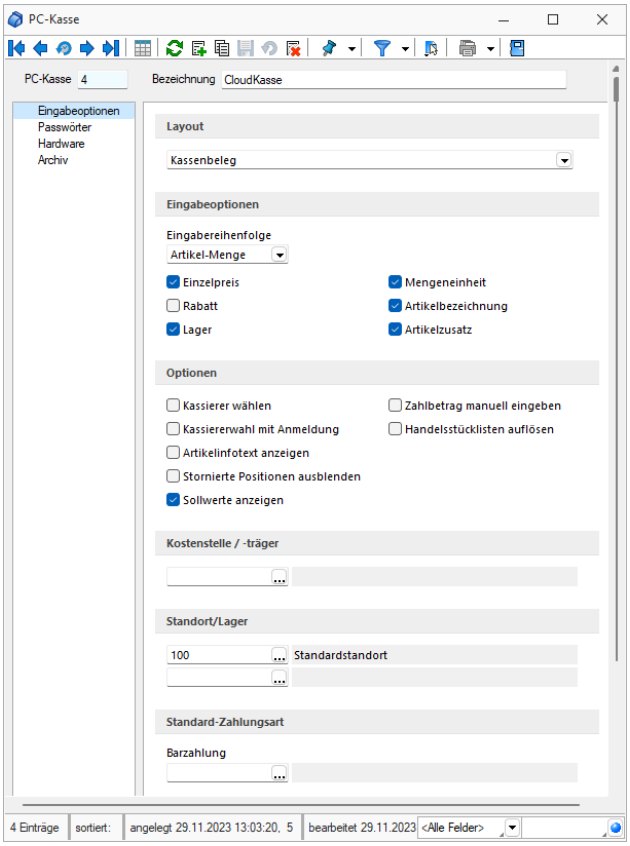


Abbildung 5.82: Kassenstammdaten

17.1.1 Kassen - Konfiguration

Im Programmteil *"PC-Kasse / Kassendaten / Kassen"* und *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Funktionen [F8] - Konfiguration)"* können Sie Kassen anlegen und verwalten.

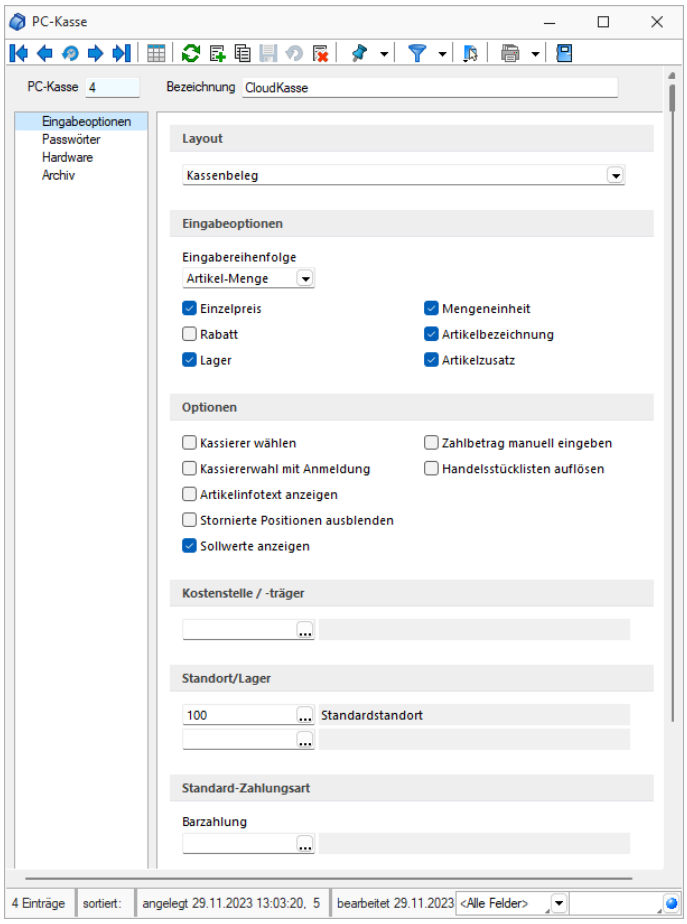


Abbildung 5.83: Kassenstammdaten

In dieser Maske organisieren Sie die Arbeitsweise der *"Kasse"*, den Schutz bestimmter Kassenfunktionen und die Anbindung der eingesetzten Hardware.

Seite Eingabeoptionen

Layout

Je nach verwendeter Hardware können Sie wählen zwischen Kassenbeleg, Touchscreen-Kassenbeleg und Touch2.

Für den Touchscreen-Modus müssen Sie im Menüpunkt *PC-Kasse / Touchkasse / Konfiguration Touchkasse,* bzw. Konfiguration Touchkasse 2 eine eigene Konfiguration der Tastaturbelegung vornehmen.

Wenn Sie das Programm mit dem Startparameter "TOUCH" aufrufen, werden die Auswahltabellen mit 1,5 facher Schriftgrösse und doppelter Zeilenhöhe dargestellt. In Eingabefeldern wird automatisch die WINDOWS-Bildschirmtastatur aufgerufen. Wird diese nicht benötigt, bleibt sie durch Minimieren beim ersten Aufruf dauerhaft unterdrückt. Der Parameteraufruf ist nicht zwingend erforderlich um mit dem Touchscreen-Kassenbeleg arbeiten zu können.

Eingabeoptionen

Durch die *"Eingabeoptionen"* bestimmen Sie die Feldreihenfolge in der Belegmaske und legen fest, welche Felder während der Eingabe in der Belegmaske angesprungen werden sollen, um damit die Arbeitsgeschwindigkeit zu erhöhen.

Für die Feldreihenfolge können Sie wählen zwischen:

- Artikel vor Menge
- Menge vor Artikel
- Nur Artikel (Schnellerfassung, Position wird mit Artikelauswahl sofort gespeichert)

Wenn Sie die Feldreihenfolge für Artikel und Menge während laufender Kassensitzung über die Kassenfunktion Konfiguration ändern, müssen Sie die Maske schliessen und den Kassenbeleg neu aufrufen. Den Eingabemodus (Schnellerfassung) können Sie aber während der Kassensitzung vor jeder zu erfassenden Position wechseln.

Optionen

Mit den weiteren Optionen treffen Sie Voreinstellungen für das Programmverhalten während einer Kassensitzung.

- Lagerwarnung bei Bestansunterschreitungen.
- **Kassierer wählen** - Nach jeder Kassierung wird vom Programm die Auswahl des Kassierers gefordert.
- **Kassiererwahl mit Anmeldung** - Bei Auswahl des Kassierers wird zusätzlich die Passworteingabe gefordert. Das gilt auch für die Wiederaufnahme einer Kassensitzung nach Unterbrechung.
- **Zahlbetrag manuell eingeben** - Beim Kassieren wird der Zahlbetrag nicht mit dem Belegwert vorbelegt.
- **Stornierte Positionen ausblenden** - In der Tabelle der bereits erfassten Positionen werden stornierte Positionen nicht mit angezeigt.
- **Sollwerte anzeigen** - Anzeige der Sollwerte beim Kassenabschluss. In der Maske *"Kassenabschluss"* werden die Sollwerte je Zahlungsart mit angezeigt.
- **Artikelnummer erzwingen** - Es können nur Positionen mit gültiger Artikelnummer erfasst werden.
- Artikelinfotext **anzeigen** - Nach Artikelauswahl wird der Infotext aus den Stammdaten angezeigt.
- **Handelsstückliste auflösen** - In den Kassenbeleg werden zur Stückliste auch deren Positionen eingefügt.

Die beiden Optionen zur Kassiererwahl sind z.B. dann sinnvoll, wenn mehrere Mitarbeiter gleichzeitig eine Kasse nutzen.

> *Je nach Anmeldemodus müssen hierbei die jeweiligen Passwörter der Windows- oder SQL-Server-Anmeldung bzw. das Passwort aus der Rechteverwaltung verwendet werden.*

Kostenstelle / -träger

Erfassen Sie hier die/den Kostenstelle / -träger für die Kosten- und Leistungsrechnung. Diese werden dann automatisch für die Belegposition übernommen, sofern der gewählte Artikel nicht eine eigene Kostenstelle / einen eigenen Kostenträger mitbringt.

Standort / Lager

Je PC-Kasse kann ein Standort und ein Lager hinterlegt werden.

Standard-Zahlungsart

Wählen Sie hier für die Kasse die überwiegend genutzten Zahlungsarten aus.

Seite Passwörter

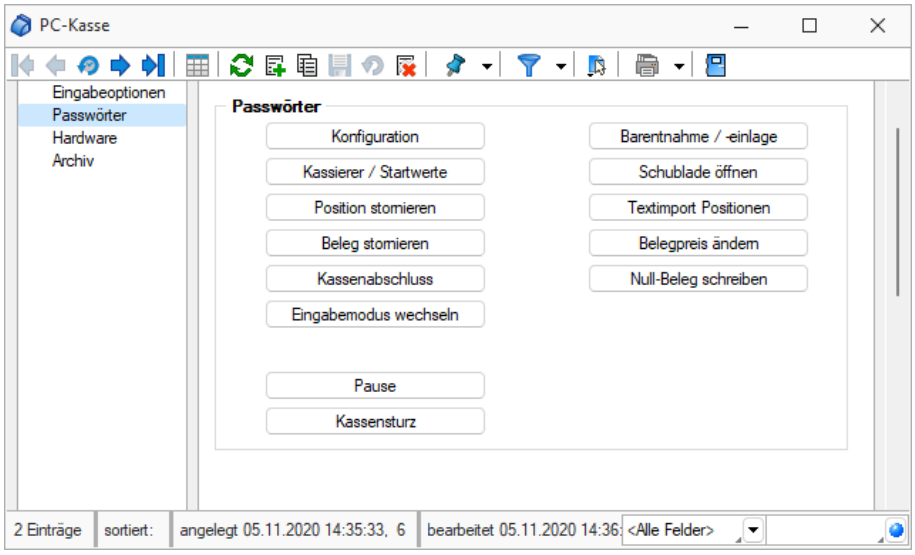


Abbildung 5.84: PC-Kasse Passwörter

Die aufgeführten Kassenfunktionen können durch die Eingabe eines Passwortes geschützt werden. So wird vor jeder Nutzung das Passwort verlangt.

Zusätzliche Sperrmöglichkeiten für die PC-Kasse (Touchoberfläche 2) - Über die *"Stammdaten der PC-Kasse"* stehen Ihnen drei zusätzliche Möglichkeiten zur Verfügung die Funktionen der Touchoberläche 2 mit einer zusätzlichen Passwortabfrage abzusichern.

- **Preis ändern** - gilt für die Schalter *"Preis ändern"* und *"Position anpassen"*. Die Änderung des Positionspreises ist erst nach Eingabe des definierten Passworts möglich
- **Rabatt ändern** - gilt für die Schalter *"Rabatt ändern"* und *"Position anpassen"*. Der Positionsrabatt kann über die Kasse nur geändert werden, wenn das entsprechende Passwort zuvor eigegeben wurde.
- **Negative Mengen erfassen** - *"Menge ändern"* und *"Position anpassen"*. Die Menge einer Position kann nur in eine negative Menge geändert werden, wenn das korrekte Passwort zuvor eingegeben wurde. Die normale Mengenänderung (Mengen > 0) ist weiterhin ohne Passwort möglich.

Seite Hardware

Auf der Seite *"Hardware"* bestimmen Sie die Druckausgabe und erfassen die notwendigen Ansteuerungssequenzen für Kassenschublade, Anzeigendisplay und Bondrucker.

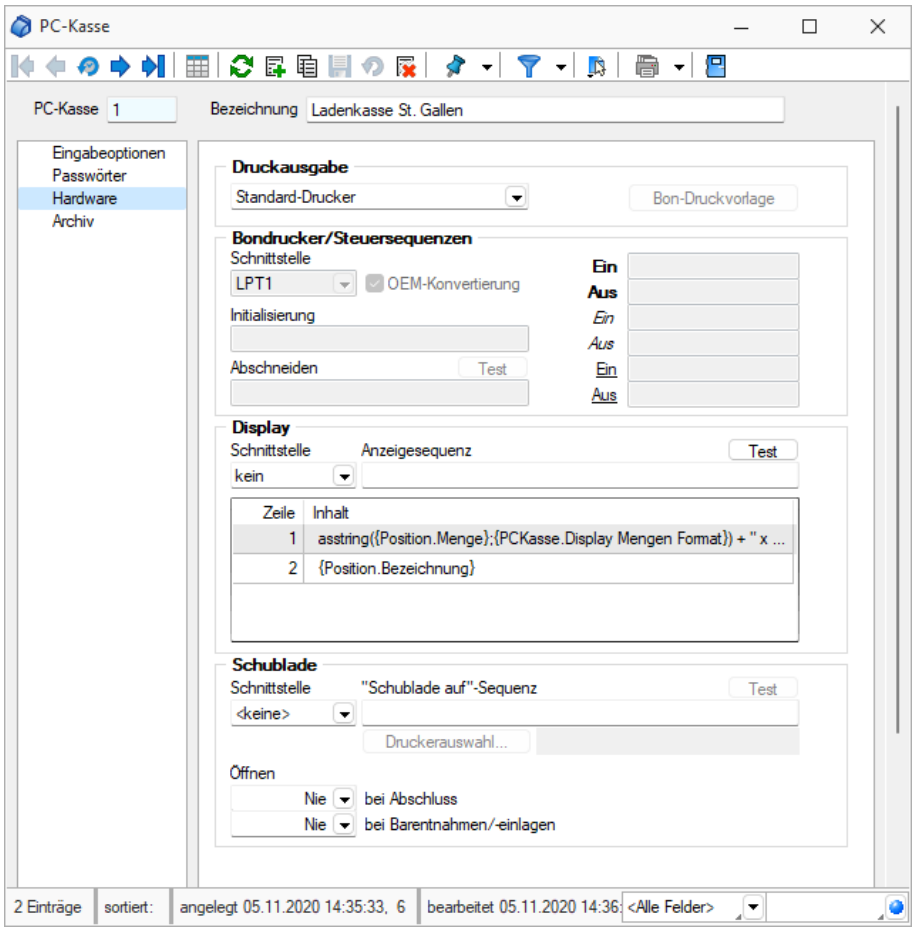


Abbildung 5.85: Hardware PC-Kasse

Die Steuersequenzen sind in dezimaler Schreibweise einzugeben, wobei die einzelnen Zeichen durch Komma zu trennen sind. (Informieren Sie sich hierzu in den Handbüchern der Geräte.)

Druckausgabe

Ist kein spezieller Bon-Drucker angeschlossen, erfolgt die Druckausgabe des Kassenbeleges über den Standarddrucker. In diesem Fall können Sie, wie bei anderen Belegen, Standarddruckvorlagen generell oder je Kunde bestimmen und den Ausdruck vorher über Bildschirmdruck ansehen. (siehe Kapitel 14.5 *Belegerfassung* auf Seite 895)

Ansteuerung der Kassenschublade - Damit Sie alle Vorteile der Ansteuerung einer Kassenschublade nutzen konnten, war es bisher nötig einen COM-Port zu verwenden. In den *"Stammdaten"* unter *"Kassendaten / Kassen"* in *"PC-Kasse"* erreichen Sie die *Einstellungen zur Schublade* auf der Seite *"Hardware"*. Die Auswahl *"spezieller Drucker"* oder *"Standarddrucker"* bietet Ihnen eine zusätzliche Möglichkeit, die Schublade direkt über den Drucker anzusteuern.

Bon-Druckvorlage

Wollen Sie den Kassenbeleg über einen speziellen Bon-Drucker ausgeben, haben Sie die Möglichkeit, über den Schalter Bon-Druckvorlage den Kassenbon mit dem Formulareditor individuell zu gestalten. (siehe Abschnitt *"Formulareditor"* im SYSTEM-Handbuch) Der Schalter ist nur aktiv, wenn unter Druckausgabe *"Bon-Drucker"* gewählt wurde.

Bondrucker/Steuersequenzen

Auf der Seite *"Hardware"* werden die notwendigen Ansteuerungssequenzen für die Kassenschublade, das Anzeigendisplay, den Bon-Drucker und das Kartenlesegerät eingetragen. Nutzen Sie dazu die Handbücher der Geräte. Die Steuersequenzen sind in dezimaler Schreibweise einzugeben, wobei die einzelnen Zeichen durch Komma zu trennen sind.

Über den Schalter Test können Sie die Verbindung überprüfen.

Display

Die Anzeigedaten für das Kassendisplay können Sie zeilenweise individuell gestalten. Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen Zeileneintrag wechseln Sie in die Maske zur Eingabe der Syntax. Standardmässig wird in Zeile 1 Menge x Einzelpreis und in Zeile 2 die Artikelbezeichnung angezeigt.



Abbildung 5.86: Konfiguration Display

Bildschirm - Soll ein Kundenbildschirm für die ausgewählte Kasse verwendet werden, so können Sie hier die Konfiguration des Kundenbildschirmes auswählen.

Schublade

Optional können Sie festlegen, dass sich die Kassenschublade beim Kassenabschluss und bei Barentnahmen/-einlagen immer oder auf Nachfrage öffnet.

Über den Schalter [F12] erreichen Sie weitere Funktionen:

- Datenbankeinstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Anlegen / Bearbeiten von Dokumenten
- Kasse inaktiv / aktiv setzen

PC-Kasse inaktiv / aktiv setzen

Über die *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* können Kassen, für die keine offene Kassensitzung existiert, *"inaktiv"* gesetzt werden. Dadurch ist das Anlegen neuer Belege über diese Kasse nicht mehr möglich. Eine PC-Kasse die inaktiv gesetzt wurde kann über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* wieder *"aktiviert"* werden. Die Verwendung dieser Funktion kann in der Rechteverwaltung, über das neue Datenrecht *"PC-Kasse inaktiv/aktiv setzen"* der PC-Kasse, eingeschränkt werden.

Über die *"Listeneinstellungen"* können Sie festlegen, dass inaktive Datensätze in der Stammdatentabelle ausgeblendet werden sollen.

Für den Fall, dass sie weiterhin sichtbar sind, wird das Datensatzschlüsselfeld in der Maskenansicht und der Datensatz in der Tabellenansicht andersfarbig hervorgehoben. Die Hintergrundfarbe für das Schlüsselfeld können Sie in den *"Programmeinstellungen"* und die Farbe für die Tabellendarstellung per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) nutzerspezifisch einstellen.

> *Die Funktion "Kasse inaktiv setzen" können Sie in der Rechteverwaltung benutzerbezogen sperren.*

Seite Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

17.1.2 Anzeige Kassendisplay

Unter *"PC-Kasse / Kassendaten / Kassen (Seite Hardware)"* über das Kontextmenü (rechter Mausklick ins Feld) und unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Funktionen [F8] - Konfiguration)"* können Sie auf der Seite *Hardware* der Kassenkonfiguration die Zeilen für die Anzeige im *"Kassendisplay"* selbst definieren.

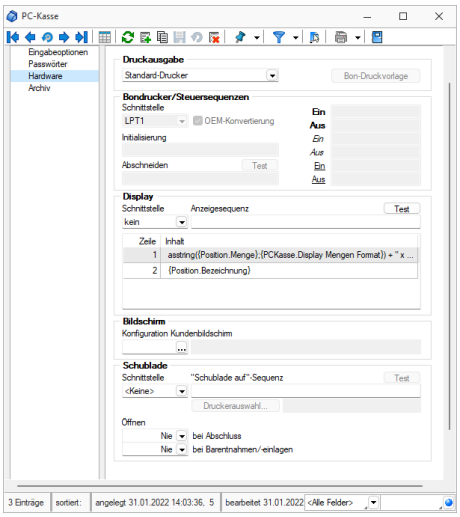


Abbildung 5.87: PC Kasse Hardware

Per *"Drag & Drop"* können Sie die Zeilen verschieben und durch Gedrückthalten der Taste [Ctrl] beim Verschieben können Sie eine Zeile kopieren.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

Syntax für die Standardanzeige

Zeile 1 = Menge x Einzelpreis und Zeile 2 = die Artikelbezeichnung.

Eingabe im Formelfeld für Zeile 1:
asstring({Position.Menge};{PCKasse.Display Mengen Format}) + " x " + asstring(if({Position.Menge}=0;0;{Position.EP}); "0.00")

Eingabe im Formelfeld für Zeile 2:
{Position.Bezeichnung}

Zeile 3 erscheint durch Rechtsklick im freien Feld unter 2. : Es erscheint Formulareditor (Formel für 3. Zeile). Hier können Sie über den Schalter Verweis, wie im Formulareditor, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen.

Prüfen Sie mit dem Test im Anschluss unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Formeldefinition (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

17.1.3 Zahlungsarten

Das Programm verwaltet im Menüpunkt *"PC-Kasse / Kassendaten / Zahlungsarten"* alle Zahlungsmöglichkeiten, die Sie beim Kassieren mit der PC-Kasse unterstützen wollen, z.B. Bar-, EC- bzw. Checkzahlung oder für Zahlungen in Fremdwährung.

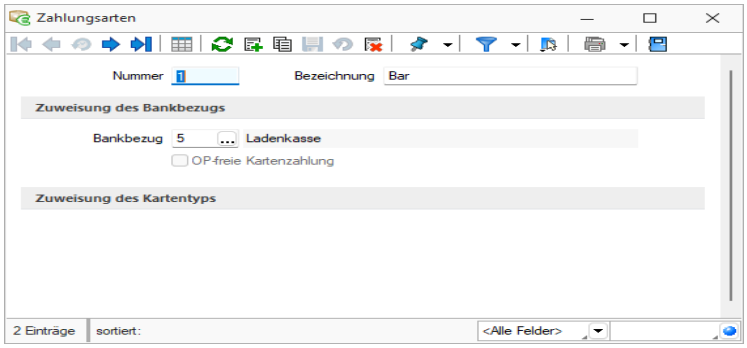


Abbildung 5.88: Zahlungsarten

Nummer - Geben Sie hier eine maximal 2-stelliges Kürzel ein.

Bezeichnung - Benennen Sie in diesem Feld die Zahlungsart.

Zuweisung des Bankbezuges

Mit Bankbezüge bestimmen Sie die Währung und das Buchungskonto in der Finanzbuchhaltung.

Die Option *"OP-freie Kartenzahlung"* definiert *"Zahlungsarten"*, die unbare Kartenzahlungen in der PC-Kasse abbilden, ohne dass diese *"offene Posten"* anlegen. Diese Option kann nur für Zahlungsarten mit einem Bankbezug vom Typ *"Bank"* gesetzt werden.

Mit der Option *"Kartenlesegerät verwenden"* legen Sie fest, dass die *"Zahlungsart"* für Kartenzahlungen benutzt werden kann. Die Stammdaten für Ihre Lesegeräte erfassen Sie im Menüpunkt *PC-Kasse / Kassendaten / Kartenlesegeräte*.

Zuweisung des Kartentyps

Bei Verwendung eines *"Kartenlesegerätes"* ist es möglich, der *"Zahlungsart"* einen speziellen Kartentyp zuzuordnen. Somit erkennt das Programm beim Kassiervorgang den *"Kartentyp"* und verwendet die entsprechende *"Zahlungsart"*. Die Mehrfachzuordnung eines Kartentyps zu verschiedenen Zahlungsarten wird vom Programm verhindert.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

17.1.4 Entnahme- / Einlagegründe

Über den Menüpunkt *"PC-Kasse / Kassendaten / Entnahme-/ Einlagegründe"* können Sie Gründe für Geldentnahmen bzw. -einlagen anlegen, die Sie im jeweiligen Kassen-Layout bei der Erfassung von Entnahmen/-einlagen auswählen können.

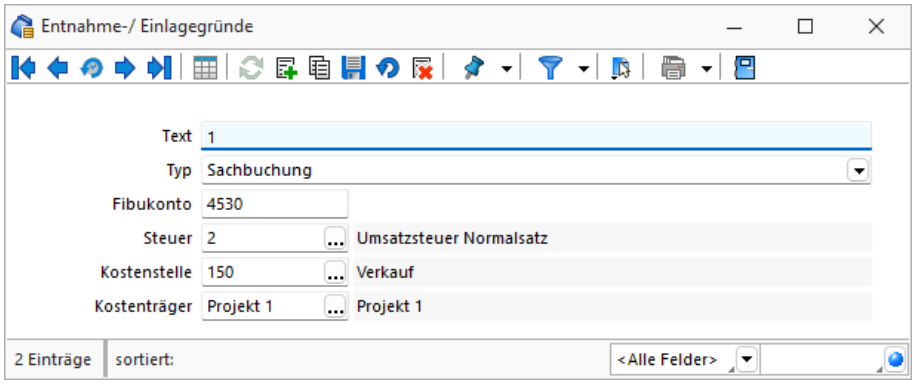


Abbildung 5.89: Entnahmegründe

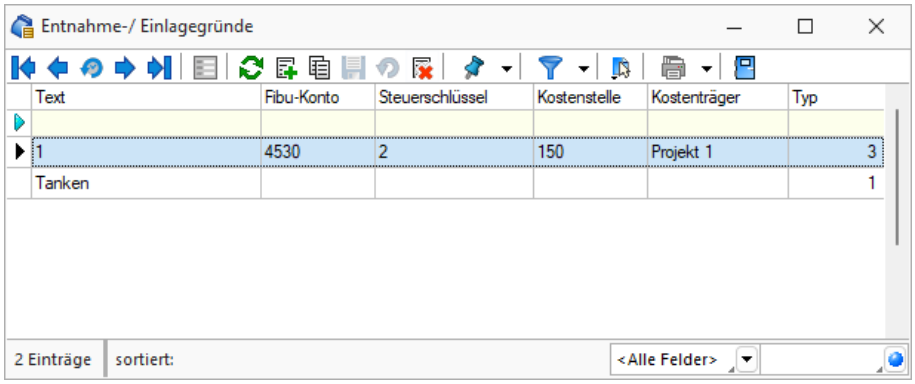


Abbildung 5.90: Entnahmegründe

Zusätzlich können Sie die dazu passenden Daten, wie *"Fibu-Konto"*, *"Kostenstelle/-träger"* vorgeben.

> *Über das Funktionsmenü "Einstellungen und Zusatzfunktionen" kann der Text für den Datensatz bei Bedarf nachträglich geändert werden.*

17.1.5 PC-Kasse Sachbuchungen

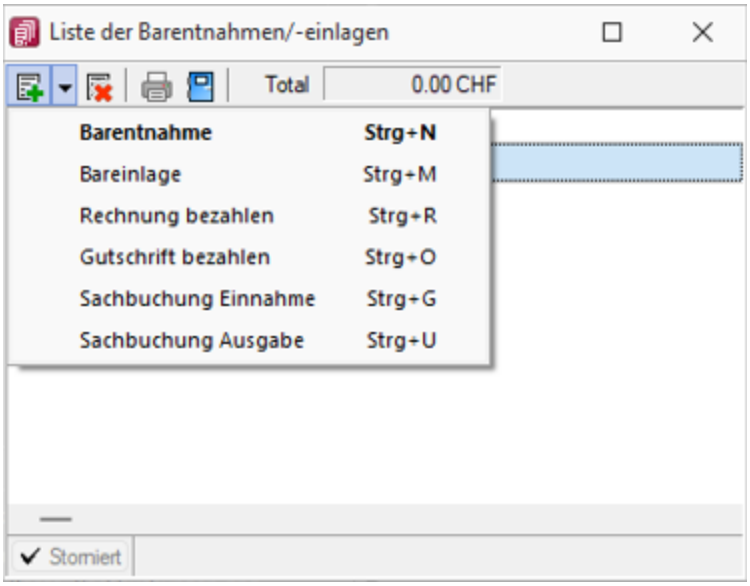


Abbildung 5.91: Sachbuchung drucken

Mit Hilfe der *"Sachbuchungen"* können Vorgänge inkl. Steuerinformation in der Kasse erfasst werden. Sie ergänzen die Möglichkeit der Entnahmen und -einlagen, welche weiterhin keine Steuerinformation besitzen.

PC-Kasse Belegoberfläche und Touchoberfläche 2 - Im Menü zur Erstellung eines Barbelegs findet sich nun als dritte Funktion die Sachbuchung.

Bei den Entnahmen und -einlagen wurde die Auswahl *"Kostenstellen- und Kostenträger"* entfernt, da diese für den Vorgang einer Barentnahme und -einlage ebenfalls ungültig sind.

Für die Sachbuchungen stehen alle Möglichkeiten zur Verfügung. Anders als bei *"Barentnahmen / -einlagen"* wird bei den Sachbuchungen kein Konto vorgeschlagen. Somit ist weiter sichergestellt, dass auf das Vorgabekonto (Barentnahme und -einlage) aus den *"Mandanteneinstellungen"* nicht mit Mehrwertsteuer gebucht wird.

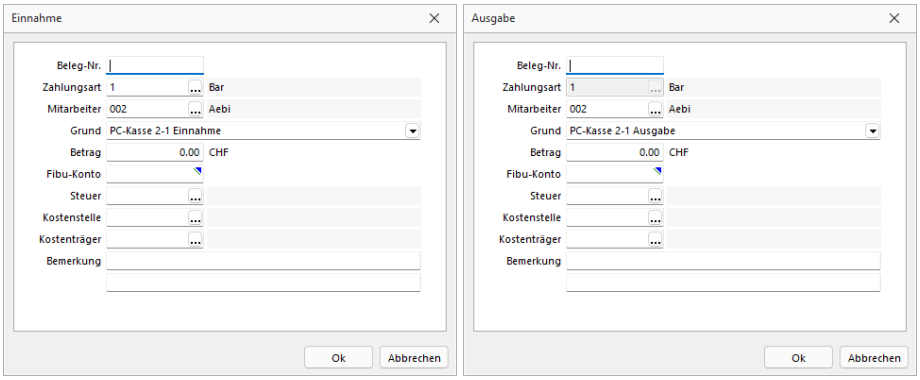


Abbildung 5.92: Sachbuchung

PC- Kasse Touchoberfläche 2 - Über die Touchkassen-Konfiguration 2 können die neuen Funktionen *"Sachbuchung Ausgabe"* und *"Sachbuchung Einnahme"* hinzugefügt werden.

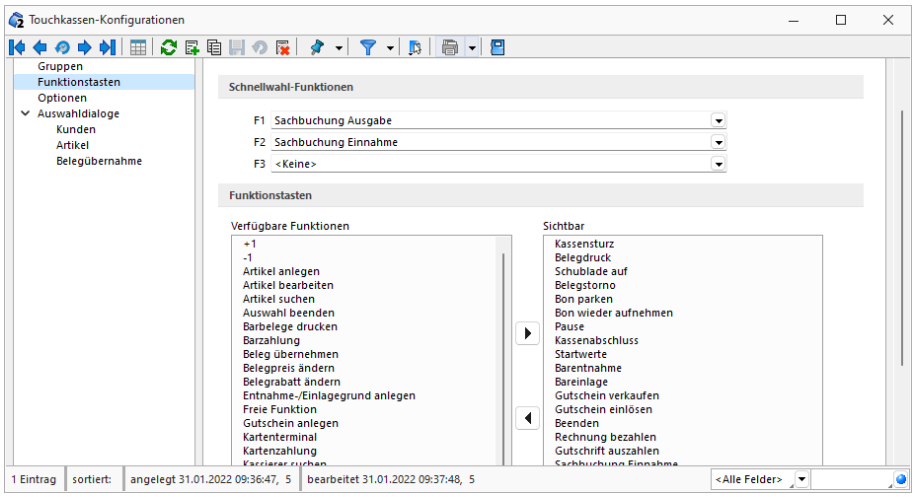


Abbildung 5.93: Konfiguration

Die Barentnahme- und Bareinlagegründe wurden umbenannt in Entnahme- und Einlagegründe. Sie werden jetzt über eine Auswahl (Typ) zwischen Barbeleg und Sachbuchung unterschieden. Über diese wird gesteuert, welche Eingabemöglichkeiten bereitstehen und was im Kassenbeleg übernommen wird. Informationen zu Steuer, Kostenstellen und Kostenträgern bleiben bei einem Update aus älteren Versionen erhalten. Sollen diese weiterhin genutzt werden, muss der „Typ“ auf *"Sachbuchung"* geändert werden.

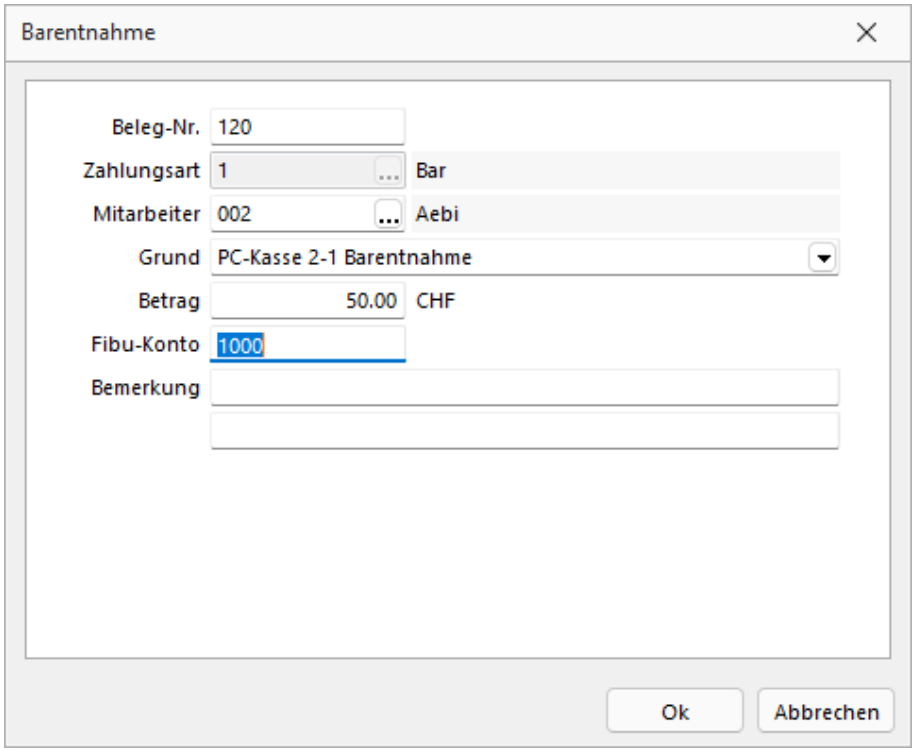


Abbildung 5.94: Barbeleg

Bei Entnahmen und Einlagen werden bei der Auswahl eines Grundes entsprechen nur Einträge vom Typ *"Barbeleg"* angeboten. Ausserdem kann nach der Auswahl das Fibukonto noch geändert werden.

Für den Typ *"Sachbuchung"* stehen Steuer, Kostenstellen und Kostenträger für die Entnahme- und Einlagegründe zur Verfügung, welche als Vorschlagswerte übernommen werden.

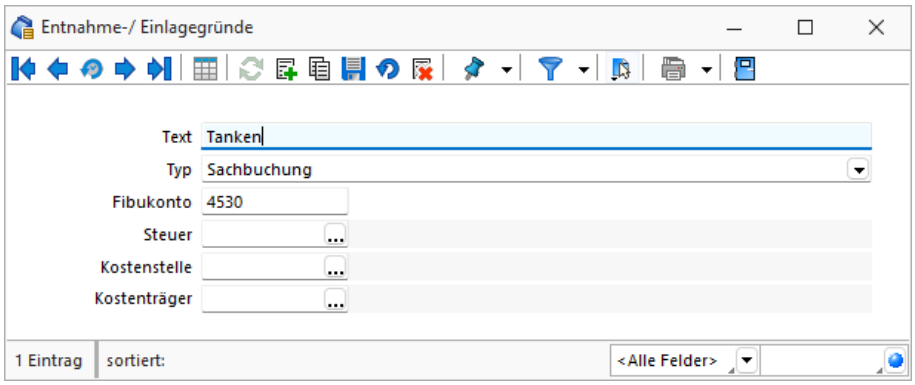


Abbildung 5.95: Typ Sachbuchung

Die Auswahl der Gründe ist bei den *"Sachbuchungen"* entsprechend auf den Typ *"Sachbuchung"* eingeschränkt. Alle Werte lassen sich auch nach Auswahl noch ändern. Anders als bei den *"Barbelegen"* ist die Auswahl eines Grundes aber keine Pflicht. Für *"Sachbuchungen"* muss lediglich das Fibukonto gefüllt und ein Betrag „> 0“ eingegeben werden. Weitere Einschränkungen sind bei den Sachbuchungen nicht vorhanden.

17.1.6 PC Kasse E-Bon

Mithilfe des *"E-Bon-Moduls"* für die *"PC-Kasse"* können Sie auf die Ausgabe von Papierbelegen verzichten. Kassenbelege werden den Kunden digital zur Verfügung gestellt.



Abbildung 5.96: PC-Kasse E-Bon

Der Kunde muss lediglich einen QR-Code scannen und erhält dann seinen Beleg ganz bequem auf sein mobiles Endgerät. Selbstverständlich bleibt die Belegausgabe über Drucker weiter möglich. Nach der Aktivierung der E-Bon Funktion gibt es für den Kassierer keine Änderungen beim Ablauf. Er erfasst die Artikel und kassiert über die gewünschte Zahlungsart. Der SELECT LINE AUFTRAG kümmert sich im Hintergrund um den Rest. Es wird ein Beleg als PDF erstellt, dieser wird online zur Verfügung gestellt und unabhängig davon wird ein QR-Code erzeugt, mit dem der Kunde das PDF (E-Bon) herunterladen kann. Der QR-Code wird auch erzeugt, wenn es temporäre Unzugänglichkeiten bei der Internetverbindung gibt. In diesem Fall kann der Kunde nach dem Scannen des QR-Codes sehen, welchen Betrag er gerade gezahlt hat und dass der Bon später verfügbar sein wird. Sobald die Internetverbindung wieder vorhanden ist, wird der Bon online zur Verfügung gestellt.



Abbildung 5.97: PC-Kasse E-Bon

Die Einrichtung können Sie in nur zwei Schritten vornehmen. Für die Funktion müssen Sie eine Lizenz erwerben. Anschliessend können Sie die Funktion auf der Seite *"Inhalt"* in den Einstellungen für die Touchkasse Konfiguration Kundenbildschirm aktivieren.

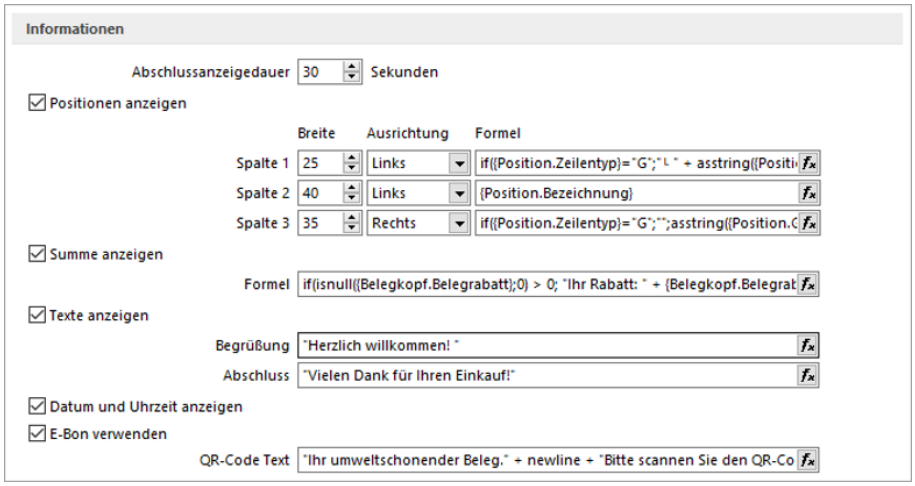


Abbildung 5.98: PC-Kasse E-Bon

Ihre SELECTLINE PC-KASSE kümmert sich im Hintergrund um die notwendige Konfiguration. Um diese einfache Konfiguration zu gewährleisten, ist die Online-Speichermöglichkeit vorgegeben. Eine Verwendung eines individuellen Anbieters, eines Online-Speichers ist nicht vorgesehen. Mit jeder erworbenen Lizenz des E-Bons stehen Ihnen für die temporäre Aufbewahrung von Belegen, die Kunden abrufen können, 1 GB Speicher für maximal 1 Mio. Belege zur Verfügung. Wie lange Kunden Zeit haben, ihren E-Beleg über den im QR-Code hinterlegten Link herunterzuladen, legen Sie in den *"Mandanteneinstellungen"* unter *"PC-Kasse"* fest. Hier finden Sie den neuen Bereich *"E-Bon"* und eine Information zum aktuellen Speicherverbrauch über alle Mandanten (im Screenshot ist der verfügbare Speicher für zwei E- Bon Lizenzen zu sehen). Über die *"Aufbewahrungsdauer in Tagen"* steuern Sie, wie lange Kunden Ihren E-Bon abrufen können, bevor er online entfernt wird. Die maximale Anzahl an Tagen ist auf 30 beschränkt.

Die Farben der Download-Seite für den E-Bon, welche der Kunde über den QR-Code erreicht, können Sie über die Einstellungen *"Hintergrund Überschrift"* und *"Belegsumme und Icons"* anpassen.

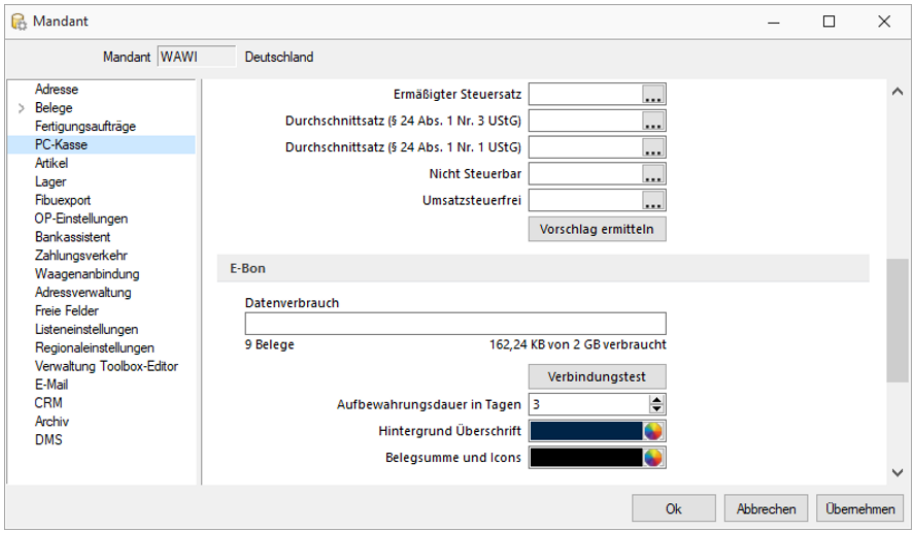


Abbildung 5.99: PC-Kasse E-Bon

Das Aussehen des E-Bons basiert auf den flexiblen Druckvorlagen für die Kassenbelege. Dabei bildet die Standardvorlage die Basis für die Erstellung des E-Bon (PDF-Format notwendig). Sie können neben den umfangreichen Gestaltungsmöglichkeiten über den Formulareditor auch die Vorteile der Folgeformulare nutzen, die als zusätzlicher Anhang (PDF-Format notwendig) über den E-Bon zur Verfügung gestellt werden.

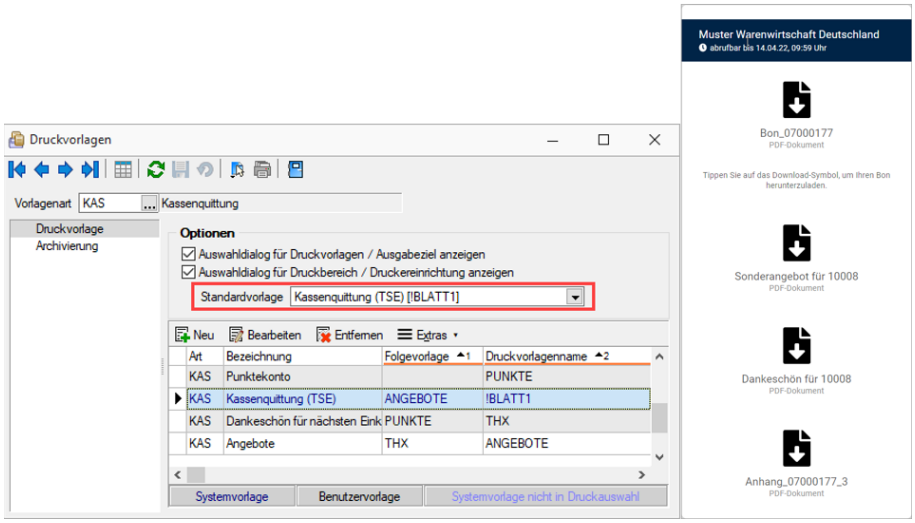


Abbildung 5.100: PC-Kasse E-Bon

Wenn Sie die Ausgabe von Kassenbelegen als E-Bon als Standard festlegen möchten, sodass die Abfrage zur Ausgabe der Quittung über den *"Zahldialog"* nicht mehr erscheint, können Sie in den Stammdaten PC-Kasse auf der Seite *"Hardware"* die Option *"Druckausgabe"* auf *"Keine"* ändern. Die Option *"Quittung drucken"* ist anschliessend nicht mehr im Zahldialog enthalten.

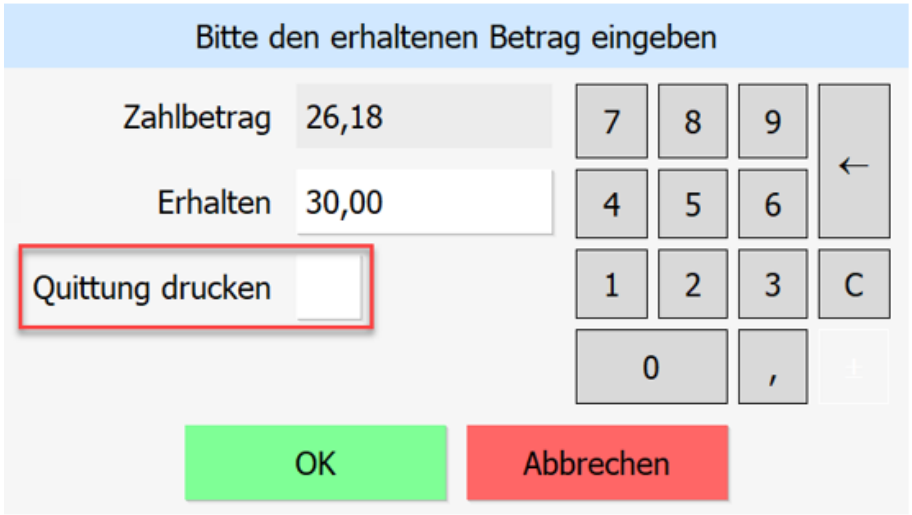


Abbildung 5.101: PC-Kasse E-Bon

17.1.7 Gutscheine

Die PC-Kasse im AUFTRAG ermöglicht den *"Verkauf"* und das *"Einlösen"* von *"Gutscheinen"*. Das Ausstellen dieser können Sie über den Menüpunkt *"PC-Kasse / Kassendaten / Gutscheine"* oder in der Kassensitzung über die Kassenfunktion *"Gutschein ausstellen"* vornehmen.

Hier werden die verkauften Gutscheine verwaltet. Das Neuanlegen kann in diesem Dialog oder direkt im Kassenbeleg über die Funktion Gutschein ausstellen [Umschalt] + [F6] erfolgen.

Der Gutschein-Dialog enthält folgende Funktionen;

- Allgemein
- Freie Felder
- Extrafelder
- Zusätzliche Seiten (Toolbox)
- Extradialogzuordnungen (Toolbox)
- Berechnete Ergebnismengen (Toolbox)
- Neue Dialogfunktion *"Einzeldruck"* (toolbox)

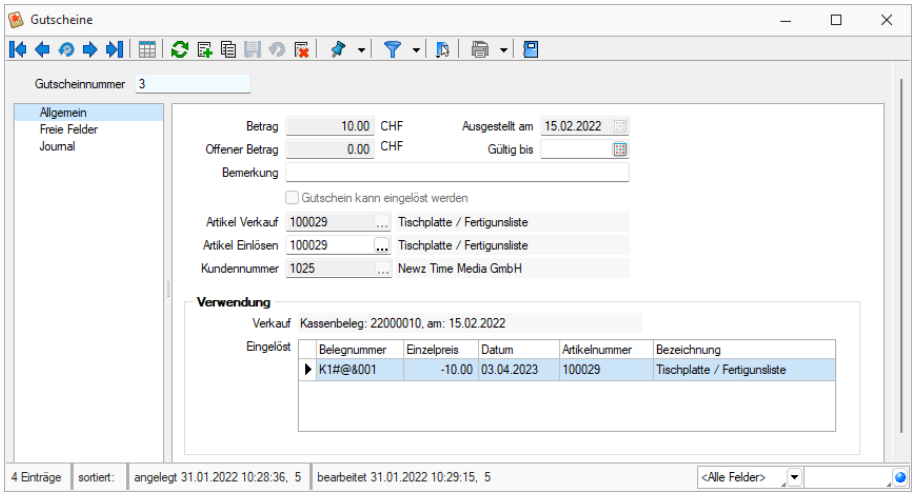


Abbildung 5.102: Gutscheine

Gutscheinnummer - Eine maximal 18-stellige Zeichenfolge.

Betrag / Offener Betrag - Der *Betrag* verkörpert den Wert des Gutscheins, der *Offene Betrag* den Gesamt- oder Restbetrag, der nach einer nicht vollständigen Einlösung des Gutscheins noch vorhanden ist.

> *Wenn Sie einen Gutschein mit Betrag 0,00 (Blanko-Gutschein) anlegen, der über eine gültige Artikelangabe verfügt, können Sie den Wert beim Verkauf in der PC-Kasse festlegen.*

Ausgestellt am / Gültig bis - Es wird das Systemdatum angenommen, wenn kein Datum eingetragen wird. Die Angabe unter *"Gültig bis"* ist nur erforderlich, wenn der Gutschein zu diesem Datum seine Gültigkeit verlieren soll.

Bemerkung - In diesem Feld können Sie zusätzliche Informationen zum Gutschein erfassen. Es stehen Ihnen hier 40 Zeichen zur Verfügung.

Gutschein kann eingelöst werden - Mit Aktivierung dieser Option kann der Gutschein auch eingelöst werden, ohne dass dieser zuvor verkauft wurde.

Artikel Verkauf / Artikel Einlösen - Der Gutschein-Artikel kann für Verkauf und Einlösen sowohl identisch als auch verschieden sein. Ebenso ist es für die Funktionalität unerheblich, ob die Artikel steuerfrei oder steuerpflichtig verkauft **und** eingelöst werden.

Kundennummer - Vorrang hat die Kundennummer beim Verkauf im Kassenbeleg. Sie ersetzt ggf. die hier ursprünglich eingetragene Kundennummer. D.h., es erfolgt keine Prüfung beim Verkauf bzw. beim Einlösen des Gutscheins.

Verwendung

Im Bereich Verwendung werden der Verkaufsbeleg und der / die Beleg/e, mit dem / denen der Gutschein eingelöst wurde, registriert.

Über den Schalter [F12] erreichen Sie weitere Funktionen:

- Einstellungen - [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten
- mehrere Gutscheine erzeugen

Mehrere Gutscheine erzeugen

Die Funktion *"Mehrere Gutscheine erzeugen"* unter *"PC-Kasse / Kassendaten / Gutscheine / Einstellungen und Zusatzfunktionen*  *"* bietet Ihnen die Möglichkeit, eine gewünschte Anzahl von *"Gutscheinen"* mit den selben Vorgaben zu generieren.

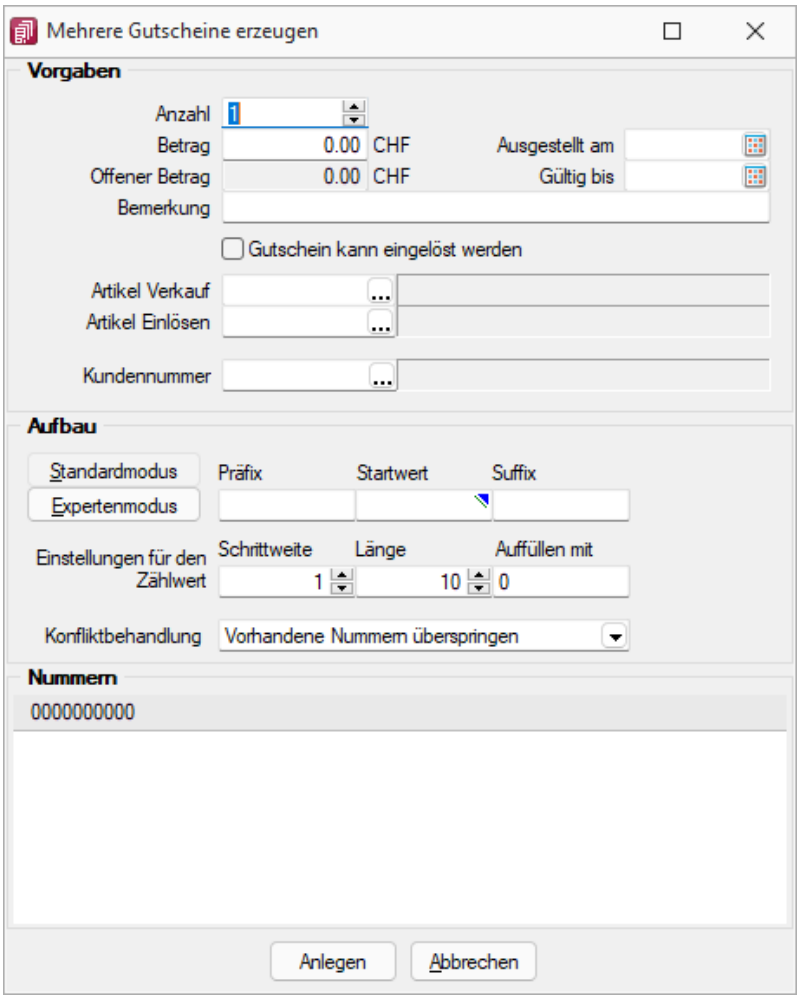


Abbildung 5.103: Gutscheine Standardmodus

Vorgaben

Geben Sie unter Vorgaben die Anzahl der zu generierenden Gutscheine, den Betrag, das Ausstellungs- bzw. Gültigkeitsdatum ein. Diese Angaben finden Sie dann auch in den Stammdaten der Gutscheine wieder.

Die eingetragene Kundennummer wird beim Verkauf ggf. durch den im Kassenbeleg gewählten Kunden ersetzt.

Aufbau

Legen Sie hier den Modus und die Vorschrift für die Generierung der Gutscheinnummern fest.

Standardmodus

- **Präfix / Startwert / Suffix** - Die Eingaben unter Präfix und Suffix werden den Nummern vorangestellt bzw. angefügt.
- **Startwert** - Mit dem Startwert wird die erste Nummer erzeugt. Die folgenden Nummern sind Nachfolger dieses Wertes.
  Der Startwert kann numerisch (z.B. 5, Nachfolger wäre 6) oder alphanumerisch (z.B. A, Nachfolger wäre B) sein.
- **Schrittweite / Länge / Auffüllen mit** - Den Abstand, in der das Hochzählen der Nummern erfolgen soll, bestimmen Sie mit der Schrittweite. Die Länge definiert die Anzahl der Zeichen zwischen Präfix und Suffix.
- Auffüllen mit - Bis auf die festgelegte Länge wird dieser Nummernteil linksbündig mit dem gewählten Zeichen unter **Auffüllen mit** ergänzt.

Beispiel

Für die Anzahl 3 mit den Vorgaben Präfix = GS, Startwert = 3, Suffix = KU, Schrittweite = 2, Länge = 5 und Auffüllen mit 0 werden die Nummern: "GS00003KU", "GS00005KU" und "GS00007KU" erzeugt.

Expertenmodus

Konfigurierte Nummer - Im Expertenmodus können Sie eine Formel für die Erzeugung der Nummern definieren.

Dazu werden Ihnen Platzhalter, z.B. für Datum und Zeit angeboten, die Sie über den Schalter  oder der Funktionstaste [F4] im Eingabefeld auswählen können.

Im Fenster der Feldauswahl können Sie über den Schalter *"Verweis"*, wie im Formulareditor, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen.

Prüfen Sie anschliessend über das Kontextmenü (rechte Maustaste) im Formelfeld unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Formeldefinition.

Die Einstellungen für den Zählwert (Startwert, Schrittweite) entsprechen dem Standardmodus.

Beispiel

Für die Anzahl 3 mit der Formeleingabe: "GS"+ {year} + {month} + {day} + {Zählwert}, dem Startwert = 3 und der Schrittweite = 1 wurden am 24.09.2012 die Nummern: "GS201209243" bis "GS201209245" erzeugt.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

> *Die Gesamtlänge der Gutscheinnummer darf nur 18 Zeichen betragen. Dies wird vom Programm entsprechen geprüft und Sie erhalten ggf. eine Meldung.*

Konfliktbehandlung

Um doppelte Gutscheinnummern zu vermeiden, wählen Sie zur Konfliktlösung:

- Vorhandene Nummern überspringen
  Für bereits vorhandene Nummern werden weitere Nummern erzeugt.
- Neue Nummern immer fortlaufend anlegen
  Es werden ausgehend von der letzten, bereits vorhandenen Nummer neue erzeugt.

Nummern

Im Bereich Nummern erhalten Sie entsprechend Ihrer Festlegungen eine Vorschau der generierten Gutscheinnummern.

17.1.8 Einrichten

Mit der Einrichtung der TSE über die SelectLine erfolgt unter *"PC-Kasse / Kassendaten / TSE-Geräte / Schalter* | *Zusatzfunktionen / Einrichten"* im Hintergrund ein Setup für diese. Es legt Standardwerte für Anwender- PIN, Administrator- PIN, PUK und Übertragungsschlüssel fest. Möchten Sie die Standardwerte durch individuelle Schlüssel überschreiben, so können Sie dies im Dialog *"TSE- Geräte"* unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen* | *"* im Menüpunkt *"Einrichten"* durchführen.

17.2 PC-Kasse Zahlungen von Rechnungen mit Skontoinformationen

Das *"Bezahlen von Rechnungen"* über die *"PC- Kasse"* berücksichtigt nun auch Skontoinformationen. Gewähren Sie in einer Rechnung Skonto, so erfolgt der Abzug bei einer Bezahlung der Rechnung über die *"PC-Kasse"* innerhalb der Skontofrist automatisch. Die Höhe des Skontobetrags wird im Feld *"Bemerkung "*vermerkt.

Erfolgt die Zahlung ausserhalb der Skontofrist, erscheint eine Abfrage, ob Skonto gewährt werden soll. Verwenden Sie einen *"Mandanten"*, der eine direkte Kopplung zum SELECT LINE RECHNUNGSWESEN besitzt, erfolgt der Ausgleich des zugrundeliegenden *"offenen Postens"* inkl. einer Nachlassbuchung beim *"Fibuexport"*. Bei einem *"Mandanten ohne Kopplung"* erfolgt der Ausgleich (inkl. Nachlassbuchung) durch den *"Kassenabschluss"*. Die Funktion steht beiden Oberflächen der PC-Kasse zur Verfügung.

17.3 Kassenbeleg



Abbildung 5.104: Kassenbeleg

17.3.1 Konfiguration und Anfangswerte

"Kassensitzungen" erreichen Sie über den Programmteil *"PC-Kasse / Kassenbeleg"* oder *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Funktionen [F8] - Startwerte)."* Hierzu wählen Sie aus der angebotenen Liste das gewünschte Kassenprofil aus.

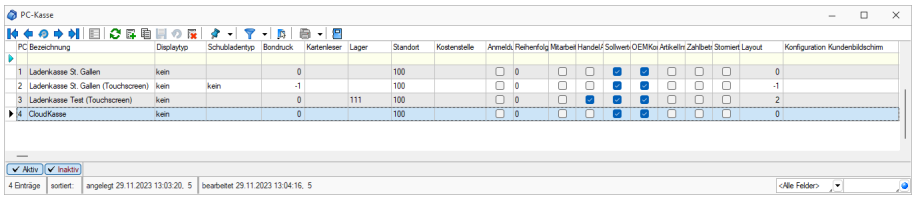


Abbildung 5.105: PC Kassen

> *Achten Sie dabei darauf, dass die erforderliche Zusatzhardware für das ausgewählte Kassenprofil vorhanden ist.*

Ist das gewünschte Kassenprofil noch nicht angelegt, können Sie über den Schalter bzw. im Programmteil *"PC-Kasse / Kassendaten / Kassen"* ein neues Kassenprofil einrichten.

Nachdem aus der Auswahlmaske *"PC-Kasse"* die entsprechende Kasse gewählt wurde, werden für diese Kasse *"Anfangswerte"* abgefragt. Diesen Dialog erreichen Sie gleichfalls während der Kassensitzung über die Kassenfunktion [F8] *"Startwerte"*.

Jede neue *"Kassensitzung"* wird mit diesen Startwerten eröffnet, auch wenn das Programm während einer *"Kassensitzung"* mit einem noch nicht kassierten Beleg beendet werden sollte. Sie erhalten beim Neustart ggf. einen Hinweis, wenn die Daten (Kunde, Vertreter, Kassierer) der noch nicht kassierten Positionen nicht mit den geladenen Startwerten übereinstimmen.

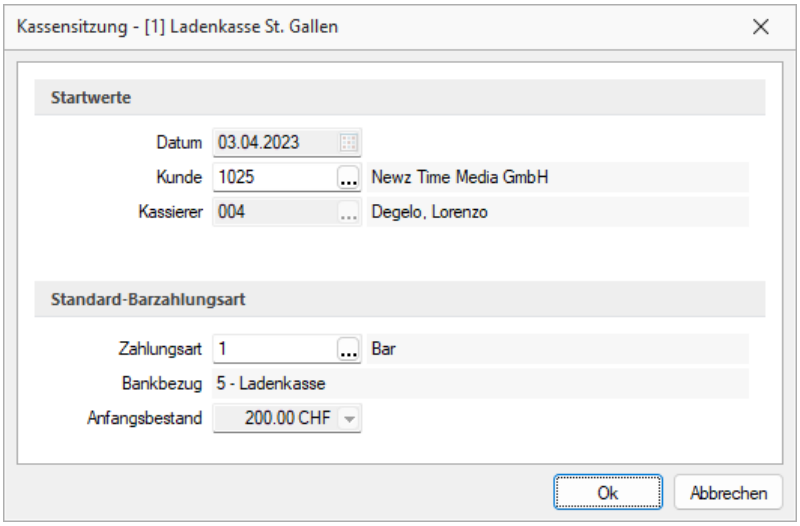


Abbildung 5.106: Anfangswerte PC-Kasse

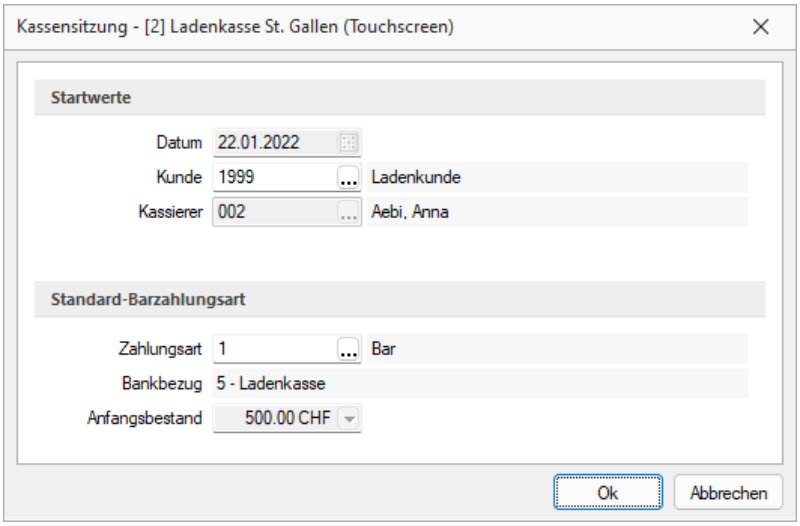


Abbildung 5.107: Startwerte Touchkasse

Startwerte

Datum - Hier wird standardmässig das aktuelle Datum vorgeschlagen.

Kunde - Sie können hier den Kunden auswählen, für den die Kassensitzung gestartet werden soll.

Legen Sie z.B. einen *"Laufkunden"* an und legen diesen als *"Standardkunde"* fest, werden alle Kassenbelege auf diesen Kunden gebucht.

Während der Kassensitzung besteht jedoch die Möglichkeit, einen anderen" *Kunden"* auszuwählen.

Kassierer - Wählen Sie in diesem Feld den Kassierer (Mitarbeiter) aus und geben Sie dessen Passwort ein. Letzteres ist nur dann erforderlich, wenn in der Kassenkonfiguration die Option *"Kassiererwahl mit Anmeldung"* festgelegt wurde.

Standard-Bezahlungsart

Zahlungsart - Tragen Sie hier die Zahlungsart ein. Vorgegeben wird die *"Standardzahlungsart"* aus der Konfiguration der Kasse. Es können hier nur Zahlungsarten eingetragen / ausgewählt werden, die einen Bankbezug mit Mandantenwährung vom Typ *"Kasse"* haben.

Bankbezug -

Anfangsbestand - In diesem Feld geben Sie den Geldbestand zu Beginn der Kassensitzung ein. Dieser Anfangsbestand kann für die laufende Sitzung nicht mehr geändert werden. Über den Auswahlschalter bzw. Funktionstaste [F4] erreichen Sie den Dialog zur Ermittlung des Bargeldbestandes.

Bankbezug - Verbunden mit der Zahlungsart.

Ok öffnet den Kassenbeleg.

Papierstreifenrechner

Weiterhin können Sie mit der rechten Maustaste [Ctrl] + [R] auf dieses Feld den programminternen Papierstreifenrechner aktivieren.

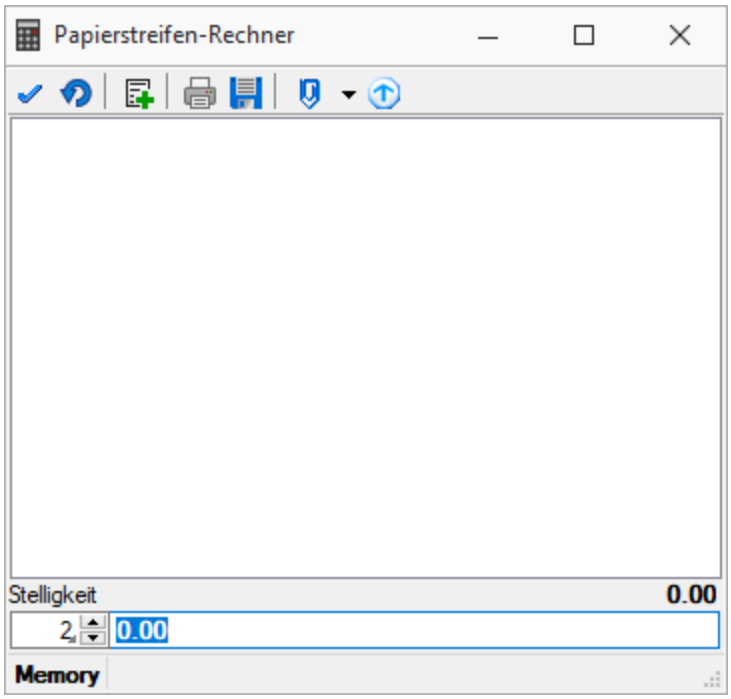


Abbildung 5.108: Papierstreifenrechner

In der *"Touchkasse"* erreichen Sie den Rechner über das Feld *"Rechner"*.

17.3.2 Verteilung Anfangs- / Endbestand

"PC-Kasse / Kassenbeleg - PC-Kasse / Kassenbeleg (Funktionen [F8] - Startwerte) - PC-Kasse / Kassenbeleg (Abschluss [F10])"

Aus den genannten Dialogen erreichen Sie diese Maske zur Erfassung der Bargeldbestände. Tragen Sie im Feld *"Menge"* die Anzahl der gezählten Münzen und Geldscheine ein.

Anhand der eingetragenen Mengen je Münz- bzw. Geldscheinwert wird vom Programm der Anfangs- / Endbestand errechnet.

Ermittlung des Anfangsbestands

Ausschlaggebend für die Ermittlung des Anfangsbestands sind die Beträge aller *"Barzahlarten"* (Zahlungsarten mit einem Bankbezug vom Typ *"Kasse"*) der letzten Kassensitzung. Die in den *"Stammdaten"* der *"PC-Kasse"* eingestellt Standardzahlart spielt dabei keine Rolle.

17.3.3 Kassenbeleg / Kassensitzung

Nachdem Sie ein PC-Kassenprofil gewählt und die Anfangswerte eingegeben haben, gelangen Sie unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg"* in die Eingabemaske.

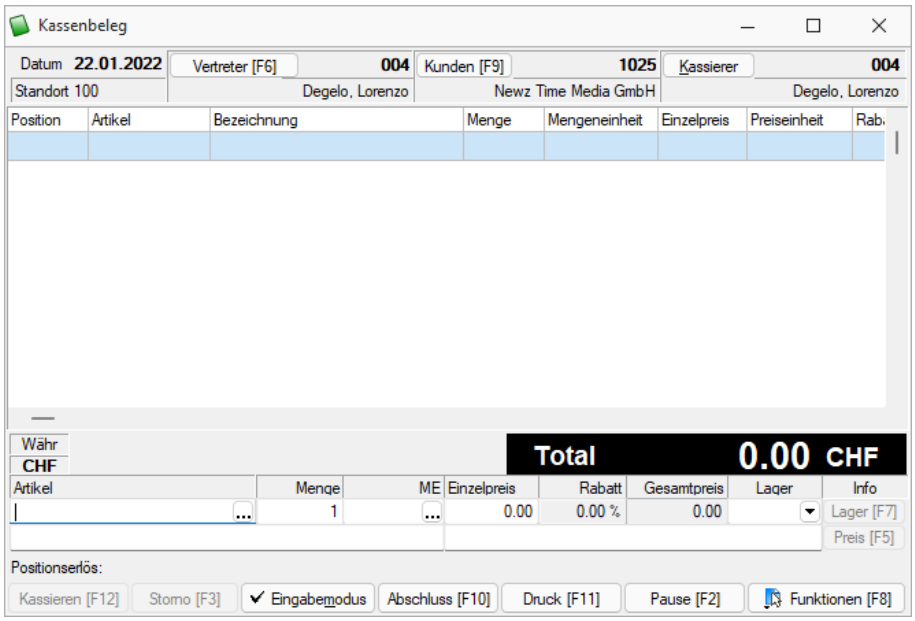


Abbildung 5.109: Kassenbeleg PC-Kasse

Abbildung 5.110:

Im oberen Teil der Eingabemaske werden die bereits verkauften Artikel angezeigt. Gehen Sie mit ✓ Eingabemodus in den Eingabemodus, wählen Sie mit ... den gewünschten Artikel dann erscheint das Menü *"Auslagern"* abschliessen mit Auslagern.

Die Eingabe schliessen Sie in jedem Feld mit der Tab- oder Enter-Taste ab. Nach Eingabe aller Felder oder mit der Plustaste des Tastatur-Nummernblockes schliessen Sie die Positionseingabe ab.

Jede abgeschlossene Position wird in den oberen Teil der Tabelle übernommen.

Kassenfunktionen

Die weitere Bearbeitung des Kassenbeleges wird über Kassenfunktionen gesteuert:

- Alle Kassenfunktionen erreichen Sie über die entsprechenden Schalter bzw. über die Funktionstasten z.B. Vertreter / Mitarbeiter [F6] , Kunde [F9] oder Kassierer [Alt] + [K]. Sie können einen anderen Vertreter, Kunden und einen anderen Kassierer wählen. In den Mandanteneinstellungen können Sie dabei das Verhalten des automatischen Vertreterwechsels bei Neuauswahl des Kunden bzw. des Kassierers vorgeben. In der Maske *"Erweiterte Positionserfassung"* können Sie für den Vertreter die Provisionsinformationen (Prozente aus Provisionsgruppen) für die Belegposition eingeben.
- Preis [F5] - Hiermit können Sie sich Informationen zum Preis einholen.
- Lager [F7] - Gibt eine Information zur Bestandssituation des gewählten Artikels. Dieser muss ein Lagerartikel sein.
- Kassieren [F12] - Hiermit können Sie den Gesamtbetrag kassieren, eine Kassenquittung drucken und den Beleg damit abschliessen.
- Storno [F3] - Solange Sie nicht kassiert haben, können Sie die Belegposition zurücknehmen.
- **Eingabemodus** [Alt] + [M] - Über diesen Schalter können Sie für die jeweils nächste Belegposition die Eingabereihenfolge lt. Konfiguration ändern. Sie haben dadurch z.B. die Möglichkeit, für die Position einen speziellen Preis oder Rabatt zu erfassen, auch wenn in der Konfiguration die Eingabereihenfolge *"Nur Artikel"* für eine Schnellerfassung festgelegt ist. Durch das Häkchen auf dem Schalter wird signalisiert, dass Eingaben in allen Feldern möglich sind, die für die Erfassung in der Konfiguration aktiviert sind.
- Abschluss [F10] - Über diesen Schalter schliessen Sie die Kassensitzung ab. Zur Kontrolle können Sie sich eine Tagesliste ausdrucken.
- Druck [F11] - Mit diesem Schalter haben Sie die Möglichkeit, Kassenbelege nochmals zu drucken.
- Pause [F2] - Unterbricht die Kassensitzung

weitere Funktionen [F8]

- Konfiguration
- Startwerte
- Belegstorno
- Schublade auf
- Kassensturz
- Barentnahme/-einlage
- Bon parken [Alt] + [P] Bon wieder aufnehmen [Alt] + [W]
- Mengenumrechnungen [Alt]+[[F9]
- Zubehör einfügen [Alt] + [Z]
- Zuschlag einfügen [Alt] + [U]
- Artikelinformation
- Beleg übernehmen von... [Alt] + [F11]
- Gutschein ausstellen [Umschalt] + [F5]
- Gutschein einlösen [Umschalt] + [F6]
- Aufschlag einfügen/aktualisieren
- Erweiterte Positionserfassung
- Textimport Positionen
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Extrafelder anzeigen [Alt]+[F10]
- Positionserlös anzeigen
- Beenden

17.3.4 Belegadresse

Im Dialog *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Kunde [F9])"* können Sie während der Kassensitzung einen Kunden auswählen.

Über eine Mandanteneinstellung können Sie festgelegen, dass sich dieser Dialog beim Kassieren auch automatisch öffnet, wenn die Belegsumme einen zuvor festgelegten Mindestbetrag übersteigt.

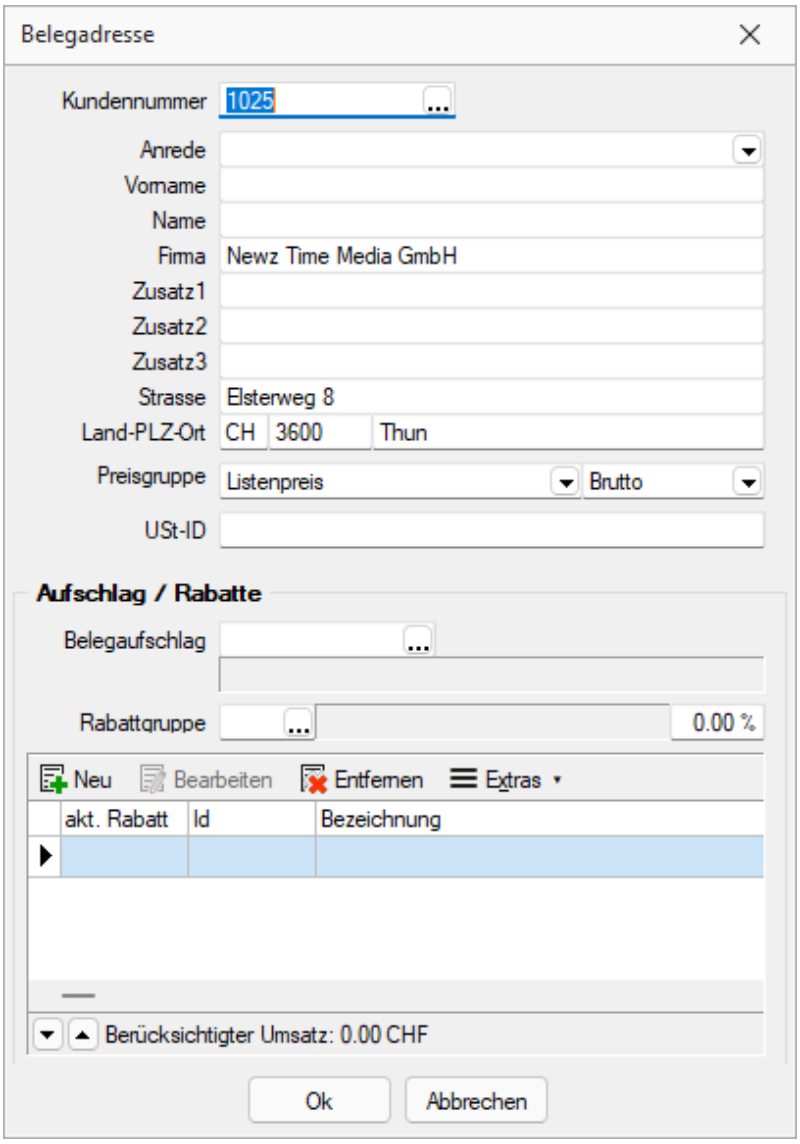


Abbildung 5.111: Kundenwahl

Mit der Auswahl eines Kunden werden die Adressdaten, die Preis- und Rabattinformationen aus den Stammdaten bzw. den Mandanteneinstellungen übernommen. Diese können für den aktuellen Kassenbeleg frei geändert bzw. neu ausgewählt werden.

Steuertyp - Standardmässig werden in der PC-Kasse alle Kunden brutto (mit MWST) kassiert. Der Steuertyp des Kunden wird bei der Kundenwahl aus den Kundenstammdaten übernommen bzw. kann im Dialog geändert werden, wenn in den *"Mandanteneinstellungen"* auf Seite PC-Kasse die Option ☐ Kundenpreistyp beachten aktiviert ist.

Kundenwechsel auch wenn bereits Positionen erfasst wurden - Ein Kundenwechsel ist nun auch während eines Kassiervorgangs mit bereits erfassten Positionen möglich. Dabei bleiben die Preise der bereits erfassten Positionen unberührt. Erst Positionen, die *nach dem Kundenwechsel* erfasst werden, ermitteln ggf. für den Kunden abweichende Preise. *Auch der Wechsel des Kassierers ist möglich.*

Aufschlag / Rabatte

Belegaufschlag - Das Feld wird durch die Kundenauswahl mit dem für den Kunden bzw. für den Mandant generell gültigen Belegaufschlag vorbelegt, kann aber für den aktuellen Beleg geändert werden.

Rabattgruppe (nicht für Eingangsbelege) - Mit der Eintragung der Rabattgruppe werden je nach Rabatttyp die Vorgaben für den Beleg- bzw. Positionsrabatt in Ausgangsbelegen berücksichtigt.

Belegrabatt / Belegrabattstaffeln - Der für den Kunden bzw. den Mandant gültige Sonderrabatt und die Belegrabattstaffel werden automatisch in den neuen Kassenbeleg übernommen. Sie können aber für den Kassenbeleg auch einen speziellen Belegrabatt bzw. eine spezielle Belegrabattstaffel festlegen. Dabei können Belegrabattstaffeln beliebig angelegt Neu bzw. entfernt Entfernen werden.

In der vorhandenen Tabelle werden für die zugeordneten Belegrabattstaffeln die aktuell gültigen bzw. die nächstmöglichen Rabatt- und Umsatzstufen angezeigt.

Entspricht der Rabatt nicht der Definition der Belegrabattstaffel, wird dieser mit roter Schrift dargestellt. Über den Schalter ≡ Extras bzw. über das Kontextmenü können Sie die Rabatte für den Beleg entsprechend der Staffel neu berechnen lassen. Dazu wird Ihnen unter der Tabelle die Höhe des berücksichtigten Umsatzes angezeigt.

Mit den Schaltern ▼ ▲ unterhalb der Tabelle können Sie die Reihenfolge der Rabattstaffeln ändern.

> *Belegrabatte werden bei Belegübergabe nicht automatisch neu berechnet.*

> *Vorgenommene Änderungen in dieser Maske gelten nur für den aktiven Kassenbeleg, sie werden nicht in die Stammdaten übernommen!*

Siehe auch:
Verkaufspreise
Rabattgruppe
Belegrabattstaffel

17.3.5 Kassieren

Mit der Kassierung unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Kassieren [F12])"* des Gesamtbetrages und dem Druck des Bons bzw. einer Kassenquittung (optional bestimmbar) können Sie den *Beleg abschliessen*. Mit Bestätigung des Zahlbetrages wird der Druckvorgang des Bons/der Quittung aktiviert.

Die Einstellungen hinsichtlich Bon- / Quittungsdruck werden vom Programm gespeichert und so bei der nächsten Kassierung wieder vorgeschlagen.

Die Option *"Bon drucken"* wird nur angezeigt, wenn der Kasse ein Bon-Drucker als Standarddrucker zugeordnet ist.

In der Maske *"Zahlungen"* werden Ihnen im oberen Teil alle angelegten Zahlungsarten mit einer separaten Schaltfläche angezeigt.

Die Schaltfläche für die Standardzahlungsart lt. Anfangswert beim Kassenstart und der Zahlbetrag in Höhe der Belegsumme sind in dieser Maske als Vorschlagswerte markiert bzw. vorgetragen.

> *In der Konfiguration der PC-Kasse können Sie festlegen, dass der Zahlbetrag nicht vorbelegt wird, somit immer manuell eingegeben werden muss.*

Tragen Sie den vom Kunden gegebenen Zahlbetrag ein. Wenn der eingegebene Zahlbetrag zur Kassierung nicht ausreicht, werden Sie vom Programm darauf hingewiesen.

Zahlung aufteilen

Sie haben dann die Möglichkeit, den Zahlbetrag aufzuteilen. Das könnte z.B. dann der Fall sein, wenn Ihr Kunde mit verschiedenen Zahlungsarten (Barzahlung und Karte) oder in verschiedenen Währungen bezahlen will.

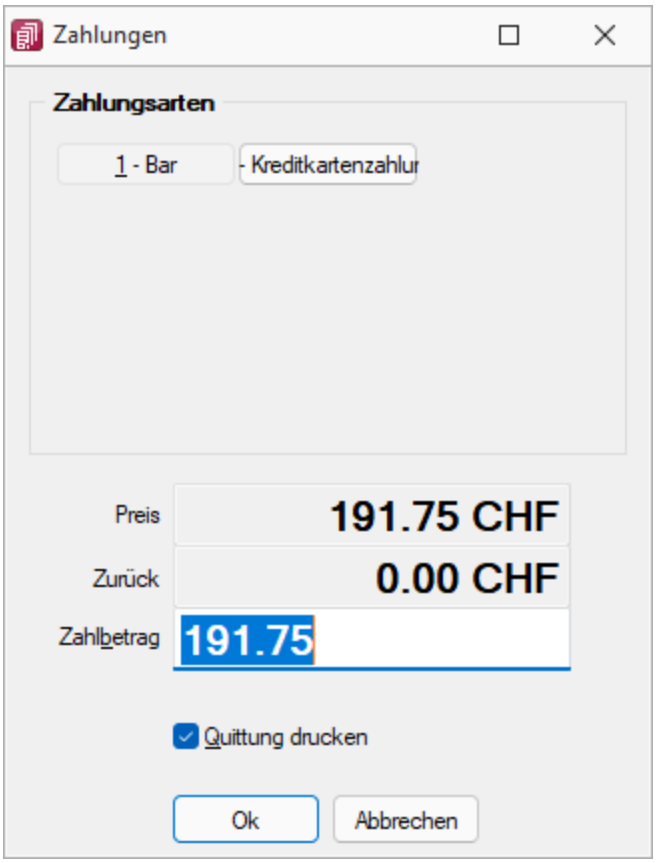


Abbildung 5.112: Zahlung aufteilen

Tragen Sie zunächst den Betrag für die zuerst gewählte Zahlungsart ein. Nach Bestätigung der Abfrage, werden Sie zur Auswahl einer weiteren Zahlungsart aufgefordert.

Es folgt wiederum der Dialog *"Zahlungen"*, bei dem zusätzlich alle schon am Kassiervorgang beteiligten Zahlungsarten mit ihren Beträgen aufgelistet sind. In diesem Dialog geben Sie für die weitere Zahlungsart den Zahlbetrag ein.

Zahlung in Fremdwährung - Für Zahlungen in Fremdwährung ist eine Zahlungsart anzulegen, der mit dem Bankbezug die gewünschte Währung zugeordnet ist. Die Belegsumme wird beim Kassieren anhand des Währungskurses entsprechend umgerechnet.

Anhand des Zahlbetrags bzw. des summierten Zahlbetrags bei aufgeteilter Zahlung, erhalten Sie automatisch den Rückgabebetrag angezeigt.

Mit Bestätigung des Zahlbetrages wird der Bondruck auf dem Bondrucker aktiviert.

Kann keine Verbindung zum Kartenterminal hergestellt werden, erhalten Sie vom Programm eine entsprechende Meldung.

> *Auch negative Zahlungen (Rückgaben) können über das Kartenterminal erfolgen.*
> *Beim Abbruch der Kartenzahlung und beim Belegstorno des jeweils letzten Zahlvorgangs kann die Zahlung über das Terminal zurückgenommen werden.*

Bon / Quittung drucken - Wählen Sie aus, ob Sie den Bon / die Quittung drucken wollen oder nicht. Diese Einstellungen werden vom Programm gespeichert und so bei der nächsten Kassierung wieder vorgeschlagen.

Die Option *"Bon drucken"* wird nur angezeigt, wenn der Kasse ein Bon-Drucker als Standarddrucker zugeordnet ist.

Tonausgabe beim Scanvorgang eines Artikels

Erfolgt die Eingabe eines Artikels mithilfe eines Scanners, erhalten Sie ein akustisches Signal (Windows Standard Sound für Hinweismeldungen), wenn der Scanvorgang kein Ergebnis liefert.

17.3.6 Touchscreen - Kassenbeleg

Die Kasse öffnet unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg ""(Touchscreen-Modus)"* im *Touchscreen-Modus*, wenn dies in den *"Stammdaten"* der Kasse als Layout eingestellt ist.

Diese Maske unterteilt sich in den Positionsbereich auf der linken und in den Tastenbereich auf der rechten Seite.

Der obere Bereich der rechten Seite ist für die Gruppen- mit den zugeordneten Artikeltasten, der untere Bereich für die Funktionstasten vorgesehen.

Die Gruppen- und Artikeltasten müssen über die Touchscreen-Konfiguration erst angelegt werden und können dabei individuell gestaltet werden.

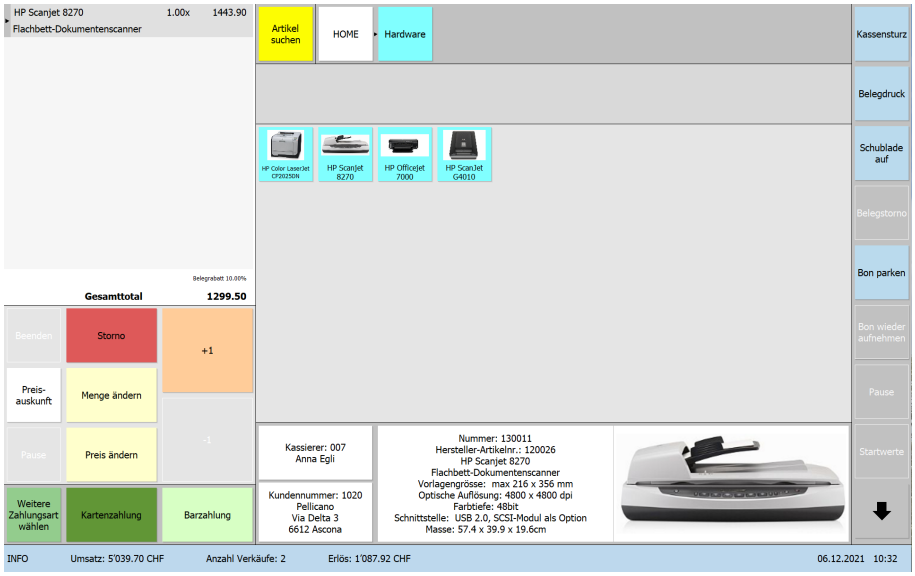


Abbildung 5.113: Touchscreen-Kassenbeleg

Positionsbereich

In diesem Bereich auf der linken Maskenseite erfolgt die Darstellung der Positionserfassung, der Belegsumme und der Zahlbeträge.

Die Breite und die Anordnung der Spalten im Positionsbereich können Sie beliebig verschieben bzw. mit dem Spalteneditor individuell einstellen. Für die Positionsbeschreibung steht Ihnen die zweizeilige Spalte *"Beschreibung"* zur Verfügung, mit der die Artikelbezeichnung in der ersten und Menge x Einzelpreis in der zweiten Zeile dargestellt wird.

Zur Kontrolle werden Ihnen im unteren Teil dieses Bereichs beim Erfassen der Artikel Ihre Eingaben für die zuletzt erfasste bzw. noch aktive Position (Nummer, Bezeichnung, Menge, Einzelpreis) und für das Kassieren (Zahlbetrag, Zahlungsart) angezeigt.

Tastenbereich

Gruppentasten - Alle angelegten Gruppen werden in der oberen Zeile dargestellt. Wurden mehr Gruppentasten angelegt, als in dieser dargestellt werden können, erscheinen zum Scrollen zusätzliche Pfeiltasten. Ein Klick auf eine Gruppentaste aktualisiert gleichzeitig die Ansicht der zugeordneten Artikeltasten.

Artikeltasten - Artikelauswahl - Mit einem Klick auf eine Artikeltaste wählen Sie den zugeordneten Artikel für den Kassenbeleg aus.

Sie können den Artikel auch auswählen, indem Sie über die Zifferntasten, die Bildschirmtastatur oder Scanner die Artikel-, die EAN-, die Referenz- oder die Serien-/ Chargennummer erfassen.

Ist in der Kassenkonfiguration die Schnellerfassung (Eingabereihenfolge *"Nur Artikel"*) eingestellt, wird die Position hierbei sofort gespeichert.

Wollen Sie den Artikel mit einer Menge ungleich 1 verkaufen, erfassen Sie über die Zifferntasten zunächst die gewünschte Menge, wählen die Multiplikationstaste "*" und treffen anschliessend die Artikelauswahl.

Funktionstasten - Die Funktionstasten dienen der Positionserfassung, dem Kassiervorgang oder wechseln hierzu die Maskenansicht. Hinter den Funktionstasten verbergen sich grösstenteils dieselben Funktionalitäten wie im normalen Kassenbeleg.

Nachfolgend die Beschreibung abweichender Funktionalitäten:

Taste Eingabemodus - Mit dieser Taste können Sie für die jeweils nächste Belegposition die Eingabereihenfolge lt. Kassenkonfiguration ändern. Die Ansicht des rechten Bereiches wird hierdurch gewechselt, anstelle der Artikeltasten erscheinen die entsprechenden Eingabefelder.

Sie haben hiermit die Möglichkeit, für diese Position eine andere Menge, einen speziellen Preis oder Rabatt einzugeben, auch wenn in der Konfiguration die Eingabereihenfolge *"Nur Artikel"* für eine Schnellerfassung festgelegt ist. Ihre Eingaben bestätigen Sie mit der Taste *"Enter"*.

Durch Farbwechsel der Taste wird signalisiert, dass der Eingabemodus die Erfassung in diesen Feldern zulässt, wenn diese auch in der Kassen-Konfiguration entsprechend aktiviert sind. Sie können so auf die Schnellerfassung wechseln, auch wenn sonst mit der Mengen- und Preiseingabe gearbeitet wird.

Die Taste *"Eingabemodus"* können Sie über ein Kassenpasswort schützen.

Taste Zeichen löschen / Eingabe löschen - Diese Tasten löschen jeweils das letzte Zeichen oder die komplette Eingabe.

Taste Storno - Solange Sie nicht kassiert haben, können Sie jede erfasste Belegposition stornieren. Die Beschriftung der Taste wechselt beim Kassieren auf *"Beleg drucken"*.

Taste Kassieren - Durch Klick auf die Taste *"Kassieren"* wechselt die Ansicht der Maske. Anstelle der Artikeltasten wird Ihnen je angelegter Zahlungsart eine Taste angezeigt, wobei die Standardzahlungsart andersfarbig gekennzeichnet ist.

Wählen Sie die gewünschte Zahlungsart, erfassen Sie den Zahlbetrag und bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der Taste *"Enter"*.

Die Belegsumme, der Zahlbetrag, die Zahlungsart und das Rückgeld werden Ihnen im unteren Teil des Positionsbereichs angezeigt.

Beim Kassieren wechselt die Beschriftung der Taste auf *"Zahlung beenden"*, womit Sie dann den Kassiervorgang abschliessen.

Taste Bon drucken / Beleg drucken - Die Taste *"Bon drucken"* wird beim Kassieren nur angezeigt, wenn für die Kasse in den Stammdaten ein solcher für die Druckausgabe eingestellt ist. Werden die Taste gewählt, ändert sich die Hintergrundfarbe, wodurch signalisiert wird, dass beim Beenden der Zahlung ein Bon / eine Quittung gedruckt wird. Dieser Zustand bleibt solange bestehen, bis die Taste erneut gedrückt wird.

Taste Bon parken / wieder aufnehmen - Standardmässig zeigt die Beschriftung der Taste *"Bon wieder aufnehmen"*. Erst wenn Positionen erfasst sind, wird *"Bon parken"* angezeigt. Siehe auch: Bon parken / wieder aufnehmen

Taste Pause - Bewirkt eine Unterbrechung der Kassensitzung. Die Fortsetzung ist nur durch Eingabe des entsprechenden Passwortes möglich.

Taste Verwaltung - Wechselt die Ansicht für die Neuauswahl von Kunde, Kassierer und Vertreter bzw. für den Aufruf weiterer Kassenfunktionen.

Über die Taste *"Zurück"* gelangen Sie wieder in die Maske der Positionserfassung.

17.3.7 Belegposition stornieren

Solange Sie den Beleg nicht kassiert haben, können Sie jede Position des Kassenbeleges unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg"* über den Schalter *"Storno"* [F3] zurücknehmen.

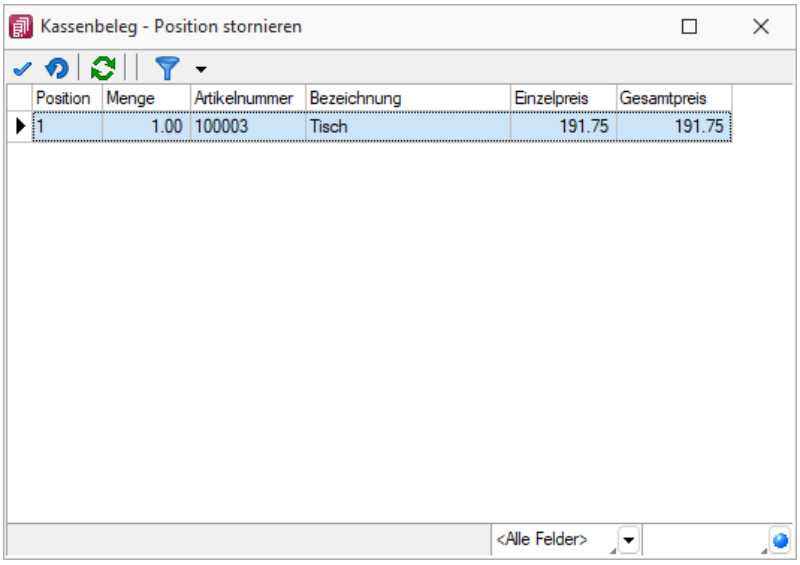


Abbildung 5.114: Kassenbeleg - Position stornieren

Diese Liste enthält alle Positionen des aktuellen Beleges.

Wählen Sie mit ✔ die entsprechende Position aus und bestätigen Sie die nachfolgende Sicherheitsabfrage. Es wird hierdurch eine Stornoposition, d.h. mit entgegengesetztem Wert, in den Beleg eingefügt.

> *In den Stammdaten der PC-Kasse können Sie mit einer Option einstellen, dass stornierte Positionen in der Positionstabelle des Kassenbeleges ausgeblendet werden.*

17.3.8 Kassenabschluss

Über den Schalter Abschluss [F10] schliessen Sie die *"Kassensitzung"* ab.

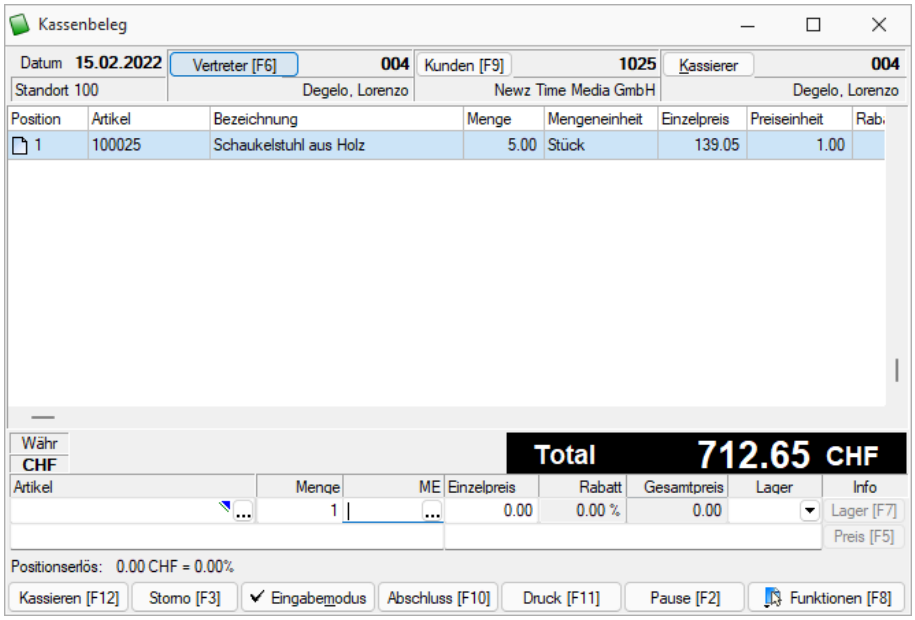


Abbildung 5.115: Kassenabschluss

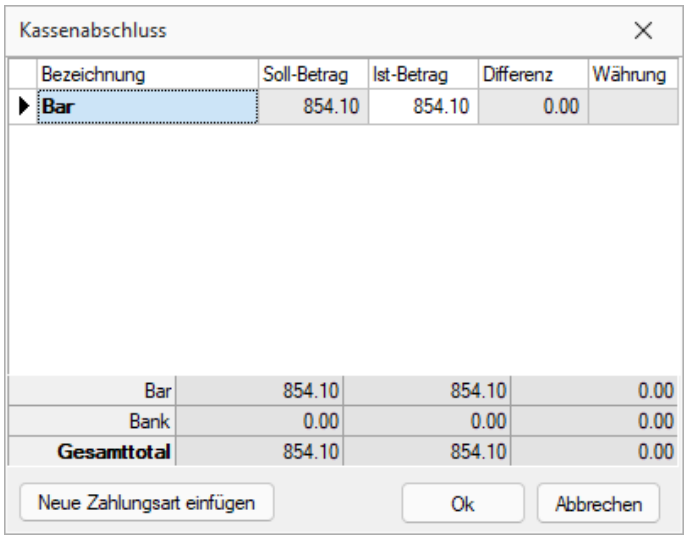


Abbildung 5.116: Kassenabschluss

In diesem Dialog haben Sie einen Überblick über die Sollbeträge der einzelnen Zahlungsarten. Tragen Sie im Feld Ist-Betrag den tatsächlichen Kassenendbestand ein. Möchten Sie in dieser Maske die Sollbeträge nicht mit angezeigt haben, muss in der Konfiguration der Kassen die entsprechende Option deaktiviert werden.

Ausserdem können Sie über die Konfiguration dafür sorgen, dass die Kassenschublade beim Abschluss immer oder auf Nachfrage geöffnet wird.

In den Mandanteneinstellungen können Sie festlegen, dass und ab welcher Höhe (in Wert oder in Prozent) Sie bei auftretenden Differenzen einen Warnhinweis erhalten wollen.

Über den Auswahlschalter in diesem Feld [F4] erreichen Sie den Dialog zur Ermittlung des Bargeldbestandes. (nur bei Zahlungsart Bar)

In diesem wird anhand der eingetragenen Mengen je Münz- bzw. Geldscheinwert der Endbestand errechnet.

Mit der rechten Maustaste [Ctrl] + [R] auf dieses Feld aktivieren Sie den programminternen Papierstreifenrechner.

Zum Aufruf dieser Funktion muss sich das Feld im Einfügemodus befinden. Mit dem Schalter *"Neue Zahlungsart einfügen"* können Sie Beträge über andere Zahlungsarten (z.B. Checks) buchen.

Zur Kontrolle kann eine Tagesliste über den Kassenabschluss gedruckt werden.

Siehe auch:
Zahlungsart

17.3.9 Kassenpasswort

Ist unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Kassierer wählen)"* in der Konfiguration der PC-Kasse die Option *"Kassiererwahl mit Anmeldung"* aktiviert, erfolgt die *"Neuauswahl / der Wechsel des Kassierers"* über die Abfrage des Passwortes.

Wählen Sie den Kassierer (Mitarbeiter) und geben Sie das Passwort ein.

> *Je nach Anmeldemodus müssen hierbei die jeweiligen Passwörter der Windows- oder SQL-Server-Anmeldung bzw. das Passwort aus der Rechteverwaltung verwendet werden.*

17.3.10 Passwortabfrage in Kassensitzung

Sie können unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Passwortabfrage zu Kassenfunktionen)"* im PC-Kassenprofil durch Passwörter die Kassenfunktionen sperren.

Zugriff auf diese Kasse erhalten Sie dann nur über die Eingabe des korrekten Passwortes.

> ***ACHTUNG!*** *Nach 3-maliger Eingabe des falschen Passwortes sowie Betätigen des Schalters* ***Abbruch*** *wird der SELECTLINE-AUFTRAG geschlossen!*

17.3.11 Belegstorno

Unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Funktionen [F8] - Belegstorno)"* können Sie jeden Beleg der noch nicht abgeschlossenen Kassensitzung stornieren.

Den gewählten Datensatz übernehmen Sie mit Doppelklick, [Enter] oder ✔.

> *Nach erfolgtem Kassenabschluss können Kassenbelege nicht mehr storniert werden.*

Siehe auch:
Kassenabschluss
Stammdaten aus einer Liste laden

17.3.12 Kassensturz

Dieses Fenster *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Funktionen [F8]*  *- Kassensturz)"* zeigt einen Überblick über den momentanen Kassenbestand und eine kurze Umsatzstatistik. Unter Barverkehr werden alle Bareinlagen und Barentnahmen summiert.

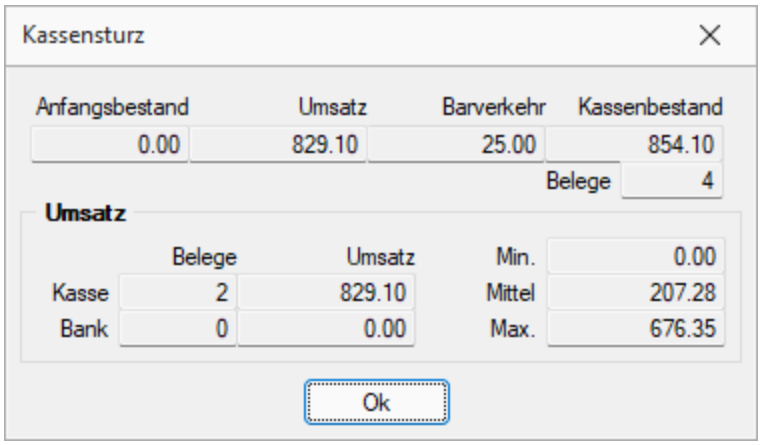


Abbildung 5.117: Kassensturz PC-Kasse

17.3.13 Liste der Einlagen/-entnahmen

Soll während einer Kassensitzung *"Bargeld ohne einen Kassenbeleg aus der Kasse entnommen bzw. eingelegt"* oder *"ein Offener Posten (Rechnung, Gutschrift) beglichen werden"*, so kann das über diese Funktion [F8] - *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Funktion [F8] - Barentnahme/-einlage)"* realisiert werden. Diese Vorgänge werden beim Kassenabschluss gesondert ausgewiesen.

Über die Konfiguration der PC-Kasse können Sie dafür sorgen, dass hierbei die Kassenschublade immer oder auf Nachfrage geöffnet wird.

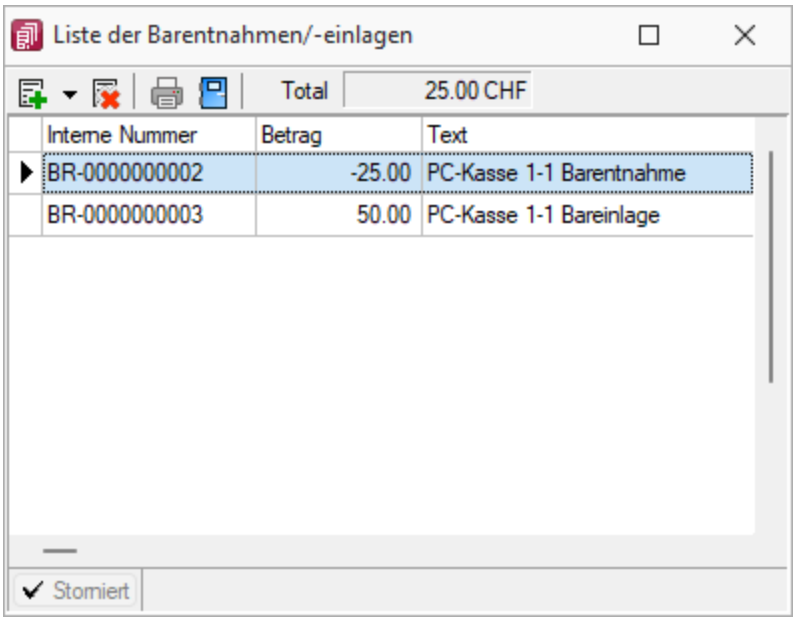


Abbildung 5.118: Barverkehr

Über das Menü oder mit den Tastenkombinationen [Ctrl] + [N] für Bareinlage/-entnahmen bzw. [Ctrl] + [R] für Rechnung bezahlen gelangen Sie in den entsprechenden Nachfolgedialog.

Die Liste enthält alle *"Bareinlagen und -entnahmen"* seit dem letzten Kassenabschluss.

Mit weiteren Schaltern können Bareinlagen und -entnahmen gelöscht [F3] oder Belege gedruckt [Ctrl] + [P] werden.

Beim Löschen wird eine Stornoposition, d.h. mit entgegengesetztem Wert erzeugt.

17.3.14 Barentnahme / Bareinlage oder Rechnung bezahlen

Unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Funktion [F8] - Barentnahme/Bareinlage)"* aus dem Dialog Liste der Einlagen/-entnahmen gelangen Sie über *"Datensatz anlegen"* in die Erfassungsmaske *"Barentnahme/Bareinlage"* bzw. *"Rechnung bezahlen"*. Geben Sie hier alle relevanten Daten zur Bargeldbewegung ohne Kassenbeleg für die aktuelle Kasse ein.

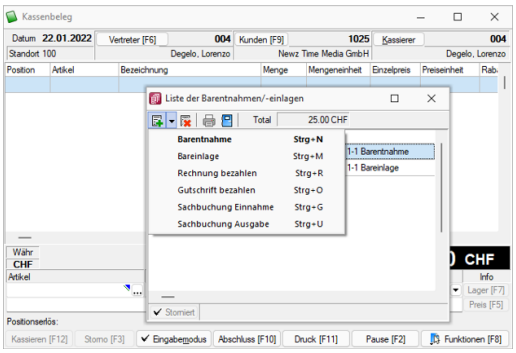


Abbildung 5.119: Liste der Barentnahme / Bareinlage

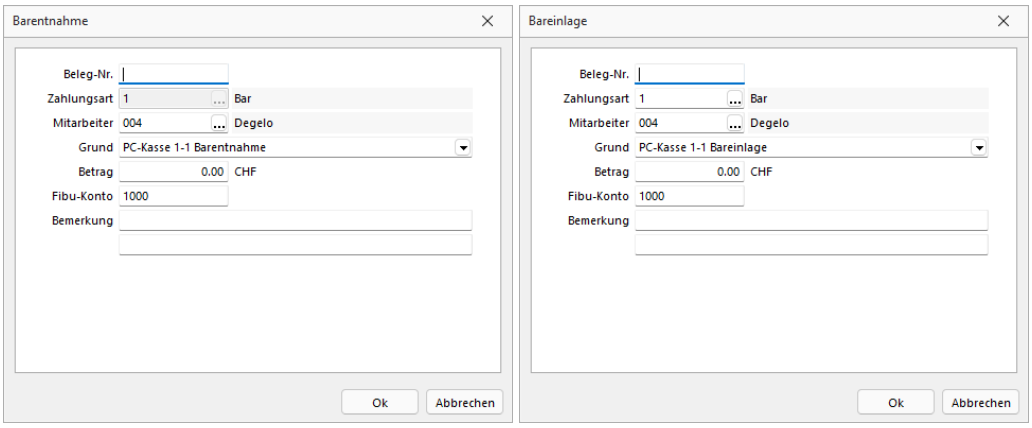


Abbildung 5.120: Barentnahme / Bareinlage

Zunächst entscheiden Sie über die Art des Vorganges, zwischen Bargeldentnahme oder Bargeldeinlage bzw. Gutschrift oder Rechnung.

Zahlungsart - (nicht aktiv bei Barentnahme)

Wählen Sie hier die gewünschte Zahlungsart aus. Dieser muss einen Bankbezug vom Typ "Kasse" zugeordnet sein.

Mitarbeiter - Wählen Sie hier den Kassierer (Mitarbeiter) aus, der das Bargeld entnimmt oder hinzulegt.

Im Feld ”Text” erfassen Sie einen entsprechenden Buchungstext.

Darüber hinaus können Sie bei Bedarf zum Vorgang noch Steuerschlüssel (nicht bei Rechnung/Gutschrift), Kostenstellen/-träger und zusätzliche Bemerkungen erfassen.

Bargeldentnahme / Bargeldeinlage bzw. Gutschrift / Rechnung

Für Barentnahmen und Bareinlagen innerhalb der PC-Kassensitzung wird eine Belegnummer vorgeschlagen und hochgezählt.

Wählen Sie hier die Art des Vorgehens.

Belegnummer - Tragen Sie hier eine Belegnummer ein, bzw. wählen Sie eine Rechnung / Gutschrift aus.

> *Wenn z.B. eine Eingangsrechnung über Barentnahme gegen das Lieferantenkonto bezahlt werden soll, muss eine Belegnummer eingetragen werden, damit sofort ein Zahlungs-OP angelegt wird. Die Belegnummern werden automatisch hochgezählt, so dass die Eingabe einer bereits vergebenen Nummer abgewiesen wird.*

Bei erneuter Vergabe einer bereits existierenden Belegnummer für *"Barentnahmen / Bareinlagen"* wird ein Warnhinweis ausgegeben. *"Diese Belegnummer wurde bereits vergeben."*

Grund (nur in Touchkasse 2) - Wählen Sie hier aus den erfassten Barentnahme- / Bareinlagegründen den Grund für die Geldeinlage/-entnahme.

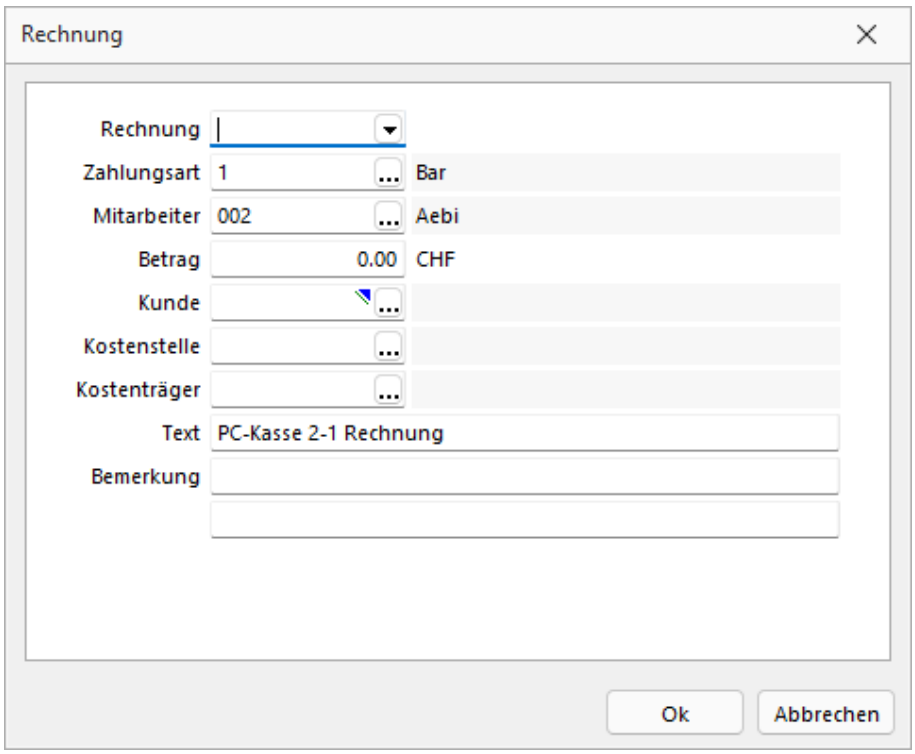


Abbildung 5.121: Rechnung bezahlen

Wenn z.B. eine Eingangsrechnung über Barentnahme gegen das Lieferantenkonto bezahlt werden soll, muss eine Belegnummer eingetragen werden, damit sofort ein Zahlungs-OP angelegt wird.

Fibu-Konto / Kunde - Hier können Sie für den Vorgang ein spezielles Konto hinterlegen. Bei der Begleichung einer Rechnung/Gutschrift wird der Kunde des ausgewählten Beleges eingetragen.

Betrag - Geben Sie den Betrag ein, der bewegt wird.

Text - Im diesem Feld können Sie einen entsprechenden Buchungstext eingeben.

Darüber hinaus können Sie bei Bedarf zum Vorgang noch eine/einen Kostenstellen/-träger und zusätzliche Bemerkungen erfassen.

17.3.15 Bon parken - kassieren

Soll ein erfasster Kassenbeleg nicht sofort abkassiert werden, haben Sie die Möglichkeit, den Bon über das Funktionsmenü [F8] oder mit der Tastenkombination [Alt] + [P] zu parken, um weitere Kassenbelege zu erfassen.

Geparkte Bons können Sie unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg (Funktionen [Alt] + [W] - Bon wieder aufnehmen)"* über das Funktionsmenü [F8] oder mit der Tastenkombination [Alt] + [W] zur Kassierung übernehmen.

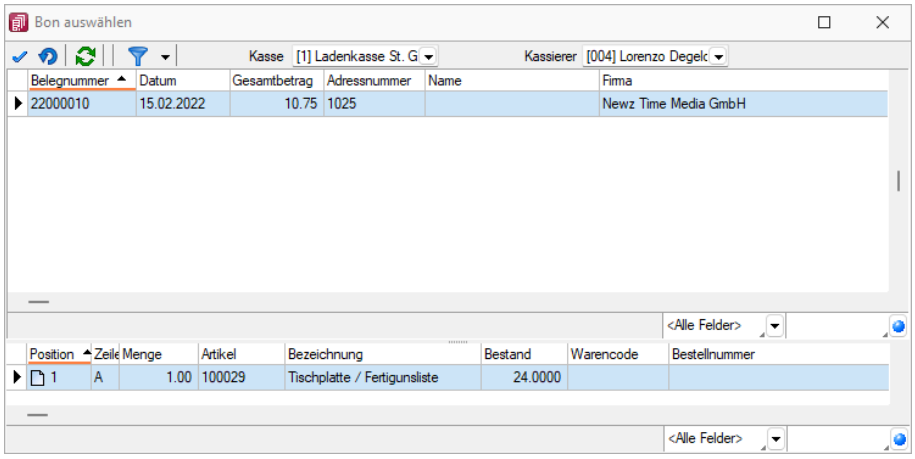


Abbildung 5.122: Bon wiederaufnehmen

Nach Aufruf dieser Funktion erhalten Sie entsprechend der eingestellten Filterung (nach Kassen und/oder Kassierer) eine Auflistung aller geparkten Bons.

Den gewünschten Datensatz übernehmen Sie mit Doppelklick, ✔ oder [ENTER].

Wenn es noch geparkte Bons gibt, ist kein Kassenabschluss möglich.

Siehe auch:
Kassenabschluss

17.3.16 Gutschein ausstellen / Gutschein einlösen

Gutschein ausstellen

Unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg"* mit der Kassenfunktion *"Gutschein ausstellen [Umschalt] + [F5]"* können neue Gutscheine ausgewählt oder neue Gutscheine *"schnell"* angelegt werden. Zur Auswahl werden alle noch offenen Gutscheine angeboten, die noch nicht das Kennzeichen *"Kann eingelöst werden"* besitzen.

Bei der Anlage wird eine bereits vorhandene Gutscheinnummer abgewiesen - und die nächste freie vorgeschlagen. Der Betrag und ein Gutschein-Artikel sind einzutragen bzw. ist zu wählen.

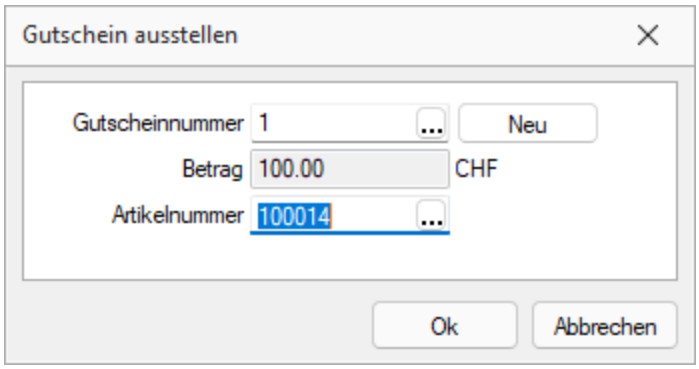


Abbildung 5.123: Gutschein ausstellen

Beim Verkaufen von Gutscheinen bietet das Programm die Möglichkeit, den Gutscheinpreis festzulegen. Voraussetzung hierfür ist ein Gutschein in den Stammdaten, der mit einem Preis von „0,00“ angelegt wurde und über eine gültige Artikelangabe für den Verkauf verfügt.

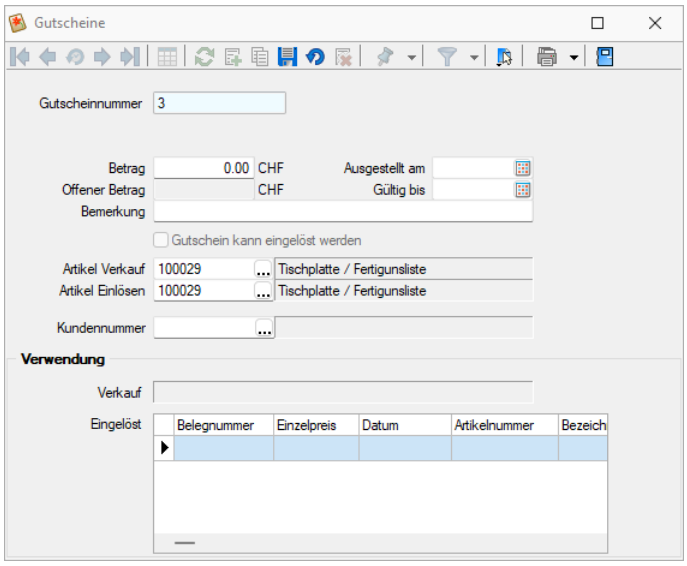


Abbildung 5.124: Gutschein ausstellen

Siehe auch:
Mehrere Gutscheine erzeugen

Gutschein einlösen

Bereits verkaufte Gutscheine können über die Kassenfunktion *"Gutschein einlösen [Umschalt] [F6]"* in den Kassenbeleg eingefügt werden. Die Belegsumme wird so um den Gutscheinbetrag verringert. Der vorgeschlagene Betrag kann geändert werden, wodurch auch eine Teileinlösung oder eine Restauszahlung ermöglicht wird.

Bei Teileinlösung steht der Gutschein dann mit seinem Restbetrag für eine erneute Einlösung zur Verfügung.

> *Die Nummer des Gutscheins können Sie im Kassenbeleg über den Platzhalter [P:0::Frei1] drucken.*

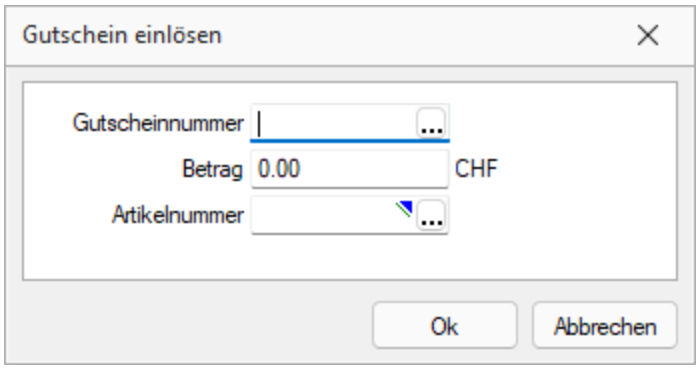


Abbildung 5.125: Gutschein einlösen

Gutscheinnummer - Diese kann manuell eingetragen oder aus einer Liste der Gutscheine mit offenen Beträgen gewählt werden. Die Gutscheinnummern können Sie im Kassenbeleg über den Platzhalter [P:0::Frei1] drucken.

Betrag - Der vorgeschlagene Betrag kann geändert werden.

Artikelnummer - Wenn beim Verkauf des Gutscheins keine Artikelnummer für den Verkauf erfasst wurde, wird die beim letzten Einlösen gültige Artikelnummer vorgeschlagen.

17.3.17 Kassenbeleg - Erweiterte Positionserfassung

Über die Funktion *"Erweiterte Positionserfassung" (Funktionen [F8]*  *)* ist es möglich, die Vorbelegungen der vertikalen Felder zu ändern bzw. für die aktive Kassenbelegposition zu bearbeiten.

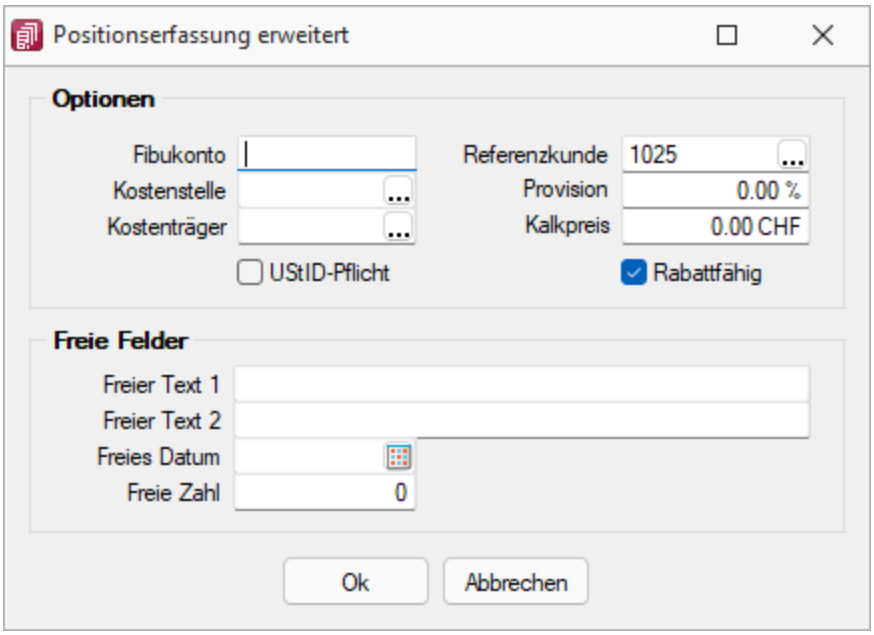


Abbildung 5.126: Erweiterte Positionserfassung

Die Anzeige des Kalkulationspreises lässt sich über die Rechteverwaltung mit der Option "Deckungsbeitrag ausweisen" benutzerbezogen sperren.

17.4 Kassenauswertungen

Im Menüpunkt *"PC-Kasse / Kassenauswertungen /...."* erhalten Sie eine Tages- oder Buchungsliste über eine zuvor ausgewählte Kassensitzung.



Abbildung 5.127: Kassenauswertungen

Kassensitzung / Buchungsliste

Wenn eine PC-Kassenauswertung **gedruckt** werden soll, erscheint zuerst eine Übersicht aller bisherigen Kassensitzungen.

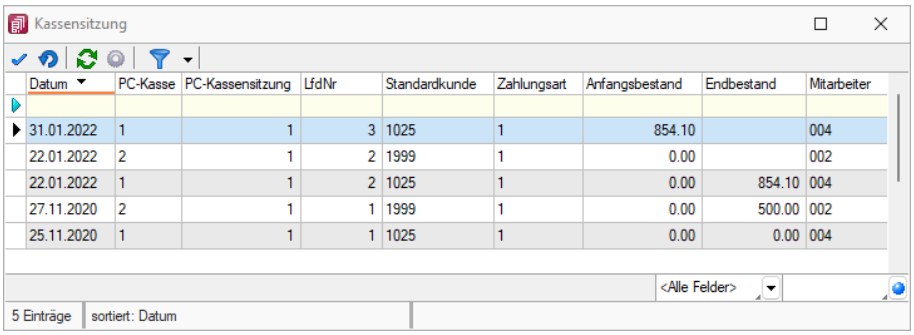


Abbildung 5.128: Kassensitzung

Wählen Sie daraus die Kassensitzung, für die Sie

- die Tagesliste der Kassensitzung
  mit Anfangs- und Endbestand, den Zahlungsarten und Liste aller Belege;
- die Buchungsliste;
- einen auszuwählenden Kassenbeleg nachdrucken wollen.

Kassensitzungsdatum nicht änderbar, ausgegraut

Da ein Datum in die Vergangenheit nie möglich war, wurde dadurch nun auch die Möglichkeit unterbunden, Kassensitzungen für die Zukunft abzuhalten. D. h. das Datum beim Start richtet sich automatisch nach dem Systemdatum und ist entsprechend ausgegraut.

17.4.1 Kassenjournal / Datenerfassungsprotokoll PC-Kasse

Mit dem **Kassenjournal** und dem **Datenerfassungsprotokoll** erhalten Sie unter *"PC-Kasse / Kassenauswertungen"* eine Auflistung über alle Bar-Bewegungen abgeschlossener Kassensitzungen.

Kassenjournal

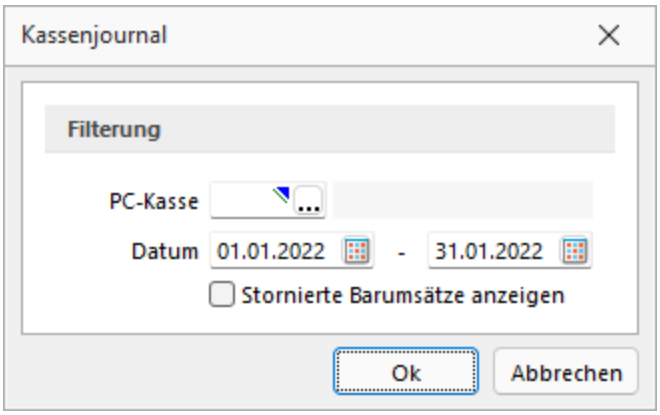


Abbildung 5.129: Kassenjournal

Datenerfassungsprotokoll

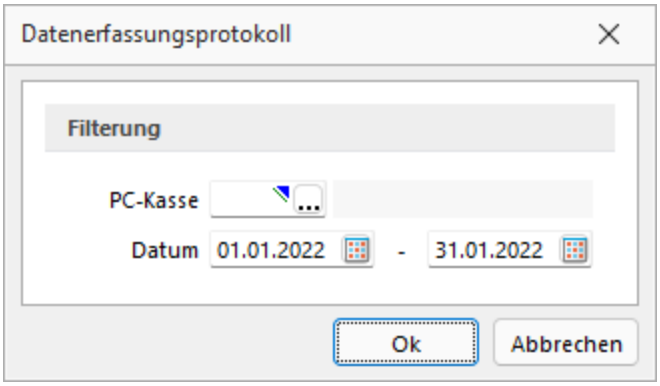


Abbildung 5.130: Datenerfassungsprotokoll

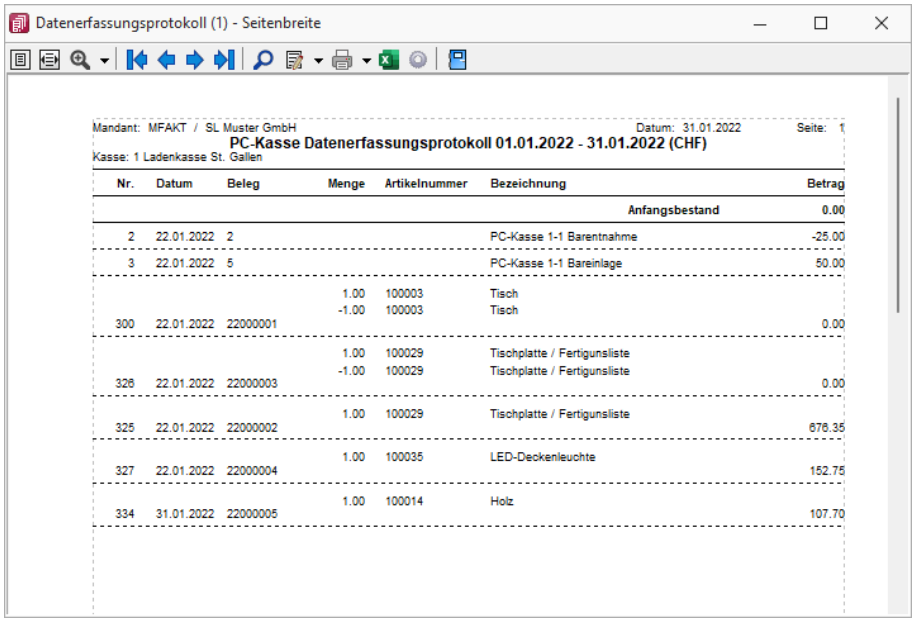


Abbildung 5.131: PC-Kasse Datenerfassungsprotokoll

Das Erfassungsprotokoll listet belegweise Artikel aus Barverkäufen, Barentnahmen und Bareinlagen sowie die Bar-Bezahlung Offener Posten auf. Es wird ein Anfangsbestand ausgegeben und ein Endbestand ermittelt. Sie können die Auswertungen nach PC-Kasse und Zeitraum selektieren.

Kassenbericht

Hier können Berichte per gewünschter Kasse und gewünschtem Datum angezeigt werden.

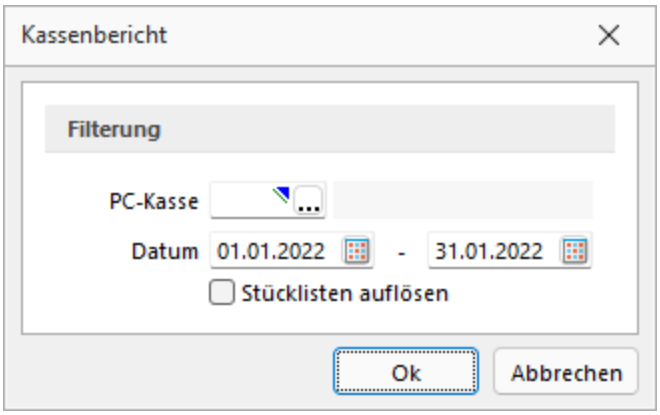


Abbildung 5.132: Kassenbericht



Abbildung 5.133: PC-Kasse Kassenbericht

17.4.2 Kassenbeleg - Belegdruck

"PC-Kasse / Kassenbeleg / (Druck [F11]) oder PC-Kasse / Kassenauswertungen / Beleg drucken"

Einstellung für optionalen Beleg- und Quittungsdruck

Analog zur Belegoberfläche der *PC-Kasse* können auch bei Verwendung der Touchkasse 2 die Ausgabe des Bons (nur bei Bon-Druckern über COM-Schnittstelle) und der Quittung bei einer Bezahlung festgelegt werden. Die Einstellung wird benutzerbezogen gespeichert.

Beleg drucken

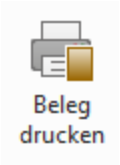


Abbildung 5.134: Beleg drucken

Mit dem Schalter Druck [F11] haben Sie die Möglichkeit, bereits gedruckte Kassenbelege während der Kassensitzung nochmals zu drucken.

Im Anschluss wird eine Tabelle zur Auswahl des gewünschten Beleges angezeigt. Mit der Aktivierung des Optionsfeldes *"Stornierte anzeigen"* werden darin auch Belege aufgelistet, die in der Kassensitzung storniert wurden.

Den zu druckenden Beleg übernehmen Sie per Doppelklick, [Enter] oder .

Haben Sie die Kassensitzung bereits abgeschlossen, können Sie dies über den Menüpunkt *"PC-Kasse / Kassenauswertungen / Beleg drucken"* vornehmen.

Nachdruck von Barbelegen (Touchoberfläche 2) - Über einen Funktionsschalter *"Barbelege drucken"* können alle Barbelege noch einmal gedruckt werden, die seit dem letzten Kassenabschluss angelegt wurden.

Siehe auch: Stammdaten aus einer Liste laden

Barbeleg drucken

"PC-Kasse / Kassenauswertungen / Barbeleg drucken"

Über den Menüpunkt *"Barbeleg drucken"* können jederzeit, alle Entnahmen/-einlagen, Sachbuchungen sowie über die Kasse gezahlte Rechnungen / ausgezahlte Gutschriften von bereits abgeschlossenen Kassensitzungen erneut ausgedruckt werden. Nachdem die Kassensitzung gewählt wurde, kann der entsprechende Vorgang für den Druck ausgewählt werden.

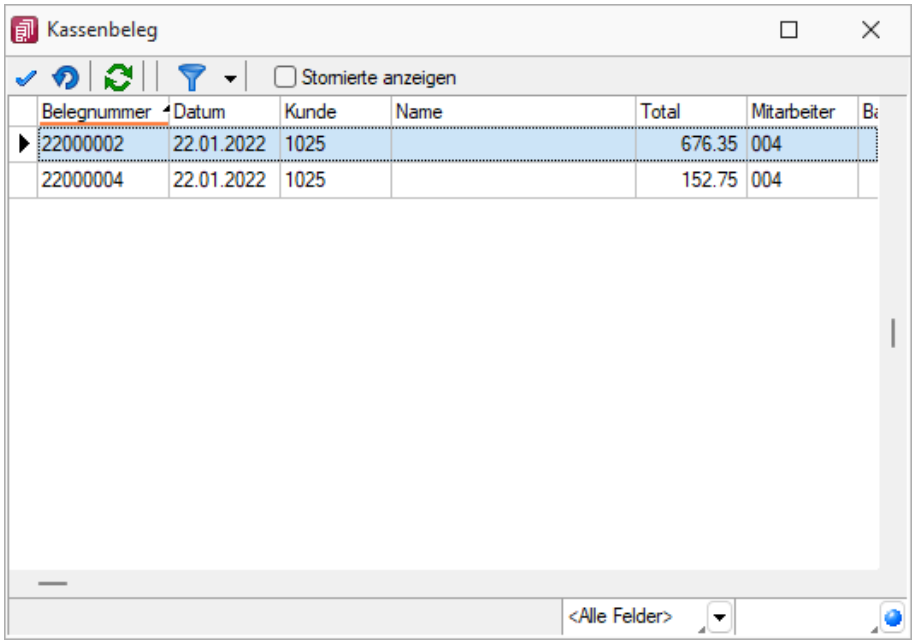


Abbildung 5.135: Barbeleg drucken

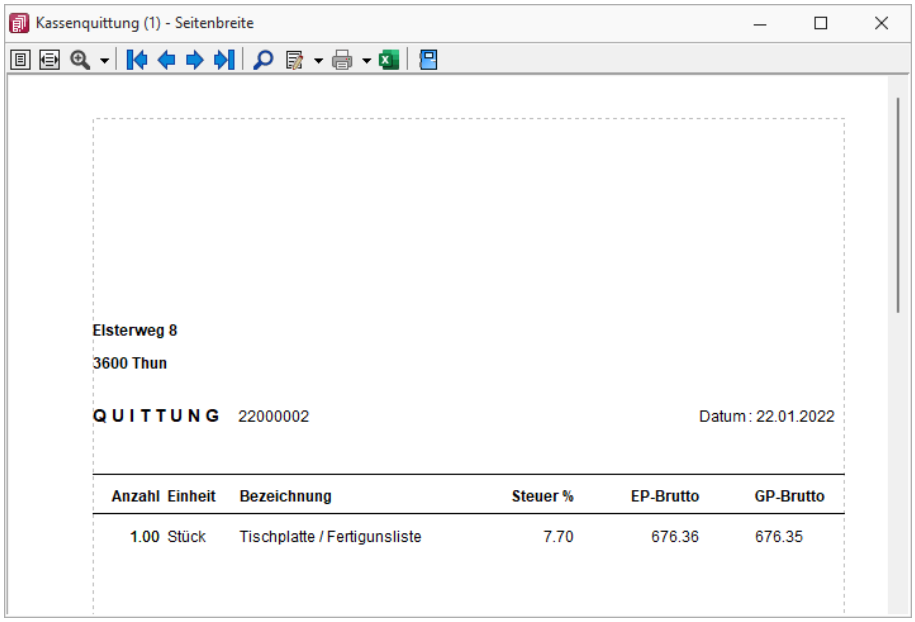


Abbildung 5.136: Barbeleg drucken

TSE-Seriennummer als Druckplatzhalter

Für die *"Ausgabe von Kassenbelegen"* können Sie nun zusätzlich auch die Seriennummer der technischen Sicherheitseinrichtung ausgeben.

17.5 Touchkasse

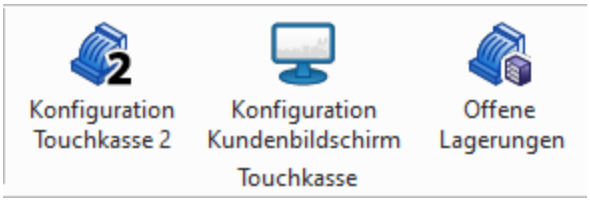


Abbildung 5.137: Touchkasse

17.5.1 PC-Kasse (Touch-Oberfläche) Unterstützung von Mengenformeln

Auch die Touchoberfläche der *"PC-Kassen"* bietet Ihnen die komfortable Möglichkeit, Mengen mithilfe einer Mengenformel ermitteln zu lassen. Wie auch bei den Belegen, werden die Parameter und ihre Werte in den Freien Texten (Frei1, Frei2) der Belegpositionen gespeichert und stehen Ihnen somit optional auch für den Druck zur Verfügung.

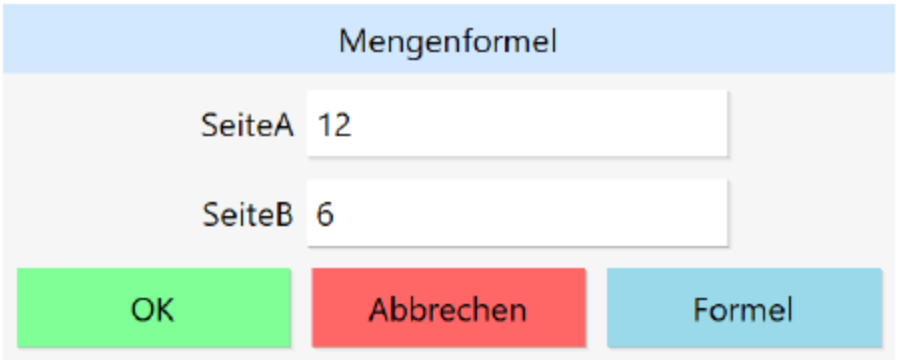


Abbildung 5.138: PC-Kasse Mengenformel

17.5.2 Touchscreen - Kassenbeleg

Die Kasse öffnet unter *"PC-Kasse / Kassenbeleg ""(Touchscreen-Modus)"* im *Touchscreen-Modus*, wenn dies in den *"Stammdaten"* der Kasse als Layout eingestellt ist.

Diese Maske unterteilt sich in den Positionsbereich auf der linken und in den Tastenbereich auf der rechten Seite.

Der obere Bereich der rechten Seite ist für die Gruppen- mit den zugeordneten Artikeltasten, der untere Bereich für die Funktionstasten vorgesehen.

Die Gruppen- und Artikeltasten müssen über die Touchscreen-Konfiguration erst angelegt werden und können dabei individuell gestaltet werden.

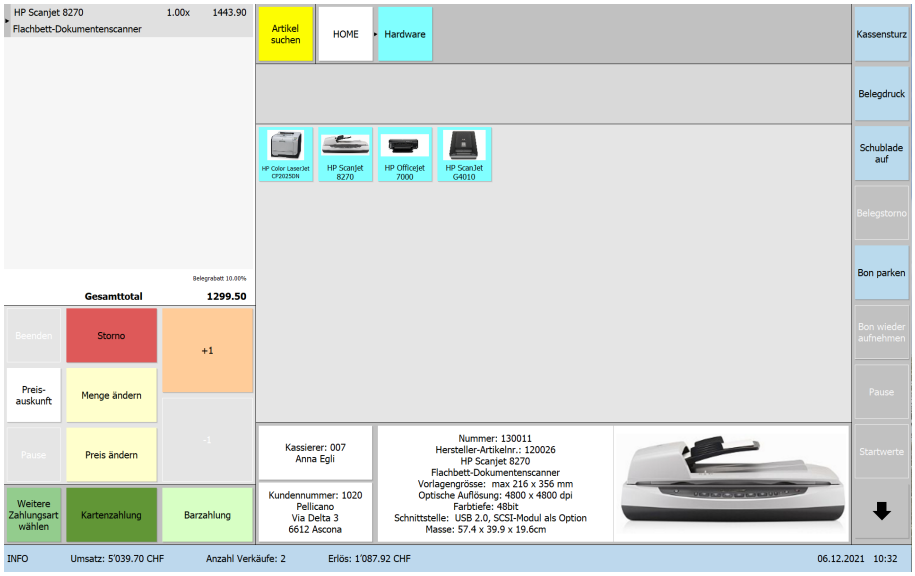


Abbildung 5.139: Touchscreen-Kassenbeleg

Positionsbereich

In diesem Bereich auf der linken Maskenseite erfolgt die Darstellung der Positionserfassung, der Belegsumme und der Zahlbeträge.

Die Breite und die Anordnung der Spalten im Positionsbereich können Sie beliebig verschieben bzw. mit dem Spalteneditor individuell einstellen. Für die Positionsbeschreibung steht Ihnen die zweizeilige Spalte *"Beschreibung"* zur Verfügung, mit der die Artikelbezeichnung in der ersten und Menge x Einzelpreis in der zweiten Zeile dargestellt wird.

Zur Kontrolle werden Ihnen im unteren Teil dieses Bereichs beim Erfassen der Artikel Ihre Eingaben für die zuletzt erfasste bzw. noch aktive Position (Nummer, Bezeichnung, Menge, Einzelpreis) und für das Kassieren (Zahlbetrag, Zahlungsart) angezeigt.

Tastenbereich

Gruppentasten - Alle angelegten Gruppen werden in der oberen Zeile dargestellt. Wurden mehr Gruppentasten angelegt, als in dieser dargestellt werden können, erscheinen zum Scrollen zusätzliche Pfeiltasten. Ein Klick auf eine Gruppentaste aktualisiert gleichzeitig die Ansicht der zugeordneten Artikeltasten.

Artikeltasten - Artikelauswahl - Mit einem Klick auf eine Artikeltaste wählen Sie den zugeordneten Artikel für den Kassenbeleg aus.

Sie können den Artikel auch auswählen, indem Sie über die Zifferntasten, die Bildschirmtastatur oder Scanner die Artikel-, die EAN-, die Referenz- oder die Serien-/ Chargennummer erfassen.

Ist in der Kassenkonfiguration die Schnellerfassung (Eingabereihenfolge *"Nur Artikel"*) eingestellt, wird die Position hierbei sofort gespeichert.

Wollen Sie den Artikel mit einer Menge ungleich 1 verkaufen, erfassen Sie über die Zifferntasten zunächst die gewünschte Menge, wählen die Multiplikationstaste "*" und treffen anschliessend die Artikelauswahl.

Funktionstasten - Die Funktionstasten dienen der Positionserfassung, dem Kassiervorgang oder wechseln hierzu die Maskenansicht. Hinter den Funktionstasten verbergen sich grösstenteils dieselben Funktionalitäten wie im normalen Kassenbeleg.

Nachfolgend die Beschreibung abweichender Funktionalitäten:

Taste Eingabemodus - Mit dieser Taste können Sie für die jeweils nächste Belegposition die Eingabereihenfolge lt. Kassenkonfiguration ändern. Die Ansicht des rechten Bereiches wird hierdurch gewechselt, anstelle der Artikeltasten erscheinen die entsprechenden Eingabefelder.

Sie haben hiermit die Möglichkeit, für diese Position eine andere Menge, einen speziellen Preis oder Rabatt einzugeben, auch wenn in der Konfiguration die Eingabereihenfolge *"Nur Artikel"* für eine Schnellerfassung festgelegt ist. Ihre Eingaben bestätigen Sie mit der Taste *"Enter"*.

Durch Farbwechsel der Taste wird signalisiert, dass der Eingabemodus die Erfassung in diesen Feldern zulässt, wenn diese auch in der Kassen-Konfiguration entsprechend aktiviert sind. Sie können so auf die Schnellerfassung wechseln, auch wenn sonst mit der Mengen- und Preiseingabe gearbeitet wird.

Die Taste *"Eingabemodus"* können Sie über ein Kassenpasswort schützen.

Taste Zeichen löschen / Eingabe löschen - Diese Tasten löschen jeweils das letzte Zeichen oder die komplette Eingabe.

Taste Storno - Solange Sie nicht kassiert haben, können Sie jede erfasste Belegposition stornieren. Die Beschriftung der Taste wechselt beim Kassieren auf *"Beleg drucken"*.

Taste Kassieren - Durch Klick auf die Taste *"Kassieren"* wechselt die Ansicht der Maske. Anstelle der Artikeltasten wird Ihnen je angelegter Zahlungsart eine Taste angezeigt, wobei die Standardzahlungsart andersfarbig gekennzeichnet ist.

Wählen Sie die gewünschte Zahlungsart, erfassen Sie den Zahlbetrag und bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der Taste *"Enter"*.

Die Belegsumme, der Zahlbetrag, die Zahlungsart und das Rückgeld werden Ihnen im unteren Teil des Positionsbereichs angezeigt.

Beim Kassieren wechselt die Beschriftung der Taste auf *"Zahlung beenden"*, womit Sie dann den Kassiervorgang abschliessen.

Taste Bon drucken / Beleg drucken - Die Taste *"Bon drucken"* wird beim Kassieren nur angezeigt, wenn für die Kasse in den Stammdaten ein solcher für die Druckausgabe eingestellt ist. Werden die Taste gewählt, ändert sich die Hintergrundfarbe, wodurch signalisiert wird, dass beim Beenden der Zahlung ein Bon / eine Quittung gedruckt wird. Dieser Zustand bleibt solange bestehen, bis die Taste erneut gedrückt wird.

Taste Bon parken / wieder aufnehmen - Standardmässig zeigt die Beschriftung der Taste *"Bon wieder aufnehmen"*. Erst wenn Positionen erfasst sind, wird *"Bon parken"* angezeigt. Siehe auch: Bon parken / wieder aufnehmen

Taste Pause - Bewirkt eine Unterbrechung der Kassensitzung. Die Fortsetzung ist nur durch Eingabe des entsprechenden Passwortes möglich.

Taste Verwaltung - Wechselt die Ansicht für die Neuauswahl von Kunde, Kassierer und Vertreter bzw. für den Aufruf weiterer Kassenfunktionen.

Über die Taste *"Zurück"* gelangen Sie wieder in die Maske der Positionserfassung.

17.5.3 Konfiguration Touchkasse 2

In der Maske *"PC-Kasse / Touchkasse / Konfiguration Touchkasse 2"* konfigurieren Sie die Tastenbelegung für die Touchkasse 2.

Es können hier beliebig viele Konfigurationen angelegt werden. In den *Kassenstammdaten* können Sie diese über das Feld *"Layout"* einer Kasse zuweisen. Wählen Sie hierzu eine eindeutige Bezeichnung. Dazu stehen Ihnen 80 Zeichen zur Verfügung.

Über das Funktionsmenü [F12] können Sie die Bezeichnung umbenennen und eine bestehende Touchscreen-Konfiguration (nicht Touch 2) übernehmen, solange noch keine Gruppen angelegt wurden.

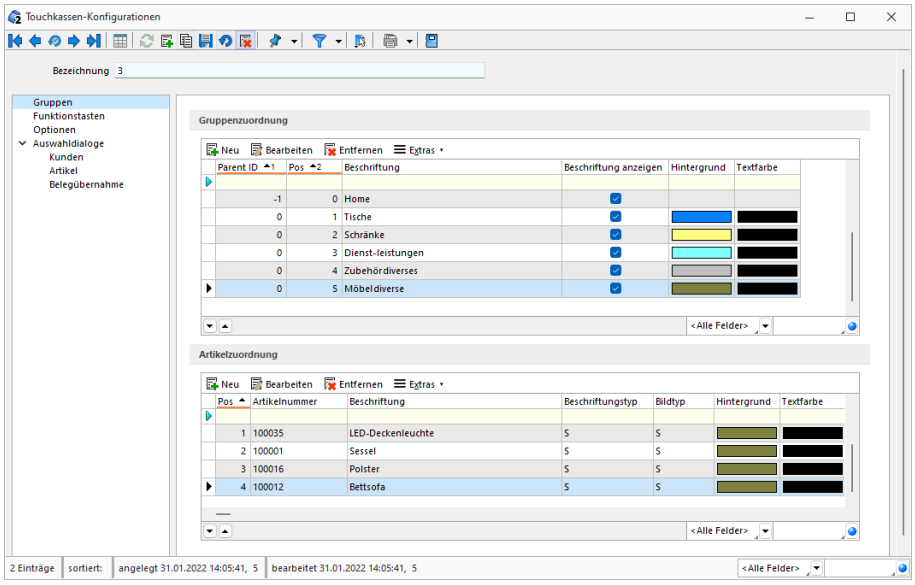


Abbildung 5.140: Touchkassen-Konfiguration Seite Gruppen

Übernahme des bestehenden Layouts (optional)

Wurde bereits die bestehende Touchoberfläche (alte Touchkassenlösung) definiert, können die *"alten" "Einstellungen"* auch für eine neue Touchkassen-Konfiguration übernommen werden (solange keine Gruppen angelegt wurden). Hierfür kann die Funktion *"Touchscreen-Konfiguration übernehmen"* unter den *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* verwendet werden.

Anlegen eines neuen Layouts

Es können hier beliebig viele Konfigurationen angelegt werden. In den Kassenstammdaten können Sie diese über das Feld *"Layout"* einer Kasse zuweisen.

Wählen Sie hierzu eine eindeutige Bezeichnung. Dazu stehen Ihnen 80 Zeichen zur Verfügung.

Über das Funktionsmenü | | oder [F12] können Sie die Bezeichnung umbenennen und eine bestehende Touchscreen-Konfiguration (nicht Touch2) übernehmen, solange noch keine Gruppen angelegt wurden.

Auf den jeweiligen Eingabeseiten in der Baumstruktur können Sie die Zuordnungen für die Artikel-, Gruppen- und Funktionstasten einrichten. Die Zuordnung von Artikeln zu einer Gruppe können Sie einzeln oder durch Mehrfachauswahl vornehmen.

> *Die Bildschirmgrösse und damit die Grösse der Touchscreenbereiche wird automatisch ermittelt. Für den Fall, dass die Grösse falsch ermittelt wird (z.B. bei einer Remotesitzung), steht ein Startparameter „display=" zur Verfügung, mit dem die tatsächliche Bildschirmgrösse in cm angegeben werden kann.*

Seite Gruppen

Die Seite *"Gruppen"* enthält im oberen Bereich die Anordnung der Verkaufsgruppen und im unteren Bereich die jeweils zugeordneten Artikel.

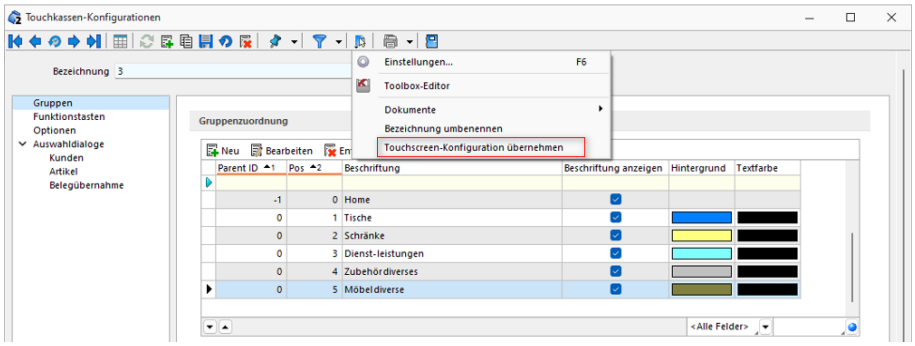


Abbildung 5.141: Touchkassen-Konfiguration Seite Gruppen

Gruppenzuordnung

Über den Schalter Bearbeiten konfigurieren Sie die das Layout der Artikel- und Gruppentasten. Über den Schalter Neu kann in der Gruppenzuordnung eine neue Gruppe erstellt und in der Artikelzuordnung ein Artikel einer Gruppe zugeordnet werden.

Artikelzuordnung

Je Gruppe kann ein Artikel nur einmal zugeordnet werden. Ausgeschlossen hierbei sind Zuschlagsartikel und Preismengenartikel.

Zuschlagsartikel PC-Kasse (Touchkasse 2) - Ab Version 2.3 ist es möglich, Artikel, für die ein Zuschlagsartikel mit dem Einfügemodus *"automatisch"* definiert wurde, auch in der PC-Kasse mit der Touchoberfläche 2 zu verwenden.

Mit den Schaltern  am unteren Tabellenrand können Sie die Reihenfolge einzelner Artikel oder Gruppen für die Anzeige in der Touchkasse verändern.

Beim Löschen einer Gruppentaste werden alle bereits zugeordneten Artikel dieser Gruppe und deren Konfiguration mit gelöscht.

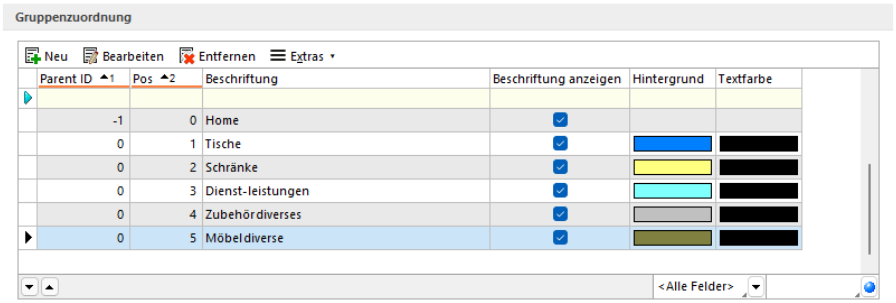


Abbildung 5.142: Gruppenzuordnung

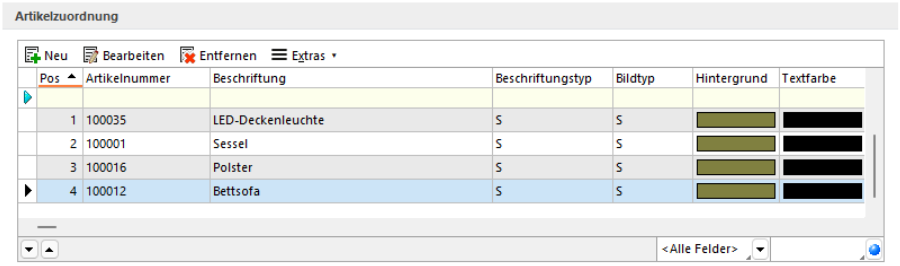


Abbildung 5.143: Artikelzuordnung

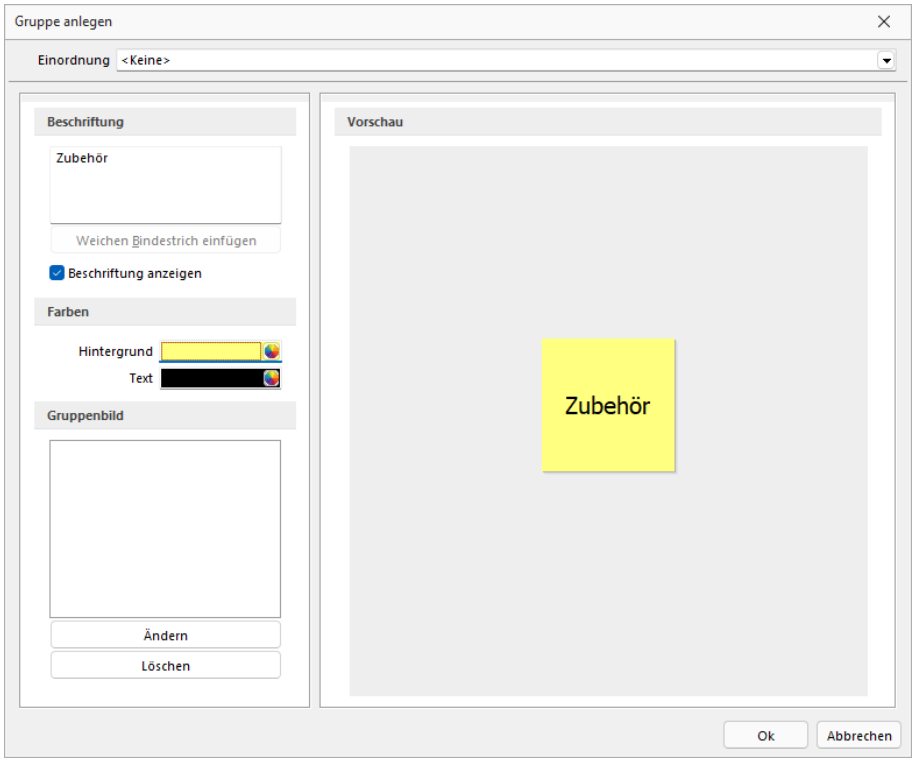


Abbildung 5.144: Farbe wechseln

Seite Funktionstasten

Auf der Seite *"Funktionstasten"* können die Schnellwahlfunktionen eingerichtet und die Reihenfolge und die Sichtbarkeit der Kassenfunktionen festgelegt werden.

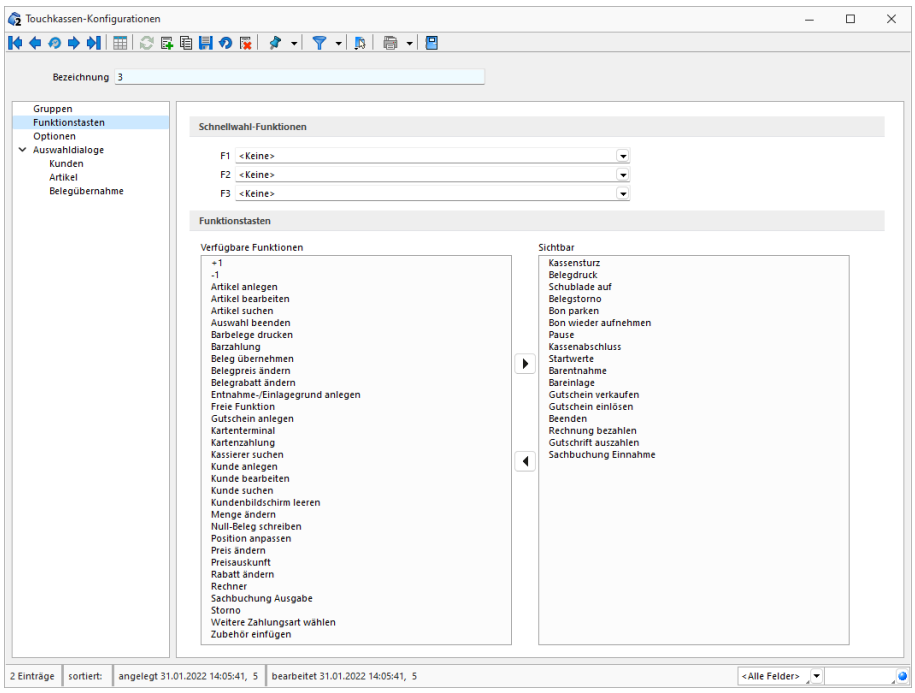


Abbildung 5.145: Touchkassen-Konfiguration Seite Funktionstasten

Auf der Seite *"Funktionstasten"* können die Schnellwahlfunktionen eingerichtet und die Reihenfolge und die Sichtbarkeit der Kassenfunktionen festgelegt werden.

Schnellwahl-Funktionen

Oft zu benutzende Kassenfunktionen können Sie den sogenannten Schnellwahltasten [F1] bis [F3] zuordnen, wodurch die Tasten in der Touchkasse automatisch mit der gewählten Funktion beschríftet werden.

Funktionstasten

In den Bereichsfeldern *"Verfügbare Funktionen"* erhalten Sie jeweils eine Übersicht über die zur Verfügung stehenden bzw. unter *"Sichtbar"* über die für die Touchkasse zur Anzeige eingerichteten Funktionen. Die Reihenfolge unter *"Sichtbar"* entspricht der Reihenfolge der vertikalen Anordnung am rechten Maskenrand im Layout der Touchkasse.

Per *"Drag & Drop"* können Sie die Reihenfolge beliebig anpassen.

Werden weitere Funktionen benötigt bzw. nicht mehr benötigt, können Sie diese mit den Pfeil-Schaltern bzw. ebenfalls per *"Drag & Drop"* entsprechend verschieben.

Nachdruck von Barbelegen (Touchoberfläche 2) - Über einen Funktionsschalter *"Barbelege drucken"* können alle Barbelege noch einmal gedruckt werden, die seit dem letzten Kassenabschluss angelegt wurden.

Freie Funktion

Über die Funktionstasten kann eine *"Freie Funktion"* auf den Schnellwahltasten und der Funktionsleiste verwendet werden. Diese ermöglicht es über ein Makro mit dem Dateinamen *"Freie Funktion"* ein externes Programm auszuführen. Hier kann z.B. die Fastviewer.exe angesprochen werden, um den Anwender während einer Kassensitzung zu unterstützen.

Die Zuordnung zur *"Freien Funktion"* ist nicht auf Makros vom Typ *"Datei"* eingeschränkt. Werden aber Makros verwendet, die zusätzliche Eingaben benötigen, werden diese nicht touchoptimiert dargestellt. Die Touch2 Oberfläche bietet nicht die Möglichkeit der Parameterübergabe!

Ein entsprechendes Makro mit dem Dateinamen *"FreieFunktion.qdf"* kann definiert werden, indem es nach der Anlage entsprechend im Makro-Ordner umbenannt wird oder indem die Programmeinstellung zur Vergabe des Makro-Dateinamens (temporär) aktiviert wird.



Abbildung 5.146: Touchkassen-Konfiguration Freie Funktion

Seite Optionen

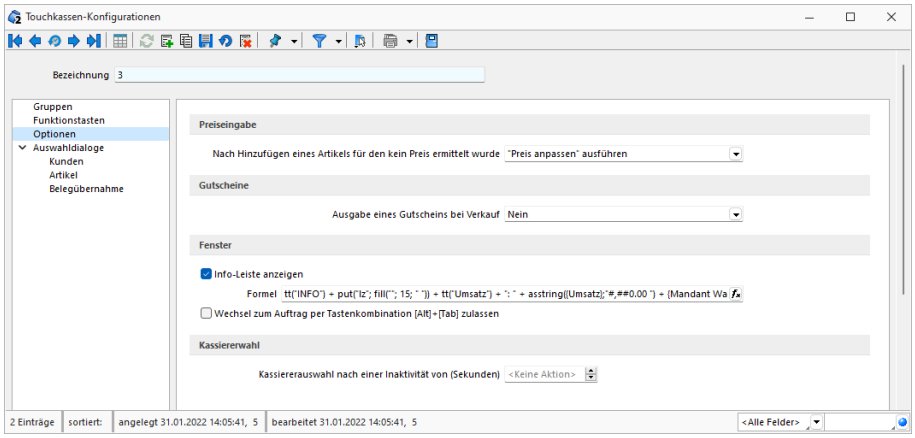


Abbildung 5.147: Touchkassen-Konfiguration Seite Optionen

Preiseingabe

Hier legen Sie fest, wie sich das Programm zur Preiseingabe verhalten soll, wenn Artikel zugefügt werden, für die kein Preis ermittelt werden kann. Möglich sind die Optionen:

- Funktion "Preis anpassen" ausführen (Standardwert)
- Funktionen "Preis anpassen" und "Position anpassen" ausführen
- Preis 0,00 übernehmen

Gutscheine

Mit dieser Option können Sie festlegen, ob beim Verkauf von Gutscheinen die Ausgabe automatisch oder auf Nachfrage erfolgen soll.

Fenster

Info-Leiste anzeigen - Ist diese Option nicht gesetzt, wird in der Touchkasse die Info-Leiste am unteren Bildschirmrand nicht mehr angezeigt. Bei gesetzter Option wird die als Standard definierte Formel immer angezeigt. Alternativ kann eine benutzerspezifische Formel hinterlegt werden.

Wechsel zum AUFTRAG per Tastenkombination [Alt] + [Tab] zulassen - Aktivieren Sie diese Option, wenn es erforderlich ist, während einer aktiven Kassensitzung in den AUFTRAG zu wechseln. Mit dieser Tastenkombination wechseln Sie in den AUFTRAG, wobei die Maske der Touchkasse minimiert wird. Eine erneute Eingabe dieser Tastenkombination wechselt zurück in Touchkasse.

Kassiererwahl

In der Hektik des täglichen Geschäfts kann es vorkommen, dass das Absichern der *"PC-Kasse"* vor unberechtigten Eingaben zu kurz kommt. Die Optionen *"Kassierer wählen"* und *"Kassiererwahl mit Anmeldung"* in den *"Stammdaten "*der PC-Kasse können bereits eine gute Absicherung bieten, sofern der *Kassierer* nach seiner Anmeldung den Bereich der Kasse nicht verlassen muss. Für die PC-Kasse mit der Touchoberfläche 2 bieten wir Ihnen ein zusätzliches Sicherheitsfeature. In der *"Konfiguration Touchkasse 2"* finden Sie auf der Seite *"Optionen"* die Einstellung *"Kassiererwahl nach einer Inaktivität von (Sekunden)"*, die nach einer definierten Zeit in Sekunden automatisch die Mitarbeiterauswahl öffnet. Mit dem Wert „0“ können Sie diese Funktion deaktivieren.

Nutzen Sie diese Funktion zusammen mit der Einstellung *"Kassiererwahl mit Anmeldung"*, damit die PC-Kasse automatisch in die Auswahl der Kassierer wechselt, wenn keine Eingaben an der Kasse erfolgen. Sofern Positionen erfasst oder Dialoge (wie z. B. die Preisauskunft) geöffnet sind, wird natürlich nicht in die Kassiererauswahl gewechselt.

Auswahldialoge

Allgemeine Sucheinstellungen

Allgemein können Sie einstellen, dass mit den eingegebenen Suchbegriffen in Auswahllisten eine linksbündige Suche erfolgt. Für die Auswahl von Artikeln und Kunden können Sie jeweils Felder vorgeben, in denen der Suchbegriff zu suchen ist. Über den Schalter *"Felder ändern"* gelangen Sie in die Maske der Feldauswahl. Ausserdem können Sie frei definieren, was in den zwei verfügbaren Spalten der Auswahllisten und mit welchen Spaltenbezeichnungen angezeigt werden soll. Dabei ist es neben der Auswahl eines Tabellenfeldes ebenso möglich, per Formeldefinition berechnete Daten, z.B. den Listenpreis der Artikel oder Name und Vorname der Kunden, zur Anzeige zu bringen. Die Formelfeldauswahl öffnen Sie mit dem Schalter „fx“. Spalten ohne Formelwert werden nicht angezeigt.

Beispiele

Die folgenden Formeln zeigen Ihnen bei der Kundenauswahl = Name, Vorname, PLZ und Ort:

if({Vorname} = " "; {Anzeigename}; {Vorname} +" "+ {Anzeigename}) + " - " +{PLZ} + " " + {Ort}

und bei der Artikelauswahl = Bezeichnung und Zusatz bzw. den Listenpreis

{Bezeichnung} + if({Zusatz} = " "; " "; " - " + {Zusatz})

asstring(listenpreis({Artikelnummer}); "##,##00.00")

> *Je mehr Daten in einer Spalte zur Anzeige kommen sollen, je kleiner wird hierin die Schriftgrösse, bis diese ab einer bestimmten Grösse dann abgeschnitten wird.*

Weitere Funktionen stehen über [F12] zur Verfügung:

- Datenbankeinstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten
- Bezeichnung umbenennen
- Touchscreen-Konfiguration übernehmen

Kunden und Artikelauswahl mit frei definierbaren Spalten

Über die *"Touchkassen-Konfiguration 2"* kann die Anzeige und Suche für die Auswahldialoge der Kunden und Artikel pro Layout frei definiert werden. Es stehen jeweils zwei Spalten zur Verfügung, deren Inhalt flexibel über Formeln ermittelt werden kann. Spalten mit einer leeren Formel werden nicht angezeigt.

Zudem kann das Breitenverhältnis der Spalten und deren Bezeichnung ebenfalls definiert werden.

Die Suchfelder wurden von der Konfiguration der Auswahllisten entkoppelt (Einstellungen werden übernommen) und können nun unabhängig konfiguriert werden. Auch eine linksbündige Suche kann speziell für bestimmte Layouts unter *"Auswahldialoge"* aktiviert werden.

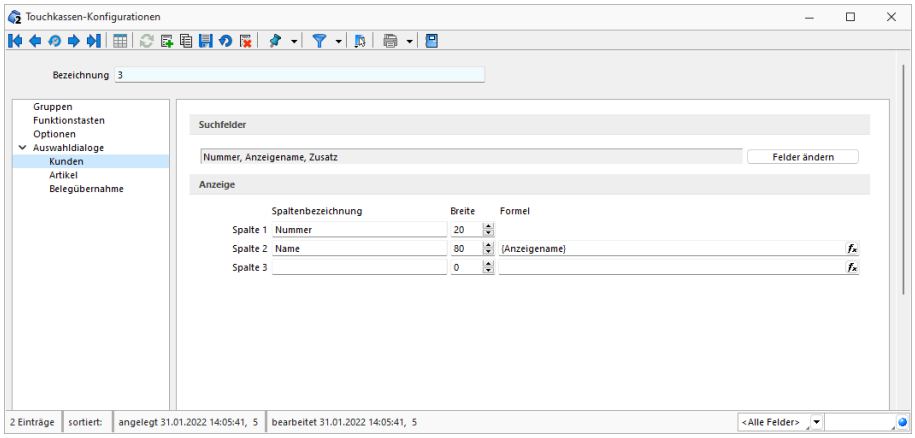


Abbildung 5.148: Touchkassen-Konfiguration Seite Kunden

Zur besseren Unterscheidung der Kunden können zusätzliche Informationen für die Anzeige gewählt werden (z.B. der Vorname, die PLZ und der Ort).

z.B. Spalte Name: if({Vorname} = ""; {Anzeigename}; {Vorname} +" "+ {Anzeigename}) + " - " + {PLZ} + " " + {Ort}

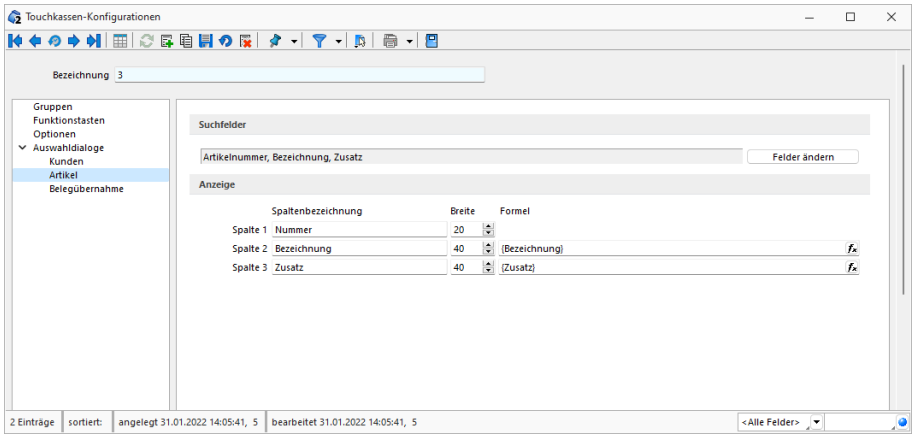


Abbildung 5.149: Touchkassen-Konfiguration Seite Artikel

Auch Informationen, die über Funktionen ermittelt wurden, können dargestellt werden und ermöglichen der Artikelsuche somit auch die Rolle einer Artikelinformation zu übernehmen (z.B. in dem zusätzlich der Listenpreis eingeblendet wird). Je mehr Inhalt eine Spalte anzeigen soll, desto kleiner wird die Schriftgrösse (bis ab einer bestimmten Grösse die Anzeige abgeschnitten wird).

z.B.
Spalte Bezeichnung: {Bezeichnung} + if({Zusatz} = ""; ""; " - " + {Zusatz})
Spalte Preis: asstring(listenpreis({Artikelnummer}); "##,##00.00")

Zuweisung des Layouts zu einer Kasse

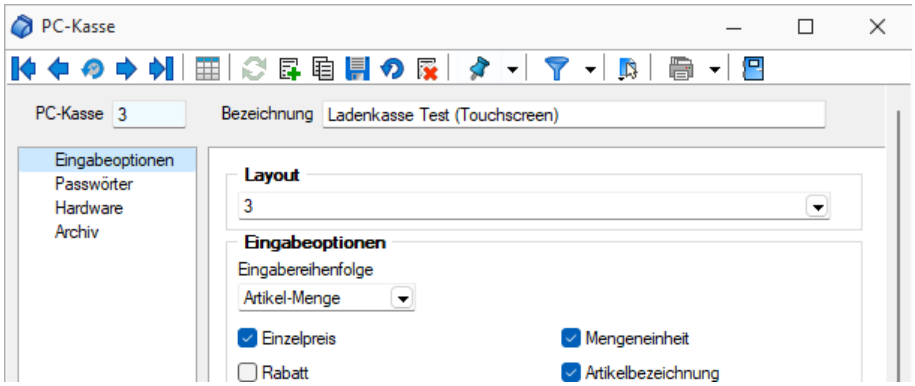


Abbildung 5.150: Zuweisung Layout

Das erstellte *"Layout"* kann nun über die *"Auswahl"* der gewünschten Kasse / den gewünschten Kassen zugewiesen werden.

Handelsstücklisten in PC-Kasse

Die Verwendung von *"Handelsstücklisten"* ist auch für die PC-Kasse mit der Touchoberfläche 2 möglich. Eine Bearbeitung (z.B. Mengen- und Preisänderung) muss bei *"Handelsstücklisten"* immer über den Hauptartikel erfolgen. Das Stornieren einzelner Stücklistenpositionen ist möglich. Eine entsprechende Preisanpassung erfolgt automatisch. Über die bekannte Option in den Einstellungen der Kassenstammdaten *"Handelsstückliste auflösen"* kann die Anzeige der Stücklistenpositionen gesteuert werden.

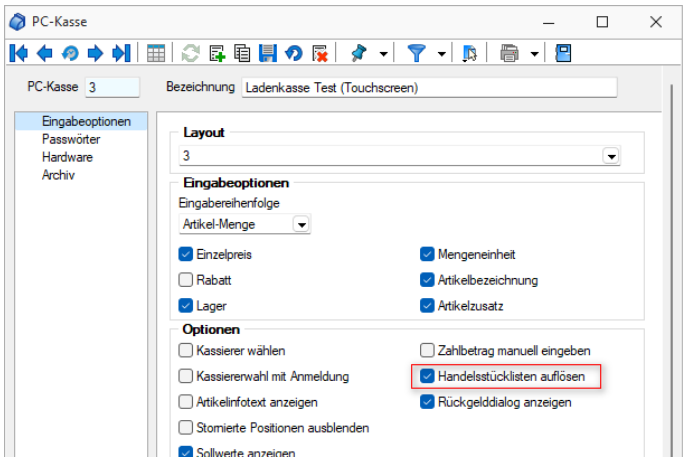


Abbildung 5.151: PC-Kasse Handelsstückliste

Rabattanzeige Positionsliste und Belegrabatt ermöglichen in PC-Kasse - In der *"Positionsliste"* werden nun die verwendeten Positionsrabatte dargestellt. Oberhalb der Gesamtsumme wird zudem der Belegrabatt ausgewiesen.

Inhalt der Infoleiste konfigurierbar

Die Daten der Infoleiste der PC-Kasse (Touchkasse 2) lassen sich anpassen. Hierzu enthält die Konfiguration der Touchkasse 2 ein Formelfeld, worüber sich die Informationen neben der *"Datum / Uhrzeit"*-Anzeige konfigurieren lassen. Über das *"Kontextmenü"* kann der Standardwert für die Formel wiederhergestellt werden.

In der Formel kann die Funktion *"Mengensumme"* verwendet werden, um die Gesamtanzahl der Position mit übereinstimmender Mengeneinheit zu ermitteln.

Beispiel

Es wurden insgesamt X Stück kassiert: mengensumme("Stück").

Taschenrechner für Touchkasse 2

Innerhalb der *"Touchkasse 2"* steht Ihnen über die *"Taschenrechner-Funktion"* eine komfortable Möglichkeit zur Verfügung, Berechnungen durchzuführen. Dafür können Sie den Taschenrechner zum einen als Schalterfunktion oder Schnellwahltaste einbinden oder ihn direkt durch Anklicken eines beliebigen änderbaren Zahleneingabefelds aufrufen. Der Aufruf über ein Zahleneingabefeld bringt für Sie zusätzlich den Vorteil, dass der Wert aus dem Feld automatisch für die gewünschte Berechnung in den Taschenrechner übernommen wird. Nachdem Sie die Berechnung abgeschlossen haben, können Sie das berechnete Ergebnis ganz einfach über den *"OK"*-Schalter zurück in das Zahleneingabefeld schreiben lassen.

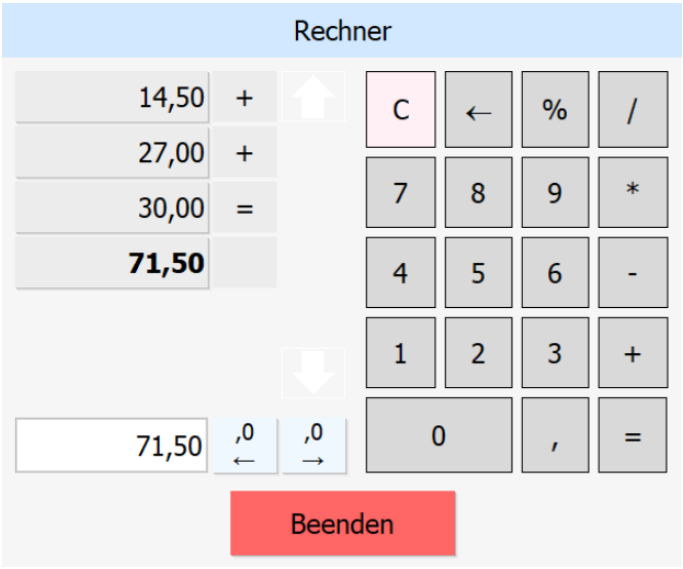


Abbildung 5.152: Touchkassen-Rechner

Auf der rechten Seite des *"Taschenrechners"* finden Sie die gewohnten Eingabemöglichkeiten. Links oben wird Ihnen eine Berechnungshistorie angezeigt. Darunter sehen Sie den aktuell verwendeten Berechnungswert bzw. die aktuelle Berechnungseingabe. Alle Werte aus der Berechnungshistorie können angeklickt werden, wodurch sie die Basis für die nächste Berechnung bilden. Somit sparen Sie sich die Eingabe von z.B. Zwischenergebnissen, mit denen Sie weiterrechnen möchten. Über die beiden Schalter rechts von der aktuellen Berechnungseingabe steuern Sie schnell und einfach die gewünschte Anzahl an Nachkommastellen.

Farben für Oberfläche der Touchkasse 2 anpassen

Sie können in den Einstellungen der Touchkasse 2 jeder Ihrer definierten Gruppen eine eigene Farbe für den Hintergrund und eine passende Schriftfarbe zuweisen. Auch die Artikelzuordnung bietet diese Anpassbarkeit. Bitte beachten Sie, dass derselbe Artikel in unterschiedlichen Gruppen dieselben Einstellungen besitzt.

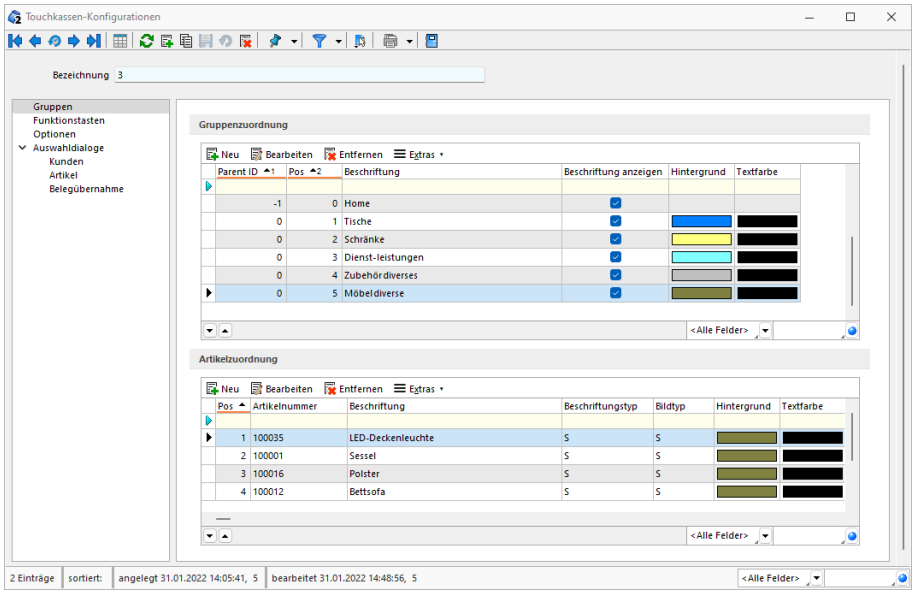


Abbildung 5.153: Touchkasse Farben zuordnen

Die *"Artikelgruppenzuordnung"* bietet Ihnen zusätzlich eine Funktion, um die Farbeinstellungen aller Artikel der jeweiligen Gruppe zu ändern. Sie finden diese Funktion unter *"Extras / Farbeinstellungen"* oder im *"Kontextmenü"* der Artikelzuordnung. Bestehende Farbeinstellungen werden dabei überschrieben.

Preisauskunft über die Touchkasse 2 aufrufbar

Um schnell eine Auskunft über den *"Preis eines Artikels"* geben zu können, bietet Ihnen die Funktion *"Preisauskunft"* eine ideale Voraussetzung. Die Funktion können Sie in der Schalterleiste oder als Schnellwahltaste über die Konfiguration der Touchkasse 2 hinterlegen. Nach dem Betätigen der Funktion können Sie einen *beliebigen Artikel* aus den *Stammdaten* wählen und erhalten die gewünschte Preisauskunft für den aktuell gewählten Kassenkunden. Zudem können Sie entscheiden, ob der Artikel auch gleich in die Positionsliste übernommen werden soll oder die Preisinformation genügt.

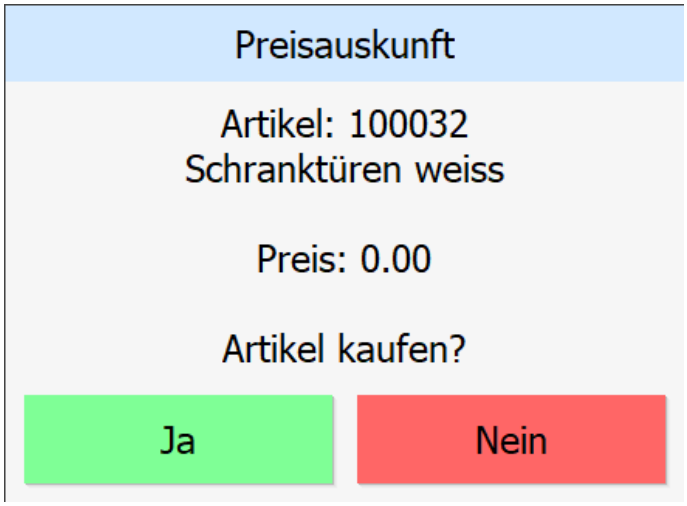


Abbildung 5.154: Touchkasse Preisauskunft

Konfiguration Artikeltasten (Touchkasse 2)

Über die Schalter Neu bzw. Bearbeiten auf der *"Seite Gruppen"* in der Eingabemaske der *"Touchkassen-Konfiguration"* gelangen Sie in diese Maske zur Einrichtung Ihrer Artikeltasten.

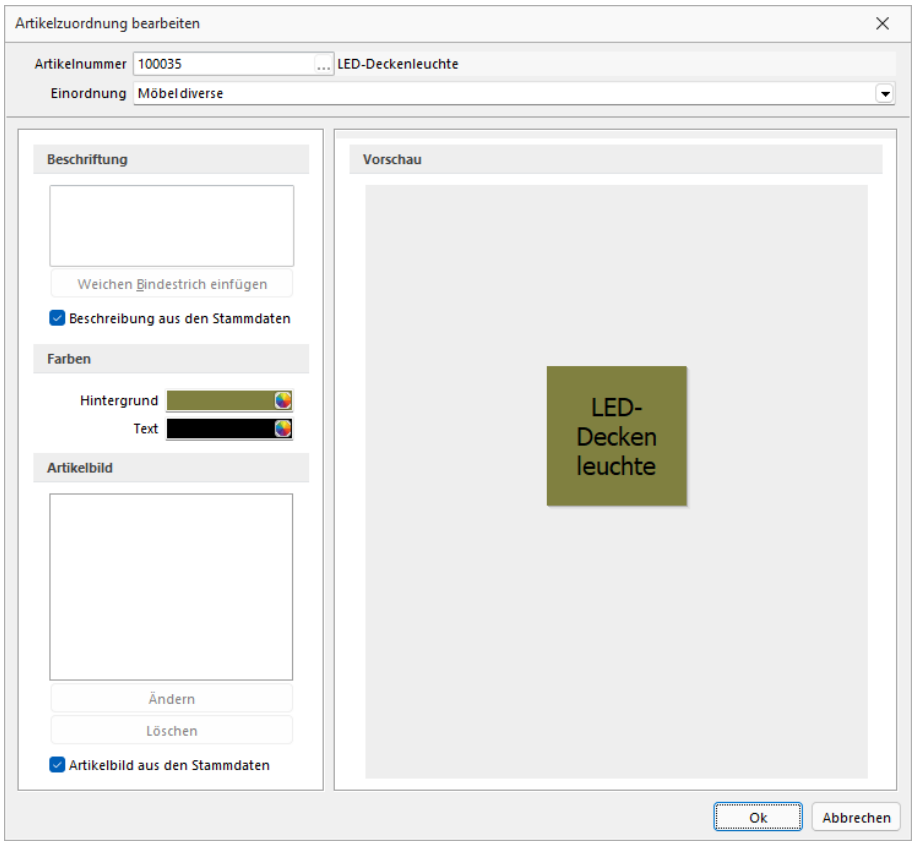


Abbildung 5.155: Gruppe anlegen

Artikelnummer - Zeigt die Artikelnummer und die Bezeichnung des zugeordneten Artikels.

Einordnung - Hiermit steuern Sie, dass die Artikeltaste in der Touchkasse unterhalb der hier gewählten Gruppe angezeigt wird.

Beschriftung

Die Beschriftung kann mehrzeilig sein. Damit die Zeilenumbrüche nicht willkürlich erfolgen, können Sie an der jeweils markierten Stelle innerhalb der Beschriftung einen Bindestrich oder mit dem gleichnamigen Schalter einen weichen Bindestrich einfügen.

Mit einem weichen Bindestrich wird ein Zeilenumbruch nur vorgenommen, wenn es die Länge der Beschriftung erforderlich macht.

Die Option *"Beschreibung aus den Stammdaten"* bewirkt, dass die Bezeichnung aus den Artikelstammdaten verwendet wird, somit keine Beschriftung erfasst werden muss.

Farben

Auswahl der Farben für den Hintergrund und den Text.

Artikelbild

Über den Schalter Ändern können Sie für den Artikel ein Bild hinterlegen bzw. neu zuordnen, das Ihnen dann auf der Artikeltaste in der Touchkasse angezeigt wird. Die Option *"Artikelbild aus den Stammdaten"* bewirkt, dass das in den Artikelstammdaten hinterlegte Artikelbild verwendet wird.

Der Bereich *"Vorschau"* zeigt Ihnen nicht nur eine Vorschau zum Aussehen, sondern stellt die Artikeltaste in der tatsächlichen Grösse anhand der aktuellen Bildschirmgrösse dar.

Beim *"Erfassen von Positionen an der Touchkasse 2"* wird Ihnen ein vorhandenes *Artikelbild* aus den Artikelstammdaten auch angezeigt, wenn es keine Schnelltaste für diesen Artikel in der Touchoberfläche 2 gibt. Hierfür wird immer das erste Artikelbild (Ordnung = 0) verwendet, falls für den Artikel mehrere Bilder hinterlegt wurden.

Funktionstasten Touchkasse 2

+1
Mit der Funktionstaste "+1" erhöhen Sie die Menge der ausgewählten Kassenposition.

-1
Wollen Sie die Menge der ausgewählten Kassenposition reduzieren, kann dieses über die Funktionstaste "-1" erfolgen.

Artikel anlegen
Zum Anlegen eines neuen Artikel, wählen Sie die Funktionstaste *"Artikel anlegen"*.

Artikel bearbeiten
Möchten Sie einen bereits angelegten Artikel bearbeiten, so geschieht dieses über die Funktionstaste *"Artikel bearbeiten""*.

Artikel suchen
Über "Artikel suchen" können Artikel nach ihrer Nummer, Bezeichnung oder deren Zusatz gesucht werden.

Auswahl beenden
Wollen Sie die Auswahl eines Positionsstornos oder die Auswahl von Zubehör beenden, so nutzen die Funktionstaste "Auswahl beenden"

Barbelege drucken
Barbelege können über die Taste "Barbelege drucken" gedruckt werden.

Bareinlage
Sollen Bareinlagen erfasst werden, nutzen Sie die Funktionstaste "Bareinlagen".

Barentnahme
Barentnahmen werden über die Taste "Barentnahmen" erfasst.

Barzahlung
Möchte ein Kunde mit Bargeld bezahlen, leiten Sie über diese Taste den Zahlungsvorgang ein.

Beenden
Über den Schalter "Beenden" schliessen Sie die Touchkasse2 und unterbrechen die Kassensitzung. Die Kassensitzung wird beim nächsten Start der Kasse weitergeführt.

Beleg übernehmen
Wollen Sie einen bereits erfassten Belegt in die Kassensitzung übernehmen, so nutzen Sie die Taste "Beleg übernehmen".

Belegdruck
Über die Funktionstaste "Belegduck" können vergangene Kassenbelege erneut gedruckt werden.

Belegpreis ändern
Soll der Belegpreis angepasst werden, erfolgt dieses über den Schalter "Belegpreis ändern".

Belegrabatt ändern
Die Taste "Belegrabatt ändern" ermöglichst es Ihnen, den Belegrabatt bei bedarf anzupassen.

Belegstorno
Soll ein Beleg storniert werden, steht Ihnen die Funktionstaste "Belegstorno" zur Verfügung.

Bon parken
Muss ein bereits begonnener Kassiervorgang pausiert werden, so nutzen Sie den Schalter "Bon parken".

Bon wieder aufnehmen
Pausierte Kassiervorgänge können mit der Taste "Bn wieder aufnehmen" fortgesetzt werden.

Entnahme-/ Einlagegrund anlegen
Neue Entnahme- und Einlagegründe werden über den gleichnamigen Schalter angelegt.

Freie Funktion
Auf die Funktionstaste "Freie Funktion" können Sie Ihr eigenes Makro legen.

Gutschein anlegen
Zum Anlegen eines neuen Gutscheines, wählen Sie die Funktionstaste "Gutschein anlegen".

Gutschein einlösen
Soll ein Gutschein eingelöst werden, so erfolgt dieses über die Funktionstaste "Gutschein anlegen"

Gutschein verkaufen
Bereits angelegte Gutscheine, können über die Funktionstaste "Gutschein verkaufen" verkauft werdend.

Gutschein auszahlen
Die Auszahlung von verkauften Gutscheinen ist mit Hilfe der Taste "Gutschein auszahlen" möglich.

Kartenterminal
Der Schalter "Kartenterminal" leitet Sie zu weiteren Funktionen das Terminal betreffend. Hier kann der Belegdruck wiederholt werden, der Kassenschnitt durchgeführt werden und Sie können sich vom Terminal an- und abmelden.

Kartenzahlung
Möchte ein Kunde mit Karte bezahlen, leiten Sie über diese Taste den Zahlungsvorgang ein.

Kassenabschluss
Über die Funktionstaste "Kassenabschluss" wird die Kassensitzung beendet.

Kassensturz
Möchten Sie Informationen zur laufenden Kassensitzung einsehen, so können Sie über den Schalter "Kassensturz" tun.

Kassierer suchen
Über "Kassierer suchen" können angelegte Kassierer nach ihrer Nummer oder ihren Namen gesucht werden.

Kunde anlegen
Zum Anlegen eines neuen Kunden, wählen Sie die Funktionstaste "Kunde anlegen".

Kunde bearbeiten
Möchten Sie einen bereits angelegten Kunden bearbeiten, so geschieht dieses über die Funktionstaste "Kunde bearbeiten".

Kunde suchen
Über "Kunde suchen" können Kunden nach ihrer Kundennummer und Namen gesucht werden.

Kundenbildschirm leeren
Möchten Sie den Kundenbildschirm vor Ablauf der eingestellten Zeit leeren, so nutzen Sie die Taste "Kundenbildschirm leeren".

Menge ändern
Soll die Menge einer bereits erfassten Kassenposition geändert werden, kann dieses über die Funktionstaste "Menge ändert" erfolgen.

Null-Beleg schreiben bzw. Startbeleg schreiben
Die Funktion "Null-Beleg schreiben" ist nur aktiv, wenn in den Mandanteneinstellungen der Manipulationsschutz aktiviert wurde. Bis der erste Startbeleg geschrieben wurde, trägt die Funktion "Null-Beleg schreiben" den Namen "Startbeleg schreiben".

Pause
Mit dem Schalter "Pause" wird die Kassensitzung pausiert.

Position anpassen
Möchten Sie etwas an einer Position anpassen, so können Zusatz, Menge, Preis, Rabatt und Vertreter über die Taste "Position anpassen" durchführen.

Preis ändern
Den Preis einer Position ändern Sie über die Funktionstaste "Preis ändern".

Preisauskunft
Wollen Sie den Preis eines Artikels prüfen, nutzen Sie den Schalter "Preisauskunft" und wählen Sie den entsprechenden Artikel.

Rabatt ändern
Den Rabatt einer Position ändern Sie über die Funktionstaste "Rabatt ändern".

Rechner
Mit dem Schalter "Rechner" öffnen Sie den Taschenrechner.

Rechnung bezahlen
Wollen Sie einen bereits erfassten Rechnung in die Kassensitzung übernehmen und kassieren, so nutzen Sie die Taste "Rechnung bezahlen".

Sachbuchung Ausgabe
Eine Sachbuchung für eine Ausgabe, können Sie mit der Funktionstaste "Sachbuchung Ausgabe" vornehmen.

Sachbuchung Einnahme
Mit dem Schalter "Sachbuchung Einnahme" können Sie Sachbuchungen für Einnahmen durchführen.

Schublade auf
Um die Kassenschublade zu öffnen, nutzen Sie die Taste "Schublade auf".

Startwerte
Über die Taste "Startwerte" anzeigen, können Sie einsehen mit welchem Anfangsbestand, Kunden, Kassierer und welcher Zahlungsart die Kassensitzung gestartet wurde.

Storno
Sollen bereits erfasste Artikel storniert werden, erfolgt des über die Taste "Storno".

Weitere Zahlungsart wählen
Der Schalter "Weitere Zahlungsart wählen" stellt Ihnen alle angelegten Zahlungsarten zur Verfügung.

Zubehör einfügen
Wollen Sie Zubehör zu einem schon erfassten Artikel hinzufügen, so wählen Sie die Funktionstaste "Zubehör einfügen".

Konfiguration Gruppentasten (Touchkasse 2)

Unter *"PC-Kasse / Touchkasse / Konfiguration Touchkasse 2 (Seite Gruppen) "* über die Schalter Neu bzw. Bearbeiten auf der Seite Gruppen in der Eingabemaske der *"Touchkassen-Konfiguration"* gelangen Sie in diese Maske zur Einrichtung Ihrer Verkaufsgruppen.

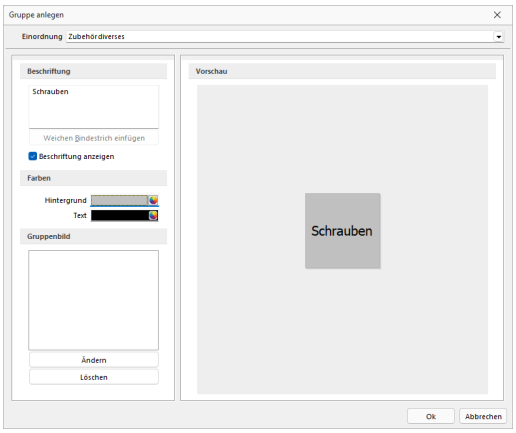


Abbildung 5.156: Gruppe anlegen

Einordnung - Hiermit steuern Sie, dass die *"Gruppentaste"* in der Touchkasse unterhalb der hier gewählten Gruppe angezeigt wird.

Beschriftung

Die Beschriftung kann mehrzeilig sein. Damit die Zeilenumbrüche nicht willkürlich erfolgen, können Sie an der jeweils markierten Stelle innerhalb der Beschriftung einen Bindestrich oder mit dem gleichnamigen Schalter einen weichen Bindestrich einfügen.

Mit einem weichen Bindestrich wird ein Zeilenumbruch nur vorgenommen, wenn es die Länge der Beschriftung erforderlich macht. Die Option ☑ Beschriftung anzeigen bewirkt, dass diese auf der Touchtaste auch angezeigt wird, wenn ein Bild zugeordnet ist.

Farben

Auswahl der Farben für den Hintergrund und den Text.

Gruppenbild

Über den Schalter Ändern können Sie für die Gruppe ein Bild hinterlegen bzw. neu zuordnen, das dann auf der *"Gruppentaste"* in der Touchkasse angezeigt wird.

Vorschau

Dieser Bereich zeigt Ihnen nicht nur eine Vorschau zum Aussehen, sondern stellt die *"Gruppentaste"* in der tatsächlichen Grösse anhand der aktuellen Bildschirmgrösse dar.

17.5.4 Konfiguration Kundenbildschirm

Übersehen Ihre Kunden das zweizeilige Kundendisplay, was Sie an der Kasse angebunden haben, auch oft?

Dann bietet die Anbindung eines *Kundenbildschirms* (siehe *"PC- Kasse / Touchkasse / Konfiguration Kundenbildschirm"*) für Sie und Ihren Kunden vielleicht eine interessante Alternative oder sogar eine Ergänzung. Sie können sich frei zwischen dem Einsatz eines zweizeiligen Kundendisplays oder eines grossen Kundenbildschirms entscheiden. Auch der Einsatz beider Anzeigemöglichkeiten gleichzeitig ist möglich. Alles, was Sie zum Einsatz des Kundenbildschirms benötigen, ist die Touchkasse 2 und ein Anzeigegerät, was vom Betriebssystem als zweiter Monitor erkannt wird.

Über die Konfiguration des Kundenbildschirms können Sie die Ausgabe auf dem Kundenbildschirm an Ihre Bedürfnisse anpassen und als Konfiguration hinterlegen. Es können beliebig viele Konfigurationen angelegt werden. Sie finden die Anpassungsmöglichkeiten im Untermenü der Kassenstammdaten unter *"Konfiguration Kundenbildschirm"*.

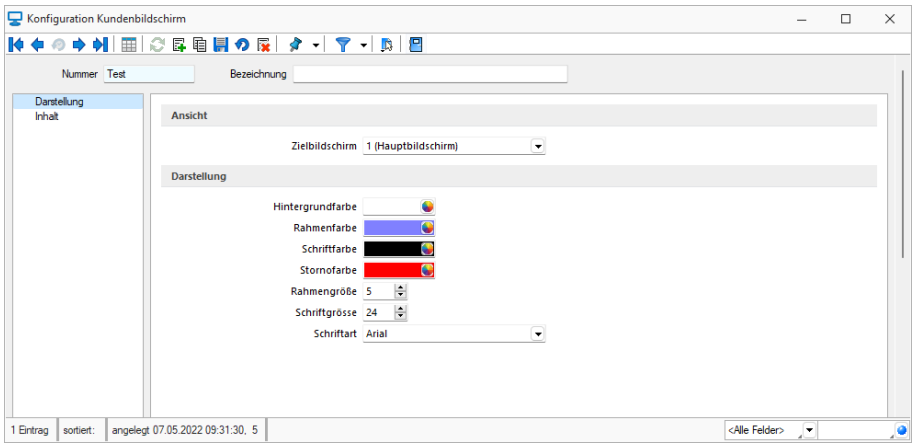


Abbildung 5.157: Konfiguration Kundenbildschirm

Auf der *"Seite Darstellung"* finden Sie die Auswahl des Zielbildschirms, worüber Sie steuern, welcher Bildschirm als Kundenbildschirm dient. Sie können zu Testzwecken auch denselben Bildschirm nutzen, auf dem die Touchoberfläche angezeigt wird (z.B. falls keine zweite Anzeige verfügbar ist). In diesem Fall müssen Sie zwischen der Touchkasse und der Kundenbildschirmanzeige wechseln [ALT+TAB].

Im Bereich *"Darstellung"* können Sie die verwendete Schriftart anpassen und festlegen, wie der Rahmen dargestellt wird.

Auf der Seite *"Inhalt"* legen Sie fest, was auf dem Kundenbildschirm angezeigt wird.

Medien - Im Bereich *"Medien"* können Sie eine beliebige Anzahl von Medien darstellen lassen.

Es können Medien folgender Typen gewählt werden:

- Bilder (*.ico, *.svg, *.jpg, *.jpeg, *.apnp)
- Animationen (*.gif)
- Videos (*.webm, *.ogg)

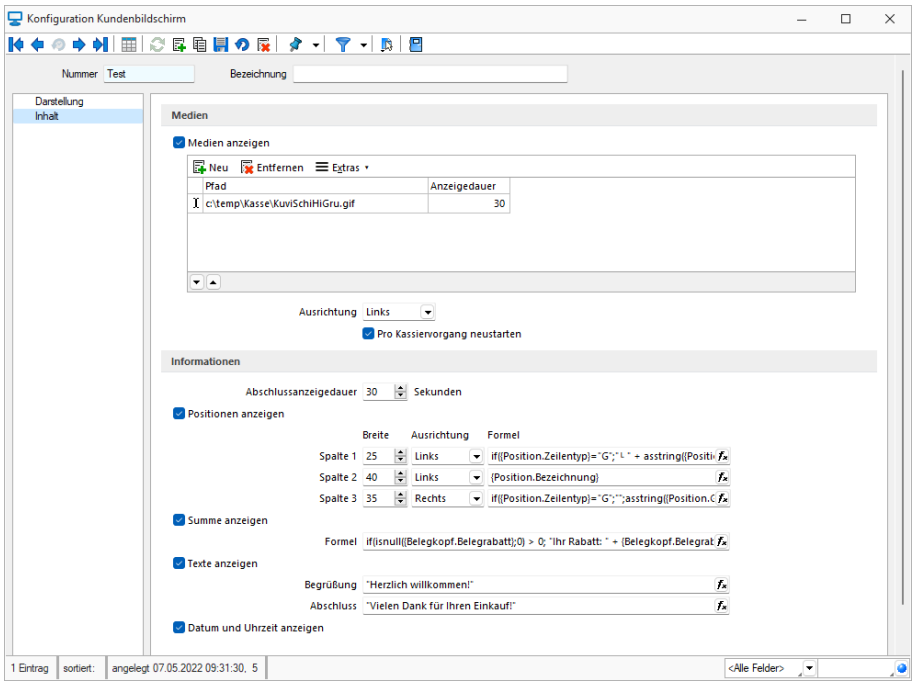


Abbildung 5.158: Konfiguration Kundenbildschirm

Über die *"Anzeigedauer"* steuern Sie, wie lange das Medium auf dem Kundenbildschirm dargestellt wird, bevor ein Wechsel zum nächsten Medium erfolgt. Die Abspielreihenfolge entspricht der Reihenfolge in der Tabelle (von oben nach unten). Über die Pfeilschalter (unten links) kann die Reihenfolge beliebig geändert werden. Die Option *"Pro Kassiervorgang neustarten"* steuert für Sie, dass das Abspielen der Medien immer mit dem ersten Medium neu beginnt, nachdem ein Kassiervorgang abgeschlossen wurde und die *"Abschlussanzeigedauer"* abgelaufen ist.

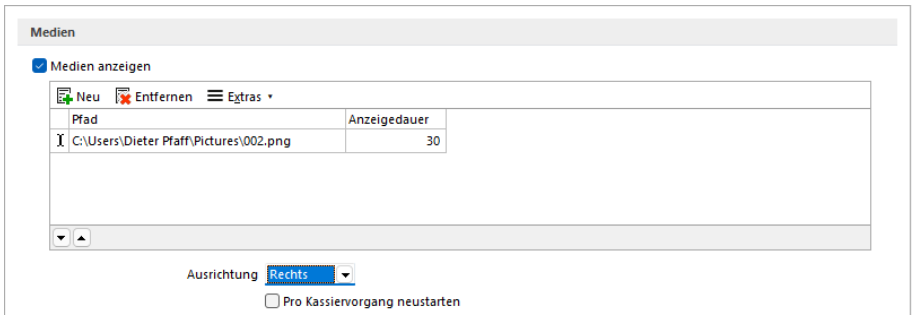


Abbildung 5.159: Konfiguration Kundenbildschirm Medien

Das Erfassen einer neuen Position übersteuert die Wartezeit, sodass direkt nach der Eingabe die neuen Informationen am Kundenbildschirm zu sehen sind. Zudem besteht die Möglichkeit, über einen Funktionsschalter *"Kundenbildschirm leeren"*, der in der Touchoberfläche eingebunden werden kann, dass Zurücksetzen bzw. Leeren manuell auszuführen.

Ist die Option *"Positionen anzeigen"* aktiv, werden auf der gegenüberliegenden Seite des Bildes die Informationen über die erfassten Positionen wiedergegeben. Ist die Bildanzeige inaktiv, erfolgt die Anzeige über die gesamte Breite des Kundenbildschirms. Für die Darstellung der Positionen stehen bis zu drei Spalten zur Verfügung, dessen Inhalt Sie flexibel über eine Formel definieren können. Je Position kann nur eine Zeile genutzt werden. Zeilenumbrüche werden nicht unterstützt. In der Spalte *"Breite"* bestimmen Sie die Grössenaufteilung im Verhältnis zur verfügbaren Anzeigebreite. Über die *"Ausrichtung "*steuern Sie, ob der angezeigte Wert am rechten oder linken Spaltenrand ausgerichtet wird. Auch die Summe der aktuell erfassten Positionen, die immer unterhalb der Positionsanzeige dargestellt wird, können Sie mithilfe einer *"Formel "*frei definieren.

Für die *Anzeige der Summe* und weiterer Informationen stehen Ihnen hier maximal zwei Zeilen zur Verfügung. Die Anzeige der Summe lässt sich über das Deaktivieren der Option *"Summe anzeigen"* optional ausblenden.

Am unteren Bildschirmrand des Kundenbildschirms kann eine *zusätzliche Zeile für Informationen* und / oder das *Datum* und die *Uhrzeit* eingeblendet werden. Wenn Sie mindestens eine der beiden Optionen aktivieren (*"Texte anzeigen"* oder *"Datum und Uhrzeit anzeigen"*), ist die Zeile sichtbar.

Ist die Option *"Texte anzeigen"* aktiv, haben Sie die Möglichkeit, über die Eingabefelder *"Begrüssung"* und *"Abschluss"* Ihre Eingaben auf dem Kundenbildschirm in der Informationszeile anzeigen zu lassen. Dabei ist die *"Begrüssung"* sichtbar, solange Sie noch keinen (neuen) Kassiervorgang gestartet bzw. nachdem Sie einen Kassiervorgang abgeschlossen haben. Der *"Abschluss"* ist sichtbar, während der Zahlvorgang gestartet wurde, für die Dauer, die Sie unter *"Abschlussanzeigedauer"* festgelegt haben.

Für noch mehr Flexibilität bei den angezeigten Informationen des Kundenbildschirms können Sie auch bei den Texten *"Begrüssung"* und *"Abschluss"* auf Formeln zurückgreifen.

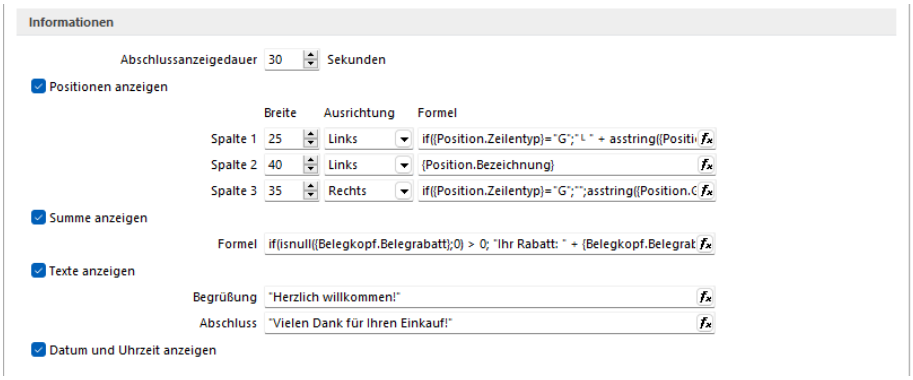


Abbildung 5.160: Konfiguration Kundenbildschirm Informationen

Interne Optimierungen bei der Aktualisierung einzelner Werte ermöglichen es Ihnen, nun z.B. auch den Zahlbetrag und den Rückgeldbetrag darstellen zu können. Diese Werte können Sie beispielsweise über eine Anpassung der Formel für die Summenanzeige darstellen. Ein Beispiel könnte wie folgt aussehen:
(if(isnull({Belegkopf.FreieZahl2}; 0) <> 0; (" Gegeben: " +
asstring({Belegkopf.FreieZahl1};"0.00") + " Rückgeld: " +
asstring({Belegkopf.FreieZahl2};"0.00") + " " + {Mandant Waehrung}); "")

17.5.5 Offene Lagerungen (Touchkasse 2)

Unter *"PC-Kasse / Touchkasse / Offene Lagerungen"* finden Sie eine Auflistung aller *"Belege / Positionen"* aus *"Kassensitzungen"* der Touchkasse 2.

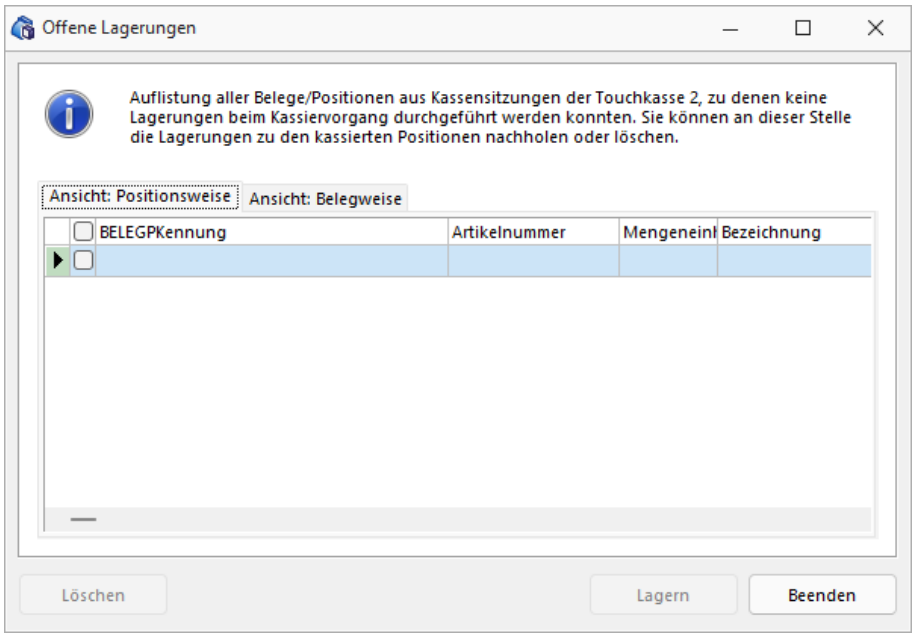


Abbildung 5.161: Offene Lagerungen Touchkasse 2

In der *"Touchkasse 2"* wird gewährleistet, dass während der Kassierung kein Lagerungsdialog (ausgenommen Serien- / Chargenartikel) angezeigt wird.

Die Lagerungen passieren automatisch im Hintergrund. Können die Lagerungen nicht automatisch erfolgen, weil spezielle Eingaben erforderlich sind, werden diese in der Tabelle *"Offene Lagerungen"* aufgesammelt und können so im Anschluss nachgeholt werden.

Beim *"Kassenabschluss"* werden Sie auf noch offene Lagerungen aufmerksam gemacht. In der Tabelle werden die offenen Lagerungen aus allen *"Kassen/Kassensitzungen"* (nur Touch2) positions- und belegweise dargestellt und können hierin einzeln oder per Mehrfachauswahl entsprechend markiert werden.

Mit dem Schalter *"Lagern"* wird die Lagerung ausgeführt und Sie gelangen in den entsprechenden Lagerungsdialog zur Erfassung der erforderlichen Angaben. Nach erfolgreich ausgeführter Lagerung wird der Eintrag aus der Tabelle entfernt.

17.6 CloudKasse

Mit der CLOUDKASSE unter *"PC-Kasse / CloudKasse"* bieten wir eine alternative *"Kasse"* für Anwender des SELECTLINE Auftrags, die im Vergleich zur *"Touchkasse"* Offlinebetrieb und Tablet-Unterstützung bietet.

Moderne Kassenlösung CloudKasse

Die moderne Kassenlösung CloudKasse ermöglicht es Ihnen, bequem mit Ihrem Tablet oder Smartphone auch im Offline-Modus unabhängig zu kassieren. Über eine Schnittstelle können die verkauften Waren sowie die Einnahmen direkt als Beleg in Ihr SelectLine Mandant importiert und Seite 17 von 40 verbucht werden. Die Anmeldung erfolgt bei entsprechender Lizenzierung direkt über SelectLine Auftrag.



Abbildung 5.162: CloudKasse

Die Konfigurierung der Artikelauswahl für die *"CloudKasse"* erfolgt über SELECTLINE Auftrag. In diesem Zusammenhang haben Sie Zugriff auf den *"gesamten Artikelstamm"* ihres Mandanten. Wenn ein Artikel verkauft wird und die Synchronisation erfolgreich verläuft, erfolgt automatisch eine entsprechende Abbuchung aus dem Lagerbestand.

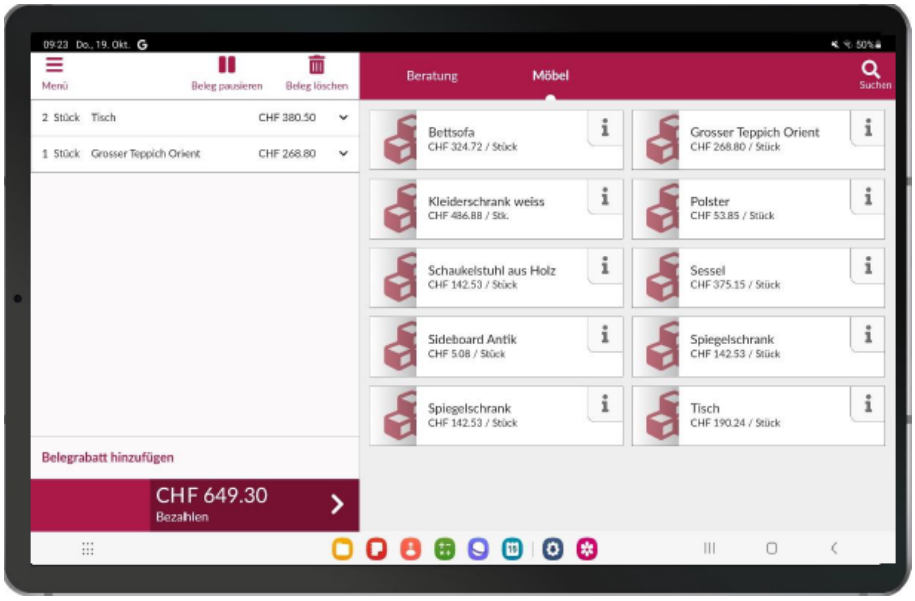


Abbildung 5.163: CloudKasse

17.6.1 Lizenzierung

Die *"Lizenzbestellung und -aktivierung"* erfolgt auf dem Ihnen bekannten Weg. Bei Bestellung der *"CloudKasse"* werden Informationen zum gewünschten Umfang benötigt:

- Anzahl der Kassen
- mit oder ohne E-Bon

Die *"Lizenz"* können Sie wie gewohnt unter *"Hilfe / Lizenzierung"* Lizenz eingeben einspielen.



Abbildung 5.164: Lizenzierung

17.6.2 Erstellen eines CloudKasse-Accounts

Um die *"CloudKasse"* verwenden zu können, benötigen Sie einen *"CloudKasse"*-Account. Dieser kann direkt über SELECTLINE Auftrag erstellt werden. Nachdem die *"CloudKasse"* erfolgreich in SELECTLINE Auftrag lizenziert wurde, finden Sie im Menü auf der Seite *"PC-Kasse"* den Bereich *"CloudKasse"*.

Die Erstellung des Accounts erfolgt über den Dialog Einstellungen Synchronisation.

17.7 Einstellungen Synchronisation

Hier finden Sie auf der Seite *"Allgemein"* den Schalter Registrieren, über welchen sich ein Dialog zur Eingabe der gewünschten E-Mailadresse und eines Passwortes öffnet. Beachten Sie, dass das *"Passwort"* mindestens aus sechs Zeichen bestehen muss. Über einen Link werden Sie ausserdem direkt auf die Login-Seite des CloudKasse-Portals weitergeleitet und können von dort die Datenschutzbestimmungen und AGB von SELECTLINE zur CloudKasse einsehen.

> *Beachten Sie, dass das Passwort mindestens aus sechs Zeichen bestehen muss.*

Unter *"PC-Kasse / CloudKasse / Einstellungen Synchronisation"* werden folgende Seiten aufgeführt.

- Allgemein
- Artikel
- Mitarbeiter
- History

Allgemein

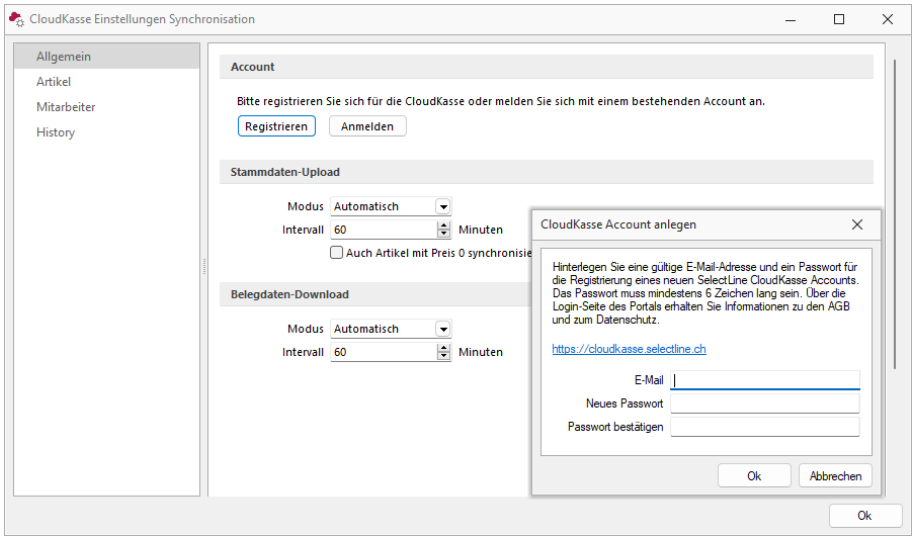


Abbildung 5.165: CloudKasse anlegen

Ein *"CloudKasse-Account"* sollte immer nur in *"einem Mandanten"* verwendet werden, da in den Daten der *"CloudKasse"* sonst Mischzustände entstehen, die ggf. zu Problemen bei einer Finanzprüfung führen können.

Über Ok wird ein Account für die *"CloudKasse"* erstellt und Sie erhalten im Anschluss eine Willkommens-E-Mail. Sie sind nun mit Ihrem *"CloudKasse-Account"* in SELECTLINE AUFTRAG angemeldet und können sich auch im Portal der CloudKasse unter

https://cloudkasse.selectline.ch/backoffice/login

anmelden. Die Verbindung zwischen *"CloudKasse"* und *"SelectLine Auftrag"* ist damit hergestellt.

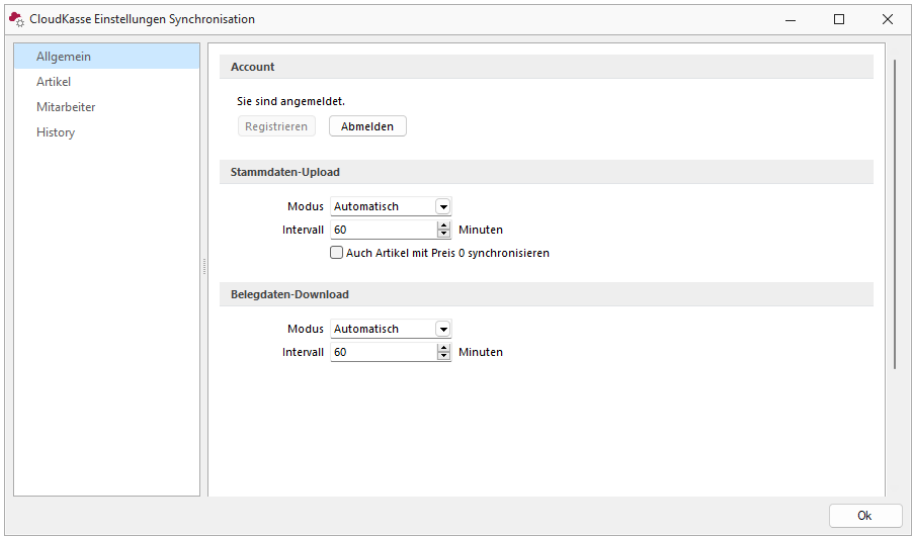


Abbildung 5.166: CloudKasse Abmelden

Über den Schalter Abmelden kann die Verbindung auch wieder getrennt werden. Sie können sich weiterhin im Portal und in der App auf Ihrem Tablet anmelden und kassieren. Allerdings werden keine Daten mehr synchronisiert.

Synchronisation einrichten

Ein händisches Anlegen von *"Artikelgruppen"*, *"Artikeln"* und *"Bedienern"* in der *"CloudKasse"* ist nicht notwendig. Die Daten, die für die *"Kasse"* benötigt werden, können weiterhin in SELECTLINE-AUFTRAG gepflegt und mit der *"CloudKasse"* synchronisiert werden. Die Synchronisation kann in regelmässigen Abständen automatisch oder per Tastendruck auch manuell erfolgen. Belegdaten, die durch das Kassieren in der *"CloudKasse"* entstehen, können ebenfalls auf einfachem und schnellem Weg synchronisiert (heruntergeladen) und in SELECTLINE Auftrag importiert werden.

Synchronisationstyp und -intervall festlegen

Öffnen Sie den Dialog *"Einstellungen"* im Bereich der *"CloudKasse"*. Auf der Seite *"Allgemein"* legen Sie in den Bereichen **Stammdaten-Upload** und **Belegdaten-Download** über den *"Modus"* fest, ob die Synchronisation der Daten automatisch und, wenn ja, in welchem Zeitintervall erfolgen soll (Eingabefeld *"Intervall"*).

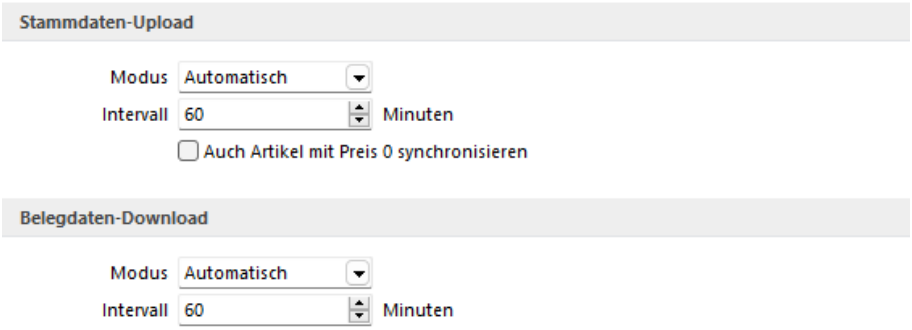


Abbildung 5.167: CloudKasse Allgemein Upload Download

Der minimal einstellbare Wert sind 5 Minuten. Das automatische *"Synchronisationsintervall"* beginnt, sobald der Dialog geschlossen wurde. Alternativ können Sie die *"Synchronisation"* auch ausschliesslich manuell vornehmen. Wird eine *"manuelle Synchronisation"* ausgeführt, während gleichzeitig eine automatische festgelegt ist, wird das Zeitintervall der automatischen Synchronisation zurückgesetzt und beginnt bei 0.

Für die *"Synchronisation der Stammdaten"* kann ausserdem über die Option *"Auch Artikel mit Preis 0 synchronisieren"* festgelegt werden, ob auch Artikel synchronisiert werden sollen, deren Preis CHF 0.00 beträgt

Die vorgenommenen Änderungen werden erst über ein Verlassen des Dialogs mit Ok gespeichert!

Artikelkategorien anlegen und Artikel zuordnen

Damit nicht jeder Artikel aus *"SelectLine"* Auftrag ungefragt synchronisiert wird und in Ihrer *"Kasse"* die Übersichtlichkeit verloren geht, müssen *"Artikelkategorien"* bestimmt und diesen Kategorien *"Artikel"* zugeordnet werden. Die zugeordneten *"Artikel"* werden in die *"CloudKasse"* hochgeladen und sind unter den festgelegten Kategorien zu finden. Die *"Einstellungsmöglichkeiten"* zur Erstellung von Artikelkategorien und der Zuordnung von Artikeln befinden sich im Dialog *"Einstellungen"* und dort auf der Seite *"Artikel"*.

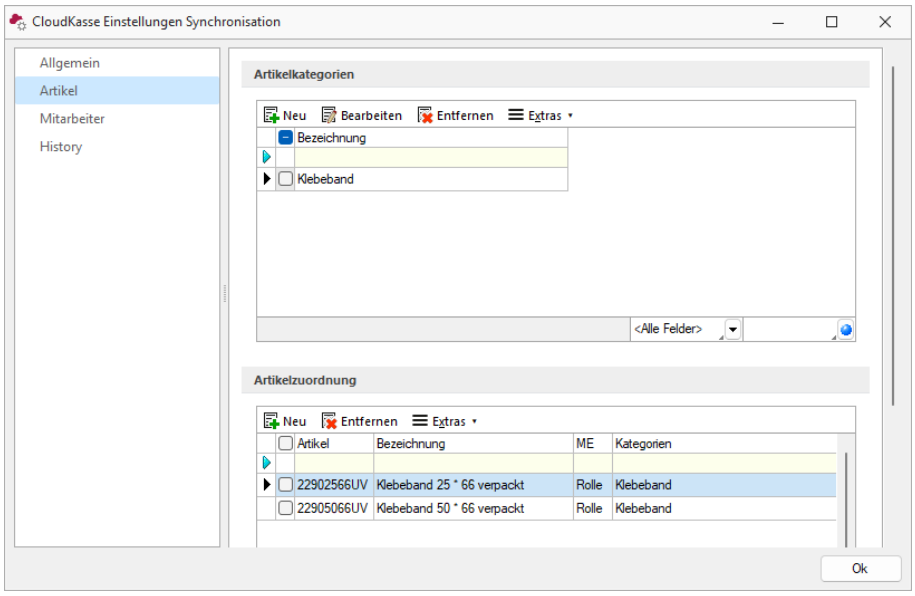


Abbildung 5.168: CloudKasse Einstellungen Artikel

Im oberen Bereich *"Artikelkategorien"* legen Sie Kategorien durch die Eingabe ihrer Bezeichnung an, welche eindeutig sein muss und nicht leer sein darf. Es können beliebig viele Kategorien angelegt werden. Über Bearbeiten oder Doppelklick in die Tabellenspalte kann die Bezeichnung einer bestehenden *"Artikelkategorie"* bearbeitet werden.

Der untere Bereich *"Artikelzuordnung"* stellt die Auswahl der *"Artikel"* dar, die synchronisiert werden sollen und somit in der *"CloudKasse"* kassiert werden können. Über den Schalter Neu öffnet sich ein Dialog, in dem Sie nun die *"Artikel"* auswählen können, die Sie der oben ausgewählten *"Artikelkategorie"* zuordnen möchten. Es werden nur Artikel zur Auswahl angeboten, die die folgenden Eigenschaften besitzen:

- Nicht inaktiv
- Kein Stücklistenartikel der Typen Handel, Muster Typ I, Muster Typ II, Variantenartikel, Zuschlagsartikel, Belegaufschlag (Seite Artikel)
- Kein Serien- oder Chargennummernartikel

Auch wenn bei der *"Artikelauswahl"* bereits Artikel herausgefiltert werden, die mit der *"CloudKasse"* nicht kompatibel sind, kann es durch nachträgliche Änderungen vorkommen, dass bereits zugeordnete Artikel inkompatibel sind. Diese werden in der Tabelle der *"Artikelzuordnungen"* farbig dargestellt und können über einen Legendenfilter gefiltert werden.

Mitarbeiter / Bediener zuordnen

Die Festlegung der in der *"CloudKasse"* zur Verfügung stehenden Bediener erfolgt über eine Zuordnung der Mitarbeiter aus SELECTLINE Auftrag. In den *"CloudKasse-Einstellungen"* finden Sie dazu die Seite *"Mitarbeiter"*.

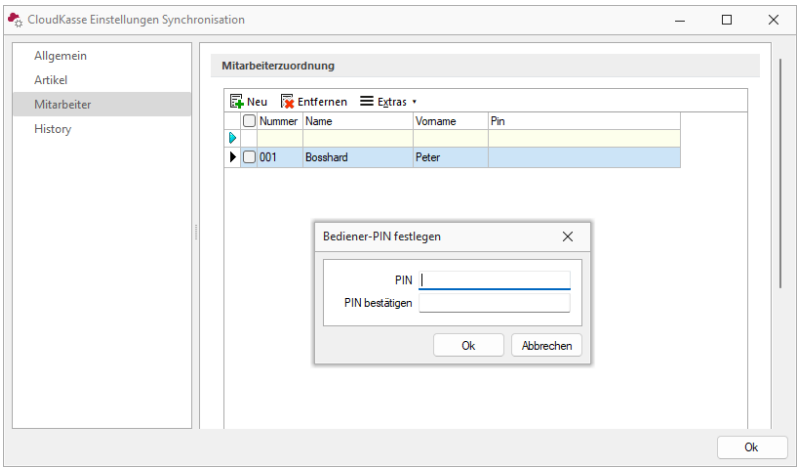


Abbildung 5.169: CloudKasse Einstellungen Mitarbeiter

Über einen Multiselect können mehrere *"Mitarbeiter"* ausgewählt werden. In der Auswahl stehen alle *"Mitarbeiter"*, welche nicht inaktiv und einen Vornamen sowie Namen haben.

Damit jeder *"Mitarbeiter"* auch nur unter seinem Bediener in der *"Kasse"* arbeiten kann, können Bediener-PINs festgelegt werden. Wählen Sie dazu in der *"Mitarbeiterzuordnung"* den gewünschten *"Mitarbeiter"* aus, klicken Sie im Anschluss auf Extras und wählen die Option *"Bediener-PIN festlegen"*. Vergeben Sie eine beliebige PIN. Nach einer *"Synchronisation der Stammdaten"* kann der Bediener nur unter Eingabe seiner PIN eine *"Kassensitzung"* beginnen. Um die PIN wieder zu entfernen, löschen Sie den Wert in den Feldern *"PIN"* und *"PIN bestätigen"* einfach und synchronisieren die Stammdaten erneut.

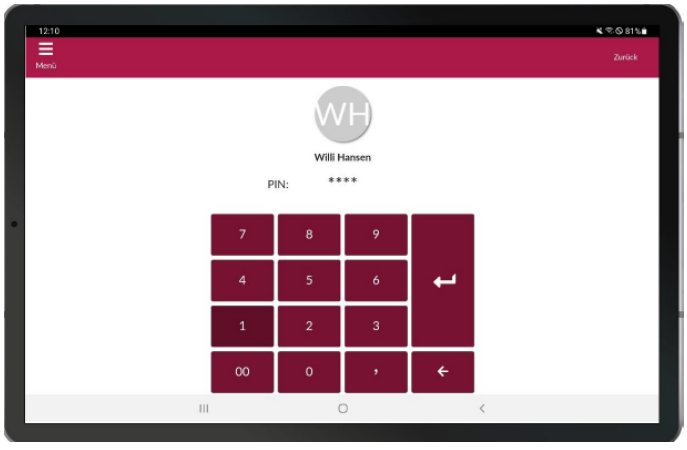


Abbildung 5.170: CloudKasse PIN

Siehe hierzu auch: CloudKasse Synchronisieren

History

Alle *"Synchronisationsprozesse"* werden in einer History aufgezeichnet. Diese erreichen Sie über die Seite *"History"* in den *"Einstellungen der CloudKasse"*.

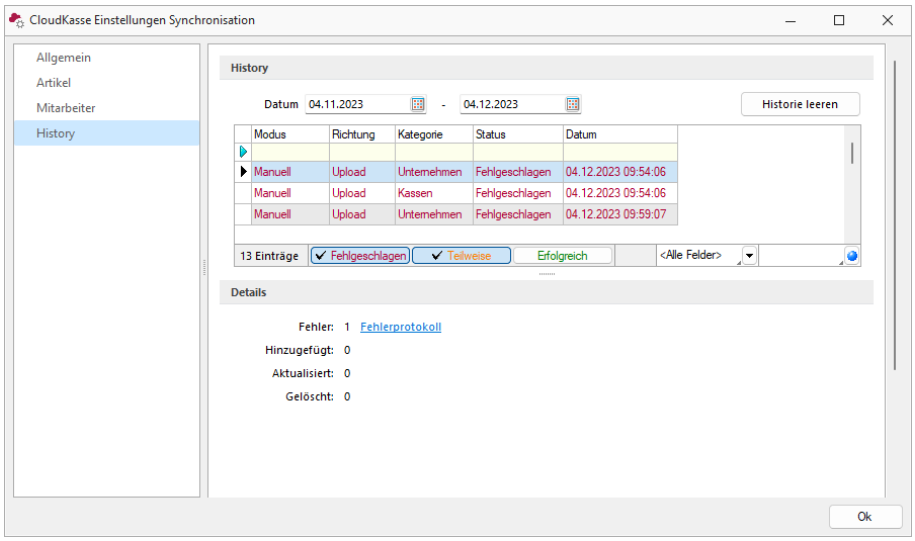


Abbildung 5.171: CloudKasse Einstellungen History

Die *"Synchronisationsvorgänge"* werden in einer Tabelle mit zusätzlichen Informationen (Datum, Kategorie usw.) aufgelistet. Im Bereich *"Details""* wird Ihnen zum ausgewählten Eintrag in der Tabelle zusätzlich die Anzahl der fehlerhaften, hinzugefügten, aktualisierten und gelöschten Datensätze dieses *"Synchronisationsprozesses"* angezeigt. Je nachdem, ob die *"Synchronisation"* Fehler enthielt, wird der Eintrag in einer bestimmten Farbe angezeigt. Über den Legendenfilter im unteren Bereich der Tabelle lassen sich so beispielsweise nur alle fehlerhaften Einträge anzeigen. In den Eingabefeldern über der Tabelle können Sie die Einträge in der Historie ausserdem auf einen bestimmten Datumsbereich einschränken.

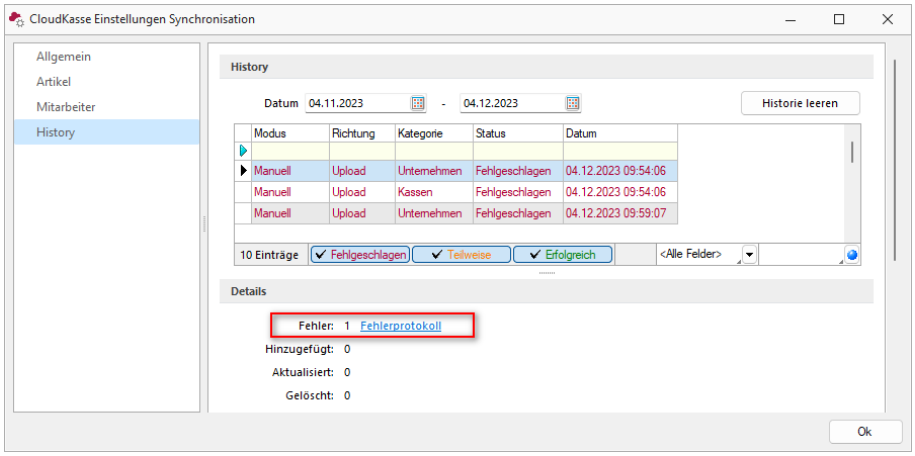


Abbildung 5.172: CloudKasse Synchronisationsfehler

Um herauszufinden, welche Fehler bei einer teilweise erfolgreichen oder fehlerhaften *"Synchronisation"* aufgetreten sind, steht im Bereich *"Details"* ein Link zum Fehlerprotokoll bereit. Es wird ein Dialog geöffnet, der alle beim ausgewählten Synchronisationsvorgang aufgetretenen Fehler aufzeigt. Das Protokoll kann auf Wunsch gespeichert oder gedruckt werden.

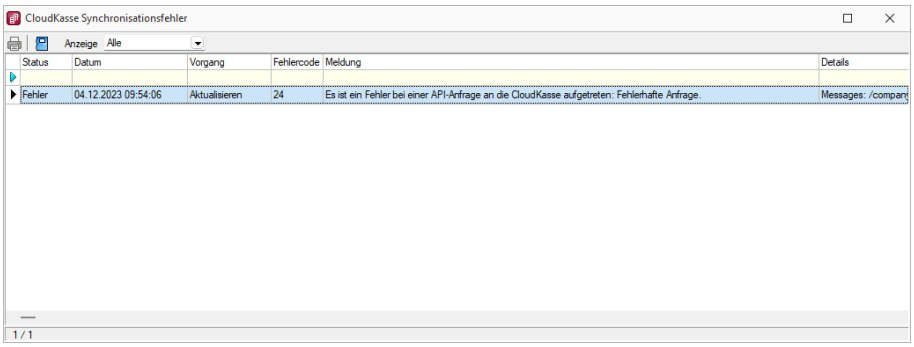


Abbildung 5.173: CloudKasse Synchronisationsfehler

Mandanteneinstellungen

Unternehmensdaten prüfen

Im Portal der *"CloudKasse"* müssen gültige Unternehmensdaten existieren, um mit Produktivdaten in der *"CloudKasse"* arbeiten zu können. Hierfür werden die Daten aus den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Adresse"* verwendet und in das Portal hochgeladen.

Dazu zählen die Eingaben in den Feldern: Vorname, Name, Firma, Strasse/Nummer, Land-PLZ-Ort, Telefon1, Homepage, MWST-/USt-ID und Steuernummer.

Die Eingabe von *"Musterdaten"* (z. B. „Muster GmbH“ oder „Mustermann“) oder das Fehlen von Eingaben sorgt dafür, dass Kassen im Trainingsmodus synchronisiert werden.

Zusätzlich wird die *"Mandantenwährung"* übertragen und für die *"CloudKasse"* festgelegt. In dieser Währung werden alle *"Belegdaten"* aus der CloudKasse in SELECTLINE Auftrag importiert.

> *Unternehmensdaten werden nur bei einer manuellen Synchronisation übertragen!*

Steuerschlüsselzuordnung vornehmen

Für die Nutzung der *"CloudKasse"* werden die in S ELECT L INE Auftrag verwendeten *"Steuerschlüssel"* denen der *"CloudKasse"* zugeordnet. Diese können in den *"Mandanteneinstellungen"* unter *"PC-Kasse / CloudKasse"* verwaltet werden.

Es muss sichergestellt sein, dass diese Einstellungen entsprechend gefüllt sind.

17.8 CloudKasse Kassenstammdaten

Eine weitere Voraussetzung für die Benutzung der *"CloudKasse"* ist das Vorhandensein einer *"Kasse"*, die über ein Login auf einem Endgerät (Tablet) mit diesem gekoppelt werden kann. Um eine neue *"Kasse"* anzulegen, öffnen Sie unter *"PC-Kasse / CloudKasse / Kassenstammdaten"* den Dialog *"Kassenstammdaten"*.

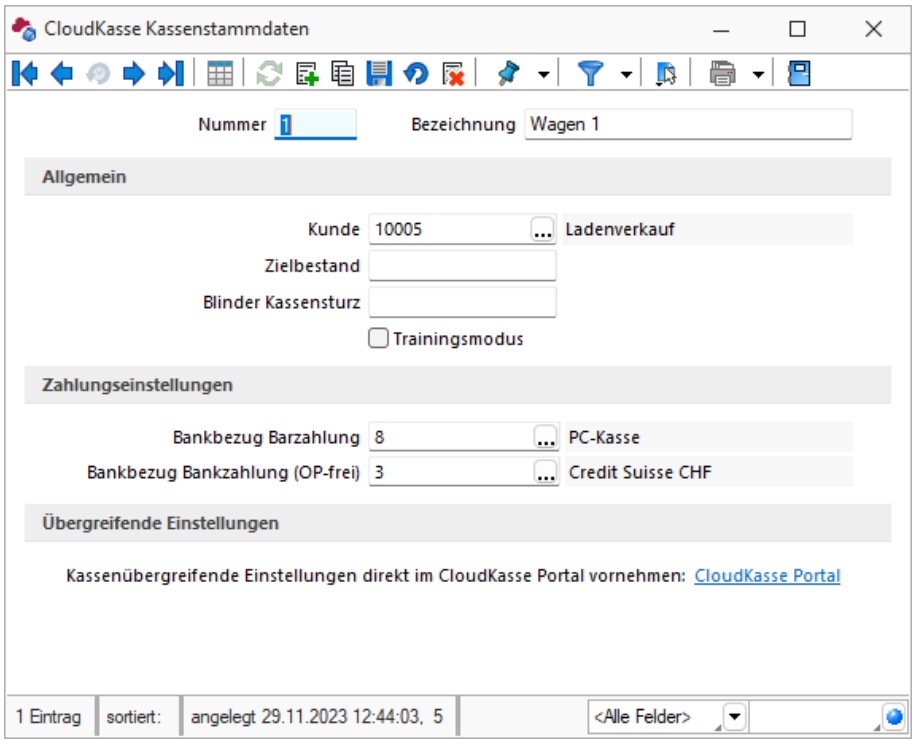


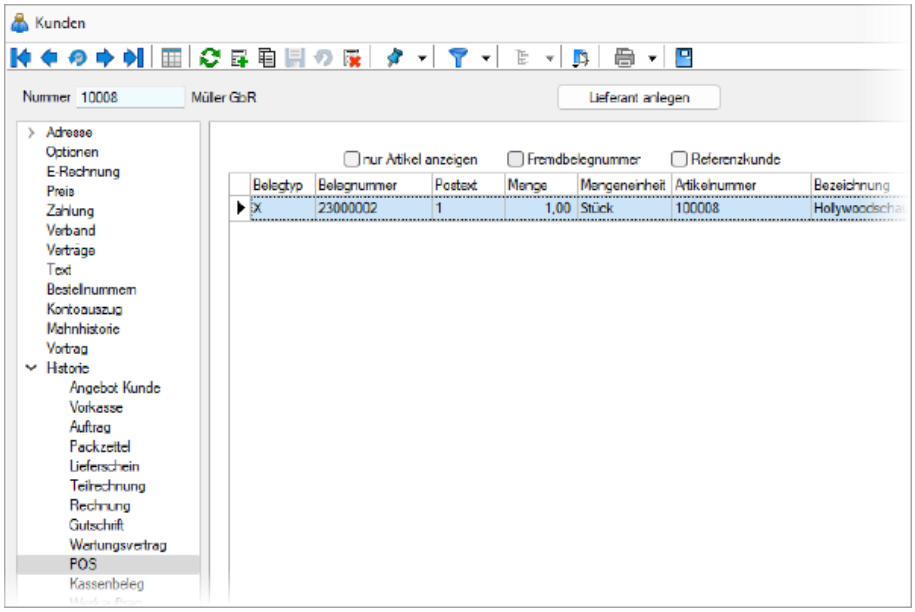
Abbildung 5.174: CloudKasse Kassenstammdaten

Über den Schalter legen Sie einen neuen Datensatz an und vergeben ihm eine eindeutige Nummer. Im Anschluss ist es erforderlich, dass die *"Kasse"* eine eindeutige Bezeichnung erhält. *"Kassen"* mit doppelten Bezeichnungen können in der *"CloudKasse"* nicht verwendet werden.

Eine weitere Voraussetzung für die Nutzung der *"CloudKasse"* ist das Vorhandensein einer Kasse, die über ein Login auf einem Endgerät (Tablet) mit diesem gekoppelt werden kann. .

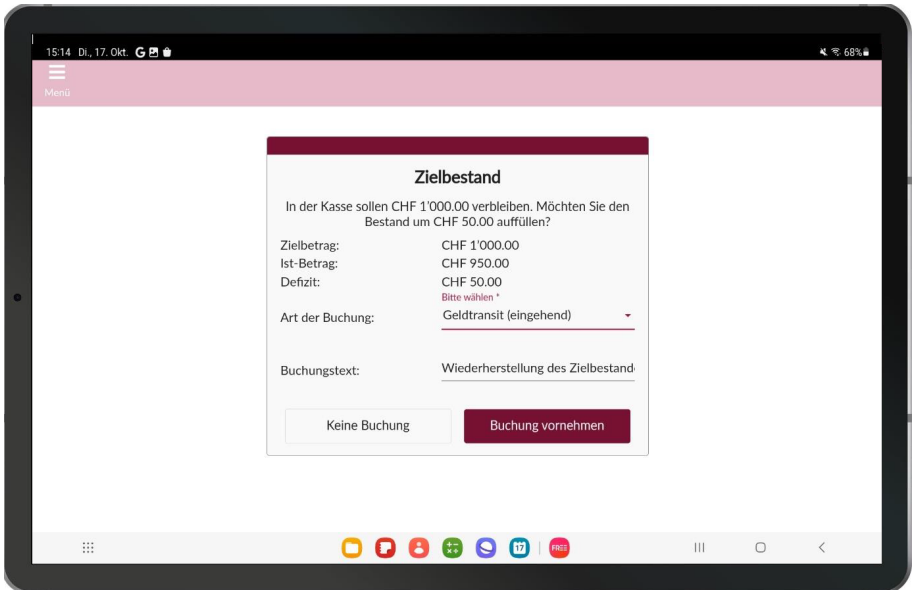
Allgemein

Im Bereich *"Allgemein"* kann der *"Kasse"* ein *"Kunde"* zugeordnet werden. Dies bewirkt, dass *"Artikel"* in dieser *"Kasse"* mit den *"Preisgruppenpreisen"* des *"Kunden"* angezeigt und kassiert werden. Zusätzlich enthalten die über die *"Kasse"* importierten *"Belege"* diesen *"Kunden"* und werden in seiner Historie unter dem Belegtyp POS angezeigt.



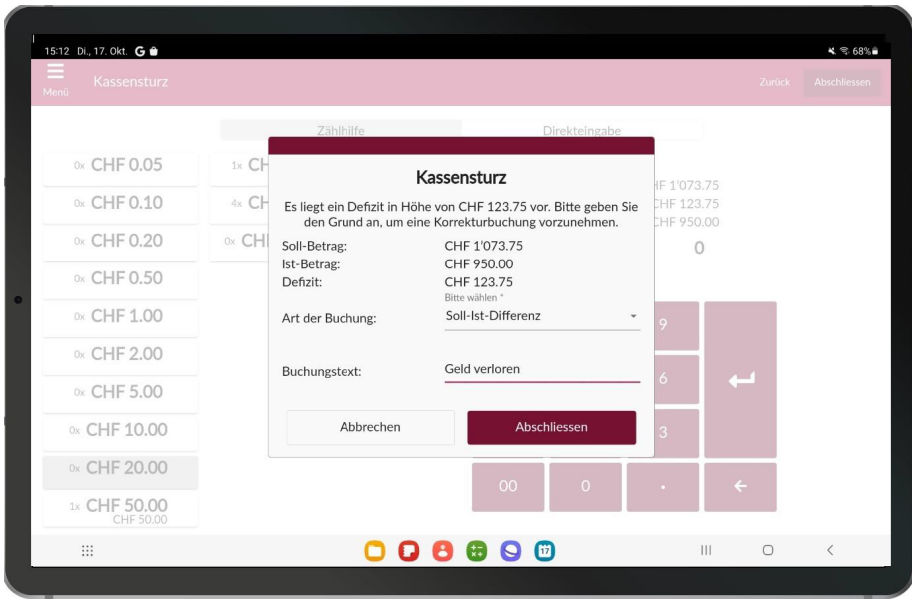
CloudKasse Kunden POS

Über das Eingabefeld *"Zielbestand"* kann ein Betrag eingegeben werden, der beim *"Kassenabschluss"* als Zielbestand festgelegt wird. Nach dem *"Kassenabschluss"* wird eine Buchung angeboten, um den gewünschten Bargeldbestand in der Kasse wiederherzustellen. Wird das Feld geleert, arbeitet die Kasse wieder ohne einen Zielbestand.



CloudKasse Zielbestand

Durch die Eingabe eines Betrages im Feld *"Blinder Kassensturz"* wird diese Option aktiviert. Sie bewirkt, dass der Sollbestand bei einem *"Kassenabschluss / Kassensturz"* ausgeblendet und eine Wiederholung des Kassensturzes bei Abweichung um mehr als den angegebenen Betrag erzwungen wird. Wird das Feld geleert, ist die Option deaktiviert.



CloudKasse Kassensturz

Trainingsmodus

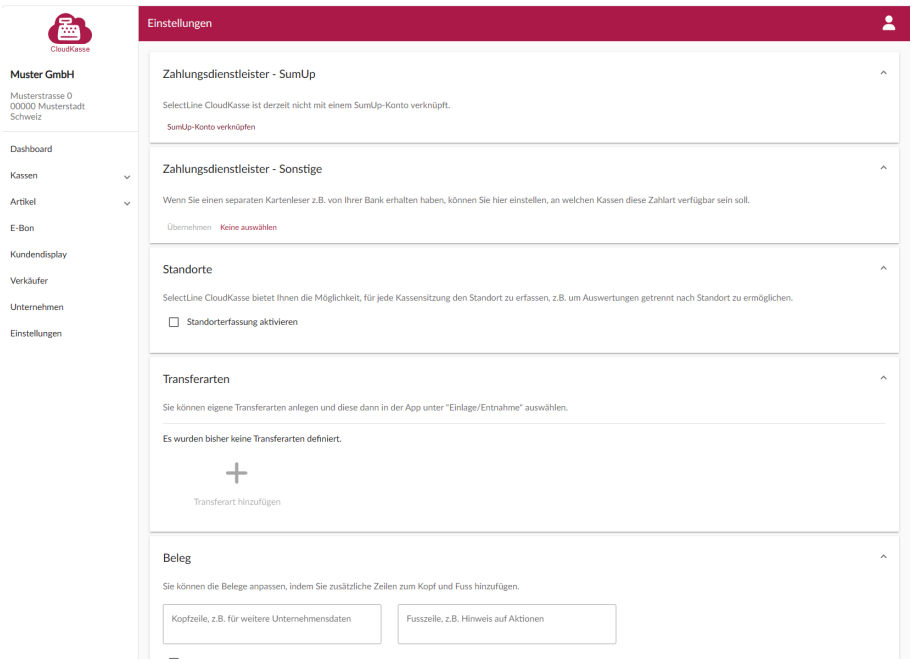
Die Option *"Trainingsmodus"* versetzt die *"Kasse"* in den Trainingsmodus und alle über die *"Kasse"* erzeugten Bons werden als Trainingsbuchungen markiert und bei einer Synchronisation nicht beachtet. Der echte Bargeldbestand der *"Kasse"* wird dabei nicht verändert.

Zahlungseinstellungen

Im diesem Bereich können Sie die *"Bankbezüge"* für bare und unbare Zahlungsarten in der Kasse festlegen. Dies ist Voraussetzung, damit die Kasse synchronisiert wird.

Übergreifende Einstellungen

Unter dem Bereich der *"übergreifenden Einstellungen"* erreichen Sie über einen Link den Einstellungsbereich im *"CloudKasse"* Portal. Hier werden Einstellungen festgelegt, welche alle Kassen betreffen. Diese Einstellungen können Sie auch direkt über das Portal erreichen.



CloudKasse übergreifende Einstellungen

Den Zugriff auf die *"Kassenstammdaten"* können Sie über ein Datenrecht in der *"Rechteverwaltung"* für Benutzer einschränken.

17.9 Synchronisieren

Nachdem Sie alle Vorbereitungen getroffen haben, können die Daten der *"CloudKasse"* synchronisiert werden. Dazu steht im Menü im Bereich *"CloudKasse"* der Schalter *"Synchronisieren"* zur Verfügung. Für die *"Synchronisation"* wird eine aktive Internetverbindung benötigt!

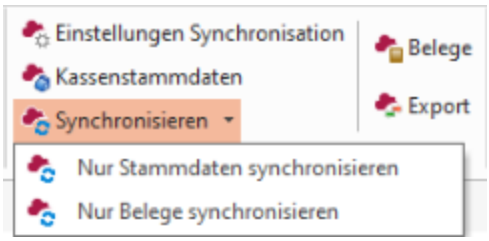


Abbildung 5.175: CloudKasse synchronisieren

Über einen einfachen Klick auf diesen Schalter werden alle Daten zwischen SELECTLINE Auftrag und der *"CloudKasse"* synchronisiert. Alternativ können Sie *"Stammdaten"* oder *"Belegdaten"* auch einzeln synchronisieren, indem Sie das Dropdown unter dem Schalter verwenden und die entsprechende Option

- Nur Stammdaten synchronisieren, oder
- Nur Belegdaten synchronisieren

auswählen. Die *"Synchronisation"* von *"Stammdaten"* stellt einen Upload von Daten in die *"CloudKasse"* dar, während bei der *"Synchronisation"* von *"Belegdaten"* ein Download von Belegen aus der *"CloudKasse"* in SELECTLINE Auftrag durchgeführt wird.

Vor der Ausführung der *"Synchronisation"* überprüft das Programm zunächst, ob neue Daten vorliegen, die synchronisiert werden müssen. Sind keine neuen Daten vorhanden, quittiert das Programm dies über eine entsprechende Meldung. Liegen neue Daten vor, werden sie entsprechend synchronisiert. Es kann nur eine *"Synchronisation"* auf einmal erfolgen.

Nach Abschluss einer *"Synchronisation"* teilt Ihnen das Programm mit, ob der Vorgang erfolgreich, teilweise erfolgreich oder fehlerhaft war:

- Erfolgreich: Alle Daten wurden erfolgreich synchronisiert
- Teilweise erfolgreich: Bei einem Teil der Daten sind Fehler aufgetreten
- Fehlerhaft: Bei allen Daten sind Fehler aufgetreten



Abbildung 5.176: CloudKasse synchronisieren

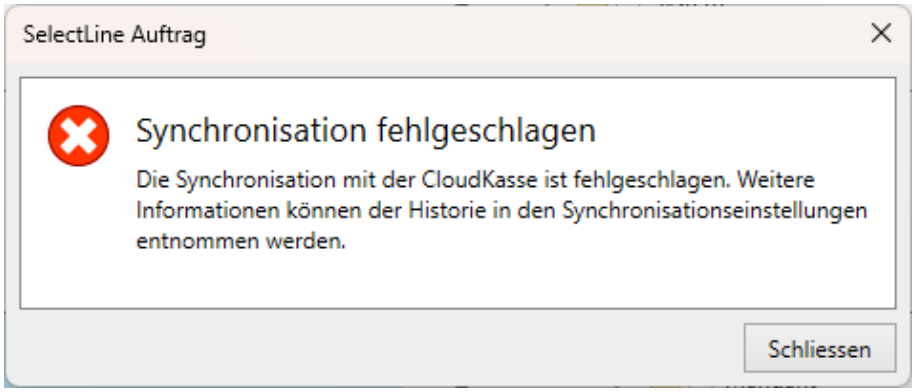


Abbildung 5.177: CloudKasse synchronisieren

Sollten bei der *"Synchronisation"* Fehler auftreten, können entsprechende Informationen einem gesonderten Protokoll entnommen werden, das Sie über die Synchronisationshistorie aufrufen können.

17.9.1 Stammdaten synchronisieren

Bei einer *"Synchronisation der Stammdaten"* werden die folgenden Daten berücksichtigt:

- Unternehmen (*"Mandant / Mandanteneinstellungen / Adresse"*)
- Kassen (*"PC-Kasse / CloudKasse / Kassenstammdaten"*)
- Artikel (*"PC-Kasse / CloudKasse / Einstellungen / Artikel"*)
- Artikelpreise in Brutto
- Mitarbeiter (*"PC-Kasse / CloudKasse / Einstellungen / Mitarbeiter"*)

Hierbei ist zu beachten, dass Artikel erst synchronisiert werden, sobald auch eine *"Kasse"* angelegt und synchronisiert wird.

17.9.2 Belegdaten synchronisieren

Bei der *"Synchronisation"* von *"Belegdaten"* werden alle bis zum aktuellen Zeitpunkt kassierten Bons in der *"CloudKasse"* (auch ohne Kassenabschluss) zunächst zwischengespeichert. Die Bons müssen in die Cloud übertragen worden sein, was automatisch bei aktiver Internetverbindung erfolgt. Ob ein Bon übertragen wurde, können Sie dem Verlauf auf der Tablet-App entnehmen). Bons, die bereits synchronisiert wurden, werden nicht erneut synchronisiert. Die Daten sind zu diesem Zeitpunkt noch nicht final in SELECTLINE Auftrag importiert.

Nach der *"Synchronisation"* erscheint ein Dialog, in dem Sie entscheiden können, ob Sie die synchronisierten Belege direkt in SELECTLINE Auftrag importieren wollen. Dadurch erfolgt die eigentliche Übertragung der Belegdaten in SELECTLINE Auftrag, wobei Umsätze und Lagerungen erzeugt werden. Alternativ kann der Import über den Dialog *"Belege"* erfolgen, den Sie unter *"PC-Kasse / CloudKasse"* finden.

siehe hierzu: CloudKasse Belegimport

17.10 Belegimport

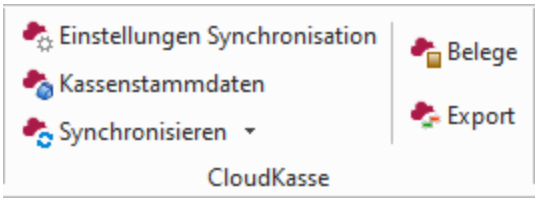


Abbildung 5.178: CloudKasse Belege importieren

Im Bereich *"Belege"* unter *"PC-Kasse / CloudKasse / Belege"* wird die Anzahl der *"Belege"* angezeigt, die über die *"CloudKasse"* bereits synchronisiert wurden und die bereit für einen *"Import"* sind. Der Schalter Belege importieren startet den *"Import der Belege"* in den AUFTRAG Im Anschluss werden die Belege in der oberen Tabelle angezeigt. Die untere Tabelle zeigt die Positionen des ausgewählten Beleges.

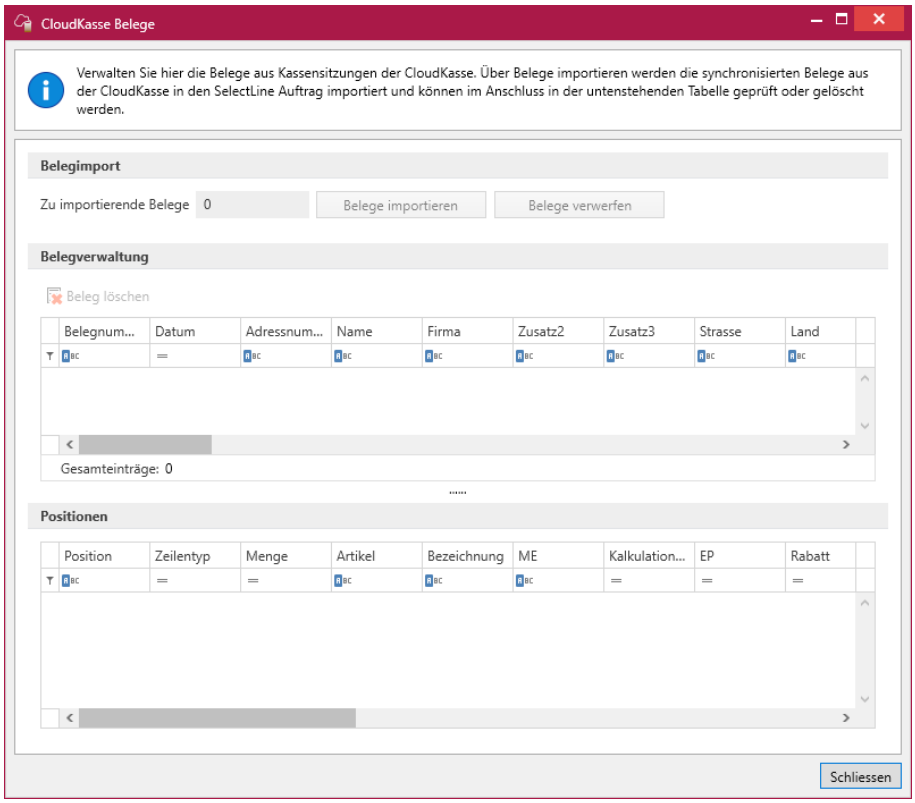


Abbildung 5.179: CloudKasse Belege importieren

Beim *"Belegimport"* werden Umsatzbelege (POS-Belege, Belegtyp X) erzeugt, die Auswirkungen auf Umsätze und Lagerwerte haben. Das Lager wird primär vom *"Kunden"* vorgegeben, der der *"Kasse"* zugeordnet ist. Ansonsten erfolgt die Lagerung nach bisherigem Programmverhalten, d.h. abhängig von der *"Mandanteneinstellung"* zum Auslagerungsvorschlag und vom *"Standardlager im Artikel"*.

Die *"Belege"* werden nicht über die im Standard bekannte Belegkette angezeigt. Auch ist eine Bearbeitung der aus der *"CloudKasse"* erzeugten *"Belege"* nicht möglich. Es wird je *"Synchronisationsprozess"* ein Beleg erzeugt, der alle bis zum Zeitpunkt der *"Synchronisation"* kassierten Positionen und deren Preise (kassierter Preis) in summierter Form enthält. Wurde ein *"Artikel"* also z. B. über drei einzelne Kassensitzungen insgesamt siebenmal kassiert, wird im Umsatzbeleg eine Position zum Artikel mit der Menge 7 erzeugt.

"Offene Posten" entstehen beim Belegimport nicht. Dies gilt sowohl für bar als auch bargeldlose Zahlungsarten in der *"CloudKasse"*.

Treten beim *"Belegimport"* Fehler auf, können Sie diese über ein Fehlerprotokoll einsehen. Dieses lässt sich auf Wunsch speichern oder ausdrucken. Das Programm importiert auf Nachfrage alle fehlerfreien Belege in SELECTLINE Auftrag.

Für den Fall, dass sich zwischengespeicherte Belegdaten z. B. durch das frühzeitige Löschen eines *"Artikels"*, der in der *"CloudKasse"* kassiert wurde, nicht mehr in SELECTLINE Auftrag importieren lassen, können Sie die Funktion Belege verwerfen verwenden, um alle aktuell zwischengespeicherten Belegdaten unwiderruflich zu entfernen. Diese Funktion sollte mit Vorsicht verwendet werden, da dabei alle dort enthaltenen Kassierungen manuell in SELECTLINE Auftrag eingepflegt werden müssten.

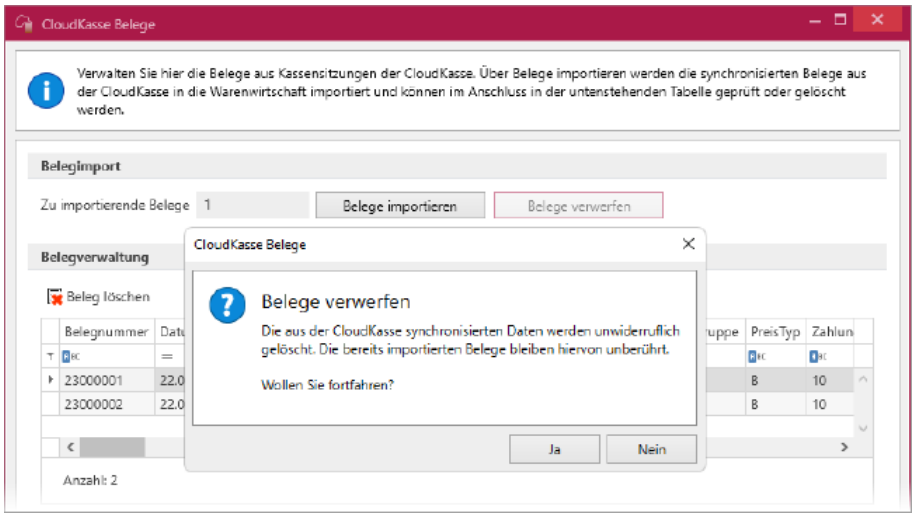


Abbildung 5.180: CloudKasse Belege verwerfen

Wurden *"Belege"* importiert, die nicht benötigt werden, haben Sie die Möglichkeit, diese über den Schalter *"Beleg löschen"* zu entfernen. Wie auch bei anderen Umsatzbelegen werden dabei Lagerungen und Umsätze, die durch diesen *"Beleg"* entstanden sind, wieder entfernt. Daher sollte auch diese Funktion mit Vorsicht verwendet werden.

Das Verwerfen der synchronisierten Belegdaten und das Löschen der importierten Belege können jeweils über ein Recht gesperrt werden.

17.11 Datenexport

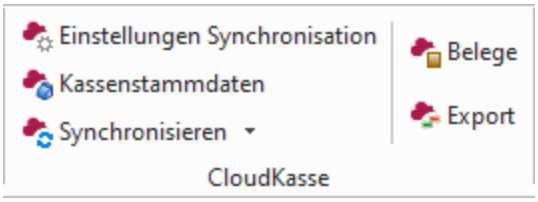


Abbildung 5.181: CloudKasse Belege exportieren

Im SELECT LINE Auftrag unter *"PC-Kasse / CloudKasse / Export"* haben Sie über den Dialog *"CloudKasse / Export"* die Möglichkeit, eine Auswertung der Tagesabschlüsse als PDF zu generieren. Alternativ können Sie auch alle Transaktionsdaten als CSV oder Zip-Archiv exportieren. Für die Auswertung kann ein gewünschter Datumsfilter gesetzt werden.

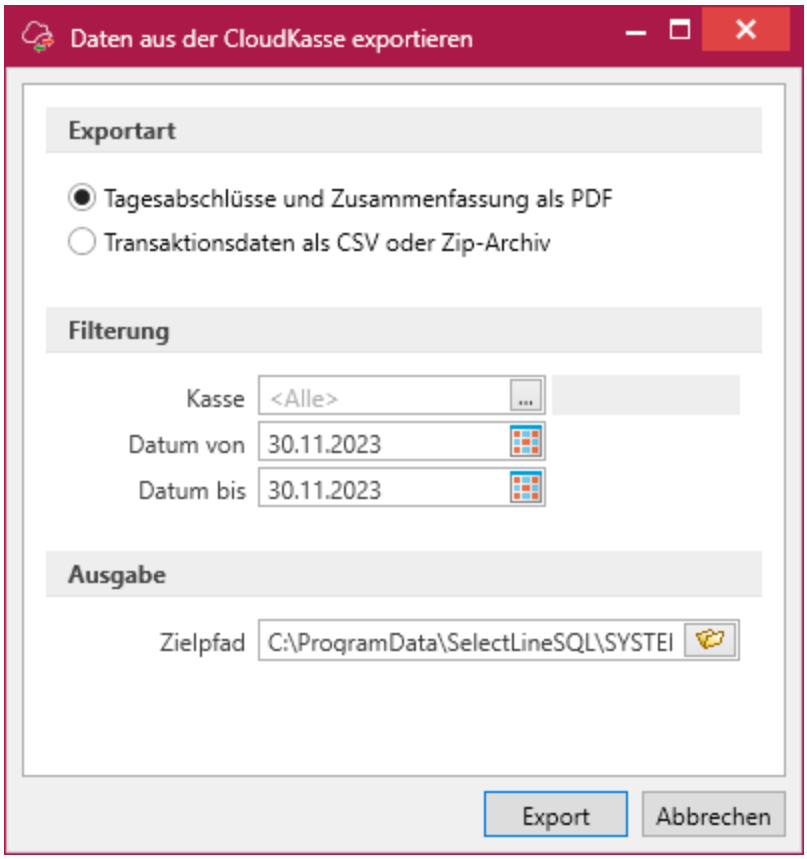


Abbildung 5.182: CloudKasse Belege exportieren

17.12 CloudKasse Portal

Im *"CloudKasse Webportal"* können Sie auf einen Blick alle Kassendaten in Echtzeit ansehen. Das Webportal ist mit jedem beliebigen Browser unter der URL https://cloudkasse.selectline.ch erreichbar. Der Login erfolgt durch Eingabe der bei der Registrierung vergebenen Zugangsdaten..

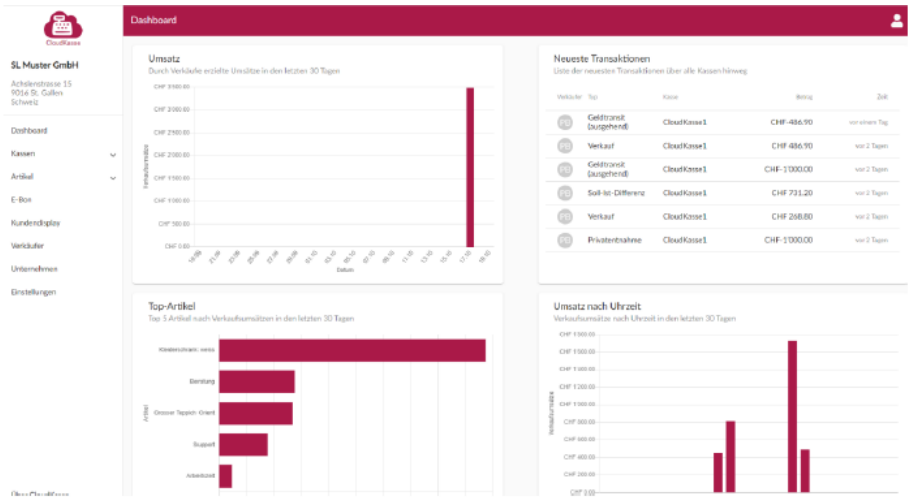


Abbildung 5.183: CloudKasse Dashboard

17.12.1 Dashboard

Nach dem Login wird automatisch das *"Dashboard"* im *"CloudKasse Webportal"* angezeigt. Innerhalb dieses *"Dashboards"* werden Ihnen auf einen Blick die wichtigsten Indikatoren der letzten 30 Tage grafisch aufbereitet angezeigt. So werden Umsatz, die letzten Transaktionen, Top-Artikel, Umsatz nach Verkaufszeit, Monatsumsätze, Umsätze nach Kasse und Umsatz nach Standort in eigenen Diagrammen aufgelistet.

17.12.2 Kassen

In den hier zu findenden Untermenüpunkten können Sie Informationen zu Ihren *"Kassen"* erhalten, Exporte anstossen und eigene Berichte erstellen und ausgeben.

Übersicht

Die Seite *"Übersicht"* zeigt alle unter diesem Account angelegten *"Kassen"* und ihre letzte Aktivität, Kassenabschluss und Saldo an. Zusätzlich kann über den Schalter *"Kassenbuch"* direkt das Kassenbuch und über *"Tagesabschlüsse"* eine Liste der Tagesabschlüsse der gewählten Kasse angezeigt werden. Wurde eine *"Kasse"* inaktiv gesetzt oder gelöscht, wird die *"Kasse"* in einem gesonderten Bereich angezeigt.

Kassenbuch

Hier werden ein- und ausgehende Zahlungen und Transfers aufgeführt. In der Detailansicht einer ausgewählten Zahlung können weitere Informationen zum Vorgang abgerufen werden, z. B. Kassenname und Bonnummer. Im oberen Bereich über der Tabelle kann die Anzeige nach Kassen, Zahlungsmethode und Datumsbereich gefiltert werden.

Tagesabschlüsse

In der hier angezeigten Tabelle finden Sie die Tagesabschlüsse aller *"Kassen"* und können diese nach Kasse und einem einstellbaren Datumsbereich filtern. Zusätzlich kann über den Schalter *"Export"* ein Datenexport erfolgen. Dieser verhält sich identisch zu dem *"Datenexport"* aus SELECTLINE Auftrag.

Buchungsexport

Hier können Buchungsexporte für Ihr Buchhaltungsprogramm (z. B. DATEV) oder Ihren Steuerberater heruntergeladen werden. Bitte füllen Sie die Stammdaten und Buchungskonten in Absprache mit Ihrem Steuerberater aus.

Eigene Berichte

Die Seite *"Eigene Berichte"* bietet die Möglichkeit, individuell zusammengestellte Auswertungen zu erstellen und als Excel-Datei herunterzuladen. Die gewählten Kriterien können für zukünftige Auswertungen als Vorlage gespeichert werden.

17.12.3 Artikel

In den Untermenüpunkten können Sie Informationen zu *"Artikeln"*, *"Artikelkategorien"* und *"Mengeneinheiten"* erhalten. Hier können die synchronisierten Artikel und ihre Mengeneinheiten sowie die *"Artikelkategorien"* eingesehen, aber nicht verändert werden.

17.12.4 E-Bon

Hinweis: Die Verfügbarkeit des E-Bons für Ihren Account wird über Ihre Lizenz gesteuert. Auf der Seite *"E-Bon"* können Sie das Farbschema des E-Bons an Ihr Unternehmen anpassen. Ausserdem lässt sich eine Einstellung festlegen, an welchen *"Kassen"* die Funktion aktiviert werden soll und auf welche Weise ein *"E-Bon"* an den Kassen ausgegeben werden soll.

17.12.5 Kundendisplay

Auf dem *"Kundendisplay"* erscheinen Warenkorbinformationen für den *"Kunden"*. Hier können Sie die Anzeige im Kundendisplay anpassen. Es lassen sich Farben, ein Kopftext und ein Fusstext definieren. Die Einrichtung und Verbindung eines Kundendisplays mit einer *"Kasse"* werden direkt über das jeweilige Gerät vorgenommen.

17.12.6 Einstellungen

In den *"Einstellungen"* lassen sich unter anderem Transferarten und Standorte definieren oder die Einrichtung einer Verbindung zu SumUp vornehmen. Auch haben Sie die Möglichkeit, im Kassenbon eine Kopf- und Fusszeile zu definieren. Im untersten Bereich *"Sonstige Einstellungen"* finden Sie weitere, diverse Optionen, die direkt im Portal genauer beschrieben sind.

17.13 CloudKasse App

Die App steht auf Android- und iOS-Tablets zur Verfügung und kann entsprechend im Google Play Store oder Apple App Store heruntergeladen und installiert werden.

17.13.1 Allgemein

Für die Benutzung der *"CloudKasse App"* wird keine aktive Internetverbindung benötigt. Lediglich die *"Synchronisation der Stammdaten und Belegdaten"* und der Upload der *"Kassendaten"* in die Cloud setzt eine Internetverbindung voraus. Die *"CloudKasse"* kann also perfekt als Offline-Kasse am Point-Of-Sale eingesetzt werden und nach Rückkehr in die Zentrale die kassierten Daten über eine *"Synchronisation"* in SELECTLINE Auftrag übertragen. Wichtig ist allerdings, dass *"Änderungen am Artikelpreis"* in diesem Fall auch erst nach einer *"Synchronisation"* der Daten greifen. Zuvor wird mit dem Preis kassiert, der der Kasse zu diesem Zeitpunkt bekannt war.

17.13.2 Kassensitzung starten

Beim ersten Start einer *"Kassensitzung"* melden Sie sich zunächst auf dem Tablet mit Ihrem *"CloudKasse"* Account an und benennen das aktuelle Gerät. Im Anschluss wird eine Auswahl der *"verfügbaren Kassen"* gezeigt.

Steht nur eine Kasse zur Verfügung, wird der Kassiervorgang direkt in dieser Kasse gestartet. Die *"ausgewählte Kasse"* ist jetzt dauerhaft mit dem aktuellen Gerät verbunden und kann nur über ein Trennen des Gerätes wieder auf anderen Geräten verwendet werden. Nach der Kassenauswahl erscheint direkt die Bedienerauswahl. Wählen Sie einen Bediener aus und geben Sie die ggf. vorhandene PIN ein.

Anschliessend zeigt das Programm den aktuellen Bargeldbestand an. Sie haben hier die Möglichkeit, den aktuellen Bargeldbestand auszuzählen, einen Geldtransfer zu buchen oder die Kassensitzung direkt zu starten. Die Erfassung des Bargeldbestandes kann über eine Zählhilfe oder eine Direkteingabe erfolgen.

Die Buchung eines Geldtransfers setzt die Auswahl der Transferart voraus. Zusätzlich können Sie einen Buchungstext vergeben.

17.13.3 Kassieren

"Zum Kassieren" wählen Sie einfach die gewünschten Artikel aus den entsprechenden Artikelkategorien aus. Die Artikelsuche kann Sie bei der Auswahl unterstützen. Sie können sowohl nach Bezeichnungen als auch Artikelnummern suchen. Über das „i“ in der Artikelkachel können Sie sich eine Info zum Artikel anzeigen lassen. Alternativ kann dies auch über den i-Schalter im Positionsbereich erfolgen.

Nach dem Erfassen einer Position können Sie die Menge und den Preis anpassen. Auch das Festlegen eines absoluten Rabattes oder relativen Rabattes in Prozent ist möglich und wird beim Import der Belegdaten in SELECTLINE Auftrag beachtet. Der Gesamtpreis nach Abzug des Positionsrabattes wird Ihnen im Feld *"Gesamtpreis"* angezeigt. Mit *"Bonrabatt hinzufügen"* kann zusätzlich zum Positionsrabatt auch ein Rabatt für den gesamten Bon festgelegt werden.

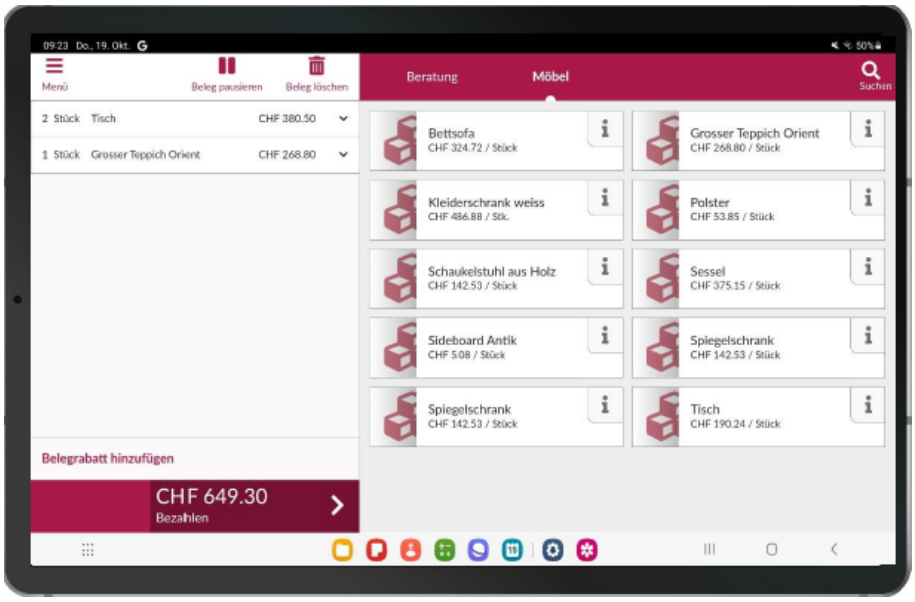


Abbildung 5.184: CloudKasse Kassieren

Um die erfassten Positionen zu kassieren, klicken Sie unten auf den farbig hervorgehobenen Button *"Bezahlen"*. Im oberen Rand erfolgt die Auswahl der Zahlungsart *"Bar"*, *"Elektronisch"* oder, wenn eingerichtet, *"SumUp"*. Sie können dabei auch einen Teil als Barzahlung und einen weiteren als elektronische Zahlung oder per SumUp aufnehmen, um die Zahlung auf mehrere Zahlungsarten aufzuteilen. Mit einem Klick auf *"Zahlung abschliessen"* wird der Zahlvorgang beendet und das Programm zeigt Ihnen einen Rückgelddialog.

Sobald der Bon kassiert wurde, kann er in SELECTLINE Auftrag importiert werden.

17.13.4 Bon pausieren und fortsetzen

Die" *CloudKasse*" bietet die Möglichkeit, einen aktuellen Bon zu pausieren und zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen. In der Zwischenzeit können andere Kunden abkassiert werden. Klicken Sie dazu im oberen Bereich der erfassten Positionen auf *"Bon pausieren"*. Die *"CloudKasse"* zeigt Ihnen das Vorhandensein geparkter Bons im Bereich der Positionserfassung, wenn keine Positionen erfasst sind.

Um einen pausierten Bon fortzusetzen, klicken Sie auf *"Bon fortsetzen"* und wählen den gewünschten pausierten Bon aus. Er kann alternativ auch gelöscht werden.

17.13.5 Bon stornieren

Um einen abkassierten Bon zu stornieren, öffnen Sie das Menü und den *"Verlauf"*. Im Verlauf sehen Sie auf der rechten Seite alle in der aktuellen Kassensitzung entstandenen Bons, welche Nummer und welchen Betrag sie haben und ob sie bereits in die Cloud übertragen wurden. Wählen Sie den Bon aus, der storniert werden soll und klicken Sie im oberen Bereich auf *"Bon stornieren"*. Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, die Sie über *"Bon stornieren"* bestätigen können.

Anschliessend wählen Sie, wie die Erstattung des Bonbetrages erfolgen soll. Dies kann eine Barerstattung, Rückbuchung (nur bei elektronischer Zahlung) oder eine Verrechnung mit dem aktuellen Bon sein. Hier haben Sie auch noch ein letztes Mal die Möglichkeit, den Storno abzubrechen.

17.13.6 Einstellungen

Die *"Einstellungen"* erreichen Sie über das Menü und dort über *"Einstellungen"*.

Im Bereich *"Geräte"* können Sie Bildschirme oder Drucker mit dem Tablet und der *"CloudKasse"* verbinden. Die Suche nach Geräten im Netzwerk wird automatisch gestartet. Aktuell werden Geräte der Sunmi T2(s)-Reihe mit Kundendisplay unterstützt. Für Android-Tablets kann ein zweiter Bildschirm ausserdem mithilfe von Screen Mirroring verbunden und als Kundendisplay verwendet werden. Als Drucker werden Bondrucker der Hersteller Epson und Star unterstützt.

Unter Informationen kann das verwendete Gerät abgemeldet oder über *"Unternehmenskonto schliessen""* Ihr *"CloudKassen"* Account gelöscht werden. Sie erhalten zunächst eine E-Mail, in der Sie das Löschen des Unternehmenskontos bestätigen müssen.

17.13.7 Kassensturz und Kassenabschluss

Mit einem *"Kassensturz"* kann der aktuelle Bargeldbestand der Kasse innerhalb der aktuellen Kassensitzung korrigiert werden, ohne diese abzuschliessen. Der *"Kassensturz"* ist über das Menü zu erreichen.

Die Eingabe des Ist-Bestandes kann über eine Zählhilfe oder über eine Direkteingabe erfolgen. Bei einem abweichenden Ist-Betrag schlägt das Programm eine Korrekturbuchung vor, in der Sie die Buchungsart bestimmen müssen und optional einen Buchungstext hinterlegen können. Über *"Abschliessen"* wird der Vorgang abgeschlossen.

Der *"Kassenabschluss"* verhält sich funktional identisch mit dem Unterschied, dass hierbei die aktuelle Kassensitzung beendet wird.

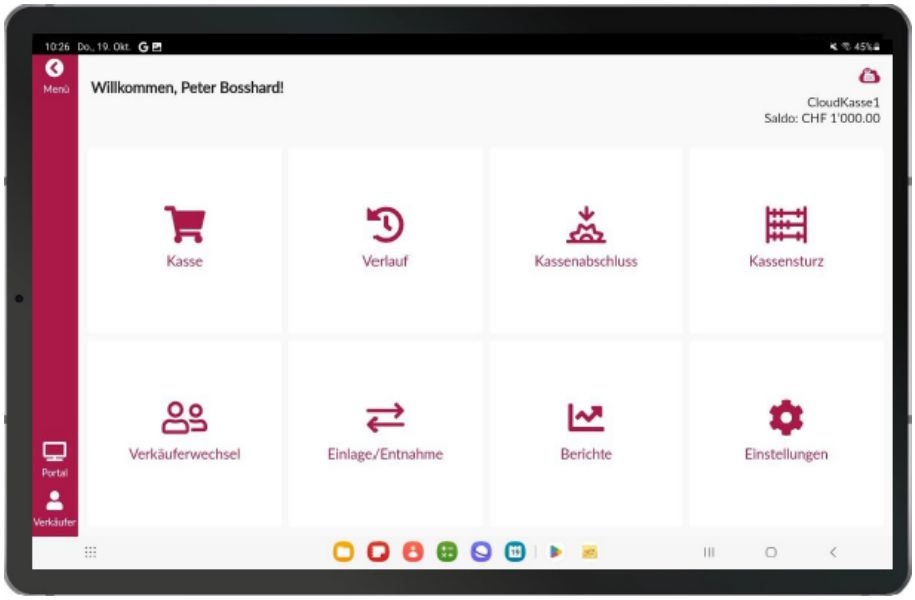


Abbildung 5.185: CloudKasse Kassensturz

17.13.8 Kasse inaktiv oder trennen

Sollten Sie die *"Kasse nicht mehr benötigen"* oder die Benutzung soll pausiert werden, können Sie sie in SELECTLINE Auftrag in den *"Kassenstammdaten"* über die Funktion *"Kasse inaktiv setzen"* inaktiv setzen. Die Funktion erreichen Sie über die *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* (F11). Die Kasse wird beim nächsten Synchronisationsprozess deaktiviert und kann nicht mehr zum Kassieren verwendet werden. Im Portal wird die Kasse als deaktiviert angezeigt. Über denselben Weg kann die Kasse auch wieder aktiviert werden. Die Funktion lässt sich über ein Datenrecht sperren.

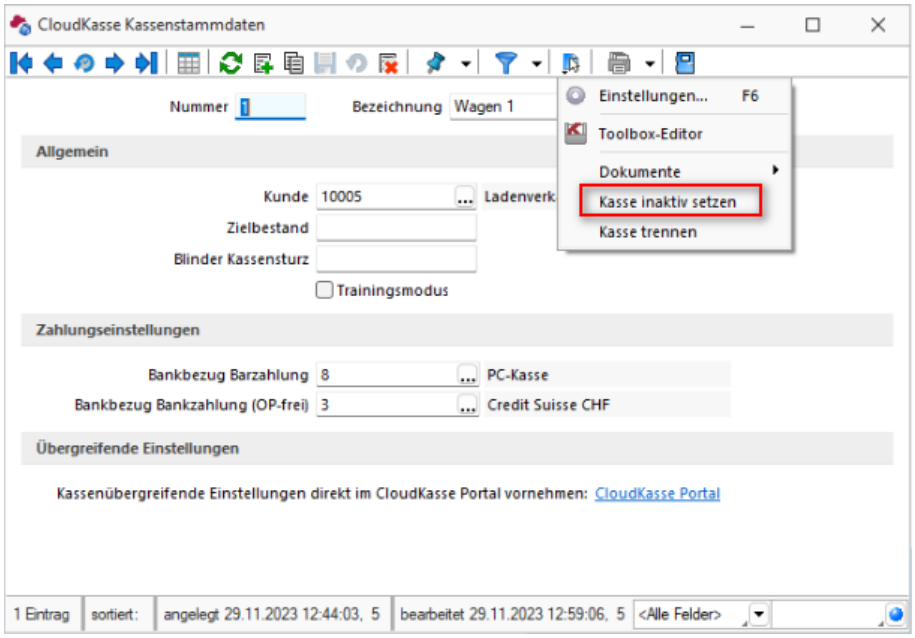


Abbildung 5.186: CloudKasse Kasse inaktiv setzen

Tritt der Fall ein, dass das Gerät, auf dem die *"CloudKasse App"* installiert ist, defekt ist und sich nicht mehr bedienen lässt, muss die Kasse von diesem Gerät getrennt werden. Erst dann kann sie auf einem neuen Gerät wiederverwendet werden. Führen Sie dazu in SELECTLINE Auftrag in den *"Kassenstammdaten"* die Funktion *"Kasse trennen"* aus (*"Einstellungen und Zusatzfunktionen"*). Die Kasse wird auf dem Gerät abgemeldet und kann auf einem neuen Gerät wieder angemeldet werden. Auch diese Funktion lässt sich über ein Datenrecht sperren.

17.14 Manipulationsschutz Registrierkasse (Mandantenland AT)

Ab 01.01.2017 müssen in ÖSTERREICH sämtliche elektronischen Registrierkassen mit einer technischen Sicherheitseinrichtung versehen sein.

(siehe RKSV – Registrierkassensicherheitsverordnung).

Aus diesem Grund wurden diverse Anpassungen an der PC-Kasse vorgenommen, um eine Signatureinheit anzubinden, welche sämtliche Barumsätze per Verschlüsselungsalgorithmus verknüpft. Dadurch wird eine lückenlose Belegkette sichergestellt und Manipulationen unmöglich.

Im Einklang mit den gesetzlichen Anforderungen zur Nachvollziehbarkeit sämtlicher Kassenaktivitäten wurden darüber hinaus folgende Änderungen vorgenommen:

- die Manipulation des Anfangs- und Endbestands ist in der PC-Kasse nicht mehr möglich, entsprechende Fehlbestände sind per Bareinlage/Barentnahme zu erfassen
- die Funktion *"Belegstorno"* steht vorerst nicht mehr zur Verfügung
- Selbstverständlich wurden sämtliche, o.g. Anpassungen nur für Mandanten mit Mandantenland ÖSTERREICH vorgenommen.

18 Lagerverwaltung

Über das Menü *"Lagerverwaltung"* können Sie *"lagerspezifischen Stammdaten"* (Lagerdaten) verwalten, manuelle *"Lagerbuchungen"* erfassen sowie *Inventuren* anlegen und bearbeiten. Unter *"Lagerauswertungen"* erstellen Sie diverse Listen und Informationen über die diversen Lager.



Abbildung 6.1: Menü Lagerverwaltung

18.1 Lagerdaten

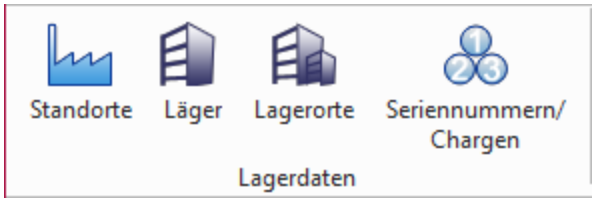


Abbildung 6.2: Lagerdaten

18.1.1 Standorte

Im Menüpunkt *"Lagerverwaltung / Lagerdaten / Standorte"* können *"Standorte"* mit Adressdaten erfasst werden, z.B. wenn der *"Standort"* abweichend vom Firmensitz eine andere Adresse hat.

Ein *"Standort"* kann beliebig viele *"Lager"* haben, jedoch kann jedem Lager nur ein Standort zugeordnet werden.

Mit entsprechender Modul-Lizenz können Sie in den *"Mandanteneinstellungen"* Seite *"Lager"* die standortbezogene Arbeitsweise des Programms aktivieren.

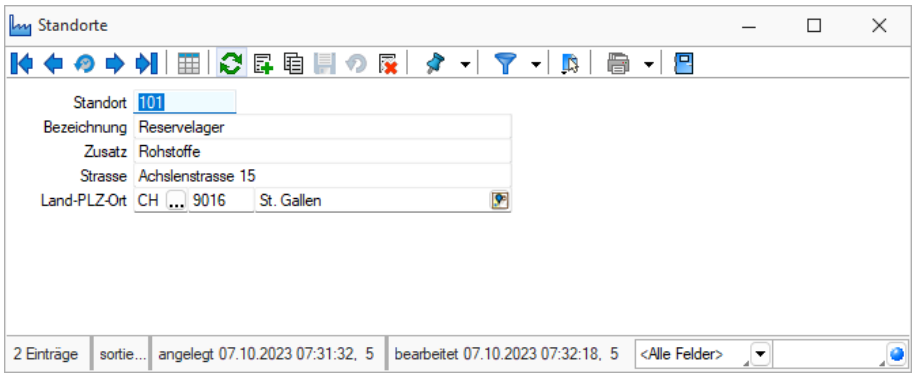


Abbildung 6.3: Standorte

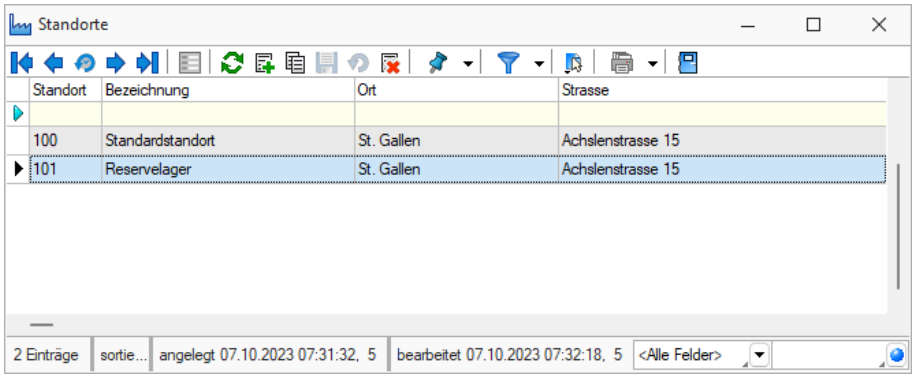


Abbildung 6.4: Standorte

Standort - 10-stelliger Datensatzschlüssel.

Bezeichnung - Hier können Sie eine maximal 40-stellige Bezeichnung für den Standort eingeben.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

18.1.2 Lager

Wenn Sie Ihre Artikel in *"unterschiedlichen Lagern"* führen, können Sie diese hier unter *"Lagerverwaltung / Lagerdaten / Lager"* anlegen und bearbeiten.

Auf den einzelnen Seiten der Eingabemaske erhalten Sie eine Übersicht über die Bestände und Lagerplätze im aktuell gewählten Lager. Weiterhin ist es möglich, über die *"Seite Bestände"* manuelle Lagerungen vorzunehmen.

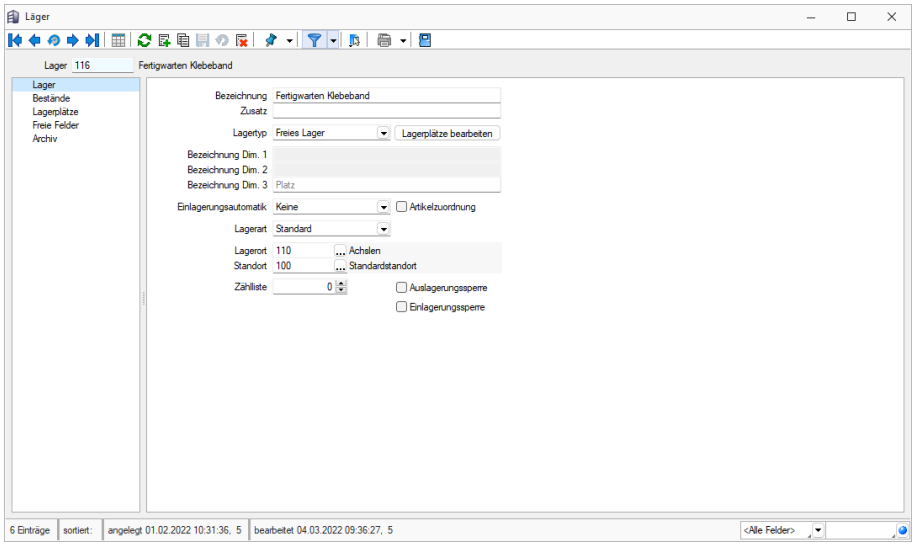


Abbildung 6.5: Lager

Seite Lager

Lager - Der Datensatzschlüssel für die Lager-Stammdaten kann bis zu 10 Stellen haben.

Bezeichnung / Zusatz - Zur eindeutigen Benennung des Lagers stehen Ihnen die jeweils 40-stelligen Felder Bezeichnung und Zusatz zur Verfügung.

Lagertyp - Sie können Ihrem Lager verschiedene Lagertypen zuweisen:

- **Standardlager**
- **Freies Lager** - Es kann die Anzahl der Lagerplätze eingegeben werden.
- **Flächenlager** - Es können die Anzahl der Reihen und die Anzahl der Plätze je Reihe eingegeben werden. Vom Programm werden daraus die Lagerplätze erzeugt (Reihenanzahl * Plätze).
- **Regallager** - Es können die Anzahl der Regale, die Anzahl der Ebenen je Regal und die Anzahl der Plätze je Ebene eingegeben werden. Vom Programm werden daraus die Lagerplätze erzeugt (Regalanzahl * Ebenen * Plätze).

Ausser beim Standardlager müssen für alle anderen Lagertypen Lagerplätze, wahlweise mit oder ohne Artikelzuordnung, eingerichtet werden, die Einlagerungsautomatik und die Lagerart bestimmt werden. Bei Auswahl eines entsprechenden Lagertyps wird der Schalter Lagerplätze anlegen Lagerplätze bearbeiten aktiv.

Werden für diese Lagertypen keine Lagerplätze angelegt, werden Sie vom Programm entsprechen darauf hingewiesen.

Bezeichnung Dimension 1-3 (nicht bei Standardlager) - Die Dimensionen der Lagerplätze, vom Programm vorgegeben mit Regal, Ebene, Platz, können hier individuell benannt werden.

Artikelzuordnung (nicht bei Standardlager) - Für Lagerplätze können spezielle Artikelzuordnungen festgelegt werden. Diese Option bewirkt, dass diese Zuordnung automatisch bei einer Einlagerung auf einem Lagerplatz des Lagers gesetzt wird.

Einlagerungsautomatik (nicht bei Standardlager) - Für einen Lagerplatz mit Artikelzuordnung kann für die lagernden Bestände eine Maximalmenge festgelegt werden. Ist die Einlagerungsmenge grösser als die zulässige Maximalmenge, wird mit der Einstellung **Bis Maximalmenge füllen** die Einlagerungsmenge auf alle für den Artikel definierten Lagerplätze entsprechend ihrer Maximalmenge verteilt.

Andernfalls wird nach einem Lager gesucht, in dem die Einlagerungsmenge komplett eingelagert werden kann.

> *Diese Option sollten Sie nur wählen, wenn zu den Lagerplätzen auch Artikelzuordnungen und Maximalmengen definiert werden.*
> *Diese Einlagerungsautomatik wirkt nicht bei Artikelzuordnung mit Serien- / Chargenartikeln.*

Lagerart - Das Programm unterstützt verschiedene Lagerarten mit unterschiedlichen Bedeutungen und Funktionalitäten. Sie können wählen zwischen:

- **Standardlager**
  Das Standardlager entspricht dem bisher normalen Lager ohne weitere Einschränkungen, deren Bestände frei verfügbar sind und somit in allen Belegen verwendet werden können. Für jedes Standardlager kann eine Inventur erstellt werden.
- **Wareneingangslager**
  Ein Wareneingangslager dient der Annahme gelieferter Artikel, z.B. zur Abbildung eines Lagers für die Wareneingangskontrolle, deren Bestände erst nach der Kontrolle verwendet werden sollen. Bestände in dieser Lagerart sind für Ausgangsbelege nicht verfügbar. Die Artikel werden zunächst in ein solches Lager eingelagert und erst nach erfolgter Eingangskontrolle per Umlagerungsbeleg in ein anderes Lager umgelagert, und somit verfügbar gemacht. Inventuren können für diese Lagerart angelegt werden.
- **Kommissionslager**
  Mit einem Kommissionslager werden z.B. eigene Bestände, die sich bei einem Kunden befinden, abgebildet. Die Bestände in diesem Lager gehören dem Anwender, die der Kunde verkauft oder in Kommission verwendet. Bestände dieser Lagerart werden in die Bestandsanzeige nicht eingerechnet, sind aber für die Verwendung in Belegen verfügbar. Inventuren können für diese Lagerart angelegt werden.
- **Konsignationslager**
  In einem Konsignationslager können gelieferte Bestände, die einem Lieferanten gehören, gelagert werden. Die Bestände in dieser Lagerart werden in die Bestandsanzeige eingerechnet und sind für die Verwendung in Belegen voll verfügbar. Für diese Lagerart können keine Inventuren durchgeführt werden.

Lagerort / Standort - Weisen Sie dem Lager einen entsprechenden Lagerort und den Standort zu.

Zählliste - Mit dieser Nummer legen Sie fest, unter welcher Zählliste die Artikel dieses Lagers bei der Inventur geführt werden. In diesem Feld ist eine Eingabe zwingend erforderlich, keine Eingabe wird zu Null.

Auslagerungssperre - Wollen Sie aus einem Lager aus bestimmten Gründen nicht auslagern, setzen Sie die Option *"Auslagerungssperre"*. Die Bestände in diesem Lager stehen somit für Lagerungen durch Ausgangsbelege nicht zur Verfügung. Um die Bestände komplett wieder verfügbar zu machen, reicht es diese Kennzeichnung für das Lager zu entfernen. Sollen nur bestimmte Bestände verfügbar gemacht werden, müssen diese über eine manuelle Lagerung in freie Lager umgelagert werden.

Einlagerungssperre - Soll ein Lager in Belegen nicht für Einlagerungen zur Verfügung stehen, setzen Sie die Option *"Einlagerungssperre"*. In manuellen Lagerungen können diese weiter ausgewählt werden.

Seite Bestände

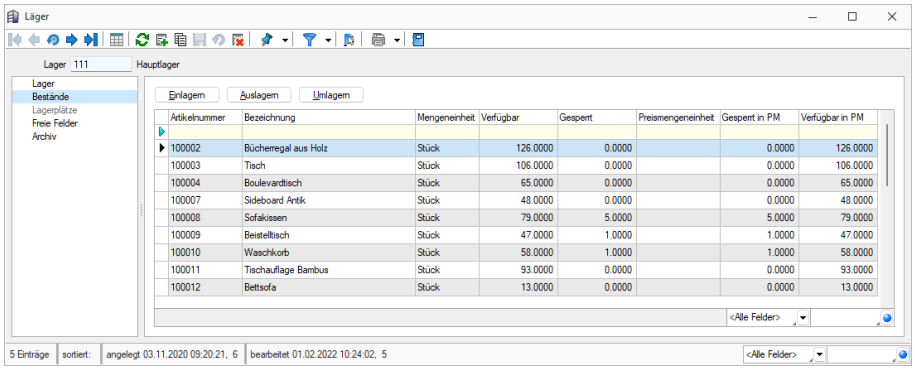


Abbildung 6.6: Lager Seite Bestände

In dieser Tabelle werden Ihnen die aktuell verfügbaren und gesperrten Bestände aller Artikel des gewählten Lagers angezeigt.

Unter *"Verfügbar"* wird Ihnen der Bestand abzüglich der Mengen aus offenen Packzetteln angezeigt, wobei die gepackten Bestände wiederum unter *"Gesperrt"* aufgeführt sind.

Über die Schalter Einlagern, Auslagern und Umlagern können Sie *manuelle Zu- und Abgänge* im Lager erfassen bzw. *Umlagerungen* vornehmen.

> *Die aktuellen Bestände erhalten Sie über Auswertung / Bestand / Lager als Liste.*

Seite Lagerplätze

(nicht bei Lagertyp Standardlager)

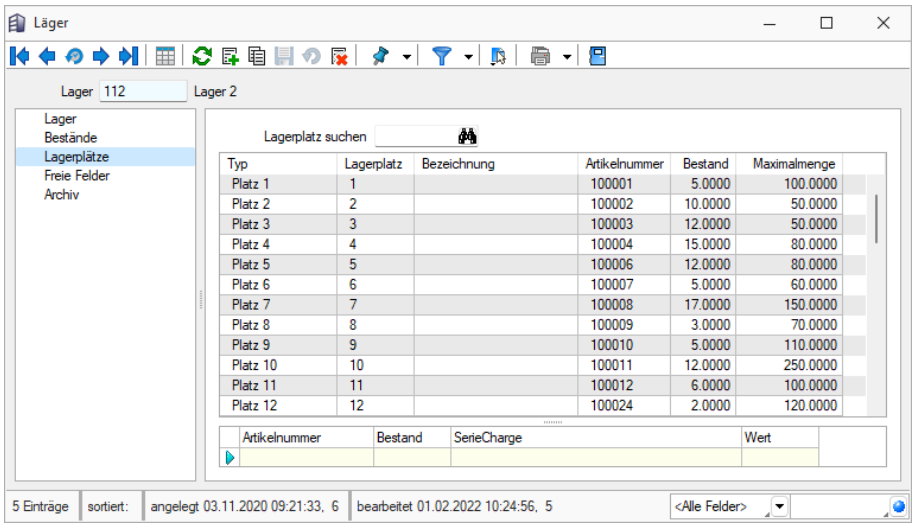


Abbildung 6.7: Lager Seite Lagerplätze

Auf dieser Seite werden Ihnen die Lagerplätze des Lagers angezeigt. Per Doppelklick auf eine Lagerplatzzeile können Sie diese bearbeiten.

Je nach Lagertyp unterscheidet sich die dimensionale Strukturanzeige, die Sie mit Doppelklick, über das Kontextmenü oder mit der Plus- bzw. Minustaste im Nummernblock der Tastatur öffnen / schliessen können.

Über das *Kontextmenü* können Sie die Ansicht ändern, um alle oder nur Lagerplätze mit Beständen, eine Lagerplatzauskunft, angezeigt zu bekommen. Weiterhin kann hierüber die Struktur des Lagers angepasst werden. So können einzelne Regale, Reihen oder Lagerplätze hinzugefügt oder gelöscht werden. Das Löschen wird nur zugelassen, wenn der Lagerplatz oder die auf der Reihe bzw. dem Regal enthaltenen Lagerplätze noch nicht verwendet wurden.

> *Beim hinzufügen neuer Lagerplätze werden erst eventuell vorhandene Lücken in der Struktur gefüllt.*

Im unteren Bereich der Lagerplatzübersicht werden die Bestände des gewählten Lagerplatzes nach Lagerwert, Serien-/Chargennummer, Verfallsdatum und Preismenge detaillierter aufgelistet.

Seite Freie Felder

Wie in anderen *Stammdatenmasken* können Sie für zusätzliche Lagerdaten die Freien Felder nutzen.

Seite Extrafelder - Diese Seite erscheint nur, wenn über Vorgabewerte *Extrafelder* angelegt wurden.

Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die *Extrafelder* vorgesehen sind, gleich.

> *Die aktuellen Bestände erhalten Sie über Lagerverwaltung / Lagerauswertung / Lager als Liste.*

Seite Archiv

Seite Archiv - Details hierzu siehe Archiv.htm

Weitere Funktionen stehen über [F12] zur Verfügung:

- Einstellungen [F6] (Datenbankeinstellungen)
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten
- Lagerplätze löschen
- Lagerplatzanzahl ändern

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Lagerarten

Der AUFTRAG unterstützt verschiedene Lagerarten, deren Bedeutung und Funktionalität an dieser Stelle genauer erklärt werden. Siehe *"Lagerverwaltung / Lagerdaten / Lager"*.

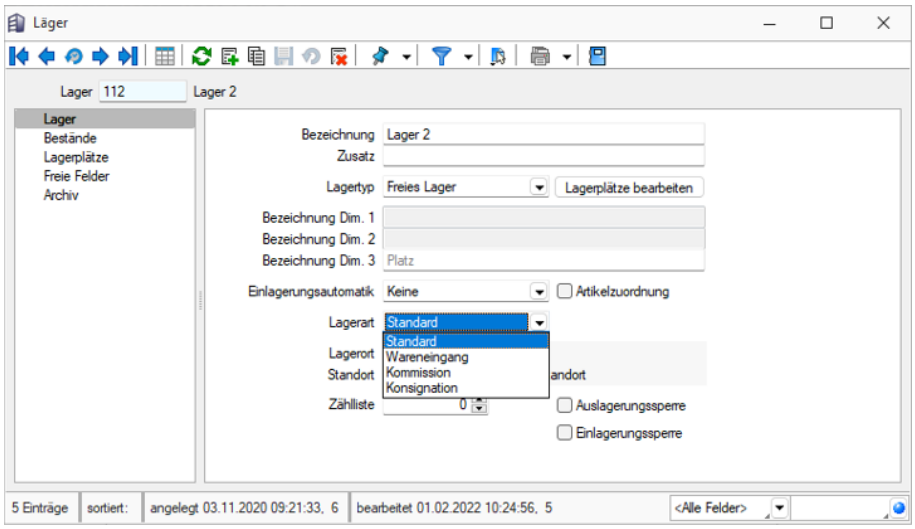


Abbildung 6.8: Lagerarten

Standardlager

Das Standardlager entspricht dem bisher normalen Lager ohne weitere Einschränkungen, deren Bestände frei verfügbar sind und somit in allen Belegen verwendet werden können. Für jedes Standardlager kann eine Inventur erstellt werden.

Wareneingangslager

Ein Wareneingangslager dient der Annahme gelieferter Artikel, z.B. zur Abbildung eines Lagers für die Wareneingangskontrolle, deren Bestände erst nach der Kontrolle verwendet werden sollen. Bestände in dieser Lagerart sind für Ausgangsbelege nicht verfügbar. Die Artikel werden zunächst in ein solches Lager eingelagert und erst nach erfolgter Eingangskontrolle per Umlagerungsbeleg in ein anderes Lager umgelagert, und somit verfügbar gemacht.

Inventuren können für diese Lagerart angelegt werden.

Kommissionslager

Mit einem Kommissionslager werden z.B. eigene Bestände, die sich bei einem Kunden befinden, abgebildet. Die Bestände in diesem Lager gehören dem Anwender, die der Kunde verkauft oder in Kommission verwendet. Bestände dieser Lagerart werden in die Bestandsanzeige nicht eingerechnet, sind aber für die Verwendung in Belegen verfügbar.

Inventuren können für diese Lagerart angelegt werden.

Konsignationslager

In einem Konsignationslager können gelieferte Bestände, die einem Lieferanten gehören, gelagert werden. Die Bestände in dieser Lagerart werden in die Bestandsanzeige eingerechnet und sind für die Verwendung in Belegen voll verfügbar.

Für diese Lagerart können keine Inventuren durchgeführt werden.

Lagerart	Verwendbar in	Bestand verfügbar	Inventur möglich
Standardlager	Ein-/Ausgangsseite	Ja	Ja
Wareneingangslager	Eingangsseite	Nein	Ja
Kommissionslager	Ein-/Ausgangsseite	Nein	Ja
Konsignationslager	Ein-/Ausgangsseite	Ja	Nein

Lagerplätze anlegen

Für die Lagertypen *"Freies-"* , *"Flächen"*- und *"Regallager"* müssen *"Lagerplätze"* angelegt werden, unter *"Lagerverwaltung / Lagerdaten / Lager (Schalter* Lagerplätze anlegen *" und " Einstellungen und Zusatzfunktionen*  *[F12] (Lagerplatzanzahl ändern)"*.

Informativ werden Ihnen in dieser Maske die Lagernummer, die Bezeichnung, der Lagertyp und die evtl. schon angelegte Anzahl von Lagerplätzen angezeigt.

Je nach gewähltem Lagertyp gestaltet sich die Eingabemaske unterschiedlich hinsichtlich der Eingabe der Dimensionen.

Sie können für jedes Lager einen *"Lagertyp"* bestimmen und bei entsprechendem Typ für diese Lager Lagerplätze anlegen.

Vom Programm werden dafür folgende Typen angeboten:

- Standardlager
- Freies Lager - Es kann die Anzahl der Lagerplätze eingegeben werden.
- Flächenlager - Es können die Anzahl der Reihen und die Anzahl der Plätze je Reihe eingegeben werden. Vom Programm werden daraus die Lagerplätze erzeugt (Reihenanzahl * Plätze).
- Regallager - Es können die Anzahl der Regale, die Anzahl der Ebenen je Regal und die Anzahl der Plätze je Ebene eingegeben werden. Vom Programm werden daraus die Lagerplätze erzeugt (Regalanzahl * Ebenen * Plätze).

Den Dimensionen für die Lagerplätze, beim Regallager vorgegeben mit Platz, Ebene und Regal, können Sie individuelle Bezeichnungen zuordnen.

Bei Auswahl des entsprechenden Lagertyps wird der Schalter

- Lagerplätze anlegen
- Lagerplätze bearbeiten

aktiv.

Werden für die entsprechenden Lagertypen keine Lagerplätze angelegt, werden Sie beim Verlassen der Eingabemaske vom Programm entsprechend darauf hingewiesen.

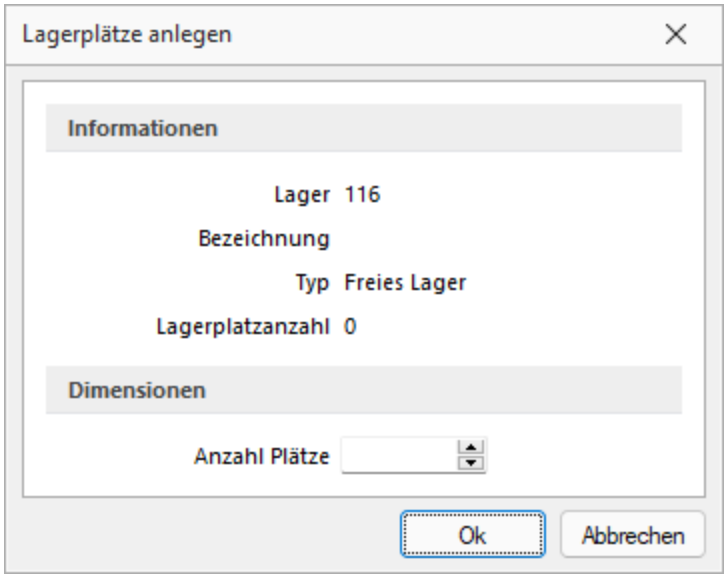


Abbildung 6.9: Lagerplätze

Der Lagertyp kann nur geändert werden, wenn noch keine Bestände im Lager gebucht sind. Ausserdem müssen ggf. beim Ändern des Lagertyps schon vorhandene Lagerplätze gelöscht werden.

Das *"Löschen"* können Sie im Menü *"Lagerverwaltung / Lagerdaten / Lager"* *[F12] Lagerplätze löschen* vornehmen.

Lagerplätze bearbeiten

In dieser Maske erhalten Sie einen Überblick über alle aus dem Dialog Lagerplätze anlegen erstellten Lagerplätze. Je nach Lagertyp unterscheidet sich die dimensionale Strukturanzeige, die Sie mit Doppelklick, mit der Plus- bzw. Minustaste im Nummernblock der Tastatur oder mit dem Button *"öffnen / schliessen"* können.

Weiterhin kann hierüber die Struktur des Lagers angepasst werden. So können einzelne Regale, Reihen oder Lagerplätze hinzugefügt oder gelöscht werden. Das Löschen wird nur zugelassen, wenn der Lagerplatz oder die auf der Reihe bzw. dem Regal enthaltenen Lagerplätze noch nicht verwendet wurden.

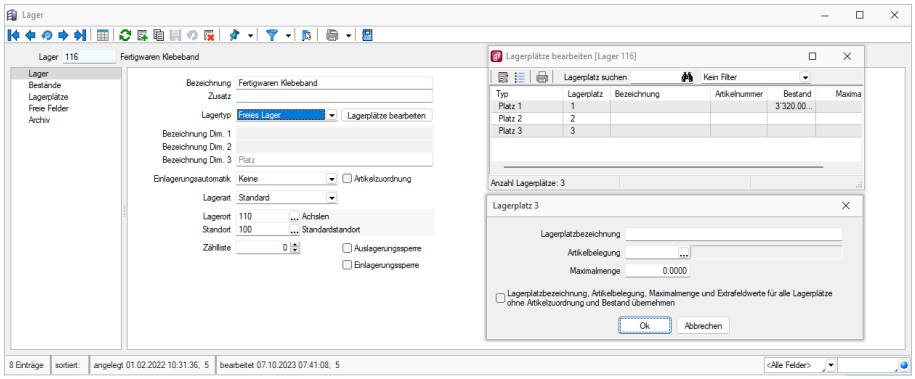


Abbildung 6.10: Lagerplätze bearbeiten

Lagerplatz suchen - Bei der Suche müssen Sie für den gesuchten Lagerplatz die Dimensionen (Strukturtiefen) durch Komma getrennt eingeben. Um in einem dreidimensionalen Lager (Regallager) den Lagerplatz 5, in Ebene 3 und Regal 2 zu suchen, muss die Eingabe lauten: 2,3,5.

Ausserdem können Sie die Ansicht nach folgenden Kriterien filtern:

- *Alle mit Artikelzuordnung* - zeigt alle Lagerplätze, für die eine Artikelbelegung eingerichtet ist.
- *Alle mit Maximalmenge* - zeigt alle Lagerplätze, für die eine Maximalmenge festgelegt ist.

Mit Doppelklick bzw. dem Button auf einen, in der Baumstruktur markierten Lagerplatz öffnen Sie die Eingabemaske, in der Sie die Lagerplatzbezeichnung, die Belegung durch einen bestimmten Artikel und eine Maximalmenge für den Lagerplatz bestimmen können.

Lagerplatzbezeichnung - Für jeden Lagerplatz kann eine individuelle Bezeichnung vergeben werden.

Artikelbelegung - Wählen Sie hier einen Artikel aus, steht dieser Lagerplatz für Einlagerungen ausschliesslich nur für diesen Artikel zur Verfügung.

Maximalmenge - Ist ausserdem eine Maximalmenge eingetragen, erhalten Sie vom Programm bei Einlagerungen eine entsprechende Warnmeldung, wenn durch die Einlagerungsmenge der Maximalbestand überschritten wird. Sie werden dann aufgefordert, ein anderes / weiteres Lager für die Einlagerung zu wählen.

Die Maximalmenge kann nur festgelegt werden, wenn zum Lagerplatz eine Artikelbelegung erfolgte.

Auf alle freien Lagerplätze anwenden - Mit Aktivierung dieser Option werden die Eingaben unter Artikelbelegung und Maximalmenge und Extrafelder automatisch in alle vorhandenen, nicht anderweitig belegten Lagerplätze dieses Lagers eingetragen. Sie ersparen sich dadurch die einzelne Bearbeitung aller Lagerplätze, wenn für die selben Zuordnungen zutreffen sollen.

Extrafelder - Dieser Eingabebereich erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden.

Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Anzahl der Lagerplätze erhöhen / verringern

Mehrdimensionale Lager (Typ: Freies Lager, Flächenlager oder Regallager) können nun auch nach einer Verwendung (Bestand Zugang / Abgang) um Regale, Ebenen und Lagerplätze erweitert werden. Zudem ist es möglich, Lager mit einer unterschiedlichen Anzahl von Ebenen und Lagerplätzen je Regal zu definieren. Das Löschen eines Lagerplatzes, der noch nicht verwendet wurde, ist ebenfalls über das Kontextmenü *"Platz X löschen"* möglich. Eine Ebene lässt sich hingegen nur löschen, wenn keiner ihrer Lagerplätze eine Verwendung aufweist. Ein Komplettes Regal ist löschbar, wenn keiner der Lagerplätze der Ebenen des Regals verwendet wurde (also das komplette Regal bisher nicht verwendet wurde).

Ob ein Lagerplatz bereits verwendet wurde, ist über die konfigurierte Legendenfarbe ersichtlich (Standard = rot).

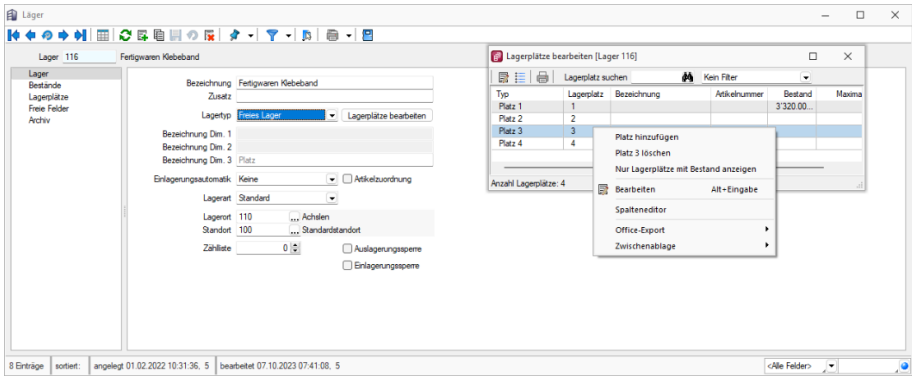


Abbildung 6.11: Lagerplätze bearbeiten

Abhängig davon ob ein Regal, eine Ebene oder ein Lagerplatz markiert ist, bietet das Kontextmenü das Hinzufügen oder Löschen für ein Regal, eine Ebene oder einen Lagerplatz an.

Über die *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* *"Lagerplatzanzahl ändern"* kann die Anzahl an Regalen, Ebenen oder Lagerplätzen auch erhöht werden, selbst wenn das Lager bereits verwendet wurde. Eine Verkleinerung (und damit ein Löschen) ist nur über das *"Lagerplätze bearbeiten"* vorgesehen.

Lagerplatzauskunft

Einen Überblick darüber, auf welchen Lagerplätzen die Bestände des ausgewählten Artikels gelagert sind, erhalten Sie über [F11], den Schalter *"Extras"* bzw. per Kontextmenü oder (rechte Maustaste) in der Bestandstabelle, wenn es sich um einen Lagertyp Flächen-, Regal- oder Freies Lager handelt.

Beim Aufruf aus den Lagerstammdaten können Sie über das Kontextmenü (rechte Maustaste) die Anzeige der Lagerplätze (alle oder nur mit Beständen) entsprechend umstellen.

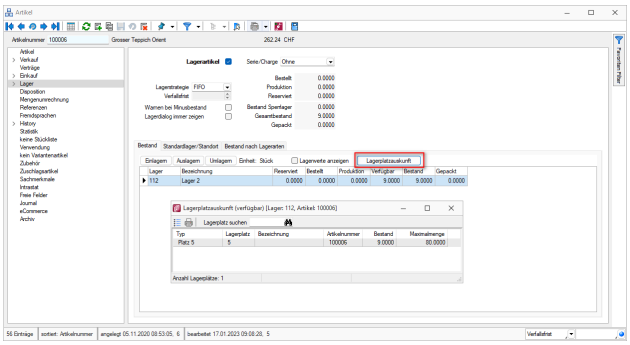


Abbildung 6.12: Lagerplatzauskunft

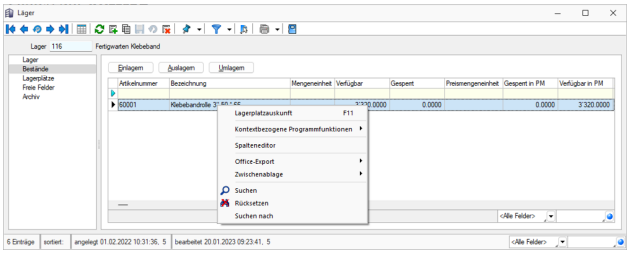


Abbildung 6.13: Lagerplatzauskunft

Je nach Lagertyp unterscheidet sich die dimensionale Strukturanzeige, die Sie mit Doppelklick, über das Kontextmenü oder (rechte Maustaste), mit der Plus- bzw. Minustaste im Nummernblock der Tastatur oder mit dem Schalter öffnen / schliessen können.

Lagerplatz suchen - Bei der Suche müssen Sie für den gesuchten Lagerplatz die Dimensionen (Strukturtiefen) durch Komma getrennt eingeben.

Um z.B. in einem dreidimensionalen Lager (Regallager) den Lagerplatz 5, in Ebene 3 und Regal 2 zu suchen, muss die Eingabe lauten: 2,3,5.

Im unteren Bereich der Lagerplatzübersicht werden die Bestände des gewählten Lagerplatzes nach Lagerwert, Serien- / Chargennummer, Verfallsdatum und Preismenge detaillierter aufgelistet. (nur über Lagerstammdaten Seite *Lagerplätze*.)

Bei Unstimmigkeiten in der Anzeige Ihrer Bestände können Sie diese über den Menüpunkt *"Applikationsmenü / Wartung / Auftrag / Lagerbestände neu aufbauen"* reorganisieren.

Lager inaktiv setzen

Wird ein Lager nur temporär verwendet, wird es nach Ablauf eines bestimmten Zeitraumes nicht mehr benötigt. Dies kann beispielweise im Zusammenhang mit Projekten der Fall sein. Auch Umstrukturierungen im Lagersystem, z.B. durch Umzüge, können zur Folge haben, dass bestimmte Läger nicht mehr benötigt werden.

Um nicht mehr benötigte Läger zu kennzeichnen und eine Auswahl dieser zu unterbinden, können Sie Lager über *"Lagerverwaltung / Lagerdaten / Lager / Einstellungen und Zusatzfunktionen "" "" (Lager inaktiv / aktiv setzen)"* in den Lagerstammdaten inaktiv setzen. Beim Ausführen der Funktion wird das Lager auf vorhandene Bestände oder auf ungespeicherte Änderungen überprüft. Im sich öffnenden Dialog stehen Optionen zum Löschen des Lagers aus anderen Programmstellen (zum Beispiel aus den Stammdaten „Kunden“ oder „Artikel“) und eine Testfunktion bereit, die Ihnen eine Auskunft über die Verwendung des Lagers in Belegen, Kunden oder anderen Programmstellen gibt.

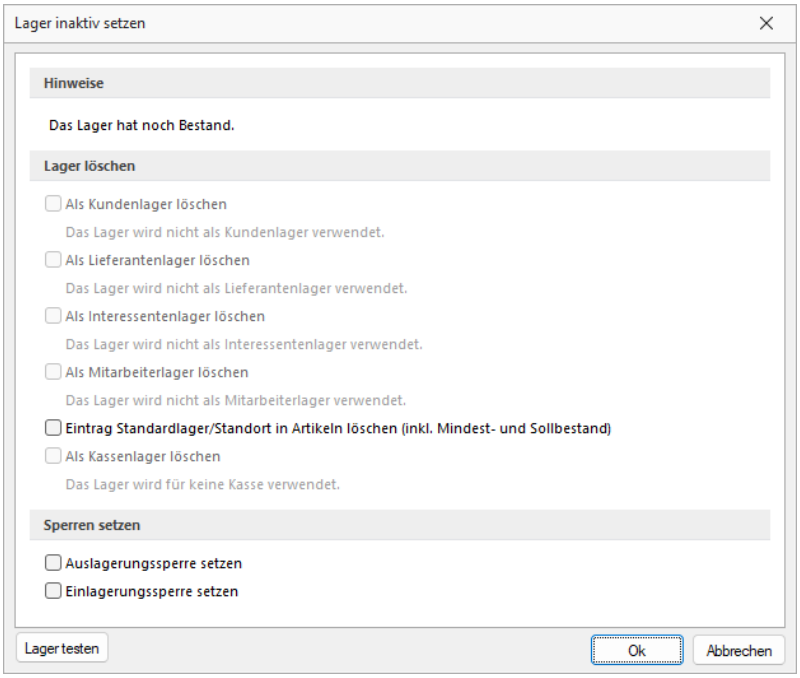


Abbildung 6.14: Lager inaktiv setzen

Lager inaktiv / aktiv setzen

Lager können unter *"Lagerverwaltung / Lagerdaten / Lager / Einstellungen und Zusatzfunktionen "" (Lager inaktiv / aktiv setzen)"* mit dem Aufruf dieser Funktion *"inaktiv"* oder wieder *"aktiv"* gesetzt werden.

Die Funktion bewirkt, dass ein inaktives Lager in Vorschlagslisten und im Lagerdialog nicht mehr angeboten wird. Zusätzlich ist es möglich, das Lager aus *"Stammdatensätzen"* wie *"Kunden"*, *"Lieferanten"*, *"Interessenten"*, *"Mitarbeitern"* und als Standardlager im Artikel zu entfernen. Optional ist auch das automatische aktivieren der Ein- und Auslagerungssperre möglich.

Bei direkter Eingabe eines inaktiven Lagers werden Sie vom Programm entsprechend darauf aufmerksam gemacht.

Über die Listeneinstellungen lässt sich festlegen, dass inaktive Läger in der Stammdatentabelle ausgeblendet werden sollen.

Für den Fall, dass sie weiterhin sichtbar sind, wird der Datensatz in der Tabellenansicht und das Datensatzschlüsselfeld in der Maskenansicht andersfarbig hervorgehoben.

Die Hintergrundfarbe für das Schlüsselfeld können Sie in den Programmeinstellungen und für die Tabellendarstellung per Kontextmenü auf die Farblengende benutzerspezifisch frei wählen.

Hinweise

Sie erhalten den Hinweis ob noch Bestände im entsprechenden Lager vorhanden sind.

Lager löschen

Um auszuschliessen, dass die nichtaktiven Läger indirekt doch noch in Belegen eingefügt werden können, sollten Sie die folgenden Verwendungen parallel mit löschen:

- als Kundenlager
- als Lieferantenlager
- als Interessentenlager
- als Mitarbeiterlager
- alle Standardlager in Artikeln
- als Kassenlager

Sperren setzen

Es besteht die Möglichkeit, für ein Lager, neben der *"Auslagerungssperre"*, auch eine *"Einlagerungssperre"* zu vergeben, wodurch Sie eine Einlagerung über das gesperrte Lager effektiv verhindern können. Die Sperren sind vor allem für inaktive Lager sinnvoll.

Lager testen

Da ein Lager an mehreren Programmstellen verwendet wird, sollten Sie mit dem Schalter Lager testen zunächst immer einen Testlauf starten.

Das Programm prüft das Lager auf seine Verwendung hin und Sie erhalten das Ergebnis in einem Fehlerprotokoll angezeigt. Sie können so die erforderlichen Aktionen einleiten, z.B. wenn das Lager in einem nicht erledigten Auftrag enthalten ist.

Beim Inaktivsetzen eines Lagers wird dieses bereits auf diese Verwendungen überprüft. Zutreffendes wird mit schwarzer, nicht Zutreffendes mit grauer Schrift dargestellt.

> *Die Funktion "Lager inaktiv setzen" können Sie in der Rechteverwaltung benutzerbezogen sperren.*

Bestandskontrolle

Dispositionsart - Hier legen Sie fest, in welcher Form Sie vom *"Programm"* bei der Auslösung von *"Bestellungen"* oder *"Werkaufträgen"* unterstützt werden wollen.

Dispositionsart Auftrag - Artikel, die Sie nicht ständig am Lager halten wollen, sollten Sie auftragsbezogen disponieren. D.h., wenn Sie einen *"Auftrag"* oder einen anderen reservierenden Beleg erfassen, werden automatisch Vorschläge für erforderliche *"Bestellungen"* bzw. *"Werkaufträge"* generiert.

Dispositionsart Bestand - Bei Lagerartikeln mit grossen Umsatzmengen ist es sinnvoller, Bestellungen bzw. Werkaufträge in Abhängigkeit von Lagerbestand und Auftragsmengen unter Beachtung von Mindest- und Sollbestand auszulösen.

Für diese Artikel enthält der Bestellvorschlag jeweils die benötigten Menge zur Erreichung des Sollbestandes.

Mindestbestand, Sollbestand - In den Artikelstammdaten können Sie Mindest- und Sollbestände festlegen. Mit der Option Warnen bei Minusbestand werden Sie vom Programm auf nicht mehr vorhandene Lagerbestände aufmerksam gemacht. Daraufhin können Sie eine Bestellung bzw. einen Werkauftrag anlegen oder diese über die Vorschlagslisten generieren.

Lager - Die Seite Lager in den Artikelstammdaten enthält umfassende Informationen zum Artikel, aufgeschlüsselt auf die einzelnen Lager bzw. auf die unterschiedlichen Lageraktionen.

Siehe auch:
Belege / Vorschlagslisten / Bestellungen
Belege / Vorschlagslisten / Fertigungsvorschlag

18.1.3 Lagerorte

In dieser *"Eingabemaske"* können Lagerorte unter *"Lagerverwaltung / Lagerdaten / Lagerorte"* mit Adressdaten erfasst werden, z.B. wenn das Lager abweichend vom Firmensitz eine andere Adresse hat. Lagerorte können jedem Lager zugeordnet werden.

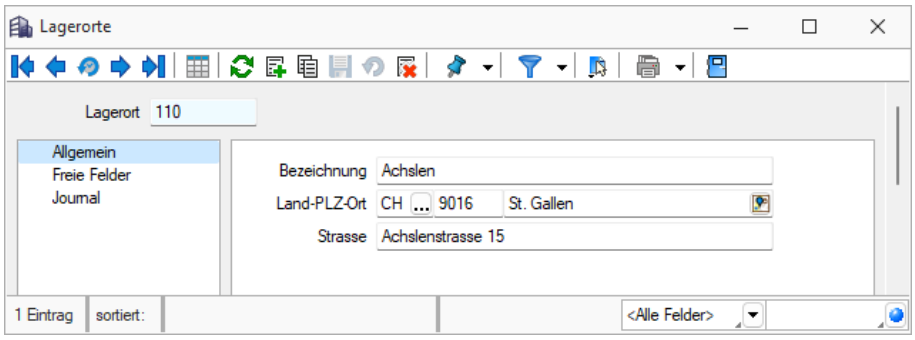


Abbildung 6.15: Lagerorte

Seite Allgemein

Lagerort - 10-stelliger Datensatzschlüssel.

Bezeichnung - Hier können Sie eine maximal 40-stellige Bezeichnung für den Lagerort eingeben.

Adressdaten - allgemeine Angaben

Seite Freie Felder und Journal

Der Dialog *"Lagerorte"* bietet Ihnen ein *"Journal"*, *"freie Felder"* und die Möglichkeiten der *"Extrafelder."*

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

18.1.4 Serien- und Chargennummern

In den Artikelstammdaten kann man unter *"Lagerverwaltung / Lagerdaten / Seriennummern / Chargen"* auf der Seite *"Lager"* festlegen, ob für den *"Artikel"* beim *"Ein- und Auslagern"* *"Serien / Chargennummern"* verwendet oder nur im *Verkauf* Seriennummern benötigt werden.

Für die Vergabe von *"Serien- und Chargennummern"* muss der *"Artikel"* ein *"Lagerartikel"* sein, die Verwendung von Seriennummern im Verkauf ist auch für *"Nichtlagerartikel"* möglich.

Bei Seriennummern hat jedes einzelne Stück (Menge = 1) eines Artikels eine eindeutige Seriennummer, die beim Einlagern zu erfassen ist.

Im Gegensatz dazu kann eine Chargennummer für die Gesamtmenge (Menge<> 1) eines Artikels vergeben werden.

Darüber hinaus ist es auch möglich, gleiche Chargennummern für verschiedene Artikel zu verwenden. Hierzu ist die Aktivierung der entsprechenden Mandanteneinstellung erforderlich.

*"Seriennummern im Verkauf"*werden erst beim Verkauf bzw. in lagernden Ausgangsbelegen ab Packzettel eines Artikels vergeben. Sie sind wie Seriennummern eindeutig, d.h. ebenso immer an die Menge 1 gebunden.

Die *"Serien- bzw. Chargennummern"* können beim Einlagern bzw. beim Verkauf (Seriennummern im Verkauf) festgelegt werden, oder dort über eine Bildungsvorschrift bzw. automatisch entsprechend den Mandanteneinstellungen erzeugt werden. Dadurch entsteht jeweils ein neuer Stammdatensatz.

Sie können neue Serien- bzw. Chargennummern aber auch anlegen, bevor diese benötigt werden und beim Auslagern auswählen.

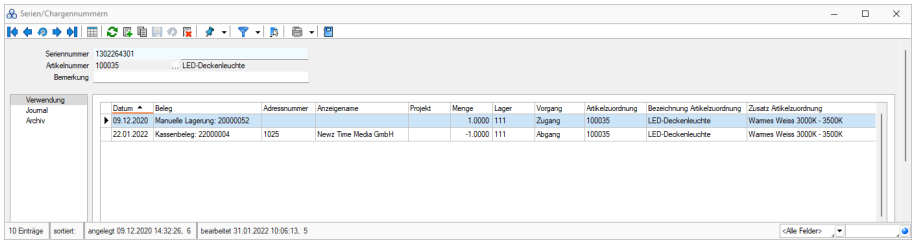


Abbildung 6.16: Seriennummern

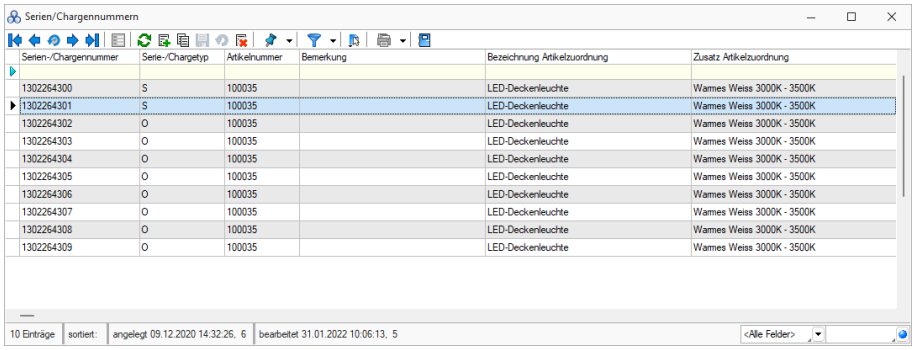


Abbildung 6.17: Seriennummern Listenansicht

Seriennummer/Chargennummer - 80-stellige Zeichenkette für Serien- oder Chargennummer.

Artikelnummer - Die Nummern werden konkret für einen Artikel angelegt; daher ist *"Artikelnummer"* ein Pflichtfeld.

Bemerkung - 40-stellige Zeichenkette für weitere Informationen.

Seite Verwendung

In der Tabelle werden alle Belegpositionen angezeigt, die durch Lagerbuchungen oder Zuordnungen mit der Serien-/Chargennummer verbunden sind.

Per Doppelklick oder über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen gewählten Eintrag können Sie den entsprechenden Beleg (ausser Kassenbeleg) aufrufen.

Nähere Erläuterungen zu den Kontextbezogenen Programmfunktionen finden Sie im Abschnitt *"Navigation in Tabellen"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

> *Einen Überblick über verwendete Serien- und Chargennummern sowie deren Zuordnungen erhalten Sie auch über die Funktion Serien- / Chargennummern in den "Kunden- / Lieferantenstammdaten".*

Seite Journal

Auf dieser Seite können Sie zum Datensatz Journal / Notizen erfassen bzw. bearbeiten.

Seite Extrafelder

Diese Seite erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Seriennummer / Chargennummer ändern

Mit dieser Funktion besteht die Möglichkeit, im Stammdatendialog der *"Seriennummern / Chargen"* die *"Seriennummer / Chargen"* auf eine andere Nummer zu ändern. Diese Änderung betrifft dann auch die Verwendung in schon vorhandenen Belegen.

Seriennummer-Auslagerung umbuchen

Wird versehentlich beim Verkauf eines *"Seriennummernartikels"* eine falsche Seriennummer ausgelagert oder bewusst eine temporäre Seriennummer verwendet, ist es möglich, dies nachträglich zu korrigieren.

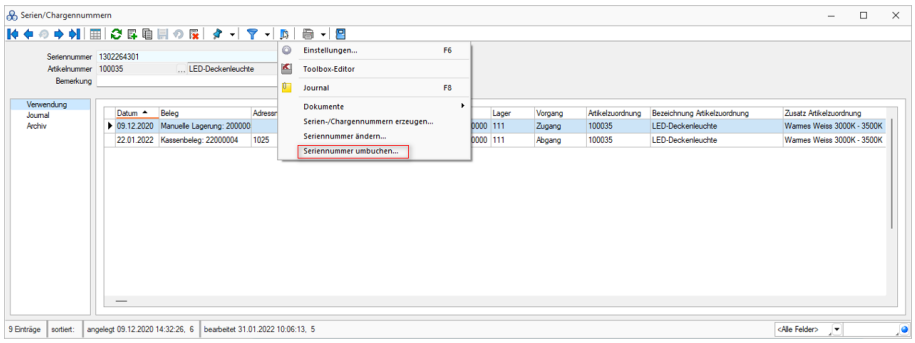


Abbildung 6.18: Seriennummern Auslagerung umbuchen

In den *"Stammdaten"* für Serien- und Chargennummern steht Ihnen dafür die Funktion *"Seriennummer umbuchen"* zur Verfügung, mit deren Hilfe Sie den letzten Abgang einer Seriennummer auf eine andere Seriennummer umbuchen können. Durch das Betätigen der Funktion öffnet sich ein Dialog zur Auswahl der Seriennummer, auf die der Abgang der aktuellen Seriennummer umgebucht werden soll. Der Dialog bietet entsprechend nur Seriennummern an, die einen Lagerzugang, aber noch keinen Lagerabgang aufweisen. Ein Umbuchen von Chargennummern oder Seriennummern im Verkauf ist nicht möglich.

Berechnete Spalten für Serien- / Chargenverwaltung

Über die Vorgabewerte der Tabelle *"Seriennummer / Charge"* können berechnete Spalten für die Serien- und Chargenverwaltung ergänzt werden. Diese stehen anschliessend in der Tabellenansicht des Dialogs *"Seriennummern / Chargen"* unter der *Lagerverwaltung* zur Verfügung.

Seite Archiv

Details hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Über den Schalter [F12] erreichen Sie weitere Funktionen:

- Einstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox Editor
- Journal [F8]
- Serien-/Chargennummern erzeugen
- Seriennummer / Chargennummer ändern - Diese Änderung betrifft dann auch die Verwendung in schon vorhandenen Belegen.
- Seriennummer umbuchen....

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

Serien-/Chargennummern erzeugen

"Stammdaten / Artikel / Einstellungen und Zusatzfunktionen  *(bei Serien- / Chargenartikeln)*
Lagerverwaltung / Lagerdaten / Seriennummern/Chargen / Einstellungen und Zusatzfunktionen

Belege / ....(Extras - Kontextmenü im Lagerungsdialog)
Lagerverwaltung / Lagern / Manuelle Lagerung (Extras - Kontextmenü im Lagerdialog")
Mandant / Einstellungen / Seite Lager (Chargennummernkonfiguration)

Mit dieser Funktion können Sie das Format festlegen, mit dem eine gewünschte Anzahl von Serien- oder Chargennummern fortlaufend generiert werden soll. Sie können dabei zwischen dem Standard- und dem Expertenmodus wählen.

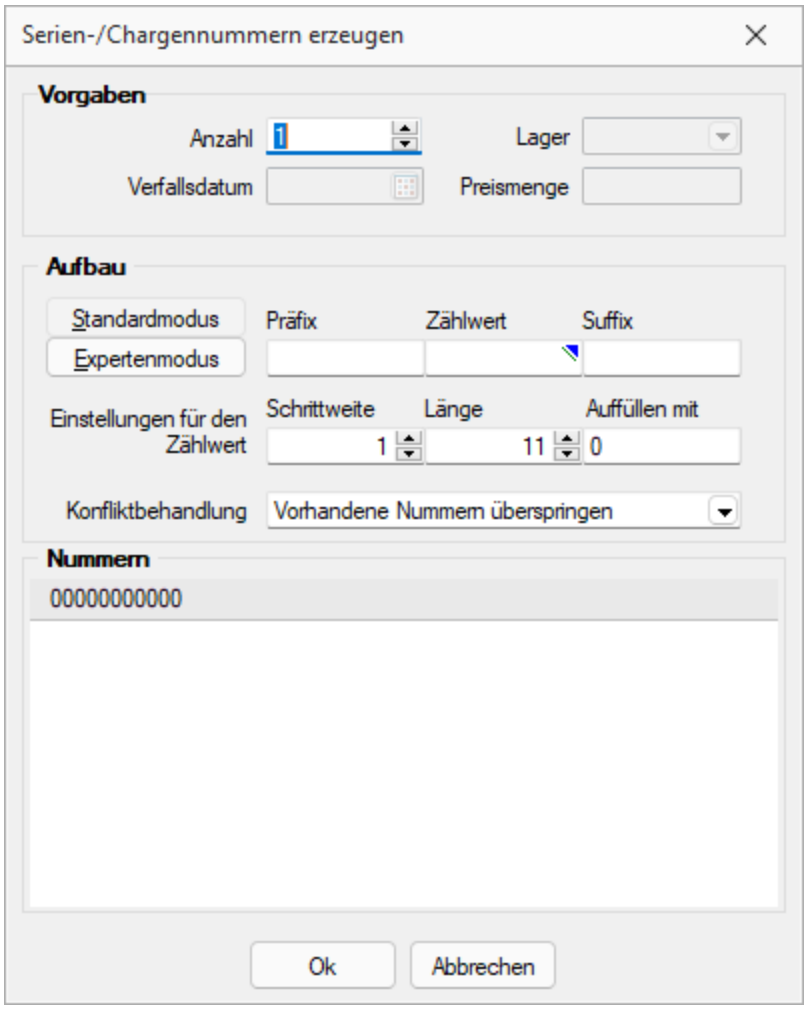


Abbildung 6.19: Serien-/Chargennummern erzeugen Bildungsvorschrift

Vorgaben

Im Bereich Vorgaben (nicht bei Chargennummernkonfiguration in Mandanteneinstellungen) bestimmen Sie die gewünschte Anzahl der zu erzeugenden Nummern. Beim Aufruf aus dem Lagerdialog können Sie ausserdem das Lager und je nach Artikeltyp auch das Verfallsdatum bzw. die Preismenge vorgeben.

Aufbau

(nicht bei Serien-/Chargennummern automatisch erzeugen) - Legen Sie hier den Modus und die Vorschrift für die Generierung der Serien-/Chargennummern fest. Die Festlegungen für das automatische Erzeugen von Serien-/Chargennummern im Lagerdialog treffen Sie unter *Mandant / Einstellungen / Seite Lager*.

Standardmodus

Präfix / Zählwert / Suffix - Die Eingaben unter Präfix und Suffix werden den Nummern vorangestellt bzw. angefügt.

Mit dem Zählwert wird die erste Nummer erzeugt. Die folgenden Nummern sind Nachfolger dieses Wertes.

Der Startwert kann numerisch (z.B. 5, Nachfolger wäre 6) oder alphanumerisch (z.B. A, Nachfolger wäre B) sein.

Einstellungen für den Zählwert

Schrittweite / Länge / Auffüllen mit - Den Abstand, in der das Hochzählen der Nummern erfolgen soll, bestimmen Sie mit der Schrittweite. Die Länge definiert die Anzahl der Zeichen zwischen Präfix und Suffix.

Bis auf die festgelegte Länge wird dieser Nummernteil linksbündig mit dem gewählten Zeichen unter **Auffüllen mit** ergänzt.

Beispiel

Für die Anzahl 3 mit den Vorgaben Präfix = SN, Zählwert = 3, Suffix = AR, Schrittweite = 2, Länge = 5 und Auffüllen mit 0 werden die Nummern: "SN00003AR", "SN00005AR" und "SN00007AR" erzeugt.

Expertenmodus

Konfigurierte Nummer - Im Expertenmodus können Sie eine Formel für die Erzeugung der Nummern definieren.

Dazu werden Ihnen Platzhalter, z.B. für Datum und Zeit angeboten, die Sie über den Schalter  oder der Funktionstaste [F4] im Eingabefeld auswählen können.

Im Fenster der Feldauswahl können Sie über den Schalter 

, wie im Formulareditor, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen. Prüfen Sie anschliessend über das Kontextmenü (rechte Maustaste) im Formelfeld unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Formeldefinition.

Die Einstellungen für den Zählwert (Startwert, Schrittweite) entsprechen dem Standardmodus.

Beispiel

Für die Anzahl 3 mit der Formeleingabe: "SN"+ {year} + {month} + {day} + {Zählwert}, dem Startwert = 3 und der Schrittweite = 1 wurden am 01.10.2012 die Nummern: "SN201210013" bis "SN201210015" erzeugt.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

> *Die Gesamtlänge der Serien-/Chargennummern kann maximal 80 Zeichen ergeben (wird vom Programm geprüft).*

Konfliktbehandlung - Um eine doppelte Vergabe von Serien-/Chargennummern zu vermeiden, wählen Sie zur Konfliktlösung:

- Vorhandene Nummern überspringen
  Für bereits vorhandene Nummern werden weitere Nummern erzeugt.
- Neue Nummern immer fortlaufend anlegen
  Es werden ausgehend von der letzten, bereits vorhandenen Nummer neue erzeugt.

Nummern

Im Bereich Nummern erhalten Sie entsprechend Ihrer Festlegungen eine Vorschau der generierten Serien-/Chargennummern.

Bemerkung zur Serien-/Chargennummer

In den Lagerungsdialogen besteht die Möglichkeit, für Artikel mit *"Serien-/ Chargennummern"* zusätzliche Bemerkungen einzugeben bzw. das Lager (nur bei Einlagerung) nochmals neu zu wählen.

Sie erreichen diese Eingabemaske über den Schalter Bearbeiten [Alt] + [Enter], per Doppelklick auf das Spaltenfeld bzw. über das Menü Extras mit der Funktion *"Bemerkung / Extrafelder Serien-/Chargennummer"*.

In den *"Mandanteneinstellungen"* *Seite Lager* können Sie optional festgelegen, dass sich dieser Dialog im Anschluss an die Eingabe einer Serien-/Chargennummer bei Einlagerungen automatisch öffnet.

Serien-/Chargennummer suchen / scannen

Beim Auslagern von *"Serien / Chargenartikeln"* in Belegen bzw. über *"Stammdaten / Artikel (Seite Lager), Lagerverwaltung / Lagern / Manuelle Lagerung, Lagerverwaltung / Lagern / Lagerbewegungen (Kontextmenü)* "kann nach bestimmten Serien-/Chargennummern gesucht werden.

Beim Auslagern in Belegen kann man Serien-/Chargennummern einscannen, wenn in den Mandanteneinstellungen auf Seite Lager die entsprechende Option aktiviert ist.

Hierzu erfassen Sie per Hand oder Scanner in der Maske die gewünschte Nummer.

18.2 Lagern

Manuelle Lagerbuchungen können Sie z.B. für die Erfassung von Anfangsbeständen oder für Bestandskorrekturen, die nicht im Rahmen einer Inventur oder durch andere Belege erfolgen sollen, nutzen.

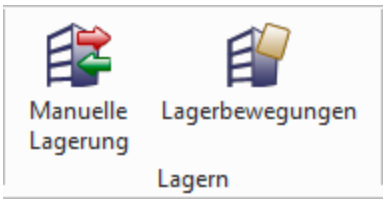


Abbildung 6.20: Lagern

18.2.1 Manuelle Lagerung

Über *"manuelle Lagerungen"* können Sie *" Bestandsveränderungen"* für das Ein-, Aus- oder Umlagern erfassen.

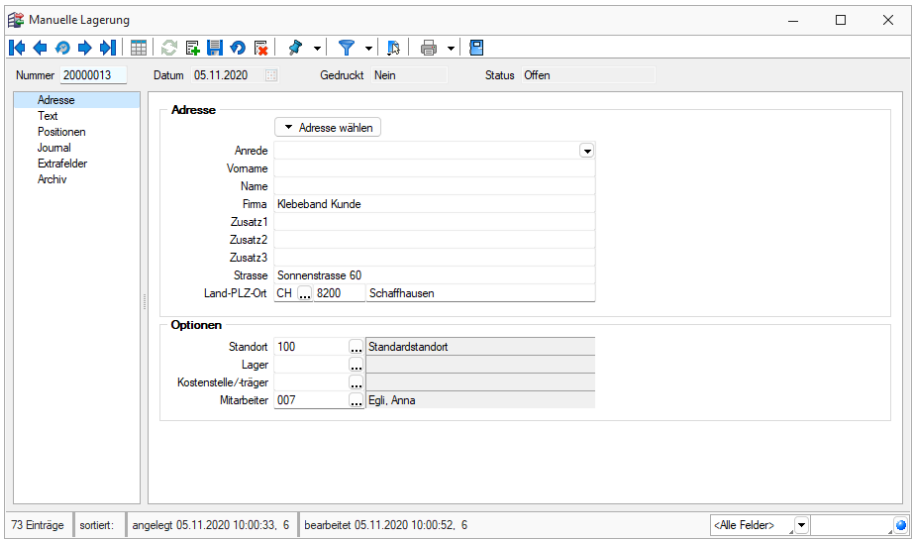


Abbildung 6.21: Manuelle Einlagerung

Seite Adresse

Für die **Nummer** steht Ihnen eine maximal 10-stellige Zeichenkette zur Verfügung.

Mit dem eingegebenen **Datum** werden die Lagerungen zu allen im Beleg erfassten Positionen in den Lagerprotokolldateien gespeichert. Das Datum lässt sich nicht mehr ändern, wenn im Beleg bereits Positionen enthalten sind.

Die Felder **Gedruckt** und **Status** zeigen Ihnen die entsprechenden Informationen zum Beleg. Den Status können Sie über das Funktionsmenü [F12] zwischen *"Offen"* und *"Manuell erledigt"* ändern.

Über die Rechteverwaltung können Sie für die manuelle Lagerung u.a. die möglichen Lageraktionen und die Statusänderung benutzerspezifisch sperren.

Adresse

Wie in Belegen können Sie auch hier, sofern erforderlich, auf der Seite ***Adresse*** die Kopfdaten zu Ihrer manuellen Lagerung erfassen.

Mit dem Schalter ▾ Adresse wählen können Sie dabei die Adressdaten der Interessenten, Kunden und Lieferanten verwenden.

Optionen

Unter Optionen wählen Sie den Standort, das Lager, die / den Kostenstelle/-träger und den Mitarbeiter.

Alle weiteren Angaben werden auf mehreren Seiten erfasst, die Sie über die Baumstruktur im linken Maskenbereich erreichen.

Für zusätzliche Beschreibungen und Eingaben stehen Ihnen auf der Seite **Text** das Feld *"Kommentar"* zur Erfassung von Langtexten und die Freien Felder zur Verfügung, deren Feldbezeichnung Sie über den gleichnamigen Schalter individuell vergeben können.

Seite Positionen

Die Positionserfassung verhält sich ähnlich wie in den Belegen. Positionen können nur erfasst werden, solange der Beleg noch den Status *"Offen"* trägt.

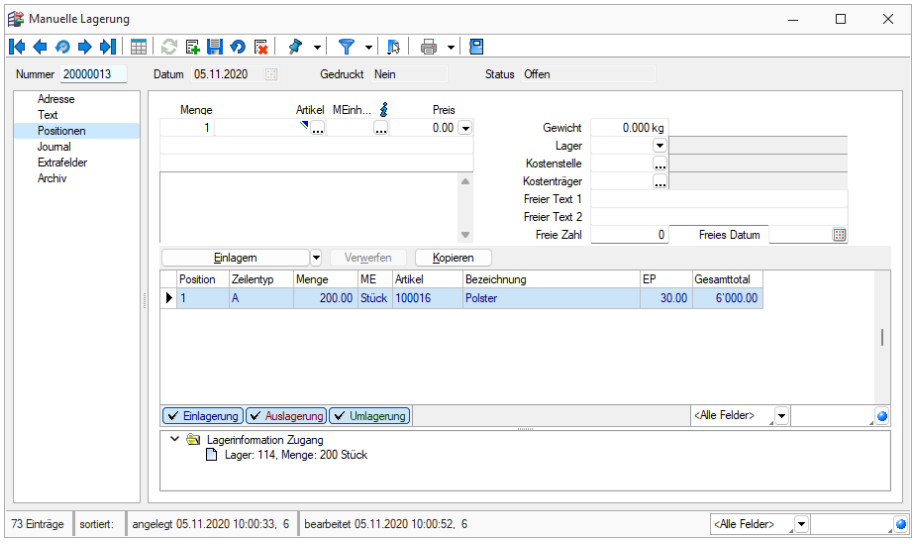


Abbildung 6.22: Manuelle Lagerung Positionen

Die Eingabefelder werden teils mit den Werten der Seite **Adresse** bzw. bei Artikelauswahl mit den Werten aus den Stammdaten vorbelegt, können aber beliebig geändert werden.

Bei Einlagerungen stehen für die Bewertung der Zugangsbuchung folgende Werte zur Auswahl:

- mittlerer Lagerwert
- Einstandspreis
- mittlerer EK
- kleinster EK
- grösster EK
- letzter EK

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) der Positionen kann über die Option *"Preis ändern"* der Preis nachträglich angepasst werden.

> *In den Mandanteneinstellungen können Sie festlegen, dass Sie eine Warnmeldung erhalten, wenn ein Artikel ohne Preis eingelagert wird.*

Die Lageraktion für die Position wählen Sie über das Schaltermenü oder mit der Tastenkombination. Über die Funktion Maske anpassen können Sie einen Vorgabewert für die gewünschte Lageraktion festlegen. Gespeicherte Positionen werden in der Tabelle anhand ihrer Lageraktion farblich unterschiedlich dargestellt.

- ✓ Auslagerung Auslagern [Alt] + 2 - rote Schrift
- ✓ Einlagerung Einlagern [Alt] + 1 - blaue Schrift
- ✓ Umlagerung Umlagern [Alt] + 3 - grüne Schrift

Sie speichern eine Position, indem Sie den Schalter mit der gewünschten Lageraktion betätigen. Dabei öffnet sich die Maske des Lagerdialoges, sofern dies in den Mandanteneinstellungen oder zum Artikel mit der Option *"Lagerdialog immer zeigen"* eingestellt ist.

Der Lagerdialog wird aber auch angezeigt, wenn für die Speicherung der Lagerung erforderliche Datenangaben (z.B. Lager, Serien-/Chargennummer) fehlen.

Im Statusbereich unterhalb der Positionstabelle werden Ihnen die Lagerinformationen, wie Lageraktion, Lager, Serien-/Chargennummer angezeigt.

> *Über die Rechteverwaltung können Sie für die manuelle Lagerung u.a. die möglichen Lageraktionen und die Statusänderung benutzerspezifisch sperren.*

Wie in den Belegen können auch hier Extrafelder für die Positionserfassung eingerichtet und bearbeitet werden.

Die Anzeige des Eingabebereichs können Sie über Maske anpassen einstellen oder mit der Tastenkombination [Alt] + [F10] aufrufen.

Siehe auch: Erfassung von Belegpositionen

Ausserdem ist es in der Maske *"Manuelle Lagerung"* auch möglich, Journaleinträge zu erfassen und Extrafelder einzurichten bzw. zu bearbeiten.

Seite Archiv

Details hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Weitere Funktionen über [F12]:

Es stehen Ihnen zusätzliche Funktionen zur Verfügung:

- Einstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Journal [F8]
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten
- Status ändern - wechselt den Belegstatus
- Lagern mit XML- / Textdatei
- Bestände umlagern [F11]
- Mengenumrechnung [Alt] + [F9]
- Maske anpassen
- Lagerdaten korrigieren

Im Druckmenü können Sie wählen zwischen Einzel- oder Listendruck.

Lagerungsdialog Einlagern

Ist in den Mandanteneinstellungen für Einlagern die Option ☐ Lagerdialog immer zeigen bzw. in den Artikelstammdaten die Option Lagerdialog immer zeigen ☐ gesetzt, öffnet sich diese Maske immer automatisch beim Speichern einer lagernden Artikelposition.

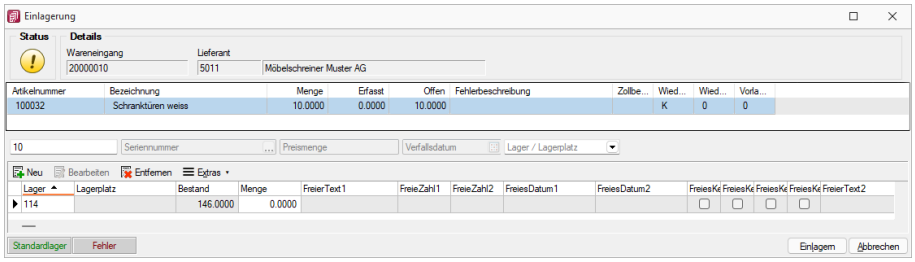


Abbildung 6.23: Lagerdialog Einlagerung

Unabhängig von den genannten Optionen öffnet sich diese Maske ausserdem, wenn für die Ausführung der Lagerbuchung erforderliche Angaben (z.B. Lager / Lagerplatz, Serien- / Chargennummer, Verfallsdatum, Preismenge) fehlen.

Sie können den *"Lagerungsdialog"* jederzeit über den gleichnamigen Schalter abbrechen, wodurch Sie in die aktive, nicht gespeicherte Belegposition zurückkehren.

Ausserdem können Sie den Lagerdialog auch mit erfassten Mengen abweichend von der Belegposition beenden. Die Menge der Belegposition wird dann entsprechend angepasst. Über eine Option in den *"Mandanteneinstellungen"* können Sie sich dazu einen Warnhinweis anzeigen lassen.

Mit dem Schalter Einlagern oder der Funktionstaste [F10] schliessen Sie die Einlagerung ab.

Beachten Sie, dass alle Mengenangaben, ggf. umgerechnet, auf die Standardmengeneinheit des Artikels bezogen sind.

Die Maske des Lagerdialoges ist in die Bereiche *"Status"* und *"Details"*, der *"Positionsanzeige"*, der *Eingabezeile* und der *"Lagerungstabelle"* aufgeteilt. Mit der Tastenkombination [Alt] + [1] wechseln Sie zwischen der Positionsanzeige und der Lagerungstabelle.

Status

Im oberen Bereich der Maske wird Ihnen über ein Symbol der Status zur Lagerung angezeigt. Dieser gibt Auskunft darüber, ob die Lagerung gespeichert werden kann.

- - Es sind alle erforderlichen Daten erfasst. Die Lagerung kann abgeschlossen werden.
- - Die erfasste Menge weicht aber von der Menge der Belegposition ab. Die Lagerung kann abgeschlossen werden, wobei die Belegposition auf die im Lagerungsdialog erfasste Menge angepasst wird.
- - Es fehlen erforderliche Angaben. Die Lagerung kann nicht abgeschlossen werden.

Details

Unter Details werden Ihnen einige Daten zum Beleg, wie Belegtyp, Belegnummer, Belegempfänger angezeigt.

Halten Sie den Mauszeiger auf ein Feld, stehen Ihnen über das Kontextmenü oder (rechte Maustaste) weitere Anzeigemöglichkeiten zum Datensatz zur Verfügung.

Darunter befindlich ist die Eingabemaske geteilt in die Positionsanzeige, die Eingabezeile und die Lagerungstabelle.

Mit der Tastenkombination [Alt] + [1] wechseln Sie zwischen der Positionsanzeige und der Lagerungstabelle.

Positionsanzeige - Zeigt den/die einzulagernden Artikel mit Angabe der Belegpositionsmenge und zusätzlichen Informationen aus den Artikelstammdaten. Weiterhin wird in den Spalten *"Erfasst"* und *"Offen"* der Vergleich zwischen erfasster Lagerungsmenge und Menge der Belegposition dargestellt. Die Spalte *"Fehlerbeschreibung"* gibt Auskunft darüber, aus welchem Grund eine Lagerung nicht möglich ist.

Eingabezeile - Die Eingabezeile ist für eine Schnellerfassung, z.B. zur Einlagerung von Artikeln mit Seriennummer gedacht. Je nach Artikeltyp sind die Felder für die Dateneingabe/-auswahl aktiv und teils schon mit Eingaben vorbelegt.

Die Eingabe in dieser Zeile wird mit der Taste [Enter] abgeschlossen und in die untere Lagerungstabelle übernommen.

Mit der Tastenkombination [Umsch] + [Ctrl] + [1] können Sie die Eingabezeile ein- / ausblenden.

Lagerungstabelle - In dieser Tabelle werden für die in der Positionsanzeige jeweils markierte Position neben dem Standardlager alle Lager angezeigt, in denen schon Bestände vorhanden sind, je nach Artikeltyp separat nach Serien-/Chargennummern, Preismenge bzw. Verfallsdatum.

Alle erforderlichen Eingaben für die Einlagerung können auch in dieser Tabelle vorgenommen werden.

Mit einer entsprechenden Option in den Einstellungen des Mandanten können Sie festlegen, dass immer ein leerer Dialog, d.h. ohne Auflistung vorhandener Bestände angezeigt wird.

Vom Programm wird die einzulagernde Menge für das Standardlager bzw. das in der Belegposition festgelegte Lager vorgeschlagen, kann jedoch beliebig verändert werden.

So können Sie mit den entsprechenden Schaltern bzw. über ☰ Extras ▾ weitere Lagerungszeilen zufügen Neu oder wieder entfernen Entfernen.

Handelt es sich bei einem neu gewählten Lager um einen Lagertyp, dem Lagerplätze zugeordnet sind, öffnet sich der Dialog zur Lagerplatzauswahl.

Das für die Einlagerung neuer Bestände vorgeschlagene Verfallsdatum kann geändert werden. Bei Preismengenartikeln ist die Erfassung der Menge je Preismengeneinheit erforderlich.

> *Ist durch Lizenzierung des Standortmoduls für den aktiven Mandant das standortabhängige Arbeiten eingestellt, werden in der Lagerungstabelle nur die Lager aufgeführt, die dem Standort des Beleges angehören.*

Beim manuellen Ein-, Aus- und Umlagern ist die Bestandsanzeige über alle Standorte im Menü ☰ Extras ▾ wählbar.

Einlagern Serien- / Chargenartikel - Sowohl in der Eingabezeile als auch in der Lagerungstabelle können Sie im Eingabefeld bzw. in der Spalte *"Serien-/Chargennummer"* eine in den Stammdaten bereits vorhandene, aber noch nicht verwendete Nummer auswählen [F4] oder eine neue erfassen.

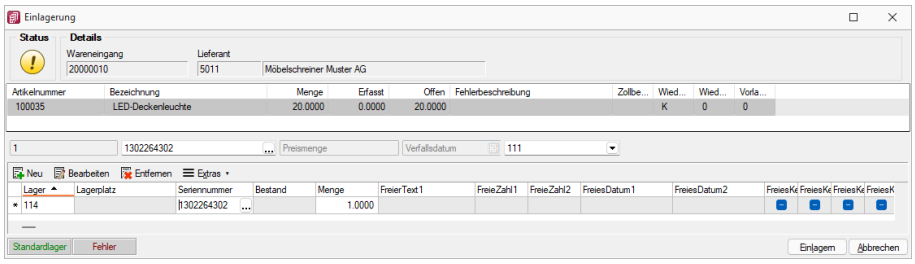


Abbildung 6.24: Einlagern Chargenartikel

Über den Schalter ☰ Extras ▾ bzw. über das Kontextmenü können Sie ebenfalls freie, noch nicht verwendete Nummern auswählen, Nummern automatisch erzeugen oder nach speziellen Vorschriften generieren lassen.

Die Vorgaben für das automatische Erzeugen von Serien-/Chargennummern bzw. für die Chargennummernkonfiguration können Sie in den *"Mandanteneinstellungen"* festlegen.

Die Spalte *"Menge"* wird bei Artikeln mit Seriennummern mit 1 vorbelegt, da Seriennummern im Programm eindeutig sind und somit für die Mengeneingabe kein Wert ungleich 1 zulässig ist.

Im Feld *"Lager"*, vorbelegt mit dem Belegpositionslager bzw. mit dem Standardlager des Artikels, können Sie das jeweilige Lager für die Lagerbuchung eingeben.

Siehe auch: Erstellung von Serien-/Chargennummern

Die Eingabemaske für zusätzliche Bemerkungen erreichen Sie über den Schalter Bearbeiten [Alt] + [Enter], per Doppelklick auf das Spaltenfeld bzw. über das Kontextmenü.

Sie haben somit die Möglichkeit, für manuelle Einlagerungen von Artikeln mit Serien- / Chargennummern zusätzliche Bemerkungen zu erfassen.

In den Mandanteneinstellungen *Seite Lager* können Sie optional festlegen, dass sich dieser Dialog bei der Erfassung einer Serien- / Chargennummer immer automatisch öffnet.

Sind über den Menüpunkt *"Lagerverwaltung / Lagerdaten / Seriennummern/Chargen"* bereits Nummern angelegt, können Sie diese über das Untermenü *"Freie Nummern aus den Stammdaten zufügen"* und für die Einlagerung verwenden. Sie ersparen sich hierdurch die Einlagerung jeder Nummer einzeln.

Weiterhin können Sie für die Einlagerung die *"Serien-/Chargennummern"* nach einer Bildungsvorschrift oder anhand von Vorgaben in den *"Mandanteneinstellungen"* automatisch erzeugen lassen. (siehe Kapitel 18.1.4 *Serien- und Chargennummern* auf Seite 1291 bzw. siehe Kapitel 18.1.2 *Lager* auf Seite 1277)

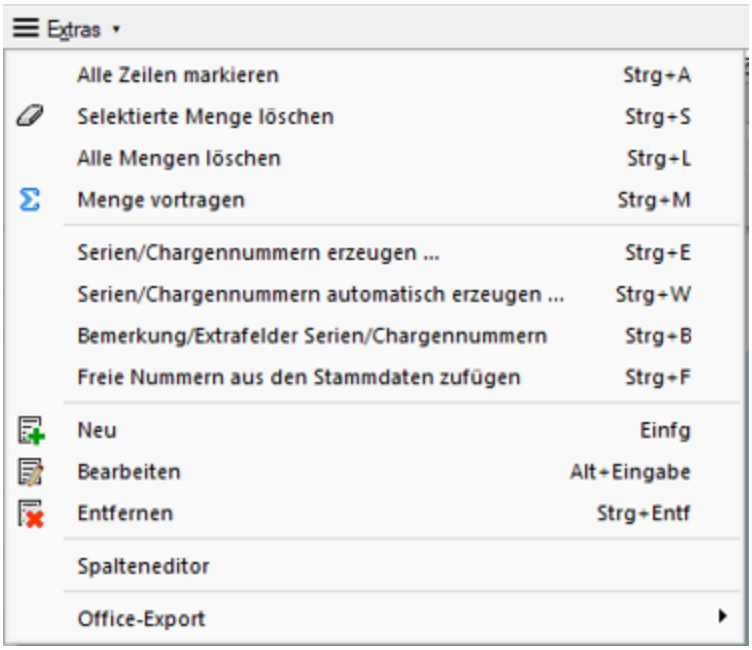


Abbildung 6.25: Kontextmenü Einlagerung Seriennummern

Auslagern / Umlagern / Packen - Lagerungsdialog

Ist in den Mandanteneinstellungen für Auslagern bzw. in den Artikelstammdaten die Option *"Lagerungsdialog immer zeigen"* gesetzt oder die Lagerstrategie *"Keine"* gewählt, öffnet sich diese Maske immer automatisch beim Speichern einer lagernden Artikelposition (auch in Packzetteln).

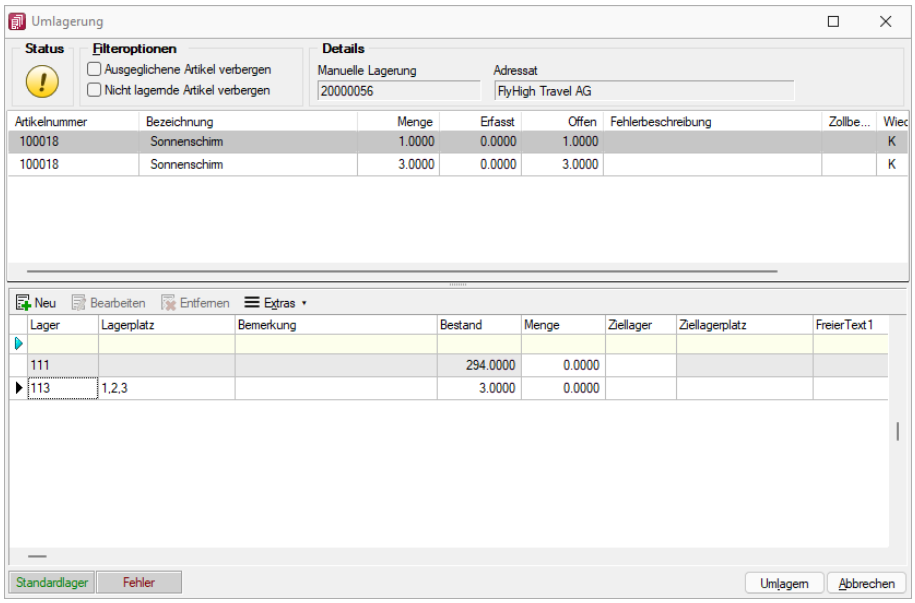


Abbildung 6.26: Lagerdialog Umlagerung

Unabhängig von den genannten Optionen öffnet sich diese Maske ausserdem, wenn für die Ausführung der Lagerbuchung erforderliche Angaben (z.B. Lager / Lagerplatz, Serien- / Chargennummer, Verfallsdatum, Preismenge) fehlen, sowie bei Umlagerungen.

Sie können den Lagerungsdialog jederzeit über den gleichnamigen Schalter abbrechen, wodurch Sie in die aktive, nicht gespeicherte Belegposition zurückkehren.

Ausserdem können Sie den Lagerdialog auch mit erfassten Mengen abweichend von der Belegposition beenden. Die Menge der Belegposition wird dann entsprechend angepasst. Über eine Option in den Mandanteneinstellungen können Sie sich dazu einen Warnhinweis anzeigen lassen.

Mit den Schaltern Auslagern , Umlagern bzw. *"Packen"* oder mit der Funktionstaste [10] schliessen Sie die Lagerung ab.

> *Beachten Sie, dass sich alle Mengenangaben, ggf. umgerechnet, auf die Standardmengeneinheit des Artikels beziehen.*

Die Maske des Lagerdialoges ist in die Bereiche Status und Details, Positionsanzeige und Lagerungstabelle aufgeteilt. Mit der Tastenkombination [Alt] + [1] wechseln Sie zwischen der Positionsanzeige und der Lagerungstabelle.

Status

Im oberen Bereich der Maske wird Ihnen über ein Symbol der Status zur Lagerung angezeigt. Dieser gibt Auskunft darüber, ob die Lagerung gespeichert werden kann.

- - Es sind alle erforderlichen Daten erfasst bzw. ausreichend Bestände vorhanden. Die Lagerung kann abgeschlossen werden.
- - Die erfasste Menge weicht aber von der Menge der Belegposition ab. Die Lagerung kann abgeschlossen werden, wobei die Belegposition auf die im Lagerungsdialog korrekt erfasste Menge angepasst wird.
- - Die Lagerung erzeugt negative Bestände. Die Lagerung kann abgeschlossen werden, wenn in den Mandanteneinstellungen die Option "Negativ lagern zulassen" gesetzt ist. (nicht beim Umlagern)
- - Es fehlen erforderliche Angaben bzw. ausreichend Bestände. Die Lagerung kann nicht abgeschlossen werden.

Filteroptionen

Für Handelsstücklisten und bei Umlagerungen aus Belegen werden alle Positionen zu einem Lagerungsdialog zusammengefasst und in der Positionsanzeige aufgelistet. Um die Tabelle übersichtlicher zu gestalten, stehen Ihnen zwei Filteroptionen zur Verfügung, mit denen ausgeglichene (Offen=0) und/oder nicht-lagernde Positionen ausgeblendet werden können.

Details

Unter Details werden Ihnen einige Daten zum Beleg, wie Belegtyp, Belegnummer, Belegempfänger angezeigt.

Halten Sie den Mauszeiger auf ein Feld, stehen Ihnen über das Kontextmenü (rechte Maustaste) weitere Anzeigemöglichkeiten zum Datensatz zur Verfügung.

Darunter befindlich ist die Eingabemaske geteilt in die Positionsanzeige und die Lagerungstabelle.

Mit der Tastenkombination [Alt] + [1] wechseln Sie zwischen der Positionsanzeige und der Lagerungstabelle.

Positionsanzeige - Zeigt den/die zu lagernden Artikel mit Angabe der Belegpositionsmenge und zusätzlichen Informationen aus den *"Artikelstammdaten"*. Weiterhin wird in den Spalten *"Erfasst"* und *"Offen"* der Vergleich zwischen erfasster Lagerungsmenge und Menge der Belegposition dargestellt. Die Spalte *"Fehlerbeschreibung"* gibt Auskunft darüber, aus welchem Grund eine Lagerung nicht möglich ist.

Lagerungstabelle - Wie in anderen Tabellen gibt es auch hier zur komfortableren Filterung der Datenmengen die Suchzeile.

Unterhalb der Suchzeile werden alle verfügbaren Bestände des in der Positionsanzeige markierten Artikels je Lager (ausgenommen Sperr- und Wareneingangslager) ggf. mit ihren Serien- / Chargennummern, ihrem Verfallsdatum und ihrer Preismenge angezeigt.

Vom Programm wird für die zu lagernde Menge je nach Mandanteneinstellung ein Lagerungsvorschlag für die Bestände im Lager der Belegposition und/oder über alle Lager verteilt erstellt. Dieser Vorschlag kann beliebig geändert werden.

Bestände in Sperr- und Wareneingangslagern werden hierbei nicht berücksichtigt. Diese können erst nach Umlagerung in freie Lager wieder für Auslagerungen durch Belege verwendet werden.

Beim Umlagern dagegen werden die Bestände in Sperr- und Wareneingangslagern mit aufgelistet. Zusätzlich wird hierbei eine Spalte für die Angabe / Auswahl des Ziellagers mit angezeigt.

Hierin können Sie positionsweise oder über das Kontextmenü unter *"Extras"* für markierte oder alle Positionen das gewünschte Ziellager und die Mengen vortragen.

Handelt es sich bei der Auswahl eines Lagers um einen Lagertyp, dem Lagerplätze zugeordnet sind, öffnet sich der Dialog zur Lagerplatzauswahl.

> *Ist durch Lizenzierung des Standortmoduls für den aktiven Mandant das standortabhängige Arbeiten eingestellt, werden in der Lagerungstabelle nur die Lager aufgeführt, die dem Standort des Beleges angehören.*
> *Beim manuellen Ein-, Aus- und Umlagern ist die Bestandsanzeige über alle Standorte im Menü* Extras *wählbar.*

Aus- / Umlagern von Serien- / Chargenartikel - Im Lagerungsdialog können Sie bestimmte Serien- / Chargennummern per Suche oder per Scannen in der Suchzeile oder in der Lagerungstabelle auswählen. Die Scan-Funktion können Sie in den Mandanteneinstellungen generell oder temporär im Lagerdialog über das Menü Extras aktivieren.

Es wird Ihnen hierzu dann oberhalb der Lagerungstabelle ein zusätzliches Feld angezeigt.

Ausserdem ist es möglich, eine bestimmte Serien- /Chargennummer bereits im Feld *"Artikelnummer"* bei der Positionserfassung im Beleg einzugeben.

Bei Artikeln mit Seriennummern im Verkauf und für den Fall, dass ein Serien- / Chargenartikel ins Negative gelagert wird, sofern für den Mandant erlaubt, müssen in der Lagerungstabelle die Serien-/Chargennummern eingetragen oder eingetragen bzw. automatisch vorgeschlagen oder erzeugt werden.

Auch hierzu sind in den Mandanteneinstellungen entsprechende Voreinstellungen möglich.

Wie beim Einlagern stehen Ihnen über den Schalter Extras (Kontextmenü) weitere spezielle Funktionen zur Verfügung.

Die Eingabemaske für zusätzliche Bemerkungen erreichen Sie über den Schalter Bearbeiten [Alt] + [Enter], per Doppelklick auf das Spaltenfeld bzw. über das Kontextmenü mit der Funktion *Bemerkung / Extrafelder Serien / Chargennummern*.

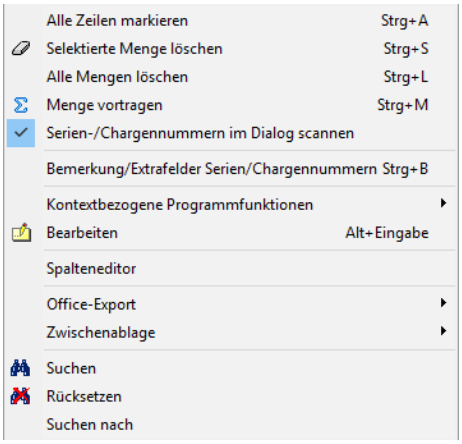


Abbildung 6.27: Kontextmenü Auslagerung Seriennummern

Lagerdialog Umlagern

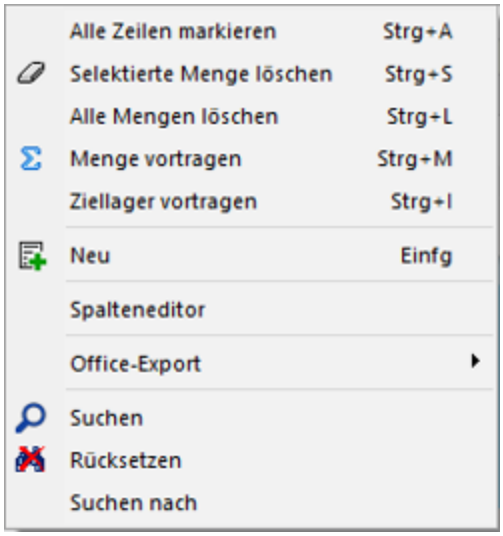


Abbildung 6.28: Lagerdialog Umlagern

Der Lagerdialog für das Umlagern entspricht in Aufbau und Funktionalität dem Dialog Auslagern. Die Beschreibung finden Sie im vorhergehenden Abschnitt.

Mengen und Lager vortragen

Im Lagerdialog der Umlagerung besteht die Möglichkeit, automatisch die Mengen sowie ein einheitliches Quell- bzw. Ziellager vortragen zu lassen.

Sie erreichen die Eingabemaske über das Menü Extras bzw. das Kontextmenü mit der Funktion Menge vortragen Strg+M [Ctrl] + [M] bzw. *"Ziellager vortragen"* [Ctrl] + [I].



Abbildung 6.29: Lager vortragen

Als Ziellager (nicht in Maske Menge vortragen Strg+M) können Sie optional das Lager der aktuellen Belegposition verwenden oder ein für alle Positionen geltendes Ziellager auswählen.

Auch für das Quelllager können Sie wählen zwischen dem Positionslager oder einem gewählten Lager.

Die Aktivierung der Option Menge vortragen Strg+M (nicht in Maske Menge vortragen Strg+M) bewirkt, dass die umzulagernden Mengen lt. Belegposition im Lagerdialog in den entsprechenden Bestandszeilen vorgeschlagen werden.

Die gewählten Einstellungen können Sie dann übernehmen, entweder für markierte Zeilen, d.h. für die zuvor in der Lagerungstabelle markierten Positionen, oder für alle Zeilen, d.h. für alle Positionen in der Lagerungstabelle

> *Wurde kein Quelllager angeben, wird das Ziellager für alle Positionen vorgetragen, sofern es nicht dem Lager der Bestandszeile entspricht.*

Lagern mit XML- / Textdatei

Unter *"Lagerverwaltung / Lagern / Manuelle Lagerung (Funktionen - Lagern mit XML- / Textdatei)"* über das Funktionsmenü der Maske Manuelle Lagerung ist es möglich, Lagerungen durch den Import externer Dateien (XML- oder Textdateien) zu erfassen. Beim Aufruf dieser Funktion können Sie entscheiden, ob die zu importierenden Positionen in einen neuen oder in den aktiv geöffneten Beleg eingefügt werden sollen.

Importdatei

Geben Sie im Feld *"Name"* den Namen der Importdatei ein oder wählen Sie diese über die Taste [F4] bzw. den Schalter im Eingabefeld aus. Bestimmen Sie weiter, um welchen Dateityp (XML oder CSV) es sich bei der Importdatei handelt.

Handelt es sich um eine CSV-Datei, müssen Sie zusätzlich das Trennzeichen wählen, durch das die Felder innerhalb einer Textzeile in der Importdatei von einander getrennt sind.

Achten Sie darauf, dass dieses Trennzeichen nicht in den Datenangaben vorkommt. So sollte z.B. das Komma nicht als Trennzeichen dienen, da es in der Mengenangabe als Dezimaltrennzeichen und in der Lagerangabe als Trennzeichen für Lager und Lagerplatz verwendet wird.

Vorgaben

Das in der Eingabemaske gewählte Lager wird für alle Positionen verwendet, für die in der Importdatei kein Lager enthalten ist. Ist kein Lager angegeben, wird weiter das Beleglager bzw. das Standardlager des Artikels für die Lagerung verwendet.

Kann kein Lager ermittelt werden, wird die Position abgewiesen und erscheint mit entsprechender Fehlermeldung in einem Fehlerprotokoll.

Ausserdem können Sie eine Menge vorgeben, die immer dann Anwendung findet, wenn in der Importdatei keine Mengenangabe enthalten ist.

Mit aktivierter Option **EK's aktualisieren** werden bei Einlagerungen die Einkaufspreise (letzter, kleinster, grösster, mittlerer EK) aktualisiert. Dabei wird der importierte Wert ggf. noch mit der Preiseinheit des Artikels multipliziert.

Lagern mit Textdatei

Bei der zu importierenden Datei muss jede Zeile einen Bestand repräsentieren.

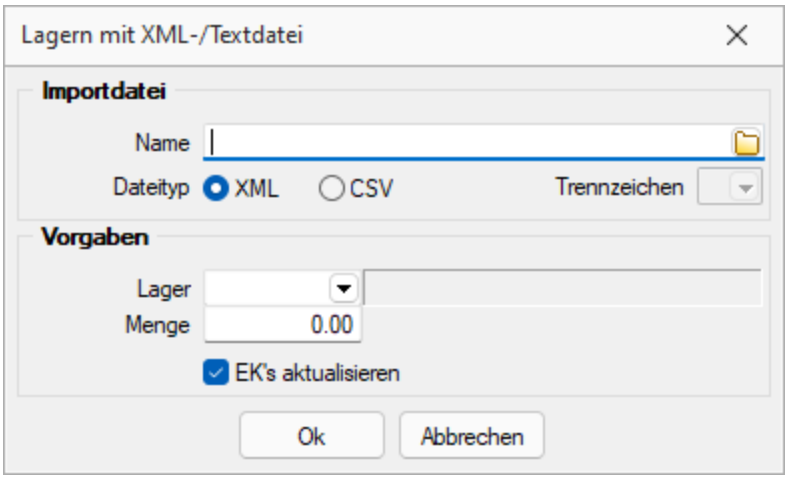


Abbildung 6.30: Einlagern mit Textdatei

Pro Textzeile können die folgenden Informationen, jeweils durch ein Trennzeichen von einander abgegrenzt, enthalten sein:

- Artikelnummer / EAN-Nummer / Referenz
- Menge
- Wert
- Lager / Lagerplatz (optional)
- Serien-/Chargennummer
- Verfallsdatum
- Preismenge

Ist für Artikelnummer / EAN-Nummer / Referenz ein Wert vorhanden, versucht das Programm zuerst diesen als Artikelnummer zu interpretieren. Wird kein Artikel gefunden, erfolgt die Suche erneut, wobei der Wert dann als EAN-Nummer, dann weiter als Referenz betrachtet wird.

Die Menge bezieht sich immer auf die Mengeneinheit des Artikels bzw. die der Referenz. Das heisst, wird der Artikel über eine Referenz mit abweichender Mengeneinheit importiert, erfolgt ggf. eine Umrechnung auf die Standardmengeneinheit anhand der hinterlegten Mengenumrechnung.

Handelt es sich bei der Menge um einen Wert mit Nachkommastellen, erwartet das Programm das Dezimaltrennzeichen, das in den Windows-Einstellungen hinterlegt ist.

Der Wert muss sich immer auf die Standardmengeneinheit des Artikels beziehen.

Für jeden Artikel, für den eine Serien- oder Chargennummer erforderlich ist, muss diese auch zwingend vorhanden sein.

Im Fall von Seriennummern, die sich bereits im Bestand befinden, kann der Wert für Artikelnummer auch fehlen.

Ist in der Textdatei ein Lager enthalten, muss dies in den Lagerstammdaten angelegt sein. Handelt es sich um ein Lager mit Lagerplätzen, muss der Lagerplatz in der Angabe enthalten sein, z.B. für den Lagerplatz 5, in Ebene 3 und Regal 2 in einem dreidimensionalen Lager (Regallager) mit Datensatznummer 200, muss die Eingabe lauten: 200,2,3,5.

Lagern mit XML-Datei

Die vom Programm geforderten Angaben entsprechen dem Import über Textdatei, erfordern jedoch ein spezielles Dateiformat. Hiermit ist es auch möglich, dass in der Importdatei mehrere Lagerungspositionen zu einer Belegposition enthalten sein können.

Beispiel

Für einen Artikel mit Chargennummer, Preismenge und Verfallsdatum erwartet das Programm folgende Formate:
CSV-Datei 130004;15;12,50;100;CHNr0010;31.12.2013;2,5
XML-Datei

```
<beleg>
    <belpos>
        <artikel>130004</artikel>
        <wert>12,50</wert>
        <lagpos>
          <menge>15</menge>
          <lager>100</lager>
          <seriecharge>CHNr0010</seriecharge>
          <verfall>31.12.2013</verfall>
          <preismenge>2,5</preismenge>
        </lagpos>
    </belpos>
</beleg>
```

Bestände umlagern

Unter *"Lagerverwaltung / Lagern / Manuelle Lagerung (Funktion Bestände umlagern [F11])"* erreichen Sie die *"Eingabemaske zur Umlagerung"* von Beständen mit der gleichnamigen Funktion [F11] in der Maske Manuelle Lagerung.

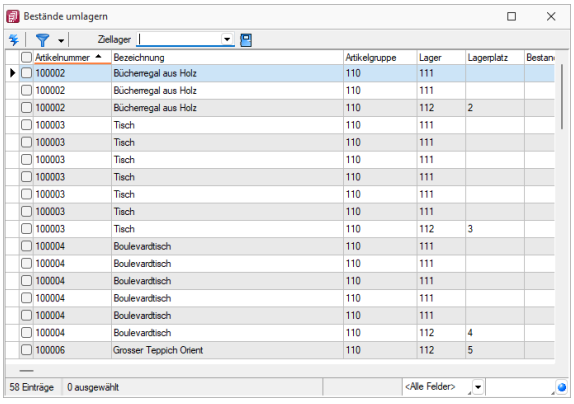


Abbildung 6.31: Tabelle Bestände umlagern

In der Tabelle werden alle Bestände angezeigt, wobei zu beachten ist, dass nicht die Bestandssummen pro Artikel und Lager aufgelistet sind, sondern alle aktuell vorhandenen Einlagerungen mit ihren unterschiedlichen Lagerwerten sowie ihren Serien-/Chargennummern, Preismengen bzw. Verfallsdaten.

Bestände selektieren - Für die Eingrenzung der angezeigten Positionen können Sie sich mit dem Schalter bzw. der Funktionstaste [F7] beliebige Filterkriterien erstellen, den Quickfilter und/oder die Mehrfachauswahl nutzen. Mit dem Schalter [Ctrl] + [A] markieren Sie in der Tabelle alle Positionen, setzt die Markierung zurück.

Ziellager - Wählen Sie vor dem Umlagern das Ziellager aus.

Wurde kein Ziellager ausgewählt bzw. sind Quell- und Ziellager identisch, werden Sie vom Programm zur Lagerauswahl aufgefordert bzw. erhalten eine entsprechende Hinweismeldung.

Selektierte Bestände umlagern - Über den Schalter bzw. der Tastenkombination [F9] werden alle in der Tabelle markierten Positionen, die sich nicht schon im Ziellager befinden, mit der vollen Bestandsmenge in das Ziellager umgelagert.

Sofern es sich nicht um Seriennummernartikel handelt oder mehrere Positionen für die Umlagerung markiert sind, wird in einem anschliessenden Dialogfenster noch die umzulagernde Menge abgefragt.

Sie können beliebig oft umlagern, das Ziellager wechseln und die Tabellenansicht durch Filterung neu einschränken.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

Umlagerungen - Sortierung im Druck
Für den Druck des Umlagerungsbeleges kann nach folgenden Kriterien sortiert werden:

- nach Artikelnummer und Bezeichnung
- in Reihenfolge der Positionserfassung

Siehe auch:

Umlagerung
Erweiterter Werkauftrag
Belege

Mengen, Quell- und Ziellager vortragen
Im Lagerdialog der Umlagerung besteht die Möglichkeit, automatisch die Mengen sowie ein einheitliches Quell- bzw. Ziellager vortragen zu lassen.

Sie erreichen die Masken über das Menü Extras bzw. das Kontextmenü mit der Funktion *"Menge vortragen"* [Ctrl] + [M] bzw. *"Ziellager vortragen"* [Ctrl] + [I].

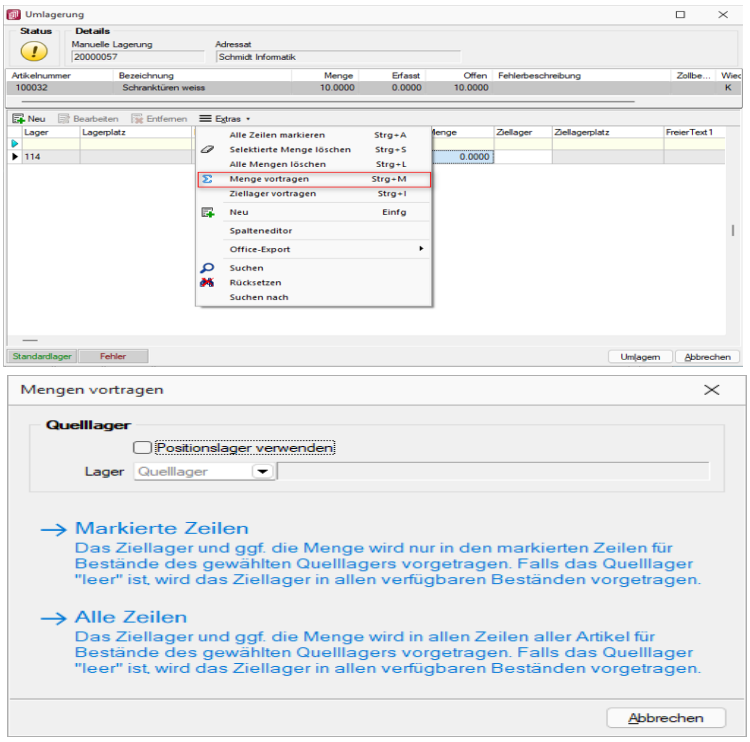


Abbildung 6.32: Menge vortragen

Ziellager

(nicht in Maske *"Mengen vortragen"*) - Sie können optional das Lager der aktuellen Belegposition verwenden oder ein für alle Positionen geltendes Ziellager auswählen.

Quelllager

Auch für das Quelllager können Sie wählen zwischen dem Positionslager oder einem gewählten Lager.

Mengen vortragen (nicht in Maske *"Mengen vortragen"*) - Die Aktivierung dieser Option bewirkt, dass die umzulagernden Mengen lt. Belegposition im Lagerdialog in den entsprechenden Bestandszeilen vorgeschlagen werden.

Die gewählten Einstellungen können Sie dann übernehmen, entweder für

- Markierte Zeilen, d.h. für die zuvor in der Lagerungstabelle markierten Positionen oder
- Alle Zeilen, d.h. für alle Positionen der Lagerungstabelle

Wurde kein Quelllager angeben, wird das Ziellager in allen Positionen vorgetragen, sofern dies nicht dem Lager der Bestandszeile entspricht.

Belegmaske anpassen

Unter *"Lagerverwaltung / Lagern / Manuelle Lagerung (Funktion / Maske anpassen"* erreichen Sie die Eingabemaske, in der Sie Konfigurationseinstellungen vornehmen können.

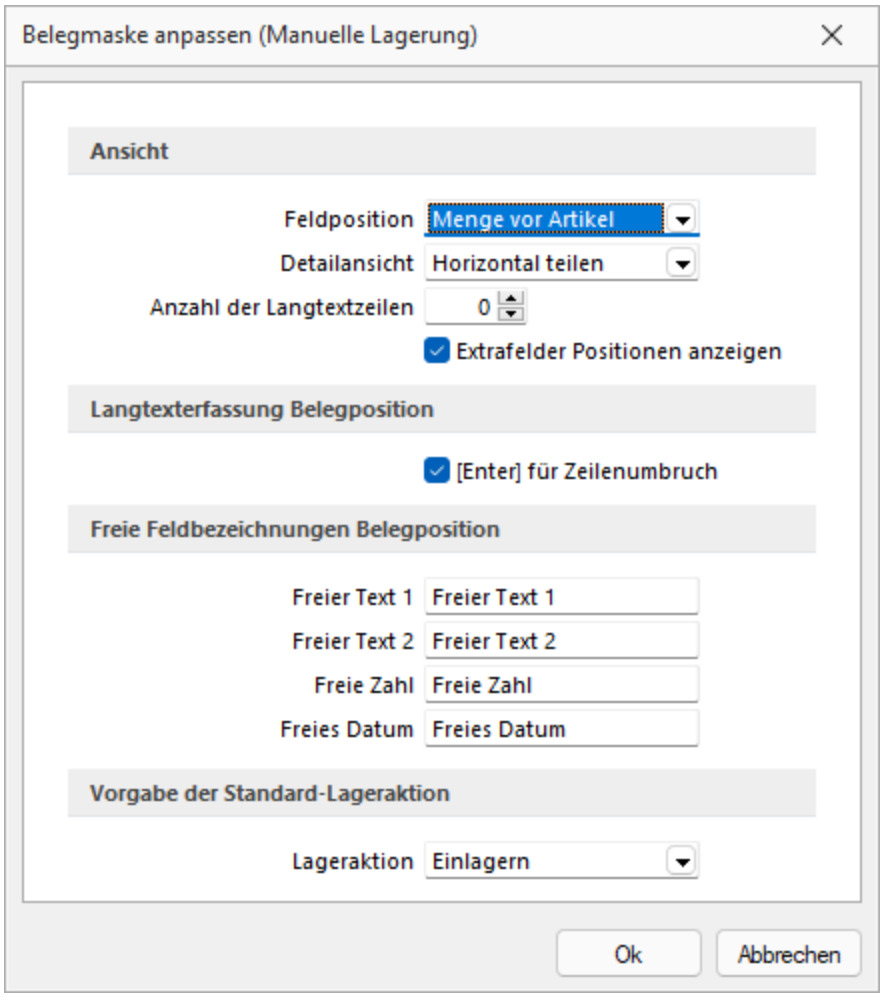


Abbildung 6.33: Manuelle Lagerung - Maske anpassen

Ansicht

Feldposition - entscheidet in welcher Reihenfolge die Eingabe der Menge und des Artikels vorgenommen wird.

Detailansicht - regelt die Teilung des Maskenbereichs für die Strukturansicht und den Tabellenbereich:

- **horizontal teilen**, also übereinander
- **vertikal teilen**, also nebeneinander
- **Tabelle**, Strukturansicht wird nicht angezeigt

Anzahl der Langtextzeilen - legt fest, wie viele Zeilen des Langtextes in der Positionstabelle dargestellt werden sollen. Die Auswahl "-1" zeigt unabhängig von der Zeilenanzahl immer den kompletten Langtext an.

Extrafelder Positionen anzeigen - bewirkt die Anzeige des Eingabebereichs Extrafelder Positionen, welchen Sie auch mit der Tastenkombination [Alt] + [F10] aufrufen können.

Langtexterfassung Belegposition

Die Option *"[Enter]" " für Zeilenumbruch"* bewirkt bei der Erfassung von Langtexten den Wechsel in die nächste Zeile. Ist die Option nicht aktiviert, wird die Eingabe im Langtextfeld durch [Enter] abgeschlossen. Einen Zeilenumbruch erreichen Sie dann mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Enter].

Freie Feldbezeichnungen Belegposition

Hier haben Sie die Möglichkeit, den zusätzlichen Freien Feldern der Belegpositionen selbst eigene Feldbezeichnungen für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zu zuordnen.

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 1 Feld für eine Dezimalzahl
- 1 Feld für Datumseingabe

Siehe auch:
Freie Felder

Vorgabe der Standard-Lageraktion

Treffen Sie hier die Auswahl zur gewünschten Lageraktion. Neben den möglichen Lageraktionen Ein-, Aus- und Umlagern können Sie auch die zuletzt verwendete Lageraktion als Vorgabewert verwenden.

Diese Einstellungen werden benutzerspezifisch gespeichert.

Lagerdaten korrigieren

Unter *"Lagerverwaltung / Lagern / Manuelle Lagerung (Funktionen - Lagerdaten korrigieren)"* wird im Funktionsmenü der manuellen Lagerung eine Funktion bereitgestellt, mit der Sie Bestände, die von den aktuellen Einstellungen der Artikelstammdaten (Serie / Charge, Verfallsdatum, usw.) abweichen, korrigieren können.

Dies kann u.U. erforderlich sein, wenn ein Artikel hinsichtlich dieser Eigenschaften umgestellt wurde.

Weiterhin können Sie auf der Seite *"Bestellungen / Reservierungen"* offene Einträge zu erledigten oder nicht mehr vorhandenen Belegpositionen entfernen.

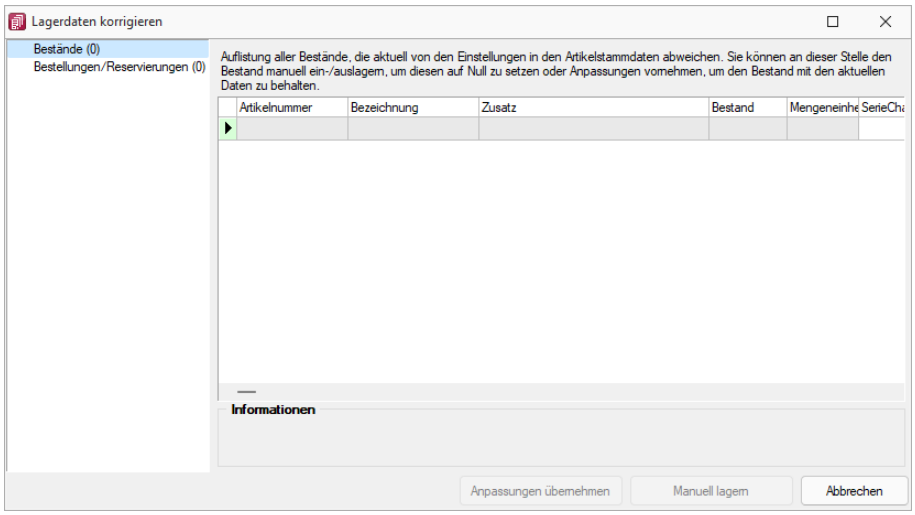


Abbildung 6.34: Lagerdaten korrigieren

Seite Bestände

Beim Aufruf der Funktion werden durch das Programm alle Bestände ermittelt und in einer Tabelle angezeigt, die nicht den Eigenschaften des Artikels entsprechen. Dies können z.B. Bestände ohne zugehörige Chargennummer oder Verfallsdatum zu einem Artikel sein, der in den Stammdaten als Chargenartikel mit der Lagerstrategie *"FEFO"* geschlüsselt ist.

Fehlenden oder falsche Daten werden in der jeweiligen Tabellenspalte andersfarbig gekennzeichnet.

Im Bereich "Information" unterhalb der Tabelle wird Ihnen zum markierten Datensatz das jeweilige Fehlerkriterium angezeigt.

Sie können die Positionen einzeln oder per Mehrfachauswahl markieren und entweder ausbuchen oder korrigieren.

Manuell lagern - Zum ausgewählten Bestand erfolgt eine Gegenbuchung, so dass dieser dadurch auf Null gesetzt wird.

Anpassungen übernehmen - Der Bestand soll erhalten bleiben und für weitere Lagerbuchungen verfügbar gemacht werden.

Dabei wird der fehlerhafte Bestand durch eine Gegenbuchung auf Null gesetzt und im Anschluss mit den angepassten Eigenschaften erneut gelagert.

Fehlende Angaben, wie z.B. Serien- / Chargennummer und / oder Verfallsdatum können in der Tabelle ergänzt werden.

Die Ausführung der Funktion wird in einem Fehlerprotokoll "Bestandsanpassungen" entsprechend protokolliert.

> *Beim Ausführen dieser Funktion sollte der Artikel in keiner offenen Inventur enthalten sein.*
> *Ausserdem ist das Überprüfen der Bestände im Anschluss zu empfehlen.*

Seite Bestellungen / Reservierungen

Es werden hier alle fehlerhaft offenen Bestellungen und Reservierungen für bereits erledigte oder nicht vorhandene Belegpositionen ermittelt und aufgelistet.

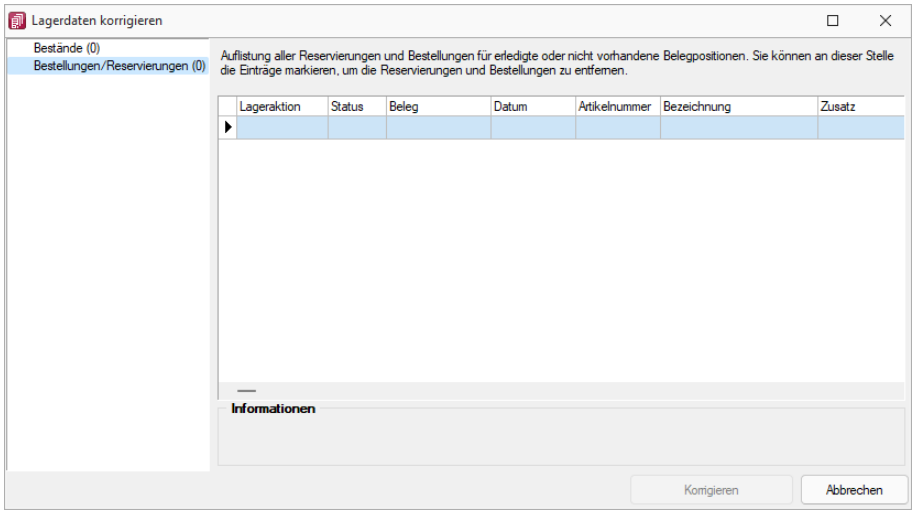


Abbildung 6.35: Lagerdaten korrigieren

Dabei werden Ihnen die jeweilige Lageraktion und der Fehlergrund angezeigt.

Sie können die Positionen einzeln oder per Mehrfachauswahl korrigieren und erhalten darüber ein entsprechendes Korrekturprotokoll.

Positionspreis bei der manuellen Lagerung korrigieren

Die *"Einzelpreise"* für *"manuelle Lagerungen"* können Sie nun auch nachträglich ändern. Dadurch ist es u.a. möglich, falsch erfasste Preise für Einlagerungen zu korrigieren. Auch eine entsprechende Toolbox-Dialogfunktion steht Ihnen zur Verfügung (z.B. für eine Schalterfunktion).

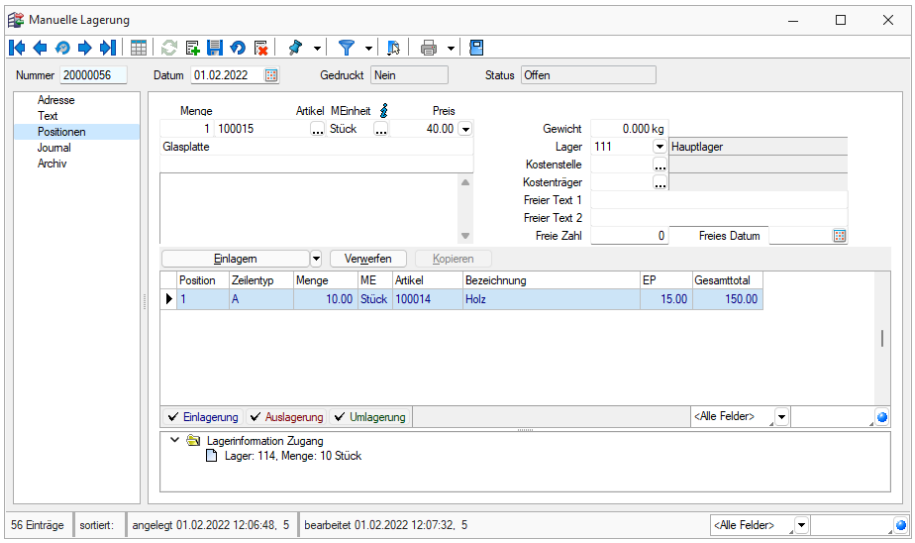


Abbildung 6.36: Preis ändern

Lagerplatz auswählen

Unter *"Belege / ... oder Lagerverwaltung / Lagern / Manuelle Lagerung"* mit der Auswahl eines Lagers, zu dem Lagerplätze eingerichtet sind, öffnet sich der Dialog zur Auswahl des gewünschten Lagerplatzes.

In dieser Maske erhalten Sie einen Überblick über alle aus dem Dialog Lagerplätze anlegen erstellten und noch frei verfügbaren Lagerplätze mit den darin gebuchten Beständen.

Je nach Lagertyp unterscheidet sich die dimensionale Strukturanzeige, die Sie mit Doppelklick, mit der Plustaste im Nummernblock der Tastatur oder mit dem Button öffnen / schliessen können.

> *Sind alle Lagerplätze des Lagers durch Artikelzuordnung anderer Artikel belegt, erhalten Sie zur Anzeige u. U. eine leere Liste.*

Lagerplatz suchen - Für die Suche müssen Sie für den gesuchten Lagerplatz die Dimensionen (Strukturtiefen) durch Komma getrennt eingeben.

Um in einem dreidimensionalen Lager (Regallager) den Lagerplatz 5, in Ebene 3 und Regal 2 zu suchen, muss die Eingabe lauten: 2,3,5.

Ausserdem können Sie die Ansicht nach folgenden Kriterien filtern:

- Alle mit Artikelzuordnung - zeigt alle Lagerplätze, für die eine Artikelbelegung eingerichtet ist.
- Alle mit Maximalmenge - zeigt alle Lagerplätze, für die eine Maximalmenge festgelegt ist.

Mit Doppelklick bzw. dem Button  übernehmen Sie einen in der Baumstruktur markierten Lagerplatz für Ihre Einlagerung.

18.2.2 Lagerbewegungen

In der Übersicht *"Lagerverwaltung / Lagern / Lagerbewegungen"* erhalten Sie eine Auflistung aller in der Lagerprotokolldatei registrierten Lageraktionen getrennt nach Artikel, Belegtypen und Zeitraum.

Standardmässig wird die Übersicht beim Aufruf für den Zeitraum der letzten 4 Wochen vor dem aktuellen Tagesdatum für alle Artikel aufgebaut.

Mit Hilfe der Auswahlfelder, dem Quickfilter bzw. per Klick auf die Spaltenüberschriften können Sie die Daten für die Anzeige bzw. den Druck beliebig selektieren und sortieren.

Da in der Lagerprotokolldatei alle Aktionen (z.B. Änderungen, Löschen) gespeichert werden, kann die Auswertung sehr umfangreich und unübersichtlich werden. Deshalb ist die Liste zunächst gruppiert nach Belegpositionen.

Das komplette Lagerprotokoll mit allen Einträgen können Sie über das Kontextmenü (rechte Maustaste) aufrufen.

Verknüpfte Lagerpositionen - Für Zugangs-, Abgangs- und Packpositionen können Sie sich alle Belege anzeigen lassen, deren Lagerbuchungen mit der in der Tabelle markierten Position verknüpft sind.

Rufen Sie dazu die Funktion *Verknüpfte Positionen* aus dem Kontextmenü auf.

Weitere Funktionen

Über das Kontextmenü mit den Kontextbezogenen Programmfunktionen können Sie u. a. in die Stammdaten der Serien-/Chargennummern, in die Belegposition oder in den Menüpunkt Manuelle Lagerung wechseln.

Nähere Erläuterungen zu den Kontextbezogenen Programmfunktionen finden Sie im Abschnitt ”Navigation in Tabellen” im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

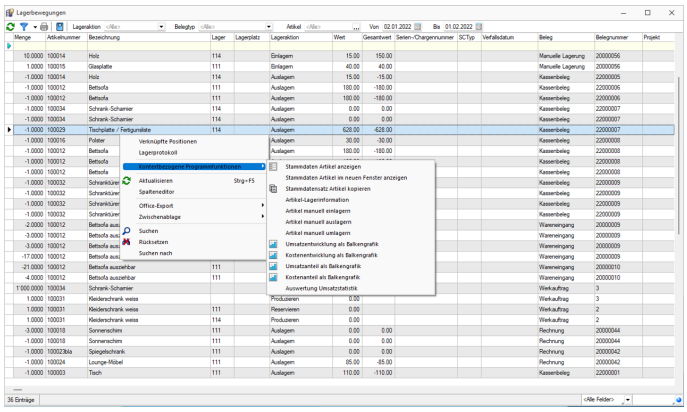


Abbildung 6.37: Lagerprotokoll

Beim Druck des *"Lagerprotokolls"* haben Sie die Möglichkeit, die Kriterien für die Auswahl und die Sortierung nochmals festzulegen.

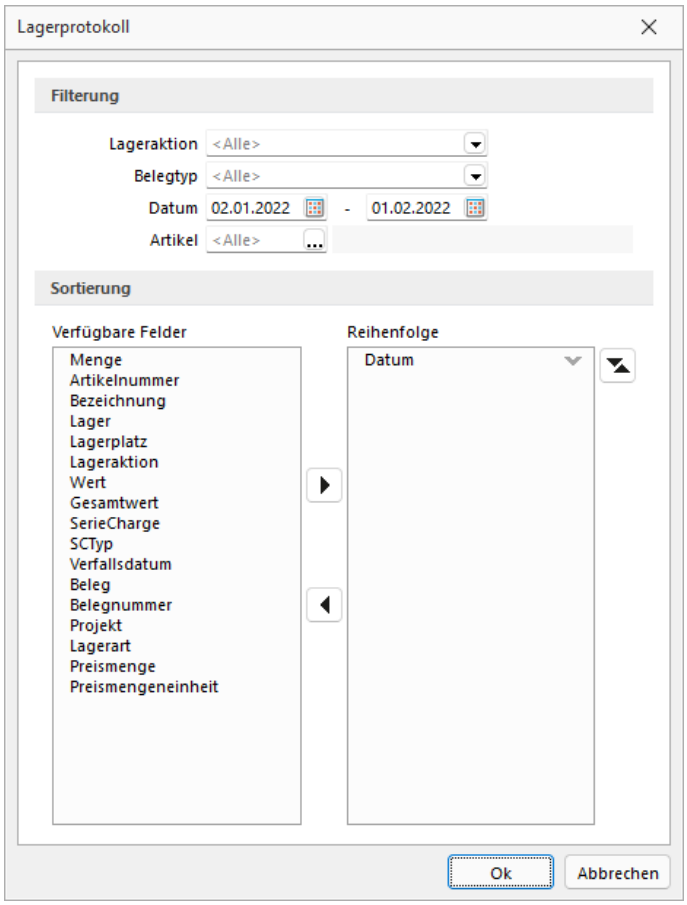


Abbildung 6.38: Lagerprotokoll drucken

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

Teile einlagern

Einzulagernde Artikel

Alle Artikel zum Schritt markieren- Es werden alle Artikel des derzeit markierten Schrittes markiert.

Auswahl aufheben - Alle Auswahlen werden aufgehoben.

Menge vortragen - Es werden alle Offenen Mengen als Lagerungsmengen vorgetragen.

Teile auslagern

Auszulagernde Artikel

Alle Artikel zum Schritt markieren - Es werden alle Artikel des derzeit markierten Schrittes markiert.

Auswahl aufheben - Alle Auswahlen werden aufgehoben.

Auszulagernde Menge - Über den Schiebe-Regler, das Eingabefeld oder die Lagerungsmenge der Artikel kann eingestellt werden welche Menge je Artikel ausgelagert werden soll. Wird eine händische Eingabe der Lagerungsmenge vorgenommen, ist der Schiebe-Regler nur aktiv wenn die Mengen ein korrektes Verhältnis zueinander und im Verhältnis zur gesamt benötigten Menge besitzen.

Lagerbewegungen - Protokoll drucken

Unter *"Lagerverwaltung / Lagern / Lagerbewegungen - Drucken* " beim Druck des Lagerprotokolls haben Sie die Möglichkeit, eine Auswahl nach bestimmten Kriterien vorzunehmen:

- nach Lageraktion (z.B. Ein- / Auslagern)
- nach Belegtyp (z.B. Lieferschein, Wareneingang)
- nach Artikel
- nach Zeitraum

Sortierung - Wählen Sie dazu aus dem linken Fenster das Datenbankfeld aus, nach dem sortiert werden soll, und drücken Sie anschliessend den Schalter . Im Fenster Sortierung steht nun das ausgewählte Datenbankfeld mit Sortiermerkmal. Mit dem Schalter können Sie die Sortierrichtung (auf- / absteigend) wechseln.

Auch mehrere Sortierkriterien sind zulässig. Führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch. Die Priorität der Sortierung entspricht der Reihenfolge im Fenster Sortierung von oben nach unten.

Verknüpfte Lagerpositionen

Für Zugangs-, Abgangs- und Packpositionen der Lagerbewegungen werden in dieser Maske alle Belege angezeigt, die durch ihre Lagerbuchung mit der ausgewählten Position verbunden sind, z.B. alle auslagernden Belege zu einem Wareneingang.

Über das *"Kontextmenü"* mit den Kontextbezogenen Programmfunktionen können Sie, ausgenommen der Kassenbelege, den jeweiligen Beleg öffnen.

18.3 Inventuren



Abbildung 6.39: Inventuren

18.3.1 Aktive Inventuren

Inventuren dienen der Abstimmung und Anpassung der tatsächlichen Lagerbestände mit den vom Programm verwalteten Beständen.

Aktive Inventuren erreichen Sie unter *"Lagerverwaltung / Inventuren / Aktive Inventuren"*.

Alle abgeschlossenen Inventuren werden archiviert und sind im Menüpunkt *"Lagerverwaltung / Inventuren / Inventur-Historie"* einsehbar.

Allgemein

Nach dem Aufruf des Menüpunktes *"Lagerverwaltung / Inventuren /" "Aktive Inventuren"* erhalten Sie eine Auflistung aller begonnenen Inventuren. In der Spalte Inventurstatus erkennen Sie den Bearbeitungsstand der Inventur.

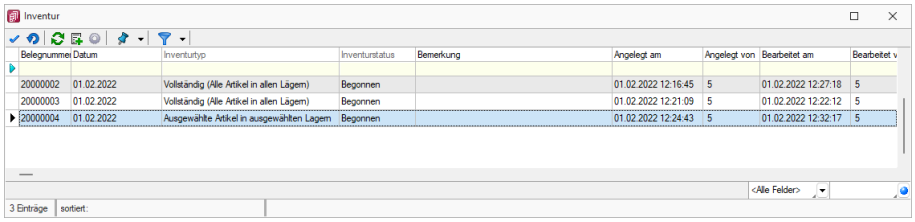


Abbildung 6.40: Inventuren

Sie können eine begonnene Inventur fortsetzen, indem Sie diese per Doppelklick oder ✔ auswählen.

Eine neue Inventur beginnen Sie über den Schalter [Ctrl] + [N].

Im Programm gliedert sich jede Inventur in mehrere Schritte:

- Vorbereitung (Artikel- und Lagerauswahl)
- Zähllistengestaltung
- Erfassung der Ist-Bestände und Bewertung
- Abschluss

Während der Inventurvorbereitungsphase besteht ein exklusiver Zugriff auf die Inventurdaten, d.h. diese Phase kann nur von einem Arbeitsplatz aus erfolgen.

Mit den Schaltern Weiter > und < Zurück können Sie die Bearbeitungsschritte wechseln, Beenden die Inventurbearbeitung unterbrechen und Inventur löschen die eröffnete Inventur nochmals verwerfen.

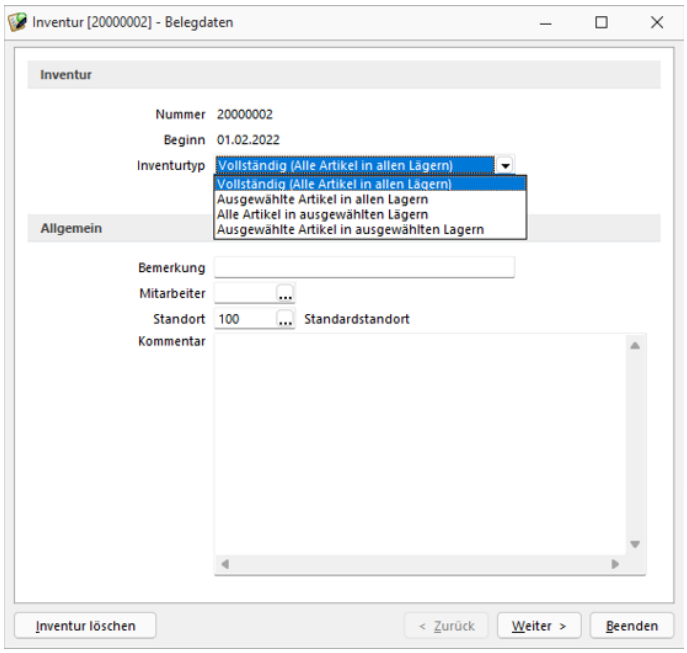


Abbildung 6.41: Belegdaten

In der ersten Eingabemaske können Sie einige Rahmendaten für die Inventur, wie z.B. den verantwortlichen Mitarbeiter, eine Bemerkung oder einen ausführlichen Text, hinterlegen.

Da Inventuren immer nur für einen Standort durchgeführt werden können, ist die Auswahl des Standortes zwingend erforderlich.

> *Das Löschen von Inventuren können Sie über die Rechteverwaltung sperren.*

Zähllistengestaltung der Inventur

Der *"Startdialog"* für die *"Erfassung von Inventuren"* ist im Hinblick auf die Bedienung und Optik optimiert. Bei der Erstellung der Zählliste kann über eine Auswahl entschieden werden, ob initial nur Artikel in der Zählliste aufgeführt werden, die einen Bestand von ungleich 0 aufweisen oder ob die *"Anfangsbestandsliste"* zusätzlich auch Artikel beinhalten soll, die einen Bestand von 0 aufweisen und über ein Standardlager verfügen.

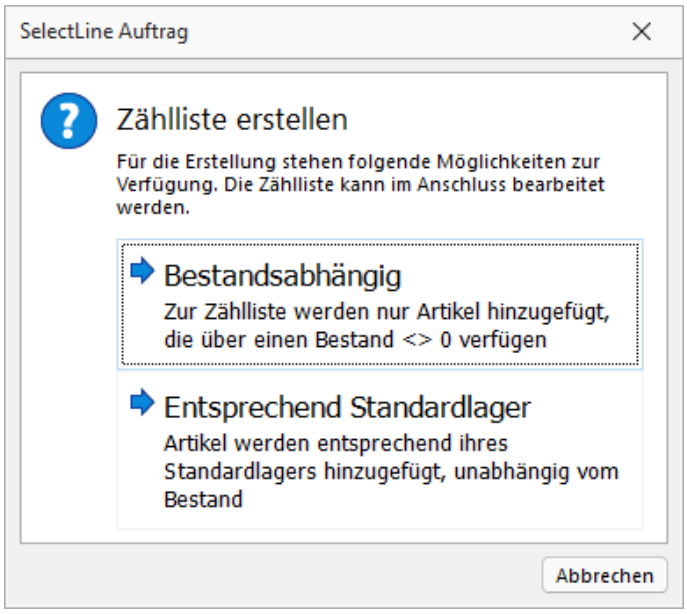


Abbildung 6.42: Zählliste erstellen

Nach der Erstellung der Zählliste ist natürlich weiterhin eine Bearbeitung möglich. So können nach wie vor über Extras Menü, unter *"Anfangsbestandsliste"* die Funktionen *"Artikel mit ihrem Standardlager"* und *"Lager entsprechend Listenstruktur"* verwendet werden.

Seite Artikelauswahl und Lagerauswahl

Je nach *"Inventurtyp"* wird eine *"Artikeltabelle"* und/oder eine Lagertabelle angezeigt.

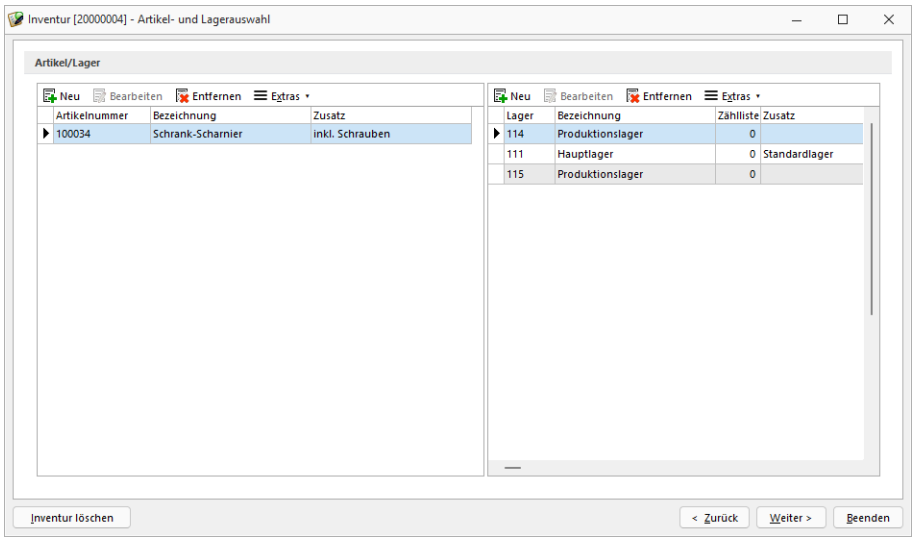


Abbildung 6.43: Artikel- und Lagerauswahl

Über die vorhandenen Schalter Neu Entfernen bzw. Extras (Kontextmenü) haben Sie die Möglichkeit, eine individuelle Auswahl der Artikel und Lager für Ihre Inventur vorzunehmen.

Dabei ist es möglich, die gewünschten Datensätze in den Listen per Mehrfachauswahl zu übernehmen. Bei der Artikelauswahl können Sie diese auch über das Kontextmenü artikelgruppenweise zufügen. Nach Beginn einer Inventur (Erfassungsmodus) mit dem Inventurtyp "Ausgewählte Artikel ...." können Artikel an dieser Stelle nur einzeln zugefügt werden.

Mittels der Tastatur wechseln Sie zwischen den Tabellen mit den Tasten [Tab] bzw. [Umsch] + [Tab].

Seite Zähllistengestaltung

Auf dieser Seite erhalten Sie im linken Maskenbereich die strukturelle Übersicht der Zähllisten und deren Lager.

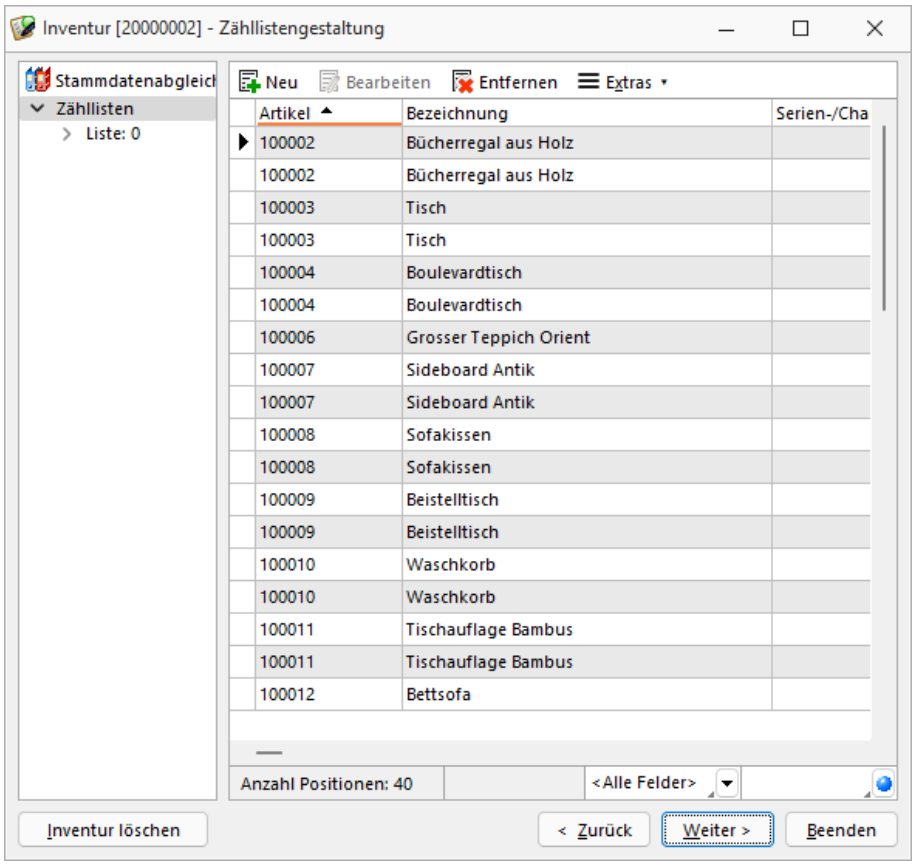


Abbildung 6.44: Zähllistengestaltung

Sie basiert auf den unter Lagerstammdaten vorgenommenen Zuordnungen. Während der Vorbereitungsphase können eventuelle Zuordnungsänderungen jederzeit (Schalter: ***Stammdatenabgleich***) in die aktuelle Struktur übernommen werden.

Ausserdem werden durch den Stammdatenabgleich auch die Artikeldaten in der Zählliste mit aktualisiert.

Im rechten Maskenbereich werden, getrennt nach Zählliste bzw. Lager, die jeweils eingefügten Artikel aufgelistet.

Mit den Tastenkombinationen [Alt] + [P] wechseln Sie in den rechten und mit [Alt] + linker Maustaste in den linken Maskenbereich.

Über die vorhandenen Schalter können einzelne Artikel zugefügt bzw. entfernt werden.

Die Anzahl der Positionen je Liste / Lager wird Ihnen in der unteren Statuszeile der Positionstabelle angezeigt.

In die Zähllisten werden automatisch alle für die Inventur ausgewählten Artikel eingefügt, für die vom Programm anhand von Lagerbuchungen Soll-Bestände (positiv oder negativ) ermittelt werden können.

Artikel, die zwar im Artikelstamm angelegt sind, aber noch nie lagerseitig verwendet wurden bzw. deren Soll-Bestand Null ergibt, werden somit zunächst nicht berücksichtigt.

Hierzu gibt es unter Extras den Menüpunkt **Anfangsbestandsliste**, mit dem die Zählliste wie folgt erweitert werden kann:

- Artikel mit Ihrem Standardlager - die ausgewählten Artikel werden anhand ihres Standardlagers in die entsprechende Zählliste eingefügt.
- Lager entsprechend Listenstruktur - die ausgewählten Artikel werden in die bei Aufruf markierte Zählliste eingefügt.

Zähllistendruck

Den Druck der Zähllisten bzw. Inventurlisten können Sie in dieser Phase über das Untermenü *"Drucken"* unter Extras vornehmen.

Sie können alle oder nur ausgewählte Listen drucken und dabei innerhalb des Lagers nach verschiedenen Kriterien, u.a. z.B. nach Artikelnummer, Bezeichnung, Artikelgruppe, Wert sortieren.

Sortierung - Wählen Sie dazu aus dem linken Fenster das Feld aus, nach dem sortiert werden soll. Drücken Sie anschliessend den Schalter ▶.

Im Fenster Sortierung steht nun das ausgewählte Datenbankfeld mit Sortiermerkmal.

Mit dem Schalter  können Sie die Sortierrichtung (auf- / absteigend) wechseln.

Auch mehrere Sortierkriterien sind zulässig. Führen Sie dazu den Ablauf, wie oben beschrieben, einfach mehrere Male durch. Die Priorität der Sortierung richtet sich nach der Reihenfolge der ausgewählten Felder im Fenster Sortierung.

Der Ausdruck der Zähllisten erfolgt entsprechend der Bildschirmdarstellung, wobei jede Zählliste mit einer neuen Seite beginnt und automatisch 10 Leerpositionen am Ende jeder Liste eingefügt werden.

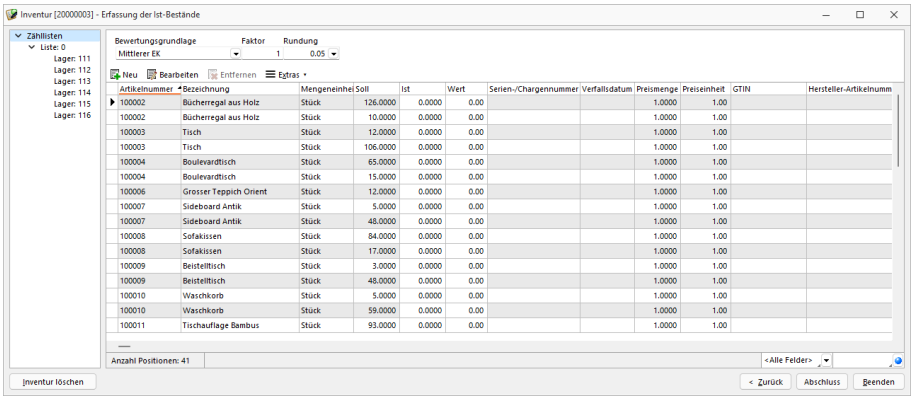


Abbildung 6.45: Erfassung der Ist-Bestände

In dieser Phase können Sie über *"Applikationsmenü / Drucken"* den Druck aller Zählllisten oder für ausgewählte Listen vornehmen.

Seite Erfassung der Ist-Bestände

Hier beginnt die eigentliche Inventurdurchführung, d.h. die Erfassung der tatsächlich gezählten Bestände und deren Bewertung. Die gezählten Bestände tragen Sie in der Spalte "Ist" ein.

Für Artikel, die in verschiedenen Mengeneinheiten (VPE) geführt werden, bietet dieses Feld die Möglichkeit (Auswahlschalter oder [F4]) einer bequemen Ermittlung der Inventurmenge anhand hinterlegter Mengenumrechnungen.

Mit den Schaltern Neu, Bearbeiten bzw. Extras stehen Ihnen weitere umfangreiche Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- *"Zufügen bzw. Bearbeiten"* von Eintragungen in der Zählliste
- *"Soll-Ist Übernahme"* - die vom Programm ermittelten Soll-Bestände werden automatisch in die Ist-Bestände übernommen.
- *"Negative Ist-Werte Null setzen"* - alle ermittelten negativen Soll-Bestände werden automatisch auf Null gesetzt.
- *"Drucken "*- Druck der Zählllisten bzw. Inventurlisten nach vorheriger Sortierung
- *"Textimport"* - Übernahme der Ist-Bestände per Textdatei
- *"Bewertung"* - Änderung der getroffenen Bewertungskriterien für alle gezählten Einträge oder für die komplette Liste.
- *"Testlauf Inventurabschluss"* - Prüft den Inventurabschluss auf Felder, wie z.B. doppelte Seriennummer, falsche Lagerplatzzuordnungen, Überschreitung der maximalen Lagermengen,
- *"Spalteneditor"* - Anordnung und Ausrichtung der Spalten in den Tabellen
- *"Office-Export"* - Übergabe an Word/Excel und OpenOffice Cald/Writer

Abschluss

Sind alle Inventurergebnisse erfasst worden, muss die Inventur über den entsprechenden Schalter abgeschlossen werden.

Hierfür ist wieder der exklusive Zugriff auf die Inventurdaten notwendig, d.h. nur von einem Arbeitsplatz aus kann diese Funktion ausgeführt werden, während an allen anderen Arbeitsplätzen die Inventur-Erfassungsmaske geschlossen ist.

Mit Abschluss der Inventur werden anhand der Inventur-Differenzen die entsprechenden Lagerbuchungen vorgenommen und die Bestände der Artikel in den jeweiligen Lagern aktualisiert. Alle abgeschlossenen Inventuren werden archiviert und sind im Menüpunkt Inventur-Historie einsehbar.

> *Während der Inventurvorbereitungsphase besteht ein exklusiver Zugriff auf die Inventurdaten, d.h. diese Phase kann nur an einem Arbeitsplatz erfolgen.*

Für alle beteiligten Artikel werden die Inventurwerte wie Soll/Ist-Bestand, Datum, Differenzmenge und Wert usw. entsprechend gespeichert.

Die Erfassung der gezählten Bestände (Ist-Bestände) kann dann wieder von allen Arbeitsplätzen aus erfolgen.

Den Inventurabschluss können Sie über die Rechteverwaltung sperren.

Auswahl Bewertungsgrundlage

Die Grundlagen für die Bewertung treffen Sie, nachdem Sie in die Bearbeitungsphase *"Erfassung der Ist-Bestände"* gewechselt haben.

Dabei stehen folgende Bewertungsgrundlagen zur Auswahl:

- mittlerer Einkaufspreis
- letzter Einkaufspreis
- kleinster Einkaufspreis
- grösster Einkaufspreis
- mittlerer Lagerwert
- realer Lagerwert (nur bei Seriennummernartikeln)
- Kalkulationspreis

Sie können für die prozentuale Auf- bzw. Abwertung der Inventurwerte einen Berechnungsfaktor sowie Vorgaben für die Rundung eingeben (z.B. 0,9 Abwertung auf 90%).

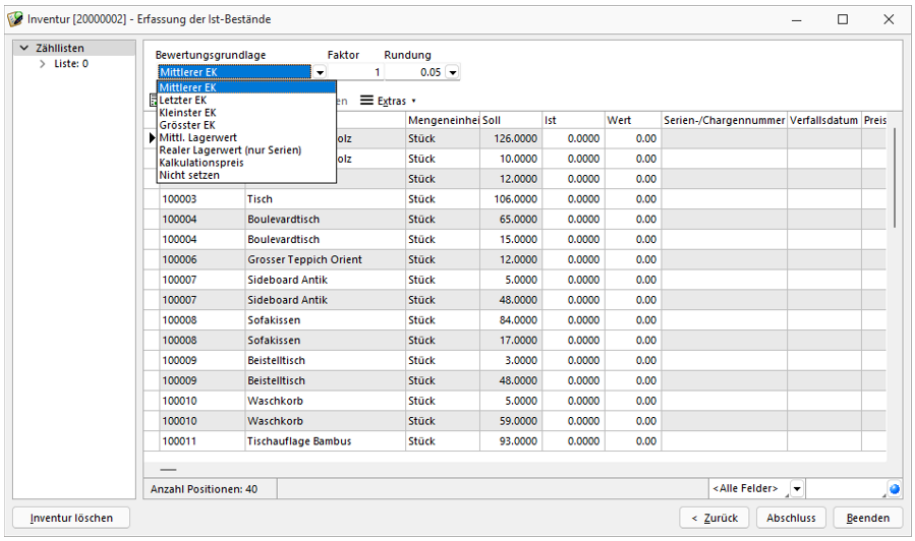


Abbildung 6.46: Inventurbewertung

Eine gewählte Auf- bzw. Abwertung betrifft jedoch nur die laufende Inventur, löst damit keine Umbewertung des Lagerbestandes aus.

Realer Lagerwert bei Seriennummernartikel

Bei dieser Bewertungsart werden nur Seriennummernartikel jeweils mit ihrem tatsächlichen Lagerwert bewertet. Diese Bewertungsart sollten Sie immer erst zum Schluss vornehmen, damit die Werte nicht bei einem erneuten Bewertungslauf mit einer anderen Bewertungsgrundlage wieder überschrieben werden.

Beim Eintragen der Ist-Bestände wird das Feld ”Wert” entsprechend der eingestellten Bewertungsgrundlage automatisch mit gefüllt. Dieser Wert kann aber auch manuell eingetragen werden.

Sie haben aber auch die Möglichkeit, die Bewertungsansätze während der Inventur nochmals zu ändern. Legen Sie zunächst die Bewertungsgrundlagen neu fest und wählen Sie dann unter Extras das Untermenü *"Bewertung"*. Wahlweise ist eine Neubewertung für die komplette Liste oder nur für alle bereits gezählten Einträge möglich.

Inventurlistendruck

Im Untermenü *"Extras / Drucken"* auf der Seite *"Erfassung der Ist-Bestände"* können Sie Ihre Zähl- oder Inventurlisten ausdrucken.

Beim Druck der Zähllisten bzw. der Inventurliste kann innerhalb des Lagers nach verschiedenen Kriterien, u.a. z.B. nach Artikelnummer, Bezeichnung, Artikelgruppe, Wert sortiert werden.

Hierfür stehen durch das Programm folgende Bewertungsgrundlagen zur Verfügung:

- mittlerer Einkaufspreis
- letzter Einkaufspreis
- kleinster Einkaufspreis
- grösster Einkaufspreis
- mittlerer Lagerwert
- realer Lagerwert (nur bei Seriennummernartikeln)
- Kalkulationspreis

Sie können für die prozentuale Auf- bzw. Abwertung der Bewertungspreise einen Berechnungsfaktor sowie Rundungsvorgaben festlegen. (z.B. 0,9 Abwertung auf 90%)

Beim Eintragen der Ist-Bestände wird das Feld *"Wert"* entsprechend der eingestellten Bewertungsgrundlage automatisch mit gefüllt. Diesen Wert können Sie aber auch manuell eintragen.

Sie können die Bewertungsansätze während der Inventur nochmals ändern. Legen Sie zunächst die Bewertungsgrundlagen neu fest und wählen Sie unter *"Extras"* das Untermenü *"Bewertung."*

Wahlweise ist eine Neubewertung für die komplette Liste oder nur für alle gezählten Einträge möglich.

> *Eine gewählte Auf- bzw. Abwertung betrifft jedoch nur die laufende Inventur, löst damit keine Umbewertung des Lagerbestandes aus.*

Sortierung der Zähllisten / Inventurlisten

Für den *"Druck der Zähllisten bzw. Inventurlisten"* kann innerhalb des Lagers nach verschiedenen Kriterien, u.a. nach *"Artikelnummer"*, Bezeichnung, Artikelgruppe, Wert sortiert werden:

Sortierung - Wählen Sie dazu aus dem linken Fenster das Feld aus, nach dem sortiert werden soll. Drücken Sie anschliessend den Schalter ▶.

Im Fenster Sortierung steht nun das ausgewählte Datenbankfeld mit Sortiermerkmal.

Mit dem Schalter ◣ können Sie die Sortierrichtung (>aufsteigend, < absteigend) wechseln.

Auch mehrere Sortierkriterien sind zulässig. Führen Sie dazu den Ablauf, wie oben beschrieben, einfach mehrere Male durch. Die Priorität der Sortierung richtet sich nach der Reihenfolge der ausgewählten Felder im Fenster Sortierung.

Zähllisten - Im Feld *"Zähllisten"* treffen Sie die Auswahl der zu druckenden Zählliste/n.

Ausgabe - Beim Druck aus der Inventur-Historie kann zusätzlich die Ausgabe eingegrenzt werden auf:

- alle Positionen
- alle Positionen aber ohne Nullbestände
- nur Positionen mit Bestandsveränderungen

Auswahl der Zähllisten

Markieren Sie in der Tabelle die für die laufende Inventur zu druckenden Zähllisten unter *"Lagerverwaltung / Inventuren / Aktive Inventuren / Zähllistengestaltung / Extras (Drucken)"* oder *"Lagerverwaltung / Inventuren / Aktive Inventuren / Erfassung Ist-Bestände / Extras (Drucken")*.

Einzelne Zähllisten lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl] -Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren.

Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Weiter stehen der Schalter ☐ bzw. die Tastenkombination [Ctrl] + [A] zur Markierung aller Zähllisten und der Schalter ☐ zum Löschen von Markierungen zur Verfügung.

Mit dem Schalter  oder mit der Funktionstaste [F10] übernehmen Sie die Auswahl.

Siehe auch:
Stammdaten aus einer Liste laden

Einfügen / bearbeiten von Einträgen in Zählliste

Mit den vorhandenen Schaltern Neu, Bearbeiten können Einträge unter *"Lagerverwaltung / Inventuren / Aktive Inventuren / Zählistengestaltung"* oder *"Lagerverwaltung / Inventuren / Aktive Inventuren / Erfassung Ist-Bestände"* in die Zählliste der Inventur eingefügt bzw. bearbeitet werden. Hierbei wird geprüft, ob der Artikel mit dem jeweiligen Lager / Lagerplatz bereits in der Zählliste enthalten ist.

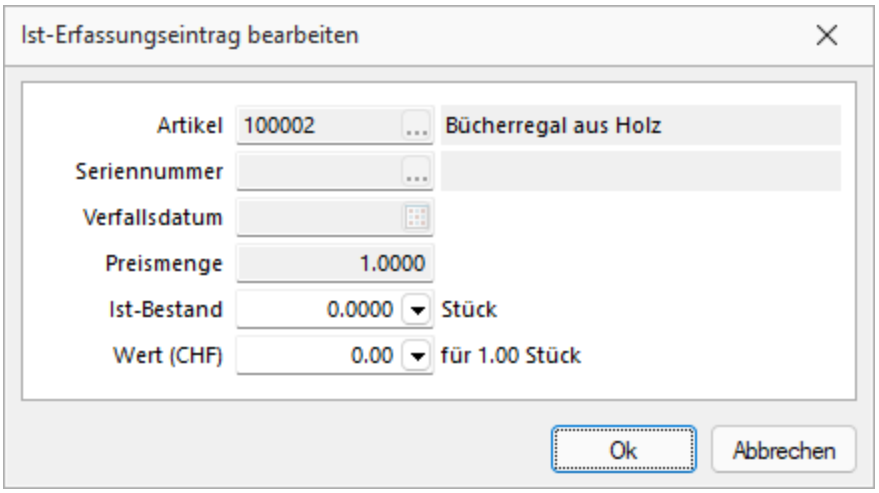


Abbildung 6.47: Position zufügen

Artikel - Die im Feld "Artikel" eingegebene Nummer kann als Artikel-, EAN- oder Serien- / Chargennummer interpretiert werden.

Das Erkennen und Zuordnen der Nummer erfolgt nach folgendem Schema:

- Prüfung, ob eingegebene Nummer, z.B. 10117, eine Artikelnummer ist. Bei Erfolg keine weitere Prüfung.
- Wenn nicht, wird der erste Artikel mit EAN-Nummer 10117 gesucht. Bei Erfolg wird die eingegebene Nummer durch die zugehörige Artikelnummer ersetzt.
- wurde keine entsprechende EAN-Nummer gefunden, wird in den Seriennummern / Chargen die Nummer 10117 gesucht. Bei Erfolg wird die eingegebene Nummer durch die zugehörige Artikelnummer ersetzt.
- Wurde auch keine entsprechende Serien-/Chargennummer gefunden, öffnet sich die Artikelliste zur Auswahl bzw. Neuanlage des Artikels.

> *Beachten Sie hierbei auch die Einstellungen zum Programmverhalten bei Eingabe eines ungültigen Datensatzes in der Artikeltabelle.*

Serien-/Chargennummer - Da Seriennummern eindeutig sind, dürfen Artikel mit ihrer Seriennummer nur einmal in der Zählliste enthalten sein.

Im Ausnahmefall, der Seriennummernartikel soll über die Inventur in ein anderes Lager umgelagert werden, kann die Seriennummer auch zweimal enthalten sein. Nach Zählbeginn können diese ein weiteres Mal zugefügt werden, wenn sie in der Zählliste bereits in einem anderen Lager mit Sollbestand = 1 und Ist-Bestand = 0 enthalten sind.

Verfallsdatum - Bei Artikeln, die einer begrenzten Haltbarkeit unterliegen, können Sie zusätzlich das Verfallsdatum erfassen. Anhand des Tagesdatums und der im Artikel hinterlegten Verfallsfrist wird das Verfallsdatum errechnet und für die Inventurbuchung vorgeschlagen. Das Verfallsdatum kann an dieser Stelle geändert werden.

Preismenge - Wenn es sich um einen Preismengenartikel handelt, geben Sie hier die Preismenge ein, auf die sich der Ist-Bestand bezieht.

Haben Sie zu einem solchen Artikel z.B. 10 Stück je 4.5 kg gezählt, ist unter Preismenge 4.5 einzutragen.

Ist-Bestand - Bei Erfassung der Ist-Bestände tragen Sie die gezählten Bestände im Feld "Bestand" ein.

Für Artikel, die in verschiedenen Mengeneinheiten (VPE) geführt werden, bietet dieses Feld die Möglichkeit (Auswahlschalter oder [F4]) einer bequemen Ermittlung der Inventurmenge anhand hinterlegter Mengenumrechnungen.

Mit dem Schalter ▾ oder über die Funktionstaste [F4] im Feld *"Ist-Bestand"* öffnen Sie die Erfassungsmaske zur Ermittlung der Gesamtmenge.

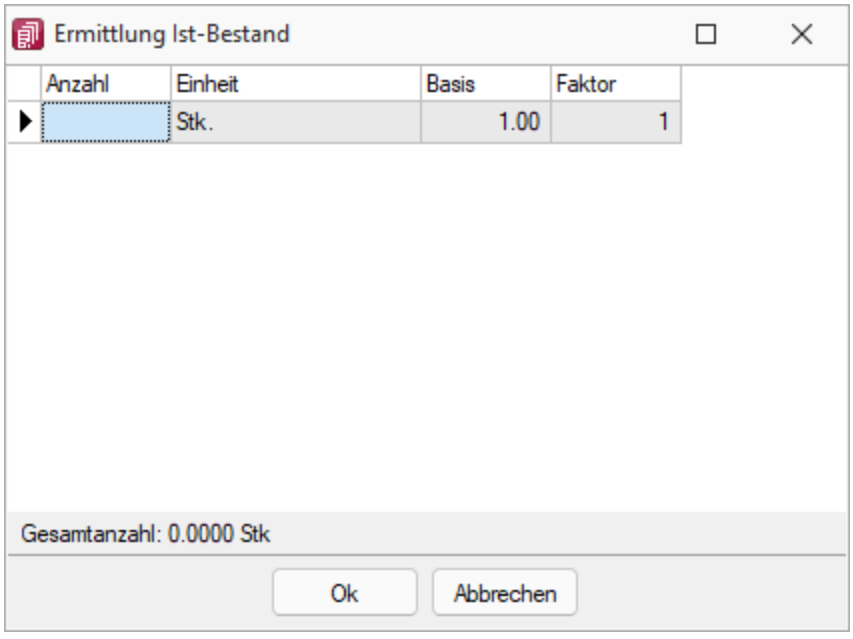


Abbildung 6.48: Mengenermittlung bei Mengenumrechnung

In der Tabelle werden alle zum Artikel existierenden Mengeneinheiten (angelegte Mengenumrechnungen) und deren Umrechnungsfaktoren gezeigt.

Wert - Tragen Sie hier den Inventurwert ein oder wählen Sie eine der folgenden Bewertungsgrundlagen aus:

- mittlerer Einkaufspreis
- letzter Einkaufspreis
- kleinster Einkaufspreis
- grösster Einkaufspreis
- mittlerer Lagerwert
- realer Lagerwert (nur bei Seriennummernartikeln)
- Kalkulationspreis

Sie können die Bewertungsansätze während der Inventur nochmals ändern.

Inventurmenge

Unter *"Lagerverwaltung / Inventuren / Aktive Inventuren / Erfassung Ist-Bestände"* oder *"Lagerverwaltung / Inventuren / Aktive Inventuren / Erfassung Ist-Bestände (Schalter Neu / Bearbeiten)"* erreichen Sie aus beiden Dialogen über den Auswahlschalter bzw. die Funktionstaste [F4] in den Feldern *"Ist"* der Bestandserfassung bzw. *"Bestand"* beim Anlegen/Bearbeiten eines Listeneintrages.

In der Tabelle werden alle für den Artikel gültigen Mengeneinheiten und Mengenumrechnungen mit ihren Umrechnungsfaktoren aufgelistet.

Tragen Sie unter Anzahl die gezählten Bestände für die jeweilige Einheit ein. Das Programm errechnet anhand der Umrechnungsfaktoren die Gesamtmenge entsprechend der Standardmengeneinheit des Artikels.

Inventur -Textimport

Die Funktion *"Lagerverwaltung / Inventuren / Aktive Inventuren / Erfassung Ist-Bestände / Extras (Textimport)"* ermöglicht den Import von Beständen in die Zähllistenstruktur der Inventur. Dies kann insbesondere bei der Erfassung der gezählten Bestände im Lager hilfreich sein (z.B. über ein mobiles Erfassungsgerät).

Über *"Extras / Textimport"* haben Sie die Möglichkeit, Bestandsdaten aus einer Textdatei zu importieren. Die darin enthaltenen Mengen werden als Ist-Bestände interpretiert.

Importdatei

Bei der zu importierenden Datei muss es sich um eine Textdatei handeln, in der jede Zeile einen Bestand repräsentiert.

Pro Textzeile sind die folgenden Informationen, jeweils durch ein Trennzeichen abgegrenzt, enthalten:

- Artikelnummer / EAN-Nummer / Referenz
- Menge
- Lager / Lagerplatz
- Serien-/Chargennummer
- Verfallsdatum
- Preismenge

Ist für Artikelnummer / EAN-Nummer / Referenz ein Wert vorhanden, versucht das Programm zuerst diesen Wert als Artikelnummer zu interpretieren. Wird kein Artikel gefunden, erfolgt die Suche erneut, wobei der Wert dann als EAN-Nummer, dann weiter als Referenz betrachtet wird.

Die Menge bezieht sich immer auf die Mengeneinheit des Artikels bzw. die der Referenz. Das heisst, wird der Artikel über eine Referenz mit abweichender Mengeneinheit importiert, erfolgt ggf. eine Umrechnung auf die Standardmengeneinheit anhand der hinterlegten Mengenumrechnung.

Enthält die Menge einen Wert mit Nachkommastellen, erwartet das Programm das Dezimaltrennzeichen, das in den Windows-Einstellungen hinterlegt ist.

Handelt es sich beim angegebenen Lager um ein Lager mit Lagerplätzen, muss der Lagerplatz in der Angabe enthalten sein. Z.B. muss in einem dreidimensionalen Lager (Regallager) mit Schlüsselnummer 200 für den Lagerplatz 5, in Ebene 3 und Regal 2 , die Eingabe lauten: 200,2,3,5.

Für jeden Artikel, für den eine Serien- oder Chargennummer erforderlich ist, muss diese auch zwingend vorhanden sein.

Im Falle von Seriennummern, die bereits mit Sollbestand vorhanden sind, kann der Wert für Artikelnummer / EAN-Nummer auch fehlen.

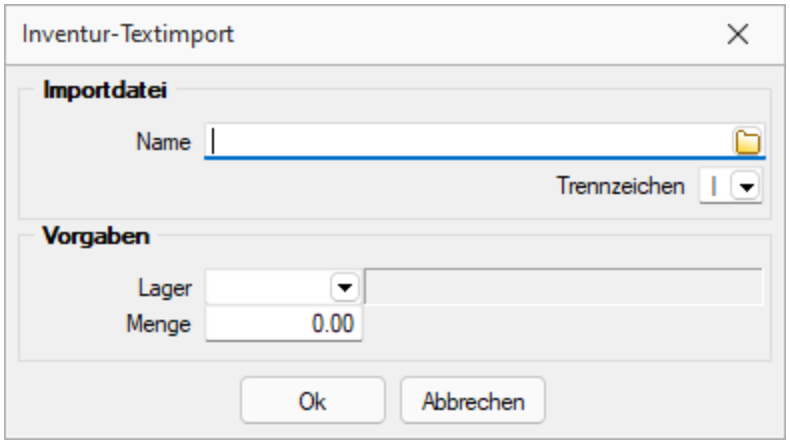


Abbildung 6.49: Textimport Inventur

Zu Artikel mit Verfallsfrist muss das Verfallsdatum in der Importdatei enthalten sein.

Für Artikel mit Preismengeneinheit ist zusätzlich die Angabe der Preismenge erforderlich, auf die sich die Mengenangabe bezieht.

Name - Hier wird der Name der Importdatei angegeben. Über die Taste [F4] bzw. den Schalter im Eingabefeld kann die Auswahl der Importdatei erfolgen.

Trennzeichen - Durch das gewählte Zeichen müssen die Felder innerhalb einer Textzeile der Importdatei von einander getrennt sein.

Achten Sie darauf, dass dieses Trennzeichen nicht in den Datenangaben vorkommt.

So sollte das Komma nicht als Trennzeichen dienen, wenn es in der Mengenangabe als Dezimaltrennzeichen und in der Lagerangabe als Trennzeichen für Lager und Lagerplatz verwendet wird.

Vorgaben

Lager - Das hier hinterlegte Lager wird für alle Bestände verwendet, für die in der Importdatei kein Lager enthalten ist. Zur Auswahl werden nur Lager angeboten, die lt. Inventurtyp und Standort an der Inventur teilnehmen. Ist kein Lager angegeben, wird das Standardlager des Artikels verwendet. Kann kein Lager ermittelt werden, wird die Position nicht importiert und erscheint mit entsprechender Fehlermeldung im Fehlerprotokoll.

Menge - Hier kann eine Menge vorgegeben werden, die immer dann Anwendung findet, wenn das Mengenfeld in der Bestandszeile der Importdatei keinen Wert mitführt.

18.3.2 Inventur - Historie

Über den Menüpunkt *"Lagerverwaltung / Inventuren / Inventur-Historie"* erhalten Sie einen Überblick aller durchgeführten und abgeschlossenen Inventuren. Änderungen an den Daten können hier nicht mehr vorgenommen werden.

Für den Druck von Inventurlisten aus der Inventur-Historie haben Sie zusätzlich zur Sortierung, wie beim Zähl- und Inventurlistendruck, die Möglichkeit, die Druckausgabe weiter einzugrenzen auf:

- alle Positionen
- alle Positionen, aber ohne Nullbestände
- nur Positionen mit Bestandsveränderungen

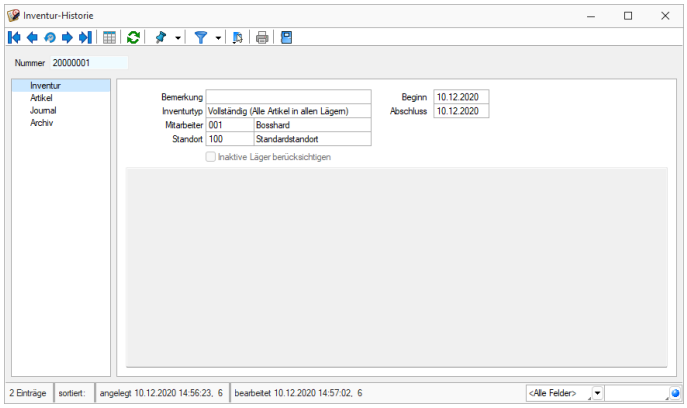


Abbildung 6.50: Inventur-Historie

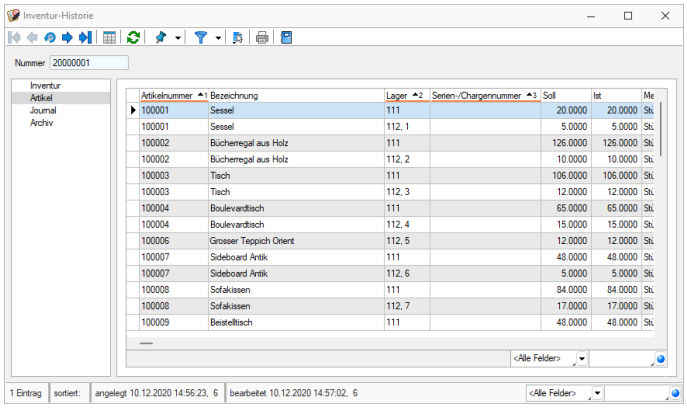


Abbildung 6.51: Inventur-Historie

Änderungen an den Daten können hier nicht mehr vorgenommen werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

18.4 Lagerauswertungen

Über den Programmteil *"Lagerverwaltung / Lagerauswertungen"* /.... können Sie Listen zu den Beständen der *"Artikel"* nach *"Standorten"*, *"Lagern"* bzw. *"Lagerplätzen"* erstellen.

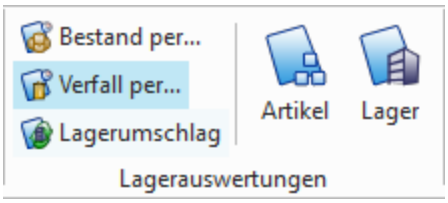


Abbildung 6.52: Lagerauswertungen

Diese Listen können individuell über Vorselektion bzw. den Druckfilter eingegrenzt werden, z.B. getrennt nach Artikelgruppen.

18.4.1 Bestand per ... Verfall per ...

Über diese Auswertungen erhalten Sie unter *"Lagerverwaltung / Lagerauswertungen / Bestand per ... / Verfall per ..."* Informationen über den Bestand bzw. den Verfall der entsprechenden Positionen..

Bestand per / zum

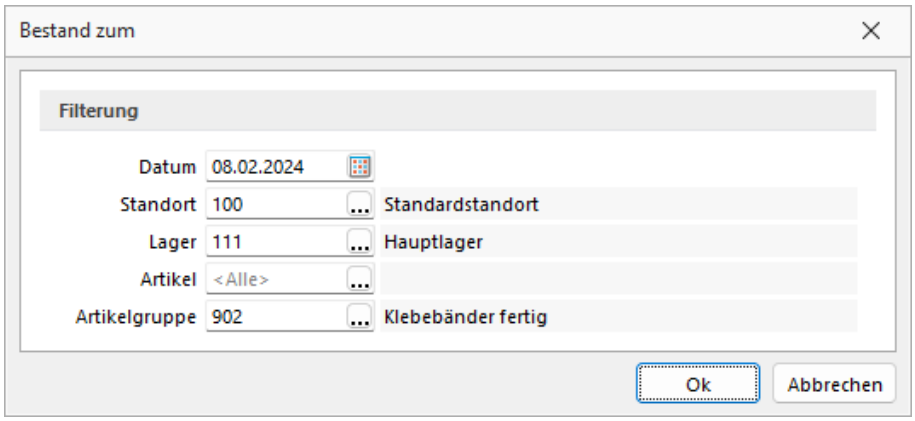
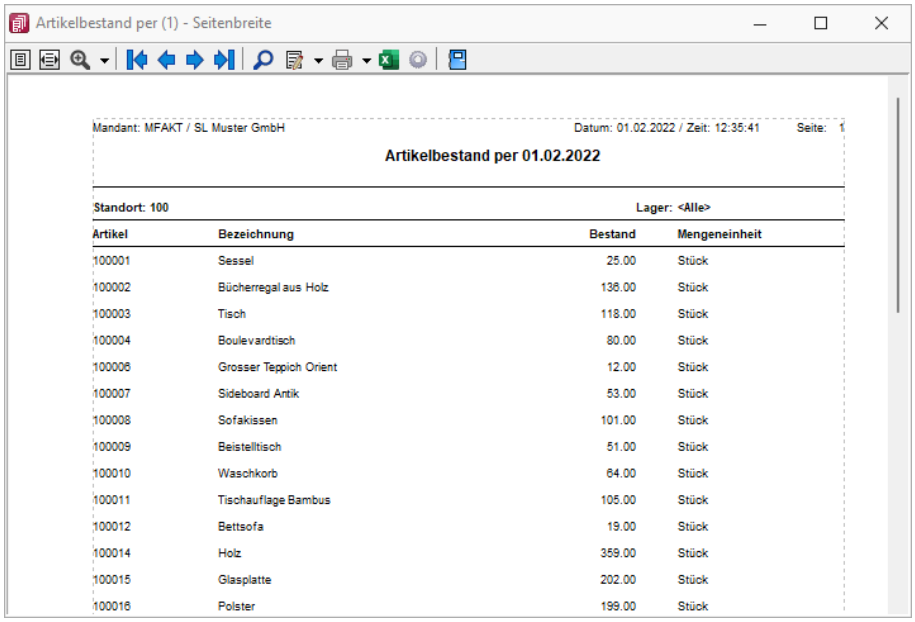


Abbildung 6.53: Auswertung Lagerumschlag

Die Auswertung *"Artikelbestand zum"* erstellt eine Liste der Lagerbestände zum ausgewählten (auch zurückliegenden) Zeitpunkt nach Standort, Lager, Artikel und Artikelgruppen.



Artikel	Bezeichnung	Bestand	Mengeneinheit
100001	Sessel	25.00	Stück
100002	Bücherregal aus Holz	136.00	Stück
100003	Tisch	118.00	Stück
100004	Boulevardtisch	80.00	Stück
100006	Grosser Teppich Orient	12.00	Stück
100007	Sideboard Antik	53.00	Stück
100008	Sofakissen	101.00	Stück
100009	Beistelltisch	51.00	Stück
100010	Waschkorb	64.00	Stück
100011	Tischauflage Bambus	105.00	Stück
100012	Bettsofa	19.00	Stück
100014	Holz	359.00	Stück
100015	Glasplatte	202.00	Stück
100016	Polster	199.00	Stück

Abbildung 6.54: Auswertung Lagerumschlag

Für Lager, Artikel und Artikelgruppen ist eine Mehrfachauswahl der Datensätze möglich.

Erfolgt keine spezielle Auswahl zu Standort, Lager, Artikel und Artikelgruppe, wird die Auswertung über alle Datensätze erstellt.

Verfall per / zum

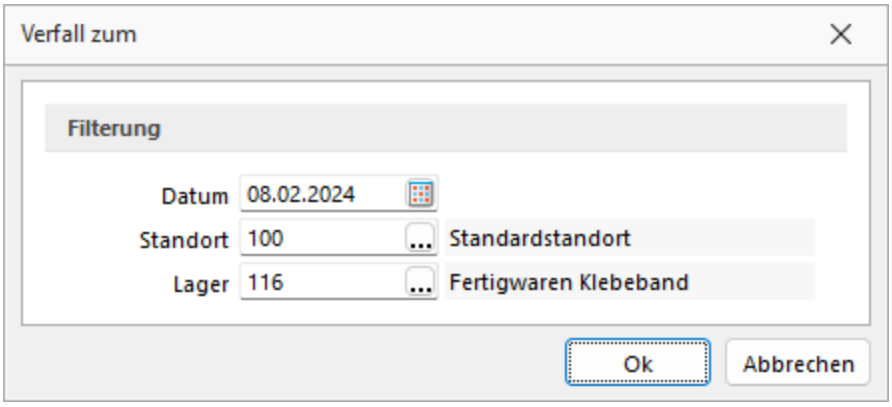


Abbildung 6.55: Auswertung Lagerumschlag

Die Auswertung *"Verfall zum"* erstellt eine Liste der Lagerbestände zum ausgewählten (auch zurückliegenden) Datum, bei denen die Verfallsfrist erreicht bzw. überschritten ist.

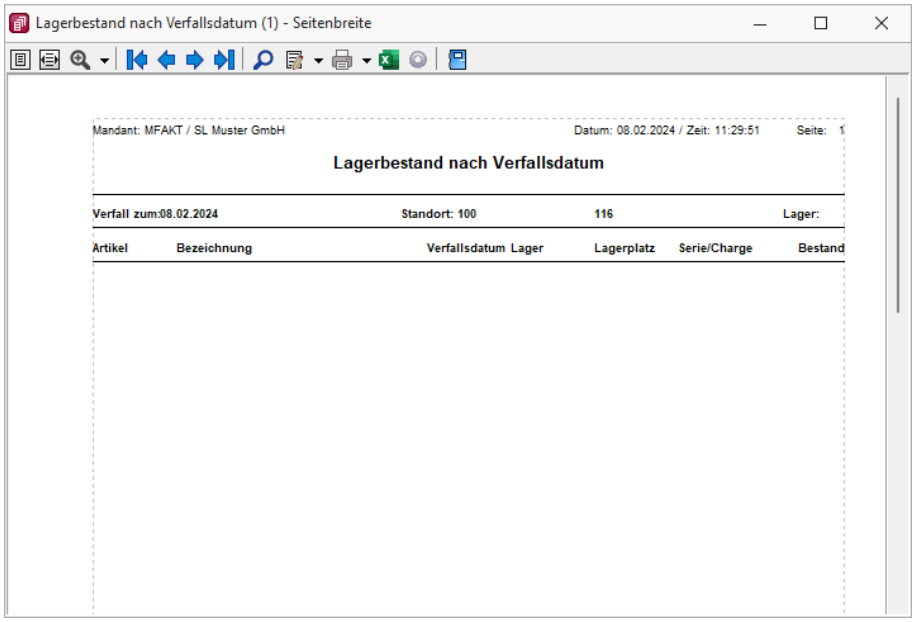


Abbildung 6.56: Auswertung Lagerumschlag

Das Verhalten Auswahl Standort und Lager entspricht, ausser der Mehrfachauswahl, dem der Auswertung *"Bestand zum"*.

> *Sie können die Lagerbestände über den Menüpunkt Applikationsmenü / Wartung / Auftrag neu aufbauen lassen.*

18.4.2 Lagerumschlag

Über die Auswertung *"Lagerumschlag"* erhalten Sie unter *"Lagerverwaltung / Lagerauswertungen / Lagerumschlag"* Informationen über die minimale, maximale bzw. durchschnittliche Verweildauer der Artikel im Lager.

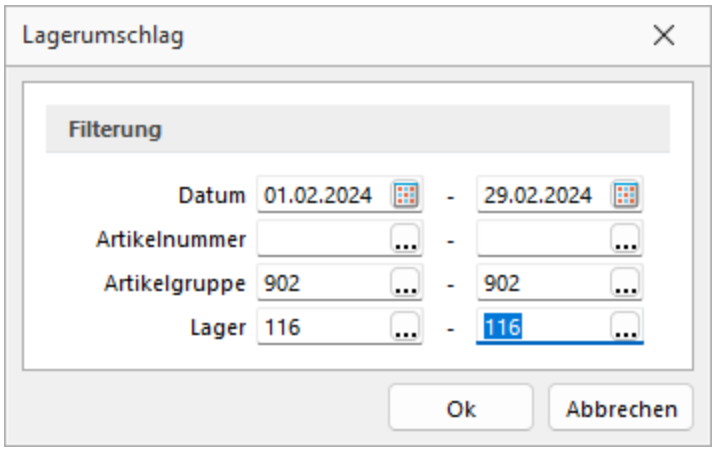


Abbildung 6.57: Auswertung Lagerumschlag

Die bereichsweise Eingrenzung (von / bis) der Auswertung ist nach Datum, Artikelnummer, Artikelgruppe und Lager möglich.

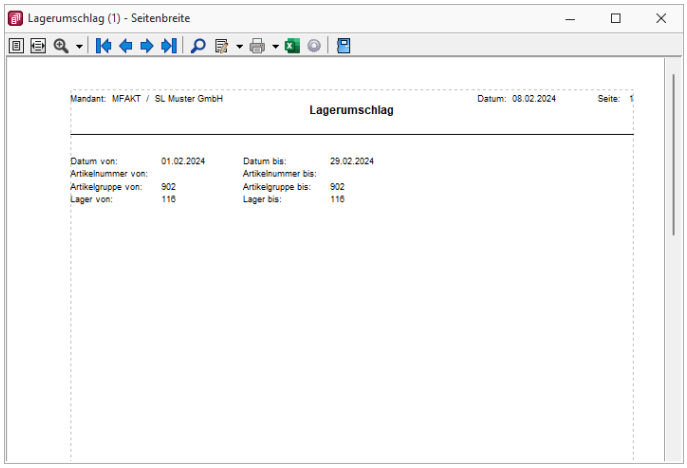


Abbildung 6.58: Auswertung Lagerumschlag

Bei Unstimmigkeiten in der Anzeige Ihrer Bestände können Sie diese über den Menüpunkt "Applikationsmenü / Wartung / Auftrag / Lagerbestände neu aufbauen" reorganisieren.

Hierbei werden auf Basis der Tabelle LAGERPROTOKOLL die verantwortlichen Tabellen für die Anzeige der Bestände, der reservierten, gepackten, bestellten und in Produktion befindlichen Mengen neu aufgebaut.

18.4.3 Artikel Lager

Über *"Lagerverwaltung / Lagerauswertung / Artikel bzw. Lager"* gestalten Sie *"eigene Auswertungen für Artikel und Lager"*, nach folgenden Schritten:

- Sortierung, Selektion
- Operation - Vergleich
- Druckausgabe
- Liste

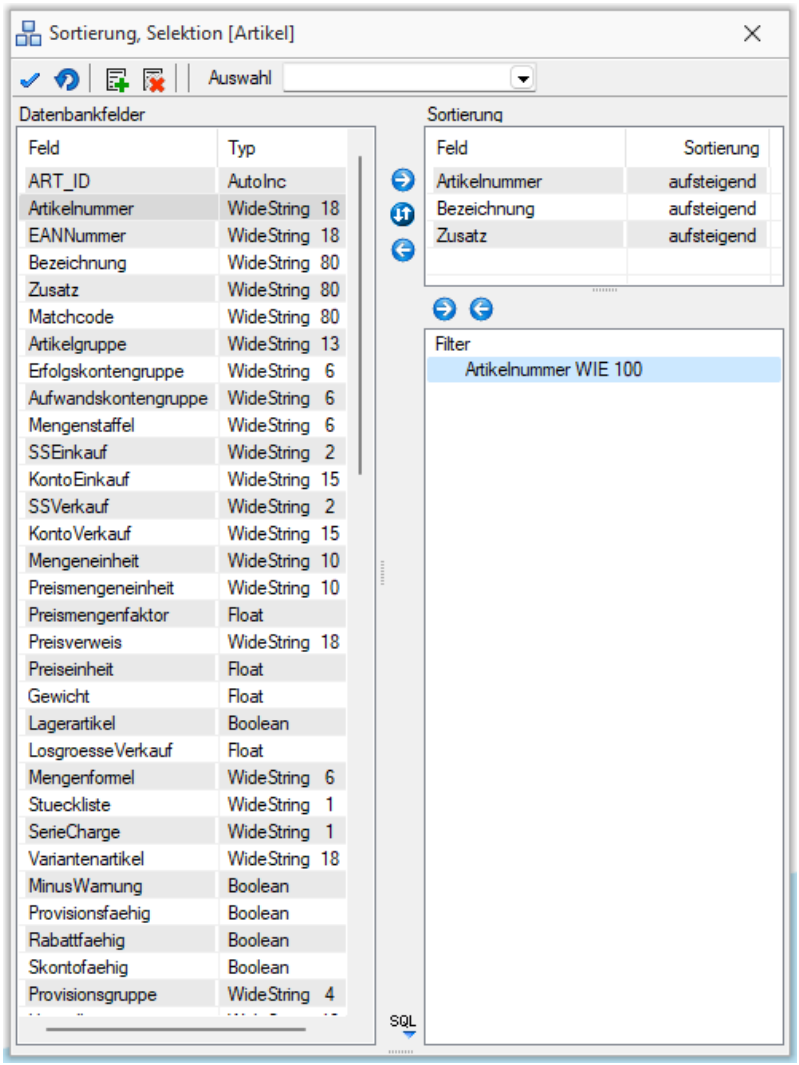


Abbildung 6.59: Auswertung Lagerumschlag

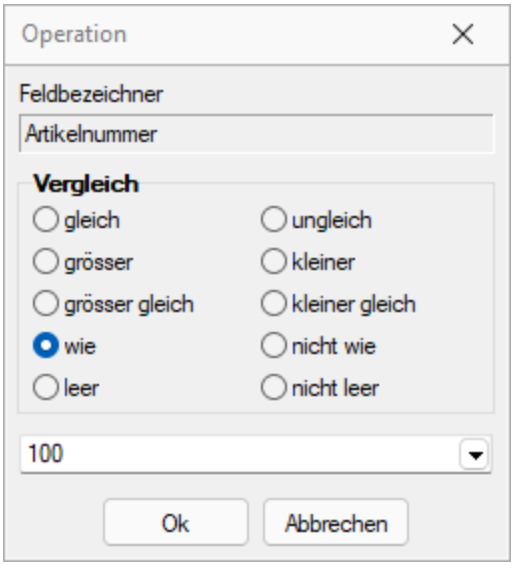


Abbildung 6.60: Auswertung Lagerumschlag

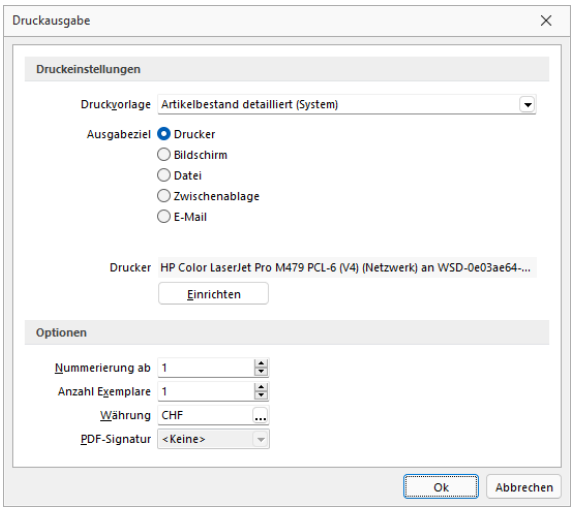


Abbildung 6.61: Auswertung Lagerumschlag

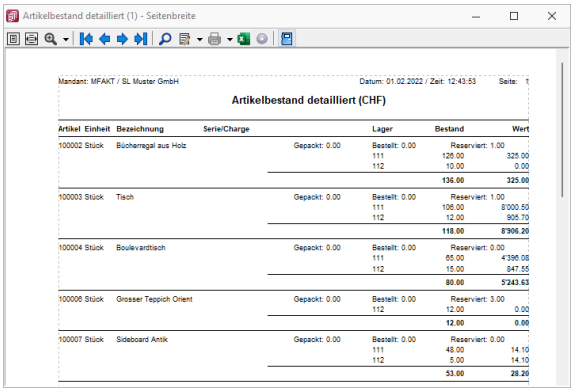


Abbildung 6.62: Auswertung Lagerumschlag

19 Produktion im Auftrag

Mit der Lizenzierung der SELECTLINE PRODUKTION wird im SELECTLINE AUFTRAG das Hauptmenü *"Produktion"* aktiviert.

Für die Produktionssteuerung besteht ein eigenes Programm.

> *Die gesamten Abläufe der Produktion und Produktionssteuerung sind im separaten HANDBUCH PRODUKTION ausführlich beschrieben.*



Abbildung 6.63: Menü Produktion

Hier finden Sie die produktionssteuerungsspezifischen *"Stammdaten"*:

Produktionsplanung

- Fertigungslisten
- Arbeitsschritt-Vorlagen
- Fremdfertigungen
- Betriebsmittel
- Betriebsmittelgruppen (als Unteraufruf von Betriebsmittel)
- Kompetenzgruppen
- Fertigungsaufträge

Produktionsauswertungen

- Auswertungen
- Betriebsmittelbelegung
- Mitarbeiterbelegung
- Soll Ist Vergleich / Kostenübersicht

Produktion

- Auftragstypen
- Arbeitspläne

20 Produktion

Für die Beschreibung der Produktion im Auftrag und das separate SelectLine-Programm Produktion besteht ein eigenes SelectLine-Handbuch Produktion.

Allgemeine Informationen

Das Programm SelectLine Produktion bildet eine Ergänzung für den SelectLine-Auftrag und baut auf diesem auf. Es ist konzipiert als ein *"universelles grafisches Planungsinstrument"* für *"Fertigungs-"* und *"Werkaufträge"* des SelectLine-Auftrags, wobei die Zeitkomponente im Mittelpunkt steht. Die Planungen erfolgen losgelöst von Material und Materialverfügbarkeit, womit die SelectLine Produktion auch *ohne* eine *"Lagerverwaltung"* eingesetzt werden kann.

Es erfolgt eine *Planung* entsprechend der verfügbaren Kapazität (Finite Capacity Scheduling) unter Beachtung der Liefertermine der Aufträge. Die Aufträge (besser die einzelnen Arbeitsschritte/ Arbeitsfolgen) werden, je nach Planungsart rückwärts oder vorwärts terminiert, auf noch freie Produktivzeiten der benötigten Betriebsmittel verteilt.

Die SelectLine Produktion richtet sich an Fertigungsplaner, die ein Arbeitsmittel in die Hand bekommen, mit dessen Hilfe die *"Auslastung der Fertigung"* optimiert, Engpässe rechtzeitig erkannt und die termingetreue Auslieferung von Aufträgen besser unterstützt wird.

Die Lizenzierung

Es gibt folgende Lizenzen für SelectLine-Produktion:

- **BDE** - **B**etriebs**D**aten**E**rfassung - BDE läuft unter SelectLine Mobile Daten und wird im separaten Handbuch SelectLine Mobile beschrieben.
- **Produktionsmonitor** - Zeigt die in der Produktionssteuerung erfolgten Planungen an und lässt die Anzeige beliebig filtern, Rückmeldungen zu den einzelnen Arbeitsschritten sind hier möglich.
- **Produktionsplanung** - Beinhaltet die kompletten Stammdaten der Produktion, sowie den Fertigungsauftrag.
- **Produktionssteuerung** - Grafische Planung der Aufträge anhand der verfügbaren Betriebsmittel (Feinplanung).

Die *"Option Produktionsplanung"* wird Ihnen freigeschaltet, sobald Sie die *"Produktionssteuerung"* oder den *"Produktionsmonitor"* erworben haben.

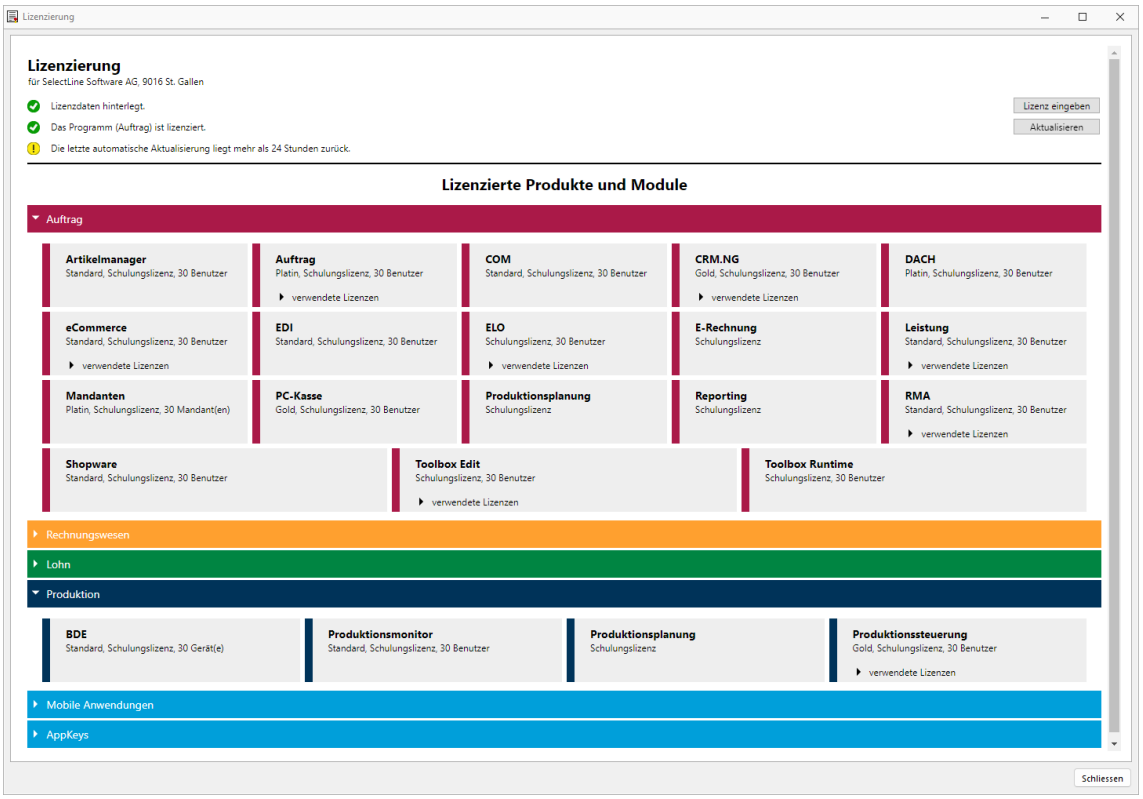


Abbildung 6.64: Lizenzierung

Rechteverwaltung Produktion

Module, Deaktiviert, Produktionssteuerung, Produktionsmonitor

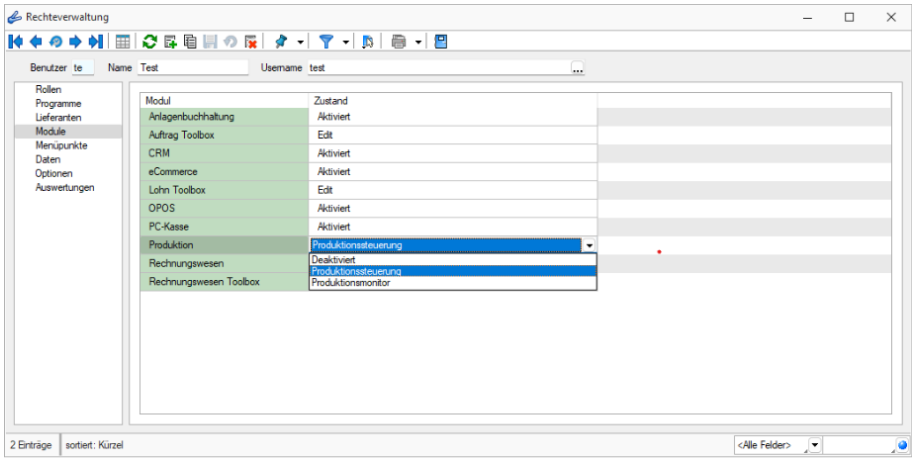


Abbildung 6.65: Module

Für jeden Benutzer, der die SELECTLINE PRODUKTION nutzen soll, muss in der *"Rechteverwaltung"* des AUFTRAGS das entsprechende Produktions-Modul,

- *"Produktionssteuerung"* oder
- *"Produktionsmonitor"*

freigeschaltet und der Zugriff auf den gewünschten *"Mandanten"* erlaubt werden.

Der Zugriff wird mit einem *Dropdown-Menü* wie folgt gesteuert:

- *"Deaktiviert"* - Benutzer hat keinen Zugriff auf die Produktion
- *"Produktionsmonitor"* - Benutzer hat einen *"Nur-Lese-Zugriff"* in die Produktion
- *"Produktionssteuerung"* - Benutzer hat *"Schreib- und Lese-Zugriff"* in die Produktion

Die Module werden im SELECTLINE AUFTRAG unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Seite Module"* zugewiesen. Erst danach kann die SELECTLINE PRODUKTION erfolgreich gestartet werden.

Produktionsmonitor und Rechte im AUFTRAG

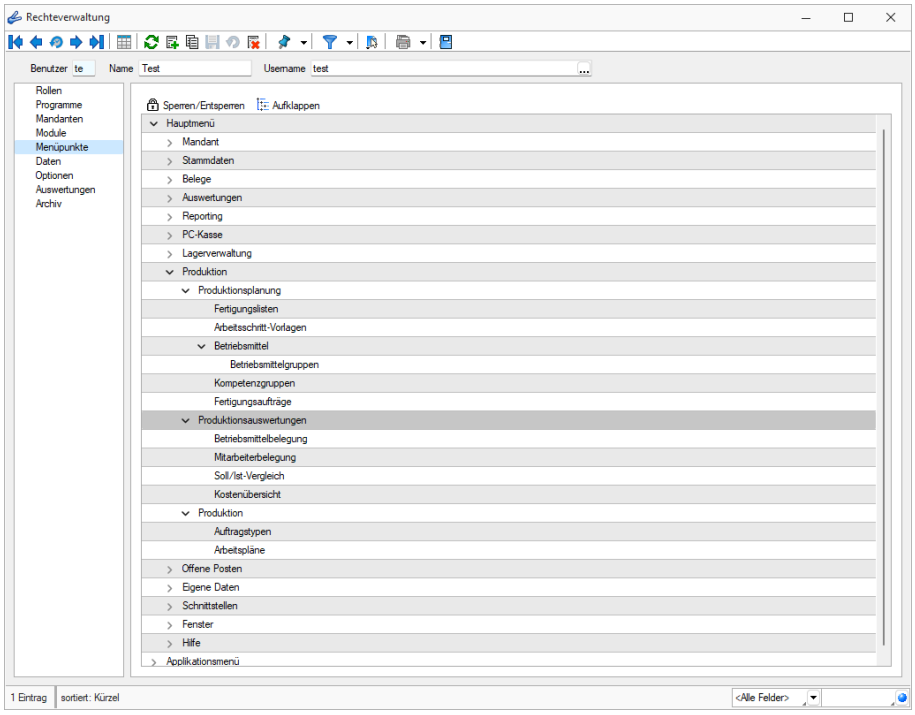


Abbildung 6.66: Rechteverwaltung Produktion

Installation

Die SELECTLINE PRODUKTION ist ein eigenständiges Programm und muss mit einem *Installationsprogramm* auf dem betreffenden Arbeitsplatz (-plätzen) installiert werden. Es kann jedoch nicht ohne den SELECTLINE AUFTRAG benutzt werden.

Als Grundlage für die Datenhaltung dienen die Microsoft SQL Server gemäss AUFTRAG. Für die SELECTLINE PRODUKTION wird von MICROSOFT das *"Microsoft.NET Framework 4"* vorausgesetzt. Sollte dieses nicht auf dem Arbeitsplatz installiert sein, wird versucht, die Installation aus dem Internet heraus auszuführen. Dazu muss während der Installation ein Internetzugang bestehen.

Die Installation muss nicht in dasselbe Verzeichnis wie der SELECTLINE AUFTRAG erfolgen. Dementsprechend bietet die Installation einen standardmässigen Installationsordner an. Dieser kann beliebig geändert werden.

Bei Bedarf wird zusätzlich *"Microsoft.Net Framework 4"* installiert. Den Abschluss bildet die Mitteilung, dass die Installation beendet wurde. Aktualisierungen von *"Microsoft.Net Framework 4"* sollten manuell überprüft werden.

Auf dem Desktop wird, falls bei der Installation ausgewählt, ein Icon  für den Programmstart hinterlegt.

Erster Programmstart Produktion

Beim ersten Start der SELECTLINE PRODUKTION muss eine Verbindung zum SELECTLINE AUFTRAG eingerichtet werden. Dazu öffnet sich der Dialog *"Verbindungseinstellungen"*.

Die Art der Anmeldung sollte analog der Anmeldung im SELECTLINE AUFTRAG eingestellt werden.

Im unteren Teil dieses Dialoges muss nun die *"Datenbankverbindung"* definiert werden.

Dazu muss von der verwendeten SELECTLINE AUFTRAGS-Installation der Name / die Instanz des SQL Servers, der SL-Mandant (z.B. der Mustermandant AUFTRAG) sowie das Datenverzeichnis vom SELECTLINE AUFTRAG angegeben werden.

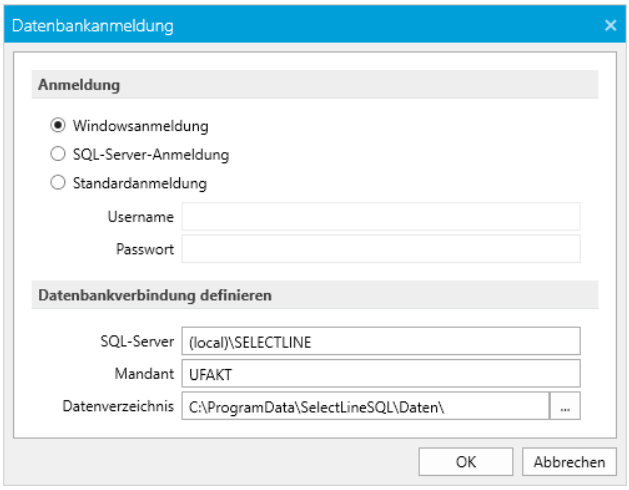


Abbildung 6.67: Produktion Verbindungseinstellungen

Werden die *"Einstellungen"* mit dem Schalter Ok beendet, startet die SELECTLINE-Produktion.



Sollten die Einstellungen nicht korrekt sein, öffnet sich der Dialog nach einer Fehlermeldung, erneut.

Der Dialog *"Verbindungseinstellungen"* kann jederzeit in der SELECTLINE PRODUKTION über den Menüpunkt *"Datenbankanmeldung"* oder durch Drücken der *"Umschalt-Taste"*, beim Programmstart, geöffnet werden.

Die erstmals geöffnete Produktionsansicht zeigt keine *"Betriebsmittel"* und keine *"Werkaufträge"* mit einem Arbeitsplan an, da diese erst im AUFTRAG angelegt werden müssen.

21 Menü Produktion

Mit der Lizenzierung der SELECTLINE PRODUKTION wird im SELECTLINE AUFTRAG das Hauptmenü *"Produktion"* aktiviert.



Abbildung 6.68: Menü Produktion

Darin finden Sie die produktionssteuerungsspezifischen *"Stammdaten"*:

Produktionsplanung

- Fertigungslisten
- Arbeitsschritt-Vorlagen
- Betriebsmittel
- Fremdfertigungen
- Betriebsmittelgruppen (als Unteraufruf von Betriebsmittel)
- Kompetenzgruppen
- Fertigungsaufträge

Produktionsauswertungen

- Auswertungen
- Betriebsmittelbelegung
- Mitarbeiterbelegung
- Soll / Ist-Vergleich / Kostenübersicht

Produktion

- Auftragstypen
- Arbeitspläne

Erste Schritte Produktion

Um mit dem Arbeiten in der SELECTLINE PRODUKTION beginnen zu können, müssen im AUFTRAGS-mandanten unter *"Produktion"* *"Fertigungslisten"*, *"Arbeitsschritt- Vorlagen"*, *"Arbeitspläne"*, *"Betriebsmittel"* und *"Betriebsmittelgruppen"*, sowie *"Kompetenzgruppen"* angelegt werden.

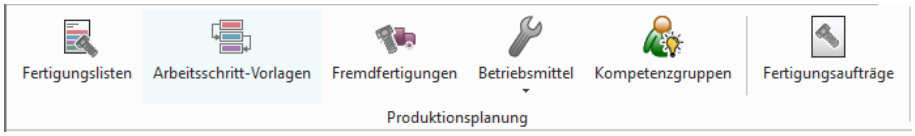


Abbildung 6.69: Produktionsplanung

Für Artikel vom Typ *"Produktionsstückliste"* können parallel bei der Erfassung von Aufträgen bzw. anderen reservierenden Belegen Werkaufträge angelegt werden, wenn bei der Produktionsstückliste die Dispositionsart *"Auftrag"* eingestellt ist.

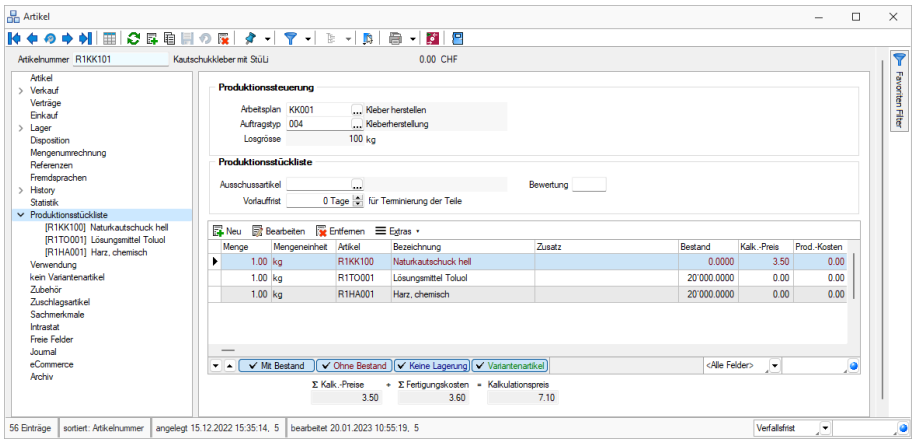


Abbildung 6.70: Produktionsteuerung Artikelstamm

Den *"Produktionsstücklisten"* sind im *"Artikelstamm / Seite Produktionsstücklisten"* *"Arbeitspläne"* zuzuweisen.

> *Damit die SELECTLINE - PRODUKTION im richtigen Rahmen arbeiten kann sind im "Auftrag" weitere diverse Anpassungen vorzunehmen. Siehe unter Stammdaten im Auftrag*

In der PRODUKTION sind unter die *"Programm- und Verbindungseinstellungen"* zu definieren und unter Planung Ansicht die *"Kalender"* zu pflegen. Insbesondere muss ein *"Basiskalender"* mit definierten Wochentag-Arbeitszeiten vorhanden sein, damit *"Werkaufträge"* geplant werden können.

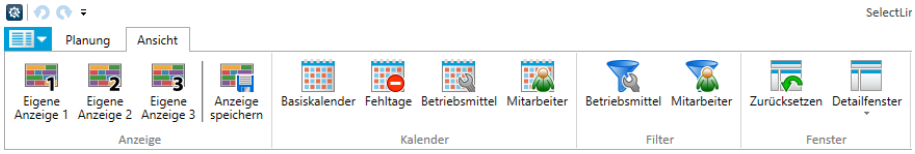


Abbildung 6.71: Produktionsteuerung Ansicht

21.1 Stammdaten im Artikelstamm

21.1.1 Artikel mit Produktionsstücklisten

Im *"Artikelstamm"* werden mit lizenzierter PRODUKTION unter *"Artikel / Produktionsstücklisten"* unter *"Produktionssteuerung"* drei **zusätzliche Felder** eingeblendet:

Produktionssteuerung

- Arbeitsplan,
- Auftragstyp und
- Losgrösse

wenn der *"Artikel"* vom Typ *"Produktionsstückliste"* ist.

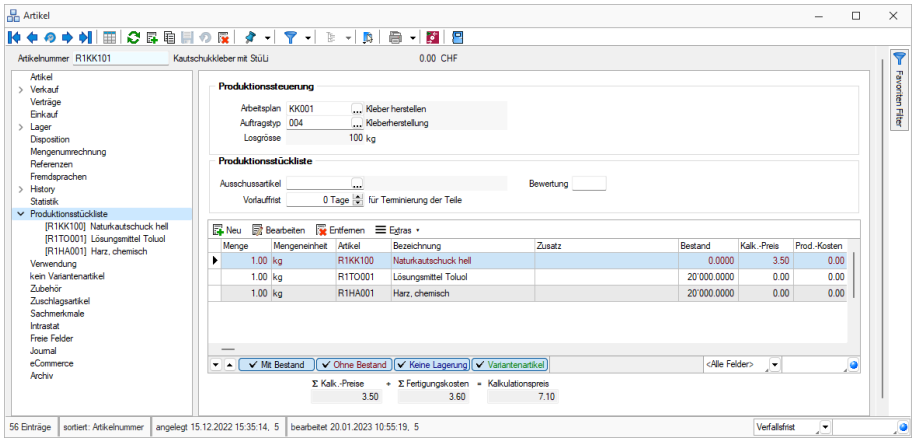


Abbildung 6.72: Stammdaten Artikelstamm Produktionsstücklisten

Arbeitsplan und Auftragstyp dienen als Vorbelegung für den Werkauftrag, die Losgrösse wird aus dem gewählten Arbeitsplan angezeigt.

Der *"Arbeitsplan"* einer *"Produktionsstückliste"* umfasst jeweils nur die Arbeitsfolgen zur Herstellung genau dieser einen Produktionsstückliste. Setzt sich die Produktionsstückliste aus einer oder mehreren Unter- Produktionsstücklisten zusammen, so haben diese wiederum eigenständige Arbeitspläne.

Es gibt keine verschachtelten Arbeitspläne!

21.1.2 Fertigungskosten im Kalkulationspreis

Mit Auswahl eines *"Arbeitsplanes"* im *"Artikelstamm"*, werden evtl. hinterlegte Produktionskosten mit einem Warnhinweis gelöscht und die am *"Arbeitsplan"* hinterlegten Fertigungskosten (auf Menge 1 berechnet) verwendet. Je nach Einstellung zur Bestimmung des Kalkulationspreises, können die Plan-Fertigungskosten somit in die Berechnung des Kalkulationspreises einbezogen werden. Eine Änderung am Arbeitsplan kann somit direkt auf die Preiskalkulation des Artikels wirken.

21.1.3 Artikel mit Fertigungsliste

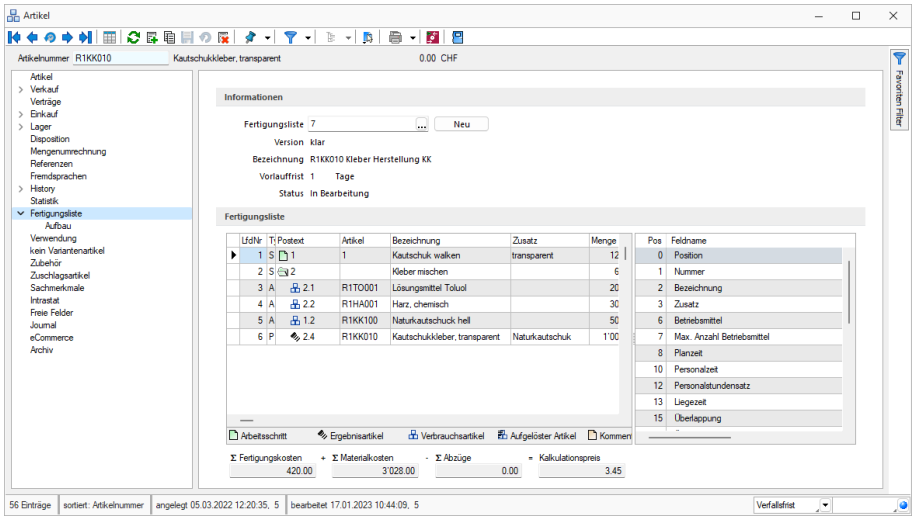


Abbildung 6.73: Stammdaten Artikelstamm Fertigungsliste

Details hierzu siehe siehe auch Kapitel Fertigungslisten (auf Seite 1)

21.2 Stammdaten im Werkauftrag

Der *"Werkauftrag"* unter *"Belege / Interne Belege / Werkauftrag"* als Grundlage für die Planungen in der SELECTLINE PRODUKTION muss einen *"Arbeitsplan"* enthalten.

- Erstes Kriterium - Der *"Arbeitsplan"* ist ein Kriterium, damit ein *"Werkauftrag"* durch die SELECTLINE PRODUKTIONSPLANUNG beachtet wird.
- Zweites Kriterium - der *"Werkauftrag"* ist noch nicht *"fertiggestellt"*.

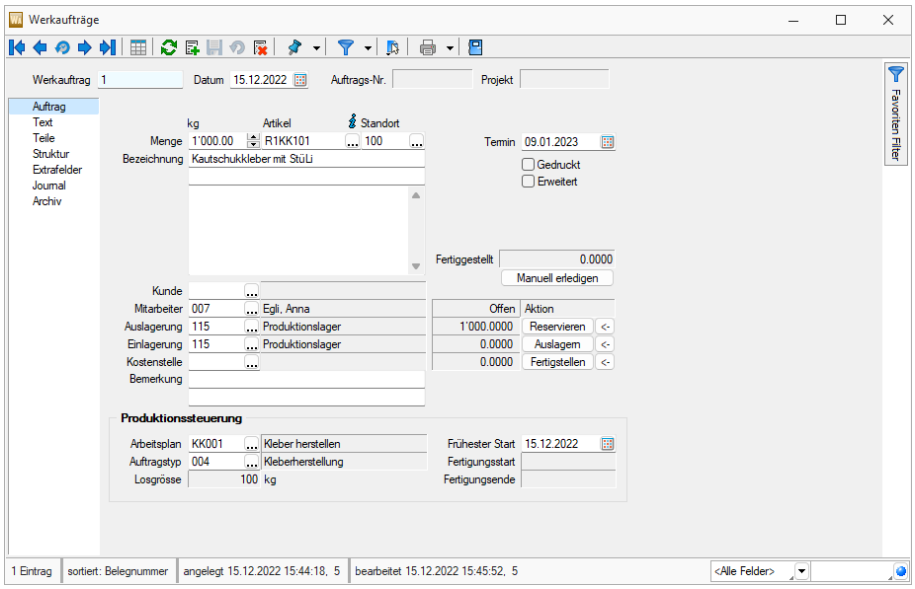


Abbildung 6.74: Stammdaten Werkauftrag

Produktionssteuerung

Der Arbeitsplan

Ein **Arbeitsplan** und **Auftragstyp** kann, muss aber nicht angegeben werden. Sind bereits im *"Artikelstamm"* ein *"Arbeitsplan"* und *"Auftragstyp"* hinterlegt, werden diese in einen *"Werkauftrag"* mit Auswahl der *"Produktionsstückliste"* übernommen. Wird der *"Werkauftrag"* aus einem *"Auftrag"* oder aus der *"Werkauftragsvorschlagsliste"* heraus angelegt, werden ebenfalls die Werte aus dem *"Artikelstamm"* übernommen.

Die zu fertigende Menge muss, wenn angegeben, einem Vielfachen der Losgrösse des gewählten Arbeitsplans entsprechen.

Das Eingabefeld **Frühester Start** wird in der Produktion für eine Prüfung verwendet. Stellt das Programm nach dem Einplanen fest, dass der früheste Starttermin unterschritten wurde, erscheint eine Warnmeldung.

Die Anzeigefelder **Fertigungsstart** und **Fertigungsende** enthalten eine Datums- und Zeitangabe, wenn der *Werkauftrag* in der SELECTLINE PRODUKTIONSTEUERUNG eingeplant wurde. Jede Änderung der Planung in der SELECTLINE PRODUKTIONSTEUERUNG führt auch automatisch zu einer Änderung dieser beiden Anzeigefelder.

Losgrösse - Diese wird aus dem gewählten Arbeitsplan angezeigt und ist entscheidend für die zu fertigende Menge. Sie kann nur ein Vielfaches der hinterlegten Losgrösse sein. Ein Los ist somit die kleinste zu fertigende Menge. Bei automatischer Anlage eines Werkauftrages oder bei Auswahl einer Produktionsstückliste wird die Menge automatisch an die Losgrösse angepasst. Bei abweichender Mengeneingabe erfolgt ein entsprechender Hinweis und die Menge wird auf das nächste Los erhöht. Soll in Ausnahmefällen dennoch von der vorgegebenen Losgrösse abgewichen werden, kann dies nur über einen gesonderten Arbeitsplan geschehen.

21.2.1 Fertigungskosten

Auf der Seite **Teile** können aufgrund der *"Produktionsteuerung- Planung"* nun auch die *"Fertigungskosten"* ausgewiesen werden.

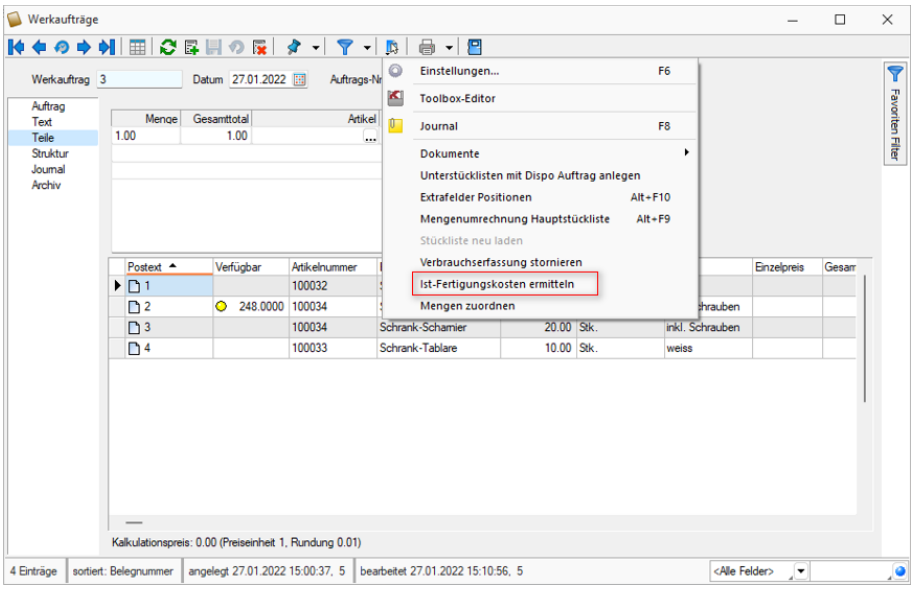


Abbildung 6.75: Fertigungskosten

In der Fusszeile der Teile-Auflistung ist der Kalkulationspreis (=Kalkulationspreis der Teile + Fertigungskosten) ausgewiesen und zusätzlich die darin enthaltenen errechneten Soll-Fertigungskosten (...davon... Fertigungskosten).

In der SELECTLINE PRODUKTION werden neben den Soll-Fertigungskosten auch die Ist-Fertigungskosten zu einem Werkauftrag aufgesammelt. Über die Funktion *"Ist-Fertigungskosten ermitteln"* im Zusatzmenü können die *"Soll-Fertigungskosten"* mit den in der *"Produktion"* aufgelaufenen *"Ist-Fertigungskosten"* überschrieben werden.

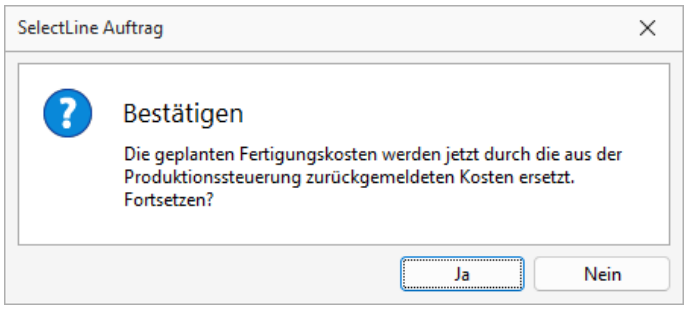


Abbildung 6.76: Fertigungskosten bestätigen

Das ist sinnvoll, wenn in der SELECTLINE PRODUKTIONSPLANUNG die Ist-Aufwände je Arbeitsfolge manuell oder per *"Betriebsdatenerfassung"* (BDE) erfasst wurden. Der Status der Arbeitsfolgen muss *"abgeschlossen"* sein.

Die gesamt erfassten *"Fertigungskosten"* werden durch die Menge im *"Werkauftrag"* geteilt und somit auf die Menge berechnet.

Der *"Werkauftrag"* kann über eine vorgefertigte System-Druckvorlage als *"Werkauftrag mit Laufkarte"* mit Barcode-Bestandteilen ausgedruckt werden.

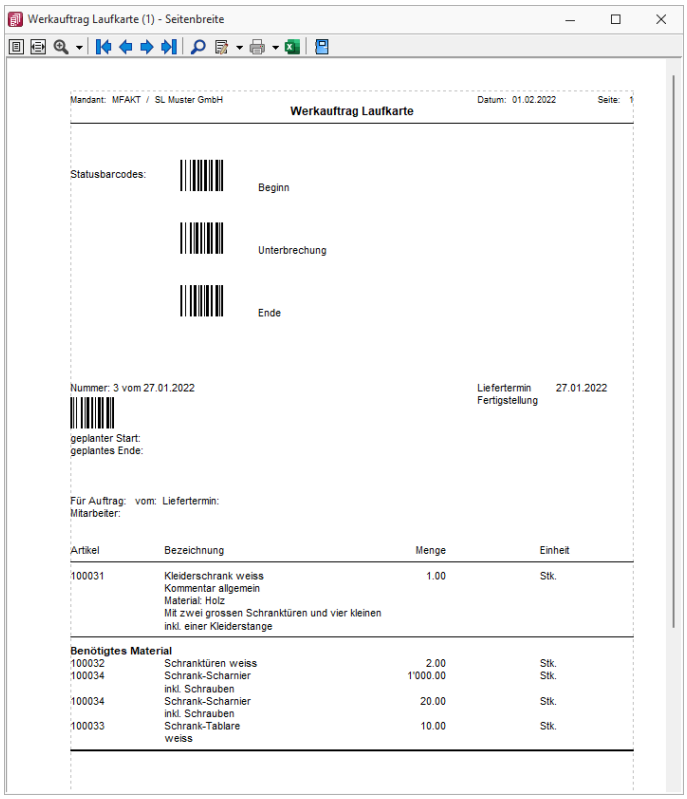


Abbildung 6.77: Werkauftrag Laufkarte

Diese Papierform wird häufig als Begleitdokument zu einem *"Werkauftrag"* mit in die Produktion gegeben und dokumentiert die Details des *"Werkauftrages"* für alle am *"Werkauftrag"* Beteiligte.

21.3 Stammdaten im Auftrag

- Artikelkonto
- Artikeldisposition
- Artikeleinkauf
- Stücklisten und Stücklistenarten

21.4 Die Tabellenstruktur der SelectLine Produktion

Sämtliche Daten-Tabellen, welche die SELECTLINE PRODUKTIONSTEUERUNG benutzt und benötigt, werden im SQL Server in der Datenbank des SELECT LINE AUFTRAGSMANDANTEN abgelegt. Alle eingeplanten Arbeitsfolgen bleiben in der Datenbank bestehen, auch wenn ein abgeschlossener *"Werkauftrag"* nicht mehr in der Auftragsliste der SELECTLINE PRODUKTIONSTEUERUNG angezeigt wird.

Im Folgenden werden die für die SELECTLINE PRODUKTIONSTEUERUNG geschaffenen neuen Tabellen bzw. die Ergänzungen an bestehenden Tabellen aufgelistet.

Tabelle ART

ergänzt um ArbeitsplanID, AuftragsTypID

Tabelle WERKAUFTRAG(Werkauftragdetails)

WERKAUFTRAG_ID,Belegnummer, AuftragsTypID, ArbeitsplanID, FertigungsStart, FertigungsEnde, Fertigungskosten, FruehesterStart

Tabelle ALTERNATIVBetriebsmittel

ALTERNATIVRSSOURCEN_ID, ID, AlternaticBetriebsmittelID, BasisBetriebsmittelID, FaktorAngelegtAm,AngelegtVon,BearbeitetAm, BearbeitetVon

Tabelle ARBEITSPLANDETAIL (Arbeitsfolgen)

ARBEITSPLANDETAIL_ID, ID, Bezeichnung, Zusatz, ArbeitstsfolgeTyp, ArbeitsplanID, Liegezeit, LosanzahlUeberlappung, Parallelitaet, Personalzeit, Planzeit, Position, BetriebsmittelID, PersonalStundensatz, Ueberlappung, AfoAngrenzend, MaxAnzahlBetriebsmittel, Unterbrechungsfrei, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon, FreierText1, FreierText2, FreieZahl1, FreieZahl2, FreieZahl3, FreieZahl4, FreiesDatum1, FreiesDatum2, FreiesKennzeichen1, FreiesKennzeichen2, FreiesKennzeichen3, FreiesKennzeichen4

Tabelle ARBEITSPAKET

ARBEITSPAKET_ID, ID, Start, Ende, BetriebsmittelID, FolgepaketId, Aufwand, Anzahl, Auftrag, Masterauftrag, IstAufwand, Planposition, IstStundendatz, PlanStundensatz, Parallel, Status, ArbeitsfolgeTyp, Bezeichnung, Liegezeit, MaxAnzahlBetriebsmittel, LosanzahlUeberlappung, Ueberlappung, AfoAngrenzend, PlanPersonalzeit, IstPersonalzeit, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon

Tabelle ARBEITSPLAN

ARBEITSPLAN_ ID, ID, Bezeichnung, Version, Losgroesse, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon, FreierText1, FreierText2, FreieZahl1, FreieZahl2, FreieZahl3, FreieZahl4, FreiesDatum1, FreiesDatum2, FreiesKennzeichen1, FreiesKennzeichen2, FreiesKennzeichen3, FreiesKennzeichen4

Tabelle AUFTRAGSPLANUNG

AUFTRAGSPLANUNG_ID, ID, BelegID, Farbindex, PlanungsStart, PlanungsEnde, Status, Manuell, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon

Tabelle AUFTRAGSTYP

AUFTRAGSTYP_ID, ID, Bezeichnung, Farbindex Tabelle BASISKALENDER BASISKALENDER_ID, Name, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon

Tabelle BASISLEISTUNGGSZEITRAUM

BASISLEISTUNGSZEITRAUM_ID, ID, BasiskalenderID, Name, Start, Ende, Wochentag, Arbeitszeit, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon

Tabelle FEHLTAGE

FEHLTAGE_ID, ID, Name, Datum, FehltagekalenderID, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon

Tabelle FEHLTAGEKALENDER

FEHLTAGEKALENDER_ID, ID, Name, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon

Tabelle LEISTUNGSEINHEITEN

LEISTUNGSEINHEITEN_ID, ID, Datum, Start, Ende, MaxAnzahlBetriebsmittel, ArbeitspaketID, Anzahl, Aufwand, BetriebsmittelID, Masterauftrag, BetriebsmittelAnzahl, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon

Tabelle BETRIEBSMITTEL (Betriebsmittel)

BETRIEBSMITTEL_ID, ID, Bezeichnung, BasiskalenderID, LohnartID, Anzahl, BetriebsmittelGruppenID, FehltagekalenderID, Stundensatz, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon, FreierText1, FreierText2, FreieZahl1, FreieZahl2, FreieZahl3, FreieZahl4, FreiesDatum1, FreiesDatum2, FreiesKennzeichen1, FreiesKennzeichen2, FreiesKennzeichen3, FreiesKennzeichen4

Tabelle BETRIEBSMITTELGRUPPEN (Betriebsmittelgruppe)

BETRIEBSMITTELGRUPPEN_ID, ID, Bezeichnung, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon

Tabelle BETRIEBSMITTELKALENDEREINHEIT

BETRIEBSMITTELKALENDEREINHEIT_ID, ID, Bezeichnung, AngelegtAm, AngelegtVon, BearbeitetAm, BearbeitetVon

21.5 Produktionsplanung

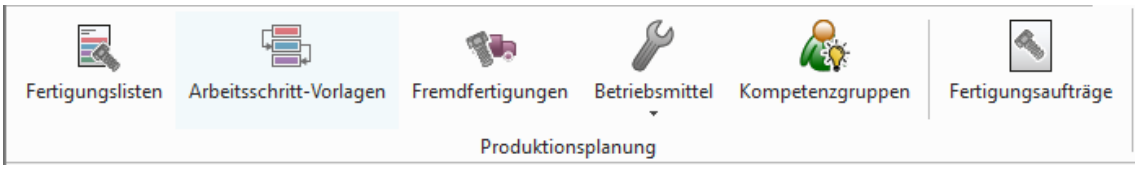


Abbildung 6.78: Menü Produktionsplanung

21.5.1 Fertigungslisten

Unter *"Produktion / Produktionsplanung / Fertigungslisten"* finden Sie die *"Fertigungslisten"* .

Eine *Fertigungsliste* beschreibt eine oder mehrere Arbeitsschritte mit Zeiteinheiten zur Abarbeitung eines Auftrages. Sie bildet das Grundgerüst für den *Fertigungsauftrag*. In der *Fertigungsliste* werden nicht nur die einzelnen Arbeitsschritte erfasst, sondern auch die dafür benötigten Materialien (*"Verbrauchsartikel"*). So kann man jedem Arbeitsschritt die *"Verbrauchsartikel"* zuordnen. In der *"Fertigungsliste"* wird auch mindestens ein *"Ergebnisartikel"* definiert.

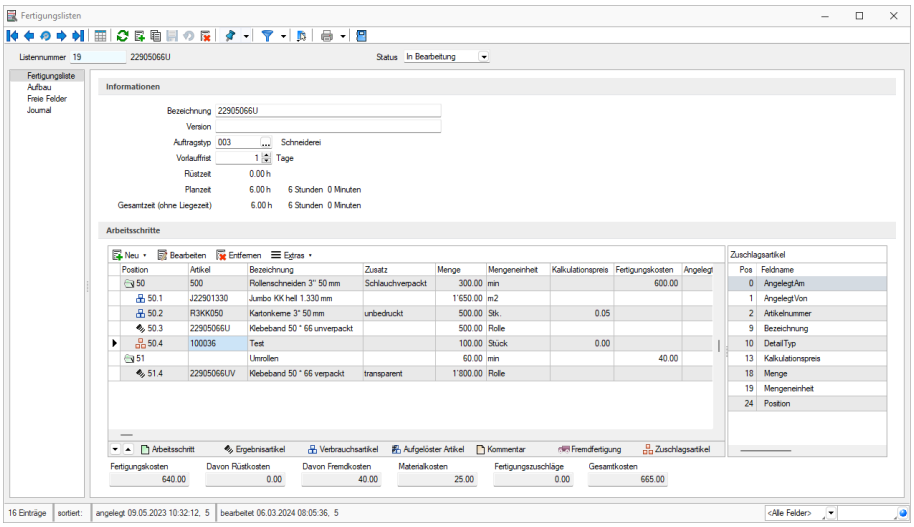


Abbildung 6.79: Produktion Fertigungslisten

Informationen

In der Groupbox *"Informationen"* sind die wichtigsten Daten zu der Fertigungsliste zu sehen.

Bezeichnung - umschreibt in Kurzform den Arbeitsplan.

Version - dient als Zusatz-Information zur Unterscheidung ähnlicher Fertigungslisten.

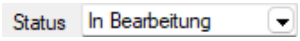
Auftragstyp - Bezeichnung des Auftragstyp

Vorlauffrist - Angaben in Tagen

Rüstzeit / Planzeit - Gesamtzeit (ohne Liegezeit) - Die abgebildeten Zeiten und Kosten beziehen sich auf die Gesamtzahl der in der *"Fertigungsliste"* entstanden Ergebnisartikel.

Im Zusammenhang mit dem Auflösen von *Fertigungslisten*, wurde die Möglichkeit geschaffen, dass *Ergebnisartikel* die innerhalb eines *"Fertigungsauftrages"* entstehen, auch als *"Verbrauchsartikel"* in dem gleichen Auftrag genutzt werden können. Wird ein Artikel im *"Fertigungsauftrag"* sowohl als *"Verbrauchsartikel"* als auch als *"Ergebnisartikel"* verwendet, so entfällt die Möglichkeit der Preisfindung über die Wichtung. Hier wird dann nur ein absoluter Wert angegeben, der aus dem Artikelstamm gezogen wird oder manuell eingegeben werden kann.

Neben der *Fertigungsliste*, die unter Arbeitsschritte zu finden ist, sieht man eine Detailanzeige zu der zuvor ausgewählten Position der *"Fertigungsliste"*. Die *"Arbeitsschritte"* und alle Unterartikel sind auf der jeweiligen Ebene über die beiden Pfeile am unteren Rand der Liste verschiebbar. Dabei ändert sich der selbstvergebene Positionstext nicht. Die interne Position wird angepasst.

Über den Status in der Kopfzeile des Dialoges 

kann der Zustand einer *"Fertigungsliste"* geändert werden.

Folgende Statis stehen zur Verfügung:

- *In Bearbeitung* - Es werden Änderungen an der *"Fertigungsliste"* vorgenommen.
- *Freigegeben* - Die Fertigungsliste kann für *"Fertigungsaufträge"* verwendet werden.
- *Gesperrt* - Die *"Fertigungsliste"* darf nicht mehr verwendet werden.

Alle Ebenen der Fertigungslisten anzeigen

Im *"Fertigungsauftrag"* sowie im *"Artikelstamm"* kann über den Eintrag *"Aufbau"* die komplette *"Fertigungsliste"* mit allen Unterebenen betrachtet werden. Mit dieser Ansicht können Sie sich schnell einen Überblick über die für den Artikel notwendigen Verbrauchsartikel sowie die durchzuführenden Arbeitsschritte verschaffen.

Um den Informationsgehalt der Seite *"Aufbau von Fertigungslisten"* zu erhöhen, haben Sie über den Spalteneditor die Möglichkeit, sich zusätzliche Informationen einzublenden. Es stehen für die Artikel die Felder *"Pos.Nr."*, *"Artikelnummer"*, *"Bezeichnung"*, *"Zusatz"* und *"Typ"* zur Verfügung. Für Arbeitsschritte können die Felder *"Pos.Nr."*, *"Bezeichnung"*, *"Zusatz"*, *"Betriebsmittel"*, *"RessourcenId"* und *"Zeilentyp"* eingeblendet werden.

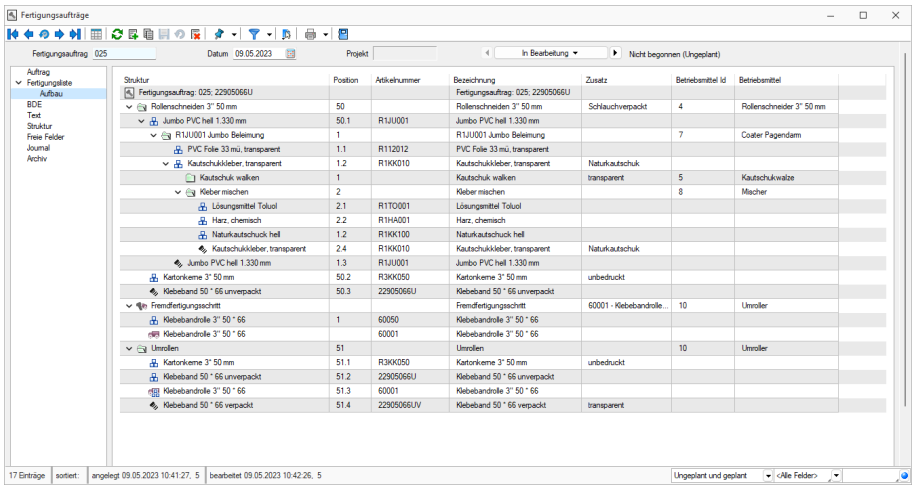


Abbildung 6.80: Aufbau Fertigungslisten

Terminberechnung über alle Ebenen der Fertigungsliste

Die Terminberechnung im *"Auftrag"* hat nicht mehr nur die erste Ebene der *"Fertigungsliste"* als Berechnungsgrundlage, sondern rechnet auch die Zeiten für die Unteraufträge und aufgelösten Fertigungslisten mit ein. Neben den Durchlaufzeiten für die Unteraufträge und aufgelösten *"Fertigungslisten"* werden auch die Wiederbeschaffungszeiten für die benötigten Verbrauchsartikel (*"Mandanteneinstellung"*) der Unteraufträge zur Terminberechnung herangezogen.

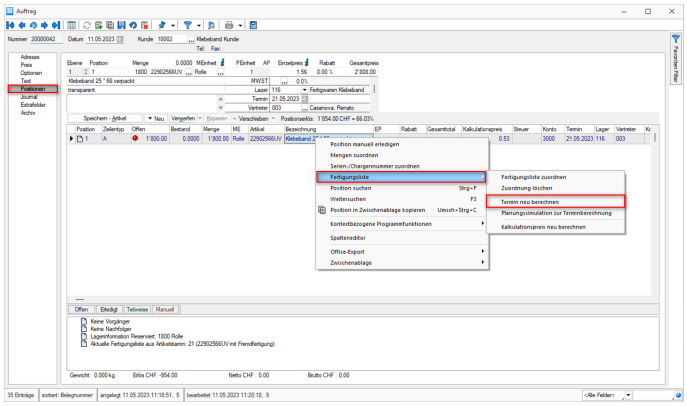


Abbildung 6.81: Terminberechnung

Die diversen Ebenen der *"Fertigungsliste"* werden bei den Wiederbeschaffungszeiten und der Terminberechnung mitberücksichtigt.

Arbeitsschritte

In der *"Fertigungsliste"* werden nicht nur die einzelnen *"Arbeitsschritte"* erfasst, sondern auch die Positionen gemäss nachfolgender Abbildung..

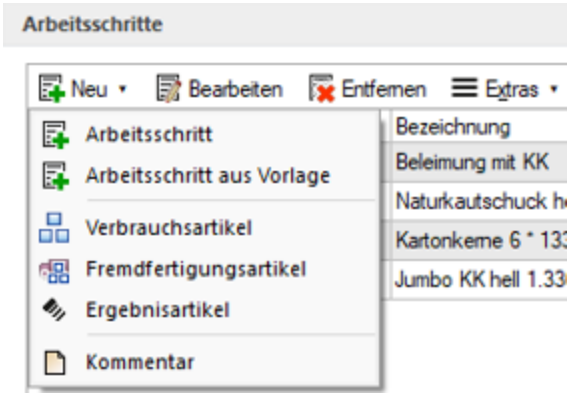


Abbildung 6.82: Arbeitsschritte Neu Auswahl

Unter *"Arbeitsschritte"* Neu können Sie folgende Auswahl treffen:

- Arbeitsschritt - Sie erstellen einen neuen Arbeitsschritt
- Arbeitsschritt aus Vorlage - Sie wählen einen unter *"Arbeitsschritt-Vorlagen"* erstellten Arbeitsschritt aus
- Verbrauchsartikel - Hier fügen Sie einen entsprechenden *"Verbrauchsartikel"* hinzu
- Fremdfertigungsartikel - Hier fügen Sie einen entsprechenden *"Fremdfertigungsartikel"* hinzu
- Ergebnisartikel - Hier fügen Sie einen entsprechenden *"Ergebnisartikel"* hinzu
- Aufgelöster Artikel - Hier definieren ob Sie die Position als *aufgelöster Artikel* übernommen werden soll
- Kommentar - Erstellen Sie zu der gewählten Position einen Kommentar

Arbeitsschritt anlegen

Sie erstellen hier einen neuen Arbeitsschritt gemäss Ausführungen unter Arbeitsschritte in der Fertigungsliste.

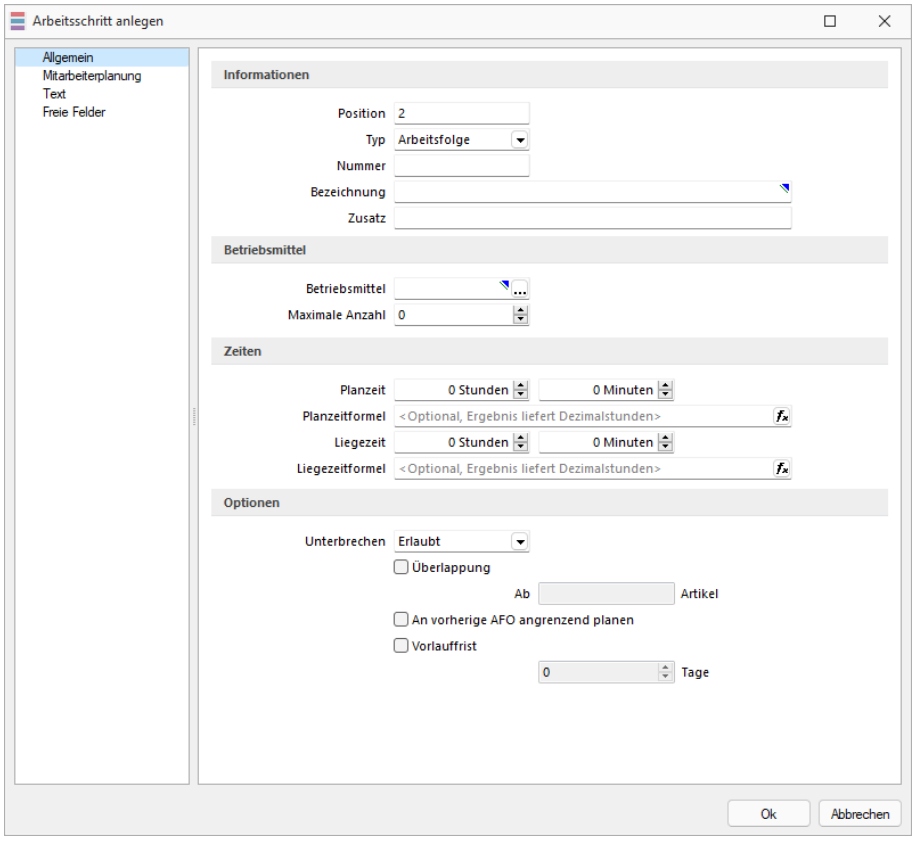


Abbildung 6.83: Produktion Fertigungslisten Neuer Arbeitsschritt

Unterbrechungsfrei planen *mit Pausen* - Bei Produktionsschritten haben Sie bei der Option *"Unterbrechungsfrei"* drei Möglichkeiten für die *"Planung"* zur Auswahl. Neben *"Verboten"* und *"Erlaubt"* steht Ihnen Variante *"Nur Pausen"* zur Verfügung.

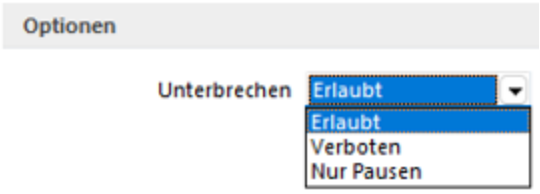


Abbildung 6.84: Unterbrechnungsfrei Planen

Wird diese *"Option"* gesetzt, so wird der *"Fertigungsauftrag"* auch bei *"Arbeitsschritten"*, welche nicht innerhalb der im Kalender eingetragenen Zeiten verplant werden können, regulär eingeplant. Bei der Option *"Verboten"* wird der *"Auftrag"* priorisiert eingeplant

Arbeitsschritt aus Vorlage

Hier übernehmen Sie einen *"Arbeitsschritt"* aus der *"Arbeitsschritt-Vorlage"*.

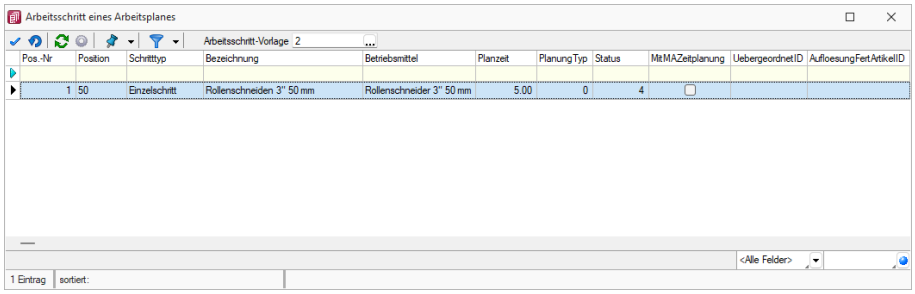


Abbildung 6.85: Produktion Fertigungslisten Arbeitsschritt aus Vorlage übernehmen

Verbrauchsartikel

Hier können Sie dem *"Arbeitsschritt"* *"Verbrauchsartikel"* hinzufügen.

Ab Version 21.3 haben Sie die Möglichkeit, in den *"Verbrauchsartikeln"* des *Fertigungsauftrages*, *"Preismengenartikel"* als *"Verbrauchsartikel"* zu nutzen.

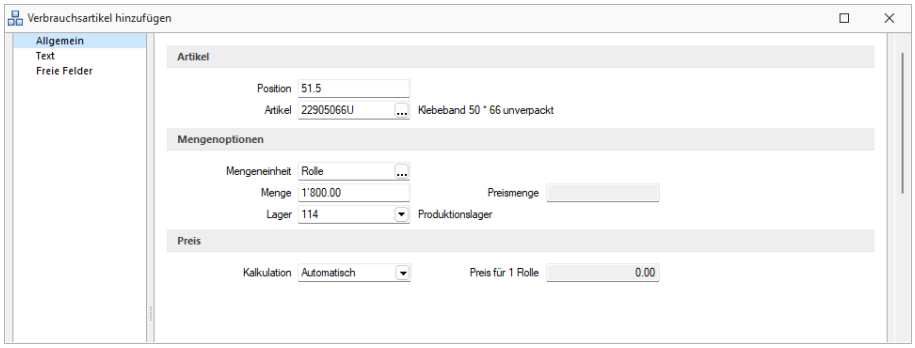


Abbildung 6.86: Produktion Fertigungslisten Verbrauchsartikel hinzufügen

Sie haben hier die Option, eine Menge und eine Preismengeneinheit für den *"Artikel"* anzugeben. Diese Angaben vereinfachen die Erstellung von *"Fertigungslisten"* mit gleichen Artikeln, aber unterschiedlichen Preismengen.

Fremdfertigungsartikel

Hier können Sie dem *"Arbeitsschritt"* einen *"Fremdfertigungsartikel"* hinzufügen.

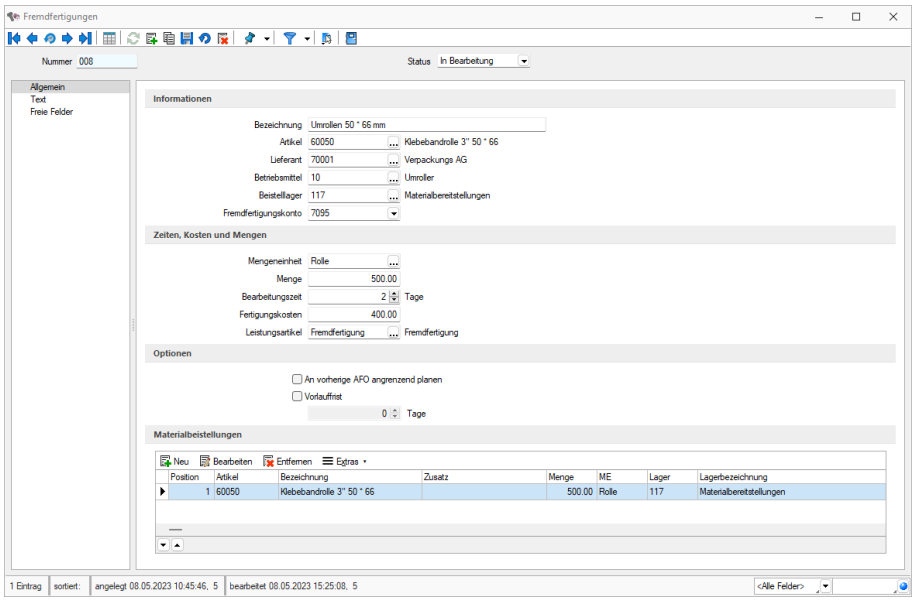


Abbildung 6.87: Produktion Fertigungslisten Fremdfertigungsartikel hinzufügen

Wenn Sie Artikel nicht im Ganzen in Ihrer eigenen Produktion fertigen können, haben Sie mit der *"Fremdfertigung"* die Möglichkeit, einzelne *"Arbeitsschritte"* auszulagern und diese bei einem Fremdfertiger durchführen zu lassen.

Ergebnisartikel

Hier können Sie dem *"Arbeitsschritt"* einen *"Ergebnisartikel"* hinzufügen.

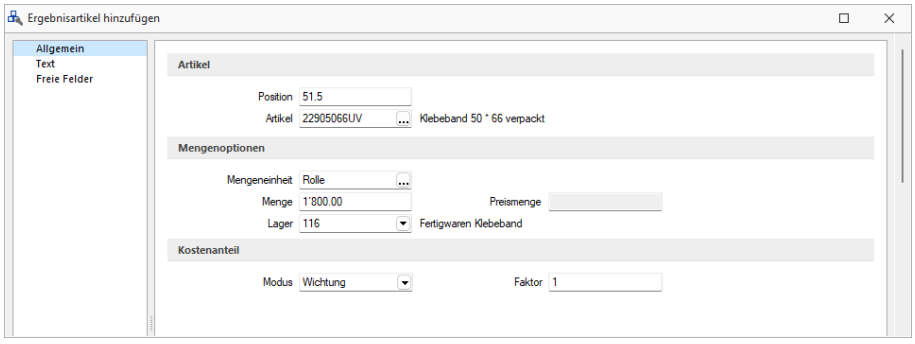


Abbildung 6.88: Produktion Fertigungslisten Ergebnisartikel hinzufügen

Ergebnisartikel = Verbrauchsartikel in Fertigungslisten und Fertigungsaufträgen - In *"Fertigungslisten"* und *"Fertigungsaufträgen"* können *"Fertigungsartikel"* in einem *"Auftrag"* bzw. einer *"Fertigungsliste"* sowohl als *"Ergebnisartikel"* als auch als *"Verbrauchsartikel"* genutzt werden.

Position	Artikel	Bezeichnung	Zusatz	Menge	Gesamtmenge	Mengene
50	500	Rollenschneiden 3" 50 mm	Schlauchverpackt	300.00	300.00	min
50.1	R1JU001	Jumbo PVC hell 1.330 mm		1'650.00	1'650.00	m²
50.2	R3KK050	Kartonkerne 3" 50 mm	unbedruckt	500.00	500.00	Stk.
50.3	22905066U	Klebeband 50 * 66 unverpackt		500.00	84'000.00	Rolle
		Fremdfertigungsschritt	60001 - Klebeban	2.00	2.00	Tage
1	60050	Klebebandrolle 3" 50 * 66		500.00	84'000.00	Rolle
	60001	Klebebandrolle 3" 50 * 66		500.00	84'000.00	Rolle
51		Umrollen		60.00	10'080.00	min
51.1	R3KK050	Kartonkerne 3" 50 mm	unbedruckt	500.00	84'000.00	Stk.
51.2	22905066U	Klebeband 50 * 66 unverpackt		500.00	84'000.00	Rolle
51.3	60001	Klebebandrolle 3" 50 * 66		500.00	84'000.00	Rolle
51.4	22905066UV	Klebeband 50 * 66 verpackt	transparent	500.00	84'000.00	Rolle

Abbildung 6.89: Produktion Fertigungslisten Ergebnisartikel hinzufügen

Es können mehr Ergebnisartikel produziert als verbraucht werden. Die Überproduktion wirkt sich dann als Abzug auf die Gesamtkosten des Fertigungsauftrages aus.

Standardlager aus dem Artikelstamm im Fertigungsauftrag vortragen

In *"Fertigungslisten"* und *"Fertigungsaufträgen"* wird beim Hinzufügen eines neuen Artikels automatisch das Standardlager des Artikels vorgetragen. Das Standardlager wird sowohl für Verbrauchs- als auch für Ergebnisartikel vorgetragen.

Kommentar

Hier können Sie dem *"Arbeitsschritt"* einen *"Kommentar"* hinzufügen.

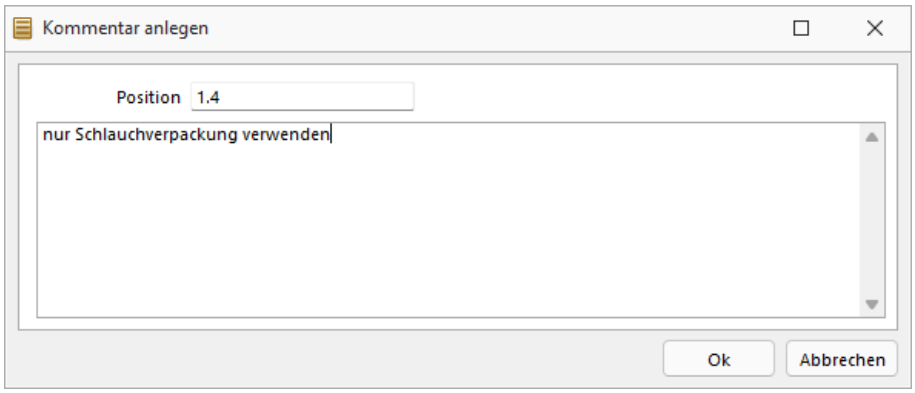


Abbildung 6.90: Produktion Fertigungslisten Kommentar hinzufügen

Fertigungskostenberechnung in der Fertigungsliste

Der *"Kalkulationspreis"* setzt sich aus den Fertigungskosten (Summe der Planzeit für Personal- und Betriebsmittelstundensätze) und aus den Materialkosten (Summe aller Einzelmaterialkosten der für die Fertigung benötigten Artikel) zusammen. Wenn bei der Produktion des Auftrages Nebenprodukte entstehen, werden deren Kosten von den Gesamtkosten abgezogen. Die Kalkulationspreise für die Ergebnisprodukte können zum einen aus den *"Artikelstammdaten"* übernommen werden, oder manuell im Auftrag editiert werden. Ist kein Kalkulationspreis für den Artikel hinterlegt, so kann auch ein prozentualer Wert für diesen in der Fertigungsliste angegeben werden.

Die Fertigungskosten für die Arbeitsschritte ergeben sich aus der ∑ (Personalzeit x Personalstundensatz) und ∑ (Planzeit x Betriebsmittelstundensatz).

$$Materialkosten = \sum(Menge * Kalk.Preis)$$

$$Fertigungskosten = \sum(Planzeit * Ressourcenstundensatz) + \sum(Personalzeit * Personalstundensatz) + \sum(Liegezeit * Ressourcenstundensatz)$$

$$Gesamtpreis\ Hauptartikel = \frac{\sum(Fertigungs + Materialkosten) - \sum(Menge * Absolutwert)}{\sum(Faktor)} * Faktor\ (Hauptartikel)$$

Abbildung 6.91: Produktion Fertigungskosten

Arbeitsschritte in der Fertigungsliste

Eine *"Fertigungsliste"* ohne zugeordnete Arbeitsschritte ist ohne Funktion. Eine *"Fertigungsliste"* muss mindestens einen Arbeitsschritt enthalten. Der Arbeitsschritt ist dabei als erste Position unter 

in der Fertigungsliste anzulegen. In den Fertigungslisten können Position innerhalb einer Ebene verschoben werden, eine Neuvergabe der Positionen lässt sich über den Kontextmenüpunkt *"Positionen neu vergeben"* realisieren. Siehe hierzu: Arbeitsschritte anlegen

Fertigungsliste aus Fertigungsauftrag erstellen

Im Zusatzmenü des *"Fertigungsauftrages"*  wurde die Funktion *"Als neue Fertigungsliste speichern"* ergänzt. Somit können Sie einen *"Fertigungsauftrag"* im Nachhinein als *"Fertigungsliste"* anlegen. Der Dialog *"Fertigungslisten"* wird im Anschluss automatisch geöffnet.

Positionen innerhalb einer Fertigungsliste verschieben

Innerhalb von *"Fertigungslisten"* bzw. *"Fertigungsaufträgen"* können Sie die Positionen mithilfe der Hoch / Runter-Schalter  am unteren Rand der Tabellenansicht verschieben.Die Unterpositionen der Schritte können auch schrittübergreifend verschoben werden.

Berechnete Spalten für Tabellenansichten Fertigungsauftrag und Fertigungsliste

Für die Tabellenansichten *"Fertigungsauftrag"* und *"Fertigungsliste"* stehen Ihnen nun berechnete Spalten zur Verfügung.

Auflösen von Fertigungslisten

Mit dem *"Auflösen von Fertigungslisten"* stehen Ihnen alle *"Arbeitsschritte"* und *"Verbrauchsmaterialien"* von *"Unterbaugruppen"* in der *"Fertigungsliste"* der *"Hauptbaugruppe"* zur Verfügung. So können auch komplexe Fertigungsvorgänge in einem *"Fertigungsauftrag"* abgebildet, in der Produktionssteuerung eingeplant und mit der BDE bearbeitet werden.

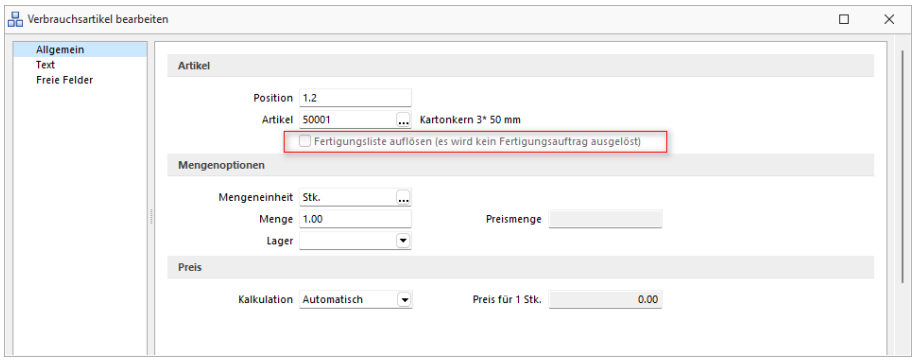


Abbildung 6.92: Auflösen von Fertigungslisten

In der *"Fertigungsliste"* haben Sie, wenn der *"Verbrauchsartikel"* ein Artikel vom Typ *"Fertigung"* ist, die Möglichkeit, durch das Setzen des Hakens bei *"Artikel auflösen"*, dass alle Arbeitsschritte sowie *"Verbrauchsartikel"* aus der Standardliste des *"Verbrauchsartikels"* in die *"Fertigungsliste"* des Auftrages übernommen werden.

In den *"Fertigungslisten"* wird der *"Verbrauchsartikel"* als *"aufgelöst"* gekennzeichnet. Die *"Arbeitsschritte"* und *"Verbrauchsartikel"* werden dann erst bei der Anlage eines *"Fertigungsauftrages"* eingefügt.

Im *"Fertigungsauftrag"* werden alle *"Arbeitsschritte"*, *"Verbrauchsartikel"* und *"Ergebnisartikel"* des aufgelösten *"Verbrauchsartikels"* vor dem *"Arbeitsschritt"* eingefügt, in dem der Artikel benötigt wird.

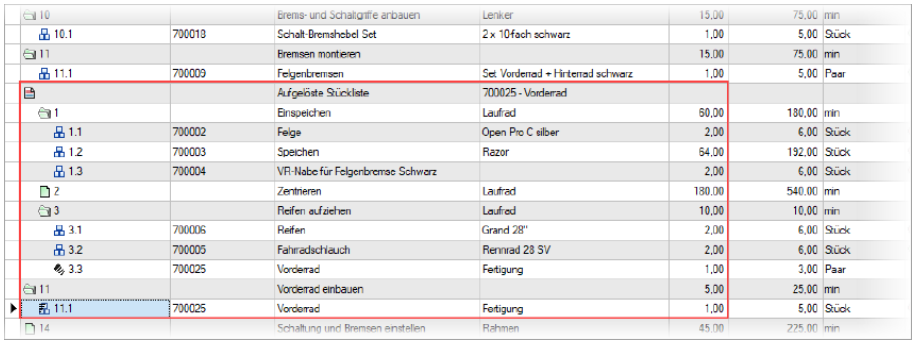


Abbildung 6.93: Auflösen von Fertigungslisten

Die *"aufgelöste Fertigungsliste"* wird dabei eingerückt und mit einer Infoleiste dargestellt. Die Bedarfsmengen für den *"Ergebnisartikel"* innerhalb der Auflösung errechnen sich aus dem Bedarf des aufgelösten *"Verbrauchsartikels"*. Sollte eine Überproduktion vorliegen, werden die nicht benötigten *"Ergebnisartikel"* von den Gesamtkosten des *"Fertigungsauftrags"* abgezogen. Sollten Unterschiede in den Mengeneinheiten bei Artikeln, die sowohl *"Verbrauchs-"* als auch *"Ergebnisartikel"* sind, vorhanden sein, werden diese berücksichtigt, sofern im Artikelstamm die passenden Mengenumrechnungen hinterlegt sind.

Auswahl von Fertigungslisten - Ab Version 20.3 haben Sie die Möglichkeit, in einer Offerte, Auftrag oder in einem selbstdefinierten Beleg (bis zum Auftrag) bei *"Fertigungsartikeln"* eine alternative *"Fertigungsliste"* auszuwählen. Es wird dann nicht die in den Stammdaten hinterlegte Fertigungsliste genutzt, um den Artikel zu fertigen, sondern die ausgewählte oder neu erstellte *"Fertigungsliste"*. So können Sie z. B. schon bei der Angebotsaufnahme Sonderwünsche des Kunden erfassen und diese direkt an den *"Fertigungsauftrag"* weitergeben.

Bestellartikel als Ergebnisartikel - Ab Version 20.3 können Sie Artikel vom Typ *"Stückliste / Variante"*: *"Keine"* als *"Ergebnisartikel"* in einer *"Fertigungsliste"* oder einem *"Fertigungsauftrag"* definieren. So können Sie z. B. bei der Demontage einer Baugruppe die entnommenen Teile ohne eine Neuanlage des Artikels in der *"Fertigungsliste"* als *"Ergebnisartikel"* entstehen und somit auch eingelagert werden.

Fertigungszuschlag in der Produktion

Es ist möglich, *"Fertigungszuschläge"* in den *"Fertigungslisten"* und im *"Fertigungsauftrag"* zu erfassen. Sie können *"Zuschlagsartikel"* in die *"Fertigungslisten"* und in den *"Fertigungsaufträgen"* einfügen. Über diese *"Fertigungszuschläge"* können Sie z.B. die Kosten für ein *"Betriebsmittel"* auf mehrere *"Fertigungsaufträge"* aufteilen. Die *"neuen Fertigungszuschläge"* werden dabei gesondert in der Kalkulation ausgewiesen.

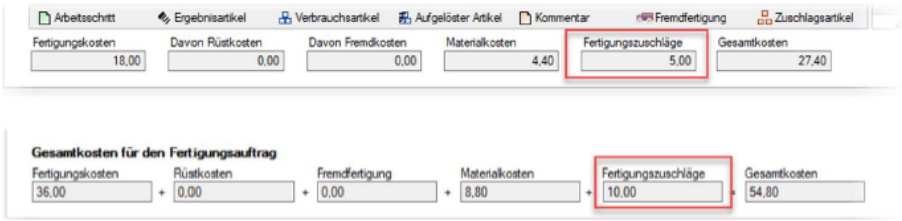


Abbildung 6.94: Fertigungszuschläge

Die *"Zuschlagsartikel"* können Sie über den Button Neu in die *"Fertigungslisten"* und *"Fertigungsaufträge"* aufnehmen, dort werden diese durch ein das Icon gekennzeichnet.

Prüfung auf zirkuläre Referenz

Bei der Erstellung von *"Fertigungslisten"*, sowie bei der Zuweisung einer *"Fertigungsliste"* im *"Artikelstamm"* wird eine Prüfung, auf eine mögliche zirkuläre Referenz durchgeführt. Mit dieser Prüfung verhindern wir den Aufbau von *"Fertigungslisten"*, die aufgrund Ihrer Verschachtelung ein Problem beim Erstellen von *"Fertigungsaufträgen"* oder der Kalkulation verursachen könnten. Die Auswahl von *"Verbrauchsartikeln"*, welche in der gewählten *"Fertigungsliste"* oder in einer als Unterauftrag verknüpften *"Fertigungsliste"* vorhanden sind, wird verhindert.



Abbildung 6.95: Prüfung auf zirkuläre Referenz

Arbeitsschritte anlegen

"Arbeitsschritte" erfassen Sie unter *"Produktion / Fertigungslisten / Arbeitsschritte* Neu */* Bearbeiten *)"* zu Ihren Arbeitsplänen.

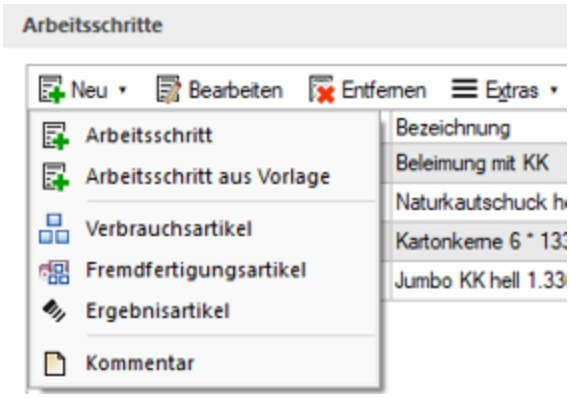


Abbildung 6.96: Arbeitsschritte Auswahl

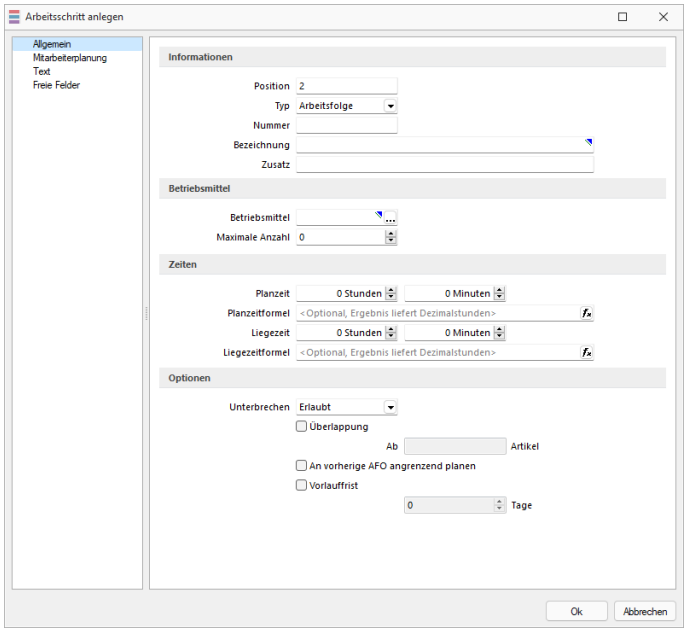


Abbildung 6.97: Arbeitsschritte anlegen

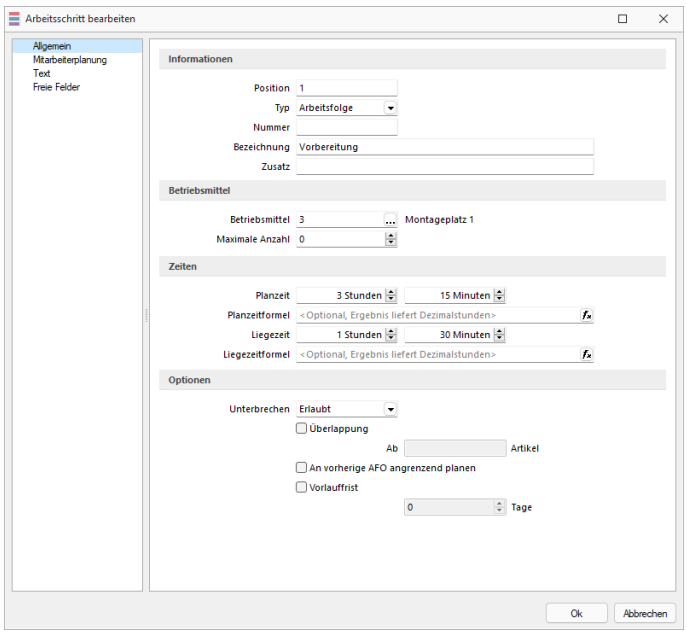


Abbildung 6.98: Arbeitsschritt bearbeiten

Seite Allgemein

Informationen

Position - Mit der Erfassung der Position der Arbeitsschritte bestimmen Sie die Reihenfolge innerhalb des Arbeitsplans.

Hierbei wählt man eine weite Schrittfolge (z.B. Zehnerschritte), damit ggf. noch erforderliche Zwischenschritte einfügt werden können.

Arbeitsfolge-Typ - Anhand der Arbeitsfolge wird unterschieden, wie die PRODUKTION die spätere Berechnung der Zeiten und die Planung durchführt. Folgende Typen sind verfügbar:

- **Arbeitsfolge (A)** - Die erfasste Planzeit wird mit der Anzahl der zu verplanenden Lose multipliziert. Der Arbeitsschritt wird für jedes Los wiederholt.
- **Rüstzeit (R)** - Die erfasste Planzeit wird unabhängig von der Losanzahl nur einmal pro *Werkauftrag* verplant. Optional kann eine Warnung bei wiederholten Rüstschritten zu einem Betriebsmittel erfolgen.
- **Einzelschritt (E)** - Die erfasste Planzeit wird nur einmal verplant. Sie können damit z.B. feste Arbeitszeiten, die nur einmal pro Werk- oder Fertigungsauftrag anfallen, abbilden.
- **Fremdfertigung (F)** - Verhält sich analog dem Einzelschritt.

Nummer - Diese Feld erlaubt das zuweisen einer benutzerdefinierten Nummer. Diese hat keinen Einfluss auf die Position.

Bezeichnung / Zusatz - Diese Felder dienen zur genaueren Beschreibung.

Betriebsmittel

Betriebsmittel - Wählen Sie das für die Arbeitsschritte erforderliche Betriebsmittel aus.

Maximal einzusetzende Betriebsmittelanzahl - Für Arbeitsfolgetypen (A) können Sie eine maximal einzusetzende Anzahl der Betriebsmittel vorgeben. Die Produktionssteuerung verplant dadurch die Betriebsmittel nur bis zu diesem Wert, auch wenn weitere Betriebsmittel verfügbar sind. Sollen immer alle zur Verfügung stehenden Betriebsmittel verplant werden, lassen Sie das Feld leer oder tragen den Wert Null ein.

Zeiten

Planzeit / Liegezeit - Mit der Planzeit wird die Dauer der Arbeitsschritte ermittelt und die Planung durchgeführt.

Erfordert eine Arbeitsfolge zusätzliche Zeiten, z.B. zum Aushärten, Trocknen, erfassen Sie diese im Feld *"Liegezeit"*. Die Liegezeit hat keine Auswirkungen auf die Fertigungskosten.

Optionen

Parallelität - Mit Aktivierung der Option *"Parallelität"* erlauben Sie die gleichzeitige Benutzung mehrerer Betriebsmittel.

Überlappung ab - Kann ein Arbeitsschritt bereits beginnen, bevor die vorhergehende abgeschlossen wurde, setzen Sie das Kennzeichen *"Überlappung ab"*.

Im Feld *"Ab ... Lose"* geben Sie die Menge an, die erreicht sein muss, bevor der nächste Arbeitsschritt beginnen kann.

An vorherige AFO angrenzen - Setzen Sie diese Option, wenn es erforderlich ist, dass zwei Arbeitsschritte unmittelbar aufeinander folgen müssen (z.B. Lackieren und Trocknen). Die Produktionssteuerung berücksichtigt das entsprechend bei der Planung des anschliessenden Arbeitsschrittes.

Unterbrechungsfrei planen - Wenn es technologisch erforderlich ist, dass Arbeitsschritte nicht unterbrochen werden dürfen, aktivieren Sie diese Option. Die Produktionssteuerung berücksichtigt dies bei der Planung der erforderlichen Betriebsmittelzeiten und Sie erhalten ggf. im Werk- oder Fertigungsauftrag einen entsprechenden Hinweis

Seite Mitarbeiterplanung

Die *"Arbeitsschritte"* in *"Arbeitsschritt-Vorlagen"*, *"Fertigungslisten"* und *"Fertigungsaufträgen"* wurden um die Erfassung der erforderlichen Mitarbeiter-Kompetenzen erweitert. In dem jeweiligen Arbeitsschritt-Dialog gibt es eine neue Seite *"Mitarbeiterplanung"*.

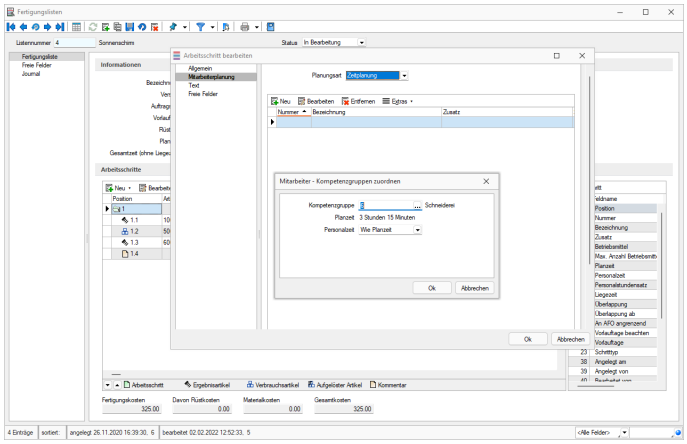


Abbildung 6.99: Mitarbeiter Kompetenzgruppen zuordnen

Personalstundensatz - Der eingetragene Personalstundensatz wird wie der Betriebsmittelstundensatz in die Berechnung der *"Fertigungskosten"* einbezogen.

Personalzeit - Die Personalzeit wird bei vorhandenem Personalstundensatz in die Berechnung der Fertigungskosten einbezogen.

Sie können unterscheiden zwischen *"Pauschal"* (wie bis an hin) oder der *"Zeitplanung"*, fügen Sie hier eine Kompetenzgruppe hinzu. Hier erfolgt die Unterscheidung *"wie Planzeit"* oder falls die Mitarbeiter nicht permanent anwesend sein müssen, definieren Sie hier *"Abweichend"*.

Natürlich haben Sie in der Plantafel dann auch die Übersicht über die einzelnen Mitarbeiter.

Ausserdem stehen Ihnen hier wie in den Stammmasken über die vorhandenen Reiter am oberen Maskenrand weitere Eingabeseiten zur Verfügung:

- Text
- Freie Felder
- Journal

Statussynchronisation zwischen BDE und Produktionssteuerung - Ab Version 20.3 wird der *"Status der Arbeitsschritte"* von der *"BDE in die Produktionssteuerung"* geschrieben. Gleiches gilt auch in umgekehrter Reihenfolge. Mit dieser Statussynchronisation können Sie als Produktionsplaner sehen, welche Arbeitsschritte gerade in der Fertigung *"In Bearbeitung"*, *"Pausiert"* oder *"Abgeschlossen"* sind. Auch die, durch die SELECTLINE BDEgemeldeten Zeiten, werden in der *"Produktionssteuerung"* als IST-Werte gespeichert.

Neue Fertigungsliste

Die Funktion *"Als neue Fertigungsliste speichern"* unter *"Produktion / Produktionsplanung / Fertigungsaufträge / Einstellungen und Zusatzfunktionen "* kopiert die im *"Fertigungsauftrag"* verwendete *"Fertigungsliste"* und legt sie als neuen Datensatz in der Tabelle *"Produktion"* an.

Dabei wird der Status *"In Bearbeitung"* gesetzt.

Über die *"Toolbox"* kann diese Funktion auf einen Schalter gelegt werden.

Verbrauchsartikel

Die benötigten Materialien in einer Fertigungsliste werden anhand von *"Verbrauchsartikeln"* erfasst. Die Anpassung kann entweder im Fertigungsauftrag auf der Seite *"Fertigungsliste"* oder unter *"Produktion / Fertigungslisten / Arbeitsschritte / Verbrauchsartikel"* selbst vorgenommen werden.

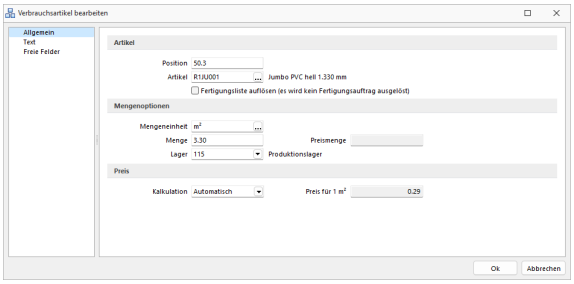


Abbildung 6.100: Verbrauchsartikel

Im Feld *"Position"* kann die Beschreibung der Position angepasst werden. Die Reihenfolge in der Fertigungsliste ändert sich dabei nicht.

"Artikel" vom Typ Handel, Musterstückliste I, Musterstückliste II, Zuschlag oder Belegaufschlag können nicht als Verbrauchsartikel verwendet werden.

Bei *"Variantenartikeln"* erfolgt direkt im Anschluss die Abfrage der Variante. Somit ist es lediglich möglich, die einzelnen Varianten der Fertigungsliste zuzufügen.

Wird in der *"Fertigungsliste"* in dem Feld *"Artikel"* ein Artikel mit *"Fertigungsliste"* ausgewählt, erscheint darunter eine Checkbox mit der Beschreibung - *"Fertigungsliste auflösen"*. Im *"Fertigungsauftrag"* auf der Seite *"Fertigungsliste"* gibt es diese Checkbox nicht. Mit Hilfe des Kontextmenüs (Rechtsklick auf einen Verbrauchsartikel mit Fertigungsliste) ist es trotzdem möglich, die *"Fertigungsliste"* aus dem *"Fertigungsartikel"* im Auftrag aufzulösen. Alle Positionen der aufgelösten Fertigungsliste des Verbrauchsartikels werden in die Fertigungsliste des Fertigungsauftrages eingefügt.

Die Kosten dieser Positionen wirken sich auf den *"Fertigungsauftrag"* aus. Die Kosten des aufgelösten Verbrauchsartikels werden entfernt und haben somit auch keine Auswirkung. Wenn die Ergebnisartikel aus der Auflösung in der Menge dem Verbrauchsartikel entsprechen, wird der Preis nicht berücksichtigt. Werden mehr Ergebnisartikel gefertigt als verbraucht, wird die *"offene Menge"* mit einem absoluten Wert versehen und eingelagert. Die mehr produzierten Ergebnisartikel werden von den Gesamtkosten der Fertigungsliste abgezogen.

Im Feld *"Lager"* können alle für diesen Artikel zur Verfügung stehenden Lager hinzugefügt werden.

Im Auswahlfeld *"Kalkulation"* kann eingestellt werden, ob der Kalkulationspreis aus den Artikelstammdaten automatisch gezogen wird oder der Preis manuell eingegeben werden muss.

Zuschlagsartikel

Fertigungszuschlag in der Produktion

Es ist möglich, *"Fertigungszuschläge"* in den *"Fertigungslisten"* und im *"Fertigungsauftrag"* zu erfassen. Sie können *"Zuschlagsartikel"* in die *"Fertigungslisten"* und in den *"Fertigungsaufträgen"* einfügen.

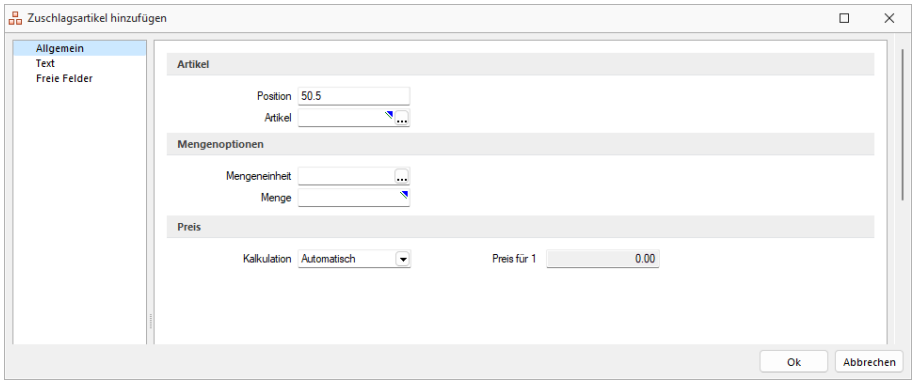


Abbildung 6.101: Zuschlagsartikel

Über diese *"Fertigungszuschläge"* können Sie z.B. die Kosten für ein *"Betriebsmittel"* auf mehrere *"Fertigungsaufträge"* aufteilen.

Die *"neuen Fertigungszuschläge"* werden dabei gesondert in der Kalkulation ausgewiesen.

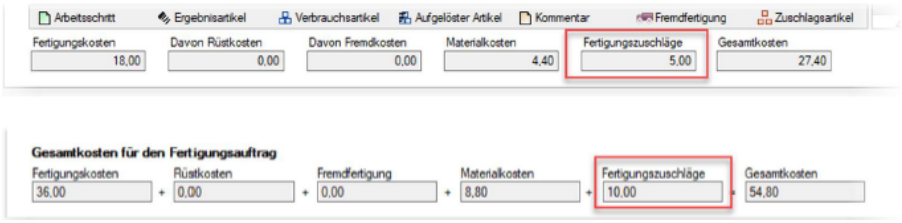


Abbildung 6.102: Fertigungszuschläge

Die *"Zuschlagsartikel"* können Sie über den Button Neu in die *"Fertigungslisten"* und *"Fertigungsaufträge"* aufnehmen, dort werden diese durch ein das Icon gekennzeichnet.

Ergebnisartikel

Ein Fertigungsauftrag benötigt mindestens einen *"Ergebnisartikel"*. Der *"Ergebnisartikel"* kann unter *"Produktion / Fertigungslisten / Arbeitsschritte / Ergebnisartikel"* entweder im *"Fertigungsauftrag"* auf der Seite "Fertigungsliste" oder in der *"Fertigungsliste"* selbst vorgenommen werden.

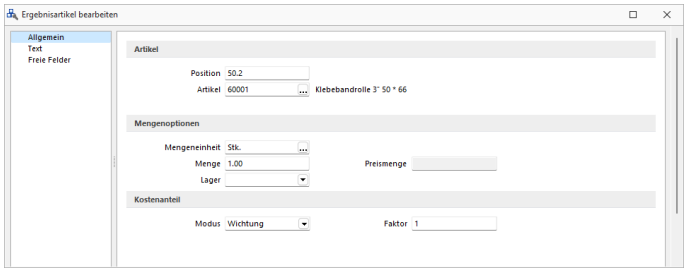


Abbildung 6.103: Ergebnisartikel

Im Feld *"Position"* kann die Beschreibung der Position angepasst werden. Die Reihenfolge in der *"Fertigungsliste"* ändert sich dabei nicht.

Artikel vom Typ Handel, Musterstückliste I, Musterstückliste II, Zuschlag, Belegaufschlag, Produktion oder Variantenartikel können nicht als Ergebnisartikel verwendet werden.Bei Variantenartikeln ist es möglich, die einzelne Variante der Fertigungsliste zuzufügen.

Im Feld *"Lager"* können alle für diesen Artikel zur Verfügung stehenden Lager hinzugefügt werden.

Im Auswahlfeld *"Modus"* kann eingestellt werden, ob der Preis anhand einer Wichtung in der Fertigungsliste prozentual zu den Kosten berechnet wird oder anhand eines absoluten Preises je Stück eingetragen wird.

21.5.2 Arbeitsschritt-Vorlagen

Mit *"Lizenzierung"* von S ELECT L INE - P RODUKTION können Sie unter *"Produktion / Produktionsplanung / Arbeitsschritt-Vorlagen"* Arbeitsabläufe mit den dazugehörigen Arbeitsschritten verwalten.

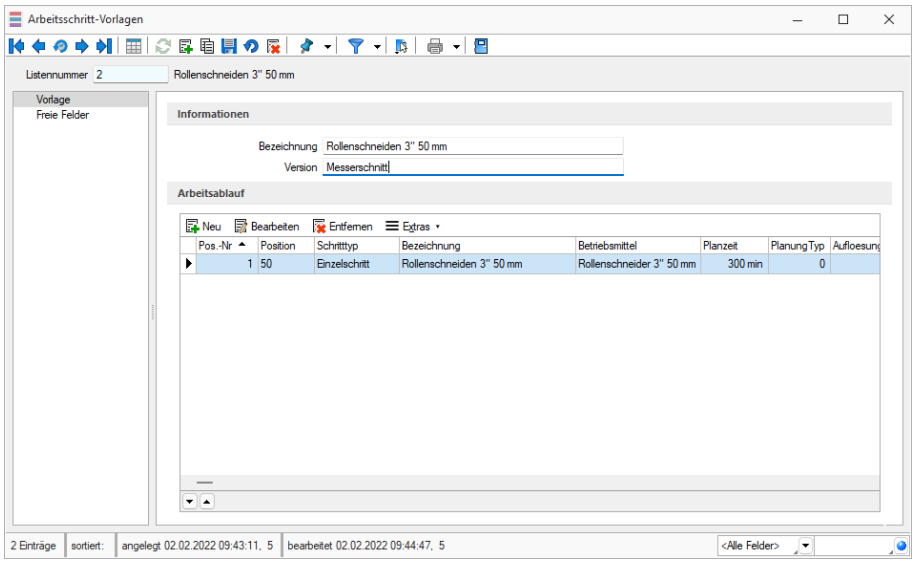


Abbildung 6.104: Arbeitsschritt-Vorlagen

Diese Vorlagen können Sie den Fertigungslisten oder Fertigungsaufträgen zuordnen und damit den Zeitanteil zur Fertigung ermitteln.

Informationen

Erfassen Sie zur genaueren Beschreibung eine aussagefähige *"Bezeichnung"* und als *"Zusatzinformation"* bei Bedarf eine Version.

Arbeitsablauf

Im unteren Teil der Maske können Sie alle zum Arbeitsablauf gehörenden Arbeitsschritte anlegen. Erst mit Anlegen von *"Arbeitsschritten"* bekommt der Arbeitsplan seine Funktionalität. Es muss mindestens ein Arbeitsschritt angelegt werden, damit in der *"Produktionssteuerung"* eine Zeitplanung erfolgen kann.

Ausserdem stehen Ihnen hier wie in anderen Stammmasken weitere Eingabeseiten zur Verfügung:

- Freie Felder
- Journal

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

21.5.3 Fremdfertigungen

Wenn Sie Artikel nicht im Ganzen in Ihrer eigenen Produktion fertigen können, haben Sie mit der *"Produktion / Produktionsplanung / Fremdfertigungen"* die Möglichkeit, einzelne *"Arbeitsschritte"* auszulagern und diese bei einem Fremdfertiger durchführen zu lassen.

Dafür können Sie dem *"Lieferanten"* auch *"Halbfabrikate"* sowie *"Verbrauchsartikel"* als *"Materialbeistellung"* senden. Die Materialbeistellungen werden automatisch als Kommentar in der *"Bestellung"* angezeigt.

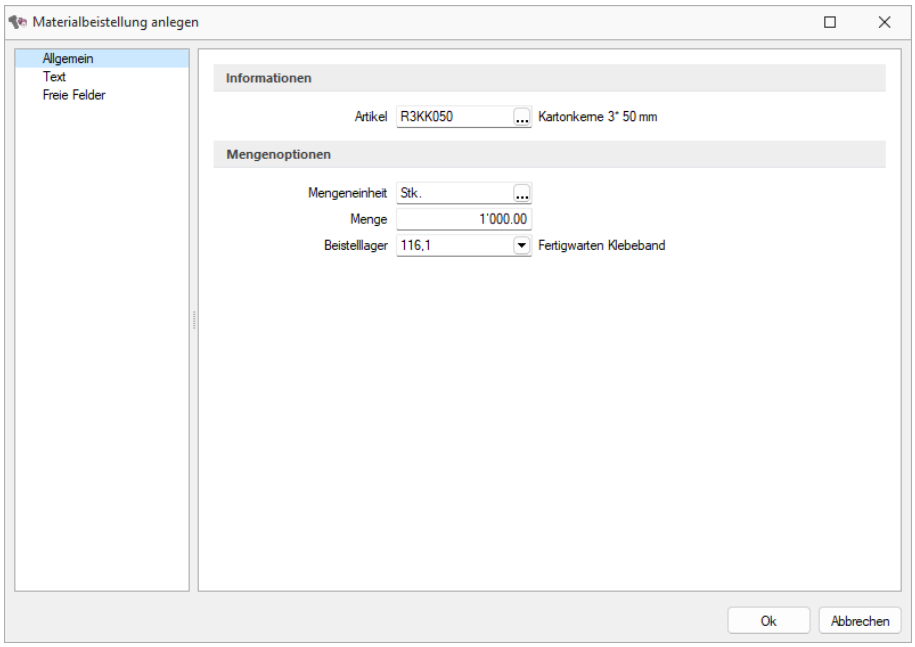


Abbildung 6.105: Fremdfertigung Materialbereitstellung

Anlage einer Fremdfertigung

Um die Nutzung der *"Fremdfertigung"* so komfortabel wie möglich zu gestalten, können Sie über den Button *"Fremdfertigungen"* im Bereich Produktion, Vorlagen für die spätere Nutzung im *"Fertigungsauftrag"* erstellen.

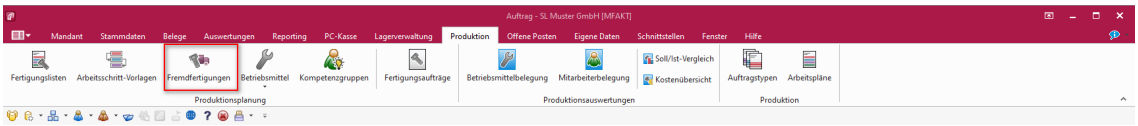


Abbildung 6.106: Menü Produktion Fremdfertigungen

In dem Dialog *"Fremdfertigungen"* können Sie alle Daten wie *"Lieferanten,"* *"Bearbeitungszeit"*, Kosten sowie *"Materialbestellungen"* vorerfassen.

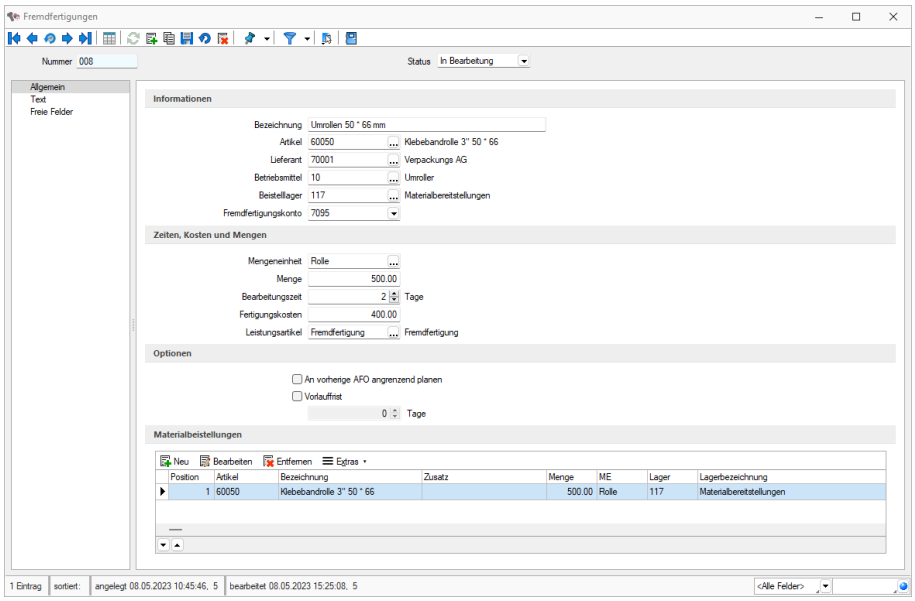


Abbildung 6.107: Fremdfertigungen

Die Daten für *"Betriebsmittel"*, *"Beistelllager"* und *"Fremdfertigungskonto"* können mit, in den *"Mandanteneinstellungen"*, hinterlegten Standardwerten gefüllt werden. In den *"Lieferantenstammdaten"* ist es auch möglich, ein eigenes Beistelllager für den ausgewählten *" Lieferanten"* als Standard zu hinterlegen (siehe *"Mandantenoptionen"*).

Fremdfertigung in Fertigungslisten und im Fertigungsauftrag

Sie können den Fremdfertigungsartikel über den Button zu einer *"Fertigungsliste"* oder zu einem *"Fertigungsauftrag"* hinzufügen.

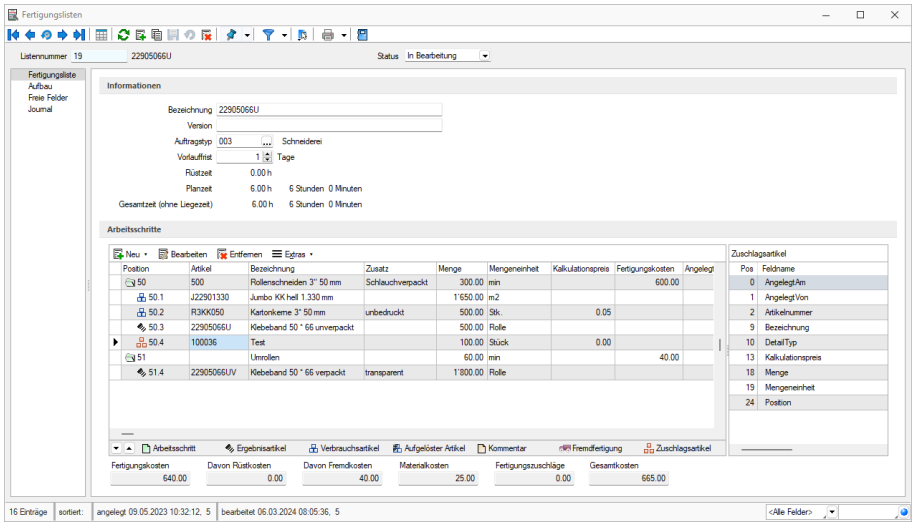


Abbildung 6.108: Fertigungslisten mit Fremdfertigungen

In der *"Fertigungsliste"* wird der *"Fremdfertigungsartikel"* als *"Verbrauchsartikel"* mit einem neuen Icon in den Schritt eingefügt, in dem er genutzt werden soll.

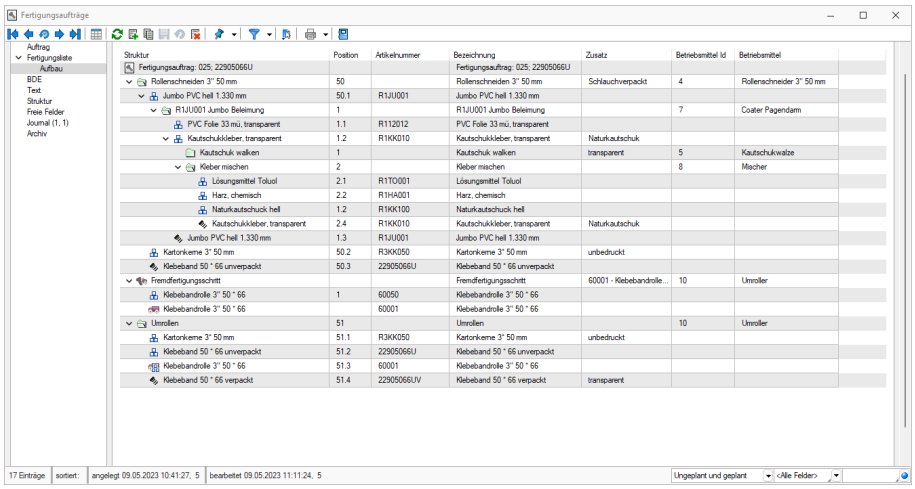


Abbildung 6.109: Fertigungsauftrag mit Fremdfertigungen

Im *"Fertigungsauftrag"* wird neben dem *"Fremdfertigungsartikel"* noch ein *"Fremdfertigungsschritt"* mit *"Beistellartikeln"* sowie dem fremdzufertigenden Artikel als *"Ergebnisartikel"* eingefügt. In dem *"Fremdfertigungsschritt"* können Sie nun noch die Kosten und Bearbeitungszeit aus der Vorlage anpassen, wenn Sie z.B. abweichende Mengen bestellen wollen.

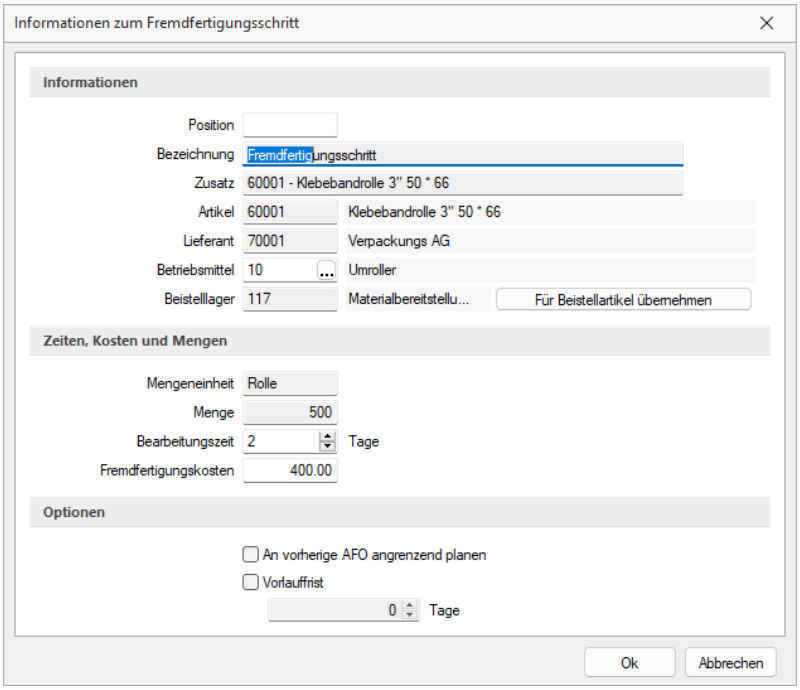


Abbildung 6.110: Informationen zum Fremdfertigungsschritt

Bestellung für die Fremdfertigung erstellen

Sie haben zwei Möglichkeiten, einen *"Fremdfertigungsartikel"* zu bestellen. Sie können entweder über das Positionsmenü und über *"Artikel bestellen"* direkt eine *"Bestellung"* erzeugen oder Sie nutzen den *"Fremdfertigungsvorschlag"* unter *"Belege / Fertigungsvorschlag / Fremdfertigungsvorschlag"*.

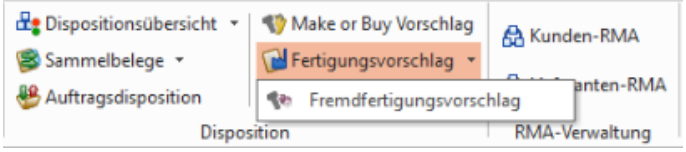


Abbildung 6.111: Fremdfertigungsvorschlag Auswahl

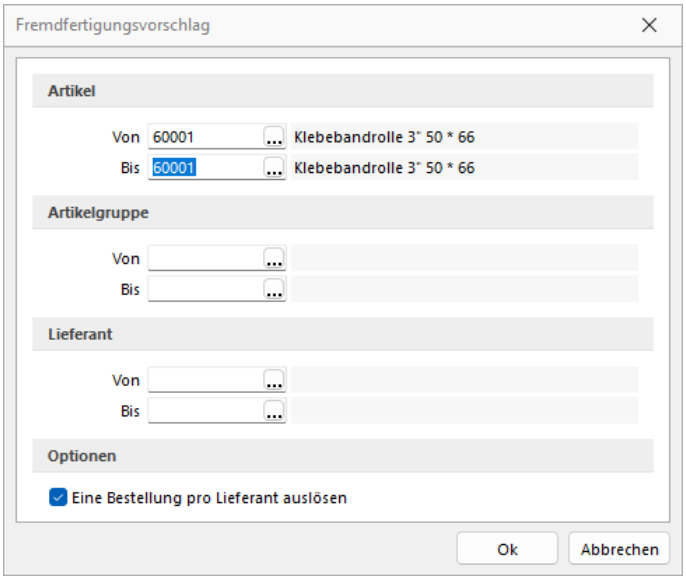


Abbildung 6.112: Fremdfertigungsvorschlag

Im *"Fremdfertigungsvorschlag"* werden Ihnen alle freigegebenen Fremdfertigungen angezeigt, hier haben Sie auch die Möglichkeit, mehrere Bestellungen für einen Fremdfertiger zusammenzufassen. Zudem haben Sie in der Bestellung auch die Möglichkeit, verfügbare Mengen, einem weiteren *"Fertigungsauftrag mit Fremdfertigung"* zuzuordnen, falls der Fremdfertiger mehr liefert, als für einen Auftrag benötigt werden.

Materialbereitstellung anlegen

Materialbeistellungen werden unter *"Produktion / Fremdfertigung (Materialbeistellung /* Neu */* Bearbeiten *)"* zu Fremdfertigungen erfasst. Über den Button Neu / Bearbeiten / können der *"Fremdfertigung"* *"Verbrauchsartikel"* hinzugefügt werden, die dem Fremdfertiger als Materialbeistellung zugesendet werden.

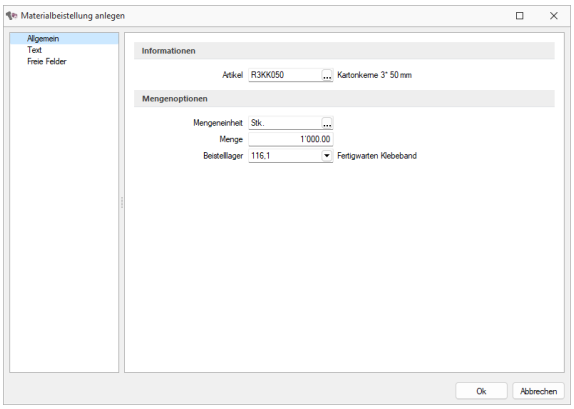


Abbildung 6.113: Fremdfertigung Materialbereitstellung

Die Beistellartikel für eine *"Fremdfertigung"* sollen nicht direkt ausgelagert, sondern erstmal in das Beistelllager umgelagert werden. Die Umlagerung für Beistellartikel wird über den Eintrag *"Beistellartikel umlagern"* im Zusatzmenü des Fertigungsauftrages vorgenommen. Über diesen wird, wie bei der Umlagerung im *"Fertigungsauftrag"*, eine manuelle Lagerung angestossen.

Seite Allgemein

Informationen

Artikel - Hier ist die Auswahl eines Beistellartikels (Verbrauchsartikel) möglich.

Mengenoptionen

Mengeneinheit, Menge und Beistelllager können gewählt werden.

Mengeneinheit - Anpassen der Mengeneinheit.

Menge - Die Menge muss angegeben werden (Pflichtfeld).

Beistelllager - Hier erfolgt die Auswahl, des Beistelllagers.

Ausserdem stehen hier, wie in den Stammmasken über die vorhandenen Reiter am oberen Maskenrand weitere Eingabeseiten zur Verfügung:

- Text
- Freie Felder
- Journal

Bestelloption Fremdfertigung

Im *"Status freigegeben"* ist es möglich unter *"Produktion / Produktionsplanung / Fertigungsaufträge / Verbrauchsartikel Fremdfertigung"* den *"Verbrauchsartikel" "Fremdfertigung"* direkt über den *"Fertigungsauftrag"* zu bestellen. Nach Bestätigen mit Ok wird ein neuer Datensatz angelegt.

21.5.4 Betriebsmittel

Mit der Lizenzierung der SELECT LINE PRODUKTIONSPLANUNGverwalten Sie unter *"Produktion / Produktionsplanung / Betriebsmittel"* Menüpunkt Ihre *"Betriebsmittel "*(z.B. Maschinen, Maschinengruppen, Arbeitsplätze oder Mitarbeiter).

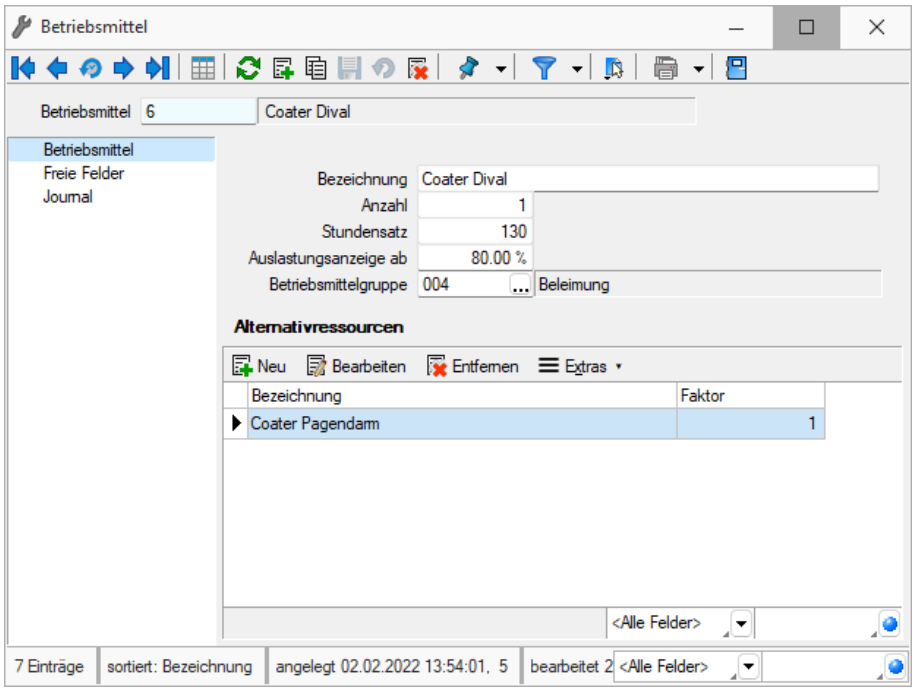


Abbildung 6.114: Produktion Betriebsmittel

Seite Betriebsmittel

Betriebsmittel - Die ID dient der eindeutigen Unterscheidung der erfassten Betriebsmittel.

Eingabelimit für Betriebsmittelanzahl - Bei der Anzahl der zur Verfügung stehenden Betriebsmittel ist die Eingabemenge auf 1000 begrenzt. Durch dieses Eingabelimit wird einem Performanceverlust der Produktionssteuerung entgegengewirkt.

Bezeichnung - Hier kann das *"Betriebsmittel"* kurz erklärt werden.

Anzahl - Die Anzahl (Multiplikator) stellt den Standardwert hinsichtlich der verfügbaren Kapazität des Betriebsmittels dar.

Handelt es sich bei dem *"Betriebsmittel"* um eine Maschine, entspräche dieser dem Wert 1, handelt es sich aber um eine Arbeitsgruppe, würde der Wert der Anzahl der Mitarbeiter dieser Gruppe entsprechen.

Stundensatz - Der Stundensatz ist der geplante Betrag in Leitwährung des Mandanten für die Kalkulation der Fertigungskosten der Betriebsmittels.

Auslastungsanzeige ab - Legen Sie hier einen Grenzwert für die *"Auslastung der Betriebsmittel"* in Prozent fest. In der Produktionssteuerung wird das Betriebsmittel bei Überschreitung dieses Wertes entsprechend gekennzeichnet.

Zur besseren Strukturierung können Sie Ihre *"Betriebsmittel"* in übergeordnete Gruppen einteilen, denen Sie die Betriebsmittel dann zuordnen können.

Alternativressourcen

Über die vorhandenen Schalter an der Tabelle im unteren Bereich der Eingabemaske können Sie Alternativressourcen anlegen / bearbeiten, die für die Produktionssteuerung zur Verfügung stehen.

Auf diese *Alternativen* können Sie dann in der Produktionsplanung Überlastung eines Betriebsmittels zurückgreifen.

Ausserdem stehen Ihnen hier wie in anderen Stammmasken weitere Eingabeseiten zur Verfügung:

- Text
- Freie Felder
- Journal

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Betriebsmittelgruppen

Zur Strukturierung Ihrer Betriebsmittel können Sie unter *"Produktion / Produktionsplanung / Betriebsmittelgruppen " "Betriebsmittelgruppen"* anlegen und haben damit die Möglichkeit einer komfortablen Filterung in der Produktionsplanung.

Jedes *"Betriebsmittel"* kann somit einer Gruppe zugeordnet werden.

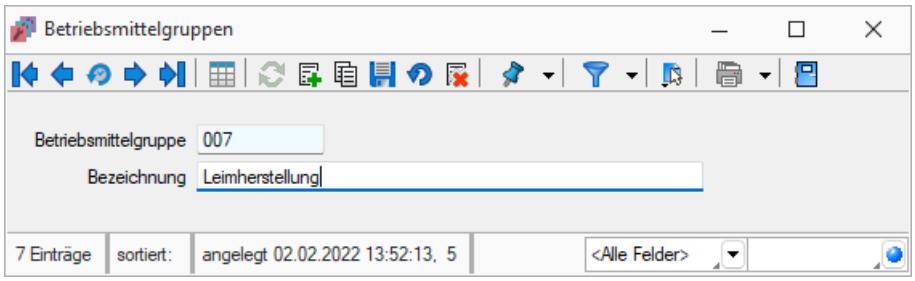


Abbildung 6.115: Betriebsmittelgruppen

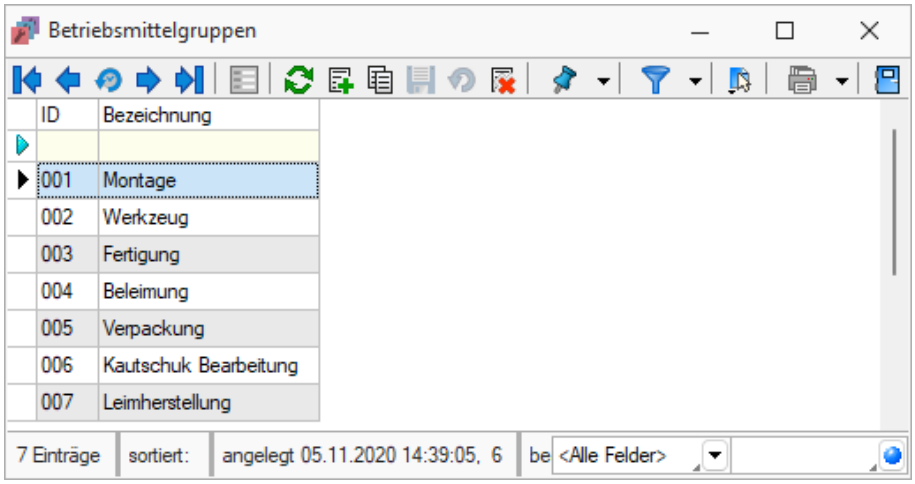


Abbildung 6.116: Betriebsmittelgruppen

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Alternativressourcen anlegen / bearbeiten

Wählen Sie im SELECT LINE AUFTRAG unter *"Produktion / Produktionsplanung / Betriebsmittel (Alternativressourcen* Neu */* Bearbeiten *)"* alternative *"Betriebsmittel"* aus, auf die Sie in der *Produktionsplanung* zurückgreifen wollen, und legen Sie den Leistungsfaktor fest.

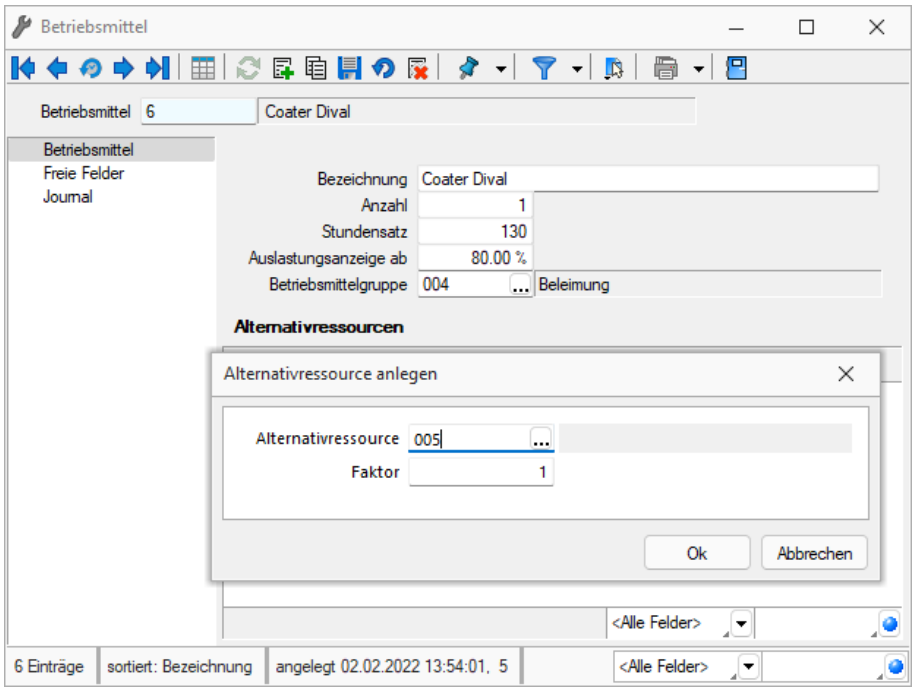


Abbildung 6.117: Produktion Betriebsmittel

Entspricht die Leistungsfähigkeit dieser *"Alternativressource"* nur zur Hälfte der geplanten *"Betriebsmittel"*, tragen Sie den Faktor 0,5 ein.

21.5.5 Kompetenzgruppen

Um *"Arbeitsschritten"* im *"Fertigungsauftrag"* *"Mitarbeitern"* zuordnen zu können, definieren Sie unter *"Produktion / Produktionsplanung / Kompetenzgruppen* " eine Kompetenzgruppe..

Jeder *"Kompetenzgruppe"* können unter *"Produktion / Produktionsplanung / Kompetenzgruppen"* beliebig viele *"Mitarbeiter"* zugeordnet werden.

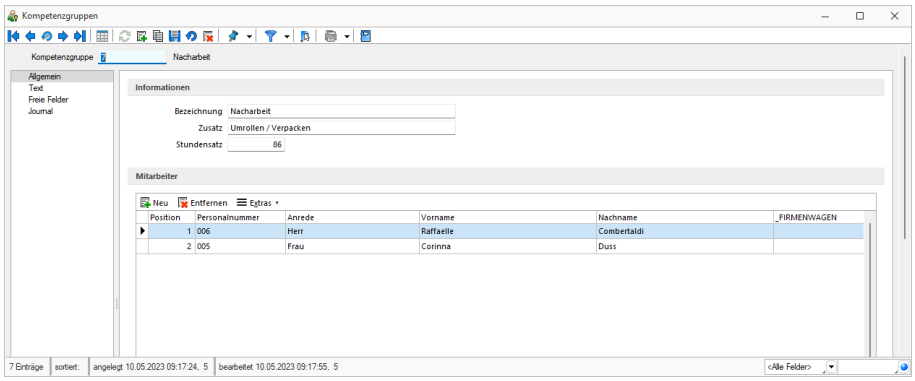


Abbildung 6.118: Kompetenzgruppen

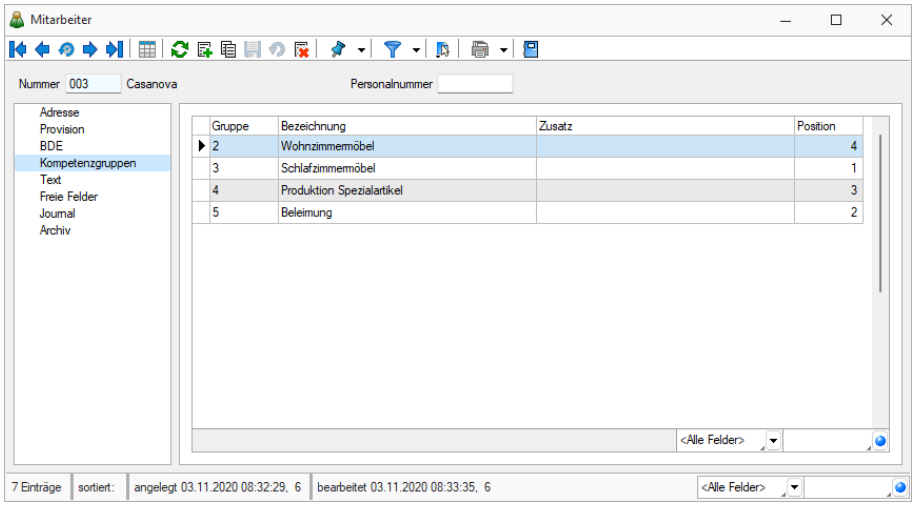


Abbildung 6.119: Stammdaten Mitarbeiter Kompetenzgruppen

Seite Allgemein

Informationen

"Mitarbeiter" können in mehreren *"Kompetenzgruppen"* vorhanden sein. Über die Position kann festlegen werden, in welcher Reihenfolge die Einplanung der *"Mitarbeiter"* aus einer Gruppe erfolgen soll. Die Position kann über die beiden Pfeile am unteren Rand der Liste geändert werden. Bei einer späteren Planung über die *"Produktionssteuerung"* wird die Verfügbarkeit der Mitarbeiter anhand dieser Reihenfolge ermittelt. Ein *"Mitarbeiter"*, der z.B. nur für Vertretungen in einer Gruppe enthalten ist, sollte also möglichst weit unten eingeordnet werden, um seltener über diese Gruppe verplant zu werden.

Der Stundensatz dient der späteren Fertigungskostenberechnung in den Fertigungslisten. Dieses Feld ist mit einem eigenen Nutzerrecht versehen, über welches die Anzeige im Dialog und im Formular für den Nutzer gesteuert werden kann.

Mitarbeiter

Die *"Stammdaten der Mitarbeiter"* wurden um eine neue Seite *"Kompetenzgruppen"* erweitert, in denen alle *"Kompetenzgruppen"* aufgelistet werden, in denen der Mitarbeiter enthalten ist.

Ausserdem stehen Ihnen hier wie in anderen Stammmasken weitere Eingabeseiten zur Verfügung:

- Text
- Freie Felder
- Journal

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Mitarbeiter - Kompetenzgruppen zuordnen

Unter *"Produktion / Produktionsplanung / Arbeitsschritt bearbeiten / Mitarbeiterplanung / Neu / Kompetenzgruppen zuordnen"* können Sie dem Arbeitsschritt eine Mitarbeiter - Kompetenzgruppe zuordnen.

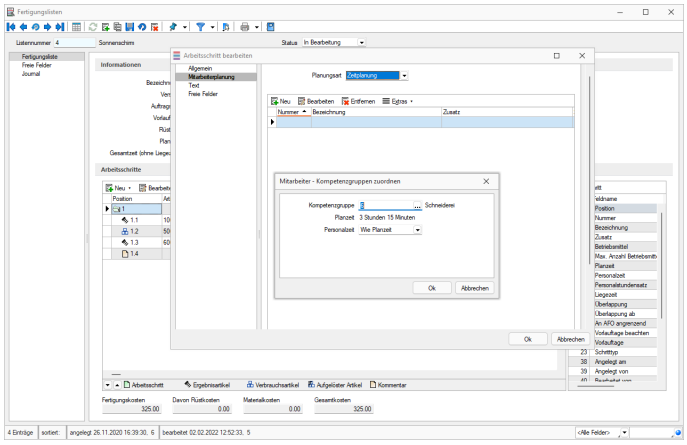


Abbildung 6.120: Mitarbeiter Kompetenzgruppen zuordnen

Kompetenzgruppe - Auswahlmöglichkeit einer Kompetenzgruppe mit zugehörigen Mitarbeitern.

Personalzeit - Bei der Auswahl der Personalzeit kann zwischen *"Wie Planzeit"* und *"Abweichend"* gewählt werden.

- **Wie Planzeit** - *"Wie Planzeit"* plant den Mitarbeiter bei der Planung in der *"Produktionssteuerung"* genauso lange ein, wie der Arbeitsschritt lang ist.
- **Abweichend** - Über *"Abweichend"* ergibt sich die Möglichkeit den Mitarbeiter mit einer abweichenden Zeit zu verplanen. Dabei kann festgelegt werden, ob die angegebene Zeit am Anfang oder am Ende des Arbeitsschritts verplant werden soll. Zusätzlich kann auch ein zeitlicher Versatz angegeben werden, um einen Mitarbeiter z.B. erst nach einer gewissen Zeit hinzuzunehmen.

> *Die Summe aus Personalzeit und Versatz darf nicht grösser sein als die eigentliche Planzeit des Arbeitsschritts.*

21.5.6 Fertigungsaufträge

Ein *"Fertigungsauftrag"* wird unter *"Produktion / Produktionsplanung / Fertigungsaufträge"* immer dann ausgelöst, wenn ein *"Artikel"* vom Typ Fertigung für *"Kundenaufträge"* erst gefertigt werden muss. Der Artikel besteht z.B. aus mehreren Einzelteilen und muss erst montiert werden, oder er wird überhaupt erst für einen *"Kundenauftrag"* hergestellt.

Seite Auftrag

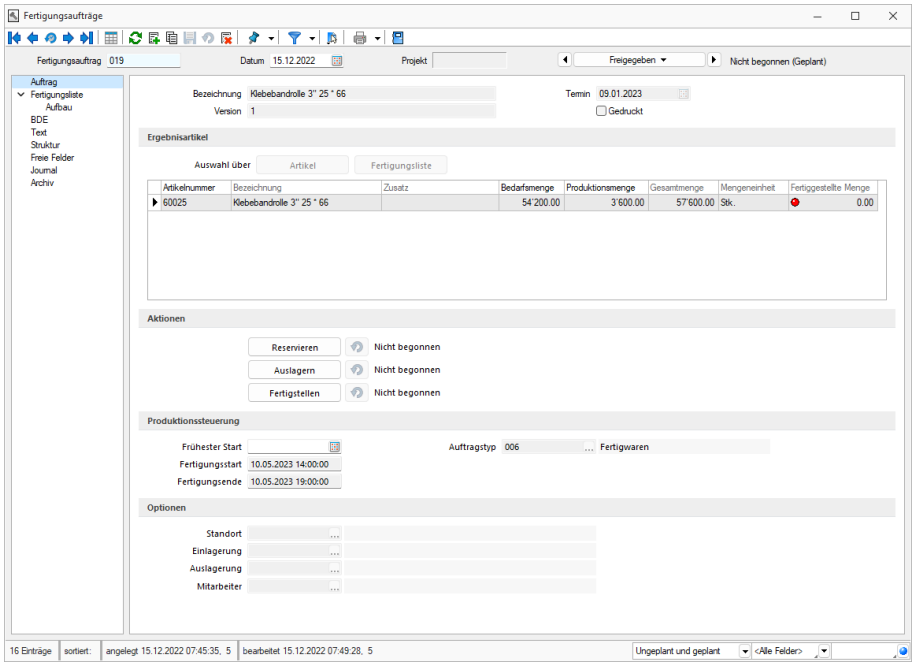


Abbildung 6.121: Produktion Fertigungsaufträge Seite Auftrag

Ein *"Fertigungsauftrag"* enthält immer eine *"Fertigungsliste"*, die aus Fertigungsschritten besteht, von denen jeder wiederum *"Verbrauchsartikel"*, *"Ergebnisartikel"* und *"Kommentare"* enthalten kann. Ein *"Fertigungsauftrag"* benötigt mindestens einen *"Fertigungsschritt"* und einen *Ergebnisartikel*.

Bereits vorhandene *"Fertigungslisten"* können über die Schalter Artikel oder Fertigungsliste eingefügt werden. Bei der Artikelauswahl werden nur Artikel vom *"Typ Fertigung"* angeboten, denen eine Fertigungsliste zugeordnet ist.

Nach der Auswahl werden die Felder *"Bezeichnung"*, *"Projekt"*, *"Version"* gefüllt, die *"Fertigungsliste"* eingelesen und die Tabelle mit den *"Ergebnisartikeln"*, die sich darunter befindet, mit Bezeichnung, Zusatz und den Mengen gefüllt.

Ergebnisartikel

Danach kann die Bedarfsmenge der *"Ergebnisartikel"* eingetragen werden. Mindestens ein Ergebnisartikel benötigt eine Bedarfsmenge, damit von diesem Artikel ein Vielfaches von *"Menge je Liste"*, so dass mindestens die Bedarfsmenge erreicht wird, gefertigt wird.

Es werden nur Artikel zur Auswahl angeboten, bei denen im Feld *"Stückliste / Variante"* das Kennzeichen *"Fertigung"* gesetzt ist.

Nach der Auswahl werden die Felder Bezeichnung, Projekt, Zusatz und den Fertigungslisten entsprechenden Mengen mit den Daten aus den Fertigungslisten vorbelegt. Danach kann die Bedarfsmenge angepasst werden.

Das Feld *"Termin"* berechnet sich anhand der in *Fertigungslisten* hinterlegten Vorlauffrist. Beim Anlegen von *Fertigungsaufträgen* wird der Termin aus *"Heute"* + *"Vorlauffrist"* errechnet und vorbelegt.

Anzeige der gefertigten Teilmengen - In den *"Fertigungsaufträgen"* wird die bereits eingelagerte Teilmenge bereits in der Tabelle, auf der ersten Seite des *"Fertigungsauftrages"*, angezeigt. Wenn die Bedarfsmenge gedeckt ist, wird die angezeigte Kugel grün. Wenn Sie die Spalte für die fertiggestellte Teilmenge einblenden, haben Sie bereits beim *"durchblättern"* der Aufträge eine schnelle Übersicht zum aktuellen Stand des Fertigungsauftrages.

Die Termine der Teile werden beim Wechsel des Status auf *"Freigegeben"* berechnet.

Über den Statusschalter kann zwischen *"In Bearbeitung"*, *"Freigegeben"* und *"Erledigt"* gewählt werden.

- **In Bearbeitung** - erlaubt Anpassung der Fertigungsartikel, der Fertigungsliste sowie des Termins und der Optionen.
- **Freigegeben** - berechnet die Termine der Teile und schaltet die Lageraktionen frei. Wurden bereits Reservierungen getätigt erfolgt eine Prüfung ob Anpassungen der Mengen notwendig sind.
- **Erledigt** - schliesst den *Fertigungsauftrag* und kann nicht zurückgenommen werden. Offene Reservierung werden beim Wechsel gelöscht.

Mit der *Lizenzierung* des Moduls *Produktionssteuerung* wird auf dieser Seite der Bereich *"Produktionssteuerung"* angezeigt.

Bei Auswahl eines Artikels oder einer *Fertigungsliste* wird die in den *Artikelstammdaten* erfasste *Fertigungsliste* in den Fertigungsauftrag übernommen. Die zu fertigende Menge muss einem Vielfachen der Losgrösse der gewählten Fertigungsliste entsprechen.

Tragen Sie den frühesten Starttermin ein, welcher bei der Planung in der Produktionssteuerung entsprechend geprüft wird. Die Produktionssteuerung reagiert insofern auf dieses Datum, indem bei Nichteinhaltung eine Warnung angezeigt wird.

Der Fertigungsstart sowie das Fertigungsende werden durch die *Produktionssteuerung* eingetragen.

Terminberechnung - Alternativ können Sie die Terminberechnung auch über das Positionsmenü *"Belege / Auftrag"* unter dem Punkt *"Fertigungsliste / Termin neu berechnen"* ausführen.

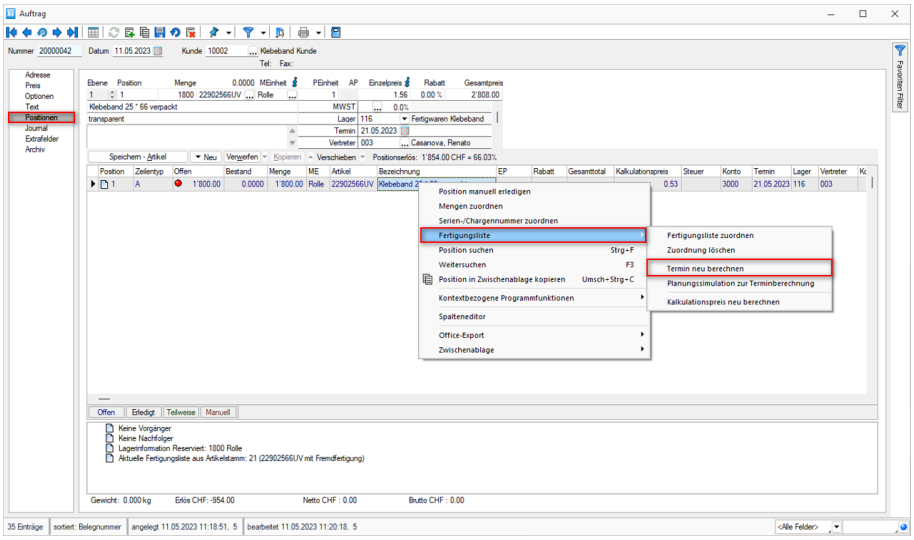


Abbildung 6.122: *"Fertigungsliste / Termin neu berechnen"*

Aktionen

Die 3 Buttons für Lageraktionen werden beim Wechsel auf *"Freigegeben"* freigeschaltet und Wechsel in *"Erledigt"* wieder gesperrt. Sollen Veränderungen an der *Fertigungsliste* oder der Bedarfsmenge nachträglich durchgeführt werden können Sie von Freigegeben wieder in *"In Bearbeitung"* wechseln.

Beim Druck auf den Button *"Reservieren"* werden die Fertigungsartikel mit der gewählten Menge in Produktion gesetzt und die Verbrauchsartikel reserviert. Wird nachträglich eine Änderung der Menge oder der Fertigungsliste durchgeführt, müssen die Reservierungen zurückgenommen und erneut ausgeführt werden.

"Auslagern" öffnet den Dialog im Teile auslagern.

"Fertigstellen" öffnet den Dialog Teile einlagern.

Alle 3 Lageraktionen können unabhängig voneinander durchgeführt werden. Über den Pfeil-Button können die jeweiligen Aktionen wieder zurückgenommen werden.

Produktionssteuerung

Hier werden relevante Informationen für die Produktionssteuerung angezeigt. Einzig der früheste Start kann vom Anwender eingetragen werden.

Optionen

In diesem Bereich können Informationen zum Standort, der Ein- und Auslagerung sowie dem Betroffenen Mitarbeiter eingetragen werden. Sind unter Einlagerung / Auslagerung Lager eingetragen, so werden bei den Lageraktionen diese Lager verwendet.

Nachkalkulation von Fertigungsaufträgen

Die Funktion *"Kalkulationspreis der Belegposition anpassen"* wurde dahingehend erweitert, dass nicht nur *"Belegpositionen"* angepasst werden können, sondern dass die *"Kalkulationspreise des Vorgängers"* angepasst werden. Mit der Erweiterung der Funktion wurde diese auch umbenannt in *"Kalkulationspreis im auslösenden Auftrag anpassen"*. Hier werden also nicht nur *"Aufträge"*, sondern auch verknüpfte *"Fertigungsaufträge"* angepasst. Aus dem Unterauftrag heraus wird über die Funktion der aus den IST-Werten ermittelte Kalkulationspreis in den Haupt-Fertigungsauftrag geschrieben. Bei Mehrfachzuordnungen gewinnt jeweils die letzte Kalkulationspreisanpassung.

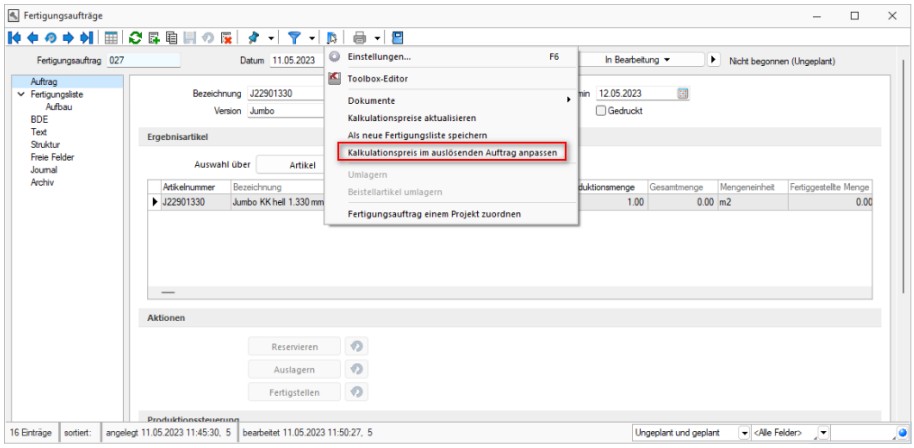


Abbildung 6.123: Produktion Fertigungsaufträge Nachkalkulation

Eine durch den Unterauftrag ausgelöste *"Anpassung des Kalkulationspreises"* wird nur berücksichtigt, wenn der Kalkulationsmodus des Verbrauchsartikels auf *"manuell"* gestellt ist. Beim Kalkulationsmodus *"automatisch"* werden die" *Kalkulationspreise"* anhand der im *"Artikelstamm"* hinterlegten *"Fertigungsliste"* berechnet.

Seite Fertigungsliste

Auf dieser Seite können die *"Arbeitsschritte"* einer bestehende *"Fertigungsliste"* bearbeitet oder neue *"Arbeitsschritte"* angelegt werden. Das verhält sich gleich der Anlage von Arbeitsschritte in Fertigungslisten . Zusätzlich wird die Spalte *"Gesamtmenge"*angezeigt, die entsprechend der Bedarfsmenge die benötigte Menge der Verbrauchsartikel anzeigt.

Fügt man einen neuen *"Verbrauchsartikel"* hinzu bzw. bearbeitet einen Vorhanden, öffnet sich der *"Verbrauchsartikel hinzufügen / bearbeiten"*- Dialog. Wird in dem Feld *Artikel* ein Artikel mit *Fertigungsliste* ausgewählt, erscheint darunter eine Checkbox mit der Beschreibung - *"Fertigungsliste auflösen"*. Alle Positionen der aufgelösten *"Fertigungsliste"* des Verbrauchsartikels werden in die Fertigungsliste des Fertigungsauftrages eingefügt. Die Kosten dieser Positionen wirken sich auf den Fertigungsauftrag aus. Die Kosten des aufgelösten Verbrauchsartikels werden entfernt und haben somit auch keine Auswirkung. Wenn die Ergebnisartikel aus der Auflösung in der Menge dem Verbrauchsartikel entsprechen, wird der Preis nicht berücksichtigt. Werden mehr Ergebnisartikel gefertigt als verbraucht, wird die *"offene Menge"* mit einem absoluten Wert versehen und eingelagert. Die mehr produzierten Ergebnisartikel werden von den Gesamtkosten der Fertigungsliste abgezogen.

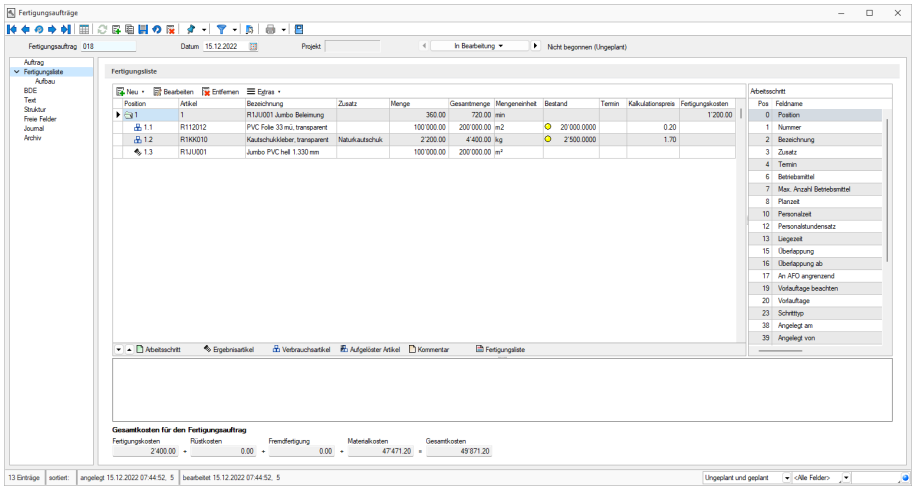


Abbildung 6.124: Produktion Fertigungsaufträge Fertigungsliste

Seite Fertigungsliste Aufbau

Im *"Fertigungsauftrag"* sowie im *"Artikelstamm"* kann über den Eintrag *"Aufbau"* die komplette *"Fertigungsliste"* mit allen Unterebenen betrachtet werden. Mit dieser Ansicht können Sie sich schnell einen Überblick über die für den Artikel notwendigen Verbrauchsartikel sowie die durchzuführenden Arbeitsschritte verschaffen.

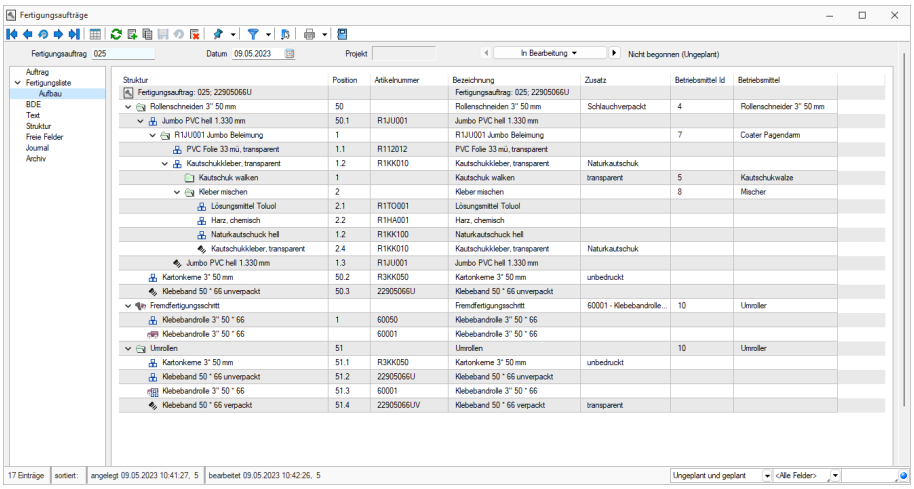


Abbildung 6.125: Aufbau Fertigungslisten

Terminberechnung über alle Ebenen der Fertigungsliste

Die *"Terminberechnung"* im Auftrag hat nicht mehr nur die erste Ebene der *"Fertigungsliste"* als Berechnungsgrundlage, sondern rechnet auch die Zeiten für die Unteraufträge und aufgelösten Fertigungslisten mit ein. Neben den Durchlaufzeiten für die Unteraufträge und *"aufgelösten" "Fertigungslisten"* werden auch die Wiederbeschaffungszeiten für die benötigten Verbrauchsartikel (*"Mandanteneinstellung"*) der Unteraufträge zur Terminberechnung herangezogen.

Die zweite Ebene der *"Fertigungsliste"* wird bei den Wiederbeschaffungszeiten und der Terminberechnung mitberücksichtigt.

Anzeige der Gesamtkosten für einen Fertigungsauftrag

In den *"Fertigungsaufträgen"* werden jetzt die *"Gesamtkosten"* bezogen auf den *"Fertigungsauftrag"* angezeigt und nicht mehr nur die Kosten der *"Fertigungsliste"*.

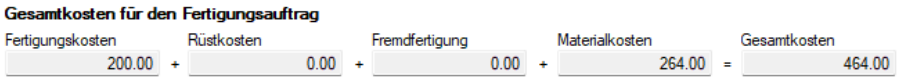


Abbildung 6.126: Gesamtkosten für einen Fertigungsauftrag

Neben dem Feld *"Fertigungskosten"*, in dem die Kosten für Arbeitsfolgen und Einzelschritte aufsummiert werden, stehen jetzt auch die Kosten für Rüstkosten und Fremdfertigung gesondert aufgeschlüsselt zur Verfügung.

Hier ist nun klarer ersichtlich, wie sich die Gesamtkosten auch in Bezug auf Rüstkosten zusammensetzen.

Angabe des Stückpreises im Fertigungsauftrag

Neben der neu gestalteten Gesamtkostenanzeige im *"Fertigungsauftrag"* erhalten Sie im Detailgrid der Ergebnisartikel auch eine Information zum Stückpreis des Ergebnisartikels.

Ergebnisartikel

Pos	Feldname	Wert
0	Position	1.3
1	Artikelnummer	100029
2	Menge	1.00
3	Mengeneinheit	Stück
4	Termin	30.09.2020
6	Preis pro Stück	154.67
8	Abzugswert	1.00
26	Angelegt am	25.11.2020 17:40:08
27	Angelegt von	4
28	Bearbeitet am	22.01.2022 10:32:28
29	Bearbeitet von	5
30	Text	Memo
31	DetailTyp	E
32	Preismenge	0.00
33	Aufloesen	☐

Abbildung 6.127: Stückpreise in Fertigungsaufträgen

Seite BDE

Anzeige der gemeldeten Zeiten im Fertigungsauftrag - Die im *"Mitarbeiterstamm "*gespeicherten BDE-Zeiten, werden auf einer neuen Seite im *"Fertigungsauftrag"* angezeigt (gefiltert auf den Fertigungsauftrag) und können dort auch bearbeitet werden.

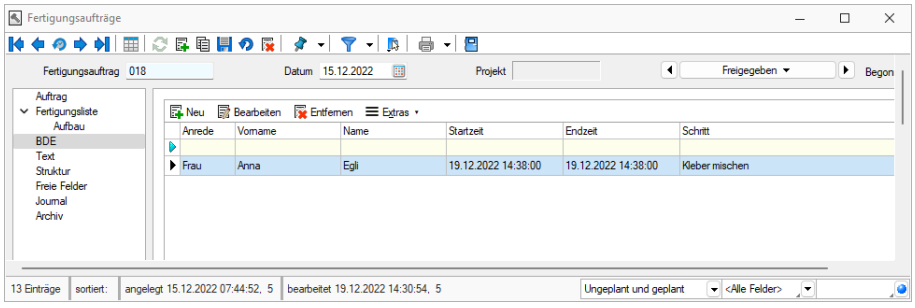


Abbildung 6.128: Produktion Fertigungsaufträge BDE

Die auf der neuen Seite im *"Fertigungsauftrag"* eingefügte Filterzeile, steht Ihnen auch in den BDE-Zeiten im *"Mitarbeiterstamm"* zur Verfügung. So können Sie schnell und einfach nach den Inhalten suchen, die für Sie relevant sind. Durch Verlinkungen (Inspiz- Funktionen) im *"Fertigungsauftrag"* oder im *"Mitarbeiterstamm"*, können Sie schnell und unkompliziert zwischen den beiden Ansichten hin und her springen.

Seite Text

Hier können Sie Langtexte zum Werkauftrag erfassen.

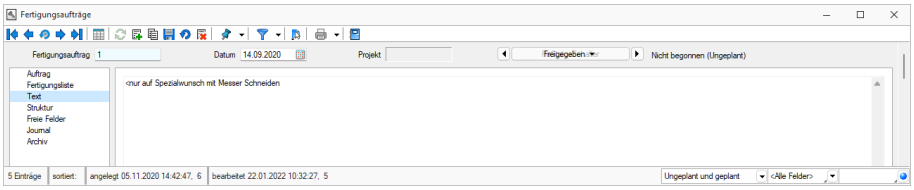


Abbildung 6.129: Produktion Fertigungsaufträge Text

Seite Struktur

Für *"Fertigungsartikel"* mit der Dispositionsart *"Auftrag"* werden bei der Erstellung eines *"Fertigungsauftrags"* aus einem Auftrag bei Anlage aus einem anderen Fertigungsauftrag Verknüpfungen zwischen den Belegen erzeugt. Alle so zusammenhängenden Aufträge und Fertigungsaufträge werden auf der Seite Struktur angezeigt. Auch nachfolgende Belege, die über *"Artikel fertigen"* entstanden sind, werden hier aufgelistet. Mit der rechten Maustaste auf einen markierten Eintrag können Sie zum jeweiligen Datensatz wechseln.

Seite Freie Felder

Sie haben hier die Möglichkeit, zusätzliche Felder frei zu definieren.

Den freien Feldern können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter *"Feldbezeichnungen"* eine passende Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen. Besonderheit Kaufmanns-UND ("&", engl. Ampersand): Wenn ein "&" angezeigt werden soll, ist noch ein zweites einzugeben: "&&".

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 2 Felder für Dezimalzahlen
- 2 Felder für ganze Zahlen
- 2 Felder für Datumseingaben
- 4 Optionsfelder

Die Datenplatzhalter für den Ausdruck der Feldbezeichnungen finden Sie jeweils in der Platzhaltergruppe "Dokument".

Fertigungsauträge

Fertigungsauftrag aus Auftrag anlegen

Ein *"Fertigungsauftrag"* kann auch parallel bei der Erfassung von Aufträgen oder anderen reservierenden Belegen automatisch generiert werden, wenn der Produktionsstücklistenartikel in den Stammdaten die Dispositionsart *"Auftrag"* besitzt. So wird vom Programm beim Abspeichern der Belegposition automatisch nach Zwischenabfrage der entsprechende Fertigungsauftrag angelegt.

Hierbei werden die Felder Projektnummer, Kunde, Mitarbeiter, Termin, Zusatz, Langtext und Menge entsprechend der Auftragsdaten in diesen übernommen.

Ausserdem werden die Daten aus Extrafeldern des Auftrages bzw. der Artikel automatisch mit in den Werkauftrag übernommen, sofern über Vorgabewerte jeweils identische Extrafelder im Werkauftrag angelegt sind.

Zusätzliche Voreinstellungen hierzu können unter *"Mandant / Einstellungen / Seite Fertigungsauträge"* getroffen werden.

Fertigungsauftrag über Komplettbestellung anlegen

Über das Funktionsmenü  im Auftrag bzw. in einem reservierenden Belegtyp kann für den aktuellen Beleg eine Komplettbestellung erzeugt werden. Optional ist es hierbei möglich, für enthaltene Fertigungsartikel, unabhängig von der Dispositionsart, einen Fertigungsauftrag zu erzeugen.

Fertigungsauftrag über Fertigungsvorschlag anlegen

Für Produktionsstücklistenartikel mit den Dispositionsarten *"Bestand"* und *"Auftrag"* können Fertigungsaufträge, sofern nicht schon auf anderem Wege angelegt, automatisch über den Fertigungsvorschlag generiert werden.

Fertigungsliste aus Fertigungsauftrag erstellen

Im Zusatzmenü des Fertigungsauftrages wurde die Funktion *"Als neue Fertigungsliste speichern"* ergänzt. Somit können Sie einen Fertigungsauftrag im Nachhinein als Fertigungsliste anlegen. Der Dialog *"Fertigungslisten"* wird im Anschluss automatisch geöffnet.

Positionen innerhalb einer Fertigungsliste verschieben

Innerhalb von *"Fertigungslisten"* bzw. *"Fertigungsaufträgen"* können Sie die Positionen mithilfe der Hoch / Runter-Schalter am unteren Rand der Tabellenansicht verschieben.Die Unterpositionen der Schritte können auch schrittübergreifend verschoben werden.

Berechnete Spalten für Tabellenansichten Fertigungsauftrag und Fertigungsliste

Für die Tabellenansichten *"Fertigungsauftrag"* und *"Fertigungsliste"* stehen Ihnen nun berechnete Spalten zur Verfügung.

Mehrfach Reservieren im Fertigungsauftrag

Das Reservieren von nachträglich erhöhten Mengen ist beliebig oft möglich. Ebenfalls erscheint beim Wechsel von *"In Bearbeitung"* zu *"Freigegeben"* und dem Vorhandensein von Reservierungen eine Abfrage, ob Sie erneut reservieren möchten, wenn sich die Mengen erhöht haben. Wenn Mengen verringert wurden, müssen Sie die Reservierung weiterhin zurücknehmen und erneut ausführen.

Spalte Gesamtmenge im Fertigungsauftrag

In Fertigungsaufträgen besteht die Anzeige der Fertigungsliste mit der Spalte *"Gesamtmenge"* erweitert. Darin sehen Sie die benötigten bzw. entstehenden Mengen aufgrund der eingegebenen Bedarfsmenge.

Feld Version im Fertigungsauftrag

Im Fertigungsauftrag gibt es ein Feld *"Version"*. Dieses Feld wird beim Einlesen einer *"Fertigungsliste"* mit der Version der Fertigungsliste gefüllt.

Rückschreiben der Preise aus dem Fertigungsauftrag in den Auftrag

Es kann innerhalb der Fertigung immer mal wieder auftreten, dass ein Kunde Sonderwünsche äussert. Diese *"Kundenwünsche"* können sich auch auf den Preis des Artikels auswirken. Um stets den aktuellen Artikelpreis aus dem Fertigungsauftrag auch im auslösenden Beleg zu sehen, steht Ihnen jetzt die Funktion *"Kalkulationspreis der Belegposition anpassen"* zur Verfügung.

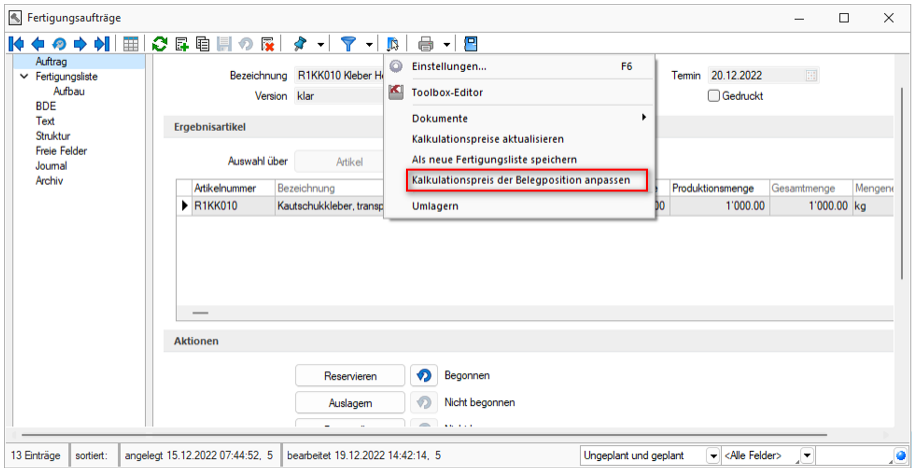


Abbildung 6.130: Kalkulationspreis der Belegposition anpassen

Im *"Menü Einstellungen und Zusatzfunktionen"* finden Sie die Funktion *"Kalkulationspreis der Belegposition anpassen"*, durch die der tatsächliche Stückpreis der jeweiligen Fertigungsartikel in den Auftrag zurückgeschrieben wird.

Toolbox-Funktionen für den Fertigungsauftrag

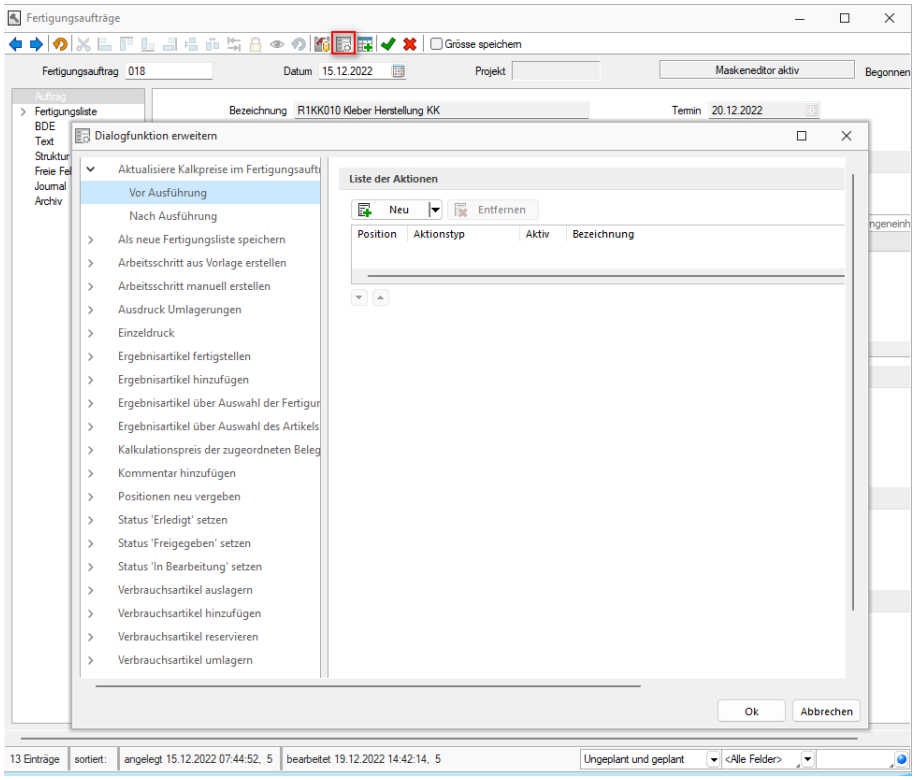


Abbildung 6.131: Produktion Toolbox-Funktionen für den Fertigungsauftrag

Programmfunktion *"Status setzen"* - die Funktion verfügt über zwei Parameter. Über *"Fertigungsauftrag"* wird die ID des gewünschten Fertigungsauftrags angegeben und mithilfe des Parameters *"Status"* der gewünschte Bearbeitungszustand gesetzt (0 für *"In Bearbeitung"*, 1 für *"Freigegeben"*, 2 für *"Erledigt"*).

Programmfunktion *"anlegen"* - Mithilfe dieser Programmfunktion können Sie einen *"Fertigungsauftrag"* direkt anlegen. Im Beispiel wurde diese Funktion auf den Schalter *"Neuer FA"* gelegt. Hierfür ist lediglich die Zuweisung von zwei Parametern notwendig (*"anzeigen"* ist ein optionaler Parameter).

Reservierungen anlegen / zurücknehmen - Für beide Funktionen muss lediglich die ID des Fertigungsauftrags als Parameter *"Fertigungsauftrag"* angegeben werden. Anschliessend werden die entsprechenden Reservierungen erzeugt bzw. entfernt.

Toolboxfähigkeit im Verbrauchs- und Ergebnisartikeldialog - Die Dialoge für Verbrauchsartikel und Ergebnisartikel sind in Fertigungsaufträgen und Fertigungslisten jetzt toolboxfähig.

Journaleinträge aus Fertigungslisten im Fertigungsauftrag verwenden

Wird in einer Fertigungsliste ein Journal angelegt, z. B. eine Zeichnung, wird dieses Journal auch in den *"Fertigungsauftrag"* kopiert und steht dort auch in der BDE zur Verfügung. Wir haben uns hier für das Erstellen einer Kopie entschieden, um das Journal fest mit dem *"Auftrag"* zu verknüpfen. So kann jederzeit nachgehalten werden, mit welcher Zeichnung der *"Auftrag"* gefertigt wurde, was bei einer Verlinkung nicht gewährleistet werden kann.

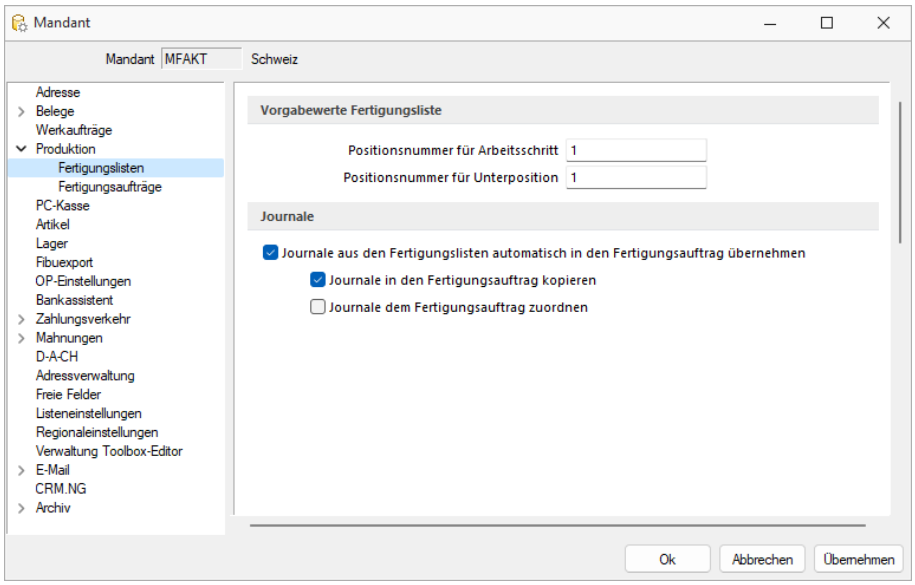


Abbildung 6.132: Fertigungslisten Journale

Standardlager aus dem Artikelstamm im Fertigungsauftrag vortragen

In *"Fertigungslisten"* und *"Fertigungsaufträgen"* wird beim Hinzufügen eines neuen Artikels automatisch das Standardlager des Artikels vorgetragen. Das Standardlager wird sowohl für Verbrauchs- als auch für Ergebnisartikel vorgetragen.

Fertigungsauftrag einem Projekt zuordnen

Ab der Version 22.3 haben Sie die Möglichkeit, *"Fertigungsaufträge"* auch nachträglich einem *"Projekt"* zuzuordnen bzw. die Zuordnung auch wieder zu löschen. Dazu haben Sie im Zusatzmenü des *"Fertigungsauftrages"* die Möglichkeit, eine Zuordnung zu einem Projekt vorzunehmen.

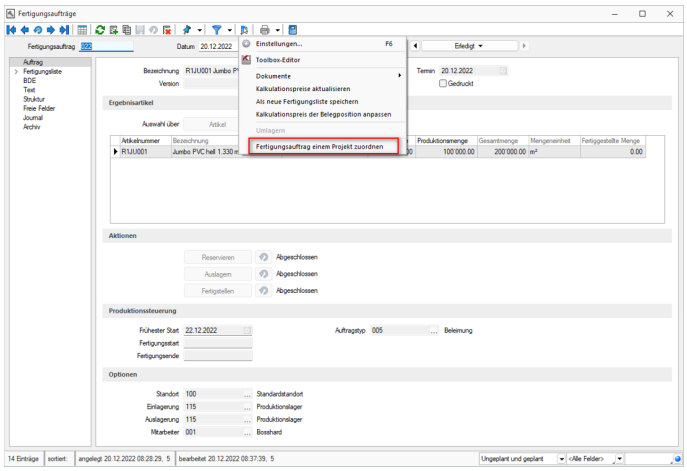


Abbildung 6.133: Fertigungsauftrag Projekt zuordnen

Natürlich besteht hier auch die Möglichkeit die Zuordnung wieder zu löschen.

Auch über den Bereich *"Projekte"* kann eine nachträgliche Zuordnung eines *"Fertigungsauftrages"* zu einem *"Projekt"* vorgenommen werden.

Siehe auch:
"Mandant / Einstellungen / Fertigungsaufträge"
Vorauswahl Fertigungsvorschlag
Mandant / Überblick / Aufgaben

Über den Schalter [F12] erreichen Sie weitere Funktionen:

- Datenbankeinstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Als neue Fertigungsliste speichern
- Kalkulationspreis im auslösenden Auftrag anpassen
- Umlagern
- Beistellartikel umlagern
- Fertigungsauftrag einem Projekt zuordnen

Im Druckmenü zum *"Fertigungsauftrag"* können Sie wählen zwischen Einzel- oder Listendruck. Auch der Sammeldruck ist für Fertigungsaufträge möglich. Hierbei werden die freigegebenen und erledigten Fertigungsaufträge für den Sammeldruck angeboten. Vorausgewählt sind alle ungedruckten, freigegebenen Fertigungsaufträge.

Neue Fertigungsliste

Die Funktion *"Als neue Fertigungsliste speichern"* unter *"Produktion / Produktionsplanung / Fertigungsaufträge / Einstellungen und Zusatzfunktionen "* kopiert die im *"Fertigungsauftrag"* verwendete *"Fertigungsliste"* und legt sie als neuen Datensatz in der Tabelle *"Produktion"* an.

Dabei wird der Status *"In Bearbeitung"* gesetzt.

Über die *"Toolbox"* kann diese Funktion auf einen Schalter gelegt werden.

Informationen zum Fremdfertigungsschritt

Unter *"Produktion / Produktionsplanung / Fertigungsaufträge / Fremdfertigungsschritt"* im *"Fertigungsauftrag"* wird neben dem *"Fremdfertigungsartikel"* noch ein *"Fremdfertigungsschritt"* mit Beistellartikeln sowie dem fremd zu fertigenden Artikel als *"Ergebnisartikel"* eingefügt.

Wenn z.B. abweichende Mengen bestellt werden sollen, können in dem *"Fremdfertigungsschritt"* nun noch die Kosten und Bearbeitungszeit aus der Vorlage angepasst werden..

21.6 Produktionsauswertungen

Die *Daten der Produktionssteuerung* können über verschiedene Auswertungen im *"SelectLine Auftrag"* unter *"Produktion"* dargestellt werden.

Dazu stehen Ihnen unter *"Produktionsauswertungen"* verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung.

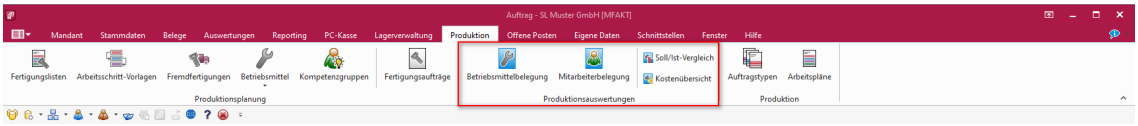


Abbildung 6.134: Menü Produktionsauswertung

- Betriebsmittelbelegung
- Mitarbeiterbelegung
- Soll/Ist-Vergleich
- Kostenübersicht

21.6.1 Betriebsmittelbelegung

Im AUFTRAG können Sie unter *"Produktion / Produktionsauswertungen / Betriebsmittelbelegung"* die Informationen zur *"Betriebsmittelbelegung"* abrufen.

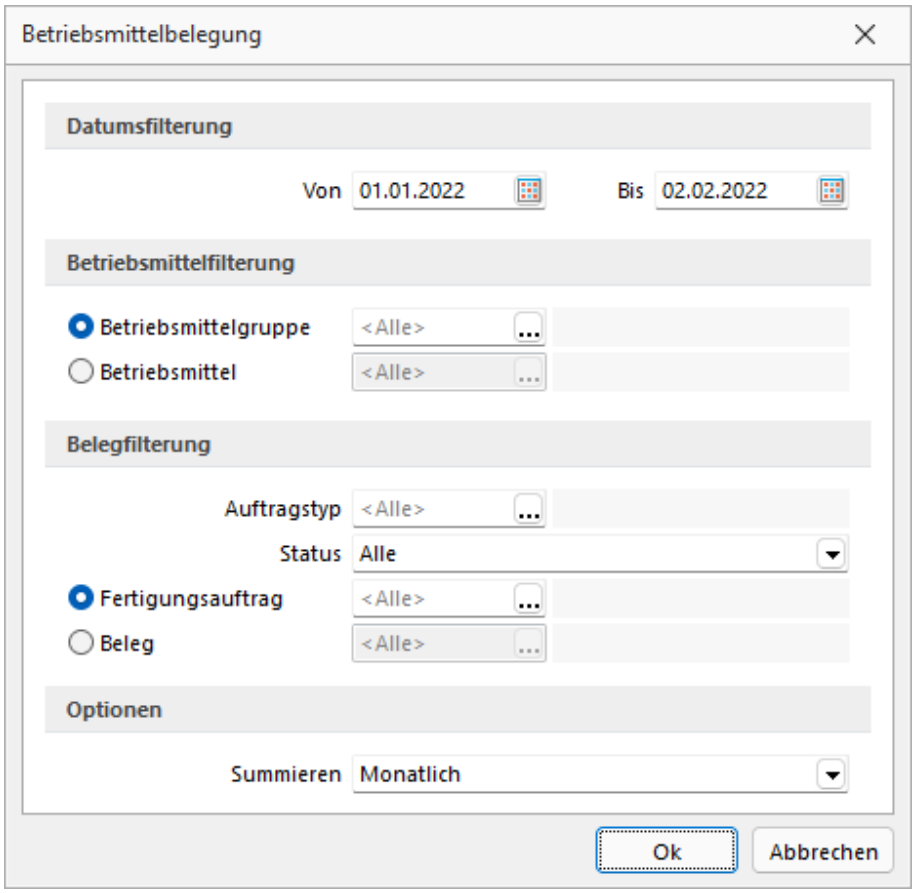


Abbildung 6.135: Betriebsmittelbelegung

Datumsfilterung

Wählen Sie den gewünschten Zeitraum.

Betriebsmittelfilterung

Wählen Sie die gewünschte Betriebsmittelgruppe oder das gewünschte Betriebsmittel.

Belegfilterung

Wählen Sie die gewünschten Kriterien.

- Auftragstyp - Auswahl aus den vorhandenen Auftragstypen
- Status - Alle - Erledigt - nicht erledigt
- Fertigungsauftrag - Auswahl aus den vorhandenen, oder
- Beleg- Auswahl aus den vorhandenen

Optionen

Das Summieren der Auswertung kann täglich, wöchentlich oder monatlich erfolgen.



Abbildung 6.136: Betriebsmittelbelegung

Druckvorlagen

Mit dem Platzhalter *"SummeVerfügbar"* in den Druckvorlagen kann der gesamte Zeitraum betrachtet werden, an denen *"Fertigungs- oder Werkaufträge"* auf der Maschine eingeplant sind. Es wird die gesamte *verfügbare* Zeit über den gewählten Zeitraum angezeigt.

21.6.2 Mitarbeiterbelegung

Im AUFTRAG können Sie unter *"Produktion / Produktionsauswertungen / Mitarbeiterbelegung"* die Informationen zur *"Mitarbeiterbelegung"* abrufen.

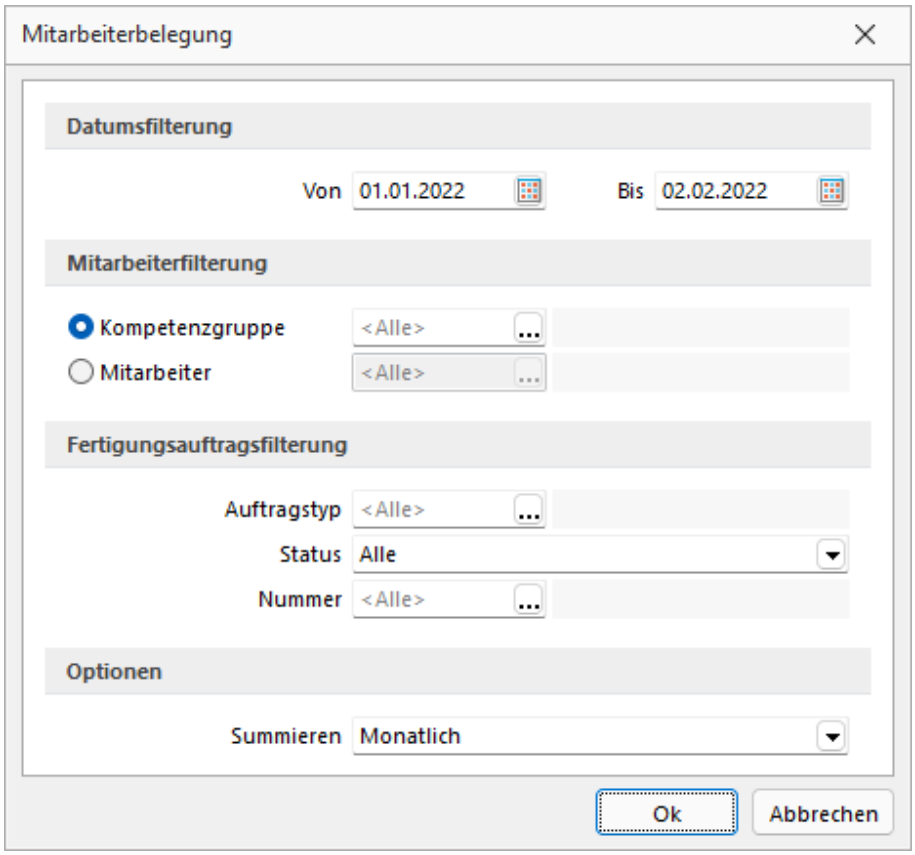


Abbildung 6.137: Mitarbeiterbelegung

Datumsfilterung

Wählen Sie den gewünschten Zeitraum.

Mitarbeiterfilterung

Wählen Sie die gewünschte Kompetenzgruppe oder den gewünschten Mitarbeiter.

Fertigungsauftragsfilterung

Wählen Sie die gewünschten Kriterien.

- Auftragstyp - Auswahl aus den vorhandenen Auftragstypen
- Status - Alle - Erledigt - nicht erledigt
- Fertigungsauftrag - Auswahl aus den vorhandenen, oder
- Nummer - Auswahl aus den vorhandenen

Optionen

Summieren -Täglich - Wöchentlich - Monatlich

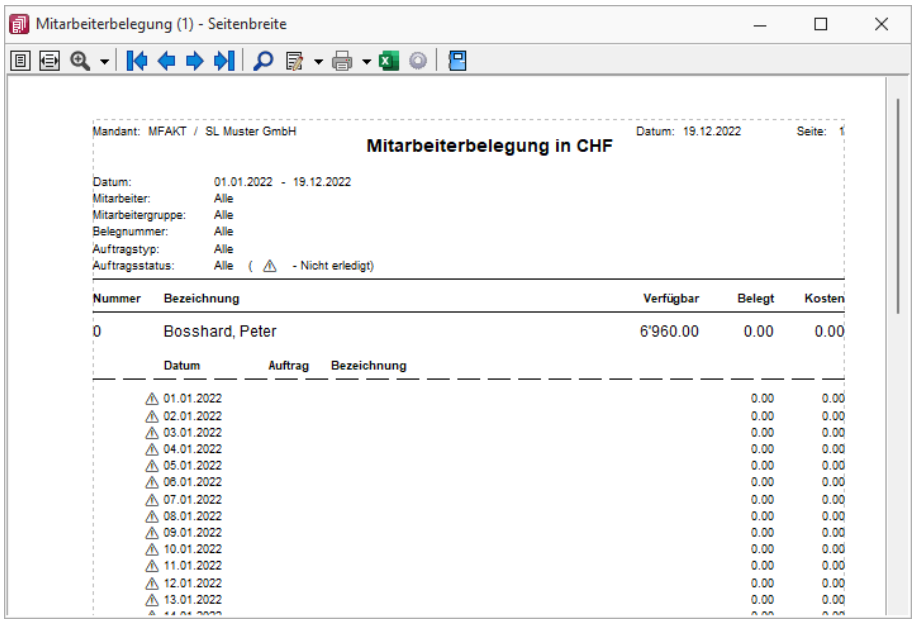


Abbildung 6.138: Mitarbeiterbelegung

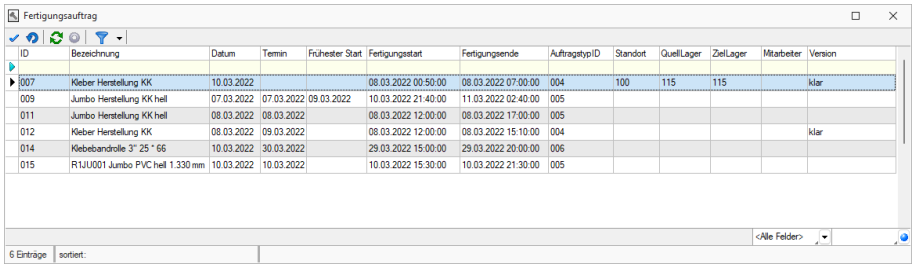
Weitere Details zur Mitarbeiterplanung entnehmen Sie dem Handbuch SELECTLINE PRODUKTION.

Druckvorlagen

Mit dem Platzhalter *"SummeVerfügbar"* in den Druckvorlagen kann der gesamte Zeitraum betrachtet werden, an denen *"Fertigungs- oder Werkaufträge"* auf der Maschine eingeplant sind. Es wird die gesamte *verfügbare* Zeit über den gewählten Zeitraum angezeigt.

21.6.3 Kostenübersicht / Soll Ist Vergleich

Unter *"Produktion / Produktionsauswertungen / Soll/Ist- Vergleich Produktion / Produktionsauswertungen / Kostenübersicht"* kann je nach Auswahl entweder eine Auswertung für die*"Soll/ Ist-Zeiten"* oder die *"Kostenübersicht"* eines *"Fertigungsauftrages"* erstellt werden.



Auswahl für Soll Ist Vergleich

Auswahl des entsprechenden *"Fertigungsauftrages"* aus der Listen durch Doppelklicken vornehmen und bestätigen.

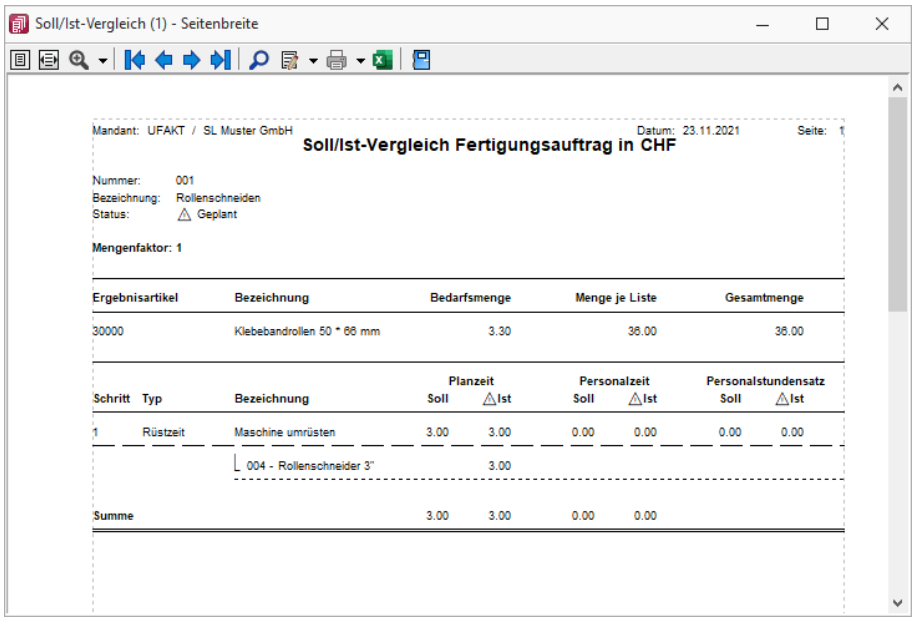


Abbildung 6.139: Soll Ist Vergleich

21.7 Produktion

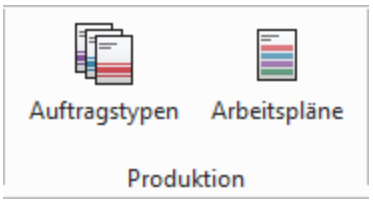


Abbildung 6.140: Menü Produktion

21.7.1 Auftragstypen

Mit Lizenzierung der SELECT LINE PRODUKTION können Sie unter *"Produktion / Produktion / Auftragstypen"* Ihre *" Auftragstypen"* erfassen.

Die *"Auftragstypen"* können vom Anwender beliebig benutzt werden. Der *"Auftragstyp"* wird einer *"Fertigungsliste"*, einer *"Produktionsstückliste"* (Artikelstamm) und/oder einem *"Werkauftrag"* (Beleg) zugeordnet.

In der PRODUKTIONSSTEUERUNG kann nach gleichen *"Auftragstypen"* gefiltert werden und eine Farbe hinterlegt werden. Ein *"Auftragstyp"* kann z.B. zur Unterscheidung von Werkstoffen, die als Ausgangsmaterial für die Fertigung oder Werkzeugen, die für verschiedene zu fertigende Artikel verwendet werden können oder auch Touren für die Auslieferung oder anderes, dienen.

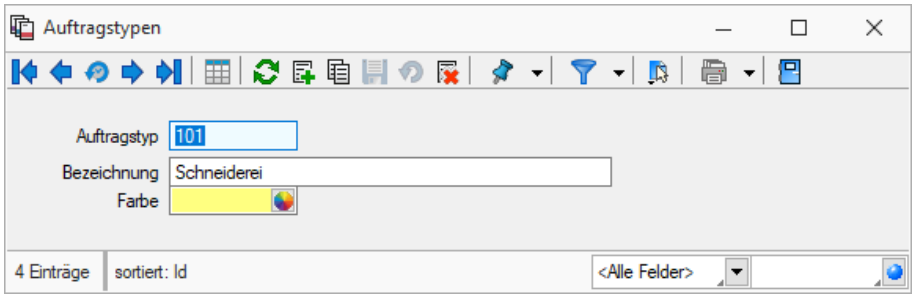


Abbildung 6.141: Produktion Auftrag Auftragstypen

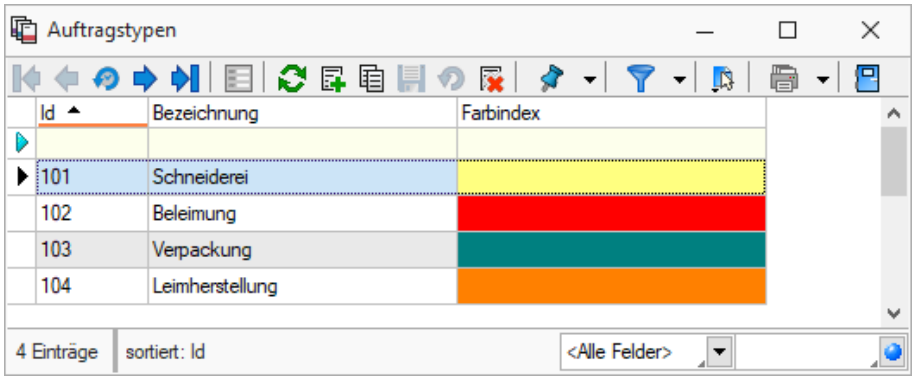


Abbildung 6.142: Produktion Auftrag *"Auftragstypen"*

Diese *"Auftragstypen"* können Sie den *"Stücklisten"* Fertigungslisten bzw. den Werkaufträgen zuordnen.

In der *"Produktionssteuerung"* die Anzeige nach *"Auftragstypen"* gefiltert werden, was durch die Auswahl einer Farbe zusätzlich noch unterstützt wird.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

21.7.2 Arbeitspläne

Mit Lizenzierung von SELECT LINE PRODUKTION können Sie unter *"Produktion / Produktion / Arbeitspläne"* Ihre *"Arbeitspläne"* mit den dazugehörigen *"Arbeitsschritten"* verwalten. Diese *"Arbeitspläne"* können Sie den Fertigungslisten bzw. den Werkaufträgen zuordnen und damit den Zeitanteil zur Fertigung ermitteln.

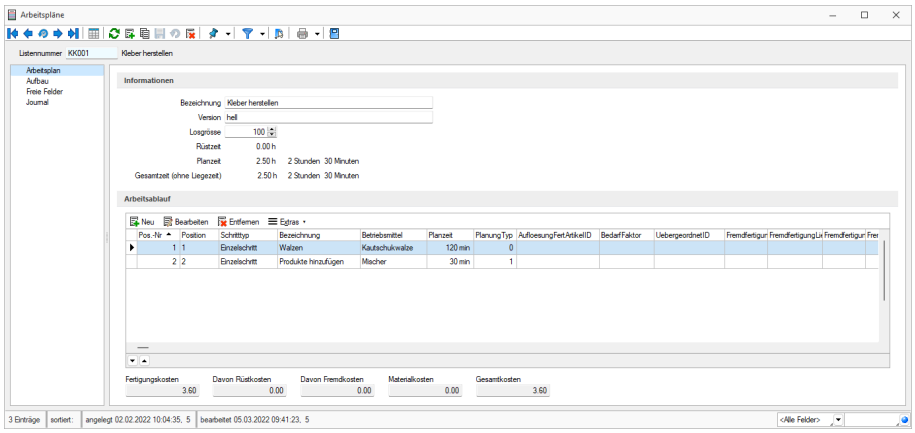


Abbildung 6.143: Produktion Arbeitspläne

Seite Arbeitsplan

Listennummer - Der Wert im Feld Listennummer 500002 kann alphanumerisch sein und dient der eindeutigen Kennzeichnung. Erfassen Sie zur genaueren Beschreibung eine aussagefähige Bezeichnung und als Zusatzinformation bei Bedarf eine Version.

Informationen

Die **Bezeichnung** umschreibt in Kurzform den Arbeitsplan. Das Feld **Version** dient als Zusatzinformation zur Unterscheidung ähnlicher Arbeitspläne.

Ein Arbeitsplan ohne zugeordnete Arbeitsfolgen ist ohne Funktion. Ein Arbeitsplan muss mindestens eine Arbeitsfolge enthalten, damit die SELECTLINE PRODUKTION eine Planung ausführen kann!

Zur Information werden bei *"Erster Programmstart"* die Zeiten und Kosten des gesamten Arbeitsplans, beziehend auf ein Los, angezeigt. Zum Ausdruck eines Arbeitsplans kann eine Systemdruckvorlage verwendet werden, die auch als Ausgangspunkt für individuelle Druckvorlagen dienen kann.

Losgrösse - Mit der Losgrösse legen Sie fest, auf welche Menge des zu fertigenden Artikels sich die Arbeitsfolgen beziehen. Der Arbeitsplan mit seinen Zeiten bezieht sich also immer auf ein komplettes Los.

Die zu fertigende Menge in einem *Werkauftrag* kann, bei Verwendung eines Arbeitsplans, nur ein Vielfaches der hinterlegten Losgrösse sein. Ein Los ist somit die kleinste zu fertigende Menge. Soll in Ausnahmefällen dennoch von der vorgegebenen *Losgrösse* abgewichen werden, kann dies nur über einen gesonderten Arbeitsplan geschehen.

Arbeitsablauf

Im unteren Teil der Maske können Sie alle zum Arbeitsplan gehörenden Arbeitsschritte anlegen. Erst mit Anlegen von Arbeitsschritten bekommt der Arbeitsplan seine Funktionalität. Es muss mindestens ein Arbeitsschritt angelegt werden, damit in der Produktionssteuerung eine Zeitplanung erfolgen kann.

Fertigungskostenberechnung - Im *Arbeitsplan* werden die Fertigungskosten für ein komplettes Los abgebildet. An allen anderen Stellen im Programm, an denen die Fertigungskosten aus dem Arbeitsplan verwendet werden, sind diese auf die Menge 1 berechnet (Fertigungskosten / Losgrösse). Liegezeiten werden nicht in die Berechnung einbezogen.

Die Berechnung der Kosten und Zeiten im Arbeitsplan setzt sich wie folgt zusammen:

- **Rüstzeit** - Summe der Planzeit AFOs Typ (R)
- **Planzeit** - Summe der Planzeit AFOs ausser Typ (R)
- **Gesamtzeit (ohne Liegezeit)** - Summe der Planzeit aller AFOs
- **Fertigungskosten** alle AFOs - Planzeit AFO1 x Betriebsmittelstundensatz + Personalzeit AFO1 * Personalstundensatz AFO1) + (Planzeit AFO2 x Betriebsmittelstundensatz + Personalzeit AFO2 * Personalstundensatz AFO2) + (Planzeit AFO x ...
- **Davon Rüstkosten** nur AFOs Typ (R) - (Planzeit AErster ProgrammstartFO1 x Betriebsmittelstundensatz + Personalzeit AFO1 * Personalstundensatz AFO1) + (Planzeit AFO y ...

Es steht ein Block *"Arbeitsplan Stamm"* zur Verfügung. Dieser druckt die Angaben zum *"Arbeitsplan"* auch wenn der *"Werkauftrag"* noch nicht geplant ist. Er ist allerdings in der Systemvorlage nicht gefüllt.

Seite Aufbau

Hier wird der Aufbau des *"Arbeitsplanes"* aufgezeigt.

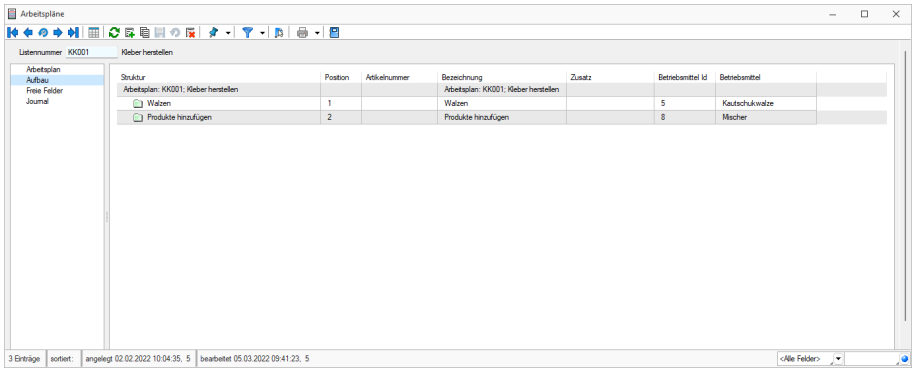


Abbildung 6.144: Produktion Arbeitspläne Aufbau

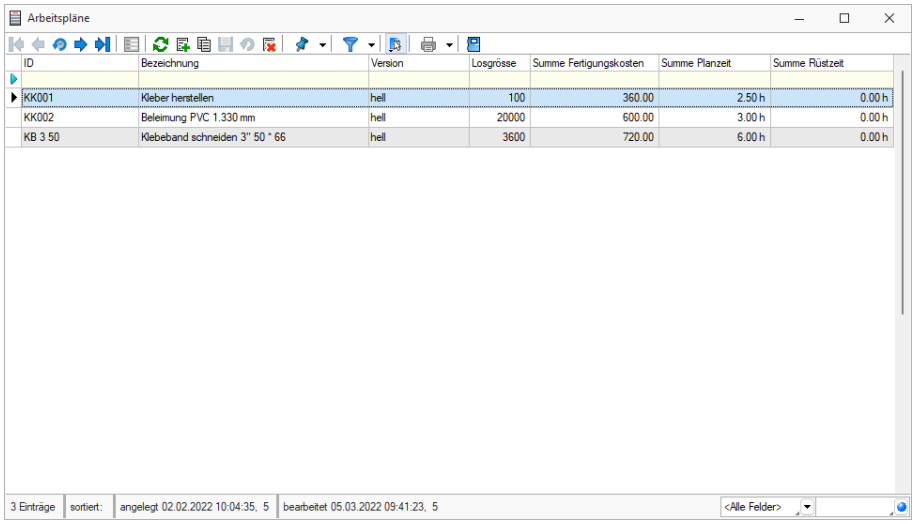


Abbildung 6.145: Produktion Arbeitspläne Aufbau

Ausserdem stehen Ihnen hier wie in anderen Stammmasken weitere Eingabeseiten zur Verfügung:

- Freie Felder
- Journal

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

22 Produktionsteuerung

Die SELECT LINE PRODUKTION ist ein eigenständiges Programm und muss mit einem *"Installationsprogramm"* auf dem betreffenden Arbeitsplatz (-plätzen) installiert werden. Es kann jedoch nicht ohne den SELECTLINE AUFTRAG benutzt werden.

siehe auch: Produktion Einführung

Als Grundlage für die Datenhaltung dienen die Microsoft SQL Server gemäss AUFTRAG. Für die SELECTLINE PRODUKTION wird von MICROSOFT das *"Microsoft.NET Framework 4"* vorausgesetzt. Sollte dieses nicht auf dem Arbeitsplatz installiert sein, wird versucht, die Installation aus dem Internet heraus auszuführen. Dazu muss während der Installation ein Internetzugang bestehen.

Die Installation muss nicht in dasselbe Verzeichnis wie der SELECTLINE AUFTRAG erfolgen. Dementsprechend bietet die Installation einen standardmässigen Installationsordner an. Dieser kann beliebig geändert werden.

Bei Bedarf wird zusätzlich *"Microsoft.Net Framework 4"* installiert. Den Abschluss bildet die Mitteilung, dass die Installation beendet wurde. Aktualisierungen von *"Microsoft.Net Framework 4"* sollten manuell überprüft werden.

Auf dem Desktop wird, falls bei der Installation ausgewählt, ein Icon für den Programmstart hinterlegt.



Für die Beschreibung der Produktion im AUFTRAG und das separate SELECTLINE-Programm PRODUKTION besteht ein eigenes SELECTLINE-Handbuch PRODUKTION.

23 Offene Posten

Die *"OP-Verwaltung"* steht Ihnen sowohl im

- SELECTLINE AUFTRAG als auch im
- SELECTLINE RECHNUNGSWESEN

zur Verfügung.

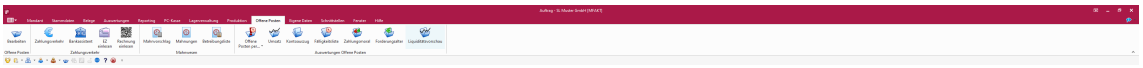


Abbildung 6.146: Menü *"Offene Posten"*AUFTRAG

Da es sich im Allgemeinen um dieselbe Funktionalität handelt, gilt dieses Kapitel für beide Programme. Unterschiedliche Handhabungen werden entsprechend gekennzeichnet.

> *Das Buchen mit OP-Verwaltung wird Ihnen im Kapitel des RECHNUNGSWESEN-Handbuchs näher erläutert.*

"Offene Posten" entstehen im AUFTRAG mit dem Erfassen von Umsatzbelegen (z.B. Eingangs- oder Ausgangsrechnungen).

Wenn in Ihrem Programmverzeichnis auch das SELECTLINE RECHNUNGSWESEN installiert ist, werden Sie beim Anlegen eines neuen Mandanten im AUFTRAG gefragt, ob Sie die OP-Verwaltung gemeinsam mit dem RECHNUNGSWESEN nutzen wollen.

Ja - Der OP wird erst angelegt, wenn der Beleg in die Fibu exportiert wurde (Direktexport). Im AUFTRAG ist die Postenliste nur von informativer Bedeutung. Bei allen Funktionen, wie Bearbeiten, Zahlen, Ausgleichen oder Nachlassen werden Sie an die Fibu verwiesen.

Nein - Der OP wird mit dem Speichern des Beleges angelegt. In der Postenliste kann der *"offene Posten"* bearbeitet, gezahlt, ausgeglichen und nachgelassen werden. Ebenso kann ein Ausgleich zurück genommen werden.

Im RECHNUNGSWESEN entsteht ein *"Offener Posten"* beim Buchen von Rechnungen und Zahlungen, an denen ein Debitor oder Kreditor beteiligt ist. Es gilt ohne Buchung kein OP!

In allen Fällen entstehen Forderungen oder Verbindlichkeiten, die mit dem Eingang oder Ausgang von Zahlungen - automatisch oder manuell - ausgeglichen werden.

23.1 OP bearbeiten Postenliste

In der *"Postenliste"* unter *"Offene Posten / Bearbeiten"* oder unter *"Mandant / Überblick / Aufgaben (Seite Ein- und Ausgangsrechnungen) - nur Auftrag"* erhalten Sie einen Überblick über alle Ihre offenen und erledigten Debitoren und Kreditoren.

Sie erhalten die *"Postenliste"* in getrennten Ansichten für *"offene"* und *"erledigte"* *"Debitoren"* und für *"offene"* und *"erledigte"* *"Kreditoren"*.

Mit Klick auf das jeweilige Schaltersymbol  wechseln Sie in der Tabelle zwischen den einzelnen Stati.

Aktualisieren - Über  laden Sie die Tabelle neu und aktualisieren Sie mit evtl. geänderten oder neu angelegten Daten.

Funktionsaufruf - Alle Aktionen, die *"Offenen Posten"* betreffend, erreichen Sie aus der *"Postenliste"* über die *"Icons"* in der Funktionsleiste, über das *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste) und über Tastenkürzel.

Legende - Anhand der Fälligkeit wird ermittelt, ob ein Posten regulär offen, überfällig oder bereits gemahnt ist und farblich, laut Legende in der Statuszeile, entsprechend dargestellt.

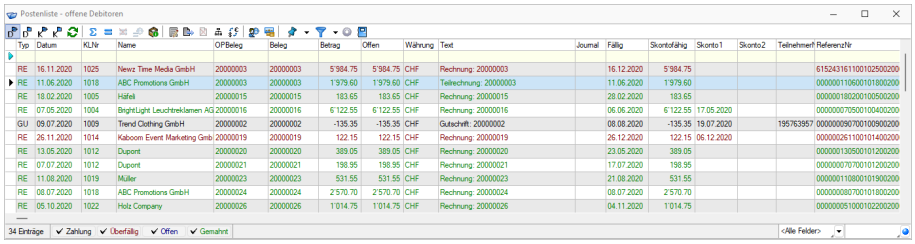


Abbildung 6.147: Postenliste

Wenn komplex mit dem SELECTLINE AUFTRAG im gleichen Datenbestand gearbeitet wird, ist die Verwaltung der OFFENEN POSTEN nur zentral im *"Rechnungswesen"* gegeben.

Mit dem *"Buchen"* der ins SELECTLINE RECHNUNGSWESEN exportierten *"Rechnungsbelege"* und *"Gutschriften"* werden diese als OFFENE POSTEN in der Postenliste angelegt.

Sortieren, Filtern - Auch in diesen Listen können Sie beliebig umsortieren und suchen.

Journal - Sie können über das *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste) oder das Tastaturkürzel [Ctrl] + [J] *"Journaleinträge"* für OPs angelegen. Über die Journal-Zuordnung können Journaleinträge an Buchungen mit Journal-Einträgen der OPs verknüpft werden. In beiden Tabellen zeigt eine neue Spalte per Icon das Vorhandensein von Journal-Einträgen an.

- Offene Posten zusammenfassen
- Offene Posten ausgleichen
- Ausgleich zurücknehmen (F3)
- Ausgleichsinformationen (F6)
- Archivinformationen
- Offene Posten bearbeiten (Alt+Eingabe)
- Den offenen Betrag ausbuchen (Nachlass) (Alt+Entf)
- Offene Posten löschen (Ctrl+Entf)
- OP aufteilen / zusammenführen (Ctrl+T)
- Währung der offenen Posten ändern (umbewerten) (Ctrl+W)
- OP-Informationen zum Debitor / Kreditor (F7)
- OP zahlen (Ctrl+Z) Auftrag bzw. Rechnungswesen
- Zum letzten gemerkten Datensatz
- Filter setzen
- Einstellungen (F12)

23.2 OP zusammenfassen

Offene und noch nicht angezahlte OPs gleichen Typs (z.B. Rechnungen) und vom gleichen Debitor bzw. Kreditor können unter *"Offene Posten / Bearbeiten"* zu einem *"Offenen Posten"* zusammengefasst werden. Des Weiteren muss die gleiche Steuersplitt-Information vorliegen und dieselbe Währung, wobei zusätzlich zum Währungscode auch der Währungsfaktor geprüft wird.

Haupt-OP

Markieren Sie den *"Offenen Posten"*, welcher Ihr Haupt-OP sein soll, und wählen Sie aus. In der Folgeliste werden ihnen alle Posten der gewählten KLNr angezeigt, die den o.g. Kriterien entsprechen. Ihr Haupt-OP ist der Posten, welcher nach der Zusammenfassung auf der offene Seite bestehen bleiben soll. Dieser wird grün markiert. Geändert werden kann diese Selektion über [Shift] + [Leer].

konsolidierte OPs

Über Markieren kennzeichnen Sie die Posten, die zusammengefasst werden sollen (diese Posten werden gelb angestrichen). Markieren und Demarkieren Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder Doppelklick auf den Posten. Eine bereichsweise Markierung (von/bis) erreichen Sie, indem Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [Leertaste] jeweils den ersten und letzten Posten markieren. Nach dem selben Prinzip aber mit der Tastenkombination dem [Ctrl] + [Leertaste] können Sie bereichsweise die Posten die Markierung wieder aufheben.

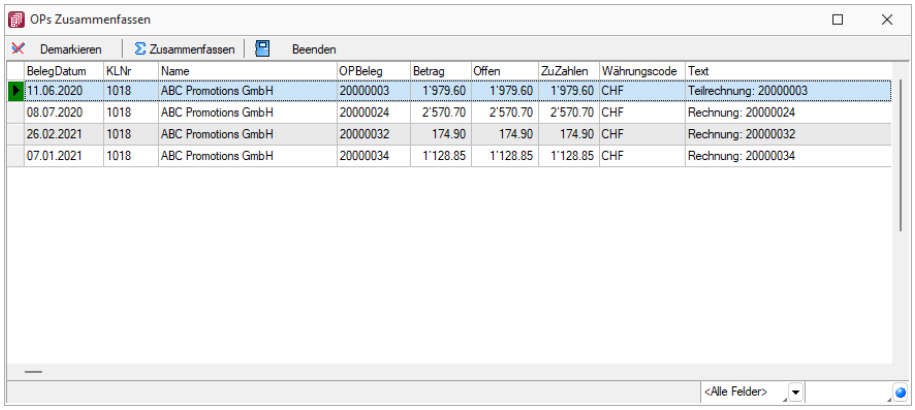


Abbildung 6.148: Offene Posten zusammenfassen

Zusammenfassen

Haben Sie alle zu konsolidierenden Posten selektiert, fassen Sie diese über den Schalter Zusammenfassen zusammen. Die *"Offenen Posten"*, welche zusammengefasst wurden (grün markierte), gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle. Ihr Betrag wurde auf den Haupt-OP, welcher weiter offen bleibt, aufsummiert. Den ursprünglichen OP-Betrag dieses Postens können Sie im Feld *"Betrag"* der OP-Tabelle einsehen.

Neben der *"Filtermöglichkeit"* kann beim zusammenfassen *"Offener Posten"* zusätzlich über alle Spalten sortiert werden. *"Offene Posten"* können zusammengefasst werden, auch wenn sich der *Steuerschlüssel* der *Rechnung* unterscheidet oder beide Rechnungen zu unterschiedlichen Währungsumrechnungsfaktoren verbucht wurden.

Zurücknehmen

Die *"Zusammenfassung"* können Sie über den Haupt-OP mit Hilfe von zurücknehmen. Die Summierung auf den offenen Posten wird rückgängig gemacht und die konsolidierten Posten gelangen wieder auf die offene Seite.

23.3 Ausgleichsinformationen

"Offene Posten / Bearbeiten" *oder "Belege / ... Seite Adresse"* (im AUFTRAG nur bei Umsatzbelegen Statusbereich der Belege)

Sie haben mehrere Möglichkeiten, sich per *Postenliste* über die einzelnen getätigten Ausgleiche zu informieren.

Die Schalter [F6] und [F3] sind nur für Posten aktiv, die bereits ausgeglichen bzw. teilweise ausgeglichen sind.

Ausgleich zurücknehmen

Wird z.B. ein Zahlungseingang von der Bank wieder eingezogen, muss auch der OP-Ausgleich wieder rückgängig gemacht werden, d.h. die betroffenen Posten erscheinen wieder unter offene Debitoren bzw. Kreditoren. Über nehmen Sie den Ausgleich zurück. Sind an einem Ausgleich mehrere Rechnung beteiligt, erhalten alle betreffenden Belege wieder den Status offen.

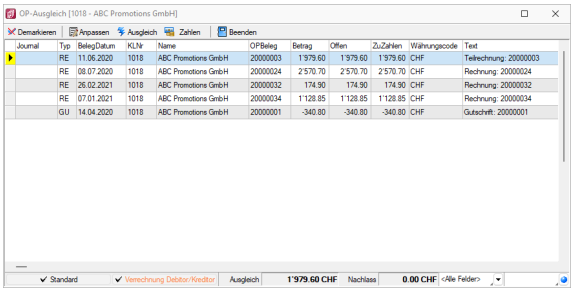


Abbildung 6.149: Offene Posten Ausgleich

Ausgleichsinformation

Über erhalten Sie Ausgleichsinformationen, mit welchem Posten der markierte verrechnet wurde.

Die Ausgleichsinformation zu einem erledigten Beleg (z.B. Rechnung, Eingangsrechnung) erhalten Sie auch aus dem Statusbereich der Belege über den Schalter .

Zahlung löschen

Im AUFTRAG über die Postenliste erzeugte Zahlungen können über gelöscht werden.

In der Liste der offenen Debitoren / Kreditoren sind diese Schalter nur aktiv für Posten, die aus einem Teilausgleich entstanden sind.

Über in der Postenliste nehmen Sie einen Ausgleich zurück, d.h. die Posten erscheinen wieder unter offene Debitoren / Kreditoren.

Über erhalten Sie ausführliche Ausgleichsinformationen.

23.4 Archiv

Seite Archiv - Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

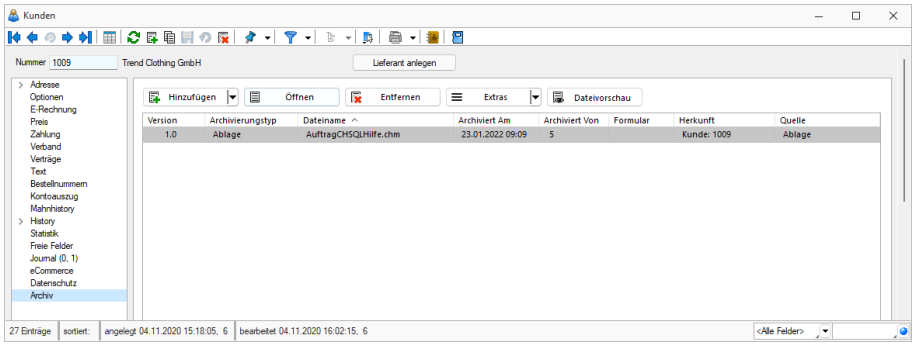


Abbildung 6.150: Archiv Verknüpfungen

23.5 OP ausgleichen

Über starten Sie den Vorgang *"OP-Ausgleich"* für den *"Debitoren"* oder *"Kreditoren"*, von dem in der Liste ein Posten markiert ist.

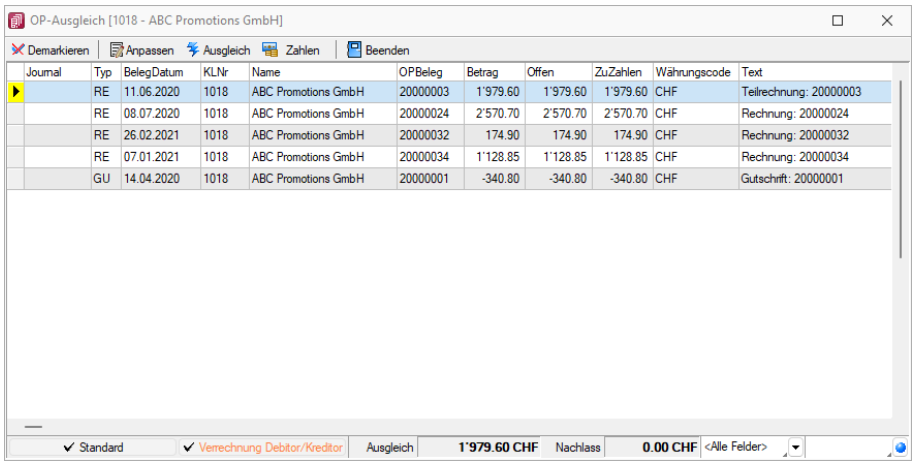
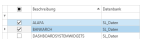


Abbildung 6.151: Offene Posten Ausgleich

Hier werden verschiedene Posten zum Ausgleich angeboten - Z.B.vom Typ **RE** *"Rechnung"* und Null vom Typ **Z** *"Zahlung "***E***" Eingang"* oder **GU** *"Gutschrift"*..

- Mit  kennzeichnen Sie die Posten, die am Ausgleich teilnehmen sollen.
- Markieren und Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder mit Doppelklick auf den Posten.
- Markierung von Gruppen: mit [Umschalt] + [Leertaste] den ersten und letzten Posten einer Gruppe markieren; [Ctrl] + [Leertaste] demarkiert Posten einer markierten Gruppe.

In der Statuszeile wird der Saldo des Ausgleichs mitgeführt. Erst wenn dieser Null ist, ist der Ausgleich möglich.

Nach dem Ausgleich sind die markierten Zeilen nicht mehr in der *"Postenliste - offene Debitoren"* vorhanden. Sie sind nach dem Ausgleich den erledigten *Debitoren* zugeordnet.

Ist der Saldo des Ausgleichs nicht Null, Sie wollen den Fehlbetrag aber nicht als Nachlass verbuchen, ist ein Teilausgleich möglich.

> *Alle Posten vom Typ **GU**tschrift und **Z**ahlungs**A**usgang werden mit negativem Vorzeichen dargestellt und auch programmintern so verwaltet, d.h. bei der Korrektur von Beträgen ist das Vorzeichen entsprechend zu beachten.*

Überzahlung bei Sammelzahlungen - Es besteht bei Überzahlungen die Möglichkeit, OPs mit negativen Restforderungen zu erstellen. Werden mehrere *"Offene Posten"* mit einer Sammelzahlung überbezahlt, können über den OP-Ausgleichsdialog für einzelne Forderungen verbleibende OP-Beträge als Gutschrift übernommen werden.

OPs erledigen zur FIBU- Kopplung

Es besteht die Option, direkt bei der Kopplung der *"Finanzbuchhaltung"* an einen bestehenden Auftragsmandanten die *"offenen Posten"* zu erledigen. Somit kann bei Mandanten des AUFTRAGS, in denen die Pflege der *"offenen Posten"* nicht erfolgte, direkt bei der Kopplung ein korrekter Stand der offenen Posten erreicht werden. Die Optionen für das Erledigen der offenen Posten finden Sie in den Angaben zum Geschäftsjahr bei der Anlage des *"Mandanten"*.

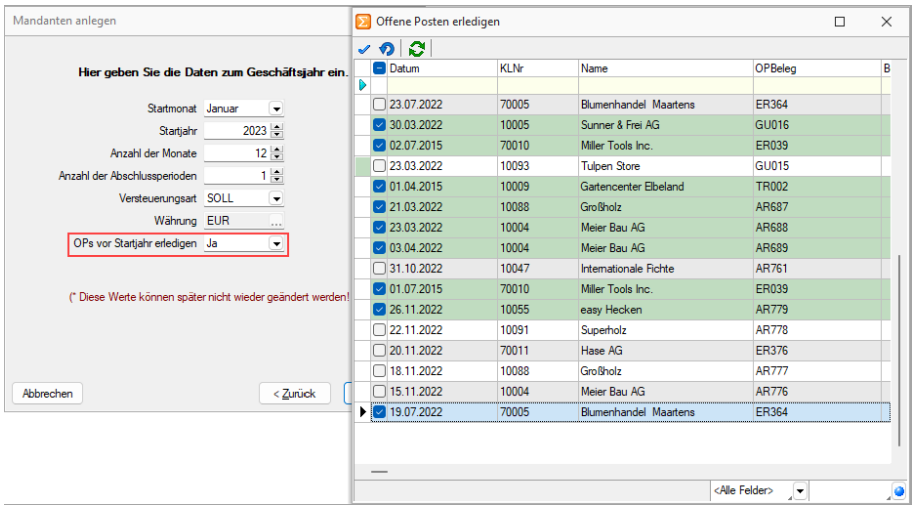


Abbildung 6.152: Offene Posten erledigen FIBU-Kopplung

Die zum Ausgleich benötigten offenen Posten werden dabei zum letzten Tag vor der Kopplung erstellt. Zur eindeutigen Differenzierung zu bestehenden OP-Vorträgen wird der OP-Text so vergeben, dass dieser eindeutig auf den auszugleichenden offenen Posten verweist. Werden im Anschluss die OP-Vorträge für Debitoren und Kreditoren verbucht, so werden auch die neuen offenen Posten zur Ermittlung des korrekten Summenvortrages berücksichtigt.

Da es zu diesen neuen offenen Posten *"keine eigene Buchung"* und keinen Beleg des Auftrags gibt, können diese offenen Posten über die OP-Verwaltung nach einer Rücknahme des OP-Ausgleichs manuell gelöscht werden.

23.6 OP Ausgleichsbetrag anpassen

Über Anpassen in der *"OP-Ausgleichsmaske"* können Sie den Ausgleichsbetrag eines oder mehrerer OPs dahingehend verändern, dass gegen eine nicht komplette Zahlung ausgeglichen werden kann.

Wenn z.B. der Fehlbetrag nicht als Nachlass / Skonto gewährt werden soll, wird auf diese Weise ein aktueller Posten zum Nachverfolgen erzeugt.

In der Liste der *"Offenen Posten"* bleibt nur der Posten mit dem fehlenden Restbetrag stehen.

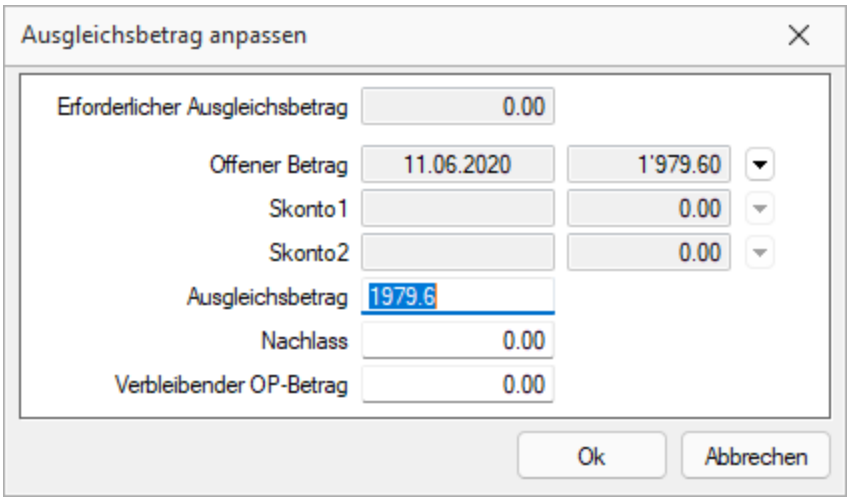


Abbildung 6.153: Ausgleichsbetrag anpassen

Wird beim Ausgleich ein anderer als der erforderliche Betrag bezahlt, diese Differenz will man aber nicht nachlassen, so erstellt man über den sogenannten Teilausgleich einen Rest-OP (Verbleibender OP-Betrag). Dieser lässt sich bequem nachverfolgen.

Im Dialogfenster *"Ausgleichsbetrag"* wird die Summe eingetragen, die man ausgleichen will. Automatisch wird aus der Differenz der verbleibende OP-Betrag ermittelt.

23.7 OP bearbeiten

Aus der Postenliste gelangen Sie über oder [Alt] + [Enter] in die Detailansicht des OPs. In Abhängigkeit von Status und Art des Postens können einzelne Felder noch bearbeitet werden.

Um die Übersichtlichkeit in dieser Anzeige zu erhöhen, lassen sich die weiteren Abschnitte *"Rechnung"*, *"Zahlungsverkehr"*, *"Mahnung"*, *"Vertreter"*, *"Kostenrechnung"* und *"Extrafelder"* auf- und zuklappen.

Im allgemeinen Bereich werden belegrelevante Daten, wie z.B. Betrag, Kunde und OP-Beleg, angezeigt. Wird asynchron gearbeitet existiert unterhalb des Fibukontos noch das Feld *"Debitor"* bzw. *"Kreditor"*. An diesen Angaben kann über den *"Offenen Posten"* keine Änderung durchgeführt werden. Sollen Anpassungen erfolgen, müssen Sie über die Quelle, also den Buchungssatz im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN, gehen.

Im AUFTRAG steht Ihnen zusätzlich das Feld *"Projekt"* zur Verfügung. Sie können einen Beleg jederzeit einem für den jeweiligen Kunden bzw. Lieferanten offenes Projekt zuordnen.

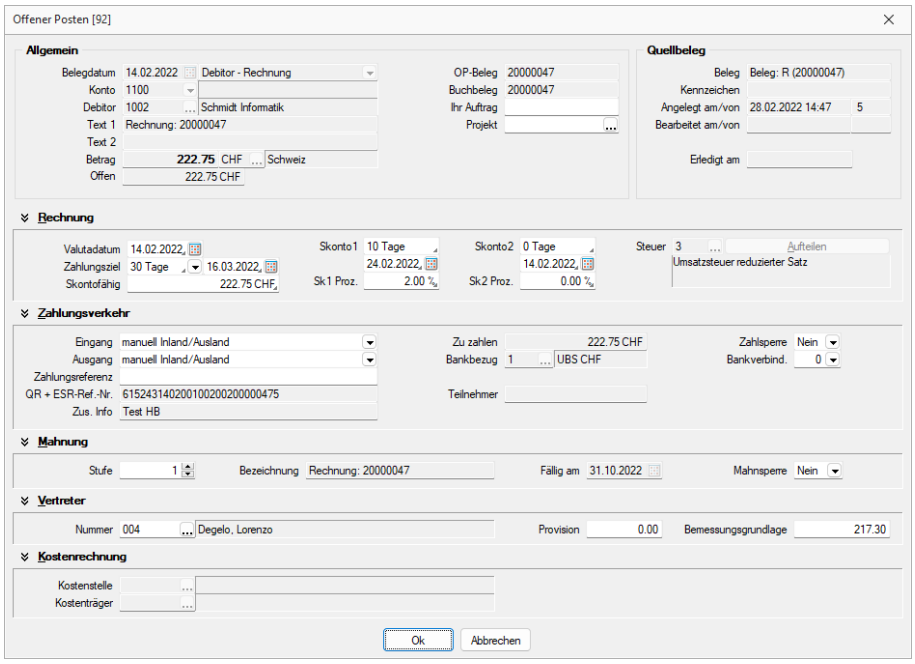


Abbildung 6.154: Offene Posten bearbeiten

Allgemein

Im allgemeinen Bereich werden belegrelevante Daten, wie z.B. Betrag, Kunde und OP-Beleg, angezeigt. Wird asynchron gearbeitet existiert unterhalb des Fibukontos noch das Feld *"Debitor"* bzw. *"Kreditor"*. An diesen Angaben kann über den *"Offenen Posten"* keine Änderung durchgeführt werden. Sollen Anpassungen erfolgen, müssen Sie über die Quelle, also den Buchungssatz im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN, gehen.

Im AUFTRAG steht Ihnen zusätzlich das Feld *"Projekt"* zur Verfügung. Sie können einen Beleg jederzeit einem für den jeweiligen Kunden bzw. Lieferanten offenes Projekt zuordnen.

Quellbeleg

Informationen über den Quellbeleg, Beleg, Kennzeichen und Angelegt / Bearbeitet.

Rechnung

Der Abschnitt *"Rechnung"* zeigt Ihnen die Zahlungsziel- und Skontoinformationen an. Sollen Anpassungen erfolgen, müssen diese im AUFTRAGebenfalls über die Quelle des OPs durchgeführt werden. Für OPs aus dem RECHNUNGSWESEN kann die Anpassung direkt über den OP erfolgen. Für Zahlungen ist dieser Reiter nicht von Interesse und es können keine Einstellungen vorgenommen werden.

Soll die Fälligkeit nicht auf dem Beleg- bzw. Buchdatum basieren, können Sie ein Valutadatum eintragen. Die Fälligkeitsberechnung erfolgt dann anhand dieses Datums.

Der Steuersplitt gibt an, auf welche Steuerschlüssel zu welchem Anteil der OP-Betrag verteilt ist. Diese Information wird bei der Skontoberechnung dringend benötigt.

> *Bei der Erfassung von OP-Vorträgen im RECHNUNGSWESEN ist auf die Angabe des Steuersplitts besonders zu achten, da die Zuordnung des Skontoabzugs bei der Zahlung entsprechend erfolgt.*

Zahlungsverkehr

Die Einstellungen für den Zahlungsverkehr werden aus dem *"Kunden"* bzw. *"Lieferanten"* übernommen und können ggf. für jeden einzelnen OP angepasst werden. Soll ein einzelner Posten nicht in den *automatischen Zahlungsverkehr* gelangen, setzen Sie eine Zahlsperre.

Der Bankbezug gibt die Kontoverbindung des Mandanten an, über welche der Zahlungsverkehr für diesen OP abgewickelt werden soll. Die Bankverbindung entspricht dem Bankkonto des Kunden bzw. Lieferanten über welchen die Überweisung bzw. die Lastschrift erfolgt.

Der Betrag *"Zu Zahlen"* ist der noch offene Betrag des OPs abzüglich Teilzahlungen.

> *Das Feld "Zu Zahlen" sollte nicht manuell angepasst werden, sondern automatisch über entsprechende Teilzahlungen seinen Wert erhalten.*

Mahnung

Die Mahnstufe kann manuell geändert werden. Beim Zurücksetzen wird die Mahnposition aus dem entsprechenden Mahnbeleg gelöscht.

Ausserdem prüft das Programm dabei die in den *"Mandanteneinstellungen"* festgelegte Anzahl der Mahnstufen und ob die Option "Abweichende Mahnstufen zulassen" gesetzt ist.

Es ist hier nur die Eingabe von Ziffern zulässig, ohne Aktivierung der Option <= der maximalen Mahnstufe, mit Option >= 10.

Soll ein OP nicht gemahnt werden, können Sie diesem eine Mahnsperre vergeben.

> *Über das Kontextmenü der OP-Verwaltung können Sie sich eine Mahninformationen anzeigen lassen. Sie erhalten eine Übersicht über die Belege, in denen sich der Posten zur Mahnung befindet. Ebenfalls über dieses Kontextmenü können Sie Mahnstufen zurücknehmen, ohne extra in den OP-Bearbeitungsdialog zu gehen.*

Vertreter

Für die Provisionsrechnung Ihrer Mitarbeiter hinterlegen Sie je *"Offenen Posten"* einen Vertreter. Im SELECTLINE AUFTRAG wird dieser über den Kunden bzw. Lieferanten oder über den Beleg übernommen. Sind in dem Mitarbeiterstamm Provisionsgruppen hinterlegt, wird die Vermittlungsgebühr anhand des provisionsfähigen Betrags, welcher als Bemessungsgrundlage dient, automatisch errechnet. Bei der manuellen Auswahl eines Vertreters im OP, müssen die Provision und BMG manuell eingegeben werden.

Kostenrechnung

Kostenrechnungsdaten können nur direkt über die Quelle angepasst werden. Die Felder werden nur gefüllt, wenn der OP im AUFTRAG entsteht oder über einen OP-Vortrag im RECHNUNGSWESEN erfasst wurde. Für über Buchungen entstandenen *"Offene Posten"* findet das Programm die entsprechenden Kostensätze über einen Verweis in der Kostensatztabelle.

Extrafelder

Der Bereich *"Extrafelder"* erscheint nur, wenn über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* für die Tabelle *"Offene Posten"* Extrafelder angelegt wurden. Das Anlegen von Extrafeldern und das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich (vgl. Abschnitt Extrafelder im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE-Programme).

23.8 Ratenzahlung

Für *"Umsatzbelege"* ist es mit dem Zahlungsplan unter *"Belege / ... (Seite Optionen - Zahlungsplan Schalter Bearbeiten)"* möglich, eine *"Ratenzahlung"* festzulegen. In diesem Dialog werden Ihnen informativ das Fälligkeitsdatum, der Brutto- und der Steuerbetrag angezeigt.



Abbildung 6.155: Zahlungsplan

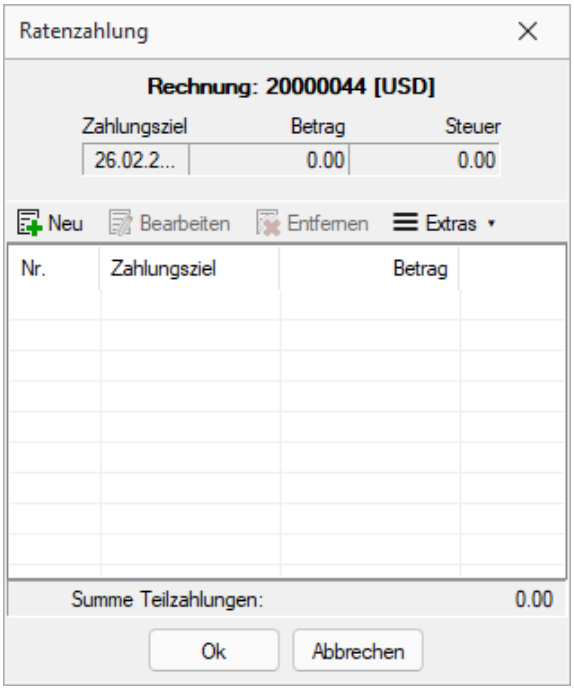


Abbildung 6.156: Ratenzahlung

Mit den vorhandenen Schaltern erfassen / bearbeiten Sie die einzelnen Raten.

Zur Kontrolle wird Ihnen im unteren Bereich der Maske jeweils die Summe aller erfassten *"Raten"* angezeigt.

> *Für Barbelege (Bankbezug Typ Kasse) und Gutschriften können Sie keine Ratenzahlungen festlegen.*

23.9 Raten bearbeiten

Sie können unter

- Belege / ... (Seite Optionen - Zahlungsplan bearbeiten - Schalter Neu / Bearbeiten) oder
- ... / Offene Posten / Bearbeiten (Funktion OP aufteilen / zusammenfügen)

die gewünschten *"Raten"* definieren.

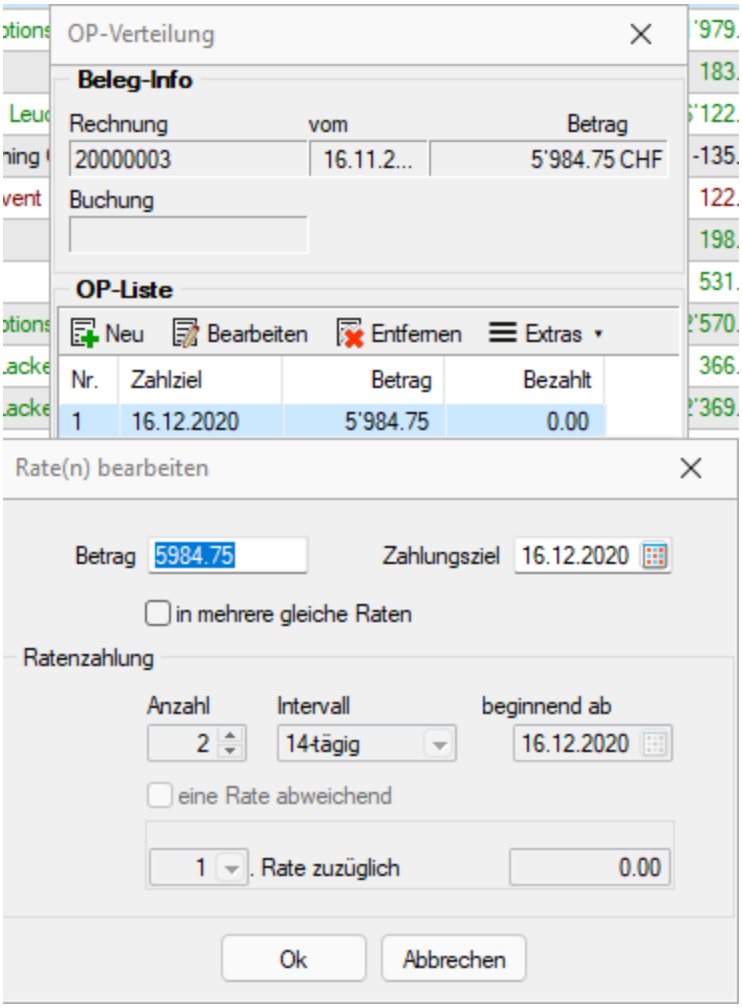


Abbildung 6.157: Offene Posten aufteilen

Beleg-Info

Soll eine andere Aufsplittung des Betrages erfolgen, ist der Posten des Gesamtbetrages aus der Liste über Entfernen zu löschen. Über die Bearbeitungsleiste können Sie dann neue Verteilungen anlegen Neu bzw. bestehende anpassen Bearbeiten. In beiden Fällen gelangen Sie in die Erfassungsmaske der Raten.

OP-Liste

Betrag / Zahlungsziel - Geben Sie hier die Höhe des Ratenbetrages und die Fälligkeit der Zahlung an.

In mehrere gleiche Raten - Mit dieser Option ersparen Sie sich die Erfassung der einzelnen Raten, sie ermöglicht eine Aufteilung des Zahlbetrages in mehrere gleiche Raten.

Ratenzahlung

Legen Sie die Anzahl (>=2), den Intervall (14-tägig, wöchentlich, monatlich, quartalsweise) und den Beginn der Ratenzahlungen fest.

Soll eine Rate einen abweichenden Betrag erhalten, setzen Sie die Option "eine Rate abweichend". Wählen Sie dann die gewünschte Rate und geben den Betrag ein, um den sich die Rate von den übrigen Raten unterscheiden soll.

Für jede erfasste Rate wird ein Offener Posten angelegt.

Besonderheit beim Aufteilen eines Rest-OPs

Bitte gehen Sie wie folgt vor:

- für den Rest-OP (z.B. 15.000,-) "OP-Verteilung" öffnen
- den Posten "Bearbeiten" und den Betrag (z.B. 20.000,-) anpassen auf den bezahlten Betrag von 5.000,- und Ok
- jetzt über "Anlegen" den Restbetrag in Raten aufteilen

23.10 OP Nachlass verbuchen

Besteht ein verbleibender *"offener Posten,"* bei dem sich auf Grund der geringen Höhe eine Nachverfolgung nicht lohnt (z.B. ein geringe Unterzahlung oder ein zu Unrecht abgezogener Skontobetrag), kann der Betrag über *"Offene Posten / Bearbeiten / Den offenen Betrag ausbuchen* " [Alt] + [Entf] ausgebucht (nachgelassen) werden. Der Nachlass wird als Skontoabzug unter Berücksichtigung der bebuchten Steuerschlüssel gebucht.

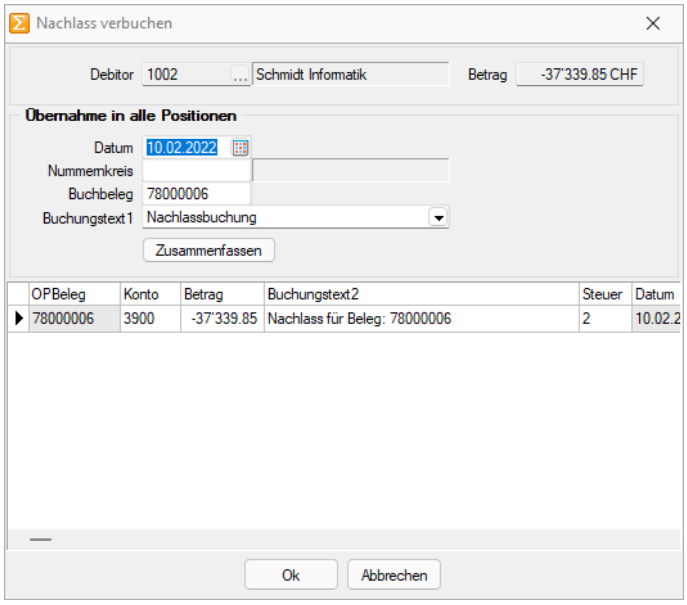


Abbildung 6.158: Offene Post Nachlass verbuchen (REWE)

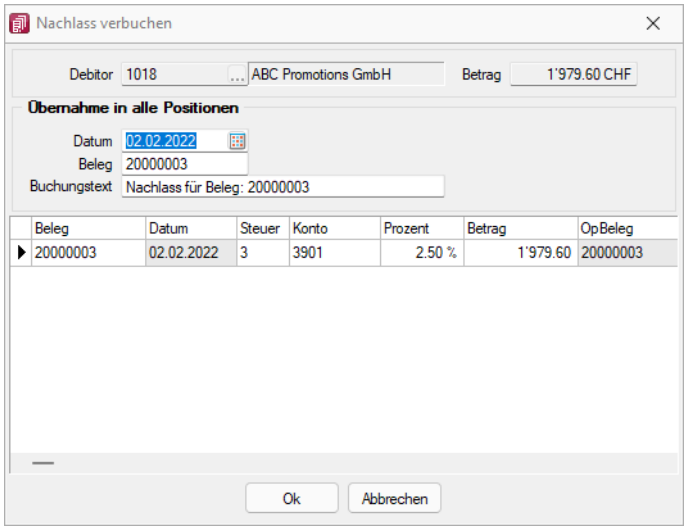


Abbildung 6.159: Offene Post Nachlass verbuchen (AUFTRAG)

Übernahme in alle Postionen

Aus dem auszubuchenden bzw. nachzulassenden OP werden die *"Kunden- / Lieferantennummer"* und der Nachlassbetrag als Info in den Kopfbereich übernommen.

Datum - Für das Ausbuchen wird das Systemdatum vorgeschlagen. Es kann angepasst werden.

Beleg - Sie können im RECHNUNGSWESEN Ihren Buchbeleg über einen Nummernkreis aus *"Stammdaten / Konstanten / Nummernkreise"* bilden lassen oder manuell einen Beleg eintragen. Dieser kann optional hochgezählt werden, so dass beim nächsten auszubuchenden Nachlass die zuletzt verwendete Nummer + 1 vorgeschlagen wird.

Text - Als Buchungstext wird standardmässig Nachlassbuchung vorgeschlagen. Sie können den Text aber auch manuell vergeben oder im RECHNUNGSWESEN die Buchungssatztexte aus den Stammdaten verwenden.

Restbetrag - Der Restbetrag zeigt Ihnen an, welcher Betrag noch auf Nachlasskonten verteilt werden muss. Erst wenn eine vollständige Verteilung erfolgt ist, kann der Nachlassdialog bestätigt werden.

Positionen - In der Tabellenansicht legen Sie Ihre Nachlasspositionen an. Je nach OP sind diese bereits vorgetragen und können noch korrigiert werden. Die entsprechenden Informationen, welcher Betrag auf welches Nachlasskonto geht, sucht sich das Programm über den Steuersplitt des *"Offenen Posten"*. D.h. die Aufteilung erfolgt je nach verwendetem Steuerschlüssel und der hinterlegten Prozente. Das entsprechende Konto wird aus den Stammdaten der Steuerschlüssel ermittelt bzw. bei Offenen Posten ohne Steuer aus den Automatikkonten übernommen.

Zusammenfassen - Existieren in der Tabelle mehrere Positionen für einen Steuerschlüssel mit demselben Prozentsatz, können diese über Zusammenfassen zu einer Position zusammengeführt werden. (nur im RECHNUNGSWESEN)

Nachlass buchen - Nach Bestätigen des Dialogs wird ein Gutschrifts-OP erzeugt. Beide *"Offenen Posten"* der unbedeutende Rechnungs-OP und der Nachlassposten, werden ausgeglichen und auf der Seite der erledigten Debitoren- bzw. Kreditorenposten ausgewiesen.

23.11 OP aufteilen / zusammenführen

Haben Sie zu einem *"Offenen Posten"* nachträglich mit dem Kunden bzw. Lieferanten eine Ratenzahlung vereinbart, können Sie dies über die OP-Tabelle unter *"Offene Posten / Bearbeiten / OP aufteilen / zusammenführen "* entsprechend realisieren.

Beleg-Info

In diesem Dialog werden Ihnen informativ die Belegnummer, das Belegdatum, der Betrag und falls vorhanden der dazugehörige Fibu-Satz angezeigt.

Im Tabellenbereich sind alle zum Ursprungsbeleg gehörenden OPs lt. Zahlungsplan (AUFTRAG) oder aus der manuellen Verteilung aufgelistet. Im unteren Bereich wird Ihnen der noch nicht verteilte Betrag gelistet.

Auch für diesen wird mit einem manuell hinterlegtem Zahlungsziel ein Teil-OP angelegt. Wird der OP-Betrag komplett verteilt, wird im Zahlungsziel das jüngste Fälligkeitsdatum angezeigt.

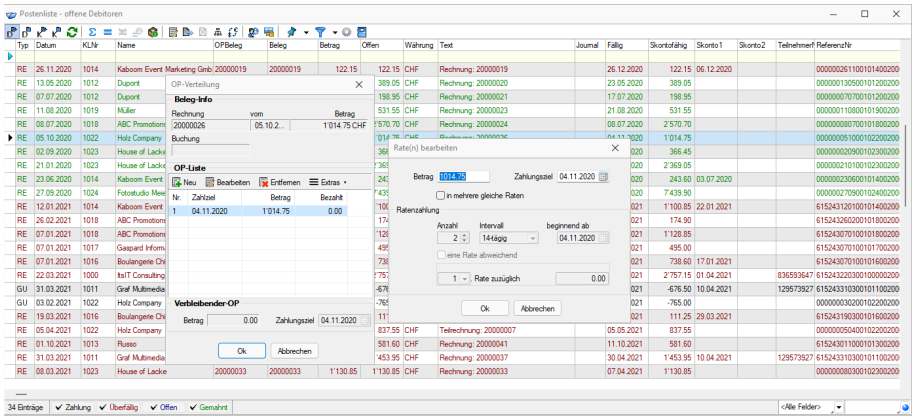


Abbildung 6.160: Offene Posten aufteilen

OP-Liste

Liste der OPs lt. Zahlungsplan (aus dem Auftrag-Beleg) oder aus manueller OP-Aufteilung.

Über Bearbeiten gelangt man in den Dialog Rate(n) bearbeiten.

Verbleibender-OP

Restbetrag wird aufgelistet.

23.12 OP umbewerten

Für den Ausgleich von OPs ist eine gemeinsame Währung erforderlich. OPs mit abweichender Währung sind vor dem Ausgleich umzubewerten unter *"Offene Posten / Bearbeiten"* .

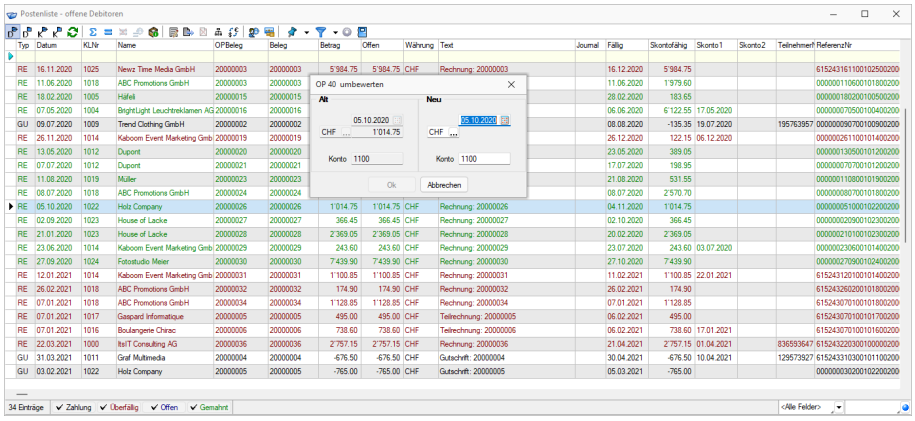


Abbildung 6.161: Offene Posten umbewerten

Bei der Umbewertung eines OPs ist die Zielwährung anzugeben und ggf. der Umrechnungskurs anzupassen.

Als Ergebnis der Umbewertung entstehen intern zwei OPs. Einer in der Ursprungswährung - er wird automatisch mit dem Ursprungs-OP ausgeglichen. Der zweite - übrig gebliebene - liegt in der gewünschten Zielwährung vor und kann nun am Ausgleichsvorgang teilnehmen.

23.13 OP Informationen Debitor / Kreditor

Zu einem in der Postenliste markierten *"Debitor"* oder *"Kreditor"* erhalten Sie über *"Offene Posten / Bearbeiten (OP Informationen zum Debitor / Kreditor)"* bzw. der Funktionstaste [F7] OP-übergreifende Informationen.

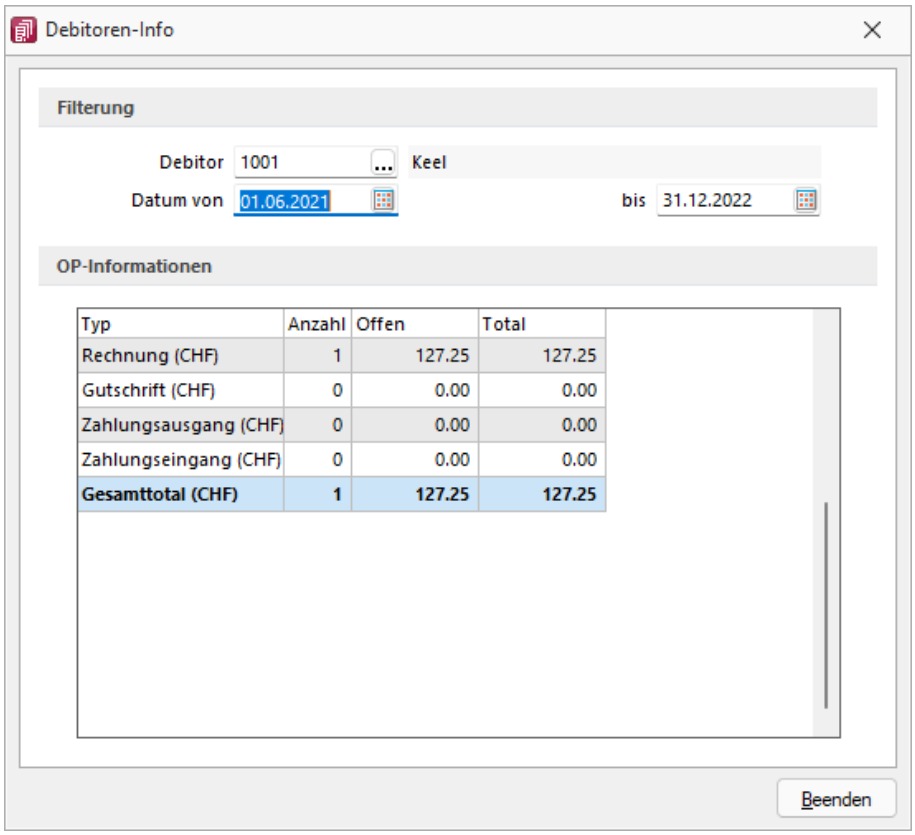


Abbildung 6.162: Debitoren-Info

Filterung

Nach Debitor, Datum bis.

OP-Informationen

Es erfolgt eine summierte Anzeige des Saldos je OP-Typ und ein Vergleich der gesamten Werte mit den noch offenen. Wird der Zeitraum oder der Debitor bzw. Kreditor gewechselt, werden die angezeigten Daten nach Aktivierung des Schalters *"Berechnen "*aktualisiert.

23.14 OP zahlen

"Offene Posten / Bearbeiten /OP zahlen AUFTRAG *" oder "Belege / ... Seite Adresse" (im* AUFTRAG *"nur bei Umsatzbelegen im Statusbereich der Belege"*)

"Zahlungsbuchungen" und *"OP-Ausgleiche"* können in der SELECTLINE SOFTWARE auf unterschiedliche Weise erfolgen. Zahlungen können direkt im Beleg oder über die Postenliste erfasst werden. Dabei entsteht, wie beim manuellen Buchen, aus der Zahlung ein Zahlungs-OP, mit dem der Rechnungs-OP entweder sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt ausgeglichen werden kann.

Beim Verrechnen gelangen dann beide Posten, soweit ein vollständiger Ausgleich erfolgt, auf die Seite der erledigten Posten. Ergibt der Ausgleich einen Differenzbetrag, verbleibt dieser als Rest-OP in der Liste der *"Offenen Posten"*. Dieser kann nach verfolgt oder ggf. ausgebucht / nachgelassen werden.

Für einen oder mehrere in der Postenliste/Ausgleichsmaske markierte/n OPs/s können Sie über oder OPs-unabhängig über eine Zahlungsbuchung oder Freie Zahlung erfassen.

Zahlung aus der Postenliste

Direkt aus der grossen Postenliste kann jeweils nur für einen *"Offenen Posten"* eine Zahlung generiert werden.

Markieren Sie den Posten, für den Sie eine Zahlung erfassen wollen. Über den Schalter bzw. [Ctrl] + [Z] der OP-Tabelle oder über den Schalter Zahlen im Statusbereich der Belegmaske erhalten Sie den Zahlungsdialog.

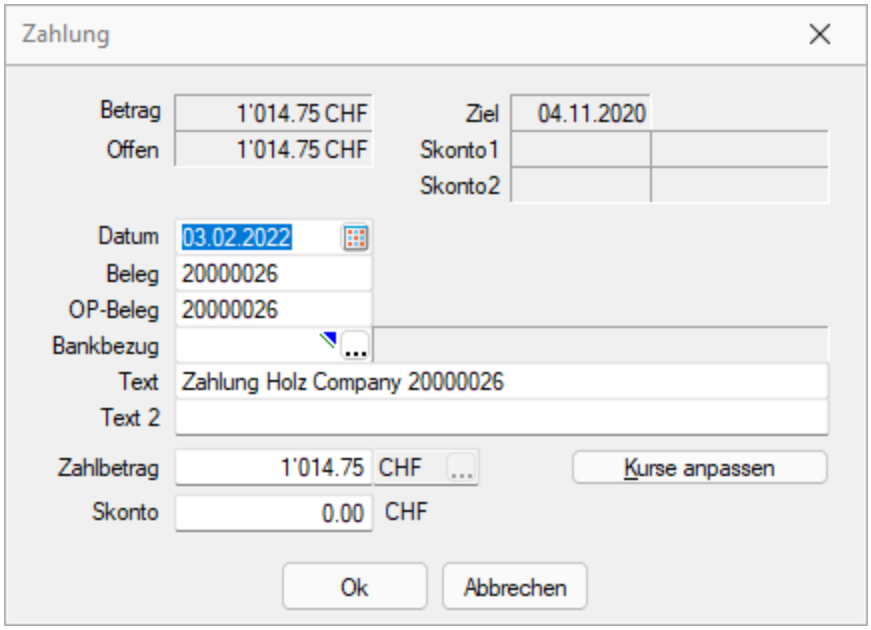


Abbildung 6.163: Zahlung AUFTRAG

Hier erfassen Sie alle zahlungsrelevanten Daten. Das Programm gibt Ihnen mit Hilfe der Werte aus dem OP bereits bestimmte Einstellungen vor.

Datum - Das aktuelle Systemdatum wird als Zahldatum vorgeschlagen.

OPBeleg - Der OPBeleg wird aus dem Rechnungs-OP übernommen.

Im AUFTRAG stellt das Belegfeld sowohl OPBeleg als auch die Belegnummer dar. Für das RECHNUNGSWESEN sind hierfür zwei separate Eintragungsmöglichkeiten vorgesehen. Der Buchbeleg kann dabei auch aus einem Nummernkreis übernommen werden.

Fibu-Konto / Bankbezug - Um die Zahlung zu erstellen, ist es zwingend erforderlich ein Fibu-Konto (Finanzkonto) bzw. einen Bankbezug anzugeben. Über den Bankbezug wird beim Export aus dem AUFTRAG das spätere Fibu-Konto ermittelt.

Buchungstext - Wurde in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Zahlungsverkehr"* ein Text für Zahlungen hinterlegt, wird dieser hier verwendet.

Betrag - Als Zahlbetrag wird Ihnen automatisch der noch offene Betrag des OPs ggf. abzüglich Skonto angezeigt. Soll eine Teilzahlung erfolgen, muss der Betrag entsprechend angepasst werden.

Skonto - Im RECHNUNGSWESEN bedingen sich die Felder ”Zahlbetrag” und ” Skonto”, d.h. wird eines der beiden verändert, berechnet das Programm automatisch das andere Feld neu. Soll nur eine Teilzahlung erfolgen, ist dann der Wert aus dem Feld ”Skonto” zu entfernen (keine 0 eintragen).

Liegt der OP in der Skontofrist, trägt das Programm automatisch die Felder mit entsprechenden Werten vor. Im RECHNUNGSWESEN wird zusätzlich bei überschrittener Skontofrist ein Abfrage für die Skontogewährung gestellt, bei positiver Antwort wird auch in diesem Fall der Skonto vorgetragen. Wird Skonto gezogen, erscheint nach Bestätigung des Zahlungsdialogs ein neues Fenster, um den Nachlass zu verbuchen. (nur im RECHNUNGSWESEN)

Zahlung erstellen - Mit dem Verbuchen der Zahlung wird im AUFTRAG der entsprechende *"Offene Posten"* angelegt bzw. im RECHNUNGSWESEN der dazugehörige Buchungssatz erzeugt, auf welchem der Zahlungs-OP beruht. Teilausgleiche und komplette Verrechnungen der gewählten Posten erfolgen automatisch.

OP in Fremdwährung zahlen - Bei der Zahlung von Fremdwährungs-OPs wird zusätzlich die Möglichkeit geboten, die Währungskurse anzupassen. In der dazugehörigen Eingabemaske wird über die Eingabe des tatsächlichen Zahlbetrages der aktuelle Währungskurs oder über die Eingabe des aktuellen Kurses der erforderliche Zahlbetrag ermittelt. Dieser Kurs kann optional auch als Tageskurs in die *"Stammdaten"* der Währungstabelle übernommen werden.

Zahlung aus der Ausgleichsmaske

Sollen mit einem Zahlbetrag mehrere OPs ausgeglichen werden, hat man aus der OP-Ausgleichsmaske heraus die Möglichkeit der *"Mehrfachselektion"*. Dabei muss der Saldo der OP-Beträge plus Skonto dem Zahlbetrag entsprechen.

Über den Schalter oder per Doppelklick auf einen OP bzw. über den Schalter Ausgleich im Statusbereich der Belegmaske starten Sie den OP-Ausgleich für den jeweiligen (markierten) Debitor bzw. Kreditor ausgehend vom ausgewählten Beleg. In der Ausgleichsmaske werden alle zum Debitor bzw. Kreditor existierenden "Offenen Posten" zum Ausgleich angeboten.

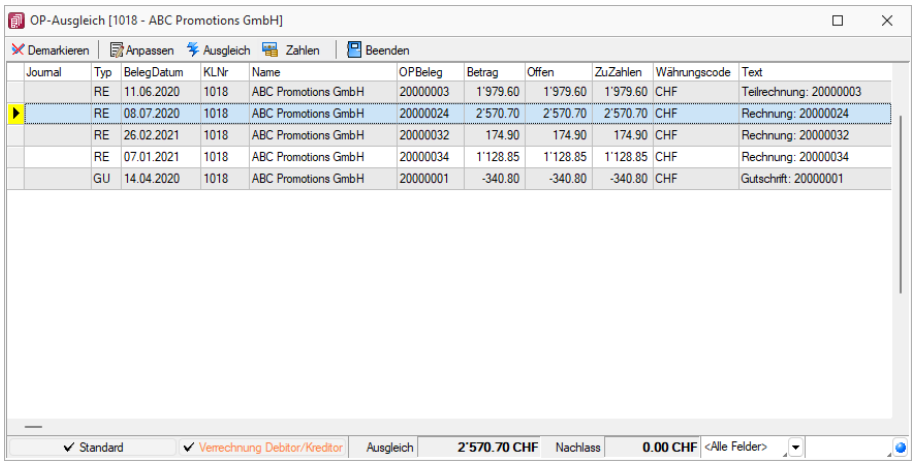


Abbildung 6.164: mehrere Offene Posten zahlen

Selektion

Über Demarkieren kennzeichnen Sie die Posten, die am Ausgleich teilnehmen sollen (diese Posten werden gelb gekennzeichnet, die Zeilen werden grün hinterlegt). Markieren und Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder Doppelklick auf den Posten. Eine bereichsweise Markierung (von/bis) erreichen Sie, indem Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [Leertaste] jeweils den ersten und letzten Posten markieren. Nach dem selben Prinzip aber mit der Tastenkombination dem [Ctrl] + [Leertaste] können Sie bereichsweise die Markierung wieder aufheben.

Bei Unterzahlung gibt es die Möglichkeit, den vorgeschlagenen Skontobetrag lt. Zahlungsbedingung zu übernehmen, OPs anzupassen oder abweichend vom Vorschlag nachzulassen und damit auch Teil-Ausgleiche bzw. Rest-OPs zu erzeugen.

Dialogbeschreibung

Zahlungstyp, Personenkonto, Debitor - Vorschlagswerte aus markiertem OPs. Hier änderbar.

Datum / Beleg - Belegvorschlagswert aus markiertem OPs.

Bankbezug - Belegvorschlagswert aus markiertem OPs bzw. frei eingebbar.

Text - Generierbar über Mandanteneinstellung "Zahlungsläufe".

Zahlbetrag - Vorschlagswert ist der offene Betrag. Änderbar.

Skonto - Vorschlagswert aus Zahlungsbedingungen des markierten OPs.

Die Felder Zahlbetrag und Skonto bedingen einander. D.h. wird das eine Feld angepasst, wird das andere Feld neu berechnet.
Geben Sie einen vom kompletten OPs-Betrag verschiedenen Wert in das Feld Zahlbetrag ein und löschen dann aus dem Feld Skonto den automatisch errechneten Betrag, ist ein Teilausgleich möglich.

Kurse anpassen - Die Schaltfläche Kurse anpassen ist nur bei Zahlung von Fremdwährungs-OPs vorhanden.

Ebenso können Sie eine Zuordnung mit dem Schalter *Entfernen* wieder rückgängig machen.

23.15 OP Umrechnung in Euro oder Fremdwährung

Offene Posten "bearbeiten""OP ausgleichen"" - Buchen - über Umrechnung aus dem Betragsfeld - Schalter Kurse anpassen "

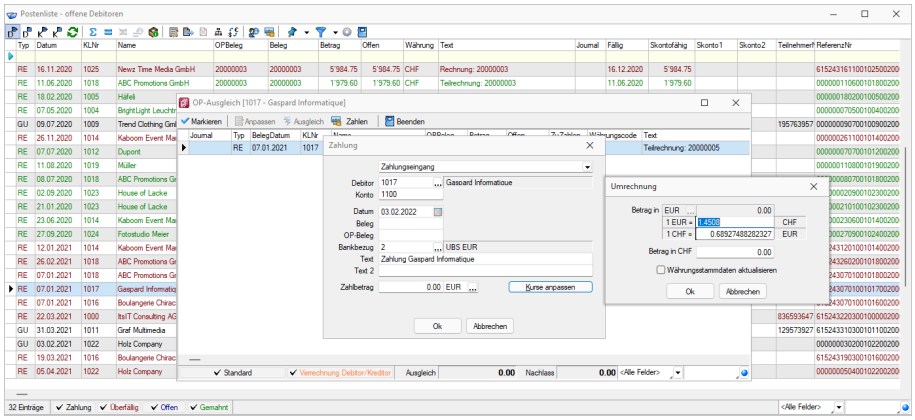


Abbildung 6.165: Umrechnung in Euro oder Fremdwährung

Umrechnung

Betrag in - Steht in der Buchungsmaske der Leitwährungskurs, ist der Kurs hier frei wählbar. Aus dem eingegeben Betrag, wird der Betrag in DM und EUR ermittelt.

Fremdwährungskurs (nur, wenn Fremdwährungskurs vorgegeben ist) - Aus dem hinterlegten Kurs (standardmässig wird der Tageskurs vorgeschlagen) wird der Betrag in der Mandantenwährung ermittelt.

Wurde der Schalter Kurse anpassen betätigt kann man in diesem Feld automatisch den Kalkulations- bzw. Tageskurs über ein Auswahlmenü eintragen.

Betrag in Mandantenwährung - Der tatsächlich gezahlte oder zu zahlende Betrag wird hier eingetragen oder aus dem Kurs ermittelt.

Währungsstammdaten aktualisieren - Der hier ermittelte oder eingetragene Fremdwährungskurs kann per Option den Tageskurs der Währungsstammdaten aktualisieren.

23.16 Zahlungseingang / Zahlungsausgang / Gutschrift

Je nach Konstellation der Konten im Buchungssatz wechselt die Maskenüberschrift:

Soll	F	K	Erlös	K
Haben	D	F	D	Aufwand
	ZA	**ZE**	**GU**	**GU**

Wird ein Zahlungseingang erkannt, öffnet sich mit Abschluss des Buchungssatzes das **Zahlungseingangsfenster**. (Analog für **Zahlungsausgang** bzw. **Gutschrift**.)

Beendet man den Dialog ohne Eingaben (Schnellspeichern mit [F10]), wird mit der Buchung ein neuer OP angelegt.

Werden bereits Werte in der Liste vorgeschlagen, können diese über die Option *"Kein Ausgleich"* ignoriert werden. D.h. mit Bestätigung des Dialogs findet kein Ausgleich statt und für die Position wird ein *"neuer Offener Posten"* angelegt.

Kunde / Lieferant (nur, wenn nicht synchron) - Zusätzlich zum Personenkonto müssen Sie bei asynchroner Arbeitsweise, also Kontonummer ungleich Adressnummer, auch einen Kunden bzw. Lieferanten angeben.

OPBeleg oder [Einfg] - Es besteht die Möglichkeit, die konkrete OPBeleg-Nummer einzutragen oder über **[Einfg]** eine Liste der OPs dieses Debitoren anzeigen zu lassen und den passenden daraus auszuwählen. Wiederholt man das Einfügen, können mehrere Offene Posten für den einen Buchungssatz zusammengefasst werden.

Für jeden in die Auswahl übernommen Posten, kann man in der Liste die Felder *"Ausgleich"* und *"Nachlass"* manuell ändern oder per Doppelklick bzw. über Anpassen den Dialog Ausgleichsbetrag anpassen aufrufen, um dort Ausgleich mit **Nachlass** oder Teilausgleich mit **Rest-OP** zu regeln.

Skonto oder Nachlass

- Wird im Buchungssatz der **Skontobetrag** eingetragen, setzt sich der Ausgleichsbetrag aus eingegebenem Betrag und Skonto zusammen.
  Ergeben Ausgleichsbetrag und OP-Betrag eine Differenz von Null, wird mit Beenden / Bestätigen der Maske der Buchungssatz gebucht (**automatisch inklusive Skontokonto**) und die beteiligten OPs sind ausgeglichen.
- Ist im Buchungssatz **kein Skonto** eingetragen und/oder ergibt sich aus OP-Betrag und Ausgleichsbetrag eine Differenz, kann der entsprechende Nachlass manuell eingetragen oder über Anpassen übernommen werden.
  In diesen Fällen wird **nicht** automatisch das Skontokonto mit bebucht, sondern ein zusätzlicher **Nachlass-Buchungssatz** gebildet.

Komfortabel mit [F12] - Eine weitere Möglichkeit für die Eingabe eines Zahlungseingangs oder -ausgangs bietet sich, wenn Sie nach Eingabe des Finanz- und Personenkontos [F12] drücken. Sie erhalten einen passenden Auszug aus der Postenliste, aus dem Sie den betreffenden OP auswählen. Allerdings ist auf diese Weise nur ein OP je Buchungssatz möglich.

23.17 Vorkassebelege auswählen

Handelt es sich um eine *"Zahlung"* zu einem *"Vorkassenbeleg"*, können Sie dieser unter *"Offene Posten / Bearbeiten* - *Offene Posten / Bearbeiten / Zahlung* - *Belege / ... Seite Adresse "*(im AUFTRAG *"nur bei Umsatz- oder Vorkassebelegen im Statusbereich der Belege)"* den/die gewünschten Vorkassebeleg/e zuordnen.

Dabei werden Ihnen in der Tabelle alle Vorkassebelege aufgelistet, die dem gewählten Debitor und der Währung der erfassten Zahlung entsprechen und zu denen noch keine oder nicht ausreichende Zahlungen erfasst sind.

Die zuzuordnenden Belege können Sie, wie in anderen Auswahltabellen gewohnt, einzeln per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste oder über Mehrfachauswahl markieren.

Alle Belege können Sie mit ☐ oder mit der Tastenkombination [Ctrl] + [A] markieren.

Ihre Auswahl wird per Doppelklick, [ENTER], [F10] oder übernommen.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen
Stammdaten aus einer Liste laden

23.18 OP Vortrag

Im *"ersten Wirtschaftsjahr"* der Programmnutzung haben Sie im RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit, über *"Offene Posten / Offene Posten - Vortrag,"* für *"Debitoren"* und *"Kreditoren" "Offene Posten"* vorzutragen.

Bereits bestehende OPs aus dem Vorjahr können somit einzeln als Vorträge aufgenommen werden. Für folgende Jahre erübrigt sich diese Vorgehensweise, da mit dem Jahreswechsel alle Personenkonten automatisch über Eröffnungsbuchungen in den nächsten Zeitraum übernommen werden. (siehe Kapitel 42.1.1 *Jahreswechsel* auf Seite 2077)

> *Wird einem Mandant im RECHNUNGSWESEN ein bereits bestehender Mandant des AUFTRAG angebunden, werden die "Offenen Posten" im AUFTRAG vor dem ersten Fibu-Zeitraum als OP-Vorträge übernommen und müssen somit nur noch verbucht werden.*

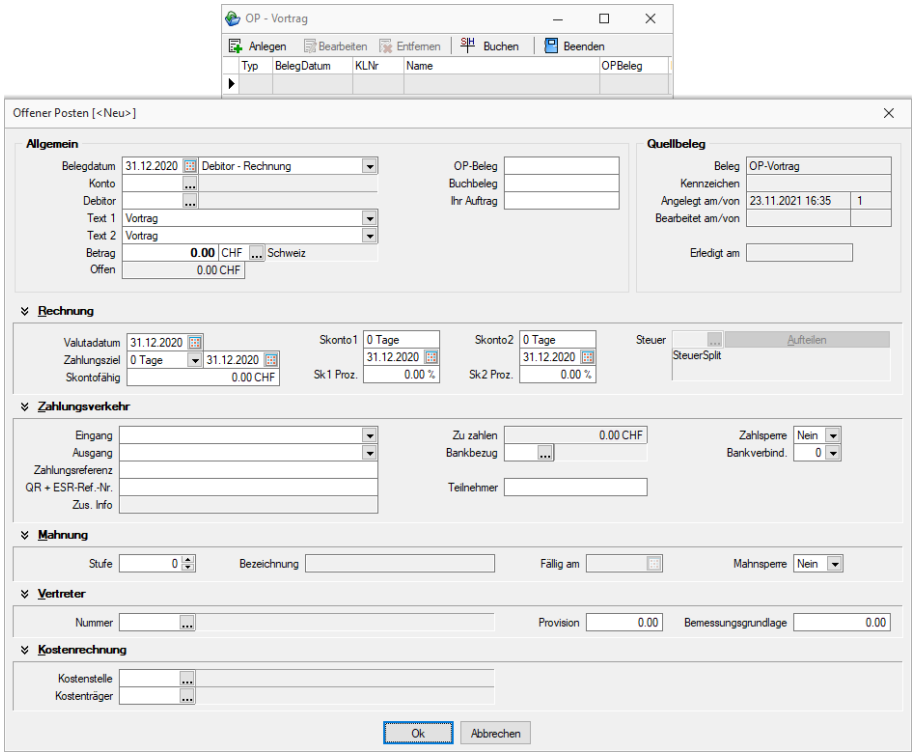


Abbildung 6.166: Offene Posten Vortrag

Über Anlegen oder [Ctrl] + [N] definieren Sie in bekannter OP-Detailansicht einen neuen *"Offenen Posten"*. Alle sonst automatisch übernommenen Informationen können Sie hier manuell aufnehmen.

Die so angelegten OPs können Sie bearbeiten oder wieder löschen.

Besonders wichtig hierbei ist die Angabe der Steuer. Bei fehlendem Steuercode wird bei Skontogewährung das steuerfreie Skontokonto vorgeschlagen. Bei Vergabe der Steuer kann auch eine prozentuale Aufteilung auf verschiedene Steuerschlüssel über den Schalter

erfolgen.

Besteht der OP aus unterschiedlich zu versteuernden Anteilen, erfolgt die Aufteilung im Bereich *"Rechnung"* über Steuer Aufteilen in der Maske *"Steueraufteilung"*.

Die erfassten OP-Vorträge sind sofort als OPs in die Postenliste aufgenommen. Sie können zu Abstimmzwecken über *"Offene Posten / OP-Auswertungen / Offene Posten / Offene Posten - Konten "*gedruckt werden.

Die Felder Kostenstelle oder Kostenträger sind als Info für evtl. Skontobuchungen wichtig!

Erst mit dem Verbuchen der Vortragswerte über Buchen werden die Personenkonten mit dem Saldo der Vorträge bebucht. Dabei wird pro Personenkonto der Saldo zusammengezogen und nur eine Vortragsbuchung erzeugt. D.h. wurden für einen Kunden mehrere OP-Vorträge erfasst und diese werden nun verbucht, zieht das Programm die Beträge der Posten zu einem Saldo für das Personenkonto zusammen.

Gebuchte OP-Vorträge können bearbeitet und geändert, weitere OP-Vorträge können aufgenommen werden. Erneutes Buchen bucht nur die Differenzen zu den schon gebuchten OP-Vorträgen.

> *OP-Beleg und Buchbeleg in der Maske "Offener Posten" haben ausschliesslich für den OP Bedeutung. Für die aus den OPs zum Zeitpunkt des Buchens gebildeten Sammelbuchungen sind sie nicht relevant.*

Achtung!

Bei einer AUFTRAG/REWE-Kopplung werden **alle** OPs aus der *"Auftrag-pur-Zeit"* als OP-Vorträge angezeigt - auch wenn sie bereits ausgeglichen und erledigt sind.

Als Eröffnungsbuchungs-Wert wird nur der noch offene Saldo je Personenkonto gebucht.

23.19 cOffene Posten reorganisieren

Für Unstimmigkeiten in der *"OP- Verwaltung"* steht Ihnen unter *"Applikationsmenü / Reorganisation / Offene Posten bzw. OP-Reorg"* der OP-Reorg als Prüf- und Ausgleichsroutine zur Verfügung, die Sie optional definieren und aufrufen können.

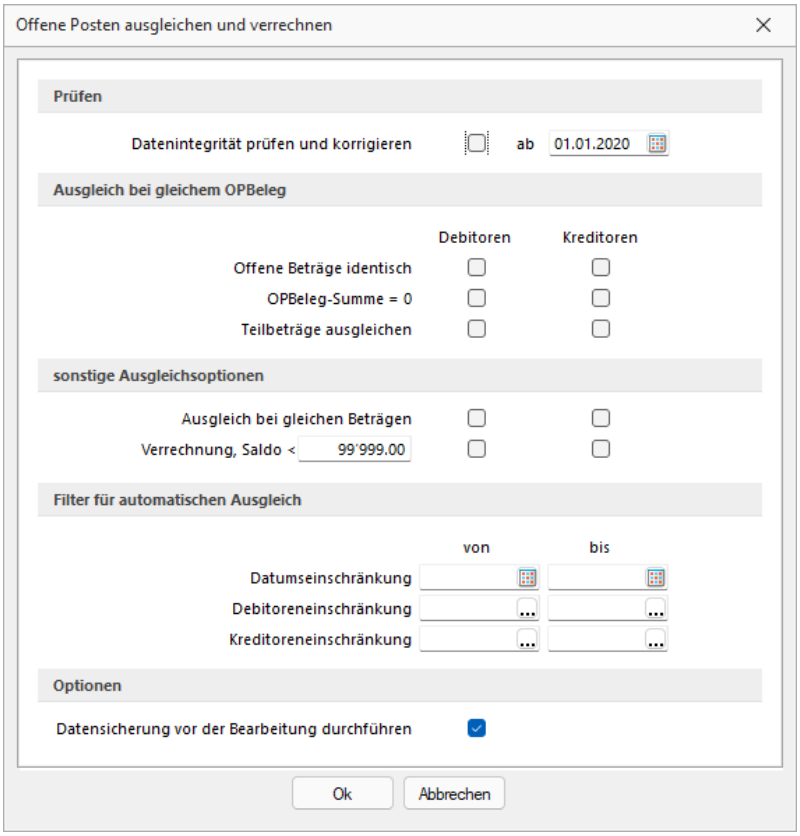


Abbildung 6.167: Offene Posten ausgleichen und verrechnen

Prüfen

ab - Es werden nur OPs berücksichtigt, deren Datum >= dem hier angegebenen Datum ist. Damit können Sie verhindern, dass OPs vor diesem Datum verändert werden.

Datenintegrität prüfen und korrigieren

- prüft die OP-Quellen (Vorhandensein der Beleg- und Zahlungsdatensätze) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- Nur ReWe: prüft die Berechtigung von OP-Vorträgen (das OP-Datum muss vor dem ersten Buchungszeitraum liegen) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- prüft die Ausgleichsinformationen auf Vorhandensein und Null-Saldo - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert
- prüft Fibukonto und KLNr entsprechend der aktuellen Mandantenoption "Konto- und Adressnummer synchronisieren" - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert

Ausgleich bei gleichem OPBeleg

- Offene Beträge identisch - Zwei OPs mit gleichem OPBeleg und identischen Beträgen werden ausgeglichen.
- OPBeleg-Summe = 0 - Mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo = 0 ist, werden ausgeglichen.
- Teilbeträge ausgleichen - Zwei oder mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo <> 0 ist, werden ausgeglichen - es entsteht ein Rest-OP.

sonstige Ausgleichsoptionen

- Ausgleich bei gleichen Beträgen - Zwei OPs mit identischen Beträgen werden ausgeglichen, unabhängig vom OPBeleg.
- Verrechnung, Saldo < .... - Es erfolgt unabhängig vom OPBeleg ein Verrechnen aller OP-Typen, deren Gesamtsaldo pro Konto kleiner als der eingegebene Saldo ist. Die Reihenfolge der Verrechnung erfolgt datumsbezogen. Nach der Verrechnung bleiben die jüngsten OPs im OP-Bestand. Dies ermöglicht z.B. die Verrechnung von Kleinbeträgen.

Beispiel

Eingabebetrag im Feld = 400,-
Folge: Es werden nur OPs von Debitoren und/oder Kreditoren verrechnet, deren Gesamtsaldo (Saldo aus Rechnungen und Zahlungen bzw. Gutschriften) kleiner 400,- ist. Alle übrigen Konten bleiben unberührt von der Verrechnung.

Filter für automatischen Ausgleich

Die oben bestimmten Ausgleiche können mit folgenden Filtern beschränkt werden

- **Datumseinschränkung von - bis**
  Die Beschränkung bezieht sich auf das Datum des OPs.
  So können OPs eines bestimmten Zeitraums verrechnet werden.
- **Debitoreneinschränkung von - bis**
  Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Debitoren.
- **Kreditoreneinschränkung von - bis**
  Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Kreditoren.

Datensicherung

Es erfolgt eine Weiterleitung zum SELECTLINE Server. Hier kann eine manuelle Datensicherung erstellt werden.

Diese Routinen sollten nur nach erfolgter **Datensicherung** ausgeführt werden!

Es kann notwendig sein, den Zustand DAVOR sofort wiederherstellen zu müssen und die Klärung von Ursachen und ggf. notwendige Massnahmen erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen können.

Zusätzlich können Sie optional festlegen, dass das erstellte Fehlerprotokoll in eine Tabelle geschrieben und abgespeichert wird.

23.20 Offene Posten

Daran, dass im Buchungssatz ein *"Erlös- oder Aufwandskonto und ein Personenkonto"* stehen, wird vom Programm erkannt, dass *"Offene Posten"* erzeugt werden sollen. Automatisch öffnet sich die Maske *"Offener Posten"* (wenn es noch keinen Posten gibt, gegen den evtl. ausgeglichen werden kann).

OP-Beleg (im Bereich Allgemein):
Hier kann eine OP-Belegnummer lt. Kunden- / Lieferantenbeleg eingetragen werden. Vorbelegt ist das Feld mit der Buchbelegnummer.

Die Detailansicht des *"Offenen Postens"* ist in sechs Bereiche geteilt:

Der Bereich *"Allgemein"* ist, mit Ausnahme des Feldes *"OP-Beleg"*, bei einem neuen Posten aus **der Buchung** einer Forderung oder Verbindlichkeit inaktiv (grau). Für einen **OP-Vortrag** werden hier die allgemeinen Angaben zum OP erfasst.

Um die Übersichtlichkeit in dieser Anzeige zu erhöhen, können die Abschnitte *"Rechnung"*, *"Zahlungsverkehr"* und *"Mahnung"* auf- und zugeklappt werden.


[F10] beendet den Dialog ohne Eingaben.

23.21 Zahlungsverkehr

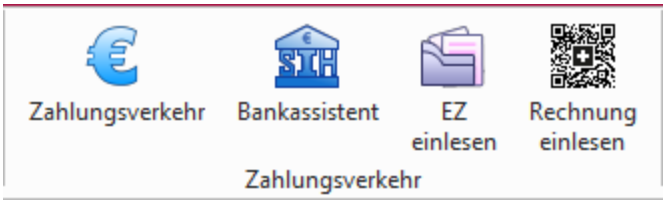


Abbildung 6.168: Zahlungsverkehr AUFTRAG

Ein weiterer wichtiger Bereich ist *"das skonto- bzw. fristgerechte Zahlen"* von Verbindlichkeiten und das Einziehen von Forderungen. Hierfür steht Ihnen unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr"* die Möglichkeit zur Verfügung, automatische Zahlungsvorgänge zu generieren. Es ist hiermit möglich, in einem Arbeitsgang aus dem *"Zahlungsvorschlag"* den *"Zahlungslauf"* zu generieren, die *"DTA-Datei"* oder den *"Überweisungsträger"* zu erstellen und anschliessend den Vorgang zu buchen.

Am *"automatischen Zahlungsverkehr"* nehmen grundsätzlich nur die *"Offenen Posten"* teil, die in den *"Stammdaten"* des entsprechenden Debitoren bzw. Kreditoren für den Zahlungsverkehr geschlüsselt sind. Ausserdem darf der OP nicht auf Zahlsperre gesetzt sein.

Der Harmonisierte Zahlungsverkehr (ISO 20022) und das Lastschriftverfahren pain.008 ist in diesen Kapiteln ausgiebig beschrieben.

23.21.1 EZ-Verkehr

Am 01. Oktober 2022 war es soweit, der "ESR" und der "rote Einzahlungsschein" wurden endgültig durch die "QR-Rechnung" abgelöst.

Die *"QR-Rechnung"* ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.

Einstellungen und Funktionen die nur den Einzahlungsschein-Assistenten betreffen wurden vom eigentlichen *"elektronischen Zahlungsverkehr"* getrennt.

Auf der Seite *"Mandant / Einstellungen"* finden Sie:

- Referenznummer
- QR-Referenz
- Clearing-Nr. PostFinance
- Vorschlagstexte für EZ-Verkehr
- E-Rechnung
- Ersetzungszeichen
- QR-Rechnung

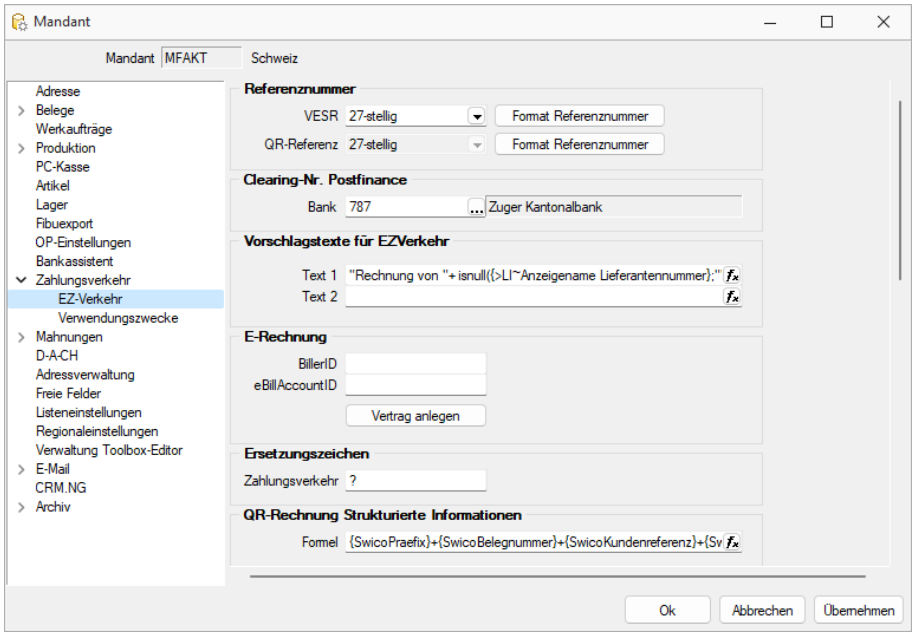


Abbildung 6.169: EZ Verkehr AUFTRAG

Abbildung 6.170: EZ Verkehr RECHNUNGSWESEN

Referenznummer

Definieren Sie hier die erforderlichen VESR Einstellungen. VESR-Art und Format der Referenznummer

QR-Referenz - Definieren Sie hier die erforderlichen QR-Formate und Referenznummern.

> *Die Referenznummern für VESR und QR-Rechnung gleich schlüsseln für beide Formate.*

Clearing-Nr. PostFinance

Da für die PostFinance nur eine einheitliche Clearing-Nr. (9000) existiert, wird diese neu zentral in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Zahlungsverkehr"* hinterlegt. Somit muss die Nummer nun nicht mehr bei jeder Bankverbindung individuell hinterlegt werden. Das Feld bleibt in den Bankverbindungen allerdings nach wie vor vorhanden und wird automatisch durch diesen Wert abgefüllt.

Obwohl die Clearing-Nr. 9000 zum jetzigen Zeitpunkt einen verbindlichen Wert im schweizerischen Zahlungsverkehr darstellt, wurde bewusst eine dynamische Eingabemöglichkeit belassen um diese ggf. im Falle einer Änderung individuell anpassen zu können.

Vorschlagstexte für EZ-Verkehr

Es ist möglich im *Mandanten* einen Vorschlagstext für die Zeilen 1 und/oder 2 des Einzahlungsschein- Assistenten vorzudefinieren, der dann wiederum ins Dialogbuchen übernommen wird. Ähnlich wie beim Fibu- Export oder den Verwendungszwecken für den *"elektronischen Zahlungsverkehr"*, können auch diese beiden Textzeilen mit Variablen erzeugt werden, deren Auswahl sich mit dem Symbol öffnen lassen.

E-Rechnung

Nehmen Sie hier die erforderlichen Einstellungen für die *"E-Rechnung"* vor.

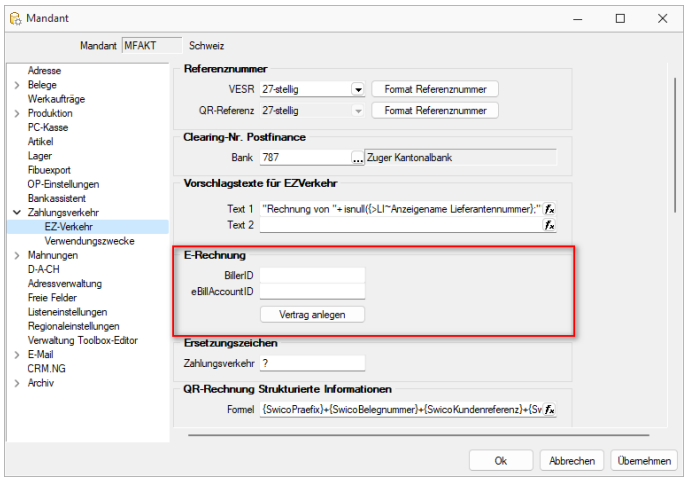


Abbildung 6.171: EZ-Verkehr E-Rechnung

- Die BillerID ist die eindeutige Identifikationsnummer des Rechnungsstellers. Sie wird für die Identifikation bei der Anmeldung, sowie für die Dateinamensvergabe verwendet.
- Die eBillAccountID ist die eindeutige Identifikationsnummer eines Rechnungsempfängers. In diesem Fall handelt es sich hierbei um die eigene ID, die für den Empfang von Rechnungen genutzt wird.

Für den Versand von E-Rechnungen benötigen Sie lediglich die BillerID.

Weitere Details zu E-Rechnung: ERechnung

Weitere Details zu E-Rechnung siehe Kapitel 23.21.8 *E-Rechnung* auf Seite 1539

Ersetzungszeichen

Eingabe des gewünschten Ersetzungszeichens für den Zahlungsverkehr.

QR-Rechnung Strukturierte Informationen

Hier geben sie für*" QR-Rechnungen"* erforderliche Formel mit Hilfe des *"Formeleditors"* ein.

23.21.2 Stammdaten



Abbildung 6.172: Stammdaten AUFTRAG

Zahlung

Unter *"Stammdaten / Kunden / Lieferanten (Seite Zahlung)"* hinterlegen Sie wichtige Informationen hinsichtlich der Preisfindung und des Liefer- und Zahlungsverkehrs mit dem *"Kunden / Lieferanten"*.

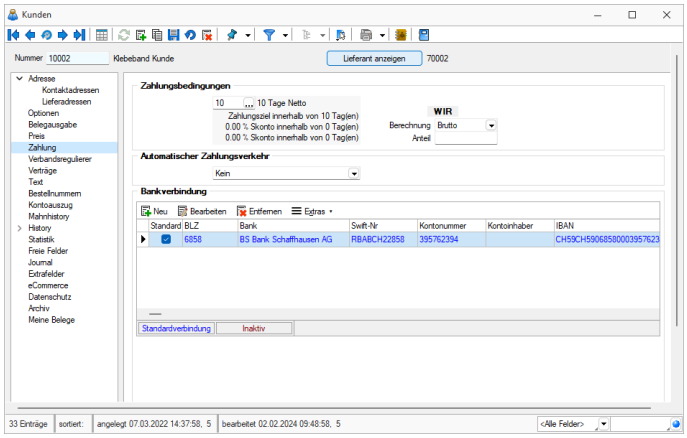


Abbildung 6.173: Kunde Zahlung

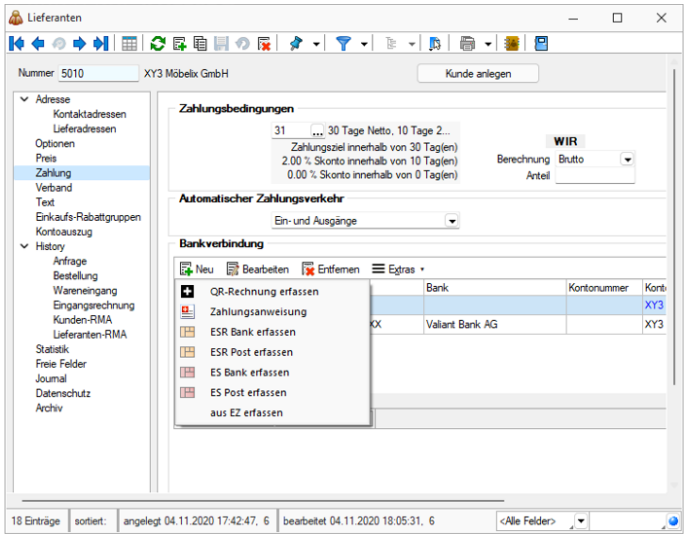


Abbildung 6.174: Lieferanten Zahlung

Zahlungsbedingungen

Hier stehen Ihnen die in den Stammdaten erfassten Zahlungsbedingungen zur Auswahl.

Die ausgewählte Zahlungsbedingung wird in den Belegen des Kunden verwendet, kann jedoch bei der Belegerstellung speziell für den Beleg geändert werden.

Alle Zahlungsbedingungen werden im Menü *"Stammdaten / Konstanten / Zahlungsbedingungen"* erfasst und verwaltet. Sie bilden wiederum die Grundlage für die Verwaltung der *"offenen Posten"* und für die Erzeugung von *"Zahlungs- bzw. Mahnvorschlägen"*.

WIR

Berechnung / Anteil - Geben Sie hier die gewünschten Daten ein.

Automatischer Zahlungsverkehr

Hier legen Sie fest, ob der Kunde am automatischen Zahlungsverkehr teilnehmen soll - generell für beide Zahlungsrichtungen oder z.B. nur für Zahlungseingänge. Ein fälliger OP kommt nur dann automatisch in den Zahlungsvorschlag, wenn für den Kunden die Teilnahme eingestellt ist und der OP nicht die Option *"Zahlsperre"* besitzt.

Für die automatische Erstellung von *"Zahlungsvorschlägen"* können Sie auswählen, in welcher Form die *"offenen Posten"* des Kunden am Zahlungsverkehr teilnehmen sollen.

- Kein
- Zahlungsausgänge
- Zahlungseingänge
- Ein- und Ausgänge

Bankverbindung

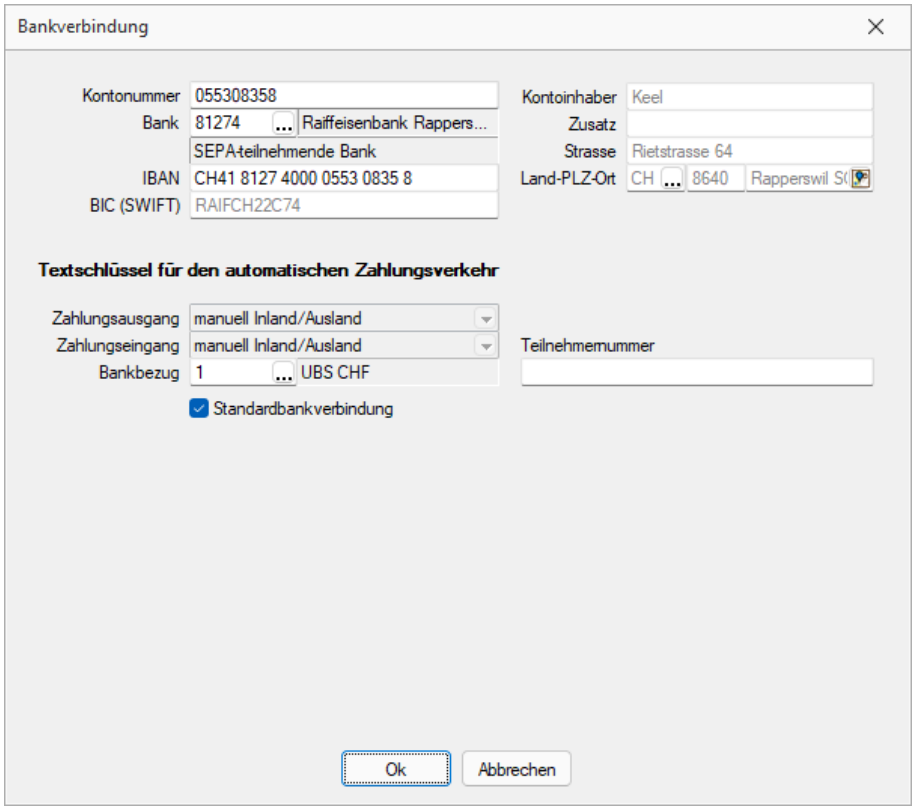


Abbildung 6.175: Kunde Bankverbindung

Sie können hier mehrere Bankverbindungen, den Textschlüssel für den Zahlungsverkehr sowie den Bankbezug hinterlegen.

Für Kunden kann ein SEPA-Lastschriftsmandat erfasst werden.

Kontoinhaber - Falls der Kunde oder Lieferant nicht der Kontoinhaber ist und auch die Adresse vom Kunden- / Lieferanten abweicht, können Sie diese Daten hier eingeben.

Die Felder werden zunächst mit den Daten des Kunden / Lieferanten in grauer Schrift vorbelegt angezeigt.

Der hinterlegte Kontoinhaber wird in allen Auswertungen und Ausdrucken, die Zahlungen betreffen, an Stelle des Kunden-/ Lieferantennamens benutzt. Werden keine abweichenden Daten zum Kontoinhaber erfasst, werden die Daten des Kunden / Lieferanten verwendet.

Die Bankleitzahl dieser Bankverbindung können Sie aus den im Menüpunkt *"Stammdaten / Konstanten / Banken"* erfassten oder dem mitgelieferten Bankenverzeichnis auswählen bzw. eintragen.

IBAN - Bei der IBAN (International Banking Account Number) handelt es sich um eine weltweit gültige Nummer für ein Girokonto. Sie wird aus der Kombination Kontonummer und Bankleitzahl gebildet.

Textschlüssel für den automatischen Zahlungsverkehr

Die Angaben unter Textschlüssel für den automatischen Zahlungsverkehr werden benötigt, um den Zahlungsverkehr per Diskette (DTA) abwickeln zu können.

Entsprechend der Einstellung im Feld *"Automatischer Zahlungsverkehr"* in den *"Kunden- oder Lieferantenstammdaten"* lassen sich diese Felder bedienen.

Zahlungsausgang - Hier legen Sie fest, welchen Schlüssel die Überweisung in der Datei erhält.



Abbildung 6.176: Zahlungsausgang

Für Inlands- und Auslandszahlungsverkehr entstehen jeweils getrennte Zahlungsläufe und DTA-Dateien unterschiedlicher Formate.

- Inland: DTAUS
- Ausland: DTAZV

Zahlungseingang - Zahlungseingänge können im Lastschriftverfahren wie folgt realisiert werden:

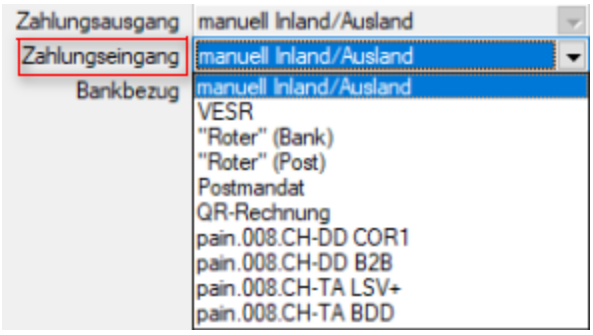


Abbildung 6.177: Zahlungseingang

Welches Verfahren in Anwendung kommt, entscheidet der Kunde / Debitor.

Bankbezug - Der Bankbezug ist die Bankverbindung des Mandanten, über die der Zahlungsverkehr abgewickelt werden soll. (siehe Kapitel 13.13.6 *Bankbezüge* auf Seite 816) und (siehe Kapitel 13.13.4 *Banken* auf Seite 814).

Standardbankverbindung - Wenn mehrere Bankverbindungen erfasst wurden, können Sie im Optionsfeld die Verbindung festlegen, die standardmässig benutzt werden soll.

Mandate (dieses Feld erscheint nicht bei allen Mandanten)

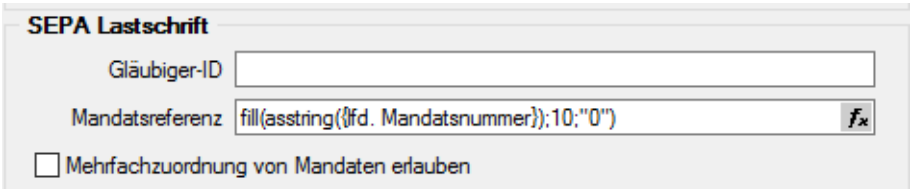


Abbildung 6.178: SEPA Mandatsinformationen

Mandatsinformationen - Mandate können für Kunden nur erfasst werden, wenn sie für die Teilnahme am *"automatischen Zahlungsverkehr"* gekennzeichnet wurden. (nur im *"Kunden- / Debitorenstamm"*)

Durch die Option *"Mandat bereits in Fremdsoftware verwendet"* kennzeichnen Sie, dass es bereits in einer Fremdsoftware verwendet wurde. Dies ist notwendig, damit die korrekte Vorlauffrist für die Einreichung bei der Bank ermittelt werden kann.

Das Auswahlfeld *"Referenzmandat"* wird nur angezeigt, wenn in den Mandanteneinstellungen zum Zahlungsverkehr die Option *"Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben"* aktiviert ist. Sie ermöglicht, Mandate von Kunden mit derselben Bankverbindung abzuleiten.

Die Mandatsreferenz kann zum einen manuell eingetragen werden oder, sowie eine Eingabe / Auswahl für ein anderes Feld erfolgt, automatisch gebildet werden.

Im Feld *"Mandatszweck"* erfassen Sie den vereinbarten Grund für die erteilte Lastschrift.

Über den *"Mandatstyp"* erfolgt u.a. die Auswahl des zu druckenden Mandatsformulars. Folgende Typen können verwendet werden:

- Basislastschrift
- Basislastschrift (Kombimandat)
- Basislastschrift (Umdeutung)
- Firmenlastschrift
- Firmenlastschrift (Kombimandat)

Die Verarbeitung kann einmalig oder wiederkehrend sein. Diese Information wird mit der Zahlungsanweisung an die Bank übergeben.

Im Feld *"Archivpfad"* hinterlegen Sie die Kopie der unterschriebenen Lastschriftvereinbarung – bei einer Umdeutung die ursächliche Einzugsermächtigung.

Ein Mandat kann erstellt, versendet, aktiv oder inaktiv sein.

Mit dem Druck des Lastschriftformulars kann automatisch der Status auf *"Versendet"* gesetzt werden. Versendete Mandate sind beim nächsten Listendruck nicht dabei.

Das Unterschriftsdatum wird beim Druck von Umdeutungen aus dem aktuellen Systemdatum automatisch übernommen. Für alle anderen Typen muss es manuell eingetragen werden.

Das Unterschriftsdatum wird als Vorschlag in das SEPA Startdatum übernommen. Es ist aber auch möglich, den ersten Lastschrifteinzug zu einem späteren Termin zu vereinbaren.

Das Feld *"Letzte Verwendung"* wird erst mit der Verwendung des neuen Zahlungsmoduls relevant.

Lieferanten Stammdaten Zahlung

Die *"Lieferanteneingabemaske"* ist im Wesentlichen identisch mit der Eingabemaske der Kundenstammdaten.

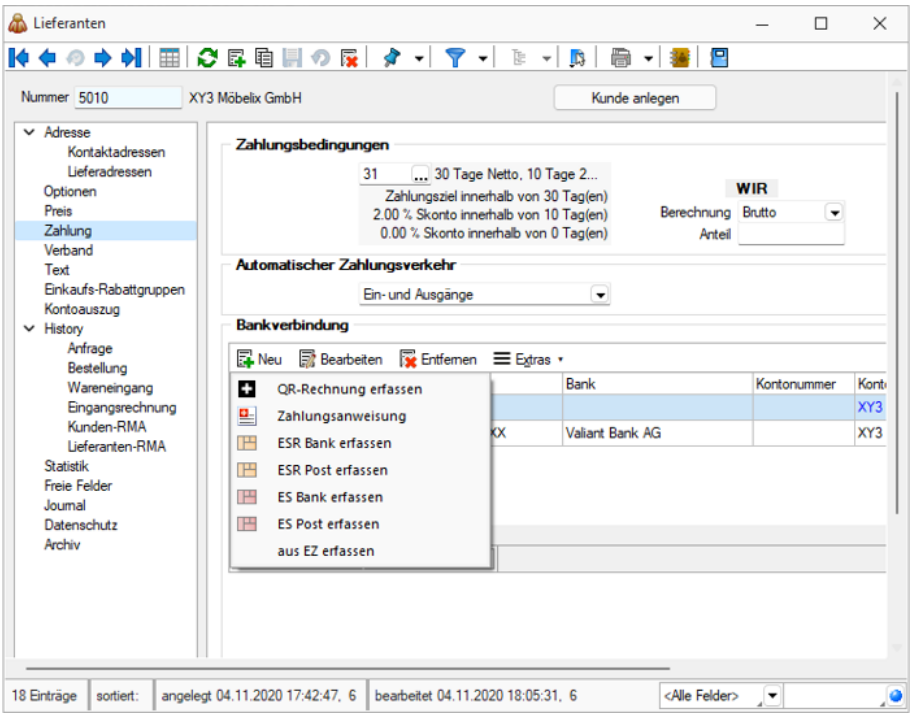


Abbildung 6.179: Lieferanten Zahlung

Erfassung der Bankverbindungen - Die Strukturen der *"Bankverbindungen"* sind entsprechend der Norm ISO 20022 gestaltet.

Die folgende Übersicht soll Ihnen aufzeigen, welche Zahlungsausgangsarten, wie genau geändert bzw. auch nach einem Update übernommen oder auch entfernt wurden. Aus Platzgründen und zu Gunsten der einzeiligen Übersicht steht *"manuell..."* für *"manuell Inland / Ausland"*:

Zahlungsart alt		Zahlungsart neu		nach Update
Zahlungsanweisung	manuell/DTA-SEr-Inland	Zahlungsanweisung	manuell Inland/Ausland	manuell...
	Postmandat		Postmandat	Postmandat
	Fremdwährung		-	manuell...
	IBAN/IPI		-	manuell...
ESR Bank	VESR 15-stellig	ESR Bank	-	VESR 15-stellig
	VESR 16-stellig		VESR 16-stellig	VESR 16-stellig
	VESR 27-stellig		VESR 27-stellig	VESR 27-stellig
ESR Post	VESR 15-stellig	ESR Post	-	VESR 15-stellig
	VESR 16-stellig		VESR 16-stellig	VESR 16-stellig
	VESR 27-stellig		VESR 27-stellig	VESR 27-stellig
ES Bank	„Roter" (Bank)	ES Bank	„Roter" (Bank)	„Roter" (Bank)
	IBAN/IPI		-	manuell...
ES Post	„Roter" (Post)	ES Post	„Roter" (Post)	„Roter" (Post)
	IBAN/IPI		-	manuell...

Abbildung 6.180: Zahlungsarten Vergleich

Somit gibt es 7 Arten des Zahlungsausgangs:

- QR-Rechnung erfassen
- Zahlungsanweisung
- ESR Bank erfassen
- ESR Post erfassen
- ES Bank erfassen
- ES Post erfassen
- aus EZ erfassen

Weitere Erklärungen:

- *"manuell / DTA-SFr-Inland"* heisst neu *"manuell Inland / Ausland"* und funktioniert gleich und priorisiert für ISO 20022 die IBAN- vor der Kontonummer, sofern beide Werte erfasst sein sollten
- *"Fremdwährung"* und *"IBAN/IPI"* der *"Zahlungsanweisung"*, *"ES Bank"* und *"ES Post"* werden über *"manuell Inland/Ausland"* abgewickelt bzw. erfüllten im Prinzip schon früher diese Logik / Anforderung
- *"ES Post"* lässt unter ISO 20022 nur eine PC-Konto-Nr. zu. Sollte hier mit *"IBAN/IPI"* die PC-Nummer im IBAN-Format erfasst worden sein und möchte so verwendet werden, so müsste diese unter *"Manuell Inland/Ausland"* nochmals erfasst und jene Verbindung verwendet werden

23.21.3 Mandant



Abbildung 6.181: Menü Mandant

Zahlungsverkehr

Unter *"Mandant / Einstellungen / Zahlungsverkehr"* befinden sich ausschliesslich *"Einstellungen"* und *"Funktionen"* die den eigentlichen *"Zahlungsverkehr"* betreffen.

Es sind dies

Zahlungsverkehr

- Text für Zahlungen
- Lastschriften CH-DD
- SEPA Lastschrift (Dieses Feld erscheint nur bei entsprechender Mandantenwahl z.B. AT und DE)
- Vorgabewert Bankbezug
- Zahlungsvorschlag
- Protokoll anzeigen für

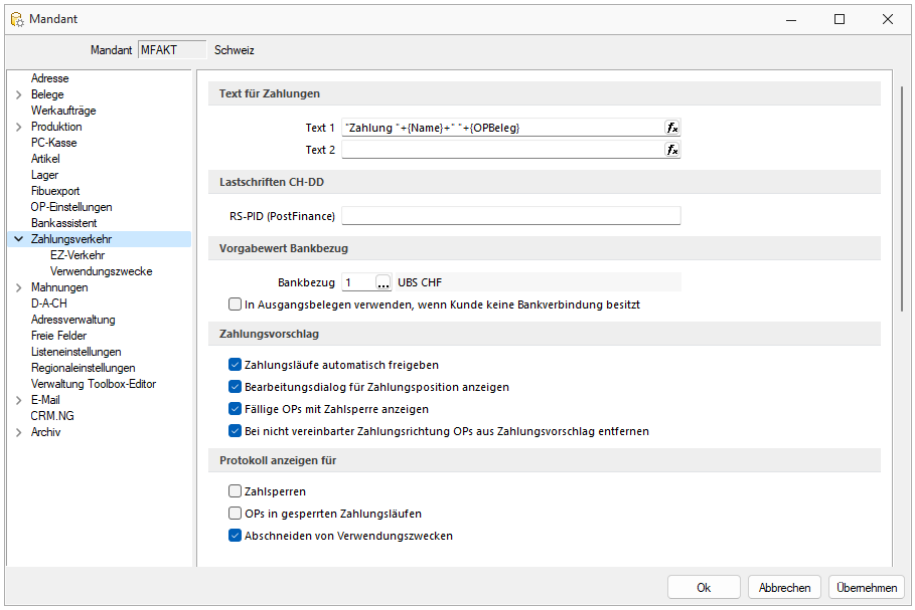


Abbildung 6.182: Mandant Zahlungsverkehr AUFTRAG

Texte für Zahlungen

Die Texte für das Verbuchen von Zahlungsläufen, das Verbuchen von Debitoren-DTA Zahlungen, der Text bei *"OPs zahlen"* aus der Postenliste und der Text beim manuellen Buchen von Zahlungen über die OP-Auswahl können hier individuell mittels Formeln konfiguriert werden.

Über den Schalter fx können Sie dazu Datenfelder der OP-Tabelle wählen, die für die Zahlungstexte verwendet werden sollen.

Im Fenster der *"Formatfeldauswahl"* können Sie über den Schalter Verweis auch Felder aus anderen Tabellen auswählen.

Das Kontextmenü (Rechtsklick) zum Eingabefeld gibt Ihnen die Möglichkeit, die Richtigkeit der Formel zu überprüfen und beispielhaft zu testen.

Beispiel

if ({Zahlung aus Rechnung}; {KLNr} + ” ” + {Name}; if ({Buchungstext aus OP}; {Text}; if ({Zahlung aus Zahlungslauf Eingang}; ”ZLE”; ”xxx”)))

Übersetzung

Wenn Zahlung aus Belegstatus/Postenliste/Ausgleichsmaske (nur ein OP!), dann {KLNr} + ” ” + {Name}, sonst, wenn Zahlungsbuchung in REWE, dann Text aus OP, sonst, wenn AUFTRAG-Zahlungslauf Eingang, dann Konstante ”ZLE”, sonst Konstante ”xxx”.

Lastschriften CH-DD

Dies betrifft das neue Lastschriftverfahren pain.008, beschrieben unter Lastschrift pain.008. Es handelt sich hierbei normalerweise um dieselbe Nummer wie die BillderID unter *"Zahlungsverkehr / EZ-Verkehr / E-Rechnung"*. Sie muss allerdings separat erfasst werden und wird nicht miteinander abgeglichen, da es auch möglich ist, dass diese IDs unterschiedlich sind.

SEPA Lastschrift

Für die Abwicklung Ihrer SEPA-Lastschriften hinterlegen Sie hier Ihre Gläubiger-ID und die Definition für die Generierung der Mandatsreferenz.

Als deutscher Nicht-Verbraucher beantragen Sie die Gläubiger-ID bei der Deutschen Bundesbank unter: www.glaeubiger-id.bundesbank.de und als Österreichischer Nicht-Verbraucher beantragen Sie die Gläubiger-ID bei Ihrer Hausbank.

Die durch die Deutsche Bundesbank vergebene Gläubiger-ID ist 18-stellig und hat folgenden Aufbau:

1. + 2. Stelle: ISO-Länderkennzeichen „DE“
3. + 4. Stelle: Prüfziffer
5. - 7. Stelle: Geschäftsbereichskennzeichnung
Ab 8. Stelle: länderspezifischer Teil (11 Stellen – 1. Stelle vorerst „0“)

Zum Test kann die Gläubiger-ID kann DE98ZZZ09999999999 genommen werden.

Bei der Erstellung einer SEPA Datei werden nicht erlaubte Sonderzeichen in internen Felder ersetzt.

Mandatsreferenz - Für die Bildung der Mandatsreferenz stehen Ihnen die Felder der Bankverbindung, des Kunden und des Mandanten zur Verfügung.

Mit Aktivierung der Option *"Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben"* gestatten Sie, Mandate von Kunden mit derselben Bankverbindung abzuleiten.

Vorgabewert Bankbezug

Bankbezug - Sie können hier einen Standardwert für den Bankbezug hinterlegen. Dieser wird dann beim Anlegen einer neuen Bankverbindung verwendet.

Optional können Sie festlegen, dass dieser in Ausgangsbelegen verwendet wird, wenn zum Belegkunden kein Bankbezug erfasst wurde.

In Ausgangsbelegen verwenden, wenn Kunde keine Bankverbindung besitzt (nur für AUFTRAG) - Mit dieser Funktion wird der Bankbezug in Ausgangsbelegen hinzugefügt, falls im Kunden keine Bankverbindung hinterlegt ist.

Zahlungsvorschlag

Erfassen Sie hier weitere Optionen für den Zahlungsverkehr:

- **Zahlungsläufe automatisch freigeben** - Im *"Mandanten"* stehlt auf der Seite *"Zahlungsverkehr"* hier die Funktion *"Zahlungsläufe automatisch freigeben"* zur Auswahl. Standardmässig ist die Checkbox deaktiviert.

- **Bearbeitungsdialog für Zahlungsposition anzeigen** - Der Dialog beim Hinzufügen einer Zahlung im Zahlungslauf kann bei Bedarf ausgeschaltet werden.

- **Fällige OPs mit Zahlsperre anzeigen** - Mit Aktivierung dieser Option erreichen Sie, dass OPs mit Zahlsperre beim Erstellen eines Zahlungsvorschlags angezeigt werden.

Bei nicht vereinbarter Zahlrichtung OPs aus Zahlungsvorschlag entfernen - Wählen Sie zwischen diesen beiden Reaktionen:

- Summeneinträge zur Nachbearbeitung markieren. (Die entsprechende Position ist mit einem roten Ausrufezeichen gekennzeichnet. Die Freigabe erfolgt per Rechtsklick.)
- OPs aus dem Zahlungsvorschlag entfernen.

Protokoll anzeigen für

- **Zahlsperren**
- **OPs in gesperrten Zahlungsläufen** - Sind diese Details aktiviert, werden die betroffenen OPs protokolliert.
- **Abschneiden von Verwendungszwecke** - Bei dieser Funktion kann optional ein- oder ausgeblendet werden, ob das Programm darauf hinweisen soll, ob Verwendungszwecke ggf. zu lange sind. Die DTA-Datei wird in jedem Fall nur über die zulässige Länge erstellt.

ISO 20022 und SEPA Überweisung

Allgemeine Informationen

Mit der Harmonisierung des Zahlungsverkehrs nach der Norm ISO 20022 verfolgt die Schweiz das Ziel, eine Basis für einen langfristig wettbewerbsfähigen Zahlungsverkehr zu legen. Zusätzlich wird eine Anpassung des Zahlungsverkehrs aufgrund der neuen Anforderungen des Geldwäschereigesetzes erforderlich. Die Dateien und Formate werden überarbeitet und aneinander angepasst. So gibt es z.B. nicht mehr zwei unterschiedliche Zahlungsdateien, je eine für die PostFinance und eine für die weiteren Finanzinstute. Die Grundlage der neuen Formate ist eine XML-Struktur.

Beachten Sie, dass eventuell ein Update Ihrer SelectLine-Anwendungen nötig ist, um die neuen Formate benutzen zu können. Informationen zur benötigten Version finden Sie unter Harmonisierter Zahlungsverkehr mit SelectLine.

Planen Sie für die Umstellung und die Testphase genügend Zeit ein. So können Sie sicher sein, dass Ihre Zahlungen bereits vor der definitiven Abschaltung der alten Formate funktionieren.

Die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs sowie die Schaffung eines einheitlichen Standards nach ISO 20022.

Stand der Umsetzungen

Um die neuen Meldungen nutzen zu können, müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein. Zum einen benötigen Sie mindestens Version 14.0, um pain.001 Meldungen in der SELECTLINE - Software generieren zu können (siehe Pain-Meldungen in SELECTLINE). Zum anderen muss ihr Bankinstitut im Stande sein, ISO 20022 Meldungen zu verarbeiten.

Diese Information entnehmen Sie direkt aus der Homepage des jeweiligen Finanzinstituts. Oft verfügen die Banken über eine eigenständige Informationsseite zu ISO 20022, womit Sie sich über den aktuellen Stand der Umsetzung informieren können. Des weiteren finden Sie auf *"PaymentStandards.ch"*, dem offiziellen Kommunikationsorgan des Schweizer Finanzplatzes, eine Liste aller Finanzinstitute und deren Stand der Umsetzung bzw. die Planung.

https://www.paymentstandards.ch/de/home/about-us.html

Auf der Internetseite *"www.selectline.ch/ISO"* finden Sie zudem stets die aktuellsten Informationen zur Harmonisierung des Zahlungsverkehrs in Bezug auf die SELECTLINE-Software.

Wichtige Fristen

Als erstes Finanzinstitut stellt die POSTFINANCE ihren bisherigen Zahlungsverkehr um.

Ab dem 01.01.2018 wird die PostFinance keine EZAG-Dateien mehr annehmen.

Auch die Lastschriften müssen im neuen Format der POSTFINANCE zur Verfügung gestellt werden und die *"ESR-Gutschriften"* sind bei der POSTFINANCE ebenfalls nur noch im neuen Format erhältlich. Diese Formate können bereits heute hoch- bzw. heruntergeladen werden.

Auch ein Grossteil der übrigen Finanzinstitute akzeptiert bereits die neuen Formate.

Bis Mitte 2018 müssen sämtliche Finanzinstitute die Norm ISO 20022 umgesetzt haben.

Ab dann werden keinerlei alte Dateiformate wie DTA mehr akzeptiert.

Auf der nachfolgenden Abbildung ist der aktuelle Fahrplan (Stand 07.06.2017) für die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs ersichtlich.

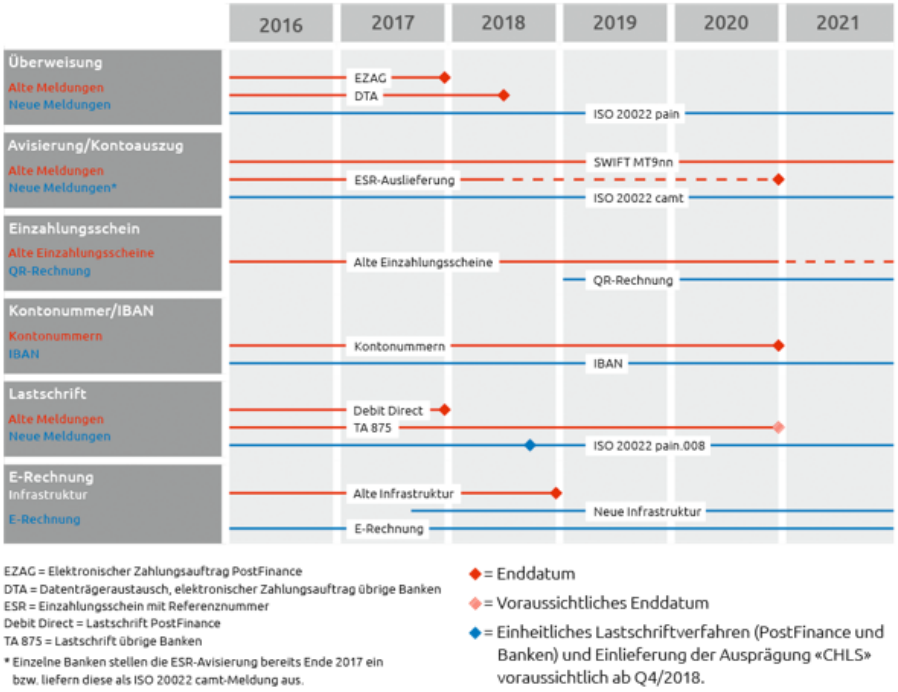


Abbildung 6.183: Fahrplan ISO 20022

Unterschiedliche Verfahren

Die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs unterscheidet 2 Hauptverfahren:

- die pain-Meldungen zur Zahlungsübermittlung bzw. Lastschriftverfahren, und
- die camt-Meldungen für die Kontoauszüge und Gutschriftsanzeigen.

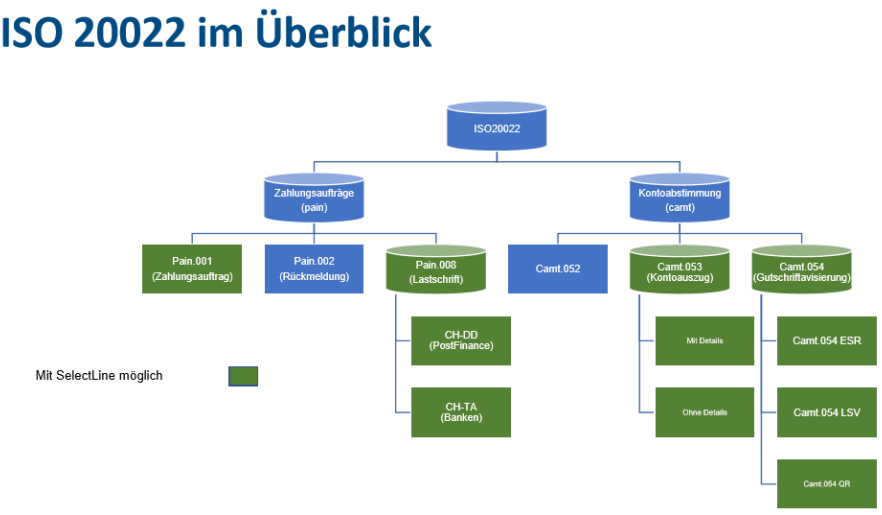


Abbildung 6.184: Verfahren

Pain-Meldungen

Die Meldung pain.001 ersetzt die bisherigen Formate EZAG der POSTFINANCE bzw. DTA der restlichen Finanzinstitute. Ein Grossteil der Banken ist bereits jetzt im Stande, diese Format zu verarbeiten.

Pain.008-Meldungen ersetzen die bisherigen Lastschriftverfahren.

Es wird dabei zwischen zwei unterschiedlichen Lastschriftverfahren unterschieden:
- das Verfahren der POSTFINANCE (CH-DD) und
- das der restlichen Banken (CH-TA).

Für beide Verfahren gibt es nochmals zwei Ausprägungen:
- die Firmenlastschrift (ohne Widerspruchsrecht) und
- die Basislastschrift (mit Widerspruchsrecht).

Da ab 2019 die beiden Verfahren CH-DD und CH-TA zusammengeführt werden, setzen einige Finanzinstitute die aktuelle Ausführung nicht um und warten auf die vereinheitlichte Version. Die POSTFINANCE bietet allerdings ab 01.01.2018 lediglich noch CH-DD an und nicht mehr das bisher benutzte DebitDirect Lastschriftverfahren.

Camt-Meldungen

Die camt-Meldungen dienen zum Abgleich in der Finanzbuchhaltung bzw. dem Ausgleich der OPs. Der camt.053 bietet einen kompletten Kontoauszug, ähnlich wie der bisherige MT940. Mit dem camt.054 ESR haben Sie die Möglichkeit, die eingegangenen Zahlungen mittels der Referenznummer des Einzahlungsscheins mit den Offenen Posten abzugleichen.

QR-Rechnung

Ab Januar 2019 wird die QR-Rechnung die heutigen Schweizer Einzahlungsscheine ersetzen. Damit wird die Vielzahl an unterschiedlichen Einzahlungsscheinen durch den Zahlteil mit QR-Code auf der Rechnung abgelöst. Bei der QR-Rechnung handelt es sich um einen aufgedruckten Informationsteil auf der Rechnung im A6 Format. Darauf zu finden ist sowohl der maschinenlesbare QR-Code, als auch alle zahlungsrelevanten Informationen, die ohne technische Hilfsmittel lesbar sind.
Für den Druck der QR-Rechnung genügt ein handelsüblicher Drucker ohne spezielles Papier. Es wird möglich sein, den Betrag bereits vorzugeben (analog dem orangenen Einzahlungsschein) oder aber auch das Betragsfeld offen zu lassen, wie bei einem roten Einzahlungsschein oder ESR+.
Die Umsetzung in den SELECTLINE-Anwendungen ist für das Jahr 2018 geplant, damit Sie als Anwender genügend Zeit für die Umstellung Ihrer Formulare haben.



Abbildung 6.185: Zahlteil QR-Rechnung

Harmonisierter Zahlungsverkehr mit SELECTLINE

Mit SELECTLINE sind Sie für die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs bestens gerüstet und werden alle Zahlungen im neuen Format tätigen können. Allenfalls müssen Sie Ihre SELECTLINE-Anwendungen auf eine aktuellere Version updaten um die Funktionen nutzen zu können.

Pain-Meldungen in SELECTLINE

Die pain-Meldungen stehen Ihnen sowohl im SELECTLINE-AUFTRAG, als auch in SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN mit OPOS zur Verfügung.

Die Möglichkeit dieses Format zu übermitteln steht seit der Version 14.0 zu Verfügung. Auch Ihre Lohnzahlungen können Sie bereits jetzt mit einem pain.001 übermitteln. Dies ist seit der Version 16.3 möglich. Ab Version 17.1 werden die Lohnzahlungen als Sammelbuchung markiert. Somit ist auf dem Kontoauszug lediglich die Gesamtsumme aller Lohnzahlungen ersichtlich und nicht jede einzelne Auszahlung.

Zahlungen als pain.001 ziehen keine Anpassung Ihrer Prozesse nach sich. Wichtig ist jedoch, dass die IBAN und die BC-Nummer in den Stammdaten Ihrer Lieferanten korrekt erfasst sind, da diese zwingend für die Übermittlung benötigt werden. Die Angabe eines reinen Bankkontos genügt nicht. Wenn Sie eine Rechnung mit pain.001 bezahlen möchten, verfahren Sie wie bis anhin und erstellen einen Zahlungslauf.

Anschliessend wählen Sie
- ISO 20022 (lokal erzeugen) oder
- ISO 20022 (online übertragen).

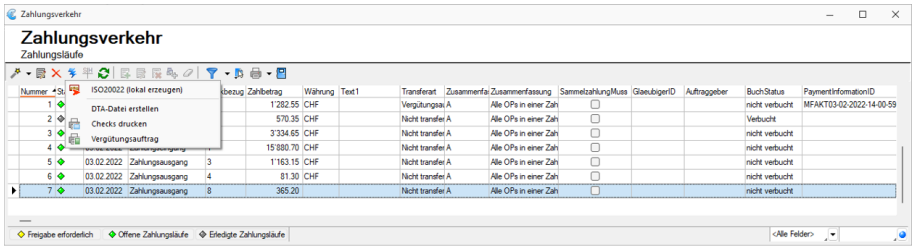


Abbildung 6.186: Pain-Meldung

Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe

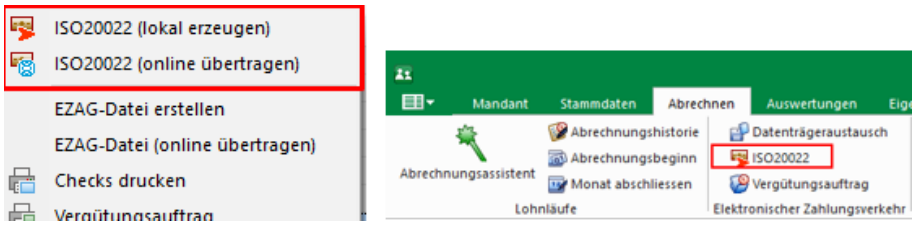


Abbildung 6.187: Zahlungsläufe

Camt-Meldungen in SELECTLINE

Seit der Version 17.1.8 ist es in SELECTLINE-AUFTRAG und SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN (OPOS) möglich, ESR-Gutschriften als camt.054 anzuzeigen. Das heisst, Sie können bei Ihrer Bank die camt.054 ESR Datei im E-Banking herunterladen und in SELECTLINE einlesen.
Dadurch können Sie die *"Offenen Posten"* direkt verbuchen, welche bezahlt wurden.

Um eine camt.054 Datei einzulesen wählen Sie im *"Bankassistent"* (Kontoauszugsdatei einlesen) und als Format „camt.054“.

Die nun eingelesenen Zahlungen werden grün markiert, wenn diese direkt über die Referenznummer und einen noch nicht verbuchten, dazugehörigen *"Offenen Posten"* erkannt wurden. Die Zahlungen werden gelb angezeigt, wenn diese zwar verbucht werden konnten, aber nicht automatisch zugeordnet wurden.

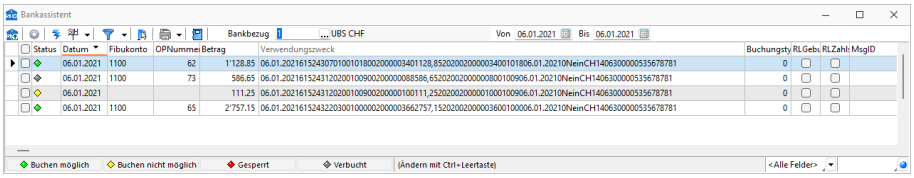


Abbildung 6.188: Bankassistent

Derzeit ist das Einlesen von camt.054 lediglich mit Bankkonten möglich, die nicht mit dem E-Banking in SELECT LINE verbunden sind. Bei aktiviertem E-Banking steht Ihnen der Button *"Kontoauszug online abrufen"* zur Verfügung, mit welchem Sie eine komplette Übersicht über das Konto erhalten (analog dem Kontoauszug nach MT940). Weitere Informationen finden Sie im Dokument „Einrichtung und Anwendung E-Banking“.

SEPA Version aktualisiert (Deutschland 3.0 / Österreich 7)

Die SEPA-Schnittstellen für den Zahlungsverkehr wurden aktualisiert.
Damit verbunden ist der Wegfall der BIC Pflicht für SEPA Zahlungen in die EU bzw. den EWR. Zusätzlich fällt die Unterscheidung zwischen Eillastschriften und normalen Basislastschriften weg. Erstmalige Lastschriften und wiederkehrende Lastschriften können jetzt zusammengefasst in einem Zahlungslauf berücksichtigt werden. Ausserdem gelten für alle Basislastschriften die verkürzten Vorlauftage.

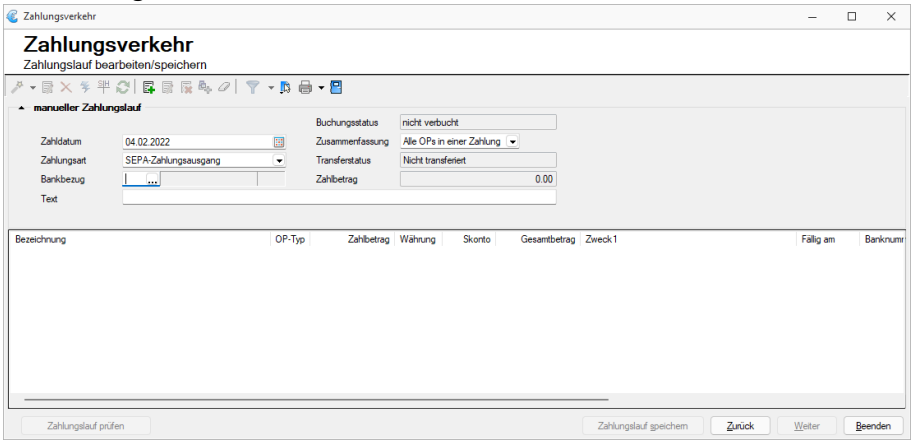


Abbildung 6.189: SEPA

Lastschriftverfahren pain.008

Allgemeine Informationen

Im Zuge der Harmonisierung des Zahlungsverkehrs wird auch das Lastschriftverfahren an den neuen Standard angepasst. Allgemeine Informationen zur Harmonisierung finden Sie im Dokument *"Harmonisierter Zahlungsverkehr (ISO 20022) mit SELECTLINE"*.

Das neue *"Lastschriftverfahren"* im XML Standard nach ISO 20022 (pain.008) ersetzt in Zukunft die bisherigen Lastschriftformate. Das sind derzeit z.B. das Debit Direct der PostFinance oder das LSV+ und Business Direct Debit (BDD) der Banken. Das eigentliche Verfahren bleibt grösstenteils dasselbe wie bisher, das Format ist jedoch ein anderes. Zum Teil werden zusätzliche Angaben benötigt, um erfolgreich die Datei zu übermitteln.

Ende 2017 stellt die PostFinance ihren Zahlungsverkehr um und ermöglicht es nur noch pain.008 Dateien hochzuladen. Das alte Format Debit Direct wird bis Ende 2017 unterstützt. Bis dahin müssen alle PostFinance Kunden die Möglichkeit haben, Lastschriften im pain.008 Format (XML) zu generieren. Die PostFinance bietet den Geschäftskunden zwei Lastschriftverfahren an. Zum einen das CH-DD-Basislastschriftverfahren (Swiss COR1 Direct Debit) mit Widerspruchsrecht und zum anderen das CH-DD-Firmenlastschriftverfahren (Swiss B2B Direct Debit) ohne Widerspruchsrecht.

Zudem gibt es das pain.008 CH-TA, welches für Lastschriften bei den Banken als neues Format eingeführt wird und die LSV+ und BDD ersetzen. Ein Grossteil der Banken nimmt allerdings auch nach Ende des Jahres 2017 die alten Formate an. Zusätzlich ist zu beachten, dass nicht alle Finanzinstitute ein pain.008 verarbeiten können, da einige auf die Zusammenführung der beiden Verfahren (CH-DD und CH-TA) warten und auf die Umsetzung von CH-TA verzichten.

Sollten Sie Lastschriftverfahren verwenden, empfehlen wir Ihnen, Kontakt mit Ihrem Finanzinstitut aufzunehmen und abzuklären, ob Sie in Zukunft pain.008 übermitteln können. Andernfalls sollten Sie das bisherige Verfahren benutzen, welches selbstverständlich weiterhin mit SelectLine möglich sein wird.

Wie Sie für das CH-DD (PostFinance) vorgehen müssen entnehmen Sie dem Kapitel Lastschriftverfahren mit PostFinance (CH-DD) dieses Dokumentes.

Das Verfahren für CH-TA (alle anderen Finanzinstitute) finden Sie im Kapitel Lastschriftverfahren mit Finanzinstituten (CH-TA) dieses Dokumentes.

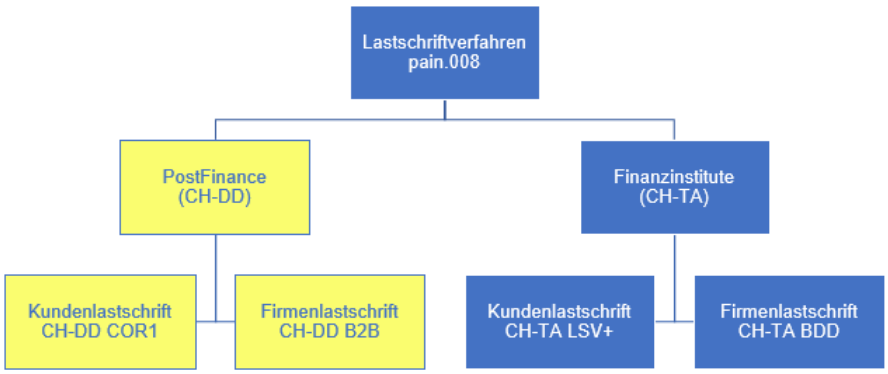


Abbildung 6.190: Lastschriftverfahren pain.008

Vorgehen

Um das Lastschriftverfahren zu nutzen, müssen Sie sich bei Ihrem Finanzinstitut für das Lastschriftverfahren anmelden. Wie bereits erwähnt ist die Verfügbarkeit des pain.008 Lastschriftverfahren je nach Finanzinstitut unterschiedlich.

Bei der POSTFINANCE erhalten Sie nach erfolgreichem Abschluss des Vertrags eine RS-PID, welche Ihr Unternehmen identifiziert. Es handelt sich hierbei um die selbe Nummer wie bei der E-Rechnung, sollten Sie diese Funktion in SELECTLINE ebenfalls nutzen, können Sie die selbe Nummer benutzen. Eine Anmeldung bei der POSTFINANCE ist allerdings trotzdem noch nötig.

Für Banken erhalten Sie eine LSV+/BDD-ID, bei welcher es sich um die selbe Nummer handelt wie beim bisherigen Lastschriftverfahren. Sollten Sie also bereits dieses Verfahren benutzen, können Sie für pain.008 die selbe Nummer verwenden. Vergewissern Sie sich jedoch bei Ihrer Bank, dass die Übermittlung von pain.008 möglich ist und Ihr Vertrag dementsprechend angepasst werden kann.

Sollten Sie bereits das Lastschriftverfahren benutzen, sollten Sie abklären, ob die bisherigen Zahlungsermächtigungen weiterhin ihre Gültigkeit behalten, oder neue erstellt und vom Zahlungspflichtigen unterzeichnet werden müssen.

Lastschriftverfahren mit POSTFINANCE (CH-DD)

Nachfolgend wird das Lastschriftverfahren für die POSTFINANCE beschrieben. Falls Sie Ihre Lastschriften über eine Bank tätigen, lesen Sie das Vorgehen im Kapitel Lastschriftverfahren mit Finanzinstituten (CH-TA).

Einstellungen (CH-DD)

In den *"Mandanteneinstellungen"* finden Sie unter *"Zahlungsverkehr"* die Möglichkeit, Ihre RS-PID einzugeben. Bei falscher Eingabe dieser Nummer erhalten Sie eine entsprechende Fehlermeldung, die Sie über das falsche Format oder die falsche Länge informiert. Zusätzlich ist das Erstellen einer pain.008 Datei aufgrund der falschen Nummer nicht möglich und Sie werden erneut darauf hingewiesen.

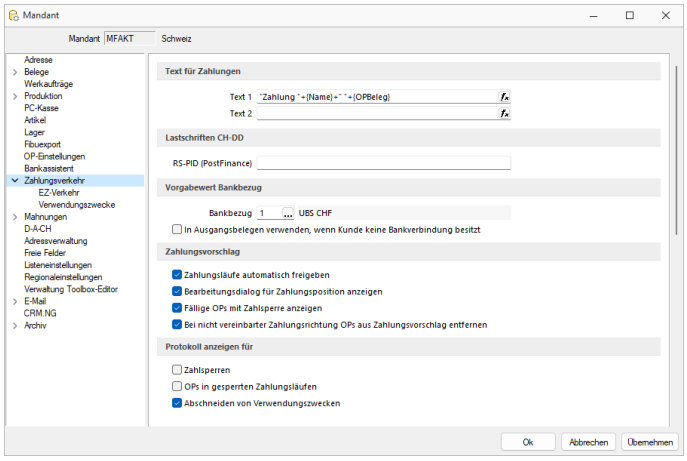


Abbildung 6.191: Mandant Zahlungsverkehr AUFTRAG

Einstellungen für die Debitoren (CH-DD)

Um das Lastschriftverfahren auswählen zu können, müssen Sie dies für den jeweiligen *"Debitor "*einstellen. Wenn ein *"Debitor "* per Lastschriftverfahren bezahlen möchte, müssen Sie im *"Debitor"* unter *"Zahlungskonditionen"* (im SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN) oder im *"Kunden"* unter *"Zahlung"* (im SELECTLINE-AUFTRAG) den *"Automatischen Zahlungsverkehr"* auf *"Zahlungseingänge"* oder *"Ein- und Ausgänge"* stellen. Bei manuellem Zahlungseingang steht das Lastschriftverfahren nicht zur Verfügung.

Anschliessend können Sie unter *"Bankverbindung"* entweder eine bestehende Bankverbindung anpassen, oder eine komplett neue erfassen.

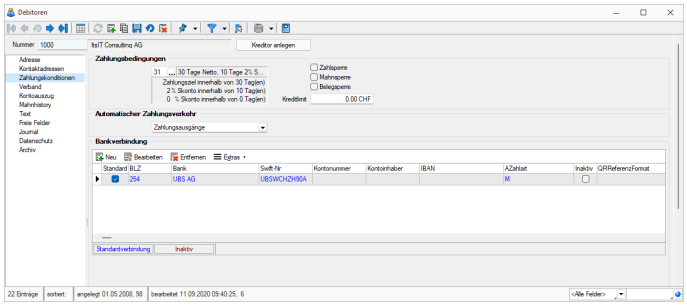


Abbildung 6.192: Zahlungskonditionen Einstellungen

Bankverbindung Debitor (CH-DD)

Beim darauffolgenden Dialogfenster können Sie im oberen Teil die Bankverbindung Ihres Debitors eintragen. Beachten Sie, dass dies ein POSTFINANCE-Konto sein muss, da ansonsten kein pain.008 CH-DD erstellt werden kann. Im unteren Teil geben Sie Ihren Bankbezug und das gewünschte Format unter *"Zahlungseingang"* an. Beachten Sie auch hier, dass es sich um ein POSTFINANCE-Konto im Bankbezug handelt, da dies ebenfalls für pain.008 CH-DD nötig ist. Das Feld *"Teilnehmernummer"* wird für pain.008 nicht benötigt.

- Pain.008 CH-DD COR1 = Kundenlastschrift der PostFinance
- Pain.008 CH-DD B2B = Firmenlastschrift der PostFinance

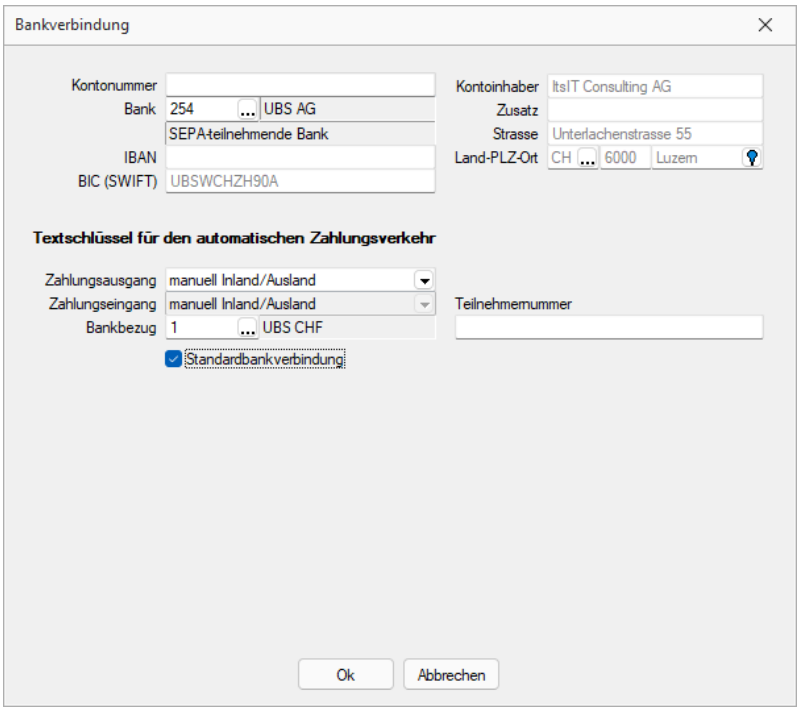


Abbildung 6.193: Bankverbindung Einstellungen

Zahlungsverkehr (CH-DD)

Eine Lastschrift kann nur über den automatischen Zahlungsverkehr generiert werden. Mittels *"Zahlungslauf manuell anlegen"* ist es nicht möglich, eine Lastschriftdatei zu erstellen. Es ist allerdings möglich, im automatischen Zahlungsvorschlag zusätzliche Debitoren (auch Lastschriften) hinzuzufügen. Es wird jeweils ein Zahlungslauf pro Verfahren (CH-DD COR1 und CH-DD B2B) und pro Währung (CHF und EUR) angelegt.

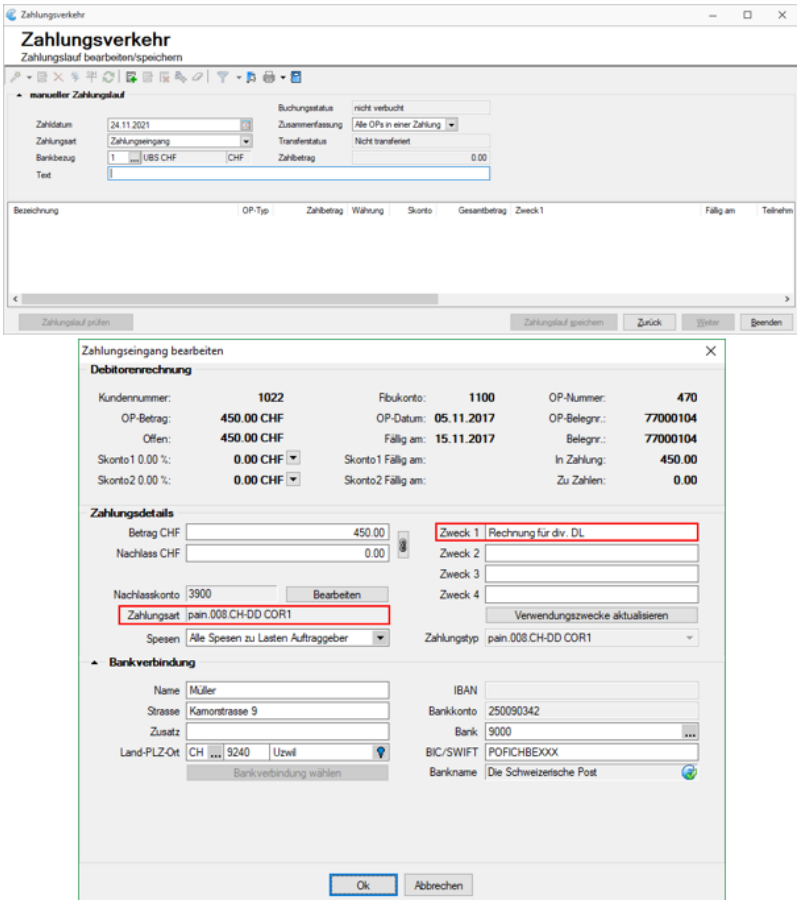


Abbildung 6.194: CH-DD Einstellungen

Es ist zwingend erforderlich, einen Verwendungszweck einzugeben. Mit einem Doppelklick auf *"OP-Beleg"* bzw. über *"Position bearbeiten"* könne Sie diesen eintragen, sowie weitere Änderungen vornehmen falls erforderlich. In den *"Mandanteneinstellungen"* unter *"Verwendungszwecke"* haben Sie die Möglichkeit, bereits Verwendungszwecke zu erfassen, damit dies nicht bei jeder Zahlung einzeln gemacht werden muss.

Zum Abschluss können Sie über den Button *"Transferdatei erstellen"* Ihre Lastschriftdatei erstellen und bei der POSTFINANCE hochladen. Ein direkter Upload via SELECTLINE ist derzeit nicht möglich.

Lastschriftverfahren mit Finanzinstituten (CH-TA)

Nachfolgend wird das Lastschriftverfahren beschrieben, wenn Ihre Bank nicht die POSTFINANCE ist. Falls Sie Ihre Lastschriften über POSTFINANCE tätigen, lesen Sie das Vorgehen im Kapitel Lastschriftverfahren mit PostFinance (CH-DD).

Einstellungen (CH-TA)

Da es möglich ist, mehrere Bankkonten von unterschiedlichen Finanzinstituten für das Lastschriftverfahren zu benutzen ist die Eingabe der Identifikationsnummer nicht über die *"Mandanteneinstellungen"* geregelt, sondern über das Bankkonto. Beim Bankenlastschriftverfahren wird zwischen der Identifikationsnummer des Zahlungsempfängers und der Identifikationsnummer des technischen Senders unterschieden. Dies ist beispielsweise relevant, wenn ein Treuhandunternehmen (somit der Technische Sender) die Datei für Ihr Unternehmen (Zahlungsempfänger) hochlädt und nicht das rechnungsstellende Unternehmen selbst. Im Regelfall (ohne technischen Sender) sind diese beiden Identifikationsnummern identisch. Im Bankkonto müssen Sie die Identifikationsnummer des Rechnnungsempfängers erfassen im Feld „DTA/LSV-ID“ (diese erhalten Sie von Ihrem Finanzinstitut). Zusätzlich sind die Angaben für *"VESR"* hilfreich, da im pain.008 CH-TA zwingend eine Referenznummer mitgeliefert werden muss. Mit den Einstellungen in den *"Mandanteneinstellungen"* unter *"EZ-Verkehr"* und den Einstellungen im Bankkonto kann diese Referenznummer automatisch generiert werden und muss nicht für jeden OP manuell nachgetragen werden.

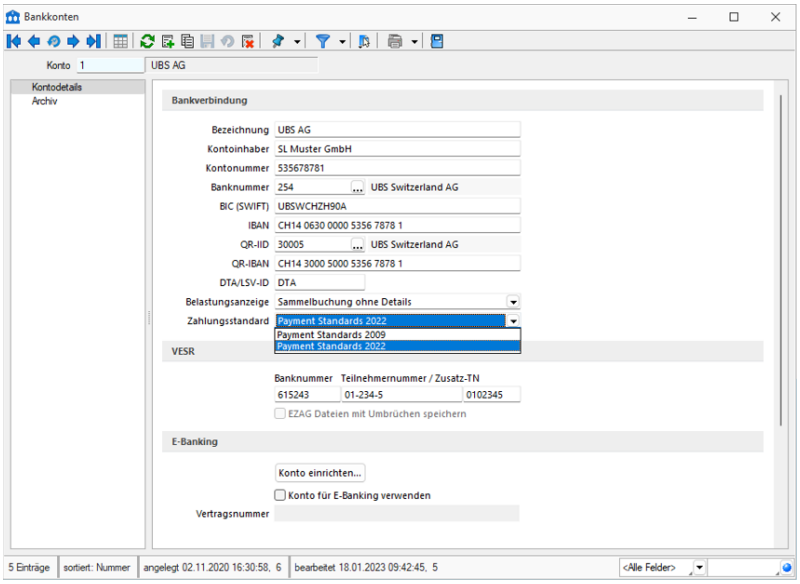


Abbildung 6.195: Bankkonten

Einstellungen für die Debitoren (CH-TA)

Um das *"Lastschriftverfahren"* auswählen zu können, müssen Sie dies für den jeweiligen Debitor einstellen. Wenn ein Debitor von Ihnen per Lastschriftverfahren bezahlen möchte, müssen Sie im *"Debitor"* unter *"Zahlungskonditionen"* (im SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN) oder im *"Kunden"* unter *"Zahlung"* (im SELECTLINE-AUFTRAG) den *"Automatischen Zahlungsverkehr"* auf *"Zahlungseingänge"* oder *"Ein- und Ausgänge"* stellen.

Bei manuellem Zahlungseingang steht das Lastschriftverfahren nicht zur Verfügung. Anschliessend können Sie unter *"Bankverbindung"* entweder eine bestehende Bankverbindung anpassen, oder eine komplett neue erfassen.

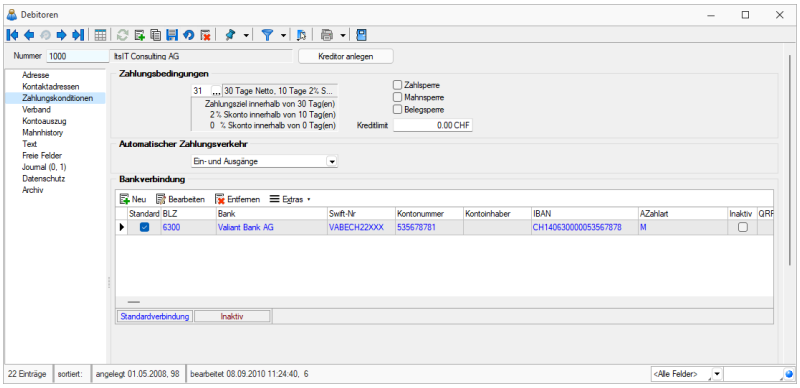


Abbildung 6.196: Zahlungskonditionen CH-TA Einstellungen

Bankverbindung Debitor (CH-TA)

Beim darauffolgenden Dialogfenster können Sie im oberen Teil die Bankverbindung Ihres Debitors eintragen. Beachten Sie, dass diese kein POSTFINANCE-Konto sein darf, da ansonsten kein pain.008 CH-TA erstellt werden kann. Im unteren Teil geben Sie Ihren Bankbezug und das gewünschte Format unter *"Zahlungseingang"* an. Beachten Sie auch hier, dass es sich um kein POSTFINANCE-Konto im Bankbezug handelt. Das Feld *"Teilnehmernummer"* wird für pain.008 nicht benötigt.

- Pain.008 CH-TA LSV+ = Kundenlastschrift der Banken
- Pain.008 CH-TA BDD = Firmenlastschrift der Banken

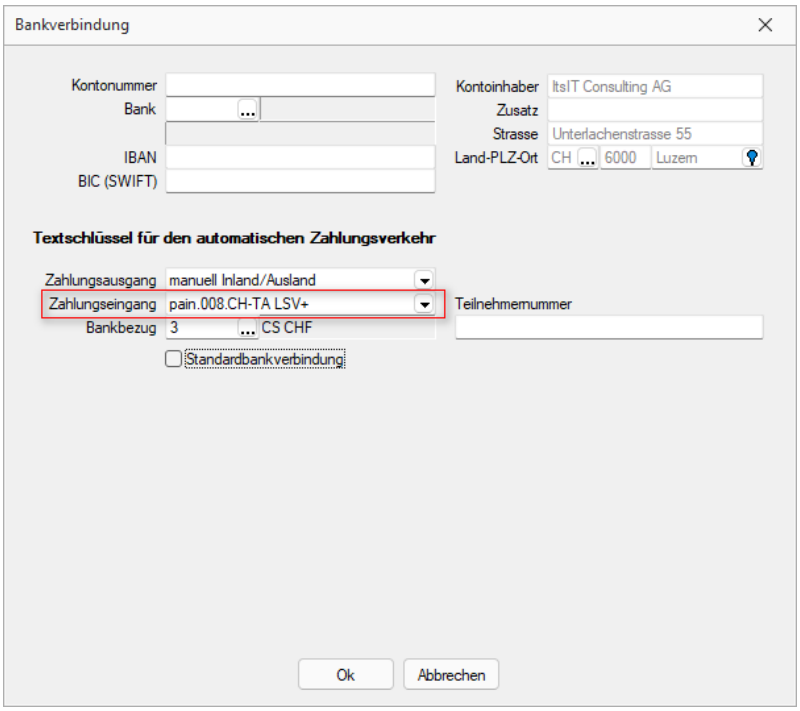


Abbildung 6.197: Bankverbindung CH-TA

Zahlungsverkehr (CH-TA)

Eine Lastschrift kann nur über den *"automatischen Zahlungsverkehr"* generiert werden. Mittels *"Zahlungslauf manuell anlegen"* ist es nicht möglich, eine Lastschriftdatei zu erstellen. Es ist allerdings möglich, im automatischen Zahlungsvorschlag zusätzliche Debitoren (auch Lastschriften) hinzuzufügen. Es wird jeweils ein Zahlungslauf pro Verfahren (CH-TA LSV+ und CH-TA BDD) und Währung (CHF und EUR) angelegt.

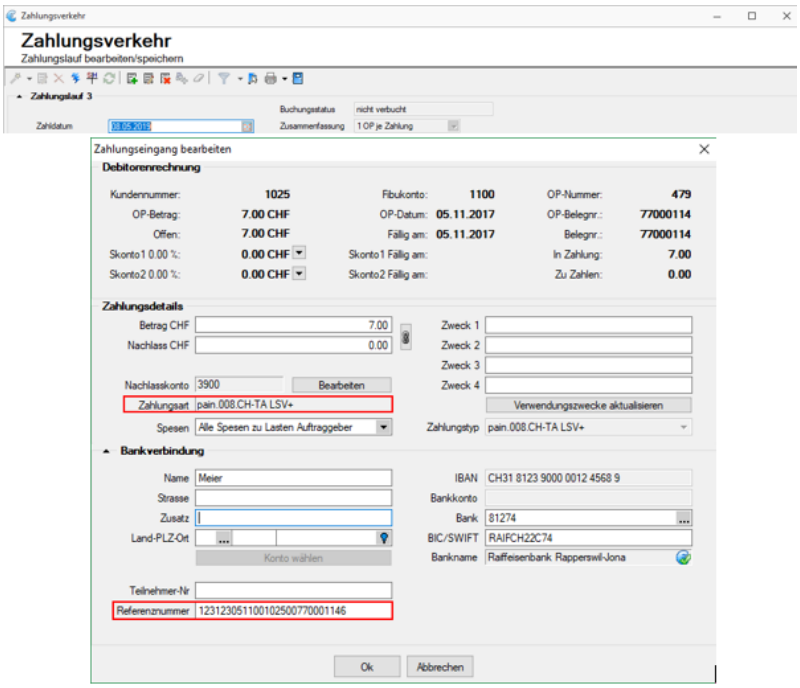


Abbildung 6.198: Zahlungsverkehr CH-TA

Die Angabe einer Referenznummer ist Pflicht, ansonsten kann das pain.008 CH-TA File nicht erstellt werden. Der Zweck ist jedoch kein Pflichtfeld wie beim Lastschriftverfahren der POSTFINANCE.

Zum Abschluss können Sie über den Button | *"Transferdatei erstellen"* Ihre Lastschriftdatei erstellen und bei Ihrem Finanzinstitut hochladen. Ein direkter Upload via SELECTLINE ist derzeit nicht möglich.

Die LSV-ID wird lediglich benötigt, wenn der Zahlungsempfänger und der Absender der Datei nicht übereinstimmt. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn ein Treuhandbüro dies für Sie übernimmt,. In diesem Fall sollte hier die LSV-ID des Treuhandbüros eingetragen. Andernfalls kann diese Feld leer gelassen werden.

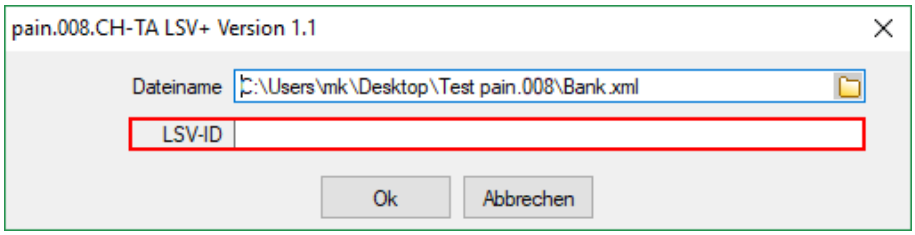
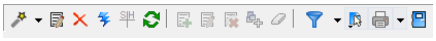


Abbildung 6.199: pain.008 CH-TA LSV

Menüführung, Icons, Symbolleiste

Je nachdem auf welcher Seite Sie sich befinden, passen sich die aktiven / inaktiven Icons dem jeweiligen Sachverhalt an:

Seite *"Zahlungsläufe"*

- 

Seite *"Zahlungslauf bearbeiten / speichern"*

- 

Hier eine Erklärung zu den jeweiligen Icons im Detail:

- Erstellung automatischer Zahlungslauf
- Möglichkeit um mittels im Dropdown-Menü einen manuellen Zahlungslauf erzeugen zu können
- Zahlungslauf bearbeiten
- Zahlungslauf löschen
- Transferdatei erstellen
- Zahlungslauf verbuchen
- Ansicht aktualisieren
- Neue Zahlung erfassen
- Zahlung bearbeiten
- Alle Datensätze markieren (nur auf Seite *"Gefilterte OPs übernehmen"* aktiv)
- Alle Markierungen löschen (nur auf Seite *"Gefilterte OPs übernehmen"* aktiv)
- Filter inkl. entsprechenden Funktionen
- Einstellungen und Sonderfunktionen (Sperrung von Verbuchung, Ersetzungstexte)
- Druck inkl. entsprechenden Funktionen
- Eingabemaske schliessen

Datenträgeraustausch

Der Datenträgeraustausch gestattet das Zahlen von *"Rechnungen"* oder das Einziehen von Beträgen im Lastschriftverfahren per Datei unter *"Offene Posten / ... / Zahlungsverkehr (Transfer DTA-Datei)"*.

Datenträger-ID - Die Identifikationsnummer für den zu erstellenden Datenträger.

Datei - Dateipfad für die Datenträgeraustausch-Datei/en.

DTAUS.TXT = Datei enthält Inlandszahlungen.
DTAZV.TXT = Datei enthält Auslandszahlungen.

Wird eine DTAZV-Datei erstellt, enthält der Dialog noch weitere Eingabefelder:

Bundesland - des Auftraggebers

EUE-Überweisung - (nur bei EU-Standardüberweisung aktiv) hiermit kann optional das Kennzeichen für Eilüberweisung gesetzt werden

Optionale Felder - aktivierte Option bringt einen Folgedialog, in dem die *"Kann"*-Felder des T-Satzes gefüllt werden können

Weiterleitung an Bundesbank(nur bei Zahlungsausgang Ausland aktiv) - Es kann optional angegeben werden, ob die Weiterleitung von Daten an die Bundesbank erfolgen soll.

Zahl-Termin (T5) in Einzelzahlungen füllen - Der Ausführungstermin der Einzahlungen (Feld T5) wird aus dem Feld Q8 (Ausführungstermin der Datei) übernommen.

Diese Option ist standardmässig aktiviert.

> *Das verwendete Bankprogramm muss das DTAZV-Format unterstützen. Bitte beachten Sie zum Thema Auslandszahlungsverkehr das Dokument der Deutschen Zentralbank "dtazv_2007_kunde_bank.pdf" im Downloadbereich unter "Externe Dokumente"!*

23.21.4 Zahlungsverkehr

Ein weiterer wichtiger Bereich ist *"das skonto- bzw. fristgerechte Zahlen"* von Verbindlichkeiten und das Einziehen von Forderungen. Hierfür steht Ihnen unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr"* die Möglichkeit zur Verfügung, automatische Zahlungsvorgänge zu generieren. Es ist hiermit möglich, in einem Arbeitsgang aus dem *"Zahlungsvorschlag"* den *"Zahlungslauf"* zu generieren, die *"DTA-Datei"* oder den *"Überweisungsträger"* zu erstellen und anschliessend den Vorgang zu buchen.

Am *"automatischen Zahlungsverkehr"* nehmen grundsätzlich nur die *"Offenen Posten"* teil, die in den *"Stammdaten"* des entsprechenden Debitoren bzw. Kreditoren für den Zahlungsverkehr geschlüsselt sind. Ausserdem darf der OP nicht auf Zahlsperre gesetzt sein.

Der Harmonisierte Zahlungsverkehr (ISO 20022) und das Lastschriftverfahren pain.008 ist in diesen Kapiteln ausgiebig beschrieben.

Unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr"* finden Sie im AUFTRAG die folgenden Positionen.

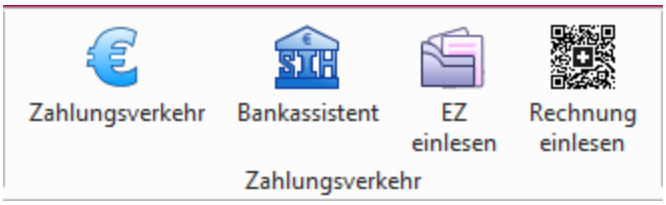


Abbildung 6.200: Zahlungsverkehr AUFTRAG

Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe

Über *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Zahlungsverkehr"* starten Sie mit der Übersicht der Zahlungsläufe den Zahlungsverkehr bzw. beim ersten Start in die leere Übersicht.

Zahlungsläufe neu nach ISO 20022 und SEPA Überweisung sowie das Lastschriftverfahren pain.008 werden in separaten Kapiteln beschrieben.

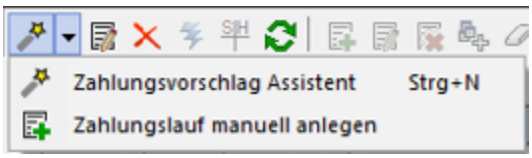


Abbildung 6.201: Zahlungsläufe

Es gibt zwei Varianten, einen *"Zahlungslauf"* zu erzeugen:

- Zahlungsvorschlag Assistent
  Aus dem mit Hilfe eines Assistenten erstellten *"Zahlungsvorschlag"* können *"Zahlungsläufe"* übernommen werden.
- Zahlungslauf manuell anlegen
  Ein neuer *"Zahlungslauf"* kann manuell angelegt werden.

SEPA-Lastschriften können nur über den Zahlungsvorschlag erzeugt werden.

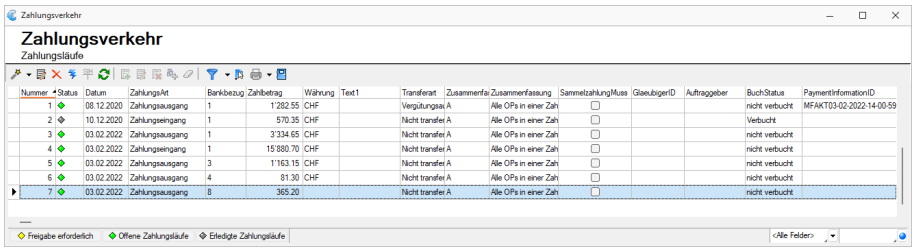


Abbildung 6.202: Zahlungsläufe

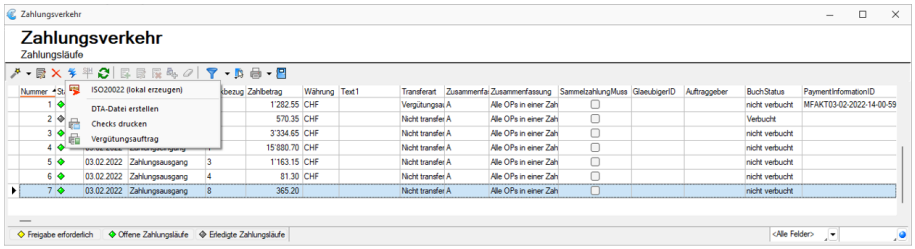


Abbildung 6.203: Zahlungsläufe ISO 20022

Der **Zahlungsverkehr** startet immer mit der Übersicht der *"Zahlungsläufe"* und ist vom *Design / Handling* her dem *"Bankassistenten"* angepasst. Daher besteht die Möglichkeit des Ausblendens bzw. Filterung erledigter (verbuchter) und offener *"Zahlungsläufe"*. *"Zahlungsläufe"*, die vor der Version 13 entstanden sind, werden nicht in die neue Struktur übernommen sondern in *"Zahlungsläufe (Archiv)"* verschoben.

Stati - Es ist möglich, die Datensätze nach ihrem Status zu filtern, indem aktive Filter in grüner und inaktive in grauer Farbe angezeigt werden. Diese werden auch in farblich abgestimmten Rhomben dargestellt:



Erledigte *"Zahlungsläufe"* sind bezahlte und gesperrte.

Zahlungsvorschlag Assistent

Der Assistent führt Sie über die Seiten:

- Teilnahme für den Zahlungsvorschlag festlegen (1 / 4)
- OP-Auswahlfilter für den Zahlungsvorschlag einstellen (2 / 4)
- Gefilterte OPs übernehmen (3 / 4)
- Zahlungsvorschlag bearbeiten / speichern (4 / 4)
- Zahlungsläufe

Seite 1 - Teilnahme für den Zahlungsvorschlag festlegen (1 / 4)

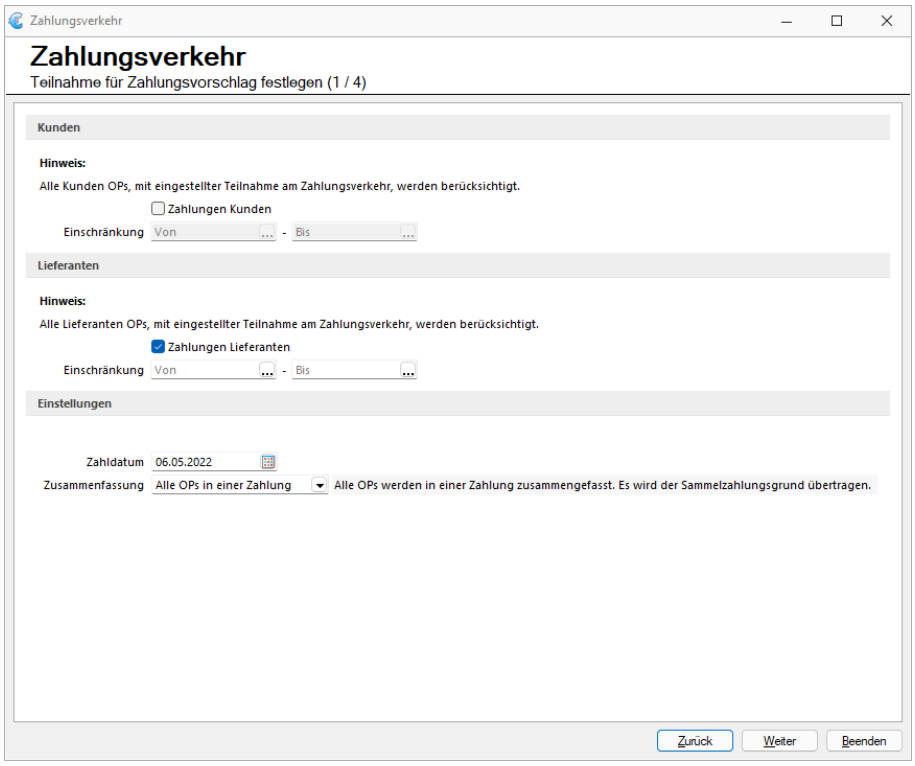


Abbildung 6.204: Zahlungsverkehr 1/4 AUFTRAG

Debitoren / Kreditoren

Hier wird festgelegt, ob zahlungsrelevante OPs von *"Kunden / Debitoren"* oder *"Lieferanten / Kreditoren"* oder von beiden für den Zahlungsvorschlag berücksichtigt werden sollen.

> *Um speziell den Vorlauffristen bei SEPA-Lastschriften Rechnung zu tragen, empfiehlt es sich, die Kunden / Debitoren und Lieferanten / Kreditoren separat zu bearbeiten.*

Einstellungen

Zahldatum für SEPA-Lastschrift automatisch ermitteln - Mit dem Setzen dieser Checkbox errechnet das Programm das früheste Zahldatum automatisch. Dabei werden die Bankvorlauftage, Wochenenden sowie Feiertage berücksichtigt.

Ist die Checkbox nicht aktiv, wird das vorgegebene Zahldatum verwendet.

Zahldatum - Das hier angegebene Zahldatum wird, in Abhängigkeit der Checkbox *"Zahldatum für SEPA-Lastschrift automatisch ermitteln"*, in die entstehenden *"Zahlungsläufe"* eingetragen und per Transfer an das Bankingprogramm übergeben.

Zusammenfassung - Hiermit wird gesteuert, wie die Zusammenfassung der OPs eines *"Kunden / Lieferanten"* bzw. *"Debitors / Kreditors"* erfolgen soll.

> *Bei der Zusammenfassung von x OPs wird nur der Verwendungszweck 1 übertragen.*

Seite 2 - OP-Auswahlfilter für Zahlungsvorschlag einstellen (2 / 4)

OP-Filterung

Zahlungen berücksichtigen im Zahlungsverkehr - Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge auf Debitoren- und Kreditorenseite können bereits in der Filterung aller *"offenen Posten"* für den Zahlungsvorschlag übernommen werden. Mit Hilfe der Option *"Zahlungen berücksichtigen"* können Sie direkt im Zahlungsvorschlag auch Zahlungen im Zahlungslauf berücksichtigen. Zudem stehen Ihnen nun auch die Offenen Posten der Typen *"Zahlungsausgänge – Debitoren"* und *"Zahlungseingänge – Kreditoren"* zur Auswahl zur Verfügung.

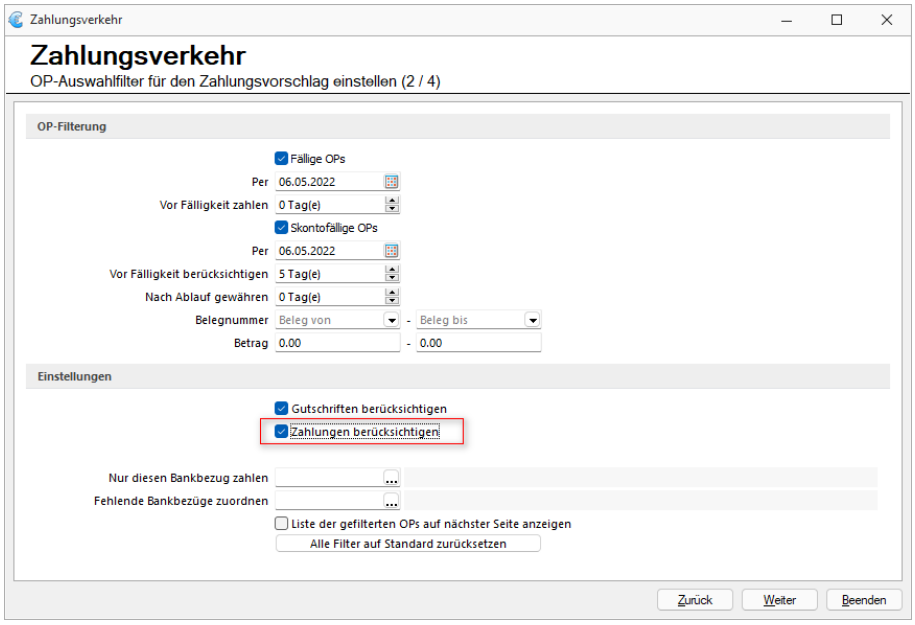


Abbildung 6.205: Zahlungsverkehr 2 / 4 AUFTRAG

Fällige OPs zum - Das Vorschlagsdatum für die Fälligkeit ist das Systemdatum. In der Regel passend für Lieferanten / Kreditor-OPs .

Für den nötigen Bankvorlauf bei" *SEPA-Lastschriften*" sollten Sie dieses Datum entsprechend in die Zukunft stellen (um 10 Tage erhöhen).

Liegt das automatisch ermittelte, früheste Zahldatum vor dem Fälligkeitsdatum, dann wird das Fälligkeitsdatum das Zahldatum.

Vor Fälligkeit zahlen - Die hierüber ermittelten OPs würden (unabhängig vom Fälligkeitsdatum) zum möglichen Zahldatum eingezogen / überwiesen.

Skontofällige OPs zum - Das Vorschlagsdatum für die Fälligkeit ist das Systemdatum. In der Regel passend für Lieferanten / Kreditor-OPs.

Für den nötigen Bankvorlauf bei SEPA-Lastschriften sollten Sie dieses Datum entsprechend in die Zukunft stellen (um 10 Tage erhöhen).

Liegt das automatisch ermittelte, früheste Zahldatum vor dem Fälligkeitsdatum, dann wird das Fälligkeitsdatum das Zahldatum.

Vor Fälligkeit berücksichtigen - Die hierüber ermittelten OPs würden (unabhängig vom Fälligkeitsdatum) zum möglichen Zahldatum eingezogen / überwiesen.

Für die Skontoberücksichtigung ist das ermittelte Zahldatum massgebend.

Nach Ablauf gewähren - Um OPs zu berücksichtigen, bei denen die Skontofälligkeit bereits überschritten ist, können Toleranztage angegeben werden.

Zahlungsbedingung - Über eine Mehrfachauswahl werden dabei nur OPs im Zahlungsvorschlag berücksichtigt, die den ausgewählten Zahlungsbedingungen entsprechen.

Einstellungen

Gutschriften berücksichtigen - Wenn diese Option gesetzt ist, werden auch Gutschriften mit in den Zahlungsvorschlag eingefügt.

Dadurch dreht sich ggf. die standardmässige Zahlungsrichtung um.

Ob eine in der Zahlungsrichtung abweichende Zahlung vorgeschlagen werden kann, hängt von der Einstellung für die Teilnahme am *"Automatischen Zahlungsverkehr"* in den Kunden- / Lieferanten- (Debitor / Kreditor-) Stammdaten, Seite Zahlungskonditionen, ab. (Standardmässig ist für Debitoren *"Kein"* und für Kreditoren *"Zahlungsausgänge"* voreingestellt.)

Nur diesen Bankbezug zahlen - Wenn in den OPs schon ein Bankbezug hinterlegt ist, dann kann hier festgelegt werden, dass nur OPs mit bestimmten Bankbezügen (Mehrfachauswahl möglich) in den Zahlungsvorschlag gelangen.

Fehlende Bankbezüge zuordnen - Es werden nur OPs berücksichtigt, die einen Bankbezug haben. OPs ohne Bankbezug erhalten den hier eingetragenen.

> *Nur wenn der bei fehlendem Bankbezug zu verwendende Bankbezug bei den Bankbezügen unter "Nur diesen Bankbezug" enthalten ist, kommen auch die OPs mit fehlendem in den Zahlungsvorschlag. (Die Angabe unter "Nur diesen..." hat Vorrang.)*

Kunden / Debitoren von bis, Lieferanten / Kreditoren von bis, Belegnummer / Betrag von bis - Es ist möglich die zu berücksichtigenden OPs noch weiter einzuschränken - nach Kunden / Lieferantennummern, Belegnummern und Beträgen.

Liste der gefilterten OPs aus der nächsten Seite anzeigen - Optional kann auf der Folgeseite eine Liste der den Filtern entsprechenden OPs angezeigt werden. Mit enthalten sind auch die OPs , die auf Grund von fehlenden / ungültigen *"Mandanten"* oder nicht mehr gültigem Zahlungstyp nicht in den Vorschlag aufgenommen werden.

Alle Filter auf Standard zurücksetzen - Das Fällig-Zum-Datum wird auf das Systemdatum zurückgestellt. Alle anderen Einträge werden entfernt bzw. auf 0 gesetzt.

Seite 3 - Gefilterte OPs übernehmen (3 / 4)

Verfügbare Funktionen

	Alle markieren.
	Alle Markierungen löschen.
	Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.

Einzel- und Mehrfachmarkierung über Leerzeichen oder Doppelklick.

Seite 4 - Zahlungsvorschlag bearbeiten / speichern (4 / 4)

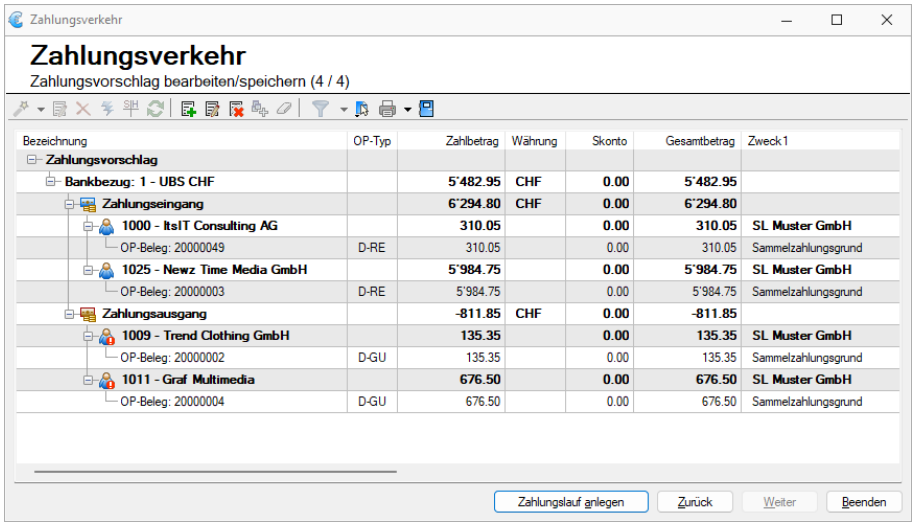
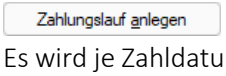


Abbildung 6.206: Zahlungsverkehr 4 / 4

Verfügbare Funktionen

	Position hinzufügen. Es können Debitor-, Kreditor-OPs und für Zahlungsausgänge auch manuelle Zahlungen zugefügt werden. Für SEPA-Lastschriften ist die OP-Auswahl entsprechend des Mandats vorgefiltert. Es besteht die Möglichkeit, mehrere Posten für die Übernahme zu markieren. Einzelne Posten lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren. Je nach Einstellung in den Mandanteneinstellungen wird für alle selektierten Posten nacheinander eine nochmalige Bearbeitung in "Zahlungseingang/ -ausgang bearbeiten" angeboten. Hier ist jeweils zu bestätigen. Ein Abbruch bewirkt, dass der Posten nicht mit übernommen wird.
	Positionen bearbeiten.
	Positionen entfernen. Es können auch komplette Bankbezüge oder Summenzeilen entfernt werden.
	Zusatzfunktionen: Kunde / Lieferant (Debitor / Kreditor) suchen.
	Je nach enthaltenen Zahlungsarten im Zahlungsvorschlag steht der Druck von Zahlungseingängen und/oder Zahlungsausgängen zur Verfügung.
	Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.



Es wird je Zahldatum, Zahlungsart und Bankbezug ein separater Zahlungslauf erstellt.

Zahlungsläufe

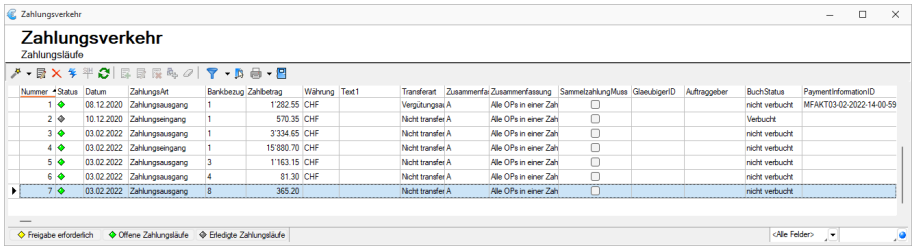


Abbildung 6.207: Zahlungsläufe

In der Übersicht der *"Zahlungsläufe"* stehen Statusfilter zur Verfügung:

Offene Zahlungsläufe Der *" Zahlungslauf"* ist nicht verbucht. (Transferierte Zahlungsläufe sind noch nicht erledigt.)

Erledigte Zahlungsläufe Der*" Zahlungslauf"* ist verbucht oder für das Verbuchen gesperrt.

Freigabe erforderlich Der Zahlungslauf muss noch freigegeben werden.

Verfügbare Funktionen

	Hier werden die Transferarten erstellt bzw. ausgewählt.
	"Bearbeiten" oder Doppelklick öffnet den markierten *"Zahlungslauf"*.
	"Löschen" oder Ctrl+Entf löscht Zahlungsläufe, die weder transferiert noch gebucht bzw. gesperrt sind.
	"Aktualisieren" ist nur nötig, wenn mehrere Nutzer den Zahlungsverkehr gleichzeitig bearbeiten.
	Einzeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf. Listendruck druckt die Details des markierten Zahlungslaufs. Sammeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf sofort ohne Bildschirmvorschau aus das Ausgabeziel.
	Schliesst den Dialog Zahlungsverkehr.

Zahlungslauf bearbeiten / speichern

Nach der Bestätigung der Filterkriterien bei der Generierung eines automatischen oder Erstellung eines manuellen Zahlungslaufes, wechselt die Ansicht zur Seite *"Zahlungslauf bearbeiten / speichern"*. Hier können nun bestehende Zahlungen (nochmals) bearbeitet, gelöscht oder neue hinzugefügt werden.

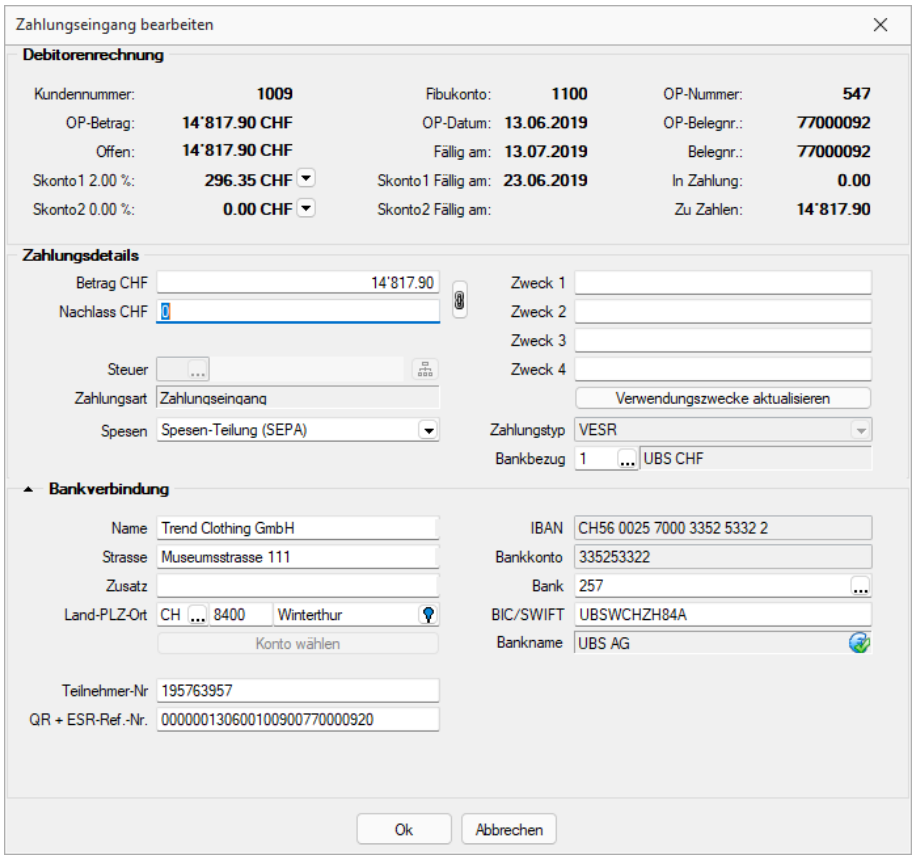


Abbildung 6.208: Zahlungslauf bearbeiten

Je Zahlungslauf haben alle Zahlungen die gleiche Zahlungsrichtung, den gleichen Bankbezug, das gleiche Zahldatum und eine gemeinsame Transferart.

Ein Zahlungslauf kann aus einem Zahlungsvorschlag generiert werden oder als neuer, leerer Datensatz Zahlungslauf manuell anlegen erzeugt werden.

Verfügbare Funktionen

	Transferdateien erstellen. Je nach Zahlungsart stehen die entsprechenden Transfermöglichkeiten zur Verfügung. *Es werden immer die in fetter Schrift angezeigten (Summen-) Zeilen als Zahlungsanweisung ausgegeben.*

	Zahlungslauf verbuchen. Es werden die Zahlungen bzw. der entsprechende Sammelbuchungssatz und daraus die Zahlungs-OPs erzeugt. Dabei besteht die Möglichkeit, das Belegdatum und die Belegnummer für die zu erzeugende Sammelbuchung anzugeben. Als Belegnummer wird immer die Zahlungslaufnummer vorgeschlagen. **Status verbucht** - Nach dem Buchen hat der Zahlungslauf den Buchungsstatus "verbucht" - er ist automatisch erledigt. Das bedeutet, alle im Zahlungslauf enthaltenen Zahlungsposten sind damit keine offenen Posten mehr; sie sind ausgeglichen und den erledigten Posten zugeordnet. Im Gegensatz dazu sind Zahlungsposten eines Zahlungslaufs mit Status "nicht verbucht" immer noch offene Posten, die in der Postenliste noch bei den Offenen gelistet sind. Allerdings werden diese **zur Zahlung vorbereiteten** Posten nicht mehr zur Zahlung vorgeschlagen, weder über Zahlungsvorschlag noch über zu wählende OPs in einem Zahlungslauf. Damit ist ausgeschlossen, dass OPs zweimal zur Zahlung angewiesen werden.
	Position hinzufügen. Es können Debitor-, Kreditor-OPs und für Zahlungsausgänge auch manuelle Zahlungen zugefügt werden. Für SEPA-Lastschriften ist die OP-Auswahl entsprechend des Mandats vorgefiltert. Es besteht die Möglichkeit, mehrere Posten für die Übernahme zu markieren. Einzelne Posten lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren. Je nach Einstellung in den Mandanteneinstellungen wird für alle selektierten Posten nacheinander eine nochmalige Bearbeitung in "Zahlungseingang/ -ausgang bearbeiten" angeboten. Hier ist jeweils zu bestätigen. Ein Abbruch bewirkt, dass der Posten nicht mit übernommen wird.
	Positionen bearbeiten.
	Positionen entfernen. Mit dem Entfernen einer Summenzeile werden alle untergeordneten Positionen entfernt.
	Zusatzfunktionen: Transferart zurücksetzen. Um einen transferierten Zahlungslauf erneut zu bearbeiten, muss der Transfer zurückgesetzt werden. Zahlungslauf für Verbuchung sperren. Mit dem Sperren bekommt der Zahlungslauf automatisch den Erledigt-Status. Ersetzungstexte. Die Bildung der Verwendungszwecke kann für jeden Zahlungslauf abweichend vom Standard aus den Mandanteneinstellungen festgelegt werden. Kunde / Lieferant (Debitor / Kreditor) suchen. Bankbezug nachträglich ändern.
	Einzeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf. Listendruck druckt die Details des markierten Zahlungslaufs. Sammeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf sofort ohne Bildschirmvorschau aus das Ausgabeziel.
	Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.

Kopfbereich und Detail-/ Positionsbereich des Zahlungslaufes

Abbildung 6.209: Schalter

Die grundsätzliche Führung durch den Assistent ist mit den Schaltern < Zurück Weiter > Beenden selbsterklärend. Mit dem Schalter < Zurück gelangen Sie schrittweise wieder bis zur Startseite zurück.

Zu beachten gilt vor allem auf der letzten Seite *"Zahlungslauf bearbeiten / speichern"* folgende Logik:

- Zahlungslauf anlegen
  legt den automatisch generierten Zahlungslauf an
- Zahlungslauf speichern
  speichert den manuell generierten Zahlungslauf oder speichert Änderungen
- Beenden
  beendet die Bearbeitung

Hier kehrt das Programm immer wieder zur Startseite *"Zahlungsläufe"* zurück. Wurde entweder ein neuer Zahlungslauf (manuell oder automatisch) generiert oder ein bestehender bearbeitet und angewählt, werden Sie vom Programm entsprechend darauf hingewiesen, dass die gespeicherten Informationen verloren gehen und Sie gelangen zur Startseite zurück.

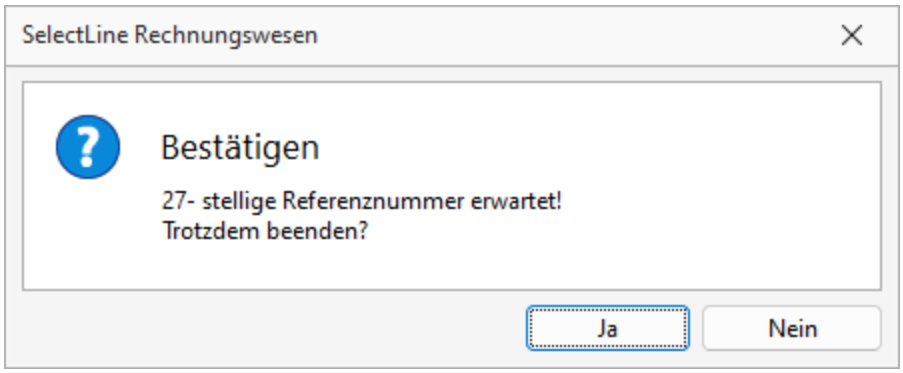


Abbildung 6.210: Bestätigen Beenden

Wenn Sie aber auf einer Maske zuvor anwählen, schliesst sich das Programm *"Zahlungsverkehr"* vollständig.

Ein Zahlungslauf ist definiert durch:

Buchungsstatus - Ein verbuchter oder für das Verbuchen gesperrter Zahlungslauf bekommt den Status *"Verbucht"*.

Zahldatum - Der Vorschlagswert des Zahldatums ist bei Zahlungsausgängen generell und bei Nicht-SEPA-Zahlungseingängen das Systemdatum. Bei *"SEPA-Lastschriften"* wird es vom Programm unter Berücksichtigung der Bankvorlauftage ermittelt. Ein Zahldatum, das auf Grund der einzuhaltenden Vorlauftage nicht realisiert werden kann, wird bei der Erstellung der Transferdatei abgewiesen.

Zahlungsart - Als Zahlungsart kommen Zahlungseingang, Zahlungsausgang und Zahlungsausgang Fremdwährung in Frage.

Als Zahlungsart kommen SEPA-Zahlungsausgang, SEPA-Echtzeitüberweisung, SEPA-Firmenlastschrift, Zahlungseingang und Zahlungsausgang Fremdwährung in Frage.

Die Zahlungsart kann sich von *"SEPA-Zahlungsausgang"* zu *"SEPA-Echtzeitüberweisung"* ändern, wenn der Transfer mit der Option *"Überweisung als Echtzeitüberweisung ausführen"* durchgeführt wurde.

Bankbezug - Der Bankbezug bestimmt die Währung der Zahlungen in der Transferdatei und das Finanzkonto der mit dem Verbuchen generierten Zahlungen bzw. Zahlungsbuchung.

Der Bankbezug kann über das Funktionsmenü  nachträglich geändert werden.

Zusammenfassung - Die im Zahlungsvorschlag eingestellte Zusammenfassung von OPs wird angezeigt. Sie kann in einem Zahlungslauf nicht mehr verändert werden.

Transferart - Nach erfolgtem Transfer wird die konkrete Art hier angezeigt. Ein transferierter Zahlungslauf kann nicht verändert werden.

Der Transfer kann zurück gesetzt werden (verfügbar unter Zusatzfunktionen).

Um der Übersicht der einzelnen Zahlungslaufpositionen mehr Raum zu geben, kann der Kopfbereich zugeklappt werden.

Zahlungslauf manuell anlegen

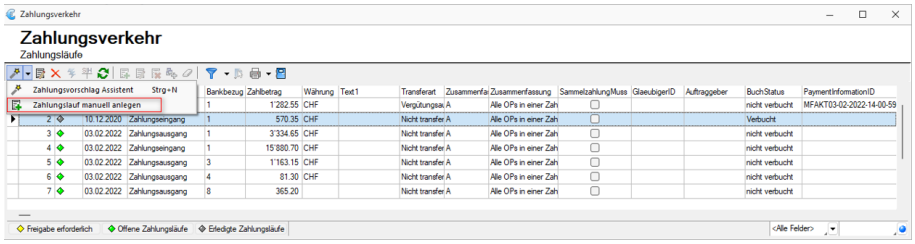


Abbildung 6.211: Zahlungsvorschlag manuell anlegen

Mit dem kleinen Pfeilsymbol  rechts des Zauberstabs gelangen Sie in ein weiteres Menü aus dem *"Zahlungslauf manuell anlegen"* angewählt werden kann.

Es wird der Dialog *"Zahlungsverkehr Zahlungslauf verarbeiten / speichern"* geöffnet.

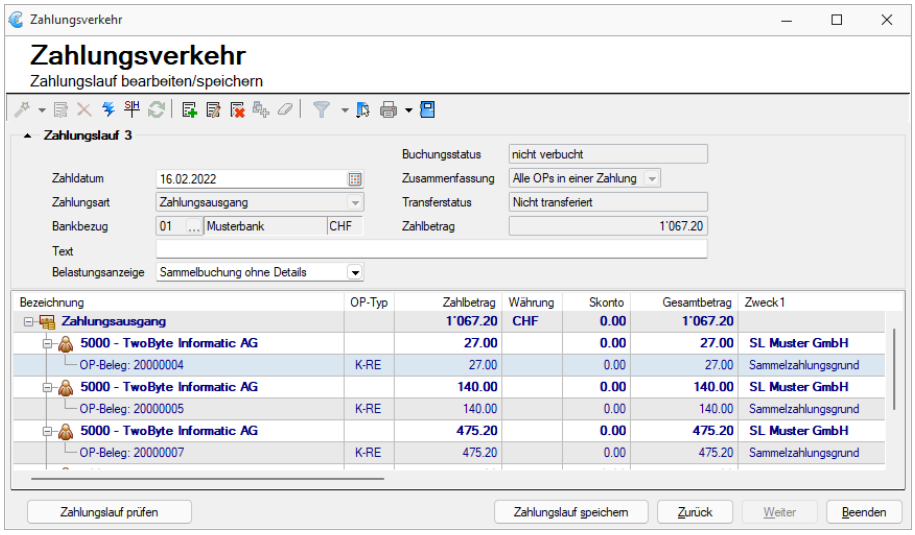


Abbildung 6.212: Zahlungsvorschlag bearbeiten / speichern

Diese Seite erscheint leer und ist analog des bisherigen Programms *"Zahlungslauf"* zu bearbeiten. Mit dem Symbol kann ausgewählt werden. Diese Funktion steht Ihnen natürlich auch beim automatisch generierten Zahlungslauf zur Verfügung, falls dort zusätzliche Zahlungen hinzugefügt werden sollen.

Im Unterschied zum Bearbeiten eines gespeicherten, bereits vorhandenen Zahlungslaufes ist jetzt, so lange noch keine Position enthalten ist, die Zahlungsart zur Auswahl frei. Ebenso die Zusammenfassung.

Zuerst werden die Zahlungsart, der Bankbezug und die Art der Zusammenfassung ausgewählt, danach können über den Schalter Debitoren-OPs, Kreditoren-OPs oder manuelle Zahlungen hinzugefügt werden.

Sowie Positionen eingefügt wurden, sind alle unter Zahlungslauf verarbeiten / speichern aufgeführten Funktionen (s.o.) wieder verfügbar.

Zahlungstransfer / Transferdateien

Über den Schalter werden die *"Transferdaten"* erstellt, in Form von maschinenlesbaren Überweisungsträgern, je nach Definition in den Bankkonten werden die Transferarten angezeigt oder ausgegraut:

Mit der Datenausgabe wird die *"Transferart"* festgesetzt.

Sobald eine *"Transaktion"* stattgefunden hat, kann keine weitere erfolgen. Die *"Transferart"* muss für einen solchen Fall manuell über das Kontextmenü zurückgesetzt werden.

> *Es werden immer die in fetter Schrift angezeigten (Summen)-Zeilen als Zahlungsanweisung ausgegeben.*

Transferarten - Die enthaltenen *"Systemdruckvorlagen"* basieren auf bankneutralen Vordrucken (von LaserWare)

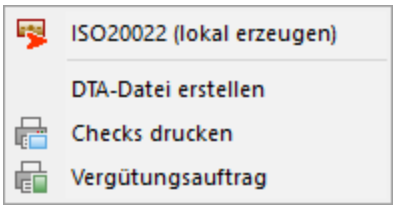


Abbildung 6.213: Transferarten

Online-Übertragung aus Zahlungsverkehr

Die Erstellung des Zahlungslaufes erfolgt nach herkömmlicher Vorgehensweise. Neu kommt dazu, dass bei Anwahl des Blitz-Symboles zusätzlich die *"Online-Übertragungsmöglichkeit"* angeboten wird. Diese kann je nach Finanzinstitut und Vertrag verschieden sein. Sollte ein Finanzinstitut Überweisungen nach *"ISO 20022"* akzeptieren, würde auch der Menüpunkt *"SEPA-Überweisung (online übertragen)"* anwählbar sein. Je nach Art des Finanzinstitutes und der Files, ändert sich natürlich auch hier die Möglichkeit zu LSV+, EZAG oder DD.

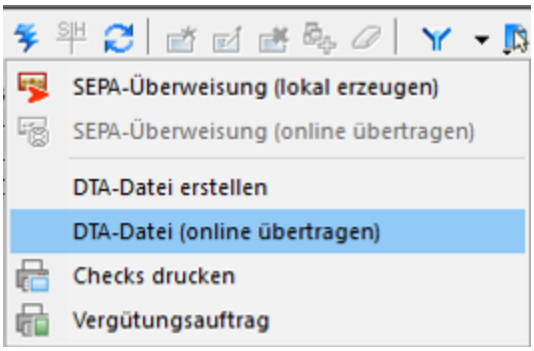


Abbildung 6.214: Transferarten

Weitere Details zu *"Zahlung online übertragen"* und neue Transferart siehe Kapitel 23.21.7 *E-Banking* auf Seite 1529

Transferformate Checks und Vergütungsauftrag

Die enthaltenen Systemdruckvorlagen basieren auf bankneutralen Vordrucken (von LaserWare):

- Überweisungsformular LW-0101
- V-Checkformular LW-0103

Überzahlung Offene Posten - In der Verwaltung der *"Offenen Posten"* besteht die Möglichkeit, bei Überzahlungen OPs mit negativen Restforderungen zu erstellen. Werden mehrere *Offene Posten* mit einer Sammelzahlung überzahlt, können Sie nun über den OP-Ausgleichsdialog einzelne Forderungen als Gutschrift übernehmen. Diese Option steht Ihnen ab Version 21.1.0 sowohl über die OP-Verwaltung im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN und dem SELECTLINE AUFTRAG zur Verfügung als auch über die manuelle Erfassung im Dialogbuchen.

Echtzeitüberweisung

Soll für einen Zahllauf die Echtzeitüberweisung eingestellt werden, muss das Bankkonto in den Stammdaten mit der Option *"Für Echtzeitüberweisungen freigegeben"* geschlüsselt sein.

Wird die *"SEPA-Überweisung"* lokal erzeugt, kann im Export-Dialog die Option *"Überweisung als Echtzeitüberweisung ausführen"* gewählt werden. In der Datei ist das Kennzeichen für eine Echtzeitüberweisung hinterlegt.

Die Einstellung wird sich gemerkt, sodass bei einer erneuten Überweisung mit diesem Bankkonto die vorherige Einstellung zur Echtzeitüberweisung wieder vorgeschlagen wird.

Zahlungsläufe werden in der Übersicht der Zahlungsläufe unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Zahlungsverkehr"* immer mit der Zahlungsart SEPA-Zahlungsausgang angezeigt, solange der Zahlungslauf noch nicht als Echtzeitüberweisung durchgeführt wurde. Erfolgte der Transfer als Echtzeitüberweisung, so wird die ZahlungsArt zu *" SEPA-Echtzeitüberweisung"*.

Zahlungseingang / -ausgang bearbeiten und hinzufügen

Per Doppelklick auf eine der vorhandenen Positionen, über  bzw. bei der manuellen Übernahme von OPs gelangen Sie in den Bearbeitungsdialog der Zahlung.

Zahlungsdaten

Hier finden Sie folgende Positionen:

- Status
- Absender
- Datum
- Betrag und
- Rest

Zahlungsdatei

- Referenznummer
- Aufgabereferenz
- Transaktionsart
- BelegNr
- Gutschrift
- Bankbezug
- Debitor
- Vorgedr. Betrag
- Belegdatum
- OP

Buchungsdaten

- Debitor / Kreditor
- Personenkonto
- Steuer
- Buchbeleg
- OP-Beleg (Neu)
- Buchtext 1
- Buchtext 2
- Kostenstelle
- Kostenträger

OP-Informationen

Im oberen Bereich werden Ihnen die Informationen, z.B. Fälligkeiten, zum selektierten Beleg angezeigt. Die Skontodaten könnten per Auswahlpfeil automatisch in das entsprechende Nachlassfeld übernommen werden.

- Ausgleichsinformationen
- OP-Beleg
- Aufteilung
- Betrag
- Skonto
- Skontobetrag
- Betrag
- Offen
- Datum
- Datum
- Skonto
- Fällig

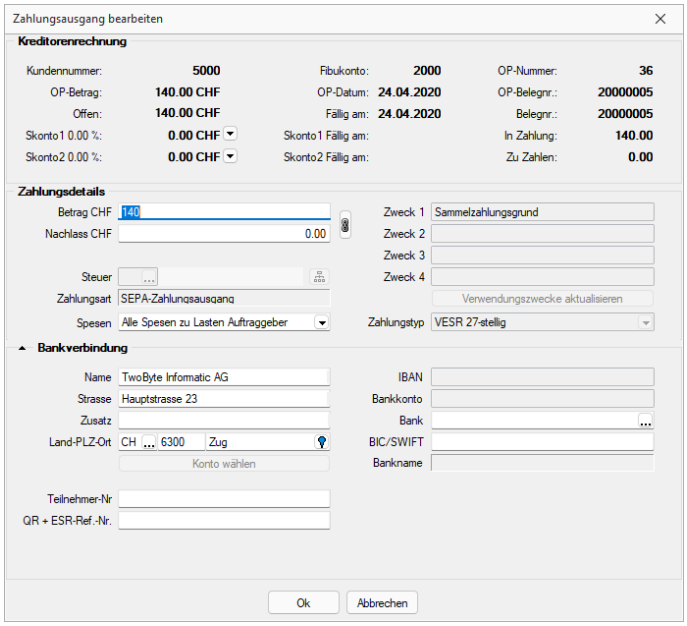


Abbildung 6.215: Position bearbeiten

Kreditorenrechnung

OP- Daten - Die Adress- und Bankdaten übernimmt das Programm automatisch aus den *"Stammdaten"* des Kunden bzw. Lieferanten. Sie können allerdings noch angepasst werden. Für die Erstellung der DTA-Diskette ist sowohl die Eingabe der Adresse als auch der Kontonummer und Bank erforderlich. Für Auslandszahlungen muss zudem die IBAN korrekt hinterlegt sein. Die IBAN können Sie, falls noch nicht hinterlegt, per Auswahl aus der Kontonummer und Bankleitzahl berechnen lassen.

Zahlungsdetails

Im Feld *"Betrag"* geben Sie den Zahlbetrag ein. Ist dieser abweichend vom Gesamtbetrag der gewählten Rechnung wird der Restwert automatisch als Skonto vorgeschlagen. Ist keine Skontoverrechnung gewünscht, entfernen Sie den Nachlassbetrag - es erfolgt ein Teilausgleich. Soll diese automatische Berechnung zwischen Betrag und Skonto unterbunden werden, trennen Sie mit Klick auf den Schalter die Kette.

Die Informationen, auf welches Nachlasskonto mit welchem Betrag gebucht werden soll, legen Sie über Bearbeiten fest. In einem neuen Dialog geben Sie tabellarisch die einzelnen zu verwendenden Skontikonten an. Standardmässig werden die Positionen laut im *"Offenen Posten"* hinterlegtem Steuersplitt gezogen. Das dazugehörige *"Nachlasskonto"* zieht das Programm aus dem verwendeten Steuerschlüssel. Nur wenn eine Skontoverteilung abweichend von den im OP hinterlegten Angaben erfolgen soll, ist eine Bearbeitung notwendig.

Der *"Verwendungszweck"* wird gebildet aus den in den *"Mandanteneinstellungen"* Seite *"Zahlungsverkehr"* bzw. in den *"Ersetzungstexten"* hinterlegten Variablen und Konstanten gebildet.

Werden hier manuelle Anpassungen vorgenommen, können Sie mit dem Schalter *"Aktualisieren"* jederzeit die Standardeinstellungen wiederherstellen.

Bankverbindung

An dieser Stelle erfassen Sie die Daten der Bankverbindung, über die die Zahlung reguliert werden soll. Vorbelegt werden die Felder mit der zum OP gewählten Bankverbindung, der Standardbankverbindung oder zum Teil mit den Stammdaten des Kunden/Lieferanten.

> *BIC und IBAN können frei eingegeben werden - ein Datensatz im Bankenstamm ist nicht mehr zwingend erforderlich.*

Manuelle Zahlung
Nur für Zahlungsausgänge lassen sich Zahlungen hinzufügen, die nicht auf einen vorhandenen OP basieren.

Der Bereich **OP-Typ** entfällt daher.

Zahlungsdetails

Aus welchen *"Personenstammdaten"* der Empfänger gewählt werden kann, wird über die Schaltfläche daneben eingestellt.

Das Fibukonto wird aus den Stammdaten übernommen. Es darf nicht leer bleiben.

Die im Feld *"Zahlbeleg"* angegebene Nummer wird die OP-Belegnummer der Zahlung.

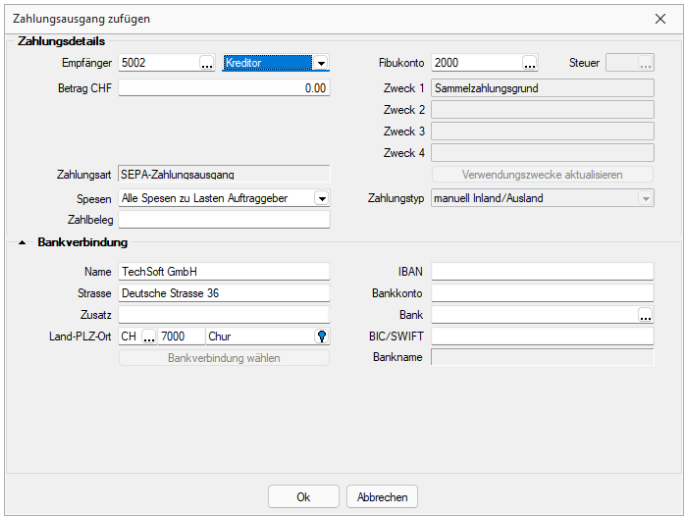


Abbildung 6.216: Zahlungsausgang zufügen

> *Für die Verwendungszwecke sind hier alle Platzhalter und auch Konstanten aus den Mandanteneinstellungen unwirksam. Tragen Sie ggf. den Zahlbeleg manuell als Verwendungszweck ein.*

Über den Schalter erhalten sie die Auswahlmöglichkeit:

- Auswahl Debitoren-OP
- Auswahl Kreditoren-OP
- Manuelle Zahlung

Sie gelangen danach in die Auswahl der Debitoren bzw. Kreditoren oder in die Abbildung Zahlungsausgang hinzufügen manuell. Nach der Auswahl des Debitors / Kreditors erreichen Sie das nachstehende Formular zum Hinzufügen eines Zahlungsausganges.

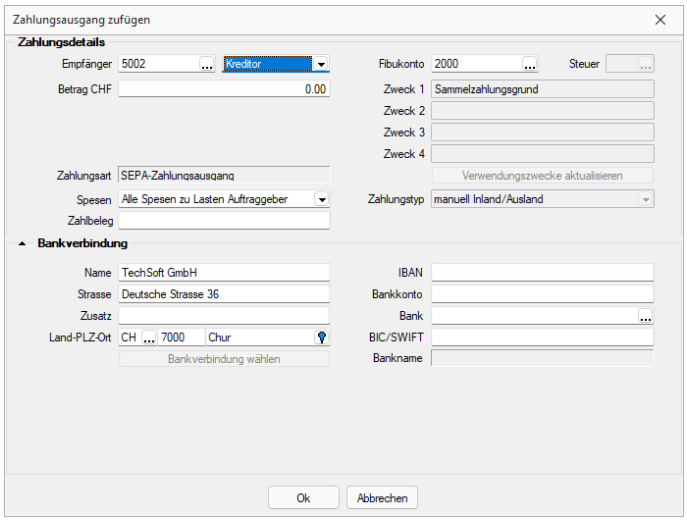


Abbildung 6.217: Zahlungsausgang zufügen

Über den Schalter erreichen Sie direkt das Formular zur Bearbeitung des Zahlungsausganges.

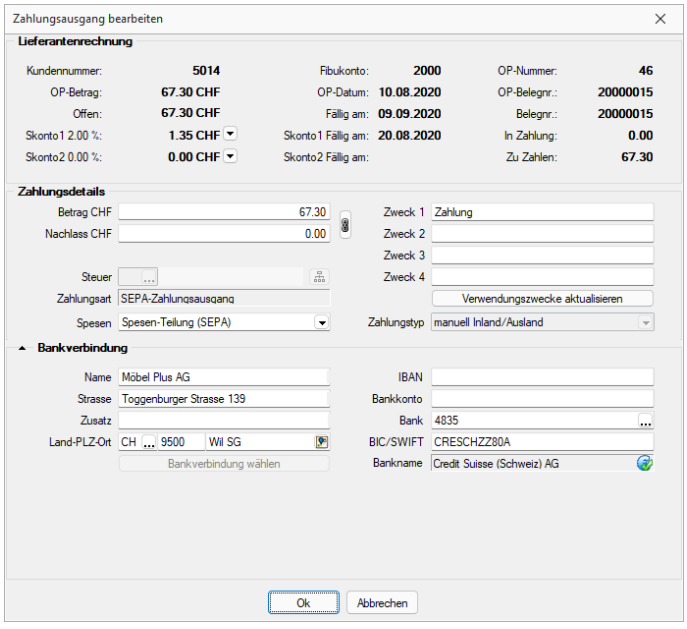


Abbildung 6.218: Zahlungsausgang bearbeiten

Kostenrechnung im Zahlungsverkehr - Im *"Zahlungsverkehr"* besteht die Möglichkeit, bei *"manuellen Zahlungen"* die Kostenrechnung zu erfassen. Analog der Funktionalität im Dialogbuchen besteht die Möglichkeit, Kostenstellen, Kostenträger, Buchschemas, Kostenarten und manuelle Kostenverteilungen zu hinterlegen.

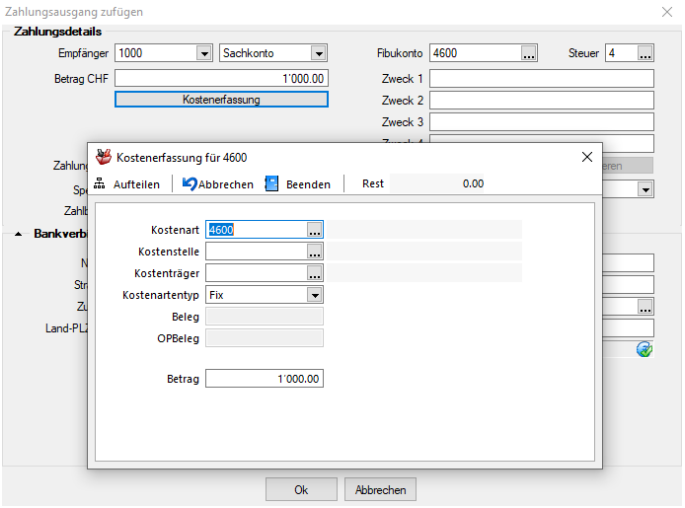


Abbildung 6.219: Kostenrechnung erfassen

SEPA-Zahlungsverkehr

Unter *"Offene Posten / ... / Zahlungsverkehr (Transfer SEPA-Überweisung) "*oder *"Offene Posten / ... / Zahlungsverkehr (Transfer SEPA-Lastschrift)"* können Überweisungen im SEPA-Format (**S**ingle **E**uropean **P**ayments **A**rea) unter ISO 20022 erstellt werden. Es handelt sich dabei um den einheitlichen EURO-Zahlungsverkehr.

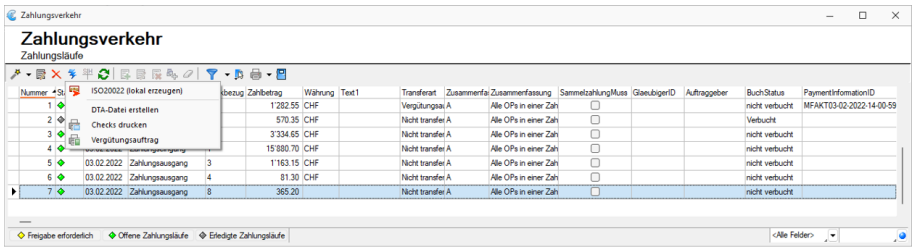


Abbildung 6.220: Zahlungsläufe ISO 20022

Am *"SEPA- Verfahren"* können nur Banken teilnehmen, die im Bankenstamm mit der entsprechenden Option geschlüsselt sind. Ist dies nicht der Fall, gibt das Programm einen entsprechenden Fehlerhinweis aus.

Für einen österreichischen Mandanten können optional die Container-Daten mit erzeugt werden.

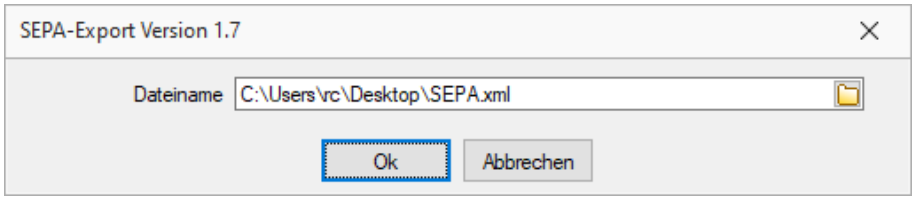


Abbildung 6.221: SEPA-Export

In diesem Dialog können folgende Einstellungen / Angaben, die nach erstmaliger Verwendung auch gespeichert bleiben, vorgenommen werden:

- Message-ID (ähnlich der DTA-ID/EZAG-TN) für die Bank
- SEPA-Testerstellung: validiert das File auf deren gültigen Inhalt ohne dass dieses geschrieben wird
- Ersetzungszeichen verwenden: ersetzt allfällig für die ISO 20022-Norm ungültige Sonderzeichen und Umlaute durch ein globales Ersetzungszeichen, dass bei aktivierter Checkbox abgefüllt werden kann
- Dateiname: Speicherort und Name der zu übermittelnden Datei

Nach Bestätigung dieser Meldung mit [OK], wird das File gespeichert und kann zur Übermittlung verwendet werden.

Wie bei DTA/EZAG, wird nach Erstellung der Zahlungslauf für weitere Transaktionen gesperrt, was durch das ausgegraute Blitz-Symbol ersichtlich ist, und erhält als Transferart *"SEPA"* zugewiesen.

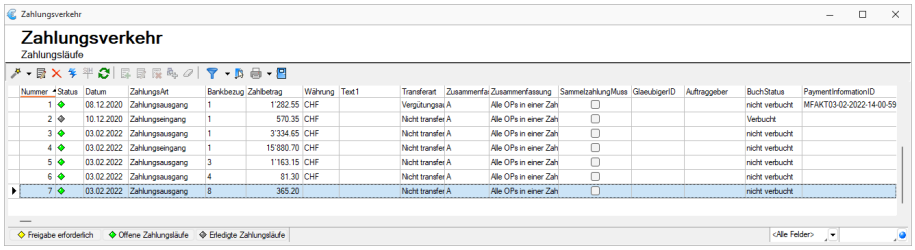


Abbildung 6.222: Export Informationen

Zahlungsverkehr SEPA Version 3.1

Für den Zahlungsverkehr wurde die SEPA-Version 3.1 eingearbeitet. Die SEPA-Version ist im *"Bankkonto"* wählbar. Somit können Zahlungen mit dem alten und dem neuen Standard an die jeweiligen Banken übertragen werden. Bei der SEPA- Version 3.1 laufen jetzt zusätzliche Prüfungen für Lastschriften aus Ländern, die nicht in der *"Europäischen Union"* und dem *"Europäischen Wirtschaftsraum"* sind. Für diese muss jetzt jeweils die komplette Adresse des Zahlungspflichtigen im *"Kundenstamm / Debitorenstamm"* hinterlegt sein.

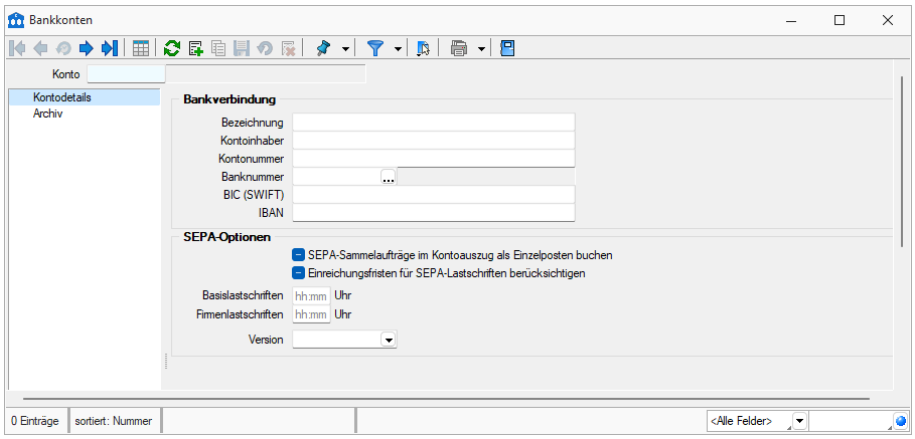


Abbildung 6.223: SEPA-Versionen

Echtzeitüberweisung

Soll für einen Zahllauf die Echtzeitüberweisung eingestellt werden, muss das Bankkonto des verwendeten Bankbezuges in den Stammdaten entsprechend eingestellt werden. Die Option *"Für Echtzeitüberweisungen freigegeben"* muss gesetzt sein. Wird nach dem Erstellen des Zahlungslaufes die *"SEPA-Überweisung"* lokal erzeugt, kann im Export-Dialog die Option *"Überweisung als Echtzeitüberweisung ausführen"* gewählt werden. In der Datei wird somit das Kennzeichen für eine Echtzeitüberweisung hinterlegt. Die Einstellung *"Überweisung als Echtzeitüberweisung ausführen"* wird sich gemerkt, sodass bei einer erneuten Überweisung mit diesem Bankkonto die vorherige Einstellung zur Echtzeitüberweisung wieder vorgeschlagen wird.

Zahlung online übertragen

Unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr - Transferdateien erstellen: SEPA ... "* (online übertragen) werden Zahlungslaufnummer, Zahldatum, Bankbezug und Zahlbetrag werden zur Kontrolle noch einmal als Information angezeigt.

Überweisung als Echtzeitüberweisung ausführen - Mit dieser Option wird die Echtzeitüberweisung in der Transaktion aktiviert. Die Einstellung wird sich gemerkt, sodass bei einer erneuten Überweisung mit diesem Bankkonto die vorherige Einstellung zur Echtzeitüberweisung wieder vorgeschlagen wird.

Starten - startet nach erfolgreicher windata-Authentifizierung die Übertragung.

Schliessen - beendet den Dialog und bricht die Übertragung ab.

Optionale Felder

... / Zahlungsläufe, Funktion DTA-Diskette, Datenträgeraustausch

Bitte beachten Sie zum Thema Auslandszahlungsverkehr das Dokument der Deutschen Zentralbank "dtazv_2007_kunde_bank.pdf" im Downloadbereich unter *"Externe Dokumente"*!

Bitte geben Sie hier die optionalen Daten für den Meldesatz T an.

Für die Entgeltregelung wird standardmässig immer 01 - *"...zu Lasten Auftraggeber"* angenommen.

Für die Weisungsschlüssel erfolgt eine Plausibilitätsprüfung.

Für die Realisierung der Entgelte kann ein alternativer Bankbezug für Auslagen angegeben werden.

Zahlungsläufe verbuchen

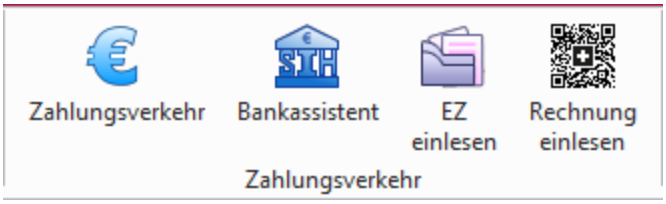


Abbildung 6.224: Zahlungsverkehr AUFTRAG

Zahlungslauf verbuchen

erzeugt die Zahlungen bzw. den entsprechenden Sammelbuchungssatz und daraus die Zahlungs-OPs.

Wenn lt. *"Kontoauszug"* die Zahlungen erfolgt sind, sollte über den Schalter der Zahlungslauf verbucht werden. Damit erstellt das Programm automatisch die Zahlungs-OPs und führt die Ausgleiche mit den Rechnungen durch. Im RECHNUNGSWESEN wird zudem ein Sammelbeleg für diesen Zahlungslauf erstellt.

Anschliessend hat der Zahlungslauf den Status *"verbucht"*. Das bedeutet, alle im *"Zahlungslauf"* enthaltenen Zahlungsposten sind damit keine *"offenen Posten"* mehr. Sie sind ausgeglichen und den erledigten Posten zugeordnet. Verarbeitete Zahlungsläufe können Sie nicht mehr bearbeiten. Es ist allerdings noch möglich den Zahlungstransfer durchzuführen.

> *Bei der Verbuchung des Zahlungslaufes im RECHNUNGSWESEN ist es bei der Verbuchung von Zahlungsläufen möglich, Nummernkreise für die Ermittlung der Belegnummer zu nutzen.*

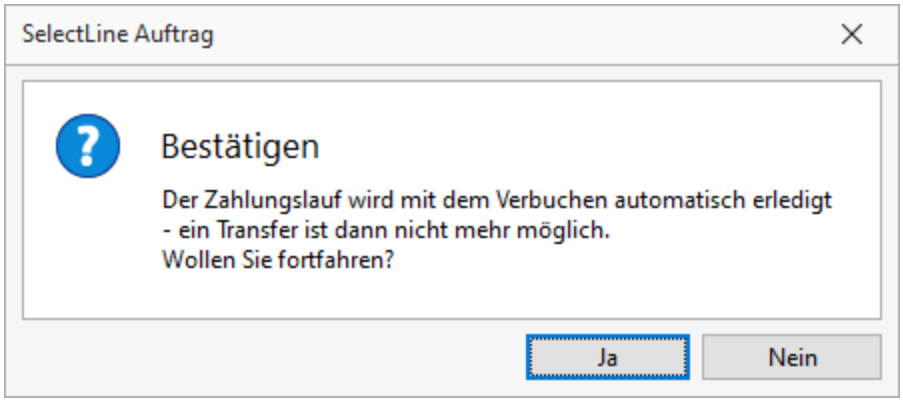


Abbildung 6.225: Zahlungslauf Bestätigen

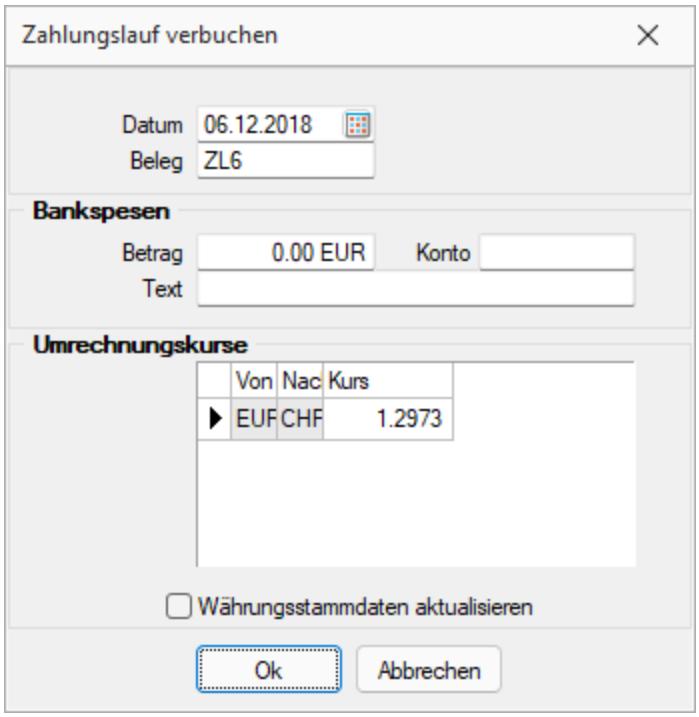


Abbildung 6.226: Zahlungslauf verbuchen AUFTRAG

Nachlässe anpassen - Im Bereich Zahlungsverkehr gibt es ab der Version 21.2 eine neue Option in der Verbuchung. Bei Aktivierung erscheint für die Positionen mit Nachlass der Eingabedialog zur Bearbeitung der Nachlassbuchungen. Diesen Dialog kennen Sie bereits aus der OP-Verwaltung und aus dem Dialogbuchen.

Druck Vorschlagsliste Zahlungsverkehr

Sie können sich unter *"Zahlungsverkehr / Zahlungsvorschlag / Drucken"* die Vorschlagslisten, separiert nach Zahlungsrichtung, ausgeben lassen. Dabei kann die Sortierung nach folgenden Kriterien gesetzt werden:

- Fällig-Am (Datum)
- OP-Datum
- OP-Beleg
- Buchbeleg

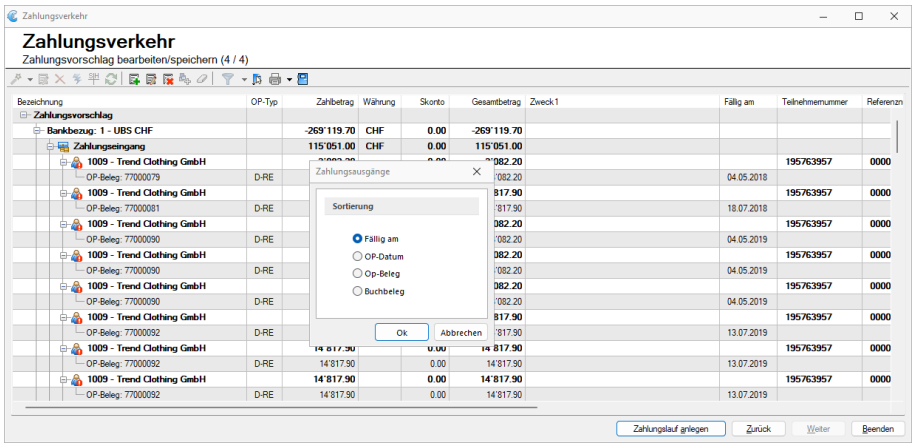


Abbildung 6.227: Zahlungsausgänge Sortierung

Es werden Ihnen die einzelnen Positionen getrennt nach Bankbezug aufgelistet.

Datenträgeraustausch

Der Datenträgeraustausch unter *"Offene Posten / ... / Zahlungsverkehr - Transferdateien erstellen: DTA-Datei"* (online übertragen) gestattet das Zahlen von Rechnungen online per Windata.

Datenträger-ID - Die Identifikationsnummer für den zu erstellenden Datenträger.

Datei - Dateipfad für die Datenträgeraustausch-Datei/en.

Bundesland - des Auftraggebers

Optionale Felder - aktivierte Option bringt einen Folgedialog, in dem die *"Kann"*-Felder des T-Satzes gefüllt werden können.

Starten - startet nach erfolgreicher windata-Authentifizierung die Übertragung.

> *Der Ausführungstermin der Einzahlungen (Feld T5) wird aus dem Feld Q8 (Ausführungstermin des Zahlungslaufes) übernommen.*

V-Satz und W-Satz nach §§59 ff. AWV

... / Zahlungsläufe, Funktion DTA-Diskette, Datenträgeraustausch

Bitte beachten Sie zum Thema Auslandszahlungsverkehr das Dokument der Deutschen Zentralbank *"dtazv_2007_kunde_bank.pdf"* im Downloadbereich unter *"Externe Dokumente"*!

Bitte geben Sie hier die Daten für den Meldesatz V - bei Transithandel über 12.500,- Euro - bzw. die Daten für den Meldesatz W - bei Dienstleistungen oder Transaktionen - an.

23.21.5 Bankassistent

Unter *"Buchen / Bankassistent "* (RECHNUNGSWESEN) und *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent"* (AUFTRAG) bietet der *"Bankassistent"* die Unterstützung beim *"Kontieren"* und *"Verbuchen"* elektronischer Kontoauszüge und das Verarbeiten von VESR-Zahlungen und LSV+-Rückmeldungen. Letztere Funktionalitäten stehen ab der Skalierung Standard im SELECT LINE AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN OFFENE POSTEN zur Verfügung.

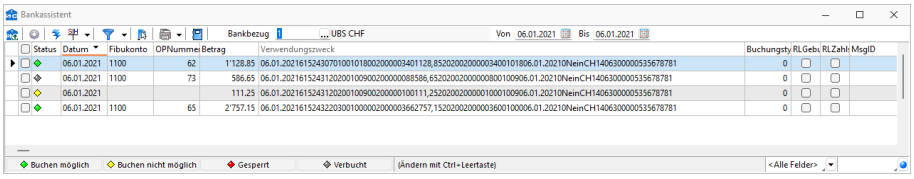


Abbildung 6.228: Bankassistent

Wenn alle *"Kontobewegungen"* eindeutig zugeordnet werden konnten (automatisch oder manuell) und somit Alle mit *"Buchen möglich"* gekennzeichnet sind, lassen sich über *"Verbuchen"* die entsprechenden Buchungen erzeugen.

Die Daten der Quell-Kontoauszugsdatei werden mit dem Einlesen, komplett oder ab einem bestimmten Datum, in die KAUSZUG-Tabelle übertragen. Mit dem Einlesen werden die Positionen einer Zuordnungsroutine - Zuordnung zu Fibukonto und OPs - unterzogen und je nach Erfolg gekennzeichnet. Die Zuordnungsergebnisse können je Position kontrolliert und manuell bearbeitet werden. Da mit dem manuellen Zuordnen die so genannten Suchtexte ständig erweitert werden können, verbessert sich die *"Trefferquote"* automatisch mit jedem neuen Einlesen eines Kontoauszugs.

Der *"Bankassistent"* lernt mit Ihren Eingaben stets dazu, womit sich die Trefferquote beim Einlesen eines Kontoauszugs ständig verbessert und sich der Zeitaufwand für das manuelle Nachbearbeiten der Positionen immer mehr verringert.

Im RECHNUNGSWESEN gelangen Sie über den Menüpunkt *"Buchen / Bankassistent"* und im AUFTRAG über *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent"* in die entsprechende Erfassungsmaske.

In den *"Mandanteneinstellungen"* Seite *"Bankassistent"* erfassen Sie wichtige Vorgabewerte, wie z.B. für zusätzlich anzuzeigende Felder und das Generieren der Buchungstexte.

Damit der "Bankassistent" Posten als Fremdwährungspositionen erkennt, muss der entsprechende Kontoauszug in einen Bankbezug eingelesen werden, der mit der betreffenden Währung geschlüsselt ist.
Dabei ist es egal, welche Währung im Kontoauszug selbst hinterlegt war. Alle eingelesenen Posten werden als Fremdwährung interpretiert.

Es können dann auch nur *"Offene Posten"* zugeordnet werden, die als OP Währung den Währungscode des Bankbezuges besitzen.

Kopfbereich mit folgenden Funktionen:

- Kontoauszug einlesen
- Kontoauszug online abholen
- Position manuell bearbeiten
- Kontoauszug verarbeiten
- aktuelle / alle Positionen verbuchen
- Einstellungen
  - Allgemein...
  - Suchtexte...
  - Kennzeichen...
  - Positionen löschen...

Bankbezug - wirkt als Filter auf den Tabellenbereich.

Von - Bis - Datumsbereich - wirkt als Filter auf den Tabellenbereich.

Tabellenbereich - Listet standardmässig alle aus den Quell-Kontoauszugsdateien in die KAUSZUG-Datei eingelesenen, nicht verbuchten Datensätze getrennt nach *"Bankbezug"* im ausgewählten Zeitraum.

Alle Kontoauszugspositionen sind durch einen konkreten Status gekennzeichnet:

- Buchen möglich
- Buchen nicht möglich
- Gesperrt
- Verbucht

Über die **Status-Filter-Schalter** in der Statuszeile am unteren Maskenrand können Sie die Anzeige der Positionen entsprechend filtern, ebenso über die Auswahl einer anderen Bank oder eines anderen Zeitbereichs.

Der *"Status-Schalter"* ist aktiv, wenn dieser blau unterlegt ist. Alle Positionen, die diesem Status entsprechen, werden mit aufgelistet.

Der angezeigte Status kann mit einigen Ausnahmen über die Tastenkombination [Ctrl] + Leertaste geändert werden.

Der Status Buchen möglich kann nur über *"Kontoauszug verarbeiten"* oder *"Position manuell bearbeiten"* gesetzt werden, der Status Verbucht kann nicht verändert werden.

Doppelklick auf eine Position oder öffnet die Maske Vorgang manuell.

Allgemeine Einstellungen

Über das Menü *"Einstellungen / Allgemein... / Allgemeine Einstellungen"* erfolgt die Konfiguration des *"Bankassistenten"*. Sie legen fest, über welche Optionen und Eingaben die Zuordnungen zu *"Offenen Posten"* bzw. *"Konten"* erfolgen soll.

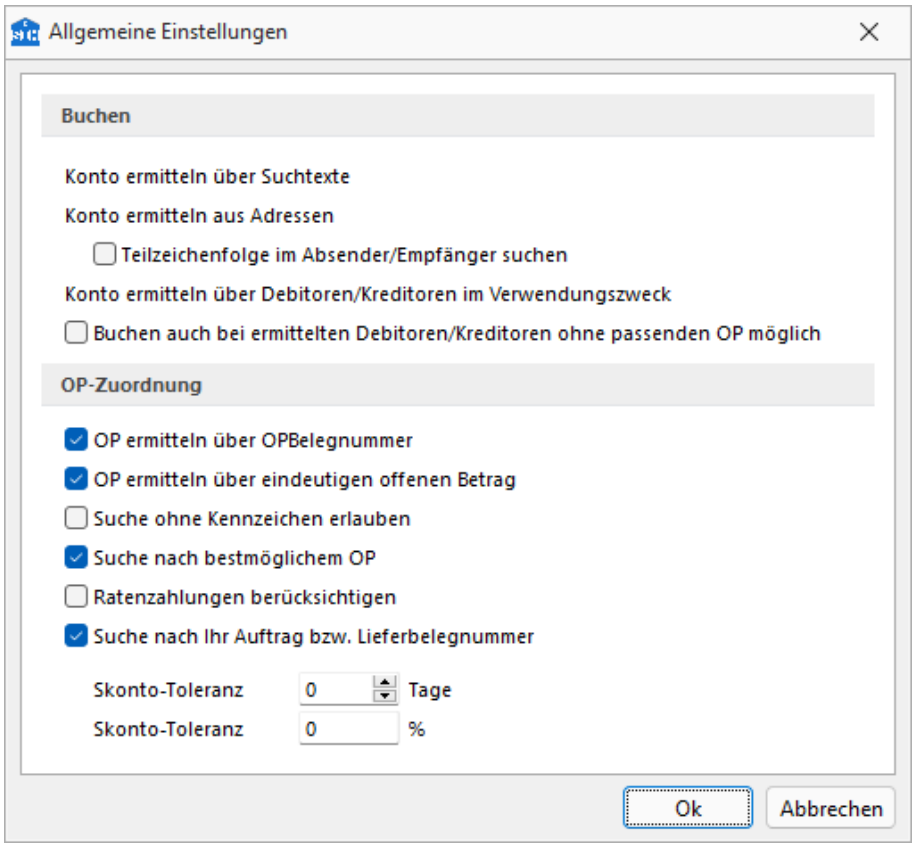


Abbildung 6.229: Allgemeine Einstellungen

Der *"Bankassistent"* unterstützt Sie beim *"Kontieren"* und *"Verbuchen"* des Kontoauszuges.

Das heisst, in erster Instanz soll das Gegenkonto aus den Adress- und Verwendungszweckangaben ermittelt werden und in zweiter der OP ermittelt werden, die mit dieser Zahlung ausgeglichen werden soll.

Buchen

Konto ermitteln - Entscheidend für die Buchung ist das *"Konto"*. Das wird automatisch über Suchtexte, aus der Adresse und über ermittelte *"Debitoren / Kreditoren"* im Verwendungszweck ermittelt. Das ist Standard und nicht veränderbar.

Teilzeichenfolge im Absender / Empfänger suchen - beeinflusst die Suche.

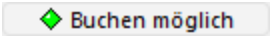
Buchen möglich **auch bei ermittelten Debitoren / Kreditoren ohne passenden OP** beeinflusst den automatisch gesetzten Status.

OP-Zuordnung

- **OP ermitteln über OPBelegnummer** - Voraussetzung für die vorgeschlagene OP-Zuordnung ist das Übereinstimmen der OPBelegnummern.
- **über eindeutig offenen OP-Betrag** - Voraussetzung für die vorgeschlagene OP-Zuordnung ist, dass der Zahlbetrag mit einem offenen OPBetrag übereinstimmt.
- **Suche ohne Kennzeichen erlauben** - Standardmässig erfolgt die Suche über *"Kennzeichen"*. Für den Fall, dass auch OP-Nummern rein numerisch möglich sind, kann die Suche auch ohne *"Kennzeichen"* erlaubt werden.
- **Suche nach bestmöglichem OP** - Das Deaktivieren dieser Option verhindert das Weitersuchen nach in Frage kommenden OPs.
- **Ratenzahlungen berücksichtigen** - Bei Aktivierung werden Ratenzahlungen berücksichtigt.

> *(Wenn z.B. nur die Option 'über OPBelegnummer' aktiviert ist, dann soll bei Nichtfinden im OP nicht weitergesucht werden, sondern die Position den Status 'Buchen nicht möglich' behalten. Um das zu erreichen, muss diese Option deaktiviert sein.)*

Suche nach Ihr Auftrag bzw. Lieferbelegnummer - Bei Aktivierung wird nach diesen Kriterien gesucht.

Skonto-Toleranz - in Tagen oder Prozent. Damit kann bei einer Unterzahlung im Toleranzbereich ein automatisches 

erreicht werden. Die im OP vorhandenen Angaben werden jeweils um die angegebenen Werte erhöht.

Unterschiede AUFTRAG / REWE

Auftrag - Bei der Prüfung der Zuordnungen wird für die Ermittlung des *"Kunden/Lieferanten"* auf die Kunden / Lieferantentabelle verwiesen.

ReWe - Hier werden die *"Kunden/Lieferanten"* über die Kontenstammdaten ermittelt, da für die Verbuchung das *"Fibukonto"* des *"Kunden/Lieferanten"* vorhanden sein muss.

Verbuchung gegen Sachkonto - Zusätzlich zur Verbuchung über einen *"Kunden/Lieferanten"* besteht die Möglichkeit, Positionen auf ein Sachkonto zu buchen (z.B. Geldtransit). In diesem Fall entsteht jedoch kein OP.

OP-Ausgleich

Optional kann festgelegt werden, unter welchen Gegebenheiten, ein OP als passend anzusehen ist. Die Kriterien werden mit jeder Option *"gelockert"*.

Einzelne Positionen im Bankassistent dauerhaft ausblenden

Es ist möglich im *"Bankassistenten"* einzelne Positionen, die nicht verbucht werden können oder verbucht werden sollen, über die Tastenkombination [Ctrl] + [Shift] + [Delete] dauerhaft auszublenden.

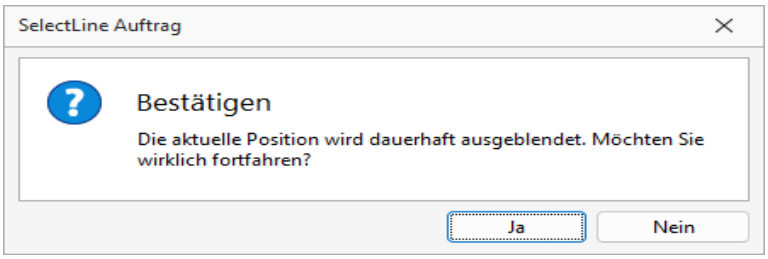


Abbildung 6.230: Positionen ausblenden

Derart ausgeblendete Positionen werden beim Löschen von Kontoauszügen ignoriert, damit diese beim erneuten Einlesen nicht wieder erscheinen. Auf der Seite *"Bewegungen"* im *"Bankkonto"* werden ausgeblendete Positionen jedoch weiterhin angezeigt, da sie mitunter für den lfd. Saldo relevant sind. Achtung:

Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden!

Suchtexte

Über *"Suchtexte"* unter | | im *"Bankassistenten"* können Sie anhand unterschiedlicher Suchkriterien eine direkte *"Kontenzuordnung"* vornehmen. Im oberen Eingabeteil erfolgt die Erfassung der Schlüsselkriterien für die Suche und im unteren Teil legen Sie fest, welche Buchung entstehen soll, wenn die Suchkriterien zutreffen.

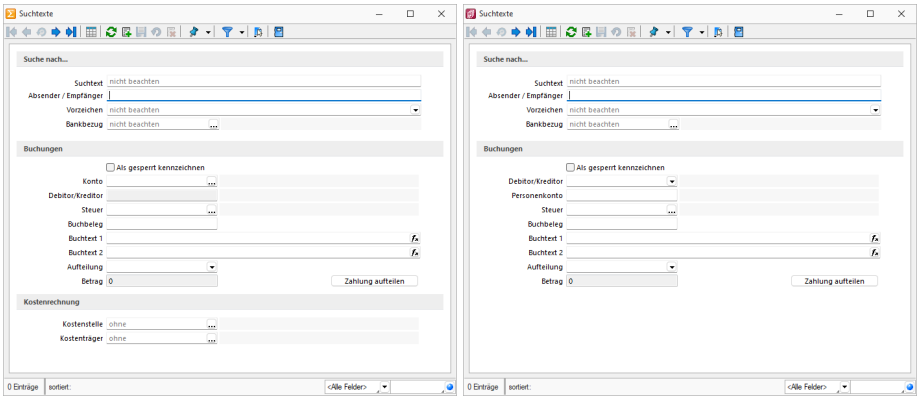


Abbildung 6.231: Suchtexte RECHNUNGSWESEN und AUFTRAG

Optional können Sie festlegen, in welchen Feldern des Kontoauszugs gesucht werden soll. Wird der *"Suchtext"* beachtet, erfolgt die *"Recherche"* über die Verwendungszwecke, bei Beachtung des Absenders / Empfängers im entsprechenden Feld des Auszugs.

Werden mehrere Suchkriterien aktiviert, sind diese mit einer Und-Verknüpfung verbunden, d.h. es müssen alle Begriffe bzw. Einstellungen auf eine Kontoauszugsposition zutreffen, um eine Zuordnung zu erreichen.

Ausserdem gilt, dass die Suchbegriffe mit ihrem genauen Wortlaut im Verwendungszweck bzw. Absender / Empfänger zu finden sein müssen.

Die Suche kann zusätzlich vom Vorzeichen des Betrages abhängig gemacht werden. Ausserdem können Sie festlegen, dass der Suchtext nur für einen bestimmten Bankbezug gelten soll. Erfolgt hier keine Eingabe, gilt der Datensatz für alle internen Bankverbindungen.

> *Gelangt man über die manuelle Kontozuordnung in diese Maske, werden die Begriffe aus den Verwendungszwecken bzw. Absender / Empfänger automatisch in den Suchtext übernommen.*

Bei erfolgreicher Suche wird die entsprechende Kontoauszugsposition mit den Einstellungen für Konto, Buchbeleg, Steuer, Kostenstelle bzw. -träger und den Buchungstexten belegt und auf Buchen möglich gesetzt.

Es können sowohl Einzelbuchungen als auch Teilzahlungen festgelegt werden.

Für Splittbuchungen ist die Art der Zahlbetragsaufteilung (Absolut, Prozentual oder Rest) und der entsprechende Wert zu hinterlegen. Eine Aufteilung erreichen Sie über den Schalter Zahlung aufteilen. Sind Teilzahlungen angelegt, können diese über *"Splittbuchung löschen"* wieder entfernt werden.

In Suchtexte unter Buchungen besteht die Option

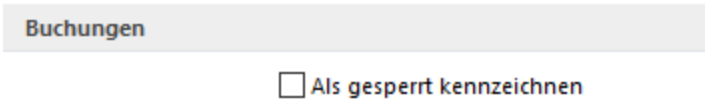


Abbildung 6.232: als gesperrt kennzeichnen

Damit können gefundene Positionen automatisch für das Buchen gesperrt werden.

Suchen nach...

Suchtext - Hier eingetragene Suchbegriffe werden in den Verwendungszwecken gesucht.

Der im *Bankassistenten* angelegte Suchtext wird im Dialog *"Zahlung bearbeiten"* (Doppelklick auf die Position) mit dem entsprechenden Suchtext und dem Status *"gefunden"* angezeigt.

Absender / Empfänger - Suchbegriffe werden im Absender- / Empfängerfeld gesucht.

Gelangt man über manuelle Kontozuordnung in diese Maske, werden die Begriffe aus Verwendungszwecken bzw. Absender- / Empfängerfeld in den Suchtext übernommen.

Vorzeichen - Der Sucherfolg kann zusätzlich vom Vorzeichen des Betrages abhängig gemacht werden (über manueller Kontozuordnung, Vorgabe entsprechend des Betrages der Kontoauszugsposition).

Bankbezug - Je Bankbezug können spezielle Suchtexte hinterlegt werden.

Buchungen

Bei Erfolg ist mit den Einstellungen für Konto, Kostenstelle/-träger und Buchungstexten - sowohl für die Hauptbuchung als auch je Splittbuchung - Buchen möglich

Für Splittbuchungen - **Aufteilung** - ist die Art der Zahlbetragsaufteilung (Absolut, Prozentual oder Rest) und entsprechende Wert zu hinterlegen.

Kostenrechnung

(in ReWe) - Eingabe der Kostenstelle und des Kostenträgers.

> *Konto und Kostenstelle/-träger müssen als Stammdaten vorhanden sein.*

Kennzeichen
Über *"Kennzeichen"* unter im *"Bankassistenten"* wird das Finden von *"Kunden- / Lieferantennummern"* und *"OP-Belegen"* in den Verwendungszwecken bzw. im *"Absender / Empfänger"* erleichtert. Das Programm gibt Ihnen bereits eine Anzahl von Einstellungen vor, diese können Sie beliebig ergänzen und bearbeiten.

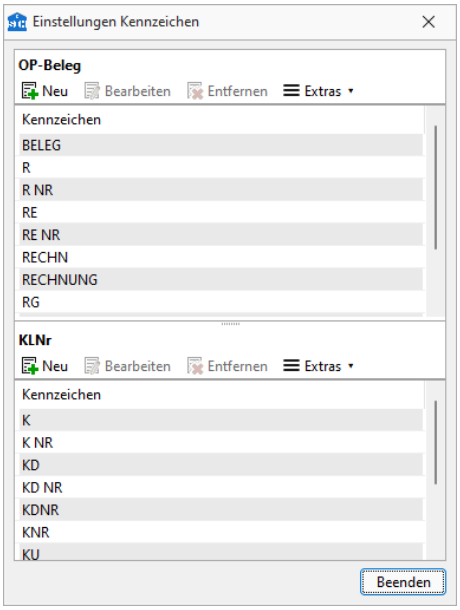


Abbildung 6.233: Kennzeichen

Der Dialog ist in zwei Tabellen unterteilt. Im oberen Bereich finden Sie die Kennzeichnungen für den OP-Beleg und im unteren für die KLNr - Kunden-/Lieferantennummer wieder.

Über Neu fügen Sie neue Merkmale hinzu, die wiederum über Bearbeiten angepasst werden können. Mit Hilfe von Entfernen löschen Sie den markierten Eintrag.

> *Kennzeichen, die sich nur durch enthaltene Sonder- oder Leerzeichen unterscheiden, müssen nicht separat angelegt werden.*

- RG NR
- RG.NR.
- RG-NR

werden z.B. gleich interpretiert, d.h. es genügt, RG NR als Kennzeichen aufzunehmen.

Standardmässig sucht das Programm mit Hilfe der hinterlegten *"Kennzeichen"* und interpretiert eine Angabe im Verwendungszweck nur als KLNr bzw. OP-Beleg, wenn ihr eine der Kennungen vorangestellt ist. Über die allgemeinen Einstellungen im *"Bankassistent"* können Sie die Suche optional auch ohne Verwendung der *"Kennzeichen"* durchführen lassen.

Positionen löschen
Unter *"Positionen löschen"* werden die im *"Bankassistenten"* eingelesenen Bankbewegungen jahresweise in der Kontoauszugsdatei KAUSZUG fortgeschrieben.

Da standardmässig die verbuchten Positionen ausgeblendet werden, sind nach dem Einlesen des Kontoauszugs nur die Positionen des entsprechenden Zeitraums für die Überprüfung und Bearbeitung sichtbar.

Im Bedarfsfall können Kontoauszugspositionen Ab einem bestimmten Datum gelöscht werden.

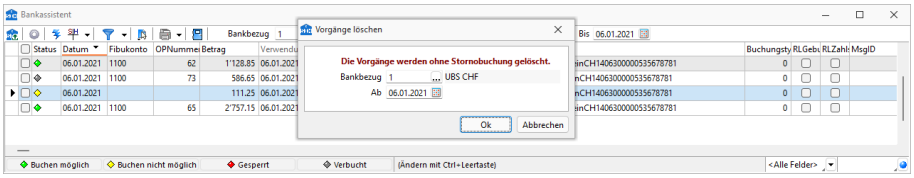


Abbildung 6.234: Bankassistent Positionen löschen

Wichtig! Es wird von dem Ab-Datum bis zur letzten Kontoauszugsposition gelöscht und NICHT von der ersten Position bis zum Ab-Datum!

Vorsicht! - Nur in der KAUSZUG-Datei vorhandene Bankbewegungen können beim erneuten Einlesen der Quell-Kontoauszugsdatei mittels *"Doppelte Positionen ignorieren"* auch ignoriert werden!

Wurden schon verbuchte Positionen irrtümlich gelöscht, werden diese erneut eingelesen, auf mögliche Zuordnung geprüft und ggf. sogar verbucht, weil sie evtl. manuell auf Buchen möglich gesetzt wurden.

Kontoauszug öffnen - einlesen

Unter *"Buchen / Bankassistent /* " REWE *oder "Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent* " AUFTRAG kann im *"Bankassistenten "* zwischen dem Importformat *"Standardformat"* und *"Individueller Import"* unterschieden werden. Die neue Funktionalität bietet Ihnen die Möglichkeit, Kontoauszüge aller Formate, die Ihnen als Text- oder XML-Datei zu Verfügung stehen, einzulesen.

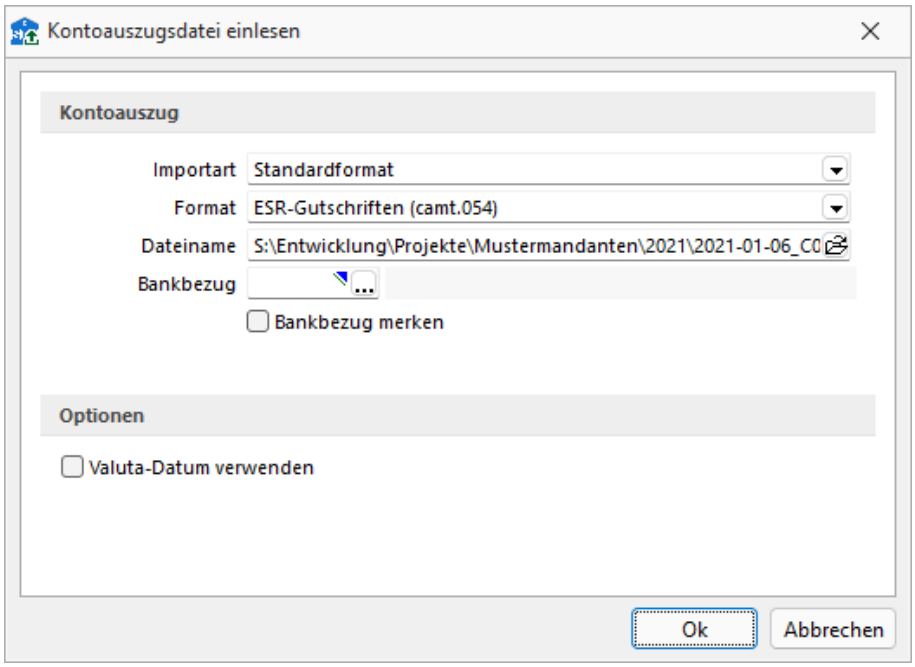


Abbildung 6.235: Kontoauszug öffnen

Kontoauszug

Importart - Die Daten der Kontoauszugsdatei werden mit dem *"Einlesen"* über *"Kontoauszug einlesen"* in die Positionstabelle des *"Bankassistent"* übertragen – komplett oder ab einem bestimmten Datum. Die Positionen werden einer Zuordnungsroutine – Zuordnung zu Fibu-Konto und OPs – unterzogen und je nach Erfolg gekennzeichnet.

Die Zuordnungsergebnisse können je Position kontrolliert und manuell bearbeitet werden.

Es können folgende **Formate** der Kontoauszugsdatei eingelesen werden:

- Kontoauszug (camt.053)
- ESR-Gutschriften (camt.054)
- ESR-Gutschriften als ZIP-Datei (camt.054)
- MT940 (Non-Swift)
- MT940 (Swift)
- MultiCash
- Postbank
- Quicken (diverse)
- Starmoney (Text)
- Zahlungsdatei
- Deutsche Bank (CSV)
- PayPal (CSV, kommagetrennt)
- Zahlungsdatei ESR bzw. LSV (nur für Schweizer Mandanten)

Dateiname - Pfad der Kontoauszugsdatei.

Bankbezug - Geben Sie den Bankbezug ein, über den die Datei verarbeitet werden soll. Er liefert das Gegenkonto für die zu bildenden Buchungen.

Über ☐ Bankbezug merken wird der Dateipfad und der Bankbezug für das nächste Einlesen vorgemerkt.

Einlesen ab - Da die Kontoauszug-Datei fortlaufend geschrieben wird, kann das jeweilige Einlesen per Datum gesteuert werden.

Optionen

Für die Dateiformate *"MT940 (Swift)"* und *"MT940 (Non-Swift)"* sind weitere optionale Einstellungen möglich.

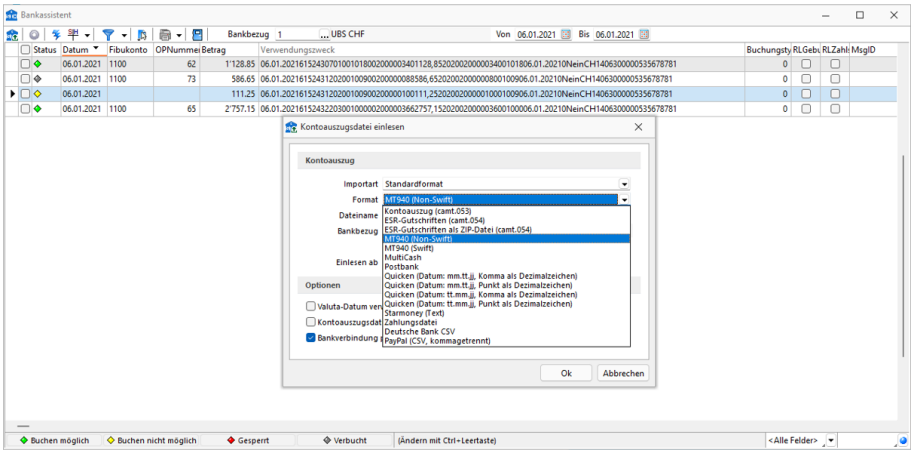


Abbildung 6.236: Kontoauszug öffnen

camt.053 - Diese Dateien von *"Banken"* und der *"PostFinance"* können nun eingelesen werden. Damit erhalten Sie einen kompletten Kontoauszug der entsprechenden Bankverbindung. Sowohl das manuelle Einlesen, als auch der Onlineabruf ist möglich, sofern Sie das Konto für das E-Banking in der SELECTLINE-SOFTWARE eingerichtet haben.

camt.054 - Durch Umstellungen bei der *"PostFinance"* ist die Avisierung der Einzahlungsscheine mit Referenznummer (ESR) nicht mehr mit dem alten Dateiformat (ESR V11.Dateien im TXT-Format) möglich. Es wird auf das neue ISO 20022 Format camt.054 verwendet.

Ab Hotfix 17.1.8 ist es möglich, camt.054 ESR im SELECTLINE BANKASSISTENTEN einzulesen. Dadurch können alle Zahlungen, die via Einzahlungsschein mit Referenznummer bezahlt werden, eingelesen und verarbeitet werden.

MT940 (SWIFT)

- Valutadatum verwenden
- Dieses Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.
- Kontoauszugsnummer als Belegnummer übernehmen
  Diese Voreinstellung kann manuell oder beim Verbuchen geändert werden.
- Bankverbindungen prüfen

MT940 (NON-SWIFT)

- Valutadatum verwenden
- Dieses Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.
- Kontoauszugsdatum verwenden, wenn das Buchungsdatum leer ist
- Bankverbindungen prüfen - Diese Option prüft, ob die Bankverbindung (angegebener Bankbezug) mit dem Kontoauszug überein stimmt.

Starmoney - Beim Format Starmoney können Sammler optional einstellbar als Summe oder als Einzelpositionen verbucht werden.

Fremdwährung - Damit der *"Bankassistent"* Posten als Fremdwährungspositionen erkennt, muss die entsprechende Kontoauszugsdatei in einen Bankbezug eingelesen werden, der mit der betreffenden Währung geschlüsselt ist.

Dabei ist es unerheblich, welche Währung im Kontoauszug selbst hinterlegt war. Alle eingelesenen Posten werden als Fremdwährung interpretiert. Es können dann auch nur *"Offene Posten"* zugeordnet werden, die als OP-Währung die Währung des Bankbezuges besitzen.

Kontoauszug prüfen - Sollen die Kontoauszugspositionen nach dem Einlesen erneut auf Zuordnungsmöglichkeiten geprüft werden, weil neue Einstellungen im Bankassistenten getroffen wurden oder zwischenzeitlich neue OPs entstanden sind, gehen Sie über *"Kontoauszug verarbeiten"* .

Das Programm durchläuft für alle noch nicht zugeordneten Positionen dieselbe Prüfroutine wie beim Einlesen des Kontoauszugs.

Es erscheint eine Meldung, wie viele Positionen geprüft und wie viele automatisch erkannt wurden.

E-Banking - Auch im Bankassistenten können Sie mittels der E-Banking Funktion Ihren Kontoauszug online direkt abrufen. Dazu müssen Sie einen Bankbezug wählen, bei welchem ein E-Banking Vertrag hinterlegt ist. Anschliessend klicken Sie auf den Button „Kontoauszug online abrufen“. Auch hier erscheint die Abfrage bezüglich dem Sicherheitscode.

Weitere Details zu ISO 20022 siehe ISO 20022 und SEPA Überweisung

Weitere Details zu E-Banking siehe EBanking

Weitere Details zu E-Banking siehe Kapitel 23.21.7 *E-Banking* auf Seite 1529

Individueller Import

Diese Funktionalität bietet Ihnen die Möglichkeit, Kontoauszüge aller Formate, die Ihnen als Text- oder XML-Datei zu Verfügung stehen, einzulesen.

Kontoauszug einlesen

Mit der Auswahl *"Individueller Import"* stehen Ihnen alle Importmuster zur Verfügung, die speziell für den *"Bankassistenten"* erstellt wurden. Haben Sie bereits ein bestehendes Importmuster eingeschleust oder angelegt, so können Sie dieses auswählen.

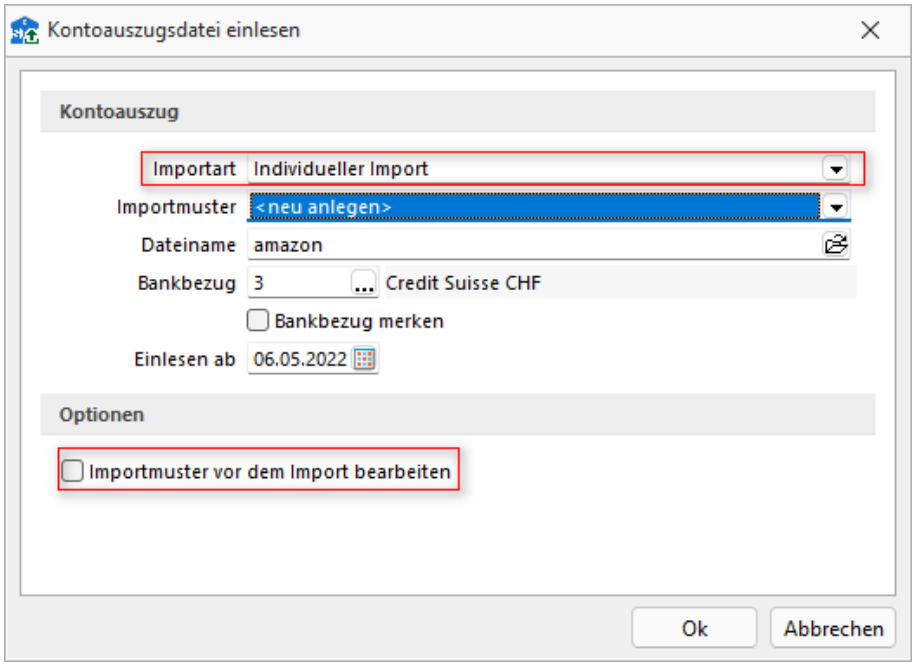


Abbildung 6.237: Kontoauszugsdatei einlesen

Existiert bisher kein Importmuster für den *"Bankassistenten"*, wird mit der Auswahl *"<neu anlegen>"* automatisch der *"Importassistent"* geöffnet, um die weitere Zuweisung der Importdatei zu allen Datenbankfeldern vorzunehmen.

Importassistent

Im *"Importassistenten"* wird zunächst zwischen den verfügbaren Dateitypen gewählt. Der Importmodus ist hierbei auf die Auswahl *"Neue Daten anhängen"* beschränkt. Beim Einlesen der Datei wird diese auf doppelte Positionen geprüft, um zu vermeiden, dass bereits verbuchte Positionen erneut eingelesen oder verändert werden.

Nach der Definition der Felder wird die Zuweisung der Quellfelder zu den Zielfeldern vorgenommen. Die Zielfelder sind dabei auf Felder eingeschränkt, die nicht automatisch durch eine Programmfunktion gefüllt werden. Über die Kalkulatorfunktionen haben Sie die Freiheit, komplexe Ausdrücke zu verwenden, die die Werte der Datei in den erwarteten Dateitypen umwandeln. Eine genauere Definition aller Syntaxelemente und wie sie zu verwenden sind, finden Sie u.a. in der Hilfe.

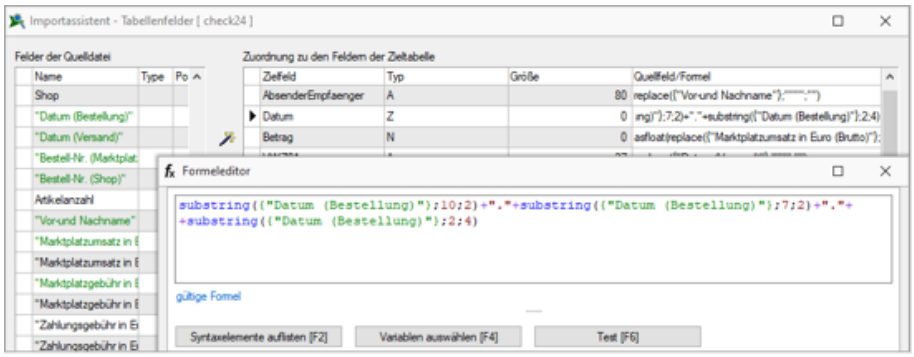


Abbildung 6.238: Importassistent Tabellenfelder

Wurden alle Felder zugewiesen, kann das *"Importmuster"* gespeichert werden, so dass es beim nächsten Import wieder zur Verfügung steht.

Nach Bestätigung des *"Importassistenten"* werden die Datensätze im *"Bankassistenten"* eingelesen und verarbeitet. Alle hinterlegten Einstellungen der Suchtexte, der Kennzeichen und der Optionen zur OP-Ermittlung werden nach dem Import verwendet, um die Zuordnung der Kontenbewegungen vorzunehmen.

Import individueller Daten

Im *"Bankassistenten"* kann zwischen dem *"Importformat" "Standardformat"* und *"Individueller Import "*unterschieden werden. Diese *"Funktionalität"* bietet die Möglichkeit, Kontoauszüge aller Formate, die als Text- oder XML-Datei zur Verfügung stehen, einzulesen.

Rechteverwaltung

In der *"Rechteverwaltung"* kann der individuelle Import optional für den Benutzer deaktiviert werden. Dazu gibt es unter *"Optionen / Bankassistent / Einlesen"* eine neue Unterkategorie. Wird dieses Recht entfernt, sehen Sie den Dialog *"Kontoauszug einlesen"* wie in den vorherigen Versionen vor der 22.1 ohne die zusätzliche Auswahl *"Individueller Import"*.

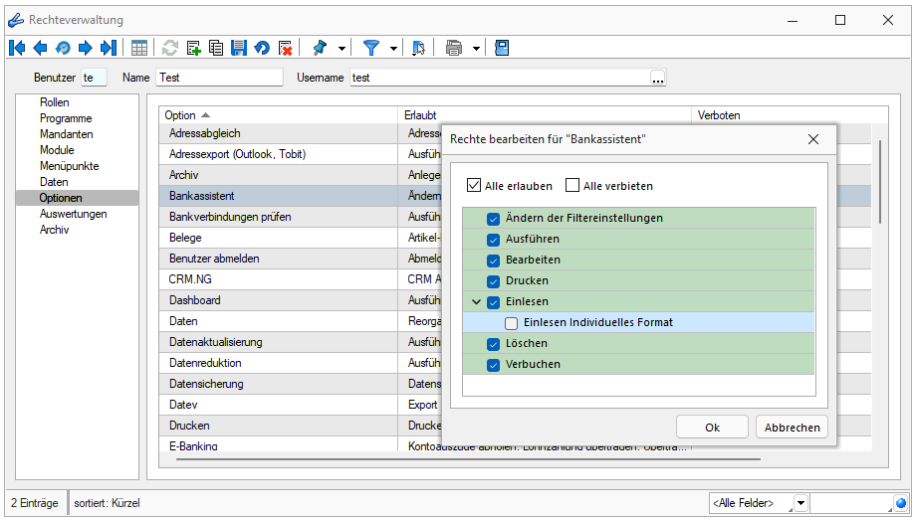


Abbildung 6.239: Rechteverwaltung Einlesen individuelles Format

Position manuell bearbeiten

Über *"Position manuell bearbeiten"* bzw. per Doppelklick auf eine Position öffnen Sie unter *"Buchen / Bankassistent /* ⚙ *"* REWE oder *"Buchen / Bankassistent /* ⚙ */* Neu *"* REWE oder *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent* ⚙ *"* AUFTRAG die Maske zur manuellen Bearbeitung. Die gefundenen Informationen und der Erkennungsstatus werden angezeigt. Wird der Betrag auf mehrere Konten bzw. OPs verteilt, werden mehrere Teilzahlungen angelegt.

Zahlungsdaten

Erkennungsstatus - Wurde die Position automatisch erkannt, wird Ihnen im oberen Bereich der Grund für die Zuordnung mit grünem Schriftzug angezeigt. Bei nicht erkannter Zuordnung erscheint ein roter Fehlertext zur Begründung, warum die Position nicht sofort verbucht werden kann. Dabei werden auch Kostenrechnungsoptionen geprüft.

Zahlungsdatei

Im Bereich *"Zahlung"* werden die Informationen aus dem *"Kontoauszug"* sowie der verbleibende Restbetrag nach einer (Teil-) Zahlung angezeigt. Wurde der Betrag so aufgeteilt, dass ein Rest von 0,00 angezeigt wird, kann die Position verbucht werden.

Eingabebereich

bei Teilzahlungen verfügbar über Neu oder Bearbeiten .

Buchungsdaten

Konnten einer Position Informationen zugeordnet werden, sind diese im Bereich *"Buchung"* sicht- und änderbar. Diese Angaben werden beim Verbuchen des Kontoauszugs herangezogen. Wurde ein Suchtext erkannt oder konnte eine *"Kunden-/Lieferantennummer"* zugeordnet werden, füllt das Programm die entsprechenden Felder so weit wie möglich automatisch. Für die Bildung der Buchtexte steht Ihnen eine Liste ausgewählter Platzhalter und die Angaben des *"Absenders / Empfängers"* sowie die Verwendungszwecke der Kontierungsposition zur Verfügung. Im *"Buchtext 1"* können Sie im RECHNUNGSWESEN zusätzlich auf die Tabelle *"Stammdaten / Konstanten / Buchungstexte"* zugreifen.

Wird das Konto manuell zugeordnet, kann diese Zuordnung in die Suchtexte übernommen werden.

> *Ggf. ist zu prüfen, ob die Aufnahme weiterer, spezifizierter Kennzeichen die Trefferquote erhöht.*

Steuerschlüssel

Bei der Eingabe des Kontos wird im RECHNUNGSWESEN automatisch der *"Steuerschlüssel"* in die Position bzw. in den Suchtext übernommen. Bei Bestätigung der Buchung bleibt der *"Steuerschlüssel"* unbeachtet.

Erfolgt jedoch der Wechsel der Umsatzbesteuerung, z.B. von SOLL auf IST Besteuerung, ist somit eine manuelle Aufteilung einer Zahlung zu unterschiedlichen Steuersätzen problemlos möglich. (nicht relevant im AUFTRAG)

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN mit lizenziertem Modul KOSTENRECHNUNG haben Sie die Möglichkeit, für kostenrelevante Konten eine *"Kostenstelle bzw. -träger"* anzugeben.

Im RECHNUNGSWESEN werden hierbei die *"Mandanteneinstellungen"*, ob mit *"Kostenstellen"* und *"Kostenträgern"* gebucht werden darf, oder nur eines von beiden erlaubt ist, berücksichtigt.

Suchtext

Für die getroffenen Zuordnungen kann jederzeit über Suchtext anlegen ein Suchtext erstellt werden. Die getätigten Angaben werden dabei in diesen übernommen und für weitere Suchen gespeichert. Existieren mehrere Teilzahlungen werden alle Splittungen in den Suchtext übernommen.

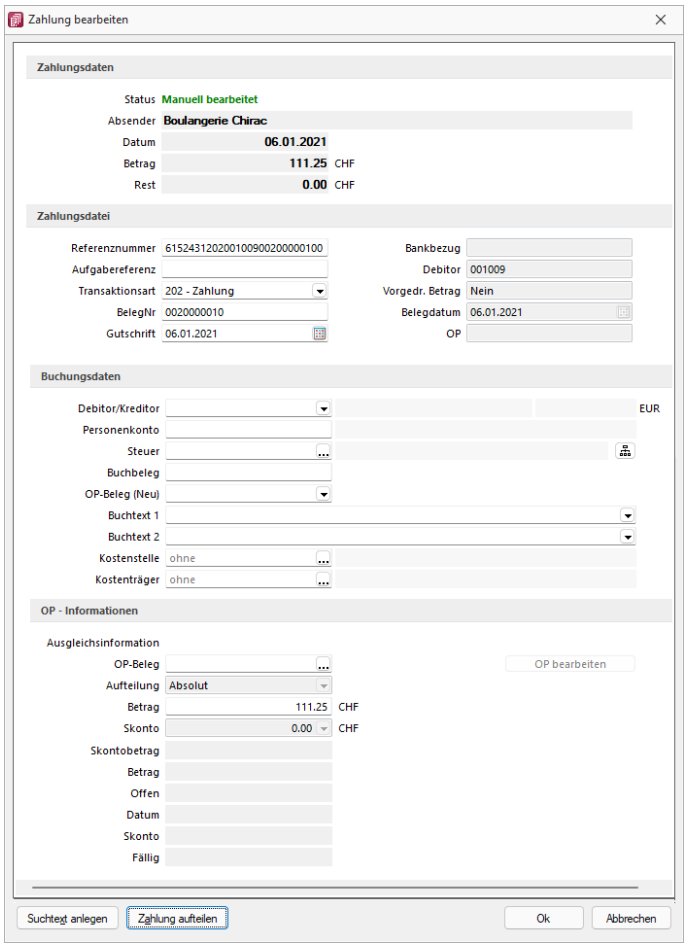


Abbildung 6.240: Position bearbeiten

Teilzahlung

Die Kontierungsposition kann auch auf mehrere Konten aufgeteilt werden. Dazu werden so genannte *"Teilzahlungen"* angelegt.

Kann das Programm über die *Verwendungszwecke* mehrere Suchtexte bzw. *"Offene Posten"* zuordnen, teilt es den Betrag automatisch auf die verschiedenen Posten auf. Manuell werden die *Teilzahlungen* über den Schalter Zahlung aufteilen zugewiesen oder per Multiselektion bei der OP-Auswahl OP-Beleg 20000006 ... .

Bei der Aufteilung der Zahlung über den entsprechenden Schalter legen Sie zusätzlich zu der bestehenden Hauptbuchung weitere neue Positionen an. Bei der Splittung über das Auswählen mehrerer *"Offener Posten"* teilen Sie die selektierte Position in mehrere Teilbeträge auf.

Existieren mehrere Zuordnungen werden diese in einer Tabelle dargestellt.

Per Doppelklick oder über 

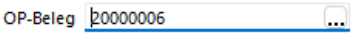
gelangen Sie in den *"Bearbeitungsdialog"* einer bestehenden Position.

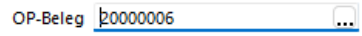
Über 

bzw. 

können Sie eine neue *"Teilzahlung"* hinzufügen bzw. entfernen. Es gibt keine Begrenzung der möglichen Splittungen. Die Aufteilung kann absolut, mit einem fest vorgegebenen Betrag, prozentual auf den Zahlbetrag oder über den Restbetrag erfolgen. Für *"Personenkonten"* ist nur eine absolute Aufteilung möglich. Wird für den Restbetrag 0,00 angezeigt, ist der Zahlbetrag vollständig aufgeteilt und die Position kann verbucht werden.

Offene Posten

Über 

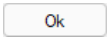
haben Sie die Möglichkeit einen oder mehrere*"Offene Posten"* zuzuordnen. Bei der Auswahl mehrerer Posten werden automatisch *Teilzahlungen* angelegt. Wurde bereits ein *"Personenkonto"* hinterlegt, wird die *"Auswahlliste"* nach diesem eingeschränkt. Ist ein OP falsch zugeordnet wurden, können Sie diesen über 

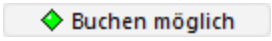
wieder entfernen. Ihnen werden alle OP-relevanten Informationen, wie OP-Beleg, Gesamtbetrag, offener Betrag, Fälligkeiten etc., des gewählten Postens angezeigt. Über den OPBeleg kann der selektierte *"Offene Posten"* eingesehen und z.B. hinsichtlich der Skontodaten, bearbeitet werden.

Der Ausgleichsbetrag kann jederzeit von Ihnen angepasst werden, d.h. es können auch *Teilzahlungen* getätigt werden. Wird ein Posten gewählt, der innerhalb der Skontofrist bzw. -toleranz liegt, berechnet das Programm den entsprechenden Skontobetrag und trägt diesen in das Feld *"Skonto"* ein. Dabei gilt zu beachten, dass bei der Zuordnung eines einzelnen *"Offenen Posten"* die Bestimmung des Betrages mit Hilfe des Zahlbetrages der Auszugsposition erfolgt. D.h., nur wenn der Zahlbetrag die Vergabe von Skonto zulässt, wird dieser auch ermittelt. Bei der Zuordnung von mehreren Teilzahlungen kann sich die Bestimmung des Betrages nicht mehr an den Zahlbetrag richten. Die Ermittlung erfolgt daher über den offenen OP-Betrag, demnach werden auch immer die entsprechenden Skontoinformationen aus dem *"Offenen Posten"* übernommen.

Konnte kein Skonto automatisch erkannt werden, lässt sich über den Auswahlschalter im Feld *"Skonto"* die Differenz zwischen Ausgleichsbetrag und offenem OP-Betrag berechnen und entsprechend hinterlegen. Bei gewähltem OP mit Skontoinformationen steht Ihnen zusätzlich die Möglichkeit zur Verfügung, den Skonto anhand der Fälligkeitsangaben des *"Offenen Posten"* zu ermitteln.

Wurde noch kein Buchtext hinterlegt, wird der Buchungstext aus dem OP übernommen und für die Zahlung herangezogen.

Speichern - Haben Sie alle Zuordnungen für die Auszugsposition getroffen, bestätigen Sie diese mit 

. Das Programm prüft dann, ob der Zahlbetrag komplett aufgeteilt wurde und setzt die Position bei vollständiger Aufteilung auf 

.

Positionen verbuchen

Unter *"Buchen / Bankassistent / "* REWE oder *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent "* AUFTRAG können Positionen, welche manuell oder automatisch auf Buchen möglich gesetzt wurden, über den Menüpunkt *"Positionen verbuchen"* tatsächlich verbucht werden. Anhand der hinterlegten Buchungsinformationen in den einzelnen Posten wird der Buchungssatz erzeugt. Für Teilzahlungen entsteht automatisch ein Sammelbeleg. Sie haben die Wahl, ob alle Positionen mit dem Status Buchen möglich verbucht werden sollen, oder ob sich der Buchungslauf nur auf markierte Positionen beziehen soll.

Buchung

Buchen bis - Es werden nur die kontierten Positionen einschliesslich *BisDatum* verbucht.

Belegnummer

Nummernkreis / Belegnummer - Die generierten Buchungen können Belegnummern über die unter *"Stammdaten / Konstanten / Nummernkreise"* (im RECHNUNGSWESEN) festgelegten Buchkreise erhalten. Des Weiteren kann der Buchbeleg manuell definiert werden. Um für alle folgenden Verbuchungen des BANKASSISTENTEN eine einheitliche Belegnummer zu erhalten, können Sie den Buchbeleg hochzählen lassen. Die hier hinterlegten Angaben überlagern die in den einzelnen Positionen eingetragenen Belegnummern, d.h. wurde in einer zu verbuchenden Position ein Buchbeleg eingetragen, wird dieser nicht gezogen, wenn ebenfalls beim Verbuchen der Position eine Belegnummer angegeben wird.

Nummernkreis-Handling

Das Buchen mit Nummernkreis wurde um folgende Elemente erweitert:

- In den Einstellungen der *Buchungsmaske* kann die verpflichtende Verwendung von Nummernkreisen aktiviert werden. Dies steht allerdings in Zusammenhang mit der Pflicht der Belegnummerneingabe: *"Belegnummerneingabe Pflicht"* bzw. *"Nummernkreisnutzung Pflicht"*
- Alle Dialoge mit Belegnummern-Eingabemöglichkeit wurden um die Nummernkreiseingabe erweitert. Auch hier greift die Pflicht, sofern diese aktiviert wurde.
- Der *Nummernkreisschlüssel* wird zusätzlich zur erzeugten Belegnummer in der Buchung gespeichert.
- Der *"Fibu-Export"* aus dem Auftrag kann per INI-Eintrag einen Nummernkreisschlüssel in die Buchung eintragen. Wenden Sie sich dazu bei Bedarf an den RECHNUNGSWESEN-Support.
- Durch die oben genannte Anpassungen ist für die Auswertungen *"Buchungsliste"* eine zusätzliche Filterung nach Nummernkreis möglich.
- Beim Anpassen bestehender Buchungen geht der zuletzt aktive Nummernkreis nicht mehr verloren.
- Zum Beenden eines aktiven *"Nummernkreis-Modus"* stellen Sie sich in das Nummernkreis-Feld und drücken [Delete].

Buchbeleg - Der Buchbeleg greift nicht, wenn den Positionen ein eindeutiger OP zugeordnet werden konnte oder die Option ☑ Bei Buchung mit OP, Buchbeleg aus OPBeleg übernehmen gesetzt ist. Dann übernimmt das Programm den OP-Beleg des zugeordneten Postens auch als Buchbeleg.

Optionen

Buchungsstapel erzeugen - Die Positionen können im RECHNUNGSWESEN zunächst in einen Stapel übergeben werden. Dabei wird ein neuer Stapel erzeugt. Wird die Option nicht gewählt, werden die Positionen direkt verbucht.

Bei fehlenden OP-Zuordnungen, OP-Ausgleich anzeigen - Wenn bei Zahlung mehrerer OPs keine automatische Zuordnung möglich ist, die *Personenkontonummer* aber eindeutig ermittelt wurde, gelangt man bei gesetzter Option ☑ Bei fehlenden OP-Zuordnungen, OP-Ausgleich anzeigen beim Verbuchen in die OP-Ausgleichsmaske des betreffenden Debitoren / Kreditoren und kann hier in gewohnter Weise OPs für den Ausgleich wählen.

Bei Buchung mit OP, Buchbeleg aus OPBeleg übernehmen. - Empfohlene Einstellung. Denkbar ist auch, generell die Kontoauszugsnummer als Buchbeleg zu verwenden.

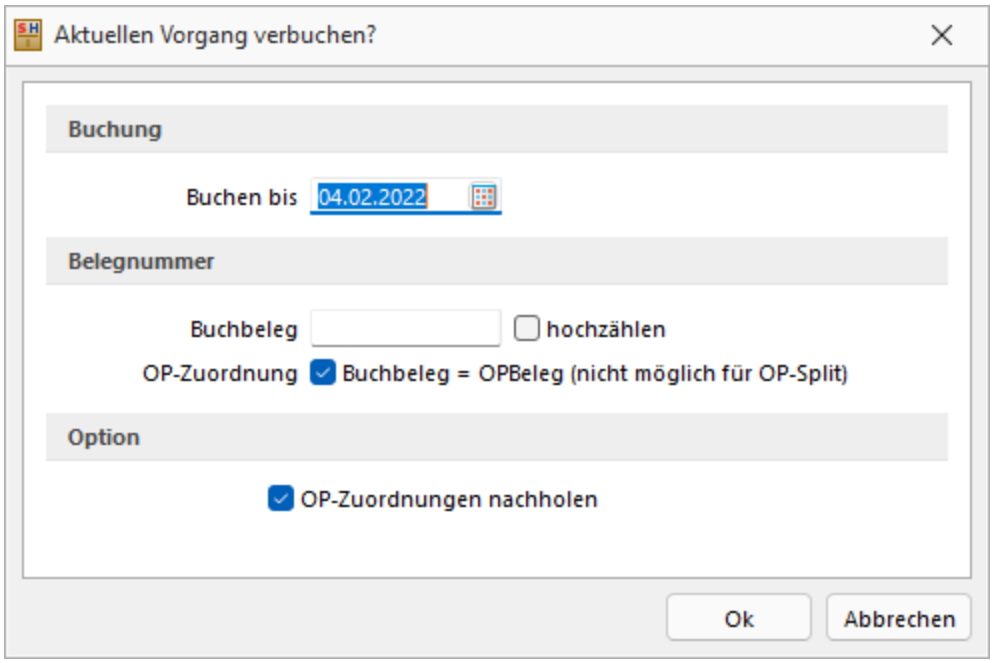


Abbildung 6.241: Positionen verbuchen

Forderungsbuchung aus Rücklastschrift nach Buchen

Ist die Option ☑ Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen (nur RECHNUNGSWESEN) gesetzt, erfolgt bei Erfüllung aller Bedingungen an eine automatische Buchung der Rücklastschrift der Aufruf des Dialoges zur Erstellung der Forderungsbuchung.

Zusätzliche Voraussetzungen beim Verbuchen über den *"Bankassistenten"* sind, dass kein OP für die entsprechende Position im Kontoauszug hinterlegt wurde.

Der OP-Beleg für die *"Forderungsbuchung"* wird dabei aus dem Buchbeleg des Verbuchen-Dialoges des Bankassistenten geholt. D.h., es wird empfohlen Rücklastschriften separat zu verbuchen.

Mit einem Klick auf Ok werden im RECHNUNGSWESEN die Buchungen erstellt und können über die Dialogbuchenmaske eingesehen werden bzw. der erzeugte Buchungsstapel kann verarbeitet werden. Die zugeordneten OPs werden gleichzeitig ausgeglichen und gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle.

> *Vor dem Verbuchen können Sie sich über "Drucken" ein Buchprotokoll ausdrucken, um zu kontrollieren, welche Positionen verbucht werden.*

Kontoauszug online abrufen

Unter *"Offene Posten / Bankassistent"* AUFTRAG oder *"Buchen / Bankassistent"* REWE kann der Kontoauszug online abgerufen werden.

Das Bankkonto ist vorgegeben.

Einlesen ab - wird an Hand des letzten Abholdatums vorgeschlagen.

Valutadatum verwenden - Das Online-Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.

Starten - startet nach erfolgreicher windate-Authentifizierung die Übertragung.

23.21.6 EZ und Rechnung einlesen

Am 01. Oktober 2022 war es soweit, der "ESR" und der "rote Einzahlungsschein" wurden endgültig durch die "QR-Rechnung" abgelöst.

Die *"QR-Rechnung"* ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.

Es bestehen die zwei folgenden Möglichkeit für den Einlesevorgang:

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / EZ einlesen + Rechnung einlesen"*

Rechnung einlesen

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN finden Sie im Bereich *"Offene Posten"* den Menüpunkt *"Rechnung einlesen"*, der Ihnen ermöglicht, Eingangsrechnungen im QR-Rechnungs-Format einzulesen und zu verarbeiten. Auf der Ausgangsseite finden Sie im Belegwesen eine neue Druckauswahl *"QR-Rechnung"*.

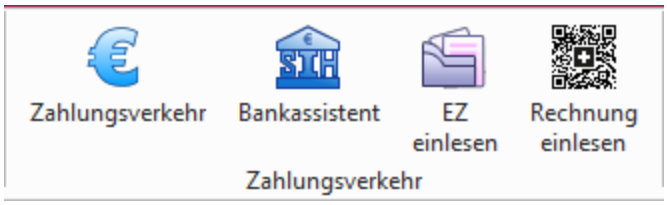


Abbildung 6.242: QR-Rechnung einlesen AUFTRAG

Die *"QR-Rechnung"* ersetzt in *"Schweizer Mandanten"* die bisherigen Einzahlungsscheine. Sämtliche zahlungsrelevante Informationen werden im Zahlteil der Rechnung im unteren Bereich der Rechnung dargestellt. Neben den lesbaren Informationen zur Zahlung wird ein QR-Code angedruckt, welcher sämtliche Informationen in maschinell lesbarer Form enthält. Zur Unterscheidung von anderen QR-Codes wird in der Mitte des QR-Codes das Schweizer Kreuz dargestellt.

Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage der Rechnung

In der Menüposition

"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Rechnung einlesen" oder
"Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung / Rechnung"" *(Einstellungen und Zusatzfunktionen)"* (F12)

rufen Sie die Position *"Rechnung einlesen"* auf.

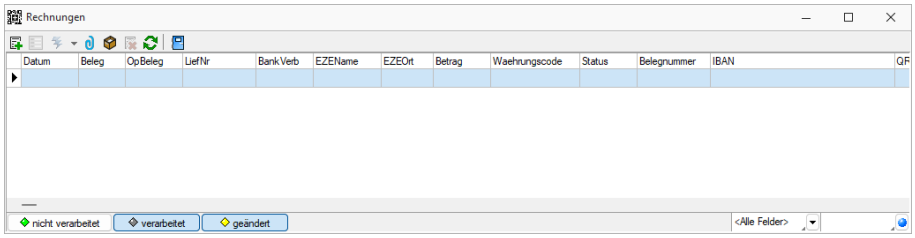


Abbildung 6.243: QR-Rechnung einlesen

Mit erreichen Sie den Menüpunkt *"Rechnung erfassen (Crtl+N)"*. Wählen Sie hier die Art der Erfassung.

Erfassungsart

- Zahlteil manuell erfassen
- QR-Rechnung einscannen

Zahlteil manuell erfassen

Erfassungsart auswählen (1 / 5)

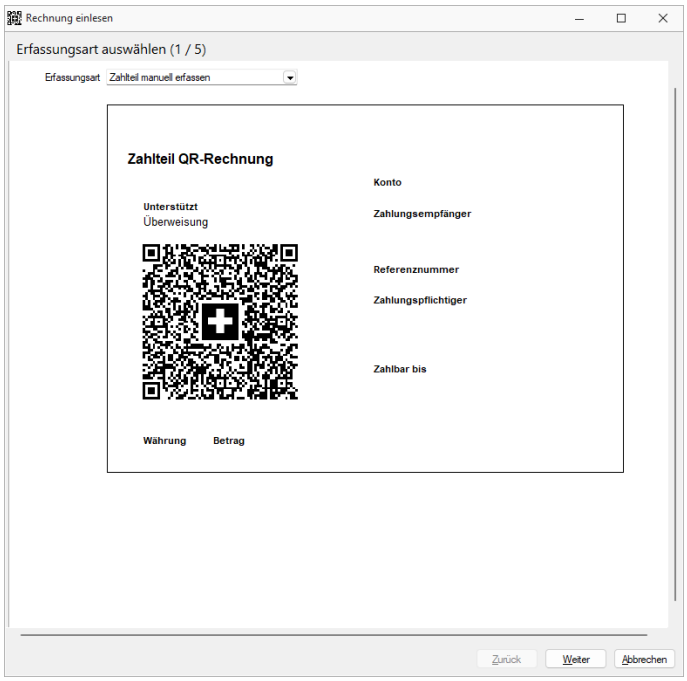


Abbildung 6.244: QR-Rechnung erfassen - Erfassungsart auswählen 1 / 5

Bankverbindung zuordnen (2 / 5)

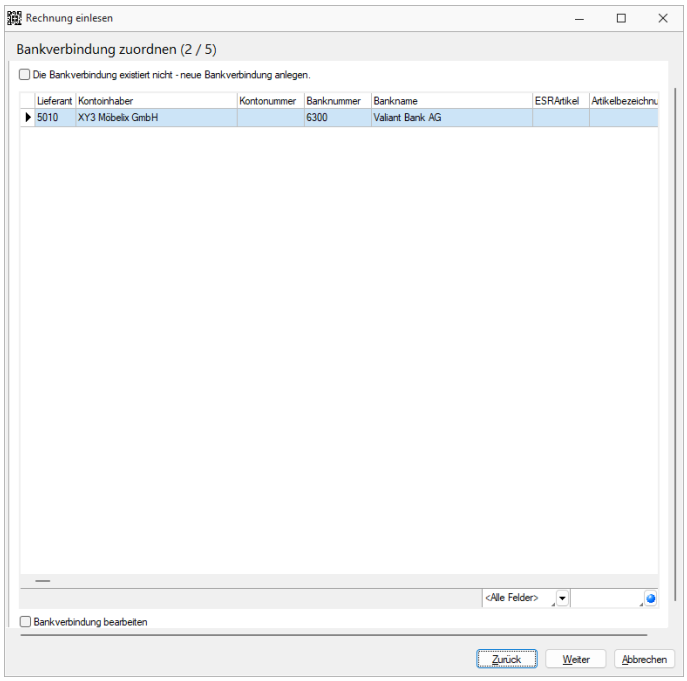


Abbildung 6.245: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung zu ordnen 2 / 5

Lieferant zuordnen (3 / 5)

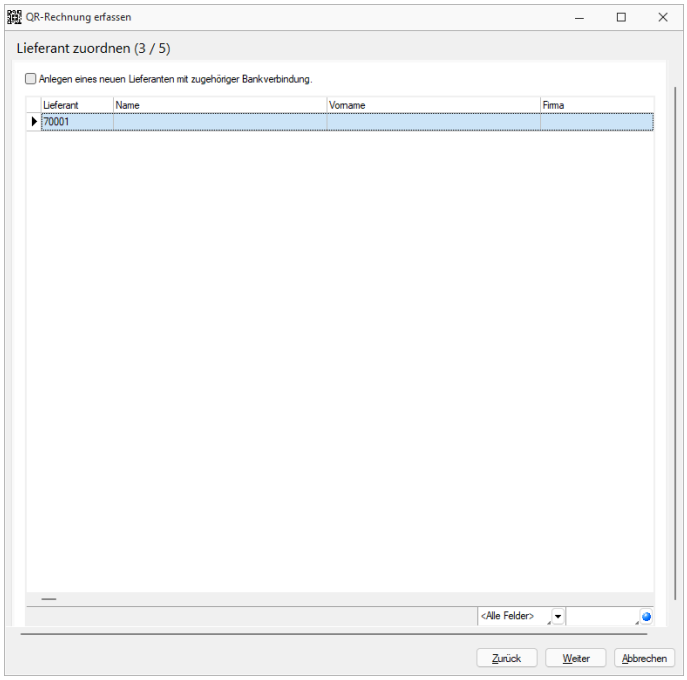


Abbildung 6.246: QR-Rechnung erfassen - Lieferant zuordnen 3 / 5

Bankverbindung bearbeiten (4 / 5)

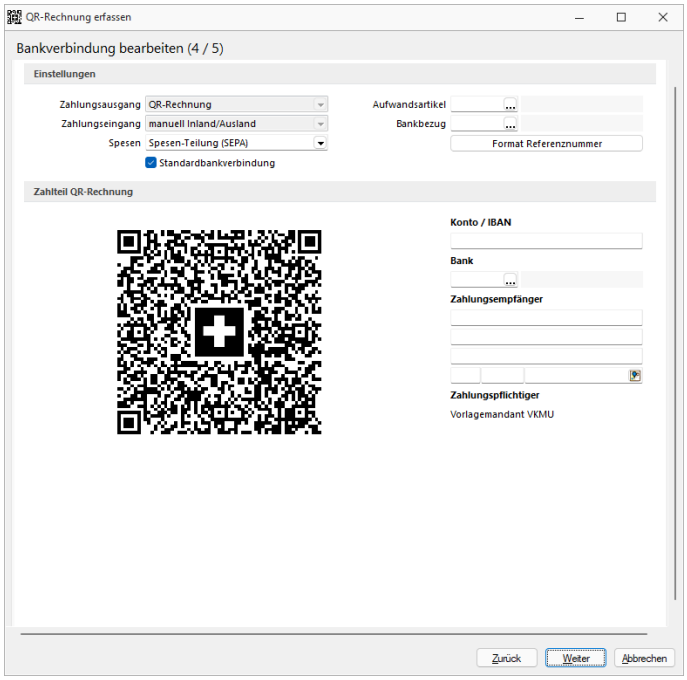


Abbildung 6.247: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung bearbeiten 4 / 5

Daten erfassen (5 / 5)

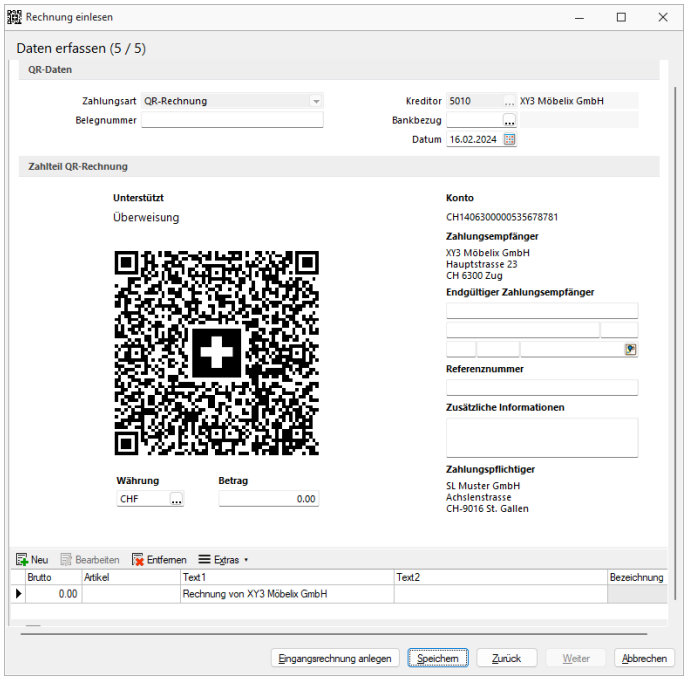


Abbildung 6.248: QR-Rechnung erfassen - Daten erfassen 5 / 5

Unter dieser Position können Sie die QR-Rechnung *"Zu Eingangsrechnung zuordnen"* bzw. eine *"Eingangsrechnung anlegen"*.

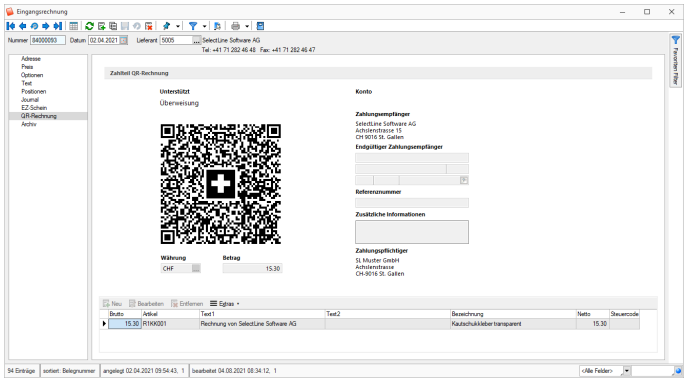


Abbildung 6.249: Eingangsrechnung anlegen

Rechnung einscannen

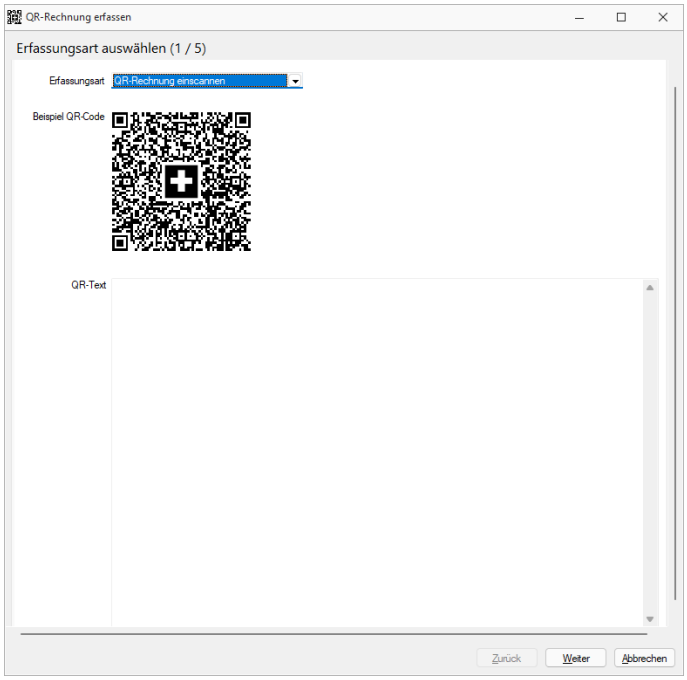


Abbildung 6.250: QR-Rechnung einscannen

Rechnung aus Doqio importieren

Analog dem Verhalten der Einzahlungsscheine, können ab der Version 20.2 auch *QR-Rechnungen* aus DOQIO in SELECTLINE importiert werden. In DOQIO ist dafür das Feld *"Zahlungsreferenz QR"* relevant. Ist dieses gefüllt, werden alle noch nicht exportierten *QR-Rechnungen* in SELECTLINE importiert, sobald die Funktion dazu unter *"Offene Posten / QR-Rechnung einlesen"* aufgerufen wird. Der weitere Verlauf ist analog dem Verhalten des Einzahlungsscheins bzw. der Weiterverarbeitung der QR-Rechnung.

> *Generelle Informationen zur QR-Rechnung erhalten Sie hier.* ***QR-Rechnung***

EZ Einlesen

Belege im AUFTRAG auswählen unter *"Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung"* in den *"Einstellungen"* und *"Zusatzfunktionen "*  *" EZ einlesen"*

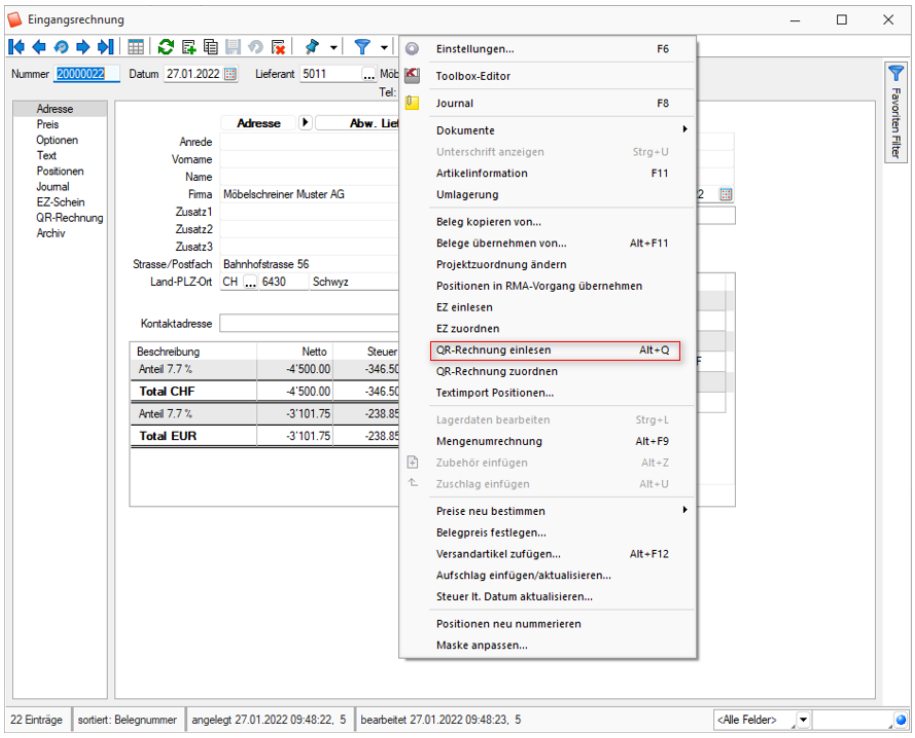


Abbildung 6.251: EZ und QR-Rechnung einlesen Rechnung

Einzahlungsscheine ESR (Bank) und ESR (Postcheck)

Die Abkürzung VESR steht für "**V**erfahren **E**inzahlungs**S**chein mit **R**eferenznummer". VESR kommt nur mit orangenem Einzahlungsscheinen zur Anwendung und ermöglicht eine weitgehende Automatisierung der Rechnungsstellung.

Wir unterscheiden VESR 15-, 16- und 27-stellig.

Unter " *Einzahlungsschein erfassen"* ist zuerst die Teilnehmernummer einzugeben, diese ist ergibt sich aus der Konto Nummer: Konto Nr.: 01- 1067- 4 ergibt Teilnehmernummer 0100010674
Diese Zahl ist auch ersichtlich auf dem Einzahlungsschein im weissen Feld letzte 10 Ziffern.

Mit können Sie die ausgewählte Position bearbeiten. (siehe Einzahlungsschein erfassen)

Mit wird / werden eine oder alle Eingangsrechnung(en) angelegt. Mit wird die markierte Position gelöscht.

Sämtliche jemals eingelesenen und verarbeiteten Einzahlungsscheine bleiben gespeichert und können nach Belieben (z.B. zu Kontrollzwecken) wieder aufgelistet werden.

Der Status der entsprechenden Einzahlungsscheine wird mit den entsprechenden Symbolen angezeigt.

Einlesevorgang

"Offene Posten / Zahlungsverkehr / EZ einlesen oder Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung / EZ Schein"

> *Am 01. Oktober 2022 war es soweit, der "ESR" und der "rote Einzahlungsschein" wurden endgültig durch die "QR-Rechnung" abgelöst.*

> *Die "QR-Rechnung" ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.*

Rechnung einlesen

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN finden Sie im Bereich *"Offene Posten"* den Menüpunkt *"Rechnung einlesen"*, der Ihnen ermöglicht, Eingangsrechnungen im QR-Rechnungs-Format einzulesen und zu verarbeiten. Auf der Ausgangsseite finden Sie im Belegwesen eine neue Druckauswahl *"QR-Rechnung"*.

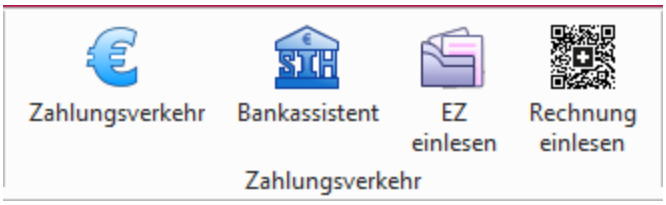


Abbildung 6.252: QR-Rechnung einlesen AUFTRAG

Die *"QR-Rechnung"* ersetzt in *"Schweizer Mandanten"* die bisherigen Einzahlungsscheine. Sämtliche zahlungsrelevante Informationen werden im Zahlteil der Rechnung im unteren Bereich der Rechnung dargestellt. Neben den lesbaren Informationen zur Zahlung wird ein QR-Code angedruckt, welcher sämtliche Informationen in maschinell lesbarer Form enthält. Zur Unterscheidung von anderen QR-Codes wird in der Mitte des QR-Codes das Schweizer Kreuz dargestellt.

Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage der QR-Rechnung

In Menüposition

Offene Posten / Zahlungsverkehr / Rechnung einlesen oder *Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung / Rechnung* (Einstellungen und Zusatzfunktionen) (F12)

rufen Sie die Position *"QR-Rechnung einlesen"* auf.

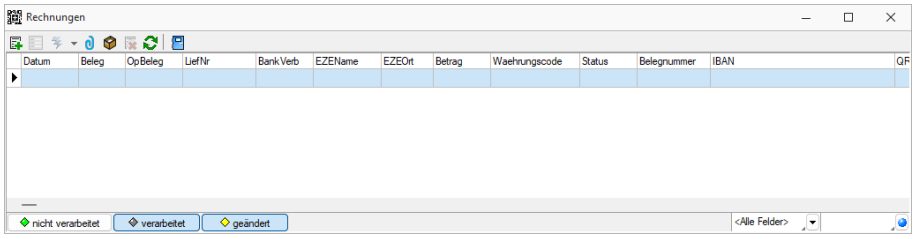


Abbildung 6.253: Rechnung einlesen

Mit erreichen Sie den Menüpunkt *"Rechnung erfassen (Crtl+N)"*. Wählen Sie hier die Art der Erfassung.

Erfassungsart

- Zahlteil manuell erfassen
- QR-Rechnung einscannen

Zahlteil manuell erfassen

Erfassungsart auswählen (1 / 5)

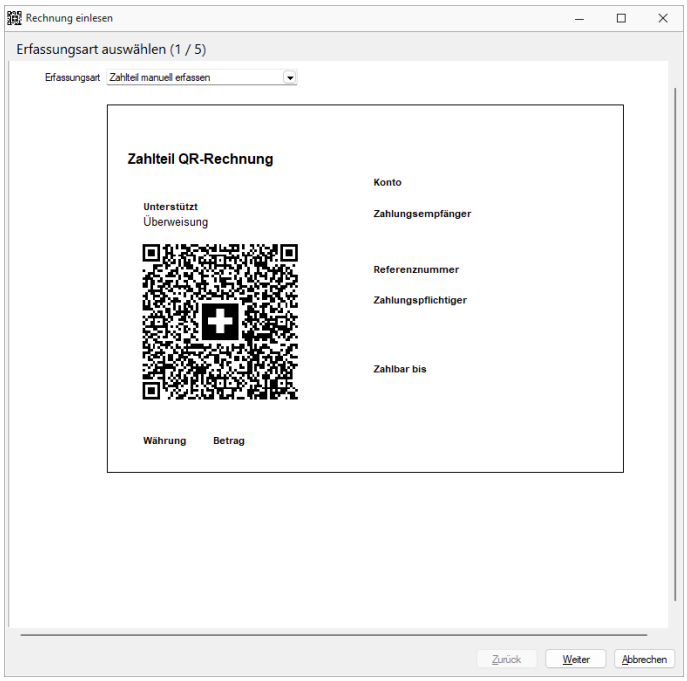


Abbildung 6.254: QR-Rechnung erfassen - Erfassungsart auswählen 1 / 5

Bankverbindung zuordnen (2 / 5)

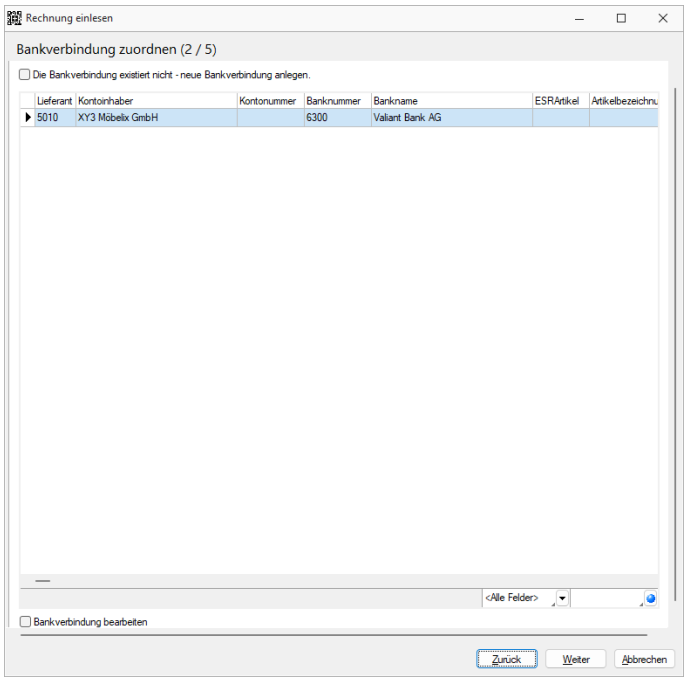


Abbildung 6.255: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung zu ordnen 2 / 5

Lieferant zuordnen (3 / 5)

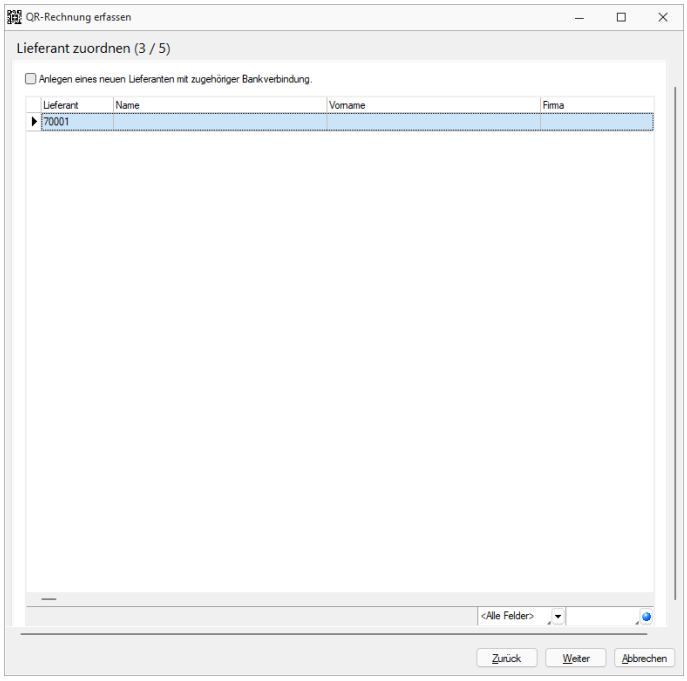


Abbildung 6.256: QR-Rechnung erfassen - Lieferant zuordnen 3 / 5

Bankverbindung bearbeiten (4 / 5)

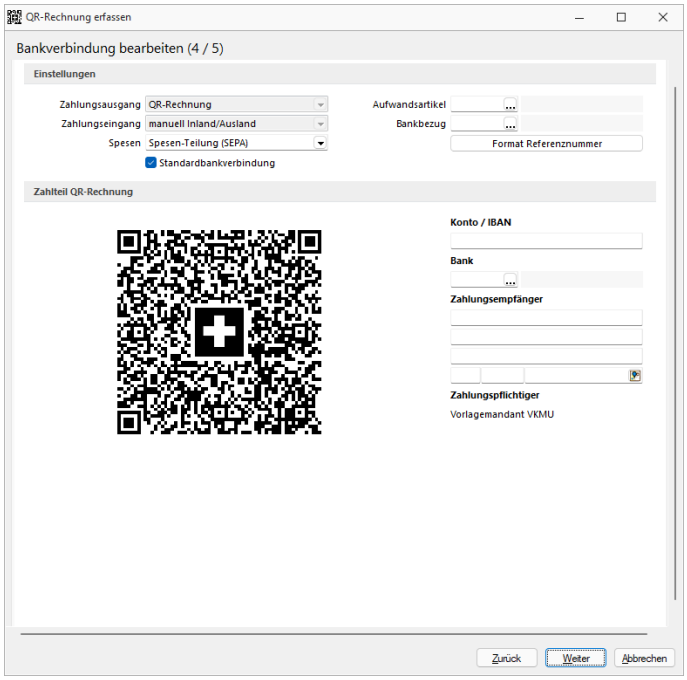


Abbildung 6.257: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung bearbeiten 4 / 5

Daten erfassen (5 / 5)

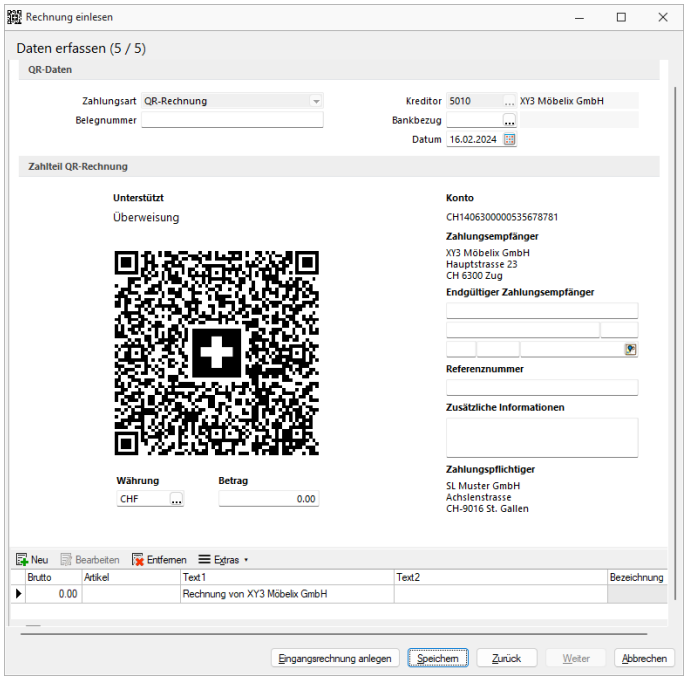


Abbildung 6.258: QR-Rechnung erfassen - Daten erfassen 5 / 5

Unter dieser Position können Sie die QR-Rechnung *"Zu Eingangsrechnung zuordnen"* bzw. eine *"Eingangsrechnung anlegen"*.

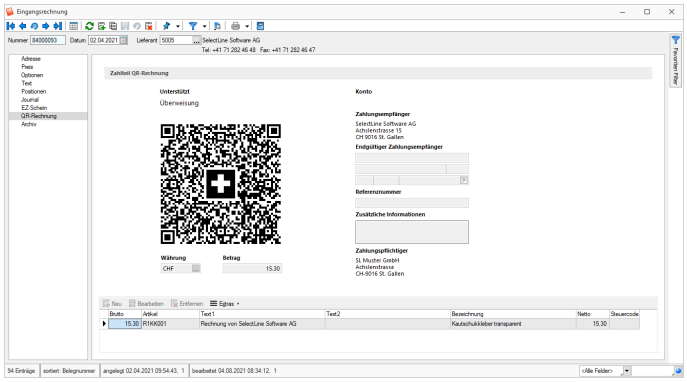


Abbildung 6.259: Eingangsrechnung anlegen

QR-Rechnung einscannen

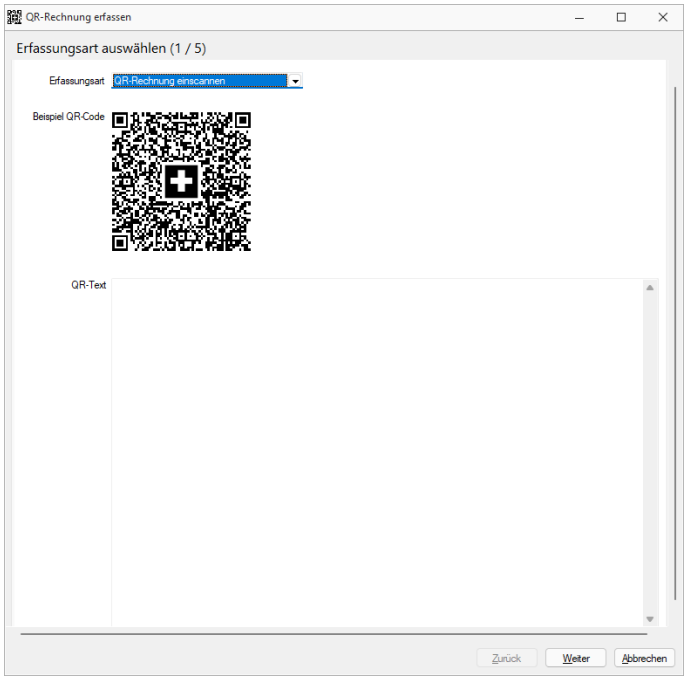


Abbildung 6.260: QR-Rechnung einscannen

QR-Rechnung aus Doqio importieren

Analog dem Verhalten der Einzahlungsscheine, können ab der Version 20.2 auch *"QR-Rechnungen"* aus DOQIO in SELECT LINE importiert werden. In DOQIO ist dafür das Feld *"Zahlungsreferenz QR"* relevant. Ist dieses gefüllt, werden alle noch nicht exportierten *"QR-Rechnungen"* in SELECT LINE importiert, sobald die Funktion dazu unter *"Offene Posten / QR-Rechnung einlesen"* aufgerufen wird. Der weitere Verlauf ist analog dem Verhalten des Einzahlungsscheins bzw. der Weiterverarbeitung der QR-Rechnung.

> *Generelle Informationen zur QR-Rechnung erhalten Sie hier.* ***QR-Rechnung***

23.21.7 E-Banking

Ab der Version 16.4 besteht die Möglichkeit, sowohl im SELECT LINE-AUFTRAG, als auch im SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN, Ihr Bankkonto direkt mit dem *"E-Banking"* zu verbinden.

Die Funktion *"E-Banking"* steht Ihnen im SELECTLINE-AUFTRAG ab der Skalierungsstufe Gold zur Verfügung.

Im SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN können Sie die Funktion ebenfalls ab der Skalierung Gold nutzen, sofern Sie das OPOS-Modul besitzen.

Mit dieser Funktion ist es möglich, direkt in SELECTLINE-AUFTRAG

- Kontoauszüge abzuholen,
- Zahlungen zu übertragen und die
- Übertragungsprotokolle einzusehen.

Im SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN steht Ihnen ausserdem die Möglichkeit *"Lohnzahlungen online zu übertragen"* zur Verfügung.

Dadurch müssen Sie sich nicht mehr in Ihrem Online-Banking-Portal Ihres Bankinstituts einloggen, sondern können dies bequem aus den SELECTLINE-Programmen erledigen.

Passwörter

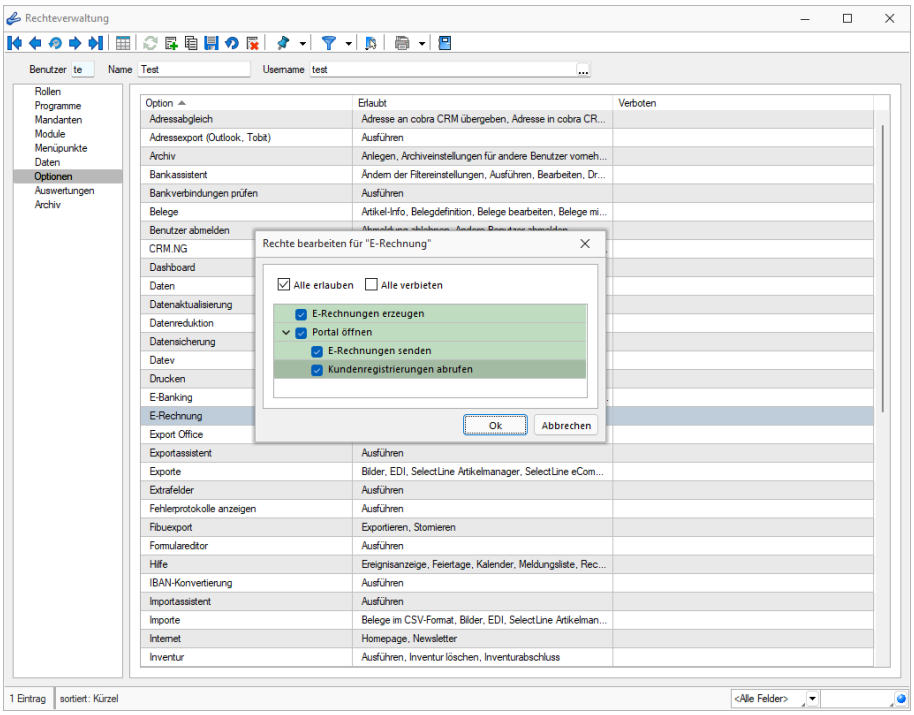


Abbildung 6.261: Passwörter E-Banking

In der *"Rechteverwaltung"* besteht die Möglichkeit, unter dem Punkt *"Optionen"*, die Rechte für das*"E-Banking"* für einzelne Benutzer freizuschalten oder zu verbieten.

Allgemeine Informationen und Crealogix-Komponente

Allgemeine Informationen und Einleitung

Mit der Funktion *"E-Banking"* ist es möglich, Zahlungen direkt aus SELECTLINE zu überweisen, bzw. Ihren *"Kontoauszug"* abzurufen. Sie müssen keine Files mehr von Ihrem E-Banking-Portal herunterladen und diese in das SELECTLINE-Programm einlesen, sondern können dies mittels der eingebauten CREALOGIX-Komponente erledigen.

ToDo und Vorbereitungen

Um das *"E-Banking"* im SELECTLINE benutzen zu können, benötigen Sie einen Login (Vertragsnummer sowie Passwort) für Ihr Bankkonto. Zudem benötigt es zur Bestätigung einer Überweisung eine Transaktionsnummer (TAN), die Sie je nach gewähltem Verfahren beispielsweise per SMS oder mittels einem TAN-Generator erhalten.

CREALOGIX Verzeichnis

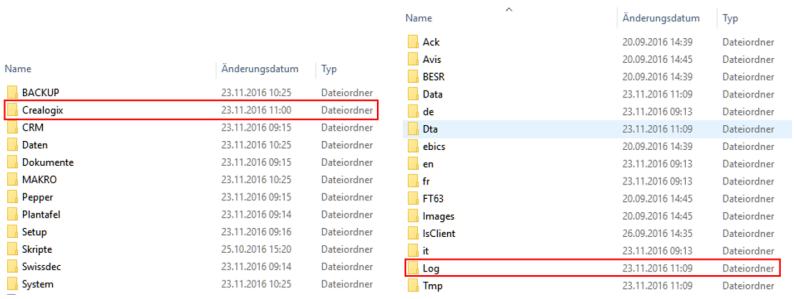


Abbildung 6.262: Crealogix

Mit dem Update oder Neuinstallation von SELECTLINE-AUFTRAG oder SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN wird automatisch der Ordner CREALOGIX erstellt. Zudem wird das Microsoft Add-On *"Web Services Enhancements (WSE) 2.0 SP3 for Microsoft .NET"* auf dem Client installiert, der das Setup ausgeführt hat. Falls ein Anwender von einem Computer, der dieses Add-On nicht installiert hat, auf die *"E-Banking"* Funktion zugreifen möchte, muss dieses manuell über folgende Internetseite heruntergeladen und installiert werden:

https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=23689



Weitere Details zu Crealogix: siehe Kapitel *Crealogix* auf Seite 1538

E-Banking Konto Einrichten

> *Bei einigen Anwendern erscheint beim Einrichten des E-Bankings die Meldung "Web Services Enhancements (WSE) 2.0 konnte nicht gefunden werden. Bitte prüfen Sie Ihre Installation.".*

Diese Meldung besagt, dass eine benötigte Komponente fehlt, um dies auszuführen.

Das WSE ist kurz gesagt ein Add-On zum .net-Framework

In den meisten Fällen ist das Microsoft WSE 2.0 installiert, jedoch lediglich die "Runtime"-Version.

Unter *"https://www.microsoft.com/en- us/download/details.aspx?id=23689"* erhalten Sie die richtige Version

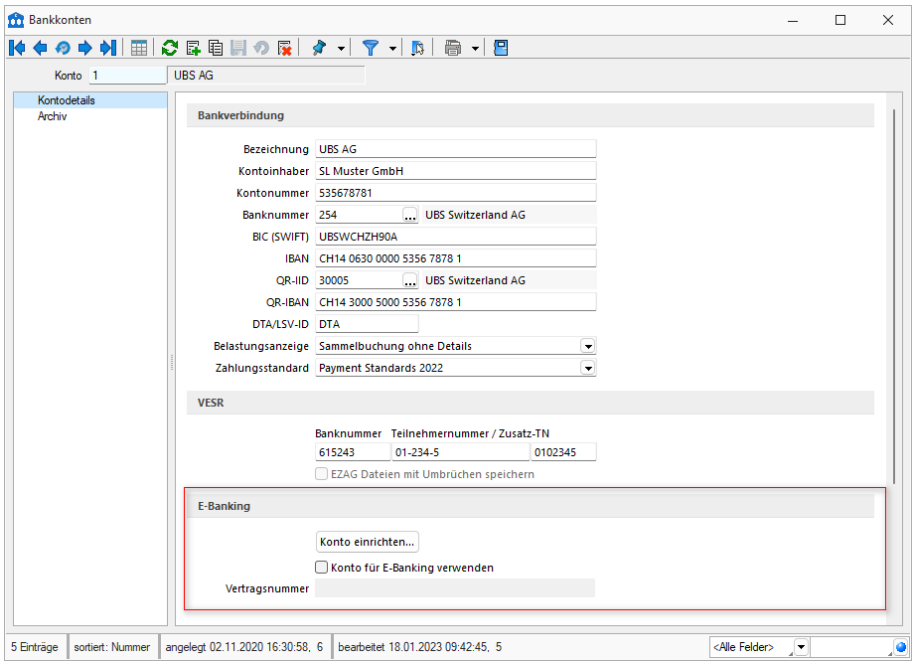


Abbildung 6.263: E-Banking Konto

In den *"Stammdaten"* unter*" Bankkonto"* können Sie nicht nur Ihre Bankverbindung eingeben, sondern auch das *"E-Banking Konto"* einrichten.

Die Checkbox "Konto für E-Banking verwenden" sollten Sie erst aktivieren, wenn Sie Ihr "E-Banking Konto" eingerichtet haben und die Vertragsnummer im ausgegrauten Bereich sichtbar ist.

Schlüsseldatei auswählen

Wenn Sie den Schalter Konto einrichten... aktivieren, gelangen Sie zum Konfigurationsassistenten für E-Banking.



Abbildung 6.264: Bankkonten

Beim folgenden Dialog können Sie wählen, ob das *"E-Banking-Konto"* mittels einer Schlüsseldatei Ihres Finanzinstitutes angelegt werden soll oder nicht. Falls Sie eine solche Datei besitzen können Sie den entsprechenden Dokumentenpfad angeben. Ansonsten klicken Sie auf Weiter > um ohne Schlüsseldatei fortzufahren.

Bankauswahl

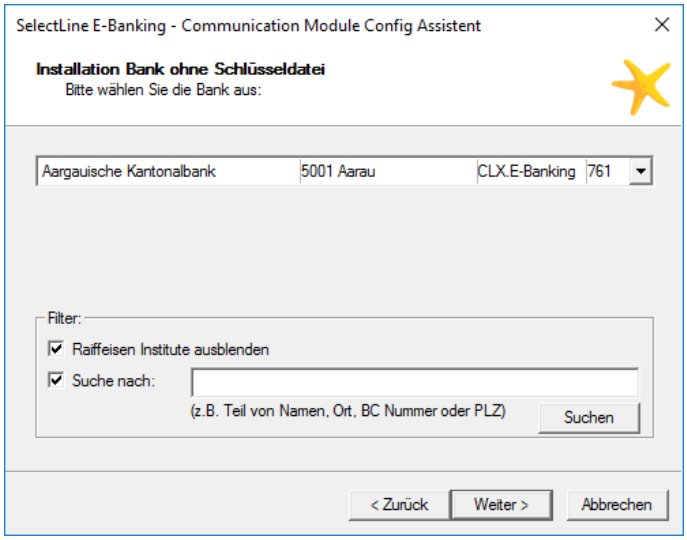


Abbildung 6.265: Bankauswahl

Anschliessend gelangen Sie zur *"Bankauswahl"*. Im Dropdown- Menü befinden sich alle Finanzinstitute, die mit der CREALOGIX-Komponente kompatibel sind.

Um die Suche einzuschränken, stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung.

- Zum einen können alle RAIFFEISEN INSTITUTE ausgeblendet werden,
- zum anderen kann im Feld *"Suche nach"* spezifisch nach einem Finanzinstitut, beispielsweise mittels Name oder BC Nummer, gesucht werden.

Vertragsangaben

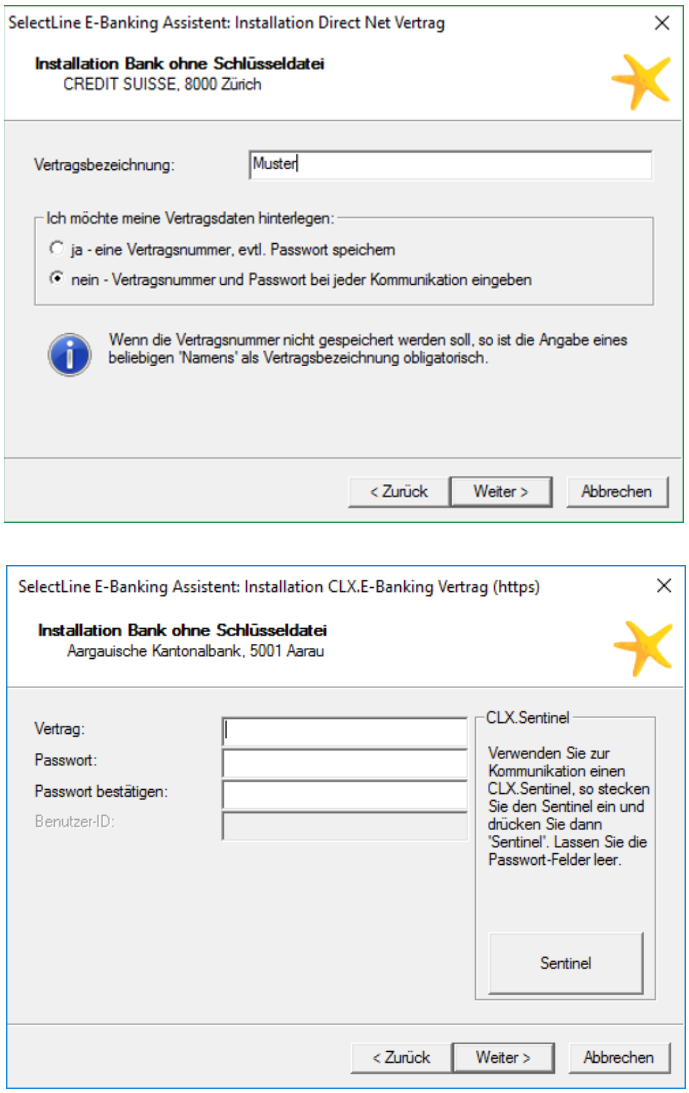


Abbildung 6.266: Vertragsangaben

Abhängig vom gewählten *"Finanzinstitut"* wird die Vertragsnummer in den *"Stammdaten"* automatisch hinterlegt, oder Sie können wählen, ob diese bei jeder Kommunikation erneut eingegeben werden muss. Soll die Vertragsnummer und evtl. das Passwort gespeichert werden, so können diese im Folgedialog eingegeben werden.

Bankkonto mit dem Bankbezug verknüpfen

Nachdem das *"E-Banking"* für das entsprechende *"Bankkonto"* eingerichtet wurde, muss dieses noch im Bankbezug hinterlegt werden. Nun kann dieser Bankbezug für die Zahlungsläufe genutzt werden.

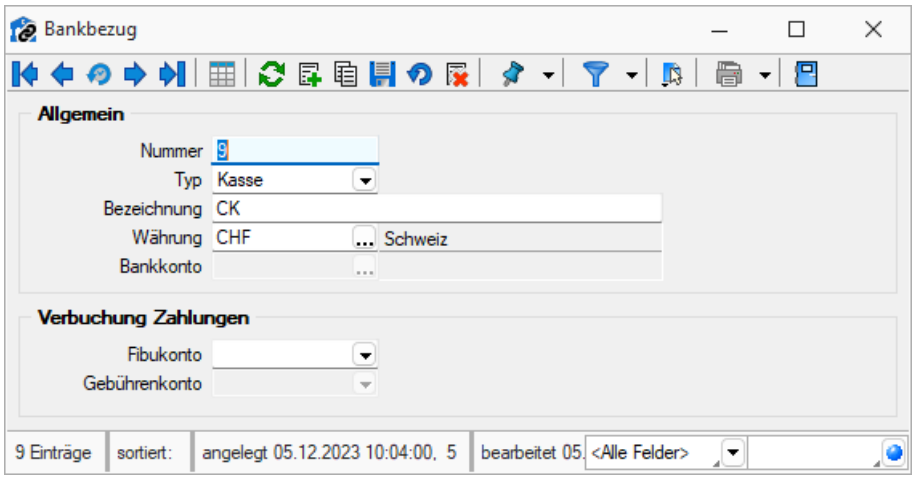


Abbildung 6.267: Bankbezüge

Kontoauszug online abholen

Kontobewegungen online abrufen

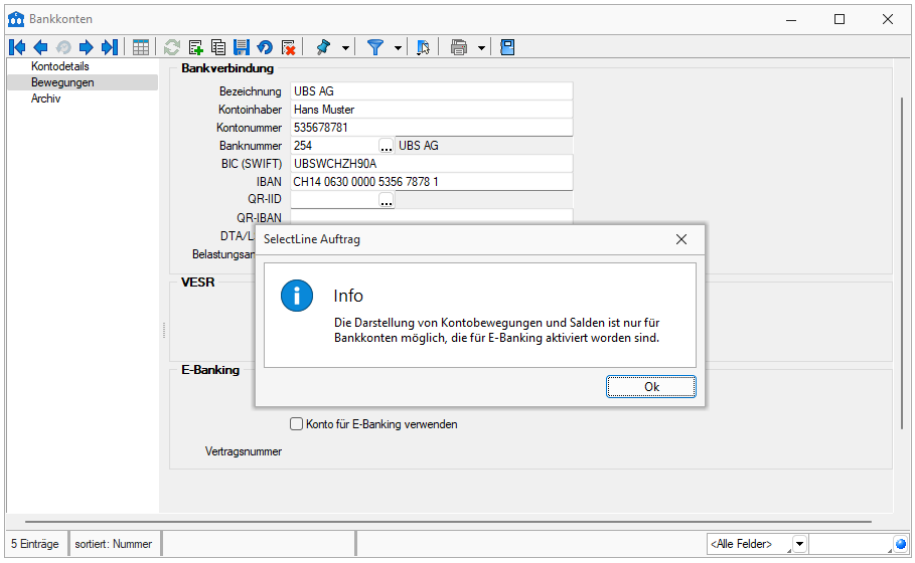


Abbildung 6.268: Bankbezüge

Sobald das Konto eingerichtet ist kann unter dem Punkt Online abrufen die Kontobewegung abgerufen werden. Dafür muss der Sicherheitscode (TAN) eingegeben werden. Falls im " *Online-Banking*" die elektronische Übermittlung von Kontoauszug-Dateien aktiviert ist, erscheint ein vollständiger Kontoauszug, andernfalls sind lediglich die ESR-Gutschriften ersichtlich.

Bankassistent

Auch im *"Bankassistenten"* können Sie mittels der E-Banking Funktion Ihren Kontoauszug online direkt abrufen. Dazu müssen Sie einen Bankbezug wählen, bei welchem ein E-Banking Vertrag hinterlegt ist. Anschliessend klicken Sie auf den Button *"Kontoauszug online abrufen"*. Auch hier erscheint die Abfrage bezüglich dem Sicherheitscode,

Zahlungsüberweisung E-Banking

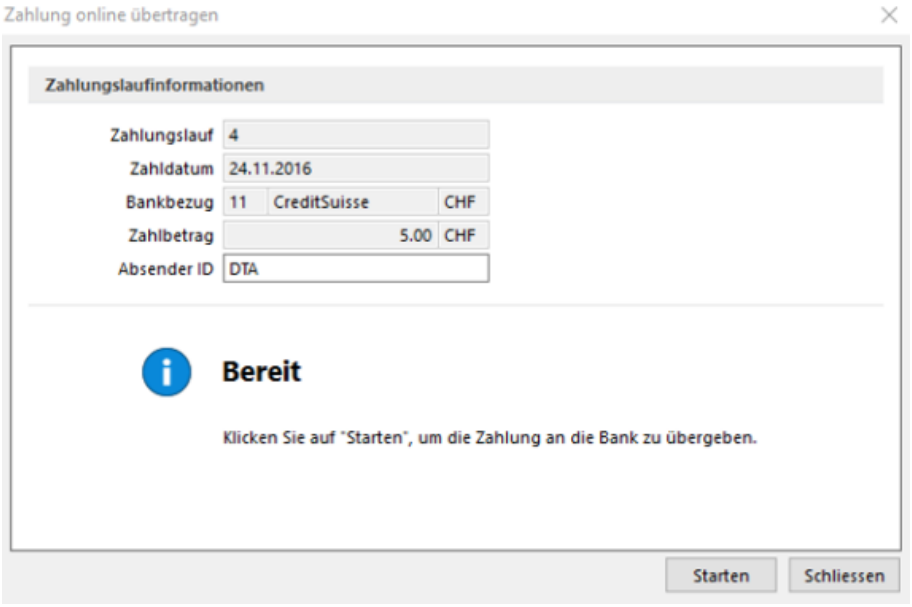


Abbildung 6.269: DTA-Datei (online)

Wenn ein Zahlungsausgang mit einem Bankbezug erstellt wird, für den ein *"E-Banking-Konto"* eingerichtet ist, erscheint beim Punkt *"Transferdatei erstellen"* die Option, *"DTA-Datei (online übertragen)"*, womit Sie direkt auf Ihr *"E-Banking"* zugreifen können.

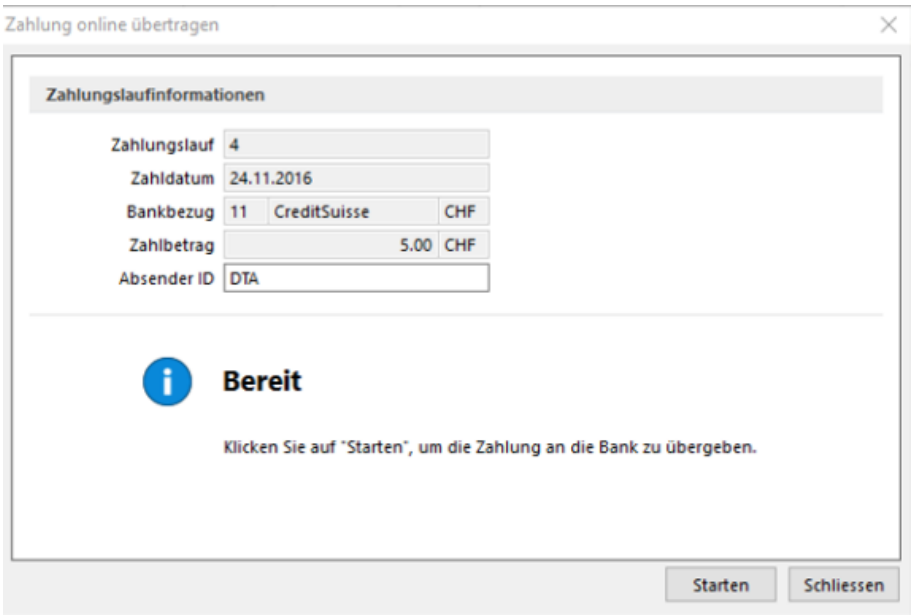


Abbildung 6.270: Transferdatei erstellen

Das Feld *"Absender ID"* muss gefüllt sein, andernfalls ist eine Übermittlung nicht möglich. Mit dem Klick auf Starten öffnet sich ein neues Fenster, in welchem Sie aufgefordert werden, den Sicherheitscode (TAN) einzugeben.

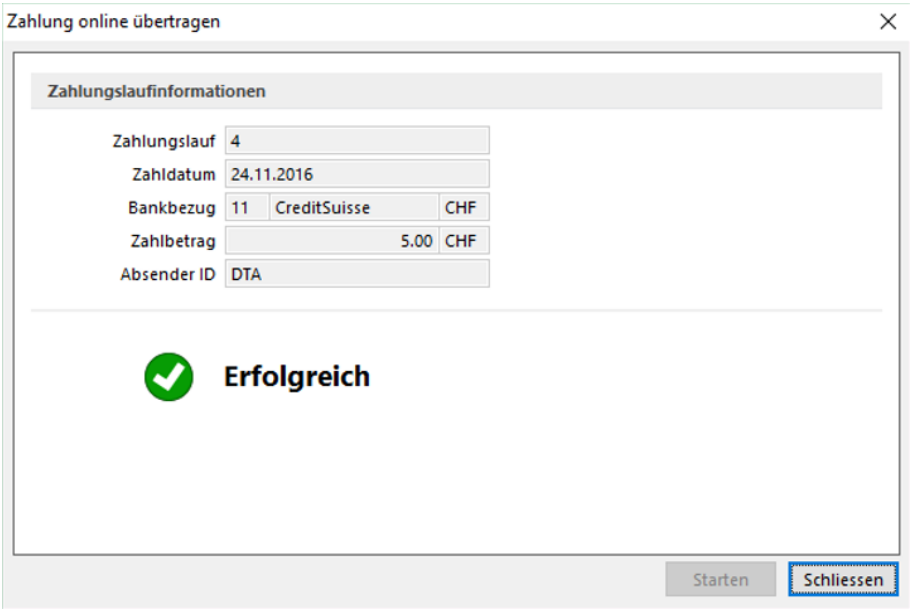


Abbildung 6.271: Zahlung erfolgreich

Wenn alle Daten korrekt eingegeben worden sind, erscheint schlussendlich die Meldung, dass die Zahlung erfolgreich übermittelt wurde.

E-Banking für PayPal-Konten

"PayPal-Konten" können ebenfalls als Bankkonto angelegt und online über die E-Banking Funktion abgerufen werden.

Crealogix

Allgemeine Informationen und CREALOGIX FTX NG

Ab der Version 16.4 besteht die Möglichkeit, den Datenaustausch von Vergütungsaufträgen und Rückmeldungen mittels einer integrierten Komponente direkt online aus der SELECTLINE-Software auszuführen. Enthalten ist dies in Anlehnung an den gesamten Bereich des" *elektronischen Zahlungsverkehrs"* ab der Skalierungsstufe Gold.

Dies ersetzt somit die Zwischenspeicherung der jeweiligen Files und den Manuellen Upload beim jeweiligen Finanzinstitut oder Einlesevorgang in die SELECTLINE-Software.

Dafür wurde die *"Komponente FTX NG"* der Firma CREALOGIX (ehemals SWOX) implementiert.

Allgemeine Informationen und Einleitung

Die gewählte *"Komponente FTX NG"* erfüllt quasi die Funktion eines Providers, die alle Finanzinstitute mit entsprechenden Kanälen ansprechen kann. Dies erspart einen aufreibenden Prozess diese Institute individuell anbinden zu müssen.

CREALOGIX Verzeichnis und Komponente und LOG

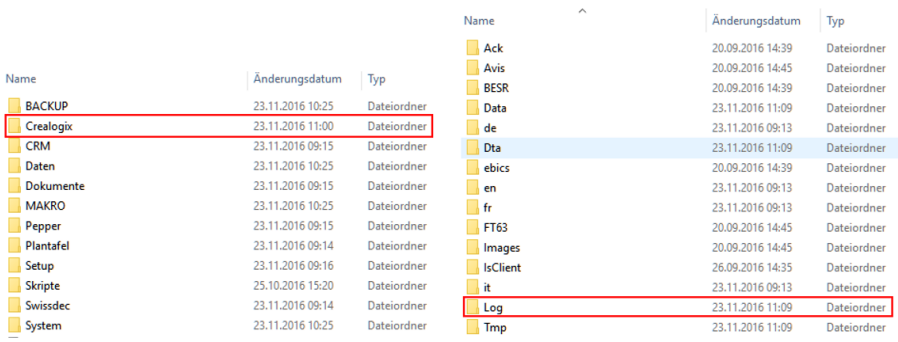


Abbildung 6.272: Crealogix

Die Ansteuerung der *"Online-Verbindung"* erfolgt über eine Komponente Namens *"FTX NG"*, die bei der Installation von SELECTLINE im jeweiligen Verzeichnis des Programmes in jedem Fall installiert wird. Erst ab der Skalierung Gold, greift das Programm auf die sich darin befindliche Dateien zu. Im CREALOGIX-Verzeichnis selbst muss soweit nichts gemacht werden. Sämtliche sich darin befindenden Dateien werden ausschliesslich und exklusiv vom Programm direkt angesteuert.

Zu erwähnen ist lediglich das Verzeichnis „Log“, die täglichen log-Files dienen der Aufzeichnung der von der Komponente ausgeführten Transaktionen und dienen ggf. zu Supportzwecken.

CREALOGIX und SWOX

Die *"Komponente FTX NG"* wird von der Firma CREALOGIX in Zürich entwickelt. Sie hat sich im Umfeld des *"elektronischen Zahlungsverkehrs"* spezialisiert und ist weltweit tätig.

Die ursprüngliche *"SWOX-Technologie"* wurde ebenfalls von CREALOGIX übernommen.

Unterstützte Finanzinstitute und bestehende Verträge

Grundsätzlich werden alle Finanzinstitute, die über elektronische Einlieferungskanäle verfügen, unterstützt. Im später dokumentieren Vorgang zur Einrichtung eines Vertrages, ist die entsprechende Auswahl ersichtlich. Beachten Sie, dass SELECTLINE hierauf keinen Einfluss hat, sondern die *"FTX NG-Komponente"* uns diese Auswahl zur Verfügung stellt. Prüfen Sie daher auch, ob die bestehenden Verträge mit einem *"E-Banking-Zugang"* auch einen *"Online- bzw. Crealogix-Zugang"* unterstützen.

Möglicherweise müssen diese Verträge entsprechend angepasst werden.

23.21.8 E-Rechnung

Individualisierbarkeit von E-Rechnungstypen

Die im der SELECTLINE AUFTRAG implementierten E-*Rechnungsformate* wie z.B. XRechnung und ZUGFeRD orientieren sich an den Definitionen der jeweiligen Herausgeber. Verschiedene Unternehmen weichen von den Definitionen ab und fordern ein angepasstes Format einer *"E-Rechnung"*. Um dies mit dem SELECTLINE AUFTRAG abbilden zu können, besteht nun die Möglichkeit, ein E-Rechnungsformat von SELECTLINE anpassen zu lassen und als individuelles Format einem oder mehreren Kunden im AUFTRAG zuzuweisen. Die Individualisierung kann momentan nicht selbständig erstellt werden. Falls eine solche nötig ist, nehmen Sie mit dem Support Kontakt auf.

Bitte wenden Sie sich bei Bedarf an den Support.

Option

Es besteht die Möglichkeit, die -*"E-Rechnung"* als Option für SELECTLINE-AUFTRAG zu erwerben. Diese dient zur elektronischen Übermittlung von Rechnungen und Teilrechnungen. Der Hauptnutzen der *"E-Rechnung"* liegt darin, dass sowohl auf der Debitoren-, wie auch auf der Kreditorenseite eine vollautomatisierte Datenverarbeitung stattfindet. Damit eröffnen sich grosse Effizienzsteigerungen mit Kosteneinsparungen für den Rechnungssteller, wie auch für den Rechnungsempfänger.

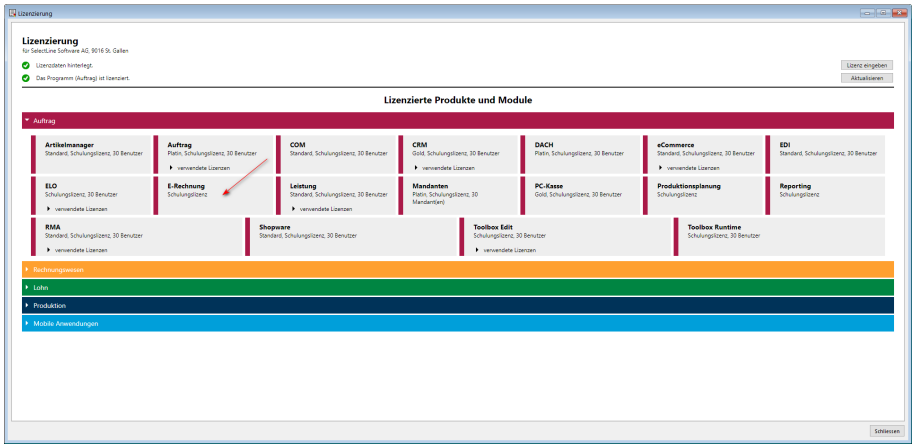


Abbildung 6.273: Option E-Rechnung

Ab der Version 20.1 steht für die Ausgabe von E-Rechnungen das ZUGFeRD 2.0 Format zur Verfügung..

Rechteverwaltung

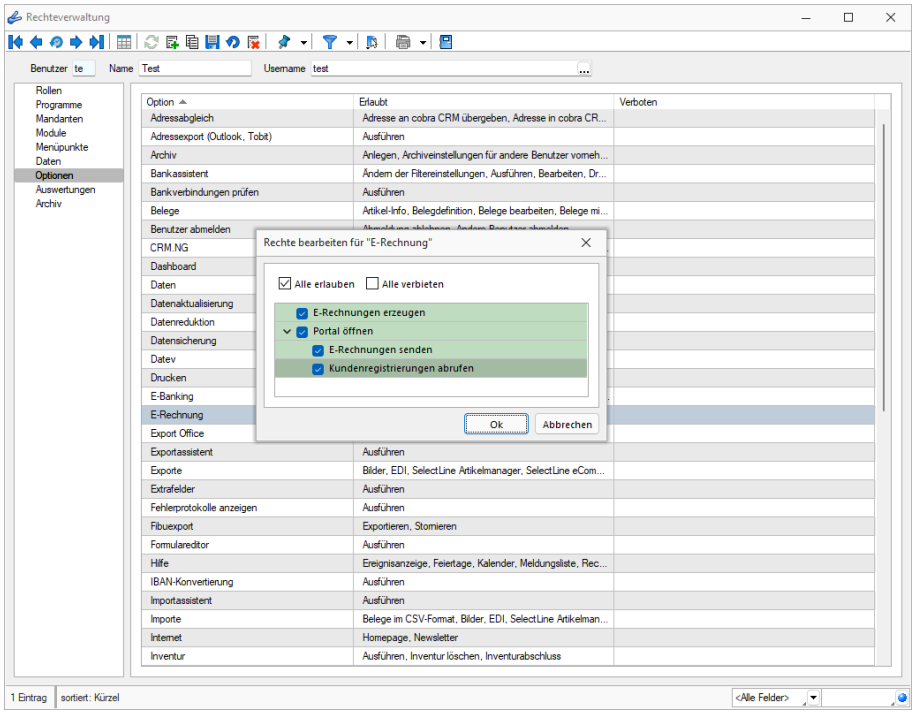


Abbildung 6.274: Passwörter E-Banking

Da es sich bei der *"E-Rechnung"* wie erwähnt um eine Option handelt, die nicht abhängig von der Anzahl Benutzer ist, ist der Zugriff beziehungsweise die Freischaltung nicht wie üblich über *"Module"* zu steuern. In der Rechteverwaltung *"Menüpunkte"* unter *"Schnittstellen"* können einzelne User freigeschaltet oder gesperrt werden.

Mandanteneinstellungen

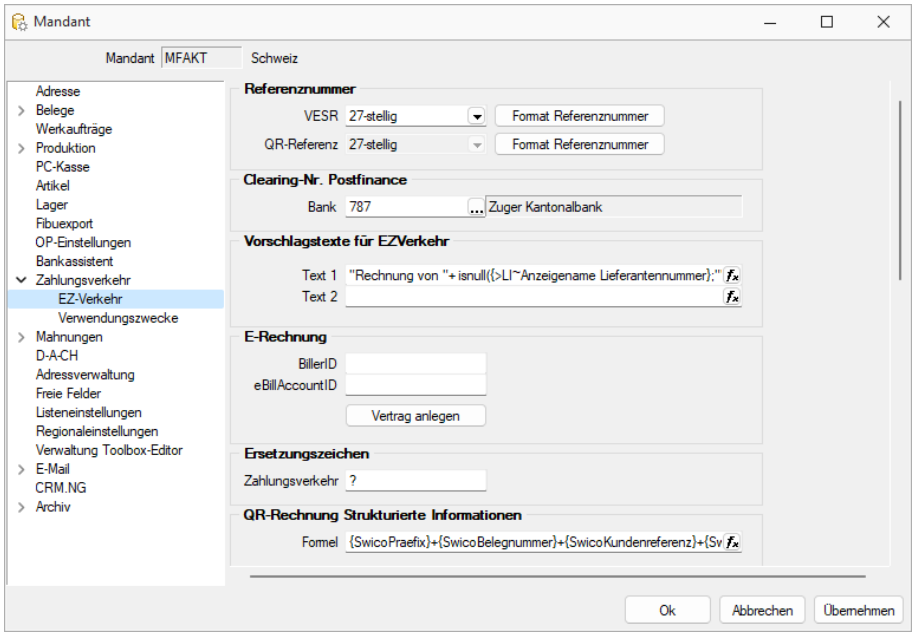


Abbildung 6.275: EZ-Verkehr E-Rechnung

Die *"Mandanteneinstellungen"* werden auf der Seite *"EZ-Verkehr"* um die Gruppe *"E-Rechnung"* ergänzt:

- Die BillerID ist die eindeutige Identifikationsnummer des *"Rechnungsstellers"*. Sie wird für die Identifikation bei der Anmeldung, sowie für die Dateinamensvergabe verwendet.
- Die *"eBillAccountID"* ist die eindeutige Identifikationsnummer eines *"Rechnungsempfängers"*. In diesem Fall handelt es sich hierbei um die eigene ID, die für den Empfang von Rechnungen genutzt wird.

Für den Versand von *"E-Rechnungen"* benötigen Sie lediglich die BillerID.

Stammdaten

Kunden - Seite Belegausgabe

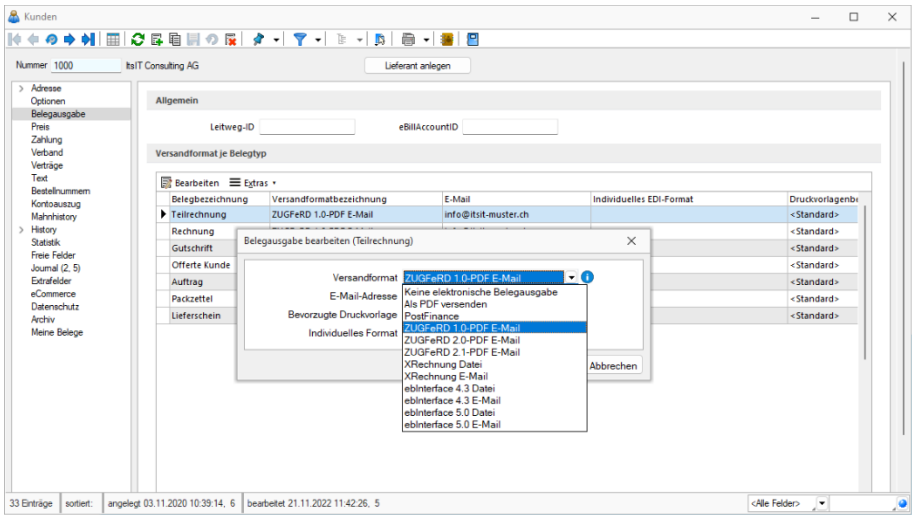


Abbildung 6.276: Belegausgabe

Bei den *"Kundenstammdaten"* in der *"Seite Belegausgabe"* kann der Typ und die entsprechende *eBillAccountID* des jeweiligen Kunden hinterlegt werden.

> *Beachten Sie, dass mit der Version 16.4 als Typ lediglich „PostFinance“ oder „PDF-Email“ ausgewählt werden kann.*

Die PostFinance ist Transporteur (Provider) von Rechnungsdaten, daher ist es auch möglich mit dem Typ *"PostFinance"* *"E-Rechnungen"* zu versenden oder zu verarbeiten, wenn weder der Rechnungsempfänger, noch der Rechnungssteller ein PostFinance-Konto, sondern ein Konto bei einem anderen Bankinstitut, besitzen.

PDF-E-Mail dient zum manuellen Versand einer *"E-Rechnung"*. Damit wird automatisch im Druckdialog bereits das Ausgabeziel *"E-Mail"* angewählt.

Allenfalls könnte durch Hinzunahme von *"Intercert"*, dieses Dokument zusätzlich signiert werden. Es ist jedoch ganz klar von der eigentlichen E-Rechnung über ein Portal zu unterscheiden.

Lieferanten - Seite Belegausgabe

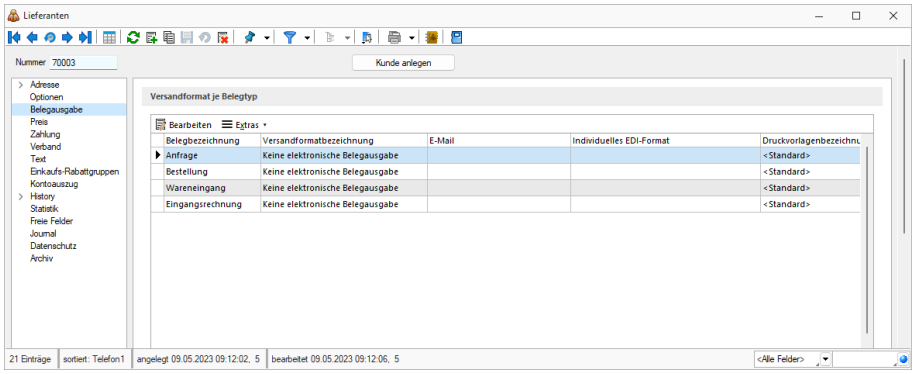


Abbildung 6.277: Belegausgabe

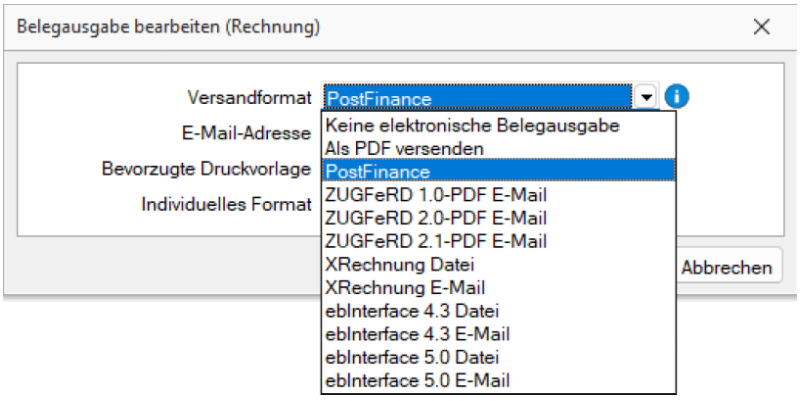


Abbildung 6.278: Belegausgabe bearbeiten

Bei den *"Lieferantenstammdaten"* kann unter *"Belegausgabe"* der Typ und die entsprechende *BillerID* des jeweiligen Lieferanten hinterlegt werden. Dadurch können *"E-Rechnungen"* empfangen und verarbeitet werden.

Bankkonto mit IBAN oder QR-IID und QR-IBAN

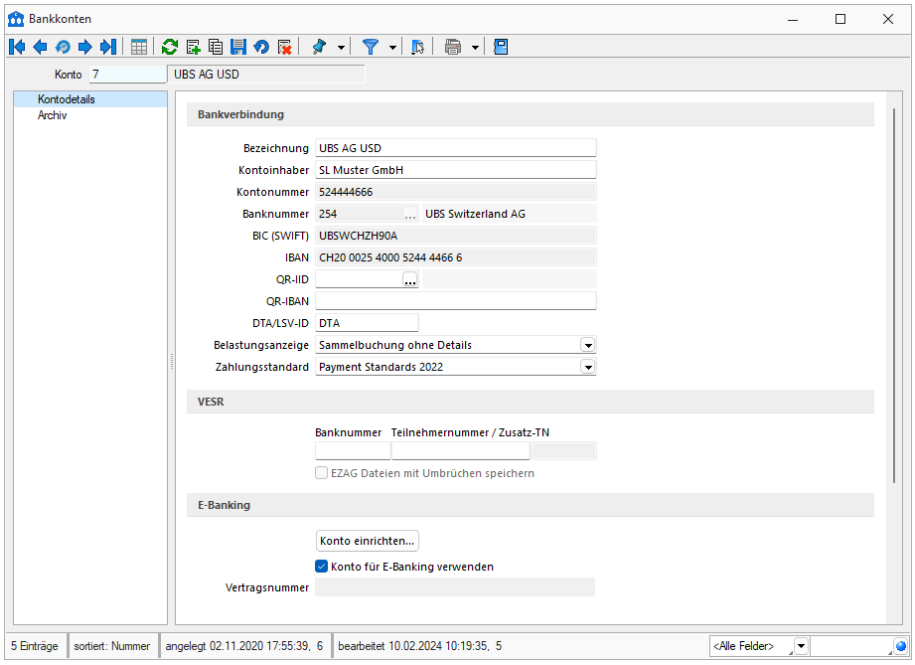


Abbildung 6.279: Bankbezug - Bankkonto

Im Bankbezug muss zwingend ein Bankkonto hinterlegt sein, bei welchem eine IBAN-Nummer, oder eine VESR-Nummer erfasst ist. Andernfalls kann keine *"E-Rechnung"* übermittelt werden. Prinzipiell verhält sich die E-Rechnung in dieser Systematik sowieso gleich, wie eine herkömmlich per Papier versandte.

Belegdefinition und Belege

Einfluss des Belegbearbeitungsstatus

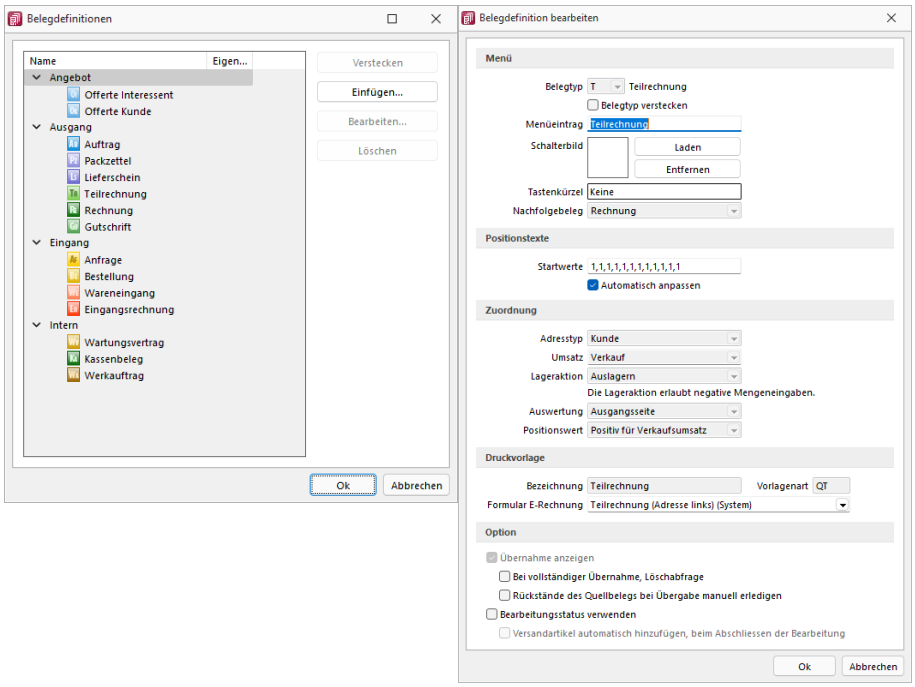


Abbildung 6.280: Belegdefinition Eigenschaften

Abbildung 6.281: Belegdefinition

Falls in den Belegdefinitionen der *"Rechnung"* und *"Teilrechnung"* die Checkbox *"Bearbeitungsstatus verwenden"* aktiviert ist, hat dies indirekt einen Einfluss auf den *"E-Rechnung- Status"*. Wird nämlich der Belegbearbeitungsstatus von *"In Bearbeitung"* auf *"Bearbeitung abgeschlossen"* gesetzt, so wechselt auch der *E-Rechnung-Status* von *offen* auf *versandbereit*. Wird der Belegbearbeitungsstatus von *"Bearbeitung abgeschlossen"* auf *"In Bearbeitung"* oder *"Manuell erledigt"* gesetzt, so wechselt der *"E- Rechnung- Status"* von *"versandbereit"* auf *"offen"*.

Neue Funktion Formular E-Rechnung

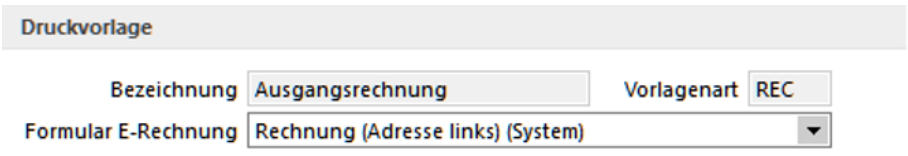


Abbildung 6.282: E-Rechnung Druckvorlage

Ebenfalls unter der Belegdefinition kann für die Rechnung und die Teilrechnung unter dem Punkt *"Druckvorlage"* das Formular der *"E-Rechnung"* ausgewählt werden. Damit können Sie entscheiden, mit welcher Rechnungsvorlage die *"E-Rechnung"* erstellt werden soll.

Rechnung und Teilrechnung

Pflichteingabe

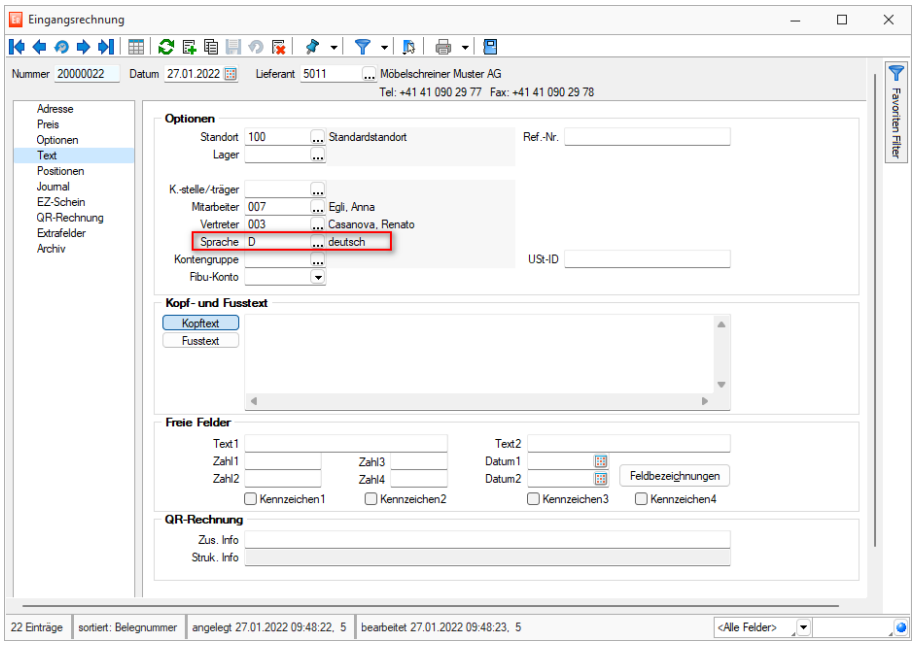


Abbildung 6.283: Text Spracheingabe

Damit die *"E-Rechnung"* erfolgreich übermittelt werden kann, benötigt es zwingend die Eingabe einer Sprache unter *"Text"*. Diese wird aus den *"Kundenstammdaten"* übernommen, falls ein Eintrag vorhanden ist, andernfalls ist dieses Feld im Beleg leer und muss manuell gefüllt werden.

Aufgrund der Anforderungen des XML-Formats muss eine der folgenden Sprachen erfasst sein:

- Deutsch,
- Französisch,
- Italienisch oder
- Englisch.

Neuer Status für E-Rechnungen in Belegen

Sofern für den Belegkunden beziehungsweise den abweichenden Rechnungsempfänger in den *Stammdaten* unter *"E-Rechnung"* der Typ auf *"PostFinance"* gesetzt ist, wird in den Belegen *"Teilrechnung"* und *"Rechnung"* ein neuer *"E-Rechnung-Status"* angezeigt. Diese werden u. a. nach Abruf des Status im *"E-Rechnungsportal"* entsprechend geändert.

Status	Wert
gedruckt	ja
Gewicht	170.000 kg
erledigt per 30.06.2011	17'928.00 CHF
Fibuexport	16.05.2012
EDI-Status	Offen

Abbildung 6.284: Status E-Rechnungen

Für die *"E-Rechnung"* sind folgende Stati vorhanden:

- Offen
  Belege mit diesem Status werden nicht im Portal E-Rechnungen berücksichtigt
- Versandbereit
  Dieser Status wird manuell vom Anwender über den Schalter [Einstellen] gesetzt. Dadurch wird der betroffene Beleg im Portal E-Rechnung berücksichtigt und ist für die Bearbeitung gesperrt. Rückgängig gemacht werden kann dieser Vorgang mittels dem Schalter [Entfernen]. Sollten nicht alle Angaben vollständig gemacht worden sein, erscheint beim Statuswechsel eine entsprechende Fehlermeldung.
- Versendet
  Dieser Status wird automatisch vom Programm gesetzt, sobald der betroffene Beleg im Portal E-Rechnung an die PostFinance übertragen wurde. Dadurch bleibt der Beleg für die Bearbeitung gesperrt und der Status kann nicht widerrufen werden.
- Übertragen und gedruckt *ja*
  Dieser Status wird automatisch vom Programm gesetzt, sobald der betroffene Beleg vom Empfänger akzeptiert wurde. Mit Änderung dieses Status ändert sich auch automatisch der gedruckt-Status von *nein* zu *ja*
- Fehlerhaft
  Dieser Status wird gesetzt, wenn die *Rechnung* aus SELECTLINE nicht übermittelt werden konnte
- Abgelehnt
  Dieser Status wird gesetzt, wenn die *Rechnung* vom Empfänger abgelehnt wurde

Schnittstellen

Portal E-Rechnung

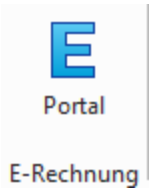


Abbildung 6.285: Portal E-Rechnung

Auf der Seite *"Schnittstellen"* ist ein Bereich für die E-Rechnung mit der Bezeichnung *"Portal"* vorhanden. Im Portal sind alle E- Rechnungen aufgeführt, die den *"E- Rechnung- Status"* *"versandbereit"* oder *"versendet"* aufweisen. Ausserdem dient es zum Empfang von Kundenregistrierungen, die sich für die Zahlung Ihrer Rechnungen per E-Rechnung angemeldet haben.

Verwaltung der Anmeldungen

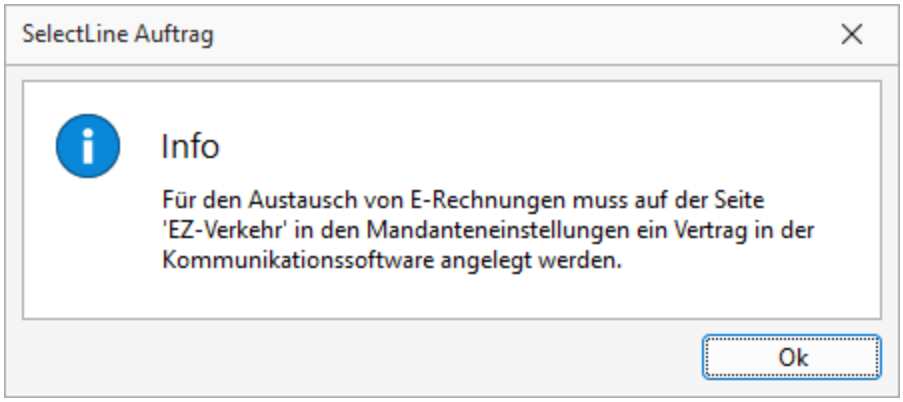


Abbildung 6.286: Portal E-Rechnung Übersicht

Unter dem Reiter *"Registrierungen"* im E-Rechnung Portal erhalten Sie eine Übersicht über alle erfolgten Kundenregistrierungen, inklusive deren Status. Ausserdem können Sie die neuen An- und Abmeldungen abrufen und die Neuanmeldungen direkt einem Kunden im Kundenstamm zuordnen.

Anmeldung bestehender Kunden

Wenn eine Neuanmeldung erfolgreich einem bestehenden Kunden im Kundenstamm zugeordnet werden kann, so wird die E-Rechnungsart automatisch *"PostFinance"* gesetzt und die *"eBillAccountID des Kunden"* in die Debitorendetails eingetragen.

Anmeldung neuer Kunden

Falls die Registrierung keinem bisherigen Kunden zugeordnet werden kann, muss ein neuer Kunde angelegt werden. Dabei werden die Anmeldedaten aus der Registrierung übernommen. Auch dieser Kunde wird automatisch mit der *"E- Rechnungsart"* *"PostFinance"* und hinterlegter *"eBillAccountID"* erzeugt.

Abmeldung

Mit Bestätigung der Abmeldung wird die *"E-Rechnungsart"* beim entsprechenden Kunden auf *"Keine E-Rechnung erstellen"* gesetzt. Die *"eBillAccountID"* bleibt jedoch in den Stammdaten des Kunden enthalten.

Übermittlung von E-Rechnungen

Mit einem Klick auf 

werden alle markierten, versandbereiten Belege an die PostFinance übergeben.

Im Portal *"E-Rechnung"* sind folgende Stati möglich:

- Versandbereit
  Dieser Status wird angezeigt, wenn der *"E-Rechnung Status"* im Beleg auf *"versandbereit"* gesetzt ist. Die *"E-Rechnung"* wurde in diesem Fall noch nicht übermittelt.
- Versendet
  Die *"Rechnung"* wurde vom SELECTLINE-Programm übertragen, allerdings wurde diese noch nicht an den Kunden übermittelt.
- Akzeptiert
  Die *"Rechnung"* wurde fehlerfrei an den Kunden übermittelt.
- Fehlerhaft
  Die Übermittlung der *"Rechnung"* war fehlerhaft, sie wurde nicht an den Kunden übermittelt
- Abgelehnt
  Der Kunde hat die Bezahlung der *"Rechnung"* abgelehnt.

Druckausgabe E-Rechnung

Ist für einen Kunden die Ausgabe von E-Rechnungen konfiguriert, führen der Drucken-Schalter und die Tastenkombination CTRL + P im Rechnungsbeleg immer die Ausgabe im hinterlegten *"E-Rechnungsformat"* aus. Den üblichen Einzeldruck kann man in diesen Fällen über das Menü des Druckschalters erreichen.

Beim Sammeldruck werden *"E-Rechnungen"* nur im hinterlegten Format ausgegeben, wenn im Vorauswahldialog die Checkbox *"E-Rechnungen im Format laut Kundenstammdaten ausgeben"* gesetzt wird.

E-Rechnung als Datei erstellen

"E-Rechnungen", die als Datei erstellt werden sollen, werden im Verzeichnis *"Elektronische Belege"* abgelegt. Das Verzeichnis ist in den *"Mandanteneinstellungen "*auf der Seite *"Belege"* festzulegen. Für jedes *"E-Rechnungsformat"* wird automatisiert ein Unterverzeichnis mit dem E-Rechnungs-Typ als Name angelegt.

Sammeldruck für E-Rechnungen

Wird ein Sammeldruck von Belegen, bei denen Kunden mit aktivierter *"E-Rechnung"* hinterlegt sind, erstellt, werden alle betroffenen Belege in das E-Portal für die *"E-Rechnung"* übergeben. Der *"E- Rechnung-Status"* ist anschliessend im Beleg ausserdem auf *"versandbereit"* gesetzt.

23.21.9 Einrichtung und Anwendung ZUGFeRD

Allgemeine Informationen

ZUGFeRD ist das Akronym für *"Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland"* und eine Spezifikation für *elektronische Rechnungen*, welche in DEUTSCHLAND zum Einsatz kommt.

Da es in der SCHWEIZ an einem equivalenten Standard derzeit noch fehlt, verwenden bereits einige Softwarehersteller in der SCHWEIZ diesen Standard. Es ist daher möglich, *ZUGFeRD-Rechnungen* auch unter verschiedenen ERP-Software auszutauschen.

Das Verfahren ZUGFeRD

SELECTLINE bietet die Möglichkeit, Ausgangsbelege (*"Rechnungen"* und *"Gutschriften"*) im Format ZUGFeRD zu erstellen und diese anschliessend via E-Mail zu versenden. Mit dem Format ZUGFeRD ist ein Standard gesetzt, mit welchem der Austausch strukturierter Daten zwischen unterschiedlichen Programmen ermöglicht wird. Bei der Nutzung des ZUGFeRD -Formats, wird die Rechnung weiterhin als PDF-Datei erzeugt, jedoch wird nur ein spezielles PDF-Format, PDF/A-3b, benötigt.

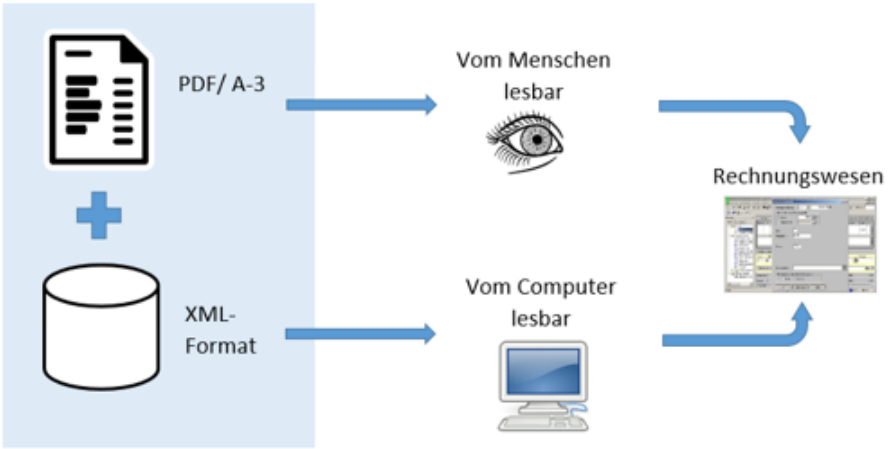


Abbildung 6.287: Verfahren ZUGFeRD

Dies ermöglicht es, in die PDF-Datei eine xml-Datei einzubetten. Somit erhält die Datei neben dem menschenlesbaren Teil ebenfalls einen maschinell lesbaren Teil in Form von strukturierten Daten.

> *Momentan ist es in SELECTLINE nur möglich, ZUGFeRD Rechnungen zu erstellen und zu versenden. Das Einlesen ist immer noch in Planung.*

Einrichtung SELECTLINE-AUFTRAG

Neben der Auswahl von Kunden sind noch weitere Einstellungen im SELECTLINE-AUFTRAG zu treffen, damit die entsprechenden Belege im Format *ZUGFeRD* erstellt und an den Kunden versandt werden können.

Auswahl des PDF-Formats

Die PDF-Datei hat bei der Verwendung des ZUGFeRD-Formats zwei Aufgaben. Zum einen stellt diese die Rechnungsdaten in einer menschenlesbaren Form dar und zum anderen dient sie als Container, in die eine xml-Datei eingebettet wird. Hierzu ist es erforderlich, die Datei im PDF/A-3b Format zu erstellen. Damit dies gewährleistet ist, muss in den *"Mandant / Programmeinstellungen"* Einstellungen des SELECTLINE-AUFTRAGS das entsprechende Format ausgewählt werden.

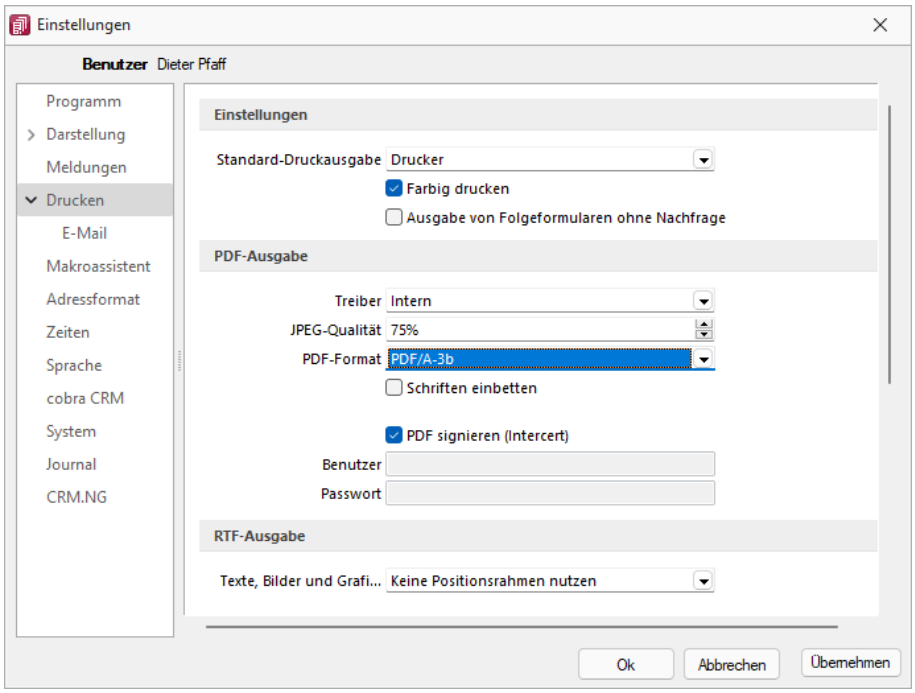


Abbildung 6.288: *"Applikationsmenü / Einstellungen / Drucken / PDF-Ausgabe"*

Zuordnung der Mengeneinheiten

Da das *"ZUGFeRD-Format"* einen Standard darstellt, welcher den Austausch strukturierter Daten zwischen unterschiedlichen Programmen ermöglicht, ist es erforderlich, die Daten in einer vorgesehen Art und Weise zu übermitteln. Vor allem bei Mengeneinheiten gibt es die unterschiedlichsten Schreibweisen für ein und dieselbe Einheit. Damit hier ein Standard geschaffen wird, müssen die verwendeten Mengeneinheiten entsprechend codiert und in einem vorgegebenen Format übermittelt werden.

Um dies zu gewährleisten, wurde zum einen die Eingabemaske der Mengeneinheiten *"Stammdaten / Mengeneinheiten"* um das Feld ZUGFeRD erweitert und zum anderen eine neue Tabelle ZUGFERDMEINHEIT integriert, welche alle ZUGFeRD-konformen Mengeneinheiten enthält.

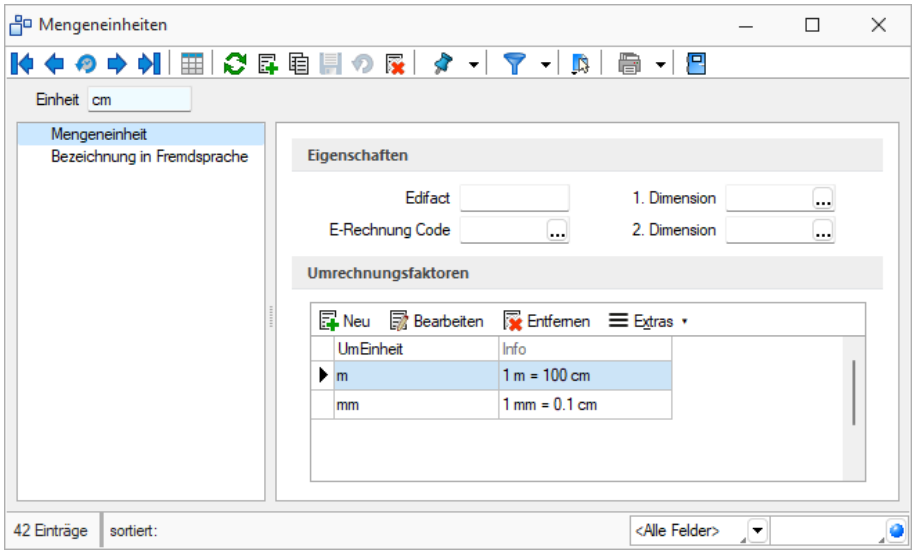


Abbildung 6.289: *"Stammdaten / Mengeneinheiten"*

Zuordnung der Steuerkategorie

Um eine *"ZUGFeRD-Rechnung"* erstellen zu können, müssen die Steuerschlüssel in SELECTLINE einem Steuerfall in ZUGFeRD zugeordnet werden. Da es sich um einen Standard aus DEUTSCHLAND handelt, gibt es hierzu noch keine entsprechende Schweizer Steuerfälle. Für die herkömmliche Umsatzsteuer sollte jedoch der *"Einheitssatz"* im Feld *"ZUGFeRD"* gewählt werden.

Eine Option für steuerbefreite Leistungen ist ebenfalls vorhanden. *"Ohne"* Zuordnung der *Steuerschlüssel* kann *keine "ZUGFeRD-Rechnung"* erstellt werden. Ausserdem können nicht mehrere *"Steuerfälle"* in einer *"Rechnung"* vorhanden sein. Es können nicht steuerbefreite Steuerschlüssel und Steuerschlüssel mit Einheitssatz in der selben *"ZUGFeRD-Rechnung"* aufgeführt sein.

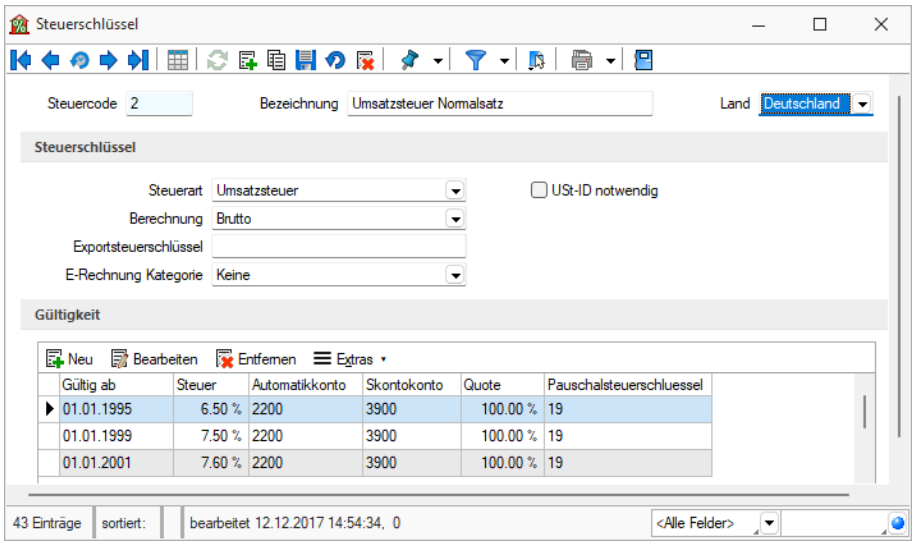


Abbildung 6.290: *" Stammdaten / Steuerschlüssel"*

Auswahl der Kunden

Damit Kunden, die Ihre Rechnungen im ZUGFeRD- Format benötigen, diese auch im entsprechenden Format erhalten, müssen sie in den Stammdaten gekennzeichnet sein. Die Einstellung erfolgt in den *"Kundenstammdaten"* auf der Seite *"E-Rechnung"*. Hier muss zum einen der Typ auf *"ZUGFeRD-PDF E-Mail"* gestellt werden und zum anderen eine *"E-Mail-Adresse"* hinterlegt werden, an welche die entsprechenden Belege gesendet werden.

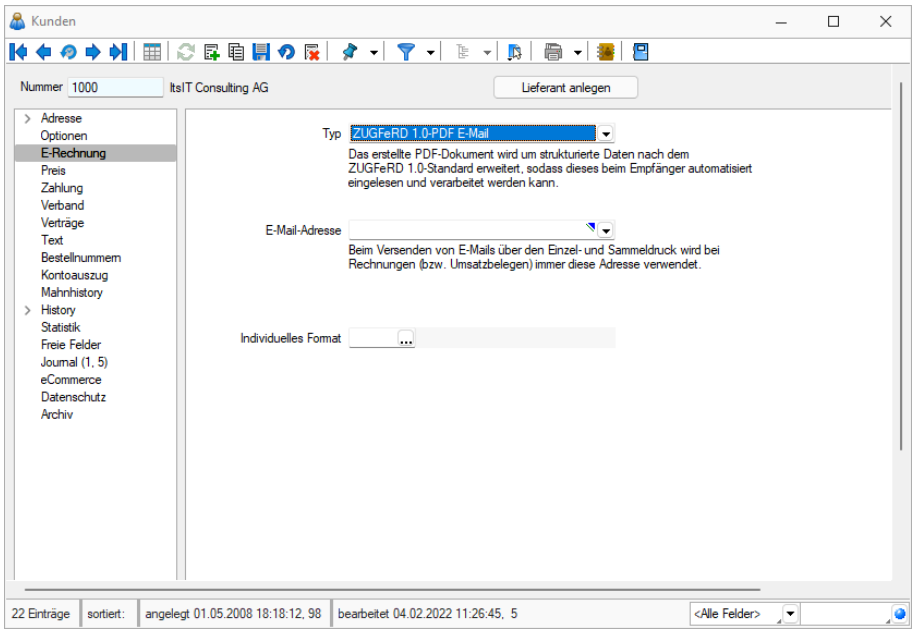


Abbildung 6.291: *"Stammdaten / Kunden / E-Rechnung"*

Zusammenfassung

Damit das Programm für ausgewählte Kunden die Belege im ZUGFeRD-Format erzeugt, müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- Zuordnung der ZUGFeRD-Einheit zu den Mengeneinheiten im Programm
- Einordnung der Steuerschlüssel in Steuerfälle
- Auswahl des benötigten PDF-Formats
- Einstellungen in den Kundenstammdaten

> *Da die zur Verfügung stehenden ZUGFeRD-Einheiten sehr begrenzt sind und es eine deutlich grössere Variation an genutzten Mengeneinheiten gibt, wurde an dieser Stelle ein "Sonderhandling" eingefügt. Mengeneinheiten, denen keine ZUGFeRD-Einheit zugeordnet werden kann, können trotzdem im Beleg verwendet werden. In diesem Fall wird bei der Erstellung der ZUGFeRD-Rechnung das Feld in der XML-Datei leer gelassen. Ersatzweise wird in diesem Fall der Positionstext um die Information der verwendeten Mengeneinheit ergänzt.*

23.21.10 Bezahlservice Payrexx

Der Bezahlservice payrexx und die SELECTLINE SOFTWARE AG arbeiten zusammen. Damit vereinfacht sich der Zahlungsprozess und dessen Organisation enorm.

Dank dieser Partnerschaft können Sie neu modernste Zahlungstechnologien in die SELECTLINE SOFTWARE integrieren. *Rechnungen* werden mit einem integriertem Zahlungslink direkt aus der Software versendet. Für Kundinnen und Kunden erleichtert sich somit das Bezahlen der Rechnung. Ebenso bieten das Verwenden von Schweizer Zahlungsmethoden wie TWINT für SELECTLINE Anwender einen Mehrwert.

PAYREXX in SELECTLINE integrieren

Um PAYREXX in Ihrer SELECTLINE SOFTWARE zu nutzen, melden Sie sich zuerst bei PAYREXX an und richten sich das PAYREXX Terminal ein. Anschliessend integrieren Sie den PAYREXX Link in Ihrer SELECTLINE Software und fügen die wichtigsten Datenfelder hinzu. Die Kunden werden jetzt mittels Link zum PAYREXX Terminal weitergeleitet und können hier die Rechnung mit der gewünschten Zahlungsart begleichen.

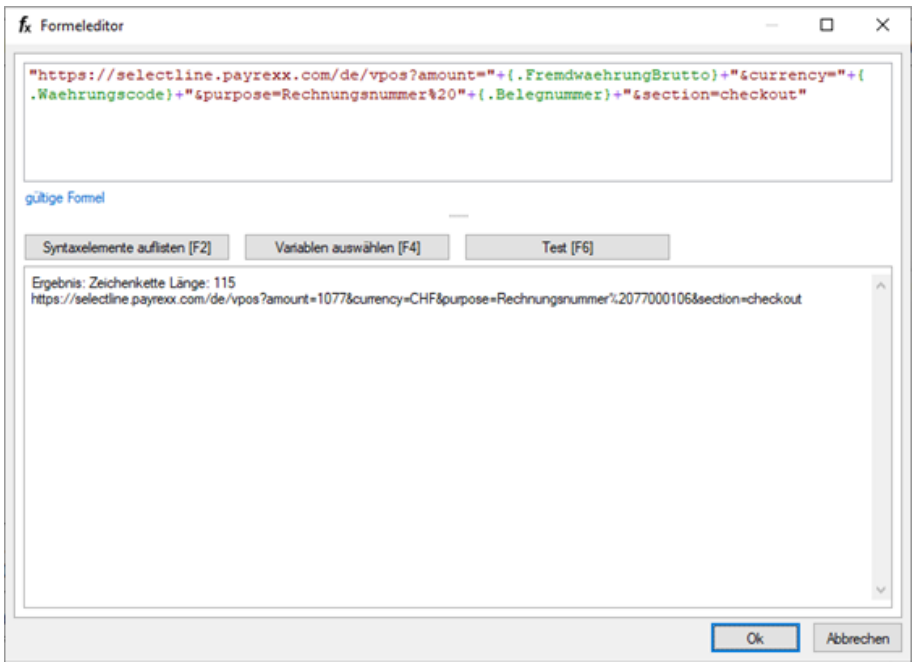


Abbildung 6.292: Einrichten der Schnittstelle Payrexx und SelectLine

Anleitung Integration PAYREXX in SELECTLINE Software

https://support.payrexx.com/de/support/solutions/articles/11000081420

Quelle: https://medium.com/payrexx/payrexx-und-selectline-verk%C3%BCnden-partnerschaft-20c7bdedaa36

23.21.11 QR-Rechnung

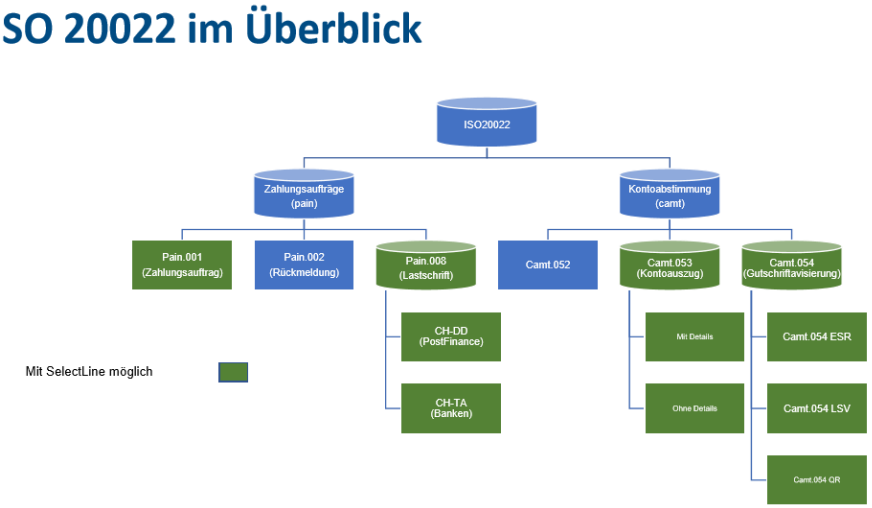


Abbildung 6.293: Verfahren

Die QR-Rechnung im Überblick

Umstellung auf QR-Rechnung

Am 01. Oktober 2022 war es soweit, der *"ESR"* und der *"rote Einzahlungsschein"* wurden endgültig durch die *"QR-Rechnung"* abgelöst.

Die *"QR-Rechnung"* ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.

siehe auch: QR-Rechnung einlesen

- Einsatz ab 01.07.2020
- Aus 7 Einzahlungsscheinen wird 1
- Schweizerkreuz in der Mitte des QR-Codes als Erkennungsmerkmal
- Maschinenlesbar (QR-Code) und von Auge (Angaben auf dem Zahlteil)

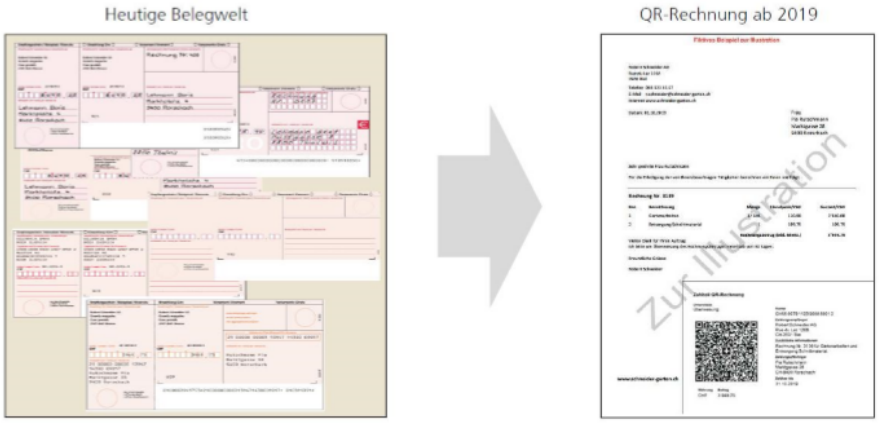


Abbildung 6.294: Heutige Belegwelt ---------- QR-Rechnung ab 2019

Unterschiede in der QR-Rechnung

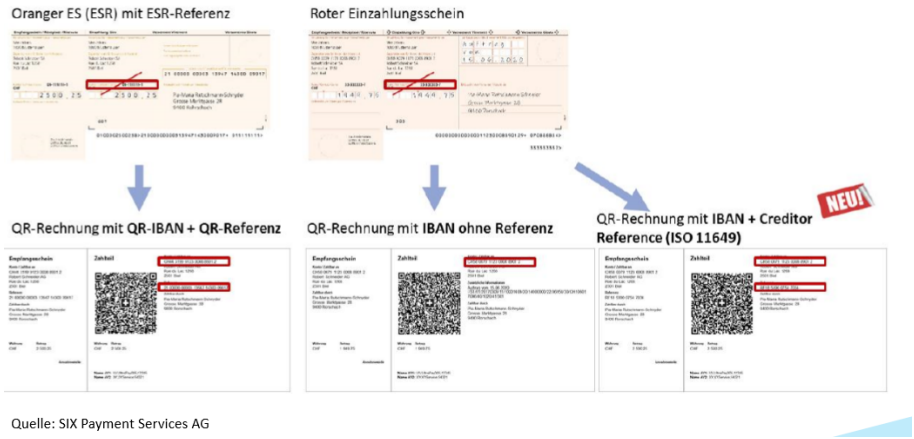


Abbildung 6.295: Unterschiede in der QR-Rechnung

Wechsel vom ES / ESR zur QR-Rechnung

"QR-Rechnung" kann über die selben Kanäle wie der Einzahlungsschein bezahlt werden.

Die Gebührenlogik für Postschalterzahlungen ändert sich nicht.

Für die Verwendung der QR-Rechnung ist kein Teilnehmervertrag mehr notwendig.

Was ist neu?

QR-IBAN und QR-IID



Abbildung 6.296: IBAN und QR-IBAN

Die QR-IBAN ersetzt Ihre bisherige IBAN, falls Referenznummer verwendet wird.

Ihre QR-IID ist in der QR-IBAN enthalten. Gleiches Prinzip wie bisher die IID.

Belege als Datei versenden

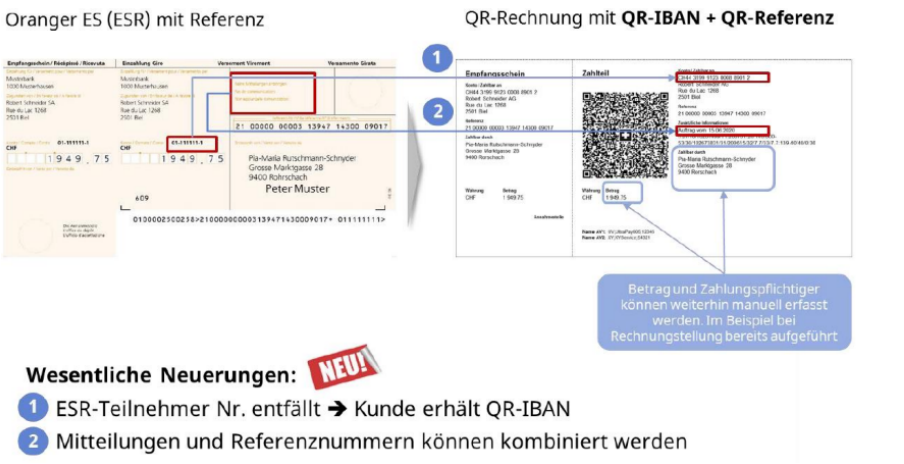
Bei Belegen welche als Datei versendet werden, muss der Zahlteil mit einer Schere gekennzeichnet werden.



Abbildung 6.297: mit Schere

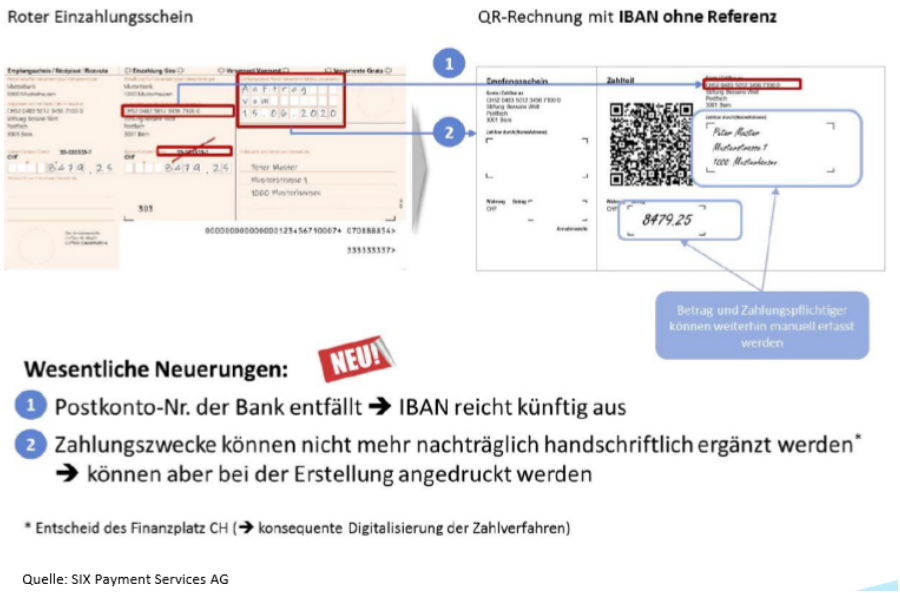
Achten Sie darauf, dass der Zahlteil mit dem Empfangsschein zum Abreissen perforiert ist, sollte die QR-Rechnung auf Papier zugestellt werden.

Vom orangen Einzahlungsschein zur QR-Rechnung mit QR-IBAN und QR-Referenz



Neuerungen

Vom roten Einzahlungsschein zur QR-Rechnung mit IBAN



Neuerungen

QR-Rechnung in SELECTLINE

Die Verfügbarkeit und das Vorgehen für die neue *"QR-Rechnung"* in der SELECTLINE-SOFTWARE:

- Die QR-Rechnung ist ab der Version 20.1 verfügbar.
- Die Erstellung von *"QR-Rechnungen"* erfolgt mit analogem Vorgehen wie bisher mit den EZS.
- Das Einlesen von *"QR-Rechnungen"* erfolgt mit QR-Readern oder manueller Eingabe.
- Die Bezahlung erfolgt mit pain.001 via SELECTLINE.

QR-Daten in SELECTLINE einfügen

Diese Daten werden eingefügt unter *"Stammdaten / Konstanten / Bankkonten / Kontodetails"*.

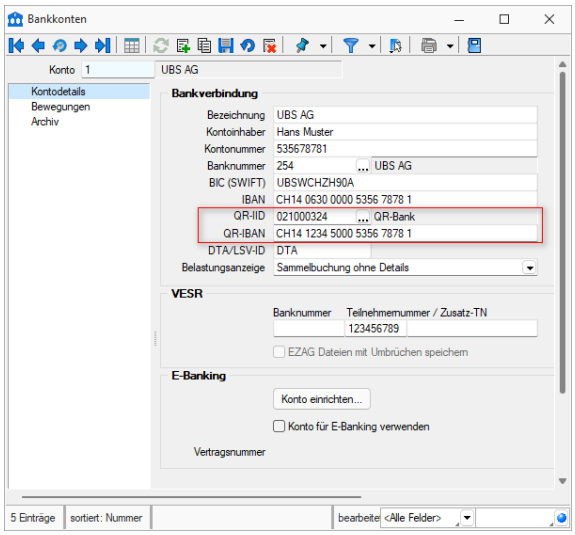


Abbildung 6.298: Bankkonten

Jetzt sind Sie parat um *"QR-Rechnungen"* zu versenden. Es sind für den Ausdruck für *QR-Rechnungen* Systemvorlagen vorhanden.

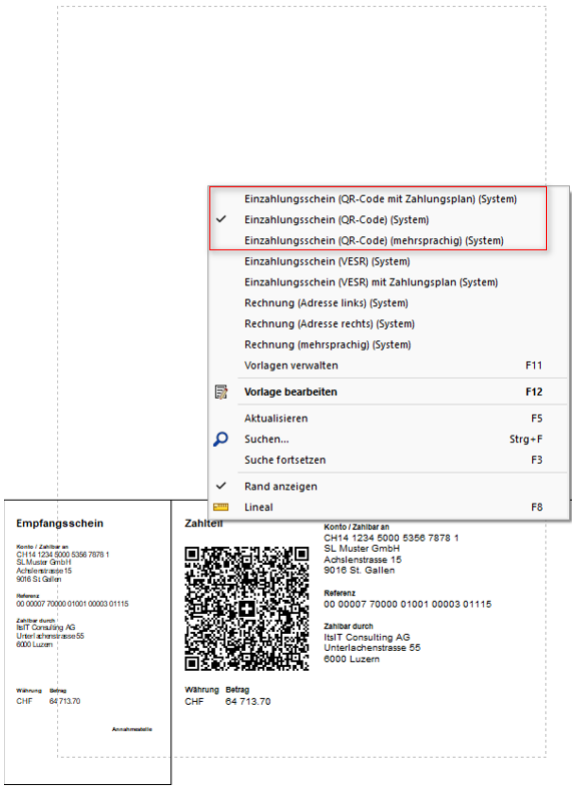


Abbildung 6.299: QR-Rechnung Systemvorlagen

Stammdaten QR für Kreditoren

Unter *"Stammdaten / Lieferanten / Zahlung / Bankverbindung / Neu*  */ QR-Rechnung erfassen"* erfassen Sie eine neue QR-Rechnung.

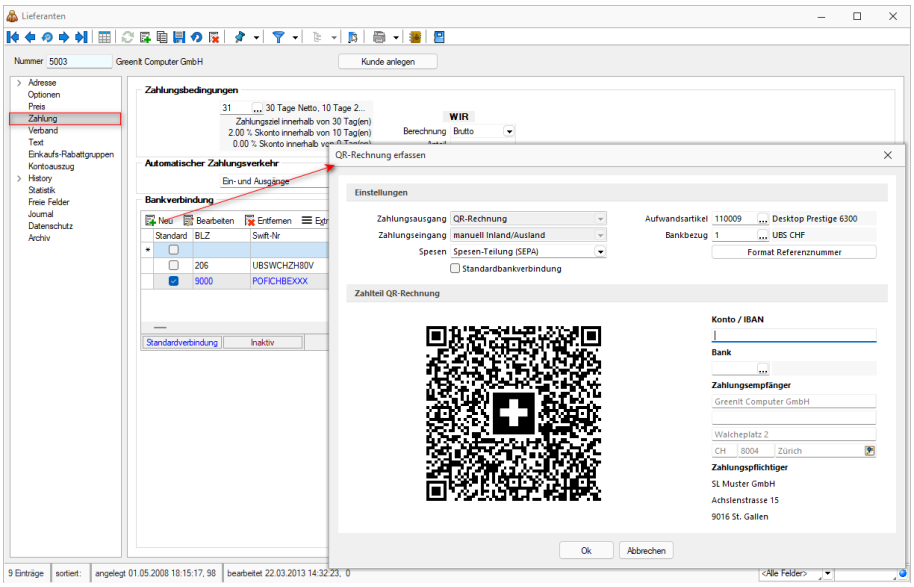


Abbildung 6.300: QR-Rechnung Ausdruck

QR-Rechnung einlesen

Unter *"Offene Posten / QR-Rechnung einlesen"* erhalten Sie eine Auflistung der möglichen QR-Rechnungen.



Abbildung 6.301: QR-Rechnung einlesen

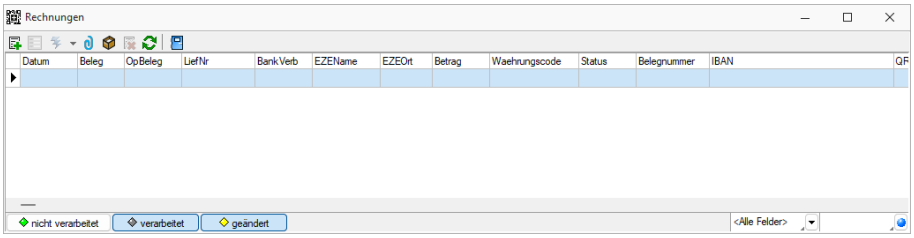


Abbildung 6.302: QR-Rechnung einlesen

Unter  QR-Rechnung erfassen (Ctrl+N) wählen Sie die gewünschte Erfassungsart.

- Zahlung manuell erfassen
- QR-Rechnung einscannen

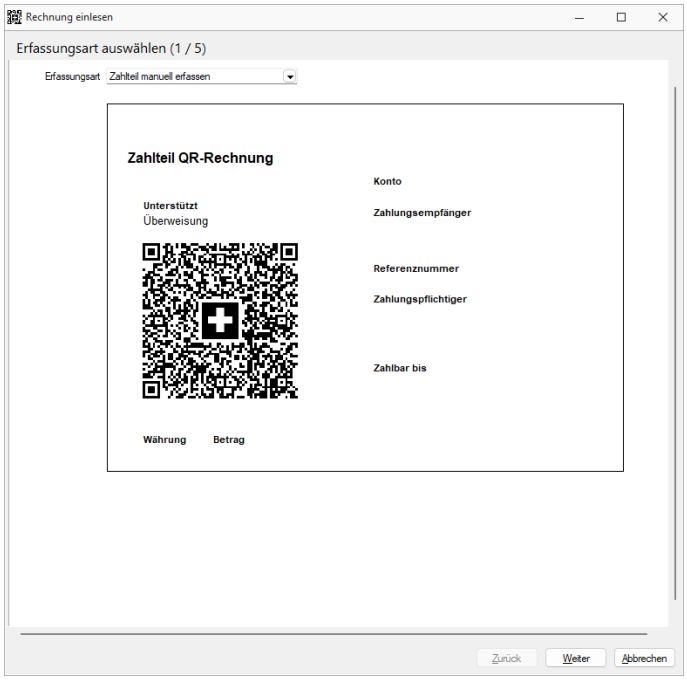
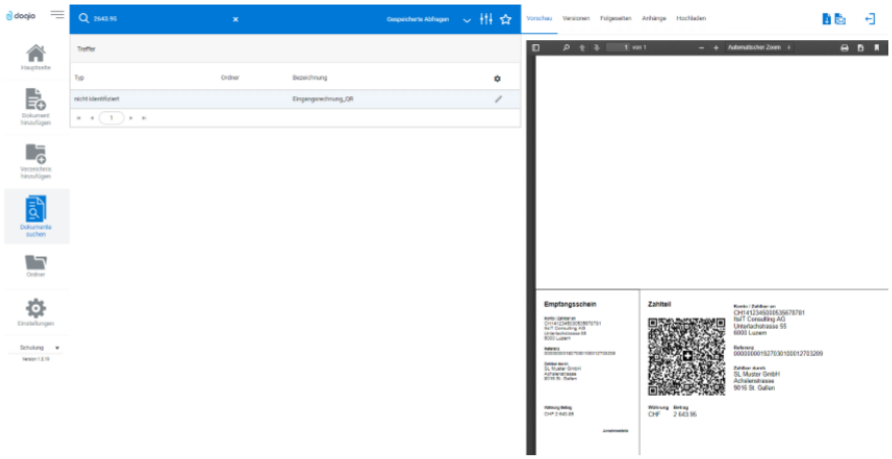


Abbildung 6.303: QR-Rechnung erfassen 1 / 5

Weitere Details hierzu finden Sie unter QR-Rechnung einlesen.

QR-Code Scannen – SELECTLINE DOQIO



Scannen SELECTLINE DOQIO

https://archiv.doqio.ch/archiv

QR-Code Scannen – QR-Zahlteil App



QR-Zahlteil APP

https://www.qrzahlteil.ch/

QR-Code Scannen – Crealogix PayEye

- Kosten ca. CHF 250.
- Kann QR-Codes und ESR Scannen
- Verbindung via USB, Bluetooth und WiFi



Crealogix

QR-Code Scannen – Barcodescanner

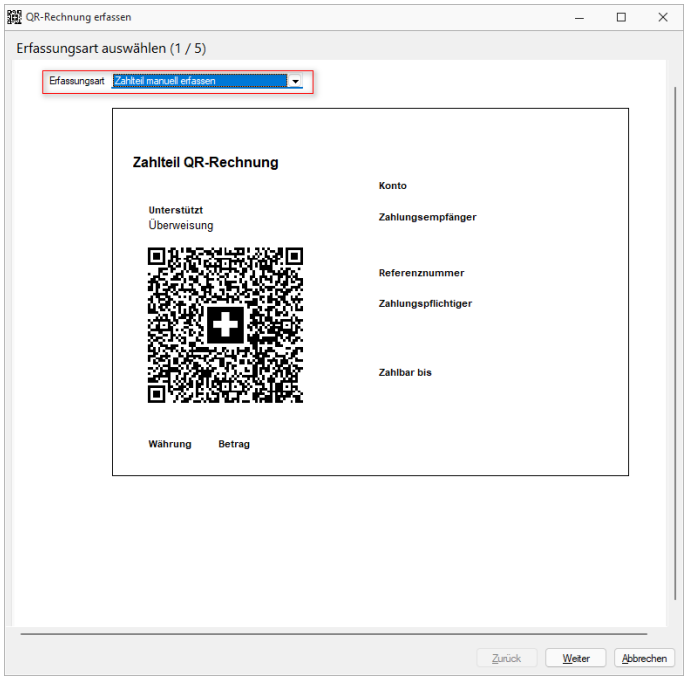
- Kosten ab ca. CHF 80.--
- Verbindung meistens via USB-Kabel.
- ACHTUNG: Nicht alle Barcodescanner sind kompatibel für die QR-Codes.



Abbildung 6.304: Barcodescanner

QR-Zahlteil manuell erfassen

Falls Sie keine der oben angeführten Methoden verwenden wollen, können Sie die" *QR-Rechnung"* auch manuell erfassen.



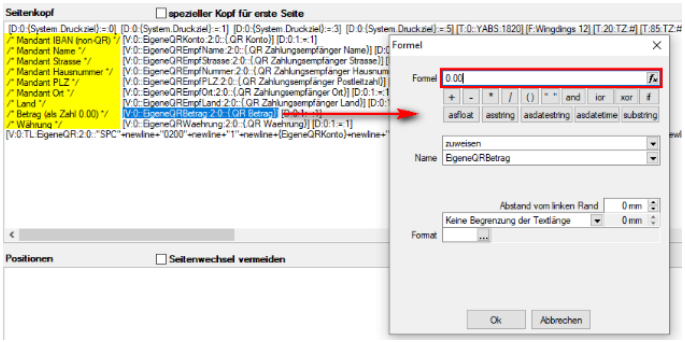
QR-Rechnung manuell erfassen

QR-Rechnungen individualisieren inklusive WIR-Anteil

Es kann Situationen geben, in welchen die Standarddruckvorlage von SELECTLINE nicht für die Bedürfnisse ausreichen. Beispielsweise wenn im Zahlteil der *QR-Rechnung* kein Betrag, oder ein abweichender Betrag zum Beleg aufgelistet werden soll.
Für diese Fälle stellen wir Ihnen eine Druckvorlage zur Verfügung.

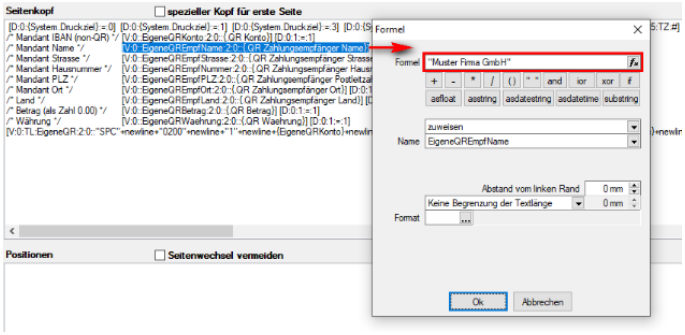
Druckvorlage für individuelle QR-Rechnung

Der QR-Code der Druckvorlage ist als Formel vorbereitet um gewisse Informationen übersteuern zu können. Diese Informationen sind im Kopf der Druckvorlage (hier gelb markiert) ersichtlich. Wenn man beispielsweise eine *QR-Rechnung* mit Betrag «0.00 CHF» erzwingen möchte, muss man nur den Wert der dazugehörigen Formel anpassen. Auch weitere Felder können somit übersteuert und individuell befüllt werden.



QR-Rechnung Druckvorlage

Wichtig ist hierbei, dass die Beträge immer als Zahlen angegeben werden, das heisst ohne Formatierungen wie Tausender-Trennzeichen.



QR-Rechnung Druckvorlage

Alle anderen Platzhaltern sind Textfelder(string) und müssen daher mit Anführungszeichen (“ “) angegeben werden
Die *"Druckvorlage Rechnung (REC)"* finden Sie zum Download in Ihrem MYSELECT unter „Download / Tools / QR-Rechnung“.

QR-Rechnung inklusive WIR-Anteil

Dieser Wunsch ist mit der anpassbaren Druckvorlage, welche wir in unserem Forumsbeitrag *"Werte / Betrag in QR-Rechnung individuell festlegen"* vorgestellt haben, möglich.
Die Formel um den Betrag zu errechnen sieht wie folgt aus, und muss im Kopf des Beleges ergänzt werden:

asfloat({.VESR Betrag Franken}+“.“+{.VESR Betrag Rappen})

Auch diese Druckvorlage haben wir bereits für Sie vorbereitet, Sie finden sie zum Download in Ihrem MYSELECT unter **Download / Tools / QR-Rechnung**.
Sie brauchen diese Druckvorlage nur noch herunterzuladen und in das Programm via Druckvorlagenverwaltung einzuschleusen.

QR-Platzhalter für Mahnungen

Für *Mahnungen* stehen die *"QR-Platzhalter"* zur Verfügung. Damit können die Druckvorlagen für Mahnungen entsprechend angepasst werden, dass eine QR-Rechnung aufgrund der Mahnung erstellt werden kann.

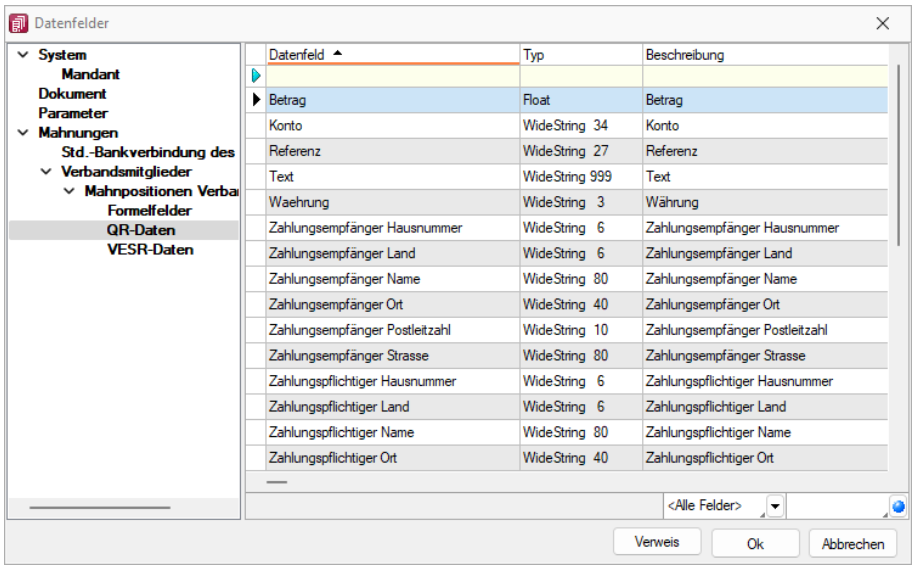


Abbildung 6.305: QR-Platzhalter für Mahnungen

Strukturierte Information für QR-Rechnung

Ab der Version 22.2 können strukturierte Informationen für *"QR-Rechnungen"* erstellt werden. So ist es beispielsweise möglich, die SWICO-Standards in der QR-Rechnung abzubilden. Definieren Sie diese Informationen über die *"Mandanteneinstellungen"* unter Zahlungsverkehr / EZ-Verkehr.

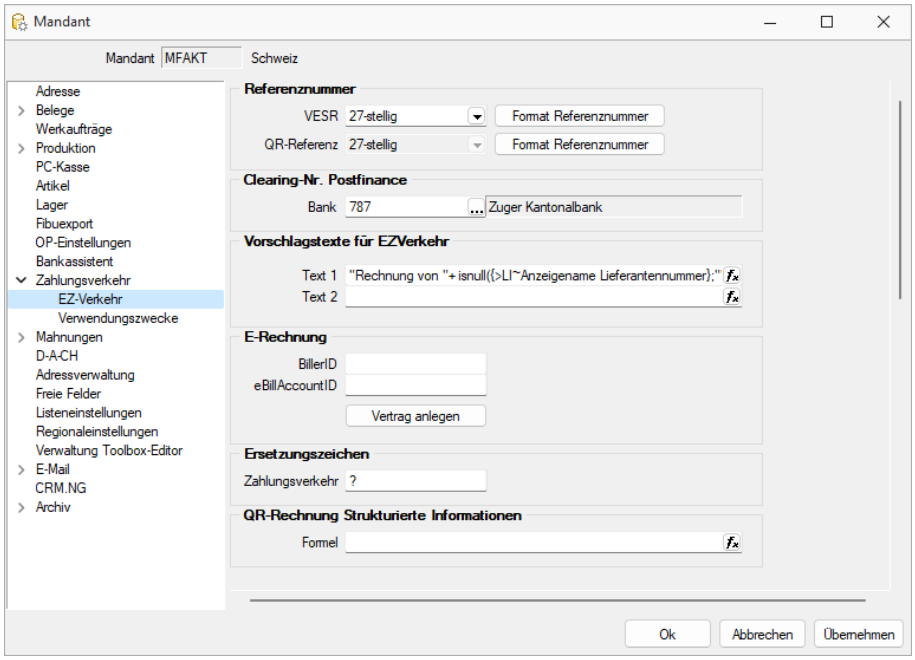


Abbildung 6.306: QR-Rechnung strukturierte Informationen

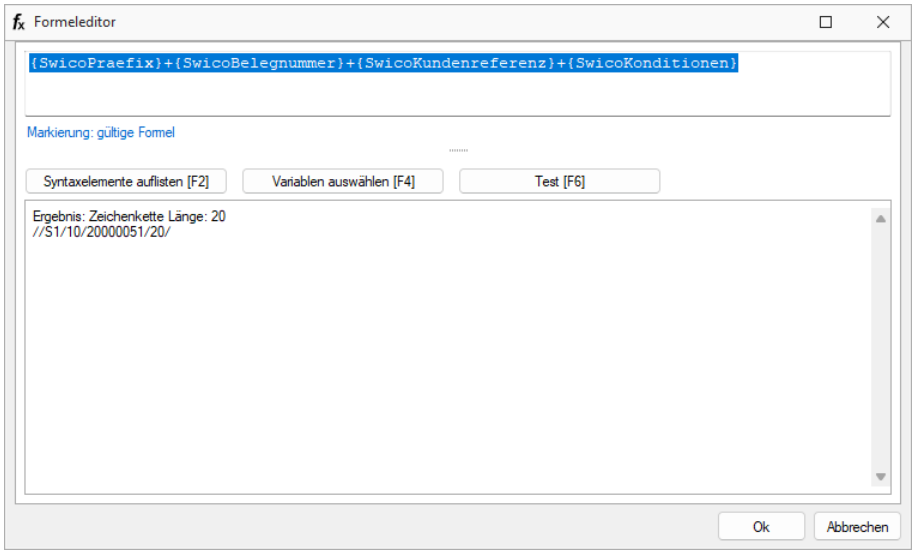


Abbildung 6.307: QR-Rechnung strukturierte Informationen

Es stehen Ihnen dabei sowohl vordefinierte SWICO-Variablen, als auch die herkömmlichen Belegfelder zur Auswahl. Im Beleg finden Sie die erstellten strukturierten Informationen im Reiter *"Text"*. Die strukturierten Informationen werden immer befüllt, sofern sie in den Mandanteneinstellungen definiert sind.

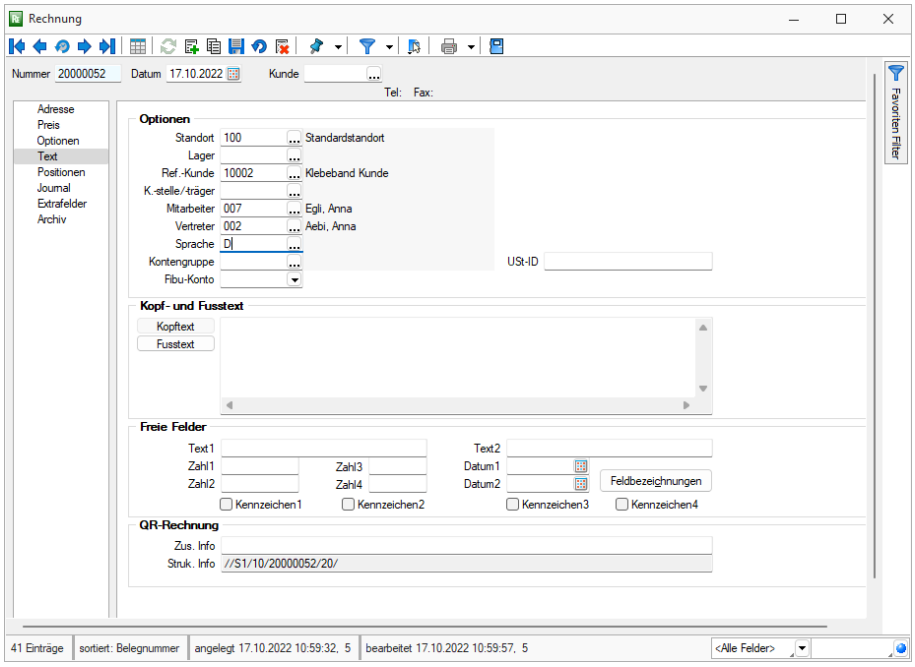


Abbildung 6.308: QR-Rechnung strukturierte Informationen

23.22 Mahnwesen



Abbildung 6.309: Zahlungsverkehr AUFTRAG UND RECHNUNGSWESEN

Für *"alle offenen Rechnungen"*, die ihre Fälligkeitsfrist überschritten haben, können Sie im Menüpunkt *"Offene Posten / Mahnwesen"* Mahnungen erstellen.

In den *"Mandanteneinstellungen"* legen Sie dazu die Anzahl der Mahnstufen fest. Sie können dann stufenweise die fälligen Gebühren bzw. Zinsen staffeln.

Die anfallenden Gebühren oder Zinsen werden je Stufe ermittelt und nicht kumuliert.

23.22.1 Mahnvorschlag

Über den Menüpunkt *"Mandant / Überblick / Aufgaben (Seite Mahnungen)"* werden Ihnen im AUFTRAG in einer kompakten Ansicht alle fälligen Mahnungen angezeigt.

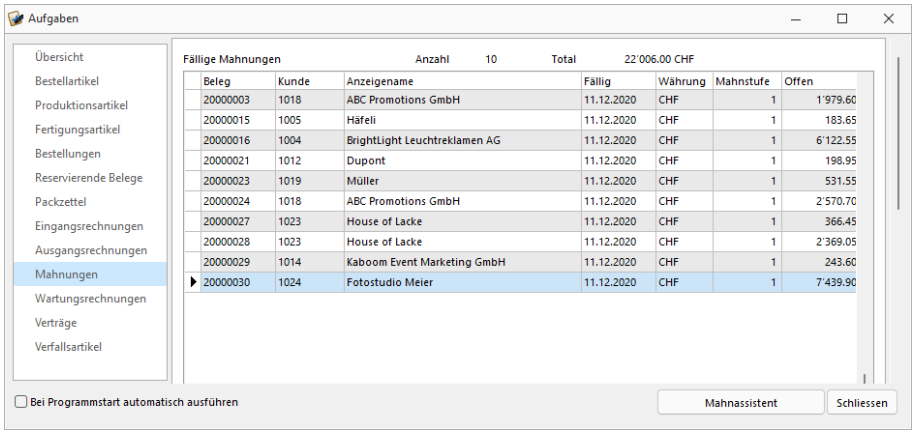


Abbildung 6.310: Mahnungen Ansicht in Aufgaben

Über den Menüpunkt *"Offene Posten / Mahnwesen / Mahnvorschlag"* werden Sie über einen *"Assistenten"* vom *"Mahnvorschlag"* bis hin zum Druck der Mahnbelege geführt. Dabei legen Sie im ersten Schritt die Kriterien für die zu mahnenden Rechnungen fest.

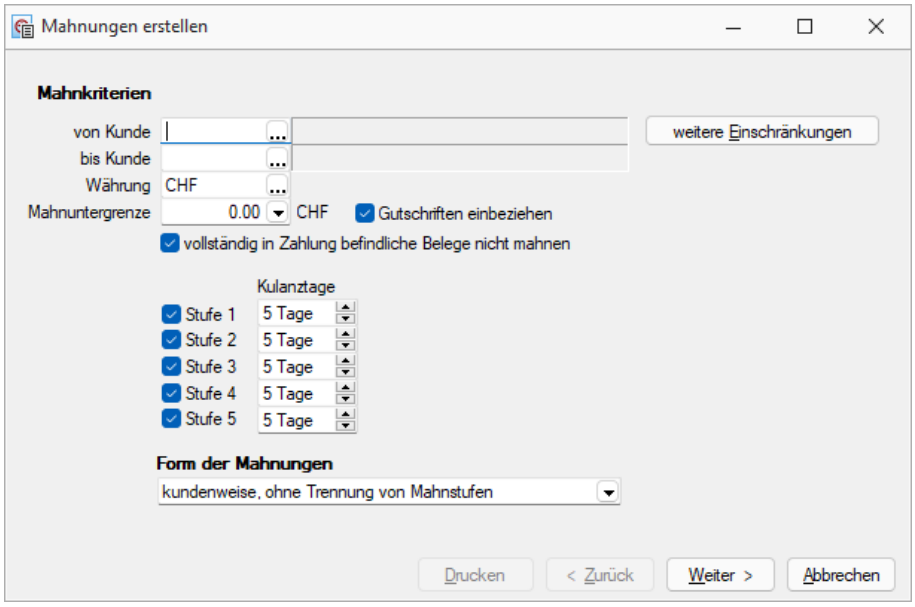


Abbildung 6.311: Mahnlauf Kriterien

Mahnkriterien

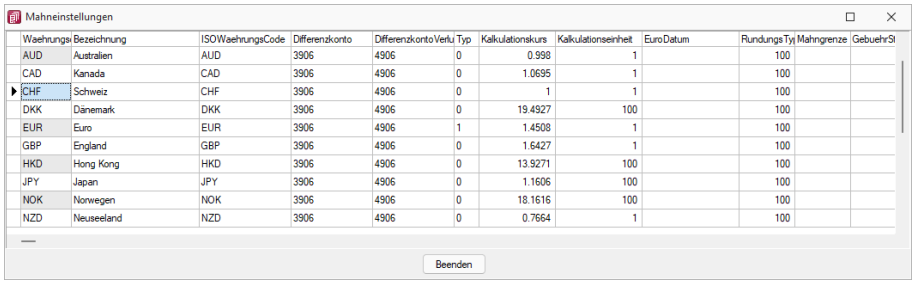
Kunde - Ist kein Kunde ausgewählt, werden für alle Debitoren Mahnungen der fälligen OPs vorbereitet.

Über weitere Einschränkungen sind weitere Selektionen möglich - z.B. nach Vertreter.

Ausführliche Informationen zur Handhabung finden Sie im SELECTLINE-SYSTEM-Handbuch im Abschnitt *Druckfilter*.

Währung - Ist keine Währung ausgewählt, werden unabhängig von der Währung für alle fälligen OPs Mahnungen vorbereitet.

Mahnuntergrenze - Gemahnt wird erst, wenn die Mahnuntergrenze überschritten wird. Die Eingabe ist mit *"kleiner als"* zu übersetzen. Der Wert der Mahnuntergrenze sowie alle Wertangaben für Mahngebühren werden je Währung verwaltet. Mit dem Auswahlschalter gelangen Sie in die Tabelle der Mahneinstellungen. Dort werden die Werte für die Mahnuntergrenze je Währung eingetragen.



Waehrungs	Bezeichnung	ISOWaehrungsCode	Differenzkonto	DifferenzkontoVerlu	Typ	Kalkulationskurs	Kalkulationseinheit	EuroDatum	RundungsTyp	Mahngrenze	GebuehrSt
AUD	Australien	AUD	3906	4906	0	0.998	1		100		
CAD	Kanada	CAD	3906	4906	0	1.0695	1		100		
CHF	Schweiz	CHF	3906	4906	0	1	1		100		
DKK	Dänemark	DKK	3906	4906	0	19.4927	100		100		
EUR	Euro	EUR	3906	4906	1	1.4508	1		100		
GBP	England	GBP	3906	4906	0	1.6427	1		100		
HKD	Hong Kong	HKD	3906	4906	0	13.9271	100		100		
JPY	Japan	JPY	3906	4906	0	1.1606	100		100		
NOK	Norwegen	NOK	3906	4906	0	18.1616	100		100		
NZD	Neuseeland	NZD	3906	4906	0	0.7664	1		100		

Abbildung 6.312: Mahnlauf Untergrenzen je Währung

Die Eingabe der Untergrenze steht im Zusammenhang mit der Form der Mahnung. Erfolgt diese kundenweise, werden alle offenen Posten des Kunden (auch noch nicht fällige) summiert und in den Vergleich mit der Untergrenze gesetzt.

Soll jede Rechnung einzeln gemahnt werden, wird die Untergrenze auch nur pro Rechnung herangezogen.

Gutschriften einbeziehen - Bei aktiver Option ”Gutschriften einbeziehen” werden bei der Prüfung, ob die Mahnuntergrenze überschritten wird, die *"Offenen Posten"* insgesamt, inklusive der Gutschriften und Zahlungen geprüft, andernfalls nur Rechnungen. Die Option kann nicht gesetzt werden, wenn alle Rechnungen einzeln gemahnt werden sollen.

vollständig in Zahlung befindliche nicht mahnen - Rechnungen, die für den automatischen Zahlungsverkehr komplett in einen Zahlungslauf aufgenommen wurden, dieser jedoch noch nicht verbucht wurde, werden nicht für die Mahnung vorgeschlagen.

> *Alternativ sollten vor Erstellung eines Mahnvorschlages zunächst die Zahlungsläufe verbucht werden.*

Mahnstufe - Über die Optionsfelder können Sie einstellen, welche Mahnstufen für den Vorschlag berücksichtigt werden sollen.

In den *"Mandanteneinstellungen"* können Sie generell die Anzahl der Mahnstufen 1 bis 5 festlegen. Die Anzeige der möglichen Stufen wird im Mahnvorschlag hiernach entsprechend eingeschränkt.

Kulanztage - Mit den Kulanztagen können Sie für jede Mahnstufe die Zahlungsfrist über die Fälligkeit hinaus verlängern bzw. verkürzen.

Form der Mahnung

Der Mahnassistent unterstützt drei Mahnformen:

- Jede Rechnung einzeln
  Für jede fällige offene Rechnung wird jeweils eine Mahnung erstellt.
- Kundenweise, getrennt nach Mahnstufen
  Alle Rechnungen eines Kunden (und einer Währung) werden je Mahnstufe in einer Mahnung zusammengefasst.
- Kundenweise, ohne Trennung von Mahnstufen
  Alle Rechnungen eines Kunden (und einer Währung) werden unabhängig von der Mahnstufe in einer Mahnung zusammengefasst.

Weitere Einschränkungen - Im *"Mahnvorschlag"* können OPs über *"weitere Einschränkungen"* gemäss der hinterlegten Zahlungsbedingung gefiltert werden. Somit haben Sie die Gelegenheit, bereits bei der Erstellung von Mahnungen OPs, deren Zahlungsbedingungen nicht zu mahnen sind, auszuschliessen.

Vorschlagsliste - Über [Weiter >] werden die Ermittlungen gestartet und die Mahnvorschlagsliste wird geöffnet.

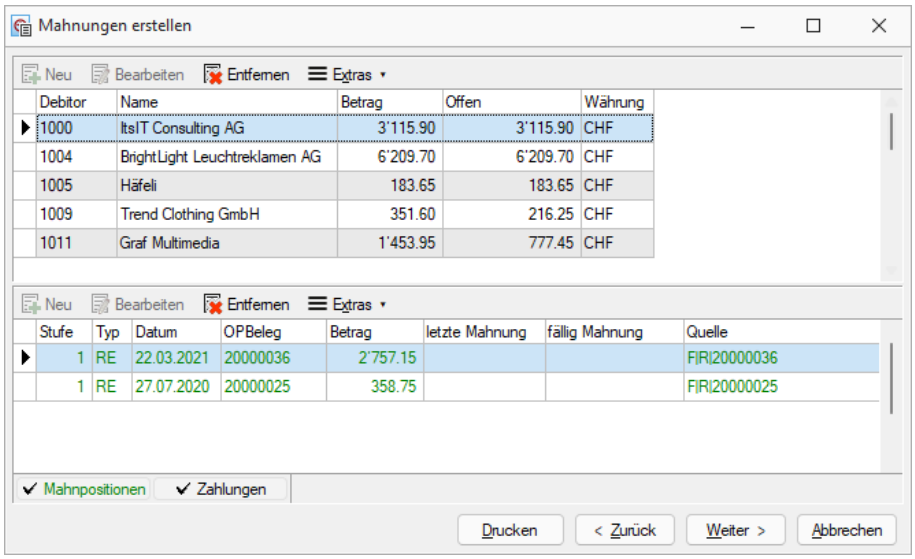


Abbildung 6.313: Mahnvorschlagsliste

Die ermittelten Kunden, denen lt. Voreinstellungen eine Mahnung zugestellt werden muss, sind im oberen Bereich aufgelistet. Im unteren Bereich werden die einzelnen Rechnungen und Gutschriften zum oben ausgewählten Kunde gezeigt.

In beiden Tabellen können noch Einträge mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] oder über den vorhandenen Schalter gelöscht werden. Das Entfernen der Datensätze ist auch per Multiselektion möglich.

Die zu mahnenden Posten selbst werden grün dargestellt. Schwarze Positionen stellen den Kontoauszug des Kunden dar. D.h. schwarz werden alle *Offenen Posten* des gewählten Kunden dargestellt, die mit der selektierten Mahnung nicht angemahnt werden.

Mit den Schaltern [Weiter >] oder [< Zurück] wechseln Sie zwischen den einzelnen Seiten, z.B. um doch eine andere Mahnform zu wählen.

Über [Drucken] können Sie eine Liste zum Mahnvorschlages ausdrucken.

Mahnkonditionen - Haben Sie die Mahnvorschlagsliste soweit angepasst bzw. kontrolliert, dass sie die korrekten Posten beinhaltet, geben Sie in der folgenden Maske die Mahnkonditionen an.

Mahndatum - Das Mahndatum ist das Erstellungsdatum der Mahnung – es ist aber nicht Basis für die Fälligkeitsberechnung.

Eingang bis - Mit dem Datum ”Eingang bis” kann dem Kunden über den Platzhalter @2 in den Mahntexten unter *"Mandant / Einstellungen / Mahnungen"* mitgeteilt werden, bis zu welchem Datum seine Rechnungen für die jeweilige Mahnung Beachtung gefunden haben.

Kontoauszug erstellen - Bei aktivierter Option ”Kontoauszug erstellen” wird zur Mahnung der aktuelle Kontoauszug bereitgestellt.

D.h., es werden alle *"Offenen Posten"* des gewählten Kunden aufgelistet. Es empfiehlt sich, die Kontoauszugsinformationen immer mit bereitstellen zu lassen.

Mahngebühren in unterschiedlichen Währungen

Wenn für alle Währungen gemahnt wird, wechseln Sie durch die Währungsauswahl die Ansicht zur Erfassung der Mahngebühren je Währung. Standardeinstellung ist die Mandantenwährung.

Mahngebühren

Für die Erhebung von Mahngebühren haben Sie drei Möglichkeiten:

- je Mahnposten absolut, prozentual oder lt. Tabelle (Mahnstaffel)
- je Mahnbeleg absolut
- als Zinsen auf den offenen Betrag

Zinsen auf offenen Betrag - Für jeden einzelnen Mahnposten wird der Zinsbetrag standardmässig nach der deutschen kaufmännischen Zinsmethode errechnet, sofern ein Zinssatz angegeben wurde. Über die *"Mandanteneinstellungen"* können Sie eine eigene Zinsformel hinterlegen, z.B. um je Mahnstufe unterschiedliche Zinsprozente zu realisieren.

je Mahnposten - Erheben Sie prozentual oder absolut auf jeden Mahnposten eine Gebühr, erhalten Sie ein zusätzliches Eingabefeld, um den entsprechenden Prozentsatz bzw. festen Wert einzutragen. Sollen sich die Gebühren je Posten lt. Tabelle bilden, greift das Programm auf die Mahnstaffel in den *"Mandanteneinstellungen"* zurück.

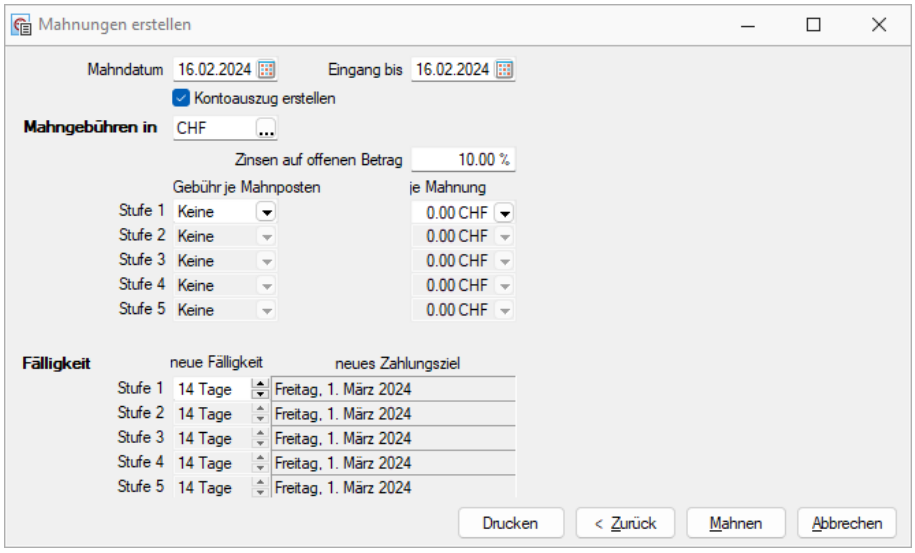


Abbildung 6.314: Mahnlauf Kriterien

Mahngebühren

Der absolute *"Gebührenwert"* je Mahnbeleg wird währungsspezifisch verwaltet. Mit dem Auswahlschalter gelangen Sie in die Tabelle der Gebühreneinstellungen.

Bei der Mahnform ”Kunde ohne Trennung von Mahnstufen” ist zu beachten, dass sich die Mahngebühr je Mahnbeleg aus der Festlegung zur höchst nächsten Mahnstufe ergibt.

Fälligkeit

Je Mahnstufe können Sie neue Zahlungsfristen in Tagen festlegen. Grundlage für die Berechnung des neuen Fälligkeitsdatums ist das Systemdatum.

Sind alle Eingaben getroffen, erstellen Sie über den Schalter Mahnen die entsprechenden Mahnbelege.

Sammeldruck von Mahnungen im Mahnvorschlag

Im Mahnvorschlag bietet der Druckschalter auf der letzten Seite zusätzlich zum bisherigen Listendruck, der alle über den Mahnvorschlag generierten Mahnungen in ein einzelnes Dokument druckt, nun auch den Sammeldruck, der die einzelnen Mahnungen auch als einzelne Dokumente druckt. So können Mahnungen nun auch über den Mahnvorschlag getrennt archiviert werden.

Sie erhalten eine Liste aller generierten Mahnungen und können den selektierten Beleg über Bearbeiten einsehen und ggf. vor dem Druck noch korrigieren. Gleichfalls können Sie über diesen Dialog mit Hilfe von Drucken die Mahnung ausgeben lassen.

Erstellte Mahnungen können Sie auch über den Menüpunkt *"Offene Posten / Mahnwesen / Mahnungen"* oder im Statusbereich der Belege einsehen.

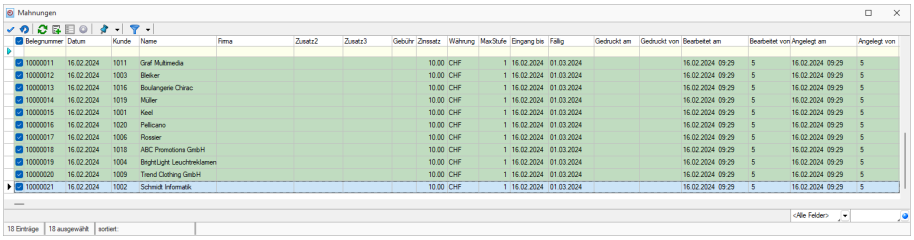


Abbildung 6.315: Mahnlauf Kriterien

23.22.2 Mahnungen

Die erstellten *"Mahnungen"* werden unter *"Offene Posten / Mahnwesen / Mahnbelege"* verwaltet.

Auch hier kann wie gewohnt zwischen der Tabellen- und Bearbeitungsansicht gewechselt werden.

Analog zu den Zahlungsläufen können die Mahnbelege aus einem Vorschlag erstellt oder als neuer, leerer Beleg über [Ctrl] + [N] angelegt werden.

Wenn Sie direkt über die Mahnbelege einen neuen Beleg erstellen, kann nur der Kontoauszug gedruckt werden. Daher empfehlen wir, Mahnungen immer über den Mahnvorschlag zu erstellen.

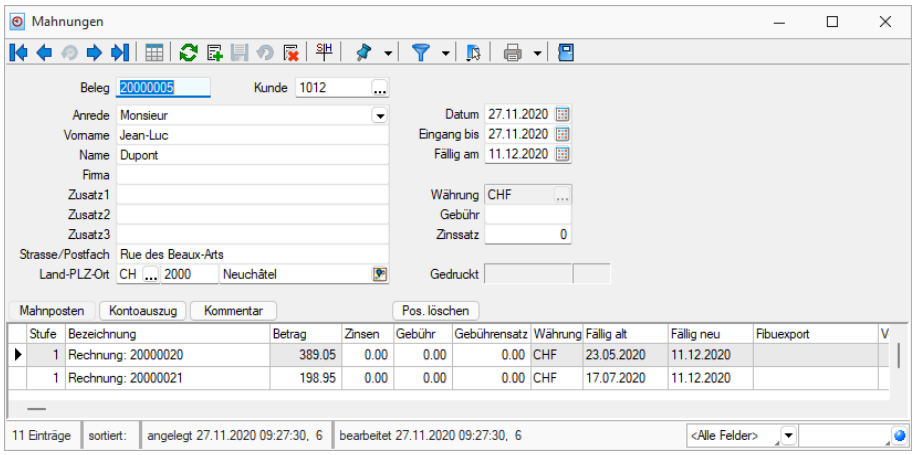


Abbildung 6.316: Mahnungen

Im oberen Abschnitt werden Ihnen die allgemeinen Mahninformationen angezeigt. Sie können nachträglich angepasst werden und werden für den Auskunftsgehalt Ihrer gedruckten Mahnung herangezogen. Ein Anpassung der Einstellung ist nur für den Druck relevant, die Einstellungen der *"Offenen Posten"* werden nicht angefasst. Lediglich bei einer Veränderung des Zinssatzes werden die Zinsen Ihrer Mahnposten nach entsprechender Abfrage neu berechnet.

Im unteren Bereich der Bearbeitungsansicht einer Mahnung kann man sich die Mahnposten oder den hinterlegten, dieser Mahnung zugrunde liegenden Kontoauszug für den Kunden, anzeigen lassen.

Analog den Zahlungsläufen können auch hier die Mahnbelege aus dem Vorschlag erstellt oder als neuer, leerer Beleg über [Ctrl] + [N] angelegt werden.

In einem neuen, leeren Mahnbeleg muss zuerst der Debitor / Kunde eingetragen / ausgewählt werden.

Die aus den Stammdaten übernommenen Adressdaten können beliebig überschrieben werden. In den Mandanteneinstellungen können Sie über eine Feldzuordnung festlegen, welche Felddaten aus den Stammdaten in die Adressfelder des Mahnbeleges übernommen werden sollen.

Mahnposten - Es werden Ihnen nur die tatsächlich mit dem aktuellen Mahnbeleg gemahnten *"Offenen Posten"* angezeigt. Die einzelnen Mahnposten sind detailliert mit Zinsen und Gebühren aufgelistet.

Menüpunkt Verbuchen - Vor der Verbuchung ist das Hinterlegen eines Kontos für Mahngebühren und Zinsen in den Mandanteneinstellungen notwendig.

Über den Punkt *Verbuchen* in der Menüleiste der Mahnungen können die Gebühren und Zinsen als Forderung verbucht werden. Eine Verbuchung erfolgt pro generiertem Mahnbeleg.

Für die Verbuchung der Gebühren und Zinsen können das Buchungsdatum und die Belegnummer angepasst werden. Es werden das aktuelle Tagesdatum und die Belegnummer der Mahnung vorgeschlagen.

Die Buchungen können in einen Stapel übergeben werden. Weiterhin kann für die Verbuchung ein Nummernkreis gewählt werden.

Für die Gebühren und Zinsen aus den Mahnposten werden Detailbuchungen zu den ursprünglichen OP's angelegt.

Die OPBeleg-Nummer für den Detailbuchungssatz entspricht dabei der OPBeleg-Nummer des ursprünglichen Beleges.

Die Nummern des FIBU-Satzes werden sowohl an den Kopf der Mahnung als auch an die Positionen zurück geschrieben.

Bei aktivierter *Kostenrechnung* werden die Informationen zur Verbuchung aus dem ursprünglichen OP-Beleg herangezogen. Enthält dieser keine Kosten-Informationen, so werden die Angaben aus dem Gebühren- / Zinskonto übernommen. Dabei haben die Informationen aus dem Ursprungsbeleg Vorrang.

Für die Mahngebühren aus dem Mahnkopf werden immer die Kosteninformationen aus dem unter *"Mandanteneinstellungen / Mahnungen / Gebühren und Zinsen"* hinterlegten Gebührenkonto verwendet. Die entstandenen Gebühren und Zinsen werden pro Mahnpositionszeile mit dem ursprünglichen *offenen Posten* verrechnet, so dass ein zusammengefasster OP entsteht, der durch die Zahlung der Rechnung inkl. Mahngebühren oder -zinsen ausgeglichen werden kann.

Verbuchte Mahnungen können nicht mehr geändert werden.

Die erzeugten Buchungen werden bei einem DATEV-Export berücksichtigt.

> *In einem gekoppelten Mandanten kann die Verbuchung nur im Rechnungswesen erfolgen.*

Diese Belege können dann im AUFTRAG nicht mehr geändert werden. Nach der Verbuchung kann ein Protokoll ausgegeben werden.

In einem reinen *Auftragsmandanten* (ungekoppelt) können die Gebühren aus den verbuchten Mahnungen über *"Schnittstellen / Fibu -Export"* exportiert werden. Dazu muss im Dialogfenster für den Export die Option *"Mahngebühren und -zinsen"* aktiviert werden.

Das Exportdatum wird sowohl am Kopf der Mahnung als auch an den Positionen ergänzt. Ein weiterer Export wird somit unterbunden.

Exportierte Mahnungen können nicht mehr gelöscht werden.

Sammeldruck - Über das Druckmenü können mehrere Mahnungen in einem Arbeitsschritt als Sammeldruck erstellt werden. Es erscheint die Tabelle, in der zunächst alle Mahnungen markiert sind, die nicht als gedruckt gekennzeichnet sind. Sie können die Tabelle beliebig umsortieren, filtern und die Markierungen ändern.

Ihnen stehen unterschiedliche Druckvorlagen für die Ausgabe zur Verfügung. Je nach Anspruch können dem Kunden damit z.B. alle Kontoauszugspositionen oder nur die tatsächlich gemahnten Posten mitgeteilt werden.

Ausserdem können Sie auch noch nicht verrechnete Gutschriften und Zahlungen des Kunden mit auflisten.

Wurde eine Mahnung physisch gedruckt, erhält Sie ein Gedruckt-Kennzeichen.

Falls in den Tabellenfeldern (Spalteneditor) aktiviert steht Ihnen für Mahnposten und Kontoauszug das Feld OPBeleg zur Verfügung.

23.22.3 Betreibungsliste

Die *"Betreibungsliste"* unter *"Offene Posten / Mahnwesen / Betreibungsliste"* führt alle offenen Debitorenposten auf, die trotz Mahnung mit letzter Mahnstufe noch nicht ausgeglichen sind.

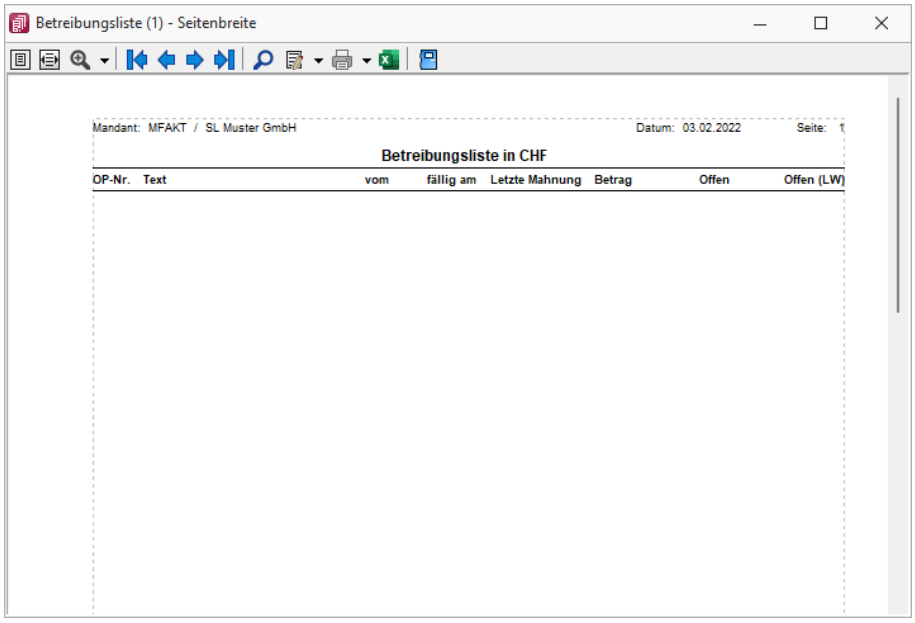


Abbildung 6.317: Betreibungsliste

Auf diesem Weg erhalten Sie eine Liste aller überfälliger Posten, die Ihnen als Information und als Entscheidungshilfe für die Einleitung weiterer rechtlicher Schritte dienen kann.

Für die Ermittlung der Auswertung werden alle Posten berücksichtigt, die zum Systemdatum über der letzten Fälligkeit liegen.

23.23 Auswertungen Offene Posten

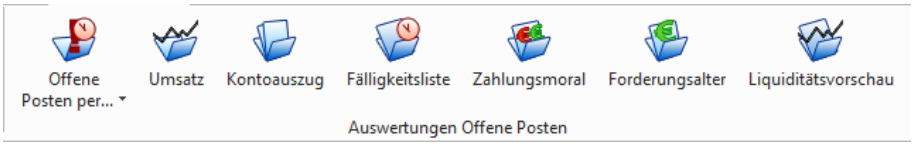


Abbildung 6.318: Auswertungen OP AUFTRAG

Umfangreiche *"Auswertungen"* in Bezug auf offene *"Forderungen"* und *"Verbindlichkeiten"* erhalten Sie über den Programmteil *"Offene Posten / Auswertungen Offene Posten."*

Inhalt und Form aller Auswertungen können Sie mit Hilfe des *"Formulareditors"* Ihren eigenen Wünschen anpassen. Nähere Informationen zur Bearbeitung von Druckvorlagen finden Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

Zu einem Grossteil der *"Auswertungen"* stehen Ihnen zahlreiche unterschiedliche Druckvorlagen mit verschiedenem Informationsgehalt zur Verfügung. Im Folgenden wird Ihnen die allgemeine Funktionalität der einzelnen Auswertungsarten näher erläutert, wobei nicht auf jede Druckvorlage eingegangen wird.

23.23.1 OP Umsatz nach Konten, Kontoauszug

Offene Posten per... oder nach Konten

Die Auswertung *"Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Offene Posten - Konten"* im RECHNUNGSWESEN listet alle einzelnen OPs je Personenkonto auf. Damit erhalten Sie einen detaillierten Überblick über alle, bis zum gewählten Datum, offenen Posten zu den selektierten Debitoren- bzw. Kreditorenkonten.

Im AUFTRAG erreichen Sie diese Auswertung über *"Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Offene Posten per..."*

Der Unterschied besteht lediglich darin, dass hierbei nicht auf die *"Personenkonten"* zurückgegriffen wird, sondern direkt die Debitoren bzw. Kreditoren angesprochen werden

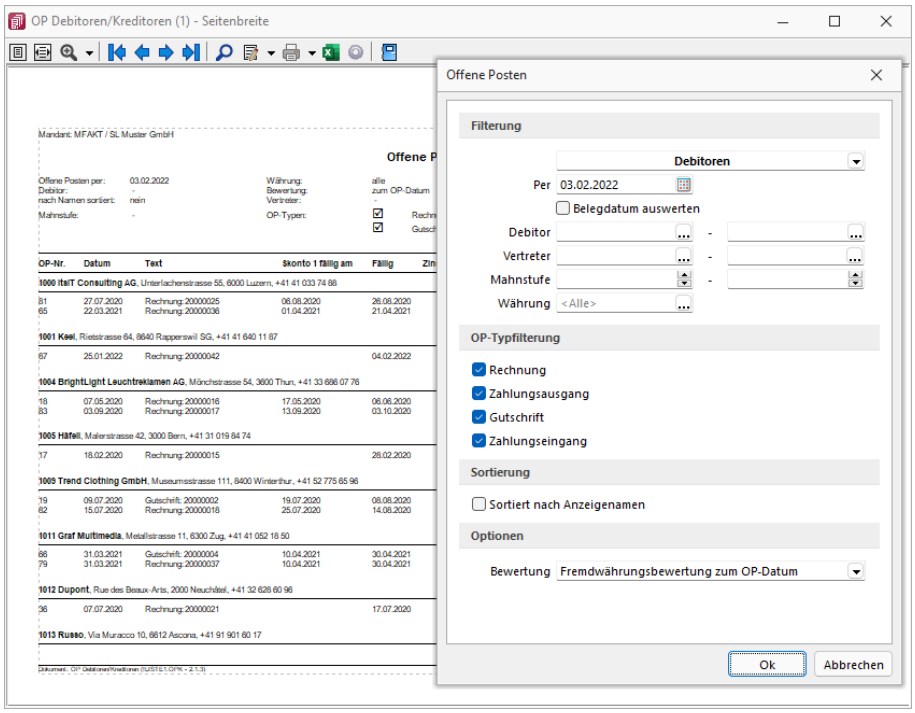


Abbildung 6.319: Auswertungen Offene Posten - Konten

> *Wird asynchron gearbeitet, d.h. die Kunden-/Lieferantennummer (KLNr) ist ungleich dem Personenkonto, steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN zusätzlich die Auswertung "Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Offene Posten - Debitoren / Kreditoren" zur Verfügung.*

Diese ist dann, wie bei *"Offene Posten per..."* im AUFTRAG, direkt auf die Kunden- bzw. Lieferanten gerichtet.

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr auch nach weiteren Kriterien, wie z.B. Vertreter, Mahnstufe, einschränken lassen.

Weiterhin bestimmen Sie, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen. Wird mit Fremdwährungen (FW) gearbeitet, kann die Bewertung des FW-Betrages anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Im RECHNUNGSWESEN kann die Liste zusätzlich hinsichtlich des Sammelkontos eingeschränkt werden. Dies dient einem besseren Abgleich der OP-Salden mit den Sammelkonten.

Zudem steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN eine zusätzliche Auswertung ” OP Konten Salden-Prüfliste” zur Verfügung, über die Sie einen Vergleich der Konten- mit den Kunden- bzw. Lieferantensalden erreichen.

Diese Auswertung finden Sie im RECHNUNGSWESEN unter *"Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen / Prüfliste OP / Kontensalden."*

Offene Posten saldiert zum...

Diese *"Auswertung"* saldiert die OPs von *"debitorischen Kreditoren"* und umgekehrt. In die *"Debitoren- / Kreditorenauswahl"* gelangen ausschliesslich nur debitorische Kreditoren und analog kreditorische Debitoren.

Umsatzliste nach Konten

Über *"Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Umsatzliste - Konten"* im RECHNUNGSWESEN bzw. *"Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Umsatz"* im AUFTRAG erhalten Sie einen Überblick über die, in einem frei gewählten Zeitraum, getätigten Umsätze eines jeden Kunden bzw. Lieferanten.

> *Wird asynchron gearbeitet, d.h. die Kunden-/Lieferantennummer ist nicht gleich dem Personenkonto, steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN zusätzlich die Auswertung "Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Umsatzliste - Debitoren / Kreditoren" zur Verfügung.*

Diese richtet sich dann, wie die Auswertung *"Umsatz"* des AUFTRAG, direkt auf die Kunden- bzw. Lieferantennummern.

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr nach weiteren Kriterien, z.B. nach Mahnstufe, einschränken lassen. Ausserdem bestimmen Sie, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen, wobei Zahlungen nicht berücksichtigt werden.

Wird mit Fremdwährungen gearbeitet kann die Bewertung des Betrages anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Die Sortierung kann optional anstelle nach der Kunden-/Lieferantennummer auch nach dem Anzeigenamen (Name bzw. Firma) der Debitoren bzw. Kreditoren erfolgen.

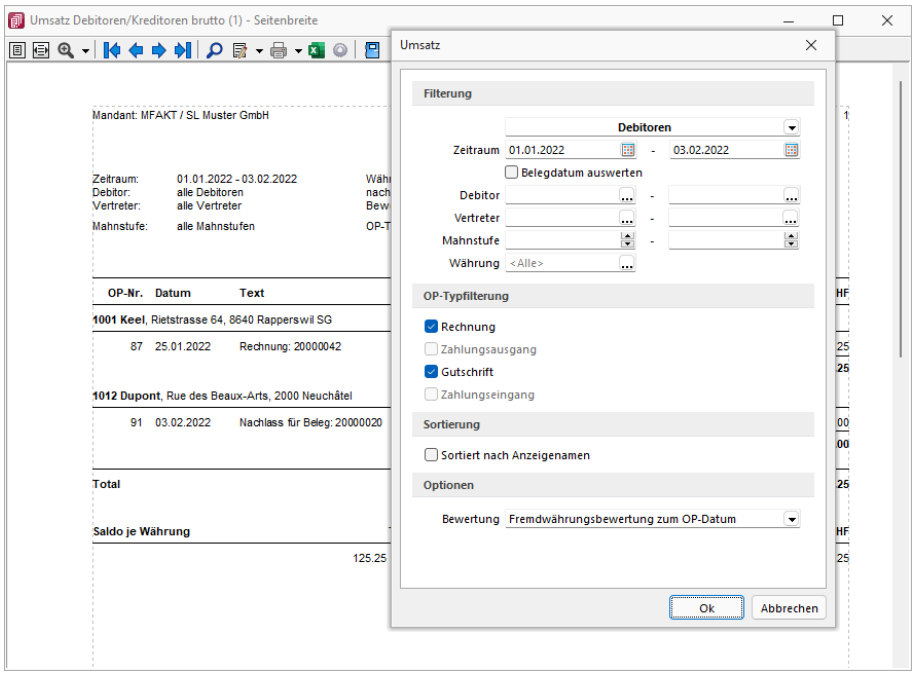


Abbildung 6.320: Auswertungen Offene Posten - Umsatz

Kontoauszug

Mit der Auswertung *"Kontoauszug"* unter *"Offene Posten"* / *"Auswertungen Offene Posten"* steht Ihnen ein Ausdruck zur Verfügung, über welchen Sie für einen bestimmten Zeitraum alle Umsätze der gewählten Kunden bzw. Lieferanten, einschliesslich der sich hieraus ergebenen Salden überprüfen können. Ausserdem erhalten Sie hierüber einen Überblick über die OPs und deren Ausgleiche und haben damit eine Rückverfolgung welcher Posten mit welcher Zahlung verrechnet wurde.

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr nach weiteren Kriterien, wie z.B. Vertreter, Mahnstufe, einschränken und bestimmen, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen.

Wird mit Fremdwährungen gearbeitet, kann die Bewertung des Betrages anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Anstelle der Standardsortierung nach Kunden-/Lieferantennummer kann diese, wie in den bereits beschriebenen Auswertungen, auch nach Anzeigenamen der Debitoren bzw. Kreditoren erfolgen.

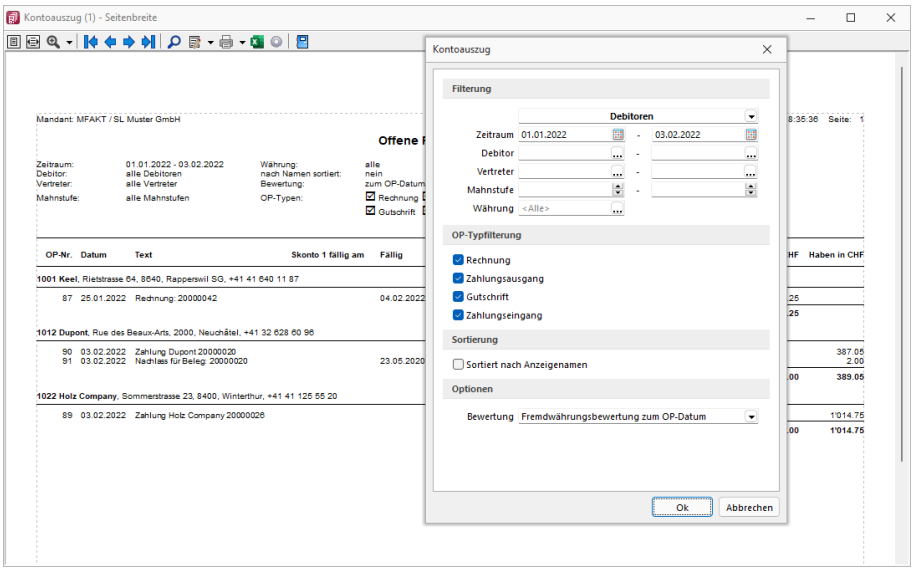


Abbildung 6.321: Auswertungen Offene Posten - Kontoauszug

23.23.2 Fälligkeitsliste, Liquiditätsvorschau, Zahlungsmoral

Fälligkeitsliste

Mit der *"Fälligkeitsliste"* unter *"Offene Posten / Auswertungen Offene Posten / Fälligkeitsliste"* können Sie sich auf einfache Weise einen Überblick verschaffen, welche Forderungen bzw. Verbindlichkeiten innerhalb des gewählten Zeitraums fällig werden.

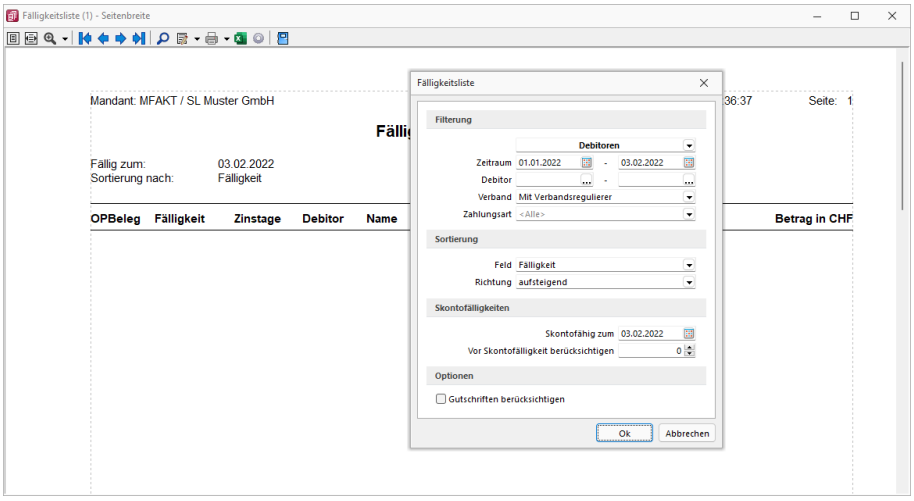


Abbildung 6.322: Auswertungen Offene Posten - Fälligkeitsliste

Diese Information bildet eine wichtige Grundlage für Ihre Liquiditätsplanung.

Die Sortierung der Liste kann auf- bzw. absteigend nach unterschiedlichen Kriterien, wie Fälligkeitsdatum oder Name des Kunden bzw. Lieferanten, erfolgen.

> *Sie können die Liste als Hilfsmittel für den Abgleich bzw. für die Erstellung des automatischen Zahlungsverkehrs verwenden.*

Filterung

Debitoren - Kreditoren - Auswahl

Zeitraum - Hier können Sie eine zeitliche Eingrenzung vornehmen.

Debitoren- Hier kann nach Kundennummernbereichen gefiltert werden.

Verband - Verbandsregulierer können wahlweise mit berücksichtigt werden.

Zahlungsart - Es kann eingeschränkt werden, ob nach Abbuchungen oder Einzügen gefiltert werden soll.

Sortierung

Die Sortierung der angezeigten Datensätze kann nach Fälligkeit, Belegdatum, Debitor / Kreditor (KLNR) und Name erfolgen.

Skontofälligkeiten

Die Ausgabe der Liste kann über ein *"Fällig zum"*-Datum und *"Skontofähig zum"*-Datum eingeschränkt werden. Im Feld *"Vor Skontofälligkeit berücksichtigen"* wird festgelegt, mit wie vielen Tagen Vorlauf die Skontofälligkeit berücksichtigt werden soll.

Optionen

Gutschriften berücksichtigen - Noch nicht verrechnete Gutschriften zusätzlich anzeigen.

Zahlungsmoral

Über die Liste *"Offene Posten / Auswertungen Offene Posten / Fälligkeitsliste* ▾ */ Zahlungsmoral"* im AUFTRAG erhalten Sie eine Statistik über die Zahlungsbereitschaft Ihrer Kunden bzw. über Ihre eigenen Zahlungstätigkeiten gegenüber Ihren Lieferanten.

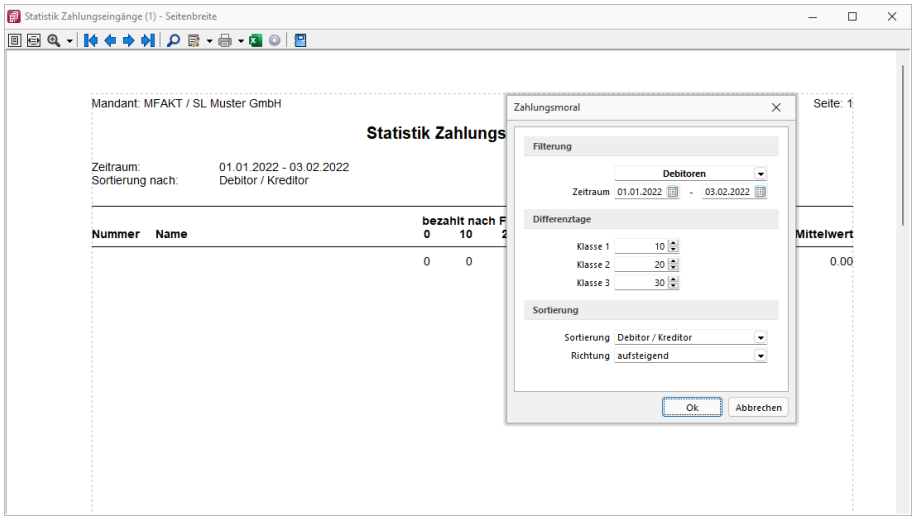


Abbildung 6.323: Auswertungen Offene Posten - Zahlungsmoral

Die Liste kann sortiert nach KLNr, Name oder nach dem mittleren, maximalen bzw. minimalen Zahlungsverzug erstellt werden. Erfolgt eine Sortierung nach Zahlungsverzug, steht Ihnen ein zusätzliches Eingabefeld für die Anzahl der anzuzeigenden Datensätze zur Verfügung. D.h., Sie können sich je nach Sortierungsrichtung die höchsten bzw. niedrigsten Zahlen anzeigen lassen.

Die in den Klassen einzustellenden Tage bedeuten Zuordnung ab Anzahl der ermittelten Differenztage.

Beispiel

Wird Klasse 1 mit 10 Tagen belegt, werden die erledigten OPs gezählt, für die Differenztage zwischen *"ErledigtAm"* und *"FälligAm"* grösser oder gleich 10 und kleiner dem Wert in Klasse 2 ermittelt wurden. Erledigte OPs mit ermittelten Differenztagen kleiner 10 werden in der Spalte 0 gezählt.

In der Auswertung werden die Daten wie folgt ermittelt:

- **Gesamt** - Anzahl der OPs
- **Minimum** - Die kleinste Zahl der ermittelten Differenztage – kann bei vorfristiger Zahlung auch negativ sein.
- **Maximum** - Gibt die grösste Zahl der ermittelten Differenztage aus.
- **Mittelwert** - Ergibt den Wert aus der Summe aller ermittelten Differenztage dividiert durch die Anzahl der OPs

Liquiditätsvorschau

Diese Auswertung *"Liquiditätsvorschau"* unter *"Offene Posten / OP- Auswertungen / Liquiditätsvorschau"* simuliert für einen bestimmten Zeitraum den Zahlungsein- bzw. Zahlungsausgang zum Fälligkeitstermin. Die entstehenden Salden geben einen ersten Überblick über die finanzielle Lage bei pünktlich vollzogenen Zahlungen.

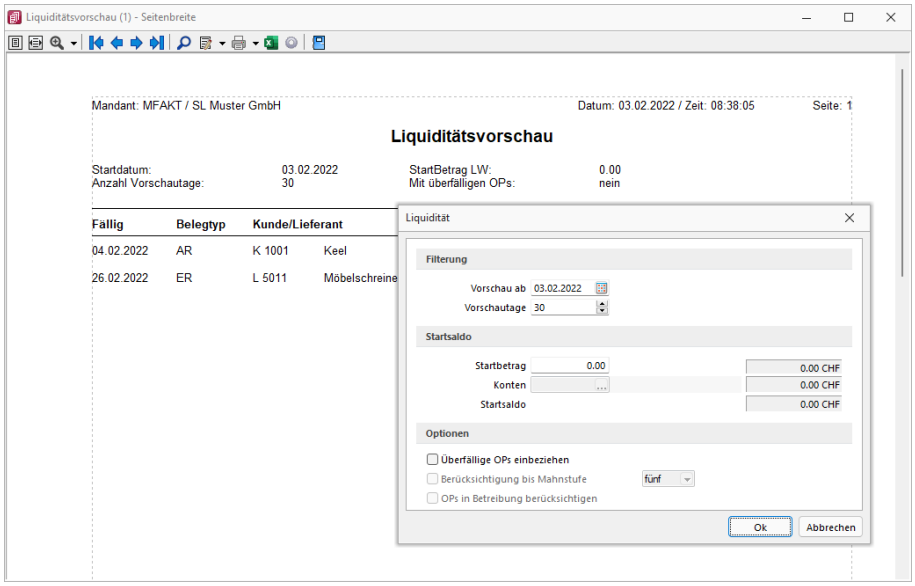


Abbildung 6.324: Auswertungen Offene Posten - Liquiditätsvorschau

Filterung

Sie legen über das Datum fest, ab wann die Vorschau beginnen soll. Die Vorschautage bestimmen die Länge der Simulation. Optional können hierbei auch überfällige OPs einbezogen werden.

Der Startbetrag stellt den Kontostand aller Finanzkonten dar. Er entspricht dem Startsaldo, anhand dessen der imaginäre Endbestand berechnet wird.

Vorschau ab, Vorschautage - Die Auswertung simuliert für einen bestimmten einzugebenden Zeitraum den Zahlungseingang bzw. Zahlungsausgang zum Fälligkeitstermin.

Startsaldo - Neben dem manuell einzugebenden Startsaldo haben Sie die Möglichkeit, den Saldo ausgewählter Finanzkonten in die Berechnung des Startsaldos einfliessen zu lassen.

Im Feld *"Konten"* können Sie dazu einzelne oder mehrere Konten auswählen.

Optional können Sie festlegen, ob überfällige OPs, ggf. bis zu welcher Mahnstufe und/oder in Betreibung befindlich, in die Auswertung einbezogen werden sollen.

Die entstehenden Salden geben einen ersten Überblick über die finanzielle Lage bei pünktlich vollzogenen Zahlungen.

Kontenauswahl für Startsaldo - Im RECHNUNGSWESEN-OPOS ist es für die Auswertung *"Liquiditätsvorschau"* möglich, den Startsaldo der Auswertung aus dem kumulierten Saldo zuvor angegebener Konten zu ermitteln. Es kann ein oder in der Auswahlliste mehrere Konten des Typs *"Finanzkonto"* dafür ausgewählt werden. Entsprechend ändert sich der Inhalt des Feldes Konto auf <Mehrere>.



Abbildung 6.325: Kontenauswahl für Startsaldo RECHNUNGSWESEN

Überfällige OPs einbeziehen - Werden bei Markierung mit einbezogen.

Berücksichtigung bis Mahnstufe - Zudem besteht die Möglichkeit, *"Offene Posten"* ab einer bestimmten Mahnstufe von der Auswertung auszuschliessen.

OP in Betreibung berücksichtigen - Bei Aktivierter Checkbox *"Berücksichtigung bis Mahnstufe"* und gleichzeitiger Auswahl der höchsten verfügbaren, besteht neu nun zusätzlich die Möglichkeit auch OPs in Betreibung zu berücksichtigen.

23.23.3 Forderungsalter

Die Auswertung *"Forderungsalter"* im Menüpunkt *"Offene Posten / Auswertungen Offene Posten / Fälligkeitsliste / Forderungsalter"* im AUFTRAG klassifiziert die *"Offenen Posten"* Ihrer Debitoren nach dem Alter ihrer Forderung.

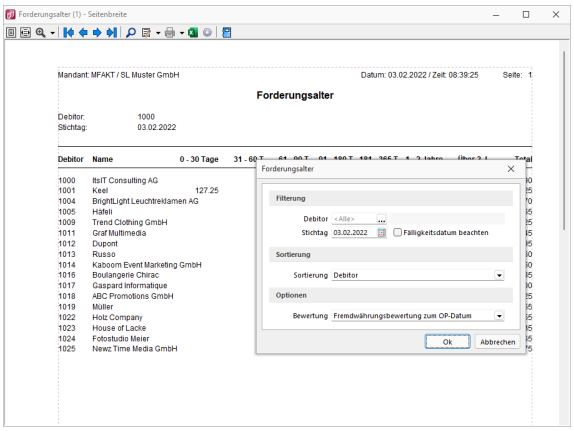


Abbildung 6.326: Auswertungen Offene Posten - Forderungsalter

Filterung

Die Auswertung kann für jeden Debitor einzeln oder für alle Kunden (keine Auswahl im Feld) ermittelt werden.

Der Stichtag wird verwendet, um das Forderungsalter ab dem OP-Datum zu berechnen. Mit der Option "**Fälligkeitsdatum beachten**" können Sie festlegen, dass das Forderungsalter ab dem Datum der Fälligkeit ermittelt wird.

Sortierung

Neben der KLNr kann auch nach Name der selektierten Kunden sortiert werden.

Optionen

Alle OPs in Fremdwährung werden in die Währung umgerechnet, die für den Ausdruck gewählt wird.

Dabei gibt es folgende Möglichkeiten der Bewertung:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Stichtag

23.24 cOffene Posten reorganisieren

Für Unstimmigkeiten in der *"OP- Verwaltung"* steht Ihnen unter *"Applikationsmenü / Reorganisation / Offene Posten bzw. OP-Reorg"* der OP-Reorg als Prüf- und Ausgleichsroutine zur Verfügung, die Sie optional definieren und aufrufen können.

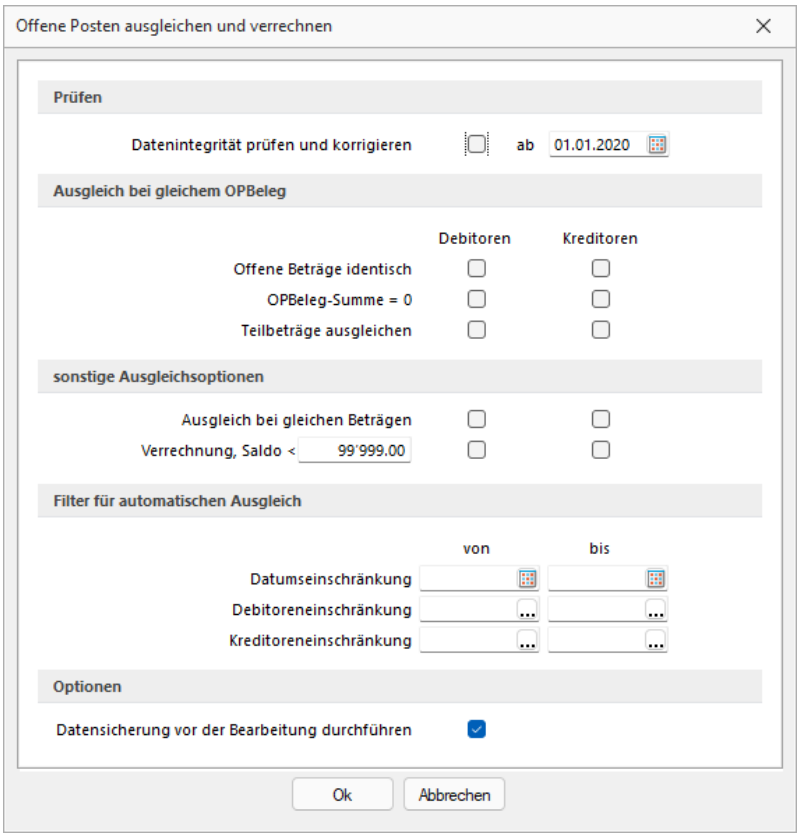


Abbildung 6.327: Offene Posten ausgleichen und verrechnen

Prüfen

ab - Es werden nur OPs berücksichtigt, deren Datum >= dem hier angegebenen Datum ist. Damit können Sie verhindern, dass OPs vor diesem Datum verändert werden.

Datenintegrität prüfen und korrigieren

- prüft die OP-Quellen (Vorhandensein der Beleg- und Zahlungsdatensätze) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- **Nur ReWe:** prüft die Berechtigung von OP-Vorträgen (das OP-Datum muss vor dem ersten Buchungszeitraum liegen) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- prüft die Ausgleichsinformationen auf Vorhandensein und Null-Saldo - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert
- prüft Fibukonto und KLNr entsprechend der aktuellen Mandantenoption "Konto- und Adressnummer synchronisieren" - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert

Ausgleich bei gleichem OPBeleg

- **Offene Beträge identisch** - Zwei OPs mit gleichem OPBeleg und identischen Beträgen werden ausgeglichen.
- **OPBeleg-Summe = 0** - Mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo = 0 ist, werden ausgeglichen.
- **Teilbeträge ausgleichen** - Zwei oder mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo <> 0 ist, werden ausgeglichen - es entsteht ein Rest-OP.

sonstige Ausgleichsoptionen

- **Ausgleich bei gleichen Beträgen** - Zwei OPs mit identischen Beträgen werden ausgeglichen, unabhängig vom OPBeleg.
- **Verrechnung, Saldo < ....** - Es erfolgt unabhängig vom OPBeleg ein Verrechnen aller OP-Typen, deren Gesamtsaldo pro Konto kleiner als der eingegebene Saldo ist. Die Reihenfolge der Verrechnung erfolgt datumsbezogen. Nach der Verrechnung bleiben die jüngsten OPs im OP-Bestand. Dies ermöglicht z.B. die Verrechnung von Kleinbeträgen.

Beispiel

Eingabebetrag im Feld = 400,-
Folge: Es werden nur OPs von Debitoren und/oder Kreditoren verrechnet, deren Gesamtsaldo (Saldo aus Rechnungen und Zahlungen bzw. Gutschriften) kleiner 400,- ist. Alle übrigen Konten bleiben unberührt von der Verrechnung.

Filter für automatischen Ausgleich

Die oben bestimmten Ausgleiche können mit folgenden Filtern beschränkt werden

- **Datumseinschränkung von - bis**
  Die Beschränkung bezieht sich auf das Datum des OPs.
  So können OPs eines bestimmten Zeitraums verrechnet werden.
- **Debitoreneinschränkung von - bis**
  Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Debitoren.
- **Kreditoreneinschränkung von - bis**
  Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Kreditoren.

Datensicherung

Es erfolgt eine Weiterleitung zum SELECTLINE Server. Hier kann eine manuelle Datensicherung erstellt werden.

Diese Routinen sollten nur nach erfolgter **Datensicherung** ausgeführt werden!

Es kann notwendig sein, den Zustand DAVOR sofort wiederherstellen zu müssen und die Klärung von Ursachen und ggf. notwendige Massnahmen erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen können.

Zusätzlich können Sie optional festlegen, dass das erstellte Fehlerprotokoll in eine Tabelle geschrieben und abgespeichert wird.

23.25 SEPA-Mandate drucken

"Offene Posten / Debitoren / Druckmenü (REWE) oder "Stammdaten / Kunden / Druckmenü (Auftrag)""

Allgemein

Kundenauswahl - Es können ein Kunde, mehrere oder alle Kunden (Standard ohne Auswahl) gewählt werden.

Mandatstypen - Je Mandatstyp (einzustellen im Kundenstamm Seite *Zahlung* unter Mandatsinformationen) wird ein spezieller Lastschriftmandatstext gedruckt.

Das SEPA-Startdatum wird nur für die Umdeutung verwendet. Hierbei kommt das Mandat nicht unterschrieben vom Kunden zurück. Als Unterschriftsdatum wird deshalb das Versendedatum gewertet.

Das Startdatum ist der Zeitpunkt, an dem mit der Umstellung auf SEPA-Lastschrift begonnen werden soll.

24 USt-ID Prüfprotokoll

"Stammdaten / Kunden und Lieferanten (Seite Optionen) - (AUFTRAG)
Offene Posten / Personendaten / Debitoren und Kreditoren - (AUFTRAG))
Belege / .... (Seite Text) - nicht in Eingangsbelegen - (AUFTRAG))
Buchen / Dialogbuchen - (RECHNUNGSWESEN)"

Jede Prüfung der USt-ID wird in ein Protokoll aufgenommen. Über das Menü des Schalters 

können Sie sich zur USt-ID des aktiven Dialogs das entsprechende Protokoll anzeigen lassen.

Je nach Ergebnis werden die Prüfungen in Kategorien (Fehler, Hinweise und Erfolgreich) eingeteilt und farblich unterschiedlich dargestellt.

25 Eigene Daten

Unter *"Eigene Daten"* finden Sie u.a. die Möglichkeiten zur Bearbeitung des *"Makroassistenten"* und der *"Toolbox"*.

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

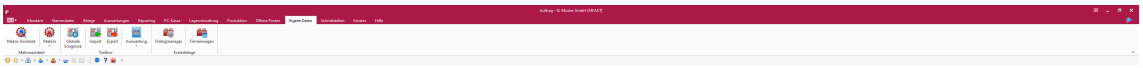


Abbildung 7.1: Menü Eigene Daten

25.1 Makro-Assistent

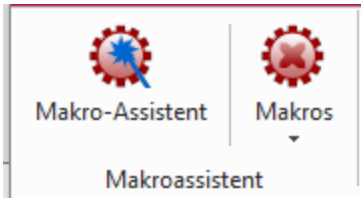


Abbildung 7.2: Makro-Assistent

Mit Hilfe des *"Makro-Assistenten"* unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent [Alt] + [F8]"* können Abfragen aus den Datenbeständen des Programms erstellt werden.

Dazu wird die genormte Datenbankabfragesprache **S**tructured **Q**uery **L**anguage (SQL) verwendet. Mit Hilfe dieser Sprache ist es auch möglich, den Datenbestand zu modifizieren. Es steht unter anderem die aus der *"Textverarbeitung"* bekannte *"Suchen und Ersetzen"* Funktion auch für den Datenbankbereich zur Verfügung.

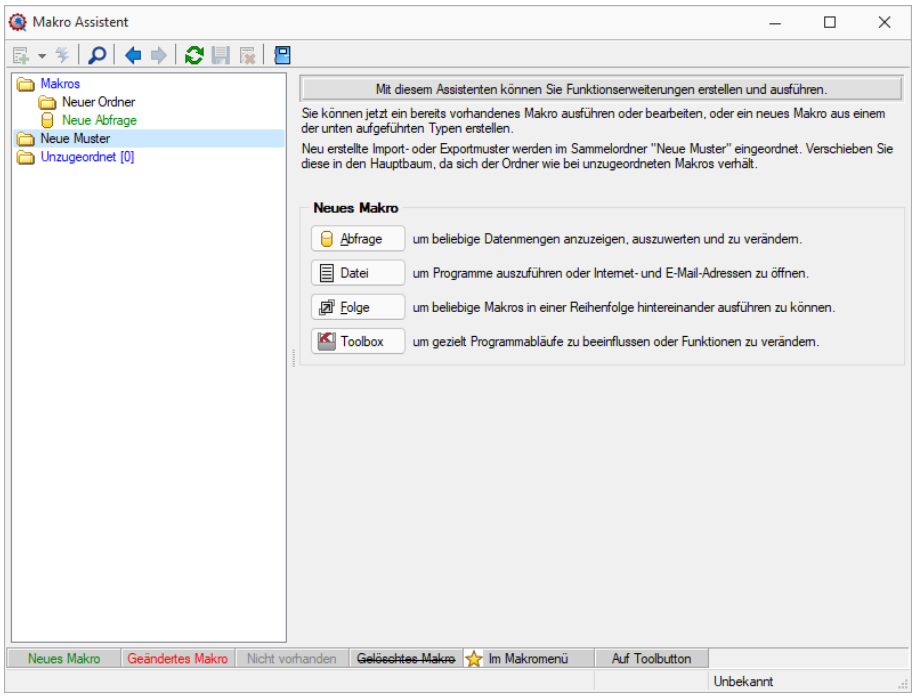


Abbildung 7.3: Makro-Assistent

Für die Arbeit mit dem *"Makro-Assistenten"* können Sie benutzerbezogene Voreinstellungen treffen.

Die Eingabemaske des *"Makro-Assistenten"* ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Maskenbereich werden in Baumstruktur alle vorhandenen Elemente aufgelistet, deren Typ und Status durch Symbol, Farbe bzw. Schrifttyp unterschiedlich dargestellt wird. Die Gestaltung der Maskenansicht auf der rechten Seite variiert entsprechend dem Typ des gewählten Elements.

Es können Elemente vom Typ erstellt verwaltet werden:

- Abfragen
  Abfrage - SQL-Anweisungen für Tabellenansichten, editierbare Datenmengen, Druckauswertungen, Exporte
- Dateien
  Datei - Es werden Ausführungskommandos für Dateien oder Programme abgelegt. Sie können aus dem *"Makro-Assistenten"* heraus z.B. Excel- oder Worddokumente bearbeiten, sich Ordner auf Ihrer Festplatte anzeigen lassen oder beliebige Programme starten.
- Folge
  Folge - Sie können sich beliebige Abfolgen, die aus Abfragen oder Dateikommandos bestehen, zusammenstellen, die dann vom *"Makro-Assistenten"* ausgeführt werden.
- Toolbox
  Toolbox - (nur, wenn *"Toolbox"* lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) Hier werden Einstellungen zum Schnittstellen-Makro vorgenommen.
- **Ordner** - Mit Hilfe von Ordnern können Sie sich eine Baumstruktur aufbauen, in der Sie Ihre Abfragen oder Folgen ablegen. Elemente, die nicht in die Makrostruktur des Programms eingeordnet sind, werden im Ordner "Unzugeordnet" aufgelistet. (z.B. durch Kopieren ins Makro-Verzeichnis bzw. Makro aus anderen, im selben Verzeichnis installierten Programme)
- Per Drag & Drop können Sie Elemente beliebig in die Ordner einfügen.
- **Importmuster** / **Exportmuster** - Alle im Import- oder Exportassistenten gespeicherten Muster werden in der Auflistung der Elemente, sofern sie nicht in die Struktur eingeordnet wurden, im Ordner *"Neue Muster"* mit angezeigt und können ausgeführt oder z.B. in Makro-Folgen verwendet werden. Haben Sie im Baum ein solches Element markiert, können Sie per Schalter im rechten Maskenbereich den Im-/ Exportassistenten starten.

Der Status ist wie folgt dargestellt:

- Statusfarbe grün - aktiv neu erstelltes, noch nicht gespeichertes Element.
- Statusfarbe rot - aktiv geändertes, noch nicht gespeichertes Element.
- Statusfarbe grau - Makrodatei zum Element ist physisch im Makroverzeichnis nicht vorhanden.
- durchgestrichen - als gelöscht markiertes Element.
- unterstrichen - einem Toolbutton zugeordnetes Element.
- mit rotem Pfeil am Symbol - dem Makromenü zugeordnetes Element.

25.1.1 Aufbau des Makro-Assistenten

Die Eingabemaske des *"Makro-Assistenten"* ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Maskenbereich werden in Baumstruktur alle vorhandenen Elemente aufgelistet, deren Typ und Status durch Symbol, Farbe bzw. Schrifttyp unterschiedlich dargestellt wird. Die Gestaltung der Maskenansicht auf der rechten Seite variiert entsprechend dem Typ des gewählten Elements.



Abbildung 7.4: Funktionsleiste

Die Funktionen der im Folgenden beschriebenen Schalter können teilweise auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste) aktiviert werden.

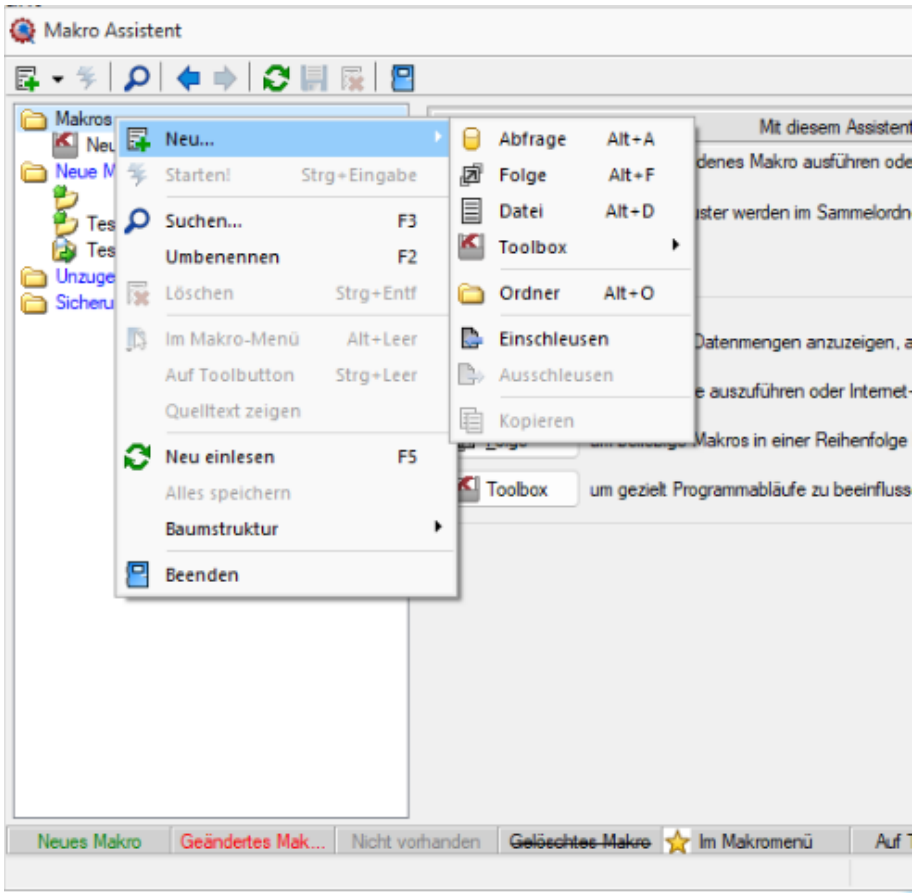
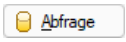
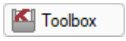


Abbildung 7.5: Makro-Assistent neu

Schalter Neu mit Unterfunktionen

Bei der Neuanlage eines Elements wird in der Baumstruktur im linken Maskenbereich ein Eintrag ”Neue(r) Elementtyp” erzeugt, dem aber auch sofort oder später durch Umbenennen eine entsprechende Bezeichnung gegeben werden kann. Mit entsprechend, benutzerbezogener Programmeinstellung (siehe Kapitel 42.1.3 *Programmeinstellungen* auf Seite 2082) können Sie sich einen Eingabedialog anzeigen lassen, in dem Sie einen Dateinamen für das neue Element festlegen. Alle neuen bzw. geänderten Elemente werden während der Arbeit mit dem *"Makro-Assistenten"* zunächst nur temporär gespeichert, was an der Statusfarbe erkennbar ist. Speichern können Sie diese einzeln über das Symbol, alle über die Unterfunktion des Kontextmenüs und selektiert beim Beenden des *"Makro-Assistenten"*. Diese neuen Elemente werden, falls sie nicht gleich gespeichert bzw. beim Beenden des *"Makro-Assistenten"* verworfen werden, an der selektierten Stelle in die Struktur eingefügt.

- **neue Abfrage**  [Alt] + [A]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Abfragen wird mit einer leeren Abfrage geöffnet.
- **neue Folge**  [Alt] + [F]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Folgen wird geöffnet.
- **neue Datei**  [Alt] + [D]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Ausführungskommandos wird geöffnet.
- **neue Toolbox**  [Alt] + [T]
  Die Maske zur Bearbeitung von Schnittstellen-Makros wird geöffnet. Im Untermenü können Sie zwischen den Schnittstellentypen Programmausführung, Dll-Aufruf, COM-Aufruf und Programmfunktion wählen.
- **neuer Ordner**  [Alt] + [O]
  Es wird ein Ordner mit der Bezeichnung *"Neuer Ordner"* in die Struktur eingefügt. Die Bezeichnung kann anschliessend sofort geändert werden. Für mehr Übersichtlichkeit im Navigator des *"Makro-Assistenten"* können per "Drag & Drop" vorhandene Elemente in den neuen Ordner verschoben werden.

- **Abfragen einschleusen**  - Alle in der Struktur enthaltenen Elemente, ausser der Ordner und der Import- und Exportmuster, befinden sich als Dateien mit der Erweiterung "qdf" im Verzeichnis MAKRO (parallel zum Verzeichnis DATEN). Fast alle QDF-Dateien, die auf einem anderen System, z.B. bei Ihrem Fachhändler, erstellt wurden, können mit dem WINDOWS-Explorer in das Makroverzeichnis kopiert werden und lassen sich anschliessend problemlos ausführen. Eine Ausnahme bilden SQL-Abfragen, deren Ergebnisse gedruckt werden. Da die Druckvorlage in der Datenbank gespeichert wird und auch Format-, Font- und Etiketteninformationen enthalten kann, die nicht in Ihrem System vorhanden sind, könnte der Ausdruck auf Ihrem System fehlerhaft sein. Nutzen Sie diese Funktion um sicherzustellen, dass alle notwendigen Informationen auf Ihr System übertragen werden.
- **Abfragen ausschleusen**  - Speichert die Druckvorlage und alle Format-, Font- und Etiketteninformationen einer druckbaren SQL-Anweisung in der entsprechenden QDF-Datei, damit auf einem anderen System ein fehlerfreier Ausdruck erzielt wird.
- **Kopieren**  - Kopiert das selektierte Element.
- **Schalter** , [Ctrl] + [Enter] oder Doppelklick - führt das selektierte Element aus.

- **Schalter**  oder [F3] - Startet die Suche nach speziellen Elementen.

- **Schalter vorheriges / nächstes Makro aufsuchen**  - Historie der zuletzt geöffneten Elemente, wechselt hierin vor- bzw. rückwärts.

- **Schalter Aktualisieren**  - Liest die Makroliste neu ein.

- **Schalter Speichern**  oder [Ctrl] +6 [S] - Speichert das aktive Element.

- **Schalter Löschen / Funktionen**  oder [Ctrl] + [Entf] - Das selektierte Element wird in der Struktur als gelöscht markiert, der Eintrag wird durchgestrichen dargestellt. Ordner müssen leer sein, bevor sie gelöscht werden können.
- Haben Sie im Baum einen solches Element markiert, können Sie per Schalter im rechten Maskenbereich die Aktion rückgängig machen.

- **Schalter Beenden**, [Ctrl] + [F4] oder [Esc] - Beendet den *"Makro-Assistenten"*. Gibt es dabei noch nicht gespeicherte oder als gelöscht markierte Elemente, werden Sie in der folgenden Maske zum Speichern dieser aufgefordert.

Kontextmenü (rechte Maustaste)

Im Kontextmenü sind ausser fast allen Funktionen aus der Funktionsleiste noch folgende enthalten, die je nach Art des Elements nutzbar sind:

- **Umbenennen** [F2] - Hierüber können Sie die Bezeichnung eines selektierten Elements ändern.

- **Makromenü** [Alt] + [Leertaste] - Die Möglichkeit, einen Eintrag im Makromenü (Menüpunkt Makros) zu erzeugen (siehe Kapitel 42.9.5 *Makro- Menü und Toolbutton* auf Seite 2256).

- **Toolbutton** [Ctrl] + [Leertaste] - Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen (siehe Kapitel 42.9.5 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 2256).

- **Quelltext anzeigen** - Öffnet das selektierte Element mit dem Texteditor.

- **Alles speichern** - Speichert über Vorauswahl in der folgenden Maske alle aktiv angelegten, geänderten bzw. gelöschten Elemente.

Baumstruktur

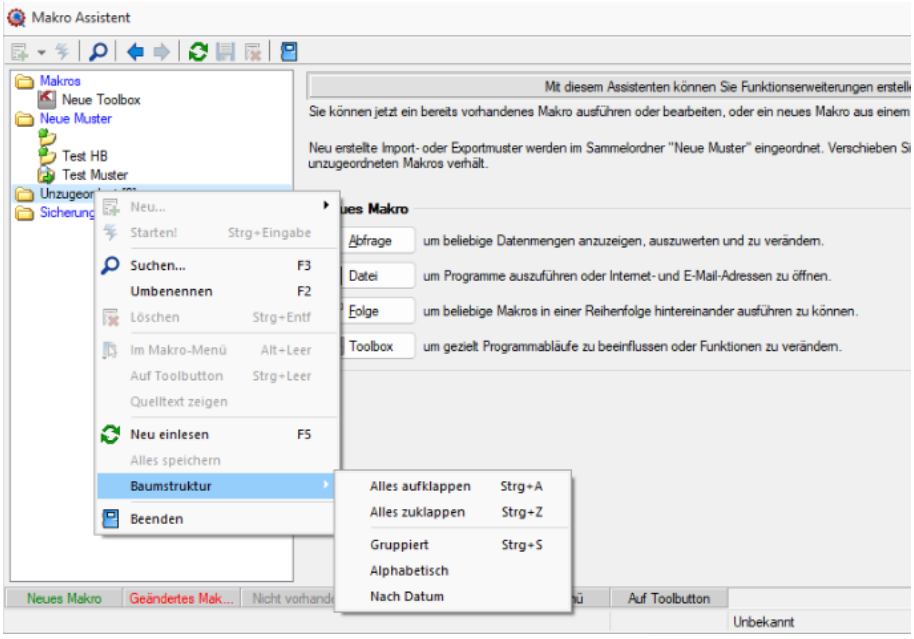


Abbildung 7.6: Kontextmenü Makro-Assistent

Die gesamte Strukturansicht der vorhandenen Elemente in der Liste kann nach Rückfrage verändert bzw. umsortiert werden.

- Alles aufklappen [Ctrl] + [A] - zeigt zu allen Elemente die untergeordneten Einträge.
- Alles zuklappen [Ctrl] + [Z] - zeigt nur die übergeordneten Elemente ohne Untereinträge.
- Gruppiert [Ctrl] + [S] - sortiert alle Elemente alphabetisch nach Ordnern und Typen
- Alphabetisch - sortiert alle Elemente in alphabetischer Reihenfolge
- nach Datum - sortiert alle Elemente nach Datum

> *Treten bei der Ausführung bzw. Erstellung eines neuen / geänderten Makros Probleme auf, wird von diesem eine Sicherung angelegt (Makroname.backup). Diese werden im Baum unterhalb des Ordners Sicherungen angezeigt und können dort weiter bearbeitet werden. Gespeichert werden diese Änderungen dann unter dem ursprünglichen Namen, ein evtl. vorhandenes Makro wird überschrieben.*

25.1.2 Voreinstellungen

Die Arbeit mit dem *"Makro- Assistenten"* können Sie mit *"Programmeinstellungen"* über *"Applikationsmenü / Einstellungen"* auf der Seite *"Makroassistent"* optimieren.

Einstellungen

- Ein Doppelklick auf einen Makro-Eintrag (nur bei SQL-Abfragen) öffnet den Makro-Editor, sonst Ausführen.
- Bei Neuanlage eines Makros wird ein Eingabedialog für den Dateinamen des Makros angezeigt.

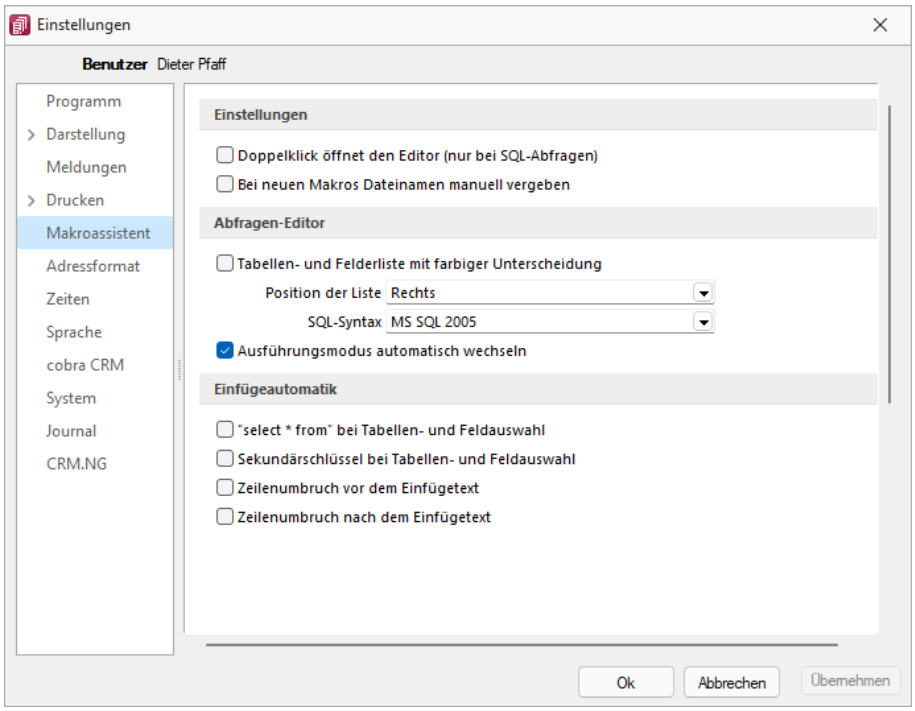


Abbildung 7.7: Programmeinstellungen Makroassistent

Abfrage-Editor

- Die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder im Abfrage-Editor kann für die linke bzw. rechte Maskenseite eingestellt oder ganz ausgeblendet werden.
- Weiterhin kann für diese Leiste eine farbliche Markierung eingestellt werden, die kenntlich macht, in welchem Verzeichnis (Daten- oder Mandantenverzeichnis) sich die Tabelle befindet bzw. um welchen Feldtyp (String, Float,...) es sich handelt.
- Darüber hinaus wählen Sie die zu verwendende SQL-Syntax, d.h. nach welchem Dialekt die Farben in bestimmten Anweisungen dargestellt werden.
- Mit gesetzter Option ”Ausführungsmodus automatisch wechseln” wird die Makro-Aktion bei Eingabe der Befehlsanweisung automatisch angepasst. So wird z.B. automatisch auf die Aktion ”Ausführen” gewechselt, wenn Befehlseingaben mit update, create, insert erfolgen.

Einfügeautomatik

- Die Auswahl einer Tabelle bzw. eines Tabellenfeldes wird automatisch um die entsprechende ”select”-Syntax ergänzt.
- Für die Auswahl wird zusätzlich der Sekundärschlüssel der Tabelle als ”where”-Klausel eingefügt.
- Vor dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.
- Nach dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.

25.1.3 Weitere Einstellungen

Hilfetext

Über diesen Schalter können Sie eine Beschreibung (Info zur Abfrage) zur SQL-Abfrage erfassen, die angezeigt wird, wenn der Anwender im Parametereingabedialog die Taste [F1] drückt.

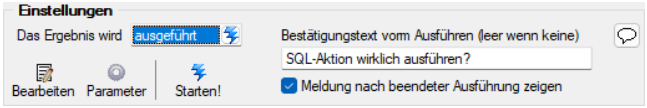


Abbildung 7.8: Einstellungen *"Ergebnis wird ausgeführt"*

Ausführen

Wenn vor Ausführung der SQL-Anweisung ein Bestätigungstext erscheinen soll, ist dieser im Feld Bestätigungstext vorm Ausführen (leer wenn keine) zu hinterlegen. Zusätzlich kann geregelt werden, ob nach Ausführung der SQL-Anweisung die Meldung *"SQL-Aktion ausgeführt!"* erscheinen soll.

Drucken

Optional kann geregelt werden, ob vor dem Drucken die Masken für Ausgabeziel (Druckvorlage, Drucker, Bildschirm etc.) und Druckbereich (Alles, Seite) erscheinen sollen.

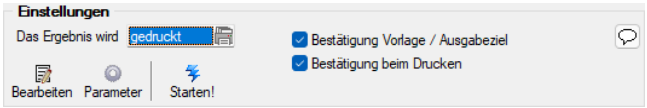


Abbildung 7.9: Einstellungen *"Ergebnis wird gedruckt"*

Speichern

Ein vorhandenes Exportmuster (aus der Aktion *"Ergebnis wird gespeichert"*) kann über den Schalter *"Exportmuster bearbeiten"* nachträglich bearbeitet werden (siehe Kapitel 42.17.2 *Export* auf Seite 2413).

25.1.4 Makro-Menü und Toolbutton

Gespeicherte *"SQL-Abfragen"*, *"Makrofolgen"* oder *"Aufrufkommandos"* können auch über das Makro-Menü oder per Toolbutton aus der Schnellzugriffsleiste gestartet werden.

Dazu wird im Navigator des *"Makro-Assistenten"* das entsprechende Element markiert und per Kontextmenü oder Tastenkombination entweder ein Toolbutton zur Schnellzugriffsleiste oder ein Eintrag im Makro-Menü hinzugefügt.

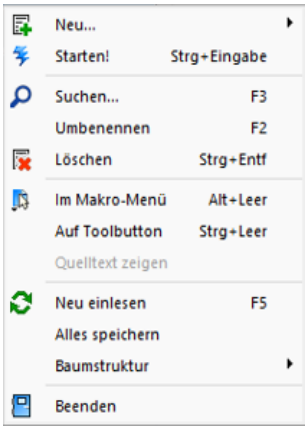


Abbildung 7.10: Kontextmenü Makro-Assistent

Im Makro-Menü [Alt] + [Leertaste]

Hiermit haben Sie die Möglichkeit, einen Eintrag in das Makro-Menü (*"Eigene Daten / Makro-Assistent / Makros"*) einzutragen. Damit sind oft benötigte Funktionen bequemer und schneller erreichbar. Wenn sich ein Eintrag im Menü befindet, bekommt sein Icon einen kleinen roten Mauspfeil.

> *Die Struktur des Makro-Menüs und die des Makro-Assistenten sind identisch. Einträge, die in Ordnern stehen, werden im Makro-Menü auch als Untermenüpunkte angezeigt.*

Auf Toolbutton

Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen, besteht darin, einen Schalter in der Schnellzugriffsleiste des Hauptfensters für das Makro zu erzeugen. Markieren Sie dafür das Makro und wählen im Kontextmenü *"Auf Toolbutton"*. Es folgt die Maske zur Auswahl des Schalterbildes. Die Reihenfolge der Schalter in der Schnellzugriffsleiste entspricht der Reihenfolge der Makros in der Baumstruktur.

Schalterbild auswählen - Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt. Wählen Sie für den Schalter in der Schnellzugriffsleiste ein Bild aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

- **Bild hinzufügen oder Löschen** - Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen.
  Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.
- **Schalter entfernen** - Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

> *Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.*

25.1.5 Makros speichern

In den Maske *"Eigene Daten / Makros (Schalter Beenden)* " [Ctrl] + [F4] oder [Esc] und *"Eigene Daten / Makro-Assistent (Kontextmenü - Alles Speichern)"* werden Ihnen beim Beenden des Makro-Assistenten bzw. beim Speichern alle neu erstellten, geänderten bzw. gelöschten Makros mit Bezeichnung, Dateinamen und Status aufgelistet.

Sie haben nun die Möglichkeit, die Übernahme der Änderungen für jedes Makro zu bestimmen. Soll die Änderung für ein Makro nicht übernommen werden, markieren Sie den Eintrag und entfernen das Häkchen im Optionsfeld per Mausklick bzw. per Leertaste.

In der Ansicht rot dargestellte Einträge wurden zwischenzeitlich von einem anderen Benutzer bearbeitet. Nähere Informationen werden Ihnen hierzu angezeigt, wenn Sie den Mauszeiger auf den Eintrag halten.

Übernehmen - Schliesst die Maske und speichert die markierten Änderungen.

Verwerfen (nur beim Beenden) - Schliesst die Maske und verwirft alle Änderungen.

Abbrechen - Schliesst die Maske und wechselt zurück in den Makro-Assistenten.

25.1.6 SQL-Abfrage bearbeiten

Unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent - Abfrage"* im Menü *"Applikationsmenü / Einstellungen" (Seite Makroassistent)* können Sie *"benutzerbezogene Voreinstellungen"* für die Arbeit mit dem *"Makro-Assistent"* vornehmen.

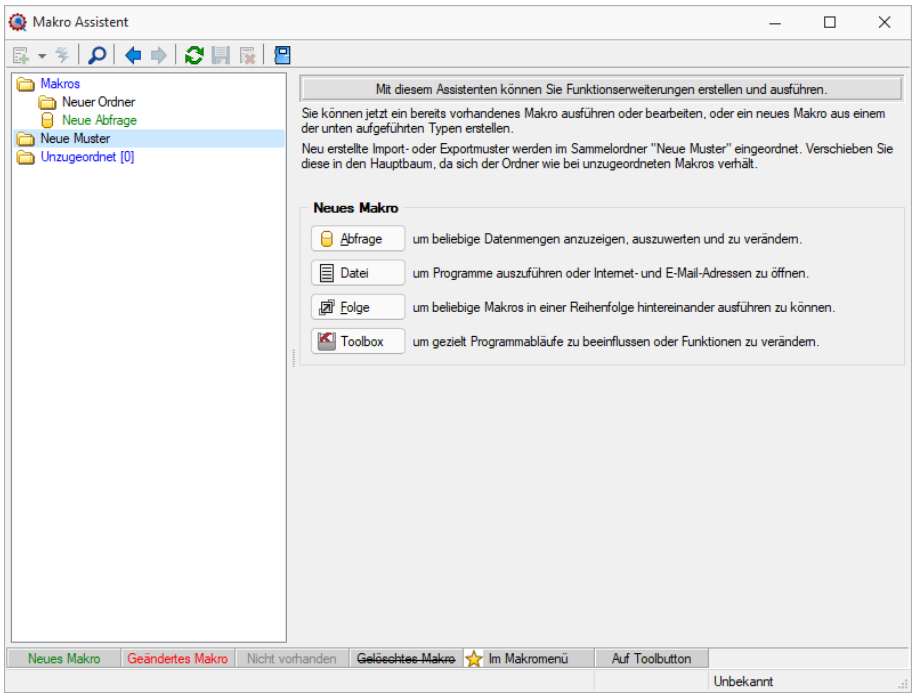


Abbildung 7.11: Eingabemaske *"Makro-Assistent"*

Erstellen Sie im *"Makro-Assistenten"* über den Schalter Abfrage oder [Alt] + [A] eine neue Abfrage. Die SQL-Anweisung wird wie ein normaler Text in das Fenster eingegeben.

Das Feld Das Ergebnis wird angezeigt *muss auf angezeigt stehen.*

Damit Datenmengen angezeigt werden können, benötigt es Select Abfragen. Diese beginnen immer mit Select*from und die gewünschte Tabelle (hier ART=Artikeltabelle).

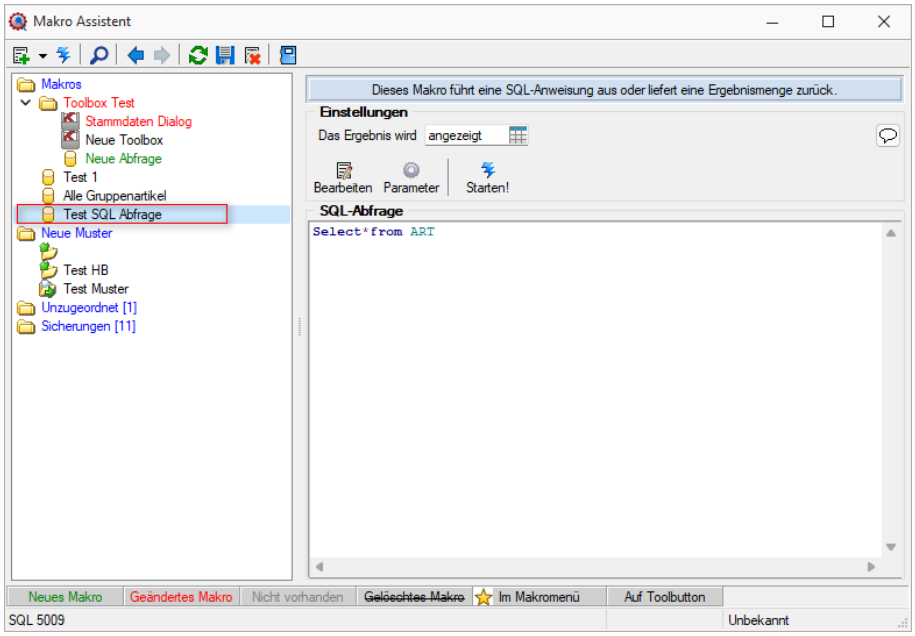


Abbildung 7.12: Neue Abfrage

Über den Schalter *"Makro bearbeiten"*  öffnet sich die dem selektierten Eintrag zugeordnete Bildschirmmaske, in der die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder zur Verfügung steht.

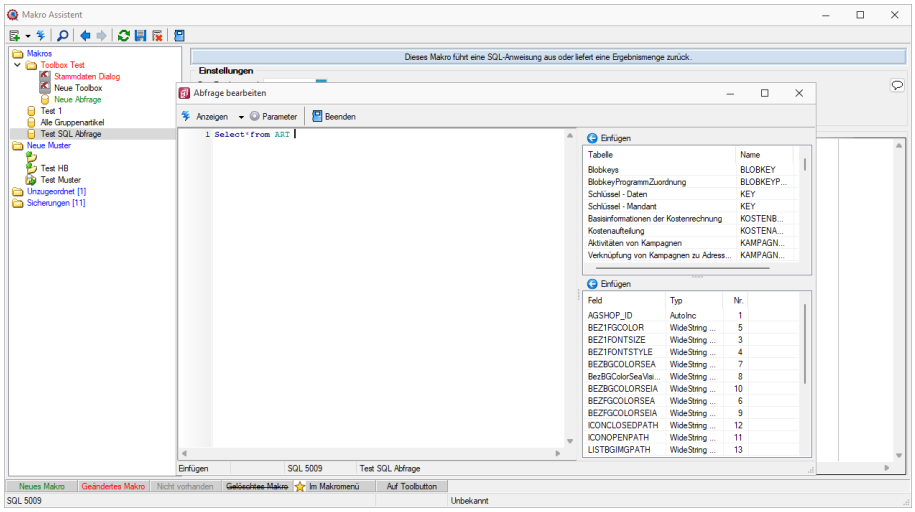


Abbildung 7.13: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

Häufig verwendete *"SQL-Anweisungen"* können über das Kontextmenü oder dem entsprechenden Tastenkürzel eingefügt werden.

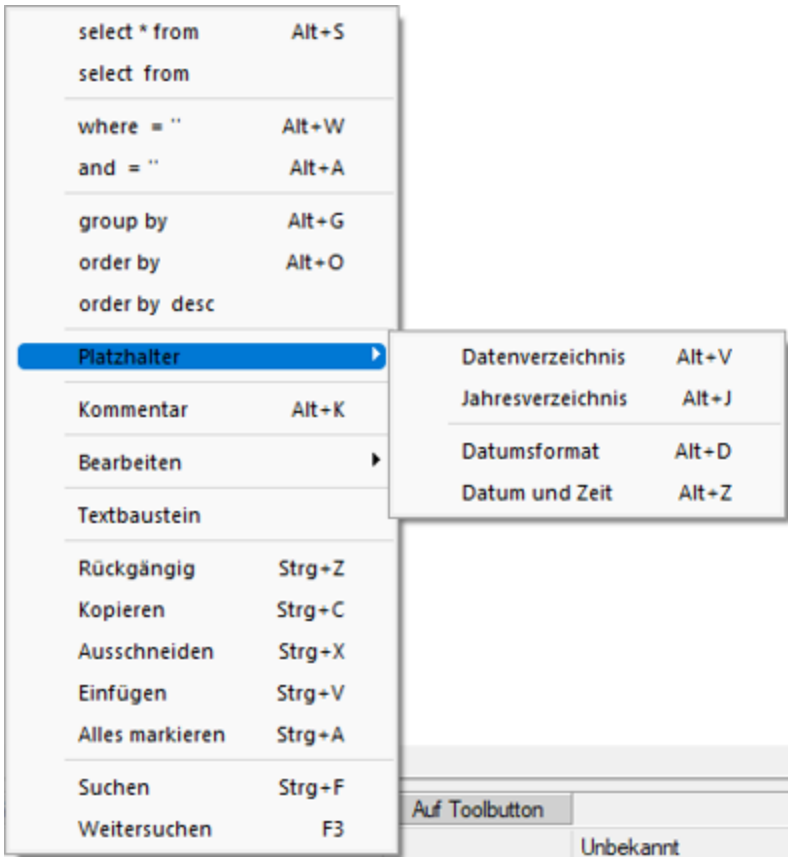


Abbildung 7.14: SQL-Anweisungen

- [Alt] + [S] → select * from
- [Alt] + [W] → where =
- [Alt] + [A] → and
- [Alt] + [G] → group by
- [Alt] + [O] → order by
- [Alt] + [V] → Platzhalter Datenverzeichnis
- [Alt] + [D] → Platzhalter Datumsformat
- [Alt] + [Z] → Platzhalter Datum Zeit
- [Alt] + [K] → Platzhalter Kommentar

Da eine Abfrage immer auf konkrete Datenbankdateien (Tabellen) und ihren Feldern basiert, gibt es im Dialog die Möglichkeit, aus den verfügbaren Tabellen die verwendete auszuwählen. Die Felder der markierten Tabelle werden in der Liste darunter angezeigt. Die Anzeige der Felder hat nur informativen Charakter, d.h. es besteht kein Zusammenhang zwischen der SQL-Anweisung und der Auswahl der Tabelle. Durch einem Doppelklick auf eine Feldbezeichnung, "Drag & Drop" oder durch Betätigen des Schalters Einfügen (Mehrfachselektion in der Liste ist möglich) wird diese bei der Textmarke im SQL-Eingabefenster eingefügt.

Wird beim Einfügen von Tabellennamen aus Tabellen mit einem Sekundärschlüssel zusätzlich die Tastenkombination [Ctrl] + [Alt] gedrückt, wird ein select-Statement inklusive Sekundärindex erzeugt. In der folgenden Tabelle sind die möglichen Tastenkombinationen mit ihrem Ergebnis dargestellt.

Als Beispiel für das Einfügen der Tabelle Rechnung:

- [Ctrl] + [Alt] → select * from BELEG where BELEGTYP = 'R'
- [Ctrl] → BELEG where BELEGTYP = 'R'
- [Alt] → select * from BELEG

Wenn Sie im Makro den Datensatzschlüssel eines Textbausteins eingeben, erreichen Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [T], dass die Eingabe des Schlüssels mit dem entsprechend hinterlegten Textbaustein ausgetauscht wird

Abfrage starten

Die Abfrage können Sie bearbeiten mit Bearbeiten oder mit Starten! starten.

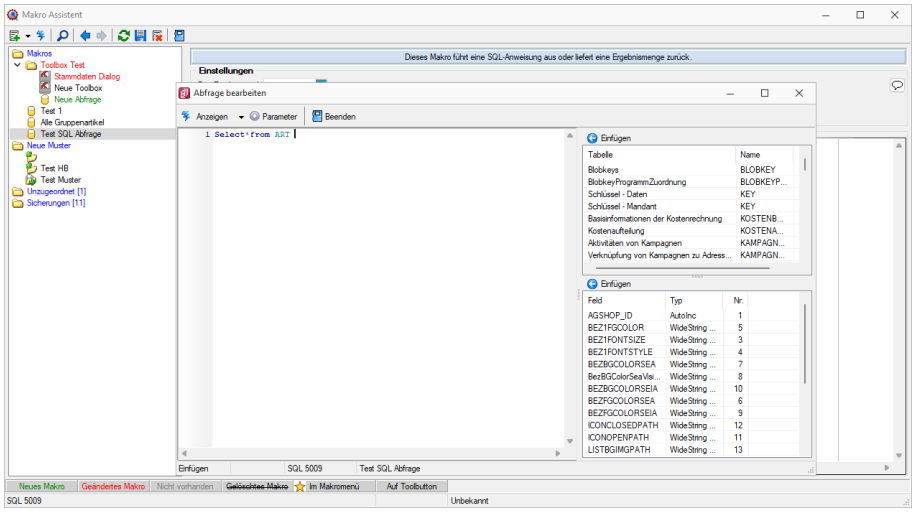
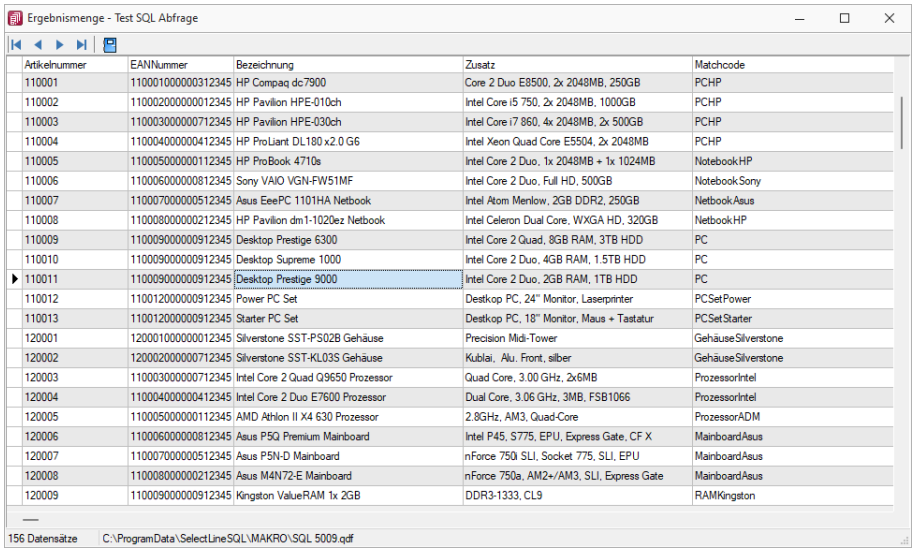


Abbildung 7.15: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

Es wird jetzt das Ergebnis mit der Artikeltabelle angezeigt.



Artikelnummer	EANNummer	Bezeichnung	Zusatz	Matchcode
110001	11000100000000312345	HP Compaq dc7900	Core 2 Duo E8500, 2x 2048MB, 250GB	PCHP
110002	11000200000000312345	HP Pavilion HPE-010ch	Intel Core i5 750, 2x 2048MB, 1000GB	PCHP
110003	11000300000000712345	HP Pavilion HPE-030ch	Intel Core i7 860, 4x 2048MB, 2x 500GB	PCHP
110004	11000400000000412345	HP ProLiant DL180 x2.0 G6	Intel Xeon Quad Core E5504, 2x 2048MB	PCHP
110005	11000500000000112345	HP ProBook 4710s	Intel Core 2 Duo, 1x 2048MB + 1x 1024MB	NotebookHP
110006	11000600000000812345	Sony VAIO VGN-FW51MF	Intel Core 2 Duo, Full HD, 500GB	NotebookSony
110007	11000700000000512345	Asus EeePC 1101HA Netbook	Intel Atom Menlow, 2GB DDR2, 250GB	NetbookAsus
110008	11000800000000212345	HP Pavilion dm1-1020ez Netbook	Intel Celeron Dual Core, WXGA HD, 320GB	NetbookHP
110009	11000900000000912345	Desktop Prestige 6300	Intel Core 2 Quad, 8GB RAM, 3TB HDD	PC
110010	11000900000000912345	Desktop Supreme 1000	Intel Core 2 Duo, 4GB RAM, 1.5TB HDD	PC
110011	11000900000000912345	Desktop Prestige 9000	Intel Core 2 Duo, 2GB RAM, 1TB HDD	PC
110012	11001200000000912345	Power PC Set	Destkop PC, 24" Monitor, Laserprinter	PCSetPower
110013	11001200000000912345	Starter PC Set	Destkop PC, 18" Monitor, Maus + Tastatur	PCSetStarter
120001	12000100000000012345	Silverstone SST-PS02B Gehäuse	Precision Midi-Tower	GehäuseSilverstone
120002	12000200000000712345	Silverstone SST-KL03S Gehäuse	Kublai, Alu. Front, silber	GehäuseSilverstone
120003	11000300000000712345	Intel Core 2 Quad Q9650 Prozessor	Quad Core, 3.00 GHz, 2x6MB	ProzessorIntel
120004	11000400000000412345	Intel Core 2 Duo E7600 Prozessor	Dual Core, 3.06 GHz, 3MB, FSB1066	ProzessorIntel
120005	11000500000000112345	AMD Athlon II X4 630 Prozessor	2.8GHz, AM3, Quad-Core	ProzessorADM
120006	11000600000000812345	Asus P5Q Premium Mainboard	Intel P45, S775, EPU, Express Gate, CF X	MainboardAsus
120007	11000700000000512345	Asus P5N-D Mainboard	nForce 750i SLI, Socket 775, SLI, EPU	MainboardAsus
120008	11000800000000212345	Asus M4N72-E Mainboard	nForce 750a, AM2+/AM3, SLI, Express Gate	MainboardAsus
120009	11000900000000912345	Kingston ValueRAM 1x 2GB	DDR3-1333, CL9	RAMKingston

Abbildung 7.16: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

Einstellungen (Makro-Assistent)

Dieser Schalter kann verschiedene Funktionen haben, die mit dem Schalter 

ausgewählt werden können.

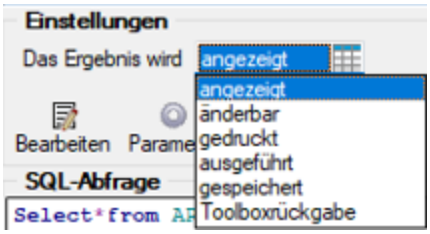


Abbildung 7.17: *"Makro-Assistent"* Einstellungen

Wenn die Abfrage gespeichert wird, behält sie die zuletzt ausgewählte Funktion, die dann auch bei der Ausführung im *"Makro-Assistenten"* benutzt wird.

> *Das Ausführen von selektiertem Text in SQL-Abfragen ist möglich. Ist im Abfragefenster etwas markiert, wird beim Ausführen eine Abfrage mit dem markierten Text gestartet, ansonsten erfolgt die SQL-Abfrage mit dem gesamten Text.*

- **angezeigt** - Nach dem Betätigen des Schalters wird die Abfrage ausgeführt und die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt.
- **ändern** - Nach dem Betätigen des Schalters wird die Abfrage ausgeführt und die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt. Zusätzlich kann man die Datenmenge meist bearbeiten.

- **gedruckt** - Nach dem Ausführen der Abfrage erfolgt die Ausgabe auf Standarddruckausgabe. In der zuvor angezeigten Auswahl des Druckzieles sollten Sie beim ersten Mal auf jeden Fall den Bildschirm als Ziel auswählen, da die Druckvorlage zum Ausdruck der Ergebnismenge erst noch bearbeitet bzw. angepasst werden muss.
- **ausgeführt** - Wenn die Abfrage zur Modifikation von Daten dient (z.B. update, create, insert), wird diese nach einer Bestätigung, deren Text man in der Bildschirmmaske Parameter Seite *"Ausführen / Drucken"* angegeben kann, ausgeführt (Standardtext ist SQL-Aktion wirklich ausführen?). Anschliessend erfolgt die Meldung ”SQL - Aktion ausgeführt”, wenn die Option Meldung nach der Aktion ”Ausführen” in der Parametermaske eingeschaltet ist (Standard ist ein).
- **gespeichert** - Hiermit haben Sie die Möglichkeit, die Ergebnismenge der Abfrage in eine externe Datei zu exportieren. Um den Export zu konfigurieren, wird der im Programm integrierte Exportassistent genutzt. Anschliessend kann der Export, ohne den Assistenten, aus dem SQL-Assistenten oder aus dem Makromenü heraus aufgerufen werden. Wenn Sie die Ergebnismenge einer neuen Abfrage erstmalig speichern wollen, wird der Exportassistent gestartet, da Angaben wie Dateiname und -format noch nicht bekannt sind. Falls Sie zu einem späteren Zeitpunkt diese Angaben noch einmal ändern wollen, wird mit dem Schalter "Exportmuster bearbeiten" der Exportassistent mit dem Exportmuster zur Bearbeitung angezeigt.
- **Toolboxrückgabe** - Abfragen mit dem Anzeigetyp ”Toolboxrückgabe” verwenden Sie in Toolboxmakros. Die Abfrage sollte als Ergebnis einen Datensatz liefern - falls es mehrere sind, wird der erste Datensatz vom Toolboxmakro verwendet. Beim Ausführen des Makros aus dem *"Makro-Assistenten"* wird zur Information der Datensatz in Tabellenform mit den Spalten Namen, Werte, und Datentyp angezeigt. Wird dieses Makro dann in einem Toolboxmakro verwendet, können die Parameter des Makros aus einer Datenquelle gefüllt werden und die Ergebnisse des Makros an diese Datenquelle zurückgegeben werden.

 **Speichern** - Mit dem Speichern der Abfrage wird die aktuell ausgewählte Startaktion mit gespeichert. Beim Ausführen im *"Makro-Assistenten"* wird diese Aktion ausgeführt.

Tabellenvorschlag

Bei der *"Erstellung von Abfragen in den SQL-Editoren"* unterstützt Sie das Programm durch Vorschläge von Tabellennamen, -spalten und zusätzlichen Informationen.

Im *"Makroassistenten"* können Sie jetzt neben dem bekannten Tabellenvorschlag, der sich über die Tastenkombination [Ctrl] + [Leertaste] öffnen lässt, die *"Spaltennamen der Tabellen"* vorschlagen lassen. Die Spalten, die vorgeschlagen werden, richten sich dabei nach den Tabellen, die abgefragt werden sollen (z.B. Tabellen, die im „FROM"-Teil der Abfrage angegeben sind). Zusätzlich zu den Spaltennamen werden Ihnen auch Informationen zum Spaltentyp (z.B. „WideString 6") und zur Spaltenzugehörigkeit (z.B. „ART Tabelle") dargestellt.

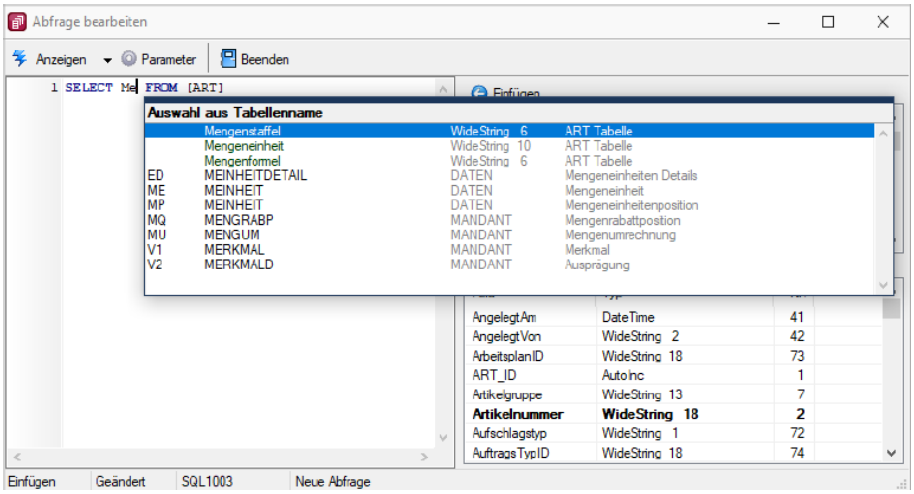


Abbildung 7.18: *"Makro-Assistent"* Abfrage bearbeiten

Beim Bearbeiten einer Abfrage Informiert Sie der *"Makroassistent"* neben den Spalten einer gewählten Tabelle auch darüber, welche Tabellenschlüssel diese Tabelle aufweist (Fett dargestellt z.B. *"Artikelnummer"* und *"Sprache"* für die Tabelle *"Artikelfremdbezeichnung"*). Diese Informationen können Sie beim Import von Daten oder der Arbeit im Formulareditor unterstützen.

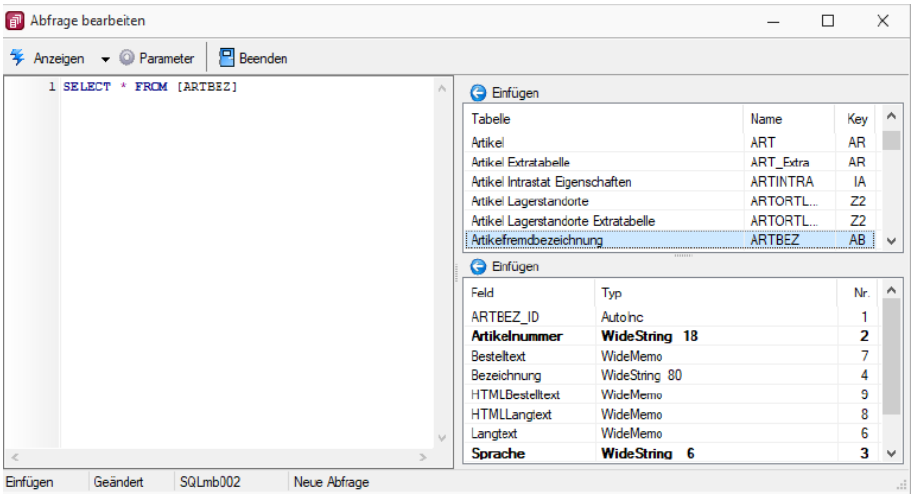


Abbildung 7.19: *"Makro-Assistent"* Abfrage bearbeiten

25.1.7 Makro Namen

Bezeichnung - Vom Programm wird hierzu bereits ein Vorschlag erstellt, kann jedoch frei gewählt werden. Unter dieser Bezeichnung finden Sie Ihre Abfrage in der Liste der vorhandenen *"SQL-Abfragen"* wieder.

Dateiname - Jede *"SQL-Abfrage"* wird im Verzeichnis MAKRO Ihrer SELECTLINE - Installation unter dem hier festgelegten Dateinamen (Eingabe ohne Erweiterung) gespeichert. Die Dateien erhalten automatisch die Erweiterung *.QDF.

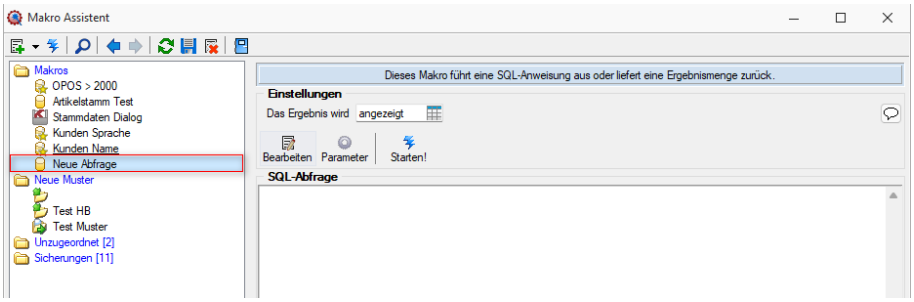


Abbildung 7.20: Namen der Makros



Abbildung 7.21: Namen der Makros

25.1.8 Makrosuche

Unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent (Schalter Suchen [F3])"* über den Schalter oder [F3] starten Sie die Suche nach speziellen Elementen.

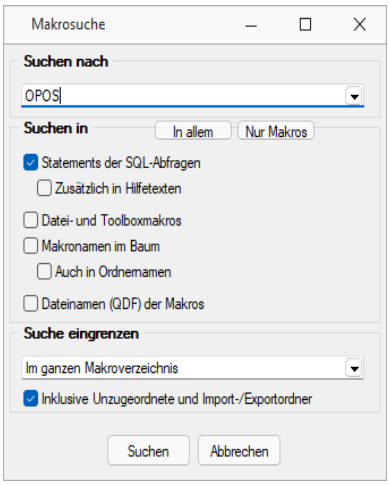


Abbildung 7.22: Makrosuche

Es steht Ihnen ein Suchassistent zur Verfügung, mit dessen Hilfe Sie schnell nach speziellen Kriterien im Makroverzeichnis suchen können.

- Suchen nachGeben Sie Ihren Suchbegriff ein. Die letzten 20 verwendeten Suchbegriffe werden vom Programm gespeichert und können bei erneuter Verwendung über den Auswahlschalter eingefügt werden.
- Suchen in - Legen Sie fest, worin die Suche erfolgen soll. Markieren Sie hierzu die entsprechenden Optionsfelder per Mausklick oder mit der Leertaste. Erleichternd stehen Ihnen hierzu die Schalter In allem und Nur Makros zur Verfügung, mit deren Betätigung jeweils alle möglichen Optionen bzw. nur die Option *"Statements der SQL-Abfragen"* markiert werden.
- Suche eingrenzen - Wählen Sie, ob die Suche nur im aktiven Ordner oder im gesamten Makroverzeichnis erfolgen soll. Optional können Sie festlegen, dass auch in den Ordnern *"Unzugeordnete"* und *"Import und Export"* nach dem Suchbegriff gesucht werden soll.
- Suchergebnis - Alle gefundenen Makros werden Ihnen im Anschluss angezeigt. In dieser Maske ist es möglich, die Makros auszuwählen oder eine erneute Suche zu starten.

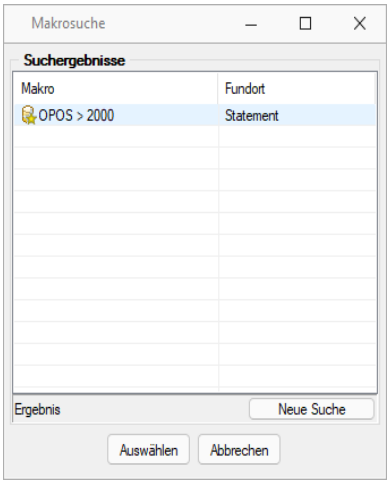


Abbildung 7.23: Makrosuche Ergebnis

25.1.9 Folgen im Makro-Assistenten

Mehrere Makros, Abfragen und Ausführungskommandos können im Makroassistenten als Folge zusammengefasst werden. Bei der Ausführung werden diese Bestandteile dann hintereinander abgearbeitet.

Bezeichnung - Die Bezeichnung ist der Name der im Makro-Assistenten angezeigt wird.

Folgen erstellen

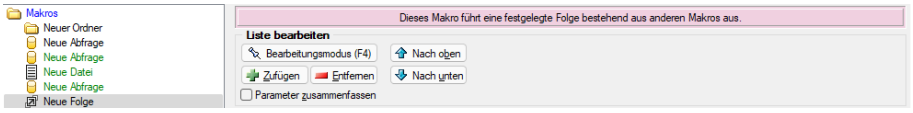


Abbildung 7.24: Makro Folgen

Markieren Sie im linken Baum eine Folge um diese zu bearbeiten oder erstellen eine neue Folge über den Schalter, Menü oder [Alt] + [F].

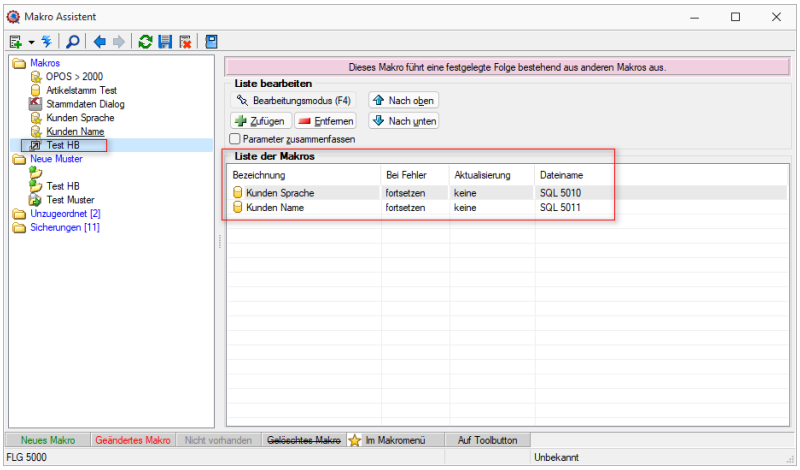


Abbildung 7.25: Makro Folgen

- Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus über den Schalter Bearbeitungsmodus (F4) bzw. die Taste [F4].
- Wählen Sie anschliessend im linken Baum eine Abfrage, ein Ausführungskommando (Datei), ein Import- oder Exportmuster und drücken Sie den Schalter Zufügen oder ziehen diese per "Drag and Drop" in die Liste.
- Ordner und Folgen können nicht in Folgen übernommen werden.
- Die Reihenfolge in der rechten Liste bestimmt auch die Abarbeitungsreihenfolge. Ändern Sie die Reihenfolge der markierten Abfrage über die Pfeiltasten Nach oben bzw. Nach unten.
- Für einzelne Makros der Folge können Sie einstellen, ob die Folge im Fehlerfall abgebrochen oder fortgesetzt werden soll.
- Für die Abfragen können Sie die Aktualisierung von Formular oder Datenquelle einstellen.
- Mit gesetzter Option "Parameter zusammenfassen" werden alle Parameter der Folge in einem Eingabefenster zusammengefasst. Gleiche Parameter werden dabei nur einmal abgefragt.

25.1.10 SQL - Dialog Parameter definieren

Unter *" Eigene Daten / Makro-Assistent - Schalter Parameter - Abfrageparameter bearbeiten"* über den Schalter Parameter können Sie vorhandene Abfrageparameter bearbeiten. Mit dem Aufruf des Dialogs wird die SQL-Anweisung nach Parametern durchsucht – diese stehen dann in der Liste unter *"Parameter"* zur Bearbeitung zur Verfügung,

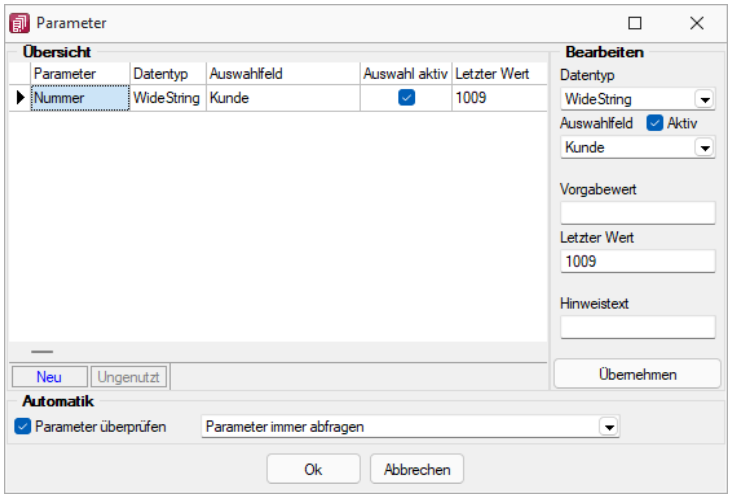


Abbildung 7.26: Dialog Parameter definieren

Übersicht

Parametername - Alle Eingaben (Ausnahme Einstellungen zur "Automatik") in diesem Dialog beziehen sich immer auf den selektierten Eintrag der Liste *"Parameter"*.

Bearbeiten

Datentyp - Dem selektierten Parameter ist der entsprechende Datentyp zuzuweisen.

Auswahlfeld - Zusätzlich zur manuellen Eingabe von Parameterwerten hat man auch die Möglichkeit, Schlüsselfelder aus einer Liste als Parameterwert zu holen. Dazu ist für den selektierten Parameter die Option ”Auswahlfeld” zu setzen und die entsprechende Tabelle einzustellen. Wollen Sie z.B. in einer Tabelle mit Belegen eine Auswertung für bestimmte Kunden machen, müssen Sie im Auswahlfeld die Tabelle *"Kunde"* wählen. Bei Eingabe des Parameterwertes können Sie dann aus einer Liste den entsprechenden Kunden wählen.

Vorgabewert - Als Standard wird immer der letzte verwendete Parameter beim Start der Abfrage vorgeschlagen. Tragen Sie einen Vorgabewert ein, wird dieser Wert beim Start des Makro verwendet. Für den Datentyp Date steht der Vorgabewert ” aktuelles Datum ” zur Verfügung.

Hinweistext - Vor der Ausführung der SQL-Anweisung erscheint ein Dialog zur Eingabe der Parameterwerte. Der hier je Parameter hinterlegte Hinweistext erscheint jeweils in der Statuszeile, wenn der Pfeil auf das Eingabefeld zeigt.

Automatik

Für die Abfrageparameter kann eingestellt werden, ob

- die Parameter vor dem Starten immer abgefragt werden (Beispiel siehe oben – die Parameternamen sind völlig beliebig)
- im aktiven Stammdialog die betroffenen Tabellenfelder gesucht und als Vorschlag für die Parameter angeboten werden
- im aktiven Stammdialog die betroffenen Tabellenfelder gesucht werden und, wenn alle Parameter gefunden wurden, die Anweisung ohne Parameterkontrolle gestartet wird.

SQL-Befehlssatz

SQL ist eine leistungsfähige Sprache, mit der Sie mit kurzen Anweisungen in relationalen Datenbanken operieren können. Die Sprachsyntax und der -umfang sind nicht einheitlich geregelt und können von Hersteller zu Hersteller variieren. Per SQL können Sie Abfragen erstellen, Tabellen und Indizes erzeugen, ändern und löschen sowie Felder manipulieren. Für die BDE-Version wird der Befehlssatz des Local-SQL und für die SQL-Version der Befehlssatz der Transact-SQL genutzt.

> *Erfahrungsgemäss werden vor allem SQL-Abfragen erstellt. Die aufgeführten Beispiele beziehen sich auf die SQL-Version.*

Syntax

Die Abfragesyntax lautet:

```
SELECT [ALL|DISTINCT] {spalten|*}
FROM tabelle [AS alias] [tabelle [AS alias]]...
[WHERE {bedingung}]
[GROUP BY spalten [HAVING {bedingung|subquery}]]
[ORDER BY spalten [ASC|DESC]...]
```

Dabei wurden alle SQL-Begriffe in Grossbuchstaben geschrieben, alle zu ersetzenden Begriffe in Kleinbuchstaben. Teile, die nicht immer notwendig sind, stehen in eckigen Klammern und Teile, bei denen es mehrere Möglichkeiten gibt, stehen in geschweiften Klammern und sind durch einen senkrechten Strich geteilt. Die SQL-Syntax unterscheidet nicht zwischen Gross- und Kleinschreibung und benötigt keine Zeilentrennungen zwischen den Elementen.

Operatoren

Operatoren, die in Bedingungen Verwendung finden, nach ihrer Bindekraft geordnet:

Multiplikation	*
Division	/
Addition	
Subtraktion	-
Gleichheit	=
Ungleichheit	!= oder <>
Vergleiche	>, <, >=, <=
Enthaltensein	IN menge
Nullwert	IS [NOT] NULL
Bereich	BETWEEN start AND ende
Ähnlichkeit	LIKE muster mit wildcards % und _
Negation	NOT
logisches Und	AND
logisches Oder	OR

Weitere Funktionen

Runde Klammern werden zum Bilden von Belehnungen benutzt.

Zeichenkettenaddition	
Teilzeichenkette	BDE: SUBSTRING(string FROM start FOR länge) SQL: SUBSTRING(string,start,länge)
Kleinbuchstaben	LOWER (string)
Grossbuchstaben	UPPER (string)
Datumsentschlüsselung	BDE: EXTRACT(YEAR | MONTH | DAY FROM datum) SQL: YEAR | MONTH | DAY(datum) GETDATE() aktuelles Datum DATEPART(DY, datum) Tag des Jahres
Länge eines Feldes	nur SQL: LEN(string)
Konvertieren von Ausdrücken	CAST(Ausdruck AS FLOAT)

Gruppierungsfunktionen

Gruppierungsfunktionen werden meistens in Verbindung mit der GROUP BY –Klausel verwendet.

Maximum der Spaltenwerte	MAX
Minimum der Spaltenwerte	MIN
Summe der Spaltenwerte	SUM
Durchschnitt der Spaltenwerte	AVG
Anzahl der Datenbankeinträge	COUNT

Zeichenketten sind in einfache Anführungsstriche zu setzen, gebrochene Zahlen müssen mit Dezimalpunkt geschrieben werden, Datumsangaben in der Syntax
tt.mm.jjjj (tt: Tag, mm: Monat, jjjj: Jahr).

Kommentare

Kommentare werden mit /* eingeleitet und enden mit */. Mit dem Tastenkürzel [Alt] + [K] kann ein im Editor selektierter Text auskommentiert werden.

> *Weitere Funktionen können Sie für Local SQL aus der Hilfedatei BDESQL.hlp der Installations-CD und für Transact-SQL aus der Hilfe des SQL-Servers entnehmen.*

Beispiel

- Auflistung aller Felder und Sätze aus der Bankendatei:
  select * from BANK

- Auflistung aller Filialen der Dresdner Bank, mit der grössten Banknummer beginnend. Beachten Sie die richtige Gross- und Kleinschreibung in der WHERE-Klausel:
  select Banknummer, Name from BANK
  where Name like 'Raiffeisenbank%'
  order by Banknummer desc

- Kundenabhängige Aufsummierung aller offenen Posten aus Rechnungen im Mandanten. Ausserdem werden die Anzahl und die durchschnittliche Höhe des OP's angezeigt:
  select KLNr, SUM(Offen) as Gesamt,
  COUNT(Offen) as Anzahl, AVG(Offen) as Durchschnitt
  from OPOS
  where OPTyp='1' and Status='O'
  group by KLNr

- Anzeige von Kundennummer und Firma / Name von allen (unterschiedlichen - distinct) Kunden, die offene Rechnungen besitzen:
  select distinct OPOS.KLNr, KUNDEN.Anzeigename
  from OPOS join KUNDEN
  on OPOS.KLNr=KUNDEN.Nummer
  where OPOS.OPTyp='1' and OPOS.Status='O'

25.1.11 SQL - Ergebnismenge anzeigen oder editieren

Wurde in der Eingabemaske **Abfrage** bearbeiten als Aktion *"angezeigt"* oder *" änderbar"* eingestellt, wird nach erfolgter Abfrage die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt.

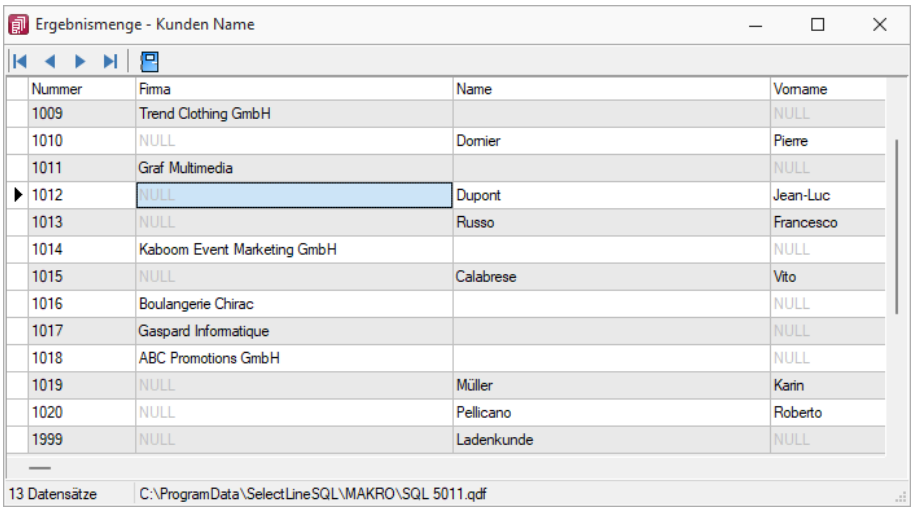
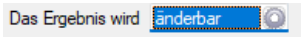


Abbildung 7.27: Ergebnis-Menge

Bei der Aktion 

ist die Datenmenge meist editierbar. Änderungen, wie löschen und hinzufügen von Datensätzen, können über die Menüleiste  vorgenommen werden.

Hier besteht auch die Möglichkeit über das *"Kontextmenü "*die Datensätze zu exportieren.

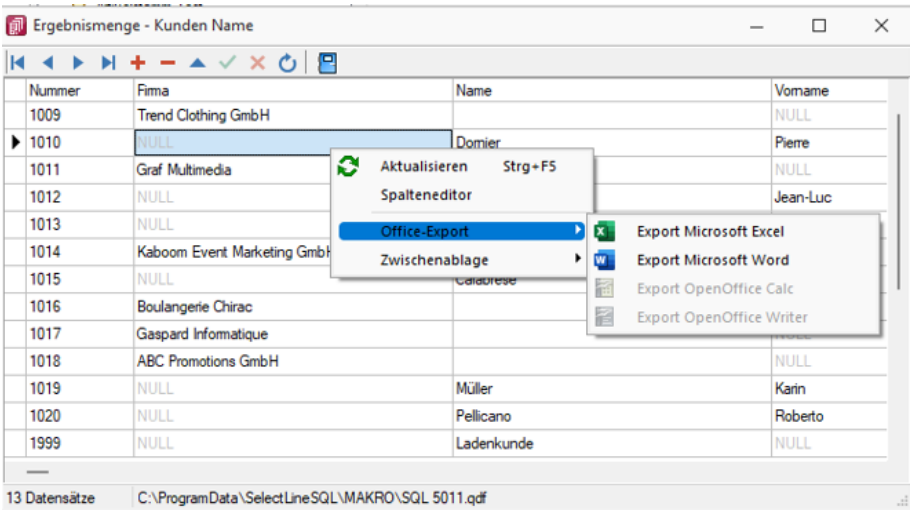


Abbildung 7.28: Ergebnis-Menge exportieren

25.1.12 Schalterbild auswählen

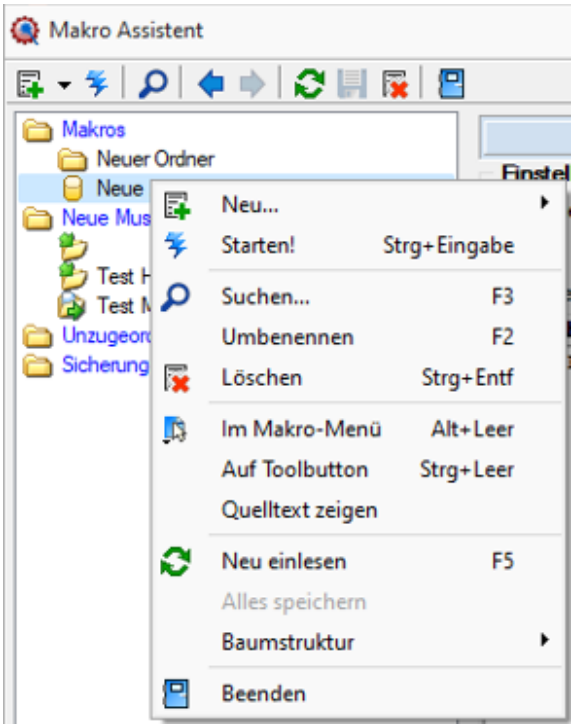


Abbildung 7.29: Makro Kontext

Klick *"auf Toolbutton"* oder [Ctrl] + [Leer] Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt.

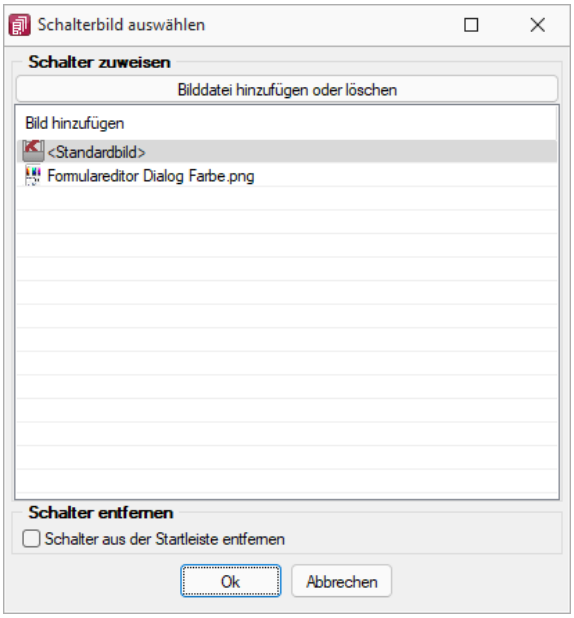


Abbildung 7.30: Schalterbild auswählen

Wählen Sie ein Bild für den Schalter in der Funktionsleiste aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

Schalter zuweisen

Bild hinzufügen oder Löschen - Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen.

Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.

Schalter entfernen

Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

> *Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.*

Siehe auch:
Makro-Assistent

25.1.13 Dateien im Makro-Assistenten

Ausführungskommandos sind Aufrufe anderer Programme oder Befehle des Betriebssystems.

Diese Ausführungskommandos können zur einfachen Ausführung auf einen Schalter der Funktionsleiste oder in das Makromenü gelegt werden, oder sind Bestandteile von Folgen.

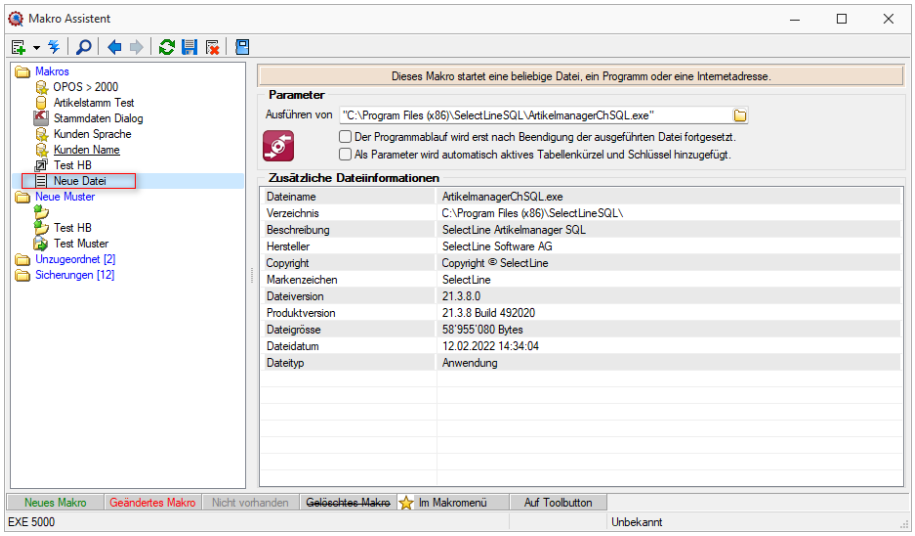


Abbildung 7.31: Makro Datei

Bei Verwendung dieser Datei wird automatisch der ARTIKELMANAGER geöffnet.

Makrobezeichnung - Die Makrobezeichnung ist der Name der im Makro-Assistenten angezeigt wird.

Ausführen von Programm / Datei / Internetadresse / E-Mail - Tragen Sie hier den Befehl ein, der ausgeführt werden soll.

Beispiele - Befehl - Wirkung

- **NOTEPAD** - startet den Windows-Editor
- **\\SERVER\C\SELECT\KASSE32.EXE** - startet ein Programm auf einem vernetzten Rechner
- **C:\WINDOWS\DESKTOP\LIESMICH.TXT** - öffnet eine Datei mit dem zugehörigen Programm
- **WWW.SELECTLINE.CH** - Aufruf einer Internetadresse
- **COMMAND /C DEL C:\TEST.DB** - Aufruf eines DOS-Kommandos

25.1.14 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro

Diese Position erreichen Sie unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent - Toolbox"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

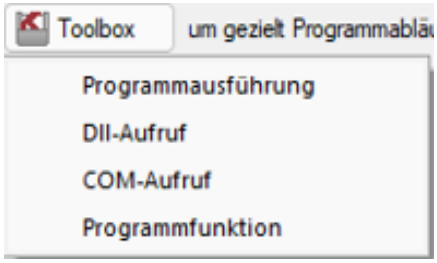


Abbildung 7.32: Toolbox Schnittstellentyp

Schnittstellentyp

- Programmausführung
- DLL-Aufruf
- COM-Aufruf
- Programmfunktion

Beschreibung - Über diesen Text wird das Toolbox-Makro im Makroassistenten gelistet.

Makroname - Dateiname des Makros.

Ausführen von ... (variiert je nach Schnittstellentyp) - Pfad des externen Programms, COM-Objekts oder der externen Dll.

Aufruftyp (nur bei Dll und COM) - möglich ist:

- nur Aufruf
- Aufruf mit Nachricht
- Aufruf mit Parametern
- COM-Aufruf
- Aufruf mit DB-Parametern

Funktionsname - Definierter Name der Funktion.

Parameter - Hier werden die im Toolbox-Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Über das Kontextmenü (variiert je nach Schnittstellentyp) stehen Optionen zum automatischen einfügen definierter Parameter und Datenquellenfelder zur Verfügung.
Neu oder Bearbeiten öffnet den Dialog Makro-Parameter

Siehe auch
Externe Toolbox-Anbindung

25.2 Toolbox- und Maskeneditor

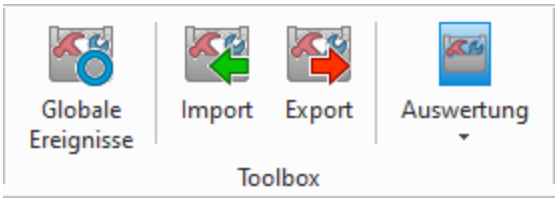


Abbildung 7.33: Menue Toolbox

25.2.1 Globale Ereignisse

In der Maske *"Eigene Daten / Toolbox / Globale Ereignisse"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) haben Sie die Möglichkeit, vorhandene Toolbox-Makros an den Start bzw. an das Ende des Programms zu koppeln. Diese werden dann automatisch aufgerufen und ausgeführt.

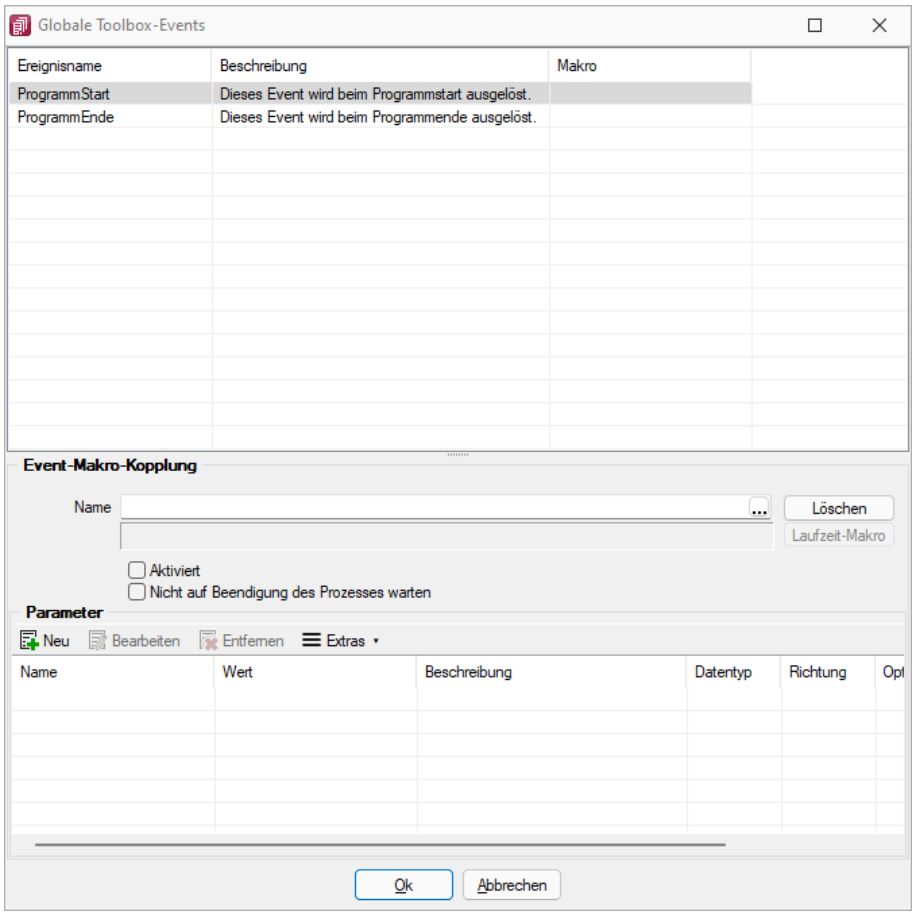


Abbildung 7.34: Toolbox-Ereignisse

Markieren Sie das gewünschte Ereignis und wählen Sie ein auszuführendes Makro für die Kopplung aus.

siehe auch:
Toolbox-Aktionen
Makro-Parameter

25.2.2 Toolbox-Maskeneditor-Import

Wählen Sie das gewünschte Archiv unter *"Eigene Daten / Toolbox / Import"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist), in der die Importdatei liegt, sowie den Benutzer, für den der Import erfolgen soll. Des Weiteren müssen Sie die Optionen festlegen, mit der die Daten aktualisiert werden sollen.

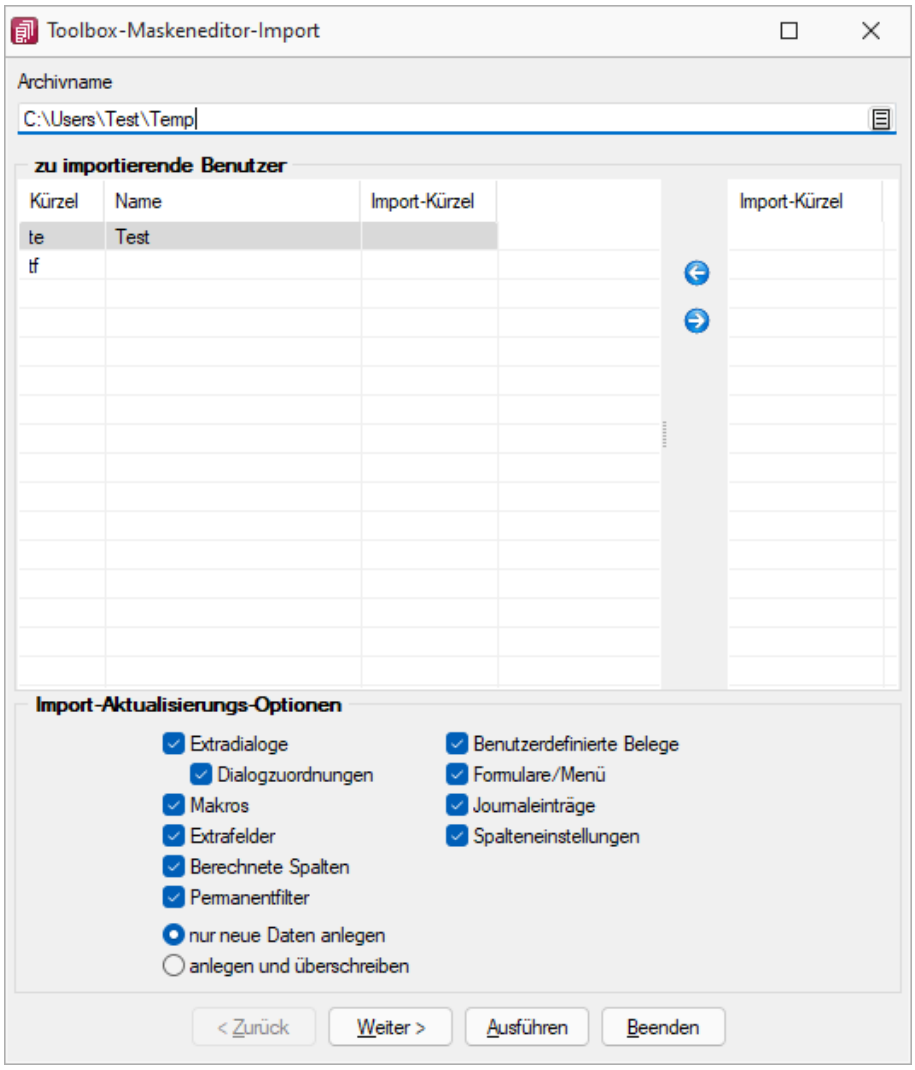


Abbildung 7.35: Toolbox Import

Archivname - Pfad der zu importierenden lzx-Datei.

zu importierende Benutzer

Aus der Liste der in der in der Sicherung enthaltenen Nutzer wird das Kürzel markiert, für den die Toolbox-Konfiguration zu importieren ist, über die Pfeiltaste zugeordnet. Der Import kann für mehrere Nutzer gleichzeitig ausgeführt werden. Ein Kürzel der Sicherung kann dabei mehreren Nutzern zugeordnet werden.

Einzelne Benutzer markieren Sie durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl] - Taste oder bei Auswahl mit Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Import-Aktualisierungs-Optionen

Es ist möglich für den Import einzelne Kategorien aus- und abzuwählen:

- Extradialoge / Dialogzuordnungen
- Makros
- Extrafelder
- Berechnete Spalten
- Permanentfilter
- Benutzerdefinierte Belege
- Formulare / Menü
- Journaleinträge
- Spalteneinstellungen

als Aktualisierungsoption stehen zur Verfügung:

- nur neue Daten anlegen
  Hinweis: Notizen werden immer importiert (ggf. doppelte Einträge löschen!)
- anlegen und überschreiben

25.2.3 Toolbox-Maskeneditor-Export

Die *"Toolboxkonfiguration"* kann per Export und Import unter *"Eigene Daten / Toolbox / Export"* - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) auf andere Systeme übernommen werden.

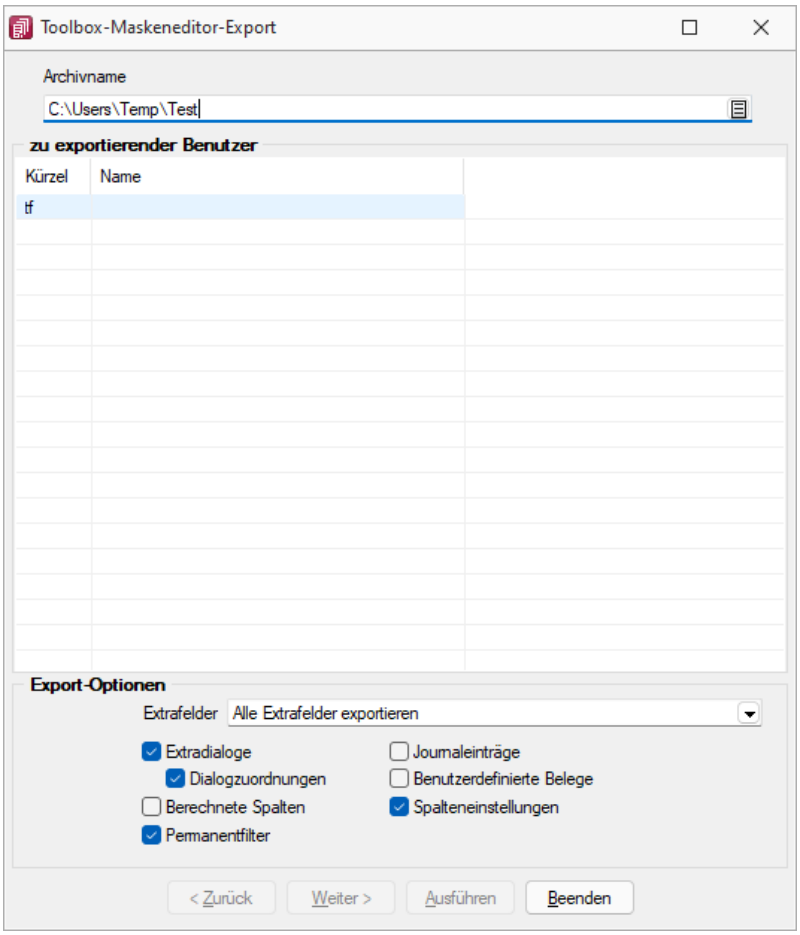


Abbildung 7.36: Toolbox Export

Archivname - Pfad inkl. Dateiname der lzx-Datei.

zu exportierender Benutzer

Aus der Liste der Toolbox-Benutzer wird der Benutzer markiert, dessen Einstellungen exportiert werden sollen.

Einzelne Benutzer markieren Sie durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl] - Taste oder bei Auswahl mit Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Export-Optionen

Der Export kann aktiviert werden für

- Extrafelder
- Extradialoge
- Journaleinträge
- Benutzerdefinierte Belege

Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu

Der *"Fibuexport"* eines einzelnen Belegs kann über die neue Toolboxfunktion *"SelectLine Fibu-Export eines Belegs"* ausgeführt werden. Hierfür können Parameter in Form einer Belegnummer und eines Belegtyps übergeben werden. Vor dem Ausführen der Aktion wird folgendes geprüft:

- Ist eine Direktkopplung oder eine COM-Kopplung vorhanden?
- Ist gewählter Beleg ein Umsatzbeleg?
- Wurde er als gedruckt gekennzeichnet (nur Ausgangsbelege)
- Besitzt er noch kein Fibuexportdatum
- Bearbeitungsstatus
- Rechte

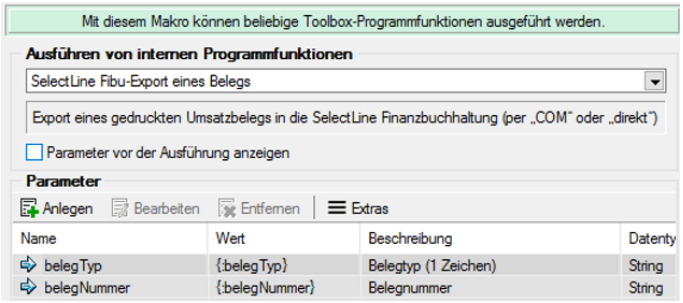


Abbildung 7.37: Fibu-Export eines Beleges

Über eine Makrofolge kann die *"Toolboxfunktion"* somit in Verbindung mit beliebigen anderen Makros oder Toolbox-Funktionen ausgeführt werden (Belegbearbeitungsstatus setzen, Drucken, Fibuexport, …) und z.B. über einen Schalter gestartet werden.

Ausgabe von Stammdaten über Toolbox-Programmfunktion

Bisher standen Ihnen für eine toolboxgesteuerte Ausgabe nur die Belege zur Verfügung. Ab Version 22.2 bieten wir Ihnen auch die *"Ausgabe von Stammdaten"* mithilfe der Toolbox und damit die gleiche Flexibilität wie bei einer Belegausgabe. Für die Nutzung der Funktion ist die Angabe der Parameter „tabellenkuerzel“, „schluessel“, „vorlage“ und „vorlageTyp“ notwendig. Die restlichen Parameter sind optional.

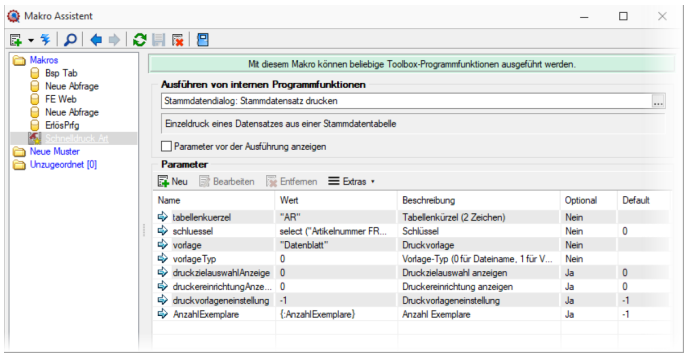


Abbildung 7.38: Ausgabe Stammdaten

Name	Beschreibung
tabellenkuerzel	Tabellenkürzel (2 Zeichen)
schluessel	Schlüssel
vorlage	Druckvorlage
vorlageTyp	Vorlage-Typ (0 für Dateiname, 1 für Vorlage-Bezeichnung)
druckzielauswahlAnzeige	Druckzielauswahl anzeigen
druckereinrichtungAnzeige	Druckereinrichtung anzeigen
druckvorlageneinstellung	Druckvorlageneinstellung
AnzahlExemplare	Anzahl Exemplare

Abbildung 7.39: Ausgabe Stammdaten

25.2.4 Toolbox-Maskeneditor-Auswertung

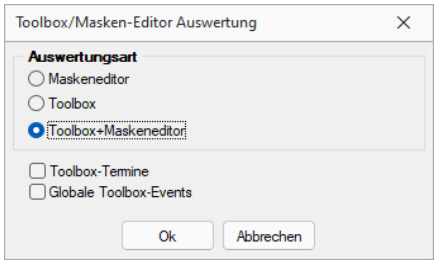


Abbildung 7.40: Toolbox / Maskeneditor Auswertung

Unter *"Eigene Daten / Toolbox / Auswertung"* können folgende *"Auswertungen"* erstellt werden:

- Auswertung Berechnete Spalten
- Auswertung Permanent Filter
- Auswertung Spalteneinstellungen

Die Auswertung kann getrennt nach Maskeneditor oder Toolbox oder zusammengefasst erfolgen.

Die Toolbox-Auswertung kann optional die Toolbox-Termine sowie die Toolbox-Ereignisse beinhalten.

Siehe auch: Toolbox-Editor

25.2.5 Toolbox-Editor

Der Toolbox-Editorbasiert auf dem Maskeneditor. Das bedeutet, die Möglichkeiten des Maskeneditors, wie Umplatzieren, Umbenennen und Unsichtbar machen von Maskenelementen, stehen auch mit dem Toolbox-Editor zur Verfügung. Dieser ist erreichbar: *"in Stammdialogen über Funktionen*  *" "Toolbox-Editor - Kontextmenü"*

Mit dem Einsatz der Toolbox können Sie:

- Fremdtabellen als Extradialoge einbinden
- Pflichtfelder definieren
- eigene Schaltflächen einfügen
- Aktionen beim "Betreten" und "Verlassen" von Eingabefeldern auslösen
- Aktionen bei Datenquellenereignissen auslösen
- über Toolbox-Makros interne und externe Funktionen ausführen lassen

Toolbox-Konfigurationen können exportiert und für einen anderen Nutzer eines anderen Systems importiert werden.

Das Toolbox-Kontextmenü ändert sich je nach aufgerufenem Programm.

Toolbox Grundlagen

Die *"Toolbox"* bietet die Möglichkeit, die SELECT LINE-Anwendungen an spezielle Kundenanforderungen anzupassen. Die Anpassungen umfassen Änderungen an der Benutzeroberfläche ebenso wie Erweiterungen der Programmlogik.

Toolbox-Lizenzmodell

Die *"Toolbox* "steht in zwei Varianten zur Verfügung, zum einen die *"Runtime-Lizenz"* (Laufzeitmodus) und zum anderen die *"Edit-Lizenz"* . In der *"Runtime-Lizenz"* ist zwar die Konfiguration aus *"Toolbox"*- und *"Maskeneditor"* verfügbar, nicht aber die Editierfunktion. Mit der *"Edit-Lizenz"* stehen Ihnen sowohl die *"Werkzeuge"* des *"Maskeneditors "*als auch der *"Toolbox"* zur Verfügung.

> *Die Diagnosenstellungen werden benutzerbezogen abgelegt. Somit muss der Toolbox-Modus für jeden Benutzer separat festgelegt werden.*

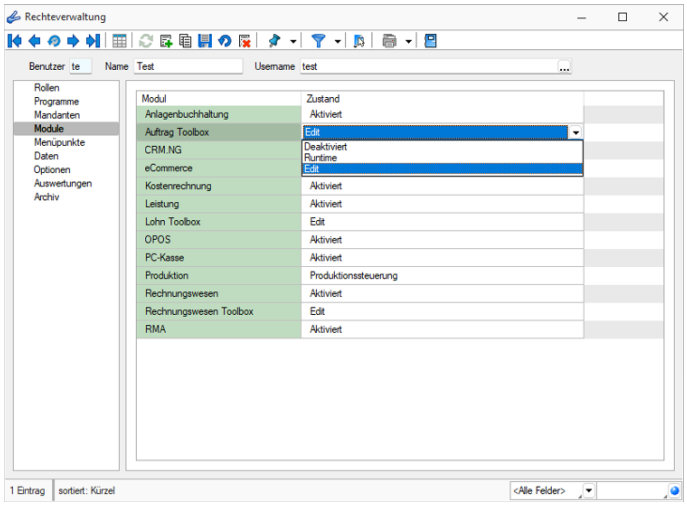


Abbildung 7.41: Passwörter Toolbox

Toolbox Runtime Gold

Diese *"Toolbox-Funktionen"* können mit einer *"Toolbox Edit-Lizenz"* erstellt und verwendet werden. Zur ***"Nutzung dieser Toolbox-Funktionen"*** ist die **Toolbox Runtime Gold** Lizenz notwendig.
Ab der Version 20.1 besteht die Möglichkeit, die *"Toolbox-Runtime-Gold Lizenz"* auch für das RECHNUNGSWESEN zu erwerben. Damit wird das Verwenden *"berechneter Spalten"* und *"Felder"*, *"benutzerdefinierter "Legenden* und die *"Anzeige benutzerdefinierter Spaltennamen"* bereitgestellt.

Toolbox	Runtime Standard	Runtime Gold	Edit
Bisherige Funktion	☑	☑	☑
sl.Mobile API	☑	☑	☑
Berechnete Spalten		☑	☑
Berechnete Maskenfelder		☑	☑
Permanentfilter		☑	☑
Spalten umbenennen		☑	☑

Abbildung 7.42: Toolbox Lizenzen

Administration / Toolbox-Modus

Der *"Toolbox-Modus"* ist von der jeweiligen Lizenz abhängig. Zur Auswahl stehen immer alle drei Modi. Die Funktionalität wird durch die Lizenz zur Verfügung gestellt:



Abbildung 7.43: Toolbox-Modus

- **Deaktiviert** - Keine Toolbox-Lizenz vorhanden
- **Runtime**-Lizenz - beinhaltet den Laufzeit- und den deaktivierten Modus
- **Edit**-Lizenz - Es sind alle drei Modi funktionell verfügbar.

Die *"Toolbox- Einstellungen* "werden benutzerbezogen abgelegt. Somit muss der "*Toolbox-Modus"* für jeden Benutzer separat festgelegt werden. Alle Änderungen in den Benutzerstammdaten, also auch die Einstellungen des Toolbox-Modus, erfordern einen Neustart des Programms.

Ableitung von Masken- und Toolboxanpassungen

Alle Anpassungen, welche mittels Toolbox oder Maskeneditor vorgenommen werden, werden benutzerspezifisch abgespeichert und stehen nur diesem Benutzer zur Verfügung.
Damit diese Anpassungen nicht für jeden Benutzer vorgenommen werden müssen, stellt das Programm die Möglichkeit zur Verfügung die vorgenommenen Einstellungen auf andere Benutzer zu übertragen. Die entsprechende Verwaltung finden Sie unter *"Mandant / Einstellungen / Verwaltung Toolbox-Editor"*.

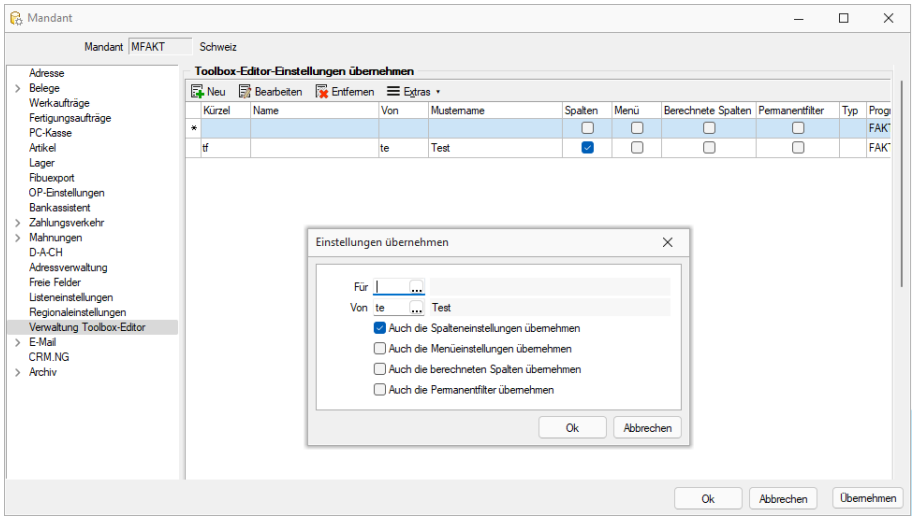


Abbildung 7.44: Einstellungen übernehmen

Wir empfehlen, alle Anpassungen, die mit dem Toolbox- oder Masken-Editor vorgenommen werden, mit einem speziellen Benutzer zu konfigurieren. Anschliessend werden alle anderen Benutzer von diesem Benutzer abgeleitet.

Toolbox-Editiermodus

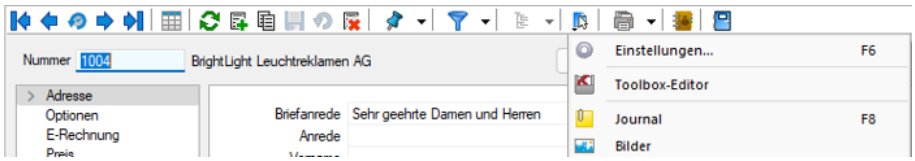


Abbildung 7.45: Aufruf Toolbox-Editor

Der *"Toolbox-Editiermodus"* wird an gleicher Stelle aufgerufen wie der Masken-Editor. Sobald die *Toolbox-Edit Lizenz* aktiviert wurde, wird der Eintrag des Masken-Editor durch den Toolbox-Editor ersetzt
Auf den meisten Dialogen ist dieser Aufruf im Menü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* zu finden. Falls dieses Menü nicht zur Verfügung stehen sollte, so kann der Toolbox Editor allenfalls über das Kontextmenü  aufgerufen werden.

Sobald der Editiermodus aktiviert wurde, ändert sich die Symbolleiste des Dialogs.



Abbildung 7.46: Aufruf Toolbox-Editor

Zum nächsten / vorherigen Element springen

Alle Anpassungen auf Standard zurücksetzen

Speichern / Änderungen übernehmen

Abbrechen / Änderungen verwerfen

Grösse speichern

Grösse der Maske speichern

Falls diese Option beim Speichern der Änderungen aktiviert ist, so merkt sich das Programm die aktuelle Ausdehnung des Programms bzw. die Auflösung des Bildschirms. Dadurch kann es auf Bildschirmen mit kleinerer Auflösung zur Anzeige unnötiger Scroll Balken kommen. Wir empfehlen daher, wenn immer möglich diese Option deaktiviert zu lassen.

Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen)

Bisher unzureichende oder unklare Spaltenbezeichnungen können jetzt für die jeweilige Ansicht geändert werden. Im Beispiel wurde ein *"Extradialog* "mit drei Extrafeldern über die Dialogzuordnung im Kundenstamm ergänzt. Die Einschränkung, dass Extrafeldnamen immer mit einem „_“ beginnen, schränkt die Lesbarkeit ein.

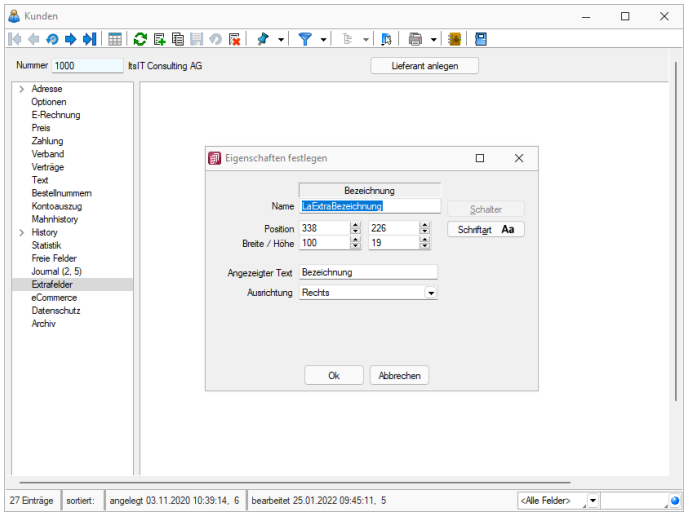


Abbildung 7.47: Extradialog

Der *"Spalteneditor"* wurde daher um die Funktion ergänzt, dass die Anzeigenamen der Spalten geändert werden können (dabei wird nicht die Spalte der Tabelle umbenannt). Die Änderung kann über einen Mausklick eines bereits selektierten Feldnamens oder über einen Doppelklick erfolgen.

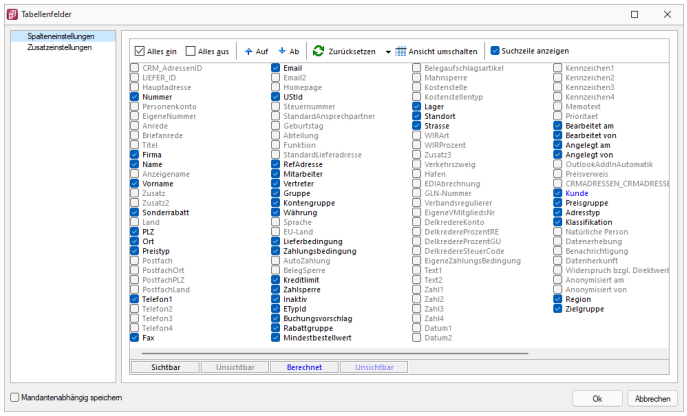


Abbildung 7.48: Permanentfilter

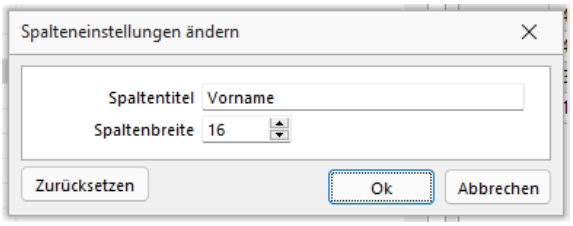


Abbildung 7.49: Permanentfilter

Ableitung und Export

Alle *"Einstellungen"* für *"Berechnete Spalten"*, *"berechnete Felder"*, *"Permanentfilter"* und das *"Umbenennen der Anzeigenamen in Listen"* können in den *"Mandanteneinstellungen"* (Verwaltung Toolbox-Editor) für weitere Benutzer abgeleitet werden.

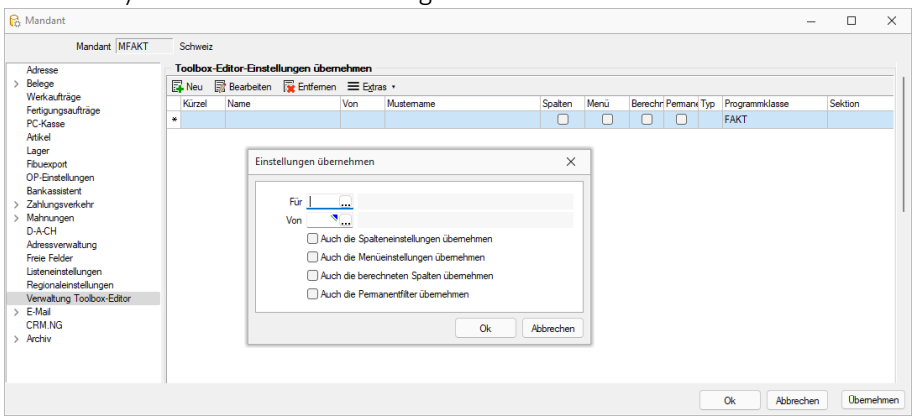


Abbildung 7.50: Einstellungen übernehmen

Der Toolbox-Export und -import wurde um Möglichkeit erweitert, die neuen Funktionen zu übertragen. Die Spalteneinstellungen exportieren sowohl die Anordnung als auch die Umbenennung der Spalten. Dadurch können jetzt z.B. auch individuelle Spalteneinstellungen einfach für andere Benutzer übernommen werden. Gegenüber der Ableitung der Spalteneinstellung hat dies den Vorteil, dass der Anwender anschliessend die *"Spalteneinstellungen"* noch verändern kann.

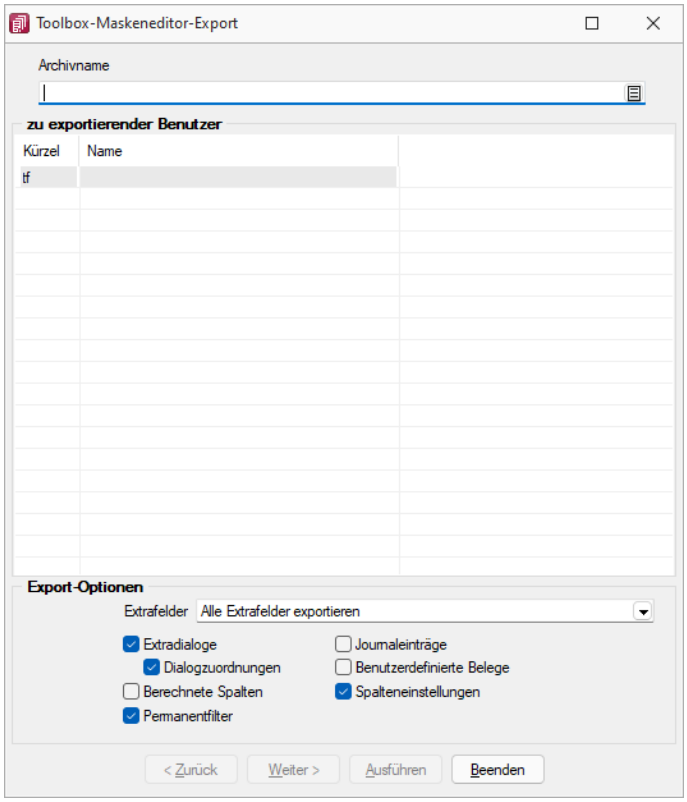


Abbildung 7.51: Maskeneditor Export

Eigene Seiten anlegen über Toolbox

In Dialogen mit einem Navigationsbaum können Sie mit der Toolbox benutzerdefinierte Seiten anlegen, auf denen Sie dann beliebige Elemente platzieren können. Für die Nutzung und Anzeige der benutzerdefinierten Seiten ist *"Toolbox Runtime"* nötig.

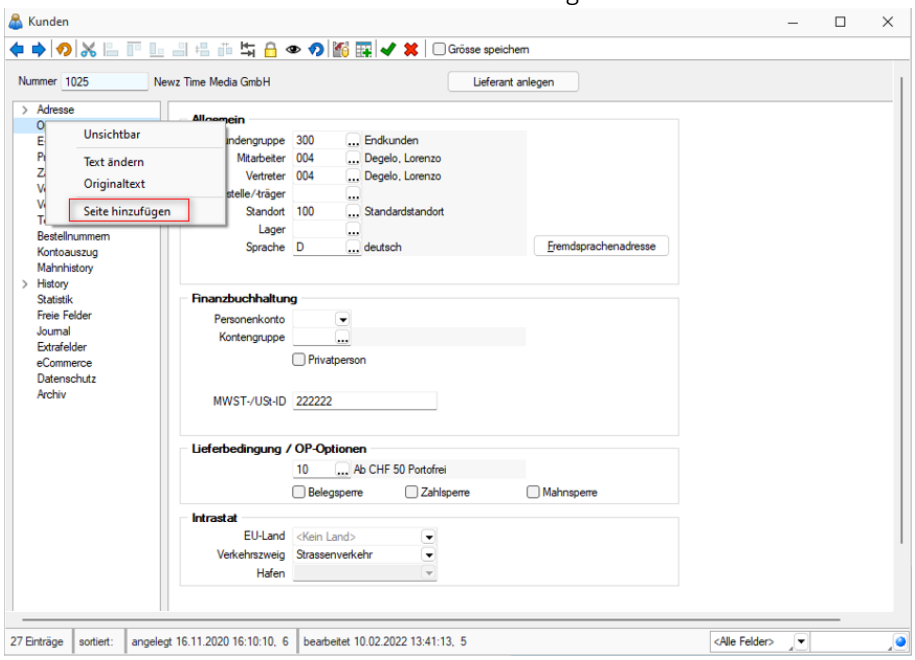


Abbildung 7.52: Toolbox-Editor Seite hinzufügen

Über das *"Kontextmenü"* in der Baumansicht können neue Einträge hinzugefügt, sowie bestehende benutzerdefinierte Seiten verschoben oder gelöscht werden. Die Anzahl der benutzerdefinierten Seiten ist nicht beschränkt. Das Anlegen einer neuen Seite unterhalb einer vorhandenen ist nicht möglich.

25.2.6 Makro-Parameter

"Kontextmenü des Toolbox-Editor / Element bearbeiten / Schalter ... Neu *oder* Bearbeiten *"*
(nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

Eine *"SQL-Anweisung"* kann entweder statisch oder dynamisch arbeiten.

- Statisch bedeutet, Bezüge auf Feldinhalte werden bereits mit der Anweisung eingegeben.
  Beispiel: Name = 'Meier'

Soll nach anderen Namen gesucht werden, muss immer die Anweisung selbst geändert werden.

- Bei einer dynamischen Abfrage werden die Konstanten erst zur Laufzeit abgefragt. Man spricht dann von Parametern. Damit die Parameter als solche erkannt werden, wird Ihnen in der Anweisung ein Doppelpunkt vorangestellt.
  Beispiel: Name =:Name

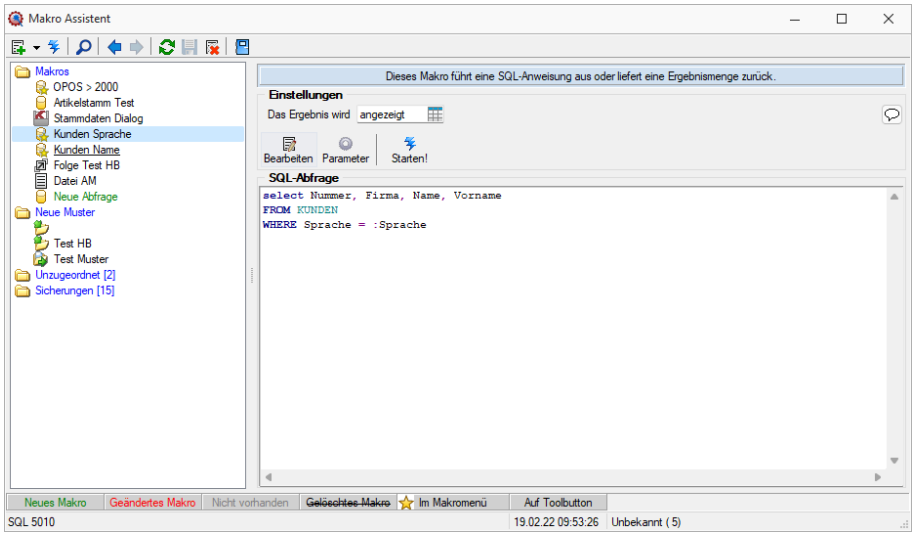


Abbildung 7.53: Abfrage bearbeiten

Name - Parameterbezeichnung lt. Laufzeit-Makro.

Wert - Tabellenfeld der Datenquelle, das automatisch den Parameterwert liefert (s.a. Parameterautomatik).

Beschreibung - Dieses Feld kann zur genaueren Beschreibung der Parameter genutzt werden.

weitere mögliche Optionen:

- Parameter vor der Ausführung anzeigen
- Parameter vom Programm trennen:
  wahr (Standard) = zwischen Programm und Parameter ist ein Leerzeichen
  bei unwahr ist zwischen Programm und Parameter kein Leerzeichen
- Trenn-Leerzeichen:
  wahr (Standard) = zu dem vorhergehenden Parameter wird ein Leerzeichen hinzugefügt
  bei unwahr wird zu dem vorhergehenden Parameter kein Leerzeichen hinzugefügt
- Parametername benutzen:
  wahr (Standard) =) es wird "Name"="Wert" geschrieben
  bei unwahr lediglich der Wert
- Die Einstellung "Parameter in Hochkomma" kann genutzt werden, wenn die Einstellung "Parametername benutzen" ausgewählt ist.
  Die aktivierte Einstellung setzt den Inhalt des Parameters in doppelte Hochkommas.

Für die Toolboxparameter von D11's und COM-Schnittstellen können der **Datentyp** und die **Datenrichtung** (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden.

Weiterhin können Parameter als **optional** definiert werden. Alle Einstellungen, bis auf "Wert", sind von "Name" abhängig. Das Eingabefeld "Name" ist nur beim Anlegen eines Parameters editierbar.

Siehe auch: Rückschreibfähige Datenquellen

*Der **Vorschlagswert** ist nur verfügbar, wenn die Datenquelle festgelegt ist!*

Parameterautomatik

Es gibt die Möglichkeit, Parameterwerte aus dem aktiven Stammdialog bzw. der aktiven Datenmenge zu holen.

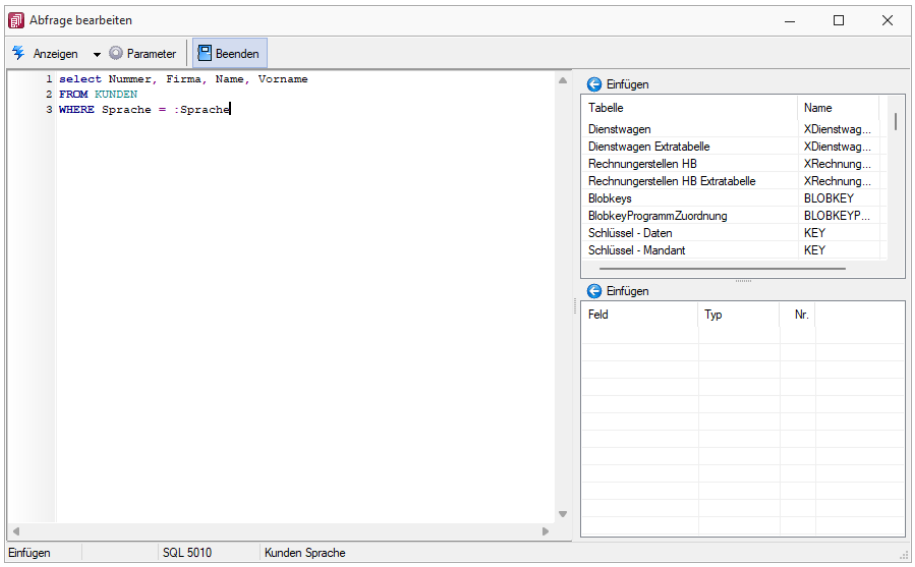


Abbildung 7.54: Abfrage bearbeiten Parameter

Dazu ist folgendes zu beachten:

- Der Parametername ist identisch mit dem Feldnamen des Schlüsselfeldes der Tabelle aus einem Stammdialog / Datenmenge.
- Als Parameterautomatik stellen Sie ”Parameter... holen und verwenden” bzw. zur Verdeutlichung des Ablaufs ”Parameter aus... holen und anzeigen” ein.
- Die gespeicherte SQL-Abfrage wird als Toolbutton (siehe Kapitel 42.9.5 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 2256) in die Funktionszeile eingefügt.
- Der Button ist nur zu aktivieren, wenn Stammdialog bzw. Datenmenge aktiv ist.

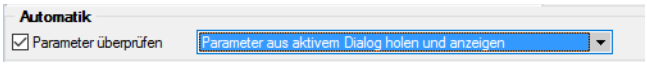


Abbildung 7.55: Abfrage Parameterautomatik

Mittels dieser Vorgehensweise gelingt es, ggf. auch umfangreiche Makrofolgen (siehe Kapitel 42.19.2 Folgen im Makro-Assistenten auf Seite 2494) ohne zusätzliche externe Eingaben ablaufen zu lassen.

Parameter überprüfen

Ist die Option aktiviert, wird die Parameterliste für eine Abfrage neu aufgebaut. So kann sichergestellt werden, dass die benötigte Anzahl von Parametern für die aktuelle SQL-Anweisung erstellt wird.

Aufrufkommandos für Dateien

Ausführungskommandos sind Aufrufe anderer Programme oder Befehle des Betriebssystems. Der Dialog zur Bearbeitung von Ausführungskommandos wird über [Ctrl] + [D] geöffnet. Diese Ausführungskommandos können zur einfachen Ausführung auf einen Schalter der Schnellzugriffsleiste oder in das Makromenü gelegt werden oder sind Bestandteile von Folgen.

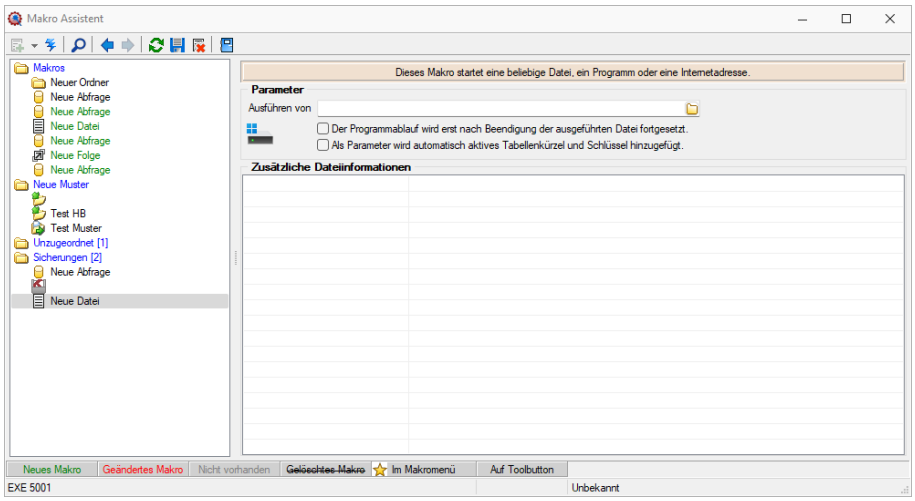


Abbildung 7.56: Aufrufkommandos

Makrobezeichnung - Die Makrobezeichnung ist der Name, der im Makro-Assistenten angezeigt wird.

Befehl - Wirkung

- BeispieleNOTEPAD
  Startet den Windows-Editor
- C:\SELECTLINE\REWESQL.EXE
  Startet ein Programm auf einem vernetzten Rechner
- C:\WINDOWS\DESKTOP\LIESMICH.TXT
  Öffnet eine Datei mit dem zugehörigen Programm
- WWW.SELECTLINE.CH
  Aufruf einer Internetadresse
- COMMAND /C DEL C:\TEST.DB
  Aufruf eines DOS-Kommandos

25.2.7 Makro-Parameter Wertauswahl

"Kontextmenü des Makro Assistent / Element bearbeiten / Schalter ...
Neu *oder* Bearbeiten *- (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)"*

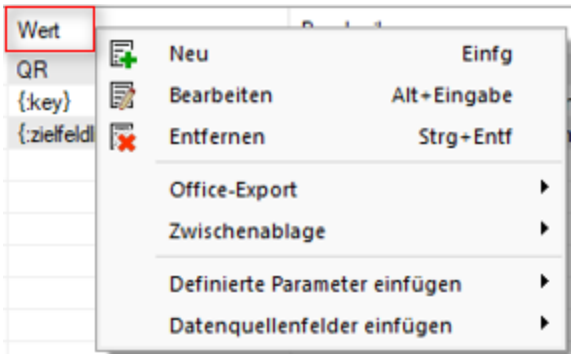


Abbildung 7.57: Kontextmenü Werte

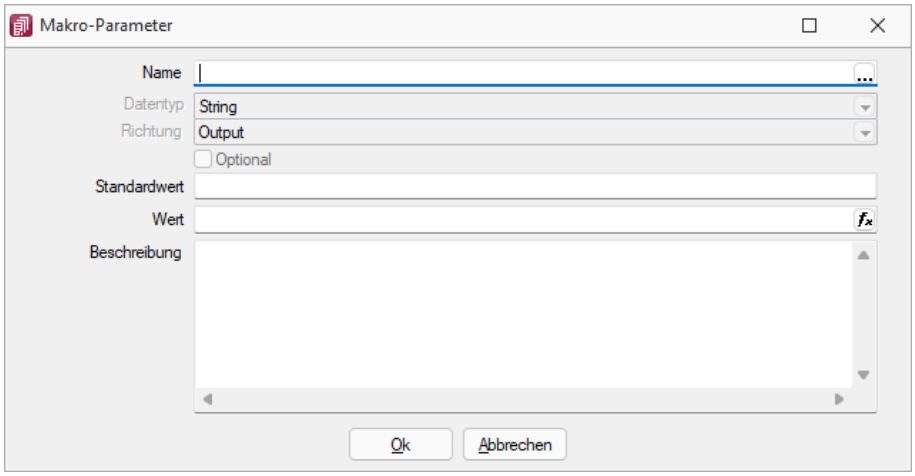


Abbildung 7.58: Makro-Parameter

Hier erfolgt die Wertzuweisung von Parametername und -wert.

Parametername - Vergeben Sie einen Parameternamen oder wählen per Doppelklick einen definierten Parameter aus.

Wert - Definieren Sie hier einen Parameter oder weisen dem Parameterwert ein Datenfeld aus System, Mandant oder Toolbox zu.

25.2.8 Eigenschaften in der Maske festlegen

Das Layout des neuen Maskenbereichs wird vom Anwender selbst gestaltet.

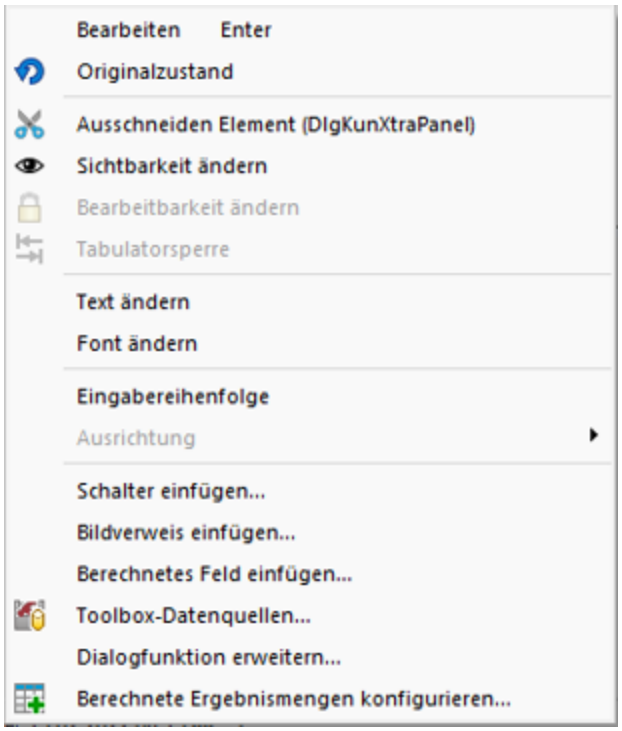


Abbildung 7.59: Kontextmenü Extrafelder

Jedem neuen Element müssen Sie die definierenden Eigenschaften, wie die Position in der Maske, die Ausrichtung, den angezeigten Text, die Schriftart, die Ansprungreihenfolge, ob Auswahl aus Tabelle, Liste oder Historie, zuweisen.

Je nach Art des aufzunehmenden oder zu ändernden Elements - Eingabefeld, Optionsfeld oder Bezeichnung - variieren die festzulegenden Eigenschaften.

Datenfeld (entfällt für Bezeichnung)

Eingabe- und **Optionsfeld** sind in erster Linie durch das entsprechende Extrafeld gekennzeichnet. Dieses ist hier auszuwählen.

Name - Der interne Extrafeldname wird als Vorschlagswert aus der Feldeigenschaft und der selbst gewählten Extrafeldbezeichnung gebildet.

Dabei bedeutet: Ed - Edit; La - Label; Ck - Checkbox.

Er ist für die eindeutige Identifizierung der per Maskeneditor bzw. Toolbox- Editor "verschobenen" Extrafelder notwendig

Position und Breite /Höhe - Alle Maskenelemente sind durch ihre Position und Ausdehnung in der Maske bestimmt.

angezeigter Text (entfällt für Eingabefeld und Bildverweis)

Jedem **Optionsfeld** sollte ein erklärender Text gegeben werden.

Hier wird die **Schalter**beschriftung festgelegt.

Eine **Bezeichnung** ist separat für ein Eingabefeld anzulegen.

Ausrichtung (entfällt für Eingabefeld, Bildverweis und Schalter) **-** Jedes Element kann nach links, rechts oder zentriert ausgerichtet sein.

Rahmen / Scrollbalken (nur für berechnete Felder, Rahmen auch für Bildverweis): Rahmen und Scrollbalken können optional ein- oder ausgeblendet werden.

lfd. Nr. (entfällt für Bezeichnung und Bildverweis) - Hierüber wird die Ansprungreihenfolge innerhalb der Maske geregelt.

Vorgegebener Pfad (nur für Ordner / Datei öffnen) - Hier kann ein Standardpfad für den Explorer festgelegt werden, wenn das Eingabefeld leer ist.

Name / Endungen (nur für Datei öffnen) - Hier können zeilenweise Filtermöglichkeiten für den Explorer festgelegt werden. Einzelne Dateiendungen sind durch ein Semikolon zu trennen.

Beispiel

Name		Endung
Alle		*.*
Dokumente		*.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.txt;*.pdf
Grafik		*.bmp;*.png;*.gif;*.jpg;*.jpeg

"Eingabefelder" können mit einer **(Aus-)Wahlmöglichkeit** kombiniert sein.

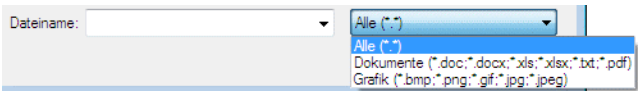


Abbildung 7.60: Dateiauswahl

Diese werden über Schalter definiert:

- ... - **Tabellenverweis** - Hier ist die Stammdatei anzugeben, in der der Eingabewert vorhanden sein muss, um im Extrafeldermaskenbereich ausgewählt werden zu können.

- - Listenauswahl
  Einträge - Hier ist die interne Liste anzulegen, aus der auszuwählen ist.

- - Historie-Auswahl
  Historie-Kennzahl - In einer Historie werden alle Eingaben gesammelt; sie stehen dann zur Auswahl zur Verfügung.
  Die Historie-Kennzahl ist der Schlüssel, über den aus verschiedenen Masken auf eine bestehende Historie zugegriffen werden kann.

- - Felder für Datumseingaben - öffnen beim Drücken dieses Schalters einen Kalender zum Auswählen des Datums. Ein Kontextmenü für spezielle Datumseinstellungen steht ausserdem zur Verfügung.

- - Homepage, Telefon oder E-Mail - Eingabefelder mit diesen Symbolen können Wählen und die entsprechende Verbindung herstellen.

- - Vorgänge r/ Nachfolger - Damit werden Eingabefelder mit Zahlenauswahl erstellt.
  Pro Mausklick erhöht oder verkleinert sich die im Feld enthaltene Zahl. Die Zahl kann auch manuell eingegeben oder überschrieben werden.

- - Ordner öffnen - Der im Eingabefeld gespeicherte Ordner/-pfad wird im Explorer geöffnet.

- - Datei öffnen - Die im Eingabefeld gespeicherte Datei/-pfad wird in der Standardanwendung geöffnet.

Für alle Maskenelemente kann über Schriftart Aa die Schriftart festgelegt werden.

Datenquelle (nur für Bildverweis und berechnetes Feld) - Wählen Sie hier die Datenquelle aus, auf deren Felder bei der Berechnung der Formeln in den Eingabefeldern Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl zurückgegriffen werden soll.

Formel (nur für berechnetes Feld) - Hier kann ein Verweis oder eine Formel hinterlegt werden, das Resultat wird in der Maske als Zeichenkette ausgeben.

Tabellenkürzel (nur für Bildverweis) - Hier ist das Tabellenkürzel der Tabelle als Zeichenkette anzugeben, bspw. für ein Mitarbeiterbild:

"MW" → Bild aus den Stammdaten (Mitarbeiter)

Filter (nur für Tabellenverweis) - Hier kann eine Filterbedingung definiert werden, mit der die angezeigten Datensätze bei der Auswahl einschränkt werden können. Benötigt wird eine Formel, die eine SQL-Bedingung in Form einer Zeichenkette als Ergebnis liefert.

Um z.B. bei der Auswahl von Kunden nur Kunden deren Währung der Mandantenwährung entspricht anzuzeigen, kann folgende Formel verwendet werden: "Waehrung = " + astsqlnchar ({Mandant Waehrung})

Bei der Erstellung der Formel werden zusätzlich aktuelle Werte aus dem aufrufenden Dialog als Variablen angeboten.

Das **Tabellenkürzel** für den Bildverweis bezieht sich nicht auf das Tabellenkürzel der Tabelle Bild (BI) sondern auf das Datenfeld Blobkey dieser Tabelle. Die ersten beiden Zeichen in diesem Feld stehen für das Tabellenkürzel der Haupt-Tabelle, es folgt der Datensatzschlüssel.

Datensatzschlüssel (nur für Bildverweis) - Hier ist der Datensatzschlüssel (Tabellenkürzel + Datensatzschlüssel) des Bildes anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:
"MW" + {Nr} → in den Stammdaten (Mitarbeiter)
"MW" + {Mitarbeiter} → in den Belegen

Ordnungszahl (nur für Bildverweis) - Die eingestellte Ordnungszahl entscheidet, welches Bild des Stammdatensatzes angezeigt wird (Standard = 0).

Die den Datensatzschlüssel und die Ordnungszahl können Datenfelder (mit dem Schalter  auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten eingegeben bzw. ausgewählt werden. (siehe auch Operatoren / Funktionen)

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

Für alle Maskenelemente kann über 

die Schriftart festgelegt werden.

Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente

Unabhängig von der Art des Bedienelements können allgemeine Einstellungen getroffen werden. So können Sie den anzuzeigenden Text für Bezeichnungs- und Optionsfelder sowie Schalter ändern. Ausserdem können die Werte für die Position und die Ausdehnung der Bedienelemente in der Maskenansicht eingestellt werden.

Schalter

Über das Kontextmenü  oder mit der rechten Maustaste haben Sie die Möglichkeit in beliebigen Masken einen Schalter einzufügen. Über einen Schalter können Makros, Makrofolgen und Dialogfunktionen (Einstellungen und Zusatzfunktionen  [F12]) für die angegebene Datenquellen ausgelöst werden.

Wählen Sie die Funktion *"Schalter einfügen..."*, der folgende Dialog erscheint:

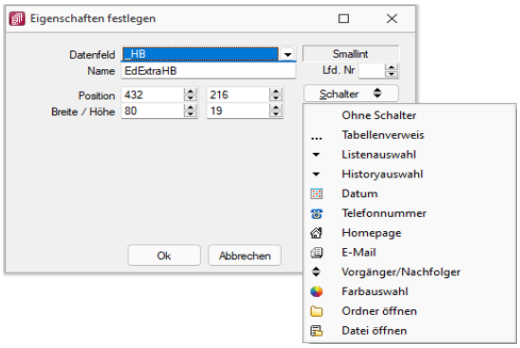


Abbildung 7.61: Schalter Eigenschaften festlegen

Legen Sie Position, Breite und Höhe des Schalters fest. Vergeben Sie eine Bezeichnung für den Schalter, diese ergibt die Schalterbeschriftung. Über die laufende Nummer wird die Ansprungreihenfolge innerhalb der Maske geregelt.

Makros zuordnen

Haben Sie einen Schalter eingefügt, können Sie diesen weiter bearbeiten, indem Sie ihn markieren und per [Enter] oder über das Kontextmenü mit Rechtsklick in den Bearbeitungsdialog holen. Im allgemeinen Teil können Sie die Bezeichnung, Position und Grösse des Schalters ändern. Auf der Seite *"Schalter"* ist es möglich, einen Schalter mit einer Dialogfunktion oder einem im System verfügbaren Makro zu belegen. Im Makro verwendete Parameter können Sie mit Tabelleninhalten verknüpfen (siehe Kapitel 42.19.7 *Datenquellen* auf Seite 2511).

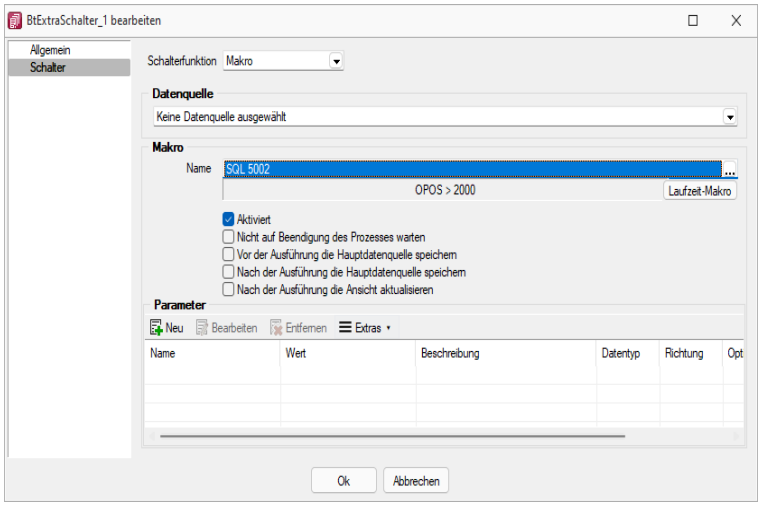


Abbildung 7.62: Schalter Makrofunktion

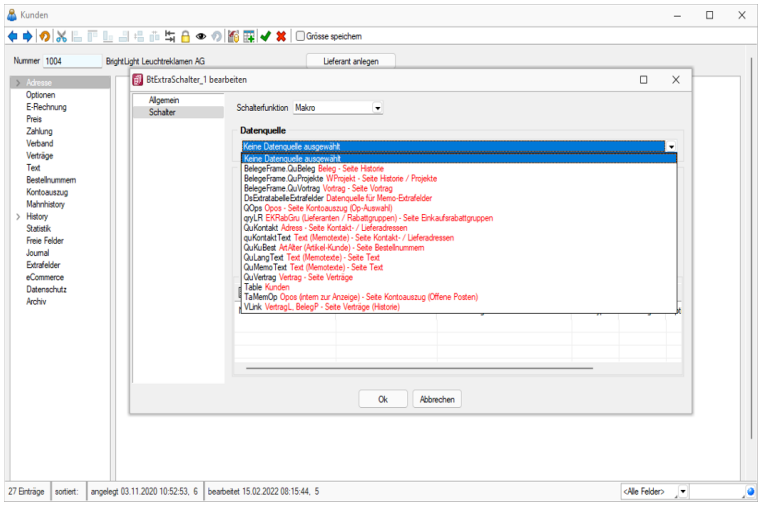


Abbildung 7.63: Schalter Makrofunktion

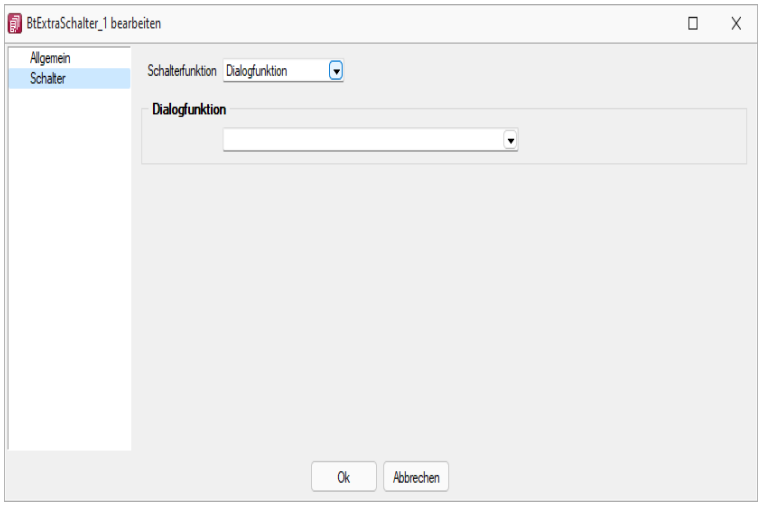


Abbildung 7.64: Schalter Dialogfunktion

Über Laufzeit-Makro können Sie das gewählte Makro bearbeiten und abändern. Mit dem Optionsfeld ”Aktiviert” wird die Ausführbarkeit des ausgewählten Makros über den Schalter freigegeben. Ausserdem können Sie optional einstellen, ob nach der Ausführung des Makros der Dialog aktualisiert werden soll, oder ob vor Ausführung der Anweisung noch mal gespeichert werden soll.

Eingabe- und Optionsfelder

Analog zur Makrofunktionalität der Schalter besteht die Möglichkeit einer solchen Zuordnung zu Eingabefeldern in Abhängigkeit von möglichen Aktionen. Für die Eingabefelder sind das zum einen das *"Betreten"* und zum anderen das *"Verlassen"* eines Feldes. Bei Optionsfeldern gibt es hier zusätzlich die Funktionalität *"Klicken"*, d.h. jedes Mal wenn ein Optionsfeld bedient wird, erfolgt der Aufruf des zugeordneten Makros.

Rahmen und Ausrichtung

Der Funktionsumfang *"Toolbox (Gold) der berechneten Anzeigefelder"* wurde erweitert. *"Rahmen"* können optional ein- oder ausgeblendet werden. So ist es z.B. möglich flexibel berechnete Feldbeschreibungen zu erstellen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit die Textausrichtung festzulegen, um z.B. Zahlenwerte besser vergleichen zu können.

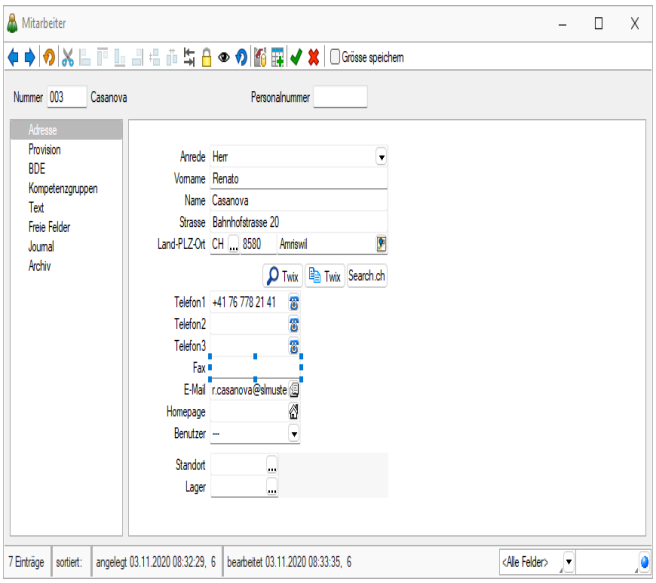


Abbildung 7.65: Toolbox Rahmen

Beispiel (1) zeigt ein berechnetes Anzeigefeld dessen Jahreszahl aktuell ermittelt wird.
Beispiel (2) zeigt ein mehrzeiliges Ergebnis mit Scroll-Balken und Zeilenumbruch per Funktion.

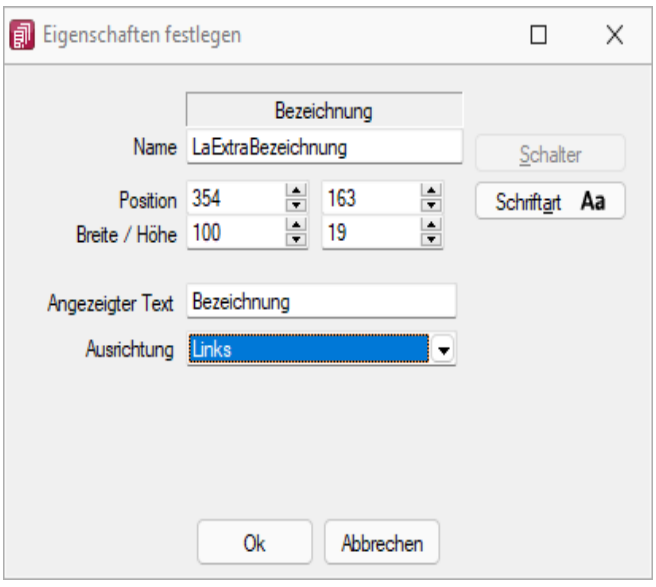


Abbildung 7.66: Toolbox Ausrichtung

"Vertreterumsatz" + " " + asstring(asfloat(asdatestring(date; "YYY"))-1)

Mehrzeilige Anzeige und Scroll-Balken

Die berechneten Anzeigefelder unterstützen nun auch die mehrzeilige Darstellung von Werten. Ein Umbruch erfolgt automatisch anhand der zur Verfügung stehenden Breite des Feldes. Zusätzlich kann per Option die Verwendung eines horizontalen Scroll-Balkens aktiviert werden. Zur Steuerung des Zeilenumbruches kann z.B. auch die Kalkulatorfunktion + newline + verwendet werden.

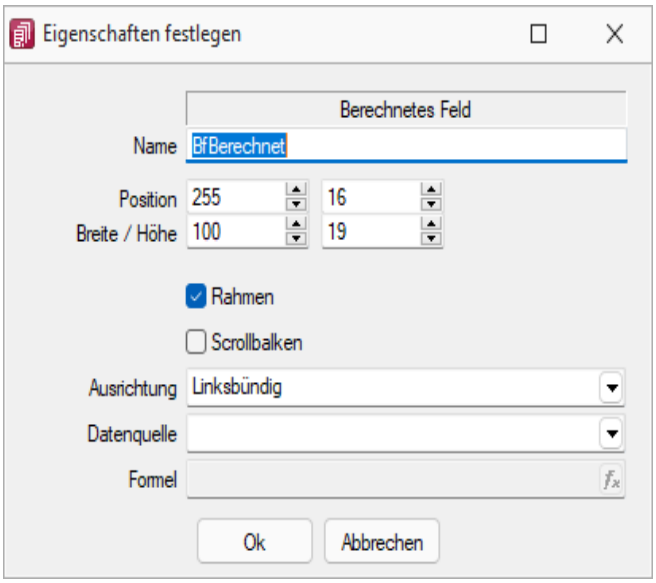


Abbildung 7.67: Toolbox Mehrzeilige Anzeige

"Statistik" + newline + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-2")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-2");0))) + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-3")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-3");0))) + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-3")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-4");0))) 4 CRM.

Siehe auch:
Vorgabewerte

25.2.9 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern

"Kontextmenü des Toolboxeditors / Dialogfunktion erweitern..." (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

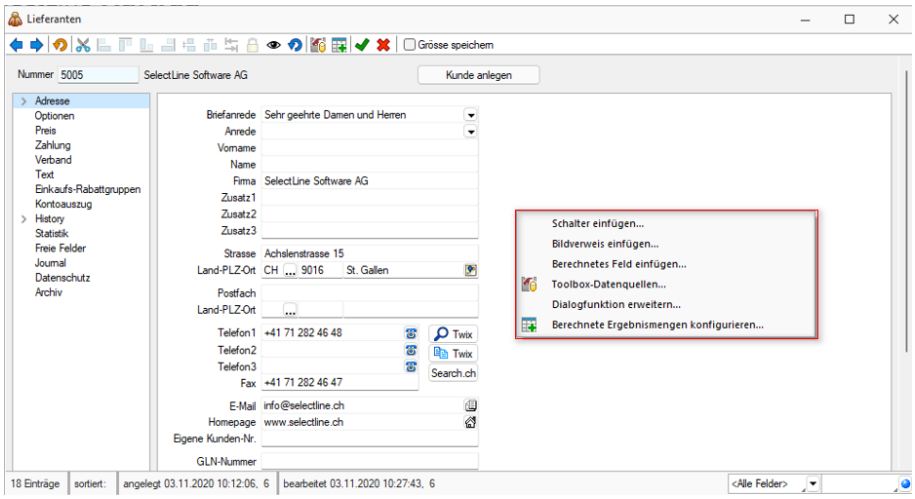


Abbildung 7.68: Toolbox Dialogfunktion erweitern

Dialogfunktionen mit aktiven Makros sind mit einem Icon  *gekennzeichnet.*

Somit ist es beispielsweise möglich, beim Ausführen von *Standardfunktionen* eine *Automatisierung* ausführen zu lassen.

Die Funktion kann in toolboxfähigen Dialogen über das *Kontextmenü* ausgewählt werden, wenn der *Toolbox-Bearbeitungs-Modus* aktiviert wurde. Voraussetzung ist, dass für den Dialog die entsprechenden Dialogfunktionen freigeschaltet sind (identisch mit Toolbox-Schalter-Funktion).

Im folgenden Beispiel wird hierzu die Dialogfunktion *"Beleg übergeben an Lieferschein"* so erweitert, dass vor der Ausführung dieser Aktion in einer Makrofolge eine Prüfung läuft, die darüber entscheidet, ob der Belegbearbeitungsstatus auf *"Bearbeitung abgeschlossen"* geändert werden kann.

Es folgt ein Makro, was nach der Ausführung (Einzel-Belegübergabe) ausgeführt wird. Hier wird die bekannte Toolboxprogrammfunktion zum Drucken eines beliebigen Belegs aufgerufen. Ziel ist der Druck des Folgebelegs Lieferschein und eine vorherige Abfrage der Anzahl der Exemplare, ohne dass der Lieferschein geöffnet werden muss.

Beispiel Wert für BelegNummer:

select("TOP 1 bp2.Belegnummer FROM BelegP bp1 INNER JOIN BelegP bp2 ON bp2.Vorgaenger = bp1.Kennung WHERE bp1.Belegnummer = '" + {:Belegnummer} + "' AND bp1.Belegtyp = 'L'")

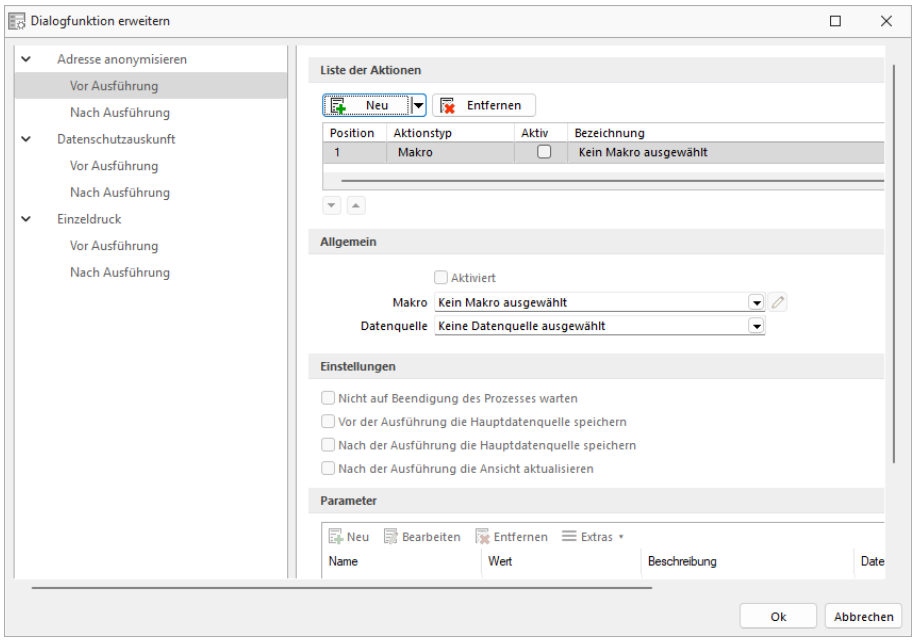


Abbildung 7.69: Toolbox Dialogfunktion erweitern

Allgemein - Erst mit aktiver Option *"Aktiviert"* wird das Makro beim Ausführen der Dialogfunktion gestartet.

Über den Auswahlschalter kann ein bestehendes Makro gewählt und über den jetzt aktiven Schalter zur Kontrolle oder Bearbeitung geöffnet werden.

Wählen Sie hier die *Datenquelle* für die Auswahl der Parameter des Makros aus. Datenquellen sind Datenbanktabellen oder Tabellen aus Ergebnismengen.

Einstellungen - Sie können optional steuern, ob auf die Beendigung des Prozesses gewartet werden soll, bevor weiter gearbeitet werden kann, die Hauptdatenquelle vor oder nach der Ausführung gespeichert oder die Ansicht aktualisiert werden soll.

Parameter - Hier werden die im Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Neu oder Bearbeiten öffnet den Dialog *"Makro-Parameter"*.

Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von Makros / Dialogfunktionen starten

Über die erweiterten Dialogfunktionen ist es Ihnen möglich, das Ausführen mehrerer Makros und Dialogfunktionen in Abhängigkeit einer Programmfunktion zu starten.

Über den Schalter Neu fügen Sie Makros oder Dialogfunktionen der Liste hinzu. Die Einträge können einzeln aktiviert oder deaktiviert werden. Über die Hoch- und Runterschalter unten links unter der Aktionsliste legen Sie die gewünschte Reihenfolge für das Ausführen fest. Für jeden Eintrag kann ein Fehlerverhalten festgelegt werden, worüber Sie steuern, ob die Ausführung der weiteren Aktionen und der Dialogfunktion im Fehlerfall abgebrochen werden. Im Bereich Allgemein werden die Einstellungen zum gewählten Listeneintrag dargestellt. Diese unterscheiden sich je nachdem, ob ein Makro oder eine Dialogfunktion ausgewählt wurde.

25.2.10 Verwaltung Maskeneditor / Toolbox

Spezielle Anpassungen über den Maskeneditor bzw. mit der Toolbox werden vom Programm unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Verwaltung Masken-/Toolbox-Editor)"* benutzerspezifisch gespeichert und verwaltet.

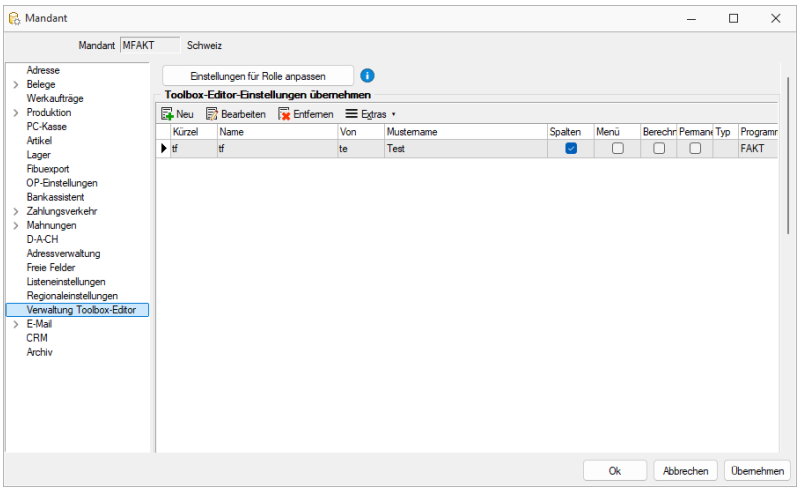


Abbildung 7.70: Mandant Toolbox-Maskeneditor AUFTRAG

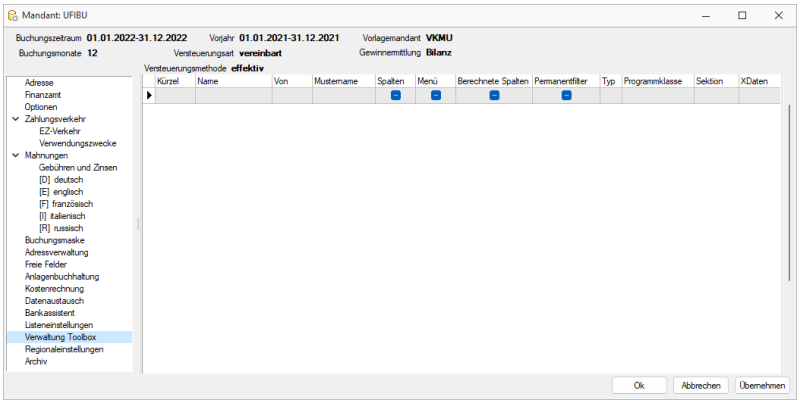


Abbildung 7.71: Mandant Toolbox-Maskeneditor RECHNUNGSWESEN

Toolbox-Editor-Einstellungen übernehmen

Wenn mehrere Benutzer die selben Einstellungen nutzen sollen, brauchen diese nur für einen Benutzer angelegt werden.

Allen anderen Benutzern kann man diese Einstellungen hier übertragen.

Ausserdem können optional auch die Spalteneinstellungen der Tabellen durch den Spalteneditor für andere Benutzer übertragen werden.

Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme in den Kapiteln *"Grundlagen"* und *"Toolbox"* und *"Maskeneditor"*.

25.2.11 Element bearbeiten

Unter *"Kontextmenü des Maskenbereichs Extrafelder / Element bearbeiten"* oder *"Kontextmenü des Toolboxeditors / Element bearbeiten"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) können die diversen *"Elemente"* bearbeitet werden.

Seite Allgemein

Unabhängig von der Art des zu bearbeitenden Elements gibt es allgemeine Einstellungen, wie:

Text (entfällt für Eingabefeld) - Zu Bezeichnungs- bzw. Optionsfeldern oder Schaltern kann der Text entsprechend individueller Anforderungen verändert werden.

Position und Breite / Höhe - Alle *"Maskenelemente"* sind durch ihre Position und Ausdehnung in der Maske bestimmt, diese können hier verändert werden.

Je nach Art des zu bearbeitenden Elements - Eingabefeld, Optionsfeld, Schalter, Bildverweis oder Datenquelle - variieren die festzulegenden Eigenschaften.

Seite Feldprüfung (nicht bei Schalter und Bildverweis) - Mit der Aktivierung der Feldprüfung und eingestellter Prüfung *"Pflichtfeld"* wird das Eingabefeld zum Pflichtfeld.

Die definierten *Pflichtfelder* werden durch ein blaues Dreieck in der Felddarstellung rechts oben hervorgehoben. Diese Markierung wird entfernt, wenn z.B. Text in das Eingabefeld eingetragen wurde. Sie können eine beliebige Bezeichnung vergeben, die dann in den Meldungen verwendet wird. Der Fehlertext selbst kann optional angepasst werden.

Mit Aktivierung der Option *"Schon beim Verlassen überprüfen"* haben Sie die Möglichkeit, die Prüfung für das Eingabefeld bereits vor dem Speichern des Datensatzes durchzuführen. In diesem Fall zeigt das Programm im Fehlerfall direkt nach dem Verlassen des Eingabefeldes einen roten Rahmen und eine Hinweismeldung über dem Feld (Hint) und in der Infoleiste an. Beim Versuch zu Speichern erscheint dann zusätzlich eine Fehlermeldung.

Datentyp und Bereichsprüfung - Unabhängig vom Format des Eingabefeldes können die Form der Eingabe und die zugelassenen Zeichen geprüft werden.

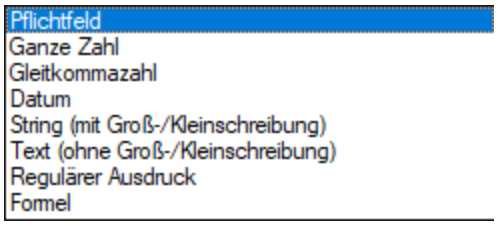


Abbildung 7.72: mögliche Datentypen

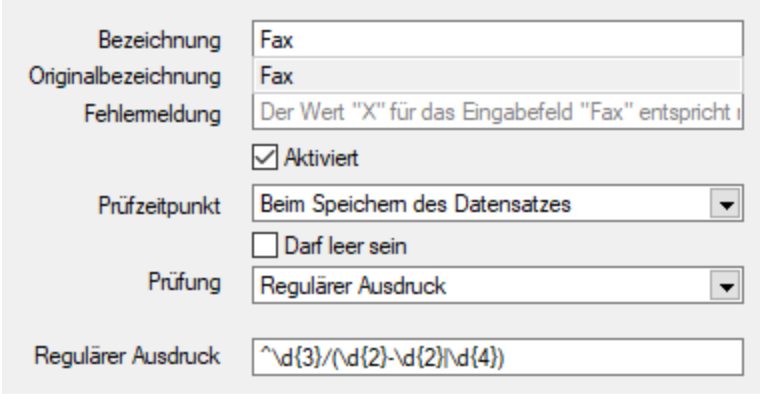


Abbildung 7.73: Beispiel für Regulärer Ausdruck (Eingabevorschrift)

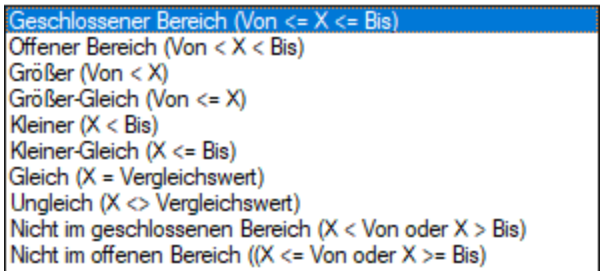


Abbildung 7.74: mögliche Vergleichsoperatoren

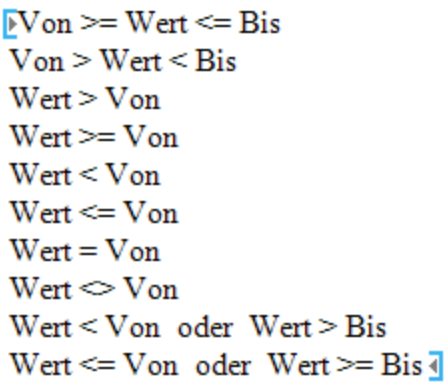


Abbildung 7.75: ihre Bedeutung

- Wenn die Eigenschaft *"Darf leer sein"* gesetzt ist, wird eine Validierung erst ausgeführt, wenn das zu überprüfende Eingabeelement nicht den Datenbankwert "Null" besitzt. Bei *"Texteingabeelementen"* muss der zu überprüfende Text wenigstens ein Zeichen besitzen.
- Die Eigenschaft *"Fehlermeldung"* ermöglicht die Definition eines eigenen Fehlertextes.
- Es können auch Pflichtfelder geändert werden, die bereits vom Programm als solche definiert sind. Dabei ist zu beachten, dass die Systemeinstellungen nicht ausser Kraft gesetzt werden können. Möglich sind weitere Einschränkungen, ein Überschreiben der Fehlermeldung und der Bezeichnung.

> *Die Bereichsprüfung über Pflichtfelder ist nur für Felder geeignet, die nicht Index des Dialoges sind (z.B. nicht für Artikelnummer im Artikelstammdatendialog!) Für Indizes gilt weiter die Bereichseingrenzung der Vorgabewerte.*

Betreten-Makro / Verlassen-Makro(nicht bei Schalter und Bildverweis) und **Klicken-Makro** (nur bei Optionsfeldern)

Name - Wenn Sie ein bestehendes Makro ausgewählt haben, kann dieses Makro auch über den jetzt aktiven Schalter "Laufzeit-Makro" zur Bearbeitung geöffnet werden.

Optionen - Damit die Aktion bei Schalterklick ausgeführt wird, muss die Option "aktiviert" aktiviert sein. Ebenso können Sie steuern, ob auf die Beendigung des Prozesses gewartet werden soll, bevor weiter gearbeitet werden kann.

Parameter - Hier werden die im Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Anlegen oder Bearbeiten öffnet den Dialog Makro-Parameter.

Schalter bearbeiten - Über einen Schalter können Makros, Makrofolgen und Dialogfunktionen (**Einstellungen und Zusatzfunktionen** [F12]) für die angegebene Datenquellen ausgelöst werden (s.a. Betreten-/ Verlassen-Makros) .

Bildverweis bearbeiten - Über einen Bildverweis können die in den Stammdaten erfassten Bilder angezeigt werden. Für die Anzeige ist der Datensatzschlüssel (Tabellenkürzel + Schlüssel) sowie die Ordnungszahl des Bildes anzugeben. Dies können Datenfelder (mit dem Schalter fx auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten sein. (siehe auch Operatoren / Funktionen)

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

Berechnetes Feld bearbeiten - Berechnete Felder zeigen den Inhalt frei definierter Formeln mehrzeilig an. Für die Anzeige ist zusätzlich die Angabe der Datenquelle notwendig. (siehe auch Platzhalter Formel)

Datenquelle (z.B. Table) bearbeiten über *Kontextmenü Toolbox-Editor / Toolbox-Datenquellen...*

Seite Datenverbindung

Die Überprüfung der zugeordneten Pflichtfelder kann hier aufgehoben werden.

Für folgende Aktionen kann ein Makro bzw. eine Makrofolge (s.a. Betreten-/ Verlassen-Makros) zur Ausführung hinterlegt werden:

- nach Einfügen
- vorm Speichern
- nach Speichern
- vorm Löschen
- vorm Wechseln
- nach Wechseln

Dialogfunktion erweitern - über *"Kontextmenü Toolbox-Editor"* / Dialogfunktion erweitern...

Seite hinzufügen - über Kontextmenü *"Toolbox-Editor / Seite hinzufügen"* in Masken mit Baumstruktur

Unterhalb eines markierten Eintrages in der Baumstruktur wird eine neue leere Seite auf der ersten Ebene eingefügt. Auf dieser Seite können eigene oder *"Elemente"* anderer Seiten eingefügt werden. Über das Kontextmenü kann der Name, die Position und die Sichtbarkeit geändert werden.

Die Position eigener Seiten in der Baumstruktur kann auch per Drag & Drop oder per Tastatur [Ctrl] + [NachOben] bzw. [Ctrl] + [NachUnten] geändert werden.

Über das *"Kontextmenü"* kann eine eigene Seite auch gelöscht werden, Befinden sich auf der gewählten Seite *"Elemente"*, wird deren Position auf den Standard zurückgesetzt. *"Eigene Elemente"* werden gelöscht.

25.2.12 Toolbox Pflichtfelder

Voraussetzungen

Mit dem" *Toolbox-Editor*" besteht in den toolboxfähigen Dialogen die Möglichkeit der Pflichtfelddefinition. Die Pflichtfelder müssen bei der Neuanlage eines entsprechenden Datensatzes ausnahmslos gefüllt werden. Ansonsten ist die Speicherung dieses Datensatzes nicht möglich. Bestehende Datensätze sind davon zunächst nicht betroffen. Dort tritt der Pflichtfeldmodus erst mit der nächsten Modifikation oder deren Speichervorgang in Aktion. Die Pflichtfeldfunktion steht analog der anderen Toolbox-Funktionalitäten nur den Benutzern mit den Lizenzen für den Laufzeit- bzw. Editiermodus zur Verfügung.

Einrichtung

Über Toolbox rechte Maustasche im entsprechenden Feld erreichen Sie den Bearbeitungsdialog des gewählten Feldes. Hier wird die Pflichtfeldfunktion aktiviert. Die Pflichtfeldprüfung kann bereits beim Verlassen eines Eingabefeldes aktiviert werden, nicht erst beim Speichern des Datensatzes. Ausserdem kann eine beliebige Bezeichnung vergeben werden, die dann in entsprechenden Meldungen im weiteren Programmablauf verwendet wird.

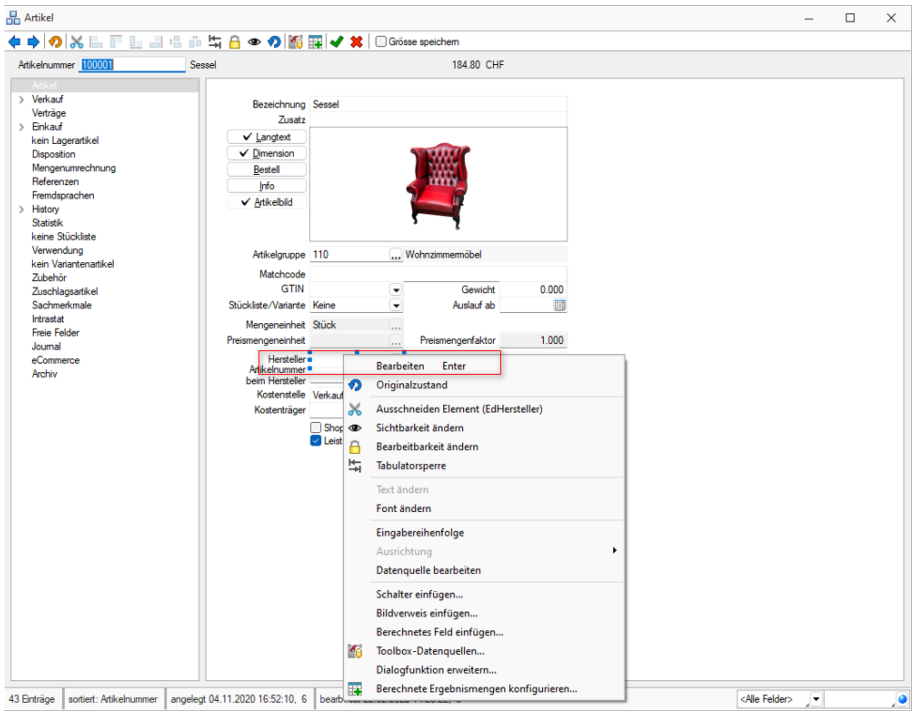


Abbildung 7.76: Toolbox Feld Bearbeitung

Hier wird die Pflichtfeldfunktion **aktiviert**. Die Pflichtfeldprüfung kann bereits beim Verlassen eines Eingabefeldes aktiviert werden, nicht erst beim Speichern des Datensatzes. Ausserdem kann eine beliebige Bezeichnung vergeben werden, die dann in entsprechenden Meldungen im weiteren Programmablauf verwendet wird.

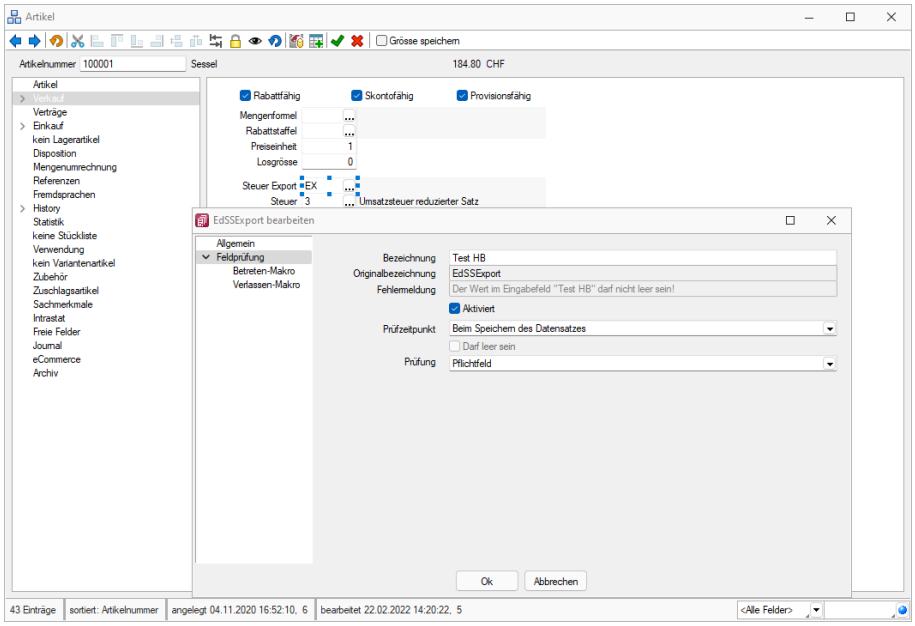


Abbildung 7.77: Pflichtfeld bearbeiten

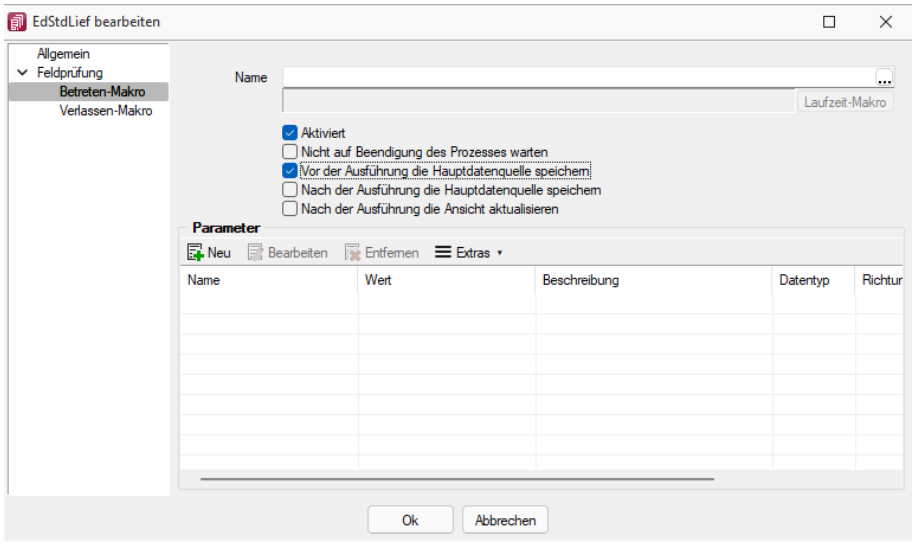


Abbildung 7.78: Pflichtfeld bearbeiten

25.2.13 Externe Toolbox-Anbindung

Über Toolbox-Makros Toolbox unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent - Toolbox"* - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) Toolbox können sowohl externe Programmfunktionen mit den SELECT LINE- Produkten verbunden als auch interne Programmfunktionen aufgerufen werden. Alle externen Programmfunktionen können mit Parametern versehen und die Datenrichtung (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden. Grundsätzlich ist zu beachten, dass alle internen Programmfunktionen parametisierbar sind.

Die möglichen Parameter der Programmfunktionen können über das Kontextmenü *"Definierte Parameter einfügen"* (alle Parameter/Pflichtparameter/optionale Parameter) angelegt werden.

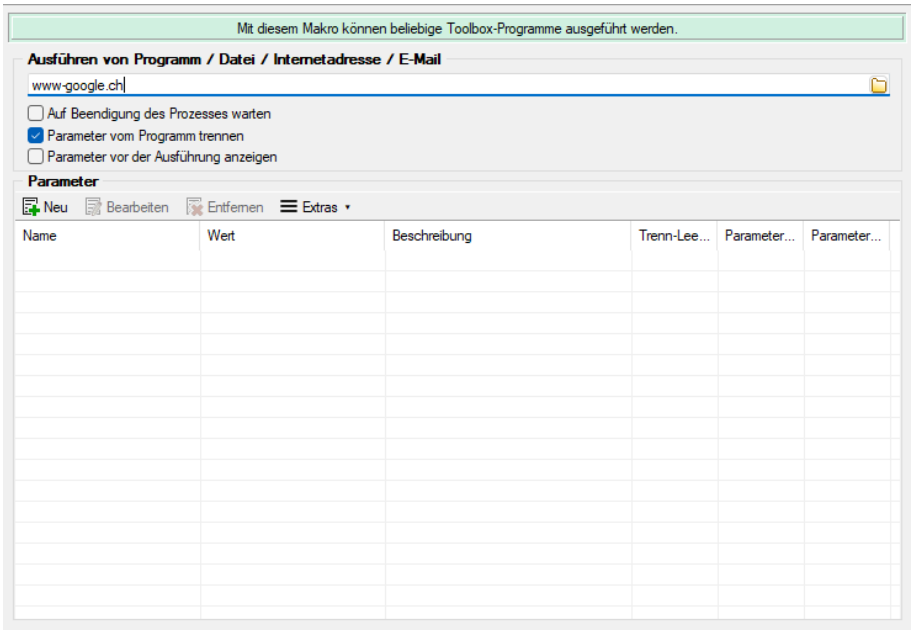


Abbildung 7.79: Toolbox Makro-Assistent

Folgende Schnittstellentypen stehen zur Verfügung:

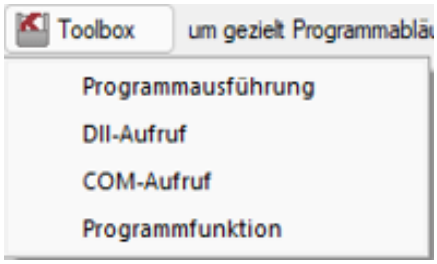


Abbildung 7.80: Toolbox Schnittstellentyp

Programmausführung

- **Programmausführung** - Durch diese Kopplungsart können externe Programme ausgeführt werden. Das externe Programm muss sich im Ausführungspfad befinden oder mit dem kompletten Programmnamen (inklusive Pfadangaben) angegeben werden. In der Tabelle der Parameter sind beim Ausführen von Programmen die Kommandozeilenparameter für den Start des Programms zu definieren. Parametername und Parameterwert werden mit dem doppelten Hochkommazeichen umschlossen, d.h. ein doppeltes Hochkomma wird doppelt in die Parameternamen und Parameterwerte geschrieben.
- **DLL-Aufruf** - Durch diese Kopplungsart können Dynamic-Link-Librarys (DLL) ausgeführt werden. Die DLL muss sich im Ausführungspfad befinden oder mit dem kompletten Pfad angegeben werden.
- **COM-Aufruf** - Durch diese Kopplungsart können COM-Objekte ausgeführt werden. Voraussetzung ist jedoch, dass das zu nutzende COM-Objekt von IDispatch abgeleitet ist.
- **Programmfunktion** - Mit dieser Funktion können Sie verschiedene interne Programmfunktionen ausführen.

Der Programmaufruf erfolgt in folgender Form:
Programmname “Parametername1“=“Parameterwert1“ “Parametername2“=“Parameterwert2“ “Parametername3“

Codebeispiel 1 Programmaufruf

Wenn keine Parameterwerte definiert sind (Stringlänge 0) wird nur der Parametername genutzt (siehe Parametername3).

Parametername und Parameterwert werden mit dem doppelten Hochkommazeichen gequoted, d.h., ein doppeltes Hochkomma wird doppelt in die Parameternamen und Parameterwerte geschrieben.

Achtung: In Delphi7 ist ein Bug in der Funktion „*ParamStr*“ (alle Hochkommas werden eliminiert!).

DLL-Aufruf

Durch die Funktion GetToolBoxInfo kann die komplette Schnittstellenbeschreibung einer externen Toolbox-Dll definiert werden. Damit entfällt die fehleranfällige händische Eingabe der Funktions- und Parameternamen.

Diese Funktion liefert einen Zeiger auf folgende Beschreibungsstruktur (TToolBoxFcts) zurück:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
VersionMajor	word	Hauptversionsnummer
VersionMinor	word	Unterversionsnummer
CopyRight	PChar	Copyright
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Dll
FctsCount	integer	Anzahl der integrierten Toolbox-Funktionen
Fcts	PToolBoxFctInfo	Zeiger zu den Beschreibungen jeder einzelnen Toolbox-Funktion

Die Beschreibungsstruktur für einen einzelne Toolbox-Funktion (TToolBoxFctInfo) hat folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
Name	PChar	Name der Funktion
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	TToolBoxCallKind	Festlegung des Aufruftyps
ParamsKind	TToolBoxParamsKind	Festlegung der Parameterreihenfolge
ParamsCount	integer	Anzahl der Parameter
Params	PToolBoxFctParam	Zeiger zu den Beschreibungen jedes einzelnen Parameters

Der Aufzählungstyp TToolBoxCallKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxcNone	Nicht verwenden
tbxcCall	Entspricht dem Aufbau von „Call“
tbxcCallMsg	Entspricht dem Aufbau von „CallMsg“
tbxcCallParams	Entspricht dem Aufbau von „CallParams“
tbxcCallDBParams	Entspricht dem Aufbau von „CallDBParams“

Der Aufzählungstyp TToolBoxParamsKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxpsFlex	Die Parameter können an einer beliebigen Position stehen. Die Dll ist dafür verantwortlich, die Parameterwerte zu suchen.
tbxpsPosDefined	Die Parameterreihenfolge wird durch die Toolbox eingehalten. Damit muss nicht den Parameterwerten gesucht werden, sondern die Werte sind direkt indizierbar.

Die Beschreibungsstruktur eines einzelnen Toolbox-Parameters (TToolBoxFctParam) hat folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
Name	PChar	Name der Funktion
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	TToolBoxParamKind	Festlegung des Aufruftyps

Der Aufzählungstyp TToolBoxParamKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxpFlex	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
tbxpInName	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
tbxpValue	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version). Bitte als Defaultparameter definieren.

Als Delphi-Codebeispiel dient „TestCustDll2.dpr“ im Dokumentationsverzeichnis auf der CD unter „ToolBox\DLLv82“.

COM-Aufruf

Durch das Property Infos in der ISelectLineCall2-Schnittstelle kann die komplette Toolbox-Schnittstellenbeschreibung des COM-Objektes definiert werden. Damit entfällt die starre fehleranfällige händische Eingabe der Funktions- und Parameternamen.

Die ISelectLineCall2-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Infos	IInfo	Rückgabe des Informations-Interfaces

Die IInfo-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
VersionMajor	SYSINT	Hauptversionsnummer
VersionMinor	SYSINT	Unterversionsnummer
CopyRight	OleVariant	Copyright
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Dll
FctsCount	SYSINT	Anzahl der integrierten Toolbox-Funktionen
Fcts[Index: Integer]	IFunction	Rückgabe des Funktions-Interfaces

Die IFunction-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Name	OleVariant	Name der Funktion
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	ICallEnum	Festlegung des Aufruftyps
ParamsKind	IParamsEnum	Festlegung der Parameterreihenfolge
ParamsCount	integer	Anzahl der Parameter
Params[Index: Integer]	IParam	Rückgabe des Parameter-Interfaces

Der OLE-Aufzählungstyp ICallEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
Call	Entspricht dem Aufbau von „Call“
CallMsg	Entspricht dem Aufbau von „CallMsg“
CallParams	Entspricht dem Aufbau von „CallParams“
CallDBParams	Entspricht dem Aufbau von „CallDBParams“

Der OLE-Aufzählungstyp IParamsEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
ParamsFlex	Die Parameter können an einer beliebigen Position stehen. Die Dll ist dafür verantwortlich, die Parameterwerte zu suchen.
ParamsPosDefined	Die Parameterreihenfolge wird durch die Toolbox eingehalten. Damit muss nicht den Parameterwerten gesucht werden, sondern die Werte sind direkt indizierbar.

Die IParam-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Name	OleVariant	Name der Funktion
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	IParamEnum	Festlegung des Aufruftyps

Der OLE-Aufzählungstyp IParamEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
ParamFlex	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
ParamInName	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
ParamInValue	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version). Bitte als Defaultparameter definieren.

Interne Programmfunktionen

Durch die Kopplung zum Schnittstellentyp *"Programmfunktion"* wird die gewählte interne Programmfunktion ausgeführt. Derzeit sind die nachfolgend aufgeführten Funktionen verfügbar:

- Artikel inaktiv setzen
  Mit dieser programminternen Toolboxfunktion kann ein Artikel inaktiv gesetzt werden. Folgende Parameter können verwendet werden:
  1. Parameter: [artikelNummer] = Geben Sie den Schlüssel ein (Artikelnummer)
  2. Parameter: [stuecklisten] = optionaler Parameter, um den Artikel aus Stücklisten zu entfernen (Standard = true)
  3. Parameter: [alternativen] = optionaler Parameter, um den Artikel als Alternativartikel zu entfernen (Standard = true)
  4. Parameter: [zubehoer] = optionaler Parameter, um den Artikel als Zubehör zu entfernen (Standard = true)
  5. Parameter: [zuschlag] = optionaler Parameter, um den Artikel als Zuschlag zu entfernen (Standard = true)
  6. Parameter: [referenzen] = optionaler Parameter, um die Referenzen des Artikel zu löschen (Standard = true)
  7. Parameter: [immer] = optionaler Parameter, der Artikel wird inaktiv gesetzt, obwohl es Warnungen und Hinweise gibt (Standard = true)
  8. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)
  Diese Toolboxfunktion setzt bei Variantenartikel die Varianten NICHT automatisch mit inaktiv!

- **Belegpreisaktualisierung**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion erfolgt eine Neuberechnung des Belegpreises aus vorhandenen Positionen. Wird der Parameter [ausEinzelpreis] auf true gesetzt, berechnet die Toolboxfunktion auch die Gesamtpreise der Belegpositionen neu, ausgehend vom Einzelpreis und den beiden Rabatten. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummerVon] = alphabetisch kleinste Belegnummer
  3. Parameter: [belegNummerBis] = alphabetisch grösste Belegnummer
  4. Parameter: [gedruckt] = optionaler Parameter, um gedruckte Belege auch zu aktualisieren (Standard = false)
  5. Parameter: [ausEinzelpreis] = optionaler Parameter, Gesamtpreise der Belegpositionen neu aus Einzelpreisen und Rabatten berechnen (Standard = false)
  6. Parameter: [filterFeldName] = optionaler Parameter, wird dieser Parameter mit dem Feldnamen eines logischen Feldes gefüllt, werden nur Belege aktualisiert, bei denen dieses Feld gesetzt ist
  7. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)

- **Bild anzeigen**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion kann die Maske ”Bilder” zu einem Datensatz aufgerufen werden. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [ID] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)

- **Bild hinzufügen**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion kann ein Bild der Bildtabelle hinzufügt werden. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [ID] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  3. Parameter: [Filename] = Dateiname des hinzuzufügenden Bildes

- **Bildertest**
  Diese Funktion testet die Datenintegrität der Bilder in der Bildtabelle. Folgende Parameter können modifiziert werden:
  1. Parameter: [BK] = der zu filternde Blobkey (z.B. AR%). Dabei entspricht ”%” der Syntax vom SQL-Like-Operator.
  2. Parameter: [AutoStart] = automatischer Start der Überprüfung (0/1).
  3. Parameter: [AutoClose] = automatisches Ende der Überprüfung (0/1)

- **Demonstration interner Programmfunktionen** (TBX)
  Diese Funktion dient ausschliesslich der Veranschaulichung der internen Programmfunktionen in Schnittstellen-Makros.

- **Eingabemaske aufrufen**
  Diese interne Programmfunktion ruft einen gewünschten Stammdatendialog in der Detailansicht auf. Diese Funktion basiert auf zwei Parametern.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [Key] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  Der erste Parameter ”BK” ist zwingend notwendig, da er die Information des Blobkeys des aufzurufenden Dialoges beinhaltet. Der zweite Parameter bestimmt den Datensatz, der zur Anzeige kommt. Dementsprechend muss diesem Parameter der Primärindex des gewünschten Datensatzes zugeordnet werden. Bleibt der zweite Parameter ungenutzt, wird ein neuer Datensatz mit dem nächsten freien Schlüsselwert angelegt.

- **Eingabemaske nach vorn holen**
  Mit der Programmfunktion können Sie einen Stammdatendialog über den Blobkey suchen und in den Vordergrund holen.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.

- **Eingabemaske nicht modal aufrufen**
  Mit der Programmfunktion erreichen Sie einen nicht modalen Aufruf eines Stammdatendialoges über Blobkey und Schlüsselwert.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [Key] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  3. Parameter: [MultiOpen] = Ob das Formular mehrfach geöffnet werden kann (0/1).

- **Eingabemaske schliessen**
  Mit der Programmfunktion können Sie einen Stammdatendialog über den Blobkey suchen und schliessen.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.

- **EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen**
  Mit der Toolboxfunktion ”EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen” werden für alle Einkaufskonditionen eines Lieferanten die Preiskalkulation der Artikel bzw. die Korrektur des mittleren EK's durchgeführt (entspricht der Programmfunktion in den Lieferantenstammdaten):
  1. Parameter: [lieferantenNummer] = Geben Sie eine Lieferantennummer ein.
  2. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true).

- **EK-Ermittlungslauf**
  Dieser Typ entspricht der Programmfunktion in den Artikelstammdaten im Bereich ”Einkauf”. Es sind 5 Parameter für die EK-Ermittlung verfügbar: Der erste ist der Belegtyp. Man kann hier einen Eingangsbeleg mit der Lageraktion ”Zugang” wählen, z.B. ”S” (Wareneingang) oder ”E” (Eingangsrechnung). Der zweite ist vom Typ Datum, es können dafür feste Datumswerte und Formeln z.B. ”date - 30” hinterlegt werden.
  Die letzten drei Parameter sind logisch, und legen fest, ob manuelle Lagerungen, Inventuren und Einlagerungen aus Werkaufträgen berücksichtigt werden sollen.
  1. Parameter: [Belegtyp] = [E]
  2. Parameter: [Datum] = [16.04.2013]
  3. Parameter: [MitManuell] = [true]
  4. Parameter: [MitInventur] = [false]
  5. Parameter: [MitWerkauf] = [false]
  Es ist wichtig, dass die Reihenfolge der Parameter eingehalten wird.

- **Ermittlungslauf Produktionsstücklisten Kalkulationspreise**
  Diese Funktionalität ermittelt den Kalkulationspreis aller Produktionsstücklisten der Artikelstammdaten, bei denen die Bestimmung des Kalkulationspreises auf ”Ermittlungslauf” eingestellt ist, neu. Sie entspricht der gleichnamigen Funktion im Artikelstammdaten-Dialog.

- **Mandantendatensicherung**
  Mit dieser Funktion können die Mandantendaten, auch nicht aktiver Mandanten, gesichert werden. Verwendet wird die Programmfunktion *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Mandantendaten sichern"*. Der Dateiname wird vorgegeben (Mandantennummer ”_” aktuelle Datum (JJJJMMTT) ”_” aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.
  1. Parameter: [Mandantennummer] = Legen Sie hier den zu sichernden Mandanten fest (z.B. Auftrag).
  2. Parameter: [Ablagepfad] = Geben Sie hier das Zielverzeichnis für die Datensicherung ein.
  3. Parameter: [InklusiveLoggingdatenbank] = optionaler Parameter, ist auf ”true” zu setzen, wenn die Loggingdatenbank mit gesichert werden soll. Der Standardwert ist ”false”.

- **Neuaufbau Statistik**
  Dahinter verbirgt sich die Programmfunktion *"Applikationsmenü / Reorganisation / Statistik / Neu aufbauen"*. Das Verhalten der Toolboxfunktion „Neuaufbau Statistik“ kann über drei Parameter gesteuert werden.
  1. Parameter: [MitFrage] = ist auf ”true” zu setzen, wenn vor der Ausführung eine Abfrage erfolgen soll.
  2. Parameter: [MitMeldung] = ist auf ”true” zu setzen, wenn nach der Ausführung eine Meldung erfolgen soll.
  3. Parameter: [Komplett] = ist auf "true" zu setzen, wenn die Statistik neu aufgebaut werden soll, bei ”false” erfolgt ein Aktualisieren der Statistik.
  Fehlen die Parameter, erfolgt ein Neuaufbau der Statistik mit vorheriger Abfrage und Meldung nach der Ausführung.
- **Office-Dokument erzeugen**
  Diese Toolbox-Programmfunktion verwendet die Programmfunktion Dokument anlegen aus den Stammdaten Kunden / Lieferanten / Interessenten.
  1. Parameter: [Filename] = Hier ist der vollständige Pfad zur Dokumentvorlage anzugeben.
  2. Parameter: [Beschreibung] = optionaler Parameter für die Bezeichnung des Journaleintrages.
  3. Parameter: [DokumentAnzeigen] = optionaler Parameter, um das Dokument für die weitere Bearbeitung zu öffnen (Standard = false).
  4. Parameter: [NotizAnlegen] = optionaler Parameter, ob das Dokument als Journaleintrag gespeichert werden soll (Standard = false).

- **Preisneuberechnung**
  Für die Toolbox steht eine interne Programmfunktion ”Preisneuberechnung” zur Verfügung, die dasselbe leistet, wie die Belegfunktion ”Preise neu bestimmen / von Beleg - bis Beleg”.
  Die interne Programmfunktion ”Belegpreisaktualisierung” berechnet die Belegpreise aus den vorhandenen Positionen (d.h. ohne Aktualisierung der Positionspreise aus den Stammdaten) neu.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummerVon] = alphabetisch kleinste Belegnummer
  3. Parameter: [belegNummerBis] = alphabetisch grösste Belegnummer
  4. Parameter: [hauptArtikel] = optionaler Parameter, Handelsstücklisten erhalten den Preis des Hauptartikels (Standard = true)
  5. Parameter: [rabatt100aktualisieren] = optionaler Parameter, um Positionen mit 100% Rabatt von der Aktualisierung auszuschliessen (Standard = true)
  6. Parameter: [steuer] = optionaler Parameter, um den Steuerschlüssel zu aktualisieren (Standard = true)
  7. Parameter: [fibuKonto] = optionaler Parameter, um das Fibukonto zu aktualisieren (Standard = true)
  8. Parameter: [gedruckt] = optionaler Parameter, um gedruckte Beleg auch zu aktualisieren (Standard = false)
  9. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)

- **Programm beenden**
  Hiermit wird die Applikation definitiv ohne Nachfrage geschlossen.

- **Programmdatensicherung**
  Mit dieser Funktion können die Programmdaten, analog der Programmfunktion *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Programmdaten sichern"*, gesichert werden. Der Dateiname wird vorgegeben (”Prog_” aktuelle Datum (JJJJMMTT) ”_ ” aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.
  1. Parameter: [Ablagepfad] = Geben Sie hier das Zielverzeichnis für die Datensicherung ein.
  2. Parameter: [InklusiveLoggingdatenbank] = optionaler Parameter, ist auf "true" zu setzen, wenn die Loggingdatenbank mit gesichert werden soll. Der Standardwert ist ”false”.

- **Sammelpreis und -rabatt prüfen**
  Diese programminterne Toolboxfunktion hat die gleiche Funktion wie der gleichnamige Menüpunkt aus dem Funktionsmenü der Belege.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummer] = Geben Sie die Belegnummer ein.
  3. Parameter: [feldName] = Name eines Feldes aus der Artikeltabelle.
  4. Parameter: [erfolgsMeldung] = optionaler Parameter, ob nach Ausführung der Funktion eine Meldung erfolgen soll.
  Der Parameter für den Feldnamen bestimmt, wann Positionen zur Preisbestimmung mengenmässig zusammengefasst werden dürfen. Bleibt dieser Parameter leer, erfolgt die Zusammenfassung nach Kreuzverweise.
  Die Toolboxfunktion aktualisiert nach Abschluss nicht die Belegsummen!

- **String-Parameter-Umleitung**
  Diese Programmfunktion ist eine Hilfsfunktion um Ausgabe = Eingabe zu setzen (Loopback).
  1. Parameter: [AusgabeParameter] = Ausgabestring
  2. Parameter: [EingabeParameter] = Eingabestring
  Als Parameter stehen weitere Ausgabe- und Eingabeparameter zur Verfügung.

Rückschreibfähig

Folgende Datenquellen sind rückschreibfähig :

Artikel, Kunde und Lieferant	Table
Beleg	Table und DsBelegPosition
Leistungserfassung	DsLeistungPositionen
Termin anlegen/bearbeiten	Termin

- **Währung umrechnen**
  Diese interne Programmfunktion beinhaltet eine Währungsumrechnung.
  1. Parameter: [Betrag] = Geben Sie den umzurechnenden Betrag an.
  2. Parameter: [VonWaehrung] = Geben Sie die Quellwährung an.
  3. Parameter: [InWaehrung] = Geben Sie die Ziel-Währung an.
  4. Parameter: [NeuerBetrag] = Gibt den neuen Betrag aus.
  5. Parameter: [TagesKurs] = optionaler Parameter, ob der Tageskurs berücksichtigt werden soll (Standard = true)
  6. Parameter: [Datum] = optionaler Parameter, um das Umrechnungsdatum anzugeben (Standard = aktuelles Tagesdatum)
  7. Parameter: [Runden] = optionaler Parameter, ob gerundet werden soll (Standard = false)

- Manuelles Erledigen eines Beleges
  Mit der Toolbox-Programmfunktion ”Manuelles Erledigen eines Beleges” lassen sich offene Aus- und Eingangsbelege sowie Werkaufträge manuell erledigen.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummer] = Geben Sie die Belegnummer ein.

Weitere Informationen zu internen Programmfunktionen, DLL- oder COM-Aufruf können Sie der Online-Hilfe entnehmen, da hier ständig Erweiterungen und Aktualisierungen vorgenommen werden.

Beschreibung - Über diesen Text wird das Toolbox-Makro im Makroassistenten gelistet.

Makroname - Dateiname des Makros.

Ausführen von - (variiert je nach Schnittstellentyp) Pfad des externen Programms, COM-Objekts oder der externen DLL.

Aufruftyp

- Aufruf
- Aufruf mit Nachricht
- Aufruf mit Nachricht und Parameter
- Aufruf mit Nachricht und DB-Parametern

Funktionsname - Definierter Name der Funktion.

Parameter - Hier werden die im Toolbox-Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Über das Kontextmenü (variiert je nach Schnittstellentyp) stehen Optionen zum automatischen Einfügen definierter Parameter und Datenquellenfelder zur Verfügung.



und 

öffnet den Dialog ”Makro-Parameter”, hier können Sie eine Wertzuweisung von Parametername und -wert vornehmen.

Name - Vergeben Sie einen Parameternamen oder wählen Sie per Doppelklick einen definierten Parameter aus.

Wert - Definieren Sie hier einen Parameter oder weisen Sie dem Parameterwert ein Datenfeld aus System, Mandant oder Toolbox zu.

Beschreibung - Dieses Feld kann zur genaueren Beschreibung der Parameter genutzt werden

weitere mögliche Optionen:

- Parameter vor der Ausführung anzeigen
- Parameter vom Programm trennen:
  wahr (Standard) = zwischen Programm und Parameter ist ein Leerzeichen,
  bei unwahr ist zwischen Programm und Parameter kein Leerzeichen
- Trenn-Leerzeichen:
  wahr (Standard) = zu dem vorhergehenden Parameter wird ein Leerzeichen hinzugefügt,
  bei unwahr wird zu dem vorhergehenden Parameter kein Leerzeichen hinzugefügt
- Parametername benutzen:
  bewirkt, dass die Kommandozeilenparameter zusammengebaut werden aus dem Parameternamen, einem Gleichheitszeichen, gefolgt vom Wert.
  wahr (Standard) = es wird ”Name”=”Wert” geschrieben,
  bei unwahr lediglich der Wert
- Die Einstellung ”Parameter in Hochkomma” kann genutzt werden, wenn die Einstellung ”Parametername benutzen” abgewählt ist. Die aktivierte Einstellung setzt den Inhalt des Parameters in doppelte Hochkommas.
- Für die Toolboxparameter von Dll’s und COM-Schnittstellen können der Datentyp und die Datenrichtung (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden. Weiterhin können Parameter als optional definiert werden. Alle Einstellungen, bis auf ”Wert”, sind von ”Name” abhängig.
  (Rückschreibfähige Datenquellen siehe Funktion ”String-Parameter-Umleitung” im Abschnitt siehe Kapitel 25.2.13 *Eigene Daten* auf Seite 1654)

> *Das Eingabefeld ”Name” ist nur beim Anlegen eines Parameters editierbar.*

Beispiele

Toolbox Programmausführung:

www.google.ch/search?hl=de&q=selectline auftrag
Die Konfiguration hierfür ist wie folgt:
Programm: www.google.ch
Parameter vom Programm trennen: unwahr
1. Parameter:
Name = SelectLine, Wert = ”/search?hl=de&q=selectline ”
(Optionen: kein Trennzeichen, Parametername nicht benutzen)
2. Parameter:
Name = Programm, Wert = {:Programm} oder {System.Programmname}
(Optionen: kein Trennzeichen, Parametername nicht benutzen)

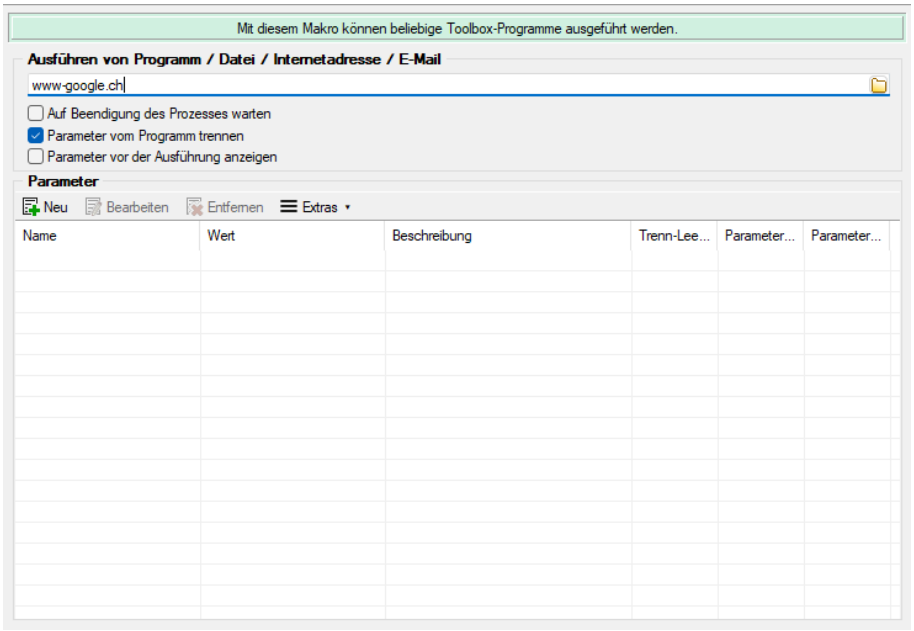


Abbildung 7.81: Beispiel Programmausführung

Toolbox COM-Aufruf :

1. COM Registrierung vornehmen — Start → Ausführen → cmd, dort in das Verzeichnis der DLL wechseln und diese mit ”regsvr32 DLLName.dll” registrieren
2. im Makroassistent ein neues Toolbox-Makro vom Typ COM-Aufruf anlegen
3. Auswahl des Servers — über den Schalter ... werden die verfügbaren Server eingelesen und können anschliessend über den Auswahlpfeil ausgewählt werden (bei einem lokalen Pfad immer ”localhost” verwenden)
4. im Eingabefeld ”Schnittstelle” erfolgt die Auswahl der DLL, auch hier erst über Schalter ... die verfügbaren Schnittstellen einlesen und dann über den Auswahlpfeil auswählen
5. die gewählte Schnittstelle beinhaltet den entsprechenden Aufruftyp
6. über den Auswahlpfeil wird der Funktionsname gewählt, dadurch werden die Parameter der Funktion in die Parameterliste eingetragen
7. speichern Sie das neue Toolbox-Makro

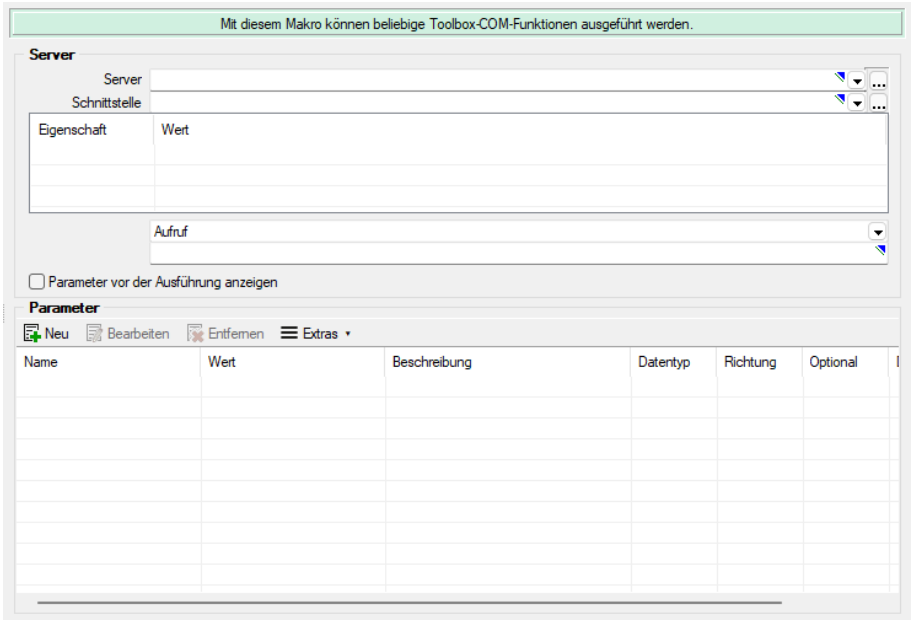


Abbildung 7.82: Beispiel COM-Aufruf

Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog

Die Auswahl der Toolbox-Programmfunktionen Toolbox

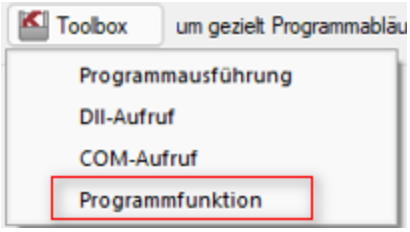


Abbildung 7.83: Programmfunktion

bietet Ihnen dank der Auswahlliste die bekannten Suchfunktionen, wie z.B. Quickfilter und Suchzeile und ermöglicht Ihnen so ein deutlich schnelleres Auffinden der gewünschten Funktion.

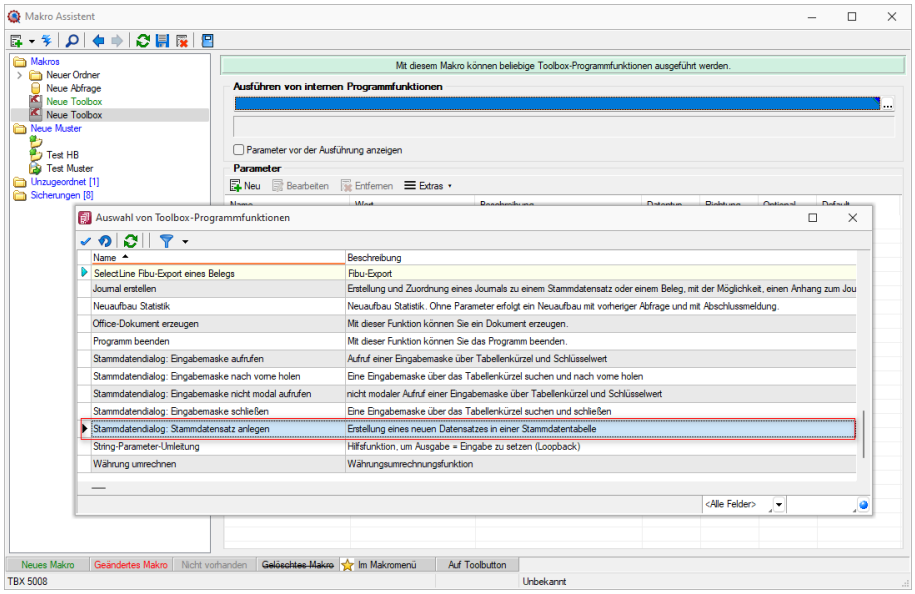


Abbildung 7.84: Programmfunktion per Auswahldialog

Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze

Mit der Toolbox-Programmfunktion *"Stammdatensatz anlegen"* können Sie Stammdatendialoge und Belege anlegen. Hierfür ist zwingend das „tabellenkürzel“ (z.B. „QR“ für Rechnung) für den Dialog anzugeben, in dem die Neuanlage erfolgen soll.

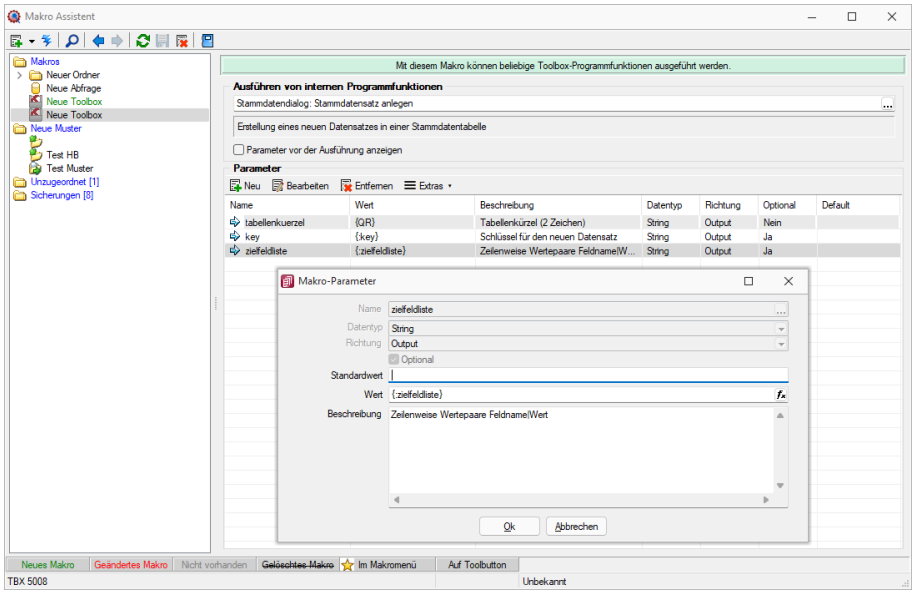


Abbildung 7.85: Programmfunktion Anlage neuer Datensätze

Mit Extras *"Definierte Parameter"* einfügen.

Wird der Parameter *"key"* nicht angegeben, erscheint der Dialog zur Neuanlage eines Datensatzes mit entsprechendem Vorschlagswert für das Schlüsselfeld (identisch zu manueller Neuanlage).

In einem weiteren optionalen Parameter *"zielfeldliste"* können Sie durch Zeilenumbruch getrennte Wertepaare, bestehend aus einem Feldnamen, dem Zeichen "|" und dem Feldwert übergeben, um passende Eingabefelder zu füllen. Hierbei werden nur Felder unterstützt, die im entsprechenden Stammdialog ein passendes Eingabefeld besitzen.

25.2.14 Toolbox Anpassen Einzelpreis

Die Toolbox Programmfunktion *"Belegposition: Anpassung von Einzelpreis und Rabatten"* ermöglicht es Ihnen, den *"Einzelpreis"*, *"Rabatt"* und *"Rabatt 2"* einer *"Belegposition"* anzupassen.

Die anschliessende automatische Neuermittlung des Gesamtpreises gewährleistet die Datenkonsistenz.

Name	Beschreibung
Kennung	Eindeutige Kennung (GUID) einer Belegposition
Einzelpreis	Einzelpreis der Belegposition
Rabatt	Rabatt der Belegposition
Rabatt2	Rabatt2 der Belegposition

Abbildung 7.86: Toolbox Parameter Einzelpreis

Die Funktion können Sie bei folgenden Zeilentypen einer Belegposition einsetzen:

- A, H - Artikel, Handelsstückliste (Einzelpreis und Rabatt)
- G - Unterartikel Handelsstückliste (nur Einzelpreis)
- E - Versand (nur Einzelpreis)
- T - Teilsumme (nur Rabatte)
- F - Belegaufschlag (nur Einzelpreis)

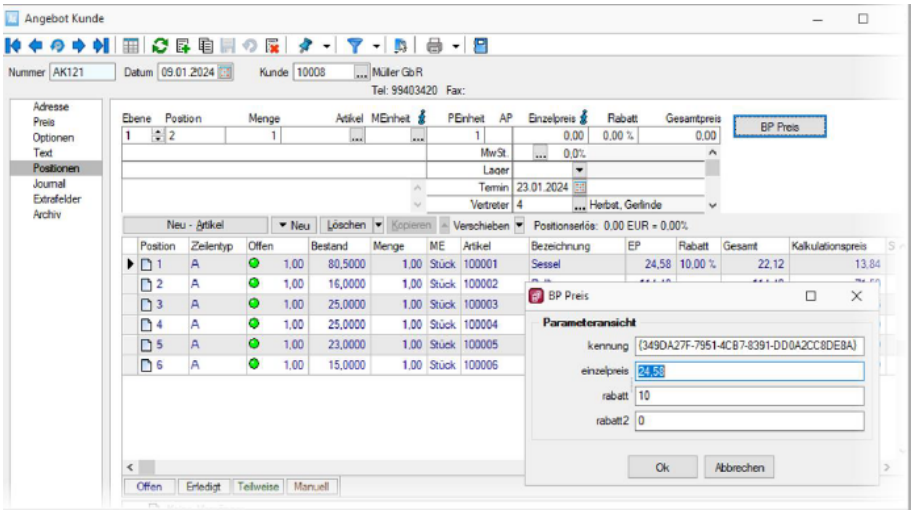


Abbildung 7.87: Toolbox Parameter Einzelpreis

25.2.15 Datenquellen

Datenquellen sind Datenbanktabellen oder Tabellen aus Ergebnismengen, sie finden diese unter *"Kontextmenü des Toolboxeditors / Toolbox-Datenquellen"*...

Sie können über das *"Kontextmenü"* der rechten Maustaste über den Eintrag *"Toolbox-Datenquellen"* einen Auswahldialog aktivieren, der alle verfügbaren Datenquellen des jeweiligen Dialogs auflistet.

Wählen Sie hier die Datenquelle, auf die sich die folgenden Definitionen beziehen.

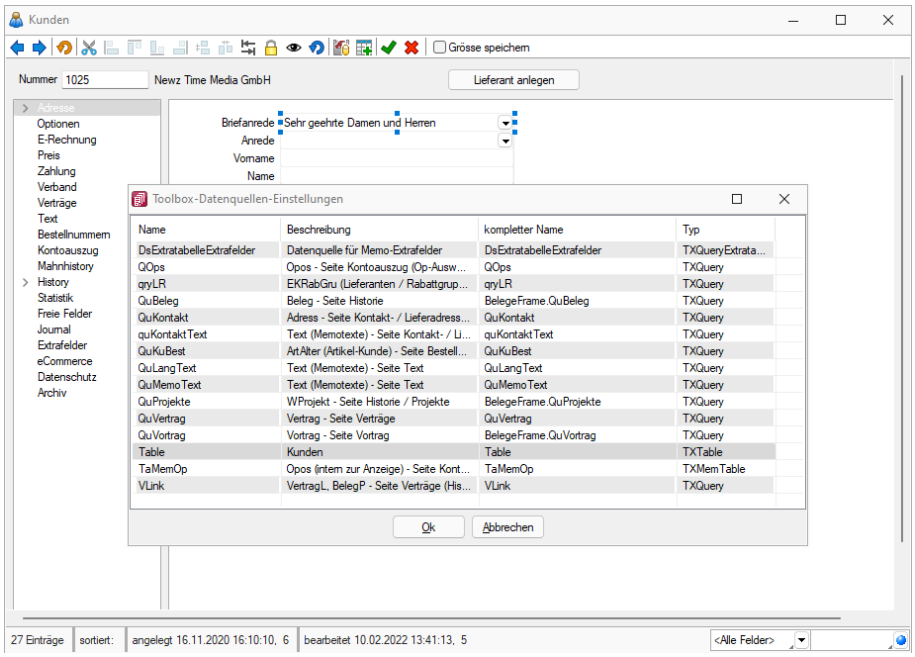


Abbildung 7.88: Datenquellen

Die Hauptdatenquelle heisst hierbei immer *"Table"* (im obigen Beispiel entspricht das der Tabelle *"Kunden"*). Die anderen Datenquellen werden durch die Beschreibung näher erläutert.

Verwendung

Im Bearbeitungsdialog können den Datenquellen verfügbare Makros zugeordnet werden. Dazu auf die entsprechende Datenquelle doppelklicken. Eventuell im Makro verwendete Parameter können mit den jeweiligen Tabellenfeldern verknüpft werden. Es besteht die Möglichkeit auf unterschiedliche Ereignisse der Datenquelle mit Makrofunktionalität zu reagieren (nach dem Einfügen, vor dem Speichern etc.).

Bildverweis

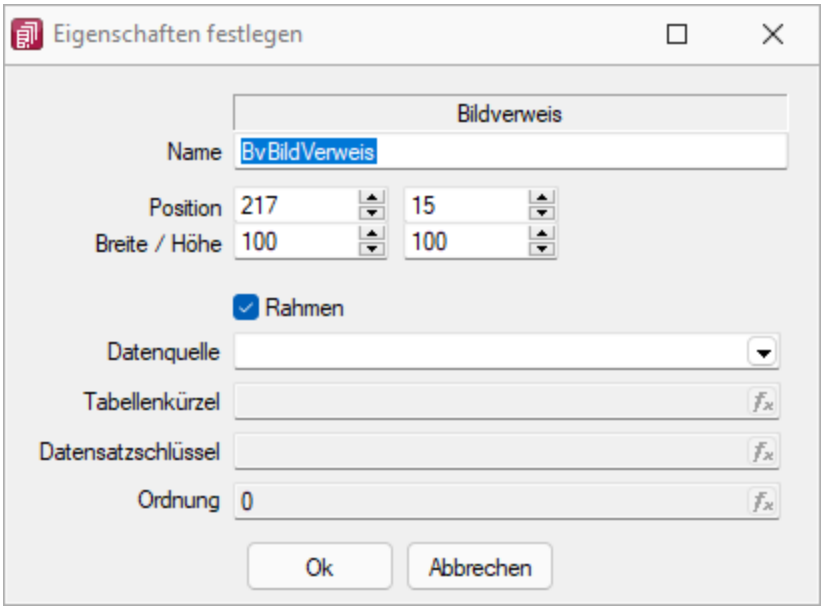


Abbildung 7.89: Bildverweis

Datenquelle - Wählen Sie hier die Datenquelle aus, auf deren Felder bei der Berechnung der Formeln in den Eingabefeldern Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl zurückgegriffen werden soll.

Tabellenkürzel - Hier ist das Tabellenkürzel der Tabelle als Zeichenkette anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:
"MW" → Bild aus den Stammdaten (Mitarbeiter)

Datensatzschlüssel - Hier ist der Datensatzschlüssel als Zeichenkette anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:
{Nr} → in den Stammdaten (Mitarbeiter)
{Mitarbeiter} → in den Belegen

Ordnungszahl - Die eingestellte Ordnungszahl entscheidet, welches Bild des Stammdatensatzes angezeigt wird (Standard = 0).

Als Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl können Datenfelder (mit dem Schalter auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische) und Zeichenkettenkonstanten eingegeben bzw. ausgewählt werden. (siehe auch Operatoren / Funktionen) Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

25.2.16 Toolbox Meldung

Die neue Funktion *"Meldung anzeigen"* eröffnet Ihnen ganz neue Möglichkeiten, Anwender individuell bei der Bedienung des Programms zu unterstützen. Sie können Informationen mithilfe von *"Meldungen"* zum gewünschten Zeitpunkt und an der benötigten Stelle zum Anwender transferieren.

Die Funktion verfügt über drei Parameter, welche Ihnen den Einsatz im Programm mit grösstmöglicher Flexibilität ermöglichen.

Parameter	Beschreibung
Meldung	Meldung
Überschrift	Überschrift
Typ	Meldung-Typ (0 für Hinweis, 1 für Warnung, 2 für Fehler, 3 für Fehler mit Abbruch)

Abbildung 7.90: Toolbox Meldung



Abbildung 7.91: Toolbox Meldung

Über den Parameter *"Meldung"* können Sie neben dem Meldungstext auch definieren, ob die *"Meldung"* erscheint. Soll keine *"Meldung"* erscheinen, können Sie den Meldungstext mit einem leeren Wert definieren. Durch die Formelfähigkeit der Parameter, kann die *"Meldung"* so bedingungsabhängig erscheinen. In einem Beleg könnte so z.B. eine *"Meldung"* erscheinen, wenn der Liefertermin nicht gesetzt wurde.

Meldung:

if(isnull({:Liefertermin};""); "Der Liefertermin wurde nicht gefüllt!"; "")

Über den Parameter *"Typ"* kann neben der Art der *"Meldung"* auch die Wirkung innerhalb von Makrofolgen und erweiterten Dialogfunktionen gesteuert werden. Wird dem Parameter Typ ein Wert zwischen 0 und 2 zugewiesen, führt das Erscheinen der *"Meldung"* weder zum Abbruch bei den Seite 5 von 40 erweiterten Dialogfunktionen noch zum Unterbrechen einer Folge. Nur wenn Sie dem Parameter den Wert 3 (Fehler mit Abbruch) zuweisen, führt das Erscheinen der *"Meldung"* zu einer Unterbrechung in den erweiterten Dialogfunktionen und Makrofolgen.

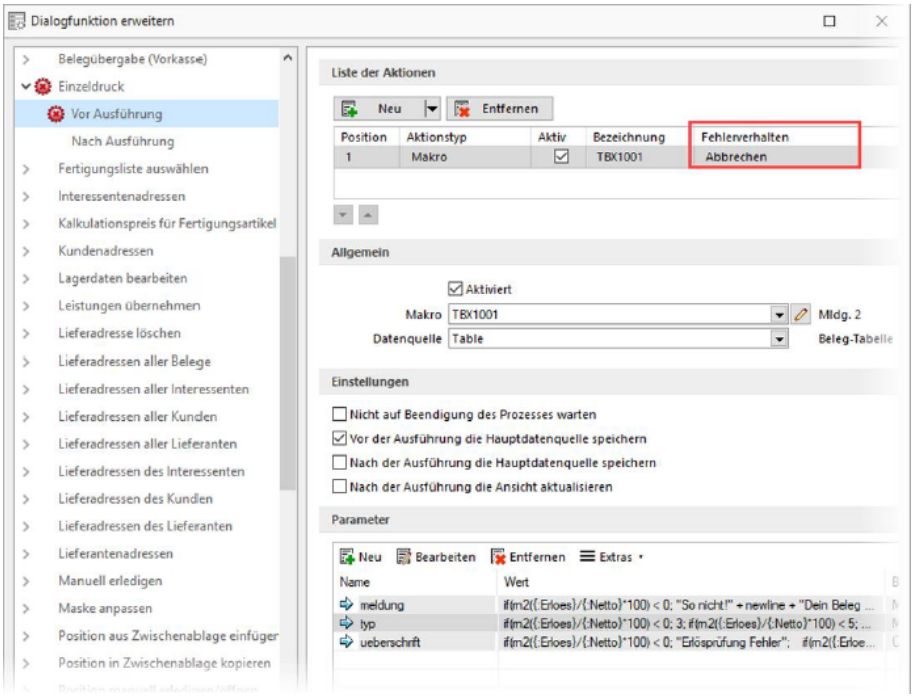


Abbildung 7.92: Toolbox Meldung

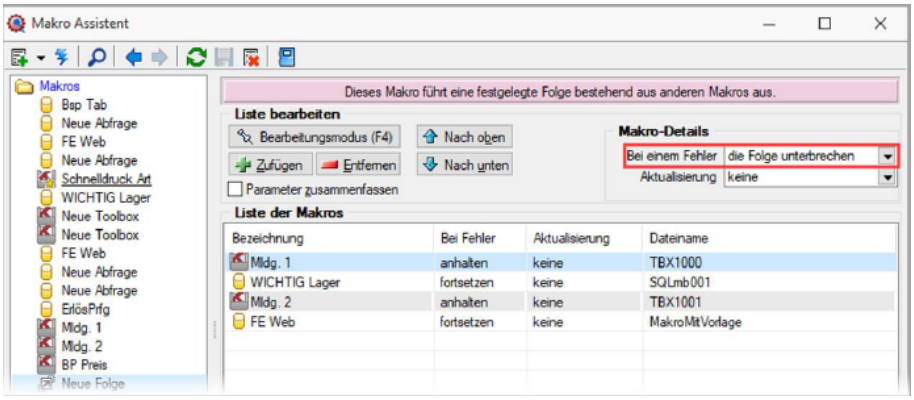


Abbildung 7.93: Toolbox Meldung

25.2.17 Optionale Toolboxmakroparameter

Damit besitzen Sie die Möglichkeit, programminterne Informationen, wie zum Beispiel den aktuellen Mandanten oder das derzeitige Benutzerkürzel als Makroparameter zu verwenden.

Drucken eines Beleges mit einer Druckvorlage

"Druckvorlagen" definieren den Inhalt und das Erscheinungsbild von Auswertungen und Listen.

- 5. Parameter: [druckzielauswahlAnzeige] → Anzeige des Ausgabezieldialoges
  -1 = Standardeinstellung der Druckvorlagenart
  0 = Dialog nicht anzeigen
  1 = Dialog anzeigen
- 6. Parameter: [druckereinrichtungAnzeige] → Anzeige des Druckereinrichtungsdialoges
  -1 = Standardeinstellung der Druckvorlagenart
  0 = Dialog nicht anzeigen
  1 = Dialog anzeigen
- 7. Parameter: [druckvorlageneinstellung] → Ausgabeziel
  Übersteuerung des Ausgabeziels der Druckvorlage, -1 nimmt das Ausgabeziel aus der Druckvorlage. Ist in der Druckvorlage der Standarddrucker angegeben, so wird das Ausgabeziel aus den Mandanteneinstellungen bestimmt (gleiches Verhalten wie innerhalb des Auftrages).
  0 = Drucker
  1 = Bildschirm
  2 = Datei
  3 = Zwischenablage
  4 = Email
  5 = Archiv (wenn vorhanden)

25.2.18 Angemeldete Benutzer

Um einen *"Toolbox-Import"* durchführen zu können, darf auf den gewählten Daten kein Benutzer mehr angemeldet sein. (z.B. für eine Reorganisation nach dem Anlegen von Extrafeldern)

Sind weitere Arbeitsplätze angemeldet, werden Sie in diesem Fenster informiert, welche Benutzer im Programm angemeldet sind. Über den Schalter *"Nachricht an alle"* können Sie diesen eine Nachricht senden.

25.2.19 Benutzerdefinierte Ergebnismengen

Mithilfe der *"Benutzerdefinierten Ergebnismengen"* unter *"Kontextmenü des Toolboxeditors / Berechnete Ergebnismengen konfigurieren..."* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) lassen sich toolboxfähige Bearbeitungsdialoge mit Baumstruktur um Informationen in Tabellenform ergänzen. Die angezeigten Informationen für den aktuellen Datensatz werden über eine Formel ermittelt und lassen sich sortieren und filtern.

Bei aktiviertem Toolboxeditor öffnet der Schalter  oder das Kontextmenü *"Berechnete Ergebnismengen konfigurieren ..."* den Dialog zur Definition benutzerdefinierter Ergebnismengen.

Im Dialog können die berechneten Ergebnismengen für die Anzeige im jeweiligen Dialog konfiguriert werden. 

oder  legt eine neue Abfrage an. 

löscht die markierte Ergebnismenge. Über die Pfeiltasten 



kann die Reihenfolge der Anzeige innerhalb der benutzerdefinierten Ergebnismengen gesteuert werden.

Bezeichnung - Mit der Bezeichnung wird die benutzerdefinierte Ergebnismenge in der Baumstruktur des Dialoges angezeigt. Voraussetzung ist die aktivierte Option *"Sichtbar"*.

Datenquelle - Wählen Sie hier die Datenquelle, auf die sich der folgende Ausdruck bezieht. Die gewählte Datenquelle definiert die Auswahl der Variablen der Abfrage. Datenquellen sind Datenbanktabellen oder Tabellen aus Ergebnismengen.

Paging und Id-Feld Bei der Abfrage grösserer Datenmengen empfiehlt es sich für eine bessere Performance Paging zu aktivieren. Durch die Aktivierung werden die Daten in Blöcken abgerufen, deren Grösse sich nach der Einstellung in den Mandanteneinstellungen richtet.

Bei der Aktivierung muss zusätzlich ein eindeutiges Id-Feld aus der Datenmenge angegeben werden.

Ausdruck - Hier wird die vollständige select - Abfrage als Zeichenkette erwartet.

Beispiel - In den Stammdaten "Mitarbeiter" wird eine Liste mit Kunden benötigt, in dem diese als Vertreter hinterlegt sind.

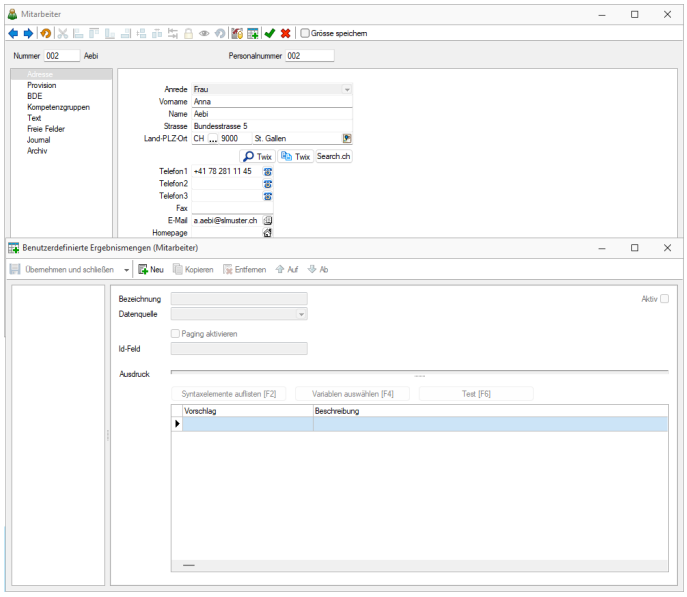


Abbildung 7.94: Benutzerdefinierte Ergebnismengen

Benutzerdefinierte Ergebnismengen und Extradialogzuordnungen frei positionierbar

Tabellen wie *"Benutzerdefinierte Ergebnismengen"* oder *"Extradialogzuordnungen"* können Sie nun mithilfe der *"Toolbox"* auf eine andere Dialogseite verschieben. Dafür ist es notwendig, während des Toolbox-Modus das gewünschte Element zu markieren (ungefähr mittig mit der linken Maustaste anklicken). Anschliessend kann über das Kontextmenü (gleiche Stelle) *"Ausschneiden Element (…)"* gewählt werden. Danach können Sie das ausgeschnittene Element an der gewünschten Position einfügen und die Grösse nach Wunsch anpassen.

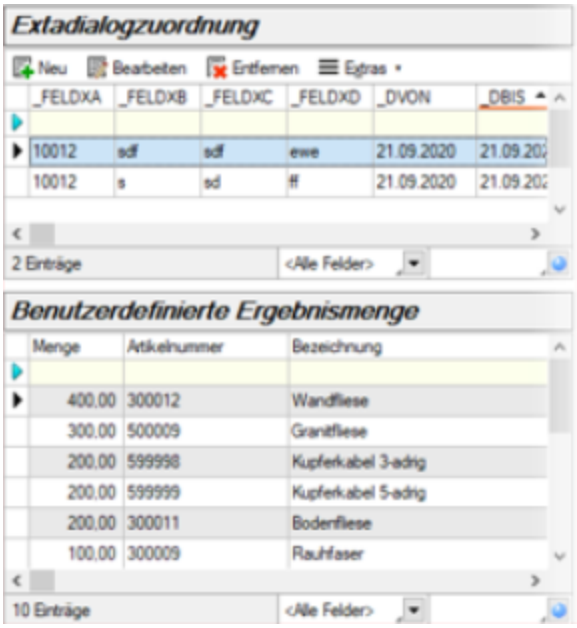


Abbildung 7.95: Benutzerdefinierte Ergebnismengen und Extradialogzuordnungen frei positionieren

Die verbleibenden Seiten in der Baumübersicht können Sie (während des Toolbox-Modus) über das *"Kontextmenü"* mit der Eigenschaft *"Unsichtbar"* ausstatten, damit die Einträge ausgeblendet werden.

Im Beispiel wurde eine *"Extradialogzuordnung"* und eine *"benutzerdefinierte Ergebnismenge"* auf die Seite *"Adresse"* des Kunden verschoben.

> *Neue benutzerdefinierte Ergebnismengen müssen vor dem Verschieben komplett gespeichert werden. Bei einer neu erstellten benutzerdefinierten Ergebnismenge bedeutet dies, der Toolbox-Modus muss verlassen, der Dialog geschlossen und neu geöffnet werden.*

25.3 Extradialoge

"Eigene Daten / Extradialoge / Dialogmanager - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)"

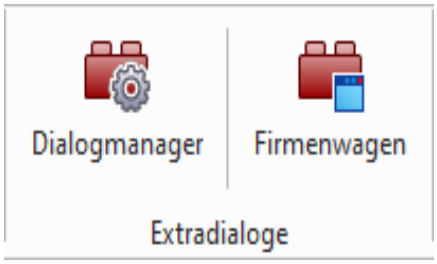


Abbildung 7.96: Extradialoge

Voraussetzungen und Besonderheiten

Um *"Extradialoge"* bearbeiten und anlegen zu können, muss in der *"Rechteverwaltung"* der *"Toolbox-Modus"* für den jeweiligen Benutzer auf *"Editiermodus"* eingestellt sein. Es können beliebige *"Datenbanktabellen"* mit dem Dialogmanager der Extradialoge erstellt und verwendet werden. Es können allerdings nur Tabellen des Datenbanktyps der SELECTLINE-Applikation erstellt und verwendet werden, also in der BDE-Version Paradox-Tabellen und in der SQL-Version Tabellen in der gewünschten Mandantendatenbank des jeweiligen SQL-Servers.

Erstellung und Verwendung

Tabellen, die für den *"Extradialog"* verwendet werden sollen, sind durch ein X als erstes Zeichen des Tabellen-Namens zu definieren (z. B. XTabelle). Felder, die im Extradialog verwendet werden können, müssen alle mit einem Unterstrich beginnen (z. B. „_Name“). Ausnahme ist das Feld, das für die Nummerierung der Datensätze zuständig ist. Dieses Feld wird ohne Unterstrich angelegt (z. B.: „Kundennummer“).

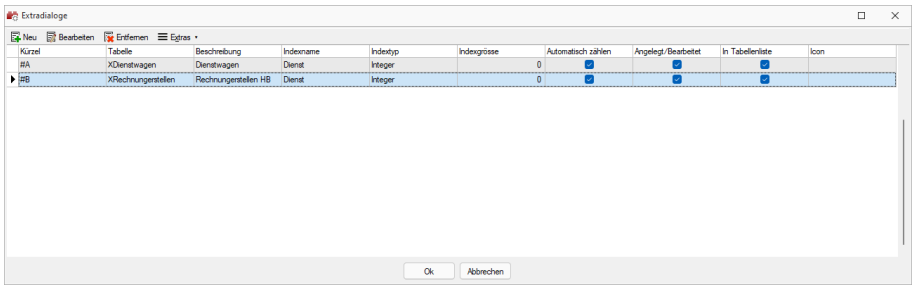


Abbildung 7.97: Extradialog

Neu und Bearbeiten öffnet den Dialog Extradialog (Tabellenoptionen).

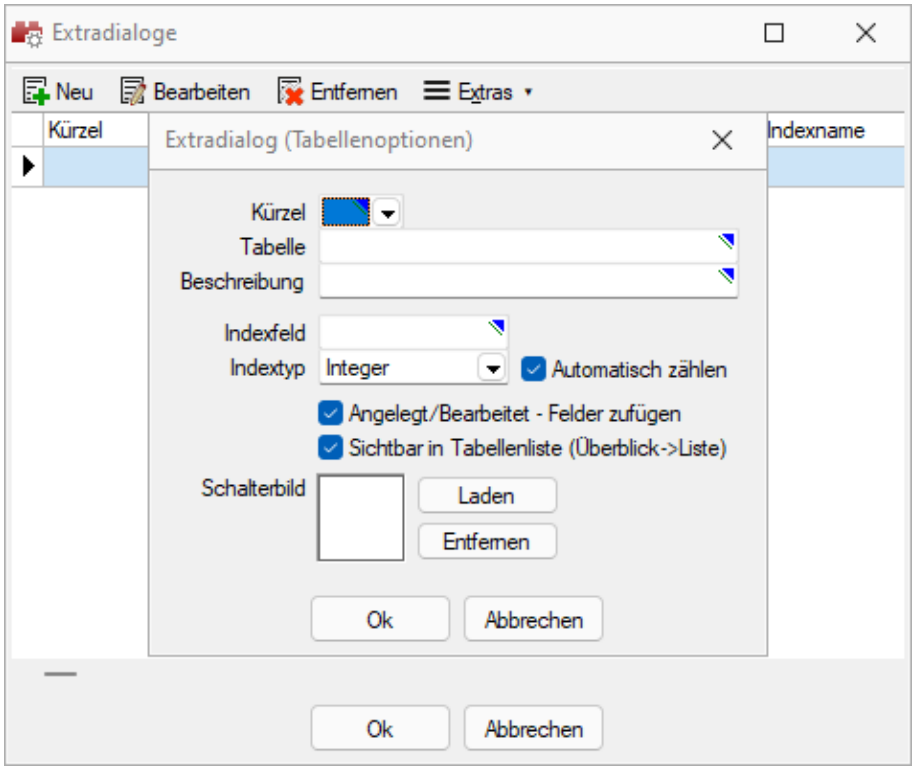


Abbildung 7.98: Extradialog Tabellenoptionen

Für die Auswahl unter *"Kürzel"* können bis zu *"50 Extradialoge"* verwendet werden, wodurch Ihnen umfangreichere Anpassungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen.

Nach dem Speichern der erfassten Einstellungen wird die Tabelle mit Hilfe einer Mandantenreorganisation erzeugt. Danach gibt es den Menüeintrag *"Extradialoge"* einen Eintrag dieser neuen Tabelle.

Weitere Felder für die neue Tabelle legen Sie über Vorgabewerte an.

Sie gestalten diesen Dialog analog der zusätzlichen Seite Extrafelder in Systemdialogen.

25.3.1 Extradialog (Tabellenoptionen)

Die Definition neuer Fremdtabellen erfolgt unter *"Eigene Daten / Extradialoge / Dialogmanager"*. Mit Neu erhalten sie das Bild *"Extradialog (Tabellenoptionen)"*.

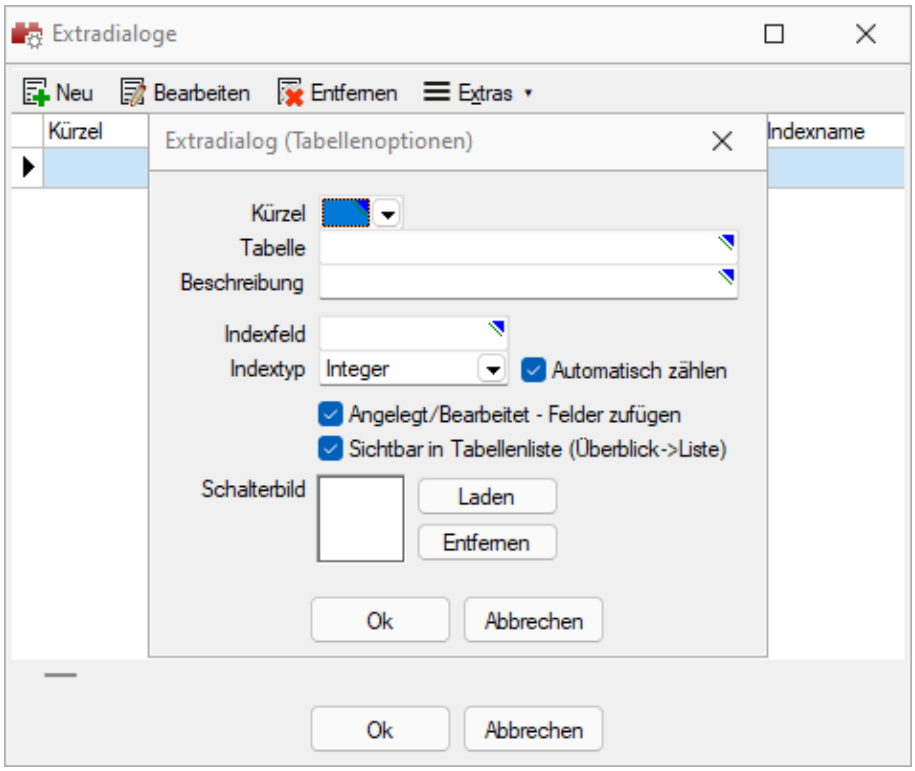


Abbildung 7.99: Extradialog

Tabellen, die für den Extradialog verwendet werden, sind durch ein X als erstes Zeichen des Tabellennamens zu kennzeichnen (z.B. XTabelle).

Kürzel - Es muss ein Kürzel (Blobkey) für die neue Tabelle zur eindeutigen Identifizierung innerhalb der Anwendung definiert werden. Aus einer Liste wählen Sie eines der 50 möglichen Tabellenkürzel.

Tabelle - Zur Auswahl werden Ihnen mit X-beginnende Tabellen aus dem Mandanten angeboten.

Beschreibung - Die Beschreibung dient der Wiedererkennung der Tabelle in der Applikation durch den Anwender, ohne X.

Indexfeld - Pflichtfeld! Vergeben Sie hier den Namen für das Indexfeld der Extratabelle. z.B. ID oder Nummer.

Indextyp - Nachfolgende Datentypen stehen für den Index zur Verfügung:

- Datentyp "Integer" mit der Option für das automatische zählen
- Datentyp "String" mit einem Optionsfeld für die Schlüssellänge (maximal 18 Stellen)

weitere Optionen

Angelegt / Bearbeitet - Felder zufügen - Diese werden beim *"Anlegen / Bearbeiten"* der Datensätze Ihrer Tabelle vom Programm gefüllt bzw. geändert.

Über die Option **Sichtbar in Tabellenliste** haben Sie die Möglichkeit Extratabellen mit in der Tabellenliste aufzuführen. Ist diese Option aktiv können Sie über *Mandant / Überblick / Liste* auf die Datensätze der Tabelle zugreifen. Diese Einstellung kann pro Tabelle im Dialog für Extratabellen gesetzt werden.

Icon / Schalterbild - Laden oder entfernen Sie über die entsprechenden Schalter eine Bilddatei zur Anzeige als Symbol in der Menüleiste.

Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.

Mit diesen Angaben wird die eigene Tabelle zunächst temporär erzeugt. Nach dem Bestätigen (Speichern) der erfassten Einstellungen und dem Beenden des *"Extradialogs* "wird die Tabelle mit Hilfe einer Mandantenreorganisation physisch erzeugt. Die Reorganisation muss zwingend nach der Neuanlage einer / mehrerer Tabelle(n) ausgeführt werden. Eine spätere Wiederholung über eine entsprechende Programmfunktion ist nicht möglich!

Die weiteren, mit „_“ beginnenden Felder der eigenen Tabelle dürfen ausschliesslich über" *Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte*" nach der Tabellenerstellung erzeugt werden. Es werden dadurch weitere, programmrelevante Informationen erzeugt, die für die Verwendung der programmbasierten Extrafeldfunktionalität zwingend notwendig sind.

Weitere Felder für die neue Tabelle legen Sie über Vorgabewerte an.

Verknüpfung zu beliebigen Dialogen

Im *"Extrafeldmodus "*eines Tabellen-Dialogs können Verknüpfungen zu beliebigen Tabellen erstellt werden. Dabei können sowohl SELECTLINE-Standard-Tabellen als auch eigene Fremdtabellen verwendet und Informationen daraus im gewünschten Dialog zur Anzeige gebracht werden.

Beispiel

Extrafeld in der Mitarbeitertabelle - Auswahltabelle Firmenwagen und Anzeige des Namens, des Kennzeichens und des Kilometerstandes.

- Extrafeld anlegen, einrichten als Schalter mit Tabellenverweis auf die Firmenwagen-Tabelle.
- Für jede gewünschte Zusatzinformation ein Bezeichnungsextrafeld einrichten und so zu benennen (im Beispiel Kennzeichen und Kilometerstand).
- Unter Vorgabewerte Tabelle auswählen und mit F12 in manuellen Feldeditor wechseln und im Absatz des Eingabefeldes (object TXDBEdit) am Ende einfügen:
  ConnectFields.Strings = (
  'LaExtraBezeichnung|_Bezeichnung'
  'LaExtraKilometerstand|_Kilometerstand'
  'LaExtraKennzeichen|_Kennzeichen')
  (Bezeichnung ist die Feldbezeichnung in der Quelltabelle, LaExtraBezeichnung ist der zugewiesene Name des Bezeichnungsfeldes)
  Für jede anzuzeigende Information muss eine separate Zeile erzeugt werden.
- Alles speichern und im Stammdatendialog prüfen.

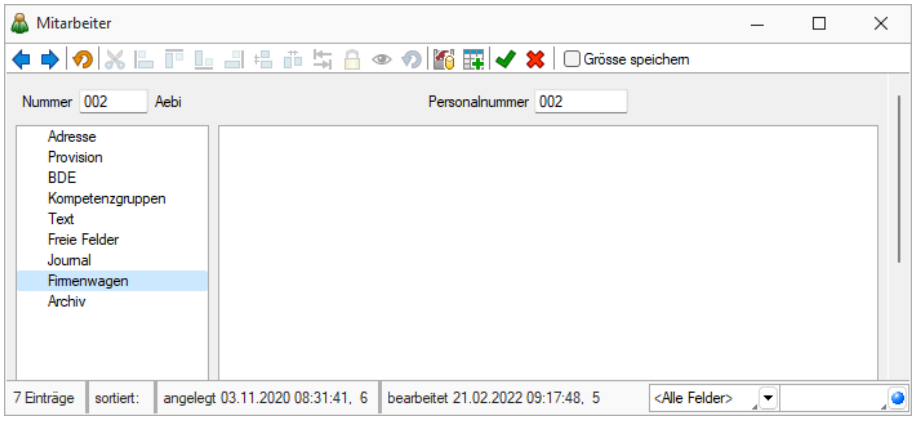


Abbildung 7.100: Extradialog Tabellenoptionen

Extradialog als Detailtabelle

Es wurde die Möglichkeit geschaffen *"Extradialoge"* direkt einem anderen Dialog als Detailtabelle zuzuordnen. Somit ist eine 1:n Verbindung von Datensätzen möglich.

Verwenden Sie für das folgende **Beispiel** die Tabelle *"Firmenwagen"* und ordnen Sie diese diesmal über die Dialogzuordnung der *"Mitarbeitertabelle"* zu. Mit diesem Vorgang wird es möglich beliebig viele Firmenwagen einem Mitarbeiter zuzuordnen.

- Erstellen Sie ein neues Extrafeld „_Mitarbeiter“ in der Tabelle Firmenwagen
- Öffnen Sie den Extradialog „Firmenwagen“ und klicken Sie unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* auf den Menüpunkt *"Dialogzuordnung bearbeiten""*.

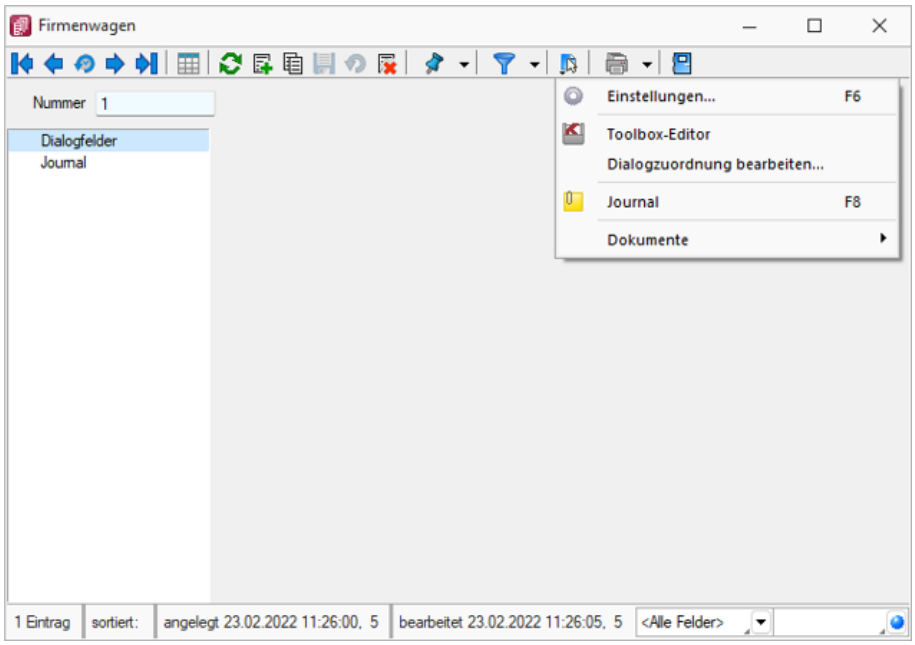


Abbildung 7.101: Dialogfeld Firmenwagen

- Wählen Sie nun in welchem Zieldialog dieser *"Extradialog"* angezeigt werden soll und über welche Felder die Relation zwischen den beiden Tabellen hergestellt wird. Achten Sie darauf, dass das Quellfeld und das Zielfeld kompatible Datentypen aufweisen. Andernfalls wird Ihnen kein Feld zur Auswahl angeboten.

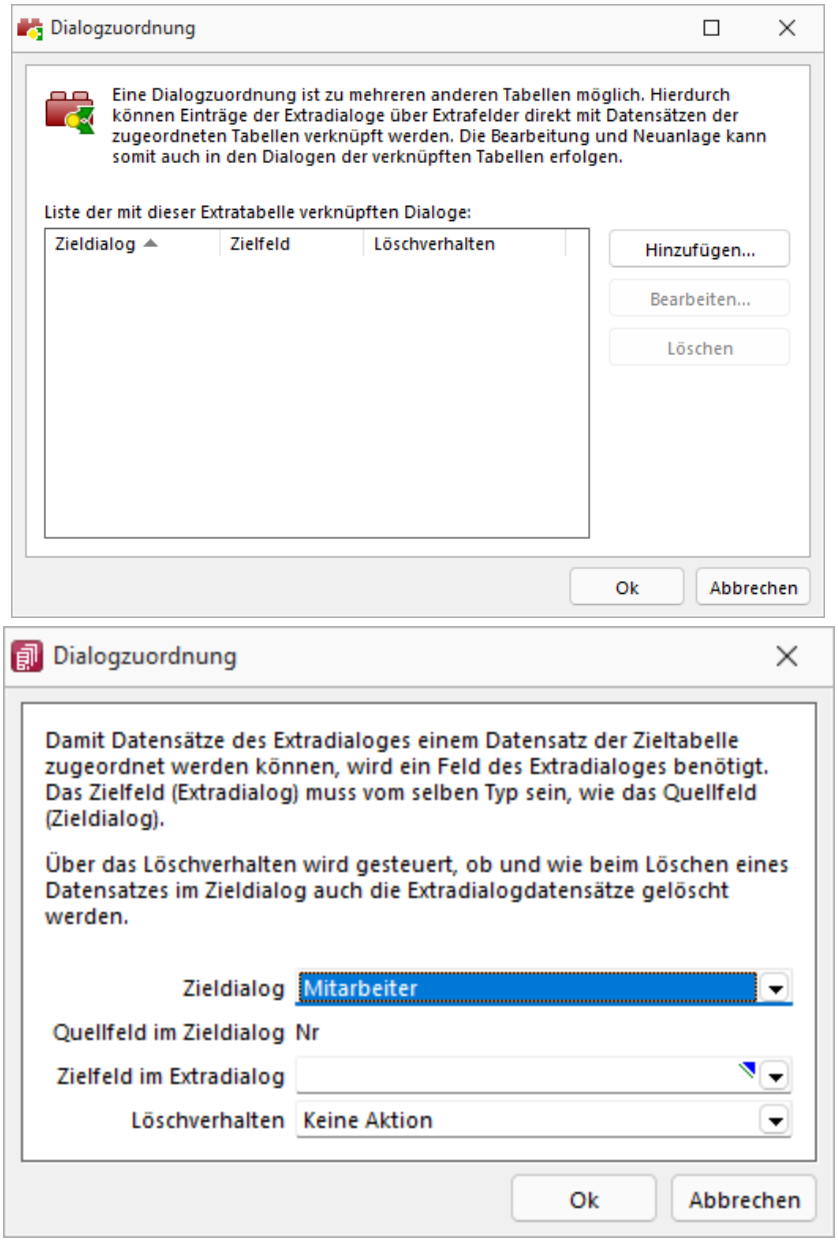


Abbildung 7.102: Dialogzuordnung bearbeiten

- Öffnen Sie die *"Mitarbeitertabelle"* und überprüfen Sie Ihre Anpassungen.

25.3.2 Extradialoge

Fremdtabellen können über ein Symbol im Menü *"Eigene Daten / Extradialoge"* zur Bearbeitung aufgerufen werden.

Weitere Felder für die neue Tabelle können über *Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte* angelegt und anschliessend eingefügt werden

(siehe auch: Extrafelder erzeugen).

"Extradialoge" können anderen *"Stammdatensätzen"* als Details zugeordnet werden (nur AUFTRAG). Die Zuordnung erfolgt über das Funktionsmenü [F12]  Dialogzuordnung bearbeiten.

25.3.3 Extradialoge

"Eigene Daten / Extradialoge / (Tabellenname)" (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

Fremdtabellen können über ein Symbol im Menü *"Eigene Daten / Extradialoge"* zur Bearbeitung aufgerufen werden. Weitere Felder für die neue Tabelle können über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte* "angelegt und anschliessend eingefügt werden (siehe auch: Extrafelder erzeugen).

Weitere Felder für neue Tabellen legen Sie über Vorgabewerte an.

Sie gestalten diesen Dialog analog der zusätzlichen Seite Extrafelder in Systemdialogen.

"Extradialoge" können anderen Stammdatensätzen als Details zugeordnet werden (nur Auftrag). Die Zuordnung erfolgt über das Funktionsmenü [F12] Dialogzuordnung bearbeiten.

25.3.4 Dialogzuordnung bearbeiten

Zieldialog - In der hier ausgewählten Tabelle werden die verknüpften Datensätze der Extradialoges als Detailtabelle angezeigt.

Feldzuordnung - Dem Quellfeld (Primärschlüssel) des Zieldialoges wird für die Verknüpfung der Datensätze ein Zielfeld (Extrafeld) mit gleichem Datentyp und mindestens gleicher Länge zugewiesen.

Löschverhalten - Über das *"Löschverhalten"* wird gesteuert, ob und wie nach dem Löschen eines Datensatzes im Zieldialog die Extradialogdatensätze behandelt werden.

- Keine Aktion → die verknüpften Datensätze des Extradialoges bleiben unverändert
- Zuordnung entfernen → das Zielfeld in den verknüpften Datensätzen wird geleert
- Automatisch löschen → die verknüpften Datensätze im Extradialog werden gelöscht (Datensätze werden nur gelöscht, wenn keine andere Dialogzuordnung besteht, anderenfalls wird nur das Zielfeld geleert)

25.3.5 Auswahldialog Toolbox

Diese Liste beinhaltet die zur Verfügung stehenden *"Toolbox-Programmfunktionen"* mit Sortier- und Filtermöglichkeit. Nach der Auswahl einer Toolbox-Programmfunktion wird die vorhandene Parameterliste geleert und mit den Pflichtparametern der ausgewählten Toolbox- Programmfunktion gefüllt.

Sie können zur Datensatzsuche die Tabelle näherungsweise eingrenzen (filtern) oder den Datensatz genau ermitteln, indem Sie den Namen oder die Beschreibung über die Tastatur eingeben. Alle eingegebenen Zeichen werden in einem gelben Eingabefeld angezeigt und die Auswahl mit der Eingabe synchronisiert.

Ab Version 23.1 wurde eine neue Toolbox- Programmfunktion *"Anlegen eines Fertigungsauftrages über eine Fertigungsliste"* zum Anlegen von Fertigungsaufträgen zu einer Fertigungsliste ergänzt.

> *Die Suche über die Tastatur bezieht sich immer auf den Inhalt der Spalte, nach der sortiert ist. Diese ist mit einem orangefarbenen Unterstrich im Spaltenkopf gekennzeichnet.*

26 Schnittstellen

Die *"Schnittstellen der einzelnen Programme"* werden ausführlich beschrieben im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.



Abbildung 7.103: Schnittstellen Beispiel AUFTRAG

26.1 Assistenten

Der *"Assistent"* für den *"Im- und Export"* von Daten steht über die Menüpunkte *"Schnittstellen / Assistenten / Import bzw. Export"* in allen SELECTLINE-Programmen zur Verfügung.

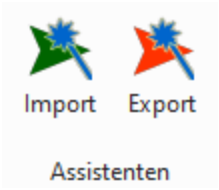


Abbildung 7.104: Schnittstellen Assistent Import Export

26.1.1 Import

Mit der Importfunktion über *"Schnittstellen / Assistenten / Import"* können Sie Dateien verschiedener Formate importieren. Vorhandene Importmuster können aus- oder eingeschleust, bearbeitet und ausgeführt werden.

Der *"Import-Assistent"* führt Sie über folgende Seiten:

- Muster
- Quell-Datei
- Ziel-Tabelle
- Texteinstellungen (nur bei Textformat)
- Tabellenfelder
- Muster speichern

Mit Weiter > und < Zurück wechseln Sie zwischen den Seiten.

Ist alles eingestellt, klicken Sie auf Importieren.

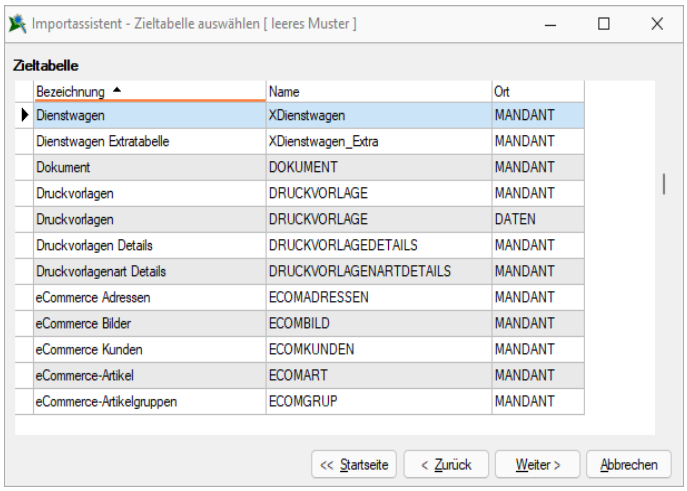


Abbildung 7.105: Import-Assistent Muster wählen

Muster

In der Liste stehen alle bisher von Ihnen gespeicherten Import-Muster. Um ein bereits gespeichertes Muster zu importieren, wählen Sie Import starten. Nach einem Klicken auf Weiter >, werden Sie durch die folgenden Seiten geführt, um alle erforderlichen Angaben für das ausgewählte, vorhandene Muster ggf. nochmals zu bearbeiten bzw. für das ”leere Muster” erstmals einzugeben. Wurde noch kein Muster gespeichert, wird die Seite ”Muster” automatisch übersprungen und man gelangt sofort zur Auswahl der Quelltabelle für das ”leere Muster”.

Löschen Das ausgewählte Muster wird nach einer weiteren Bestätigung gelöscht.

Quell-Datei

Typ der Quelldatei - Sie können Dateien im Text- oder XML-Format importieren. Texte können mit festem Zeichenabstand oder mit Trennzeichen importiert werden. Mit der Auswahl OLE DB ist es möglich, den Datenimport aus per OLE DB ansprechbaren Datenquellen (SQL Server-, Access-, Oracle- und Paradox-Datenbanken) vorzunehmen.

Über die Schaltfläche Verbindung konfigurieren können Sie die Verbindung zur Importdatei herstellen.

Importmodus

- **Neue Daten anhängen** - Es werden der Zieldatei nur Datensätze zugefügt, die es laut Index noch nicht gibt.
- **Bestehende Daten aktualisieren** - Es werden nur die Datensätze geändert, bei denen der Index von Quelldaten und Zieltabelle übereinstimmt.
- **Aktualisieren und anhängen** - Es werden neue Datensätze erzeugt und bestehende aktualisiert.
  Dies dürfte die Standardeinstellung sein, um Dateien mit externen Datenbeständen abzugleichen.
- **Bei Übereinstimmung löschen** - Bei diesem Modus werden die Datensätze gelöscht, bei denen der Index von Quelldaten und Zieltabelle übereinstimmt. Sie können so z.B. versehentlich importierte Daten sofort vollständig wieder entfernen.

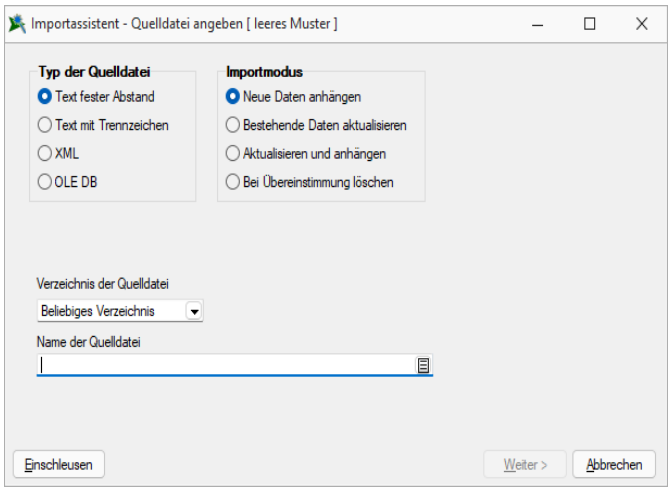


Abbildung 7.106: Import-Assistent Quelldatei

Verzeichnis der Quelldatei - Hierbei können relative Pfadangaben verwendet werden. Dazu wird der Dateiname und aus einer Liste der Typ der Pfadangabe (Beliebig, Datenverzeichnis, Mandantenverzeichnis, Ordner "Eigene Dateien") ausgewählt. Der vollständige Dateiname wird erst zur Laufzeit ermittelt, was die Entwicklung und Weitergabe von Importskripten oder Makros, die den Import nutzen erleichtert, da die Pfade beim Endanwender nicht mehr angepasst werden müssen.

Name der Quelldatei - Tragen Sie hier bitte den vollständigen Namen der Quelldatei ein oder wählen Sie diesen über den Dateiauswahldialog aus.

OLE Datenverbindung - Über die Schaltfläche *"Verbindung konfigurieren"* können Sie die Verbindung zur Importdatei herstellen. Tragen Sie die Verbindungszeichenkette ein oder Betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren. Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

Weiter > ist erst aktiv, wenn der Dateiname eingegeben ist und die Datei auch gefunden wird.

Ziel-Tabelle

Alle im System befindlichen Tabellen, für die ein Import möglich ist, stehen zur Auswahl zur Verfügung.

Markieren Sie die entsprechende Ziel-Tabelle und klicken Sie auf Weiter >.

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei- / Tabellenname
Typ:	benennt den Speicherort der jeweiligen Tabelle: DATEN, MANDANT, JAHR (RECHNUNGSWESEN), KALENDERJAHR (LOHN) Besonderheit LINK: die entsprechende Tabelle ist mit einer anderen Tabelle verlinkt (besonders im LOHN).

Markieren Sie die entsprechende Zieltabelle und klicken Sie auf Weiter >.

Diese Seite erscheint nur, wenn als Importformat Text angegeben wurde.

Texteinstellungen

Im unteren Teil ist die Textdatei abgebildet, im oberen Teil sind die für den Import vorgesehenen Felder dargestellt. Das Zufügen von neuen Feldern erfolgt je nach Textart auf unterschiedliche Weise.

Text mit festem Zeichenabstand:

1. Markieren Sie in der Textvorschau die Daten des Feldes, das importiert werden soll.
2. Betätigen Sie den Schalter *"Neues Quellfeld aus Textmarkierung"*. Das Feld wird anschliessend in die Liste der Felder eingetragen. Der Name wird mit "Feld" lfd. Nummer vorgegeben, kann aber beliebig abgeändert werden. Startposition und Länge des Feldes werden aus der Markierung übernommen.

Text mit Trennzeichen:

1. Setzen Sie die Eingabemarke in das Feld, das importiert werden soll.
2. Betätigen Sie den Schalter *"Neues Feld bei Eingabemarke"*. Das Feld wird anschliessend mit seiner Positionsnummer (als wievieltes es im Text laut Trennzeichen vorkommt) in die Liste der Quellfelder eingetragen.
3. Oder bestätigen Sie den Schalter . Daraufhin werden alle Felder der Textdatei in die Liste der Quellfelder übertragen. Als Feldbezeichnungen können die Einträge aus der ersten Textzeile genutzt werden.
   Verwenden Sie die Option "Feldbezeichnungen aus 1. Textzeile nutzen", stellen Sie ggf. den Wert für "Beginn ab Zeile" auf 2 ein, um die Feldbezeichnungen vom Import auszuschliessen.

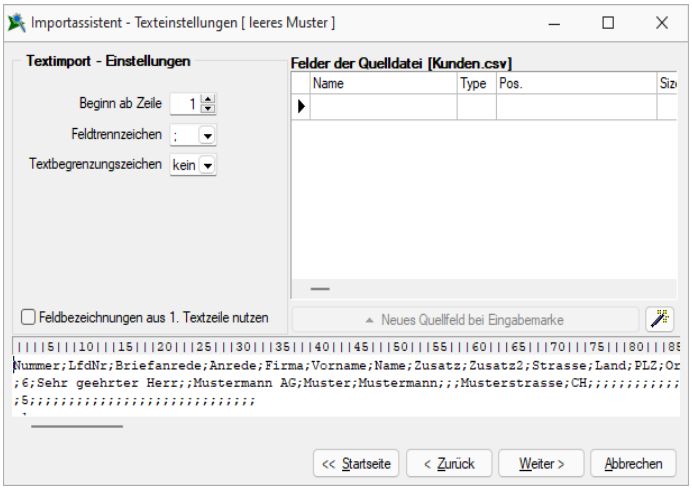


Abbildung 7.107: Import-Assistent Texteinstellungen

Beachten Sie bitte, dass das in den Textimport-Einstellungen eingestellte Feldtrennzeichen mit denen im Text verwendeten Trennzeichen übereinstimmen muss.

> *Für beide Textarten können alle Eingaben in der Liste der Quellfelder auch vollständig manuell durchgeführt werden.*

DOS Text - Wenn Sie Texte importieren, deren Zeichen nicht im ANSI-Zeichensatz gespeichert wurden, können Sie die Option ”DOS Text” setzen, damit die Umlaute richtig dargestellt werden.

Tabellenfelder

Die Felder der Quelldatei werden denen der Zieltabelle zugeordnet. Links sind die Felder der Quelldatei. Die Felder, die bereits einem Zielfeld zugeordnet wurden, werden grün dargestellt. Rechts erfolgt die Zuordnung zu den Feldern der Zieltabelle. In der Spalte ”Quellfeld / Formel” können Feldnamen der Quelltabelle, Vorgaben oder Zähler stehen. Wenn das Feld dieser Spalte leer ist, erfolgt für dieses Feld kein Import.

Möglichkeiten der Zuordnung

1. Markieren Sie Quell- und Zielfeld und klicken Sie .
2. Für ”Quellfeld / Vorgabe” steht über [F4] eine Auswahl zur Verfügung.
3. Über den Schalter werden alle Felder, bei denen Quell- und Zielfeldname übereinstimmen, in die Spalte Quellfeld / Vorgabe übernommen.
4. Listenauswahl im jeweiligen Feld

Möglichkeiten der Aufhebung von Zuordnungen

1. Markieren Sie die Zuordnungszeile und klicken Sie .
2. Entfernen Sie den Eintrag in der Spalte Quellfeld / Vorgabe manuell.
3. Über den Schalter werden alle Zuordnungen entfernt.

Eingabemöglichkeiten in das Quellfeld

Die Felder der Zieltabelle können ausser mit den Feldern der Quelltabelle noch auf weitere Arten belegt werden:

1. **Beispiel Hinweis** einfache Vorgaben:
   Erfolgt für ein Feld in der Spalte ”Quellfeld/ Vorgabe” eine Eingabe, die nicht dem Feldnamen der Quelldatei entspricht, wird diese Eingabe beim Import in das entsprechende Feld der Zieltabelle eingetragen. Texte müssen in Anführungszeichen geschrieben werden. Die Belegung des Feldes ”Matchcode” der Artikeltabelle mit dem Text ”neu” ermöglicht die Unterscheidung zwischen geänderten / neuen und bestehenden Datensätzen.
   Bei Zieltabellen muss mindestens ein Indexfeld ohne feste Vorgabe bleiben.
2. **Beispiel** Feldbezeichner:
   Feldbezeichner können, wie unter ”Möglichkeiten der Zuordnung” beschrieben, zugeordnet werden. Die Eingabe kann auch manuell erfolgen. Dabei müssen Sie darauf achten, dass der Feldbezeichner in geschweiften Klammern angegeben wird.
   {Artikelnummer} Kombinationen aus Konstanten (einfache Vorgaben) und Feldbezeichner sind möglich – Verknüpfung mit.
3. **Beispiel Hinweis** Zähler:
   Soll ein Feld der Zieltabelle eine laufende Nummer führen, kann das Feld mit einem Zähler belegt werden. Dies erfolgt über den Zählerbefehl. Der Zähler für die Datensatznummer beginnt immer mit ”1”. Er bezieht sich nur auf einzufügende oder zu ändernde Datensätze. Soll der Zähler mit einem anderen Startwert beginnen, so kann auf die Formelfunktionalität zurückgegriffen werden.
   Zählerstart bei 100 {$Datensatznummer$} + 99
   Primärschlüsselfelder werden beim Import neuer Datensätze automatisch hochgezählt.
4. **Beispiel** Formeln :
   Über die Schaltfläche ”Formel” besteht die Möglichkeit, Feldwerte durch Verweise oder Abfragen zu generieren. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit, mit zu importierenden und bereits in der Datenbank vorhandenen Werten zu rechnen. Hierfür können Sie alle Standardformeln, -operanden und -operatoren verwenden (siehe Kapitel 42.10.32 *Formelplatzhalter* auf Seite 2333). Zu beachten ist, dass – abhängig von den Feldtypen – eventuell Konvertierungsfunktionen benutzt werden müssen.
   Aktualisiere die Artikeltabelle (Art) und erhöhe die *"FreieZahl1"* bei allen neuen Artikeln um 10. Tragen Sie im Tabellenfeld *"FreieZahl1"* {FreieZahl1} 10 ein.

In Abhängigkeit von den Typen von Quellfeld und Zielfeld und der verwendeten Ausdrücke / Funktionen müssen Sie eventuell *"Typkonvertierungen"* durchführen.

Beispiel

In das Feld *"Matchcode""* soll der Text *"Das ist Datensatznummer x"* eingetragen werden. Hier ist eine Konvertierung von {$Datensatznummer$} notwendig, da zwei Textabschnitte miteinander verbunden werden sollen. In die Feldbelegung müssen Sie folgendes eintragen: *"Das ist Datensatznummer""* asstring ({$Datensatznummer$}).

Muster speichern

Sie können diese Einstellungen mit dem Schalter Muster speichern als Muster speichern, bevor Sie den Import starten. Vergeben Sie einen aussagefähigen Namen! Diese Importmuster können durch Ausschleusen anderen Anwendern zum Einschleusen zur Verfügung gestellt werden.

Der im ”Folgemuster ” angegebene Import wird anschliessend als zweiter Import ausgeführt.

> *Bilder können nur in bestimmten Formaten (z.B. XML) per Import-Assistent importiert werden. Der Import-Assistent kann mehrzeilige Texte aus CSV-Dateien in Memofelder importieren. In der Quelldatei sind unbedingt Textbegrenzungszeichen zu verwenden, da sonst nicht erkannt werden kann, ob ein Zeilenumbruch zu einem Memofeld gehört oder das Ende eines Datensatzes bedeutet. Für den Import anderer Formate stehen im Auftrag unter "Schnittstellen / Programme / Import" extra Import-Tools zur Verfügung.*

XML

Die für den Import verwendete XML-Vorlagedatei befindet sich im Datenverzeichnis der Installation und heisst XMLIMPEXP.XSD. Diese Vorlagedatei darf nicht verändert werden! Bei einem Import einer Fremd-XML-Datei ist zu beachten, dass die zu importierende XML-Datei dem Aufbau der Vorlagendatei entspricht.

26.1.2 Export

Die Exportfunktion erreichen Sie über *"Schnittstellen / Assistenten / Export"* oder aus dem *"Makro-Assistenten"*.

Sie können Dateien Ihres Programms oder selektierte Datenmengen in Form von Ergebnistabellen aus Makro-Abfragen in die Dateiformate XML oder Text exportieren.

Beispiel

Makro-Assistent:
Select * from ART (Artikeltabelle).

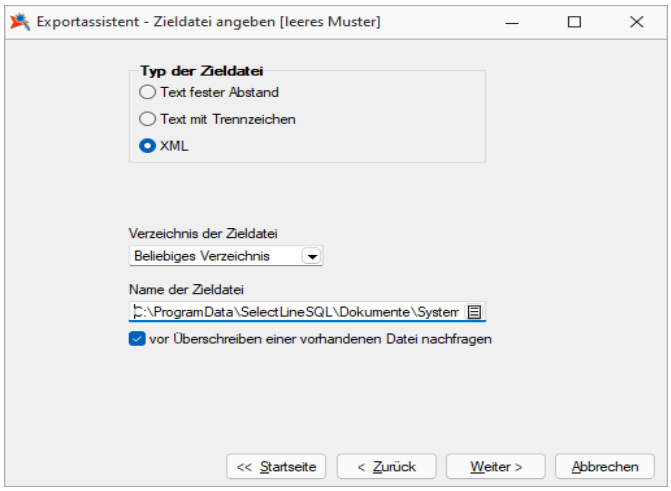


Abbildung 7.108: Export-Assistent Quelldatei

Der *"Export-Assistent"* führt Sie über folgende Seiten:

- Muster
- Quell-Tabelle
- Zieldatei
- Tabellenfelder
- Texteinstellungen
- Muster speichern

Mit den Schaltflächen Weiter > und < Zurück wechseln Sie zwischen den Seiten. Ist alles eingestellt, klicken Sie auf Export.

Muster

In der Liste stehen alle bisher von Ihnen gespeicherten Export-Muster . Wählen Sie das passende Muster und klicken Sie auf Weiter >. Unabhängig davon, ob Sie ein vorhandenes Muster oder das *"leere Muster"* gewählt haben, werden Sie durch die folgenden Seiten geführt, um alle erforderlichen Angaben ggf. nochmals zu bearbeiten bzw. erstmals einzugeben.

Wurde noch kein Muster gespeichert, wird die Seite *"Muster"* automatisch übersprungen und man gelangt sofort zur Auswahl der Quelltabelle für das *"leere Muster"*.

Mit den vorhandenen Schaltern können Exportmuster ein- bzw. ausgeschleust werden.

Löschen Das ausgewählte Muster wird nach einer weiteren Bestätigung gelöscht.

Quell-Tabelle

Alle im System befindlichen Tabellen, für die ein Export möglich ist, stehen zur Auswahl zur Verfügung.

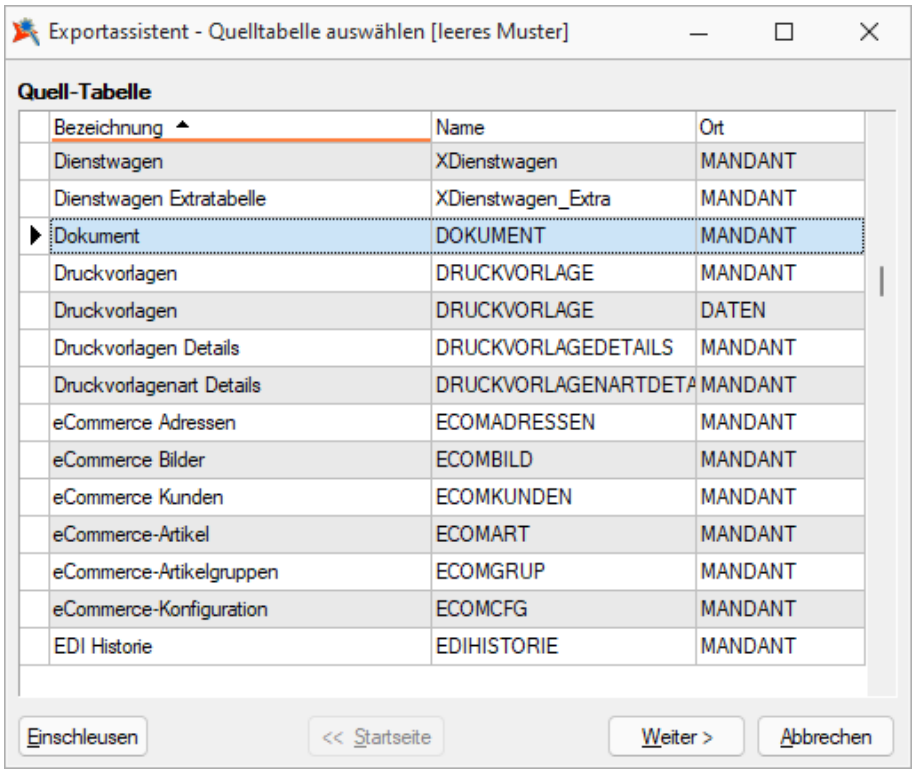


Abbildung 7.109: Quell-Tabelle auswählen

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei- / Tabellenname
Typ:	benennt den Speicherort der jeweiligen Tabelle: DATEN, MANDANT, JAHR (Rechnungswesen), KALENDERJAHR (Lohn) Besonderheit LINK: die entsprechende Tabelle ist mit einer anderen Tabelle verlinkt (besonders im Lohn).

Markieren Sie die zu exportierende Quelltabelle und klicken Sie auf Weiter >.

Zieldatei

Typ der Zieldatei

Sie können Tabellen im XML- oder Textformat exportieren. Texte können mit festem Zeichenabstand oder mit Trennzeichen exportiert werden.

Textdateityp: - Für den Export in das Textformat kann hier die Kodierung festgelegt werden. Zur Auswahl stehen UTF-8, UTF-16, ANSI (OEM) und ASCII (7bit).

Verzeichnis der Zieldatei

Hier können relative Pfadangaben verwendet werden. Dazu wird der Dateiname und aus einer Liste der Typ der Pfadangabe (Beliebig, Datenverzeichnis, Mandantenverzeichnis, Ordner ”Eigene Dateien”) ausgewählt. Der vollständige Dateiname wird erst zur Laufzeit ermittelt, was die Entwicklung und Weitergabe von Exportskripten oder Makros, die den Export nutzen, erleichtert. Die Pfade müssen beim Endanwender nicht mehr angepasst werden. Optional können Sie einstellen, dass vor Überschreiben einer im Zielverzeichnis bereits vohandenen Zieldatei eine Sicherheitsabfrage erfolgt.

Name der Zieldatei - Vergeben Sie einen Dateinamen.

Tabellenfelder

In der Liste sind die Quelltabellenfelder den Zieltabellenfeldern gegenübergestellt.

Feldtyp, Länge, Quelltabelle - Die Spalten mit der Struktur der Quelltabellenfelder.

Zieltabelle - Der Name des Zieltabellenfeldes wird standardmässig mit dem Feldnamen der Quelltabelle vorbelegt, kann aber beliebig geändert werden. Wenn das Feld leer ist, wird dieses Feld nicht mit exportiert.

Index - In dieser Spalte können über eine Auswahl Felder als Indexfelder gekennzeichnet werden.

Die Reihenfolge der Felder kann mit den Schaltern  innerhalb der Tabelle geändert werden.

Zusätzliche Spalten für den Textexport

Format - Den Feldern kann ein Format mitgegeben werden. Über [F4] oder Doppelklick auf das entsprechende Feld und danach gelangen Sie zur Auswahl.

Länge (nur für Texte mit festem Zeichenabstand) - Geben Sie hier die Feldlänge des jeweiligen Testendes ein. Standardmässig wird hier die Länge des Feldes der Quelltabelle vorgetragen.

Texteinstellungen

Hier können Sie die Rundungsoption für Float-Felder aktivieren und die gewünschte Anzahl der Nachkommastellen einstellen. Eine weitere Option ist die Verwendung der Feldbezeichnungen für die erste Zeile.

Als Trennzeichen sind neben darstellbaren Zeichen auch Steuercodes erlaubt. Die Steuercodes werden durch ein vorangestelltes ”#” erkannt, wie z.B. beim Tabulatorsprung, für den ”#9” einzugeben ist. Textbegrenzungszeichen sorgen dafür, dass Feldtrennzeichen in jedem Fall richtig interpretiert werden. Damit in den Zeichenketten vorkommende Feldtrennzeichen nicht als solche gedeutet werden, gibt man ein Textbegrenzungszeichen vor. In dieses Zeichen werden die Zeichenkettenfelder eingeschlossen.

> *Benutzen Sie beim Export in Textdateien für Langtextfelder immer Textbegrenzungszeichen, wenn diese per Import-Assistent wieder importiert werden sollen. Dieser kann durch die Textbegrenzungszeichen erkennen, ob ein Zeilenumbruch zu einem Memofeld gehört oder das Ende eines Datensatzes bedeutet.*

Muster speichern

Sie können diese Einstellungen mit der Funktion Muster speichern als Muster speichern, bevor Sie den Export starten. Vergeben Sie einen aussagefähigen Namen!

Diese Exportmuster können über Ausschleusen anderen Anwendern zum Einschleusen zur Verfügung gestellt werden.

XML

Die für den Export verwendete XML-Vorlagedatei befindet sich im Datenverzeichnis der Installation und heisst ”XMLIMPEXP.XSD”. Diese Vorlagedatei darf nicht verändert werden! Bei einem XML-Export wird die verwendete Vorlage mit vollständigem Verzeichnispfad auch in das Attribut ”xsi:schemaLocation” in die erzeugte XML-Datei geschrieben.

26.1.3 OLE Datenverbindung konfigurieren

Tragen Sie unter *"Schnittstellen / Assistenten / Import (Quelltyp OLE DB)"* die Verbindungszeichenkette ein oder betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren.

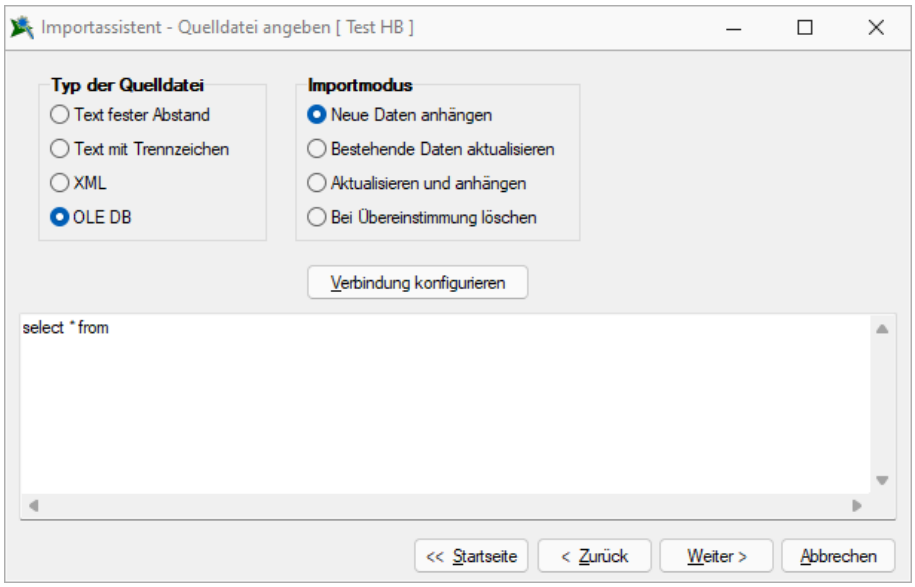


Abbildung 7.110: OLE DB Import

Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

26.2 Fibu - Export

Unter *"Schnittstellen / Fibu - Export"* stehen folgende Schnittstellen zur Verfügung.



Abbildung 7.111: Schnittstellen Fibu - Export

26.2.1 Fibu - Export Beschreibung

Unter dem Programmpunkt *"Schnittstellen / Fibu-Export"* können für die angegebenen Fibu-Programme die Buchungen für Umsatzbelege (Ein- und Ausgangsrechnungen u.a.) sowie Zahlungen getrennt exportiert werden.

Jeder Export bekommt vom Programm eine fortlaufende Nummer (pro Jahr), wird mit Datum und Uhrzeit protokolliert und kann beliebig oft wiederholt werden.

> *Bitte beachten Sie die Besonderheiten bei Direkt- und COM-Export und beim Export in eine externe Datei. Vergleichen Sie auch die Mandanteneinstellungen für Fibu-Konten, Bereich Fibu-Kopplung.*

Je nach Einstellung variiert die Anzeige der entsprechenden Menüpunkte. So gibt es den Menüpunkt *"Schnittstellen / Fibu-Export / Fibu"* direkt nur, wenn für den Mandanten eine Direktkopplung zum SELECTLINE RECHNUNGSWESEN eingestellt ist.

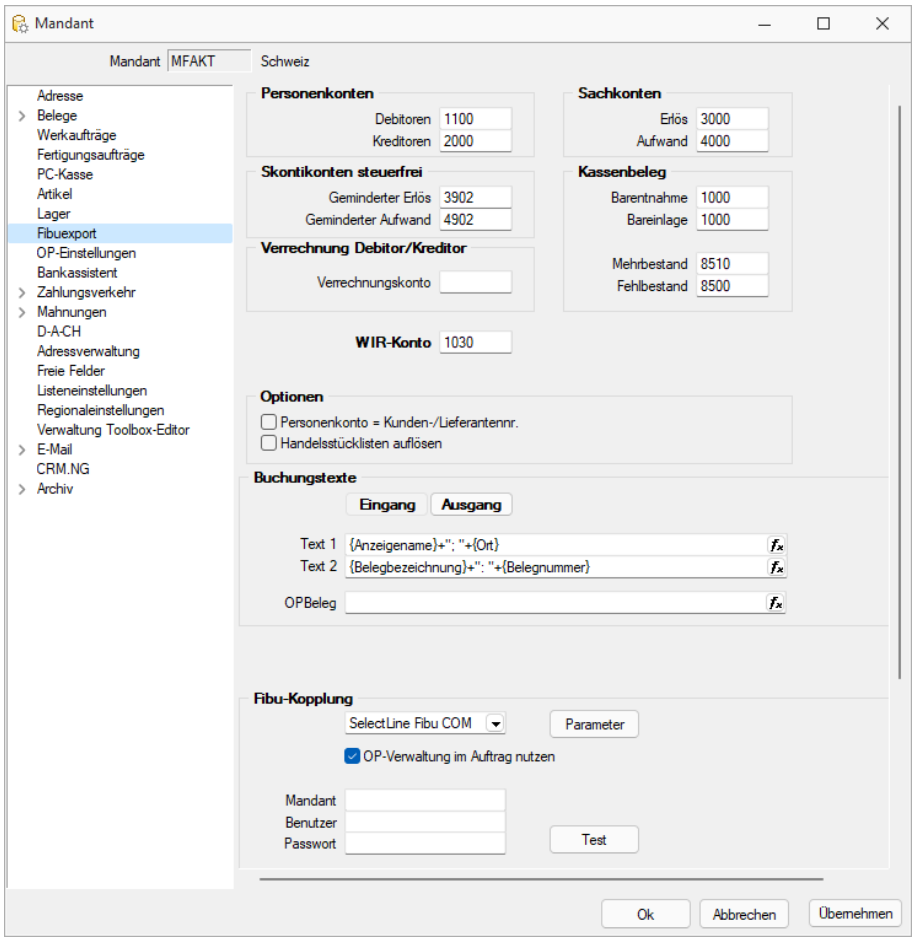


Abbildung 7.112: FIBU-Export

Zeitraum

Für jeden neuen Export werden nur die Buchungen verwendet, die noch nicht exportiert wurden und deren Datum kleiner oder gleich dem Datum *"Exportieren bis"* ist.

Vorgeschlagen wird immer der letzte Tag des Vormonats.

Als Buchungsdatum wird entweder das Rechnungsdatum (Ausgangsrechnungen) bzw. Belegdatum (Eingangsrechnungen) oder bei Zahlungen das Zahldatum exportiert.

Mit der gesetzten Option *"Personenkonto = Kunden- bzw. Lieferantennummer"* wird als Personenkonto nicht das Konto aus dem Eingabefeld *"Fibu-Konto"* im Beleg, sondern die Kunden- bzw. Lieferantennummer verwendet.

So muss beim Anlegen der Kunden- und Lieferantenstammdaten darauf geachtet werden, dass die Kunden- bzw. Lieferantennummern und die Personenkontennummern übereinstimmen.

Exportparameter

Die *"Exportparameter"* können Sie bei direkter Fibu-Kopplung in den *"Mandanteneinstellungen"* Seite *"Fibu-Export"* vorgeben.

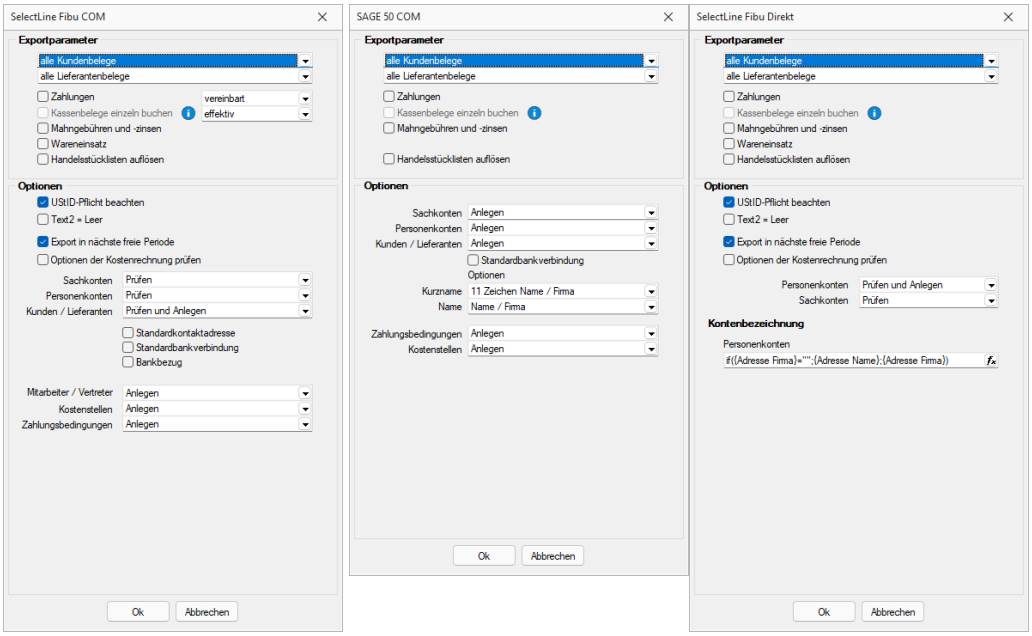


Abbildung 7.113: FIBU-Export

Sie können für den Export getrennt nach *"Kunden- und Lieferantenbelegen"* zwischen allen, keinen oder einzelnen Umsatzbelegarten auswählen.

Ausgangsbelege (Rechnung, Gutschrift) werden nur exportiert, wenn sie den Status *"gedruckt"* besitzen und die Belegsumme ungleich Null ist. Bei Eingangsbelegen (Eingangsrechnung) wird der *"gedruckt"*-Status nicht geprüft. Gedruckte Nullbelege erhalten das Exportdatum und werden aber nur exportiert, wenn in den Positionen unterschiedliche, zu bebuchende Erlöskonten verwendet werden. Andernfalls werden diese Nullbelege nicht exportiert und im Fehlerprotokoll ausgewiesen.

Zahlungen - Der Export von Zahlungen kann optional erfolgen, umfasst auch Buchungen für Barzahlungsein- und Ausgänge.

Nur beim Stapelexport wird zwischen *"vereinbart"* und *"vereinnahmt"* unterschieden.

Für *"vereinbart"* erhält der Buchungssatz den Steuercode für die Umbuchung von nicht fällige auf fällige Steuer. Für *"vereinnahmt"* wird kein Steuercode übergeben.

Wareneinsatz - Bei gesetzter Option *"Wareneinsatz"* wird für Ausgangsrechnungen automatisch eine Umbuchung vom Bestandskonto auf das Aufwandskonto laut Erlöskontengruppe generiert.

Der Buchwert wird aus dem aktuellen Kalkulationspreis ermittelt.

Eine Umbuchung würde auch bei einem Rechnungsbetrag von 0,00 erfolgen.

Handelsstückliste auflösen - Ebenso kann optional festgelegt werden, ob bei Handelsstücklisten der Stücklisten-Hauptartikel oder die einzelnen Stücklisten-Unterartikel gebucht werden.

Periodenabschluss beachten - Mit dieser Option (nur bei Direkt- oder COM-Kopplung) werden Belege nicht exportiert, wenn die dem Belegdatum entsprechende Buchungsperiode in der Fibu bereits abgeschlossen wurde. Über das Fehlerprotokoll bzw. über Fehlermeldung beim Einzelexport werden Sie entsprechend darauf hingewiesen. Bei deaktivierter Option werden die Belege in die nächste freie Periode exportiert.

Optionen

Je nach Exportart variiert dieser Bereich:

Optionen beim Direkt-Export

Text2 = Leer (nur beim Export SELECTLINE Fibu Direkt, COM und Stapel)

Ist die Option aktiviert, werden für den Buchungstext 2 keine Daten exportiert.

MWST-Pflicht beachten

Belege ohne MWST, aber mit aktivierter Option “MWST-Pflicht“ in den Positionen werden beim Fibu-Export abgewiesen.

Export in nächste freie Periode (nur bei Direkt- oder COM-Kopplung)

Ist diese Option nicht aktiviert, werden Belege mit Belegdatum in bereits abgeschlossener Buchungsperiode nicht in die Fibu exportiert. Diese Belege gelangen ins Fehlerprotokoll bzw. es erscheint beim Einzelbelegexport die Meldung "Periode xxx bereits abgeschlossen!". Bei aktivierter Option werden die Belege in die nächste freie Periode exportiert.

Optionen der Kostenrechnung prüfen (nur bei Direkt- oder COM-Kopplung)

Bei gesetzter Option werden die zu exportierenden Belege bzgl. der Voraussetzungen und Einstellungen für die Kostenrechnung geprüft. Ggf. erfolgt ein entsprechender Eintrag im Fehlerprotokoll und der Beleg wird nicht exportiert. Andernfalls werden die Belege ohne Fehlermeldung in das RECHNUNGSWESEN exportiert.

Die erzeugten Kostendatensätze entsprechen u.U. nicht den Einstellungen des Rechnungswesens (Kostenstellen/-träger fehlen bzw. obwohl nicht erlaubt, sind beide Einträge vorhanden). Hier muss dann manuell nachgearbeitet werden.

Einstellungen für Personenkonten / Sachkonten (nur bei Direkt- oder COM-Kopplung)

- *"Keine"* - keine Aktion. (Es wird davon ausgegangen, dass Personenkonten immer im RECHNUNGSWESEN angelegt werden - entweder über das Erfassen der Kunden/Lieferanten als Debitoren / Kreditoren und dem damit verbundenen automatischen Anlegen der Konten im RECHNUNGSWESEN bzw. aus den Kunden/Lieferanten über die Kontenfunktion *"Personenkonten anlegen"*.)
- *"Anlegen"* - nicht vorhandene Personenkonten werden mit dem Export automatisch angelegt.
- *"Prüfen und Anlegen"* - nicht vorhandene Personenkonten werden mit dem Export automatisch angelegt, und es wird geprüft, ob Bezeichnung und Einstellung vorhandener Personenkonten mit der jetzt erwarteten/zu bildenden übereinstimmt.
- *"Prüfen, Anlegen und Aktualisieren"* - nicht vorhandene Personenkonten werden mit dem Export automatisch angelegt und vorhandene Konten, für die Bezeichnung und Einstellung mit der jetzt erwarteten/zu bildenden nicht übereinstimmt, werden aktualisiert.

Kontenbezeichnung

Personenkonten - Die Kontenbezeichnung für Personenkonten kann über Platzhalter gebildet werden. Die beim Export gebildete Bezeichnung wird zum Anlegen, Prüfen und Aktualisieren verwendet.

Beispiel

Die Kontenbezeichnung soll aus Name und Vorname, getrennt durch Komma, gebildet werden.
Eingabe im Feld Personenkonten
{Buchkonto Name}+“,“+{Buchkonto Vorname}

Platzhalter aus dem Beleg für die Bildung des Personenkontos können im Feld *"Personenkonten"* ausgewählt werden. Im Fenster der Feldauswahl können Sie über den Schalter *"Verweis"*, wie im Formulareditor, weitere Datenfelder anderer Tabellen auswählen. Prüfen Sie mit dem Schalter *"Testen"* im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe.

Optionen beim COM-Export

Optional kann festgelegt werden, ob Fibu-relevante Stammdaten geprüft, angelegt und/oder aktualisiert werden. Für Kunden und Lieferanten kann zusätzlich eingestellt werden, ob die Standardkontaktadresse, die Standardbankverbindung, der Bankbezug und, wenn daraus erforderlich, auch die Bank neu angelegt wird.

> *Beim Export werden für den ausführenden Benutzer die im RECHNUNGSWESEN festgelegten Zugriffsebenen auf die Kontentabelle geprüft. Fehlerfälle beim Export werden in Fehlerprotokolle aufgenommen und angezeigt.*

Optionen beim Stapelexport

Bei aktiver Option “Personenkonto = Kunden- bzw. Lieferantennummer“ wird als Personenkonto nicht das Konto aus dem Eingabefeld “Fibu-Konto“ im Beleg sondern die Kunden- bzw. Lieferantennummer verwendet.

Unter ***"Exportdatei"*** wird der Name und der Verzeichnispfad für die Exportdatei eingegeben.

Mit dem Schalter  am Eingabefeld können Sie den Dateiauswahldialog öffnen.

Teilweise werden Dateiextensionen (Dateitypen) oder ganze Dateinamen in Abhängigkeit der gewählten Art des Fibu-Exportes vorgegeben.

Optionen beim BMD-Export

Bei aktiver Option *"Keine Kostenperiode übermitteln"* werden die Felder Kostenperiode und Kosten-Monatsverteiler in der Exportdatei mit 0 gefüllt. Somit wird in der BMD-Fibu eine Verteilung der Kosten auf mehrere Monate verhindert.

Direktexport und Export via COM

Ist ein Mandant als Auftrags- und Fibu-Mandant angelegt, sollten die Belege per Direktexport in die Fibu exportiert werden.

Mit dem Direktexport werden, optional einstellbar, sowohl nicht vorhandene Personenkonten als auch Sachkonten (mit den Einstellungen aus dem Nummernkontext heraus) in den Kontenstammdaten angelegt.

Beim Export werden die Belege hinsichtlich der Zulässigkeit der zu übertragenden Konten, die Optionen zur Kostenrechnung und die im RECHNUNGSWESEN festgelegten Zugriffsebenen des ausführenden Benutzers auf die Konten geprüft.

Der Export in einen separaten Fibu-Mandanten ist auch via COM-Schnittstelle möglich. Mit dieser Exportvariante können, optional einstellbar, Fibu-relevante Stammdaten geprüft, angelegt und/oder aktualisiert werden.

Export in eine externe Datei (Stapel, DATEV)

Der Export in eine externe Datei ist für getrennte Datenbestände vorgesehen. Es erfolgt keine Plausibilitätsprüfung der Personen- und Kontonummern im Beleg.

> *Teilweise werden Dateiextensionen (Dateitypen) oder ganze Dateinamen in Abhängigkeit vom gewählten Ausgabeformat vorgegeben.*

Buchungen aus PC-Kassenbelegen wahlweise zusammengefasst

In allen relevanten Fibuexport-Dialogen gibt es eine Option *"Kassenbelege einzeln buchen"*. Diese ist inaktiv voreingestellt. Bei deaktivierter Option werden Kassenbelege (Belegtyp=K) wieder pro KasseBank-, Steuerschlüssel-, Kostenstellen- und Kostenträger-Eintrag zusammengefasst, wenn dieser gleich ist. Bei deaktivierter Option wird zudem wieder die alte Belegnummer KasseBank/Monat-Tag/Nummer-Kassenabschluss vergeben. Bei aktiver Option greift das Verfahren, dass die Kassenbelege einzeln mit ihrer Originalbelegnummer gebucht werden.

Fibu - Export / Export löschen

Generell kann ein erfolgter Export belegweise über den Belegstatus *"Fibu-Export / Export löschen"* zurückgenommen bzw. storniert werden.

Ein kompletter externer Export kann je Exportdatum über *"Schnittstellen / Fibu-Export / Export löschen..."* zurückgenommen werden.

Der Export direkt oder via COM kann sowohl im Beleg mit gleichzeitigem Storno der Fibu-Buchung zurückgesetzt werden - als auch über das Menü Direktexporte stornieren. Hier werden externe Exporte beleg- / zahlungsweise gelistet - sie können nur einzeln zurückgenommen werden.



Abbildung 7.114: Fibu-Exporte löschen Datum



Abbildung 7.115: Fibu-Exporte löschen alle

Fibu - Export Weitere

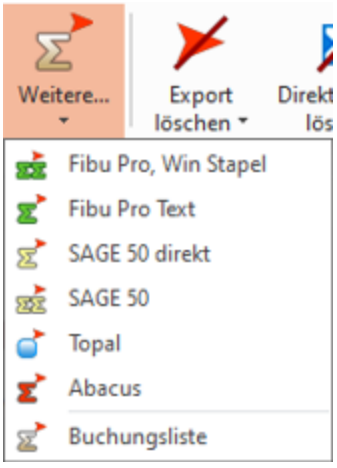


Abbildung 7.116: Fibu - Export weitere

SELECTLINE **Fibu direkt**
(SELECTLINE AUFTRAG Mandantenland Deutschland und Österreich)

SELECTLINE **Fibu-Stapel**
(SELECTLINE AUFTRAG - SELECTLINE KASSABUCH)

DATEV - CSV - OBE/KNE

(nur Mandantenland Deutschland und Österreich)

Weitere (SELECTLINE AUFTRAG - SELECTLINE KASSABUCH)

je nach Programm und Mandanten

- Fibu Pro, Voks, Win Stapel
- Fibu Pro Text
- dbase
- SAGE 50 direkt
- SAGE 50
- Topal
- BMD
- Abacus
- Buchungsliste

26.2.2 DATEV-Export

Unter *"Schnittstellen / Fibu-Export / DATEV"* oder *"Schnittstellen / Export / BMD über Datev"* werden getrennt exportiert:

- Buchungssätze
- Kontenbeschriftungen
- Adressen

Über *"Allgemeine DATEV-Parameter"* werden für jeden Export die Parameter, die für die Kommunikation mit der DATEV relevant sind, festgelegt.

Buchungssätze - Der Dialog für den Export der Buchungssätze unterscheidet sich je Programm. Er wird jeweils separat beschrieben.

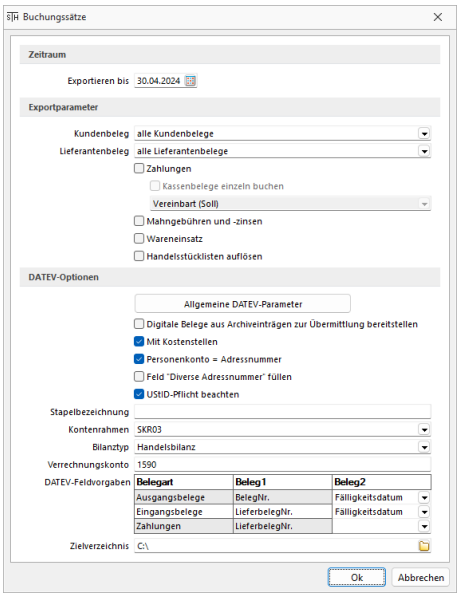


Abbildung 7.117: DATEV-Export

Kontenbeschriftungen - Beim Export von Kontenbeschriftungen werden die Nummer, die Bezeichnung und das Verdichtungskennzeichen der auszuwählenden Konten exportiert.

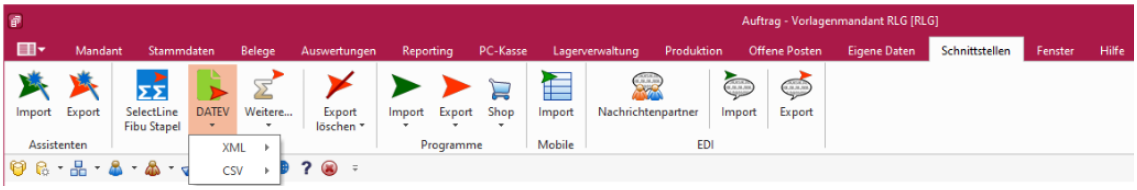


Abbildung 7.118: DATEV-Export Kontenbeschriftungen

Der Status **Angelegt** oder **Geändert** dient zur Kennung, wie mit den übergebenen Daten verfahren werden soll.

Geändert seit: - Alle Kontenbeschriftungen für Konten, die seit ... geändert oder angelegt wurden.

Optional werden Sachkonten und/oder Personenkonten ausgewählt.

Zielverzeichnis: - Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich.

Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien **automatisch** gebildet.

Adressen

Für eine weiterführende OP-Verwaltung werden folgende Adressdaten der Debitoren und/oder Kreditoren:

- Kontonummer
- Anrede
- Kundennummer
- Name
- Zusatz
- Strasse
- Plz
- Ort
- Bankverbindung
- Zahlungsbedingung (ID)

im DATEV-Format zur Verfügung gestellt.

Alle Auswahlkriterien sind mit denen der Kontenbeschriftung identisch.

26.2.3 DATEV-Export CSV Adressen

Adressen Auswahl

Die Auswahl dient der Eingrenzung der zu exportierenden Datensätze. Es kann zwischen *"Angelegt"*, *"Geändert"* oder *"Angelegt oder Geändert"* gewählt werden. Zudem kann zwischen Debitoren und Kreditoren selektiert werden.

Personenkonto = Adressnummer - Standardmässig ist diese Option entsprechend mit der aktuell gültigen Mandantenoption voreingestellt. Will man aber, obwohl generell synchron gilt, doch das Konto aus dem (gesperrten) Feld Personenkonto im *"Kunden / Lieferantenstamm"* übertragen, kann man dies über diese DATEV-Export-Option steuern.

Fibukonto als Konto übergeben - Die Zahlungsbedingungen und/oder die Bankverbindungen werden im Zielsystem anhand der Kunden-/Lieferantennummer zugewiesen. Mit der Übergabe des Fibukontos kann ein Konto mehrfach vorkommen und damit eine eindeutige Zuordnung verhindern.

Mandant- Nr. und Namenskürzel - Für den DATEV- Export sind nur numerische Mandantennummern erlaubt. Der Programmvorschlag muss vom Anwender überprüft werden.

Berater-Nr. - Hier wird, wenn bekannt, die Beraternummer angegeben.

Länge Sachkonto - Maximal 8-stellig. Aus der angegebenen Länge der Sachkonten ergibt sich die Länge der Personenkonten. Nach DATEV haben Personenkonten immer eine Stelle mehr als Sachkonten - z.B. wenn Sachkonto 84000, dann Personenkonto 100001.

Ungültige Zeichen ersetzen durch - Beim CSV-Format sind alphanumerische Belegnummern möglich. Für Sonderzeichen gibt es jedoch Einschränkungen.

Erlaubt sind nur: $ % & * + - /

Ein ungültiges Zeichen wird automatisch durch das angegebene Zeichen ersetzt.

Kontenstelligkeit lt. DATEV-Konventionen prüfen: Prüfung von Sachkonten und Personenkonten nach den unter "Länge Sachkonto" eingestellten DATEV-Konventionen.

Weitere Konventionen sind:

- Belegnummer - max. 12-stellig, alphanumerisch
- Kostenstellen - max. 8-stellig, alphanumerisch
- wenn Fremdwährung, dann wird Fremdwährungsbetrag exportiert

Zielverzeichnis - Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich. Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien **automatisch** gebildet.

26.2.4 DATEV-Export CSV Kontenbeschriftung

Kontenbeschriftungen

Beim Export von Kontenbeschriftungen werden die Nummer sowie die Bezeichnung der auszuwählenden Konten exportiert.

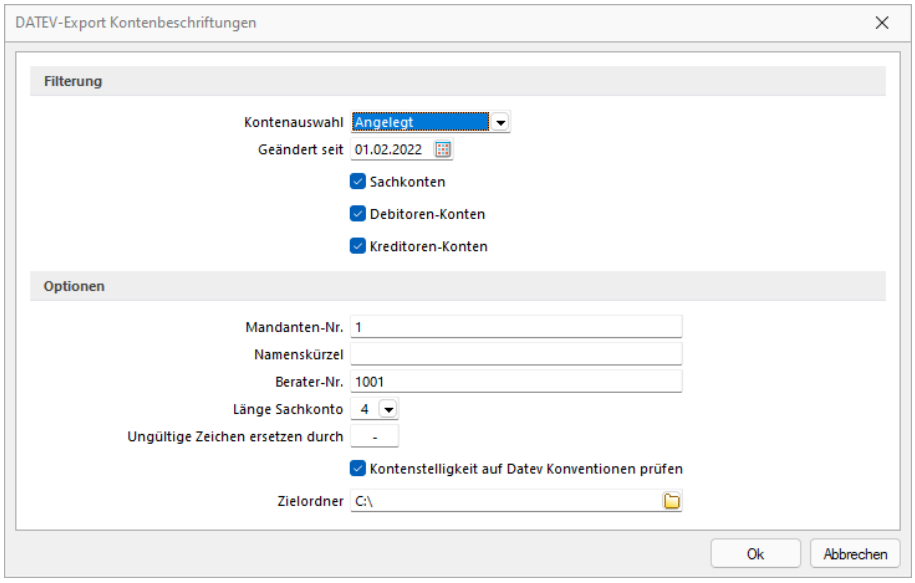


Abbildung 7.119: Kontenbeschriftungen

Kontenauswahl - Die Kontenauswahl dient der Eingrenzung der zu exportierenden Datensätze. Es kann zwischen *"Angelegt"*, *"Geändert"* oder *"Angelegt oder Geändert"* gewählt werden.

Mandant- Nr. und Namenskürzel - Für den DATEV- Export sind nur numerische Mandantennummern erlaubt. Der Programmvorschlag muss vom Anwender überprüft werden.

Berater-Nr. - Hier wird, wenn bekannt, die Beraternummer angegeben.

Länge Sachkonto - Maximal 8-stellig.

Aus der angegebenen Länge der Sachkonten ergibt sich die Länge der Personenkonten. Nach DATEV haben *Personenkonten* immer eine Stelle mehr als Sachkonten - z.B. wenn Sachkonto 84000, dann Personenkonto 100001.

Ungültige Zeichen ersetzen durch - Beim CSV-Format sind alphanumerische Belegnummern möglich. Für Sonderzeichen gibt es jedoch Einschränkungen.

Erlaubt sind nur: $ % & * + - /

Ein ungültiges Zeichen wird automatisch durch das angegebene Zeichen ersetzt.

Kontenstelligkeit lt. DATEV-Konventionen prüfen - Prüfung von Sachkonten und Personenkonten nach den unter "Länge Sachkonto" eingestellten DATEV-Konventionen.

Weitere Konventionen sind:

- Belegnummer - max. 12-stellig, alphanumerisch
- Kostenstellen - max. 8-stellig, alphanumerisch
- wenn Fremdwährung, dann wird Fremdwährungsbetrag exportiert

Zielverzeichnis - Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich.

Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien automatisch gebildet.

26.2.5 Steuerschlüsselzuordnung für Import Vectron Commander 6

Im SELECTLINE AUFTRAG hat sich bezüglich der *Steuerschlüssel* ein Quasistandard durchgesetzt, der z.B. auch den Fibu- und den Datev-Export betrifft. Aus diesem Grunde ist es nicht sinnvoll, die Steuerschlüssel aus den Kassenstammdaten zu importieren, sondern die Steuerschlüssel der Kasse denen des AUFTRAGS zu zuordnen.

Wenn in einem Mandanten erstmalig importiert wird, öffnet sich der Dialog zur Zuordnung selbstständig, kann aber auch später über den Schalter erneut geöffnet werden.

Im Dialog wird eine Liste mit den Kassensteuerschlüsseln dargestellt.

Über das Feld Intern (bitte 2x anklicken, dann wird ein Auswahlschalter sichtbar) kann man dann die Zuordnung treffen.

Beim Import werden die Schlüssel dann entsprechend konvertiert

26.2.6 DATEV-Export

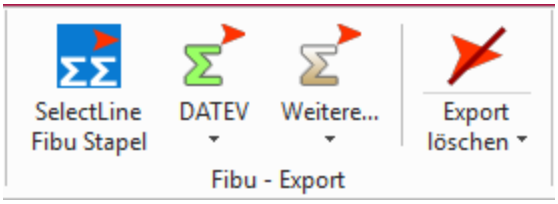


Abbildung 7.120: Fibu - Export DATEV

Den DATEV-Export erreichen Sie im SELECTLINE AUFTRAG (nur Mandantenland DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH) mit dem Menüpunkt *"Schnittstellen / Fibu- Export / DATEV"*.

Es werden dabei die Exportformate XML, CSV und OBE/KNE unterstützt.

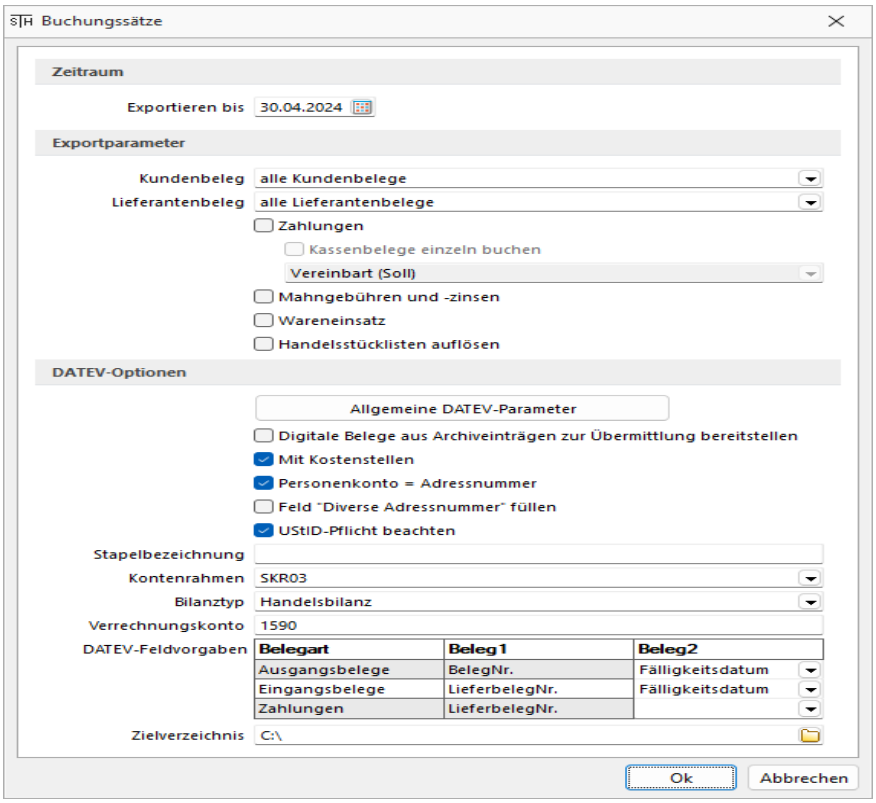


Abbildung 7.121: DATEV Export

Es werden getrennt exportiert:

- Buchungssätze
- Kontenbeschriftungen
- Adressen

Über" *Allgemeine DATEV-Parameter*" werden für jeden Export Parameter, die für die Kommunikation mit der DATEV relevant sind, festgelegt.

BUCHUNGSSÄTZE

Zeitraum

Da alle exportierten Buchungssätze automatisch gekennzeichnet werden, benötigt man nur das Bis-Datum.

Es werden alle Buchungssätze seit dem letzten Fibu-Export bis zum eingegebenen Datum exportiert.

Vorgeschlagen wird immer der letzte Tag des Vormonats.

Ein jahresübergreifender Exportzeitraum ist nicht möglich!

Also müssen zunächst ein Export bis zum Jahresende (z.B. 31.12.2014) und dann ein zweiter Export bis zum gewünschten Datum (z.B. 31.08.2015) erfolgen.

Sie können für den Export den entsprechenden Kontenrahmen wählen und optional festlegen, welche Belege für den Export berücksichtigt werden sollen.

Die Option “Ausgangsrechnungen“ exportiert auch Kunden-Gutschriften und Kassenbelege gegen den Bankbezug vom Typ “Bank“ und die Option “Eingangsrechnungen“ exportiert auch Lieferanten-Gutschriften.

Beim Export im Format CSV können Sie den Export auch einzeln für gewählte Belegarten ausführen.

Kontenrahmen

Über die Textdateien im Datenverzeichnis der Installation werden die DATEV-Automatikkonten bereitgestellt. Für alle dort gelisteten Konten werden keine Steuerschlüssel mitgeführt.

Exportierte Steuerschlüssel, die nach DATEV-Definition nicht erwartet werden, führen zu Fehlern beim Einlesen.

Steuer

Im Feld *"Steuer"* wählen Sie die Versteuerungsart des Mandanten.

Bei “vereinnahmt“ bekommt der Zahlungseingang den Steuercode für die Umbuchung von nicht fällige auf fällige Steuer (Istversteuerung) und bei “vereinbart“ wird kein Steuercode übergeben (Sollversteuerung).

Beleg1 = Lieferbeleg bei ER

Standardmässig wird die eigene Belegnummer im Belegfeld1 übergeben. Bei aktivierter Option wird dort die OP-Belegnummer (Lieferbeleg-Nr. der Eingangsrechnungen) eingetragen. (Vergleichen Sie dazu auch die Einstellung OPOS-Daten in den DATEV-Exportparametern.)

Für den Export von Zahlungen sind diese Einstellungen nicht relevant. Die übermittelte Belegnummer ist immer die OP-Belegnummer. Exportierte Zahlungen haben kein Fälligkeitsdatum.

Beleg2 = Leer

Mit der Option “Beleg2 = Leer“ erreichen Sie, dass für das Belegfeld2 keine Daten exportiert werden.

Personenkonto

Standardmässig ist diese Option entsprechend mit der aktuell gültigen Mandantenoption voreingestellt.

Adressnummer

Wollen Sie aber, obwohl generell synchron gilt, doch das Konto aus dem (gesperrten) Feld “Personenkonto“ im Kunden- / Lieferantenstamm übertragen, können Sie dies über diese Export-Option steuern.

MWST-Pflicht beachten

Der Export von Belegen ohne MWST-Nr., aber mit aktivierter Option *"MWSTPflicht"* in den Positionen, kann optional abgewiesen werden.

Die Handelsstückliste auflösen Option *"Handelsstücklisten auflösen"* können Sie z.B. setzen, wenn anstelle des Stücklistenartikels die Unterartikel auf separaten Konten verbucht werden sollen.

Konto Verbandsregulierung

Wird mit Verbandsregulierung gearbeitet, muss beim DATEV-Export ein Verrechnungskonto (ähnlich dem Verrechnungskonto für Sammelbuchungen im RECHNUNGSWESEN) angegeben werden. Die Umbuchung vom Verbandsmitglied auf den Verband erfolgt dann über dieses Konto.

Zielverzeichnis

Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich. Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien automatisch gebildet.

Beim *"Export der Kontenbeschriftungen"* wird der in den Kunden- bzw. Lieferantenstammdaten hinterlegte Name und als Kontonummer entweder die Adressnummer oder das Fibu-Konto aus den Stammdaten übernommen.

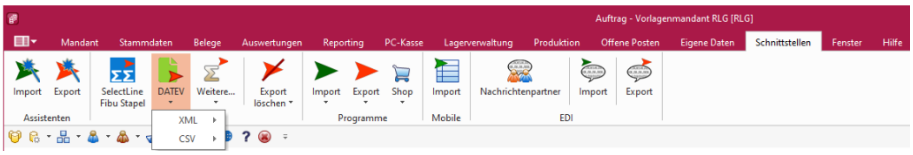


Abbildung 7.122: DATEV-Export Kontenbeschriftungen

Der Auswahlstatus *"Angelegt"* oder *"Geändert"* dient zur Kennzeichnung, ob die übergebenen Datensätze neu angelegt bzw. überschrieben werden sollen.

Es werden alle Kontenbeschriftungen exportiert, die seit dem eingegebenen Datum neu angelegt bzw. geändert wurden.

Optional kann bestimmt werden, ob für Kunden und/oder Lieferanten die Kontenbeschriftungen übergeben werden.

Ist die Option *"Personenkonto = Kunden- /Lieferantennummer"* gesetzt, wird als Personenkontonummer in der Fibu die Kunden- bzw. Lieferantennummer verwendet.

Adressen exportieren

Beim Export von Debitoren / Kreditoren werden Kontonummer, Anrede, Kundennummer, Name, Zusatz, Strasse, PLZ, Ort, Standardbankverbindung und Zahlungsbedingung (ID) im DATEV-Format zur Verfügung gestellt.

Als *"Zielverzeichnis"* wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter im Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich.

Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien automatisch gebildet.

	OBE	KNE
Verwaltung-Datei	DV01	EV01
Daten-Datei	DE001	ED00001

Abbildung 7.123: Verzeichnis

DATEV Exportparameter

Die Exportparameter sind für die Kommunikation mit der DATEV ausschlaggebend.

Bei der DATEV sind nur numerische Mandantennummern erlaubt. Überprüfen Sie die Vorschlagswerte.

Die Abrechnungsnummer sollten Sie fortlaufend führen.

Datenformate OBE/KNE

Für den Export von Buchungssätzen, Adressdaten und Kontenbeschriftungen per DATEV-Schnittstelle stehen zwei Datenformate (Postversandformate) zur Verfügung:

- OBE-Standard - Ordnungsbegriffserweiterung
- KNE-Standard - Kontonummernerweiterung

Beim OBE-Format ist die Stelligkeit vorgeschrieben und das Eingabefeld für die Länge der Kontonummern entfällt.

Ist die Option *"Kontenstelligkeit lt. DATEV-Konventionen prüfen"* gesetzt, werden die nachfolgend genannten Kriterien zur Kontenstelligkeit überprüft.

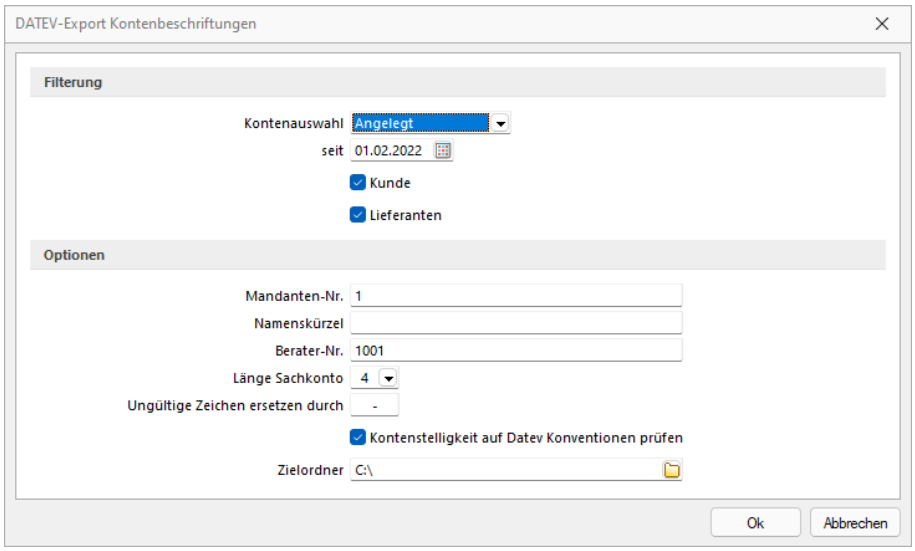


Abbildung 7.124: DATEV Exportparameter

Folgende Konventionen für die Belegnummern und sonstige Nummernkreise sind je nach verwendetem Datenformat bei der Vergabe in der Finanzbuchhaltung bzw. im Auftrag zu beachten:

	OBE	KNE
Sachkonten	4-stellig	max. 8-stellig
Personenkonten	5-stellig	immer **eine** Stelle mehr als die Sachkonten
Belegnummern	max. 6-stellig, nur numerisch	max. 12-stellig, alphanumerisch
Kostenstelle/ -träger	4-stellig, nur numerisch	max. 8-stellig, alphanumerisch
Währung	Nur Leitwährung	wenn Fremdwährung, wird Fremdwährungsbetrag exportiert

Abbildung 7.125: DATEV Belegkonventionen

Beim KNE-Format sind alphanumerische Belegnummern möglich. Für Sonderzeichen gibt es jedoch Einschränkungen, erlaubt sind nur: $ % & * + - /

Per Option “ungültige Belegnummernzeichen ersetzen durch ...“ können Sie automatisch das nicht erlaubte Zeichen durch ein frei wählbares Zeichen ersetzen lassen.

OPOS-Daten

Im Feld “OPOS-Daten“ legen Sie fest, welche Daten für Belegfeld1 und Belegfeld2 exportiert werden.

JA - bewirkt abhängig von der Einstellung für “Beleg1“
Belegfeld1= Belegnummer (eigene oder OP-Belegnummer)
Belegfeld2= Fälligkeitsdatum 141 8.4. PROGRAMME

NEIN - bewirkt abhängig von der Einstellung für “Beleg1“
Belegfeld1=Belegnummer (eigene oder OP-Belegnummer)
Belegfeld2=Belegnummer (eigene oder OP-Belegnummer) oder leer

> *Optional können Sie in den Voreinstellungen zum DATEV-Export festlegen, dass das Belegfeld2 auch leer bleibt.*

26.2.7 DATEV Export XML Belege

Der DATEV-XML-Export stellt unter *"Schnittstellen / Fibu-Export / DATEV / XML / Belege"* Belege und die zugehörigen Datensätze bereit, um sie über *"DATEV- Belege online"* in *"DATEV Unternehmen Online"* hochladen zu können.

Belege

Beim XML-Export wird ein Zip-Ordner erstellt. In diesen Ordner werden eine allgemeine XML-Datei und für jeden Beleg zusätzlich eine Beleg-XML-Datei und der dazugehörige Archivbeleg gepackt.

In der allgemeinen XML-Datei wird aufgeführt, welche Belege im ZIP-Ordner enthalten sind, von welcher Art diese Belege sind und welche Bild-Dateien zum jeweiligen Beleg gehören. Hier findet die Verknüpfung zwischen Buchungssatz und Belegbild statt.

In der Beleg-XML stehen Angaben zur Buchung. In einer *"Ausgangsrechnung"* sind das zum Beispiel Kundennummer, Kundenname, Rechnungsbetrag, Rechnungsnummer und -datum, Sachkonto, Steuersatz, Bankverbindung.

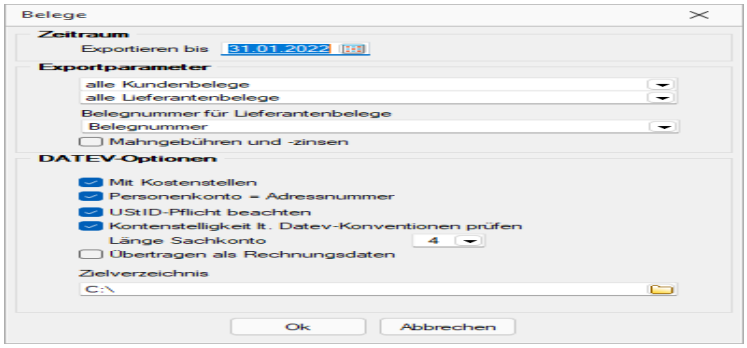


Abbildung 7.126: XML Belege

Zeitraum

Exportieren bis - Da alle exportierten Buchungssätze automatisch ein Exportkennzeichen erhalten, benötigt man nur das Bis-Datum. Vorgeschlagen wird immer der letzte Tag des Vormonats.

Belege, die schon per CSV exportiert wurden, können nicht noch einmal per XML exportiert werden. Umgekehrt gilt das Gleiche.

> *Es ist auch ein jahresübergreifender Exportzeitraum möglich. In diesem Fall entstehen automatisch zwei Dateien.*

Wurden beim letzten Export Belege und Zahlungen bis zum 31.10.20121 exportiert und das Bis-Datum des aktuellen Exports ist der 31.01.2012, so werden im DATEV-Exportpfad zwei Dateien abgelegt. Z.B. EXTF_Buchungsstapel_1_2011.csv und EXTF_Buchungsstapel_1_2012.csv - wobei die _1 den ersten Export im Datenpfad kennzeichnet und _Jahreszahl das Jahr, zu dem die Buchungen gehören.

Exportparameter

Für den XML-Export können nur Kunden- oder Lieferantenbelege ausgewählt werden.

Dafür stehen die auch sonst üblichen Fibu-Exportparameter zur Verfügung.

Belegnummer für Lieferantenbelege

Es kann zwischen der Belegnummer und der Lieferantenbelegnummer gewählt werden.

Wird der DATEV-XML-Export verwendet, dürfen bei der Vergabe der Belegnummern keine Sonderzeichen wie < > ? "" : | \ / *[] verwendet werden, da die Datei ansonsten fehlerhaft erstellt wird.

Datev-Optionen

Mit Kostenstellen - Das Übertragen der Kosten-Informationen kann unterbunden werden.

Personenkonto = Adressnummer - Standardmässig ist diese Option entsprechend mit der aktuell gültigen Mandantenoption voreingestellt.

Will man aber, obwohl generell synchron gilt, doch das Konto aus dem (gesperrten) Feld Personenkonto im *"Kunden-/ Lieferantenstamm"* übertragen, kann man dies über diese DATEV-Export-Option steuern.

USt-ID-Pflicht beachten - Belege ohne USt-ID, aber mit aktivierter Option *"USt-ID-Pflicht"* in den Positionen werden beim Fibuexport abgewiesen.

Kostenstelligkeit lt. DATEV-Konventionen prüfen - Nach DATEV-Richtlinie haben Personenkonten immer eine Stelle mehr als Sachkonten. Wenn als Sachkonto z.B. 84000 verwendet wird, dann lautet ein Personenkonto 100001.

Länge Sachkonto - Die Länge der Sachkonten beträgt maximal 8 Stellen. Aus der angegebenen Länge ergibt sich die Länge der Personenkonten.

Übertragen als Rechnungsdaten - Mit gesetzter Option werden zusätzliche Informationen mit ausgegeben. Dazu gehören zum Beispiel Positionsinformationen, Leistungsdatum oder Adressinformationen.

Zielverzeichnis - Hier kann das Zielverzeichnis angegeben werden, in dem die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich. Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien **automatisch** gebildet.

26.3 Programme

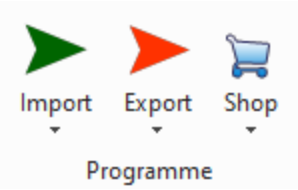


Abbildung 7.127: Import-Export-Programme

26.3.1 Import

Import SelectLine Artikelmanager

Im SELECTLINE AUFTRAG gibt es verschiedene Möglichkeiten *"Artikelstammdaten"* von einem ARTIKELMANAGER-Lieferanten zu importieren.

"Schnittstellen / Programme / Import / SELECTLINE ARTIKELMANAGER
Stammdaten / Artikel (Menüleiste Schalter)
Belege / Positionen (Artikelauswahl Schalter bzw. über Neu)"

Im Modul SELECTLINE ARTIKELMANAGER können Sie die Artikeldaten Ihrer Lieferanten über Datanorm-Dateien (Version 5) einlesen und verwalten, ohne dass Sie diese komplett in den Auftrag übernehmen müssen.

Mit der Installation dieses Moduls in das Verzeichnis des SELECTLINE AUFTRAGS stehen Ihnen diese zusätzlichen Menüeinträge zur Verfügung.

Sie realisieren den *"Artikelimport"* aus einem im *"Artikelmanager"* verwalteten Mandanten (Lieferanten) in einen Mandanten des Auftrags. Sie werden dabei über einen Assistenten durch mehrere Eingabemasken geführt.

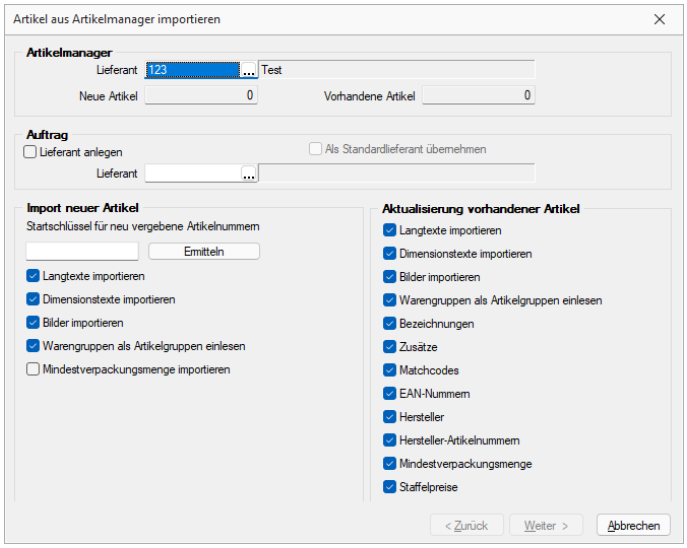


Abbildung 7.128: aus Artikelmanager importieren

Auftrag

Lieferantenauswahl - In einer Tabelle werden alle im SELECTLINE ARTIKELMANAGER angelegten und für den Zugriff erlaubten Mandanten (Lieferanten) zur Auswahl bereitgestellt. Der jeweils zuletzt verwendete Lieferant wird vom Programm gespeichert, so dass dieser beim erneuten Import sofort wieder vorgeschlagen wird.

Beim Import über den Menüpunkt *Schnittstellen* wird Ihnen nach Auswahl des Lieferanten die Anzahl der zu importierenden Artikel angezeigt. In den Artikelstammdaten des Artikelmanagers können die Artikel für den Export entsprechend gekennzeichnet werden.

Ausserdem können Sie festlegen, ob der Lieferant neu angelegt oder ob der Artikelimport einem im Auftrag bereits vorhandenen Lieferanten zugeordnet werden soll. Dabei können Sie optional bestimmen, dass dieser zukünftig als Standardlieferant zum Artikel geführt werden soll.

Erfolgt im Feld *"Lieferant"* kein Eintrag, wird keine Lieferantenbeziehung angelegt und es ist keine Preiszuordnung möglich.

Artikelauswahl (nicht beim Import über *Schnittstellen*) - Die Tabelle zur Artikelauswahl erscheint nur beim Import über die Positionserfassung der Belege und über die Artikelstammdaten.

In dieser können Sie nach bestimmten Artikeln suchen oder filtern und diese für den Import einzeln oder multiselekt markieren.

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) können Sie sich die Maske Artikelinformation mit den Artikelstammdaten aus dem Artikelmanager anzeigen lassen.

Artikel nicht anlegen (nur beim Import über *Belege / Positionen*) - Mit Auswahl der Option *"Artikel nicht anlegen, sondern nur als Position einfügen"* ist es möglich, den/die gewählten Artikel in einen Beleg einzufügen, ohne ihn in den Artikelstammdaten anlegen zu müssen. Wählen Sie dazu einen Artikel (z.B. einen Dummy-Artikel) aus, unter dessen Artikelnummer die Belegposition angelegt werden soll.

Mit einer weiteren Option können Sie den Dimensionstext zusätzlich zum Langtext aus dem Artikelmanager in die Belegposition einfügen.

Ist die Option *"Artikel nicht anlegen, sondern nur als Position einfügen"* und die Artikelnummer für die Belegposition gewählt, kann der Import abgeschlossen werden. Alle nachfolgend beschriebenen Eingaben und Optionen sind hierfür nicht relevant.

Import neuer / Aktualisierung vorhandener Artikel

(Aktualisierung nur beim Import über *Schnittstellen*) - Im Feld *"Startschlüssel für neu vergebene Artikelnummern"* können Sie für neu zu importierende Artikel, die keine Artikelnummer mitbringen, die erste zu verwendende Artikelnummer eingeben. Ausgehend von dieser werden die nachfolgenden Nummern hochgezählt.

Über den Schalter 

können Sie die nächste freie Artikelnummer in Ihren Artikelstammdaten abfragen, welche dann als Ausgangsnummer verwendet werden kann.

Sie können die Artikelnummern aus dem Artikelmanager übernehmen, indem Sie das Feld leer lassen.

Ausserdem können Sie entscheiden, welche zusätzlichen Daten mit importiert bzw. aktualisiert werden sollen für:

- Neue Artikel - Langtexte, Dimensionstexte, Bilder und Warengruppen als Artikelgruppe
- Vorhandene Artikel - Langtexte, Dimensionstexte, Bilder, Warengruppen als Artikelgruppe, Bezeichnungen, Zusätze, Matchcodes, EAN-Nummern, Hersteller und Hersteller-Artikelnummer.

Seite Zuordnung Lieferantenbeziehung / Steuersätze

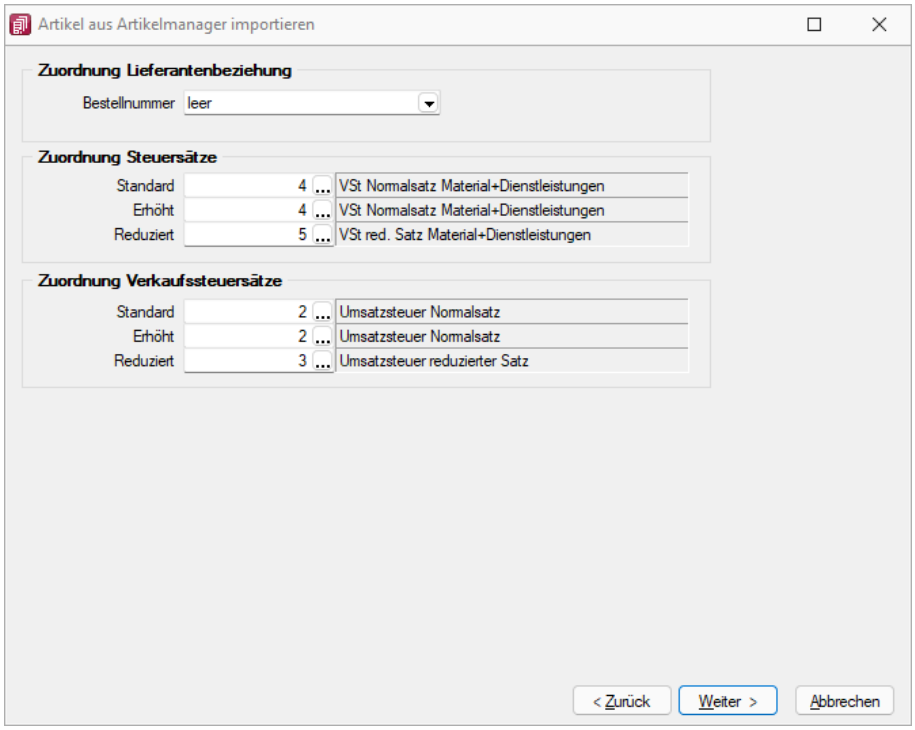


Abbildung 7.129: Zuordnung und Steuersätze

Im Feld "*Bestellnummer*" können Sie festlegen, ob die Artikelnummer aus dem ARTIKELMANAGER in den AUFTRAG als Lieferantenartikelnummer oder als Herstellernummer übernommen werden soll.

In den folgenden Eingabefeldern ordnen Sie den Steuersätzen aus dem Artikelmanager (normal, erhöht, reduziert) die entsprechenden Steuerschlüssel des Auftrags zu.

Seite Preiszuordnung Verkauf

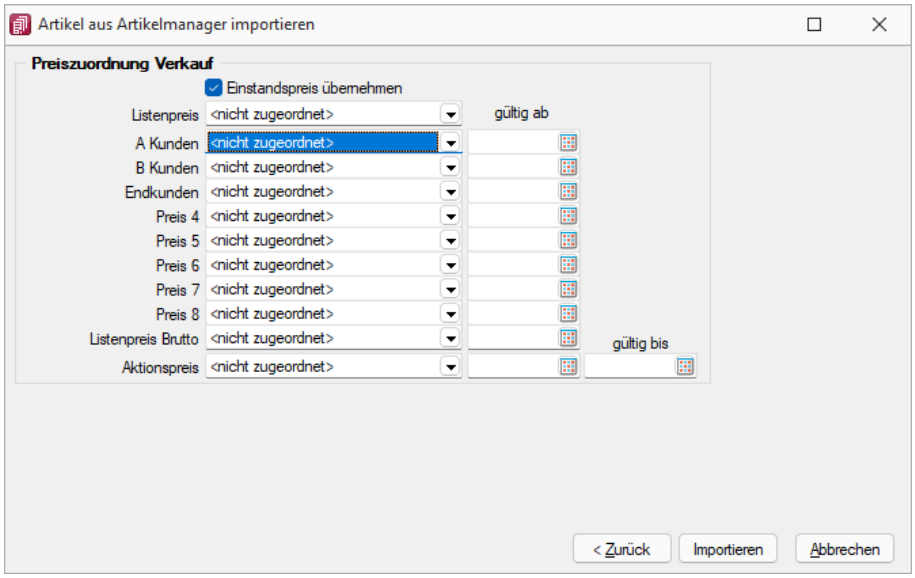


Abbildung 7.130: Preiszuordnung Verkauf

Mit dem Schalter Weiter > gelangen Sie in die Eingabemaske der Preiszuordnung. Ordnen Sie hier den gewünschten Preisen des Auftrags (Listen-, Aktions- und Preisgruppenpreis) die jeweiligen Preise aus dem ARTIKELMANAGER zu.

Diese Seite wird nur angezeigt, wenn die Option *"Lieferant anlegen"* aktiviert oder für die Zuordnung ein Lieferant des Auftrags ausgewählt wurde.

Mit dem Schalter *"Importieren"* starten Sie den Vorgang.

Im Anschluss erhalten Sie eine Mitteilung über den Erfolg des Importes mit der zusätzlichen Information über die Anzahl der durch den Import neu angelegten bzw. geänderten Datensätze.

Selektiver Import im Artikelstamm

Im *"Artikelstamm"* des AUFTRAGS kann ein direkter Import einzelner Artikel aus einem ARTIKELMANAGER-Lieferanten erfolgen.



Abbildung 7.131: Artikelleiste

Hier stehen nur Artikel zur Auswahl, die die Option *"Auftrags-Export"* nicht gesetzt haben. In dem Dialog lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl] -Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste mehrere Artikel gleichzeitig markieren.

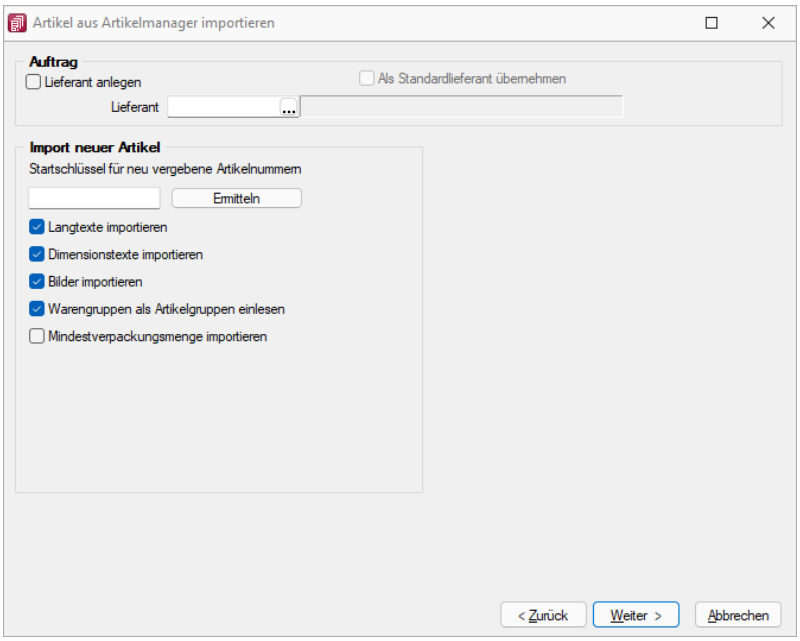


Abbildung 7.132: aus Artikelmanager importieren

Selektiver Import im Beleg / Belegposition

Im *"Beleg / Positionen"*, kann der *"Artikelmanager"*-Import über den Schalter *"Neu"*, sowie in der Artikelauswahl über den ARTIKELMANAGER-Schalter ausgeführt werden.

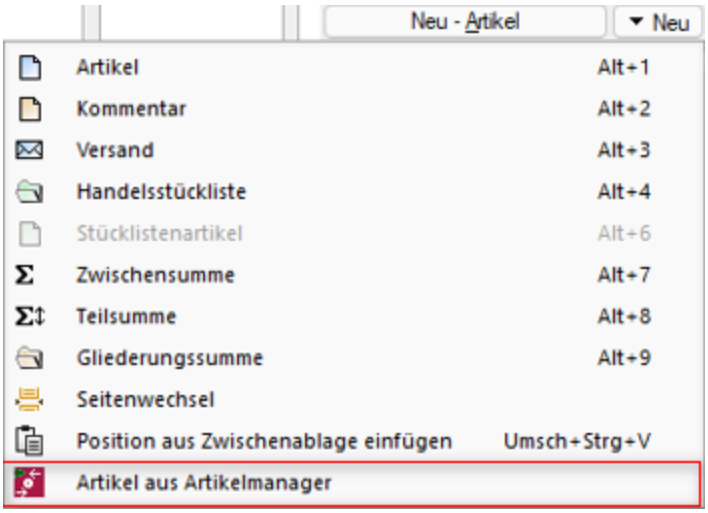


Abbildung 7.133: selektiv importieren

Import als Dummy-Artikel

Um einen oder mehrere Artikel in einem Beleg zu importieren, ohne Artikel im *"Artikelstamm"* anzulegen, können die Artikel, beim Import im *"Beleg / Belegposition,"* mit der Option *"Artikel nicht anlegen, sondern als Position mit dieser Artikelnummer einfügen"* importiert werden.

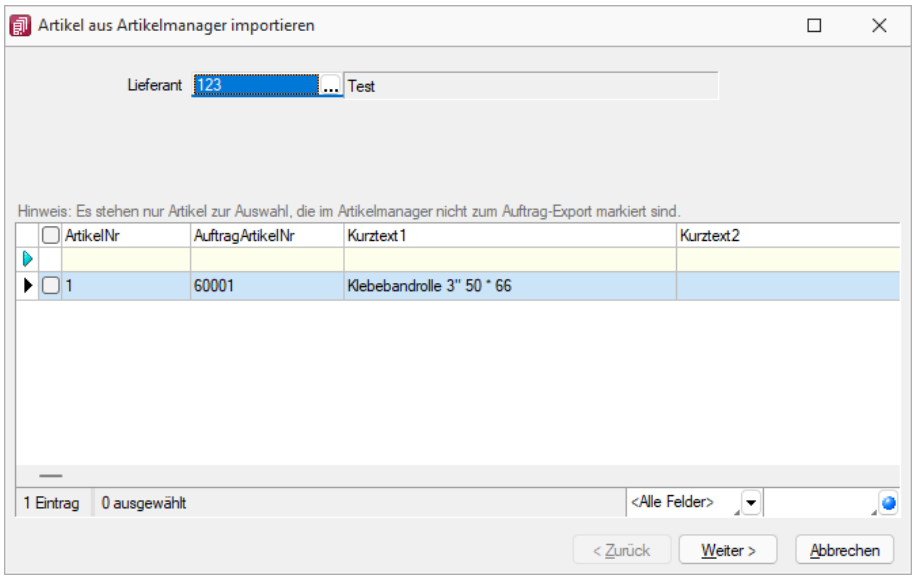


Abbildung 7.134: Import als Dummy

Dazu wird im Feld Artikelnummer eine Artikelnummer aus dem AUFTRAGS-*"Artikelstamm"* ausgewählt, mit der die Artikel in den Beleg importiert werden. *"Stammdaten"*, die nicht aus dem ARTIKELMANAGER gefüllt werden, jedoch im AUFTRAGS-ARTIKELSTAMM hinterlegt sind, werden mit in die Belegpositionen übernommen.

Es empfiehlt sich bei diesem Vorgehen, für jeden Lieferanten einen Dummy-Artikel anzulegen, um später z.B. die Historie im Artikelstamm nutzen zu können.

Automatische Zuordnung von Mengeneinheiten

Um beim Im- oder Export aus bzw. in den ARTIKELMANAGER vorgegebene Mengeneinheiten automatisch in eigene Mengeneinheiten zu ändern, kann in den *"Stammdaten"* des AUFTRAGS unter Mengeneinheiten eine Zuordnung getroffen werden.

An der gewünschten Mengeneinheit ist im Feld *"Edifact"* die zu ändernde Mengeneinheit zu hinterlegen.

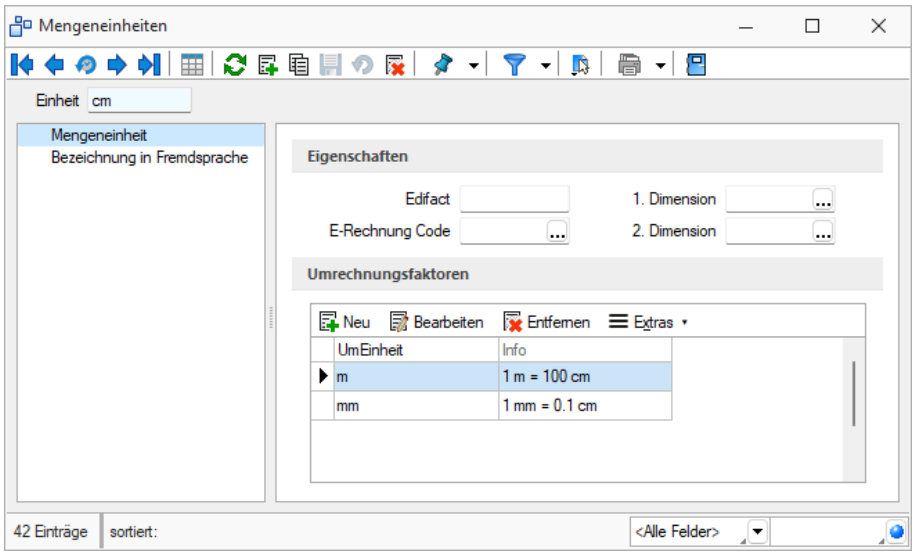


Abbildung 7.135: Mengeneinheiten

Somit wird eine im Feld *"Edifact"* vorhandene Mengeneinheit bei einem Import automatisch in die eigene Mengeneinheit umgewandelt. Bei einem Export wird wiederum die eigene Mengeneinheit in die Edifact-Mengeneinheit umgewandelt.

Bei der Eingabe im Feld *"Edifact"* findet keine Prüfung statt. Eine mehrfache Eingabe der gleichen Mengeneinheit kann zu Fehlern führen.

Artikelinformation aus dem Artikelmanager

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) oder in der Artikelauswahltabelle zum Artikelmanagerimport können Sie die Maske *"Artikelinformation"* aufrufen.

In dieser Maske mit ihren Unterseiten werden Ihnen die zum gewählten Artikel erfassten Stammdaten aus dem SELECTLINE ARTIKELMANAGER angezeigt.

Belegimport im CSV-Format

Mit dem Menüpunkt *"Schnittstellen / Programme / Import / Belege im CSV-Format"* besteht die Möglichkeit, Belege und Belegpositionen aus Fremdsystemen in Form von Textdateien zu importieren.

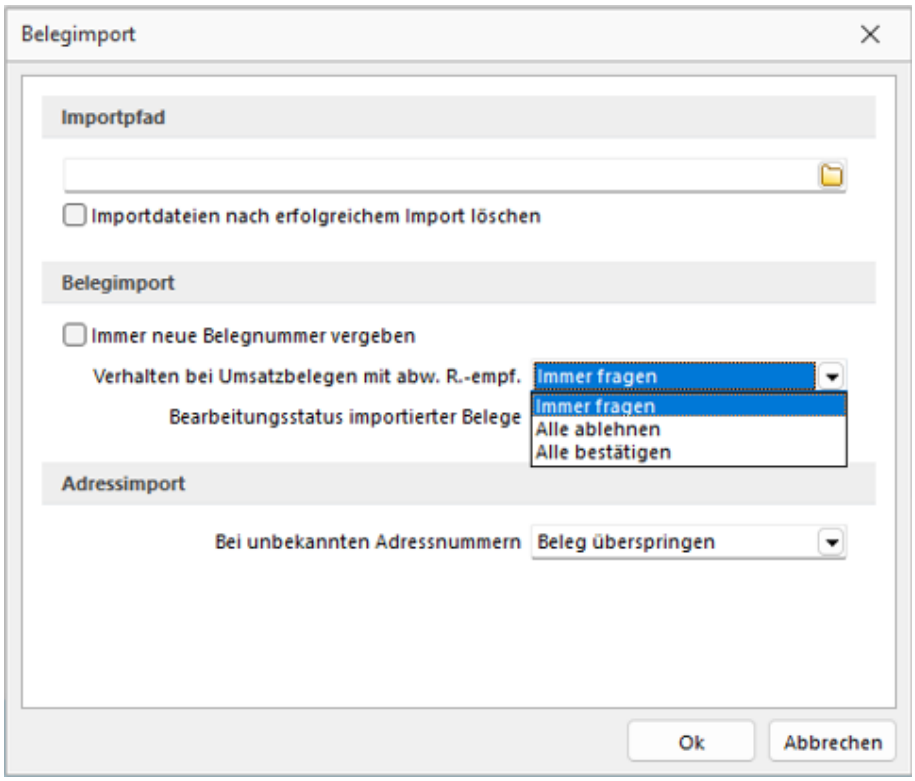


Abbildung 7.136: Belegimport im CSV-Format

Folgendes ist dabei zu beachten:

- Die Dateien müssen der nachfolgend beschriebenen Feldstruktur entsprechen.
- Texte (String) können in Anführungsstriche (") eingeschlossen sein.
- Die Datenfelder werden durch Semikolon getrennt.
- Dateien BELEG.CSV und BELEGP.CSV müssen sich im Importpfad befinden.
- Die Importdateien dürfen keine Kopfzeile mit den Feldbezeichnungen enthalten.
- Kunden, Interessenten bzw. Lieferanten müssen in den Stammdaten nicht vorhanden sein, können beim Import angelegt werden.
- Artikel und Lager müssen in den Stammdaten existieren.
- Bereits existierende Belegnummern werden mit Fehlerprotokoll abgewiesen.
- Mit Setzen der Option "Immer neue Belegnummern vergeben" können diese vom Programm durch neu generierte Belegnummern ersetzt werden. Die Belegnummern der Importdateien dienen dabei nur noch für die Zuordnung der Belegpositionen.
- Der Bearbeitungsstatus für die Belege nach dem Import kann vorgegeben werden, wenn es in der Belegdefinition für den Belegtyp festgelegt ist.

Belegimport mit Toolbox

Der *"Belegimport im CSV-Format"* kann auch mit einer *"Toolbox-Programmfunktion"* gestartet werden. Als Parameter muss das Quellverzeichnis mitgegeben werden. Mit optionalen Parametern kann man steuern, ob immer eine neue Belegnummer vergeben wird, ob die Abschlussmeldung angezeigt wird und ob nach erfolgreichem Import die Quelldateien gelöscht werden sollen.

Kundenimport

Enthält die Importdatei Kunden, Interessenten bzw. Lieferanten, die in den Stammdaten noch nicht existieren, können Sie diese Datensätze überspringen und erhalten anschliessend ein entsprechendes Fehlerprotokoll.

Sie können diese aber auch beim Import mit anlegen lassen. Dazu wird entweder die in der Importdatei angegebene Nummer oder die nächste freie Nummer aus den Stammdaten entsprechend der Angaben unter Startnummer verwendet.

Belegimport Umsatzbelege mit abweichenden Rechnungsempfänger

Der Belegimport wurde ab 23.1 um eine Einstellung erweitert, mit der das Verhalten von importierten Umsatzbelegen mit abweichenden Rechnungsempfängern gesteuert werden kann.

Die Standardeinstellung *"Immer fragen"* entspricht dem Programmverhalten vor der Erweiterung. Für jeden Umsatzbeleg mit einem abweichenden Rechnungsempfänger erscheint eine Abfrage:

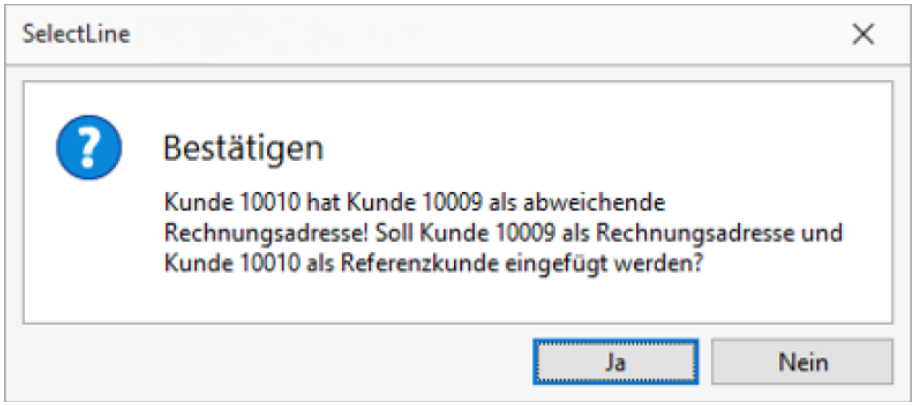


Abbildung 7.137: Belegimport im CSV-Format Abfrage

Die Einstellung *"Alle ablehnen"* für importierte Umsatzbelege bewirkt, dass keine Abfrage erscheint und die Rechnungsadresse niemals durch die abweichende Rechnungsadresse ersetzt wird (entspricht *"Nein"* bei der Abfrage). *"Alle Bestätigen"* hingegen würde immer automatisch die abweichende Rechnungsadresse verwenden, ohne eine Abfrage anzuzeigen (entspricht *"Ja"* bei der Abfrage).

Struktur der Datei BELEG.CSV (Kopfdaten)

Typ	Länge	Feld	Format
String	1	Belegtyp	
String	10	Belegnummer	
String	13	Adressnummer	
Date		Datum	Format = tt.mm.jjjj
String	80	Name	
String	30	Anrede	
String	40	Vorname	
String	80	Zusatz	
String	80	Strasse	
String	6	Land	
String	10	Plz	
String	40	Ort	
String	2	KasseBank	
String	1	PreisTyp	
Float		Belegrabatt	
Smallint		Zahlungsziel	In Tagen
Smallint		Skontotage	In Tagen
Float		Skontoprozent	
String	6	Vertreter	
String	3	Waehrungscode	
Float		Waehrungsfaktor	
Date		Liefertermin	Format = tt.mm.jjjj
String	15	Konto	
String	40	LieferBelegNr	
String	15	Kostenstelle	
String	15	Lieferbedingung	
String	6	Mitarbeiter	
String	10	Standort	
String	10	Lager	
Date		ValutaDatum	Format = tt.mm.jjjj
String	13	VerbandsKLNr	
Float		DelkredereProzent	
String	80	LieferadresseName	
String	30	LieferadresseAnrede	
String	40	LieferadresseVorname	
String	80	LieferadresseZusatz	
String	80	LieferadresseStrasse	
String	6	LieferadresseLand	
String	10	LieferadressePLZ	
String	40	LieferadresseOrt	
String	13	Abw.Rechnungsadresse	Kundennummer
String	80	FreierText1	
String	80	FreierText2	
Float		FreieZahl1	
Float		FreieZahl2	
Integer		FreieZahl3	

Integer		FreieZahl4	
Date		FreiesDatum1	Format = tt.mm.jjjj
Date		FreiesDatum2	Format = tt.mm.jjjj
Boolean		FreiesKennzeichen1	0=Falsch, 1=Wahr
Boolean		FreiesKennzeichen2	0=Falsch, 1=Wahr
Boolean		FreiesKennzeichen3	0=Falsch, 1=Wahr
Boolean		FreiesKennzeichen4	0=Falsch, 1=Wahr
String	80	Firma	
String	80	Zusatz2	
String	80	Zusatz3	
String	80	LieferadresseFirma	
String	80	LieferadresseZusatz2	
String	80	LieferadresseZusatz3	
String	20	UStID	
Boolean		Zahlsperre	0=Falsch, 1=Wahr

Struktur der Datei BELEGP.CSV (Belegpositionen)

Typ	Länge	Feld	Format
String	1	Belegtyp	
String	10	Belegnummer	
Float		Menge	
String	18	Artikelnummer	oder EAN bzw. Referenz
String	10	Mengeneinheit	
Smallint		Lagerkennzeichen	0=Vorgabe, 1=Nein, 2=Ja
String	40	Bestellnummer	
String	80	Bezeichnung	
String	80	Zusatz	
Float		Gewicht	
Float		Preiseinheit	
Float		Einzelpreis	
Float		Kalkulationspreis	In Mandantenwährung
Float		Rabatt	
String	2	SteuerCode	
Float		Steuerprozent	
String	15	Konto	
String	10	Lager	
String	6	Vertreter	
String	15	Kostenstelle	
String	10	Ziellager für Um-lagerung	optional nur Umlagerung (nicht mehr verwendet)
String	15	Kostenträger	
Date		Liefertermin	Format = tt.mm.jjjj
String	80	FreierText1	
String	80	FreierText2	
Date		FreiesDatum	Format = tt.mm.jjjj
Float		FreieZahl	
Boolean		UStIDPflicht	0=Falsch, 1=Wahr

Import Vectron Commander 6

Wenn Sie eine Anbindung an die externe Kassenlösung *Vectron Commander* nutzen, können Sie über den Menüpunkt *"Schnittstellen / Programme / Import / Vectron Commander"* die Daten aus den Kassenfilialen importieren.

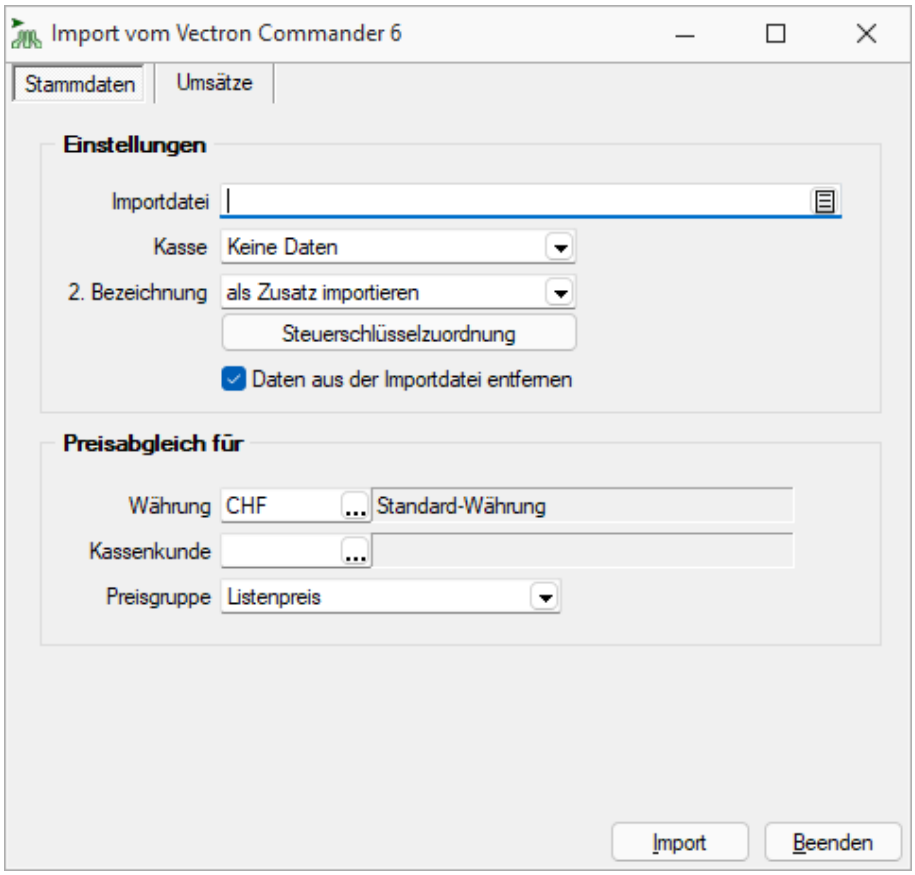


Abbildung 7.138: Import Startseite

Seite Stammdaten

Einstellungen

Importdatei - Wählen Sie in diesem Feld die Datei aus, die die Kassenstammdaten enthält. Nach dem Öffnen werden alle in der Datei befindlichen Kassen in das Auswahlfeld **Kasse** eingetragen. Wenn sich Daten mehrerer Kasse in der Datei befinden, können diese einzeln oder komplett importiert werden.

2. Bezeichnung - Eine zweite Bezeichnung zu können Sie beim Import als Zusatz oder als Matchcode übernehmen oder für den Import ignorieren.

Steuerschlüsselzuordnung - Im SELECTLINE AUFTRAG hat sich bezüglich der Steuerschlüssel ein Quasistandard durchgesetzt, der z.B. auch den *"Fibu-Export"* und den *"Datev-Export"* betrifft.

Aus diesem Grunde ist es nicht sinnvoll, die Steuerschlüssel aus den Kassenstammdaten zu importieren, sondern die Steuerschlüssel der KASSE denen des AUFTRAGS zu zuordnen. Wenn in einem *"Mandanten"* zum ersten Mal importiert wird, öffnet sich der Dialog zur Zuordnung selbstständig, kann aber später über den Schalter wieder geöffnet werden.

Für den Import können Sie optional festlegen, ob die Daten nach dem Import aus der Importdatei entfernt werden.

Preisvergleich für

Währung - Da der Auftrag die Preisgruppen- und Kundenpreise in unterschiedlichen Währungen führen kann, muss hier die Währung angegeben werden, in der die Preise angelegt werden sollen

Kassenkunde - Im Artikelstamm des AUFTRAGS ist es möglich, für jeden Artikel kundenspezifische Preise zu hinterlegen, wobei der Kunde hier eigentlich als Kasse zu verstehen ist. Bei Auswahl eines Kassenkunden werden die zu importierenden Preise für diesen als Kundenpreise übernommen.

Preisgruppe - Der zu importierende Preis kann als Listenpreis oder als Preisgruppenpreis (Preis 1-9) übernommen werden. Das Feld ist zur Auswahl nur aktiv, wenn kein Kassenkunde gewählt wurde.

Seite Umsätze

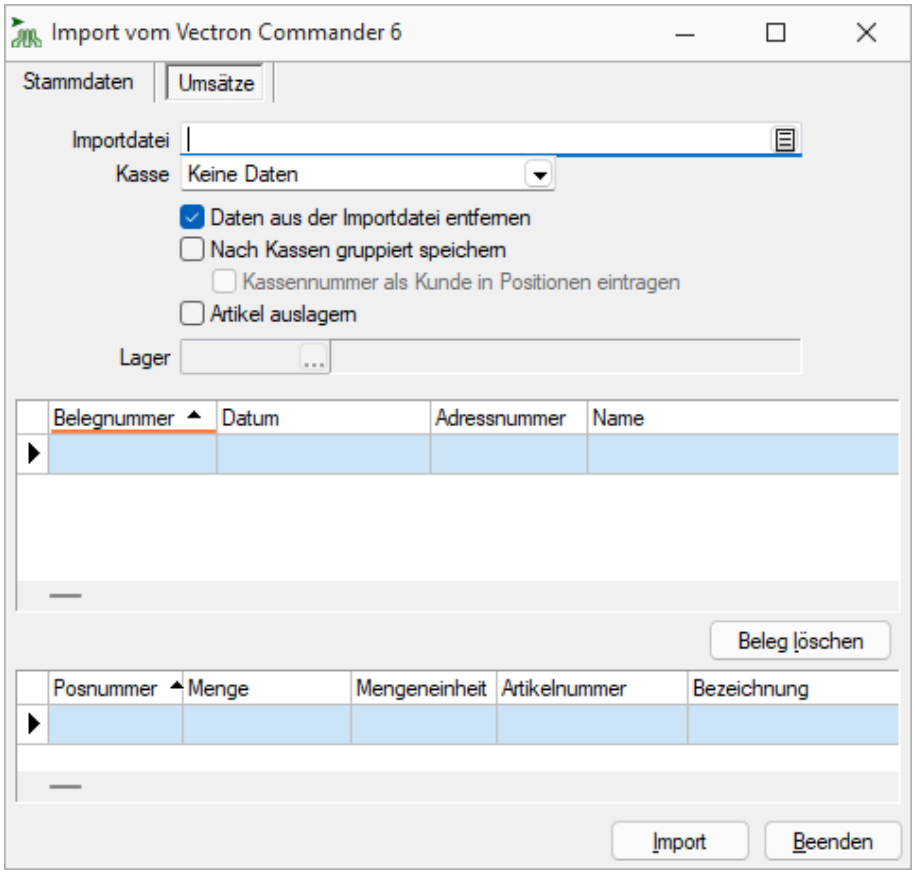


Abbildung 7.139: Import Seite Umsätze

Importdatei und Kasse(n) - Wie beim Stammdatenimport können Sie entscheiden, ob die Umsatzdaten je Kasse einzeln oder komplett importiert werden sollen.

Weitere Optionen sind möglich:

- Daten aus der Importdatei entfernen
- Nach Kassen gruppiert speichern
  - Kassennummer als Kunde in den Positionen eintragen
- Artikel auslagern

Den Import starten Sie über den gleichnamigen Schalter Importieren am unteren Maskenrand.

In der Masken erhalten Sie eine Übersicht über alle importierten Belege mit den dazugehörigen Positionen.

Mit dem Schalter Beleg löschen können Sie den Import eines Beleges rückgängig machen.

Bilderimport

Im Menüpunkt *"Schnittstellen / Programme / Import / Bilder"* haben Sie die Möglichkeit, den *"Stammdaten"* (*"Artikel"*, *"Kunde"*, *"Lieferant"*, *"Interessent"*, *"Mitarbeiter"* und *"Artikelgruppen"*) per Import Bilder zuzuordnen.

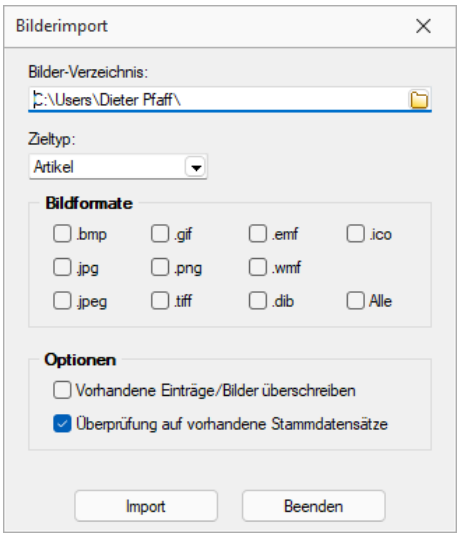


Abbildung 7.140: Bilderimport

Zieltyp / Bildformate - Wählen Sie das gewünschte Importziel und das Dateiformat der Bilddateien aus. Die Bilddateien müssen das Format Datensatzschlüssel _Ordnungsnummer .Dateityp tragen.

Beispiel

Für die Bilder zum Artikel 210001 müssen die Bilddateien im Format 210001_0.jpg und 210001_1.jpg usw. existieren.

Optionen

Beim Import von Bildern kann festgelegt werden,

- Vorhandene Einträge / Bilder überschreiben
- Überprüfung auf vorhandene Stammdatensätze - Es erfolgt eine Prüfung auf bereits vorhandene Stammdatensätze

> *Vom Programm werden beim Import die Bilddateien geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird die Datei nicht importiert und mit einer entsprechenden Fehlermeldung in ein Fehlerprotokoll aufgenommen.*

Import aus Drittprogrammen

Für die Übernahme von Daten aus Drittprogrammen unter *"Schnittstellen / Programme / Import / Daten aus Drittprogrammen"* wenden Sie sich bitte an Ihren Fachhändler.

Import - Datanorm 4.0

SELECTLINE AUFTRAG kann unter *"Schnittstellen / Programme / Import / Datanorm 4.0 "*Daten aus Datanorm-Dateien der Version 4 importieren. Daten der Version 3 können aber mit einem Konvertierungsprogramm in die Version 4 umgewandelt werden.

> *Wurde das separate Modul **SelectLine Artikelmanager** im selben System installiert, ist der Datanorm- Import der Version 4 nicht mehr möglich. Der entsprechende Menüpunkt ist dann nicht mehr vorhanden. Statt dessen wird Ihnen der Menüpunkt Import / SelectLine Artikelmanager angezeigt.*

Folgende Dateitypen werden unterstützt:

- Artikeldateien
  (DATANORM.001, ..., DATANORM.999)
- Warengruppendateien
  (DATANORM.WRG)
- Preisdateien
  (DATPREIS.001 ... DATPREIS.999)
- Rabattgruppen
  (DATANORM.RAB) Die Rabattgruppen werden nur zur Verarbeitung der Preisdaten eingelesen und nicht selbst durch das Programm gespeichert.

Der DATANORM-Assistent importiert die Daten in zwei Schritten. Im ersten Schritt werden eine oder mehrere DATANORM-Dateien, die unterschiedliche Typen haben können, von der Diskette oder Ihrer Festplatte eingelesen und vom Programm zwischengespeichert. Nach dem Einlesen können Sie auf den Folgeseiten des Assistenten festlegen, was mit den Daten im einzelnen passieren soll. Im zweiten Schritt können Sie die eigentliche Verarbeitung starten, bei der die eingelesenen Daten den Tabellen des Auftrags zugefügt werden.

Sie können mit den Schaltern **Weiter** und **Zurück** zwischen den Seiten des Assistenten wechseln. Beachten Sie bitte, dass das Wechseln von der Seite **Daten einlesen** auf die Einführungsseite bereits eingelesene Daten löscht.

Seite Daten einlesen - Damit die Daten dem entsprechenden Lieferanten zugeordnet werden können, wählen Sie diesen hier aus.

Mit dem Schalter öffnen Sie die Eingabemaske zum Einlesen der DATANORM-Dateien.

Seite Selektion - Auf dieser Seite wird Ihnen angezeigt, welche Daten in welcher Anzahl von Datensätzen zur Weiterverarbeitung zur Verfügung stehen.

Sie können hier für die Typen **Artikeldaten, Artikelpreise und Warengruppen** mit je einem Optionsfeld entscheiden, ob eine weitere Verarbeitung erfolgen soll.

Seite Einstellungen für den Artikel - Import

Artikelbereich - Hier können Sie einstellen, in welcher Form die DATANORM-Daten den Artikeldaten des Auftrages zugefügt werden.

- **alle berücksichtigen** - Alle bzw. die innerhalb des Nummernbereichs (bei gesetzter Option Nummernbereich) liegenden Artikel werden berücksichtigt. Dabei werden vorhandene Artikeldaten überschrieben und neue Artikel zugefügt.
- **nur vorhandene aktualisieren** - Nur die im Auftrag bereits vorhandenen Artikel werden berücksichtigt.
- **nur neue hinzufügen** - Nur Artikel, die im Datenbestand des Auftrags noch nicht existieren, werden zugefügt.
- **Optionsfeld Nummernbereich** - Wenn Sie diese Option setzen, werden beim Zufügen der Artikel nur Nummern entsprechend der Angaben **von** und **bis** berücksichtigt.

Optionen

Lang-, Dimensionstexte importieren - Mit diesen Optionen legen Sie fest, ob die entsprechenden Textarten importiert werden.

Weiterhin können Sie die DATANORM-Felder **Matchcode**und **EAN-Nummer** den Feldern **FreiesFeld1** und **FreiesFeld2** in den Artikelstammdaten zuordnen.

Seite Einstellungen für den Preis - Import - Die über das DATANORM-Format importierten Preise können zwei verschiedene Preiskennzeichen besitzen: „Brutto“ oder „Netto“. Welche Preise sich tatsächlich hinter dem jeweiligen Kennzeichen verbergen (z.B. EK, empfohlener VK, Listenpreis, Aktionspreis,...) kann von Lieferant zu Lieferant verschieden sein. Sie sollten dies im Zweifelsfall bei Ihrem Lieferanten erfragen, um eine richtige Zuordnung der Preise vornehmen zu können.

Für jeden der beiden Preise können nachfolgend unterschiedliche Zuordnungen getroffen werden:

- **Einkaufspreis aktualisieren** - Diese Option legt fest, ob die Artikel-Lieferantenbeziehung auf der Seite *Einkauf* der Artikelstammdaten mit den neuen Preisen aktualisiert wird oder nicht. Bei vorhandenen Rabatten wird der Einstandspreis entsprechend angepasst.
- **Listenpreis, Preis 1-9 setzen** - Für jeden dieser Preise kann der neue Preis gesetzt werden.
- **Rabatt ignorieren** - Diese Option legt fest, ob die Preise rabattiert oder mit dem vollen Preis (Rabatt wird ignoriert) gesetzt werden.

> *Werden für die Preisübernahme Rabattgruppen benötigt, stellt der Lieferant Ihnen diese über eine separate Datei zur Verfügung (DATANORM.RAB). Für fehlende Rabattgruppen erfolgt im Programm keine Preisberechnung (Preis gleich Null).*

Seite Verarbeiten

Auf dieser Seite starten Sie mit dem Schalter **Verarbeiten** den eigentlichen DATANORM-Import.

Im Anschluss erhalten Sie eine Mitteilung über den Erfolg des Importes mit der zusätzlichen Information über die Anzahl der durch den Import neu angelegten bzw. geänderten Datensätze.

DATANORM-Daten einlesen

Mit dieser Eingabemaske können Sie die einzelnen DATANORM-Dateien zum Einlesen öffnen. Zuerst geben Sie den Namen der Datei ein oder wählen ihn im Dateiauswahldialog aus. Anschliessend werden die Kopfdaten der Datei wie Datum, Version, Firma etc. angezeigt.

Wenn Sie die Datei einlesen wollen, starten Sie den Vorgang mit dem Schalter Ok.

Das Einlesen kann beliebig oft wiederholt werden.

Siehe auch: Import - DATANORM

Mosaic-Belegaustausch

Schnittstellen / Programme / Import / Mosaic oder Schnittstellen / Programme / Export / Mosaic

Voraussetzung für die Nutzung der *Mosaic-Schnittstelle* sind das Vorhandensein eines *"Mosaic-Clients"* und des SELECTLINE Mosaic-Tools (spezielle Lizenz erforderlich).

In den Programmeinstellungen legen Sie die Datenpfade für den Export von Bestellungen, Rechnungen und Liefermeldungen fest.

Die Schnittstelle schreibt die zu übermittelnden Informationen im von *"Mosaic"* lesbaren Format in eine Datei. Diese Datei wird an den *"Mosaic-Client"* übertragen. Mosaic bereitet die Daten entsprechend dem EDIFAKT-Standard auf und überträgt sie dann an den Endempfänger.

Markieren Sie für die ausgewählte Gruppe den zu exportierenden Belegtyp.

26.3.2 Export

Export SELECTLINE-Artikelmanager

Sind die Programme SELECTLINE AUFTRAG und SELECTLINE ARTIKELMANAGER im selben System installiert, steht Ihnen der Menüpunkt *"Schnittstellen / Programme / Export / SelectLine Artikelmanager"* zur Verfügung.

Er realisiert den Artikelexport aus einem *"Mandanten"* im AUFTRAG in einen im ARTIKELMANAGER verwalteten Mandanten (Lieferanten).

Im Modul SELECTLINE ARTIKELMANAGER können Sie Artikeldaten verwalten, um diese hierüber mit Ihren Lieferanten abzugleichen oder in Datanorm-Dateien (Version 5) bereitzustellen.

Die Artikelstammdaten können hierfür entsprechend gekennzeichnet werden.

Beim Export werden Sie über einen Assistenten durch mehrere Eingabemasken geführt.

Auswahl

Im Anschluss an den Anmeldedialog werden Sie in der ersten Maske zur Auswahl des Mandanten und der Exportart aufgefordert.

Es werden die im SELECTLINE ARTIKELMANAGER angelegten Mandanten (Lieferanten) zur Auswahl bereitgestellt. Markieren Sie den entsprechenden Mandanten.

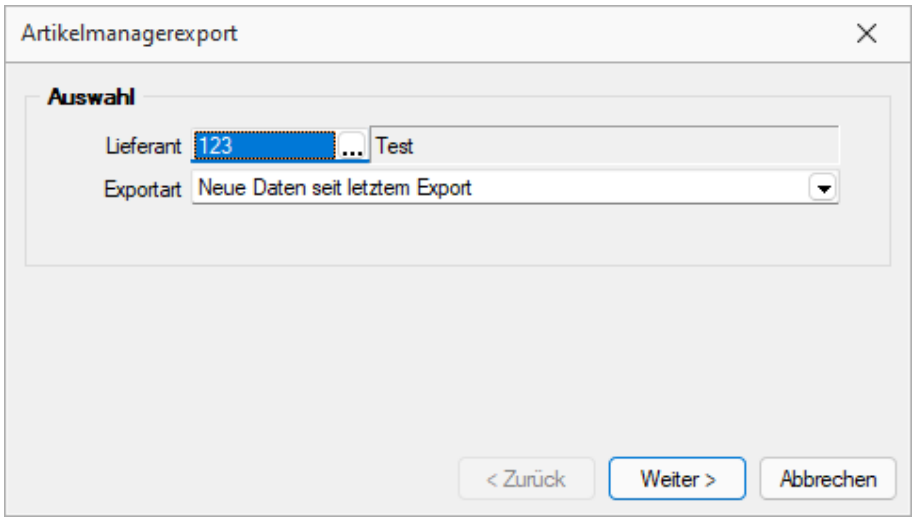


Abbildung 7.141: Lieferantenauswahl

Exportart

Für den Export der Daten kann wahlweise nach folgendem Modus erfolgen:

- kompletter Export (Löschen vorhandener Daten im Artikelmanager)
- neue Daten seit dem letztem Export
- Änderungen bestehender Daten seit dem letztem Export
- neue und geänderte Daten seit dem letztem Export

Exportoptionen

In der folgenden Maske legen Sie fest, welche zusätzlichen Daten (Artikelgruppen, Lang- bzw. Dimensionstexte und Bilder) jeweils für neue und im ARTIKELMANAGER bereits vorhandene Artikel exportiert werden sollen.

Ausserdem können Sie für den Export der Lang- und Dimensionstexte einen Zeilenumbruch nach 40 Zeichen festlegen.

Bezüglich der Nachkommastellen bei Mengenstaffelmengen können Sie zwischen folgenden Möglichkeiten wählen:

- kaufmännisch runden
- aufrunden
- abrunden

Preiszuordnung

Mit dem Schalter Weiter > gelangen Sie in die Eingabemaske der Preiszuordnung.

Wählen Sie einen Kunden (z.B. fiktiver Beispielkunde), dessen Nettopreise den Preisen im Artikelmanager zugeordnet werden sollen und treffen Sie Ihre Zuordnungen und wählen Sie das Gültigkeitsdatum.

Zuordnung Steuersätze

In der anschliessenden Eingabemaske ordnen Sie den Steuersätzen im ARTIKELMANAGER (normal, erhöht, reduziert) die entsprechenden Steuerschlüssel des Auftrages zu.

Mit dem Schalter *"Exportieren"* starten Sie den Vorgang.

> *Es ist möglich den eigenen Artikelstamm im ARTIKELMANAGER zu verwalten, in dem man sich selbst als Lieferant im AUFTRAG und im ARTIKELMANAGER eröffnet und somit den Artikelstamm auslesen könnte.*

Export Vectron Commander 6

Wenn Sie eine Anbindung an die externe Kassenlösung *"Vectron Commander"* nutzen, können Sie über de Menüpunkt *"Schnittstellen / Programme / Export / Vectron Commander"* Ihre Daten für diese bereitstellen.

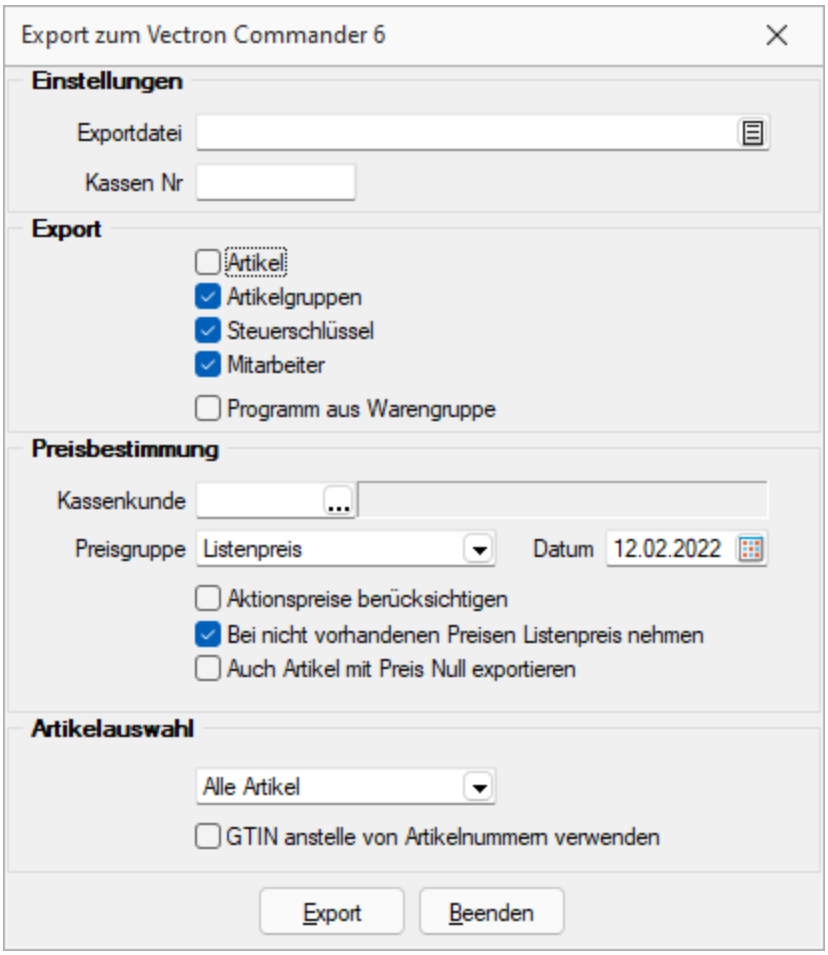


Abbildung 7.142: Export Vectron Commander 6

Einstellungen

Exportdatei - Hier ist die im Commander vereinbarte Importdatei auszuwählen bzw. anzugeben.

Kassennummer - Die Nummer der anzusprechenden Kasse

Export

Hier kann ausgewählt werden, welche Stammdaten exportiert werden sollen:

- Artikel
- Artikelgruppen
- Steuerschlüssel
- Mitarbeiter

Programm aus Warengruppe - Hiermit wird je Artikel das Kennzeichen gesetzt, die entsprechenden Daten der Kasse zu benutzen.

Preisbestimmung

Kassenkunde - Im AUFTRAG ist es möglich, für jeden Artikel kundenspezifische Preise zu hinterlegen. Mit der Auswahl eines Kunden werden dessen Preise für die Kasse exportiert.

Preisgruppe - Sie können den Listenpreis oder einen Preisgruppenpreis (Preis 1-9) für den Export wählen. Das Auswahlfeld ist nur aktiv, wenn kein Kassenkunde gewählt wurde.

Datum - Da für alle Preise, ausgenommen dem Listenpreis, die Erfassung zeitlicher Gültigkeiten möglich ist, können Sie mit der Angabe des Datums den Zugriff darauf steuern.

Aktionspreise berücksichtigen - Mit Setzen dieser Option werden anstelle des gewählten Preises eventuell vorhandene Aktionspreise exportiert.

Bei nicht vorhanden Preisen Listenpreis nehmen - Für Artikel, zu denen kein Preisgruppen- oder Kundenpreis erfasst ist, kann mit dieser Option der Listenpreis exportiert werden.

Auch Artikel mit Preis Null exportieren - Wenn diese Option gewählt ist, werden auch Artikel exportiert, für die das Programm keine Preise ermitteln kann. Dies könnte z.B. der Fall sein, wenn die Artikelstammdaten im Auftrag, die Preise aber im Vectron Commander erfasst werden.

Artikelauswahl

Für die Artikelauswahl werden folgende Möglichkeiten angeboten:

- Alle Artikel
- Einfache Selektion - die Artikelauswahl erfolgt über einer Liste
- Erweiterte Selektion - die Auswahl erfolgt hier über definierbare Filterbedingungen

GTIN-Nummern anstelle der Artikelnummern verwenden - Optional können Sie die GTIN-Nummern anstelle der Artikelnummern exportieren, die so wiederum beim Import verwendet werden.

Bilderexport

Mit Hilfe des Menüpunktes *"Schnittstellen / Programme / Export / Bilder"* besteht die Möglichkeit, die den *"Stammdaten"* (*"Artikel"*, *"Kunden"*, *"Lieferanten"*, *"Interessenten"*, *"Mitarbeiter"* und *"Artikelgruppen"*) zugeordneten Bilder zu exportieren.

Hierbei werden die Bilddateien mit dem Format “Datensatzschlüssel _Ordnungsnummer.jpg“ im ausgewählten Exportverzeichnis je Stammdatentyp in einem Unterverzeichnis abgespeichert.

So werden z.B. für die Bilder zum Artikel 210001 die Dateien 210001_0.jpg und 210001_1.jpg usw. erzeugt.

Beim Export von Artikelbildern kann festgelegt werden, dass nur für den Shop aktive Artikel exportiert werden und dass beim Export für jede Artikelgruppe wiederum ein separates Unterverzeichnis angelegt wird.

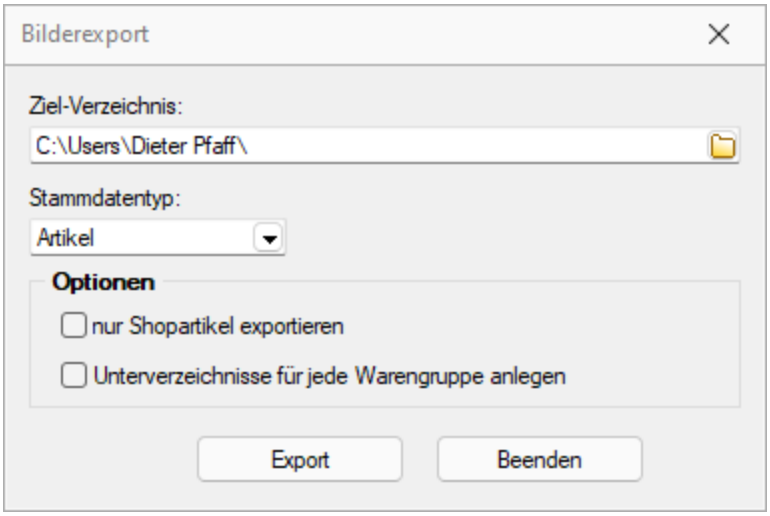


Abbildung 7.143: Export Bilder

Optionen

Beim Export von Artikelbildern kann festgelegt werden:

- dass nur für den Shop aktive Artikel exportiert werden,
- dass beim Export für jede Artikelgruppe wiederum ein separates Unterverzeichnis angelegt wird.

> *Vom Programm werden beim Export die Bilddateien geprüft. Fehlerhafte Bilder werden Ihnen in einem Fehlerprotokoll angezeigt und erhalten im Dateinamen den Präfix "__error." vorangestellt.*

26.3.3 Shop

eCommerce

Mit Hilfe der folgenden Menüeinträge unter *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce"* können Sie die Schnittstelle zum Programm SELECTLINE ECOMMERCE bedienen:

- Belegimport
- Datenexport
- Konfiguration

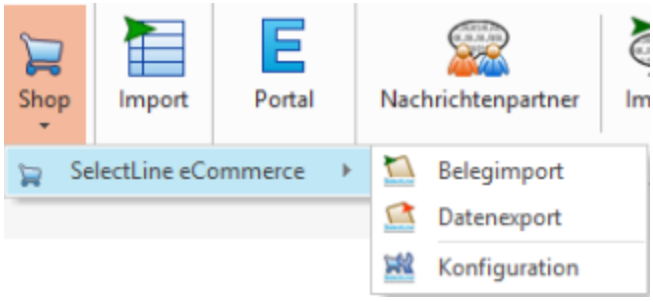


Abbildung 7.144: eCommerce Belegimport

eCommerce Belegimport
Mit dem Menüpunkt *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Belegimport"* wird Ihnen ein Assistent für den *"Import von Bestellungen"* aus dem Shopsystem SELECTLINE-eCommerce in Belege des SELECTLINE AUFTRAGS zur Verfügung gestellt. Wenn Sie den Importassistenten bereits einmal durchlaufen haben, können Sie durch Betätigen des Schalters *"Import"* auf der ersten Seite des Assistenten den Import sofort mit den gespeicherten Parametern durchführen.

Ansonsten leitet Sie der Assistent durch die einzelnen Importschritte. Über die Schalter Weiter > und < Zurück können Sie die Importschritte wechseln.

Seite Optionen für den Import

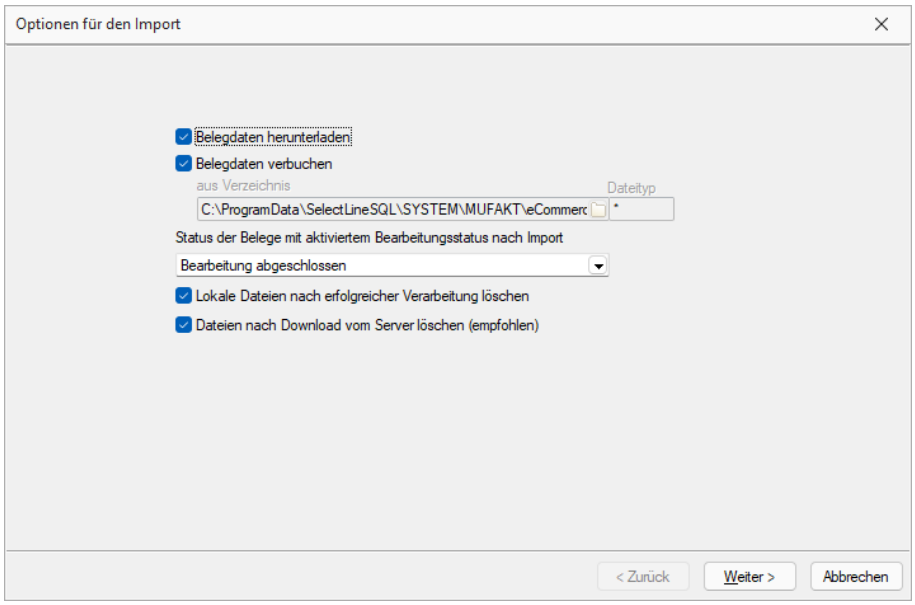


Abbildung 7.145: Optionen für den Import

- **Belegdaten herunterladen** - alle im angegebenen FTP-Bereich befindlichen Daten werden heruntergeladen.
- **Belegdaten verbuchen** - die heruntergeladenen Dateien werden als Belege im AUFTRAG verbucht.
- **aus Verzeichnis** (nur aktiv, wenn Belegdaten herunterladen deaktiviert) - die zu verbuchenden Daten aus dem gewählten Verzeichnis bzw. Dateitypen werden als Belege importiert.

Status der Belege mit aktiviertem Bearbeitungsstatus **nach dem Import** - (wenn für den Belegtyp festgelegt)

- **Lokale Dateien nach erfolgreicher Verarbeitung löschen** - die vom Webserver heruntergeladenen Dateien werden lokal gelöscht, wenn die Verarbeitung erfolgreich war.
- **Dateien nach Download vom Server löschen** - die heruntergeladenen Dateien werden vom Webserver gelöscht.

Seite Optionen für den Dateiinhalt

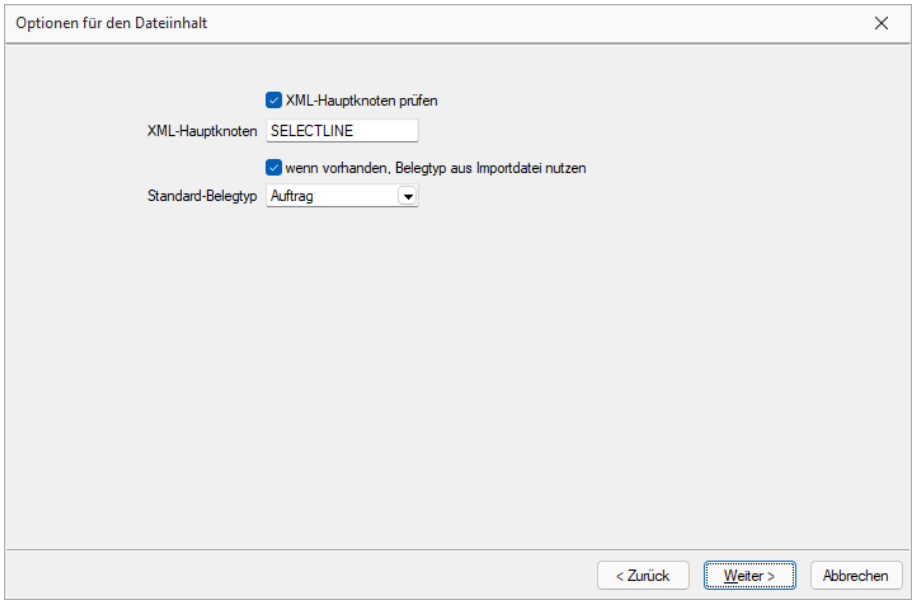


Abbildung 7.146: Optionen für den Dateiinhalt

XML-Hauptknoten prüfen - vergleicht den eingetragenen Hauptknoten mit dem in den Quelldateien.

Der Belegimport im XML-Format erzeugt einen beliebigen, nicht lagernden Zielbeleg unter Berücksichtigung der folgenden Einschränkungen bezüglich der Belegdefinition:

- kein Umsatzbeleg
- Reservierung oder keine Lageraktion
- Adresstyp "IN" oder "KU"
- Belegtyp <> "V" (Wartungsvertrag) und "U" (Umlagerungsbeleg).

Wenn vorhanden, Belegtyp aus Importdatei nutzen - Es können Standard-Belegtypen ausgewählt werden:

- Offerte Interessent
- Offerte Kunde
- Auftrag

Seite Optionen für den Adressimport

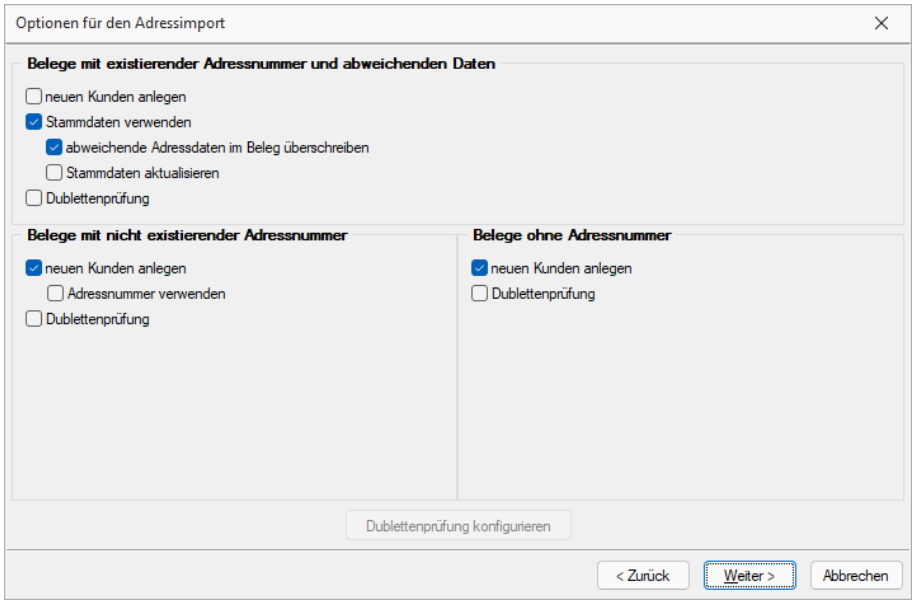


Abbildung 7.147: Optionen für den Adressimport

In dieser Maske treffen Sie die *"Voreinstellungen"* darüber, wie das Programm die Adressdaten aus den zu importierenden Quelldateien behandeln und verwenden soll. Es können Belege mit neuen oder bereits vorhandenen Adressnummern sowie auch Belege ohne Adressnummern importiert werden. Dabei ist es möglich, die Adressen optional anlegen bzw. aktualisieren zu lassen.

Mit Setzen der Option ☑ Dublettenprüfung können Sie verhindern, dass über den Import Adressnummern mehrfach angelegt werden.

Seite Optionen für die Dublettenprüfung

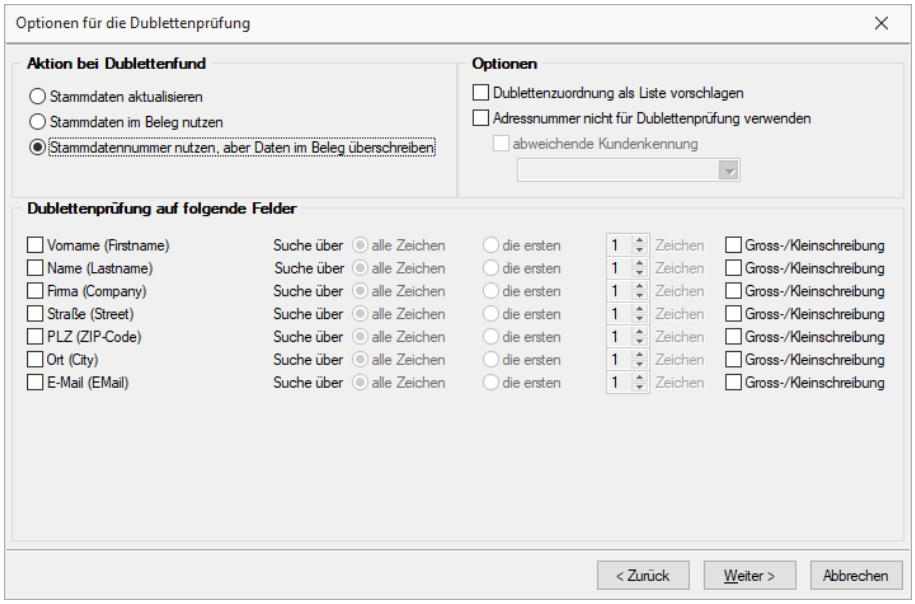


Abbildung 7.148: Optionen für die Dublettenprüfung

Ist in den Optionen für den Adressimport eine *"Dublettenprüfung"* ausgewählt, können Sie über den Schalter Dublettenprüfung konfigurieren in der folgenden Eingabemaske die nötigen Einstellungen vornehmen. Die Prüfung kann unter Berücksichtigung der Zeichenanzahl und unter Beachtung der Gross- / Kleinschreibung für Vorname, Name, Strasse, PLZ, Ort, E-Mail erfolgen.

Seite Optionen des FTP-Servers

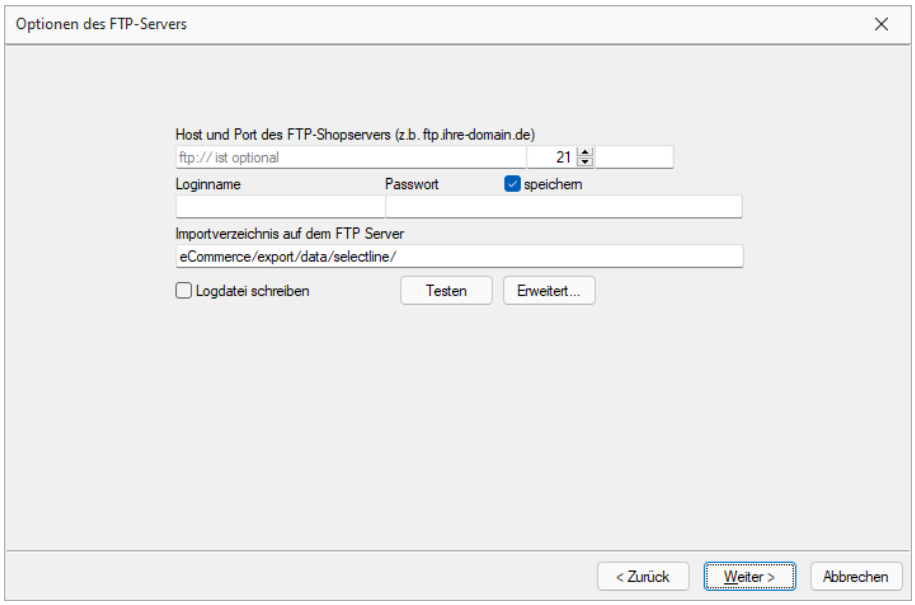


Abbildung 7.149: Optionen des FTP-Servers

Hier können Sie die Parameter des *"FTP-Servers"* hinterlegen, über den die Daten von Ihrem Webserver heruntergeladen werden. Im Feld Shopverzeichnis auf dem FTP-Server muss das Verzeichnis relativ zum Root-Verzeichnis Ihres Webservers stehen, aus dem die XML-Daten in den Auftrag kopiert werden sollen.

Im Standardinstallationsfall ist dies:" *eCommerce/export/data/selectline/*"

Durch Betätigen der Schaltfläche Testen, können Sie die Uploadfunktion per FTP testen.

Wenn Sie die Schaltfläche Erweitert... betätigen, können Sie die erweiterte FTP-Konfiguration vornehmen.

Wenn Sie das Optionsfeld **LOG-Datei schreiben** aktivieren, wird im Mandantenverzeichnis eine Datei eCommerce.LOG angelegt, in der die ausgeführten Aktionen protokolliert werden.

Seite Erweiterte FTP-Optionen

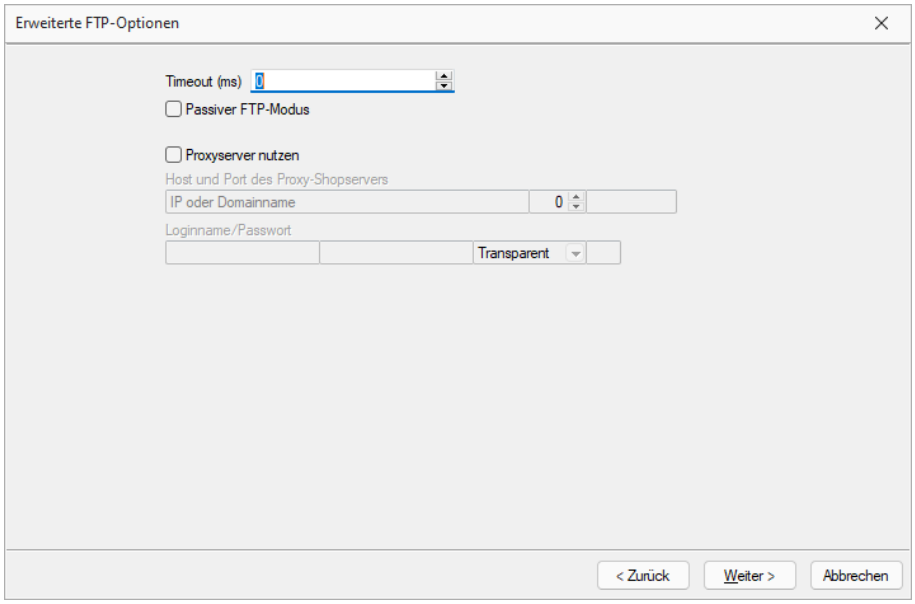


Abbildung 7.150: Erweiterte FTP Optionen

Hier können Sie die erweiterte Konfiguration des FTP-Servers vornehmen und FTP-Modus, Timeout und Proxyservereinstellungen definieren.

Seite Bereit zum Importieren

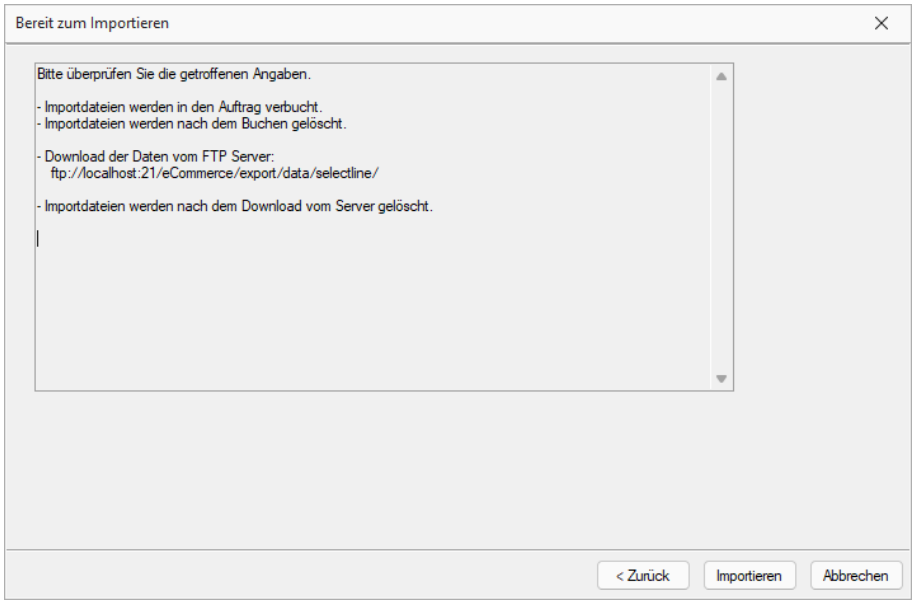


Abbildung 7.151: Bereit zum Importieren

Hier sehen Sie noch einmal alle getroffenen Einstellungen, die Sie an dieser Stelle noch mal korrigieren und gegebenenfalls über die Schaltfläche Zurück anpassen können.

Hier können Sie die erweiterte Konfiguration des FTP-Servers vornehmen und FTP-Modus, Timeout und Proxyservereinstellungen definieren.

Beendigung

Nach der *"Ausführung des Importes"* zeigt ein Ereignisprotokoll an, ob die Ausführung erfolgreich war bzw. welche Fehler aufgetreten sind.

eCommerce Datenexport
Mit dem Menüpunkt *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Datenexport"* wird Ihnen ein Assistent für den Export der Daten des SELECTLINE AUFTRAGS in das Shopsystem SELECTLINE ECOMMERCE zur Verfügung gestellt. Wenn Sie den *"Exportassistenten"* bereits einmal durchlaufen haben, können Sie durch Betätigen der Schaltfläche *"Export"* auf der ersten Seite des Assistenten den Export sofort mit den gespeicherten Parametern durchführen.

Ansonsten leitet Sie der *"Assistent"* durch die einzelnen Exportschritte. Mit der Schaltfläche Weiter > gelangen Sie zum nächsten Exportschritt.

Seite Einstellungen für den Export

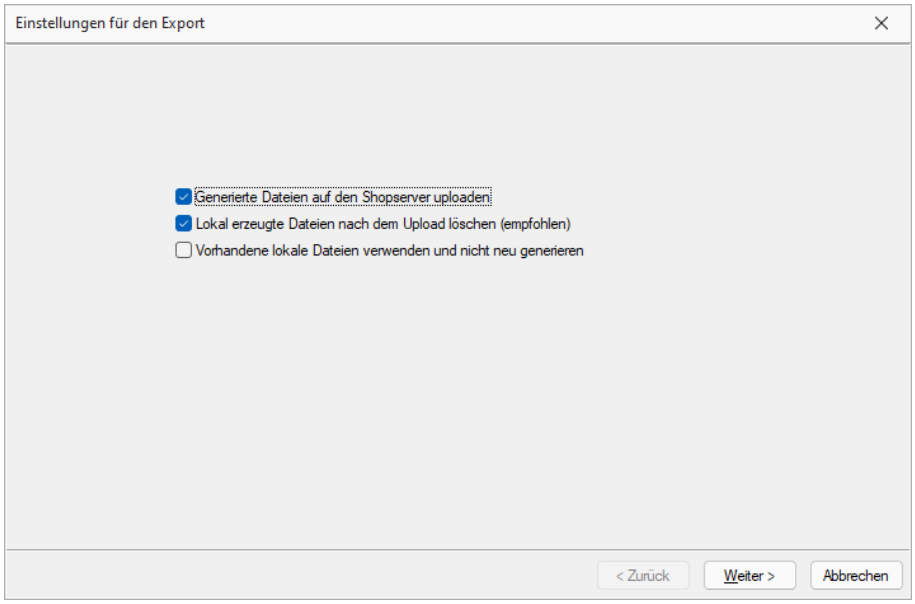


Abbildung 7.152: Einstellungen für den Export

- **Generierte Dateien auf den Shopserver uploaden** - Es werden im Unterverzeichnis *"eCommerce/Export"* unterhalb des Mandantenverzeichnisses des Auftrags XML- und Bilddateien generiert. Sollen diese auf den Shopserver hochgeladen werden?
- **Lokal erzeugte Dateien nach dem Upload löschen** - Sollen die XML- und Bilddateien im Verzeichnis eCommerce/Export nach dem Upload gelöscht werden?
- **Vorhandene lokale Dateien auf den Shopserver uploaden** - Sollen die noch im Verzeichnis eCommerce/Export vorhandenen Dateien auf den Shopserver hochgeladen werden ohne vorherige Neuerzeugung derselben?

Mit der Schaltfläche Weiter > gelangen Sie zum nächsten Exportschritt.

Seite Export-Optionen

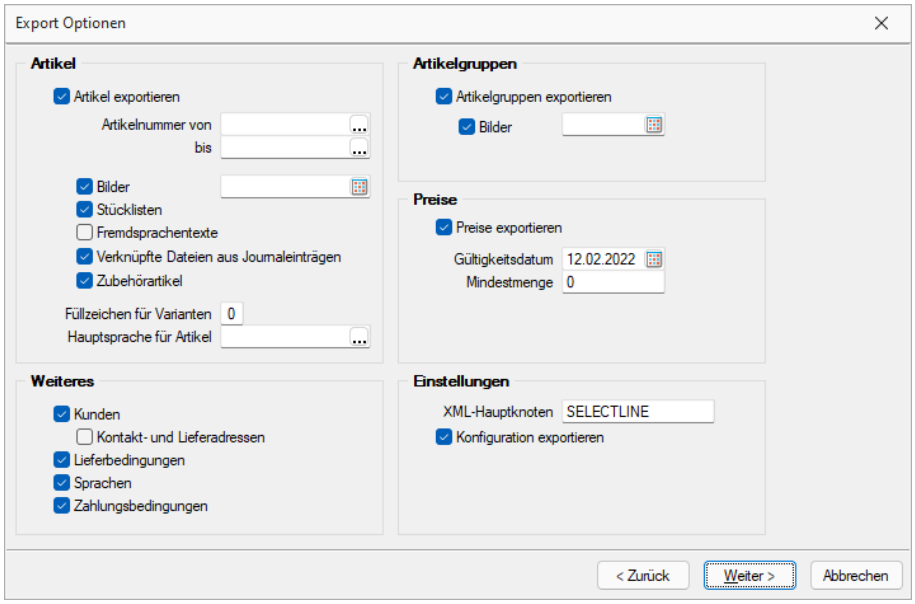


Abbildung 7.153: Export-Optionen

In dieser Maske können Sie festlegen, welche Daten (Artikel, Artikelgruppen, ...) exportiert werden sollen.

Bei der Option Stücklisten werden Stücklistenartikel samt Positionen und Preisen exportiert. Die Option ist nur gültig in Verbindung mit der Option Preise.

Beim Export der Preise können spezielle Einstellungen gewählt werden:

- **Gültigkeitsdatum** - zu welchem Gültigkeitsdatum der Preise soll der Export erfolgen
- **Mindestmenge** - Mindestmenge der Artikel

Seite Zusätzliche Makros und Dateien

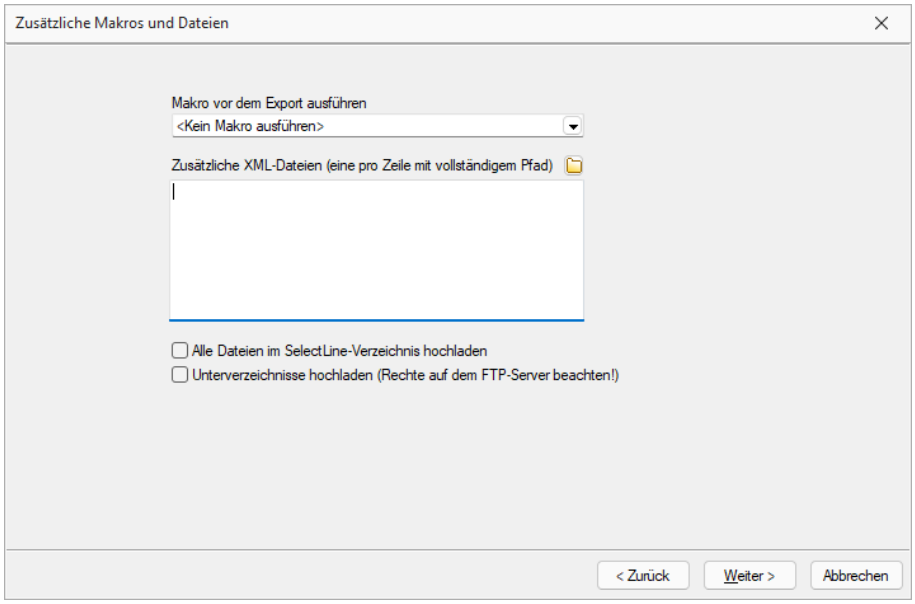


Abbildung 7.154: Zusätzliche Makros und Dateien

Makros vor dem Export ausführen - Definieren Sie Makros die vor dem Export ausgeführt werden sollen.

Zusätzliche XML-Dateien - Wählen Sie zusätzliche Dateien aus dem Verzeichnis die Sie hochladen wollen.

Mit der Schaltfläche Weiter > gelangen Sie zum nächsten Exportschritt.

Seite Optionen des FTP-Servers

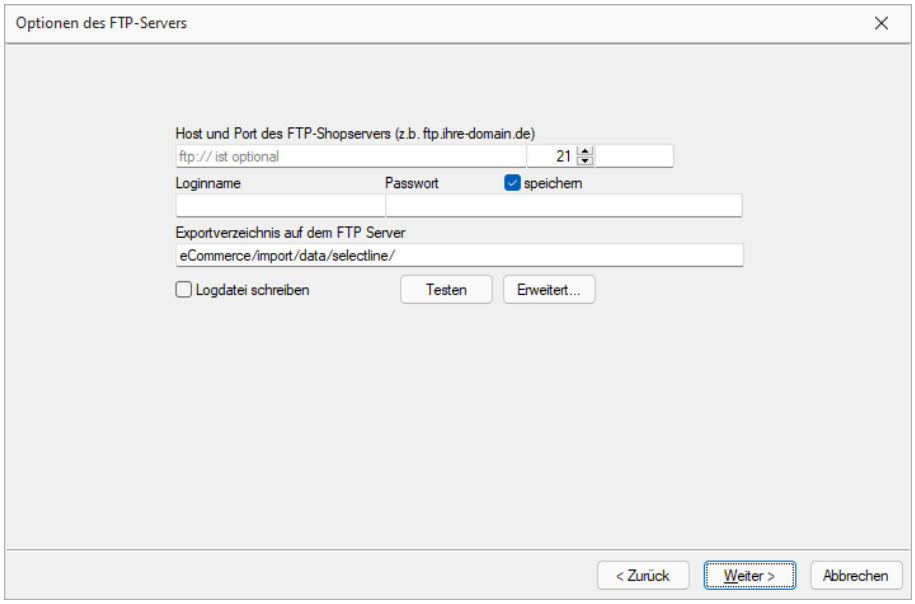


Abbildung 7.155: Optionen des FTP-Servers

Hier können Sie die Parameter des *"FTP-Servers"* hinterlegen, über den die Daten in Ihren Webserver geladen werden. Im Feld Shopverzeichnis auf dem FTP-Server muss das Verzeichnis relativ zum Root-Verzeichnis ihres Webservers stehen, in das die XML-Daten aus dem Auftrag kopiert werden sollen. Im Standardinstallationsfall ist dies: *"eCommerce/import/data/selectline/"*

Wenn Sie das Optionsfeld *"LOG-Datei schreiben"* aktivieren, wird im *"Mandantenverzeichnis"* eine Datei eCommerce.LOG angelegt, in der die ausgeführten Aktionen protokolliert werden.

Durch Betätigen der Schaltfläche *"Testen"*, können Sie die Uploadfunktion per FTP testen.

Wenn Sie die Schaltfläche *"Erweitert"* betätigen, können Sie die erweiterte FTP-Konfiguration vornehmen.

Seite Erweiterte FTP-Optionen

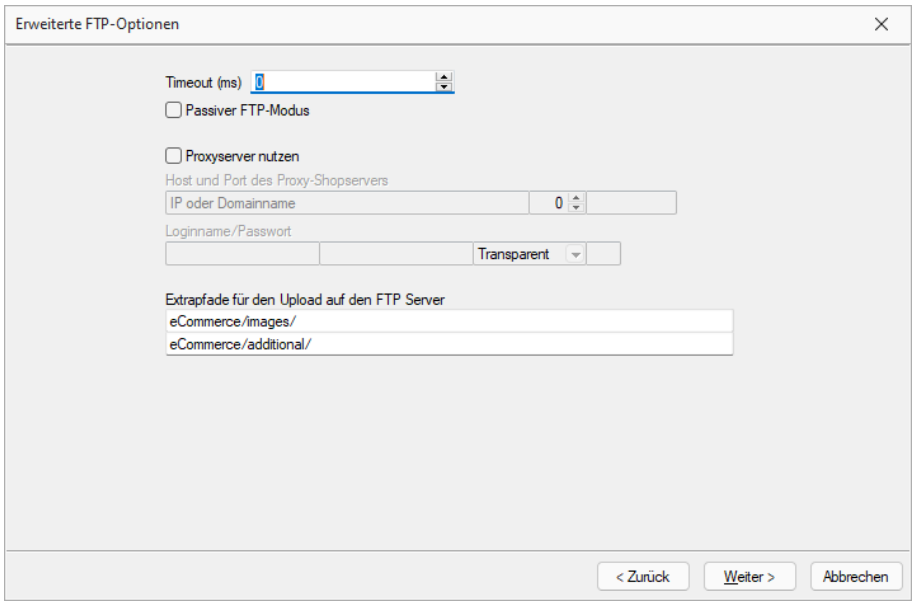


Abbildung 7.156: Erweiterte FTP-Optionen

Hier können Sie die erweiterte Konfiguration des *"FTP-Servers"* vornehmen und FTP-Modus, Timeout und Proxyservereinstellungen definieren, sowie den Pfad für die Shopbilder auf dem FTP Server angeben.

URL des Transferscript

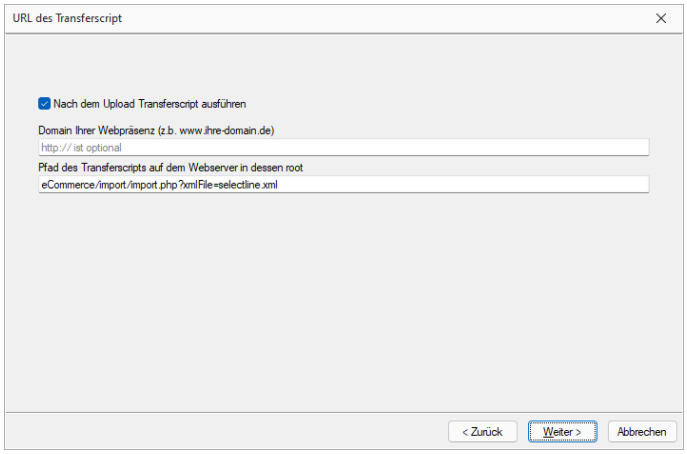


Abbildung 7.157: URL Transferscript

Nach dem Upload der erzeugten XML- und Bilddateien kann optional ein Transferscript gestartet werden, welches die Daten in die Datenbank des Shopsystems schreibt und somit die Daten dem Anwender zur Verfügung stellt.

Geben Sie an, auf welchem Server dieses Script liegt, sowie den Pfad in welchem es sich befindet.

Der Standardpfad dafür ist: *"eCommerce/import/import.php?xmlFile=selectline.xml"*

Seite Zusätzliche Makros und Dateien

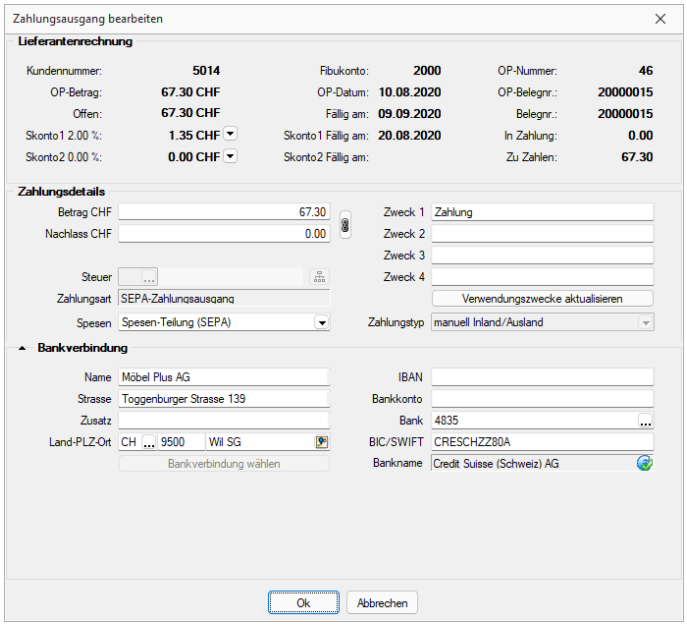


Abbildung 7.158: Zusätzliche Makros und Dateien

Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit, über eigene Makros oder Makrofolgen für den Export eigene Daten zu generieren, die in einer XML-Datei, deren Pfad Sie im unteren Eingabefeld angeben, abgelegt werden.

Seite Bereit zum Exportieren

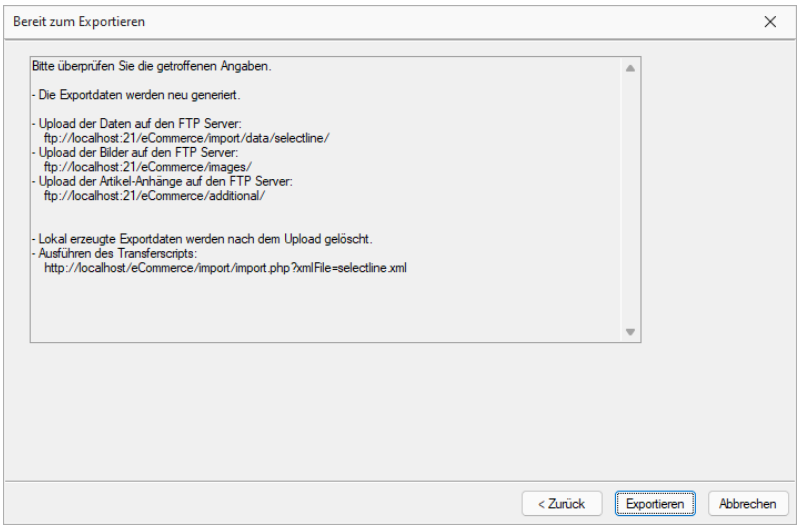


Abbildung 7.159: Bereit zum Exportieren

Hier sehen Sie noch einmal alle getroffenen Einstellungen, die Sie an dieser Stelle noch mal korrigieren und gegebenenfalls über die Schaltfläche < Zurück anpassen können.

Beendigung

Nach der *"Ausführung des Exportes"* zeigt ein Ereignisprotokoll an, ob die Ausführung erfolgreich war oder welche Fehler aufgetreten sind.

eCommerce Shopkonfiguration

Mit Hilfe des Dialoges unter *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Konfiguration"* können Sie die Konfiguration des Shopsystems SELECTLINE ECOMMERCE vornehmen. Die Eingabe der hierzu erforderlichen Daten erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der Stammdatenmaske. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

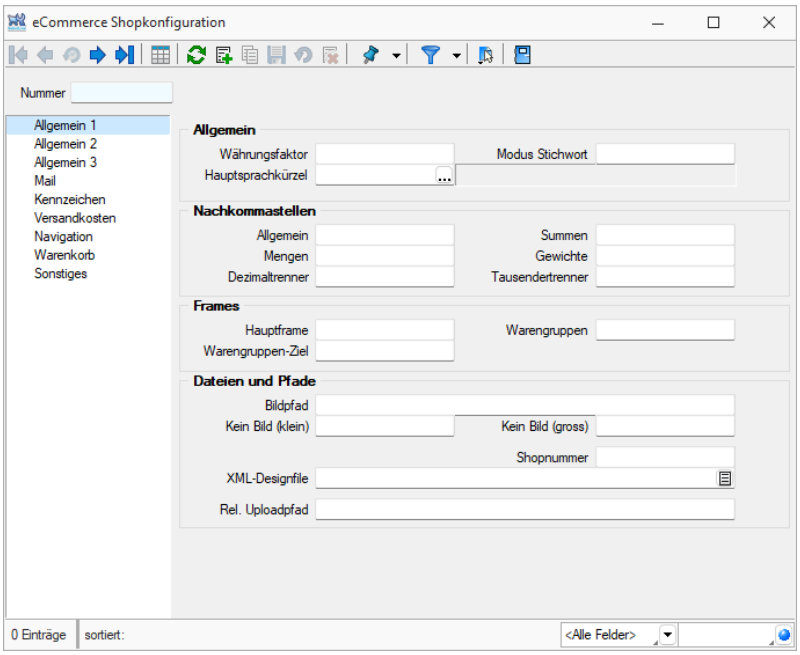


Abbildung 7.160: eCommerce Shopkonfiguration Allgemein 1

- Allgemein 1
- Allgemein 2
- Allgemein 3
- Mail
- Kennzeichen
- Versandkosten
- Navigation
- Warenkorb
- Sonstiges

eCommerce Shopkonfiguration Allgemein 1

Auf der Seite *"Allgemein 1"* der *"eCommerce Shopkonfiguration"* unter *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Konfiguration (Seite Allgemein 1)"* können Sie folgende Einstellungen vornehmen.

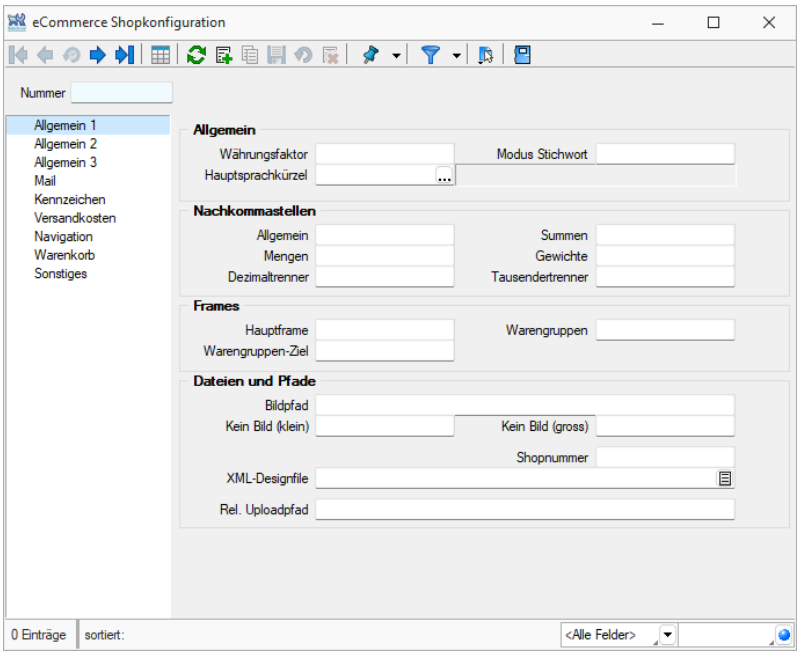


Abbildung 7.161: eCommerce Shopkonfiguration Allgemein 1

Allgemein

Im Feld *"Modus Stichwort"* können Sie "articles" oder "keywords" eintragen. Hiermit bestimmen Sie die Art und Weise der Stichwortsuche. Bei "articles" wird in der Bezeichnung der Artikel gesucht, bei "keywords" wird über spezielle Stichwörter gesucht, die in der Stichworttabelle des Shops festgelegt sind. Diese Tabelle können Sie nur mit dem externen Shopmanager editieren.

Im Feld *"Währungsfaktor"* können Sie den Umrechnungsfaktor für die von Ihnen genutzten Währungen hinterlegen.

Nachkommastellen

Hier können Sie für bestimmte Merkmale die Anzahl der Nachkommastellen definieren.

Frames

Hier können Sie den Namen des Hauptframes, des Warengruppenframes und das Warengruppen- Ziel angeben, in dem für das alternative Warengruppenmenü die Unterwarengruppen geöffnet werden.

Dateien und Pfade

Hier können Sie den relativen Pfad angeben, in dem die Bilder des Shops liegen. Ausserdem kann das Bild (klein / gross) definiert werden, welches angezeigt wird, wenn kein Artikelbild vorhanden ist. Mittels des Feldes Shopnummer können Artikel bzw. Warengruppen einer Datenbank auf mehrere Shops verteilt werden. Dazu wird das Hineinziehen der entsprechenden Artikel bzw. Warengruppen auf den Wert 2 hoch Shopnummer gesetzt. Ist der Wert 0 werden alle Artikel und Warengruppen angezeigt. Weiterhin können Sie noch das aktive Shop-Design-XML-File angeben, das die jeweilige Shopkonfiguration steuert und den relativen Pfad zum Uploadverzeichnis.

eCommerce Shopkonfiguration Allgemein 2

Auf der Seite *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Konfiguration (Seite Allgemein 2)"* der *"eCommerce Shopkonfiguration"* können Sie folgende Einstellungen vornehmen.

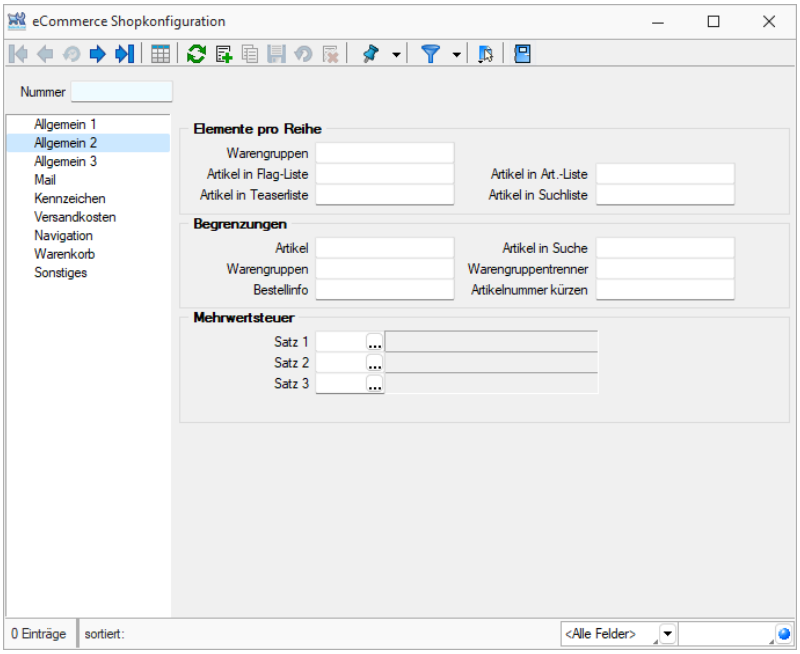


Abbildung 7.162: eCommerce Shopkonfiguration Allgemein 2

Elemente-pro-Reihe

Hier können Sie definieren wie viele Elemente (Artikel ...) in einer Zeile dargestellt werden, also nach wie vielen Elementen ein Zeilenvorschub erfolgt.

Begrenzungen

Hier können Sie definieren wie viele Elemente (Artikel ...) gleichzeitig auf einer Seite angezeigt werden sollen. Im Feld *"Warengruppentrenner"* können Sie das Trennzeichen eintragen, welches zwischen 2 Warengruppen steht, die dieselbe Klasse besitzen. Im Feld *"Bestellinfo"* legen Sie die Anzahl der Bestellungen fest, die in der Bestellinformation angezeigt werden (0 = alle). Im Feld *"Artikelnummer kürzen"* steht die Anzahl der letzten Stellen, die bei der Anzeige der Artikelnummer weggelassen werden soll. Bei einem Wert von 3 hiesse dies, dass die Artikelnummer 186000 als 186 und die Artikelnummer 19880 als 19 angezeigt wird.

Mehrwertsteuer

Hier können die zu verwendenden *"Mehrwertsteuersätze"* hinterlegt werden.

eCommerce Shopkonfiguration Allgemein 3

Auf der Seite *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Konfiguration (Seite Allgemein 3)"* der *"eCommerce Shopkonfiguration"* können Sie folgende Einstellungen vornehmen.

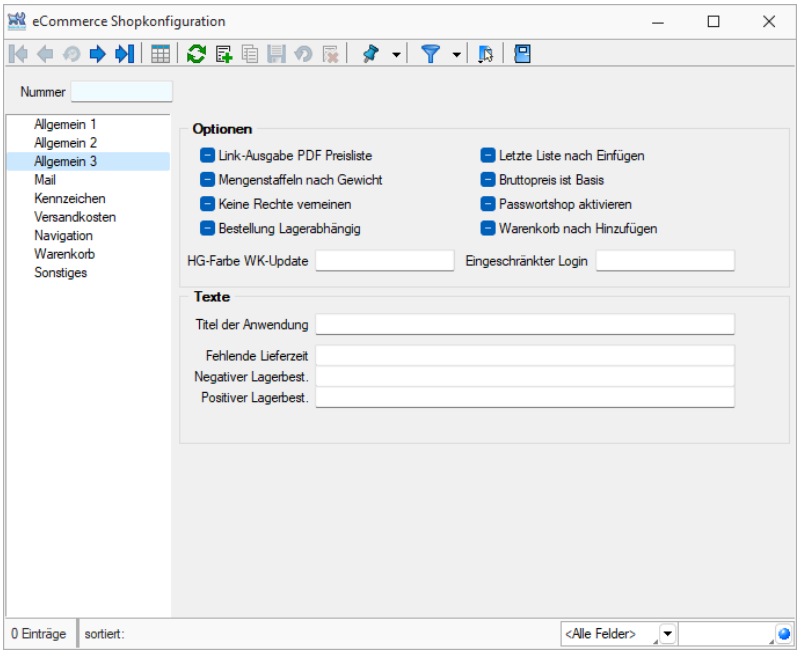


Abbildung 7.163: eCommerce Shopkonfiguration Allgemein 3

Optionen

- **Link-Ausgabe PDF-Preisliste** - soll bei der Ausgabe der Preisliste ein Link oder ein PDF-Dokument ausgegeben werden?
- **Letzte Liste nach einfügen** - soll nach dem Einfügen in den Warenkorb auf der Einzelproduktblattansicht direkt zur letzten aktiven Liste gewechselt werden?
- **Mengenstaffeln nach Gewicht** - Mengenstaffeln nach Menge oder nach Gewicht?
- **Bruttopreis ist Basis** - Bruttopreis ist Basis aller Berechnungen?
- **Keine Rechte verneinen** - wenn aktiviert bedeutet keine Vergabe von rechten für Anzeige von Artikeln und Warengruppen, dass diese nicht angezeigt werden
- **Passwortshop aktivieren** - passwortgeschützter Shopzugang?
- **Bestellung Lagerabhängig** - Bestellmenge darf Lagerbestand nicht überschreiten?
- **Warenkorb nach hinzufügen** - Warenkorb automatisch anzeigen, wenn Artikel hinzugefügt?
- **HG-Farbe WK-Update** - Hintergrundfarbe, wenn Warenkorb aktualisiert wird
- **Eingeschränkter Login** - nur Benutzer mit Preiskennzeichen x können sich anmelden (0 = alle Nutzer können sich anmelden)

Texte

- **Titel der Anwendung** - Anzeige in der Titelleiste des Browsers
- **Fehlende Lieferzeit** - Text, wenn keine Lieferzeit vorhanden ist
- **Negativer Lagerbestand** - Text für Lagerstand <= 0
- **Positiver Lagerbestand** - Text für Lagerbestand > 0

eCommerce Shopkonfiguration Mail

Auf der Seite *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Konfiguration (Seite Mail)"* der *"eCommerce Shopkonfiguration"* können Sie die nachfolgenden Einstellungen vornehmen.

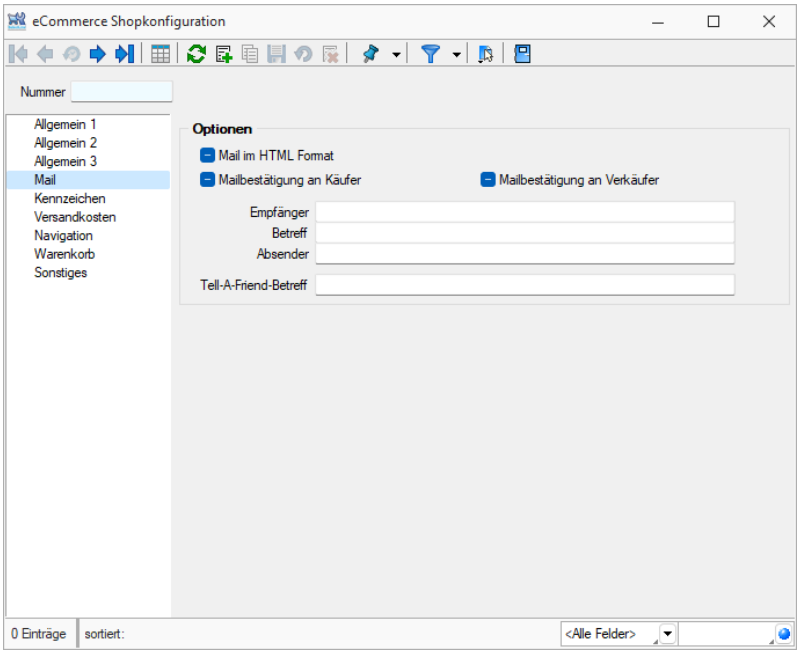


Abbildung 7.164: eCommerce Shopkonfiguration Mail

Optionen

- **Mail im HTML-Format** - sollen die E-Mails (Bestätigungs-Mail -) im HTML-Format verschickt werden?
- **Mailbestätigung an Käufer** - soll eine Mailbestätigung an den Käufer gesendet werden?
- **Mailbestätigung an Verkäufer** - soll eine Mailbestätigung an den Verkäufer gesendet werden?
- **Empfänger** - durch Kommata getrennte e-Mailadressen, die eine Bestell-EMail erhalten sollen
- **Betreff** - Betreffzeile der Bestell-EMail
- **Absender** - Absender-Adresse der Bestell-EMail
- **Tell-A-Friend-Betreff** - Betreffzeile für Tell-A-friend-Mails

eCommerce Shopkonfiguration Kennzeichen

Unter *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Konfiguration (Seite Kennzeichen)"* der *"eCommerce Shopkonfiguration"* können Sie folgende Einstellungen vornehmen.

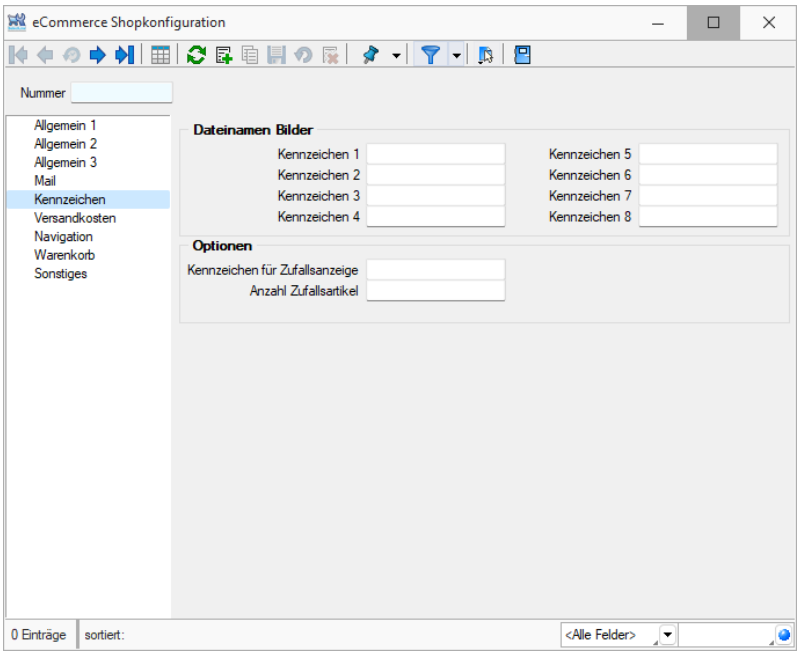


Abbildung 7.165: eCommerce Shopkonfiguration Kennzeichen

Dateinamen Bilder

Hier können Sie die Dateinamen für die Bilder der jeweiligen Flags (z.B. Topseller, Offerte ...) hinterlegen.

Optionen

Hier können Sie definieren welches Flag für die Zufallsdarstellung verwendet werden soll und wie viele Artikel in der Zufallsansicht dargestellt werden sollen.

eCommerce Shopkonfiguration Versandkosten

Unter *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Konfiguration (Seite Versandkosten)"* der *"eCommerce Shopkonfiguration"* können Sie folgende Einstellungen vornehmen.

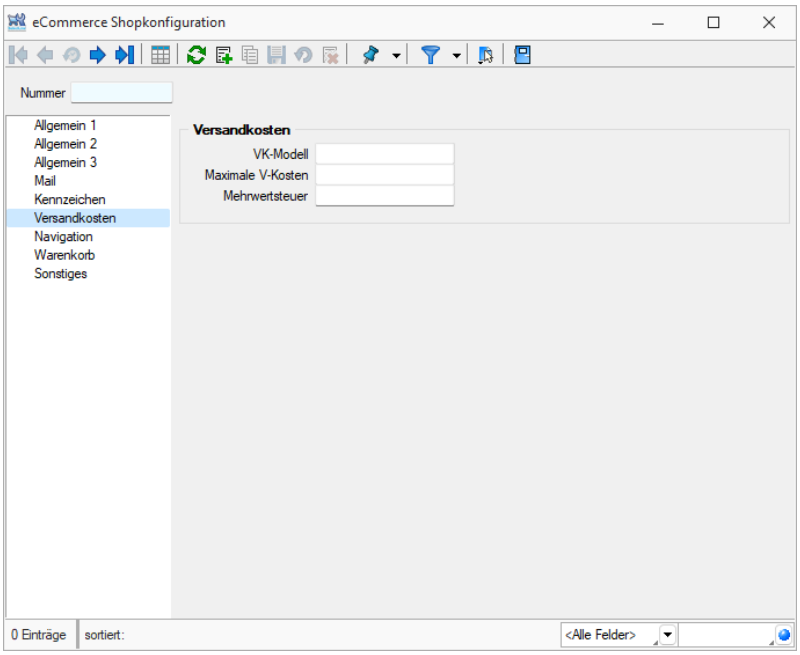


Abbildung 7.166: eCommerce Shopkonfiguration Versandkosten

Versandkosten

- VK-Modell - 1 = nach Preisstaffelung, 2 = nach Gewicht und Zone
- Maximale V-Kosten - Versandkosten übersteigen diesen Wert nicht (0 = unbegrenzt)
- Mehrwertsteuer - Mehrwertsteuerprozentsatz für Versandkosten

eCommerce Shopkonfiguration Navigation

Unter *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Konfiguration (Seite Navigation)"* der *"eCommerce Shopkonfiguration"* können Sie folgende Einstellungen vornehmen.

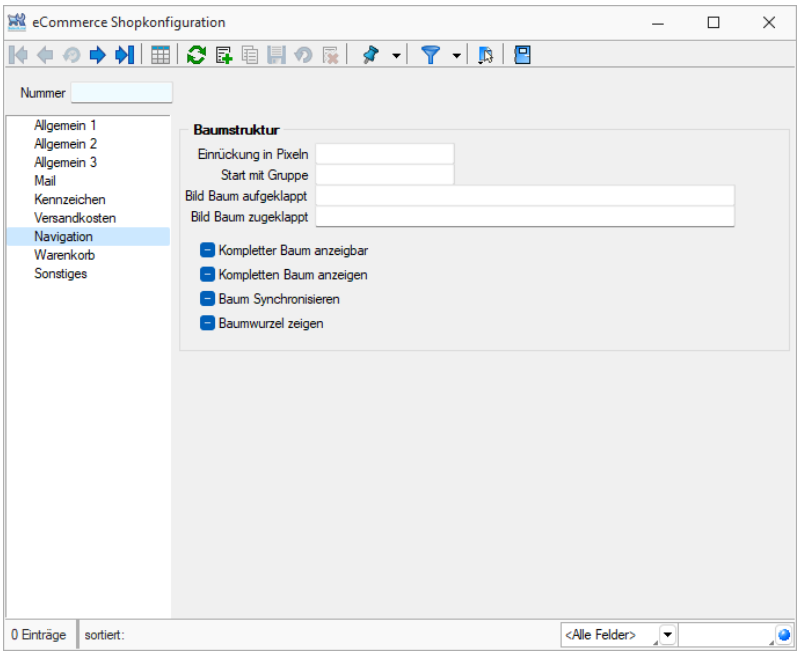


Abbildung 7.167: eCommerce Shopkonfiguration Navigation

Baumstruktur:

Hier können Sie definieren, wie die Darstellung der Baumstruktur der Warengruppen erfolgt.

- **Einrückung in Pixeln** - wie viele Pixel ist der nächst tiefer liegende Zweig eingerückt?
- **Start mit Gruppe** - mit welcher Gruppe startet die Baumanzeige?
- **Bild Baum aufgeklappt** - Bild für einen aufgeklappten Zweig der Baumstruktur
- **Bild Baum zugeklappt** - Bild für einen zugeklappten Zweig der Baumstruktur
- **Kompletter Baum anzeigbar** - lässt sich der Baum komplett aufklappen oder nur auf einer Ebene?
- **Kompletten Baum anzeigen** - Baum von Anfang an komplett ausgeklappt?
- **Baum Synchronisieren** - soll der Baum beim Klicken auf eine Warengruppe in den Listen synchronisiert werden?
- **Baumwurzel zeigen** - soll bei Vergabe einer Startwarengruppe, die Baumwurzel angezeigt werden?

eCommerce Shopkonfiguration Warenkorb

Unter *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Konfiguration (Seite Warenkorb)"* der *"eCommerce Shopkonfiguration"* können Sie folgende Einstellungen vornehmen.

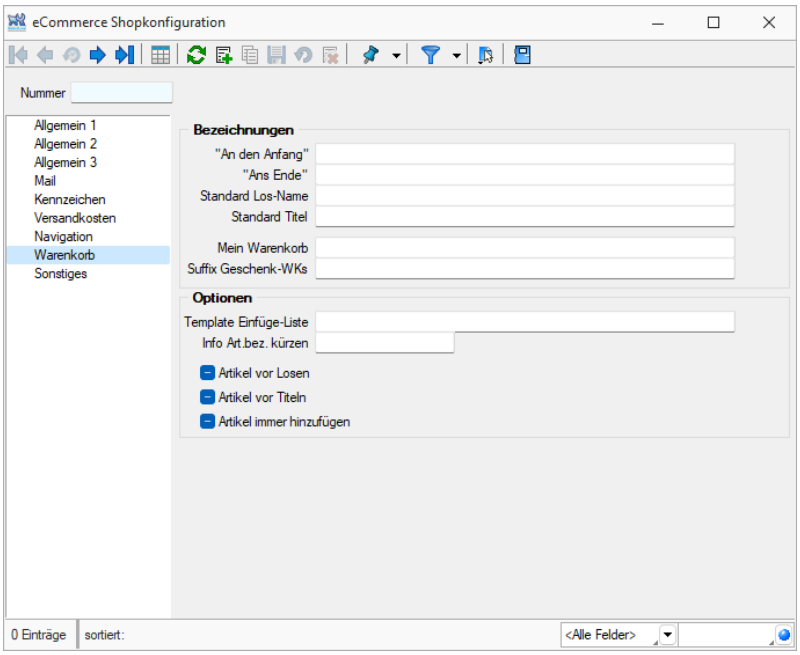


Abbildung 7.168: eCommerce Shopkonfiguration Warenkorb

Bezeichnungen

Hier können Sie Bezeichnungen für die verschiedenen Warenkorbfunktionalitäten hinterlegen.

Optionen

- **Template Einfüge-Liste** - wie soll die Einfüge-Liste für den Warenkorb aussehen?
- **Info Art.bez. kürzen** - wie viele Stellen der Artikelbezeichnung sollen im Info-Warenkorb angezeigt werden?
- **Artikel vor Losen** - sollen Artikel vor Losen eingefügt werden können?
- **Artikel vor Titeln** - sollen Artikel vor Titeln eingefügt werden können?
- **Artikel immer hinzufügen** - Artikel werden auch dann hinzugefügt, wenn Sie bereits im Warenkorb vorhanden sind (wenn deaktiviert wird der Artikel aktualisiert Menge)

eCommerce Shopkonfiguration Sonstiges

Unter *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine eCommerce / Konfiguration (Seite Sonstiges)"* der *"eCommerce Shopkonfiguration"* können Sie folgende Einstellungen vornehmen.

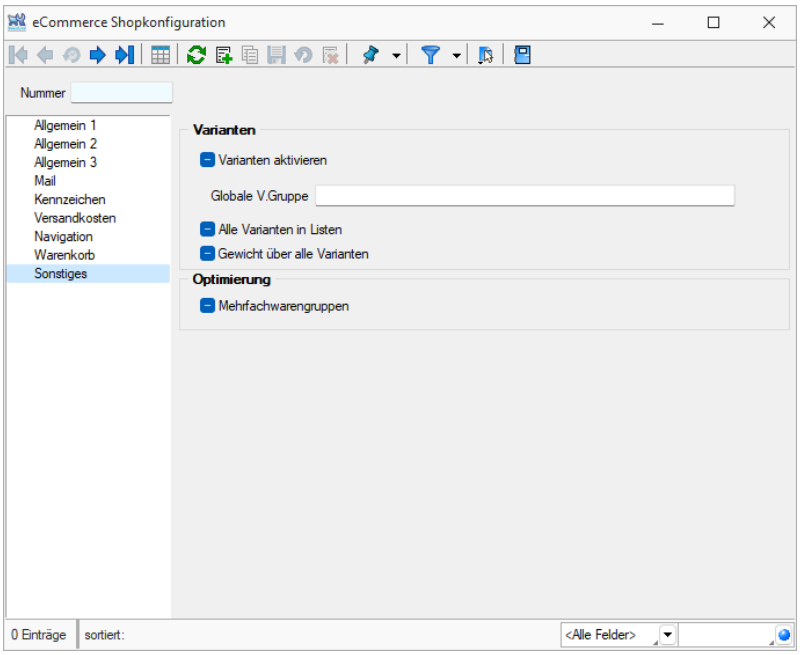


Abbildung 7.169: eCommerce Shopkonfiguration Sonstiges

Varianten

- **Varianten aktivieren** - soll mit Variantenartikeln gearbeitet werden?
- **Globale V.-Gruppe** - globale Variantengruppe, die die Regeln für alle Variantenartikel definiert
- **Alle Varianten in Listen** - sollen alle Varianten oder nur der Hauptartikel in Listen angezeigt werden?
- **Gewicht über alle Varianten** - soll der Gewichtsrabatt über alle im Warenkorb befindlichen Varianten gebildet werden oder nur über ausgewählte Artikel?

Optimierung

- **Mehrfachwarengruppen** - Werte 1,2 oder 3 zur Optimierung des Zugriffs auf Artikel und Warengruppen (Näheres auf Anfrage)

26.3.4 SelectLine Mobile Import

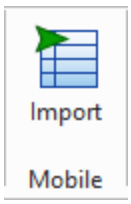


Abbildung 7.170: SelectLine Mobile Import

Belege, die mit dem Programm SELECTLINE MOBILE erstellt wurden, können Sie über den Menüpunkt *"Schnittstellen / SelectLine Mobile / Import"* in den AUFTRAG übernehmen.

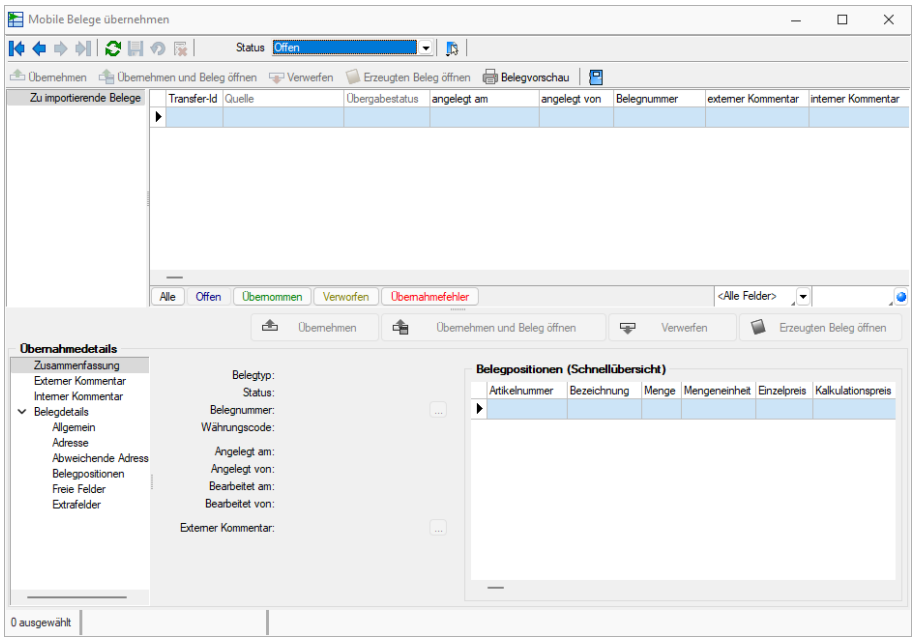


Abbildung 7.171: SELECTLINE MOBILE Belege übernehmen

Anhand ihres Status werden die Belege farblich unterschiedlich dargestellt und sind entsprechend nach Belegtypen in der Baumstruktur eingeordnet unter:

- **Alle neuen Belege** - in SELECTLINE MOBILE neu erfasste Belege
- **Alle übergebenen Belege** - in SELECTLINE MOBILE durch Übergabe in Folgebeleg erzeugte Belege

Sie haben die Möglichkeit, die Ansicht über die Schaltflächen in der Farblegende, über das Feld *"Status"* bzw. über die Baumstruktur beliebig zu filtern.

Belegübernahme

Die Übernahme eines markierten Belegs starten Sie über die vorhandenen Schaltflächen oder über das Kontextmenü (rechte Maustaste).

- **Übernehmen** - der Beleg wird in den AUFTRAG übernommen und darin sofort gespeichert.
- **Übernehmen und Beleg öffnen** - der Beleg wird übernommen und zur Ansicht oder für die weitere Bearbeitung geöffnet.
- **Verworfen** - der Beleg wird nicht übernommen (z.B. bei fehlerhafter Erfassung im SELECTLINE MOBILE), kann aber später nochmal übernommen werden.

Übernahmefehler können z.B. auftreten, wenn Sie Belege für einen Kunden importieren wollen, für den eine Belegsperre gesetzt ist. Der Fehlergrund wird Ihnen in den Übernahmedetails unter Interner Kommentar angezeigt.

Optionen für den Import

Über den Schalter [F6] öffnen Sie die Maske, in der Sie für die zu importierenden Belege den Bearbeitungsstatus festlegen können.

Der Bearbeitungsstatus wird nur beachtet, wenn für den Belegtyp in der Belegdefinition die entsprechende Option aktiviert wurde.

Übernahmedetails

Durch Markieren eines Beleges in der oberen Tabelle können Sie im unteren Bereich die Übernahmedetails überprüfen. Handelt es sich um einen bereits in den AUFTRAG übernommenen Beleg, können Sie diesen mit dem Schalter aufrufen.

Unter *"Externer Kommentar"* werden Ihnen die zum Beleg in SELECTLINE MOBILE erfassten Kommentare angezeigt.

Belegpositionen (Schnellübersicht)

Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle Positionen des jeweils markierten Belegs.

Zuschlagsartikel werden erst bei der Übernahme des Belegs in den AUFTRAG automatisch eingefügt.

In dieser Maske werden Ihnen alle im Modul SELECTLINE MOBILE erfassten oder übergebenen Belege für den *"Mandanten"* angezeigt. Sie erreichen diese Maske auch über den Menüpunkt *"Mandant / Überblick / Aufgaben"*.

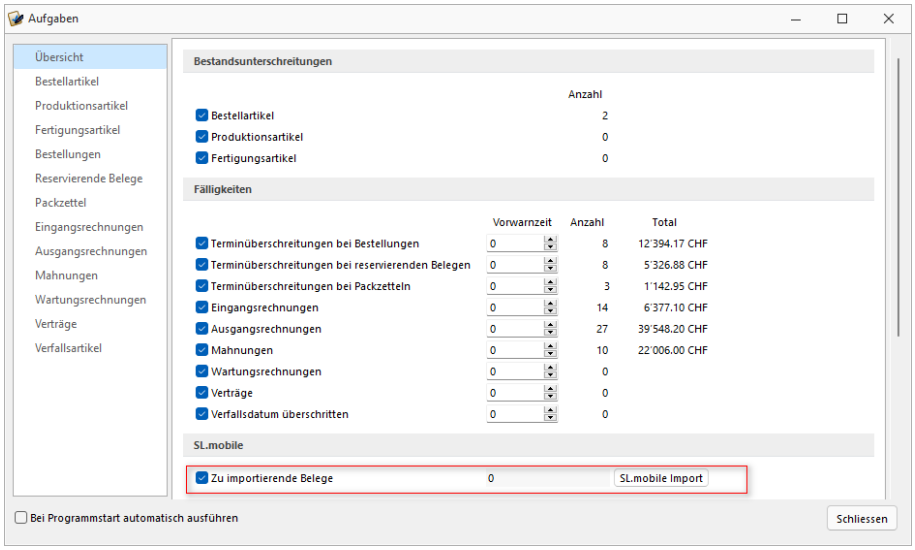


Abbildung 7.172: SelectLine Mobile zu importierende Belege

26.3.5 E-Rechnung

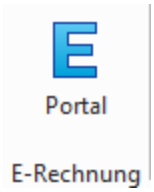


Abbildung 7.173: Portal E-Rechnung

Auf der Seite *"Schnittstellen"* ist ein Bereich für die *"E-Rechnung"* mit der Bezeichnung *"Portal"* vorhanden. Im Portal sind alle *"E-Rechnungen"* aufgeführt, die den *"E-Rechnung-Status"* *"versandbereit"* oder *"versendet"* aufweisen. Ausserdem dient es zum Empfang von Kundenregistrierungen, die sich für die Zahlung Ihrer Rechnungen per *"E-Rechnung"* angemeldet haben.

26.3.6 EDI



EDI - Nachrichtenpartner

Über den Menüpunkt *"Schnittstellen / EDI / Nachrichtenpartner"* verwalten Sie Ihre Partner und Nachrichtentypen für den *elektronischen Belegaustausch per EDI*. Der Nachrichtenpartner stellt die Gegenstelle dar, für den aus dem AUFTRAG EDI-Dateien erstellt oder eingelesen werden.

Es handelt sich dabei immer um einen *"Kunden"* und / oder *"Lieferanten"*, damit um *"Absender"* und / oder *"Empfänger"*. Der Nachrichtentyp definiert den Inhalt und den Aufbau der EDI-Dateien in Bezug auf den festgelegten Belegtyp. Er gilt immer nur in eine Richtung zum oder vom Partner. Es können mehrere Nachrichtentypen zum Partner bestehen.

In Abhängigkeit von den Anforderungen des jeweiligen Partners werden durch die SELECTLINE SOFTWARE AG für jeden Belegtyp eigene Nachrichtendefinitionen (EDI-Dateien) erstellt und zur Verfügung gestellt.

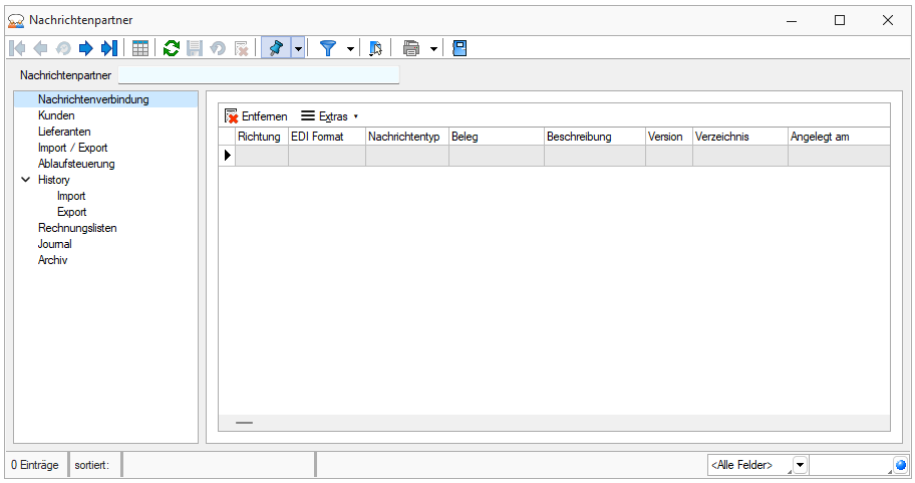


Abbildung 7.174: EDI Nachrichtenpartner

Seite Nachrichtenverbindungen

Einen neuen Partner können Sie über *"Nachrichtenverbindungen importieren"* nur im Funktionsmenü [F12] anlegen. Durch den Import der bereitgestellten EDI-Dateien werden die vereinbarten Nachrichtentypen mit angelegt und in der Tabelle aufgelistet.

Seite Kunden / Lieferanten

Auf den Seiten *"Kunden"* und *"Lieferanten"* verwalten Sie die Kunden bzw. Lieferanten, mit denen Belege über diesen EDI-Nachrichtenpartner per Import bzw. Export ausgetauscht werden sollen.

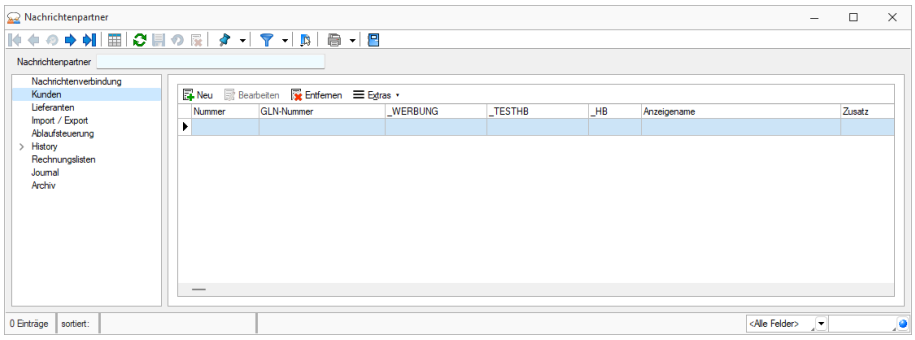


Abbildung 7.175: EDI Kunden Lieferanten

Ordnen Sie über Neu dem Nachrichtenpartner Kunden und/oder Lieferanten zu, mit denen Belege über die EDI-Schnittstelle per Import bzw. Export ausgetauscht werden sollen. Über Entfernen kann die Zuordnung wieder aufgehoben werden.

Seite Import / Export

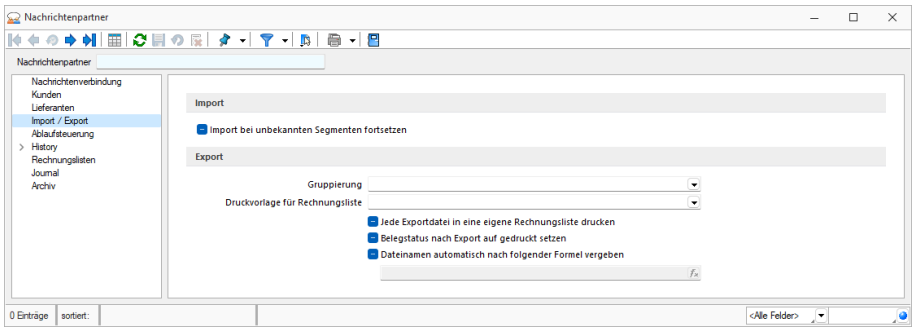


Abbildung 7.176: EDI Import / Export

Auf dieser Seite können Sie folgende *"Optionen"* hinterlegen:

Import

Import bei unbekannten Segmenten fortsetzen

Export

Gruppierung

- Alle Belege in eine eigene Datei exportieren
- Belege jedes Kunden/Lieferanten in eine Datei exportieren
- Jeden Beleg in eine Datei exportieren
- **Druckvorlage für Rechnungsliste** - Die Festlegung der Vorlage für den Druck der Rechnungsliste.
- **Jede Exportdatei in eine eigene Rechnungsliste drucken** - Jede Exportdatei wird in eine eigene Rechnungsliste gedruckt.
- **Belegstatus nach Export auf gedruckt setzen** - Der Belegstatus wird nach dem Export auf "Gedruckt" gesetzt.

Dateinamen

Dateinamen beim Export automatisch nach folgender Formel vergeben - Ausserdem können Sie mit einer Formeldefinition den **Dateinamen** beim Export automatisch generieren lassen. Ist diese Option nicht aktiviert, erhalten Sie beim Export einen Folgedialog zur Eingabe der Dateinamen.

Als Standardwert wird eine laufende Nummer mit der Dateiendung "edi" vorgeschlagen. {LaufendeNummer} + ".edi"

Platzhalter können über den Schalter f_x im Eingabefeld ausgewählt werden. Im Fenster der Feldauswahl können Sie über den Schalter Verweis, wie im Formulareditor, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen.

Prüfen Sie anschliessend über das Kontextmenü mit der Auswahl Test Ihre Formeldefinition unbedingt auf die Richtigkeit der Syntax (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

Seite Ablaufsteuerung

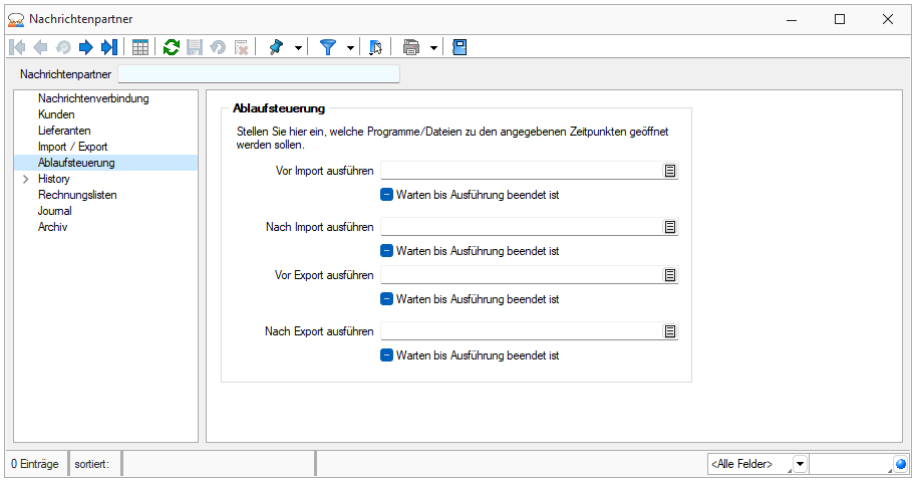


Abbildung 7.177: EDI Ablaufsteuerung

Unter *"Ablaufsteuerung"* können Sie vorgeben, welche Programme oder Dateien jeweils vor oder nach dem *"Import / Export"* geöffnet werden sollen. Optional kann dabei das Warten auf die Beendigung der Ausführung festgelegt werden.

Seite History

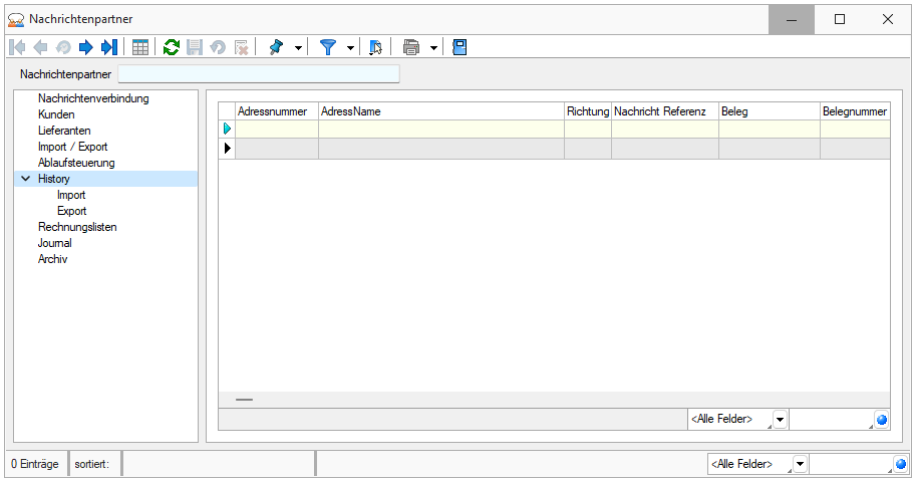
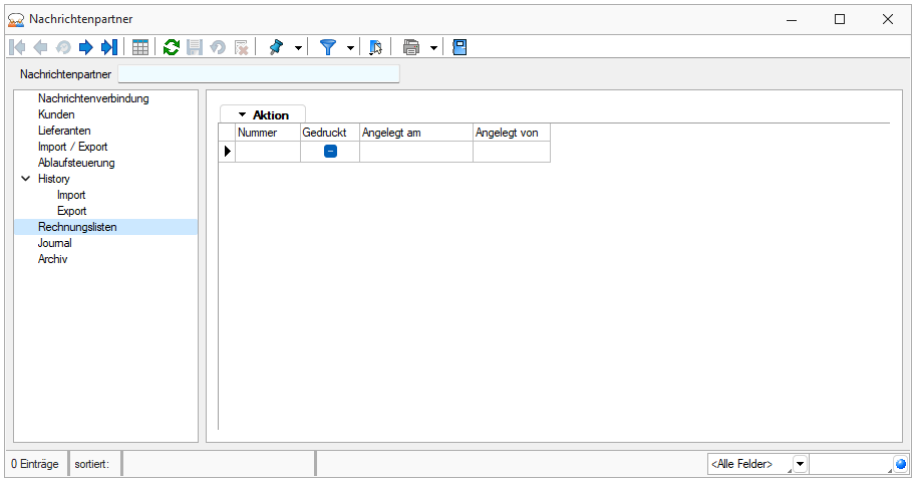


Abbildung 7.178: EDI History

Getrennt nach *"Im- und Export"* erhalten Sie auf dieser Seite eine Auflistung der ausgetauschten Belegdaten.

In der Spalte *"Bemerkung"* können Sie eigene Eintragungen vornehmen.

Seite Rechnungslisten



EDI Rechnungslisten

Auf dieser Seite verwalten Sie die erstellten Rechnungslisten. Der Schalter **Aktion** bietet an, das Drucken, Löschen oder die Neuanlage von Rechnungslisten.

Seite Journal

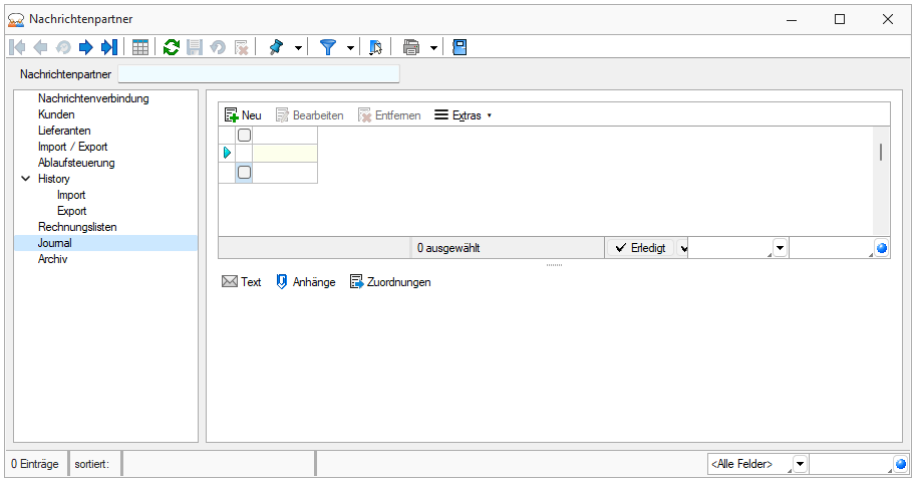


Abbildung 7.179: EDI Journal

Wie in anderen Stammdatenmasken können Sie auch zu Ihren Partnern Journaleinträge für Notizen oder Termine erfassen.

Seite Extrafelder

Diese Seite erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder zur Tabelle angelegt wurden.

Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Da im Bereich von EDI auch Datenaustausch mit ausländischen Nachrichtenpartnern stattfindet und dadurch ggf. für die Länder DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH eigene USt-IDs sowie Steuernummern notwendig sind, ist diese Eingabemöglichkeit auch mit dem lizenzierten Modul EDI möglich. Für diesen speziellen Fall wird das Modul D-A-CH nicht benötigt.

Seite Archiv

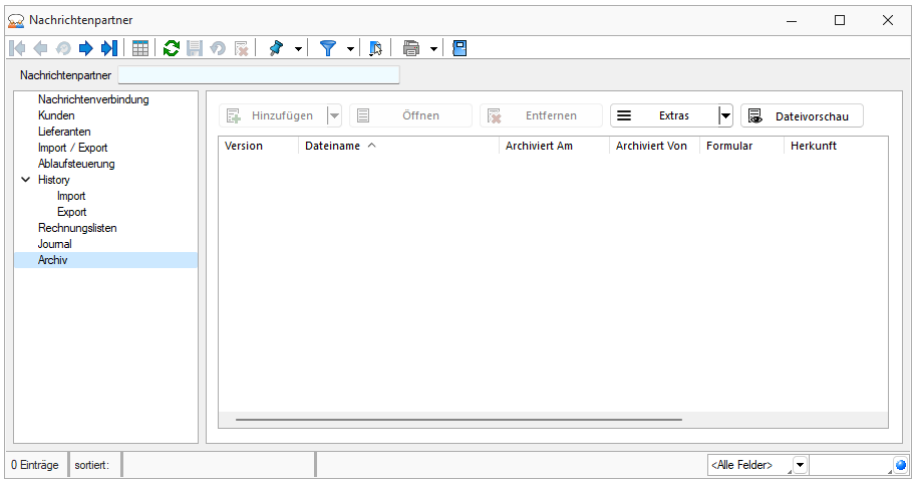


Abbildung 7.180: EDI Archiv

Detaillierte Hinweise hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Weitere Funktionen stehen über [F12] zur Verfügung:

Datenbankeinstellungen [F6]

- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Erfassen von Journaleinträgen für Journal Notizen / Terminen [F8]
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten
- Nachrichtenverbindungen importieren

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

EDI - Rechnungslisten

Beim Aufruf der *"Aktion / Neu"* unter *"Schnittstellen / EDI / Nachrichtenpartner (Seite Rechnungslisten - Schalter* Aktion *")* auf der Seite *Rechnungslisten* der Maske Nachrichtenpartner werden alle exportierten Rechnungen für den Partner aufgelistet.

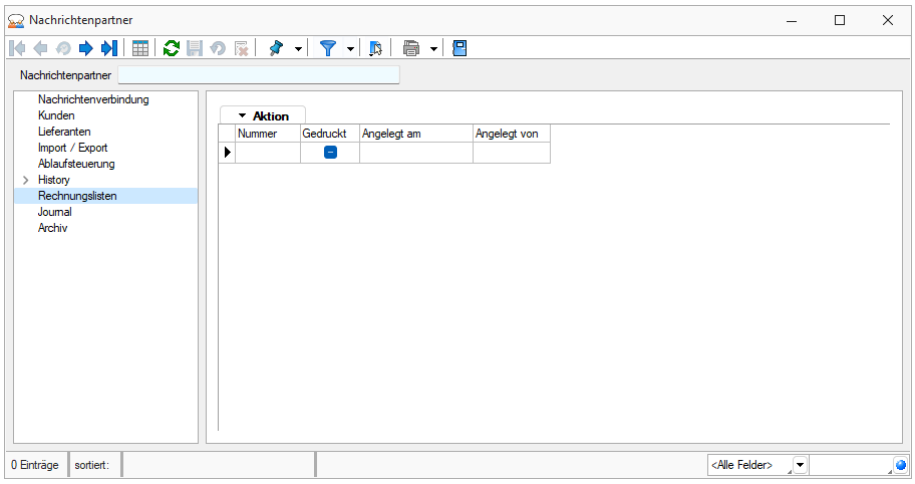


Abbildung 7.181: Rechnungslisten

Die Liste kann nach Datumsbereich selektiert werden.

Zur Markierung bzw. zum Entfernen der Markierungen stehen die gleichnamigen Schalter zur Verfügung.

Ausserdem können Sie zur Markierung der Rechnungen wie in anderen Auswahllisten die Mehrfachauswahl nutzen.

Mit dem Schalter Drucken starten Sie den Listendruck.

EDI - Import

Für den Import der Belegdateien ist in den Mandanteneinstellungen ein Hauptverzeichnis anzugeben, in dem die zu importierenden Belegdateien erwartet werden.

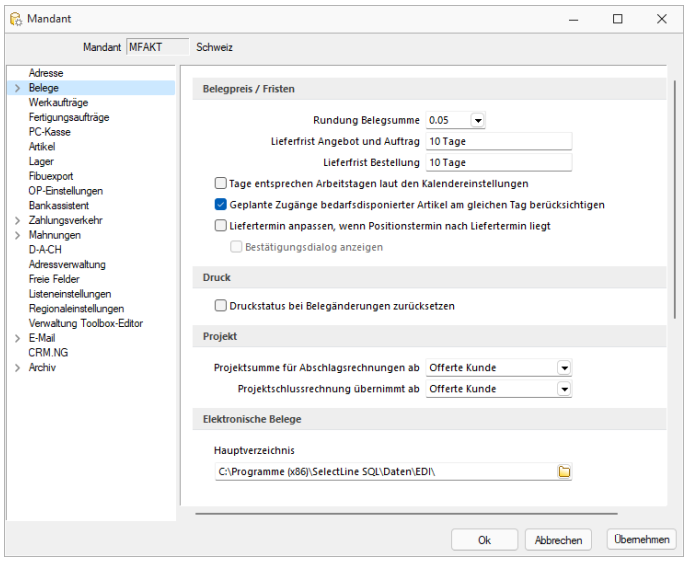


Abbildung 7.182: EDI Mandanteneinstellung

Die Liste kann nach Nachrichtenpartner und einzelnen Belegtypen selektiert werden. Zur Markierung bzw. zum Entfernen der Markierungen der Importdateien stehen die gleichnamigen Schalter zur Verfügung.

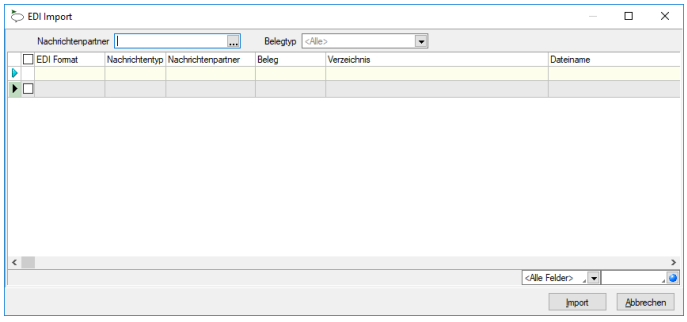


Abbildung 7.183: EDI Import

Ausserdem können Sie zur Markierung der Dateien, wie in anderen Auswahllisten, die Mehrfachauswahl nutzen.

Mit dem Schalter Importieren starten Sie den Belegimport. Nach erfolgreichem Import werden die Dateien in einen anderen Unterordner verschoben.

EDI - Export

Für den Export der Belegdateien ist in den Mandanteneinstellungen ein Hauptverzeichnis anzugeben, in das die erzeugten EDI-Dateien gespeichert werden.

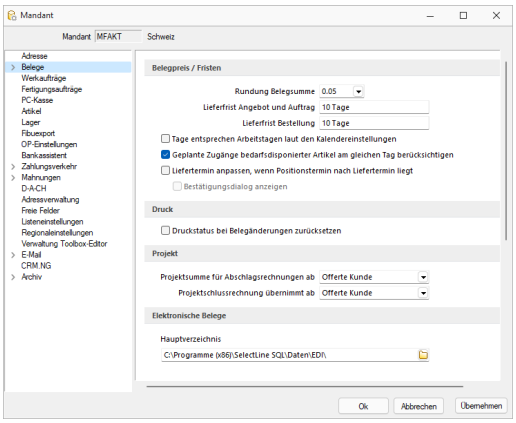


Abbildung 7.184: EDI Mandanteneinstellung

Die Liste kann nach Nachrichtenpartner und einzelnen Belegtypen selektiert werden. Mit Aktivierung der Option *"Testübertragung"* ist es möglich, einen Export zu simulieren.

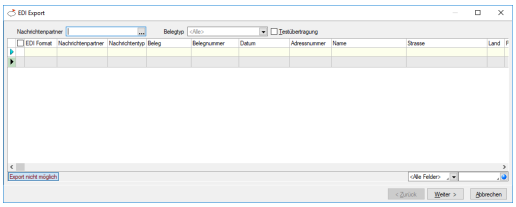


Abbildung 7.185: EDI Export

In der Tabelle erscheinen alle Belege des gewählten Belegtyps, die den EDI- Status *"Versandbereit"* tragen.

"Belege", die diesen Status besitzen, zu deren Belegtyp mit dem Partner aber kein Nachrichtentyp definiert ist, werden standardmässig in roter Schrift als *"nicht exportierbar"* dargestellt. Wird die Tabelle auf einen Nachrichtenpartner eingeschränkt, werden diese automatisch ausgeblendet.

Zur Markierung bzw. zum Entfernen der Markierungen der *"Exportdateien"* stehen die gleichnamigen Schalter zur Verfügung.

Ausserdem können Sie zur Markierung der Dateien, wie in anderen Auswahllisten, die Mehrfachauswahl nutzen.

Mit dem Schalter Weiter > starten Sie den *"Belegexport"* und erhalten einen Folgedialog zur Eingabe der Dateinamen, wenn für den Nachrichtenpartner keine automatische Vergabe eingestellt ist.

26.3.7 klickTel-Import

Über den Menüpunkt *"Schnittstellen / klickTel"* bzw. aus dem stammdatenspezifischen Menü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"*  erreichen Sie den Dialog zur Suche und Übernahme von Adressdaten aus klickTel.

Voraussetzung hierfür ist die *"Installation der entsprechenden Software"* auf dem Rechner und die Verbindungseinstellung im Programm.

Tragen Sie in die Adressmaske die Suchbegriffe so genau wie möglich ein, da Ihnen *"maximal"* nur *"75 Suchergebnisse"* in der unteren Tabelle angezeigt werden.

 - Startet die Suche

 - Leert die Felder der Adressmaske für neue Sucheingaben

 - Löscht das komplette Suchergebnis

 /  - Wechselt in die Einzelansicht eines markierten Datensatzes aus den Suchergebnissen [F9]

 - Blättern in den Suchergebnissen (nur bei Einzelansicht)

Mit dem Schalter *"Ergebnis in Zwischenablage kopieren"* können Sie die ausgewählte Adresse kopieren.

 - Beendet die Suche.

Die nachfolgenden Schaltersymbole stehen nur zur Verfügung, wenn *"KlickTel"* über ein Stammdatenmenü (z.B. Kunden) aufgerufen wird.

 - Markierung aller Datensätze bzw. Markierung löschen in den Suchergebnissen. Einzelne Positionen markieren Sie durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl]-Taste oder bei Auswahl durch Cursor und Leertaste. Ganze Bereiche (von / bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

 - Aktualisiert die Stammdatenmaske mit dem ausgewählten Suchergebnis.

 - Übernimmt die markierten Suchergebnisse in die Stammdaten. Für die Nummerierung in den Stammdaten wird der Startwert abgefragt.

27 Fenster

Im Menü *"Fenster"* können Sie die Anordnung der geöffneten Fenster und die Anzeige der Fensterleiste organisieren.



Abbildung 7.186: Menü Fenster

Anordnung

Die jeweiligen Fenster können wie folgt angeordnet werden:

- Überlappend
- Nebeneinander und
- Übereinander.

Fenster

Sie können die Grösse der Fenster wie folgt darstellen:

- Alle verkleinern
- Alle vergrössern
- Alle schliessen

Leiste

Für die *"Menüleiste"* können Sie folgende Kriterien festlegen:

- Minimierte Fenster ausblenden
- Position
  - unten
  - oben oder
  - Ausblenden

Fenster andockbar

Fenster können dynamisch platziert werden, in dem sie mit der Maus an den jeweiligen Rand des Hauptfensters geschoben werden. So lassen sich beispielsweise zwei Dialoge einfach nebeneinander legen.

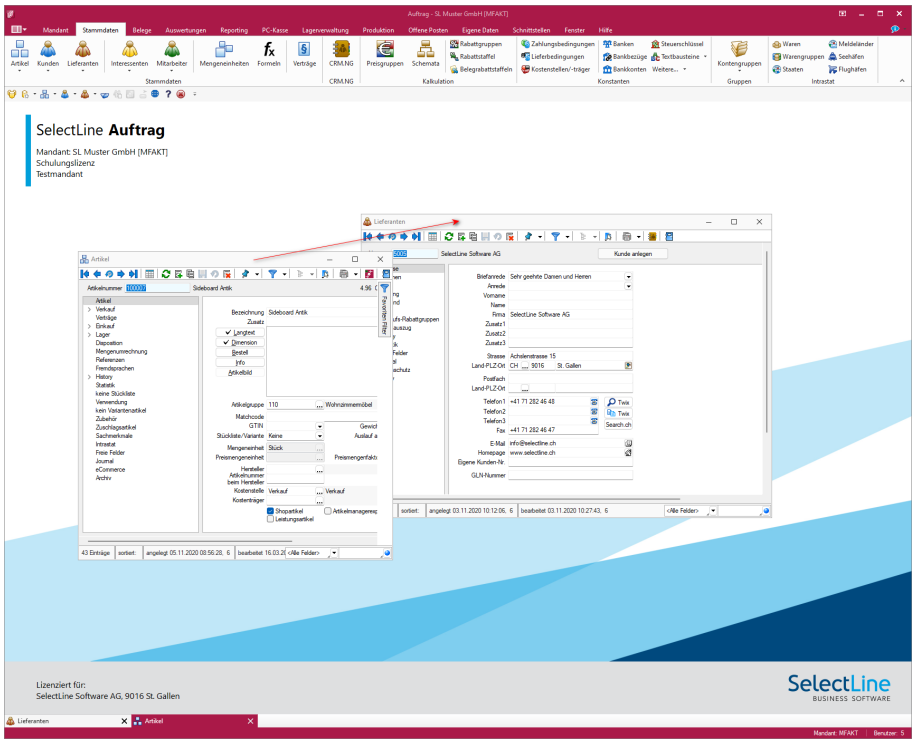


Abbildung 7.187: Fenster andocken

28 Hilfe



Abbildung 7.188: Menü Hilfe

28.1 Kalender

Den Dialog zum Aufruf des *"Kalenders"* erreichen Sie unter *"Hilfe / Programm / Kalender"*.

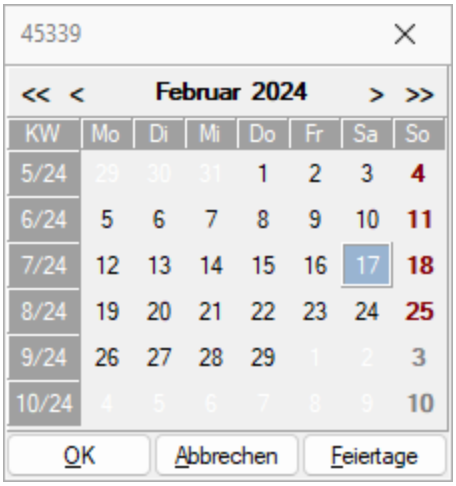


Abbildung 7.189: Kalender

Wird die Kalenderanzeige über ein Datumsfeld geöffnet, wählen Sie das gewünschte Datum aus und bestätigen die Auswahl mit Ok.

Der aktuelle Tag ist mit einem grauen Rahmen markiert.

Innerhalb der Programmeinstellungen kann festgelegt werden, ob die Woche mit Montag oder Sonntag beginnt.

Feiertage - Über den Schalter Feiertage können *alle Feiertage des aktuellen Monats* angezeigt werden.

Der Dialog zum Bearbeiten der Feiertage wird über *Hilfe / Programm / Kalender / Feiertage* aufgerufen.

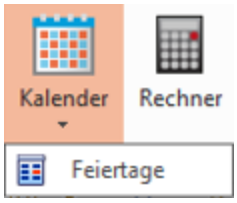


Abbildung 7.190: Kalender Feiertage

28.1.1 Feiertage einstellen

In der Eingabemaske *"Hilfe / Programm / Kalender / Feiertage"* können individuelle Festlegungen der für Ihr Land (bzw. Kanton) gültigen festen und beweglichen *"Feiertage"* getroffen werden.

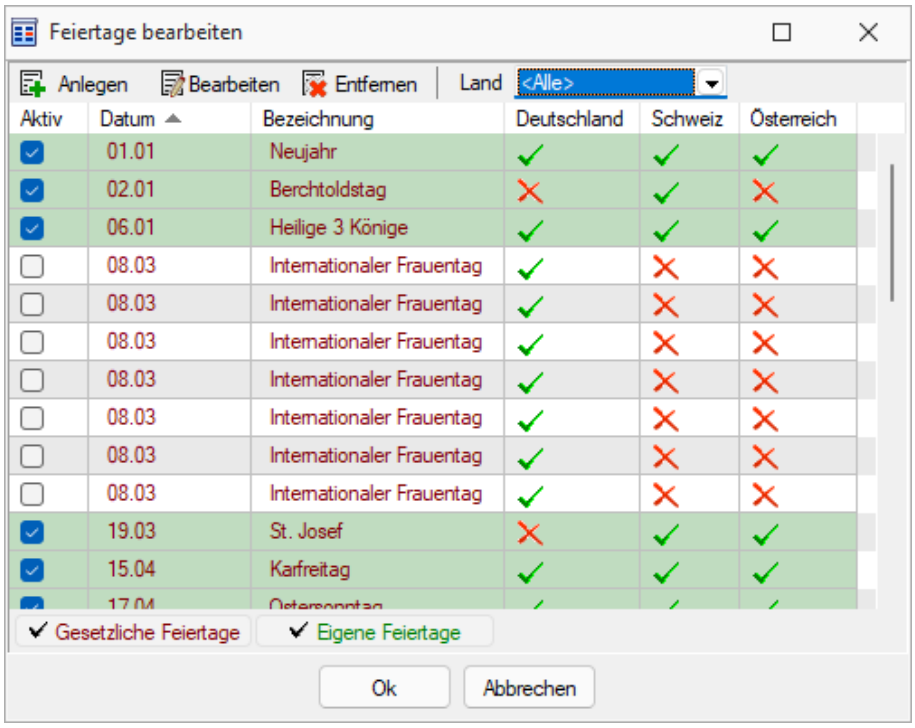


Abbildung 7.191: *"Feiertage"* bearbeiten

In der Liste werden die vorhandenen *"Feiertage"* angezeigt. Die Liste kann über die Auswahlliste Land <Alle> und den Schaltern ✓ Gesetzliche Feiertage und ✓ Eigene Feiertage entsprechend gefiltert werden. Mit den Schaltern Anlegen Bearbeiten Entfernen können Sie eigene *"Feiertage"* zufügen, editieren bzw. wieder entfernen.

Bei gesetzlichen *"Feiertagen"* kann nur die Bezeichnung durch das Editieren des Datenfeldes direkt in der Liste geändert werden. In der Spalte *"Aktiv"* können Sie *"Feiertage"* entsprechend ihrer Gültigkeit aktivieren bzw. deaktivieren.

Über das Kontextmenü (Rechtsklick) der Schalter für die gesetzlichen und eigenen *"Feiertage"* kann die Farbe frei definiert bzw. auf den Standard zurückgesetzt werden.

28.2 Rechner

Der Rechner unter *"Hilfe / Programm / Rechner"* beherrscht die vier Grundrechenarten *"Addition"*, *"Subtraktion"*, *"Multiplikation"* und *"Division"* sowie die *"Prozentrechnung"*.

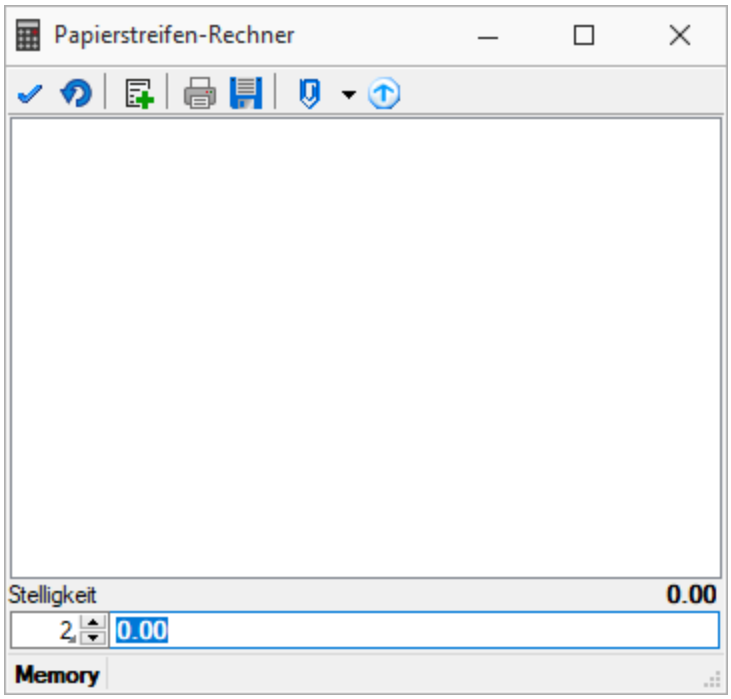


Abbildung 7.192: Rechner

Zahlen werden nach *"kaufmännischer Art"* auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet.

Der Papierstreifenrechner ist in allen Betragsfeldern mit der rechten Maustaste zu erreichen.

[=] entspricht [ENTER]
[OK] entspricht [F12] übernimmt das Ergebnis
[Abbruch] entspricht [Esc] beendet den Rechner

Bedienung

a) Operand (Zahl)
b) Operator (Zeichen)

Beispiele für Prozentrechnung

Aufgabe	Eingabe
20 % von 50	50 x 20 %
5 sind ??% von 20	5 / 20 %
20 % Aufschlag	50 + 20 %
20 % Abzug	50 - 20 %

28.3 Nachricht senden

Über *"Hilfe / Programm / Nachricht senden"* können Sie anderen Benutzern im Netz Informationen zukommen lassen.

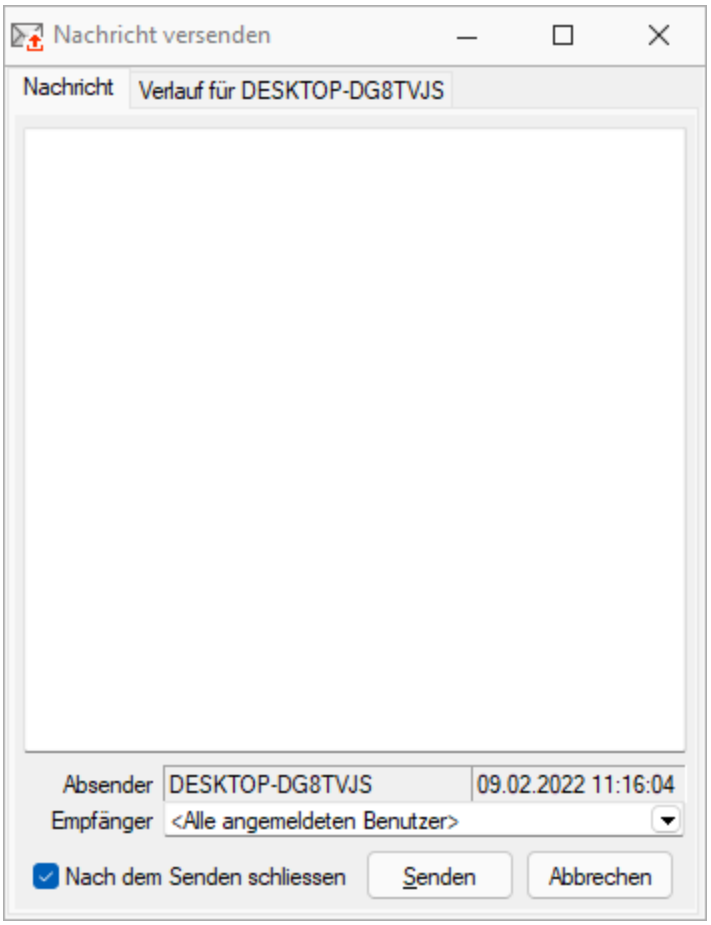


Abbildung 7.193: Nachricht versenden

Nachricht versenden - Im Auswahlfeld *"Empfänger"* werden Ihnen alle zum aktuellen Zeitpunkt aktiven Benutzer eines Programms aufgelistet. Wählen Sie einen Empfänger und tragen Sie im unteren Eingabefeld die Nachricht ein.

Nachricht empfangen - Umgekehrt ist es möglich, dass Sie der Empfänger der Nachricht sind. Dazu sollten Sie über *Applikationsmenü / Einstellungen* auf der Seite *"Zeiten"* festlegen, wie oft der Eingang einer Nachricht geprüft werden soll.

Sie haben im Dialog *"Nachricht empfangen!"* die Möglichkeit, auf empfangene Nachricht zu antworten bzw. eine neue Nachricht zu erfassen. Klicken Sie hierzu auf die gleichnamigen Schalter. Im Eingabefeld erscheint die ursprüngliche Nachricht. Die Zeilen dieser Nachricht sind mit einem > Zeichen am Zeilenanfang gekennzeichnet. Schreiben Sie Ihre Antwort und senden Sie über Senden.

Verlauf für... - In der Tabelle erhalten Sie einen Überblick über alle Nachrichten, deren Anzeige Sie noch weiter filtern können. Im Feld *"Suchtext"* können Sie eine Volltextsuche vornehmen.

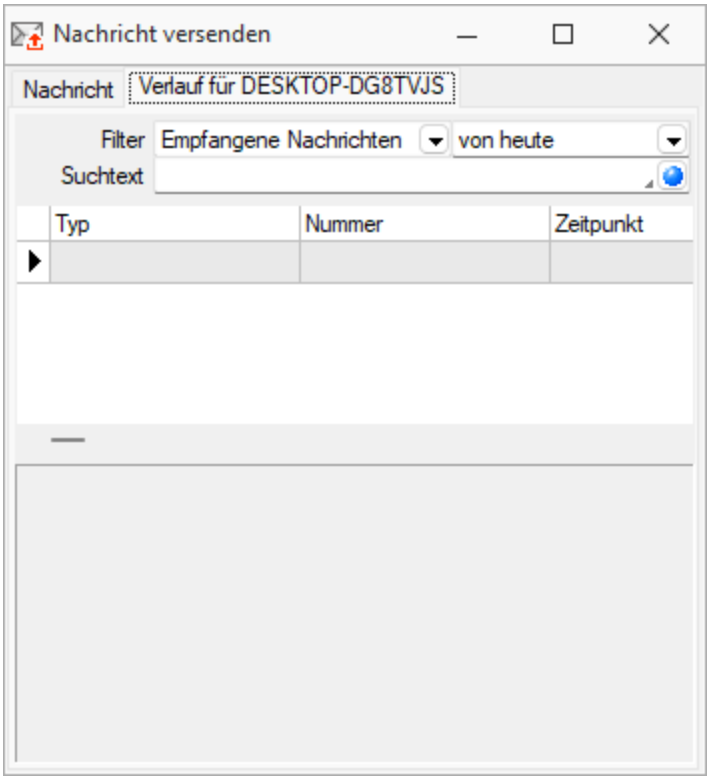


Abbildung 7.194: Nachricht versenden

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) oder bzw. mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] können Sie Datensätze aus der Tabelle löschen.

Gesendete Nachrichten an "Alle Benutzer" können nur vom Absender der Nachricht selbst gelöscht werden.

Es muss in den Servereigenschaften beim SQL-Server für den Benutzer das Recht *"View Server State"* gesetzt sein.

28.4 Lizenzierung

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die SQL-Benutzerverwaltung im SelectLine Server.

Über den Dialog *"Hilfe / Programm / Lizenzierung"* können Sie Ihre "Lizenzdaten" eintragen.

Lizenzierung ab Version 22.3

Benutzung der Anpassungsmöglichkeiten

Ab Version 22.3 verstärken die Programme die Prüfung auf eine *"korrekte Lizenzierung"* der Anpassungswerkzeuge. Die folgenden Punkte sind dabei zu berücksichtigen:

- Für *"Extrafelder"* in Programmtabellen ist eine Platin *"Lizenz"* erforderlich.
- Für" *Extratabellen"* muss mindestens eine Toolbox *"Lizenz"* vorhanden sein.
- Für *"Extrafelder"* mit selbstdefiniertem Spaltennamen ist die Toolbox *"Lizenz"* einzusetzen.

Ist keine passende *"Lizenz"* vorhanden, beginnt eine 30-tägige Karenzzeit, in der eine gültige *"Lizenz"* eingegeben oder der Mandant entsprechend angepasst werden kann.

Benutzen Sie bitte ausschliesslich die von uns vorgesehenen Anpassungswege. Mit der *"Toolbox"* sowie dem *"Maskeneditor"* stehen Ihnen hilfreiche Programmfunktionen zur Verfügung, mit denen Sie individuelle Anpassungen an den SELECTLINE Lösungen vornehmen können. Werden Anpassungen ausserhalb dieser Möglichkeiten vorgenommen, erfolgt von uns keine Gewähr. Das heisst, diese werden von uns bei der Weiterentwicklung unserer Softwarelösungen nicht berücksichtigt, es erfolgen unsererseits keine Tests und die zukünftige Verfügbarkeit ist nicht garantiert.

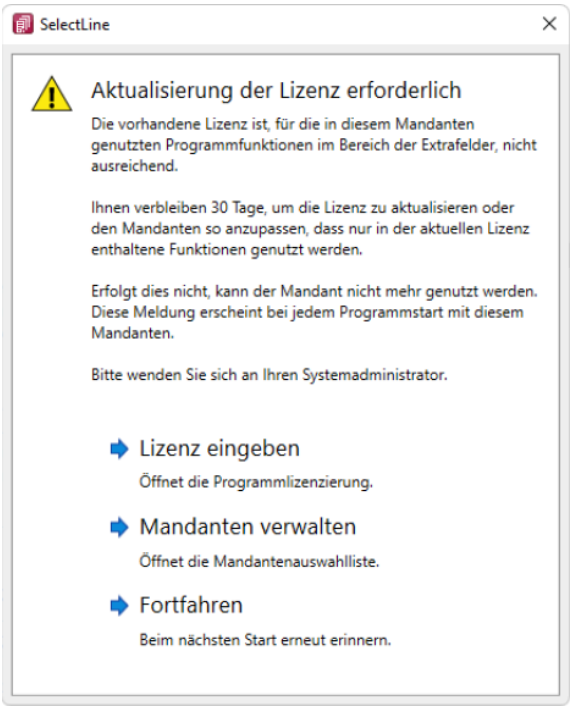


Abbildung 7.195: Aktualisierung der *"Lizenz"*

Neue Lizenzierung ab Version 20.1

Mit der Version 20.1 der SELECTLINE-Programme wird ab März 2020 die *"Lizenzierung"* angepasst. Sie ist wesentlich benutzerfreundlicher und bequemer. Ab Version 20.1 Fortan gibt es pro *"Installation"* nur noch genau einen *"Lizenzkey"* und eine dazugehörige Lizenzdatei. Der Lizenzkey ändert sich über die gesamte Lebenszeit einer Installation nicht. Auch müssen bei Veränderungen an den *"Lizenz"* (z.B. Lizenzierung neuer Module oder Änderungen bei der Zahl der Arbeitsplätze) keine neuen Lizenznummern mehr eingegeben werden. Ein Update der Lizenzierung erfolgt ab der Version 20.1 im Hintergrund und vollautomatisch. Auch das Update der *"Lizenzen"* eines älteren SELECTLINE-Programms auf eine Version ab der 20.1 erfolgt automatisch im Hintergrund und erfordert im Normalfall keine Neueingabe des *"Lizenzkeys"*.

Die Eingabe eines *"Lizenzkeys"* ist nur bei Neuinstallationen notwendig – und dort auch nur einmal. Eine erneute Eingabe bei Versionsupdates oder Anpassungen an der *"Lizenz"* ist danach nicht mehr notwendig. Die Eingabe des Lizenzkeys kann in einem der installierten Programme erfolgen (z.B. AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN, ARTIKELMANAGER usw.). Mit der einmaligen Eingabe des Lizenzkeys erfolgt die Lizenzierung aller Programme. Es muss nicht mehr jedes Programm und jedes Modul einzeln durch Eingabe einer Lizenznummer aktiviert werden.

Mit der Version 20.1 gibt es für alle SELECTLINE-Programme einen zentralen Lizenzserver. Dieser übernimmt die Prüfung der Gültigkeit einer *"Lizenz"* und sorgt auch bei einer Anpassung der *"Lizenz"* für alle notwendigen Updates bei allen Clients. Für den Fall, dass keine Online-Verbindung zum Lizenzserver besteht, kann die notwendige Lizenzdatei durch den Fachhändler auf der Webseite *"Lizenzen"* im Partnerbereich heruntergeladen werden. Diese Datei muss im Lizenzdialog eines SELECTLINE -Programms (z.B. AUFTRAG oder RECHNUNGSWESEN) zusammen mit dem Lizenzkey des Kunden eingespielt werden.

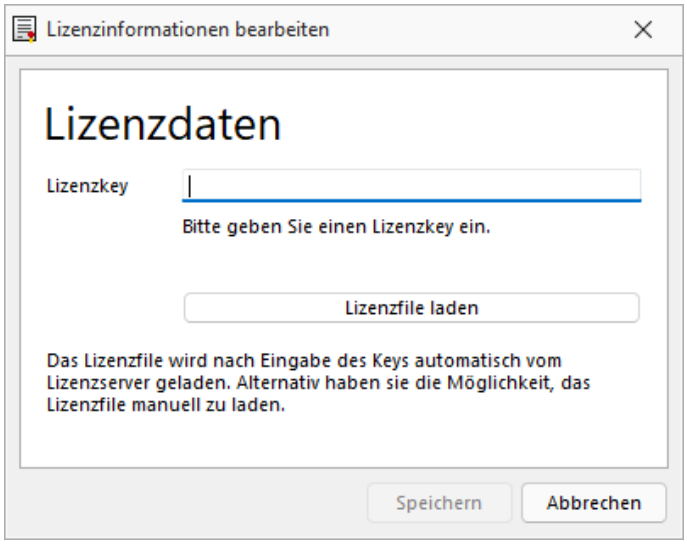


Abbildung 7.196: Lizenzierung

Den Dialog zur *"Eingabe oder Änderung"* der Lizenzdaten erreicht man über den Schalter Lizenz eingeben. Der Schalter Aktualisieren prüft bei bestehender Internetverbindung ob auf dem Lizenzserver neuere Lizenzdaten vorhanden sind und aktualisiert diese in der Datenbank.

In diesem Dialog bekommt man einen Überblick aller aktuell lizenzierten Produkte und Module.

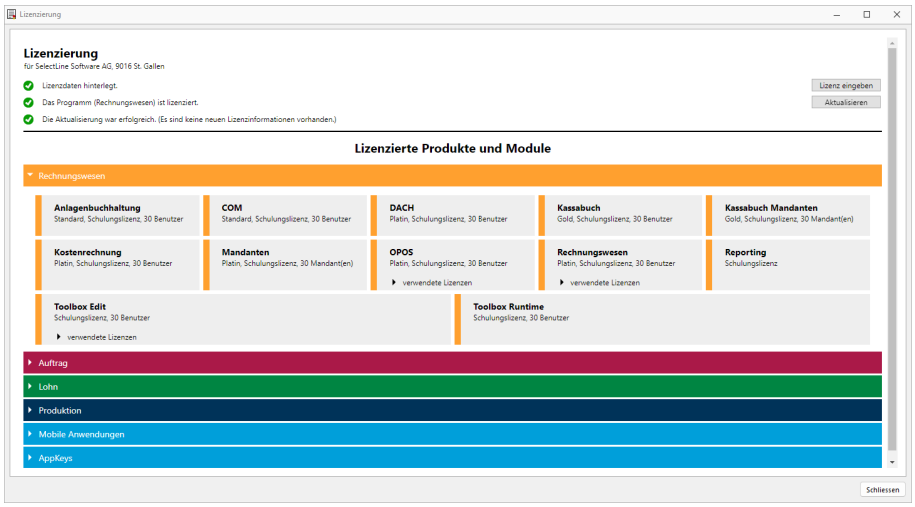


Abbildung 7.197: Lizenzierte Produkte und Module

Die Produkte und Module werden ggf. mit Lizenzart, Ausprägung und Anzahl der *"Benutzer / Mandanten / Geräte"* aufgeführt. Ist ein Programm oder Modul in der Anzahl der Benutzer begrenzt, werden dort zusätzlich die aktuell verwendeten *"Lizenzen"* mit angezeigt.

"Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen" werden die Programme als Demoversionen gestartet und unterliegen folgenden Einschränkungen:

- 10 Plätze, für das RECHNUNGSWESEN gilt das generell und inklusive für alle Module, die eine Platzbeschränkung haben
- Ausdruck auf Papier immer mit DEMOVERSION
- 30 Tage lauffähig

> *Bei einem Programmstart mit gedrückter [Ctrl] - Taste kann der Lizenzdialog bereits dort aufgerufen werden.*

28.4.1 Lizenzeingabe

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Rechteverwaltung über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

Ob das installierte Programm als Voll- oder Demo-Version zur Verfügung steht, wird nur über die Lizenzierung gesteuert. Das Programm wird mit voller Funktionalität installiert und mit der Eingabe des erworbenen Lizenzkey wird der entsprechende Funktionsumfang freigeschaltet.

Beim ersten Programmstart kann im Dialog zur Lizenzierung der erworbene Lizenzkey eingetragen werden.



Abbildung 7.198: Programmlizenzierung

Den Dialog zur Eingabe oder Änderung der Lizenzdaten erreicht man über den Schalter Lizenz eingeben.

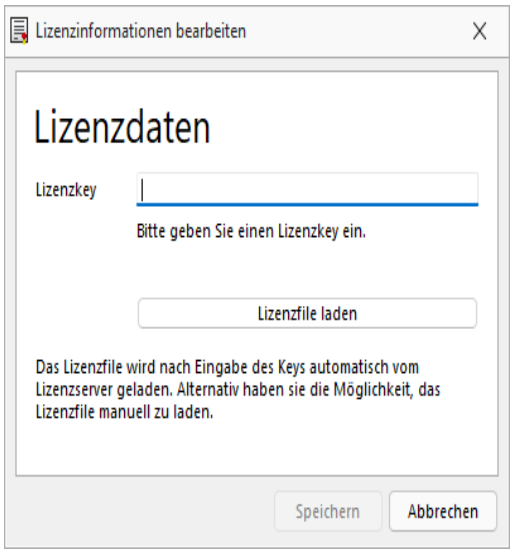


Abbildung 7.199: Lizenzdaten eingeben

Geben Sie hier den 27-stelligen Lizenzkey ein, bei einer bestehenden Internetverbindung wird automatisch das Lizenzfile vom Lizenzserver geladen. Alternativ besteht die Möglichkeit, das Lizenzfile über den Schalter manuell zu laden und anschliessend in der Datenbank zu speichern.

> *Wird das Lizenzfile manuell geladen und hat als Dateinamen den gültigen Lizenzkey, wird dieser automatisch in das Feld "Lizenzkey" übernommen.*

Demoversionsbeschränkungen

Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen werden die Programme als Demoversionen gestartet und unterliegen folgenden Einschränkungen:



Abbildung 7.200: Demo

- 10 Plätze, bei Rewe gilt das für Rewe und Anlag auch in den Modulen, sowie generell für Module, die eine Platzbeschränkung haben
- Ausdruck auf Papier immer mit DEMOVERSION
- 30 Tage lauffähig

Ist ein Programm lizenziert, bekommt man im Dialog einen Überblick aller aktuell lizenzierten Produkte und Module. Die Produkte und Module werden ggf. mit Lizenzart, Ausprägung und Anzahl der Benutzer / Mandanten / Geräte aufgeführt. Ist ein Programm oder Modul in der Anzahl der Benutzer begrenzt, werden dort zusätzlich die aktuell verwendeten Lizenzen mit angezeigt.

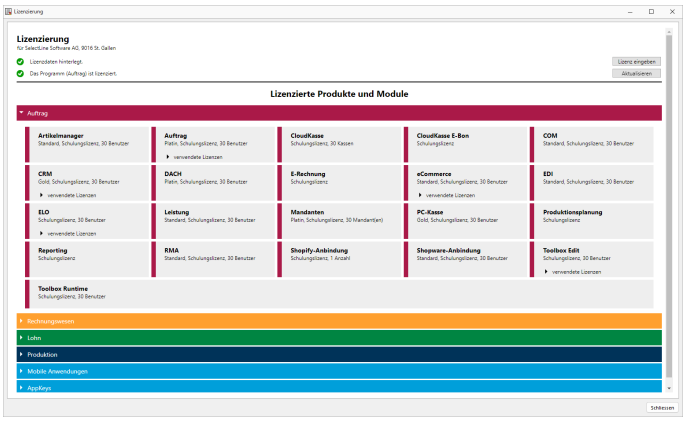


Abbildung 7.201: Produkte und Module

Der Schalter Aktualisieren prüft bei bestehender Internetverbindung ob auf dem Lizenzserver neuere Lizenzdaten vorhanden sind und aktualisiert diese in der Datenbank.

28.4.2 API Lizenzierung

Sollten Sie eine oder mehrere Apps für die SELECTLINE API lizenziert haben, so können Sie die dafür notwendigen Informationen (Lizenzkey und Lizenzdatei) unter *"Hilfe / Programm / API Lizenzierung"* eingeben.

Geben Sie zuerst den für die Freischaltung der lizenzierten Apps erhaltenen Lizenzkey ein, speichern diesen und laden anschliessend das dazugehörende Lizenzfile.

Alle aktiven AppKeys werden im unteren Fensterbereich aufgelistet.

Für Lizenzerweiterungen muss dann in der Regel nur noch das aktuelle Lizenzfile eingelesen werden.

28.5 Systeminformation

Unter *"Hilfe / Programm / Systeminformation"* finden Sie zahlreiche Informationen zu Programmdaten, zur installierten Datenbank, zu Benutzern usw.

Damit *"Supportanfragen"* effizienter abgehandelt werden können und unnötige Rückfragen vermieden werden, werden die Systeminformationen angefordert.

Diese Informationen finden Sie unter *"Hilfe / Programm / Systeminformationen"*.

- Programminformationen
- Programmdaten
- Benutzerinformationen
- Serverdaten
- Versionsinfos
- Laufzeitinfos
- E-Rechnung / E-Banking

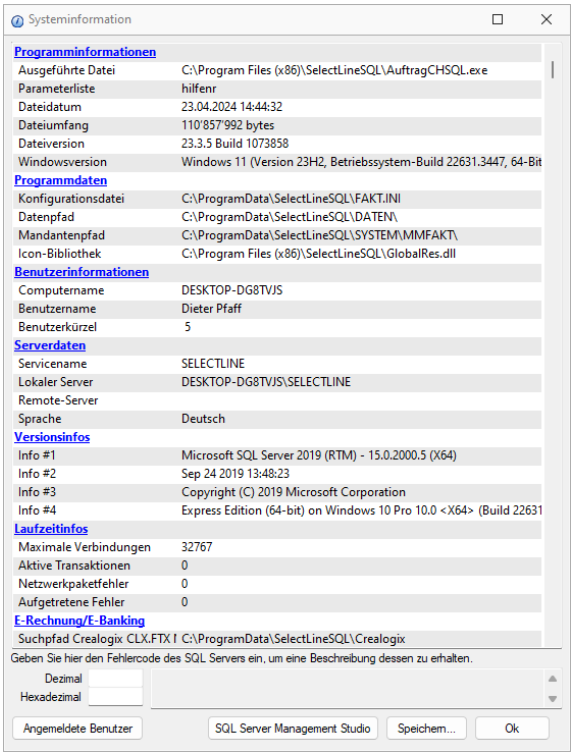


Abbildung 7.202: Systeminformationen

Über den Schalter Angemeldete Benutzer können Sie sich informieren, welche Benutzer im Programm angemeldet sind.

Mit dem Schalter Speichern... können Sie die Systeminformationen in eine Textdatei abspeichern.

28.6 Ereignisanzeige

Mit dieser Anzeige unter *"Hilfe / Programm / Ereignisanzeige"* können alle Ereignisse in der SELECTLINE-Anwendung überwacht werden. Im *"Menübaum"* wählen Sie die gewünschten Anzeigen aus und aktivieren diese mit dem Schalter [F5].

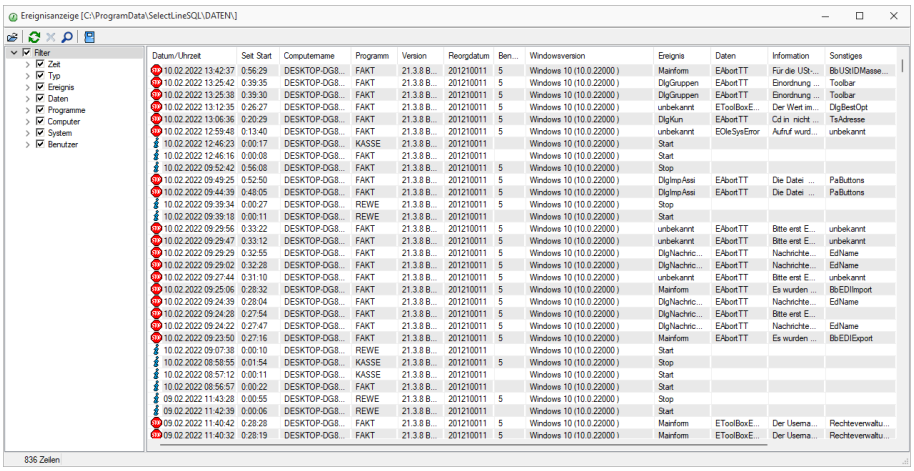


Abbildung 7.203: Ereignisanzeige

Die Suche nach bestimmten Einträgen starten Sie mit der Tastenkombination [Ctrl + [F] (Symbol Fernglas).

28.7 Meldungsliste

Unter *"Hilfe / Programm / Meldungsliste"* können Sie im unteren Teil des Bildes die Liste der Meldungen aufrufen.

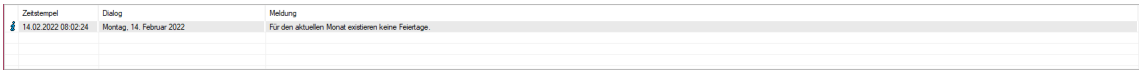


Abbildung 7.204: Meldungsliste

28.8 Drittanbieter

Unter *"Hilfe / Programm / Drittanbieter"* erhalten Sie eine Übersicht über die im Programm eingesetzten OpenSource-Lizenzen.

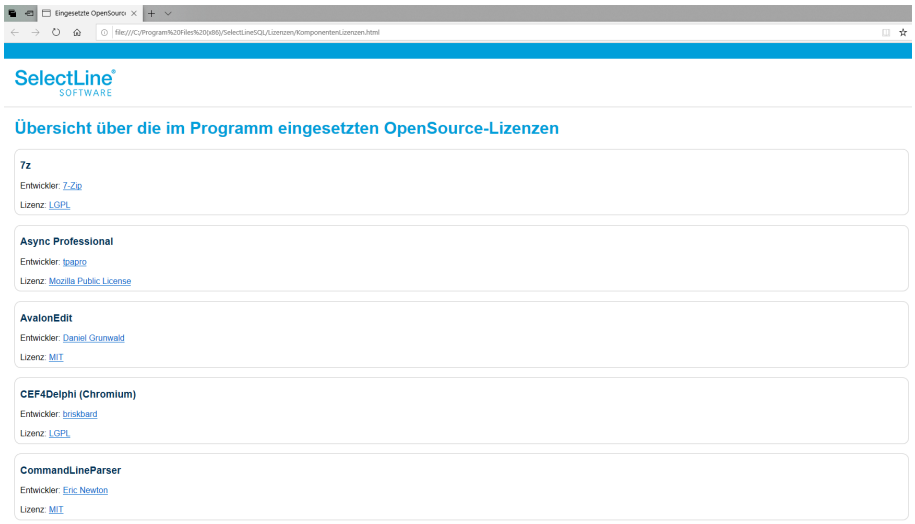


Abbildung 7.205: Drittanbieter

28.9 Hilfsindex - Onlinehilfe

Die Hilfe steht Ihnen für alle SELECTLINE PROGRAMME online zur Verfügung.



Abbildung 7.206: SELECTLINE Online-Hilfe

Auch der Aufruf der Hilfe aus dem Programm z.B. per Taste [F1] öffnet kontextsensitiv eine Seite unter hilfe.selectline.ch. Damit ist nun auch die Benutzung der Hilfe möglich, wenn Sie Ihr SELECTLINE Programm von einem *"Netzlaufwerk"* aus starten.

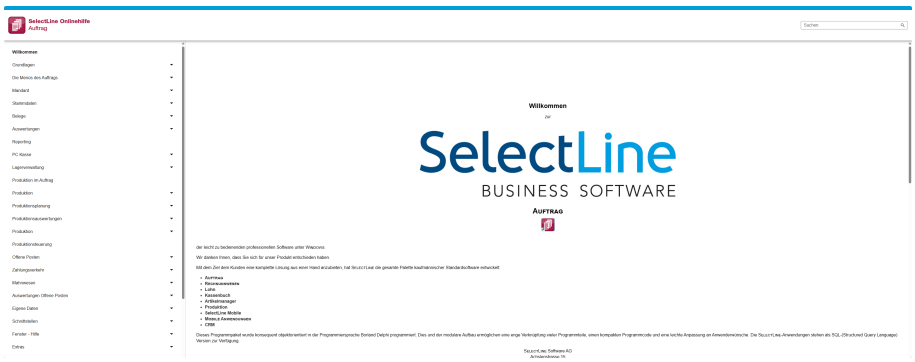


Abbildung 7.207: SELECTLINE Online-Hilfe

28.10 Tipp des Tages

"Aktivieren" oder *"Deaktivieren"* Sie unter *"Hilfe / Tipp des Tages"* mit ☑ Tipps beim Start anzeigen den *Tipp des Tages*.

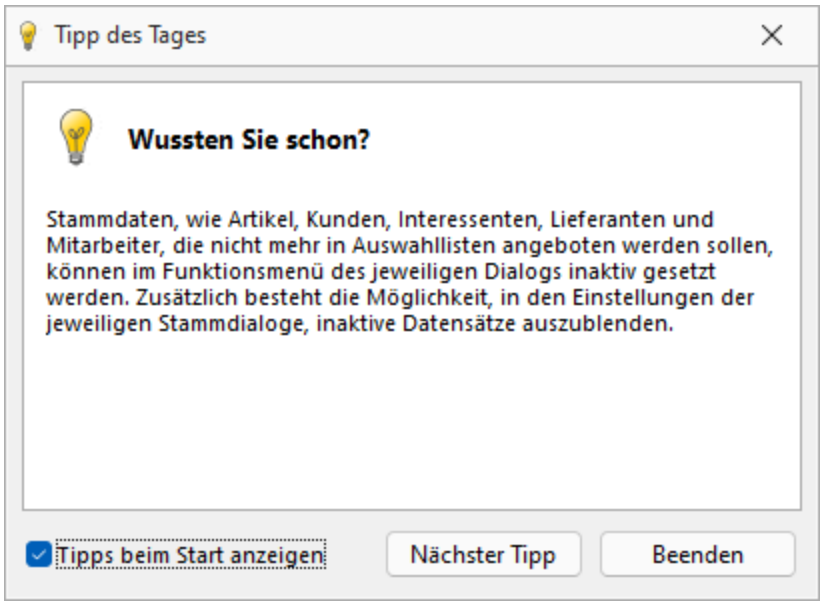


Abbildung 7.208: Tipp des Tages

28.11 Dokumente

Unter *"Hilfe / Programm / Verzeichnisse / Dokumente"* finden Sie das gültige Handbuch des jeweiligen Programmes.

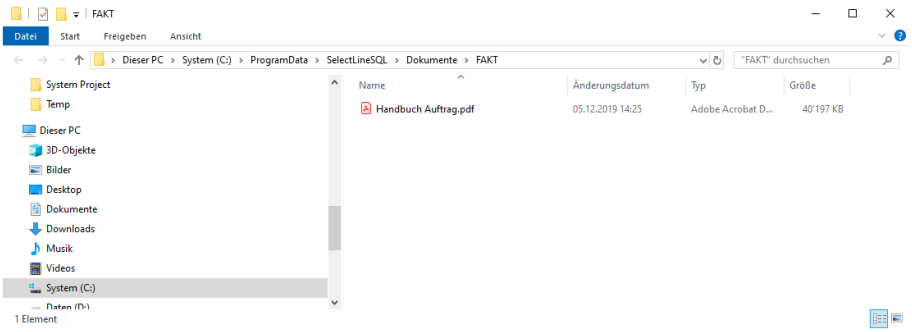


Abbildung 7.209: Dokumente

28.12 Allgemeine Dokumente

Unter *"Hilfe / Programm / Verzeichnisse / Allgemeine Dokumente"* finden Sie diverse für die Programme benötigte Dokumente.

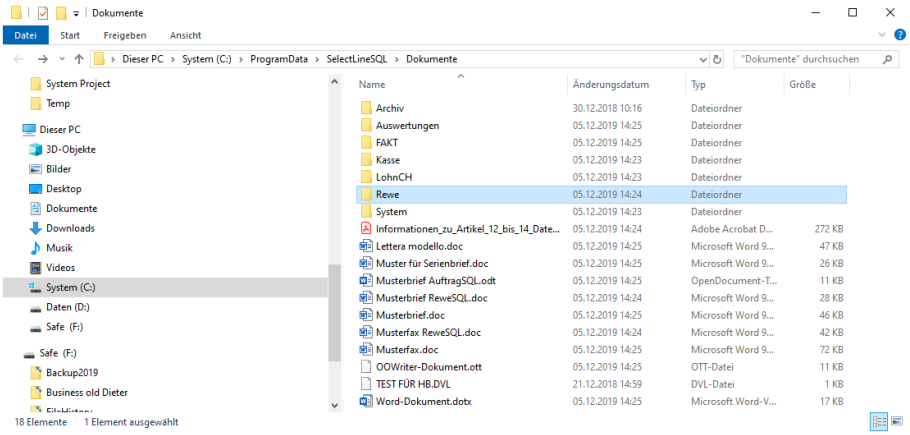


Abbildung 7.210: Allgemeine Dokumente

28.13 Log-Daten

Unter *"Hilfe / Programm / Verzeichnisse / Log-Daten"* finden Informationen über die Logs für dieses Programm.

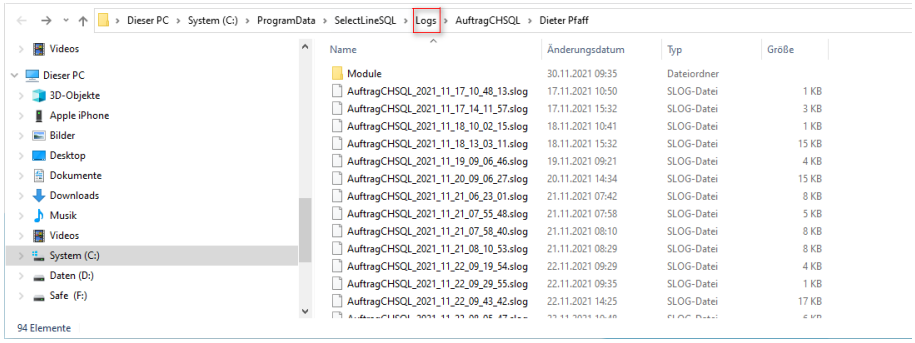


Abbildung 7.211: Logs

29 Artikelmanager

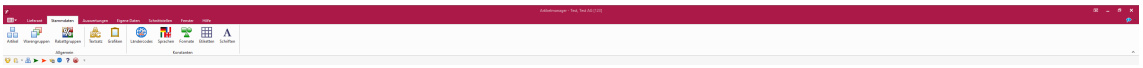


Abbildung 7.212: Menü Artikelmanager

29.1 Einleitung

Im Zeitalter globaler Vernetzung kommt dem einfachen und sicheren Austausch von Daten eine zentrale Bedeutung zu.

Der standardisierte Austausch von *"Artikelstammdaten"* ist vor allem in Unternehmen ein Thema, die eng mit Fachhändlern und Handwerksbetrieben zusammenarbeiten.

Der ARTIKELMANAGER ermöglicht es, Datenstämme von externen Firmen und Partnern in den AUFTRAG zu übernehmen und zu aktualisieren. Dabei lassen sich auch einzelne Artikel der *"Artikelgruppen"* abgleichen oder in der externen Artikelverwaltung bereithalten.

Im ARTIKELMANAGER ist die Struktur nach Lieferanten anstatt nach Mandanten gegliedert. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, losgelöst vom AUFTRAG für jeden Lieferanten unterschiedliche *"Artikelstämme"* anzulegen und zu verwalten. Erst wenn Artikel für die Bestellung oder Auftragsabwicklung relevant sind, können diese über eine integrierte Importfunktion in den AUFTRAG übertragen werden. Mit Hilfe einer integrierten Exportfunktion lässt sich zudem eine CD-Directory-Struktur erstellen. Somit können Sie als Anwender *"Artikelstämme"* im DATANORM-Format aufbereiten. Wählen Sie ganz einfach, ob Sie den gesamten *"Artikelstamm"*, nur jene *"seit dem letzten Export"*, explizite *"Preisänderungen"* oder *"Rabattgruppen"* exportieren möchten.

Zum perfekten Abgleich können die Artikel für den ARTIKELMANAGER speziell gekennzeichnet werden. Für Langtexte aus dem ARTIKELMANAGER steht die Funktion Dimensionstext zur Verfügung. Somit können je nach Einsatz weiterhin die bestehenden Langtexte oder die lieferantenspezifischen Artikeltexte verwendet werden.

Im ARTIKELMANAGER können die Daten eines Lieferanten editiert, erweitert oder vollständig neu angelegt werden, bevor sie in den AUFTRAG importiert oder aus dem ARTIKELMANAGER exportiert werden.

Zum Im- und Export stehen diese Formate zur Verfügung:

- DATANORM 5
- Text mit festem Abstand
- Text mit Trennzeichen (CSV)
- XML
- dBase
- Paradox

29.2 Installation

Die Detailbeschreibung für die Installation von SELECTLINE - Programmen finden Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

Der SELECTLINE ARTIKELMANAGER ist ein eigenständiges Programm und muss mit dem Installationsprogramm auf dem Server und dem betreffenden Arbeitsplatz (-plätzen) installiert werden. Das verwendete *"Datenverzeichnis"* und der *"SQL-Server"* müssen identisch zum AUFTRAG sein. Daher empfiehlt es sich den ARTIKELMANAGER mit in das Verzeichnis des AUFTRAGS zu installieren. Die *"Warengruppen Installationsvoraussetzungen"* sind identisch zum AUFTRAG.

29.3 Erster Programmstart

Der ARTIKELMANAGER benötigt beim ersten Start *"exklusiven Zugriff"* auf den SQL-Server, um die Datenbank SL_Daten mit artikelmanagerspezifischen Daten zu erweitern.

29.4 Grundlagen

29.4.1 Lizenzierung

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die SQL-Benutzerverwaltung im SelectLine Server.

Über den Dialog *"Hilfe / Programm / Lizenzierung"* können Sie Ihre "Lizenzdaten" eintragen.

Lizenzierung ab Version 22.3

Benutzung der Anpassungsmöglichkeiten

Ab Version 22.3 verstärken die Programme die Prüfung auf eine *"korrekte Lizenzierung"* der Anpassungswerkzeuge. Die folgenden Punkte sind dabei zu berücksichtigen:

- Für *"Extrafelder"* in Programmtabellen ist eine Platin *"Lizenz"* erforderlich.
- Für" *Extratabellen"* muss mindestens eine Toolbox *"Lizenz"* vorhanden sein.
- Für *"Extrafelder"* mit selbstdefiniertem Spaltennamen ist die Toolbox *"Lizenz"* einzusetzen.

Ist keine passende *"Lizenz"* vorhanden, beginnt eine 30-tägige Karenzzeit, in der eine gültige *"Lizenz"* eingegeben oder der Mandant entsprechend angepasst werden kann.

Benutzen Sie bitte ausschliesslich die von uns vorgesehenen Anpassungswege. Mit der *"Toolbox"* sowie dem *"Maskeneditor"* stehen Ihnen hilfreiche Programmfunktionen zur Verfügung, mit denen Sie individuelle Anpassungen an den SELECTLINE Lösungen vornehmen können. Werden Anpassungen ausserhalb dieser Möglichkeiten vorgenommen, erfolgt von uns keine Gewähr. Das heisst, diese werden von uns bei der Weiterentwicklung unserer Softwarelösungen nicht berücksichtigt, es erfolgen unsererseits keine Tests und die zukünftige Verfügbarkeit ist nicht garantiert.

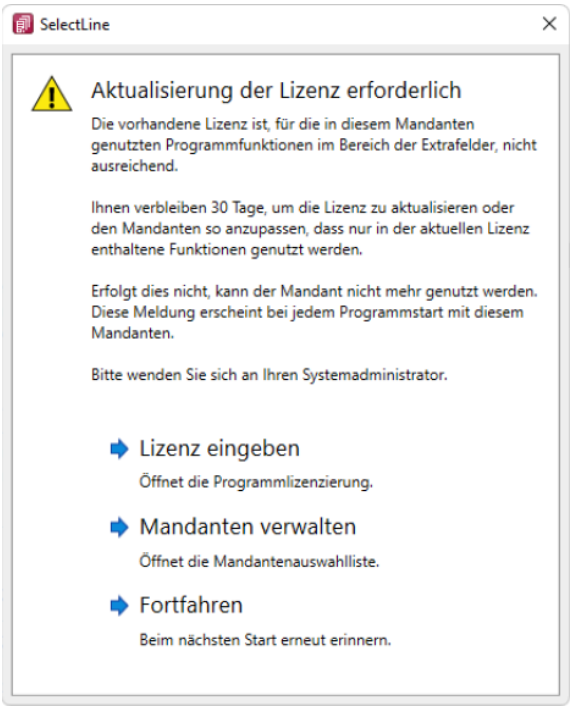


Abbildung 7.213: Aktualisierung der *"Lizenz"*

Neue Lizenzierung ab Version 20.1

Mit der Version 20.1 der SELECTLINE-Programme wird ab März 2020 die *"Lizenzierung"* angepasst. Sie ist wesentlich benutzerfreundlicher und bequemer. Ab Version 20.1 Fortan gibt es pro *"Installation"* nur noch genau einen *"Lizenzkey"* und eine dazugehörige Lizenzdatei. Der Lizenzkey ändert sich über die gesamte Lebenszeit einer Installation nicht. Auch müssen bei Veränderungen an den *"Lizenz"* (z.B. Lizenzierung neuer Module oder Änderungen bei der Zahl der Arbeitsplätze) keine neuen Lizenznummern mehr eingegeben werden. Ein Update der Lizenzierung erfolgt ab der Version 20.1 im Hintergrund und vollautomatisch. Auch das Update der *"Lizenzen"* eines älteren SELECTLINE-Programms auf eine Version ab der 20.1 erfolgt automatisch im Hintergrund und erfordert im Normalfall keine Neueingabe des *"Lizenzkeys"*.

Die Eingabe eines *"Lizenzkeys"* ist nur bei Neuinstallationen notwendig – und dort auch nur einmal. Eine erneute Eingabe bei Versionsupdates oder Anpassungen an der *"Lizenz"* ist danach nicht mehr notwendig. Die Eingabe des Lizenzkeys kann in einem der installierten Programme erfolgen (z.B. AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN, ARTIKELMANAGER usw.). Mit der einmaligen Eingabe des Lizenzkeys erfolgt die Lizenzierung aller Programme. Es muss nicht mehr jedes Programm und jedes Modul einzeln durch Eingabe einer Lizenznummer aktiviert werden.

Mit der Version 20.1 gibt es für alle SELECTLINE-Programme einen zentralen Lizenzserver. Dieser übernimmt die Prüfung der Gültigkeit einer *"Lizenz"* und sorgt auch bei einer Anpassung der *"Lizenz"* für alle notwendigen Updates bei allen Clients. Für den Fall, dass keine Online-Verbindung zum Lizenzserver besteht, kann die notwendige Lizenzdatei durch den Fachhändler auf der Webseite *"Lizenzen"* im Partnerbereich heruntergeladen werden. Diese Datei muss im Lizenzdialog eines SELECTLINE -Programms (z.B. AUFTRAG oder RECHNUNGSWESEN) zusammen mit dem Lizenzkey des Kunden eingespielt werden.

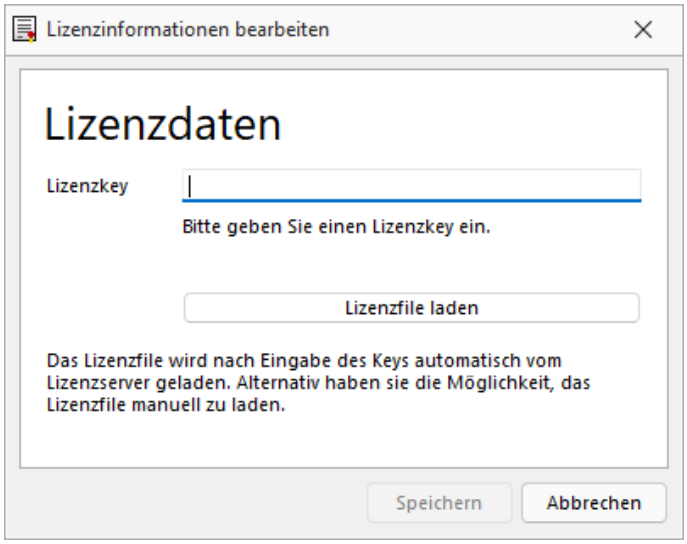


Abbildung 7.214: Lizenzierung

Den Dialog zur *"Eingabe oder Änderung"* der Lizenzdaten erreicht man über den Schalter Lizenz eingeben. Der Schalter Aktualisieren prüft bei bestehender Internetverbindung ob auf dem Lizenzserver neuere Lizenzdaten vorhanden sind und aktualisiert diese in der Datenbank.

In diesem Dialog bekommt man einen Überblick aller aktuell lizenzierten Produkte und Module.

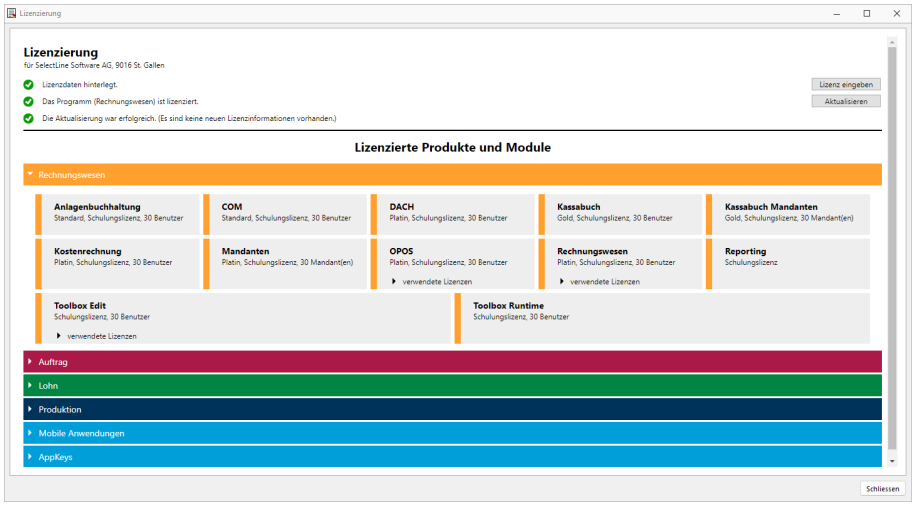


Abbildung 7.215: Lizenzierte Produkte und Module

Die Produkte und Module werden ggf. mit Lizenzart, Ausprägung und Anzahl der *"Benutzer / Mandanten / Geräte"* aufgeführt. Ist ein Programm oder Modul in der Anzahl der Benutzer begrenzt, werden dort zusätzlich die aktuell verwendeten *"Lizenzen"* mit angezeigt.

"Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen" werden die Programme als Demoversionen gestartet und unterliegen folgenden Einschränkungen:

- 10 Plätze, für das RECHNUNGSWESEN gilt das generell und inklusive für alle Module, die eine Platzbeschränkung haben
- Ausdruck auf Papier immer mit DEMOVERSION
- 30 Tage lauffähig

> *Bei einem Programmstart mit gedrückter [Ctrl] - Taste kann der Lizenzdialog bereits dort aufgerufen werden.*

29.4.2 Lieferant Einstellungen

Der gerade *"aktive Lieferant"* wird ständig in der Statuszeile mit seiner Nummer und seinem Namen angezeigt.

Auf mehreren Seiten werden unter *"Lieferanten / Einstellungen"* die Angaben zum *"Lieferanten"* und der *"Auftragskopplung"* erfasst. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten erfolgt über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich.

Seite Adresse

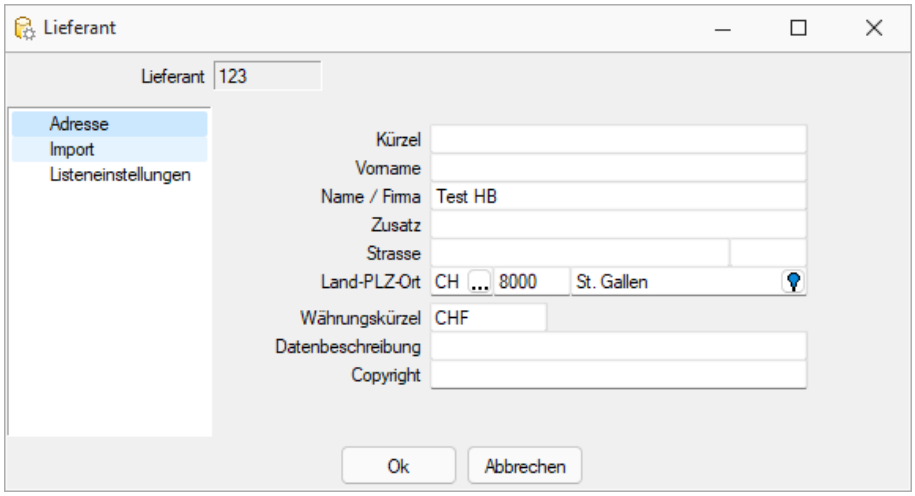


Abbildung 7.216: Seite Adresse

Auf dieser Seite können Sie Angaben ergänzen, da bei der Neuanlage des Lieferanten nur der Name erfasst wurde.

Das Währungskürzel, die Datenbeschreibung sowie der Copyright-Vermerk werden zum Erstellen neuer DATANORM-Dateien verwendet.

Beim Einlesen vorhandener DATANORM-Dateien werden diese Daten auf Wunsch mittels des Vorlaufsatzes V übernommen.

Seite Import

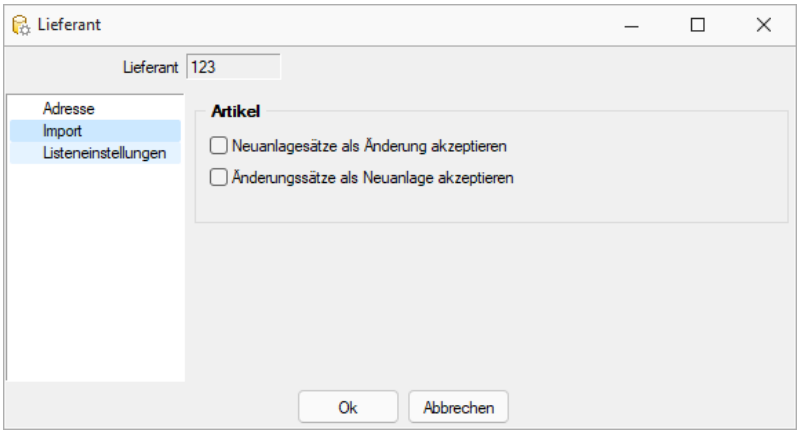


Abbildung 7.217: Seite Import

Artikel

Es können wahlweise Änderungsdatensätze als *"Neuanlage"* bzw. *"Neuanlagesätze"* als Änderung akzeptiert werden. Beides können Sie hier separat einstellen. Dies betrifft ausschliesslich die Satzart für die Übertragung von Artikelstammdaten, den Artikelsatz A.

> *Diese Optionen sind nicht konform mit den Grundsätzen von Datanorm 5 und dienen nur dem Einlesen unvollständiger Daten, wenn z.B. ein Lieferant immer nur Änderungssätze sendet, obwohl die Artikel erst neu angelegt werden müssen oder ein Lieferant sendet immer wieder Neuanlagesätze, obwohl sich bestehende Artikel nur ändern.*

Seite Listeneinstellungen

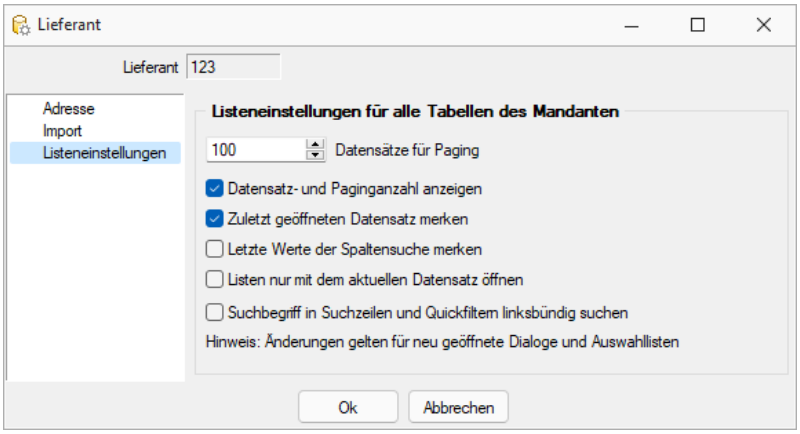


Abbildung 7.218: Seite Listeneinstellungen

Liefereinstellungen für alle Tabellen des Mandanten

Auf dieser Seite legen Sie fest, wie sich das Programm beim Aufruf der Tabellen verhalten soll.

29.4.3 Menüleiste

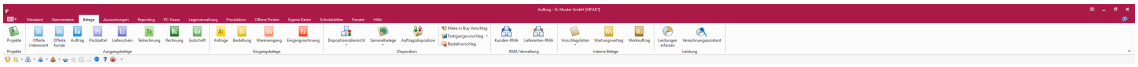


Abbildung 7.219: Menüleiste normal

"Menüs" sind thematisch geordnete *"Programmfunktionen"*, die jeweils in einer gewissen Hierarchie strukturiert sind. Ein *"Hauptmenü"* in der *"Menüleiste"* enthält *"Untermenüs"*, diese sind in Bereiche eingeteilt und können weitere Untermenüs enthalten. Alle Funktionen sind durch die Bezeichnung und das Symbol gekennzeichnet. Das Symbol dient zum Aufrufen der Funktion. Ist unter oder neben der Beschreibung noch ein Pfeil nach unten dargestellt, kann darüber ein weiteres Untermenü aufgerufen werden.

Verschaffen Sie sich einen Überblick, indem Sie die einzelnen Menüs einmal öffnen.



Abbildung 7.220: Menüleiste verkleinert

Über das Kontextmenü  können Sie mit der Option *"Das Menü verkleinern"* das Hauptmenü in seiner Höhe reduzieren. Dabei werden die *"Untermenüs"* nach Auswahl einer Programmfunktion automatisch ausgeblendet.

Veränderungen am *"Menü"* werden benutzerbezogen abgespeichert. Das Menü kann z.B. ausgeblendet werden, die Schnellzugriffsleiste kann oberhalb oder unterhalb des Menüs angeordnet werden.

Sie können die Menü- und Schnellzugriffsleiste anpassen und erweitern sowie eigene Symbolleisten erzeugen.

29.4.4 Die Schnellzugriffsleiste

Über die *"Schnellzugriffsleiste"*  erreichen Sie wichtige *"Programmpunkte"* über zusätzliche Schalter direkt im *"Hauptfenster"*.

Die *"Schnellzugriffsleiste"* lässt sich, wie auch das gesamte Menü, individuell anpassen (siehe Kapitel 42.9.3 *Makro-Assistent* auf Seite 2245). Fügen Sie hier die Schalter für die am häufigsten benötigten Programmpunkte ein. Verweilt der Mauszeiger einen Moment auf einem Icon, erscheint eine Funktionserläuterung. Wenn Schalter grau erscheinen, werden sie vom aktuellen Status der Eingabemaske gerade nicht unterstützt. Über eine Einstellung im Kontextmenü lässt sich die Schnellzugriffsleiste oben neben dem Applikationsmenü oder unter der Menüleiste anzeigen. Wollen Sie diese Leiste nicht verwenden, deaktivieren Sie diese über das Kontextmenü im Dialog *"Anpassen"* .

siehe auch: Menüanpassung

29.4.5 Funktionalität in Stammdaten- / Eingabemasken

Am oberen Rand der Eingabemasken befinden sich immer die *"Funktionsleisten"*, auf denen Icons / Schalter für die wichtigsten Funktionen bei der Eingabe und Verwaltung der konkreten Daten zusammengestellt sind. Je nach Datenart sind die Funktionsleisten verschieden und je nach Status der Maske können auch einzelne Icons inaktiv (grau) sein. Für die meisten Icons sind die Symbole selbsterklärend. Verweilt der Mauszeiger auf dem Icon, wird kurzzeitig eine Funktionserklärung und die entsprechende Tastenkombination für eine Bedienung ohne Maus eingeblendet. Diese Anzeige von Hinweisen (Hints) in der Funktionsleiste kann in den Programmeinstellungen deaktiviert werden. (siehe auch Programmeinstellungen)

Je nach Datenart sind die Funktionsleisten verschieden und je nach Status der Maske können auch einzelne Icons inaktiv (grau) sein.

Die Funktionsleiste in den Stammdatenmasken



Abbildung 7.221: Funktionsleiste

> *Die Bedeutung der verschiedenen Icons ist in allen Eingabemasken identisch.*

Blättern in Datensätzen



Standardmässig sind die Datensätze nach der alphabetischen Reihenfolge ihrer Schlüsselfelder sortiert. Es besteht jedoch die Möglichkeit, die Sortierreihenfolge im Tabellenmodus zu ändern. Das aktuelle Sortierkriterium wird in jeder Ansicht in der Statuszeile angezeigt. Mit diesen vier Schaltern können Sie in den gespeicherten Datensätzen blättern. Mit dem Wechseln in einen neuen Datensatz werden eventuelle Änderungen gespeichert.

Mit den (von links gesehen) ersten 4 Schaltern können Sie in den gespeicherten Datensätzen blättern. Mit dem Wechseln in einen neuen Datensatz werden eventuelle Änderungen gespeichert.

History

(Historybutton) ist es möglich, die 10 zuletzt bearbeiteten Datensätze direkt aufzurufen. Durch Anklicken eines Eintrages in der aufzuklappenden Liste, in der die letzten 10 vom Anwender ”besuchten” Datensätze eingetragen sind, wird der Stammdialog auf diesen Datensatz positioniert. Die Anzeige für die Historie ist über die Feldauswahl der Vorschlagsliste einstellbar.

Die Anzeige für die Historie ist über die Feldauswahl der Vorgabenliste einstellbar.

Modus

Der nächste Schalter (optional [F9]) wechselt seine Funktion und sein Aussehen je nach Art der Datendarstellung. Aus dem Bearbeitungsmodus kann darüber zur besseren Übersicht oder zum Suchen eines bestimmten Datensatzes in den Tabellenmodus gewechselt werden.

Gibt man an dieser Stelle eine Zeichenfolge ein, wird der erste Datensatz, der diese Zeichenfolge in den Sortierkriterien aufweist, aufgesucht. Um diesen Datensatz zu bearbeiten, wechselt man mit dem, inzwischen auf stehenden, Schalter zurück.

Bearbeitungsfunktionen

Die nächste Schaltergruppe benötigen Sie zum Aktualisieren, Anlegen, Kopieren, Speichern von Datensätzen, zum Verwerfen von Änderungen und zum Löschen von Datensätzen.

Datensatz merken

Will man die Bearbeitung eines Datensatzes unterbrechen, um evtl. in andere Datensätze zu wechseln, und später schnell zum ersten Datensatz zurückkehren, hat man die Möglichkeit, diesen ”ersten” Datensatz vor dem Verlassen zu markieren. Mit Klick auf den kleinen schwarzen Pfeil kann man über das Menü hierzu die Markierung setzen. Soll also an ursprünglicher Stelle die Arbeit fortgesetzt werden, klickt man auf dieses Icon.

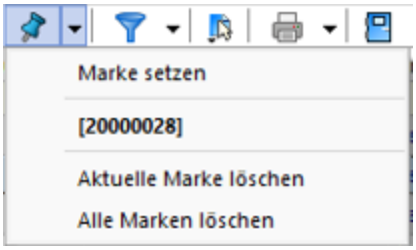


Abbildung 7.222: Menü Marke setzen

Das Icon ist immer mit der zuletzt gesetzten Marke vorbelegt. Sind mehrere Datensätze markiert, geht man zur Auswahl über das Menü. Die Anzeige für den Marker ist über die Feldauswahl der Vorschlagsliste einstellbar.

Filter [F7]

Sie haben die Möglichkeit, Datensätze für die Anzeige zu filtern (siehe Kapitel 42.6.4 *Aufbau eines Filters* auf Seite 2161). Dazu können Sie einen Filter auswählen oder über ”Filter bearbeiten” einen neuen Filter erstellen. Das Icon ist immer mit dem zuletzt erstellten Filter vorbelegt. Als Kennzeichen, dass ein Filter gesetzt ist und nicht alle vorhandenen Datensätze angezeigt werden, erscheint das Symbol rot. Erneutes Klicken setzt den Filter zurück.

Einstellungen und Zusatzfunktionen [F12]

Über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* steht Ihnen ein weiteres, stammdatenspezifisches Menü zur Verfügung.

Einstellungen [F6]

Über *"Einstellungen"* können die Vorgabewerte der Datenbankdateien benutzerdefiniert angepasst werden.

Drucken

Bevor Sie mit diesem Icon den Druck starten, haben Sie u.a. die Möglichkeit zwischen Listendruck und Einzeldruck zu wählen. Des Weiteren gibt es bei Belegen und Mahnungen die Möglichkeit eines Sammeldrucks. Hier werden alle Positionen angeboten, die bisher noch nicht gedruckt sind.

Eingabemaske schliessen

Beim Schliessen der Eingabemaske wird der aktuelle Datensatz gespeichert (optional [Ctrl] + [F4]).

Modale Eingabemasken sind Dialoge, die Sie, um weiter arbeiten zu können, zwingend bestätigen müssen. Die Bestätigung erfolgt über den Schalter Ok oder über das Tastenkürzel [F10].

QUICKFILTER

In allen Eingabemasken steht Ihnen eine Volltextsuche zur Verfügung. Für den Quickfilter <Alle Felder> Hose können Sie einstellen, ob in allen oder nur in einem bestimmten Feld nach dem gewünschten Text, Zahl ect. gesucht werden soll. [Ctrl] + [Q] klappt die Feldauswahlliste auf; die Auswahl erfolgt über Cursortasten, mit [Enter] gelangt man in die Filterbedingung und erneutes [Enter] oder [F4] startet die Suche. [Alt] + [Q] setzt den Cursor in das Filterbedingungsfeld. Bei der Suche über <Alle Felder> werden nur Felder vom Typ ”Zeichenkette” durchsucht. Zahlen, Datumsfelder und logische Felder werden nicht berücksichtigt. Für die Suche über eine <Auswahl von Feldern> können mehrere Felder festgelegt werden, in denen gesucht werden soll. Die Auswahl dieser Option öffnet einen Dialog für Änderungen an der Feldauswahl (siehe Kapitel 42.1.3 *Programmeinstellungen* auf Seite 2082).

Für logische Felder gibt es die Möglichkeit nach wahr oder falsch für aktive bzw. deaktivierte Optionen zu suchen. Bei der Suche wird keine Gross- und Kleinschreibung beachtet. Der eingegebene Suchtext wird als Teilzeichenfolge angesehen, d.h. wird z.B. nach ”Schlauch” gesucht, findet das Programm auch ”Schlauchboot”.

Die Eingabe mehrerer, durch Leerzeichen getrennter Suchbegriffe erstellt eine UND-Verknüpfung. Bei Tabellen mit vielen Feldern werden evtl. die letzten Felder bei der Suche über <Alle Felder> nicht berücksichtigt. Dann muss der Feldname festgelegt werden. Dass ein Volltextfilter gesetzt ist, erkennt man der orangefarbenen Kugel.

Umsortieren

Das Umsortieren der Belegpositionen in der Belegerfassung kann auch per Drag & Drop erfolgen. Das Umsortieren per Drag & Drop wird ausserdem bei den Stücklisten, Zuschlägen und Zubehören im Artikelstamm und bei den RMA-Einstellungen in den *Mandanteneinstellungen* unterstützt.

Systemmenü

Das Icon für das Systemmenü ist in jedem SELECTLINE-Programm anders dargestellt. Über das Systemmenü kann u.a. für einige Ansichten eingestellt werden, dass sie automatisch mit dem Öffnen des Hauptdialogs geöffnet werden - z.B. im AUFTRAG für *"Artikelgruppen"* die Strukturansicht oder in der Finanzbuchhaltung mit dem Öffnen der Buchungsmaske die Ansicht der *"Offenen Posten"* oder des Kontenblatts.



Abbildung 7.223: Menü System

29.4.6 Elemente in Eingabemasken

Elemente in Eingabemasken können sein:

- Textfelder
- Eingabefelder mit Vorgänger / Nachfolger
- Langtext- / Memofeld
- HTML Text
- Auswahlfelder
- Dateien und Verzeichnisse
- Datumsfelder
- Schalter
- Optionsfelder
- Kontrollkästchen
- Tabellen

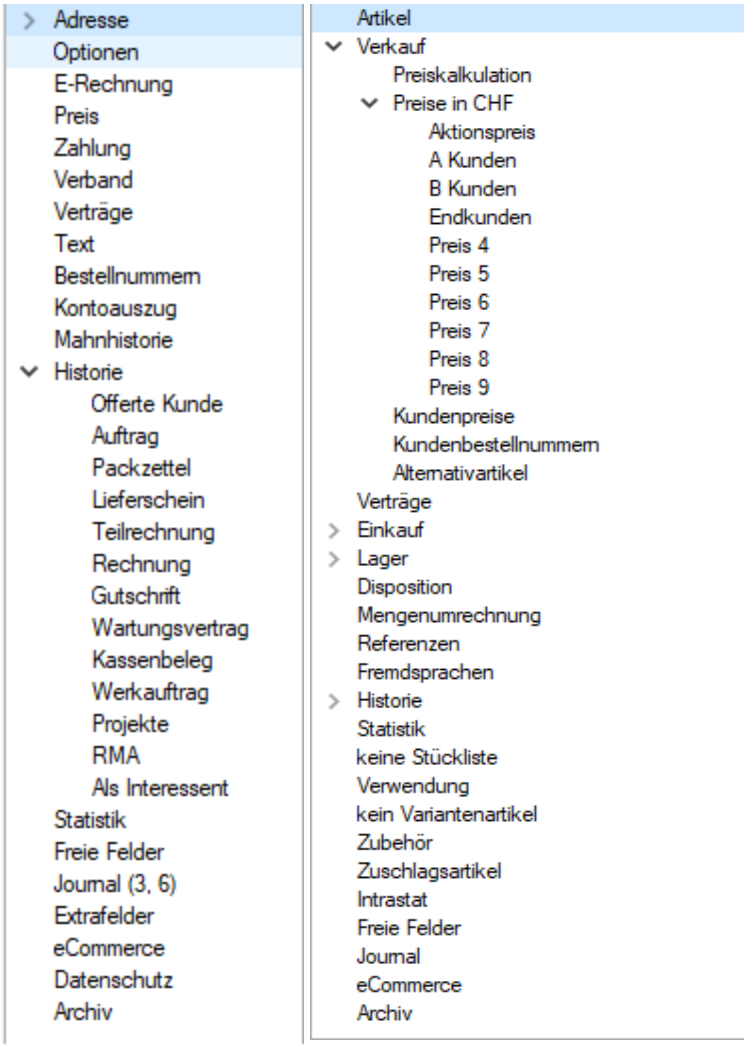


Abbildung 7.224: Baumstruktur Kunden / Lieferanten und Artikel

Baumstruktur

Grosse Datenmengen eines Datensatzes stehen sachbezogen gegliedert auf mehreren Seiten zur Verfügung. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

vor einem Eintrag kennzeichnet, dass es zu diesem Eintrag noch untergeordnete Einträge gibt.

Klick auf (Aufklappen) oder [+] (im Nummernblock) - Die untergeordneten Einträge werden angezeigt.

Klick auf (Zuklappen) oder [-] (im Nummernblock) - Es wird nur noch der übergeordnete Eintrag angezeigt.

Taste [*] (im Nummernblock) - Es werden alle Einträge eines Zweiges aufgeklappt.

Klick auf einen Eintrag - Es wird zur entsprechenden Seite gewechselt. Sie steht im rechten Hauptbereich der Maske zur Bearbeitung bereit.

TEXTFELDER

Textfelder sind einzeilig und die einzugebenden Daten - Buchstaben, Ziffern oder Sonderzeichen - werden über die manuelle Tastatureingabe erfasst.

Bewegt man sich mit [Tab] oder [Enter] in der Eingabemaske, ist ein vorhandener Eintrag im Textfeld automatisch markiert und mit dem ersten, neu eingegebenen Zeichen gelöscht.

Eingabefelder mit Vorgänger / Nachfolger

- Eingabefelder, die über die Möglichkeit der Auswahl von Zahlen verfügen, sind durch einen Spinbutton (siehe oben) gekennzeichnet. Eine Auswahl ist über Mausklick auf die Pfeilsymbole oder per Mausrädchen möglich, wobei sich der im Feld enthaltene Wert entsprechend verändert. Es besteht auch die Möglichkeit, dass diese Zahl manuell eingegeben oder überschrieben werden kann.

Langtext- / Memofeld

Langtextfelder sind mehrzeilig; für mehr Informationen - auch Bilder. Zur Bearbeitung eines Langtextfeldes, steht über die rechte Maustaste ein Kontextmenü bereit.



Um Tabulatorsprünge in den Text einzufügen, verwenden Sie die Tastenkombination [Ctrl] + [I].

Wenn Sie im Langtextfeld den Datensatzschlüssel eines Textbausteins eingeben, erreichen Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [T], dass die Eingabe des Schlüssels mit dem entsprechend hinterlegten Langtext ausgetauscht wird.

Es kann der Inhalt einer Textdatei geladen oder der Inhalt des Memofeldes in eine Textdatei gespeichert werden.

Zum Ausschneiden, Kopieren, Einfügen und Markieren von Daten können die windowstypischen Tastenkombinationen verwendet werden.

Weiterhin können Sie eine besondere Schriftart (Font) sowie einen automatischen Zeilenumbruch voreinstellen. Wenn das Langtextfeld eine Fontänderung zulässt, kann die Schriftgrösse auch mit dem Mausrad bei gedrückter [Ctrl] - Taste geändert werden.

Die Rechtschreibung kann (bei installiertem MS Word) mit der Tastenkombination [Ctrl] + [R] geprüft werden.

Langtextfelder erhalten beim Drucken in den Druckvorlagen meist einen eigenen Block.

HTML Text

Es besteht die Möglichkeit, für Artikel Langtexte (in den Stammdaten und Belegposition) als HTML Text anzulegen. Der Textmodus wird über das Kontextmenü oder das Tastenkürzel [Ctrl] + [M] umgeschaltet. Der bereits vorhandene Text kann übernommen werden. Ist der HTML-Textmodus aktiv, wird der Editor über das Kontextmenü oder das Tastenkürzel [Ctrl] + [E] aufgerufen. Hier stehen verschiedene Möglichkeiten zur Gestaltung des Textes zur Verfügung.

Auswahlfelder

Eingabefelder, die mit einem Auswahlmechanismus gekoppelt sind, erfordern immer vorhandene Daten zur Auswahl. Das heisst, entweder wird vom Programm eine Liste bereitgestellt, oder die Daten werden aus Datenbeständen geholt, die zuvor erst angelegt werden müssen.

Auswahl aus einer programminternen Liste

Dieses Auswahlsymbol kennzeichnet, dass es sich um interne Programmdaten handelt, die gegebenenfalls auch erst im Laufe der Programmnutzung entstehen (Anreden, Grussformeln).

Mit [F4] oder Klick auf diesen Schalter öffnen Sie die Auswahlliste. Wollen Sie Einträge nicht mehr verwenden, können Sie diese in der Auswahlliste mit dem Schalter entfernen.

Auswahl aus Datensätzen

Diese Eingabe bzw. Auswahl in diesen Auswahlfeldern setzt eine entsprechende Stammdatei voraus.

[F4] oder Klicken öffnet diese in der Tabellenansicht. Die Markierung wird auf den gewünschten Datensatz gestellt. [Enter] oder Doppelklick wählt diesen Datensatz aus.

Über ein Kontextmenü (rechte Maustaste) können Sie von hier aus Datensätze auswählen, anlegen oder bearbeiten.

Das Programmverhalten bei Eingabe ungültiger Datensatzschlüssel können Sie in den Vorgabewerten festlegen.

Auswahl Verzeichnis, Datei oder Mandant

Über dieses Symbol können Sie Dateien und Verzeichnisse wählen.
[F4] oder Klicken öffnet den Auswahldialog.

Kalender

Felder für Datumseingaben öffnen beim Drücken dieses Schalters einen Kalender zum Auswählen des Datums. Ebenso die Tasten [k] und [F4]. Ein Kontextmenü ermöglicht Ihnen spezielle Datumseinstellungen.



Eine bequeme Änderung des Datums erreichen Sie mittels Scrollen mit dem Mausrad oder der Plus-/Minustaste auf dem Ziffernblock:

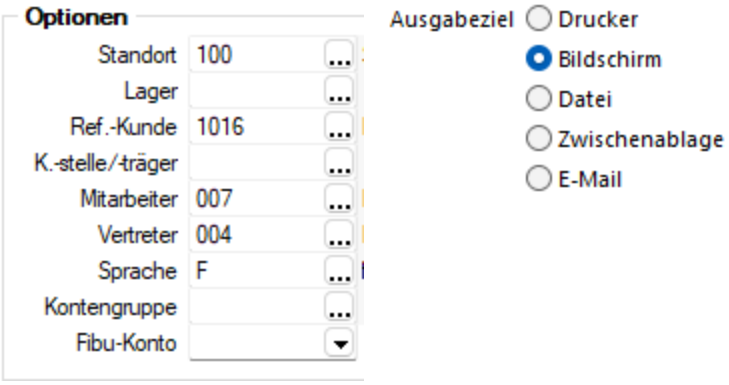
- Scrollen oder Plus- / Minustaste bei aktivem Datumsfeld – ändert den Tag,
- Scrollen oder Plus- / Minustaste bei gedrückter [Umschalt] -Taste – ändert den Monat,
- Scrollen bei gedrückter [Ctrl] -Taste – ändert das Jahr.

Schalter

Schalter = Icons = Button oder Schaltflächen *"Löschen"* starten entweder eine Programmfunktion, die automatisch abläuft, öffnen einen weiteren Dialog oder eine Eingabemaske.

Die Schalter mit den Symbolen , , und starten den Internetzugang, das Mailprogramm, den Telefon-Wahlvorgang bzw. die Google-Kartenfunktion zur Anzeige der Adresse. (Siehe auch Telefon konfigurieren.)

Kontrollkästchen und Optionsfelder



Einstellungen können optional festgelegt werden, und Programmfunktionen werden alternativ genutzt oder nicht.

Tabellen

Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in Tabellenform und eine Bearbeitungsansicht für den einzelnen Datensatz. Oftmals sind auch Masken geteilt in einen oberen Bearbeitungsbereich und einen darunter liegenden Tabellenbereich.

> *Eingabefelder, die beim Fokussieren mit der Tastatur übersprungen werden, werden mit einem kleinen Dreieck in der unteren rechten Ecke markiert. Eingabefelder mit einem festgehaltenen Wert werden mit einem kleinen Dreieck in der oberen linken Ecke markiert.*

29.4.7 Funktionalität in Tabellen

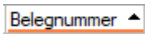
Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in Tabellenform und eine Bearbeitungsansicht für den einzelnen Datensatz.

Um die Bearbeitung bzw. Dateneingabe zu optimieren, sind auch Masken geteilt in einen oberen Eingabebereich und einen darunter liegenden Tabellenbereich.

Bewegen in Tabellen

- Innerhalb der Tabelle kann man sich mit Richtungstasten, [Tab] oder [Enter] bewegen. Über grössere Datenmengen wird man die Laufleisten an den Maskenrändern nutzen bzw. scrollen mit dem zusätzlichen Rädchen der Maus.
- [F9] wechselt zwischen Tabellen- und Maskenansicht.
- Besonderheit durch **Paging**.Die Daten werden "Paket" weise bereitgestellt. Wenn der eingestellte Pagingwert 100 ist, werden immer 100 Datensätze vom Server auf den Arbeitsplatz geholt. Die Dimension des Laufbalkens entspricht der Anzahl im Paging. Ist der Laufbalken am Tabellenende, ist erst das "Paket" Ende erreicht. Ein automatischer "Seitenwechsel" ist beim Scrollen und Blättern mit den Richtungstasten gegeben.

Suche / Selektion in Tabellen

- **Suche über Spalten /** Spaltensuche - Lässt man sich einen Datenbestand im Tabellenmodus anzeigen, kann man diesen nach Bedarf umsortieren. Man klickt dazu auf die Schaltfläche mit der Feldbezeichnung im Tabellenkopf, ein zweiter Klick sortiert absteigend, ein dritter hebt die Sortierung auf. Die Sortierung ist an der unterstrichenen Feldbezeichnung und an einem Dreieck neben der Feldbezeichnung (Sortierrichtung) zu erkennen (z.B.: 

). Entsprechend der Eingabe des Suchbegriffes wird die aktive Spalte durchsucht, wobei der Datensatzzeiger das Suchergebnis markiert.
- **Suche über Filter / Volltextsuche** - Zur selektierten Anzeige von Tabelle nach speziellen Kriterien stehen Ihnen die Suche über Filter sowie die Volltextsuche (Quickfilter) zur Verfügung.
- **Suche über Suchzeile** (nur SQL-Version) - Zur komfortableren Filterung der Datenmengen gibt es in der SQL-Version die Suchzeile.

Mehrfachsortierung

- Die Sortierung um weitere Sortierfelder wird mit Klick auf die Spaltenüberschrift bei gedrückter [Ctrl]-Taste erweitert. (Ein zweiter Klick sortiert absteigend, ein dritter hebt die Sortierung auf.) Die Reihenfolge der Sortierfelder wird mit einer Zahl neben der Sortierrichtung gekennzeichnet.

In der Statuszeile wird die aktive Sortierung angezeigt.

In Tabellen mit Mehrfachauswahl ist es möglich, mittels der Tastenkombination "CTRL+ Shift+ A" alle Datensätze zu deselektieren. Ist eine Multiselect-Spalte vorhanden, kann mittels "CTRL+ Linksklick" im Kopf dieser Spalte ebenfalls alles deselektiert werden.

Nicht generell in allen Tabellen

- **Neue Zeile einfügen** - [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Richtungstaste Nach unten, oder mit [Enter]
- **Zeile löschen** - [Ctrl] + [Entf]
- **Spaltenbreite oder -reihenfolge ändern** - Im Tabellenkopf können Sie durch Ziehen - mit der linken Maustaste am rechten Rand der Spalte - die Breite der Spalten ändern.
- **Position ändern** - Erscheint beim Klicken und Halten auf den Spaltenkopf eine dicke senkrechte schwarze Linie, dann lässt sich diese Spalte an eine andere Position schieben.

Auswahl der anzuzeigenden Felder - Möglicherweise ist Ihnen die Tabelle trotz Umsortieren und Änderung der Spaltenreihenfolge noch nicht aussagefähig genug, weil vielleicht Felder nicht oder Ihrer Meinung nach unnötig angezeigt werden.

Mit dem Spalteneditor, den Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) der Tabelle erreichen, können Sie die Tabelle in Ihrem Aufbau bearbeiten.

Felder ohne Häkchen werden dann nicht in der Tabelle angezeigt.

Erweiterte Anzeige - Die erweiterte Anzeige gibt Ihnen die Möglichkeit weitere, für Sie wichtige Informationen zum markierten Datensatz anzeigen zu lassen.

Statusfarbe definieren - Per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) kann benutzerspezifisch die Statusfarbe frei definiert werden.

Kontextbezogene Programmfunktionen - Im Kontextmenü von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

Office-Export - Alle Daten, die in der Tabelle angezeigt werden, können über das Kontextmenü (rechte Maustaste) nach Microsoft Excel bzw. Word oder nach OpenOffice Calc bzw. Writer exportiert werden.

Zwischenablage - Daten, die in der Tabelle angezeigt werden, können über das Kontextmenü (rechte Maustaste) in die Zwischenablage kopiert werden. Je nach Platzierung des Mauszeigers beim Aufruf des Kontextmenüs werden die Spalte, der Wert oder die Zeile kopiert.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

29.4.8 Aufbau eines Filters

Feld zufügen - Wählen Sie aus dem Fenster *"Datenbankfelder"* das gewünschte Feld aus. Sie gelangen in den Dialog *"Operation"*.

Feld löschen - Wurde z.B. das falsche Feld selektiert, wählen Sie im Fenster *"Filterbedingungen"* die entsprechende Bedingung und klicken Sie auf .

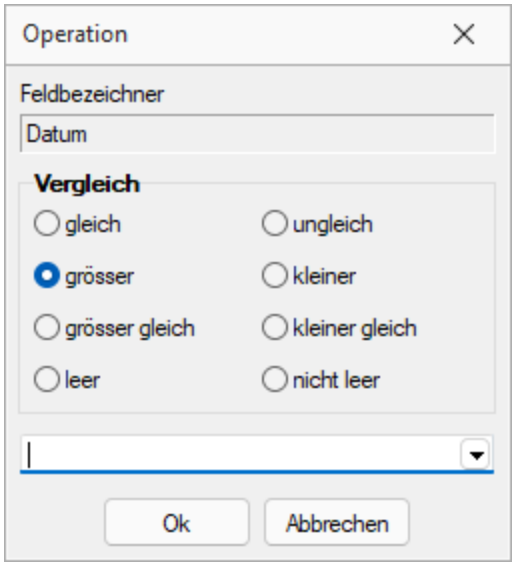


Abbildung 7.225: Operation

Wählen Sie nun den Vergleich (gleich / grösser / grösser gleich / leer / ungleich / kleiner / kleiner gleich / nicht leer) der Bedingung aus. Anschliessend geben Sie die gewünschte Konstante ein. Folgende oft verwendete Konstanten stehen standardmässig über das Auswahldreieck zur Verfügung:

- Datumsfeld: Aktuelles Datum
- Datum-Zeitfeld: Aktuelle Uhrzeit (jetzt)
- Datum-Zeitfeld: Aktuelle Datum (0 Uhr)
- Logisches Feld: Ja/Wahr
- Logisches Feld: Nein/Falsch

> *Bei Feldern vom Typ "Datum" und "Datum-Zeit" können in der Bedingung Berechnungsformeln eingegeben werden. So bewirkt z.B. die Eingabe "{Date} 7", dass zum aktuellen Datum 7 Tage addiert werden.*

leer - nicht leer - Mit dem leer-Operator können Sie unabhängig vom Datenformat testen, ob für das Feld überhaupt Eingaben vorhanden sind. Der nicht leer-Operator stellt dementsprechend vorhandene Daten fest.

UND / ODER -Verknüpfung - Ist im Bereich *"Filterbedingungen"* eine Bedingung markiert, wird diese mit der neu aufzunehmenden Bedingung mit UND verknüpft. Ist eine übergeordnete Bedingung oder der Eintrag *"Filter"* markiert, wird die neu aufzunehmende Bedingung entsprechend mit ODER verknüpft.

Filterbedingung ändern - Per Doppelklick auf eine Filterbedingung gelangen Sie in den Dialog *"Operation"*.

Filter speichern und laden - Der aktuelle Filter wird beim Ausführen / Übernehmen gespeichert, wenn ein Name vergeben wurde. Bei der nächsten Benutzung können Sie diesen Filter wieder aktivieren, indem Sie seinen Namen wieder in das Eingabefeld eintragen bzw. auswählen.

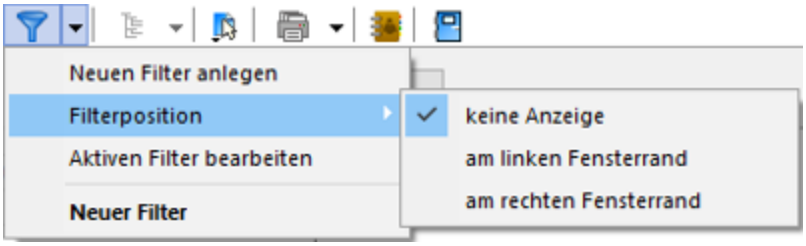


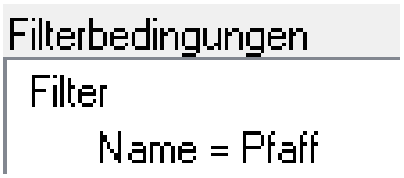
Abbildung 7.226: Menü Filter

Beispiele

Beispiel 1 mit einer Filterbedingung

Filtere alle Kunden, die den Namen Pfaff haben.

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Pfaff



Beispiel 2 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfungsart UND:

Filtere alle Kunden, deren Name mit P beginnt.

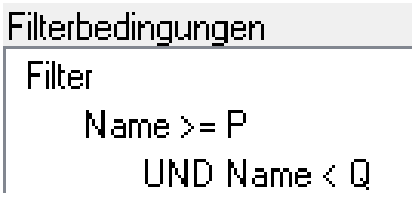
Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	Grösser gleich
Konstante	P

Filterbedingung 2

Es gibt zwei Möglichkeiten eine Filterbedingung mit einer zweiten oder mit mehreren zu verknüpfen: Die **ODER** und die **UND** Verknüpfung. In unserem Beispiel muss eine **UND** Verknüpfung stattfinden. Geben Sie genau dasselbe wie bei der ersten Bedingung ein: Wählen Sie das Datenbankfeld **NAME** aus. Achten Sie darauf, dass Sie im rechten Fenster **Filterbedingungen** mit dem Balken auf der ersten Filterbedingung stehen und drücken Sie nun den Schalter **Filterbedingung** einsetzen .

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	kleiner
Konstante	Q



Beispiel 3 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfung ODER

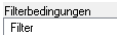
Filtere alle Kunden, welche den Namen Meier oder Meyer tragen.

Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meier

Filterbedingung 2

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Filterbedingung mit einer zweiten oder mit mehreren zu verknüpfen: Die **ODER** und die **UND** Verknüpfung. In unserem Beispiel muss eine **ODER** Verknüpfung stattfinden.

Gehen Sie wie oben geschildert vor: Wählen Sie das Datenbankfeld **NAME** aus. Achten Sie darauf, dass Sie im rechten Fenster **Filterbedingungen** mit dem Balken auf dem Text Filter 

stehen und drücken Sie nun den Schalter **Filterbedingung** einsetzen .

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meyer

Um Datensätze zu filtern oder zu selektieren, müssen Sie eine oder mehrere Filterbedingungen formulieren.

29.4.9 Update Service

Die SELECTLINE-Software wird kontinuierlich verbessert und erweitert, denn

Stillstand gleich Rückschritt.

Wir gewährleisten Ihnen die kontinuierliche und sachgerechte Pflege des Programms. Hierfür empfehlen wir Ihnen den ***"Update-Vertrag"***. Mit dieser Vereinbarung erhalten Sie durch einen *"Update-Service"* jede Programmaktualisierung und -verbesserung und Sie arbeiten so ständig mit der neuesten Programmversion.

Die Verrechnung erfolgt jeweils zu Beginn eines Kalenderjahres. Fordern Sie bei Ihrem Fachhändler oder bei uns noch heute den *"Update-Vertrag"* unverbindlich an.

29.5 Applikationsmenü

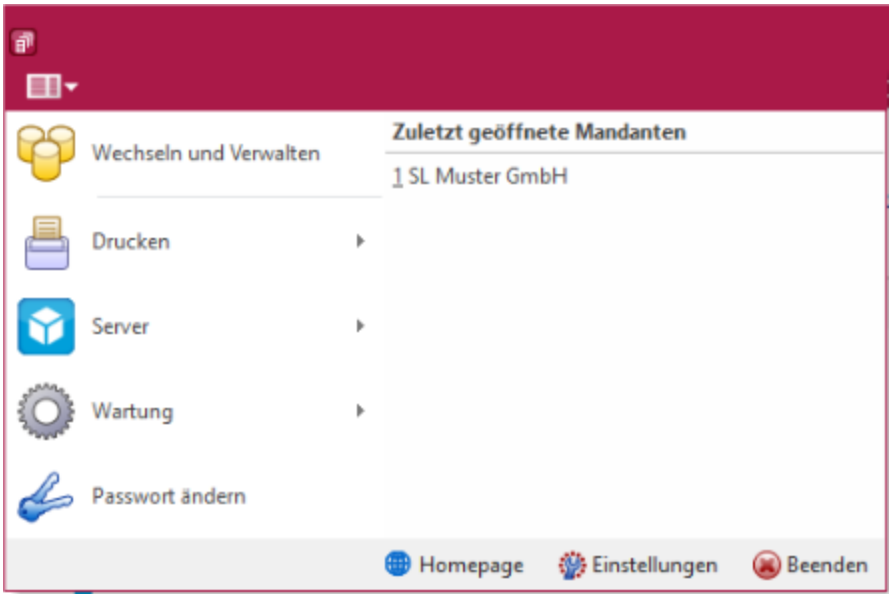


Abbildung 7.227: Applikationsmenü Auftrag

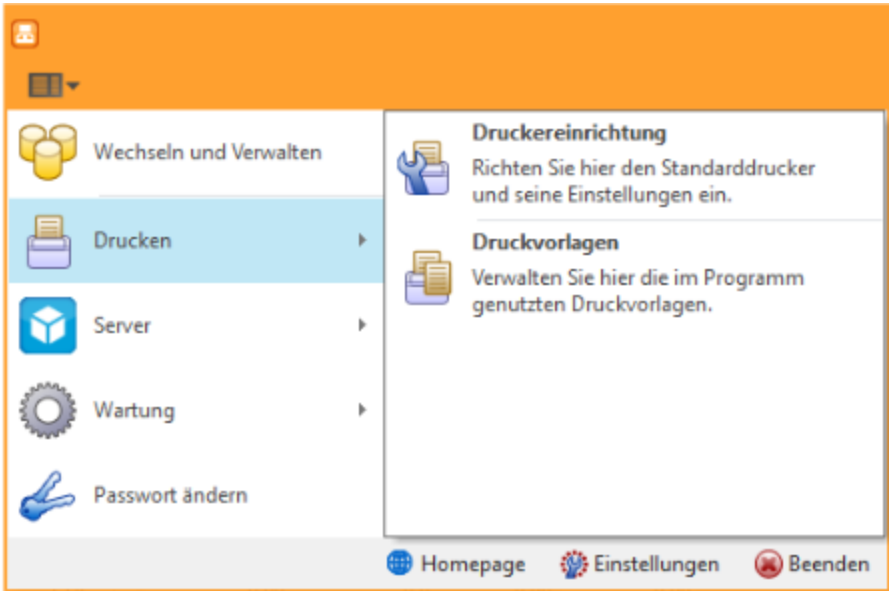


Abbildung 7.228: Applikationsmenü Drucken

29.5.1 Drucken

Beim *"Drucken"* aus dem jeweiligen Menü gelangen Sie zum *"Druckdialog"*, der eine Auswahl des zu druckenden Seitenbereichs ermöglicht.

Generelle *"Druckereinstellungen"* werden über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* vorgenommen. Hier richten Sie den *"Standarddrucker"* und seine Einstellungen ein. Über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen"* verwalten Sie die im Programm genutzten *"Druckvorlagen"*.

Die SELECT LINE-Programme sind besonders flexibel in der *"Ausgabe von Datenlisten und Auswertungen"*, auch als Grafik. Um eine Übereinstimmung zwischen *"Bildschirmanzeige"* und *Druckergebnis* zu erreichen, verwendet das Programm bereits bei der Darstellung auf dem Bildschirm die Einstellungen des *"Druckers"*. Das Programm unterstützt die Nutzung zweier Druckerschächte für die getrennte Ausgabe von Kopfseiten und Folgeseiten. Ein *"Formulareditor"* steht zur eigenen Gestaltung der *"Druckausgaben"* zur Verfügung, d.h. Kopien der mitgelieferten *"Systemdruckvorlagen"* können den firmenspezifischen Anforderungen angepasst werden.

Weitere Details zu diesen beiden "Menüpunkten" siehe unter separatem Kapitel "Drucken" im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

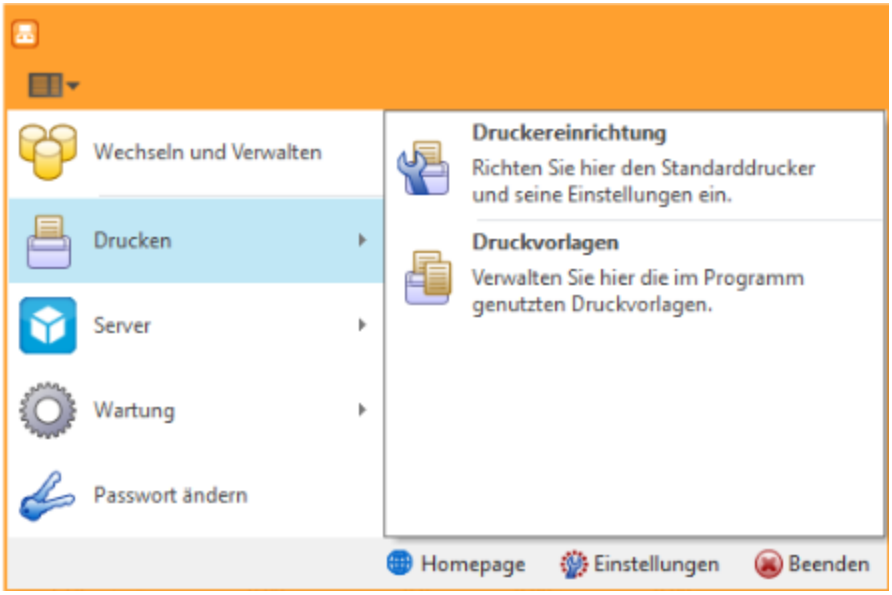


Abbildung 7.229: Applikationsmenü Drucken

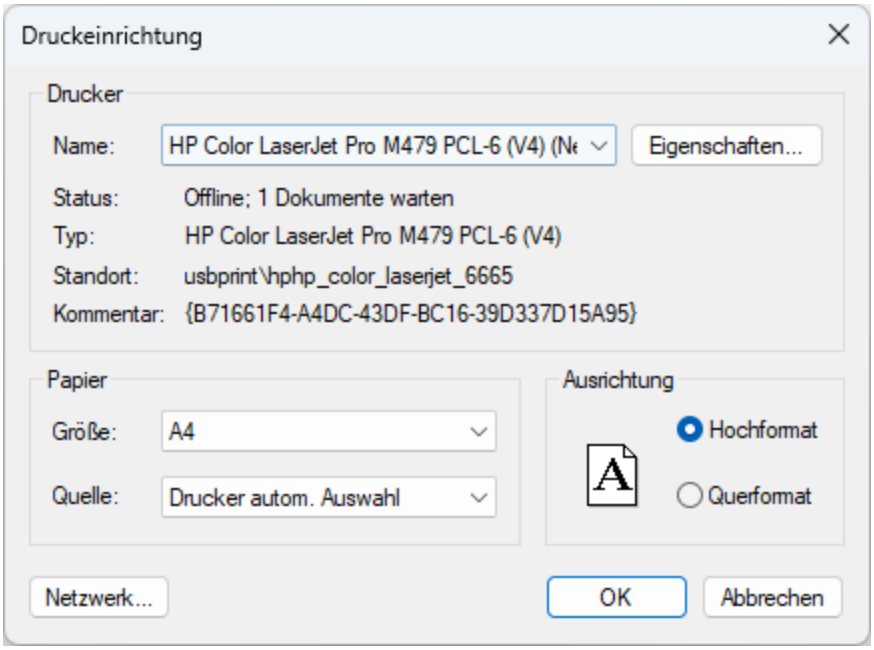


Abbildung 7.230: Druckereinrichtung

Sie können für jede Druckvorlagenart und abweichend auch für jede Druckvorlage einstellen, ob zusätzlich zum Druck auch noch eine Archivierung mit einem installierten Archivsystem oder in einem gewählten Ordner als PDF erfolgen soll.

PDF Creator

Zusätzlich zur Version 1.7.x des PDFCREATORS kann auch die Version 2.2.x verwendet werden. Diese Version des PDFCreators erfordert nicht mehr das vorherige Ausführen des Programmes *"PDFCreatorKonfigurator.exe"*.

Damit über alle SELECTLINE-Programme PDF/A-konforme Dateien erstellt werden können, reicht es aus, den aktuellen PDFCreator zu installieren und die SELECTLINE-Anwendung ggf. neu zu starten. Die aktualisierte Version wird automatisch vom SELECTLINE-Programm erkannt und verwendet.

Über die *"Programmeinstellungen"* Einstellungen, im Bereich *"Drucken"* können folgende Positionen gesteuert werden:

- **Drucken** - Hier legen Sie die Art der Aufgabe fest.
- **PDF Ausgabe** - Bestimmen Sie den Treiber und definieren Sie die gewünschte Ausgabe.
- **RTF - Ausgabe** - Auswahl mit oder ohne Positionsrahmen für Texte, Grafiken und Bilder.

Erweiterte Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei

Beim *"Drucken"* in eine Datei wird der Dateiname und der Pfad nicht abgefragt, wenn ein gültiger *"Formelplatzhalter"* mit Sonderfunktion DateiANSI, DateiASCII, DateiTXT, DateiU16, DateiRTF, DateiHTML, DateiBMP, DateiJPEG, DateiPNG, DateiTIFF, DateiXLSX oder DateiPDF verwendet wird.

Über eine Erweiterung der *"Formel"* steht Ihnen nun die Möglichkeit zur Verfügung, den Dateinamen und/oder den Pfad zu definieren und trotzdem die Abfrage zum Speicherort der Datei zu erhalten.

Dafür können Sie die *"Formel"* wie gewohnt aufbauen und müssen diese am Ende um die Zeichenfolgen „|1“ ergänzen.

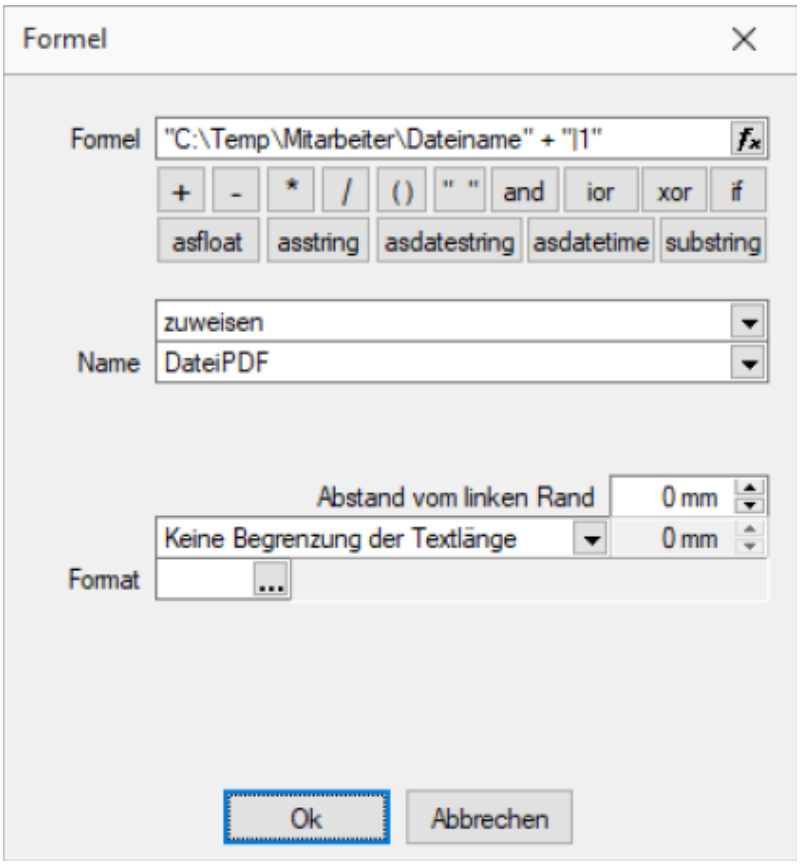


Abbildung 7.231: Formel für Speichern

Druckereinrichtung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* definieren Sie die *"Standard-Druckereinrichtung"*.

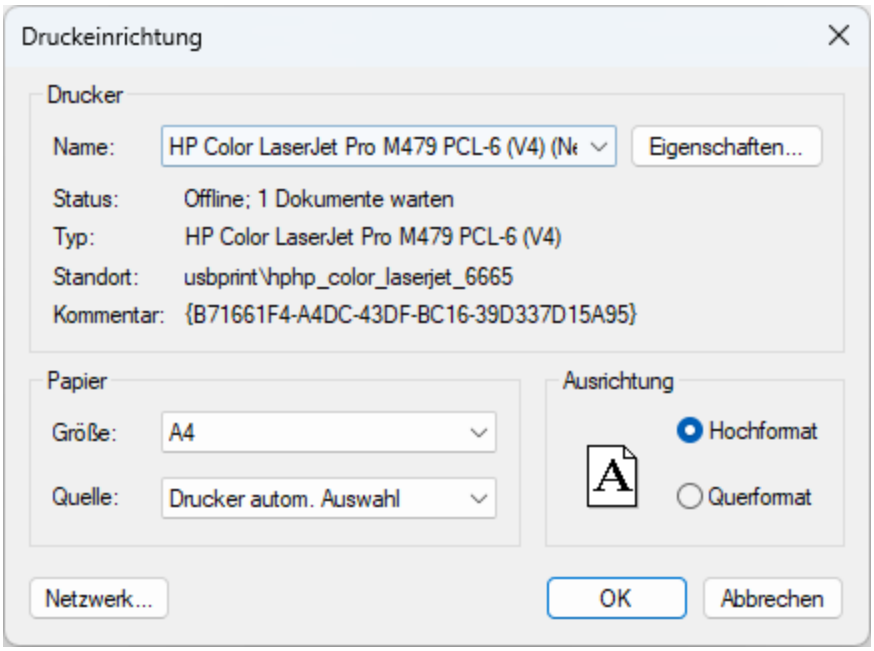


Abbildung 7.232: Druckereinrichtung

Drucker

Name - Wählen Sie hier den *"Standard-Drucker"*, mit welchem Sie Ihren Ausdruck ausgeben wollen. Hier ersehen Sie diverse Informationen betreffend des ausgewählten *"Druckers"*.

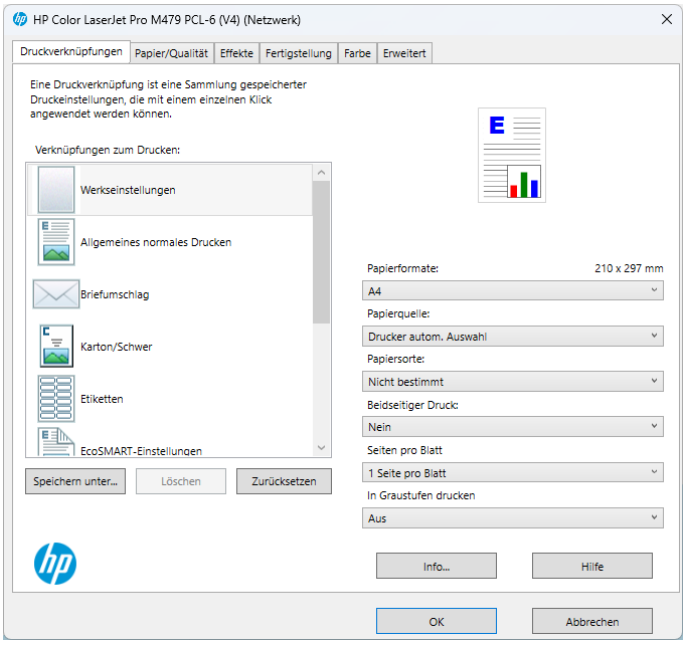


Abbildung 7.233: Eigenschaften

Papier - Bestimmen sie grösse und Quelle des Papiers.

Ausrichtung - Hochformat oder Querformat

Eigenschaften Eigenschaften...

Eigenschaften - Unter Eigenschaften... werden die diversen *"Standard-Druckeinrichtungen"* vorgenommen. (Je nach Druckertyp)

- Druckerverknüpfung
- Papier / Qualität
- Effekte
- Fertigstellung
- Farbe
- Erweitert

Papier

Papierformate - Definieren Sie hier das Papierformat.

Papierquelle - Definieren Sie aus welchem Einzug die erste Seite gedruckt werden soll.

Papiersorte - Auswahl vornehmen.

Beidseitiger Druck - Falls gewünscht ändern.

Seite pro Blatt - Anzahl durch Auswahl bestimmen.

In Graustufen drucken - Auswahl - Aus - Nur schwarz - CMYK Graustufe hohe Qualität

Über den Schalter Eigenschaften... können Sie weitere *"Einstellungen"* entsprechend *"Ihres Druckertyps"* vornehmen, z.B.

- Effekte
- Fertigstellung
- Farbe
- Erweitert
- usw.

Netzwerk - Wählen Sie den zu verwendenden Netzwerkdrucker aus und klicken Sie auf *"Auswählen "* um eine Verbindung mit ihm herzustellen.

weitere Informationen siehe Druckereinrichtung.

Druckvorlagen

"Druckvorlagen" definieren den Inhalt und das Erscheinungsbild von Auswertungen und Listen.

Sie erreichen die *"Druckvorlagen"* unter *Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen* oder aus der Bildschirmansicht eines Drucks über Menü *Vorlagen verwalten* oder über Kontextmenü *Text aus Vorlage* für Positionsbereich im Formulareditor.

Vorlagen

Für jede *"Druckvorlagenart"* können Sie je nach Bedarf beliebig viele, verschiedene Vorlagen (Formulardateien) mit spezifischem Aufbau oder abweichendem Ausgabeziel bereithalten. Vor dem Start des Drucks haben Sie die Möglichkeit, eine dieser Vorlagen (Formulare) auszuwählen. Sie können für jede einzelne *"Druckvorlage"* festlegen, ob sie für alle *"Mandanten"* verwendet werden soll oder ob sie speziell auf einen Mandanten zugeschnitten ist.

In den *"Druckvorlagen"* sind *"Text- und Datenplatzhalter"* mit Formaten und Parameter zur Seiteneinrichtung und Druckereinstellung gespeichert.

Druckvorlagen für Kassenbelege / Barbelege mit TSE-Informationen - Die *"Druckvorlagen"* wurden ab Version 21.1 aktualisiert. Die Informationen der TSE, welche ohne maschinelle Unterstützung lesbar sein müssen, sind auf die notwendigen Daten beschränkt. Die Ausgabe der kompletten Daten finden Sie weiterhin im Formular. Sie wurden „auskommentiert“. Die Ausgabe des QR-Codes wird dadurch nicht beeinflusst (er enthält weiterhin alle TSE Informationen).

> *Die in der Druckvorlagenverwaltung getroffenen Einstellungen (Archivierung, Inaktiv, Folgevorlage) werden nur für den aktuellen Mandanten gespeichert!*

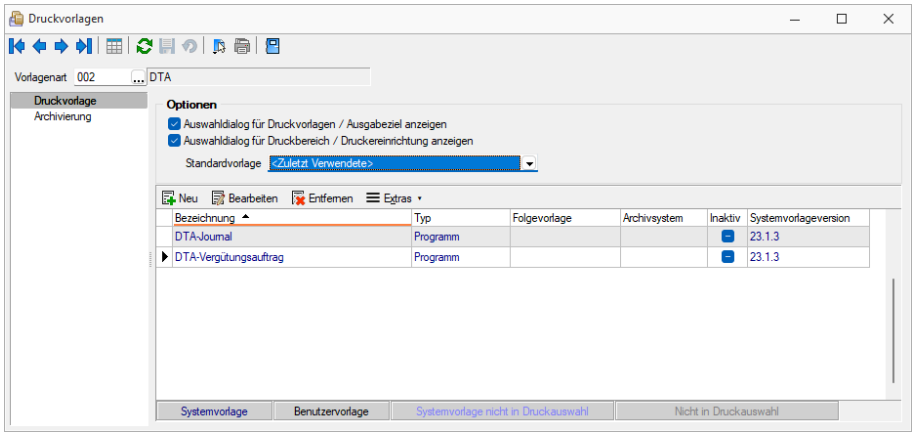


Abbildung 7.234: *"Druckvorlagen"* Seite *"Druckvorlage"*

Vor dem Start des Drucks haben Sie die Möglichkeit, eines dieser Formulare auszuwählen.

Seite Druckvorlagen

Alle Vorlagenarten stehen zur Bearbeitung ihrer Kennung und ihrer möglichen Optionen zur Verfügung, wenn die Maske *"Druckvorlagen"* geöffnet wird.

Vorlagenart - Das Vorlagen-Kennzeichen dient der Identifikation der Vorlagen.

Optionen

Auswahldialog Druckvorlagen / Ausgabeziel anzeigen - Ist diese Option nicht gesetzt, entfällt beim Drucken die Frage nach der Vorlage und dem Ausgabeziel.

Auswahldialog Druckbereich / Druckereinrichtung anzeigen - Ist diese Option nicht gesetzt, entfällt zur Beschleunigung der Druckfunktion die Frage: *"Drucken OK"*.

Standardvorlage - Hier kann für die Druckvorlagenart eine Standarddruckvorlage zugewiesen werden.

Je Druckvorlagenart kann festgelegt werden, ob die zuletzt verwendete oder eine fest vorgegebene Vorlage im Druck-Dialog vorgeschlagen werden soll. Diese Einstellung wird mandantenabhängig gespeichert.

Kundenspezifische Vorlagen bleiben von der Vorgabe einer Standardvorlage unberührt. Ebenfalls wird bei Wiederholdrucken die zuletzt gedruckte Vorlage vorgeschlagen. Die Druckvorlagenzuordnung in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Belege"* im Bereich *"Druck"* entfällt somit. Die getroffenen Einstellungen bleiben jedoch erhalten.

> *Für den Druck der Aus- und Eingangsbelege können Sie in den Stammdaten über das Funktionsmenü Druckvorlagen [F11] interessenten-, kunden- bzw. lieferantenspezifische Druckvorlagen zuordnen.*



Mit diesem Icon wird zwischen dem **Übersichtsmodus** und dem **Bearbeitungsmodus** der zur Verfügung stehenden *"Druckvorlagen"* gewechselt.

Übersichtsmodus

Über einen Doppelklick auf eine Vorlage, erhalten Sie die Möglichkeit, diesen Eintrag zu bearbeiten.

Bearbeitungsmodus = Vorlagen verwalten

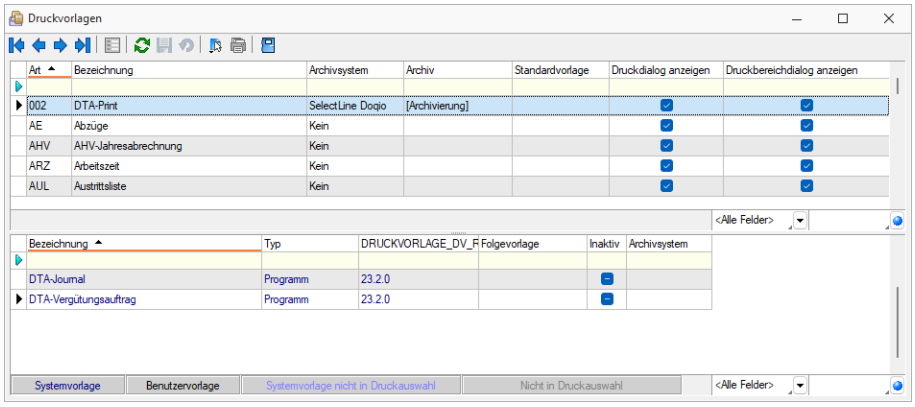


Abbildung 7.235: *"Druckvorlagen"* Bearbeitungsmodus

Über diese Ansicht werden alle Formulare **einer Vorlagenart** verwaltet. Wurde die *"Druckvorlagen"*-Maske aus der Seitenvorschau geöffnet, steht die entsprechende Vorlagenart zusätzlich in der Überschriftzeile.

Eine spezielle Funktionsleiste enthält die möglichen Aktionen.

Über Neu oder Bearbeiten erhalten Sie eine weitere Eingabemaske:

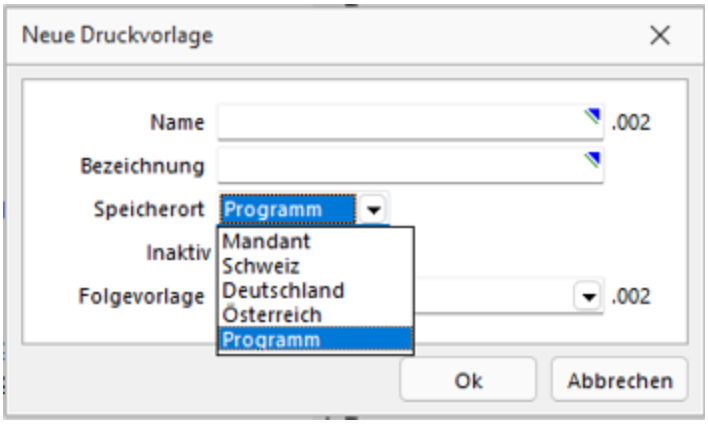


Abbildung 7.236: Neue Druckvorlage

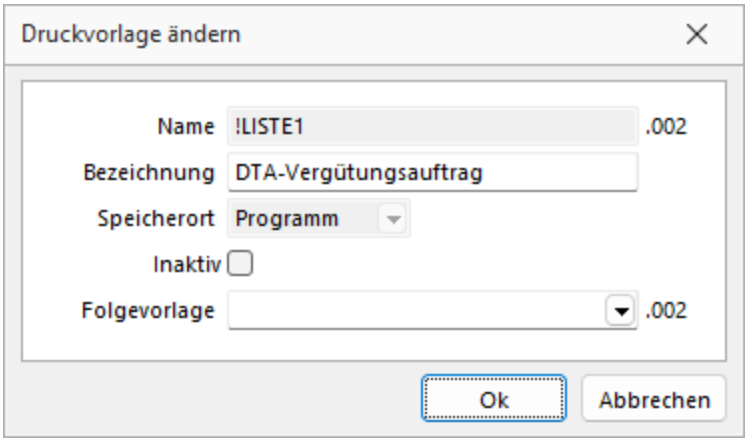


Abbildung 7.237: Druckvorlage ändern

Name - Das Datenfeld beinhaltet den Dateinamen der Druckvorlage. Ein vorangestelltes **!** kennzeichnet die vom Programm mitgelieferten Systemvorlagen.

Bezeichnung - Die hier eingetragene Bezeichnung erscheint im Druckdialog zur Formularauswahl. Sie kann bis zu 80 Zeichen lang sein.

Speicherort - Mit der Auswahl des Speicherortes bestimmen Sie gleichzeitig die Verfügbarkeit.

- **Programm** - Die Vorlage ist in allen Mandanten verfügbar, wobei optionale Einstellungen (Standardvorlage, Archivierung) mandantenspezifisch verwendet werden. Die Sicherung erfolgt im Rahmen der Programmdatensicherung.
- **Mandant** - Die Vorlage ist nur im aktiven Mandant verfügbar, sie wird im Rahmen der Mandantendatensicherung mit gesichert.
- **Land** (Deutschland, Österreich, Schweiz) - Die Vorlage ist nur in Mandanten mit entsprechendem Mandantenland verfügbar. Optionale Einstellungen (Standardvorlage, Archivierung) werden mandantenspezifisch gespeichert. Die Sicherung der *"Druckvorlagen"* erfolgt im Rahmen der Programmdatensicherung.

Bei vorhandenem DACH-Modul (Platin) stehen alle Länder zur Auswahl.

Inaktiv - Inaktiv gesetzte *"Druckvorlagen"* stehen in der Druckvorlagenauswahl nicht zur Verfügung, können aber als Folgedatei einer Druckvorlage gedruckt werden.

Folgevorlage - Es besteht die Möglichkeit, im Anschluss an den Ausdruck einer Druckvorlage eine weitere Vorlage zu drucken. Diese ist als Folgedatei hier einzutragen.

Beispiel

Sie haben zwei Drucker, auf denen Sie jeweils die Originalrechungen für Ihre Kunden und die Kurzversionen für Ihre Ablage ausdrucken.

> *In der Folgevorlage kann wiederum ein Folgedateiname eingetragen werden. Alle Folgevorlagen werden vollständig (ohne Eingrenzung von Seitenzahlen) ausgedruckt.*

Extras bietet weitere Funktionen:

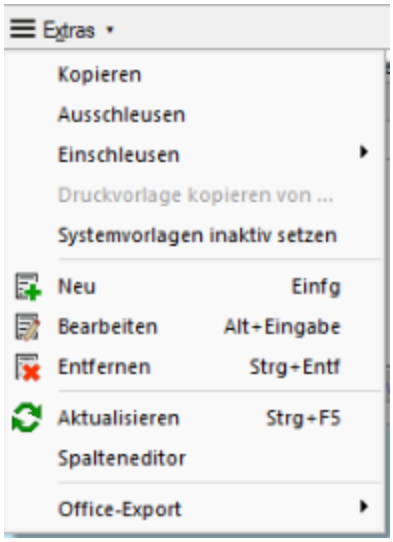


Abbildung 7.238: *"Druckvorlagen"* Extras

Kopieren - Es bietet sich meist an, ein neues Formular für eine Druckvorlagenart durch Kopieren einer vorhandenen Vorlage zu erstellen und entsprechende Änderungen oder Ergänzungen mittels Formulareditor vorzunehmen, als mit einen neuen, leeren Formular zu beginnen.

Ausschleusen - Um sicherzustellen, dass von aussen dazukommende Formulare auch auf Rechnersystemen, auf denen möglicherweise die im Formular verwendeten Formularbausteine, Schriften, Formate und Etiketten nicht vorhanden sind, ordnungsgemäss gedruckt werden können, sollte man die Quellformulare "ausschleusen".

Mit diesem Vorgang erhält man eine spezielle Datei, die das Formular und die entsprechenden Schriften, Formate und Etiketten enthält.

Beim Ausschleusen von *"Druckvorlagen"* ist eine Mehrfachselektion möglich.

Einschleusen - Ein *ausgeschleustes* Formular wird wieder zum normalen Formular, und die darin verwendeten Formularbausteine, Schriften, Formate und Etiketten werden um die *Mitgebrachten* ergänzt. Hierbei kann auf schon vorhandene *"Druckvorlagen"* gespeichert werden.

Beim Einschleusen von *"Druckvorlagen"* ist bei der Dateiauswahl eine Mehrfachselektion möglich.

Nach dem Einschleusen eines Druckformulars erhalten Sie ein Hinweisfenster welche Formularbausteine, Formate, Schriften und Etiketten noch nicht vorhanden und entsprechend angelegt wurden.

Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen) - *"Druckvorlagen"* können hiermit von anderen Belegtypen kopiert werden. Alle verfügbaren Formulare werden in einer Druckvorlagenauswahl angezeigt.

Systemvorlagen inaktiv setzen - Über diese Funktion können alle Systemdruckvorlagen der Vorlagenart für die Druckvorlagenauswahl inaktiv gesetzt werden.

Text aus Vorlage

Im Formulareditor können Sie den kompletten Positionsbereich oder ausgewählte (fertige) Platzhalter anderer *"Druckvorlagen"* über das Kontextmenü *"Text aus Vorlage"* in die aktuelle Druckvorlage kopieren. Text aus Vorlage

Mit der Auswahl der entsprechenden (Muster-) Druckvorlage in der Maske *"Druckvorlagen"* öffnet sich eine Maske mit dem Inhalt des Positionsbereichs.

Seite Archivierung

Auf der Seite Archivierung geben Sie den Typ der Archivierung an.

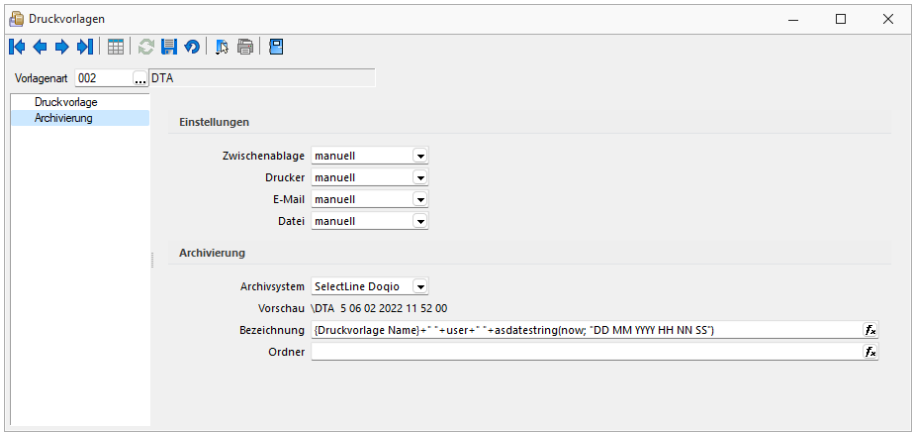


Abbildung 7.239: *"Druckvorlagen"* Seite *"Druckvorlage"*

Es stehen die Archivsysteme *Ablage*, *ELO Windows Client* oder *ELO Java Client* zur Verfügung. Für DEUTSCHLAND EASY.

Definieren Sie hier die Standard-Archivierungsparameter für die Druckvorlage bzw. erhalten Sie die Liste der bereits archivierten Dokumente.

Ist ein *Archivsystem* ausgewählt (also nicht *"Keine"*), steht Ihnen im Dialog Ausgabeziel für Auswertungen zusätzlich die Option *"Archiv"* zur Verfügung.

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Archiv

> *Die in der Druckvorlagenverwaltung getroffenen Einstellungen (Archivierung, Inaktiv, Folgevorlagen) werden nur für den aktuellen Mandanten gespeichert.*

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

Speicherorte Druckvorlage

Jeder Druckvorlage kann ein bestimmter *"Speicherort"* zugewiesen werden.

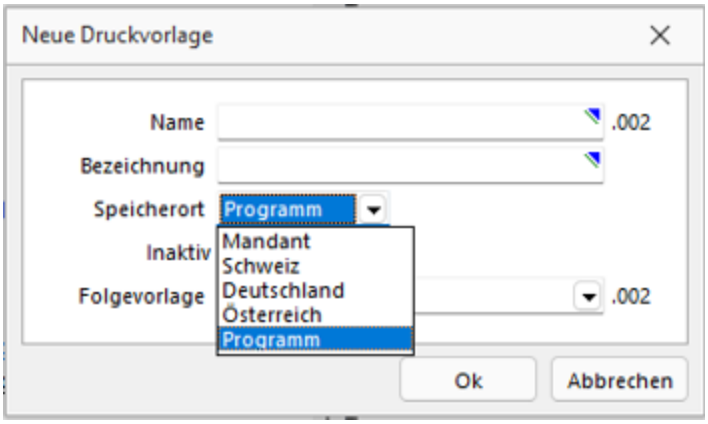


Abbildung 7.240: *"Druckvorlagen"* Speicherort.

Programm

- Vorlagen sind in allen Mandanten verfügbar
- Optionen werden mandantenabhängig gespeichert (Standardvorlage, Archivierung)
- Speicherort der System-*"Druckvorlagen"*
- Sicherung über Programm-Datensicherung

Mandant

- Vorlagen sind nur im gewählten Mandanten verfügbar
- Sicherung über Mandantensicherung

Land (DEUTSCHLAND / ÖSTERREICH / SCHWEIZ) bei vorhandener D-A-CH-Lizenz

- Vorlagen sind nur im gewählten Mandantenland verfügbar
- Optionen werden mandantenabhängig gespeichert (Standardvorlage, Archivierung)
- Bei vorhandenem D-A-CH-Modul (Platin) stehen alle Länder zur Auswahl
- Sicherung über Programmdatensicherung

Druckvorlagen inaktiv setzen / ausblenden

"Druckvorlagen" können mandantenabhängig *"inaktiv"* gesetzt werden. Damit stehen Sie im Druck-Dialog nicht mehr zur Auswahl und können nicht mehr als Standardvorlage gewählt werden. Zudem ändert sich in der Ansicht die Farbe auf Grau, und sie erhält somit den Status *"Nicht in Druckauswahl""*.

Im Extramenü können über die Funktion *Systemvorlagen inaktiv setzen* alle Systemvorlagen einer Vorlagenart inaktiv gesetzt werden. Inaktiv gesetzte *"Druckvorlagen"* können weiterhin als Folgevorlage ausgewählt werden.

Variablen-Vorschlag in *"Druckvorlagen"* beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich

Das Einfügen von Platzhaltern in *"Druckvorlagen"* schlägt abhängig vom Ziel (Kopf, Positionen, Fuss) des Platzhalters automatisch die passende Auswahl an möglichen Informationen vor. Es wird somit verhindert, dass beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich eines Formulars Informationen angeboten werden, die ungültig sind.

Änderung des Adressblocks gemäss Schweizerischer Post

Allgemein

Die *"Schweizerische Post"* empfiehlt den Adressblock für Sendungen ins Ausland gemäss den neuen Richtlinien anzupassen.

Änderung gemäss Postrichtlinien ISO-Ländercodes

Das Vermerken der Abkürzungen der Ländernamen (ISO-Code oder Autokennzeichen) vor der Postleitzahl des Bestimmungsortes ist bei Briefsendungen von der Schweiz ins Ausland nicht empfohlen, da Verzögerungen in der Verarbeitung entstehen können.

Es genügt, wenn Sie das Bestimmungsland auf der letzten Adresszeile in französischer oder englischer Sprache ausschreiben. Bei Nachbarländern der Schweiz kann das Bestimmungsland auch in der jeweiligen Landessprache angegeben werden.

Beispiel

Frau Konstanze Muster Beispielstrasse 26 80331 München Deutschland	~~Frau~~ ~~Konstanze Muster~~ ~~Beispielstrasse 26~~ ~~DE-80331 München~~	~~Frau~~ ~~Konstanze Muster~~ ~~Beispielstrasse 26~~ ~~D-80331 München~~

Anpassung einer Druckvorlage

Bevor Sie die *"Druckvorlagen"* ändern oder bearbeiten, sichern Sie die Programmdaten.

> *Bitte beachten Sie, dass die Systemvorlagen bei einem Update überschrieben werden und Ihre Anpassungen verloren gehen.*

Herr
Felix Muster Handels GmbH
Poststrasse 21
DE 20146 Hamburg

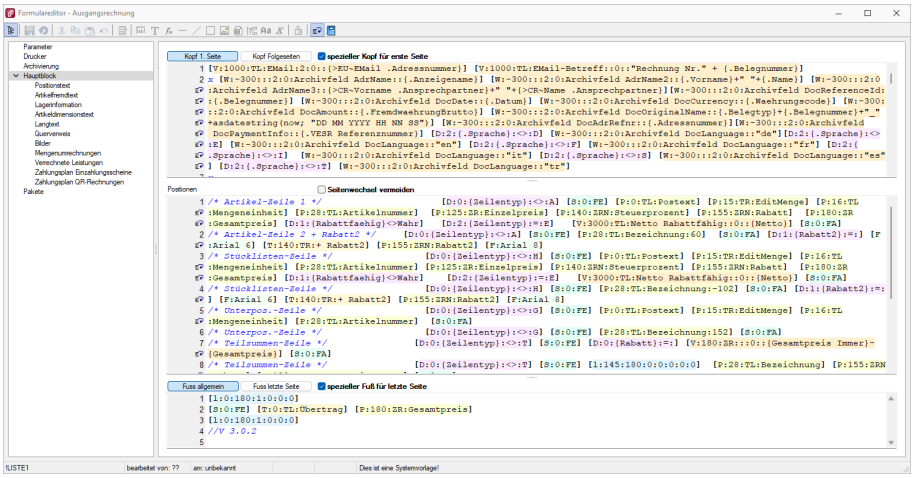


Abbildung 7.241: Formulareditor Ausgangsrechnung

Überschreiben Sie im Formulareditor (Kopf 1. Seite) den Adressblock mit folgenden Zeilen:

1. Zeile	[F:Arial 6] [D:3:{System.Mandant Vorname}:=:][P:105:TL:System.Mandant Vorname] [P:0:TL:System.Mandant Name] [D:2:{System.Mandant Vorname}:<>:] [P:105:TL:System.Mandant Name][D:2:{System.Mandant Zusatz}:=:] [P:0:TL:System.Mandant Zusatz] [P:0:Kom:System.Mandant Strasse] [P:0:Kom:System.Mandant Plz] [P:0:TL:System.Mandant Ort] [F:Arial 8]
2. Zeile	[F:Arial 10] [P:105:TL:.Anrede]
3. Zeile	[D:3:{.Vorname}:=:] [P:105:TL:.Vorname] [P:0:TL:.Name] [D:2:{.Vorname}:<>:] [P:105:TL:.Name]
4. Zeile	[D:2:{>AD~Anrede .Ansprechpartner}:=:] [P:105:TL:>AD~Anrede .Ansprechpartner] [D:2:{>AD~Vorname .Ansprechpartner}:=:] [P:0:TL:>AD~Vorname .Ansprechpartner] [D:0:{>AD~Name .Ansprechpartner}:=:] [P:0:TL:>AD~Name .Ansprechpartner]
5. Zeile	[D:0:{.Zusatz}:=:] [P:105:TL:.Zusatz]
6. Zeile	[D:2:{.Strasse}:=:] [P:105:TL:.Strasse]
7. Zeile	[D:3:{>LC~Bezeichnung .Land}:<>:] [P:105:TL:.Land] [P:0:TL:.Plz] [D:2:{>LC~Bezeichnung .Land}:=:] [P:105:TL:.Plz] [P:0:TL:.Ort]
8. Zeile	[D:0:{.Land}:=:CH] [D:3:{>LC~Bezeichnung .Land}:=:] [P:105:TL:>LC~Bezeichnung .Land]

Bitte benutzen Sie zum Kopieren und Einfügen den Code, den Sie in der auf der Homepage angefügten Text-Datei *"Verweis zu Richtlinie Schweizerische Post"* finden.

Speichern Sie die Vorlage ab und wechseln Sie zurück zur Druckansicht. Der Adressblock im Ausdruck erscheint nun folgendermassen:

Herr
Felix Muster Handels GmbH
Poststrasse 21
20146 Hamburg
Deutschland

Erläuterung der Anpassung

Der Verweis auf die *"Bezeichnung Land"* ist so aufgebaut, dass bei einer Sendung für einen Schweizer Kunden die Bezeichnung des Landes nicht unten anfügt. Bei einer Kundenadresse aus dem Ausland wird die Bezeichnung des Landes aus der ISO-Ländercode Tabelle übernommen. Ist in der ISO-Ländercode Tabelle keine Bezeichnung des Landes hinterlegt, so übernimmt die Software die alte Formatierung und setzt vor der Postleitzahl den Länderkürzel (DE, AT, FR, IT usw.).

Platzhalter in der Betriebsmittelauswertung (Druckvorlagen)

In den *"Druckvorlagen"* der *"Betriebsmittelauswertung"* und der *"Mitarbeiterauswertung"* wurde der Platzhalter *"SummeVerfügbar"* angepasst, sodass er jetzt den gesamten ausgewählten Zeitraum betrachtet und nicht nur die Tage, an denen *"Fertigungs- oder Werkaufträge"* auf der Maschine eingeplant sind. War es vorher so, dass nur die Tage zur Berechnung herangezogen wurden, an denen die Maschine oder der Mitarbeiter auch tatsächlich eingeplant waren, so wird Ihnen jetzt die gesamte *"verfügbare"* Zeit über den gewählten Zeitraum angezeigt.

Druckvorlagen ausschleusen
Um sicherzustellen, dass von aussen dazukommende *"Formulare"* auch auf Rechnersystemen, auf denen möglicherweise die im Formular verwendeten Formularbausteine, Schriften, Formate und Etiketten nicht vorhanden sind, ordnungsgemäss gedruckt werden können, sollte man die Quellformulare über die Druckvorlagenverwaltung *"ausschleusen"*. Mit diesem Vorgang unter *"Applikationsmenü / Druckvorlagen /*  */ Ausschleusen"* erhält man eine spezielle Datei, die das Formular und die entsprechenden Schriften, Formate und Etiketten enthält.

Beim Ausschleusen von *"Druckvorlagen"* ist eine **Mehrfachauswahl** möglich, markieren Sie einzelne Datensätze durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl]-Taste oder bei Auswahl durch Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

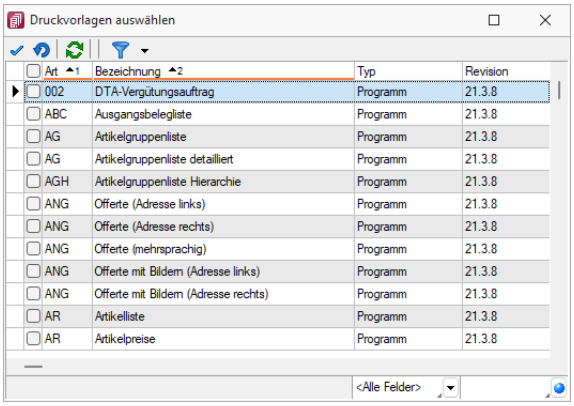
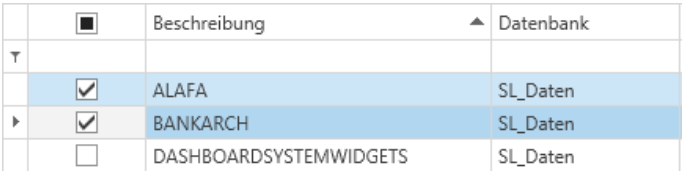


Abbildung 7.242: Druckvorlage auswählen

Markieren

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.
"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.



Ausschleusen von Druckvorlagen

Beim Ausschleusen von *"Druckvorlagen"* kann der Hinweis zu verwendeten Grafiken abgeschaltet werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen
Funktionalität in Stammdatenmasken

Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen)

In der Druckvorlagenverwaltung unter *"Applikationsmenü / Druckvorlagen /* Extras *"* können für *"Belege"* Vorlagen von anderen Belegtypen kopiert werden. Der Menüpunkt Extras / *"Kopieren von ..."* öffnet einen Auswahldialog mit den vorhandenen *"Druckvorlagen"* der anderen Belegtypen aus den system-, landes-, und mandantenspezifischen Speicherorten.

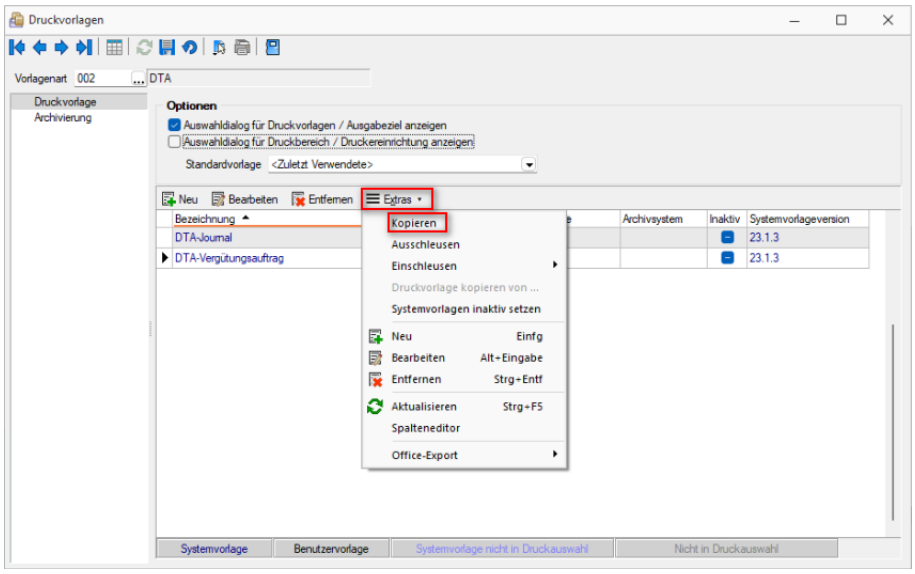


Abbildung 7.243: Druckvorlagen kopieren

Für die Auswahl können die angezeigten *"Formulare"* nach Belegtyp gefiltert werden.

Der Auswahlschalter [F10] oder ein Doppelklick kopiert die markierte Vorlage, im sich öffnenden Fenster muss anschliessend die Bezeichnung, der Speicherort (System, Land, Mandant) sowie der Dateiname angeben werden.

Optional kann ein Folgedateiname vergeben werden.

> *In der kopierten Vorlage werden alle Parameter und Platzhalter für den aktuellen Belegtyp angepasst.*

Text aus Vorlage

Über die Funktion *"Text aus Vorlage"* können aus dem *"Bildschirmdruck - Druckvorlage bearbeiten"* Passagen aus einem anderen Formular der aktuellen Vorlagenart übernommen werden. Angeboten wird der jeweilige Bereich, aus dem die Funktion aufgerufen wurde.

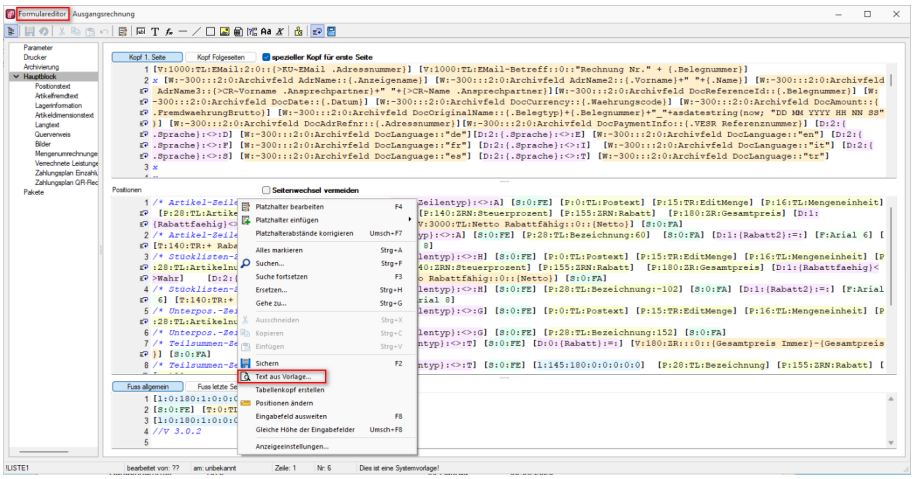


Abbildung 7.244: Text aus Vorlage

Formulareditor

Unter *"Bildschirmdruck - Druckvorlage bearbeiten"* können Sie mit dem *"Formulareditor"* die mitgelieferten Formulare (Druckvorlagen) Ihren Wünschen *anpassen* und *neue Formulare* entwerfen.

oder [F12]

> *Der "Formulareditor" wird ausführlich beschrieben im Systemhandbuch der SELECTLINE-PROGRAMME.*

Der *"Formulareditor"* bietet u.a. folgende Funktionen:

- Er muss nicht geschlossen werden, bevor Änderungen in der Vorschau wirksam werden.
- Das *Speichern* des Editor *aktualisiert die Vorschau*.
- Das *gleichzeitige Bearbeiten* derselben Vorlage ist *unterbunden* (Datenverlust wird vermieden).
- Es können *mehrere unterschiedliche Formulare gleichzeitig bearbeitet* werden (z.B. zum Kopieren von *"Formeln"* zwischen *"Editoren"*).
- Der Zoomfaktor wird auch bei einer Bearbeitung beibehalten.
- [Ctrl] + (linke Maustaste doppelt) in der Vorschau springt direkt zum *"Platzhalter"*.
- F12 während ein Platzhalter markiert ist, funktioniert weiterhin.

Den *"Formulareditor"* erreichen Sie aus der Bildschirmansicht eines jeden Druckes über . *"Bearbeiten"* und *"neu anlegen"* können Sie immer nur Formulare der gerade zu Grunde liegenden Druckvorlagenart (siehe Kapitel *Druckvorlagen* auf Seite 1821).

Den *"Formulareditor"* erreichen Sie aus der **Bildschirmansicht** eines jeden Drucks über .

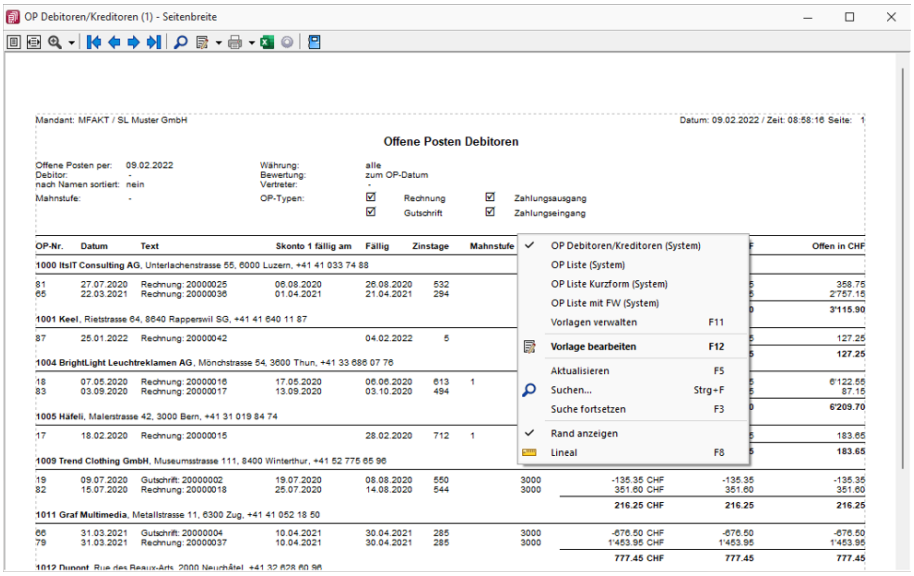


Abbildung 7.245: Kontextmenü Druckvorlagen bearbeiten.

Beim Aufruf des *"Formulareditors"* in einer *"Systemdruckvorlage"* öffnet sich ein Bestätigungsdialog. Wird hier die Option *"In dieser Sitzung nicht noch einmal warnen, sondern sofort bearbeiten"* gesetzt, erscheint dieser Dialog bis zur nächsten Sitzung nicht mehr. Das Programm empfiehlt Ihnen, die *"Druckvorlage"* zu *"kopieren"* und die bearbeitete Vorlage weiter zu bearbeiten, da *"Systemdruckvorlagen"* mit aktiver Option *"Druckvorlagen"* beim Update überschrieben werden.

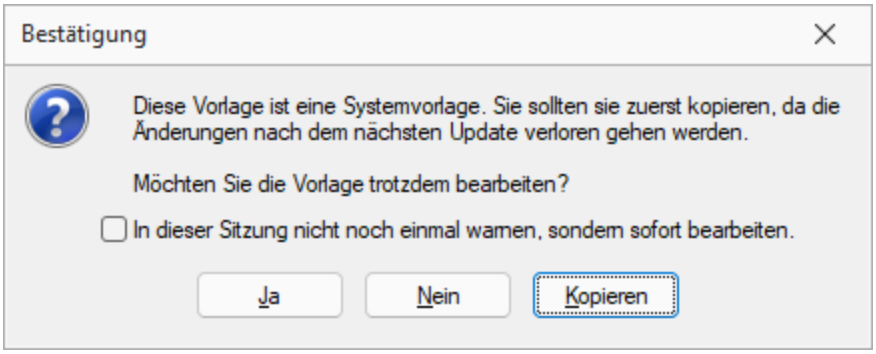


Abbildung 7.246: Bestätigung Formulareditor

Lineal

Wenn Sie die Ansicht mit *"Lineal"* eingestellt haben, lassen sich *"Platzhalter"* direkt aus der Seitenvorschau bearbeiten. Ein Doppelklick auf einen Eintrag der Seitenvorschau öffnet den Platzhalterdialog.

Ist das *"Lineal"* eingeschaltet, können Sie über die Auswertung erkennen, an welcher Stelle im *"Formulareditor"* ein bestimmter *"Platzhalter"* zu finden ist. Gehen Sie dazu mit der Maus über den *"Platzhalter"* und lesen Sie aus der Statuszeile die Position des *"Platzhalters"* ab.

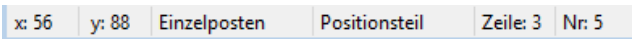


Abbildung 7.247: Statuszeile

> *Wenn man mit der rechten Maustaste auf einen Platzhalter klickt und im Kontextmenü wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.*

Bearbeiten und Neu anlegen können Sie immer nur *"Formulare"* der gerade zu Grunde liegenden Druckvorlagenart.

Aufbau des Formulareditors

- Funktionsleiste
- Parameter
- Drucker
- Archivierung
- Blöcke

Funktionsleiste

Alle *"wesentlichen Funktionen"* sind nur für die Bearbeitung der Blöcke aktiv.



Seite Parameter

Auf der Seite *"Parameter"*, werden unabhängig vom Inhalt *"Formulareinstellungen"*, wie *Druckziel*, *Ränder*, *Zeilenabstand*, eine generelle *Bildschirmvorschau*, *Blatthöhe*, *Spaltendruck*, Anzahl der *Exemplare*, Auswahl der *Sprache*, *Seitenfuss*, *Etikettenart* und *Separatoren* geregelt.

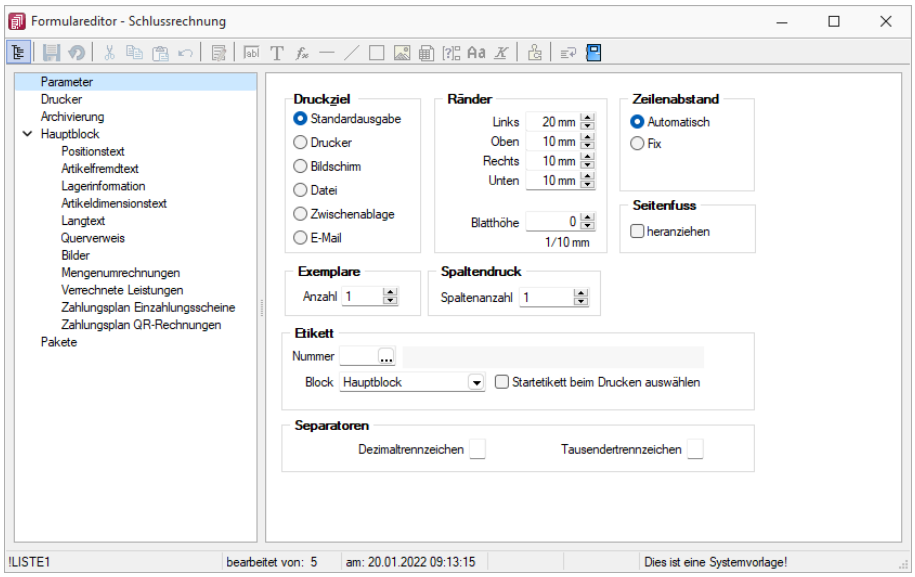


Abbildung 7.248: Formulareditor "Parameter"

Druckziel

"Standardausgabe" als Druckziel bedeutet, dass die Ausgabe immer entsprechend der eingestellten *"Standard-Druckausgabe"* lt. *"Applikationsmenü / Einstellungen"* erfolgt. Wollen Sie also das Ausgabeziel ändern, muss diese Änderung nicht für alle Vorlagen geändert werden, sondern nur in den *"Programmeinstellungen"*.

Ränder

Hier können Sie die Grösse der Ränder und damit des Druckbereiches festlegen.

Blatthöhe - Über die Blatthöhe erreicht man eine horizontale Seitenteilung, d.h. je Papierseite können mehrere Köpfe und damit mehrere schmale, komplette Streifen gedruckt werden.

Zeilenabstand

Den Abstand zwischen zwei Zeilen können Sie mit dem *"Zeilenabstand"* (Masseinheit Zehntelmillimeter) festlegen, oder Sie lassen den Zeilenabstand für jede Zeile automatisch, abhängig von der grössten verwendeten Schrift, berechnen.

Seitenfuss

Standardmässig wird der Fuss am unteren Seitenrand ausgegeben. Ist das Optionsfeld *"heranziehen"* gesetzt, folgt der Fussteil bereits hinter der letzten Positionszeile.

Exemplare

Eingabe der Anzahl.

Spaltendruck

Sie können den Positionsteil einer Liste mehrspaltig ausgeben lassen.

Etikett

Wenn Sie *"Etikettenformulare"* bedrucken wollen, wählen Sie mit *"Etikett Nummer"* ein Etikettenformat lt. *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Etiketten"* aus (siehe Kapitel 29.9.4 *Etiketten* auf Seite 1952). Wenn Sie das *"Etikettenformular"* nicht einzeln, zeilenweise und links oben beginnend bedrucken wollen, setzen Sie die Option *"Startetikett beim Drucken auswählen"*. Über die Angabe des Formularblocks geben Sie an, welcher Block für Etikettenanzahl und -inhalt ausschlaggebend ist.

Beispiel

- Hauptblock – je Position wird ein Etikett gedruckt (über Labelcount auch entsprechend der Positionsmenge, aber mit identischem Inhalt)
- Block Lagerinformation – je Seriennummer einer Position wird ein spezifisches Etikett gedruckt.

Separatoren

Hier können spezielle Dezimal- und Tausendertrennzeichen für ein Formular hinterlegt werden. Formularübergreifend werden diese in den *"Mandanteneinstellungen"* über *"Mandant / Einstellungen (Seite Regionaleinstellungen)"* festgelegt.

Seite Drucker

Je *"Formular"* können neben dem *"Standarddrucker"* noch spezielle *"Arbeitsplatzdrucker"* vereinbart werden. Weiterhin werden die *Ausrichtung*, das *Papierformat* und die Papier*zufuhr* festgelegt.

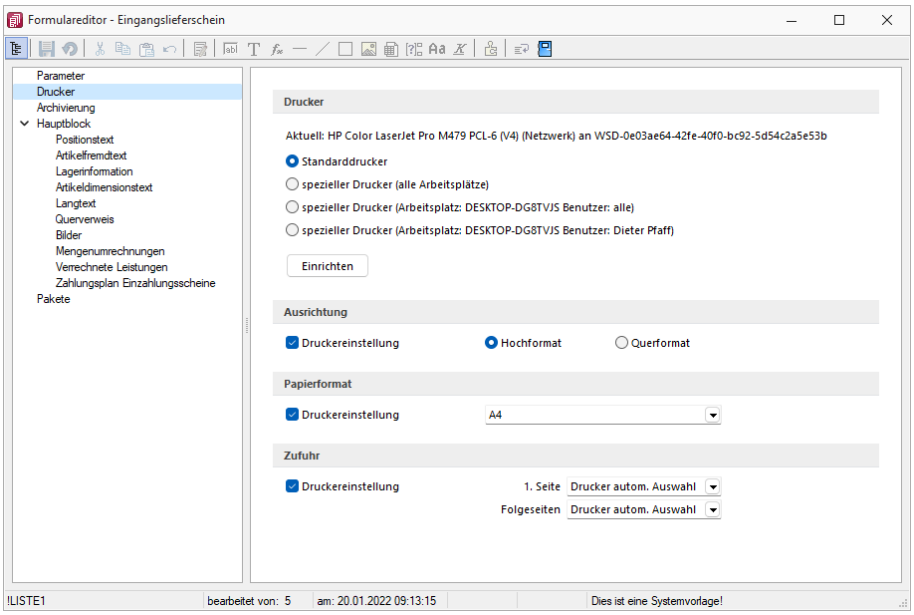


Abbildung 7.249: Formulareditor Drucker

Drucker

Standarddrucker - Damit definieren Sie den Drucker des ausführenden (druckenden) Arbeitsplatzes, der beim Start der SELECT LINE-Applikation als *"Standarddrucker"* des lokalen Betriebssystems definiert war. Diese Einstellung kann unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* eingesehen werden und ist arbeitsplatzabhängig. (Ausnahmen sind Terminalserversitzungen)

Spezieller Drucker (alle Arbeitsplätze) - Hier wird ein eindeutig über den Namen *"spezifiziertes Druckausgabegerät"* benutzt, unabhängig davon welcher Arbeitsplatz bzw. welche Benutzeranmeldung den Druckauftrag auslöst. Die Treiberinstallation für die Arbeitsplätze und die Berechtigungen der Benutzer für das jeweilige Gerät werden dabei vorausgesetzt. Dieses Gerät muss nicht als Standarddrucker im Betriebssystem definiert sein.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: alle Benutzer) - Die Druckausgabe erfolgt mit dieser Einstellung an einem konkreten Arbeitsplatz für jeden beliebigen Benutzer genau auf diesem einen zugewiesenen Drucker.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: Windows-Benutzeranmeldung) - Diese Einstellung gilt für genau eine Maschine (Arbeitsplatz) in unmittelbaren Zusammenhang mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.



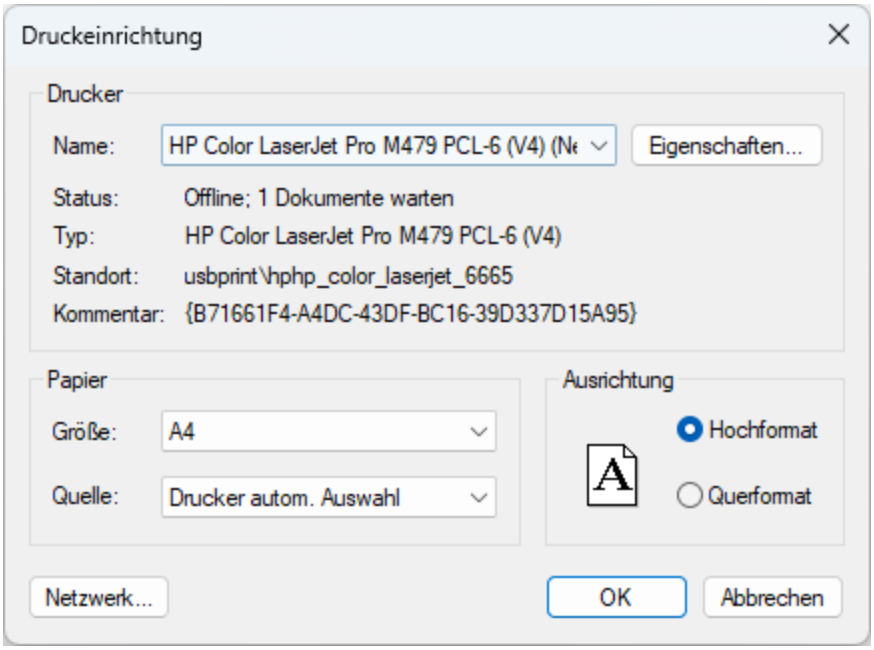


Abbildung 7.250: Druckereinrichtung

Ausrichtung



Abbildung 7.251: Druckereinrichtung

Papierformat



Abbildung 7.252: Druckereinrichtung

Zufuhr

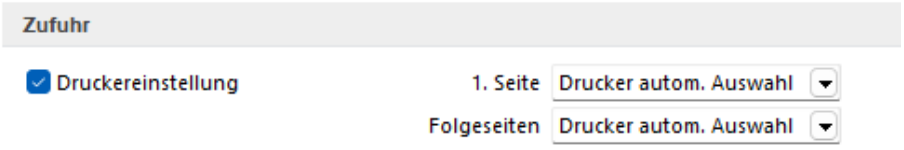


Abbildung 7.253: Druckereinrichtung

Die SELECTLINE-Anwendungen nutzen ausschliesslich die Funktionalitäten der vorhandenen Druckertreiber. So können z.B. nur die Schriftarten und Papiergrössen genutzt werden, die der jeweilige Treiber unterstützt.

Seite Archivierung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* können Sie die Art der *"Archivierung für die Druckvorlagen"* einstellen.

Bei aktiver Option ☐ Von der Standard-Einstellung abweichend , kann für das aktive Formular eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende Archivierung festgelegt werden. Die Parametereingabe ist analog der Standardeingabe unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* (siehe Kapitel 42.2.1 *Archivierung* auf Seite 2120).

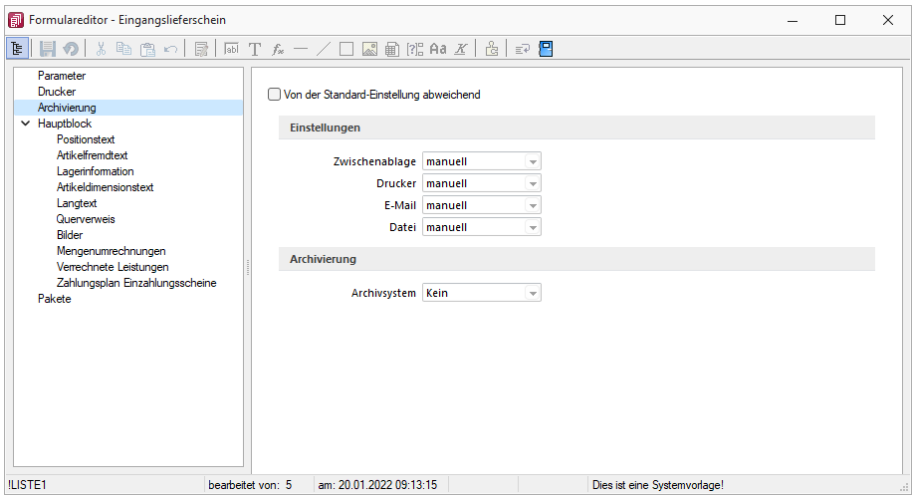


Abbildung 7.254: Formulareditor Archivierung

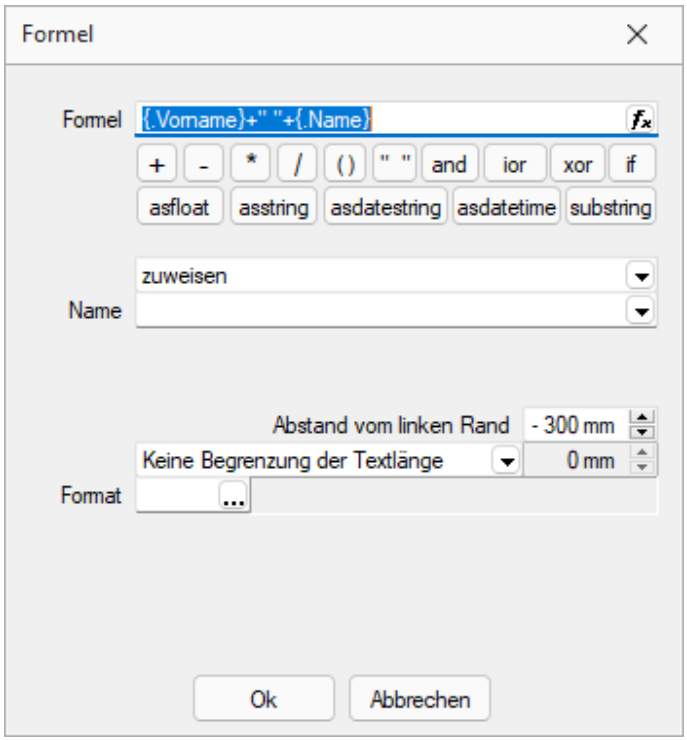


Abbildung 7.255: Platzhalter mit Archivierung

Sie haben die Möglichkeit, die *"Parameter"* für die Archivfelder *"Autor"*, *"Titel"*, *"Thema"*, *"Stichworte"*, *"Laufwerk"*, *"Verzeichnis"* und *"Dateiname"* über *"Platzhalter"* festzulegen.

Ist ein Archivfeld eingetragen, ändert sich der Buchstabe des Platzhalters auf den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet (z.B. ”V” für Formelfeld wird zu ”W”).

Einstellungen

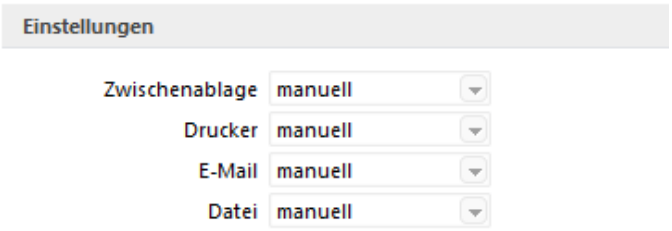


Abbildung 7.256: Archivierung

Archivierung

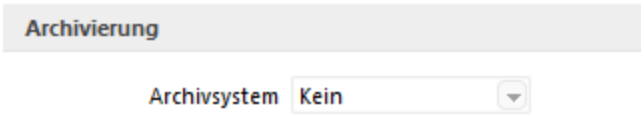


Abbildung 7.257: Archivierung

nur EASY

Werden der EASY-Server, der Lagerort und das Archiv, welche unter *"Applikationsmenü / Einstellungen (Seite Archive)"* hinterlegt wurden, gefunden, wird hier eine Auswahlliste mit den dort vorhandenen Archivfeldern angezeigt. (EASY steht nur in einem Mandanten DEUTSCHLAND zur Verfügung)

> *Werden Archivfelder und Ablagepfade mit Hilfe von Platzhaltern im Formular zugewiesenen, werden die entsprechenden Einträge auf der Seite "Archivierung" ignoriert!*

Seite Blöcke

Bei der Bearbeitung und Neuanlage einer *"Druckvorlage"* ist die *"je Vorlagenart unterschiedliche Blockstruktur"* zu beachten. Es gibt *immer* einen *"Hauptblock"*. Abhängig von der Art der Auswertung können mehrere hierarchisch angeordnete *"Unterblöcke"* existieren. Zur Bearbeitung wählen Sie das entsprechenden Register aus.

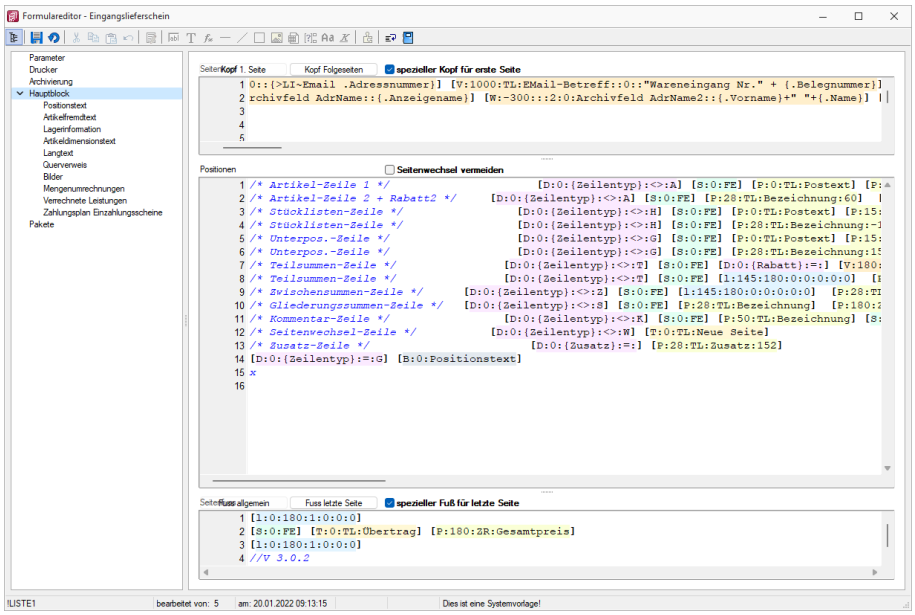


Abbildung 7.258: Formulareditor Haupt- und Unterblöcke

"Jeder Block" ist in *"drei Bereiche"* unterteilt:

- Seitenkopf bzw. Gruppenkopf
- Positionen
- Seitenfuss bzw. Gruppenfuss

Für die Blockbereiche sind jetzt alle Funktionen der Funktionsleiste aktiv.



Abbildung 7.259: Formulareditor Funktionsleiste

Von hier aus lassen sich alle Platzhalter in einen Blockbereich einfügen. Alle Funktionen sind auch über das Kontextmenü des Formulareditors erreichbar.

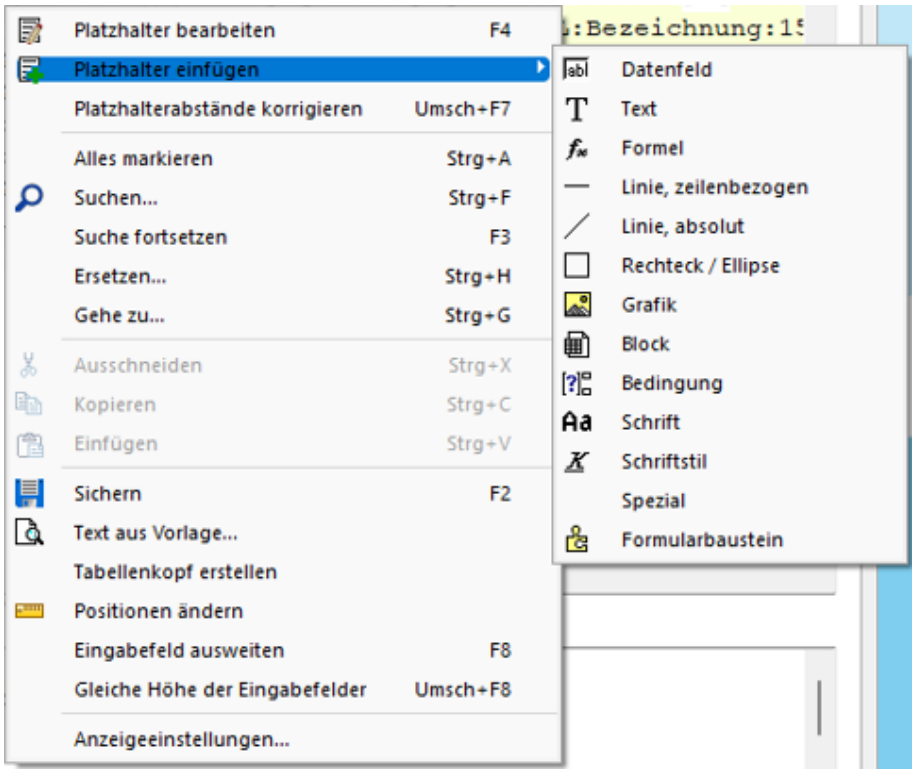


Abbildung 7.260: Platzhalter einfügen

Seitenkopf

Im Seitenkopf wird der Überschriftsteil einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen *"erster Seite"* und *"Folgeseiten"* unterschieden werden.

Positionen

In diesem Bereich definieren Sie die *"Listenpositionen"* - die so genannten Wiederholungszeilen. Der Positionsbereich kann auch *"Unterblöcke"* enthalten.

Im Positionsteil kann für jeden Block die Option *"Seitenwechsel vermeiden"* gesetzt werden. Dadurch werden alle Zeilen der Position auf die nächste Seite gedruckt, wenn sie nicht gemeinsam auf die aktuelle Seite passen.

> *Wenn im Positionsteil Unterblöcke zu drucken sind, werden nur die Positionszeilen vor, zwischen bzw. hinter den Unterblöcken zusammengehalten.*

Seitenfuss

Hier wird der *"Abschlusstext"* einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen Fuss allgemein, Fuss letzte Seite und spezieller Fuß für letzte Seite unterschieden werden.

Besondere Formulareditorfunktionen

Automatischer Zeilenumbruch - Der Schalter *"Automatischer Zeilenumbruch"* (Tastenkürzel [Alt] + [U]) bietet die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen.

Platzhalterabstände korrigieren - Mit Hilfe dieser Funktion (Tastenkombination [Umschalt] + [F7]) können die Abstände zwischen den Platzhaltern im aktiven Bereich automatisch auf ein Leerzeichen korrigiert werden.

Gehe zu ... - In der Statuszeile des Formulareditors und in der Seitenvorschau wird die Zeile und die Spalte bzw. die Nummer des Platzhalters in der sich die Schreibmarke befindet angezeigt. Mit dem Kontextmenüpunkt *"Gehe zu ..."* (Tastenkombination [Ctrl] + [G]) kann man *"Platzhalter"* über die Angabe von Zeilen- und Platzhalternummer suchen.

Text aus Vorlage - Über die Funktion *"Text aus Vorlage"* können Passagen aus einem anderen Formular der aktuellen Vorlagenart übernommen werden. Angeboten wird der jeweilige Bereich, aus dem die Funktion aufgerufen wurde.

Tabellenkopf erstellen - Funktion für den Formularkopf. Passend zu den Datenplatzhaltern im Positionsbereich werden im Kopfbereich Textplatzhalter für eine Spaltenüberschrift generiert.

Position ändern - Für markierte *"Platzhalter"* lässt sich die Positionierung insgesamt verändern, so können Sie z.B. eine Formularzeile neu positionieren.

Anzeigeeinstellungen - Über die *"Anzeigeeinstellungen"* können Sie die Darstellung des Formulareditors nach Ihren Bedürfnissen konfigurieren.

Formeleditor

Es ist ein neuer *"Formeleditor"* verfügbar an allen Programmstellen, an welchen eine Formel eingegeben werden kann. Er kann in den Eingabefeldern per F4 oder mit Klick auf den Button fx geöffnet werden. Der neue *"Formeleditor"* verfügt über eine permanente Syntaxprüfung, verschiedenfarbige Syntaxelemente und Vervollständigungsvorschläge. Zudem ist die Grösse des Dialogs änderbar und es kann mit Zeilenumbrüchen gearbeitet werden.

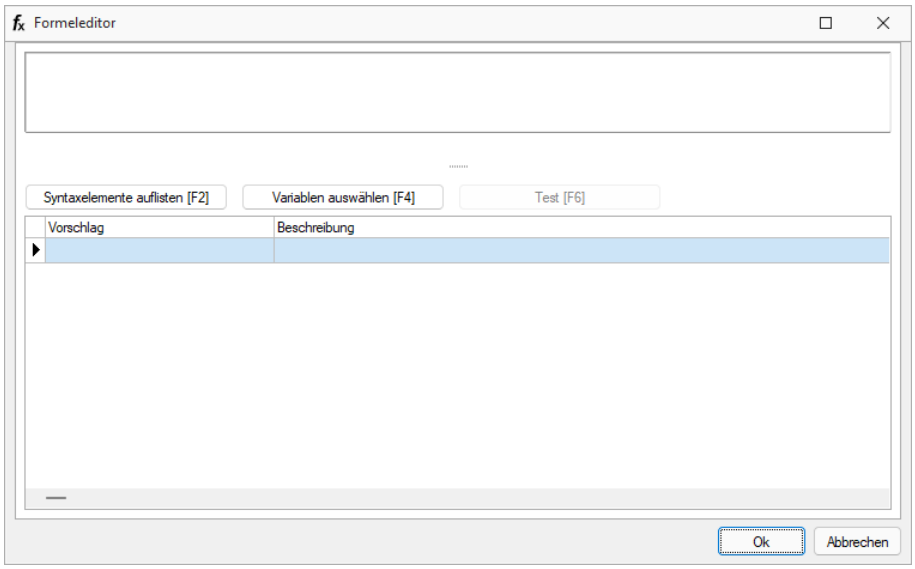


Abbildung 7.261: Formulareditor

Tastaturbefehle:

- F2 – Listet alle verfügbaren Syntaxelemente inkl. einer kurzen Beschreibung auf
- F3 – Öffnet den bekannten Dialog der Variablenauswahl
- F4 – Testet die eingegebene Formel
- F5 – Stellt den Standardwert wieder her, sofern es einen gibt
- ↑ ↓ - Wählt den nächsten bzw. vorherigen Eintrag in der unteren Liste
- Enter – Fügt den in der unteren Liste selektierten Eintrag an der Stelle des Cursors ein bzw. vervollständigt das begonnene Syntaxelement
- Ctrl + Enter – Fügt an der Stelle des Cursors einen Zeilenumbruch ein (wird nicht gespeichert)

siehe auch: Formeleditor

Archivierung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* werden die Standard-Archivierungsparameter für die aktive Druckvorlage definiert und die bereits archivierten Dokumente gelistet.

Eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende *"Archivierung"* bestimmter Formulare, wird über den Formulareditor definiert.

SELECTLINE DOQIO

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erfahren Sie unter SelectLine Doqio und im Video SelectLine Doqio auf der Homepage der SelectLine Software AG unter My Select.

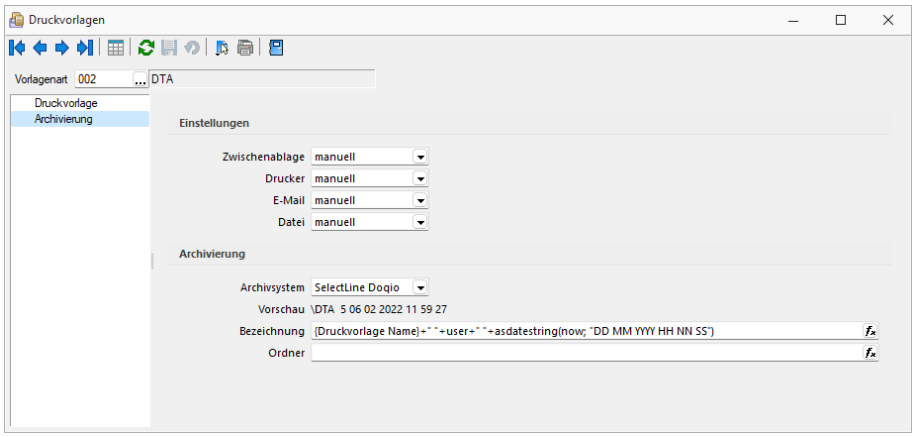


Abbildung 7.262: *"Archivierung"* Doqio

Archivierung von XRechnung und ebInterface

Ab Version 21.1 haben Sie die Möglichkeit, E-Rechnungen vom Typ XRechnung und ebInterface über das Programm zu archivieren. Wenn XRechnung- oder ebInterface-Dateien erstellt bzw. als E-Mail-Anhang versendet werden, werden die Archiveinstellungen der Ausgangsrechnung (Druckvorlagenart REC) verwendet, um die Dateien zu archivieren. Der Ablagepfad wird bis auf den Dateinamen übernommen. Die Einstellungen für die Druckziele E-Mail und Datei greifen auch für XRechnung und ebInterface. Sie können dadurch steuern, ob die Dateien automatisch (immer), manuell oder auf Nachfrage archiviert werden.

Die Funktion steht auch beim Sammeldruck zur Verfügung. Scheitert die Erstellung einer E-Rechnung (z. B. ebInterface ohne Kennzeichen), taucht dies regulär im Fehlerprotokoll auf und es wird entsprechend nicht archiviert - der Sammeldruck wird trotzdem fortgesetzt und andere erfolgreiche E-Rechnungen werden archiviert.

Keine Archivierung im Listendruck

Aufgrund der hohen Fehleranfälligkeit einer *"Archivierung"* im Listendruck haben wir uns dazu entschlossen, das Druckziel *"Archiv"* bei einem Listendruck nicht mehr anzubieten. Auf diesem Wege verhindern wir, dass Dokumente beispielsweise an nur einer Stelle im Archiv abgelegt werden, obwohl die Dokumente laut Ablagepfad an verschiedenen Stellen abgelegt werden sollen.

Interne Archivierung als PDF-Datei

Bei der internen *"Archivierung"* werden für die gedruckten Dokumente PDF-Dateien erstellt und in ein Archiv-Verzeichnis abgelegt. Es befindet sich standardmässig im Mandanten-Verzeichnis unterteilt in Jahre, Monate und Druckvorlagentypen.

Aktiviert wird das Archivierungssystem über die Einstellung in den Druckvorlagen.

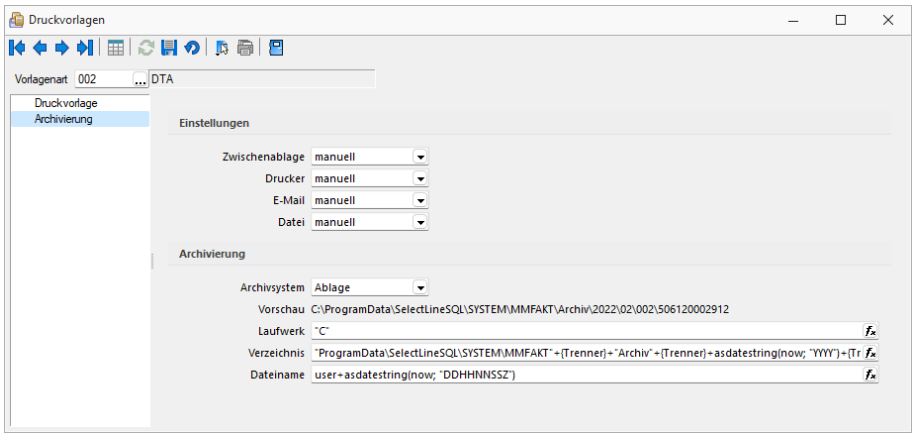


Abbildung 7.263: *"Archivierung"* Intern

Einstellungen

Wählen Sie aus, ob nach dem Druck auf bestimmte Druckziele eine automatische *"Archivierung"* des entsprechenden Dokumentes erfolgen soll. Des Weiteren können Sie entscheiden, wie die *"Archivierung"* erfolgen soll. Stellen Sie die *"Archivierung"* für die einzelnen Druckziele (Drucker, Datei, Email, Zwischenablage) auf:

- immer - Es wird immer automatisch nach dem Druck auf die vorher definierten Druckziele ohne nochmalige Abfrage archiviert.
- Nachfragen - Die *"Archivierung"* wird nach dem Druck auf die vorher gewählten Druckziele durch eine Abfrage angeboten.
- nur manuell - Die gewählte Druckvorlage kann manuell per Auswahl des Druckziels "Archiv" im Druckausgabedialog bzw. per Schalter aus der Seitenvorschau archiviert werden.

Archivablage

Definieren Sie mit Konstanten und Variablen (siehe Kapitel 42.10.32 *Formelplatzhalter* auf Seite 2333) den Pfad (Laufwerk und Verzeichnis) und Dateinamen. Erfolgt hier die Eingabe eines nicht vorhandenen Pfades, kommt bei der *"Archivierung"* der Dokumente ein entsprechender Hinweis.

Platzhalter können über den Schalter f_x ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl *"Test"* im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax (siehe Kapitel 42.10.17 *Syntaxprüfung und Formeltest* auf Seite 2302). Über das Kontextmenü ist auch ein Rücksetzen auf die Standardformel möglich.

Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname für die Archivierung können auch mit Hilfe von Platzhaltern zugewiesen werden. In diesem Fall werden die entsprechenden Einträge der Archivablage ignoriert!

ELO - Das Dokumentenmanagementsystem ELO (Elektronischer Leitz Ordner) zur optimalen Strukturierung und Speicherung der Informationen. ELO OFFICE verbessert den Dokumentenschutz durch spezielle Zugriffsberechtigungen, Kopierschutz und Versionskontrolle.

EASY - Die Dokumente werden automatisch extern als PDF-Datei in ein vorher definiertes Archiv einer virtuellen Ordnerstruktur abgelegt.

Internes Archiv - Für die interne *"Archivierung"* lassen sich Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname über eine Formel definieren. Platzhalter können über den Schalter fx ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl Test im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax. Über das Kontextmenü ist auch ein Rücksetzen auf die Standardformel möglich.

Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname für die Archivierung können auch mit Hilfe von Platzhaltern zugewiesen werden. In diesem Fall werden die entsprechenden Einträge der Archivablage ignoriert!

ELO-Archiv - Wählen Sie das in ELO definierte Archiv aus.

Hinweise zur Archivdefinition finden Sie auf dem SelectLine Installations-Medium unter Dokumente\ImportExport\ELO - oder im Download-Bereich unter Zusatzbeschreibungen.

Schrank / Ordner / Register - Der so genannte Archivpfad wird definiert durch feste Bezeichnungskonstanten und/oder über variable Platzhalter, die zur Auswahl zur Verfügung stehen, für Schränke, Ordner und Register.

Belegen Sie nicht mehr Register (inkl. Schrank und Ordner) mit einer Bezeichnung, die als Ebenen im ELO-Archiv definiert wurden.

Archivierte Dokumente - Jahresweise Liste.

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag wird das gewählte Dokument im Archivierungssystem geöffnet.

EASY-Archiv - Wählen Sie ein in EASY definierten Lagerort und ein entsprechendes Archiv aus. Erfolgt hier die Eingabe eines in EASY nicht vorhandenen Pfades, kommt bei der *"Archivierung"* der Dokumente ein entsprechender Hinweis.

Archivierungseinstellungen - Wählen Sie aus, ob nach dem Druck auf bestimmte Druckziele eine automatische *"Archivierung"* des entsprechenden Dokumentes erfolgen soll.

Des Weiteren können Sie entscheiden, wie die *"Archivierung"* erfolgen soll:

- **immer** - Es wird immer automatisch nach dem Druck auf die vorher definierten Druckziele ohne nochmalige Abfrage archiviert.
- **nachfragen** - Die *"Archivierung"* wird nach dem Druck auf die vorher gewählten Druckziele durch eine Abfrage angeboten.
- **nur manuell** - Die gewählte Druckvorlage kann nur manuell per Auswahl des Druckziels *"Archiv"* im Druckausgabedialog bzw. per Schalter aus der Seitenvorschau archiviert werden.

> *Sie bekommen nur die Jahre gezeigt, in denen auch wirklich archiviert wurde.*

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Archiv

siehe auch:
Seite Archiv
Archivierung Daten hinzufügen
Archivrecherche

29.5.2 SQL Server

In den SQL-Versionen haben Sie über *"Applikationsmenü / SQL-Server / SQL-Server ändern..."* die Möglichkeit, den *"SQL- Server"* zu wechseln bzw. zu ändern und *"Einstellungen zur Protokollierung"* vorzunehmen. (siehe Kapitel Protokollierung)

Diese Auswahl erreichen Sie ebenfalls *"vor Programmstart"* mit der *"Shift-Taste"* und Anklicken des jeweiligen Programmes.

Siehe: SQL Serverbenutzer auswählen

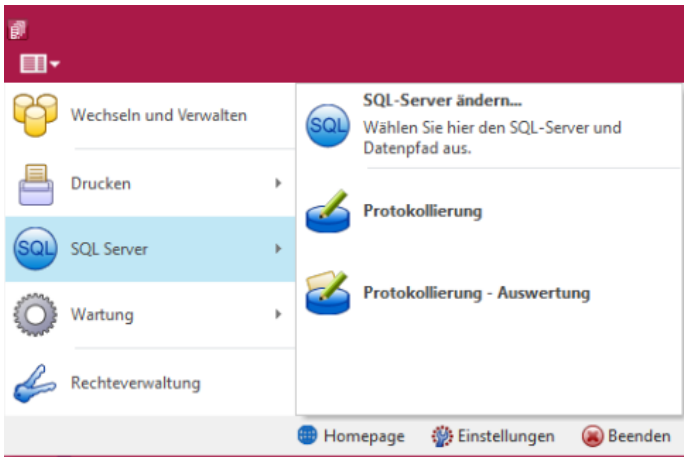


Abbildung 7.264: Applikationsmenü SQL-Server

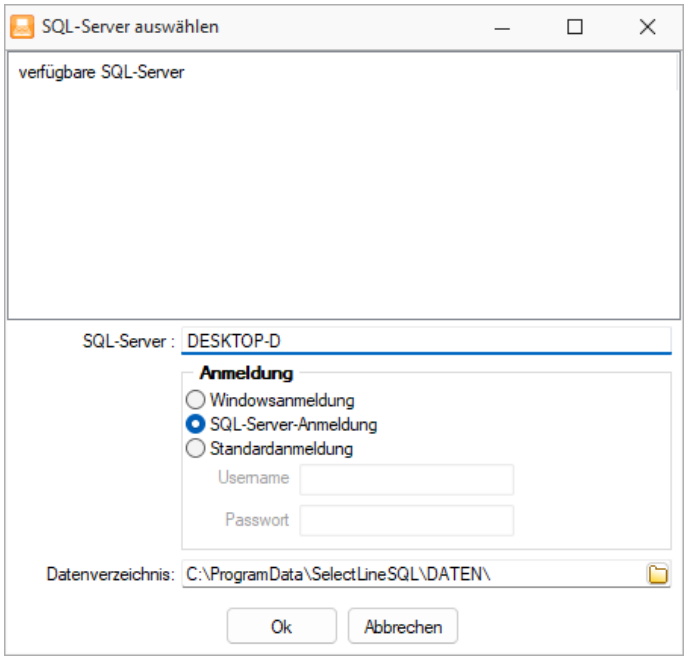


Abbildung 7.265: SQL-Server auswählen

Abkündigung SQL-Sever 2017

Wir möchten Sie rechtzeitig informieren, dass in einer der nächsten Versionen der Microsoft SQL Server 2017 durch die SELECTLINE Programme nicht mehr unterstützt werden wird. Der Mainstream Support von MICROSOFT endete am 11. Oktober 2022. Wir empfehlen Ihnen, frühzeitig einen Wechsel auf den aktuellen SQL Server einzuplanen.

Abkündigung SQL-Sever 2014

Ab Version 21.2 wird der MICROSOFT SQL Server 2014 durch die SELECTLINE PROGRAMME nicht mehr unterstützt. Das Ende des Mainstream-Supports von Microsoft war bereits am 9. Juli 2019 erreicht. Darüber hinaus macht die Nutzung moderner und neuer Funktionen der SQL Servers ein Update auf den SQL Server 2016 als Mindestversion notwendig.

Bitte achten Sie darauf, dass die *Systemvoraussetzungen* im Zusammenhang mit Ihrer jeweiligen SELECTLINE Version immer erfüllt sein müssen, da ansonsten kein Programmstart möglich ist. Informationen zur aktuell eingesetzten SQL-Server-Version finden Sie im Programm unter *"Hilfe / Systeminformation"* im Abschnitt Versionsinfos.

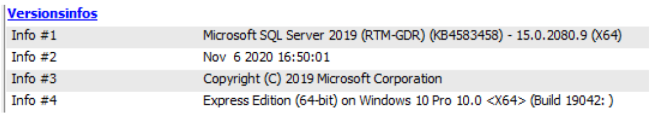


Abbildung 7.266: Versionsinfos

Sollten Sie einen neueren Datenbankserver benötigen, empfehlen wir, eine neue SQL-Server-Instanz zu installieren, danach die Daten umzuziehen und die alte Instanz über den Punkt Dienste im Betriebssystem zu beenden.

Im Falle eines gleichzeitigen Versionsupdates von einer SelectLine Version älter als 14.3.x beachten Sie bitte ausserdem die hier zwingend einzuhaltende Updatereihenfolge. Mithilfe des aktuellen SELECTLINE-Gesamtsetups kann ein SQL-Server Express 2019 mit fest vorgegebenem Namen und Passwort installiert werden.

Generell empfehlen wir, das Update direkt auf die neueste SQL-Server-Version 2019 durchzuführen.

SQL-Server auswählen

Über den Menüpunkt *"Applikationsmenü / SQL Server / SQL-Server ändern.."* können Sie auf einen anderen *"SQL-Server"* wechseln. Wählen Sie hier den gewünschten *"SQL-Server"* aus.

Diese Auswahl erreichen Sie ebenfalls *"vor Programmstart"* mit der *"Shift-Taste"* und Anklicken des jeweiligen Programmes.

Änderungen erfolgen erst durch den Neustart des Programms.

Windows-Anmeldung für SQL-Server-Login verwenden

Ist diese Option nicht gesetzt, erfolgt beim erneuten Programmstart die Passwortabfrage des" *SQL-Servers"*.

Dies könnte z.B. erforderlich sein, wenn Sie sich als *"Datenbank-Administrator"* anmelden wollen.

29.5.3 Wartung

Unter dem Menüpunkt *"Applikationsmenü / Wartung"* wurden die übergreifenden Menüpunkte wie

- Zeigt das jeweils geöffnete Programm
- Aktualisieren (Stammdaten, Kurse),
- Benutzer abmelden
- Reorganisieren und
- Datensicherung

zusammengefasst.

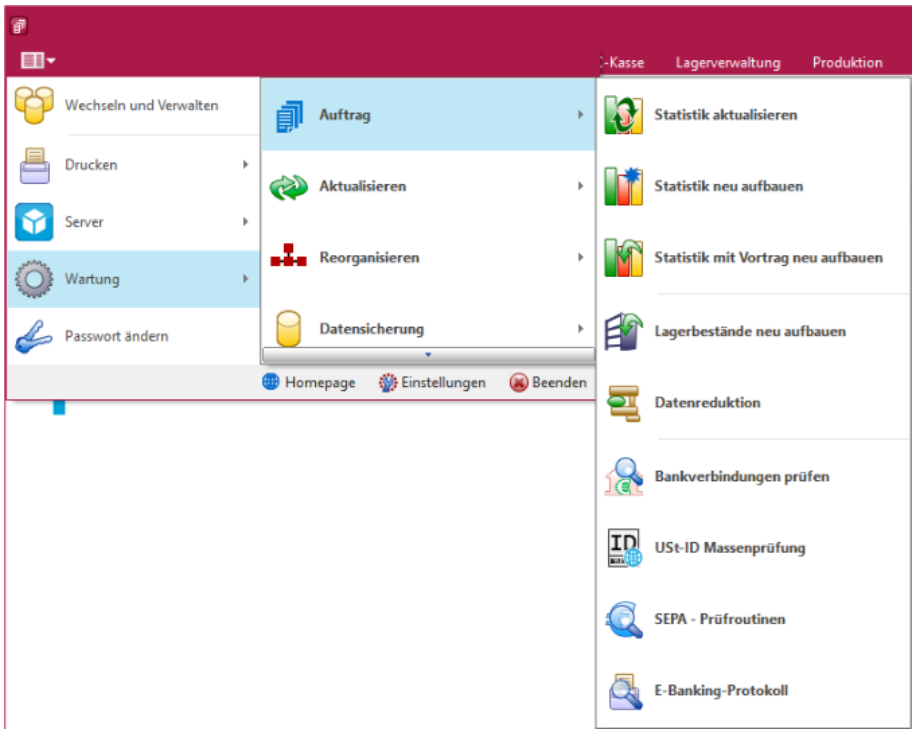


Abbildung 7.267: Wartung AUFTRAG

Für die einzelnen *"Anwendungen"* gibt es spezifische Abläufe, welche es nur im *"Applikationsmenü"* dieser *"Programme"* gibt.

Sie stehen unter *"Applikationsmenü / Wartung / (jeweiliger Programmname) / ..."*.

Aktualisieren

Diese Auswahl verändert sich je nach gewähltem SELECTLINE - Softwareprogramm.

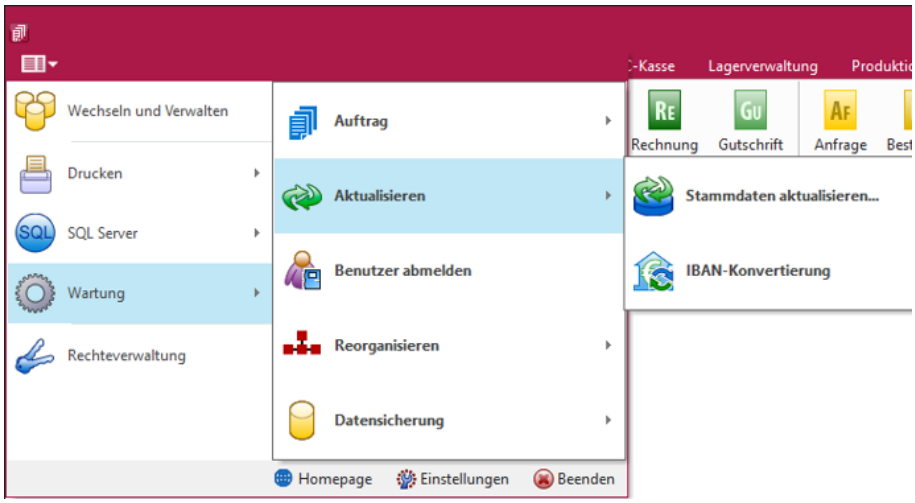


Abbildung 7.268: Aktualisieren AUFTRAG

Stammdaten aktualisieren
Vom Programm werden bei der Installation bestimmte, recht umfangreiche, mandantenübergreifende Datentabellen komplett mitgeliefert, wie z.B. für *"Postleitzahlen"*, *"Ländercodes"*, *"Bankleitzahlen"* usw..

Eine *"Aktualisierung"* und *"Reorganisation"* dieser Tabellen bei Programmupdates erfolgt nicht mehr automatisch, da dies u. U. einen ungewollten Zeitfaktor darstellt und teilweise vom Anwender nicht gewünscht ist.

Über *"Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Stammdaten aktualisieren"* können Sie diese *"Stammdatentabellen"* einzeln, alle oder eine bestimmte Auswahlart auf den aktuellen Stand des letzten Updates aktualisieren.

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.

"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.

		Beschreibung	Datenbank
	☑	ALAFA	SL_Daten
▸	☑	BANKARCH	SL_Daten
	☐	DASHBOARDSYSTEMWIDGETS	SL_Daten

In der Spalte *"Aktueller"* finden Sie die Information von welchen Tabellen neuere Versionen vorliegen.

Die Tabellen mit neueren Versionen sind standardmässig aktiviert, über die Mehrfachauswahl können Sie weitere Tabellen hinzufügen oder entfernen.

Mit [Ausführen] starten Sie die *"Stammdatenaktualisierung"*.

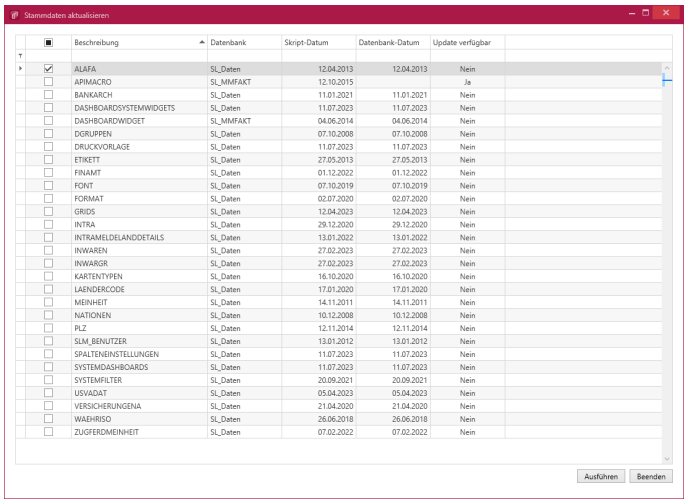


Abbildung 7.269: Stammdaten aktualisieren

In einigen dieser Tabellen können eigene Datensätze hinzugefügt bzw. vorhandene geändert werden. Diese Änderungen werden teilweise bei der Aktualisierung überschrieben.

Reorganisieren

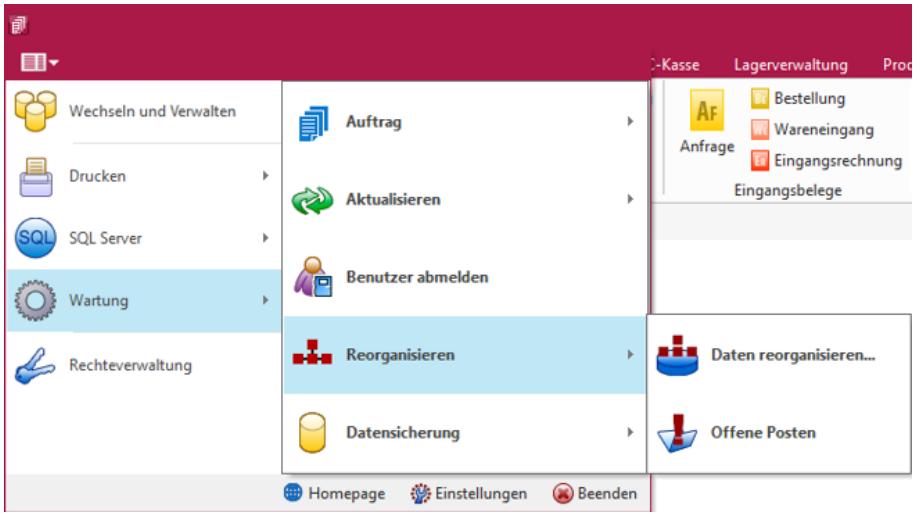


Abbildung 7.270: Reorganisieren AUFTRAG

Reorganisieren
Unter *"Applikationsmenü / Wartung / Reorganisieren / Daten reorganisieren"* können Sie die Programm- und Mandantendaten reorganisieren.

> *Die "Programm- und Mandantendaten" können getrennt voneinander reorganisiert werden.*

Probleme, wie:

- Wiederholte Indexfehler bei derselben Programmfunktion
- Doppelte Indexbezeichnungen für Sekundärindizes

können oftmals durch eine *"Reorganisation des Datenbestandes"* behoben werden.

Während der *"Reorganisation"* werden alle Tabellenstrukturen mit ihren Vorgaben (Stand nach der Installation oder dem letzten Update) abgeglichen. Die Tabellen werden gepackt (Freiräume entfernt) und alle Indexdateien neu aufgebaut. Vom Benutzer angelegte Indizes (Sortierungen in den Tabellenansichten) bleiben erhalten.

Bei der *"Reorganisation"* werden Sie schrittweise vom Programm über mehrere Eingabemasken geführt, wobei Sie mit Weiter > und < Zurück die Masken wechseln können.

Informationen zur Reorganisation

Sie erhalten Informationen zur *"Reorganisation"*.

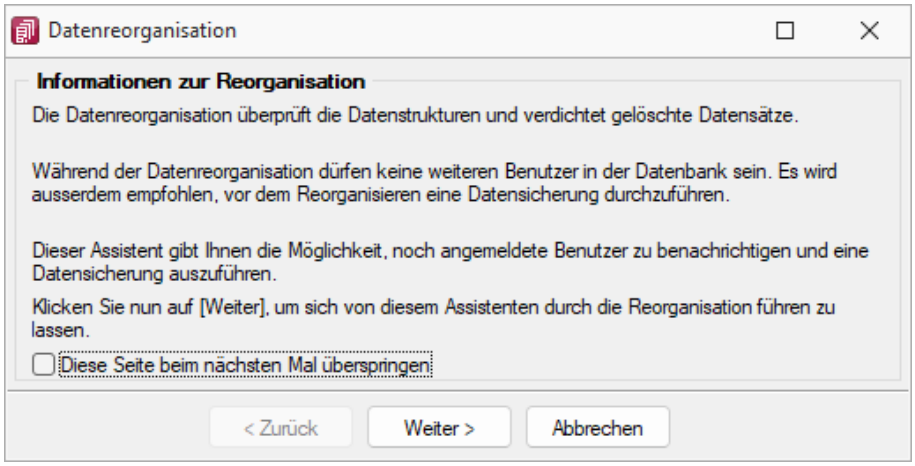


Abbildung 7.271: Informationen zur *"Reorganisation"*

Zu reorganisierende Daten

Sie können getrennt voneinander reorganisieren:

- die Daten des aktuellen Mandanten
- die Daten anderer Mandanten
- die Programmdaten

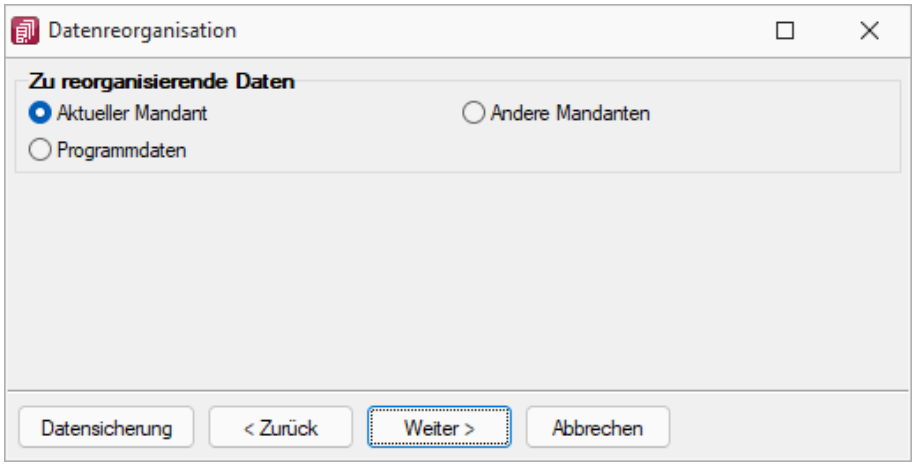


Abbildung 7.272: *"Reorganisation"* Auswahl

In dieser Maske haben Sie über den gleichnamigen Schalter die Möglichkeit, vor der *"Reorganisation"* eine Datensicherung durchzuführen.

Andere Mandanten - Bei der *"Reorganisation"* anderer Mandanten werden Ihnen zunächst die verfügbaren Mandanten zur Auswahl angezeigt. Markieren Sie die zu reorganisierenden Daten.

Aktueller Mandant / Programmdaten - Mit Weiter > gelangen Sie, sofern noch andere Nutzer mit den Daten arbeiten, gleich in die Maske **Noch angemeldete Benutzer.**

Noch angemeldete Benutzer - Bei der *"Reorganisation"* darf kein anderer Benutzer mit den zu reorganisierenden Daten arbeiten. Umgekehrt kann kein anderer Benutzer dieselben Daten nutzen, falls Sie vor ihm mit der *"Reorganisation"* begonnen haben.

In dieser Maske werden Ihnen alle noch angemeldeten Benutzer angezeigt. Per Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen markierten Benutzer bzw. über den Schalter "Nachricht an alle" können Sie diesen eine entsprechende Nachricht senden.

Datenreorganisation - Mit dem Schalter Ausführen starten Sie die *"Reorganisation"* der gewählten Daten und erhalten vom Programm eine entsprechende Meldung bei erfolgreicher Ausführung bzw. auftretenden Fehlern.

Datenbank-Reorganisation - gekoppelte Mandanten
Ein *"gekoppelter Mandant"* wird ab Version 22.2 für alle Anwendungen gemeinsam reorganisiert. Es genügt also nur ein Programm zu starten, um einen gekoppelten Mandanten vollständig zu reorganisieren.

Vor der ersten *"Reorganisation"* eines *"Mandanten"* wird dieser auf das Vorhandensein verwaister Kopplungen geprüft. Eine verwaiste Kopplung liegt dann vor, wenn die Kopplung eines *"Mandanten"* nicht vollständig entfernt oder einfach nicht mehr genutzt wurde und die letzte *"Reorganisation"* mit dem nicht mehr genutzten Programm vor der aktuell erforderlichen Mindestversion 21.1 liegt. Um so einen *"Mandanten"* reorganisieren zu können, muss die verwaiste Kopplung entfernt werden.

Dazu wird vor der *"Reorganisation"* folgender Dialog angezeigt, in dem das Entfernen der Kopplung bestätigt werden kann.

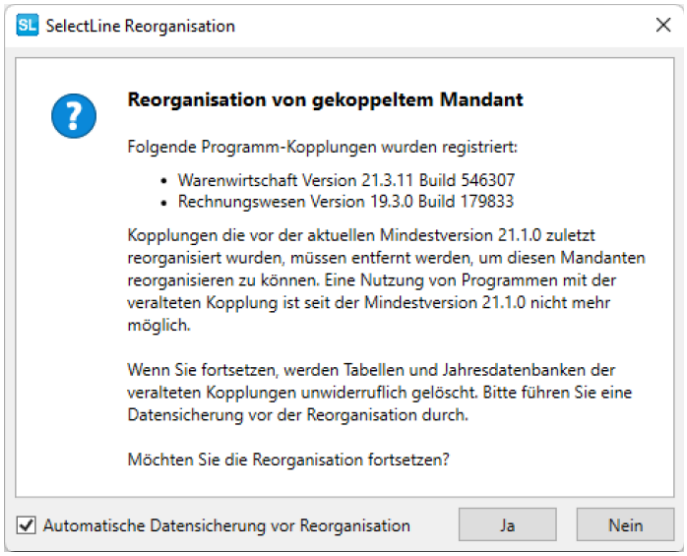


Abbildung 7.273: *"Reorganisation"* gekoppelter Mandant

Um *"Mandanten"* vor einem Update auf verwaiste Kopplungen zu überprüfen, nutzen Sie bitte den DB-Checker. Dieser prüft ebenfalls auf solche Kopplungen und zeigt dies an.

Benutzer abmelden

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Abmeldung der Benutzer über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Die Funktion *"Applikationsmenü / Wartung / Benutzer abmelden"* ermöglicht das Abmelden von Benutzern, um z.B. eine *"Reorganisation"* zu starten oder einzelne" *Lizenzen"* freizugeben. Bei aktivierter Option *"Alle Benutzer zum eingestellten Zeitpunkt abmelden"* werden alle zu dem unter *"Abmelden um"* eingestellten Zeitpunkt angemeldeten *"Benutzer"* abgemeldet.



Abbildung 7.274: *"Benutzer"* abmelden

Über die Optionsrechte "Benutzer abmelden" können Sie die Funktion zur Einrichtung oder das Ablehnen für einzelne Benutzer sperren. Die Rechte sind beim Anlegen neuer Benutzer auch mit allen Rechten aus Sicherheitsgründen standardmässig deaktiviert! Es muss also in jedem Fall explizit erlaubt werden.

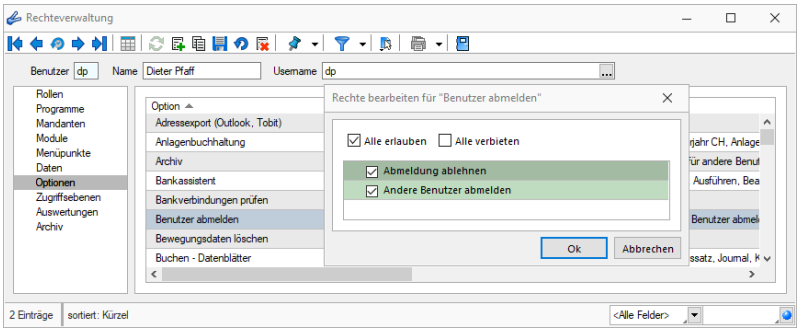


Abbildung 7.275: Rechteverwaltung *"Benutzer"* abmelden

Im Dialog werden tabellarisch die Kürzel und Namen aller aktuell angemeldeten *"Benutzer"* und ihre jeweils genutzten Programme anzeigt,

Wählen Sie in der Übersicht die *"Benutzer"* aus, die Sie von einem oder mehreren Programmen abmelden möchten. Über das Suchfeld oben rechts können auch einzelne *"Benutzer"* gesucht werden.

Die Tabelle wird standardmässig alle 50 Sekunden aktualisiert, manuell kann dies auch über den Schalter Aktualisieren erfolgen. Steht ein *"Abmeldevorgang"* 2 Minuten vor seiner Ausführung, wird die Tabelle automatisch jede Sekunde aktualisiert.

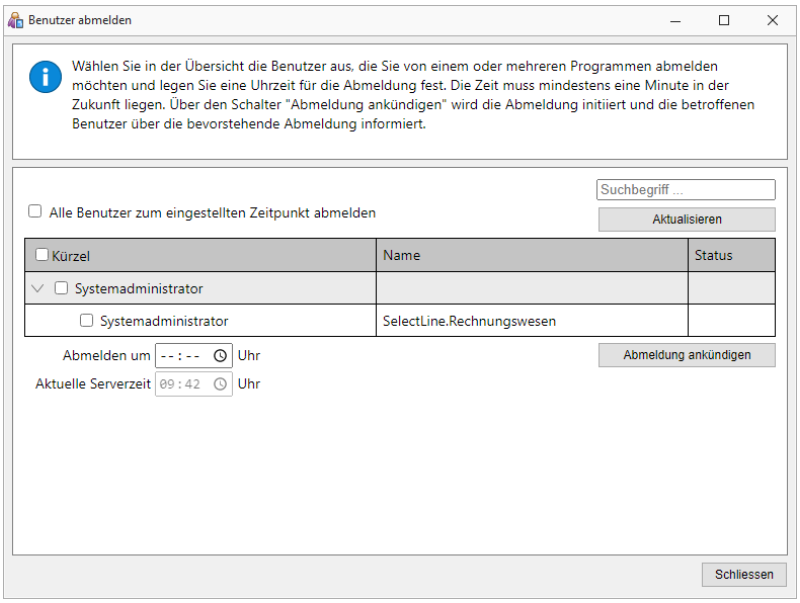


Abbildung 7.276: *"Benutzer"* abmelden

Unterhalb der Tabelle muss für einen *"Abmeldevorgang"* eine gültige Zeit eingegeben werden, zu der die *"Abmeldung"* erfolgen soll. Diese muss mindestens eine Minute und kann maximal 23 Stunden und 59 Minuten in der Zukunft liegen.

Haben Sie die gewünschten *"Benutzer"* ausgewählt und einen gültigen Zeitpunkt hinterlegt, können Sie die *"Abmeldung"* über den Schalter Abmeldung ankündigen für alle ausgewählten *"Benutzer"* ankündigen. Im Anschluss wird angezeigt, zu wann der nächste *"Abmeldevorgang"* stattfindet. Es kann immer nur ein *"Abmeldevorgang"* gleichzeitig stattfinden. Nachdem Sie den *"Abmeldevorgang"* angekündigt haben, kann die Benutzerauswahl und die Zeit nicht angepasst werden. Um den aktuellen Vorgang für alle *"Benutzer"* zu stornieren, nutzen Sie den Schalter Abmeldung verwerfen.

Nachdem Sie eine *"Abmeldung"* angekündigt haben, erhalten alle ausgewählten *"Benutzer"* in jedem betroffenen Programm eine Benachrichtigung, welche betätigt werden muss. Ignoriert ein *"Benutzer"* die Meldung bis zum Zeitpunkt der geplanten *"Abmeldung"*, gilt dies als Bestätigung und der *"Benutzer"* wird abgemeldet. Verfügt er über das Recht *"Abmeldung ablehnen"*, hat er über eine zusätzliche Option die Möglichkeit, den *"Abmeldevorgang"* für sich selbst abzubrechen.

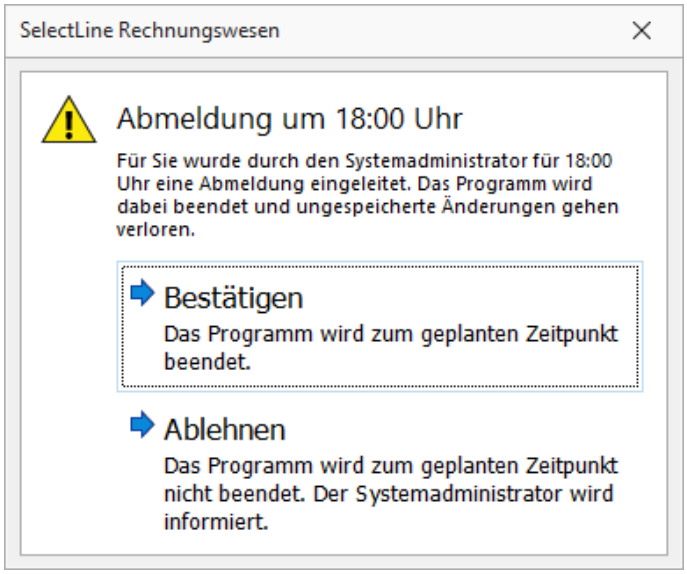


Abbildung 7.277: *"Benutzer"* abmelden

Nachdem er die *"Abmeldung"* bestätigt hat, kann der betroffene *"Benutzer"* den Abmeldezeitpunkt einsehen. Im SELECT LINE AUFTRAG (auch in der Touchkasse 2), dem RECHNUNGSWESEN und der PRODUKTION wird der Abmeldezeitpunkt in der Statusleiste (unten) angezeigt. 5 Minuten vor der *"Abmeldung"* wird er durch eine weitere Meldung über die bevorstehende *"Abmeldung"* informiert.

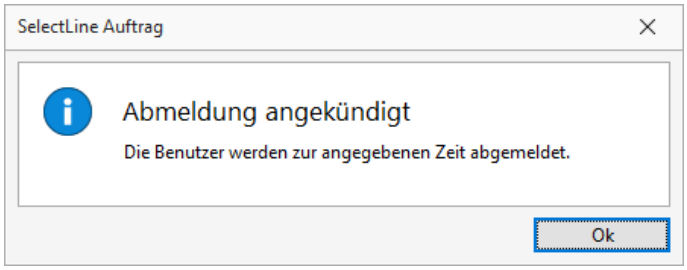


Abbildung 7.278: *"Benutzer"* abmelden

Wird die *"Abmeldung"* durch einen *"Benutzer"* abgelehnt, erhält der administrative *"Benutzer"* eine entsprechende Benachrichtigung. Über diese Meldung kann der *"Abmeldevorgang"* anschliessend für alle *"Benutzer"* storniert oder trotzdem durchgeführt werden.

Der eingestellte Abmeldezeitpunkt wird nach der Bestätigung der *"Abmeldung"* in den Programmen in der Statusleiste angezeigt. 5 Minuten vor der *"Abmeldung"* wird durch eine weitere Meldung über die bevorstehende *"Abmeldung"* informiert.

Eine Ablehnung der Abmeldung ist nicht in allen Programmen möglich.

Über die dabei auftretende Bestätigungsmeldung haben Sie ausserdem die Möglichkeit, den *"Abmeldevorgang"* nun für alle anderen *"Benutzer"* zu stornieren oder den *"Abmeldevorgang"* trotzdem beizubehalten.

Ob ein *"Benutzer"* die *"Abmeldung"* bestätigt oder abgelehnt hat, können Sie in der Spalte *"Status"* in der Benutzertabelle einsehen.

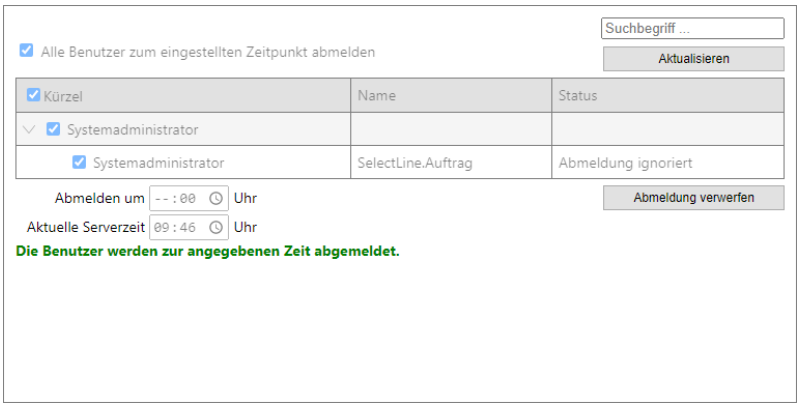


Abbildung 7.279: *"Benutzer"* abmelden

Im Dialog *"Benutzer abmelden"* finden Sie über der Tabelle ausserdem die Option *"Alle Benutzer zum eingestellten Zeitpunkt abmelden"*. Durch diese werden alle *"Benutzer"* abgemeldet, die zum Zeitpunkt der Abmeldung ein Programm geöffnet haben – einschliesslich dem administrierenden *"Benutzer"*. Dieser kann bei Bedarf jedoch über *"Ablehnen"* die *"Abmeldung"* für sein Programm abbrechen, um nach Abschluss des *"Abmeldevorgangs"* beispielsweise eine Reorganisation zu starten.

> *Bitte beachten Sie, dass mit der Funktion ein konsequentes Schliessen von Programmen ausgelöst wird und ggf. nicht gespeicherte Änderungen verlorengehen! Das schliesst sowohl ungespeicherte Makros als auch begonnene Kassenbelege in der Kasse ein.*

Datensicherung

Das Programm gewährleistet keinen Schutz der gespeicherten Daten vor Verlust (z.B. durch Zerstörung von Daten bei Hardwaredefekten, durch Verlust der Rechnertechnik, bei Diebstahl oder nur durch versehentliches Löschen auf Betriebssystemebene).

> *Die Sicherheit der erfassten Daten liegt voll in der Verantwortung des Anwenders!*

Dieser muss durch geeignete *"Datensicherungsmassnahmen"* dafür sorgen, dass bei Datenverlust aus den vorhandenen Datensicherungen, ohne nennenswerten Aufwand, der vorherige Zustand wieder hergestellt werden kann.

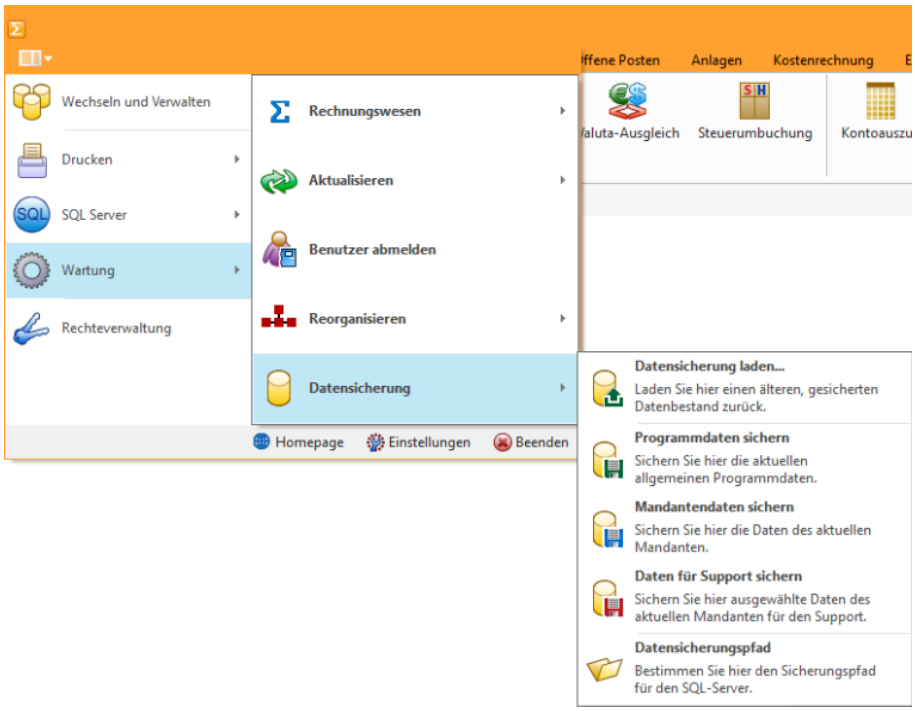


Abbildung 7.280: Applikationsmenü *"Datensicherung"*

Bei aktiver Option "inklusive Loggindatenbanken" werden die zum Programm oder Mandant vorhandenen Protokolldatenbanken mit gesichert bzw. wiederhergestellt. Diese können auch über die Verwaltung der Protokollierung getrennt gesichert und wiederhergestellt werden.

Datensicherung laden

Die Routinen zur *"Datensicherung"* werden über das *"Applikationsmenü / Datensicherung"* aufgerufen. Sie können hier unter *"Datensicherung laden..."* einen älteren gesicherten Datenbestand zurückladen.

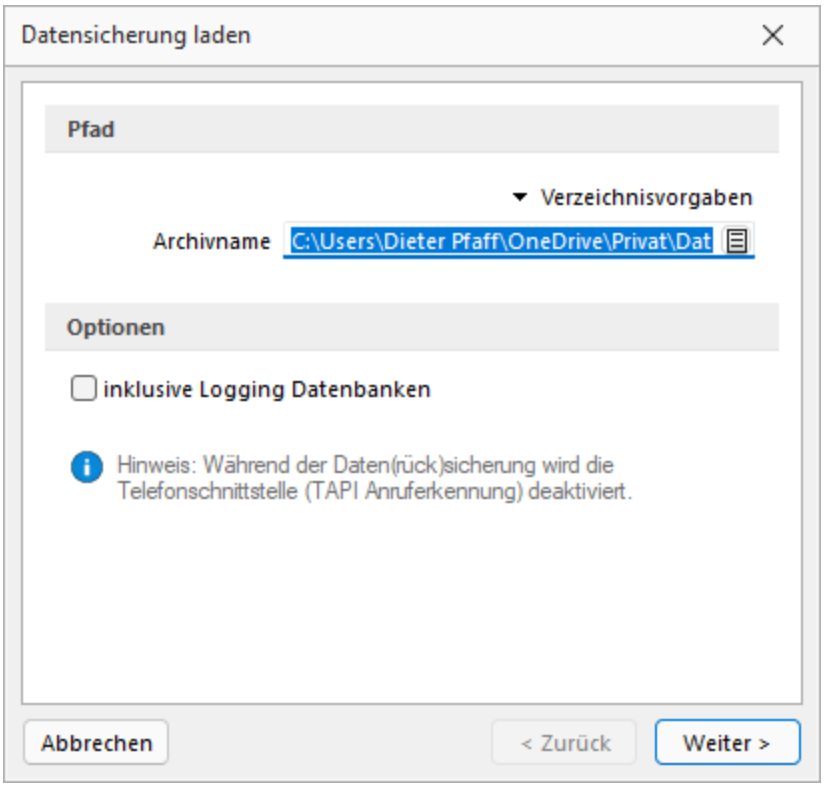


Abbildung 7.281: Dialog Datensicherung laden

Beim Datenrestore werden Ihre aktuellen Daten mit den Daten der Datensicherung überschrieben!

Verwenden Sie *"Datensicherung laden ..."* deshalb nur, wenn Ihre Daten nicht mehr zu verwenden sind, oder wenn Sie Mandantendaten duplizieren wollen.

Quellarchiv - Wählen Sie den Namen des Quellarchivs aus und kicken Sie auf Weiter >.

Das Programm identifiziert die Archivdatei und zeigt die Art und den Zeitpunkt der *"Datensicherung"* zur Kontrolle an. Wurde die gewählte *"Datensicherung"* mit einem selbstdefinierten Passwort geschützt, muss dies im Dialog eingegeben werden.

> *Datensicherungen können Programmklassen übergreifend eingelesen werden.*

Nach einer Sicherheitsabfrage werden die gesicherten Daten zurückgeschrieben. Anschliessend lässt sich noch der Mandantentyp ändern. Das Ändern eines Mandantentyps ist nur absteigend möglich. Das Wechseln in den vorherigen Typen bzw. in den Typ Produktivmandant ist nur mit unbegrenzter Mandantenanzahl möglich.

Bei aktiver Option *"inklusive Login Datenbanken"* werden die zum Programm oder Mandant vorhandenen Protokolldatenbanken mit gesichert bzw. wiederhergestellt. Diese können auch über die Verwaltung der Protokollierung getrennt gesichert und wiederhergestellt werden.

Für das Durchführen einer *"Datensicherung"* ist kein globaler Einbenutzermodus erforderlich, erst beim Start der *"Datensicherung"* erfolgt eine Sperrung für die Zeit der *"Datensicherung"*.

Daten extern sichern - Wenn Sie über entsprechende Systemvoraussetzungen (Hardware / Software) verfügen, ist es ausreichend, die Verzeichnisse DATEN; SYSTEM und MAKRO mit allen Unterverzeichnissen und die Verzeichnisse SYSTEM und MAKRO regelmässig mit zu sichern. Die Datenbanken (SL_Daten, Mandanten- und Jahresdatenbanken) sind hierbei durch geeignete externe Programme oder einen Wartungsplan (SQL Server Management Studio) separat zu sichern.

Daten über die integrierte Datensicherung sichern - Über *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Mandant sichern* "und " *Applikationsmenü / Wartung / Daten sichern / Programmdaten sichern"* sichern Sie *Mandantendaten* und *Programmdaten* separat in ein beliebiges Verzeichnis (Festplatte etc.) oder Sie wählen über den Button ▾ Verzeichnisvorgaben eines der vier vorgegebenen Standard-Verzeichnisse aus.

In dieser Applikationen ist hierzu speziell ein Datensicherungspfad anzugeben.

> *Eine einfache Möglichkeit Mandantendaten zu duplizieren, ist das Sichern und anschliessende Laden mit neuem Mandantennamen.*

Archivname - Bei der *"Datensicherung"* werden alle zu sichernden Dateien in einer LZX-Datei komprimiert zusammengefasst. Der Dateiname ist frei wählbar. Vorgeschlagen wird für eine Programmsicherung A:\PROGRAMM.LZX und für eine Mandantensicherung 'aktueller Mandantennummer'.LZX.

> *Um eine komplette Sicherung aller Daten zu erhalten, sollten Sie zuerst eine Sicherung der Programmdaten durchführen und anschliessend jeden Mandanten als aktuellen Mandanten einstellen und die Sicherung der Mandantendaten starten. Bei Mandanten mit direkter Fibu-Koppelung reicht die Sicherung des Mandanten in einer Programmklasse, die Sicherungen aus dem Rechnungswesen und dem Auftrag sind identisch.*

Optionen - Bei einer *"Datensicherung"* können optional vorhandene Logging Datenbanken mit gesichert werden. Zusätzlich können diese auch mit einem selbstdefinierten Passwort geschützt werden.

> *Eine mit Passwort erstellte Datensicherung kann ohne das Passwort nicht geladen werden.*

Programmdaten sichern

Über *"Programmdaten sichern"* sichern Sie die aktuellen Programmdaten.

Mandantendaten sichern

Über *"Mandantendaten sichern"* die Daten des aktuellen Mandanten.

Bei *"Mandantensicherungen"* können Sie einen abweichenden Zielmandanten angeben. Der aktive Mandant ist beim Zurückspielen einer *"Datensicherung"* ohne Bedeutung.

Daten für Support sichern

Dieser Menüpunkt erstellt eine Mandantendatensicherung für den Support. Diese Sicherungen sind ausschliesslich zur Fehleranalyse bestimmt und enthalten z.B. keine Dokumente.

> *Beim Laden einer Supportdatensicherungen wird immer ein neuer Mandant angelegt!*

Datensicherung über Startparameter

Per Parameter kann eine *"Datensicherung"* angestossen werden. Der automatisch generierte Dateiname ist eindeutig, er besteht aus 'Prog_' bzw. zu sichernder Mandantennummer + aktuellem Datum (JJJJMMTT) + '_' + aktueller Uhrzeit (HH24MMSS). Sollte der Dateiname bereits existieren, wird die Datei ohne Nachfrage überschrieben.

Datensicherungspfad

In dieser Maske hinterlegen Sie den UNC- Verzeichnisnamen, z.B. \\Server\Dasi, für die *"Datensicherung"*. Dieses Verzeichnis muss im System vorhanden und auch verfügbar sein, d.h. der Zugriff hierauf muss vom Programm und vom SQL-Server aus möglich sein.

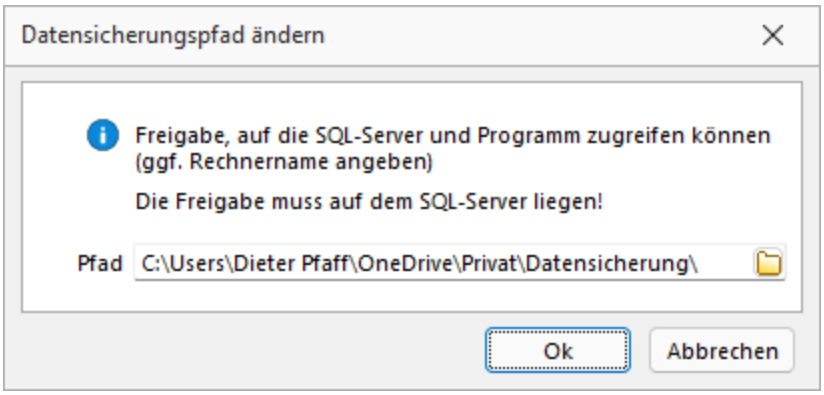


Abbildung 7.282: Datensicherungspfad

Ein nicht existierendes Verzeichnis im Ablagepfad wird ohne Rückfrage angelegt. Wenn keine Rechte für die Datensicherung bestehen, wird die Datensicherung ohne Hinweis abgebrochen.

Folgende Parameter sind möglich:

- AKTION=DASI
- ABLAGEPFAD
- Optionaler Parameter: MANDANTENNUMMER
- Optionaler Parameter: LOGGINGDB

Die Anmeldung erfolgt mit der verwendeten Anmeldeform (z.B. LOGIN=”1” in FAKT.INI). Zur Anmeldung kann in der Verknüpfung ein Kürzel und Passwort hinterlegt werden.

- KUERZEL
- PASSWORT

Beispiele

- C:\Selectline \AuftragSQL.exe AKTION=DASI ABLAGEPFAD=C:\Temp LOGGINGDBsichert die Programmdaten inklusive der Protokolldatenbank nach C:\Temp
- C:\Selectline \AuftragSQL.exe AKTION=DASI ABLAGEPFAD=C:\Temp MANDANTENNUMMER-R=Auftrag sichert den Mandant Auftrag in das Verzeichnis C:\Temp
- C:\Selectline \AuftragSQL AKTION=DASI ABLAGEPFAD=\\Datensicherung\2016 MANDANTENNUMMER=WUNDFKUERZEL=sa PASSWORT=SL$SQLServersichert den Mandanten WundF nach \\Datensicherung\2016 mit den Anmeldedaten sa und SL$SQLServer.

Passwortschutz für Datensicherungen

Die *"Sicherheit"* für *"Datensicherungen"* wurde verbessert. Beim Erstellen einer *"Datensicherung"* kann nun optional ein *Passwort* vergeben werden. Dieses muss zum Einlesen der *"Datensicherung"* wieder eingegeben werden.

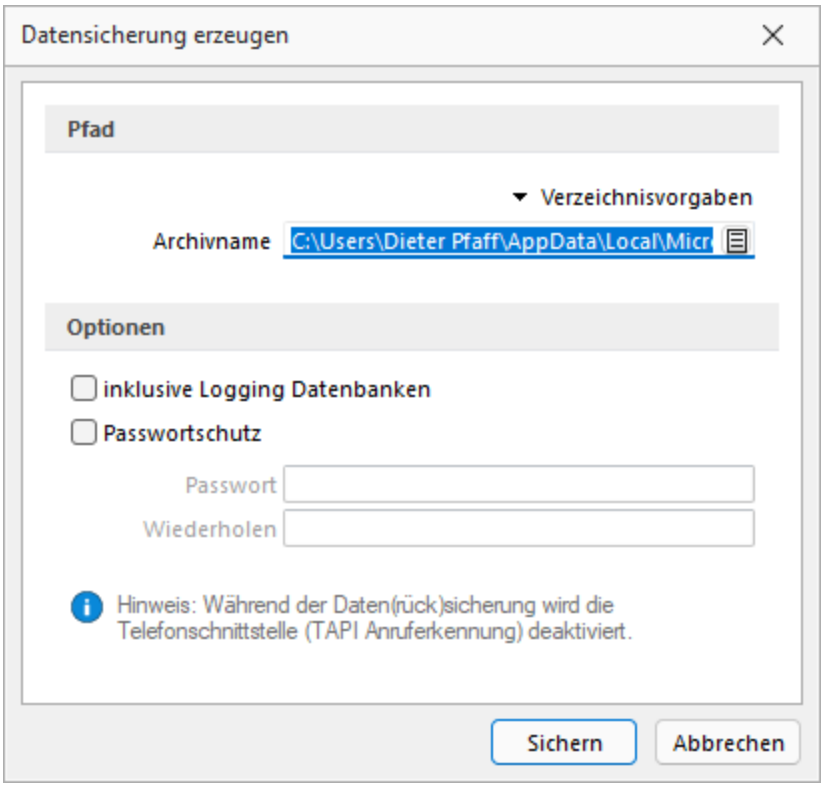


Abbildung 7.283: Passwortschutz für *"Datensicherung"*

29.5.4 Rechteverwaltung

> *Die "Rechteverwaltung" der SELECTLINE-Programme ist im SYSTEM-HANDBUCH ausführlich beschrieben.*

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Rechteverwaltung

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Rechteverwaltung über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

Im *"Applikationsmenü"* unter *"Rechteverwaltung"* aller Programme ist es nun möglich, zusätzlich zu den *"Benutzern"*, *"Rollen"* anzulegen. *"Rollen"* ersetzen die bisherige Ableitungsfunktion und bieten eine neue Möglichkeit, Gruppenberechtigungen abzubilden.

Im *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung"* bearbeiten Sie die *"Rechteverwaltung"* des Programmes.

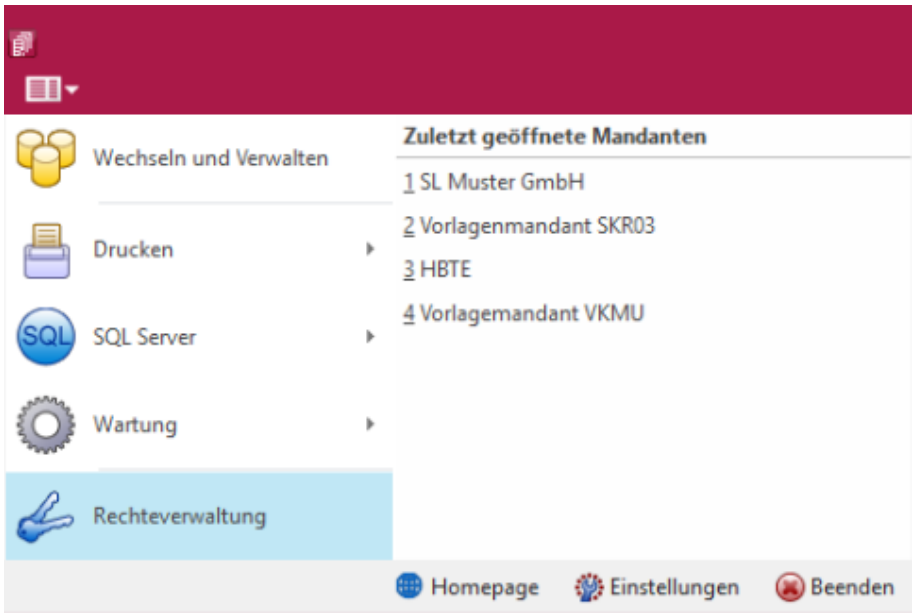


Abbildung 7.284: Applikationsmenü Rechteverwaltung

Bei dem Update auf die *"Rechteverwaltung"* entsteht kein Mehraufwand. Bestehende Benutzerkürzel und Ableitungen werden an das neue Programmverhalten angepasst und ihre Rechteeinstellungen bleiben erhalten. Normale Benutzerkürzel werden dabei zu *"Benutzern"*. Kürzel, die anderen Kürzeln als Ableitung dienen, werden zu *"Rollen"*. *"Rollen"* können allerdings auch im Nachgang noch in Kürzel umgewandelt werden und umgekehrt.

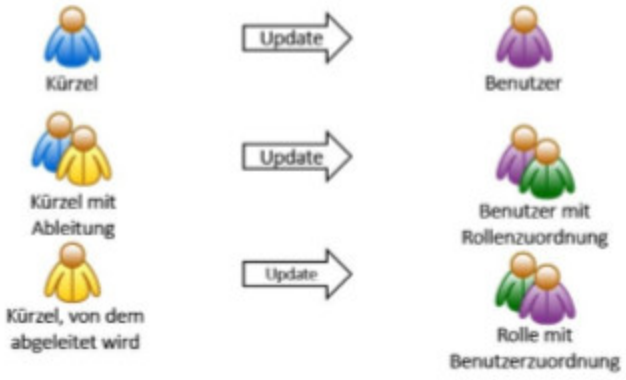


Abbildung 7.285: Applikationsmenü Rechteverwaltung Update

Mit der im Programm enthaltenen *"Rechteverwaltung"* können Sie:

- die Benutzung des Programms durch Fremde verhindern
- bestimmte Daten, Mandanten oder Programmteile sperren bzw. die Zugriffsrechte auf bestimmte Daten einschränken
- den Verantwortlichen für bestimmte Programmaktionen dokumentieren
- die Terminkontrolle benutzerabhängig gestalten

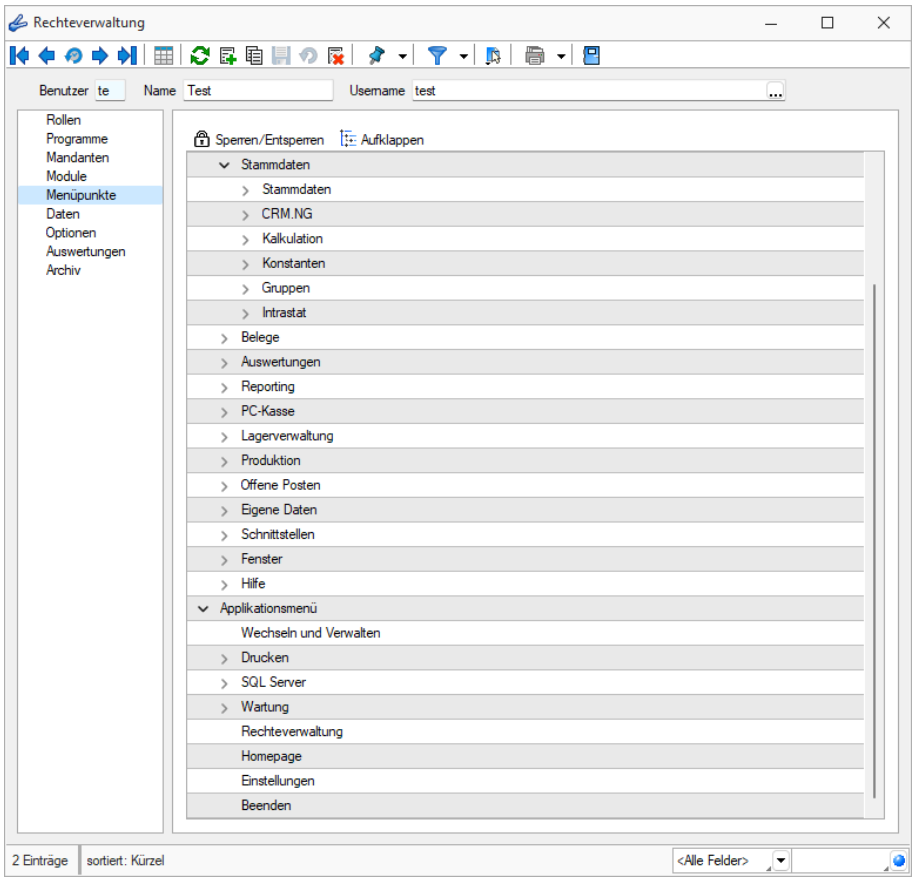


Abbildung 7.286: Rechteverwaltung Menüpunkte

Wenn die *"Rechteverwaltung"* aktiv ist, d.h. wenn mindestens ein Datensatz in der *"Rechteverwaltung"* angelegt wurde, benötigt jeder *"Benutzer"* (oder *"Benutzergruppe"*) einen Datensatz.

Bei aktiver *"Rechteverwaltung"* ist der Start des Programms erst nach der korrekten Eingabe der erforderlichen *"Daten / Rechte"* (Gross- und Kleinschreibung beachten!) möglich. Ausgenommen hiervon ist die Anmeldung per WINDOWS - AUTHENTIFIZIERUNG.

Wenn mehrere Programme auf den gleichen Datenbestand zugreifen, wird die *"Rechteverwaltung"* aktiv, sobald in einem Programm ein Datensatz in der *"Rechteverwaltung"* angelegt wird.

Benutzer - Das Feld *"Benutzer"* enthält den Datensatzschlüssel. Er kann 2 Zeichen enthalten und wird bei der Rechteidentifikation angefordert.

Name - Im Feld *"Name"* stehen Ihnen 40 Zeichen zur näheren Bezeichnung des Benutzers zur Verfügung.

Username (nur Standardanmeldung) - Das eigentliche Passwort kann aus maximal 20 Zeichen bestehen und wird aber bei der Serverbenutzeridentifikation nicht angezeigt. Es kann leer bleiben, wenn zwar *"Benutzer"* verwaltet werden sollen, aber kein Passwortschutz nötig ist. Den Eingabedialog erreichen Sie über den Schalter Bearbeiten.

Rechte ändern - Durch Doppelklick in der entsprechenden Spalte der Rechteverwaltung können die erlaubten Rechte angepasst werden.

Username - In den SQL-Programmversionen gibt es keine herkömmliche Passwortzuordnung mehr. Es werden die jeweiligen WINDOWS- bzw. SQL-Server-Anmeldungen verwendet. Deshalb wählen Sie zu jedem SELECT LINE- *"Benutzer"* hier den entsprechenden WINDOWS-/SQL-Serverbenutzer aus oder legen diesen neu an. Darüber hinaus können Sie über das Kontextmenü [Ctrl] + [Alt] + [R] für die *"Benutzer"* Berechtigungen am SQL-Server vergeben. Hierzu sind allerdings die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.

> *Nach Zuordnung des WINDOWS-/SQL-Serverbenutzers muss der Passwortdatensatz über das Speichersymbol zunächst gespeichert werden, bevor weitere Einstellungen für den Benutzer getroffen werden können. Hierdurch werden für den Benutzer die erforderlichen Berechtigungen zu den Datenbanken am SQL-Server gesetzt.*

Rolle

Auf der Seite *"Rollen"* sind in Tabellenform alle zugeordneten Datensätze aufgelistet. Ein *"Benutzer"* kann mehreren *"Rollen"* und umgekehrt zugeordnet werden. Die Rechte der *"Benutzer"* ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten Rollen, d.h. ist ein Recht in einer Rolle erlaubt ist es auch für den *"Benutzer"* erlaubt. Dies kann im *"Benutzer"* über ein individuelles Recht noch geändert und so die per Rolle(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

Über den Schalter Neu können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein *"Benutzer"* seiner ersten *"Rolle"* zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten *"Rollen"* ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter Entfernen, die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten Rolle, kann entschieden werden, ob der *"Benutzer"* die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

Programmsperre

Wenn der *"Benutzer"* keinen Zugang zu einem Programm haben soll, kann der Zugriff auf der *"Seite Programme"* verboten werden.

Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und Art der Befugnisse zur Verfügung!

Weiterhin kann mit der Rechteverwaltung der Zugriff auf die nachfolgenden Positionen des Programms geregelt werden.

- Rollen
- Programme
- Mandanten
- Module
- Menüpunkte
- Daten
- Optionen
- Auswertungen
- Archiv

Die verfügbaren Menüoptionen sind Programmabhängig!

Weitere Funktionen stehen über  zur Verfügung:

- Datenbankeinstellungen - [F6]
- Maskeneditor bzw. Toolboxeditor wenn Toolbox lizenziert und für den *"Benutzer"* aktiviert ist
- Betriebsprüfermodus für diesen *"Benutzer"* aktivieren (nur in ReWe) - Ausgewählte Menüpunkte und Optionen sind gesperrt.
  (**Achtung!** Ein Deaktivieren ist nicht möglich.)
- SQL-Serverbenutzer verwalten [F3]
- Benutzereinstellungen übernehmen
- *"Benutzer"* in Rolle wandeln / Rolle in *"Benutzer"* wandeln
- Datenbankrechte neu vergeben (nicht bei Standardanmeldung)

Die Funktion *"Benutzer"* in eine Rolle wandeln bzw. umgekehrt ist nur möglich, wenn keine zugeordneten *"Rollen"* oder *"Benutzer"* im Datensatz mehr vorhanden sind.

Mit Hilfe der Funktion *"Datenbankrechte neu vergeben"* können die Rechte im SQL-Server anhand der im Programm eingestellten Zugriffsrechte aktualisiert werden. Hierzu ist es erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

Im Druckmenü  können Sie per Einzel- oder Listendruck eine komplette Übersicht über die Rechteeinstellungen einzelner oder aller *"Benutzer"* erstellen. Das Recht zum Drucken kann für die *"Benutzer"* gesperrt werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

In der Rechteverwaltung können Sie den Zugriff für *"Mandanten"*, *"Datentabellen"*, *"Auswertungen"* und bestimmte *"Programmfunktionen"* (Optionen) einschränken.

Mit einem Doppelklick öffnen Sie die Maske, in der die *"Rechte für den Benutzer"* gesperrt bzw. eingeschränkt werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer *"Rolle"* vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

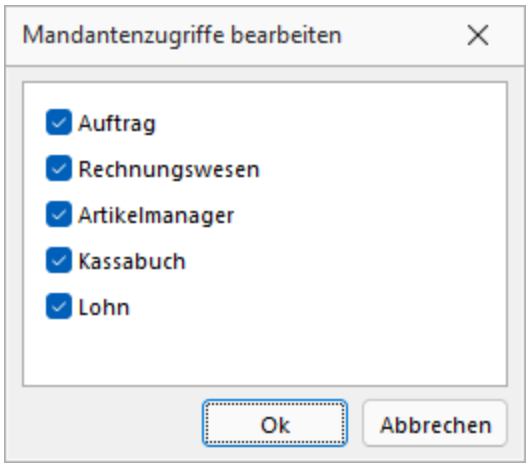


Abbildung 7.287: Mandanten Rechte bearbeiten

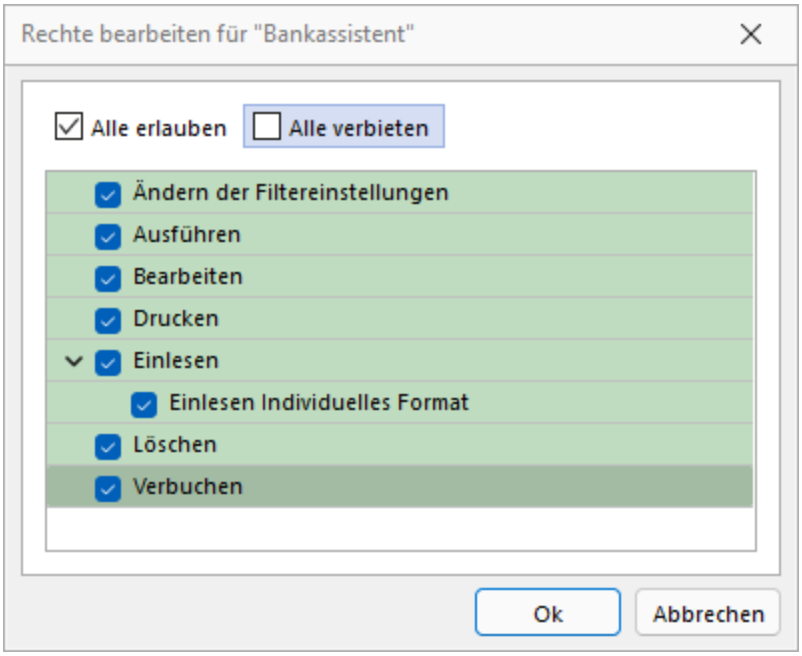


Abbildung 7.288: Rechte bearbeiten

Deaktivierte Optionen des ausgewählten Menüpunktes sind gesperrt.

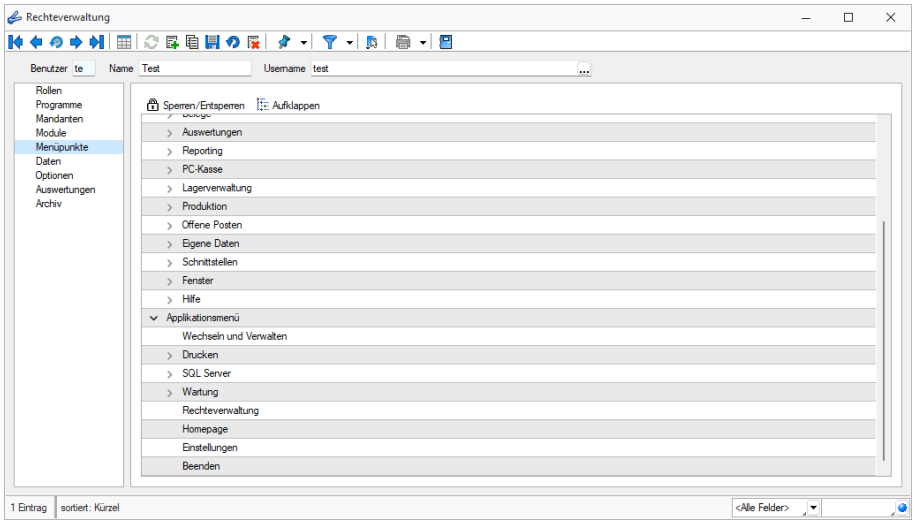


Abbildung 7.289: Menüpunkte Rechte bearbeiten

Mit *"Sperren / Entsperren"* werden die entsprechenden Menüpunkte gekennzeichnet.

Rechteverwaltung - Daten sperren

Mit den *"Datensperren"* legen Sie fest, ob dem Benutzer bestimmte Daten (Tabellen) angezeigt werden bzw. ob er Befugnisse zum Anlegen, Ändern oder Löschen besitzt. Wenn mehrere Programme der SELECT LINE - Reihe auf den gleichen Datenbestand zugreifen, gelten die Datensperren für alle Programme.

> *Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und verschiedene Arten der Befugnisse zur Verfügung.*

Auf der linken *"Seite der Maske"* wird eine Liste der verfügbaren Daten angezeigt, auf der rechten Seite sehen Sie die Liste mit den erlaubten und verbotenen Optionen.

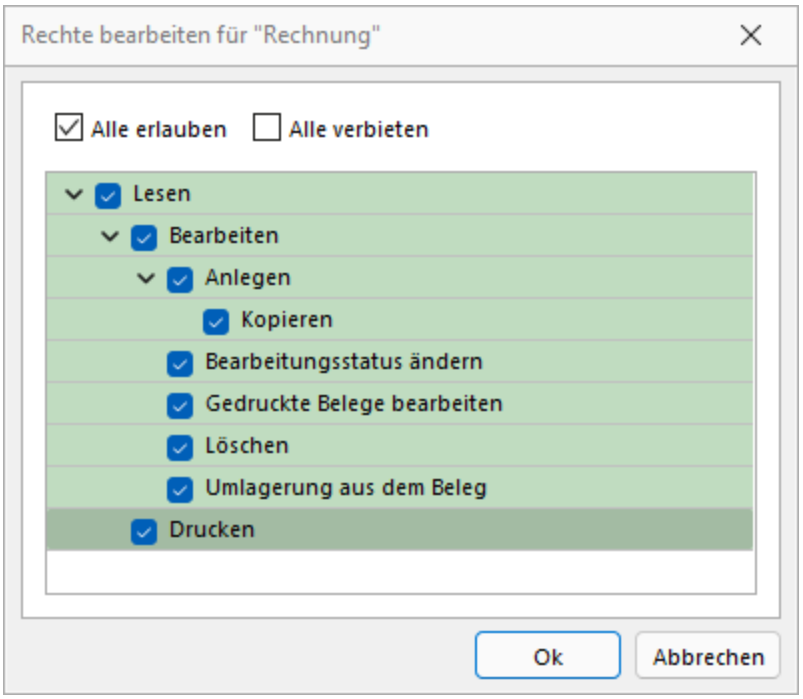


Abbildung 7.290: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

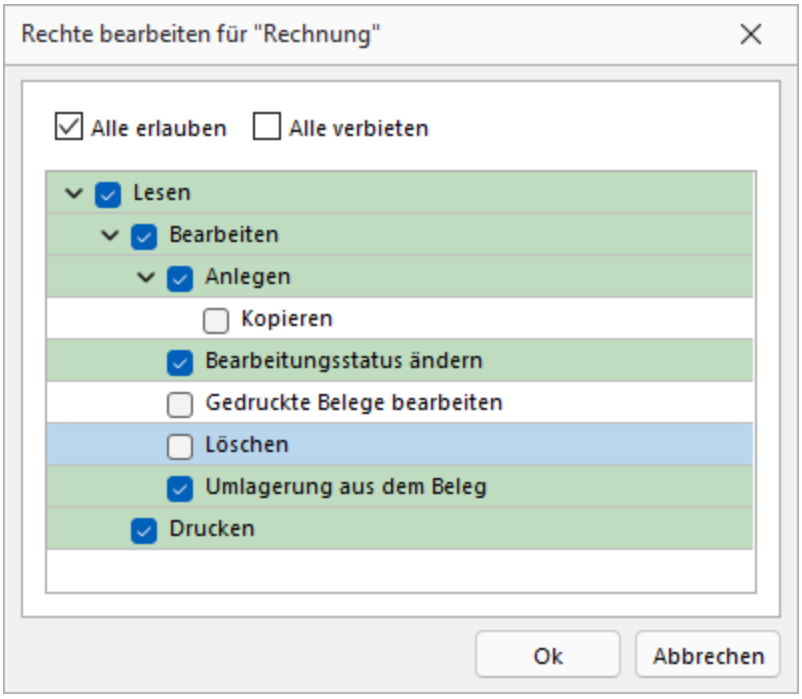


Abbildung 7.291: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag in der Liste gelangen Sie in den Änderungsmodus.

Hier können für die Daten verschiedene Aktionen verboten werden, indem Sie die entsprechende Option deaktivieren.

> *Werden Rechte geerbt, müssen bei abhängigen Datenrechten (z.B. Löschen, Anlegen oder Kopieren von Lesen) erst die übergeordneten Rechte individuell erlaubt werden, anderenfalls kann ein abhängiges Recht nur erben oder verboten werden.*

Rechteverwaltung - Rollen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen"* ist es möglich, zusätzlich zu den *"Benutzern"*, *"Rollen"* anzulegen. *"Rollen"* ersetzen die bisherige Ableitungsfunktion und bieten eine neue Möglichkeit, Gruppenberechtigungen abzubilden.

Um eine *"Rolle"* anzulegen wurde der Dialog zum Anlegen neuer Datensätze um eine entsprechende Auswahlmöglichkeit erweitert. Zusätzlich kann gesteuert werden, ob der neue Datensatz wie bisher über vollen Programmzugriff verfügen soll oder ob dieser zunächst keine Berechtigungen haben soll. In einer *"Rolle"* können, wie im Benutzer auch, Einstellungen an den Modulzugriffen, Mandantenzugriffen, Daten, usw. vorgenommen werden.

Bei dem *"Update"* auf die neue Rechteverwaltung entsteht kein Mehraufwand. Bestehende Benutzerkürzel und Ableitungen werden an das neue Programmverhalten angepasst und ihre Rechteeinstellungen bleiben erhalten. Normale Benutzerkürzel werden dabei zu *"Benutzern"*. Kürzel, die anderen Kürzeln als Ableitung dienen, werden zu *"Rollen"*. *"Rollen"* können allerdings auch im Nachgang noch in Kürzel umgewandelt werden und umgekehrt.

Über einen *neuen Baumeintrag* lassen sich Zuordnungen zwischen *Benutzern* und *"Rollen"* erstellen. Das Zuordnen eines Benutzers zu einer *"Rolle"* bewirkt, dass die Rechtekonfiguration der *"Rolle"* auf den Benutzer übertragen wird. Benutzer können beliebig vielen *"Rollen"* zugeordnet sein, wobei sich ihre Rechte aus der Summe der Rollenrechte ergeben. Die Benutzerrechte können trotz Zuordnungen weiterhin individuell angepasst werden.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen"* kann die *"Rollenverteilung"* des Programms für die Benutzer festgelegt werden.

Auf der Seite *"Rollen / Benutzer"* sind in Tabellenform alle zugeordneten Datensätze aufgelistet. Ein Benutzer kann mehreren *"Rollen"* und umgekehrt zugeordnet werden. Die Rechte der Benutzer ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten *"Rollen"*, d.h. ist ein Recht in einer *"Rolle"* erlaubt ist es auch für den Benutzer erlaubt. Dies kann im Benutzer über ein individuelles Recht noch geändert und so die per *"Rolle"*(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

Über den Schalter Neu können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein Benutzer seiner ersten *"Rolle"* zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten *"Rollen"* ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter Entfernen, die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten *"Rolle"*, kann entschieden werden, ob der Benutzer die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

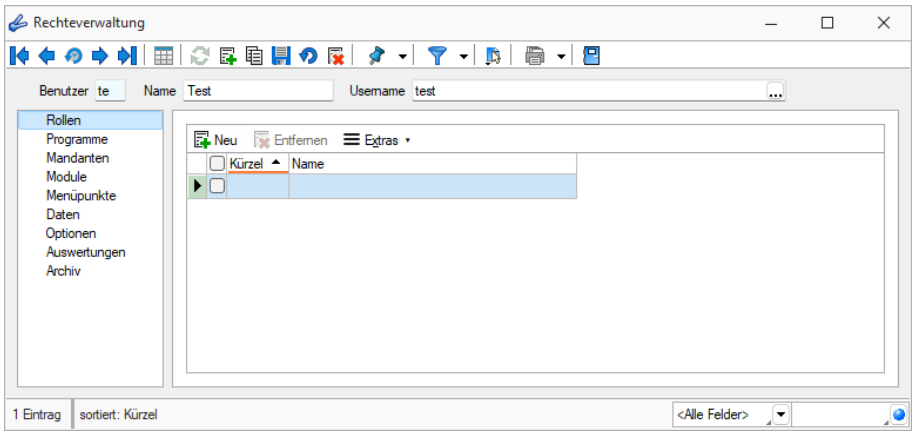


Abbildung 7.292: Rechteverwaltung "Rollen"

Rechteverwaltung - Programme

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Programme"* können Sie den Zugriff für die einzelnen *"Programme"* einschränken.

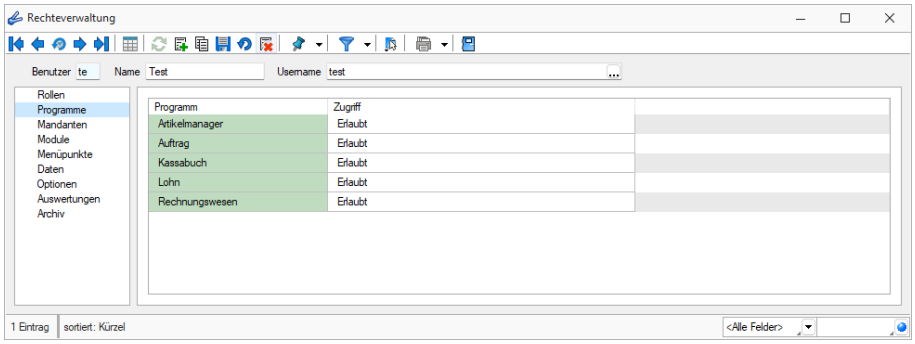


Abbildung 7.293: Rechteverwaltung *"Programme"*

Rechteverwaltung - Mandanten

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Mandantensperren, die unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Mandanten"* der Rechteverwaltung hinterlegt werden können, gelten für alle Programme, die mit dem selben Datenbestand arbeiten.

Die *"Mandanten"* sind in Tabellenform aufgelistet. Die Zugriffsrechte können per Doppelklick nicht nur für die aktuelle, sondern für alle Programmklassen gezielt vergeben werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

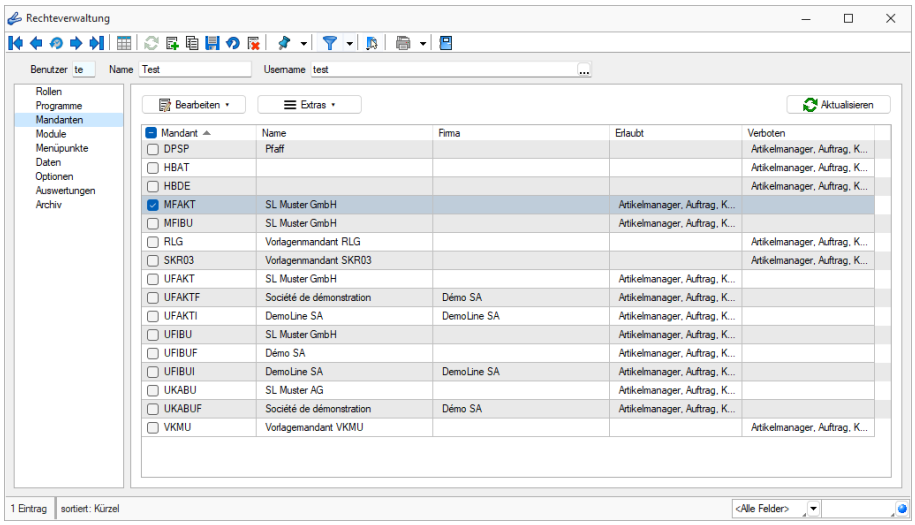


Abbildung 7.294: Rechteverwaltung Mandanten

Der Zugriff auf einen neuen *"Mandanten"* ist bei Windows- und SQL-Serveranmeldung zunächst grundsätzlich nicht möglich, d.h. er muss an dieser Stelle für jeden Benutzer erlaubt werden. Bei der Standardanmeldung ist der Zugriff auf alle *"Mandanten"* für die einzelnen Programmklassen erlaubt und muss ggf. verboten werden.

Über das Kontextmenü besteht die Möglichkeit, für die Benutzer Berechtigungen auf die Datenbanken zu vergeben, sowohl für die einzeln markierte *"Mandanten"*, als auch für die Datendatenbank. Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

Rechteverwaltung - Module

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Rechteverwaltung über die SELECT LINE SERVER Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Module"* können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

In der Tabelle wird eine Liste *"der verfügbaren lizenzierten Module"* angezeigt, deren Verwendung Sie für den Benutzer erlauben können. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

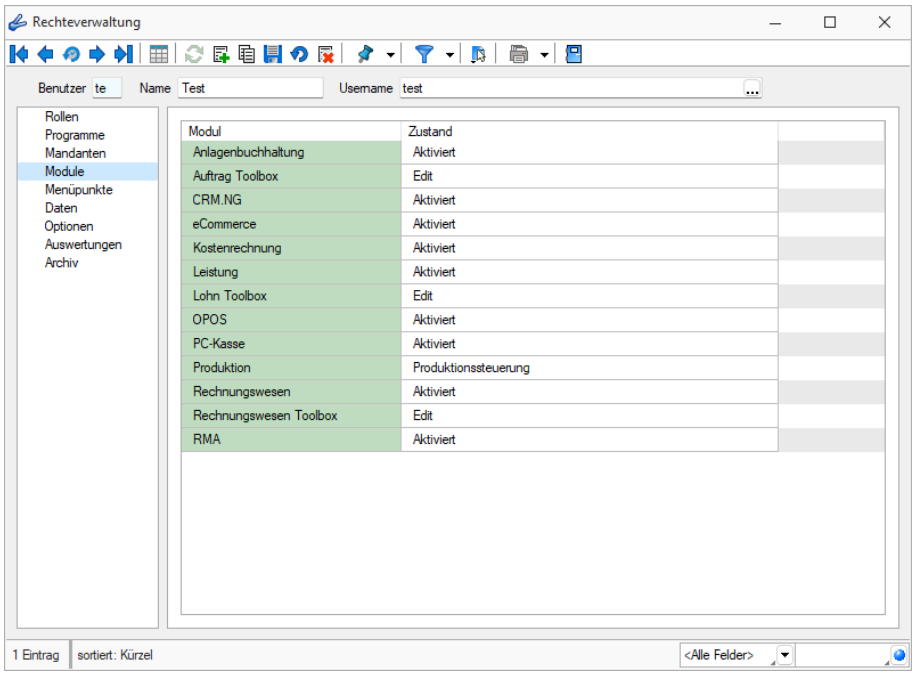
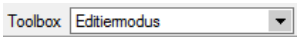


Abbildung 7.295: Rechteverwaltung Module

Toolbox Modus (nur, wenn Toolbox vorhanden / lizenziert)

Wenn das *"Zusatzmodul Toolbox"*lizenziert ist, können Sie im Feld 

den Modus für jeden Benutzer regeln.

- **Deaktiviert** – keine Nutzung möglich.
- **Laufzeitmodus** – Der Benutzer kann Programmerweiterungen aus der TOOLBOX-Konfiguration nutzen.
- **Editiermodus** – Der Benutzer kann Änderungen an der TOOLBOX -Konfiguration vornehmen.

Produktion Modus (nur, wenn Produktion vorhanden / lizenziert)

Den Zugriffsmodus für das lizenzierte Programm PRODUKTION können Sie im Feld auswählen pro Benutzer regeln.

- **Deaktiviert** – keine Nutzung möglich.
- Produktionsmonitor – Der Benutzer kann die in der PRODUKTION angelegten Planungen anzeigen und filtern.
- Produktionssteuerung – Der Benutzer kann den kompletten Funktionsumfang der PRODUKTION nutzen.

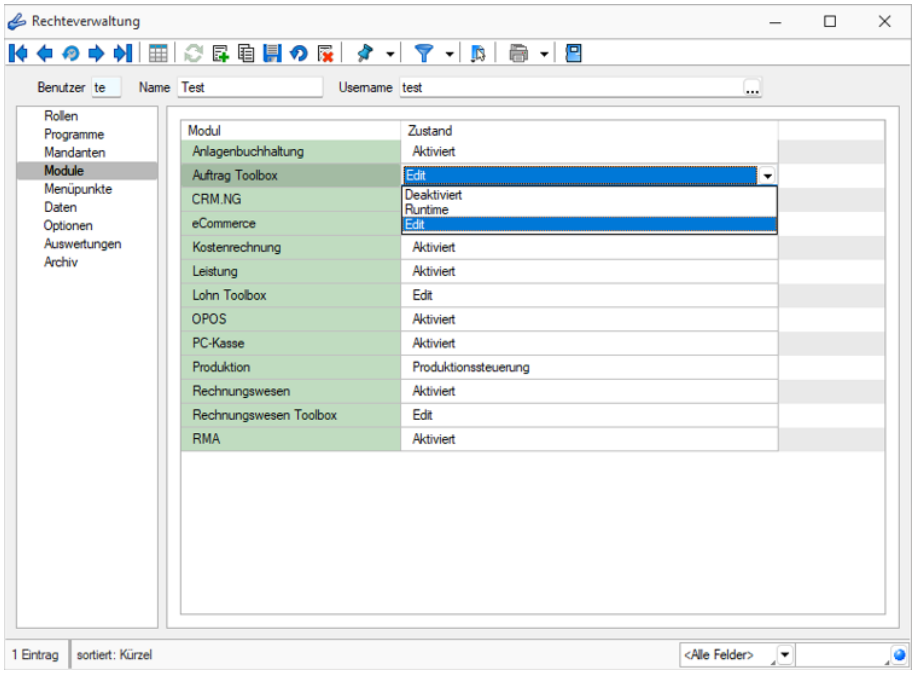


Abbildung 7.296: Rechteverwaltung Toolbox

Rechteverwaltung - Menüpunkte

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Menüpunkte"* wird die *"Menüstruktur"* des Programms angezeigt. Diese wird in *"Haupt- und Applikationsmenü"* unterteilt.

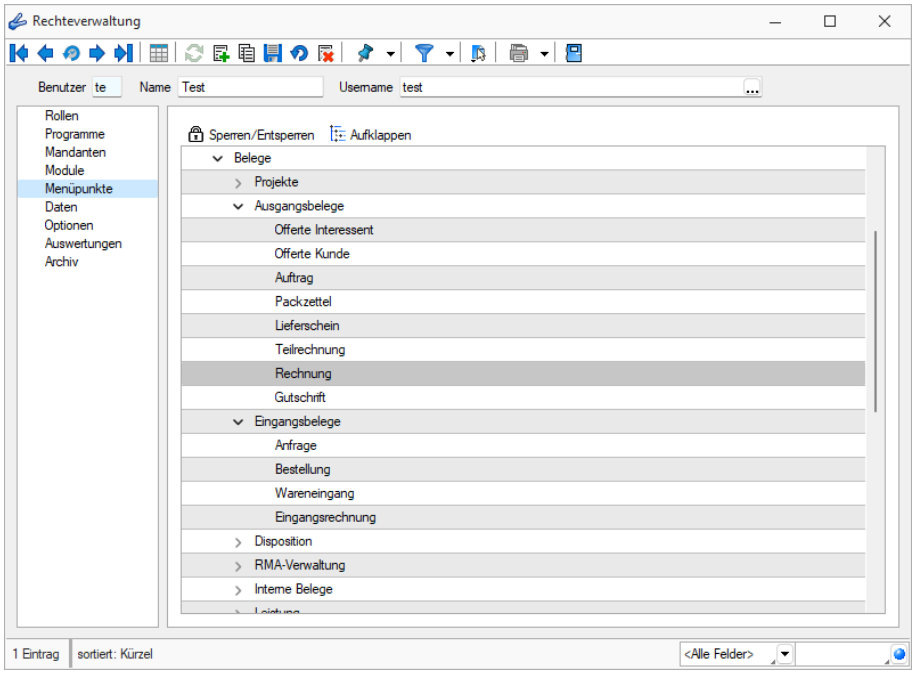


Abbildung 7.297: Rechteverwaltung Menüpunkte

Anzeige ändern - Mit einem Doppelklick auf einen Menüpunkt bzw. mit dem Schalter können Sie für den ausgewählten bzw. für alle Menüpunkte die Baumstruktur auf- bzw. zuklappen.

Menüpunkte sperren bzw. freigeben - Der Schalter oder ein Klick mit der rechten Maustaste sperrt den markierten Menüpunkt für den Benutzer, bzw. gibt ihn wieder frei.

Menüpunkte, auf die der Benutzer keine Berechtigung hat, werden für ihn im Programm nicht mehr angezeigt.

> *Achten Sie darauf, dass Sie den Menüpunkt für die Rechteverwaltung nicht für sich selbst sperren!*

Im Normalfall sollte der Benutzer (Systemadministrator), der die Rechteverwaltung konfiguriert, auch alle Rechte zu allen Menüpunkten haben.

Rechteverwaltung - Daten

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Daten"* kann der Zugriff auf die *"Daten"* (Tabellen) des Programms für die Benutzer eingestellt werden.

Auf der linken Seite der Maske wird eine Liste der *"verfügbaren Daten"* angezeigt und auf der rechten Seite die Liste mit den *"erlaubten und verbotenen Optionen"* angezeigt.

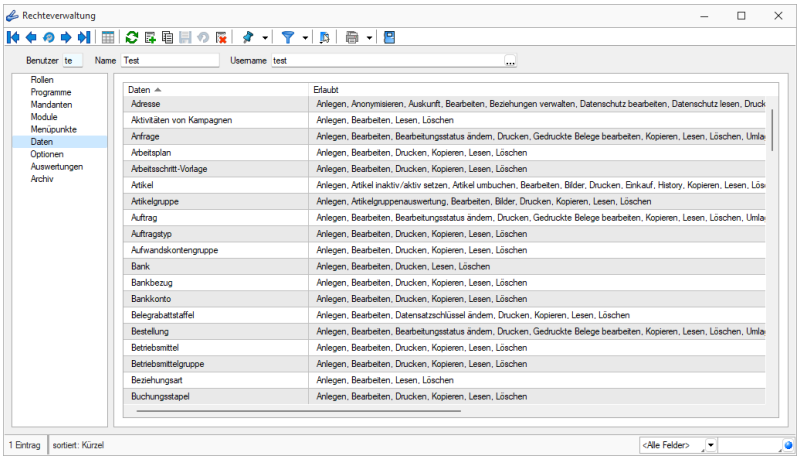


Abbildung 7.298: Rechteverwaltung Daten

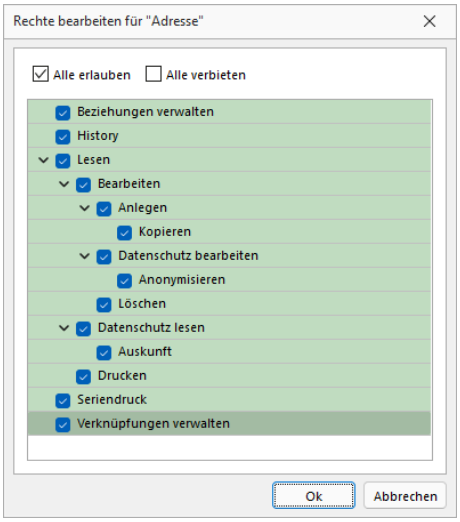


Abbildung 7.299: Rechte bearbeiten

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Tabelle können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

Rechteverwaltung - Optionen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen"* können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Optionen** angezeigt und auf der rechten Seite die Liste mit den **erlaubten und verbotenen Optionen**.

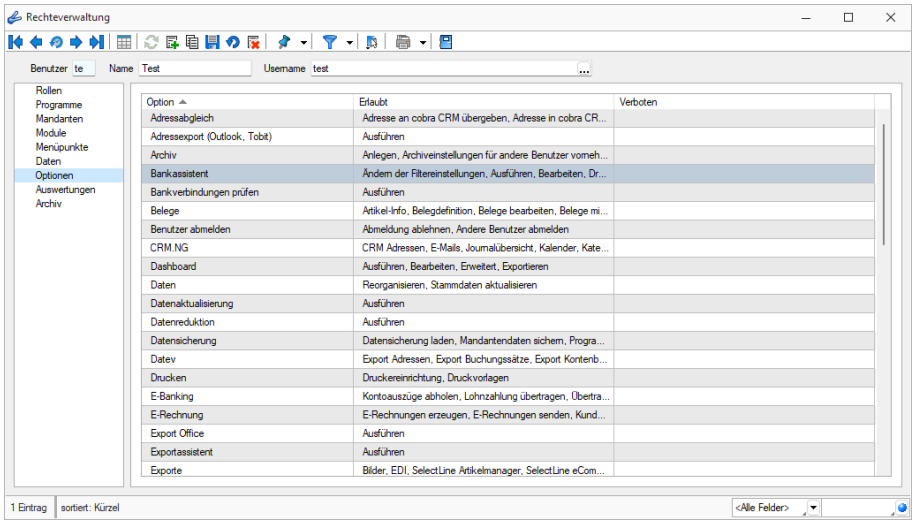


Abbildung 7.300: Rechteverwaltung Optionen

Mit einem Doppelklick können auf die gewählte Option können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden.

Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

Dashboard

Das Anzeigen und Bearbeiten von *Dashboards*, sowie das Exportieren in ein Bild, PDF-Format oder als Exceldatei sind durch Optionsrechte für jeden einzelnen Benutzer steuerbar.

Die Rechte befinden sich unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen"*.

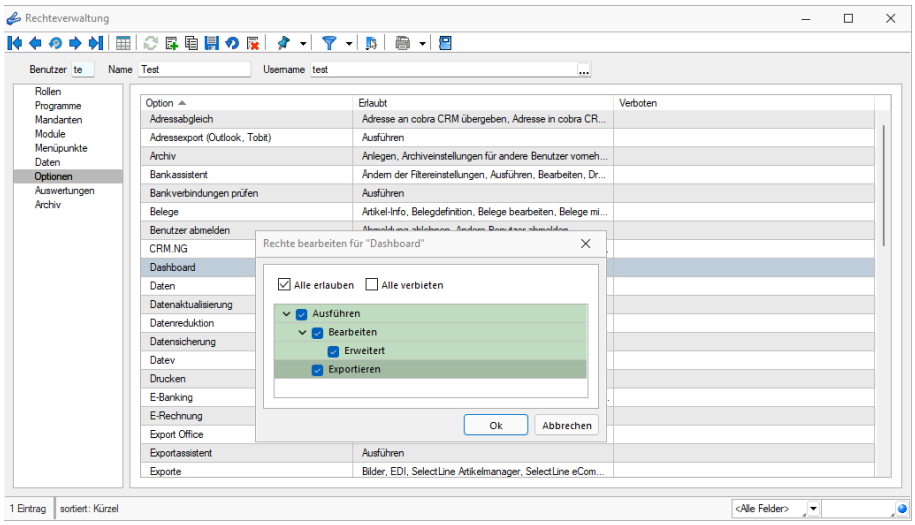
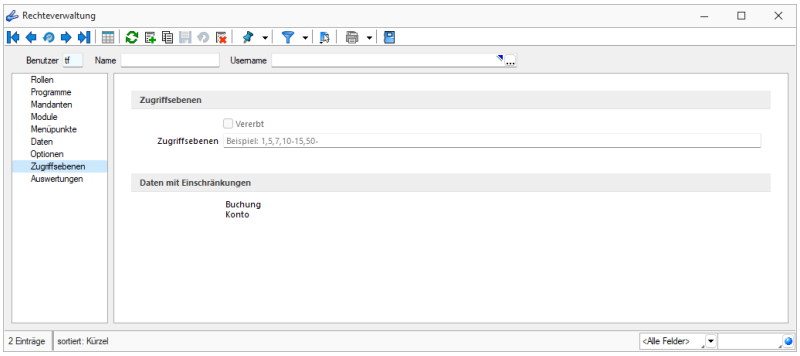


Abbildung 7.301: Rechteverwaltung Optionen Dashboard

Rechteverwaltung - Zugriffsebene

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Zugriffsebenen"* können Sie im RECHNUNGSWESEN den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.



Rechteverwaltung Zugriffsebene

Mit den *"Zugriffsebenen"* wurde im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit geschaffen, die Sichtbarkeit auf ausgewählte Daten zeilenweise einzuschränken.

Dabei wird über die *"Rechteverwaltung"* definiert, welcher Benutzer welche Datensätze sehen, ändern und löschen darf.

Die Einschränkung bezieht sich auf Konten und Buchungen im RECHNUNGSWESEN .

Der Benutzer kann dann nur die Datensätze sehen, bearbeiten und löschen, die auf seiner Sichtbarkeitsebene liegen. Alle Sätze, die nicht in seinem Sichtbarkeitsbereich liegen, sind für ihn gesperrt und nicht sichtbar.

Die Zuordnung der *"Sichtbarkeitsebenen"* erfolgt im Dialog der Rechteverwaltung. Hier können für eine Rolle oder einen Benutzer *"Sichtbarkeitsebenen"* zugeordnet und festgelegt werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden. Für diesem Fall muss erst die Option *"Vererbt"* deaktiviert werden. Die Zugriffsebene eines Benutzers kann eine oder mehrere durch Komma getrennte Ebenen beinhalten. Weiterhin sind von - bis Bereiche mit einem Bindestrich getrennt zu hinterlegbar (30-40). Ein offener Bereich gestattet den Zugriff von - bis zum Ende (30-) und wird mit einem Bindestrich beendet.

Konten ohne Einschränkung erhalten den höchsten Wert - je nach Grad der Einschränkung wird der Wert immer kleiner. Je grösser die Einschränkung sein soll desto kleiner muss der Wert sein.

Analog erhalten Benutzer mit den meisten Rechten den kleinsten und Benutzer mit den wenigsten Rechten den höchsten Wert als Zugriffsebene.

Die Einstellung in der *"Rechteverwaltung"* und die entsprechende Zuordnung in den Konten bzw. Personalstammdaten kann von jedem Benutzer, der selbst keine Zugriffsebene zugewiesen bekommen hat, durchgeführt werden.

Rechteverwaltung - Auswertungen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Rechteverwaltung über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Auswertungen"* können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

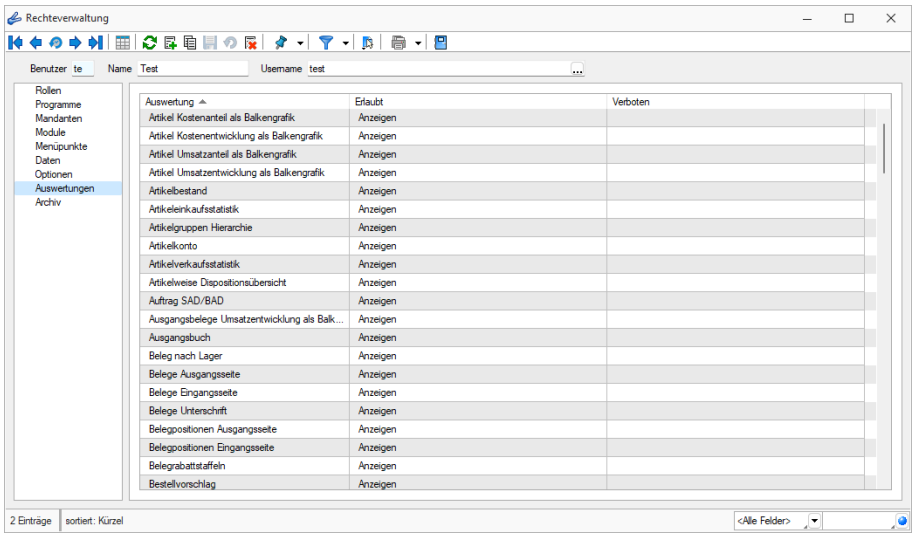


Abbildung 7.302: Rechteverwaltung Auswertungen

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Auswertungen** angezeigt und auf der rechten Seite, die Liste mit den **erlaubten und verbotenen Auswertungen.**

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Auswertung können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer *"Rolle"* vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

Rechteverwaltung - Archiv

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Archiv"* kann der Zugriff auf die *"Archive"* des Programms für die Benutzer eingestellt werden.

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

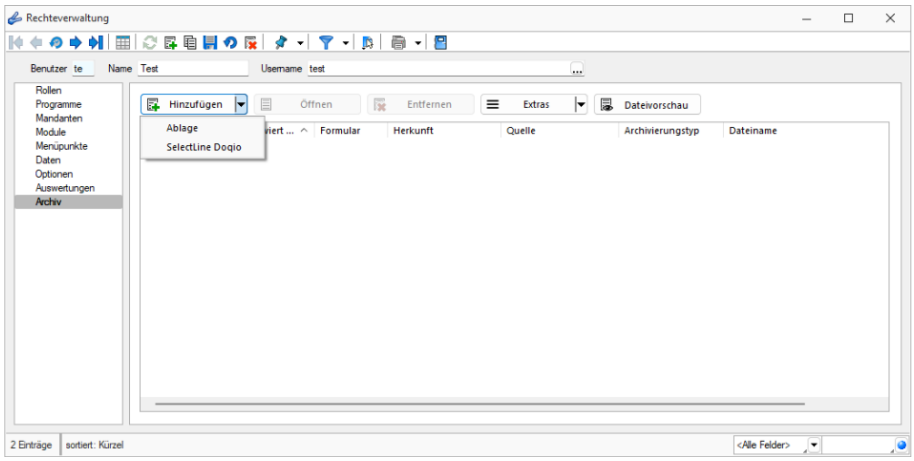


Abbildung 7.303: Rechteverwaltung Archiv

29.5.5 Rechteverwaltung - Archiv

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Archiv"* kann der Zugriff auf die *"Archive"* des Programms für die Benutzer eingestellt werden.

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

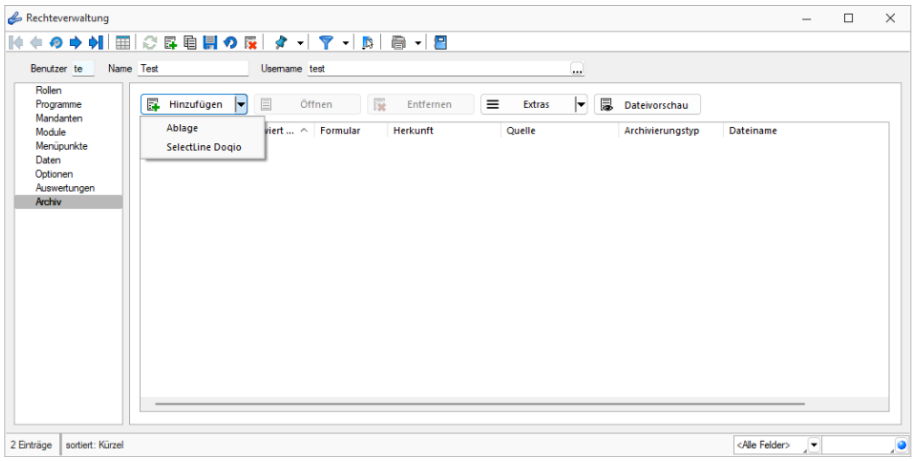
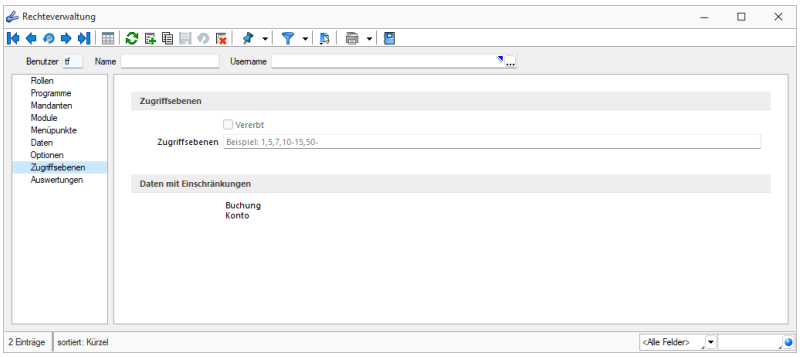


Abbildung 7.304: Rechteverwaltung Archiv

29.5.6 Rechteverwaltung - Zugriffsebene

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Zugriffsebenen"* können Sie im RECHNUNGSWESEN den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.



Rechteverwaltung Zugriffsebene

Mit den *"Zugriffsebenen"* wurde im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit geschaffen, die Sichtbarkeit auf ausgewählte Daten zeilenweise einzuschränken.

Dabei wird über die *"Rechteverwaltung"* definiert, welcher Benutzer welche Datensätze sehen, ändern und löschen darf.

Die Einschränkung bezieht sich auf Konten und Buchungen im RECHNUNGSWESEN .

Der Benutzer kann dann nur die Datensätze sehen, bearbeiten und löschen, die auf seiner Sichtbarkeitsebene liegen. Alle Sätze, die nicht in seinem Sichtbarkeitsbereich liegen, sind für ihn gesperrt und nicht sichtbar.

Die Zuordnung der *"Sichtbarkeitsebenen"* erfolgt im Dialog der Rechteverwaltung. Hier können für eine Rolle oder einen Benutzer *"Sichtbarkeitsebenen"* zugeordnet und festgelegt werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden. Für diesem Fall muss erst die Option *"Vererbt"* deaktiviert werden. Die Zugriffsebene eines Benutzers kann eine oder mehrere durch Komma getrennte Ebenen beinhalten. Weiterhin sind von - bis Bereiche mit einem Bindestrich getrennt zu hinterlegbar (30-40). Ein offener Bereich gestattet den Zugriff von - bis zum Ende (30-) und wird mit einem Bindestrich beendet.

Konten ohne Einschränkung erhalten den höchsten Wert - je nach Grad der Einschränkung wird der Wert immer kleiner. Je grösser die Einschränkung sein soll desto kleiner muss der Wert sein.

Analog erhalten Benutzer mit den meisten Rechten den kleinsten und Benutzer mit den wenigsten Rechten den höchsten Wert als Zugriffsebene.

Die Einstellung in der *"Rechteverwaltung"* und die entsprechende Zuordnung in den Konten bzw. Personalstammdaten kann von jedem Benutzer, der selbst keine Zugriffsebene zugewiesen bekommen hat, durchgeführt werden.

29.5.7 Programmeinstellungen

Unter *"Applikationsmenü / Einstellungen"* Einstellungen können Sie benutzerdefinierte Einstellungen für die Arbeit mit dem Programm festlegen.

Der am System angemeldete Benutzer wird angezeigt (nicht zu verwechseln mit dem in der *"Rechteverwaltung"* angelegten Bearbeiter).

Über einen Navigator im linken Maskenbereich gelangen Sie auf die einzelnen Seiten:

- Programm
- Darstellung
- Farben
- Meldungen
- Drucken
- Intercert
- E-Mail
- Makroassistent
- Adressformat
- Zeiten
- Sprache
- cobra CRM (nur AUFTRAG)
- Mosaic (nur AUFTRAG)
- System
- Journal
- CRM (nur AUFTRAG)
- ELSTER (nur REWE und LOHN)
- FinanzOnline (nur REWE)
- Pepper-Treiber

Seite Programm

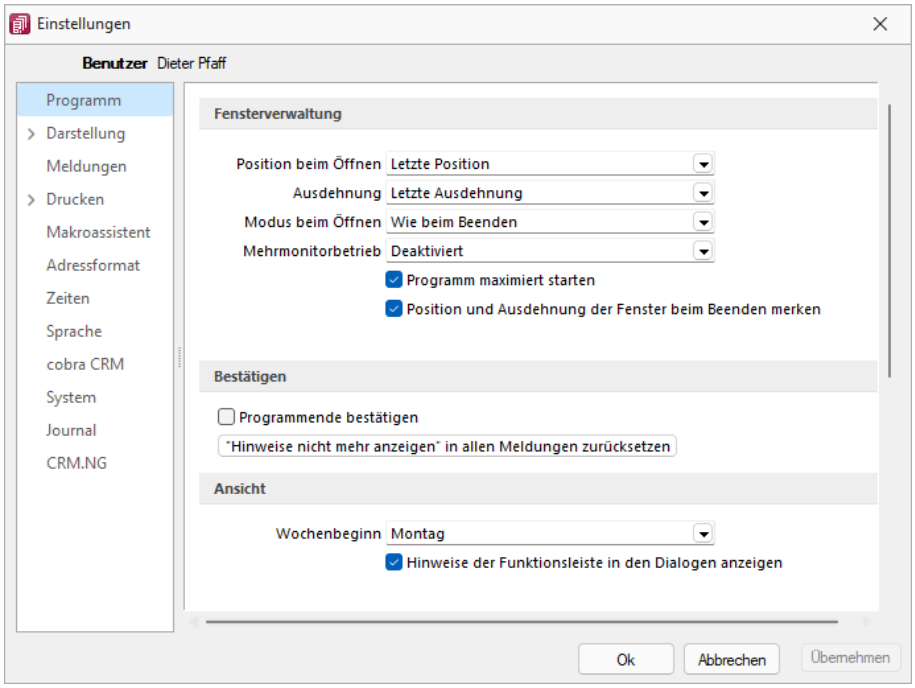


Abbildung 7.305: Programmeinstellungen AUFTRAG

Fensterverwaltung

- **Position beim öffnen** - Optional kann festgelegt werden, bei welcher Position das Programm geöffnet werden soll.
- **Ausdehnung** - Mit welcher Ausdehnung soll das Programm geöffnet werden.
- **Modus beim Öffnen** - Wie wird das Programm geöffnet. Wie beim Beenden - Bearbeitungsansicht - Tabellenansicht
- **Mehrmonitorbetrieb**: Für alle Dialoge aktiviert - Deaktiviert

Programm maximiert starten ja / nein

Position und Ausdehnung der Fenster beim Beenden merken ja / nein

Bestätigen

- Bei aktiver Option *"Programmende bestätigen"* erscheint eine zusätzliche Sicherheitsabfrage.
- Alle Meldungen, welche über *"Hinweis nicht mehr anzeigen"* deaktiviert wurden, können über den Schalter Zurücksetzen wieder aktiviert werden.

Ansicht

- Einstellen des ersten Wochentages, dies beeinflusst die Bestimmung der Kalenderwoche (die Standardeinstellung für die SCHWEIZ ist Montag)
- *"Hinweise der Funktionsleiste in den Stammdatenmasken anzeigen"*

Seite Darstellung

Vergrösserung von Schriften und Elementen

Unabhängig von den Einstellungen des Betriebssystems kann hier eine Vergrösserung von Schriften und Elementen zwischen 100% und 200% vorgenommen werden.

Der eingestellte Wert wird für den aktuellen WINDOWS-Benutzer (rechnerbezogen) gespeichert. Zur Übernahme der Einstellung müssen aktuell geöffnete Dialoge erneut aufgerufen werden.

Bearbeitungsansichten

Farbauswahl des Hintergrundes.

Baumansicht

Auf dieser Seite können Sie auch für *"Bearbeitungs- und Baumansichten"* sowie für Datensatzschlüsselfelder die *"Hintergrundfarben"* bestimmen.

Ausserdem bestimmen Sie hier, wie die *"Baumansicht"* dargestellt werden soll.

Schlüsselfelder

Bei den *"Schlüsselfeldern"* können Sie getrennt für aktive und inaktive (nur AUFTRAG) Datensätze unterschiedliche Farben wählen. Wählen Sie die Farbe über den Schalter  bzw. mit der Funktionstaste [F4]. Die gewählte Farbe erscheint in der Vorschau und kann über das Kontextmenü auf die Standardeinstellung zurückgesetzt werden.

Über zusätzliche Optionen sind weitere Darstellungsvarianten wählbar.

HTML-Texteditor

Um eine *"Schriftart als Standard"* für die Bearbeitung von HTML Texten zu definieren, können Sie jetzt unter dem *"Applikationsmenü"* in den *"Einstellungen"* eine *"Standardschriftart"* auswählen. Die *"Einstellung"* ist programm- und benutzerabhängig und wirkt sich auf neu erfasste Texte in der Anzeige als auch im Ausdruck aus. Bestehende formatierte Texte werden weiterhin in dem eingestellten Format angezeigt.

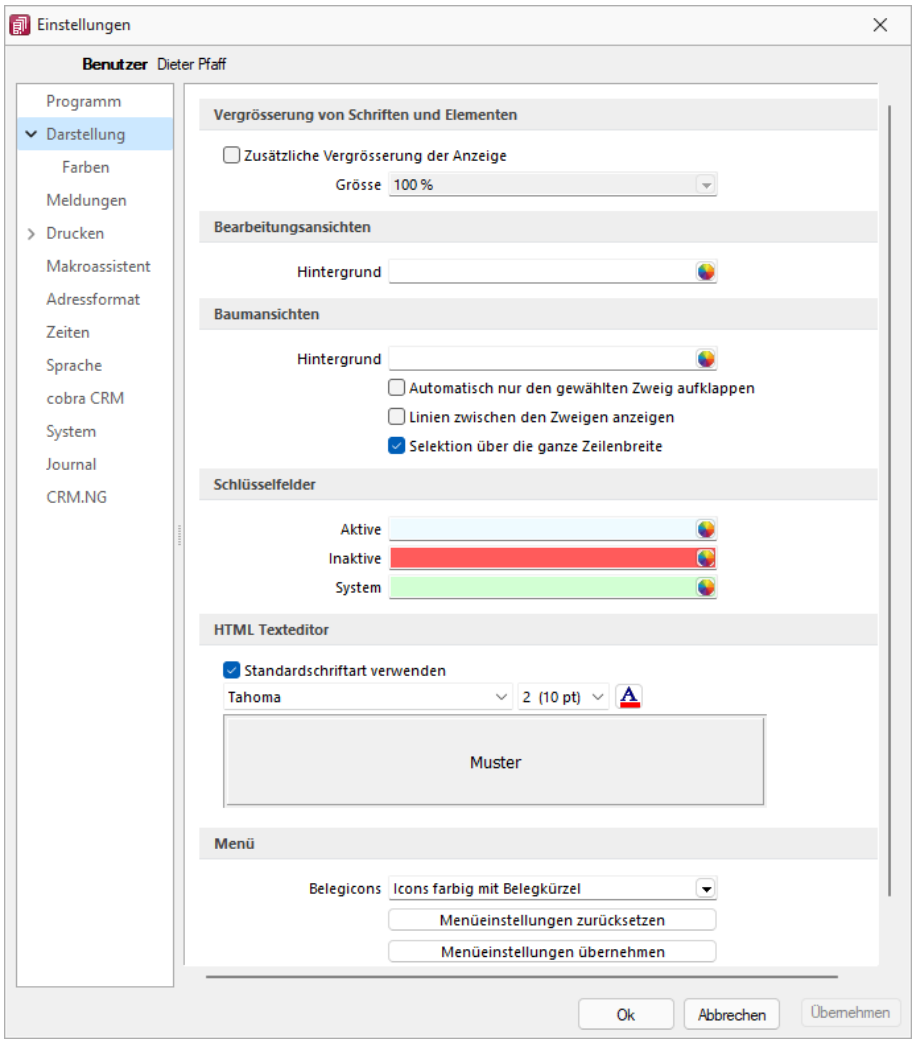


Abbildung 7.306: Programmeinstellungen Darstellung

Menü

Belegicons - Die Anzeigeart der Belegicons kann ausgewählt werden, *"Icons farbig mit Belegkürzel"* oder *"Icons klassisch (bis Version 14)"*.

Menüeinstellungen zurücksetzen

Alle Änderungen an der Standardmenüeinstellung der SELECTLINE-Programme werden beim Schliessen des Programms abgespeichert. Für die Anpassungen am Menü können Sie die Einstellungen über den Schalter ”Zurücksetzen” dauerhaft oder vorübergehend zurücksetzen. Wird die folgende Frage *"Sollen die Einstellungen des Menüs dauerhaft zurückgesetzt werden?"* mit *"Ja"* beantwortet, werden sämtliche Änderungen des Benutzers gelöscht. Bei einer Antwort mit *"Nein"* können die Benutzereinstellungen nur *"temporär"* (bis zum Neustart des Programms) auf das Standardmenü zurückgesetzt werden;. Dann werden wieder die Benutzeränderungen geladen. Die Veränderungen an den Menüs werden benutzerbezogen und mandantenspezifisch gespeichert.

Menüeinstellungen übernehmen

Sie haben die Möglichkeit, eine bereits geänderte Menüeinstellung von einem anderen Mandanten zu übernehmen. Über den Schalter Übernehmen erhalten Sie im folgenden Dialog eine Auswahl der Mandanten, für die der *aktuelle Benutzer Zugriffsrechte* und ein angepasstes Menü hat. Ist der Benutzer in anderen Mandanten nur abgeleitet (mit Maskeneditor und/oder Toolbox), wird dieser Mandant nicht zur Auswahl angeboten. Die Anwendereinstellungen werden dann aus dem gewählten Mandanten in den aktuellen Mandanten kopiert und überschreiben damit die bestehenden Einstellungen.

Mehrmonitorbetrieb



Abbildung 7.307: Mehrmonitorbetrieb Auftrag und CRM

Über die *"benutzer- und rechnerbezogene Option"* ist es möglich, Dialoge auch ausserhalb des Hauptfensters von SELECT LINE - AUFTRAG zu platzieren. Die Funktion befindet sich in den *"Programmeinstellungen"* im Baumeintrag *"Darstellung"*. Beachten Sie, dass durch die Aktivierung dieser Funktion eine allfällig für die bis dato dem CRM vorbehaltene Einstellung für den *"Mehrmonitorbetrieb"* deaktiviert wird.

Hauptfenster minimieren

Das Hauptfenster im Auftrag bleibt minimiert, auch wenn Dialoge (z.B. auf dem Sekundärmonitor) bedient werden. Wird das Hauptfenster minimiert, bleiben geöffnete Dialog davon unbeeinflusst.

SELECTLINE **Fensterleiste und WINDOWS Taskleiste** - Die Fensterleiste zeigt auch bei aktiviertem Mehrmonitorbetrieb die entsprechenden Einträge der geöffneten Fenster an. Die WINDOWS Taskleiste zeigt Fenster auf der Taskleiste des Monitors an, auf den die Dialoge verschoben wurden.

Seite Farben

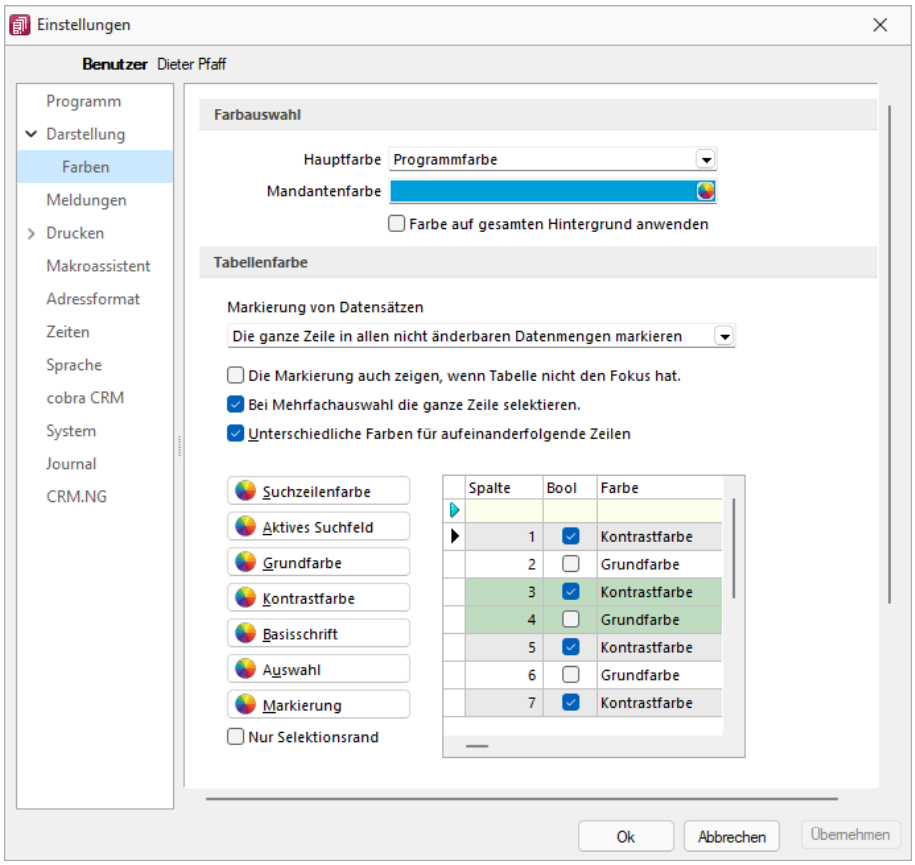


Abbildung 7.308: Programmeinstellungen Farben

Farbauswahl

Unter Hauptfarbe legen Sie fest:

- Programmfarbe
- Hell
- Dunkel
- Mandantenfarbe
- Hier können Sie ebenfalls festlegen, ob die Farbe auf den *"gesamten Hintergrund"* angewendet werden soll.

Über den Schalter  können Sie aus dem Dialog *"Farbe"* eine Grundfarbe oder eine benutzerdefinierte Farbe für Hintergrund, Schrift, Schriftrand oder Schriftschatten lt. Auswahlliste *"Einstellung für..."* festlegen. Eine Vorschau der eingestellten Farbe erhalten Sie im Testfeld. Sie können zwischen sechs verschiedenen voreingestellten Farbschemata wählen. Das siebte Farbschema *"Benutzer"* speichert Ihre individuelle Farbkombination.

Auch für die *"Menüleiste"* können Sie aus drei verschiedenen Farbvorgaben (Silber, Blau und Schwarz) wählen.

Tabellenfarbe

Für die *"Markierung von Datensätzen"* in Tabellen können folgende Einstellungen gewählt werden:

- Die ganze Zeile in allen änderbaren Datenmengen markieren
- Immer nur die aktuelle Spalte der Zeile markieren.
- Die ganze Zeile nur in Listenanzeigen von Stammdaten markieren.
- Die ganze Zeile in allen nicht änderbaren Datenmengen markieren.

Folgende Möglichkeiten können gewählt werden:

- Die Markierung auch zeigen, wenn die Tabelle nicht den Fokus hat.
- Bei Mehrfachauswahl die ganze Zeile selektieren.
- Unterschiedlichen Farben für aufeinanderfolgen Zeilen (Grund- und Kontrastfarbe) darstellen.
- Es besteht die Möglichkeit, die Anzeige zu gestalten. Hierbei können Sie zwischen einer einheitlichen Grundfarbe oder einer zusätzlichen Kontrastfarbe wählen. Die Farben definieren Sie über die vorhandenen Schalter. Die gewählten Farben erscheinen in der Vorschau und können über das Kontextmenü jederzeit auf die Standardeinstellung zurückgesetzt werden. Für eine zweifarbige Darstellung setzen Sie die Option *"Unterschiedliche Farben für aufeinander folgende Zeilen"*. Weiterhin können Sie die Farben für die Schrift, die Suchzeile, das aktive Suchfeld, den markierten und ausgewählten Datensätzen individuell festlegen. Für die Selektion von Datensätzen kann optional festgelegt werden, ob der Datensatz nur umrandet oder in der gewählten Selektionsfarbe hervorgehoben werden soll.

> *Zusätzlich ist es für bestimmte Tabellen (per Kontextmenü aus der Tabelle heraus) möglich, die Statusschriftfarbe für jeden Benutzer frei zu definieren.*

Seite Meldungen

Auf dieser Seite entscheiden Sie für jeden Benutzer über den *"Ausgabemodus der Programmmeldungen"*, zwischen Meldung im Dialogfenster und/oder in einer Meldungsliste am unteren Bildschirmrand.

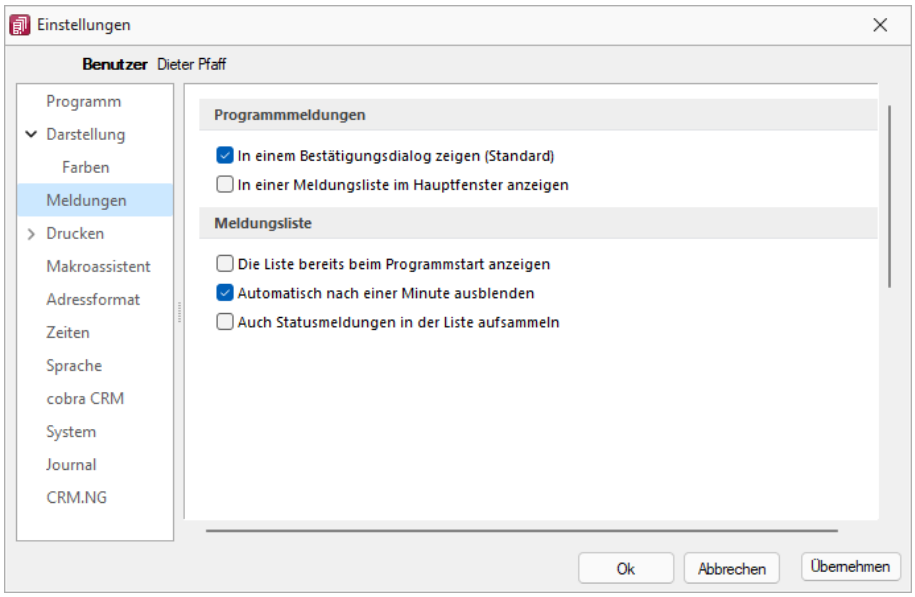


Abbildung 7.309: Programmeinstellungen Meldungen

Programmmeldungen

Auf dieser Seite entscheiden Sie für jeden Benutzer über den Ausgabemodus der *"Programmmeldungen"*, zwischen Meldung im Dialogfenster und/oder in einer *"Meldungsliste"* am unteren Bildschirmrand.

Meldungsliste

Für die Anzeige der Meldungsliste können weitere Einstellungen vorgenommen werden:

- Die Liste bereits beim Programmstart anzeigen.
- Die Anzeige der Liste automatisch nach einer Minute ausblenden.
- Die Aufnahme von Statusmeldungen in die Liste.

Seite Drucken

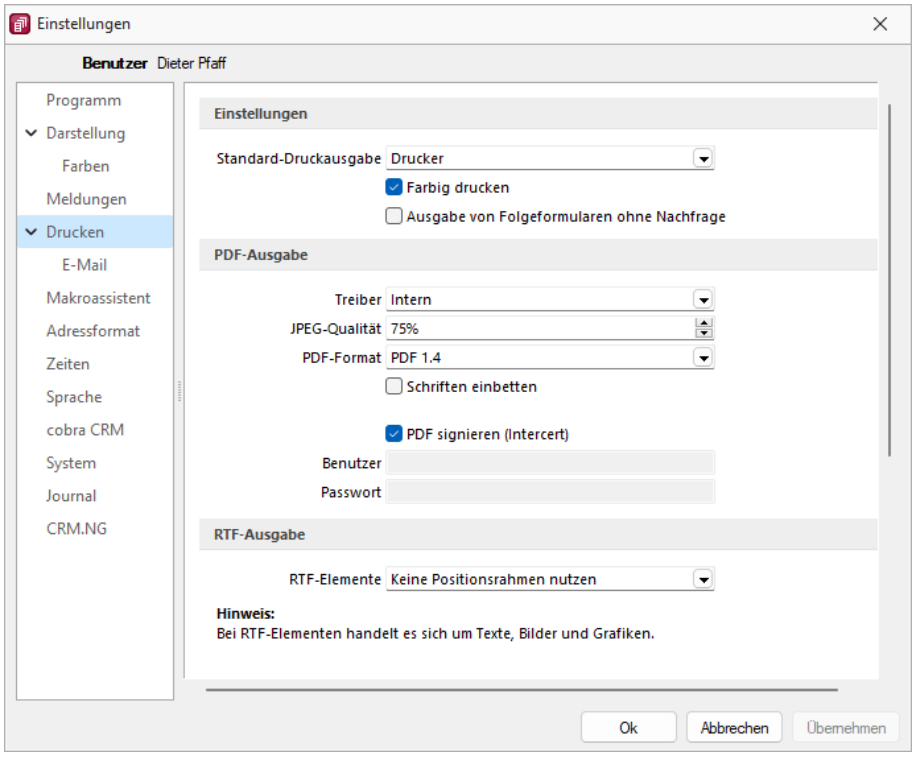


Abbildung 7.310: Programmeinstellungen Drucken

Einstellungen

Standard-Druckausgabe - Wählen Sie die gewünschte Ausgabeart: Drucker, Bildschirm, Datei, Zwischenablage oder EMail

Farbig drucken - Bei inaktiver Option *"Farbig drucken"* werden farbige Linien oder Schriften nur auf dem Bildschirm farbig angezeigt. Beim Druck (auf Drucker oder als PDF) werden diese generell schwarz ausgegeben. Dadurch kann man z.B. vermeiden, dass ein Schwarz-Weiss-Drucker rote Zahlen in einem schlecht lesbaren Grauton druckt.

Ausgabe von Folgeformularen ohne Nachfrage - Diese Option bestimmt ob beim Drucken aus der Bildschirmvorschau vorhandene Folgeformulare automatisch mit gedruckt oder danach gefragt werden soll.

PDF-Ausgabe

Treiber - Der hier eingestellte Druckertreiber wird für die Erstellung von Dokumenten im PDF-Format verwendet.

- interne PDF-Engine
- PDFCreator
- Microsoft Print to PDF

Der PDFCreator sowie der Microfsoft Print to PDF sind nicht Bestandteil des Applikationssetups und müssen ggf. separat installiert werden. Bei installiertem PDFCreator (nur bis Version 1.7.x) wird für die Einrichtung bzw. das Erstellen des Profils (SelectLine PDF/A) und Druckers (SelectLine PDF/A Printer) ein Setup- Programm (PDFCreatorKonfigurator.exe) im Programmverzeichnis bereitgestellt.

Optionale Einstellungen für die Einbettung der verwendeten Schriften in PDF-Dokumente:

- Keine Schriften einbetten
- Schriften einbetten

JPEG Qualität - Die Qualität der Bilder für die PDF-Ausgabe kann hier festgelegt werden, Standard sind 75% Komprimierung. Die Qualität und die Dateigrösse der erzeugten PDF-Dateien sind vom verwendeten Komprimierungsgrad abhängig.

Diese Option ist bei der Verwendung des PDFCreators bzw. des Microsoft Print to PDF deaktiviert. Beim PDFCreator werden die Einstellungen über das verwendete Druckerprofil gesteuert.

PDF-Format - Wählen Sie das gewünschte PDF-Format

Schriften einbetten - Aktivieren Sie diese Position falls gewünscht.

PDF signieren (Intercert) - Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF

RTF-Ausgabe

Optionale Einstellungen für die Art der RTF-Ausgabe:

- Positionsrahmen für die Anordnung von Text, Grafiken und Bilder nutzen (Standard)
- Keine Positionsrahmen für die Anordnung von Text, Grafiken und Bilder nutzen

Seite E-Mail

Hier kann die für das Versenden von E-Mails zu verwendende Schnittstelle gewählt werden.

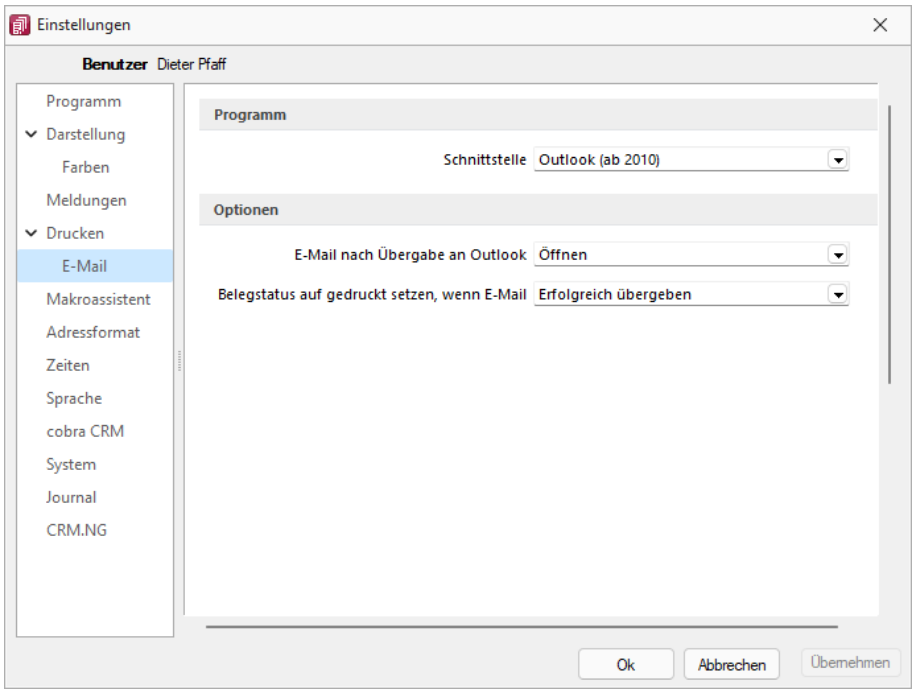


Abbildung 7.311: Programmeinstellungen E-Mail

Programm

- MAPI-Schnittstelle (universell) und
- Outlook eine COM-Verbindung (ab 2010).

Optionen

nach der Übergabe der E-Mail nach Übergabe an Outlook / MAPI:

- Öffnen
- Als Entwurf speichern (nur bei Outlook COM-Verbindung)
- Sofort versenden

Belegstatus auf gedruckt setzen wenn (nur bei Outlook COM-Verbindung):

- Erfolgreich übergeben
- Gespeichert
- Versendet

Seite Makroassistent

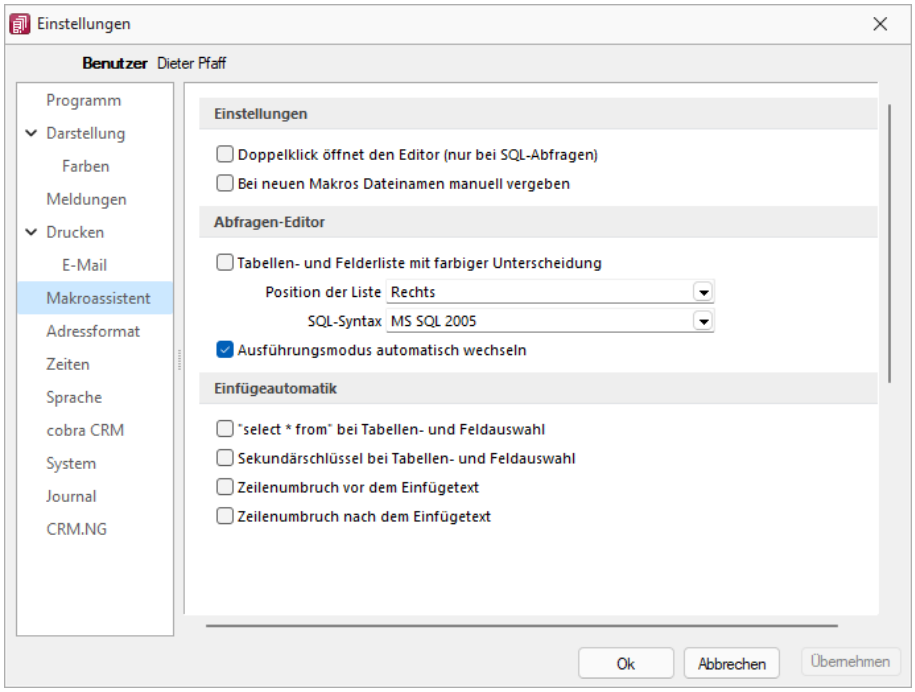


Abbildung 7.312: Programmeinstellungen Makroassistent

Einstellungen

Die Arbeit mit dem Makroassistenten können Sie über die Einstellungen auf dieser Seite optimieren.

- Ein Doppelklick auf einen Makro-Eintrag öffnet den Makro-Editor, sonst Ausführen.
- Bei Neuanlage eines Makros wird ein Eingabedialog zum Dateinamen des Makros angezeigt.

Abfragen-Editor

Die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder im Abfrage-Editor kann für die linke bzw. rechte Maskenseite eingestellt oder ganz ausgeblendet werden. Weiterhin kann für diese Leiste eine farbliche Markierung eingestellt werden, die kenntlich macht, in welchem Verzeichnis (Daten- oder Mandantenverzeichnis) sich die Tabelle befindet bzw. um welchen Feldtyp (String, Float,...) es sich handelt. Darüber hinaus wählen Sie die zu verwendende SQL-Syntax, d.h. nach welchem Dialekt die Farben in bestimmten Anweisungen dargestellt werden.

Mit gesetzter Option *"Ausführungsmodus automatisch wechseln"* wird die Makro-Aktion bei Eingabe der Befehlsanweisung automatisch angepasst. So wird z.B. automatisch auf die Aktion *"Ausführen"* gewechselt, wenn Befehlseingaben mit update, create, insert erfolgen.

Einfügeautomatik

- Die Auswahl einer Tabelle bzw. eines Tabellenfeldes wird automatisch um die entsprechende ”select”-Syntax ergänzt.
- Für die Auswahl wird zusätzlich der Sekundärschlüssel der Tabelle als ”where”-Klausel eingefügt.
- Vor dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.
- Nach dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.

Seite Adressformat

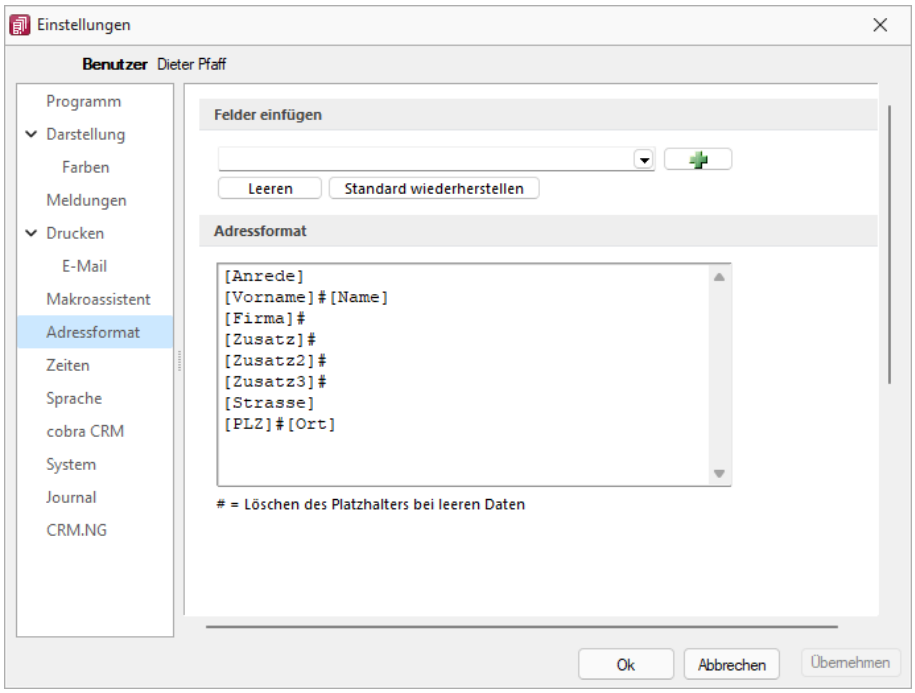


Abbildung 7.313: Programmeinstellungen Adressformat

Felder einfügen

Hier legen Sie fest, in welchem Format Sie die Adressen in die Zwischenablage übernehmen wollen. In das Textfeld können Sie einen beliebigen Text eingeben sowie die zur Auswahl stehenden Felder einfügen. Sollen Inhalte aus weiteren Datenfeldern ausgegeben werden, müssen diese in eckige Klammern gesetzt werden. Über die entsprechenden Schalter können Sie das Eingabefeld leeren und die Verwendung des Standardadressformates einstellen.

Adressformat

Das Doppelkreuz oder Raute-Zeichen (#) hat hierbei eine besondere Bedeutung:

- Ist das ”#” mitten im Text bzw. zwischen Datenfeldern, wird es durch ein Leerzeichen ersetzt
- Enthält das Feld vor dem ”#” in der Adresse keinen Text, werden die nachfolgenden Texte bzw. Datenfeldinhalte an den Zeilenanfang gesetzt.
- Steht das ”#” am Ende der Zeile und die Datenfelder enthalten in der Adresse keinen Text, wird diese Zeile nicht in die Zwischenablage kopiert.

Der Schalter in der Schnellzugriffsleiste oder unter *"Mandant / Zwischenablage / Adresse kopieren"* ist aktiv, wenn eine Maske geöffnet ist, in der eine beliebige Adresse verwendet wird. Betätigen Sie diesen, wird die jeweilige Adresse in die Zwischenablage kopiert.

Seite Zeiten

Hier können Sie Zeitabstände für Prüfintervalle, Aktualisierungsintervalle, Erinnerungsintervalle (Terminerinnerung) oder sonstige Zeiten festlegen.

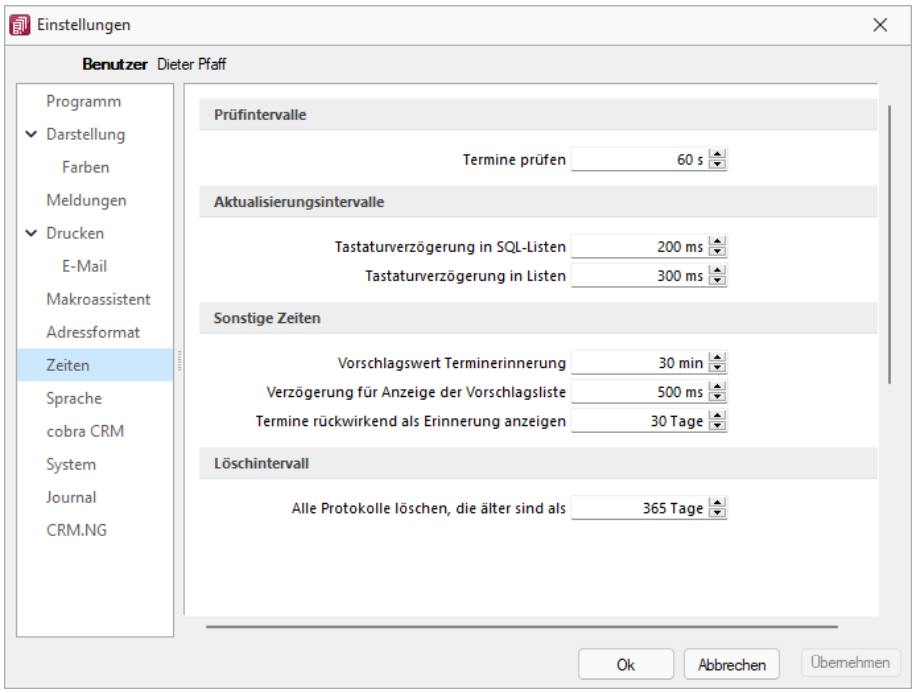


Abbildung 7.314: Programmeinstellungen Zeiten

Prüfintervalle

- ob für einen Bearbeiter ein anstehender Termin gemeldet werden muss

(Wenn die Vernetzung über Telefonleitungen läuft, ist es störend, wenn die Prüfungen zu oft stattfinden. Sie können mit dem Eintrag Null auch abgeschaltet werden.)

Aktualisierungsintervalle

- Tastaturverzögerung in SQL-Listen
- Tastaturverzögerung in Listen (nur SQL)

Sonstige Zeiten

- Vorschlagswert Terminerinnerung
- Verzögerung für die Anzeige der Vorschlagsliste
- Termin rückwirkend als Erinnerung anzeigen (Standard sind 30 Tage)

Löschintervall

Alle Protokolle löschen, die älter sind als .....

Seite Sprache

Programmsprache

Bei lizenziertem Sprachmodul kann hier die *"Programmsprache"* eingestellt, sowie das gewünschte Wörterbuch ausgewählt werden.

Rechtsschreibprüfung

Wählen Sie hier das gewünschte *"Wörterbuch"*.

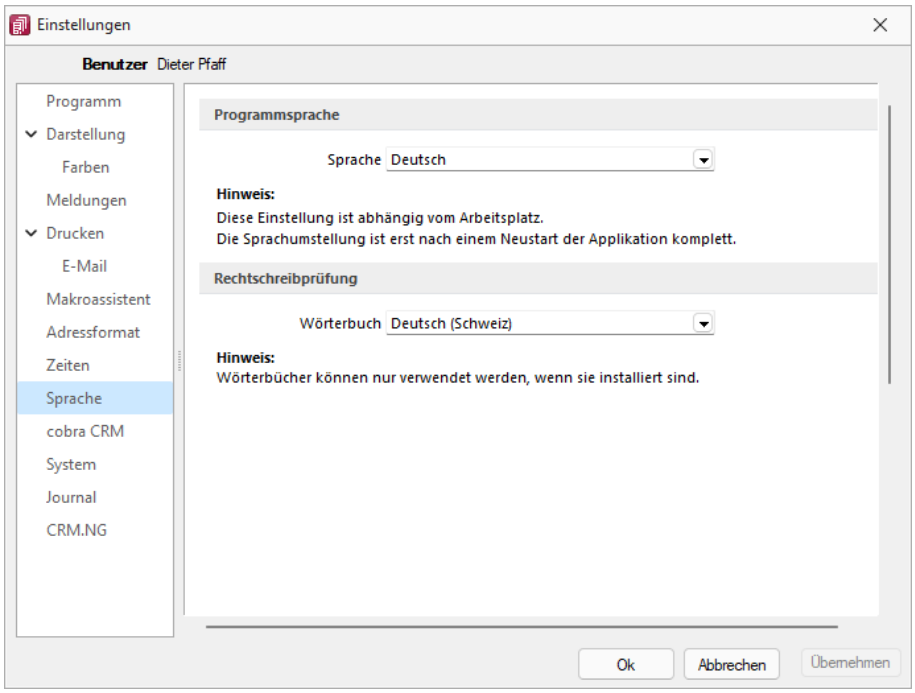


Abbildung 7.315: Programmeinstellungen Sprache

Seite ELSTER (nur REWE und LOHN)

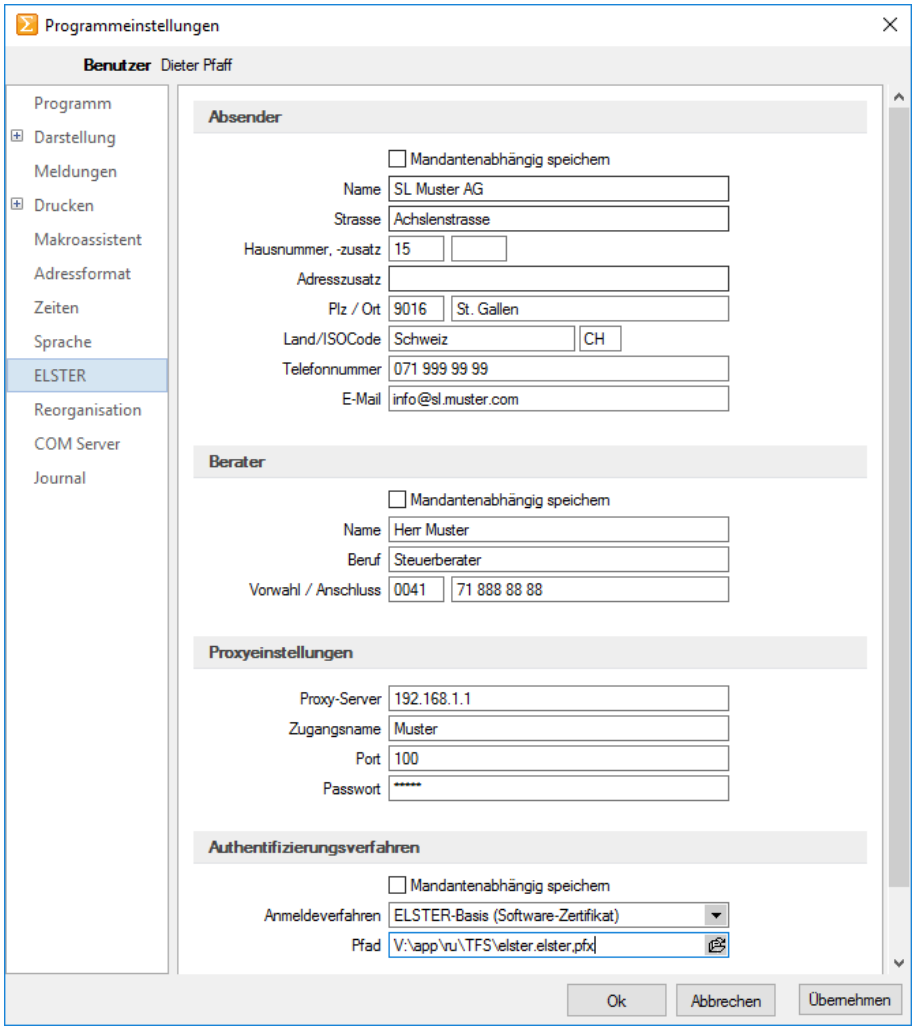


Abbildung 7.316: ELSTER

Sollen die Umsatzsteuermeldungen bzw. Lohnsteuermeldungen per ELSTER-Versand über das Internet elektronisch übertragen werden, sind hier die Absender- und Beraterdaten einzutragen. Voraussetzung für eine Meldung per ELSTER-Schnittstelle ist die Installation des ELSTER-Telemoduls in das Programmverzeichnis von REWE und LOHN.

Der Elsterversand der Anmeldesteuern erfolgt über das Übertragungsprotokoll ”ESTPoverHTTP”. Mit der Option ”Elsterversand über ESTP” ist das bisherige alte Übertragungsprotokoll ”ESTP” optional wählbar.

Die Übertragung kann auch über Proxy-Server erfolgen. Dann sind hier die IP-Adresse und die Ports für den Proxy-Server-EINGANG zu hinterlegen (zu erfragen beim eigenen Administrator).

Die Angaben für den Proxy-Server-AUSGANG (Adressen der Server beim Finanzamt) kann Ihr Administrator für die Konfiguration am Proxy-Server der Tabelle s.u. entnehmen. Bei der Übertragung wird vom Telemodul automatisch der jeweils freie Port angesteuert.

	lfd. Nummer	Clearingstelle	Server IP	Adresse Port
1	1	1	62.157.211.58	8000
2	1	2	62.157.211.59	8000
3	1	3	213.182.157.55	8000
4	2	1	193.109.238.26	8000
5	2	2	193.109.238.27	8000
6	wird ab Telemodul-Version 2004.1 nicht mehr verwendet!			

Authentifizierungsverfahren

Anmeldeverfahren / Signierter Versand per ELSTER-Modul

Zur Verwendung des signierten (authentifizierten) Versands über ELSTER müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden. Im *"Applikationsmenü / Programmeinstellungen / Elster"* befinden sich einerseits die Auswahl des zu verwendenden Registrierungsverfahrens und andererseits eine Pfadangabe. Das Registrierungsverfahren steht in drei Varianten zur Verfügung.

- ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)
- ELSTER-Spezial (Elsterstick / Sicherheitsstick)
- ELSTER-Plus (Signaturkarte)

Vor der ersten Übermittlung mittels signiertem Versand ist bei der Finanzverwaltung eine Registrierung notwendig. Diese Registrierung beinhaltet mehrere Schritte und kann unter H TTP :// WWW . PORTAL . ELSTER . DE durchgeführt werden. Weitere Informationen zum Registrierungsprozess erhalten sie im Elsterportal

ELSTER-Basis

Bei Verwendung von ELSTER-Basis und dem dazugehörigen Software-Zertifikat muss im Feld Anmeldeverfahren „ ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)“ gewählt werden. Unter Pfad wird das Verzeichnis und der Dateiname des Zertifikates angegeben.

z.B.: C:\Verzeichnis\Zertifikatsname.pfx

Die Gültigkeit des Zertifikates ist auf 3 Jahre beschränkt. Kurz vor dem Ablauf wird ein Neues erstellt und bereitgestellt. Die parallele Nutzung durch mehrere Benutzer ist technisch möglich. Es wird aber von ELSTER davon abgeraten, da ELSTER Online den Mehrfachbenutzerbetrieb nicht unterstützt.

ELSTER Spezial

Unter *"Applikationsmenü / Einstellungen / ELSTER"* wird als Anmeldeverfahren ELSTER-Spezial (Sicherheits- Stick) gewählt. Im Feld ”Pfad” müssen das Verzeichnis und der Dateiname ”aetpkss1.dll” bzw. ”starsignpkcs11_w32.dll” angegeben werden. Mit Hilfe dieser Datei wird der Zugriff auf den ELSTER-Stick realisiert.

- Bei Verwendung des ELSTER -Stick und erfolgreicher Installation des Treibers, ist die anzugebende Datei im Windows-Verzeichnis zu finden. In Abhängigkeit Ihrer Betriebssysteminstallation befindet sich die Datei z.B. in folgendem Ordner: C:\WINDOWS\SYSTEM32\AETPKSS1.DLL
- Wird der Sicherheits-Stick verwendet, ist beispielsweise folgender Pfad aus dem Installationsverzeichnis des Treibers anzugeben: C:\PROGRAMME\SECUNET\GUDSTARSIGNUSBTOKENFUERELSTER\STARSIGNPKCS11_W32.DLL

Der Sicherheitsstick muss bei jedem Sendevorgang an einen USB-Anschluss des Computers angeschlossen werden. Diese Variante der Datenübertragung wird von ELSTER empfohlen, da sie einfach und preiswert ist.

ELSTER-Plus

Mit dem Registrierungsverfahren ELSTER- Plus wird als Anmeldeverfahren ELSTER- Plus (Signaturkarte) gewählt. Darüber hinaus muss eine Datei im Feld ”Pfad” angegeben werden, über die ein Zugriff auf die Signaturkarte ermöglicht wird. Die Signaturkarte gilt als elektronische Unterschrift. Diese Variante der Datenübertragung ist im Gegensatz zum Sicherheits-Stick teurer und komplexer

Seite Reorganisation

Wenn die automatische Datensicherung aktiviert ist, so wird vor jeder Reorganisation eine Datensicherung angelegt und anschliessend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

Seite cobra CRM (nur AUFTRAG)

Adressen

Hier legen Sie fest ob eine *"Automatische Übergabe von neu angelegten Adressen"* erfolgen soll und wollen Sie diese *"Übergabe bestätigen"*.

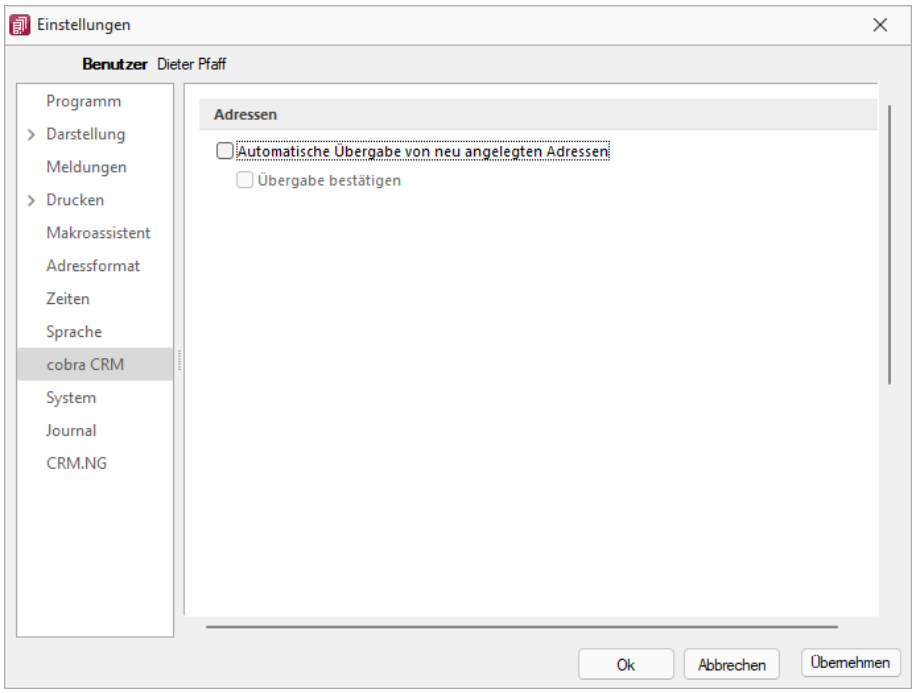


Abbildung 7.317: Einstellungen - cobra CRM

Seite Mosaic (nur AUFTRAG)

MOSAIC ist eine EDI-Schnittstellenspezifikation. Bei lizenziertem Mosaic-Modul werden hier die Datenpfade für Bestellungen und Rechnungen festgelegt.

Seite FinanzOnline (nur REWE)

Hier tragen Sie die erforderlichen Daten für die Übertragung der Finanzdaten ein.

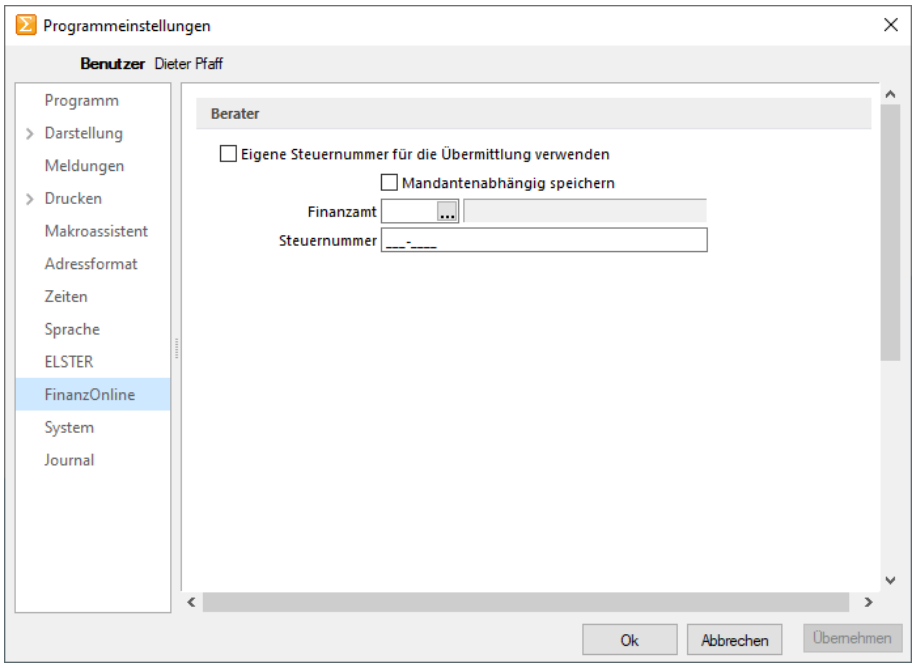


Abbildung 7.318: Einstellungen - FinanzOnline

Sie können die eigene Steuernummer für die Übermittlung verwenden oder Mandantenabhängig speichern unter Angabe des Finanzamtes und der Steuernummer.

Seite System

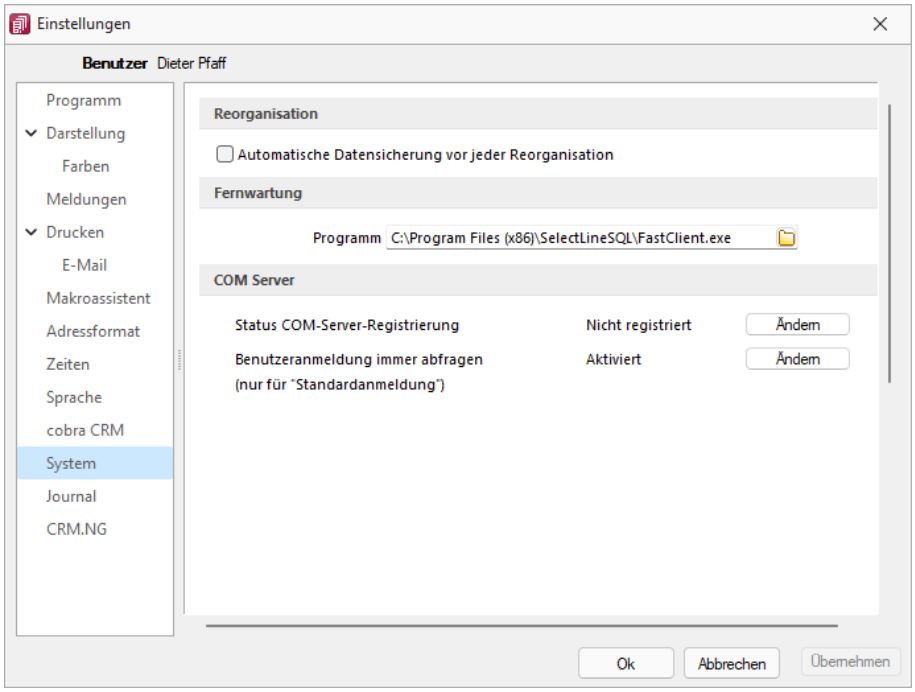


Abbildung 7.319: Einstellungen - System

Reorganisation

Wenn die automatische *"Datensicherung"* aktiviert ist, so wird vor jeder *"Reorganisation"* eine *"Datensicherung"* angelegt und anschliessend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

Fernwartung

Der geeignete Pfad ist vorgegeben.

Com Server

Registrieren Sie auf dieser Seite die Applikation als COM-Server und aktivieren Sie OLE-Login für den automatischen COM-Zugriff bei einer Standardanmeldung.

Seite Journal

Dateianhänge

Auf dieser Seite können die Einstellungen für neue Dateianhänge für ein Journal festgelegt werden. Mit Deaktivierung der Option *"Einstellungen am Journal einstellbar"* können diese Vorgaben im *"Journal"* selbst nicht mehr geändert werden. Diese werden dann dort nur noch zur Information angezeigt.

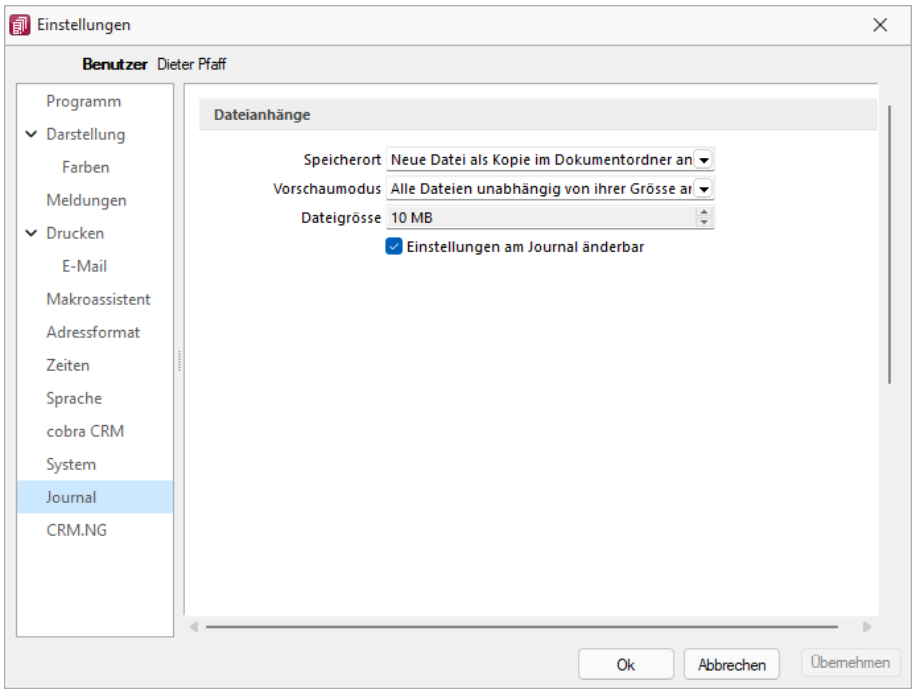


Abbildung 7.320: Einstellungen - Journal

Wählen Sie die Art der Zuordnung:

- Neue Datei als Kopie im Dokumentordner anlegen
- Neue Datei in der Datenbank abspeichern
- Neue Datei als Link erstellen

Bei Verwendung der Option *"Kopie im Dokumentenordner"* werden die Dateianhänge von Notizen und Kontakten im Dokumentenordner des jeweiligen Mandanten gespeichert. Der Dateiname wird relativ, also ohne Pfadangaben, gespeichert. Das stellt sicher, dass bei Mandantenrücksicherungen in abweichende Mandanten und/oder Verzeichnisstrukturen die Anhänge korrekt geöffnet werden können.

Mit Setzen der Option *"Dateivorschau anzeigen"* im Journal wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschaufenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Eintrag *"Vorschaumodus"* festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll. Die jeweilige Dateigrösse wird im gleichnamigen Eingabefeld festgelegt.

Seite CRM (nur AUFTRAG)

Ausgehende Anrufe und Journale

Mit *"Lizenzierung des CRM-Moduls"* und Freigabe der Nutzungsberechtigung für den angemeldeten Benutzer können Sie festlegen, dass für diesen bei ausgehenden Anrufen über das Telefonsymbol in der Maske *"Stammdaten / CRM / Adressen"* automatisch *"ein Journaleintrag angelegt wird"*.

Standartschrift für E-Mails im HTML-Formate

Ausserdem können Sie hier die *"Standardschrift für Ihre E-Mails"* definieren.

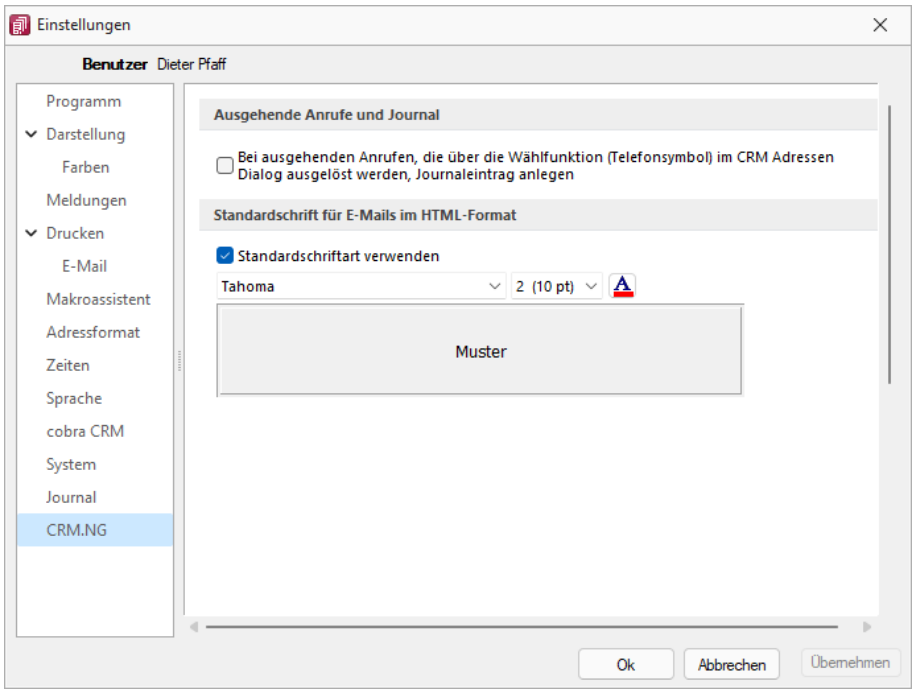


Abbildung 7.321: Einstellungen CRM.NG

Pepper-Treiber

Generelle Information

Der Pepper-Treiber wurde auf die Version 15.1 aktualisiert, was die zukünftige Anbindung Terminals neuerer Generationen ermöglicht. Bitte entnehmen Sie dazu und zu den folgenden Punkten detailliertere Informationen dem Dokument *"Informationen und Konfiguration Kartenterminal"*.

Zusätzliche Aktivierung mit Kunden- und Lizenz-ID bei Treibauf direkt notwendig

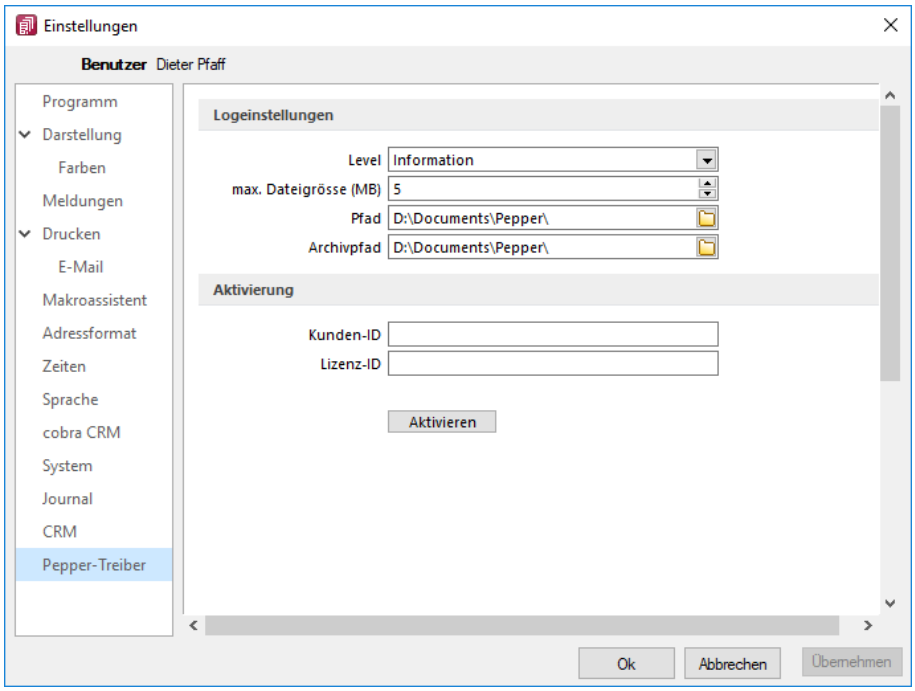


Abbildung 7.322: Pepper-Treiber

Beachten Sie dabei, dass neu eine gesonderte Registrierung in Form einer Kunden- und Lizenz-ID der Firma Treibauf gegenüber notwendig wird. Bestehende wie zukünftige neue Anwender erhalten diese Daten von uns jeweils zugestellt.

Dazu wurde der Baumeintrag *"Pepper-Treiber"* um einen neuen Bereich *"Aktivierung"* erweitert; in diesem können die Kunden- und die Lizenz-ID eingegeben werden. Mit dem Schalter Aktivieren erfolgt die Aktivierung direkt bei der Firma Treibauf und ab dann steht das Terminal zum Einsatz bereit.

Update bestehende Terminals notwendig

Beachten Sie zudem, dass die jetzt aktiv im Einsatz stehenden Terminals seitens des Herstellers upgedatet werden müssen. Wenden Sie sich dazu direkt an den Hersteller des Terminals mit der Info, dass Pepper auf die Version 15.1 aktualisiert wurde.

Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet

Wie wir vermehrt mitgeteilt haben, haben wir die Weiterentwicklung des Kassenterminals mit der Schnittstelle zu TREIBAUF und PEPPER eingestellt.

Trotzdem haben wir in der Übergangsphase die Wartung für den PEPPER-Treiber weiter für Sie bezahlt. Diese haben wir nun per 31.12.2019 gekündigt.

Was heisst das für Sie - Die Kassenterminallizenz von SELECTLINE werden wir für bestehenden Kassenterminallizenz Kunden weiterhin zur Verfügung stellen. Dies aber

- ohne Garantie und
- ohne Weiterentwicklung.

Damit diese aber seitens PEPPER ab dem 1.1.2020 funktioniert, müssen Sie sich, bzw. Ihr Kunde, direkt an den Hersteller der Peppersoftware, TREIBAUF AG, wenden.

Diese Lizenz muss dort neu erworben werden. Adresse: TREIBAUF AG www.treibauf.ch

29.6 Die Menü des Artikelmanagers

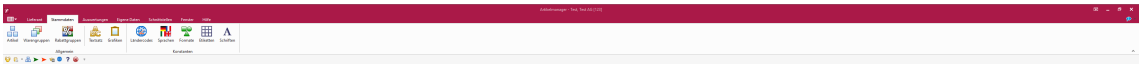


Abbildung 7.323: Menü Artikelmanager

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Menüstruktur des ARTIKELMANAGERS, indem Sie die einzelnen Menüs einmal öffnen.

Eine ausführlichere Beschreibung der Menüpunkte, die für alle Programme gültig sind und nicht in diesem Handbuch beschrieben werden, finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Applikationsmenü

Allgemein

In allen SELECTLINE-Programmen werden über das *"Applikationsmenü"* die Einstellungen der verwendeten Vorlagen für Ausdruck, die Datensicherung, Einstellungen SQL-Server, Reorganisation, Einstellungen der Passwörter und grundsätzliche Einstellungen für die Bedienoberfläche getroffen.

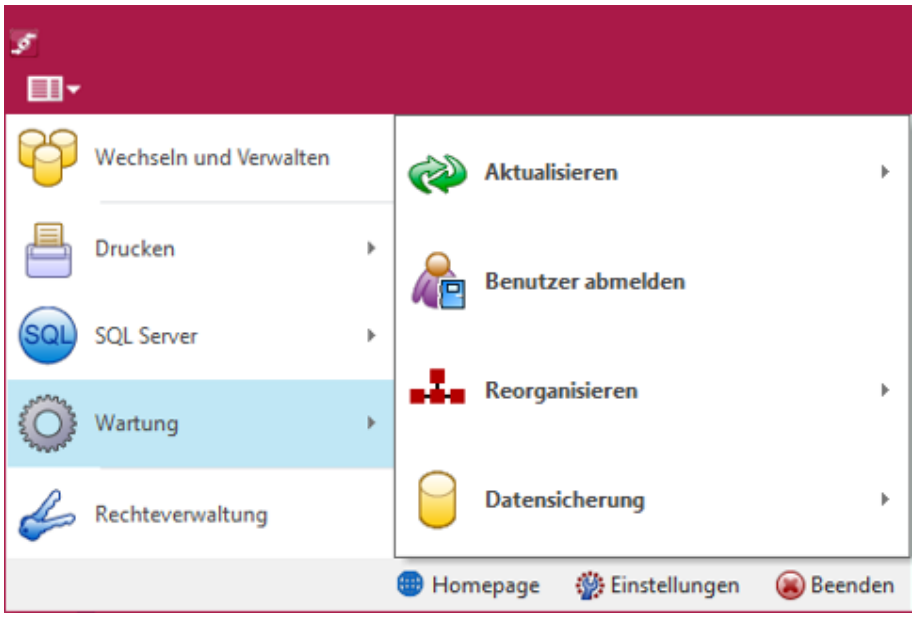


Abbildung 7.324: Applikationsmenü Artikelmanager

Von hier aus erfolgt die Aktualisierung der *"Stammdaten"*, die Reorganisation der *"Datenbanken"* und hier werden auch Routinen zur Erstellung bzw. zum Einlesen einer *"Datensicherung"* und zur *"Reorganisation der Datenbanken"* gestartet.

Ausserdem erreichen Sie über dieses Menü die *"Passwort- und Druckvorlagenverwaltung"* sowie die Internetverbindung zur SELECTLINE SOFTWARE AG.

Die detaillierte Beschreibung zu diesen allgemeinen Anwendungen im *"Applikationsmenü"* entnehmen Sie dem SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Applikationsmenü - Wartung



Abbildung 7.325: Applikationsmanager Wartung

Stammdaten aktualisieren, Daten reorganisieren und Datensicherung

Unter *"Applikationsmenü / Wartung"* werden die o.a. Menüpunkte aufgerufen.

Die Detailbeschreibung hierzu entnehmen Sie bitte dem SELECTLINE SYSTEM--Handbuch.

Programmeinstellungen

Grundsätzliche Programmeinstellungen regeln Sie über *"Applikationsmenü /* Einstellungen *"*. Diese sind näher beschrieben im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

Artikelmanager-Menüs

Lieferant

Über das Menü *"Lieferant"* erreichen Sie die Lieferantenverwaltung, können spezielle Tabellenvorgaben definieren.

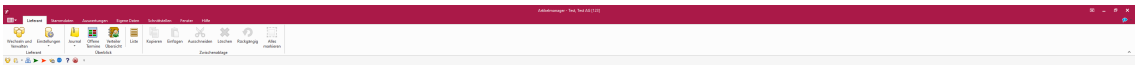


Abbildung 7.326: Menü Lieferant

Spezielle Benutzerfunktionen, wie unter *"Journal"*, die Notiz- und Terminverwaltung, sowie die windowsüblichen Bearbeitungswerkzeuge stehen hier zur Verfügung.

Die Funktion *"Liste"* bietet eine einfache, komfortable Handhabung zur schnellen Information über alle *"Stammdaten"* und sonstige angelegte Datenbestände.

Diese Programmpunkte werden ausführlich beschrieben im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

Stammdaten

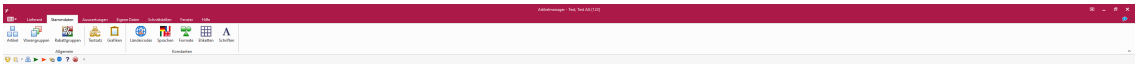


Abbildung 7.327: Menü Stammdaten

Über das Menü *"Stammdaten"* werden spezielle und allgemeine Stammdaten zu Warengruppen, Rabattgruppen, Textsatz usw. verwaltet.

Auswertungen

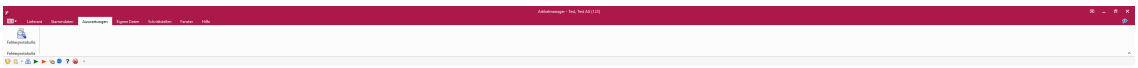


Abbildung 7.328: Menü Auswertungen

Das Menü *"Auswertungen"* liefert Ihnen eine Aufstellung der festgestellten Fehler. (Fehlerprotokoll)

Eigene Daten

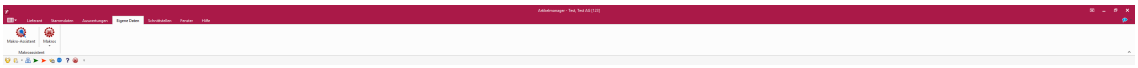


Abbildung 7.329: Menü Eigene Daten

Das Menü *"Eigene Daten"* enthält den *"Makro-Assistenten"*.

Die detaillierte Beschreibung zum Menü *"Eigene Daten"* entnehmen Sie dem SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Schnittstellen

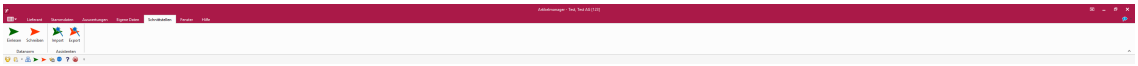


Abbildung 7.330: Menü Schnittstellen

Über das Menü *"Schnittstellen"* erreichen Sie den Assistenten für den Import und Export sowie für den Incram-Micro Import.

Die detaillierte Beschreibung zum Menü *"Schnittstellen"* entnehmen Sie dem SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Schnittstellen Artikelmanager Export

Es ist möglich den eigenen *"Artikelstamm"* im ARTIKELMANAGER zu verwalten, in dem man sich selbst als Lieferant im AUFTRAG und im ARTIKELMANAGER eröffnet und somit den *"Artikelstamm"* auslesen könnte.

Importmöglichkeit in der Artikelauswahl

Wird in den Belegen (*"Belege / Rechnungen, usw. / Artikelmanager"*) die Artikelauswahl betätigt, ist dort das Symbol des ARTIKELMANAGERS ersichtlich. Hier können Sie beim lizenzierten Modul SELECTLINE ARTIKELMANAGER*"Artikeldaten"* Ihrer Lieferanten über DATANORM-Dateien (Version 5) einlesen und verwalten, ohne dass Sie diese komplett in den AUFTRAG übernehmen müssen.

Beim DATANORM-Import über *"Schnittstellen/ Datanorm / Einlesen"* werden Sie über den Assistenten durch mehrere Eingabemasken geführt.

Fenster

Im Menü *"Fenster"* können Sie die Anordnung der geöffneten Fenster und die Anzeige der Fensterleiste organisieren.

Die detaillierte Beschreibung zum Menü *"Fenster "*entnehmen Sie dem SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

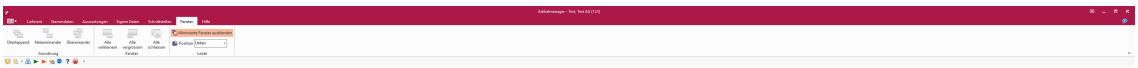


Abbildung 7.331: Menü Fenster

Hilfe

Das Menü *"Hilfe"* bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten, um mehr Informationen und Tipps für das Arbeiten mit den SELECTLINE-Programmen zu erhalten.

Informationen über - Kalender - Rechner - Nachricht senden - Homepage - Newsletter - Dokumente und weitere Details hierzu erhalten Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

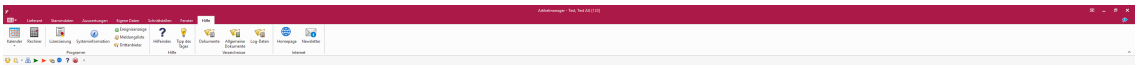


Abbildung 7.332: Menü Hilfe

Unter HILFEINDEX finden Sie die Beschreibung der einzelnen Programmfunktionen, die thematisch gegliedert sind bzw. in der Sie gezielt über Suchbegriffe Informationen abrufen können.

Interessante Anregungen über zusätzliche Verfahrensweisen finden Sie im **Tipp des Tages**.

Informationen zur Programmversion bzw. zur Datenbank stehen unter Programmversion bzw. Systeminformation bereit.

Über **Lizenzierung / Registrierung** kann ein als Demoversion installiertes SELECTLINE-Programm in eine registrierte Vollversion umgewandelt oder eine Lizenzänderung vorgenommen werden. Geben Sie dazu Firmenname, PLZ und Ort in der Form genau so ein, wie in Ihrem Registrierungsbescheid ausgewiesen. Sowohl An- und Abmeldung für den SELECTLINE-Newsletter als auch das Öffnen der SELECTLINE-Homepage regeln Sie über den Menüpunkt *"Hilfe"*. Die Ereignisanzeige bzw. die Meldungsliste protokollieren alle Vorgänge bzw. Programmmeldungen innerhalb der SELECTLINE-Anwendung. Auch ein Nachrichtenaustausch (Nachricht senden) zwischen den aktiven Nutzern kann hierüber organisiert werden.

29.7 Artikelmanager - Lieferanten

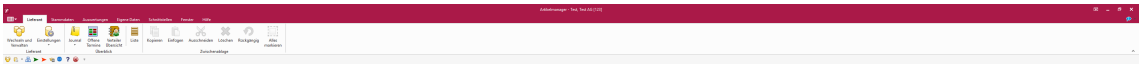


Abbildung 7.333: Menü ARTIKELMANAGER

Das Programm kann gleichzeitig die Datenbestände mehrerer *"Firmen"* - *"Lieferanten"* - verwalten.

Lieferantenunabhängig - Allgemeingültige Daten, wie Passwörter, Postleitzahlen, Banken, Finanzämter, Formeln, Schriften und Etiketten werden zentral im Verzeichnis *"Daten"* verwaltet.

Diese vom Lieferanten unabhängigen, sogenannten Programmdaten werden zum Einen vom Programm geliefert und während der Nutzung laufend ergänzt (Banken, PLZ) oder werden zum Anderen überhaupt erst mit der Nutzung erstellt (Passwörter).

Lieferantenabhängig - Für die lieferantenspezifischen Daten, wie Bankbezüge, Kunden, Lieferanten, Geschäftsvorfälle etc., wird für *jeden Lieferanten* ein eigener Datenbestand verwaltet.

Je *"Lieferant"* wird dazu im Verzeichnis *"Daten"* ein neues Verzeichnis unter dem Namen D, ergänzt um das Lieferantenkennzeichen, angelegt.

Beispiel

Die Daten des Lieferanten mit Kennzeichen TEST werden im Verzeichnis CHtest verwaltet.



Abbildung 7.334: Verzeichnis Test

29.7.1 Einrichten eines Lieferanten

Beim ersten Start muss unter *"Lieferant / Wechseln und verwalten (Schalter* Neu *)"* ein neuer *"Lieferant"* angelegt werden.

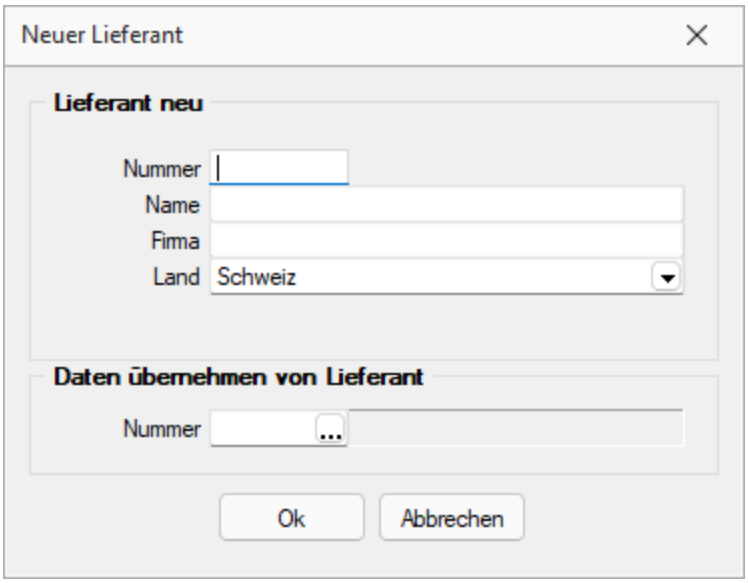


Abbildung 7.335: Neuer Lieferant

Sollen die Daten eines bereits vorhandenen *"Lieferanten"* kopiert werden, kann dieser unter *"Daten übernehmen von Lieferant"* ausgewählt werden.

Lieferant neu

Nummer und Name - Die *"Lieferantennummer"* kann aus maximal 6 Zeichen bestehen. Die Nummer wird mit einem vorgestelltem *"AM"* zur Erstellung eines speziellen *"Lieferantenverzeichnisses"* innerhalb des Systemverzeichnisses genutzt. Sie darf deshalb neben Ziffern und Buchstaben nur Zeichen enthalten, die den Konventionen für gültige Dateinamen entsprechen. Das Programm prüft aber Ihre Eingabe und weist Sie ggf. darauf hin.

Firma und Land - Geben Sie hier einen gewünschten Firmennamen ein, das Land SCHWEIZ ist vorgegeben.

Daten übernehmen von Lieferant

Möchten Sie die Daten eines *"Lieferanten"* auf unterschiedliche Weise bearbeiten, so können Sie für den neuen *"Lieferanten"* die Daten eines bereits vorhandenen *"Lieferanten"* übernehmen.

> *Für das Anlegen von "Lieferanten" sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Tipp - Auch wenn Sie selbst nur die Daten einer Firma verwalten wollen, können Sie die Lieferantenfähigkeit zumindest dazu nutzen, um an einem Testlieferant mit überschaubarem Datenbestand das Programm kennenzulernen und Aktionen, deren Ausgang für Sie ungewiss ist, erst einmal auszuprobieren.

Hierzu können Sie beispielsweise sehr einfach einen Testlieferanten anlegen und mit der Option *"Daten übernehmen von Lieferant"* diesem einen Datenbestand zuweisen.

29.7.2 Lieferant wechseln

Es werden unter *"Lieferant / Wechseln und verwalten"* alle für das Programm verfügbaren *"Lieferanten"* angezeigt.

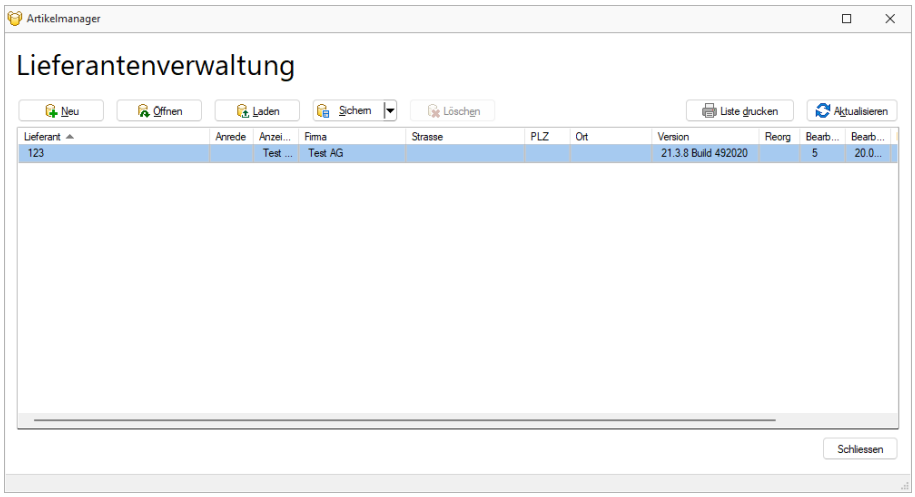


Abbildung 7.336: Lieferant wechseln und verwalten

Sie können jetzt einen *"Lieferanten"* auswählen und mit einem Doppelklick oder durch Betätigen des Schalters Ok die Auswahl abschliessen. Weiterhin können Sie mit dem Schalter Löschen evtl. nicht mehr benötigte *"Lieferanten"* entfernen. Das Programm lässt sich diesen Vorgang zweimal bestätigen, da die Daten unter Umständen auch noch von anderen Programmen genutzt werden. Anschliessend wird das komplette Verzeichnis im Datenverzeichnis gelöscht.

Über den Schalter Neu kann ein neuer Lieferant angelegt werden.

Mit dem Schalter Sichern kann eine Datensicherung des markierten Lieferanten erstellt werden.

Über den Schalter Liste drucken können Sie eine Lieferanten-Übersicht ausdrucken.

> *Für das Löschen von Lieferanten und Anlegen von Datensicherungen sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Ansonsten lassen sich diese Funktionen über die Rechteverwaltung sperren.

29.7.3 Lieferant Einstellungen

Der gerade *"aktive Lieferant"* wird ständig in der Statuszeile mit seiner Nummer und seinem Namen angezeigt.

Auf mehreren Seiten werden unter *"Lieferanten / Einstellungen"* die Angaben zum *"Lieferanten"* und der *"Auftragskopplung"* erfasst. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten erfolgt über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich.

Seite Adresse

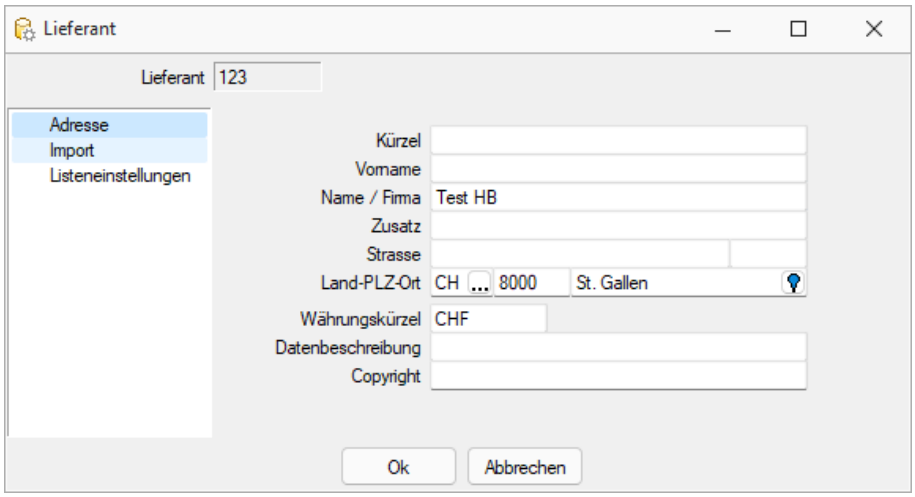


Abbildung 7.337: Seite Adresse

Auf dieser Seite können Sie Angaben ergänzen, da bei der Neuanlage des Lieferanten nur der Name erfasst wurde.

Das Währungskürzel, die Datenbeschreibung sowie der Copyright-Vermerk werden zum Erstellen neuer DATANORM-Dateien verwendet.

Beim Einlesen vorhandener DATANORM-Dateien werden diese Daten auf Wunsch mittels des Vorlaufsatzes V übernommen.

Seite Import

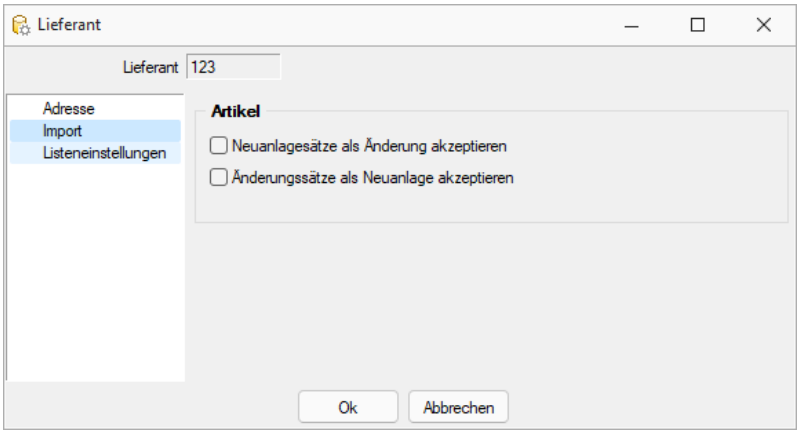


Abbildung 7.338: Seite Import

Artikel

Es können wahlweise Änderungsdatensätze als *"Neuanlage"* bzw. *"Neuanlagesätze"* als Änderung akzeptiert werden. Beides können Sie hier separat einstellen. Dies betrifft ausschliesslich die Satzart für die Übertragung von Artikelstammdaten, den Artikelsatz A.

> *Diese Optionen sind nicht konform mit den Grundsätzen von Datanorm 5 und dienen nur dem Einlesen unvollständiger Daten, wenn z.B. ein Lieferant immer nur Änderungssätze sendet, obwohl die Artikel erst neu angelegt werden müssen oder ein Lieferant sendet immer wieder Neuanlagesätze, obwohl sich bestehende Artikel nur ändern.*

Seite Listeneinstellungen

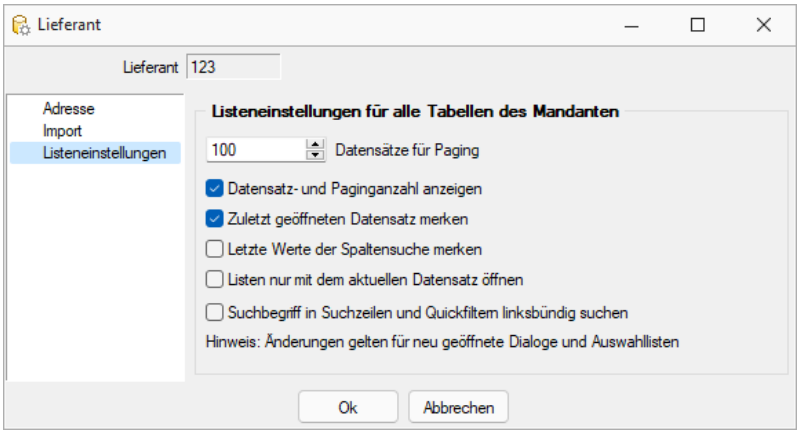


Abbildung 7.339: Seite Listeneinstellungen

Liefereinstellungen für alle Tabellen des Mandanten

Auf dieser Seite legen Sie fest, wie sich das Programm beim Aufruf der Tabellen verhalten soll.

29.7.4 Überblick

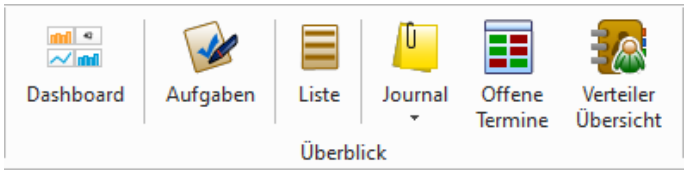


Abbildung 7.340: *"Mandant Überblick AUFTRAG"*

Journal (Notizen / Termine)

Die integrierte mandantenabhängige Terminverwaltung kann auf verschiedene Arten aktiviert werden:

- über den Menüpunkt *"Mandant / Überblick / Journal"*
- über die Seite *"Journal"* in den Erfassungsmasken
- über den Funktionsschalter der Stammmasken mit der Funktionstaste [F8] (nur Auftrag)
- durch automatische Aktivierung bei Fälligkeit des Termins (nur Auftrag)

Mit der Lizenzierung des CRM-MODULS können Sie im Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / Adressen"* oder über die entsprechenden Seiten in den Personenstammdaten Kontakte anlegen bzw. bearbeiten. Darüber hinaus ist es für jeden Benutzer auch möglich, über die Programmeinstellungen bei ausgehenden Anrufen automatisch oder in der CRM-Anrufliste per Schalter bei eingehenden Anrufen Kontakte anzulegen. (nur Auftrag)

Bis auf wenige Unterschiede entspricht die Bearbeitungsweise derjenigen zum *"Anlegen / Bearbeiten"* von Notizen.

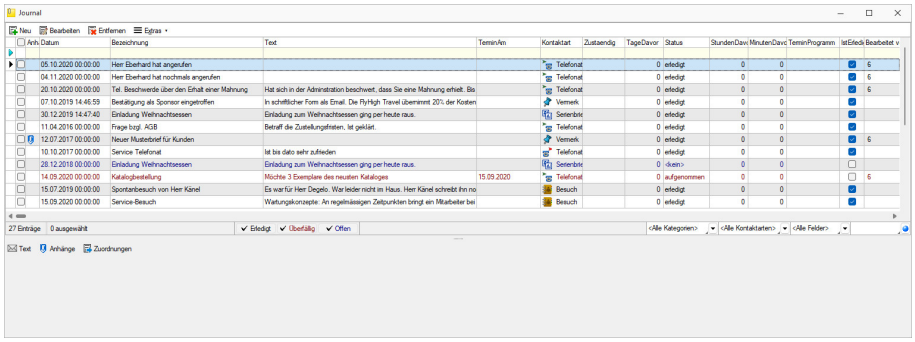


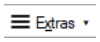
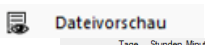
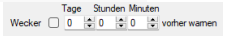
Abbildung 7.341: Journal

Zur Filterung der Übersicht stehen Ihnen neben dem Quickfilter weitere Filter nach Kategorien und Kontaktarten zur Verfügung.

Nicht erledigte Termine werden Ihnen im Menü *"Mandant / Überblick / Offene Termine"* angezeigt.

Ist beim Anlegen des Termins die Option 

gesetzt, wird vom Programm automatisch eine Erinnerung angezeigt.

In dieser Maske haben Sie die Möglichkeit, den Termin über   weiter zu bearbeiten, einen neuen Zeitpunkt zur Erinnerung festzulegen, die Option  abzuschalten sowie den Termin auf erledigt zu setzen.

Mit den entsprechenden Schaltern können Sie *Termin anlegen / bearbeiten* oder entfernen sowie über  (Kontextmenü) Datensätze kopieren, drucken bzw. den *"erledigt"* - Status ändern.

Beim Kopieren eines Termins wird gleichzeitig die Eingabemaske zur Bearbeitung geöffnet.

Ausserdem können Sie über  für die Journaleinträge eine Zuordnung zu weiteren Stammdatensätzen vornehmen.

Unterhalb der Tabelle werden Ihnen über die entsprechenden Karteireiter zum jeweils markierten Journaleintrag der Langtext, die Dateianhänge und die Zuordnung zu anderen Datensätzen angezeigt.

Wie in der Erfassungsmaske der Journaleinträge können Dateianhänge an dieser Stelle zugefügt und bearbeitet werden.

> *Beim Löschen eines Datensatzes werden zugehörige Dateianhänge aus der Datenbank bzw. dem Dokumentenverzeichnis mit entfernt, soweit nicht von anderer Stelle darauf verlinkt wird. Handelt es sich um Dateianhänge mit Verlinkung auf externe Verzeichnisse, können Sie über eine Programmabfrage entscheiden, ob diese ebenfalls gelöscht werden sollen.*

Tipp - Aus dem Explorer können Dateien per *"Drag & Drop"* in die Notiztabelle übernommen werden, wodurch ein Notizdatensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.

Neben dem *"Quickfilter"* steht grundsätzlich ein Filter nach Kategorien und Kontaktarten zur Verfügung.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SYSTEM-Handbuch zu den SELECT LINE-Programmen.

Journal - Notizen / Termine / Kontakte
Über *"Mandant / Überblick / "Journal"* den entsprechenden Seiten der *"Stammdatenmasken"* sowie über den Funktionsschalter [F8] haben Sie die Möglichkeit, beliebig *"Journaleinträge"*, z.B. für Notizen und Termine anzulegen und zu verwalten.

Mit der Lizenzierung des CRM-MODULS können Sie im Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Adressen* oder über die entsprechenden Seiten in den Personenstammdaten Kontakte anlegen  bzw. .

Darüber hinaus ist es für jeden Benutzer auch möglich, über die Programmeinstellungen bei ausgehenden Anrufen automatisch oder in der CRM-Anrufliste per Schalter bei eingehenden Anrufen Kontakte anzulegen.

Die Erfassung der Daten erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der Eingabemaske, die Sie über die Baumstruktur im linken Maskenbereich erreichen.

Über Neu oder Bearbeiten erreichen Sie die folgende Eingabemaske:

Seite Journaleintrag

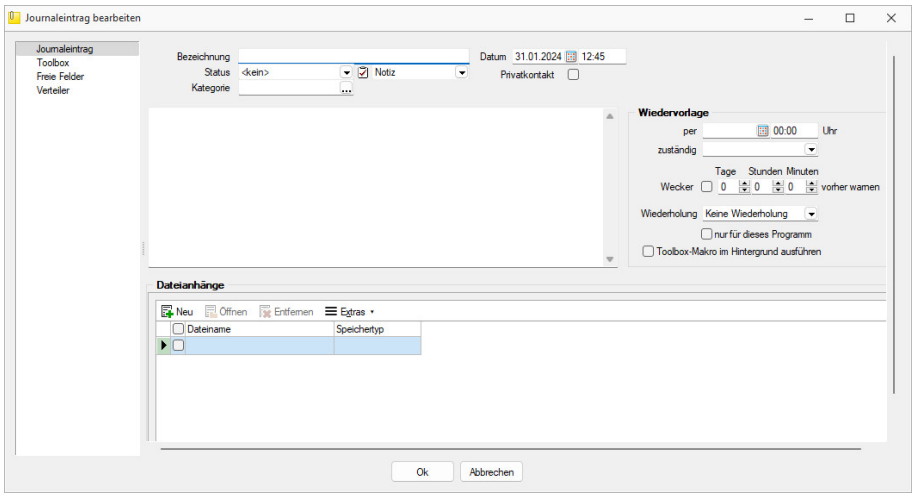


Abbildung 7.342: Journaleintrag

Bezeichnung / Status / Kontaktart - Wählen Sie hier eine aussagekräftige Bezeichnung, den Bearbeitungsstatus sowie die Kontaktart. Optional können Sie den Kontakt als Privatkontakt kennzeichnen.

Die Kontaktart kann nur geändert werden, wenn das CRM Modul lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist.

Privatkontakt - *"Journaleinträge"* werden nur für den unter "zuständig" hinterlegten *Benutzer* angezeigt, wenn die Option *"Privatkontakt"* aktiviert wurde. Wird eine E-Mail über die interne E-Mail Funktion aus einem Privatkonto als Journaleintrag angelegt, wird dieser automatisch als *"Privatkontakt"* gekennzeichnet. Eine Kontaktübersicht erhalten Sie auch über den Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / CRM-Journalübersicht"*. Das Langtextfeld können Sie für die Erfassung von umfangreicheren Informationen verwenden. Eine Kontaktübersicht erhalten Sie über den Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / Kontaktübersicht"*. Das Langtextfeld können Sie für die Erfassung von umfangreicheren Informationen verwenden.

Kategorie - Ordnen Sie hier Kategorien zu, die Sie zur Filterung der Journaleinträge verwenden können.

Zum Hauptdatensatz wechseln - Über den vorhandenen Schalter ist es möglich, in die Stammdatenmaske zu wechseln, über die der Journaleintrag ursprünglich angelegt wurde.

Unterhalb des Schalters und in der Maskenüberschrift werden Ihnen die zugehörigen Informationen angezeigt, die Sie über die Einstellungen der Vorschlagsliste individuell konfigurieren können.

Der Schalter ist bei Journaleinträgen die über den Journalüberblick angelegt wurden und bei Journalen von Arbeitsfolgen (Produktionsplanung) nicht sichtbar.

Dateianhänge

Über die vorhandenen Schalter können Sie zur *Notiz* / zum *Kontakt* beliebig viele Dateianhänge zuordnen und bearbeiten.

Wählen Sie zuvor die Art der Zuordnung:

- Neue Datei als Kopie im Dokumentordner anlegen
- Neue Datei in der Datenbank abspeichern
- Neue Datei als Link erstellen

Bei Verwendung der Option *"Kopie im Dokumentenordner"* werden die Dateianhänge von Notizen und Kontakten im Dokumentenordner des jeweiligen Mandanten gespeichert. Der Dateiname wird relativ, also ohne Pfadangaben, gespeichert. Das stellt sicher, dass bei *Mandantenrücksicherungen* in abweichende Mandanten und/oder Verzeichnisstrukturen die Anhänge korrekt geöffnet werden können.

Mit Setzen der Option Dateivorschau wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschaufenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Schalter Einstellungen festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll.

Die Dateivorschau grösserer Dateien kann dann über einen Schalter *"Vorschau"* im Fenster jeweils manuell aktiviert werden. Die Dateivorschau kann an die Fenstergrösse angepasst bzw. über den aktiven Kontextmenüeintrag *"Zoom (100%)"* (in der Dateivorschau) in Originalgrösse mit Scrollbalken angezeigt werden.



Abbildung 7.343: Dateivorschau anzeigen

Über den Schalter Extras (Kontextmenü) ist es möglich, zum Dateianhang einen Archiveintrag anzulegen, diesen in ein beliebiges Verzeichnis zu speichern oder als Anhang per E-Mail zu versenden.

Es können beliebig Dateien per "Drag & Drop" in die Tabelle der Dateianhänge übernommen werden.

Beim Löschen werden die Dateianhänge aus der Datenbank bzw. dem Dokumentenverzeichnis entfernt, soweit nicht von anderer Stelle darauf verlinkt wird. Handelt es sich um Dateianhänge mit Verlinkung auf externe Verzeichnisse, können Sie über eine Programmabfrage entscheiden, ob diese ebenfalls mit gelöscht werden sollen.

Wiedervorlage

In diesem Abschnitt können Sie Datum, Uhrzeit und Zuständigkeit für die Notiz / den Kontakt definieren. Damit wird hieraus ein Termin. Bei Kontakten sind hier Eingaben nur möglich, solange der Kontakt noch nicht den Status *"erledigt"* trägt.

Alle Termine werden Ihnen, sofern nicht erledigt, im Menüpunkt *Mandant / Überblick / Offene Termine* angezeigt.

- **zum** - Tag und Uhrzeit der Wiedervorlage.
- **zuständig** - Legen Sie fest, wer für den Termin verantwortlich ist. Voraussetzung hierfür ist der entsprechende Eintrag in der Rechteverwaltung für diesen Nutzer. Beim Programmstart werden über die Terminverwaltung alle dem Nutzer zugeordneten Termine angezeigt.
- **Wecker / vorher warnen** - Mit diesem Optionsfeld kann eingestellt werden, ob der Termin bei Fälligkeit bzw. in welchem Zeitraum (in Tagen, Stunden, Minuten) vor Fälligkeit durch das Programm eine Erinnerung angezeigt werden soll. Diese Option kann nur genutzt werden, wenn ein Termin *"zum"* und eine Auswahl unter *"zuständig"* eingegeben wurde.
- **Wiederholung** - Oftmals müssen Termine in regelmässigen Abständen wahrgenommen werden. So können die gebräuchlichsten Vorgaben, täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich, halbjährlich und jährlich in diesem Feld ausgewählt werden. In diesen Fällen wird bei Erledigung automatisch der neue Termin generiert.
- **Nur für dieses Programm** - Werden weitere SELECTLINE-Programme im selben Verzeichnis genutzt, können Sie festlegen, dass die automatische Terminerinnerung nur im aktuell genutzten Programm erfolgen soll.
- **Toolbox-Makro im Hintergrund ausführen** - Bei aktivierter Option wird das auf der Seite Toolbox hinterlegte Makro ohne Erinnerung im Hintergrund ausgeführt.

Die Zeitabstände zur Terminkontrolle können Sie auf der Seite Zeiten im Menüpunkt Applikationsmenü / Einstellungen festlegen. Entsprechend dieser Festlegung kann dann der Zeitpunkt der Meldung vom vorgesehenen Termin abweichen.

Seite Toolbox

(nur, wenn *"Toolbox"* lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

Eine zeitgesteuerte Ausführung von *"Toolbox-Makros"* erreichen Sie, indem Sie einen Termin um eine Toolboxfunktion ergänzen.

Auf der Seite *"Toolbox"* können Sie ein bereits existierendes Makro anfügen und bearbeiten. Auf der Seite *"Notiz"* gibt es dann die Option Toolbox-Makro im Hintergrund ausführen.

Haben Sie die Option aktiviert, wird die unter *"Toolbox"* hinterlegte Funktion automatisch ausgeführt und der Termin erledigt. Ist die Option deaktiviert, können Sie das Makro manuell beim Aufkommen des Termins starten. Um ein Makro auszuführen, müssen Sie dieses auf der Seite *"Toolbox"* aktiviert haben.

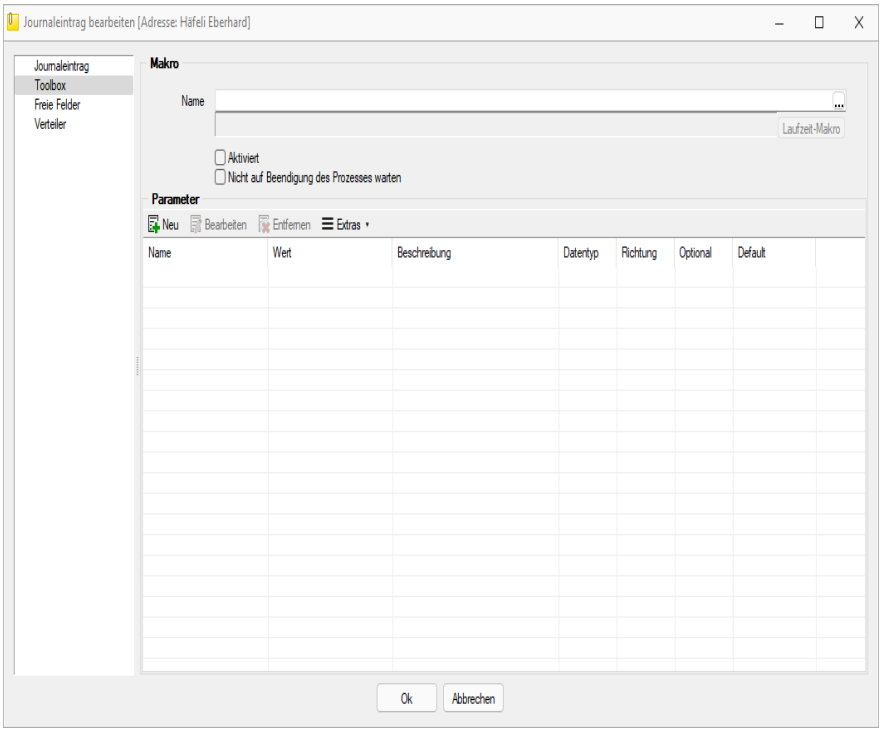
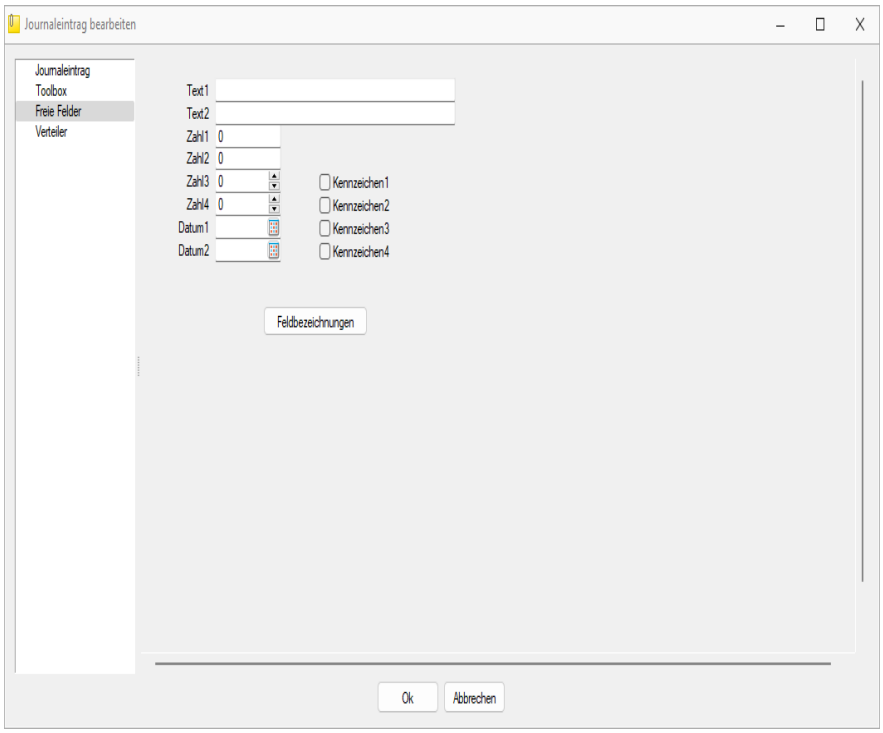


Abbildung 7.344: Termin bearbeiten Toolbox

Seite Freie Felder

Sie haben hier die Möglichkeit, die zusätzlichen freien Felder zu benutzen.



Journaleintrag bearbeiten freie Felder

Seite Verteiler

Mit Hilfe der *"Verteiler"* können in den *"Journalen"* beliebig viele Benutzer über einen Eintrag (z.B. Termin) informiert werden. Der zuständige Benutzer für den Journaleintrag bleibt davon unbeeinflusst. Dadurch ist es möglich, beliebig viele Benutzer im Programm über einen Journaleintrag per Verteiler-Erinnerung bzw. Verteiler-Übersicht zu informieren.

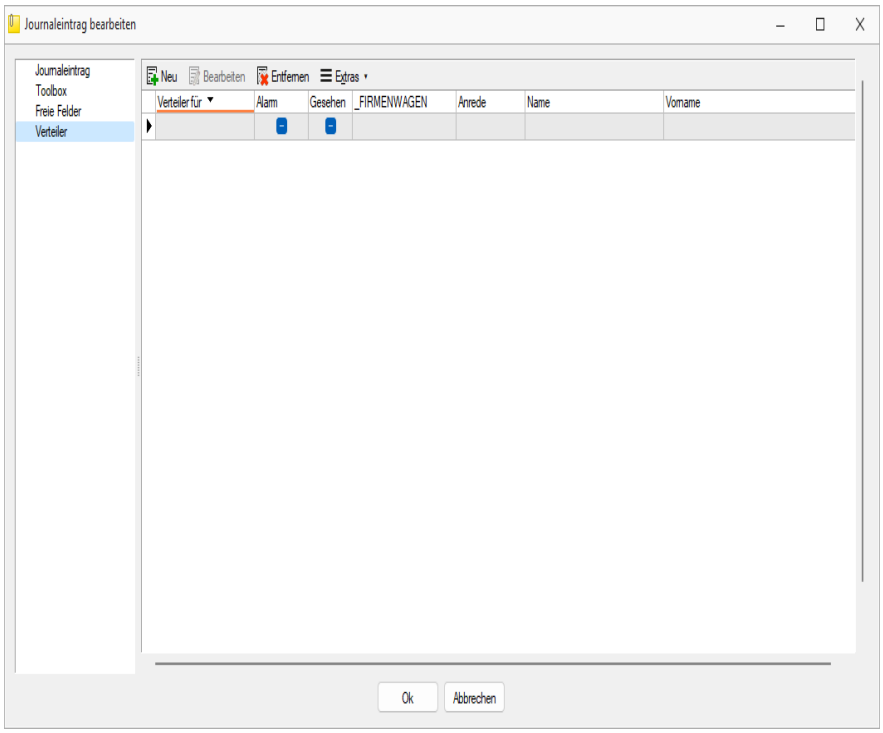


Abbildung 7.345: Journaleintrag bearbeiten Verteiler

Offene Termine

Entsprechend der Festlegungen in der Rechteverwaltung kann die Anzeige der Termine nach Fälligkeitsstatus eines bzw. aller zuständigen Mitarbeiter unter *"Mandant / Überblick / Offene Termine"* selektiert werden.

Der Dialog *"Offene Termine"* öffnet sich mit der zuletzt gewählten Ansicht (*"Aktuelle"* oder *"Alle"*).

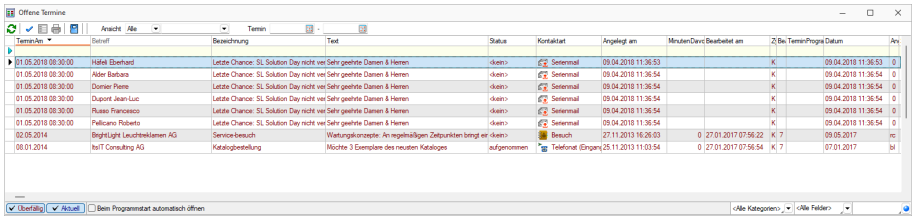


Abbildung 7.346: Offene Termine

Nicht erledigte Termine, die über die Seite *"Journal"* in *"Stammdatenmasken"* bzw. über den *"Funktionsschalter"* in anderen Programmpunkten angelegt wurden, werden entsprechend ihrem Status farblich unterschiedlich angezeigt:

- **Überfällig** - sind die *"Fälligen"*, bei denen zusätzlich zum Alarmzeitpunkt auch der Termin überschritten ist.
- **Aktuell** - sind alle anderen *"Fälligen"*.

Die Anzeige in der Spalte *"Betreff"* können Sie über die Einstellungen der Vorschlagsliste individuell festlegen.

Über das *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste) können Sie Termine anzeigen lassen, ausdrucken und auf erledigt setzen.

Ist für den Termin ein Wiederholungszyklus eingestellt, wird hierbei automatisch der nächste Termin erzeugt.

Erledigte Termine können nicht weiter bearbeitet werden.

Ausserdem können Sie über ein Optionsfeld einstellen, dass die Maske der *"Offenen Termine"* beim Programmstart automatisch geöffnet wird.

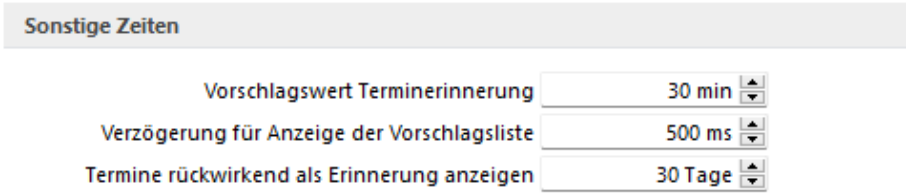


Abbildung 7.347: Zeiten

In den Programmeinstellungen kann auf der Seite Zeiten hinterlegt werden, wie lange offene Termin in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).

Tipp - Neben dem Quickfilter steht Ihnen zusätzlich ein Kategorienfilter zur Verfügung.

Siehe auch:
Notizen / Termine / Kontakte bearbeiten
Funktionalität in Tabellen

Verteiler Übersicht

Mit Hilfe der *"Verteiler"* unter *"Mandant / Überblick / Verteiler Übersicht"* können in den *"Journalen"* beliebig viele Benutzer über einen Eintrag (z.B. Termin) informiert werden. Der zuständige Benutzer für den *"Journaleintrag"* bleibt davon unbeeinflusst. Dadurch ist es möglich, beliebig viele Benutzer im Programm über einen Journaleintrag per Verteiler-Erinnerung bzw. *"Verteiler-Übersicht"* zu informieren.

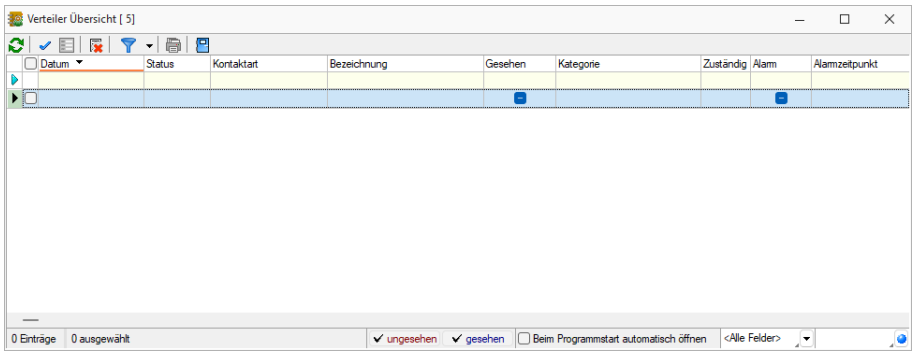


Abbildung 7.348: Verteiler Übersicht

Die *"Verteiler"* werden für *"Benutzerkürzel"* (Rechteverwaltung) angelegt. Wurde einem *"Mitarbeiter"* (Stammdaten) über das Feld *"Benutzer"* ein *"Passwortbenutzer"* zugeordnet, werden die Daten aus dem *"Mitarbeiterstamm"* zusätzlich angezeigt.

Über das *"Kontextmenü"* können Sie *"Verteiler"* anzeigen lassen, ausdrucken und auf *"gesehen / ungesehen"* setzen.

Ausserdem können Sie über ein *"Optionsfeld"* einstellen, dass die Maske der *"Verteiler Übersicht"* beim Programmstart automatisch geöffnet wird.

Siehe auch:
Notizen / Termine / Kontakte bearbeiten
Funktionalität in Tabellen

Liste

Unter *"Mandant / Überblick / Liste"* können Sie beliebig viele *"Stammdatenlisten"* auf Ihrer Arbeitsfläche öffnen. Stellen Sie dazu nach dem Öffnen im Eingabefeld **Tabelle** ein, welche Daten angezeigt werden sollen.

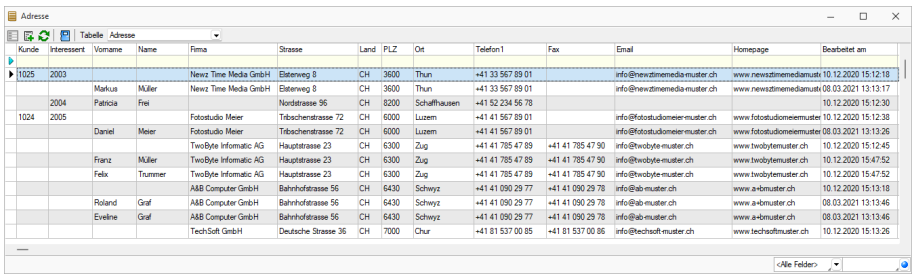


Abbildung 7.349: Mandant Überblick Liste

Sie können von dieser Stelle aus neue Datensätze anlegen und vorhandene bearbeiten.

Schliesst man an dieser Stelle das Programm, wird beim Neustart dieses Fenster automatisch wieder in der selben Position geöffnet.

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SYSTEM-Handbuch zu den SELECT LINE-Programmen unter "*Grundlagen / Auswahllisten*".

29.8 Stammdaten

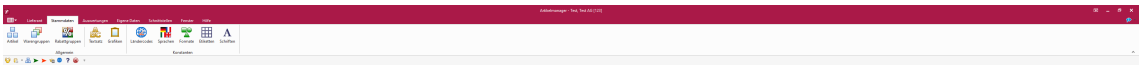


Abbildung 7.350: Stammdaten ARTIKELMANAGER

29.8.1 Artikel

Die *"Artikelmaske"* unter *"Stammdaten / Allgemein / Artikel"* ist die zentrale Stelle des *"Artikelmanagers"*. Das Formular gibt Ihnen einen detaillierten Überblick über alle erfassten Artikeln und die zugehörigen Detailinformationen wie Langtexte, Dimensionstexte, Staffelpreise etc.

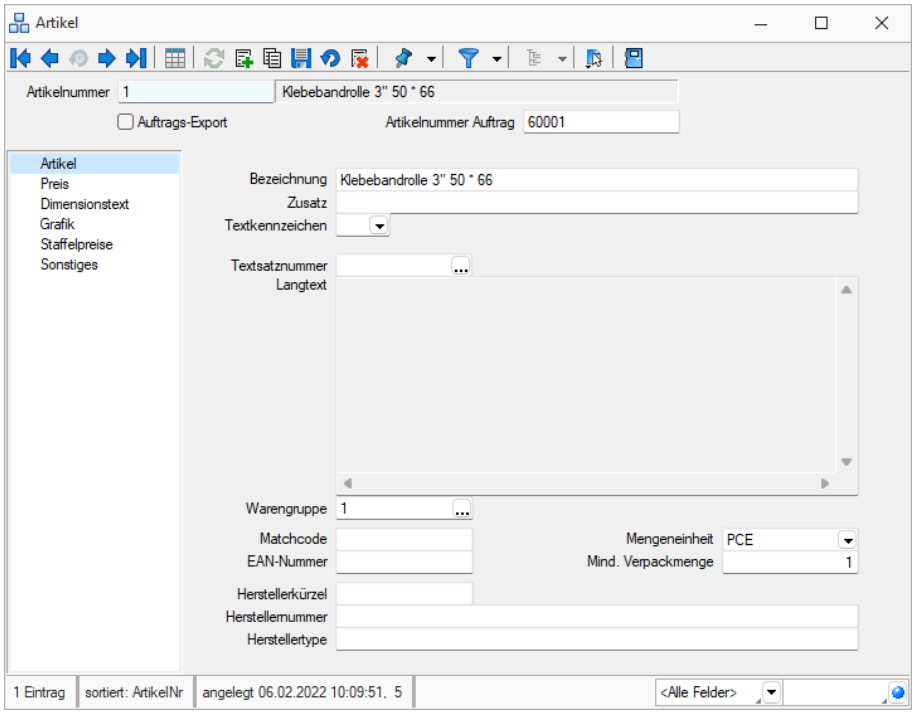


Abbildung 7.351: Artikel Seite Artikel

Die Eingabe der Daten erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der *Stammdatenmaske*.

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

- Artikel
- Preis
- Dimensionstext
- Grafik
- Staffelpreise
- Sonstiges

Auf allen Seiten sichtbar sind die folgenden Felder:

Artikelnummer - Über die Artikelnummer, welche maximal 15-stellig ist, wird ein Artikel in den Programmdaten eindeutig identifiziert. Dabei sind alphanumerische Werte erlaubt, d. h. in der Artikelnummer können sowohl Zahlen und Buchstaben enthalten sein.

Artikelnummer Auftrag - In diesem Feld erfassen Sie die Artikelnummer, mit der der Artikel im Auftrag geführt wird.

Das Feld wird durch den Import in den AUFTRAG automatisch mit der hierbei verwendeten *"Artikelnummer"* gefüllt, wenn zuvor keine Daten erfasst waren.

Die *"Artikelnummer"* AUFTRAG ist die Verknüpfung zwischen den Artikelstammdaten des ARTIKELMANAGERS und dem AUFTRAG.

Über Einstellung und Zusatzfunktionen (F12)  können Sie die Artikelnummern für den AUFTRAG neu festlegen.

> *Bei der Eingabe der Artikelnummer für den Auftrag erfolgt keine Prüfung auf Eindeutigkeit. Es könnten sich so bei mehrfacher Vergabe Probleme beim Datenabgleich ergeben.*

Auftrags-Export

Die Option 

legt fest, ob dieser Artikel bei einem generellen Import über Schnittstellen im AUFTRAG importiert werden soll (*"Auftrag / Schnittstellen / Programme / Import / SelectLine Artikelmanager*  ") Ist diese Option gesetzt, kann der Artikel, nicht mehr selektiv, sondern nur noch auf diesem Wege in den AUFTRAG importiert werden.

Über das Funktionsmenü (F12)  kann die Funktion *"Auftrags-Export setzen..."* aufgerufen werden. In diesem Dialog können mehrere Artikel gleichzeitig für den Export in den AUFTRAG markiert werden. Einzelne Artikel lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl] -Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren.

Weitere Funktionen stehen über [F12] zur Verfügung:

- Vorgabewerte [F6]
- Anlegen / Bearbeiten von Dokumenten
- Preisberechnung
- Artikel bereinigen - entfernt alle als "gelöscht" markierten Artikel aus der Datenbank
- Artikelnummern Auftrag festlegen
- Auftrags-Export setzen - vergibt für alle gewählten Artikel das entsprechende Kennzeichen.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Artikel

Mit der Maske *"Stammdaten / Allgemein / Artikel"* (Seite Artikel) haben Sie die folgenden Eingabemöglichkeiten:

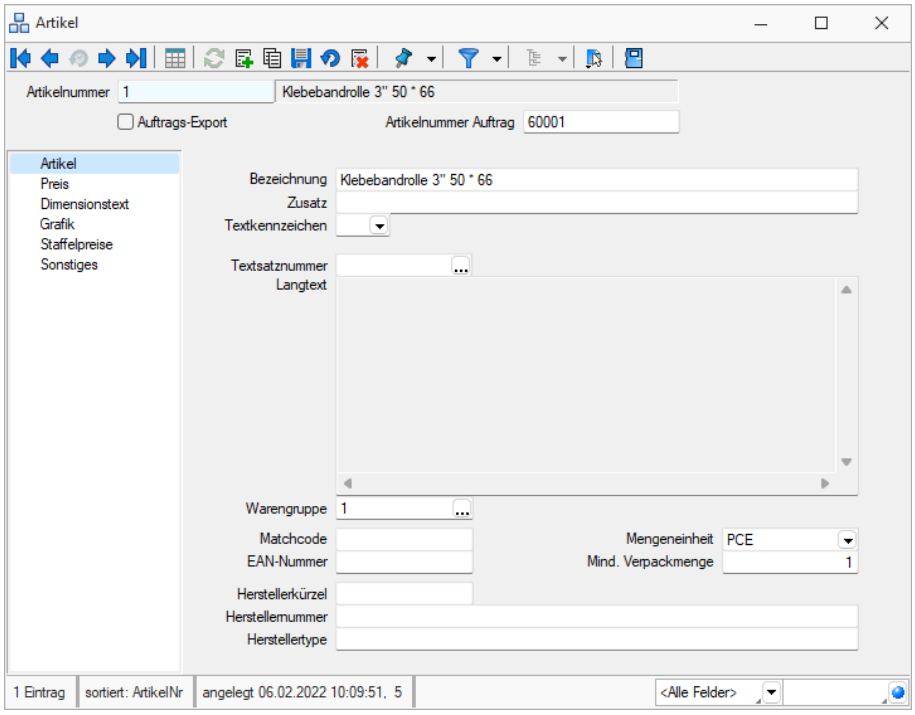


Abbildung 7.352: Artikel Seite Artikel

Bezeichnung / Zusatz - Über diese jeweils 40 Zeichen langen Eingabefelder wird eine kurze Beschreibung des Artikels eingegeben und bearbeitet.

Textkennzeichen - Das Textkennzeichen wählt nach DATANORM-Konvention die maximale Darstellung eines Artikeltextes inklusive Kurztextzeilen, Langtext und Dimensionstext. Dabei sind die Möglichen Eingabewerte, 0 bis 6, mit Verarbeitungsbeschreibung über die Combo-Box als Auswahlliste verfügbar.

Textsatznummer -Langtext - Über die Textsatznummer wählen Sie einen zu diesem Artikel passenden Datensatz aus den Stammdaten der Texte aus. Übersichtshalber wird an dieser Stelle der angebundene Langtext ausgegeben.

Warengruppe - Wählen Sie hier eine passende Warengruppe für den Artikel aus.

Im Tabellenmodus der Artikelstammdaten können Sie mit dem Schalter die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Artikel aufgelistet.

Matchcode / EAN-Nummer - Die beiden Felder bieten zusätzliche Möglichkeiten, Artikeldaten nach anderen Verfahren zu schlüsseln.

Mengeneinheit - Über die Mengeneinheit wird festgelegt in welchem Umfang der Artikel verbzw. eingekauft wird. Die in DATANORM standardmässig festgesetzten Mengeneinheiten können über die Combobox ausgewählt werden. Eigene Einheitskürzel wie z.B. STD für Stunde, MIN für Minute sind möglich.

Mind. Verpackungsmenge - Geben Sie hier die kleinste Liefereinheit bezogen auf die Mengeneinheit ein.

Herstellerkürzel / -nummer/ -type - Hinterlegen Sie hier die Informationen des Hersteller zum Artikels.

Artikelnummern Auftrag festlegen
Unter *"Stammdaten / Allgemein / Artikel Einstellungen und Zusatzfunktionen (Artikelnummern Auftrag festlegen)"* können Sie über das *Funktionsmenü* der Artikelstammdaten die im AUFTRAG verwendenden Artikelnummern neu vergeben.

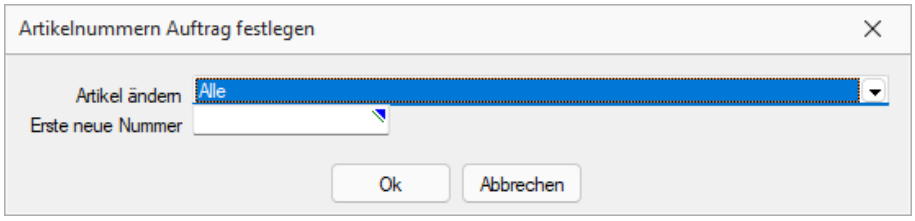


Abbildung 7.353: Artikelnummer Auftrag festlegen

Folgende Modalitäten können Sie dafür im Auswahlfeld *"Artikel ändern"* wählen:

- **Alle** - Es werden hiermit alle Artikel im Artikelmanager angepasst.
- **Auftrags-Export-Artikel** - Alle Artikel, die mit der Option Auftrags-Export entsprechend gekennzeichnet sind, werden angepasst.
- **Artikelnummer = Artikelnummer Auftrag** - Es werden nur die Artikel angepasst, deren Artikelnummer gleich der Artikelnummer Auftrag ist.
- **Auftrags-Export-Artikel und Artikelnummer = Artikelnummer Auftrag** - Alle Artikel, die für den *"Auftrags-Export"* gekennzeichnet sind und deren Artikelnummer gleich der Artikelnummer Auftrag ist, werden angepasst.

Erste neue Nummer - Ausgehend von der hier eingetragenen Nummer werden die nachfolgenden Nummern, jeweils um eins erhöht, fortlaufend generiert. Die Reihenfolge richtet sich dabei nach der jeweiligen ID des Artikels in der Artikeltabelle.

Preis

Hier werden unter *"Stammdaten / Allgemein / "Artikel" (Seite Preis)"* alle Einstellungen zur Preisberechnung getätigt.

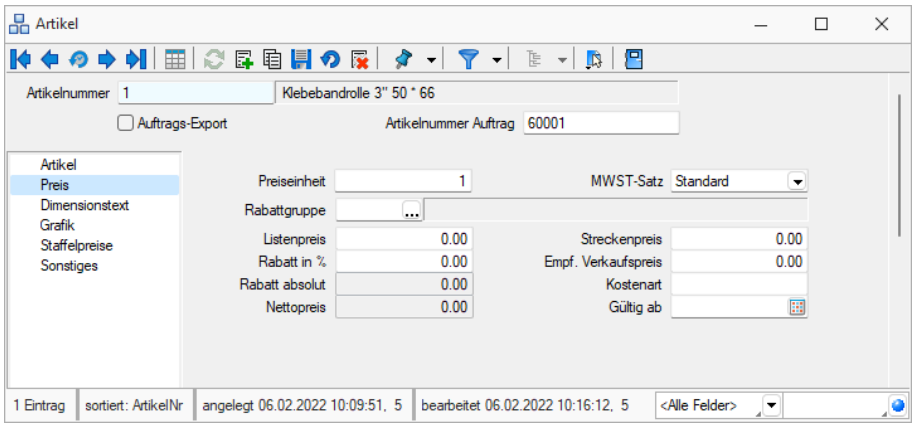


Abbildung 7.354: Artikel Seite Preis

Preiseinheit - Legen Sie mittels der Preiseinheit fest, für welche Anzahl an Mengeneinheiten des Artikels der Preis gelten soll.

Beispiel
Der Preis soll für 100 Stück gelten, dann ist hier eine 100 einzutragen.

MWST-Satz - Wählen Sie hier den Mehrwertsteuersatz aus. Welche Werte diese Sätze besitzen wird über die Anbindung an den SELECTLINE AUFTRAG im Lieferantendialog festgelegt.

Rabattgruppe - Hiermit wird die zur Preisfindung genutzte Rabattgruppe festgelegt.

Listenpreis - An dieser Stelle wird der Listenpreis des Artikels eingetragen.

Rabatt in % - Bei gewählter Rabattgruppe erscheint hier der zugehörige Rabattwert und kann somit nicht geändert werden. Soll ein eigener Artikel-Rabatt eingetragen werden, so ist die Kopplung zu einer Rabattgruppe über das hierfür vorgesehene Eingabefeld zu löschen.

Rabatt absolut - Anhand des Listenpreises und des Rabattsatzes wird hier der absolute Rabattwert berechnet und angezeigt.

Nettopreis - Der Nettopreis wird vom Programm automatisch errechnet und kann an dieser Stelle lediglich ausgelesen werden.

Streckenpreis - Wird für die Preisübertragung ein Artikel-Streckenpreis benötigt so ist dieser hier einzutragen.

Empf. Verkaufspreis - In diesem Feld kann ein empfohlener Verkaufspreis eingetragen werden.

Kostenart - Geben Sie hier den DATANORM-Code für die passende Kostenart ein. Mögliche Werte sind:

			keine Kostenartvorgabe (kein Eintrag)
	1-89		Kostenarten (für branchenbezogene Kataloge)
	90		Material
	91		Hilfsstoffe
	92		Lohnkosten Werkstatt
	93		Lohnkosten Montage
	94		Lohnkosten allgemein
	95		Gerätekosten
	96		freie Verwendung
	97		Fremdleistungen
	98		Rüstung, Schalung, Baustelleneinrichtung
	99		Sonstiges

Gültig ab - Tragen Sie hier mit der Funktionalität der Kalendereingabe das Gültigkeitsdatum ein.

Artikel - Dimensionstext

Hier unter *"Stammdaten / Allgemein" / Artikel (Seite Dimensionstext)* verwalten Sie auf einfache Weise die zum Artikel gehörenden Dimensionstexte.

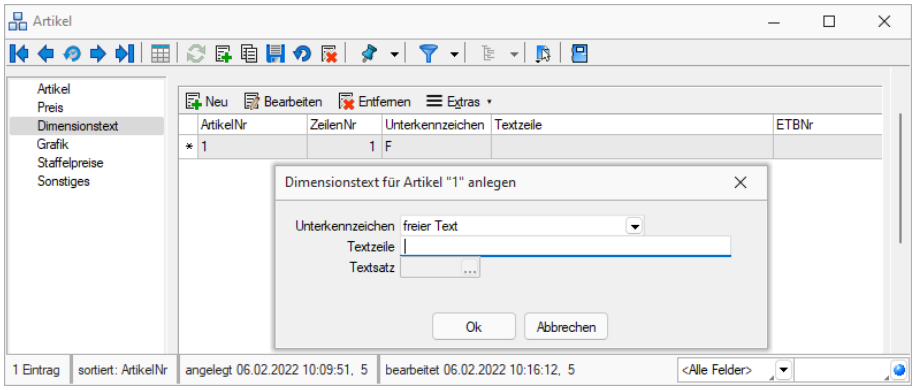


Abbildung 7.355: Artikel Seite Dimensionstexte

Im unteren Bereich wird Ihnen der komplette Dimensionstext übersichtlich dargestellt. Dabei werden eventuell vorhandene Einfügefelder mit den passenden Werten gefüllt.

Dimensionstexte

Dimensionstexte unter *"Stammdaten / Allgemein" / Artikel (Seite Dimensionstext)* sind immer an einen *"Artikel"* gebunden, zeilenweise einzugeben. Aus diesem Grunde ist die Eingabe der Artikelnummer sowie der Zeilennummer nicht möglich. Die Reihenfolge ändert man im Artikeldialog über die Verschieben-Buttons.

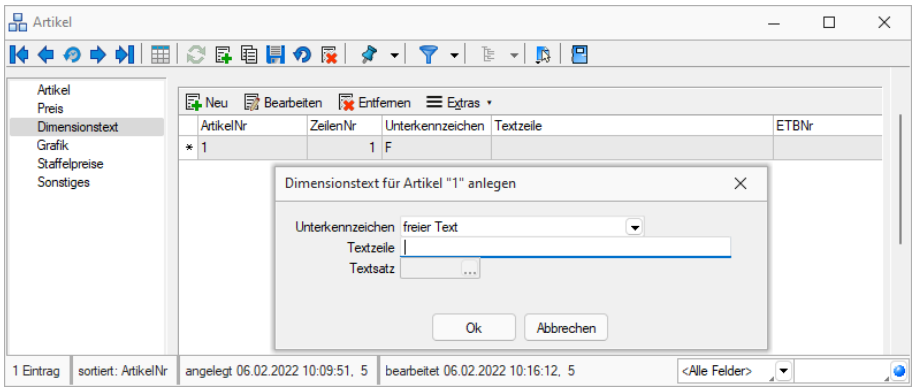


Abbildung 7.356: Artikel Seite Dimensionstexte

Unterkennzeichen - Über das Unterkennzeichen legen Sie die Art des Textes fest. Dabei besteht die Auswahl zwischen

- **freier Text** - Die Textzeile wird ohne Änderung übernommen
- **Einfügetextaufruf mit Einfügefelder** - Über das Auswahlfeld **Textsatz** wird ein passender Datensatz aus den Textstammdaten ausgewählt. Dieser Datensatz besitzt keine Einfügefelder, sprich Platzhalter in Form von $-Zeichen.
- **Einfügetextaufruf mit Einfügefelder** - Bei diesem Typ wählen Sie einen Textsatz mit Platzhaltern ($-Zeichen) aus und tragen in der Textzeile die Einfügefelder getrennt durch $-Zeichen ein.

Grafik

Bearbeiten Sie hier unter *"Stammdaten / Allgemein" / Artikel (Seite Grafik)* oder in den Grafik-Stammdaten die Grafik-Sätze. Beachten Sie dabei, dass ein und dieselben Grafiksätze von mehreren Artikeln genutzt werden können!

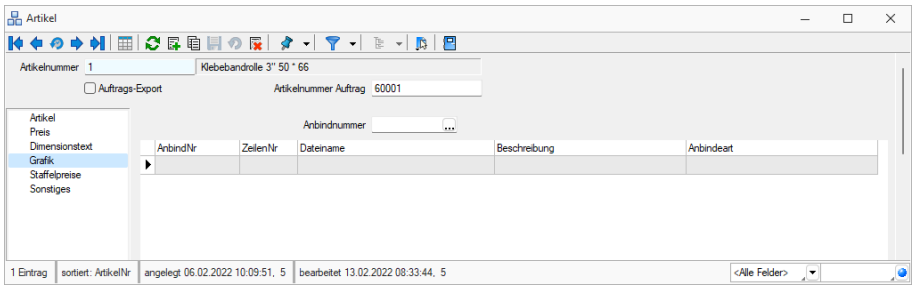


Abbildung 7.357: Artikel Seite Grafik

Beim Export in den SELECT LINE AUFTRAG wird lediglich der erste Grafikdatensatz übernommen. Achten Sie deshalb auf die Reihenfolge der Datensätze!

Artikel - Staffelpreise

Unter *"Stammdaten / Allgemein" / Artikel (Seite Staffelpreise)* haben Sie die Möglichkeit Staffelpreise für den *"Artikel"* anzulegen, zu bearbeiten und zu löschen.

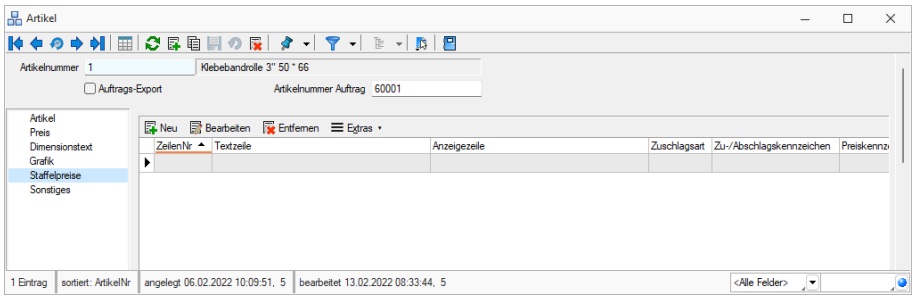


Abbildung 7.358: Artikel Seite Staffelpreise

Staffelpreise

In Verbindung mit dem SELECT LINE AUFTRAG, wird der DATANORM-Satz "Z" mit dem Bearbeitungsmerker 1 zur Pflege von Staffelpreise unter *"Stammdaten / Allgemein" / Artikel (Seite Staffelpreise)* genutzt. Zu einer Artikelnummer können bis zu 99 Staffelpreis-Sätze, unterschieden durch die Zeilennummer, hinterlegt werden.

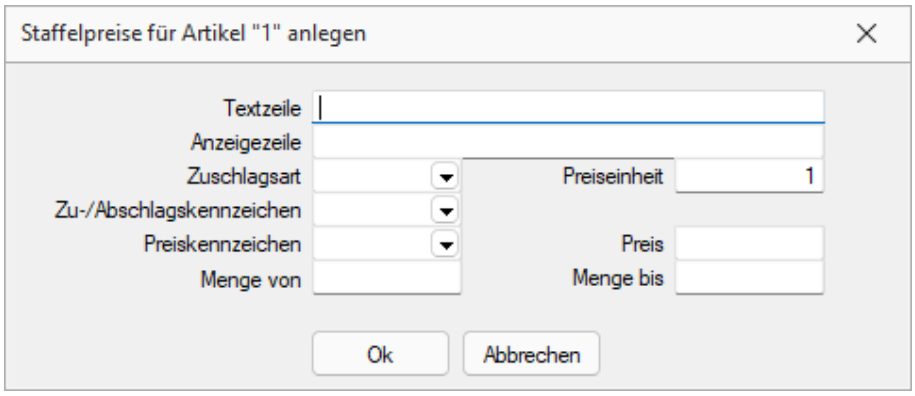


Abbildung 7.359: Artikel Staffelpreis

Textzeile - Hier stehen Ihnen 40 alphanumerische Zeichen zur ergänzenden Artikelbezeichnung zur Verfügung.

Anzeigezeile - Der hier eingetragene, ebenfalls 40 alphanumerische Zeichen umfassende Text, wird bei Drittprogrammen, zur manuellen Auswahl des passenden Staffelpreises benutzt.

Zuschlagsart - Als Zuschlagsart können Sie wählen zwischen Staffelpreis, absolut oder prozentual.

Zu-/ Abschlagskennzeichen - Legen Sie hier fest, ob es sich um einen Zu- oder Abschlag handelt.

Preiskennzeichen - Wählen Sie hier, ob es sich um den Listen- bzw. Nettopreis handelt.

Preiseinheit - Legen Sie mittels der Preiseinheit fest, für welche Anzahl an Mengeneinheiten des Artikels der Preis gelten soll.

Preis / Betrag / Prozent - Die Beschriftung des Feldes wechselt automatisch anhand der gewählten Zuschlagsart. Tragen Sie hier den passenden Preis, den Zuschlagsbetrag oder den Zuschlagsprozentsatz ein.

Zu- / Abschlagskennzeichen - Legen Sie hier fest, ob es sich um einen Zu- oder Abschlag handelt.

Menge Von / Bis - In diesen beiden Feldern können Sie die für diesen Staffelpreis geltende Mengenbeschränkung festlegen.

Sonstiges

Unter *"Stammdaten / Allgemein" / Artikel (Seite Sonstiges)* des Artikel-Dialoges wird Ihnen die Möglichkeit geboten, einige zusätzliche Artikel-Informationen zu hinterlegen, wie zum Beispiel eine Alternativnummer inkl. Erstellerkürzel, eine Referenznummer ebenfalls mit Erstellerkürzel, ein Lagermerker für Lagerartikel und Bestellartikel, sowie eine eventuell vorhandene Katalogseite zum Artikel.

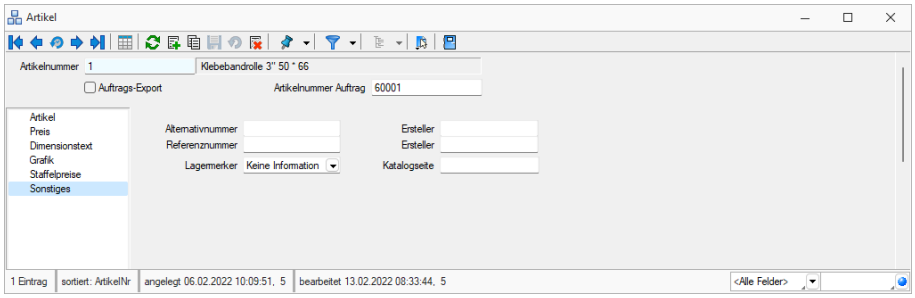


Abbildung 7.360: Artikel Seite Sonstiges

Bilder

In verschiedenen *"Stammdaten"* können den Datensätzen *"Bilder"* zugeordnet werden. Die Funktion für die Zuordnung von Bildern zum Datensatz erreichen Sie über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12].

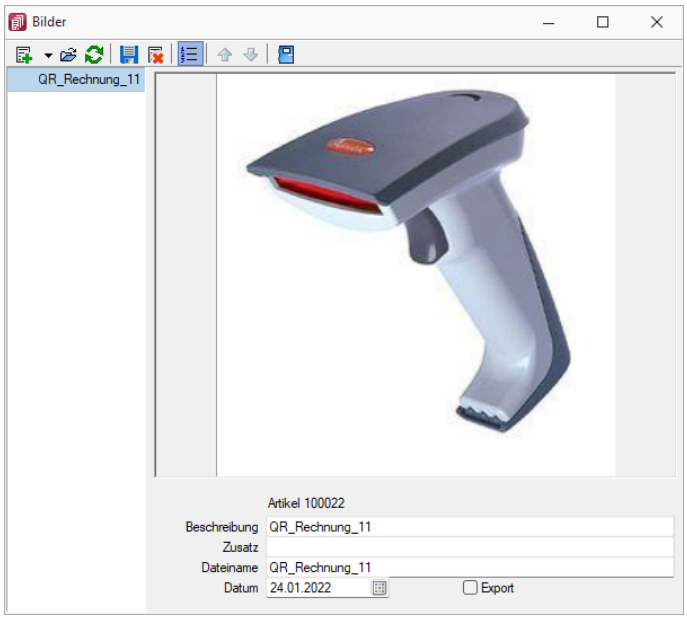


Abbildung 7.361: Zuordnung Artikelbilder

Es können beliebig viele Bilder zu einem Datensatz erfasst werden, denen jeweils eine Beschreibung und ein Datum zugeordnet werden kann.

Mit dem Schalter kann die Anzeige der Beschreibung ein- / ausgeblendet werden.

Alle hinterlegten Bilder werden links in der Baumstruktur aufgelistet, wodurch ein Wechsel zwischen Bildern möglich ist.

Die Ordnungsreihenfolge kann mit den Schaltern beliebig verändert werden.

> *Diese Maske bleibt beim Schliessen der Stammdatenmaske geöffnet und ist weiterhin funktionsbereit.*
> *Die Anzeige wird bei Neuauswahl eines Datensatzes sowie beim Wechsel in eine andere Stammdatenmaske sofort aktualisiert.*

Über Funktionsleiste oder Kontextmenü des Grafikfeldes stehen Ihnen weitere Funktionen zur Verfügung.

Mit der Funktion *"Infos"* [Ctrl] + [Alt] [I] gelangen Sie in den Dialog zur Anzeige der Informationen über die Bilddatei und können hierüber ggf. auch eine Änderung des Bildformats vornehmen.

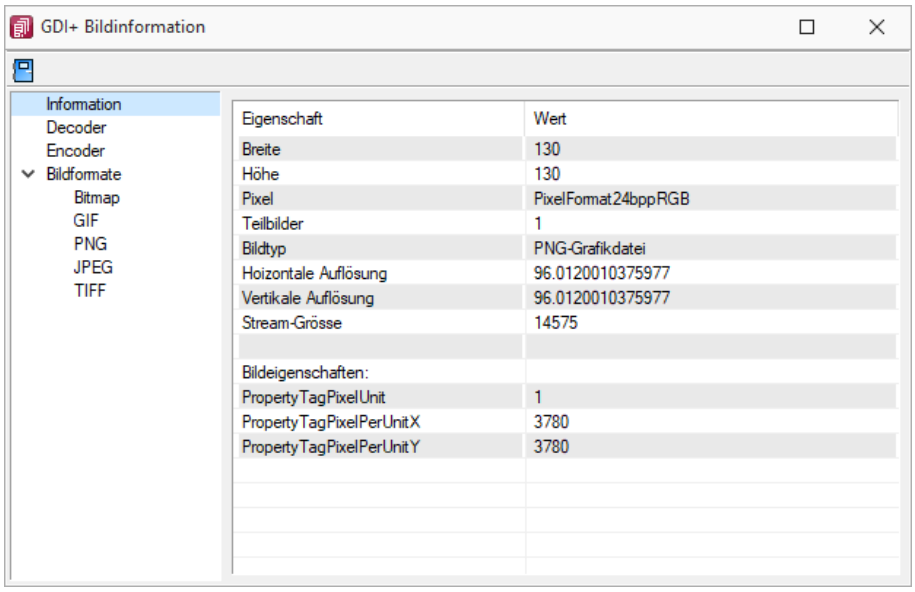


Abbildung 7.362: Bildinformationen

Bei der Zuordnung der Bilder können verschiedene Dateiformate mit beliebigen, lt. Windows-Konvention vergebenen Dateinamen aus beliebigen Verzeichnissen verwendet werden.

Vom Programm wird dabei die Bilddatei geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird der Vorgang mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen.

Im Gegensatz zu Grafiken in Formularen, für die nur ein Dateiverweis gespeichert wird, werden hier die Bilder selbst für den Datensatz in einer Datei gespeichert.

Für die Druckausgabe stehen im Formulareditor spezielle Bildplatzhalter in speziellen Unterblöcken zur Verfügung Platzhalter Grafik.

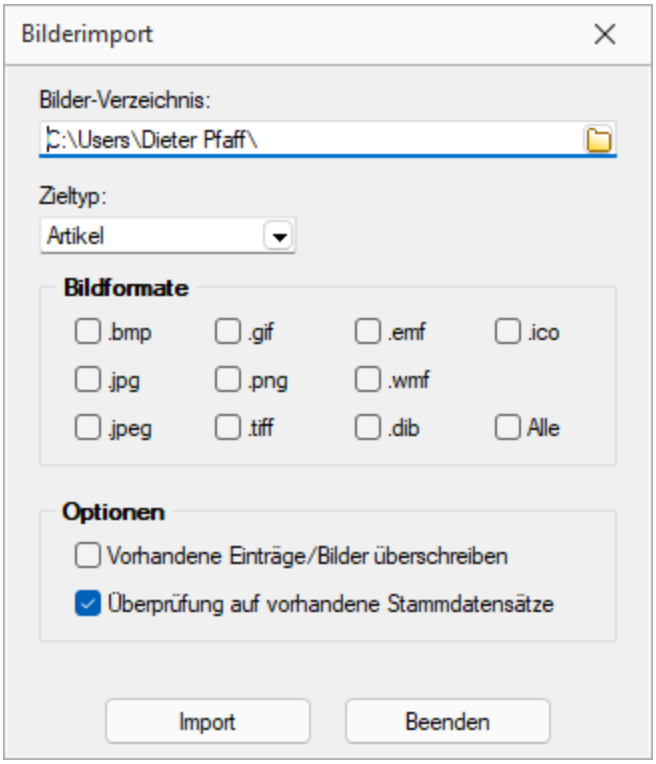


Abbildung 7.363: Bildformate

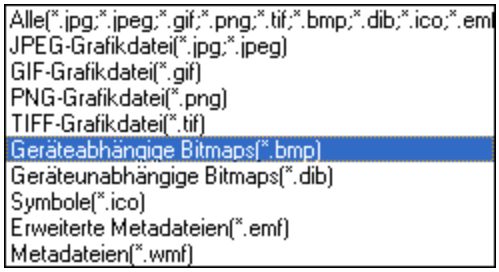
Bilder können in verschiedenen Programmen über die Menüpunkte "Schnittstellen / Programme / Import" und "Schnittstellen / Programme / Export" jeweils im- und exportiert werden.

Laden - Hier können Bilder **bestimmter Dateiformate** (s.u.) mit beliebigen, lt. Windows-Konvention vergebenen, Dateinamen und aus beliebigen Verzeichnissen geholt werden.

Vom Programm wird dabei die Bilddatei geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird der Vorgang mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen.

Im Gegensatz zu Grafiken in Formularen, für die nur ein Dateiverweis gespeichert wird, werden hier die Bilder selbst für den Datensatz gespeichert.

Für die Druckausgabe stehen im Formulareditor spezielle Bildplatzhalter in speziellen Unterblöcken zur Verfügung.



Entfernen - Mit dieser Funktion können Sie ein vorhandenes Bild wieder entfernen.

Ausschneiden - Diese Funktion entfernt das Bild und überträgt es in die Zwischenablage.

Kopieren - Das Bild dieses Datensatzes wird in die Zwischenablage kopiert.

Einfügen - Falls vorhanden, wird ein Bild aus der Zwischenablage eingefügt.

Infos - Öffnet den Dialog zu weiteren Bildinformationen.

Zoom (100%)

Bilder können im Programm importiert und exportiert werden.

29.8.2 Warengruppen

Der ARTIKELMANAGER bietet Ihnen unter *"Stammdaten / Allgemein / Warengruppen"* die Möglichkeit, Ihre Artikel in *"Warengruppen"* zu ordnen. Hierfür ist ein 2-Ebenen-Konstrukt mit *Haupt- und Warengruppe* vorgesehen.

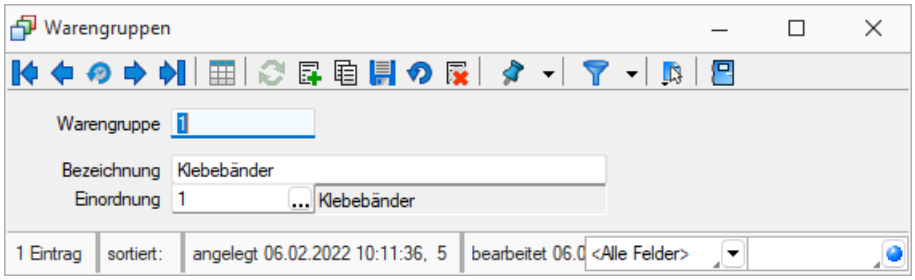


Abbildung 7.364: Warengruppen

Warengruppe - Geben Sie hier ein Kürzel über das Ihre Warengruppe eindeutig bestimmt wird ein. *Hauptwarengruppen* können ein maximal 3-stelliges, Warengruppen ein maximale 10-stelliges Kürzel besitzen.

Bezeichnung - Um der Warengruppe eine Bezeichnung zu geben, nutzen Sie die maximal 40 Zeichen dieses Eingabefeldes.

Einordnung - Über die Einordnung wählen Sie im Falle einer Warengruppe die zugehörige, übergeordnete Hauptwarengruppe aus.

Warengruppen können bei einem *Artikelimport* im AUFTRAG optional mit in die Auftragsstammdaten importiert werden. Dabei werden die Warengruppen, die den zu importierenden Artikeln zugeordnet sind, als *Artikelgruppen* importiert. Hier ist jedoch zu beachten, dass bereits vorhandene Warengruppen nicht überschrieben bzw. ergänzt werden. Sie werden nur einmalig angelegt. Es erscheint ein entsprechender Eintrag im Fehlerprotokoll, wenn sie bereits vorhanden ist.

Um im ARTIKELMANAGER selbst angelegte Warengruppen nach DATANORM zu exportieren, darf die Warengruppe nicht mehr als drei Zeichen lang sein. Eine Eingabe längerer Warengruppen ist dennoch möglich, verhindert jedoch einen DATANORM-Export.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

29.8.3 Rabattgruppen

"Rabattgruppen", die einem Artikel zugeordnet sind, werden bei einem Import im AUFTRAG berücksichtigt und bilden, je nach ausgewählter Preiszuordnung, die importierten Preise. Rabattgruppen selbst werden nicht importiert.

Rabattgruppen unter *"Stammdaten / Allgemein / Rabattgruppen"* dienen im ARTIKELMANAGER der Individualisierung der Einkaufspreise. Ein Lieferant, der mehrere Kunden beliefert, kann den verschiedenen Kunden unterschiedliche Rabatte und somit unterschiedliche Einkaufspreise bieten, ohne die Artikel-Daten mehrfach mit unterschiedlichen Listenpreisen zu führen. Dies ist im ARTIKELMANAGER eine gängige Methode.

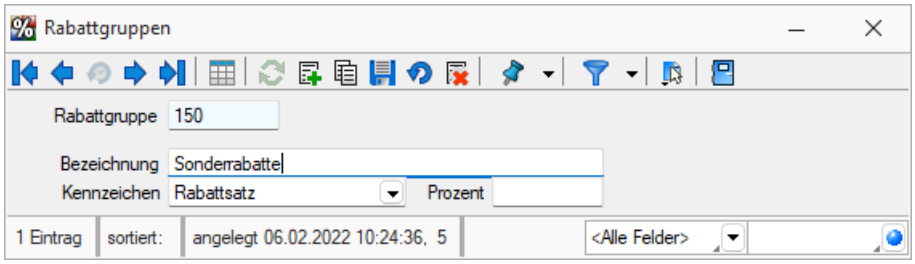


Abbildung 7.365: Rabattgruppen

Rabattgruppe - Die Rabattgruppen werden anhand eines 4-stelligen Kürzels unterscheiden. Dieses Kürzel dient zur Auswahl einer passenden Rabattgruppe zu einem Artikel.

Bezeichnung - Über die Bezeichnung geben Sie der Rabattgruppe eine maximal 40-stellige Beschreibung, die diese kurz und knapp erklärt.

Kennzeichen - Über das Kennzeichen wählen Sie einen Typ der Rabattgruppe zwischen Rabattsatz, Multi und Teuerungszuschlag aus.

Wert - Abhängig vom Kennzeichen der Rabattgruppe wird hier ein prozentualer Wert für den Rabattsatz oder ein absoluter Wert für einen Multi bzw. Teuerungszuschlag eingetragen.

29.8.4 Textsatz

Über den Stammdatendialog *"Stammdaten / Allgemein / Textsatz"* bearbeiten Sie alle in den Artikeln zur Textdarstellung verwendeten Textsätze.

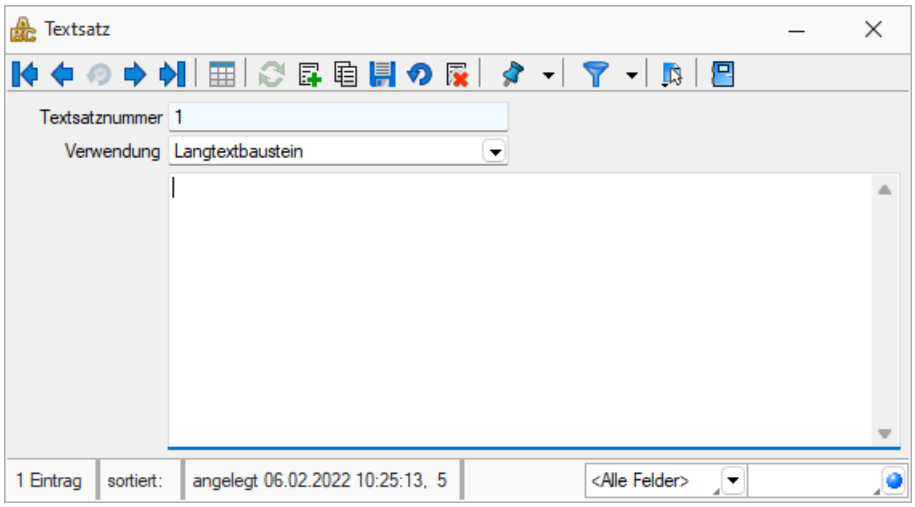


Abbildung 7.366: Textsatz

Textnummer - Über die Textnummer identifizieren Sie den Textsatz eindeutig. Dabei stehen Ihnen 15 alphanumerische Zeichen, d.h. sowohl Ziffern als auch Buchstaben, zur Verfügung.

Verwendung - Unter Verwendung legen Sie die Art des Textsatzes fest.

- **ungebundener Text** - Ohne Verbindung zu Artikeln wird diese Textart für Übertragung von Vorbemerkungen oder Produktbeschreibungen genutzt
- **Langtextbaustein** - Dieser Text-Satz wird von beliebig vielen Artikeln über deren Langtextnummer für die Langtextdarstellung genutzt.
  Alternativ kann dieser Satz auch von Dimensionstexten als Einfügetextbaustein ohne Einfügefelder genutzt werden.
- **Einfügetextbaustein** - Diese Textart wird von den Dimensionstexten als Einfügetexte mit Einfügefeldern benutzt.
  Einfügefelder sind Platzhalter in Form von $-Zeichen, welche durch angebundene Dimensionssätze ersetzt werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

29.8.5 Grafiken

Unter *"Stammdaten / Allgemeine / Grafiken"* verwalten Sie alle in den ARTIKELMANAGER-Daten verwendeten Grafiken. Ein Grafiksatz kann in mehreren Artikeln Verwendung finden.

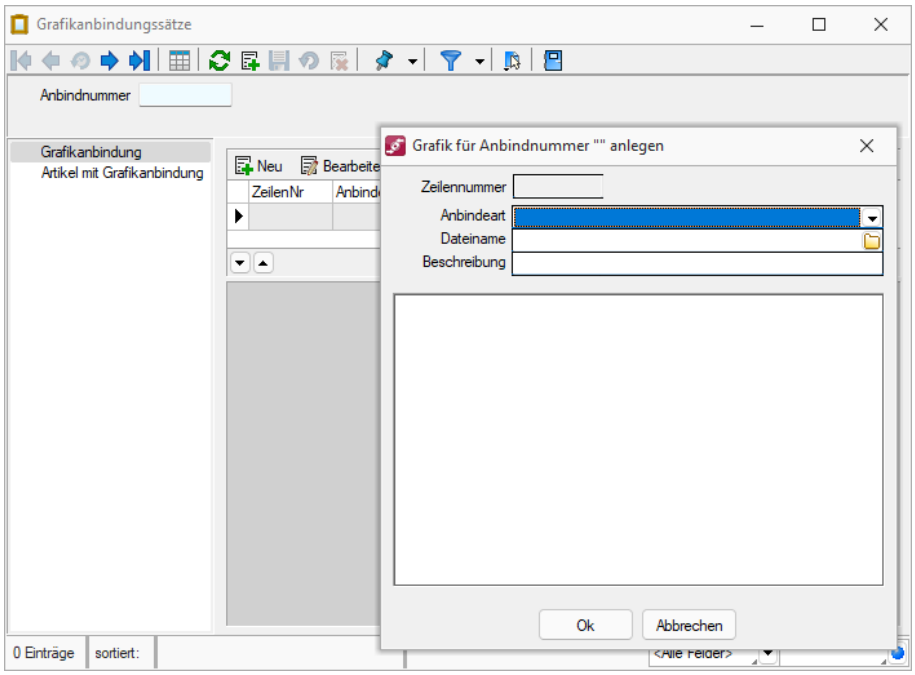


Abbildung 7.367: Grafiken

Beachten Sie, dass beim Export in den SELECTLINE AUFTRAG lediglich die Grafikdatensätze mit Zeilennummer 1 übernommen werden.

Grafik - Tragen Sie hier einen 15-stelligen eindeutigen Identifizierungscode ein, über welchen Sie diese Grafiksätze an Artikel binden wollen.

Zeilennummer - Über die Zeilennummer bestimmen Sie die Reihenfolge der Bilddaten.

Anbindeart - Über die von DATANORM festgelegten Anbindearten erkennt der Datenverarbeiter auf schnelle Weise von welchem Typ die Grafik-Daten sind. So wird z.B. nach Strichzeichnungen, Ansichtsbildern, verschiedenen CAD-Zeichnungen sowie Video- und Audio-Sequenzen unterschieden.

Dateiname - Wählen Sie hier die zu diesem Datensatz passende Datei aus. Beachten Sie bitte bei Auswahl der Grafikdatei, dass sich diese in dem Verzeichnis "Grafik" unterhalb des Lieferantenverzeichnisses befindet.

Beschreibung - Über die Beschreibung haben Sie mit 40 alphanumerischen Zeichen die Möglichkeit eine kurze Beschreibung der Grafikdatei zu hinterlegen.

29.9 Konstanten



Abbildung 7.368: Konstanten AUFTRAG

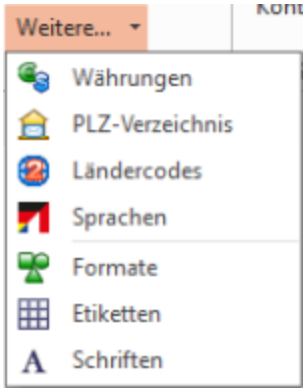


Abbildung 7.369: Konstanten Weitere

Die Programmfunktionen *"Konstanten"* werden in nahezu allen SELECT LINE-Programme verwendet, je nach Programm können noch weitere *"Konstanten"* hinzukommen.

Die *"Programme"* werden in den *"jeweiligen Handbüchern"* oder im SELECTLINE-Systemhandbuch detailliert beschrieben.

29.9.1 Ländercodes

Im Menüpunkt "*Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Ländercodes*" wird vom Programm eine komplette Ländertabelle mitgeliefert. Darüber hinaus können in dieser eigene zusätzliche Datensätze angelegt werden.

Fremdsprachen

In der Tabelle *"Fremdsprachen"* können Sie für jede im Programm erfasste Sprache die entsprechende Übersetzung der Länderbezeichnung hinterlegen.

Diese können für den internationalen Schriftverkehr in den Druckvorlagen verwendet werden.

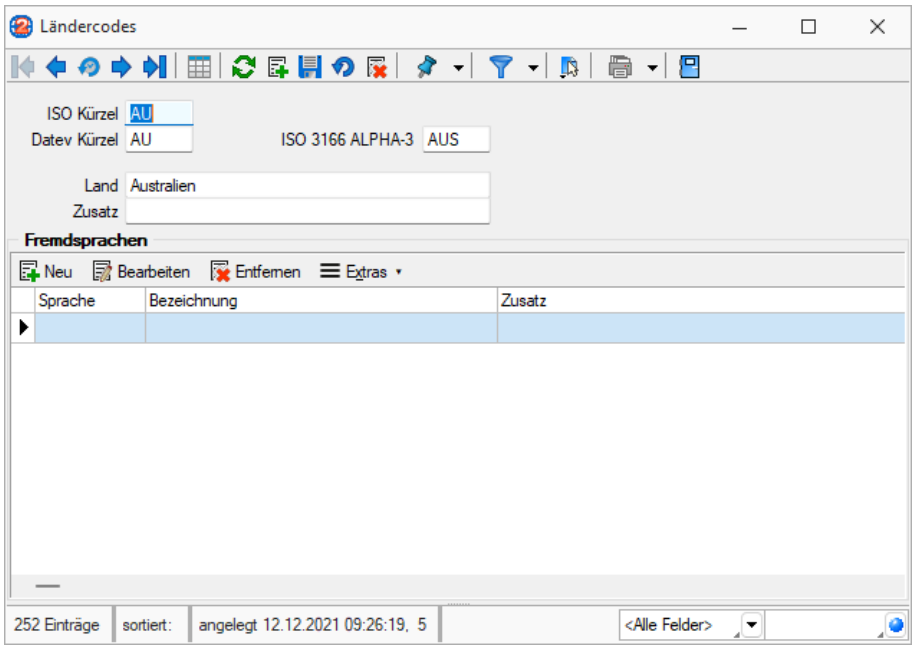


Abbildung 7.370: Ländercodes

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

29.9.2 Sprachen

Über *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Sprachen"* können im Programm beliebige *"Sprachen"* verwaltet werden.

Diese werden für die Erstellung fremdsprachiger Belege sowie für die Erfassung von Fremdsprachenbezeichnungen und Langtexten benötigt. Der entsprechende Sprachcode kann den Interessenten, Kunden und Lieferanten in den Stammdaten zugewiesen werden.

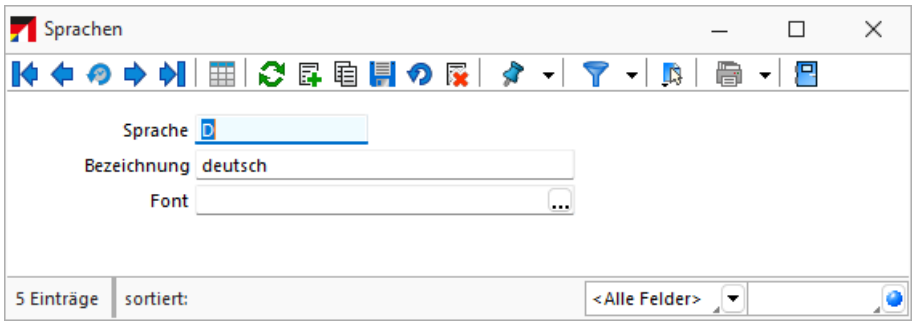


Abbildung 7.371: Sprachen

Sprache - Eingabefeld für das Kürzel der Sprache, z.B. **d** für deutsch, **e** für englisch und **f** für französisch.

Bezeichnung - Hier kann die Bezeichnung der Sprache eingegeben werden.

Font - Definieren Sie hier eine Schrift mit einem in WINDOWS verfügbaren Zeichensatz für die jeweilige Sprache. Beispielsweise können Sie für die russische Sprache den kyrillischen Zeichensatz vereinbaren.

> *Der Font wird nur für Bildschirmdarstellungen verwendet. In den Druckvorlagen müssen Sie selbst durch Auswahl eines Platzhalters die gewünschte Schrift einstellen.*

Lizenzierung eigener Sprachen

Ab Version 21.3 besteht die Möglichkeit *"eigene Sprachen"* zu lizenzieren. Dadurch ist es beispielsweise möglich eigenständige Sprachen mit eigenen Übersetzungen zu erstellen. Ausserdem sind Abwandlungen einer vorhandenen Sprache zu erstellen, zum Beispiel mit branchenspezifischen Begriffen auszustatten.

> *Die Möglichkeit eine solche Sprache selbst zu erstellen, muss über die SELECTLINE SOFTWARE AG lizenziert werden.*

Siehe auch:
Schriften
Funktionalität in Stammdatenmasken

29.9.3 Formate

Standardformate

Wird in den *"Platzhaltern"* kein Format angegeben, gilt:

- Texte werden *linksbündig* geschrieben.
- Zahlen werden *rechtsbündig* geschrieben.
- Die Anzahl der Nachkommastellen richtet sich nach dem Zahlenwert.
- Datumsangaben werden *linksbündig* in der in WINDOWS eingegebenen Datumskurzform ausgegeben. Besitzen sie einen Zeitteil, so wird auch dieser laut Windowseinstellung ausgegeben.
- Grafiken werden in der Grösse *16 mm * 16 mm* gedruckt.
- Bei logischen Werten erhalten die wahren Werte links ein Sternchen.

Sollen die *"Platzhalter"* bei der Ausgabe eine vom Standard abweichende Formatierung erhalten, müssen Formate verwendet werden.

Eingabemaske Formate

Die Eingabemaske zur Verwaltung der Formate erreichen Sie über den Menüpunkt *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Formate"*.

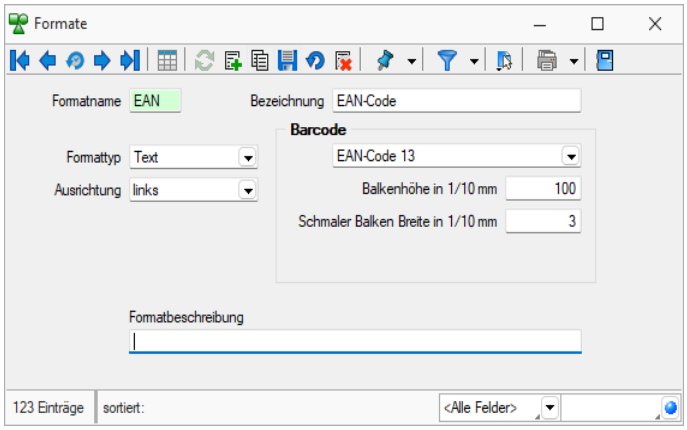


Abbildung 7.372: Dialog Formate Text

Formatname - Der *"Formatname"* ist der eindeutige Datensatzschlüssel für die Formate und besteht aus maximal 4 Zeichen.

Bezeichnung - *"Formatbezeichnung"*

Formattypen - Es steht Ihnen eine Auswahl an *"Formattypen"* zur Verfügung:

- Zahl / Währung
- Text
- Datum / Zeit
- Logisch
- Grafik

Ausrichtung - Mit der Ausrichtung legen Sie fest, ob ein Platzhalter linksbündig, zentriert oder rechtsbündig bzw. bei Grafik mit Ober- oder Unterkante an der angegebenen Position ausgegeben wird.

Drehung - Alle Barcodes können durch die Einstellung *"Drehung"* für die Ausgabe eine Drehung von 90, 180 und 270 Grad verwenden.

Über *"Klartext anzeigen"* können die Zeichen, aus denen der Barcode gebildet wird, unterhalb des Codes angezeigt werden. Auch diese Ausgabe wird entsprechend der *"Drehung"* dargestellt.

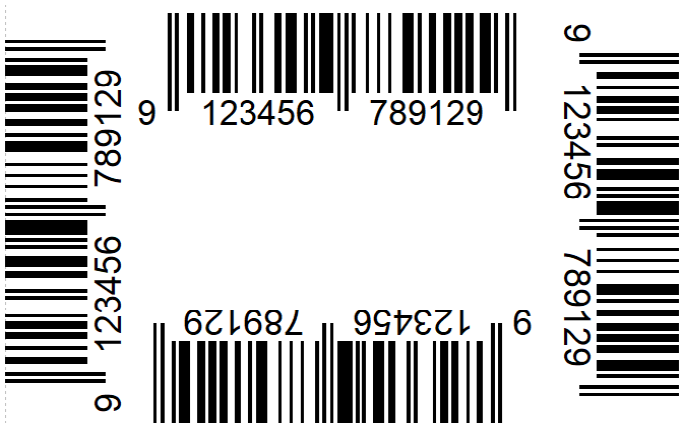


Abbildung 7.373: Dialog EAN-Code Drehung

Barcode

Alle Formattypen (ausser Grafik) bieten die Möglichkeit, die Daten in Barcode-Form dazustellen.

Für die optimale Ausgabe von EAN-Codes (GTIN) stehen Ihnen zwei neue Barcode-Formate zur Verfügung, der EAN-Code 13 mit Ruhezone und der Full ASCII Code 39.

Über *"Klartext anzeigen"* können die Zeichen, aus denen der Barcode gebildet wird, unterhalb des EAN-Codes angezeigt werden. Auch diese Ausgabe wird entsprechend der Einstellung unter *"Drehung "*dargestellt.

Formatbeschreibung - Zeigt Ihnen die allgemeine Darstellung des Formates auf.

Mit dem Schalter Test können Sie die Wirkungsweise Ihrer Eingaben überprüfen. Sie werden aufgefordert, einen entsprechenden Testwert einzugeben und erhalten daraufhin die formatierte Darstellung neben dem Schalter im Testfenster der Eingabemaske. Barcode-, Bild- und Logische Formate können nicht getestet werden.

29.9.4 Etiketten

In der *"Etikettendatei"* über *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Etiketten"* oder *"Kasse / Konstanten / Weitere... Etiketten"* werden verschiedene *"Etikettenformate"* verwaltet.

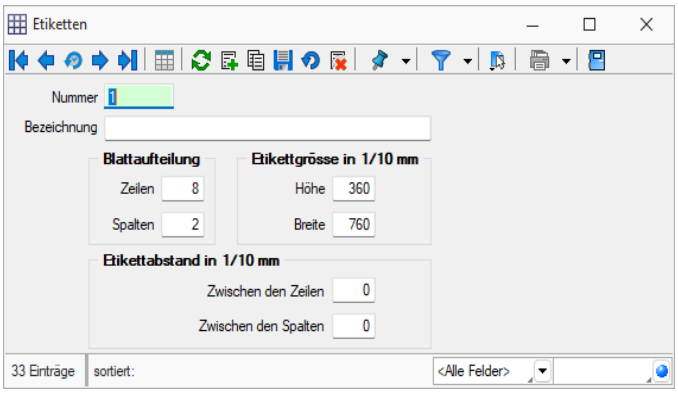


Abbildung 7.374: Dialog *"Etiketten"*

Entsprechend der Etikettenmasse werden Raster gebildet, die die Vorlagen zur *Formularbearbeitung* einteilen.

Nummer - Die Nummer ist ein dreistelliges Kennzeichen zur Verwaltung des Etiketts.

Bezeichnung - Dieses Eingabefeld bietet Platz für eine 40-stellige Beschreibung.

Blattaufteilung

Hier tragen Sie die Anzahl der *"Etiketten"* ein, die sich auf dem Formular untereinander bzw. nebeneinander befinden.

Etikettengrösse in 1/10 mm

Tragen Sie hier die Grösse eines einzelnen Etiketts in Zehntelmillimetern ein.

Etikettabstand in 1/10 mm

Tragen Sie hier die Abstände zweier benachbarter *"Etiketten"* in Zehntelmillimetern ein.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Formelplatzhalter mit Sonderplatzhalter für Etikettenanzahl
Etiketten Startposition

29.9.5 Schriften

Über *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Schriften"* gelangen Sie in die Bearbeitungs-Ansicht.

Sie haben hier die Möglichkeit, *"eigene Schriften"* zu definieren, die Sie dann in den Druckvorlagen des Programms verwenden können.

Aa [Alt] + [F] Über | | gelangen Sie in die Tabellenansicht. Aus der Liste wählen Sie die gewünschte Schrift aus.

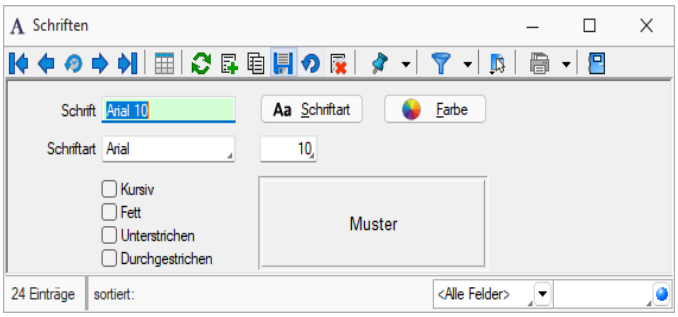


Abbildung 7.375: Eingabemaske Schriften

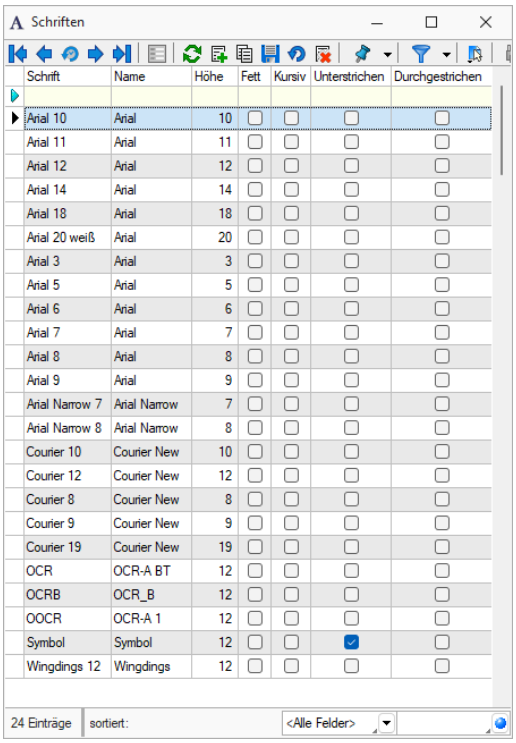


Abbildung 7.376: Formulareditor Dialog Schrift

Schrift - Dieses Feld kann ein 20-stelliges Kürzel der Schrift aufnehmen. Dabei handelt es sich um ein Schlüsselfeld, unter dem die Schrift verwaltet wird und auf welche Sie beim Bearbeiten von Druckvorlagen zurückgreifen können.

Schriftart - Das Aktivieren dieses Schalters durch Mausklick oder [Enter] öffnet eine Maske, mit der Sie eine IN WINDOWS verfügbare Schrift auswählen und deren Stil, Grösse und Farbe festlegen können. Im Feld Beispiel wird eine Vorschau der ausgewählten Schrift angezeigt. Als Schriftzug wird dabei das Wort **Muster** verwendet.

Farbe - Mit diesem Schalter können Sie für die Schrift eine andere Farbe definieren. Wenn Sie über einen Farbdrucker verfügen, können Sie z.B. eine Schrift "TITEL" anlegen, welche immer rot gedruckt wird.

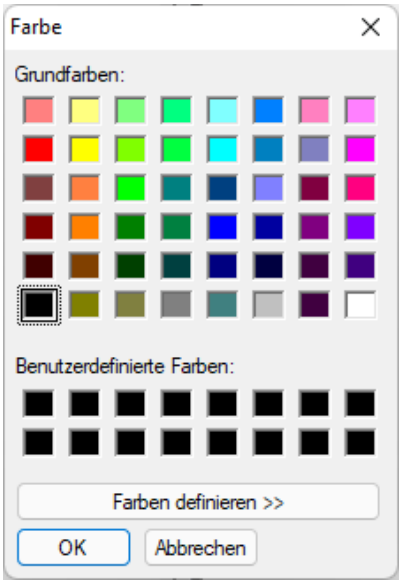


Abbildung 7.377: Formulareditor Dialog Farbe

In den *"Programmeinstellungen"* kann der Farbdruck abgestellt werden. Dann erscheint die Schrift zwar in der Bildschirmansicht farbig, wird aber beim Druck schwarz ausgegeben.

Kursiv / Fett / Unterstrichen / Durchgestrichen - Mit diesen Optionsfelder legen Sie die Schriftattribute fest.

29.10 Auswertungen

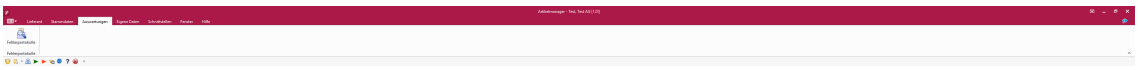


Abbildung 7.378: Menü Auswertungen

29.10.1 Fehlerprotokolle

"Fehlerprotokolle" jeglicher Art werden unter *"Auswertungen / Fehlerprotokolle"* abgespeichert und archiviert.

Bitte beachten Sie die Hinweise, Warnungen und Fehler, die in den Fehler- und Ereignisprotokollen gelistet sind!

Korrigieren Sie aufgezeichnete Fehler und starten Sie ggf. eine Prüfroutine danach erneut. Alle Fehlerprotokolle werden vom Programm gespeichert und können über den Menüpunkt *"Auswertungen / Fehlerprotokolle"* eingesehen werden.

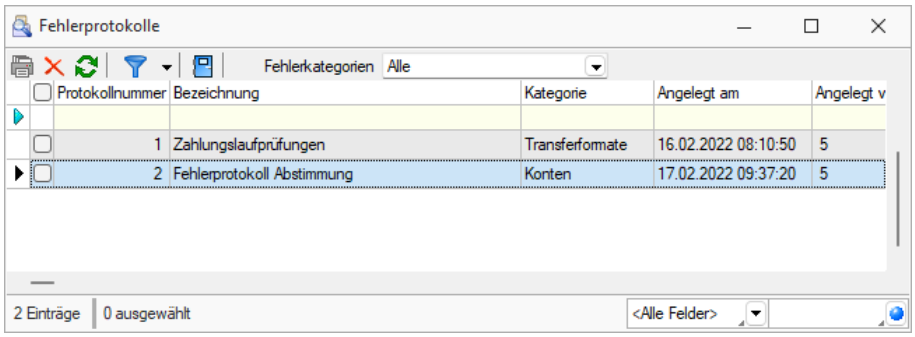


Abbildung 7.379: Fehlerprotokoll

In der Protokolltabelle steht Ihnen eine Filterungsmöglichkeit nach Protokollart zur Verfügung.

Es besteht eine *"Mehrfachselektion"* und eine *"Suchzeile"*, damit mehrere Protokolle gleichzeitig gelöscht bzw. gesucht werden können.

Per Doppelklick auf eine Position oder über das Druckmenü kann das entsprechende Dokument erneut aufgerufen und geprüft werden.

29.11 Eigene Daten

Unter *"Eigene Daten"* finden Sie u.a. die Möglichkeiten zur Bearbeitung des *"Makroassistenten"* und der *"Toolbox"*.

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.



Abbildung 7.380: Menü Eigene Daten

29.12 Schnittstellen

Die *"Schnittstellen der einzelnen Programme"* werden ausführlich beschrieben im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.



Abbildung 7.381: Schnittstellen Beispiel AUFTRAG

29.12.1 DATANORM

DATANORM ist ein Standardverfahren für den *"Artikel- Stammdatenaustausch"* zwischen *"Herstellern"*, *"Fachhändlern"* und dem *"Handwerk"*.

Das Ihnen vorliegende Programm von SELECTLINE bietet eine umfangreiche Schnittstelle zwischen DATANORM- Daten und dem SELECT LINE AUFTRAG. Lesen Sie DATANORM- Daten von Ihren *"Lieferanten"* ein, passen Sie die eingelesenen Daten ggf. Ihren Rabatten an und *importieren* Sie Artikel in den SELECTLINE AUFTRAG.

Auf dem anderen Weg *"exportieren"* Sie aus dem AUFTRAG heraus Ihren eigenen *"Artikelstamm"* bereiten diesen unter Umständen im *"Artikelmanager"* auf und erstellen danach DATANORM-Daten, welche an Ihre *"Kunden"* gesandt oder auf Ihrer Website *"Interessenten"* zum Download angeboten werden.

Über den Import- und Export-Assistenten besteht die Möglichkeit des Datenaustauschs mit Drittprogrammen. Damit wird der SELECT LINE ARTIKELMANAGER nicht nur für SELECT LINE Auftragsanwender interessant.

Datanorm-Dateien einlesen

Der Menüpunkt *"Schnittstellen / Datanorm / Einlesen"* dient zum Einlesen vorhandener DATANORM-Daten eines Lieferanten.

Der DATANORM-Import ist in drei Schritte aufgeteilt. Die ersten beiden Schritte dienen ausschliesslich der Datenprüfung. Treten dabei Fehler auf, kann der Benutzer den Vorgang abbrechen, ohne bereits Veränderungen an vorhandenen Daten vorgenommen zu haben. Erst der dritte Schritt schreibt die Daten in die Datenbank.

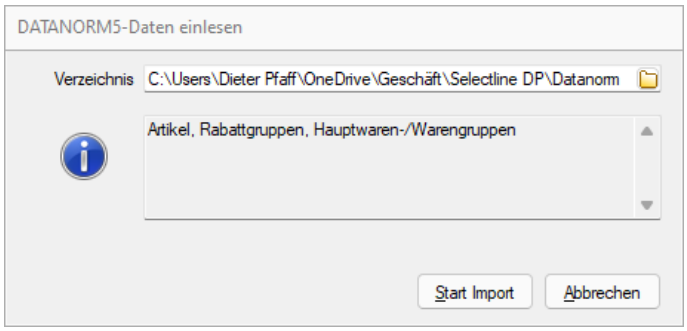


Abbildung 7.382: Datei-Prüfung

Im ersten Prüfschritt werden die zu importierenden Dateien geprüft auf:

- korrekte Zeilenanzahl,
- Feldlängenüberschreitung,
- nicht definierte bzw. nicht unterstützte Satzarten oder
- Kennzeichen.

Treten Fehler auf, werden diese mit der Fehlerart, Vorgehen, Angabe zur Datei und Zeilennummer in ein Fehlerprotokoll (CSV-Datei) geschrieben. Treten keine Fehler auf, wird ohne ein Protokoll zum nächsten Schritt übergegangen. Über den Schalter *"Protokoll anzeigen"* kann das *Fehlerprotokoll* angezeigt werden. Der *Anwender* kann nun aufgrund des Protokolls entscheiden, ob der Import trotz aufgetretener Fehler mit Weiter > fortgeführt werden soll. Abbrechen beendet den *Importvorgang* vollständig, ohne Veränderungen an Daten vorzunehmen.

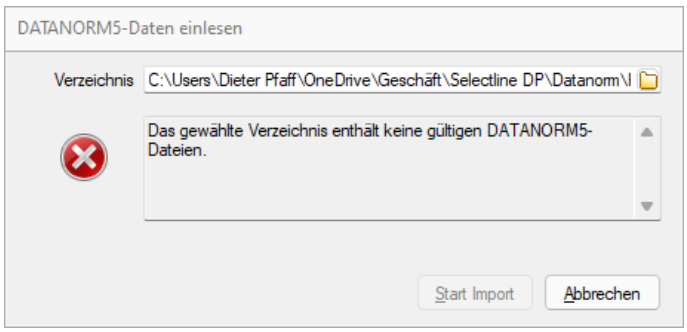


Abbildung 7.383: Prüfung

Alle Datensätze die bei der ersten Prüfung nicht ausgeschlossen wurden, werden im zweiten Schritt geprüft auf:

- doppelte Schlüssel,
- Vorhandensein / Nichtvorhandensein von verknüpften Datensätzen,
- korrekte Zuordnung zu Datensätzen.

Über den Schalter *"Protokoll anzeigen"* kann das Fehlerprotokoll angezeigt werden. Der Anwender kann nun erneut entscheiden, ob der Import trotz aufgetretener Fehler mit Weiter > ausgeführt werden soll. Abbrechen beendet den *Importvorgang* vollständig, ohne Veränderungen an Daten vorzunehmen.

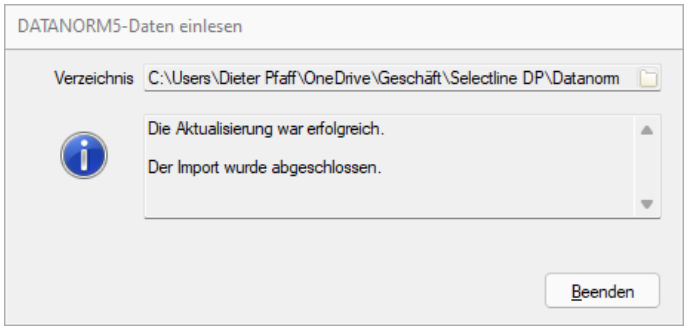


Abbildung 7.384: Kostenstellen

Im letzten Schritt wird die *Preisberechnung* durchgeführt und die Daten endgültig in die *"Datenbank"* geschrieben.

Es können sowohl Dateien eines separaten Verzeichnisses als auch CD-Verzeichnisbäume nach DATANORM 5-Konvention gelesen werden. Eine Auswahl einzelner Dateien ist hierbei nicht möglich.

Sollten die Lieferantendaten erstmalig eingelesen werden, so empfiehlt es sich einen neuen leeren Lieferanten anzulegen.

Die Lieferantenadresse kann dabei leer bleiben, da das Programm diese Daten aus dem DATANORM-Vorlaufsatz holt und bei Bedarf diese Daten in dem aktuell gewählten Lieferanten speichert.

Datanorm-Dateien schreiben

Eines der Highlights des SELECTLINE ARTIKELMANAGERS ist unter *"Schnittstellen / Datanorm / Schreiben"* der Export der Daten in DATANORM 5 Dateien.

Hierzu werden Sie lediglich nach der Art der zu schreibenden Daten und einem leeren Verzeichnis gefragt in welches sämtliche, im aktuellen Lieferanten befindlichen Daten, exportiert werden sollen.

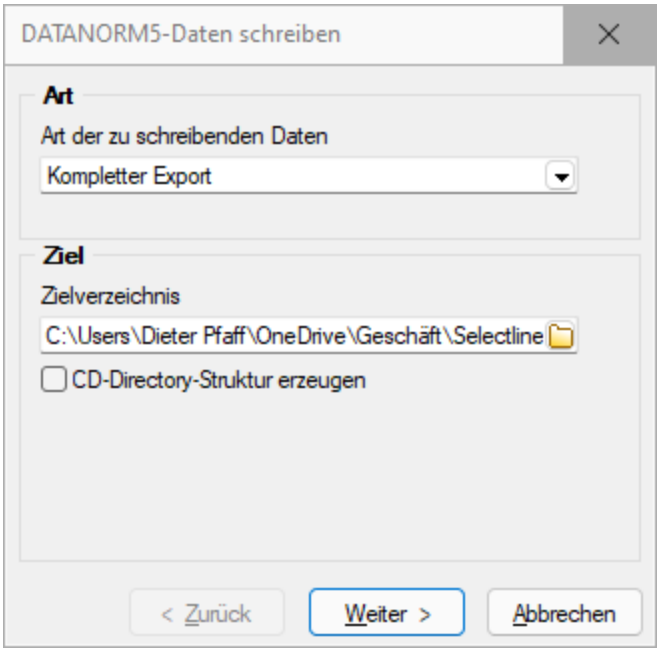


Abbildung 7.385: DATANORM5-Daten schreiben

Dabei können Sie über die Auswahlbox **CD-Directory-Struktur erzeugen** bestimmen, ob die von DATANORM für die Version 5 festgelegte CD-Verzeichnisstruktur angelegt werden soll. Dies hat den Vorteil, dass Sie das durch den ARTIKELMANAGER erzeugte Verzeichnis ohne Änderungen auf CD brennen können, welche von jedem DATANORM 5 kompatiblen Programm gelesen werden kann.

Haben Sie alle Einstellungen vorgenommen, so gelangen Sie durch Klick auf den *"Weiter"*-Schalter auf die nächste und letzte Seite.

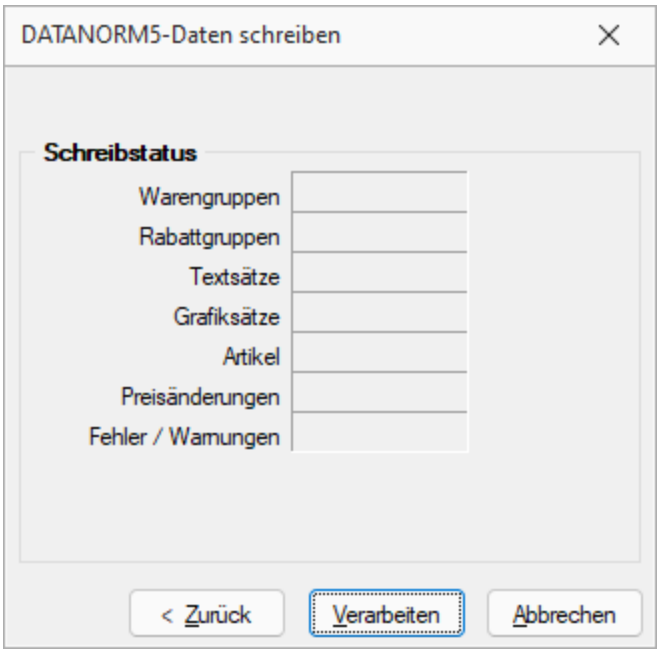


Abbildung 7.386: DATANORM5-Daten schreiben

Sollte in dem Verzeichnis-Eingabe-Feld ein nicht gültige Directory stehen, so warnt Sie das Programm bzw. erfragt, ob ein nicht vorhandenes Verzeichnis erstellt werden soll.

Auf der *"Statusseite"* angekommen wird der Schreibvorgang durch betätigen des Schalters Verarbeiten gestartet. Während des Schreibens werden Ihnen zahlreiche Statusinformationen über geschriebene Datensätze wie etwa *"Warengruppen"*, *"Textsätze"*, *"Artikel "*usw. ausgegeben.

Auftrag-Export

Der *"Export"* unter *"Schnittstellen / Assistenten / Export"* dient dazu, die für den SELECT LINE AUFTRAG markierten Artikel in den AUFTRAG zu exportieren.

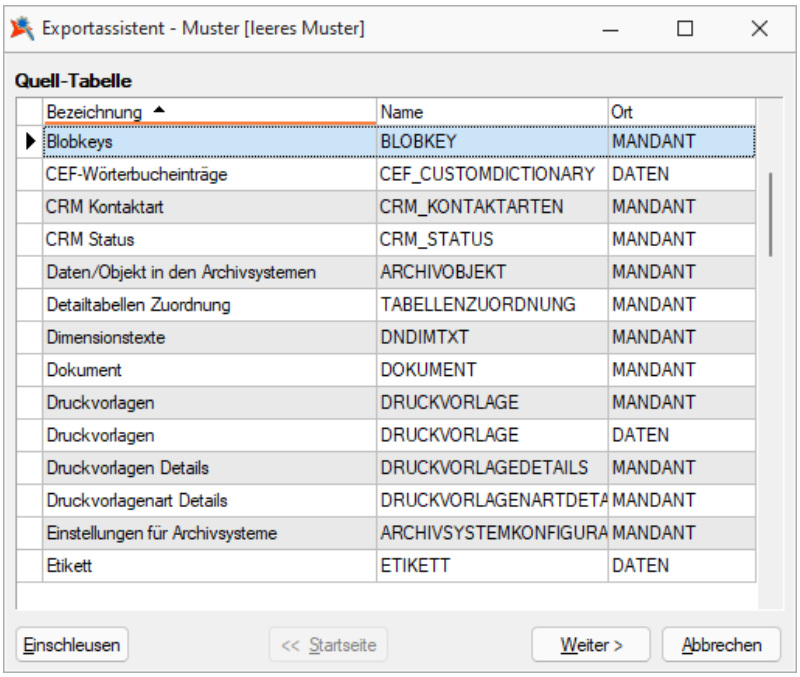


Abbildung 7.387: Assistenten Export

Auf der ersten Seite des *"Assistenten"* wird Ihnen die Möglichkeit geboten zu entscheiden, ob Warengruppen, Lang- und Dimensionstexte sowie Bilder für Neuanlagen bzw. Änderungen exportiert werden sollen. Weiterhin können Sie bestimmen, ob der Lieferant aus Datanorm als Standardlieferant im Artikelstamm des Auftrags eingetragen werden soll.

Auf der folgenden Seite werden den möglichen Auftragspreisen, wie dem Listenpreis, den Preisgruppenpreisen 1-9 sowie dem Aktionspreis die zugehörigen Datanormpreise, wie Listen-, Netto- und Streckenpreis sowie empfohlener Verkaufspreis zugeordnet. Das System merkt sich die für diesen Lieferanten getätigten Zuordnungen, so dass bei einem erneuten Export diese nicht wieder vorgenommen werden müssen.

Zusätzlich können für die Preise 1-9 ein Datum für *"Gültig ab"*, beim Aktionspreis zusätzlich noch für *"Gültig bis"* festgelegt werden.

Auf der dritten und letzten Seite des *"Export-Assistenten"* werden Sie explizit zur Verarbeitung aufgefordert. Während des Exportes werden an dieser Stelle Fortschrittsinformationen angezeigt. Ausserdem haben Sie die Möglichkeit, den Auftrags-Export jederzeit abzubrechen.

Bedenken Sie hierbei aber, dass durch den Abbruch die Neuanlage bzw. Aktualisierung im Artikelstamm des Auftragsmandanten unvollständig sein kann.

29.13 Import SelectLine Artikelmanager

Im SELECTLINE AUFTRAG gibt es verschiedene Möglichkeiten *"Artikelstammdaten"* von einem ARTIKELMANAGER-Lieferanten zu importieren.

"Schnittstellen / Programme / Import / SELECTLINE ARTIKELMANAGER
Stammdaten / Artikel (Menüleiste Schalter)
Belege / Positionen (Artikelauswahl Schalter bzw. über Neu)"

Im Modul SELECTLINE ARTIKELMANAGER können Sie die Artikeldaten Ihrer Lieferanten über Datanorm-Dateien (Version 5) einlesen und verwalten, ohne dass Sie diese komplett in den Auftrag übernehmen müssen.

Mit der Installation dieses Moduls in das Verzeichnis des SELECTLINE AUFTRAGS stehen Ihnen diese zusätzlichen Menüeinträge zur Verfügung.

Sie realisieren den *"Artikelimport"* aus einem im *"Artikelmanager"* verwalteten Mandanten (Lieferanten) in einen Mandanten des Auftrags. Sie werden dabei über einen Assistenten durch mehrere Eingabemasken geführt.

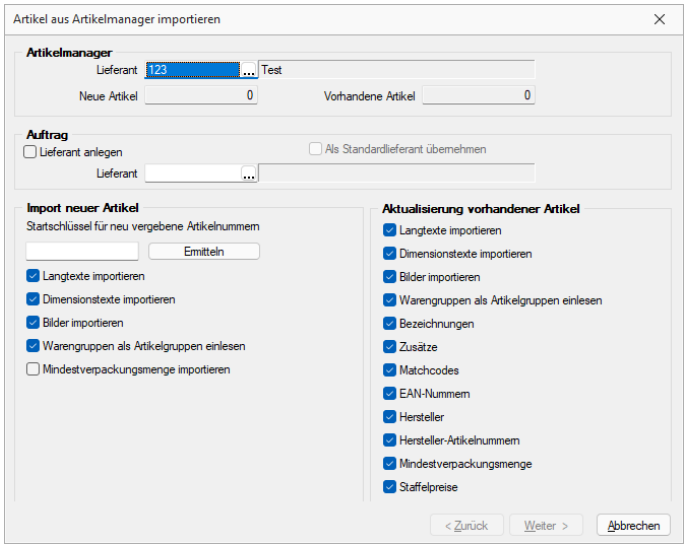


Abbildung 7.388: aus Artikelmanager importieren

Auftrag

Lieferantenauswahl - In einer Tabelle werden alle im SELECTLINE ARTIKELMANAGER angelegten und für den Zugriff erlaubten Mandanten (Lieferanten) zur Auswahl bereitgestellt. Der jeweils zuletzt verwendete Lieferant wird vom Programm gespeichert, so dass dieser beim erneuten Import sofort wieder vorgeschlagen wird.

Beim Import über den Menüpunkt *Schnittstellen* wird Ihnen nach Auswahl des Lieferanten die Anzahl der zu importierenden Artikel angezeigt. In den Artikelstammdaten des Artikelmanagers können die Artikel für den Export entsprechend gekennzeichnet werden.

Ausserdem können Sie festlegen, ob der Lieferant neu angelegt oder ob der Artikelimport einem im Auftrag bereits vorhandenen Lieferanten zugeordnet werden soll. Dabei können Sie optional bestimmen, dass dieser zukünftig als Standardlieferant zum Artikel geführt werden soll.

Erfolgt im Feld *"Lieferant"* kein Eintrag, wird keine Lieferantenbeziehung angelegt und es ist keine Preiszuordnung möglich.

Artikelauswahl (nicht beim Import über *Schnittstellen*) - Die Tabelle zur Artikelauswahl erscheint nur beim Import über die Positionserfassung der Belege und über die Artikelstammdaten.

In dieser können Sie nach bestimmten Artikeln suchen oder filtern und diese für den Import einzeln oder multiselekt markieren.

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) können Sie sich die Maske Artikelinformation mit den Artikelstammdaten aus dem Artikelmanager anzeigen lassen.

Artikel nicht anlegen (nur beim Import über *Belege / Positionen*) - Mit Auswahl der Option *"Artikel nicht anlegen, sondern nur als Position einfügen"* ist es möglich, den/die gewählten Artikel in einen Beleg einzufügen, ohne ihn in den Artikelstammdaten anlegen zu müssen. Wählen Sie dazu einen Artikel (z.B. einen Dummy-Artikel) aus, unter dessen Artikelnummer die Belegposition angelegt werden soll.

Mit einer weiteren Option können Sie den Dimensionstext zusätzlich zum Langtext aus dem Artikelmanager in die Belegposition einfügen.

Ist die Option *"Artikel nicht anlegen, sondern nur als Position einfügen"* und die Artikelnummer für die Belegposition gewählt, kann der Import abgeschlossen werden. Alle nachfolgend beschriebenen Eingaben und Optionen sind hierfür nicht relevant.

Import neuer / Aktualisierung vorhandener Artikel

(Aktualisierung nur beim Import über *Schnittstellen*) - Im Feld *"Startschlüssel für neu vergebene Artikelnummern"* können Sie für neu zu importierende Artikel, die keine Artikelnummer mitbringen, die erste zu verwendende Artikelnummer eingeben. Ausgehend von dieser werden die nachfolgenden Nummern hochgezählt.

Über den Schalter 

können Sie die nächste freie Artikelnummer in Ihren Artikelstammdaten abfragen, welche dann als Ausgangsnummer verwendet werden kann.

Sie können die Artikelnummern aus dem Artikelmanager übernehmen, indem Sie das Feld leer lassen.

Ausserdem können Sie entscheiden, welche zusätzlichen Daten mit importiert bzw. aktualisiert werden sollen für:

- **Neue Artikel** - Langtexte, Dimensionstexte, Bilder und Warengruppen als Artikelgruppe
- **Vorhandene Artikel** - Langtexte, Dimensionstexte, Bilder, Warengruppen als Artikelgruppe, Bezeichnungen, Zusätze, Matchcodes, EAN-Nummern, Hersteller und Hersteller-Artikelnummer.

Seite Zuordnung Lieferantenbeziehung / Steuersätze

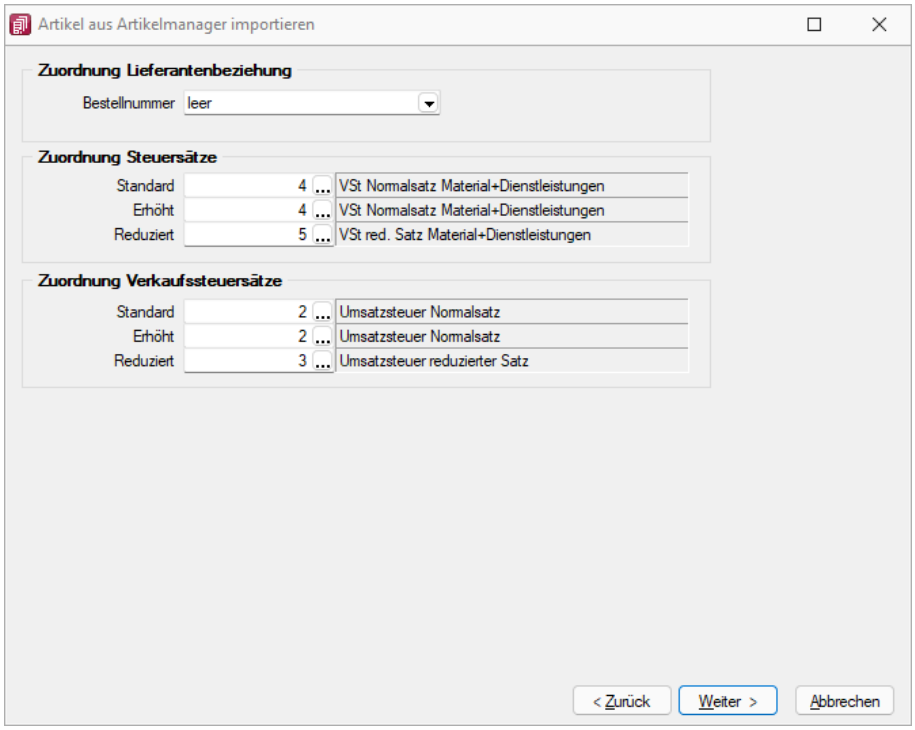


Abbildung 7.389: Zuordnung und Steuersätze

Im Feld "*Bestellnummer*" können Sie festlegen, ob die Artikelnummer aus dem ARTIKELMANAGER in den AUFTRAG als Lieferantenartikelnummer oder als Herstellernummer übernommen werden soll.

In den folgenden Eingabefeldern ordnen Sie den Steuersätzen aus dem Artikelmanager (normal, erhöht, reduziert) die entsprechenden Steuerschlüssel des Auftrags zu.

Seite Preiszuordnung Verkauf

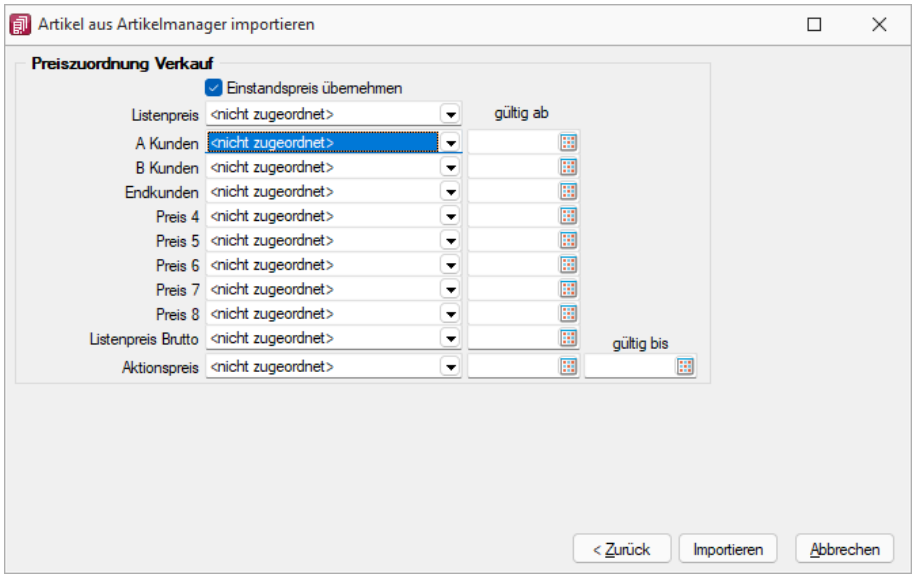


Abbildung 7.390: Preiszuordnung Verkauf

Mit dem Schalter Weiter > gelangen Sie in die Eingabemaske der Preiszuordnung. Ordnen Sie hier den gewünschten Preisen des Auftrags (Listen-, Aktions- und Preisgruppenpreis) die jeweiligen Preise aus dem ARTIKELMANAGER zu.

Diese Seite wird nur angezeigt, wenn die Option *"Lieferant anlegen"* aktiviert oder für die Zuordnung ein Lieferant des Auftrags ausgewählt wurde.

Mit dem Schalter *"Importieren"* starten Sie den Vorgang.

Im Anschluss erhalten Sie eine Mitteilung über den Erfolg des Importes mit der zusätzlichen Information über die Anzahl der durch den Import neu angelegten bzw. geänderten Datensätze.

Selektiver Import im Artikelstamm

Im *"Artikelstamm"* des AUFTRAGS kann ein direkter Import einzelner Artikel aus einem ARTIKELMANAGER-Lieferanten erfolgen.



Abbildung 7.391: Artikelleiste

Hier stehen nur Artikel zur Auswahl, die die Option *"Auftrags-Export"* nicht gesetzt haben. In dem Dialog lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl] -Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste mehrere Artikel gleichzeitig markieren.

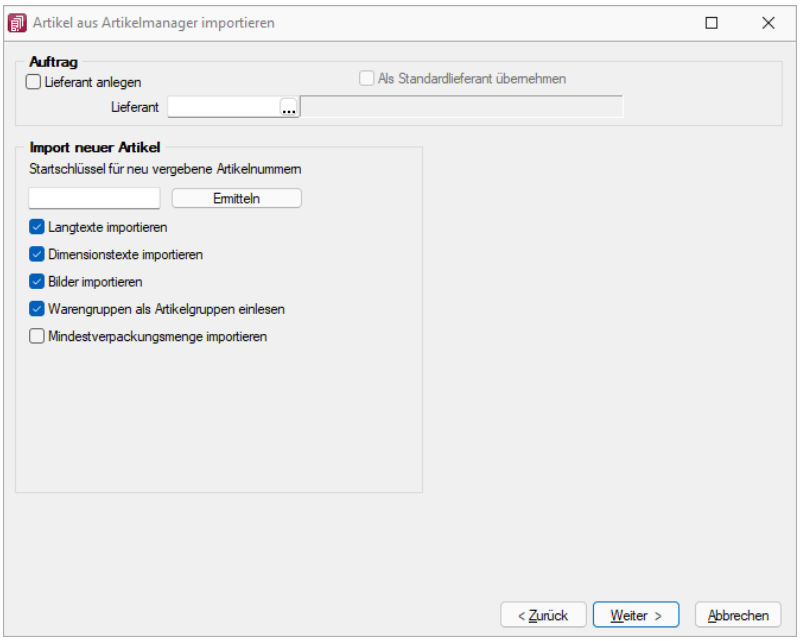


Abbildung 7.392: aus Artikelmanager importieren

Selektiver Import im Beleg / Belegposition

Im *"Beleg / Positionen"*, kann der *"Artikelmanager"*-Import über den Schalter *"Neu"*, sowie in der Artikelauswahl über den ARTIKELMANAGER-Schalter ausgeführt werden.

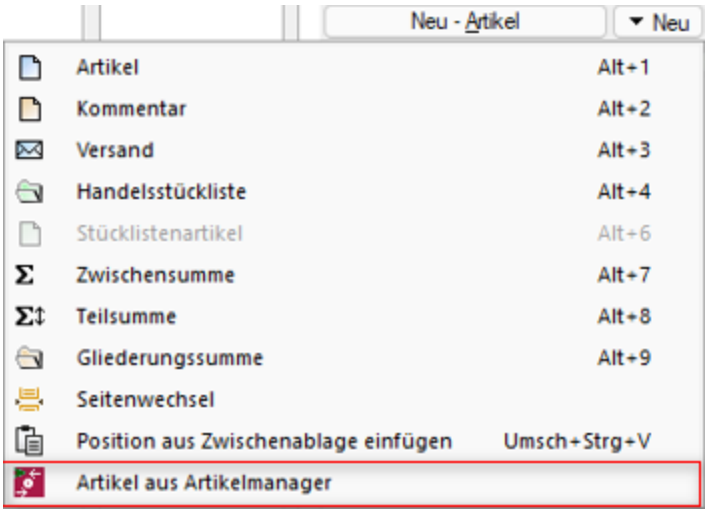


Abbildung 7.393: selektiv importieren

Import als Dummy-Artikel

Um einen oder mehrere Artikel in einem Beleg zu importieren, ohne Artikel im *"Artikelstamm"* anzulegen, können die Artikel, beim Import im *"Beleg / Belegposition,"* mit der Option *"Artikel nicht anlegen, sondern als Position mit dieser Artikelnummer einfügen"* importiert werden.

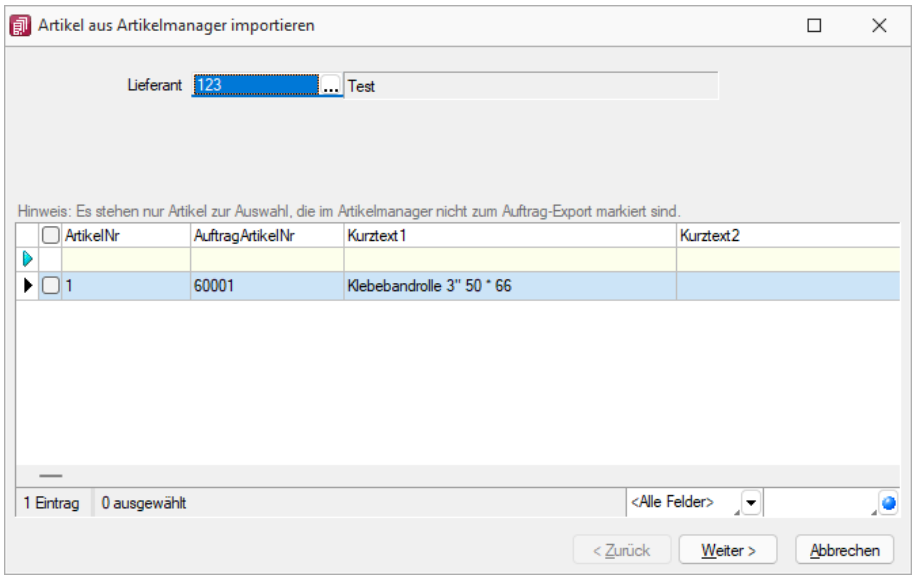


Abbildung 7.394: Import als Dummy

Dazu wird im Feld Artikelnummer eine Artikelnummer aus dem AUFTRAGS-*"Artikelstamm"* ausgewählt, mit der die Artikel in den Beleg importiert werden. *"Stammdaten"*, die nicht aus dem ARTIKELMANAGER gefüllt werden, jedoch im AUFTRAGS-ARTIKELSTAMM hinterlegt sind, werden mit in die Belegpositionen übernommen.

Es empfiehlt sich bei diesem Vorgehen, für jeden Lieferanten einen Dummy-Artikel anzulegen, um später z.B. die Historie im Artikelstamm nutzen zu können.

Automatische Zuordnung von Mengeneinheiten

Um beim Im- oder Export aus bzw. in den ARTIKELMANAGER vorgegebene Mengeneinheiten automatisch in eigene Mengeneinheiten zu ändern, kann in den *"Stammdaten"* des AUFTRAGS unter Mengeneinheiten eine Zuordnung getroffen werden.

An der gewünschten Mengeneinheit ist im Feld *"Edifact"* die zu ändernde Mengeneinheit zu hinterlegen.

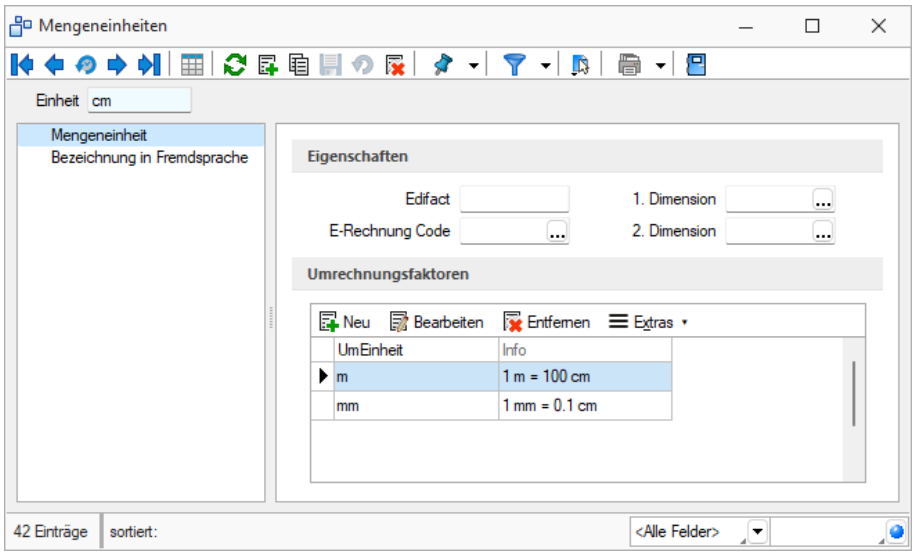


Abbildung 7.395: Mengeneinheiten

Somit wird eine im Feld *"Edifact"* vorhandene Mengeneinheit bei einem Import automatisch in die eigene Mengeneinheit umgewandelt. Bei einem Export wird wiederum die eigene Mengeneinheit in die Edifact-Mengeneinheit umgewandelt.

Bei der Eingabe im Feld *"Edifact"* findet keine Prüfung statt. Eine mehrfache Eingabe der gleichen Mengeneinheit kann zu Fehlern führen.

29.14 Export SELECTLINE-Artikelmanager

Sind die Programme SELECTLINE AUFTRAG und SELECTLINE ARTIKELMANAGER im selben System installiert, steht Ihnen der Menüpunkt *"Schnittstellen / Programme / Export / SelectLine Artikelmanager"* zur Verfügung.

Er realisiert den Artikelexport aus einem *"Mandanten"* im AUFTRAG in einen im ARTIKELMANAGER verwalteten Mandanten (Lieferanten).

Im Modul SELECTLINE ARTIKELMANAGER können Sie Artikeldaten verwalten, um diese hierüber mit Ihren Lieferanten abzugleichen oder in Datanorm-Dateien (Version 5) bereitzustellen.

Die Artikelstammdaten können hierfür entsprechend gekennzeichnet werden.

Beim Export werden Sie über einen Assistenten durch mehrere Eingabemasken geführt.

Auswahl

Im Anschluss an den Anmeldedialog werden Sie in der ersten Maske zur Auswahl des Mandanten und der Exportart aufgefordert.

Es werden die im SELECTLINE ARTIKELMANAGER angelegten Mandanten (Lieferanten) zur Auswahl bereitgestellt. Markieren Sie den entsprechenden Mandanten.

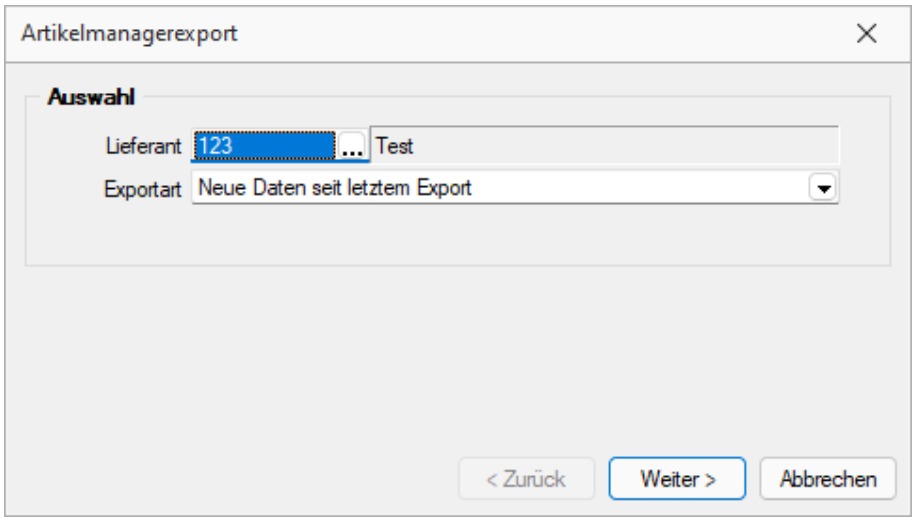


Abbildung 7.396: Lieferantenauswahl

Exportart

Für den Export der Daten kann wahlweise nach folgendem Modus erfolgen:

- kompletter Export (Löschen vorhandener Daten im Artikelmanager)
- neue Daten seit dem letztem Export
- Änderungen bestehender Daten seit dem letztem Export
- neue und geänderte Daten seit dem letztem Export

Exportoptionen

In der folgenden Maske legen Sie fest, welche zusätzlichen Daten (Artikelgruppen, Lang- bzw. Dimensionstexte und Bilder) jeweils für neue und im ARTIKELMANAGER bereits vorhandene Artikel exportiert werden sollen.

Ausserdem können Sie für den Export der Lang- und Dimensionstexte einen Zeilenumbruch nach 40 Zeichen festlegen.

Bezüglich der Nachkommastellen bei Mengenstaffelmengen können Sie zwischen folgenden Möglichkeiten wählen:

- kaufmännisch runden
- aufrunden
- abrunden

Preiszuordnung

Mit dem Schalter Weiter > gelangen Sie in die Eingabemaske der Preiszuordnung.

Wählen Sie einen Kunden (z.B. fiktiver Beispielkunde), dessen Nettopreise den Preisen im Artikelmanager zugeordnet werden sollen und treffen Sie Ihre Zuordnungen und wählen Sie das Gültigkeitsdatum.

Zuordnung Steuersätze

In der anschliessenden Eingabemaske ordnen Sie den Steuersätzen im ARTIKELMANAGER (normal, erhöht, reduziert) die entsprechenden Steuerschlüssel des Auftrages zu.

Mit dem Schalter *"Exportieren"* starten Sie den Vorgang.

> *Es ist möglich den eigenen Artikelstamm im ARTIKELMANAGER zu verwalten, in dem man sich selbst als Lieferant im AUFTRAG und im ARTIKELMANAGER eröffnet und somit den Artikelstamm auslesen könnte.*

30 D-A-CH

30.1 Informationen

Dieser *"Handbuchteil"* soll Ihnen die korrekte Anwendung und Vorgehensweise des Zusatzmoduls D-A-CH in allen Skalierungen aufzeigen und erleichtern, sowie auf die wichtigsten Punkte hinweisen.

Betroffen sind folgende Programm

- SELECTLINE AUFTRAG
- SELECTLINE RECHNUNGSWESEN
- SELECTLINE KASSABUCH

> *Beachten Sie, dass wir innerhalb der Anforderungen im Bereich der "Fremdwährungen" und "Mehrwertsteuer" lediglich auf die Anwendungen der Software – also auf den technischen Aspekt – eingehen können. Sämtliche Anforderungen an Auswertungen unterscheiden sich nach Unternehmensformen, individuellen Ansprüchen oder Vorgaben von Konzernbuchhaltungen etc. oder werden durch einen Treuhänder bzw. Steuerberater in Deutschland / Österreich vorgenommen.*

Beachten Sie ebenfalls, dass detailliertere Informationen zu den entsprechend erwähnten Punkten in den jeweiligen *"Handbüchern"*, *"Neuerungsbeschrieben"* oder erwähnten weiterführenden Unterlagen beschrieben sind. In diesem Dokument nicht behandelt werden die *"offene Posten"* Verwaltung bzw. das in diesem Zusammenhang stehende *"Zahlungsmodul"* im Bereich *"SEPA-Lastschrift"*, da dies den eigentlichen Warenverkehr mit Umsatzsteuer etc. nicht tangiert.

Fremdwährungen und Zoll (Import / Export) allgemein

Ab der Skalierung Gold der SELECT LINE- Software stehen Ihnen uneingeschränkt *"Fremdwährungen"* zur Anwendung und für *"Auswertungen"* zur Verfügung. Damit können in Belegen und Buchungen bereits Fremdwährungen verwendet werden. Beachten Sie für den korrekten Einsatz und die Anwendung der Fremdwährungen die zusätzliche Dokumentation *"Anwendung Fremdwährung"* auf unserer DVD und Homepage. Ebenfalls sind im Dokument *"Anwendungen MWST Spezialfälle, 100% Vorsteuer, Import und Export und Zoll"* diverse allgemeine Informationen enthalten und Handlungen beschrieben, die so wohl den *"Warenverkehr"* mit dem Ausland betreffen, jedoch ohne D-A-CH-MODUL durchgeführt werden können.

Zusatzmodul und Konsolidierung D-A-CH

D-A-CH ist eine kostenpflichtige Option für die Programme AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH. Die Bezeichnung steht für **D**eutschland-**A**ustria-S**CH**weiz. D-A-CH beinhaltet die Möglichkeit, *"Mandanten"* in abweichenden Währungen und in den genannten Ländern zu führen, sowie deren Schnittstellen zu nutzen, Monatskurse für die MWST-Abrechnung zu importieren und innerhalb desselben Mandanten die MWST-Abrechnungen für alle drei Länder zu nutzen.

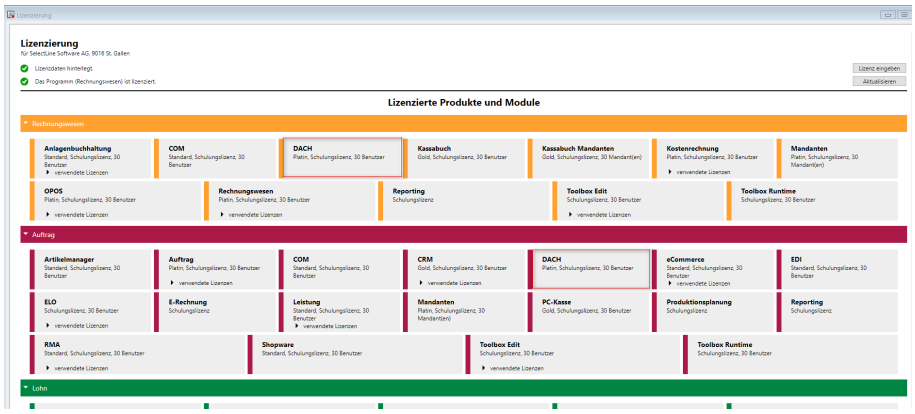


Abbildung 7.397: Programmlizenzierung

Lizenzierung - Für den Einsatz von D-A-CH ist die Skalierung Gold der entsprechenden Applikation Grundvoraussetzung.

Konsolidierung - Beachten Sie, dass die Funktion der Konsolidierung in der Skalierung Platin des RECHNUNGSWESEN, lediglich Mandanten mit derselben Währung und Mandantenland ermöglicht, d.h. das Modul D-A-CH gewährleistet nicht das Prinzip einer “internationalen” Konsolidierung.

Wann eigener Mandant, Umsatzsteuerpflicht und USt-ID Nummer

Grundsätzlich gibt es folgende Unterscheidungen:

- Ist der weitere Standort physisch autonom mit eigener Buchführung und Personal?
- Werden lediglich Leistungen im Ausland erbracht und ist die Firma in jenem Land MWST-pflichtig?
- Wird ein Geschäftswagen eines deutschen Grenzgängers auch privat benutzt?
- Wird lediglich ein Lager (Zollfreilager) zur vereinfachten logistischen Abwicklung betrieben?
- Werden Dienstleistungen im Bereich Internet angeboten, der Leistungsempfänger im Ausland sind?

ABWEICHENDES LAND UND EXTERNER ZUGRIFF

Das abweichende Land wird vor allem dann verwendet, wenn ein physischer eigenständiger Standort in einem weiteren Land und die Verwaltung zentral betrieben wird. So sind z. B. die SELECTLINE Software AG in St. Gallen und die SELECTLINE Software GmbH in Magdeburg zwei eigenständige Firmen, die aber in derselben Auftragsbearbeitung und Rechnungswesen- Installation geführt werden sollen. In diesem Fall müssen zwingend zwei eigene Mandanten eröffnet und geführt werden. Auch wenn es sich um eine Filiale oder einen Standort handelt, wird i. d. R. ein eigenständiger Mandant geführt, wobei die Verwaltung derjenigen und der Zugriff jedoch hier in der Schweiz erfolgen muss. D. h. ein externer Zugriff aus dem anderen Land in den anderen Mandanten (RDP oder ähnliches) ist nicht erlaubt (siehe Punkt "Nutzung der Software über einen externen Zugriff" in der Preisliste)!

MWST-Pflichtigkeit in Deutschland / Österreich sowie Lager

Ist eine Firma lediglich durch Leistungserbringung in Deutschland und/oder Österreich UST-meldepflichtig, dann kann diese Pflicht im selben Mandanten abgehandelt werden. In solchen Fällen wird auch eine USt-ID pro entsprechendes Land benötigt. Wird allerdings nur ein Lager betrieben, so gelangen die oben aufgeführten Aspekte nicht zur Anwendung. In Deutschland ansässige Unternehmer werden von der Umsatzsteuer befreit, wenn der Vorjahresumsatz nicht mehr als EUR 17‘500.00 betragen hat und der im laufenden Jahr zu erwartende Umsatz von EUR 50‘000.00 voraussichtlich nicht übersteigen wird (Deutsches Umsatzsteuergesetz (UStG) § 19).

Sonderfall bei Nutzung eines Geschäftswagens durch deutsche Grenzgänger

Von der obenerwähnten Regelung ausgenommen ist jedoch der Fall, in dem ein deutscher Grenzgänger einen Geschäftswagen zu privaten Zwecken benutzen kann. Hierbei beginnt die Pflichtigkeit bereits ab EUR 0.01.

Kostenpflichtige B2C-Internetdienstleistungen deren Empfänger in der EU ansässig sind

Sämtliche kostenpflichtigen Internet-Dienstleistungen wie z. B. Hosting, Webdesign, Download von Programmen aus der Schweiz im B2C-Bereich unterstehen im Land des Empfängers den dortigen MWST-Richtlinien und es entsteht dadurch eine Verpflichtung bzw. Abrechnungsmodalität gegenüber JEDEM entsprechenden Land innerhalb der EU zum jeweiligen Steuersatz. D. h. zum Rechnungsbetrag kommen zusätzlich die dort angewandten MWST-Sätze dazu. Ist es im B2B-Verfahren und der Empfänger verfügt über eine UmsatzID gelangt das Reverse Charge-Verfahren zur Anwendung.

UID-Nummer ist nicht gleich USt-ID-Nummer!

> ***Achtung*** *Die bisherige MWST-Nummer wurde bekanntlich zur UID-Nummer (Unternehmens-Identifikations-Nummer), die mit dem Suffix "MWST" ergänzt für den Schriftverkehr generell im Bezug zur Mehrwertsteuer verwendet werden kann.*

Obschon sich die Zusammensetzung der Nummer und die Abkürzung ähnlich sind, darf diese nicht bei allfälliger Umsatzsteuerpflichtigkeit in Deutschland und Österreich verwendet werden. Es muss in jedem Fall für diese Länder eine separate USt-ID beantragt werden. Die Verwendung bzw. Angabe der UID-Nummer in einem EU kann strafrechtliche Konsequenzen mit sich bringen.

30.2 Allgemeines D-A-CH

Allgemeine Informationen und Aufbau Dokumentation

Aufbauend auf der Skalierungsstufe *"Gold"* von SELECT LINE AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH kann das Modul D-A-CH eingesetzt werden. Dieses Modul erlaubt die Führung von Mandanten in Fremdwährung, dreifacher Mehrwertsteuerabrechnung, Nutzung von länderspezifischen *"Schnittstellen"* und *"Stammdaten"*.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit wurde der Bereich D-A-CH Platin getrennt nach

- *"Mandantenland übergreifend"* und
- *"Mandantenland D und A"* Beschreibung siehe Kapitel 30.2 *Eigene Daten* auf Seite 1973 (auf Seite 1)
- Sämtliche länderübergreifenden und vor allem für die SCHWEIZ relevanten Funktionen siehe Kapitel 30.4 *D-A-CH im Rechnungswesen* auf Seite 1985, spezifische Eigenheiten wie Schnittstellen, Buchungsrichtlinien etc. siehe Kapitel 30.5 *Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin)* auf Seite 1995.

Skalierung, Lizenzierung und Funktionen

D-A-CH gibt es in den Skalierungsstufen Gold und Platin, wobei diese NICHT abhängig von der jeweiligen Applikation sind. So kann z. B. D-A-CH Platin zu AUFTRAG Gold erworben werden.

Applikationsübergreifend gibt es nur dieselbe Skalierung!

Wird z.B. für das RECHNUNGSWESEN D-A-CH Platin erworben, so bedarf es für den AUFTRAG, sofern auch D-A-CH benötigt wird, ebenfalls einer Platin-Lizenz, da D-A-CH in sich selbst ein eigenes vollständiges Modul darstellt. Entnehmen Sie genauere Informationen und die Übersicht zum Leistungsumfang dem Dokument *"Leistungsübersicht SELECTLINE-Software"*.

Einsatz / Empfehlung Modul D-A-CH

Wir empfehlen das Modul D-A-CH für alle Anwender die:

- Mandanten in Fremdwährung führen
- länderspezifische Buchungsvorschriften inklusive der Bilanzierung und Meldung (D/A) führen
- Mehrwertsteuer in Deutschland und Österreich anmelden müssen

D-A-CH Schnittstellendokumentationen

Auf unserer *"Homepage"* und auf der *"DVD"* stellen wir im Verzeichnis *"Dokumente\Allgemein und Übergreifend\Schnittstellen und Tools"* im Unterverzeichnis D- A- CH folgende *"Schnittstellendokumente"* und Beschreibungen zur Verfügung:

- DATEV Schnittstellenbeschrieb
- IDEA Schnittstellenbeschrieb
- ELSTER Beschreibung
- E-Bilanz Beschreibung

D-A-CH Schnittstellenprogramme

Auf unserer Homepage und auf unserem Datenträger stellen wir im Verzeichnis *"Dokumente\Allgemein und Übergreifend\Schnittstellen und Tools"* im Unterverzeichnis D-A-CH folgende *"Schnittstellenprogramme"* zur Verfügung:

- Elstermodul (zwingend notwendig für deutsche Mandanten)
- E-Bilanz
- Finanz-Online (nicht auf DVD aber zwingend notwendig für österreichische Mandanten)

Skalierung D-A-CH Gold

Die Skalierung beinhaltet:

- Führen des *"Mandanten"* in einer abweichenden Währung
- Import der Monatsmittelkurse für die abweichende Währung des *"Mandanten"*

Mandanten in abweichenden Währungen

Durch die *"Lizenzierung"* des Moduls D-A-CH besteht nun die Möglichkeit, einen Mandanten in einer abweichenden bzw. beliebigen Währung zu führen.

Mandant in einer abweichenden Währungen im AUFTRAG

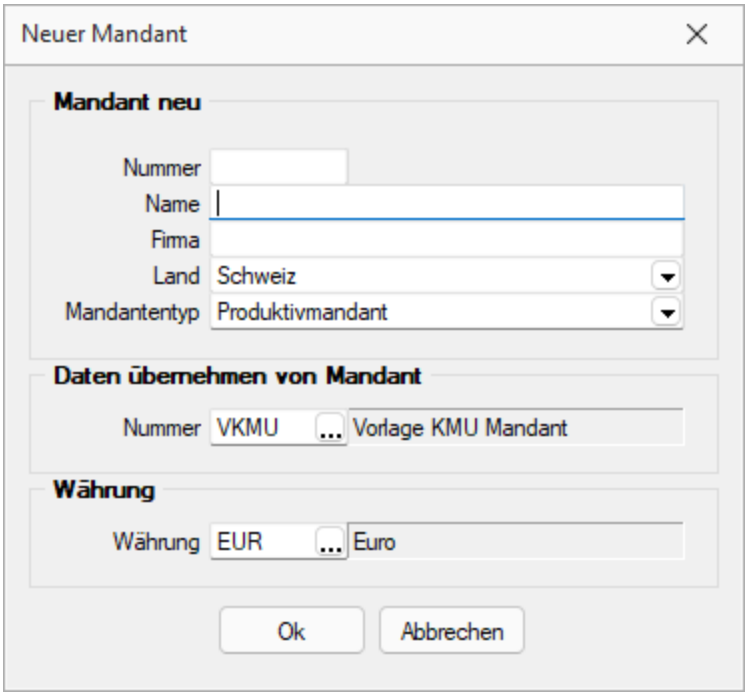


Abbildung 7.398: Mandant anlegen abweichende Währung

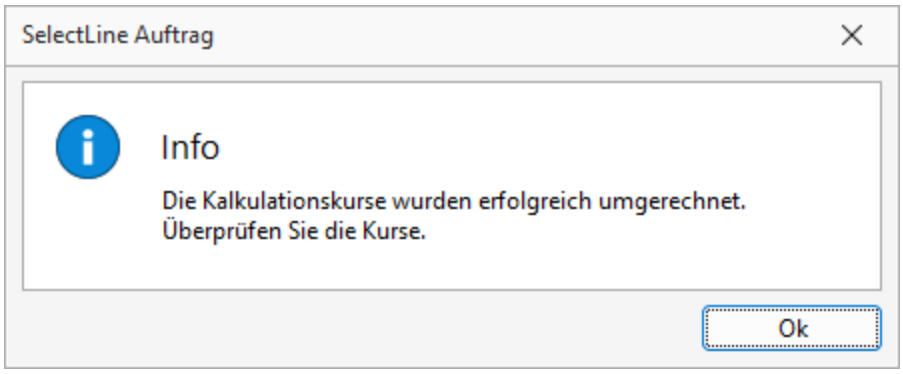


Abbildung 7.399: Kalkulationskurse

Nach erfolgter Eröffnung des *"Mandanten"*, werden Sie darauf hingewiesen, die Kurse zu überprüfen. Beachten Sie nun, dass sämtliche *"Stammdaten"* und *"Belege"*, in dieser abweichenden Währung geführt werden.

Mandant in einer abweichender Währung im RECHNUNGSWESEN

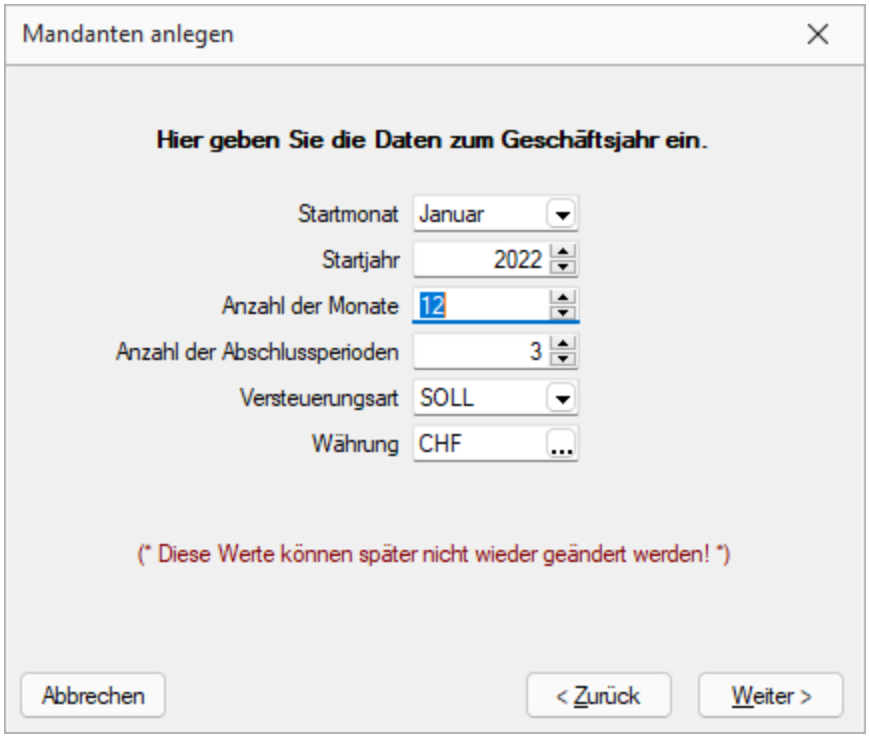


Abbildung 7.400: Mandant in CHF

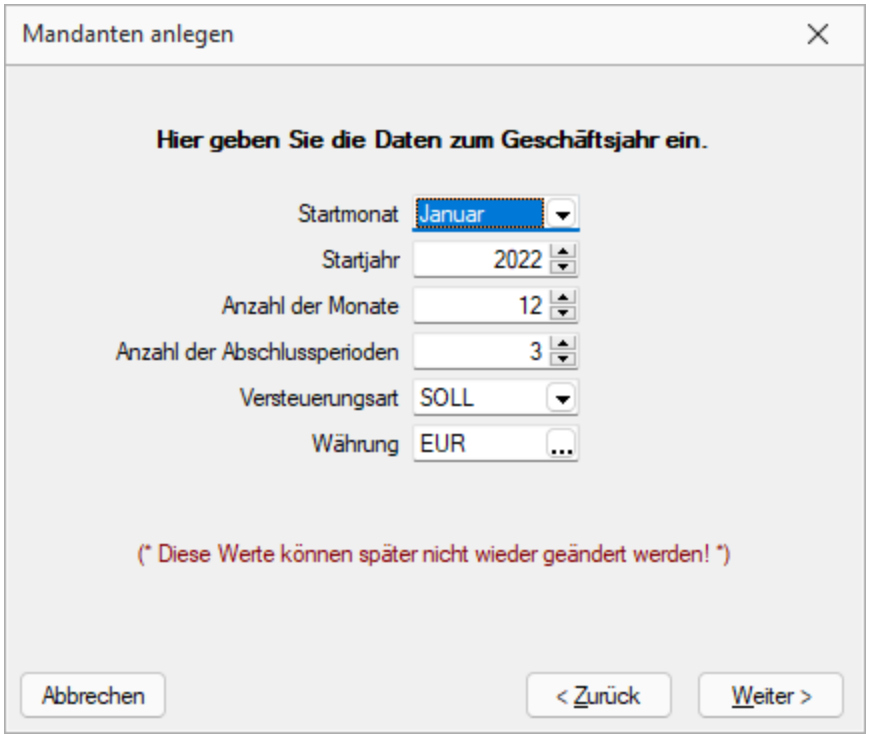


Abbildung 7.401: Mandant in EUR

abweichende Währung - Durch die *"Lizenzierung"* des Moduls D-A-CH besteht nun die Möglichkeit, eine abweichende Währung auszuwählen. Auf der Seite *"Hier geben Sie Daten zum Geschäftsjahr ein."* kann mit dem bekannten Auswahlschalter ... eine beliebige Währung ausgewählt werden. Dazu wird ein weiterer Punkt *"Kurs für MWST-Abrechnung"* eingeblendet aus dem zwischen

- Tageskurs
- Monatskurs

ausgewählt werden kann. So wird die korrekte Umrechnung für die Mehrwertsteuer-Abrechnung gewährleistet. Die Einreichung der MWST-Abrechnung in der Leitwährung bei der Eidg. Steuerverwaltung (ESTV) kann wahlweise auf der Basis des Tages- oder Monatskurses erfolgen.

> *Beachten Sie, dass diese, wie auch alle anderen Einstellungen, NICHT mehr geändert werden können. Sie müssen sich bei der Eröffnung des "Mandanten" im Klaren darüber sein, ob die mehrwertsteuer-relevanten Buchungen gegenüber der ESTV mit Tages- oder Monatskursen umgerechnet und deklariert werden sollen!*

Einstellung ändern - Erst beim *"Jahreswechsel"* kann diese Einstellung wieder geändert werden.

Nach erfolgter Eröffnung des *"Mandanten"* werden Sie darauf hingewiesen, die Kurse zu überprüfen. Beachten Sie, dass sämtliche *"Stammdaten"* und *"Buchungen"* in dieser abweichenden Währung geführt werden.

Mandant in einer abweichender Währung im KASSABUCH

Analog zum RECHNUNGSWESEN. Die Konten, Bankbezüge und Buchungen werden in der entsprechenden Währung ausgewiesen.

Währungen und Monatskurse

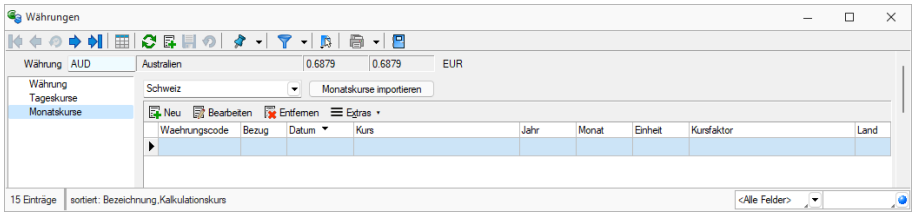


Abbildung 7.402: Währungen

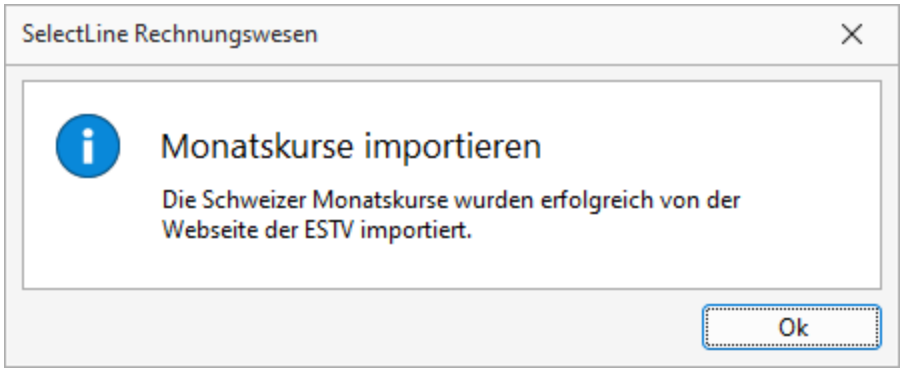


Abbildung 7.403: Monatskurse

Monatskurse

Mit der Lizenzierung von D-A-CH ist in den Applikationen AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH die Seite *"Monatskurse"* hinzugekommen. In diese Position werden die importieren Monatskurse je Periode geschrieben. Sie können auch nachbearbeitet, gelöscht oder manuell angelegt werden. Dies erfolgt wie bei den Tageskursen mit dem Schalter Monatskurse importieren. Nach erfolgtem Import erscheint die entsprechende Info-Meldung, analog den *"Tageskursen"*.

Diese Kurse werden nur zur Berechnung der Werte für die Mehrwertsteuer-Abrechnung verwendet! Die eigentliche Währungsumrechnung erfolgt weiterhin über die Tageskurse bzw. den Kalkulationskurs. Beim Import der Monatskurse haben Sie allerdings die Möglichkeit, den aktuellen Monatskurs für den aktiven *"Mandanten"* als Kalkulationskurs zu übernehmen.

Während die Währungsdaten und Tageskurse pro *"Mandant"*verwaltet werden, sind die *"Monatskurse"* mandantenübergreifend im *"Datenverzeichnis"* abgelegt. Das bedeutet, dass bei einem Import der Kurse die *"Monatskurse aller Mandanten"* angepasst werden.

Gesetzliches zum Thema abweichende Mandantenwährung

Grundsätzlich lässt sich ein Mandat in ALLEN beliebigen Währungen führen. Beachten Sie aber den rechtlichen Aspekt, dass eine Rechnungslegung gem. OR nur in einer sogenannten **wesentlichen** Währung erfolgen darf oder akzeptiert wird.

Als *wesentliche Währungen* gelten grundsätzlich:

- EUR (Euro)
- USD (US Dollar)
- GBP (Britische Pfund)

Des Weiteren müssen die verwendeten Umrechnungskurse im Anhang erwähnt werden. Beachten Sie hierzu auch die Richtlinien des neuen Rechnungslegungsgesetzes.

Anmerkung zur Mehrwertsteuer im RECHNUNGSWESEN

Die Erstellung der *"Mehrwertsteuerabrechnung"* bzw. deren Zuordnung erfolgt im herkömmlichen Sinn, da für die MWST sämtliche relevanten Buchungen mit dem Tages- oder Monatskurs umgerechnet werden.

Die Mehrwertsteuerabrechnung ist in der herkömmlichen Form selbstverständlich nicht von D-A-CH abhängig.

Skalierung D-A-CH Platin und Mandantenland übergreifend

Die Skalierung beinhaltet zusätzlich:

- Mandantenland ÖSTERREICH und DEUTSCHLAND inkl. den Vorlagemandanten SKR03, SKR04, RLG und SKR07
- Führen von länderbezogenen Konten und Steuerschlüsseln
- Dreifache Mehrwertsteuer-Abrechnung inkl. Voranmeldung, Listen und Formularzuordnung
- Zusammenfassende Meldung, Eingabe und Hinterlegung der USt-ID
- Länderbezogene Buchungsrichtlinien
- Länderbezogene Schnittstellen

Mandant mit abweichendem Land CH, D und A

Hier stehen nun folgende Länder inkl. entsprechenden Vorlagemandanten zur Auswahl:

- DEUTSCHLAND (SKR03, SKR04)
- ÖSTERREICH (RLG)
- SCHWEIZ (VKMU)

Die Währung kann beliebig sein, der Normalfall ist EUR.

Mandant mit abweichendem Land im AUFTRAG

Im AUFTRAG kann nun bereits bei der Maske *"Neuer Mandant"*

- das Land
- der Vorlagemandant
- die Währung

ausgewählt und mit Ok bestätigt und eröffnet werden.

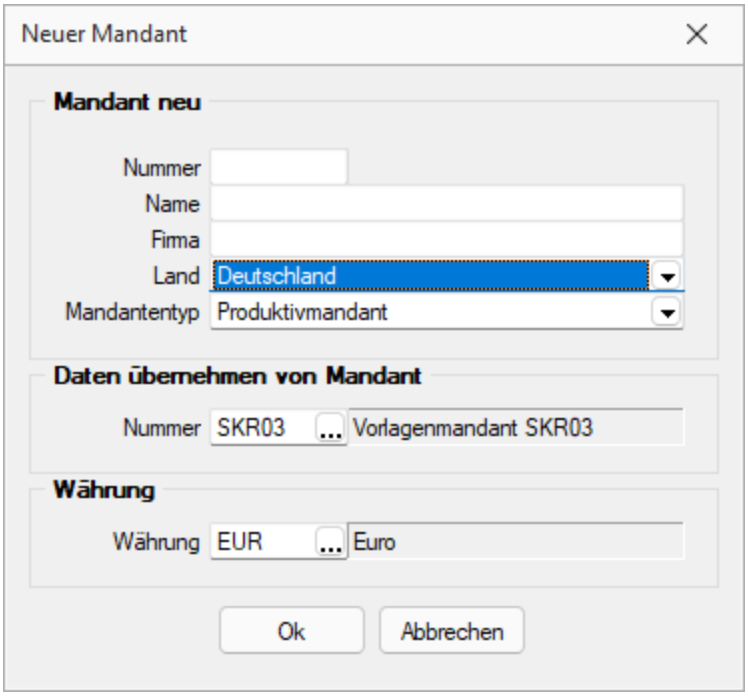


Abbildung 7.404: Mandant Auftrag abweichendes Land

Mandant mit abweichendem Land im RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH

Hier liegt die gleiche Logik wie im vorherigen Unterkapitel beschrieben zu Grunde. Lediglich der *"Vorlagemandant"* wird im RECHNUNGSWESEN erst im nachfolgenden Schritt zugewiesen. Die Eröffnung eines *"Mandanten"* im KASSABUCH ist identisch zu demjenigen im RECHNUNGSWESEN.

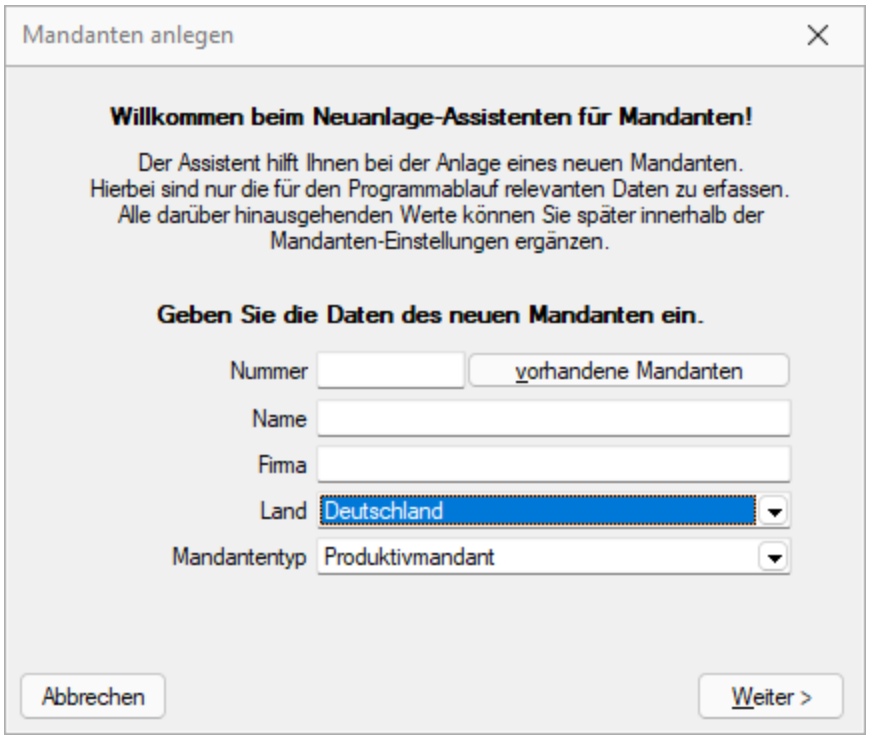


Abbildung 7.405: Mandant Rechnungswesen und Kassabuch abweichendes Land

Auswahl Monatskurs / Tageskurs bei Eröffnung und Jahreswechsel

Gemäss Verordnung der ESTV wird über ein Steuerjahr hinweg entschieden, ob Fremdwährungstransaktionen zu einem

- Tageskurs
- Monatskurs
- Konzernkurs

umgerechnet und deklariert werden. Daher muss bei der *"Eröffnung des Mandanten"* entschieden werden, mit welcher Kursmethode die MWST-Abrechnung erstellt werden soll.

> *Wie bei den anderen Daten zum Geschäftsjahr sind nachträglich keine Mutation mehr möglich ist!*

Die Mandantenländer DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH sind davon nicht betroffen.

In den Mandantenländern A und D ist die Anzahl der Monate immer auf ”12” beschränkt!

Der Jahreswechsel bzw. Dialog *"Übernahme aus dem Vorjahr"* wurde ganz am Schluss neu um den Bereich *"Kurs für MWST-Abrechnung"* erweitert.

Beim ERSTMALIGEN Jahreswechsel kann nun bei Bedarf der Kurstyp wieder umgestellt werden. Auch hier ist dies bei einem erneuten Wechsel nicht mehr möglich.

Stammdaten übergreifend

Führung von länderbezogenen Steuerschlüsseln (Länderkennzeichen)

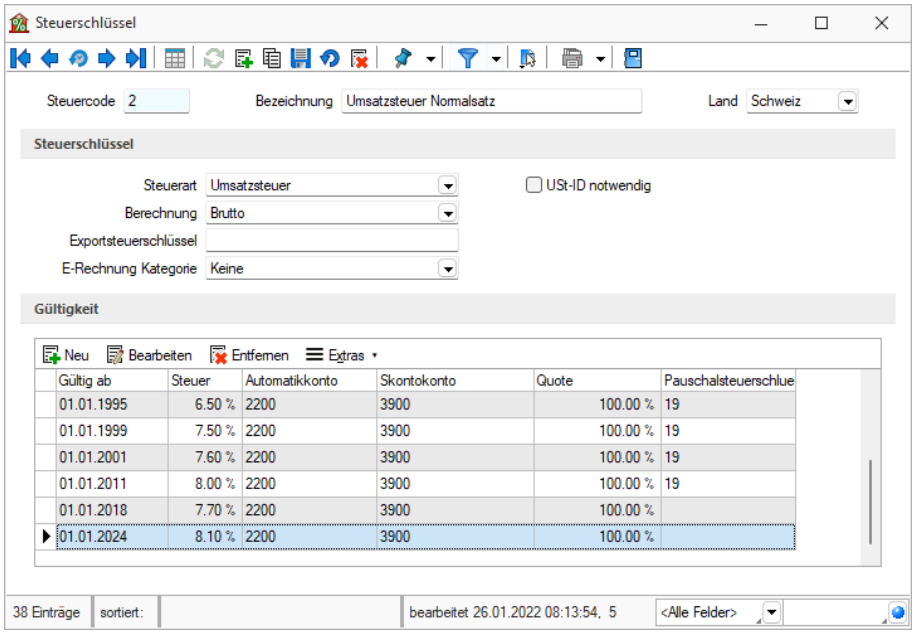


Abbildung 7.406: Steuerschlüssel

In allen drei Programmen AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH wurden die Steuerschlüssel um das Feld *"Länderkennzeichen"* erweitert. Dies erlaubt einerseits eine detaillierte Unterteilung der Steuerschlüssel pro Land und ist andererseits für die MWST-Abrechnung notwendig.

Stammdaten AUFTRAG

USt-ID bei Kunden, Interessenten und Lieferanten

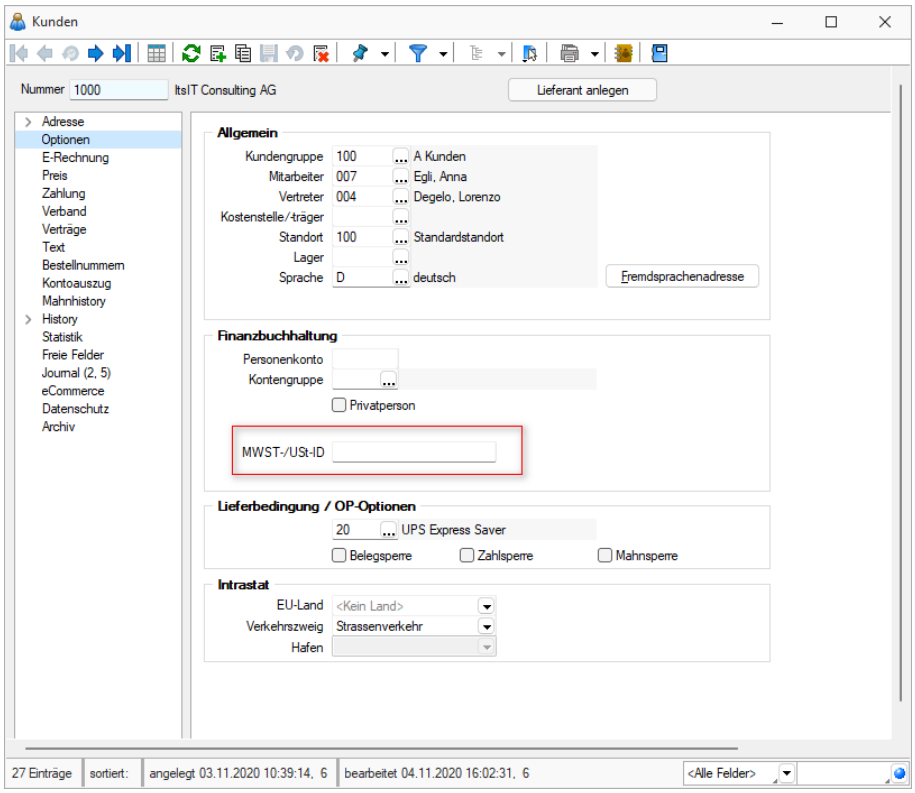


Abbildung 7.407: Optionen MWST/USt-ID

Kunden USt-ID - Vor allem beim Kunden wird für die Erstellung der zusammenfassenden Meldung (ZM) die USt-ID-Nummer benötigt. Im *"Adressstamm"* kann diese auf der Seite *"Optionen"* im Feld *"MWST-/USt-ID"* erfasst werden.

USt-ID in Kontengruppen

Die USt-ID ist sowohl in der Belegposition wie auch in der Definition von Kontengruppen editierbar. Somit erzeugt eine Kontengruppe (mit aktiver USt-ID-Pflicht) im Belegkopf auch Belegpositionen mit aktiver USt-ID-Pflicht.

Belege und Anwendung AUFTRAG

Grundsätzlich gibt es in der herkömmlichen Art und Weise der Anwendung nichts Spezielles im Bereich D-A-CH zu berücksichtigen, ausser die oben erwähnte USt-ID. Die dazugehörigen Geschäftsfälle werden im separaten siehe Kapitel 30.6 *relevante Geschäftsfälle D-A-CH* auf Seite 2015 nochmals detailliert aufgezeigt.

USt-ID in Belegen

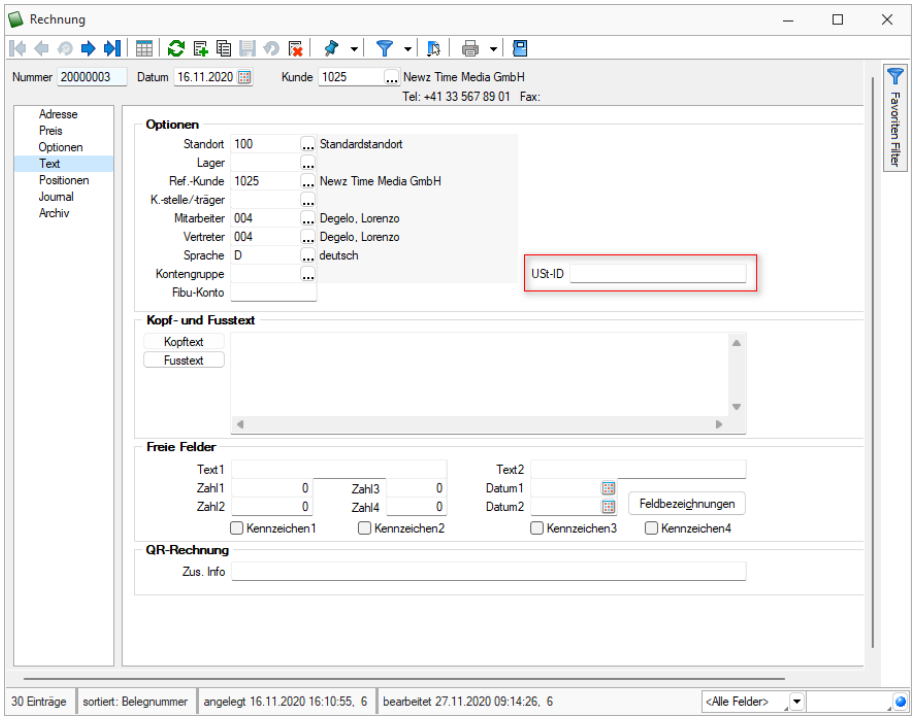


Abbildung 7.408: USt-ID in Belegen

Im Belegkopf ist das Feld *"USt-ID"* auf der Seite *"Text"* eingerichtet. Es lassen sich nur noch Belege zusammenfassen (z. B. mehrere Lieferscheine = eine Rechnung), wenn die *"USt-ID"* in den Quellbelegen identisch ist. Andernfalls werden als Zielbelege Einzelbelege erstellt. Die *"USt-ID"* wird jeweils vom Kunden übernommen und in den Beleg abgefüllt (ausgenommen davon sind der *"Werkauftrag"* und die *"Eingangsbelege"*). Der Anwender kann diese *"USt-ID"* manuell vergeben / ändern, falls es im konkreten Beleg eine Abweichung zum *"Kundenstamm"* geben muss (z. B. unterschiedliche steuerliche Behandlung zwischen Kunden- und Lieferadresse).

USt-ID in Belegpositionen

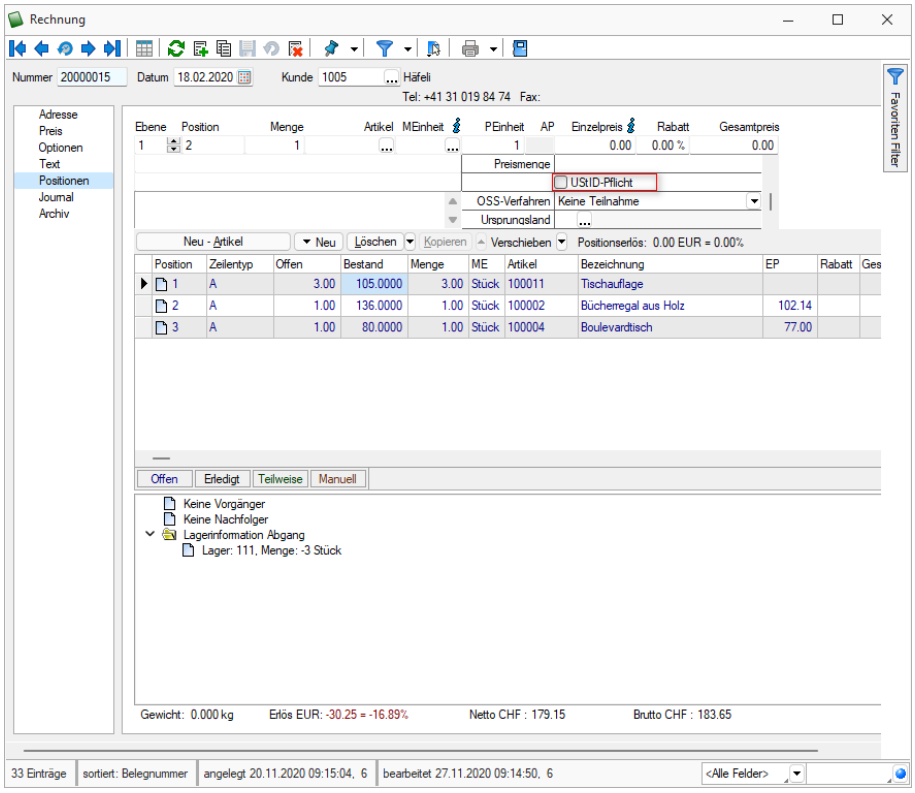


Abbildung 7.409: USt-ID in Belegpositionen

USt-ID Pflicht - Hier spielt nicht nur die *"USt-ID"* eine Rolle, sondern auch die Konten. Dazu wurde ein neues Feld für die Belegpositionen *"USt-ID-Pflicht"* als Optionsfeld geschaffen. Dies wird deaktiviert, wenn keine Warenlieferungen erfolgen.

Auswertungen und Schnittstellen AUFTRAG

In diesen Anwendungen gibt es im AUFTRAG keine speziellen Auswertungen im herkömmlichen Sinn. Sollten dennoch Listen mit länderspezifisch verwendeten Steuerschlüsseln oder USt-ID gewünscht werden, so können diese über Makro erstellt werden.

30.3 D-A-CH Intrastat

Mit D-A-CH können ebenfalls Intrastat-Meldungen durchgeführt werden. Beachten Sie, dass nicht jede Firma, die in Deutschland und/oder Österreich tätig ist, automatisch der Intrastatpflicht unterliegt. Intrastat steht zudem nicht mit der Mehrwertsteuerpflicht im Zusammenhang. Der Schwellenwert für die *"Intrastatpflicht "*liegt bei mindestens EUR 500‘000.00 innergemeinschaftlichem Umsatz, wobei auch bei Erreichen dieser Summe eine Firma nicht zwingend der Erhebung unterliegt. Eine solche wird individuell bestimmt. Betroffen sind nur Warenlieferungen, d. h. falls eine Firma lediglich Dienstleistungen über diesem Schwellenwert erbringt, unterliegt sie nicht der Intrastat-Meldepflicht.

> *Details zu Intrastat entnehmen Sie bitte dem separaten Teil INTRASTAT im Handbuch SELECTLINE AUFTRAG.*

30.4 D-A-CH im RECHNUNGSWESEN

Mandant und Stammdaten RECHNUNGSWESEN

Mandanteneinstellung

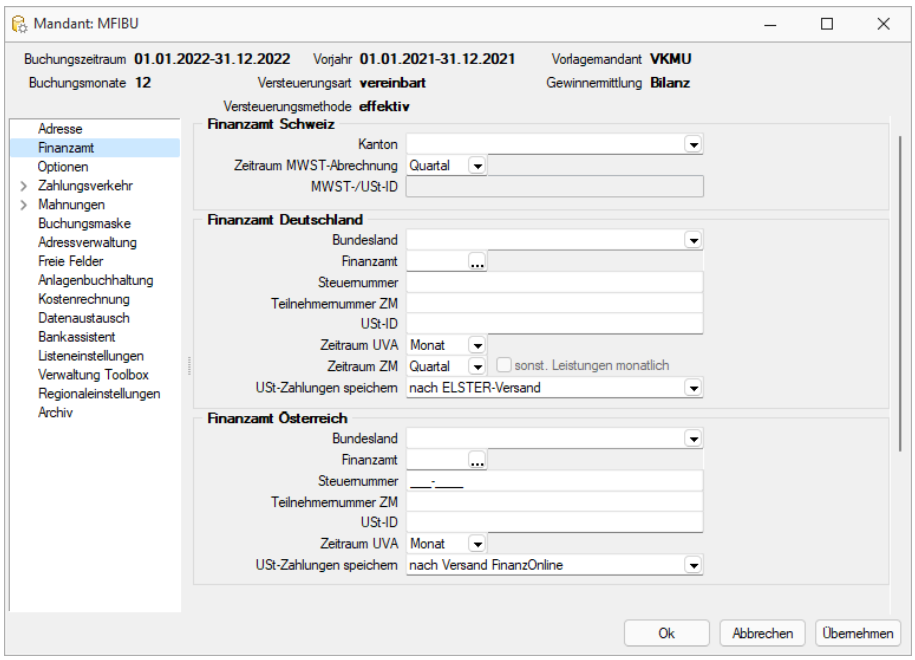


Abbildung 7.410: Mandanteneinstellungen

Finanzamt

Die Seite *"Finanzamt"* ist bereits im RECHNUNGSWESEN in der *"Skalierung Standard"* vorhanden, um den Kanton und die Periodizität für die MWST-Abrechnung einzustellen. Mit dem Modul D-A-CH in der *Skalierung Platin* stehen nun auch folgende zwei Bereiche zur Verfügung:

- *"Finanzamt DEUTSCHLAND"*
- *"Finanzamt ÖSTERREICH"*

Hier können alle finanz- und steuerrelevanten Meldedaten sowie Zeiträume erfasst werden. Ebenfalls kann festgelegt werden, nach welcher Versandart die USt-Zahlungen gespeichert werden sollen. Diese können unter *"Auswertungen / Mehrwertsteuer / MWST-Zahlungen"* wieder eingesehen werden.

Programmeinstellungen

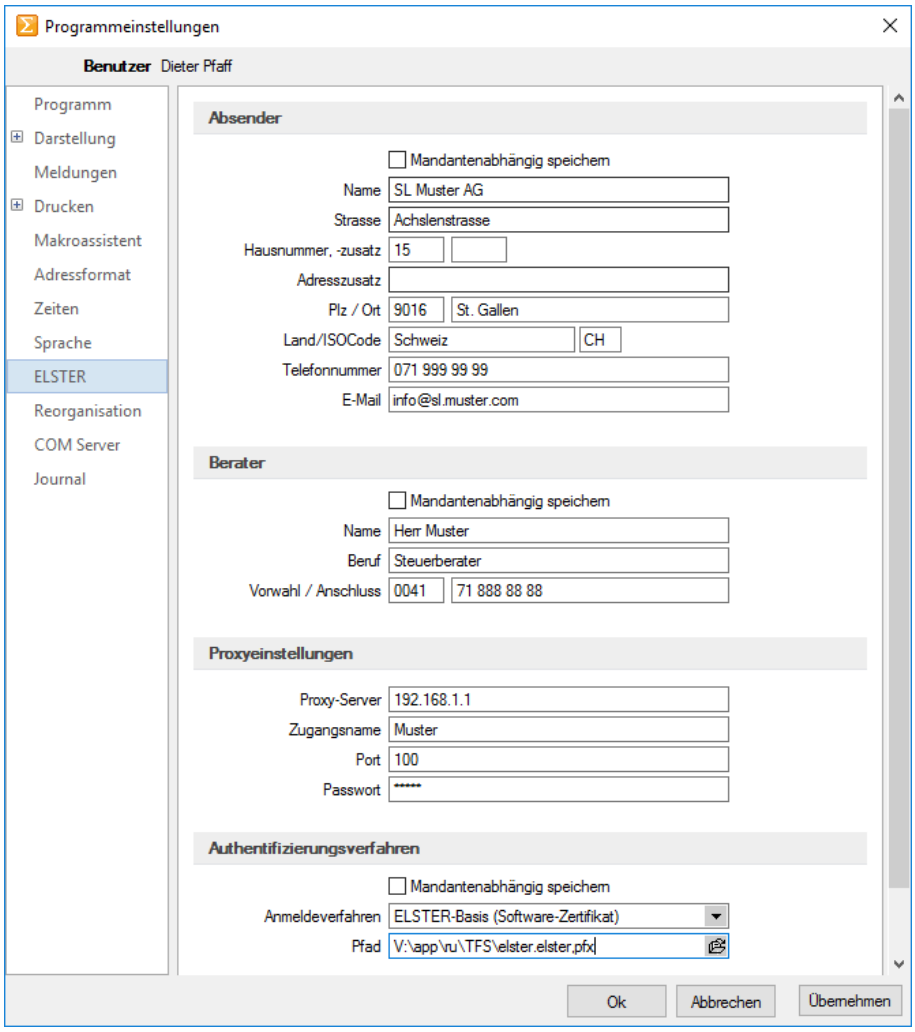


Abbildung 7.411: ELSTER

ELSTER

Installation des ELSTER-Moduls unter SELECTLINE-Homepage - My Select - Download - Tools.

Dazu ist nun, wie in den *"Mandantenländern"* DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH – nach Installation des ELSTER-Moduls – in den *"Programmeinstellungen "*die Seite *"ELSTER"* verfügbar.

In dieser können die notwendige Angaben zu

- Absender
- Berater
- Proxyeinstellungen
- Authentifizierungsverfahren

vorgenommen werden.

Informationen zum deutschen Authentifizierungsverfahren finden Sie unter: https://www.ELSTER.de

Konten

Mit der Lizenzierung von D-A-CH in der Skalierung Platin, werden die *"Stammdaten/ Konten"* um folgende drei Bereiche erweitert:

- Zusammenfassende Meldung
- Länderkennzeichen
- DATEV-Schnittstelle

Währungen

Grundsätzlich sollten die Kontentypen in folgenden Währungen geführt werden:

Typ	Währung	Bemerkung, Anwendung
Finanzkonto	Fremdwährung	Bank
Debitor	Fremdwährung	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen Ausland
Kreditor	Fremdwährung	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen Ausland
Umsatzsteuer	Leitwährung	Erlöse und Erträge
Vorsteuer	Leitwährung	Aufwände und Einkäufe
steuerfrei	Fremdwährung	Nur bei „Automatikkonto“ und „Nicht fällig“

Abbildung 7.412: Währungen

Führung von länderbezogenen Konten (Länderkennzeichen)

Das RECHNUNGSWESEN wurde in den Konten auf der Seite *"Einstellungen"* zusätzlich um das Länderkennzeichen erweitert.

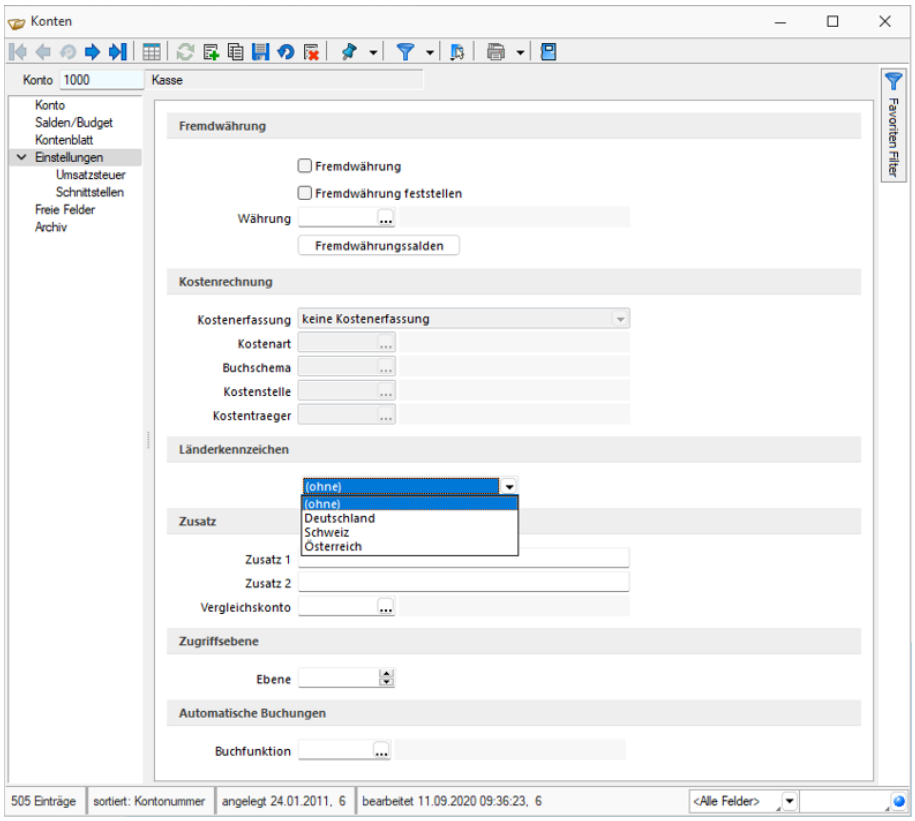


Abbildung 7.413: Länderkennzeichen

Diese ist einerseits für die detaillierte Unterteilung von Nutzen notwendig und wird andererseits für folgende Auswertungen benötigt:

- Zusammenfassende Meldung
- Abstimmung

Im Gegensatz zu den *"Steuercodes"* wurde hier noch der Wert (ohne) implementiert, um bei Bedarf gewisse Konten von obenerwähnten Auswertungen explizit auszuschliessen. Wir empfehlen allerdings stets ein Länderkennzeichen, für Aufwände / Erträge im Ausland separate Konten pro Land zu verwenden!

Zusammenfassende Meldung

Damit die *"Zusammenfassende Meldung"* erstellt werden kann, wurden die Konten auf der Seite *"Einstellungen"* um den Bereich *"Zusammenfassende Meldung"* erweitert. Durch die Aktivierung der Checkbox *"Sachkonto berücksichtigen"* wird der Saldo des Kontos für den ausgewählten Zeitraum in der zusammenfassenden Meldung berücksichtigt. Folgendes gilt es unbedingt zu beachten:

Sachkonto berücksichtigen - Durch die Aktivierung der Checkbox wird der Wert dieses Kontos auf der *"Zusammenfassenden Meldung"* des jeweiligen Landes berücksichtigt.

Dies funktioniert allerdings nur in folgender Kombination:

- Checkbox *"Sachkonto berücksichtigen"* aktiviert
- Länderkennzeichen *"Deutschland"* oder *"Österreich"*
- USt-ID bei der entsprechenden Buchung zugewiesen

Dreiecksgeschäfte - Handelt es sich bei diesem Konto um einen Warenverkehr im Dreiecksgeschäft, so ist die Checkbox ☐ Dreiecksgeschäfte zu aktivieren. Bei der *"Zusammenfassenden Meldung"* für *"Deutschland"* wird in der Spalte 3 der Wert "2" und für *"Österreich"* in der Spalte *"Dreiecksgeschäfte"* der Wert "1" eingetragen.

Sonstige Leistungen - Handelt es sich bei diesem Konto um sonstige Leistungen, so ist die Checkbox ☐ Sonstige Leistungen zu aktivieren. Bei der *"Zusammenfassenden Meldung"* für DEUTSCHLAND wird in der Spalte 3 der Wert "1" und für ÖSTERREICH in der Spalte *"Sonstige Leistungen"* der Wert "1" eingetragen.

Darstellung *"Dreiecksgeschäfte"* und *"Sonstige Leistungen"*



Abbildung 7.414: Auszug Vordruck "Zusammenfassende Meldung" Österreich

Zeile	1 Länderkennzeichen	1 USt-IdNr. des Erwerbers/Unternehmers in einem anderen EU-Mitgliedsstaat	2 Summe der Bemessungsgrundlagen volle EUR	3 Sonstige Leistungen (falls ja, bitte 1 eintragen Dreiecksgeschäfte (falls ja, bitte 2 eintragen
1	12	34567890	-100000.00	2

Abbildung 7.415: Auszug Vordruck *"Zusammenfassende Meldung"* DEUTSCHLAND

Wie in diesem Beispiel ersichtlich, wird die beim Konto eingestellte Funktion *"Dreiecksgeschäft"* deklariert. Es kann jeweils nur eine Checkbox aktiviert werden. Wird keine dieser Checkboxen aktiviert, wird der Wert ohne entsprechende Kennung in den Spalten *"Dreiecksgeschäfte"* oder *"sonstige Leistungen"* bei ÖSTERREICH oder in der Spalte "3" bei DEUTSCHLAND ausgegeben.

DATEV-Schnittstelle

In DATEV existieren sehr viele Konten (Automatikkonten), bei denen sich die Steuer selbst berechnet. Für solche Konten weist DATEV die Steuercodes ab, obwohl diese gezwungenermassen durch den SELECTLINE-Datenbestand in der Datei stehen. Die Buchungen werden dadurch gegen dieses Konto ohne die Steuer exportiert. Damit die Steuer von Buchungen - die durch den Datev-Import wieder eingelesen werden und bekanntlich über keinen Steuercode verfügen - wieder korrekt berechnet werden kann, benötigt es der Aktivierung der Checkbox . Durch diese Aktivierung trägt DATEV den am Konto hinterlegten Steuercode in die Buchungen ein und *komplettiert* sie dadurch wieder.

Buchungen und Anwendung RECHNUNGSWESEN

Ähnlich wie im AUFTRAG, gibt es auch im RECHNUNGSWESEN im Mandantenland SCHWEIZ nicht viel zu beachten. Es werden auf herkömmliche Art und Weise Buchungen erstellt, wobei wichtig ist, dass die länderspezifischen Konten in Kombination mit den länderspezifischen Steuerschlüsseln bebucht werden. Es gilt lediglich - wie nachfolgend beschrieben - die Verwendung der USt-ID im Dialogbuchen zu beachten.

Plausibilitätsprüfung bei Angabe der USt-ID im Buchungsdialog

Auch bei der Eingabe der USt-ID im Buchungsdialog erfolgt nun eine Plausibilitätsprüfung. Damit werden auch buchungssatzbezogene Umsatzsteuer-Identnummern geprüft, die nicht fest im Debitor hinterlegt sind. Das Feld kann angesteuert werden, in dem beim Steuerschlüssel die Checkbox *"USt-ID notwendig"* aktiviert wird.

Checkbox *"USt-ID für ZM immer abfragen"* für nachträgliche Korrektur der USt-ID

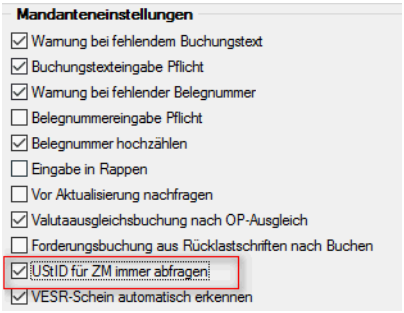


Abbildung 7.416: USt-ID Nummer Checkbox

Checkbox - Falls eine Buchung über die USt-ID korrigiert werden soll, kann dies mit der Aktivierung der erwähnten Checkbox in den Einstellungen der Buchungsmaske bewerkstelligt werden. So bald sich die Buchung im Korrekturmodus befindet und abgespeichert wird, öffnet sich der im vorigen Kapitel erwähnte Dialog mit dem aktuellen Wert und kann nun korrigiert werden. Sollte dies einmalig oder sehr wenig vorkommen empfehlen wir, diese Checkbox wieder zu deaktivieren.

Auswertungen und Schnittstellen RECHNUNGSWESEN

Mehrwertsteuer

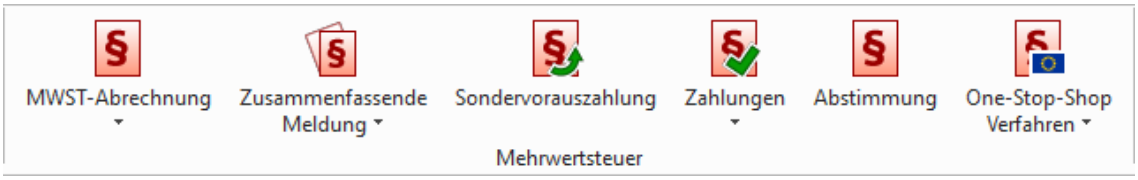


Abbildung 7.417: Mehrwertsteuer

Mit D-A-CH in der Skalierung Platin ist es möglich, dank den länderspezifischen Zuordnungen, Mehrwertsteuer- bzw. Umsatzsteuerabrechnungen über alle drei Länder durchzuführen. Im Menüpunkt *"Auswertungen / Mehrwertsteuer"* stehen folgende Funktionen zur Auswahl:

- MWST-Abrechnung (inkl. Formularzuordnungen)
- Zusammenfassende Meldung
- Sondervorauszahlungen
- Zahlungen
- Abstimmung

MWST-Abrechnung (CH) / Voranmeldung

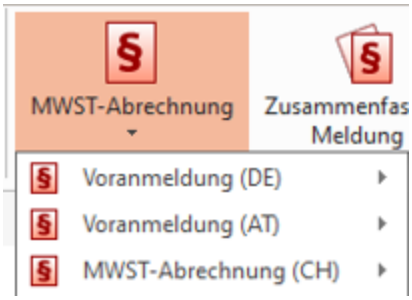


Abbildung 7.418: Mehrwertsteuer Abrechnung

Hier wird nun länderspezifisch nach den Auswertungsmöglichkeiten und Formularzuordnungen unterschieden. Die Definition betreffend Periodizität sowie Anzeige von entsprechenden Nummern erfolgt in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Finanzamt"*. Ansonsten können hier die entsprechenden Ausgabemöglichkeiten gewählt werden.

MWST-Formularzuordnungen/USt.-Formularzuordnungen

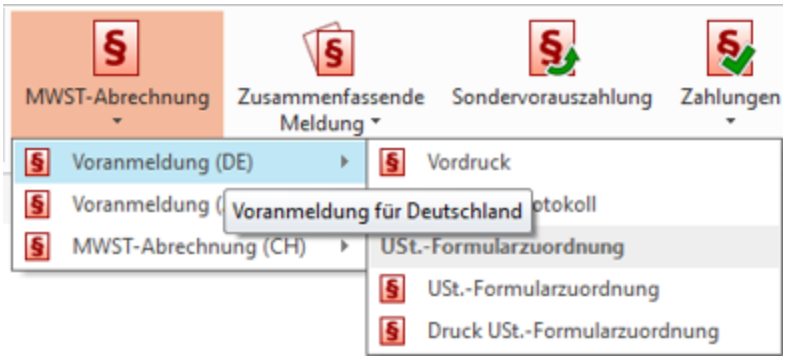


Abbildung 7.419: MWST-Formularzuordnung

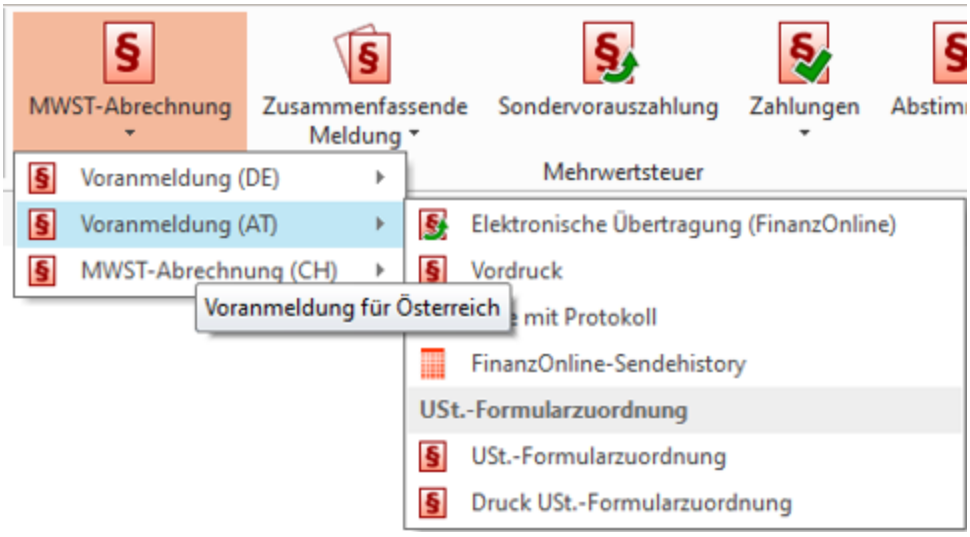


Abbildung 7.420: USt-Formularzuordnung

Formularzuordnung - Im Untermenü der Voranmeldung bzw. Abrechnung finden sich zusätzlich die Formularzuordnungen. Die MWST-Formularzuordnung wird allerdings nur einmalig automatisch gefüllt und zwar für die Zuordnung, die sich im *"Vorlagemandanten"* befindet. Soll eine abweichende Meldung abgegeben werden, sind die Formularzuordnungen manuell zu hinterlegen!

Zusammenfassende Meldung (DE)



Abbildung 7.421: zusammenfassende Meldung DE

Für DEUTSCHLAND stehen folgende Auswertungen mit den entsprechenden Parametern zur Auswahl:

- Elektronische Übertragung (ELSTER), ist Pflicht seit 01.01.2013
- Vordruck
- Liste mit Protokoll
- XML

Zusammenfassende Meldung (AT)

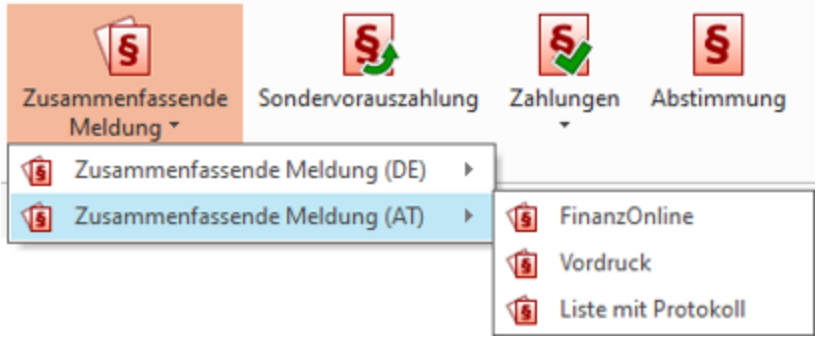


Abbildung 7.422: zusammenfassende Meldung AT

Für ÖSTERREICH stehen folgende Auswertungen mit den entsprechenden Parametern zur Auswahl:

- Finanz Online
- Vordruck
- Liste mit Protokoll

ELSTER-Sendehistorie

Hier werden sämtliche getätigten Übermittlungen per ELSTER-Schnittstelle historisiert.

Sondervorauszahlungen

Über diesen Vorgang können Sie einen *"Antrag auf Dauerfristverlängerung, Anmeldung der Sondervorauszahlung"* stellen, um durch Zahlung eines Elftels der Umsatzsteuersumme des Vorjahres einen einmonatigen Aufschub für die Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen zu erhalten. Die Umsatzsteuersumme des Vorjahres wird aus den gedruckten Voranmeldungen des Vorjahres ermittelt.

Die Sondervorauszahlungen müssen per ELSTER übermittelt werden.

Zahlungen



Abbildung 7.423: Zahlungen

Was bereits für die *Schweizer Mehrwertsteuer* bis dato möglich war, wird nun auch für DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH berücksichtigt. Die Zahlungen werden angezeigt. Beachten Sie, dass für diese beiden Länder im *"Mandanten"* auf der Seite *"Finanzamt"* definiert werden muss, nach welcher Übertragungsmethode die Zahlungen eingetragen werden.

Abstimmung

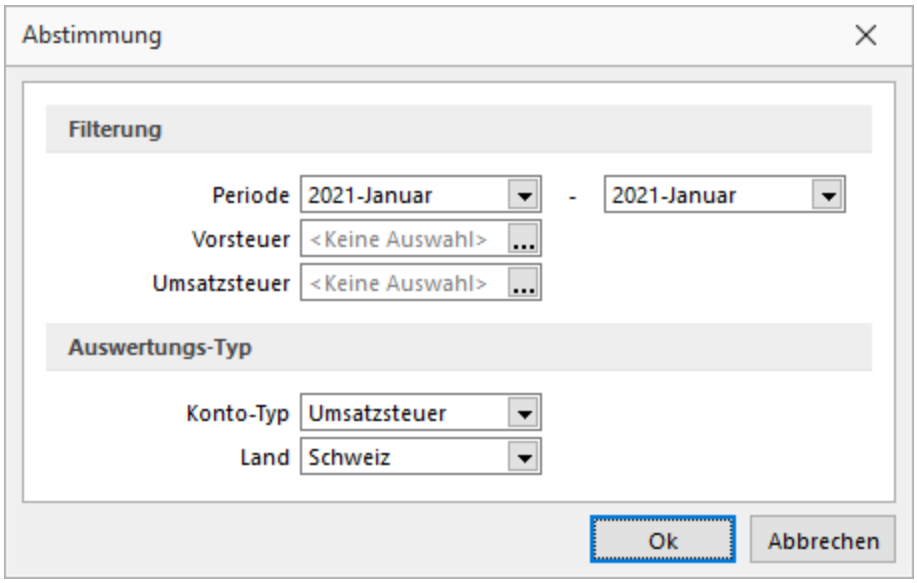


Abbildung 7.424: Abstimmung

Für D-A-CH wurde die bestehende Auswertung *"Abstimmung"* über die Funktion *"Land"* erweitert. Somit wird an dieser Stelle nach Konten mit der entsprechenden Ländereinstellung gefiltert und ausgewertet.

DATEV-Schnittstelle

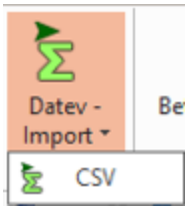


Abbildung 7.425: DATEV

Im Menüpunkt *"Schnittstellen"* steht die Funktion für *"Datev-Import"* zur Verfügung. Zur Auswahl stehen die Formate *"CSV"* und *"OBE/KNE"*.

30.5 Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin)

In diesem Kapitel werden länderspezifische Eigenheiten und Funktionen aufgezeigt, die ausschliesslich angewendet werden können und müssen, wenn bei der Eröffnung des *"Mandanten"* die Länder DEUTSCHLAND oder ÖSTERREICH zugewiesen wurden.

Seite D-A-CH und Eingabemöglichkeit der USt-ID und Steuernummer im Mandanten

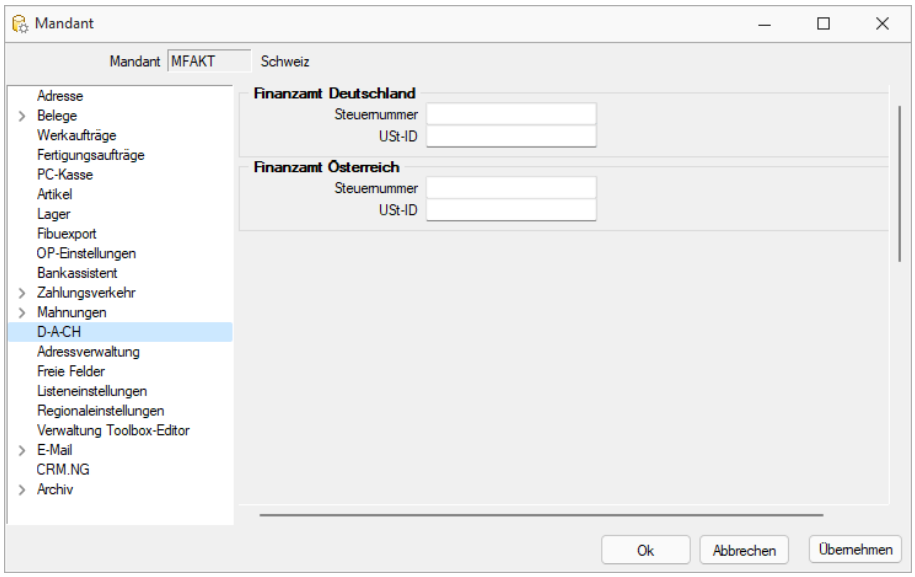


Abbildung 7.426: Mandant D-A-CH

Die *"Mandanteneinstellungen"* im AUFTRAG wurden um die Seite D-A-CH erweitert, in der die *"Steuernummern"* und *"USt-IDs"* für die Länder DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH erfasst werden können. Dies ist in erster Linie notwendig, um die *"Online-USt-ID-Prüfung"* durchführen zu können. Beachten Sie, dass - bedingt durch die Struktur der Jahresdatenbanken - diese Felder im AUFTRAG gesondert erfasst werden müssen und diese sich nicht mit den allfällig schon bestehenden Einträgen des RECHNUNGSWESEN synchronisieren. Im RECHNUNGSWESEN werden diese Angaben auf der Seite *"Finanzamt"* in den *"Mandanteneinstellungen"* vorgenommen.

Schnittstellen AUFTRAG

Schnittstellen DEUTSCHLAND



Abbildung 7.427: Schnittstellen Auftrag DE

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden und Telefonverzeichnisse verfügbar:

- DATEV
- BMD
- KlickTel
- usw.

Die Schnittstellen-Programme befinden sich je nach Programm im Menü *"Schnittstellen / DATEV"* sowie *"Schnittstellen/Fibu-Export/Weitere..."*.

DATEV - steht für den *elektronischen Datenaustausch* einer eingetragenen Genossenschaft mit beschränkter Haftpflicht gegenüber dem Steuerberater. *"DATEV"* kann auch für den Export in eine beliebige Finanzbuchhaltung oder Jahresabschluss angewendet werden.

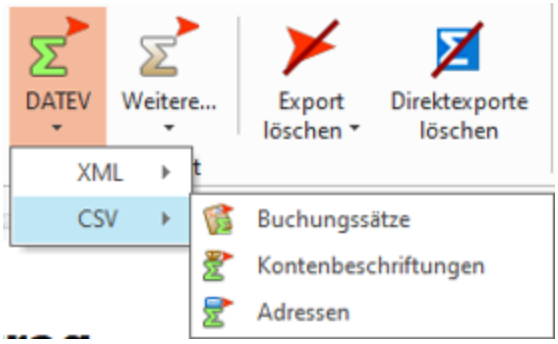


Abbildung 7.428: DATEV

Neben den bekannten Formaten *"OBE"* und *"KNE"* bietet die Schnittstelle auch das *"CSV-Format"* für RECHNUNGSWESEN und AUFTRAG an.

Es beinhaltet:

- Buchungssätze
- Kontenbeschriftungen
- Adressen

XML - Mit dem Format *"Datev-XML"* wurde der Datev-Export im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN um die Möglichkeit erweitert, *"digitale Belege"* aus dem SELECTLINE-Archiv zu übermitteln.

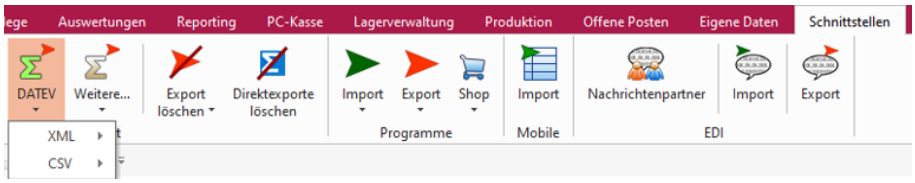


Abbildung 7.429: DATEV Export XML

BMD - steht für *"Büromaschinen für Datenerfassung und Aufbereitung"* und ist die gängige Lösung der Steuerberater und Unternehmen in ÖSTERREICH und DEUTSCHLAND.

klickTel - Die klickTel-Schnittstelle ist unter den Kontakten ersichtlich.

Schnittstellen Österreich



Abbildung 7.430: Schnittstellen Auftrag AT

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden und Telefonverzeichnisse verfügbar:

- **DATEV** - steht für den elektronischen Datenaustausch einer eingetragenen Genossenschaft mit beschränkter Haftpflicht gegenüber dem Steuerberater. *"DATEV"* kann auch für den Export in eine beliebige Finanzbuchhaltung oder Jahresabschluss angewendet werden.
- **RZL Win-Fibu** - Dies ist eine österreichische Finanzbuchhaltungslösung
- **BMD** - steht für *"Büromaschinen für Datenerfassung und Aufbereitung"* und ist die gängige Lösung der Steuerberater und Unternehmen in Österreich und Deutschland
- **dvo** - ist neben BMD eine Lösung der Steuerberater und Unternehmen in Österreich
- **klickTel** - siehe oben

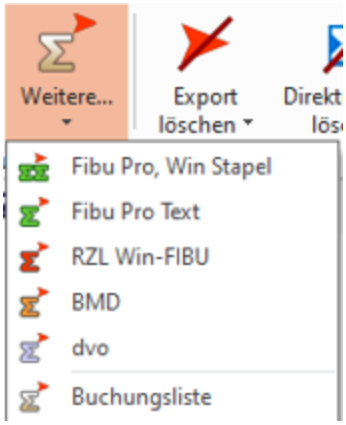


Abbildung 7.431: Schnittstellen AT

Die Schnittstellen-Programme befinden sich je nach Programm im Menü *"Schnittstellen / Fibu-Export / DATEV"* sowie *"Schnittstellen / Fibu-Export / Weitere..."*.

Stammdaten und Belege DEUTSCHLAND

E-Rechnung Deutschland

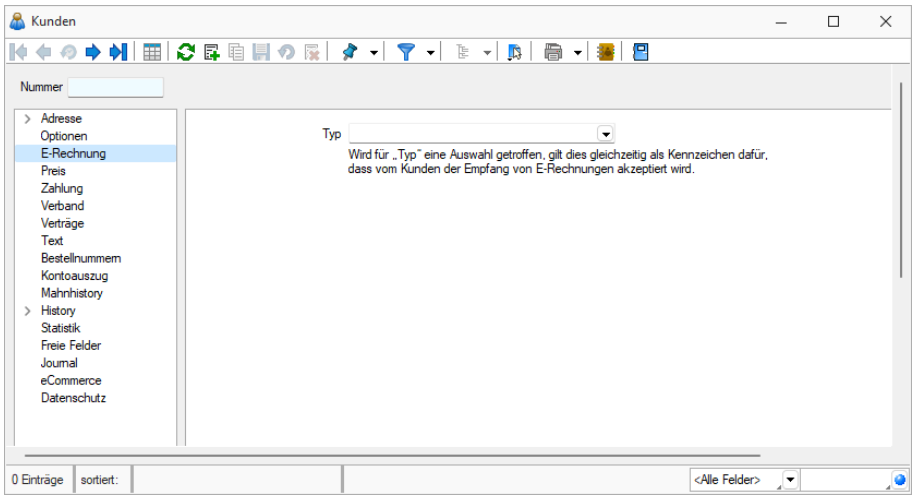


Abbildung 7.432: E-Rechnung DE

Die *"elektronische Rechnung"* ist ein Mittel zur Vereinfachung der Prozesse in der Auftragsbearbeitung. Dabei wird die klassische Papier-Rechnung durch eine *elektronische Rechnung* mit der gleichen Rechtswirkung ersetzt. Beachten Sie, dass es sich hierbei ausschliesslich um eine *reine deutsche Anwendung* handelt und **nicht** mit der *Schweizer E-Rechnung gleichzustellen ist* und daher auch nur im Mandantenland DEUTSCHLAND verfügbar ist. Für das Versenden und Empfangen elektronischer Rechnungen gibt es rechtliche Rahmenbedingungen. Es wurde in den *"Kundenstammdaten"* ein neuer Bereich *"Kunden / E-Rechnung"* eingefügt. Über den *"E-Rechnung Typ"* wird die Art der E-Rechnung (derzeit nur PDF E-Mail) festgelegt, was einerseits kenntlich macht, welche Kunden eine Zustimmung gegeben haben und andererseits das Verhalten beim Drucken bzw. bei der Ausgabe von Rechnungen beeinflusst.

Stammdaten RECHNUNGSWESEN

Mandant

Buchungsjahr nur 12 Monate möglich Im Gegensatz zum Mandantenland SCHWEIZ können bei der Eröffnung des *"Mandanten"* nur 12 Monate gewählt werden. D. h. der Spinbutton, um die Anzahl der Monate definieren zu können, bleibt ausgegraut. Hingegen können der Startmonat und die Anzahl der Abschlussperioden beliebig gewählt werden.

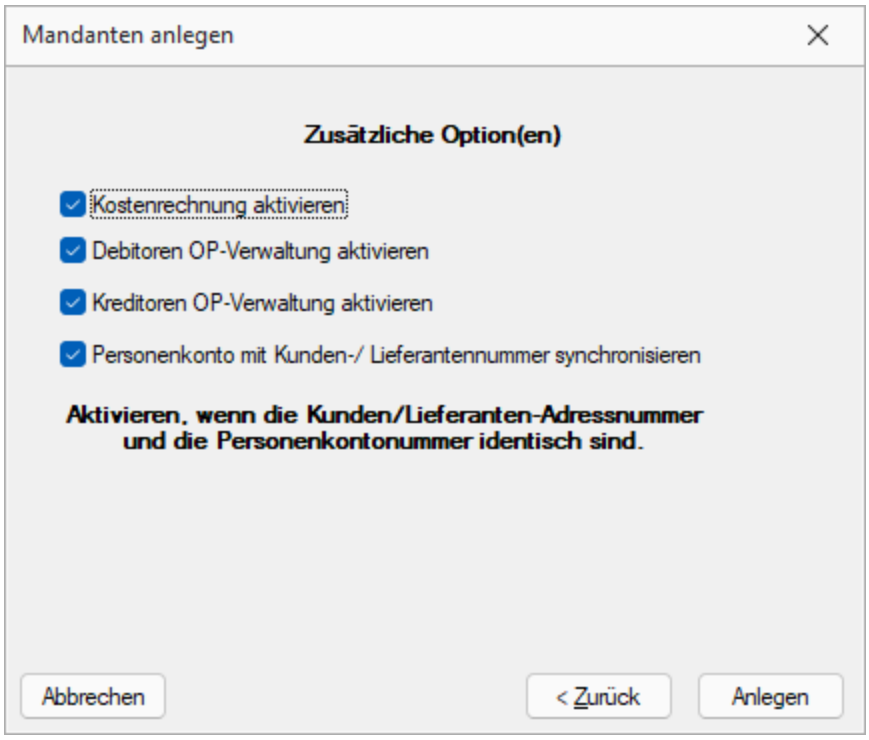


Abbildung 7.433: zusätzliche Optionen

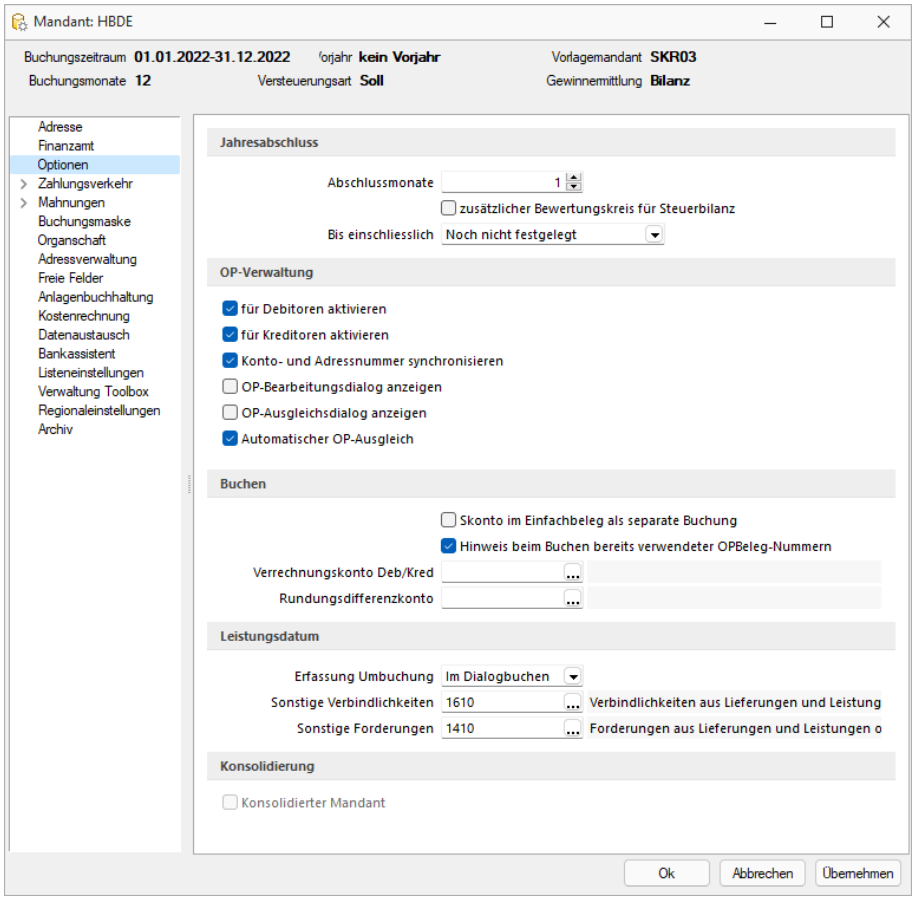


Abbildung 7.434: Mandant DE

Personenkonto- mit Kunden- /Lieferantennummer synchronisieren - Ein wesentlicher Unterschied zu einer *Schweizer Buchhaltung* liegt in der OP-Verwaltung bzw. Kontenführung in dem JEDER Debitor / Kunde bzw. Kreditor / Lieferant als eigenes Konto geführt wird. Die *"Kontonummer"* entspricht somit der *"Kunden- bzw. Lieferantennummer"*. Dies wird bei der Eröffnung des *"Mandanten"* mit der Checkbox *"Personenkonto mit Kunden-/Lieferantennummer synchronisieren"* vorgeschlagen und ist in den *"Mandanteneinstellungen"* selbst unter *"Optionen"* im Bereich *"OP-Verwaltung"* als *"Konto- und Adressnummer synchronisieren"* nochmals ersichtlich und mutierbar. Es ist hierbei nicht relevant ob ein *OPOS-Modul* registriert ist oder nicht! Diese Arbeitsweise ist nicht zwingend, entspricht aber den gesteigerten Anforderungen der Deutschen Buchprüfer. Beispielsweise ist bei dieser Buchungsweise jedes *"Personenkonto"* mit seinem EB-Wert abstimmbar mit dem Bestand der offenen Posten.

Versteuerungsart / Versteuerungsmethode

Soll = Vereinbart

Wie bei der Methode *"vereinbart"*, wird die in Rechnungen ausgewiesene Umsatzsteuer am 10. des Folgemonats zur Voranmeldung fällig. Um die Frist zur Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung bzw. die *"Elster-Meldung"* um vier Wochen hinauszuschieben, gibt es in D EUTSCHLAND das Verfahren *"Antrag auf Dauerfristverlängerung, Anmeldung der Sondervorauszahlung"*.

Ist = Vereinnahmt

Bei der Versteuerungsart *"Ist"* wird die Umsatzsteuer aus Rechnungen zunächst, bis zur Bezahlung und somit bis zum Erhalt der Umsatzsteuer vom Kunden, auf ein *"Nicht-fällig"*- Konto gebucht. Bei Zahlungsbuchung ist der Steuerschlüssel anzugeben, mit welchem die Umbuchung auf das reguläre Umsatzsteuerkonto veranlasst wird. Die Steuer wird somit erst nach Zahlungseingang zur Anmeldung fällig. Diese Regelung betrifft derzeit Unternehmen, die einen Vorjahresumsatz von bis zu 500'000.00 EUR erzielt haben. Die Ist-Versteuerungsart betrifft zudem nur die Ausgangs- aber nicht die Eingangsrechnungen.

Handelsbilanz / Steuerbilanz

Die **Handelsbilanz** dient als Informationsgrundlage für Investoren, zukünftiges Personal oder für Banken. Sie soll die tatsächliche wirtschaftliche Lage des Unternehmens widerspiegeln. Gesetzliche Vertreter von Kapitalgesellschaften haben daher den Jahresabschluss beim Bundesanzeiger elektronisch einzureichen.

Schnittstelle XBRL in deutschem RECHNUNGSWESEN-Mandanten.

Die **Steuerbilanz** kann von der Handelsbilanz abweichen, muss aber nicht. Das Deutsche Steuerrecht sieht verschiedene Massnahmen vor, um Unternehmen, z.B. in der Gründungsphase, zu entlasten. Dazu gehören beispielsweise *"Sonderabschreibungen"*, die nach aktueller Gesetzeslage jedoch nur Auswirkung auf den *"Gewinn in der Steuerbilanz"* haben dürfen. Die Handelsbilanz bleibt von diesen *"Steuersparmassnahmen"* unberührt.

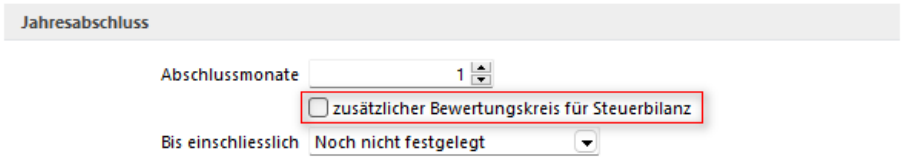


Abbildung 7.435: Mandant DE

In den *"Optionen"* der Deutschen *"Mandanteneinstellungen"* gibt es für die Differenzierung bzw. die gesonderten Buchungen in der Steuerbilanz den *"zusätzlichen Bewertungskreis für Steuerbilanz"*. Nach Aktivierung der Option erscheint im Buchungsdialog ein zusätzliches Feld für die Eingabe des Bilanztyps. Der Bilanztyp steht bei jeder neuen Buchung standardmässig auf H, weil dies der gängige Buchkreis ist. Ebenso können die Vortragsbuchungen mit beiden Werten erfasst werden.

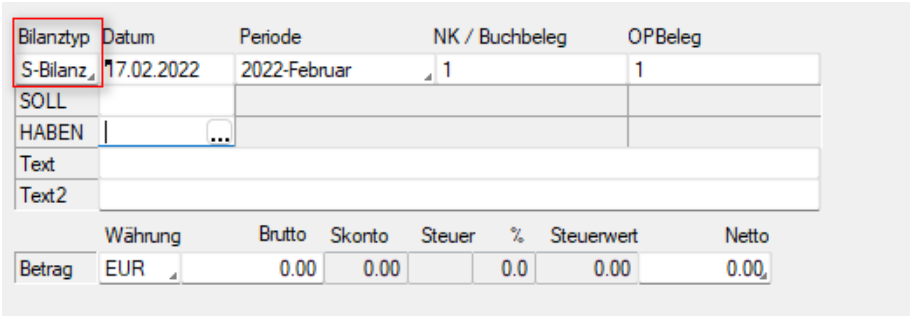


Abbildung 7.436: Bilanz

H = Handelsbilanz
S = Steuerbilanz (muss pro Steuerbilanz-Buchung mit einem "S" modifiziert werden)

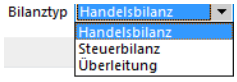


Abbildung 7.437: Bilanz Auswahl

In diversen Auswertungen stehen damit die Bereiche *"Handelsbilanz"*, *"Steuerbilanz"* und *"Überleitung"* zur Auswahl. Die *"Überleitung"* zeigt lediglich die Differenzen, die zwischen beiden Bilanzen bestehen.

Schnittstelle E-Bilanz in deutschem RECHNUNGSWESEN-Mandanten.

Bilanzierung / EU-Rechner



Abbildung 7.438: Stammdaten Bilanzierung

In DEUTSCHLAND sind Unternehmen nach bestimmten Massgaben verpflichtet, zu bilanzieren. Von der Bilanzierung bzw. Buchführungspflicht befreit sind Unternehmen, die in zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren nicht mehr als 500‘000.00 EUR Umsatz und 50‘000.00 EUR Jahresüberschuss (Gewinn) aufweisen.

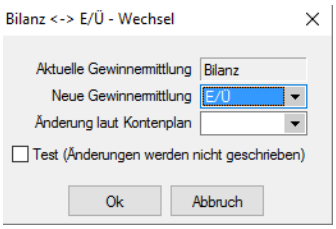


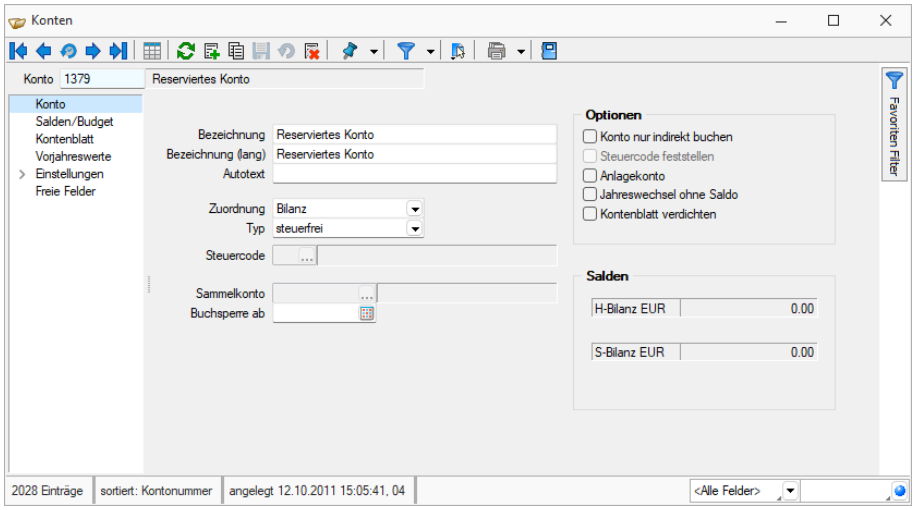
Abbildung 7.439: Stammdaten Bilanzierung

Befreite Unternehmen erstellen neben einer **Verkürzten Bilanz**, die lediglich das Anlagevermögen führt, eine Gewinnermittlung auf, die als Besteuerungsgrundlage für die Einkommenssteuer dient. Diese Gewinnermittlung nennt man *"Einnahmen- / Überschussrechnung (EÜ)"*.

> *Unter "Stammdaten / Anpassung" kann ein deutscher Mandant von Bilanzierer auf EÜ-Rechner umgestellt werden. In den "Stammdaten" und "Auswertungen" stehen damit die entsprechenden Kontenpläne zur Verfügung.*

Konten

Sammelkonto - In der Theorie würden nun sämtliche Debitoren und Kreditoren auch in der Bilanz einzeln erscheinen, was aber nicht erforderlich ist. Um dies wieder kompakt auszuweisen, wurde auf der Seite *"Konto"* die Funktion eines *"Sammelkontos"* geschaffen. Sämtliche Konten vom Typ *"Debitor"* und *"Kreditor"* (mit Ausnahme der im nachfolgenden Kapitel geschilderten Automatikkonten), können einem solchen *"Sammelkonto"* zugeordnet werden und weisen die Zuordnung *"keine"* auf.



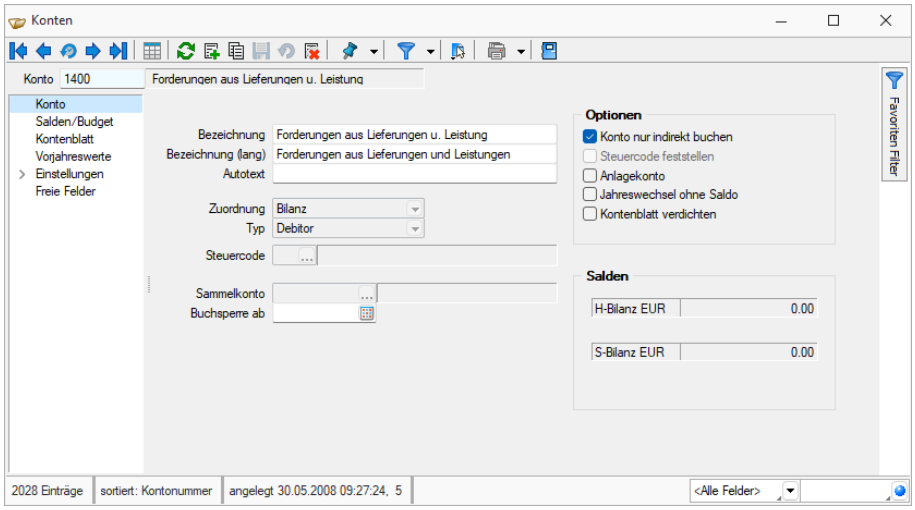


Abbildung 7.440: Sammelkonto

Hier ist ersichtlich, dass im ersten Bild *"Sammelkonto"* der Debitor SELECTLINE Software AG einzeln ohne Zuordnung (nicht mutierbar) mit dem Typ *"Debitor"* erfasst ist und sich dadurch die Möglichkeit der Zuordnung zu einem *"Sammelkonto"* ergibt. Das *"Sammelkonto"* im unteren Printscreen hingegen lässt keine Zuordnung, Typ und Sammelkonto-Eingabe zu.

Der Valutaausgleich erfolgt nur über ausgeglichene Forderungen / Verbindlichkeiten.

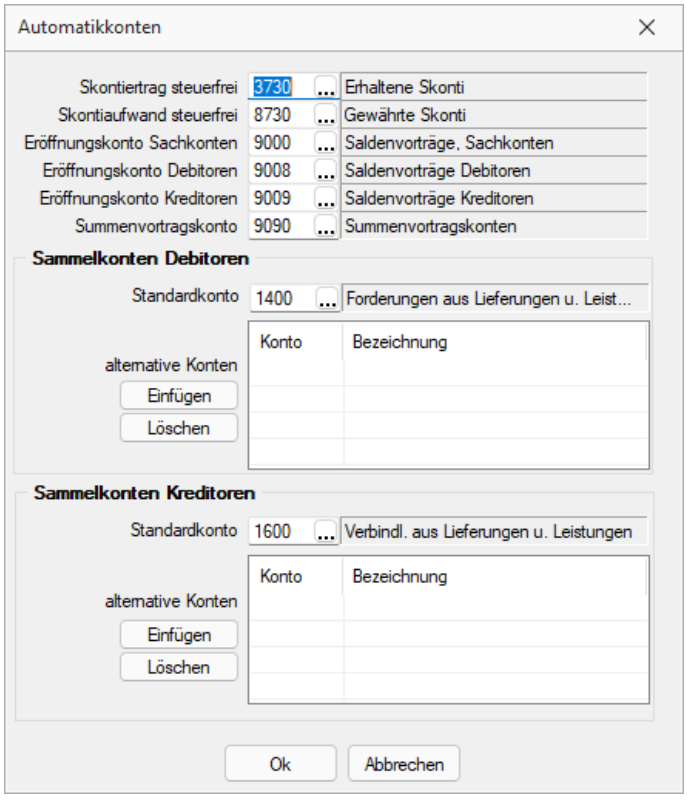


Abbildung 7.441: Automatikkonto

Automatikkonten

Im Gegensatz zu einem SCHWEIZER MANDANTEN, der nur aus den fünf Automatikkonten für Skonto und Eröffnung besteht, beinhalten die Mandantenländer DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH zusätzlich ein sogenanntes *"Summenvortragskonto"* sowie die Definition der *Sammelkonten für Debitoren und Kreditoren*. Hierbei wird einerseits festgelegt, welches die *"Standardkonten"* sind und andererseits können diese mit weiteren (alternativen) Konten mit Einfügen ergänzt bzw. mit Löschen gelöscht werden. Die Zuordnung bewirkt, dass der Typ beim entsprechenden Konto automatisch auf *"Debitor"* bzw. *"Kreditor"* geändert und ausgegraut wird.

Kontenplan

Gliederung - Die Gliederung der mitgelieferten *Deutschen Kontenpläne* ergibt sich aus den gesetzlichen Vorgaben aus dem Deutschen Handelsgesetzbuch (HGB) § 266 und § 275. Die Darstellung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung ist dort festgelegt. Werden zudem eigene Darstellungen gewünscht, empfehlen wir, den Kontenplan unter neuem Namen zu speichern und zu mutieren.

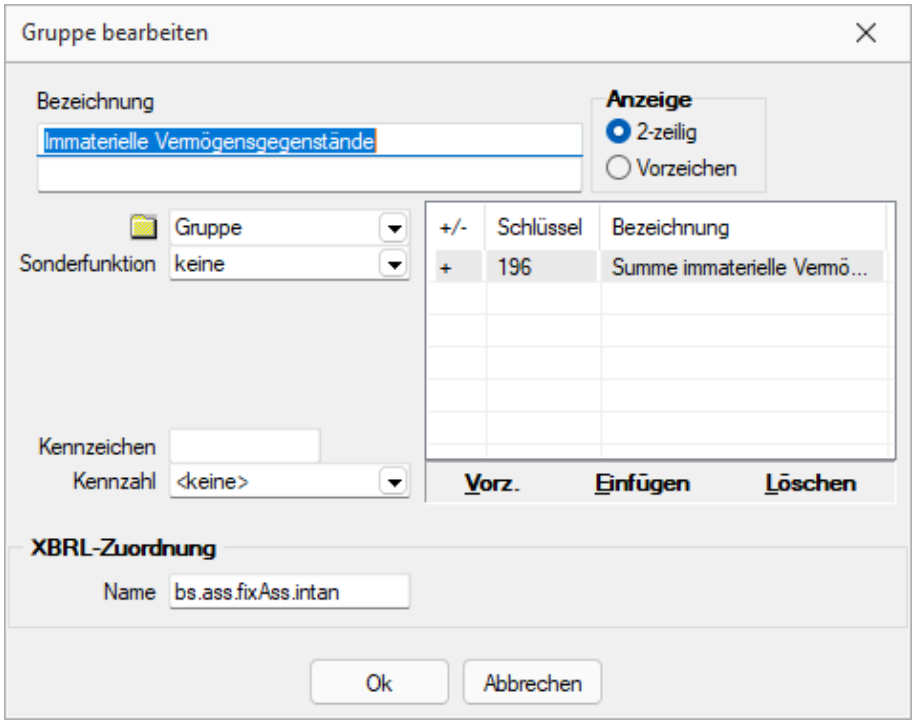


Abbildung 7.442: Kontengruppen

Kontengruppen (von Konto...bis Konto...) - Im Gegensatz zum *"Mandantenland"* SCHWEIZ werden hier die Konten im *"Kontenplan"* gruppenweise zusammengefasst. Dies ist zwar im *"Mandantenland"* SCHWEIZ auch möglich, wird aber selten genutzt, da in der Praxis stets jedes Konto im Kontenplan einzeln eingefügt und dargestellt wird.

Anwendung und Schnittstellen im RECHNUNGSWESEN

Dialogbuchen

Durch die Wahl des *"Mandantenlandes"* DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH ändern sich auch gewisse gesetzliche Grundlagen betreffend Art und Möglichkeit der Korrekturen von Buchungen.

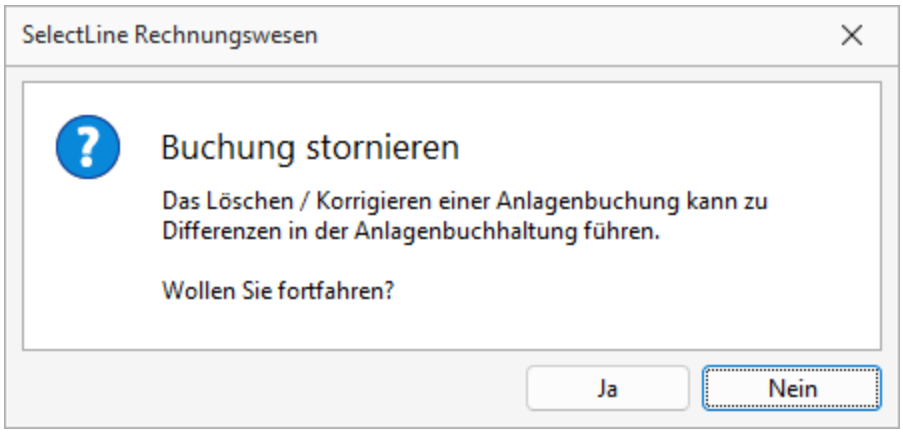


Abbildung 7.443: stornieren

Stornieren statt Löschen, F8 - Buchungen können bzw. dürfen nicht mehr gelöscht oder mit Ausnahme des Buchungstextes korrigiert, sondern nur noch storniert werden! Durch die Betätigung des für in der Schweiz üblichen Icons ✕ oder der Funktionstaste [F8] um eine Buchung zu löschen, erscheint automatisch die Abfrage, ob die Buchung storniert werden soll. Beachten Sie hierzu auch noch den Printscreen beim Thema *"Generalumkehr"*.

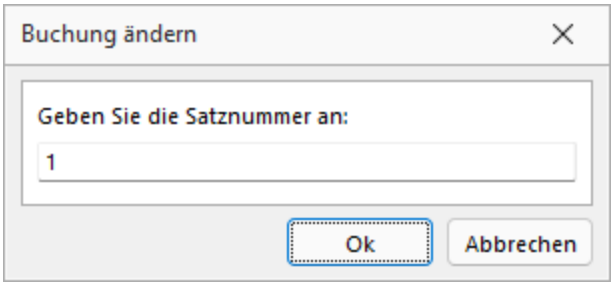


Abbildung 7.444: Buchungen ändern

Stornieren statt Korrigieren - Wird eine bereits getätigte und abgespeicherte Buchung wieder in den Bearbeitungsmodus genommen um eine Korrektur anzubringen, erfolgt zwar eine Abfrage, ob der Buchungssatz geändert werden soll – dieser wurde aber storniert und ein neuer *"korrigierter"* erstellt.

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Gegenkonto	Text1	Betrag	EUBetrag	FWBetrag	FWCo
1	1	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	735.40	566.87	0.00	CHF
1	2	01.01.2017			1000	Jahresübernahme vom 01.01.2017	735.40	566.87	0.00	CHF
2	2	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	20'305.60	15'652.20	0.00	CHF
2	1	01.01.2017			1010	Jahresübernahme vom 01.01.2017	20'305.60	15'652.20	0.00	CHF
3	1	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	468'751.75	361'328.74	0.00	CHF
3	2	01.01.2017			1020	Jahresübernahme vom 01.01.2017	468'751.75	361'328.74	0.00	CHF
4	2	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	15'015.24	11'755.65	14'850.55	USD
4	1	01.01.2017			1022	Jahresübernahme vom 01.01.2017	15'015.24	11'755.65	0.00	CHF
5	1	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	85'415.59	78'725.50	0.00	EUR

Abbildung 7.445: Stornieren

Generalumkehr, negatives Vorzeichen - Es ist ebenfalls nicht zulässig, konventionelle Buchungen mit einem negativen Vorzeichen zu erstellen. Wird vor dem Betrag ein Minus gesetzt, ändert automatisch die Anordnung von Soll / Haben zu Haben / Soll.

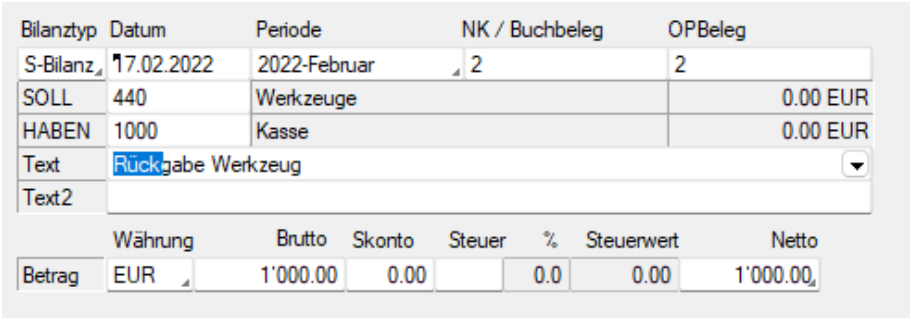


Abbildung 7.446: Generalumkehr

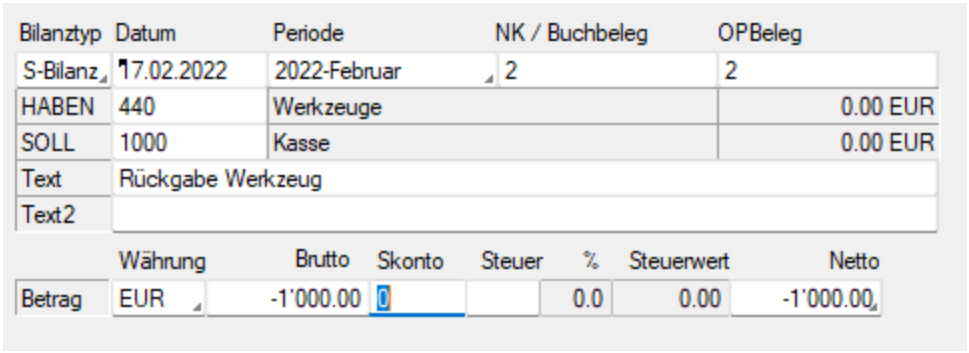


Abbildung 7.447: Generalumkehr

Die Buchung wird jetzt zwar mit einem negativen Vorzeichen gespeichert – aber durch den Soll- / Haben-Tausch wieder korrekt umgekehrt.

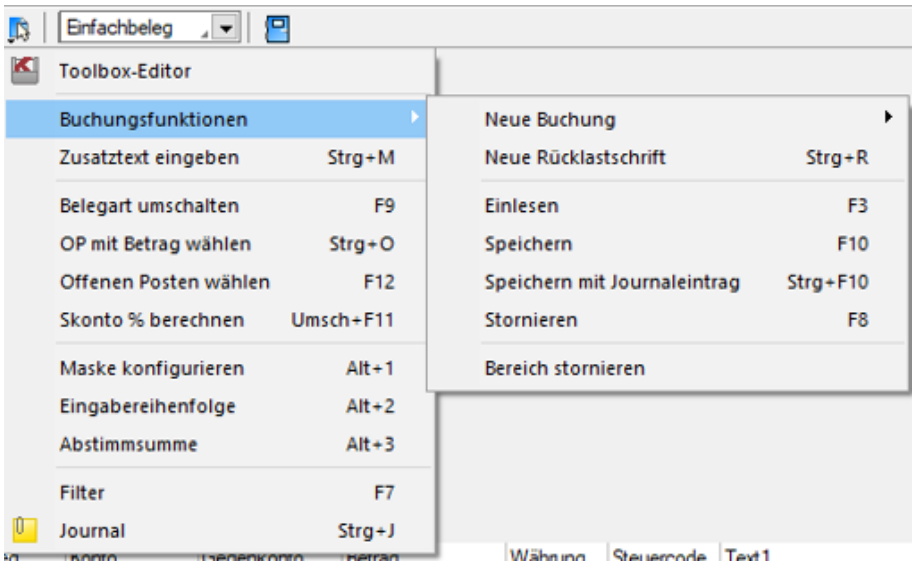


Abbildung 7.448: Generalumkehr

Minusbuchung - Soll dem entgegengewirkt und eine effektive Minusbuchung erstellt werden, geschieht das über die Funktion *"Generalumkehr"*, die in den *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* unter *"Buchung"* ersichtlich ist. Ebenfalls hier ist ersichtlich, dass die Funktion *"Löschen"* und *"Bereich löschen"* fehlt.

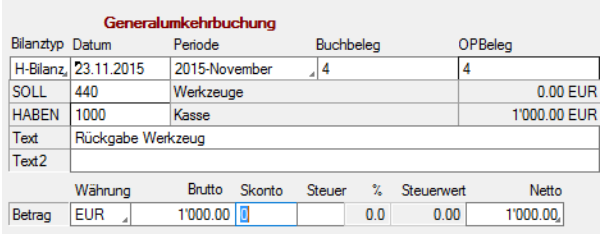


Abbildung 7.449: Generalumkehr

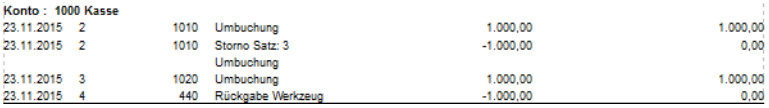


Abbildung 7.450: Generalumkehr

Bevor eine Minusbuchung erstellt wird, muss zuerst *"Neu Generalumkehr"* angewählt werden, was mit dem Vermerk *"Generalumkehrbuchung"* in roter Farbe in der Buchungsmaske ersichtlich ist. Die Buchung wird konventionell wie eine Minusbuchung erstellt und abgespeichert – jedoch ohne Vorzeichen!

Im Kontoauszug ist nun die Buchung mit einem negativen Vorzeichen ersichtlich. Durch die Funktion *"Generalumkehr"* generiert das System automatisch das nötige negative Vorzeichen. Nach dem Abspeichern der Buchung wechselt die Buchungsmaske wieder in den konventionellen Eingabemodus zurück.

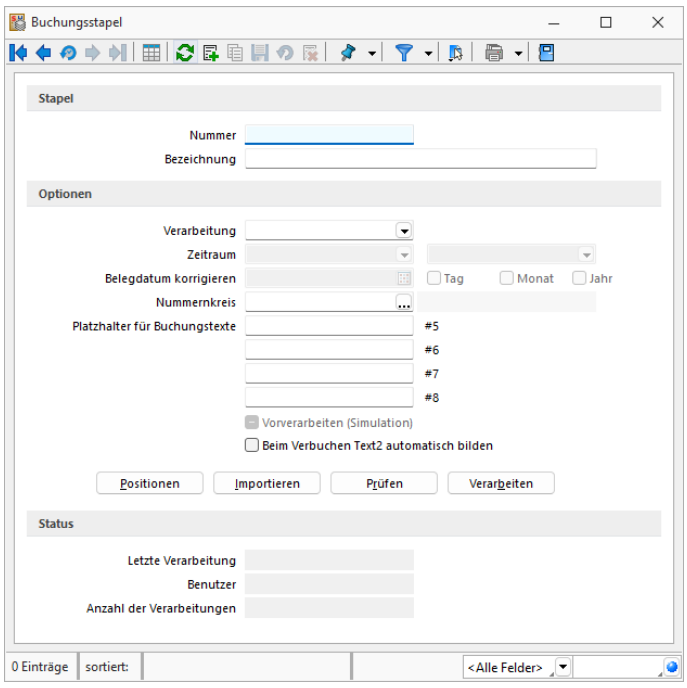


Abbildung 7.451: Stapelbuchen

Kein Soll-/ Haben-Tausch im Buchungsstapel möglich. Verdichten Buchungsstapel - Aufgrund dieser Buchungsrichtlinien fehlt im Buchungsstapel in den *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* die im Mandantenland SCHWEIZ verfügbare Funktion *"Soll / Haben tauschen"*. Dafür steht eine weitere Funktion Verdichten zur Auswahl, die eine Verdichtung von Buchungen innerhalb des Stapels zulässt.

Diese verfügt über folgende gemeinsame Kriterien:

- Belegnummer
- Personenkonto
- Valutadatum

Generalumkehrbuchung in Kostenrechnung - Es entsteht dadurch ein neuer Stapel mit der Bezeichnung *"Verdichtet von..."*, und die originalen Einfachbelege werden entfernt. Dieser Vorgang wird vor allem im Bereich des DATEV-Importes angewendet, da dort keine Sammelbuchungen generiert und die importierten Einzelbelege so zusammengefasst werden können. Werden KOST-Buchungen durch *"Generalumkehr"* berichtigt, besteht nun die Möglichkeit, die Gliederung nicht nach Soll und Haben sondern nach Kosten *"fix"*, *"variabel"* und nach *"Umsatz"* erfolgen zu lassen. Dafür steht die Auswertung *"Kostenrechnung / Kostenstellen / Kostenstellenblatt"* zur Verfügung. Somit besteht die Möglichkeit, die Kosten und die Umsätze für die Kostenstelle detaillierter darzustellen.



Abbildung 7.452: Kostenrechnung

Die *"Kosten"* werden für die *"Kostenstelle"* entsprechend korrekt, in einer Summe verringert, ausgewiesen.

Ebenso werden die Umsätze für die Kostenstelle korrigiert in einer Summe ausgewiesen.

Schnittstellen DEUTSCHLAND

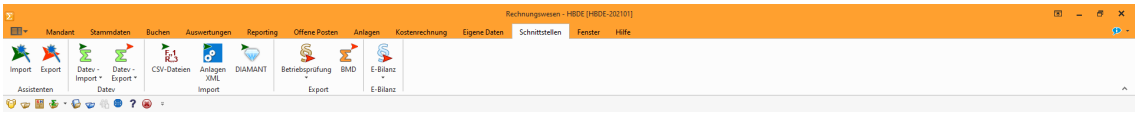


Abbildung 7.453: Schnittstellen DE RECHNUNGSWESEN

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden verfügbar:

- DATEV
- FinanzOnline
- Elster
- IDEA
- XBRL
- E-Bilanz

Die Schnittstellen- Programme befinden sich im Menü *"Schnittstellen / Datev"* sowie *"Schnittstellen / Export"* und *"Schnittstellen / E-Bilanz"*.

DATEV - Zusätzlich steht im RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit des *"Datev-Importes"* im *"CSV"*- oder *"OBE/KNE"*-Formates zur Verfügung.

ELSTER - Die Einstellungen für ELSTER werden in den *"Programmeinstellungen"* im *"Applikationsmenü"*, auf der entsprechenden Seite *"ELSTER"* vorgenommen.

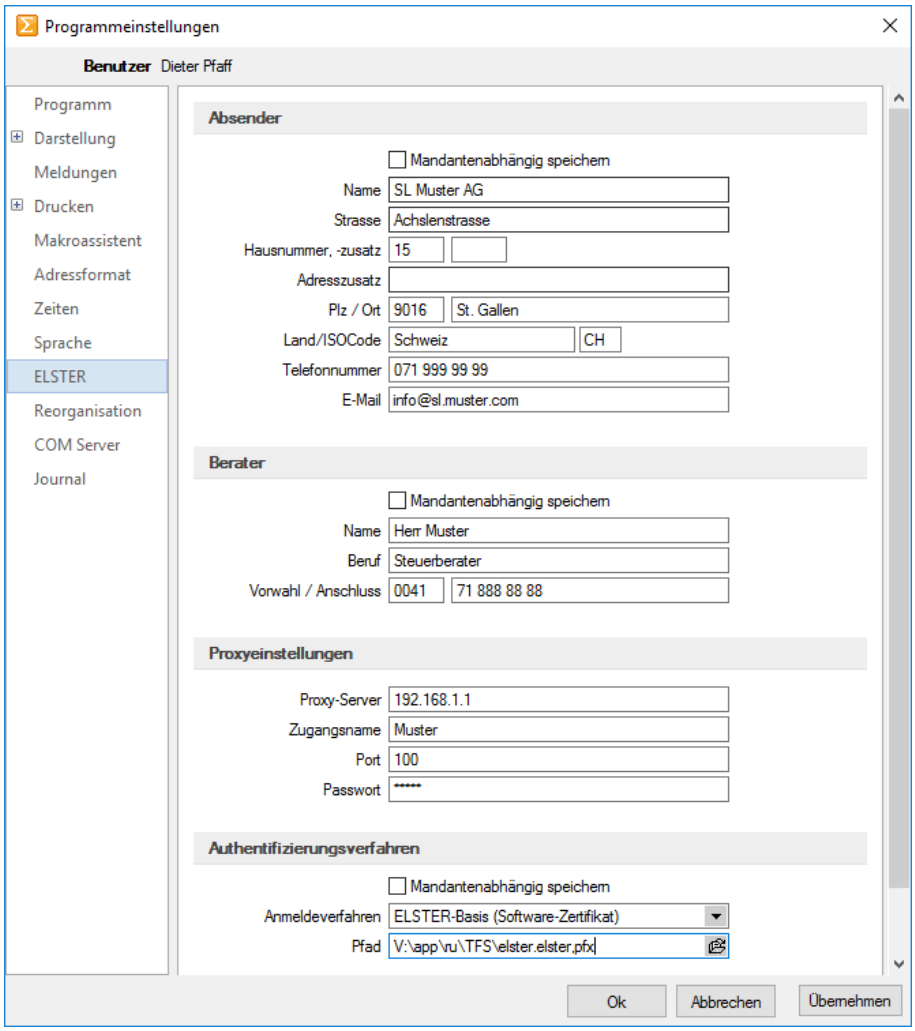


Abbildung 7.454: Elster.

IDEA - IDEA steht für *"Interactive Data Extraction and Analysis"* und ist eine aus Kanada stammende, seit über 20 Jahren auf dem Markt befindliche Software zur Analyse grosser Datenmengen. Die Schnittstelle IDEA stellt die Buchungsdaten in einem Format bereit, welches deutsche Buchprüfer mit gängigen Prüfprogrammen einlesen können.

XBRL - steht für *"eXtensible Business Report Language"* und ist eine auf XML basierende Sprache, mit der elektronische Dokumente im Bereich der Finanzberichterstattung erstellt werden. Insbesondere werden Jahresabschlüsse in dieser Sprache generiert.

Mit der Schnittstelle XBRL kann die Deutsche Handelsbilanz an den Bundesanzeiger übermittelt werden. Die Handelsbilanz dient, anders als die Deutsche Steuerbilanz, nicht als Grundlage der Besteuerung (Einkommenssteuer), sondern ist die Informationsgrundlage für Investoren, zukünftiges Personal oder für Banken.

E-Bilanz und OptiTax, SQL-Benutzer OptiTax - Als Elektronische Bilanz oder E-Bilanz wird in DEUTSCHLAND die elektronische Übermittlung einer Unternehmensbilanz an das zuständige Finanzamt bezeichnet. Grundsätzlich sind die Inhalte der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31. Dezember 2011 beginnen, durch Datenfernübertragung zu übermitteln. Für das erste Wirtschaftsjahr, das nach dem 31. Dezember 2011 beginnt, wird von der Finanzverwaltung nicht beanstandet, wenn die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung für dieses Jahr noch nicht durch Datenfernübertragung übermittelt werden. Eine Bilanz sowie die Gewinn- und Verlustrechnung können in diesen Fällen in Papierform abgegeben werden. Beachten Sie in dem Zusammenhang das Deutsche Einkommenssteuergesetz §5. Die E-Bilanz muss für das Jahr 2013 elektronisch übermittelt werden und somit über vollständig korrekte OptiTaxBuchungsdaten verfügen. Für die Übermittlung wird das zusätzliche Tool *"OptiTax"* benötigt. Zudem wird zusätzlich automatisch ein entsprechender SQL-Benutzer *"SL_OptiTax"* angelegt.

Schnittstellen ÖSTERREICH

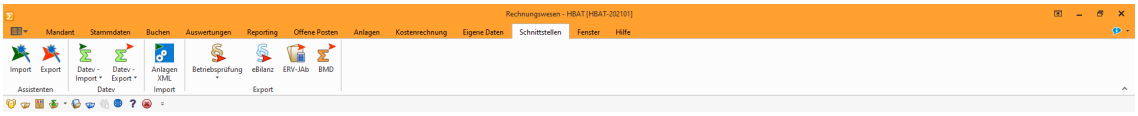


Abbildung 7.455: Schnittstellen AT Rechnungswesen

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden verfügbar:

- FinanzOnline
- DATEV
- IDEA
- GDPdU
- E-Bilanz
- ERV-Jab
- BMD

Die Schnittstellen-Programme befinden sich im Menü *"Schnittstellen / Datev"* und *"Schnittstellen / Export"* Export.

DATEV - Zusätzlich steht im RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit des *"Datev-Importes"* im *"CSV"*- oder *"OBE/KNE"*-Formates zur Verfügung.

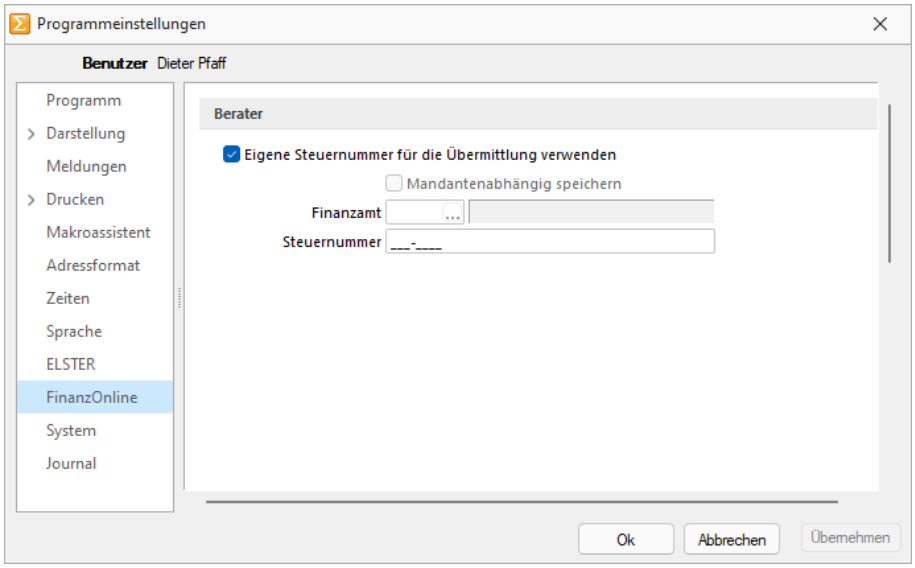


Abbildung 7.456: FinanzOnline

FinanzOnline - Für die elektronische Übertragung der österreichischen Umsatzsteuervoranmeldung im vorgeschriebenen Format dient das Programm FinanzOnline. Die Einstellungen für *"FinanzOnline"* werden in den *"Programmeinstellungen"* im *"Applikationsmenü"* auf der entsprechenden Seite *"FinanzOnline"* vorgenommen.

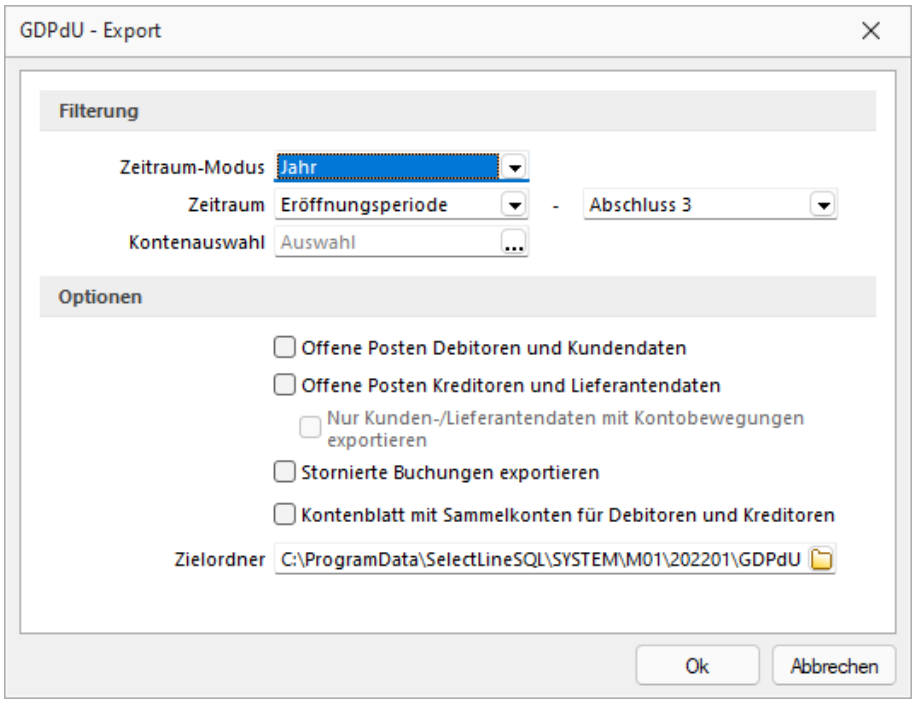


Abbildung 7.457: GDPdU

GDPdU - steht für *"Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen"* und entspricht weitreichend IDEA. GDPdU steht für die Berechtigung des Zugriffes auf die Daten durch die Finanzverwaltung im Rahmen der Aussenprüfung zur Verfügung.

Die GDPdU- Schnittstelle stellt die Buchungsdaten in einem Format bereit, welches österreichische Buchprüfer mit gängigen Prüfprogrammen einlesen können.

E-Bilanz und OptiTax, SQL-Benutzer OptiTax

Siehe separates Kapitel zu diesem Thema.

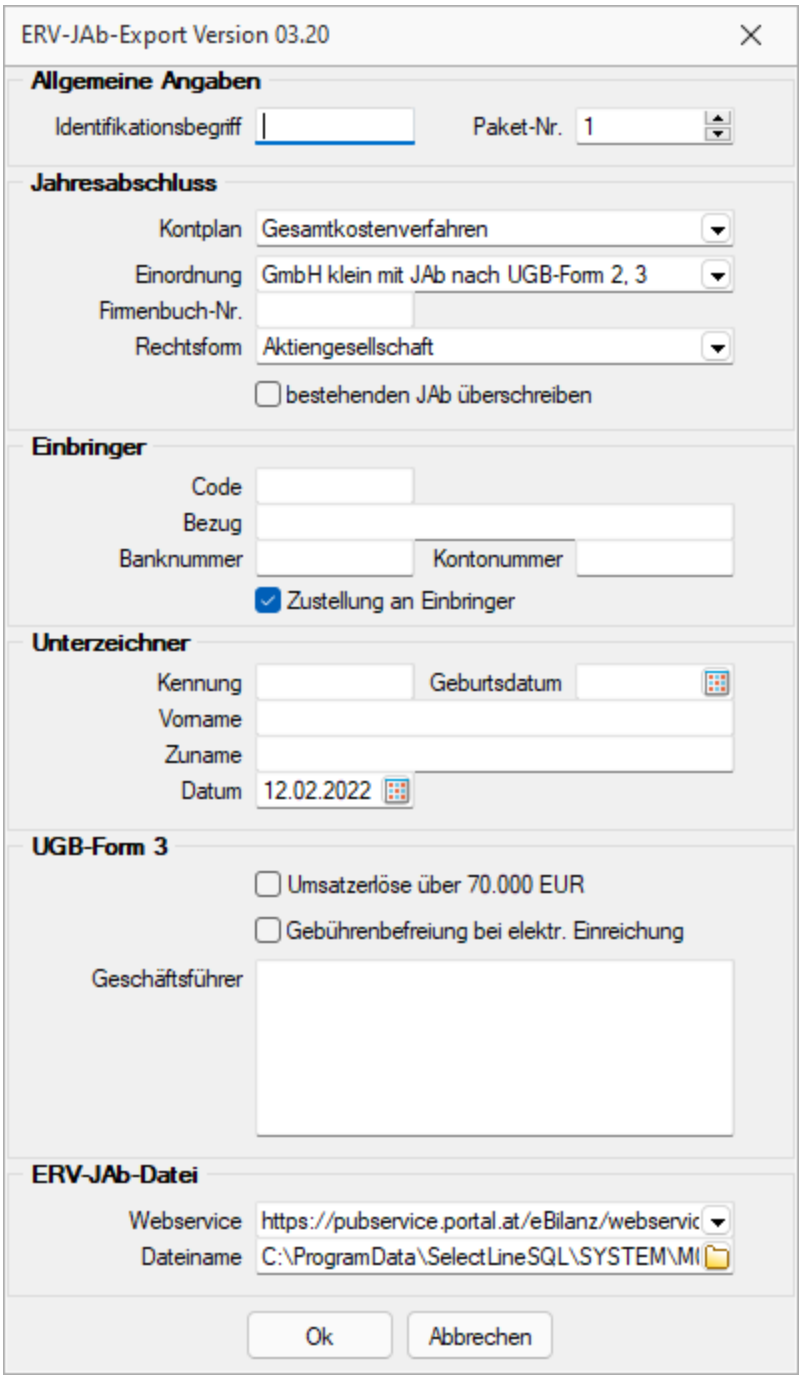


Abbildung 7.458: ERV-JAb

ERV-JAb - steht für *"Elektronische Übermittlung von Jahresabschlüssen"* an das Firmenbuch. Auch für ÖSTERREICH gibt es die Trennung *"Handelsbilanz"* und *"Steuerbilanz"*. Hier wird die *"Handelsbilanz"* übermittelt.

BMD - steht für Büromaschinen für Datenerfassung und Aufbereitung und ist die gängige Lösung der Steuerberater und Unternehmen in ÖSTERREICH und DEUTSCHLAND.

Anlagenbuchhaltung

Das Programm *"Anlagenbuchhaltung"* unterscheidet sich in sehr vieler Hinsicht zu einer schweizerischen Anwendung. Der massgebende Hauptunterschied liegt darin, dass in den *Mandantenländern D und A* keine Abschreibungssätze erfasst werden können, sondern sich die Abschreibungsbeträge (egal ob linear oder degressiv) anhand einer vorgegebenen Nutzungsdauer ergeben. Diese wird in Form einer Tabelle (AfA) mitgeliefert. Wir gehen an dieser Stelle kurz zusammengefasst auf die wichtigsten Unterschiede ein, welche in den Mandantenländern D und A zusätzlich vorzufinden sind:

Abschreibungsarten

- Gebäude linear und Gebäude degressiv
- Keine Eingabe von Abschreibungssätzen, da sich ein solcher aufgrund einer vorgegeben Nutzungsdauer automatisch errechnet

Sonderabschreibungsarten - Zusätzliche Abschreibung mit Möglichkeit der Eingabe eines Abschreibungssatzes

AfA-Tabelle - Tabelle nach Branchen der Nutzungsdauer der entsprechenden Wirtschaftsgüter

Preisindizes - Festlegung von verschiedenen Preisindizes, die der Anlage hinterlegt werden können

Abschreibungskreise Handelsbilanz und Steuerbilanz - Analog zur *"Finanzbuchhaltung"* können auch in der Anlagenbuchhaltung Bewegungen nach Handels- und Steuerbilanz getrennt geführt werden.

Bankassistent

Da in DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH der *"ESR-Einzahlungsschein"* unbekannt ist, werden die Zahlungseingänge mittels einem Bankkontoauszug und entsprechenden OP-Kennzeichnungen / Zuordnungen über den *"Bankassistent"* vorgenommen und verbucht. Aus diesem Grund sind sehr viele Funktionen oder Neuerungen im *"Bankassistent"* primär für die Mandantenländer DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH von Nutzen.

Stammdaten Übergreifend

Onlineprüfung von USt-ID's

In den *"Kunden"*- und *"Lieferantenstammdaten"* als auch bei der Beleg- und Buchungserfassung können Umsatzsteuer- Identifikationsnummern (USt- IDs) über eine Schnittstelle zum Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) online validiert werden. Zudem kann zum späteren Nachweis eine amtliche Bestätigungsmitteilung für die Ablage in den eigenen Unterlagen angefordert werden.

Dazu wurde die USt-ID-Eingabe um eine Schalterfunktion erweitert:

- Prüfhistorie: zeigt alle historischen Prüfungen an
- Online-Prüfung: Öffnet den Prüfdialog
- Manuell geprüft: Setzt die USt-ID auf *"manuell geprüft"*

30.6 relevante Geschäftsfälle D-A-CH

Abwicklung Reihengeschäft / Dreiecksgeschäft

Ein *Reihengeschäft* besteht dann, wenn mehrere Unternehmer über denselben Gegenstand Kaufgeschäfte abschliessen und der Gegenstand vom ersten Unternehmer an den letzten Abnehmer transportiert wird.

- Kundenadresse Inland / Lieferadresse Ausland / Rechnungsadresse EU-Ausland
- Kundenadresse EU-Ausland / Lieferadresse Inland / Rechnungsadresse Ausland
- Dreiecksgeschäft

Bei einem innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäft müssen drei Unternehmer mit *einer USt-ID* aus drei Mitgliedstaaten der EU beteiligt sein.

- Kundenadresse EU-Ausland / Lieferadresse EU-Ausland / Rechnungsadresse EU-Ausland (D)

Wichtig ist, dass der Kunde im Beleg selber der Leistungsempfänger ist. D. h. eine Abwicklung kann nicht über eine abweichende Lieferadresse sondern muss gegebenenfalls über die abweichende Rechnungsadresse erfolgen!

Beispiel 1: Reihengeschäft / Dreiecksgeschäft mit Zusammenfassender Meldung

Ein Schweizer Unternehmer (U) betreibt eine eigenständige Filiale in Hamburg. Er soll eine Maschine nach Frankreich (F) liefern. Da er diese Maschine in Österreich bezieht, beauftragt er einen Spediteur die Maschine beim Unternehmer (A) in Österreich abzuholen und nach Frankreich an (F) zu liefern. Da sich die Ware innerhalb der EU bewegt, handelt es sich um eine innergemeinschaftliche Warenlieferung beim Auftragnehmer (Schweiz) und um einen innergemeinschaftlichen Erwerb beim Auftraggeber (Frankreich).

AUFTRAG

Der Schweizer Unternehmer ist mit der deutschen Filiale umsatzsteuerlich in Deutschland registriert (Deutsche USt-ID) und schickt dem französischen Kunden eine steuerfreie Rechnung mit Steuercode 22 (Leistungen im Ausland, 0%), da es sich um eine innergemeinschaftliche Lieferung handelt, die aber dennoch in der schweizerischen MWST-Abrechnung als Umsatz (200) und Abzug (221) deklariert werden muss.

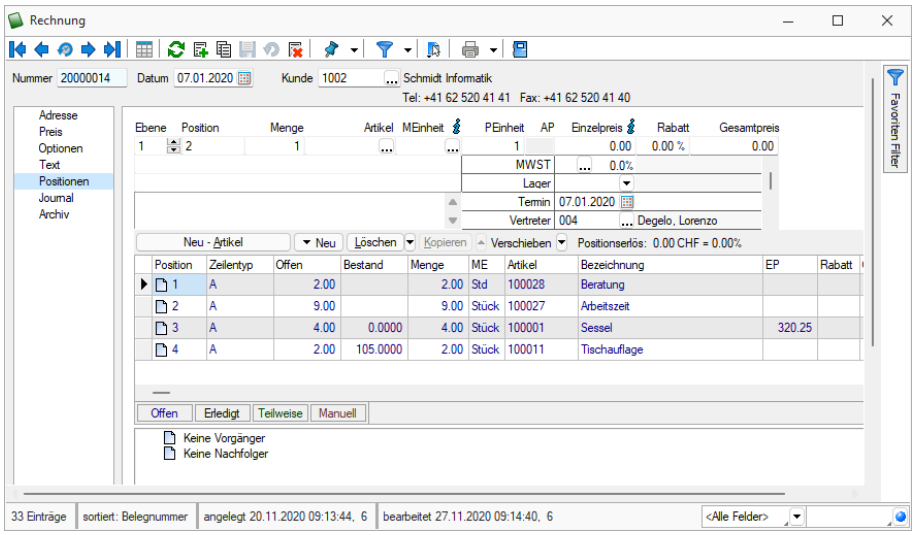


Abbildung 7.459: Rechnung

RECHNUNGSWESEN

Zudem hat der SCHWEIZER Unternehmer diese Lieferung in einer *"Zusammenfassenden Meldung"* in DEUTSCHLAND zu deklarieren. Dies erreicht er, indem er im RECHNUNGSWESEN in den Konteneinstellungen ein separates Erlöskonto für die *"Zusammenfassende Meldung"* und als *"Dreiecksgeschäft"* kennzeichnet sowie das Land auf DEUTSCHLAND einstellt und dieses Konto im Rechnungsbeleg verwendet.

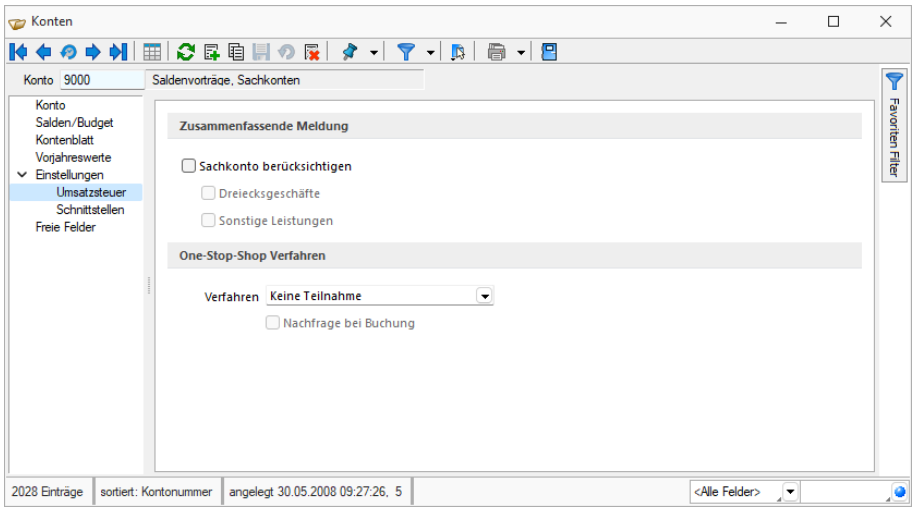


Abbildung 7.460: Einstellung zusammenfassende Meldung

Der FRANZÖSISCHE Kunde wird diese Rechnung als innergemeinschaftlichen Erwerb mit französischer Umsatzsteuer besteuern und als Vorsteuer abziehen. Der SCHWEIZER Unternehmer erhält von dem DEUTSCHEN *liefernden* Unternehmer die *"Rechnung"* für die Maschine steuerfrei, als Ausfuhrlieferung beim SCHWEIZER handelt es sich um eine *"steuerfreie Einfuhr"*.

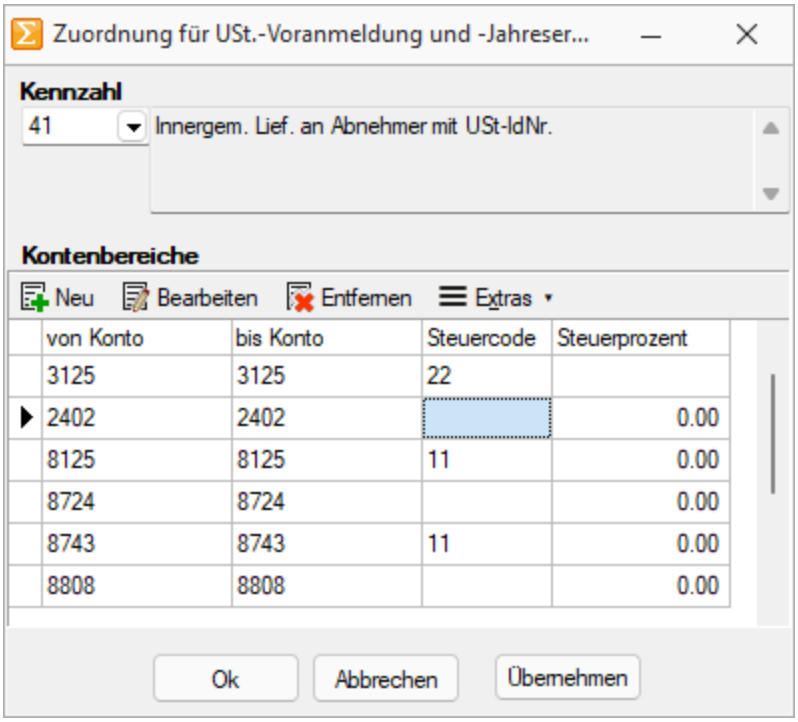


Abbildung 7.461: Zuordnung für USt. Voranmeldung

Das Konto 3125 wird in Kombination mit dem Steuercode 22 (Leistungen im Ausland) der Deutschen USt.-Formularzuordnung der Kennzahl 41 zugewiesen:

Folglich müsste das Konto 3125 in Kombination mit dem Steuercode 22 in der schweizerischen MWST-Formularzuordnung der Kennzahlen 200 und 221 zugewiesen werden. Da aber unsere MWST-Formularzuordnungen bereits im Standard den Steuercode 22 beinhaltet, erübrigt sich diese Zuweisung.

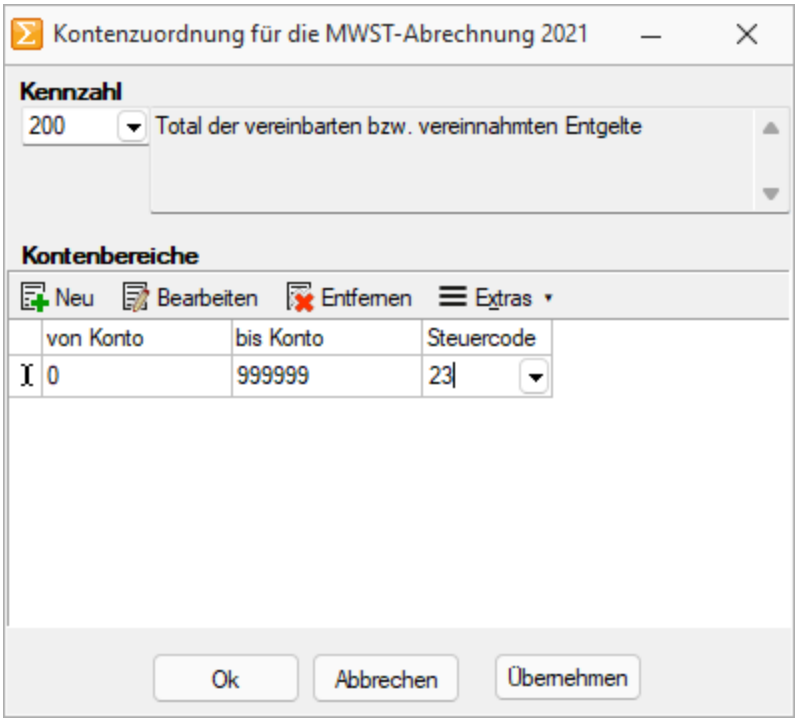


Abbildung 7.462: Kontenzuordnung

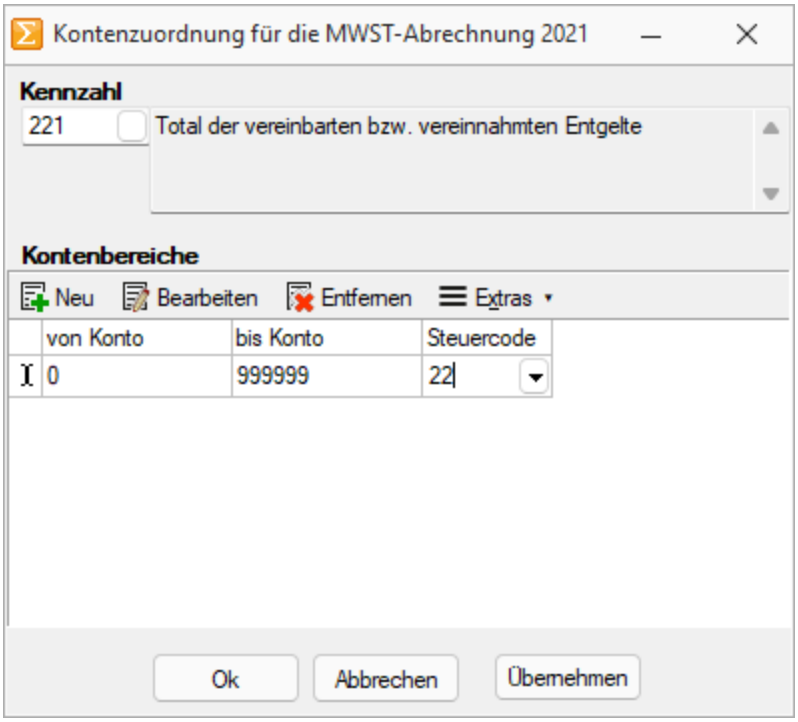


Abbildung 7.463: Kontenzuordnung

In DEUTSCHLAND ist es oft üblich, solche oder ähnliche Transaktionen OHNE Steuercode zu buchen, was wir aber aus Sicht der Transparenz nicht empfehlen. Falls dies, z. B. für eine bessere Unterscheidung, dennoch gewünscht wird, so kann allen drei Orten die Zuordnung mit 3125 aber OHNE Steuercode erfolgen:

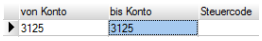


Abbildung 7.464: Kontenzuordnung

Umsatz mit Umsatzsteuer, die im Ausland anzumelden ist

Grundsätzlich kann ein Ausland-Ausland-Geschäft auch ohne D-A-CH-Modul korrekt in der MWST-Abrechnung der SCHWEIZ deklariert werden. Sollte dieser Geschäftsfall ebenfalls der deutschen oder österreichischen Umsatzsteuer unterliegen, bedarf es hierfür das Modul D-A-CH, da der dafür verwendete Steuerschlüssel bei den MWST-Formularzuordnungen DE oder AT wie auch CH verwendet werden MUSS!

Reihengeschäft

Ein SCHWEIZER Unternehmer (U) soll eine Maschine nach ÖSTERREICH (A) liefern. Da er diese Maschine in DEUTSCHLAND bezieht, beauftragt er einen Spediteur die Maschine beim DEUTSCHEN Unternehmer (D) abzuholen und nach ÖSTERREICH an (A) zu liefern.

AUFTRAG

Bei diesem *Reihengeschäft* liegen zwei Lieferungen vor. Der DEUTSCHE liefert an den SCHWEIZER und der SCHWEIZER an den ÖSTERREICHER. Der SCHWEIZER lässt sich umsatzsteuerlich in ÖSTERREICH registrieren (österreichische USt-ID) und schickt dem ÖSTERREICHER Kunden eine Rechnung mit der dort geltenden Umsatzsteuer. Diese legt er als neuen Steuerschlüssel, z. B. 32, an und stellt das Land auf ÖSTERREICH.

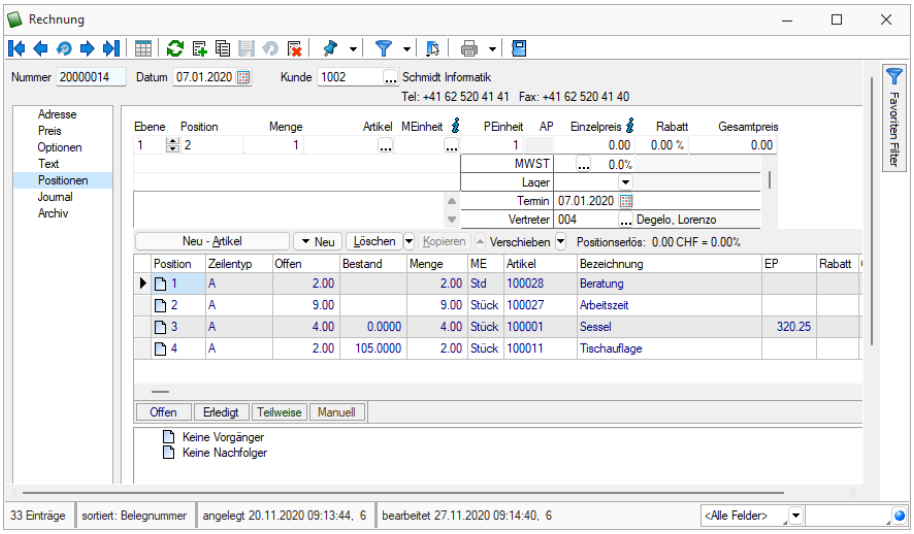


Abbildung 7.465: Rechnung

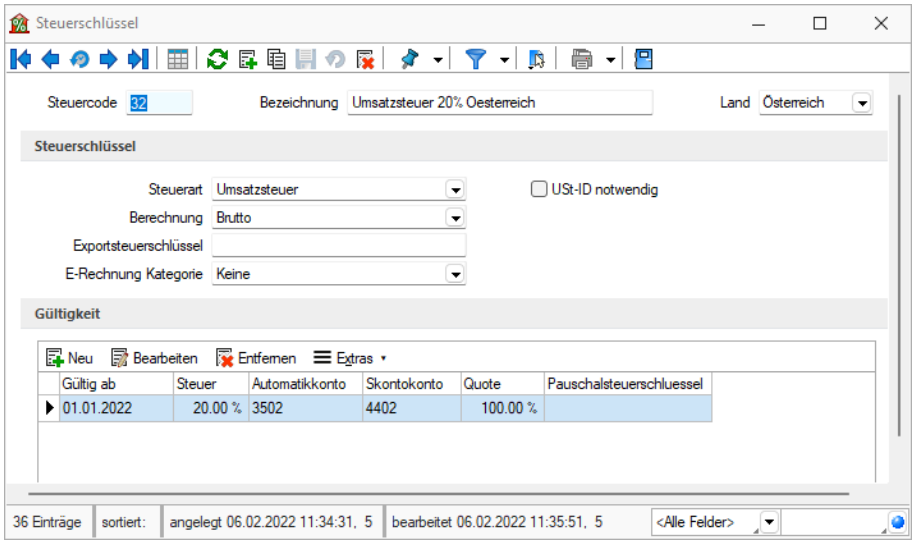


Abbildung 7.466: Steuerschlüssel

RECHNUNGSWESEN

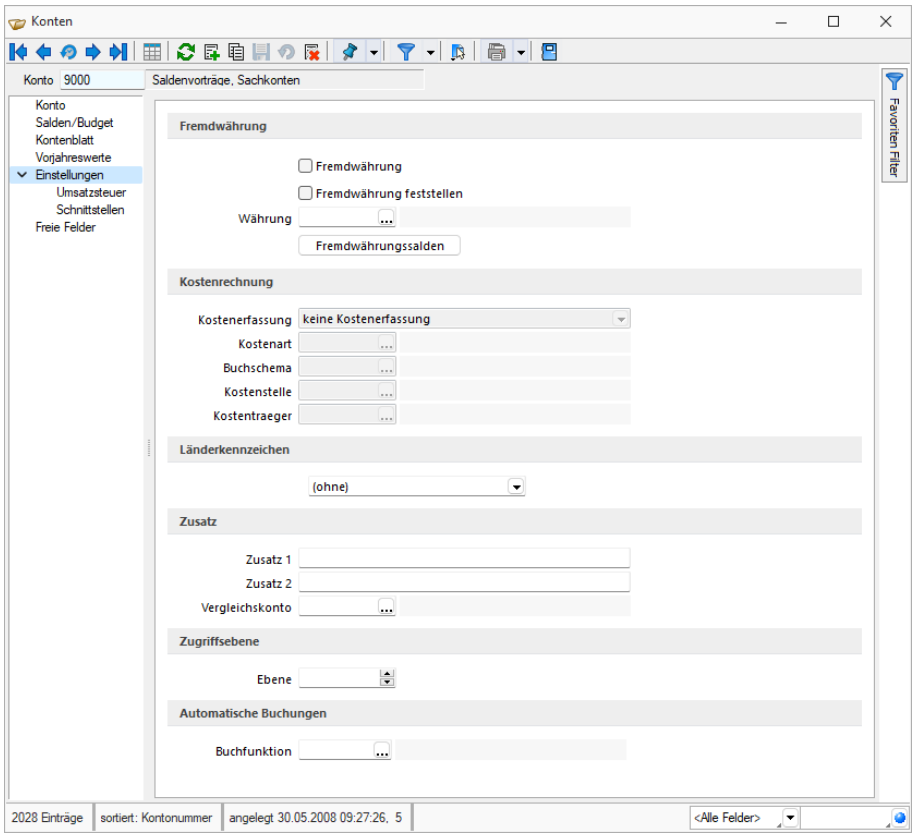


Abbildung 7.467: Einstellungen

Wir empfehlen ein separates Erlöskonto, bei dem das Land auf ÖSTERREICH einstellt ist. Dieses Konto ist im *"Rechnungsbeleg"* zu verwenden.

Der Umsatz ist in der Umsatzsteuervoranmeldung für ÖSTERREICH anzumelden. Dazu wird das Konto 3220 mit Steuerschlüssel 31 in der USt.-Formularzuordnung für ÖSTERREICH der Kennzahl 00 und 22 zugewiesen:

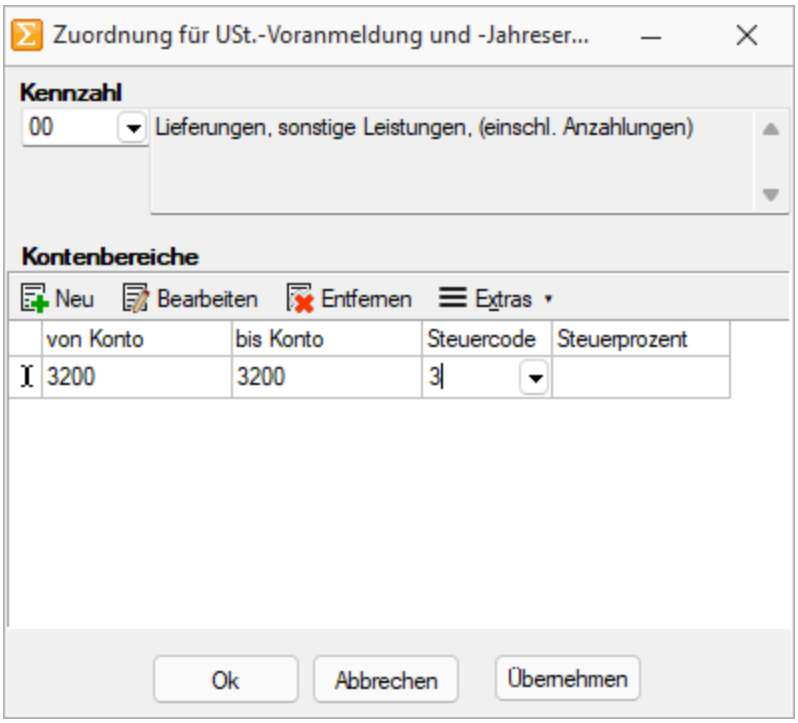


Abbildung 7.468: Zuordnung für USt.-Voranmeldung

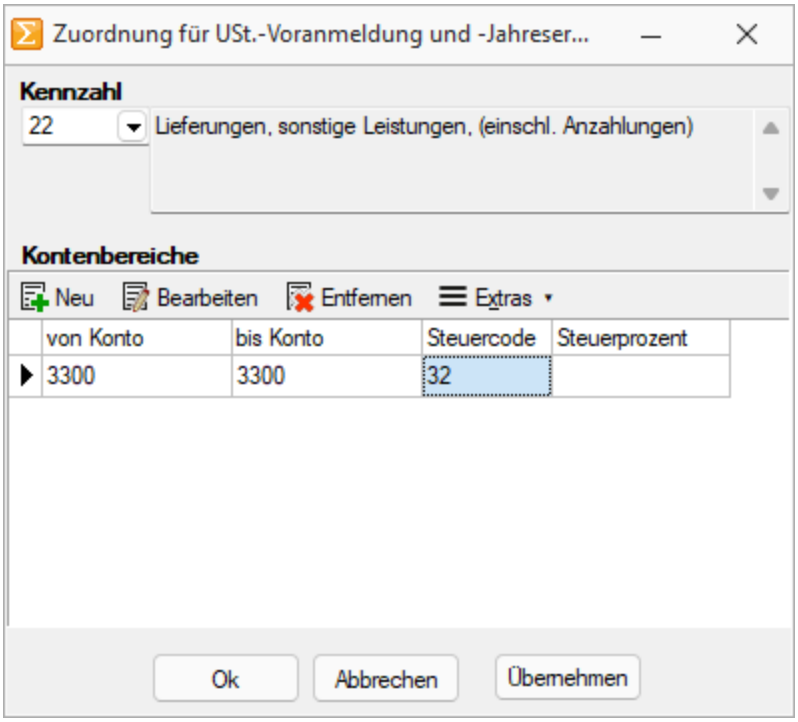


Abbildung 7.469: Zuordnung für USt.-Voranmeldung

Der Steuerschlüssel 32 wird idealerweise in Kombination mit dem Konto 3300 in der schweizerischen MWST-Formularzuordnung der Kennzahl 200 und 221 zugewiesen. Es ist natürlich auch möglich den Nummernkreis 0 bis 999999 zu verwenden.

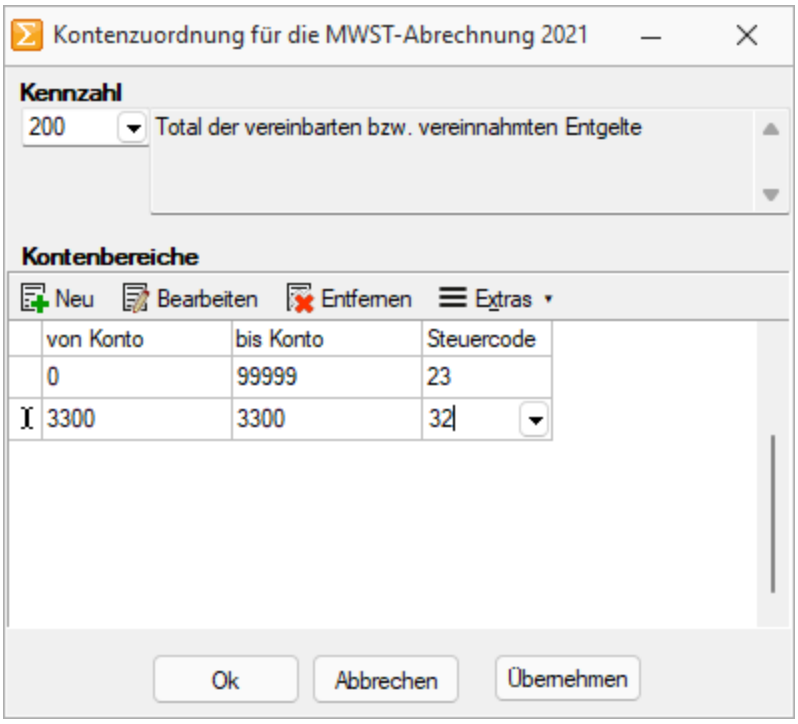


Abbildung 7.470: Zuordnung für MWST-Abrechnung

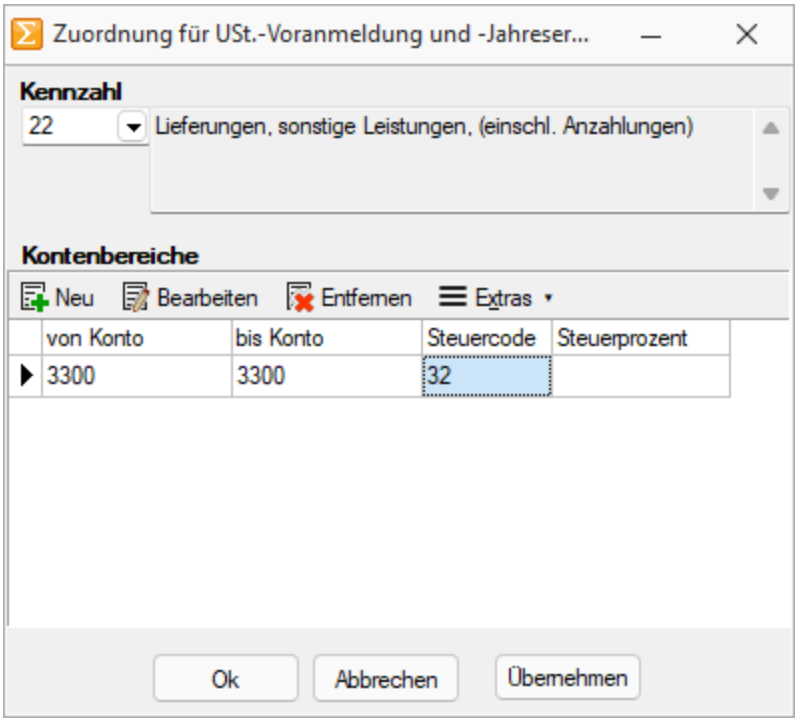


Abbildung 7.471: Zuordnung für MWST-Abrechnungg

Autovermietung (Filialgeschäft)

Ein SCHWEIZER Unternehmer ist als Autovermieter, u. a. in DEUTSCHLAND tätig. Der Umsatz ist am Ort der Fahrzeugübergabe zu besteuern, somit in DEUTSCHLAND. Es ist eine Rechnung mit deutscher Umsatzsteuer 19% (Steuerschlüssel 30) auszustellen.

AUFTRAG

Der SCHWEIZER Unternehmer lässt sich umsatzsteuerlich in DEUTSCHLAND registrieren (Deutsche USt-ID) und schickt dem DEUTSCHEN Kunden eine Rechnung mit 19% deutscher Umsatzsteuer.

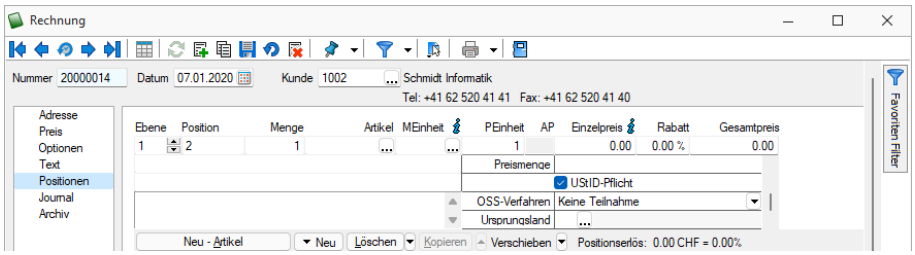


Abbildung 7.472: Rechnung

RECHNUNGSWESEN

Der Umsatz ist in der Umsatzsteuervoranmeldung für DEUTSCHLAND anzumelden. Der Steuerschlüssel 30 wird in der Deutschen USt.-Formularzuordnung der Kennzahl 81 zugewiesen.

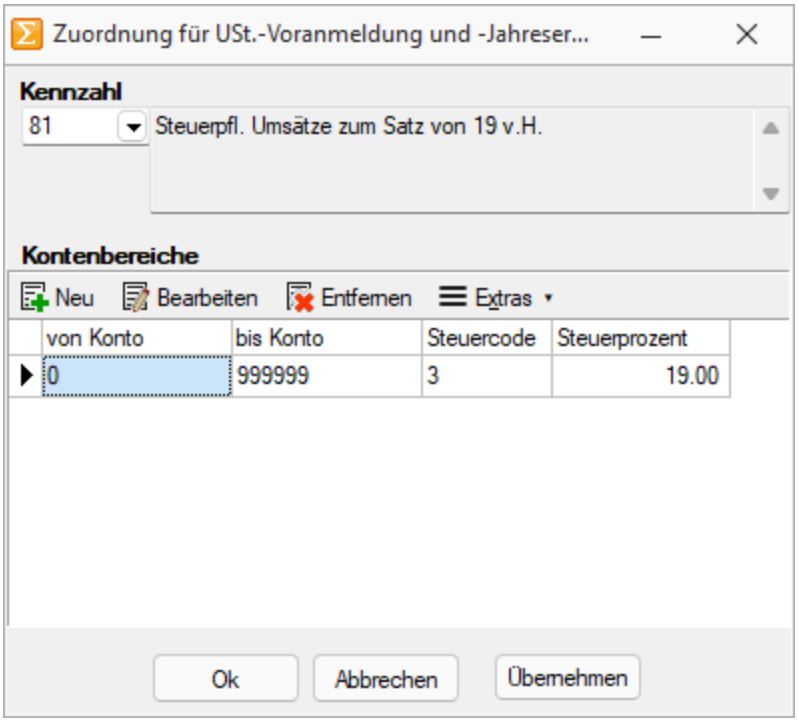


Abbildung 7.473: Zuordnung für USt.-Voranmeldung

Der Steuerschlüssel 30 wird idealerweise in Kombination mit dem Konto 3100 in der schweizerischen MWST-Formularzuordnung der Kennzahl 200 und 221 zugewiesen. Es ist natürlich auch möglich, den Nummernkreis 0 bis 999999 zu verwenden.

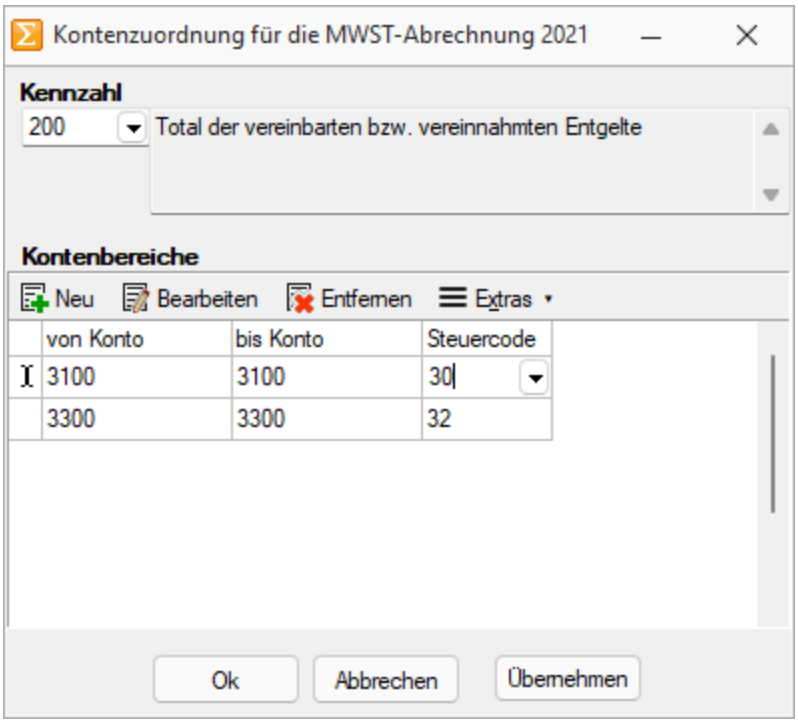


Abbildung 7.474: Kontenzuordnung für MWST-Abrechnung

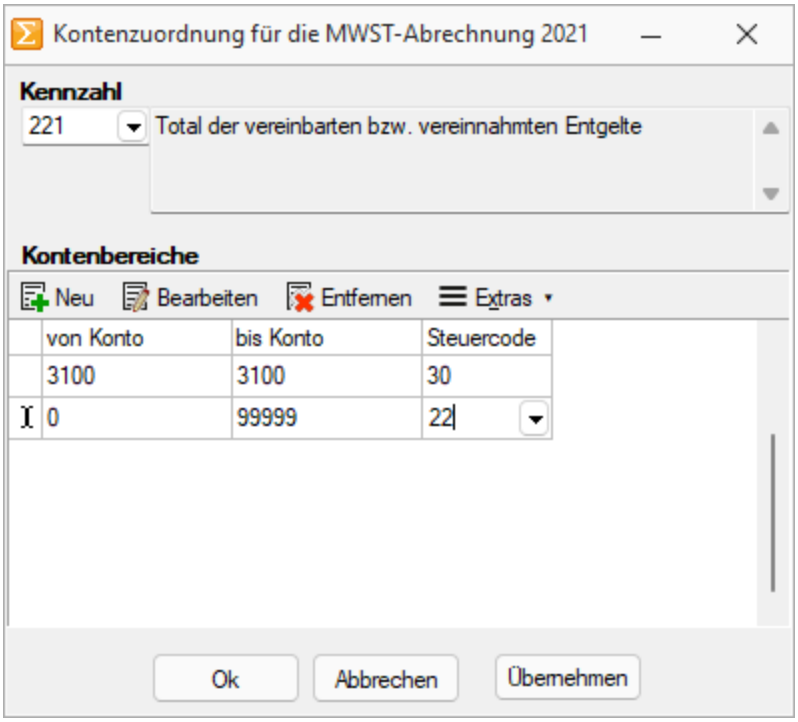


Abbildung 7.475: Kontenzuordnung für MWST-Abrechnung

Weitere Umsätze, bei denen die Steuer im anderen Land anzumelden ist

Autovermietung in anderen Ländern

Eine SCHWEIZER Autovermietung betreibt eine Vermietungsstation in Wien. Es ist ÖSTERREICHISCHE Umsatzsteuer auszuweisen und an die jeweilige Steuerbehörde des Landes abzuführen.

Die *Rechnung* ist mit der Umsatzsteuer des Landes auszustellen, in dem das Fahrzeug übergeben wird. Die umsatzsteuerliche Registrierung im entsprechenden Land ist notwendig, um die Umsatzsteuer dort anzumelden.

Grundstücksleistungen

Ein SCHWEIZER Dienstleister erbringt Erschliessungsleistungen (Vermessung) an einem in DEUTSCHLAND gelegenen Grundstück.

Die Rechnung ist mit der Umsatzsteuer des Landes auszustellen, in dem das Grundstück liegt. Die umsatzsteuerliche Registrierung im entsprechenden Land ist notwendig, um die Umsatzsteuer dort anzumelden.

Sonderfall Zollfreilager

Zolllager

Die Verzollung bzw. Einfuhrbesteuerung wird auf den Zeitpunkt der Auslagerung verschoben. Keine Verzollung gegen Antrag.

DEUTSCHES Zollfreilager

Ein SCHWEIZER Warenhändler befördert Waren zur unversteuerten und unverzollten Zwischenlagerung nach DEUTSCHLAND in ein Zolllager. Das Überbringen der Ware ist als Innenumsatz nicht umsatzsteuerpflichtig.

Ausfuhr aus dem Zolllager in das Ausland

Befördert der SCHWEIZER Unternehmer Waren vom DEUTSCHEN Zolllager in Nicht-EU-Länder (z. B. zurück in die Schweiz), fallen keine Einfuhrabgaben an. Die Rechnung ist wie eine übliche Rechnung in das Ausland auszustellen.

Ausfuhr aus dem Zolllager in die EU

Befördert der SCHWEIZER Unternehmer Waren vom deutschen Zolllager in EU-Länder, fallen Einfuhrabgaben und Verzollung an. Die Rechnung ist wie eine übliche Rechnung in EU-Länder auszustellen.

Reverse Charge Erwerbsteuer (Bezugssteuer)

Bei diesem Verfahren verlagert sich die Steuerschuld auf den Leistungsempfänger (Rechnungsempfänger). Der Leistungsempfänger meldet für die empfangene Leistung Umsatzsteuer an und macht diese als Vorsteuer geltend.

Ausgangsseite

Die Rechnung ist steuerfrei (ohne Steuerschlüssel) zu erstellen. Die Rechnung muss den Verweis auf das *"Reverse Charge-Verfahren"* enthalten, so dass der Empfänger dies erkennt.

Eingangsseite

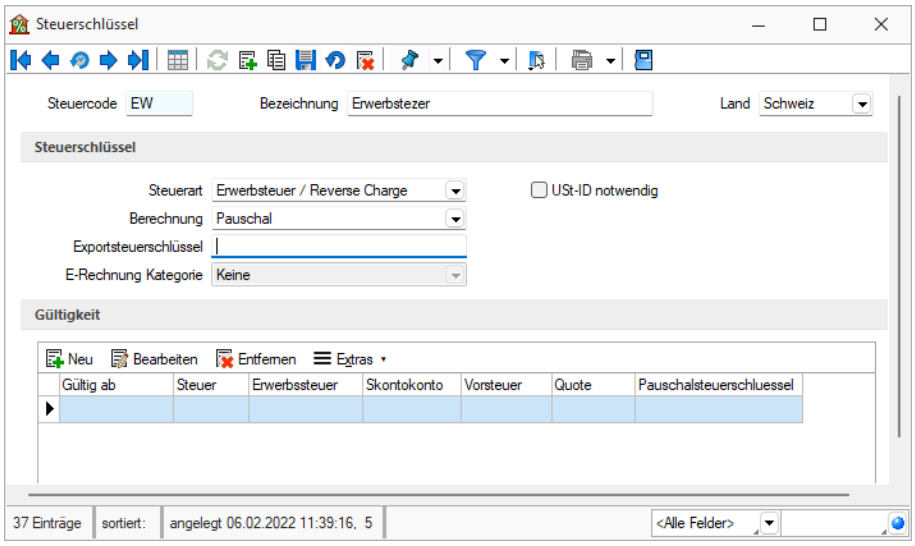


Abbildung 7.476: Erwerbsteuer

Die Rechnung ist mit einem Steuerschlüssel vom Typ *"Erwerbsteuer"* (Beispiel Steuerschlüssel EW) zu buchen und in der Umsatzsteuervoranmeldung mit Konto und Steuerschlüssel der inländischen Umsatzsteuerkennzahl und der inländischen Vorsteuerkennzahl zuzuweisen. Da diese Systematik auch in einem reinen SCHWEIZER Mandanten (ohne Modul D-A-CH) angewendet werden kann, konsultieren Sie hierfür die Dokumentation *"Anwendungen MWST Spezialfälle, 100% Vorsteuer, Import und Export und Zoll.docx"*.

30.7 Bezugsquellen und verwandte Dokumente

- ELSTER: www.elster.de
- FinanzOnline: www.bmf.gv.at
- ERV-Jab: https://pubservice.portal.at
- dvo: www.dvo.at
- BMD: www.bmd.com
- Eidgenössische Steuerverwaltung mit diversen Brancheninfos: www.estv.admin.ch
- OSEC für diverse Dokumentationen über Zoll und Export: www.osec.ch
- SELECTLINE-Dokument *"Anwendungen MWST Spezialfälle, 100% Vorsteuer, Import und Export und Zoll"*
- SELECTLINE-Dokument *"Anwendung Fremdwährungen"*
- Weiterführende Dokumentationen und Programme unter *"Dokumente\Allgemein und Übergreifend\Schnittstellen und Tools\D-A-CH"*

30.8 Stammdaten



Abbildung 7.477: Stammdaten AUFTRAG

30.8.1 Waren

Unter *"Stammdaten / Intrastat / Waren"* werden die für die Intrastat- Meldungen erforderlichen Waren (Warencodes) verwaltet.

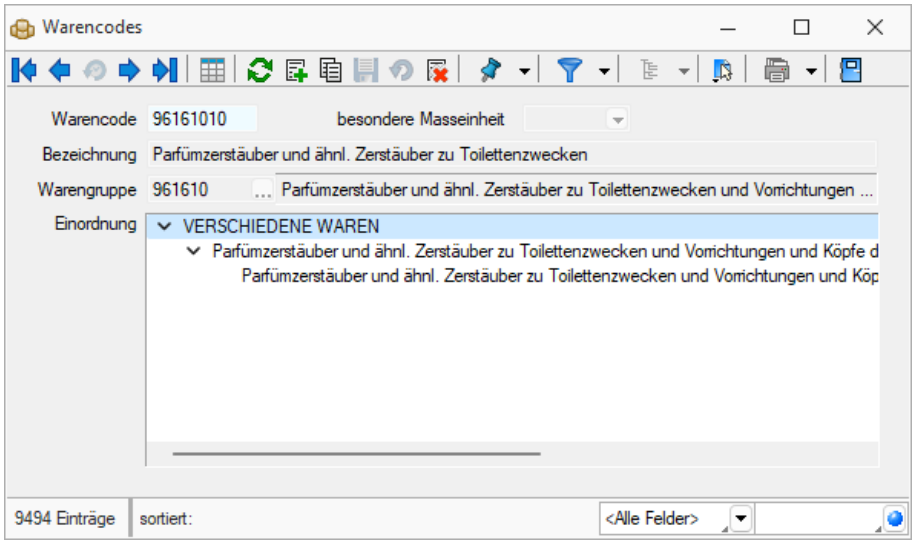


Abbildung 7.478: Warencodes

Alle enthaltenen Nummern und Bezeichnungen entsprechen den Angaben des Warenverzeichnisses für die Aussenhandelsstatistik. Die Waren werden vom Programm mitgeliefert und sind nach vorgegebener Hierarchie gegliedert in Abschnitte, Kapitel, Überschriften und Warengruppen.

Warencode - Die Verwaltung der Waren erfolgt über die 8-stellige Warennummer.

Bezeichnung - Die Warenbezeichnung aus dem amtlichen Warenverzeichnis dient der eindeutigen Identifizierung der Ware.

Lässt sich keine eindeutige Zuordnung der veräusserten oder bezogenen Artikel zu einer Warennummer des Warenverzeichnisses treffen, so sind Ergänzungen über Art des Materials, Art der Bearbeitung oder andere kennzeichnende Merkmale notwendig.

Warengruppe - Zeigt die Zuordnung zu einer Warengruppe an.

Einordnung - Im diesem Feld wird die Einordnung der Warennummer innerhalb des Warenverzeichnisses angezeigt.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

30.8.2 Länderbezogene statistische Angaben

Unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Intrastat)"* auf der Seite *Intrastat* der Artikelstammmaske erfassen Sie die für die *"Intrastat-Meldungen"* erforderlichen statistischen Angaben je Meldeland.

Allgemeine statistische Angaben

Meldeland - Wählen Sie hier das Meldeland aus, für das die folgenden statistischen Angaben gelten.

Statistischer Wert / Währung - Die Meldungen sind in ganzen EURO abzugeben (DE und AT). Für Artikel, deren Wert durch Reparatur oder Lohnveredelung verändert wird, ist ein Statistischer Wert anzugeben. Dieser beinhaltet den bei Eingang angemeldeten Statistischen Wert der unveredelten oder reparaturbedürftigen Ware zuzüglich aller im Erhebungsgebiet für die Veredelung bzw. Reparatur und für Beförderung der Waren entstandenen Kosten. Hinzuzurechnen sind auch die Kosten für Umschliessung und Verpackung.

Region - Die im Artikel hinterlegte Region hat bei der Erstellung der Meldungen folgende Bedeutung:

- Bei Eingangsmeldungen wird das Feld als Bestimmungsregion für den endgültigen Verbleib der Ware benutzt. Wählen Sie an dieser Stelle das zutreffende Bundesland aus.
- Bei Versandmeldungen wird das Feld als Ursprungsregion ausgewiesen. Wählen Sie das Bundesland, in dem die Waren hergestellt, montiert, zusammengesetzt oder bearbeitet wurden.
- Waren ausländischen Ursprungs sind mit der Schlüssel-Nr. 99 zu versehen.

Geschäftsart - Ordnen Sie dem Artikel eine gängige Geschäftsart zu, die in der Regel mit diesem Artikel getätigt wird. Da die Geschäftsarten von Fall zu Fall unterschiedlich sein können, lässt sich diese Vorgabe bei der Erstellung bzw. Bearbeitung der Meldungen übersteuern.

Statistisches Verfahren

Treffen Sie jeweils für Eingang und Versand eine Vorbelegung, wie der Artikel im Unternehmen in der Regel behandelt wird. Sie erhalten eine Auswahl der vorgegebenen Statistischen Verfahren.

30.8.3 Warengruppen

"Warengruppen" unter *"Stammdaten / Intrastat / Warengruppen"* dienen der Katalogisierung der Waren (Warencodes) innerhalb des Warenverzeichnisses.

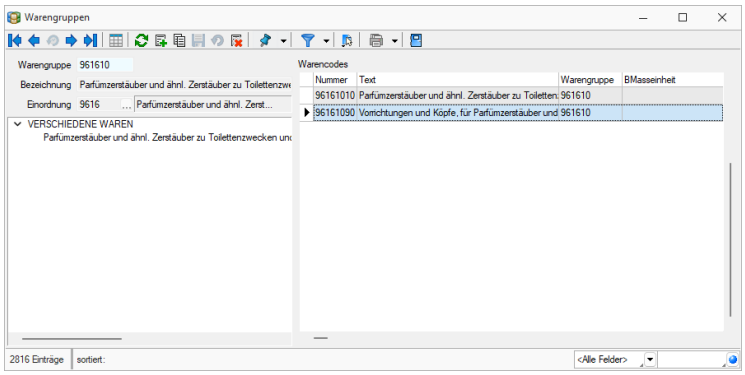


Abbildung 7.479: Warengruppen

Bei der Bearbeitung der Warenstammdaten kann eine Zuordnung der Waren über die Auswahl der vorhandenen Warengruppen getroffen werden.

Das Feld *"Einordnung"* dient als weiteres Ordnungsmerkmal in der Hierarchie des Warenkataloges.

In der Tabelle *"Warencodes"* werden alle der *"Warengruppe"* zugeordneten Waren angezeigt.

Über den Schalter bzw. die Funktionstaste [F11] erreichen Sie die Strukturübersicht der Warengruppen.

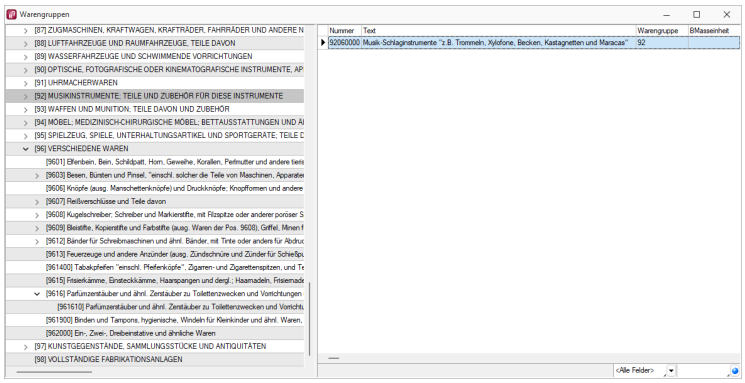


Abbildung 7.480: Warengruppen Strukturübersicht

Im *"Systemmenü"* kann eingestellt werden, dass sich diese Maske automatisch zusammen mit der Maske der Warengruppen-Stammdaten öffnet.

Die Daten werden bei der Programminstallation mitgeliefert.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

30.8.4 Staaten

Unter *"Stammdaten / Intrastat / Staaten"* werden die für die Intrastat-Meldung relevanten Staaten verwaltet.

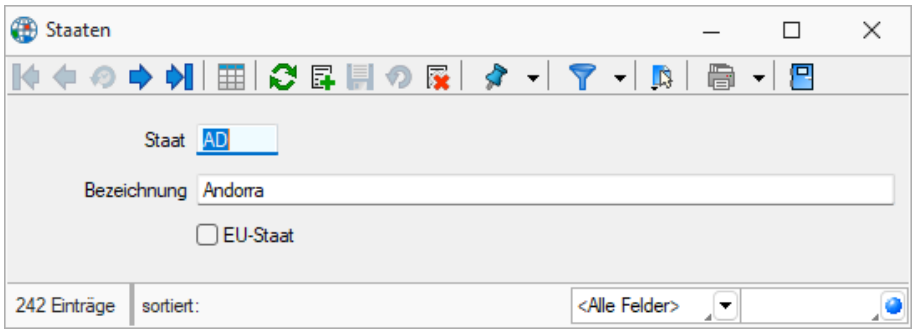


Abbildung 7.481: Staaten

Staaten der Europäischen Union werden im Feld *"EU-Staat"* gesondert gekennzeichnet. Die übrigen Nicht-EU-Staaten werden ggf. für die Bestimmung der ursprünglichen Herkunft einer Ware im Eingangsfall benötigt.

Bei der *"Programminstallation"* wird ein komplettes Verzeichnis mitgeliefert. Es können darüber hinaus aber auch neue Datensätze angelegt oder bestehende bearbeitet oder gelöscht werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

30.8.5 Meldeländer

Unabhängig vom eigenen *"Mandantenland"* stehen die *"Stammdaten"* der Meldeländer DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH unter *"Stammdaten / Intrastat / Meldeländer"* zur Verfügung. Sie werden vom Programm bereitgestellt und können nicht geändert werden.

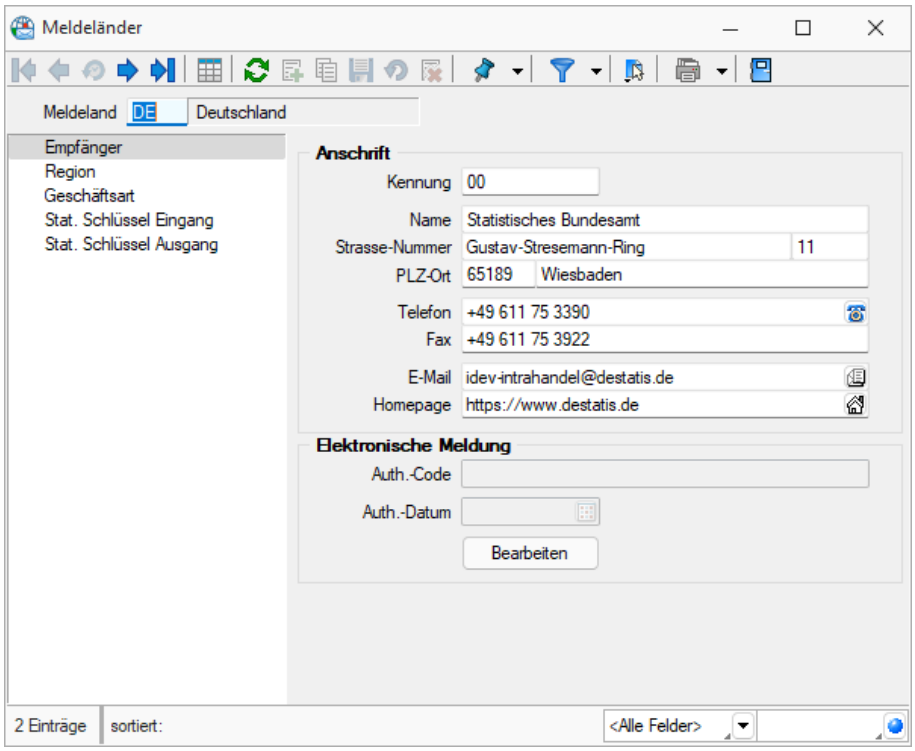


Abbildung 7.482: Meldeländer

Damit ist es möglich, INTRASTAT-Meldungen auch für ein anderes Land zu erstellen, z.B. wenn ein in der SCHWEIZ ansässiges Unternehmen aus einem in DEUTSCHLAND lokalisiertem Lager in ein anderes EU-Land Waren liefert.

In den *"Mandanteneinstellungen"* hinterlegen Sie das für Ihren Mandanten geltende Standard-Meldeland.

Seite Region

Für das Meldeland DEUTSCHLAND werden die Regionen (Bundesländer) mitgeliefert. Sie können in den Länderbezogenen statistischen Artikelangaben und in den Meldungen als Ursprungsregion verwendet werden.

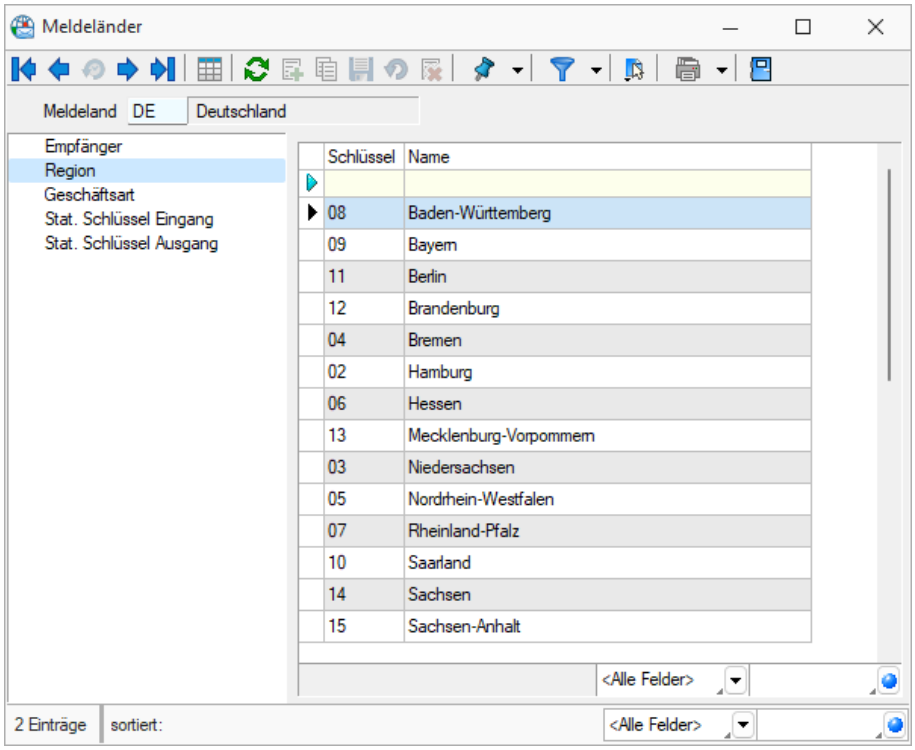


Abbildung 7.483: Region

Seite Geschäftsart

Die im Meldeland üblichen Geschäftsarten werden mitgeliefert. Auch sie können in den Länderbezogenen statistischen Artikelangaben und in den Meldungen ausgewählt werden.

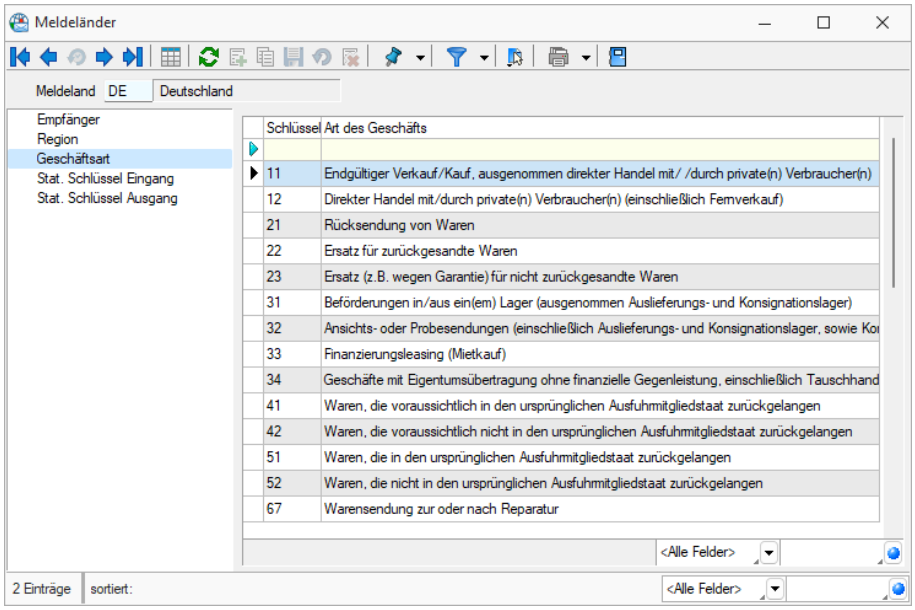


Abbildung 7.484: Geschäftsart

Stat. Schlüssel Ein-/Ausgang

Für das Meldeland ÖSTERREICH werden die üblichen Schlüssel mitgeliefert und können in den länderbezogenen statistischen Artikelangaben und in den Meldungen ausgewählt werden.

Für das Meldeland DEUTSCHLAND sind diese Angaben nicht mehr erforderlich.

Elektronische Meldung

Für das Meldeland ÖSTERREICH ist es für elektronische Meldungen erforderlich, den von STATISTIK AUSTRIA zugewiesenen Authentifikationscode anzugeben. Mit dem Schalter Bearbeiten öffnen Sie die entsprechende Eingabemaske.

Elektronische Meldung

Mit dem Schalter Bearbeiten unter *"Stammdaten / Intrastat / Meldeländer (Seite Elektronische Meldung)"* auf der Seite *"Elektronische Meldung"* der Maske Meldeländer gelangen Sie in diese Eingabemaske, in der Sie den Authentifikationscode hinterlegen, der Ihnen von STATISTIK AUSTRIA zugewiesen wurde.

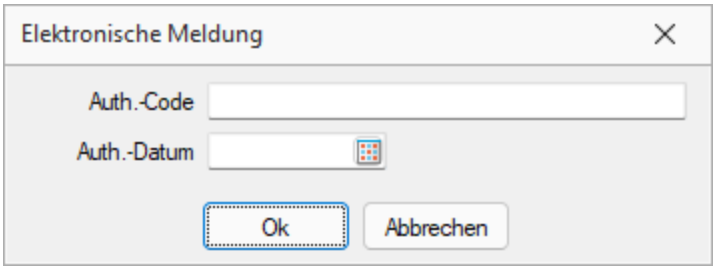


Abbildung 7.485: Elektronische Meldung

Dieser ist bei der *"elektronischen Meldung"* für das Meldeland ÖSTERREICH als elektronische Unterschrift immer mit anzugeben.

30.8.6 Seehäfen / Flughäfen

Die bereits mitgelieferten Verzeichnisse unter *"Stammdaten / Intrastat / Seehäfen bzw. Flughäfen"* dienen bei der Erstellung der Meldung zur Angabe des Lade- bzw. Entladehafens des entsprechendes Warenverkehrs.

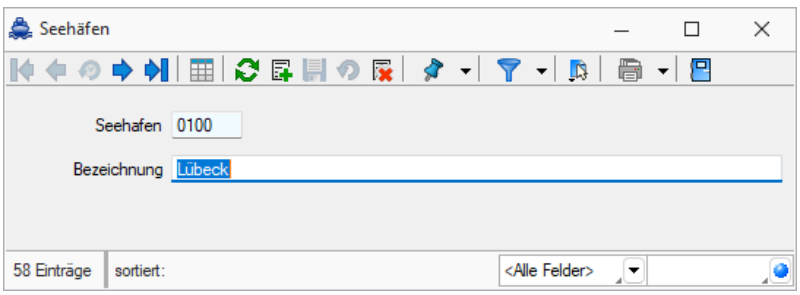


Abbildung 7.486: Seehäfen

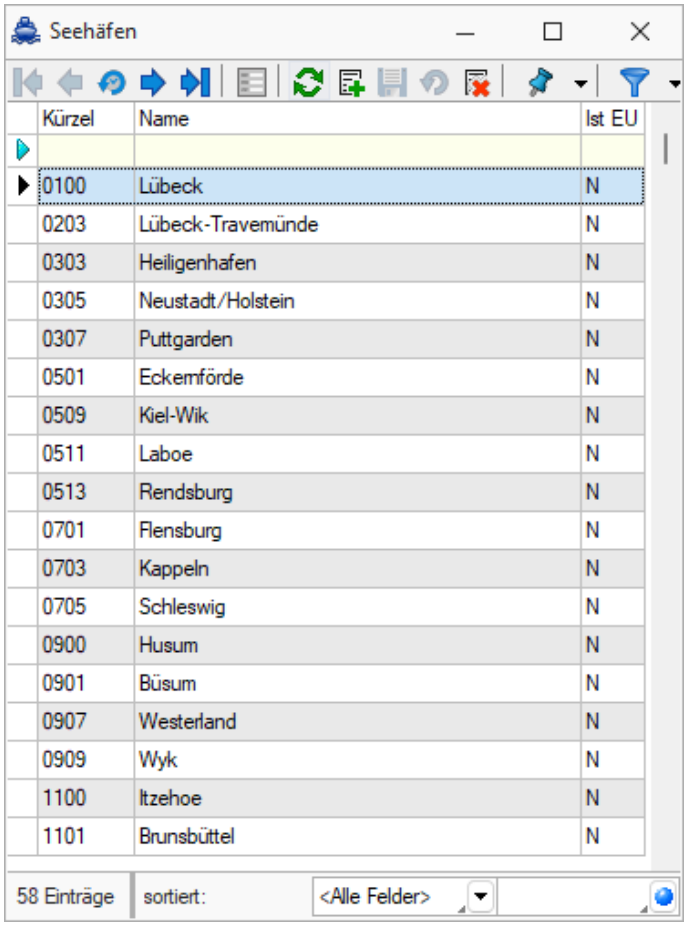


Abbildung 7.487: Seehäfen

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

31 SelectLine Versand

31.1 SHIPXPERT

Ab 1. Januar 2020 wird die Versandsoftwarelösung SHIPXPERT für SELECTLINE - Kunden unter dem Produktnamen SELECTLINE VERSAND angeboten.

SHIPXPERT ist eine universelle Versandlösung für SELECTLINE SOFTWARE. Sie können Ihre Pakete direkt (online) an den gewünschten Spediteur übergeben. Die Paketdaten der Sendungen werden von der SHIPXPERT Versandlösung direkt in die Pakettabelle des jeweiligen Lieferscheins in SELECTLINE eingetragen.



Abbildung 7.488: ShipXpert

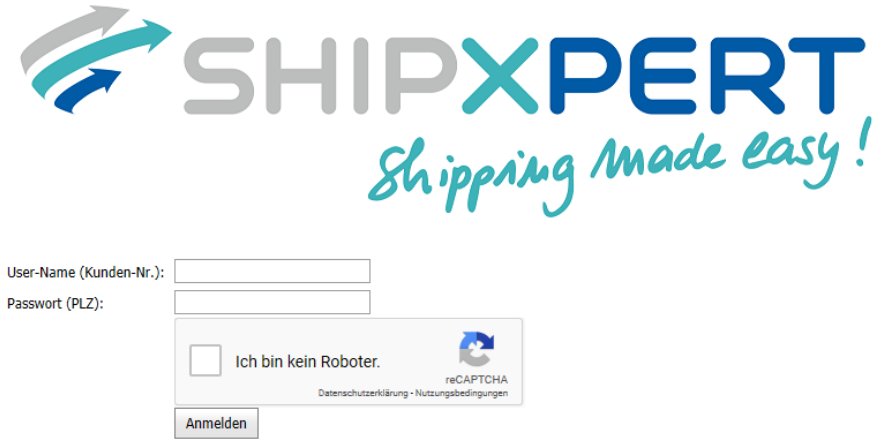


Abbildung 7.489: ShipXpert

Unter **MySelect Download Updates** können Sie sich anmelden, unter https://www.shipxpert.de/ können Sie eine Testlizenz anfordern.

Detaillierte Informationen über ShipXpert erhalten Sie unter: https://www.shipxpert.de/

Weitere Informationen zum SELECTLINE Versand erhalten Sie unter Versand.

siehe auch:
Paketdienst Einrichtung der Software.htm
Paketdienst Verwendung SelectLine-Paketdienst.htm

31.2 SelectLine Versand

ShipXpert

Ab 1. Januar 2020 wird die Versandsoftwarelösung SHIPXPERT für SELECTLINE - Kunden unter dem Produktnamen SELECTLINE VERSAND angeboten.

SHIPXPERT ist eine universelle Versandlösung für SELECTLINE SOFTWARE. Sie können Ihre Pakete direkt (online) an den gewünschten Spediteur übergeben. Die Paketdaten der Sendungen werden von der SHIPXPERT Versandlösung direkt in die Pakettabelle des jeweiligen Lieferscheins in SELECTLINE eingetragen.



Abbildung 7.490: ShipXpert

Detaillierte Informationen über ShipXpert erhalten Sie unter: https://www.shipxpert.de/

31.3 Paketdienst

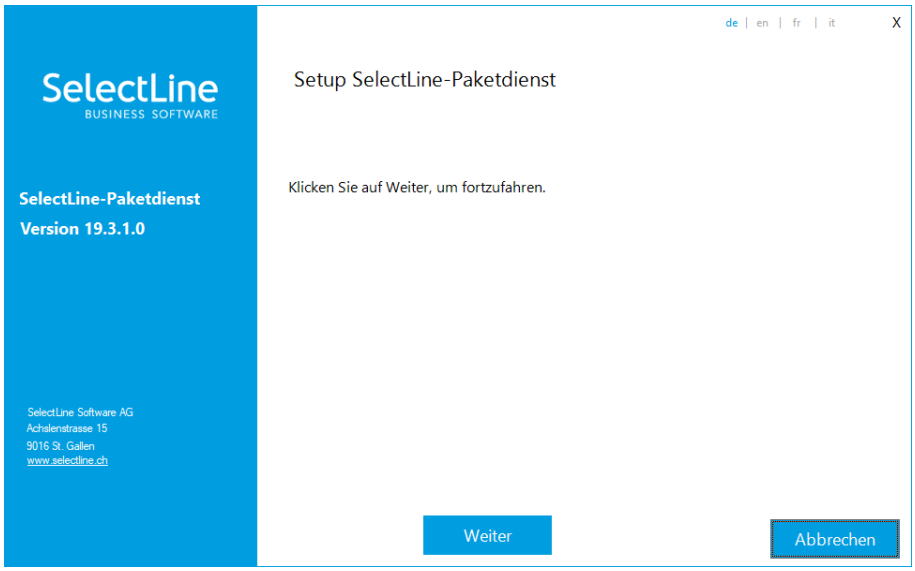


Abbildung 7.491: Setup SelectLine-Paketdienst

Allgemeine Informationen

Der SELECTLINE-PAKETDIENST ist eine eigenständige Anwendung. Für die Benutzung wird allerdings der SELECTLINE-AUFTRAG mit der *"Paketverwaltung"* benötigt, welche seit der Version 17.2 bereits ab der Skalierung Standard verfügbar ist.

In früheren Versionen vom SELECTLINE-AUFTRAG ist die Funktion der *"Paketverwaltung"* mit der Skalierung Platin verfügbar.

Mit dem SELECTLINE-PAKETDIENST haben Sie die Möglichkeit, Paketetiketten für den Versand mit der Post oder DPD zu erstellen und zu drucken. Weitere Lieferdienste werden in Zukunft integriert werden.

Anforderungen

Um den *SelectLine-Paketdienst* nutzen zu können, benötigen Sie den SELECTLINE-AUFTRAG. Zusätzlich müssen Sie sich für den Service beim entsprechenden Anbieter anmelden.

Einrichtung der Software

Bevor Sie SELECTLINE-Paketdienst nutzen können, müssen Sie das Programm installieren und konfigurieren. Die nachfolgende Einstellungen sind nur beim ersten Öffnen des Programms notwendig, können jedoch zu einem späteren Zeitpunkt wieder geändert werden.

Installation

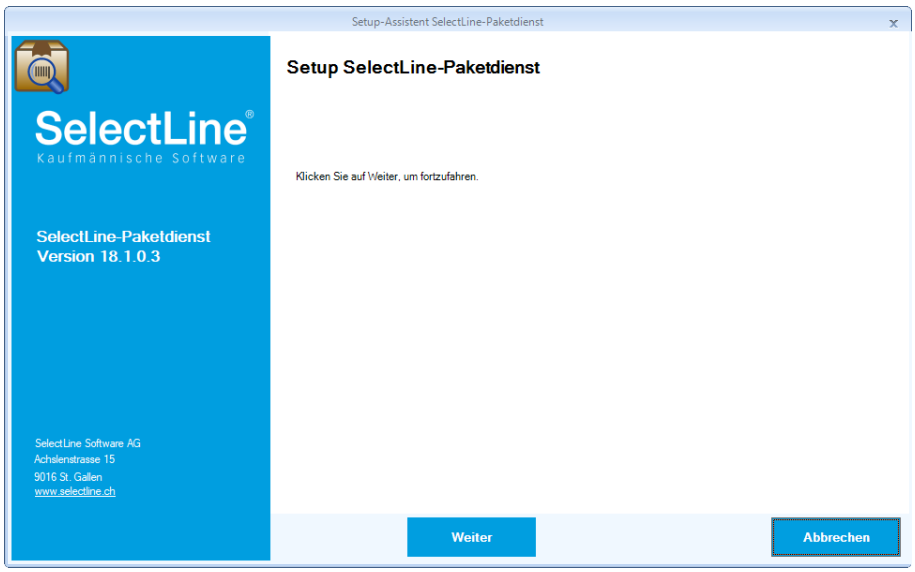


Abbildung 7.492: Installation

SELECTLINE-Paketdienst ist eine eigenständige Anwendung und daher als eigenes Setup vorhanden und nicht im üblichen SELECTLINE-Setup zu finden. Wählen Sie im Setup des SELECTLINE-Paketdienst die *"benutzerdefinierte Installation"*, um den Speicherort der Anwendung zu wählen, andernfalls wird diese unter C:\Program Files (x86)\SelectLine\SelectLine-Paketdienst installiert. Nach der erfolgreichen Installation können Sie die Anwendung starten.

Einstellungen

Vor dem Generieren Ihrer ersten Versand-Etiketten müssen Sie *zuerst einige Einstellungen vornehmen*, wie z.B. den *"Mandanten"* mit dem Programm verbinden und die Logindaten Ihres Webservices eingeben.

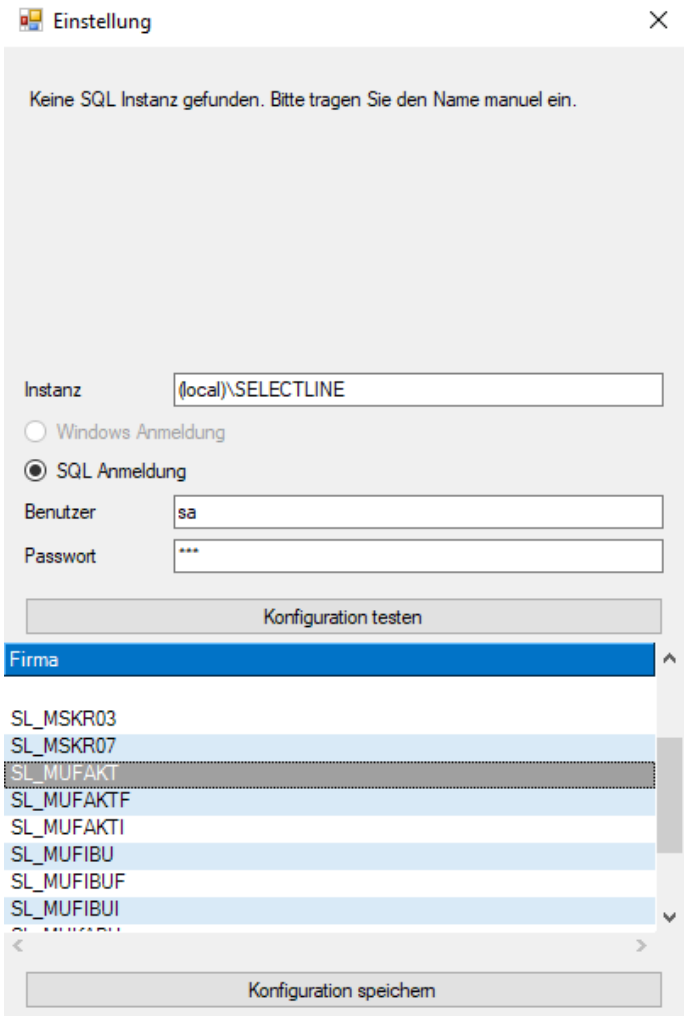


Abbildung 7.493: Einstellungen Server

System

Unter *"System"* befinden sich die folgenden Positionen:

- Lizenz
- Konfigurierung
  - SMTP Einstellungen
  - SelectLine Konfiguration
- Benutzer

Lizenz

Geben Sie hier beim ersten Start die entsprechenden Daten ein.

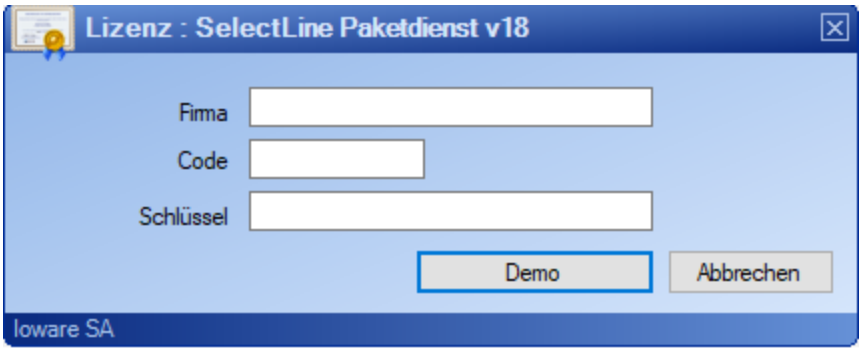


Abbildung 7.494: Lizenz für Pakettdienst eigeben

Konfiguration

SMTP Einstellungen

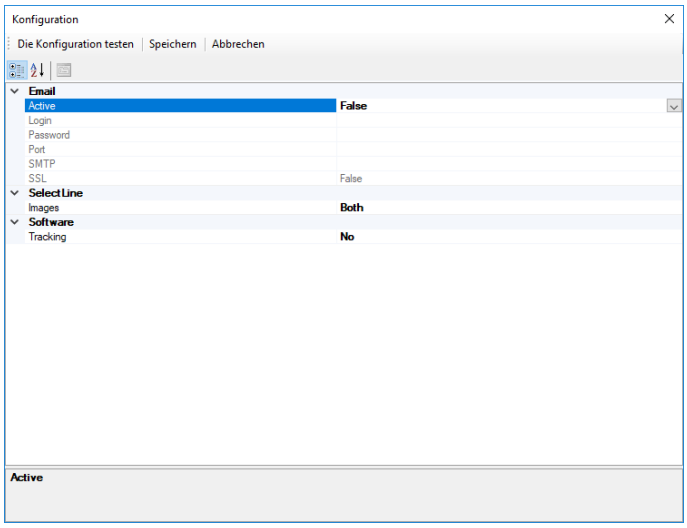


Abbildung 7.495: Test der SMTP Einstellungen

SelectLine Konfiguration

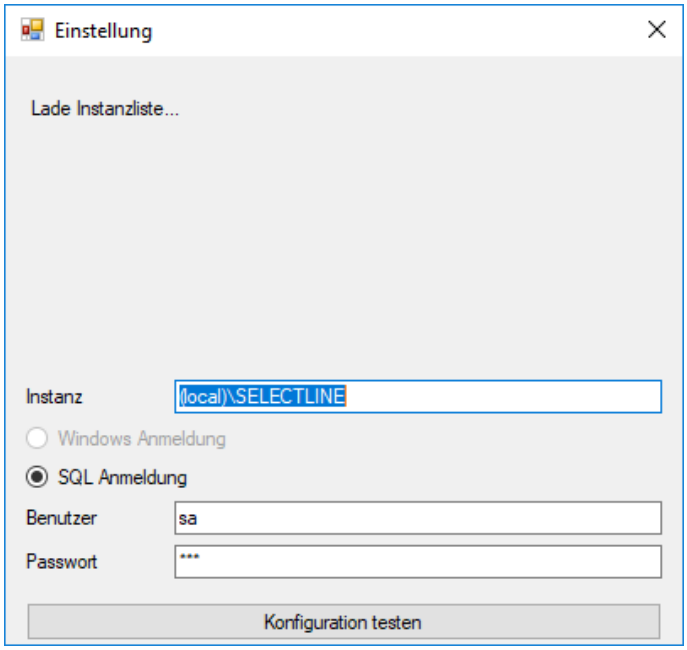


Abbildung 7.496: Test der SELECTLINE Konfiguration

Applikationen

Unter *"Applikationen"* ersehen Sie die

- *"Programmversion"*

und stellen die gewünschte

- *"Sprache"*

ein.

Datei Belege

Hier bearbeiten Sie die entsprechen Positionen.

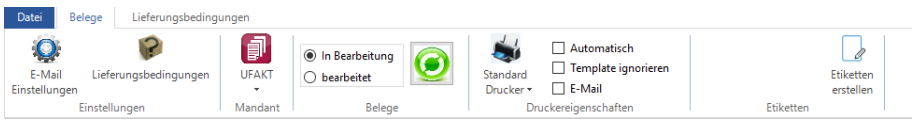


Abbildung 7.497: Datei Belege

In den Einstellungen *"Gemeinsam"* werden all jene Einstellungen vorgenommen, die unabhängig vom gewählten Paketdienst sind. Mit dem *"Dropdownmenü"* auf der rechten Seite erhalten Sie eine Auswahl Ihrer SQL-Server. Wählen Sie den entsprechenden SQL-Server aus und geben Sie zudem den Benutzer und das dazugehörige Passwort an. Es ist nicht zwingend notwendig, den Systemadministrator (sa) als Benutzer anzugeben, allerdings muss der Benutzer Zugriff auf die Paketverwaltung und die Belege haben.

Unter *"Bilder"* haben Sie die Auswahl, zwischen einer Speicherung der Etiketten als Bilddatei im Ordner des SELECTLINE-Paketdienst oder direkt in der SQL-Datenbank zu wählen.

Als letzten Punkt können Sie das *"Tracking"* aktivieren, damit wird es möglich, die versendeten Pakete online zu verfolgen.

Anschliessend können Sie auf verbinden klicken und Sie sollten bereits eine Liste Ihrer Lieferscheine sehen, falls die Einstellungen korrekt vorgenommen wurden und Lieferscheine mit dem Belegtyp „L“ vorhanden sind. Den verwendeten Mandanten können Sie jederzeit über den Button oben Links ändern, das selbe gilt für die Sprache.

Einstellungen E-Mail

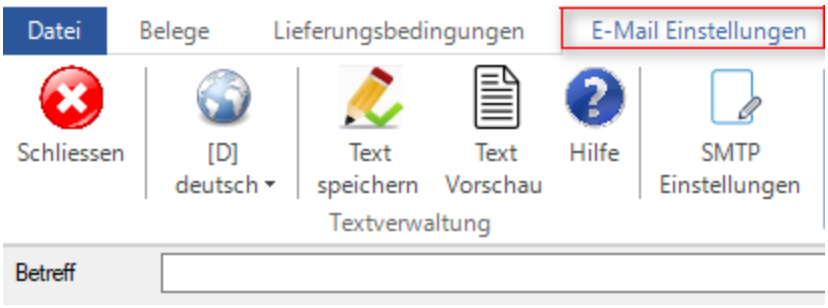


Abbildung 7.498: Einstellungen E-Mail

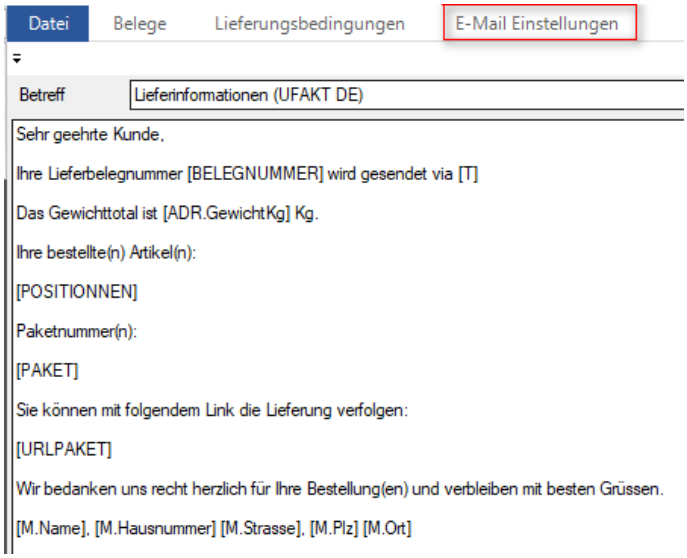


Abbildung 7.499: Einstellungen E-Mail

Falls Sie eine E-Mail versenden möchten, sobald die Etikette generiert wurde, können Sie dies im Register *"Einstellungen"* erfassen. Dazu sollten Sie jedoch bei den Einstellungen im vorhergehenden Kapitel bereits das *"Tracking"* aktiviert haben.

Anschliessend können Sie pro Sprache eine Mailvorlage erstellen. Ihr Mail können Sie mittels Bausteinen ergänzen, um beispielsweise die Liefernummer oder die Anzahl Pakete anzuzeigen, sowie die Paketnummer mitzuliefern, damit der Kunde mittels einem Link die Sendung online verfolgen kann. Eine komplette Liste der Bausteine finden Sie, in dem Sie auf das blaue Fragezeichen klicken und die Datei im *"Richt-Text-Format"* anzeigen lassen.

Im unteren Bereich finden Sie die Einstellungen für Ihren Mailserver. Die Mailadresse des Absenders wird dabei durch die Mandanteneinstellungen bestimmt, die Empfängeradresse stammt aus den Kunden- bzw. Kontaktadressen.

Einstellungen Paketdienst

Als nächstes sollten Sie über *"Paketdienst"* zu Ihrem entsprechenden Dienstleister (Post oder DPD) wechseln um die spezifischen Einstellungen vornehmen. Im Unterregister *"Einstellungen"* können Sie die Informationen eingeben, die nötig sind die Etiketten zu erstellen. Diese Informationen erhalten Sie vom entsprechenden Paketdienst, wenn Sie sich bei diesem für den Service angemeldet haben. Auch hier sind alle rot beschrifteten Einträge Pflichtfelder.

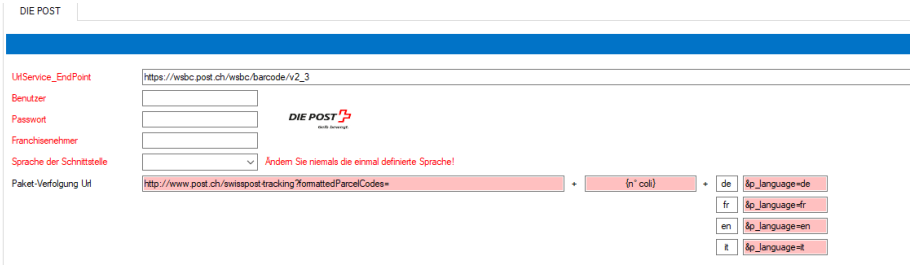


Abbildung 7.500: Einstellungen Paketdienst

Lieferadresse

Die Lieferadresse kann *"manuell"* angepasst werden. Beachten Sie, dass die Adresse nicht gespeichert wird. Somit muss die Adresse bei einem erneuten Ausdruck der Etikette erneut eingegeben werden.

Auswahl der Lieferbedingung

Nachdem Sie die Einstellungen für den Paketdienst vorgenommen haben, können Sie Ihre *"Lieferbedingungen"* aus dem SELECTLINE-AUFTRAG mit den entsprechenden Lieferarten des Paketdienstes für die Erstellung der Versand-Etikette verknüpfen.

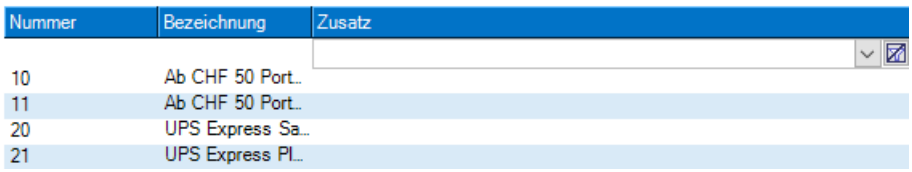


Abbildung 7.501: Einstellungen Lieferbedingungen

So kann pro Lieferbedingung eine andere Etikette generiert werden. Dazu muss im oberen Bereich die entsprechende Nummer der Lieferbedingung ausgewählt werden. Anschliessend können Sie mit dem Button *"Neu"* mit der Erstellung der Etiketten beginnen. Die Einstellungen werden durch die Post bzw. DPD vorgegeben.

Einstellung der Lieferbedingungen

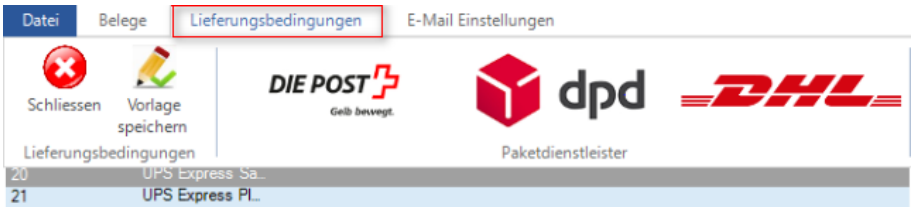


Abbildung 7.502: Einstellungen Lieferbedingungen

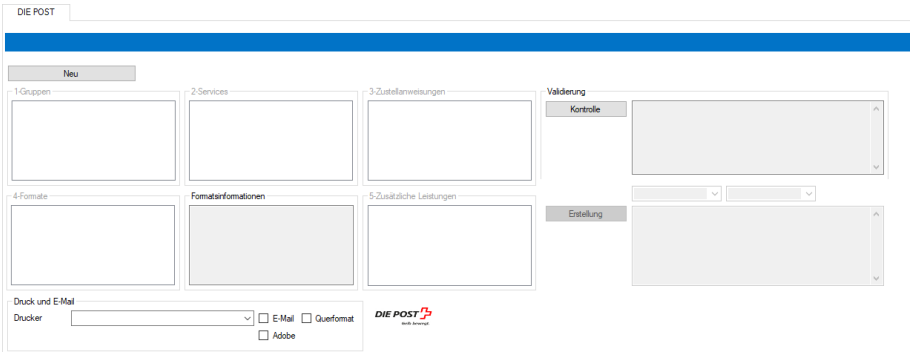


Abbildung 7.503: Lieferbedingungen Definieren

Da alle Optionen im SELECTLINE-Paketdienst erscheinen, die im entsprechenden Webservice des Paketdienstleisters vorhanden sind, können Kombinationen gewählt werden, die unmöglich sind. Daher müssen Sie nach der Auswahl aller Optionen für die Etikette (die Punkte 1- 4 müssen zwingend ausgewählt werden) eine Überprüfung durchführen über den Button *"Überprüfen"*.

Erst durch eine erfolgreiche Validierung können Sie die Etikettenvorlage zur entsprechenden Lieferbedingung speichern. Dies wird über den Button *"Vorlage speichern"* gemacht. Damit wird für alle Belege mit der ausgewählten Lieferbedingung die entsprechende Etikettenvorlage verwendet. Im unteren Bereich unter *"Druckeinstellungen"* können Sie zusätzlich wählen, ob eine Etikette beim Generieren direkt ausgedruckt werden soll, bzw. eine E-Mail an den Empfänger versendet werden soll.

Änderung einer Lieferbedingung

Für die **Änderung einer Lieferbedingung** muss ein Paketdienstleister ausgewählt werden.

31.4 Verwendung SELECTLINE-Paketdienst

Da nun alle *"Einstellungen"* getätigt wurden, sind Sie bereit das Programm produktiv zu nutzen. Wie bereits beschrieben sind die erforderlichen Einstellungen aus den vorhergehenden Kapiteln nur einmal vorzunehmen.

Navigation

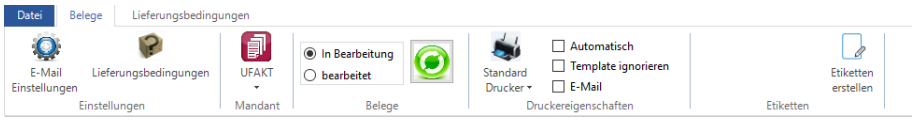


Abbildung 7.504: Navigation

Auf der Hauptmaske SELECTLINE sind alle Belege mit dem Belegtyp [L], *"Lieferschein"*, ersichtlich für den *ausgewählten Mandanten*. Möchten Sie die Belege eines anderen Typs sehen (beispielsweise *Rechnung* [R]), so können Sie dies im Feld ändern und auf den Button klicken. Wenn (●) In Bearbeitung ausgewählt ist, sehen Sie all jene Belege, für welche noch keine Etikette erstellt worden sind. In ( ) Historie sind diejenigen aufgelistet, für welche Etiketten bereits generiert wurden, so können diese beispielsweise erneut gedruckt werden.

Erstellung der Etikette

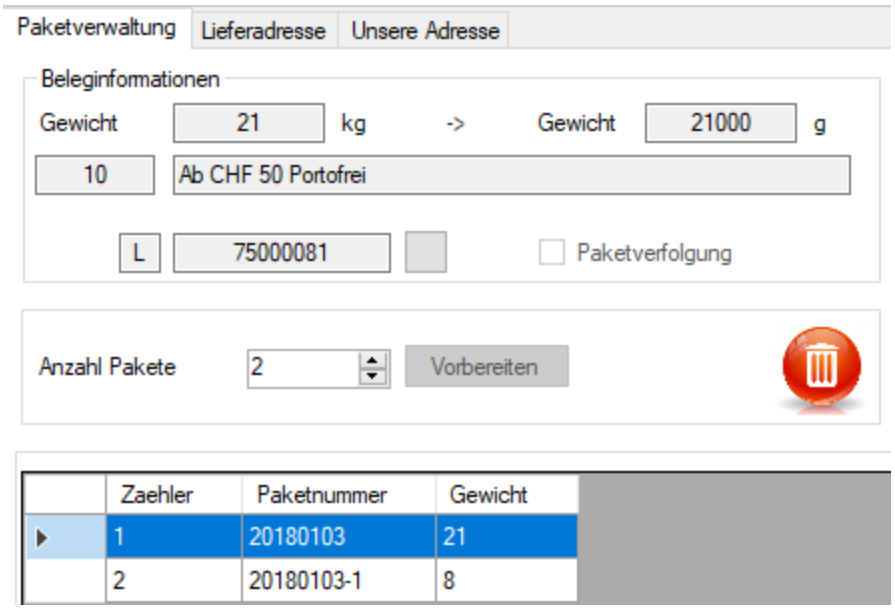


Abbildung 7.505: Erstellung der Etikette

Nun können Sie einen Beleg auswählen, für den Sie eine Etikette erstellen möchten. Für die Lieferbedingung sollte bereits eine *"Etikettenvorlage"* bestehen wie in Einrichtung der Software beschrieben. Auf der rechten Seite sehen Sie nun Beleginformationen wie das Gewicht oder die Belegnummer. Die weiteren Reiter sind rein informativ. Als nächstes kann die Anzahl der Pakete gewählt werden, die für den entsprechenden Beleg gemacht werden. Anschliessend klicken Sie auf den Button *"Vorbereiten"* und können das Gewicht für die einzelnen Pakete eingeben. Hierbei müssen Sie das effektive Gewicht der Pakete eingeben. Es ist daher möglich, dass das Gesamtgewicht der Pakete nicht mit demjenigen Gewicht in den Beleginformationen übereinstimmt.

Wichtig für die Etikette ist jedoch das effektive Gewicht der Pakete. Mit dem Button *"Speichern"* können die Einstellungen übernommen werden. Anschliessend kann mit dem Button *"Etikett generieren"*, das Bild generiert werden und die Paketnummer wird ebenfalls in den SELECTLINE-AUFTRAG übertragen.

Falls Sie in den Druckeinstellungen einen Standarddrucker und den Haken bei *"Automatisch"* gesetzt haben, wird die Etikette sofort ausgedruckt, andernfalls werden Sie gefragt, ob Sie die Etikette drucken möchten. Zudem verschwindet der Beleg auf der Seite *"In Bearbeitung"*. Um diesen wieder aufzurufen, wechseln Sie auf die Seite *"History"*, wodurch Sie ein Etikett auch zu einem späteren Zeitpunkt drucken können.

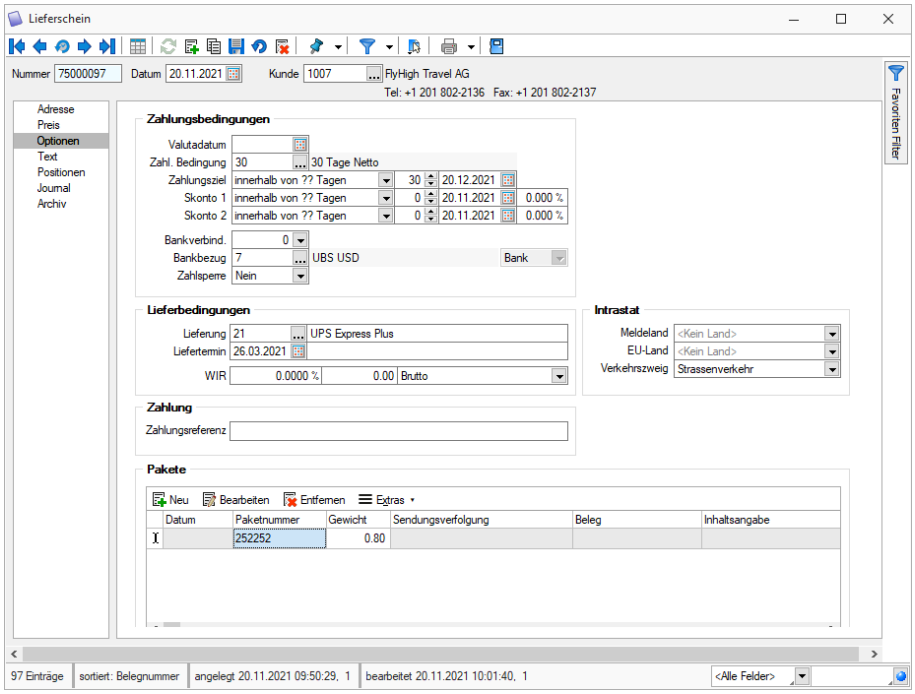


Abbildung 7.506: Lieferschein AUFTRAG Pakete

Die *"Paketnummer"* finden Sie nun ebenfalls in Ihrem SELECTLINE-AUFTRAG im entsprechenden Beleg.

Das Bild der Etikette ist je nach gewählter Option in den *"Einstellungen"* im Ordner des Paketdienstes unter *"Data\Pictures"* oder in der SELECTLINE Bild Tabelle abgelegt.

32 Search

Search.ch API

Bis anhin war ein Abgleich der Kundendaten mit den Daten aus TwixTel möglich. Allerdings wurde von einiger Zeit die letzte Version von TwixTel veröffentlicht und es werden keine Updates dazu mehr angeboten. Ausserdem musste für neue Adressdaten jeweils ein Update von TwixTel durchgeführt werden.

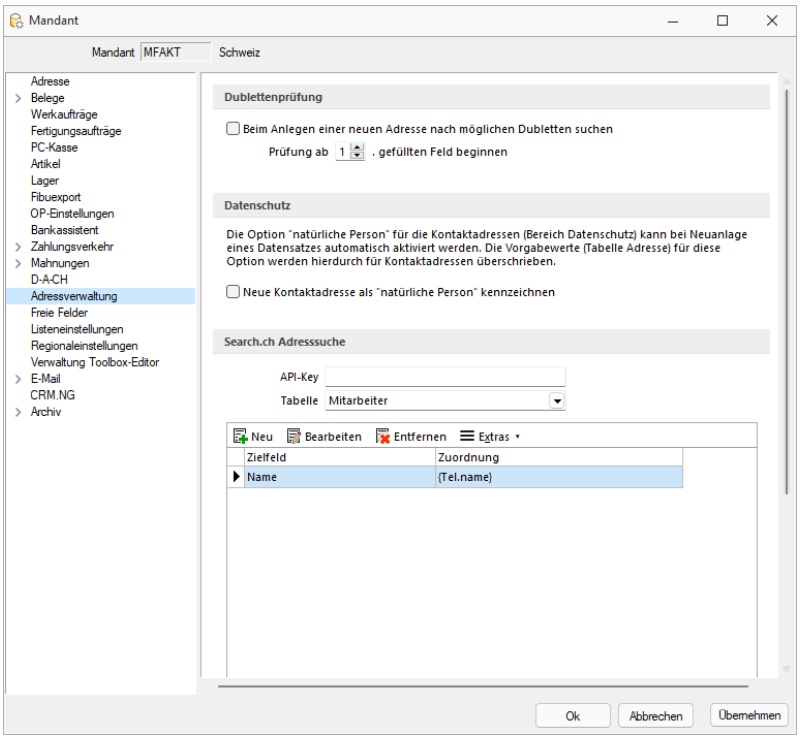
Um eine Alternative und bessere Möglichkeit für einen Adressabgleich zu bieten, wurde mit der Version 21.3 die SEARCH.CH APIimplementiert. Die Schnittstelle ist ab der Skalierung Gold in den SELECTLINE PROGRAMMEN AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und LOHN verfügbar.

Sie können die Schnittstelle nutzen, um leere Adressfelder über eine Suche zu füllen, oder auch um bestehende Adressdaten auf den aktuellen Stand zu bringen. Die Einstellung, welche Datenfelder befüllt werden sollen, werden in den *"Mandanteneinstellungen"* vorgenommen und können von Ihnen individualisiert werden.

Um mit der SEARCH.CH API arbeiten zu können, benötigen Sie einen *"API-Key"*. Diesen können Sie direkt hier beziehen: https://tel.search.ch/api/getkey

Mandanteneinstellungen

Als erstes sollten Sie die *"Einstellungen der API"* vornehmen. Geben Sie im Feld *"API-Key"* unter *"Mandant / Adressverwaltung"* Ihren API-Key der SEARCH.CH API ein, welchen Sie über https://tel.search.ch/api/getkey beziehen können.



Search.ch Adresssuche

Feldzuordnung

Wählen Sie danach eine Tabelle, für welche die Feldzuordnung eingestellt werden soll. Im SELECTLINE LOHN steht Ihnen nur die *"Mitarbeiter-Tabelle"* zur Verfügung, im RECHNUNGSWESEN und im AUFTRAG ist zusätzlich die Tabelle *"CRM-Adressen"* als Auswahl möglich. Beide Tabellen können unabhängig voneinander eingestellt werden.

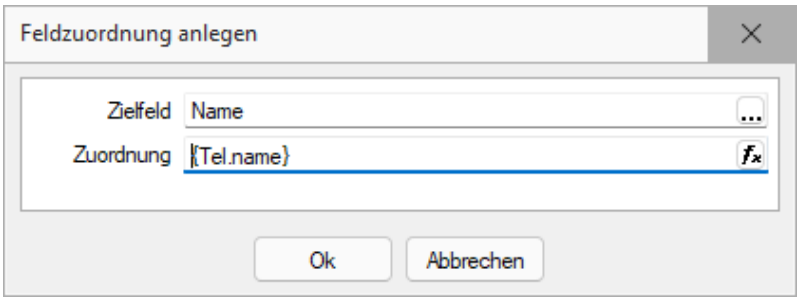
Anschliessend können Sie entweder über *"Extras"* eine von SELECT LINE definierte Standardfeldzuordnung übernehmen und diese auch selbst abändern. Andernfalls haben Sie auch die Möglichkeit, eine komplett eigene Zuordnung zu erstellen.



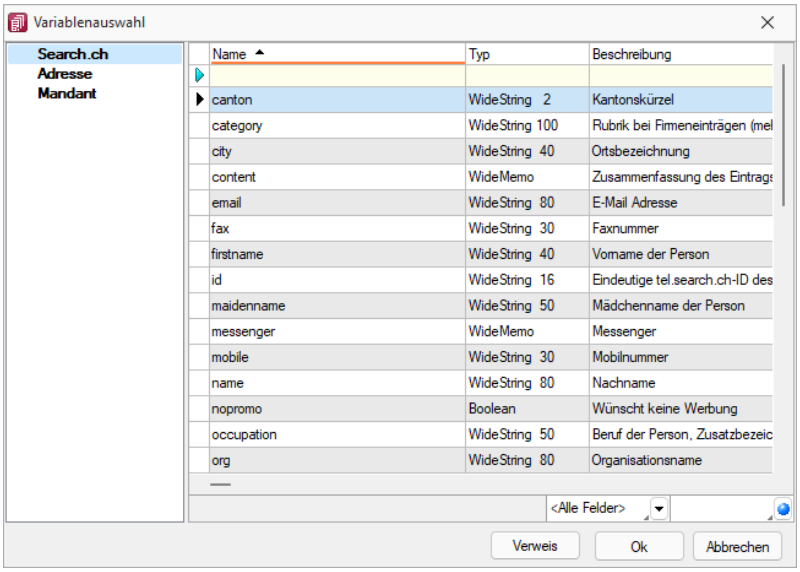
Standardfeldzuordnung

In der Feldzuordnung ordnen Sie die Felder aus der ausgewählten Tabelle, z.B. der Mitarbeitertabelle, den Felder von SEARCH.CH zu. Im Beispiel untenstehend sehen Sie das Feld *"Name"* im SELECTLINE LOHN, zu welchem das Feld {Tel.name} aus SEARCH.CH zugeordnet wurde. Bei einer Übernahme der Suchresultate wird demnach das Feld *"Vorname"* mit dem Wert aus dem Feld {Tel.firstname} der Search.ch-Suche befüllt.

Im *"Formeleditor"* stehen Ihnen sämtliche Felder aus der SEARCH.CH API als Variabel zur Verfügung.



Feldzuordnung bearbeiten



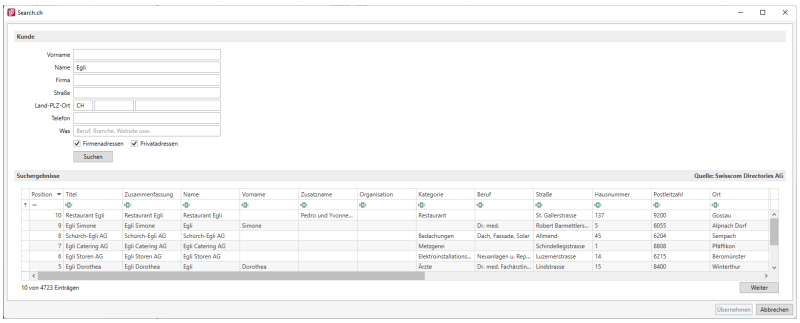
Variablenauswahl

Suche ausführen

In der *"Mitarbeitermaske"*, den *"Kunden"* und *"Lieferanten"*, sowie der *"Debitoren- und Kreditorenmaske"* steht neu neben den TwixTel-Buttons auch der Button für die SEARCH.CH API zur Verfügung. Mit einem Klick auf den Button erreichen Sie die Adresssuche. Sollte noch keine Feldzuordnung für die Tabelle gespeichert sein, wird Ihnen diese hier ebenfalls nochmals vorgeschlagen.

Suchen

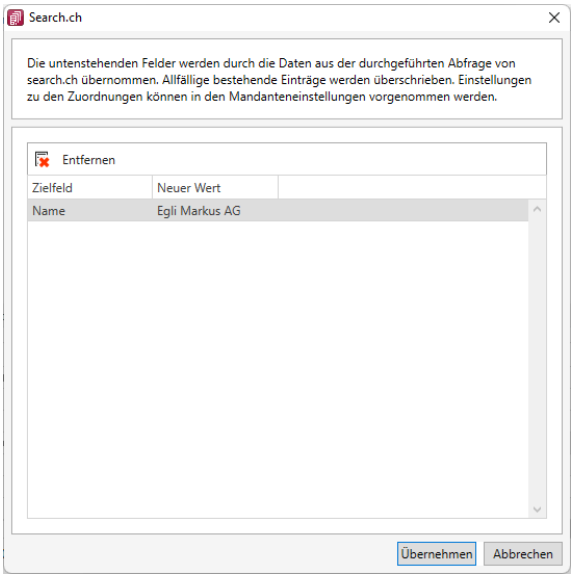
Wenn Sie eine Suche ausführen, werden die Suchfelder bereits mit den bestehenden Einträgen aus den Stammdaten vorbefüllt. Möchten Sie eine abweichende Suche vornehmen, können Sie diese überschreiben.



Suche

Beachten Sie, dass eine Suche zwar ohne API-Schlüssel ausgeführt werden kann, dadurch können allerdings keine Resultate übernommen werden. Dies liegt daran, dass durch die Suche ohne Schlüssel die Resultate in einer Zeile übermittelt werden und somit nicht den einzelnen Feldern zugeordnet werden können.

Haben Sie eine Suche mit einem API-Key in den *"Stammdaten"* ausgeführt, erhalten Sie eine Liste der Resultate. Die Resultate werden anschliessend gemäss der Feldzuordnung abgefüllt.



Suche übernehmen

Sie haben in dieser Ansicht die Möglichkeit, einzelne Felder zu entfernen und somit das entsprechende Feld nicht zu übernehmen. Dies hat keinen Einfluss auf die allgemeine Feldzuordnung oder weitere Suche, sondern ist lediglich für das konkrete Suchergebnis massgebend.

33 Mobile Anwendungen (Mobile, API, MDE, BDE)

SELECTLINE MOBILE, SELECTLINE API, SELECTLINE MDE und die SELECTLINE BDE werden unabhängig der vorhandenen Lizenzen *gemeinsam installiert* und greifen auf die gleichen Ressourcen und Schnittstellen zur Datenbank und zum SELECTLINE-AUFTRAG zu.

> *Die detaillierte Beschreibung dieser SELECTLINE-Programme erfolgt im HANDBUCH MOBILE ANWENDUNGEN.*

34 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau

Im Kontextmenü von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

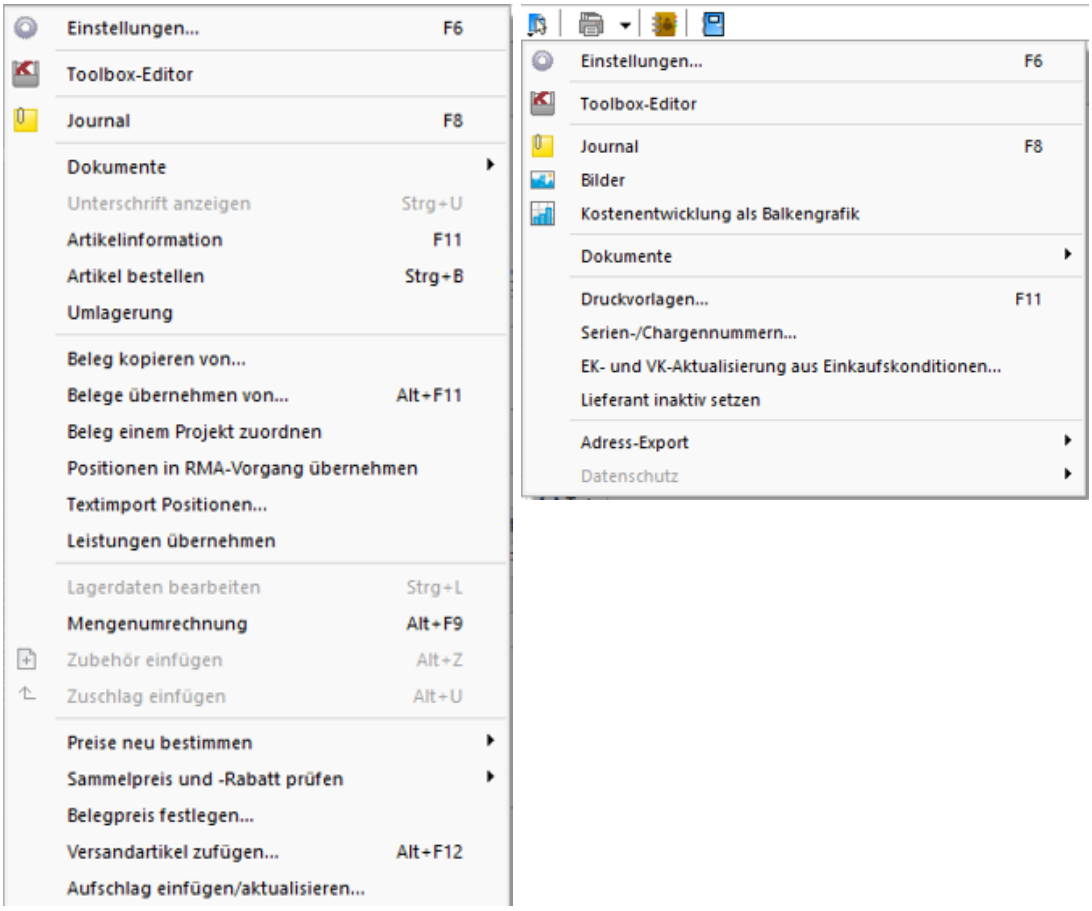


Abbildung 7.507: Kontextmenü

Mit [Alt] + Linker Maustaste öffnet sich

- bei Datensatzschlüsseln der Stammdatendialog (in Verbindung mit der [Ctrl]-Taste wird der Dialog immer modal geöffnet)
- bei internen "Abkürzungen" eine Info
- bei Zahlen der Taschenrechner
- bei Datumswerten der Kalender
- bei Orten die Anzeige der Adresse auf einer Landkarte (Google Maps)
- bei Langtexten ein Anzeigefenster
- bei Web-Adressen, E-Mail-Adressen, Dateinamen das zugehörige Programm
- erfolgt bei Telefonnummern und konfigurierter TAPI ein Anruf

35 Funktionalität in Stammdaten- / Eingabemasken

Am oberen Rand der Eingabemasken befinden sich immer die *"Funktionsleisten"*, auf denen Icons / Schalter für die wichtigsten Funktionen bei der Eingabe und Verwaltung der konkreten Daten zusammengestellt sind. Je nach Datenart sind die Funktionsleisten verschieden und je nach Status der Maske können auch einzelne Icons inaktiv (grau) sein. Für die meisten Icons sind die Symbole selbsterklärend. Verweilt der Mauszeiger auf dem Icon, wird kurzzeitig eine Funktionserklärung und die entsprechende Tastenkombination für eine Bedienung ohne Maus eingeblendet. Diese Anzeige von Hinweisen (Hints) in der Funktionsleiste kann in den Programmeinstellungen deaktiviert werden. (siehe auch Programmeinstellungen)

Je nach Datenart sind die Funktionsleisten verschieden und je nach Status der Maske können auch einzelne Icons inaktiv (grau) sein.

Die Funktionsleiste in den Stammdatenmasken



Abbildung 7.508: Funktionsleiste

Die Bedeutung der verschiedenen Icons ist in allen Eingabemasken identisch.

Blättern in Datensätzen



Standardmässig sind die Datensätze nach der alphabetischen Reihenfolge ihrer Schlüsselfelder sortiert. Es besteht jedoch die Möglichkeit, die Sortierreihenfolge im Tabellenmodus zu ändern. Das aktuelle Sortierkriterium wird in jeder Ansicht in der Statuszeile angezeigt. Mit diesen vier Schaltern können Sie in den gespeicherten Datensätzen blättern. Mit dem Wechseln in einen neuen Datensatz werden eventuelle Änderungen gespeichert.

Mit den (von links gesehen) ersten 4 Schaltern können Sie in den gespeicherten Datensätzen blättern. Mit dem Wechseln in einen neuen Datensatz werden eventuelle Änderungen gespeichert.

History

(Historybutton) ist es möglich, die 10 zuletzt bearbeiteten Datensätze direkt aufzurufen. Durch Anklicken eines Eintrages in der aufzuklappenden Liste, in der die letzten 10 vom Anwender ”besuchten” Datensätze eingetragen sind, wird der Stammdialog auf diesen Datensatz positioniert. Die Anzeige für die Historie ist über die Feldauswahl der Vorschlagsliste einstellbar.

Die Anzeige für die Historie ist über die Feldauswahl der Vorgabenliste einstellbar.

Modus

Der nächste Schalter (optional [F9]) wechselt seine Funktion und sein Aussehen je nach Art der Datendarstellung. Aus dem Bearbeitungsmodus kann darüber zur besseren Übersicht oder zum Suchen eines bestimmten Datensatzes in den Tabellenmodus gewechselt werden.

Gibt man an dieser Stelle eine Zeichenfolge ein, wird der erste Datensatz, der diese Zeichenfolge in den Sortierkriterien aufweist, aufgesucht. Um diesen Datensatz zu bearbeiten, wechselt man mit dem, inzwischen auf stehenden, Schalter zurück.

Bearbeitungsfunktionen

Die nächste Schaltergruppe benötigen Sie zum Aktualisieren, Anlegen, Kopieren, Speichern von Datensätzen, zum Verwerfen von Änderungen und zum Löschen von Datensätzen.

Datensatz merken

Will man die Bearbeitung eines Datensatzes unterbrechen, um evtl. in andere Datensätze zu wechseln, und später schnell zum ersten Datensatz zurückkehren, hat man die Möglichkeit, diesen ”ersten” Datensatz vor dem Verlassen zu markieren. Mit Klick auf den kleinen schwarzen Pfeil kann man über das Menü hierzu die Markierung setzen. Soll also an ursprünglicher Stelle die Arbeit fortgesetzt werden, klickt man auf dieses Icon.

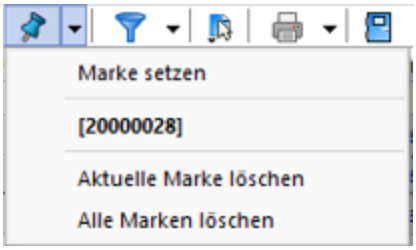


Abbildung 7.509: Menü Marke setzen

Das Icon ist immer mit der zuletzt gesetzten Marke vorbelegt. Sind mehrere Datensätze markiert, geht man zur Auswahl über das Menü. Die Anzeige für den Marker ist über die Feldauswahl der Vorschlagsliste einstellbar.

Filter [F7]

Sie haben die Möglichkeit, Datensätze für die Anzeige zu filtern (siehe Kapitel 42.6.4 *Aufbau eines Filters* auf Seite 2161). Dazu können Sie einen Filter auswählen oder über ”Filter bearbeiten” einen neuen Filter erstellen. Das Icon ist immer mit dem zuletzt erstellten Filter vorbelegt. Als Kennzeichen, dass ein Filter gesetzt ist und nicht alle vorhandenen Datensätze angezeigt werden, erscheint das Symbol rot. Erneutes Klicken setzt den Filter zurück.

Einstellungen und Zusatzfunktionen [F12]

Über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* steht Ihnen ein weiteres, stammdatenspezifisches Menü zur Verfügung.

Einstellungen [F6]

Über *"Einstellungen"* können die Vorgabewerte der Datenbankdateien benutzerdefiniert angepasst werden.

Drucken

Bevor Sie mit diesem Icon den Druck starten, haben Sie u.a. die Möglichkeit zwischen Listendruck und Einzeldruck zu wählen. Des Weiteren gibt es bei Belegen und Mahnungen die Möglichkeit eines Sammeldrucks. Hier werden alle Positionen angeboten, die bisher noch nicht gedruckt sind.

Eingabemaske schliessen

Beim Schliessen der Eingabemaske wird der aktuelle Datensatz gespeichert (optional [Ctrl] + [F4]).

Modale Eingabemasken sind Dialoge, die Sie, um weiter arbeiten zu können, zwingend bestätigen müssen. Die Bestätigung erfolgt über den Schalter Ok oder über das Tastenkürzel [F10].

QUICKFILTER

In allen Eingabemasken steht Ihnen eine Volltextsuche zur Verfügung. Für den Quickfilter <Alle Felder> Hose können Sie einstellen, ob in allen oder nur in einem bestimmten Feld nach dem gewünschten Text, Zahl ect. gesucht werden soll. [Ctrl] + [Q] klappt die Feldauswahlliste auf; die Auswahl erfolgt über Cursortasten, mit [Enter] gelangt man in die Filterbedingung und erneutes [Enter] oder [F4] startet die Suche. [Alt] + [Q] setzt den Cursor in das Filterbedingungsfeld. Bei der Suche über <Alle Felder> werden nur Felder vom Typ ”Zeichenkette” durchsucht. Zahlen, Datumsfelder und logische Felder werden nicht berücksichtigt. Für die Suche über eine <Auswahl von Feldern> können mehrere Felder festgelegt werden, in denen gesucht werden soll. Die Auswahl dieser Option öffnet einen Dialog für Änderungen an der Feldauswahl (siehe Kapitel 42.1.3 *Programmeinstellungen* auf Seite 2082).

Für logische Felder gibt es die Möglichkeit nach wahr oder falsch für aktive bzw. deaktivierte Optionen zu suchen. Bei der Suche wird keine Gross- und Kleinschreibung beachtet. Der eingegebene Suchtext wird als Teilzeichenfolge angesehen, d.h. wird z.B. nach ”Schlauch” gesucht, findet das Programm auch ”Schlauchboot”.

Die Eingabe mehrerer, durch Leerzeichen getrennter Suchbegriffe erstellt eine UND-Verknüpfung. Bei Tabellen mit vielen Feldern werden evtl. die letzten Felder bei der Suche über <Alle Felder> nicht berücksichtigt. Dann muss der Feldname festgelegt werden. Dass ein Volltextfilter gesetzt ist, erkennt man der orangefarbenen Kugel.

Umsortieren

Das Umsortieren der Belegpositionen in der Belegerfassung kann auch per Drag & Drop erfolgen. Das Umsortieren per Drag & Drop wird ausserdem bei den Stücklisten, Zuschlägen und Zubehören im Artikelstamm und bei den RMA-Einstellungen in den *Mandanteneinstellungen* unterstützt.

Systemmenü

Das Icon für das Systemmenü ist in jedem SELECTLINE-Programm anders dargestellt. Über das Systemmenü kann u.a. für einige Ansichten eingestellt werden, dass sie automatisch mit dem Öffnen des Hauptdialogs geöffnet werden - z.B. im AUFTRAG für *"Artikelgruppen"* die Strukturansicht oder in der Finanzbuchhaltung mit dem Öffnen der Buchungsmaske die Ansicht der *"Offenen Posten"* oder des Kontenblatts.



Abbildung 7.510: Menü System

36 Funktionalität in Tabellen

Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in Tabellenform und eine Bearbeitungsansicht für den einzelnen Datensatz.

Um die Bearbeitung bzw. Dateneingabe zu optimieren, sind auch Masken geteilt in einen oberen Eingabebereich und einen darunter liegenden Tabellenbereich.

Bewegen in Tabellen

- Innerhalb der Tabelle kann man sich mit Richtungstasten, [Tab] oder [Enter] bewegen. Über grössere Datenmengen wird man die Laufleisten an den Maskenrändern nutzen bzw. scrollen mit dem zusätzlichen Rädchen der Maus.
- [F9] wechselt zwischen Tabellen- und Maskenansicht.
- Besonderheit durch **Paging**.Die Daten werden "Paket" weise bereitgestellt. Wenn der eingestellte Pagingwert 100 ist, werden immer 100 Datensätze vom Server auf den Arbeitsplatz geholt. Die Dimension des Laufbalkens entspricht der Anzahl im Paging. Ist der Laufbalken am Tabellenende, ist erst das "Paket" Ende erreicht. Ein automatischer "Seitenwechsel" ist beim Scrollen und Blättern mit den Richtungstasten gegeben.

Suche / Selektion in Tabellen

- **Suche über Spalten /** Spaltensuche - Lässt man sich einen Datenbestand im Tabellenmodus anzeigen, kann man diesen nach Bedarf umsortieren. Man klickt dazu auf die Schaltfläche mit der Feldbezeichnung im Tabellenkopf, ein zweiter Klick sortiert absteigend, ein dritter hebt die Sortierung auf. Die Sortierung ist an der unterstrichenen Feldbezeichnung und an einem Dreieck neben der Feldbezeichnung (Sortierrichtung) zu erkennen (z.B.: 

). Entsprechend der Eingabe des Suchbegriffes wird die aktive Spalte durchsucht, wobei der Datensatzzeiger das Suchergebnis markiert.
- **Suche über Filter / Volltextsuche** - Zur selektierten Anzeige von Tabelle nach speziellen Kriterien stehen Ihnen die Suche über Filter sowie die Volltextsuche (Quickfilter) zur Verfügung.
- **Suche über Suchzeile** (nur SQL-Version) - Zur komfortableren Filterung der Datenmengen gibt es in der SQL-Version die Suchzeile.

Mehrfachsortierung

- Die Sortierung um weitere Sortierfelder wird mit Klick auf die Spaltenüberschrift bei gedrückter [Ctrl]-Taste erweitert. (Ein zweiter Klick sortiert absteigend, ein dritter hebt die Sortierung auf.) Die Reihenfolge der Sortierfelder wird mit einer Zahl neben der Sortierrichtung gekennzeichnet.

In der Statuszeile wird die aktive Sortierung angezeigt.

In Tabellen mit Mehrfachauswahl ist es möglich, mittels der Tastenkombination "CTRL+ Shift+ A" alle Datensätze zu deselektieren. Ist eine Multiselect-Spalte vorhanden, kann mittels "CTRL+ Linksklick" im Kopf dieser Spalte ebenfalls alles deselektiert werden.

Nicht generell in allen Tabellen

- **Neue Zeile einfügen** - [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Richtungstaste Nach unten, oder mit [Enter]
- **Zeile löschen** - [Ctrl] + [Entf]
- **Spaltenbreite oder -reihenfolge ändern** - Im Tabellenkopf können Sie durch Ziehen - mit der linken Maustaste am rechten Rand der Spalte - die Breite der Spalten ändern.
- **Position ändern** - Erscheint beim Klicken und Halten auf den Spaltenkopf eine dicke senkrechte schwarze Linie, dann lässt sich diese Spalte an eine andere Position schieben.

Auswahl der anzuzeigenden Felder - Möglicherweise ist Ihnen die Tabelle trotz Umsortieren und Änderung der Spaltenreihenfolge noch nicht aussagefähig genug, weil vielleicht Felder nicht oder Ihrer Meinung nach unnötig angezeigt werden.

Mit dem Spalteneditor, den Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) der Tabelle erreichen, können Sie die Tabelle in Ihrem Aufbau bearbeiten.

Felder ohne Häkchen werden dann nicht in der Tabelle angezeigt.

Erweiterte Anzeige - Die erweiterte Anzeige gibt Ihnen die Möglichkeit weitere, für Sie wichtige Informationen zum markierten Datensatz anzeigen zu lassen.

Statusfarbe definieren - Per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) kann benutzerspezifisch die Statusfarbe frei definiert werden.

Kontextbezogene Programmfunktionen - Im Kontextmenü von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

Office-Export - Alle Daten, die in der Tabelle angezeigt werden, können über das Kontextmenü (rechte Maustaste) nach Microsoft Excel bzw. Word oder nach OpenOffice Calc bzw. Writer exportiert werden.

Zwischenablage - Daten, die in der Tabelle angezeigt werden, können über das Kontextmenü (rechte Maustaste) in die Zwischenablage kopiert werden. Je nach Platzierung des Mauszeigers beim Aufruf des Kontextmenüs werden die Spalte, der Wert oder die Zeile kopiert.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

37 Elemente in Eingabemasken

Elemente in Eingabemasken können sein:

- Textfelder
- Eingabefelder mit Vorgänger / Nachfolger
- Langtext- / Memofeld
- HTML Text
- Auswahlfelder
- Dateien und Verzeichnisse
- Datumsfelder
- Schalter
- Optionsfelder
- Kontrollkästchen
- Tabellen

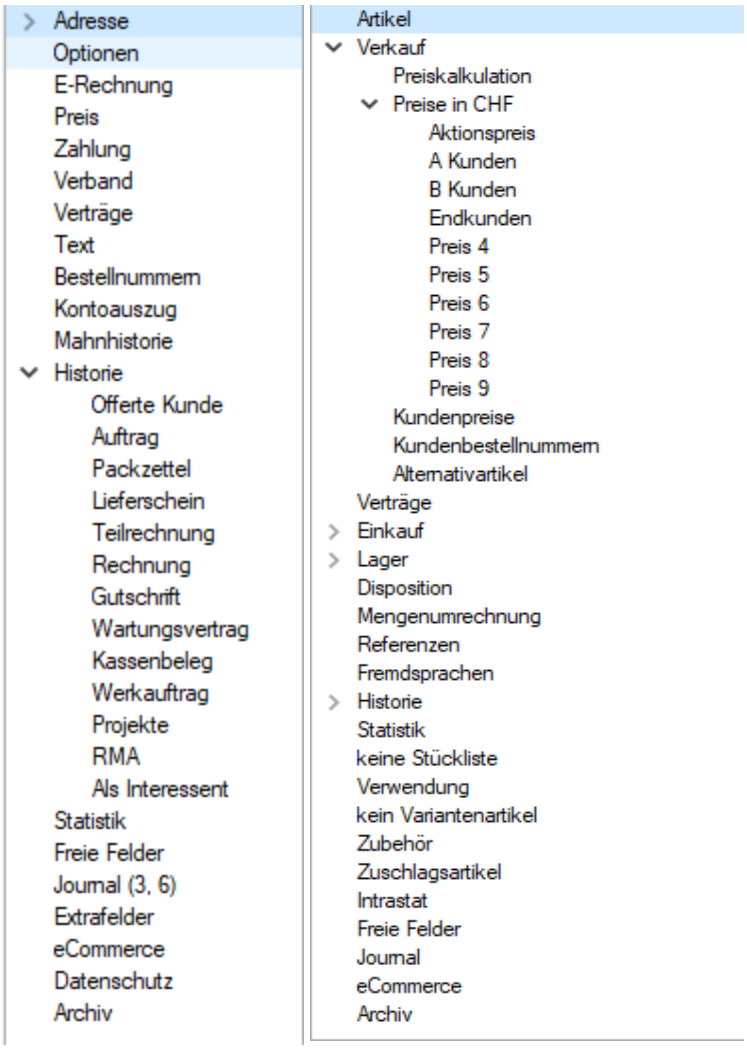


Abbildung 7.511: Baumstruktur Kunden / Lieferanten und Artikel

Baumstruktur

Grosse Datenmengen eines Datensatzes stehen sachbezogen gegliedert auf mehreren Seiten zur Verfügung. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

 **vor einem Eintrag** kennzeichnet, dass es zu diesem Eintrag noch untergeordnete Einträge gibt.

Klick auf  **(Aufklappen) oder [+] (im Nummernblock)** - Die untergeordneten Einträge werden angezeigt.

Klick auf  **(Zuklappen) oder [-] (im Nummernblock)** - Es wird nur noch der übergeordnete Eintrag angezeigt.

Taste [*] (im Nummernblock) - Es werden alle Einträge eines Zweiges aufgeklappt.

Klick auf einen Eintrag - Es wird zur entsprechenden Seite gewechselt. Sie steht im rechten Hauptbereich der Maske zur Bearbeitung bereit.

TEXTFELDER

Textfelder sind einzeilig und die einzugebenden Daten - Buchstaben, Ziffern oder Sonderzeichen - werden über die manuelle Tastatureingabe erfasst.

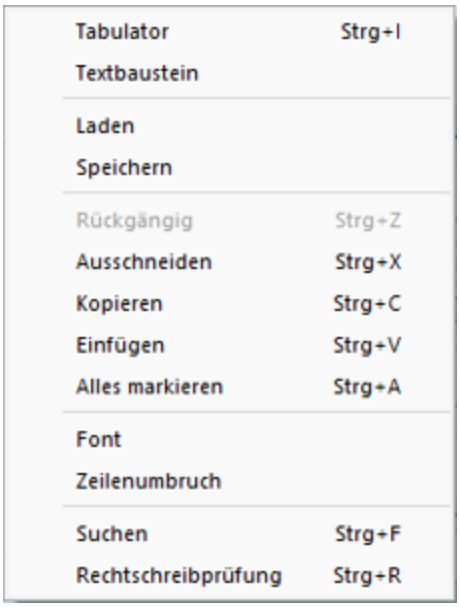
Bewegt man sich mit [Tab] oder [Enter] in der Eingabemaske, ist ein vorhandener Eintrag im Textfeld automatisch markiert und mit dem ersten, neu eingegebenen Zeichen gelöscht.

Eingabefelder mit Vorgänger / Nachfolger

 - Eingabefelder, die über die Möglichkeit der Auswahl von Zahlen verfügen, sind durch einen Spinbutton (siehe oben) gekennzeichnet. Eine Auswahl ist über Mausklick auf die Pfeilsymbole oder per Mausrädchen möglich, wobei sich der im Feld enthaltene Wert entsprechend verändert. Es besteht auch die Möglichkeit, dass diese Zahl manuell eingegeben oder überschrieben werden kann.

Langtext- / Memofeld

Langtextfelder sind mehrzeilig; für mehr Informationen - auch Bilder. Zur Bearbeitung eines Langtextfeldes, steht über die rechte Maustaste ein Kontextmenü bereit.



Um Tabulatorsprünge in den Text einzufügen, verwenden Sie die Tastenkombination [Ctrl] + [I].

Wenn Sie im Langtextfeld den Datensatzschlüssel eines Textbausteins eingeben, erreichen Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [T], dass die Eingabe des Schlüssels mit dem entsprechend hinterlegten Langtext ausgetauscht wird.

Es kann der Inhalt einer Textdatei geladen oder der Inhalt des Memofeldes in eine Textdatei gespeichert werden.

Zum Ausschneiden, Kopieren, Einfügen und Markieren von Daten können die windowstypischen Tastenkombinationen verwendet werden.

Weiterhin können Sie eine besondere Schriftart (Font) sowie einen automatischen Zeilenumbruch voreinstellen. Wenn das Langtextfeld eine Fontänderung zulässt, kann die Schriftgrösse auch mit dem Mausrad bei gedrückter [Ctrl] - Taste geändert werden.

Die Rechtschreibung kann (bei installiertem MS Word) mit der Tastenkombination [Ctrl] + [R] geprüft werden.

Langtextfelder erhalten beim Drucken in den Druckvorlagen meist einen eigenen Block.

HTML Text

Es besteht die Möglichkeit, für Artikel Langtexte (in den Stammdaten und Belegposition) als HTML Text anzulegen. Der Textmodus wird über das Kontextmenü oder das Tastenkürzel [Ctrl] + [M] umgeschaltet. Der bereits vorhandene Text kann übernommen werden. Ist der HTML-Textmodus aktiv, wird der Editor über das Kontextmenü oder das Tastenkürzel [Ctrl] + [E] aufgerufen. Hier stehen verschiedene Möglichkeiten zur Gestaltung des Textes zur Verfügung.

Auswahlfelder

Eingabefelder, die mit einem Auswahlmechanismus gekoppelt sind, erfordern immer vorhandene Daten zur Auswahl. Das heisst, entweder wird vom Programm eine Liste bereitgestellt, oder die Daten werden aus Datenbeständen geholt, die zuvor erst angelegt werden müssen.

Auswahl aus einer programminternen Liste

Dieses Auswahlsymbol kennzeichnet, dass es sich um interne Programmdaten handelt, die gegebenenfalls auch erst im Laufe der Programmnutzung entstehen (Anreden, Grussformeln).

Mit [F4] oder Klick auf diesen Schalter öffnen Sie die Auswahlliste. Wollen Sie Einträge nicht mehr verwenden, können Sie diese in der Auswahlliste mit dem Schalter entfernen.

Auswahl aus Datensätzen

Diese Eingabe bzw. Auswahl in diesen Auswahlfeldern setzt eine entsprechende Stammdatei voraus.

[F4] oder Klicken öffnet diese in der Tabellenansicht. Die Markierung wird auf den gewünschten Datensatz gestellt. [Enter] oder Doppelklick wählt diesen Datensatz aus.

Über ein Kontextmenü (rechte Maustaste) können Sie von hier aus Datensätze auswählen, anlegen oder bearbeiten.

> *Das Programmverhalten bei Eingabe ungültiger Datensatzschlüssel können Sie in den Vorgabewerten festlegen.*

Auswahl Verzeichnis, Datei oder Mandant

Über dieses Symbol können Sie Dateien und Verzeichnisse wählen.
[F4] oder Klicken öffnet den Auswahldialog.

Kalender

Felder für Datumseingaben öffnen beim Drücken dieses Schalters einen Kalender zum Auswählen des Datums. Ebenso die Tasten [k] und [F4]. Ein Kontextmenü ermöglicht Ihnen spezielle Datumseinstellungen.



Eine bequeme Änderung des Datums erreichen Sie mittels Scrollen mit dem Mausrad oder der Plus-/Minustaste auf dem Ziffernblock:

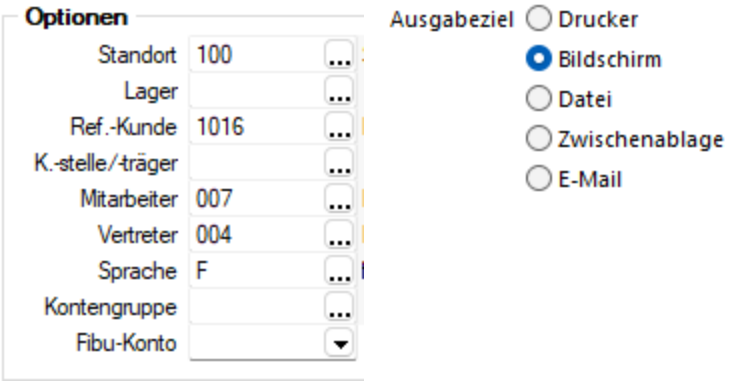
- Scrollen oder Plus- / Minustaste bei aktivem Datumsfeld – ändert den Tag,
- Scrollen oder Plus- / Minustaste bei gedrückter [Umschalt] -Taste – ändert den Monat,
- Scrollen bei gedrückter [Ctrl] -Taste – ändert das Jahr.

Schalter

Schalter = Icons = Button oder Schaltflächen *"Löschen"* starten entweder eine Programmfunktion, die automatisch abläuft, öffnen einen weiteren Dialog oder eine Eingabemaske.

Die Schalter mit den Symbolen , , und starten den Internetzugang, das Mailprogramm, den Telefon-Wahlvorgang bzw. die Google-Kartenfunktion zur Anzeige der Adresse. (Siehe auch Telefon konfigurieren.)

Kontrollkästchen und Optionsfelder



Einstellungen können optional festgelegt werden, und Programmfunktionen werden alternativ genutzt oder nicht.

Tabellen

Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in Tabellenform und eine Bearbeitungsansicht für den einzelnen Datensatz. Oftmals sind auch Masken geteilt in einen oberen Bearbeitungsbereich und einen darunter liegenden Tabellenbereich.



Eingabefelder, die beim Fokussieren mit der Tastatur übersprungen werden, werden mit einem kleinen Dreieck in der unteren rechten Ecke markiert. Eingabefelder mit einem festgehaltenen Wert werden mit einem kleinen Dreieck in der oberen linken Ecke markiert.

38 Aufbau eines Filters

Feld zufügen - Wählen Sie aus dem Fenster *"Datenbankfelder"* das gewünschte Feld aus. Sie gelangen in den Dialog *"Operation"*.

Feld löschen - Wurde z.B. das falsche Feld selektiert, wählen Sie im Fenster *"Filterbedingungen"* die entsprechende Bedingung und klicken Sie auf .

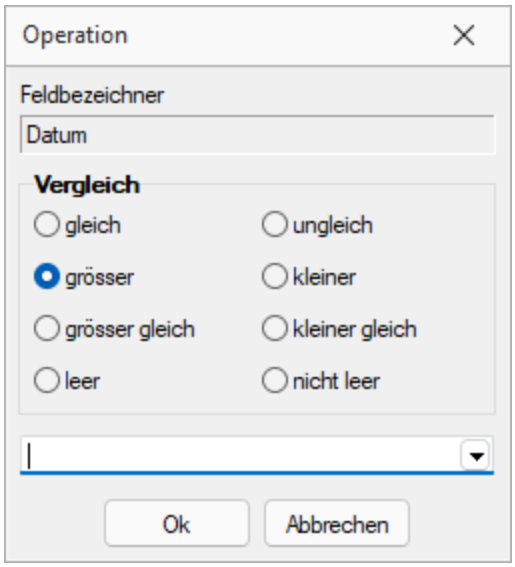


Abbildung 7.512: Operation

Wählen Sie nun den Vergleich (gleich / grösser / grösser gleich / leer / ungleich / kleiner / kleiner gleich / nicht leer) der Bedingung aus. Anschliessend geben Sie die gewünschte Konstante ein. Folgende oft verwendete Konstanten stehen standardmässig über das Auswahldreieck zur Verfügung:

- Datumsfeld: Aktuelles Datum
- Datum-Zeitfeld: Aktuelle Uhrzeit (jetzt)
- Datum-Zeitfeld: Aktuelle Datum (0 Uhr)
- Logisches Feld: Ja/Wahr
- Logisches Feld: Nein/Falsch

> *Bei Feldern vom Typ "Datum" und "Datum-Zeit" können in der Bedingung Berechnungsformeln eingegeben werden. So bewirkt z.B. die Eingabe "{Date} 7", dass zum aktuellen Datum 7 Tage addiert werden.*

leer - nicht leer - Mit dem leer-Operator können Sie unabhängig vom Datenformat testen, ob für das Feld überhaupt Eingaben vorhanden sind. Der nicht leer-Operator stellt dementsprechend vorhandene Daten fest.

UND / ODER -Verknüpfung - Ist im Bereich *"Filterbedingungen"* eine Bedingung markiert, wird diese mit der neu aufzunehmenden Bedingung mit UND verknüpft. Ist eine übergeordnete Bedingung oder der Eintrag *"Filter"* markiert, wird die neu aufzunehmende Bedingung entsprechend mit ODER verknüpft.

Filterbedingung ändern - Per Doppelklick auf eine Filterbedingung gelangen Sie in den Dialog *"Operation"*.

Filter speichern und laden - Der aktuelle Filter wird beim Ausführen / Übernehmen gespeichert, wenn ein Name vergeben wurde. Bei der nächsten Benutzung können Sie diesen Filter wieder aktivieren, indem Sie seinen Namen wieder in das Eingabefeld eintragen bzw. auswählen.

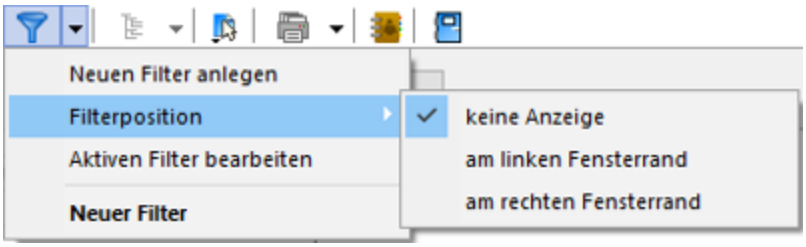


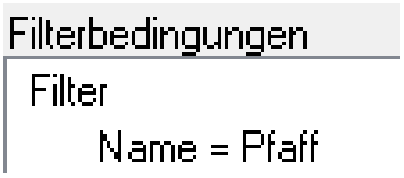
Abbildung 7.513: Menü Filter

Beispiele

Beispiel 1 mit einer Filterbedingung

Filtere alle Kunden, die den Namen Pfaff haben.

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Pfaff



Beispiel 2 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfungsart UND:

Filtere alle Kunden, deren Name mit P beginnt.

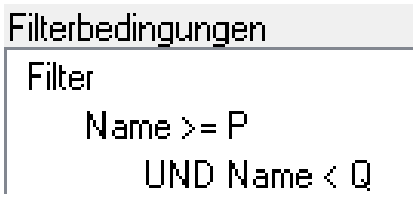
Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	Grösser gleich
Konstante	P

Filterbedingung 2

Es gibt zwei Möglichkeiten eine Filterbedingung mit einer zweiten oder mit mehreren zu verknüpfen: Die **ODER** und die **UND** Verknüpfung. In unserem Beispiel muss eine **UND** Verknüpfung stattfinden. Geben Sie genau dasselbe wie bei der ersten Bedingung ein: Wählen Sie das Datenbankfeld **NAME** aus. Achten Sie darauf, dass Sie im rechten Fenster **Filterbedingungen** mit dem Balken auf der ersten Filterbedingung stehen und drücken Sie nun den Schalter **Filterbedingung** einsetzen .

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	kleiner
Konstante	Q



Beispiel 3 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfung ODER

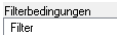
Filtere alle Kunden, welche den Namen Meier oder Meyer tragen.

Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meier

Filterbedingung 2

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Filterbedingung mit einer zweiten oder mit mehreren zu verknüpfen: Die **ODER** und die **UND** Verknüpfung. In unserem Beispiel muss eine **ODER** Verknüpfung stattfinden.

Gehen Sie wie oben geschildert vor: Wählen Sie das Datenbankfeld **NAME** aus. Achten Sie darauf, dass Sie im rechten Fenster **Filterbedingungen** mit dem Balken auf dem Text Filter 

stehen und drücken Sie nun den Schalter **Filterbedingung** einsetzen .

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meyer

Um Datensätze zu filtern oder zu selektieren, müssen Sie eine oder mehrere Filterbedingungen formulieren.

39 Suchzeile

Zur komfortableren Filterung der Datenmengen gibt es in der SQL-Version die *"Suchzeile"*.

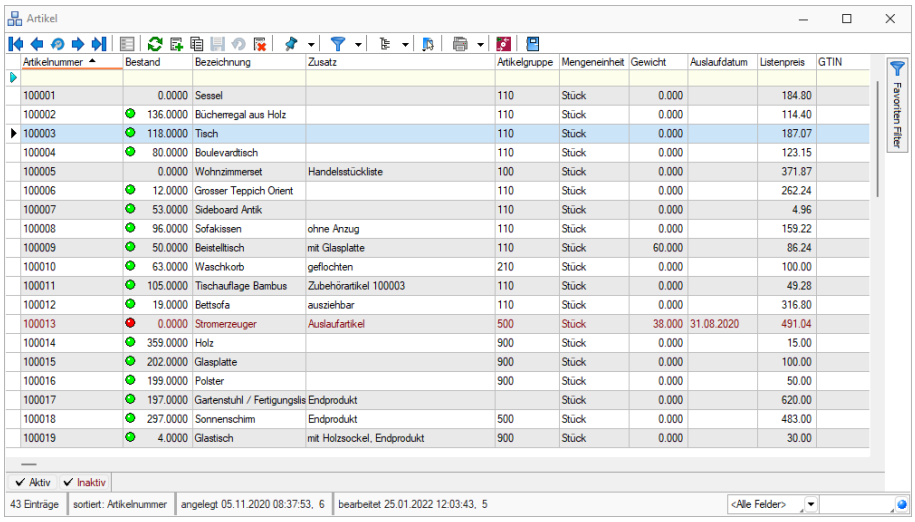


Abbildung 7.514: Suchzeile spaltenweise Artikeltabelle

Die Suchzeile kann spaltenbezogen oder frei über alle Felder filtern.

Mit der Tastenkombination [Umschalt] + [F2] bzw. durch Mausklick auf das Symbol wechseln Sie den Modus.

Die Eingaben der Suchzeile arbeiten erweiternd zum herkömmlichen Filter und zur Volltextsuche (Quickfilter).

In der Statuszeile wird die Anzahl der Datensätze rot dargestellt, wenn die Suchzeile aktiv ist.

Spaltenweise Suche - Die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt der Spalte angewendet, wobei Eingaben in mehreren Spalten das Suchkriterien als UND-Verknüpfung behandelt.

Freie Suchzeile - die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt aller Spalten (analog Quickfilter über alle Felder) angewendet. Ansonsten wird die Suchzeile als zusätzliche WHERE-Klausel für das SQL-Statement der Liste verwendet.

Tastenkürzel der Suchzeile

- [Enter] - aktiviert die Suche, Cursor springt in Tabelle
- [Umschalt] + [Enter] - löscht Suchbegriffe ohne erneute Suche, Cursor verbleibt in Suchzeile
- [Ctrl] + [Enter] - löscht Suchbegriffe und baut Tabelle komplett auf, Cursor springt in Tabelle
- [Ctrl] + [Pfeiltaste nach oben / unten] - Cursor springt in Tabelle
- [F5] - Aktualisierung
- [Umschalt] + [F3] - Aktiviert Spaltensuche
- [F9] - Wechsel zwischen Tabellen- und Bearbeitungsansicht
- [Umschalt] + [Pfeiltaste nach oben / unten] - schaltet bei spaltenweiser Suche Vergleichsoperatoren (=, <>, <, >, >=, >=) ein
- [Ctrl] + [Pos1] / [Ende] - Cursor springt an den Anfang bzw. das Ende im Eingabefeld der Suchziele.

Funktionalitäten im Kontextmenü

- Aktualisieren
- Spalteneditor
- Office-Export
- Suchen
- Rücksetzen
- Suchen nach - Aufruf der 10 zuletzt verwendeten Suchbedingungen je freier oder Spaltensuche.

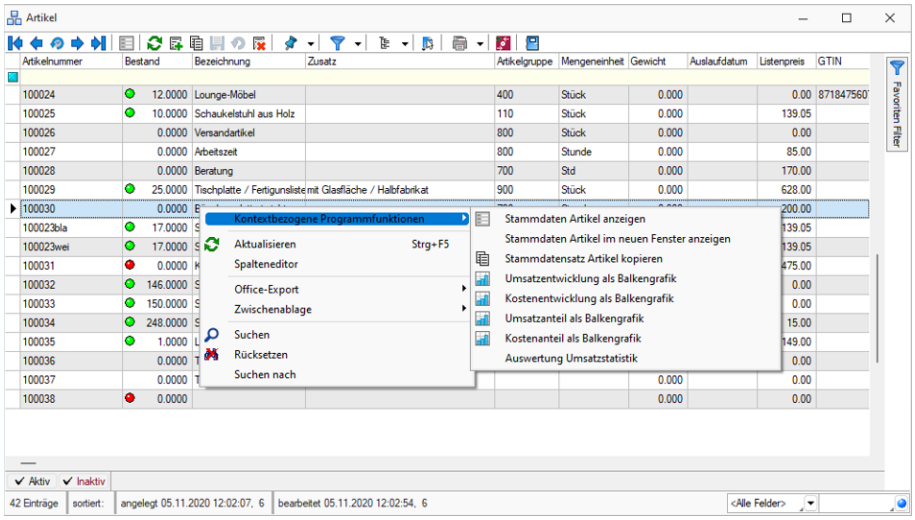


Abbildung 7.515: Suchzeile freie Eingabe Artikeltabelle

Die Eingaben der Suchzeile arbeiten additiv zum herkömmlichen Filter und zur Volltextsuche (Quickfilter). Die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt aller Spalten (analog zum Quickfilter über alle Felder) angewendet. Ansonsten wird die Suchzeile als zusätzliche WHERE-Klausel für das SQL-Statement der Liste verwendet. In der Statuszeile wird die Anzahl der Datensätze rot dargestellt, wenn die Suchzeile aktiv ist.

Beispiel

So können zum Filtern über die Suchzeile neben der geöffneten Tabelle auch andere Tabellen einbezogen werden. Sollen z.B. nur Artikel mit der Artikelgruppenbezeichnung ”Gartenmöbel” angezeigt werden, muss die Eingabe wie folgt lauten:
artikelgruppe = (select nummer from gruppen where id = ’AG’
and gruppen.bezeichnung = ’Gartenmöbel’)

Für die Suche mit der Suchzeile bzw. mit der Spaltensuche ist die Option *"Suchbegriffe in Spaltensuche linksbündig suchen"* in den Listeneinstellungen unter *"Mandant / Einstellungen"* zu beachten.

40 Anlegen eines Dokuments

In den Stammdaten von *"Lieferanten / Auftrag / Lohn"* erreichen Sie aus dem Funktionsmenü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"*, in Belegen aus dem *"Druckmenü"* und in den *Stammdaten / CRM / Adressen (Schalter) - nur AUFTRAG*, erreichen Sie die Maske zum *"Anlegen / Bearbeiten von Dokumenten" "Neues Dokument"*.

Es ist jetzt möglich, mit wenig Aufwand Daten automatisch aus dem Programm in externe Dokumente zu übertragen. Wie z.B. das Füllen eines Briefkopfes in einem Word-Dokument mit den Adressdaten eines Kunden. Benötigt wird dafür eine Dokumentvorlage, in der Platzhalter für die entsprechenden Felder definiert sind. Dokumente aus Vorlagen können in Stammdatenmasken erstellt werden, in denen sich Adressdaten befinden. Für den Zugriff auf die Ordner der allgemeinen und programmspezifischen Dokumente befinden sich in der Werkzeugleiste unter Hilfe \ Verzeichnisse die entsprechenden Schalter. Für den programmspezifischen Ordner finden Sie in der Schnellstartleiste einen zusätzlichen Button.

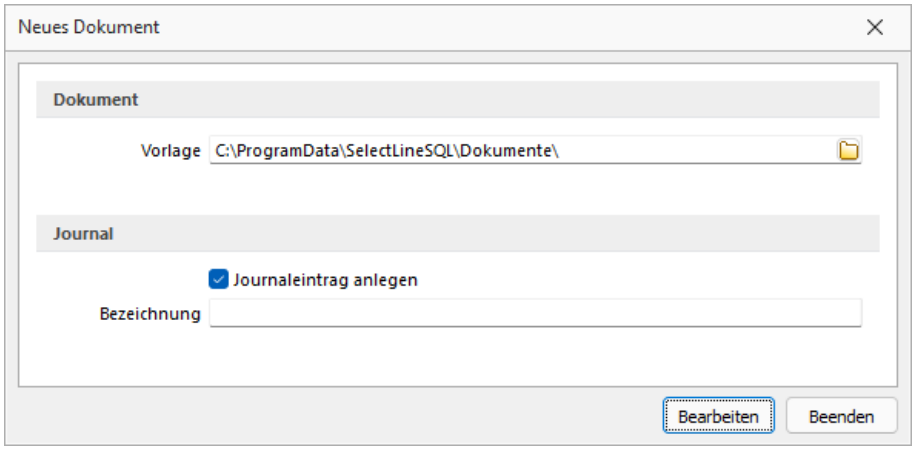


Abbildung 7.516: Neues Dokument

Dokument

Dokument erzeugen - Unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* gibt es bei einer vorhandenen Office-Installation neue Einträge zum Erzeugen von Office Dokumenten:

- Word-Dokument erzeugen
- OOWriter-Dokument erzeugen

Nach Auswahl einer Option wird die zuvor erzeugte Vorlage gewählt. Der Speicherort der Vorlage wird für jeden Dialog gesondert ermittelt, das heisst, zu Dialogen passende Dokumente können gruppiert im Dateisystem abgelegt werden und über Mehrfachauswahl erzeugt werden. Ist kein gesonderter Ort gewählt, werden die Vorlagen im Ordner Dokumente parallel zum Datenverzeichnis erwartet. Ist eine Vorlage ausgewählt, werden vom Programm alle Variablen im Dokument ermittelt und mit dem ermittelten Text gefüllt.

Vorlagen für Word erstellen

Dialog *"Feld"* unter Einfügen / Text / Schnellbausteine öffnen.

Unter Kategorie *"Dokumentenautomation"* den Feldnamen *"DocVariable"* wählen.

Im Abschnitt Feldeigenschaften für Neuer Name Variable vergeben.

Mit OK abschliessen.

Vorgang für jede Variable wiederholen oder eingefügten Eintrag kopieren und die Variable im Text bearbeiten.

Die erstellte Vorlage als Dokumentenvorlage (*.dotx) speichern.

Vorlagen für OpenOffice erstellen

- Dialog *"Feldbefehle"* unter: *"Einfügen / Feldbefehl / Andere"* oder über Tastenkürzel [Ctrl + F2] öffnen.
- Unter Feldtyp *"Benutzerfeld"* wählen.
- Unter Name den angezeigten Namen vergeben.
- Unter Wert den Variablenwert und im Feld Format das erwartete Format wählen.
- Mit Einfügen abschliessen. Dokument als Vorlage(*.ott) speichern.

Dokument-Variablen - Einleitender Bestandteil ist der Präfix [SL.] der den Beginn einer SELECTLINE Variable ankündigt. Folgen können nun:

1. eine Komponente aus dem aufrufenden Dialog (COM)
2. eine DataSet (DSN) das an ein Grid gebunden ist und dessen Name über das Grid ermittelt wird
3. die Table-Komponente des Dialogs (TBL)
4. Ein Tabellenverweis (GET) mit Feldname und Schlüssel
5. Die Adressformate (ACF) die als Zeilen hinterlegt wurden
6. Die Standard-Adressfelder (ADF) die bisher über die Zwischenablage kopierte werden konnten
7. Die System-Werte (SYS)

Komponentennamen können mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Umschalt] + primäre Maustaste ermittelt und in die Zwischenablage kopiert werden.

Beispiele

Komponenten

Format	SL.COM.[Komponenten-Name]
Beispiele	SL.COM.EdKunde SL.COM.PaStdAPartner SL.COM.LaAbwREmpf

- DataSet aus dem Dialog ansprechen (DSN.

Format	SL.DSN.[Tabellen-Name].FID.[Feld-Name]
Beispiele	SL.COM.EdKunde SL.DSN.TaLiefad.FID.Name

- Aktive Table Komponente (TBL.)

Format	SL.TBL.FID.[Feld-Name]
Beispiele	SL.TBL.FID.Name

- Tabellen über BlobKey auslesen (GET.)

Format	SL.GET.[BlobKey].FID.[Feld-Name].[Schlüssel]
Beispiele	SL.GET.KU.FID.Name.COM.EdKunde SL.GET.KU.FID.Name.DSN.TaKunde.FID.Nummer SL.GET.KU.FID.Name.TBL.FID.Nummer SL.Get.KU.FID.Name.Key.10000

- Adress-Format (ACF.)

Format	SL.ACF.[Zeile1..n]
Beispiele	SL.ACF.Zeile1 SL.ACF.Zeile2

- Standard-Adress-Felder je nach Verfügbarkeit (ADF.)

Format	SL.ADF.[Adress-Feld]
Beispiele	SL.ADF.Abteilung SL.ADF.Anrede SL.ADF.Briefanrede SL.ADF.EMail SL.ADF.Fax SL.ADF.Firma SL.ADF.Funktion SL.ADF.Land SL.ADF.Name SL.ADF.Vorname SL.ADF.Ort SL.ADF.PLZ SL.ADF.Strasse SL.ADF.Telefon SL.ADF.Zusatz

- Systemvariablen (SYS)

Format	SL.SYS.[Konstante]
Beispiele	SL.SYS.WrgVorEuro SL.SYS.Benutzerkürzel SL.SYS.Benutzer SL.SYS.Markenname SL.SYS.Programmname SL.SYS.Programmversion SL.SYS.SystemDatumUhrzeit SL.SYS.DatumUhrzeit SL.SYS.Projektname

- Weitere mit eingeschränkter Verfügbarkeit

Format	SL.SYS.[Konstante]
Beispiele	SL.SYS.FreierText1 SL.SYS.FreierText2 SL.SYS.FreiesDatum1 SL.SYS.FreiesDatum2 SL.SYS.FreiesKennzeichen1 SL.SYS.FreiesKennzeichen2 SL.SYS.FreiesKennzeichen3 SL.SYS.FreiesKennzeichen4 SL.SYS.FreieZahl1 SL.SYS.FreieZahl2 SL.SYS.FreieZahl3 SL.SYS.FreieZahl4 SL.SYS.SteueridentNr SL.SYS.Steuernummer

Hilfs-Konstanten

- **SL** Einleitender SelectLine Präfix
- **FID**FeldName folgt
- **KEY**Schlüssel folgt

41 Lizenz und Gewährleistung

SELECTLINE ist ein eingetragenes Warenzeichen der SELECTLINE SOFTWARE AG.

Alle Rechte sind vorbehalten. Das Handbuch und die gelieferte Software sind urheberrechtlich geschützt.

Die Herstellung von Programmkopien ist unzulässig und strafbar. Lediglich die Herstellung einer Sicherungskopie für den persönlichen Gebrauch ist zulässig. Weitere Programmkopien oder Vervielfältigungen sind nicht zulässig. Verstösse gegen das Urheberrecht oder gegen die nachfolgenden Nutzungsbedingungen können straf- und zivilrechtlich verfolgt werden.

Gegenstand des Vertrages zwischen dem Programmautor und dem Anwender ist das auf dem Datenträger aufgezeichnete Computerprogramm - im Folgenden SOFTWARE genannt - sowie das dazugehörige Handbuch. Eigentum erwirbt der Anwender nur an dem körperlichen Datenträger und an dem Handbuch. An der Software erwirbt der Anwender eine Lizenz zur nicht ausschliesslichen Benutzung gegen Zahlung einer Lizenzgebühr gemäss gesonderter Vereinbarung mit der SELECTLINE SOFTWARE AG.

Die im Lizenzpapier definierte maximale Anzahl von Nutzern erhält die Möglichkeit des zeitgleichen Zugriffs (”concurrend user”) auf das erworbene Programm. Eine namentliche Lizenzierung jedes Arbeitsplatzes (”named user”) erfolgt nicht. Die Software darf weder geändert, angepasst, noch übersetzt werden. Das Vermieten und Verleihen der Software, des Handbuchs oder von Teilen davon, ist dem Anwender nicht gestattet. Die SELECTLINE-Software gewährleistet, dass der Datenträger zum Zeitpunkt der Übergabe physikalisch fehlerfrei ist. Die Garantie beträgt sechs Monate. Sollte der Datenträger fehlerhaft sein, wird dieser nach Rücksendung unverzüglich gegen einen fehlerfreien Datenträger ausgetauscht.

Wir weisen jedoch gleichfalls darauf hin, dass es nach dem Stand der Technik nicht möglich ist, Computersoftware so zu erstellen, dass sie in allen Anwendungen und Kombinationen fehlerfrei arbeitet. Der Lizenznehmer hat Anspruch darauf, dass die Software im Sinne der Programmbeschreibung einsetzbar ist.

Die Haftung für Schäden jeglicher Art, die durch die Benutzung der Software eintreten (z. B. Datenverlust, Betriebsunterbrechung), ist ausgeschlossen, es sei denn, dass wir vorsätzlich oder grob fahrlässig den Schaden herbeigeführt haben. In einem solchen Fall beschränkt sich die Haftung auf die Höhe des Kaufpreises der Software. Änderungen am Programm und der Programmbeschreibung bleiben vorbehalten.

April 2023, SELECTLINE SOFTWARE AG

42 Diverses für Verknüpfungen

Diese Positionen sind hier aufgeführt, da teilweise Verknüpfungen zu Themen in dem jeweiligen Handbuch bestehen.

42.1 Applikationsmenü

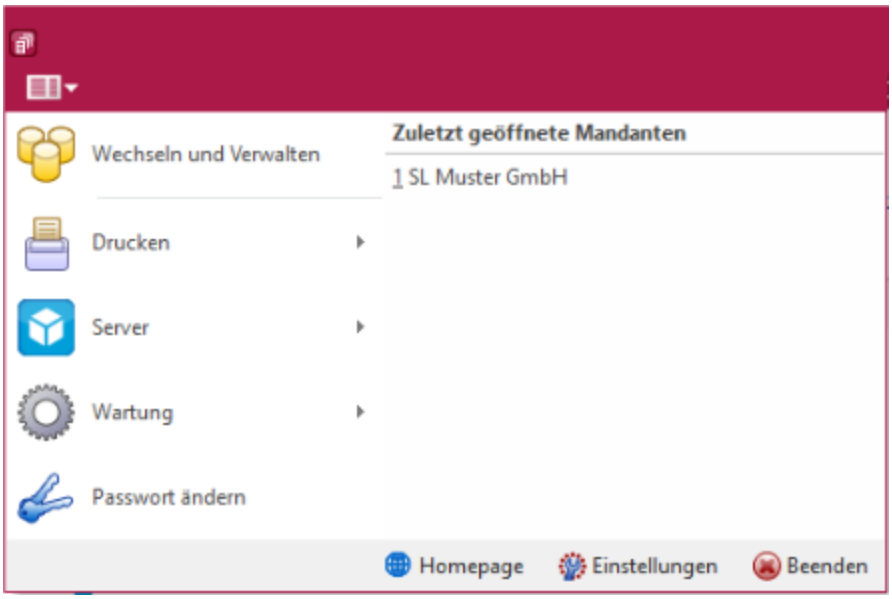


Abbildung 8.1: Applikationsmenü Auftrag

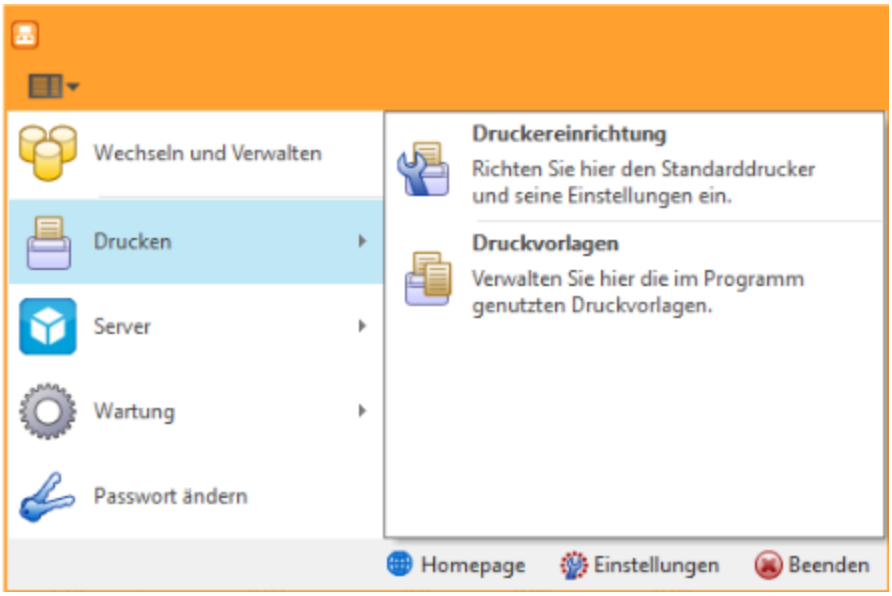


Abbildung 8.2: Applikationsmenü Drucken

42.1.1 Jahreswechsel

Mit dem *"Jahreswechsel"* unter *"Applikationsmenü / Wartung"* generieren Sie einen neuen Buchungszeitraum.

Gleichzeitig wird Ihnen eine Übernahme von Konten, Salden und Budgets angeboten. Die Salden können Sie als Vorträge übernehmen, auch wenn das vorige Buchungsjahr noch nicht endgültig abgeschlossen ist.

Der *"Jahreswechsel-Dialog"* ermöglicht dem Anwender gezielt Vorgaben für das neue Buchungsjahr zu machen. Zudem kann der Buchungszeitraum des neuen Buchungsjahres auf einfache Weise verkürzt oder wahlweise auf bis zu 12 Buchungsperioden erweitert werden.

Die Steuerung der zu übernehmenden *"Stammdaten"* erfolgt, zur besseren Verständlichkeit, weitestgehend durch Auswahllisten.

Für die *"Stammdaten"* der KOSTENRECHNUNG gibt es die Möglichkeiten, diese nur zu übernehmen, wenn sie verwendet wurden bzw. gesperrte Daten von der Übernahme auszuschliessen.

Es ist möglich, den Abgleich mit dem Vorlagemandanten in die *"Übernahme neuer Stammdaten"* und die *"Aktualisierung bestehender Kontenbezeichnungen"* zu trennen. So können individuell verwendetet Konten von der Aktualisierung ausgenommen werden.

Eine separate Funktion bietet die Möglichkeit, auch für die Kostenstellen die Salden in das Folgejahr zu übertragen. Der Anwender kann nun bereits auf Kostenstellenebene jahresübergreifend Projekte verwalten und Auswertungen erstellen.

Der erste Jahreswechsel muss als „sa“ durchgeführt werden. Für die wiederholten Jahresübernahmen genügen Benutzer ohne Administratorrechte.

Der *"Jahreswechsel"* kann beliebig oft wiederholt werden. Dabei werden die sich evtl. ergebenden Differenzen verbucht.

Übernahme Stammdaten aus dem Vorjahr

Mit dem Jahreswechsel werden übernommen:

- Konten
  "alle Konten": Alle Konten aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen.
  "Nur gebuchte Konten": Nur jene Konten, die im Vorjahr gebucht wurden, werden übernommen.
  "Keine Übernahme": Es werden keine Konten übernommen.

- Kostenstellen / Kostenträger (nur bei aktivierter Kostenrechnung)
  "Alle Kostenstellen / Kostenträger": Alle Kostenstellen / Kostenträger aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen.
  "Nur ungesperrte Kostenstellen / Kostenträger": Nur jene Kostenstellen / Kostenträger, die nicht gesperrt sind (kein Eintrag im Feld „Eingabesperre ab“), werden übernommen.

Übernahme aus dem Vorlagemandant

Im Rahmen des Jahreswechsels kann die Datenaktualisierung durchgeführt werden.

- Neue Stammdaten hinzufügen
  Neue Stammdaten aus dem verwendeten Vorlagemandant werden hinzugefügt.

- Bestehende Kontenbezeichungen aktualisieren
  Die Kontenbezeichnungen werden aktualisiert.
  Nur Originalkontenbezeichnungen werden ggf. durch veränderte Kontenbezeichnungen des Vorlagemandanten ersetzt.
  Individuelle Kontenbezeichnungen bleiben erhalten.

- Die Datenaktualisierung öffnet sich auf Seite 2 des Assistenten. Hier können alle bevorstehenden Aktualisierungen eingesehen und ggf. unterbunden werden.

42.1.2 Datenaktualisierung

Ab der Version 21.3 steht Ihnen unter *"Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Datenaktualisierung"* ein komplett überarbeiteter Assistent für die Aktualisierung Ihrer Stammdaten zur Verfügung.

Der neue Assistent führt Sie auf drei Seiten sicher durch den Prozess.

Sie erhalten einen präzisen Einblick, welche Daten hinzugefügt, aktualisiert bzw. ersetzt werden und können zusätzlich ganz individuell bestimmen, welche Datensätze allenfalls ausgeschlossen werden sollen. Bevor Sie die Datenaktualisierung durchführen, empfehlen wir Ihnen alle anderen aktiven Benutzer abzumelden (unter *"Applikationsmenü / Wartung / Benutzer abmelden"*).

Auswahl der zu aktualisierenden Daten

Einstellungen

Auf der ersten Seite des Dialoges wählen Sie im Bereich *"Einstellungen"* den *"Vorlagemandanten "*aus, auf dessen Grundlage Ihre *Stammdaten* aktualisiert werden sollen.

Wir empfehlen Ihnen **stets eine Datensicherung** durchzuführen, bevor Sie Ihre *Stammdaten* aktualisieren. Mit Hilfe der neuen Option *"Datensicherung vor der Aktualisierung durchführen"* werden Ihre Daten bequem im Hintergrund gesichert, bevor Änderungen vorgenommen werden.

Stammdatenauswahl

Im Bereich *"Stammdatenauswahl"* treffen Sie Ihre individuelle Auswahl, welche Stammdaten in welcher Form aktualisiert werden sollen.

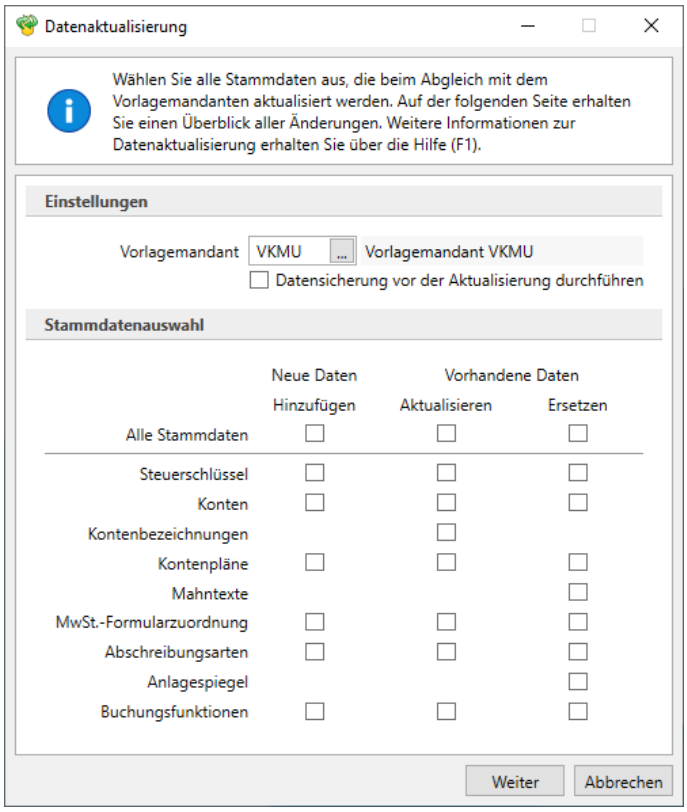


Abbildung 8.3: Datenaktualisierung

Art der Aktualisierung

Es stehen Ihnen verschiedene Aktualisierungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Neue Daten Hinzufügen
  Es werden nur Daten, die im aktuellen Mandanten (=Zielmandant) noch nicht vorhanden sind, vom ausgewählten Quellmandanten übernommen.
- Vorhandene Daten Aktualisieren
  Daten, die bereits im Zielmandanten vorhanden sind, werden mit den Daten des ausgewählten Quellmandanten überschrieben. Neue Daten werden nicht übernommen.
- Vorhandene Daten Ersetzen
  Die Daten des Zielmandanten werden zunächst gelöscht und durch die Daten des Quellmandanten ersetzt. Spezifisch im aktuellen Mandanten erstellte Daten können beim Ersetzen verloren gehen (bitte die jeweilige Beschreibung im Stammdatenbereich beachten).

Stammdatenübersicht

Nach Bestätigung Ihrer Auswahl mit Weiter > gelangen Sie auf die Seite zwei der *"Datenaktualisierung"*. Im linken Bereich sehen Sie auf dieser Seite alle *"Stammdaten"*, die von Änderungen betroffen sind. Im rechten Dialogbereich sind die geplanten *"Aktualisierungen* "detailliert aufgelistet. Sie sehen hier jede Änderung, die - basierend auf Ihrer zuvor getroffenen Auswahl - bei der Datenaktualisierung durchgeführt wird. An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, eventuell noch weitere Anpassungen vorzunehmen.

Standardmässig sind alle Checkboxen selektiert, d. h. Sie müssen aktiv jene Daten abwählen, die von der *"Datenaktualisierung* "ausgeschlossen werden sollen.

In den folgenden Spalten sehen Sie die Details der *"Stammdaten"*. Gibt es zu einem Stammdatensatz weiterführende Detailpositionen (z.B. die Gültigkeiten im Bereich *"Steuerschlüssel"*), ist die Tabellenansicht zweigeteilt und die Detailpositionen werden im unteren Bereich angezeigt. Durch die farbliche Darstellung der Daten und die Kreissymbole können Sie einsehen, welche Daten in welcher Form aktualisiert werden.

Über die *"Legendefilter"* im unteren Bereich können Sie nach der Aktualisierungsart (Hinzufügen, Löschen, Aktualisieren) filtern und die einzelnen Einträge aus- und wieder einblenden. Bitte beachten Sie, dass die Legendefilter nur die Sichtbarkeit der Datensätze ändern und keinen Einfluss auf die Aktualisierung haben.

Zusätzlich bietet die Tabelle über die Eingabefelder unterhalb der Spaltenüberschriften die Möglichkeit, nach bestimmten Datensätzen zu suchen bzw. zu filtern. Über die drei Dialog Schalter in der Fusszeile können Sie Zurück auf Seite 1 der *"Datenaktualisierung* "gelangen, den Prozess *"Abbrechen"* oder mit einem Klick Ausführen.

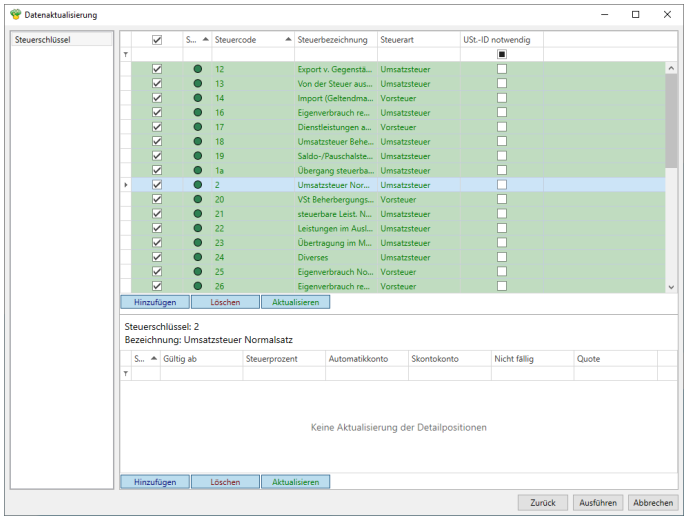


Abbildung 8.4: Datenaktualisierung

Ergebnis der Datenaktualisierung

Mit dem Ausführen der *"Datenaktualisierung "*wird die dritte Seite des Assistenten angezeigt. In diesem Dialog werden für jeden ausgewählten *"Stammdatensatz "*der *"Aktualisierungsfortschritt "*und das Ergebnis angezeigt. Zusätzlich wird ein Link bereitgestellt, der Sie direkt zum Protokoll jeder Aktualisierung führt.

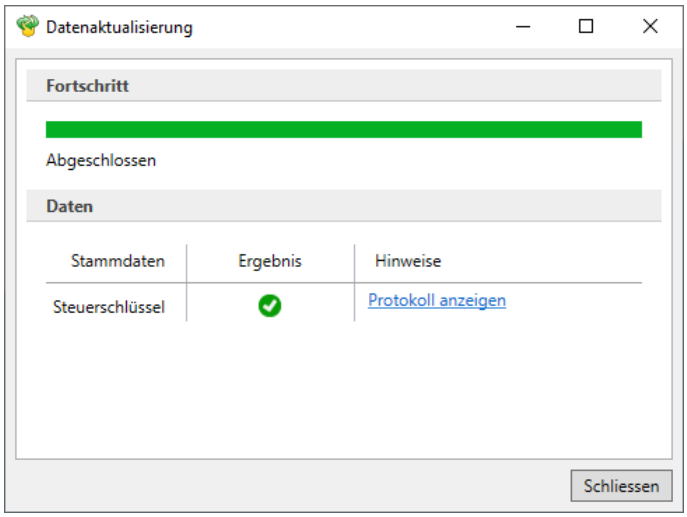


Abbildung 8.5: Datenaktualisierung

Protokolle

In jedem *"Protokoll "*finden Sie detaillierte Informationen darüber, welche Anpassungen erfolgt sind. Ist die Option *"Protokoll speichern"* aktiviert, können Sie zu einem späteren Zeitpunkt die Protokolle unter *"Auswertungen / Fehlerprotokolle"* unter der Kategorie *"Datenaktualisierung"* erneut aufrufen.

42.1.3 Programmeinstellungen

Unter *"Applikationsmenü / Einstellungen"*  können Sie benutzerdefinierte Einstellungen für die Arbeit mit dem Programm festlegen.

Der am System angemeldete Benutzer wird angezeigt (nicht zu verwechseln mit dem in der *"Rechteverwaltung"* angelegten Bearbeiter).

Über einen Navigator im linken Maskenbereich gelangen Sie auf die einzelnen Seiten:

- Programm
- Darstellung
- Farben
- Meldungen
- Drucken
- Intercert
- E-Mail
- Makroassistent
- Adressformat
- Zeiten
- Sprache
- cobra CRM (nur AUFTRAG)
- Mosaic (nur AUFTRAG)
- System
- Journal
- CRM (nur AUFTRAG)
- ELSTER (nur REWE und LOHN)
- FinanzOnline (nur REWE)
- Pepper-Treiber

Seite Programm

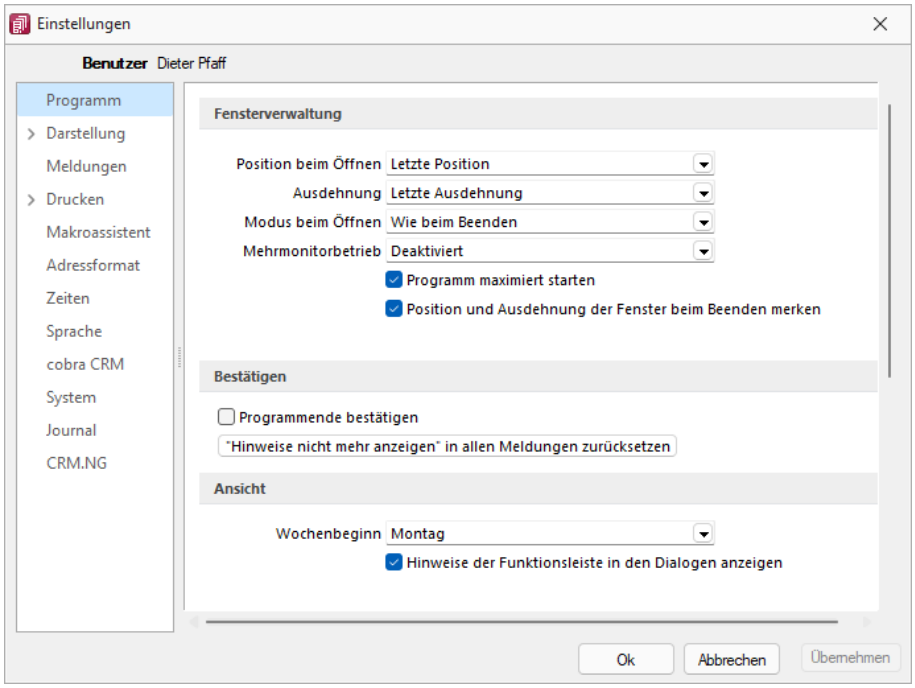


Abbildung 8.6: Programmeinstellungen AUFTRAG

Fensterverwaltung

- **Position beim öffnen** - Optional kann festgelegt werden, bei welcher Position das Programm geöffnet werden soll.
- **Ausdehnung** - Mit welcher Ausdehnung soll das Programm geöffnet werden.
- **Modus beim Öffnen** - Wie wird das Programm geöffnet. Wie beim Beenden - Bearbeitungsansicht - Tabellenansicht
- **Mehrmonitorbetrieb**: Für alle Dialoge aktiviert - Deaktiviert

Programm maximiert starten ja / nein

Position und Ausdehnung der Fenster beim Beenden merken ja / nein

Bestätigen

- Bei aktiver Option *"Programmende bestätigen"* erscheint eine zusätzliche Sicherheitsabfrage.
- Alle Meldungen, welche über *"Hinweis nicht mehr anzeigen"* deaktiviert wurden, können über den Schalter Zurücksetzen wieder aktiviert werden.

Ansicht

- Einstellen des ersten Wochentages, dies beeinflusst die Bestimmung der Kalenderwoche (die Standardeinstellung für die SCHWEIZ ist Montag)
- *"Hinweise der Funktionsleiste in den Stammdatenmasken anzeigen"*

Seite Darstellung

Vergrösserung von Schriften und Elementen

Unabhängig von den Einstellungen des Betriebssystems kann hier eine Vergrösserung von Schriften und Elementen zwischen 100% und 200% vorgenommen werden.

Der eingestellte Wert wird für den aktuellen WINDOWS-Benutzer (rechnerbezogen) gespeichert. Zur Übernahme der Einstellung müssen aktuell geöffnete Dialoge erneut aufgerufen werden.

Bearbeitungsansichten

Farbauswahl des Hintergrundes.

Baumansicht

Auf dieser Seite können Sie auch für *"Bearbeitungs- und Baumansichten"* sowie für Datensatzschlüsselfelder die *"Hintergrundfarben"* bestimmen.

Ausserdem bestimmen Sie hier, wie die *"Baumansicht"* dargestellt werden soll.

Schlüsselfelder

Bei den *"Schlüsselfeldern"* können Sie getrennt für aktive und inaktive (nur AUFTRAG) Datensätze unterschiedliche Farben wählen. Wählen Sie die Farbe über den Schalter  bzw. mit der Funktionstaste [F4]. Die gewählte Farbe erscheint in der Vorschau und kann über das Kontextmenü auf die Standardeinstellung zurückgesetzt werden.

Über zusätzliche Optionen sind weitere Darstellungsvarianten wählbar.

HTML-Texteditor

Um eine *"Schriftart als Standard"* für die Bearbeitung von HTML Texten zu definieren, können Sie jetzt unter dem *"Applikationsmenü"* in den *"Einstellungen"* eine *"Standardschriftart"* auswählen. Die *"Einstellung"* ist programm- und benutzerabhängig und wirkt sich auf neu erfasste Texte in der Anzeige als auch im Ausdruck aus. Bestehende formatierte Texte werden weiterhin in dem eingestellten Format angezeigt.

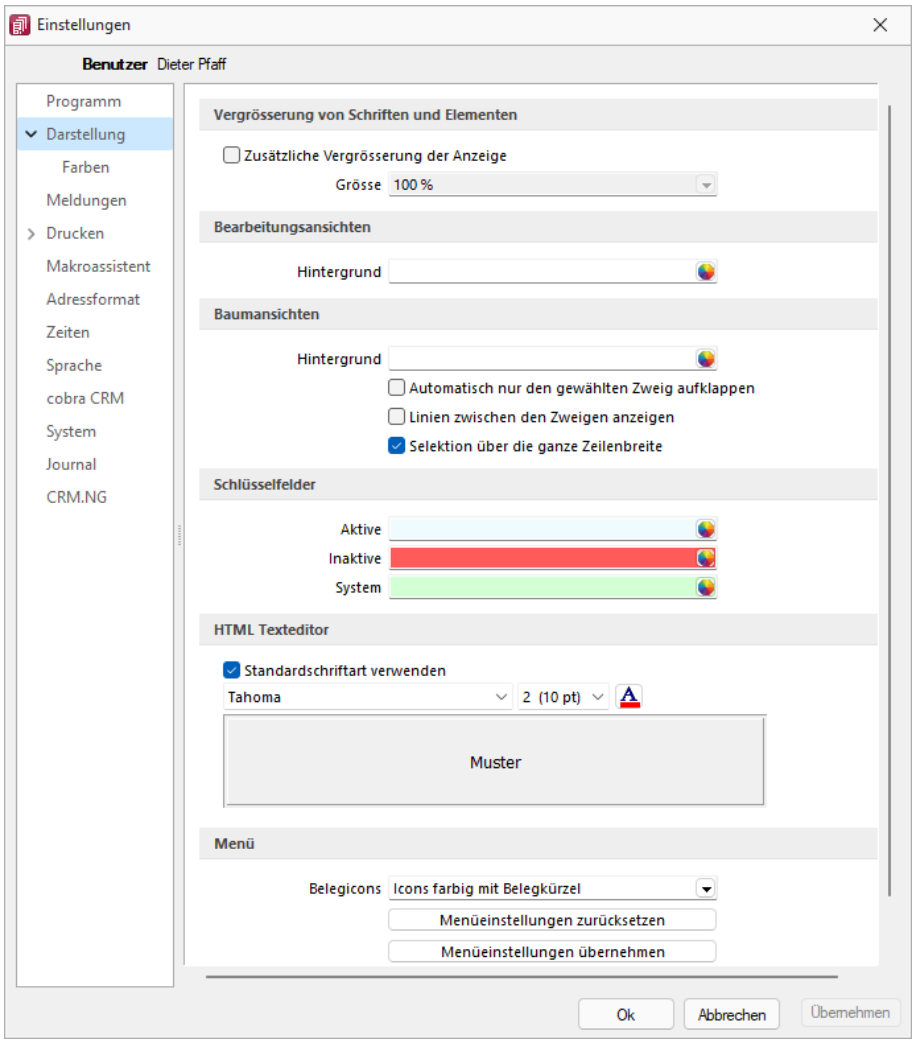


Abbildung 8.7: Programmeinstellungen Darstellung

Menü

Belegicons - Die Anzeigeart der Belegicons kann ausgewählt werden, *"Icons farbig mit Belegkürzel"* oder *"Icons klassisch (bis Version 14)"*.

Menüeinstellungen zurücksetzen

Alle Änderungen an der Standardmenüeinstellung der SELECTLINE-Programme werden beim Schliessen des Programms abgespeichert. Für die Anpassungen am Menü können Sie die Einstellungen über den Schalter ”Zurücksetzen” dauerhaft oder vorübergehend zurücksetzen. Wird die folgende Frage *"Sollen die Einstellungen des Menüs dauerhaft zurückgesetzt werden?"* mit *"Ja"* beantwortet, werden sämtliche Änderungen des Benutzers gelöscht. Bei einer Antwort mit *"Nein"* können die Benutzereinstellungen nur *"temporär"* (bis zum Neustart des Programms) auf das Standardmenü zurückgesetzt werden;. Dann werden wieder die Benutzeränderungen geladen. Die Veränderungen an den Menüs werden benutzerbezogen und mandantenspezifisch gespeichert.

Menüeinstellungen übernehmen

Sie haben die Möglichkeit, eine bereits geänderte Menüeinstellung von einem anderen Mandanten zu übernehmen. Über den Schalter Übernehmen erhalten Sie im folgenden Dialog eine Auswahl der Mandanten, für die der *aktuelle Benutzer Zugriffsrechte* und ein angepasstes Menü hat. Ist der Benutzer in anderen Mandanten nur abgeleitet (mit Maskeneditor und/oder Toolbox), wird dieser Mandant nicht zur Auswahl angeboten. Die Anwendereinstellungen werden dann aus dem gewählten Mandanten in den aktuellen Mandanten kopiert und überschreiben damit die bestehenden Einstellungen.

Mehrmonitorbetrieb



Abbildung 8.8: Mehrmonitorbetrieb Auftrag und CRM

Über die *"benutzer- und rechnerbezogene Option"* ist es möglich, Dialoge auch ausserhalb des Hauptfensters von SELECT LINE - AUFTRAG zu platzieren. Die Funktion befindet sich in den *"Programmeinstellungen"* im Baumeintrag *"Darstellung"*. Beachten Sie, dass durch die Aktivierung dieser Funktion eine allfällig für die bis dato dem CRM vorbehaltene Einstellung für den *"Mehrmonitorbetrieb"* deaktiviert wird.

Hauptfenster minimieren

Das Hauptfenster im Auftrag bleibt minimiert, auch wenn Dialoge (z.B. auf dem Sekundärmonitor) bedient werden. Wird das Hauptfenster minimiert, bleiben geöffnete Dialog davon unbeeinflusst.

SELECTLINE **Fensterleiste und WINDOWS Taskleiste** - Die Fensterleiste zeigt auch bei aktiviertem Mehrmonitorbetrieb die entsprechenden Einträge der geöffneten Fenster an. Die WINDOWS Taskleiste zeigt Fenster auf der Taskleiste des Monitors an, auf den die Dialoge verschoben wurden.

Seite Farben

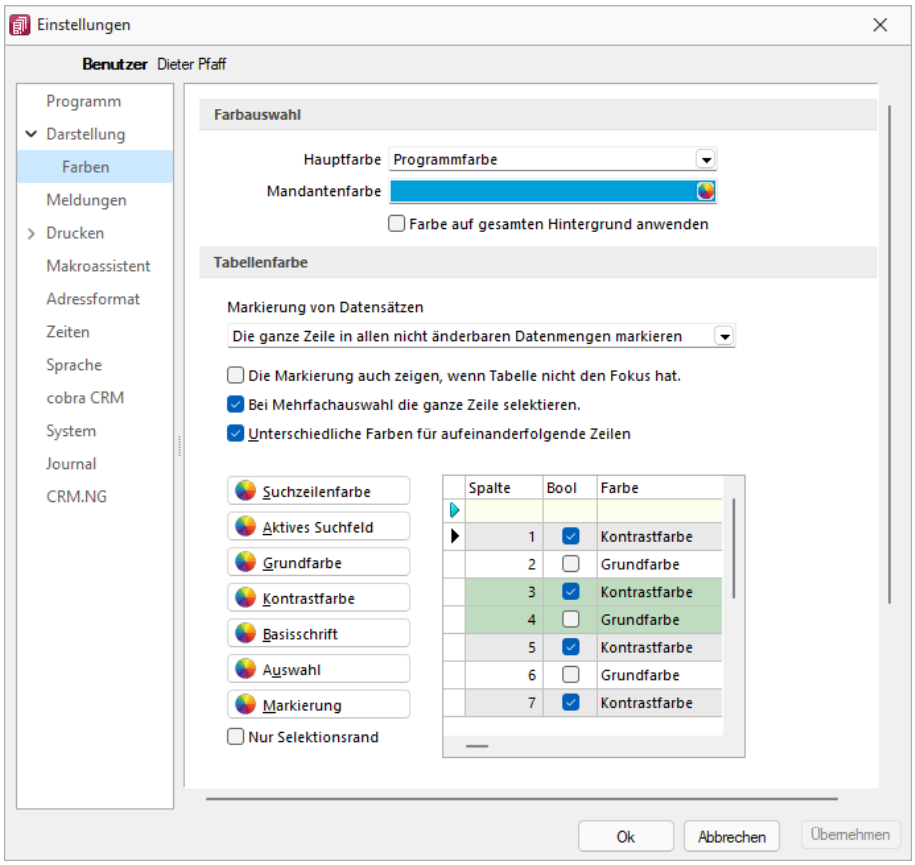


Abbildung 8.9: Programmeinstellungen Farben

Farbauswahl

Unter Hauptfarbe legen Sie fest:

- Programmfarbe
- Hell
- Dunkel
- Mandantenfarbe
- Hier können Sie ebenfalls festlegen, ob die Farbe auf den *"gesamten Hintergrund"* angewendet werden soll.

Über den Schalter  können Sie aus dem Dialog *"Farbe"* eine Grundfarbe oder eine benutzerdefinierte Farbe für Hintergrund, Schrift, Schriftrand oder Schriftschatten lt. Auswahlliste *"Einstellung für..."* festlegen. Eine Vorschau der eingestellten Farbe erhalten Sie im Testfeld. Sie können zwischen sechs verschiedenen voreingestellten Farbschemata wählen. Das siebte Farbschema *"Benutzer"* speichert Ihre individuelle Farbkombination.

Auch für die *"Menüleiste"* können Sie aus drei verschiedenen Farbvorgaben (Silber, Blau und Schwarz) wählen.

Tabellenfarbe

Für die *"Markierung von Datensätzen"* in Tabellen können folgende Einstellungen gewählt werden:

- Die ganze Zeile in allen änderbaren Datenmengen markieren
- Immer nur die aktuelle Spalte der Zeile markieren.
- Die ganze Zeile nur in Listenanzeigen von Stammdaten markieren.
- Die ganze Zeile in allen nicht änderbaren Datenmengen markieren.

Folgende Möglichkeiten können gewählt werden:

- Die Markierung auch zeigen, wenn die Tabelle nicht den Fokus hat.
- Bei Mehrfachauswahl die ganze Zeile selektieren.
- Unterschiedlichen Farben für aufeinanderfolgen Zeilen (Grund- und Kontrastfarbe) darstellen.
- Es besteht die Möglichkeit, die Anzeige zu gestalten. Hierbei können Sie zwischen einer einheitlichen Grundfarbe oder einer zusätzlichen Kontrastfarbe wählen. Die Farben definieren Sie über die vorhandenen Schalter. Die gewählten Farben erscheinen in der Vorschau und können über das Kontextmenü jederzeit auf die Standardeinstellung zurückgesetzt werden. Für eine zweifarbige Darstellung setzen Sie die Option *"Unterschiedliche Farben für aufeinander folgende Zeilen"*. Weiterhin können Sie die Farben für die Schrift, die Suchzeile, das aktive Suchfeld, den markierten und ausgewählten Datensätzen individuell festlegen. Für die Selektion von Datensätzen kann optional festgelegt werden, ob der Datensatz nur umrandet oder in der gewählten Selektionsfarbe hervorgehoben werden soll.

> *Zusätzlich ist es für bestimmte Tabellen (per Kontextmenü aus der Tabelle heraus) möglich, die Statusschriftfarbe für jeden Benutzer frei zu definieren.*

Seite Meldungen

Auf dieser Seite entscheiden Sie für jeden Benutzer über den *"Ausgabemodus der Programmmeldungen"*, zwischen Meldung im Dialogfenster und/oder in einer Meldungsliste am unteren Bildschirmrand.

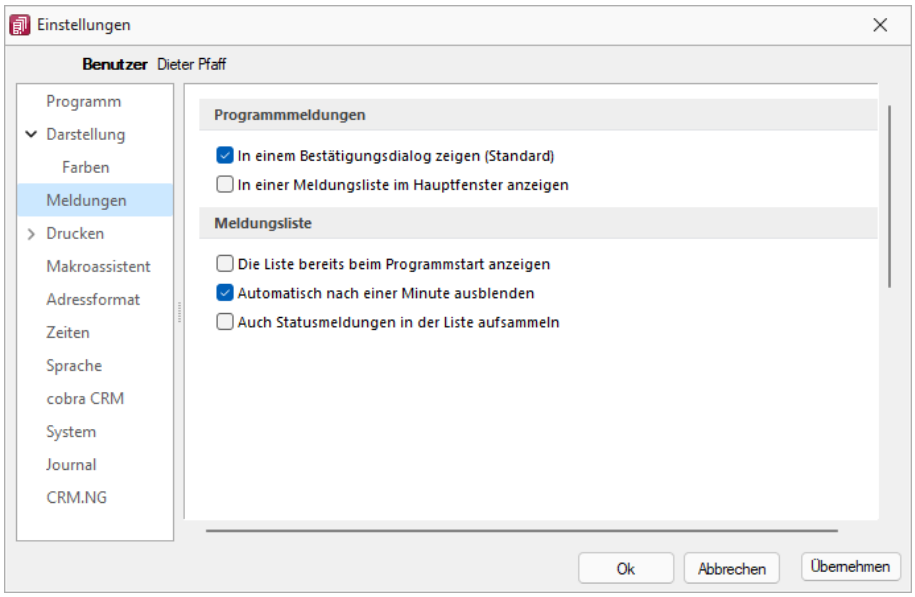


Abbildung 8.10: Programmeinstellungen Meldungen

Programmmeldungen

Auf dieser Seite entscheiden Sie für jeden Benutzer über den Ausgabemodus der *"Programmmeldungen"*, zwischen Meldung im Dialogfenster und/oder in einer *"Meldungsliste"* am unteren Bildschirmrand.

Meldungsliste

Für die Anzeige der Meldungsliste können weitere Einstellungen vorgenommen werden:

- Die Liste bereits beim Programmstart anzeigen.
- Die Anzeige der Liste automatisch nach einer Minute ausblenden.
- Die Aufnahme von Statusmeldungen in die Liste.

Seite Drucken

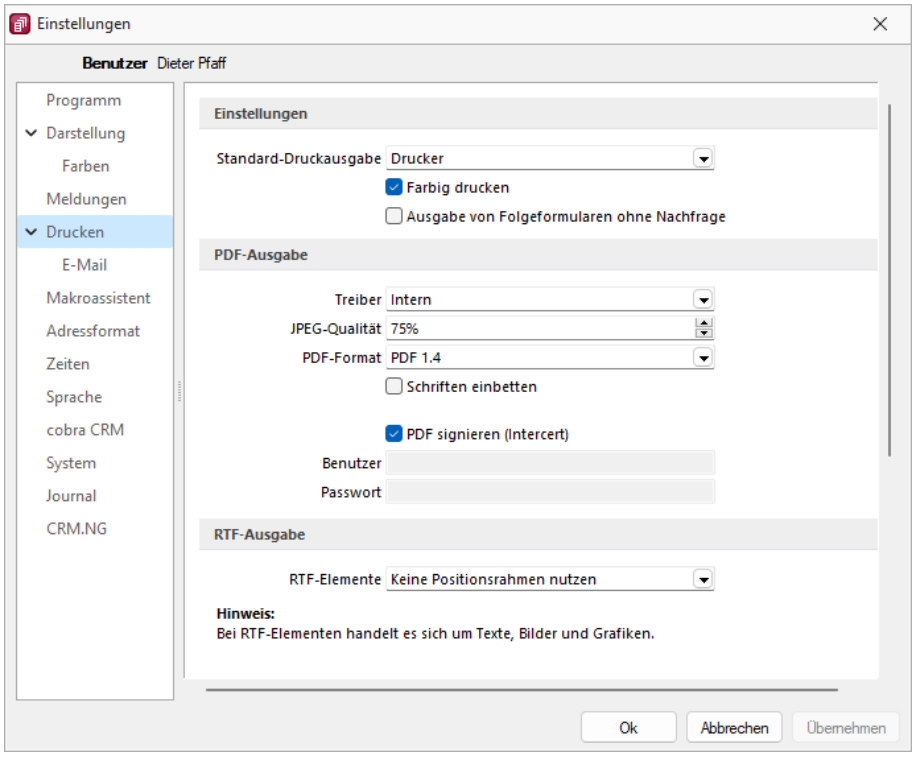


Abbildung 8.11: Programmeinstellungen Drucken

Einstellungen

Standard-Druckausgabe - Wählen Sie die gewünschte Ausgabeart: Drucker, Bildschirm, Datei, Zwischenablage oder EMail

Farbig drucken - Bei inaktiver Option *"Farbig drucken"* werden farbige Linien oder Schriften nur auf dem Bildschirm farbig angezeigt. Beim Druck (auf Drucker oder als PDF) werden diese generell schwarz ausgegeben. Dadurch kann man z.B. vermeiden, dass ein Schwarz-Weiss-Drucker rote Zahlen in einem schlecht lesbaren Grauton druckt.

Ausgabe von Folgeformularen ohne Nachfrage - Diese Option bestimmt ob beim Drucken aus der Bildschirmvorschau vorhandene Folgeformulare automatisch mit gedruckt oder danach gefragt werden soll.

PDF-Ausgabe

Treiber - Der hier eingestellte Druckertreiber wird für die Erstellung von Dokumenten im PDF-Format verwendet.

- interne PDF-Engine
- PDFCreator
- Microsoft Print to PDF

Der PDFCreator sowie der Microfsoft Print to PDF sind nicht Bestandteil des Applikationssetups und müssen ggf. separat installiert werden. Bei installiertem PDFCreator (nur bis Version 1.7.x) wird für die Einrichtung bzw. das Erstellen des Profils (SelectLine PDF/A) und Druckers (SelectLine PDF/A Printer) ein Setup- Programm (PDFCreatorKonfigurator.exe) im Programmverzeichnis bereitgestellt.

Optionale Einstellungen für die Einbettung der verwendeten Schriften in PDF-Dokumente:

- Keine Schriften einbetten
- Schriften einbetten

JPEG Qualität - Die Qualität der Bilder für die PDF-Ausgabe kann hier festgelegt werden, Standard sind 75% Komprimierung. Die Qualität und die Dateigrösse der erzeugten PDF-Dateien sind vom verwendeten Komprimierungsgrad abhängig.

Diese Option ist bei der Verwendung des PDFCreators bzw. des Microsoft Print to PDF deaktiviert. Beim PDFCreator werden die Einstellungen über das verwendete Druckerprofil gesteuert.

PDF-Format - Wählen Sie das gewünschte PDF-Format

Schriften einbetten - Aktivieren Sie diese Position falls gewünscht.

PDF signieren (Intercert) - Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF

RTF-Ausgabe

Optionale Einstellungen für die Art der RTF-Ausgabe:

- Positionsrahmen für die Anordnung von Text, Grafiken und Bilder nutzen (Standard)
- Keine Positionsrahmen für die Anordnung von Text, Grafiken und Bilder nutzen

Seite E-Mail

Hier kann die für das Versenden von E-Mails zu verwendende Schnittstelle gewählt werden.

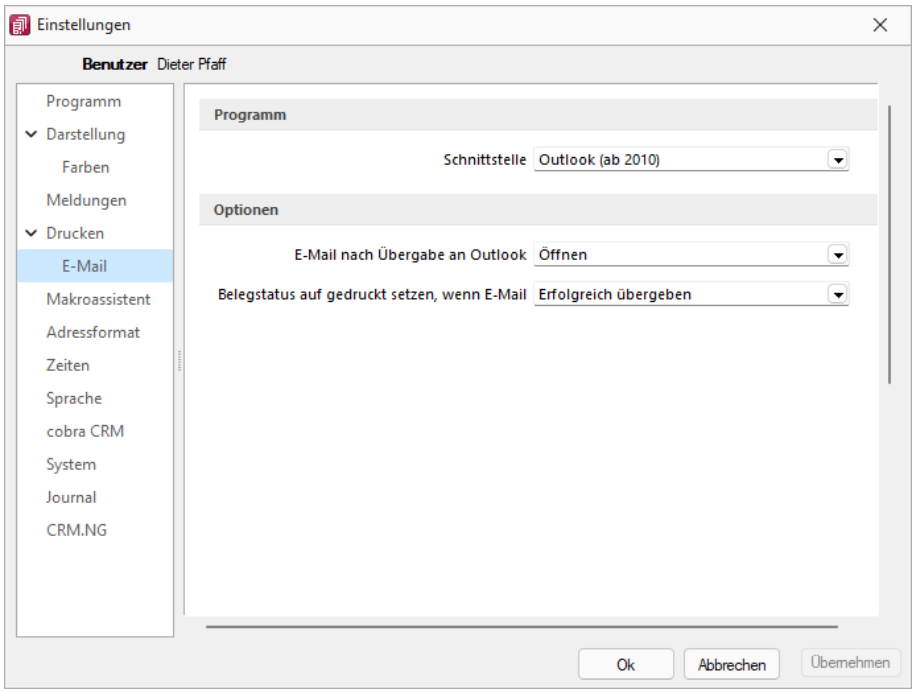


Abbildung 8.12: Programmeinstellungen E-Mail

Programm

- MAPI-Schnittstelle (universell) und
- Outlook eine COM-Verbindung (ab 2010).

Optionen

nach der Übergabe der E-Mail nach Übergabe an Outlook / MAPI:

- Öffnen
- Als Entwurf speichern (nur bei Outlook COM-Verbindung)
- Sofort versenden

Belegstatus auf gedruckt setzen wenn (nur bei Outlook COM-Verbindung):

- Erfolgreich übergeben
- Gespeichert
- Versendet

Seite Makroassistent

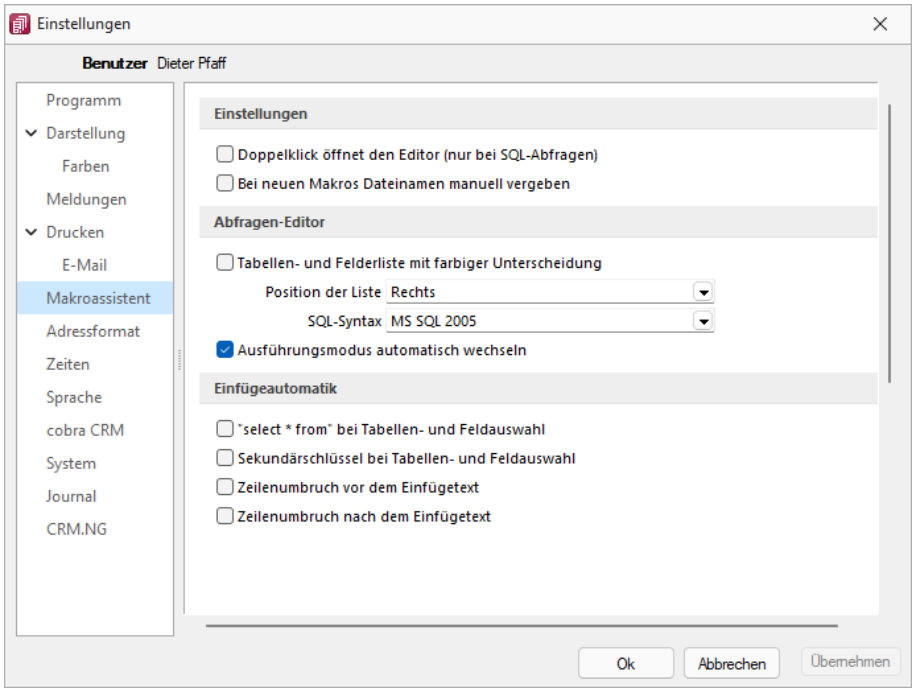


Abbildung 8.13: Programmeinstellungen Makroassistent

Einstellungen

Die Arbeit mit dem Makroassistenten können Sie über die Einstellungen auf dieser Seite optimieren.

- Ein Doppelklick auf einen Makro-Eintrag öffnet den Makro-Editor, sonst Ausführen.
- Bei Neuanlage eines Makros wird ein Eingabedialog zum Dateinamen des Makros angezeigt.

Abfragen-Editor

Die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder im Abfrage-Editor kann für die linke bzw. rechte Maskenseite eingestellt oder ganz ausgeblendet werden. Weiterhin kann für diese Leiste eine farbliche Markierung eingestellt werden, die kenntlich macht, in welchem Verzeichnis (Daten- oder Mandantenverzeichnis) sich die Tabelle befindet bzw. um welchen Feldtyp (String, Float,...) es sich handelt. Darüber hinaus wählen Sie die zu verwendende SQL-Syntax, d.h. nach welchem Dialekt die Farben in bestimmten Anweisungen dargestellt werden.

Mit gesetzter Option *"Ausführungsmodus automatisch wechseln"* wird die Makro-Aktion bei Eingabe der Befehlsanweisung automatisch angepasst. So wird z.B. automatisch auf die Aktion *"Ausführen"* gewechselt, wenn Befehlseingaben mit update, create, insert erfolgen.

Einfügeautomatik

- Die Auswahl einer Tabelle bzw. eines Tabellenfeldes wird automatisch um die entsprechende ”select”-Syntax ergänzt.
- Für die Auswahl wird zusätzlich der Sekundärschlüssel der Tabelle als ”where”-Klausel eingefügt.
- Vor dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.
- Nach dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.

Seite Adressformat

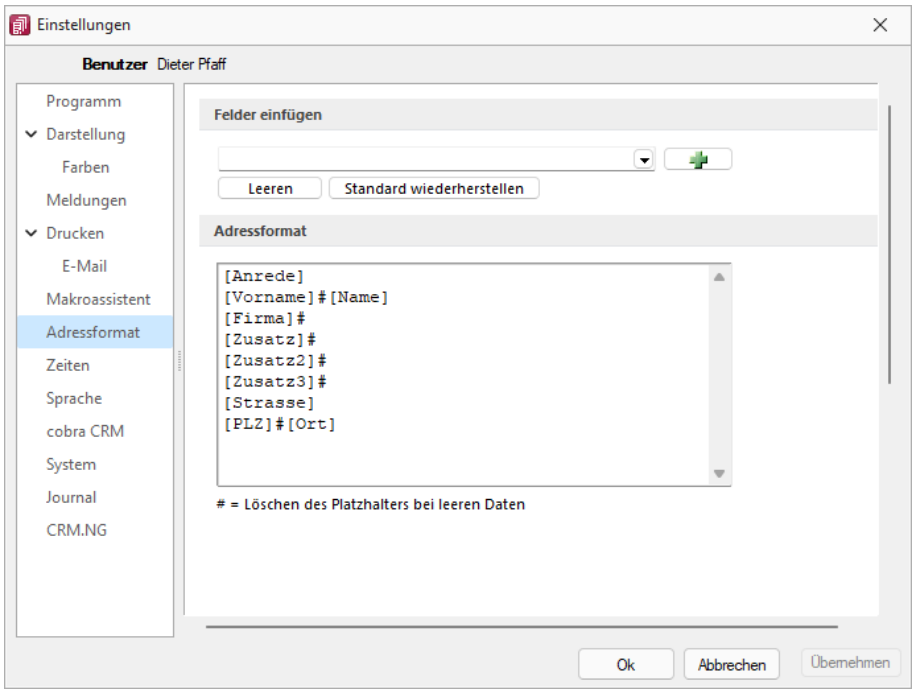


Abbildung 8.14: Programmeinstellungen Adressformat

Felder einfügen

Hier legen Sie fest, in welchem Format Sie die Adressen in die Zwischenablage übernehmen wollen. In das Textfeld können Sie einen beliebigen Text eingeben sowie die zur Auswahl stehenden Felder einfügen. Sollen Inhalte aus weiteren Datenfeldern ausgegeben werden, müssen diese in eckige Klammern gesetzt werden. Über die entsprechenden Schalter können Sie das Eingabefeld leeren und die Verwendung des Standardadressformates einstellen.

Adressformat

Das Doppelkreuz oder Raute-Zeichen (#) hat hierbei eine besondere Bedeutung:

- Ist das ”#” mitten im Text bzw. zwischen Datenfeldern, wird es durch ein Leerzeichen ersetzt
- Enthält das Feld vor dem ”#” in der Adresse keinen Text, werden die nachfolgenden Texte bzw. Datenfeldinhalte an den Zeilenanfang gesetzt.
- Steht das ”#” am Ende der Zeile und die Datenfelder enthalten in der Adresse keinen Text, wird diese Zeile nicht in die Zwischenablage kopiert.

Der Schalter in der Schnellzugriffsleiste oder unter *"Mandant / Zwischenablage / Adresse kopieren"* ist aktiv, wenn eine Maske geöffnet ist, in der eine beliebige Adresse verwendet wird. Betätigen Sie diesen, wird die jeweilige Adresse in die Zwischenablage kopiert.

Seite Zeiten

Hier können Sie Zeitabstände für Prüfintervalle, Aktualisierungsintervalle, Erinnerungsintervalle (Terminerinnerung) oder sonstige Zeiten festlegen.

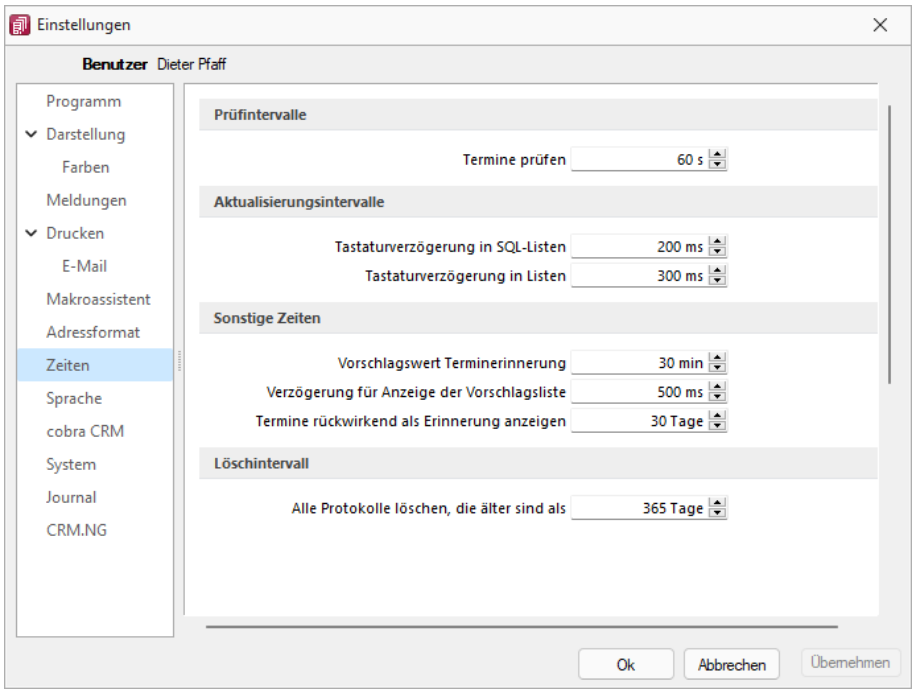


Abbildung 8.15: Programmeinstellungen Zeiten

Prüfintervalle

- ob für einen Bearbeiter ein anstehender Termin gemeldet werden muss

(Wenn die Vernetzung über Telefonleitungen läuft, ist es störend, wenn die Prüfungen zu oft stattfinden. Sie können mit dem Eintrag Null auch abgeschaltet werden.)

Aktualisierungsintervalle

- Tastaturverzögerung in SQL-Listen
- Tastaturverzögerung in Listen (nur SQL)

Sonstige Zeiten

- Vorschlagswert Terminerinnerung
- Verzögerung für die Anzeige der Vorschlagsliste
- Termin rückwirkend als Erinnerung anzeigen (Standard sind 30 Tage)

Löschintervall

Alle Protokolle löschen, die älter sind als .....

Seite Sprache

Programmsprache

Bei lizenziertem Sprachmodul kann hier die *"Programmsprache"* eingestellt, sowie das gewünschte Wörterbuch ausgewählt werden.

Rechtsschreibprüfung

Wählen Sie hier das gewünschte *"Wörterbuch"*.

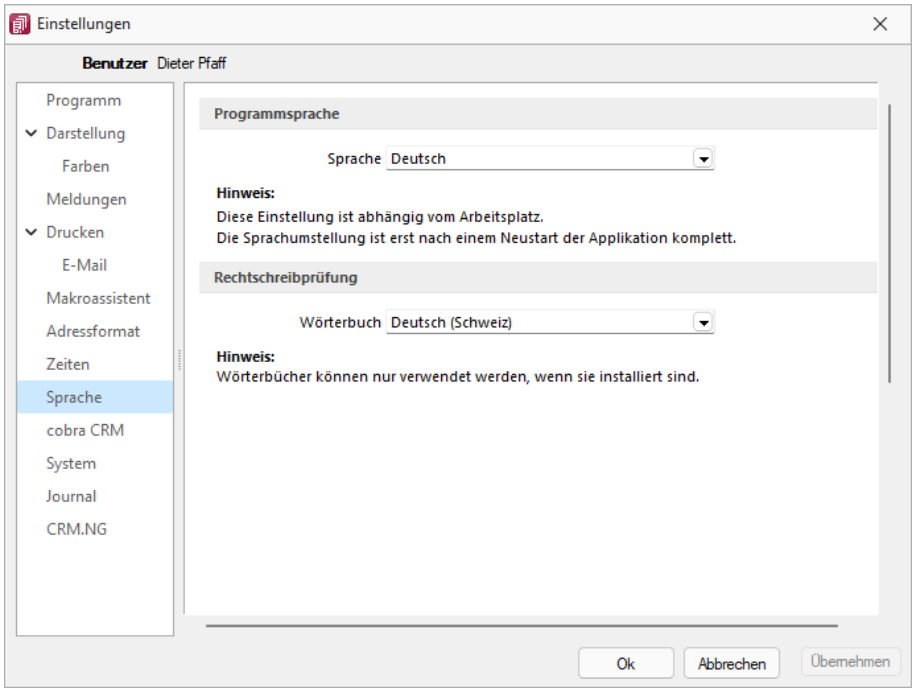


Abbildung 8.16: Programmeinstellungen Sprache

Seite ELSTER (nur REWE und LOHN)

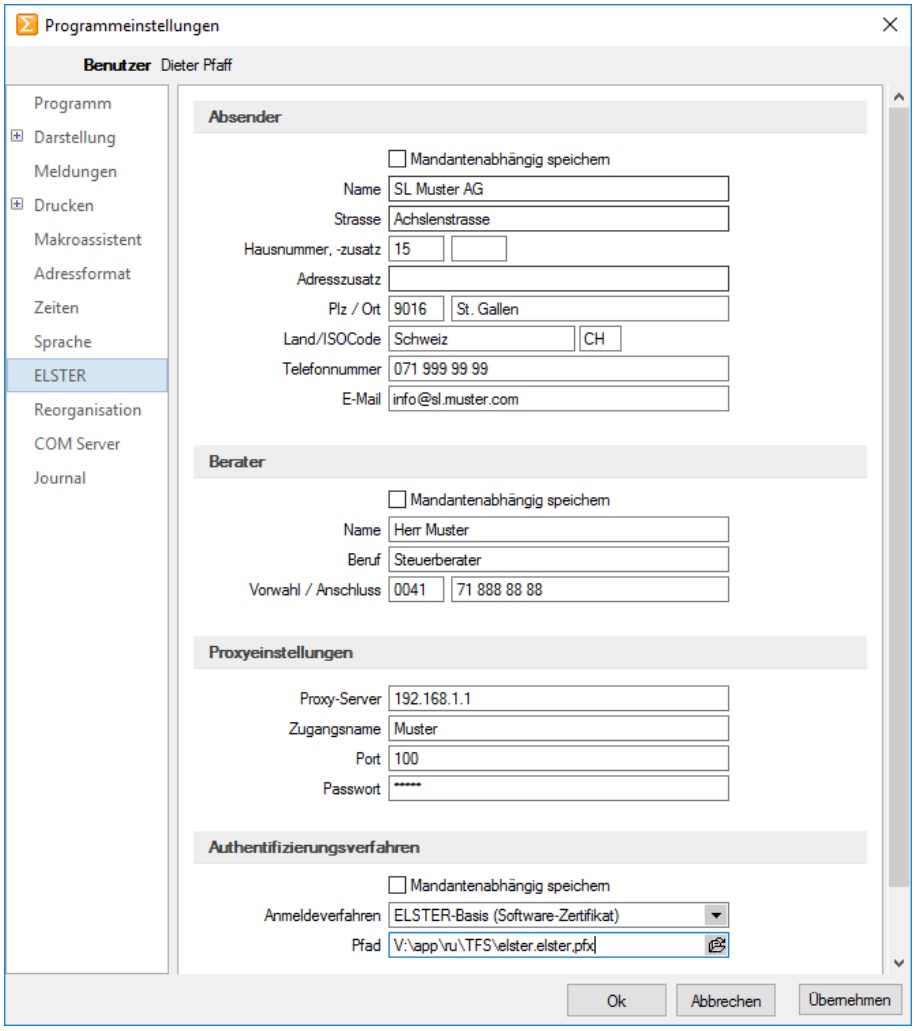


Abbildung 8.17: ELSTER

Sollen die Umsatzsteuermeldungen bzw. Lohnsteuermeldungen per ELSTER-Versand über das Internet elektronisch übertragen werden, sind hier die Absender- und Beraterdaten einzutragen. Voraussetzung für eine Meldung per ELSTER-Schnittstelle ist die Installation des ELSTER-Telemoduls in das Programmverzeichnis von REWE und LOHN.

Der Elsterversand der Anmeldesteuern erfolgt über das Übertragungsprotokoll ”ESTPoverHTTP”. Mit der Option ”Elsterversand über ESTP” ist das bisherige alte Übertragungsprotokoll ”ESTP” optional wählbar.

Die Übertragung kann auch über Proxy-Server erfolgen. Dann sind hier die IP-Adresse und die Ports für den Proxy-Server-EINGANG zu hinterlegen (zu erfragen beim eigenen Administrator).

Die Angaben für den Proxy-Server-AUSGANG (Adressen der Server beim Finanzamt) kann Ihr Administrator für die Konfiguration am Proxy-Server der Tabelle s.u. entnehmen. Bei der Übertragung wird vom Telemodul automatisch der jeweils freie Port angesteuert.

	lfd. Nummer	Clearingstelle	Server IP	Adresse Port
1	1	1	62.157.211.58	8000
2	1	2	62.157.211.59	8000
3	1	3	213.182.157.55	8000
4	2	1	193.109.238.26	8000
5	2	2	193.109.238.27	8000
6	wird ab Telemodul-Version 2004.1 nicht mehr verwendet!			

Authentifizierungsverfahren

Anmeldeverfahren / Signierter Versand per ELSTER-Modul

Zur Verwendung des signierten (authentifizierten) Versands über ELSTER müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden. Im *"Applikationsmenü / Programmeinstellungen / Elster"* befinden sich einerseits die Auswahl des zu verwendenden Registrierungsverfahrens und andererseits eine Pfadangabe. Das Registrierungsverfahren steht in drei Varianten zur Verfügung.

- ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)
- ELSTER-Spezial (Elsterstick / Sicherheitsstick)
- ELSTER-Plus (Signaturkarte)

Vor der ersten Übermittlung mittels signiertem Versand ist bei der Finanzverwaltung eine Registrierung notwendig. Diese Registrierung beinhaltet mehrere Schritte und kann unter H TTP :// WWW . PORTAL . ELSTER . DE durchgeführt werden. Weitere Informationen zum Registrierungsprozess erhalten sie im Elsterportal

ELSTER-Basis

Bei Verwendung von ELSTER-Basis und dem dazugehörigen Software-Zertifikat muss im Feld Anmeldeverfahren „ ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)“ gewählt werden. Unter Pfad wird das Verzeichnis und der Dateiname des Zertifikates angegeben.

z.B.: C:\Verzeichnis\Zertifikatsname.pfx

Die Gültigkeit des Zertifikates ist auf 3 Jahre beschränkt. Kurz vor dem Ablauf wird ein Neues erstellt und bereitgestellt. Die parallele Nutzung durch mehrere Benutzer ist technisch möglich. Es wird aber von ELSTER davon abgeraten, da ELSTER Online den Mehrfachbenutzerbetrieb nicht unterstützt.

ELSTER Spezial

Unter *"Applikationsmenü / Einstellungen / ELSTER"* wird als Anmeldeverfahren ELSTER-Spezial (Sicherheits- Stick) gewählt. Im Feld ”Pfad” müssen das Verzeichnis und der Dateiname ”aetpkss1.dll” bzw. ”starsignpkcs11_w32.dll” angegeben werden. Mit Hilfe dieser Datei wird der Zugriff auf den ELSTER-Stick realisiert.

- Bei Verwendung des ELSTER -Stick und erfolgreicher Installation des Treibers, ist die anzugebende Datei im Windows-Verzeichnis zu finden. In Abhängigkeit Ihrer Betriebssysteminstallation befindet sich die Datei z.B. in folgendem Ordner: C:\WINDOWS\SYSTEM32\AETPKSS1.DLL
- Wird der Sicherheits-Stick verwendet, ist beispielsweise folgender Pfad aus dem Installationsverzeichnis des Treibers anzugeben: C:\PROGRAMME\SECUNET\GUDSTARSIGNUSBTOKENFUERELSTER\STARSIGNPKCS11_W32.DLL

Der Sicherheitsstick muss bei jedem Sendevorgang an einen USB-Anschluss des Computers angeschlossen werden. Diese Variante der Datenübertragung wird von ELSTER empfohlen, da sie einfach und preiswert ist.

ELSTER-Plus

Mit dem Registrierungsverfahren ELSTER- Plus wird als Anmeldeverfahren ELSTER- Plus (Signaturkarte) gewählt. Darüber hinaus muss eine Datei im Feld ”Pfad” angegeben werden, über die ein Zugriff auf die Signaturkarte ermöglicht wird. Die Signaturkarte gilt als elektronische Unterschrift. Diese Variante der Datenübertragung ist im Gegensatz zum Sicherheits-Stick teurer und komplexer

Seite Reorganisation

Wenn die automatische Datensicherung aktiviert ist, so wird vor jeder Reorganisation eine Datensicherung angelegt und anschliessend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

Seite cobra CRM (nur AUFTRAG)

Adressen

Hier legen Sie fest ob eine *"Automatische Übergabe von neu angelegten Adressen"* erfolgen soll und wollen Sie diese *"Übergabe bestätigen"*.

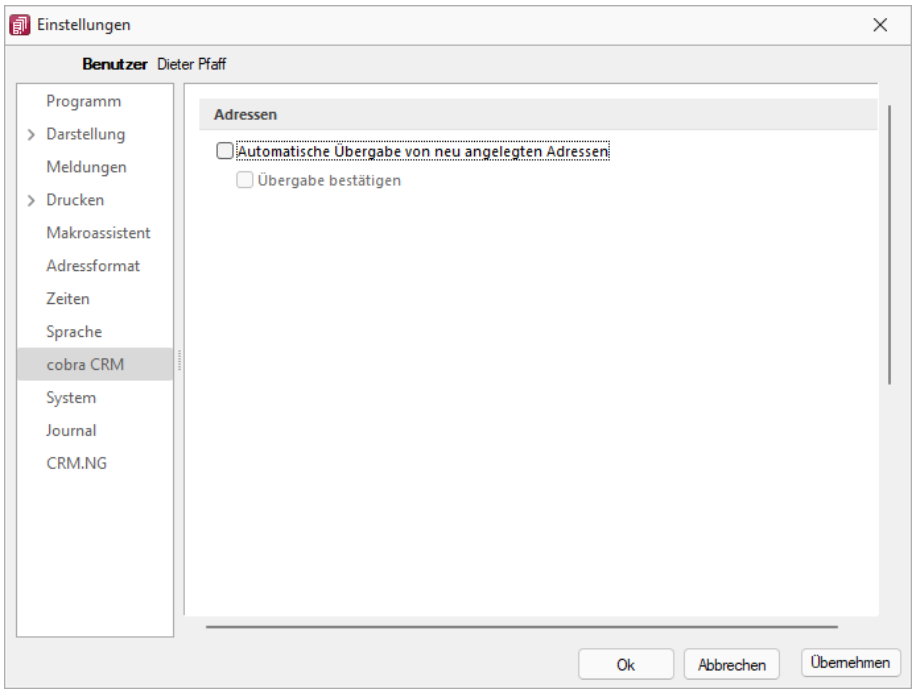


Abbildung 8.18: Einstellungen - cobra CRM

Seite Mosaic (nur AUFTRAG)

MOSAIC ist eine EDI-Schnittstellenspezifikation. Bei lizenziertem Mosaic-Modul werden hier die Datenpfade für Bestellungen und Rechnungen festgelegt.

Seite FinanzOnline (nur REWE)

Hier tragen Sie die erforderlichen Daten für die Übertragung der Finanzdaten ein.

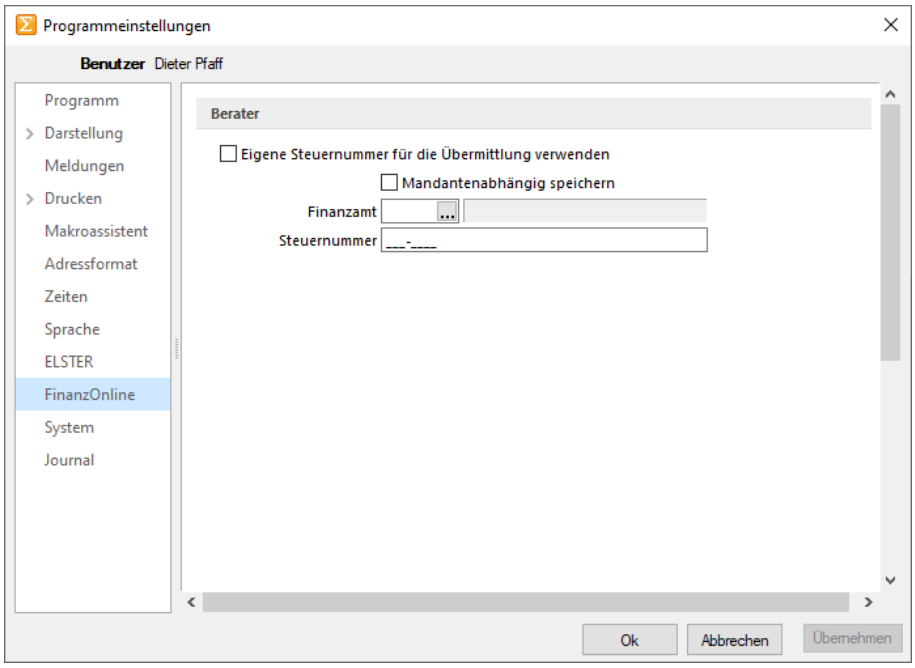


Abbildung 8.19: Einstellungen - FinanzOnline

Sie können die eigene Steuernummer für die Übermittlung verwenden oder Mandantenabhängig speichern unter Angabe des Finanzamtes und der Steuernummer.

Seite System

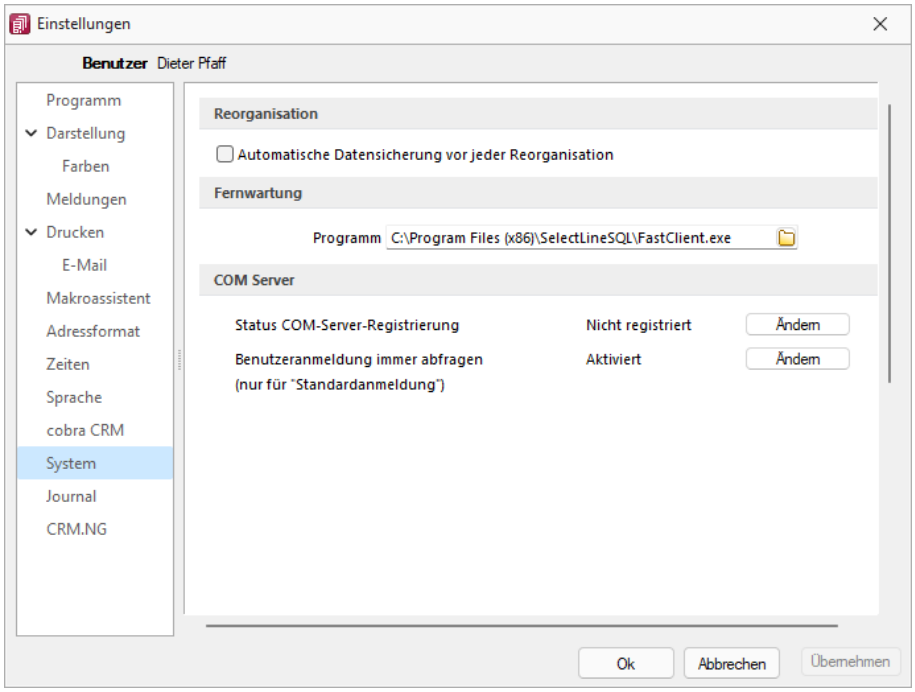


Abbildung 8.20: Einstellungen - System

Reorganisation

Wenn die automatische *"Datensicherung"* aktiviert ist, so wird vor jeder *"Reorganisation"* eine *"Datensicherung"* angelegt und anschliessend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

Fernwartung

Der geeignete Pfad ist vorgegeben.

Com Server

Registrieren Sie auf dieser Seite die Applikation als COM-Server und aktivieren Sie OLE-Login für den automatischen COM-Zugriff bei einer Standardanmeldung.

Seite Journal

Dateianhänge

Auf dieser Seite können die Einstellungen für neue Dateianhänge für ein Journal festgelegt werden. Mit Deaktivierung der Option *"Einstellungen am Journal einstellbar"* können diese Vorgaben im *"Journal"* selbst nicht mehr geändert werden. Diese werden dann dort nur noch zur Information angezeigt.

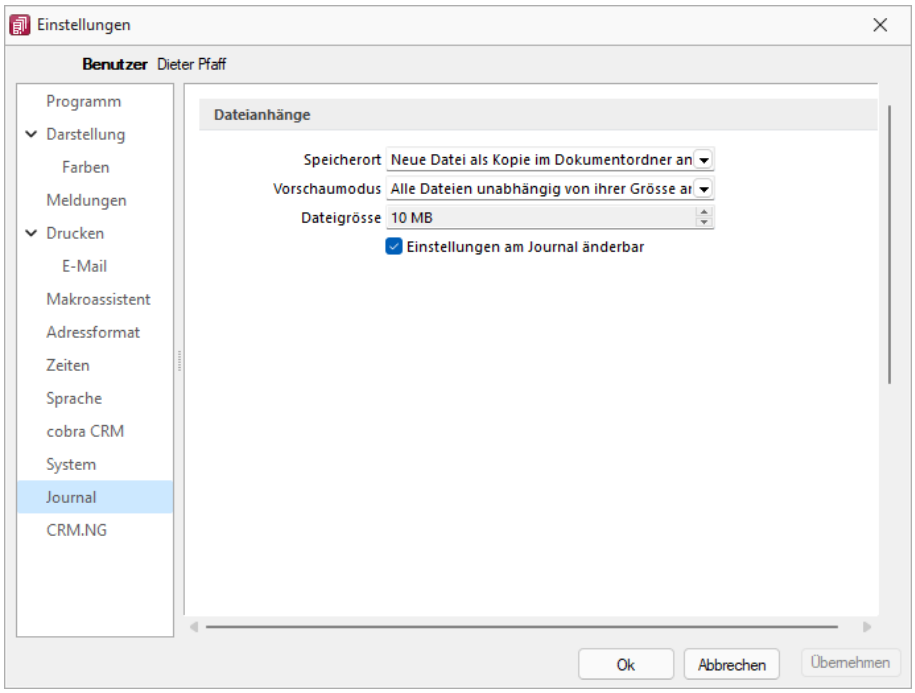


Abbildung 8.21: Einstellungen - Journal

Wählen Sie die Art der Zuordnung:

- Neue Datei als Kopie im Dokumentordner anlegen
- Neue Datei in der Datenbank abspeichern
- Neue Datei als Link erstellen

Bei Verwendung der Option *"Kopie im Dokumentenordner"* werden die Dateianhänge von Notizen und Kontakten im Dokumentenordner des jeweiligen Mandanten gespeichert. Der Dateiname wird relativ, also ohne Pfadangaben, gespeichert. Das stellt sicher, dass bei Mandantenrücksicherungen in abweichende Mandanten und/oder Verzeichnisstrukturen die Anhänge korrekt geöffnet werden können.

Mit Setzen der Option *"Dateivorschau anzeigen"* im Journal wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschaufenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Eintrag *"Vorschaumodus"* festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll. Die jeweilige Dateigrösse wird im gleichnamigen Eingabefeld festgelegt.

Seite CRM (nur AUFTRAG)

Ausgehende Anrufe und Journale

Mit *"Lizenzierung des CRM-Moduls"* und Freigabe der Nutzungsberechtigung für den angemeldeten Benutzer können Sie festlegen, dass für diesen bei ausgehenden Anrufen über das Telefonsymbol in der Maske *"Stammdaten / CRM / Adressen"* automatisch *"ein Journaleintrag angelegt wird"*.

Standartschrift für E-Mails im HTML-Formate

Ausserdem können Sie hier die *"Standardschrift für Ihre E-Mails"* definieren.

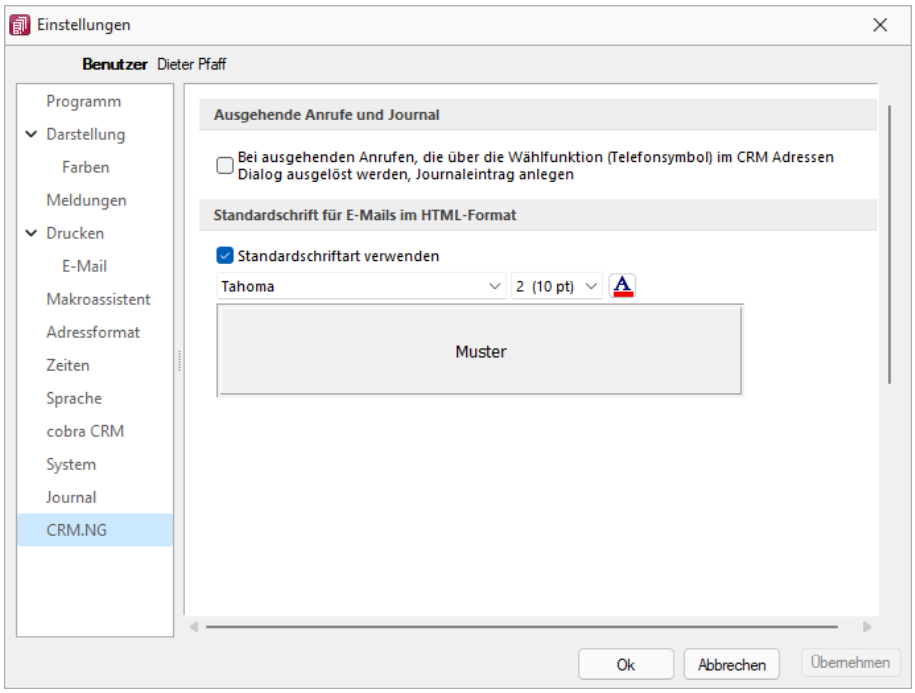


Abbildung 8.22: Einstellungen CRM.NG

Pepper-Treiber

Generelle Information

Der Pepper-Treiber wurde auf die Version 15.1 aktualisiert, was die zukünftige Anbindung Terminals neuerer Generationen ermöglicht. Bitte entnehmen Sie dazu und zu den folgenden Punkten detailliertere Informationen dem Dokument *"Informationen und Konfiguration Kartenterminal"*.

Zusätzliche Aktivierung mit Kunden- und Lizenz-ID bei Treibauf direkt notwendig

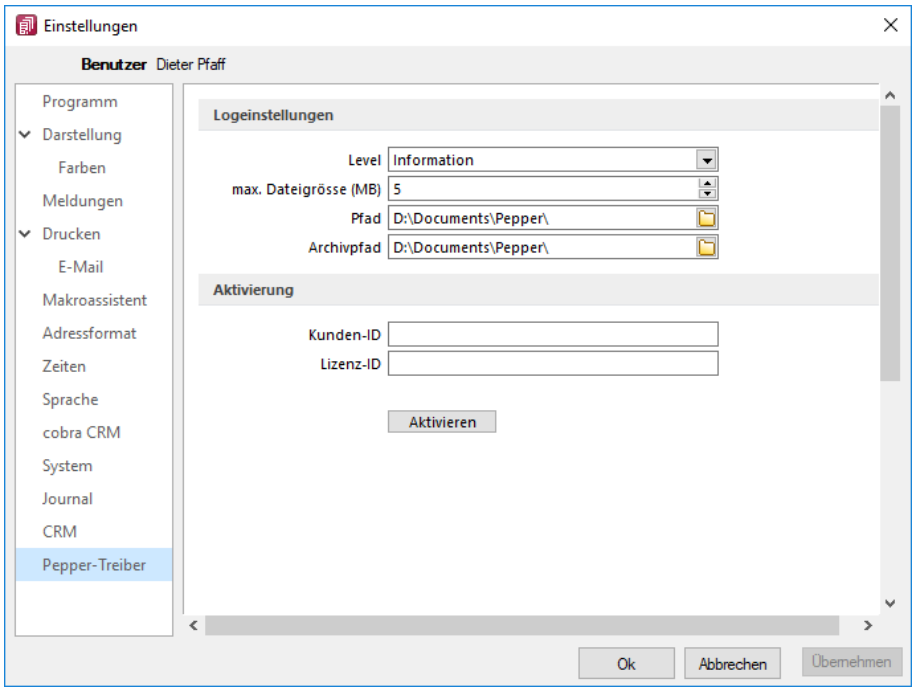


Abbildung 8.23: Pepper-Treiber

Beachten Sie dabei, dass neu eine gesonderte Registrierung in Form einer Kunden- und Lizenz-ID der Firma Treibauf gegenüber notwendig wird. Bestehende wie zukünftige neue Anwender erhalten diese Daten von uns jeweils zugestellt.

Dazu wurde der Baumeintrag *"Pepper-Treiber"* um einen neuen Bereich *"Aktivierung"* erweitert; in diesem können die Kunden- und die Lizenz-ID eingegeben werden. Mit dem Schalter Aktivieren erfolgt die Aktivierung direkt bei der Firma Treibauf und ab dann steht das Terminal zum Einsatz bereit.

Update bestehende Terminals notwendig

Beachten Sie zudem, dass die jetzt aktiv im Einsatz stehenden Terminals seitens des Herstellers upgedatet werden müssen. Wenden Sie sich dazu direkt an den Hersteller des Terminals mit der Info, dass Pepper auf die Version 15.1 aktualisiert wurde.

Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet

Wie wir vermehrt mitgeteilt haben, haben wir die Weiterentwicklung des Kassenterminals mit der Schnittstelle zu TREIBAUF und PEPPER eingestellt.

Trotzdem haben wir in der Übergangsphase die Wartung für den PEPPER-Treiber weiter für Sie bezahlt. Diese haben wir nun per 31.12.2019 gekündigt.

Was heisst das für Sie - Die Kassenterminallizenz von SELECTLINE werden wir für bestehenden Kassenterminallizenz Kunden weiterhin zur Verfügung stellen. Dies aber

- ohne Garantie und
- ohne Weiterentwicklung.

Damit diese aber seitens PEPPER ab dem 1.1.2020 funktioniert, müssen Sie sich, bzw. Ihr Kunde, direkt an den Hersteller der Peppersoftware, TREIBAUF AG, wenden.

Diese Lizenz muss dort neu erworben werden. Adresse: TREIBAUF AG www.treibauf.ch

42.1.4 Protokollierung

Mit Hilfe der *"Protokollierung"* können Änderungen an den von SELECTLINE-Programmen verwendeten Daten nachvollzogen werden. Dabei werden Operationen, die Daten anlegen, löschen oder inhaltlich verändern, mit Zeitpunkt und angemeldetem Benutzer protokolliert.

Die *"Protokollierung"* wird unter *"Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung"* eingerichtet. Die Analyse von Datensatzänderungen kann unter *"Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung-Auswertung"* vorgenommen werden.

Aufgrund der Anforderungen der EU- DSGVO zur *"Protokollierung"* von *"Stammdatenänderungen"*, ist die Programmfunktion zur *"Protokollierung"* von *"Datenbankänderungen"* bereits *ab* der *Skalierung Easy* enthalten

> *Beachten Sie die benötigten Rechte zum Anlegen der Protokolldatenbanken bei der Einrichtung*

Seite Tabellenauswahl

Markieren Sie im Fenster *"Verfügbare Tabellen"* die Tabellen, welche protokolliert werden sollen. Drücken Sie anschliessend den Schalter . Um weitere *"Tabellen"* hinzuzufügen, führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch.

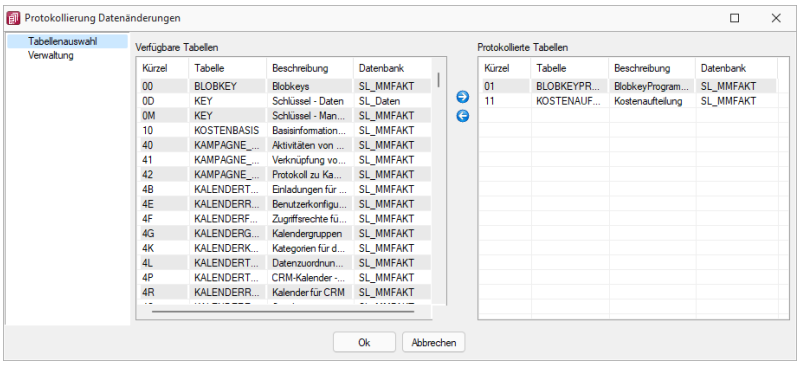


Abbildung 8.24: Tabellenauswahl

Der Schalter entfernt die im Fenster *"Protokollierte Tabellen"* markierten Tabellen.

> *Tabellen können auch per "Drag & Drop" hinzugefügt oder entfernt werden.*

Seite Verwaltung

Einstellungen

Legen Sie hier die Grösse der *"Protokolldatenbank"* fest, bei der gewarnt werden soll. Zusätzlich lässt sich hier das Überprüfungsintervall einstellen

Datenbanken verwalten

Markieren Sie in der Übersicht eine Protokolldatenbank. Als Optionen stehen *"Sichern"*, *"Sichern und Leeren"* und *Leeren* zur Verfügung. Über den Schalter Ausführen wird die aktive Option angewendet.

Eine Sicherung erfolgt in den Ordner BACKUP der Server- bzw. Einzelplatzinstallation. Der Sicherungsname setzt sich u.a. aus Datenbankname, Datum und Uhrzeit der Sicherung zusammen.

Sicherung wiederherstellen

Bei der Wiederherstellung einer Sicherung werden Ihre aktuellen Daten mit den Daten der Datensicherung überschrieben!

Verwenden Sie *"Sicherung wiederherstellen"* deshalb nur, wenn Sie Ihre Datenbanken tatsächlich wiederherstellen wollen oder zur Analyse einer Protokolldatenbank.

Wählen Sie ein Archiv zur Wiederherstellung aus, über den Button ▾ Verzeichnisvorgaben können Sie eines der fünf vorgegebenen Standard-Verzeichnisse auswählen. Mit der Option *"abweichender Datenbankname"* können Sie den Namen der Datenbank nach der Wiederherstellung ändern.

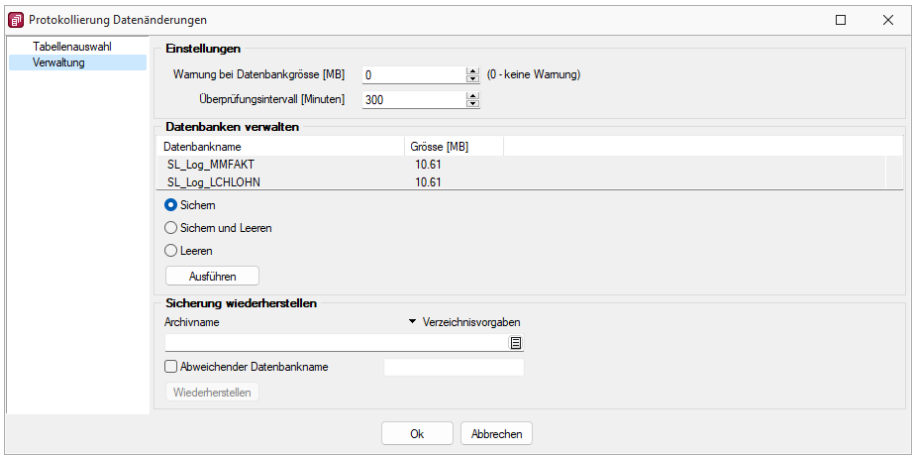


Abbildung 8.25: Verwaltung

In den SQL-Programmversionen sind für das Anlegen bzw. Laden von Datensicherungen die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich. Für das Sichern und Wiederherstellen von Datensicherungen muss ein Datensicherungspfad angegeben werden (siehe Kapitel Datensicherung auf Seite 1861).

42.1.5 Rechteverwaltung

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Rechteverwaltung über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

Im *"Applikationsmenü"* unter *"Rechteverwaltung"* aller Programme ist es nun möglich, zusätzlich zu den *"Benutzern"*, *"Rollen"* anzulegen. *"Rollen"* ersetzen die bisherige Ableitungsfunktion und bieten eine neue Möglichkeit, Gruppenberechtigungen abzubilden.

Im *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung"* bearbeiten Sie die *"Rechteverwaltung"* des Programmes.

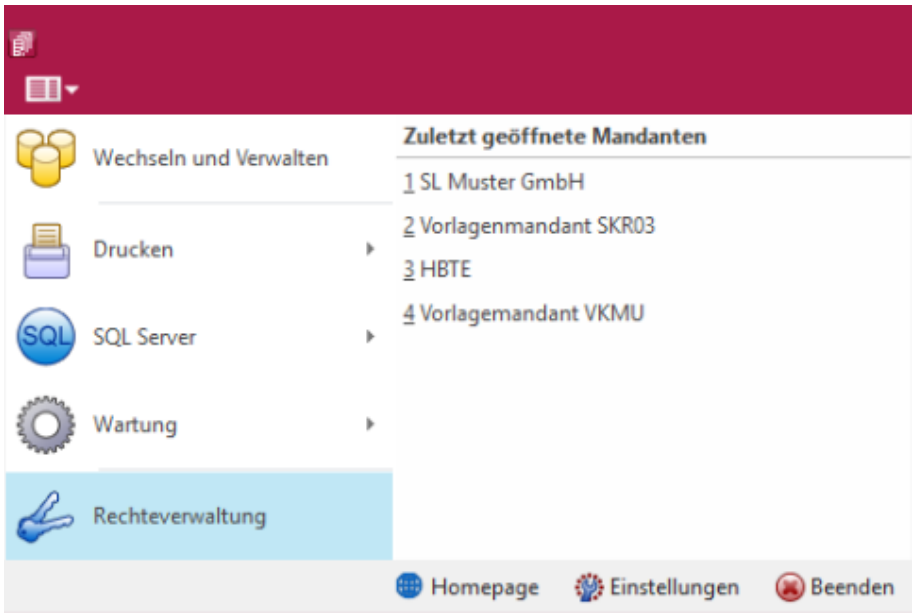


Abbildung 8.26: Applikationsmenü Rechteverwaltung

Bei dem Update auf die *"Rechteverwaltung"* entsteht kein Mehraufwand. Bestehende Benutzerkürzel und Ableitungen werden an das neue Programmverhalten angepasst und ihre Rechteeinstellungen bleiben erhalten. Normale Benutzerkürzel werden dabei zu *"Benutzern"*. Kürzel, die anderen Kürzeln als Ableitung dienen, werden zu *"Rollen"*. *"Rollen"* können allerdings auch im Nachgang noch in Kürzel umgewandelt werden und umgekehrt.

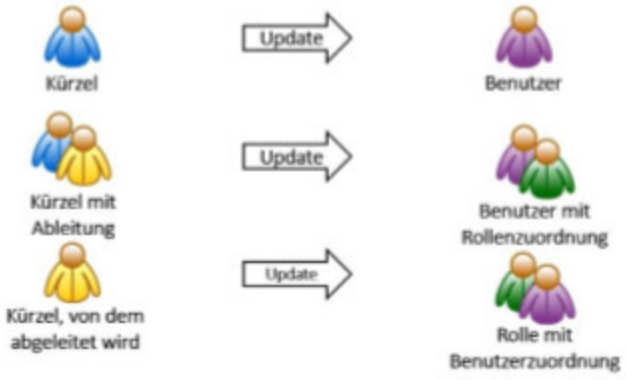


Abbildung 8.27: Applikationsmenü Rechteverwaltung Update

Mit der im Programm enthaltenen *"Rechteverwaltung"* können Sie:

- die Benutzung des Programms durch Fremde verhindern
- bestimmte Daten, Mandanten oder Programmteile sperren bzw. die Zugriffsrechte auf bestimmte Daten einschränken
- den Verantwortlichen für bestimmte Programmaktionen dokumentieren
- die Terminkontrolle benutzerabhängig gestalten

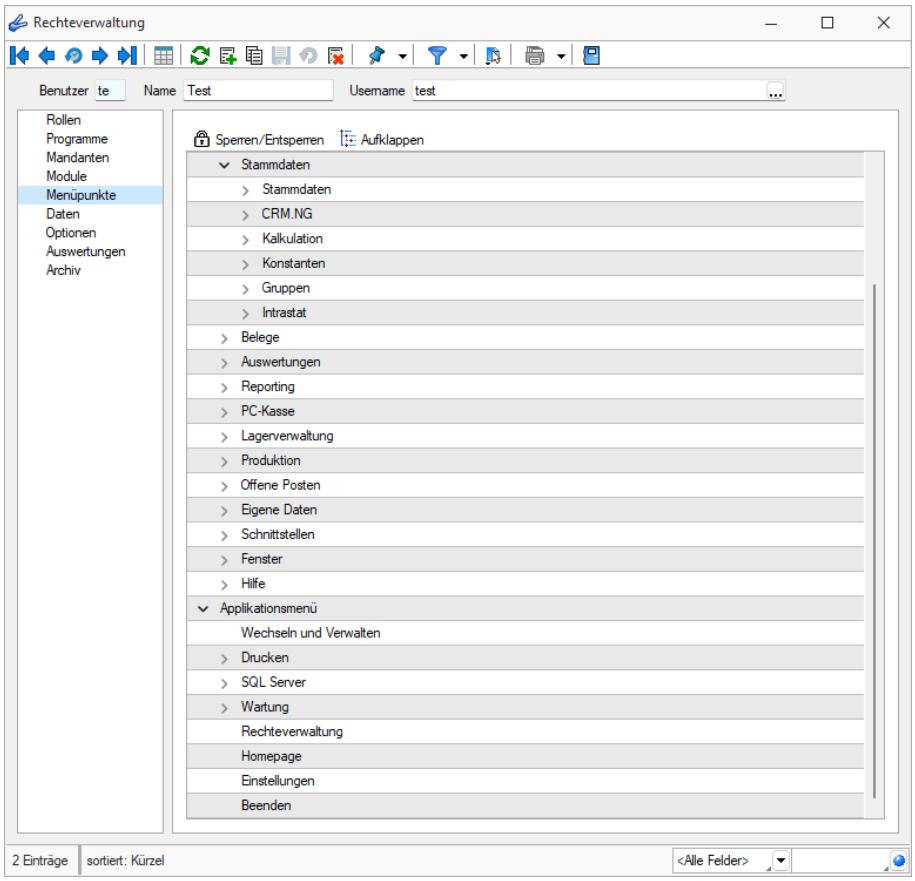


Abbildung 8.28: Rechteverwaltung Menüpunkte

Wenn die *"Rechteverwaltung"* aktiv ist, d.h. wenn mindestens ein Datensatz in der *"Rechteverwaltung"* angelegt wurde, benötigt jeder *"Benutzer"* (oder *"Benutzergruppe"*) einen Datensatz.

Bei aktiver *"Rechteverwaltung"* ist der Start des Programms erst nach der korrekten Eingabe der erforderlichen *"Daten / Rechte"* (Gross- und Kleinschreibung beachten!) möglich. Ausgenommen hiervon ist die Anmeldung per WINDOWS - AUTHENTIFIZIERUNG.

Wenn mehrere Programme auf den gleichen Datenbestand zugreifen, wird die *"Rechteverwaltung"* aktiv, sobald in einem Programm ein Datensatz in der *"Rechteverwaltung"* angelegt wird.

Benutzer - Das Feld *"Benutzer"* enthält den Datensatzschlüssel. Er kann 2 Zeichen enthalten und wird bei der Rechteidentifikation angefordert.

Name - Im Feld *"Name"* stehen Ihnen 40 Zeichen zur näheren Bezeichnung des Benutzers zur Verfügung.

Username (nur Standardanmeldung) - Das eigentliche Passwort kann aus maximal 20 Zeichen bestehen und wird aber bei der Serverbenutzeridentifikation nicht angezeigt. Es kann leer bleiben, wenn zwar *"Benutzer"* verwaltet werden sollen, aber kein Passwortschutz nötig ist. Den Eingabedialog erreichen Sie über den Schalter 

.

Rechte ändern - Durch Doppelklick in der entsprechenden Spalte der Rechteverwaltung können die erlaubten Rechte angepasst werden.

Username - In den SQL-Programmversionen gibt es keine herkömmliche Passwortzuordnung mehr. Es werden die jeweiligen WINDOWS- bzw. SQL-Server-Anmeldungen verwendet. Deshalb wählen Sie zu jedem SELECT LINE-*"Benutzer"* hier den entsprechenden WINDOWS-/SQL-Serverbenutzer aus oder legen diesen neu an. Darüber hinaus können Sie über das Kontextmenü [Ctrl] + [Alt] + [R] für die *"Benutzer"* Berechtigungen am SQL-Server vergeben. Hierzu sind allerdings die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.

> *Nach Zuordnung des WINDOWS-/SQL-Serverbenutzers muss der Passwortdatensatz über das Speichersymbol zunächst gespeichert werden, bevor weitere Einstellungen für den Benutzer getroffen werden können. Hierdurch werden für den Benutzer die erforderlichen Berechtigungen zu den Datenbanken am SQL-Server gesetzt.*

Rolle

Auf der Seite *"Rollen"* sind in Tabellenform alle zugeordneten Datensätze aufgelistet. Ein *"Benutzer"* kann mehreren *"Rollen"* und umgekehrt zugeordnet werden. Die Rechte der *"Benutzer"* ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten Rollen, d.h. ist ein Recht in einer Rolle erlaubt ist es auch für den *"Benutzer"* erlaubt. Dies kann im *"Benutzer"* über ein individuelles Recht noch geändert und so die per Rolle(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

Über den Schalter 

können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein *"Benutzer"* seiner ersten *"Rolle"* zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten *"Rollen"* ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter 

, die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten Rolle, kann entschieden werden, ob der *"Benutzer"* die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

Programmsperre

Wenn der *"Benutzer"* keinen Zugang zu einem Programm haben soll, kann der Zugriff auf der *"Seite Programme"* verboten werden.

Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und Art der Befugnisse zur Verfügung!

Weiterhin kann mit der Rechteverwaltung der Zugriff auf die nachfolgenden Positionen des Programms geregelt werden.

- Rollen
- Programme
- Mandanten
- Module
- Menüpunkte
- Daten
- Optionen
- Auswertungen
- Archiv

Die verfügbaren Menüoptionen sind Programmabhängig!

Weitere Funktionen stehen über  zur Verfügung:

- Datenbankeinstellungen - [F6]
- Maskeneditor bzw. Toolboxeditor wenn Toolbox lizenziert und für den *"Benutzer"* aktiviert ist
- Betriebsprüfermodus für diesen *"Benutzer"* aktivieren (nur in ReWe) - Ausgewählte Menüpunkte und Optionen sind gesperrt.
  (**Achtung!** Ein Deaktivieren ist nicht möglich.)
- SQL-Serverbenutzer verwalten [F3]
- Benutzereinstellungen übernehmen
- *"Benutzer"* in Rolle wandeln / Rolle in *"Benutzer"* wandeln
- Datenbankrechte neu vergeben (nicht bei Standardanmeldung)

Die Funktion *"Benutzer"* in eine Rolle wandeln bzw. umgekehrt ist nur möglich, wenn keine zugeordneten *"Rollen"* oder *"Benutzer"* im Datensatz mehr vorhanden sind.

Mit Hilfe der Funktion *"Datenbankrechte neu vergeben"* können die Rechte im SQL-Server anhand der im Programm eingestellten Zugriffsrechte aktualisiert werden. Hierzu ist es erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

Im Druckmenü  können Sie per Einzel- oder Listendruck eine komplette Übersicht über die Rechteeinstellungen einzelner oder aller *"Benutzer"* erstellen. Das Recht zum Drucken kann für die *"Benutzer"* gesperrt werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

42.1.6 SQL-Abfrage bearbeiten

Unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent - Abfrage"* im Menü *"Applikationsmenü / Einstellungen" (Seite Makroassistent)* können Sie *"benutzerbezogene Voreinstellungen"* für die Arbeit mit dem *"Makro-Assistent"* vornehmen.

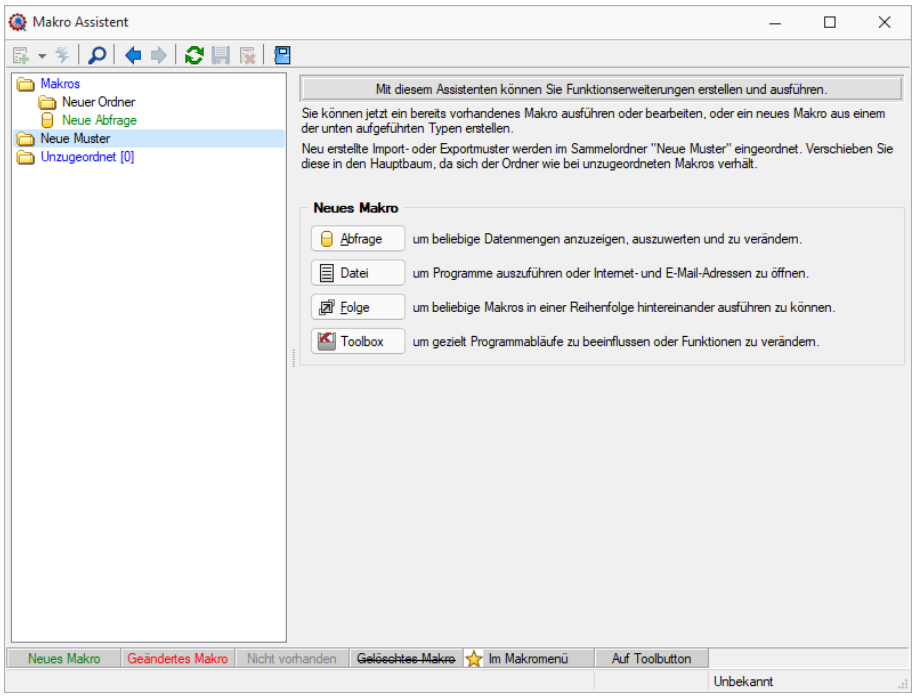


Abbildung 8.29: Eingabemaske *"Makro-Assistent"*

Erstellen Sie im *"Makro-Assistenten"* über den Schalter Abfrage oder [Alt] + [A] eine neue Abfrage. Die SQL-Anweisung wird wie ein normaler Text in das Fenster eingegeben.

Das Feld Das Ergebnis wird angezeigt *muss auf angezeigt stehen.*

Damit Datenmengen angezeigt werden können, benötigt es Select Abfragen. Diese beginnen immer mit Select*from und die gewünschte Tabelle (hier ART=Artikeltabelle).

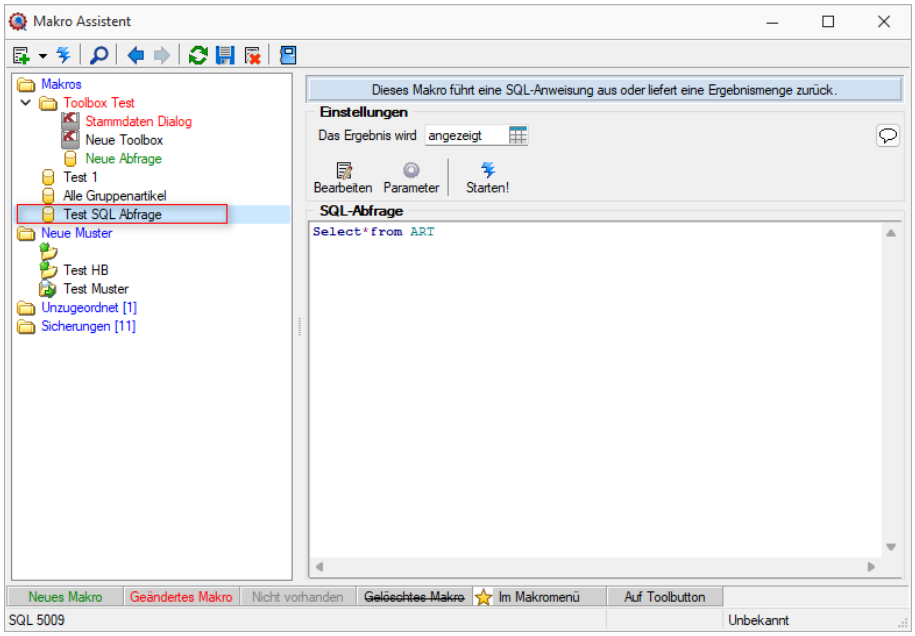


Abbildung 8.30: Neue Abfrage

Über den Schalter *"Makro bearbeiten"*  öffnet sich die dem selektierten Eintrag zugeordnete Bildschirmmaske, in der die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder zur Verfügung steht.

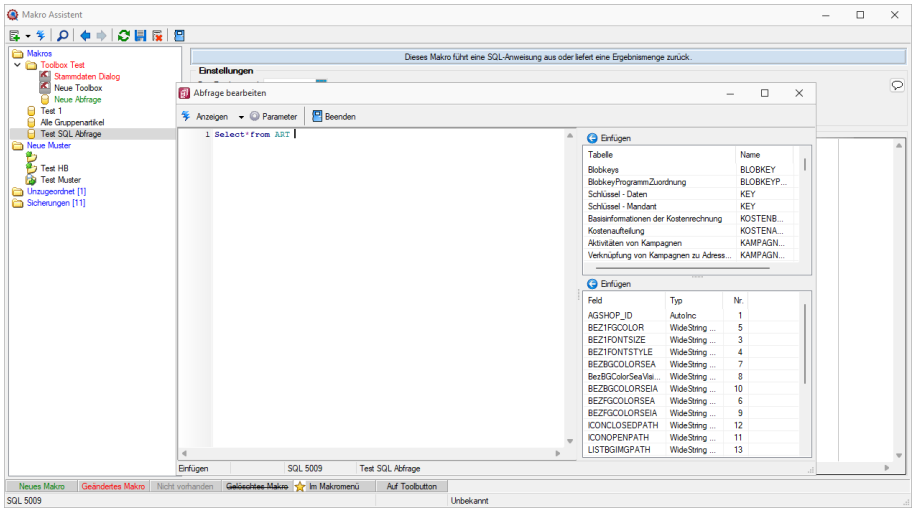


Abbildung 8.31: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

Häufig verwendete *"SQL-Anweisungen"* können über das Kontextmenü oder dem entsprechenden Tastenkürzel eingefügt werden.

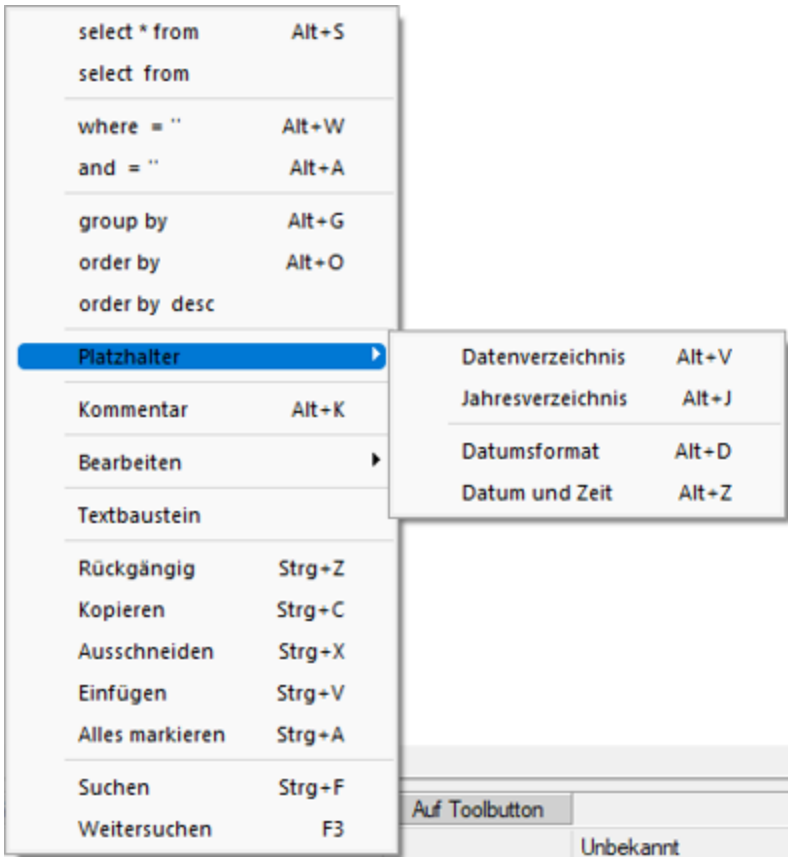


Abbildung 8.32: SQL-Anweisungen

- [Alt] + [S] → select * from
- [Alt] + [W] → where =
- [Alt] + [A] → and
- [Alt] + [G] → group by
- [Alt] + [O] → order by
- [Alt] + [V] → Platzhalter Datenverzeichnis
- [Alt] + [D] → Platzhalter Datumsformat
- [Alt] + [Z] → Platzhalter Datum Zeit
- [Alt] + [K] → Platzhalter Kommentar

Da eine Abfrage immer auf konkrete Datenbankdateien (Tabellen) und ihren Feldern basiert, gibt es im Dialog die Möglichkeit, aus den verfügbaren Tabellen die verwendete auszuwählen. Die Felder der markierten Tabelle werden in der Liste darunter angezeigt. Die Anzeige der Felder hat nur informativen Charakter, d.h. es besteht kein Zusammenhang zwischen der SQL-Anweisung und der Auswahl der Tabelle. Durch einem Doppelklick auf eine Feldbezeichnung, "Drag & Drop" oder durch Betätigen des Schalters Einfügen (Mehrfachselektion in der Liste ist möglich) wird diese bei der Textmarke im SQL-Eingabefenster eingefügt.

Wird beim Einfügen von Tabellennamen aus Tabellen mit einem Sekundärschlüssel zusätzlich die Tastenkombination [Ctrl] + [Alt] gedrückt, wird ein select-Statement inklusive Sekundärindex erzeugt. In der folgenden Tabelle sind die möglichen Tastenkombinationen mit ihrem Ergebnis dargestellt.

Als Beispiel für das Einfügen der Tabelle Rechnung:

- [Ctrl] + [Alt] → select * from BELEG where BELEGTYP = 'R'
- [Ctrl] → BELEG where BELEGTYP = 'R'
- [Alt] → select * from BELEG

Wenn Sie im Makro den Datensatzschlüssel eines Textbausteins eingeben, erreichen Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [T], dass die Eingabe des Schlüssels mit dem entsprechend hinterlegten Textbaustein ausgetauscht wird

Abfrage starten

Die Abfrage können Sie bearbeiten mit Bearbeiten oder mit Starten! starten.

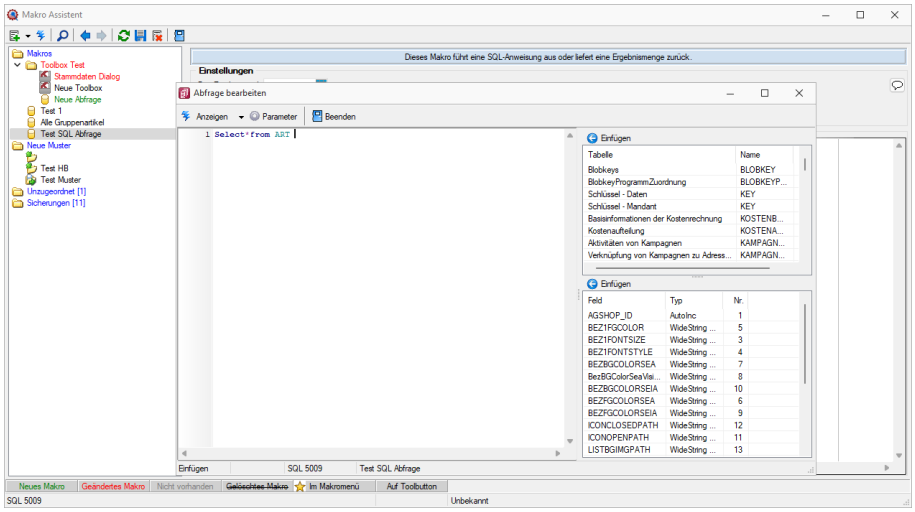
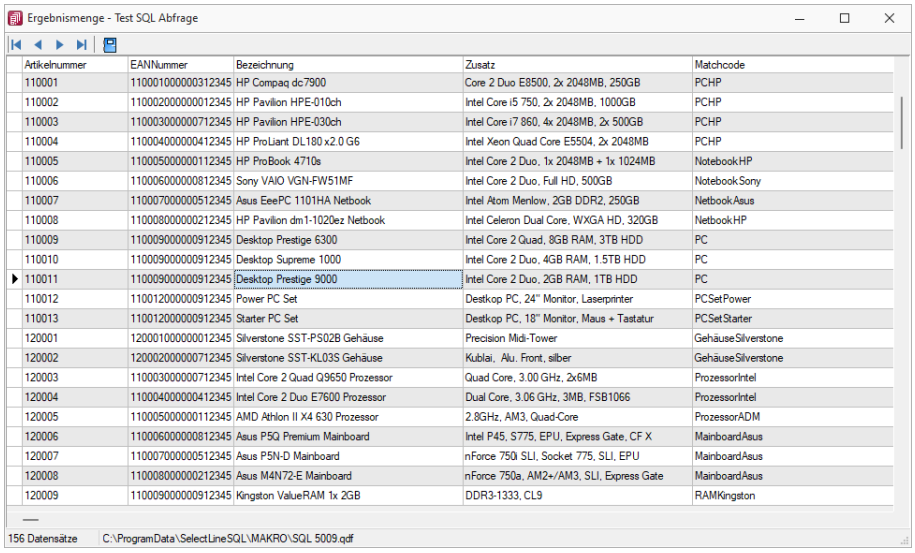


Abbildung 8.33: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

Es wird jetzt das Ergebnis mit der Artikeltabelle angezeigt.



Artikelnummer	EANNummer	Bezeichnung	Zusatz	Matchcode
110001	11000100000000312345	HP Compaq dc7900	Core 2 Duo E8500, 2x 2048MB, 250GB	PCHP
110002	11000200000000312345	HP Pavilion HPE-010ch	Intel Core i5 750, 2x 2048MB, 1000GB	PCHP
110003	11000300000000712345	HP Pavilion HPE-030ch	Intel Core i7 860, 4x 2048MB, 2x 500GB	PCHP
110004	11000400000000412345	HP ProLiant DL180 x2.0 G6	Intel Xeon Quad Core E5504, 2x 2048MB	PCHP
110005	11000500000000112345	HP ProBook 4710s	Intel Core 2 Duo, 1x 2048MB + 1x 1024MB	NotebookHP
110006	11000600000000812345	Sony VAIO VGN-FW51MF	Intel Core 2 Duo, Full HD, 500GB	NotebookSony
110007	11000700000000512345	Asus EeePC 1101HA Netbook	Intel Atom Menlow, 2GB DDR2, 250GB	NetbookAsus
110008	11000800000000212345	HP Pavilion dm1-1020ez Netbook	Intel Celeron Dual Core, WXGA HD, 320GB	NetbookHP
110009	11000900000000912345	Desktop Prestige 6300	Intel Core 2 Quad, 8GB RAM, 3TB HDD	PC
110010	11000900000000912345	Desktop Supreme 1000	Intel Core 2 Duo, 4GB RAM, 1.5TB HDD	PC
110011	11000900000000912345	Desktop Prestige 9000	Intel Core 2 Duo, 2GB RAM, 1TB HDD	PC
110012	11001200000000912345	Power PC Set	Destkop PC, 24" Monitor, Laserprinter	PCSetPower
110013	11001200000000912345	Starter PC Set	Destkop PC, 18" Monitor, Maus + Tastatur	PCSetStarter
120001	12000100000000012345	Silverstone SST-PS02B Gehäuse	Precision Midi-Tower	GehäuseSilverstone
120002	12000200000000712345	Silverstone SST-KL03S Gehäuse	Kublai, Alu. Front, silber	GehäuseSilverstone
120003	11000300000000712345	Intel Core 2 Quad Q9650 Prozessor	Quad Core, 3.00 GHz, 2x6MB	ProzessorIntel
120004	11000400000000412345	Intel Core 2 Duo E7600 Prozessor	Dual Core, 3.06 GHz, 3MB, FSB1066	ProzessorIntel
120005	11000500000000112345	AMD Athlon II X4 630 Prozessor	2.8GHz, AM3, Quad-Core	ProzessorADM
120006	11000600000000812345	Asus P5Q Premium Mainboard	Intel P45, S775, EPU, Express Gate, CF X	MainboardAsus
120007	11000700000000512345	Asus P5N-D Mainboard	nForce 750i SLI, Socket 775, SLI, EPU	MainboardAsus
120008	11000800000000212345	Asus M4N72-E Mainboard	nForce 750a, AM2+/AM3, SLI, Express Gate	MainboardAsus
120009	11000900000000912345	Kingston ValueRAM 1x 2GB	DDR3-1333, CL9	RAMKingston

Abbildung 8.34: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

Einstellungen (Makro-Assistent)

Dieser Schalter kann verschiedene Funktionen haben, die mit dem Schalter 

ausgewählt werden können.

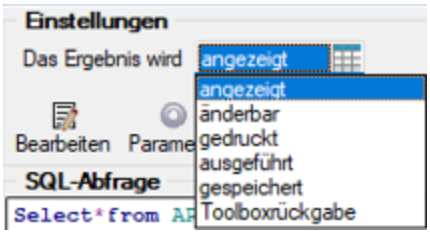


Abbildung 8.35: *"Makro-Assistent"* Einstellungen

Wenn die Abfrage gespeichert wird, behält sie die zuletzt ausgewählte Funktion, die dann auch bei der Ausführung im *"Makro-Assistenten"* benutzt wird.

> *Das Ausführen von selektiertem Text in SQL-Abfragen ist möglich. Ist im Abfragefenster etwas markiert, wird beim Ausführen eine Abfrage mit dem markierten Text gestartet, ansonsten erfolgt die SQL-Abfrage mit dem gesamten Text.*

- **angezeigt** - Nach dem Betätigen des Schalters wird die Abfrage ausgeführt und die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt.
- **ändern** - Nach dem Betätigen des Schalters wird die Abfrage ausgeführt und die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt. Zusätzlich kann man die Datenmenge meist bearbeiten.

- **gedruckt** - Nach dem Ausführen der Abfrage erfolgt die Ausgabe auf Standarddruckausgabe. In der zuvor angezeigten Auswahl des Druckzieles sollten Sie beim ersten Mal auf jeden Fall den Bildschirm als Ziel auswählen, da die Druckvorlage zum Ausdruck der Ergebnismenge erst noch bearbeitet bzw. angepasst werden muss.
- **ausgeführt** - Wenn die Abfrage zur Modifikation von Daten dient (z.B. update, create, insert), wird diese nach einer Bestätigung, deren Text man in der Bildschirmmaske Parameter Seite *"Ausführen / Drucken"* angegeben kann, ausgeführt (Standardtext ist SQL-Aktion wirklich ausführen?). Anschliessend erfolgt die Meldung ”SQL - Aktion ausgeführt”, wenn die Option Meldung nach der Aktion ”Ausführen” in der Parametermaske eingeschaltet ist (Standard ist ein).
- **gespeichert** - Hiermit haben Sie die Möglichkeit, die Ergebnismenge der Abfrage in eine externe Datei zu exportieren. Um den Export zu konfigurieren, wird der im Programm integrierte Exportassistent genutzt. Anschliessend kann der Export, ohne den Assistenten, aus dem SQL-Assistenten oder aus dem Makromenü heraus aufgerufen werden. Wenn Sie die Ergebnismenge einer neuen Abfrage erstmalig speichern wollen, wird der Exportassistent gestartet, da Angaben wie Dateiname und -format noch nicht bekannt sind. Falls Sie zu einem späteren Zeitpunkt diese Angaben noch einmal ändern wollen, wird mit dem Schalter "Exportmuster bearbeiten" der Exportassistent mit dem Exportmuster zur Bearbeitung angezeigt.
- **Toolboxrückgabe** - Abfragen mit dem Anzeigetyp ”Toolboxrückgabe” verwenden Sie in Toolboxmakros. Die Abfrage sollte als Ergebnis einen Datensatz liefern - falls es mehrere sind, wird der erste Datensatz vom Toolboxmakro verwendet. Beim Ausführen des Makros aus dem *"Makro-Assistenten"* wird zur Information der Datensatz in Tabellenform mit den Spalten Namen, Werte, und Datentyp angezeigt. Wird dieses Makro dann in einem Toolboxmakro verwendet, können die Parameter des Makros aus einer Datenquelle gefüllt werden und die Ergebnisse des Makros an diese Datenquelle zurückgegeben werden.

 **Speichern** - Mit dem Speichern der Abfrage wird die aktuell ausgewählte Startaktion mit gespeichert. Beim Ausführen im *"Makro-Assistenten"* wird diese Aktion ausgeführt.

Tabellenvorschlag

Bei der *"Erstellung von Abfragen in den SQL-Editoren"* unterstützt Sie das Programm durch Vorschläge von Tabellennamen, -spalten und zusätzlichen Informationen.

Im *"Makroassistenten"* können Sie jetzt neben dem bekannten Tabellenvorschlag, der sich über die Tastenkombination [Ctrl] + [Leertaste] öffnen lässt, die *"Spaltennamen der Tabellen"* vorschlagen lassen. Die Spalten, die vorgeschlagen werden, richten sich dabei nach den Tabellen, die abgefragt werden sollen (z.B. Tabellen, die im „FROM"-Teil der Abfrage angegeben sind). Zusätzlich zu den Spaltennamen werden Ihnen auch Informationen zum Spaltentyp (z.B. „WideString 6") und zur Spaltenzugehörigkeit (z.B. „ART Tabelle") dargestellt.

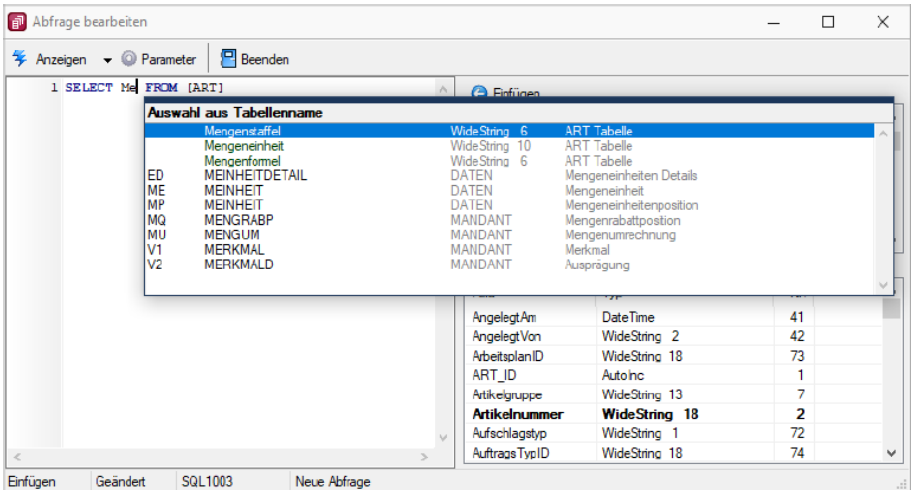


Abbildung 8.36: *"Makro-Assistent"* Abfrage bearbeiten

Beim Bearbeiten einer Abfrage Informiert Sie der *"Makroassistent"* neben den Spalten einer gewählten Tabelle auch darüber, welche Tabellenschlüssel diese Tabelle aufweist (Fett dargestellt z.B. *"Artikelnummer"* und *"Sprache"* für die Tabelle *"Artikelfremdbezeichnung"*). Diese Informationen können Sie beim Import von Daten oder der Arbeit im Formulareditor unterstützen.

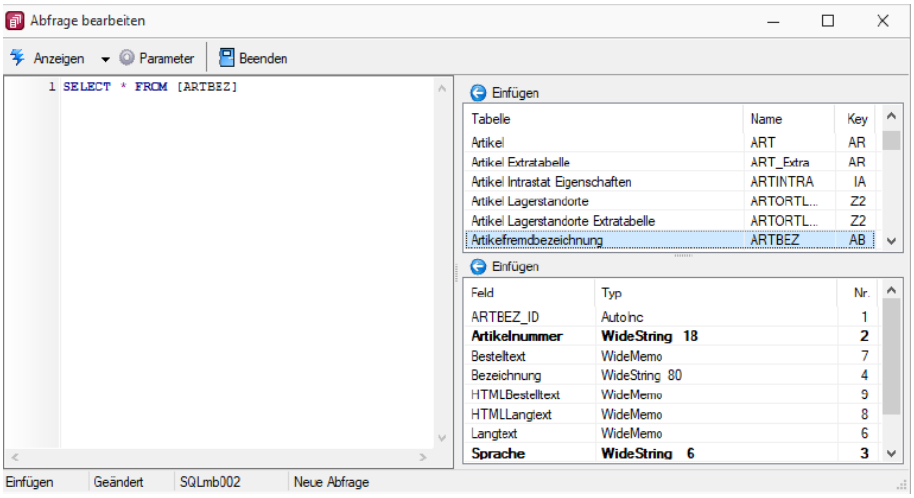


Abbildung 8.37: *"Makro-Assistent"* Abfrage bearbeiten

42.2 Archiv

42.2.1 Archivierung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* werden die Standard-Archivierungsparameter für die aktive Druckvorlage definiert und die bereits archivierten Dokumente gelistet.

Eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende *"Archivierung"* bestimmter Formulare, wird über den Formulareditor definiert.

SELECTLINE DOQIO

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erfahren Sie unter SelectLine Doqio und im **Video SelectLine Doqio** auf der Homepage der **SelectLine Software AG** unter **My Select**.

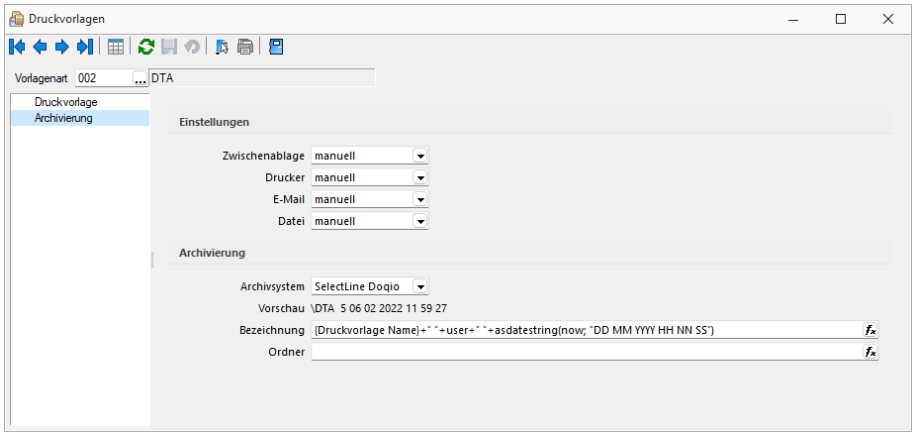


Abbildung 8.38: *"Archivierung"* Doqio

Archivierung von XRechnung und ebInterface

Ab Version 21.1 haben Sie die Möglichkeit, E-Rechnungen vom Typ XRechnung und ebInterface über das Programm zu archivieren. Wenn XRechnung- oder ebInterface-Dateien erstellt bzw. als E-Mail-Anhang versendet werden, werden die Archiveinstellungen der Ausgangsrechnung (Druckvorlagenart REC) verwendet, um die Dateien zu archivieren. Der Ablagepfad wird bis auf den Dateinamen übernommen. Die Einstellungen für die Druckziele E-Mail und Datei greifen auch für XRechnung und ebInterface. Sie können dadurch steuern, ob die Dateien automatisch (immer), manuell oder auf Nachfrage archiviert werden.

Die Funktion steht auch beim Sammeldruck zur Verfügung. Scheitert die Erstellung einer E-Rechnung (z. B. ebInterface ohne Kennzeichen), taucht dies regulär im Fehlerprotokoll auf und es wird entsprechend nicht archiviert - der Sammeldruck wird trotzdem fortgesetzt und andere erfolgreiche E-Rechnungen werden archiviert.

Keine Archivierung im Listendruck

Aufgrund der hohen Fehleranfälligkeit einer *"Archivierung"* im Listendruck haben wir uns dazu entschlossen, das Druckziel *"Archiv"* bei einem Listendruck nicht mehr anzubieten. Auf diesem Wege verhindern wir, dass Dokumente beispielsweise an nur einer Stelle im Archiv abgelegt werden, obwohl die Dokumente laut Ablagepfad an verschiedenen Stellen abgelegt werden sollen.

Interne Archivierung als PDF-Datei

Bei der internen *"Archivierung"* werden für die gedruckten Dokumente PDF-Dateien erstellt und in ein Archiv-Verzeichnis abgelegt. Es befindet sich standardmässig im Mandanten-Verzeichnis unterteilt in Jahre, Monate und Druckvorlagentypen.

Aktiviert wird das Archivierungssystem über die Einstellung in den Druckvorlagen.

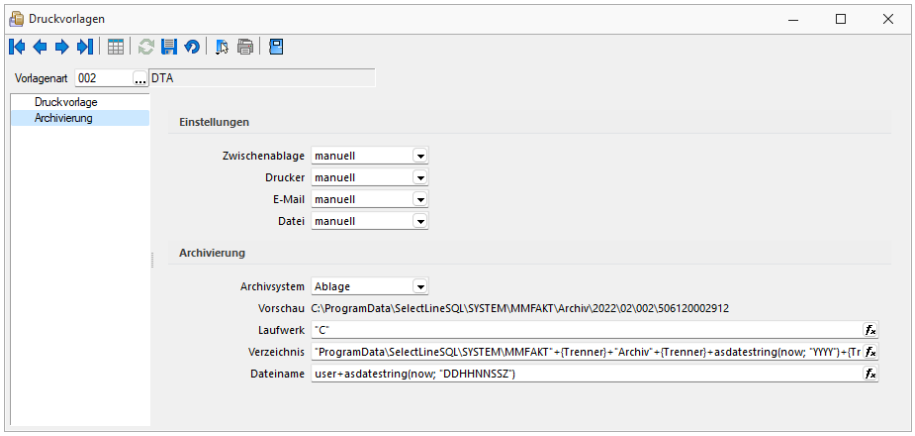


Abbildung 8.39: *"Archivierung"* Intern

Einstellungen

Wählen Sie aus, ob nach dem Druck auf bestimmte Druckziele eine automatische *"Archivierung"* des entsprechenden Dokumentes erfolgen soll. Des Weiteren können Sie entscheiden, wie die *"Archivierung"* erfolgen soll. Stellen Sie die *"Archivierung"* für die einzelnen Druckziele (Drucker, Datei, Email, Zwischenablage) auf:

- immer - Es wird immer automatisch nach dem Druck auf die vorher definierten Druckziele ohne nochmalige Abfrage archiviert.
- Nachfragen - Die *"Archivierung"* wird nach dem Druck auf die vorher gewählten Druckziele durch eine Abfrage angeboten.
- nur manuell - Die gewählte Druckvorlage kann manuell per Auswahl des Druckziels "Archiv" im Druckausgabedialog bzw. per Schalter aus der Seitenvorschau archiviert werden.

Archivablage

Definieren Sie mit Konstanten und Variablen (siehe Kapitel 42.10.32 *Formelplatzhalter* auf Seite 2333) den Pfad (Laufwerk und Verzeichnis) und Dateinamen. Erfolgt hier die Eingabe eines nicht vorhandenen Pfades, kommt bei der *"Archivierung"* der Dokumente ein entsprechender Hinweis.

Platzhalter können über den Schalter fx ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl *"Test"* im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax (siehe Kapitel 42.10.17 *Syntaxprüfung und Formeltest* auf Seite 2302). Über das Kontextmenü ist auch ein Rücksetzen auf die Standardformel möglich.

> *Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname für die Archivierung können auch mit Hilfe von Platzhaltern zugewiesen werden. In diesem Fall werden die entsprechenden Einträge der Archivablage ignoriert!*

ELO - Das Dokumentenmanagementsystem ELO (Elektronischer Leitz Ordner) zur optimalen Strukturierung und Speicherung der Informationen. ELO OFFICE verbessert den Dokumentenschutz durch spezielle Zugriffsberechtigungen, Kopierschutz und Versionskontrolle.

EASY - Die Dokumente werden automatisch extern als PDF-Datei in ein vorher definiertes Archiv einer virtuellen Ordnerstruktur abgelegt.

Internes Archiv - Für die interne *"Archivierung"* lassen sich Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname über eine Formel definieren. Platzhalter können über den Schalter fx ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl Test im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax. Über das Kontextmenü ist auch ein Rücksetzen auf die Standardformel möglich.

> *Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname für die Archivierung können auch mit Hilfe von Platzhaltern zugewiesen werden. In diesem Fall werden die entsprechenden Einträge der Archivablage ignoriert!*

ELO-Archiv - Wählen Sie das in ELO definierte Archiv aus.

Hinweise zur Archivdefinition finden Sie auf dem SelectLine Installations-Medium unter Dokumente\ImportExport\ELO - oder im Download-Bereich unter Zusatzbeschreibungen.

Schrank / Ordner / Register - Der so genannte Archivpfad wird definiert durch feste Bezeichnungskonstanten und/oder über variable Platzhalter, die zur Auswahl zur Verfügung stehen, für Schränke, Ordner und Register.

> *Belegen Sie nicht mehr Register (inkl. Schrank und Ordner) mit einer Bezeichnung, die als Ebenen im ELO-Archiv definiert wurden.*

Archivierte Dokumente - Jahresweise Liste.

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag wird das gewählte Dokument im Archivierungssystem geöffnet.

EASY-Archiv - Wählen Sie ein in EASY definierten Lagerort und ein entsprechendes Archiv aus. Erfolgt hier die Eingabe eines in EASY nicht vorhandenen Pfades, kommt bei der *"Archivierung"* der Dokumente ein entsprechender Hinweis.

Archivierungseinstellungen - Wählen Sie aus, ob nach dem Druck auf bestimmte Druckziele eine automatische *"Archivierung"* des entsprechenden Dokumentes erfolgen soll.

Des Weiteren können Sie entscheiden, wie die *"Archivierung"* erfolgen soll:

- **immer** - Es wird immer automatisch nach dem Druck auf die vorher definierten Druckziele ohne nochmalige Abfrage archiviert.
- **nachfragen** - Die *"Archivierung"* wird nach dem Druck auf die vorher gewählten Druckziele durch eine Abfrage angeboten.
- **nur manuell** - Die gewählte Druckvorlage kann nur manuell per Auswahl des Druckziels *"Archiv"* im Druckausgabedialog bzw. per Schalter aus der Seitenvorschau archiviert werden.

> *Sie bekommen nur die Jahre gezeigt, in denen auch wirklich archiviert wurde.*

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Archiv

siehe auch:
Seite Archiv
Archivierung Daten hinzufügen
Archivrecherche

42.2.2 Archiveintrag anlegen

Über den Schalter Extras (oder über das Kontextmenü) ist es möglich Archiveinträge anzulegen.

- **Archiveintrag anlegen**
  - SELECTLINE Doqio
  - PDF Ablage
  - Easy
  - ELO
- Neu
  Datensatz anlegen
- Bearbeiten
  Datensatz bearbeiten
- Entfernen
  Datensatz entfernen
- **Aktualisieren**
- **Spalteneditor**

Wählen Sie zunächst den Objekttyp zwischen interner (PDF) oder externer Archivierung (SELECTLINE Doqio, ELO oder Easy) aus. Für Anhänge, die aus der Archivierung geladen werden, wird ein Eintrag in der Archivtabelle erzeugt.

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erhalten Sie unter SelectLine Doqio und im **Video SelectLine Doqio** auf der Homepage der **SelectLine Software AG** unter **My Select**.

Über die Archiv-Recherche wählen Sie die entsprechenden Dokumente aus.

Per Doppelklick auf das Symbol öffnen Sie die eingefügte Datei mit dem entsprechenden Programm lt. Objekttyp.

> *Dateien können auch aus dem Explorer per "Drag & Drop" in die Journaltabelle übernommen werden, wodurch ein Notizdatensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.*

Für den Zugriff auf den Ordner der allgemeinen Dokumente finden Sie in der Menüleiste unter *Hilfe / Verzeichnisse* einen Schalter.

42.2.3 Archivierung - Daten hinzufügen

Über den Schalter Hinzufügen (oder über das Kontextmenü) ist es möglich Archiveinträge anzulegen.

Wählen Sie zunächst den Objekttyp der Archivierung (Ablage (PDF), ELO, Easy, oder Doqio) aus. Für Anhänge, die aus der Archivierung geladen werden, wird ein Eintrag in der Archivtabelle erzeugt.

Über die Archiv-Recherche wählen Sie die entsprechenden Dokumente aus.

Per Doppelklick auf das Symbol öffnen Sie die eingefügte Datei mit dem entsprechenden Programm lt. Objekttyp.

> *Dateien können auch aus dem Explorer per "Drag & Drop" in das Archiv übernommen werden, wodurch ein Datensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird. Die archivierte Datei wird dabei als Kopie im Unterordner "Dokument" des Mandantenverzeichnisses abgelegt.*

42.2.4 Archiv - Recherche

Um *"archivierte Dokumente"* einem *"Stammdatensatz"* zuzuordnen, muss eine *"Recherche im jeweiligen Archiv"* erfolgen.

SELECTLINE Doqio

Im SELECTLINE DOQIO können Sie die Dokumente nach diversen Kriterien (Ordner, Typ, usw.) zu ordnen.

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erhalten Sie unter SelectLine Doqio und im Video SelectLine Doqio auf der Homepage der SelectLine Software AG unter My Select.

Ablage

Über eine Dateiauswahl können Sie ein beliebiges Verzeichnis selektieren, in welchem sich das anzuhängende Dokument befindet.

ELO

Wählen Sie die Ablagemaske aus, über welche die Suche erfolgen soll. Die Information, in welchem Archiv gesucht wird holt sich das Programm aus den Mandanten-Einstellungen. Je nach gewählter Ablagemaske stehen Ihnen verschiedene Suchfelder zur Verfügung.

Mit den ausgefüllten Suchparametern kann die Abfrage an ELO gesendet werden. Die gefundenen Dokumente werden in einer Liste zur Auswahl angeboten. Werden mehrere Felder gefüllt, werden diese mit verknüpft. Erfolgt keine Einschränkung über die Suchfelder, werden alle im Archiv befindlichen Dokumente aufgelistet. *und*

EASY

Sie hinterlegen Lagerort und Archiv, in welchem die Suche stattfinden soll. Des Weiteren bestimmen Sie, über welche Suchmaske die Recherche erfolgen soll. Je nach Suchmaske werden Ihnen die in EASY hinterlegten Indexfelder zur Suche angeboten.

Über den Schalter *"Suche hinzufügen"* erhalten Sie die Ergebnisliste.

Beim Markieren einer Datei im Suchergebnis ist es Ihnen möglich, sich diese als Vorschau anzeigen zu lassen. Wird kein Ergebnis zurückgeliefert, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Über Ok speichern Sie das markierte Dokument als Anhang für Ihren Stammdatensatz und gelangen wieder zu ▶.

42.2.5 Archiv - Recherche

Um *"archivierte Dokumente"* einem *"Stammdatensatz"* zu zuordnen, muss eine *"Recherche im jeweiligen Archiv"* erfolgen.

SELECTLINE Doqio

Im SELECTLINE DOQIO können Sie die Dokumente nach diversen Kriterien (Ordner, Typ, usw.) zu ordnen.

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erhalten Sie unter SelectLine Doqio und im Video SelectLine Doqio auf der Homepage der SelectLine Software AG unter My Select.

Ablage

Über eine Dateiauswahl können Sie ein beliebiges Verzeichnis selektieren, in welchem sich das anzuhängende Dokument befindet.

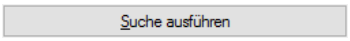
ELO

Wählen Sie die Ablagemaske aus, über welche die Suche erfolgen soll. Die Information, in welchem Archiv gesucht wird holt sich das Programm aus den Mandant Einstellungen. Je nach gewählter Ablagemaske stehen Ihnen verschiedene Suchfelder zur Verfügung.

Mit den ausgefüllten Suchparametern kann die Abfrage an ELO gesendet werden. Die gefundenen Dokumente werden in einer Liste zur Auswahl angeboten. Werden mehrere Felder gefüllt, werden diese mit *"und"* verknüpft. Erfolgt keine Einschränkung über die Suchfelder, werden alle im Archiv befindlichen Dokumente aufgelistet.

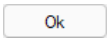
EASY

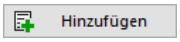
Sie hinterlegen Lagerort und Archiv, in welchem die Suche stattfinden soll. Des Weiteren bestimmen Sie, über welche Suchmaske die Recherche erfolgen soll. Je nach Suchmaske werden Ihnen die in EASY hinterlegten Indexfelder zur Suche angeboten.

Über den Schalter 

erhalten Sie die Ergebnisliste.

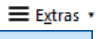
Beim Markieren einer Datei im Suchergebnis ist es Ihnen möglich, sich diese als Vorschau anzeigen zu lassen. Wird kein Ergebnis zurückgeliefert, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

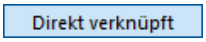
Über 

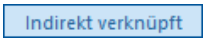
speichern Sie das markierte Dokument als Anhang für Ihren Stammdatensatz und gelangen wieder zu 

.

42.2.6 Seite Archiv

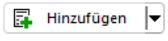
Bei *"aktivierter Archivierung"* in den *"Mandanteneinstellungen"* wird in verschiedenen Dialogen ein Eintrag für die archivierten Dokumente zum Datensatz angezeigt. Die Anzeige kann über den Schalter 

als Baum- oder als Listenansicht geändert werden. Über die unteren Schalter 

oder 

lassen sich die Archiveinträge entsprechend filtern. Indirekt verknüpfte sind z.B. archivierte Dateien aus Vorgängerbelegen.

Die Ablage-Archivierung besitzt eine automatische Versionierung, die beim wiederholten Druck bei geändertem Datensatz oder Formular hochgezählt wird. Bei Änderungen am Formular wird die Hauptversion angehoben, bei Änderungen am Datensatz die der Nebenversion. Die Versionsnummer wird bei der Archivierung zusätzlich in den Metadaten der PDF abgespeichert.

Über den Schalter 

(oder über das Kontextmenü) ist es möglich Archiveinträge hinzuzufügen.

Über die Archiv-Recherche wählen Sie die entsprechenden Dokumente aus.

Per Doppelklick auf das Symbol öffnen Sie die eingefügte Datei mit dem entsprechenden Programm lt. Objekttyp.

Der Schalter Dateivorschau schaltet die Dateivorschau ein- bzw. aus.

> *Dateien können auch aus dem Explorer per "Drag & Drop" in das Archiv übernommen werden, wodurch ein Datensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird. Die archivierte Datei wird dabei als Kopie im Unterordner "Dokument" des Mandantenverzeichnisses abgelegt.*

42.3 Auswertungen

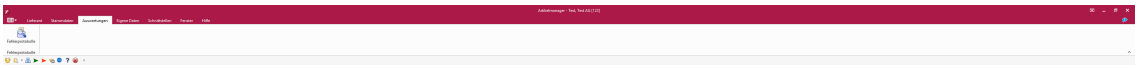


Abbildung 8.40: Menü Auswertungen

42.3.1 Grafik-Darstellungsformen

Mit den Menüpunkten *"Auswertungen / Belege / Aus- und Eingangsseite / Umsatz- bzw. Kostenentwicklung"* kann man sich in einer Grafik die Entwicklung des Umsatzes bzw. der Kosten für das ausgewählte Geschäftsjahr gesamt oder für ausgewählte Kostenstellen/-trägern bzw. Standorte anzeigen lassen. Dabei kann die Einbeziehung der Vorjahre festgelegt werden.

In *"Mandanten"* mit einer vom Euro abweichenden Leitwährung können die Auswertungen neben dieser auch in Euro erstellt werden.

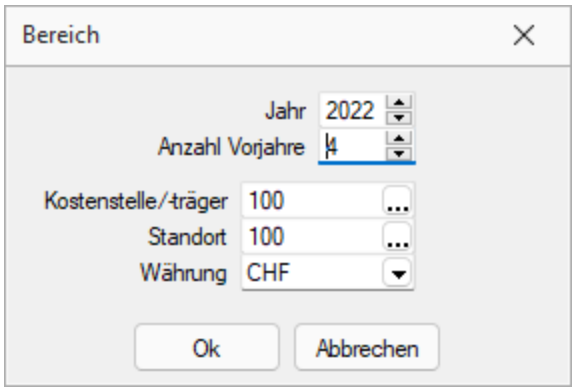


Abbildung 8.41: Auswertung Umsatz- / Kostenentwicklung

Grafikauswertungen

Die Funktionsleiste der Grafikmaske bietet die Wahl zwischen drei Darstellungsformen, jeweils zwei- oder dreidimensional, mit Wertanzeige oder ohne.



Abbildung 8.42: Funktionsleiste Grafik

Der Zeitraum der Auswertung lässt sich neu bestimmen und die Formulargestaltung kann angepasst werden.

Schalter **Funktionen** - Die Grafik kann gedruckt, im bmp- oder wmf-Format in die Zwischenablage transportiert oder gespeichert werden.

Schalter **Einstellungen** - Der Hintergrundfarbverlauf, die Ausrichtung des Titels und die Anordnung der Legende kann angepasst werden.

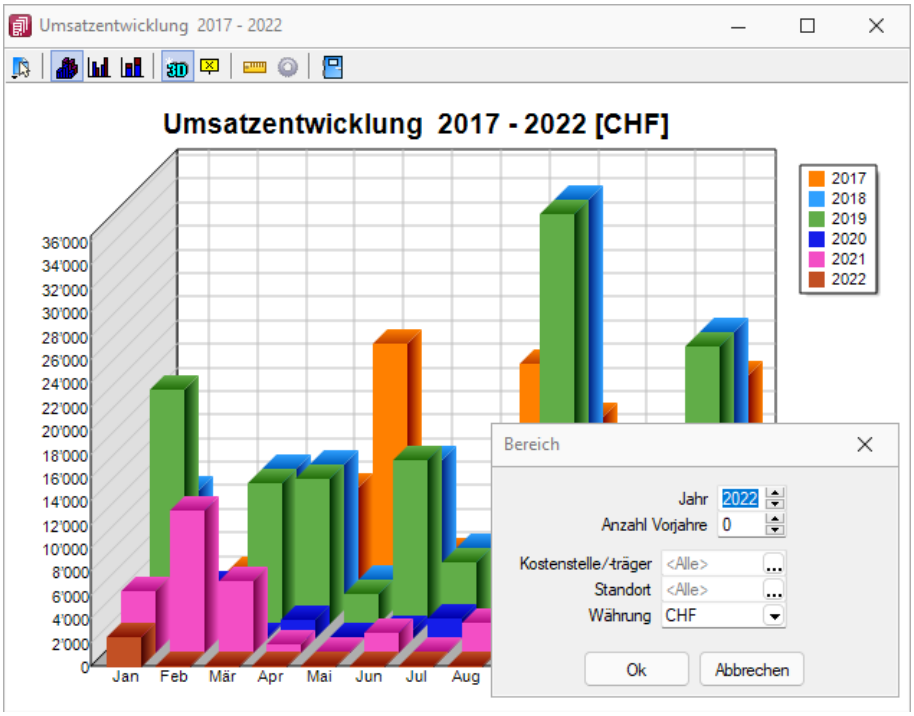


Abbildung 8.43: Auswertung Umsatz Grafik

Umsatz- / Kostenentwicklung Balkengrafik

Unter dem Menüpunkt *"Auswertungen / Belege / Aus- und Eingangsseite / Umsätze bzw. Kosten als Balkengrafik* "und *"Stamm / Artikel / Kunde / Lieferant / Mitarbeiter"* können Sie sich die Daten in verschiedenen Darstellung anzeigen lassen.

Die Auswahl kann erfolgen u.a. nach folgenden Kriterien:

- Jahr
- Anzahl Vorjahre
- je nach Auswahl
- *Artikel*
- *Kunde*
- Lieferant
- *Vertreter / Mitarbeiter*
- Kostenstelle/-träger
- Standort
- Währung

42.3.2 Produktionsauswertungen

Die *Daten der Produktionssteuerung* können über verschiedene Auswertungen im *"SelectLine Auftrag"* unter *"Produktion"* dargestellt werden.

Dazu stehen Ihnen unter *"Produktionsauswertungen"* verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung.

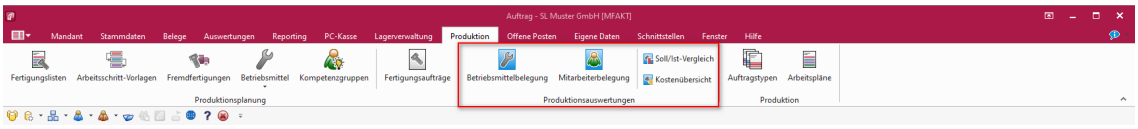


Abbildung 8.44: Menü Produktionsauswertung

- Betriebsmittelbelegung
- Mitarbeiterbelegung
- Soll/Ist-Vergleich
- Kostenübersicht

42.4 Belege

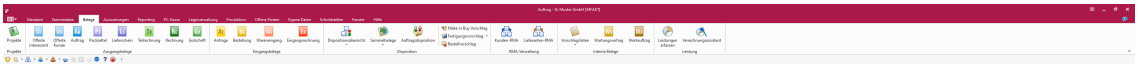


Abbildung 8.45: Menü Belege

42.4.1 Artikel - Lagerinformation

Die Maske *"Belege / Positionen ... (beim Speichern in reservierenden Belegen)" in Tabellen über das Kontextmenü* erscheint automatisch beim Speichern einer Belegposition in einem reservierenden Beleg, wenn in den Artikelstammdaten auf der Seite *"Lager"* die Option *"Warnen bei Minusbestand"* aktiviert ist.

Ausserdem erreichen Sie diese Maske in Tabellen, in denen eine Spalte mit der Artikelnummer angezeigt wird, über die Kontextbezogenen Programmfunktionen im Kontextmenü (rechte Maustaste).

In dieser Maske erhalten Sie Informationen über die Artikeldaten, über die Lagerbestandsdaten des Artikels sowie darüber, ob der Mindestbestand unterschritten und/oder der Gesamtbestand negativ wird.

42.4.2 Artikelkonto

Unter *"Belege / Disposition / Dispositionsübersicht /*  *Artikelkonto"* erreichen Sie das *"Artikelkonto"*.

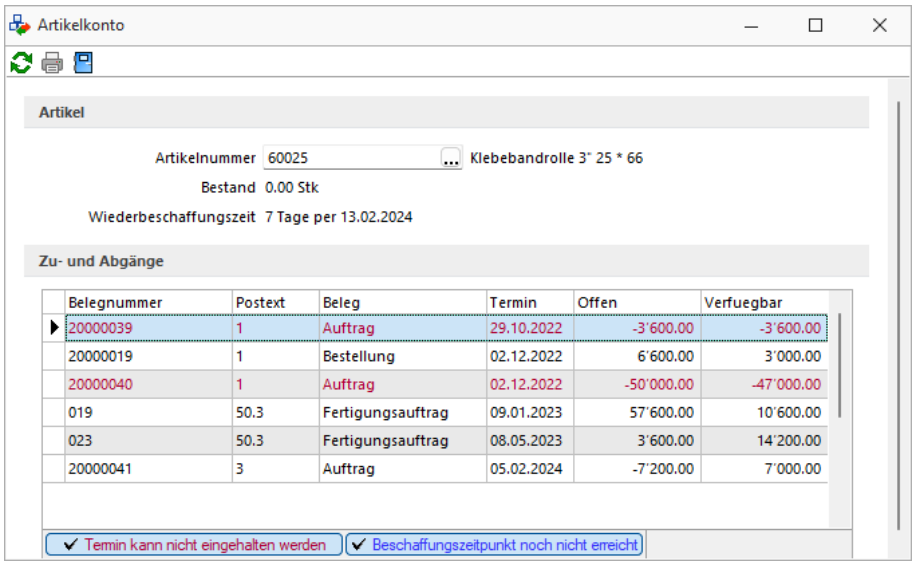


Abbildung 8.46: Artikelkonto

Artikel

Das *"Artikelkonto"* zeigt in chronologischer Reihenfolge alle geplanten Zu- und Abgänge eines bedarfsdisponierten Artikels inkl. der *"Wiederbeschaffungszeit"* (siehe unter *Artikelstammdaten / Disposition*) und dem nächst möglichen Wiederbeschaffungsdatum.

Dazu sind (teilweise) 2 Eingaben notwendig:

- der Standort
- die Artikelnummer

Zu- und Abgänge

In der chronologischen Auflistung ist farblich erkennbar, ob der Termin eines *"Auftrages / Bestellung / Fertigungsauftrag / Werkauftrages"* eingehalten werden kann oder ob bis zu dem gewünschten Termin der Artikel noch nicht wiederbeschafft werden kann *"Termin kann nicht eingehalten werden"*) bzw. ob der Artikel schon bestellt werden muss oder noch nicht *"Beschaffungszeitpunkt noch nicht erreicht"*.

Über die Mandantenoption *"Geplante Zugänge bedarfsdisponierter Artikel am gleichen Tag berücksichtigen"* (*Mandantenoption / Belege*) kann festgelegt werden, ob die Menge die an einem Tag als Zugang geplant ist, am gleichen Tag als verfügbare Menge erachtet werden kann oder erst am nächsten Tag zur Verfügung steht.

Das *"Artikelkonto"* lässt sich zum Einen über den Schalter im *"Ribbon-Menü"* und zum Anderen über die *"kontextbezogenen Programmfunktionen (Rechtsklick)"* aufrufen, wenn es sich um einen bedarfsdisponierten Artikel handelt.

Im **Bestell- und Fertigungsvorschlag** wird ebenfalls in den Detailinformationen das *"Artikelkonto"* angezeigt, falls es sich um einen Artikel der Dispositionsart *"Bedarfsgesteuert"* handelt. So ist die Übersicht über die Zu- und Abgänge auch in den Bestell- und Fertigungsvorschlägen gegeben.

Bedarfsdisponierte Artikel im Beleg terminieren

In allen nicht lagernden Belegen steht im Funktionsmenü [F12] die Funktion *"Bedarfsdisponierte Artikel terminieren"* zur Verfügung. Darüber können die Termine aller im Beleg enthaltenen Artikel dieser Dispositionsart, die noch nicht übergeben wurden, zum aktuellen Zeitpunkt neu berechnet werden. Die Funktion steht auch als Dialogfunktion für einen Toolboxschalter zur Verfügung.

Terminierung bei Belegübergabe/-übernahme in Auftrag

Bei der Belegübergabe/-übernahme von einem nicht reservierenden in einen reservierenden Beleg steht die Übernahmeoption *"Bedarfsdisponierte Artikel terminieren"* zur Verfügung. Ist diese Option gesetzt, werden die Termine aller bedarfsdisponierten Positionen im Zielbeleg neu terminiert.

Ebenfalls steht die Funktion im Dialog der manuellen Mengenübernahme im Kontextmenü zur Verfügung.

Recht für Dispositionsübersicht und Artikelkonto

Für den Aufruf der Dispositionsübersicht und des Artikelkontos gibt es in der Rechteverwaltung unter Optionen / Vorschlagslisten ein neues gemeinsames Recht *"Dispositionsübersicht"*, über das der Aufruf der beiden Funktionen erlaubt / verboten werden kann.

COM-Funktion – Bedarfsdisponierte Artikel terminieren

Mit der COM-Funktion für das Beleg-Objekt *"BedarfsdisponierteArtikelTerminieren"* können eine einzelne oder alle bedarfsdisponierten Positionen eines Belegs terminiert werden.

COM-Funktion – Bedarfsdisponierte Artikel terminieren

Mit der COM-Funktion *"GetDisponibelAb"* kann ermittelt werden, zu welchem Termin ein Artikel für eine bestimmte Menge frühestens verfügbar sein kann. Als Parameter sind Artikelnummer, Menge und Standort (nur bei aktivem Standortmodul zu füllen) zu übergeben.

42.4.3 Artikelübernahme

Einzeln je Position - Wenn Sie in den Optionen für die Belegübergabe die *"manuelle Mengenanpassung"* aktiviert haben, erscheint diese Maske *"Artikelübernahme"* für jede Belegposition mit der Menge <>0.

Hierin werden Ihnen informativ Daten zum Artikel bzw. zur Position aus dem Übernahmebeleg angezeigt.

Ist dem Beleg eine Sprache zugeordnet und wird für die Position eine Fremdsprachenbezeichnung und -zusatz verwendet, erfolgt die Anzeige dieser im Dialog in dem jeweils zur Sprache hinterlegten Schriftfont.

Sie haben nun die Möglichkeit, in den Eingabefeldern "Menge" [Alt] + [M] und "Termin" [Alt] + [T] die vorgeschlagenen Daten anzupassen und diese zu übernehmen [F10].

Die Aktivierung der Option "Position im Vorgängerbeleg erledigen" [Alt] + [E] bewirkt, dass bei nicht vollständiger Übernahme die Position im Quellbeleg manuell erledigt wird.

Listendarstellung aller Positionen - Ist in den Mandanteneinstellungen die Option *"Listendarstellung für die manuelle Mengenanpassung verwenden"* aktiviert, werden Ihnen alle Belegpositionen des Quellbelegs in einer Tabelle zur Anpassung der Übernahmemengen und Liefertermine angezeigt.

Markieren Sie in der Liste die zu übernehmenden Positionen einzeln oder per Mehrfachauswahl und tragen Sie in den betreffenden Spalten die gewünschte Menge und den neuen Termin ein.

Vorbelegt ist die Spalte mit der noch offenen Menge und dem Liefertermin der zu übernehmenden Position des Quellbelegs.

Auch hierbei haben Sie die Möglichkeit, in der entsprechenden Tabellenspalte nicht vollständig übernommene Positionen im Quellbeleg auf *"manuell erledigt"* zu setzen.

Mit dem Schalter oder mit der Funktionstaste [F10] übernehmen Sie die Auswahl.

> *Die Übernahme einer Belegposition mit der Menge Null ist ebenfalls möglich.*

Mit der gesetzten Option Lagerdialog immer anzeigen in den Mandanteneinstellungen können Sie hierüber bei lagernden Belegen für jede Position sowohl das Lager als auch die Mengen beim Ein- und Auslagern bestimmen.

Siehe auch:
Einlagern
Auslagern
Stammdaten aus einer Liste laden

42.4.4 Belegausgabeprotokoll

Unter *"Belege / .... (Statusbereich gedruckt - Schalter Protokoll)"* können Sie sich aus dem Statusbereich der Belege ein *"Druckausgabeprotokoll"* **Protokoll** anzeigen lassen, welches Informationen darüber enthält, wann, von welchem Benutzer, über welches Ausgabeziel mit welcher Druckvorlage und mit welchem Bearbeitungsstatus das Kennzeichen *"gedruckt"* für den Beleg geändert wurde.

Dabei werden folgende Ausgabeziele protokolliert:

- manuell geändert
- Drucker
- Datei
- Zwischenablage
- E-Mail
- Archiv
- EDI-Export

Das *"Druckprotokoll"* bietet zusätzlich zu den Ausgabeoptionen die Information zur verwendeten *Druckvorlage*. In der Spalte *"Vorlage"* wird der eindeutige *Druckvorlagenname* der Druckvorlagenart angezeigt. Bei manuellen Änderungen des *"Gedruckt- Status"* bleibt das Feld *"Vorlage"* leer.

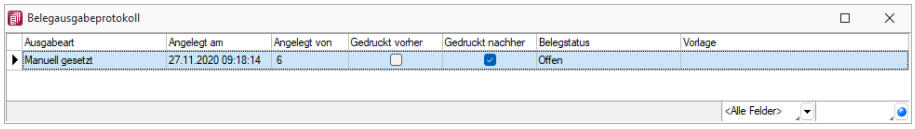


Abbildung 8.47: Belegausgabeprotokoll

42.4.5 Geteilte Bestellung - Artikelauswahl

Unter *"Belege / ... (Funktion "" "" Geteilte Bestellung [Ctrl] + [G]" (in reservierenden Belegen, alle Dispositionsarten, auch Nichtlagerartikel)* mit Bestätigung Ihrer Einstellungen in der Maske *Geteilte Bestellung* gelangen Sie in die Artikelauswahl.

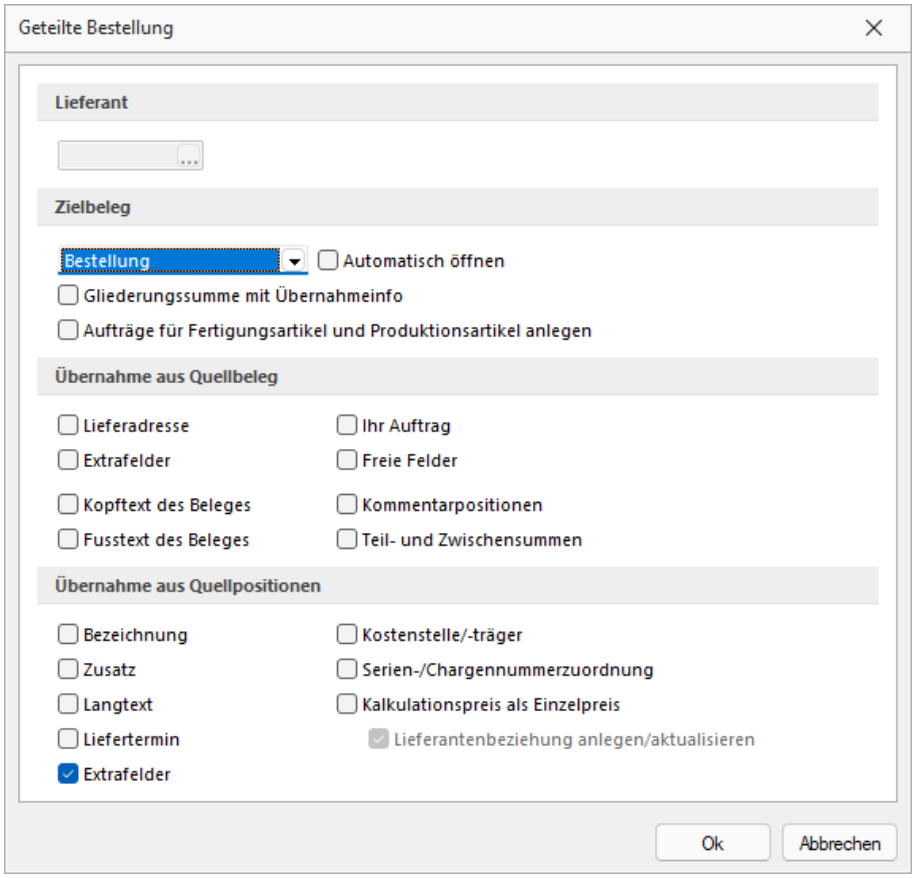


Abbildung 8.48: geteilte Bestellung

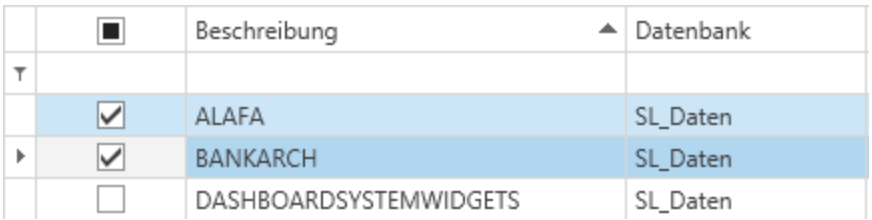
In dieser werden Ihnen alle oder alle noch nicht bestellten Artikelpositionen des Beleges aufgelistet.

Zusätzlich enthält die Tabelle Informationen zur Belegposition, wie z.B. Menge, Preis und Lagerbestand, sowie über den Standardlieferanten des Artikels.

Artikelauswahl - Markieren Sie in der Liste die zu bestellenden Artikel.

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.

"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.



Mit dem Schalter Ok oder mit der Funktionstaste [F10] übernehmen Sie die Auswahl und werden anschliessend zur Auswahl des Lieferanten aufgefordert.

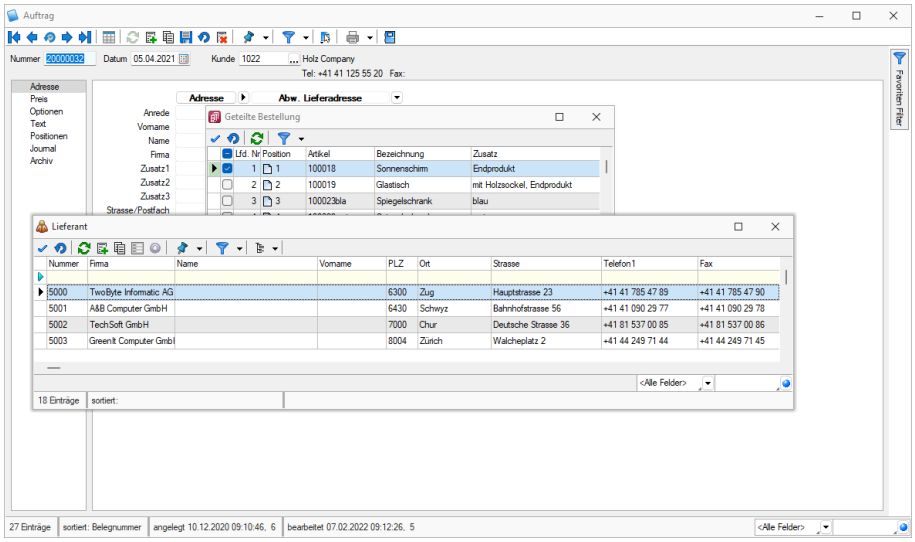


Abbildung 8.49: geteilte Bestellung Lieferantenauswahl

Das Programm sucht beim Generieren des Zielbeleges zunächst nach noch nicht gedruckten Bestellbelegen des Lieferanten und schlägt vor, die Positionen an diese anzuhängen.

Wählen Sie an dieser Stelle den Schalter , wird ein neuer Bestellbeleg angelegt. Wenn die Option *"Zielbeleg automatisch öffnen"* aktiviert ist, wird Ihnen der Bestellbeleg geöffnet.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

42.4.6 Lagerplatz auswählen

Unter *"Belege / ... oder Lagerverwaltung / Lagern / Manuelle Lagerung"* mit der Auswahl eines Lagers, zu dem Lagerplätze eingerichtet sind, öffnet sich der Dialog zur Auswahl des gewünschten Lagerplatzes.

In dieser Maske erhalten Sie einen Überblick über alle aus dem Dialog Lagerplätze anlegen erstellten und noch frei verfügbaren Lagerplätze mit den darin gebuchten Beständen.

Je nach Lagertyp unterscheidet sich die dimensionale Strukturanzeige, die Sie mit Doppelklick, mit der Plustaste im Nummernblock der Tastatur oder mit dem Button öffnen / schliessen können.

> *Sind alle Lagerplätze des Lagers durch Artikelzuordnung anderer Artikel belegt, erhalten Sie zur Anzeige u. U. eine leere Liste.*

Lagerplatz suchen - Für die Suche müssen Sie für den gesuchten Lagerplatz die Dimensionen (Strukturtiefen) durch Komma getrennt eingeben.

Um in einem dreidimensionalen Lager (Regallager) den Lagerplatz 5, in Ebene 3 und Regal 2 zu suchen, muss die Eingabe lauten: 2,3,5.

Ausserdem können Sie die Ansicht nach folgenden Kriterien filtern:

- Alle mit Artikelzuordnung - zeigt alle Lagerplätze, für die eine Artikelbelegung eingerichtet ist.
- Alle mit Maximalmenge - zeigt alle Lagerplätze, für die eine Maximalmenge festgelegt ist.

Mit Doppelklick bzw. dem Button übernehmen Sie einen in der Baumstruktur markierten Lagerplatz für Ihre Einlagerung.

42.4.7 Informationen zur Preisbildung

In der Maske unter *"Belege / Positionserfassung" Einzelpreis* und *"PC-Kasse / Belege / Kassenbeleg (Preis [F5])"* wird detailliert angezeigt, wie ein Preis gebildet wurde.

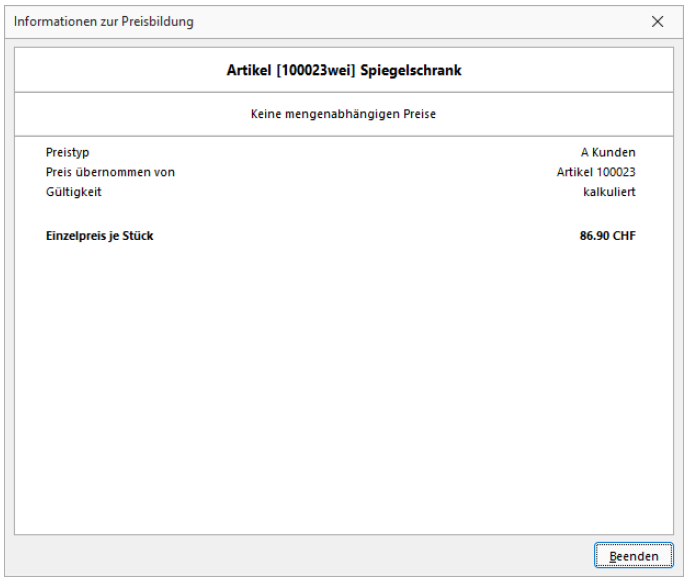


Abbildung 8.50: Informationen zur Preisbildung

Neben einer übersichtlicheren Optik haben Sie auch die Möglichkeit, nächstbessere oder nächstschlechtere Preiskonditionen über die Combobox im oberen Bereich des Preisinformationsdialoges anzuzeigen. Die aktuelle Preiskondition ist mit einem * markiert.

42.4.8 Projektzuordnung ändern

Mit dem Aufruf der Funktion *"Projektzuordnung ändern"* unter *Belege / ... (Funktion* ) gelangen Sie bei *Eingangsbelegen* in die Projektzuordnung. Es werden Ihnen hierbei alle Artikelpositionen des Beleges aufgelistet.

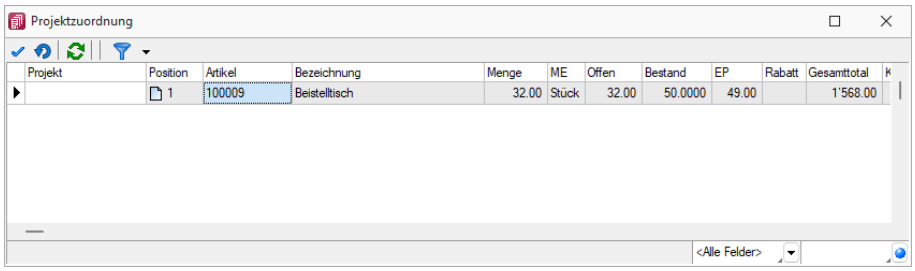


Abbildung 8.51: Projektzuordnung

Zusätzlich enthält die Tabelle weitere Informationen der Belegposition, wie z.B. Menge, Preise und Lagerbestand.

In der Spalte Projekt können Sie die gewünschte Projektnummer eintragen bzw. auswählen. Die erfasste Zuordnung übernehmen Sie mit dem Schalter  oder mit der Funktionstaste [F10].

In der Tabellenansicht der Belege sowie in der Historie können Sie sich über die Spalteneinstellungen die Nummer, die Bezeichnung und den Zusatz aus den Projektstammdaten anzeigen lassen.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

42.4.9 Zuordnung einer Serien-/Chargennummer

Unter *"Belege / ... (Seite Positionen - Positionstabelle Kontextmenü)"* in *"Kunden- und Lieferantenbelegen"* und im *"Wartungsvertrag"* können Sie Artikel-, Handelsstücklisten und Versandpositionen (Zeilentyp A, E, G und H), die keine Zuschläge sind, jeweils einer Serien- oder Chargennummer zuordnen.

Die Zuordnung erfolgt über einen Menüpunkt im Kontextmenü der Positionstabelle.



Abbildung 8.52: Zuordnen

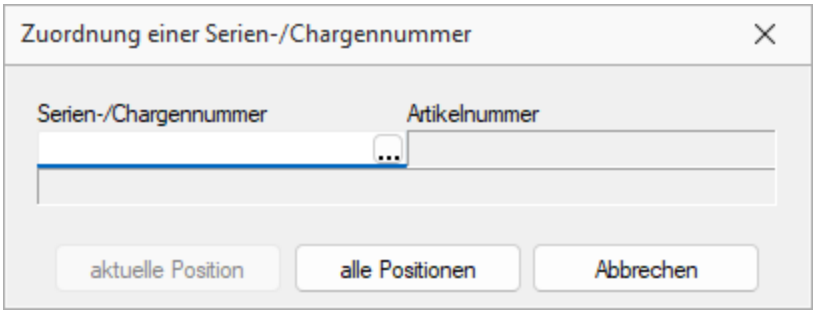


Abbildung 8.53: Zuordnen

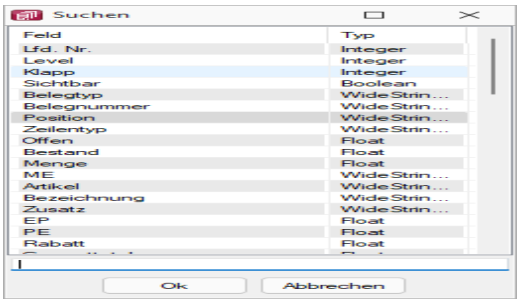
Wählen Sie in dieser Maske die *"Serien-/Chargennummer"* aus, der die aktuell markierte Belegposition zugeordnet werden soll. Dabei können Sie über den vorhandenen Schalter auch eine Zuordnung aller Positionen des Beleges vornehmen.

Eine bestehende Zuordnung können Sie wieder aufheben oder zu einer anderen *" Serien- / Chargennummer"* vornehmen, indem Sie den Menüpunkt erneut aufrufen und die Nummer entfernen oder neu auswählen.

Einen Überblick über die Zuordnungen finden Sie auf der Seite *Verwendung* in den Stammdaten der Seriennummern und Chargen, sowie über die Funktion "Serien-/Chargennummern" in den Kunden- / Lieferantenstammdaten.

42.4.10 Suche in Positionstabellen

Um in der Positionstabelle der Belege schnell einen *"bestimmten Artikel"* zu finden, öffnen Sie per *"Kontextmenü / Position suchen"* bzw. mit der *"Tastenkombination"* [Ctrl] + [F] die Suchmaske. Sie erhalten in der Übersicht alle in der Belegpositionstabelle vorhandenen Felder angezeigt. Mit Klick auf den Spaltenkopf lässt sich diese auf- und absteigend sortieren.



Suchen

Beim Aufruf der Suche muss sich der Cursor in der Positionstabelle befinden, wobei die Suche sich dann auf die aktuell markierte Spalte bezieht.

Markieren Sie ggf. das Suchfeld neu und geben Sie den gewünschten Suchbegriff ein.

Die *"Weitersuche"* erreichen Sie über die *"Funktionstaste"* [F3] oder per *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste).

42.4.11 Umlagerungen - Sortierung im Druck

Für den Druck des Umlagerungsbeleges kann nach folgenden Kriterien sortiert werden:

- nach Artikelnummer und Bezeichnung
- in Reihenfolge der Positionserfassung

Siehe auch:

Umlagerung
Erweiterter Werkauftrag
Belege

42.4.12 Unterschrift anzeigen

Unter *"Belege / ..."* und *"Belege / Leistung / Leistungen erfassen (Funktionen*  *- Unterschrift anzeigen [Ctrl] + [U])"* können Sie sich für importierte Belege aus dem Modul SELECTLINE MOBILE die dort erfassten Unterschriften anzeigen lassen

42.4.13 Übernahmeoptionen

Vor jeder *"Belegübernahme / -gabe"* erscheint diese Maske zur Steuerung der Übernahme. Die gewählte Übernahmeoptionen werden belegweise gespeichert und sind beim erneuten Aufruf entsprechend vorbelegt. In den Belegübernahmeoptionen können die Einstellung benutzerspezifisch festgelegt werden.

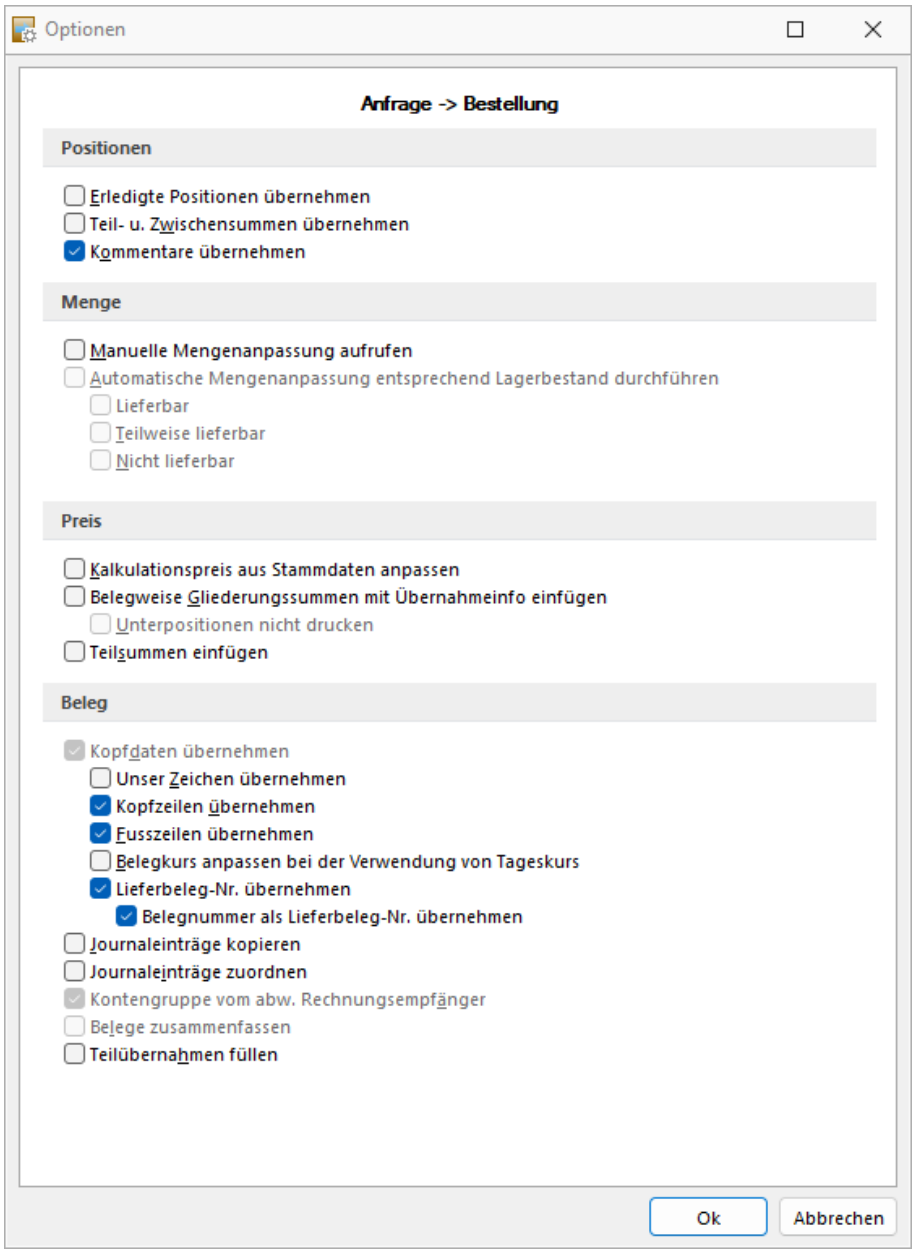


Abbildung 8.54: Übernahmeoptionen

Diesen Dialog können Sie durch eine entsprechende Mandanteneinstellung generell oder über die Rechteverwaltung und den Belegübernahmeoptionen benutzerbezogen unterdrücken.

Wird die entsprechende Einstellung unter *"Maske anpassen..."* vorgenommen, so können Sie die Belegübernahme in einen zuvor festgelegten Zielbeleg auch per Tastenkombination aufrufen.

Positionen

Erledigte Positionen übernehmen - Ist diese Option ausgeschaltet, werden alle erledigten Positionen des Quellbeleges ignoriert.

Kommentare übernehmen - Ist diese Option ausgeschaltet, werden alle Kommentarpositionen des Quellbeleges ignoriert.

Teil- und Zwischensummen übernehmen - Ist diese Option ausgeschaltet, werden alle Teil- und Zwischensummenpositionen des Quellbeleges ignoriert. Diese Option sollte unbedingt aktiviert werden, da auf diese Positionen Rabatte gegeben werden können, die sonst im Zielbeleg fehlen würden.

Auch die Übernahme der Belegpositionen vom Typ **Seitenwechsel** wird mit dieser Option geregelt.

Bedarfsdisponierte Artikel terminieren - Diese Option steht nur bei der Belegübergabe/-übernahme von einem nicht reservierenden in einen reservierenden Beleg zur Verfügung. Ist diese Option gesetzt, werden alle Termine bedarfsdisponierten Positionen im Zielbeleg neu terminiert. Ebenfalls steht diese Funktion im Dialog der manuellen Mengenübernahme im Kontextmenü zur Verfügung.

Menge

Automatische Mengenanpassung entsprechend Lagerbestand durchführen - Mit dieser Option und der Markierung des gewünschten Lieferstatus werden die Belegpositionen nur entsprechend der im Lager verfügbaren Mengen in den Nachfolgebeleg übernommen bzw. für die Übernahme vorgeschlagen.

Optionen zur Verfahrensweise bei unterschiedlichem Lieferstatus:

- **Lieferbar** 
  Die Position wird nur übernommen, wenn sie vollständig lieferbar ist.
- **Teilweise lieferbar** 
  Die Position wird auch übernommen, wenn nur Teilmengen lieferbar sind.
- **Nicht lieferbar** 
  Die Position wird mit Menge 0 übernommen, da sie nicht lieferbar ist.
- **Manuelle Mengenanpassung aufrufen** - Ist diese Optionen gesetzt, haben Sie für jede Position des Quellbelegs (Übernahmemenge ungleich 0) einzeln oder für alle Positionen in Listendarstellung die Möglichkeit zur Änderung der Übernahmemenge.

Für die Listendarstellung ist es erforderlich, in den Mandanteneinstellungen die entsprechende Option zu aktivieren.

Preis

Kalkulationspreis aus Stammdaten anpassen - Diese Option sorgt dafür, dass im Folgebeleg der aktuelle Kalkulationspreis für die Position ermittelt und eingefügt wird. Andernfalls wird der Kalkulationspreis aus dem Quellbeleg übernommen.

Belegweise Gliederungssummen mit Übernahmeinfo einfügen - Ist diese Option eingeschaltet, werden alle Positionen des Quellbeleges um eine Hierarchie-Ebene nach unten verschoben und eine Überschriftsposition generiert. Die Texte für diese Überschriftsposition können Sie in den Mandanteneinstellungen selbst definieren.

Unterpositionen nicht drucken - Sollen mehrere Positionen zusammengefasst werden, kann mit dieser Option das interne Druckkennzeichen der übernommenen Positionen entfernt werden. Die Unterpositionen erhalten hierdurch das Kennzeichen "Drucksperre", so dass beim Ausdruck des Zielbeleges nur noch die Überschriftsposition gedruckt wird.

Teilsummen einfügen - Durch diese Option ist es möglich, im Zielbeleg je Vorgänger den Zeilentyp Teilsumme einzufügen, auf den ggf. noch Rabatt gewährt werden kann.

Beleg

Belege zusammenfassen - Es können Vorgängerbelege einem Zielbeleg nur zugeordnet werden, wenn folgenden Angaben übereinstimmen:

- Kundennummer
- Verbandsregulierer
- Belegwährung
- Preistyp (Brutto o. Netto)
- Rundungstyp des Gesamtbetrages
- Rabattgruppe
- Höhe des Belegrabatts
- zugeordnete Belegrabattstaffeln und deren Rabattsätze
- Valutadatum
- Lieferbedingung
- Zahlungsbedingung
- Projektnummer (bei Ausgangsbelegen)
- USt-ID (bei Ausgangsbelegen)
- Zahlsperre

Kopfdaten übernehmen - Ist dem Zielbeleg bereits eine Adresse zugeordnet (Kunde bzw. Lieferant ausgewählt), wird bei gesetzter Option diese durch die entsprechenden Daten des Quellbeleges überschrieben, anderenfalls bleiben die Kopfdaten des Zielbeleges erhalten.

Unser Zeichen übernehmen - Optional wird hier der Eintrag im Feld "Unser Zeichen" aus dem Quellbeleg übernommen. Ist diese Option nicht gesetzt, wird über das Benutzerkürzel ein neuer Eintrag erstellt.

Journaleinträge kopieren - Über diese Option können Sie die Übernahme der Notizen und Kontakte des Quellbeleges in den Zielbeleg festlegen.

Journaleinträge zuordnen - Wird die Übernahmeoption *"Journaleinträge zuordnen"* verwendet, enthält der Zielbeleg eine Zuordnung zum originalen Journaleintrag und keine Kopie.

Teilübernahmen füllen - Ist diese Option aktiviert, wird bei wiederholter Übernahme desselben Beleges die Position des Quellbeleges in der bereits bestehenden Position des Zielbeleges

zusammengefasst. Andernfalls wird im Zielbeleg je wiederholter Übernahme eine neue Position erzeugt.

Ist hierbei die Option "Kalkulationspreis aus Stammdaten anpassen" aktiviert, wird der Kalkulationspreis aktuell aus den Stammdaten ermittelt, andernfalls wird dieser im Zielbeleg nicht verändert.

Kopf- und Fusszeilen übernehmen - Hierüber können Sie entscheiden, ob Sie die Kopf- und Fusstexte des Quellbeleges mit in den Zielbeleg übernehmen wollen.

Belegkurs anpassen bei der Verwendung vom Tageskurs - Bei gesetzter Mandanteneinstellung zur Verwendung des Tageskurses in Fremdwährungsbelegen können Sie festlegen, dass im Zielbeleg der aktuelle Tageskurs übernommen werden soll.

Zielbeleg

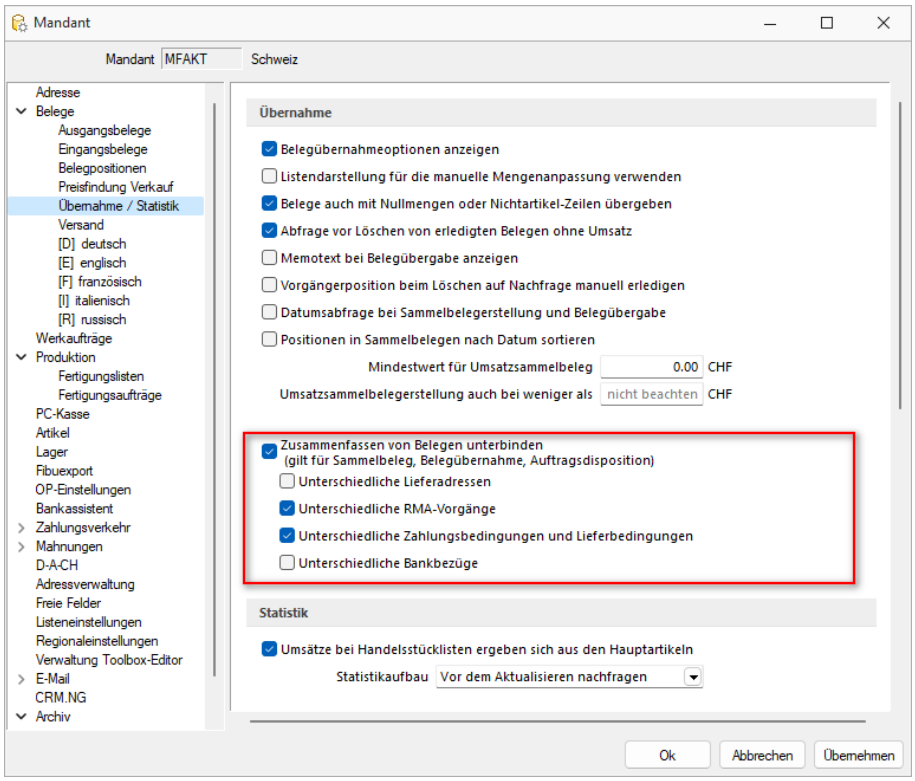
Automatisch öffnen - Mit dieser Option kann bei der Belegübergabe für Einzelbelege eingestellt werden, dass der Zielbeleg im Anschluss an die Übergabe automatisch geöffnet wird.

Die Übernahme können Sie mit dem Schalter "**Ok**" bzw. mit der Funktionstaste [F10] starten sowie mit dem Schalter "**Abbruch**" [Esc] abbrechen.

Abweichende Lieferadressen in Sammelbelegen

In den *"Mandanteneinstellungen* "gibt es eine Option, welche die Zusammenfassung von Belegen bei unterschiedlichen Lieferadressen regelt.

Ist die Option gesetzt, werden bei der *Sammelbelegerstellung* und bei der *Auftragsdisposition* die Belege nicht mehr zusammengefasst, wenn nicht die PLZ, der Ort und die Strasse übereinstimmen. Auch beim Übernehmen von Belegen werden (bei gesetzter Option) diese Kriterien überprüft und ggf. mit einer Sicherheitsabfrage darauf hingewiesen, falls ein Beleg mit einer abweichenden Lieferadresse in einen bestehenden Beleg übernommen werden soll.



42.4.14 Wiederkehrende Belege - Übernahmeoptionen

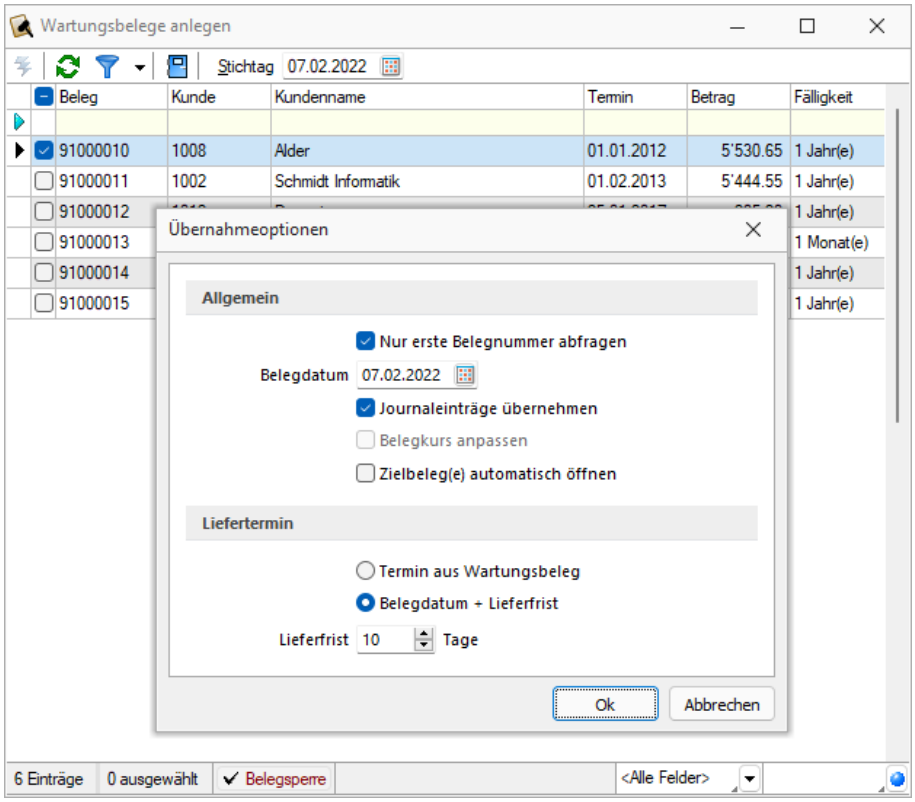


Abbildung 8.55: Wartungsbelege anlegen

Beim Erstellen von Belegen aus der Vorschlagsliste haben Sie die Möglichkeit, optional festzulegen:

- die Programmabfrage nach der ersten Belegnummer für den Zielbeleg
  Ist für den Zielbelegtyp unter Einstellungen die Option "neue Schlüssel ohne Nachfrage vergeben" festgelegt, erfolgt keine Abfrage zur ersten Belegnummer.
- das Belegdatum (abweichend vom Tagesdatum)
- die Übernahme der zum Wartungsvertrag erfassten Journaleinträge in den Zielbeleg
- die Aktualisierung des Belegkurses im Zielbeleg, wenn in den Mandanteneinstellungen die Verwendung der Tageskurse in Fremdwährungsbelegen festgelegt ist
- die Übernahme des Termins aus dem Wartungsvertrag in den Zielbeleg
- die Festlegung eines neuen Liefertermins für den Zielbeleg

42.4.15 Belegpositionen

Auf der Seite *"Belegpositionen"* als Untereintrag zur Seite *"Belege"* können Sie spezielle Voreinstellungen zum Programmverhalten für die Positionserfassung vornehmen.

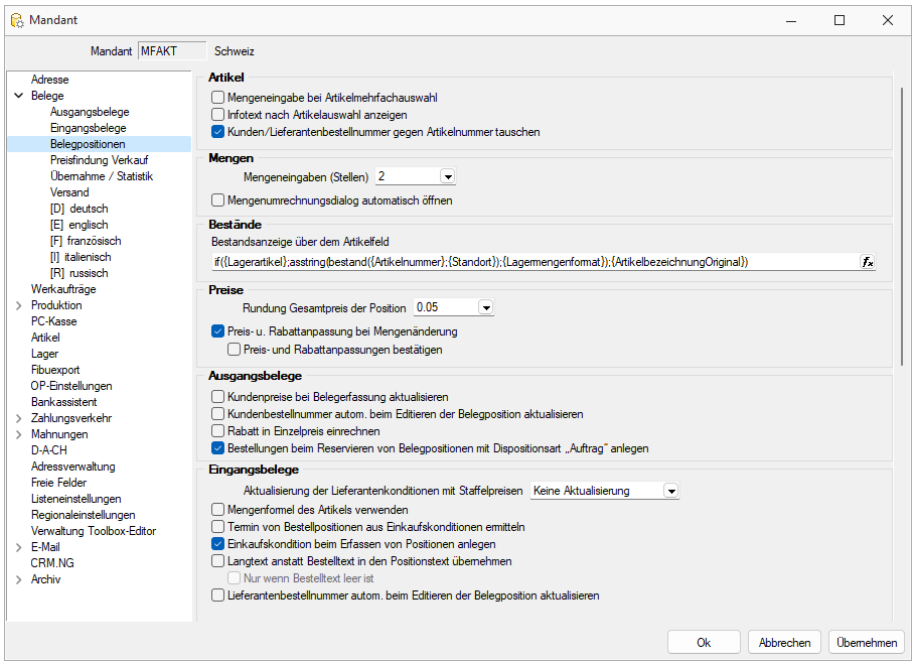


Abbildung 8.56: Mandant Belegpositionen

Die Bearbeitungsseite der Belegpositionen lässt sich in den Belegen mit der Tastenkombination (Alt) + (P) erreichen.

Artikel

- **Mengenabfrage bei Artikelmehrfachauswahl** - Bei Mehrfachauswahl von Artikeln in der Positionserfassung wird die Menge abgefragt.
- **Infotext nach Artikelauswahl anzeigen** - Nach Artikelauswahl wird der erfasste Infotextes angezeigt.
- **Kunden- / Lieferantenbestellnummer gegen Artikelnummer tauschen** - Anstelle der Artikelnummer wird die Kunden- und Lieferantenbestellnummern bei der Positionserfassung

Mengen

- Wählen Sie hier die Anzahl der Nachkommastellen aus, die Sie für Ihre **Mengeneingaben** benötigen. Weiterhin können Sie festlegen, dass bei der Positionserfassung der Mengenumrechnungsdialog automatisch geöffnet wird.

Bestände

Bestandsanzeige über dem Artikelfeld - Über eine Formel mit Angabe spezieller Parameter ist es Ihnen möglich, die Ermittlung des Bestandes für die Anzeige über dem Artikelnummernfeld bei der Positionserfassung in den Belegen selbst zu bestimmen.

Über den Schalter  im Eingabefeld öffnen Sie die Maske der Feldauswahl und können hierin, wie im Formulareditor, über den Schalter "Verweis" auch Datenfelder aus anderen Tabellen wählen.

Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Über das Kontextmenü können Sie die Richtigkeit der Formel überprüfen.

Standardeinstellung

Standardmässig wird hier für Lagerartikel der jeweilige Gesamtbestand aus allen Lagern im Standort der Belegposition in der Standardmengeneinheit des Artikels angezeigt.

Mit nachfolgender Formel wird für Lagerartikel der jeweilige Gesamtbestand aus allen Lagern im Standort der Belegposition in der Standardmengeneinheit des Artikels angezeigt.

if({Lagerartikel};asstring(bestand({Artikelnummer};{Standort});{Lagermengenformat});{ArtikelbezeichnungOriginal})

Beispiel

Soll nur der Gesamtbestand im Lager der Belegposition angezeigt werden, verwenden Sie folgende Syntax:
if({Lagerartikel};asstring(bestand({Artikelnummer};{Standort};{Lager});{Lagermengenformat});{ArtikelbezeichnungOriginal})

Siehe auch:
Spezielle Funktionen für die Bestandsermittlung

Preise

- **Rundung Gesamtpreis der Position** - Legen Sie hier fest, wie der Gesamtpreis der Belegposition gerundet werden soll. Das Programm unterstützt maximal 10 Nachkommastellen. Zusätzlich können Sie in den Währungsstammdaten spezielle Rundungsvorschriften je Währung hinterlegen, die dann vorrangig verwendet werden. Die Rundungsvorschriften, können auf der Seite *Preis* der Belegerfassungsmaske nochmals geändert werden.
- **Preis- u. Rabattanpassung bei Mengenänderung** - Diese Option muss z.B. aktiviert werden, wenn mit Rabattstaffeln oder Staffelpreisen gearbeitet wird, damit in den Belegpositionen bei Änderung der Menge auch der Preis entsprechend aktualisiert wird.
- **Preis- und Rabattanpassung bestätigen** - Anzeige eines Bestätigungsdialoges für die Preis- und Rabattanpassung der Positionen. Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie sicherheitshalber die automatische Preisanpassung manuell bestätigen wollen.

Die automatische Preisanpassung bei Mengenänderung verhält sich genau so, als wäre die Position mit der geänderten Menge neu im Beleg eingefügt worden.

Ausgangsbelege

- **Kundenpreise bei Belegerfassung aktualisieren** - Das Anlegen bzw. Aktualisieren von Kundenpreisen über die Belegerfassung.
- **Kundenbestellnummer autom. beim Editieren der Belegposition aktualisieren** - Das Anlegen bzw. Aktualisieren von Kundenbestellnummern über die Belegerfassung.
- **Rabatt in Einzelpreis einrechnen** - Einrechnung des Rabattes in den Einzelpreis der Belegposition (nicht in Eingangsbelegen). Es erfolgt hierdurch keine gesonderte Ausweisung des Rabattes für die Belegpositionen.
- Automatisches Anlegen von **Bestellungen beim Reservieren** eines Artikels mit Dispositionsart *"Auftrag"* in einen Beleg.

Eingangsbelege

Aktualisierung der Lieferantenkonditionen mit Staffelpreisen

Über die Mandantenoption *"Aktualisierung der Lieferantenkondition mit Staffelpreisen"* stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung, Lieferantenkonditionen auch zu aktualisieren, wenn Staffelpreise verwendet werden. Auch wenn Sie eine *"EK- Rabattgruppe"* der Lieferantenkondition zugewiesen haben, erfolgt nun eine Aktualisierung bei Verwendung der Option *"Auf Nachfrage"* oder *"Immer aktualisieren"*.

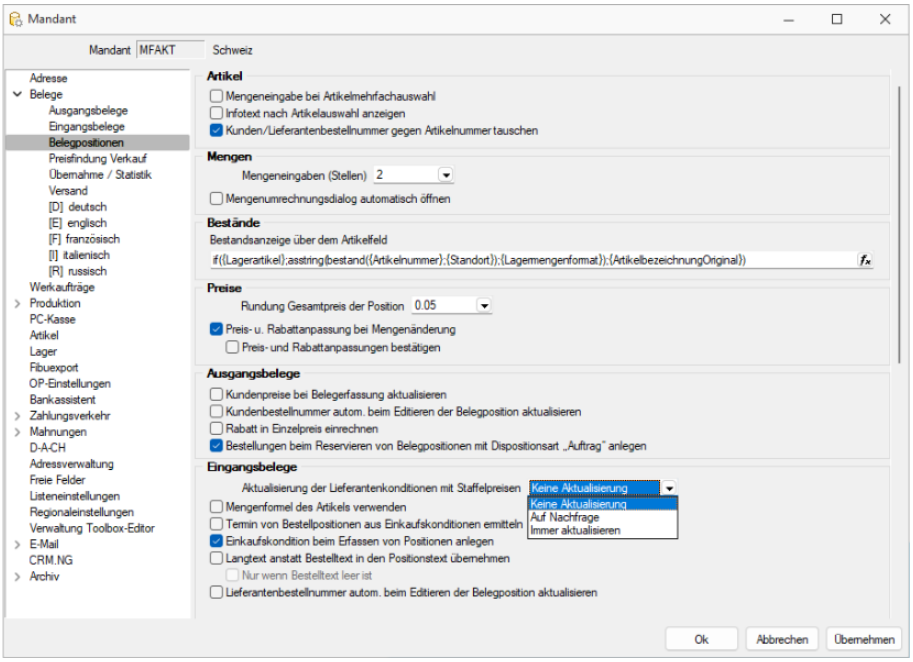


Abbildung 8.57: Mandant Belegpositionen Staffelpreis aktualisieren

- **Keine Aktualisierung** - Staffelpreise verhindern eine Aktualisierung
- **Auf Nachfrage** - Staffelpreise werden nach einer zusätzlichen Abfrage aktualisiert, der Hauptpreis der Kondition wird automatisch aktualisiert
- **Immer aktualisieren** - Staffelpreise und Hauptpreis werden automatisch aktualisiert

Bei der Aktualisierung *"Auf Nachfrage"* erscheint vor der *"Anpassung der Staffelpreise"* ein Dialog, der die vorgesehenen Änderungen für Sie zur Kontrolle darstellt. Im Bereich der Staffelpreise wird der Preis, der geändert wird, mit einem grünen Symbol gekennzeichnet. Natürlich können Sie die Vorschläge anpassen und sogar neue Staffeln ergänzen. Durch *"Übernehmen"* werden die Änderungen in die Lieferantenkondition übernommen, *"Verwerfen"* belässt die *"Staffelpreise"* im aktuellen Zustand und schliesst die Positionserfassung ab. Zu Änderungen der Staffelpreise kann es ebenfalls kommen, wenn Währung, Mengeneinheit oder Preiseinheit abweichend von den Lieferantenkonditionen gewählt werden.

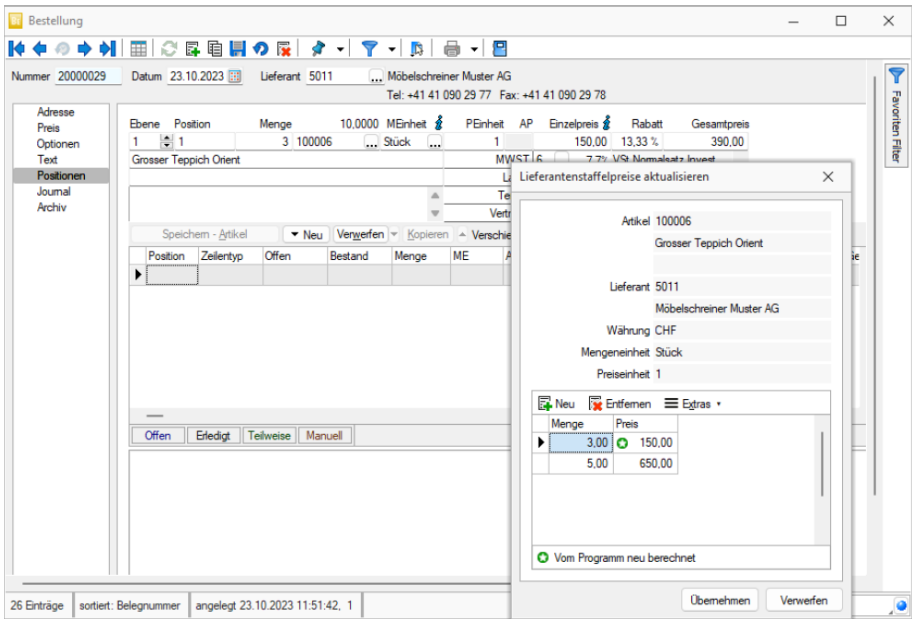


Abbildung 8.58: Belege Bestellung Lieferantenstaffelpreis aktualisieren

- **Mengenformel des Artikels verwenden** - Aktivierung der Verwendung von Mengenformeln in Einkaufsbelegen.
- **Termin von Bestellpositionen aus Einkaufskonditionen ermitteln** - Die Ermittlung des Liefertermins in Bestellpositionen aus den Einkaufsbeziehungen des Lieferanten.
- **Einkaufskondition beim Erfassen von Positionen anlegen** - Die Einkaufskonditionen werden beim Erfassen von Positionen angelegt.
- **Langtext anstatt Bestelltext in den Positionstext übernehmen** - Übernahme des Artikellangtextes anstelle des Bestelltextes in Eingangsbelege, optional **nur wenn Bestelltext leer ist**.
- **Lieferantenbestellnummer autom. beim Editieren der Belegposition aktualisieren** - Die Aktualisierung der Lieferantenbestellnummer über die Positionserfassung.

42.4.16 Positionsanpassung

Für den Fall, dass in einem bereits erfassten Beleg der Interessent / Kunde / Lieferant, der Steuertyp (Netto, Brutto, Steuerfrei) oder die Kontengruppe geändert werden muss, können Sie in diesem Dialog die nötigen Einstellungen vornehmen, wonach die schon erfassten Belegpositionen entsprechend angepasst werden.

Die Anpassung in den Positionen ist möglich für:

- Steuerschlüssel
- Kostenstelle (nicht bei Kontengruppen)
- Fibu-Konto
- Preis (nicht bei Kontengruppen)
- Liefertermin (nur bei Neuauswahl Lieferant in bestellenden Belegen, wenn Mandantenoption *"Termin aus Einkaufskonditionen ermitteln"* aktiviert ist)

42.4.17 Eingabenreihenfolge

Die Festlegung der *"Eingabenreihenfolge"* nehmen Sie wie folgt vor:

- Aus der Maske *"Buchen"* über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* *"Eingabenreihenfolge"* in der FINANZBUCHHALTUNG.
- Aus der Schnellerfassungsmaske über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* in der LOHNBUCHHALTUNG.
- Aus der Maske *"Buchen"* über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* *"Eingabenreihenfolge"* im KASSABUCH.

Für die aufgelisteten Eingabefelder können Sie festlegen, ob ein Feld beim Bewegen in der Buchungsmaske übersprungen und/oder sein Inhalt festgehalten werden soll. Ausserdem legen Sie die Eingabereihenfolge für die einzelnen Felder fest.

Über *"Standardwerte laden"* bekommt man die ursprüngliche Reihenfolge zurück.



Kennzeichnung der Felder in der Buchungsmaske:

- festhalten
- festhalten und überspringen
- überspringen



Abbildung 8.59: Eingabe festhalten

Eingabereihenfolge - Die Reihenfolge der Eingabe lässt sich beeinflussen. Es kann für jedes Feld festgelegt werden, ob sein Inhalt *"festgehalten"* und das Feld *"übersprungen"* werden soll. Die Einstellungen erreichen Sie über das *"Kontextmenü"* in der Buchungsmaske oder über das Funktionsmenü .

Die Felder, für die dies zutrifft, sind in der Buchungsmaske gekennzeichnet:

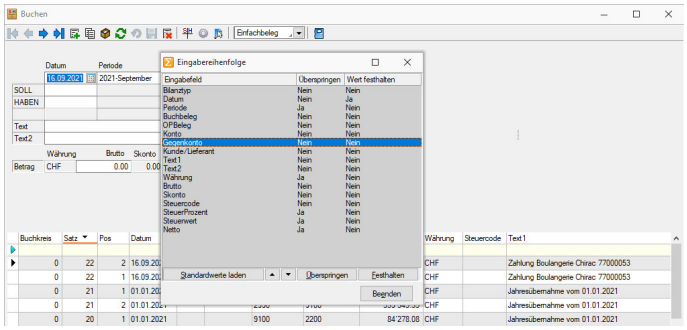


Abbildung 8.60: Eingabereihenfolge AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN

42.5 Dashboard

42.5.1 Dashboard Datenquellen

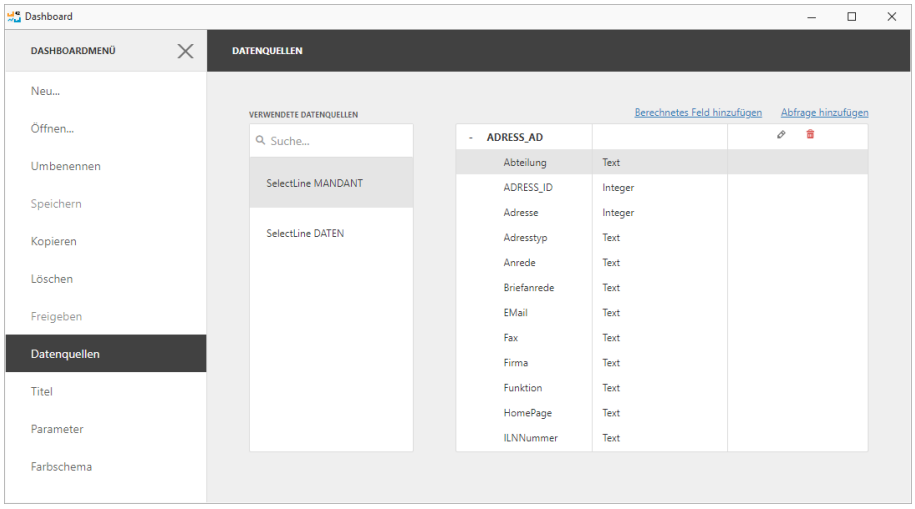


Abbildung 8.61: Dashboard Datenquellen

Datenquelle erstellen

Sie können unter *"Datenquelle erstellen"*dem *"Dashboard"* weitere Datenquellen hinzufügen. Hierbei kann es sich um Daten aus der *"Mandanten-Datenbank"* oder um Daten aus der *"Programm-Datenbank"* handeln.

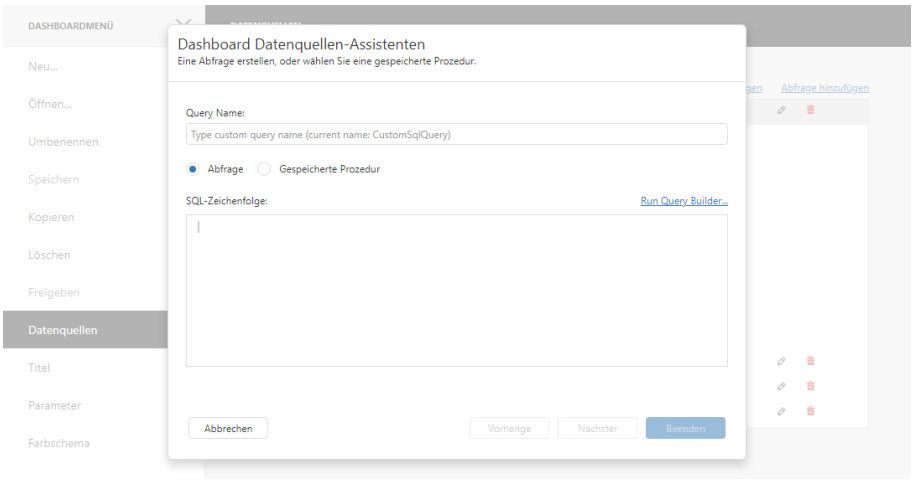


Abbildung 8.62: Dashboard Datenquellen

Im linken Bereich des Fensters wird die verwendete" *Datenquelle"*, im rechten Teil die darin verfügbaren Tabellen angezeigt.

Die Tabellen können mit dem Plus Symbol erweitert werden, um die Anzeige der Felder zu ermöglichen.

Über das *"Stift Symbol"* kann die zugrunde liegende Abfrage bearbeitet werden. Hier kann z.B. eine Filterung über eine where-Klausel realisiert werden. Es ist ebenfalls möglich auf gespeicherte Prozeduren der verwendeten SQL Server Instanz zuzugreifen. Innerhalb des *"Bearbeiten Dialoges"* können über *"Weiter"* Parameter konfiguriert werden.

Über das *"Papierkorb Symbol"* wird die Tabelle aus der Auswahl gelöscht und steht damit nicht mehr in der späteren Datenbindung der Widgets zur Verfügung. Es erfolgt kein physischen Löschen der Tabelle.

Rechts oben im Dialog besteht die Möglichkeit *"eigene Abfragen"* und / oder *"berechnete Felder"* der Auswahl hinzuzufügen.

In Ausdrücken können Operatoren, Funktionen und Konstanten verwendet werden.

Abfrage hinzufügen

Im Dialog muss zuerst gewählt werden, ob eine eigene Abfrage erstellt werden soll oder ob auf eine gespeicherte Prozedur des SQL Servers zurück gegriffen werden soll. Gespeicherte Prozeduren die Verwendung finden sollen, müssen im Vorfeld bereits angelegt wurden sein. Bei Auswahl einer Abfrage besteht dann die Möglichkeit eigene SQL Syntax im Eingabefeld zu verwenden. Hier ist die Eingabe auf SELECT Abfragen beschränkt.

Ein **Beispiel** finden Sie in der Beschreibung zum Widget Karten. Über den Button *"Nächste"* gelangt man zur Konfiguration der Abfrageparameter. Werden keine Parameter benötigt, wird die neue Abfrage über Beenden in die Liste aufgenommen und kann in den Widgets verwendet werden.

Zum Erstellen einer Abfrage kann auch der Abfrage Generator Verwendung finden.

Berechnetes Feld hinzufügen

Das *"berechnete Feld"* bezieht sich immer auf die aktuell in der Liste markierte Datenquelle.

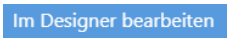
Hierüber kann z.B. mit Substring([PLZ],0,1) festgelegt werden, dass nur die erste Ziffer der Postleitzahl aus der Ergebnismenge der Datenquelle ausgewertet wird.

Parameter in Abfrage-Generator anlegen

Beim *"Bearbeiten von Datenquellen-Abfragen"* ist es ab der Version 19.2 möglich, *"benötigte Parameter direkt im Abfrage-Generator"* zu erfassen.

Diese können anschliessend über das *"Dashboardmenü"* unter *"Parameter"* zur Konfiguration der Abfrageparameter verwendet werden, um beispielsweise Bestellungen eines gewünschten Kunden eingrenzen zu können, um nur dessen Resultate anzuzeigen.

42.5.2 Dashboard Designer



Für das Erstellen neuer Dashboards, das Löschen von Dashboards oder das Hinzufügen von Datenquellen ist eine entsprechende Lizenz erforderlich.

Das *"Erstellen von eigenen Dashboards"* ist in der erweiterten Anpassung möglich. Ein Klick auf den entsprechenden Button *"Im Designer bearbeiten"* öffnet das aktuelle *"Dashboard"* in der Bearbeitungsansicht. Im linken Bereich können neue Widgets hinzugefügt werden. Ein Klick auf das ≡ öffnet eine Leiste zum *"Erstellen"*, *"Öffnen"*, *"Umbenennen"* und *"Löschen"* des *"Dashboards"*. Im Designer ist es möglich eigene Datenquellen für *Dashboards* und ihre *Widgets* zu hinterlegen.

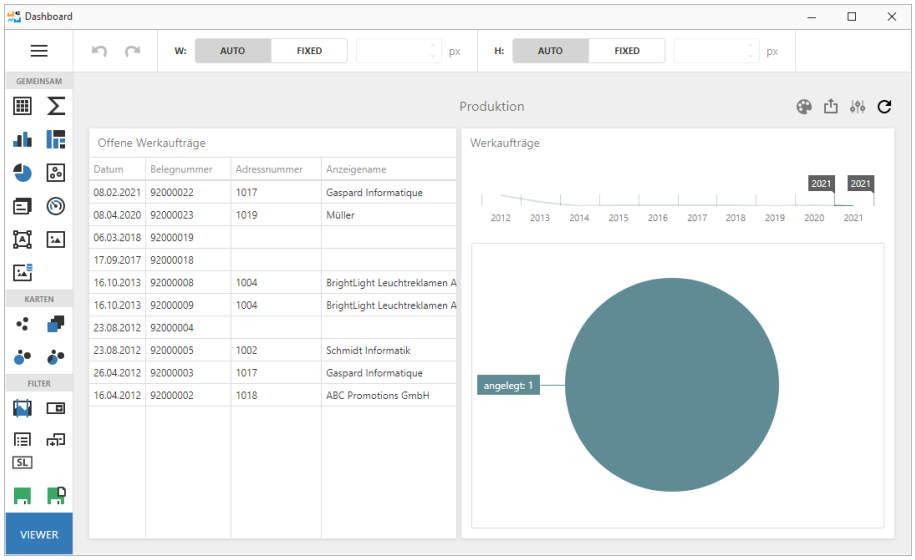


Abbildung 8.63: Dashboard Designer

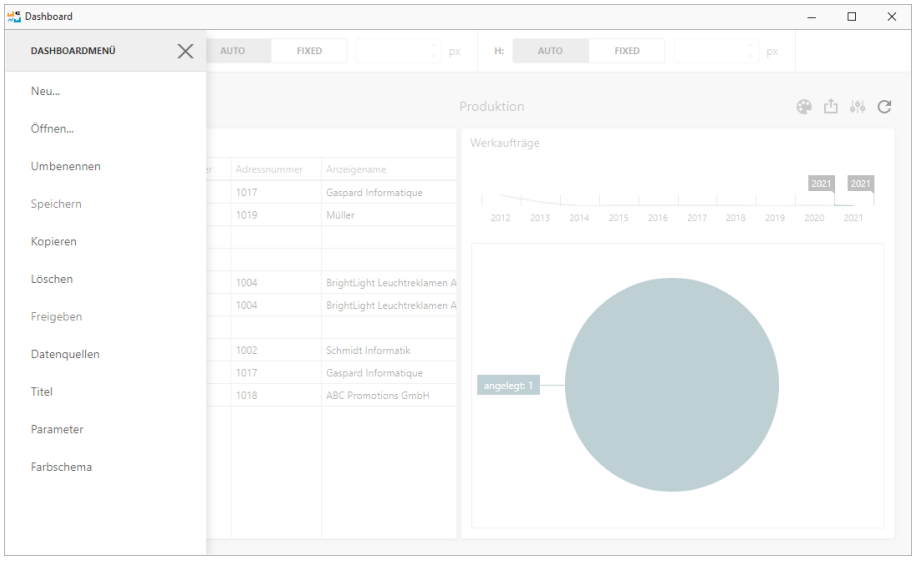


Abbildung 8.64: Dashboard Menü

Über Im Designer bearbeiten stellen Sie sich die von Ihnen benötigten *"Dashboards"* zusammen. *"Dashboards"* können aus vielen verschiedenen Widgets wie *"Charts"*, *"Kurven"*, *"Kreisdiagrammen"*, *"Texten"*, *"Bildern"* etc. zusammengestellt werden. In einem *"Dashboard"* lassen sich auch Daten aus anderen Quellen – unter bestimmten Bedingungen auch gemeinsam mit Daten unserer Programme – darstellen.

Bei der Aktivierung der einfachen Bearbeitung oder erweiterten Bearbeitung erscheint links in der *"Seitenleiste / Toolbar"* eine Schaltfläche zum Hinzufügen von SL System-Widgets. Es kann ein *"System-Widget"* (Beispiel Top Artikel) aus einer Liste ausgewählt und hinzugefügt werden. *"System-Widgets"* können nicht bearbeitet werden

Alle Änderungen werden erst beim Klick auf gespeichert. Der Schalter ist nur verfügbar, wenn die aktuell sichtbaren Daten gültig sind (z.B. Bezeichnung ist vorhanden, Bezeichnung ist nicht doppelt vergeben).

Per Klick auf VIEWER wird zurück in den Ansichtsmodus gewechselt.. Sollte das *"Dashboard"* zu diesem Zeitpunkt noch nicht gespeichert sein, erfolgt eine Abfrage zum Bestätigen der Änderungen.

42.5.3 Dashboard Lizenz

Das Erstellen neuer Dashboards, das Löschen von *"Dashboards"* oder das Hinzufügen von Datenquellen ist ausschliesslich im Designer möglich und erfordert eine gültige Lizenz.

- Die Anzeige und der einfache Bearbeitungsmodus ist ab der Ausprägung STANDARD enthalten.
- Der erweiterte Designer von Devexpress ist im AUFTRAG (D) und im CRM (D) nur in der Ausprägung Diamond verfügbar.
- Der erweiterte Designer von Devexpress ist im RECHNUNGSWESEN (D) nur in der Ausprägung Platin verfügbar.
- Die Ausprägung LIGHT bietet keine *"Dashboard"* Unterstützung!

Bei Fragen zu Lizenzierung und Preisen wenden Sie sich bitte an:

SelectLine Software AG
Achslenstrasse 15
9016 St. Gallen
Telefon: +41 71 282 46 48
Telefax: +41 71 282 46 47
E-Mail: info@selectline.ch

42.5.4 Dashboard Viewer

Der VIEWER unter *"Dashboard / View"* ist das Ansichtenelement, mit dem ein oder mehrere *"Dashboard"*(s) verbunden ist (sind) und diese im AUFTRAG, dem RECHNUNGSWESEN oder im CRM darstellt.

Ohne eine entsprechende Bearbeitungslizenz ist es zunächst nur möglich ein *"Dashboard"* umzubenennen. Zusätzlich können SL *"Standard Widgets"* von einem *"Dashboard"* auf ein anderes *"Dashboard"* kopiert und in der Grösse angepasst werden. Bei der einfachen Bearbeitung von *"Widgets"* können neue *"Widgets"* nur aus einer Liste von *"System-Widgets"* hinzugefügt werden. *"System-Widgets"* werden von SELECTLINE erstellt und im Rahmen von Updates der Version mit ausgeliefert.

Das Erstellen neuer *"Dashboards"*, das Löschen von *"Dashboards"* oder das Hinzufügen von Datenquellen ist ausschliesslich im Designer möglich.

Folgende *"System-Widgets"* werden von SELECTLINE ausgeliefert:

AUFTRAG

- Verkauf
- Einkauf
- Produktion
- Lager

CRM

- Mein Start
- Vertrieb
- Kampagnen
- Verkaufschancen

RECHNUNGSWESEN

- Einnahmen und Ausgaben
- Offene Posten

Das *"Dashboard"* wird bei seinem Aufruf aktualisiert. Zusätzlich ist es möglich über die Schaltfläche eine Aktualisierung der dargestellten Daten auszuführen.

42.5.5 Dashboard Widgets

System Widgets

Das Hinzufügen von SELECTLINE *"System Widgets"* unter *"Dashboard / Designer / Widgets / Datenbindung"* ist über den Button möglich. Diese werden bereits vorkonfiguriert ausgeliefert.

Eigene Widgets

Über die *"Symbole"* am linken Fensterrand wird entschieden, welcher Typ von *"Widget"* erstellt werden soll. Vor der Auswahl sind Überlegungen notwendig, welcher Typ passt zur visuellen Anforderung und kann dieser Typ mit den vorhandenen Daten in der gewünschte Weise befüllt werden. Das *"Dashboard"* ist in das Rechtesystem der SELECTLINE-Programme integriert, somit können fehlende Datenrechte dazu führen, dass keine, oder nicht die gewünschte, Anzeige erfolgt.

Nach der Auswahl wird die Arbeitsfläche des zu bearbeitenden *"Dashboard"* angezeigt. Am Rand des neuen Fensters befinden sich die Schaltflächen zu Datenbindung, Interaktivität, Optionen, Konvertierungen und zum Löschen.

Folgende Widget Typen stehen zur Verfügung:

Gemeinsam

- Tabelle
- Pivot
- Diagramm
- Treemap
- Torten
- Scatter
- Karten
- Messgeräte
- Textfeld
- Bild
- Gebundenes Bild
- Gruppe

Karten

- Geopunkte
- Flächenkartogramm
- Bubble Map
- Pie Map

Filter

- Bereichsfilter
- Kombinationsfeld
- Listenfeld
- Strukturansicht

Custom Items

- Online Karte
- Trichter
- Webseite
- Schaltfläche

SL Einfügen von durch SELECTLINE ausgelieferte *"System-Widgets"*.

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das grüne *"Diskettensymbol"* im unteren Bereich am linken Rand des *"Designers"*. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf VIEWER wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

42.6 Diverses allgemein

42.6.1 Adress-Export

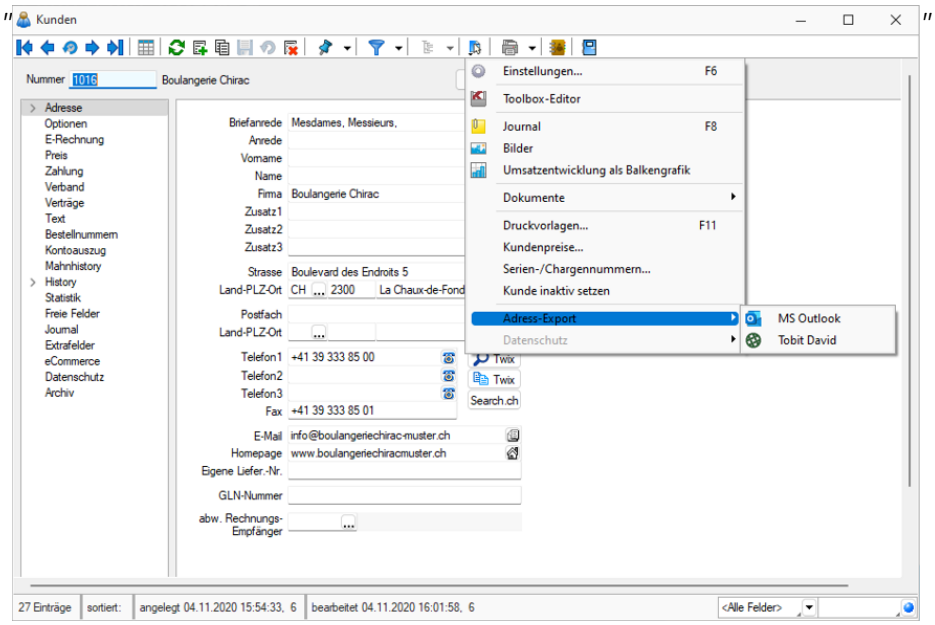


Abbildung 8.65: Adressen Export

Aus *"Lieferanten / Kunden"* haben Sie über das Funktionsmenü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12] *"Adress-Export"* die Möglichkeit, Adressen nach OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID zu exportieren. In *"CRM-Adressen"* werden diese beiden Buttons direkt angezeigt.

Seite Export

Sie können hier für den Export der Stammdatensätze zwischen folgenden Optionen wählen:

- aktueller Datensatz - exportiert den aktuell geöffneten Datensatz
- gefilterter Datensatz - exportiert alle Datensätze entsprechend der vorgenommenen Filterung
- alle Datensätze - exportiert alle Datensätze aus der Datenbank

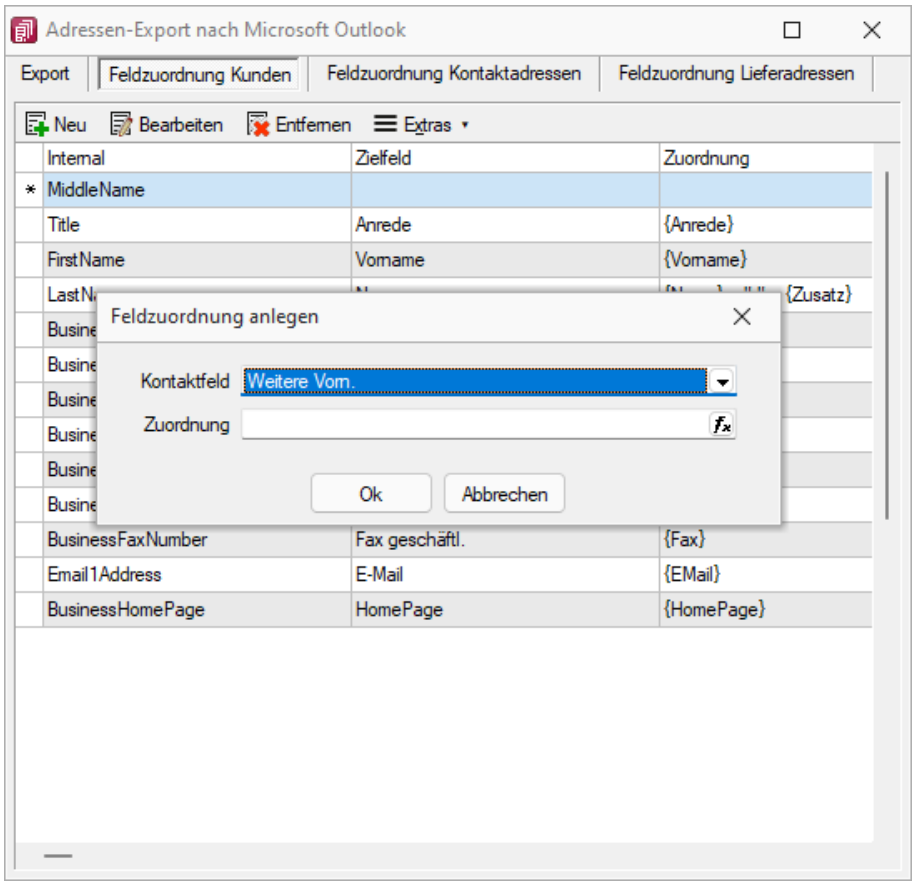


Abbildung 8.66: Kunde Outlook Feldzuordnung

Zusätzlich können Sie die zum Stammdatensatz gehörenden Kontakt- und Lieferadressen mit exportieren und den gewünschten Zielordner auswählen.

Seite Feldzuordnung Stammdatensatz / Adressen

Über die vorhandenen Schalter können Einträge hinzugefügt, bearbeitet bzw. entfernt werden. Die Feldzuordnung zwischen den Feldern der SELECT LINE-Software und den Feldern in MS OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID kann beliebig gewählt werden.

Über die Schalter Neu bzw. Bearbeiten beim Adress-Export gelangen Sie in den Dialog der Feldzuordnung.

Im Kontaktfeld wählen Sie die Zielfelder aus OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID, unter Zuordnung wählen Sie das gewünschte Feld der SELECTLINE-Software.

Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Beispiel

Sie wollen in das Zielfeld *"Name"* die Daten aus den SELECTLINE-Software -Feldern *"Name"* und *"Zusatz"* durch ein Leerzeichen getrennt exportieren
Eingabe im Feld "Zuordnung": {Name} " " {Zusatz}

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren (siehe Kapitel 42.10.32 *Formelplatzhalter* auf Seite 2333).

42.6.2 Adresse in Zwischenablage übernehmen

Mit dieser Funktion, die Sie über den Schalter  in der Funktionsleiste des *"Hauptfensters"* erreichen, oder über den Menüpunkt *"Mandant / Zwischenablage / Adresse kopieren"*, können Sie die aktuelle Adresse in die Zwischenablage kopieren, um Sie später mit einem anderen WINDOWS-Programm zu benutzen.

Der Schalter ist nur dann aktiv, wenn Sie eine Eingabemaske geöffnet haben, in der eine Adresse vorhanden ist (wie z. B. die Kunden / Debitoren-Eingabemaske).

Beispiel

Ein typisches Beispiel für die Benutzung dieser Funktion wäre das Schreiben eines Brief's an einen Kunden.

- Öffnen Sie dazu eine Stammdatenmaske, die Adressangaben enthält.
- Kopieren Sie die Adresse mit *"Adresse kopieren"* in die Zwischenablage.
- erstellen Sie z. B. ein neues Word-Dokument
- fügen Sie dort die Kundenadresse mit dem Befehl *"Bearbeiten / Einfügen"* ein.

Das Aussehen der Adresse können Sie über den Programmpunkt *"Applikationsmenü "* *Einstellungen (Seite Adressformat)* festlegen.

42.6.3 Artikelinformation aus dem Artikelmanager

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) oder  in der Artikelauswahltabelle zum Artikelmanagerimport können Sie die Maske *"Artikelinformation"* aufrufen.

In dieser Maske mit ihren Unterseiten werden Ihnen die zum gewählten Artikel erfassten Stammdaten aus dem SELECTLINE ARTIKELMANAGER angezeigt.

42.6.4 Aufbau eines Filters

Feld zufügen - Wählen Sie aus dem Fenster *"Datenbankfelder"* das gewünschte Feld aus. Sie gelangen in den Dialog *"Operation"*.

Feld löschen - Wurde z.B. das falsche Feld selektiert, wählen Sie im Fenster *"Filterbedingungen"* die entsprechende Bedingung und klicken Sie auf .

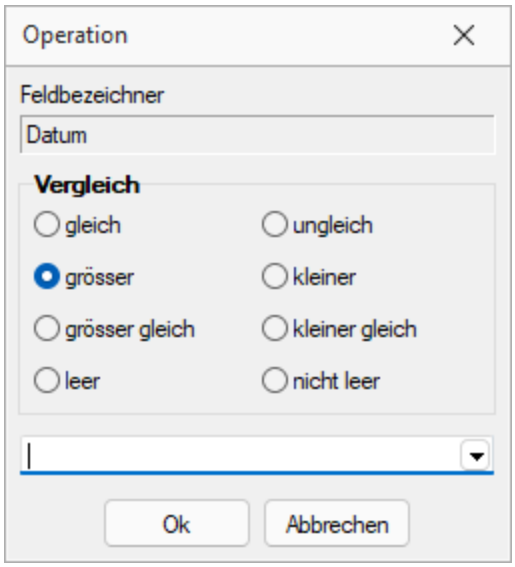


Abbildung 8.67: Operation

Wählen Sie nun den Vergleich (gleich / grösser / grösser gleich / leer / ungleich / kleiner / kleiner gleich / nicht leer) der Bedingung aus. Anschliessend geben Sie die gewünschte Konstante ein. Folgende oft verwendete Konstanten stehen standardmässig über das Auswahldreieck zur Verfügung:

- Datumsfeld: Aktuelles Datum
- Datum-Zeitfeld: Aktuelle Uhrzeit (jetzt)
- Datum-Zeitfeld: Aktuelle Datum (0 Uhr)
- Logisches Feld: Ja/Wahr
- Logisches Feld: Nein/Falsch

> *Bei Feldern vom Typ "Datum" und "Datum-Zeit" können in der Bedingung Berechnungsformeln eingegeben werden. So bewirkt z.B. die Eingabe "{Date} 7", dass zum aktuellen Datum 7 Tage addiert werden.*

leer - nicht leer - Mit dem leer-Operator können Sie unabhängig vom Datenformat testen, ob für das Feld überhaupt Eingaben vorhanden sind. Der nicht leer-Operator stellt dementsprechend vorhandene Daten fest.

UND / ODER -Verknüpfung - Ist im Bereich *"Filterbedingungen"* eine Bedingung markiert, wird diese mit der neu aufzunehmenden Bedingung mit UND verknüpft. Ist eine übergeordnete Bedingung oder der Eintrag *"Filter"* markiert, wird die neu aufzunehmende Bedingung entsprechend mit ODER verknüpft.

Filterbedingung ändern - Per Doppelklick auf eine Filterbedingung gelangen Sie in den Dialog *"Operation"*.

Filter speichern und laden - Der aktuelle Filter wird beim Ausführen / Übernehmen gespeichert, wenn ein Name vergeben wurde. Bei der nächsten Benutzung können Sie diesen Filter wieder aktivieren, indem Sie seinen Namen wieder in das Eingabefeld eintragen bzw. auswählen.

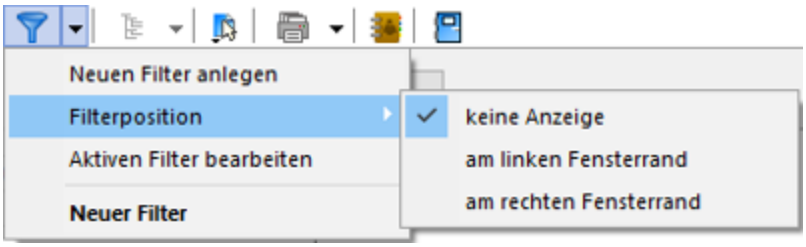


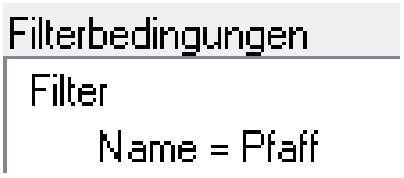
Abbildung 8.68: Menü Filter

Beispiele

Beispiel 1 mit einer Filterbedingung

Filtere alle Kunden, die den Namen Pfaff haben.

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Pfaff



Beispiel 2 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfungsart UND:

Filtere alle Kunden, deren Name mit P beginnt.

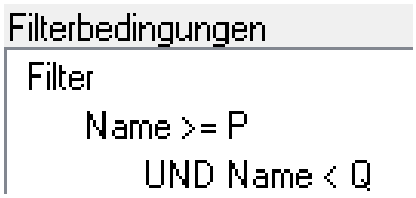
Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	Grösser gleich
Konstante	P

Filterbedingung 2

Es gibt zwei Möglichkeiten eine Filterbedingung mit einer zweiten oder mit mehreren zu verknüpfen: Die **ODER** und die **UND** Verknüpfung. In unserem Beispiel muss eine **UND** Verknüpfung stattfinden. Geben Sie genau dasselbe wie bei der ersten Bedingung ein: Wählen Sie das Datenbankfeld **NAME** aus. Achten Sie darauf, dass Sie im rechten Fenster **Filterbedingungen** mit dem Balken auf der ersten Filterbedingung stehen und drücken Sie nun den Schalter **Filterbedingung** einsetzen .

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	kleiner
Konstante	Q



Beispiel 3 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfung ODER

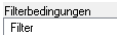
Filtere alle Kunden, welche den Namen Meier oder Meyer tragen.

Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meier

Filterbedingung 2

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Filterbedingung mit einer zweiten oder mit mehreren zu verknüpfen: Die **ODER** und die **UND** Verknüpfung. In unserem Beispiel muss eine **ODER** Verknüpfung stattfinden.

Gehen Sie wie oben geschildert vor: Wählen Sie das Datenbankfeld **NAME** aus. Achten Sie darauf, dass Sie im rechten Fenster **Filterbedingungen** mit dem Balken auf dem Text Filter 

stehen und drücken Sie nun den Schalter **Filterbedingung** einsetzen .

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meyer

Um Datensätze zu filtern oder zu selektieren, müssen Sie eine oder mehrere Filterbedingungen formulieren.

42.6.5 Auswahllisten

Diese *"Stammdatenlisten"* bieten Ihnen die aus den *"Stammdaten"* bekannte Funktionalität. Beim Neuerstellen und Bearbeiten von Datensätzen steht die Eingabemaske jeweils nur für einen Datensatz zur Verfügung und muss für weitere erneut geöffnet werden.

Sie können zur Datensatzsuche die Tabelle näherungsweise eingrenzen (filtern) oder den Datensatz genau ermitteln, in dem Sie die Nummer oder die Bezeichnung über die Tastatur eingeben. Alle eingegebenen Zeichen werden in einem gelben Eingabefeld angezeigt und die Auswahl mit der Eingabe synchronisiert.

> *Die Suche über die Tastatur bezieht sich immer auf den aktuellen Index der Liste. Dieser ist mit einem orangefarbenen Unterstrich im Spaltenkopf gekennzeichnet.*

In einigen Auswahllisten können Sie mit dem Schalter bei der Auswahl (z.B. von Kunden oder Lieferanten) die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die Datensätze aufgelistet, die dieser Gruppe angehören.

Ist im konkreten Fall eine Mehrfachauswahl möglich, markieren Sie einzelne Datensätze durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl] - Taste oder bei Auswahl durch Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] linker Maustaste markieren. Alle Positionen markieren Sie mit dem Schalter . Mit dem Schalter setzen Sie alle Markierungen zurück.

Der gewählte Datensatz wird übernommen mit Doppelklick, [ENTER] oder mit dem Schalter .

Der Schalter oder [Esc] verwirft die Auswahl.

42.6.6 Bewertungsfaktoren

Unter *"Stammdaten / Artikel (Seite Statistik)"* können Sie das *"Budgets"* oder die *"Umsätze"* zu Statistik- und Bewertungszwecken *"aus dem Vorjahr übernehmen"*.

Gleichzeitig können sie entsprechend eines Bewertungsfaktors angepasst bewertet werden.

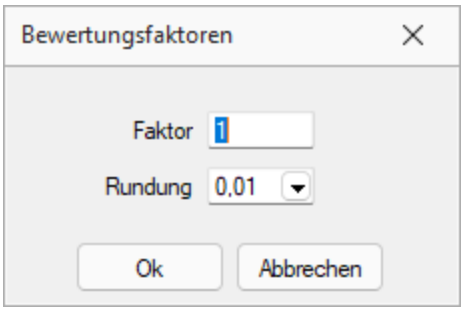


Abbildung 8.69: Einstellung Bewertungsfaktoren

Erwartet man z.B. eine 20%ige Steigerung, kann man mit dem Faktor 1,2 umbewerten lassen.

42.6.7 CRM

Allgemeine Informationen

Ab der Version 17.2 steht Ihnen ein neues CRM zur Verfügung. Dies wurde von Grund auf mit neuen Technologien auf C#-Basis entwickelt. Das User-Interface wurde komplett neu erstellt und bietet viele optische Neuerungen.

Zudem ist mit diesem Maskendesigner das Anpassen von Masken einfacher und schneller zu erledigen. Ausserdem ist mit dem neuen Maskendesigner eine grössere Updatesicherheit von angepassten Masken gegeben. Das neue CRM soll Ihnen einen schnellen Überblick über Ihre *"Kundenkommunikation"* verschaffen und dies für alle Ihre Mitarbeiter zugänglich machen.

Für das Programm CRM findet Sie alle Informationen im separaten Handbuch SELECTLINE - CRM.

Voraussetzungen

Das Modul SELECTLINE-CRM ist ein eigenes Programm, welches nur in Verbindung mit dem SELECTLINE-AUFTRAG genutzt werden kann. Es setzt eine aktive CRM-Modullizenz, sowie eine vorhandene Installation des .NET Framework 4.6.1 voraus. Das CRM, sowie das .NET Framework wird mit dem SELECTLINE-Setup installiert.

Sollten bereits das CRM vor der Version 17.2 genutzt haben, können Sie entweder weiterhin das bisherige CRM nutzen, oder das neue CRM aktivieren. Eine Umstellung ist entweder über den Werbedialog beim Start des CRM, oder über die *"Mandanteneinstellungen"* unter *"CRM"* möglich.

Beachten Sie, dass eine Rückkehr vom neuen CRM zum bisherigen CRM aufgrund von strukturellen Änderungen nicht mehr möglich ist!

Diesen Programmteil finden Sie im SELECTLINE AUFTRAG unter *"Stammdaten / CRM"*.



Abbildung 8.70: Menü Stammdaten mit CRM

42.6.8 Datenschutz - Einstellungen für die Stammdaten

In den *"Stammdaten"* der *"Kunden"*, *"Lieferanten"* und *"Interessenten"* finden Sie weitere Einstellungen zum *"Datenschutz"*. Die Einstellungen können sowohl für die *"Kontaktadressen"*, als auch für die gesamte *"Adresse"* hinterlegt werden.

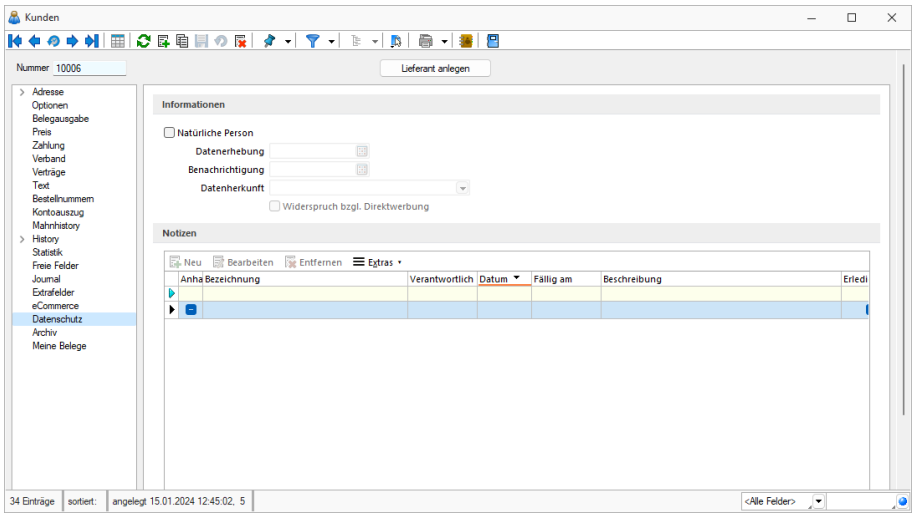


Abbildung 8.71: Datenschutz Einstellungen Kunden

Informationen

Natürliche Person - Erst mit der Aktivierung der Option werden die weiteren Eingabemöglichkeiten freigeschaltet.

Datenerhebung - Das Datum gibt Auskunft darüber, zu welchem Datum die personenbezogenen Daten ermittelt wurden. Das Feld wird bei der Aktivierung der Option *"Natürliche Person"* mit dem Datum gefüllt, an welchem der Datensatz angelegt worden ist. Das Datum kann jedoch frei editiert werden.

Benachrichtigung - In diesem Feld wird das Datum eingetragen, an dem die Person über die Speicherung der Daten informiert wurde. Beim Aktivieren der Option *"Natürliche Person"* wird das Feld mit dem Datum des ersten Belegs bzw. dem ersten offenen Posten gefüllt.

Datenherkunft - Das Feld dient als komfortable Eingabemöglichkeit für eine Angabe zur Quelle der personenbezogenen Daten. Bereits getätigte Eingaben können über die Auswahl bei weiteren Datensätzen verwendet werden.

Widerspruch bzgl. Direktwerbung - Widerspricht eine natürliche Person der Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten gem. § 28 Abs. 4 BDSG (Werbewiderspruch), wird dies über die Option *"Widerspruch bzgl. Direktwerbung"* abgebildet. Dadurch können die Daten bei Marketingaktionen ausgeschlossen werden.

Notizen

Sie können in den *"Notizen"* zum Datenschutz zusätzliche Informationen dokumentieren. Es können beliebig viele Notizen und auch Anhänge hinterlegt werden. Die Anhänge können per Drag & Drop in den Bereich *"Anhänge"* gezogen werden.

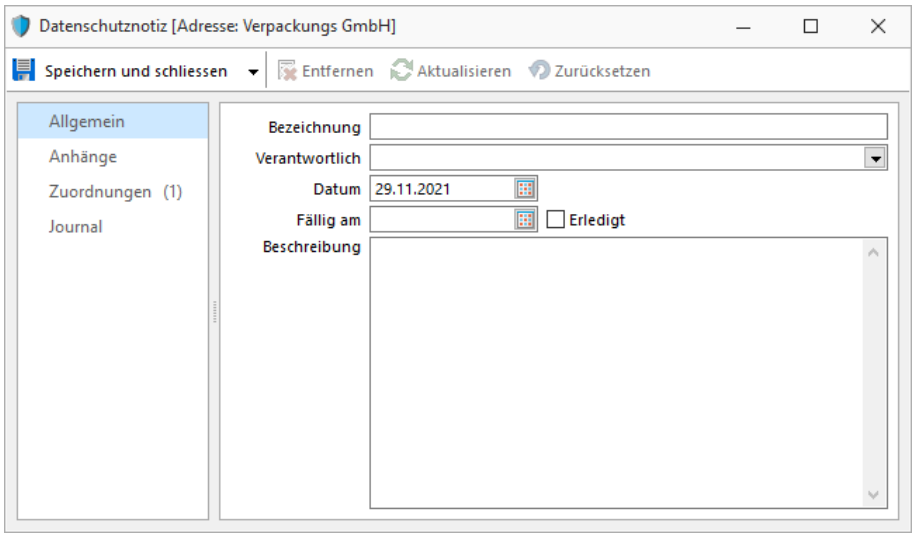


Abbildung 8.72: Datenschutznotiz

Die *"Datenschutznotizen"* können um beliebig viele Anhänge ergänzt werden, um z.B. die Einwilligungen zu Datenschutzbestimmungen zu hinterlegen. Die Speicherung der Anhänge erfolgt in der Datenbank. Anhänge können über den Schalter Neu oder per *"Drag & Drop"* hinzugefügt werden.

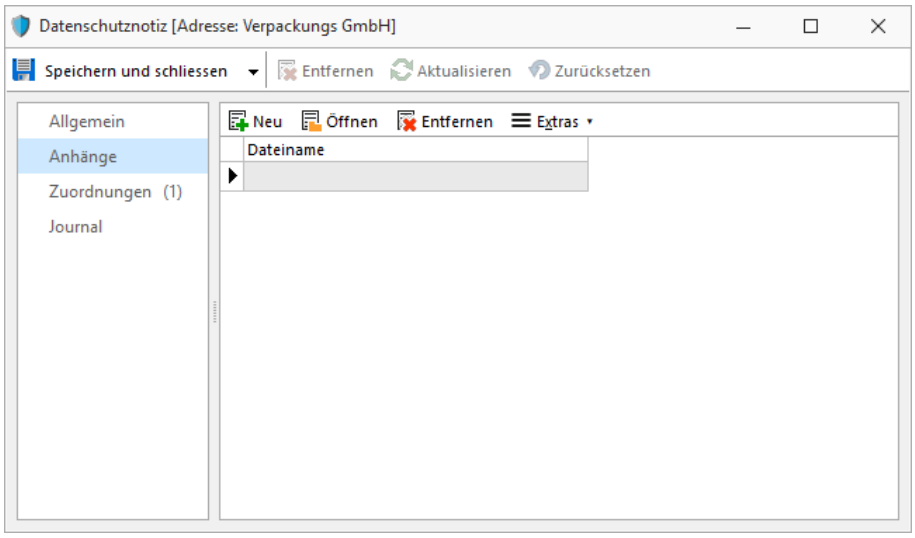


Abbildung 8.73: Datenschutznotiz

"Datenschutznotizen" können zu mehr als einer Adresse zugeordnet werden. Auf der gleichnamigen Seite können Zuordnungen angelegt und entfernt werden.

Beim *"Hinzufügen"* einer neuen Zuordnung stehen nur Adressen, die als *"Natürliche Person"* gekennzeichnet und noch nicht zugeordnet wurden zur Verfügung.

Beim *"Entfernen"* von Zuordnungen muss mindestens eine Zuordnung erhalten bleiben. Auf der Seite Journal haben Sie die Möglichkeit Journaleinträge zur Datenschutznotiz anzulegen und zu verwalten.

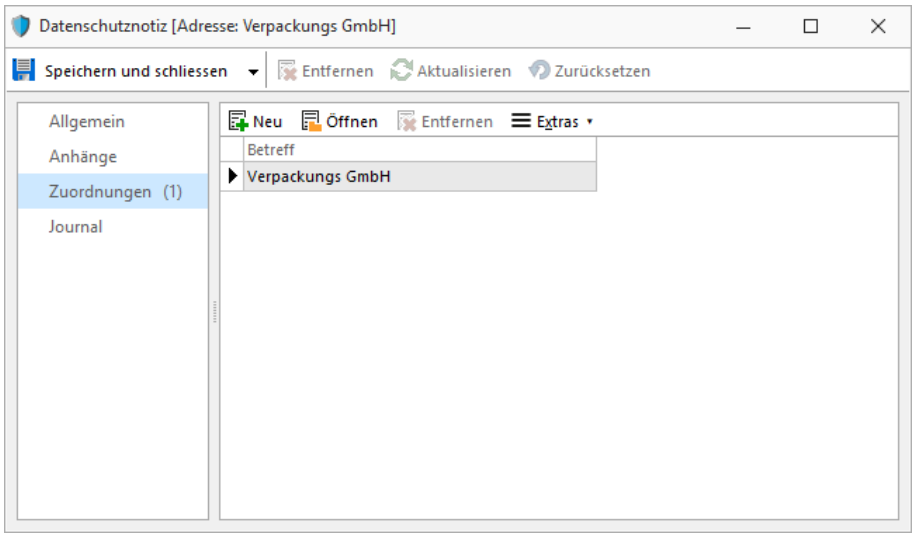


Abbildung 8.74: Datenschutznotiz

Siehe auch:
Datenschutz Verknüpfung

42.6.9 Datenschutzanonymisieren

Über die ""Rechteverwaltung"" kann Benutzern das Recht "Auskunft" und "Anonymisieren" (z.B. für das Datenrecht "Kunde") zur Ausführung entzogen werden.

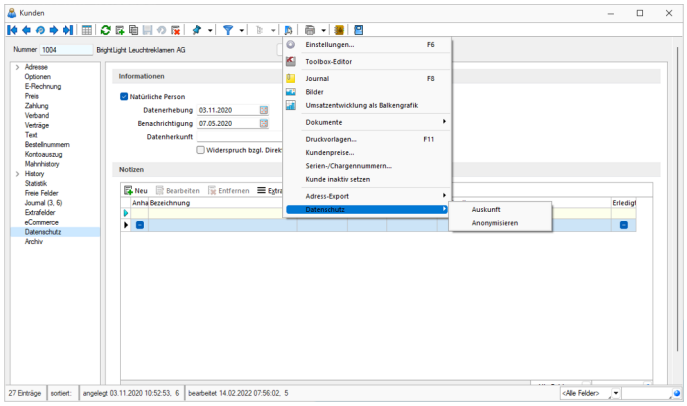


Abbildung 8.75: Datenschutzeinstellungen Kontext

Anonymisieren - Im selben Menü wie für die Auskunft, können Sie auch die Dateien einer natürlichen Person anonymisieren. Wenn diese Funktion ausgeführt wird, werden die zuvor über die *"Datenschutzeinstellungen"* als datenschutzrelevanten definierten Felder geleert. Ausserdem erhalten sie das Kennzeichen *"Anonymisiert von"* und *"Anonymisiert am"*.

Ergänzte Felder für die Funktion anonymisieren (Datenschutz)

Für die Anonymisierung der personenbezogenen Daten können nun auch die Felder der Debitoren-, Kreditoren- und Interessenten-Tabelle verwendet werden. Bisher wurden nur die Felder der Tabelle CRM_Adressen angeboten. Die zusätzlichen Felder werden ebenfalls für die Datenschutzauskunft und das Anonymisieren berücksichtigt.

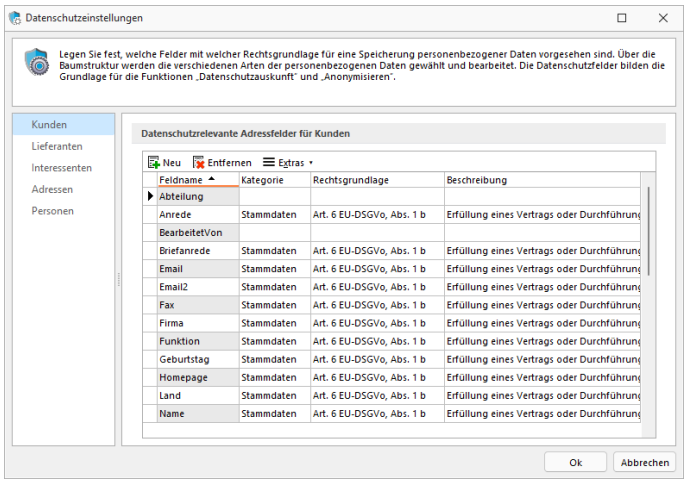


Abbildung 8.76: Datenschutz Felder

42.6.10 Datenschutz Informationen

Datenschutz (EU-DSGVo) allgemeine Informationen

Die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) tritt am 25. Mai 2018 in Kraft. Es soll das *"Datenschutzrecht"* innerhalb der EU vereinheitlichen. Sie kann von den einzelnen Mitgliedsländern jeweils noch konkretisiert werden. In DEUTSCHLAND beispielsweise wird es ab dem 28. Mai ein neues Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu) geben.

Obwohl die SCHWEIZ nicht Teil der EU ist, müssen Unternehmen aus der SCHWEIZ, welche Waren und Dienstleistungen an natürliche Personen in der EU anbieten, sich an die DSGVO halten. Aus diesem Grund werden auch für Schweizer Mandanten ab der Version 18.1.6 die Funktionen der DSGVO in SELECTLINE vorhanden sein.

Ausserdem ist auch in der SCHWEIZ derzeit eine Überarbeitung des Datenschutzgesetzes im Gange, welche sich grösstenteils an die DSGVO anlehnen wird. Wenn Sie also bereits jetzt mit den neuen Funktionen für den Datenschutz arbeiten, sind Sie bereits gerüstet für eine allfällige Anpassung in der SCHWEIZ.

Weiterführende Informationen finden Sie unter anderem unter
https://www.kmu.admin.ch/kmu/de/home/praktisches-wissen/kmu-betreiben/e-commerce/eu-regelung-zum-datenschutz.html

Weitere Informationen über Datenschutz erhalten Sie unter:

Datenschutz in SL-Programmen
Datenschutzeinstellungen
Datenschutzeinstellungen für Stammdaten
Datenschutznotiz
Datenschutzanonymisieren
Datenschutzauskunft

42.6.11 Datenschutz in SELECTLINE-PROGRAMMEN

In den Programmen SELECTLINE-AUFTRAG, SELECTLINE-CRM, SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN und SELECTLINE-KASSABUCH wurden Funktionen für den *"Datenschutz"*hinzugefügt.

> *Die Details zum Datenschutz finden Sie im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE-Programme.*

42.6.12 Datenschutzauskunft

Wenn eine *"natürliche Person"* Auskunft über die gespeicherten Daten erhalten möchte, können Sie dies im entsprechenden Datensatz (*"Kunde"*, *"Lieferant"* oder *"Kontaktadresse"*) durchführen.

In allen *"Stammdaten"*, die personenbezogene Daten enthalten, können über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* die Funktionen *"Auskunft"* und *"Anonymisieren"* unter *"Datenschutz"* aufgerufen werden. Im CRM ist das Menü in der *"Kontextsensitiven Menüleiste"* zu finden.

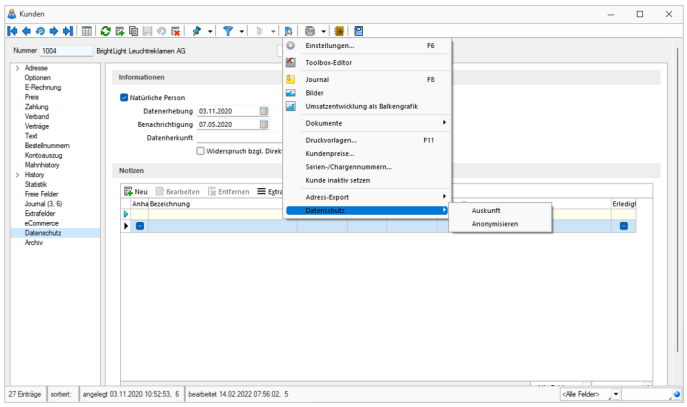


Abbildung 8.77: Datenschutzeinstellungen Kontext

> *Über die Rechteverwaltung kann Nutzern das Recht "Auskunft" und "Anonymisieren" (z.B. für das Datenrecht "Kunde") zur Ausführung entzogen werden.*

Es werden alle Felder ausgegeben, die in den *Mandanteneinstellung* unter Datenschutzeinstellungen als datenschutzrelevante Felder angelegt wurden.

Ausserdem werden die entsprechende Kategorie sowie die Rechtsgrundlage angezeigt. In der *"Kontaktadresse"* müssen Sie mittels Rechtsklick in die Maske das Kontextmenü aufrufen.

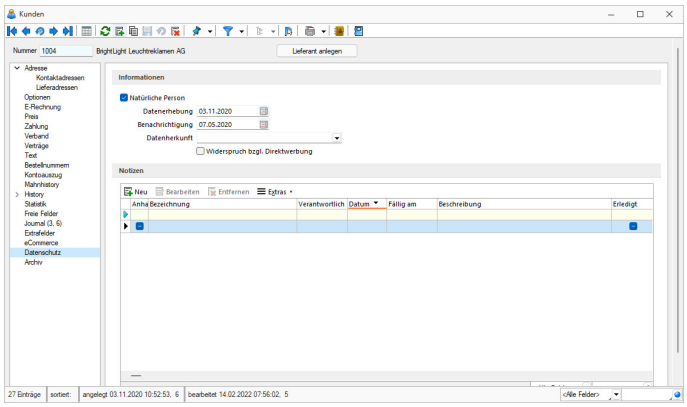


Abbildung 8.78: Datenschutz Kontaktadresse



Auskunft

Interessent

Nummer: 1
Firma:
Name: Neugierig, Kurt
PLZ / Ort: 39326 Farsleben
Straße: Bergstraße 6

Datenerhebung: 08.02.2018
Benachrichtigung: 08.02.2018
Datenherkunft: Online Anmeldung DEMO
Widerspruch bzgl. Direktwerbung: ja

Personenbezogene Daten

Feldname	Feldwert	Kategorie	Rechtsgrundlage
Email	kneugierig@mail.de	Stammdaten	Art. 6 EU-DSGVo, Abs. 1 b
Land	DE	Stammdaten	Art. 6 EU-DSGVo, Abs. 1 b
Name	Neugierig	Stammdaten	Art. 6 EU-DSGVo, Abs. 1 b
Ort	Farsleben	Stammdaten	Art. 6 EU-DSGVo, Abs. 1 b
PLZ	39326	Stammdaten	Art. 6 EU-DSGVo, Abs. 1 b
Strasse	Bergstraße 6	Stammdaten	Art. 6 EU-DSGVo, Abs. 1 b
Telefon1	0599 5675679	Stammdaten	Art. 6 EU-DSGVo, Abs. 1 b
Vorname	Kurt	Stammdaten	Art. 6 EU-DSGVo, Abs. 1 b

Abbildung 8.79: Datenschutz Auskunft

42.6.13 Eingabenreihenfolge

Die Festlegung der *"Eingabenreihenfolge"* nehmen Sie wie folgt vor:

- Aus der Maske *"Buchen"* über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* *"Eingabenreihenfolge"* in der FINANZBUCHHALTUNG.
- Aus der Schnellerfassungsmaske über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* in der LOHNBUCHHALTUNG.
- Aus der Maske *"Buchen"* über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* *"Eingabenreihenfolge"* im KASSABUCH.

Für die aufgelisteten Eingabefelder können Sie festlegen, ob ein Feld beim Bewegen in der Buchungsmaske übersprungen und/oder sein Inhalt festgehalten werden soll. Ausserdem legen Sie die Eingabereihenfolge für die einzelnen Felder fest.

Über *"Standardwerte laden"* bekommt man die ursprüngliche Reihenfolge zurück.



Kennzeichnung der Felder in der Buchungsmaske:

- festhalten
- festhalten und überspringen
- überspringen

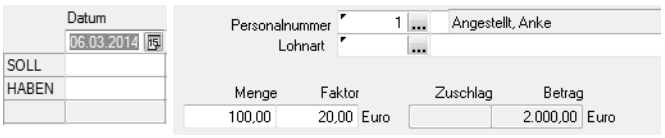


Abbildung 8.80: Eingabe festhalten

Eingabereihenfolge - Die Reihenfolge der Eingabe lässt sich beeinflussen. Es kann für jedes Feld festgelegt werden, ob sein Inhalt *"festgehalten"* und das Feld *"übersprungen"* werden soll. Die Einstellungen erreichen Sie über das *"Kontextmenü"* in der Buchungsmaske oder über das Funktionsmenü .

Die Felder, für die dies zutrifft, sind in der Buchungsmaske gekennzeichnet:

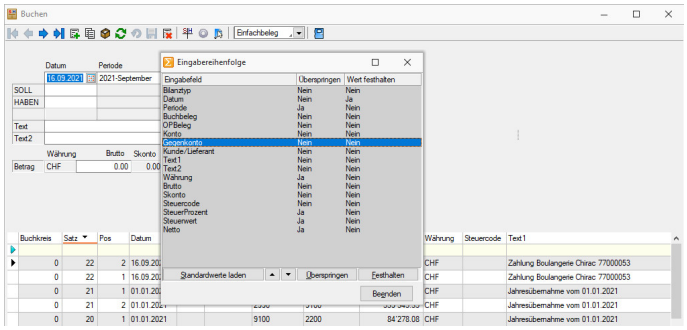


Abbildung 8.81: Eingabereihenfolge AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN

42.6.14 Element bearbeiten

Unter *"Kontextmenü des Maskenbereichs Extrafelder / Element bearbeiten"* oder *"Kontextmenü des Toolboxeditors / Element bearbeiten"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) können die diversen *"Elemente"* bearbeitet werden.

Seite Allgemein

Unabhängig von der Art des zu bearbeitenden Elements gibt es allgemeine Einstellungen, wie:

Text (entfällt für Eingabefeld) - Zu Bezeichnungs- bzw. Optionsfeldern oder Schaltern kann der Text entsprechend individueller Anforderungen verändert werden.

Position und Breite / Höhe - Alle *"Maskenelemente"* sind durch ihre Position und Ausdehnung in der Maske bestimmt, diese können hier verändert werden.

Je nach Art des zu bearbeitenden Elements - Eingabefeld, Optionsfeld, Schalter, Bildverweis oder Datenquelle - variieren die festzulegenden Eigenschaften.

Seite Feldprüfung (nicht bei Schalter und Bildverweis) - Mit der Aktivierung der Feldprüfung und eingestellter Prüfung *"Pflichtfeld"* wird das Eingabefeld zum Pflichtfeld.

Die definierten *Pflichtfelder* werden durch ein blaues Dreieck in der Felddarstellung rechts oben hervorgehoben. Diese Markierung wird entfernt, wenn z.B. Text in das Eingabefeld eingetragen wurde. Sie können eine beliebige Bezeichnung vergeben, die dann in den Meldungen verwendet wird. Der Fehlertext selbst kann optional angepasst werden.

Mit Aktivierung der Option *"Schon beim Verlassen überprüfen"* haben Sie die Möglichkeit, die Prüfung für das Eingabefeld bereits vor dem Speichern des Datensatzes durchzuführen. In diesem Fall zeigt das Programm im Fehlerfall direkt nach dem Verlassen des Eingabefeldes einen roten Rahmen und eine Hinweismeldung über dem Feld (Hint) und in der Infoleiste an. Beim Versuch zu Speichern erscheint dann zusätzlich eine Fehlermeldung.

Datentyp und Bereichsprüfung - Unabhängig vom Format des Eingabefeldes können die Form der Eingabe und die zugelassenen Zeichen geprüft werden.

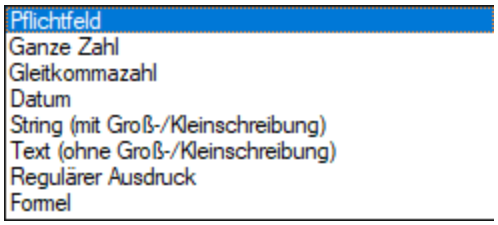


Abbildung 8.82: mögliche Datentypen

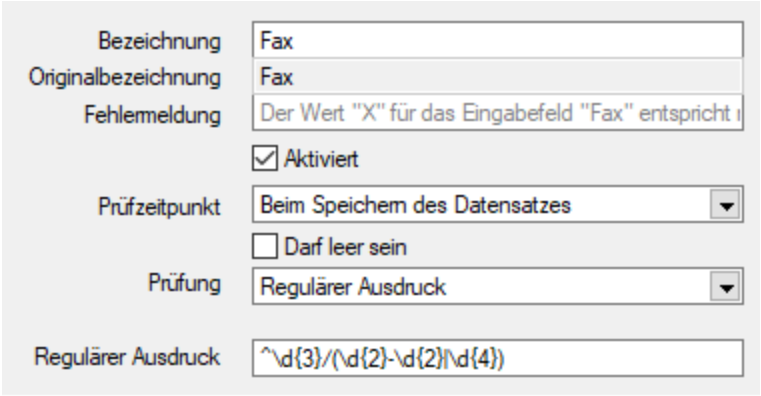


Abbildung 8.83: Beispiel für Regulärer Ausdruck (Eingabevorschrift)

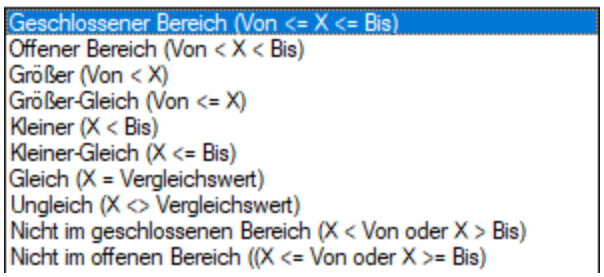


Abbildung 8.84: mögliche Vergleichsoperatoren

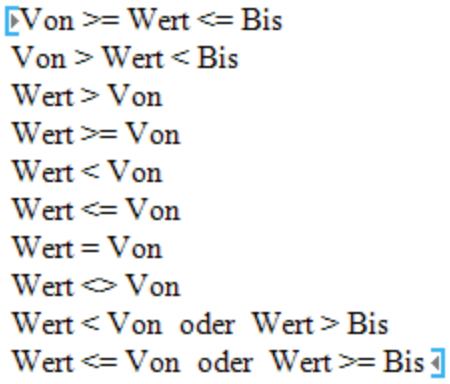


Abbildung 8.85: ihre Bedeutung

- Wenn die Eigenschaft *"Darf leer sein"* gesetzt ist, wird eine Validierung erst ausgeführt, wenn das zu überprüfende Eingabeelement nicht den Datenbankwert "Null" besitzt. Bei *"Texteingabeelementen"* muss der zu überprüfende Text wenigstens ein Zeichen besitzen.
- Die Eigenschaft *"Fehlermeldung"* ermöglicht die Definition eines eigenen Fehlertextes.
- Es können auch Pflichtfelder geändert werden, die bereits vom Programm als solche definiert sind. Dabei ist zu beachten, dass die Systemeinstellungen nicht ausser Kraft gesetzt werden können. Möglich sind weitere Einschränkungen, ein Überschreiben der Fehlermeldung und der Bezeichnung.

> *Die Bereichsprüfung über Pflichtfelder ist nur für Felder geeignet, die nicht Index des Dialoges sind (z.B. nicht für Artikelnummer im Artikelstammdatendialog!) Für Indizes gilt weiter die Bereichseingrenzung der Vorgabewerte.*

Betreten-Makro / Verlassen-Makro(nicht bei Schalter und Bildverweis) und **Klicken-Makro** (nur bei Optionsfeldern)

Name - Wenn Sie ein bestehendes Makro ausgewählt haben, kann dieses Makro auch über den jetzt aktiven Schalter "Laufzeit-Makro" zur Bearbeitung geöffnet werden.

Optionen - Damit die Aktion bei Schalterklick ausgeführt wird, muss die Option "aktiviert" aktiviert sein. Ebenso können Sie steuern, ob auf die Beendigung des Prozesses gewartet werden soll, bevor weiter gearbeitet werden kann.

Parameter - Hier werden die im Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Anlegen oder Bearbeiten öffnet den Dialog Makro-Parameter.

Schalter bearbeiten - Über einen Schalter können Makros, Makrofolgen und Dialogfunktionen (**Einstellungen und Zusatzfunktionen** [F12]) für die angegebene Datenquellen ausgelöst werden (s.a. Betreten-/ Verlassen-Makros) .

Bildverweis bearbeiten - Über einen Bildverweis können die in den Stammdaten erfassten Bilder angezeigt werden. Für die Anzeige ist der Datensatzschlüssel (Tabellenkürzel + Schlüssel) sowie die Ordnungszahl des Bildes anzugeben. Dies können Datenfelder (mit dem Schalter f_x auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten sein. (siehe auch Operatoren / Funktionen)

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

Berechnetes Feld bearbeiten - Berechnete Felder zeigen den Inhalt frei definierter Formeln mehrzeilig an. Für die Anzeige ist zusätzlich die Angabe der Datenquelle notwendig. (siehe auch Platzhalter Formel)

Datenquelle (z.B. Table) bearbeiten über *Kontextmenü Toolbox-Editor / Toolbox-Datenquellen...*

Seite Datenverbindung

Die Überprüfung der zugeordneten Pflichtfelder kann hier aufgehoben werden.

Für folgende Aktionen kann ein Makro bzw. eine Makrofolge (s.a. Betreten-/ Verlassen-Makros) zur Ausführung hinterlegt werden:

- nach Einfügen
- vorm Speichern
- nach Speichern
- vorm Löschen
- vorm Wechseln
- nach Wechseln

Dialogfunktion erweitern - über *"Kontextmenü Toolbox-Editor"* / Dialogfunktion erweitern...

Seite hinzufügen - über Kontextmenü *"Toolbox-Editor / Seite hinzufügen"* in Masken mit Baumstruktur

Unterhalb eines markierten Eintrages in der Baumstruktur wird eine neue leere Seite auf der ersten Ebene eingefügt. Auf dieser Seite können eigene oder *"Elemente"* anderer Seiten eingefügt werden. Über das Kontextmenü kann der Name, die Position und die Sichtbarkeit geändert werden.

Die Position eigener Seiten in der Baumstruktur kann auch per Drag & Drop oder per Tastatur [Ctrl] + [NachOben] bzw. [Ctrl] + [NachUnten] geändert werden.

Über das *"Kontextmenü"* kann eine eigene Seite auch gelöscht werden, Befinden sich auf der gewählten Seite *"Elemente"*, wird deren Position auf den Standard zurückgesetzt. *"Eigene Elemente"* werden gelöscht.

42.6.15 Toolbox Pflichtfelder

Voraussetzungen

Mit dem" *Toolbox-Editor*" besteht in den toolboxfähigen Dialogen die Möglichkeit der Pflichtfelddefinition. Die Pflichtfelder müssen bei der Neuanlage eines entsprechenden Datensatzes ausnahmslos gefüllt werden. Ansonsten ist die Speicherung dieses Datensatzes nicht möglich. Bestehende Datensätze sind davon zunächst nicht betroffen. Dort tritt der Pflichtfeldmodus erst mit der nächsten Modifikation oder deren Speichervorgang in Aktion. Die Pflichtfeldfunktion steht analog der anderen Toolbox-Funktionalitäten nur den Benutzern mit den Lizenzen für den Laufzeit- bzw. Editiermodus zur Verfügung.

Einrichtung

Über Toolbox rechte Maustasche im entsprechenden Feld erreichen Sie den Bearbeitungsdialog des gewählten Feldes. Hier wird die Pflichtfeldfunktion aktiviert. Die Pflichtfeldprüfung kann bereits beim Verlassen eines Eingabefeldes aktiviert werden, nicht erst beim Speichern des Datensatzes. Ausserdem kann eine beliebige Bezeichnung vergeben werden, die dann in entsprechenden Meldungen im weiteren Programmablauf verwendet wird.

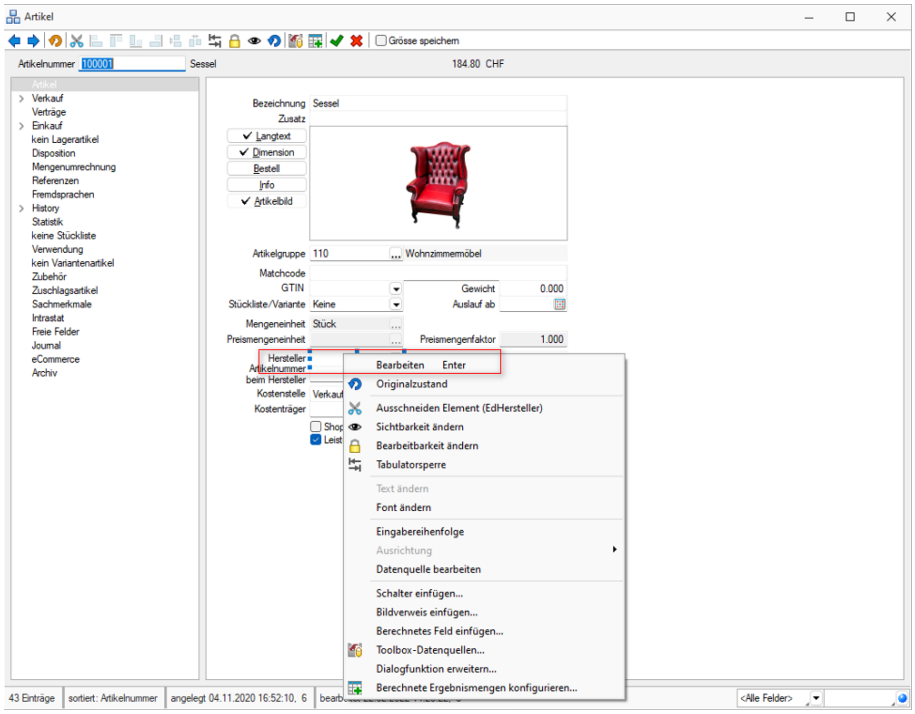


Abbildung 8.86: Toolbox Feld Bearbeitung

Hier wird die Pflichtfeldfunktion **aktiviert**. Die Pflichtfeldprüfung kann bereits beim Verlassen eines Eingabefeldes aktiviert werden, nicht erst beim Speichern des Datensatzes. Ausserdem kann eine beliebige Bezeichnung vergeben werden, die dann in entsprechenden Meldungen im weiteren Programmablauf verwendet wird.

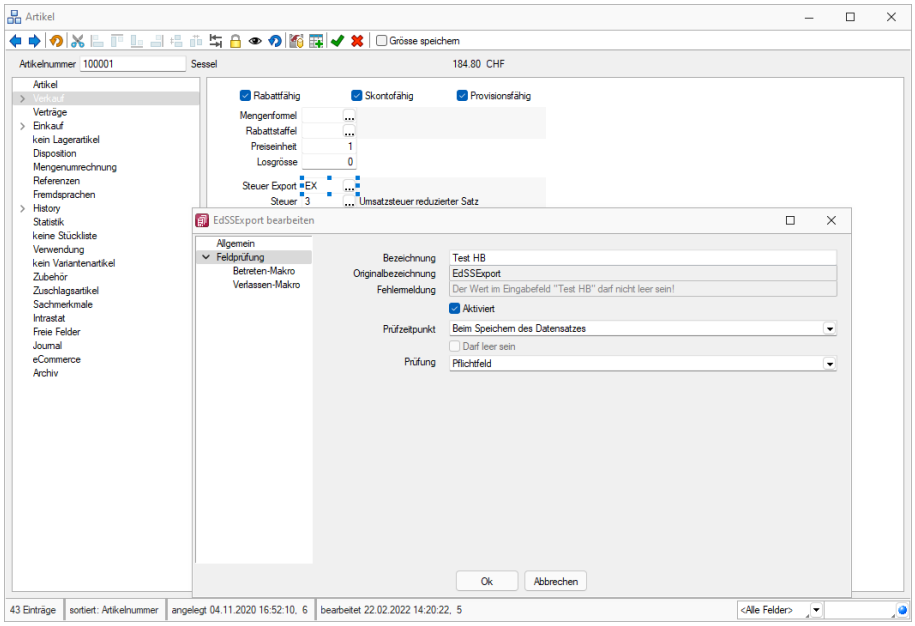


Abbildung 8.87: Pflichtfeld bearbeiten

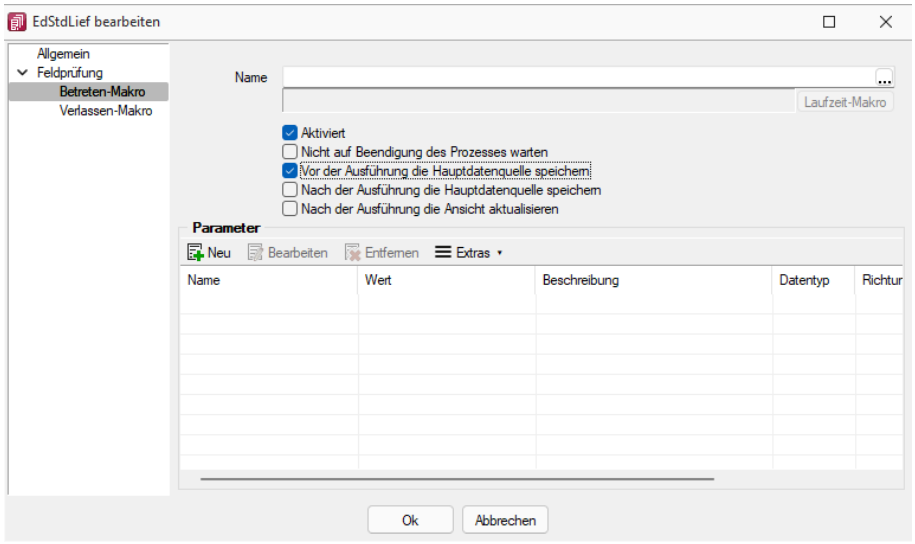


Abbildung 8.88: Pflichtfeld bearbeiten

42.6.16 Ersetzungstexte

Bei *"Zahlungsanweisungen"* per Diskette können Sie 4 Zeilen für den Verwendungszweck angeben, per Überweisungsträger 3 Zeilen. Die Angaben in diesen Zeilen lassen sich über Variablen und Konstanten immer nach einheitlichem Muster zusammenstellen.

Eingaben und Veränderungen können in den *"Mandanteneinstellungen"* über den Eintrag *"Zahlungsläufe"* oder im Zahlungslauf direkt vorgenommen werden.

Konstante - Angaben werden in die Verwendungszweckzeilen frei eingegeben.

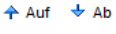
Für **variable** Angaben werden Platzhalter in die entsprechenden Zeilen eingefügt. Alle jeweils möglichen Platzhalter werden über den Schalter ▼ im Eingabefeld zur Auswahl angeboten.

Die gewählten Platzhalter werden beim Erstellen der Zahlungsanweisungen durch die konkreten Werte ersetzt.

42.6.17 Erweiterte Anzeige

Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in Tabellenform. Mit dem Spalteneditor, den Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) oder  der Tabelle erreichen, können Sie die Tabelle in ihrem Aufbau bearbeiten.

Die erweiterte Anzeige gibt Ihnen die Möglichkeit, sich unterhalb einer Tabelle zusätzliche Informationen zur markierten Tabellenzeile anzeigen zu lassen. Für jeden anzuzeigenden Eintrag der erweiterten Anzeige wird im unteren Bereich des Spalteneditors jeweils eine Bezeichnung und eine Formel festgelegt.

Die Reihenfolge der Einträge kann mit Drag & Drop oder mit 

geändert werden.

Bezeichnung - Vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen.

Anweisung - Formulieren Sie im Textfeld die Anweisung für die Abfrage der gewünschten Information. Sie können auf Daten der aktuellen Tabellenzeile und den Mandanteneinstellungen zurückgreifen.

Bestandteile der Anweisung können sein:

- **Operanden** - Datenfelder (mit dem Schalter  auswählbar)
- **Konstanten** - numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten

Operatoren / Funktionen

Test - Prüfen Sie mit dem Schalter *"Test"* im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Formel (siehe Syntaxprüfung und Formeltext).

Beispiele

- **Vorjahresumsatz im Kunden** - Eingabe im Feld Formel:
  asstring(select("sum(aumsatz) from statisum where jahr = "+ asstring(asfloat(asdatestring (date; "YYY"))-1)+" and BK = 'KU' and nummer = '"+{Nummer}+"'");"#,##0.00")
- **Listenpreis als Bruttowert** - Eingabe im Feld Formel:
  asstring(listenpreis({Artikelnummer})+(listenpreis({Artikelnummer})/100*(mwst({SSVerkauf})));"#,##0.00 ") + {Mandant Waehrung}
- **Bezeichnung der Artikelgruppe** - Eingabe im Feld Formel:
  isnull({>AG~Bezeichnung Artikelgruppe};"keine Artikelgruppe")
- **Telefonnummer des Standardansprechpartners in der OP-Verwaltung** - Eingabe im Feld Formel:
  isnull(if({KLTyp}="K";{>CR~Telefon >KU~StandardAnsprechpartner KLNr};{>CR~Telefon >LI~StandardAnsprechpartner KLNr});"nicht hinterlegt")

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

42.6.18 Um Extrafelder erweiterte Eingabemaske

Im zusätzlichen Bereich für *"Extrafelder"* steht Ihnen folgendes Kontextmenü zur Verfügung:

- Änderungsmodus
- Speichern
- Neue Bezeichnung
- Neues Eingabefeld
- Neues Optionsfeld
- Nächstes Element
- Vorheriges Element
- Bearbeiten
- Löschen
- Eingabenreihenfolge



Abbildung 8.89: Extrafelder Kontext

Neu - Sowie ein Element - Bezeichnung, Eingabefeld oder Optionsfeld - in die Maske **neu** eingefügt wird, ist dieser Maskenbereich im **Änderungsmodus**.

Die neuen Elemente lassen sich bequem per Maus platzieren - oder mit konkreten Koordinaten über **Ändern**.

Speichern - Entspricht die Anordnung den Vorstellungen, wird der Änderungsmodus ausgeschaltet (mit einen Klick verschwindet das Häkchen), wobei dann auf Abfrage die veränderte Maske gespeichert werden kann.

Nächstes / vorheriges Control - Im Änderungsmodus können die Elemente im Maskenbereich Extrafelder über diese Funktionen entsprechend ihrer lfd. Nr. selektiert werden. (Bei versehentlich zu klein gewählter Ausdehnung eines Elements kann dies die einzige Chance sein, dieses Element zum Ändern oder Löschen zu markieren.)

Ändern - Um bereits aufgenommene Felder zu ändern, muss der Änderungsmodus aktiv sein (ein Klick setzt das Häkchen). Die Elemente sind nach dem Ändern nur in der Ansicht geändert. Um die geänderte Maske zu speichern, muss der Änderungsmodus ausgeschaltet und die Abfrage nach **Speichern** bestätigt werden.

Löschen - Die markierten Elemente sind zunächst nur in der Ansicht gelöscht.

Um die geänderte Maske zu speichern, muss der Änderungsmodus ausgeschaltet und die Abfrage nach **Speichern** bestätigt werden.

Siehe auch:
Manueller Feldeditor

42.6.19 Stückliste

Ein Artikel vom Typ *"Stückliste"* setzt sich aus anderen Artikeln zusammen. Diese müssen im SELECT LINE - AUFTRAG unter *"Stammdaten / Artikel (Seite .....stückliste)"* ebenfalls in den *Artikelstammdaten* angelegt sein.

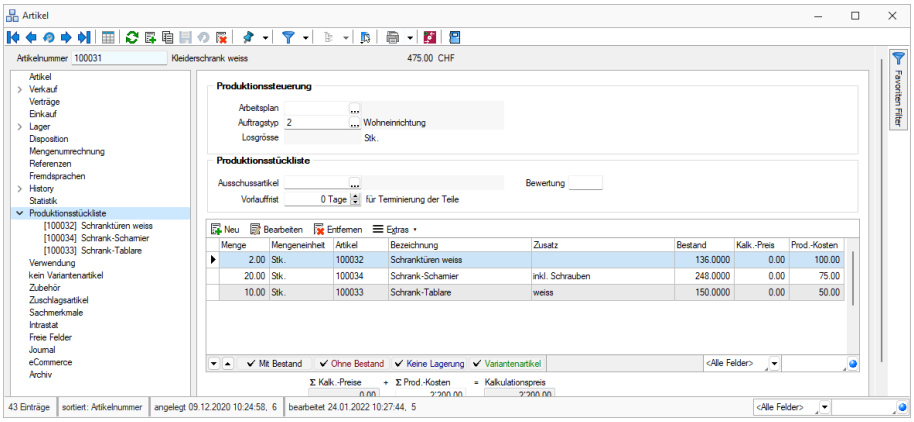


Abbildung 8.90: Stückliste

Wird der Artikel vom Typ Stückliste bzw. als Stücklistenposition verwendet, erscheinen in der Baumstruktur der Artikelmaske die Menüeinträge:

- Handel
- Produktion
- Fertigung
- Muster Typ I
- Muster Typ II

Ist der Artikel vom Typ Stückliste bzw. als Stücklistenposition verwendet, erscheinen in der Baumstruktur der Artikelmaske die Menüeinträge:

- "....stückliste"
- "Verwendung" (siehe Kapitel 4.1.15 Verwendung)

Im *"Druckmenü "*der Artikelmaske wird zum Druck der kompletten Stückliste mit ihren Positionen die spezielle Funktion *"Stückliste drucken"* angeboten.

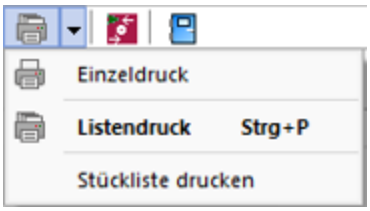


Abbildung 8.91: Druckmenü Stückliste

Seite .....stückliste

Ist für den Artikel im Feld *"Stückliste / Variante"* eine Stücklistenart ausgewählt, können auf der Seite *"..... stückliste"* die Unterartikel mit Menge und Preis zugewiesen und verwaltet werden.

Alle zugeordneten *"Stücklistenpositionen "*werden als Untereinträge in der Baumstruktur auf der linken und in der Tabelle auf der rechten Maskenseite dargestellt. Dabei sind Artikel entsprechend ihrem Bestand und Nichtlagerartikel in der Tabelle farblich unterschiedlich dargestellt.

Am unteren Maskenrand wird Ihnen bei *"Handels- und Produktionsstücklisten"* die Summe der Kalkulations- und Listenpreise bzw. der Produktionskosten aus allen Positionen angezeigt.

Diese Werte können manuell nur geändert werden, wenn mindestens eine Stücklistenposition auf manuelle Kalkulation eingestellt ist und die Werte in Kalkulations- und Listenpreis bzw. Produktionskosten nicht Null sind.

Bei der Stücklistendefinition wird durch rote Schrift signalisiert, wenn die Summe der Preise der Unterartikel nicht mit dem laut Kalkulationsschema gerundeten Preis übereinstimmt.

Mit den Schaltern am unteren Maskenrand können Sie die Reihenfolge einzelner Positionen innerhalb der Stückliste verändern.

Mit der rechten Maustaste auf einen Eintrag in der Baumstruktur können Sie parallel den Stammdatensatz der Stücklistenposition aufrufen.

Ausserdem können Sie über den Schalter *"Stammdaten"* am unteren Maskenrand oder über das Kontextmenü Extras in die jeweilige Stammdatenmaske der markierten Stücklistenposition wechseln.

Die Funktion *"Gesamtgewicht bestimmen"* berechnet, mit Ausnahme der Musterstücklisten vom Typ II, das Gesamtgewicht aus allen Stücklistenpositionen und trägt es in die Artikelstammdaten der Stückliste ein.

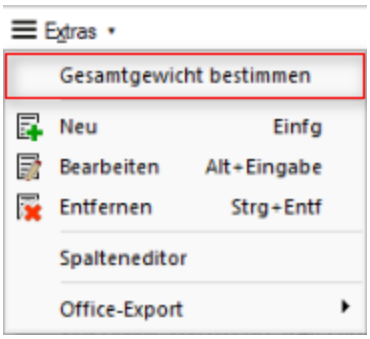


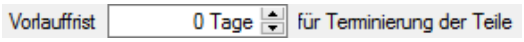
Abbildung 8.92: Kontextmenü Stückliste

Bei den Stücklistenpositionen können Sie auf der Seite Verwendung einsehen, zu welchen Stücklisten eine Zuordnung als Stücklistenposition besteht.

Bei *"Produktionsstücklisten"* kann auf dieser Seite dem Artikel ein sogenannter *"Ausschussartikel"* mit einer prozentualen Bewertung zugeordnet werden. Dieser Artikel muss ein normaler *"Lagerartikel"* sein, d.h. keine Stückliste, Variante etc..

Beide Werte werden in die entsprechenden Felder der Verbrauchserfassung im *"Werkauftrag"* mit erweiterter Funktionalität übernommen.

Vorlauffrist für Teile im Werkauftrag - Hier finden Sie das Feld



Beim Anlegen von *"Werkaufträgen"* (Erfassen des zu produzierenden Artikels) wird der Termin des Werkauftrages aus *"Heute"* + *"Vorlauffrist"* errechnet und vorbelegt. Die Termine der Teile werden aus *"Termin"* des *"Werkauftrages"* minus *"Vorlauffrist"* errechnet. Beim Ändern des Termins des *"Werkauftrages"* werden die Termine der Teile immer entsprechend nachgezogen.

Produktion

Mit der Lizenzierung der SELECTLINE PRODUKTION werden auf dieser Seite die Auswahlfelder *"Arbeitsplan"* und *"Auftragstyp"* und *"Losgrösse"* angezeigt. Wählen Sie hier für die *"Produktionsstückliste"* den geltenden Arbeitsplan und den Auftragstyp aus.

Mit Eingabe eines *"Arbeitsplans"* werden die in der *"Produktionsstückliste"* hinterlegten Produktionskosten entfernt und die Fertigungskosten des *"Arbeitsplans"* mit in die Berechnung des Kalkulationspreises einbezogen.

Bei verschachtelten Produktionsstücklisten müssen für die untergeordneten Stücklisten ggf. auch Arbeitspläne angelegt werden.

Das Anlegen/Bearbeiten von *"Stücklistenpositionen"* erfolgt für alle Stücklistentypen über die vorhandenen Schalter bzw. über das Kontextmenü (Extras).

42.6.20 Fertigungsliste

"Stücklistenartikel" mit der Eigenschaft *"Fertigung"* müssen über einen *"Fertigungsauftrag"* erzeugt werden. Dort werden sie produziert und in entsprechende Lager eingelagert. In den Belegen wird ein *"Fertigungsartikel"* wie ein Einzelartikel gehandhabt. *"Fertigungslisten"* können ab dem Kalkulationspreis, der sich wiederum aus den Preisen der Unterartikel sowie den Produktionskosten ergibt, kalkuliert werden.

In *"Stammdaten / Artikel (Seite Fertigungsliste)"* kann eine *"Fertigungsliste"* zugeordnet werden.

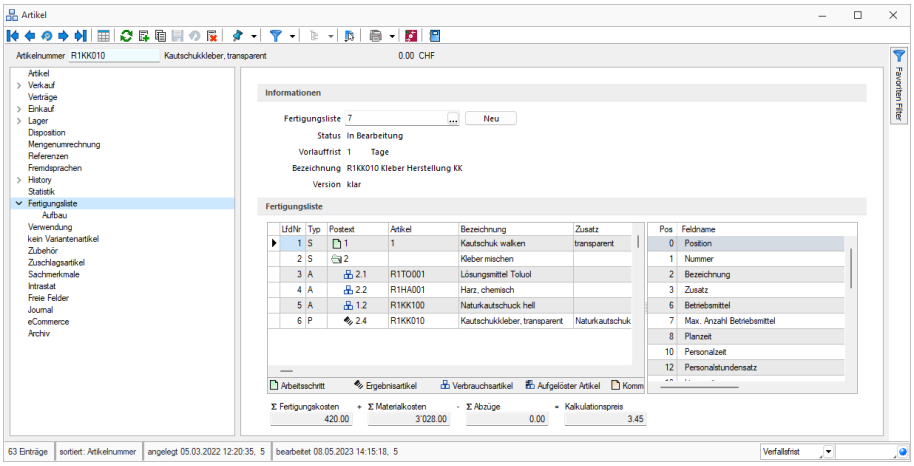


Abbildung 8.93: Artikel Fertigungsliste

42.6.21 Filter

Filter

Mit einem *"Filter"* können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze eingrenzen, indem Sie Bedingungen für einzelne Datenfelder setzen.

Über können Sie einen neuen *"Filter"* anlegen oder einen bereits bestehenden *"Filter"* aktivieren. Der zuletzt verwendete *"Filter"* wird durch Klicken auf das Filtersymbol aktiviert. Eine aktive Filterung ist am roten Filtersymbol zu erkennen.

"Filter" können über eine Anpassung der SQL-Abfrage modifiziert werden. Der Schalter öffnet das Eingabefenster. Der Inhalt im SQL- Eingabefenster entspricht der where-Klausel, welche die anzuzeigende Datenmenge entsprechend einschränkt.

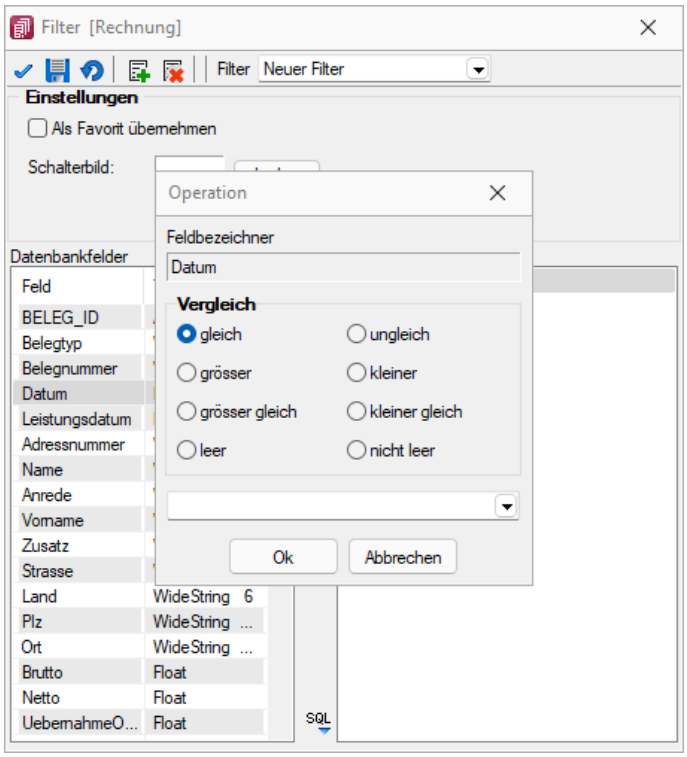


Abbildung 8.94: angepasster *"Filter"*

Um einen *"Filter"* zu speichern, können Sie vor dem Aktivieren einen Namen in das obere Auswahlfeld eingeben.

Favoriten

Im Filterdialog können neue oder bestehende *"Filter"* per Option auch als Favorit gekennzeichnet werden. Diese *"Filter"* werden in den Masken- / Tabellenansichten in einer Seitenleiste angezeigt. Es können eigene Bilder einem *"Filter"* zugeordnet werden. Wird kein eigenes Bild geladen, wird das Standardbild für die Anzeige in der Favoritenleiste verwendet. Möglich ist die Anzeige der Filterfavoriten am linken oder rechten Fensterrand bzw. die Anzeige zu deaktivieren. Die Seitenleiste öffnet sich, wenn sich der Mauszeiger über der Schalterfläche *"Favoriten Filter"* befindet. Die Leiste kann in der Breite geändert und mit dem Pin in der oberen rechten Ecke fixiert werden. Es ist möglich, sich alle *"Filter"*, nur die eigenen *"Filter"* oder nur die Systemfilter anzeigen zu lassen.

Die als Favoriten gekennzeichneten *"Filter"* können zusätzlich über die Favoritenleiste geladen werden. Ein Klick auf den aktuell verwendeten Favoriten oder das Filtersymbol [F7] hebt die Filterung auf, ein Klick auf einen anderen *"Filter"* ändert die Filterung entsprechend.

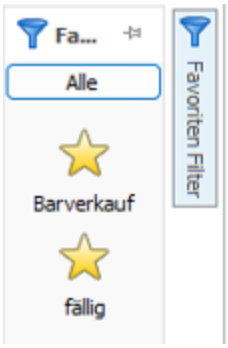


Abbildung 8.95: Favoriten *"Filter"*

Über die Funktion *"Aktiven Filter bearbeiten"* können Sie einen nicht mehr benötigten *"Filter"* wieder löschen (der *"Filter"* muss aktiv sein).

Die Systemfilter können nicht bearbeitet werden.

Beispiel

Wenn Ihre Firma z.B. 10'000 Kunden in Ihrer Kundenverwaltung hat und Sie selbst nur für Kunden, deren Name mit B beginnt, zuständig sind, setzen Sie einen entsprechenden *"Filter"*.

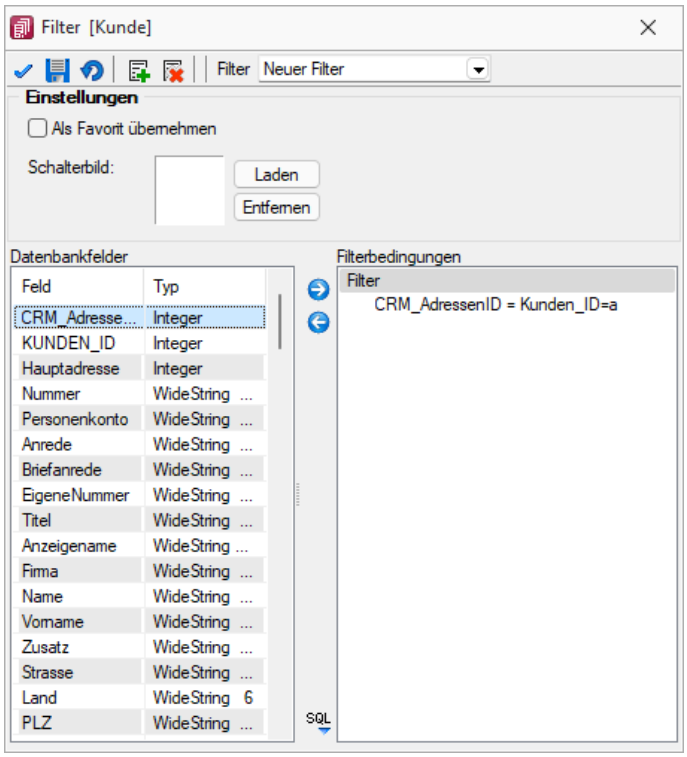


Abbildung 8.96: *"Filter"* Kunden

Filter nach maximalem Alter der Belege (ab Version 19.2)

In der *"Historie"* von *"Artikel"*, *"Kunden"*, *"Lieferanten"* und *"Interessenten"* gibt es rechts unten neben dem Quickfilter ein neues Eingabefeld, in dem man das maximale Alter eines Beleges in Monaten eingeben und danach filtern kann. Die Einstellung wird beim Verlassen gespeichert.

siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

SQL Filter benutzerdefinierte Legende

Der *"SQL Editor für die Filter"* der *"Benutzerdefinierte Legenden"* schlägt Ihnen immer die Felder der Tabelle vor, in der Sie sich gerade befinden (im Beispiel ist es der *"Mitarbeiterstamm"*). Entsprechend der Abfrage können jetzt zusätzliche Tabellen Berücksichtigung finden (im Beispiel wird die *"Kunden"* Tabelle abgefragt). Die Vorschlagfunktion bietet Ihnen damit eine Auswahl der Spalten mehrerer Tabellen (Haupttabelle und Tabelle(n) der Abfrage).

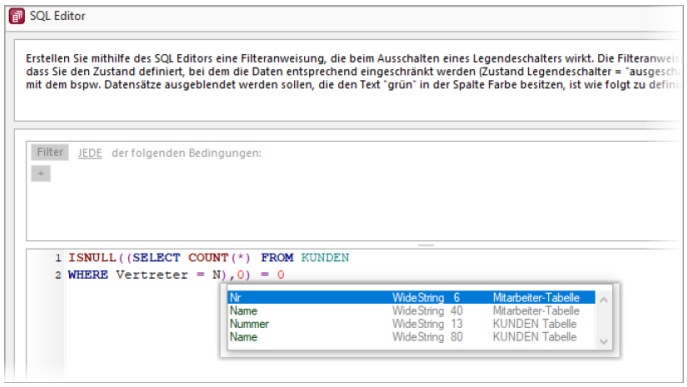


Abbildung 8.97: Filter SQL

42.6.22 Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren

Operanden

Operanden können Konstanten, Datenfelder oder Formelfelder sein.

- **Numerische Konstanten** - Konstanten können in dezimaler, binärer, oktaler oder hexadezimaler Schreibweise eingegeben werden.
- Bei der binären Schreibweise ist ein 'b' anzuhängen , bei der oktalen ein 'o' und bei der hexadezimalen ein 'h'.
- Bei gebrochenen Zahlen ist das in Windows eingestellte Dezimalzeichen zu verwenden.
- Ausschliesslich bei der (normalen) dezimalen Schreibweise ist auch eine Darstellung in Exponentialdarstellung möglich. Dabei ist zuerst die Mantisse anzugeben, danach ein 'E' und am Ende der Exponent zur Basis 10.
- Eine vordefinierte Konstante ist **pi** mit 3.14159... .
- **Logische Konstanten** - Logikkonstanten sind **true** und **false;**
- **Zeichenkettenkonstanten / -funktionen** - Zeichenkettenkonstanten sind in Anführungszeichen " einzuschliessen. Innere Anführungszeichen sind zu doppeln.
- **user** (liefert das zweistellige Benutzerkürzel)
- **Datumskonstanten**
  date (liefert das aktuelle Rechnerdatum)
  now (liefert das aktuelle Rechnerdatum mit Zeitangabe)
- **Konstante für leere Felder** - **Null**-Werte sollten in Formularen nicht an Formelplatzhalter zugewiesen werden. Sie können für die Auswertung von select- und dbf-Anweisungen benutzt werden. Der Vergleich mit anderen Typen liefert stets **false**.
- **Variablen** in Formeln (**variable Operanden, Datenfelder**) werden über Auswahlschalter eingefügt und mit geschweiften Klammern gekennzeichnet. Formelausdrücke können Zei-

chenketten, Zahlen, Wahrheitswerte und eingeschränkt auch null-Werte (unbestimmt vom Wert und Typ) verarbeiten und als Ergebnis liefern.

Die Verarbeitung von Datums- und Zeitwerten erfolgt über Zahlen, wobei der ganzzahlige Anteil das Datum und der gebrochene Anteil den Zeitanteil enthält. So kann man beispielsweise das Datum des nächsten Tages andrucken, wenn man zur "Datumszahl" eine 1 addiert z.B.:
[V:0:DATS:::0::{System.Datum/Uhrzeit}+1]
[V:0::::0::asdatestring({System.Datum/Uhrzeit}+1;"DD.MM.YYYY")]

Die Abarbeitung erfolgt nach den üblichen Vorrangregeln (Potenzen vor Punktrechnung vor Strichrechnung). Wollen Sie eine bestimmte Abarbeitungsreihenfolge festlegen, müssen Sie runde Klammern benutzen.

Kalkulatorfunktion *"case"*

Mithilfe der Funktion *"case"* können Sie Formeln erstellen, die mehrere Vergleiche enthalten. Hierfür waren vorher komplizierte, verschachtelte „if"-Anweisungen notwendig. Soll zum Beispiel statt dem Status-Wert ein entsprechender Text ausgegeben werden, kann hierfür eine übersichtliche *"case"*Funktion verwendet werden.

```
case({Status}; "5"; "In Bearbeitung"; "0"; "Bearbeitung abgeschlossen";
"2"; "Erledigt"; "")
```

Abbildung 8.98: Beispiel

Der erste Parameter ist der Vergleichswert gefolgt von Vergleichen und dem gewünschten Ergebnis. Der letzte Parameter ist das Ergebnis, wenn keine der angegebenen Möglichkeiten übereinstimmt.

Operatoren und Funktionen

Haben Funktionen mehrere Parameter, sind diese durch Semikolon zu trennen.

für numerische Operanden

+	Addition (von Zahlen oder Zeichenketten)
-	negativer Wert oder Subtraktion
*	Multiplikation
/	Division
mod	Modulo-Funktion (z.B.: 5 mod 3 ergibt 2)
div	ganzzahlige Division (z.B.: 4 div 3 ergibt 1)
^	Potenz, nach Möglichkeit durch Multiplikationen ersetzen (z.B.: 2 ^ 4 ergibt 16)
!	Fakultät (z.B.: ! 5 ergibt 1*2*3*4*5=120)
ln	natürlicher Logarithmus (Basis e) (z.B.: ln(2,71828182845905) ergibt etwa 1)
ld	Logarithmus zur Basis 2 (z.B.: ld (2) ergibt 1)
lg	dekadischer Logarithmus (Basis 10) (z.B.: lg(10) ergibt 1)
abs	Absolutbetrag (z.B. abs(-11) ergibt 11)
int	ganzzahliger Anteil (z.B.: int(-1,7) ergibt -1)

sign	Signumfunktion (Ergebnis ist : -1 für Werte <0, 1 für Werte>0, 0 bei 0)
frac	gebrochener Anteil (z.B.: frac(-1,7) ergibt - 0,7)
floor	grösste ganze Zahl, die kleiner oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (z.B.: floor (1,7) ergibt 1)
ceiling	kleinste ganze Zahl, die grösser oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (z.B.: ceiling (1,7) ergibt 2)
rdm	Zufallszahl kleiner als der Operand erzeugen (z.B.: rdm(4) liefert 0, 1, 2 oder 3)
rnd	Rundung
rn2	Rundung auf 2 Nachkommastellen
sqrt	Quadratwurzel
sin	Sinusfunktion
cos	Kosinusfunktion
tan	Tangensfunktion
cot	Kotangensfunktion
not	logische Negation der Binärwerte
and	logische Undverknüpfung der Binärwerte
ior	logische Oderverknüpfung der Binärwerte
xor	log. Exklusivoderverknüpfung der Binärwerte
shl	bitweises Verschieben nach links
shr	bitweises Verschieben nach rechts

für Zeichenketten-Operanden

+	Addition (Aneinanderkettung von Zeichenketten)
*	wird eine Zeichenkette mit einer Zahl > 0 multipliziert erhält man eine Zeichenkette, in der die ursprüngliche Zeichenkette vervielfältigt wurde; Faktoren < 0 ergeben eine Aneinanderreihung der gedrehten ursprünglichen Zeichenkette; Beispiele: "0" * (10 - length({Nr})) + {Nr} liefert eine Zeichenkette der Länge 10, in der der Wert von {Nr} linksbündig mit Nullen aufgefüllt wird; "Regal" + lower(("Regal"*(-1))) liefert als Ergebnis Regallager
upper	Grossschreibung
lower	Kleinschreibung
substring	Teilzeichenkette 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Startposition (numerisch) 3. Parameter: Länge (numerisch) der 3. Parameter kann weggelassen werden

replace	ersetzt (nicht rekursiv) alle Vorkommen des zweiten Zeichenfolgenausdrucks im ersten Zeichenfolgenausdruck durch einen dritten Ausdruck; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Suchzeichenkette 3. Parameter: Ersatzzeichenkette Der 3. Parameter kann zum Löschen aller Vorkommen der Suchzeichenkette aus der Ausgangszeichenkette weggelassen werden. Beispiel: replace("Staumauer";"u";"hl") liefert Stahlmahler
asfilename	für Dateinamen nicht erlaubte Zeichen der Ausgangszeichenkette werden durch ein Ersatzzeichen ersetzt; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Ersatzzeichen Der 2. Parameter kann weggelassen werden, als Ersatzzeichen wird dann "_" verwendet. Beispiel: asfilename("A < > ? "" : | \ / * Z";"x") liefert "A x x x x x x x x x Z"
concat	verbindet zwei Zeichenfolgenausdrücke durch einen Verkettungsausdruck; 1. Parameter: eine Zeichenkette 2. Parameter: eine Zeichenkette 3. Parameter: Verkettungszeichenkette Ist eine der Zeichenketten leer, wird die Zeichenkette, die nicht leer ist, ohne Verkettungsausdruck ausgegeben. Beispiel: concat("Mustermann";"Max";",") liefert Mustermann,Max
newline	mit dieser Konstante kann ein Zeilenumbruch innerhalb des aktuellen Platzhalters erzwungen werden Beispiel: concat({Anrede}; concat({Name}; {Vorname}; ", "); newline) liefert Herr Mustermann,Max
length	liefert in einem numerischen Ergebnis die Anzahl der Zeichen in der Zeichenkette
trim	entfernt am Anfang und Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen

ltrim	entfernt am Anfang einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
rtrim	entfernt am Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
locate	liefert in einem numerischen Ergebnis die erste Position der Suchzeichenkette in einer Ausgangszeichenkette; falls die Suchzeichenkette nicht enthalten ist, ist das Ergebnis 0; 1. Parameter: Suchzeichenkette 2. Parameter: Ausgangszeichenkette
lines	liefert die Anzahl der Zeilen eines Langtextes; Parameter: eine Zeichenkette Beispiel: lines({.Kopftext})
guid36	liefert als Ergebnis eine Zeichenkette (36 Zeichen) ohne die führende und schliessende Klammer 1. Parameter: eine 38-stellige GUID Beispiel: guid36({Kennung})
fill	füllt eine Zeichenkette bis zur definierten Länge auf 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Gesamtlänge (numerisch) 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) 4. Parameter: links auffüllen (true); rechts auffüllen (false) der 4. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist true) Beispiel: fill(asstring({FreieZahl1});5;"0") fill({Bezeichnung};80;" ";false)
split	zerteilt eine Zeichenkette in gleichmässige Teile 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Anzahl der Zeichen nach der jeweils getrennt werden soll (numerisch). Ist der Parameter kleiner Nuller, erfolgt die Aufsplittung vom Null beginnend. 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) der 3. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist ein Leerzeichen) Beispiel: split({IBAN};4)

intersetcount	mit dieser Funktion lässt sich die Anzahl übereinstimmender Teilzeichenketten zweier Zeichenketten ermitteln 1. Parameter: Zeichenkette (eine "Liste" von Teilzeichenketten) 2. Parameter: Zeichenkette (eine "Liste" von Teilzeichenketten) 3. Parameter: Trennzeichen der 3. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist ein |) Beispiel: intersectcount ("ABC|D|EF";"G|EF|HM|ABC") liefert den Wert 2 für die Übereinstimmungen von "ABC" und "EF" in beiden Parametern

für Logikoperanden

not	logische Negation
and	logische Und-Verknüpfung
ior	logische Oder-Verknüpfung
xor	logische Exklusiv-Oder-Verknüpfung
if	Fallunterscheidung 1. Parameter: logischer Ausdruck 2. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert true besitzt 3. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert false besitzt
case	Die Funktion hat mindestens 4 Parameter, die Anzahl ist dabei immer geradzahlig. Der erste Parameter ist der Wert, welcher verglichen werden soll, der letzte das Ergebnis wenn keine der angegebenen Möglichkeiten übereinstimmt. Die mittleren Parameter sind paarweise ein Wert und das bei Übereinstimmung auszugebende Ergebnis. Beispiel: case({Land};"DE";"Deutschland";"AT";"Österreich";"CH";"Schweiz";"")

Erkennung und Behandlung von Null-Werten

isnull	1. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert)
	2. Parameter: Ergebnis, wenn der erste Parameter null ist
	Beispiel:
	// Ersetzung eventueller Null-Werte durch einen Leerstring
	isnull(select("FreierText1 from kunden where nummer = '10000'");"")
	// Ersetzung eventueller Null-Werte durch die Zahl 0
	isnull(select("FreieZahl1 from kunden where nummer = '10000'");0)

Vergleichsoperatoren

(die Operanden müssen vom gleichen Typ sein und liefern ein logisches Ergebnis)

=	Gleichheit
<>	Ungleichheit
<	kleiner
>	grösser
<=	kleiner gleich
>=	grösser gleich

Umwandlungsfunktionen

asfloat	liefert den numerischen Wert einer Zeichenkette; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: numerischer Wert, der das Ergebnis liefert, wenn die Ausgangszeichenkette nicht in eine Zahl umgewandelt werden kann. Der 2. Parameter kann weggelassen werden.
asstring	wandelt einen numerischen Wert in eine Zeichenkette um; 1. Parameter: Ausgangszahl 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "#,##0.00" der 2. Parameter kann weggelassen werden
asdatestring	wandelt ein Datum in eine Zeichenkette um; 1. Parameter: Ausgangsdatum 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B."MMM.YYY" der 2. Parameter kann weggelassen werden
asdatetime	wandelt ein Datum in einen numerischen Wert (internes Datumsformat, mit dem gerechnet werden kann) um; ein Parameter vom Typ Zeichenkette: Ausgangsdatum im Windowsformat
monat	wandelt einen numerischen Wert zwischen 1 und 12 in den Monatsnamen um, Werte > 12 bzw. < 1 geben einen Leerstring aus; z.B. monat(6) liefert "Juni"
xmltag	wandelt eine Zeichenkette in das Format UTF8 um und schliesst das Ergebnis in < > ein Parameter: eine Zeichenkette Beispiel: xmltag("Text") liefert <Text>
xmlstring	wandelt eine Zeichenkette in UTF8 um, nachdem zuvor <, > und & ersetzt wurden Parameter: eine Zeichenkette
htmlintext	liefert den Textinhalt eines HTML-Quelltextes Parameter: Ausgangszeichenkette Beispiel: htmlintext({HTMLText})

Hilfsfunktionen zum Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen

astsqlfloat	1. Parameter: Zahl astsqlfloat(1,2345) liefert 1.2345
astsqlnchar	1. Parameter: Zeichenkette astsqlnchar("123") liefert N'123'
astsqldate	1. Parameter: Ausgangsdatum astsqldate(date) liefert z.B. am 1.1.2014 N'01.01.2014' astsqldate(41640) liefert N'01.01.2014'
astsqlbit	1. Parameter: logischer Wert astsqlbit(true) liefert 1

Die Funktionen liefern als Ergebnis eine Zeichenkette mit einem Leerzeichen am Anfang und am Ende und können zur Unterstützung beim Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen in Formeln oder eigenen Blöcken verwendet werden.

Datumsfunktionen

zinstage	ermittelt die Zinstage entsprechend der 30tägigen Zinsperiode der Bank; 1. Parameter: Beginndatum 2. Parameter: Enddatum
zinsmonate	ermittelt die Zinsmonate; 1. Parameter: Beginndatum 2. Parameter: Enddatum
zahlungstermin	ermittelt aus einem Datum und den Angaben der Zahlungsbedingung einen Termin; 1. Parameter: Startdatum 2. Parameter: Typ der Berechnung 3. Parameter: Tagesangabe
kweek	ermittelt die Kalenderwoche; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kweek({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kweek(asdatetime("30.12.2012"))
kyear	ermittelt das Kalenderjahr zu dem die Kalenderwoche gehört; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kyear({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kyear(asdatetime("30.12.2012"))

Beispiele

für das Datum 30.12.2021 liefert kweek eine 52, kyear die 2021 → der 30.12.2021 gehört zur 52.Kalenderwoche 2021
für das Datum 31.12.2021 liefert kweek eine 1, kyear die 2022 → der 31.12.2021 gehört schon zur 1.Kalenderwoche 2022

Datenbankfunktionen

select	liefert den Wert eines Tabellenfeldes; als Parameter ist eine select-Anweisung anzugeben, wobei das führende select weggelassen wird; liefert die select-Anweisung keinen Wert zurück, ist das Ergebnis null

Funktionen zum Lesen u. Schreiben von Variablenwerten

iniput	schreibt einen Eintrag in eine Ini-Datei oder löscht einen Eintrag; liefert als Ergebnis einen logischen Wert, ob der Befehl erfolgreich war:
	1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis;
	2. Parameter: Sektionsbezeichnung;
	3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags;
	4. Parameter: Zeichenkette, die eingetragen werden soll.
	Bei Weglassen des 4. Parameters wird ein eventuell vorhandener Eintrag gelöscht.
	//Eintrag erzeugen:
	iniput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"100")
	//Eintrag löschen:
	iniput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert")

iniget	liest eine Zeichenkette aus einer Ini-Datei: 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Ergebnis, wenn die Datei nicht existiert oder kein Eintrag in der Ini-Datei gefunden wird. Bei Weglassen des 4. Parameters ist die leere Zeichenkette der Standardwert. z.B. iniget("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"0")

put	speichert programmintern einen Wert, solange das Programm läuft:
	1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung)
	2. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert)
	Beispiel:
	// Az.Beichern des aktuellen Zeitpunktes
	put("zeit"; now)
	// Anlegen oder Ändern der programminternen Variable "variable1" mit dem logischen Wert WAHR
	put("variable1"; true)

get	liest programminterne Werte:
	1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung)
	2. Parameter: Ergebnis, wenn programminterner Wert nicht vorhanden ist
	Beispiel:
	// Lesen der programminternen Variable "variable1" get("variable1"; false)
	//ein Durchlaufzähler mit Namen "a"
	put("a"; 1 + get("a"; 0))

Spezielle Funktionen

alle Programme

shellexecute	zum Absetzen von Kommandos für das Betriebssystem; 1. Parameter (String): Name des Programms, das geöffnet werden soll 2. Parameter (String): er enthält die Kommandozeilenparameter für das Programm. 3. Parameter (Typ Zahl zwischen 0 und 10): Er ist dafür verantwortlich, in welchem Zustand das Fenster des gerufenen Programms geöffnet werden soll. Als Ergebnis liefert die Funktion eine Zahl, die bei Zahlen kleiner 32 eine Fehlernummer darstellt, der 2. und 3. Parameter kann weggelassen werden
datenpfad	liefert den Datenpfad mit abschliessenden Backslash
mandantenpfad	liefert den Mandantenpfad mit abschliessenden Backslash

nur Auftrag

bestand	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich

bestandpm	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln in der Preismengeneinheit; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
gepackt	liefert den gepackten Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestellt	liefert die aktuell bestellte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
inproduktion	liefert die Menge von Artikeln, die produziert wird; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
reserviert	liefert die aktuell reservierte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden

listenpreis	liefert den aktuellen Listenpreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
kalkulationspreis	liefert den aktuellen Kalkulationspreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben.
belegtyp	liefert die Beschreibung des Belegtyps; als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegadresskuerzel	liefert das Adresskürzel des Belegtyps (z.B. "KU" bei Kundenbelegen); als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegeafaktor	liefert die Information zur Interpretation von RNetto (z.B. bei Rechnungen +1, bei Gutschriften -1); als Parameter ist der Belegtyp als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
mwst	liefert die Steuerprozente eines Steuerschlüssels zum aktuellen Datum; als Parameter ist der Steuerschlüssel als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
checksumpost	berechnet eine spezielle Prüfziffer; der Parameter muss eine Zeichenkette mit 11 Ziffern liefern
projektsumme	liefert in Abhängigkeit vom Preistyp des Projektes die Netto- oder Bruttoprojektsumme; als Parameter ist die Nummer des Projektes anzugeben
preisgruppenbezeichnung	liefert die Bezeichnung einer Preisgruppe; als Parameter ist dabei die Nummer der Preisgruppe als Zahl oder Zeichenkette zu übergeben

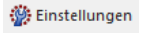
Beispiele

bestellt({Artikelnummer};"1") liefert die für den Standort "1" bestellte Menge des vom Datenfeld "Artikelnummer" ausgegebenen Artikel
bestand("500009";"1";"500,1,1") liefert den Bestand des Artikels "500009" auf dem Lagerplatz "500,1,1," des Flächenlagers "500" im Standort "1".
shellexecute("notepad";"c:\test.txt";3) öffnet die Datei c:\test.txt im maximierten NotePad.

Diese speziellen Funktionen sind über Formelplatzhalter in jeder Druckvorlage anwendbar, in denen die benötigten Parameter zur Verfügung stehen.

42.6.23 Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF

Allgemeine Information zu Intercert

Um PDF's revisionstauglich archivieren zu können, bedarf es einer rechtsgültigen Signatur. Dies kann die SELECTLINE-Software in jedem Druckprozess durch Aufruf einer Komponente der Firma I NTERCERT bewerkstelligen. Diese Funktion steht ab der Skalierung Standard unter *"Applikationsmenü / Einstellungen*  *"* zur Verfügung. Die Firma INTERCERT vergibt die Benutzernamen und Passwörter sowie vorerst das Kontingent an zu signierenden PDF's. Intercert ist eine für Dokumentenmanagement, Archivierung und digitale Signaturen spezialisierte Firma mit Sitz in Horw.

Platzhalter "ExecutteBeforeSendMail"

Der Platzhalter ”ExecuteBeforeSendMail” wurde entwickelt, um die für Intercert vorgesehenen Aufrufe durchführen zu können.

Programmeinstellungen Einstellungen

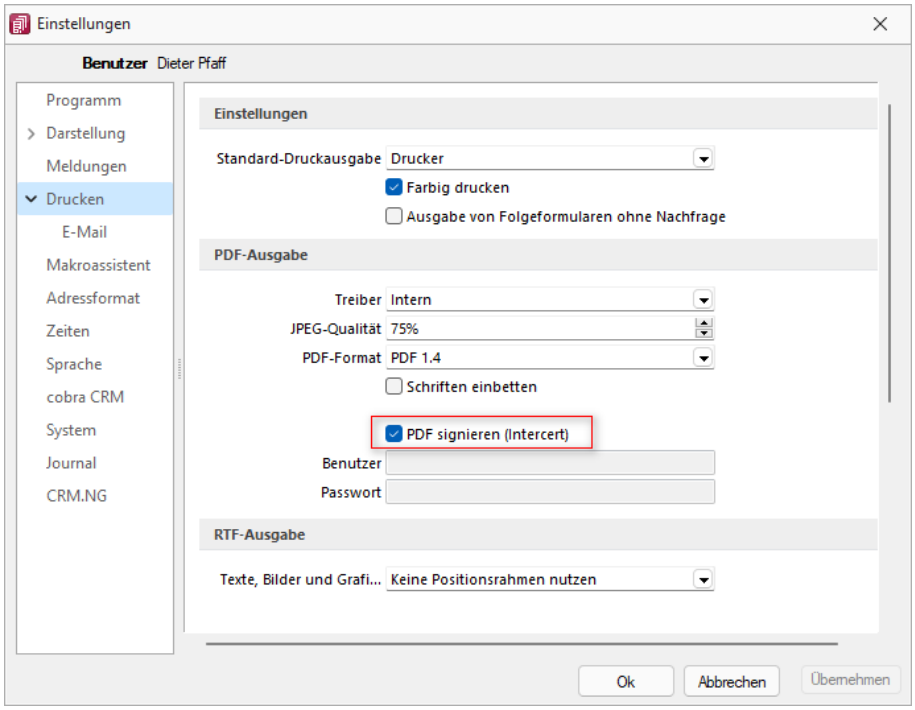


Abbildung 8.99: Programmeinstellungen PDF signieren

In den *"Programmeinstellungen"* Einstellungen unter *"Drucken"* steht neu der Punkt PDF signieren (Intercert) inkl. der Eingabe für *"Benutzer"* und *"Passwort"* zur Verfügung. Die Felder für Benutzer und Passwort werden erst aktiv, wenn ein Benutzer der in der SELECTLINE-Software erfasst wurde, angemeldet ist.

> *Benutzer und Passwort können auch leer gelassen werden. In diesem Fall müssen bei jedem Druckvorgang diese Daten jeweils eingegeben werden.*

Die Daten für Benutzer und Passwort müssen PRO Benutzer bei der Firma INTERCERT angefordert und im Anschluss daran PRO Benutzer in der *"SelectLine"*-Software eingeben werden.

Signature eines Dokumentes und PDF

An jeder Stelle innerhalb der SELECTLINE-Software ist im Druckdialog der neue Punkt *"PDF-Signatur"* ersichtlich und wird bei den Druckzielen *Datei* und *E-Mail* aktiv, d.h. bei sämtlichen Druckzielen bei denen ein PDF generiert wird. Beachten Sie, dass standardmässig der Wert auf *<Keine>* steht und der Wert *Intercert* jedes Mal ausgewählt werden muss. Der Grund hierfür liegt darin, dass zum jetzigen Zeitpunkt ein Kontingent an zu signierenden PDF's bezogen werden kann. Damit soll verhindert werden, dass nicht ungewollt jedes Dokument kostenpflichtig signiert wird.

Beachten Sie zudem, dass dies nur durch die von uns unterstützen integrierten PDF-Druckertreiber möglich ist. Wird ein Dokument z. B. über das Druckziel "Drucker" und dann über einen PDF-Treiber gedruckt, so ist eine Signatur nicht möglich!

Im PDF selbst ist im Punkt *"Unterschriften"* dann ersichtlich, wann durch wen dieses Dokument signiert wurde.

42.6.24 klickTel-Import

Über den Menüpunkt *"Schnittstellen / klickTel"* bzw. aus dem stammdatenspezifischen Menü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* erreichen Sie den Dialog zur Suche und Übernahme von Adressdaten aus klickTel.

Voraussetzung hierfür ist die *"Installation der entsprechenden Software"* auf dem Rechner und die Verbindungseinstellung im Programm.

Tragen Sie in die Adressmaske die Suchbegriffe so genau wie möglich ein, da Ihnen *"maximal"* nur *"75 Suchergebnisse"* in der unteren Tabelle angezeigt werden.

- Startet die Suche

- Leert die Felder der Adressmaske für neue Sucheingaben

- Löscht das komplette Suchergebnis

/ - Wechselt in die Einzelansicht eines markierten Datensatzes aus den Suchergebnissen [F9]

- Blättern in den Suchergebnissen (nur bei Einzelansicht)

Mit dem Schalter *"Ergebnis in Zwischenablage kopieren"* können Sie die ausgewählte Adresse kopieren.

- Beendet die Suche.

Die nachfolgenden Schaltersymbole stehen nur zur Verfügung, wenn *"KlickTel"* über ein Stammdatenmenü (z.B. Kunden) aufgerufen wird.

- Markierung aller Datensätze bzw. Markierung löschen in den Suchergebnissen. Einzelne Positionen markieren Sie durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl]-Taste oder bei Auswahl durch Cursor und Leertaste. Ganze Bereiche (von / bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

- Aktualisiert die Stammdatenmaske mit dem ausgewählten Suchergebnis.

- Übernimmt die markierten Suchergebnisse in die Stammdaten. Für die Nummerierung in den Stammdaten wird der Startwert abgefragt.

42.6.25 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau

Im Kontextmenü von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

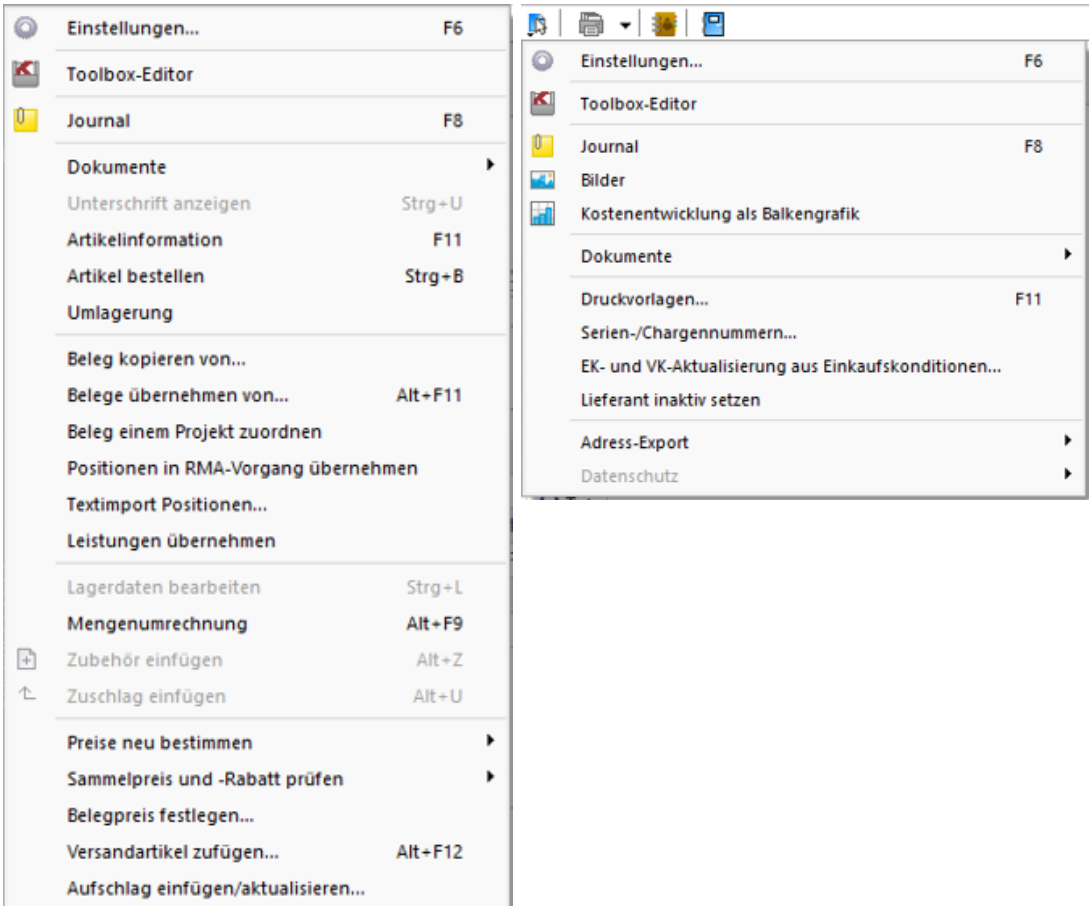


Abbildung 8.100: Kontextmenü

Mit [Alt] + Linker Maustaste öffnet sich

- bei Datensatzschlüsseln der Stammdatendialog (in Verbindung mit der [Ctrl]-Taste wird der Dialog immer modal geöffnet)
- bei internen "Abkürzungen" eine Info
- bei Zahlen der Taschenrechner
- bei Datumswerten der Kalender
- bei Orten die Anzeige der Adresse auf einer Landkarte (Google Maps)
- bei Langtexten ein Anzeigefenster
- bei Web-Adressen, E-Mail-Adressen, Dateinamen das zugehörige Programm
- erfolgt bei Telefonnummern und konfigurierter TAPI ein Anruf

42.6.26 Mailversand mit Outlook 64-Bit

Der *"E-Mail Versand"* über die MAPI Schnittstelle ist auch mit Outlook (64-Bit) möglich. Zum Aktivieren der 64-Bit MAPI muss in der Programmklassen-ini (z.B. FAKT.INI) ein neuer Block [MAPI] mit dem Eintrag „64Bit = 1“ erstellt werden

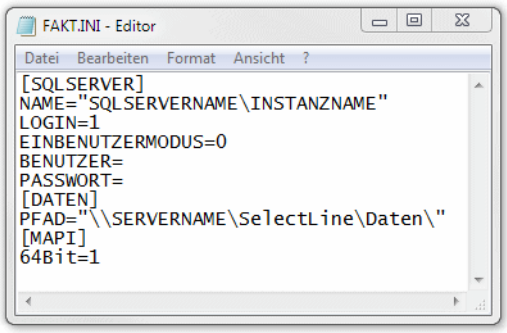


Abbildung 8.101: MAPI64

42.6.27 Protokolle, deren Bedeutung sich nicht selbst erklärt

SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG

Nicht gefundene Kontonummern

aus Stammdaten / Anpassungen / Bilanz <-> EÜ-Wechsel

Mit dem Wechsel der Gewinnermittlung vom Bilanzierer zum Einnahme / Überschussrechner (und umgekehrt) wird die Kontenzuordnung entsprechend der Kontenplanstruktur geändert.

Das bedeutet z.B., ein ursächliches Bilanzkonto, das beim Einnahme / Überschussrechner bzw. Gewinn/ Verlust für die Ermittlung des Betriebsergebnis herangezogen wird und damit auch im Kontenplan im Bereich "Gewinnermittlung" enthalten ist, wird umgestellt auf Zuordnung Gewinn / Verlust.

Vorhandene Konten, die im ausgewählten Kontenplan nicht enthalten sind, werden protokolliert.

SELECTLINE LOHN

Verweis auf geschlossene Krankenkassen

Nach dem Einlesen des wöchentlichen Krankenkassenupdates der ITSG wird geprüft, ob in Ihren eigenen Krankenkassen bereits geschlossene Krankenkassen verwendet werden. Sollte das der Fall sein, müssen Sie für die betroffenen Mitarbeiter die neue Krankenkasse auswählen.

42.6.28 Provisionsberechnung

Mit dem Programm kann exakt ermittelt werden, welche Umsätze jeder einzelne Mitarbeiter erzielt hat. So haben Sie jederzeit eine genaue Leistungs- und Erfolgskontrolle Ihrer Mitarbeiter.

Die Berechnung der Umsatzbeteiligung basiert auf den Berechnungsvorschriften, die Sie für den Mitarbeiter hinterlegt haben, sofern im Beleg nichts anderes festgelegt wurde.

Provision - Prozente nach Umsatz/Basis Umsatz - Die Berechnungsgrundlage bildet hierbei der Gesamtnettoumsatz eines Monats, der durch den Mitarbeiter verkauften provisionsfähigen Artikel.

Beispiel

Ein Mitarbeiter soll ab 5.000,00 Umsatz 10 % Provision und ab 15.000,00 Umsatz 15 % Provision erhalten.
Bei einem Monatsumsatz von 18.000,00 wird die Provision für den Mitarbeiter programmintern wie folgt berechnet:

18.000 - 15.000 = 3.000 davon 15 % =	450,00
15.000 - 5.000 = 10.000 davon 10 % =	1.000,00
Gesamt	**1.450,00**

Provision - Prozente nach Umsatz/Basis Erlös - Die Berechnung der Provision erfolgt hier analog, wobei der Gesamterlös, aller durch den Mitarbeiter verkauften provisionsfähigen Artikel, eines Monats die Basis bildet.

Provision -Prozente nach Provisionsgruppen/Basis Umsatz - Hierbei wird die Höhe der Provision aus dem Gesamtnettoumsatz aller, durch den Mitarbeiter verkauften provisionsfähigen Artikel, entsprechend den Provisionsgruppen, unabhängig vom Verkaufszeitraum ermittelt.

Beispiel

Ein Mitarbeiter erzielt einen Gesamtnettoumsatz in Höhe von 5000,00 der Provisionsgruppe 1 (10%) und von 7000,00 der Provisionsgruppe 2 (20%).
Die Provision für den Mitarbeiter wird programmintern wie folgt berechnet:

5000,00 davon 10 % =	500,00
7000,00 davon 20 % =	1.400,00
Gesamt	**1.900,00**

Provision -Prozente nach Provisionsgruppen/Basis Erlös - Die Provisionsberechnung erfolgt hier nach dem selben Prinzip, wobei der Gesamterlös der durch den Mitarbeiter verkauften provisionsfähigen Artikel die Basis bildet.

42.6.29 Spalteneditor

Allgemein

Ist Ihnen die Tabelle trotz Umsortieren und Änderung der Spaltenreihenfolge noch nicht aussagefähig genug oder zu unübersichtlich, weil Felder vielleicht fehlen oder Ihrer Meinung nach unnötig angezeigt werden, können Sie über den *"Spalteneditor"* den Aufbau der Tabelle bearbeiten.

Den *"Spalteneditor"*, soweit verfügbar, erreichen Sie in der jeweiligen Tabelle über das Kontextmenü oder über den rechten Mausklick in der Tabelle.

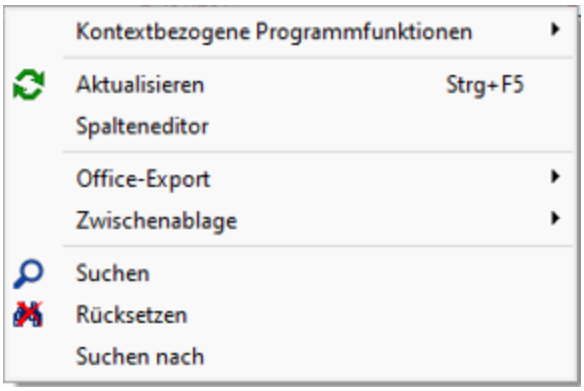


Abbildung 8.102: Menü *"Spalteneditor"*

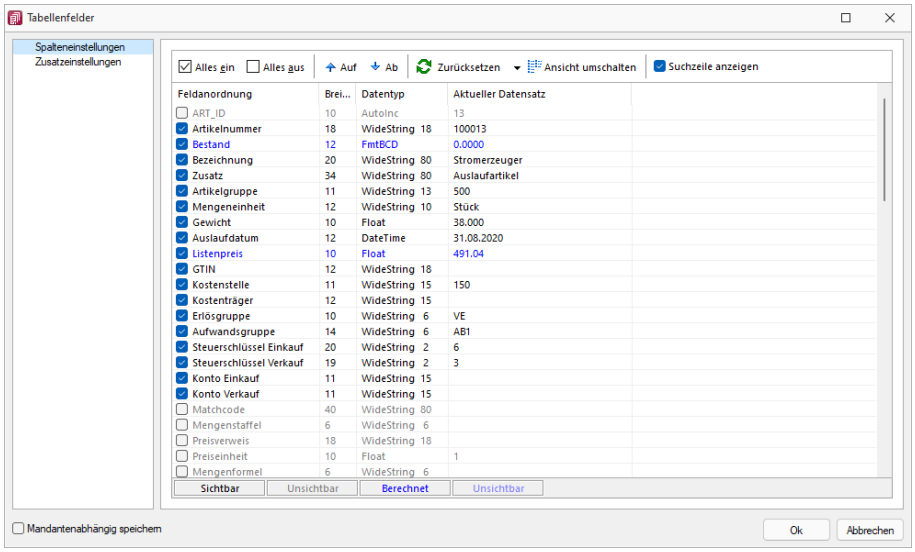


Abbildung 8.103: *"Spalteneditor"*

Die Felder können individuell aktiviert bzw. deaktiviert werden. Felder ohne Häkchen werden nicht in der Tabelle angezeigt und grau bzw. blass-blau dargestellt. Aktivierte Felder sind schwarz bzw. berechnete aktive Felder blau dargestellt. Die Reihenfolge kann mit Hilfe der Schalter Auf Ab oder per *"Drag & Drop"* beliebig verändert werden. Mit der Option *"Mandantenabhängig speichern"* können Sie festlegen, dass Ihre Einstellungen nur für den jeweils aktiven Mandanten gelten.

Anzeige - Im *"Spalteneditor"* können Sie mit den Optionsfeldern oder den Schaltern ☑ Alles ein bzw. ☐ Alles aus festlegen, welche Spalten der Tabelle gezeigt werden sollen.

Reihenfolge - Sie können auch die Reihenfolge der Spalten ändern. Nutzen Sie dazu entweder Drag & Drop oder die Schalter ↑ Auf und ↓ Ab .

Aktualisierung

- **Auf Programmstandard -** Sie verwerfen Ihre kompletten eigenen Einstellungen.
- **Auf aktuellen Stand -** Sie verwerfen nur die letzten Einstellungen.
- **Auf Mandantenunabhängig -** Aktiv bei mandantenabhängiger Speicherung, damit können die mandantenübergreifenden Spalteneinstellungen übernommen werden.

Ansicht umschalten

Je Feld eine Zeile mit Feldinfos inkl. Angabe des Inhalts des jeweils aktuellen Datensatzes.

Liste der Felder ohne zusätzliche Infos.

Über die Option " *Filter anzeigen*" kann eine in der Tabellenansicht verfügbare Filterzeile durch den Anwender ausgeblendet werden. Die im Kontextmenü verfügbaren Funktionen der Suchzeile werden bei Deaktivierung ebenfalls ausgeblendet.

Farbeinstellung - für tatsächliche Tabellen- und berechnete Felder für jeweils sichtbar und unsichtbar:
Per Kontextmenü (rechte Mausklick auf z.B. "sichtbar") können Sie Farbdefinitionen vornehmen. Diese Einstellungen sind benutzerspezifisch.

Erweiterte Anzeige - Die erweiterte Anzeige gibt Ihnen die Möglichkeit weitere, für Sie wichtige Informationen zum markierten Datensatz anzeigen zu lassen. Das Einfügen und Bearbeiten der Datensätze für die erweiterte Anzeige erreichen Sie über die Schalter Neu , Bearbeiten und Entfernen .

Mandantenspezifisch - Mit dem Eintrag in dieser Checkbox legen Sie fest, dass Ihre vorgenommene Einstellung nur für den jeweils aktiven Mandanten gültig ist.

Anmerkung - Die Reihenfolge der Spalten lässt sich auch direkt im Tabellenkopf durch Ziehen mit der linken Maustaste ändern. Dort kann auch die Spaltenbreite geändert werden. Die eingestellte Spaltenbreite wird im *"Spalteneditor"* angezeigt, wenn Sie mit der Maus über der Benennung eines Tabellenfeldes verharren.

> *Die vorgenommenen Einstellungen mit dem Spalteneditor werden benutzerbezogen in einer Tabelle im Datenverzeichnis bzw. in der Datenbank bei SQL-Version verwaltet. In den "Mandanteneinstellungen" können diese Einstellungen auf andere Nutzer übertragen werden.*

Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen)

Bisher unzureichende oder unklare Spaltenbezeichnungen können jetzt für die jeweilige Ansicht geändert werden. Im Beispiel wurde ein Extradialog mit drei Extrafeldern über die Dialogzuordnung im Kundenstamm ergänzt. Die Einschränkung, dass Extrafeldnamen immer mit einem „_“ beginnen, schränkt die Lesbarkeit ein.

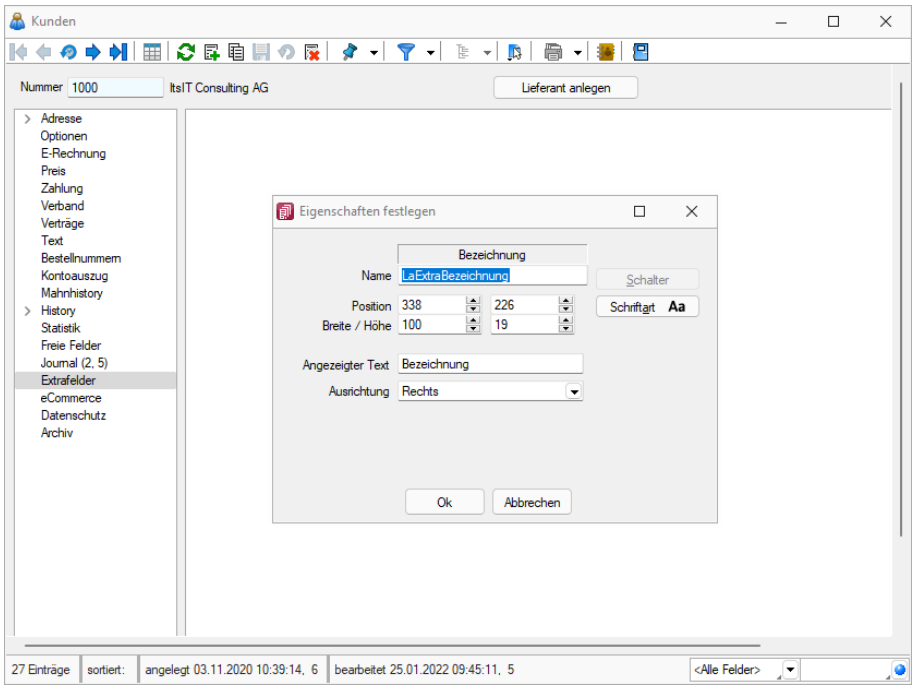


Abbildung 8.104: Extradialog

Der *"Spalteneditor"* wurde daher um die Funktion ergänzt, dass die Anzeigenamen der Spalten geändert werden können (dabei wird nicht die Spalte der Tabelle umbenannt). Die Änderung kann über einen Mausklick eines bereits selektierten Feldnamens oder über einen Doppelklick erfolgen.

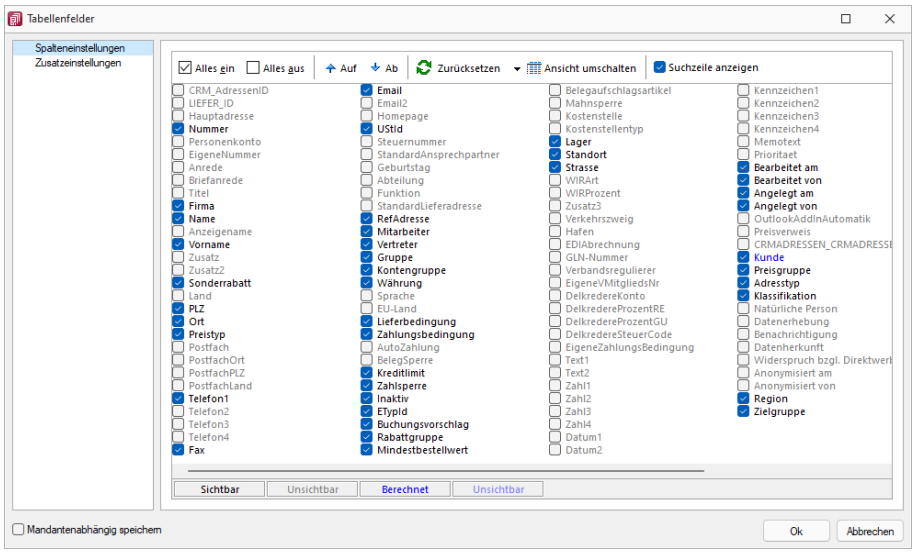


Abbildung 8.105: Tabellenfelder

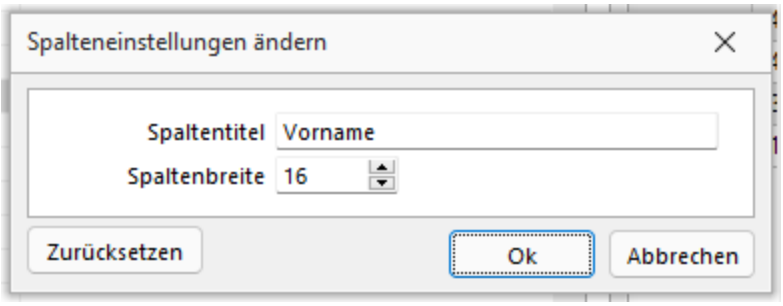


Abbildung 8.106: Spalteneinstellungen ändern

Erweiterte Anzeige

Die erweiterte Anzeige gibt Ihnen die Möglichkeit, sich unterhalb einer Tabelle zusätzliche Informationen zur markierten Tabellenzeile anzeigen zu lassen. Für jeden anzuzeigenden Eintrag der erweiterten Anzeige wird im unteren Bereich des Spalteneditors jeweils eine Bezeichnung und eine Formel festgelegt. Die Reihenfolge der Einträge kann mit *"Drag & Drop"* geändert werden.

Das Einfügen und Bearbeiten der Datensätze für die erweiterte Anzeige erreichen Sie über die Schalter Neu, Bearbeiten und Entfernen.

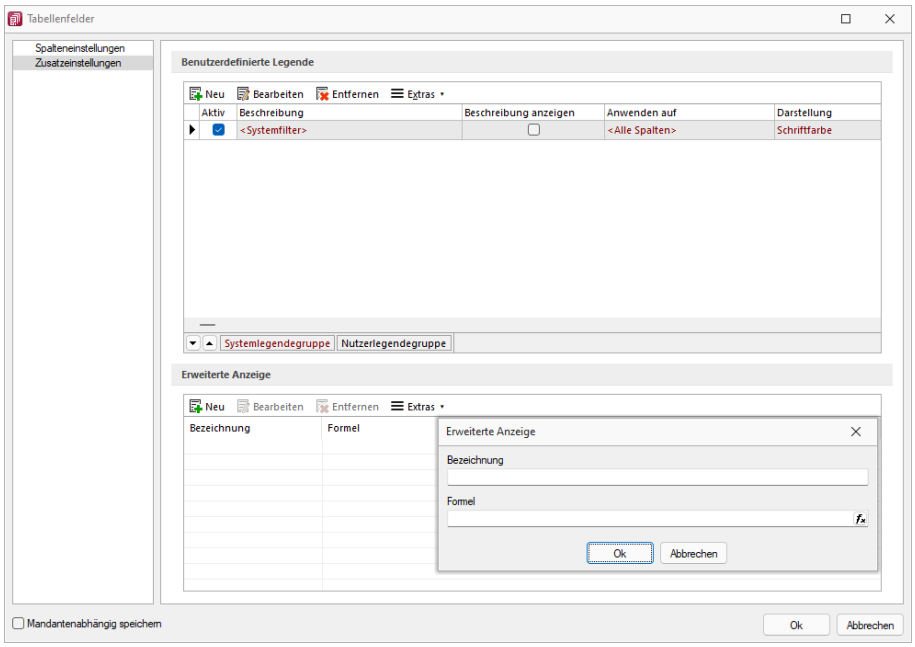


Abbildung 8.107: Dialog Erweiterte Anzeige

Bezeichnung

Vergeben Sie für die Bezeichnung einen aussagekräftigen Namen. Diese Bezeichnung wird in der Tabelle vor dem von der Anweisung zurückgegebenen Wert angezeigt.

Anweisung / Formel

Formulieren Sie im Textfeld für die Formel die Anweisung für die Abfrage der gewünschten Information. Sie können auf Daten der aktuellen Tabellenzeile und den Mandanteneinstellungen zurückgreifen. Bestandteile der Anweisung können sein:

- Operanden
  Datenfelder (mit dem Schalter f_x auswählbar)
  Konstanten: numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten
- Operatoren / Funktionen

Test

Prüfen Sie im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Formel.

> *Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie im siehe Kapitel 42.10.32 Formelplatzhalter auf Seite 2333.*

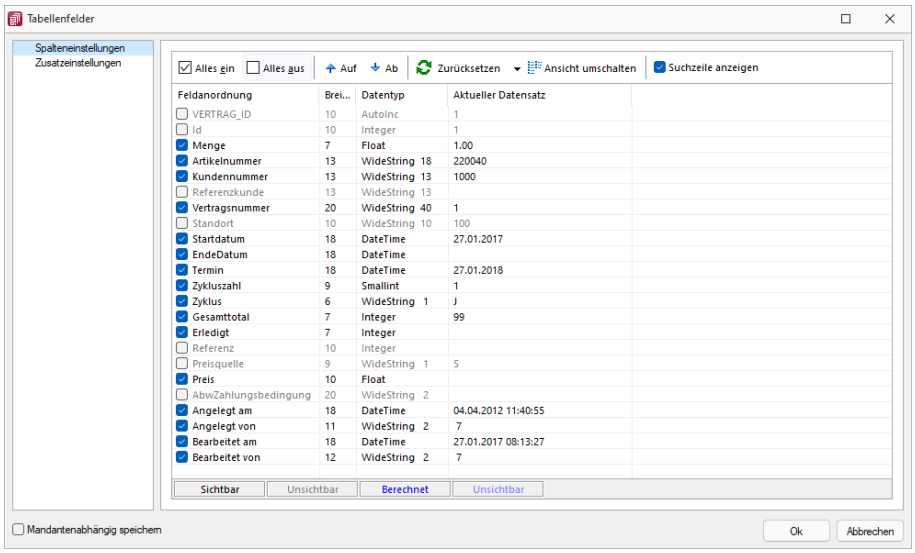


Abbildung 8.108: *"Spalteneditor"* erweiterte Anzeige

Beispiel

- aktueller Kalkulationspreis des Artikels
  Eingabe im Feld Formel:
  asstring(kalkulationspreis({Artikel});"#,##0.00") {Mandant Waehrung}
- Artikelgruppenbezeichnung
  Eingabe im Feld Formel:
  isnull({>AG~Bezeichnung Artikelgruppe};"keine Artikelgruppe")

Anmerkung - Die Reihenfolge der Spalten lässt sich auch direkt im Tabellenkopf durch Ziehen mit der linken Maustaste ändern. Dort kann auch die Spaltenbreite geändert werden.

Die eingestellte Spaltenbreite wird im *"Spalteneditor"* angezeigt, wenn Sie mit der Maus über der Benennung eines Tabellenfeldes verharren.

> *Die vorgenommenen Einstellungen mit dem Spalteneditor werden benutzerbezogen in einer Tabelle im Datenverzeichnis bzw. in der Datenbank bei SQL-Version verwaltet.*

In den Mandanteneinstellungen können diese Einstellungen auf andere Benutzer übertragen werden.

Benutzereinstellung über Rechteverwaltung übernehmen

Spalten- und Belegmaskeneinstellungen können nun auch für einen bestehenden Benutzer übernommen werden. Hierfür werden vor der Übernahme die Einstellungen (Spalten / Belegmaske) entfernt und komplett durch die des gewählten Benutzers (*"Übernehmen von"*) ersetzt. Die neue Funktion finden Sie unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen / Benutzereinstellung übernehmen"*

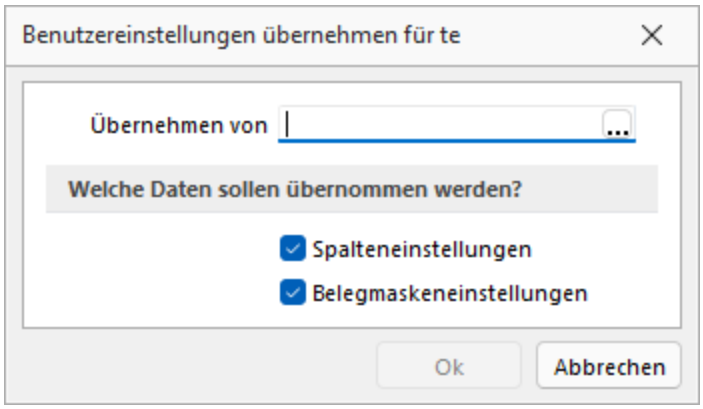


Abbildung 8.109: Benutzereinstellungen übernehmen

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe Formatierung für Zahlenfelder

42.6.30 Spaltensuche in Tabellen

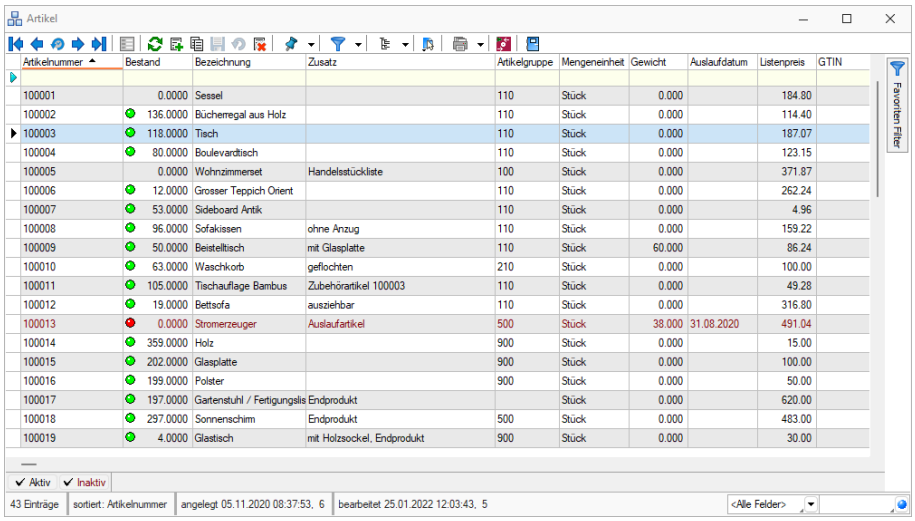
Um bei der Suche schnell die gewünschte Spalte zu finden, öffnen Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [F3] eine Übersicht aller zur Tabelle vorhandenen Spalten.

Mit der Bestätigung der Auswahl steht der Cursor anschliessend in der gewünschten Spalte zur Eingabe des Suchbegriffes bzw. zur Aktivierung des Index für die "Hint"-Suche bereit.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

42.6.31 Suchzeile

Zur komfortableren Filterung der Datenmengen gibt es in der SQL-Version die *"Suchzeile"*.



Artikelnummer	Bestand	Bezeichnung	Zusatz	Artikelgruppe	Mengeneinheit	Gewicht	Auslaufdatum	Listenpreis	GTIN
100001	0.0000	Sessel		110	Stück	0.000		184.80	
100002	136.0000	Bücherregal aus Holz		110	Stück	0.000		114.40	
100003	118.0000	Tisch		110	Stück	0.000		187.07	
100004	80.0000	Boulevardtisch		110	Stück	0.000		123.15	
100005	0.0000	Wohnzimmerset	Handelsstückliste	100	Stück	0.000		371.87	
100006	12.0000	Grosser Teppich Orient		110	Stück	0.000		262.24	
100007	53.0000	Sideboard Antik		110	Stück	0.000		4.96	
100008	96.0000	Sofakissen	ohne Anzug	110	Stück	0.000		159.22	
100009	50.0000	Beistelltisch	mit Glasplatte	110	Stück	60.000		86.24	
100010	63.0000	Waschkorb	geflochten	210	Stück	0.000		100.00	
100011	105.0000	Tischauflage Bambus	Zubehörartikel 100003	110	Stück	0.000		49.28	
100012	19.0000	Bettsofa	ausziehbar	110	Stück	0.000		316.80	
100013	0.0000	Stromerzeuger	Auslaufartikel	500	Stück	38.000	31.08.2020	491.04	
100014	359.0000	Holz		900	Stück	0.000		15.00	
100015	202.0000	Glasplatte		900	Stück	0.000		100.00	
100016	199.0000	Polster		900	Stück	0.000		50.00	
100017	197.0000	Gartenstuhl / Fertigungslis	Endprodukt		Stück	0.000		620.00	
100018	297.0000	Sonnenschirm	Endprodukt	500	Stück	0.000		483.00	
100019	4.0000	Glastisch	mit Holzsockel, Endprodukt	900	Stück	0.000		30.00	

Abbildung 8.110: Suchzeile spaltenweise Artikeltabelle

Die Suchzeile kann spaltenbezogen oder frei über alle Felder filtern.

Mit der Tastenkombination [Umschalt] + [F2] bzw. durch Mausklick auf das Symbol wechseln Sie den Modus.

Die Eingaben der Suchzeile arbeiten erweiternd zum herkömmlichen Filter und zur Volltextsuche (Quickfilter).

In der Statuszeile wird die Anzahl der Datensätze rot dargestellt, wenn die Suchzeile aktiv ist.

Spaltenweise Suche - Die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt der Spalte angewendet, wobei Eingaben in mehreren Spalten das Suchkriterien als UND-Verknüpfung behandelt.

Freie Suchzeile - die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt aller Spalten (analog Quickfilter über alle Felder) angewendet. Ansonsten wird die Suchzeile als zusätzliche WHERE-Klausel für das SQL-Statement der Liste verwendet.

Tastenkürzel der Suchzeile

- [Enter] - aktiviert die Suche, Cursor springt in Tabelle
- [Umschalt] + [Enter] - löscht Suchbegriffe ohne erneute Suche, Cursor verbleibt in Suchzeile
- [Ctrl] + [Enter] - löscht Suchbegriffe und baut Tabelle komplett auf, Cursor springt in Tabelle
- [Ctrl] + [Pfeiltaste nach oben / unten] - Cursor springt in Tabelle
- [F5] - Aktualisierung
- [Umschalt] + [F3] - Aktiviert Spaltensuche
- [F9] - Wechsel zwischen Tabellen- und Bearbeitungsansicht
- [Umschalt] + [Pfeiltaste nach oben / unten] - schaltet bei spaltenweiser Suche Vergleichsoperatoren (=, <>, <, >, >=, >=) ein
- [Ctrl] + [Pos1] / [Ende] - Cursor springt an den Anfang bzw. das Ende im Eingabefeld der Suchziele.

Funktionalitäten im Kontextmenü

- Aktualisieren
- Spalteneditor
- Office-Export
- Suchen
- Rücksetzen
- Suchen nach - Aufruf der 10 zuletzt verwendeten Suchbedingungen je freier oder Spaltensuche.

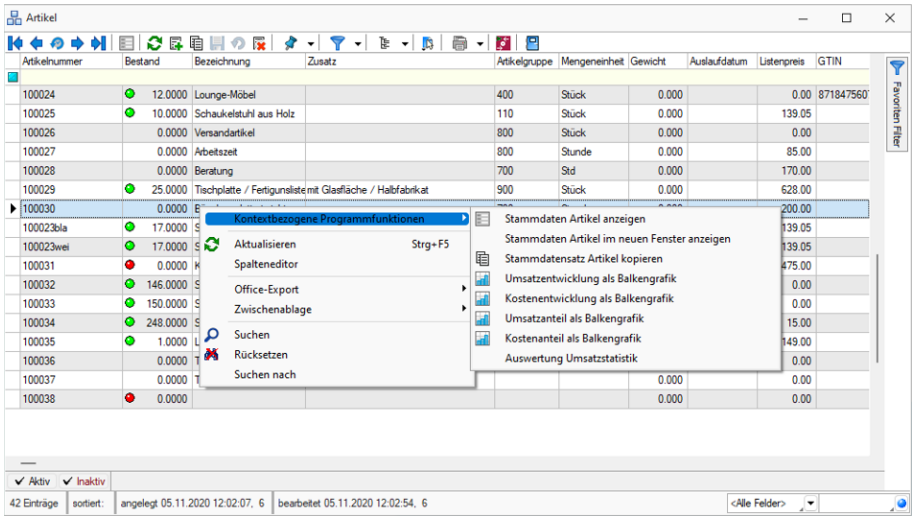


Abbildung 8.111: Suchzeile freie Eingabe Artikeltabelle

Die Eingaben der Suchzeile arbeiten additiv zum herkömmlichen Filter und zur Volltextsuche (Quickfilter). Die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt aller Spalten (analog zum Quickfilter über alle Felder) angewendet. Ansonsten wird die Suchzeile als zusätzliche WHERE-Klausel für das SQL-Statement der Liste verwendet. In der Statuszeile wird die Anzahl der Datensätze rot dargestellt, wenn die Suchzeile aktiv ist.

Beispiel

So können zum Filtern über die Suchzeile neben der geöffneten Tabelle auch andere Tabellen einbezogen werden. Sollen z.B. nur Artikel mit der Artikelgruppenbezeichnung ”Gartenmöbel” angezeigt werden, muss die Eingabe wie folgt lauten:
artikelgruppe = (select nummer from gruppen where id = ’AG’
and gruppen.bezeichnung = ’Gartenmöbel’)

Für die Suche mit der Suchzeile bzw. mit der Spaltensuche ist die Option *"Suchbegriffe in Spaltensuche linksbündig suchen"* in den Listeneinstellungen unter *"Mandant / Einstellungen"* zu beachten.

42.6.32 Termine - Erinnerung

Haben Sie beim Anlegen eines Termins die Weckoption gesetzt, erhalten Sie zum festgelegten Zeitpunkt vom Programm eine Meldung auf dem Bildschirm. Die einzelnen Terminerinnerungen werden in einer Übersicht zusammengefasst dargestellt. Diese Übersicht wird ständig aktualisiert.

Hier haben Sie die Möglichkeit, sich den markierten Termin anzeigen zu lassen bzw. weiter zu bearbeiten.

Termin-Toolbox-Makro ausführen - Ist die Option 

deaktiviert, kann hier das Makro manuell ausgeführt werden.

> *In den "Programmeinstellungen" kann auf der Seite Zeiten hinterlegt werden, wie lange offene Termine in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).*

42.6.33 Vergleichsoperation Eingeben / Ändern

Filterbedingungen können sowohl beim Filtern von Datensätzen als auch beim Setzen von Druckfiltern formuliert werden.

Im oberen Teil sehen Sie die Bezeichnung des Feldes mit dem der Vergleich durchgeführt werden soll.

Darunter befindet sich das Optionsfeld mit den möglichen Vergleichsoperatoren.

> *Bei ungültigen Vergleichswerten werden die Standardwerte der Datentypen für den Vergleich verwendet. Das ist z.B. die 0 bei Zahlen (integer, float) und beim Datentyp Boolean.*

Ausser den bekannten Filteroperatoren gleich, grösser etc. gibt es die Vergleichsoperatoren **leer** und **nicht leer** und für die SQL-Abfrage im Druckfilter zusätzlich noch die Vergleichsoperatoren **wie**, **nicht wie**.

wie-Operator - Der wie-Operator wird für den Vergleich alphanumerischer Felder verwendet. In der Konstanten, mit der das entsprechende Datenbankfeld verglichen werden soll, können Platzhalter für variable Zeichen oder Zeichengruppen verwendet werden. Diese spielen dann während des Vergleichs keine Rolle.

Mit einem ? ersetzt man ein Zeichen mit einem * eine Zeichengruppe.

Beispiel

Für die Konstante Me?er werden alle Meier und alle Meyer als Übereinstimmung ermittelt.
Für M* würden alle mit 'M' beginnenden Felder zutreffend sein.

nicht wie-Operator - Dementsprechend negiert der nicht wie-Operator das Ergebnis. Es werden dann alle Datensätze ermittelt, für die der Vergleich nicht zutrifft.

leer-Operator - Mit dem leer-Operator können Sie unabhängig vom Datenformat testen, ob für das Feld überhaupt Eingaben vorhanden sind.

nicht leer-Operator - Der nicht leer-Operator stellt dementsprechend vorhandene Daten fest.

42.6.34 Verteiler - Erinnerung

Wurde beim Anlegen eines *Termins* die Weckoption gesetzt, erhalten die im Verteiler enthaltenen Benutzer zum festgelegten Zeitpunkt vom Programm eine Meldung auf dem Bildschirm. Die einzelnen Erinnerungen werden in einer Übersicht zusammengefasst dargestellt. Diese Übersicht wird ständig aktualisiert.

Über den Schalter  haben Sie die Möglichkeit, sich den markierten Termin anzeigen zu lassen bzw. als gesehen zu kennzeichnen.

> *In den "Programmeinstellungen" kann auf der Seite "Zeiten" hinterlegt werden, wie lange offene Termin in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).*

42.7 CRM

CRM - Adressen

Mit der *"Lizenzierung des CRM-Moduls"* stehen Ihnen unter *"Stammdaten / CRM / Adressen" (nur im Auftrag)* in dieser Maske alle im Programm erfassten Adressdaten zu den Interessenten, Kunden, Lieferanten sowie deren Kontaktadressen auf einen Blick zur Verfügung.

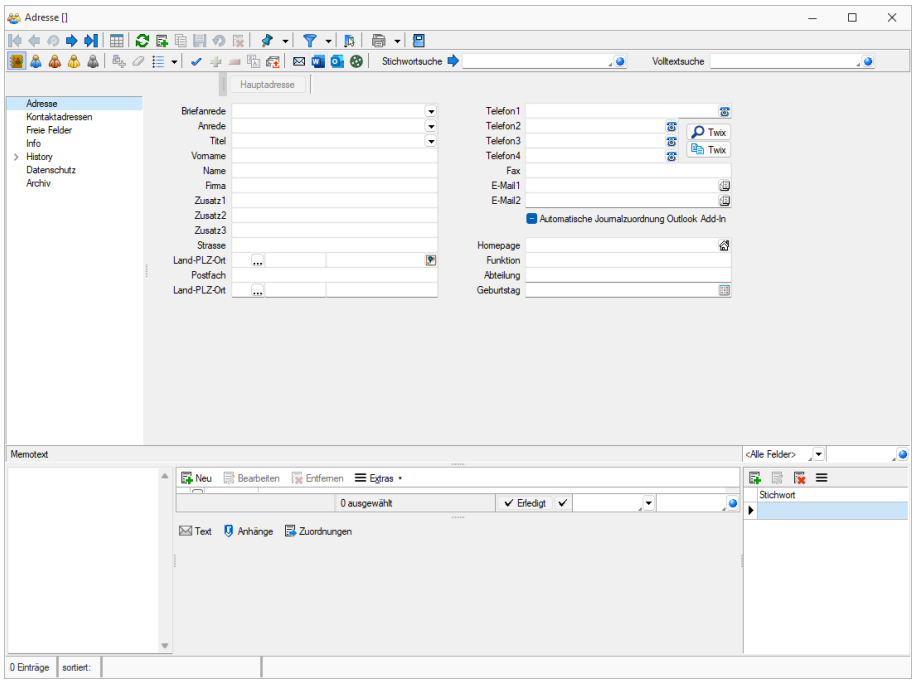


Abbildung 8.112: CRM Adresse

Wird eine neue Adresse erfasst, werden Sie vom Programm aufgefordert, den Adresstyp zu bestimmen. So können Sie neben den Interessenten, Kunden, Lieferanten sowie deren Kontaktadressen auch freie Adressen erfassen, die noch keinem festen Personenkreis zugeordnet sind.

Mit Hilfe des CRM-Moduls ist es möglich, dass eine einzige Adresse gleichzeitig ein Kunde, ein Lieferant oder ein Interessent sein kann. Alle haben dann über einen CRM-Hauptdatensatz identische Adressdaten, so dass Änderungen dieser sich auf alle gleichzeitig auswirken. Alle Kontaktadressen zum Hauptdatensatz sind dann gleichzeitig Kontakt des Kunden, des Lieferanten bzw. des Interessenten.

Beachten Sie dabei aber, dass beim Löschen einer Hauptadresse im CRM-Modul auch der Kunde/Lieferant/Interessent, deren Kontaktadressen und alle bereits erfassten Kontakte entfernt werden.

Nutzen Sie die Schalter "Kunde/Lieferant/Interessent anlegen", um eine Adresse einem anderen Personenkreis zu zuweisen. Beim Anlegen eines Lieferanten aus einer Kundenadresse und umgekehrt ist es auch möglich, die Adresse einem bestehenden Datensatz zu zuordnen (Debitorischer Kreditor).

Die Beschriftung der Schalter wechselt jeweils auf "Kunde/Lieferant/Interessent anzeigen", wenn die Adresse einem dieser Personenkreise angehört.

Neben der Erfassung der Adressdaten können Sie über diese Maske zusätzlich Informationen und Aktionen verwalten und bearbeiten. Dazu ist die Maske über die Baumstruktur in verschiedene Seiten und zusätzlich noch in verschiedene Eingabebereiche geteilt.

Menüleiste

Über eine zusätzliche Funktionsleisten und Schaltflächen können Sie die Ansichten wechseln oder bestimmte Funktionen aufrufen.





Selektion der Tabellenanzeige auf alle Adressen, nur Kunden, nur Lieferanten, nur Interessenten, nur freie Adressen (v.l.n.r.)

Markieren Von Adressen 

Markieren von Adressen [Ctrl] + [A] für bestimmte Aktionen, z.B. dem Erstellen eines Serienbriefes, und Markierung entfernen.

Über das Kontextmenü ist es möglich, die Markierung der Datensätze in der Tabellenansicht umzukehren und die Anzeige nur auf markierte Datensätze einzuschränken.

Ausserdem ist es möglich, in der eingeschränkten Ansicht "nur markierte Datensätze" über das Kontextmenü einzelne Datensätze aus der Filtermenge zu entfernen.

Siehe auch: Mehrfachauswahl in Tabellen.

Ist im konkreten Fall eine Mehrfachauswahl möglich, markieren Sie einzelne Datensätze durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl]-Taste oder bei Auswahl durch Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Recherche  - Startet die Recherche zur Selektion von Adressen für bestimmte Aktionen.

Die Recherche in der Maske *"Stammdaten / CRM / Adressen"* dient zur Selektion von Adressen für bestimmte Aktionen, z.B. dem Erstellen eines Serienbriefes.

Adressen auf Vollständigkeit überprüfen  - Adressen auf Vollständigkeit überprüfen für alle oder nur für zuvor markierte Datensätze.

Alle Datensätze, die dieser Prüfung nicht entsprechen, werden Ihnen im Anschluss in einer Fehlerliste angezeigt.

Per Doppelklick auf einen Eintrag in dieser Liste können Sie zur Bearbeitung in die jeweilige CRM-Adresse wechseln.

Zuweisung bzw. Entfernen eines Stichwortes - Stichwort für markierte Adressen.

Erfassen Sie hier aussagekräftige Begriffe, die Sie für die Stichwortsuche oder Recherche in den CRM-Adressen nutzen möchten.

Erstellen Serienbriefen - Optional können Sie für den Serienbrief ein Stichwort vergeben. Dieses Stichwort wird neu erzeugt und allen, für den Serienbrief ausgewählten, Adressen zugeordnet.

Ausserdem kann ebenfalls optional für die gewählten Adressen ein neuer Kontakt vom Typ "Serienbrief" angelegt werden. Das Serienbriefdokument wird dem Kontakt als Anhang zugefügt. Dazu ist die Eingabe eines Dateinamens erforderlich.

Wenn die Option aktiviert ist und ein Stichwort vergeben wurde, wird dieses Stichwort automatisch für den Dateinamen vorgeschlagen. (siehe Kapitel 13.4 *Serienbrief* auf Seite 770)

Erstellen für Serienmails - für markierte Adressen.
Im Untermenü können Sie ausserdem wählen:

- neue Vorlage für Serienmail erstellen
- Vorlage bearbeiten, kopieren, löschen (unwiderruflich) und Historie

- Erstellen einer E-Mail - Im Untermenü können Sie wählen zwischen: neue E-Mail, neue E-Mail nach Vorlage, neue Vorlage und Vorlage bearbeiten/ kopieren/ löschen (unwiderruflich).
- - Erzeugen eines Word-Dokuments.
- - Übergabe von Adressen nach Microsoft Outlook bzw. Tobit David.

Eingabebereiche

Bereich Adresse - Hier werden die Adressdaten verwaltet. Durch Mausklick auf die Symbole der Eingabefelder Telefon-, E-Mail- oder Internetverbindung werden bei vorhandener Software automatisch die entsprechenden Programme gestartet.

Durch Mausklick auf die Symbole der Eingabefelder "Ort", "Telefon", "E-Mail" bzw. "Homepage" werden bei vorhandener Software automatisch die entsprechenden Programme, die Google-Kartenfunktion [F4] bzw. die Umkreissuche [Umsch+F4] gestartet.

Durch Klick mit der rechten Maustaste auf das Telefonsymbol gelangen Sie in die Eingabemaske zur Telefon-Konfiguration.

Mit der Option "Automatische Kontaktzuordnung Outlook Add-in" können Sie festlegen, dass für die jeweilige Adresse vom Outlook Add-in bei Zuordnung von E-Mails automatisch Kontakte angelegt werden.
Die Option wird in der Maske nur angezeigt, wenn das Outlook-Add-in installiert ist.

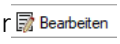
Bereich Memotext - In diesem Textfeld können Sie für weitere Informationen Langtexte erfassen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, mit Hilfe des Kontextmenüs (rechte Maustaste) vorhandene Langtexte, Textdateien, Textbausteine sowie Texte aus der Zwischenablage einzufügen.

Bereich Journal - Rechts neben dem Bereich Memotext haben Sie die Möglichkeit, zur gewählten Adresse Journaleinträge, z.B. Notizen und Termine anzulegen, zu verwalten, und diesen auch Anlagedateien zu zuordnen.

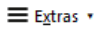
Alle angelegten Einträge werden in einer Tabelle aufgelistet und entsprechend ihrem Status farblich unterschiedlich dargestellt. Unterhalb der Tabelle wird jeweils der erfasste Langtext zum Eintrag angezeigt. Neben dem Quickfilter unterhalb der Tabelle wird Ihnen zusätzlich eine Filtermöglichkeit nach Kategorie, Kontaktart und beteiligter Adresse angeboten. Mit Letzterem ist es z.B. möglich eine Übersicht aller Journaleinträge der Firma zu erhalten.

Eine Gesamtübersicht aller Kontakte erhalten Sie im Menüpunkt *Stammdaten / CRM / CRM-Journal*.

Über 

oder 

gelangen Sie in die Maske "Kontakte anlegen".

Über den Schalter 

bzw. das Kontextmenü können Sie neben den üblichen Tabellenfunktionen E-Mails bearbeiten, Datensätze kopieren, drucken, den Status ändern und den markierten Eintrag einer anderen Adresse zuordnen.

Ausserdem können Sie hierüber für die Journaleinträge eine Zuordnung zu weiteren Stammdatensätzen vornehmen.

Beim Kopieren eines Termins wird gleichzeitig die Eingabemaske zur Bearbeitung geöffnet.

Beim Löschen eines Eintrages vom Typ E-Mail (Ausgang) oder E-Mail (Entwurf) kann die E-Mail auf Nachfrage mit gelöscht werden (unwiderruflich).

> *Sie können beliebig Dateien bzw. E-Mails per "Drag & Drop" in die Journaltabelle übernehmen, wodurch ein Datensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.*

Bereich Stichworte - Über die vorhandenen Schalter können Sie der Adresse Stichworte zuordnen, die Sie für die Stichwortsuche auswählen können.

In der Tabellenansicht haben Sie die Möglichkeit, über Mehrfachauswahl die erfassten Stichworte mehreren Adressen gleichzeitig zu zuordnen.
Markieren Sie dazu einzelne Datensätze durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl]-Taste oder bei Auswahl durch Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Im Anschluss können Sie die Stichworte mit dem Schalter  zuweisen bzw.  entfernen, wobei zuvor das gewünschte Stichwort auszuwählen ist.

Eingabeseiten

- Adresse - Angaben zur Adresse
- Kontaktadressen - Angaben zu Kontaktanschriften
- Freie Felder - zusätzliche Angaben
- Info - Angaben zur Umsatzstatistik, zum Auftragsbestand, zum Kreditlimit sowie zu den meist gekauften Artikeln
- Historie - Übersicht aller erfassten Belege, Projekte und RMA-Vorgänge zur Adresse
- Extrafelder

Weitere Funktionen stehen über  [F12] zur Verfügung:

- Einstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten
- Kunde, Lieferant, Interessent zur gewählten Adresse anlegen

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

42.8 Drucken

42.8.1 Druckausgabe

Druckeinstellungen

Druckvorlage - Wählen Sie hier die gewünschte Druckvorlage.

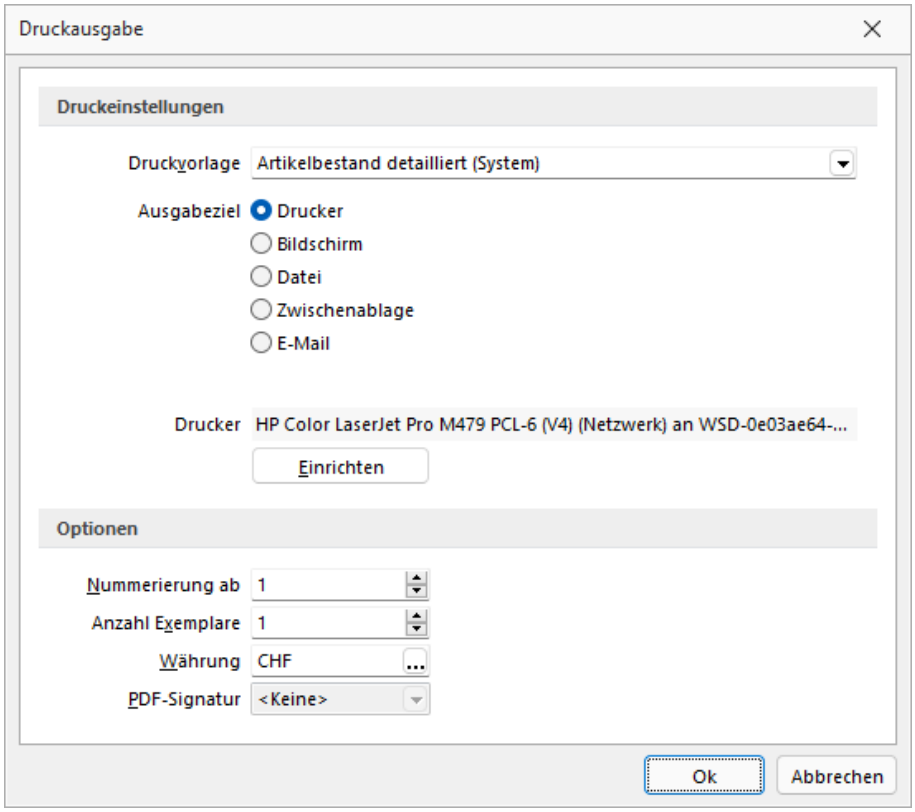


Abbildung 8.113: Druckausgabe

Ausgabeziel

- **Drucker** - Die Ausgabe erfolgt, nachdem Sie den Druckbereich festgelegt haben, sofort auf dem Drucker.
- **Bildschirm** - Die Druckausgabe erfolgt als Vorschau auf dem Bildschirm, kann von dort noch ausgedruckt werden.
- **Datei** - Um zwischen verschiedenen Textverarbeitungssystemen Dokumente austauschen zu können, wurde ein Standardformat, das Rich Text Format, entwickelt, mit dem formatierte Texte mit unterschiedlichen Schriften und Schriftstilen beschreibbar sind. Das Programm unterstützt ausser dem beschriebenen Umfang noch die Ausgabe relativer Linien, die in fast jeder Druckausgabe enthalten sind. Sie können die Druckdaten entweder im RTF- bzw. PDF-Format bzw. einem Textformat (ANSI, ASCII, UTF-8, UTF-16) oder 15 weiteren Formaten (XLS, HTML, XHTML, BMP, JPEG, GIF, EMF, WMF, TIFF, SVG, PNG, DIF, Lotus, Quattro und SYLK) speichern. Wählen Sie dazu in dem Dialog "Datei speichern" das entsprechende Format aus, tragen einen Dateinamen ein, wählen ein Verzeichnis und/oder Laufwerk aus und beenden den Dialog. Über Sonderplatzhalter in der Druckvorlage kann dieser Schritt automatisiert werden.
- **Zwischenablage** - Die Druckdaten werden im Text- und im RTF-Format in die Zwischenablage kopiert und können anschliessend durch andere Programme wieder eingefügt werden. In welchem Format die Daten übernommen werden, hängt von den Fähigkeiten des entsprechenden Programms ab. Ein Textverarbeitungssystem wird sicherlich das RTF-Format nutzen, während ein einfacher Editor das Text-Format einfügen wird.
- **E-Mail** - Die Ausgabe der zu druckenden Daten erfolgt als E-Mail oder Mailanlage im RTF- bzw. PDF-Format. Über Sonderplatzhalter in der Druckvorlage können hierzu weitere Funktionen definiert werden.
- **Archiv** - Ist unter *Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen* eine Archivierungsart (PDF, ELO bzw. EASY) eingestellt, gibt es die Möglichkeit das Dokument direkt über den Druckausgabedialog zu archivieren.

E-Rechnung - Beim Druck einer Rechnung eines Kunden, welcher in den Stammdaten unter *E-Rechnung* einen *E-Rechnungstypen* hinterlegt hat, wird diese Option im Druckmenü angezeigt. Somit wird beim Druck auf den in den Stammdaten hinterlegten Exporttyp Rücksicht genommen und die entsprechende *E-Rechnung* entweder als Anhang einer E-Mail oder in den spezifischen E-Rechnungsordner exportiert.

Optionen

- Legen Sie hier den Beginn für die Seitennummerierung und die Anzahl der zu druckenden Exemplare fest.
- Alle Platzhalter (auch Verweise) vom Typ "Geldbetrag" werden beim Drucken von der Mandantenwährung in die ausgewählte **Währung** mit dem aktuellen Tageskurs umgerechnet.

Drucker - Über den Schalter 

können Sie an dieser Stelle einen anderen Drucker wählen bzw. definieren.

Drucken auf den Bildschirm

Die Druckausgabe kann auch als Seitenvorschau auf den Bildschirm erfolgen. Eine *Seitenvorschau* kann gedruckt, in eine Datei, in eine E-Mail oder in die Zwischenablage umgeleitet werden. Ist in der aktiven Druckvorlage eine Archivierung aktiviert, ist zusätzlich die Ablage in das entsprechende Archiv möglich. Den Formulareditor erreicht man nur über die Seitenvorschau.

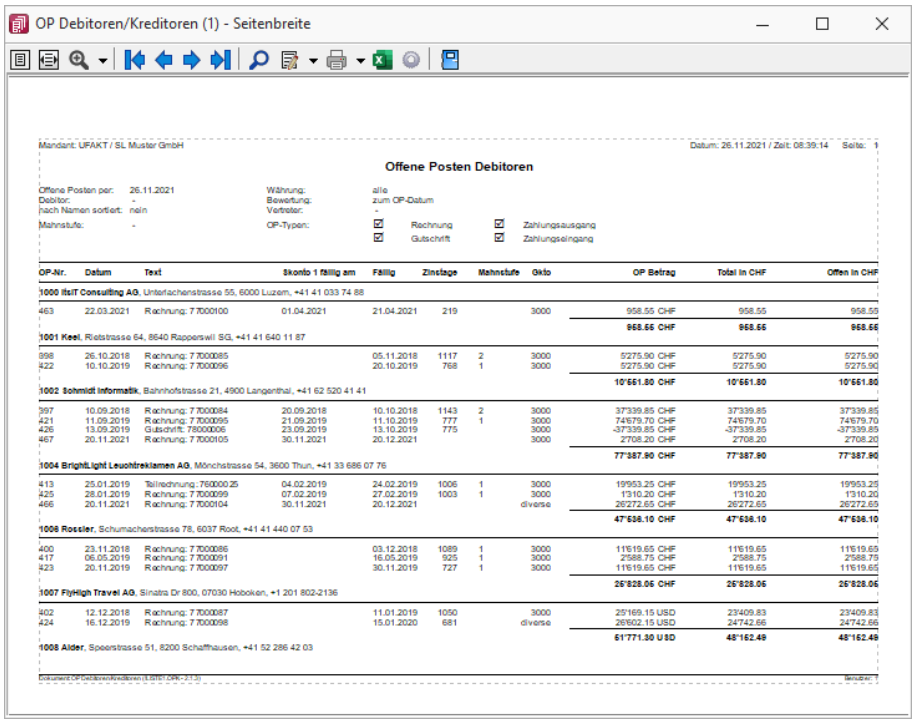


Abbildung 8.114: Seitenvorschau

Auswertungsparameter - Über den Schalter können Sie die jeweiligen Kriterien für die gezeigte Auswertung ändern. Dazu können *Zeitraum*, *Sortierung* und *Selektion* der Daten sowie sonstige Auswertungsparameter gehören.

Ausgabeziel - Über die Auswahl zum Schalter aus der Funktionsleiste kann die Ausgabe in die Zwischenablage, auf einen Datenträger (Speichern), als E-Mail oder zum Drucker erfolgen.

Der Export nach MICROSOFT EXCEL kann aus der Seitenvorschau über den Schalter erfolgen.

Darstellungsgrösse - Über den Schalter können Sie die Darstellungsgrösse und ein- oder zweiseitige Anzeige einstellen. Ausserdem können Sie hier oder über die Buttons einstellen, ob das Dokument über die gesamte Breite des Dialogs angezeigt werden soll oder das gesamt Dokument im Dialog sichtbar sein soll.

Zwischen mehrseitigen Seitenvorschauen können Sie mit *blättern*.

Druckvorlage bearbeiten - Über den Schalter [F12] gelangen Sie in den Formulareditor (siehe Kapitel 42.10 *Formulareditor* auf Seite 2278). Über die dazugehörige Auswahl (diese steht Ihnen auch als *"Kontextmenü"* per Rechtsklick zur Verfügung) können Sie alle *"Druckvorlagen"* der aktiven Vorlagenart öffnen, die Bildschirmvorschau aktualisieren und zur Erleichterung von Anpassungsarbeiten in die Ansicht mit Lineal wechseln. Des Weiteren können Sie hier das Dokument nach bestimmten Anhaltspunkten durchsuchen lassen.

manuelle Archivierung - Über den Schalter kann eine manuelle Archivierung aus der Seitenvorschau erfolgen. Dieser Schalter ist nur bei *aktivierter Archivierung* der aktiven Druckvorlage (siehe Kapitel 42.2.1 *Archivierung* auf Seite 2120)*"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte (Seite Berechnete Spalten)"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) oder des Vorlagentyps (siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455) vorhanden.

Sonderfunktion für Dateiausgabe

Für die *"Ausgabe einer Druckvorlage"* in eine Datei können Sie zusätzliche Dateitypen für die Zuweisung über einen *"Formelplatzhalter* "nutzen. So können Sie den Pfad inkl. des Dateinamens automatisch generieren lassen und die Speicherung im gewünschten Format erfolgt automatisch.

Folgende neue Spezialvariablen können für das Ausgabeformat festgelegt werden: DateiHTML, DateiBMP, DateiJPEG, DateiPNG, DateiTIFF, DateiXLSX.

42.8.2 Druckbereich festlegen

Wurde als Druckausgabeziel der Drucker gewählt bzw. der Druck aus der Druckvorschau aufgerufen, können Sie in dieser Maske wahlweise den *"Druckbereich"* festlegen für:

- alles
- die aktuelle Seite
- die Seiten von.. bis..

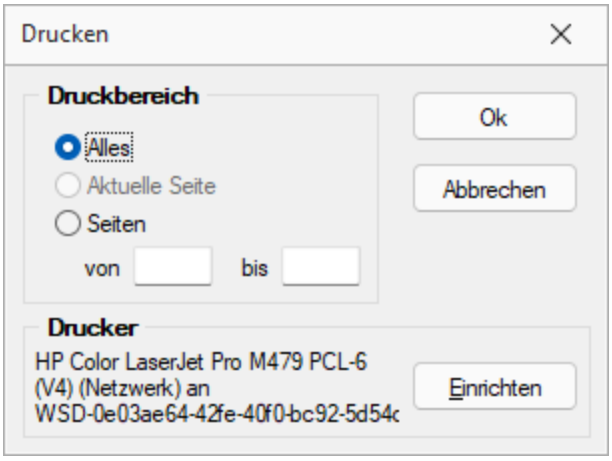


Abbildung 8.115: Druckbereich festlegen

Ausserdem ist es möglich an dieser Stelle über Einrichten einen anderen *"Drucker"* auszuwählen oder einen neuen *"Drucker"* zu definieren.

Druckvorlagenzuordnung

Für den *"Belegdruck"* können Sie allgemein oder speziell für einen *"Interessenten"*, *"Kunden"* bzw. *"Lieferanten"* unter *"Stammdaten / ... / Funktionen*  *" "Druckvorlagen [F11])"* hinterlegen, welche Druckvorlage für den jeweiligen Belegtyp standardmässig verwendet werden soll.

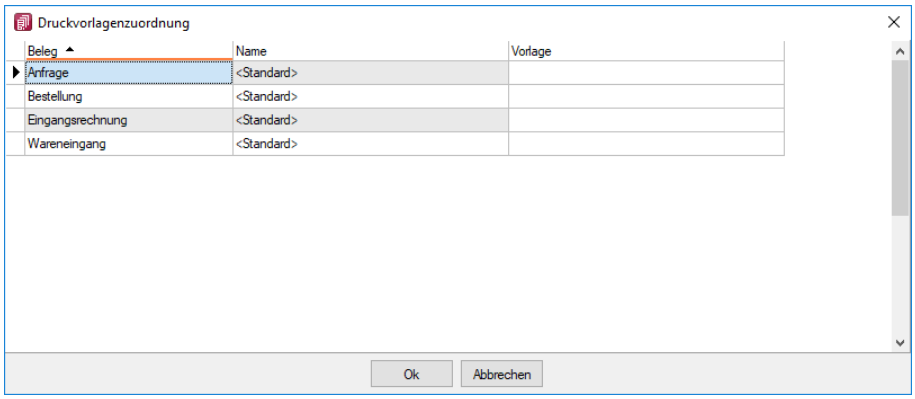


Abbildung 8.116: Druckvorlagenzuordnung

Dabei wird für den Belegdruck nach folgendem Modus verfahren:

- Wird ein Beleg gedruckt, wird immer die zuletzt verwendete Vorlage benutzt.
- Wurde der Beleg zuvor nie gedruckt, wird die Vorlage verwendet, die zum Zeitpunkt der Belegerstellung beim Kunden bzw. Lieferanten hinterlegt ist.
- Ist beim Kunden bzw. Lieferanten keine Druckvorlage hinterlegt, wird die Vorlage verwendet, die zum Zeitpunkt der Belegerstellung als Standarddruckvorlage definiert ist.

"Firmendaten im Belegdruck"

Zur besseren Orientierung innerhalb des Belegerfassungsdrucks werden der Kopf- und Fusstext aus den *"Stammdaten"* von SELECTLINE-AUFTRAG angezeigt und ausgedruckt. Im unteren Bereich der Belegerfassung und im Belegdruck werden zusätzliche detaillierte Informationen zu:

- Name / Firma
- Strasse
- Land
- PLZ
- Ort
- Homepage
- E-Mail
- Tel
- Fax
- USt-ID
- Steuernummer

aus den *Stammdaten* angezeigt und ausgedruckt.

42.8.3 Druckfilter

Um für den *"Listendruck"* Einschränkungen zu generieren, gibt es eine Funktion, die in der Handhabung mit der *"Filterfunktion"* identisch ist, in der Anwendung auf die Daten aber vollständig anders funktioniert. Während bei der *"Filterfunktion"* nur die der Filterbedingung nicht genügenden Datensätze bei der Anzeige übersprungen werden, wird für den *"Druckfilter"* eine SQL-Abfrage generiert. In der Eingabemaske für den Filter wird die generierte SQL-Abfrage in einem eigenen Feld angezeigt und kann hier modifiziert werden. Über SQL können Sie die SQL-Abfrage ein- bzw. ausblenden.

Vor dem *"Listendruck"* können Sie in einem Dialog die Reihenfolge der Datensätze beim Ausdruck festlegen und über eine Filterung die Anzahl der Datensätze eingrenzen.

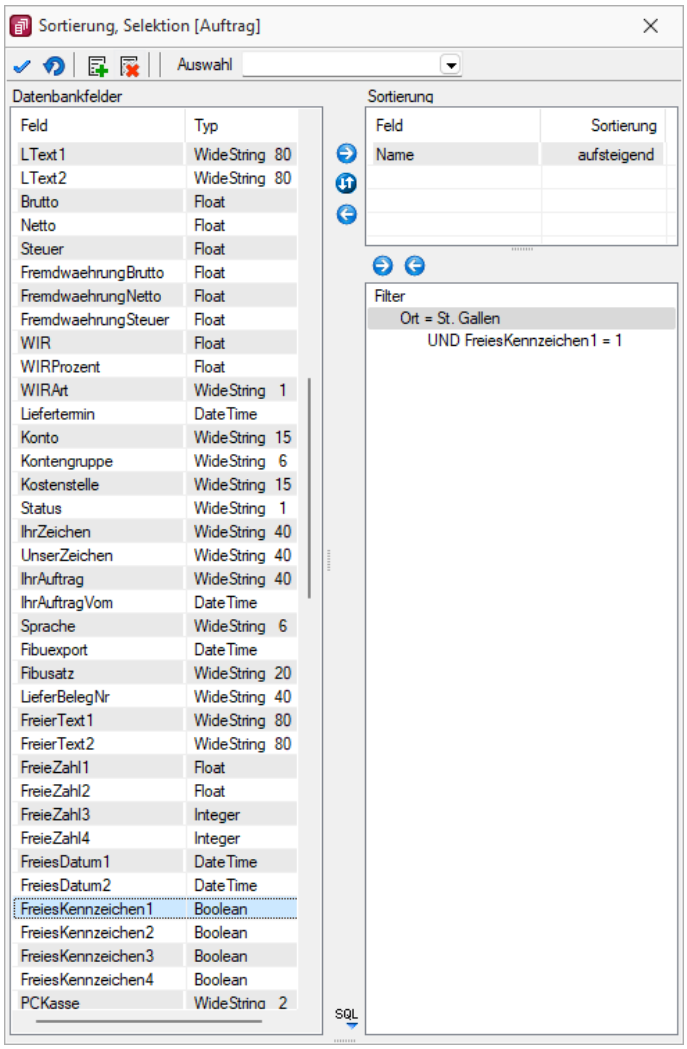


Abbildung 8.117: Druckfilter

Beispiel

In dem abgebildeten Beispiel werden alle Kunden, die in St. Gallen wohnen und bei denen das Freie Kennzeichen 1 aktiviert ist, nach dem Namen sortiert ausgedruckt.

Sortierung - Wenn Sie eine bestimmte Sortierung erhalten wollen, fügen Sie das Datenbankfeld, nach dem sortiert werden soll, per *"Drag & Drop"* oder über den hierfür vorgesehenen Schalter in die Liste *"Sortierung"* ein. Enthält die Liste *"Sortierung"* mehrere Einträge, erfolgt eine mehrstufige *"Sortierung"* unter Berücksichtigung ihrer Reihenfolge, welche per *"Drag & Drop"* geändert werden kann. Mit kann die Sortierrichtung jedes Eintrags gewechselt werden. Mit oder per *"Drag & Drop"* können Sie Feldzuordnungen wieder aus der Liste *"Sortierung"* entfernen.

Selektion - Um die Daten zu selektieren oder einzugrenzen, gehen Sie wie beim Formulieren einer Filterbedingung vor (siehe Kapitel 42.6.4 *Aufbau eines Filters* auf Seite 2161). Zusätzlich zu den aus dem Filter bekannten Operatoren *"gleich"*, *"grösser"* etc. gibt es für die SQL-Abfrage im *Druckfilter* noch die Vergleichsoperatoren *"wie"* und *"nicht wie"*.

***"wie"*-Operator** - Der *"wie"*-Operator wird für den Vergleich alphanumerischer Felder verwendet. In der Konstanten, mit der das entsprechende Datenbankfeld verglichen werden soll, können Platzhalter für variable Zeichen oder Zeichengruppen verwendet werden. Diese spielen dann während des Vergleichs keine Rolle. Mit einem ? ersetzt man ein Zeichen, mit einem * eine Zeichengruppe.

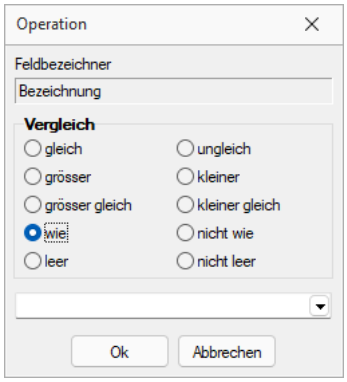


Abbildung 8.118: Operation wie

Beispiel

Für die Konstante Me?er werden alle Meier und alle Meyer als Übereinstimmung ermittelt. Für M* würden alle mit "M" beginnenden Felder zutreffend sein.

***"nicht wie"*- Operator** - Dementsprechend negiert der *"nicht wie"*-Operator das Ergebnis. Es werden dann alle Datensätze ermittelt, für die der Vergleich nicht zutrifft.

Siehe auch:
Aufbau einer Filterbedingungen
Vergleichsoperationen

42.8.4 SEPA-Mandate drucken

"Offene Posten / Debitoren / Druckmenü  *(REWE) oder "Stammdaten / Kunden / Druckmenü*  *(Auftrag)""*

Allgemein

Kundenauswahl - Es können ein Kunde, mehrere oder alle Kunden (Standard ohne Auswahl) gewählt werden.

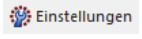
Mandatstypen - Je Mandatstyp (einzustellen im Kundenstamm Seite *Zahlung* unter Mandatsinformationen) wird ein spezieller Lastschriftmandatstext gedruckt.

Das SEPA-Startdatum wird nur für die Umdeutung verwendet. Hierbei kommt das Mandat nicht unterschrieben vom Kunden zurück. Als Unterschriftsdatum wird deshalb das Versendedatum gewertet.

Das Startdatum ist der Zeitpunkt, an dem mit der Umstellung auf SEPA-Lastschrift begonnen werden soll.

42.8.5 Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF

Allgemeine Information zu Intercert

Um PDF's revisionstauglich archivieren zu können, bedarf es einer rechtsgültigen Signatur. Dies kann die SELECTLINE-Software in jedem Druckprozess durch Aufruf einer Komponente der Firma INTERCERT bewerkstelligen. Diese Funktion steht ab der Skalierung Standard unter *"Applikationsmenü / Einstellungen* 

" zur Verfügung. Die Firma INTERCERT vergibt die Benutzernamen und Passwörter sowie vorerst das Kontingent an zu signierenden PDF's. Intercert ist eine für Dokumentenmanagement, Archivierung und digitale Signaturen spezialisierte Firma mit Sitz in Horw.

Platzhalter "ExecutteBeforeSendMail"

Der Platzhalter ”ExecuteBeforeSendMail” wurde entwickelt, um die für Intercert vorgesehenen Aufrufe durchführen zu können.

Programmeinstellungen Einstellungen

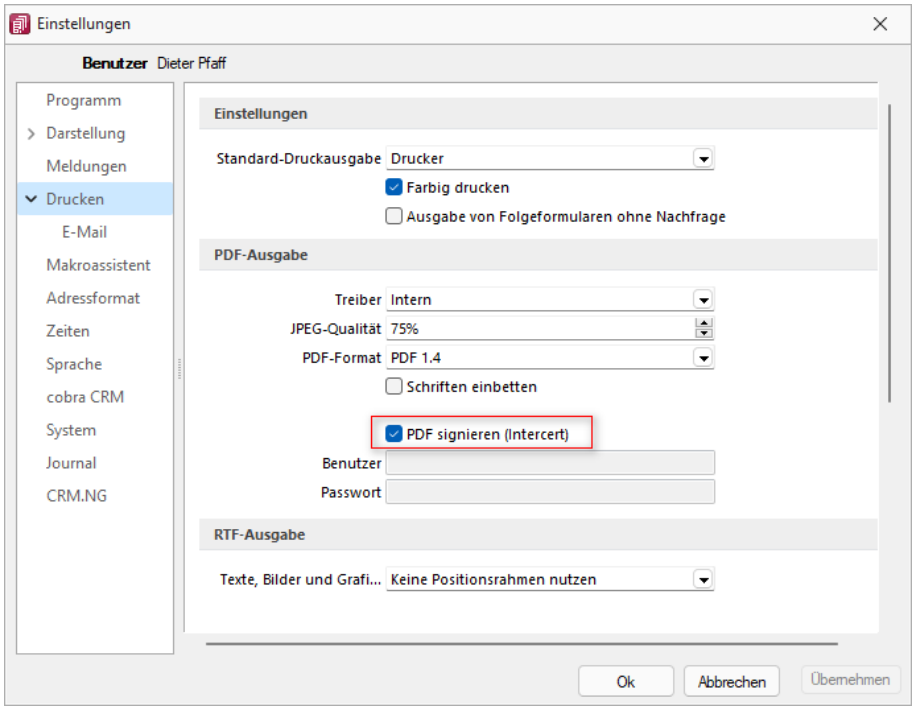


Abbildung 8.119: Programmeinstellungen PDF signieren

In den *"Programmeinstellungen"* Einstellungen unter *"Drucken"* steht neu der Punkt PDF signieren (Intercert) inkl. der Eingabe für *"Benutzer"* und *"Passwort"* zur Verfügung. Die Felder für Benutzer und Passwort werden erst aktiv, wenn ein Benutzer der in der SELECTLINE-Software erfasst wurde, angemeldet ist.

> *Benutzer und Passwort können auch leer gelassen werden. In diesem Fall müssen bei jedem Druckvorgang diese Daten jeweils eingegeben werden.*

Die Daten für Benutzer und Passwort müssen PRO Benutzer bei der Firma INTERCERT angefordert und im Anschluss daran PRO Benutzer in der *"SelectLine"*-Software eingeben werden.

Signature eines Dokumentes und PDF

An jeder Stelle innerhalb der SELECTLINE-Software ist im Druckdialog der neue Punkt *"PDF-Signatur"* ersichtlich und wird bei den Druckzielen *Datei* und *E-Mail* aktiv, d.h. bei sämtlichen Druckzielen bei denen ein PDF generiert wird. Beachten Sie, dass standardmässig der Wert auf *<Keine>* steht und der Wert *Intercert* jedes Mal ausgewählt werden muss. Der Grund hierfür liegt darin, dass zum jetzigen Zeitpunkt ein Kontingent an zu signierenden PDF's bezogen werden kann. Damit soll verhindert werden, dass nicht ungewollt jedes Dokument kostenpflichtig signiert wird.

Beachten Sie zudem, dass dies nur durch die von uns unterstützen integrierten PDF-Druckertreiber möglich ist. Wird ein Dokument z. B. über das Druckziel "Drucker" und dann über einen PDF-Treiber gedruckt, so ist eine Signatur nicht möglich!

Im PDF selbst ist im Punkt *"Unterschriften"* dann ersichtlich, wann durch wen dieses Dokument signiert wurde.

42.8.6 Seitenvorschau

In der *"Seitenansicht"* über *"Druckausgabe / Bildschirm"* können Sie sich einen Eindruck über die Gestaltung Ihrer *"Auswertungen"* verschaffen. Ebenfalls haben Sie hier die Möglichkeit, Ihren Ausdruck zum *Drucker* zu senden oder in die *"Zwischenablage"* bzw. als *"Datei"* oder *"E-Mail"* abzulegen.

Ist in der aktiven *"Druckvorlage"* im "Formulareditor " eine *"Archivierung"* aktiviert, ist zusätzlich die Ablage in das entsprechende *"Archiv"* möglich.

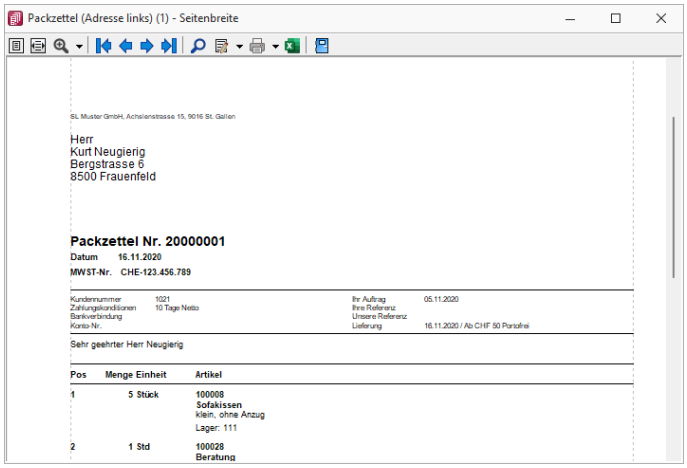


Abbildung 8.120: Seitenvorschau

Nutzen Sie die *"Bildschirmdarstellung"* als Ausgangspunkt zur *Bearbeitung Ihrer Druckvorlagen*. Starten Sie dazu aus der *"Seitenvorschau"* den *"Formulareditor"* , dann bekommen Sie nach dessen Beendigung auf dem Bildschirm den aktualisierten Ausdruck angezeigt.

Darstellungsgrösse - Mit bzw. wählen Sie die gewünschte Darstellung. Mit dem Schalter öffnen Sie ein *"Menü"*, in dem Sie die Darstellungsgrösse des Ausdrucks auf dem Bildschirm einstellen können. Neben verschiedenen *"Zoomfaktoren"* haben Sie auch die Möglichkeit der zweiseitigen Darstellung.

Blätter - Zum Aufsuchen einer bestimmten Seite bei mehrseitigen Ausgaben können Sie mit den Schaltern vor- und zurückblättern. Das Tempo beim Blättern erhöht sich dabei, je länger Sie den entsprechenden Schalter gedrückt halten.

Das Zoomen in der Bildschirmansicht ist mit [Ctrl] + Mausrad (in 10% Schritten) möglich. Ein Seitenwechsel funktioniert mit der Kombination [Umschalt] + Mausrad erfolgen.

Druckvorlage bearbeiten - Über das zugehörige Menü können Sie Vorlagen verwalten [F11], eine andere Vorlage für den Druck auswählen oder in einen Bearbeitungsmodus [F12] wechseln.

Mit starten Sie die *"Textsuche"*. Sie haben hier die Möglichkeit die *"Textsuche"* einzugrenzen.

Der Schalter öffnet den Formulareditor [F12], in dem Sie Ihre *"Druckvorlage"* verändern können. Alle Änderungen werden sofort angezeigt, wenn Sie den *"Formulareditor"* wieder verlassen.

Da *"Systemvorlagen"* beim Einspielen einer neueren Programmversion ohne Nachfrage überschrieben werden, sollten Sie nie die mitgelieferten Systemvorlagen Ihren Vorstellungen anpassen, sondern die Kopien davon.

Wenn man auf einen Platzhalter rechtsklickt und im Kontextmenü wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.

Auswertungsparameter - Über den Schalter können Sie die jeweiligen Kriterien für die gezeigte Auswertung ändern.

Lineal - Mit der Taste [F8] wechseln Sie zwischen *"Anzeige- und Bearbeitungsmodus"*. Dabei erkennen Sie den *"Bearbeitungsmodus"* an dem Lineal am oberen und linken Rand. Ausserdem enthält die Statuszeile Informationen zur Mausposition, bzw. zu dem Platzhalter über dem sich die Maus befindet.

Mit einem *"Doppelklick"* auf den Platzhalter öffnet sich seine Eingabemaske, und Sie können seine Parameter ändern, ohne vorher in den Formulareditor wechseln zu müssen.

Aus der *"Druckvorschau"* kann bei eingeschaltetem Lineal der markierte Text unter dem Cursor mit [Ctrl+ C] in die Zwischenablage kopiert werden.

Ausgabeziel - Mit dem Schalter oder wird die Ausgabe zum Drucker geschickt. Über das *"Schaltermenü"* können Sie auch andere Ausgabeziele festlegen.

Excelexport - Der Export nach MICROSOFT EXCEL kann aus der Seitenvorschau über den Schalter erfolgen.

Bei einer "Druckvorlage", in der Platzhalter rechtsbündig ausgerichtet untereinander stehen, kann es durch die unterschiedliche Anzahl von Zeichen zu Problemen mit der Darstellung in MS Excel kommen. In diesem Fall sollten die Platzhalter linksbündig ausgerichtet werden.

Archivierung - Manuelle Archivierungen können aus der Seitenvorschau über den Schalter vorgenommen werden. Dieser Schalter ist nur bei aktivierter Archivierung in der aktiven Druckvorlage (Formulareditor (Seite Archivierung)) oder des Vorlagentyps (*"Applikationsmenü / Drucken / "Druckvorlagen (Seite Archivierung*)) vorhanden.

Einschränkung der angezeigten Datensätze - In verschiedenen Vorlagen können Sie mit dem Schalter die Sortierung und die Selektion der Daten ändern.

Kontextbezogene Programmfunktionen - Im Kontextmenü von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

42.8.7 Vergleichsoperation Eingeben / Ändern

Filterbedingungen können sowohl beim Filtern von Datensätzen als auch beim Setzen von Druckfiltern formuliert werden.

Im oberen Teil sehen Sie die Bezeichnung des Feldes mit dem der Vergleich durchgeführt werden soll.

Darunter befindet sich das Optionsfeld mit den möglichen Vergleichsoperatoren.

> *Bei ungültigen Vergleichswerten werden die Standardwerte der Datentypen für den Vergleich verwendet. Das ist z.B. die 0 bei Zahlen (integer, float) und beim Datentyp Boolean.*

Ausser den bekannten Filteroperatoren gleich, grösser etc. gibt es die Vergleichsoperatoren **leer** und **nicht leer** und für die SQL-Abfrage im Druckfilter zusätzlich noch die Vergleichsoperatoren **wie**, **nicht wie**.

wie-Operator - Der wie-Operator wird für den Vergleich alphanumerischer Felder verwendet. In der Konstanten, mit der das entsprechende Datenbankfeld verglichen werden soll, können Platzhalter für variable Zeichen oder Zeichengruppen verwendet werden. Diese spielen dann während des Vergleichs keine Rolle.

Mit einem ? ersetzt man ein Zeichen mit einem * eine Zeichengruppe.

Beispiel

Für die Konstante Me?er werden alle Meier und alle Meyer als Übereinstimmung ermittelt.
Für M* würden alle mit 'M' beginnenden Felder zutreffend sein.

nicht wie-Operator - Dementsprechend negiert der nicht wie-Operator das Ergebnis. Es werden dann alle Datensätze ermittelt, für die der Vergleich nicht zutrifft.

leer-Operator - Mit dem leer-Operator können Sie unabhängig vom Datenformat testen, ob für das Feld überhaupt Eingaben vorhanden sind.

nicht leer-Operator - Der nicht leer-Operator stellt dementsprechend vorhandene Daten fest.

42.9 Eigene Daten

Unter *"Eigene Daten"* finden Sie u.a. die Möglichkeiten zur Bearbeitung des *"Makroassistenten"* und der *"Toolbox"*.

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

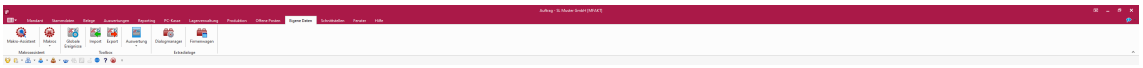


Abbildung 8.121: Menü Eigene Daten

42.9.1 Extradialog (Tabellenoptionen)

Die Definition neuer Fremdtabellen erfolgt unter *"Eigene Daten / Extradialoge / Dialogmanager"*. Mit Neu erhalten sie das Bild *"Extradialog (Tabellenoptionen)"*.

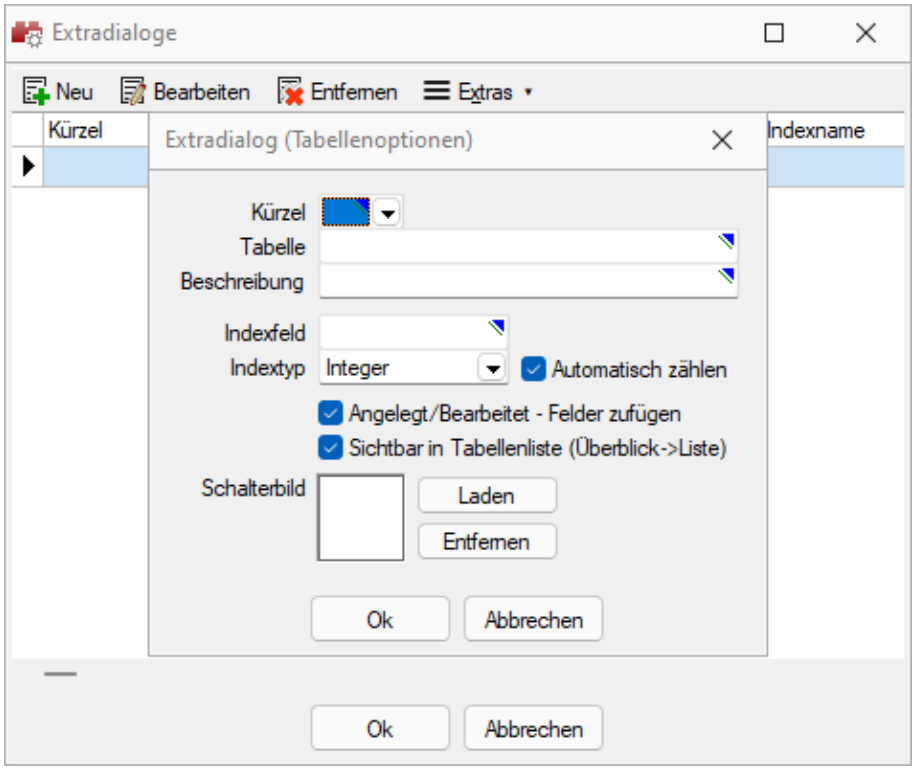


Abbildung 8.122: Extradialog

Tabellen, die für den Extradialog verwendet werden, sind durch ein **X** als erstes Zeichen des Tabellennamens zu kennzeichnen (z.B. XTabelle).

Kürzel - Es muss ein Kürzel (Blobkey) für die neue Tabelle zur eindeutigen Identifizierung innerhalb der Anwendung definiert werden. Aus einer Liste wählen Sie eines der 50 möglichen Tabellenkürzel.

Tabelle - Zur Auswahl werden Ihnen mit **X**-beginnende Tabellen aus dem Mandanten angeboten.

Beschreibung - Die Beschreibung dient der Wiedererkennung der Tabelle in der Applikation durch den Anwender, ohne **X**.

Indexfeld - Pflichtfeld! Vergeben Sie hier den Namen für das Indexfeld der Extratabelle. z.B. **ID** oder **Nummer**.

Indextyp - Nachfolgende Datentypen stehen für den Index zur Verfügung:

- Datentyp "Integer" mit der Option für das automatische zählen
- Datentyp "String" mit einem Optionsfeld für die Schlüssellänge (maximal 18 Stellen)

weitere Optionen

Angelegt / Bearbeitet - Felder zufügen - Diese werden beim *"Anlegen / Bearbeiten"* der Datensätze Ihrer Tabelle vom Programm gefüllt bzw. geändert.

Über die Option **Sichtbar in Tabellenliste** haben Sie die Möglichkeit Extratabellen mit in der Tabellenliste aufzuführen. Ist diese Option aktiv können Sie über *Mandant / Überblick / Liste* auf die Datensätze der Tabelle zugreifen. Diese Einstellung kann pro Tabelle im Dialog für Extratabellen gesetzt werden.

Icon / Schalterbild - Laden oder entfernen Sie über die entsprechenden Schalter eine Bilddatei zur Anzeige als Symbol in der Menüleiste.

Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.

Mit diesen Angaben wird die eigene Tabelle zunächst temporär erzeugt. Nach dem Bestätigen (Speichern) der erfassten Einstellungen und dem Beenden des *"Extradialogs "*wird die Tabelle mit Hilfe einer Mandantenreorganisation physisch erzeugt. Die Reorganisation muss zwingend nach der Neuanlage einer / mehrerer Tabelle(n) ausgeführt werden. Eine spätere Wiederholung über eine entsprechende Programmfunktion ist nicht möglich!

Die weiteren, mit „_“ beginnenden Felder der eigenen Tabelle dürfen ausschliesslich über" *Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte*" nach der Tabellenerstellung erzeugt werden. Es werden dadurch weitere, programmrelevante Informationen erzeugt, die für die Verwendung der programmbasierten Extrafeldfunktionalität zwingend notwendig sind.

Weitere Felder für die neue Tabelle legen Sie über Vorgabewerte an.

Verknüpfung zu beliebigen Dialogen

Im *"Extrafeldmodus "*eines Tabellen-Dialogs können Verknüpfungen zu beliebigen Tabellen erstellt werden. Dabei können sowohl SELECTLINE-Standard-Tabellen als auch eigene Fremdtabellen verwendet und Informationen daraus im gewünschten Dialog zur Anzeige gebracht werden.

Beispiel

Extrafeld in der Mitarbeitertabelle - Auswahltabelle Firmenwagen und Anzeige des Namens, des Kennzeichens und des Kilometerstandes.

- Extrafeld anlegen, einrichten als Schalter mit Tabellenverweis auf die Firmenwagen-Tabelle.
- Für jede gewünschte Zusatzinformation ein Bezeichnungsextrafeld einrichten und so zu benennen (im Beispiel Kennzeichen und Kilometerstand).
- Unter Vorgabewerte Tabelle auswählen und mit F12 in manuellen Feldeditor wechseln und im Absatz des Eingabefeldes (object TXDBEdit) am Ende einfügen:
  ConnectFields.Strings = (
  'LaExtraBezeichnung|_Bezeichnung'
  'LaExtraKilometerstand|_Kilometerstand'
  'LaExtraKennzeichen|_Kennzeichen')
  (Bezeichnung ist die Feldbezeichnung in der Quelltabelle, LaExtraBezeichnung ist der zugewiesene Name des Bezeichnungsfeldes)
  Für jede anzuzeigende Information muss eine separate Zeile erzeugt werden.
- Alles speichern und im Stammdatendialog prüfen.

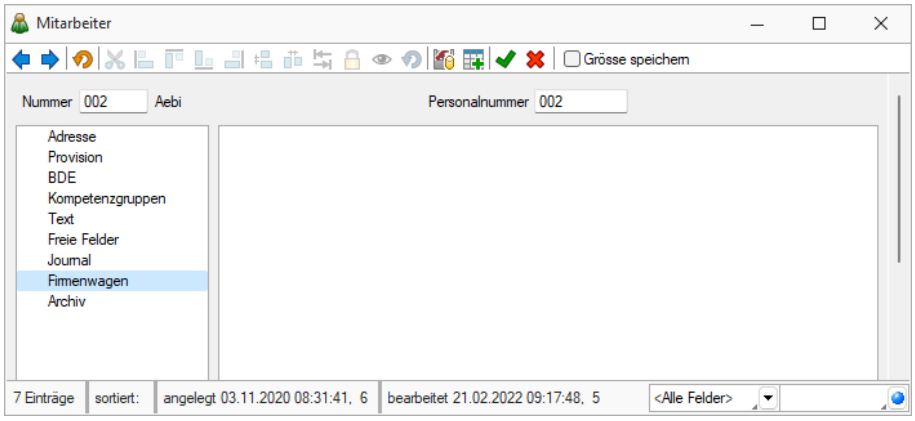


Abbildung 8.123: Extradialog Tabellenoptionen

Extradialog als Detailtabelle

Es wurde die Möglichkeit geschaffen *"Extradialoge"* direkt einem anderen Dialog als Detailtabelle zuzuordnen. Somit ist eine 1:n Verbindung von Datensätzen möglich.

Verwenden Sie für das folgende **Beispiel** die Tabelle *"Firmenwagen"* und ordnen Sie diese diesmal über die Dialogzuordnung der *"Mitarbeitertabelle"* zu. Mit diesem Vorgang wird es möglich beliebig viele Firmenwagen einem Mitarbeiter zuzuordnen.

- Erstellen Sie ein neues Extrafeld „_Mitarbeiter“ in der Tabelle Firmenwagen
- Öffnen Sie den Extradialog „Firmenwagen“ und klicken Sie unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* auf den Menüpunkt *"Dialogzuordnung bearbeiten""*.

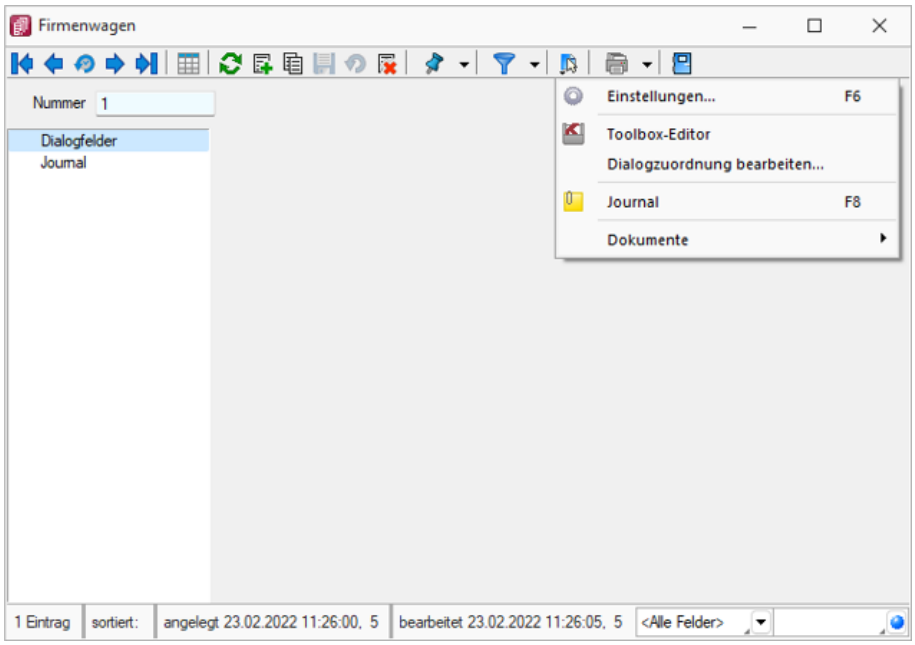


Abbildung 8.124: Dialogfeld Firmenwagen

- Wählen Sie nun in welchem Zieldialog dieser *"Extradialog"* angezeigt werden soll und über welche Felder die Relation zwischen den beiden Tabellen hergestellt wird. Achten Sie darauf, dass das Quellfeld und das Zielfeld kompatible Datentypen aufweisen. Andernfalls wird Ihnen kein Feld zur Auswahl angeboten.

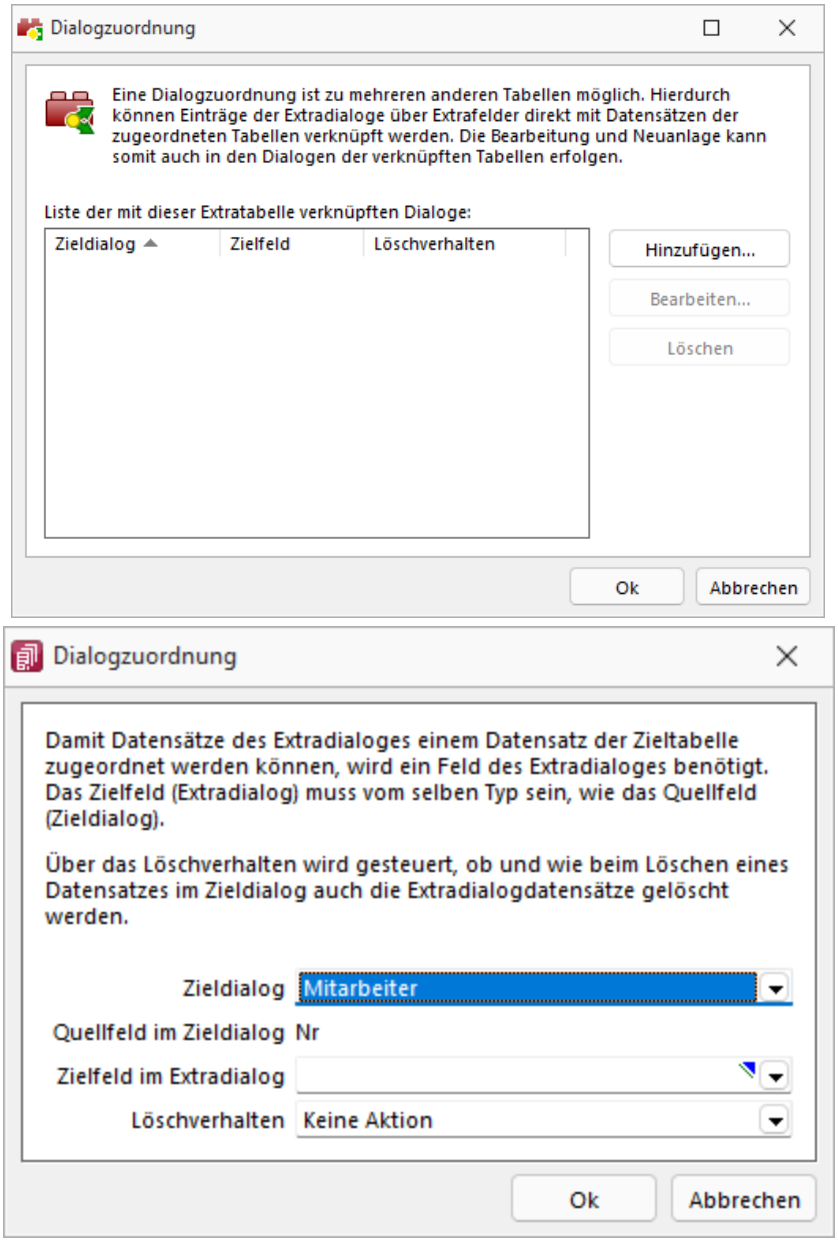


Abbildung 8.125: Dialogzuordnung bearbeiten

- Öffnen Sie die *"Mitarbeitertabelle"* und überprüfen Sie Ihre Anpassungen.

42.9.2 Eigenschaften in der Maske festlegen

Das Layout des neuen Maskenbereichs wird vom Anwender selbst gestaltet.

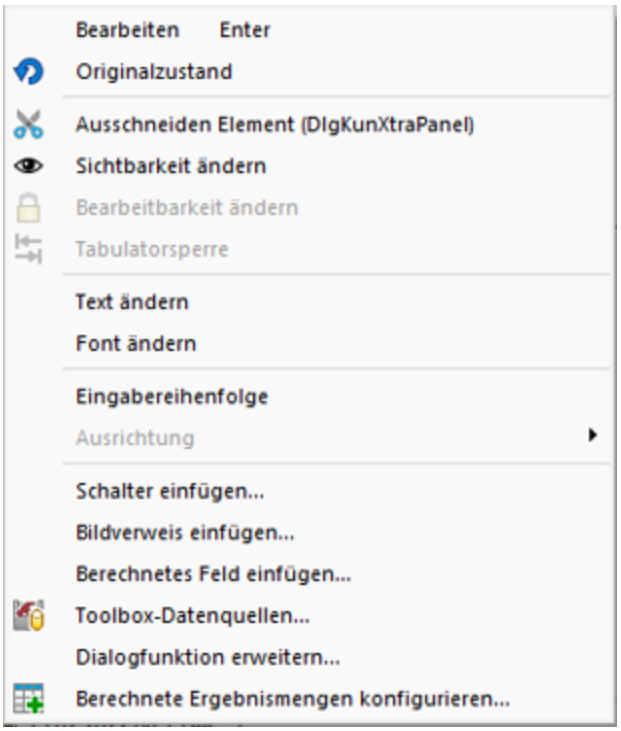


Abbildung 8.126: Kontextmenü Extrafelder

Jedem neuen Element müssen Sie die definierenden Eigenschaften, wie die Position in der Maske, die Ausrichtung, den angezeigten Text, die Schriftart, die Ansprungreihenfolge, ob Auswahl aus Tabelle, Liste oder Historie, zuweisen.

Je nach Art des aufzunehmenden oder zu ändernden Elements - Eingabefeld, Optionsfeld oder Bezeichnung - variieren die festzulegenden Eigenschaften.

Datenfeld (entfällt für Bezeichnung)

Eingabe- und **Optionsfeld** sind in erster Linie durch das entsprechende Extrafeld gekennzeichnet. Dieses ist hier auszuwählen.

Name - Der interne Extrafeldname wird als Vorschlagswert aus der Feldeigenschaft und der selbst gewählten Extrafeldbezeichnung gebildet.

Dabei bedeutet: Ed - Edit; La - Label; Ck - Checkbox.

Er ist für die eindeutige Identifizierung der per Maskeneditor bzw. Toolbox- Editor "verschobenen" Extrafelder notwendig

Position und Breite /Höhe - Alle Maskenelemente sind durch ihre Position und Ausdehnung in der Maske bestimmt.

angezeigter Text (entfällt für Eingabefeld und Bildverweis)

Jedem **Optionsfeld** sollte ein erklärender Text gegeben werden.

Hier wird die **Schalter**beschriftung festgelegt.

Eine **Bezeichnung** ist separat für ein Eingabefeld anzulegen.

Ausrichtung (entfällt für Eingabefeld, Bildverweis und Schalter) **-** Jedes Element kann nach links, rechts oder zentriert ausgerichtet sein.

Rahmen / Scrollbalken (nur für berechnete Felder, Rahmen auch für Bildverweis): Rahmen und Scrollbalken können optional ein- oder ausgeblendet werden.

lfd. Nr. (entfällt für Bezeichnung und Bildverweis) - Hierüber wird die Ansprungreihenfolge innerhalb der Maske geregelt.

Vorgegebener Pfad (nur für Ordner / Datei öffnen) - Hier kann ein Standardpfad für den Explorer festgelegt werden, wenn das Eingabefeld leer ist.

Name / Endungen (nur für Datei öffnen) - Hier können zeilenweise Filtermöglichkeiten für den Explorer festgelegt werden. Einzelne Dateiendungen sind durch ein Semikolon zu trennen.

Beispiel

Name		Endung
Alle		*.*
Dokumente		*.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.txt;*.pdf
Grafik		*.bmp;*.png;*.gif;*.jpg;*.jpeg

"Eingabefelder" können mit einer **(Aus-)Wahlmöglichkeit** kombiniert sein.

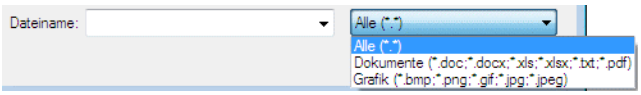


Abbildung 8.127: Dateiauswahl

Diese werden über Schalter definiert:

- ... - **Tabellenverweis** - Hier ist die Stammdatei anzugeben, in der der Eingabewert vorhanden sein muss, um im Extrafeldermaskenbereich ausgewählt werden zu können.

- - Listenauswahl
  Einträge - Hier ist die interne Liste anzulegen, aus der auszuwählen ist.

- - Historie-Auswahl
  Historie-Kennzahl - In einer Historie werden alle Eingaben gesammelt; sie stehen dann zur Auswahl zur Verfügung.
  Die Historie-Kennzahl ist der Schlüssel, über den aus verschiedenen Masken auf eine bestehende Historie zugegriffen werden kann.

- - Felder für Datumseingaben - öffnen beim Drücken dieses Schalters einen Kalender zum Auswählen des Datums. Ein Kontextmenü für spezielle Datumseinstellungen steht ausserdem zur Verfügung.

- - Homepage, Telefon oder E-Mail - Eingabefelder mit diesen Symbolen können Wählen und die entsprechende Verbindung herstellen.

- - Vorgänge r/ Nachfolger - Damit werden Eingabefelder mit Zahlenauswahl erstellt.
  Pro Mausklick erhöht oder verkleinert sich die im Feld enthaltene Zahl. Die Zahl kann auch manuell eingegeben oder überschrieben werden.

- - Ordner öffnen - Der im Eingabefeld gespeicherte Ordner/-pfad wird im Explorer geöffnet.

- - Datei öffnen - Die im Eingabefeld gespeicherte Datei/-pfad wird in der Standardanwendung geöffnet.

Für alle Maskenelemente kann über Schriftart Aa die Schriftart festgelegt werden.

Datenquelle (nur für Bildverweis und berechnetes Feld) - Wählen Sie hier die Datenquelle aus, auf deren Felder bei der Berechnung der Formeln in den Eingabefeldern Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl zurückgegriffen werden soll.

Formel (nur für berechnetes Feld) - Hier kann ein Verweis oder eine Formel hinterlegt werden, das Resultat wird in der Maske als Zeichenkette ausgeben.

Tabellenkürzel (nur für Bildverweis) - Hier ist das Tabellenkürzel der Tabelle als Zeichenkette anzugeben, bspw. für ein Mitarbeiterbild:

"MW" → Bild aus den Stammdaten (Mitarbeiter)

Filter (nur für Tabellenverweis) - Hier kann eine Filterbedingung definiert werden, mit der die angezeigten Datensätze bei der Auswahl einschränkt werden können. Benötigt wird eine Formel, die eine SQL-Bedingung in Form einer Zeichenkette als Ergebnis liefert.

Um z.B. bei der Auswahl von Kunden nur Kunden deren Währung der Mandantenwährung entspricht anzuzeigen, kann folgende Formel verwendet werden: "Waehrung = " + astsqlnchar ({Mandant Waehrung})

Bei der Erstellung der Formel werden zusätzlich aktuelle Werte aus dem aufrufenden Dialog als Variablen angeboten.

Das **Tabellenkürzel** für den Bildverweis bezieht sich nicht auf das Tabellenkürzel der Tabelle Bild (BI) sondern auf das Datenfeld Blobkey dieser Tabelle. Die ersten beiden Zeichen in diesem Feld stehen für das Tabellenkürzel der Haupt-Tabelle, es folgt der Datensatzschlüssel.

Datensatzschlüssel (nur für Bildverweis) - Hier ist der Datensatzschlüssel (Tabellenkürzel + Datensatzschlüssel) des Bildes anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:
"MW" + {Nr} → in den Stammdaten (Mitarbeiter)
"MW" + {Mitarbeiter} → in den Belegen

Ordnungszahl (nur für Bildverweis) - Die eingestellte Ordnungszahl entscheidet, welches Bild des Stammdatensatzes angezeigt wird (Standard = 0).

Die den Datensatzschlüssel und die Ordnungszahl können Datenfelder (mit dem Schalter  auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten eingegeben bzw. ausgewählt werden. (siehe auch Operatoren / Funktionen)

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

Für alle Maskenelemente kann über 

die Schriftart festgelegt werden.

Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente

Unabhängig von der Art des Bedienelements können allgemeine Einstellungen getroffen werden. So können Sie den anzuzeigenden Text für Bezeichnungs- und Optionsfelder sowie Schalter ändern. Ausserdem können die Werte für die Position und die Ausdehnung der Bedienelemente in der Maskenansicht eingestellt werden.

Schalter

Über das Kontextmenü  oder mit der rechten Maustaste haben Sie die Möglichkeit in beliebigen Masken einen Schalter einzufügen. Über einen Schalter können Makros, Makrofolgen und Dialogfunktionen (Einstellungen und Zusatzfunktionen  [F12]) für die angegebene Datenquellen ausgelöst werden.

Wählen Sie die Funktion *"Schalter einfügen..."*, der folgende Dialog erscheint:

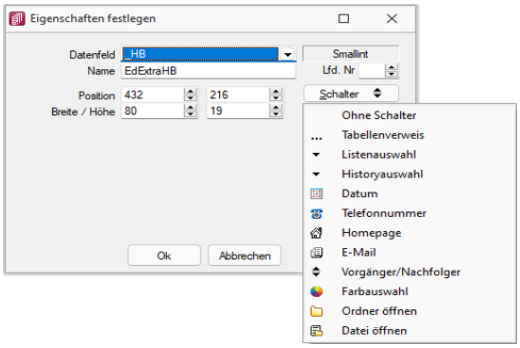


Abbildung 8.128: Schalter Eigenschaften festlegen

Legen Sie Position, Breite und Höhe des Schalters fest. Vergeben Sie eine Bezeichnung für den Schalter, diese ergibt die Schalterbeschriftung. Über die laufende Nummer wird die Ansprungreihenfolge innerhalb der Maske geregelt.

Makros zuordnen

Haben Sie einen Schalter eingefügt, können Sie diesen weiter bearbeiten, indem Sie ihn markieren und per [Enter] oder über das Kontextmenü mit Rechtsklick in den Bearbeitungsdialog holen. Im allgemeinen Teil können Sie die Bezeichnung, Position und Grösse des Schalters ändern. Auf der Seite *"Schalter"* ist es möglich, einen Schalter mit einer Dialogfunktion oder einem im System verfügbaren Makro zu belegen. Im Makro verwendete Parameter können Sie mit Tabelleninhalten verknüpfen (siehe Kapitel 42.19.7 *Datenquellen* auf Seite 2511).

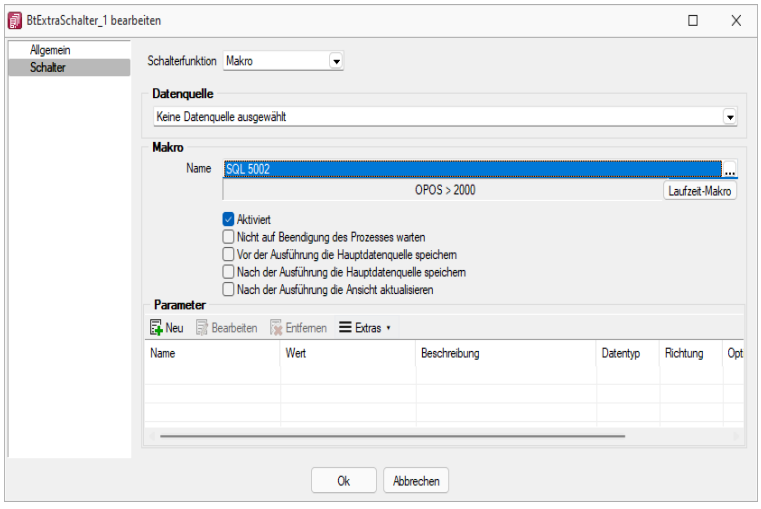


Abbildung 8.129: Schalter Makrofunktion

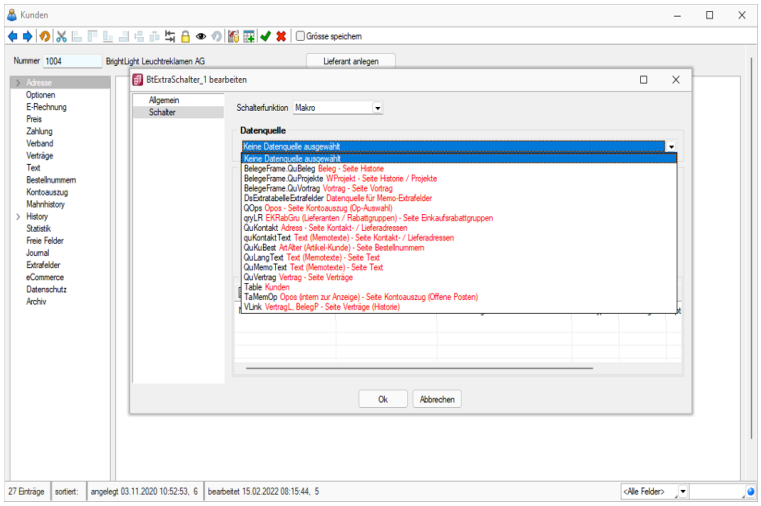


Abbildung 8.130: Schalter Makrofunktion

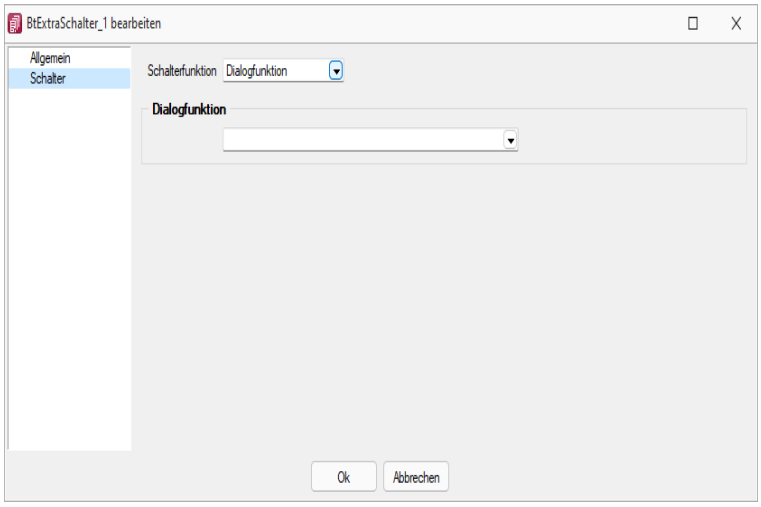


Abbildung 8.131: Schalter Dialogfunktion

Über Laufzeit-Makro können Sie das gewählte Makro bearbeiten und abändern. Mit dem Optionsfeld ”Aktiviert” wird die Ausführbarkeit des ausgewählten Makros über den Schalter freigegeben. Ausserdem können Sie optional einstellen, ob nach der Ausführung des Makros der Dialog aktualisiert werden soll, oder ob vor Ausführung der Anweisung noch mal gespeichert werden soll.

Eingabe- und Optionsfelder

Analog zur Makrofunktionalität der Schalter besteht die Möglichkeit einer solchen Zuordnung zu Eingabefeldern in Abhängigkeit von möglichen Aktionen. Für die Eingabefelder sind das zum einen das *"Betreten"* und zum anderen das *"Verlassen"* eines Feldes. Bei Optionsfeldern gibt es hier zusätzlich die Funktionalität *"Klicken"*, d.h. jedes Mal wenn ein Optionsfeld bedient wird, erfolgt der Aufruf des zugeordneten Makros.

Rahmen und Ausrichtung

Der Funktionsumfang *"Toolbox (Gold) der berechneten Anzeigefelder"* wurde erweitert. *"Rahmen"* können optional ein- oder ausgeblendet werden. So ist es z.B. möglich flexibel berechnete Feldbeschreibungen zu erstellen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit die Textausrichtung festzulegen, um z.B. Zahlenwerte besser vergleichen zu können.

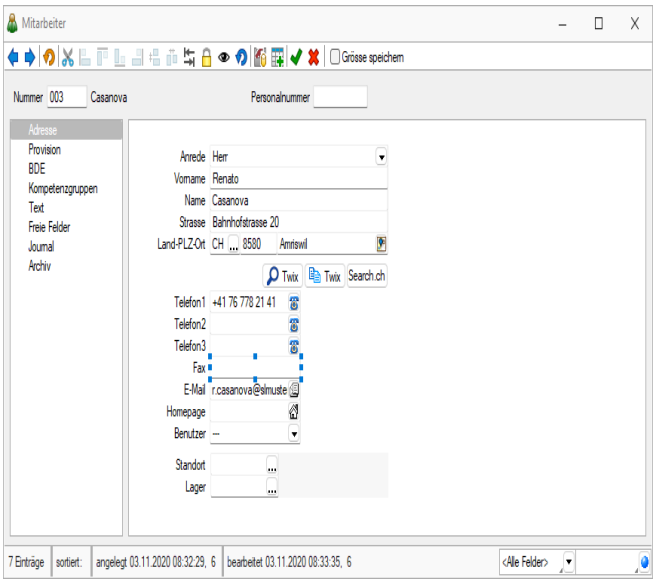


Abbildung 8.132: Toolbox Rahmen

Beispiel (1) zeigt ein berechnetes Anzeigefeld dessen Jahreszahl aktuell ermittelt wird.
Beispiel (2) zeigt ein mehrzeiliges Ergebnis mit Scroll-Balken und Zeilenumbruch per Funktion.

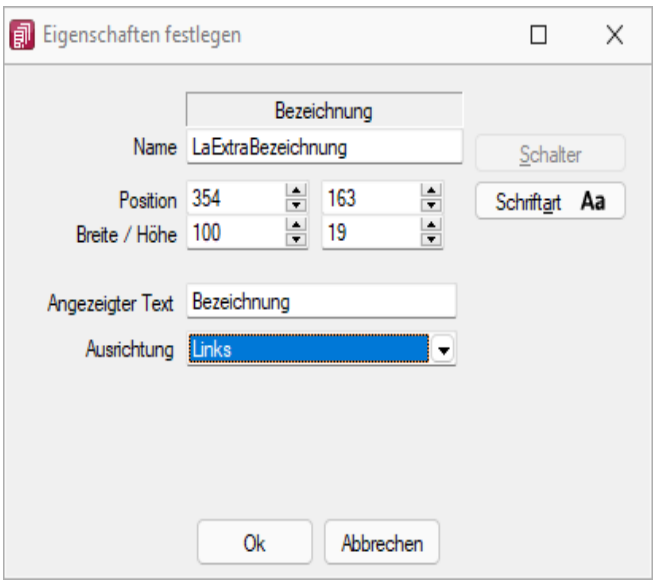


Abbildung 8.133: Toolbox Ausrichtung

"Vertreterumsatz" + " " + asstring(asfloat(asdatestring(date; "YYY"))-1)

Mehrzeilige Anzeige und Scroll-Balken

Die berechneten Anzeigefelder unterstützen nun auch die mehrzeilige Darstellung von Werten. Ein Umbruch erfolgt automatisch anhand der zur Verfügung stehenden Breite des Feldes. Zusätzlich kann per Option die Verwendung eines horizontalen Scroll-Balkens aktiviert werden. Zur Steuerung des Zeilenumbruches kann z.B. auch die Kalkulatorfunktion + newline + verwendet werden.

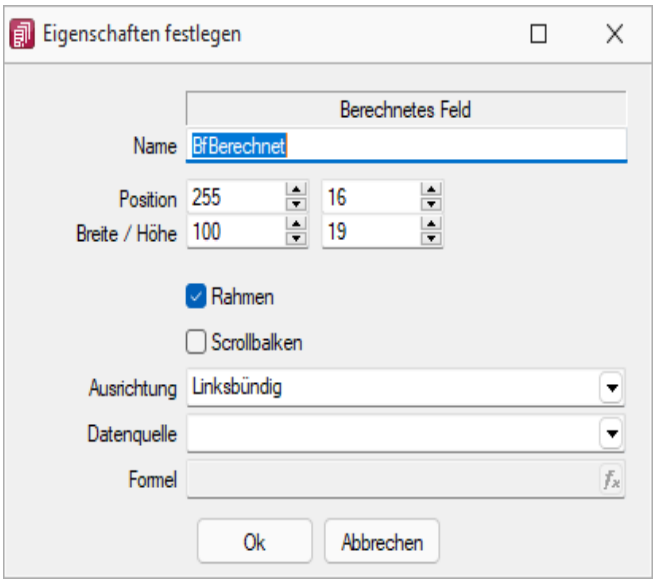


Abbildung 8.134: Toolbox Mehrzeilige Anzeige

"Statistik" + newline + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-2")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-2");0))) + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-3")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-3");0))) + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-3")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-4");0))) 4 CRM.

Siehe auch:
Vorgabewerte

42.9.3 Makro-Assistent

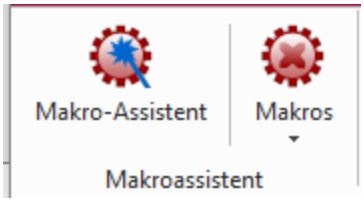


Abbildung 8.135: Makro-Assistent

Mit Hilfe des *"Makro-Assistenten"* unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent [Alt] + [F8]"* können Abfragen aus den Datenbeständen des Programms erstellt werden.

Dazu wird die genormte Datenbankabfragesprache **S**tructured **Q**uery **L**anguage (SQL) verwendet. Mit Hilfe dieser Sprache ist es auch möglich, den Datenbestand zu modifizieren. Es steht unter anderem die aus der *"Textverarbeitung"* bekannte *"Suchen und Ersetzen"* Funktion auch für den Datenbankbereich zur Verfügung.

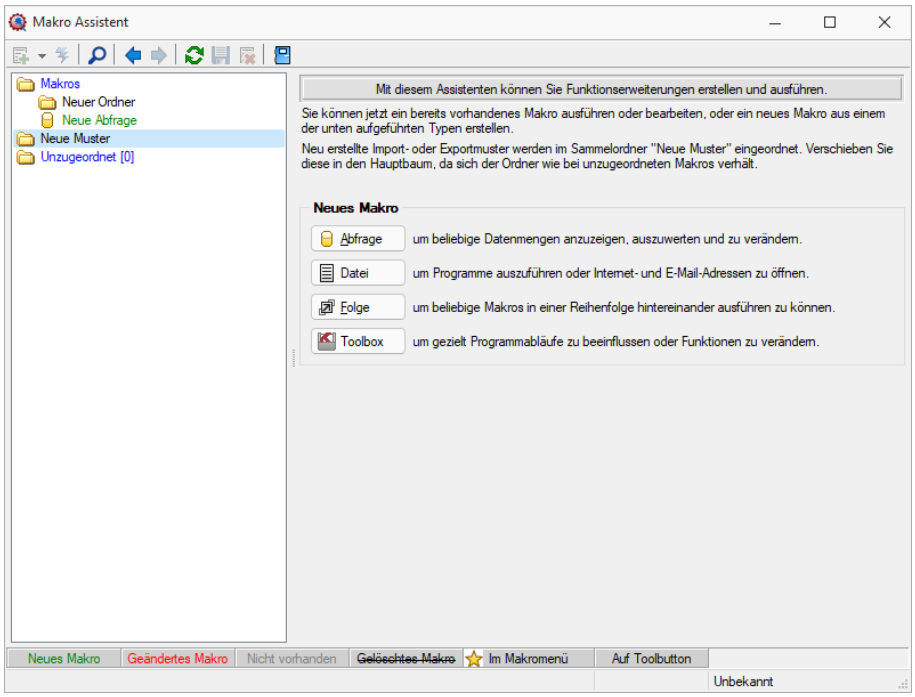


Abbildung 8.136: Makro-Assistent

Für die Arbeit mit dem *"Makro-Assistenten"* können Sie benutzerbezogene Voreinstellungen treffen.

Die Eingabemaske des *"Makro-Assistenten"* ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Maskenbereich werden in Baumstruktur alle vorhandenen Elemente aufgelistet, deren Typ und Status durch Symbol, Farbe bzw. Schrifttyp unterschiedlich dargestellt wird. Die Gestaltung der Maskenansicht auf der rechten Seite variiert entsprechend dem Typ des gewählten Elements.

Es können Elemente vom Typ erstellt verwaltet werden:

- Abfragen
  Abfrage - SQL-Anweisungen für Tabellenansichten, editierbare Datenmengen, Druckauswertungen, Exporte
- Dateien
  Datei - Es werden Ausführungskommandos für Dateien oder Programme abgelegt. Sie können aus dem *"Makro-Assistenten"* heraus z.B. Excel- oder Worddokumente bearbeiten, sich Ordner auf Ihrer Festplatte anzeigen lassen oder beliebige Programme starten.
- Folge
  Folge - Sie können sich beliebige Abfolgen, die aus Abfragen oder Dateikommandos bestehen, zusammenstellen, die dann vom *"Makro-Assistenten"* ausgeführt werden.
- Toolbox
  Toolbox - (nur, wenn *"Toolbox"* lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) Hier werden Einstellungen zum Schnittstellen-Makro vorgenommen.
- **Ordner** - Mit Hilfe von Ordnern können Sie sich eine Baumstruktur aufbauen, in der Sie Ihre Abfragen oder Folgen ablegen. Elemente, die nicht in die Makrostruktur des Programms eingeordnet sind, werden im Ordner "Unzugeordnet" aufgelistet. (z.B. durch Kopieren ins Makro-Verzeichnis bzw. Makro aus anderen, im selben Verzeichnis installierten Programme)
- Per Drag & Drop können Sie Elemente beliebig in die Ordner einfügen.
- **Importmuster** / **Exportmuster** - Alle im Import- oder Exportassistenten gespeicherten Muster werden in der Auflistung der Elemente, sofern sie nicht in die Struktur eingeordnet wurden, im Ordner *"Neue Muster"* mit angezeigt und können ausgeführt oder z.B. in Makro-Folgen verwendet werden. Haben Sie im Baum ein solches Element markiert, können Sie per Schalter im rechten Maskenbereich den Im-/ Exportassistenten starten.

Der Status ist wie folgt dargestellt:

- Statusfarbe grün - aktiv neu erstelltes, noch nicht gespeichertes Element.
- Statusfarbe rot - aktiv geändertes, noch nicht gespeichertes Element.
- Statusfarbe grau - Makrodatei zum Element ist physisch im Makroverzeichnis nicht vorhanden.
- durchgestrichen - als gelöscht markiertes Element.
- unterstrichen - einem Toolbutton zugeordnetes Element.
- mit rotem Pfeil am Symbol - dem Makromenü zugeordnetes Element.

Aufbau des Makro-Assistenten

Die Eingabemaske des *"Makro-Assistenten"* ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Maskenbereich werden in Baumstruktur alle vorhandenen Elemente aufgelistet, deren Typ und Status durch Symbol, Farbe bzw. Schrifttyp unterschiedlich dargestellt wird. Die Gestaltung der Maskenansicht auf der rechten Seite variiert entsprechend dem Typ des gewählten Elements.



Abbildung 8.137: Funktionsleiste

Die Funktionen der im Folgenden beschriebenen Schalter können teilweise auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste) aktiviert werden.

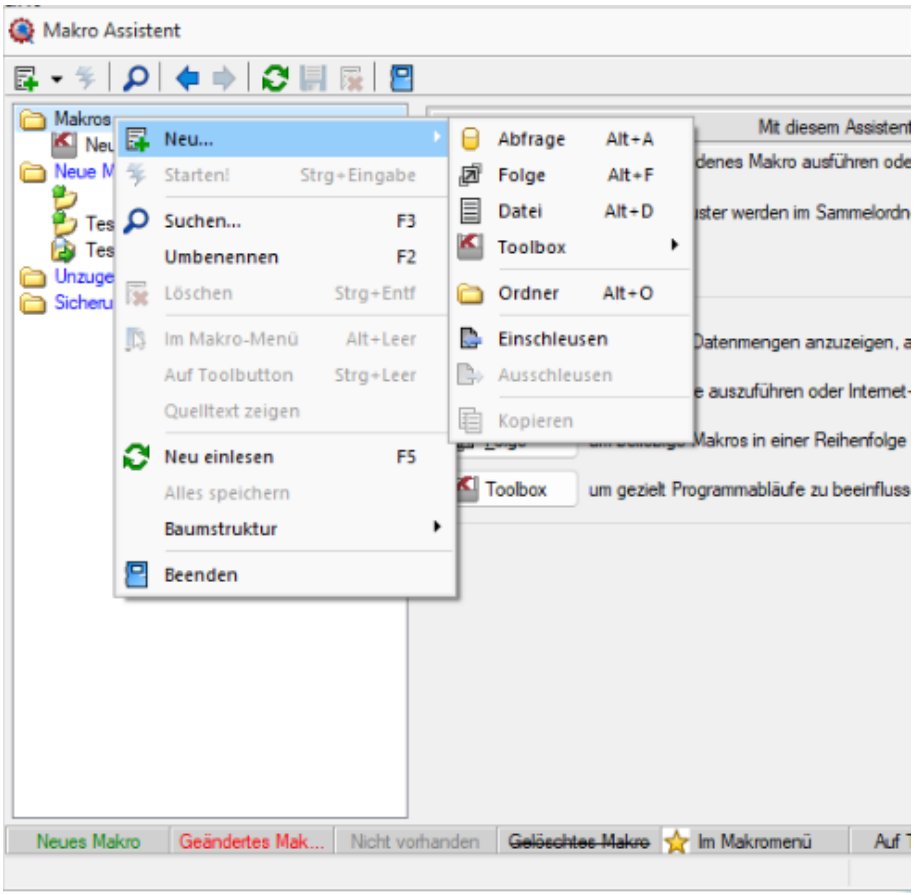
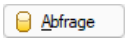
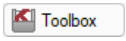


Abbildung 8.138: Makro-Assistent neu

Schalter Neu mit Unterfunktionen

Bei der Neuanlage eines Elements wird in der Baumstruktur im linken Maskenbereich ein Eintrag ”Neue(r) Elementtyp” erzeugt, dem aber auch sofort oder später durch Umbenennen eine entsprechende Bezeichnung gegeben werden kann. Mit entsprechend, benutzerbezogener Programmeinstellung (siehe Kapitel 42.1.3 *Programmeinstellungen* auf Seite 2082) können Sie sich einen Eingabedialog anzeigen lassen, in dem Sie einen Dateinamen für das neue Element festlegen. Alle neuen bzw. geänderten Elemente werden während der Arbeit mit dem *"Makro-Assistenten"* zunächst nur temporär gespeichert, was an der Statusfarbe erkennbar ist. Speichern können Sie diese einzeln über das Symbol, alle über die Unterfunktion des Kontextmenüs und selektiert beim Beenden des *"Makro-Assistenten"*. Diese neuen Elemente werden, falls sie nicht gleich gespeichert bzw. beim Beenden des *"Makro-Assistenten"* verworfen werden, an der selektierten Stelle in die Struktur eingefügt.

- **neue Abfrage**  [Alt] + [A]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Abfragen wird mit einer leeren Abfrage geöffnet.
- **neue Folge**  [Alt] + [F]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Folgen wird geöffnet.
- **neue Datei**  [Alt] + [D]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Ausführungskommandos wird geöffnet.
- **neue Toolbox**  [Alt] + [T]
  Die Maske zur Bearbeitung von Schnittstellen-Makros wird geöffnet. Im Untermenü können Sie zwischen den Schnittstellentypen Programmausführung, Dll-Aufruf, COM-Aufruf und Programmfunktion wählen.
- **neuer Ordner**  [Alt] + [O]
  Es wird ein Ordner mit der Bezeichnung *"Neuer Ordner"* in die Struktur eingefügt. Die Bezeichnung kann anschliessend sofort geändert werden. Für mehr Übersichtlichkeit im Navigator des *"Makro-Assistenten"* können per "Drag & Drop" vorhandene Elemente in den neuen Ordner verschoben werden.

- **Abfragen einschleusen**  - Alle in der Struktur enthaltenen Elemente, ausser der Ordner und der Import- und Exportmuster, befinden sich als Dateien mit der Erweiterung "qdf" im Verzeichnis MAKRO (parallel zum Verzeichnis DATEN). Fast alle QDF-Dateien, die auf einem anderen System, z.B. bei Ihrem Fachhändler, erstellt wurden, können mit dem WINDOWS-Explorer in das Makroverzeichnis kopiert werden und lassen sich anschliessend problemlos ausführen. Eine Ausnahme bilden SQL-Abfragen, deren Ergebnisse gedruckt werden. Da die Druckvorlage in der Datenbank gespeichert wird und auch Format-, Font- und Etiketteninformationen enthalten kann, die nicht in Ihrem System vorhanden sind, könnte der Ausdruck auf Ihrem System fehlerhaft sein. Nutzen Sie diese Funktion um sicherzustellen, dass alle notwendigen Informationen auf Ihr System übertragen werden.
- **Abfragen ausschleusen**  - Speichert die Druckvorlage und alle Format-, Font- und Etiketteninformationen einer druckbaren SQL-Anweisung in der entsprechenden QDF-Datei, damit auf einem anderen System ein fehlerfreier Ausdruck erzielt wird.
- **Kopieren**  - Kopiert das selektierte Element.
- **Schalter** , [Ctrl] + [Enter] oder Doppelklick - führt das selektierte Element aus.

- **Schalter**  oder [F3] - Startet die Suche nach speziellen Elementen.

- **Schalter vorheriges / nächstes Makro aufsuchen**  - Historie der zuletzt geöffneten Elemente, wechselt hierin vor- bzw. rückwärts.

- **Schalter Aktualisieren**  - Liest die Makroliste neu ein.

- **Schalter Speichern**  oder [Ctrl] +6 [S] - Speichert das aktive Element.

- **Schalter Löschen / Funktionen**  oder [Ctrl] + [Entf] - Das selektierte Element wird in der Struktur als gelöscht markiert, der Eintrag wird durchgestrichen dargestellt. Ordner müssen leer sein, bevor sie gelöscht werden können.
- Haben Sie im Baum einen solches Element markiert, können Sie per Schalter im rechten Maskenbereich die Aktion rückgängig machen.

- **Schalter Beenden** , [Ctrl] + [F4] oder [Esc] - Beendet den *"Makro-Assistenten"*. Gibt es dabei noch nicht gespeicherte oder als gelöscht markierte Elemente, werden Sie in der folgenden Maske zum Speichern dieser aufgefordert.

Kontextmenü (rechte Maustaste)

Im Kontextmenü sind ausser fast allen Funktionen aus der Funktionsleiste noch folgende enthalten, die je nach Art des Elements nutzbar sind:

- **Umbenennen** [F2] - Hierüber können Sie die Bezeichnung eines selektierten Elements ändern.

- **Makromenü** [Alt] + [Leertaste] - Die Möglichkeit, einen Eintrag im Makromenü (Menüpunkt Makros) zu erzeugen (siehe Kapitel 42.9.5 *Makro- Menü und Toolbutton* auf Seite 2256).

- **Toolbutton** [Ctrl] + [Leertaste] - Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen (siehe Kapitel 42.9.5 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 2256).

- **Quelltext anzeigen** - Öffnet das selektierte Element mit dem Texteditor.

- **Alles speichern** - Speichert über Vorauswahl in der folgenden Maske alle aktiv angelegten, geänderten bzw. gelöschten Elemente.

Baumstruktur

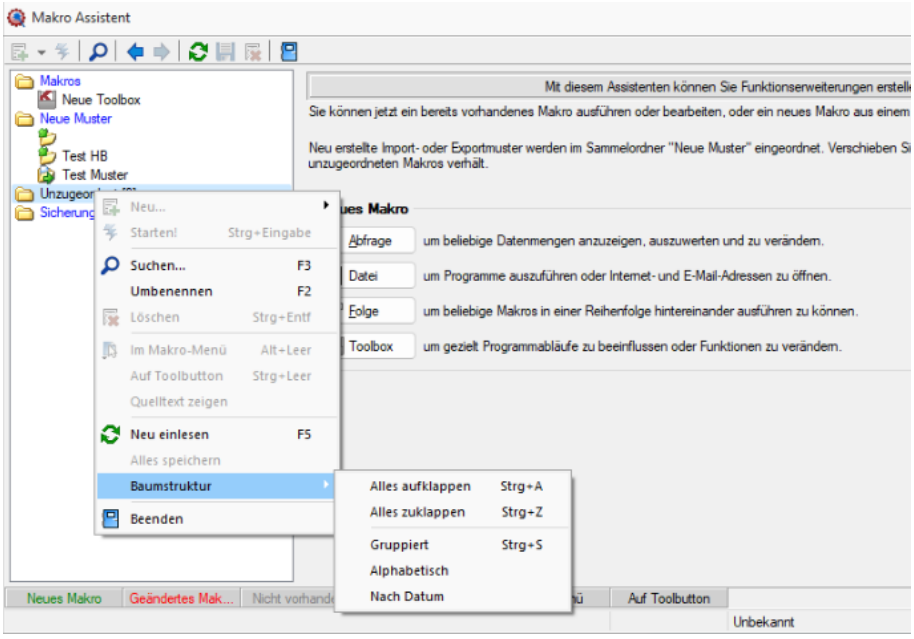


Abbildung 8.139: Kontextmenü Makro-Assistent

Die gesamte Strukturansicht der vorhandenen Elemente in der Liste kann nach Rückfrage verändert bzw. umsortiert werden.

- Alles aufklappen [Ctrl] + [A] - zeigt zu allen Elemente die untergeordneten Einträge.
- Alles zuklappen [Ctrl] + [Z] - zeigt nur die übergeordneten Elemente ohne Untereinträge.
- Gruppiert [Ctrl] + [S] - sortiert alle Elemente alphabetisch nach Ordnern und Typen
- Alphabetisch - sortiert alle Elemente in alphabetischer Reihenfolge
- nach Datum - sortiert alle Elemente nach Datum

> *Treten bei der Ausführung bzw. Erstellung eines neuen / geänderten Makros Probleme auf, wird von diesem eine Sicherung angelegt (Makroname.backup). Diese werden im Baum unterhalb des Ordners Sicherungen angezeigt und können dort weiter bearbeitet werden. Gespeichert werden diese Änderungen dann unter dem ursprünglichen Namen, ein evtl. vorhandenes Makro wird überschrieben.*

Voreinstellungen

Die Arbeit mit dem *"Makro- Assistenten"* können Sie mit *"Programmeinstellungen"* über *"Applikationsmenü / Einstellungen"* auf der Seite *"Makroassistent"* optimieren.

Einstellungen

- Ein Doppelklick auf einen Makro-Eintrag (nur bei SQL-Abfragen) öffnet den Makro-Editor, sonst Ausführen.
- Bei Neuanlage eines Makros wird ein Eingabedialog für den Dateinamen des Makros angezeigt.

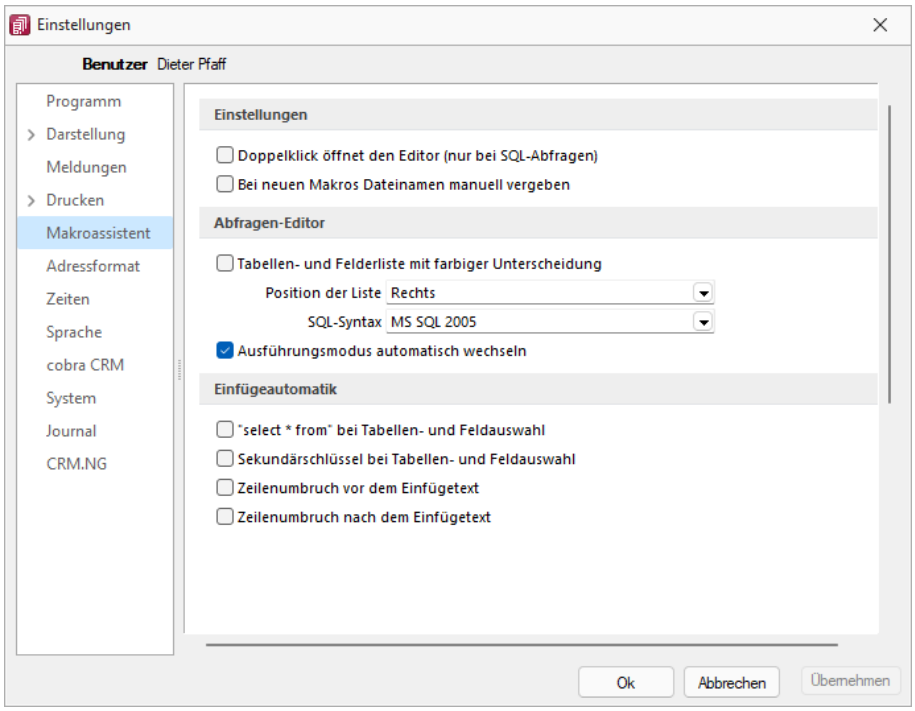


Abbildung 8.140: Programmeinstellungen Makroassistent

Abfrage-Editor

- Die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder im Abfrage-Editor kann für die linke bzw. rechte Maskenseite eingestellt oder ganz ausgeblendet werden.
- Weiterhin kann für diese Leiste eine farbliche Markierung eingestellt werden, die kenntlich macht, in welchem Verzeichnis (Daten- oder Mandantenverzeichnis) sich die Tabelle befindet bzw. um welchen Feldtyp (String, Float,...) es sich handelt.
- Darüber hinaus wählen Sie die zu verwendende SQL-Syntax, d.h. nach welchem Dialekt die Farben in bestimmten Anweisungen dargestellt werden.
- Mit gesetzter Option ”Ausführungsmodus automatisch wechseln” wird die Makro-Aktion bei Eingabe der Befehlsanweisung automatisch angepasst. So wird z.B. automatisch auf die Aktion ”Ausführen” gewechselt, wenn Befehlseingaben mit update, create, insert erfolgen.

Einfügeautomatik

- Die Auswahl einer Tabelle bzw. eines Tabellenfeldes wird automatisch um die entsprechende ”select”-Syntax ergänzt.
- Für die Auswahl wird zusätzlich der Sekundärschlüssel der Tabelle als ”where”-Klausel eingefügt.
- Vor dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.
- Nach dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.

Weitere Einstellungen

Hilfetext

Über diesen Schalter können Sie eine Beschreibung (Info zur Abfrage) zur SQL-Abfrage erfassen, die angezeigt wird, wenn der Anwender im Parametereingabedialog die Taste [F1] drückt.

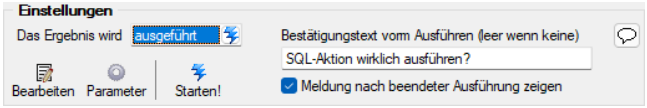


Abbildung 8.141: Einstellungen *"Ergebnis wird ausgeführt"*

Ausführen

Wenn vor Ausführung der SQL-Anweisung ein Bestätigungstext erscheinen soll, ist dieser im Feld Bestätigungstext vorm Ausführen (leer wenn keine) zu hinterlegen. Zusätzlich kann geregelt werden, ob nach Ausführung der SQL-Anweisung die Meldung *"SQL-Aktion ausgeführt!"* erscheinen soll.

Drucken

Optional kann geregelt werden, ob vor dem Drucken die Masken für Ausgabeziel (Druckvorlage, Drucker, Bildschirm etc.) und Druckbereich (Alles, Seite) erscheinen sollen.

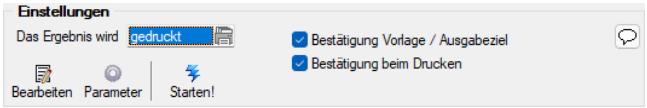


Abbildung 8.142: Einstellungen *"Ergebnis wird gedruckt"*

Speichern

Ein vorhandenes Exportmuster (aus der Aktion *"Ergebnis wird gespeichert"*) kann über den Schalter *"Exportmuster bearbeiten"* nachträglich bearbeitet werden (siehe Kapitel 42.17.2 *Export* auf Seite 2413).

Makro-Menü und Toolbutton

Gespeicherte *"SQL-Abfragen"*, *"Makrofolgen"* oder *"Aufrufkommandos"* können auch über das Makro-Menü oder per Toolbutton aus der Schnellzugriffsleiste gestartet werden.

Dazu wird im Navigator des *"Makro-Assistenten"* das entsprechende Element markiert und per Kontextmenü oder Tastenkombination entweder ein Toolbutton zur Schnellzugriffsleiste oder ein Eintrag im Makro-Menü hinzugefügt.

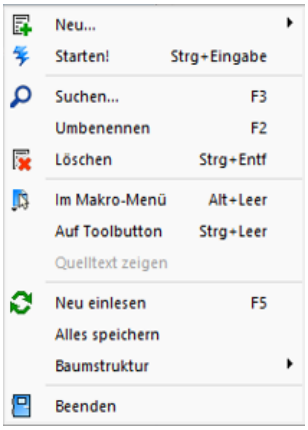


Abbildung 8.143: Kontextmenü Makro-Assistent

Im Makro-Menü [Alt] + [Leertaste]

Hiermit haben Sie die Möglichkeit, einen Eintrag in das Makro-Menü (*"Eigene Daten / Makro-Assistent / Makros"*) einzutragen. Damit sind oft benötigte Funktionen bequemer und schneller erreichbar. Wenn sich ein Eintrag im Menü befindet, bekommt sein Icon einen kleinen roten Mauspfeil.

> *Die Struktur des Makro-Menüs und die des Makro-Assistenten sind identisch. Einträge, die in Ordnern stehen, werden im Makro-Menü auch als Untermenüpunkte angezeigt.*

Auf Toolbutton

Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen, besteht darin, einen Schalter in der Schnellzugriffsleiste des Hauptfensters für das Makro zu erzeugen. Markieren Sie dafür das Makro und wählen im Kontextmenü *"Auf Toolbutton"*. Es folgt die Maske zur Auswahl des Schalterbildes. Die Reihenfolge der Schalter in der Schnellzugriffsleiste entspricht der Reihenfolge der Makros in der Baumstruktur.

Schalterbild auswählen - Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt. Wählen Sie für den Schalter in der Schnellzugriffsleiste ein Bild aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

- **Bild hinzufügen oder Löschen** - Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen.
  Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.
- **Schalter entfernen** - Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.

42.9.4 Dateien im Makro-Assistenten

Ausführungskommandos sind Aufrufe anderer Programme oder Befehle des Betriebssystems.

Diese Ausführungskommandos können zur einfachen Ausführung auf einen Schalter der Funktionsleiste oder in das Makromenü gelegt werden, oder sind Bestandteile von Folgen.

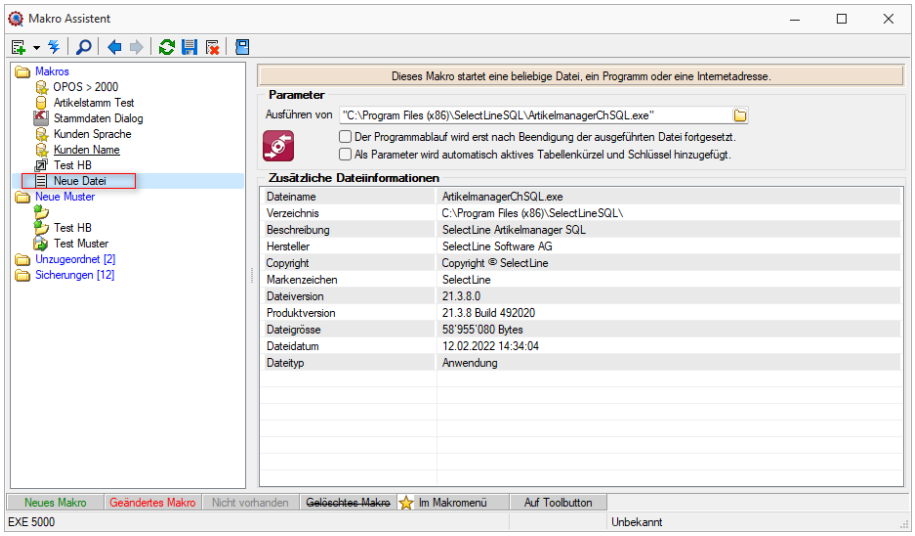


Abbildung 8.144: Makro Datei

Bei Verwendung dieser Datei wird automatisch der ARTIKELMANAGER geöffnet.

Makrobezeichnung - Die Makrobezeichnung ist der Name der im Makro-Assistenten angezeigt wird.

Ausführen von Programm / Datei / Internetadresse / E-Mail - Tragen Sie hier den Befehl ein, der ausgeführt werden soll.

Beispiele - Befehl - Wirkung

- **NOTEPAD** - startet den Windows-Editor
- **\\SERVER\C\SELECT\KASSE32.EXE** - startet ein Programm auf einem vernetzten Rechner

- C:\WINDOWS\DESKTOP\LIESMICH.TXT - öffnet eine Datei mit dem zugehörigen Programm
- WWW.SELECTLINE.CH - Aufruf einer Internetadresse
- COMMAND /C DEL C:\TEST.DB - Aufruf eines DOS-Kommandos

42.9.5 Makro-Menü und Toolbutton

Gespeicherte SQL-Abfragen, Makrofolgen oder Aufrufkommandos können auch über das Makro-Menü oder per Toolbutton aus der Schnellzugriffsleiste gestartet werden.

Dazu wird im Navigator des *"Makro-Assistenten"* das entsprechende Element markiert und per Kontextmenü oder Tastenkombination entweder ein Toolbutton zur Schnellzugriffsleiste oder ein Eintrag im Makro-Menü hinzugefügt.

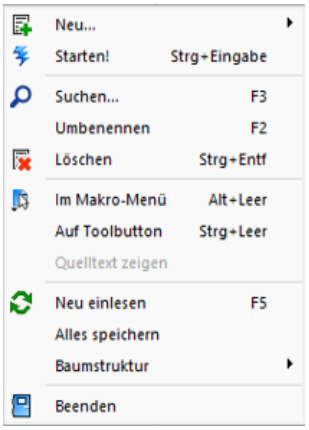


Abbildung 8.145: Kontextmenü Makro-Assistent

Makro-Menü [Alt] + [Leertaste]

Hiermit haben Sie die Möglichkeit, einen Eintrag in das Makro-Menü (*"Eigene Daten / Makro-Assistent / Makros"*) einzutragen. Damit sind oft benötigte Funktionen bequemer und schneller erreichbar. Wenn sich ein Eintrag im Menü befindet, bekommt sein Icon einen kleinen roten Mauspfeil.

> *Die Struktur des Makro-Menüs und die des Makro-Assistenten sind identisch. Einträge, die in Ordnern stehen, werden im Makro-Menü auch als Untermenüpunkte angezeigt.*

Toolbutton

Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen, besteht darin, einen Schalter in der Schnellzugriffsleiste des Hauptfensters für das Makro zu erzeugen. Markieren Sie dafür das Makro und wählen im Kontextmenü ”Auf Toolbutton”. Es folgt die Maske zur Auswahl des Schalterbildes. Die Reihenfolge der Schalter in der Schnellzugriffsleiste entspricht der Reihenfolge der Makros in der Baumstruktur.

Schalterbild auswählen

Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt. Wählen Sie für den Schalter in der Schnellzugriffsleiste ein Bild aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

- **Bild hinzufügen oder Löschen**
  Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen.
  Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres/kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.
- **Schalter entfernen**
  Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

> *Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.*

42.9.6 SQL - Dialog Parameter definieren

Unter " *Eigene Daten / Makro-Assistent - Schalter Parameter - Abfrageparameter bearbeiten*" über den Schalter Parameter können Sie vorhandene Abfrageparameter bearbeiten. Mit dem Aufruf des Dialogs wird die SQL-Anweisung nach Parametern durchsucht – diese stehen dann in der Liste unter *"Parameter"* zur Bearbeitung zur Verfügung,

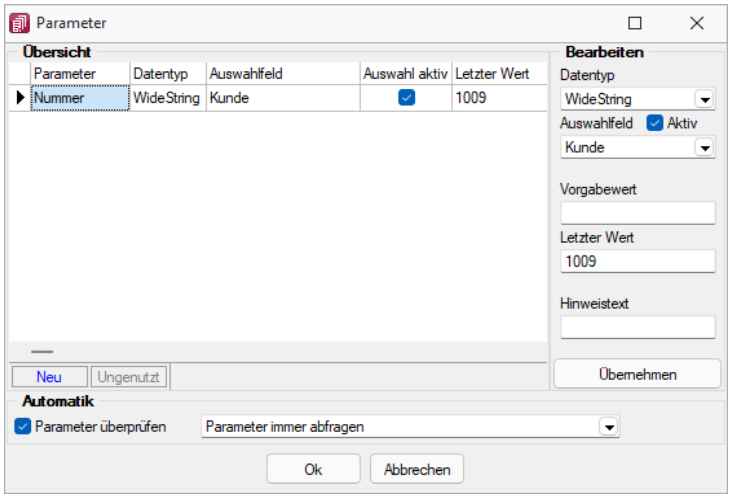


Abbildung 8.146: Dialog Parameter definieren

Übersicht

Parametername - Alle Eingaben (Ausnahme Einstellungen zur "Automatik") in diesem Dialog beziehen sich immer auf den selektierten Eintrag der Liste *"Parameter"*.

Bearbeiten

Datentyp - Dem selektierten Parameter ist der entsprechende Datentyp zuzuweisen.

Auswahlfeld - Zusätzlich zur manuellen Eingabe von Parameterwerten hat man auch die Möglichkeit, Schlüsselfelder aus einer Liste als Parameterwert zu holen. Dazu ist für den selektierten Parameter die Option ”Auswahlfeld” zu setzen und die entsprechende Tabelle einzustellen. Wollen Sie z.B. in einer Tabelle mit Belegen eine Auswertung für bestimmte Kunden machen, müssen Sie im Auswahlfeld die Tabelle *"Kunde"* wählen. Bei Eingabe des Parameterwertes können Sie dann aus einer Liste den entsprechenden Kunden wählen.

Vorgabewert - Als Standard wird immer der letzte verwendete Parameter beim Start der Abfrage vorgeschlagen. Tragen Sie einen Vorgabewert ein, wird dieser Wert beim Start des Makro verwendet. Für den Datentyp Date steht der Vorgabewert ” aktuelles Datum ” zur Verfügung.

Hinweistext - Vor der Ausführung der SQL-Anweisung erscheint ein Dialog zur Eingabe der Parameterwerte. Der hier je Parameter hinterlegte Hinweistext erscheint jeweils in der Statuszeile, wenn der Pfeil auf das Eingabefeld zeigt.

Automatik

Für die Abfrageparameter kann eingestellt werden, ob

- die Parameter vor dem Starten immer abgefragt werden (Beispiel siehe oben – die Parameternamen sind völlig beliebig)
- im aktiven Stammdialog die betroffenen Tabellenfelder gesucht und als Vorschlag für die Parameter angeboten werden
- im aktiven Stammdialog die betroffenen Tabellenfelder gesucht werden und, wenn alle Parameter gefunden wurden, die Anweisung ohne Parameterkontrolle gestartet wird.

SQL-Befehlssatz

SQL ist eine leistungsfähige Sprache, mit der Sie mit kurzen Anweisungen in relationalen Datenbanken operieren können. Die Sprachsyntax und der -umfang sind nicht einheitlich geregelt und können von Hersteller zu Hersteller variieren. Per SQL können Sie Abfragen erstellen, Tabellen und Indizes erzeugen, ändern und löschen sowie Felder manipulieren. Für die BDE-Version wird der Befehlssatz des Local-SQL und für die SQL-Version der Befehlssatz der Transact-SQL genutzt.

> *Erfahrungsgemäss werden vor allem SQL-Abfragen erstellt. Die aufgeführten Beispiele beziehen sich auf die SQL-Version.*

Syntax

Die Abfragesyntax lautet:

```
SELECT [ALL|DISTINCT] {spalten|*}
FROM tabelle [AS alias] [tabelle [AS alias]]...
[WHERE {bedingung}]
[GROUP BY spalten [HAVING {bedingung|subquery}]]
[ORDER BY spalten [ASC|DESC]...]
```

Dabei wurden alle SQL-Begriffe in Grossbuchstaben geschrieben, alle zu ersetzenden Begriffe in Kleinbuchstaben. Teile, die nicht immer notwendig sind, stehen in eckigen Klammern und Teile, bei denen es mehrere Möglichkeiten gibt, stehen in geschweiften Klammern und sind durch einen senkrechten Strich geteilt. Die SQL-Syntax unterscheidet nicht zwischen Gross- und Kleinschreibung und benötigt keine Zeilentrennungen zwischen den Elementen.

Operatoren

Operatoren, die in Bedingungen Verwendung finden, nach ihrer Bindekraft geordnet:

Multiplikation	*
Division	/
Addition	
Subtraktion	-
Gleichheit	=
Ungleichheit	!= oder <>
Vergleiche	>, <, >=, <=
Enthaltensein	IN menge
Nullwert	IS [NOT] NULL
Bereich	BETWEEN start AND ende
Ähnlichkeit	LIKE muster mit wildcards % und _
Negation	NOT
logisches Und	AND
logisches Oder	OR

Weitere Funktionen

Runde Klammern werden zum Bilden von Belehnungen benutzt.

Zeichenkettenaddition	
Teilzeichenkette	BDE: SUBSTRING(string FROM start FOR länge) SQL: SUBSTRING(string,start,länge)
Kleinbuchstaben	LOWER (string)
Grossbuchstaben	UPPER (string)
Datumsentschlüsselung	BDE: EXTRACT(YEAR | MONTH | DAY FROM datum) SQL: YEAR | MONTH | DAY(datum) GETDATE() aktuelles Datum DATEPART(DY, datum) Tag des Jahres
Länge eines Feldes	nur SQL: LEN(string)
Konvertieren von Ausdrücken	CAST(Ausdruck AS FLOAT)

Gruppierungsfunktionen

Gruppierungsfunktionen werden meistens in Verbindung mit der GROUP BY –Klausel verwendet.

Maximum der Spaltenwerte	MAX
Minimum der Spaltenwerte	MIN
Summe der Spaltenwerte	SUM
Durchschnitt der Spaltenwerte	AVG
Anzahl der Datenbankeinträge	COUNT

Zeichenketten sind in einfache Anführungsstriche zu setzen, gebrochene Zahlen müssen mit Dezimalpunkt geschrieben werden, Datumsangaben in der Syntax
tt.mm.jjjj (tt: Tag, mm: Monat, jjjj: Jahr).

Kommentare

Kommentare werden mit /* eingeleitet und enden mit */. Mit dem Tastenkürzel [Alt] + [K] kann ein im Editor selektierter Text auskommentiert werden.

> *Weitere Funktionen können Sie für Local SQL aus der Hilfedatei BDESQL.hlp der Installations-CD und für Transact-SQL aus der Hilfe des SQL-Servers entnehmen.*

Beispiel

- Auflistung aller Felder und Sätze aus der Bankendatei:
  select * from BANK

- Auflistung aller Filialen der Dresdner Bank, mit der grössten Banknummer beginnend. Beachten Sie die richtige Gross- und Kleinschreibung in der WHERE-Klausel:
  select Banknummer, Name from BANK
  where Name like 'Raiffeisenbank%'
  order by Banknummer desc

- Kundenabhängige Aufsummierung aller offenen Posten aus Rechnungen im Mandanten. Ausserdem werden die Anzahl und die durchschnittliche Höhe des OP's angezeigt:
  select KLNr, SUM(Offen) as Gesamt,
  COUNT(Offen) as Anzahl, AVG(Offen) as Durchschnitt
  from OPOS
  where OPTyp='1' and Status='O'
  group by KLNr

- Anzeige von Kundennummer und Firma / Name von allen (unterschiedlichen - distinct) Kunden, die offene Rechnungen besitzen:
  select distinct OPOS.KLNr, KUNDEN.Anzeigename
  from OPOS join KUNDEN
  on OPOS.KLNr=KUNDEN.Nummer
  where OPOS.OPTyp='1' and OPOS.Status='O'

42.9.7 SQL-Befehlssatz

SQL ist eine leistungsfähige Sprache, mit der man mit kurzen Anweisungen in relationalen Datenbanken operieren kann. Die Sprachsyntax und der -umfang sind nicht einheitlich geregelt und können von Hersteller zu Hersteller variieren.

Der im Programm eingebaute Syntaxinterpreter unterstützt eine Teilmenge von ANSI-Standard-SQL.

Mit SQL können Sie Abfragen erstellen, Tabellen und Indizes erzeugen, ändern und löschen, sowie Felder manipulieren.

Erfahrungsgemäss werden vor allem SQL-Abfragen erstellt.

Abfragesyntax

SELECT [ALL|DISTINCT] {spalten|*}

FROM tabelle [AS alias] [tabelle [AS alias]]...

[WHERE {bedingung}]

[GROUP BY spalten [HAVING {bedingung|subquery}]]

[ORDER BY spalten [ASC|DESC]...]

Dabei wurden alle SQL-Begriffe in Grossbuchstaben geschrieben, alle zu ersetzenden Begriffe in Kleinbuchstaben.
Teile, die nicht immer notwendig sind, stehen in eckigen Klammern und Teile, bei denen es mehrere Möglichkeiten gibt, stehen in geschweiften Klammern und sind durch einen senkrechten Strich geteilt.

Die SQL-Syntax unterscheidet nicht zwischen Gross- und Kleinschreibung und benötigt keine Zeilentrennungen zwischen den Elementen.

Operatoren, die in Bedingungen Verwendung finden, nach ihrer Bindekraft geordnet:

Multiplikation	*
Division	/
Addition	+
Subtraktion	-
Gleichheit	=
Ungleichheit	!= oder <>
Vergleiche	>, <, >=, <=
Enthaltensein	IN menge
Nullwert	IS [NOT] NULL
Bereich	BETWEEN start AND ende
Ähnlichkeit	LIKE muster mit wildcards % und _
Negation	NOT
logisches Und	AND
logisches Oder	OR

Runde Klammern werden zum Bilden von Teilbedingungen benutzt.

Zeichenkettenaddition	+ oder || (nur BDE)
Teilzeichenkette	für BDE: SUBSTRING(spalte FROM start FOR länge)
Kleinbuchstaben	für BDE: LOWER
Grossbuchstaben	für BDE: UPPER
Datumsentschlüsselung	für BDE: EXTRACT {YEAR| MONTH| DAY| HOUR| MINUTE| SECOND} FROM spalte für SQL: YEAR | MONTH | DAY(datum) GETDATE() aktuelles Datum DATEPART(DY, datum) Tag des Jahres

Gruppierungsfunktionen werden in Verbindung mit der GROUP BY –Klausel verwendet.

Maximum der Spaltenwerte	MAX
Minimum der Spaltenwerte	MIN
Summe der Spaltenwerte	SUM
Durchschnitt der Spaltenwerte	AVG
Anzahl der Datenbankeinträge	COUNT

Zeichenketten sind in Anführungsstriche zu setzen, gebrochene Zahlen müssen mit Dezimalpunkt geschrieben werden, Datumsangaben in der Syntax tt/mm/jjjj (tt: Tag, mm: Monat, jjjj: Jahr).

Kommentare werden mit /* eingeleitet und mit */ beendet.

Beispiele

- Auflistung aller Felder und Sätze aus der Bankendatei:
  select * from Bank

- Auflistung aller Filialen der Dresdner Bank, mit der grössten Banknummer beginnend. Beachten Sie die richtige Gross- und Kleinschreibung in der WHERE-Klausel:
  select Banknummer, Name
  from Bank
  where upper(Name) like'DRESDNER BANK%'
  order by Banknummer desc
- Kundenabhängige Aufsummierung aller *Offenen Posten* aus Rechnungen im Mandanten 1. Ausserdem werden die Anzahl und die durchschnittliche Höhe des OP‘s angezeigt:
  select KLNr, SUM(Offen) as Gesamt,
  COUNT(Offen) as Anzahl,
  AVG(Offen) as Durchschnitt
  from OPOS
  where OPTyp='1' and Status='O'
  group by KLNr

- Anzeige von Kundennummer und Name von allen (unterschiedlichen - distinct) Kunden, die offene Rechnungen besitzen:
  select distinct opos.KLNr,KUNDEN.Name
  from OPOS
  join KUNDEN on OPOS.KLNr=KUNDEN.Nummer
  where opos.OPTyp='1'
  and opos.Status='O'

42.9.8 Externe Toolbox-Anbindung

Über Toolbox-Makros Toolbox unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent - Toolbox"* - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) Toolbox können sowohl externe Programmfunktionen mit den SELECT LINE- Produkten verbunden als auch interne Programmfunktionen aufgerufen werden. Alle externen Programmfunktionen können mit Parametern versehen und die Datenrichtung (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden. Grundsätzlich ist zu beachten, dass alle internen Programmfunktionen parametisierbar sind.

Die möglichen Parameter der Programmfunktionen können über das Kontextmenü *"Definierte Parameter einfügen"* (alle Parameter/Pflichtparameter/optionale Parameter) angelegt werden.

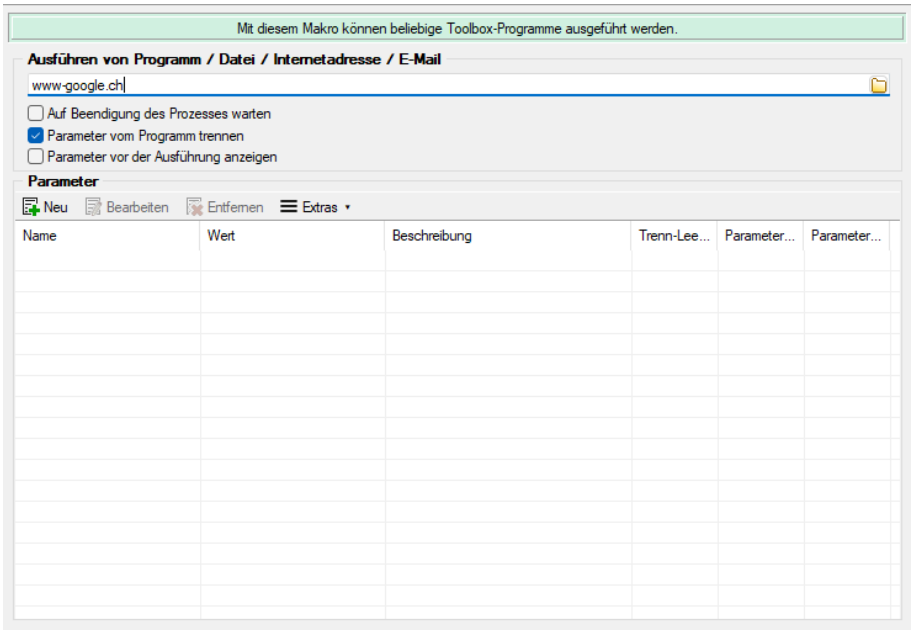


Abbildung 8.147: Toolbox Makro-Assistent

Folgende **Schnittstellentypen** stehen zur Verfügung:

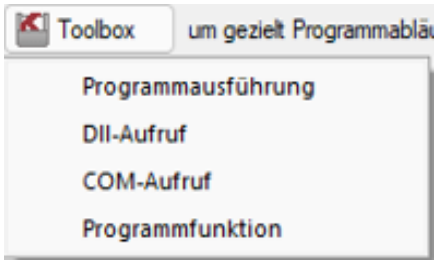


Abbildung 8.148: Toolbox Schnittstellentyp

Programmausführung

- **Programmausführung** - Durch diese Kopplungsart können externe Programme ausgeführt werden. Das externe Programm muss sich im Ausführungspfad befinden oder mit dem kompletten Programmnamen (inklusive Pfadangaben) angegeben werden. In der Tabelle der Parameter sind beim Ausführen von Programmen die Kommandozeilenparameter für den Start des Programms zu definieren. Parametername und Parameterwert werden mit dem doppelten Hochkommazeichen umschlossen, d.h. ein doppeltes Hochkomma wird doppelt in die Parameternamen und Parameterwerte geschrieben.
- **DLL-Aufruf** - Durch diese Kopplungsart können Dynamic-Link-Librarys (DLL) ausgeführt werden. Die DLL muss sich im Ausführungspfad befinden oder mit dem kompletten Pfad angegeben werden.
- **COM-Aufruf** - Durch diese Kopplungsart können COM-Objekte ausgeführt werden. Voraussetzung ist jedoch, dass das zu nutzende COM-Objekt von IDispatch abgeleitet ist.
- **Programmfunktion** - Mit dieser Funktion können Sie verschiedene interne Programmfunktionen ausführen.

Der Programmaufruf erfolgt in folgender Form:
Programmname “Parametername1“=“Parameterwert1“ “Parametername2“=“Parameterwert2“ “Parametername3“

Codebeispiel 1 Programmaufruf

Wenn keine Parameterwerte definiert sind (Stringlänge 0) wird nur der Parametername genutzt (siehe Parametername3).

Parametername und Parameterwert werden mit dem doppelten Hochkommazeichen gequoted, d.h., ein doppeltes Hochkomma wird doppelt in die Parameternamen und Parameterwerte geschrieben.

Achtung: In Delphi7 ist ein Bug in der Funktion „*ParamStr*“ (alle Hochkommas werden eliminiert!).

DLL-Aufruf

Durch die Funktion GetToolBoxInfo kann die komplette Schnittstellenbeschreibung einer externen Toolbox-Dll definiert werden. Damit entfällt die fehleranfällige händische Eingabe der Funktions- und Parameternamen.

Diese Funktion liefert einen Zeiger auf folgende Beschreibungsstruktur (TToolBoxFcts) zurück:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
VersionMajor	word	Hauptversionsnummer
VersionMinor	word	Unterversionsnummer
CopyRight	PChar	Copyright
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Dll
FctsCount	integer	Anzahl der integrierten Toolbox-Funktionen
Fcts	PToolBoxFctInfo	Zeiger zu den Beschreibungen jeder einzelnen Toolbox-Funktion

Die Beschreibungsstruktur für einen einzelne Toolbox-Funktion (TToolBoxFctInfo) hat folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
Name	PChar	Name der Funktion
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	TToolBoxCallKind	Festlegung des Aufruftyps
ParamsKind	TToolBoxParamsKind	Festlegung der Parameterreihenfolge
ParamsCount	integer	Anzahl der Parameter
Params	PToolBoxFctParam	Zeiger zu den Beschreibungen jedes einzelnen Parameters

Der Aufzählungstyp TToolBoxCallKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxcNone	Nicht verwenden
tbxcCall	Entspricht dem Aufbau von „Call“
tbxcCallMsg	Entspricht dem Aufbau von „CallMsg“
tbxcCallParams	Entspricht dem Aufbau von „CallParams“
tbxcCallDBParams	Entspricht dem Aufbau von „CallDBParams“

Der Aufzählungstyp TToolBoxParamsKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxpsFlex	Die Parameter können an einer beliebigen Position stehen. Die Dll ist dafür verantwortlich, die Parameterwerte zu suchen.
tbxpsPosDefined	Die Parameterreihenfolge wird durch die Toolbox eingehalten. Damit muss nicht den Parameterwerten gesucht werden, sondern die Werte sind direkt indizierbar.

Die Beschreibungsstruktur eines einzelnen Toolbox-Parameters (TToolBoxFctParam) hat folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
Name	PChar	Name der Funktion
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	TToolBoxParamKind	Festlegung des Aufruftyps

Der Aufzählungstyp TToolBoxParamKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxpFlex	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
tbxpInName	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
tbxpValue	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version). Bitte als Defaultparameter definieren.

Als Delphi-Codebeispiel dient „TestCustDll2.dpr“ im Dokumentationsverzeichnis auf der CD unter „ToolBox\DLLv82“.

COM-Aufruf

Durch das Property Infos in der ISelectLineCall2-Schnittstelle kann die komplette Toolbox-Schnittstellenbeschreibung des COM-Objektes definiert werden. Damit entfällt die starre fehleranfällige händische Eingabe der Funktions- und Parameternamen.

Die ISelectLineCall2-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Infos	IInfo	Rückgabe des Informations-Interfaces

Die IInfo-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
VersionMajor	SYSINT	Hauptversionsnummer
VersionMinor	SYSINT	Unterversionsnummer
CopyRight	OleVariant	Copyright
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Dll
FctsCount	SYSINT	Anzahl der integrierten Toolbox-Funktionen
Fcts[Index: Integer]	IFunction	Rückgabe des Funktions-Interfaces

Die IFunction-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Name	OleVariant	Name der Funktion
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	ICallEnum	Festlegung des Aufruftyps
ParamsKind	IParamsEnum	Festlegung der Parameterreihenfolge
ParamsCount	integer	Anzahl der Parameter
Params[Index: Integer]	IParam	Rückgabe des Parameter-Interfaces

Der OLE-Aufzählungstyp ICallEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
Call	Entspricht dem Aufbau von „Call“
CallMsg	Entspricht dem Aufbau von „CallMsg“
CallParams	Entspricht dem Aufbau von „CallParams“
CallDBParams	Entspricht dem Aufbau von „CallDBParams“

Der OLE-Aufzählungstyp IParamsEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
ParamsFlex	Die Parameter können an einer beliebigen Position stehen. Die Dll ist dafür verantwortlich, die Parameterwerte zu suchen.
ParamsPosDefined	Die Parameterreihenfolge wird durch die Toolbox eingehalten. Damit muss nicht den Parameterwerten gesucht werden, sondern die Werte sind direkt indizierbar.

Die IParam-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Name	OleVariant	Name der Funktion
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	IParamEnum	Festlegung des Aufruftyps

Der OLE-Aufzählungstyp IParamEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
ParamFlex	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
ParamInName	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
ParamInValue	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version). Bitte als Defaultparameter definieren.

Interne Programmfunktionen

Durch die Kopplung zum Schnittstellentyp *"Programmfunktion"* wird die gewählte interne Programmfunktion ausgeführt. Derzeit sind die nachfolgend aufgeführten Funktionen verfügbar:

- **Artikel inaktiv setzen**
  Mit dieser programminternen Toolboxfunktion kann ein Artikel inaktiv gesetzt werden. Folgende Parameter können verwendet werden:
  1. Parameter: [artikelNummer] = Geben Sie den Schlüssel ein (Artikelnummer)
  2. Parameter: [stuecklisten] = optionaler Parameter, um den Artikel aus Stücklisten zu entfernen (Standard = true)
  3. Parameter: [alternativen] = optionaler Parameter, um den Artikel als Alternativartikel zu entfernen (Standard = true)
  4. Parameter: [zubehoer] = optionaler Parameter, um den Artikel als Zubehör zu entfernen (Standard = true)
  5. Parameter: [zuschlag] = optionaler Parameter, um den Artikel als Zuschlag zu entfernen (Standard = true)
  6. Parameter: [referenzen] = optionaler Parameter, um die Referenzen des Artikel zu löschen (Standard = true)
  7. Parameter: [immer] = optionaler Parameter, der Artikel wird inaktiv gesetzt, obwohl es Warnungen und Hinweise gibt (Standard = true)
  8. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)
  Diese Toolboxfunktion setzt bei Variantenartikel die Varianten NICHT automatisch mit inaktiv!

- **Belegpreisaktualisierung**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion erfolgt eine Neuberechnung des Belegpreises aus vorhandenen Positionen. Wird der Parameter [ausEinzelpreis] auf true gesetzt, berechnet die Toolboxfunktion auch die Gesamtpreise der Belegpositionen neu, ausgehend vom Einzelpreis und den beiden Rabatten. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummerVon] = alphabetisch kleinste Belegnummer
  3. Parameter: [belegNummerBis] = alphabetisch grösste Belegnummer
  4. Parameter: [gedruckt] = optionaler Parameter, um gedruckte Belege auch zu aktualisieren (Standard = false)
  5. Parameter: [ausEinzelpreis] = optionaler Parameter, Gesamtpreise der Belegpositionen neu aus Einzelpreisen und Rabatten berechnen (Standard = false)
  6. Parameter: [filterFeldName] = optionaler Parameter, wird dieser Parameter mit dem Feldnamen eines logischen Feldes gefüllt, werden nur Belege aktualisiert, bei denen dieses Feld gesetzt ist
  7. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)

- **Bild anzeigen**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion kann die Maske ”Bilder” zu einem Datensatz aufgerufen werden. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [ID] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)

- **Bild hinzufügen**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion kann ein Bild der Bildtabelle hinzufügt werden. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [ID] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  3. Parameter: [Filename] = Dateiname des hinzuzufügenden Bildes

- **Bildertest**
  Diese Funktion testet die Datenintegrität der Bilder in der Bildtabelle. Folgende Parameter können modifiziert werden:
  1. Parameter: [BK] = der zu filternde Blobkey (z.B. AR%). Dabei entspricht ”%” der Syntax vom SQL-Like-Operator.
  2. Parameter: [AutoStart] = automatischer Start der Überprüfung (0/1).
  3. Parameter: [AutoClose] = automatisches Ende der Überprüfung (0/1)

- **Demonstration interner Programmfunktionen** (TBX)
  Diese Funktion dient ausschliesslich der Veranschaulichung der internen Programmfunktionen in Schnittstellen-Makros.

- **Eingabemaske aufrufen**
  Diese interne Programmfunktion ruft einen gewünschten Stammdatendialog in der Detailansicht auf. Diese Funktion basiert auf zwei Parametern.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [Key] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  Der erste Parameter ”BK” ist zwingend notwendig, da er die Information des Blobkeys des aufzurufenden Dialoges beinhaltet. Der zweite Parameter bestimmt den Datensatz, der zur Anzeige kommt. Dementsprechend muss diesem Parameter der Primärindex des gewünschten Datensatzes zugeordnet werden. Bleibt der zweite Parameter ungenutzt, wird ein neuer Datensatz mit dem nächsten freien Schlüsselwert angelegt.

- **Eingabemaske nach vorn holen**
  Mit der Programmfunktion können Sie einen Stammdatendialog über den Blobkey suchen und in den Vordergrund holen.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.

- **Eingabemaske nicht modal aufrufen**
  Mit der Programmfunktion erreichen Sie einen nicht modalen Aufruf eines Stammdatendialoges über Blobkey und Schlüsselwert.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [Key] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  3. Parameter: [MultiOpen] = Ob das Formular mehrfach geöffnet werden kann (0/1).

- **Eingabemaske schliessen**
  Mit der Programmfunktion können Sie einen Stammdatendialog über den Blobkey suchen und schliessen.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.

- **EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen**
  Mit der Toolboxfunktion ”EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen” werden für alle Einkaufskonditionen eines Lieferanten die Preiskalkulation der Artikel bzw. die Korrektur des mittleren EK's durchgeführt (entspricht der Programmfunktion in den Lieferantenstammdaten):
  1. Parameter: [lieferantenNummer] = Geben Sie eine Lieferantennummer ein.
  2. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true).

- **EK-Ermittlungslauf**
  Dieser Typ entspricht der Programmfunktion in den Artikelstammdaten im Bereich ”Einkauf”. Es sind 5 Parameter für die EK-Ermittlung verfügbar: Der erste ist der Belegtyp. Man kann hier einen Eingangsbeleg mit der Lageraktion ”Zugang” wählen, z.B. ”S” (Wareneingang) oder ”E” (Eingangsrechnung). Der zweite ist vom Typ Datum, es können dafür feste Datumswerte und Formeln z.B. ”date - 30” hinterlegt werden.
  Die letzten drei Parameter sind logisch, und legen fest, ob manuelle Lagerungen, Inventuren und Einlagerungen aus Werkaufträgen berücksichtigt werden sollen.
  1. Parameter: [Belegtyp] = [E]
  2. Parameter: [Datum] = [16.04.2013]
  3. Parameter: [MitManuell] = [true]
  4. Parameter: [MitInventur] = [false]
  5. Parameter: [MitWerkauf] = [false]
  Es ist wichtig, dass die Reihenfolge der Parameter eingehalten wird.

- **Ermittlungslauf Produktionsstücklisten Kalkulationspreise**
  Diese Funktionalität ermittelt den Kalkulationspreis aller Produktionsstücklisten der Artikelstammdaten, bei denen die Bestimmung des Kalkulationspreises auf ”Ermittlungslauf” eingestellt ist, neu. Sie entspricht der gleichnamigen Funktion im Artikelstammdaten-Dialog.

- **Mandantendatensicherung**
  Mit dieser Funktion können die Mandantendaten, auch nicht aktiver Mandanten, gesichert werden. Verwendet wird die Programmfunktion *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Mandantendaten sichern"*. Der Dateiname wird vorgegeben (Mandantennummer ”_ ” aktuelle Datum (JJJJMMTT) ”_ ” aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.
  1. Parameter: [Mandantennummer] = Legen Sie hier den zu sichernden Mandanten fest (z.B. Auftrag).
  2. Parameter: [Ablagepfad] = Geben Sie hier das Zielverzeichnis für die Datensicherung ein.
  3. Parameter: [InklusiveLoggingdatenbank] = optionaler Parameter, ist auf ”true” zu setzen, wenn die Loggingdatenbank mit gesichert werden soll. Der Standardwert ist ”false”.

- **Neuaufbau Statistik**
  Dahinter verbirgt sich die Programmfunktion *"Applikationsmenü / Reorganisation / Statistik / Neu aufbauen"*. Das Verhalten der Toolboxfunktion „Neuaufbau Statistik“ kann über drei Parameter gesteuert werden.
  1. Parameter: [MitFrage] = ist auf ”true” zu setzen, wenn vor der Ausführung eine Abfrage erfolgen soll.
  2. Parameter: [MitMeldung] = ist auf ”true” zu setzen, wenn nach der Ausführung eine Meldung erfolgen soll.
  3. Parameter: [Komplett] = ist auf "true" zu setzen, wenn die Statistik neu aufgebaut werden soll, bei ”false” erfolgt ein Aktualisieren der Statistik.
  Fehlen die Parameter, erfolgt ein Neuaufbau der Statistik mit vorheriger Abfrage und Meldung nach der Ausführung.
- **Office-Dokument erzeugen**
  Diese Toolbox-Programmfunktion verwendet die Programmfunktion Dokument anlegen aus den Stammdaten Kunden / Lieferanten / Interessenten.
  1. Parameter: [Filename] = Hier ist der vollständige Pfad zur Dokumentvorlage anzugeben.
  2. Parameter: [Beschreibung] = optionaler Parameter für die Bezeichnung des Journaleintrages.
  3. Parameter: [DokumentAnzeigen] = optionaler Parameter, um das Dokument für die weitere Bearbeitung zu öffnen (Standard = false).
  4. Parameter: [NotizAnlegen] = optionaler Parameter, ob das Dokument als Journaleintrag gespeichert werden soll (Standard = false).

- **Preisneuberechnung**
  Für die Toolbox steht eine interne Programmfunktion ”Preisneuberechnung” zur Verfügung, die dasselbe leistet, wie die Belegfunktion ”Preise neu bestimmen / von Beleg - bis Beleg”.
  Die interne Programmfunktion ”Belegpreisaktualisierung” berechnet die Belegpreise aus den vorhandenen Positionen (d.h. ohne Aktualisierung der Positionspreise aus den Stammdaten) neu.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummerVon] = alphabetisch kleinste Belegnummer
  3. Parameter: [belegNummerBis] = alphabetisch grösste Belegnummer
  4. Parameter: [hauptArtikel] = optionaler Parameter, Handelsstücklisten erhalten den Preis des Hauptartikels (Standard = true)
  5. Parameter: [rabatt100aktualisieren] = optionaler Parameter, um Positionen mit 100% Rabatt von der Aktualisierung auszuschliessen (Standard = true)
  6. Parameter: [steuer] = optionaler Parameter, um den Steuerschlüssel zu aktualisieren (Standard = true)
  7. Parameter: [fibuKonto] = optionaler Parameter, um das Fibukonto zu aktualisieren (Standard = true)
  8. Parameter: [gedruckt] = optionaler Parameter, um gedruckte Beleg auch zu aktualisieren (Standard = false)
  9. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)

- **Programm beenden**
  Hiermit wird die Applikation definitiv ohne Nachfrage geschlossen.

- **Programmdatensicherung**
  Mit dieser Funktion können die Programmdaten, analog der Programmfunktion *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Programmdaten sichern"*, gesichert werden. Der Dateiname wird vorgegeben (”Prog_” aktuelle Datum (JJJJMMTT) ”_ ” aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.
  1. Parameter: [Ablagepfad] = Geben Sie hier das Zielverzeichnis für die Datensicherung ein.
  2. Parameter: [InklusiveLoggingdatenbank] = optionaler Parameter, ist auf "true" zu setzen, wenn die Loggingdatenbank mit gesichert werden soll. Der Standardwert ist ”false”.

- **Sammelpreis und -rabatt prüfen**
  Diese programminterne Toolboxfunktion hat die gleiche Funktion wie der gleichnamige Menüpunkt aus dem Funktionsmenü der Belege.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummer] = Geben Sie die Belegnummer ein.
  3. Parameter: [feldName] = Name eines Feldes aus der Artikeltabelle.
  4. Parameter: [erfolgsMeldung] = optionaler Parameter, ob nach Ausführung der Funktion eine Meldung erfolgen soll.
  Der Parameter für den Feldnamen bestimmt, wann Positionen zur Preisbestimmung mengenmässig zusammengefasst werden dürfen. Bleibt dieser Parameter leer, erfolgt die Zusammenfassung nach Kreuzverweise.
  Die Toolboxfunktion aktualisiert nach Abschluss nicht die Belegsummen!

- **String-Parameter-Umleitung**
  Diese Programmfunktion ist eine Hilfsfunktion um Ausgabe = Eingabe zu setzen (Loopback).
  1. Parameter: [AusgabeParameter] = Ausgabestring
  2. Parameter: [EingabeParameter] = Eingabestring
  Als Parameter stehen weitere Ausgabe- und Eingabeparameter zur Verfügung.

Rückschreibfähig

Folgende Datenquellen sind rückschreibfähig :

Artikel, Kunde und Lieferant	Table
Beleg	Table und DsBelegPosition
Leistungserfassung	DsLeistungPositionen
Termin anlegen/bearbeiten	Termin

- **Währung umrechnen**
  Diese interne Programmfunktion beinhaltet eine Währungsumrechnung.
  1. Parameter: [Betrag] = Geben Sie den umzurechnenden Betrag an.
  2. Parameter: [VonWaehrung] = Geben Sie die Quellwährung an.
  3. Parameter: [InWaehrung] = Geben Sie die Ziel-Währung an.
  4. Parameter: [NeuerBetrag] = Gibt den neuen Betrag aus.
  5. Parameter: [TagesKurs] = optionaler Parameter, ob der Tageskurs berücksichtigt werden soll (Standard = true)
  6. Parameter: [Datum] = optionaler Parameter, um das Umrechnungsdatum anzugeben (Standard = aktuelles Tagesdatum)
  7. Parameter: [Runden] = optionaler Parameter, ob gerundet werden soll (Standard = false)

- Manuelles Erledigen eines Beleges
  Mit der Toolbox-Programmfunktion ”Manuelles Erledigen eines Beleges” lassen sich offene Aus- und Eingangsbelege sowie Werkaufträge manuell erledigen.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummer] = Geben Sie die Belegnummer ein.

Weitere Informationen zu internen Programmfunktionen, DLL- oder COM-Aufruf können Sie der Online-Hilfe entnehmen, da hier ständig Erweiterungen und Aktualisierungen vorgenommen werden.

Beschreibung - Über diesen Text wird das Toolbox-Makro im Makroassistenten gelistet.

Makroname - Dateiname des Makros.

Ausführen von - (variiert je nach Schnittstellentyp) Pfad des externen Programms, COM-Objekts oder der externen DLL.

Aufruftyp

- Aufruf
- Aufruf mit Nachricht
- Aufruf mit Nachricht und Parameter
- Aufruf mit Nachricht und DB-Parametern

Funktionsname - Definierter Name der Funktion.

Parameter - Hier werden die im Toolbox-Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Über das Kontextmenü (variiert je nach Schnittstellentyp) stehen Optionen zum automatischen Einfügen definierter Parameter und Datenquellenfelder zur Verfügung.



und 

öffnet den Dialog ”Makro-Parameter”, hier können Sie eine Wertzuweisung von Parametername und -wert vornehmen.

Name - Vergeben Sie einen Parameternamen oder wählen Sie per Doppelklick einen definierten Parameter aus.

Wert - Definieren Sie hier einen Parameter oder weisen Sie dem Parameterwert ein Datenfeld aus System, Mandant oder Toolbox zu.

Beschreibung - Dieses Feld kann zur genaueren Beschreibung der Parameter genutzt werden

weitere mögliche Optionen:

- Parameter vor der Ausführung anzeigen
- Parameter vom Programm trennen:
  wahr (Standard) = zwischen Programm und Parameter ist ein Leerzeichen,
  bei unwahr ist zwischen Programm und Parameter kein Leerzeichen
- Trenn-Leerzeichen:
  wahr (Standard) = zu dem vorhergehenden Parameter wird ein Leerzeichen hinzugefügt,
  bei unwahr wird zu dem vorhergehenden Parameter kein Leerzeichen hinzugefügt
- Parametername benutzen:
  bewirkt, dass die Kommandozeilenparameter zusammengebaut werden aus dem Parameternamen, einem Gleichheitszeichen, gefolgt vom Wert.
  wahr (Standard) = es wird ”Name”=”Wert” geschrieben,
  bei unwahr lediglich der Wert
- Die Einstellung ”Parameter in Hochkomma” kann genutzt werden, wenn die Einstellung ”Parametername benutzen” abgewählt ist. Die aktivierte Einstellung setzt den Inhalt des Parameters in doppelte Hochkommas.
- Für die Toolboxparameter von Dll’s und COM-Schnittstellen können der Datentyp und die Datenrichtung (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden. Weiterhin können Parameter als optional definiert werden. Alle Einstellungen, bis auf ”Wert”, sind von ”Name” abhängig.
  (Rückschreibfähige Datenquellen siehe Funktion ”String-Parameter-Umleitung” im Abschnitt siehe Kapitel 42.9.8 *Lizenz und Gewährleistung* auf Seite 2263)

> *Das Eingabefeld ”Name” ist nur beim Anlegen eines Parameters editierbar.*

Beispiele

Toolbox Programmausführung:

www.google.ch/search?hl=de&q=selectline auftrag
Die Konfiguration hierfür ist wie folgt:
Programm: www.google.ch
Parameter vom Programm trennen: unwahr
1. Parameter:
Name = SelectLine, Wert = ”/search?hl=de&q=selectline ”
(Optionen: kein Trennzeichen, Parametername nicht benutzen)
2. Parameter:
Name = Programm, Wert = {:Programm} oder {System.Programmname}
(Optionen: kein Trennzeichen, Parametername nicht benutzen)

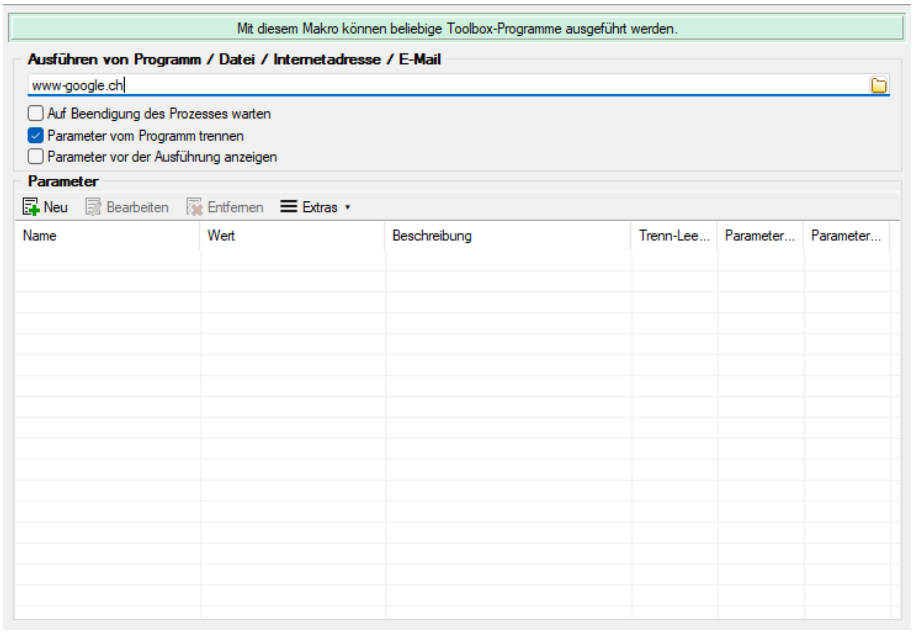


Abbildung 8.149: Beispiel Programmausführung

Toolbox COM-Aufruf :

1. COM Registrierung vornehmen — Start → Ausführen → cmd, dort in das Verzeichnis der DLL wechseln und diese mit ”regsvr32 DLLName.dll” registrieren
2. im Makroassistent ein neues Toolbox-Makro vom Typ COM-Aufruf anlegen
3. Auswahl des Servers — über den Schalter ... werden die verfügbaren Server eingelesen und können anschliessend über den Auswahlpfeil ausgewählt werden (bei einem lokalen Pfad immer ”localhost” verwenden)
4. im Eingabefeld ”Schnittstelle” erfolgt die Auswahl der DLL, auch hier erst über Schalter ... die verfügbaren Schnittstellen einlesen und dann über den Auswahlpfeil auswählen
5. die gewählte Schnittstelle beinhaltet den entsprechenden Aufruftyp
6. über den Auswahlpfeil wird der Funktionsname gewählt, dadurch werden die Parameter der Funktion in die Parameterliste eingetragen
7. speichern Sie das neue Toolbox-Makro

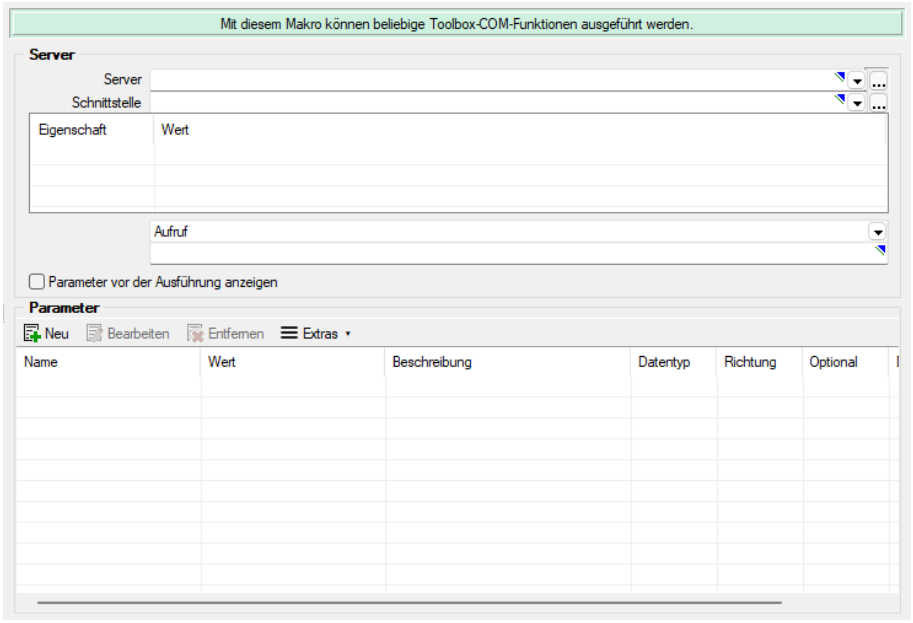


Abbildung 8.150: Beispiel COM-Aufruf

Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog

Die Auswahl der Toolbox-Programmfunktionen Toolbox

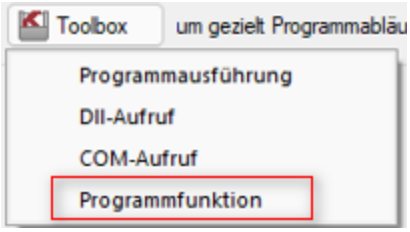


Abbildung 8.151: Programmfunktion

bietet Ihnen dank der Auswahlliste die bekannten Suchfunktionen, wie z.B. Quickfilter und Suchzeile und ermöglicht Ihnen so ein deutlich schnelleres Auffinden der gewünschten Funktion.

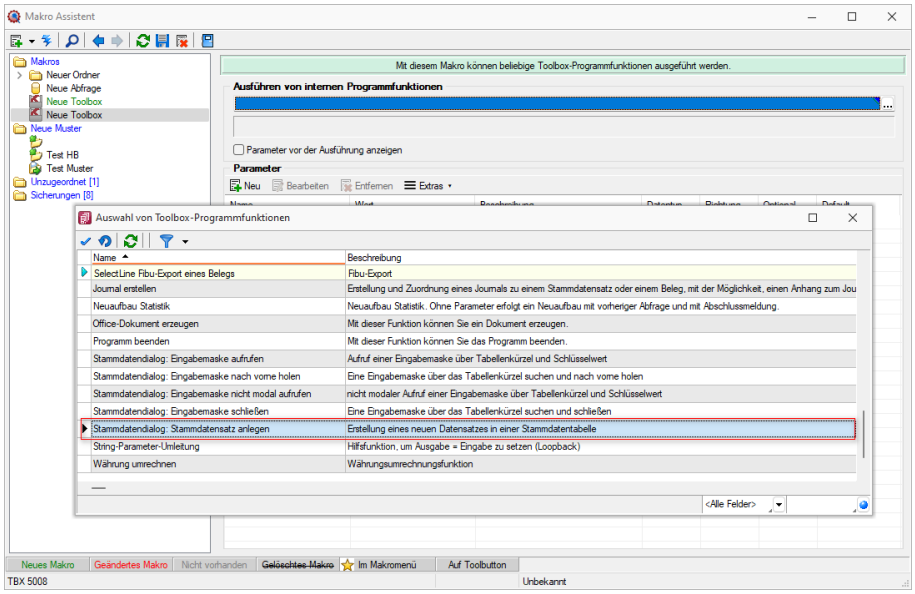


Abbildung 8.152: Programmfunktion per Auswahldialog

Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze

Mit der Toolbox-Programmfunktion *"Stammdatensatz anlegen"* können Sie Stammdatendialoge und Belege anlegen. Hierfür ist zwingend das „tabellenkürzel“ (z.B. „QR“ für Rechnung) für den Dialog anzugeben, in dem die Neuanlage erfolgen soll.

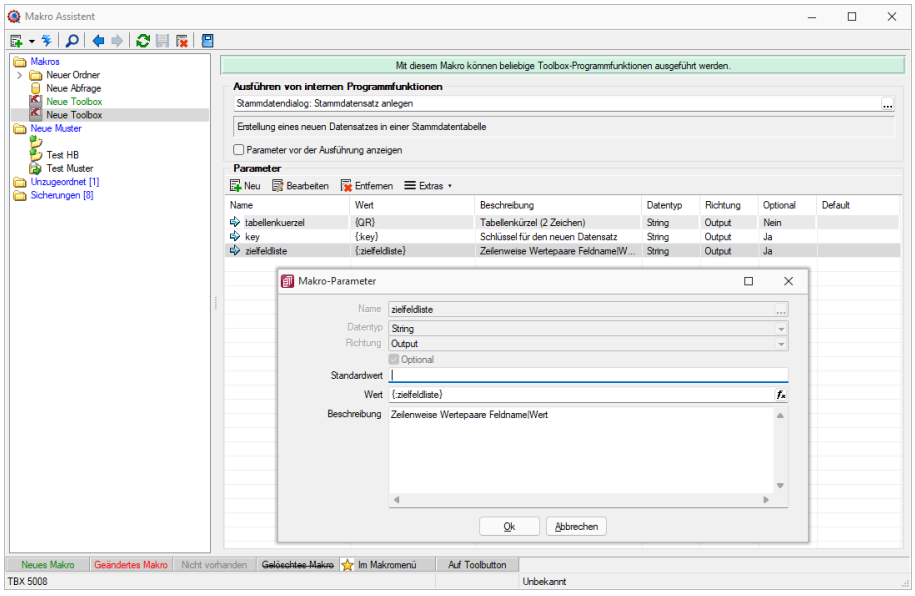


Abbildung 8.153: Programmfunktion Anlage neuer Datensätze

Mit Extras *"Definierte Parameter"* einfügen.

Wird der Parameter *"key"* nicht angegeben, erscheint der Dialog zur Neuanlage eines Datensatzes mit entsprechendem Vorschlagswert für das Schlüsselfeld (identisch zu manueller Neuanlage).

In einem weiteren optionalen Parameter *"zielfeldliste"* können Sie durch Zeilenumbruch getrennte Wertepaare, bestehend aus einem Feldnamen, dem Zeichen "|" und dem Feldwert übergeben, um passende Eingabefelder zu füllen. Hierbei werden nur Felder unterstützt, die im entsprechenden Stammdialog ein passendes Eingabefeld besitzen.

42.10 Formulareditor

Unter *"Bildschirmdruck -*  *Druckvorlage bearbeiten"* können Sie mit dem *"Formulareditor"* die mitgelieferten Formulare (Druckvorlagen) Ihren Wünschen *anpassen* und *neue Formulare* entwerfen.

 oder [F12]

> *Der "Formulareditor" wird ausführlich beschrieben im Systemhandbuch der SELECTLINE-PROGRAMME.*

Der *"Formulareditor"* bietet u.a. folgende Funktionen:

- Er muss nicht geschlossen werden, bevor Änderungen in der Vorschau wirksam werden.
- Das *Speichern* des Editor *aktualisiert die Vorschau*.
- Das *gleichzeitige Bearbeiten* derselben Vorlage ist *unterbunden* (Datenverlust wird vermieden).
- Es können *mehrere unterschiedliche Formulare gleichzeitig bearbeitet* werden (z.B. zum Kopieren von *"Formeln"* zwischen *"Editoren"*).
- Der Zoomfaktor wird auch bei einer Bearbeitung beibehalten.
- [Ctrl] + (linke Maustaste doppelt) in der Vorschau springt direkt zum *"Platzhalter"*.
- F12 während ein Platzhalter markiert ist, funktioniert weiterhin.

Den *"Formulareditor"* erreichen Sie aus der Bildschirmansicht eines jeden Druckes über . *"Bearbeiten"* und *"neu anlegen"* können Sie immer nur Formulare der gerade zu Grunde liegenden Druckvorlagenart (siehe Kapitel *Druckvorlagen* auf Seite 1821).

Den *"Formulareditor"* erreichen Sie aus der **Bildschirmansicht** eines jeden Drucks über .

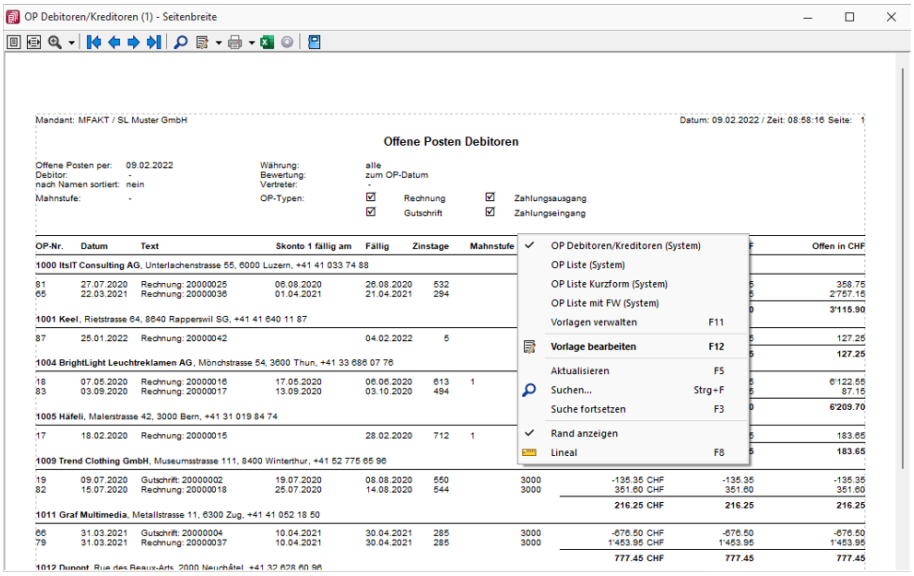


Abbildung 8.154: Kontextmenü Druckvorlagen bearbeiten.

Beim Aufruf des *"Formulareditors"* in einer *"Systemdruckvorlage"* öffnet sich ein Bestätigungsdialog. Wird hier die Option *"In dieser Sitzung nicht noch einmal warnen, sondern sofort bearbeiten"* gesetzt, erscheint dieser Dialog bis zur nächsten Sitzung nicht mehr. Das Programm empfiehlt Ihnen, die *"Druckvorlage"* zu *"kopieren"* und die bearbeitete Vorlage weiter zu bearbeiten, da *"Systemdruckvorlagen"* mit aktiver Option *"Druckvorlagen"* beim Update überschrieben werden.

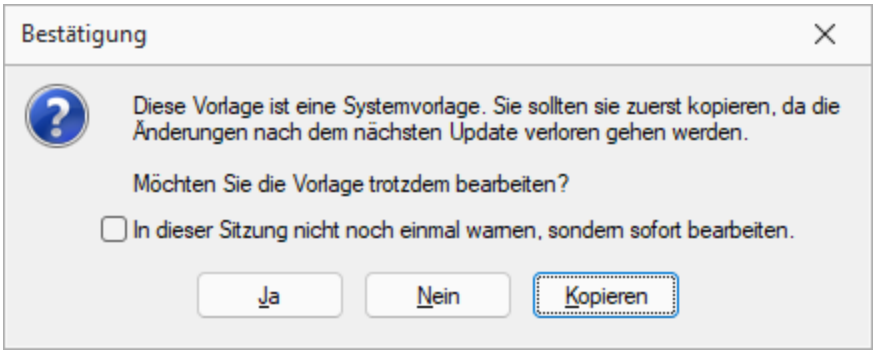


Abbildung 8.155: Bestätigung Formulareditor

Lineal

Wenn Sie die Ansicht mit *"Lineal"* eingestellt haben, lassen sich *"Platzhalter"* direkt aus der Seitenvorschau bearbeiten. Ein Doppelklick auf einen Eintrag der Seitenvorschau öffnet den Platzhalterdialog.

Ist das *"Lineal"* eingeschaltet, können Sie über die Auswertung erkennen, an welcher Stelle im *"Formulareditor"* ein bestimmter *"Platzhalter"* zu finden ist. Gehen Sie dazu mit der Maus über den *"Platzhalter"* und lesen Sie aus der Statuszeile die Position des *"Platzhalters"* ab.

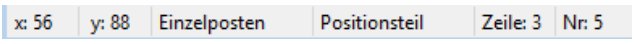


Abbildung 8.156: Statuszeile

> *Wenn man mit der rechten Maustaste auf einen Platzhalter klickt und im Kontextmenü wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.*

Bearbeiten und Neu anlegen können Sie immer nur *"Formulare"* der gerade zu Grunde liegenden **Druckvorlagenart**.

Aufbau des Formulareditors

- Funktionsleiste
- Parameter
- Drucker
- Archivierung
- Blöcke

42.10.1 Funktionsleiste

Alle *"wesentlichen Funktionen"* sind nur für die Bearbeitung der Blöcke aktiv.



42.10.2 Seite Parameter

Auf der Seite *"Parameter"*, werden unabhängig vom Inhalt *"Formulareinstellungen"*, wie *Druckziel*, *Ränder*, *Zeilenabstand*, eine generelle *Bildschirmvorschau*, *Blatthöhe*, *Spaltendruck*, Anzahl der *Exemplare*, Auswahl der *Sprache*, *Seitenfuss*, *Etikettenart* und *Separatoren* geregelt.

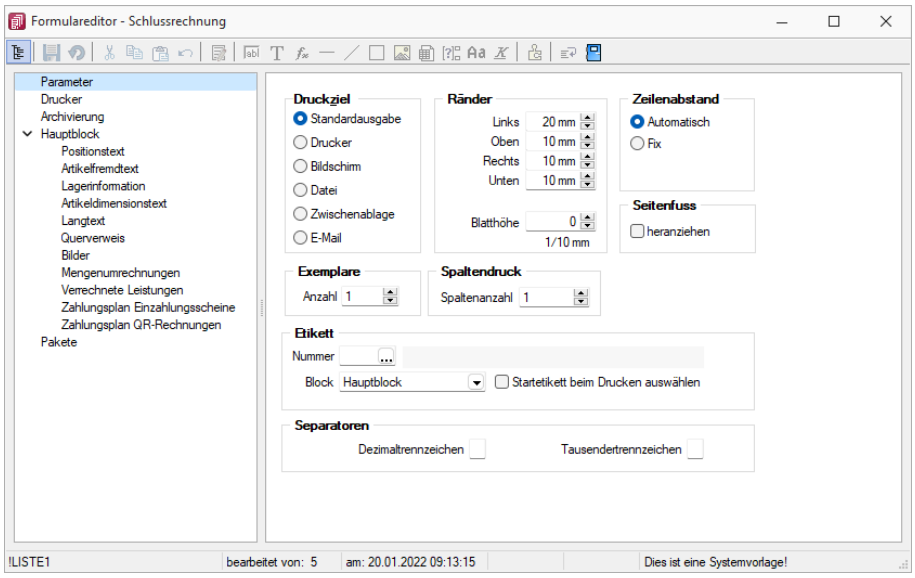


Abbildung 8.157: Formulareditor "Parameter"

Druckziel

"Standardausgabe" als Druckziel bedeutet, dass die Ausgabe immer entsprechend der eingestellten *"Standard-Druckausgabe"* lt. *"Applikationsmenü / Einstellungen"* erfolgt. Wollen Sie also das Ausgabeziel ändern, muss diese Änderung nicht für alle Vorlagen geändert werden, sondern nur in den *"Programmeinstellungen"*.

Ränder

Hier können Sie die Grösse der Ränder und damit des Druckbereiches festlegen.

Blatthöhe - Über die Blatthöhe erreicht man eine horizontale Seitenteilung, d.h. je Papierseite können mehrere Köpfe und damit mehrere schmale, komplette Streifen gedruckt werden.

Zeilenabstand

Den Abstand zwischen zwei Zeilen können Sie mit dem *"Zeilenabstand"* (Masseinheit Zehntelmillimeter) festlegen, oder Sie lassen den Zeilenabstand für jede Zeile automatisch, abhängig von der grössten verwendeten Schrift, berechnen.

Seitenfuss

Standardmässig wird der Fuss am unteren Seitenrand ausgegeben. Ist das Optionsfeld *"heranziehen"* gesetzt, folgt der Fussteil bereits hinter der letzten Positionszeile.

Exemplare

Eingabe der Anzahl.

Spaltendruck

Sie können den Positionsteil einer Liste mehrspaltig ausgeben lassen.

Etikett

Wenn Sie *"Etikettenformulare"* bedrucken wollen, wählen Sie mit *"Etikett Nummer"* ein Etikettenformat lt. *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Etiketten"* aus (siehe Kapitel 29.9.4 *Etiketten* auf Seite 1952). Wenn Sie das *"Etikettenformular"* nicht einzeln, zeilenweise und links oben beginnend bedrucken wollen, setzen Sie die Option *"Startetikett beim Drucken auswählen"*. Über die Angabe des Formularblocks geben Sie an, welcher Block für Etikettenanzahl und -inhalt ausschlaggebend ist.

Beispiel

- Hauptblock – je Position wird ein Etikett gedruckt (über Labelcount auch entsprechend der Positionsmenge, aber mit identischem Inhalt)
- Block Lagerinformation – je Seriennummer einer Position wird ein spezifisches Etikett gedruckt.

Separatoren

Hier können spezielle Dezimal- und Tausendertrennzeichen für ein Formular hinterlegt werden. Formularübergreifend werden diese in den *"Mandanteneinstellungen"* über *"Mandant / Einstellungen (Seite Regionaleinstellungen)"* festgelegt.

42.10.3 Seite Drucker

Je *"Formular"* können neben dem *"Standarddrucker"* noch spezielle *"Arbeitsplatzdrucker"* vereinbart werden. Weiterhin werden die *Ausrichtung*, das *Papierformat* und die Papier*zufuhr* festgelegt.

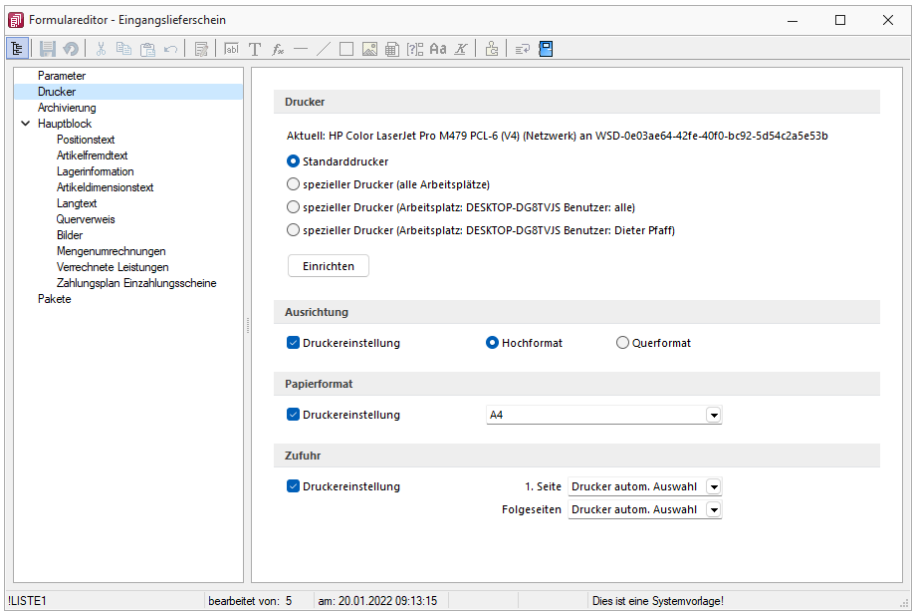


Abbildung 8.158: Formulareditor Drucker

Drucker

Standarddrucker - Damit definieren Sie den Drucker des ausführenden (druckenden) Arbeitsplatzes, der beim Start der SELECTLINE-Applikation als *"Standarddrucker"* des lokalen Betriebssystems definiert war. Diese Einstellung kann unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* eingesehen werden und ist arbeitsplatzabhängig. (Ausnahmen sind Terminalserversitzungen)

Spezieller Drucker (alle Arbeitsplätze) - Hier wird ein eindeutig über den Namen *"spezifiziertes Druckausgabegerät"* benutzt, unabhängig davon welcher Arbeitsplatz bzw. welche Benutzeranmeldung den Druckauftrag auslöst. Die Treiberinstallation für die Arbeitsplätze und die Berechtigungen der Benutzer für das jeweilige Gerät werden dabei vorausgesetzt. Dieses Gerät muss nicht als Standarddrucker im Betriebssystem definiert sein.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: alle Benutzer) - Die Druckausgabe erfolgt mit dieser Einstellung an einem konkreten Arbeitsplatz für jeden beliebigen Benutzer genau auf diesem einen zugewiesenen Drucker.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: Windows-Benutzeranmeldung) - Diese Einstellung gilt für genau eine Maschine (Arbeitsplatz) in unmittelbaren Zusammenhang mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.



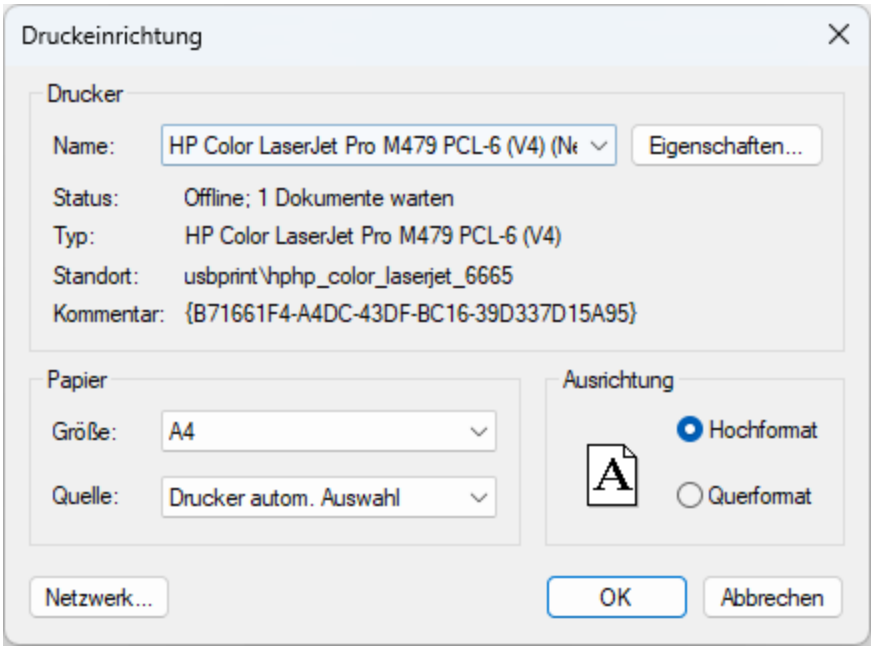


Abbildung 8.159: Druckereinrichtung

Ausrichtung



Abbildung 8.160: Druckereinrichtung

Papierformat



Abbildung 8.161: Druckereinrichtung

Zufuhr

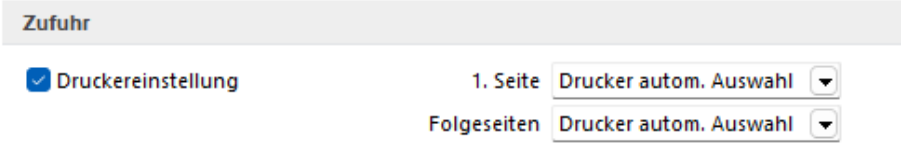


Abbildung 8.162: Druckereinrichtung

Die SELECTLINE-Anwendungen nutzen ausschliesslich die Funktionalitäten der vorhandenen Druckertreiber. So können z.B. nur die Schriftarten und Papiergrössen genutzt werden, die der jeweilige Treiber unterstützt.

42.10.4 Seite Archivierung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* können Sie die Art der *"Archivierung für die Druckvorlagen"* einstellen.

Bei aktiver Option ☐ Von der Standard-Einstellung abweichend , kann für das aktive Formular eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende Archivierung festgelegt werden. Die Parametereingabe ist analog der Standardeingabe unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* (siehe Kapitel 42.2.1 *Archivierung* auf Seite 2120).

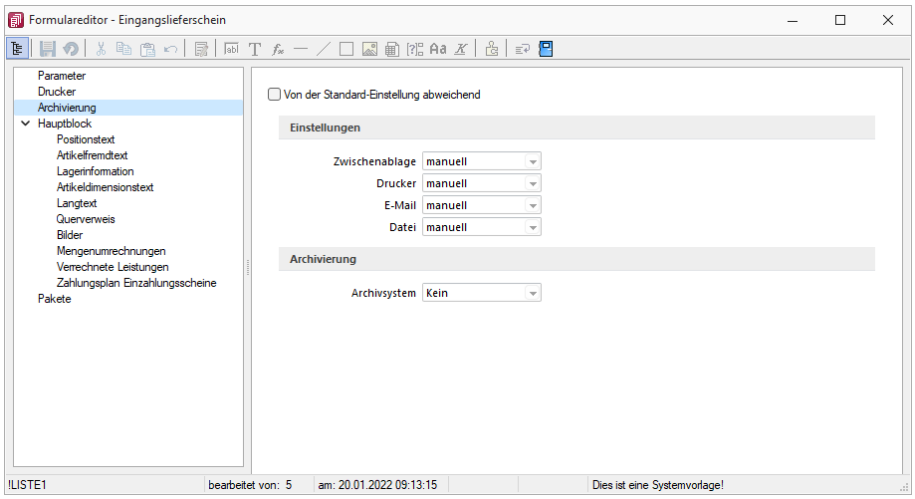


Abbildung 8.163: Formulareditor Archivierung

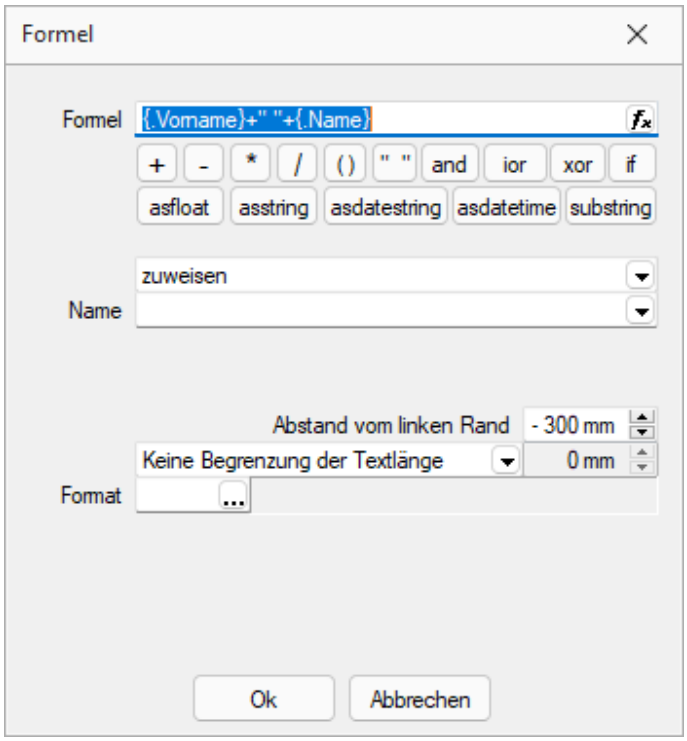


Abbildung 8.164: Platzhalter mit Archivierung

Sie haben die Möglichkeit, die *"Parameter"* für die Archivfelder *"Autor"*, *"Titel"*, *"Thema"*, *"Stichworte"*, *"Laufwerk"*, *"Verzeichnis"* und *"Dateiname"* über *"Platzhalter"* festzulegen.

Ist ein Archivfeld eingetragen, ändert sich der Buchstabe des Platzhalters auf den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet (z.B. ”V” für Formelfeld wird zu ”W”).

Einstellungen

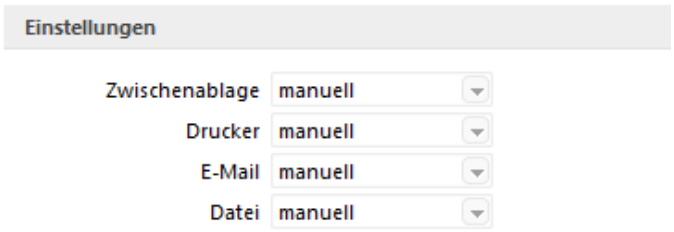


Abbildung 8.165: Archivierung

Archivierung

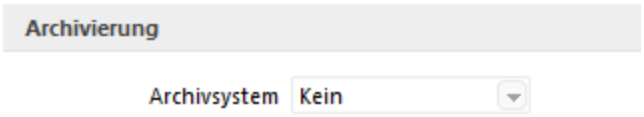


Abbildung 8.166: Archivierung

nur EASY

Werden der EASY-Server, der Lagerort und das Archiv, welche unter *"Applikationsmenü / Einstellungen (Seite Archive)"* hinterlegt wurden, gefunden, wird hier eine Auswahlliste mit den dort vorhandenen Archivfeldern angezeigt. (EASY steht nur in einem Mandanten DEUTSCHLAND zur Verfügung)

> *Werden Archivfelder und Ablagepfade mit Hilfe von Platzhaltern im Formular zugewiesenen, werden die entsprechenden Einträge auf der Seite "Archivierung" ignoriert!*

42.10.5 Seite Blöcke

Bei der Bearbeitung und Neuanlage einer *"Druckvorlage"* ist die *"je Vorlagenart unterschiedliche Blockstruktur"* zu beachten. Es gibt *immer* einen *"Hauptblock"*. Abhängig von der Art der Auswertung können mehrere hierarchisch angeordnete *"Unterblöcke"* existieren. Zur Bearbeitung wählen Sie das entsprechenden Register aus.

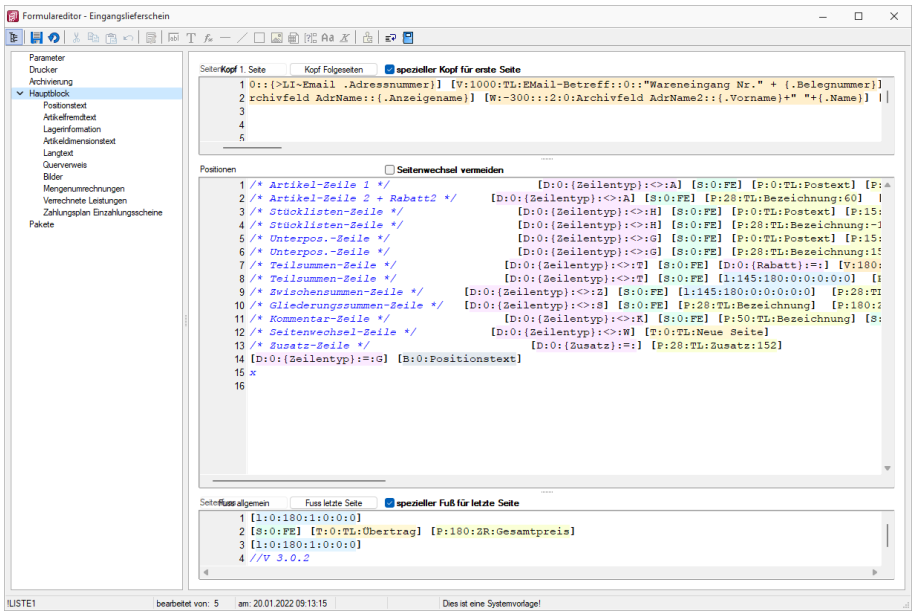


Abbildung 8.167: Formulareditor Haupt- und Unterblöcke

"Jeder Block" ist in *"drei Bereiche"* unterteilt:

- Seitenkopf bzw. Gruppenkopf
- Positionen
- Seitenfuss bzw. Gruppenfuss

Für die Blockbereiche sind jetzt alle Funktionen der Funktionsleiste aktiv.



Abbildung 8.168: Formulareditor Funktionsleiste

Von hier aus lassen sich alle Platzhalter in einen Blockbereich einfügen. Alle Funktionen sind auch über das Kontextmenü des Formulareditors erreichbar.

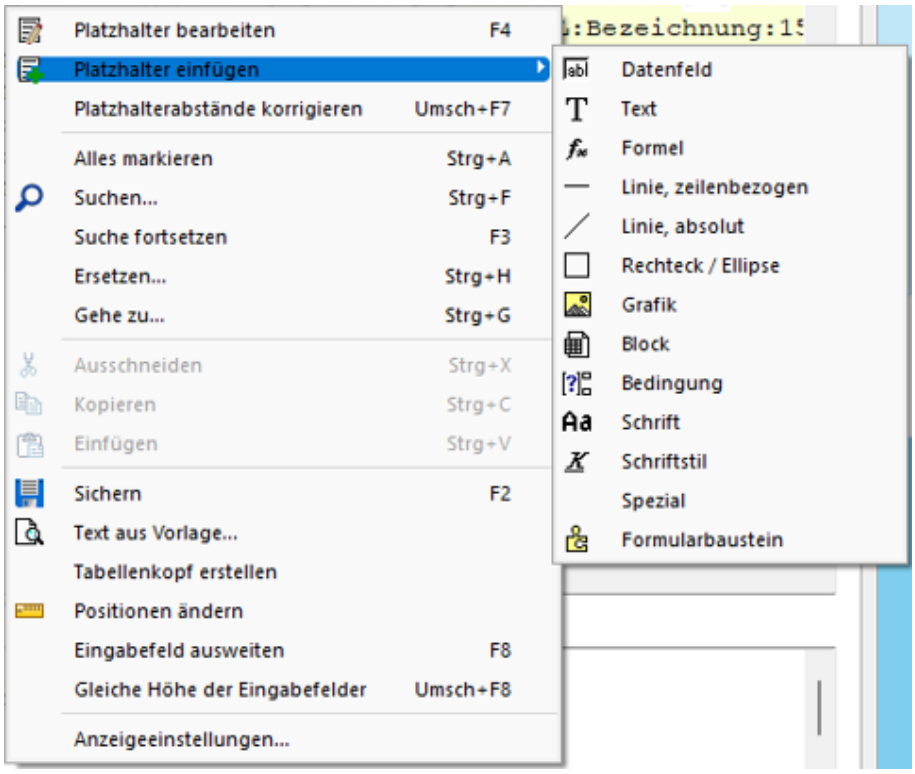


Abbildung 8.169: Platzhalter einfügen

Seitenkopf

Im Seitenkopf wird der Überschriftsteil einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen *"erster Seite"* und *"Folgeseiten"* unterschieden werden.

Positionen

In diesem Bereich definieren Sie die *"Listenpositionen"* - die so genannten Wiederholungszeilen. Der Positionsbereich kann auch *"Unterblöcke"* enthalten.

Im Positionsteil kann für jeden Block die Option *"Seitenwechsel vermeiden"* gesetzt werden. Dadurch werden alle Zeilen der Position auf die nächste Seite gedruckt, wenn sie nicht gemeinsam auf die aktuelle Seite passen.

> *Wenn im Positionsteil Unterblöcke zu drucken sind, werden nur die Positionszeilen vor, zwischen bzw. hinter den Unterblöcken zusammengehalten.*

Seitenfuss

Hier wird der *"Abschlusstext"* einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen Fuss allgemein, Fuss letzte Seite und spezieller Fuß für letzte Seite unterschieden werden.

Besondere Formulareditorfunktionen

Automatischer Zeilenumbruch - Der Schalter *"Automatischer Zeilenumbruch"* (Tastenkürzel [Alt] + [U]) bietet die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen.

Platzhalterabstände korrigieren - Mit Hilfe dieser Funktion (Tastenkombination [Umschalt] + [F7]) können die Abstände zwischen den Platzhaltern im aktiven Bereich automatisch auf ein Leerzeichen korrigiert werden.

Gehe zu ... - In der Statuszeile des Formulareditors und in der Seitenvorschau wird die Zeile und die Spalte bzw. die Nummer des Platzhalters in der sich die Schreibmarke befindet angezeigt. Mit dem Kontextmenüpunkt *"Gehe zu ..."* (Tastenkombination [Ctrl] + [G]) kann man *"Platzhalter"* über die Angabe von Zeilen- und Platzhalternummer suchen.

Text aus Vorlage - Über die Funktion *"Text aus Vorlage"* können Passagen aus einem anderen Formular der aktuellen Vorlagenart übernommen werden. Angeboten wird der jeweilige Bereich, aus dem die Funktion aufgerufen wurde.

Tabellenkopf erstellen - Funktion für den Formularkopf. Passend zu den Datenplatzhaltern im Positionsbereich werden im Kopfbereich Textplatzhalter für eine Spaltenüberschrift generiert.

Position ändern - Für markierte *"Platzhalter"* lässt sich die Positionierung insgesamt verändern, so können Sie z.B. eine Formularzeile neu positionieren.

Anzeigeeinstellungen - Über die *"Anzeigeeinstellungen"* können Sie die Darstellung des Formulareditors nach Ihren Bedürfnissen konfigurieren.

42.10.6 Formeleditor

Es ist ein neuer *"Formeleditor"* verfügbar an allen Programmstellen, an welchen eine Formel eingegeben werden kann. Er kann in den Eingabefeldern per F4 oder mit Klick auf den Button  geöffnet werden. Der neue *"Formeleditor"* verfügt über eine permanente Syntaxprüfung, verschiedenfarbige Syntaxelemente und Vervollständigungsvorschläge. Zudem ist die Grösse des Dialogs änderbar und es kann mit Zeilenumbrüchen gearbeitet werden.

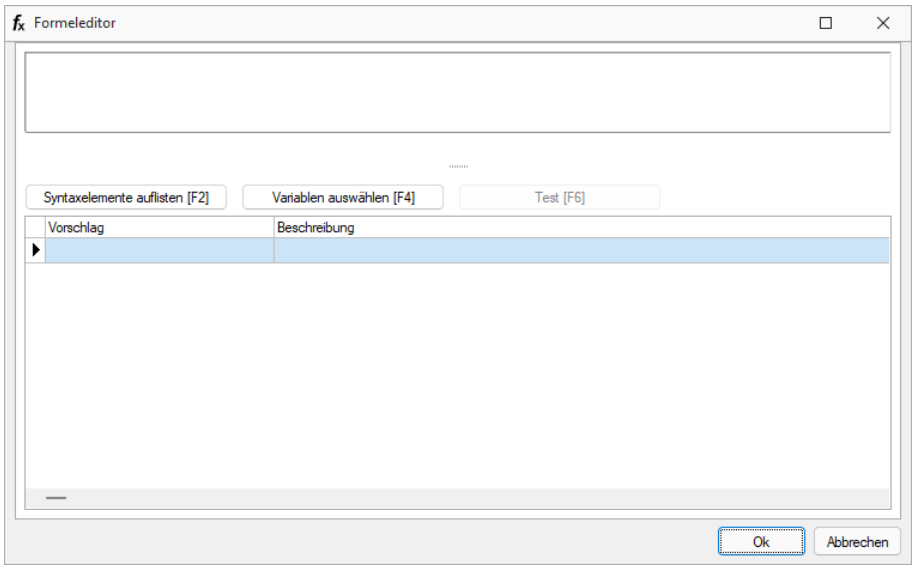


Abbildung 8.170: Formulareditor

Tastaturbefehle:

- F2 – Listet alle verfügbaren Syntaxelemente inkl. einer kurzen Beschreibung auf
- F3 – Öffnet den bekannten Dialog der Variablenauswahl
- F4 – Testet die eingegebene Formel
- F5 – Stellt den Standardwert wieder her, sofern es einen gibt
- ↑ ↓ - Wählt den nächsten bzw. vorherigen Eintrag in der unteren Liste
- Enter – Fügt den in der unteren Liste selektierten Eintrag an der Stelle des Cursors ein bzw. vervollständigt das begonnene Syntaxelement
- Ctrl + Enter – Fügt an der Stelle des Cursors einen Zeilenumbruch ein (wird nicht gespeichert)

siehe auch: Formeleditor

42.10.7 Block mit selbstdefinierter Abfrage

Über den Schalter Neu aus dem Dialog Block *"Blockplatzhalter einfügen"* gelangen Sie in die Maske zur Erstellung eines Blocks mit einer selbstdefinierten Abfrage.

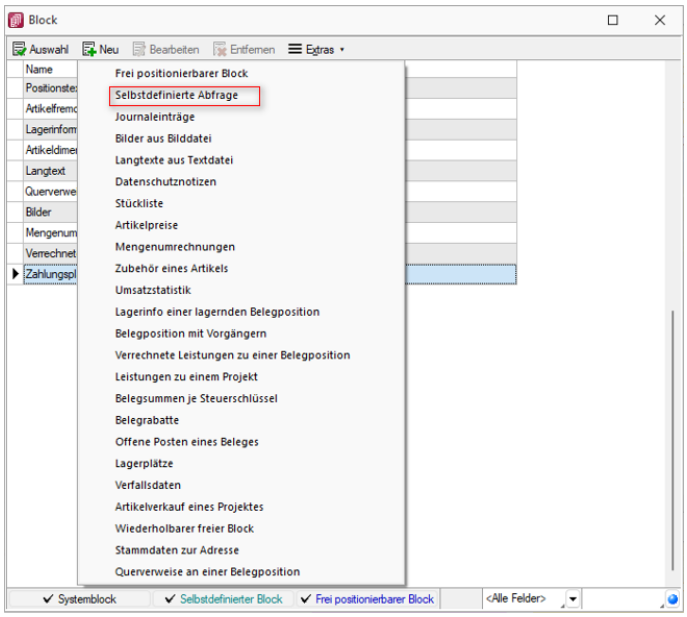


Abbildung 8.171: Eigener Block

Blockname - Geben Sie einen beliebigen Blocknamen ein. Hierbei dürfen keine Sonderzeichen verwendet werden. Der Blockname sollte so gewählt werden, dass er nicht mit bereits vorhandenen Blöcken übereinstimmt.

Anweisung - Formulieren Sie im Textfeld die Anweisung für die Abfrage der gewünschten Datenmenge. Hierbei ist ein Ausdruck zu definieren, der eine Zeichenkette liefert und eine Select-Anweisung ohne das führende *"select"* enthält.

Mit dem Schalter Variablen auswählen [F4] können Sie Platzhalter der Auswertung auswählen.

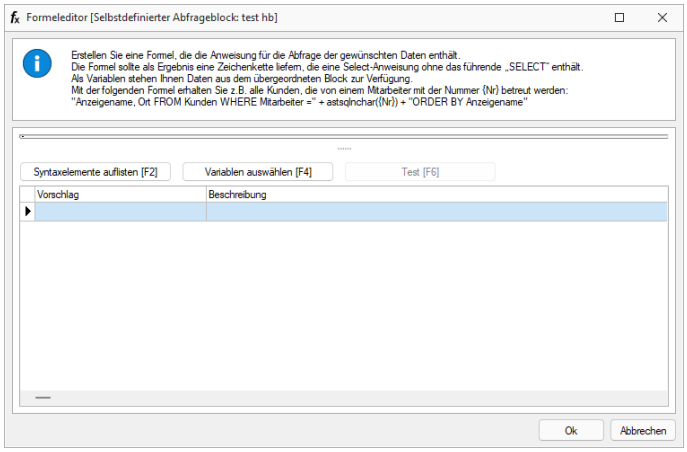


Abbildung 8.172: Block mit selbstdefinierter Abfrage

Beispiel

Innerhalb einer Makro-Abfrage auf die Kundentabelle sollen je Kunde die erfassten Kontaktadressen in Reihenfolge ihrer Priorität ausgedruckt werden.

Eingabe im Feld Anweisung:

```
" * from [CRM_ADRESSEN]
left outer join [CRM_PERSONENLINK]
on [CRM_ADRESSEN].id = [CRM_PERSONENLINK].personid
where [CRM_PERSONENLINK].adresseid = " + asstring({CRM_AdressenID})
+ " order by prioritaet"
```

Beim *"Beenden / Speichern"* der neuen Blockdefinition erfolgt im Hintergrund ein Test der formulierten Anweisung. Dazu werden für alle verwendeten Datenfelder (Variablen), im Beispiel für die CRM_AdresseID, Werte abgefragt. Die Eingaben an dieser Stelle müssen nur dem Feldtyp (z.B. String/Float) entsprechen.

> *Erscheint das Abfragefenster "Variablenwert" mit der Typangabe Widestring kann eine Zeichenkette ohne begrenzende Anführungszeichen (") eingegeben werden. Erscheint das Abfragefenster mit der Typangabe Unbekannt erkennt der Testlauf den Typ erst an Ihren Eingaben. Deshalb sind Zeichenketten sicherheitshalber in eingrenzende Anführungszeichen (") zu setzen, um Verwechslungen mit Zahlen oder logischen Werten zu vermeiden. Datumswerte vom Typ Unbekannt sind als Zahlenwert einzugeben bspw. 43344 (für den 01.09.2018).*

Im Anschluss steht der selbstdefinierte Block genauso wie die Blöcke des Programms zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung, wobei die eigenen Blöcke in dunkelgrüner Schrift dargestellt werden.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

42.10.8 Block mit vordefinierter Abfrage

Über den Schalter Neu aus dem Dialog Block *"Blockplatzhalter einfügen"* gelangen Sie in die Maske zur Auswahl eines Blocks mit einer vordefinierten Abfrage.

Blockname - Geben Sie einen beliebigen Blocknamen ein. Hierbei dürfen keine Sonderzeichen verwendet werden. Der Blockname sollte so gewählt werden, dass er nicht mit vorhandenen Blöcken übereinstimmt.

Parameter - Je nach Auswahl eines vordefinierten Blocks müssen verschiedene Parameter (z.B. Tabellenkürzel, Schlüssel, usw.) entsprechend dem aktiven Dialog festgelegt werden. Allen Parametern muss ein Wert oder Datenfeld zugewiesen werden. Daten- bzw. Formelfelder aus dem aktiven Dialog können Sie mit dem Schalter f_x auswählen.

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

> *Das Tabellenkürzel für die vordefinierten Blöcke "Bilder aus Bilddate", "Langtexte aus Textdatei" oder "Journaleinträge" bezieht sich nicht auf das Tabellenkürzel der abzufragenden Tabelle (BI für Bild, TE für Text oder JN für Journal) sondern auf das Datenfeld "Blobkey". Die ersten beiden Zeichen in diesem Feld stehen für das Tabellenkürzel der Haupt-Tabelle, es folgt der Schlüssel, der eventuell in eine Zeichenkette gewandelt werden muss.*

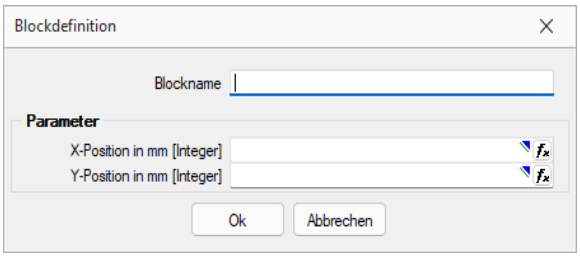


Abbildung 8.173: Block mit vordefinierter Abfrage

Beispiel

Innerhalb einer Makro-Abfrage auf die Kundentabelle sollen je Kunde alle erfassten Notizen ausgedruckt werden. Parametereingaben:

- Tabellenkürzel [String]: ”KU” (Tabelle KUNDEN)
- Schlüssel [String]: {Nummer} (Kundennummer)
- Vorwärts [Boolean]: true oder false (auf- oder absteigende Sortierung)

Im Anschluss steht der Block genauso wie die Blöcke des Programms zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung, wobei die eigenen Blöcke in dunkelgrüner Schrift dargestellt werden.

Löschen - Soll ein eigener Block aus der Vorlage wieder gelöscht werden, muss dieser erst im Bearbeitungsdialog ausgewählt und über den Schalter Entfernen entfernt werden. Anschliessend kann der Platzhalter aus dem Formular gelöscht werden.

Frei positionierbarer Block - Bei der Gestaltung von Druckvorlagen kann mit einem *"Frei positionierbaren Block"* ein separater Bereich, unabhängig von der aktuellen Schreibposition, bedruckt werden. Dieser Block kann sowohl im Kopf, Fuss oder Mittelteil eines anderen Blockes eingebunden werden. Bei Verwendung im Mittelteil sollte darauf geachtet werden, diesen Bereich nicht mehrfach zu drucken. Bei der Blockdefinition sind die X- und Y-Position des Blockbeginns (die linke obere Ecke) in mm anzugeben bzw. über eine Formel festzulegen.

42.10.9 Datenfeld

Anzeige unter . Der Abstand vom linken Rand wird in mm eingegeben.

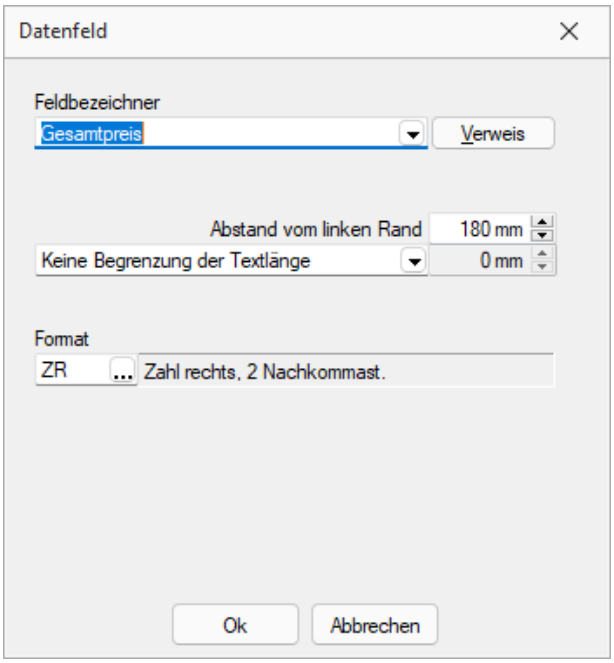


Abbildung 8.174: Datenfeld Parameter

Zusätzlich besteht die Möglichkeit der Textlängenbegrenzung (Angabe in mm):

- Zeilenumbruch nach einer Länge von
- Abschneiden nach einer Länge von

Beachten Sie bitte, dass sich die absolute Koordinate aus Ihrer Eingabe und der Verschiebung des Blocks zusammensetzt, in dem sich der *"Platzhalter"* befindet.

Über den Schalter Verweis kann man auch auf Datenfelder aus anderen Tabellen zugreifen. Jedem *"Platzhalter"* kann ein Format zugewiesen werden.

Archivfeld - Ist das Archivierungssystem EASY vorhanden, kann man hier das Befüllen der Archivfelder konfigurieren.

nur EASY - wird der EASY-Server, der Lagerort und das Archiv, welche unter *Applikationsmenü / Einstellungen (Seite Archive)* hinterlegt wurden, gefunden, wird hier eine Auswahlliste mit den dort vorhandenen Archivfeldern angezeigt.

> *Ist ein Archivfeld eingetragen, ändert sich der Buchstabe des Platzhalters auf den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet (z.B. "P" für Datenfeld wird zu "Q").*

42.10.10 Datenfeld auswählen

Alle für eine Vorlagenart zur Verfügung stehenden Datenfelder sind hierarchisch in Baumstrukturen gelistet. Das bedeutet, zu jedem Hauptblock einer Druckvorlage gehört eine eigene strukturierte Liste, aus der die *"Datenfelder"* gewählt werden.

Vorlagenartbezogene Einträge, denen weitere Einträge untergeordnet sind, stellen gleichzeitig Unterblocknamen dar.

Zusätzlich zu den Einträgen der speziellen Vorlagenarten gibt es noch die gleichrangigen Einträge *"System"*, *"Dokument"* und *"Parameter"*, in denen allgemeingültige Platzhalter wie aktuelle Seite, Datum, Mandantendaten und die Auswertungsparameter als Datenplatzhalter zur Verfügung gestellt werden.

Über den Schalter Verweis kann man auch auf *"Datenfelder"* aus anderen Tabellen zugreifen.

Selektieren Sie den gewünschten Platzhalter per Doppelklick oder Ok, wird je nach Platzhaltertyp (Daten, Grafik) eine weitere Maske zur Parametereingabe geöffnet. Dann kann das *"Datenfeld"* mit allen dazugehörenden Angaben in die Vorlage übernommen werden.

Siehe auch:
Datenfeld Parameter
Platzhalter DB-Grafik
HTML-Platzhalter

42.10.11 Formattyp Datum / Zeit

Einige Formatierungsmöglichkeiten basieren auf den Windows-Ländereinstellungen.

Formatangaben können in Grossbuchstaben oder in Kleinbuchstaben geschrieben werden; beides führt zum selben Ergebnis.

Siehe auch: Formate

Bezeichner	Darstellung
c	Stellt das Datum in kurzen Form (Windowseinstellung) dar, sowie die Zeit in dem langen Zeitformat (Windowseinstellung). Wenn der Zeitteil des Datum/Zeit-Wertes Null ist, wird keine Zeit dargestellt.
d	Stellt den Tag als eine Zahl ohne führende Nullen dar (1-31).
dd	Stellt den Tag als eine Zahl mit führenden Nullen dar (01-31)
ddd	Stellt den Tag abgekürzt dar (So-Sa).
dddd	Stellt den Tag mit seinem in der globalen Variablen LongDayNames festgelegten vollen Namen (Sonntag-Samstag) dar.

ddddd	Stellt das Datum in der kurzen Form (Windowseinstellung) dar.
dddddd	Stellt das Datum in der langen Form (Windowseinstellung) dar.
m	Stellt den Monat als eine Zahl ohne führende Null (1-12) dar. Wenn die Angabe m unmittelbar auf eine Angabe h oder hh folgt, wird anstatt des Monats die Minute angezeigt.
mm	Stellt den Monat als eine Zahl mit führender Null (01-12) dar. Wenn die Angabe mm unmittelbar auf eine Angabe h oder hh folgt, wird anstatt des Monats die Minute angezeigt.
mmm	Stellt den Monat abgekürzt (Jan-Dez) dar.
mmmm	Stellt den Monat mit seinem vollen Namen dar (Januar-Dezember).
yy	Stellt das Jahr zweistellig dar (00-99).
yyyy	Stellt das Jahr vierstellig dar (0000-9999).
h	Stellt die Stunde ohne führende Null dar (0-23).
hh	Stellt die Stunde mit führender Null dar (00-23).
n	Stellt die Minute ohne führenden Null dar (0-59).
nn	Stellt die Minute mit führender Null dar (00-59).
s	Stellt die Sekunde ohne führende Null dar (0-59).
ss	Stellt die Sekunde mit führender Null dar (00-59).
t	Stellt die Zeit in der kurzen Form (Windowseinstellung) dar.
tt	Stellt die Zeit in der langen Form (Windowseinstellung) dar.
am/pm	Verwendet die 12-Stunden-Uhr für die vorausgehende Angabe h oder hh, indem für jede Vormittagsstunde "am" und für jede Nachmittagsstunde "pm" nachgestellt wird. Die Angabe am/pm kann Kleinschreibung, Grossschreibung oder beides gemischt verwenden; das Ergebnis wird entsprechend dargestellt.
a/p	Verwendet die 12-Stunden-Uhr für die vorausgehende Angabe h oder hh, indem für jede Vormittagsstunde "a" und für jede Nachmittagsstunde "p" nachgestellt wird. Die Angabe a/p kann Kleinschreibung, Grossschreibung oder beides gemischt verwenden; das Ergebnis wird entsprechend dargestellt.

ampm	Verwendet die 12-Stunden-Uhr für die vorausgehende Angabe h oder hh, indem für jede Vormittagsstunde der Wert der globalen Variablen TimeAMString und für jede Nachmittagsstunde der Wert der globalen Variablen TimePMString nachgestellt wird.
/	Stellt das Trennzeichen für das Datum dar.
:	Stellt das Trennzeichen für die Zeit dar.
'xx'/"xx"	Zeichen, die von einfachen oder doppelten Anführungszeichen umgeben sind, werden wie angegeben dargestellt und beeinflussen nicht die Formatierung.

Wenn der im Parameter Format angegebene String leer ist, werden die Werte für Datum und Zeit so formatiert, als ob die Formatangabe 'c' angegeben wurde.

42.10.12 Formattyp Grafik

Bilder, die im Datenfeld *"Bild"* einer Stammdatei vorhanden sind, können wie alle Felder des Datensatzes gedruckt werden.

Sie werden als Platzhalter Datenfeld mit Formattyp Grafik in das Formular integriert.

Folgende Sonderregelungen sind dabei zu beachten:

- Wenn beide Werte Null sind, wird die Grafik in Originalgrösse dargestellt. Beachten Sie: Da ein Bitmap ein Bild punktweise speichert, gibt es keine feste Originalgrösse und die Darstellungsgrösse hängt von dem Drucker oder der Bildschirmauflösung ab.
- Wenn ein Wert Null ist, richtet sich die Grösse des Bildes nach der anderen Koordinate unter Wahrung des Seitenverhältnisses. Damit vermeiden Sie unnötige Bildverzerrungen.

Geben Sie je Format die **Ausrichtung** und die **Masse** des Bildes beim Ausdruck an.

Siehe auch:
Formate

42.10.13 Formattyp Logisch

Bei Datenfeldern vom Formattyp *"Logisch"* handelt es sich um Optionsfelder und Kontrollkästchen.

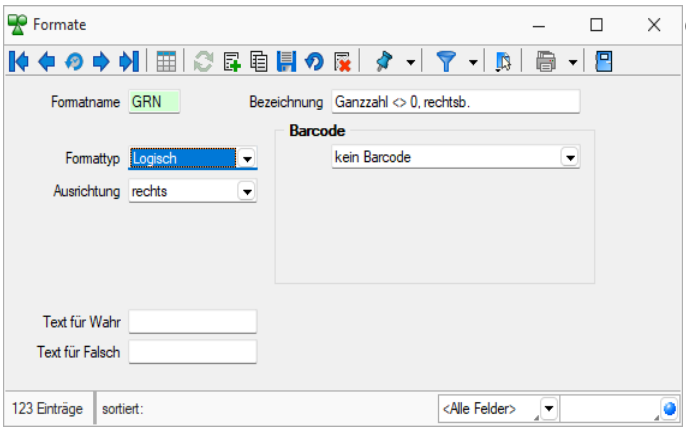


Abbildung 8.175: Formattyp Logisch

Für diese Datenfelder sind nur zwei Zustände möglich: ***"wahr"*** oder ***"nicht wahr"***. Für den Formattyp *"Logisch"* lässt sich ein Text für *"wahr"* und für *"nicht wahr"* festlegen.

Siehe auch:
Formate

42.10.14 Formattyp Text

Zeichen, die von einfachen oder doppelten Anführungszeichen umgeben sind, werden wie angegeben dargestellt und beeinflussen nicht die Formatierung.

Der auszugebende Text kann wie folgt mit der Formatbeschreibung definiert werden:

U	Nullen entfernen
B	Leerzeichen entfernen
V	kürzt die Zeichenkette von vorn
H	kürzt die Zeichenkette von hinten
E	Nullen zu Leerzeichen
N	Leerzeichen zu Nullen
L	Linker Textteil Länge
X	String
R	Rechter Textteil Länge
K	Kleinschreibung
G	Grossbuchstaben
S	Standard (keine Gross- oder Kleinumwandlung)
;	Trennzeichen zwischen Formatmöglichkeiten

Beispiele

Der auszugebende Text soll ”Bildschirm” lauten:

Ohne Formatbeschreibung wird der Text ohne Änderung ausgegeben
→ Ausgabe: Bildschirm

X hat die gleiche Wirkung

R6X zeigt die letzten (maximal) 6 Zeichen
→ Ausgabe: schirm

L4X zeigt die ersten (maximal) 4 Zeichen
→ Ausgabe: Bild

V3 schneidet vorn 3 Zeichen ab
→ Ausgabe: dschirm

H3 schneidet hinten 3 Zeichen ab
→ Ausgabe: Bildsch

Der auszugebende Text soll ”0001230” lauten:

UX löscht führende Nullen
→ Ausgabe: 1230

EBX ändert führende Nullen in Leerzeichen und löscht diese, Ergebnis wie UX
→ Ausgabe: 1230

XU löscht Nullen am Textende
→ Ausgabe: 000123

Es soll ein Name ausgegeben werden. Falls die Datenbank einen Vornamen enthält, soll er mit Komma getrennt dahinter folgen:

”,” X; ist als Format für den Vornamen anzugeben (der linksbündig an Pos. 0 zu drucken ist).

Siehe auch:
Formate

42.10.15 Formattyp Zahl Währung

Siehe auch: Formate

Die folgenden Formatangaben werden in der Formatbeschreibung unterstützt:

Bezeichner	Darstellung
0	**Stellenplatzhalter.** Wenn der zu formatierende Wert an der entsprechenden Stelle eine Zahl hat, so wird diese in den Ergebnisstring kopiert. Ansonsten wird eine '0' an dieser Stelle eingesetzt.
#	**Stellenplatzhalter** Wenn der zu formatierende Wert an der entsprechenden Stelle eine Zahl hat, so wird diese in den Ergebnisstring kopiert. Ansonsten wird an dieser Stelle nichts eingesetzt.
.	**Dezimalpunkt** Das erste Auftreten des Zeichens '.' im Formatstring legt die Position des Trennzeichens für den Dezimalteil fest; jedes weitere Vorkommen von '.' wird ignoriert.
'	**Trennzeichen für die Tausenderstellen** Wenn der Formatstring ein oder mehrere '" ' "-Zeichen enthält, wird in dem Ergebnisstring zwischen jeder Gruppe von drei Stellen links vom Dezimalkomma das Trennzeichen eingefügt. Die Position und Anzahl der Zeichen " ' " im Formatstring hat keinen weiteren Einfluss auf den Ergebnisstring, mit der Ausnahme, dass hierdurch angegeben wird, dass Trennzeichen für die Tausenderstellen gewünscht sind.
E+	**Wissenschaftliche Notierung** Wenn in dem Formatstring einer der Strings 'E+', 'E-', 'e+' oder 'e-' vorkommen, wird die Zahl in wissenschaftlicher Notierung dargestellt. Bis zu vier Zeichen '0' können unmittelbar auf 'E+', 'E-', 'e+' oder 'e-' folgen, um die minimale Anzahl Stellen für den Exponenten festzulegen. Die Angaben 'E+' und 'e+' bewirken, dass für positive Exponenten ein Pluszeichen und für negative Exponenten ein Minuszeichen eingefügt wird. Die Angaben 'E-' und 'e-' bewirken, dass lediglich für negative Exponenten ein Minuszeichen eingefügt wird. 'xx'/"xx" Zeichen, die von einfachen oder doppelten Anführungszeichen umgeben sind, werden wie angegeben dargestellt und beeinflussen nicht die Formatierung.

;	Trennt die Bereiche für positive und negative Werte sowie für Nullwerte im Formatstring.
in Worten	liefert alle Ziffern vor dem Komma einer Zahl als Worte, durch Bindestriche getrennt.

Die Dezimal- oder Tausendertrennzeichen werden formularübergreifend in den Regionaleinstellungen hinterlegt. Sie können für einzelne Druckvorlagen im Formulareditor oder Druckjobs (nur REWE) auch abweichende Separatoren festlegen.

Die Position der in dem Formatstring vor dem Dezimalpunkt am weitesten links stehenden '0' und der nach dem Dezimalpunkt am weitesten rechts stehenden '0' legt die Anzahl Stellen fest, die in dem Ergebnisstring immer dargestellt werden.

Die zu formatierende Zahl wird immer auf so viele Dezimalstellen gerundet, wie Stellenplatzhalter ('0' or '#') rechts vom Dezimalpunkt vorhanden sind. Wenn der Formatstring keinen Dezimalpunkt enthält, wird der zu formatierende Wert auf die nächste Ganzzahl gerundet.

Wenn die zu formatierende Zahl mehr Stellen links vom Dezimaltrennzeichen hat, als Stellenplatzhalter links vom Zeichen '.' im Formatstring vorhanden sind, werden die zusätzlichen Stellen vor dem ersten Stellenplatzhalter in dem Ergebnisstring eingefügt.

Um für positive und negative Werte sowie für Nullwerte unterschiedliche Formate zu ermöglichen, kann der Formatstring bis zu drei durch Semikolon getrennte Bereiche enthalten.

Ein Bereich - Der Formatstring wird auf alle Werte angewendet.

Zwei Bereiche - Der erste Bereich wird für positive Werte und Nullwerte angewendet, der zweite Bereich für negative Werte.

Drei Bereiche - Der erste Bereich wird für positive Werte, der zweite Bereich für negative Werte und der dritte Bereich für Nullwerte angewendet.

Wenn der Bereich für negative Werte oder der Bereich für Nullwerte leer ist, d.h. nichts zwischen den Semikolons steht, die den Bereich begrenzen, wird stattdessen der Bereich für positive Werte verwendet.

Formatierung nach dem allgemeinen Gleitkommaformat wird angewendet, wenn der Wert mehr als 18 Stellen links vom Dezimalkomma hat und im Formatstring keine wissenschaftliche Notierung angegeben ist.

Beispiele

Eine Zahl mit 2 Stellen nach dem Komma, soll nicht gezeigt werden, wenn ihr Wert 0 ist: 0.00;0.00;;

42.10.16 Formelfeld auswählen

Mit Drücken von (F3) öffnet sich die Feldauswahl und es können für Ihre Formeldefinition vorhandene Datenfelder ausgewählt werden.

An dieser Stelle werden, in Baumstruktur gelistet, zum jeweiligen Dialog bestimmte Datenfelder zur Auswahl aufgelistet.

Über den Schalter Verweis kann man, wie im *"Formulareditor"*, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen.

Das markierte, gewünschte Formelfeld übernehmen Sie per Doppelklick oder mit dem Schalter Ok.

42.10.17 Syntaxprüfung und Formeltest

Zur Überprüfung der korrekten Schreibweise (Klammern, Trennzeichen, Funktionsnamen) können Sie den Kontextmenüpunkt ***Syntaxprüfung*** (Tastenkürzel [Umschalt] + [F4]) verwenden.

Daraufhin wird in einem sich öffnenden Fenster angezeigt, ob es sich um eine gültige Formel handelt, oder ob ein Syntaxfehler gefunden wurde. Im Falle eines Syntaxfehlers wird im Eingabefeld die Eingabemarke auf die Position gestellt, an der der Fehler auftrat.

Der Kontextmenüpunkt **Test** (Tastenkürzel [Ctrl] + [Alt] + [F4]) führt einen Testlauf durch, wobei nicht bekannte Variablen abgefragt werden.

Zum Test öffnet sich für alle in der Formel gewählten Platzhalter automatisch die Maske zur Eingabe der Variablen. Geben Sie hier entsprechend beliebige Werte ein.

Das Ergebnis oder eventuelle Fehler werden Ihnen anschliessend angezeigt.

Tipp - Einen gültigen Wert vom Datentyp GUID kann mit Hilfe des Tastenkürzels [Ctrl] + [Umschalt] + [G] eingefügt werden.

> *Erscheint das Abfragefenster "Variablenwert" mit der Typangabe **Widestring** kann eine Zeichenkette ohne begrenzende Anführungszeichen (") eingegeben werden.*

> *Erscheint das Abfragefenster mit der Typangabe **Unbekannt** erkennt der Testlauf den Typ erst an Ihren Eingaben. Deshalb sind Zeichenketten, sicherheitshalber in eingrenzende Anführungszeichen (") zu setzen, um Verwechslungen mit Zahlen oder logischen Werten zu vermeiden. Datumswerte vom Typ **Unbekannt** sind als Zahlenwert einzugeben z.B. 41123 (für den 29.04.2015).*

42.10.18 Formularbaustein

[Alt] + [X]

Dieser Schalter öffnet den Dialog für die *"Formularbausteine"*. Ein *"Formularbaustein"* kann im Kopf, Positionsbereich und Fuss verwendet werden. Dieser *"Platzhalter"* wird beim Ausdruck durch die im *"Formularbaustein"* eingefügten Platzhalter ersetzt.

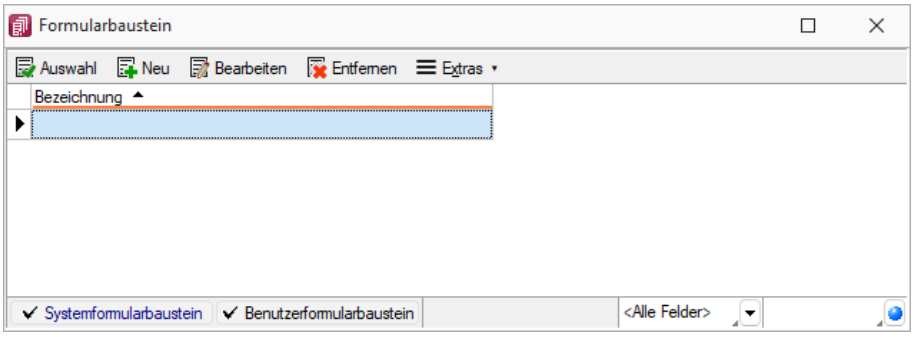


Abbildung 8.176: *"Formularbaustein"*

Markieren Sie einen vorhandenen *"Formularbaustein"*, ein Doppelklick bzw. der Schalter Auswahl fügt diesen in das Formular ein. Das Anlegen neuer *"Formularbausteine"* erreichen Sie über den Schalter Neu . Vergeben Sie einen aussagekräftigen *"Namen"* und eine kurze *"Beschreibung"* für die *"Formularbausteine"*. Die Beschreibung kann im Bearbeitungsmodus jederzeit geändert werden.

Der Schalter Bearbeiten aus dem Dialog *"Formularbaustein"* bzw. ein Doppelklick (Tastenkürzel [F4]) auf einen markierten Platzhalter im Formulareditor öffnet die Maske *"Formularbaustein bearbeiten"*. Hier stehen alle im *"Formularbaustein"* einsetzbaren *"Platzhalter"* und *"Funktionen"* zur Verfügung.

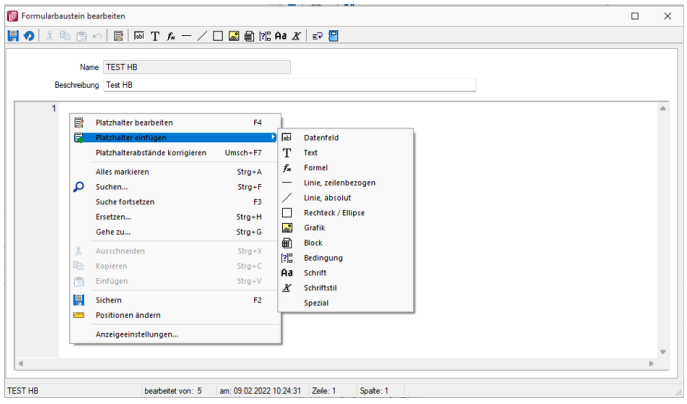


Abbildung 8.177: *"Formularbaustein"* bearbeiten

Der Schalter Entfernen löscht nicht mehr benötigte *"Formularbausteine"*. Die in den Druckvorlagen ggf. noch vorhandenen Platzhalter müssen manuell entfernt werden.

"Formularbausteine" werden als Dateien mit der Endung *".INCLUDE"* im Systemverzeichnis abgelegt. Wird der *"Formularbaustein"* in mehreren Druckvorlagen verwendet, muss der Bearbeiter sicherstellen, dass die eingefügten Platzhalter in allen Druckvorlagen zur Verfügung stehen. Beim Aus- und Einschleusen von Druckvorlagen werden die *"Formularbausteine"* berücksichtigt und bei Bedarf auf dem Zielsystem angelegt. Innerhalb von Formularbausteinen dürfen keine Platzhalter für *"Formularbausteine"* verwendet werden.

Der Algorithmus für das Anlegen neuer *"Formularbausteine"* beim Einschleusen einer Druckvorlage arbeitet folgendermassen:

- Es gibt bereits einen *"Formularbaustein"* mit gleichem Namen und Inhalt → der vorhandene *"Formularbaustein"* wird verwendet.
- Es gibt keinen gleichnamigen und inhaltlich identischen *"Formularbaustein"* → der *"Formularbaustein"* wird namensgleich angelegt.
- Es gibt bereits einen *"Formularbaustein"* mit passendem Inhalt unter einem anderen Namen → der *"Formularbaustein"* wird im Formular namentlich angepasst.
- Es gibt bereits einen *"Formularbaustein"* mit gleichem Namen und unterschiedlichem Inhalt → der *"Formularbaustein"* wird unter einem neuen Namen gespeichert und im Formular namentlich angepasst.
  Für den neuen Namen wird zuerst versucht, ein Zeichen von a bis z an den alten Namen anzuhängen, ist der alte Name schon 30 Zeichen lang, wird versucht das letzte Zeichen zu ändern.

> *Bedingungen vor einem Platzhalter Formularbaustein wirken nur auf den Platzhalter und nicht auf dessen Inhalt.*

42.10.19 Formularbaustein

Markieren Sie einen *"Formularbaustein"*, ein Doppelklick bzw. [F4] oder der Schalter Bearbeiten aus dem Dialog *"Formularbaustein"* öffnet die Maske *""Formularbaustein" bearbeiten"*. Hier stehen alle im *"Formularbaustein"* einsetzbaren Platzhalter und Funktionen zur Verfügung.

> *Bedingungen vor einem Platzhalter Formularbaustein wirken nur auf den Platzhalter und nicht auf dessen Inhalt.*

42.10.20 Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs

Die gewählte *"Druckvorlage"* dient als Muster.

Mit den entsprechenden Kontextfunktionen können über die Zwischenablage Teile oder der gesamte Bereich in das aktuelle Formular übernommen werden.

42.10.21 Memofeld

In diesem Textfeld können Sie zur genaueren Beschreibung *"Langtexte"* erfassen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit mit Hilfe des Kontextmenüs (rechte Maustaste) vorhandene Langtexte, Textdateien, Textbausteine sowie Texte aus der Zwischenablage einzufügen.

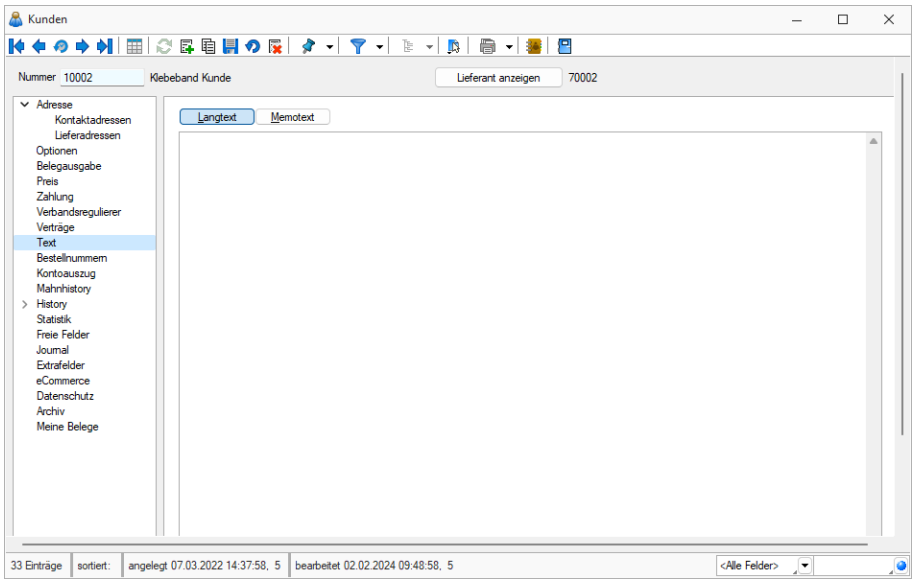


Abbildung 8.178: Memotext

42.10.22 Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren

Operanden

Operanden können Konstanten, Datenfelder oder Formelfelder sein.

- **Numerische Konstanten** - Konstanten können in dezimaler, binärer, oktaler oder hexadezimaler Schreibweise eingegeben werden.
- Bei der binären Schreibweise ist ein 'b' anzuhängen , bei der oktalen ein 'o' und bei der hexadezimalen ein 'h'.
- Bei gebrochenen Zahlen ist das in Windows eingestellte Dezimalzeichen zu verwenden.
- Ausschliesslich bei der (normalen) dezimalen Schreibweise ist auch eine Darstellung in Exponentialdarstellung möglich. Dabei ist zuerst die Mantisse anzugeben, danach ein 'E' und am Ende der Exponent zur Basis 10.
- Eine vordefinierte Konstante ist **pi** mit 3.14159... .
- **Logische Konstanten** - Logikkonstanten sind **true** und **false;**
- **Zeichenkettenkonstanten / -funktionen** - Zeichenkettenkonstanten sind in Anführungszeichen " einzuschliessen. Innere Anführungszeichen sind zu doppeln.
- **user** (liefert das zweistellige Benutzerkürzel)
- **Datumskonstanten**
  date (liefert das aktuelle Rechnerdatum)
  now (liefert das aktuelle Rechnerdatum mit Zeitangabe)
- **Konstante für leere Felder** - **Null**-Werte sollten in Formularen nicht an Formelplatzhalter zugewiesen werden. Sie können für die Auswertung von select- und dbf-Anweisungen benutzt werden. Der Vergleich mit anderen Typen liefert stets **false**.
- **Variablen** in Formeln (**variable Operanden, Datenfelder**) werden über Auswahlschalter eingefügt und mit geschweiften Klammern gekennzeichnet. Formelausdrücke können Zeichenketten, Zahlen, Wahrheitswerte und eingeschränkt auch null-Werte (unbestimmt vom Wert und Typ) verarbeiten und als Ergebnis liefern.

Die Verarbeitung von Datums- und Zeitwerten erfolgt über Zahlen, wobei der ganzzahlige Anteil das Datum und der gebrochene Anteil den Zeitanteil enthält. So kann man beispielsweise das Datum des nächsten Tages andrucken, wenn man zur "Datumszahl" eine 1 addiert z.B.:
[V:0:DATS:::0::{System.Datum/Uhrzeit}+1]
[V:0::::0::asdatestring({System.Datum/Uhrzeit}+1;"DD.MM.YYYY")]

Die Abarbeitung erfolgt nach den üblichen Vorrangregeln (Potenzen vor Punktrechnung vor Strichrechnung). Wollen Sie eine bestimmte Abarbeitungsreihenfolge festlegen, müssen Sie runde Klammern benutzen.

Kalkulatorfunktion *"case"*

Mithilfe der Funktion *"case"* können Sie Formeln erstellen, die mehrere Vergleiche enthalten. Hierfür waren vorher komplizierte, verschachtelte „if"-Anweisungen notwendig. Soll zum Beispiel statt dem Status-Wert ein entsprechender Text ausgegeben werden, kann hierfür eine übersichtliche *"case"*Funktion verwendet werden.

```
case({Status}; "5"; "In Bearbeitung"; "0"; "Bearbeitung abgeschlossen";
"2"; "Erledigt"; "")
```

Abbildung 8.179: Beispiel

Der erste Parameter ist der Vergleichswert gefolgt von Vergleichen und dem gewünschten Ergebnis. Der letzte Parameter ist das Ergebnis, wenn keine der angegebenen Möglichkeiten übereinstimmt.

Operatoren und Funktionen

Haben Funktionen mehrere Parameter, sind diese durch Semikolon zu trennen.

für numerische Operanden

+	Addition (von Zahlen oder Zeichenketten)
-	negativer Wert oder Subtraktion
*	Multiplikation
/	Division
mod	Modulo-Funktion (z.B.: 5 mod 3 ergibt 2)
div	ganzzahlige Division (z.B.: 4 div 3 ergibt 1)
^	Potenz, nach Möglichkeit durch Multiplikationen ersetzen (z.B.: 2 ^ 4 ergibt 16)
!	Fakultät (z.B.: ! 5 ergibt 1*2*3*4*5=120)
ln	natürlicher Logarithmus (Basis e) (z.B.: ln(2,71828182845905) ergibt etwa 1)
ld	Logarithmus zur Basis 2 (z.B.: ld (2) ergibt 1)
lg	dekadischer Logarithmus (Basis 10) (z.B.: lg(10) ergibt 1)
abs	Absolutbetrag (z.B. abs(-11) ergibt 11)
int	ganzzahliger Anteil (z.B.: int(-1,7) ergibt -1)
sign	Signumfunktion (Ergebnis ist : -1 für Werte <0, 1 für Werte>0, 0 bei 0)
frac	gebrochener Anteil (z.B.: frac(-1,7) ergibt - 0,7)
floor	grösste ganze Zahl, die kleiner oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (z.B.: floor(1,7) ergibt 1)
ceiling	kleinste ganze Zahl, die grösser oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (z.B.: ceiling(1,7) ergibt 2)
rdm	Zufallszahl kleiner als der Operand erzeugen (z.B.: rdm(4) liefert 0, 1, 2 oder 3)
rnd	Rundung
rn2	Rundung auf 2 Nachkommastellen
sqrt	Quadratwurzel
sin	Sinusfunktion

cos	Kosinusfunktion
tan	Tangensfunktion
cot	Kotangensfunktion
not	logische Negation der Binärwerte
and	logische Undverknüpfung der Binärwerte
ior	logische Oderverknüpfung der Binärwerte
xor	log. Exklusivoderverknüpfung der Binärwerte
shl	bitweises Verschieben nach links
shr	bitweises Verschieben nach rechts

für Zeichenketten-Operanden

+	Addition (Aneinanderkettung von Zeichenketten)
-	Drehung von Zeichenketten (REVERSE) Beispiel: -("Regal") liefert als Ergebnis lageR
*	wird eine Zeichenkette mit einer Zahl > 0 multipliziert erhält man eine Zeichenkette, in der die ursprüngliche Zeichenkette vervielfältigt wurde; Faktoren < 0 ergeben eine Aneinanderreihung der gedrehten ursprünglichen Zeichenkette; Beispiele: "0" * (10 - length({Nr})) + {Nr} liefert eine Zeichenkette der Länge 10, in der der Wert von {Nr} linksbündig mit Nullen aufgefüllt wird; "Regal" + lower(("Regal"*(-1))) liefert als Ergebnis Regallager
upper	Grossschreibung
lower	Kleinschreibung
substring	Teilzeichenkette 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Startposition (numerisch) 3. Parameter: Länge (numerisch) der 3. Parameter kann weggelassen werden
replace	ersetzt (nicht rekursiv) alle Vorkommen des zweiten Zeichenfolgenausdrucks im ersten Zeichenfolgenausdruck durch einen dritten Ausdruck; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Suchzeichenkette 3. Parameter: Ersatzzeichenkette Der 3. Parameter kann zum Löschen aller Vorkommen der Suchzeichenkette aus der Ausgangszeichenkette weggelassen werden. Beispiel: replace("Staumauer";"u";"hl") liefert Stahlmahler

asfilename	für Dateinamen nicht erlaubte Zeichen der Ausgangszeichenkette werden durch ein Ersatzzeichen ersetzt; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Ersatzzeichen Der 2. Parameter kann weggelassen werden, als Ersatzzeichen wird dann "_" verwendet. Beispiel: asfilename("A < > ? "" : | \ / * Z";"x") liefert "A x x x x x x x x x Z"
concat	verbindet zwei Zeichenfolgenausdrücke durch einen Verkettungsausdruck; 1. Parameter: eine Zeichenkette 2. Parameter: eine Zeichenkette 3. Parameter: Verkettungszeichenkette Ist eine der Zeichenketten leer, wird die Zeichenkette, die nicht leer ist, ohne Verkettungsausdruck ausgegeben. Beispiel: concat("Mustermann";"Max";",") liefert Mustermann,Max
newline	mit dieser Konstante kann ein Zeilenumbruch innerhalb des aktuellen Platzhalters erzwungen werden Beispiel: concat({Anrede}; concat({Name}; {Vorname}; ", "); newline) liefert Herr Mustermann,Max
length	liefert in einem numerischen Ergebnis die Anzahl der Zeichen in der Zeichenkette
trim	entfernt am Anfang und Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
ltrim	entfernt am Anfang einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
rtrim	entfernt am Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
locate	liefert in einem numerischen Ergebnis die erste Position der Suchzeichenkette in einer Ausgangszeichenkette; falls die Suchzeichenkette nicht enthalten ist, ist das Ergebnis 0; 1. Parameter: Suchzeichenkette 2. Parameter: Ausgangszeichenkette
lines	liefert die Anzahl der Zeilen eines Langtextes; Parameter: eine Zeichenkette Beispiel: lines({.Kopftext})

guid36	liefert als Ergebnis eine Zeichenkette (36 Zeichen) ohne die führende und schliessende Klammer 1. Parameter: eine 38-stellige GUID Beispiel: guid36({Kennung})
fill	füllt eine Zeichenkette bis zur definierten Länge auf 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Gesamtlänge (numerisch) 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) 4. Parameter: links auffüllen (true); rechts auffüllen (false) der 4. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist true) Beispiel: fill(asstring({FreieZahl1});5;"0") fill({Bezeichnung};80;" ";false)
split	zerteilt eine Zeichenkette in gleichmässige Teile 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Anzahl der Zeichen nach der jeweils getrennt werden soll (numerisch). Ist der Parameter kleiner Nuller, erfolgt die Aufsplittung vom Null beginnend. 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) der 3. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist ein Leerzeichen) Beispiel: split({IBAN};4)

für Logikoperanden

not	logische Negation
and	logische Und-Verknüpfung
ior	logische Oder-Verknüpfung
xor	logische Exklusiv-Oder-Verknüpfung
if	Fallunterscheidung 1. Parameter: logischer Ausdruck 2. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert true besitzt 3. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert false besitzt

Erkennung und Behandlung von Null-Werten

isnull	1. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert)
	2. Parameter: Ergebnis, wenn der erste Parameter null ist
	Beispiel:
	// Ersetzung eventueller Null-Werte durch einen Leerstring
	isnull(select("FreierText1 from kunden where nummer = '10000'");"")
	// Ersetzung eventueller Null-Werte durch die Zahl 0
	isnull(select("FreieZahl1 from kunden where nummer = '10000'");0)

Vergleichsoperatoren

(die Operanden müssen vom gleichen Typ sein und liefern ein logisches Ergebnis)

=	Gleichheit
<>	Ungleichheit
<	kleiner
>	grösser
<=	kleiner gleich
>=	grösser gleich

Umwandlungsfunktionen

asfloat	liefert den numerischen Wert einer Zeichenkette; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: numerischer Wert, der das Ergebnis liefert, wenn die Ausgangszeichenkette nicht in eine Zahl umgewandelt werden kann. Der 2. Parameter kann weggelassen werden.
asstring	wandelt einen numerischen Wert in eine Zeichenkette um; 1. Parameter: Ausgangszahl 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "#,##0.00" der 2. Parameter kann weggelassen werden
asdatestring	wandelt ein Datum in eine Zeichenkette um; 1. Parameter: Ausgangsdatum 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B."MMM.YYY" der 2. Parameter kann weggelassen werden

asdatetime	wandelt ein Datum in einen numerischen Wert (internes Datumsformat, mit dem gerechnet werden kann) um; ein Parameter vom Typ Zeichenkette: Ausgangsdatum im Windowsformat
monat	wandelt einen numerischen Wert zwischen 1 und 12 in den Monatsnamen um, Werte > 12 bzw. < 1 geben einen Leerstring aus; z.B. monat(6) liefert "Juni"
xmltag	wandelt eine Zeichenkette in das Format UTF8 um und schliesst das Ergebnis in < > ein Parameter: eine Zeichenkette Beispiel: xmltag("Text") liefert <Text>
xmlstring	wandelt eine Zeichenkette in UTF8 um, nachdem zuvor <, > und & ersetzt wurden Parameter: eine Zeichenkette
htmlintext	liefert den Textinhalt eines HTML-Quelltextes Parameter: Ausgangszeichenkette Beispiel: htmlintext({HTMLText})

Hilfsfunktionen zum Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen

astsqlfloat	1. Parameter: Zahl astsqlfloat(1,2345) liefert 1.2345
astsqlnchar	1. Parameter: Zeichenkette astsqlnchar("123") liefert N'123'
astsqldate	1. Parameter: Ausgangsdatum astsqldate(date) liefert z.B. am 1.9.2022 N'01.09.2022' astsqldate(44805) liefert N'01.09.2022'
astsqlbit	1. Parameter: logischer Wert astsqlbit(true) liefert 1

Die Funktionen liefern als Ergebnis eine Zeichenkette mit einem Leerzeichen am Anfang und am Ende und können zur Unterstützung beim Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen in Formeln oder eigenen Blöcken verwendet werden.

Datumsfunktionen

zinstage	ermittelt die Zinstage entsprechend der 30tägigen Zinsperiode der Bank; 1. Parameter: Beginndatum 2. Parameter: Enddatum
zinsmonate	ermittelt die Zinsmonate; 1. Parameter: Beginndatum 2. Parameter: Enddatum

zahlungstermin	ermittelt aus einem Datum und den Angaben der Zahlungsbedingung einen Termin; 1. Parameter: Startdatum 2. Parameter: Typ der Berechnung 3. Parameter: Tagesangabe
kweek	ermittelt die Kalenderwoche; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kweek({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kweek(asdatetime("31.12.2021"))
kyear	ermittelt das Kalenderjahr zu dem die Kalenderwoche gehört; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kyear({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kyear(asdatetime("31.12.2021"))

Beispiele

für das Datum 01.01.2022 liefert kweek eine 52, kyear die 2021 → der 01.01.2022 gehört zur 52.Kalenderwoche 2021
für das Datum 03.01.2022 liefert kweek eine 1, kyear die 2022 → der 03.01.2022 gehört schon zur 1.Kalenderwoche 2022

Datenbankfunktionen

select	liefert den Wert eines Tabellenfeldes; als Parameter ist eine select-Anweisung anzugeben, wobei das führende select weggelassen wird; liefert die select-Anweisung keinen Wert zurück, ist das Ergebnis null

Funktionen zum Lesen u. Schreiben von Variablenwerten

iniput	schreibt einen Eintrag in eine Ini-Datei oder löscht einen Eintrag; liefert als Ergebnis einen logischen Wert, ob der Befehl erfolgreich war:
	1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis;
	2. Parameter: Sektionsbezeichnung;
	3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags;
	4. Parameter: Zeichenkette, die eingetragen werden soll.
	Bei Weglassen des 4. Parameters wird ein eventuell vorhandener Eintrag gelöscht.
	//Eintrag erzeugen:
	iniput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"100")
	//Eintrag löschen:
	iniput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert")

iniget	liest eine Zeichenkette aus einer Ini-Datei: 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Ergebnis, wenn die Datei nicht existiert oder kein Eintrag in der Ini-Datei gefunden wird. Bei Weglassen des 4. Parameters ist die leere Zeichenkette der Standardwert. z.B. iniget("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"0")

put	speichert programmintern einen Wert, solange das Programm läuft:
	1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung)
	2. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert)
	Beispiel:
	// Az.Beichern des aktuellen Zeitpunktes
	put("zeit"; now)
	// Anlegen oder Ändern der programminternen Variable "variable1" mit dem logischen Wert WAHR
	put("variable1"; true)

get	liest programminterne Werte:
	1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung)
	2. Parameter: Ergebnis, wenn programminterner Wert nicht vorhanden ist
	Beispiel:
	// Lesen der programminternen Variable "variable1" get("variable1"; false)
	//ein Durchlaufzähler mit Namen "a"
	put("a"; 1 + get("a"; 0))

Spezielle Funktionen

alle Programme

shellexecute	zum Absetzen von Kommandos für das Betriebssystem; 1. Parameter (String): Name des Programms, das geöffnet werden soll 2. Parameter (String): er enthält die Kommandozeilenparameter für das Programm. 3. Parameter (Typ Zahl zwischen 0 und 10): Er ist dafür verantwortlich, in welchem Zustand das Fenster des gerufenen Programms geöffnet werden soll. Als Ergebnis liefert die Funktion eine Zahl, die bei Zahlen kleiner 32 eine Fehlernummer darstellt, der 2. und 3. Parameter kann weggelassen werden
datenpfad	liefert den Datenpfad mit abschliessenden Backslash
mandantenpfad	liefert den Mandantenpfad mit abschliessenden Backslash

nur Auftrag

bestand	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestandpm	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln in der Preismengeneinheit; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
gepackt	liefert den gepackten Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestellt	liefert die aktuell bestellte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
inproduktion	liefert die Menge von Artikeln, die produziert wird; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
reserviert	liefert die aktuell reservierte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
listenpreis	liefert den aktuellen Listenpreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
kalkulationspreis	liefert den aktuellen Kalkulationspreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben.

belegtyp	liefert die Beschreibung des Belegtyps; als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegadresskuerzel	liefert das Adresskürzel des Belegtyps (z.B. "KU" bei Kundenbelegen); als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegeafaktor	liefert die Information zur Interpretation von RNetto (z.B. bei Rechnungen +1, bei Gutschriften -1); als Parameter ist der Belegtyp als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
mwst	liefert die Steuerprozente eines Steuerschlüssels zum aktuellen Datum; als Parameter ist der Steuerschlüssel als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
checksumpost	berechnet eine spezielle Prüfziffer; der Parameter muss eine Zeichenkette mit 11 Ziffern liefern
projektsumme	liefert in Abhängigkeit vom Preistyp des Projektes die Netto- oder Bruttoprojektsumme; als Parameter ist die Nummer des Projektes anzugeben

Beispiele

bestellt({Artikelnummer};"1") liefert die für den Standort "1" bestellte Menge des vom Datenfeld "Artikelnummer" ausgegebenen Artikel
bestand("500009";"1";"500,1,1") liefert den Bestand des Artikels "500009" auf dem Lagerplatz "500,1,1," des Flächenlagers "500" im Standort "1".
shellexecute("notepad";"c:\test.txt";3) öffnet die Datei c:\test.txt im maximierten NotePad.

Diese speziellen Funktionen sind über Formelplatzhalter in jeder Druckvorlage anwendbar, in denen die benötigten Parameter zur Verfügung stehen.

42.10.23 Datumsfunktion Zahlungstermin

Mit der Kalkulatorfunktion **zahlungstermin** lässt sich aus einem Datum und den Angaben der Zahlungsbedingungen ein Termin errechnen. Die Funktion hat 3 Parameter. Der erste Parameter ist das Startdatum im Zahlenformat, der zweite der Typ der Berechnung und der dritte eine Tagesangabe.

Bedeutung des 2. Parameters Typ der Berechnung:

0	innerhalb von ?? Tagen
1	zum nächsten ??.
2	zum nächsten ??. + 1 Monat
3	zum nächsten ??. + 2 Monate
4	zum nächsten ??. + 3 Monate
5	zum nächsten ??. + 4 Monate

6	zum nächsten ??. + 5 Monate
7	zum nächsten ??. + 6 Monate
8	zum nächsten ??. + 7 Monate
9	zum nächsten ??. + 8 Monate
10	zum nächsten ??. + 9 Monate
11	zum nächsten ??. + 10 Monate
12	zum nächsten ??. + 11 Monate
13	zum nächsten ??. + 12 Monate
101	zum ??. des Folgemonats

Beispiel

asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2014"); 1; 26)) ergibt den 26.05.2014, also den nächsten 26.
asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2014"); 101; 26)) ergibt den 26.06.2014, also den 26. des Folgemonats

42.10.24 Platzhalter

Siehe auch: Formulareditor

"Formulare" werden in Zeilenform geschrieben und auch beim Drucken von oben nach unten und von links nach rechts ausgewertet.

Auswerten heisst dabei:

- für jeden Zeilenumbruch wird eine neue Zeile begonnen
- und jeder gefundene Platzhalter wird nach erfolgreicher Interpretation gedruckt.

Über Funktionen  *"Blockplatzhalter einfügen"* aus der *"Funktionszeile"* oder aus dem *"Kontextmenü"* fügen Sie neue *"Platzhalter"* in ein Formular ein, per Doppelklick oder [F4] können Sie bereits vorhandene *"Platzhalter"* bearbeiten.

Im *"Formulareditor"* sind *"Platzhalter"* begrenzt von eckigen Klammern. Sie sollten mit mindestens einem Leerzeichen voneinander getrennt sein. Eine Zeile kann bis zu 4096 Zeichen enthalten.

> *Alle anderen Einträge werden als Kommentar gewertet und nicht gedruckt.*

Soll eine komplette Zeile als Kommentar genutzt werden, muss sie mit // beginnen.

Besonderheiten

Sind in einem *"Textplatzhalter"* schliessende eckige Klammern enthalten, werden sie beim Übernehmen des Platzhaltes in das Formular automatisch gedoppelt.

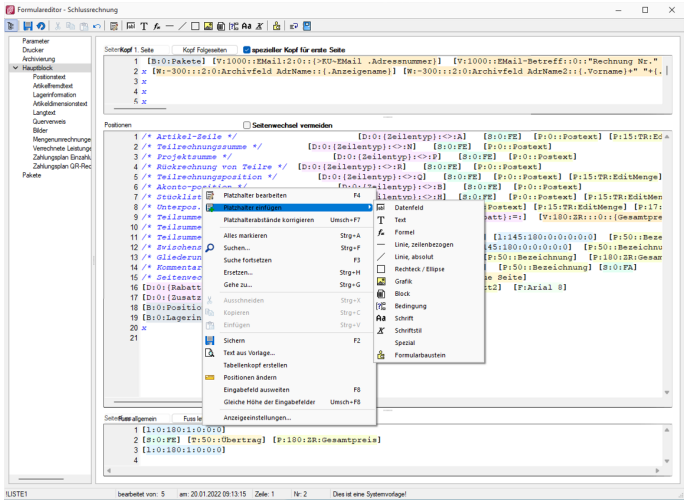


Abbildung 8.180: Formulareditor Platzhalter einfügen

Setzen Sie den Cursor innerhalb des zu erstellenden bzw. zu verändernden Blockbereiches an die Position des neuen Platzhalters - niemals innerhalb eines anderen. Wählen Sie den entsprechenden Platzhalter aus der Funktionsleiste oder über das Kontextmenü.

Darstellung der Platzhalter

Anpassungen von Formularen ab Version 21.3

Um Ihnen die Bearbeitung und Erstellung von *Formularen* zu vereinfachen, können die verschiedenen Platzhalter einfach über ihre Farben unterschieden werden. Die optimierte Darstellung der Begrenzung der Platzhalter ([abc]) macht es Ihnen zudem einfach, den Anfang und das Ende eines Platzhalters zu erkennen.

Die *"Darstellung der Platzhalter"* können Sie nach Ihren Vorlieben anpassen. Nutzen Sie hierfür die *"Anzeigeeinstellungen"*, welche Sie im Kontextmenü der Platzhaltereingabebereiche aufrufen können. Hier können Sie festlegen, welche Schriftart für die Platzhalter verwendet werden soll und in welcher Schriftgrösse diese dargestellt werden.

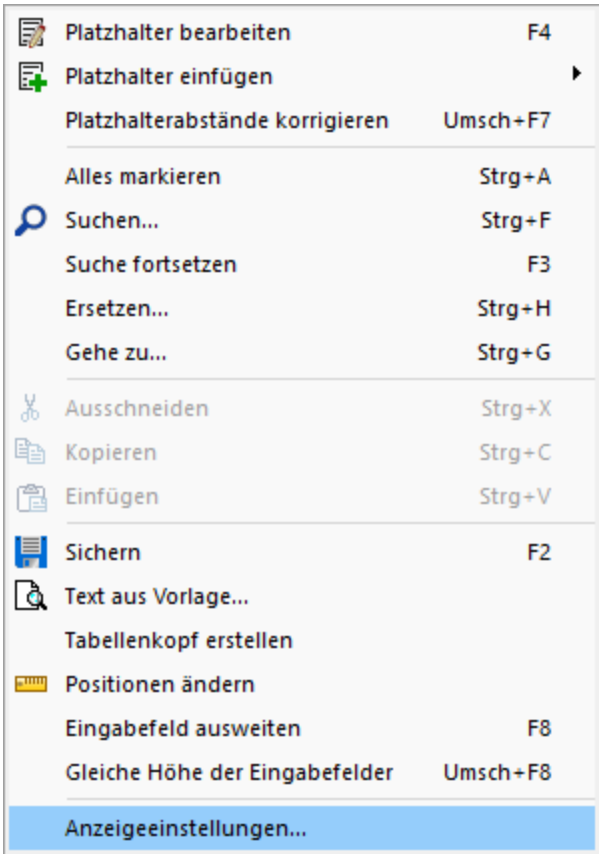


Abbildung 8.181: Platzhalter Anzeigeeinstellungen

Unter den Platzhaltereinstellungen können Sie für die unterschiedlichen Platzhalterarten individuelle Hintergrund- und Schriftfarben festlegen. Dazu wählen Sie auf der linken Seite eine gewünschte Platzhalterart aus und nehmen auf der rechten Seite die gewünschten Einstellungen vor.

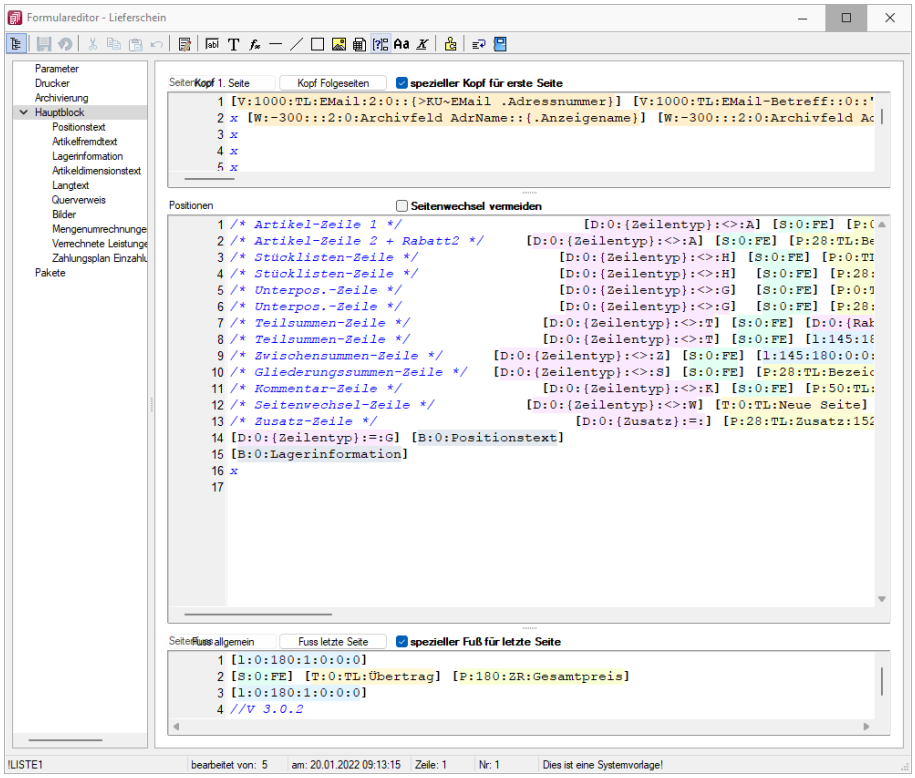


Abbildung 8.182: Platzhalter in Farben

Wenn Sie gerne alles im Blick haben, bietet Ihnen der Schalter *"Automatischer Zeilenumbruch"* die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen. Für eine ordentliche Ansicht der verwendeten Platzhalter ist ein einheitlicher Abstand zwischen den Platzhaltern hilfreich. Nutzen Sie hierfür die Funktion *"Platzhalterabstände korrigieren"* im Kontextmenü. Anschliessend finden Sie zwischen allen Platzhaltern genau ein Leerzeichen als Trennung.

Optimierte Suche bei der Platzhalterwahl

Falls Sie in der Vergangenheit auch schon einmal einen Platzhalter für die Gestaltung eines Formulars gesucht haben, dessen Bezeichnung Sie nicht genau kannten, werden Sie die neuen Suchmöglichkeiten bei der Platzhalterauswahl sicher zu schätzen wissen. Ihnen stehen sowohl eine Suchzeile als auch der Quickfilter für das schnelle und komfortable Auffinden des gewünschten Platzhalters zur Verfügung.

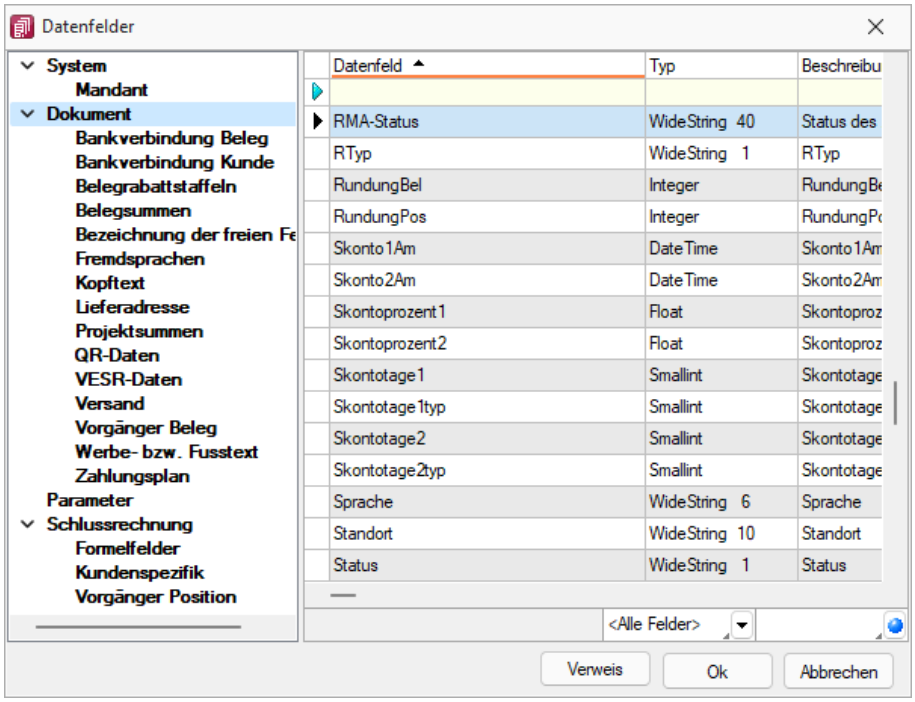


Abbildung 8.183: Optimierte Suche Platzhalter

Platzhalter bearbeiten

Um einem *"Platzhalter"* andere Eigenschaften zu geben, klicken Sie mit einem Doppelklick zwischen die eckigen Klammern des entsprechenden Platzhalters, wählen aus dem Kontextmenü *"Platzhalter bearbeiten"* oder nutzen die Tastenkürzel [Alt] + [Enter] bzw. [F4]. Direkt aus der Seitenvorschau lassen sich *"Platzhalter"* bearbeiten, wenn Sie die Ansicht mit Lineal eingestellt haben. Ein Doppelklick auf einen beliebigen Eintrag öffnet den Platzhalterdialog. Diese Vorgehensweise bietet sich besonders dann an, wenn die Position innerhalb der Seite verändert werden soll.

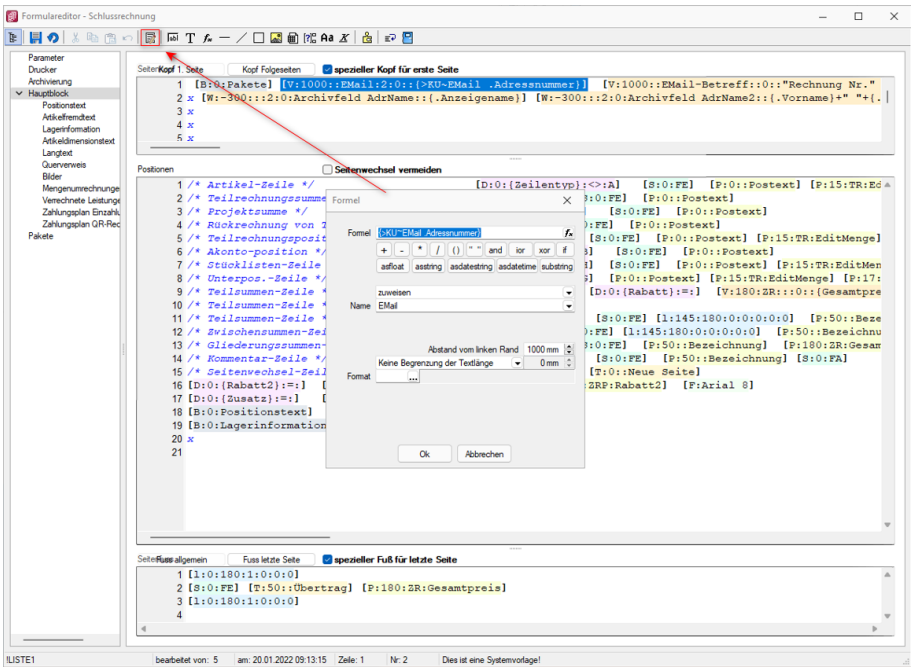


Abbildung 8.184: Formulareditor Platzhalter bearbeiten

Datenfeld - Ergebnisse des Programms (z.B. Datenbankfelder oder Summen).

Text - Text, der auf einen Tabulator zentriert, links- oder rechtsbündig ausgerichtet wird, sowie Sonderplatzhalter.

Formel - Realisiert die Definition von Formel.

Sonderplatzhalter - für die Ausgabe in Datei, als Fax oder e-Mail (auch Serienmails und -faxe) werden über diesen Platzhalter definiert.

Linie zeilenbezogen - Horizontale Linie innerhalb der Zeile.

Linie, absolut - Linie in beliebiger Lage, unabhängig von der aktuellen Zeile.

Rechteck / Ellipse - Rechteck oder Ellipse, mit einer von der aktuellen Zeile unabhängigen Position.

Grafik - Fügt Grafiken im *.BMP-, *.JPG- und *.WMF-Format ein. In Stammdaten hinterlegte Bilder werden über den Platzhalter DB-Grafik gedruckt.

Platzhalter Block - Dieser Platzhalter fügt einen Block ein

Block - Blöcke bzw. Gruppen einfügen.

Platzhalter Block - Abstand vom linken Rand

Bedingungen - Fügt Bedingungen ein.

Schrift - Schriftart festlegen, auch Neue definieren.

Schriftstil - Attribute der Schrift, z.B. Fett ein, Fett aus, etc.

Spezial - Ein Ergebnis wird als Platzhalter interpretiert.

Formularbaustein - Formularbausteine einfügen.

PDF-MitFolgeformularen - Versand von Belegen mit Folgeformularen

Aufsuchen Platzhalter - Spalte des Platzhalters anzeigen

Platzhalter Seitenzahl drucken - Dadurch wird die Seitenzahl beim Drucken angegeben

42.10.25 Bedingungen

Abhängig vom Wert eines Datenfeldes können Sie andere Platzhalter, Abschnitte der aktuellen Zeile oder die gesamte Zeile vom Druck ausschliessen. Über den Schalter [?] oder [Alt] + [B] öffnen Sie das Dialogfenster zum Festlegen von *"Bedingungen"*.

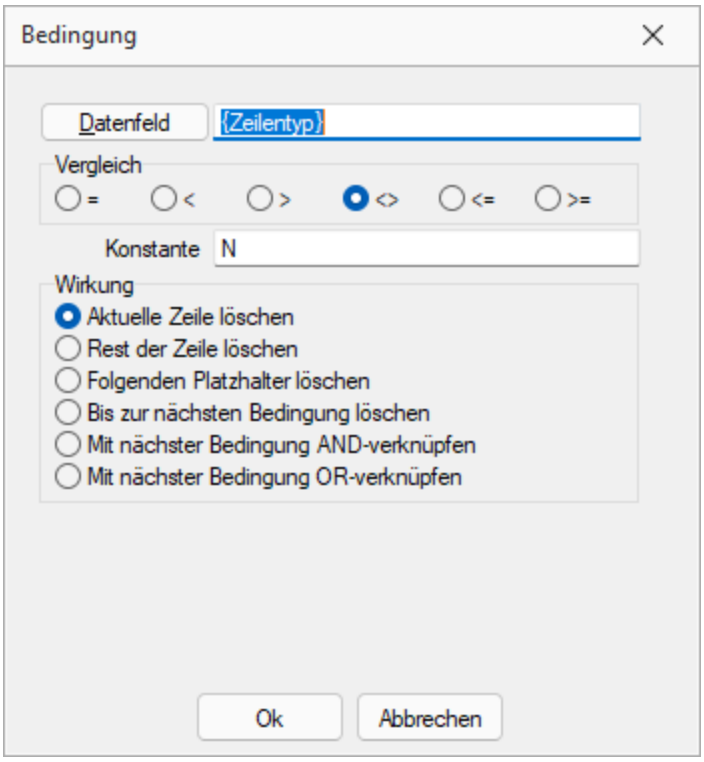


Abbildung 8.185: Formulareditor Dialog *"Bedingung"*

Datenfeld - Im oberen Eingabefeld können Sie mit dem Schalter einen Datenplatzhalter einfügen oder per Hand eine Formel eintragen.

Vergleich - Legen Sie im Optionsfeld *"Vergleich"* den Vergleichsoperator fest.

Konstante - Geben Sie im Eingabefeld *"Konstante"* den Wert ein, mit dem das Datenfeld verglichen werden soll.

Beachten Sie bitte, dass ein an dieser Stelle per Hand eingegebener Datenplatzhalter in geschweifte Klammern gesetzt werden muss. Bei logischen Datenfeldern (Boolean) können Sie als Konstante die Werte WAHR oder FALSCH bzw. true oder false verwenden. Eine Sonderstellung nehmen Datenfelder vom Typ Grafik ein. Hier kann nur überprüft werden, ob ein Bild vorhanden ist oder nicht. Der Wert der Konstanten wird ignoriert und wie *"nicht vorhanden"* interpretiert. Soll etwas gelöscht werden, wenn kein Bild vorhanden ist, nehmen Sie "=" als Vergleichsoperation.

Wirkung - Die vorhandenen Optionsfelder legen fest, was passieren soll, wenn beim Drucken der Vergleich richtig ist.

Aktuelle Zeile löschen - Ist dieses Feld aktiv und die *"Bedingung"* tritt ein, dann wird die aktuelle Zeile gelöscht.

Rest der Zeile löschen - Ist dieses Feld aktiv und die *"Bedingung"* tritt ein, dann wird der Rest der aktuellen Zeile gelöscht.

Folgenden Platzhalter löschen - Ist dieses Feld aktiv und die *"Bedingung"* tritt ein, dann wird der nachfolgende Platzhalter gelöscht.

Bis zur nächsten Bedingung löschen - Ist dieses Feld aktiv und die *"Bedingung"* tritt ein, dann wird bis zur nächsten *"Bedingung"* gelöscht.

Verkettung von Bedingungen

Um eine Aktion an mehrere *"Bedingungen"* zu koppeln, können hintereinander folgende *"Bedingungen"* verknüpft werden. Die Abarbeitungsfolge ist von links nach rechts.

AND-Verknüpfung - Das Ergebnis des aktuellen Vergleiches wird mit dem Ergebnis des folgenden Bedingungsplatzhalters mit einem logischem UND verknüpft. Auch weitere Bedingungsplatzhalter können mit ihrem Nächstfolgenden verknüpft werden. Massgeblich für die Aktion ist der letzte Platzhalter.

OR-Verknüpfung - Hier gilt das Gleiche wie für die UND-Verknüpfung. Es wird aber ein logisches ODER verwendet.

Beispiele

Der Zusatz der Artikel soll im Formular mit 54 mm Abstand vom linken Rand, bei Unterartikeln von Stücklisten mit 42 mm gedruckt werden. Ist kein Zusatz vorhanden, soll die Zeile gelöscht werden.

Dazu setzen Sie eine *"Bedingung"*:

Datenfeld	Zusatz	
Vergleich	=	
Konstante		nichts eintragen
Wirkung	Aktuelle Zeile löschen	

Als zweiter Platzhalter wird folgende *"Bedingung"* eingefügt:

Datenfeld	Zeilentyp	
Vergleich	=	
Konstante		G
Wirkung	Folgenden Platzhalter löschen	

Danach folgt der Datenplatzhalter für Zusatz auf Position 54.

Jetzt folgt der nächste Bedingungsplatzhalter:

Datenfeld	Zusatz	
Vergleich	<>	
Konstante		G
Wirkung	Folgenden Platzhalter löschen	

Zuletzt folgt der Datenplatzhalter für den Zusatz auf Position 42. Im Formulareditor stehen anschliessend folgende Platzhalter:

[D:0:{Zusatz}=] [D:2:{Zeilentyp}=G] [P:54::Zusatz] [D:2:{Zeilentyp}<>G] [P:42::Zusatz]

Blockende - Soll z.B. ein Text im Positionsbereich eines Beleges nach der letzten Position angedruckt werden, kann dafür eine Bedingung mit dem Datenfeld "Blockende" genutzt werden. Die Bedingung und die benötigten Text- und/oder Datenplatzhalter werden dafür als letzte Zeile im Positionsbereich des Hauptblockes eingefügt:

[D:0:{Blockende}:=:false] [T:0::Dieser Text soll nur nach der letzten Position erscheinen]

Weitere Beispiele

- Datenbankfeld vom Datentyp GUID mit Prüfung auf leer, bspw.: [D:0:guid36({Vorgaenger}):=:]
- Datenbankfeld vom Datentyp DATE/DATETIME mit Prüfung auf Tagesdatum, z.B.: [D:0:{Datum}:=:{System.Datum/Uhrzeit}]

42.10.26 Platzhalter Block

Blöcke können nur in den Positionsteil des übergeordneten Blocks eingefügt werden. Dieser *"Platzhalter"* fügt einen Block ein. In dem Dialog *"Blockplatzhalter einfügen"* wählen Sie einen existierenden Unterblock aus der Liste bzw.definieren neue Blöcke (Blöcke individuell definieren bzw. vordefinierte Blöcke verwenden). Das Einfügen und Bearbeiten eigener bzw. vordefinierter Blöcke erreichen Sie über die Schalter Neu, Bearbeiten und Entfernen.

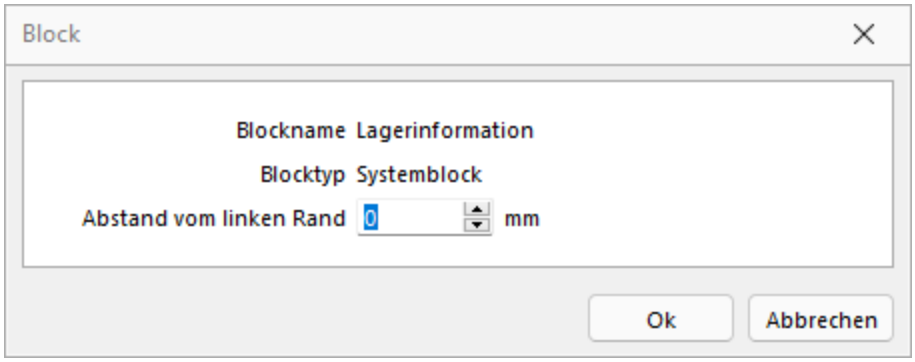


Abbildung 8.186: Eigener Block

Ein Blockplatzhalter benötigt eine eigene Zeile. In der Eingabemaske für den Blockplatzhalter wählen Sie über den Schalter ▶ den Unterblocknamen aus. Unterblockbezeichnungen sind in einer strukturierten Liste vordefiniert. Jeweils die vorlagenartbezogenen untergeordneten Einträge sind die möglichen Unterblöcke. Für den gewählten Block kann ein Abstand vom linken Rand angegeben werden.

> *Wenn Sie Platzhalter aus einem Unterblock verwenden wollen, muss dieser Unterblock im übergeordneten Block als Blockplatzhalter einfügen. Geschieht dies nicht, werden diese Platzhalter nicht gedruckt / beachtet.*

Ein Blockplatzhalter benötigt immer eine **eigene Zeile** und kann nur im Positionsteil des übergeordneten Blocks verwendet werden.

Für den gewählten Block kann ein Abstand vom linken Rand angeben werden.

42.10.27 Platzhalter Block

Dieser Platzhalter *"Blockplatzhalter einfügen"* fügt einen Block ein. Im Dialog wählen Sie einen existierenden Unterblock aus der Liste bzw.definieren neue Blöcke (Blöcke individuell definieren, vordefinierte Blöcke verwenden, Platzhalter Block). Das Einfügen und Bearbeiten eigener bzw. vordefinierter Blöcke erreichen Sie über die Schalter Neu, Bearbeiten und Entfernen.

Ein *"Blockplatzhalter"* benötigt immer eine **eigene Zeile** und kann nur im Positionsteil des übergeordneten Blocks verwendet werden.

Für den gewählten Block kann ein Abstand vom linken Rand angeben werden.

42.10.28 Platzhalter Block

Der Abstand vom linken Rand für den Block wird in mm eingegeben.

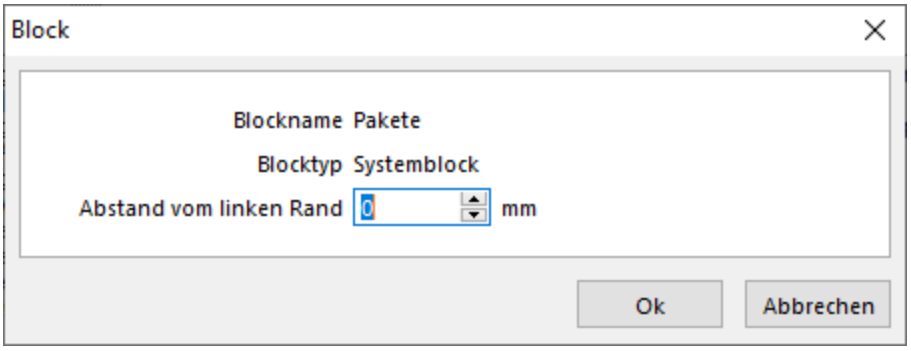


Abbildung 8.187: Platzhalter Block

Beachten Sie bitte, dass sich die absoluten Koordinaten der *"Platzhalter im Block"* aus deren Position und der Verschiebung des Blocks zusammensetzt.

42.10.29 Platzhalter DB-Grafik

Mit diesem Platzhalter können Sie den Stammdaten zugeordnete Bilder in Ihre Druckvorlagen einbinden.

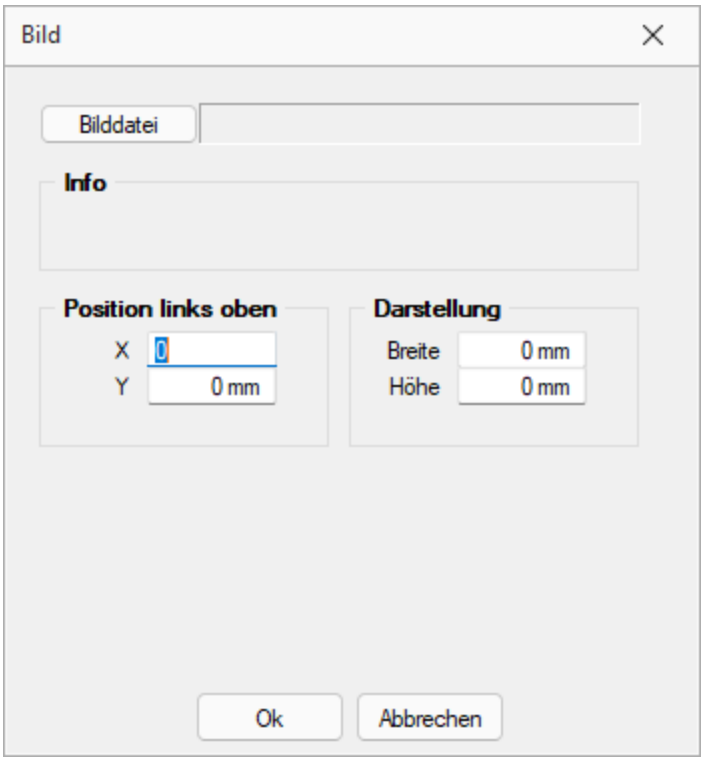


Abbildung 8.188: Platzhalter Bild

Teilweise muss hierzu zunächst der entsprechende Blockplatzhalter *"Bilder"* eingefügt werden. Über Datenfeld auswählen [Alt] + [D] können Sie den Bildplatzhalter auswählen.

Legen Sie dann den Abstand vom linken Rand (in mm), den gewünschten Darstellungsmodus bzw. das Format fest.

42.10.30 Platzhalter HTML

Mit diesem Platzhalter können Sie HTML-formatierte Langtexte von Stammdaten oder Belegpositionen in Ihre Druckvorlagen einbinden.

Über Datenfeld auswählen [Alt] + [D] können Sie den *"HTML-Platzhalter"* auswählen.

Legen Sie dann den Abstand vom linken Rand (in mm) und die gewünschte Breite (in mm) fest. Bei Verwendung von Breite 0 wird die zur Verfügung stehende Seitenbreite genutzt und bei Bedarf umgebrochen.

> *Wird ein Platzhalter vom Typ HTML in Formeln verwendet, beziehen sich die Funktionen auf den vollen Inhalt (mit HTML-Tags).*

42.10.31 Datenfeldplatzhalter

oder [Alt] + [D]

"Datenfelder" sind *"Platzhalter"*, die vom Programm beim Ausdrucken durch Daten ersetzt werden (z.B. Datenbankfelder, Summen oder Formelergebnisse). Will man ein Datenfeld einfügen, werden zunächst in einer Auswahlmaske die relevanten Datenfelder angeboten. Vorlagenartbezogene Einträge, denen weitere Einträge untergeordnet sind, stellen gleichzeitig Unterblocknamen dar. Zusätzlich zu den Einträgen der speziellen Vorlagenarten gibt es noch die gleichrangigen Einträge *"System"*, *"Dokument"* und *"Parameter"*, in denen allgemeingültige Platzhalter, wie aktuelle Seite, Datum, Mandantendaten und die Auswertungsparameter als Datenplatzhalter zur Verfügung gestellt werden. Je nach Auswahl des Datenplatzhaltertyps (Daten, Grafik, HTML) öffnet das Programm danach automatisch eine Eingabemaske, um das Datenfeld mit Parametern zu versehen.

> *Alle Platzhalter (auch Verweise) vom Typ "Geldbetrag"" werden beim Drucken von der Mandantenwährung in die ausgewählte Währung mit dem aktuellen Tageskurs umgerechnet.*

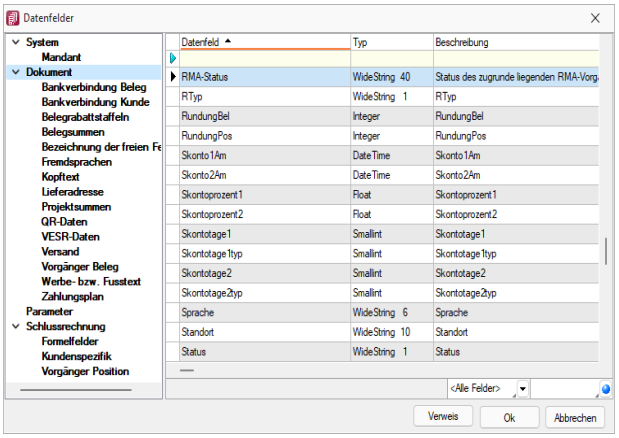


Abbildung 8.189: Formulareditor Datenfeld auswählen

Verweis - Über den Schalter Verweis kann man auf Datenfelder anderer Tabellen zugreifen.

Beispiel

Die Kreditlimite des *"Kunden"* soll zusätzlich ausgegeben werden:
Datenfeld –*" KLNr"* – Verweis auf Tabelle *"Kunde– Kreditlimit"*
[P:0::>KU~ *"KreditlimitKLNr "*]

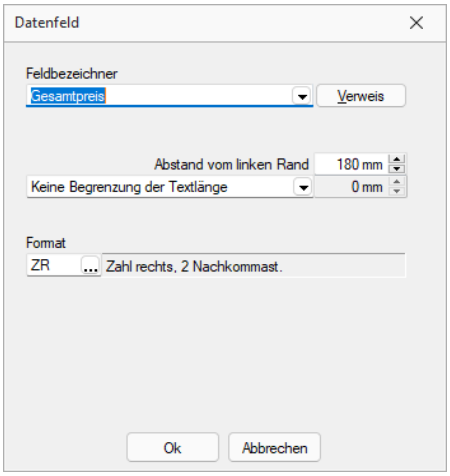


Abbildung 8.190: Formulareditor Dialog Datenfeld

Nach Bestätigung einer Auswahl wird die Eingabemaske *"Datenfeld"* geöffnet. Der Abstand vom linken Rand wird in mm angenommen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit der Textlängenbegrenzung (Angabe in mm):

- Zeilenumbruch nach einer Länge von
- Abschneiden nach einer Länge von
- Keine Begrenzung der Textlänge

Leerzeichen - Wenn Sie als Abstand eine Null eingegeben haben und der Platzhalter nicht am Anfang einer neuen Zeile steht, wird er hinter dem letzten Platzhalter gedruckt. Zwischen zwei Platzhaltern wird automatisch ein Leerzeichen gedruckt.

Es gibt eine *Sonderregelung*: Werden diesen Platzhaltern ein rechtsbündiges Format zugewiesen, werden sie direkt hinter dem letzten Platzhalter ohne Leerzeichen gedruckt.

Jedem Datenfeld kann ein Format zugewiesen werden. (siehe Kapitel 29.9.3 *Formate* auf Seite 1950)

> *ACHTUNG! Wenn Sie einem Textfeld ein Format für ein numerisches Feld zuweisen (oder umgekehrt), dann ist es möglich, dass dieses Feld leer ausgegeben wird.*

Bilder einfügen - In Stammdaten hinterlegte Bilder fügen Sie über den Datenfeldplatzhalter in die Druckvorlage ein (siehe Kapitel 42.10.40 *Platzhalter Spezial* auf Seite 2364).

Seitenanzahl - Mit dem Datenplatzhalter *"System.Seitenanzahl"* kann die Gesamtseitenanzahl beim Drucken ausgegeben werden. Der Abstand vom linken Rand wird in mm eingegeben. Zusätzlich besteht die Möglichkeit die Ausrichtung (rechts, links, zentriert) festzulegen. Dieser Platzhalter steht nicht in Formeln, Bedingungen oder selbstdefinierten Blöcken zur Verfügung. In den Druckjobs (nur RECHNUNGSWESEN) liefert dieser Platzhalter die Gesamtseitenanzahl einer Vorlage und nicht die Gesamtseitenanzahl des Druckjobs.

Der Wert, mit dem Datenfelder gefüllt werden, ist abhängig vom Block und vom Bereich, in dem sie eingetragen werden. Datenfelder aus den Platzhaltergruppen *"System"*, *"Dokument"* und *"Parameter"* können in allen Blöcken und Bereichen verwendet werden. Andere Datenfelder werden erst dann gefüllt, wenn der Positionsteil ihres Blockes gedruckt wird. Deshalb haben Datenfelder für Listeneinträge im Kopfbereich keinen Wert. Im Positionsbereich erhalten sie den Wert aus dem jeweiligen Datensatz und im Fussteil haben Datenfelder für Zahlen die aktuelle Summe des entsprechenden Datenfeldes (egal, ob angezeigt oder nicht).

> *Um den Platzhalter zu ermitteln, muss intern die gesamte Ausgabe erfolgen, bevor die erste Seite angezeigt bzw. gedruckt werden kann, was insbesondere bei Verwendung in umfangreichen Dokumenten sehr lange dauern kann.*

Siehe auch:
Datenfeld Parameter
Datenfeld auswählen
Platzhalter DB-Grafik
HTML-Platzhalter

42.10.32 Formelplatzhalter

Um Werte auszugeben, die nicht als Datenfeld zur Verfügung stehen, die Sie aber über *"Formeln"* aus Variablen (zur Verfügung stehende Daten- oder ermittelte Formelfelder) und/oder Konstanten ermitteln können, verwenden Sie einen Formelplatzhalter.

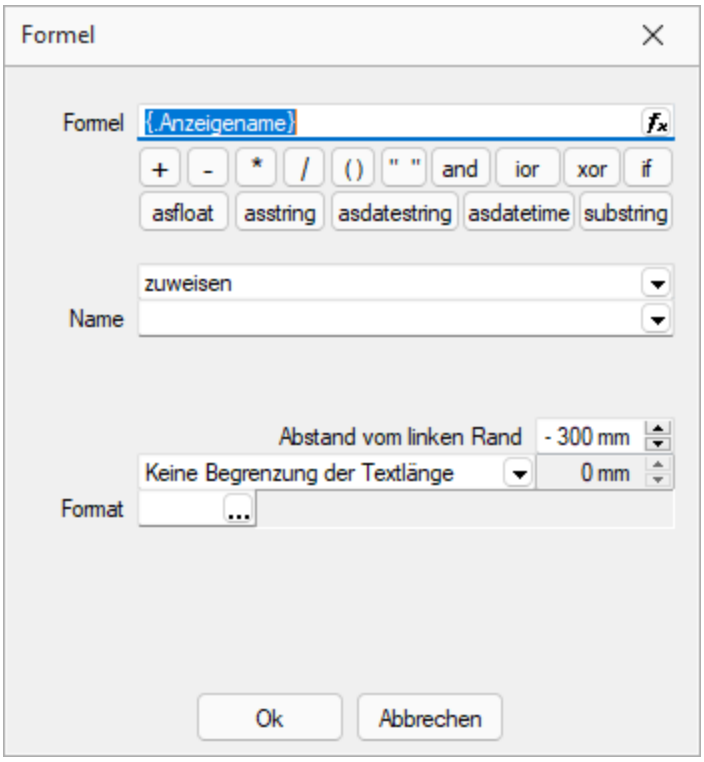


Abbildung 8.191: Formulareditor Dialog *"Formel"*

Entwickeln Sie die *"Formel"* schrittweise durch die Auswahl oder Eingabe von Datenfeldern (Operanden) und Operatoren.

Formeleditor

In Formelfelder können Sie mit dem Schalter , über das Kontextmenü oder der Taste [F4] den Formeleditor für Ihre Formeldefinition öffnen. Beim Öffnen des Formeleditors wird eine vorhandene *"Formel"* im Formeleingabebereich eingetragen, eingefärbt und die Schreibmarke steht am Ende der *"Formel"*.

Folgende Farben werden den Formelbestandteilen zugewiesen:

- grün → Variablen
- blau → Funktionen
- lila → Operatoren
- dunkelrot → Zahlen (auch pi und e), Zeichenketten (auch newline), logischen Werte (true und false) sowie der Wert null
- schwarz → Sonstiges (runde Klammern, Semikolon)
- gelb hinterlegt wird die *"Formel"* ab der Position, die vom Programm nicht interpretiert werden kann

Beginnt man im Formeleingabebereich etwas einzutippen, werden in der Tabelle Vorschläge gemacht, die mit Enter akzeptiert werden können. Beispielsweise werden nach Eingabe von { alle Variablen aufgelistet. Die Abarbeitung erfolgt nach den üblichen Vorrangregeln (Potenzen vor Punktrechnung vor Strichrechnung). Wollen Sie eine bestimmte Abarbeitungsreihenfolge festlegen, müssen Sie zusätzlich runde Klammern benutzen. Zur Übersichtlichkeit können Sie zwischen Operatoren, Operanden und Klammern beliebig viele Leerzeichen einfügen.

Unterhalb des Eingabefensters befinden sich bis zu vier Schalter. [F2] listet alle Syntaxelemente (Funktionen und Operatoren) auf, [F3] alle zur Verfügung stehenden Variablen. Es werden hier alle zum jeweiligen Dialog verfügbare Datenfelder hierarchisch in Baumstruktur aufgelistet. Über den Schalter *"Verweis"* kann man auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen. Den markierten, gewünschten Platzhalter übernehmen Sie per Doppelklick oder mit dem Schalter Ok.

Der Schalter Test bzw. [F4] ist nur aktiv, wenn die Syntaxprüfung in der gesamten *"Formel"* oder im markierten Bereich der *"Formel"* keinen Fehler findet. Wird im Formeleingabebereich ein Textbereich markiert, wird hier das Ergebnis der Syntaxprüfung für den markierten Bereich angezeigt, ansonsten das Ergebnis der Syntaxprüfung der gesamten *"Formel"*. Existiert für das Formelfeld ein Standardwert, kann im Formeleditor über den dann verfügbaren Schalter bzw. der Taste [F5] die *"Formel"* auf den Programmstandard zurückgesetzt werden.

Mit Ok bzw. [F10] wird der Dialog geschlossen und die *"Formel"* wird übernommen, egal ob sie gültig ist oder nicht. Wenn der Formeleditor aus einem einzeiligen Eingabefeld aufgerufen wurde, werden die Zeilenumbrüche gegen Leerzeichen ausgetauscht.

Mit *"Abbruch"* bzw.[ESC] oder Kreuz rechts oben wird der Dialog geschlossen und die *"Formel"* nicht übernommen.

Variablenauswahl

Daten- und Formelfelder bzw. Verweise können auch über die Variablenauswahl [F3] direkt in die *"Formel"* eingefügt werden.

Test

Prüfen Sie im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer *"Formel"* mit dem Formeltest. Können beim Druck bestimmte Beziehungen nicht aufgelöst werden oder ist das Funktionsergebnis nicht definiert (cot(0)), wird als Ergebnis ”Null” angezeigt.

Der Abstand vom linken Rand wird in mm angenommen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit der Textlängenbegrenzung (Angabe in mm):

- Zeilenumbruch nach einer Länge von
- Abschneiden nach einer Länge von
- Keine Begrenzung der Textlänge

Name

Der Name kann frei eingetragen oder für eine Sonderplatzhalter-Funktion ausgewählt werden. Über diesen Namen steht das Feld unter Formelfelder für die Datenfeldauswahl zur Verfügung.

Aktion

Das Formelfeld enthält bei ausgewählter Aktion:

- zuweisen → den aktuellen Wert
- summieren → die aufgelaufene Summe über das Formular
- Blockweise summieren → die aufgelaufene Summe je Block
- Um mit einem Formelfeld, das in einem anderen Block angelegt wurde, eine Aktion auszuführen, muss auch im Feld *"Name"* eine Qualifikation des Formelfeldes erfolgen (Blockname mit Punkt davor setzen).

Formeln in Formelplatzhaltern

Operanden und Operatoren

Als Operanden sind Variablen (Datenfelder oder Formelfelder) und Konstanten (Zahlen-, Zeichenketten- oder logische Konstanten) möglich. Operatoren sind die verschiedensten Funktionen.

	Beschreibung	Beispiele
numerisch	Platzhalter vom Typ Integer, SmallInt, Float, Date, AutoInc	{FreieZahl1} {>LA~Zaehlliste Lager} {System.Stift X}
logisch	Platzhalter vom Typ Boolean	{FreiesKennzeichen1}
string	Platzhalter vom Typ String	{Lager} {System.Mandant Name}

- Variablen
  Variablen in *"Formeln"* (variable Operanden, Datenfelder) werden über Auswahlschalter eingefügt und mit geschweiften Klammern gekennzeichnet. Formelausdrücke können Zeichenketten, Zahlen, Wahrheitswerte und eingeschränkt auch Null-Werte (unbestimmt vom Wert und Typ) verarbeiten und als Ergebnis liefern.

	Beschreibung	Beispiele
numerisch	pi und Zahlen	1 99,753 pi 1,2E7
logisch	true für wahr false für falsch	true false
string	einfacher Zeichenketten sind in ” einzuschliessen	”HP DeskJet 845” ”1” ”pi” ”true” ”” (Zeichenkette ohne Inhalt)

- Numerische Konstanten - Konstanten können in dezimaler, binärer, oktaler oder hexadezimaler Schreibweise eingegeben werden. Bei der binären Schreibweise ist ein ”b” anzuhängen, bei der oktalen ein ”o” und bei der hexadezimalen ein ”h”. Bei gebrochenen Zahlen ist das in Windows eingestellte Dezimalzeichen zu verwenden. Ausschliesslich bei der (normalen) dezimalen Schreibweise ist auch eine Darstellung in Exponentialdarstellung möglich. Dabei ist zuerst die Mantisse anzugeben, danach ein ”E” und am Ende der Exponent zur Basis 10. Eine vordefinierte Konstante ist pi mit 3.14159....
- Logische Konstanten - Logikkonstanten sind true und false.
- Zeichenkettenkonstanten / -funktionen - Zeichenkettenkonstanten sind in Anführungszeichen ” einzuschliessen. Innere Anführungszeichen sind zu doppeln.
  user (liefert das zweistellige Benutzerkürzel)
- Datumskonstanten - date (liefert das aktuelle Rechnerdatum) -now (liefert das aktuelle Rechnerdatum mit Zeitangabe)
- Konstante für leere Felder - null - Null-Werte sollten in Formularen nicht an Formelplatzhalter zugewiesen werden. Sie können für die Auswertung von select- und dbf-Anweisungen benutzt werden. Der Vergleich mit anderen Typen liefert stets false.

Die Verarbeitung von Datums- und Zeitwerten erfolgt über Zahlen, wobei der ganzzahlige Anteil das Datum und der gebrochene Anteil den Zeitanteil enthält. So kann man beispielsweise das Datum des nächsten Tages drucken, wenn man zur ”Datumszahl” eine 1 addiert. Z.B.:

Beispiel

[V:0:DATS:::0::{System.Datum/Uhrzeit} 1]
[V:0::::0::asdatestring({System.Datum/Uhrzeit} 1;A.D.")]

Operatoren Funktionen

Für Funktionen gilt generell:

- Parameter sind in runde Klammern zu setzen
  (Ausnahmen z.B., mod, not,...)
- mehrere Parameter sind mit Semikolon zu trennen
- Leerzeichen zwischen Parametern können beliebig gesetzt werden
- Funktionsbezeichner enthalten keine Grossbuchstaben

Vorrangregeln

Die Abarbeitung erfolgt nach den üblichen Vorrangregeln (Potenzen vor Punktrechnung vor Strichrechnung). Wollen Sie eine bestimmte Abarbeitungsreihenfolge festlegen, müssen Sie runde Klammern benutzen.

Zeichenketten Operanden und Funktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
	Addition (Aneinanderkettung von Zeichenketten) "Offene Posten in " {Währung}
*	wird eine Zeichenkette mit einer Zahl > 0 multipliziert, erhält man eine Zeichenkette, in der die ursprüngliche Zeichenkette vervielfältigt wurde; Faktoren < 0 ergeben eine Aneinanderreihung der gedrehten ursprünglichen Zeichenkette; Beispiele: "0" * (10 - length({Nr})) {Nr} liefert eine Zeichenkette der Länge 10, in der der Wert von {Nr} linksbündig mit Nullen aufgefüllt wird; "Regal" lower(("Regal"*(-1))) liefert als Ergebnis ”Regallager”
upper	Grossschreibung upper({Bezeichnung})
lower	Kleinschreibung lower({Bezeichnung})
substring	Teilzeichenkette 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Startposition (numerisch) 3. Parameter: Länge (numerisch) - der 3. Parameter kann weggelassen werden das 2. bis 5. Zeichen der Artikelnummer: substring({Artikelnummer};2;4)

replace	ersetzt (nicht rekursiv) alle Vorkommen des zweiten Zeichenfolgenausdrucks im ersten Zeichenfolgenausdruck durch einen dritten Ausdruck; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Suchzeichenkette 3. Parameter: Ersatzzeichenkette Der 3. Parameter kann zum Löschen aller Vorkommen der Suchzeichenkette aus der Ausgangszeichenkette weggelassen werden. Beispiel: replace("Staumauer";"u";"hl") liefert ”Stahlmahler”
asfilename	für Dateinamen nicht erlaubte Zeichen der Ausgangszeichenkette werden durch ein Ersatzzeichen ersetzt; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Ersatzzeichen Der 2. Parameter kann weggelassen werden, als Ersatzzeichen wird dann ”_” verwendet. Beispiel: asfilename("A < > ? "": | \ / * Z";"x") liefert ”A x x x x x x x x x Z”
concat	verbindet zwei Zeichenfolgenausdrücke durch einen Verkettungsausdruck 1. Parameter: eine Zeichenkette 2. Parameter: eine Zeichenkette 3. Parameter: Verkettungszeichenkette Ist eine der Zeichenketten leer, wird die Zeichenkette, die nicht leer ist, ohne Verkettungsausdruck ausgegeben. concat("Mustermann";"Max";",") liefert ”Mustermann,Max”
newline	mit dieser Konstante kann ein Zeilenumbruch innerhalb des aktuellen Platzhalters erzwungen werden concat({Anrede};concat({Name}; {Vorname}; ", "); newline) liefert ”Herr Mustermann,Max”
length	liefert in einem numerischen Ergebnis die Anzahl der Zeichen in der Zeichenkette length(”Hollywoodschaukel”) liefert ”17”
trim	entfernt am Anfang und Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
ltrim	entfernt am Anfang einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
rtrim	entfernt am Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
locate	liefert in einem numerischen Ergebnis die erste Position der Suchzeichenkette in einer Ausgangszeichenkette; falls die Suchzeichenkette nicht enthalten ist, ist das Ergebnis 0; 1. Parameter: Suchzeichenkette 2. Parameter: Ausgangszeichenkette locate("y";"Hollywoodschaukel") liefert 5
lines	liefert die Anzahl der Zeilen eines Langtextes Parameter: eine Zeichenkette lines({.Kopftext})

guid36	liefert als Ergebnis eine Zeichenkette (36 Zeichen) ohne die führende und schliessende Klammer 1. Parameter: eine 38-stellige GUID Beispiel: guid36({Kennung})
fill	füllt eine Zeichenkette bis zur definierten Länge auf 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Gesamtlänge (numerisch) 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) 4. Parameter: links auffüllen (true); rechts auffüllen (false) der 4. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist true) Beispiel: fill(asstring({FreieZahl1});5;"0") fill({Bezeichnung};80;" ";false)
split	zerteilt eine Zeichenkette in gleichmässige Teile 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Anzahl der Zeichen nach der jeweils getrennt werden soll (numerisch). Ist der Parameter kleiner Null, erfolgt die Aufsplittung vom Ende beginnend. 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) der 3. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist ein Leer-zeichen) Beispiel: split({IBAN};4)

numerische Operanden und Funktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
	Addition (von Zahlen und Zeichenketten) 2 3 liefert 5
-	negativer Wert oder Subtraktion 5 - 3 liefert 2
*	Multiplikation 2 3 * 4 liefert 14 (2 3) * 4 liefert 20
/	Division 20 / 4 liefert 5
mod	Modulo-Funktion 30 mod 7 liefert 2
div	ganzzahlige Division 4 div 3 ergibt 1
^	Potenz, nach Möglichkeit durch Multiplikationen ersetzen 2 ^ 4 liefert 16
!	Fakultät ! 5 ergibt 1*2*3*4*5=120
ln	natürlicher Logarithmus (Basis e) ln 2,71828182845905 liefert 1

ld	Logarithmus zur Basis 2 ld (2) liefert 1
lg	dekadischer Logarithmus (Basis 10) lg(10) liefert 1
abs	Absolutbetrag abs(-11) liefert 11
int	ganzzahliger Anteil int(-1,7) liefert -1
sign	Signumfunktion (Ergebnis ist: -1 für Werte <0, 1 für Werte>0, 0 bei 0) sign(11) liefert 1
frac	gebrochener Anteil frac(-1,7) liefert –0,7
floor	grösste ganze Zahl, die kleiner oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (Bsp.: floor(1,7) ergibt 1)
ceiling	kleinste ganze Zahl, die grösser oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (Bsp.: ceiling(1,7) ergibt 2)
rdm	Zufallszahl kleiner als der Operand erzeugen rdm(4) liefert 0, 1, 2 oder 3)
rnd	Rundung rnd(2,792) liefert 3
rn2	Rundung auf 2 Nachkommastellen rn2(2,792) liefert 2,79
sqrt	Quadratwurzel sqrt(9) liefert 3
sin	Sinusfunktion
cos	Kosinusfunktion
tan	Tangensfunktion
cot	Kotangensfunktion

Beispiel

Um den Bruttowert (bei gegebenem Nettowert und dem Prozentwert der Steuer) auszurechnen, gilt zunächst die *"Formel"*:
{Netto}*(1 {Steuer}/100).
Da das Ergebnis dabei aber Zehntel- und Hundertstelstellen enthalten kann, wird es noch auf zwei Stellen gerundet. Die einzugebende *"Formel"* lautet somit:
rn2({Netto}*(1 {Steuer}/100))

Bit-Operationen

Funktion	Beschreibung Beispiel
not	logische Negation der Binärwerte not 10 liefert -11
and	logische Und- Verknüpfung der Binärwerte 10 and 6 liefert 2
ior	logische Oder- Verknüpfung der Binärwerte 10 ior 6 liefert 14

xor	log. ExklusivOder- Verknüpfung der Binärwerte 10 xor 6 liefert 12
shl	bitweises Verschieben nach links 1 shl 3 liefert 8
shr	bitweises Verschieben nach rechts 11 shr 1 liefert 5

Logikoperanden

Funktion	Beschreibung Beispiel
not	logische Negation not ((3 > 2) and (2 > 1)) liefert false
and	logische Und-Verknüpfung (3 > 2) and (2 > 1) liefert true
ior	logische Oder-Verknüpfung (3 > 2) ior (2 > 1) liefert true
xor	logische ExklusivOder-Verknüpfung (3 > 2) xor (2 > 1) liefert false
if	Fallunterscheidung 1. Parameter: logischer Ausdruck 2. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert true besitzt; 3. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert false besitzt; if({Belegtyp}="R";1;if({Belegtyp}="G";-1;0))

Null-Werte

Funktion	Beschreibung Beispiel
isnull	1. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format(Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert) 2. Parameter: Ergebnis, wenn der erste Parameter null ist Ersetzung eventueller Null-Werte durch einen Leerstring: isnull(select("FreierText1 from kunden where nummer = ’10001’");"") Ersetzung eventueller Null-Werte durch die Zahl 0: isnull(select("FreieZahl1 from kunden where nummer = ’10001’");0)

Vergleichsoperatoren

Funktion	Beschreibung
=	Gleichheit
<>	Ungleichheit
<	kleiner
>	grösser
<=	kleiner gleich
>=	grösser gleich

(die Operanden müssen vom gleichen Typ sein und liefern ein logisches Ergebnis)

Umwandlungsfunktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
asfloat	liefert den numerischen Wert einer Zeichenkette 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: numerischer Wert, der das Ergebnis liefert, wenn die Ausgangszeichenkette nicht in eine Zahl umgewandelt werden kann. Der 2.Parameter kann weggelassen werden. asfloat({FreierText1}) asfloat({Konto}; 0)
asstring	wandelt einen numerischen Wert in eine Zeichenkette um 1. Parameter: Ausgangszahl 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "#,##0.00"; der 2. Parameter kann weggelassen werden. asstring({FreieZahl1}) asstring(1E3) liefert 1000 asstring(1E3; "#,##0.00") liefert 1.000,00
asdatestring	wandelt ein Datum in eine Zeichenkette um 1. Parameter: Ausgangsdatum 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "MMM.YYY"; der 2. Parameter kann weggelassen werden asdatestring({FreiesDatum1}) asdatestring(41380;"D MMM YY") liefert 16 Apr 13 asdatestring(41380 0,25) liefert 16.04.2013 06:00:00
asdatetime	wandelt ein Datum in einen numerischen Wert (internes Datumsformat, mit dem gerechnet werden kann) um ein Parameter vom Typ Zeichenkette: Ausgangsdatum im Windowsformat: asdatetime("01.09.2022") liefert 44805 Addition einer Woche zum 01.09.2022 asdatestring(asdatetime("01.09.2022") 7)
monat	wandelt einen numerischen Wert zwischen 1 und 12 in den Monatsnamen um, Werte > 12 bzw. < 1 geben einen Leerstring aus; z.B. monat(6) liefert ”Juni”
xmltag	wandelt eine Zeichenkette in das Format UTF8 um und schliesst das Ergebnis in < > ein Parameter: eine Zeichenkette xmltag("Text") liefert <Text>
xmlstring	wandelt eine Zeichenkette in UTF8 um, nachdem zuvor <, > und & ersetzt wurden Parameter: eine Zeichenkette
htmlintext	liefert den Textinhalt eines HTML-Quelltextes Parameter: Ausgangszeichenkette Beispiel: htmlintext({HTMLText})

Hilfsfunktionen zum Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen

Funktion	Beschreibung Beispiel
astsqlfloat	1. Parameter: Zahl astsqlfloat(1,2345) liefert 1.2345
astsqlnchar	1. Parameter: Zeichenkette astsqlnchar("123") liefert N'123'
astsqldate	1. Parameter: Ausgangsdatum astsqldate(date) lieferte am 1.1.2014 N'01.01.2014' astsqldate(41640) liefert N'01.01.2014'
astsqlbit	1. Parameter: logischer Wert astsqlbit(true) liefert 1

Die Funktionen liefern als Ergebnis eine Zeichenkette mit einem Leerzeichen am Anfang und am Ende und können zur Unterstützung beim Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen in "Formeln" oder eigenen Blöcken verwendet werden.

Datenbankfunktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
dbf (nur BDE)	liefert den Wert eines Tabellenfeldes 1. Parameter: Tabellenkürzel der Tabelle 2. Parameter: Indexname der Tabelle 3. Parameter: Feldname des gesuchten Feldes folgende Parameter: Schlüsselfelder in der Reihenfolge des eingestellten Indexes; liefert die dbf-Anweisung keinen Wert zurück, ist das Ergebnis null Verweis {>LA~Bezeichnung Lager} mit dbf: dbf("LA";"";"Bezeichnung";{Lager})
select	liefert den Wert eines Tabellenfeldes als Parameter ist eine SQL-Selectanweisung anzugeben, wobei das führende select weggelassen wird. Verweis {>LA~Bezeichnung Lager} mit select: select("Bezeichnung from lager where lager = '"+{Lager}+"'")

Beispiele

select("bestellnummer from artalter where Artikelnummer = '" {Artikelnummer} "' and id = 'AK' and Alternativartikel = '" {AdressNr} "'")
→ liefert die Kundenbestellnummer eines Artikels, die Artikelnummer und Adressnummer des Kunden werden als Variablen (Datenplatzhalter) übergeben

select("Text from Text where Blobkey = 'Q" {.Belegtyp} "°" {.Belegnummer} "'")
select("Text from Text where Blobkey = 'Qv {.Belegtyp} {.Belegnummer} "'")
→ liefern den Kopf- / Fusstext eines Beleges der Belegtyp und die Belegnummer werden als Variablen (Datenplatzhalter) übergeben

select("Text from Text where Blobkey = 'BP" guid36({Kennung}) "'")
→ liefert den Positionstext einer Belegposition, die Kennung vom Datentyp GUID wird ohne geschweifte Klammer als Variable (Datenplatzhalter) übergeben

select("preis from arpreis where Artikelnummer = '" {Artikelnummer} "' and Preistyp = 'K' and Waehrung = '" {.Waehrungscode} "' and TypNummer = '" {.Adressnummer} "' and (VonDatum <= '" asdatestring({.Datum}) "' or vonDatum is null) and (bisDatum >= '" asdatestring({.Datum}) "' or bisDatum is null) and menge = 0")

→ liefert den Kundenpreis eines Artikel, die Artikelnummer, der Währungscode, die Kundennummer (Adressnummer) und das Datum werden als Variablen (Datenplatzhalter) übergeben

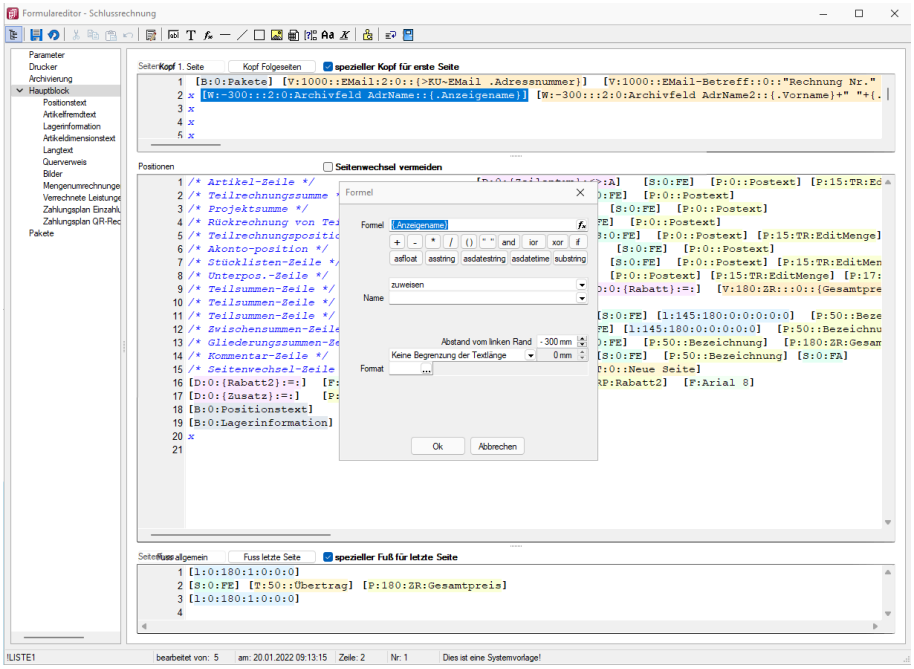


Abbildung 8.192: Beispiel *"Formel"*

Funktionen zum Lesen Schreiben von Variablenwerten

Funktion	Beschreibung Beispiel
iniput	schreibt einen Eintrag in eine Ini-Datei oder löscht einen Eintrag; liefert als Ergebnis einen logischen Wert, ob der Befehl erfolgreich war: 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Zeichenkette, die eingetragen werden soll. Bei Weglassen des 4. Parameters wird ein eventuell vorhandener Eintrag gelöscht. Eintrag erzeugen: iniput(”C:\TEST.INI”;”Sektion”;”Wert”;”100”) Eintrag löschen: iniput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert")
iniget	liest eine Zeichenkette aus einer Ini-Datei: 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Ergebnis, wenn die Datei nicht existiert oder kein Eintrag in der Ini-Datei gefunden wird. Bei Weglassen des 4. Parameters ist die leere Zeichenkette der Standardwert. iniget("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"0")
put	speichert programmintern einen Wert, solange das Programm läuft: 1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung) 2. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format(Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert) Abspeichern des aktuellen Zeitpunktes: put("zeit"; now) Anlegen oder Ändern der programminternen Variable ”variable1” mit dem logischen Wert WAHR put("variable1"; true)
get	liest programminterne Werte: 1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung) 2. Parameter: Ergebnis, wenn programminterner Wert nicht vorhanden ist Lesen der programminternen Variable ”variable1”: get("variable1"; false) ein Durchlaufzähler mit Namen ”a”: put("a"; 1 get("a"; 0))

Datumsfunktionen

Funktion	Beschreibung
zinstage	ermittelt die Zinstage entsprechend der 30tägigen Zinsperiode der Bank; 1. Parameter: Beginndatum; 2. Parameter: Enddatum
zinsmonate	ermittelt die Zinsmonate; 1. Parameter: Beginndatum; 2. Parameter: Enddatum
zahlungstermin	ermittelt aus einem Datum und den Angaben der Zahlungsbedingung einen Termin; 1. Parameter: Startdatum 2. Parameter: Typ der Berechnung 3. Parameter: Tagesangabe
kweek	ermittelt die Kalenderwoche; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kweek({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kweek(asdatetime ("30.12.2015"))
kyear	ermittelt das Kalenderjahr zu dem die Kalenderwoche gehört; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kyear({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kyear(asdatetime ("30.12.2015"))

Beispiele

- für das Datum 30.12.2015 liefert kweek eine 52, kyear die 2015 → der 30.12.2015 gehört zur 52.Kalenderwoche 2015
- für das Datum 31.12.2015 liefert kweek eine 1, kyear die 2016 → der 31.12.2015 gehört schon zur 1.Kalenderwoche 2016
- asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2015); 1; 26)) ergibt den 26.05.2015, also den nächsten 26.
- asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2015"); 101; 26)) ergibt den 26.06.2015, also den 26. des Folgemonats

Bedeutung des 2. Parameters ”Typ der Berechnung” der Funktion zahlungstermin:

0 → innerhalb von ?? Tagen
1 → zum nächsten ??.
2 → zum nächsten ??. 1 Monat
3 → zum nächsten ??. 2 Monate
4 → zum nächsten ??. 3 Monate
5 → zum nächsten ??. 4 Monate
6 → zum nächsten ??. 5 Monate
7 → zum nächsten ??. 6 Monate
8 → zum nächsten ??. 7 Monate
9 → zum nächsten ??. 8 Monate
10 → zum nächsten ??. 9 Monate
11→ zum nächsten ??. 10 Monate

12 → zum nächsten ??. 11 Monate
13 → zum nächsten ??. 12 Monate
101→ zum ??. des Folgemonats

Spezielle Funktionen

in allen Programmen:

Funktion	Beschreibung
shellexecute	zum Absetzen von Kommandos für das Betriebssystem; 1. Parameter (String): Name des Programms, das geöffnet werden soll 2. Parameter (String): er enthält die Kommandozeilenparameter für das Programm. 3. Parameter (Typ Zahl zwischen 0 und 10): Er ist dafür verantwortlich, in welchem Zustand das Fenster des gerufenen Programms geöffnet werden soll. Als Ergebnis liefert die Funktion eine Zahl, die bei Zahlen kleiner 32 eine Fehlernummer darstellt, der 2. und 3. Parameter kann weggelassen werden
datenpfad	liefert den Datenpfad mit abschliessenden Backslash
mandantenpfad	liefert den Mandantenpfad mit abschliessenden Backslash

nur im AUFTRAG

Funktion	Beschreibung
bestand	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestandpm	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln in der Preismengeneinheit; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestellt	liefert die aktuell bestellte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
gepackt	liefert den gepackten Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich

inproduktion	liefert die Menge von Artikeln, die produziert wird; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
reserviert	liefert die aktuell reservierte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
listenpreis	liefert den aktuellen Listenpreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
kalkulationspreis	liefert den aktuellen Kalkulationspreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben.
belegtyp	liefert die Beschreibung des Belegtyps; als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegadresskuerzel	liefert das Adresskürzel des Belegtyps (z.B. ”KU” bei Kundenbelegen); als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegeafaktor	liefert die Information zur Interpretation von RNetto (z.B. bei Rechnungen 1, bei Gutschriften -1); als Parameter ist der Belegtyp als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
mwst	liefert die Steuerprozente eines Steuerschlüssels zum aktuellen Datum; als Parameter ist der Steuerschlüssel als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
checksumpost	berechnet eine spezielle Prüfziffer; der Parameter muss eine Zeichenkette mit 11 Ziffern liefern
projektsumme	liefert in Abhängigkeit vom Preistyp des Projektes die Netto- oder Bruttoprojektsumme; als Parameter ist die Nummer des Projektes anzugeben

Die Formelfunktionen bestand(), bestandpm() und gepackt() haben verschiedene Parameter um detaillierte Lagerinformationen zu erhalten, diese können als Ausdruck oder Datenbankfeld eingefügt werden.

Parameter

- (artikelnummer)
- (artikelnummer; standort)
- (artikelnummer; standort; lager)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge)
- (artikelnummer; standort; lager; serieId)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; standort; lager; serieId; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serieId)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serieId; lageroption)

Parameteroptionen

- die Parameter Artikelnummer, Standort, Lager, SerieCharge dürfen leer sein
- die Parameter Lagerplatzid, Serieid dürfen 0 sein
- der Parameter Lager kann einen Lagerplatz bezeichnen (z.B. 500,1)
- der Parameter Lageroption ist die Summe von Lagern, die ausgeschlossen werden sollen
  1 → Sperrlager
  2 → Wareneingangslager
  4 → Kommissionslager

> *Die Unterscheidung der Parameter wird anhand des übergebenen Datentyps getroffen!*

Beispiele

bestellt ({Artikelnummer};”1”)
liefert die für den Standort ”1” bestellte Menge des vom Datenfeld ”Artikelnummer” ausgegebenen Artikels

bestand("500009";"1";"500,1,1")
liefert den Bestand des Artikels ”500009” auf dem Lagerplatz ”500,1,1” des Flächenlagers ”500” im Standort ”1”

shellexecute("notepad";"c:\test.txt";3)
öffnet die Datei c:\test.txt im maximierten NotePad

Diese speziellen Funktionen sind über Formelplatzhalter in jeder beliebigen Druckvorlage anwendbar.

Spezieller Formelplatzhalter Bild

Über einen Formelplatzhalter mit folgendem Aufbau ist es möglich, Artikelbilder z.B. in Auswertungen zu integrieren:

- #7 (programminterner Code für das Handling)
- (verknüpft die einzelnen Elemente der String-Konstanten)
- Tabellenkürzel (Blobkey) der Tabelle (z.B. ”AR” für die Artikeltabelle)
- Schlüsselfeld der Tabelle (z.B. {Artikelnummer} → wird als Datenfeld ausgewählt)

Dieser Formelplatzhalter druckt das Bild eines Datensatzes mit der Ordnungszahl 0. Um ein Bild einer bestimmten Ordnung zu drucken kann die *"Formel"* erweitert werden. Dafür sind an das bisherige Konstrukt noch #7 und die Ordnungsnummer.

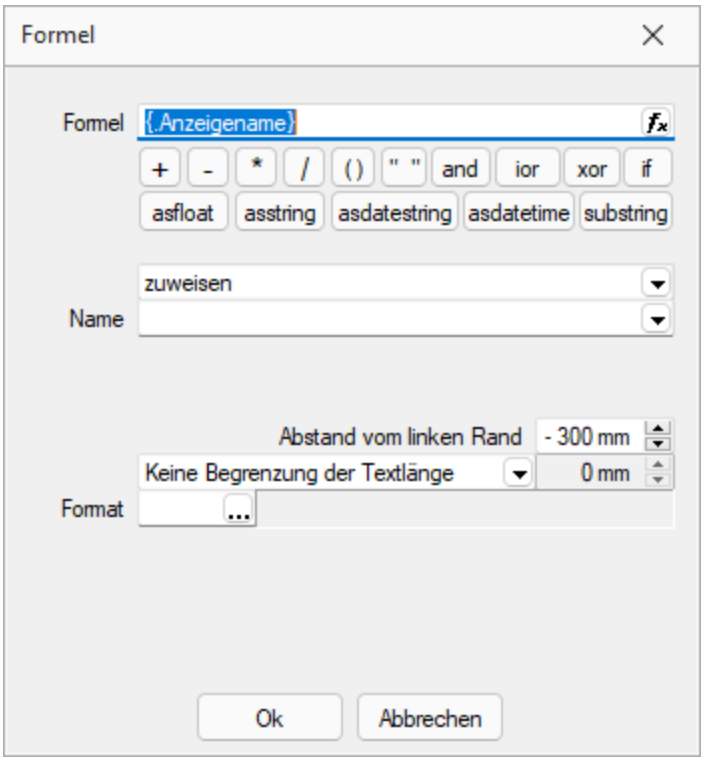


Abbildung 8.193: Formulareditor Dialog *"Formel"*

Beispiel

[V:140:BldN:::0::#7+"AR"+{Artikelnummer}+#7+"1"]

HTML über Verweise

Die HTML-Platzhalter stehen nur in den Druckvorlagen des Artikelstamms oder der Belege zur Verfügung. In Druckvorlagen, z.B. aus einem Makro, kann man über einen Verweis die HTML-Texte ausgeben. Dazu ist es notwendig, auf die Tabelle *"Text"* mit dem zusammengesetzten Feld *"Blobkey"* zu verweisen und dann das Feld *"HTMLText"* auszuwählen. Der Formulareditor erkennt an dem Feldtyp *"HTML"* dann automatisch die HTML-Fähigkeit des Feldes und schaltet auf die formatierte Ausgabe um.

Zu beachten ist, dass auf die Tabelle *"Text"* nicht allein mit der Artikelnummer oder Kennung der Belegposition allein der Verweis erstellt werden kann. Zusätzlich muss das zweistellige Tabellenkürzel mitgegeben werden z.B.:

- "AR" {Artikelnummer} → Artikellangtext
- "AT" {Artikelnummer} → Artikeldimensionstext
- "AS" {Artikelnummer} → Artikelbestelltext
- "AI" {Artikelnummer} → Artikelinfotext
- "BP" guid36({Kennung}) → Belegpositionstext.

Eine Umsetzungsmöglichkeit im Formular besteht in der Kombination eines Formelfeldes mit einem Datenfeld:

1. Die Artikelnummer wird mit dem zweistelligen Kürzel „addiert“ und einem Variablennamen z.B. ”HTML-Verweis” zugewiesen.
   [V:0::HTML-Verweis:2:0::"AR" {Artikelnummer}]
2. Das neue Formelfeld ”HTML-Verweis” wird als Grundlage für einen Verweis in einem Datenfeldplatzhalter ausgewählt und damit auf die Tabelle *"Text"* → Feld ”HTMLText” verwiesen. Dadurch ändert sich der Datenfeld-Platzhalter in den HTML-Platzhalter.
   [H:0:0:>TE~HTMLText HTML-Verweis]
3. Im Druckformular werden beide Platzhalter im Hauptblock → Positionsbereich positioniert:
   [V:300::HTML-Verweis:2:0::"AR" {Artikelnummer}] [H:25:0:>TE~HTMLText HTML-Verweis]

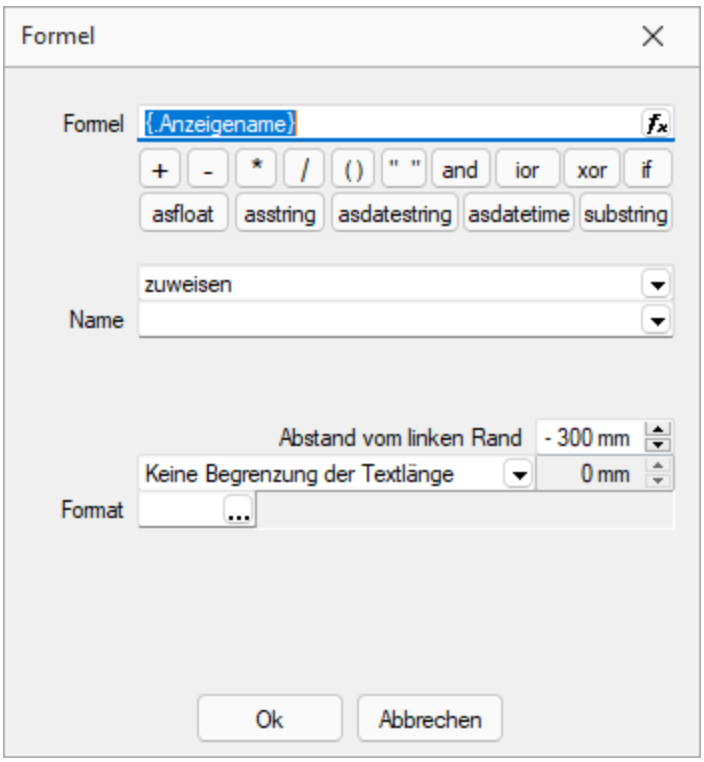


Abbildung 8.194: HTML-Verweis

Anzahl Ausdrucke über Formular steuern

Über den *"Formelplatzhalter"* *"AnzahlExemplare"* kann die Anzahl der Ausdrucke nun auch direkt in Formularen und Folgeformularen über beliebige *"Formeln"* ermittelt werden. Im Beispiel unten wird die Anzahl der Ausdrucke über das Feld [FreieZahl1] festgelegt. Der *"Formelplatzhalter"* überschreibt die ggf. vorher im Druckdialog festgelegte Anzahl der Exemplare. Dies kann über eine Bedingung verhindert werden.

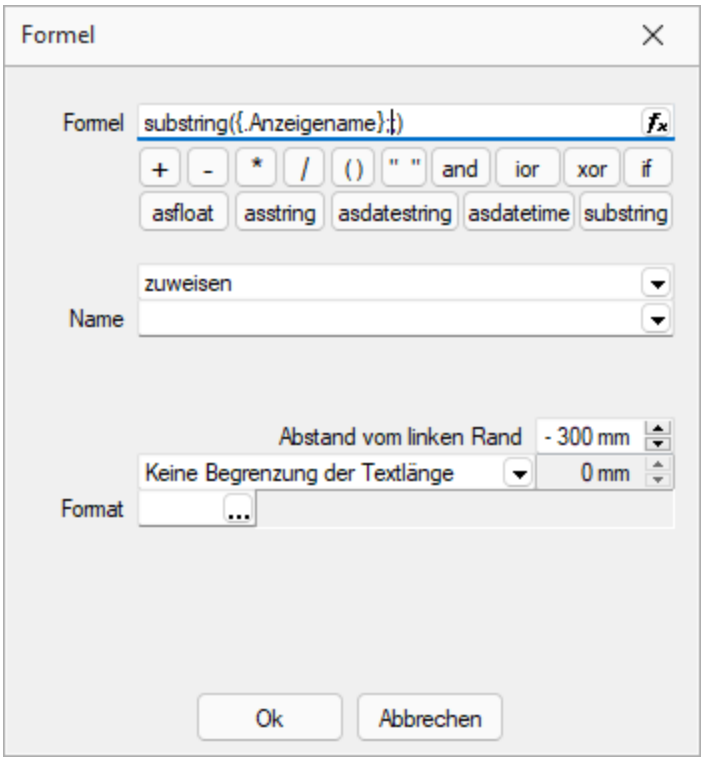


Abbildung 8.195: AnzahlExemplare

Beispiel

// Anzahl Exemplare wird überschrieben mit dem Wert aus "FreieZahl1", wenn lt. Druckdialog = 1 [T:0::Anzahl Exemplare:] [D:2:{System.DruckKopieAnzahl}:>:1] [V:0::AnzahlExemplare:2:0::isnull({.FreieZahl1};0)]

Formeltest

Zur Überprüfung der korrekten Schreibweise (Klammern, Trennzeichen, Funktionsnamen) können Sie den Kontextmenüpunkt Syntaxprüfung (Tastenkürzel [Umsch] + [F4]) verwenden. Daraufhin wird in einem sich öffnenden Fenster angezeigt, ob es sich um eine gültige *"Formel"* handelt, oder ob ein Syntaxfehler gefunden wurde. Im Falle eines Syntaxfehlers wird im Eingabefeld die Eingabemarke auf die Position gestellt, an der der Fehler auftrat.

Der Kontextmenüpunkt *"Test"* (rechte Maustaste im Feld) oder (Tastenkürzel [Ctrl] + [Alt] + [F4]) führt ein Testlauf durch, wobei nicht bekannte Variablen abgefragt werden.

Zum Test öffnet sich für alle in der *"Formel"* gewählten Platzhalter automatisch die Maske zur Eingabe der Variablen. Geben Sie hier beliebige Werte ein, diese müssen dem jeweiligen Feldtyp (z.B. String/Float) entsprechen. Das Ergebnis oder eventuelle Fehler werden Ihnen anschliessend angezeigt.

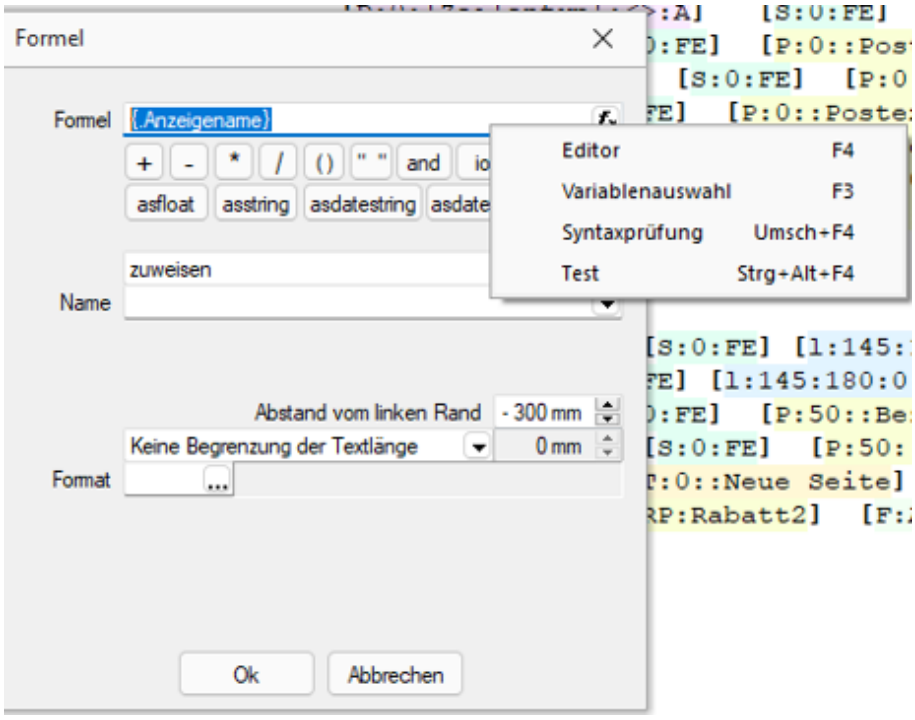


Abbildung 8.196: Formeltest

Erscheint das Abfragefenster "Variablenwert" mit der Typangabe "Widestring" kann eine Zeichenkette ohne begrenzende Anführungszeichen (") eingegeben werden. Erscheint das Abfragefenster mit der Typangabe "Unbekannt" erkennt der Testlauf den Typ erst an Ihren Eingaben. Deshalb sind Zeichenketten sicherheitshalber in begrenzende Anführungszeichen (") zu setzen, um Verwechslungen mit Zahlen oder logischen Werten zu vermeiden. Datumswerte vom Typ "Unbekannt" sind als Zahlenwert einzugeben z.B. 41380 (für den 16.04.2013).

42.10.33 Grafik

Mit diesem Platzhalter können Sie Grafiken der Formate JPEG-Grafikdatei (*.jpg oder *.jpeg), GIF-Grafikdatei (*.gif), PNG-Grafikdatei (*.png), TIFF-Grafikdatei (*.tif), geräteabhängige Bitmaps (*.bmp), geräteunabhängige Bitmaps (*.dib), Symbol (*.ico), erweiterte Metadatei (*.emf) oder Metadatei (*.wmf) in Ihre Vorlagen einbinden. Über den Schalter  können Sie den Dialog aufrufen um ein Bild in das Formular einzufügen.

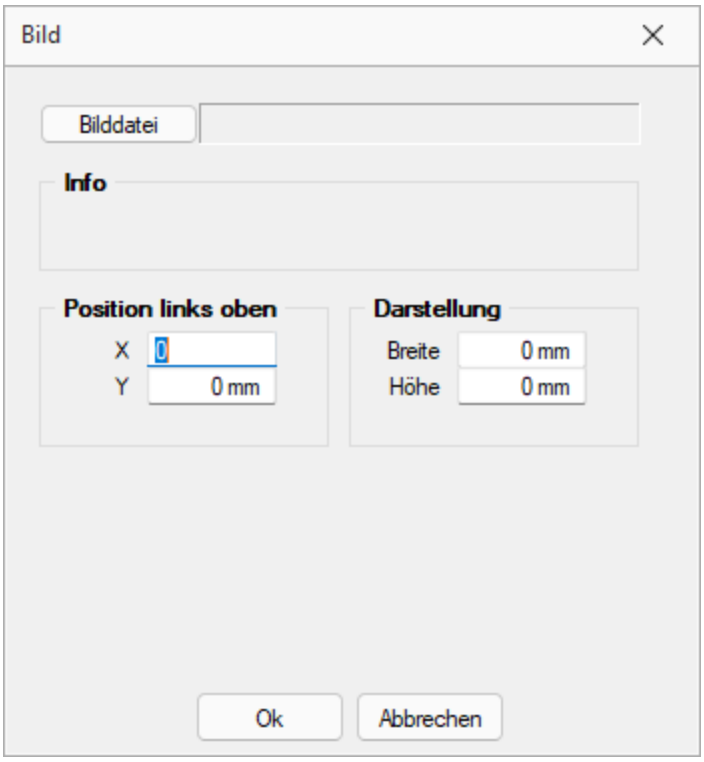


Abbildung 8.197: Formulareditor Dialog Grafik

Die **Bild-Datei** muss sich im Verzeichnis SYSTEM befinden.

- Wählen Sie die Datei aus.
- Geben Sie die x- und y-Koordinaten der oberen linken Ecke der Grafik an.
- Bestimmen Sie Breite und Höhe der Grafik.

Folgende Regelungen gelten für die Darstellungshöhe und -breite:

- Wenn beide Werte Null sind, wird die Grafik in Originalgrösse dargestellt.
  Beachten Sie: Da ein Bitmap ein Bild punktweise speichert, gibt es keine feste Originalgrösse und die Darstellungsgrösse hängt von dem Drucker oder der Bildschirmauflösung ab.
- Wenn ein Wert Null ist, richtet sich die Grösse des Bildes unter Wahrung des Seitenverhältnisses nach der anderen Koordinate.

Legen Sie dann den Abstand vom linken Rand (in mm), den gewünschten Darstellungsmodus bzw. das Format fest.

42.10.34 Linie, zeilenbezogen

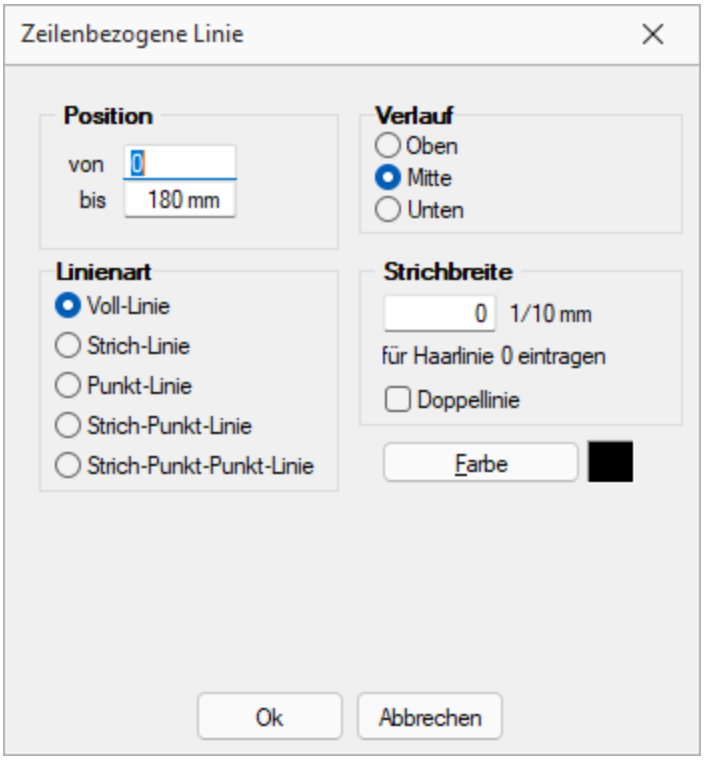


Abbildung 8.198: Formulareditor Dialog zeilenbezogene Linie

Mit einem *"Platzhalter"* für *"zeilenbezogene Linien"* können Sie horizontale *"Linien"* bzw. Doppellinien erzeugen. Sie erreichen die Funktion über den Schalter — oder [Alt] + [L].

Position Verlauf - Tragen Sie als Position die x-Koordinate des Linienbeginns und die x-Koordinate des Linienendes ein. Die zeilenbezogene Linie erscheint in der Höhe der aktuellen Schreibposition. Mit dem Verlauf haben Sie noch die Möglichkeit, eine von drei Positionen innerhalb der aktuellen Zeile auszuwählen.

Linienart - Es sind verschiedene Linienarten als Einfach- und Doppellinie möglich.

Strichbreite - Die Strichstärke kann in Zehntelmillimetern angegeben werden, wobei für Haarlinien eine Null einzutragen ist.

Farbe - Die Farbe der Linie kann mit dem Schalter Farbe ausgewählt werden.

In den *"Programmeinstellungen"* (siehe Kapitel 42.1.3 *Programmeinstellungen* auf Seite 2082) kann der Farbdruck abgestellt werden. Dann erscheinen die *"Linien"* zwar in der Bildschirmansicht farbig, aber bei der Ausgabe auf einen Drucker werden schwarze *"Linien"* ausgegeben.

42.10.35 Linie, absolut

Mit einem Platzhalter für absolute *"Linien"*, können Sie *"Linien"* in beliebiger Lage, unabhängig von der aktuellen Zeile, erzeugen.

Wählen Sie dazu im Formulareditor über Funktionsleiste oder Kontextmenü *"Linie, absolut"*.

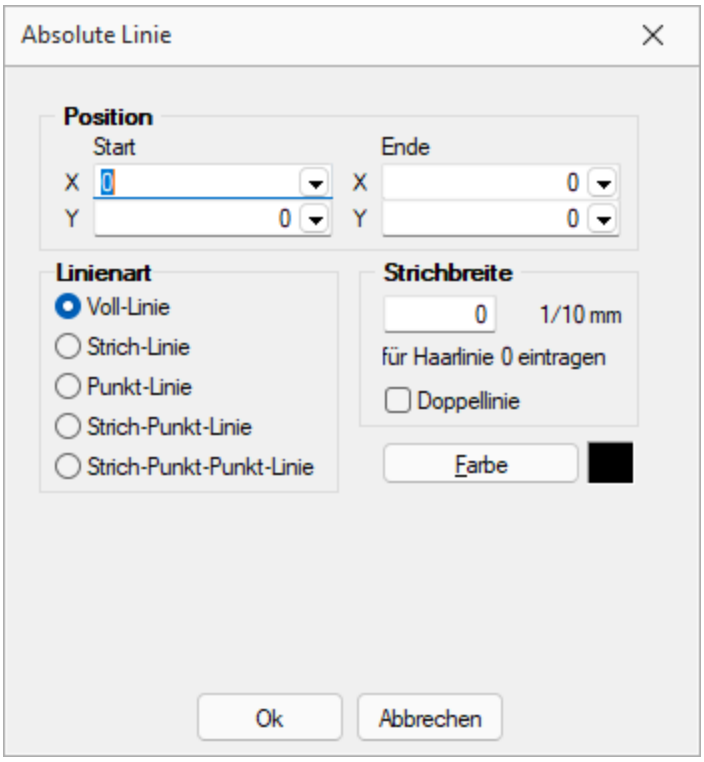


Abbildung 8.199: Formulareditor Dialog absolute Linie

Position in mm - Die Koordinaten können Sie als absolute Werte eingeben und / oder bei variabler Ausführung entsprechend bestimmter Abhängigkeiten als Ergebnis einer Formel.

Strichbreite - Die Strichstärke wird in Zehntelmillimetern angegeben. Für Haarlinien ist eine Null einzutragen.

Farbe - Die Farbe der Linie kann mit dem Schalter Farbe ausgewählt werden. In den Programmeinstellungen kann der Farbdruck abgestellt werden. Dann erscheinen die *"Linien"* zwar in der Bildschirmansicht farbig, aber bei der Ausgabe auf einen Drucker werden schwarze *"Linien"* ausgegeben.

Koordinaten über Formeln

Beispiel 1

Senkrechte *"Linie"* so lang, wie der Positionsteil einer Liste. Einem zusätzlichen Formel-Platzhalter in der Positionswiederholungszeile wird mit dem Datenfeld Stift Y die aktuelle Y-Position zugewiesen.

[V:1000::{System.Stift Y}:Stift:2]
Die senkrechte *"Linie"* reicht jetzt von 10 bis Formelfeld "Stift".
[L:15:10:15:{Stift}:0:0:0:0]

Beispiel 2

Waagerechte *"Linien"*, Beginn abhängig von Blockposition. Einem zusätzlichen Formel-Platzhalter in der Positionswiederholungszeile wird über eine Berechnung mit dem Datenfeld "Aktuelle Blockposition" die aktuelle X-Position zugewiesen.

[V:1000::{System.Aktuelle Blockposition}*20:Stiftw:2]
Es werden waagerechte *"Linien"* gezogen von der X-Position Formelfeld Stiftw bis Stiftw 100, solange bis die Y-Endposition Formelfeld Stift erreicht ist.
[L:{Stiftw}:{Stift}:{Stiftw} 100:{Stift}:0:0:0:0]

> *Wird der Platzhalter {System.Stift Y} im Fuss (allgemein oder letzte Seite) verwendet, liefert dieser immer den Wert, als wäre die Option "Seitenfuss heranziehen" aktiv!* *(siehe Kapitel 42.10.9 Datenfeld auf Seite 2294)*

42.10.36 Platzhalter PDF- mit Folgeformularen

Um den Versand von Belegen mit Folgeformularen (z. B. Rechnung und Überweisungsträger) zu erleichtern, können Sie durch den *"Platzhalter" "PDF-MitFolgeformularen"* eine Datei erzeugen, die den Beleg und alle Folgeformulare beinhaltet. Diese per PDF-Creator oder Gnostice erzeugte Datei kann dann als Anhang versendet werden.

42.10.37 Rechteck / Ellipse

Mit einem Platzhalter für ein Rechteck können Sie ein achsenparalleles Rechteck erzeugen, dessen Position unabhängig von der aktuellen Zeile ist, wahlweise mit abgerundeten Ecken, und *"Ellipsen"* ausgeben. Um einen Platzhalter für ein *"Rechteck"* / *"Ellipse"* einzufügen, wählen Sie den Menüpunkt *"Platzhalter / Rechteck / Ellipse"* oder nutzen das Tastenkürzel [Alt] + [R] oder über ☐.

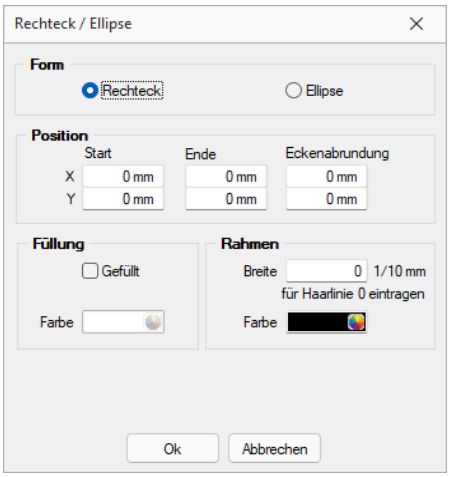


Abbildung 8.200: Formulareditor Dialog *"Rechteck"*

Es stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Form** - Als Form stehen *"Rechteck"* oder *"Ellipse"* zur Auswahl,
- **Position** - Tragen Sie hier die x- und y-Koordinaten der oberen linken und unteren rechten Ecke des *"Rechtecks"* / *"Ellipse"* ein. Für *"Rechtecke"* besteht die Möglichkeit eine Eckenrundung über x- und y-Koordinaten festzulegen. Bitte beachten Sie bei Ihren Koordinatenangaben, dass der bedruckbare Bereich, abhängig vom Druckertyp, kleiner als die Blattgrösse ist.
- **Füllung** - Wählen Sie hier ob und mit welcher Farbe das *"Rechteck"* / *"Ellipse"* gefüllt werden soll.
- **Rahmen** - Legen Sie die Rahmenfarbe fest und tragen Sie die Strichstärke für die Umrandung ein. Mit der weissen Umrandung ist es z.B. auch möglich für bestimmte Seiten schwarz umrandete *"Rechtecke"* wieder zu entfernen.

> *Wenn Sie als Hintergrundfarbe nicht transparent benutzen, kann es zu gewollten oder ungewollten Effekten kommen, da Sie mit dem "Rechteck" in der Vorlage weiter oben ausgegebene Teile (Text, Grafik) überdecken können.*

42.10.38 Schriftstil

[Alt] + [S]

Wenn Sie nur die Attribute (Fettschrift, Schrägschrift, Unterstreichungen) der aktuellen Schrift ändern wollen, um z.B. einen Textteil hervorzuheben, können Sie das bequem - ohne eine neue Schrift anzulegen - mit dem Platzhalter für den *"Schriftstil"* erreichen. Soll der gewählte *"Schriftstil"* nicht mehr benutzt werden, müssen Sie diesen über wieder ausschalten.

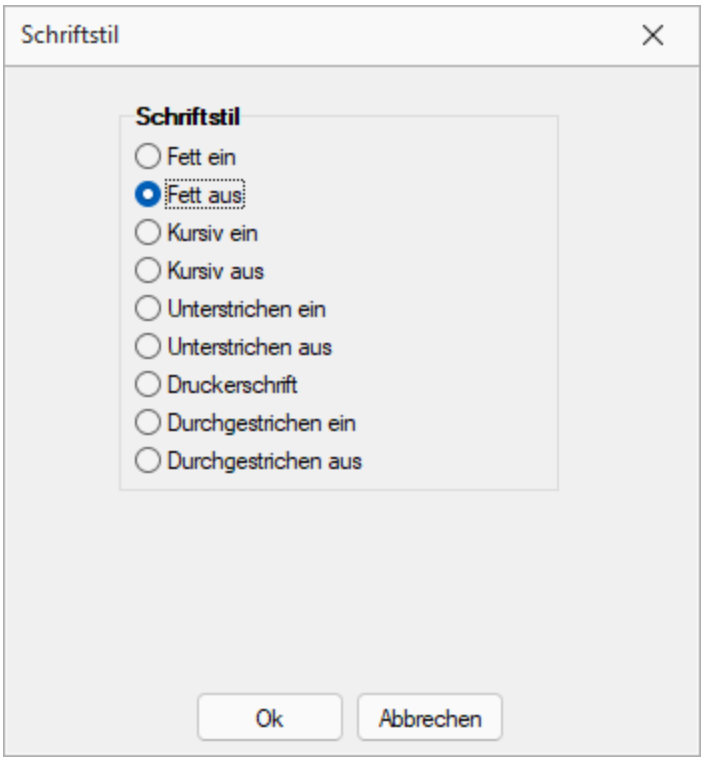


Abbildung 8.201: Formulareditor Dialog *"Schriftstil"*

Bei der Verwendung eines Platzhalters mit Zeilenumbruch wird der "Schriftstil" nicht beibehalten. In diesem Fall müssen Sie den Platzhalter "Schrift" (siehe Kapitel 29.9.5 Schriften auf Seite 1953) verwenden. Mit seiner Hilfe lassen sich die gleichen Formatierungen im Formular abbilden, welche auch nach Zeilenumbrüchen bestehen bleiben. Kopieren Sie dafür die verwendete Schrift und aktivieren Sie die gewünschten Schriftstile.

42.10.39 Formelplatzhalter mit Sonderfunktion

Sonderplatzhalter für die Ausgabe in Datei, als Fax oder E-Mail (auch Serienmails und -faxe) werden mit Hilfe von Formelplatzhaltern belegt.

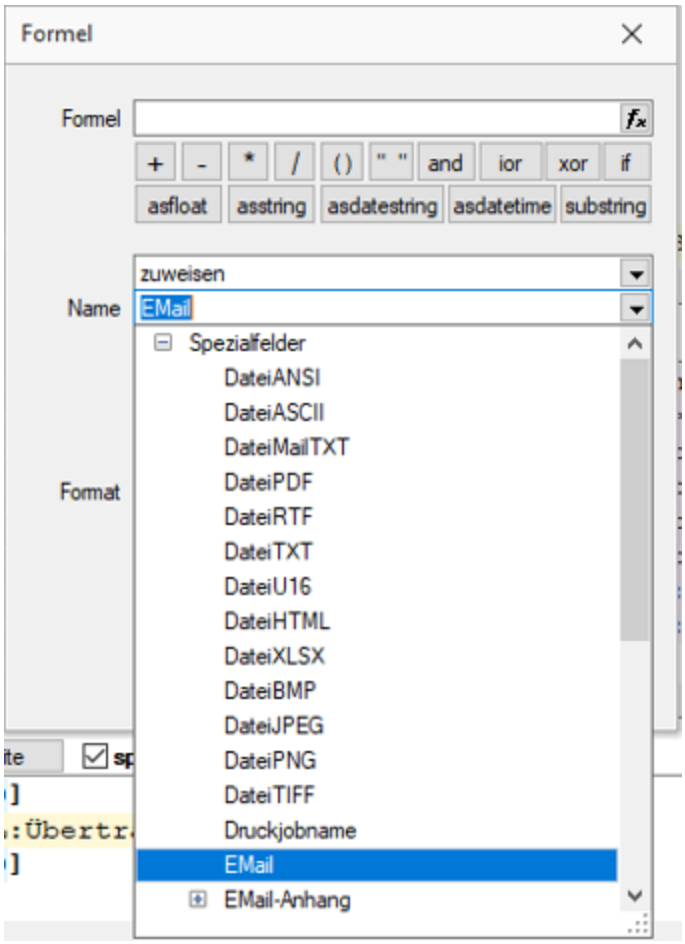


Abbildung 8.202: Formelplatzhalter mit Sonderfunktion

Bei Verwendung von Outlook 64-Bit muss die Schnittstelle auf dem Arbeitsplatz über einen Eintrag in der Programmklassen-ini aktiviert werden.

Für alle aufgeführten Sonderplatzhalter ist als Aktion *"Zuweisen"* einzustellen.

Die folgenden Darstellungen sind abhängig vom verwendeten E-Mail Programm.

E-Mail - Entsprechender Formelplatzhalter im Formularkopf (für Mahnungen im Positionsteil) bewirkt das automatische Versenden des Beleges per E-Mail als Anhang. Z.B. [V:1000::EMail:2:0::{>KU~EMail .Adressnummer}]

Ohne den Platzhalter "EMail" werden die anderen EMail-Platzhalter nicht abgearbeitet. Wenn die Adresse leer bleiben soll, muss zumindest der Platzhalter eingefügt werden! z.B. [V:300::EMail:2:0::]

EMail-CC und EMail-BCC - Mit diesen Formelplatzhaltern ist es möglich, Kopien der E-Mail an weitere Empfänger zu schicken. Z.B. [V:1000::EMail-CC:2:0::{>KU~EMail .Adressnummer}] bzw. [V:1000::EMail-BCC:2:0::{>KU~EMail .Adressnummer}]

EMail-Betreff - Um einen Betreff selbst zu definieren (standardmässig steht dort der Mandantenname), kann man in einem Formelplatzhalter mit Namen ”EMail-Betreff” den Betreff festlegen.

z.B. [V:300::EMail-Betreff:2:0::"Text " {.Belegnummer}]

Wird dieser Platzhalter nicht belegt, erscheint, wie bisher, der Mandantenname.

EMail-Text1 - E-Mail-Texte kann man über einen Formelplatzhalter mit Namen ”EMail-Text1” (bis ”EMail-Text49”) festlegen.
z.B. [V:300::EMail-Text1:2:0::"Mein Text"]
Standard ist der Name des Anhangs.

EMail-Anhang1 - Über diesen Formelplatzhalter "EMail-Anhang1" (bis "EMail-Anhang19") können der E-Mail weitere beliebige Dateien angefügt werden. Hierzu geben Sie in der Formel den kompletten Verzeichnispfad einschliesslich des Dateinamens an.

Z.B. [V:1000::EMail-Anhang1:2:0::"C:\Temp\AGB.pdf"][V:1000::EMail-Anhang2:2:0::mandantenpfad + "Dokument\Information.pdf"]

E-Mail-Lesebestätigung - Mit diesem Formelplatzhalter vom Typ Boolean können Sie zur E-Mail eine Lesebestätigung anfordern.

z.B. [V:1000::EMail-Lesebestätigung:2:0::true]

DateiMailTXT - Über diesen Formelplatzhalter ”DateiMailTXT” können E-Mails ohne Anhang versendet werden. Als Inhalt wird eine Zeichenkette erwartet, er kann daher auch leer bleiben.

z.B. [V:1000::DateiMailTXT:2:0::]

> *Ein im Formular vorhandener Formelplatzhalter (z.B. DateiPDF) übersteuert diesen Platzhalter und die Mail wird mit Anhang erstellt.*

FAXNummer - Die automatische Versendung von Belegen per Fax erreichen Sie mit gleicher Verfahrensweise über den Formelplatzhalter ”FAXNummer”. (nur für WINFAX und FRITZ!FAX)

LabelCount - Soll die Anzahl der zu druckenden Etiketten aus bestimmten Abhängigkeiten ermittelt werden, verwenden Sie im entsprechenden Blockbereich einen Formelplatzhalter mit Sonderfunktion *"LabelCount"* (als Namen einzutragen und als Aktion "zuweisen" einzustellen). Z.B. [V:1000::LabelCount:2:0::{Menge}]

DateiANSI, DateiASCII, DateiTXT, DateiU16, DateiRTF, DateiHTML, DateiBMP, DateiJPEG, DateiPVG, FateiTIFF, Datei XLSX oder DateiPDF - Beim Drucken in eine Datei wird der Dateiname nicht abgefragt, wenn der Formelplatzhalter ”DateiANSI”, ”DateiASCII”, ”DateiTXT”, ”DateiU16”,”DateiRTF” oder ”DateiPDF” mit dem entsprechenden Dateinamen vorbelegt wird. Vorhandene Dateien gleichen Namens werden kommentarlos überschrieben. Für das Speichern im Textformat stehen folgende Kodierungen zur Verfügung:

- DateiTXT → UTF-8
- DateiU16 → UTF-16
- DateiANSI → ANSI (OEM)
- DateiASCII → ASCII (7bit)

z.B. ohne Pfad (Eigene Dateien): [V:1000::DateiRTF:2:0::
({.Adressnummer}+"_"+{.Belegnummer}+".rtf")]
mit Pfadangabe: [V:1000::DateiPDF:2:0::"C:\Temp \"+({.Adressnummer}+"_"+{.Belegnummer}+".pdf")]

> *Bei den Sonderplatzhaltern zum Speichern einer Datei kann die Abfrage zum Speicherort der Datei optional erfolgen. Dafür muss die Formel am Ende um die Zeichenfolgen „|1“ ergänzt werden. Bspw. [V:1000::DateiPDF:2:0::{.Adressnummer}+"_" + {.Belegnummer} + ".pdf" + "|1"]*

Folgeformular1 - Soll ein Folgeformular in Abhängigkeit bestimmter Bedingungen festgelegt werden, kann dies über den Sonderplatzhalter ”Folgeformular1” (bis ”Folgeformular5”) geregelt werden.

z.B. [V:1000::Folgeformular1:2:0::"Blatt2"]

PDF-MitFolgeformularen - Wird beim Druck dem Sonderplatzhalter *"PDF-MitFolgeformularen"* der Wert "true" zugewiesen, erzeugt das Programm beim Druck in eine Datei vom Typ PDF und beim Druck als E-Mail aus den Ausgaben des Hauptformulars und aller Folgeformulare ein gemeinsames PDF.

z.B. [V:1000::PDF-MitFolgeformularen:2:0::true]

AnzahlExemplare - Soll die Anzahl der zu druckenden Exemplare aus bestimmten Abhängigkeiten ermittelt werden, verwenden Sie einen Formelplatzhalter mit Sonderfunktion "AnzahlExemplare" (als Namen einzutragen und als Aktion "zuweisen" einzustellen).

z.B. [V:1000::AnzahlExemplare:2:0::{.FreieZahl3}]

> *Dieser Formelplatzhalter übersteuert die im Druckausgabedialog eingestellte Anzahl der Exemplare.*

Execute - Die erstellte Datei wird über die Sonderfunktion **Execute** (nur bei Druck in Datei) im angegebenen Programm geöffnet.

z.B. im Standardprogramm:
[V:300::DateiPDF:2:0::"c:\Temp\"+belegtyp
({.Belegtyp})+"_"+{.Belegnummer}+".pdf"]
[V:300::Execute:2:0::"c:\Temp\"+belegtyp
({.Belegtyp})+"_"+{.Belegnummer}+".pdf"]
oder in einem anderen, angegebenen Programm:
[V:300::DateiPDF:2:0::"C:\Temp\Test.pdf"]
[V:300::Execute:2:0::"notepad";"c:\test.txt";3]

ExecuteBeforeSendMail - Mit Hilfe des Sonderplatzhalters ”ExecuteBeforeSendMail” kann beim Druck mit dem Druckziel E-Mail vor dem Versenden der E-Mail ein Programmaufruf erfolgen. Der Druck wartet dabei bis zur Beendigung des aufgerufenen Programms. Der Sonderplatzhalter ist mit einer Zeichenkette zu füllen, in der durch Zeilenumbrüche der Programmname, die Aufrufparameter und die Aufrufart zu trennen sind. Die Aufrufparameter bzw. Aufrufart werden, falls nicht angegeben, durch Leerstring bzw. 1 (ShowWindow function - SW_SHOWNORMAL) belegt. Der Platzhalter $Filename$ kann im ersten und zweiten Parameter verwendet werden und wird zur Laufzeit durch den Namen der temporär erstellten Datei ersetzt.

z.B. [V:0::ExecuteBeforeSendMail:2:0::"C:\Program Files (x86)\Adobe\Reader 11.0\Reader\AcroRd32.exe" + newline + """$Filename$""" + > newline + "2"] oder [V:0::ExecuteBeforeSendMail:2:0:: "$Filename$"]

Druckjobname - Der Druckjobname kann über einen Formelplatzhalter mit Sonderfunktion *"Druckjobname"* selbst definiert werden.

z.B. [V:0::Druckjobname::0::{.Belegnummer}]

Serienmails und -faxe

Wenn das Programm die Änderung der Adressnummer im Formelplatzhalters "EMail" bzw. "FAXNummer" erkennt, wird die aktuelle Mail / das aktuelle Fax abgeschlossen und die nächste Mail / das nächste Fax für die nächste Adresse erstellt.

Beim Druck aus Listen muss jedoch zwingend ein Seitenumbruch pro Datensatz per Sonderplatzhalter erzwungen werden.

Mailversand mit Outlook 64-Bit

Der E-Mail Versand über die MAPI Schnittstelle ist auch mit OUTLOOK (64-Bit) möglich. Zum Aktivieren der 64-Bit MAPI muss in der Programmklassen-ini (z.B. FAKT.INI) ein neuer Block [MAPI] mit dem Eintrag ”64Bit = 1” erstellt werden.

QR-Platzhalter für Mahnungen

Für *Mahnungen* stehen die *"QR-Platzhalter"* zur Verfügung. Damit können die Druckvorlagen für Mahnungen entsprechend angepasst werden, dass eine QR-Rechnung aufgrund der Mahnung erstellt werden kann.

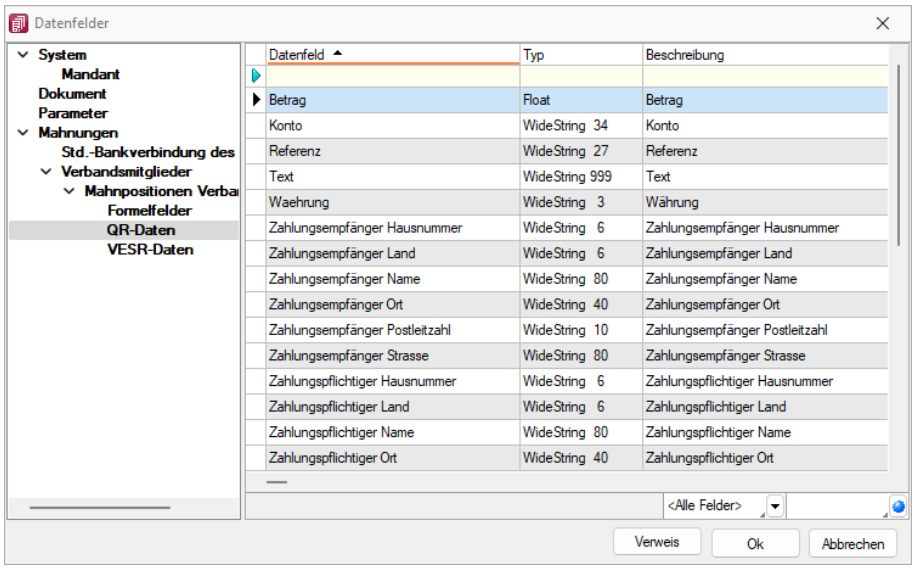


Abbildung 8.203: QR-Platzhalter für Mahnungen

42.10.40 Platzhalter Spezial

"Spezialplatzhalter" sind *"Platzhalter"* für Datenfelder, deren Ergebnis selbst als *"Platzhalter"* interpretiert wird.

An einigen Stellen , wie z.B. in den Stammdatenlisten der Schriftarten, generiert das Programm solche *"Platzhalter"*.

"Spezialplatzhalter" können aber auch genutzt werden, ohne dass das Programm diese generiert.

Normale Datenplatzhalter für Texte können auch als *"Spezialplatzhalter"* verwendet werden, wenn Sie dafür sorgen, dass die anzuzeigende Zeichenkette den Aufbau des gewünschten Platzhalters erhält.

Beispiel

Sie wollen Ihre Mandantenliste (oder auch die Artikelliste im Auftrag) so gestalten, dass beim Ausdruck eine gewisse Gruppierung erkennbar wird.

Dazu sollen bestimmte Datensätze durch einen Doppelstrich, andere durch einen einfachen Strich voneinander getrennt werden.

Dann können Sie z.B. in die freien Felder die entsprechenden Formatanweisungen hinterlegen.

- Datensätze, die mit einem Doppelstrich abgeschlossen werden sollen, erhalten jetzt als FreierText1 den Wert [l:0:180:1:0:0:1];
- Datensätze, die mit einem einfachen Strich abgetrennt werden sollen, erhalten den Wert [l:0:180:1:0:0:0];
- alle anderen Datensätze sollten keine Eintragung im Feld FreierText1 besitzen.

Nach diesen Vorarbeiten können Sie jetzt in der Druckvorlage den *"Spezialplatzhalter"* [Z:FreierText1] einfügen und Sie erhalten das gewünschte Druckbild.

> *Eine andere Möglichkeit dieses Druckbild zu erzeugen, wäre durch die Verwendung von Bedingungsplatzhaltern möglich.*

42.10.41 Textplatzhalter

T oder [Alt] + [T]

Mit einem *"Textplatzhalter"* können Sie einen beliebigen Text in das Formular einfügen.

Sie können analog zu Datenfeldern einen Abstand und ein Textformat angeben.

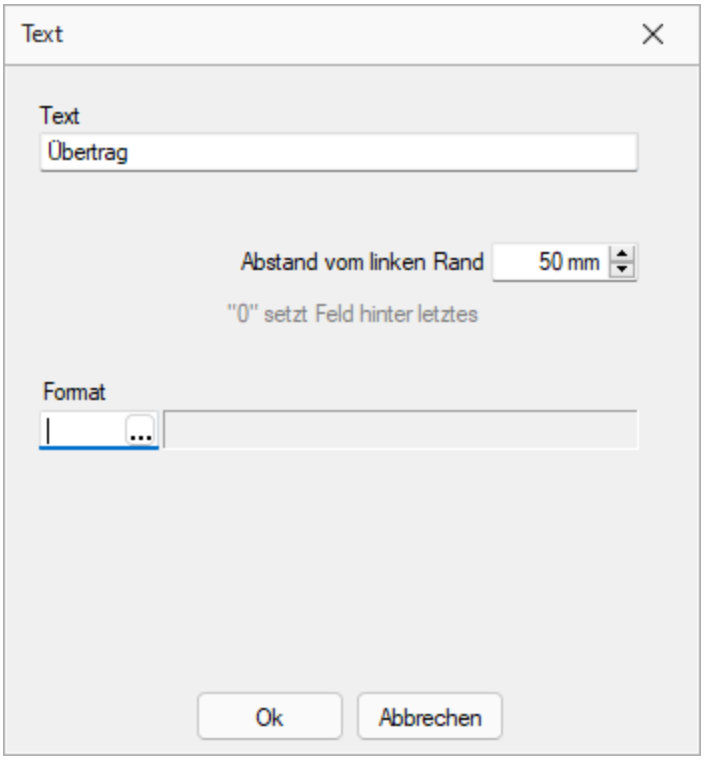


Abbildung 8.204: Formulareditor Dialog Text

Syntax des Platzhalters: [T:*position*:*format*:*text*]

Dabei bedeuten:

Platzhalter	Eingabe	Funktion
position	Wert in mm	Abstand des Tabulators vom linken Seitenrand
format		Verweis auf eine Formatbeschreibung
text		Text, der ausgegeben werden soll

Sonderplatzhalter

Ein Seitenvorschub wird innerhalb des Positionsblockes mit dem Textplatzhalter [T:0::Neue Seite] erzwungen. Geben Sie dazu in die Eingabemaske für den Textplatzhalter lediglich als Text ” Neue Seite” ein.

Verwenden Sie diesen "Platzhalter" nicht im Kopf- und Fussteil.

Koordinaten

Für das Bedrucken von Formularvordrucken ist es wichtig, die genaue (absolute) Y-Koordinate festlegen zu können. Definieren Sie dazu einen neuen Textplatzhalter, und geben Sie als Text YABS: gefolgt von der Y-Position in Zehntelmillimetern an. Verwenden Sie z.B. den *"Platzhalter"* [T:0::YABS:250], wenn Sie die Y-Position auf 25 Millimeter vom Seitenanfang setzen wollen. Die Wirkung dieses Platzhalters gilt nur für die Positionierung der restlichen *"Platzhalter"* in derselben Zeile des Formulareditors.

Analog dazu können Sie als Text in einen Textplatzhalter YREL : gefolgt von einem Y-Wert in Zehntelmillimetern eintragen, um die Y-Koordinate relativ zur aktuellen Schreibposition zu setzen.

42.10.42 Spezielle Funktionen

Die Formelfunktionen **bestand()**, **bestandpm()** und **gepackt()** haben verschiedene Parameter um detaillierte Lagerinformationen zu erhalten, diese können als Ausdruck oder Datenbankfeld eingefügt werden.

Parameter

- (artikelnummer)
- (artikelnummer; standort)
- (artikelnummer; standort; lager)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge)
- (artikelnummer; standort; lager; serieId)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; standort; lager; serieId; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serieId)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serieId; lageroption)

Parameteroptionen

- die Parameter Artikelnummer, Standort, Lager, SerieCharge dürfen leer sein
- die Parameter Lagerplatzid, Serieid dürfen 0 sein
- der Parameter Lager kann einen Lagerplatz bezeichnen (z.B. 500,1)
- der Parameter Lageroption ist die Summe von Lagern, die ausgeschlossen werden sollen
  1 → Sperrlager
  2 → Wareneingangslager
  4 → Kommissionslager

> *Die Unterscheidung der Parameter wird anhand des übergebenen Datentyps getroffen!*

Siehe auch:
Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren

42.10.43 Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei

Beim Drucken in eine Datei wird der Dateiname und der Pfad nicht abgefragt, wenn ein gültiger *"Formelplatzhalter"* mit Sonderfunktion DateiANSI, DateiASCII, DateiTXT, DateiU16, DateiRTF, DateiHTML, DateiBMP, DateiJPEG, DateiPNG, DateiTIFF, DateiXLSX oder DateiPDF verwendet wird.

Über eine *"Erweiterung der Formel"* steht Ihnen nun die Möglichkeit zur Verfügung, den Dateinamen und/oder den Pfad zu definieren und trotzdem die Abfrage zum Speicherort der Datei zu erhalten.

Dafür können Sie die Formel wie gewohnt aufbauen und müssen diese am Ende um die Zeichenfolgen „|1“ ergänzen.

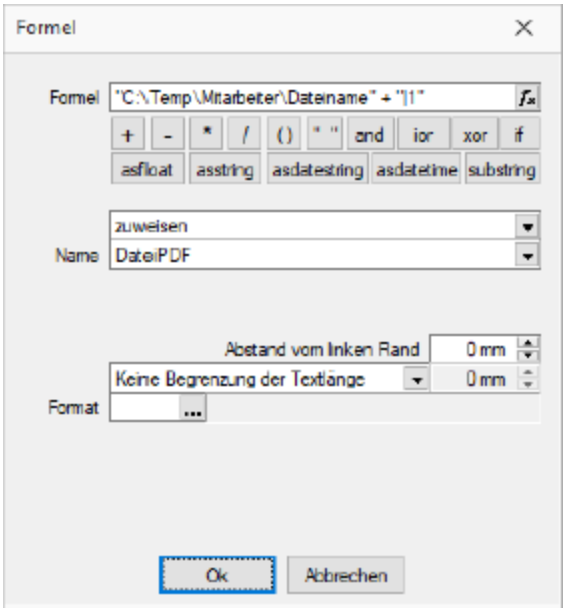


Abbildung 8.205: Formulareditor Dialog Formel

42.10.44 Farbeinstellungen Formulareditor

Die *"Anzeigeeinstellungen"* des *"Formulareditors"* können über dessen Kontextmenü aufgerufen werden.

Hier lassen sich die Darstellung der Platzhalter nach Ihren Vorlieben anpassen. Sie können festlegen, welche Schriftarten und Schriftgrössen verwendet werden sollen.

Unter den *"Platzhaltereinstellungen"* können Sie für die unterschiedlichen Platzhalterarten individuelle Hintergrund- und Schriftfarben festlegen. Dazu wählen Sie auf der linken Seite eine gewünschte Platzhalterart aus und nehmen auf der rechten Seite die gewünschten Einstellungen vor.

Sollen Platzhalterbegrenzungen abweichend dargestellt werden, so aktivieren Sie die entsprechende Checkbox.

42.10.45 Seitenzahl drucken

Mit dem Datenplatzhalter *"System.Seitenanzahl"* kann die Gesamtseitenanzahl beim Drucken ausgegeben werden.

Beispiel

[P:170:Sei:System.Aktuelle Seite] [T:0::/] [Y:0:0:System.Seitenanzahl]

Dieser *"Platzhalter"* steht nicht in Formeln, Bedingungen oder selbstdefinierten Blöcken zur Verfügung. In den Druckjobs (des RECHNUNGSWESENS) liefert dieser *"Platzhalter"* nur die Gesamtseitenanzahl zu einer Vorlage und nicht die Gesamtseitenanzahl des gesamten Druckjobs.

Um den *"Platzhalter"* zu ermitteln, muss intern die gesamte Ausgabe erfolgen, bevor die erste Seite angezeigt bzw. gedruckt werden kann, was insbesondere bei Verwendung in umfangreichen Dokumenten mit HTML-Platzhaltern sehr lange dauern kann.

42.11 Hilfe

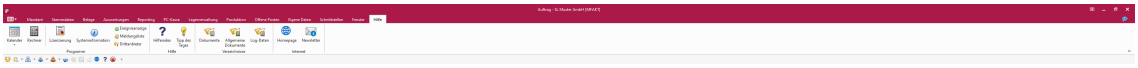


Abbildung 8.206: Menü Hilfe

42.11.1 Ereignisanzeige

Mit dieser Anzeige unter *"Hilfe / Programm / Ereignisanzeige"* können alle Ereignisse in der SELECTLINE-Anwendung überwacht werden. Im *"Menübaum"* wählen Sie die gewünschten Anzeigen aus und aktivieren diese mit dem Schalter [F5].

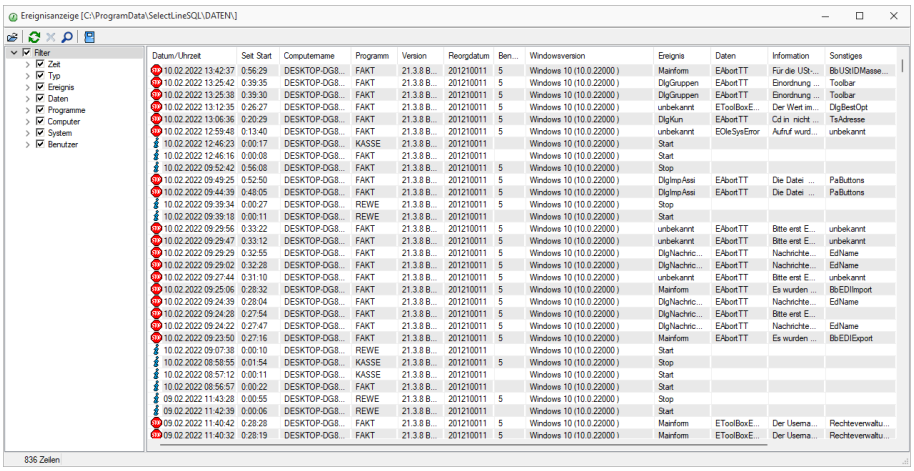


Abbildung 8.207: Ereignisanzeige

Die Suche nach bestimmten Einträgen starten Sie mit der Tastenkombination [Ctrl + [F] (Symbol Fernglas).

42.11.2 Textsuche

Mit diesem Dialog unter *"Hilfe / Programm / Ereignisanzeige - [Ctrl] + [F]"* können Sie eine *"Volltextsuche"* vornehmen.

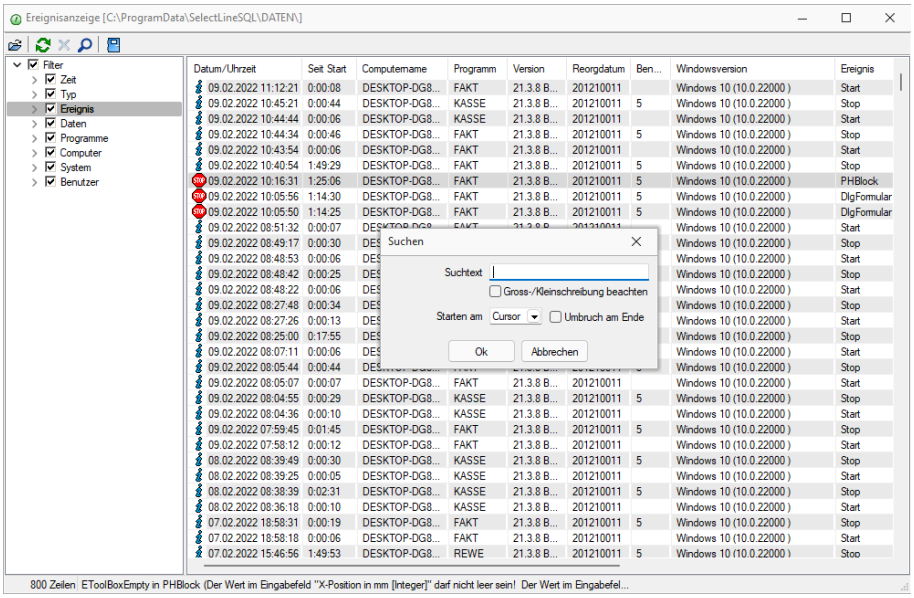


Abbildung 8.208: Ereignisanzeige Textsuche

Wählen Sie die gewünschten Einstellungen und starten die Suche mit Ok. Ein Weitersuchen ist über [F3] möglich.

42.11.3 Rechner

Der Rechner unter *"Hilfe / Programm / Rechner"* beherrscht die vier Grundrechenarten *"Addition"*, *"Subtraktion"*, *"Multiplikation"* und *"Division"* sowie die *"Prozentrechnung"*.

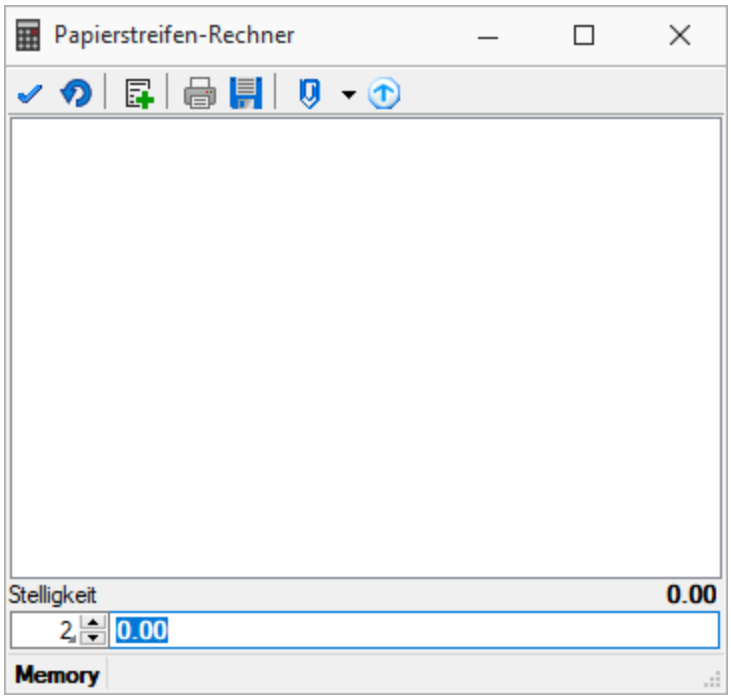


Abbildung 8.209: Rechner

Zahlen werden nach *"kaufmännischer Art"* auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet.

Der Papierstreifenrechner ist in allen Betragsfeldern mit der rechten Maustaste zu erreichen.

[=] entspricht [ENTER]
[OK] entspricht [F12] übernimmt das Ergebnis
[Abbruch] entspricht [Esc] beendet den Rechner

Bedienung

a) Operand (Zahl)
b) Operator (Zeichen)

Beispiele für Prozentrechnung

Aufgabe	Eingabe
20 % von 50	50 x 20 %
5 sind ??% von 20	5 / 20 %
20 % Aufschlag	50 + 20 %
20 % Abzug	50 - 20 %

42.11.4 Nachricht senden

Über *"Hilfe / Programm / Nachricht senden"* können Sie anderen Benutzern im Netz Informationen zukommen lassen.

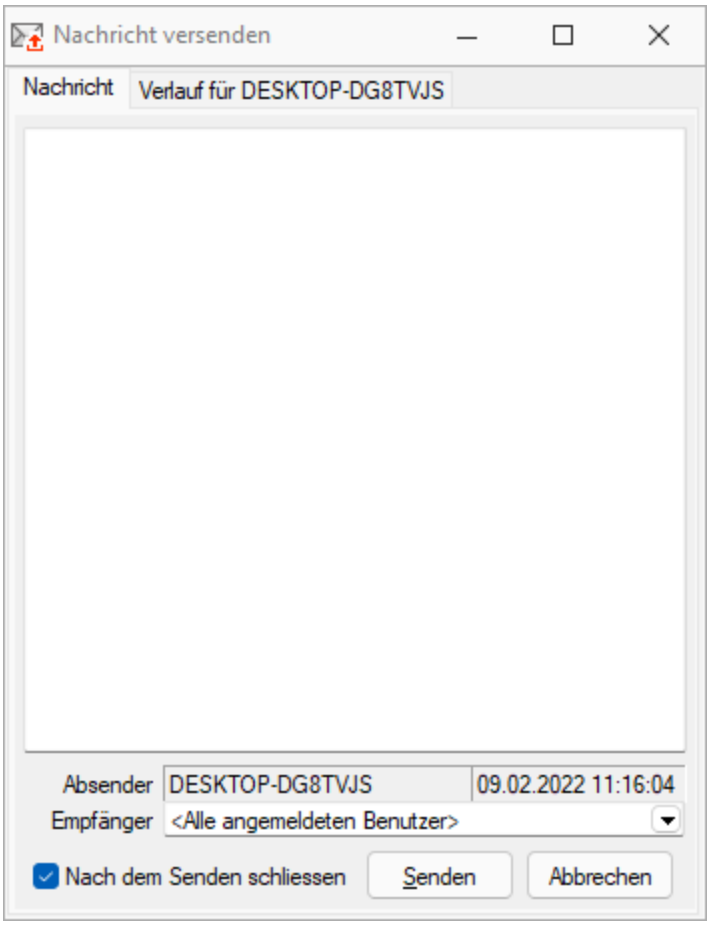


Abbildung 8.210: Nachricht versenden

Nachricht versenden - Im Auswahlfeld *"Empfänger"* werden Ihnen alle zum aktuellen Zeitpunkt aktiven Benutzer eines Programms aufgelistet. Wählen Sie einen Empfänger und tragen Sie im unteren Eingabefeld die Nachricht ein.

Nachricht empfangen - Umgekehrt ist es möglich, dass Sie der Empfänger der Nachricht sind. Dazu sollten Sie über *Applikationsmenü / Einstellungen* auf der Seite *"Zeiten"* festlegen, wie oft der Eingang einer Nachricht geprüft werden soll.

Sie haben im Dialog *"Nachricht empfangen!"* die Möglichkeit, auf empfangene Nachricht zu antworten bzw. eine neue Nachricht zu erfassen. Klicken Sie hierzu auf die gleichnamigen Schalter. Im Eingabefeld erscheint die ursprüngliche Nachricht. Die Zeilen dieser Nachricht sind mit einem > Zeichen am Zeilenanfang gekennzeichnet. Schreiben Sie Ihre Antwort und senden Sie über Senden.

Verlauf für... - In der Tabelle erhalten Sie einen Überblick über alle Nachrichten, deren Anzeige Sie noch weiter filtern können. Im Feld *"Suchtext"* können Sie eine Volltextsuche vornehmen.

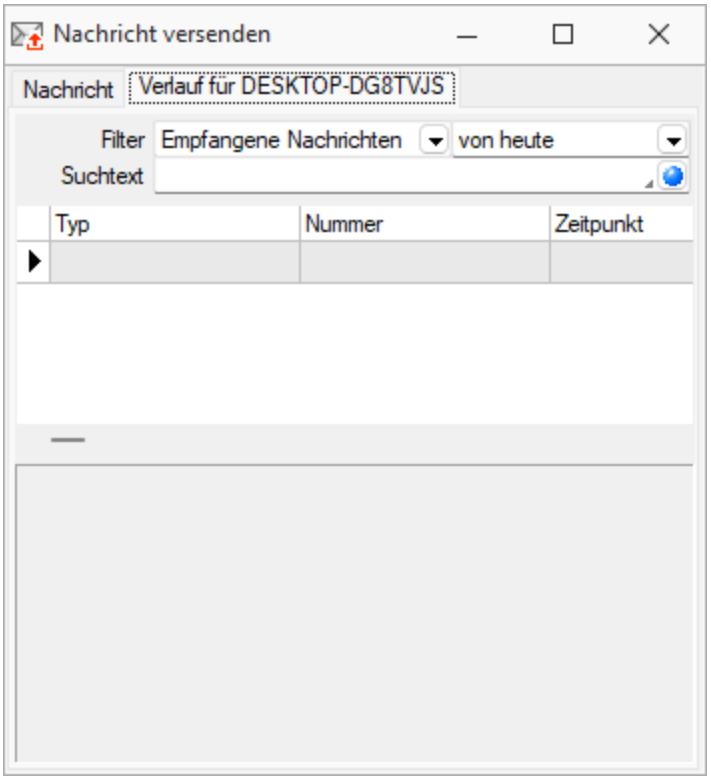


Abbildung 8.211: Nachricht versenden

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) oder bzw. mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] können Sie Datensätze aus der Tabelle löschen.

Gesendete Nachrichten an "Alle Benutzer" können nur vom Absender der Nachricht selbst gelöscht werden.

Es muss in den Servereigenschaften beim SQL-Server für den Benutzer das Recht *"View Server State"* gesetzt sein.

42.12 Mandant



Abbildung 8.212: Menü Mandant

42.12.1 Feldauswahl

Bei einem ungültigen Schlüssel zur Datensatzwahl und im Quickfilter ist die Suche in ausgewählten Feldern möglich.

Suchfelder auswählen - Markieren Sie dazu im Fenster **Verfügbare Felder** die Felder, in denen gesucht werden soll. Drücken Sie anschliessend den Schalter **einsetzen**. Um weitere Felder hinzuzufügen, führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch.

Der Schalter entfernt im Fenster **Ausgewählte Felder** markierte Felder aus der Auswahl. Mit den Schaltern kann die Reihenfolge der angezeigten Felder geändert werden.

Feste Felder - sind vom Programm vorgegebene Standardfelder und können nicht entfernt werden.

Felder können auch per "Drag & Drop" hinzugefügt oder entfernt werden.

42.12.2 Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder)

Mithilfe des *"Spalteneditors"* können Sie die Anzahl der Nachkommastellen für Zahlenfelder der *"Extrafelder"* und *"Freie Felder"*, sowie deren *"Formateinstellungen"* festlegen. Voraussetzung ist die jeweils höchste Skalierung. Mithilfe des *"Kontextmenüs im Spalteneditor"* können Sie die gewünschte Spalte bearbeiten:

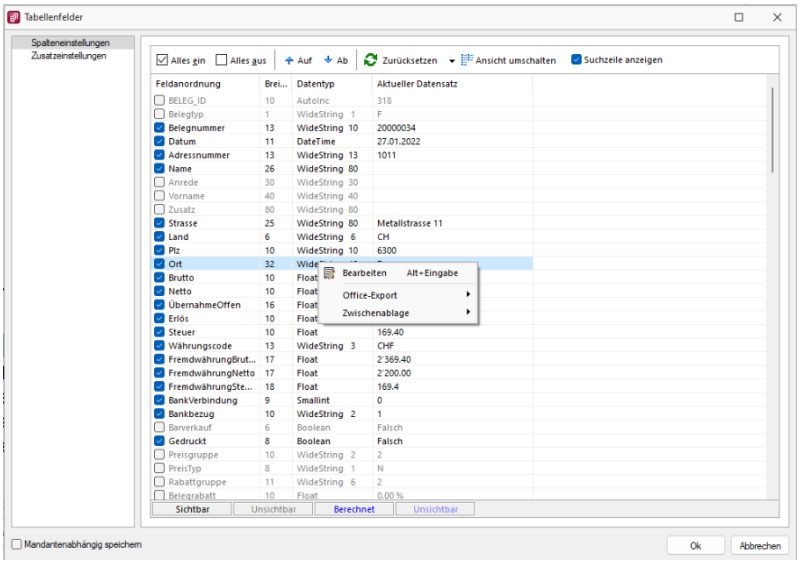


Abbildung 8.213: Spalteneditor bearbeiten

Die Anzahl der Nachkommastellen für *"Extrafelder"* und *"Freie Felder"* vom Typ Dezimalzahl kann festgelegt werden.

Beispiel

• Spalte „_ZAHL1“ enthält den Wert 1,123456 soll aber immer auf 3 Nachkommastellen gerundet angezeigt werden

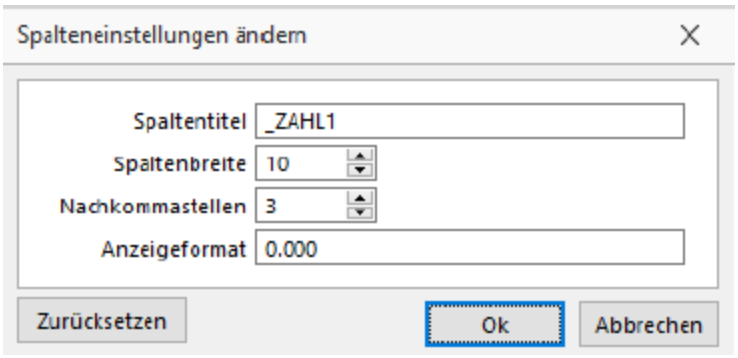


Abbildung 8.214: Spalteneinstellungen ändern

Zudem kann ein Anzeigeformat definiert werden, wenn es sich um Extrafelder oder Freie Felder vom Typ Dezimalzahl, Kurz- oder Langzahl handelt.

Beispiel

• Spalte „ZAHL4“ (Extrafeld vom Typ „Langzahl“) soll neben dem Wert noch einen beliebigen Text ausweisen

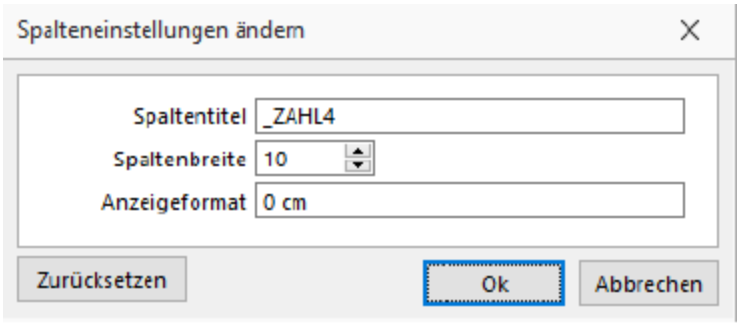


Abbildung 8.215: Spalteneinstellungen ändern

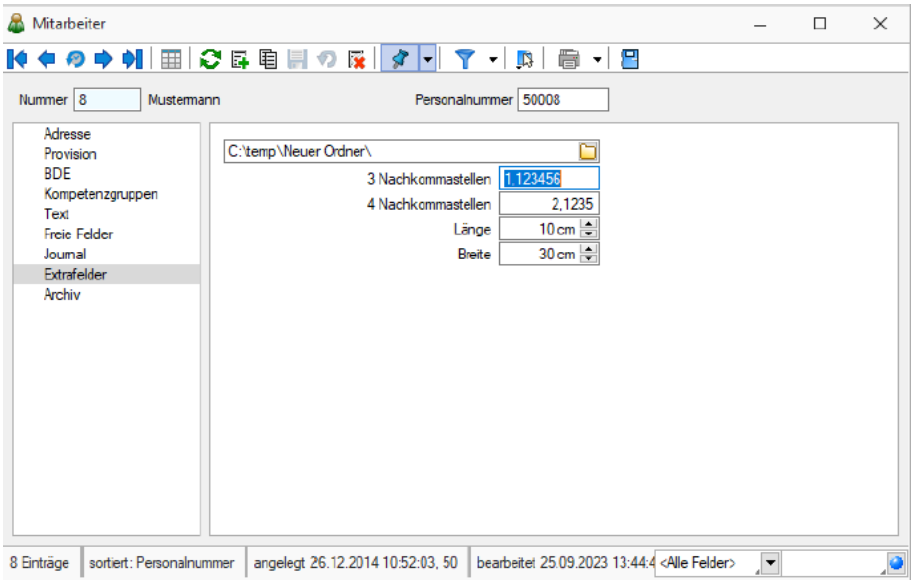


Abbildung 8.216: Extrafelder

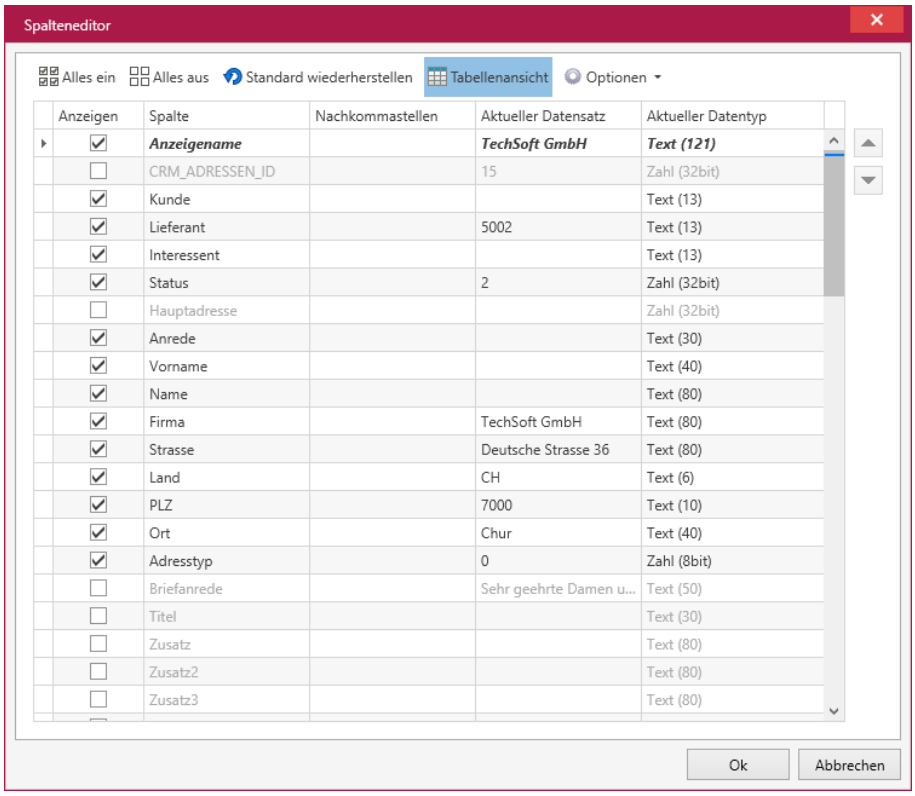
Weitere Beispiele

• Zahl soll immer 4 Nachkommastellen haben
Anzeigeformat: 0.0000
ergibt bei 1,2: 1,2000, bei 1,5531: 1,5531

• Zahl soll maximal 4 Nachkommastellen haben
Anzeigeformat 0.####
ergibt bei 1,2: 1,2, bei 1,5531: 1,5531

• Hinter einer Zahl mit 3 Nachkommastellen soll noch "kg" stehen
Anzeigeformat 0.000 kg
ergibt bei 1,2: 1,200 kg, bei 1,5531: 1,553 kg

Das *"CRM"* bietet Ihnen mithilfe des Spalteneditors die Anpassbarkeit der Nachkommastellen für *"Freie Felder"* und *"Extrafelder"* mit dem Typ *"Dezimalzahl"*:



Anzeigen	Spalte	Nachkommastellen	Aktueller Datensatz	Aktueller Datentyp
☑	***Anzeigename***		***TechSoft GmbH***	***Text (121)***
☐	CRM_ADRESSEN_ID		15	Zahl (32bit)
☑	Kunde			Text (13)
☑	Lieferant		5002	Text (13)
☑	Interessent			Text (13)
☑	Status		2	Zahl (32bit)
☐	Hauptadresse			Zahl (32bit)
☑	Anrede			Text (30)
☑	Vorname			Text (40)
☑	Name			Text (80)
☑	Firma		TechSoft GmbH	Text (80)
☑	Strasse		Deutsche Strasse 36	Text (80)
☑	Land		CH	Text (6)
☑	PLZ		7000	Text (10)
☑	Ort		Chur	Text (40)
☑	Adresstyp		0	Zahl (8bit)
☐	Briefanrede		Sehr geehrte Damen u...	Text (50)
☐	Titel			Text (30)
☐	Zusatz			Text (80)
☐	Zusatz2			Text (80)
☐	Zusatz3			Text (80)

42.12.3 Feldzuordnungen

Über die vorhandenen Schalter beim Adress-Export bzw. bei der Auswahl der Belegadressfelder gelangen Sie in den Dialog der Feldzuordnung.

Zielfeld - Unter Zielfeld werden die Felder der Beleg- bzw. Mahnadresse angezeigt.

Beim Anlegen neuer Feldzuordnungen für den Adress-Export können Sie die Zielfelder aus Outlook, Tobit David wählen.

Zuordnung - Ordnen Sie dem Zielfeld das gewünschte Feld der SelectLine zu.

Über den Schalter fx im Eingabefeld öffnen Sie die Maske der Feldauswahl und können hierin, wie im Formulareditor, über den Schalter *"Verweis"* auch Datenfelder aus anderen Tabellen wählen.

Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Über das Kontextmenü können Sie die Richtigkeit der Formel überprüfen.

Beispiel

Das Zielfeld *"Name"* soll die Daten aus den SELECTLINE-Feldern *"Name"* und *"Vorname"* durch Komma getrennt enthalten.

Eingabe im Feld Zuordnung: {Name} + "," + {Vorname}

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

42.12.4 Kategorien

Definieren Sie unter *"Mandant / Überblick / Journal / Kategorien"* Kategorien, die Sie zur Filterung Ihrer Journaleinträge verwenden möchten.

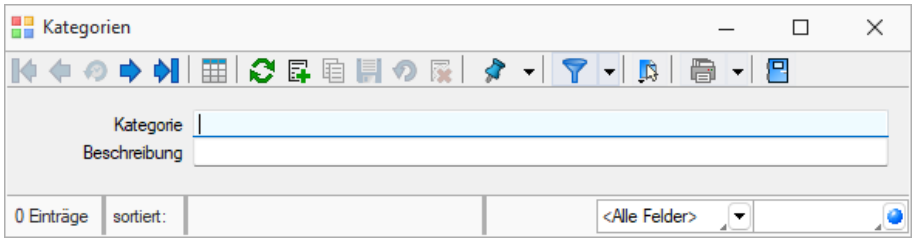


Abbildung 8.217: Kategorien

Über den Schalter [F12] erreichen Sie weitere Funktionen:

- Datenbankeinstellungen [F6]
- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten
- Kategorie umbenennen - Diese Änderung betrifft dann auch die Verwendung in bereits erfassten Journaleinträgen.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

42.12.5 Belegpositionen

Auf der Seite *"Belegpositionen"* als Untereintrag zur Seite *"Belege"* können Sie spezielle Voreinstellungen zum Programmverhalten für die Positionserfassung vornehmen.

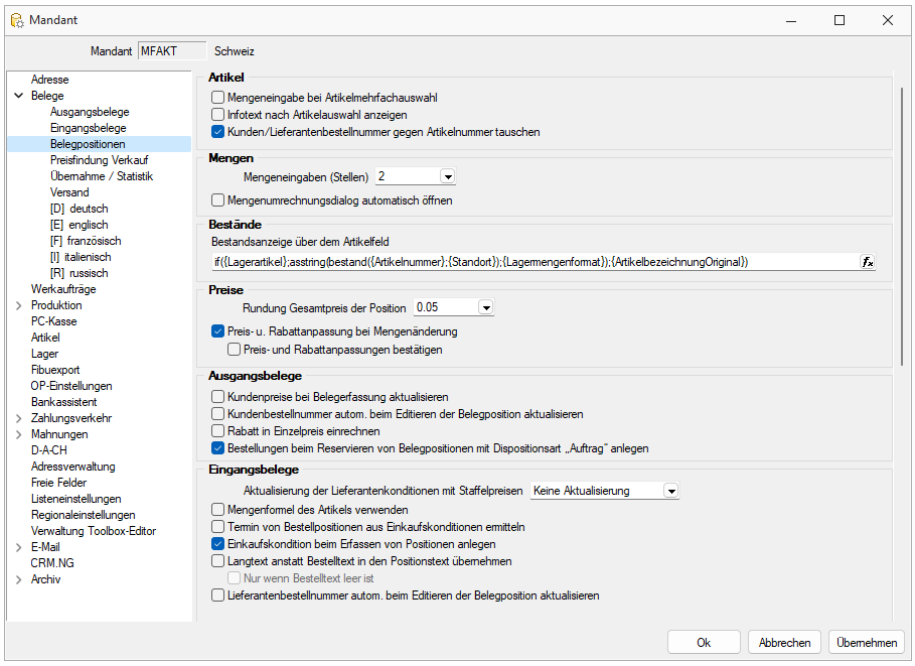


Abbildung 8.218: Mandant Belegpositionen

Die Bearbeitungsseite der Belegpositionen lässt sich in den Belegen mit der Tastenkombination (Alt) + (P) erreichen.

Artikel

- **Mengenabfrage bei Artikelmehrfachauswahl** - Bei Mehrfachauswahl von Artikeln in der Positionserfassung wird die Menge abgefragt.
- **Infotext nach Artikelauswahl anzeigen** - Nach Artikelauswahl wird der erfasste Infotextes angezeigt.
- **Kunden- / Lieferantenbestellnummer gegen Artikelnummer tauschen** - Anstelle der Artikelnummer wird die Kunden- und Lieferantenbestellnummern bei der Positionserfassung

Mengen

- Wählen Sie hier die Anzahl der Nachkommastellen aus, die Sie für Ihre **Mengeneingaben** benötigen. Weiterhin können Sie festlegen, dass bei der Positionserfassung der Mengenumrechnungsdialog automatisch geöffnet wird.

Bestände

Bestandsanzeige über dem Artikelfeld - Über eine Formel mit Angabe spezieller Parameter ist es Ihnen möglich, die Ermittlung des Bestandes für die Anzeige über dem Artikelnummernfeld bei der Positionserfassung in den Belegen selbst zu bestimmen.

Über den Schalter  im Eingabefeld öffnen Sie die Maske der Feldauswahl und können hierin, wie im Formulareditor, über den Schalter "Verweis" auch Datenfelder aus anderen Tabellen wählen.

Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Über das Kontextmenü können Sie die Richtigkeit der Formel überprüfen.

Standardeinstellung

Standardmässig wird hier für Lagerartikel der jeweilige Gesamtbestand aus allen Lagern im Standort der Belegposition in der Standardmengeneinheit des Artikels angezeigt.

Mit nachfolgender Formel wird für Lagerartikel der jeweilige Gesamtbestand aus allen Lagern im Standort der Belegposition in der Standardmengeneinheit des Artikels angezeigt.

if({Lagerartikel};asstring(bestand({Artikelnummer};{Standort});{Lagermengenformat});{ArtikelbezeichnungOriginal})

Beispiel

Soll nur der Gesamtbestand im Lager der Belegposition angezeigt werden, verwenden Sie folgende Syntax:
if({Lagerartikel};asstring(bestand({Artikelnummer};{Standort};{Lager});{Lagermengenformat});{ArtikelbezeichnungOriginal})

Siehe auch:
Spezielle Funktionen für die Bestandsermittlung

Preise

- **Rundung Gesamtpreis der Position** - Legen Sie hier fest, wie der Gesamtpreis der Belegposition gerundet werden soll. Das Programm unterstützt maximal 10 Nachkommastellen. Zusätzlich können Sie in den Währungsstammdaten spezielle Rundungsvorschriften je Währung hinterlegen, die dann vorrangig verwendet werden. Die Rundungsvorschriften, können auf der Seite *Preis* der Belegerfassungsmaske nochmals geändert werden.
- **Preis- u. Rabattanpassung bei Mengenänderung** - Diese Option muss z.B. aktiviert werden, wenn mit Rabattstaffeln oder Staffelpreisen gearbeitet wird, damit in den Belegpositionen bei Änderung der Menge auch der Preis entsprechend aktualisiert wird.
- **Preis- und Rabattanpassung bestätigen** - Anzeige eines Bestätigungsdialoges für die Preis- und Rabattanpassung der Positionen. Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie sicherheitshalber die automatische Preisanpassung manuell bestätigen wollen.

Die automatische Preisanpassung bei Mengenänderung verhält sich genau so, als wäre die Position mit der geänderten Menge neu im Beleg eingefügt worden.

Ausgangsbelege

- **Kundenpreise bei Belegerfassung aktualisieren** - Das Anlegen bzw. Aktualisieren von Kundenpreisen über die Belegerfassung.
- **Kundenbestellnummer autom. beim Editieren der Belegposition aktualisieren** - Das Anlegen bzw. Aktualisieren von Kundenbestellnummern über die Belegerfassung.
- **Rabatt in Einzelpreis einrechnen** - Einrechnung des Rabattes in den Einzelpreis der Belegposition (nicht in Eingangsbelegen). Es erfolgt hierdurch keine gesonderte Ausweisung des Rabattes für die Belegpositionen.
- Automatisches Anlegen von **Bestellungen beim Reservieren** eines Artikels mit Dispositionsart *"Auftrag"* in einen Beleg.

Eingangsbelege

Aktualisierung der Lieferantenkonditionen mit Staffelpreisen

Über die Mandantenoption *"Aktualisierung der Lieferantenkondition mit Staffelpreisen"* stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung, Lieferantenkonditionen auch zu aktualisieren, wenn Staffelpreise verwendet werden. Auch wenn Sie eine *"EK- Rabattgruppe"* der Lieferantenkondition zugewiesen haben, erfolgt nun eine Aktualisierung bei Verwendung der Option *"Auf Nachfrage"* oder *"Immer aktualisieren"*.

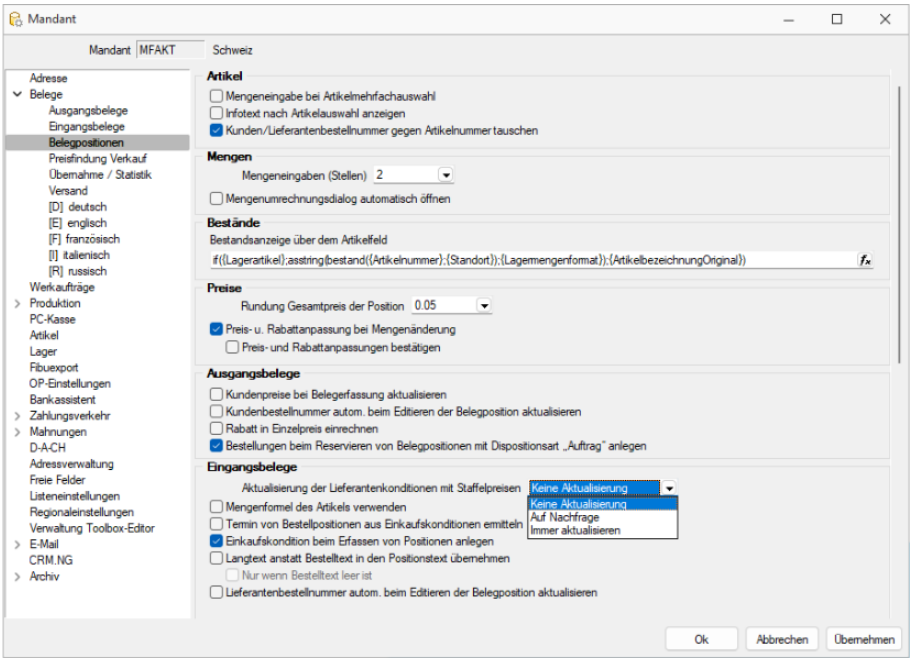


Abbildung 8.219: Mandant Belegpositionen Staffelpreis aktualisieren

- **Keine Aktualisierung** - Staffelpreise verhindern eine Aktualisierung
- **Auf Nachfrage** - Staffelpreise werden nach einer zusätzlichen Abfrage aktualisiert, der Hauptpreis der Kondition wird automatisch aktualisiert
- **Immer aktualisieren** - Staffelpreise und Hauptpreis werden automatisch aktualisiert

Bei der Aktualisierung *"Auf Nachfrage"* erscheint vor der *"Anpassung der Staffelpreise"* ein Dialog, der die vorgesehenen Änderungen für Sie zur Kontrolle darstellt. Im Bereich der Staffelpreise wird der Preis, der geändert wird, mit einem grünen Symbol gekennzeichnet. Natürlich können Sie die Vorschläge anpassen und sogar neue Staffeln ergänzen. Durch *"Übernehmen"* werden die Änderungen in die Lieferantenkondition übernommen, *"Verwerfen"* belässt die *"Staffelpreise"* im aktuellen Zustand und schliesst die Positionserfassung ab. Zu Änderungen der Staffelpreise kann es ebenfalls kommen, wenn Währung, Mengeneinheit oder Preiseinheit abweichend von den Lieferantenkonditionen gewählt werden.

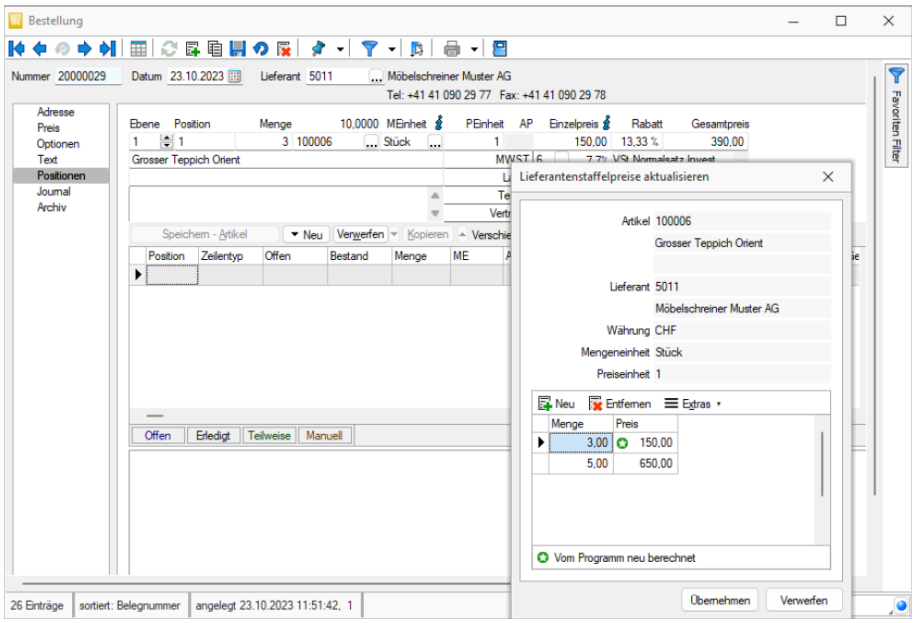


Abbildung 8.220: Belege Bestellung Lieferantenstaffelpreis aktualisieren

- **Mengenformel des Artikels verwenden** - Aktivierung der Verwendung von Mengenformeln in Einkaufsbelegen.
- **Termin von Bestellpositionen aus Einkaufskonditionen ermitteln** - Die Ermittlung des Liefertermins in Bestellpositionen aus den Einkaufsbeziehungen des Lieferanten.
- **Einkaufskondition beim Erfassen von Positionen anlegen** - Die Einkaufskonditionen werden beim Erfassen von Positionen angelegt.
- **Langtext anstatt Bestelltext in den Positionstext übernehmen** - Übernahme des Artikellangtextes anstelle des Bestelltextes in Eingangsbelege, optional **nur wenn Bestelltext leer ist**.
- **Lieferantenbestellnummer autom. beim Editieren der Belegposition aktualisieren** - Die Aktualisierung der Lieferantenbestellnummer über die Positionserfassung.

42.12.6 Mandant - Einstellungen

Über *"Mandant / Einstellungen"* werden Details und Voreinstellungen zum Programmverhalten für den entsprechenden *"Mandanten"* festgelegt.

Über eine Baumstruktur wechseln Sie zwischen den einzelnen Seiten. Egal auf welchem Reiter der *"Mandanteneinstellungen"* Sie sich befinden, in der obersten Zeile wird Ihnen immer der Buchungszeitraum des *"aktuellen Jahres"* und des *"Vorjahres"* und der verwendete Vorlagemandant, Buchungsmonat und Versteuerungsart sowie die Gewinnermittlung angezeigt. Diese Einstellungen können nicht mehr, ausser Gewinnermittlung, über eine Programmfunktion angepasst werden.

> *Sie gelangen auch per Doppelklick auf die Mandantennummer in der Statusleiste in die "Mandanteneinstellungen".*

- Adresse
- Finanzamt
- Optionen
- Zahlungsverkehr
- EZ-Verkehr
- Verwendungszweck
- Mahnungen
- Buchungsmaske
- Adressverwaltung
- Freie Felder
- Anlagenbuchhaltung
- Kostenrechnung
- Datenaustausch
- Bankassistent
- Listeneinstellungen
- Verwaltung Masken- / Toolboxeditor
- Regionaleinstellungen
- Archiv

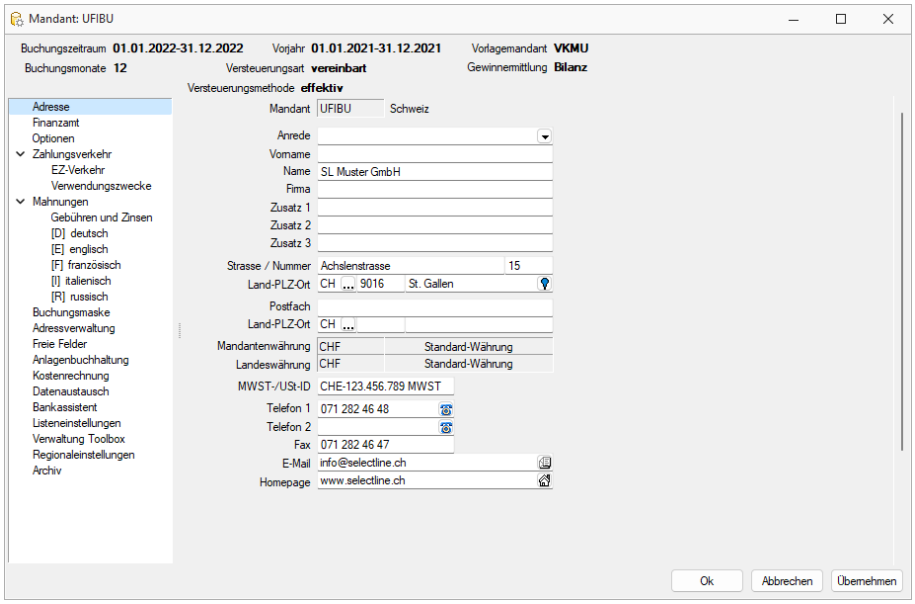


Abbildung 8.221: Mandanteneinstellungen

42.12.7 Mandant Wechseln und Verwalten

Über *"Applikationsmenü / Wechseln und Verwalten"* oder über *"Mandant / Wechseln und Verwalten"* im jeweiligen Programm erscheint die *"Mandantenverwaltung"*.



Abbildung 8.222: Mandanten wechseln und verwalten

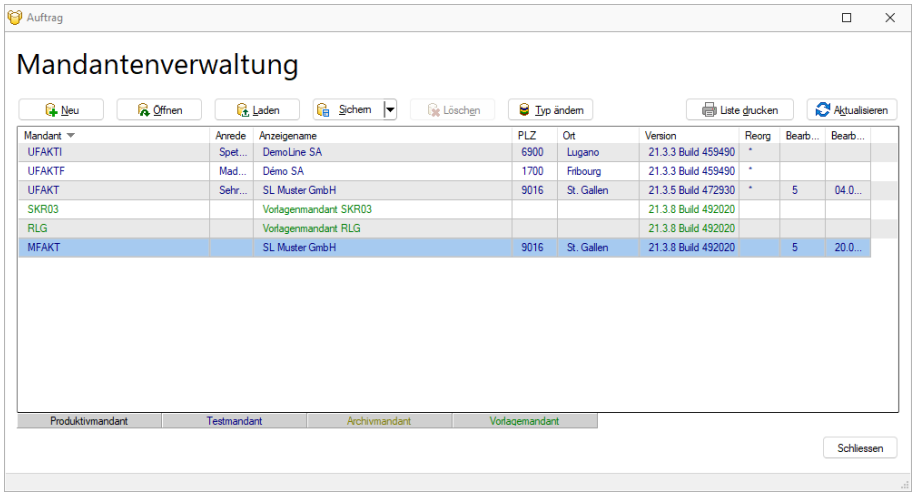


Abbildung 8.223: Mandantenverwaltung

Es werden alle für das Programm verfügbaren *"Mandanten"* angezeigt.

Neu - Mit dem Schalter *"Neu"* kann ein *"neuer Mandant"* angelegt werden.

Öffnen - Sie können jetzt einen *"Mandanten"* auswählen und mit einem Doppelklick oder durch Betätigen des Schalters "Öffnen" die Auswahl abschliessen.

Laden - Mit dem Schalter *"Laden"* kann die *"Datensicherung"* geladen werden.

Sichern - Mit dem Schalter *"Sichern"* kann eine Datensicherung des markierten *"Mandanten"* erstellt werden.

Löschen - Mit dem Schalter *"Löschen"* können Sie nicht mehr benötigte *"Mandanten"* entfernen. Es darf sich dabei aber *nicht* um den aktuell geöffneten Mandant handeln. Das Programm lässt sich diesen Vorgang zweimal bestätigen, da die Daten unter Umständen auch noch von anderen Programmen genutzt werden. Anschliessend wird das komplette Mandantenverzeichnis im Ordner Daten gelöscht.

Typ ändern - Über den Schalter *"Typ ändern"* kann der Mandantentyp geändert werden (nur AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN).

Liste drucken - Über den Schalter *"Liste drucken"* können Sie eine *"Mandanten-Übersicht"* ausdrucken.

Aktualisieren - Über den Schalter *"aktualisieren"* wird der offene Mandant aktualisiert.

> *Für das Löschen von "Mandanten" und Anlegen von "Datensicherungen" sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich. Ansonsten lassen sich diese Funktionen über die Rechteverwaltung sperren.*

42.12.8 Manueller Feldeditor

Der fortgeschrittene Benutzer mit Programmierverständnis kann unter *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte [F12] "*die Befehlsfolge für den *"Maskenentwurf"* hier erfassen oder durch Kopieren, Einfügen und Ändern vorhandener, gültiger Passagen nach Bedarf schnell und bequem erweitern.

Vorteil - um ein neu erzeugtes Extrafeld in die Maske aufzunehmen, müssen nicht erst die *Vorgaben* geschlossen und die Maske geöffnet werden.

Siehe auch:
Erweiterte Masken

42.12.9 Vorgabewerte

für Extrafelder (Memo), berechnete Spalten und Permanentfilter (REWE + AUFTRAG) sind in folgenden Tabellen möglich:

Extrafelder (Memo)

- Artikel → [art]
- Beleg → [beleg]

- Belegposition → [belegp]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Interessent → [interess]

- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Lager → [lager]
- Artikel Lagerstandorte → [artortlager]
- Adresse → [crm_adressen]
- RMA-Vorgang → [rmavorgang]
- Extradialoge

Berechnete Spalten

- Artikel → [art]
- Interessent → [interess]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]
- Fertigungsliste → [fertigungsliste]
- Konto → [konten]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Lager → [lager]
- Mitarbeiter → [mitarbw]
- Verteilung Hilfskostenstellen → [kschema]
- Verteilung Kostenstellen → [kschema]
- Verteilung Hilfskostenträger → [kschema]
- Buchungsstapel → [stapel]
- Anlage → [alanlage]
- Kostenart → [kostart]
- Kostenstelle → [kostkst]
- Kostenträger → [kostktr]
- Adresse → [crm_adressen]
- RMA-Vorgang → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmalief]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- Extradialoge
- Belegposition → [belegp]
- Projekt → [wprojekt]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Offene Posten → [opos]

Permanentfilter

- Artikel → [art]
- Interessent → [interess]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]
- Fertigungsliste → [fertigungsliste]
- Konto → [konten]

- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- PC-Kasse → [pc-kasse]
- Adresse → [crm_adressen]
- Leistung → [leistung]
- RMA-Vorgang → [rmavorgang]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- Extradialoge

Einstellungen für die berechneten Spalten und Permanentfilter sind nur möglich, wenn die Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist.

42.13 Lager

42.13.1 Lagerstrategie

Wirkungsweise des Feldes *"Lagerstrategie"* unter *"Stammdaten / Artikel / Seite Lager"* in den Artikelstammdaten.

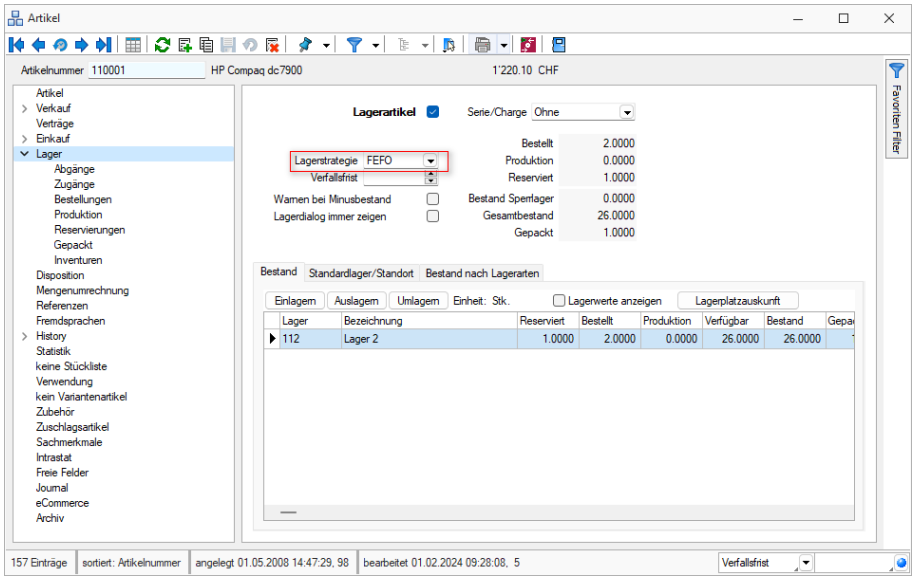


Abbildung 8.224: Lagerstrategie

Das Programm erzeugt bei *"jedem Lagerzugang"* einen Eintrag in der Lagerdatei, in dem unter anderem folgende Informationen gespeichert werden:

- Artikelnummer
- Lager
- Datum
- Menge
- Wert
- Verfallsdatum

Für jeden Lagerabgang muss entsprechend der geforderten Menge eine oder mehrere Zugangszeilen gefunden werden, in denen noch Bestand enthalten ist. Falls für die Erstellung des Vorschlages für den Lagerabgang mehrere Zugangszeilen zur Auswahl stehen, werden diese entsprechend der Lagerstrategie geordnet und entsprechend genutzt.

Mögliche Lagerstrategien und deren Lagerungsvorschläge aus den vorhandenen Lagerzugängen sind mit nachfolgenden Beispiel näher beschrieben:

Lager-Id	Datum	Wert	Verfallsdatum
4711	01.01.2019	2500,00	15.02.2019
6850	01.03.2019	2600,00	15.04.2019
8740	01.04.2019	2400,00	15.05.2019

Lagerstrategien

- FIFO - (First In First Out)
  Ordnen der vorhandenen Zugänge nach Datum, genutzt wird der älteste Zugang (Lager-Id 4711)
- LIFO - (Last In First Out)
  Ordnen der vorhandenen Zugänge nach Datum, genutzt wird der jüngste Zugang (Lager-Id 8740)
- HIFO - (Highest In First Out)
  Ordnen der vorhandenen Zugänge nach Wert, genutzt wird der teuerste Zugang (Lager-Id 6850)
- LOFO - (Lowest In First Out)
  Ordnen der vorhandenen Zugänge nach Wert, genutzt wird der billigste Zugang (Lager-Id 8740)
- FEFO - (First Expired First Out)
  Ordnen der vorhandenen Zugänge nach Verfallsdatum, genutzt wird der Zugang mit dem zuerst fälligen Verfallsdatum (Lager-Id 4711)
- Keine - Vom Programm wird kein Auslagerungsvorschlag erstellt. Die zu lagernden Bestände müssen manuell ausgewählt werden.

Dazu wird in auslagernden und packenden Belegen immer der Lagerungsdialog angezeigt.

42.13.2 Lagerbewegungen - Protokoll drucken

Unter *"Lagerverwaltung / Lagern / Lagerbewegungen - Drucken*  " beim Druck des Lagerprotokolls haben Sie die Möglichkeit, eine Auswahl nach bestimmten Kriterien vorzunehmen:

- nach Lageraktion (z.B. Ein- / Auslagern)
- nach Belegtyp (z.B. Lieferschein, Wareneingang)
- nach Artikel
- nach Zeitraum

Sortierung - Wählen Sie dazu aus dem linken Fenster das Datenbankfeld aus, nach dem sortiert werden soll, und drücken Sie anschliessend den Schalter . Im Fenster Sortierung steht nun das ausgewählte Datenbankfeld mit Sortiermerkmal. Mit dem Schalter  können Sie die Sortierrichtung (auf- / absteigend) wechseln.

Auch mehrere Sortierkriterien sind zulässig. Führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch. Die Priorität der Sortierung entspricht der Reihenfolge im Fenster Sortierung von oben nach unten.

42.13.3 Verknüpfte Lagerpositionen

Für Zugangs-, Abgangs- und Packpositionen der Lagerbewegungen werden in dieser Maske alle Belege angezeigt, die durch ihre Lagerbuchung mit der ausgewählten Position verbunden sind, z.B. alle auslagernden Belege zu einem Wareneingang.

Über das *"Kontextmenü"* mit den Kontextbezogenen Programmfunktionen können Sie, ausgenommen der Kassenbelege, den jeweiligen Beleg öffnen.

42.13.4 Mengen, Quell- und Ziellager vortragen

Im Lagerdialog der Umlagerung besteht die Möglichkeit, automatisch die Mengen sowie ein einheitliches Quell- bzw. Ziellager vortragen zu lassen.

Sie erreichen die Masken über das Menü Extras bzw. das Kontextmenü mit der Funktion *"Menge vortragen"* [Ctrl] + [M] bzw. *"Ziellager vortragen"* [Ctrl] + [I].

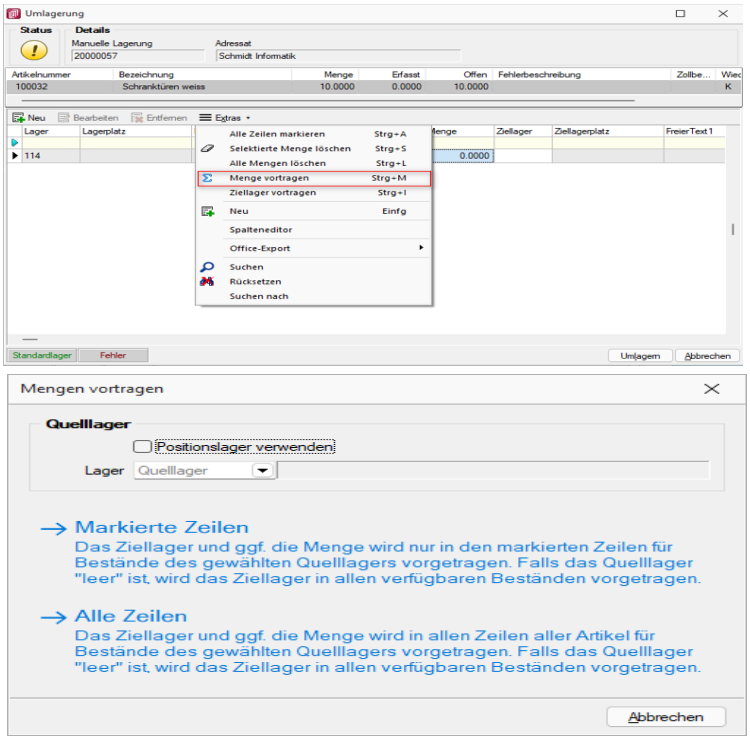


Abbildung 8.225: Menge vortragen

Ziellager

(nicht in Maske *"Mengen vortragen"*) - Sie können optional das Lager der aktuellen Belegposition verwenden oder ein für alle Positionen geltendes Ziellager auswählen.

Quelllager

Auch für das Quelllager können Sie wählen zwischen dem Positionslager oder einem gewählten Lager.

Mengen vortragen (nicht in Maske *"Mengen vortragen"*) - Die Aktivierung dieser Option bewirkt, dass die umzulagernden Mengen lt. Belegposition im Lagerdialog in den entsprechenden Bestandszeilen vorgeschlagen werden.

Die gewählten Einstellungen können Sie dann übernehmen, entweder für

- Markierte Zeilen, d.h. für die zuvor in der Lagerungstabelle markierten Positionen oder
- Alle Zeilen, d.h. für alle Positionen der Lagerungstabelle

> *Wurde kein Quelllager angeben, wird das Ziellager in allen Positionen vorgetragen, sofern dies nicht dem Lager der Bestandszeile entspricht.*

42.13.5 Teile auslagern

Auszulagernde Artikel

Alle Artikel zum Schritt markieren - Es werden alle Artikel des derzeit markierten Schrittes markiert.

Auswahl aufheben - Alle Auswahlen werden aufgehoben.

Auszulagernde Menge - Über den Schiebe-Regler, das Eingabefeld oder die Lagerungsmenge der Artikel kann eingestellt werden welche Menge je Artikel ausgelagert werden soll. Wird eine händische Eingabe der Lagerungsmenge vorgenommen, ist der Schiebe-Regler nur aktiv wenn die Mengen ein korrektes Verhältnis zueinander und im Verhältnis zur gesamt benötigten Menge besitzen.

42.13.6 Teile einlagern

Einzulagernde Artikel

Alle Artikel zum Schritt markieren- Es werden alle Artikel des derzeit markierten Schrittes markiert.

Auswahl aufheben - Alle Auswahlen werden aufgehoben.

Menge vortragen - Es werden alle Offenen Mengen als Lagerungsmengen vorgetragen.

42.14 Offene Posten

42.14.1 Offene Posten

Daran, dass im Buchungssatz ein *"Erlös- oder Aufwandskonto und ein Personenkonto"* stehen, wird vom Programm erkannt, dass *"Offene Posten"* erzeugt werden sollen. Automatisch öffnet sich die Maske *"Offener Posten"* (wenn es noch keinen Posten gibt, gegen den evtl. ausgeglichen werden kann).

OP-Beleg (im Bereich Allgemein):
Hier kann eine OP-Belegnummer lt. Kunden- / Lieferantenbeleg eingetragen werden. Vorbelegt ist das Feld mit der Buchbelegnummer.

Die Detailansicht des *"Offenen Postens"* ist in sechs Bereiche geteilt:

Der Bereich *"Allgemein"* ist, mit Ausnahme des Feldes *"OP-Beleg"*, bei einem neuen Posten aus der Buchung einer Forderung oder Verbindlichkeit inaktiv (grau). Für einen OP-Vortrag werden hier die allgemeinen Angaben zum OP erfasst.

Um die Übersichtlichkeit in dieser Anzeige zu erhöhen, können die Abschnitte *"Rechnung"*, *"Zahlungsverkehr"* und *"Mahnung"* auf- und zugeklappt werden.

[F10] beendet den Dialog ohne Eingaben.

42.14.2 OP Nachlass verbuchen

Soll ein *Offener Posten* aus der *Postenliste* entfernt werden, weil sich ein Nachverfolgen nicht lohnt, kann der Betrag unter *"Offene Posten / Bearbeiten / Nachlass verbuchen ReWe"* ausgebucht werden. Es entsteht ein Nachlass / Gutschrifts-OP der den nachzulassenden OP ausgleicht. Beide OPs bekommen den Status Erledigt.

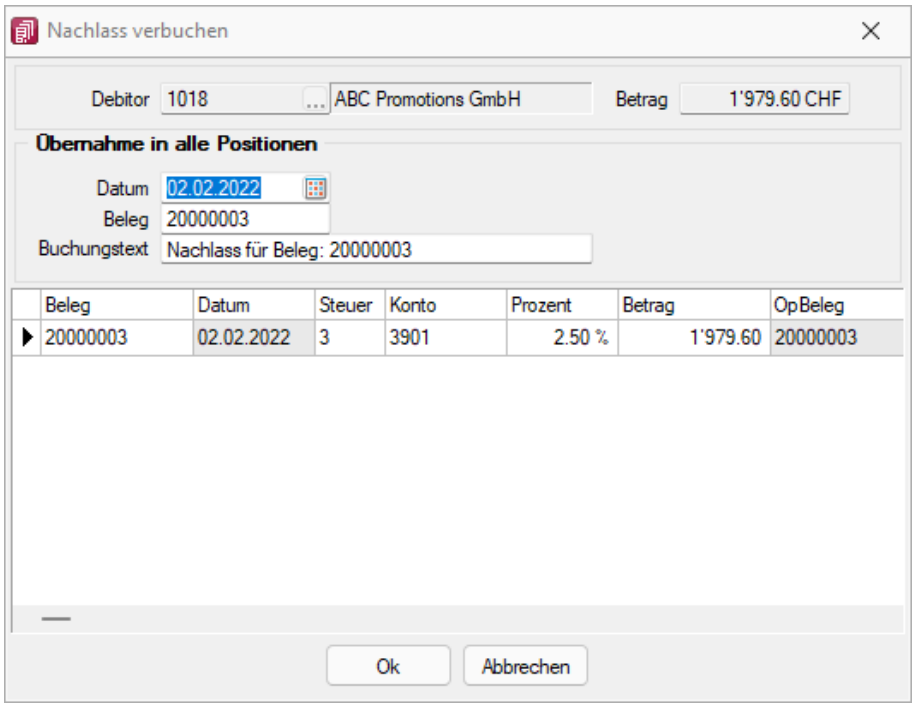


Abbildung 8.226: Offene Post Nachlass verbuchen (AUFTRAG)

Über in der Funktionsleiste der Postenliste erhält man nach Bestätigung den Dialog "Nachlass verbuchen".

Auch beim Erfassen einer Zahlung mit Skonto über erscheint nach dem Bestätigen der Folgedialog "Nachlass verbuchen".

Übernahme in alle Positionen

Aus dem auszubuchenden bzw. nachzulassenden OP werden die Kunden- / Lieferantennummer und der Nachlassbetrag als Info in den Kopfbereich übernommen.

Datum - Es wird das Systemdatum bzw. das letzte mögliche Datum im Buchungszeitraum vorgeschlagen. Es kann angepasst werden.

Nummernkreis / Beleg - Die Belegnummer für die zu erzeugende Buchung kann aus dem Nummernkreis übernommen werden. (Es entsteht auch im Falle mehrerer Positionen nur eine Buchung!)

Buchungstext - Der Standardtext "Nachlassbuchung" kann angepasst werden.

Tabelle der Positionen - Je nach Steuerinformation (Feld Steuer) im OP entstehen für den Nachlass eine oder mehrere Positionen, deren Beträge entsprechend der hinterlegten Prozente ermittelt wurden.

Sowohl das vorgeschlagene Konto als auch der Betrag können geändert werden.

Wird der Betrag reduziert (nicht alles darf als Nachlass verbucht werden), erhält man am Zeilenende mit Enter eine weitere Positionszeile mit vorgeschlagenen Restwert.



Wurden mit der erfassten Zahlung mehrere OPs bezahlt, und alle mit Skonto, dann entstehen viele Nachlasspositionen.

Es ist möglich die Positionen mit identischem Steuercode und Konto zusammenzufassen.

42.14.3 EDIFACT (nur Österreich)

"Offene Posten / ... / Zahlungsverkehr (Transfer Inlands-/Auslandszahlungsverkehr EDIFACT)"

Kennungen - Tragen Sie hier die Sender- und Empfänger ID ein.

Kontaktstelle für Rückfragen - Hinterlegen Sie hier die entsprechenden Informationen.

Optionen - Optional kann eine Testerstellung erfolgen. Es kann eingestellt werden, ob der Zahlungsverkehr in einem Sammler zusammengefasst werden soll.

42.15 PC-Kasse

42.15.1 Konfiguration - Touchkasse

Unter *"PC- Kasse / Touchkasse / Konfiguration Touchkasse"* konfigurieren Sie die Tastaturbelegung für den Touchscreen-Kassenbeleg. Diese Konfiguration ist dann für alle Kassen gültig, denen dieser Modus zugewiesen ist.

> *Wenn Sie das Programm mit dem Startparameter "TOUCH" aufrufen, werden die Auswahltabellen mit 1,5-facher Schriftgrösse und doppelter Zeilenhöhe dargestellt. In Eingabefeldern wird automatisch die Windows-Bildschirmtastatur aufgerufen. Wird diese nicht benötigt, bleibt sie durch Minimieren beim ersten Aufruf dauerhaft unterdrückt.*

Die Maske zeigt im unteren Bereich zunächst nur die Funktionstasten. Die Gruppen- und Artikeltasten müssen über die Tastenkonfiguration im oberen Bereich erst angelegt werden. Die Eingabemaske für die Konfiguration der Tasten öffnen Sie per Mausklick bzw. über das Kontextmenü (rechte Maustaste).



Abbildung 8.227: Touchscreen-Kassenbeleg

Gruppentasten

Mit der rechten Maustaste in der oberen Zeile öffnen Sie das Kontextmenü und können mit dem Schalter *"Gruppe erstellen"* beliebig viele Tasten für Ihre Verkaufsgruppen anlegen. Alle Gruppen werden in der oberen Zeile dargestellt. Werden mehr Gruppentasten angelegt, als in dieser dargestellt werden können, erscheinen zum Scrollen zusätzlich Pfeiltasten.

Per Kontextmenü können Sie die Konfiguration der Gruppentaste bearbeiten, eine neue anlegen oder löschen.

Beim Löschen einer Gruppentaste werden alle bereits zugeordneten Artikel dieser Gruppe mit gelöscht, die Konfiguration für den Artikel bleibt aber gespeichert.

Artikeltasten

Durch Klick auf eine *"Gruppentaste* "wird das Raster für die Artikeltasten angezeigt. Je Gruppe können 32 Artikeltasten eingerichtet werden.

Über die Tastenkonfiguration können Sie jeder Taste einen Artikel zuordnen. Für jeden Artikel ist nur eine Konfiguration möglich, er kann mit dieser aber beliebig oft und zu jeder Gruppe zugeordnet werden.

Wenn Sie einen Artikel ein weiteres Mal zuordnen, können Sie auf Abfrage die bestehende Konfiguration übernehmen oder neu erstellen. Die neu erstellte Konfiguration ist dann für alle Zuordnungen gültig.

Per Klick mit der rechten Maustaste können Sie die Konfiguration erneut aufrufen, die Artikelzuordnung aufheben oder die Artikelstammdaten aufrufen.

> *Beim Löschen eines Artikels, auch durch Artikelnummer umbuchen, werden die Konfiguration und die Zuordnungen der Artikeltaste für den zu löschenden Artikel mit gelöscht.*

Funktionstasten

Auch für die Funktionstasten ist eine eigene Konfiguration für Beschriftung (ausser Verwaltung, Zurück, Bon parken und Ziffern), Hintergrundfarbe oder -bild möglich.

Bei einigen Funktionstasten (Kassieren, Verwaltung, Zurück, Beenden) ist die Konfiguration nur über die rechte Maustaste möglich, da über Mausklick die Ansicht der Maske gewechselt wird.

Die eigene Konfiguration zu einer Funktionstaste können Sie über das Kontextmenü auf die Programmeinstellungen zurücksetzen.

Zahlungsarten

Durch Klick auf die Taste "Kassieren" wechselt die Ansicht der Maske. Anstelle der Artikeltasten wird jede angelegteZahlungsart mit einer Taste in alphabetischer Reihenfolge angezeigt. Eine eigene Zuordnung zu den Tasten ist hier nicht möglich.

Es werden maximal 15 Tasten für Zahlungsarten angezeigt. Für den Fall, dass mehr Zahlungsarten angelegt sind, erscheinen wie bei den Gruppen Pfeiltasten zum Scrollen.

Für diese Tastenart können Sie die eigene Konfiguration über das Kontextmenü auf die Programmeinstellungen zurücksetzen.

Aufbau des Touchscreens



Abbildung 8.228: Aufbau Touchscreen

1. Artikelsuche
2. Brotkrumenleiste zur Navigation und Anzeige der aktuell geöffneten Gruppe
3. Gruppen und Untergruppenwahl
4. Artikelübersicht zur gewählten Gruppe bzw. der „Home“ Gruppe
5. Aktuell erfasste Positionen des Bons
6. Die wichtigsten Kassenfunktionen und 3 frei definierbare Funktionstasten, sowie 2 Schnellwahltasten für die Zahlungsart
7. Kassiererwahl und –anzeige
8. Kundenwahl und –anzeige
9. Detailinformationen zum gewählten Artikel
10. Bildanzeige des gewählten Artikels
11. Alle verfügbare Kassenfunktion direkt über Funktionsschalter erreichbar
12. Infoleiste (per Berührung ausblendbar)

Zubehör PC-Kasse

Die *"PC-Kasse"* (Touchoberfläche 2) unterstützt die Verwendung von Zubehör. Es wird in der Positionsliste mit einem hellblauen Balken gekennzeichnet. Bei der Auswahl eines Artikels mit Zubehör, wird Zubehör mit dem Einfügemodus auf Nachfrage im Bereich der Artikelschnellwahltasten angeboten. Das Zubehör mit dem Einfügemodus *"automatisch"* wird automatisch in die Positionsliste übernommen.

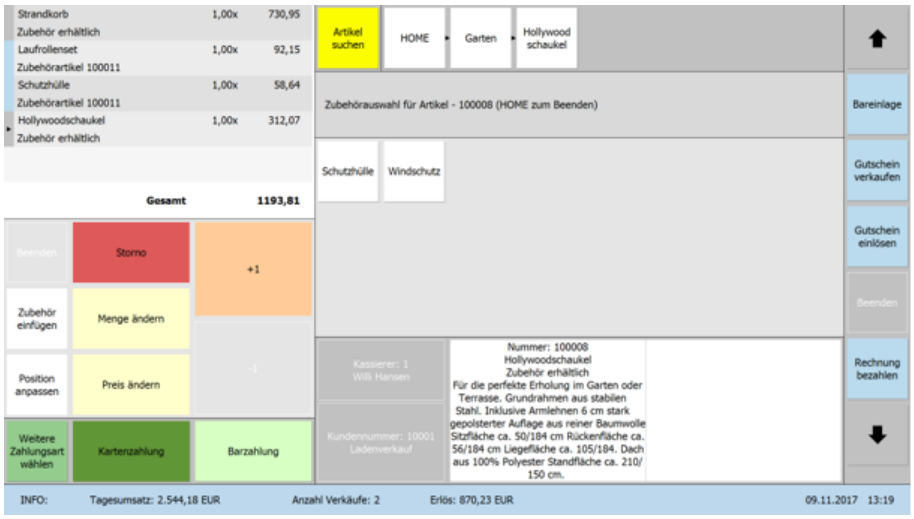


Abbildung 8.229: Touchscreen Zubehör

Für Zubehör mit dem Einfügemodus *"manuell"* ist in der Konfiguration (Touchoberfläche 2) die entsprechende Funktion auf einen Schalter zu legen. Für eine eindeutige Identifizierung der aktiven Position wurde ein kleiner Pfeil-Cursor in der Positionsübersicht ergänzt.

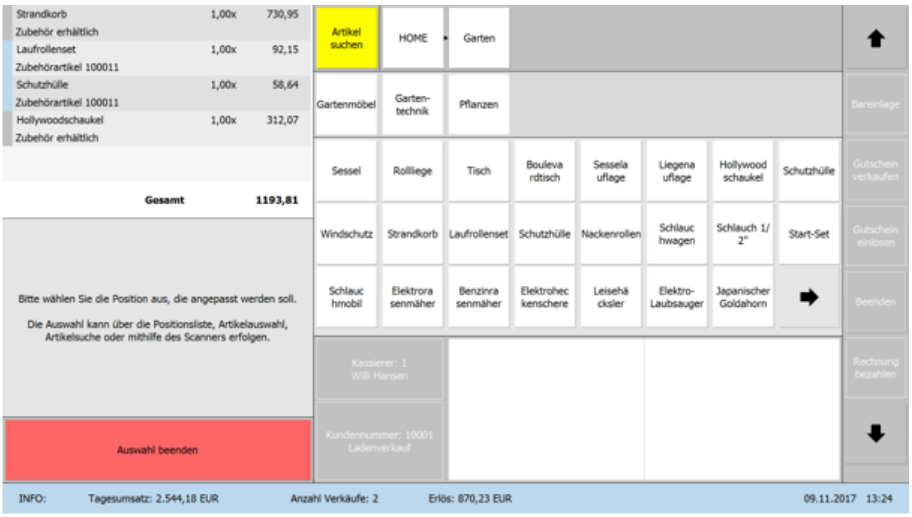


Abbildung 8.230: Touchscreen Zubehör

Bei der Bedienung und Darstellung der Funktionen *"Position anpassen"*, *"Storno"* und *"Zubehör einfügen"* wechselt das Programm in einen speziellen Modus während die Positionsauswahl für eine der drei Funktionen aktiv ist. Über einen einheitlichen Button kann der Modus beendet werden.

Varianten PC-Kasse

Um die Verwendung von Zubehör vom Typ *"Variantenartikel"* auch für die PC-Kasse (Touchoberfläche 2) zu gewährleisten wurde eine entsprechende Variantenauswahl ergänzt, die bei Auswahl eines Variantenartikels, das bereits in den Stammdaten existierende Zubehör anbietet.



Abbildung 8.231: PC-Kasse Variantenauswahl

42.15.2 Kartenlesegeräte

Im Menüpunkt *"PC-Kasse / Kassendaten / Kasse - Kartenlesegeräte"* erfassen Sie die Stammdaten für die Lesegeräte, die Sie für die Kartenzahlung in der PC-Kasse einsetzen wollen.

Kartenterminals können neben der seriellen ZVT-Schnittstelle (COM) auch über TCP/IP angebunden werden.

Ausserdem müssen Sie auf der Seite *"Hardware"* der Kassenkonfiguration der jeweiligen Kasse das entsprechende Lesegerät und der Zahlungsart das entsprechende Kennzeichen zuordnen.

Gerätekonfiguration - Bei der seriellen Schnittstelle (COM) kann auf der Seite der Gerätekonfiguration eine der beiden Geschwindigkeitsstufen gewählt werden. Bei Verwendung der Schnittstelle über TCP/IP wird hier die IP-Adresse und der Port hinterlegt. Bei dem Passwort muss es sich um eine 6-stellige Ziffernfolge handeln.

Einstellungen - Auf dieser Seite existieren für den Druck von Kartenterminal-Bons (Zahlung, Kassenschnitt, ...) die Optionen *"Belege auf dem Gerät drucken"* und *"übrige Ausdrucke auf dem Gerät"*. Diese sind standardmässig aktiviert. Werden sie deaktiviert bzw. besitzt das angeschlossene Kartenterminal keinen eigenen Drucker, werden Bons, Kassenschnitt, etc. über den AUFTRAG gedruckt. Mit Aktivierung der Option ☑ Tagesabschluss bei Kassenabschluss durchführen wird beim Kassenabschluss automatisch auch ein Kassenschnitt für das zugeordnete Lesegerät durchgeführt. Andernfalls können Sie den Kassenschnitt während der Kassensitzung auch über das Untermenü der Funktion Kartenterminal aufrufen.

> *Über das Funktionsmenü "Einstellungen und Zusatzfunktionen"*  *kann die Bezeichnung für das Lesegerät bei Bedarf nachträglich geändert werden. Diese Änderung wird dann auch für die bereits getätigte Zuordnung in der Kassenkonfiguration übernommen.*

Einsatz von EC-Terminals ohne integrierte Drucker

Sie haben die Möglichkeit, Kartenlesegeräte ohne integrierten Drucker mit der SELECTLINE zu verwenden (wenn das ZVT-Protokoll unterstützt wird). Die Ausgabe der Daten vom Kartenlesegerät (z. B. Zahlungen) erfolgt über den SELECTLINE AUFTRAG und lässt somit die Verwendung eines beliebigen Druckers zu. Somit können Sie z.B. den Bondrucker zur Ausgabe nutzen.

Verfügt ein *"Kartenlesegerät"* über keine Druckfunktion, erfolgt die Ausgabe automatisch über den SELECTLINE AUFTRAG und den dort hinterlegten Drucker. Auch wenn das Kartenlesegerät eine Druckfunktion besitzt, kann über die Optionen *"Belege auf dem Gerät drucken..."* und *"übrige Ausdrucke auf dem Gerät..."* in der Verwaltung der Kartenlesegeräte gesteuert werden, worüber die Ausgabe erfolgen soll. Für die Ausgabe wurde eine zusätzliche Druckvorlagenart inkl. einer neuen Systemdruckvorlage eingeführt

EC-Kartenterminals -Anbindung über Netzwerk

"Kartenterminals" können Sie zusätzlich zur seriellen COM-Schnittstelle auch über TCP/IP anbinden. Hierzu wurde in der Verwaltung der Kartenlesegeräte die Schnittstelle „ZVT TCP/IP“ ergänzt, welche die notwendigen Einstellungen bereitstellt.

> *Es ist nach wie vor nicht möglich, ein Kartenlesegerät in unterschiedlichen Kassensitzungen parallel einzusetzen.*

42.15.3 Tastenkonfiguration

Unter *"PC-Kasse / Touchkasse / Touchscreen-Konfiguration"* erreichen Sie per *"Mausklick"* und/oder über das *Kontextmenü* (rechte Maustaste) auf eine Taste in der Touchscreen-Konfiguration.

Die Anzeige und die Eingabemöglichkeiten dieser Maske variieren in Abhängigkeit zur Tastenart. Es wird unterschieden nach Gruppen-, Artikel-, Zahlungsarten- und Funktionstasten.

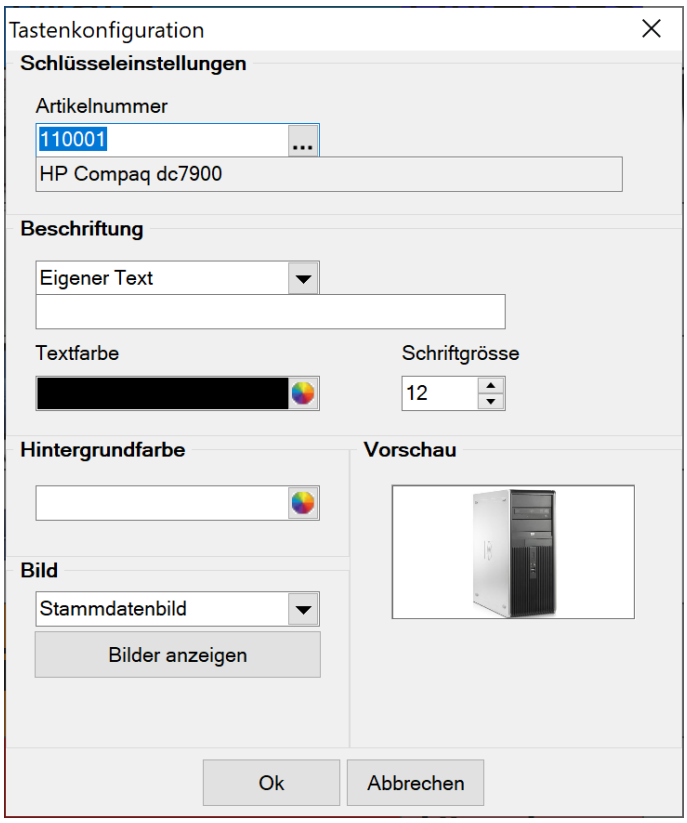


Abbildung 8.232: Tastenkonfiguration

Schlüsseleinstellungen - An dieser Stelle werden Ihnen der Datensatzschlüssel und die Bezeichnung der Gruppe, des Artikels, der Zahlungsart bzw. die Originalbeschriftung der Funktionstaste angezeigt.

Bei Artikeltasten wählen Sie hier den Artikel aus, der über diese Taste angesprochen werden soll.

Beschriftung - Mit Ausnahme einiger Funktionstasten können Sie für die Beschriftung der Taste die Bezeichnung aus den Stammdaten verwenden oder einen eigenen Bezeichnungstext mit maximal 80 Zeichen eingeben. Einen Zeilenumbruch für längere Bezeichnungen erreichen Sie durch Bindestrich und Leertaste.

Zusätzlich können Sie die Schriftfarbe und -grösse individuell bestimmen.

Hintergrundfarbe - Wählen Sie hier die Farbe für den Tastenhintergrund.

Bei Gruppentasten werden alle zugehörigen Artikeltasten, denen noch kein Artikel zugeordnet ist, mit der gewählten Hintergrundfarbe vorbelegt. Sie können diese dann bei der Konfiguration der einzelnen Artikeltasten noch ändern.

Bild - Sie können jeder Taste ein Hintergrundbild zuordnen. Wählen Sie hierzu über den Schalter *"Laden"* Ihre gewünschte Bilddatei aus. Es ist auch möglich, im Vorschaufeld über das Kontextmenü per Kopieren und Einfügen oder per Drag & Drop ein Bild zu zuordnen.

Bei Artikeltasten können Sie auch das Standardbild des Artikels auswählen. Ausserdem können Sie über den Schalter *"Bilder anzeigen"* in die Maske der Bildverwaltung wechseln. Hier haben Sie dann die Möglichkeit, alle hinterlegten Bilder zum Artikel einzusehen oder auch neue Bilder zu zuordnen. Die Auswahl eines weiteren Artikelbildes ist über diese Maske aber nicht möglich.

42.16 Rechteverwaltung

42.16.1 Passwort ändern / festlegen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

Hier können Sie Ihr persönliches Passwort eintragen bzw. ein schon vorhandenes in der Rechteverwaltung ändern. Unter Bestätigung geben Sie dieses nochmals ein und bestätigen den Dialog mit Ok.

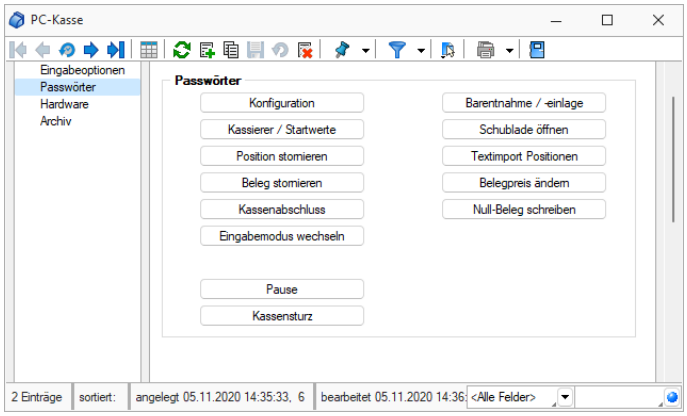


Abbildung 8.233: PC Kasse Passwörter

Die *"Passwörter"* werden hier für die einzelnen Funktionen festgelegt.

Mit dem nächsten Aufruf des Programms bzw. der Kassenfunktion wird diese Eingabe wirksam.

42.16.2 Rechteverwaltung

> *Die "Rechteverwaltung" der SELECTLINE-Programme ist im SYSTEM-HANDBUCH ausführlich beschrieben.*

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

42.16.3 Rechteverwaltung - Archiv

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Archiv"* kann der Zugriff auf die *"Archive"* des Programms für die Benutzer eingestellt werden.

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

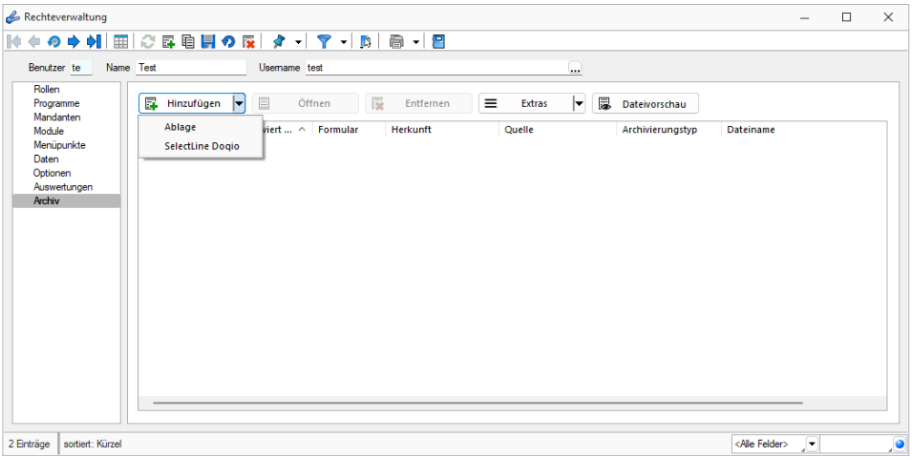


Abbildung 8.234: Rechteverwaltung Archiv

42.16.4 Rechteverwaltung - Auswertungen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Auswertungen"* können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

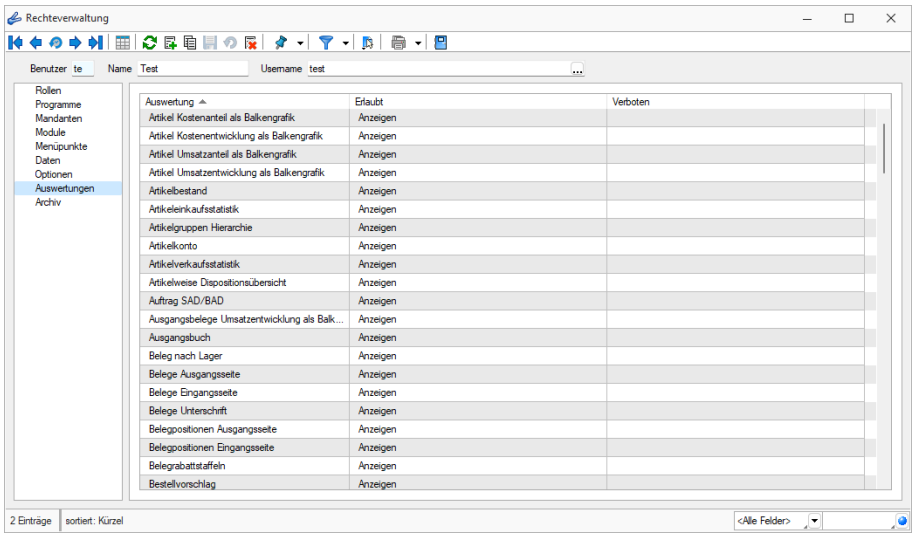


Abbildung 8.235: Rechteverwaltung Auswertungen

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Auswertungen** angezeigt und auf der rechten Seite, die Liste mit den **erlaubten und verbotenen Auswertungen.**

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Auswertung können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer *"Rolle"* vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

42.16.5 Rechteverwaltung - Daten

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Daten"* kann der Zugriff auf die *"Daten"* (Tabellen) des Programms für die Benutzer eingestellt werden.

Auf der linken Seite der Maske wird eine Liste der *"verfügbaren Daten"* angezeigt und auf der rechten Seite die Liste mit den *"erlaubten und verbotenen Optionen"* angezeigt.

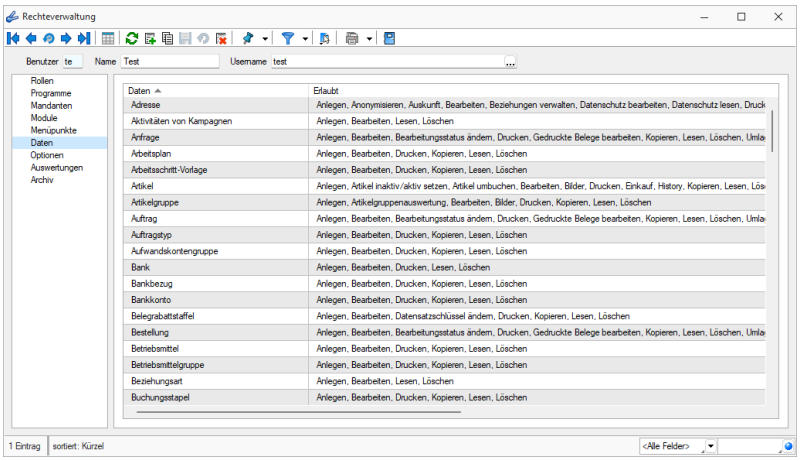


Abbildung 8.236: Rechteverwaltung Daten

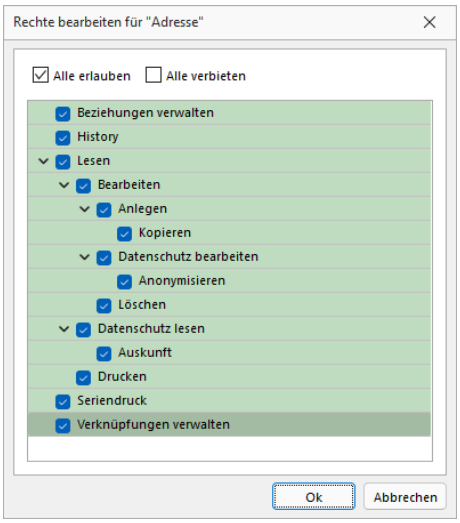


Abbildung 8.237: Rechte bearbeiten

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Tabelle können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

42.16.6 Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die SelectLine Server Benutzerverwaltung.

In der Rechteverwaltung können Sie den Zugriff für *"Mandanten"*, *"Datentabellen"*, *"Auswertungen"* und bestimmte *"Programmfunktionen"* (Optionen) einschränken.

Mit einem Doppelklick öffnen Sie die Maske, in der die *"Rechte für den Benutzer"* gesperrt bzw. eingeschränkt werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer *"Rolle"* vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

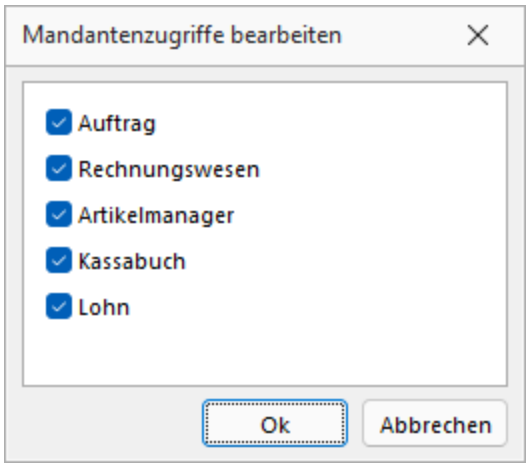


Abbildung 8.238: Mandanten Rechte bearbeiten

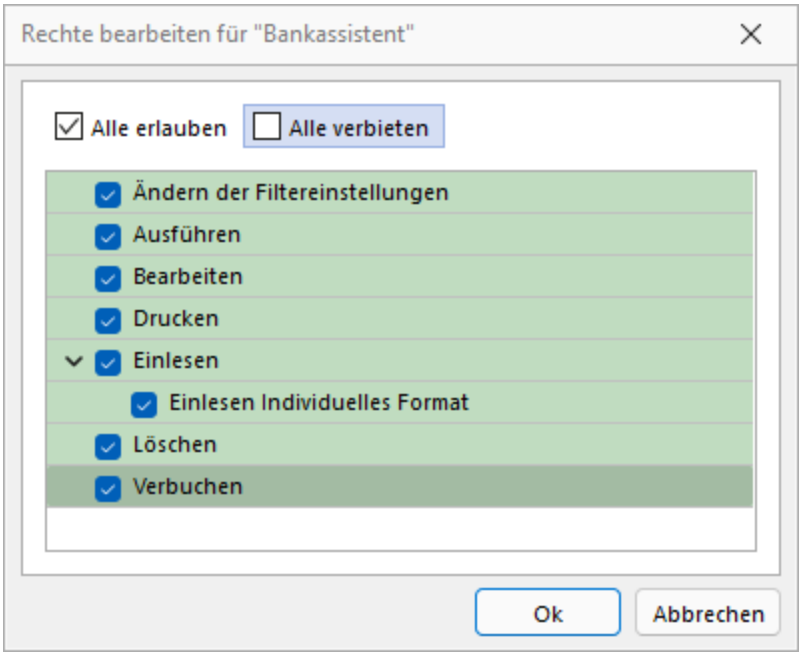


Abbildung 8.239: Rechte bearbeiten

Deaktivierte Optionen des ausgewählten Menüpunktes sind gesperrt.

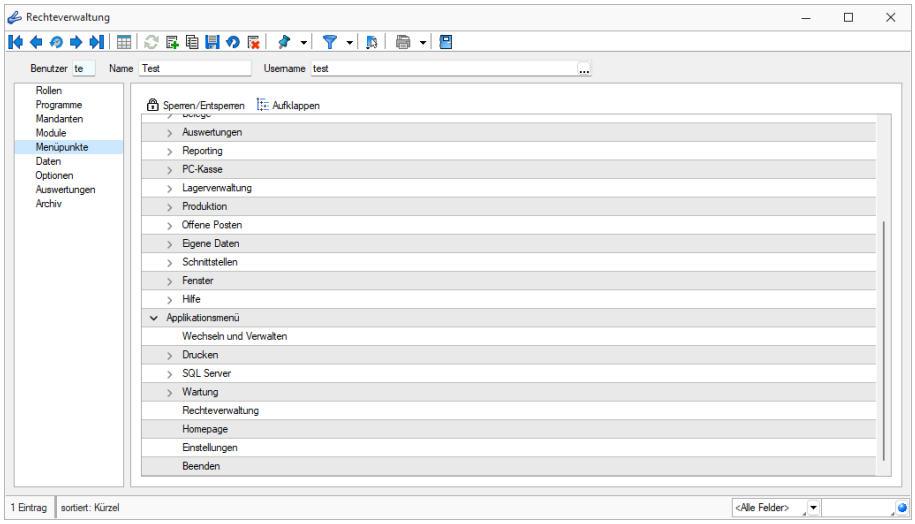


Abbildung 8.240: Menüpunkte Rechte bearbeiten

Mit *"Sperren / Entsperren"* werden die entsprechenden Menüpunkte gekennzeichnet.

42.16.7 Rechteverwaltung - Daten sperren

Mit den *"Datensperren"* legen Sie fest, ob dem Benutzer bestimmte Daten (Tabellen) angezeigt werden bzw. ob er Befugnisse zum Anlegen, Ändern oder Löschen besitzt. Wenn mehrere Programme der SELECT LINE - Reihe auf den gleichen Datenbestand zugreifen, gelten die Datensperren für alle Programme.

> *Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und verschiedene Arten der Befugnisse zur Verfügung.*

Auf der linken *"Seite der Maske"* wird eine Liste der verfügbaren Daten angezeigt, auf der rechten Seite sehen Sie die Liste mit den erlaubten und verbotenen Optionen.

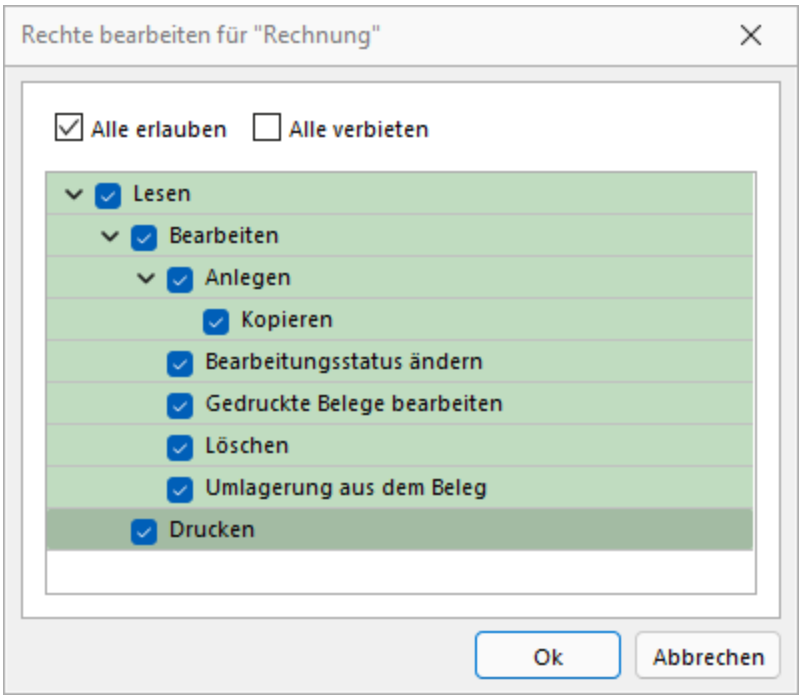


Abbildung 8.241: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

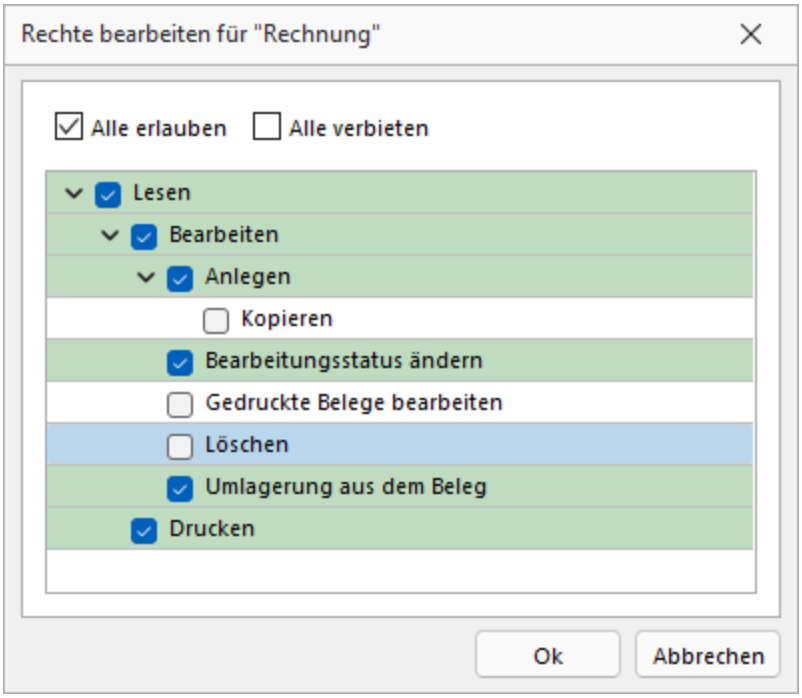


Abbildung 8.242: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag in der Liste gelangen Sie in den Änderungsmodus.

Hier können für die Daten verschiedene Aktionen verboten werden, indem Sie die entsprechende Option deaktivieren.

> *Werden Rechte geerbt, müssen bei abhängigen Datenrechten (z.B. Löschen, Anlegen oder Kopieren von Lesen) erst die übergeordneten Rechte individuell erlaubt werden, anderenfalls kann ein abhängiges Recht nur erben oder verboten werden.*

42.16.8 Rechteverwaltung - Mandanten

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Mandantensperren, die unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Mandanten"* der Rechteverwaltung hinterlegt werden können, gelten für alle Programme, die mit dem selben Datenbestand arbeiten.

Die *"Mandanten"* sind in Tabellenform aufgelistet. Die Zugriffsrechte können per Doppelklick nicht nur für die aktuelle, sondern für alle Programmklassen gezielt vergeben werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

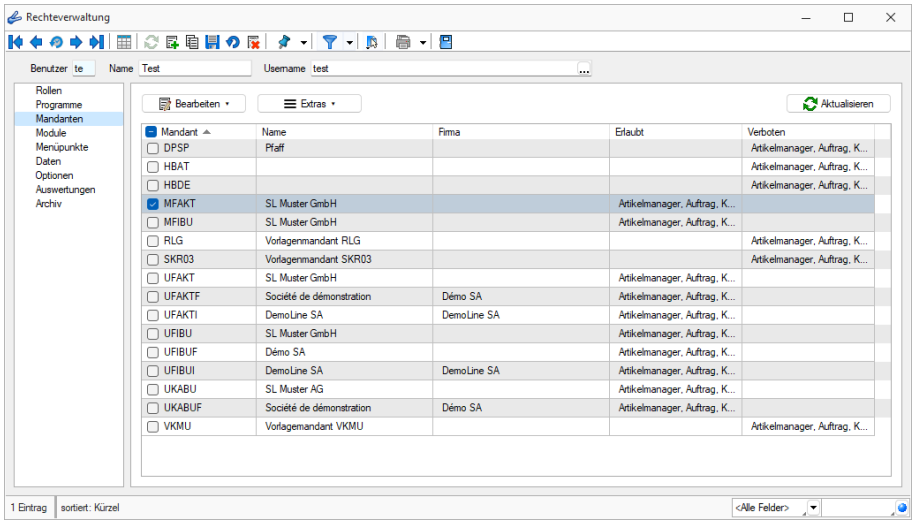


Abbildung 8.243: Rechteverwaltung Mandanten

Der Zugriff auf einen neuen *"Mandanten"* ist bei Windows- und SQL-Serveranmeldung zunächst grundsätzlich nicht möglich, d.h. er muss an dieser Stelle für jeden Benutzer erlaubt werden. Bei der Standardanmeldung ist der Zugriff auf alle *"Mandanten"* für die einzelnen Programmklassen erlaubt und muss ggf. verboten werden.

Über das Kontextmenü besteht die Möglichkeit, für die Benutzer Berechtigungen auf die Datenbanken zu vergeben, sowohl für die einzeln markierte *"Mandanten"*, als auch für die Datendatenbank. Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

42.16.9 Rechteverwaltung - Menüpunkte

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Menüpunkte"* wird die *"Menüstruktur"* des Programms angezeigt. Diese wird in *"Haupt- und Applikationsmenü"* unterteilt.

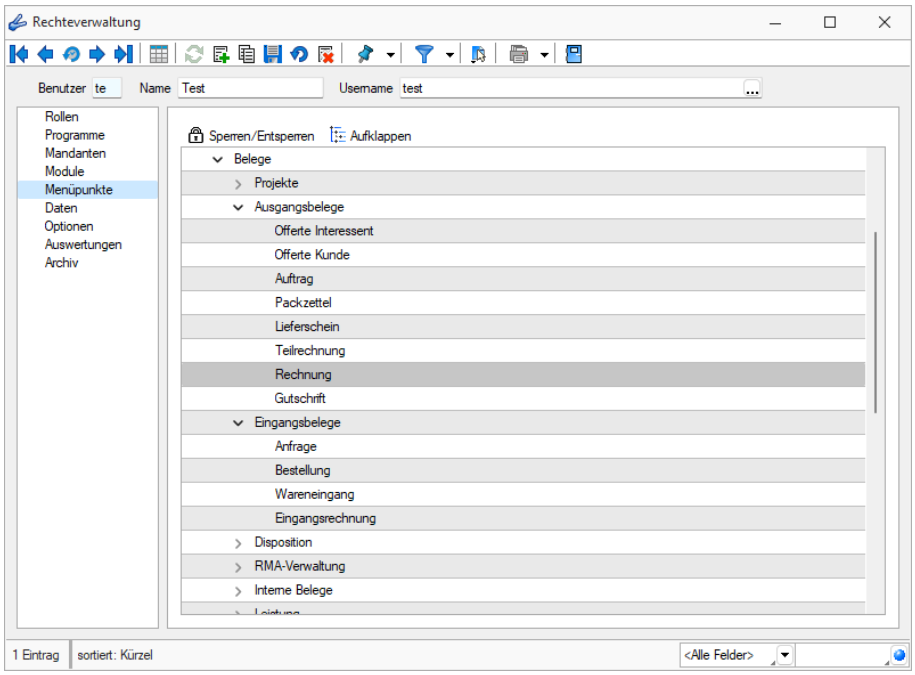


Abbildung 8.244: Rechteverwaltung Menüpunkte

Anzeige ändern - Mit einem Doppelklick auf einen Menüpunkt bzw. mit dem Schalter können Sie für den ausgewählten bzw. für alle Menüpunkte die Baumstruktur auf- bzw. zuklappen.

Menüpunkte sperren bzw. freigeben - Der Schalter oder ein Klick mit der rechten Maustaste sperrt den markierten Menüpunkt für den Benutzer, bzw. gibt ihn wieder frei.

Menüpunkte, auf die der Benutzer keine Berechtigung hat, werden für ihn im Programm nicht mehr angezeigt.

> *Achten Sie darauf, dass Sie den Menüpunkt für die Rechteverwaltung nicht für sich selbst sperren!*

Im Normalfall sollte der Benutzer (Systemadministrator), der die Rechteverwaltung konfiguriert, auch alle Rechte zu allen Menüpunkten haben.

42.16.10 Rechteverwaltung - Module

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Rechteverwaltung über die SELECT LINE SERVER Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Module"* können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

In der Tabelle wird eine Liste *"der verfügbaren lizenzierten Module"* angezeigt, deren Verwendung Sie für den Benutzer erlauben können. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

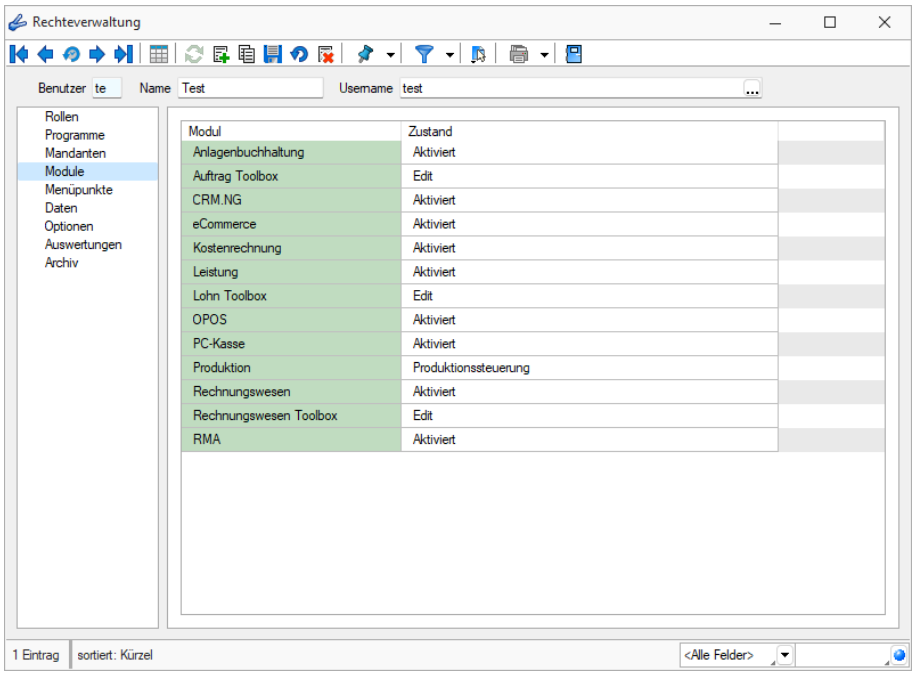
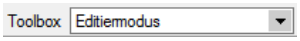


Abbildung 8.245: Rechteverwaltung Module

Toolbox Modus (nur, wenn Toolbox vorhanden / lizenziert)

Wenn das *"Zusatzmodul Toolbox"*lizenziert ist, können Sie im Feld 

den Modus für jeden Benutzer regeln.

- **Deaktiviert** – keine Nutzung möglich.
- **Laufzeitmodus** – Der Benutzer kann Programmerweiterungen aus der TOOLBOX-Konfiguration nutzen.
- **Editiermodus** – Der Benutzer kann Änderungen an der TOOLBOX -Konfiguration vornehmen.

Produktion Modus (nur, wenn Produktion vorhanden / lizenziert)

Den Zugriffsmodus für das lizenzierte Programm PRODUKTION können Sie im Feld auswählen pro Benutzer regeln.

- **Deaktiviert** – keine Nutzung möglich.
- Produktionsmonitor – Der Benutzer kann die in der PRODUKTION angelegten Planungen anzeigen und filtern.
- Produktionssteuerung – Der Benutzer kann den kompletten Funktionsumfang der PRODUKTION nutzen.

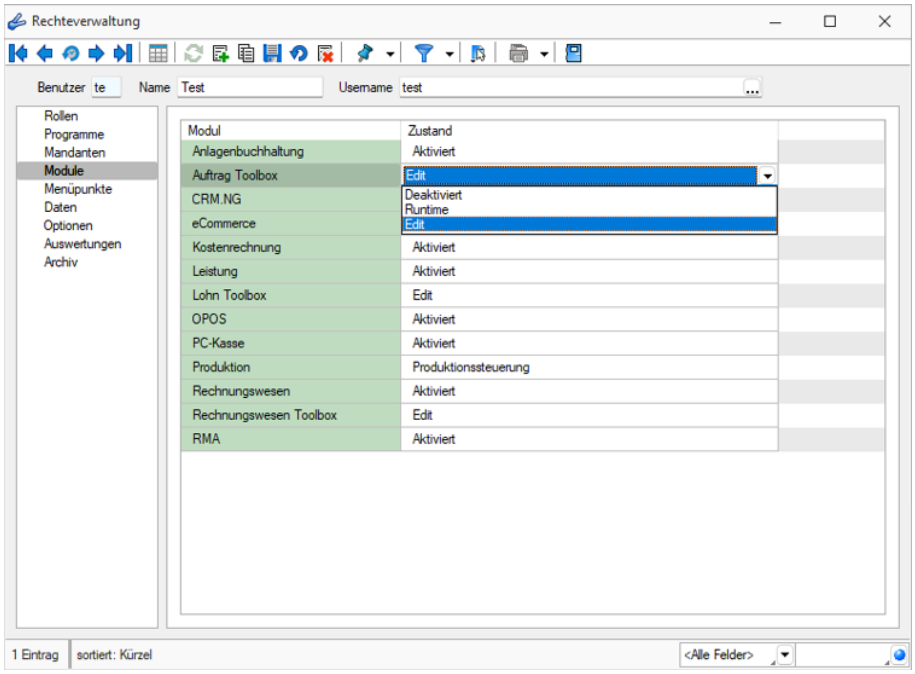


Abbildung 8.246: Rechteverwaltung Toolbox

42.16.11 Rechteverwaltung - Optionen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen"* können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Optionen** angezeigt und auf der rechten Seite die Liste mit den **erlaubten und verbotenen Optionen**.

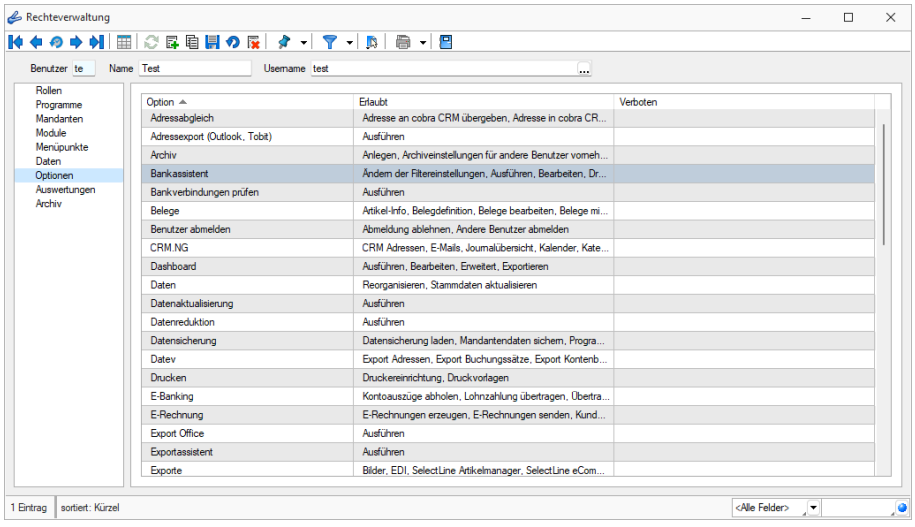


Abbildung 8.247: Rechteverwaltung Optionen

Mit einem Doppelklick können auf die gewählte Option können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden.

Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

Dashboard

Das Anzeigen und Bearbeiten von *Dashboards*, sowie das Exportieren in ein Bild, PDF-Format oder als Exceldatei sind durch Optionsrechte für jeden einzelnen Benutzer steuerbar.

Die Rechte befinden sich unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen"*.

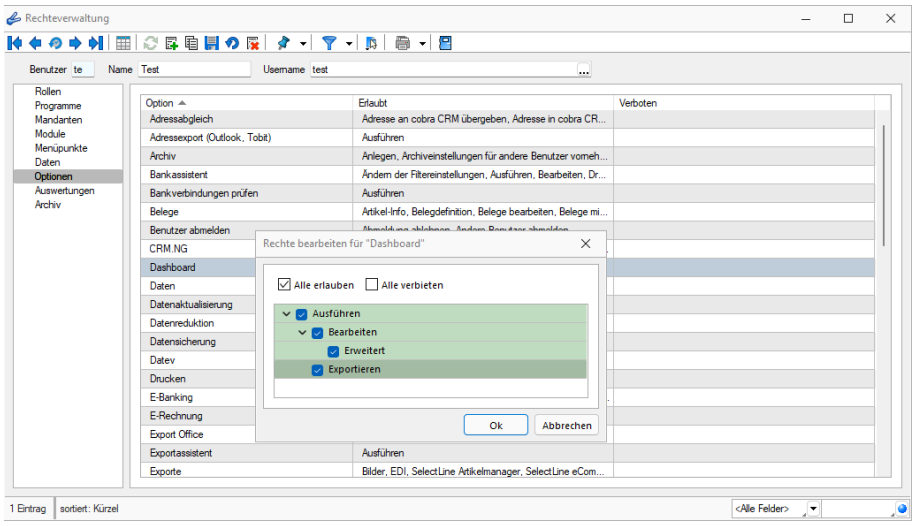


Abbildung 8.248: Rechteverwaltung Optionen Dashboard

42.16.12 Rechteverwaltung - Programme

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Programme"* können Sie den Zugriff für die einzelnen *"Programme"* einschränken.

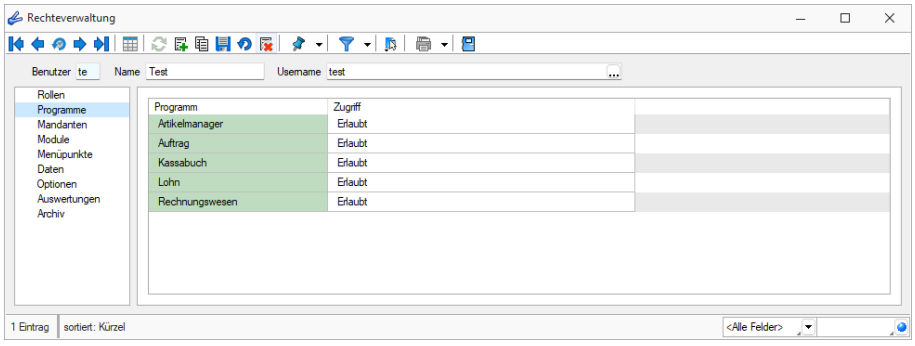


Abbildung 8.249: Rechteverwaltung *"Programme"*

42.16.13 Rechteverwaltung - Rollen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen"* ist es möglich, zusätzlich zu den *"Benutzern"*, *"Rollen"* anzulegen. *"Rollen"* ersetzen die bisherige Ableitungsfunktion und bieten eine neue Möglichkeit, Gruppenberechtigungen abzubilden.

Um eine *"Rolle"* anzulegen wurde der Dialog zum Anlegen neuer Datensätze um eine entsprechende Auswahlmöglichkeit erweitert. Zusätzlich kann gesteuert werden, ob der neue Datensatz wie bisher über vollen Programmzugriff verfügen soll oder ob dieser zunächst keine Berechtigungen haben soll. In einer *"Rolle"* können, wie im Benutzer auch, Einstellungen an den Modulzugriffen, Mandantenzugriffen, Daten, usw. vorgenommen werden.

Bei dem *"Update"* auf die neue Rechteverwaltung entsteht kein Mehraufwand. Bestehende Benutzerkürzel und Ableitungen werden an das neue Programmverhalten angepasst und ihre Rechteeinstellungen bleiben erhalten. Normale Benutzerkürzel werden dabei zu *"Benutzern"*. Kürzel, die anderen Kürzeln als Ableitung dienen, werden zu *"Rollen"*. *"Rollen"* können allerdings auch im Nachgang noch in Kürzel umgewandelt werden und umgekehrt.

Über einen *neuen Baumeintrag* lassen sich Zuordnungen zwischen *Benutzern* und *"Rollen"* erstellen. Das Zuordnen eines Benutzers zu einer *"Rolle"* bewirkt, dass die Rechtekonfiguration der *"Rolle"* auf den Benutzer übertragen wird. Benutzer können beliebig vielen *"Rollen"* zugeordnet sein, wobei sich ihre Rechte aus der Summe der Rollenrechte ergeben. Die Benutzerrechte können trotz Zuordnungen weiterhin individuell angepasst werden.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen"* kann die *"Rollenverteilung"* des Programms für die Benutzer festgelegt werden.

Auf der Seite *"Rollen / Benutzer"* sind in Tabellenform alle zugeordneten Datensätze aufgelistet. Ein Benutzer kann mehreren *"Rollen"* und umgekehrt zugeordnet werden. Die Rechte der Benutzer ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten *"Rollen"*, d.h. ist ein Recht in einer *"Rolle"* erlaubt ist es auch für den Benutzer erlaubt. Dies kann im Benutzer über ein individuelles Recht noch geändert und so die per *"Rolle"*(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

Über den Schalter Neu können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein Benutzer seiner ersten *"Rolle"* zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten *"Rollen"* ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter Entfernen, die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten *"Rolle"*, kann entschieden werden, ob der Benutzer die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

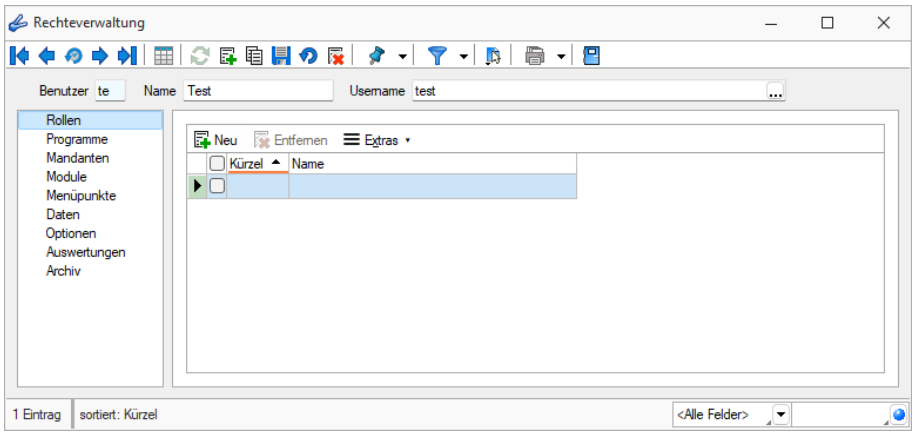


Abbildung 8.250: Rechteverwaltung "Rollen"

42.17 Schnittstellen

Die *"Schnittstellen der einzelnen Programme"* werden ausführlich beschrieben im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.



Abbildung 8.251: Schnittstellen Beispiel AUFTRAG

42.17.1 Belegimport aus dem Webshop

Der Belegimport aus dem Webshop erfolgt unter *"Schnittstellen / Programme / Shop / SelectLine Shop / Import Aufträge."*

Projekt - Auswahl des entsprechenden Shop-Mandanten.

Über den Schalter **Einlesen** werden alle eingegangenen Aufträge in die Import-Maske übernommen.

Im oberen Bereich sind alle Aufträge gelistet, im unteren Bereich die dazugehörigen Auftragspositionen.

Markieren Sie die Aufträge, die importiert werden sollen.

"**Ok**" startet den Vorgang.

42.17.2 Export

Die Exportfunktion erreichen Sie über *"Schnittstellen / Assistenten / Export"* oder aus dem *"Makro-Assistenten"*.

Sie können Dateien Ihres Programms oder selektierte Datenmengen in Form von Ergebnistabellen aus Makro-Abfragen in die Dateiformate XML oder Text exportieren.

Beispiel

Makro-Assistent:
Select * from ART (Artikeltabelle).

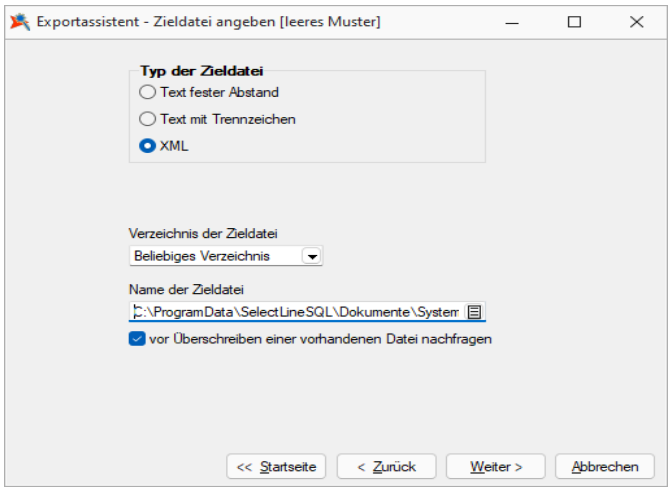


Abbildung 8.252: Export-Assistent Quelldatei

Der *"Export-Assistent"* führt Sie über folgende Seiten:

- Muster
- Quell-Tabelle
- Zieldatei
- Tabellenfelder
- Texteinstellungen
- Muster speichern

Mit den Schaltflächen Weiter > und < Zurück wechseln Sie zwischen den Seiten. Ist alles eingestellt, klicken Sie auf Export.

Muster

In der Liste stehen alle bisher von Ihnen gespeicherten Export-Muster . Wählen Sie das passende Muster und klicken Sie auf Weiter >. Unabhängig davon, ob Sie ein vorhandenes Muster oder das *"leere Muster"* gewählt haben, werden Sie durch die folgenden Seiten geführt, um alle erforderlichen Angaben ggf. nochmals zu bearbeiten bzw. erstmals einzugeben.

Wurde noch kein Muster gespeichert, wird die Seite *"Muster"* automatisch übersprungen und man gelangt sofort zur Auswahl der Quelltabelle für das *"leere Muster"*.

Mit den vorhandenen Schaltern können Exportmuster ein- bzw. ausgeschleust werden.

Löschen Das ausgewählte Muster wird nach einer weiteren Bestätigung gelöscht.

Quell-Tabelle

Alle im System befindlichen Tabellen, für die ein Export möglich ist, stehen zur Auswahl zur Verfügung.

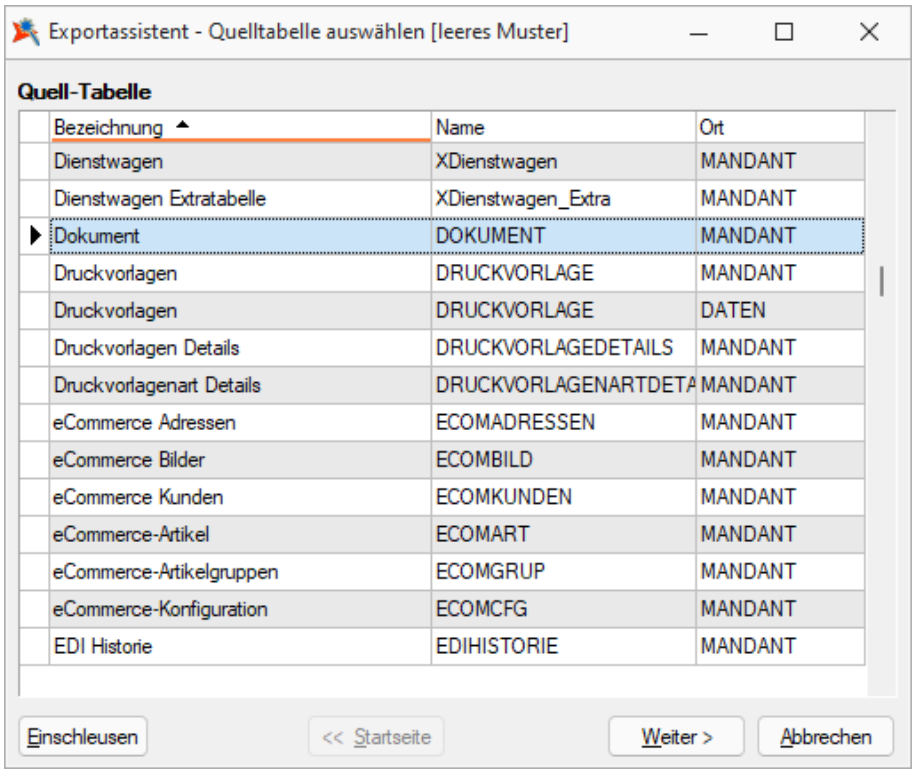


Abbildung 8.253: Quell-Tabelle auswählen

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei- / Tabellenname
Typ:	benennt den Speicherort der jeweiligen Tabelle: DATEN, MANDANT, JAHR (Rechnungswesen), KALENDERJAHR (Lohn) Besonderheit LINK: die entsprechende Tabelle ist mit einer anderen Tabelle verlinkt (besonders im Lohn).

Markieren Sie die zu exportierende Quelltabelle und klicken Sie auf Weiter > .

Zieldatei

Typ der Zieldatei

Sie können Tabellen im XML- oder Textformat exportieren. Texte können mit festem Zeichenabstand oder mit Trennzeichen exportiert werden.

Textdateityp: - Für den Export in das Textformat kann hier die Kodierung festgelegt werden. Zur Auswahl stehen UTF-8, UTF-16, ANSI (OEM) und ASCII (7bit).

Verzeichnis der Zieldatei

Hier können relative Pfadangaben verwendet werden. Dazu wird der Dateiname und aus einer Liste der Typ der Pfadangabe (Beliebig, Datenverzeichnis, Mandantenverzeichnis, Ordner "Eigene Dateien") ausgewählt. Der vollständige Dateiname wird erst zur Laufzeit ermittelt, was die Entwicklung und Weitergabe von Exportskripten oder Makros, die den Export nutzen, erleichtert. Die Pfade müssen beim Endanwender nicht mehr angepasst werden. Optional können Sie einstellen, dass vor Überschreiben einer im Zielverzeichnis bereits vohandenen Zieldatei eine Sicherheitsabfrage erfolgt.

Name der Zieldatei - Vergeben Sie einen Dateinamen.

Tabellenfelder

In der Liste sind die Quelltabellenfelder den Zieltabellenfeldern gegenübergestellt.

Feldtyp, Länge, Quelltabelle - Die Spalten mit der Struktur der Quelltabellenfelder.

Zieltabelle - Der Name des Zieltabellenfeldes wird standardmässig mit dem Feldnamen der Quelltabelle vorbelegt, kann aber beliebig geändert werden. Wenn das Feld leer ist, wird dieses Feld nicht mit exportiert.

Index - In dieser Spalte können über eine Auswahl Felder als Indexfelder gekennzeichnet werden.

Die Reihenfolge der Felder kann mit den Schaltern  innerhalb der Tabelle geändert werden.

Zusätzliche Spalten für den Textexport

Format - Den Feldern kann ein Format mitgegeben werden. Über [F4] oder Doppelklick auf das entsprechende Feld und danach gelangen Sie zur Auswahl.

Länge (nur für Texte mit festem Zeichenabstand) - Geben Sie hier die Feldlänge des jeweiligen Testendes ein. Standardmässig wird hier die Länge des Feldes der Quelltabelle vorgetragen.

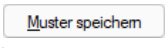
Texteinstellungen

Hier können Sie die Rundungsoption für Float-Felder aktivieren und die gewünschte Anzahl der Nachkommastellen einstellen. Eine weitere Option ist die Verwendung der Feldbezeichnungen für die erste Zeile.

Als Trennzeichen sind neben darstellbaren Zeichen auch Steuercodes erlaubt. Die Steuercodes werden durch ein vorangestelltes ”#” erkannt, wie z.B. beim Tabulatorsprung, für den ”#9” einzugeben ist. Textbegrenzungszeichen sorgen dafür, dass Feldtrennzeichen in jedem Fall richtig interpretiert werden. Damit in den Zeichenketten vorkommende Feldtrennzeichen nicht als solche gedeutet werden, gibt man ein Textbegrenzungszeichen vor. In dieses Zeichen werden die Zeichenkettenfelder eingeschlossen.

> *Benutzen Sie beim Export in Textdateien für Langtextfelder immer Textbegrenzungszeichen, wenn diese per Import-Assistent wieder importiert werden sollen. Dieser kann durch die Textbegrenzungszeichen erkennen, ob ein Zeilenumbruch zu einem Memofeld gehört oder das Ende eines Datensatzes bedeutet.*

Muster speichern

Sie können diese Einstellungen mit der Funktion 

als Muster speichern, bevor Sie den Export starten. Vergeben Sie einen aussagefähigen Namen!

Diese Exportmuster können über Ausschleusen anderen Anwendern zum Einschleusen zur Verfügung gestellt werden.

XML

Die für den Export verwendete XML-Vorlagedatei befindet sich im Datenverzeichnis der Installation und heisst ”XMLIMPEXP.XSD”. Diese Vorlagedatei darf nicht verändert werden! Bei einem XML-Export wird die verwendete Vorlage mit vollständigem Verzeichnispfad auch in das Attribut ”xsi:schemaLocation” in die erzeugte XML-Datei geschrieben.

42.17.3 EDI - Export

Für den Export der Belegdateien ist in den Mandanteneinstellungen ein Hauptverzeichnis anzugeben, in das die erzeugten EDI-Dateien gespeichert werden.

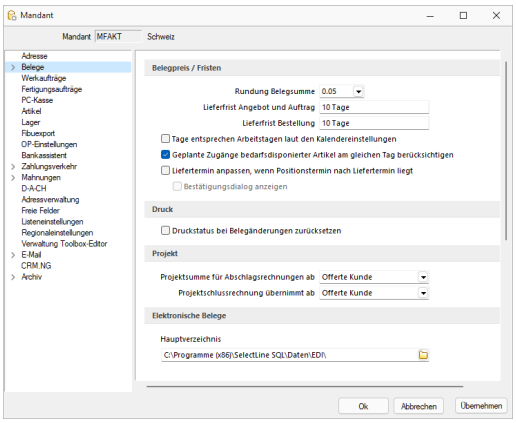


Abbildung 8.254: EDI Mandanteneinstellung

Die Liste kann nach Nachrichtenpartner und einzelnen Belegtypen selektiert werden. Mit Aktivierung der Option *"Testübertragung"* ist es möglich, einen Export zu simulieren.

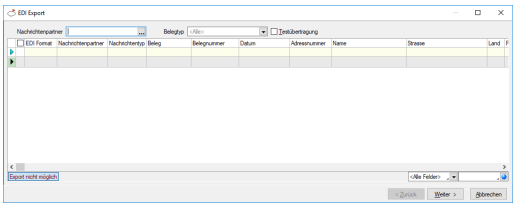


Abbildung 8.255: EDI Export

In der Tabelle erscheinen alle Belege des gewählten Belegtyps, die den EDI- Status *"Versandbereit"* tragen.

"Belege", die diesen Status besitzen, zu deren Belegtyp mit dem Partner aber kein Nachrichtentyp definiert ist, werden standardmässig in roter Schrift als *"nicht exportierbar"* dargestellt. Wird die Tabelle auf einen Nachrichtenpartner eingeschränkt, werden diese automatisch ausgeblendet.

Zur Markierung bzw. zum Entfernen der Markierungen der *"Exportdateien"* stehen die gleichnamigen Schalter zur Verfügung.

Ausserdem können Sie zur Markierung der Dateien, wie in anderen Auswahllisten, die Mehrfachauswahl nutzen.

Mit dem Schalter Weiter > starten Sie den *"Belegexport"* und erhalten einen Folgedialog zur Eingabe der Dateinamen, wenn für den Nachrichtenpartner keine automatische Vergabe eingestellt ist.

42.17.4 EDI - Import

Für den Import der Belegdateien ist in den Mandanteneinstellungen ein Hauptverzeichnis anzugeben, in dem die zu importierenden Belegdateien erwartet werden.

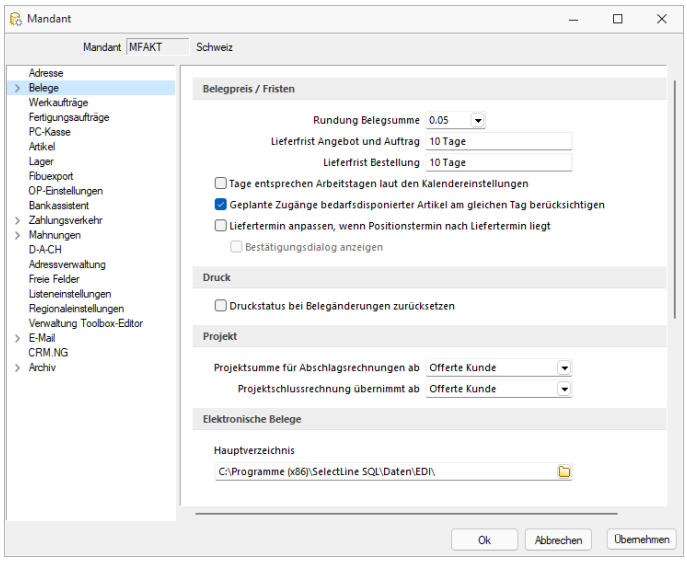


Abbildung 8.256: EDI Mandanteneinstellung

Die Liste kann nach Nachrichtenpartner und einzelnen Belegtypen selektiert werden. Zur Markierung bzw. zum Entfernen der Markierungen der Importdateien stehen die gleichnamigen Schalter zur Verfügung.

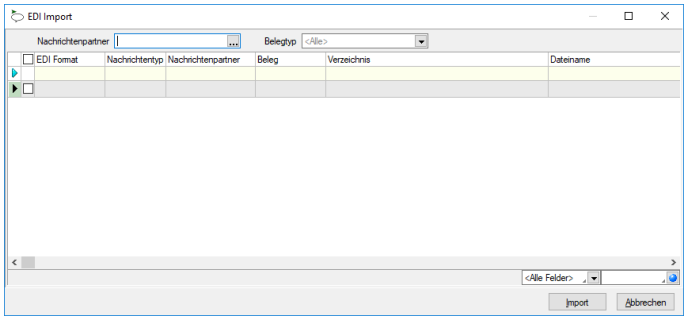


Abbildung 8.257: EDI Import

Ausserdem können Sie zur Markierung der Dateien, wie in anderen Auswahllisten, die Mehrfachauswahl nutzen.

Mit dem Schalter Importieren starten Sie den Belegimport. Nach erfolgreichem Import werden die Dateien in einen anderen Unterordner verschoben.

42.17.5 EDI - Nachrichtenpartner

Über den Menüpunkt *"Schnittstellen / EDI / Nachrichtenpartner"* verwalten Sie Ihre Partner und Nachrichtentypen für den *elektronischen Belegaustausch per EDI*. Der Nachrichtenpartner stellt die Gegenstelle dar, für den aus dem AUFTRAG EDI-Dateien erstellt oder eingelesen werden.

Es handelt sich dabei immer um einen *"Kunden"* und / oder *"Lieferanten"*, damit um *"Absender"* und / oder *"Empfänger"*. Der Nachrichtentyp definiert den Inhalt und den Aufbau der EDI-Dateien in Bezug auf den festgelegten Belegtyp. Er gilt immer nur in eine Richtung zum oder vom Partner. Es können mehrere Nachrichtentypen zum Partner bestehen.

In Abhängigkeit von den Anforderungen des jeweiligen Partners werden durch die SELECTLINE SOFTWARE AG für jeden Belegtyp eigene Nachrichtendefinitionen (EDI-Dateien) erstellt und zur Verfügung gestellt.

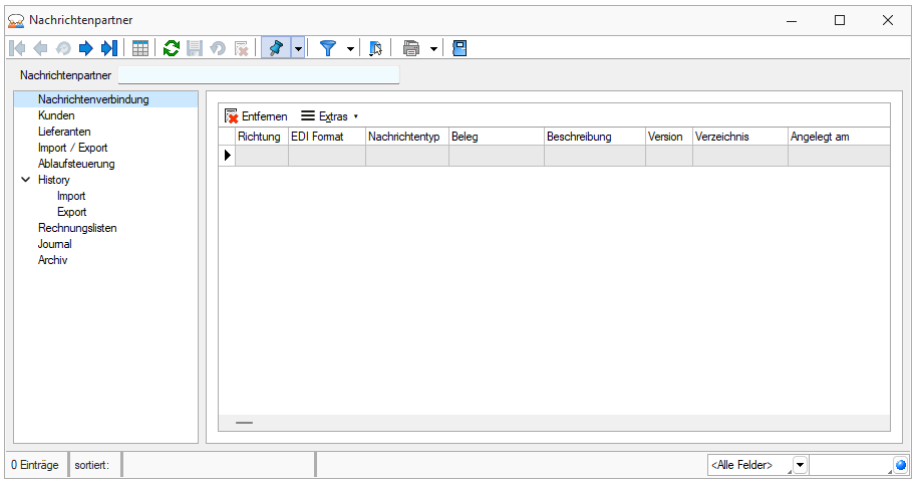


Abbildung 8.258: EDI Nachrichtenpartner

Seite Nachrichtenverbindungen

Einen neuen Partner können Sie über *"Nachrichtenverbindungen importieren"* nur im Funktionsmenü [F12] anlegen. Durch den Import der bereitgestellten EDI-Dateien werden die vereinbarten Nachrichtentypen mit angelegt und in der Tabelle aufgelistet.

Seite Kunden / Lieferanten

Auf den Seiten *"Kunden"* und *"Lieferanten"* verwalten Sie die Kunden bzw. Lieferanten, mit denen Belege über diesen EDI-Nachrichtenpartner per Import bzw. Export ausgetauscht werden sollen.

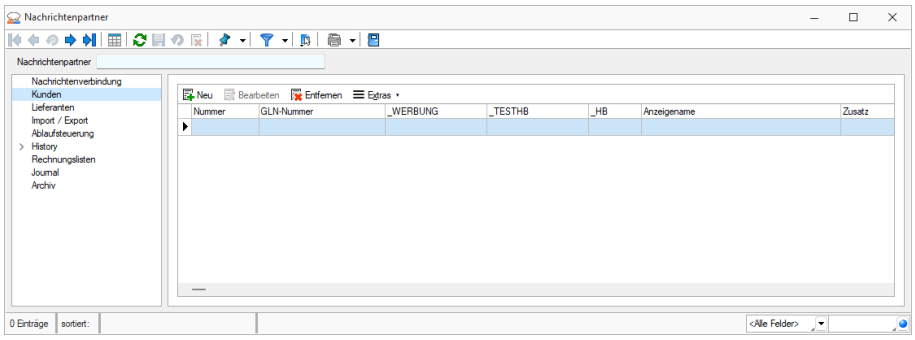


Abbildung 8.259: EDI Kunden Lieferanten

Ordnen Sie über Neu dem Nachrichtenpartner Kunden und/oder Lieferanten zu, mit denen Belege über die EDI-Schnittstelle per Import bzw. Export ausgetauscht werden sollen. Über Entfernen kann die Zuordnung wieder aufgehoben werden.

Seite Import / Export

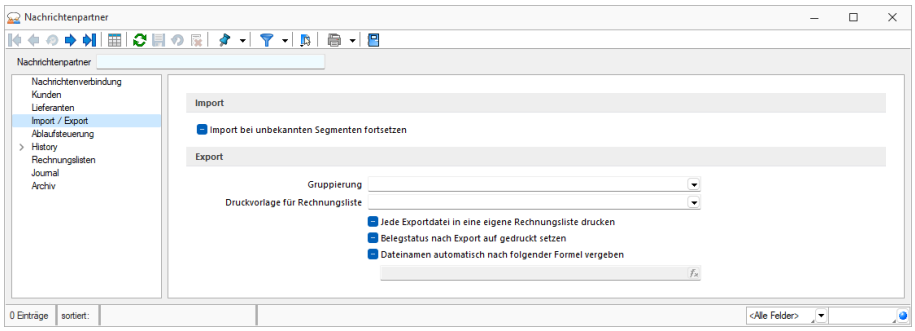


Abbildung 8.260: EDI Import / Export

Auf dieser Seite können Sie folgende *"Optionen"* hinterlegen:

Import

Import bei unbekannten Segmenten fortsetzen

Export

Gruppierung

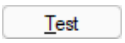
- Alle Belege in eine eigene Datei exportieren
- Belege jedes Kunden/Lieferanten in eine Datei exportieren
- Jeden Beleg in eine Datei exportieren
- **Druckvorlage für Rechnungsliste** - Die Festlegung der Vorlage für den Druck der Rechnungsliste.
- **Jede Exportdatei in eine eigene Rechnungsliste drucken** - Jede Exportdatei wird in eine eigene Rechnungsliste gedruckt.
- **Belegstatus nach Export auf gedruckt setzen** - Der Belegstatus wird nach dem Export auf "Gedruckt" gesetzt.

Dateinamen

Dateinamen beim Export automatisch nach folgender Formel vergeben - Ausserdem können Sie mit einer Formeldefinition den **Dateinamen** beim Export automatisch generieren lassen. Ist diese Option nicht aktiviert, erhalten Sie beim Export einen Folgedialog zur Eingabe der Dateinamen.

Als Standardwert wird eine laufende Nummer mit der Dateiendung "edi" vorgeschlagen. {LaufendeNummer} + ".edi"

Platzhalter können über den Schalter  im Eingabefeld ausgewählt werden. Im Fenster der Feldauswahl können Sie über den Schalter , wie im Formulareditor, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen.

Prüfen Sie anschliessend über das Kontextmenü mit der Auswahl  Ihre Formeldefinition unbedingt auf die Richtigkeit der Syntax (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

Seite Ablaufsteuerung

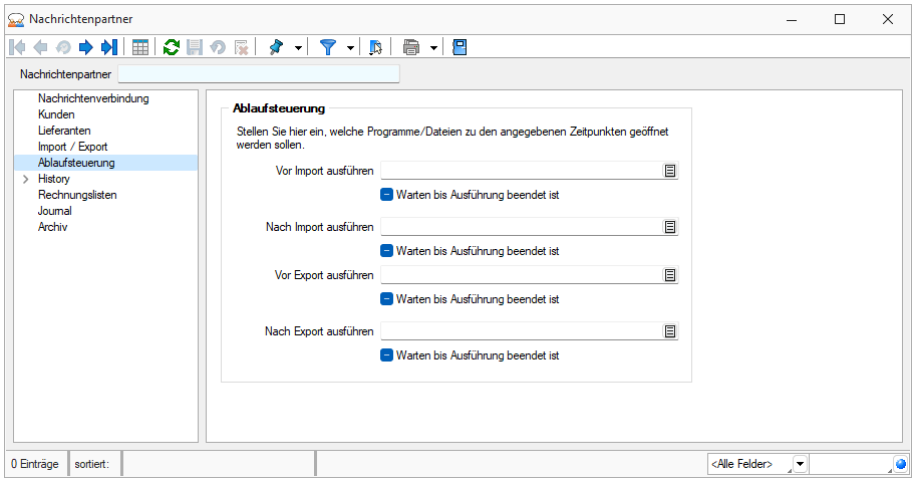


Abbildung 8.261: EDI Ablaufsteuerung

Unter *"Ablaufsteuerung"* können Sie vorgeben, welche Programme oder Dateien jeweils vor oder nach dem *"Import / Export"* geöffnet werden sollen. Optional kann dabei das Warten auf die Beendigung der Ausführung festgelegt werden.

Seite History

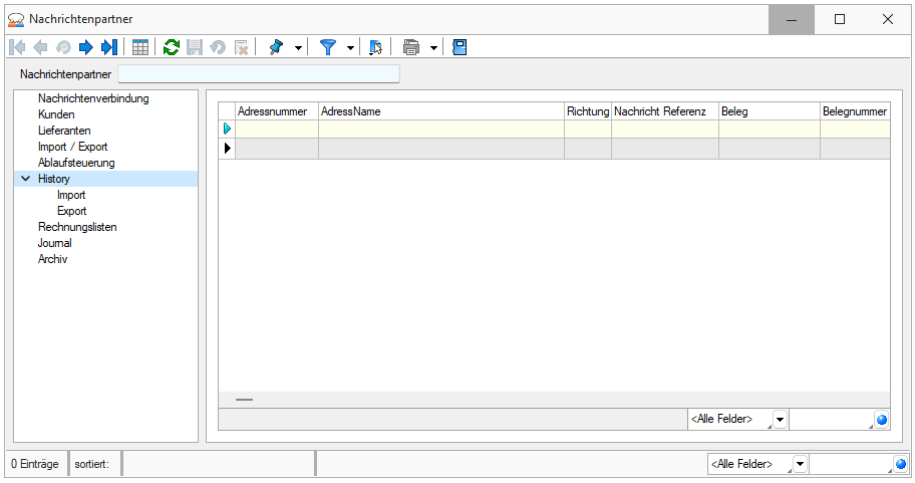
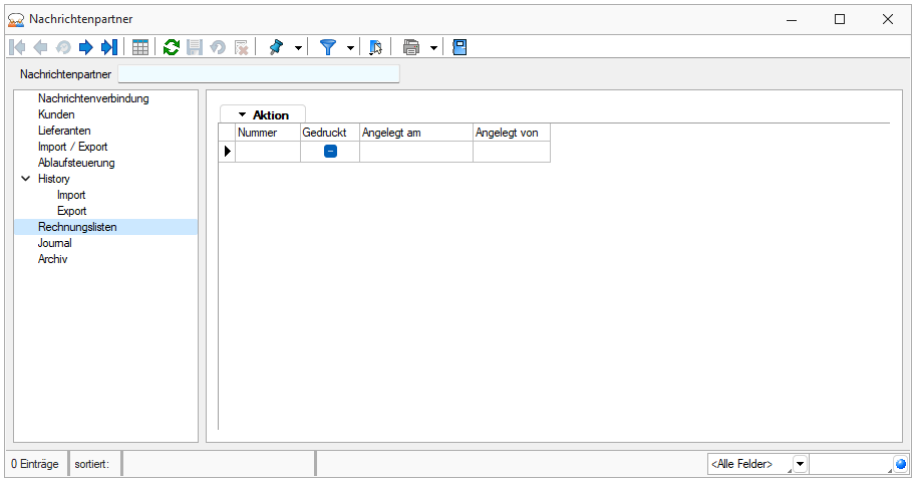


Abbildung 8.262: EDI History

Getrennt nach *"Im- und Export"* erhalten Sie auf dieser Seite eine Auflistung der ausgetauschten Belegdaten.

In der Spalte *"Bemerkung"* können Sie eigene Eintragungen vornehmen.

Seite Rechnungslisten



EDI Rechnungslisten

Auf dieser Seite verwalten Sie die erstellten Rechnungslisten. Der Schalter **Aktion** bietet an, das Drucken, Löschen oder die Neuanlage von Rechnungslisten.

Seite Journal

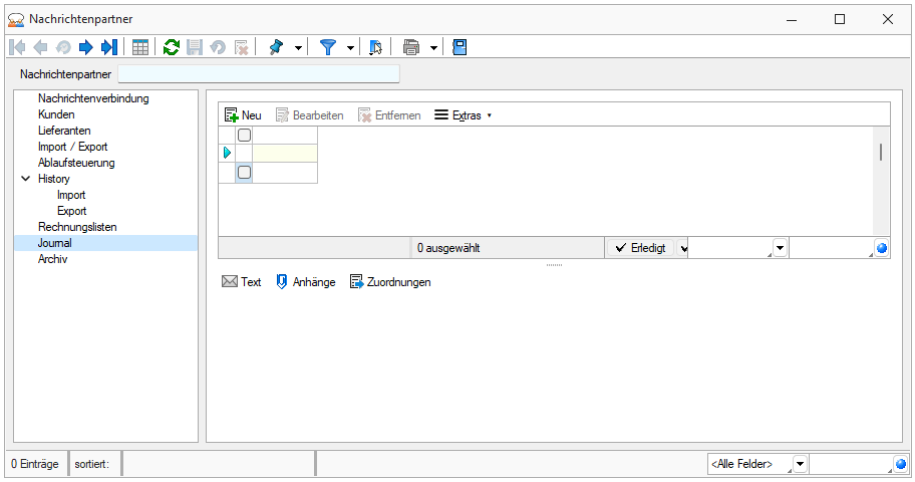


Abbildung 8.263: EDI Journal

Wie in anderen Stammdatenmasken können Sie auch zu Ihren Partnern Journaleinträge für Notizen oder Termine erfassen.

Seite Extrafelder

Diese Seite erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder zur Tabelle angelegt wurden.

Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Da im Bereich von EDI auch Datenaustausch mit ausländischen Nachrichtenpartnern stattfindet und dadurch ggf. für die Länder DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH eigene USt-IDs sowie Steuernummern notwendig sind, ist diese Eingabemöglichkeit auch mit dem lizenzierten Modul EDI möglich. Für diesen speziellen Fall wird das Modul D-A-CH nicht benötigt.

Seite Archiv

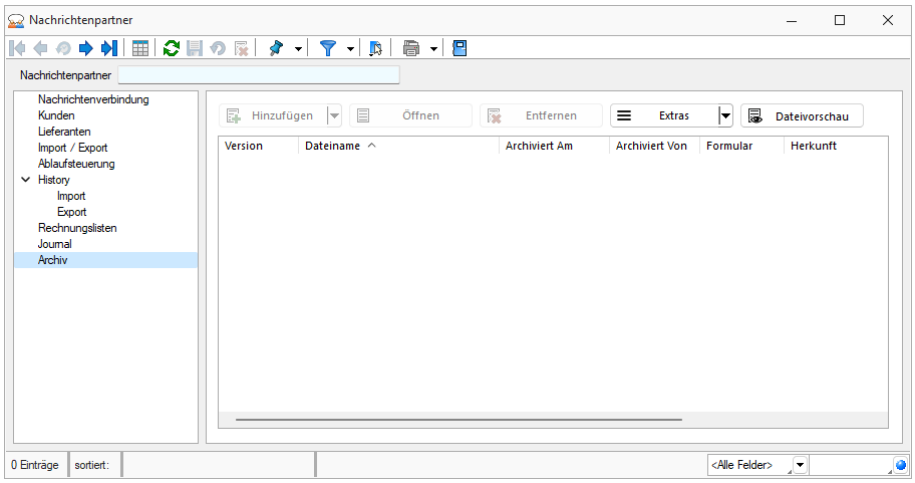


Abbildung 8.264: EDI Archiv

Detaillierte Hinweise hierzu siehe Kapitel 10.22 *Archiv* auf Seite 455

Weitere Funktionen stehen über [F12] zur Verfügung:

Datenbankeinstellungen [F6]

- Masken- bzw. Toolbox- Editor
- Erfassen von Journaleinträgen für Journal Notizen / Terminen [F8]
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten
- Nachrichtenverbindungen importieren

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

42.17.6 EDI - Rechnungslisten

Beim Aufruf der *"Aktion / Neu"* unter *"Schnittstellen / EDI / Nachrichtenpartner (Seite Rechnungslisten - Schalter* Aktion *")* auf der Seite *Rechnungslisten* der Maske Nachrichtenpartner werden alle exportierten Rechnungen für den Partner aufgelistet.

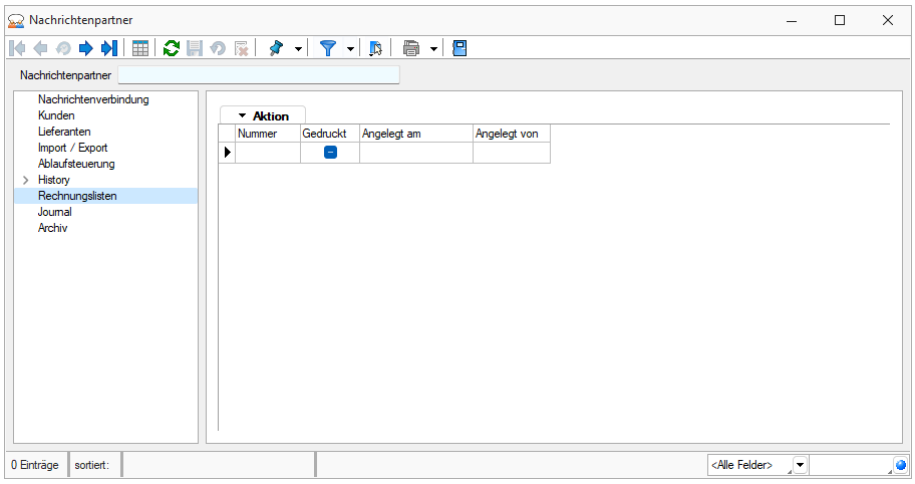


Abbildung 8.265: Rechnungslisten

Die Liste kann nach Datumsbereich selektiert werden.

Zur Markierung bzw. zum Entfernen der Markierungen stehen die gleichnamigen Schalter zur Verfügung.

Ausserdem können Sie zur Markierung der Rechnungen wie in anderen Auswahllisten die Mehrfachauswahl nutzen.

Mit dem Schalter Drucken starten Sie den Listendruck.

42.17.7 E-Rechnung

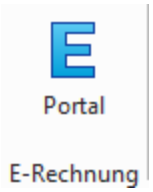


Abbildung 8.266: Portal E-Rechnung

Auf der Seite *"Schnittstellen"* ist ein Bereich für die *"E-Rechnung"* mit der Bezeichnung *"Portal"* vorhanden. Im Portal sind alle *"E-Rechnungen"* aufgeführt, die den *"E-Rechnung-Status" "versandbereit"* oder *"versendet"* aufweisen. Ausserdem dient es zum Empfang von Kundenregistrierungen, die sich für die Zahlung Ihrer Rechnungen per *"E-Rechnung"* angemeldet haben.

42.17.8 Fibu - Export Beschreibung

Unter dem Programmpunkt *"Schnittstellen / Fibu-Export"* können für die angegebenen Fibu-Programme die Buchungen für Umsatzbelege (Ein- und Ausgangsrechnungen u.a.) sowie Zahlungen getrennt exportiert werden.

Jeder Export bekommt vom Programm eine fortlaufende Nummer (pro Jahr), wird mit Datum und Uhrzeit protokolliert und kann beliebig oft wiederholt werden.

> *Bitte beachten Sie die Besonderheiten bei Direkt- und COM-Export und beim Export in eine externe Datei. Vergleichen Sie auch die Mandanteneinstellungen für Fibu-Konten, Bereich Fibu-Kopplung.*

Je nach Einstellung variiert die Anzeige der entsprechenden Menüpunkte. So gibt es den Menüpunkt *"Schnittstellen / Fibu-Export / Fibu"* direkt nur, wenn für den Mandanten eine Direktkopplung zum SELECTLINE RECHNUNGSWESEN eingestellt ist.

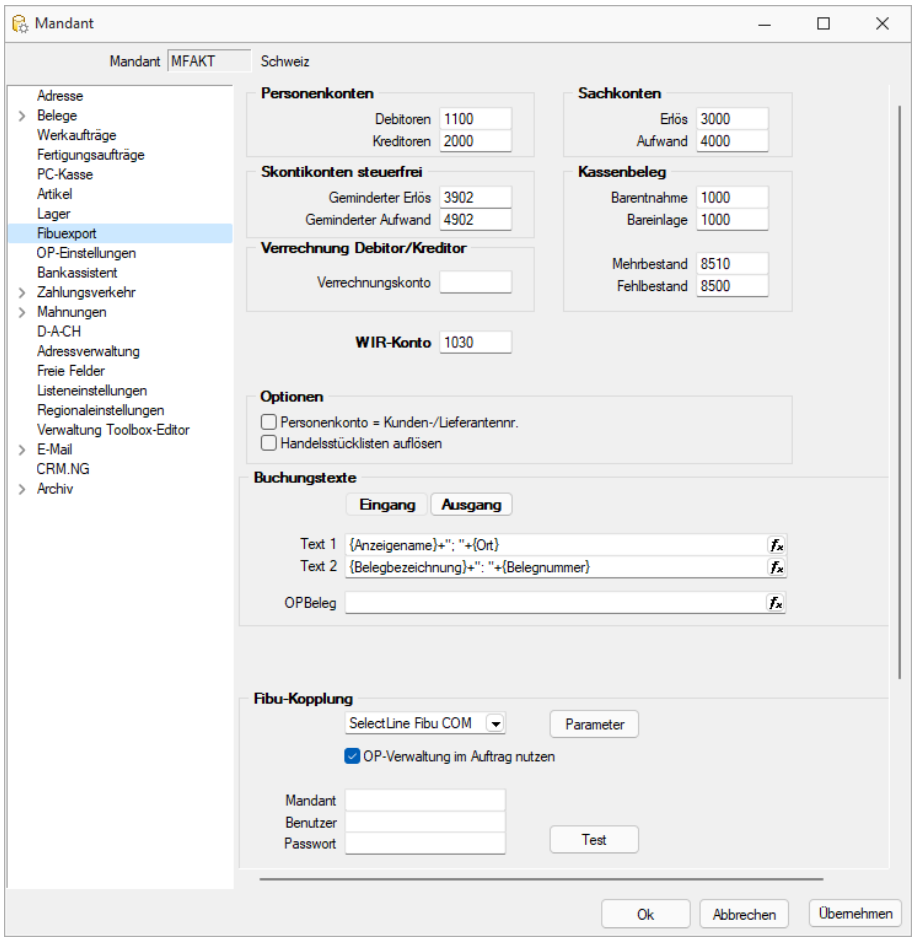


Abbildung 8.267: FIBU-Export

Zeitraum

Für jeden neuen Export werden nur die Buchungen verwendet, die noch nicht exportiert wurden und deren Datum kleiner oder gleich dem Datum *"Exportieren bis"* ist.

Vorgeschlagen wird immer der letzte Tag des Vormonats.

Als Buchungsdatum wird entweder das Rechnungsdatum (Ausgangsrechnungen) bzw. Belegdatum (Eingangsrechnungen) oder bei Zahlungen das Zahldatum exportiert.

Mit der gesetzten Option *"Personenkonto = Kunden- bzw. Lieferantennummer"* wird als Personenkonto nicht das Konto aus dem Eingabefeld *"Fibu-Konto"* im Beleg, sondern die Kunden- bzw. Lieferantennummer verwendet.

So muss beim Anlegen der Kunden- und Lieferantenstammdaten darauf geachtet werden, dass die Kunden- bzw. Lieferantennummern und die Personenkontennummern übereinstimmen.

Exportparameter

Die *"Exportparameter"* können Sie bei direkter Fibu-Kopplung in den *"Mandanteneinstellungen"* Seite *"Fibu-Export"* vorgeben.

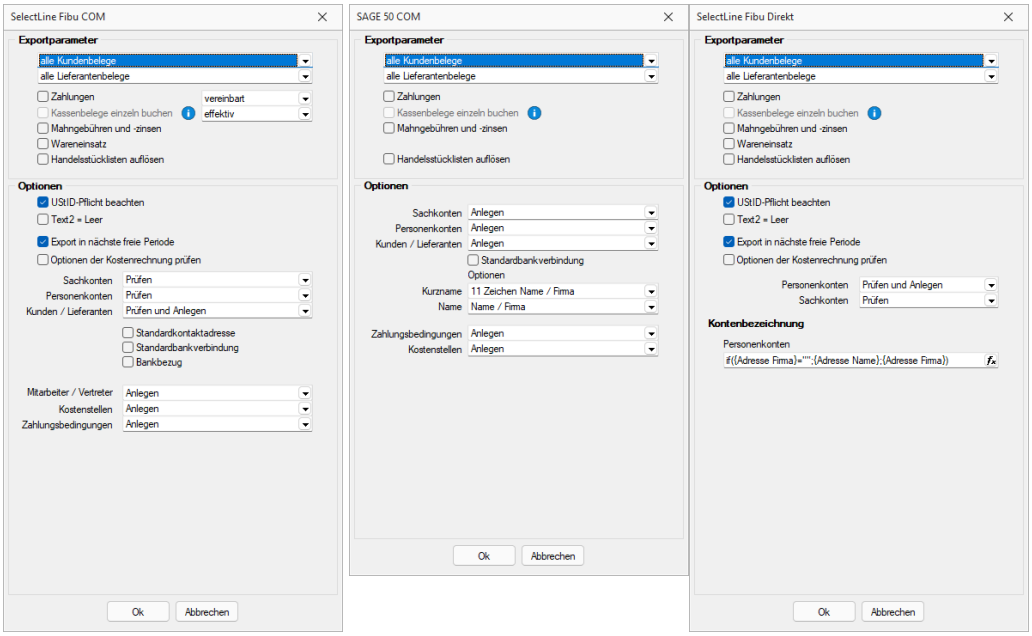


Abbildung 8.268: FIBU-Export

Sie können für den Export getrennt nach *"Kunden- und Lieferantenbelegen"* zwischen allen, keinen oder einzelnen Umsatzbelegarten auswählen.

Ausgangsbelege (Rechnung, Gutschrift) werden nur exportiert, wenn sie den Status *"gedruckt"* besitzen und die Belegsumme ungleich Null ist. Bei Eingangsbelegen (Eingangsrechnung) wird der *"gedruckt"*-Status nicht geprüft. Gedruckte Nullbelege erhalten das Exportdatum und werden aber nur exportiert, wenn in den Positionen unterschiedliche, zu bebuchende Erlöskonten verwendet werden. Andernfalls werden diese Nullbelege nicht exportiert und im Fehlerprotokoll ausgewiesen.

Zahlungen - Der Export von Zahlungen kann optional erfolgen, umfasst auch Buchungen für Barzahlungsein- und Ausgänge.

Nur beim Stapelexport wird zwischen *"vereinbart"* und *"vereinnahmt"* unterschieden.

Für *"vereinbart"* erhält der Buchungssatz den Steuercode für die Umbuchung von nicht fällige auf fällige Steuer. Für *"vereinnahmt"* wird kein Steuercode übergeben.

Wareneinsatz - Bei gesetzter Option *"Wareneinsatz"* wird für Ausgangsrechnungen automatisch eine Umbuchung vom Bestandskonto auf das Aufwandskonto laut Erlöskontengruppe generiert.

Der Buchwert wird aus dem aktuellen Kalkulationspreis ermittelt.

Eine Umbuchung würde auch bei einem Rechnungsbetrag von 0,00 erfolgen.

Handelsstückliste auflösen - Ebenso kann optional festgelegt werden, ob bei Handelsstücklisten der Stücklisten-Hauptartikel oder die einzelnen Stücklisten-Unterartikel gebucht werden.

Periodenabschluss beachten - Mit dieser Option (nur bei Direkt- oder COM-Kopplung) werden Belege nicht exportiert, wenn die dem Belegdatum entsprechende Buchungsperiode in der Fibu bereits abgeschlossen wurde. Über das Fehlerprotokoll bzw. über Fehlermeldung beim Einzelexport werden Sie entsprechend darauf hingewiesen. Bei deaktivierter Option werden die Belege in die nächste freie Periode exportiert.

Optionen

Je nach Exportart variiert dieser Bereich:

Optionen beim Direkt-Export

Text2 = Leer (nur beim Export SELECTLINE Fibu Direkt, COM und Stapel)

Ist die Option aktiviert, werden für den Buchungstext 2 keine Daten exportiert.

MWST-Pflicht beachten

Belege ohne MWST, aber mit aktivierter Option “MWST-Pflicht“ in den Positionen werden beim Fibu-Export abgewiesen.

Export in nächste freie Periode (nur bei Direkt- oder COM-Kopplung)

Ist diese Option nicht aktiviert, werden Belege mit Belegdatum in bereits abgeschlossener Buchungsperiode nicht in die Fibu exportiert. Diese Belege gelangen ins Fehlerprotokoll bzw. es erscheint beim Einzelbelegexport die Meldung "Periode xxx bereits abgeschlossen!". Bei aktivierter Option werden die Belege in die nächste freie Periode exportiert.

Optionen der Kostenrechnung prüfen (nur bei Direkt- oder COM-Kopplung)

Bei gesetzter Option werden die zu exportierenden Belege bzgl. der Voraussetzungen und Einstellungen für die Kostenrechnung geprüft. Ggf. erfolgt ein entsprechender Eintrag im Fehlerprotokoll und der Beleg wird nicht exportiert. Andernfalls werden die Belege ohne Fehlermeldung in das RECHNUNGSWESEN exportiert.

Die erzeugten Kostendatensätze entsprechen u.U. nicht den Einstellungen des Rechnungswesens (Kostenstellen/-träger fehlen bzw. obwohl nicht erlaubt, sind beide Einträge vorhanden). Hier muss dann manuell nachgearbeitet werden.

Einstellungen für Personenkonten / Sachkonten (nur bei Direkt- oder COM-Kopplung)

- *"Keine"* - keine Aktion. (Es wird davon ausgegangen, dass Personenkonten immer im RECHNUNGSWESEN angelegt werden - entweder über das Erfassen der Kunden/Lieferanten als Debitoren / Kreditoren und dem damit verbundenen automatischen Anlegen der Konten im RECHNUNGSWESEN bzw. aus den Kunden/Lieferanten über die Kontenfunktion *"Personenkonten anlegen"*.)
- *"Anlegen"* - nicht vorhandene Personenkonten werden mit dem Export automatisch angelegt.
- *"Prüfen und Anlegen"* - nicht vorhandene Personenkonten werden mit dem Export automatisch angelegt, und es wird geprüft, ob Bezeichnung und Einstellung vorhandener Personenkonten mit der jetzt erwarteten/zu bildenden übereinstimmt.
- *"Prüfen, Anlegen und Aktualisieren"* - nicht vorhandene Personenkonten werden mit dem Export automatisch angelegt und vorhandene Konten, für die Bezeichnung und Einstellung mit der jetzt erwarteten/zu bildenden nicht übereinstimmt, werden aktualisiert.

Kontenbezeichnung

Personenkonten - Die Kontenbezeichnung für Personenkonten kann über Platzhalter gebildet werden. Die beim Export gebildete Bezeichnung wird zum Anlegen, Prüfen und Aktualisieren verwendet.

Beispiel

Die Kontenbezeichnung soll aus Name und Vorname, getrennt durch Komma, gebildet werden.
Eingabe im Feld Personenkonten
{Buchkonto Name}+“,“+{Buchkonto Vorname}

Platzhalter aus dem Beleg für die Bildung des Personenkontos können im Feld *"Personenkonten"* ausgewählt werden. Im Fenster der Feldauswahl können Sie über den Schalter *"Verweis"*, wie im Formulareditor, weitere Datenfelder anderer Tabellen auswählen. Prüfen Sie mit dem Schalter *"Testen"* im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe.

Optionen beim COM-Export

Optional kann festgelegt werden, ob Fibu-relevante Stammdaten geprüft, angelegt und/oder aktualisiert werden. Für Kunden und Lieferanten kann zusätzlich eingestellt werden, ob die Standardkontaktadresse, die Standardbankverbindung, der Bankbezug und, wenn daraus erforderlich, auch die Bank neu angelegt wird.

> *Beim Export werden für den ausführenden Benutzer die im RECHNUNGSWESEN festgelegten Zugriffsebenen auf die Kontentabelle geprüft. Fehlerfälle beim Export werden in Fehlerprotokolle aufgenommen und angezeigt.*

Optionen beim Stapelexport

Bei aktiver Option “Personenkonto = Kunden- bzw. Lieferantennummer“ wird als Personenkonto nicht das Konto aus dem Eingabefeld “Fibu-Konto“ im Beleg sondern die Kunden- bzw. Lieferantennummer verwendet.

Unter ***"Exportdatei"*** wird der Name und der Verzeichnispfad für die Exportdatei eingegeben.

Mit dem Schalter  am Eingabefeld können Sie den Dateiauswahldialog öffnen.

Teilweise werden Dateiextensionen (Dateitypen) oder ganze Dateinamen in Abhängigkeit der gewählten Art des Fibu-Exportes vorgegeben.

Optionen beim BMD-Export

Bei aktiver Option *"Keine Kostenperiode übermitteln"* werden die Felder Kostenperiode und Kosten-Monatsverteiler in der Exportdatei mit 0 gefüllt. Somit wird in der BMD-Fibu eine Verteilung der Kosten auf mehrere Monate verhindert.

Direktexport und Export via COM

Ist ein Mandant als Auftrags- und Fibu-Mandant angelegt, sollten die Belege per Direktexport in die Fibu exportiert werden.

Mit dem Direktexport werden, optional einstellbar, sowohl nicht vorhandene Personenkonten als auch Sachkonten (mit den Einstellungen aus dem Nummernkontext heraus) in den Kontenstammdaten angelegt.

Beim Export werden die Belege hinsichtlich der Zulässigkeit der zu übertragenden Konten, die Optionen zur Kostenrechnung und die im RECHNUNGSWESEN festgelegten Zugriffsebenen des ausführenden Benutzers auf die Konten geprüft.

Der Export in einen separaten Fibu-Mandanten ist auch via COM-Schnittstelle möglich. Mit dieser Exportvariante können, optional einstellbar, Fibu-relevante Stammdaten geprüft, angelegt und/oder aktualisiert werden.

Export in eine externe Datei (Stapel, DATEV)

Der Export in eine externe Datei ist für getrennte Datenbestände vorgesehen. Es erfolgt keine Plausibilitätsprüfung der Personen- und Kontonummern im Beleg.

> *Teilweise werden Dateiextensionen (Dateitypen) oder ganze Dateinamen in Abhängigkeit vom gewählten Ausgabeformat vorgegeben.*

Buchungen aus PC-Kassenbelegen wahlweise zusammengefasst

In allen relevanten Fibuexport-Dialogen gibt es eine Option *"Kassenbelege einzeln buchen"*. Diese ist inaktiv voreingestellt. Bei deaktivierter Option werden Kassenbelege (Belegtyp=K) wieder pro KasseBank-, Steuerschlüssel-, Kostenstellen- und Kostenträger-Eintrag zusammengefasst, wenn dieser gleich ist. Bei deaktivierter Option wird zudem wieder die alte Belegnummer KasseBank/Monat-Tag/Nummer-Kassenabschluss vergeben. Bei aktiver Option greift das Verfahren, dass die Kassenbelege einzeln mit ihrer Originalbelegnummer gebucht werden.

Fibu - Export / Export löschen

Generell kann ein erfolgter Export belegweise über den Belegstatus *"Fibu-Export / Export löschen"* zurückgenommen bzw. storniert werden.

Ein kompletter externer Export kann je Exportdatum über *"Schnittstellen / Fibu-Export / Export löschen..."* zurückgenommen werden.

Der Export direkt oder via COM kann sowohl im Beleg mit gleichzeitigem Storno der Fibu-Buchung zurückgesetzt werden - als auch über das Menü Direktexporte stornieren. Hier werden externe Exporte beleg- / zahlungsweise gelistet - sie können nur einzeln zurückgenommen werden.

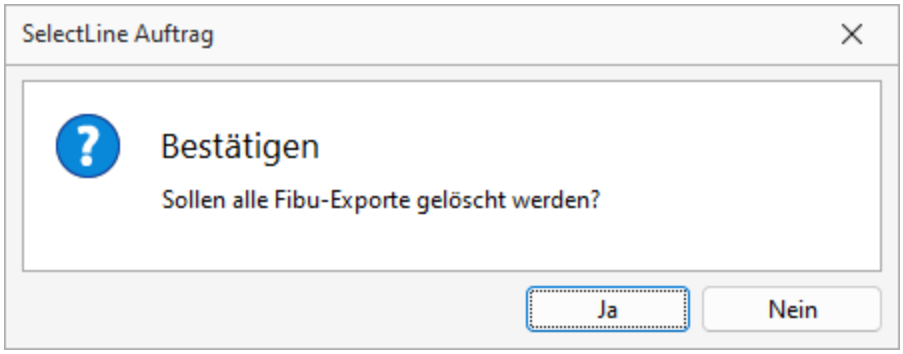


Abbildung 8.269: Fibu-Exporte löschen Datum



Abbildung 8.270: Fibu-Exporte löschen alle

Fibu - Export Weitere

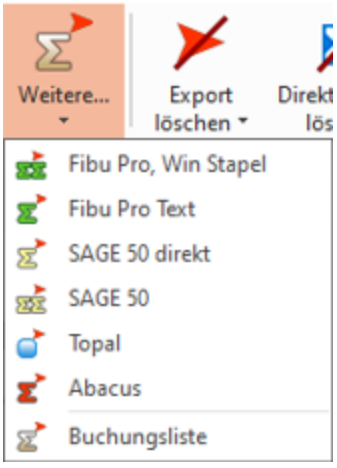


Abbildung 8.271: Fibu - Export weitere

SELECTLINE **Fibu direkt**
(SELECTLINE AUFTRAG Mandantenland Deutschland und Österreich)

SELECTLINE **Fibu-Stapel**
(SELECTLINE AUFTRAG - SELECTLINE KASSABUCH)

DATEV - CSV - OBE/KNE

(nur Mandantenland Deutschland und Österreich)

Weitere (SELECTLINE AUFTRAG - SELECTLINE KASSABUCH)

je nach Programm und Mandanten

- Fibu Pro, Voks, Win Stapel
- Fibu Pro Text
- dbase
- SAGE 50 direkt
- SAGE 50
- Topal
- BMD
- Abacus
- Buchungsliste

42.17.9 Import

Mit der Importfunktion über *"Schnittstellen / Assistenten / Import"* können Sie Dateien verschiedener Formate importieren. Vorhandene Importmuster können aus- oder eingeschleust, bearbeitet und ausgeführt werden.

Der *"Import-Assistent"* führt Sie über folgende Seiten:

- Muster
- Quell-Datei
- Ziel-Tabelle
- Texteinstellungen (nur bei Textformat)
- Tabellenfelder
- Muster speichern

Mit Weiter > und < Zurück wechseln Sie zwischen den Seiten.

Ist alles eingestellt, klicken Sie auf Importieren.

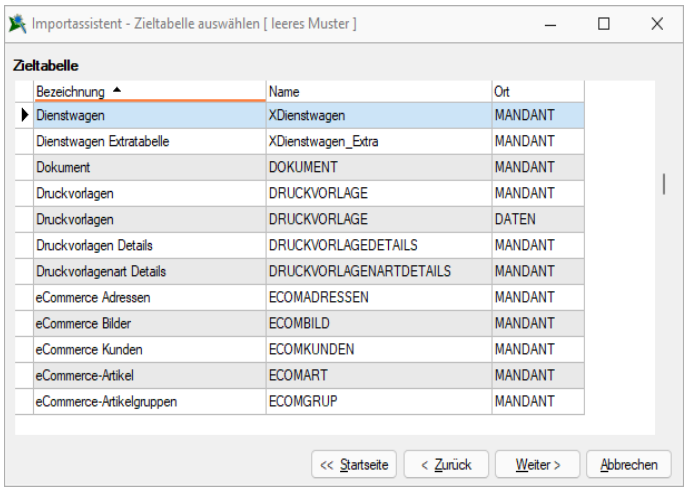


Abbildung 8.272: Import-Assistent Muster wählen

Muster

In der Liste stehen alle bisher von Ihnen gespeicherten Import-Muster. Um ein bereits gespeichertes Muster zu importieren, wählen Sie Import starten. Nach einem Klicken auf Weiter >, werden Sie durch die folgenden Seiten geführt, um alle erforderlichen Angaben für das ausgewählte, vorhandene Muster ggf. nochmals zu bearbeiten bzw. für das ”leere Muster” erstmals einzugeben. Wurde noch kein Muster gespeichert, wird die Seite ”Muster” automatisch übersprungen und man gelangt sofort zur Auswahl der Quelltabelle für das ”leere Muster”.

Löschen Das ausgewählte Muster wird nach einer weiteren Bestätigung gelöscht.

Quell-Datei

Typ der Quelldatei - Sie können Dateien im Text- oder XML-Format importieren. Texte können mit festem Zeichenabstand oder mit Trennzeichen importiert werden. Mit der Auswahl OLE DB ist es möglich, den Datenimport aus per OLE DB ansprechbaren Datenquellen (SQL Server-, Access-, Oracle- und Paradox-Datenbanken) vorzunehmen.

Über die Schaltfläche Verbindung konfigurieren können Sie die Verbindung zur Importdatei herstellen.

Importmodus

- **Neue Daten anhängen** - Es werden der Zieldatei nur Datensätze zugefügt, die es laut Index noch nicht gibt.
- **Bestehende Daten aktualisieren** - Es werden nur die Datensätze geändert, bei denen der Index von Quelldaten und Zieltabelle übereinstimmt.
- **Aktualisieren und anhängen** - Es werden neue Datensätze erzeugt und bestehende aktualisiert.
  Dies dürfte die Standardeinstellung sein, um Dateien mit externen Datenbeständen abzugleichen.
- **Bei Übereinstimmung löschen** - Bei diesem Modus werden die Datensätze gelöscht, bei denen der Index von Quelldaten und Zieltabelle übereinstimmt. Sie können so z.B. versehentlich importierte Daten sofort vollständig wieder entfernen.

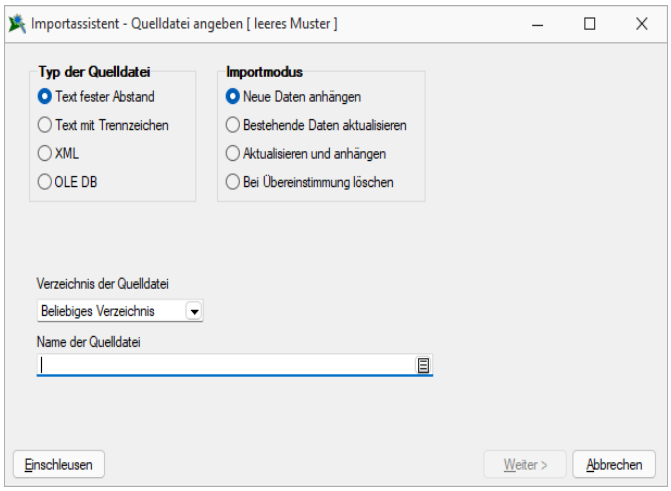


Abbildung 8.273: Import-Assistent Quelldatei

Verzeichnis der Quelldatei - Hierbei können relative Pfadangaben verwendet werden. Dazu wird der Dateiname und aus einer Liste der Typ der Pfadangabe (Beliebig, Datenverzeichnis, Mandantenverzeichnis, Ordner "Eigene Dateien") ausgewählt. Der vollständige Dateiname wird erst zur Laufzeit ermittelt, was die Entwicklung und Weitergabe von Importskripten oder Makros, die den Import nutzen erleichtert, da die Pfade beim Endanwender nicht mehr angepasst werden müssen.

Name der Quelldatei - Tragen Sie hier bitte den vollständigen Namen der Quelldatei ein oder wählen Sie diesen über den Dateiauswahldialog aus.

OLE Datenverbindung - Über die Schaltfläche *"Verbindung konfigurieren"* können Sie die Verbindung zur Importdatei herstellen. Tragen Sie die Verbindungszeichenkette ein oder Betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren. Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

Weiter > ist erst aktiv, wenn der Dateiname eingegeben ist und die Datei auch gefunden wird.

Ziel-Tabelle

Alle im System befindlichen Tabellen, für die ein Import möglich ist, stehen zur Auswahl zur Verfügung.

Markieren Sie die entsprechende Ziel-Tabelle und klicken Sie auf Weiter >.

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei- / Tabellenname
Typ:	benennt den Speicherort der jeweiligen Tabelle: DATEN, MANDANT, JAHR (RECHNUNGSWESEN), KALENDERJAHR (LOHN) Besonderheit LINK: die entsprechende Tabelle ist mit einer anderen Tabelle verlinkt (besonders im LOHN).

Markieren Sie die entsprechende Zieltabelle und klicken Sie auf Weiter >.

Diese Seite erscheint nur, wenn als Importformat Text angegeben wurde.

Texteinstellungen

Im unteren Teil ist die Textdatei abgebildet, im oberen Teil sind die für den Import vorgesehenen Felder dargestellt. Das Zufügen von neuen Feldern erfolgt je nach Textart auf unterschiedliche Weise.

Text mit festem Zeichenabstand:

1. Markieren Sie in der Textvorschau die Daten des Feldes, das importiert werden soll.
2. Betätigen Sie den Schalter *"Neues Quellfeld aus Textmarkierung"*. Das Feld wird anschliessend in die Liste der Felder eingetragen. Der Name wird mit "Feld" lfd. Nummer vorgegeben, kann aber beliebig abgeändert werden. Startposition und Länge des Feldes werden aus der Markierung übernommen.

Text mit Trennzeichen:

1. Setzen Sie die Eingabemarke in das Feld, das importiert werden soll.
2. Betätigen Sie den Schalter *"Neues Feld bei Eingabemarke"*. Das Feld wird anschliessend mit seiner Positionsnummer (als wievieltes es im Text laut Trennzeichen vorkommt) in die Liste der Quellfelder eingetragen.
3. Oder bestätigen Sie den Schalter . Daraufhin werden alle Felder der Textdatei in die Liste der Quellfelder übertragen. Als Feldbezeichnungen können die Einträge aus der ersten Textzeile genutzt werden.
   Verwenden Sie die Option "Feldbezeichnungen aus 1. Textzeile nutzen", stellen Sie ggf. den Wert für "Beginn ab Zeile" auf 2 ein, um die Feldbezeichnungen vom Import auszuschliessen.

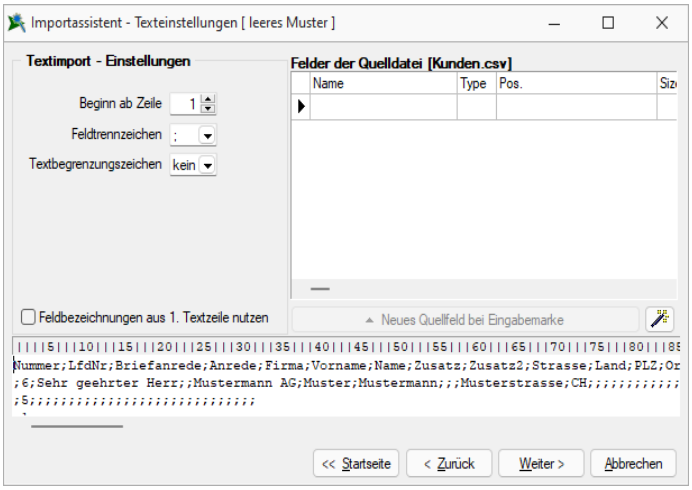


Abbildung 8.274: Import-Assistent Texteinstellungen

Beachten Sie bitte, dass das in den Textimport-Einstellungen eingestellte Feldtrennzeichen mit denen im Text verwendeten Trennzeichen übereinstimmen muss.

> *Für beide Textarten können alle Eingaben in der Liste der Quellfelder auch vollständig manuell durchgeführt werden.*

DOS Text - Wenn Sie Texte importieren, deren Zeichen nicht im ANSI-Zeichensatz gespeichert wurden, können Sie die Option ”DOS Text” setzen, damit die Umlaute richtig dargestellt werden.

Tabellenfelder

Die Felder der Quelldatei werden denen der Zieltabelle zugeordnet. Links sind die Felder der Quelldatei. Die Felder, die bereits einem Zielfeld zugeordnet wurden, werden grün dargestellt. Rechts erfolgt die Zuordnung zu den Feldern der Zieltabelle. In der Spalte ”Quellfeld / Formel” können Feldnamen der Quelltabelle, Vorgaben oder Zähler stehen. Wenn das Feld dieser Spalte leer ist, erfolgt für dieses Feld kein Import.

Möglichkeiten der Zuordnung

1. Markieren Sie Quell- und Zielfeld und klicken Sie .
2. Für ”Quellfeld / Vorgabe” steht über [F4] eine Auswahl zur Verfügung.
3. Über den Schalter werden alle Felder, bei denen Quell- und Zielfeldname übereinstimmen, in die Spalte Quellfeld / Vorgabe übernommen.
4. Listenauswahl im jeweiligen Feld

Möglichkeiten der Aufhebung von Zuordnungen

1. Markieren Sie die Zuordnungszeile und klicken Sie .
2. Entfernen Sie den Eintrag in der Spalte Quellfeld / Vorgabe manuell.
3. Über den Schalter werden alle Zuordnungen entfernt.

Eingabemöglichkeiten in das Quellfeld

Die Felder der Zieltabelle können ausser mit den Feldern der Quelltabelle noch auf weitere Arten belegt werden:

1. **Beispiel Hinweis** einfache Vorgaben:
   Erfolgt für ein Feld in der Spalte ”Quellfeld/ Vorgabe” eine Eingabe, die nicht dem Feldnamen der Quelldatei entspricht, wird diese Eingabe beim Import in das entsprechende Feld der Zieltabelle eingetragen. Texte müssen in Anführungszeichen geschrieben werden. Die Belegung des Feldes ”Matchcode” der Artikeltabelle mit dem Text ”neu” ermöglicht die Unterscheidung zwischen geänderten / neuen und bestehenden Datensätzen.
   Bei Zieltabellen muss mindestens ein Indexfeld ohne feste Vorgabe bleiben.
2. **Beispiel** Feldbezeichner:
   Feldbezeichner können, wie unter ”Möglichkeiten der Zuordnung” beschrieben, zugeordnet werden. Die Eingabe kann auch manuell erfolgen. Dabei müssen Sie darauf achten, dass der Feldbezeichner in geschweiften Klammern angegeben wird.
   {Artikelnummer} Kombinationen aus Konstanten (einfache Vorgaben) und Feldbezeichner sind möglich – Verknüpfung mit.
3. **Beispiel Hinweis** Zähler:
   Soll ein Feld der Zieltabelle eine laufende Nummer führen, kann das Feld mit einem Zähler belegt werden. Dies erfolgt über den Zählerbefehl. Der Zähler für die Datensatznummer beginnt immer mit ”1”. Er bezieht sich nur auf einzufügende oder zu ändernde Datensätze. Soll der Zähler mit einem anderen Startwert beginnen, so kann auf die Formelfunktionalität zurückgegriffen werden.
   Zählerstart bei 100 {$Datensatznummer$} + 99
   Primärschlüsselfelder werden beim Import neuer Datensätze automatisch hochgezählt.
4. **Beispiel** Formeln :
   Über die Schaltfläche ”Formel” besteht die Möglichkeit, Feldwerte durch Verweise oder Abfragen zu generieren. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit, mit zu importierenden und bereits in der Datenbank vorhandenen Werten zu rechnen. Hierfür können Sie alle Standardformeln, -operanden und -operatoren verwenden (siehe Kapitel 42.10.32 *Formelplatzhalter* auf Seite 2333). Zu beachten ist, dass – abhängig von den Feldtypen – eventuell Konvertierungsfunktionen benutzt werden müssen.
   Aktualisiere die Artikeltabelle (Art) und erhöhe die *"FreieZahl1"* bei allen neuen Artikeln um 10. Tragen Sie im Tabellenfeld *"FreieZahl1"* {FreieZahl1} 10 ein.

In Abhängigkeit von den Typen von Quellfeld und Zielfeld und der verwendeten Ausdrücke / Funktionen müssen Sie eventuell *"Typkonvertierungen"* durchführen.

Beispiel

In das Feld *"Matchcode""* soll der Text *"Das ist Datensatznummer x"* eingetragen werden. Hier ist eine Konvertierung von {$Datensatznummer$} notwendig, da zwei Textabschnitte miteinander verbunden werden sollen. In die Feldbelegung müssen Sie folgendes eintragen: *"Das ist Datensatznummer""* asstring ({$Datensatznummer$}).

Muster speichern

Sie können diese Einstellungen mit dem Schalter Muster speichern als Muster speichern, bevor Sie den Import starten. Vergeben Sie einen aussagefähigen Namen! Diese Importmuster können durch Ausschleusen anderen Anwendern zum Einschleusen zur Verfügung gestellt werden.

Der im ”Folgemuster ” angegebene Import wird anschliessend als zweiter Import ausgeführt.

> *Bilder können nur in bestimmten Formaten (z.B. XML) per Import-Assistent importiert werden. Der Import-Assistent kann mehrzeilige Texte aus CSV-Dateien in Memofelder importieren. In der Quelldatei sind unbedingt Textbegrenzungszeichen zu verwenden, da sonst nicht erkannt werden kann, ob ein Zeilenumbruch zu einem Memofeld gehört oder das Ende eines Datensatzes bedeutet. Für den Import anderer Formate stehen im Auftrag unter "Schnittstellen / Programme / Import" extra Import-Tools zur Verfügung.*

XML

Die für den Import verwendete XML-Vorlagedatei befindet sich im Datenverzeichnis der Installation und heisst XMLIMPEXP.XSD. Diese Vorlagedatei darf nicht verändert werden! Bei einem Import einer Fremd-XML-Datei ist zu beachten, dass die zu importierende XML-Datei dem Aufbau der Vorlagendatei entspricht.

42.17.10 OLE Datenverbindung konfigurieren

Tragen Sie unter *"Schnittstellen / Assistenten / Import (Quelltyp OLE DB)"* die Verbindungszeichenkette ein oder betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren.

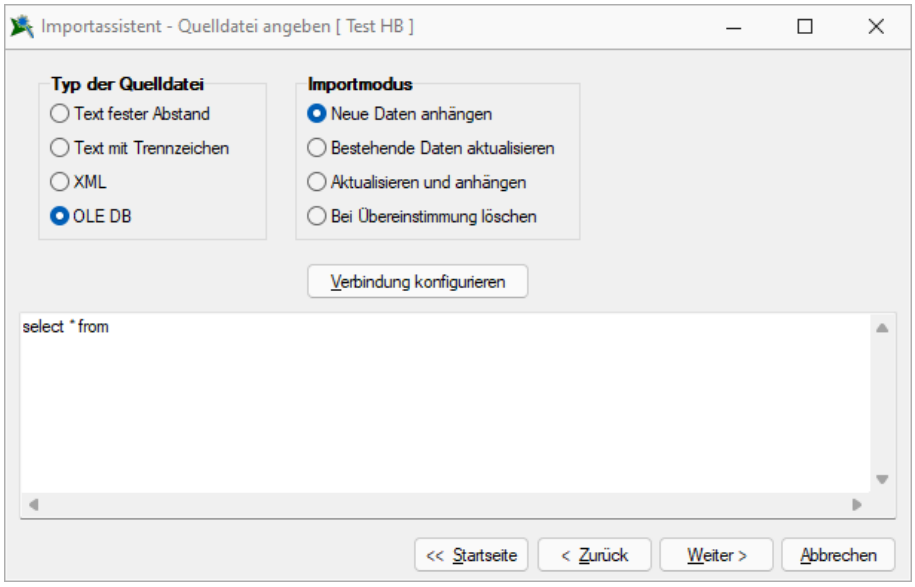


Abbildung 8.275: OLE DB Import

Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

42.17.11 Schnittstelle directShop

Die Maske zur Eingabe der zusätzlichen Artikel-Felder für die directShop-Schnittstelle erreichen Sie über den Menüpunkt *"Stammdaten / Artikel / Einstellungen und Zusatzfunktionen "*  *(Shop-Parameter)* des Funktionsmenüs der Artikelstammdatenmaske.

Im Systemmenü der Shop-Eingabemaske können Sie unter *Autom. Öffnen* einstellen, ob sich die Eingabemaske zusammen mit der Artikelstammdatenmaske öffnen soll.

42.17.12 Bilderexport

Mit Hilfe des Menüpunktes *"Schnittstellen / Programme / Export / Bilder"* besteht die Möglichkeit, die den *"Stammdaten"* (*"Artikel"*, *"Kunden"*, *"Lieferanten"*, *"Interessenten"*, *"Mitarbeiter"* und *"Artikelgruppen"*) zugeordneten Bilder zu exportieren.

Hierbei werden die Bilddateien mit dem Format “Datensatzschlüssel _Ordnungsnummer.jpg“ im ausgewählten Exportverzeichnis je Stammdatentyp in einem Unterverzeichnis abgespeichert.

So werden z.B. für die Bilder zum Artikel 210001 die Dateien 210001_0.jpg und 210001_1.jpg usw. erzeugt.

Beim Export von Artikelbildern kann festgelegt werden, dass nur für den Shop aktive Artikel exportiert werden und dass beim Export für jede Artikelgruppe wiederum ein separates Unterverzeichnis angelegt wird.

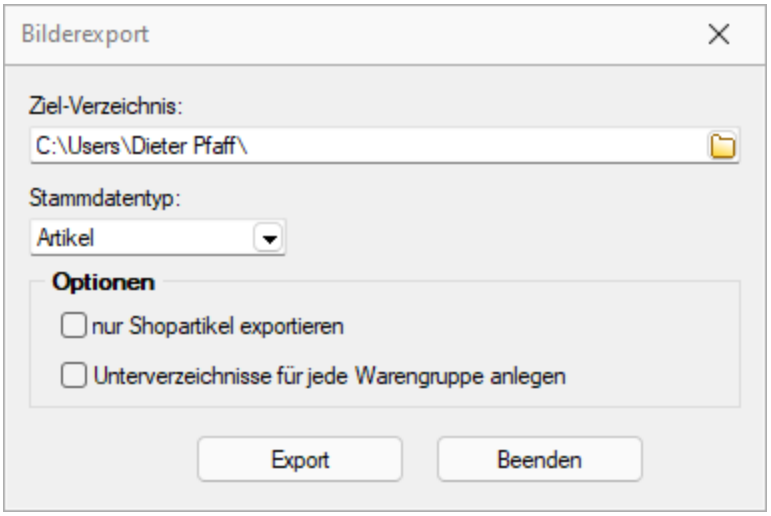


Abbildung 8.276: Export Bilder

Optionen

Beim Export von Artikelbildern kann festgelegt werden:

- dass nur für den Shop aktive Artikel exportiert werden,
- dass beim Export für jede Artikelgruppe wiederum ein separates Unterverzeichnis angelegt wird.

> *Vom Programm werden beim Export die Bilddateien geprüft. Fehlerhafte Bilder werden Ihnen in einem Fehlerprotokoll angezeigt und erhalten im Dateinamen den Präfix "__error." vorangestellt.*

42.17.13 Bilderimport

Im Menüpunkt *"Schnittstellen / Programme / Import / Bilder"* haben Sie die Möglichkeit, den *"Stammdaten"* (*"Artikel"*, *"Kunde"*, *"Lieferant"*, *"Interessent"*, *"Mitarbeiter"* und *"Artikelgruppen"*) per Import Bilder zuzuordnen.

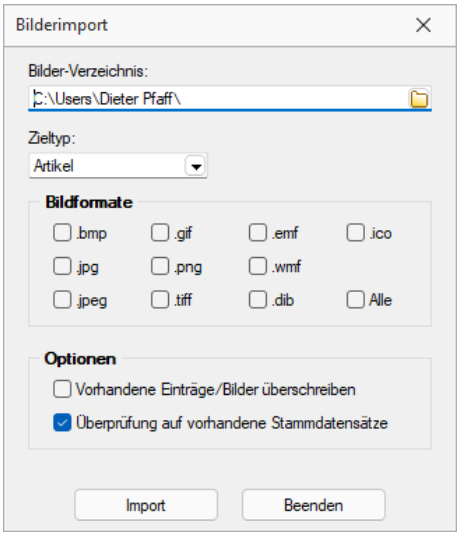


Abbildung 8.277: Bilderimport

Zieltyp / Bildformate - Wählen Sie das gewünschte Importziel und das Dateiformat der Bilddateien aus. Die Bilddateien müssen das Format Datensatzschlüssel _Ordnungsnummer .Dateityp tragen.

Beispiel

Für die Bilder zum Artikel 210001 müssen die Bilddateien im Format 210001_0.jpg und 210001_1.jpg usw. existieren.

Optionen

Beim Import von Bildern kann festgelegt werden,

- Vorhandene Einträge / Bilder überschreiben
- Überprüfung auf vorhandene Stammdatensätze - Es erfolgt eine Prüfung auf bereits vorhandene Stammdatensätze

> *Vom Programm werden beim Import die Bilddateien geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird die Datei nicht importiert und mit einer entsprechenden Fehlermeldung in ein Fehlerprotokoll aufgenommen.*

42.17.14 SelectLine Mobile Import

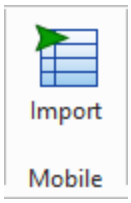


Abbildung 8.278: SelectLine Mobile Import

Belege, die mit dem Programm SELECTLINE MOBILE erstellt wurden, können Sie über den Menüpunkt *"Schnittstellen / SelectLine Mobile / Import"* in den AUFTRAG übernehmen.

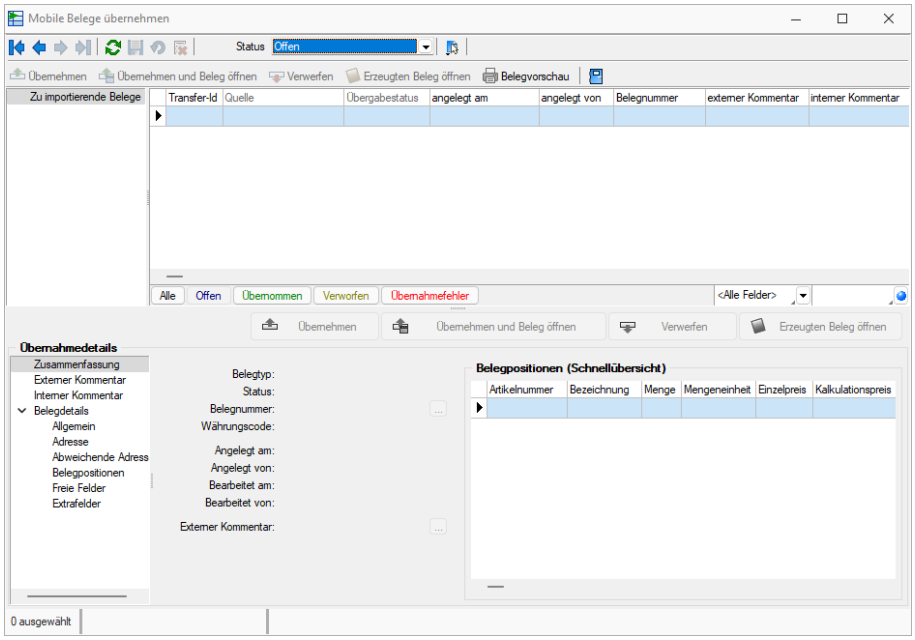


Abbildung 8.279: SELECTLINE MOBILE Belege übernehmen

Anhand ihres Status werden die Belege farblich unterschiedlich dargestellt und sind entsprechend nach Belegtypen in der Baumstruktur eingeordnet unter:

- **Alle neuen Belege** - in SELECTLINE MOBILE neu erfasste Belege
- **Alle übergebenen Belege** - in SELECTLINE MOBILE durch Übergabe in Folgebeleg erzeugte Belege

Sie haben die Möglichkeit, die Ansicht über die Schaltflächen in der Farblegende, über das Feld *"Status"* bzw. über die Baumstruktur beliebig zu filtern.

Belegübernahme

Die Übernahme eines markierten Belegs starten Sie über die vorhandenen Schaltflächen oder über das Kontextmenü (rechte Maustaste).

- **Übernehmen** - der Beleg wird in den AUFTRAG übernommen und darin sofort gespeichert.
- **Übernehmen und Beleg öffnen** - der Beleg wird übernommen und zur Ansicht oder für die weitere Bearbeitung geöffnet.
- **Verworfen** - der Beleg wird nicht übernommen (z.B. bei fehlerhafter Erfassung im SELECTLINE MOBILE), kann aber später nochmal übernommen werden.

Übernahmefehler können z.B. auftreten, wenn Sie Belege für einen Kunden importieren wollen, für den eine Belegsperre gesetzt ist. Der Fehlergrund wird Ihnen in den Übernahmedetails unter Interner Kommentar angezeigt.

Optionen für den Import

Über den Schalter [F6] öffnen Sie die Maske, in der Sie für die zu importierenden Belege den Bearbeitungsstatus festlegen können.

Der Bearbeitungsstatus wird nur beachtet, wenn für den Belegtyp in der Belegdefinition die entsprechende Option aktiviert wurde.

Übernahmedetails

Durch Markieren eines Beleges in der oberen Tabelle können Sie im unteren Bereich die Übernahmedetails überprüfen. Handelt es sich um einen bereits in den AUFTRAG übernommenen Beleg, können Sie diesen mit dem Schalter aufrufen.

Unter *"Externer Kommentar"* werden Ihnen die zum Beleg in SELECTLINE MOBILE erfassten Kommentare angezeigt.

Belegpositionen (Schnellübersicht)

Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle Positionen des jeweils markierten Belegs.

Zuschlagsartikel werden erst bei der Übernahme des Belegs in den AUFTRAG automatisch eingefügt.

In dieser Maske werden Ihnen alle im Modul SELECTLINE MOBILE erfassten oder übergebenen Belege für den *"Mandanten"* angezeigt. Sie erreichen diese Maske auch über den Menüpunkt *"Mandant / Überblick / Aufgaben"*.

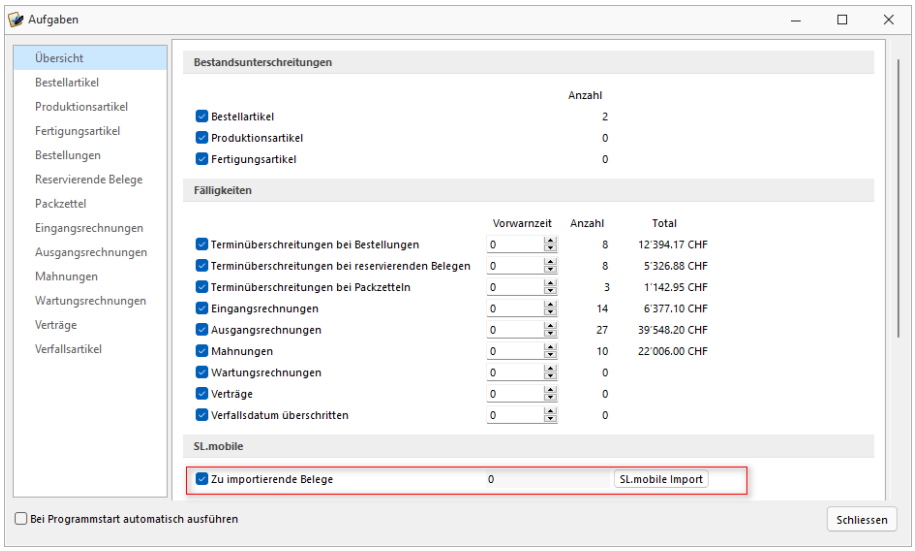


Abbildung 8.280: SelectLine Mobile zu importierende Belege

42.18 Stammdaten



Abbildung 8.281: Stammdaten AUFTRAG

42.18.1 Adress-Export

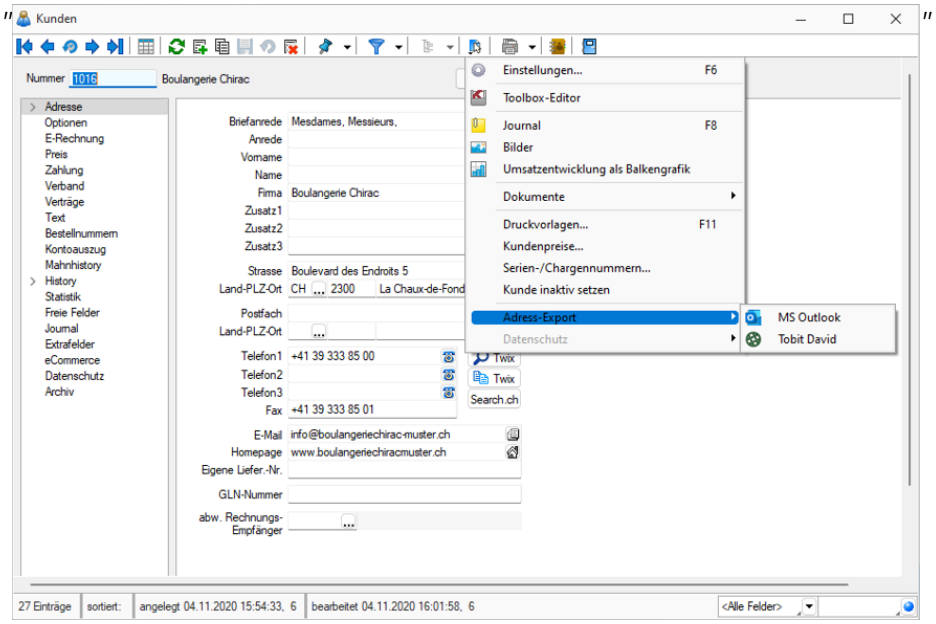


Abbildung 8.282: Adressen Export

Aus *"Lieferanten / Kunden"* haben Sie über das Funktionsmenü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12] *"Adress-Export"* die Möglichkeit, Adressen nach OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID zu exportieren. In *"CRM-Adressen"* werden diese beiden Buttons direkt angezeigt.

Seite Export

Sie können hier für den Export der Stammdatensätze zwischen folgenden Optionen wählen:

- aktueller Datensatz - exportiert den aktuell geöffneten Datensatz
- gefilterter Datensatz - exportiert alle Datensätze entsprechend der vorgenommenen Filterung
- alle Datensätze - exportiert alle Datensätze aus der Datenbank

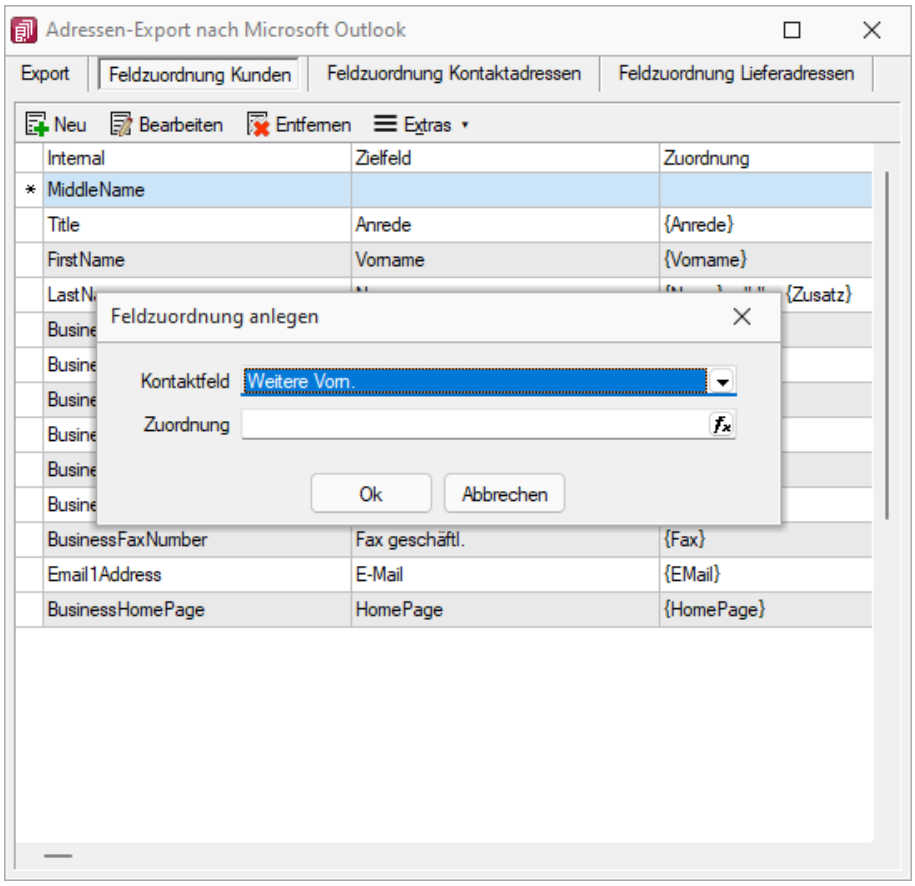


Abbildung 8.283: Kunde Outlook Feldzuordnung

Zusätzlich können Sie die zum Stammdatensatz gehörenden Kontakt- und Lieferadressen mit exportieren und den gewünschten Zielordner auswählen.

Seite Feldzuordnung Stammdatensatz / Adressen

Über die vorhandenen Schalter können Einträge hinzugefügt, bearbeitet bzw. entfernt werden. Die Feldzuordnung zwischen den Feldern der SELECT LINE-Software und den Feldern in MS OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID kann beliebig gewählt werden.

Über die Schalter Neu bzw. Bearbeiten beim Adress-Export gelangen Sie in den Dialog der Feldzuordnung.

Im Kontaktfeld wählen Sie die Zielfelder aus OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID, unter Zuordnung wählen Sie das gewünschte Feld der SELECTLINE-Software.

Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Beispiel

Sie wollen in das Zielfeld *"Name"* die Daten aus den SELECTLINE-Software -Feldern *"Name"* und *"Zusatz"* durch ein Leerzeichen getrennt exportieren
Eingabe im Feld ”Zuordnung”: {Name} " " {Zusatz}

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren (siehe Kapitel 42.10.32 *Formelplatzhalter* auf Seite 2333).

42.18.2 Anlegen eines Dokuments

In den Stammdaten von *"Lieferanten / Auftrag / Lohn"* erreichen Sie aus dem Funktionsmenü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"*, in Belegen aus dem *"Druckmenü"* und in den *Stammdaten / CRM / Adressen (Schalter) - nur AUFTRAG*, erreichen Sie die Maske zum *"Anlegen / Bearbeiten von Dokumenten" "Neues Dokument"*.

Es ist jetzt möglich, mit wenig Aufwand Daten automatisch aus dem Programm in externe Dokumente zu übertragen. Wie z.B. das Füllen eines Briefkopfes in einem Word-Dokument mit den Adressdaten eines Kunden. Benötigt wird dafür eine Dokumentvorlage, in der Platzhalter für die entsprechenden Felder definiert sind. Dokumente aus Vorlagen können in Stammdatenmasken erstellt werden, in denen sich Adressdaten befinden. Für den Zugriff auf die Ordner der allgemeinen und programmspezifischen Dokumente befinden sich in der Werkzeugleiste unter Hilfe \ Verzeichnisse die entsprechenden Schalter. Für den programmspezifischen Ordner finden Sie in der Schnellstartleiste einen zusätzlichen Button.

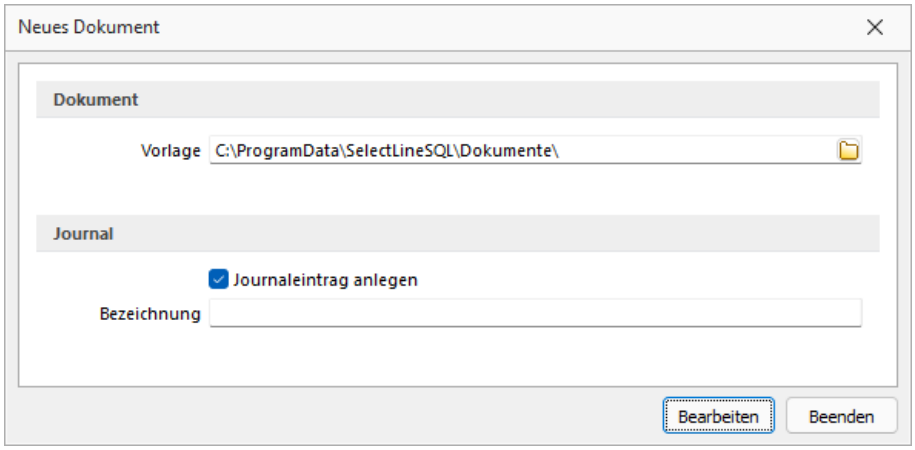


Abbildung 8.284: Neues Dokument

Dokument

Dokument erzeugen - Unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* gibt es bei einer vorhandenen Office-Installation neue Einträge zum Erzeugen von Office Dokumenten:

- Word-Dokument erzeugen
- OOWriter-Dokument erzeugen

Nach Auswahl einer Option wird die zuvor erzeugte Vorlage gewählt. Der Speicherort der Vorlage wird für jeden Dialog gesondert ermittelt, das heisst, zu Dialogen passende Dokumente können gruppiert im Dateisystem abgelegt werden und über Mehrfachauswahl erzeugt werden. Ist kein gesonderter Ort gewählt, werden die Vorlagen im Ordner Dokumente parallel zum Datenverzeichnis erwartet. Ist eine Vorlage ausgewählt, werden vom Programm alle Variablen im Dokument ermittelt und mit dem ermittelten Text gefüllt.

Vorlagen für Word erstellen

Dialog *"Feld"* unter Einfügen / Text / Schnellbausteine öffnen.

Unter Kategorie *"Dokumentenautomation"* den Feldnamen *"DocVariable"* wählen.

Im Abschnitt Feldeigenschaften für Neuer Name Variable vergeben.

Mit OK abschliessen.

Vorgang für jede Variable wiederholen oder eingefügten Eintrag kopieren und die Variable im Text bearbeiten.

Die erstellte Vorlage als Dokumentenvorlage (*.dotx) speichern.

Vorlagen für OpenOffice erstellen

- Dialog *"Feldbefehle"* unter: *"Einfügen / Feldbefehl / Andere"* oder über Tastenkürzel [Ctrl + F2] öffnen.
- Unter Feldtyp *"Benutzerfeld"* wählen.
- Unter Name den angezeigten Namen vergeben.
- Unter Wert den Variablenwert und im Feld Format das erwartete Format wählen.
- Mit Einfügen abschliessen. Dokument als Vorlage(*.ott) speichern.

Dokument-Variablen - Einleitender Bestandteil ist der Präfix [SL.] der den Beginn einer SELECTLINE Variable ankündigt. Folgen können nun:

1. eine Komponente aus dem aufrufenden Dialog (COM)
2. eine DataSet (DSN) das an ein Grid gebunden ist und dessen Name über das Grid ermittelt wird
3. die Table-Komponente des Dialogs (TBL)
4. Ein Tabellenverweis (GET) mit Feldname und Schlüssel
5. Die Adressformate (ACF) die als Zeilen hinterlegt wurden
6. Die Standard-Adressfelder (ADF) die bisher über die Zwischenablage kopierte werden konnten
7. Die System-Werte (SYS)

Komponentennamen können mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Umschalt] + primäre Maustaste ermittelt und in die Zwischenablage kopiert werden.

Beispiele

Komponenten

Format	SL.COM.[Komponenten-Name]
Beispiele	SL.COM.EdKunde SL.COM.PaStdAPartner SL.COM.LaAbwREmpf

- DataSet aus dem Dialog ansprechen (DSN.

Format	SL.DSN.[Tabellen-Name].FID.[Feld-Name]
Beispiele	SL.COM.EdKunde SL.DSN.TaLiefad.FID.Name

- Aktive Table Komponente (TBL.)

Format	SL.TBL.FID.[Feld-Name]
Beispiele	SL.TBL.FID.Name

- Tabellen über BlobKey auslesen (GET.)

Format	SL.GET.[BlobKey].FID.[Feld-Name].[Schlüssel]
Beispiele	SL.GET.KU.FID.Name.COM.EdKunde SL.GET.KU.FID.Name.DSN.TaKunde.FID.Nummer SL.GET.KU.FID.Name.TBL.FID.Nummer SL.Get.KU.FID.Name.Key.10000

- Adress-Format (ACF.)

Format	SL.ACF.[Zeile1..n]
Beispiele	SL.ACF.Zeile1 SL.ACF.Zeile2

- Standard-Adress-Felder je nach Verfügbarkeit (ADF.)

Format	SL.ADF.[Adress-Feld]
Beispiele	SL.ADF.Abteilung SL.ADF.Anrede SL.ADF.Briefanrede SL.ADF.EMail SL.ADF.Fax SL.ADF.Firma SL.ADF.Funktion SL.ADF.Land SL.ADF.Name SL.ADF.Vorname SL.ADF.Ort SL.ADF.PLZ SL.ADF.Strasse SL.ADF.Telefon SL.ADF.Zusatz

- Systemvariablen (SYS)

Format	SL.SYS.[Konstante]
Beispiele	SL.SYS.WrgVorEuro SL.SYS.Benutzerkürzel SL.SYS.Benutzer SL.SYS.Markenname SL.SYS.Programmname SL.SYS.Programmversion SL.SYS.SystemDatumUhrzeit SL.SYS.DatumUhrzeit SL.SYS.Projektname

- Weitere mit eingeschränkter Verfügbarkeit

Format	SL.SYS.[Konstante]
Beispiele	SL.SYS.FreierText1 SL.SYS.FreierText2 SL.SYS.FreiesDatum1 SL.SYS.FreiesDatum2 SL.SYS.FreiesKennzeichen1 SL.SYS.FreiesKennzeichen2 SL.SYS.FreiesKennzeichen3 SL.SYS.FreiesKennzeichen4 SL.SYS.FreieZahl1 SL.SYS.FreieZahl2 SL.SYS.FreieZahl3 SL.SYS.FreieZahl4 SL.SYS.SteueridentNr SL.SYS.Steuernummer

Hilfs-Konstanten

- **SL** Einleitender SelectLine Präfix
- **FID**FeldName folgt
- **KEY**Schlüssel folgt

42.18.3 Artikel inaktiv setzen

"Artikel", die Sie nicht mehr verwenden, aber nicht löschen wollen, können mit Aufruf *"diesen Funktionen inaktiv oder wieder aktiv "*gesetzt werden.

- *"Stammdaten / Artikel / Einstellungen und Zusatzfunktionen"*  *(Artikel inaktiv / aktiv setzen)*
- *"Stammdaten / Artikel / Einstellungen und Zusatzfunktionen"*  (Auslaufartikel inaktiv setzen)

Inaktive Artikel werden in der Auswahlliste der Artikel nicht mehr angeboten. Bei direkter Eingabe der Artikelnummer eines inaktiven Artikels werden Sie vom Programm darauf aufmerksam gemacht. Die Kennzeichnung als *"Shop- und Artikelmanagerartikel"* wird dabei entfernt.

Über die Listeneinstellungen lässt sich festlegen, dass inaktive Artikel in der *"Stammdatentabelle"* ausgeblendet werden sollen.

Für den Fall, dass sie weiterhin sichtbar sind, wird der Datensatz in der Tabellenansicht und das Datensatzschlüsselfeld in der Maskenansicht andersfarbig hervorgehoben. Die Hintergrundfarbe für das Schlüsselfeld können Sie in den Programmeinstellungen und für die Tabellendarstellung per Kontextmenü auf die Farblengende benutzerspezifisch frei wählen.

Artikel testen (nicht bei Aufruf über *Auslaufartikel inaktiv setzen*) - Da der Artikel von mehreren Programmstellen verwendet wird, in Belegen, als Stücklistenposition, als Zubehör usw., sollten Sie mit dem Schalter *"Artikel testen"* zunächst immer einen Testlauf starten. Das Programm prüft den Artikel auf seine Verwendung hin und Sie erhalten das Ergebnis in einem Fehlerprotokoll angezeigt. Sie können so ggf. die erforderlichen Aktionen einleiten, z.B. wenn der Artikel in einem nicht erledigten Auftrag enthalten ist.

Optionen - Um auszuschliessen, dass die nicht aktiven Artikel indirekt doch noch in Belegen eingefügt werden können, sollten Sie die folgenden Verwendungen parallel mit löschen:

- Aus Stücklisten löschen
- Aus Fertigungslisten löschen
- Als Alternativartikel löschen
- Als Zubehör löschen
- Als Zuschlag löschen
- Alle Referenzen des Artikels löschen

Beim Inaktivsetzen eines Artikels wird dieser bereits auf diese Verwendungen überprüft. Zutreffendes wird mit schwarzer, nicht Zutreffendes mit grauer Schrift dargestellt.

Diese Maske ist toolboxfähig.

Auslaufartikel inaktiv setzen - Nach Aufruf dieser Funktion werden Ihnen in der Tabelle alle Artikel aufgelistet, zu denen ein Auslaufdatum hinterlegt ist und das mit dem Datum im Feld *"Auslaufdatum"* bereits erreicht ist. Das Feld wird mit dem aktuellen Tagesdatum vorbelegt.

Sie können das Feld für beliebige Filterungen verwenden. Durch das Löschen des Datums erreichen Sie, dass Ihnen alle aktiven Artikel zur Auswahl angezeigt werden.

Markieren Sie in der Tabelle alle Artikel einzeln oder mit Mehrfachauswahl, die Sie inaktiv setzen wollen. Mit Bestätigung Ihrer Auswahl gelangen Sie in die Maske *"Auslaufartikel inaktiv setzen"*, in der Sie die Verwendungen, wie unter Optionen bereits beschrieben, mit löschen können.

Siehe auch:
Stammdaten aus einer Liste laden

> *Die Funktion "Artikel inaktiv setzen" können Sie in der Rechteverwaltung benutzerbezogen sperren.*
> *Ausserdem kann diese Funktion mit der Toolbox und über die COM-Schnittstelle angesprochen werden.*

42.18.4 Artikelnummern umbuchen

Mit der Funktion unter *"Stammdaten / Artikel / Einstellungen und Zusatzfunktionen (Artikelnummer umbuchen)"* können Bewegungsdaten (Belege, Lagerbuchungen) eines Artikels auf einen anderen Artikel übertragen werden.

Dies könnte beispielsweise erforderlich sein, wenn ein *Artikel* doppelt angelegt wurde oder ein neuer Artikel an die Stelle eines bisherigen tritt, alle Bewegungs- und Statistikdaten aber unter dem neuen Artikel erscheinen sollen.

Hierbei sollte der neue Artikel in den wesentlichsten Eigenschaften (z.B. Preis- und Mengeneinheiten, Rabatt- und Provisionsgruppen usw.) mit dem alten identisch sein.

Ein weiterer Fall könnte sein, der Artikel soll aus dem Artikelstammdaten gelöscht werden, seine Bewegungsdaten sollen aber für Umsatzauswertungen auf einem Sammelartikel (Dummy) erhalten bleiben.

Die alte Artikelnummer wird aus den Stammdaten gelöscht und in den Bewegungsdaten (ausser abgeschlossene Inventuren) wird die alte Artikelnummer durch die neue ersetzt.

Hierbei sollte die Verwendung des umzubuchenden Artikels hinsichtlich Zubehör, Alternativartikel, Tastenkonfiguration zur Touchscreen-Kasse, Verträge usw. geprüft und ggf. von Hand korrigiert werden.

Eine Prüfung auf Verwendung können Sie mit dem Schalter Artikel testen der Artikelfunktion *Artikel inaktiv setzen* vornehmen.

Das Umbuchen ist nur auf Artikel des selben Artikeltyps bzw. auf Nicht-Stücklistenartikel zulässig.

Ausserdem erfolgt eine Prüfung auf noch vorhandene Bestände und der Artikeleigenschaften (z.B. Serien- / Chargenartikel). In bestimmten Konstellationen wird der Umbuchungsvorgang nicht zugelassen.

Ein **Beispiel** dafür wäre, wenn ein Seriennummernartikel mit noch vorhandenen Beständen auf einen Chargenartikel umgebucht werden soll.

Nummern aus einer Listendatei umbuchen - Hierdurch wird es möglich, mit dieser Funktion mehrere Artikelnummern gleichzeitig umzubuchen. Erforderlich ist eine Textdatei, in der zeilenweise die alten und neuen Artikelnummern getrennt durch Tabulatorzeichen enthalten sein müssen. Die *neuen Artikelnummern* müssen im Programm vorhanden sein.

Offene Belegpositionen aktualisieren - Es werden noch offene Belegpositionen für den umzubuchenden Artikel in nicht-lagernden Belegen (z.B. Auftrag, Bestellung) hinsichtlich der Eigenschaften (z.B. Serien- / Chargenartikel) des neuen Artikels angepasst.

Stücklistenpositionen löschen - Ist der umzubuchende Artikel gleichzeitig in Stücklisten enthalten, wird dieser mit gesetzter Option aus den Stücklisten entfernt. Andernfalls wird der alte Artikel in den Stücklisten durch den neuen Artikel ersetzt.

Extradialogzuordnungen umbuchen - Bei aktivierter Option werden die zum Artikel vorhandenen Dialogzuordnungen auf die neue Artikelnummer angepasst. Bei deaktivierter Option werden die Datensätze entsprechend dem eingestellten Löschverhalten behandelt.

Datensicherung vorher ausführen - Zu Ihrer Sicherheit kann parallel dazu eine Datensicherung angelegt werden.

Die umzubuchenden Artikel dürfen in keiner offenen Inventur enthalten sein. Bilder und Journaleinträge des umzubuchenden Artikels werden aus der Datenbank gelöscht.

In den SQL-Programmversionen sind für diese Funktionalität die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich, wenn die Option *"mit Datensicherung"* gewählt ist.

Die Funktion *"Artikelnummern umbuchen"* können Sie in der *Rechteverwaltung* benutzerbezogen sperren.

Der Vorgang wird vom Programm protokolliert und ist in der Ereignisanzeige enthalten.

Siehe auch:
Einstellungen und Funktionen Artikel

42.18.5 Artikel - Standardlager / Standort

Über *"Stammdaten / Artikel" Seite Lager (Reiter "Standardlager / Standort")* die Artikelstammdaten *Seite Lager* erreichen Sie den Eingabedialog, in dem Sie dem Artikel je *"Standort"* ein *"Standardlager"* zuordnen können.

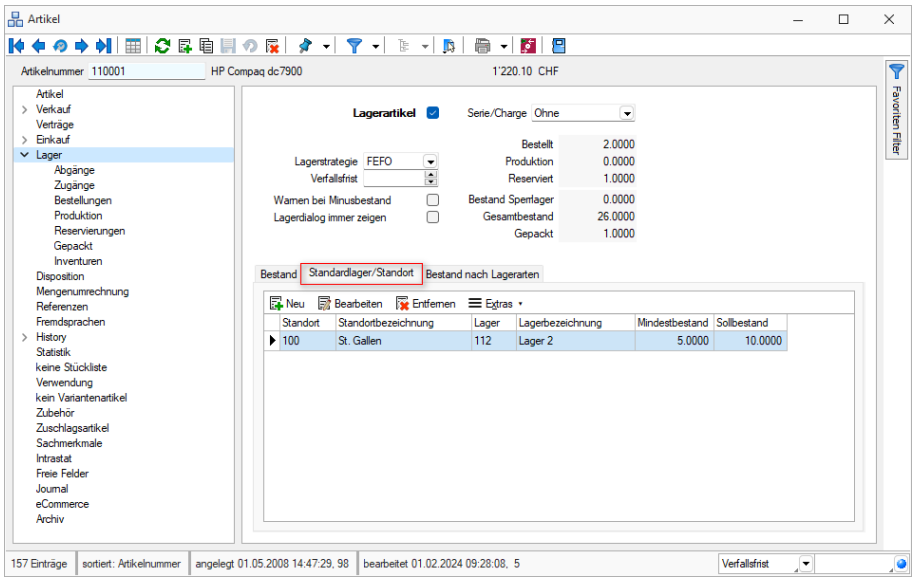


Abbildung 8.285: Standardlager

Mit diesem Lager wird in den Belegpositionen das Feld *"Lager"* für *"Ein- bzw. Auslagerungen"* vorbelegt, kann jedoch bei der Belegerfassung geändert werden.

Wählen Sie den Standort und/oder das Lager aus.

- Haben Sie einen Standort ausgewählt, werden Ihnen bei der anschliessenden Lagerauswahl nur die Lager des gewählten Standortes angezeigt.
- Haben Sie zuvor keinen Standort gewählt, erhalten Sie alle *"Lager zur Auswahl"* angezeigt. Der Standort wird dann entsprechend dem gewählten Lager mit übernommen.

Standardlager anlegen

Mit Neu können Sie ein neues *"Standardlager"* anlegen.

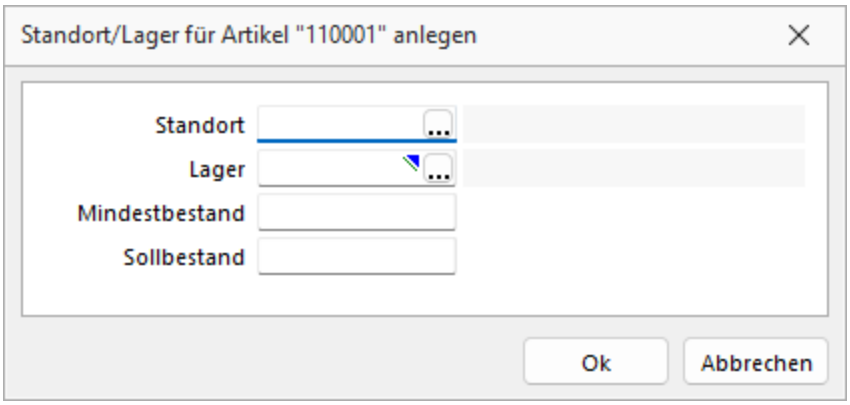


Abbildung 8.286: Standardlager anlegen

Mindestbestand, Sollbestand - Diese Werte sind von Bedeutung, wenn Sie mit dem automatischen Bestellsystem arbeiten.

Über den **Mindestbestand** entscheidet das Programm, ob ein Artikel beim automatischen Bestellvorschlag berücksichtigt wird.

In diesem Fall wird dann die Menge vorgeschlagen, die benötigt wird, um alle Reservierungen aus Aufträgen und darüber hinaus den **Sollbestand** zu erfüllen.

Der Sollbestand darf also nicht **Null** sein.

Wenn zum Artikel mehrere Standort / Standardlager-Kombinationen angelegt sind und Sie nicht über das Standortmodul separat für jeden Standort bestellen, werden beim Bestellvorschlag Mindest- und Sollbestand zu allen Lagern summiert.

Extrafelder - Dieser Eingabebereich erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

> *Mit einer Option unter Mandant / Einstellungen (Seite Artikel) können Sie die Anzeige des Standardlagers für den Vorgabestandort in der Artikel- bzw. Artikelauswahlliste bewirken.*

42.18.6 Zubehör

In der Maske *"Stammdaten / Artikel (Seite Zubehör - Schalter Neu bzw. Bearbeiten)"* können Sie Artikel erfassen, die bei der Belegerfassung als Zubehörposition in den Beleg eingefügt werden sollen.

Sollen beim Verkauf eines Artikels zusätzlich weitere Zubehörartikel mit angeboten werden, können Sie die dafür in Frage kommenden Artikel hier als Zubehör erfassen.

Wählen Sie bei *"Stammdaten / Artikel"* den *"Zubehörartikel "*aus.

Als *"Zubehör"* können nur Artikel verwendet werden, die nicht vom Typ *"Handels- oder Musterstückliste"* und *"Zuschlagsartikel"* sind.

Für *"Zuschlagsartikel"*, *"Musterstücklisten Typ I"*, *"Abschlagsartikel"* und *"Handelsstücklistenpositionen"* kann kein Zubehör definiert werden.

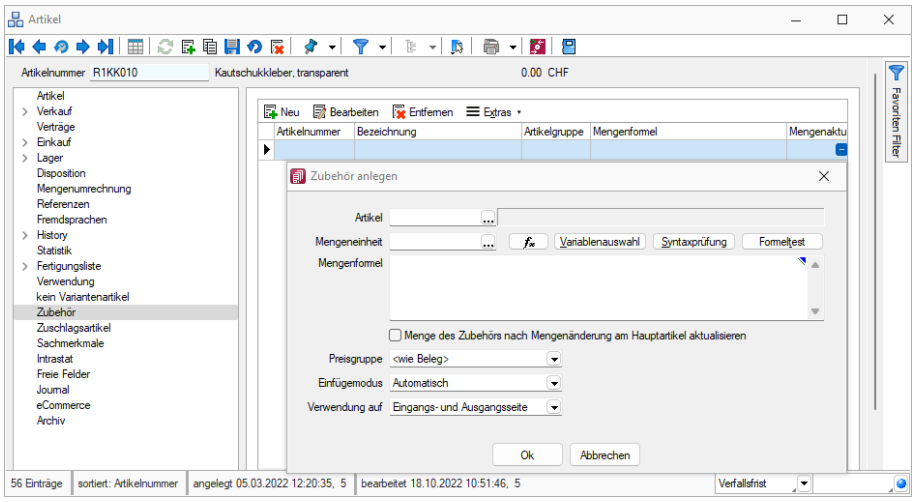


Abbildung 8.287: Zubehör

Anstelle der Standardmengeneinheit des Artikels können Sie auch eine andere Mengeneinheit wählen. Zu dieser abweichenden Mengeneinheit muss es aber Umrechnungsvorschriften zur Standardmengeneinheit des Artikels geben. Diese erfassen Sie entweder auf der Seite *"Mengenumrechnungen"* oder über den Menüpunkt *"Stammdaten / Mengeneinheiten"*. (siehe Kapitel 13.1.7 *Mengenumrechnung* auf Seite 610 bzw. siehe Kapitel 13.8 *Mengeneinheiten* auf Seite 788)

Artikel - Wählen Sie im Feld *"Artikel"* den Zubehörartikel aus.

Mengeneinheit - Hier können Sie anstelle der *"Standardmengeneinheit"* des Artikels auch eine andere Mengeneinheit wählen. Zu dieser abweichenden Mengeneinheit muss es aber Umrechnungsvorschriften zur Standardmengeneinheit des Artikels geben. Diese erfassen Sie entweder über Mengenumrechnungen zum Artikel oder über die Mengeneinheiten. (siehe Kapitel 13.1.7 *Mengenumrechnung* auf Seite 610 bzw. siehe Kapitel 13.8 *Mengeneinheiten* auf Seite 788)

Mengenformel - Im Feld *"Mengenformel"* legen Sie fest, welche Menge für den Zubehörartikel in den Belegen verwendet werden soll.

Es können sowohl feste Werte verwendet, als auch Formeln definiert werden, wobei, ähnlich wie im Formulareditor, über den Schalter fx bzw. mit der Tastenkombination [Alt] + [F] wird der Formeleditor geöffnet. Alternativ können über (F3) Datenfelder als Formelfelder ausgewählt werden können.

Auch die Daten aus Extrafelder zur Hauptposition können Sie für die Mengenformeldefinition verwenden.

Beispiele

- Der Zubehörartikel soll im Beleg die gleiche Menge erhalten wie der Hauptartikel, dann wählen Sie den Platzhalter {Position.Menge} bzw. die Formel {Position.Menge}*{Position.Lagerfaktor}, wenn Sie mit abweichenden Mengeneinheiten oder Mengenumrechnungen arbeiten.
- Der Zubehörartikel soll im Beleg immer die Menge 1 haben, dann geben Sie im Feld *"Mengenformel"* eine 1 ein.

Über die Schalter Syntaxprüfung und Formeltest können Sie die definierte Formel auf ihre Richtigkeit und das Ergebnis hin prüfen.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben im Feld Mengenformel erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

Menge des Zubehörs nach Mengenänderung am Hauptartikel - Die Aktivierung dieser Option bewirkt, dass bei Mengenänderung des Hauptartikels im Beleg automatisch auch die Menge für den Zubehörartikel entsprechend angepasst wird. Andernfalls bleibt die Menge des Zubehörs bei Mengenänderung des Hauptartikels unverändert.

Preisgruppe - zusätzlich können Sie einen Preisgruppenpreis bestimmen, der speziell nur für die Verwendung als Zubehörartikel, abweichend von der sonst gültigen Preisgruppe des Beleges, gelten soll.

Einfügemodus

Über das Auswahlfeld wählen Sie den Modus, nach dem Zubehörartikel im Beleg eingefügt werden sollen.

- **immer**- Der Zubehörartikel wird beim Speichern des Hauptartikels automatisch mit der Menge lt. Mengenformel als Belegposition eingefügt.
- **auf Nachfrage** - Nach dem Speichern des Hauptartikels wird eine Zubehörauswahl angeboten.
- **manuell** - Das Zubehör für die aktive Position im Beleg kann nur über den Schalter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"*  mit dem Untermenü *"Zubehör einfügen"* [Alt] + [Z] bzw. über die *"Kassenfunktionen"* [F8] im Kassenbeleg eingefügt werden.

Verwendung auf - Hier können Sie bestimmen, für welche Belegseite der Zubehörartikel verwendet werden soll. Möglich ist die Verwendung jeweils auf der Eingangsseite (Einkaufsbelege) oder Ausgangsseite (Verkaufsbelege) oder auf beiden Seiten (Ein- und Verkaufsbelege).

In der Tabelle der zugeordneten Zubehörartikel wird die Art der Verwendung farblich unterschiedlich dargestellt.

Mit den Schaltern  am unteren Maskenrand können Sie die Reihenfolge einzelner Positionen innerhalb der Tabelle verändern.

Beim Löschen einer erfassten Belegposition mit Zubehör werden nach Sicherheitsabfrage alle untergeordneten Zubehörpositionen mit gelöscht.

Extrafelder

Der Maskenbereich Extrafelder erscheint nur, wenn über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* Extrafelder angelegt wurden.

Werden in den Tabellen *"Zubehör"* und *"Belegpositionen"* identische Extrafelder angelegt, werden die Daten aus den Extrafeldern der Tabelle "Zubehör" automatisch mit in die Extrafelder der Zubehörposition im Beleg übernommen.

Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind gleich und ist im Abschnitt Extrafelder im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme beschrieben.

Beim Zubehörartikel können Sie auf der Seite "Verwendung" einsehen, zu welchen Artikeln eine Zuordnung als Zubehör besteht.

Verschachteltes Zubehör berücksichtigen

In den *"Artikelstammdaten"* ist es möglich, als Zubehör einen Artikel zu wählen, der wiederum Zubehör besitzt. Diese Verschachtelungen wird jetzt auch bei Verwendung dieser Artikel in Belegen berücksichtigt.

Für den Einsatz von verschachteltem Zubehör mit dem Einfügemodus *"auf Nachfrage"* in der Touchkasse 2 wird bei Verwendung der *"Home"*-Taste geprüft, ob das gewählte Zubehör selbst Zubehör besitzt und die entsprechende Auswahl angezeigt.

Siehe auch:
Zubehör kopieren

42.18.7 Ausprägungen anlegen / bearbeiten

Je Merkmal können mehrere Ausprägungen unter *"Stammdaten / Artikel / Variantenartikel / Merkmale (Ausprägungen)"* definiert werden.

Bezeichnung - Die Bezeichnung einer Ausprägung kann bei der automatischen Generierung der Varianten in deren Bezeichnung und Zusatz verwendet werden.

Kürzel - Als Kürzel können Sie maximal 3 Zeichen eintragen. Die Kürzel können bei der automatischen Bildung von Artikelnummern Verwendung finden und sollten sich deshalb eindeutig unterscheiden.

Beispiel

Als Bezeichnung einer Ausprägung des **Merkmals Farbe** tragen Sie **rot** ein, als **Kürzel r**.

Die Variante des Variantenartikels 10000 in der Farbe rot und der Grösse 42 kann dann z.B. die Artikelnummer 10000r42 erhalten.

42.18.8 Artikel Einkaufspreise vorerfassen

Ab Version 22.1 bietet sich Ihnen die Möglichkeit, *"Einkaufspreise"* für die spätere Verwendung vorzuerfassen. In den *"Einkaufskonditionen von Artikeln"* können Sie dazu auf der neuen Seite *"Vorerfassung"* Einkaufspreise, inklusive Rabatten und Staffelpreisen, mit einem Gültig ab – Datum anlegen.

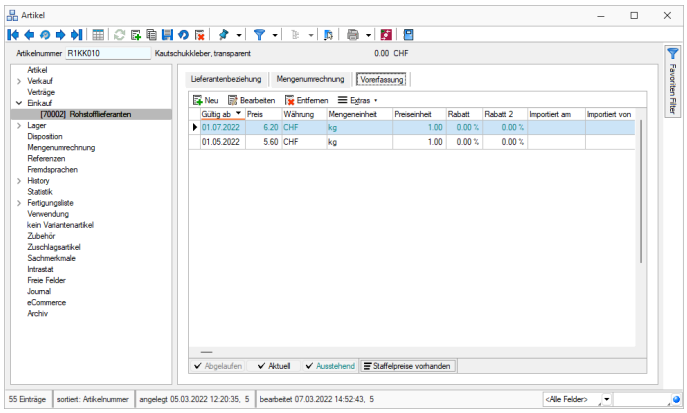


Abbildung 8.288: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Haben Sie mehrere Preise vorerfasst, wird in der Übersicht farblich gekennzeichnet, ob es sich um einen abgelaufenen, einen aktuell gültigen oder einen in der Zukunft ausstehenden Einkaufspreis handelt. Zusätzlich können Sie durch ein passendes Icon erkennen, ob es für den Einkaufspreis Staffelpreise gibt.

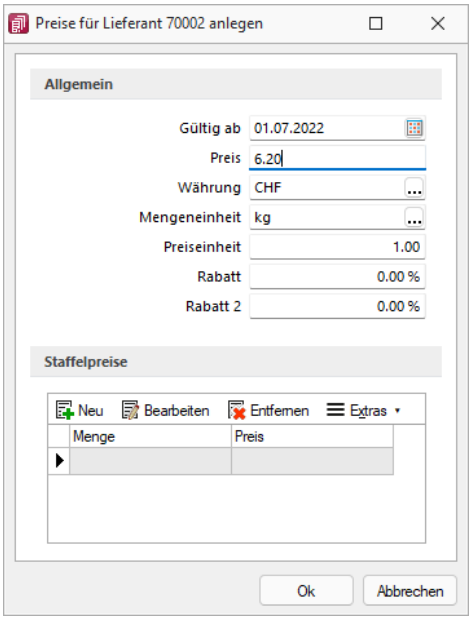


Abbildung 8.289: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Hat ein Einkaufspreis sein *"Gültigkeitsdatum"* erreicht, können Sie über die Funktion *"Vorerfassten Einkaufspreis übernehmen"* die Lieferantenbeziehung aktualisieren. Sie haben dabei die Möglichkeit, entweder nur den Einkaufspreis der aktuellen Lieferantenbeziehung, alle Einkaufspreise aller Lieferantenbeziehungen des aktuellen Artikels oder alle Einkaufspreise aller Lieferantenbeziehungen aller Artikel zu aktualisieren.

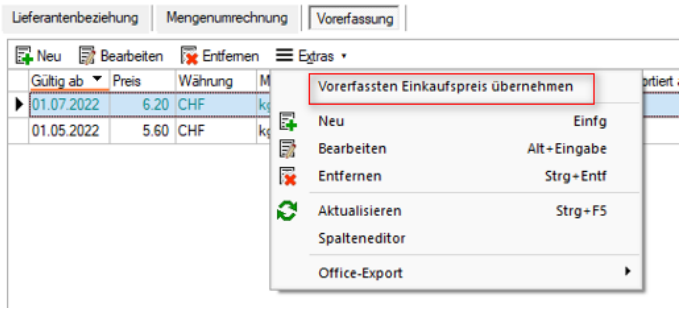


Abbildung 8.290: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Vorerfasste Einkaufspreise, deren Gültigkeit erreicht ist, werden zusätzlich in der Aufgabenübersicht unter *"Mandant / Überblick / Aufgaben"* angezeigt.

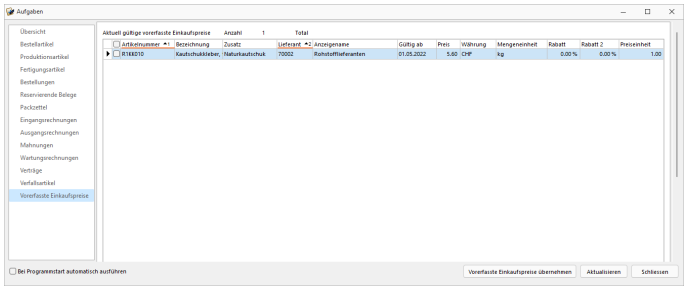


Abbildung 8.291: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Auch eine automatisierte Aktualisierung der Lieferantenbeziehungen ist mit Hilfe einer passenden Toolboxfunktion möglich. Im nachfolgenden Beispiel wird ein *"Toolboxmakro"* dargestellt, welches die *"Einkaufspreise"* aller Lieferantenbeziehungen aktualisiert.

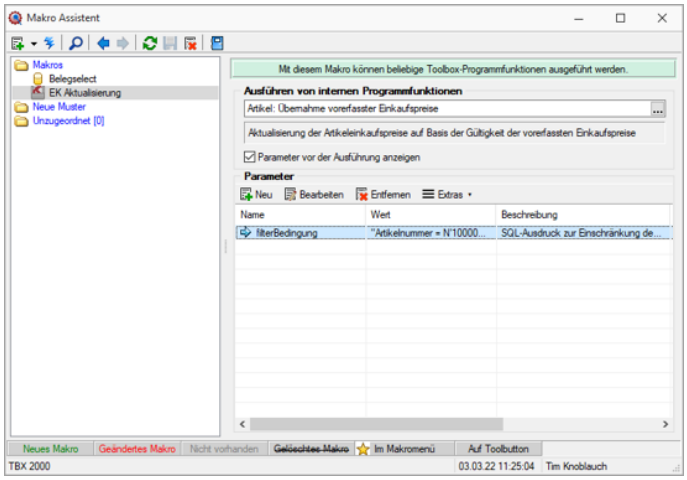


Abbildung 8.292: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

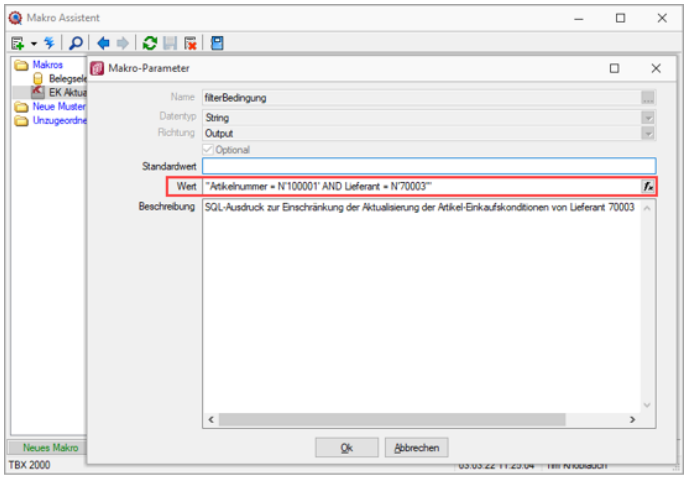


Abbildung 8.293: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Dieses Makro können Sie über ein Journal mit aktivierter Wiedervorlage beispielsweise täglich im Hintergrund ausführen lassen, um die Einkaufspreise der Lieferantenbeziehungen automatisch zu aktualisieren.

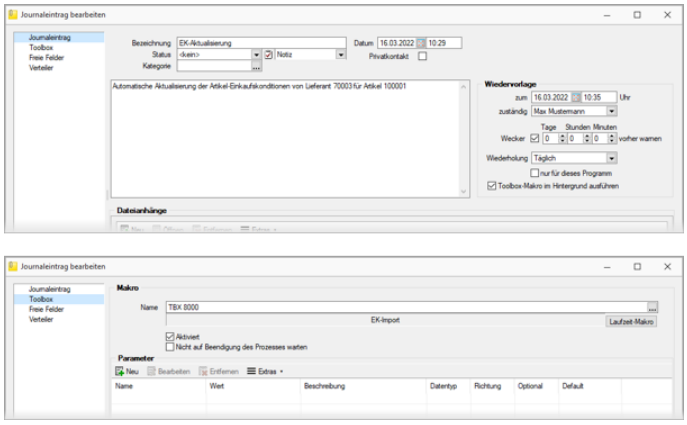


Abbildung 8.294: Artikel Einkauf Preis Vorerfassung

Das Übernehmen, Bearbeiten und Anlegen von vorerfassten Einkaufspreisen kann jeweils über ein Recht gesperrt werden.

42.18.9 Barcode

Unter *"Stammdaten / Konstanten / Weitere ... / Formate (Auswahlfeld "Barcode")"* können Platzhalter, die eine Zeichenkette liefern, auch als Barcode (Strichcode) formatiert werden. Es werden folgende Typen unterstützt.

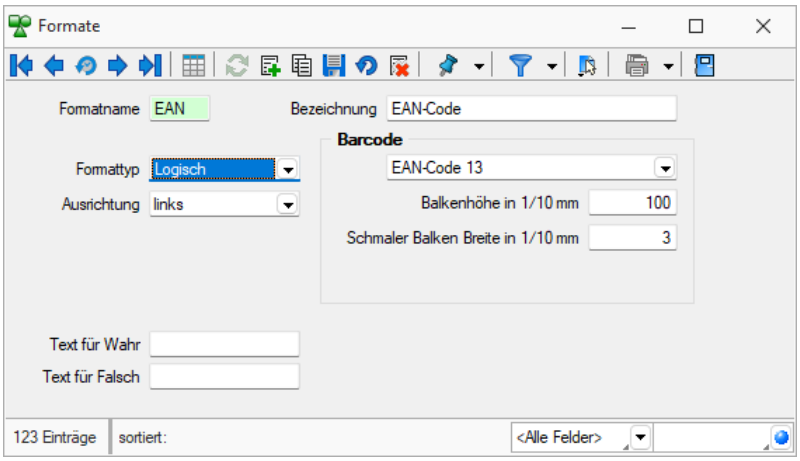


Abbildung 8.295: Formate Barcode

Code 39 - Beim Code 39 handelt es sich um einen alphanumerischen Code von beliebiger Länge. Darstellbar sind alle Ziffern, alle Grossbuchstaben und die Sonderzeichen: '$', '/', '-', '.', ' ', '+', '%'. Für den Druck im Programm werden alle Zeichen, die einen Kleinbuchstaben darstellen in den entsprechenden Grossbuchstaben umgewandelt und alle ungültigen Zeichen durch '0' ersetzt.

Full ASCII - Code 39 - Mit dem Full Ascii Code 39 können alle 128 ASCII-Zeichen dargestellt werden. Die Symbole 0-9, A-Z, ‚.' und ‚-' sind die gleichen wie bei Code 39 (43 Zeichen). Kleinbuchstaben, weitere Zeichen und Steuerungszeichen werden durch zwei aufeinanderfolgende Symbole von Code 39 gebildet.

Code 128 - Der Code 128 kann alle ASCII-Zeichen von 0 bis 127, und somit alle *normalen* Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen darstellen. Dieser Code kann auf beliebig lange Zeichenketten angewendet werden. Er ist nicht eindeutig, d.h. zwei unterschiedliche Barcodes können den gleichen Inhalt besitzen.

Die Erweiterung des Codes auf die ASCII-Zeichen 128 bis 255, wie z.B. die deutschen Umlaute, wird von vielen Scannern nicht unterstützt.

EAN-Code 8 + 13 - Beim EAN-Code handelt es sich um einen numerischen Code, mit dem die Ziffern 0 bis 9 darstellbar sind. Er tritt als 8- oder 13-stelliger Code auf. Jede Zeichenkette, die im Programm als EAN-Code dargestellt werden soll, wird je nach Typ auf 8 oder 13 Stellen gekürzt bzw. links mit '0' auf 8 oder 13 Stellen aufgefüllt. Ungültige Zeichen (keine Ziffern) werden durch '0' ersetzt.

Der EAN-Code kann mit 2- bzw. 5-stelligem Addon (Zusatz) vorkommen, z.B. EAN-Code mit Preis bei Büchern. Er kann daher maximal 18-stellig gedruckt werden.

Code 2 of 5 interleaved - Beim Code 2/5 interleaved handelt es sich um einen numerischen Code, mit dem die Ziffern 0 bis 9 darstellbar sind. Er kann, im Gegensatz zum EAN-Code, auf max. 40 Zeichen lange Zeichenketten angewendet werden.

Die Zeichenanzahl muss geradzahlig sein. Bei ungerader Zeichenanzahl setzt das Programm selbst eine führende Null davor.

Für den Druck im Programm werden ungültige Zeichen (keine Ziffern) durch '0' ersetzt.

EAN 128 - In diesem Barcode können mehrere Datenelemente (Informationen) verschlüsselt werden, jedes dieser Elemente beginnt mit einem Datenbezeichner. Anhand der ersten zwei Zeichen eines Datenbezeichners erkennt man, ob es sich um ein Datenelement mit fester oder mit variabler Länge handelt. Datenelemente mit variabler Länge sind mit <FNC1> zu begrenzen, wenn weitere Elemente folgen.

Zur besseren Lesbarkeit in Klarschrift können Klammern um die Datenbezeichner gesetzt werden. Diese sind aber nicht erforderlich und werden vor dem Druck des Barcodes eliminiert.

PDF417 - PDF 417 ist eine Variante der gestapelten Strichcodes. Die Zeichen sind in sogenannten *"Codewörtern"* verschlüsselt. Jedes Codewort besteht aus 17 Modulen aufgeteilt in 4 Striche und 4 Lücken. Die Zeilenanzahl kann von 3 bis 90 Zeilen variieren. Zwei Codewörter dienen als Prüfzeichen, um den Inhalt der Gesamtnachricht abzusichern. Zur Fehlerkorrektur können weitere Codewörter (bis zu 512) eingefügt werden.

Dotcode - Der Dotcode basiert auf einer Matrix von 6×9 bis 9×9 Punkten. Die Kombination von leeren Stellen und Punkten fordert einen binären Code (0/1).

Data Matrix + GS1 Data Matrix - Der DataMatrix-Code ist eine Variante der Matrixcodes und einer der bekanntesten 2D-Codes. Die Informationen sind sehr kompakt in einer quadratischen oder rechteckigen Fläche als Muster von Punkten kodiert.

QR Code - Der QR-Code (englisch Quick Response) ist ein zweidimensionaler Code. Der QR-Code besteht aus einer quadratischen Matrix aus schwarzen und weissen Punkten, die die kodierten Daten binär darstellen. Eine spezielle Markierung in drei der vier Ecken des Quadrats gibt die Orientierung vor. Die Daten im QR-Code sind durch einen fehlerkorrigierenden Code geschützt. Dadurch wird der Verlust von bis zu 30 % des Codes toleriert, d. h. er kann auch dann noch dekodiert werden.

Swiss QR Code - Begrenzt auf 10 Barcodes für nicht registrierte Benutzer. Verwenden Sie $, # oder * als Platzhalter, um das Ergebnis mit führenden Nullen, Leerzeichen oder Sternchen zu füllen. Alle anderen Zeichen werden unverändert übernommen.

42.18.10 Bestellmenge

Nachdem Sie die gewünschte Bestelloption gewählt haben, können Sie unter " *Stammdaten / Artikel / Schalter"* / *Bestellung (Artikel mit Dispositionsart: "keine" oder "Bestand") oder "Belege / Schalter"* / *Artikel bestellen (alle Dispositionsarten, auch Nichtlagerartikel)* in dieser Eingabemaske die gewünschte Bestellmenge eingeben bzw. den Lieferant nochmals wechseln.

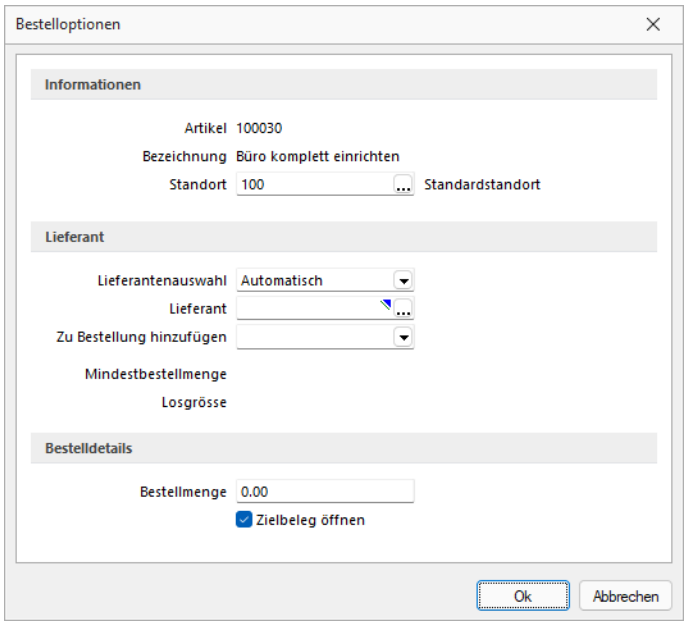


Abbildung 8.296: Bestellmenge

Vom Programm werden hierbei für Lagerartikel anhand von Bestand bzw. vorliegenden Aufträgen bereits entsprechende Bestellmengen vorgeschlagen.

Das Programm ermittelt die Vorschlagsmenge zu allen Lagerartikeln für die zutrifft:

Lagerbestand + Bestellungen - reservierte Mengen < Mindestbestand

Im Vorschlag wird die Menge ermittelt, die benötigt wird, um alle Reservierungen aus Belegen zu erfüllen und darüber hinaus den Sollbestand zu erreichen.

> *Die vorgeschlagenen Bestellmengen werden ggf. vom Programm aufgrund abweichender Mindestbestellmengen bzw. Losgrössen (Mindest-Bestellverpackungseinheiten) der Lieferanten angepasst.*

Beim Erzeugen der Bestellung sucht das Programm zunächst nach noch nicht gedruckten Bestellungen dieses Lieferanten und schlägt vor, die neue Bestellposition in diese einzufügen. Ggf. wird dabei noch die Projektzuordnung der nicht gedruckten Bestellungen berücksichtigt.

Wählen Sie an dieser Stelle den Schalter Abbrechen, wird eine neue Bestellung angelegt.

42.18.11 Bestelloptionen

Unter den nachfolgenden Positionen werden die entsprechenden *"Bestelloptionen"* angepasst:

- *"Stammdaten / Artikel / Schalter* / *Bestellung (Artikel mit Dispositionsart: keine oder Bestand "*
- *"Belege"" Schalter* / *Artikel bestellen [Ctrl] + [B] "(alle Dispositionsarten, auch Nicht-lagerartikel)*
- *"Belege / Ausgangsbelege / Auftrag / automatische Bestellvorschlag"* (Artikel mit Dispositionsart: Auftrag)

Standort (nur bei Bestellung aus Artikelmaske) - Wählen Sie den Standort für Ihre Bestellung. Bei Bestellungen aus den Belegen wird der jeweilige Standort des aktiven Beleges verwendet.

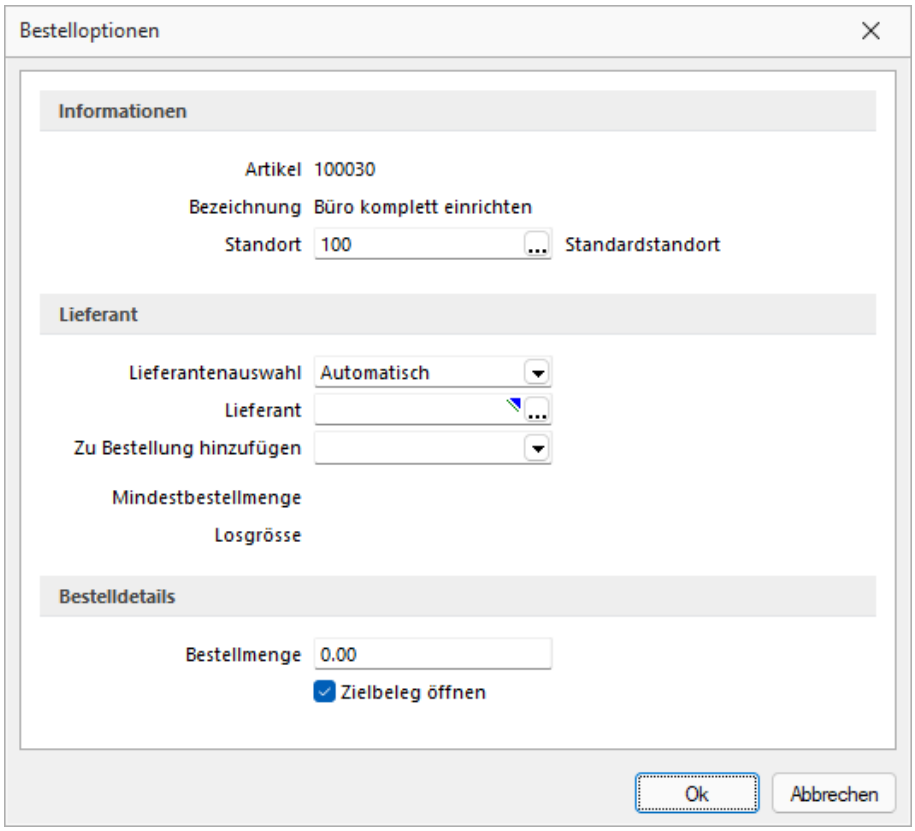


Abbildung 8.297: Bestelloptionen

Lieferantenwahl - Für die Auswahl stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- letzter Lieferant
- kleinster Einstandspreis
- kürzeste Lieferfrist
- Standardlieferant
- automatisch (der in den Artikelstammdaten hinterlegte Modus wird verwendet)

Beim Anlegen einer Bestellung (automatisch bzw. über Belegfunktion) aus einem Auftrag (reservierender Beleg) oder einer anderen Belegart können zusätzlich, optional folgende Daten aus dem Quellbeleg mit in die Bestellung übergeben werden:

- die Extrafelder des Belegkopfes
- die Bezeichnung der Belegposition
- der Zusatz der Belegposition
- der Langtext der Belegposition
- der Liefertermin aus der Belegposition
- die Extrafelder der Belegposition

Zielbeleg öffnen - optional können Sie hier festlegen, ob sich die Maske für den erzeugten Bestellbeleg öffnen soll.

Über den Schalter Ok gelangen Sie in die Eingabemaske der Bestellmenge bzw. erstellen entsprechend der Menge aus dem Quellbeleg heraus eine Bestellung. Hierbei werden Sie ggf. auf die Einhaltung der Mindestbestellmengen bzw. Losgrössen beim Lieferanten hingewiesen.

Voraussetzung für das automatische Erstellen einer Bestellung im AUFTRAG bzw. reservierenden Beleg ist die Aktivierung der entsprechenden Option unter *Mandant / Einstellungen (Seite Belege)*.

42.18.12 Bestelloptionen

Unter den nachfolgenden Positionen werden die entsprechenden *"Bestelloptionen"* angepasst:

"Stammdaten / Artikel / Schalter  */ Bestellung (Artikel mit Dispositionsart: "keine" oder "Bestand")*
Belege / Schalter  */ Artikel bestellen [Ctrl]+[B] (alle Dispositionsarten, auch Nichtlagerartikel)*
Belege / Ausgangsbelege / Auftrag / automatische Bestellvorschlag (Artikel mit Dispositionsart: "Auftrag")"

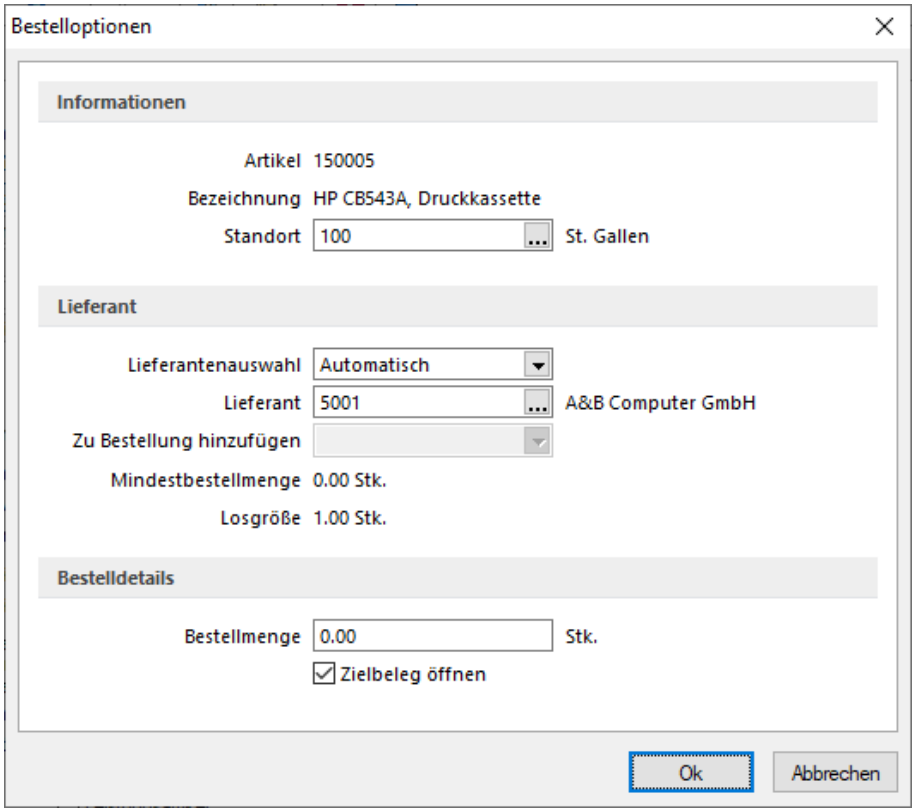


Abbildung 8.298: Bestelloptionen

Informationen

Standort (nur bei Bestellung aus Artikelmaske) - Wählen Sie den Standort für Ihre Bestellung.

Bei *Bestellungen* aus den Belegen wird der jeweilige Standort des aktiven Beleges verwendet.

Lieferant

Lieferantenwahl - Für die Auswahl stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- automatisch (der in den Artikelstammdaten hinterlegte Modus wird verwendet)
- letzter Lieferant
- kleinster Einstandspreis
- kürzeste Lieferfrist
- Standardlieferant

Beim Anlegen einer Bestellung (automatisch bzw. über Belegfunktion) aus einem Auftrag (reservierender Beleg) oder einer anderen Belegart können zusätzlich, optional folgende Daten aus dem Quellbeleg mit in die Bestellung übergeben werden:

- die Extrafelder des Belegkopfes
- die Bezeichnung der Belegposition
- der Zusatz der Belegposition
- der Langtext der Belegposition

- der Liefertermin aus der Belegposition
- die Extrafelder der Belegposition

Bestelldetails

Bestellmenge - gewünschte Menge

Zielbeleg öffnen - Optional können Sie hier festlegen, ob sich die Maske für den erzeugten Bestellbeleg öffnen soll.

Über den Schalter Ok gelangen Sie in die Eingabemaske der Bestellmenge bzw. erstellen entsprechend der Menge aus dem Quellbeleg heraus eine Bestellung.

Hierbei werden Sie ggf. auf die Einhaltung der Mindestbestellmengen bzw. Losgrössen beim Lieferanten hingewiesen.

Voraussetzung für das automatische Erstellen einer Bestellung im AUFTRAG bzw. reservierenden Beleg ist die Aktivierung der entsprechenden Option unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Belege)"*.

42.18.13 Bilder

In verschiedenen *"Stammdaten"* können den Datensätzen *"Bilder"* zugeordnet werden. Die Funktion für die Zuordnung von Bildern zum Datensatz erreichen Sie über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12].

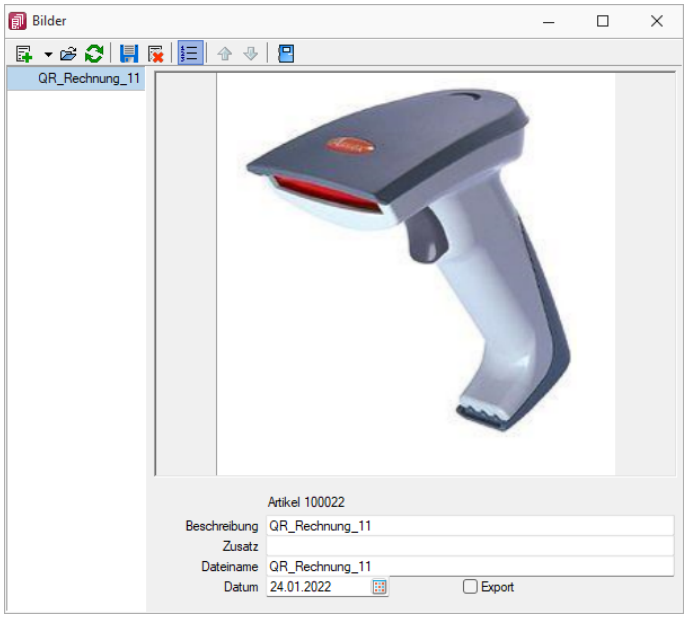


Abbildung 8.299: Zuordnung Artikelbilder

Es können beliebig viele Bilder zu einem Datensatz erfasst werden, denen jeweils eine Beschreibung und ein Datum zugeordnet werden kann.

Mit dem Schalter kann die Anzeige der Beschreibung ein- / ausgeblendet werden.

Alle hinterlegten Bilder werden links in der Baumstruktur aufgelistet, wodurch ein Wechsel zwischen Bildern möglich ist.

Die Ordnungsreihenfolge kann mit den Schaltern beliebig verändert werden.

Diese Maske bleibt beim Schliessen der Stammdatenmaske geöffnet und ist weiterhin funktionsbereit.
Die Anzeige wird bei Neuauswahl eines Datensatzes sowie beim Wechsel in eine andere Stammdatenmaske sofort aktualisiert.

Über Funktionsleiste oder Kontextmenü des Grafikfeldes stehen Ihnen weitere Funktionen zur Verfügung.

Mit der Funktion *"Infos"* [Ctrl] + [Alt] [I] gelangen Sie in den Dialog zur Anzeige der Informationen über die Bilddatei und können hierüber ggf. auch eine Änderung des Bildformats vornehmen.

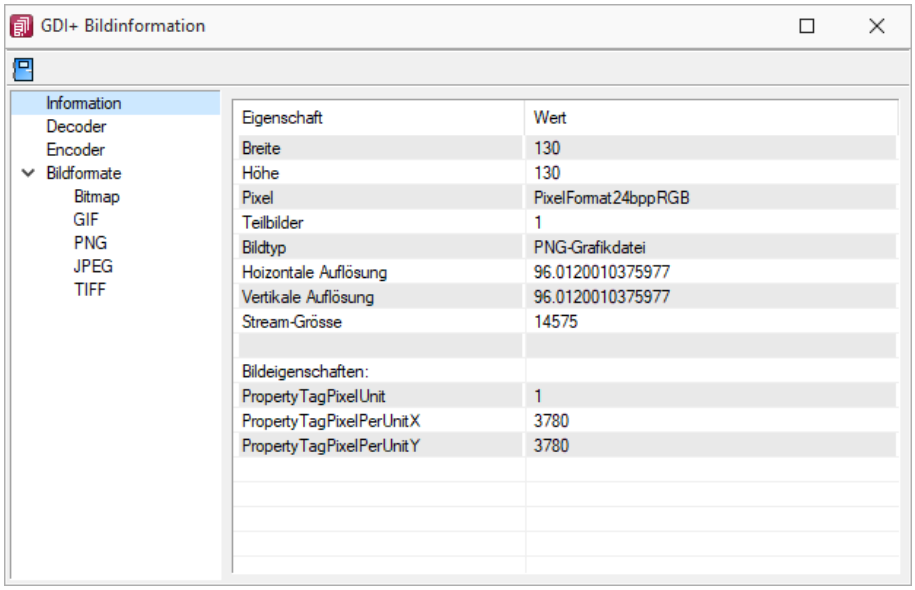


Abbildung 8.300: Bildinformationen

Bei der Zuordnung der Bilder können verschiedene Dateiformate mit beliebigen, lt. Windows-Konvention vergebenen Dateinamen aus beliebigen Verzeichnissen verwendet werden.

Vom Programm wird dabei die Bilddatei geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird der Vorgang mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen.

Im Gegensatz zu Grafiken in Formularen, für die nur ein Dateiverweis gespeichert wird, werden hier die Bilder selbst für den Datensatz in einer Datei gespeichert.

Für die Druckausgabe stehen im Formulareditor spezielle Bildplatzhalter in speziellen Unterblöcken zur Verfügung Platzhalter Grafik.

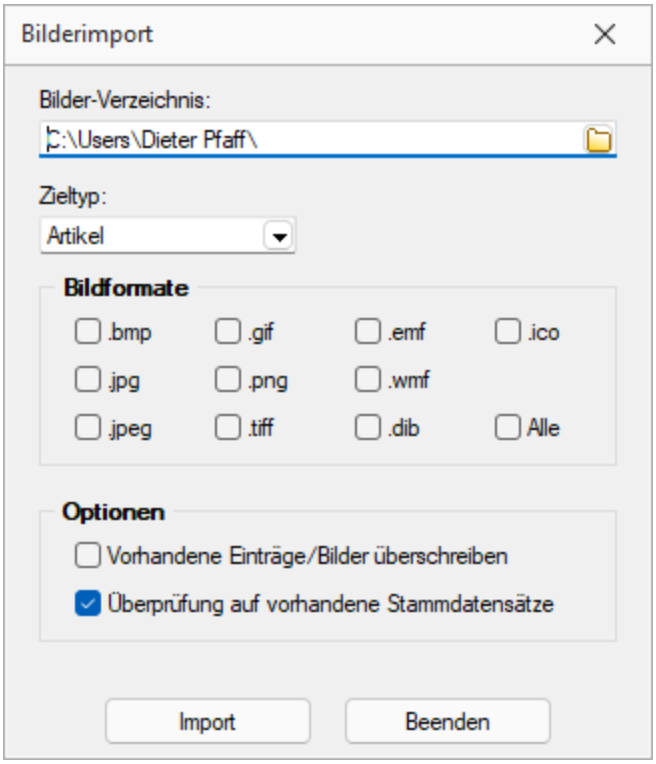


Abbildung 8.301: Bildformate

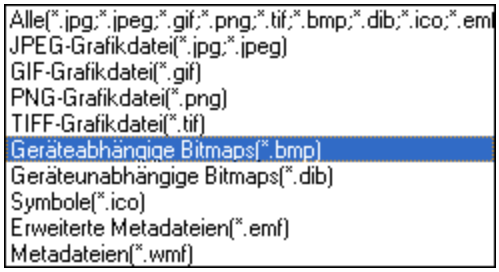
Bilder können in verschiedenen Programmen über die Menüpunkte "Schnittstellen / Programme / Import" und "Schnittstellen / Programme / Export" jeweils im- und exportiert werden.

Laden - Hier können Bilder **bestimmter Dateiformate** (s.u.) mit beliebigen, lt. Windows-Konvention vergebenen, Dateinamen und aus beliebigen Verzeichnissen geholt werden.

Vom Programm wird dabei die Bilddatei geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird der Vorgang mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen.

Im Gegensatz zu Grafiken in Formularen, für die nur ein Dateiverweis gespeichert wird, werden hier die Bilder selbst für den Datensatz gespeichert.

Für die Druckausgabe stehen im Formulareditor spezielle Bildplatzhalter in speziellen Unterblöcken zur Verfügung.



Entfernen - Mit dieser Funktion können Sie ein vorhandenes Bild wieder entfernen.

Ausschneiden - Diese Funktion entfernt das Bild und überträgt es in die Zwischenablage.

Kopieren - Das Bild dieses Datensatzes wird in die Zwischenablage kopiert.

Einfügen - Falls vorhanden, wird ein Bild aus der Zwischenablage eingefügt.

Infos - Öffnet den Dialog zu weiteren Bildinformationen.

Zoom (100%)

Bilder können im Programm importiert und exportiert werden.

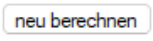
42.18.14 Schnittstelle directShop

Die Maske zur Eingabe der zusätzlichen Artikelgruppen-Felder für die directShop-Schnittstelle erreichen Sie über den Menüpunkt *"Shop- Parameter"* des Funktionsmenüs der Artikelgruppenstammdatenmaske.

Im Systemmenü der Shop-Eingabemaske können Sie unter *"Autom. Öffnen"* einstellen, ob sich die Eingabemaske zusammen mit der Artikelgruppenstammdatenmaske öffnen soll.

42.18.15 EK-Statistik

Stellen Sie Datum und den zu berücksichtigen Belegtyp für die EK-Aktualisierung ein, unter

- *"Stammdaten / Artikel / Schalter*  *Zusatzfunktionen (EK-Ermittlungslauf)"* - für **alle** Artikel mit EK-Ermittlung *"durch Ermittlungslauf"*
- *"Stammdaten / Artikel - " "Seite Einkauf - Schalter"* 

- **je** Artikel, wenn EK-Ermittlung *"durch Ermittlungslauf"* oder *"manuell"* gestellt wurde

Zusätzlich können sowohl manuelle Einlagerungen als auch Inventurzugänge berücksichtigt werden.

Für die Aktualisierung werden alle angegebenen Belegtypen im gewählten Zeitraum **ab Datum** herangezogen. Aus diesen werden anhand der Mengen und Preise die EK's neu berechnet.

Das Datum **ab** und die Gesamtmenge (Basismenge) aller berücksichtigten Belege werden im Anschluss unter Artikel-Einkauf angezeigt.

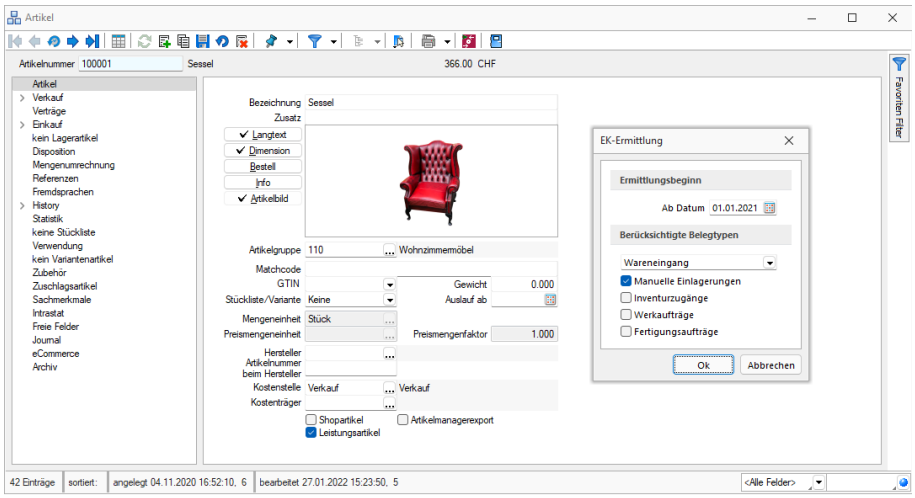


Abbildung 8.302: EK-Ermittlung - neu berechnen

42.18.16 Elektronische Meldung

Mit dem Schalter Bearbeiten unter *"Stammdaten / Intrastat / Meldeländer (Seite Elektronische Meldung)"* auf der Seite *"Elektronische Meldung"* der Maske Meldeländer gelangen Sie in diese Eingabemaske, in der Sie den Authentifikationscode hinterlegen, der Ihnen von STATISTIK AUSTRIA zugewiesen wurde.

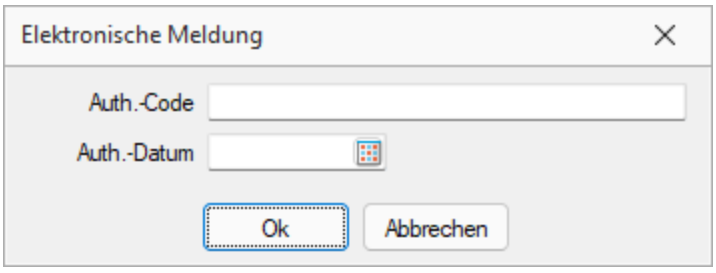


Abbildung 8.303: Elektronische Meldung

Dieser ist bei der *"elektronischen Meldung"* für das Meldeland ÖSTERREICH als elektronische Unterschrift immer mit anzugeben.

42.18.17 Fremdsprachenbezeichnung Artikelgruppe

Unter *"Stammdaten / Artikel / Artikelgruppen (Seite Fremdsprachen)"* können Sie auf der Seite *Fremdsprachen* der Maske Artikelgruppen die entsprechenden Übersetzungen für jede im Programm angelegte Sprache erfassen.

Hierzu stehen Ihnen zwei Textfelder mit 80 Zeichen und ein Langtextfeld zur Verfügung.

42.18.18 Fremdsprachenbezeichnung Lieferbedingung

Unter *"Stammdaten / Konstanten / Lieferbedingungen "* auf der Seite *"Fremdsprachen"* der Maske Lieferbedingung können Sie die entsprechenden Übersetzungen für jede im Programm angelegte Sprache erfassen.

Hierzu stehen Ihnen zwei Textfelder mit 80 Zeichen zur Verfügung.

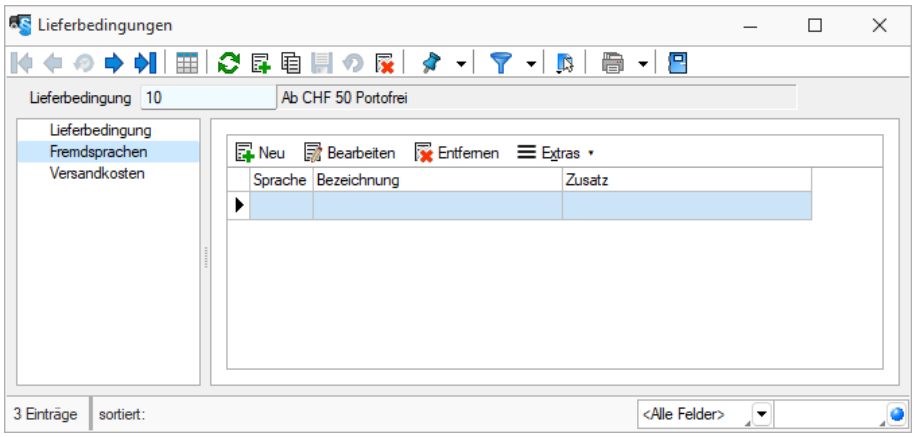


Abbildung 8.304: Lieferbedingungen Fremdsprachen

42.18.19 Fremdsprachenbezeichnung Zahlungsbedingung

Auf der Seite *"Fremdsprachen"* der Maske Zahlungsbedingung können Sie die entsprechenden Übersetzungen für jede im Programm angelegte Sprache erfassen.

Hierzu stehen Ihnen zwei Textfelder mit 80 Zeichen zur Verfügung.

42.18.20 Fremdsprachen - Ländercodes

In der Tabelle *"Stammdaten / Konstanten / Weitere ... / Ländercodes (Fremdsprachen)"* der Maske Ländercodes können Sie mit Neu die entsprechenden Übersetzungen, der im Programm angelegten Sprachen, erfassen oder Bearbeiten und Entfernen.

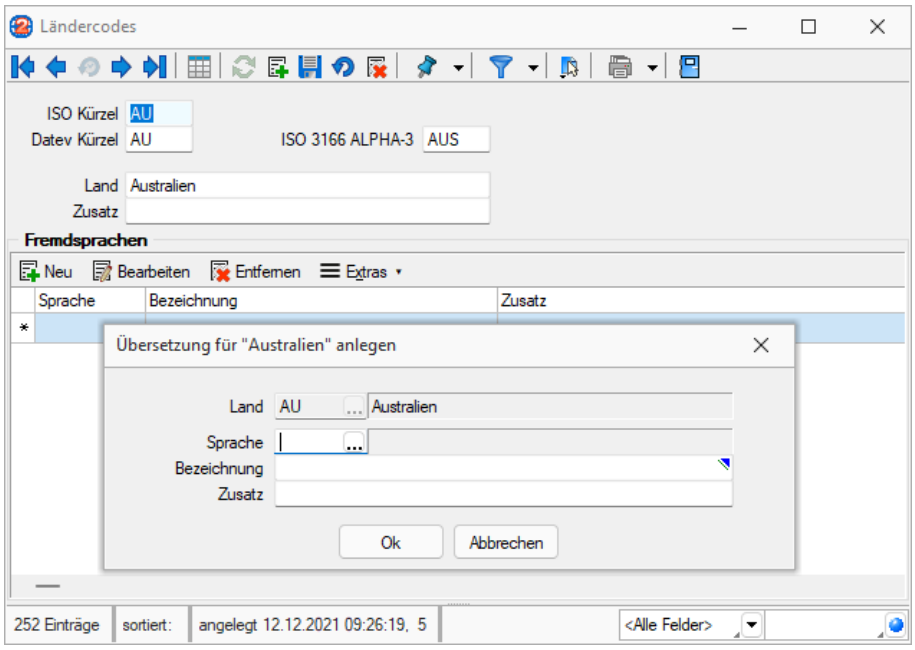


Abbildung 8.305: Übersetzungen Ländercodes

Hierzu stehen Ihnen zwei Textfelder mit 40 Zeichen zur Verfügung.

42.18.21 Interessent inaktiv setzen

Interessent inaktiv / aktiv setzen - Interessenten, die Sie nicht mehr verwenden, aber nicht löschen wollen, können unter *"Stammdaten / Interessenten / Einstellungen und Zusatzfunktionen (Interessent inaktiv / aktiv setzen"* mit Aufruf dieser Funktion inaktiv oder wieder aktiv gesetzt werden.

Inaktive Datensätze werden in der Auswahlliste der Interessenten nicht mehr angeboten. Bei direkter Eingabe der Interessentennummer eines inaktiven Datensatzes werden Sie vom Programm entsprechend darauf aufmerksam gemacht.

Um auszuschliessen, dass ein nichtaktiver Interessent indirekt doch noch in Belegen verwendet werden kann, können Sie für diesen hierbei gleichzeitig die Belegsperre aktivieren.

> *Auch beim Wandeln in einen Kunden (nicht in CRM-Maske) können Sie den Interessenten optional inaktiv setzen und die Option "Belegsperre" aktivieren.*

Über die Listeneinstellungen können Sie festlegen, dass inaktive Datensätze in der Stammdatentabelle ausgeblendet werden sollen.

Für den Fall, dass sie weiterhin sichtbar sind, wird das Datensatzschlüsselfeld in der Maskenansicht und der Datensatz in der Tabellenansicht andersfarbig hervorgehoben.

Die Hintergrundfarbe für das Schlüsselfeld können Sie in den Programmeinstellungen und die Farbe für die Tabellendarstellung per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) benutzerspezifisch einstellen.

Interessent testen - Da der *"Interessent"* von mehreren Programmstellen verwendet wird, z.B. in Belegen, sollten Sie mit dem Schalter *"Interessent testen"* zunächst immer einen Testlauf starten.

Das Programm prüft den aktiven Datensatz auf seine Verwendung hin und Sie erhalten das Ergebnis in einem Fehlerprotokoll angezeigt. Sie können so ggf. die erforderlichen Aktionen einleiten, z.B. wenn es für den Interessenten noch offene Belege gibt.

> *Diese Maske ist toolboxfähig. Die Funktion "Interessent inaktiv setzen" können Sie in der Rechteverwaltung benutzerbezogen sperren.*

42.18.22 Kalkulationshilfe

Mit der Maske *"Stammdaten / Artikel (Verkauf, Untereintrag Preiskalkulation, Schalter)"* können Sie sich die Kalkulation der Preise 1-9 von Artikeln, die nicht automatisch kalkuliert werden sollen, erleichtern. Zunächst legen Sie ein Datum, die Berechnungsart und die Rundungsvorgaben fest.

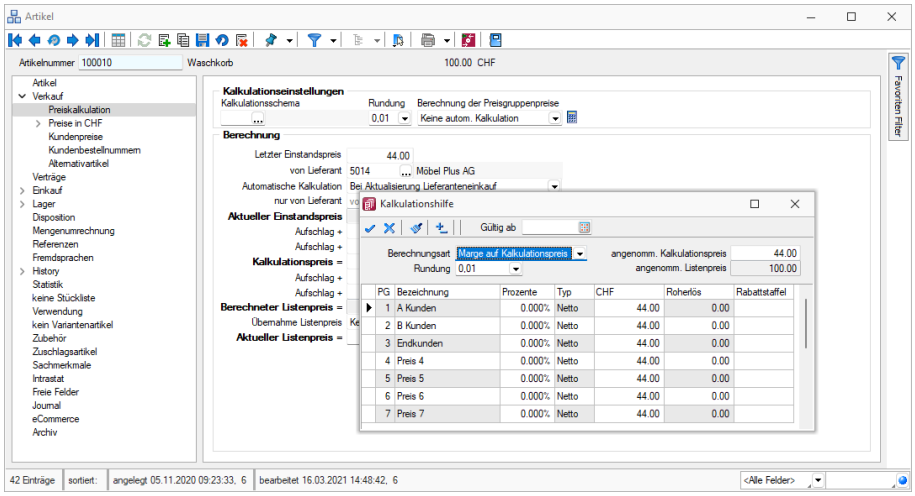


Abbildung 8.306: Stammdaten Artikel Preiskalkulation

Als Ausgangsbasis für die Kalkulation können Sie einen angenommenen Kalkulations- und Listenpreis festlegen. Vorgeschlagen werden Ihnen vom Programm an dieser Stelle der evtl. schon vorhandene Kalkulations- bzw. Listenpreis.

Je nach gewählter Berechnungsart können die Werte für Preis, Rabatt, Aufschlag, Marge nun manuell eingetragen werden. Im Feld Rabattstaffel können Sie jedem Preis eine zuvor angelegte Rabattstaffel zuordnen.

- Mit diesem Schalter [F12] können Sie die Vorgaben aus einem vorhandenen Kalkulationsschema übernehmen.

- Mit diesem Schalter [F11] können die eingegebenen Preise um einen bestimmten Wert erhöht oder gemindert werden. Beachten Sie hierbei, dass anschliessend die Preise entsprechend der Vorgaben gerundet werden.

42.18.23 Kreditlimit

Vom Programm wird anhand der Bruttosummen aus noch nicht beglichenen Rechnungen (Umsatzbelegen) bzw. den Nettosummen aus noch offenen Belegen (reservierende und auslagernde Belege) geprüft, ob durch den neu erfassten Beleg das für den Kunden *"festgelegte Kreditlimit"* überschritten wird. In diesem Fall erhalten Sie bei der Belegerfassung vom Programm eine Meldung, die es Ihnen ermöglicht, die Belieferung an diesen Kunden zu stoppen.

Ist für den Kunden ein abweichender Rechnungsempfänger eingetragen, bezieht sich die Kreditlimitberechnung auf den abweichenden Rechnungsempfänger. Das bedeutet, dass sowohl das Kreditlimit als auch die nicht beglichenen Rechnungen und offenen Belegen (reservierende und auslagernde Belege) des abweichenden Rechnungsempfängers geprüft werden. In der o.g. Meldung wird ebenfalls ein Hinweis dazu angezeigt.

Die Kreditlimitberechnung erfolgt immer in der Leitwährung des Mandanten.

Voreinstellungen hinsichtlich der Warnmeldung bzw. des Umfanges der Kreditlimitprüfung treffen Sie unter *Mandant / Einstellungen (Seite Belege)*.

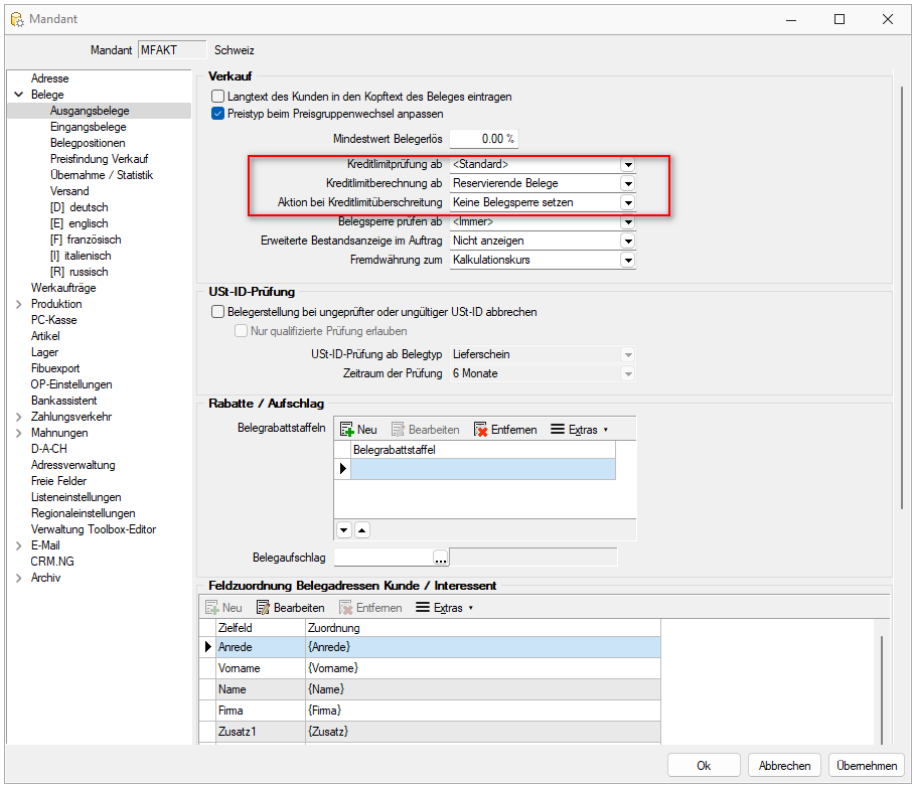


Abbildung 8.307: Mandant Ausgangsbelege

Wollen Sie einem Kunden nichts mehr verkaufen, geben Sie ihm die Kreditlimitvorgabe 0,01 oder setzen in Ebene *Kunden / Optionen* die Belegsperre.

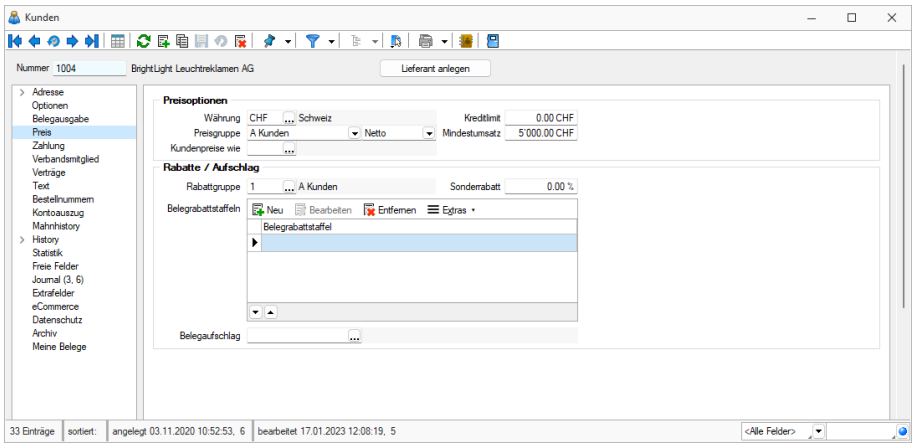


Abbildung 8.308: Kunde Preis Kreditlimite

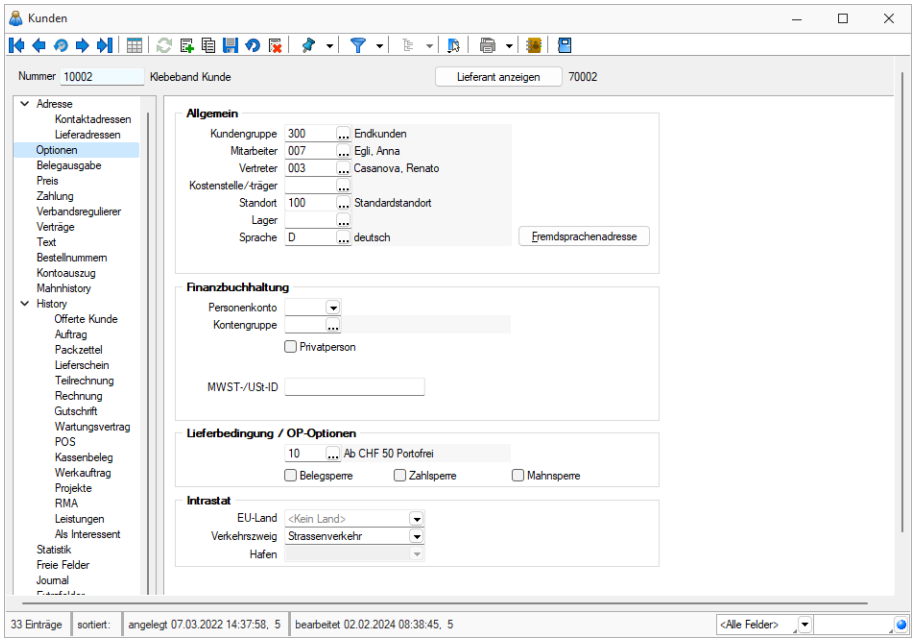


Abbildung 8.309: Kunde Optionen Belegsperre

Kreditlimitprüfung mit optionalem Setzen einer Belegsperre

Die *"individuelle Kreditlimitwarnung"*, welche Sie im *"Kundenstamm"* auf der *"Seite Preis"* durch Eingabe eines Wertes im Feld *"Kreditlimit"* definieren, bietet Ihnen die Möglichkeit, sich bei der Erstellung von Belegen über ein Überschreiten des Kreditlimits informieren zu lassen. Eine perfekte Ergänzung zur Hinweismeldung bietet nun die Möglichkeit, direkt eine Belegsperre setzen zu können, ohne dafür in den *"Kundenstamm"* wechseln zu müssen.

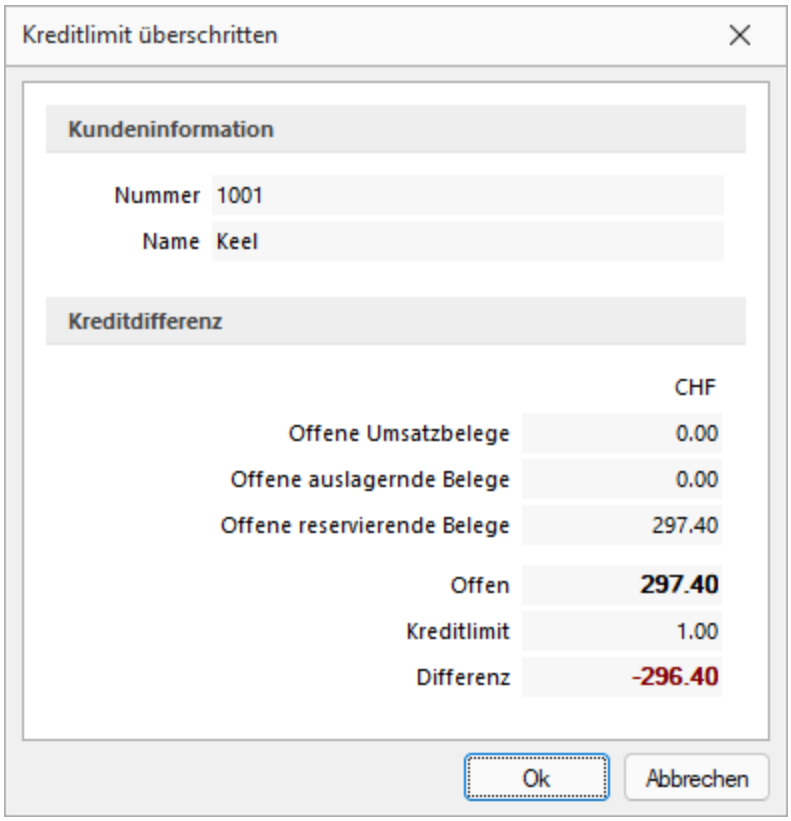


Abbildung 8.310: Kreditlimit überschritten

Für die Verwendung dieser *"Funktion"* steht eine *"Mandanteneinstellung"* zur Verfügung, die Sie auf der *"Seite Ausgangsbelege"* finden.

Über Aktion bei Kreditlimitüberschreitung Belegsperre manuell setzen legen Sie fest, wie und ob das Programm die Option zum Setzen einer Belegsperre in der entsprechenden Hinweismeldung aktivieren soll.

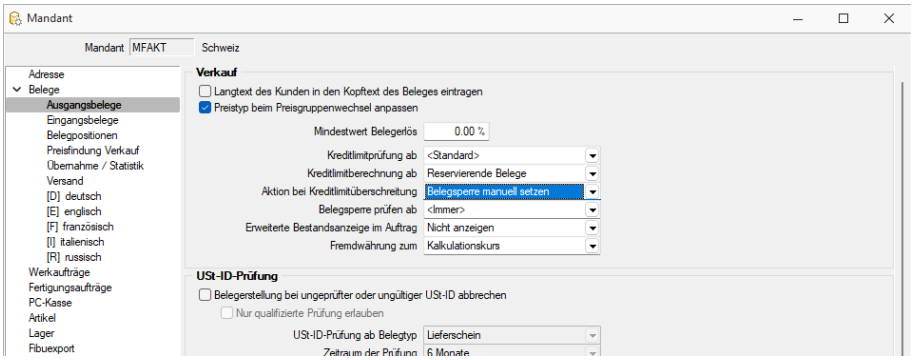


Abbildung 8.311: Kreditlimit überschritten Aktion

Prüfung der Belegsperre ab einem definierten Belegtyp

Für *Kunden mit einer Belegsperre* bietet SELECTLINE Ihnen nun eine Möglichkeit in diesem Bereich, damit gewisse Belege erstellt werden können.

Hierfür existiert eine zusätzliche *"Mandanteneinstellung"*, mit der Sie genau definieren können ab welcher Stelle in Ihrer Belegkette die Belegsperre greifen soll. So ist es beispielsweise trotz einer Belegsperre möglich, Offerten zu erstellen, wenn die Prüfung der Belegsperre ab dem Auftrag erfolgt.

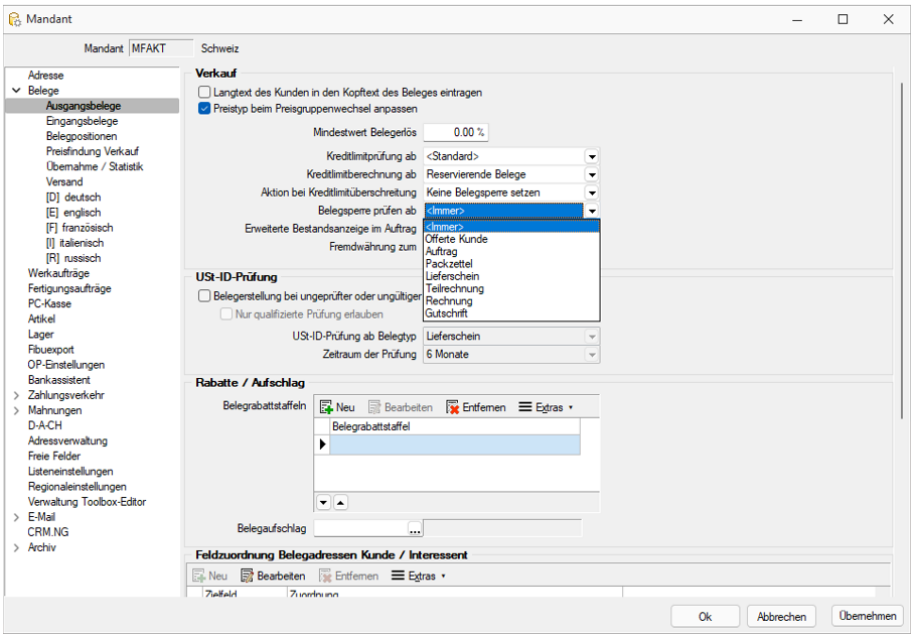


Abbildung 8.312: Belegsperre prüfen ab

siehe auch:
Stammdaten / Kunden (Seite: Preis)
Stammdaten / CRM / Adressen (Seite Info)

42.18.24 Kundengruppen-Struktur

Über den Schalter bzw. die Funktionstaste [F11] erhalten Sie aus dem Stammdialog für die Kundengruppen die Struktur der Kundengruppen.

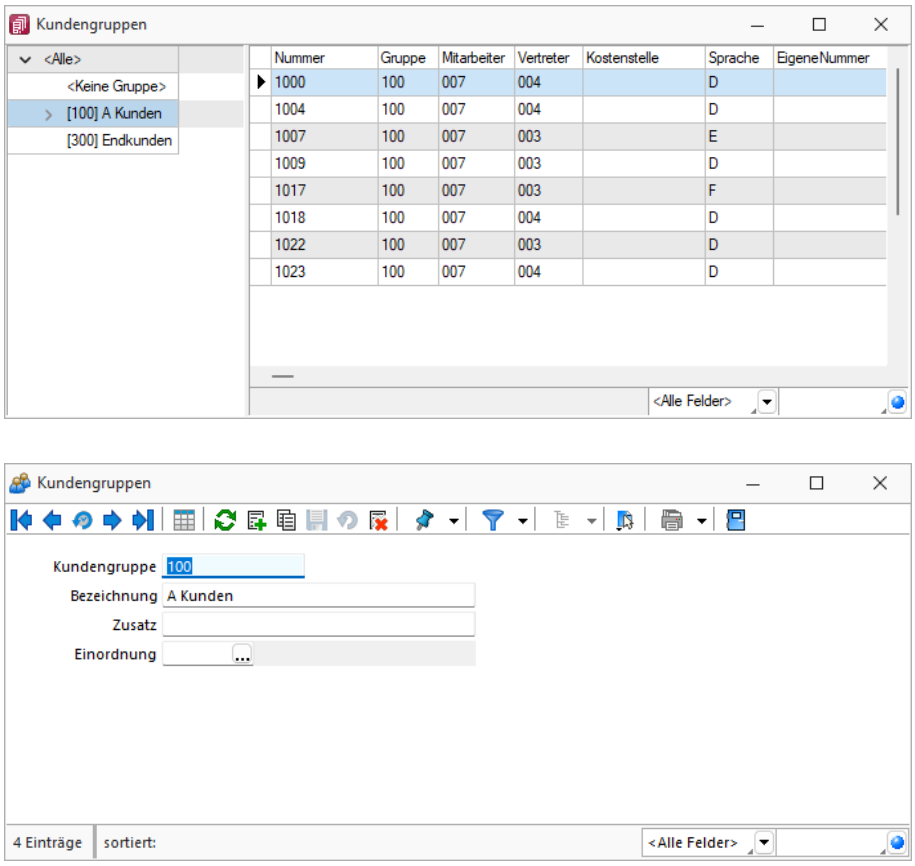


Abbildung 8.313: Kundengruppen Struktur

Im linken Teil wird der hierarchische Aufbau der *"Kundengruppen"* dargestellt, im rechten die in diese *"Kundengruppe"* gehörenden Kunden.

Im Systemmenü kann eingestellt werden, dass sich dieses Fenster automatisch zusammen mit dem Fenster der Kundengruppen-Stammdaten öffnet.

Mit dem Schalter (Gruppenbaum anzeigen) kann man die *"Kundengruppenstruktur"* in der Kundenauswahlliste, z.B. in der Belegerfassung, anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Kundengruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe zugeordneten Kunden angezeigt.

42.18.25 Kundenpreise

Mit der Funktion *"Stammdaten / Artikel / Verkauf / Kundenpreise"* können Sie für jeden *"Artikel"* *"Preise für bestimmte Kunden"* anlegen..

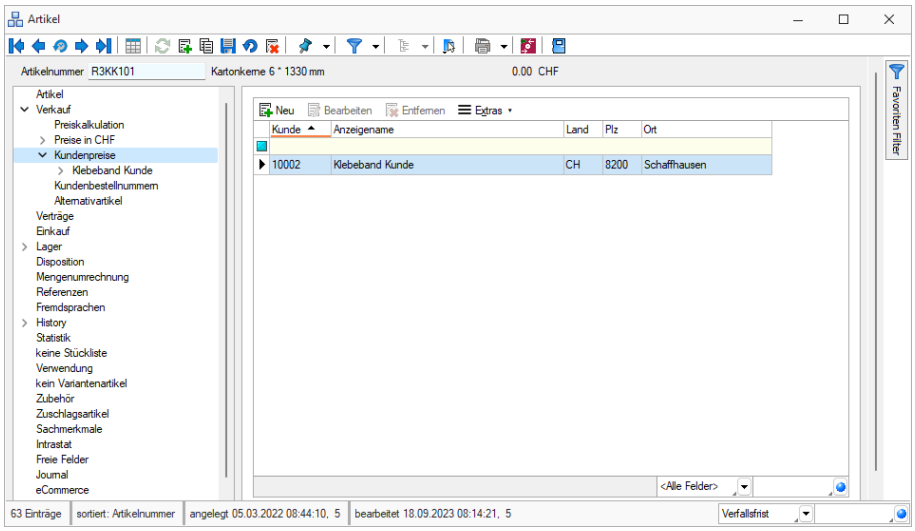


Abbildung 8.314: Kundenpreise

Weitere Details zu Kundenpreisen finden Sie unter Kundenpreis.

42.18.26 Lieferantengruppen-Struktur

Über den Schalter bzw. die Funktionstaste [F11] erhalten Sie aus dem Stammdialog für die Lieferantengruppen die Struktur der Lieferantengruppen.

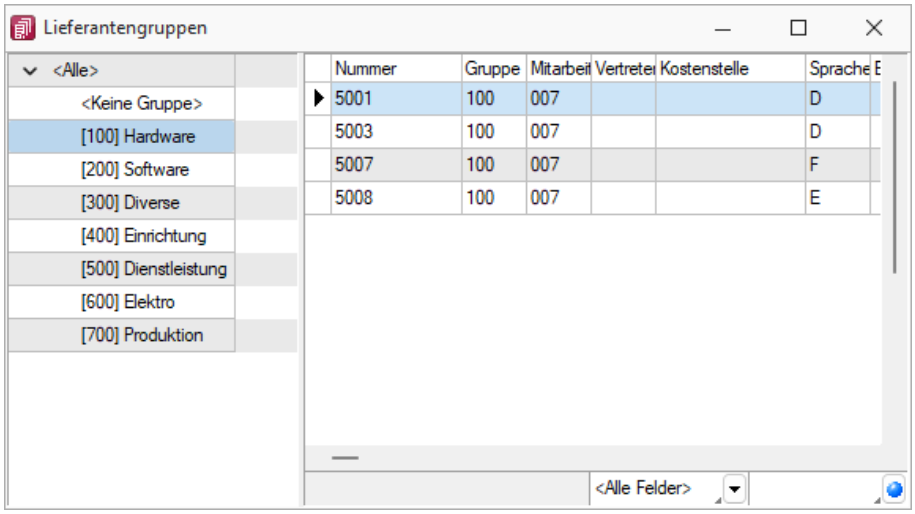


Abbildung 8.315: Lieferantengruppen Struktur

Im linken Teil wird der hierarchische Aufbau der Lieferantengruppen dargestellt, im rechten die in diese Lieferantengruppe gehörenden Lieferanten.

Im Systemmenü kann eingestellt werden, dass sich dieses Fenster automatisch zusammen mit dem Fenster der *"Lieferantengruppen-Stammdaten"* öffnet.

Mit dem Schalter kann man die *"Gruppenstruktur"* in der Lieferantenauswahlliste, z.B. in der Belegerfassung, anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Lieferantengruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe zugeordneten Lieferanten angezeigt.

42.18.27 Umrechnungsfaktoren / Fremdsprachenbezeichnung Mengeneinheiten

Umrechnungsfaktoren

Wenn Sie in den Belegen für die Artikelmenge eine andere Einheit als die Mengeneinheit der Artikelstammdaten verwenden wollen, benötigt das Programm Angaben, welche Anzahl der Originaleinheit der neuen Einheit entspricht. So können Sie einer Mengeneinheit mehrere derartige Umrechnungsvorschrift zuordnen.

Beispiel

1 Tonne = 1000 kg
= 20 Zentner

Bezeichnung in Fremdsprache

Für den Ausdruck fremdsprachiger Belege, können die Mengeneinheiten in verschiedenen Sprachen hinterlegt werden. Alle unter *"Stammdaten / Konstanten / Sprachen "*angelegten Fremdsprachen stehen hier zur Auswahl.

Zum Druck der *"Mengeneinheit in Fremdsprache"* steht ein spezieller Platzhalter zur Verfügung.

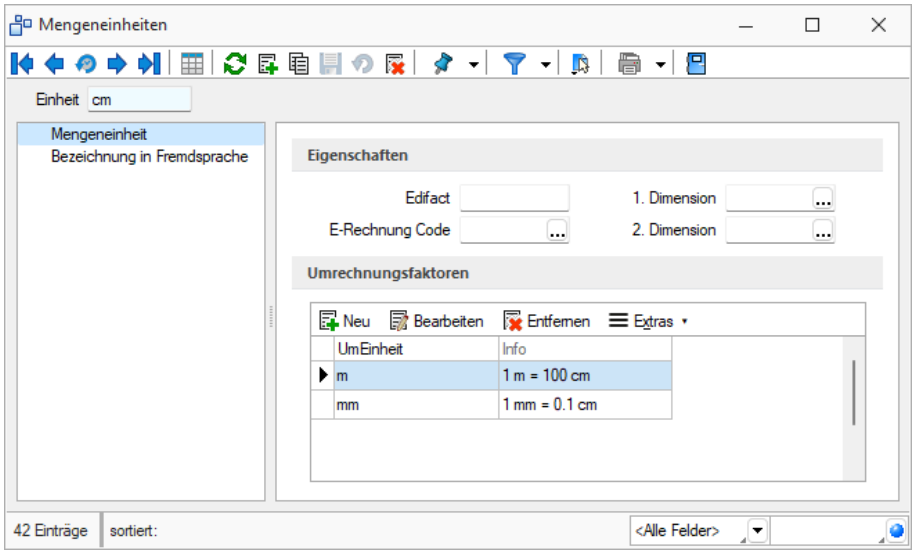


Abbildung 8.316: Mengeneinheiten

42.18.28 Preiseingabe

In dieser Eingabemaske legen Sie die Preise, deren Gültigkeitszeiträume sowie Rabattstaffeln und Staffelpreise fest.

Damit die Kundenpreise aus der Belegerfassung heraus angelegt bzw. aktualisiert werden können, muss die entsprechende Option in den Mandanteneinstellungen gesetzt sein.

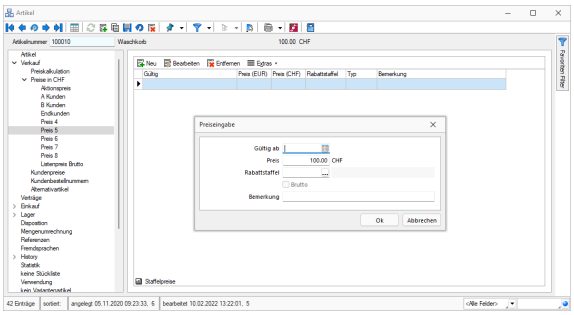


Abbildung 8.317: Preiseingabe

Gültig ab (nicht für *"Preise in Währung"* bei automatischer Kalkulation) - Das im Datumsfeld eingegebene Datum gilt als das *"Startdatum"* des Preises. Wird das Feld frei gelassen, gilt der Preis immer.

Gültig bis (nur für *"Kunden-"* und *"Aktionspreisen"*) - Dieses Datum gilt als *"Enddatum"* des Preises. Wird das Feld frei gelassen, gilt der Preis *"ab Startdatum"* immer. In diesem Fall wird beim Anlegen eines neuen Preises auf Nachfrage das *"Enddatum"* des bisher gültigen Preises automatisch gesetzt.

Wird in beiden Feldern kein Datum eingegeben, so gilt der Preis *"immer"*.

Preis (nicht für *"Preise in Währung"* bei automatischer Kalkulation) - In diesem Feld können Sie den Preis in der Leitwährung des Mandanten, bei Kundenpreisen in der vorher gewählten Währung eingeben.

RabattAufschlag / Marge auf Listen- / Kalkulationspreis (nur für *"Preise in Währung"* bei automatischer Kalkulation) - Für den Fall, dass der Artikel nicht nach einem festen Schema kalkuliert wird, können hier die entsprechenden Werte in Prozent eingegeben werden.

Rabattstaffel - Hier können Sie eine Rabattstaffel auswählen, die für den Preis gelten soll.

Brutto - Bei Kundenpreisen können Sie durch Aktivierung des Optionsfeldes festlegen, ob es ein Bruttopreis (inklusive MWST) sein soll.

Beim Aktionspreis bzw. bei den Preisen 1-9 wird die Voreinstellung der Preisgruppen verwendet.

Bemerkung - Im Feld *"Bemerkung"* können Sie zusätzliche Informationen erfassen, wie z.B. *"Messepreis"* bei einem Kundenpreis.

42.18.29 Staffelpreise

Die Eingabemaske zur Erfassung einer *"Preisstaffel"* steht nur für Preisarten zur Verfügung, die manuell erfasst und gepflegt werden müssen.

- Preise 1-9 (nicht bei automatischer Kalkulation)
- Preise 1-9 in anderen Währungen
- Aktionspreis
- Kundenpreis

Die erfassten Preise beziehen sich jeweils auf die Mengeneinheit in den Stammdaten des Artikels sowie auf die angegebene Währung.

Damit die Staffelpreise zu Kundenpreisen aus der Belegerfassung heraus aktualisiert werden können, muss die entsprechende Option in den Mandanteneinstellungen gesetzt sein.

Menge / Preis - Hier geben Sie ein, welcher Preis ab welcher Menge gelten soll.

> *Damit in der Belegerfassung entsprechend der eingegebenen Menge der richtige Preis verwendet wird, muss in den Mandanteneinstellungen die entsprechende Option aktiviert sein.*
> *Staffelpreise müssen manuell gepflegt werden. Sie werden entsprechend der im Mandant festgelegten Preisprioritäten berücksichtigt.*

42.18.30 Stammdaten aus einer Liste laden

Diese *"Stammdatenlisten"* bieten Ihnen die aus den Stammdaten bekannte Funktionalität. Beim Neuerstellen, Kopieren und Bearbeiten von Datensätzen steht die Eingabemaske jeweils modal nur für einen Datensatz zur Verfügung und muss für weitere erneut geöffnet werden.

Sie können zur Datensatzsuche die Tabelle näherungsweise eingrenzen (filtern) oder den Datensatz genau ermitteln, in dem Sie die Nummer oder die Bezeichnung über die Tastatur eingeben. Alle eingegebenen Zeichen werden in einem gelben Eingabefeld angezeigt und die Auswahl mit der Eingabe synchronisiert.

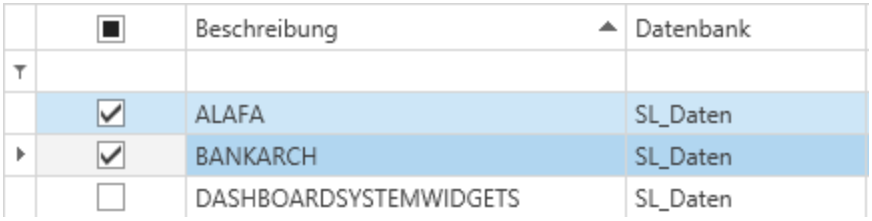
> *Die Suche über die Tastatur bezieht sich immer auf den Inhalt der Spalte, nach der sortiert ist. Diese ist mit einem orangefarbenen Unterstrich im Spaltenkopf gekennzeichnet.*

Gruppenbaum - In einigen Auswahllisten können Sie mit dem Schalter  bei der Auswahl (z.B. von Artikeln, Kunden oder Lieferanten) die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Datensätze aufgelistet. Datensätze, die keiner Gruppe zugeordnet sind, erscheinen unter <keine Gruppe>.

Weiterhin können Sie mit der Option *"Einträge aus Untergruppen anzeigen"* steuern, dass Datensätze aus Untergruppen auch zur jeweiligen Hauptgruppe mit angezeigt werden. Diese Option ist standardmässig aktiv und deren Einstellung wird benutzerbezogen gespeichert.

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.

"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.



		Beschreibung	Datenbank
	☑	ALAFA	SL_Daten
▸	☑	BANKARCH	SL_Daten
	☐	DASHBOARDSYSTEMWIDGETS	SL_Daten

Die getroffene Auswahl übernehmen Sie je nach Liste mit Doppelklick, [Enter] oder ✓ bzw. ⚡.

↶ oder [Esc] verwirft die Auswahl.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen
Funktionalität in Stammdatenmasken

42.18.31 Bildinformation

Diesen Dialog erreichen Sie über das *"Kontextmenü"* bzw. der Tastenkombination [Ctrl] + [Alt] + [I] der Maske Bilder.

Die Anzeige Daten erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der Maske. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

Seite Information - In dieser Maske werden Ihnen die Eigenschaften (z.B. Bildtyp, Breite, Höhe, Auflösung usw.) der Bilddatei angezeigt

Seite Encoder - Zeigt Ihnen die entschlüsselten Bildinformationen je möglichem Bildformat an.

Seite Bildformate - Mit den folgenden verfügbaren Dateiformaten können Sie eine vorhandene Bilddatei in ein anderes Bildformat konvertieren. Die verfügbaren Formate werden in der Baumstruktur als Untereintrag dieser Seite aufgelistet.

- Bitmap (BMP)
- Graphics Interchange Format (GIF)
- Portable Network Graphic (PNG)
- Joint Photographic Expert Group (JPEG)
- Tagged Image Format (TIFF)

Wählen Sie im Baum das gewünschte Bildformat und ggf. mögliche Bildparameter aus.

Mit dem Schalter *"Übernehmen"* wird die aktuelle Bilddatei mit dem gewählten Format überschrieben.

42.18.32 Kontengruppe bearbeiten

Erlös / Aufwandskonto- Wenn Sie für den *"Mandanten"* den AUFTRAG und die FINANZBUCHHALTUNG im selben Verzeichnis nutzen, stehen Ihnen unter *"Stammdaten / Gruppen / Kontengruppen / Erlös - (Position) Bearbeiten"* und *"Stammdaten / Gruppen / Kontengruppen / Aufwand - (Position) Bearbeiten"* alle Sachkonten der Fibu zur Auswahl zur Verfügung. Das für den Beleg jeweils zutreffende *"Erlös-/Aufwandskonto"* wird anhand der Kontengruppe ermittelt und automatisch in die Position eingetragen.

Abw. Steuerschlüssel - Wenn ein vom Artikelstamm abweichender Steuercode in das Feld MWST der Belegposition übernommen werden soll oder wenn generell im Artikelstamm kein Steuercode verwaltet wird, ist dieser hier zu hinterlegen.

Die folgenden Felder sind nur für Erlöskontengruppen vorhanden:

Wareneinsatzkonto - Hier ist das Aufwandskonto zu hinterlegen, auf das bei aktiver Fibuexport-Option *"Wareneinsatz"* vom Bestandskonto umgebucht werden soll.

Kostenstelle/-träger WE - Mit dem Umbuchen der Konten können auch die Kosten einer/m anderen Kostenstelle/träger zugewiesen werden

Bestandskonto - Hier ist das Bestandskonto zu hinterlegen, von dem bei aktiver Fibuexport-Option *"Wareneinsatz"* auf das Aufwandskonto umgebucht werden soll.

UStID-Pflicht - Diese Option kann in der Erlöskontengruppe gesetzt werden und wird so mit dem ermittelten Erlöskonto in die Belegposition übernommen.

Belege ohne MWST, aber mit aktivierter Option *"MWST-Pflicht"* in den Positionen werden ggf. beim Fibuexport abgewiesen.

One-Stop-Shop-Verfahren - In der Erlöskontengruppe ist hier eine Einstellung geschaffen, mit deren Hilfe die Vorbelegung der Teilnahme am One-Stop-Shop Verfahren pro Belegposition definiert werden kann.

42.18.33 Serien- / Chargennummern des Kunden / Lieferanten

In der Maske *"Stammdaten / Kunden und Lieferanten (Funktion Serien- und Chargennummern)"* erhalten Sie eine Übersicht aller *"Serien- / Chargennummernartikel"*, die für den ausgewählten Kunden in Belegen verwendet wurden.

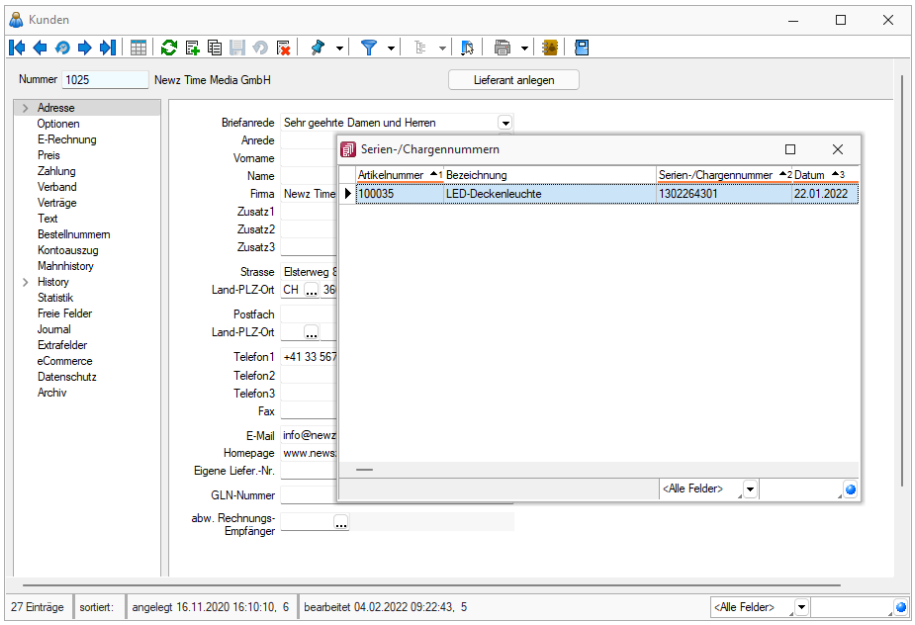


Abbildung 8.318: *"Serien-/Chargennummer" "Kunde" "Lieferanten"*

Darüber hinaus werden auch alle Belegpositionen angezeigt, die mit diesen Serien- / Chargennummern durch Zuordnung verknüpft sind.

Über den Eintrag *"Kontextbezogene Programmfunktionen"* im Kontextmenü haben Sie u.a. die Möglichkeit, die Stammdatenmaske der Serien-/Chargennummer oder des Beleges aufzurufen.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

42.18.34 Stammdaten im Auftrag

- Artikelkonto
- Artikeldisposition
- Artikeleinkauf
- Stücklisten und Stücklistenarten

42.18.35 Telefon konfigurieren

Ab der Version 17.3.5 wird in den SELECTLINE-Programmen, die eine Telefonschnittstelle bereit stellen eine neue Komponente verwendet. Die Komponente unterstützt TAPI (Telephony Application Programming Interface) Treiber von Version 1.3 - 3.1.

Technische Anmerkung - Die Komponente AddTapi.NET (https://www.traysoft.com) wird über den neuen SELECTLINE ModulService parallel von AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und dem CRM genutzt.

Die Protokolldateien des ModulServices für TAPI befinden sich unter:

"C:\ProgramData\SelectLine Software\ModuleService\log\Tapi.0000.svclog"

Unter

- *Mandant / Einstellungen / Adresse /* ☎ *Klick rechte Maustaste* oder
- *Stammdaten / Mitarbeiter / Adresse /* ☎ *Klick rechte Maustaste*

öffnet sich der bekannte *"TAPI Konfigurationsdialog"*.

Sollte *"das erste Mal"* die Telefonleitung konfiguriert werden, können hier noch Angaben zur Ländervorwahl, Orts- und Amtskennzahl, sowie der Länge von internen Telefonnummern gemacht werden. Diese Angaben sind für die Erkennung der Adresse bei Anrufen relevant.

TAPI Konfiguration

Auswahl der TAPI-fähigen Konstellation - Wählen Sie hier das Gerät, welches für das Telefon genutzt werden soll oder den definierten Eintrag laut Telefonanlagenprogrammierung.

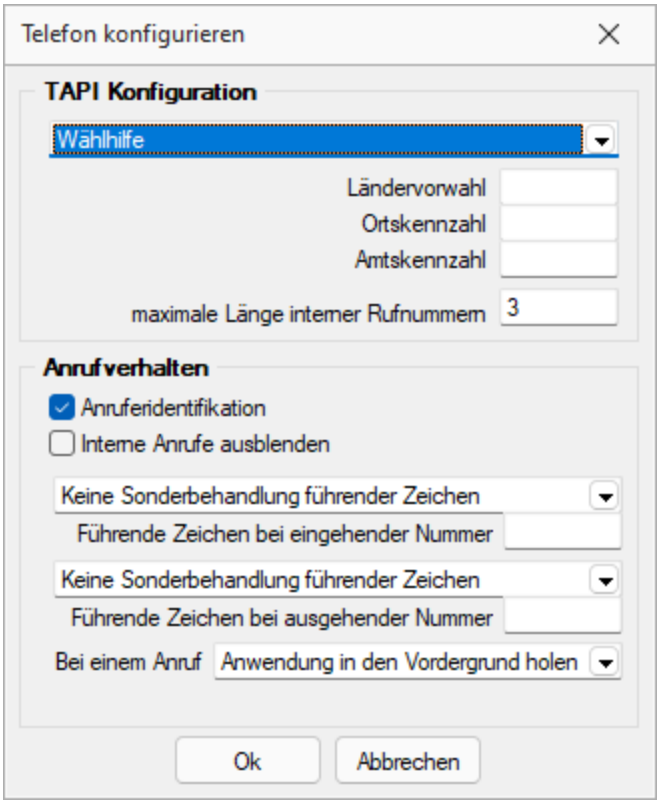


Abbildung 8.319: TAPI - Konfiguration

Auswahlempfehlung für den Beginn: Wählhilfe

Ländervorwahl / Ortskennzahl - Wichtig auch für eingehende Rufe ohne Ortskennzahl (bei Ortsgesprächen).

Wenn in den Stammdaten dieser Kunden, die Ortskennzahl mitgeführt ist, wäre eine Übereinstimmung nicht automatisch gegeben. Ist die Ortskennzahl in den Konfigurationsdaten enthalten, erfolgt die Identifizierung unter Berücksichtigung der identischen Kennzahlen - d.h. auch der ortsansässige Kunde wird gefunden.

Amtskennzahl - Wichtig für herausgehende Rufe.

maximale Länge interner Rufnummern - Zur Identifizierung interner Nummern bei aktiver Option *"interne Anrufe ausblenden"*.

Anrufverhalten

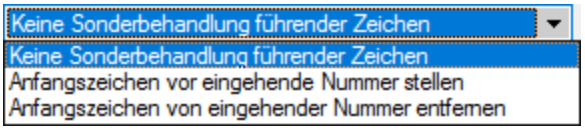
Optional können **Anrufidentifikation** und **interne Anrufe ausblenden** de- und aktiviert werden.

Kann das Programm die Telefonnummer des eingehenden Anrufs eindeutig identifizieren, wird Ihnen dies in einem Bestätigungsfenster angezeigt, in dem Sie dann optional den zugehörigen Stammdatensatz aufrufen können.

Andernfalls erhalten Sie eine Meldung oder Auswahlliste, wenn die Nummer nicht oder nicht eindeutig zugeordnet werden kann.

Bei Nutzung des CRM-Moduls wird Ihnen eine spezielle CRM-Anrufliste angezeigt, in der weitere Aktionen, wie z.B. das Anlegen einer neuen Adresse möglich sind.

Anfangszeichen - Es besteht die Möglichkeit, Anfangszeichen vor eine eingehende Nummer zu stellen oder diese zu entfernen.



Aktion bei einem Anruf - Bei Anruf kann entweder die entsprechende Anwendung in den Vordergrund geholt werden oder es blinkt ein Taskleistensymbol.

Die Konfigurationsdaten werden bei WINDOWS in der Registry abgelegt.

Technische Anmerkung - Die Leitung wird neu als Wert im Feld *"Leitung""* (vor Version 17.3.5 im Feld „DEVICE“) unter folgenden Registrierungspfad gespeichert:
Computer\HKEY_CURRENT_USER\Software\SelectLine Software\Local\TAPI\
Unter diesem Pfad befinden sich auch die Einstellungen für die Anrufidentifikation und ob interne Anrufe ausgeblendet werden sollen.

Alle weiteren Einstellungen werden mandantenbezogen in der Tabelle INIFILES gespeichert:

MANDANT.INI	TAPI	AMTSKENNZAHL
MANDANT.INI	TAPI	AMTSKENNZAHLINTERN
MANDANT.INI	TAPI	AMTSKENNZAHLINTERNAUSGEHEND
MANDANT.INI	TAPI	LAENGEINTERNERUFNUMMER
MANDANT.INI	TAPI	INCOMINGAMTHANDLING
MANDANT.INI	TAPI	OUTGOINGAMTHANDLING
MANDANT.INI	TAPI	ORTVORWAHL
MANDANT.INI	TAPI	LANDVORWAHL

Abbildung 8.320: Tabelle INIFILES

42.18.36 Dialogauswahl aus Anruf

Diese Liste wird angezeigt, wenn in der Telefon-Konfiguration die Option *"Anruferidentifikation"* aktiviert ist und das Programm die Nummer des eingehenden Anrufs nicht eindeutig zuordnen kann, weil diese mehrfach vorkommt.

In der Tabelle werden Ihnen über die Phone-Tabelle alle in Frage kommenden Adressen zur Telefonnummer des eingehenden Anrufs aufgelistet.

Halten Sie den Mauszeiger auf einen Eintrag in der Tabelle, wird Ihnen ggf. die Kontaktadresse zur Adresse angezeigt.

Um die Stammdatenmaske des Anrufers aufzurufen, markieren Sie den gewünschten Eintrag und bestätigen Sie die Auswahl mit Ok.

Mit Lizenzierung des CRM- Moduls und Freigabe der Nutzungsberechtigung für den angemeldeten Nutzer gelangen Sie hierbei zunächst in die CRM-Anrufliste, in der weitere Aktionen zum Anruf vorgenommen werden können.

42.18.37 USt-ID Einzelprüfung

"Stammdaten / Kunden und Lieferanten (Seite Optionen) - (AUFTRAG)
Belege / .... (Seite Text) - (AUFTRAG - nicht in Eingangsbelegen)
Offene Posten / Personendaten / Debitoren und Kreditoren - (RECHNUNGSWESEN)
Buchen / Dialogbuchen - (RECHNUNGSWESEN)"

Die *"Online-Prüfung"* erfolgt über eine Schnittstelle zum Bundeszentralamts für Steuern (BZSt - bei eigener deutscher USt-ID) oder über den VIES-Server der Europäischen Union (bei eigener nicht deutscher USt-ID). Sie ist nur für Länder der Europäischen Union möglich. Voraussetzung für die Prüfung ist die Erfassung der eigenen, gültigen USt-ID in den *"Mandanteneinstellungen"*.

Die Prüfung starten Sie über das Schaltermenü ID ▾ am Eingabefeld der USt-ID. Zuvor wird hierbei die USt-ID auf korrekten Aufbau überprüft, was im Fehlerfall den Aufruf der Maske *"Online-Prüfung"* verhindert.

Nach erfolgreichem Aufruf werden zusätzlich relevante Angaben, wie Firmenname, PLZ, Ort und Strasse aus den Stammdaten in die Maske geladen, die so zur Prüfung mit übergeben werden.

Mit Betätigung des Schalters *"Prüfen"* übergeben Sie diese Daten an den Prüfserver und nach kurzer Zeit wird Ihnen der entsprechende Prüfbericht angezeigt.

Eine optionale amtliche Bestätigung kann nur über die Schnittstelle des deutschen Bundeszentralamts für Steuern angefordert werden.

Alle Prüfergebnisse werden protokolliert und können über die Prüfhistorie eingesehen werden.

> *Über Applikationsmenü / Wartung /.... ist auch eine USt-ID Massenprüfung möglich.*

42.18.38 USt-ID Prüfprotokoll

"Stammdaten / Kunden und Lieferanten (Seite Optionen) - (AUFTRAG)
Offene Posten / Personendaten / Debitoren und Kreditoren - (AUFTRAG))
Belege / .... (Seite Text) - nicht in Eingangsbelegen - (AUFTRAG))
Buchen / Dialogbuchen - (RECHNUNGSWESEN)"

Jede Prüfung der USt-ID wird in ein Protokoll aufgenommen. Über das Menü des Schalters ID können Sie sich zur USt-ID des aktiven Dialogs das entsprechende Protokoll anzeigen lassen.

Je nach Ergebnis werden die Prüfungen in Kategorien (Fehler, Hinweise und Erfolgreich) eingeteilt und farblich unterschiedlich dargestellt.

42.18.39 Variablen - Eingabe

"Stammdaten / Formeln (Test) - Belege / Positionserfassung (Mengeneingabe) - Artikel / Stücklistenpositionen bearbeiten (Eingabe Anzahl)"

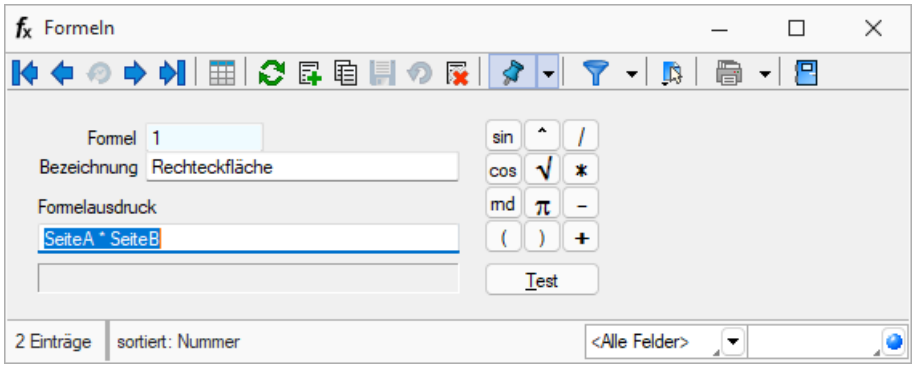


Abbildung 8.321: Stammdaten Formeln

Durch die vom Programm verwalteten Formeln wird die Mengeneingabe bei der Belegerfassung bzw. bei der Erfassung von Stücklistenpositionen wesentlich vereinfacht.

Ist in den *"Stammdaten"* einem Artikel eine solche Formel zugewiesen, öffnet sich bei der Verwendung dieses Artikels in der Belegerfassung automatisch die Maske zur Eingabe der Variablen.

Alle in der *"Formel"* enthaltenen Variablen werden in einer Liste angezeigt, in der Sie jeder Variablen einen Wert zuweisen können. Das ermittelte Ergebnis oder eventuelle Fehler werden Ihnen anschliessend in der Ergebniszeile angezeigt bzw. als Gesamtmenge für diese Belegposition übernommen.

Mit der Tastenkombination [Alt] + R kann man für die markierte Belegposition die Maske zur Eingabe der Formelvariablen erneut öffnen.

Sind in der Tabelle Belegpositionen zu den Variablen gleichnamige Extrafelder angelegt, werden die Eingabewerte in diese abgespeichert. Beim erneuten Öffnen des Dialoges sind die Formelvariablen dann mit diesen Werten vorbelegt.

42.18.40 Versandkosten

Im Dialog *"Stammdaten / Konstanten / Lieferbedingungen"* erreichen Sie über Neu, Bearbeiten die Maske zur *"Erfassung der Versandkostenstaffel"*.

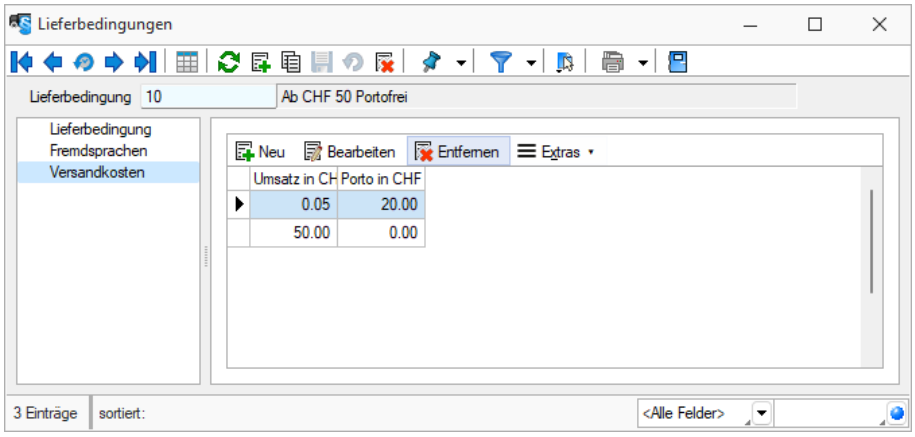


Abbildung 8.322: Lieferbedingungen Versandkosten

Versandkosten anlegen

Je nach Art der gewählten Versandberechnung (nach Gewicht, nach Umsatz oder prozentual vom Umsatz) können Sie eine Preisstaffel in Mandantenwährung oder eine Staffelung in Prozenten erfassen.

Die Beschriftung der Eingabefelder in diesem Dialog richtet sich nach der gewählten Art der Versandberechnung.

In der Belegbearbeitung können Sie einen Versandartikel, über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [Alt] + [F12] automatisch zufügen, wenn dem Beleg eine entsprechende Lieferbedingung zugewiesen wurde.

Versandberechnung „Formel“

Über den Baumeintrag *"Versandkosten"* kann der Preis des Versandartikels individuell mithilfe eines Formelausdrucks ermittelt werden. Dies ermöglicht hohe Flexibilität bei der Umsetzung individueller Anforderungen an die Berechnung von Versandkosten.

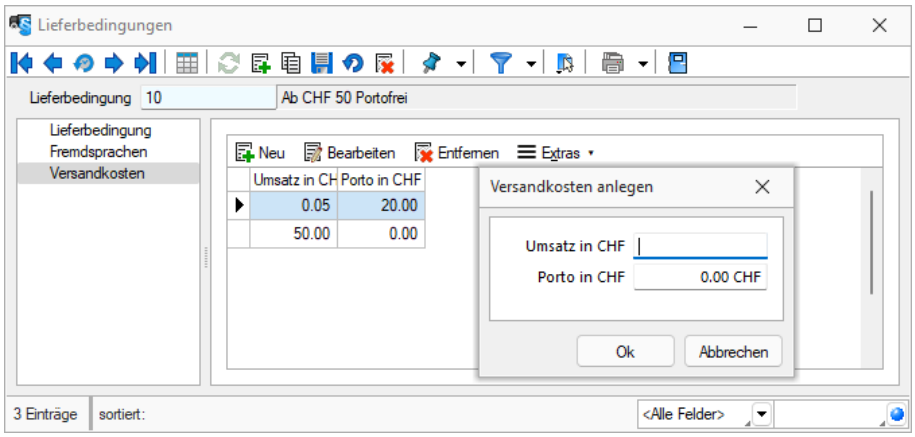


Abbildung 8.323: Lieferbedingungen Versandkosten

Über die Formel kann unter anderem auf Felder aus dem Belegkopf zugegriffen werden. Zusätzlich zur Artikelnummer des Versandartikels steht ein Platzhalter „HatVersandartikel“ zur Verfügung, mit dem das Vorhandensein der Versandposition im Beleg überprüft werden kann.

Verwendung auf „Eingangsseite / Ausgangsseite“

Bisher wurde der Versandartikel beim *"Versandartikel zufügen..."* immer auf der Eingangs- und Ausgangsseite hinzugefügt. Über diese Option kann die Verwendung nun gesteuert werden.

Einfügemodus

Über den Einfügemodus können Sie das Programmverhalten beim Ausführen der Funktion *"Versandartikel zufügen..."* (Einstellungen und Zusatzfunktionen oder [Alt]+[F12]) steuern.

Weitere hinzufügen - Über diese Einstellung kann erreicht werden, dass der Versandartikel immer hinzugefügt wird, wenn die Funktion ausgelöst wird.

Beibehalten - Dieser Modus bewirkt, dass, sobald der Versandartikel der Lieferbedingung eingefügt wurde, kein erneutes Einfügen über die Funktion erfolgt.

Aktualisieren - Hierüber kann einfach auf Änderungen des Belegs reagiert werden, die die Versandkosten beeinflussen. Das Ausführen der Funktion zum Hinzufügen eines Versandartikels bewirkt ein Einfügen der Versandkosten, sofern diese noch nicht im Beleg eingefügt wurden. Sind die Versandkosten entsprechend der Lieferbedingung bereits vorhanden, werden Sie durch das Ausführen der Funktion aktualisiert.

Auch einfügen, wenn die Versandkosten = 0 - Diese Option steuert, ob die Versandkosten auch eingefügt werden, wenn für sie ein Preis von 0 ermittelt wurde.

42.19 Toolbox- und Maskeneditor

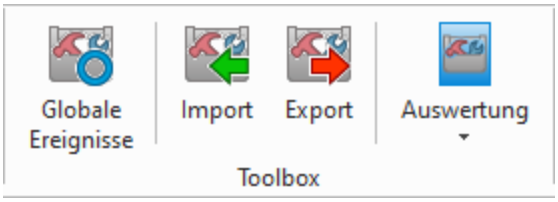


Abbildung 8.324: Menue Toolbox

42.19.1 Ereignisanzeige

Mit dieser Anzeige unter *"Hilfe / Programm / Ereignisanzeige"* können alle Ereignisse in der SELECTLINE-Anwendung überwacht werden. Im *"Menübaum"* wählen Sie die gewünschten Anzeigen aus und aktivieren diese mit dem Schalter [F5].

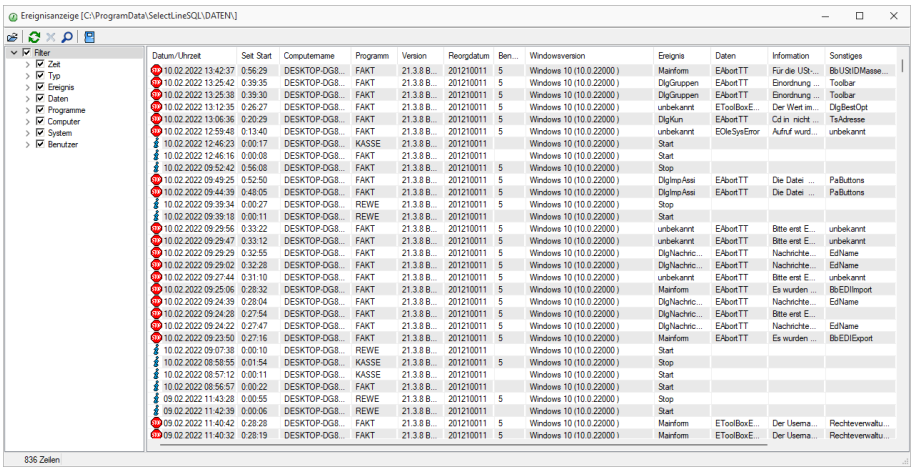


Abbildung 8.325: Ereignisanzeige

Die Suche nach bestimmten Einträgen starten Sie mit der Tastenkombination [Ctrl + [F] (Symbol Fernglas).

42.19.2 Folgen im Makro-Assistenten

Mehrere Makros, Abfragen und Ausführungskommandos können im Makroassistenten als Folge zusammengefasst werden. Bei der Ausführung werden diese Bestandteile dann hintereinander abgearbeitet.

Bezeichnung - Die Bezeichnung ist der Name der im Makro-Assistenten angezeigt wird.

Folgen erstellen

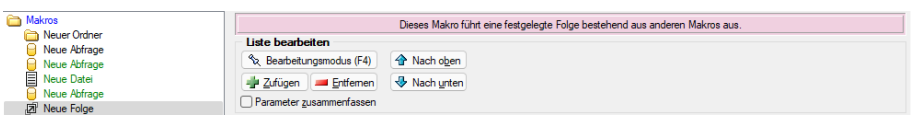


Abbildung 8.326: Makro Folgen

Markieren Sie im linken Baum eine Folge um diese zu bearbeiten oder erstellen eine neue Folge über den Schalter, Menü oder [Alt] + [F].

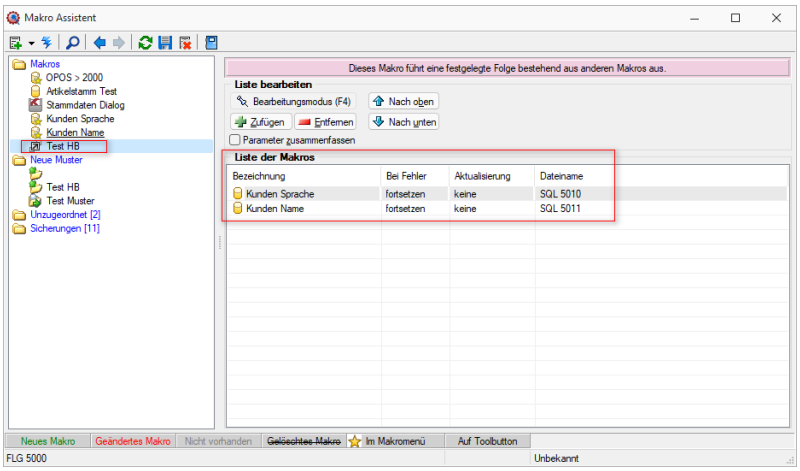


Abbildung 8.327: Makro Folgen

- Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus über den Schalter Bearbeitungsmodus (F4) bzw. die Taste [F4].
- Wählen Sie anschliessend im linken Baum eine Abfrage, ein Ausführungskommando (Datei), ein Import- oder Exportmuster und drücken Sie den Schalter Zufügen oder ziehen diese per "Drag and Drop" in die Liste.
- Ordner und Folgen können nicht in Folgen übernommen werden.
- Die Reihenfolge in der rechten Liste bestimmt auch die Abarbeitungsreihenfolge. Ändern Sie die Reihenfolge der markierten Abfrage über die Pfeiltasten Nach oben bzw. Nach unten.
- Für einzelne Makros der Folge können Sie einstellen, ob die Folge im Fehlerfall abgebrochen oder fortgesetzt werden soll.
- Für die Abfragen können Sie die Aktualisierung von Formular oder Datenquelle einstellen.
- Mit gesetzter Option "Parameter zusammenfassen" werden alle Parameter der Folge in einem Eingabefenster zusammengefasst. Gleiche Parameter werden dabei nur einmal abgefragt.

42.19.3 Makro-Parameter

"Kontextmenü des Toolbox-Editor / Element bearbeiten / Schalter ... Neu *oder* Bearbeiten *"*
(nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

Eine *"SQL-Anweisung"* kann entweder statisch oder dynamisch arbeiten.

- Statisch bedeutet, Bezüge auf Feldinhalte werden bereits mit der Anweisung eingegeben. Beispiel: Name = 'Meier'

Soll nach anderen Namen gesucht werden, muss immer die Anweisung selbst geändert werden.

- Bei einer dynamischen Abfrage werden die Konstanten erst zur Laufzeit abgefragt. Man spricht dann von Parametern. Damit die Parameter als solche erkannt werden, wird Ihnen in der Anweisung ein Doppelpunkt vorangestellt.
  Beispiel: Name =:Name

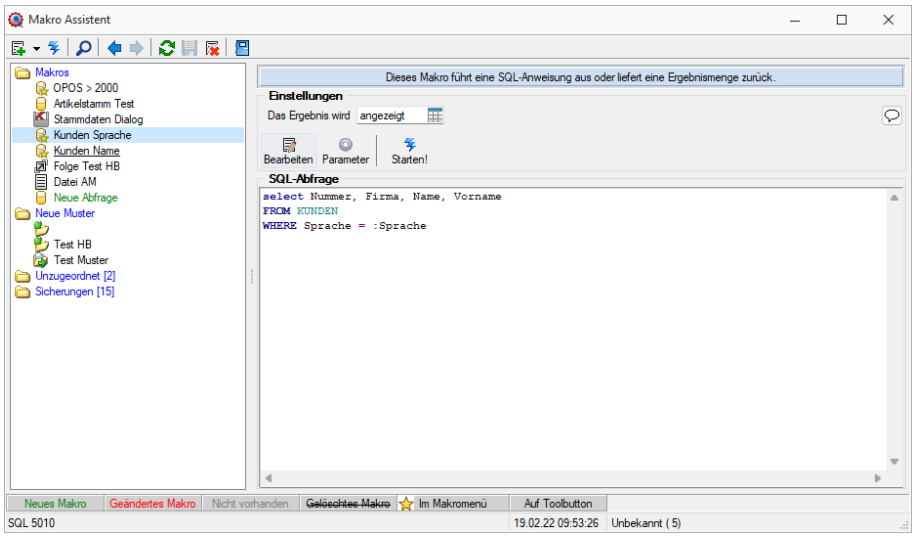


Abbildung 8.328: Abfrage bearbeiten

Name - Parameterbezeichnung lt. Laufzeit-Makro.

Wert - Tabellenfeld der Datenquelle, das automatisch den Parameterwert liefert (s.a. Parameterautomatik).

Beschreibung - Dieses Feld kann zur genaueren Beschreibung der Parameter genutzt werden.

weitere mögliche Optionen:

- Parameter vor der Ausführung anzeigen
- Parameter vom Programm trennen:
  wahr (Standard) = zwischen Programm und Parameter ist ein Leerzeichen
  bei unwahr ist zwischen Programm und Parameter kein Leerzeichen
- Trenn-Leerzeichen:
  wahr (Standard) = zu dem vorhergehenden Parameter wird ein Leerzeichen hinzugefügt
  bei unwahr wird zu dem vorhergehenden Parameter kein Leerzeichen hinzugefügt
- Parametername benutzen:
  wahr (Standard) =) es wird "Name"="Wert" geschrieben
  bei unwahr lediglich der Wert
- Die Einstellung "Parameter in Hochkomma" kann genutzt werden, wenn die Einstellung "Parametername benutzen" ausgewählt ist.
  Die aktivierte Einstellung setzt den Inhalt des Parameters in doppelte Hochkommas.

Für die Toolboxparameter von D11's und COM-Schnittstellen können der **Datentyp** und die **Datenrichtung** (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden.

Weiterhin können Parameter als **optional** definiert werden. Alle Einstellungen, bis auf "Wert", sind von "Name" abhängig. Das Eingabefeld "Name" ist nur beim Anlegen eines Parameters editierbar.

Siehe auch: Rückschreibfähige Datenquellen

> *Der **Vorschlagswert** ist nur verfügbar, wenn die Datenquelle festgelegt ist!*

Parameterautomatik

Es gibt die Möglichkeit, Parameterwerte aus dem aktiven Stammdialog bzw. der aktiven Datenmenge zu holen.

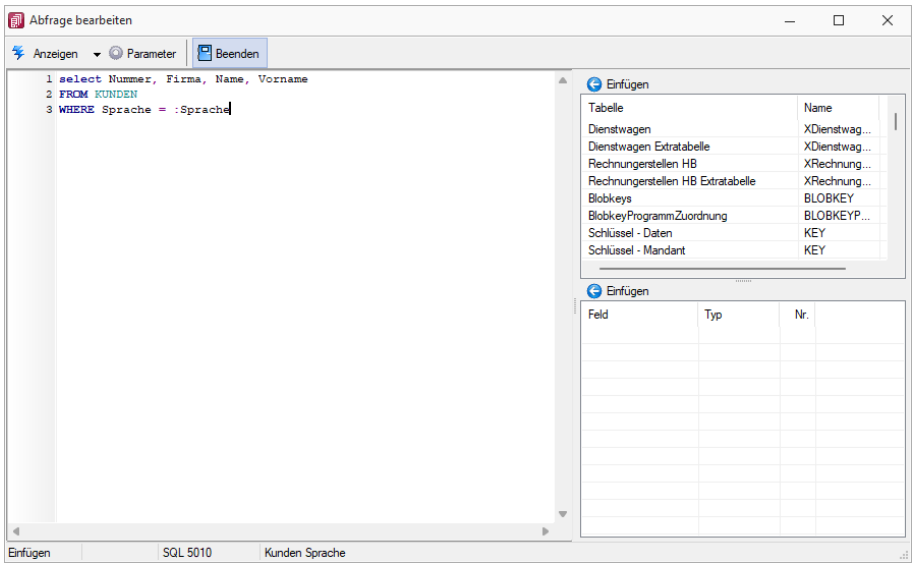


Abbildung 8.329: Abfrage bearbeiten Parameter

Dazu ist folgendes zu beachten:

- Der Parametername ist identisch mit dem Feldnamen des Schlüsselfeldes der Tabelle aus einem Stammdialog / Datenmenge.
- Als Parameterautomatik stellen Sie ”Parameter... holen und verwenden” bzw. zur Verdeutlichung des Ablaufs ”Parameter aus... holen und anzeigen” ein.
- Die gespeicherte SQL-Abfrage wird als Toolbutton (siehe Kapitel 42.9.5 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 2256) in die Funktionszeile eingefügt.
- Der Button ist nur zu aktivieren, wenn Stammdialog bzw. Datenmenge aktiv ist.

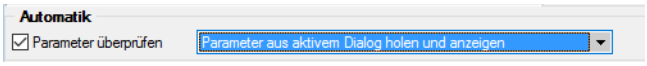


Abbildung 8.330: Abfrage Parameterautomatik

Mittels dieser Vorgehensweise gelingt es, ggf. auch umfangreiche Makrofolgen (siehe Kapitel 42.19.2 Folgen im Makro-Assistenten auf Seite 2494) ohne zusätzliche externe Eingaben ablaufen zu lassen.

Parameter überprüfen

Ist die Option aktiviert, wird die Parameterliste für eine Abfrage neu aufgebaut. So kann sichergestellt werden, dass die benötigte Anzahl von Parametern für die aktuelle SQL-Anweisung erstellt wird.

Aufrufkommandos für Dateien

Ausführungskommandos sind Aufrufe anderer Programme oder Befehle des Betriebssystems. Der Dialog zur Bearbeitung von Ausführungskommandos wird über [Ctrl] + [D] geöffnet. Diese Ausführungskommandos können zur einfachen Ausführung auf einen Schalter der Schnellzugriffsleiste oder in das Makromenü gelegt werden oder sind Bestandteile von Folgen.

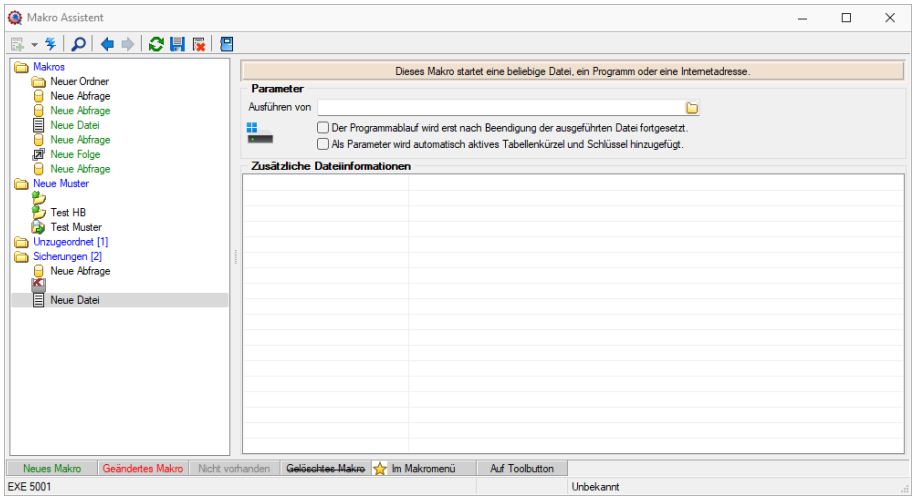


Abbildung 8.331: Aufrufkommandos

Makrobezeichnung - Die Makrobezeichnung ist der Name, der im Makro-Assistenten angezeigt wird.

Befehl - Wirkung

- BeispieleNOTEPAD
  Startet den Windows-Editor
- C:\SELECTLINE\REWESQL.EXE
  Startet ein Programm auf einem vernetzten Rechner
- C:\WINDOWS\DESKTOP\LIESMICH.TXT
  Öffnet eine Datei mit dem zugehörigen Programm
- WWW.SELECTLINE.CH
  Aufruf einer Internetadresse
- COMMAND /C DEL C:\TEST.DB
  Aufruf eines DOS-Kommandos

42.19.4 Masken-Editor

in Stammdialogen über Funktionen  *"Masken-Editor bzw. Toolboxeditor"*

> *Wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist, steht an dieser Stelle der Toolbox-Editor zur Verfügung.*

Mit dem *"Maskeneditor"* können die *"Eingabemasken"* der *"Stammdialoge"* und *"Belege"* benutzer- und mandantenabhängig konfiguriert werden. Über die Verwaltung Maskeneditor in den *"Mandanteneinstellungen"* können vorgenommene Einstellungen eines Benutzers auch anderen Benutzern zugewiesen werden.

Optimierte Maskeneditorfähigkeit

Wir haben in Version 23.2 in *"ausgewählten Masken"* für Sie technische Anpassungen vorgenommen, die Ihnen die Arbeit mit dem Maskeneditor erleichtern kann.

Hierzu gehören:

- Fertigungsauftrag
- Kompetenzgruppen
- Fremdfertigung
- Steuerschlüssel
- Suchtexte
- Buchungsfunktionen
- Kassenstammdaten (CloudKasse)
- PC-Kassse
- Nachrichtenpartner (EDI)
- Gruppen
- Kundenbildschirm
- Touchkassen Konfiguration
- TSE Geräte
- Zahlungsarten
- Kartenlesegeräte

Folgende Elemente einer Eingabemaske können an der Konfiguration mit dem Editor teilnehmen:

- Eingabefelder
- Bezeichnungen
- Optionsfelder
- Panels (Anzeige für Eingabefelder oder Flächen auf denen weitere Elemente angeordnet sind)
- Schalter

Der Maskeneditor wird über das Funktionsmenü aktiviert. Die jeweilige Maske wechselt daraufhin in den Bearbeitungsmodus. Jedes Element kann einzeln selektiert und anschliessend mit der Maus oder der Tastatur verschoben oder in der Grösse geändert werden.

Folgende Einstellungen oder Aktionen sind über ein Kontextmenü zu ändern oder auszuführen

- Ausschneiden und Einfügen von Elementen
- Änderung der Sichtbarkeit
- Aktivieren und Deaktivieren von Elementen
- Überspringen von Eingabeelementen
- Text ändern
- Font ändern (siehe Schriften)
- Bearbeiten
- Wiederherstellen des Originalzustandes
- Ändern der Eingabereihenfolge

Zusätzlich können in eventuell vorhandenen Baumstrukturen einzelne Zweige unsichtbar gemacht oder die Bezeichnungstexte geändert werden.

Allgemeines Masken- und Toolboxeditor

Über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12] in den Stammdialogen erreichen Sie den *"Toolbox-* "bzw. *"Maskeneditor"*. Wenn *"Toolbox"* lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist, finden Sie hier den Toolboxeditor, ansonsten den Maskeneditor. Um die Funktionen des Toolbox- bzw. Maskeneditor zu nutzen, muss die Rechteverwaltung aktiv sein.

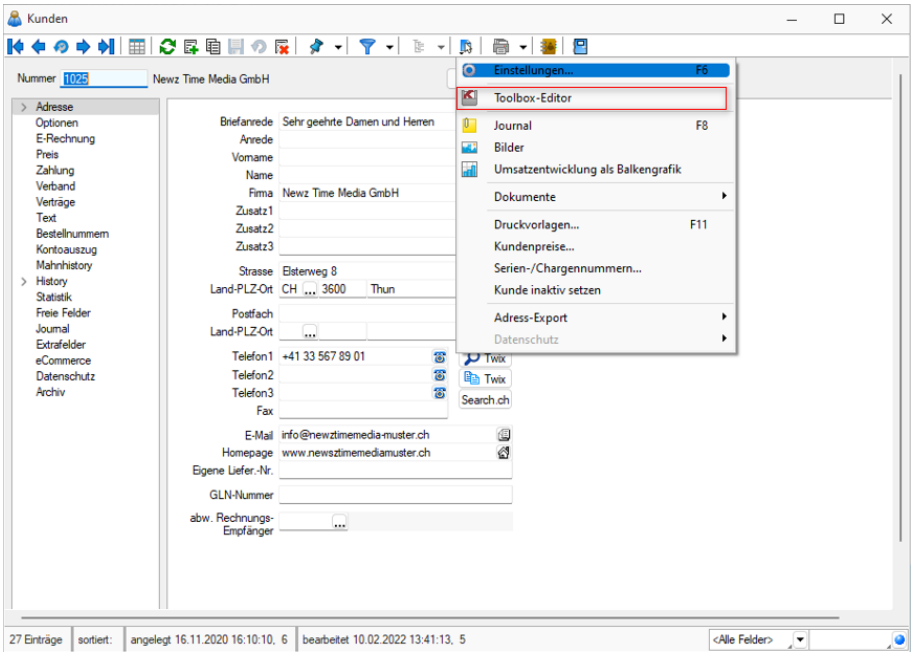


Abbildung 8.332: Funktionsmenü Toolbox

Der Toolbox- bzw. Maskeneditor wird über das Funktionsmenü aktiviert. Die jeweilige Maske wechselt daraufhin in den Bearbeitungsmodus.

Die verschiedenen Menüpunkte vom Maskeneditor bzw. der Toolbox sind nur verfügbar, wenn diese lizenziert und für den Benutzer aktiviert sind.

Funktionen in Toolbox-/ Maskeneditor

Über den *"Toolbox- / Maskeneditor"* (nicht in allen Programmen verfügbar) hat der Anwender die Möglichkeit, die Eingabemasken der Stammdialoge und Belege benutzer- und mandantenabhängig den jeweiligen Bedürfnissen anzupassen. Vorgenommene Einstellungen eines Benutzers können über die Seite *"Verwaltung Maskeneditor"* bzw. *"Verwaltung Toolboxeditor"* in den *Mandanteneinstellungen* auch anderen Benutzern zugewiesen werden.

Für folgende Elemente einer Eingabemaske ist eine Konfiguration mit dem Editor möglich:

- Eingabefelder
- Bezeichnungen
- Optionsfelder
- Panels (Anzeige für Eingabefelder oder Flächen, auf denen weitere Elemente angeordnet sind)
- Schalter

Jedes Element kann einzeln selektiert und anschliessend mit der Maus oder der Tastatur verschoben oder in der Grösse geändert werden.

Folgende Einstellungen oder Aktionen sind über ein Kontextmenü zu ändern oder auszuführen:

- Ausschneiden und Einfügen von Elementen
- Änderung der Sichtbarkeit
- Aktivieren und Deaktivieren von Elementen
- Überspringen von Eingabeelementen
- Text ändern
- Font ändern (siehe Kapitel 29.9.5 *Schriften* auf Seite 1953)
- Bearbeiten
- Wiederherstellen des Originalzustandes (Standard wiederherstellen)
- Ändern der Eingabereihenfolge

Beispiel

Ein Options-Extrafeld soll auf die Seite *"Briefadresse"* übernommen werden. Dazu wird das markierte Element ausgeschnitten.

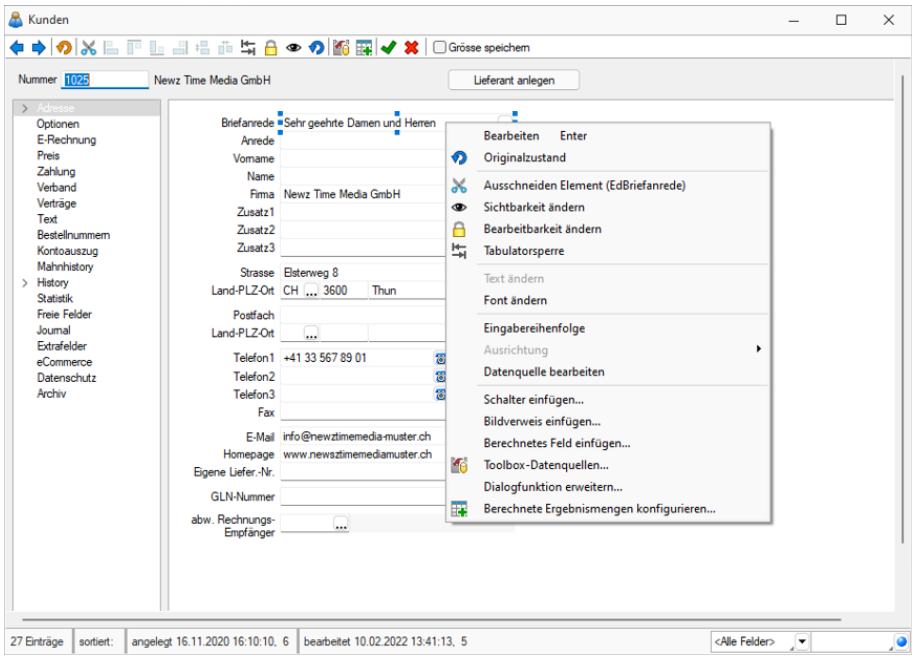


Abbildung 8.333: Beispiel Toolbox-Editor

Anschliessend wird zur Seite *"Briefadresse"* gewechselt. Dort wird das ausgeschnittene Element per Kontextmenü eingefügt. Wenn nötig, kann auch der Feldtext geändert werden.

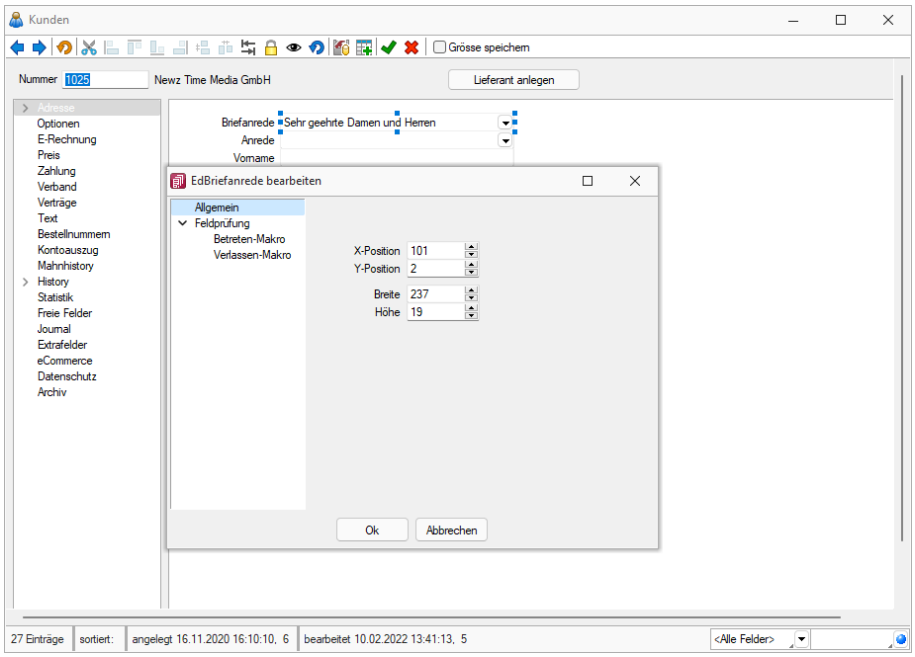


Abbildung 8.334: Beispiel Toolbox-Editor Position ändern

Zusätzlich können in eventuell vorhandenen Baumstark einzelne Zweige unsichtbar gemacht oder die Bezeichnungstexte geändert werden.

Seite hinzufügen - Über das *Kontextmenü* lassen sich im Toolboxeditor unterhalb eines markierten Eintrages in der Baumstruktur neue leere Seiten auf der ersten Ebene einfügen. Auf diesen Seiten können eigene oder Elemente anderer Seiten eingefügt werden.

Über das *Kontextmenü* kann der Name, die Position und die Sichtbarkeit geändert werden. Die Position eigener Seiten in der Baumstruktur kann auch per Drag & Drop oder per Tastatur [Ctrl] + [NachOben] bzw. [Ctrl] + [NachUnten] geändert werden.

Über das Kontextmenü kann eine eigene Seite auch gelöscht werden, Befinden sich auf der gewählten Seite Elemente, wird deren Position auf den Standard zurückgesetzt. Eigene Elemente werden gelöscht.

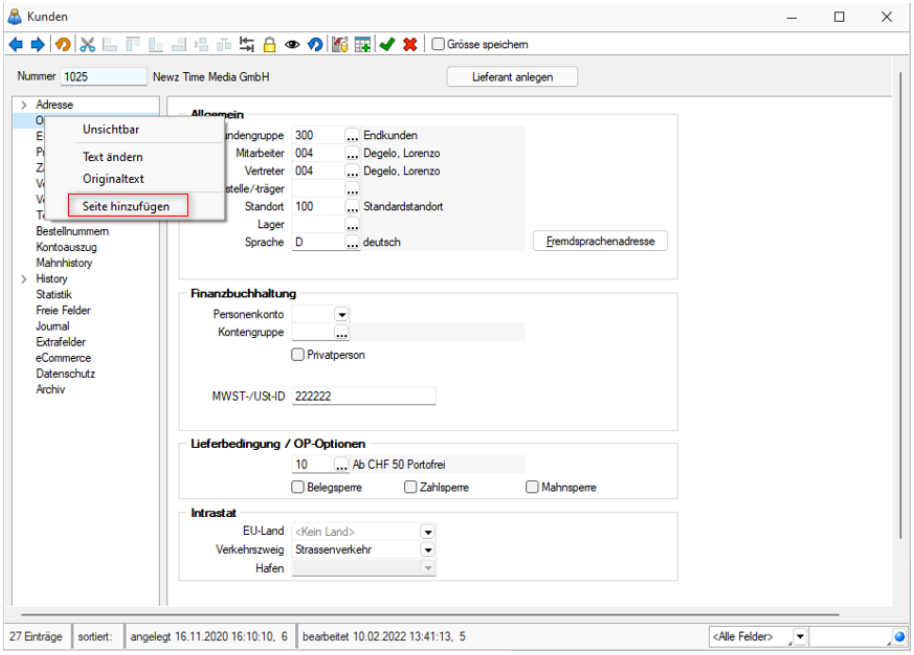
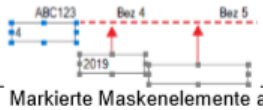
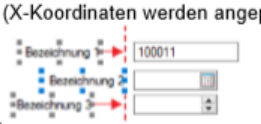


Abbildung 8.335: Toolbox-Editor Seite hinzufügen

Funktionalität Masken- und Toolboxeditor



Symbol	Funktion
	Wechsel zum vorherigen Maskenelement
	Wechsel zum nächsten Maskenelement.
	Ursprungszustand komplett wiederherstellen (Masken- und Toolboxanpassungen löschen).
	Alle markierten Elemente ausschneiden (zum anschliessenden Einfügen in einen abweichenden Maskenbereich).
	Markierte Maskenelemente an der linken Kante des Hauptelements ausrichten (verschiebt alle Elemente an dieselbe horizontale Position bzw. X-Koordinaten, vertikale Position bzw. Y-Koordinaten bleiben erhalten). 
	Markierte Maskenelemente an der oberen Kante des Hauptelements ausrichten (Y-Koordinaten werden angepasst). 
	Markierte Maskenelemente an der unteren Kante des Hauptelements ausrichten (Y-Koordinaten werden angepasst). 
	Markierte Maskenelemente an der rechten Kante des Hauptelements ausrichten (X-Koordinaten werden angepasst). 
	Vertikale Anordnung der markierten Elemente unter bzw. über dem Hauptelement (automatische Ermittlung der Y-Koordinaten unter Berücksichtigung eines optionalen Abstands). 
	Horizontale Anordnung der markierten Elemente links bzw. rechts neben dem Hauptelement (automatische Ermittlung der X-Koordinaten unter Berücksichtigung eines optionalen Abstands). 

	Ändern der Eigenschaft „Tabulatorsperre“ für die markierten Elemente, um festzulegen, ob ein Feld per Tabulator „angesprungen“ wird oder nicht.
	Die gewählten Elemente können zur Eingabe gesperrt oder entsperrt werden.
	Die Sichtbarkeit wird für die gewählten Elemente geändert.
	Wiederherstellen des Originalzustands bei allen markierten Elementen (Positionierung und Toolboxfunktion wird zurückgesetzt).
	Toolbox Datenquellen dienen zum Auslesen bestimmter Daten aus den für den Dialog verwendeten Tabelleninhalten (nur bei Toolbox Edit).
	Alle Änderungen speichern (sowohl Maskenanpassungen als auch Toolboxfunktionen).
	Alle Änderungen verwerfen (sowohl Maskenanpassungen als auch Toolboxfunktionen).

Maskeneditor Feldprüfung

Zusätzlich zu den bisherigen Möglichkeiten der Feldprüfung wurde die flexible Möglichkeit ergänzt, Prüfungen über eine Formel zu definieren. Die Formel kann einen beliebigen Ausdruck enthalten, der *"WAHR"* für eine gültige oder *"FALSCH"* für eine ungültige Prüfung ergibt (z.B. „ {FreieZahl1} > {FreieZahl2}“).

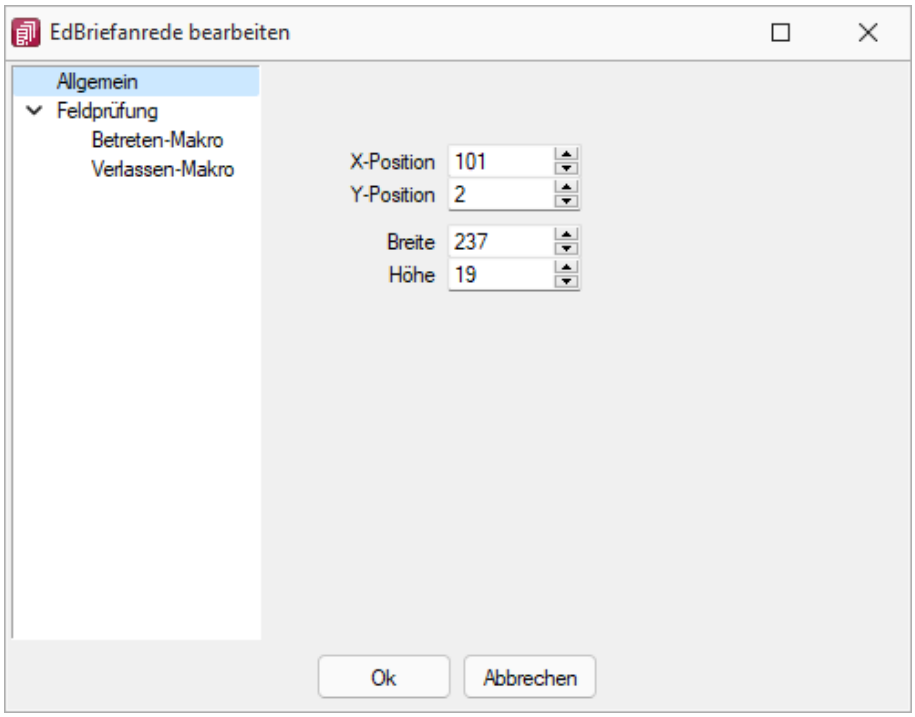


Abbildung 8.336: erweiterte Feldprüfung (per Formel)

Als Hilfestellung für eine Prüfung des Eingabefeldes steht bei der *"Variablenauswahl"* der Formel der Bereich *"Eingabefeld"* zur Verfügung. Die hier angebotenen Platzhalter spiegeln den Eingabewert des zu prüfenden Feldes wieder. Dabei wird zwischen *"Datenbankwert"* und *"Anzeigewert"* unterschieden, da bei manchen Feldern der Wert, der auf der Maske ersichtlich ist, nicht mit dem Wert der Datenbank übereinstimmt. Dies ist beispielsweise bei Seriennummern in Extrafelder (Tabellenverweis) möglich. Als Wert in der Datenbank wird immer die ID gespeichert (Datenbankwert). Das Extrafeld zeigt aber die Seriennummer als Wert auf der Bearbeitungsmaske (Anzeigewert). Somit kann eine Prüfung sowohl gegen die Seriennummer als auch gegen die ID erfolgen.

Unterscheidung zwischen Feldprüfung und Pflichtfeld

Zur Unterscheidung von Feldern, die zwingend einen Wert besitzen müssen und Feldern, die über eine Prüfung validiert werden, wird das blaue Dreieck am oberen rechten Rand des Eingabefeldes nur noch angezeigt, wenn die Option *"Darf leer sein"* deaktiviert ist. Dadurch muss das Feld zwingend einen Wert besitzen.

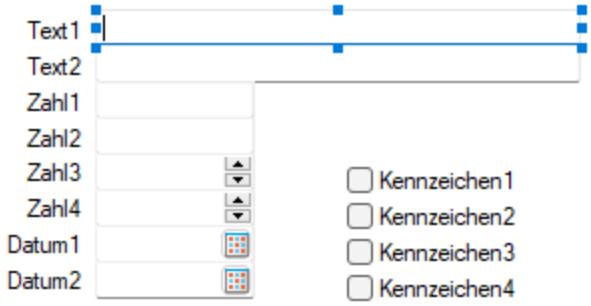


Abbildung 8.337: Feld zwingend mit Wert

Wurde der Prüfzeitpunkt auf *"Beim Speichern des Datensatzes"* festgelegt, werden Felder, deren Prüfung ein ungültiges Ergebnis liefern, in einer gemeinsamen Meldung zusammengefasst und auf der Maske mit einer roten Umrandung dargestellt. Die Prüfmeldung ist für diese Felder jederzeit einsehbar, wenn der Mauszeiger über dem Eingabefeld positioniert wird. Im Hint und in der Infoleiste (unterer Bildschirmrand) wird die Meldung angezeigt.

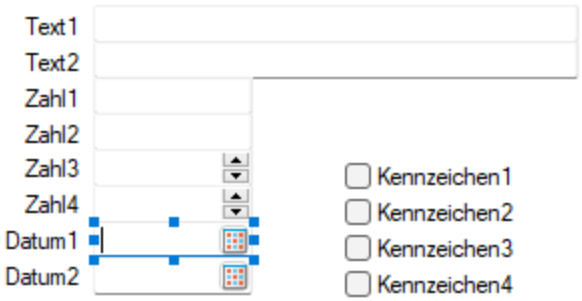


Abbildung 8.338: Prüfmeldung einsehbar Fehlerfall

Wurde der Prüfzeitpunkt *"Beim Verlassen des Feldes"* gewählt, zeigt das Programm im Fehlerfall direkt nach dem Verlassen des Eingabefeldes den roten Rahmen an. Auch hier ist die Meldung über den Hint und die Infoleiste einsehbar. Beim Versuch zu Speichern erscheint zusätzlich eine Fehlermeldung.

Prüfung von logischen Feldern

Die Prüfung beschränkte sich bisher darauf, dass der Inhalt auf einen undefinierten Zustand hin überprüft werden konnte. Diese Einstellungen werden beim Update übernommen (*"Darf leer sein"* entspricht weiterhin einer Prüfung auf NULL) und um die Möglichkeit einer Formel ergänzt. Dadurch kann eine Option nun u.a. auch auf einen aktiven oder inaktiven Zustand geprüft werden.

Reguläre Ausdrücke

Über die neue Funktion *"regexmatch"* kann mithilfe der Feldprüfung vom Typ *"Formel"* auch über einen regulären Ausdruck geprüft werden, ob eine Zeichenkette einer syntaktischen Regel entspricht. Das Ergebnis der Funktion liefert *"Wahr"* oder *"Falsch"* zurück.

Soll beispielsweise die Speicherung bestimmter Zeichen in einem Eingabefeld verhindert werden, kann hierfür die Funktion *"regexmatch"* wie folgt verwendet werden:

Funktion	Zeichenkette	Trenner	Regulärer Ausdruck
regexmatch		;	[^!§$%&]
(Eingabefeld darf nicht die Zeichen „^!§$%&“ beinhalten)			

Abbildung 8.339: regexmatch

Um zu gewährleisten, dass das Eingabefeld auch leer sein darf, kann die Formel entsprechend erweitert werden:

(isnull({Eingabefeld.Datenbankwert};"") = "")
ior regexmatch({Eingabefeld.Datenbankwert}; "[^!§$%&]")

Mit dieser Neuerung lassen sich sehr komplexe Prüfungen realisieren. Auch der Aufbau einer Zeichenkette kann über reguläre Ausdrücke vorgegeben werden. So ist es beispielsweise auch möglich, den Inhalt und den Aufbau eines Eingabefeldes zu prüfen, das als E-Mail verwendet werden soll. Das Ergebnis einer Prüfung zeigt nach dem Verlassen des Feldes direkt einen Fehler des Eingabefeldes über dem roten Rahmen. Der Fehlergrund ist einsehbar, indem der Mauszeiger über dem Eingabefeld positioniert wird.

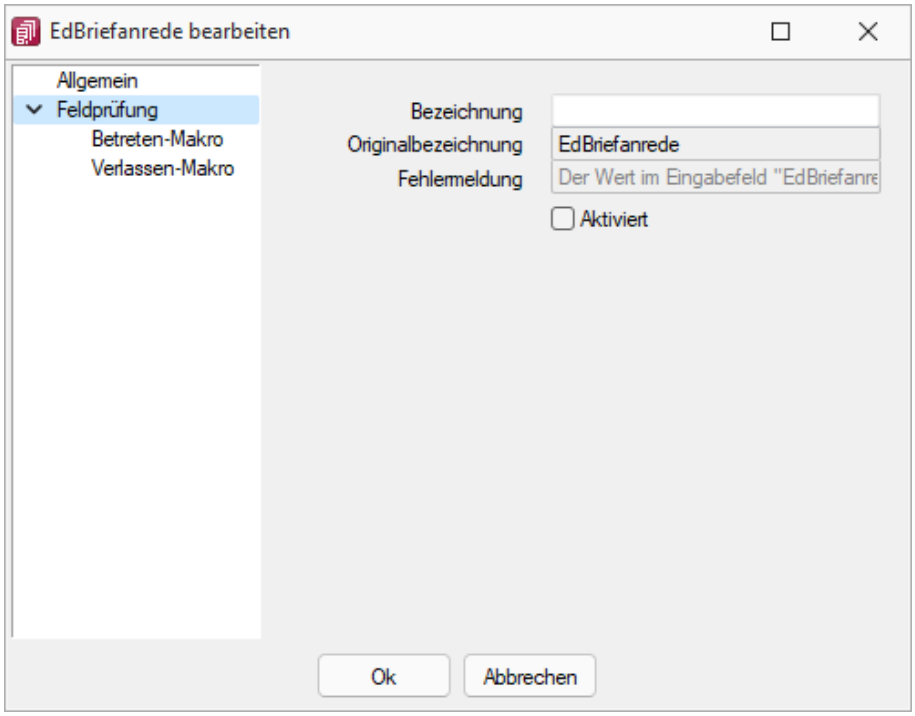


Abbildung 8.340: Feldprüfung

Das Ergebnis einer Prüfung zeigt nach dem Verlassen des Feldes direkt einen Fehler des Eingabefeldes über dem roten Rahmen. Der Fehlergrund ist einsehbar, indem der Mauszeiger über dem Eingabefeld positioniert wird.

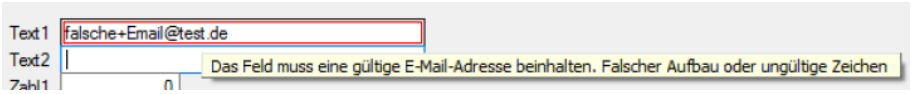


Abbildung 8.341: Ergebnis Feldprüfung

CRM Feldprüfung

Auch die CRM-Feldprüfung wurde um die Möglichkeit erweitert, reguläre Ausdrücke zu verwenden.

Mehrfachauswahl von Elementen

Sie haben die Möglichkeit, mehrere Elemente für die Bearbeitung und Positionierung zu markieren.

Hierfür stehen zwei Funktionen zur Verfügung:

- Erweitern der Markierung um das gewählte Element (Ctrl-Taste + Linke Maustaste).
- Alle Elemente in einem bestimmten Bereich markieren (Shift-Taste + mit gedrückter linker Maustaste einen Bereich ziehen).

Ist mehr als ein Element markiert, gibt es immer ein Hauptelement, was durch blaue *"Anfasser"* (kleine Vierecke rund um das Element) markiert ist. Der Rest der Elemente besitzt graue *"Anfasser"*.



Abbildung 8.342: blaue Anfasser

Sie heben die *Mehrfachauswahl* auf, indem Sie ein anderes Feld (welches nicht markiert ist) ohne gedrückte Ctrl-Taste selektieren oder per Doppelklicken ein beliebiges Feld markieren. Klicken Sie auf eines der Elemente mit den grauen Anfassern (linke Maustaste) und es wird zum neuen Hauptelement. Dabei bleiben alle Markierungen erhalten. Eine Grössenänderung ist nur für das Hauptelement möglich.

Verschieben und Ausschneiden - Sie haben die Möglichkeit, mehrere markierte Elemente gleichzeitig zu verschieben (alle werden um die gleiche Distanz zu ihrer vorherigen Position verschoben). Die Elemente lassen sich nur innerhalb des Maskenbereichs verschieben, auf dem diese sich aktuell befinden.

Wenn Sie mehrere Elemente ausschneiden, muss der Maskenbereich, auf dem sie eingefügt werden, ausreichend Platz für alle Elemente bieten. Ist dies nicht der Fall, erscheint eine entsprechende Meldung und das Einfügen wird abgebrochen. Hierdurch wird verhindert, dass Elemente ausserhalb des sichtbaren Maskenbereichs eingefügt werden.

Automatisierte Positionierung - Drücken Sie beim Verschieben von Elementen vor dem Loslassen der Maustaste die Ctrl-Taste, damit das Programm eine „nah gelegene“ obere bzw. linke Kante eines anderen, nicht markierten Elementes nutzt, um das Hauptelement daran auszurichten.

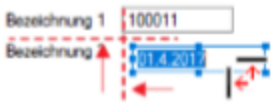


Abbildung 8.343: automatische Positionierung

42.19.5 Maskeneditor - Eingabereihenfolge festlegen

Es werden alle Eingabe-, Optionsfelder und Schalter (entfällt für Bezeichnung) der jeweils gewählten Maske bzw. des Maskenbereiches aufgelistet.

Mit den kleinen schwarzen Pfeilsymbolen kann die Ansprungreihenfolge eines markierten Feldes für die Dateneingabe innerhalb der Maske bzw. des Maskenbereiches verändert werden.

42.19.6 Schalterbild auswählen

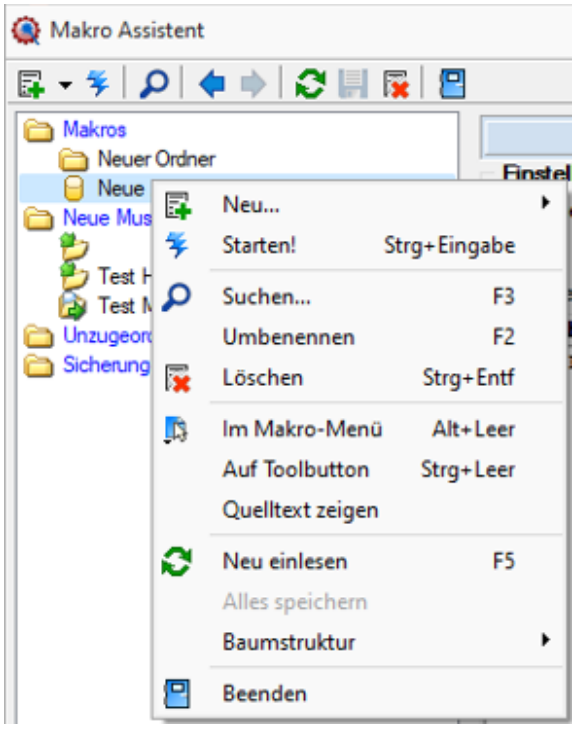


Abbildung 8.344: Makro Kontext

Klick *"auf Toolbutton"* oder [Ctrl] + [Leer] Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt.

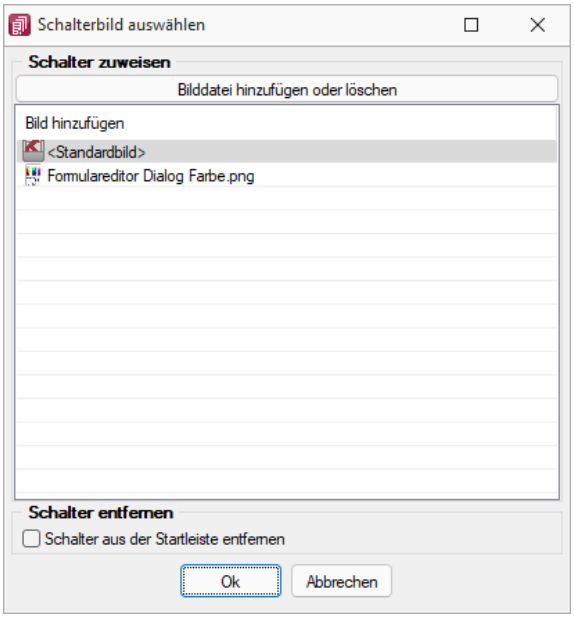


Abbildung 8.345: Schalterbild auswählen

Wählen Sie ein Bild für den Schalter in der Funktionsleiste aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

Schalter zuweisen

Bild hinzufügen oder Löschen - Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen.

Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.

Schalter entfernen

Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

> *Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.*

Siehe auch:
Makro-Assistent

42.19.7 Datenquellen

Datenquellen sind Datenbanktabellen oder Tabellen aus Ergebnismengen, sie finden diese unter *"Kontextmenü des Toolboxeditors / Toolbox-Datenquellen"*...

Sie können über das *"Kontextmenü"* der rechten Maustaste über den Eintrag *"Toolbox-Datenquellen"* einen Auswahldialog aktivieren, der alle verfügbaren Datenquellen des jeweiligen Dialogs auflistet.

Wählen Sie hier die Datenquelle, auf die sich die folgenden Definitionen beziehen.

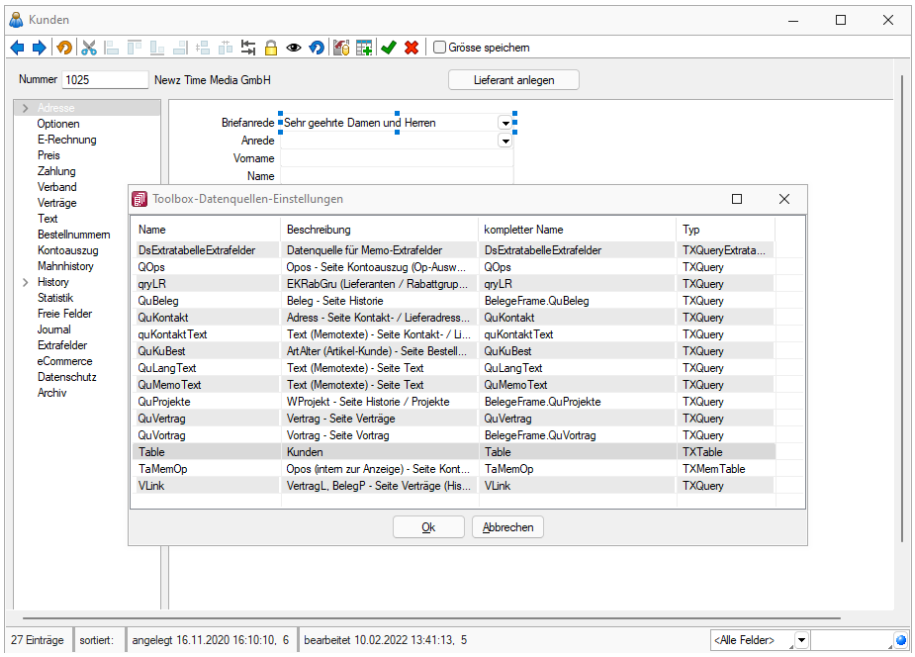


Abbildung 8.346: Datenquellen

Die Hauptdatenquelle heisst hierbei immer *"Table"* (im obigen Beispiel entspricht das der Tabelle *"Kunden"*). Die anderen Datenquellen werden durch die Beschreibung näher erläutert.

Verwendung

Im Bearbeitungsdialog können den Datenquellen verfügbare Makros zugeordnet werden. Dazu auf die entsprechende Datenquelle doppelklicken. Eventuell im Makro verwendete Parameter können mit den jeweiligen Tabellenfeldern verknüpft werden. Es besteht die Möglichkeit auf unterschiedliche Ereignisse der Datenquelle mit Makrofunktionalität zu reagieren (nach dem Einfügen, vor dem Speichern etc.).

Bildverweis

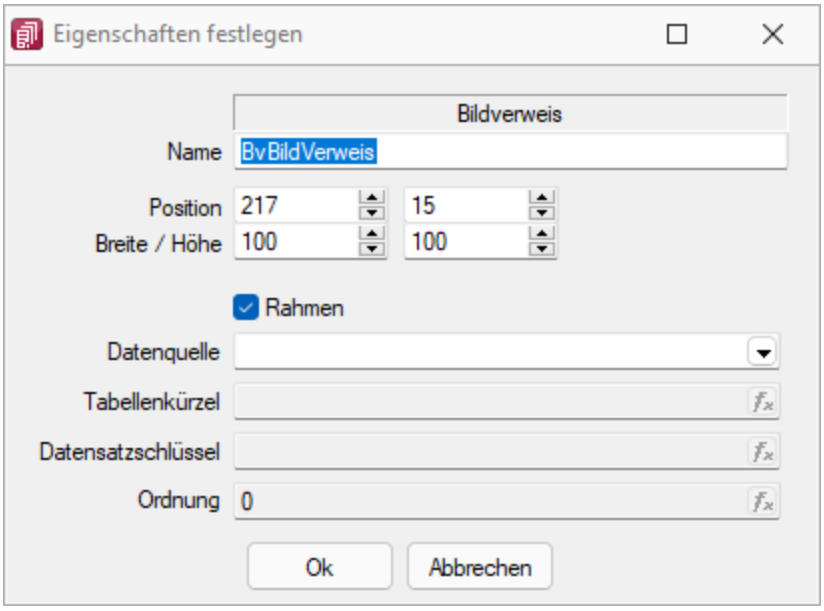


Abbildung 8.347: Bildverweis

Datenquelle - Wählen Sie hier die Datenquelle aus, auf deren Felder bei der Berechnung der Formeln in den Eingabefeldern Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl zurückgegriffen werden soll.

Tabellenkürzel - Hier ist das Tabellenkürzel der Tabelle als Zeichenkette anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:
"MW" → Bild aus den Stammdaten (Mitarbeiter)

Datensatzschlüssel - Hier ist der Datensatzschlüssel als Zeichenkette anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:
{Nr} → in den Stammdaten (Mitarbeiter)
{Mitarbeiter} → in den Belegen

Ordnungszahl - Die eingestellte Ordnungszahl entscheidet, welches Bild des Stammdatensatzes angezeigt wird (Standard = 0).

Als Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl können Datenfelder (mit dem Schalter auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische) und Zeichenkettenkonstanten eingegeben bzw. ausgewählt werden. (siehe auch Operatoren / Funktionen) Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

42.19.8 Toolbox-Maskeneditor-Export

Die *"Toolboxkonfiguration"* kann per Export und Import unter *"Eigene Daten / Toolbox / Export"* - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) auf andere Systeme übernommen werden.

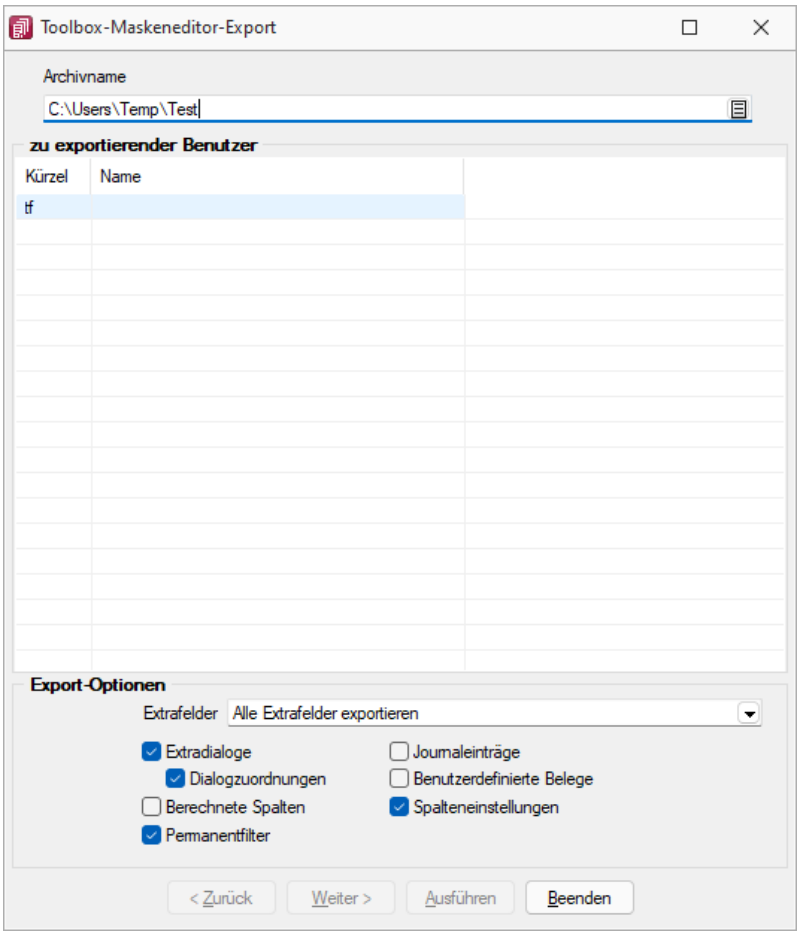


Abbildung 8.348: Toolbox Export

Archivname - Pfad inkl. Dateiname der lzx-Datei.

zu exportierender Benutzer

Aus der Liste der Toolbox-Benutzer wird der Benutzer markiert, dessen Einstellungen exportiert werden sollen.

Einzelne Benutzer markieren Sie durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl] - Taste oder bei Auswahl mit Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Export-Optionen

Der Export kann aktiviert werden für

- Extrafelder
- Extradialoge
- Journaleinträge
- Benutzerdefinierte Belege

Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu

Der *"Fibuexport"* eines einzelnen Belegs kann über die neue Toolboxfunktion *"SelectLine Fibu-Export eines Belegs"* ausgeführt werden. Hierfür können Parameter in Form einer Belegnummer und eines Belegtyps übergeben werden. Vor dem Ausführen der Aktion wird folgendes geprüft:

- Ist eine Direktkopplung oder eine COM-Kopplung vorhanden?
- Ist gewählter Beleg ein Umsatzbeleg?
- Wurde er als gedruckt gekennzeichnet (nur Ausgangsbelege)
- Besitzt er noch kein Fibuexportdatum
- Bearbeitungsstatus
- Rechte

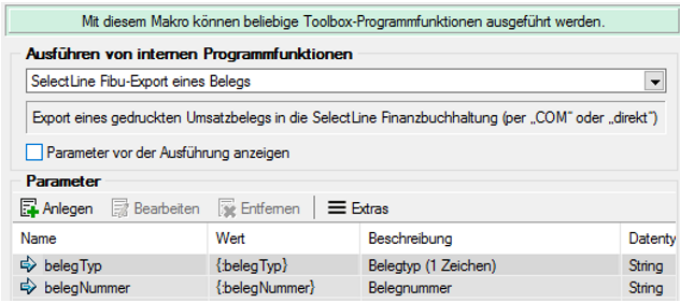


Abbildung 8.349: Fibu-Export eines Beleges

Über eine Makrofolge kann die *"Toolboxfunktion"* somit in Verbindung mit beliebigen anderen Makros oder Toolbox-Funktionen ausgeführt werden (Belegbearbeitungsstatus setzen, Drucken, Fibuexport, …) und z.B. über einen Schalter gestartet werden.

Ausgabe von Stammdaten über Toolbox-Programmfunktion

Bisher standen Ihnen für eine toolboxgesteuerte Ausgabe nur die Belege zur Verfügung. Ab Version 22.2 bieten wir Ihnen auch die *"Ausgabe von Stammdaten"* mithilfe der Toolbox und damit die gleiche Flexibilität wie bei einer Belegausgabe. Für die Nutzung der Funktion ist die Angabe der Parameter „tabellenkuerzel“, „schluessel“, „vorlage“ und „vorlageTyp“ notwendig. Die restlichen Parameter sind optional.

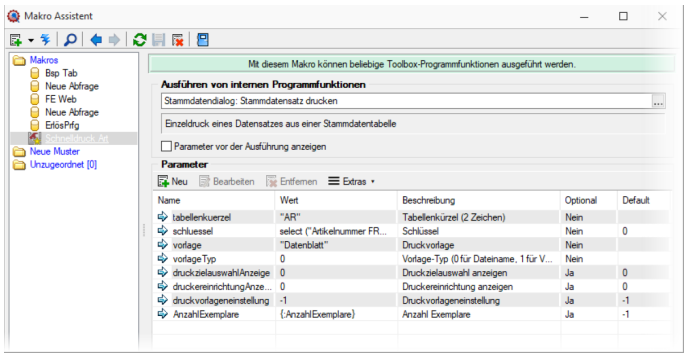


Abbildung 8.350: Ausgabe Stammdaten

Name	Beschreibung
tabellenkuerzel	Tabellenkürzel (2 Zeichen)
schluessel	Schlüssel
vorlage	Druckvorlage
vorlageTyp	Vorlage-Typ (0 für Dateiname, 1 für Vorlage-Bezeichnung)
druckzielauswahlAnzeige	Druckzielauswahl anzeigen
druckereinrichtungAnzeige	Druckereinrichtung anzeigen
druckvorlageneinstellung	Druckvorlageneinstellung
AnzahlExemplare	Anzahl Exemplare

Abbildung 8.351: Ausgabe Stammdaten

42.19.9 Toolbox-Editor

Der Toolbox-Editorbasiert auf dem Maskeneditor. Das bedeutet, die Möglichkeiten des Maskeneditors, wie Umplatzieren, Umbenennen und Unsichtbar machen von Maskenelementen, stehen auch mit dem Toolbox-Editor zur Verfügung. Dieser ist erreichbar: *"in Stammdialogen über Funktionen* *" "Toolbox-Editor - Kontextmenü"*

Mit dem Einsatz der Toolbox können Sie:

- Fremdtabellen als Extradialoge einbinden
- Pflichtfelder definieren
- eigene Schaltflächen einfügen
- Aktionen beim "Betreten" und "Verlassen" von Eingabefeldern auslösen
- Aktionen bei Datenquellenereignissen auslösen
- über Toolbox-Makros interne und externe Funktionen ausführen lassen

Toolbox-Konfigurationen können exportiert und für einen anderen Nutzer eines anderen Systems importiert werden.

Das Toolbox-Kontextmenü ändert sich je nach aufgerufenem Programm.

Toolbox Grundlagen

Die *"Toolbox"* bietet die Möglichkeit, die SELECT LINE-Anwendungen an spezielle Kundenanforderungen anzupassen. Die Anpassungen umfassen Änderungen an der Benutzeroberfläche ebenso wie Erweiterungen der Programmlogik.

Toolbox-Lizenzmodell

Die *"Toolbox* "steht in zwei Varianten zur Verfügung, zum einen die *"Runtime-Lizenz"* (Laufzeitmodus) und zum anderen die *"Edit-Lizenz"* . In der *"Runtime-Lizenz"* ist zwar die Konfiguration aus *"Toolbox"*- und *"Maskeneditor"* verfügbar, nicht aber die Editierfunktion. Mit der *"Edit-Lizenz"* stehen Ihnen sowohl die *"Werkzeuge"* des *"Maskeneditors* "als auch der *"Toolbox"* zur Verfügung.

> *Die Diagnosenstellungen werden benutzerbezogen abgelegt. Somit muss der Toolbox-Modus für jeden Benutzer separat festgelegt werden.*

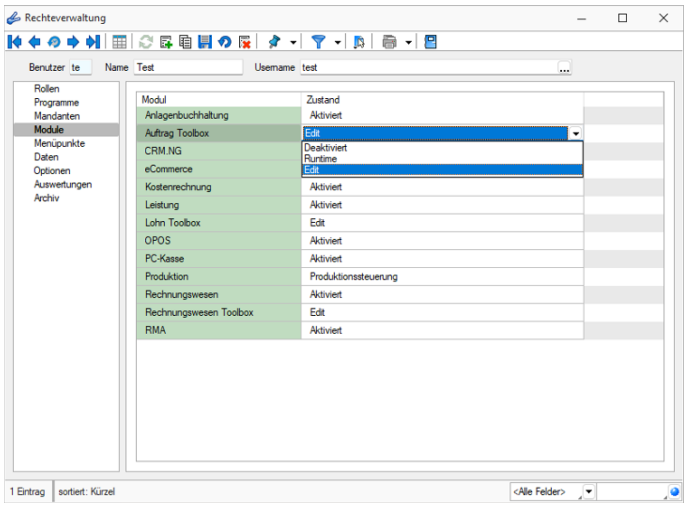


Abbildung 8.352: Passwörter Toolbox

Toolbox Runtime Gold

Diese *"Toolbox-Funktionen"* können mit einer *"Toolbox Edit-Lizenz"* erstellt und verwendet werden. Zur ***"Nutzung dieser Toolbox-Funktionen"*** ist die **Toolbox Runtime Gold** Lizenz notwendig.
Ab der Version 20.1 besteht die Möglichkeit, die *"Toolbox-Runtime-Gold Lizenz"* auch für das RECHNUNGSWESEN zu erwerben. Damit wird das Verwenden *"berechneter Spalten"* und *"Felder"*, *"benutzerdefinierter "Legenden* und die *"Anzeige benutzerdefinierter Spaltennamen"* bereitgestellt.

Toolbox	Runtime Standard	Runtime Gold	Edit
Bisherige Funktion	☑	☑	☑
sl.Mobile API	☑	☑	☑
Berechnete Spalten		☑	☑
Berechnete Maskenfelder		☑	☑
Permanentfilter		☑	☑
Spalten umbenennen		☑	☑

Abbildung 8.353: Toolbox Lizenzen

Administration / Toolbox-Modus

Der *"Toolbox-Modus"* ist von der jeweiligen Lizenz abhängig. Zur Auswahl stehen immer alle drei Modi. Die Funktionalität wird durch die Lizenz zur Verfügung gestellt:



Abbildung 8.354: Toolbox-Modus

- **Deaktiviert** - Keine Toolbox-Lizenz vorhanden
- **Runtime**-Lizenz - beinhaltet den Laufzeit- und den deaktivierten Modus
- **Edit**-Lizenz - Es sind alle drei Modi funktionell verfügbar.

Die *"Toolbox-Einstellungen "*werden benutzerbezogen abgelegt. Somit muss der *"Toolbox-Modus"* für jeden Benutzer separat festgelegt werden. Alle Änderungen in den Benutzerstammdaten, also auch die Einstellungen des Toolbox-Modus, erfordern einen Neustart des Programms.

Ableitung von Masken- und Toolboxanpassungen

Alle Anpassungen, welche mittels Toolbox oder Maskeneditor vorgenommen werden, werden benutzerspezifisch abgespeichert und stehen nur diesem Benutzer zur Verfügung.
Damit diese Anpassungen nicht für jeden Benutzer vorgenommen werden müssen, stellt das Programm die Möglichkeit zur Verfügung die vorgenommenen Einstellungen auf andere Benutzer zu übertragen. Die entsprechende Verwaltung finden Sie unter *"Mandant / Einstellungen / Verwaltung Toolbox-Editor"*.

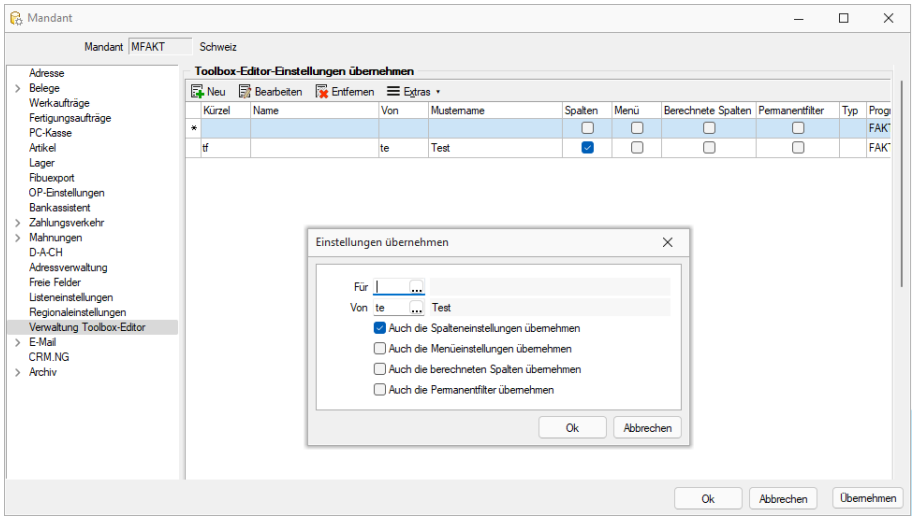


Abbildung 8.355: Einstellungen übernehmen

Wir empfehlen, alle Anpassungen, die mit dem Toolbox- oder Masken-Editor vorgenommen werden, mit einem speziellen Benutzer zu konfigurieren. Anschliessend werden alle anderen Benutzer von diesem Benutzer abgeleitet.

Toolbox-Editiermodus

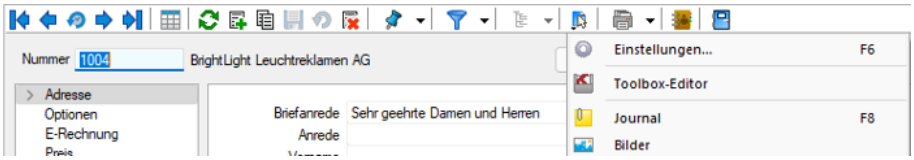


Abbildung 8.356: Aufruf Toolbox-Editor

Der *"Toolbox-Editiermodus"* wird an gleicher Stelle aufgerufen wie der Masken-Editor. Sobald die *Toolbox-Edit Lizenz* aktiviert wurde, wird der Eintrag des Masken-Editor durch den Toolbox-Editor ersetzt
Auf den meisten Dialogen ist dieser Aufruf im Menü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* zu finden. Falls dieses Menü nicht zur Verfügung stehen sollte, so kann der Toolbox Editor allenfalls über das Kontextmenü  aufgerufen werden.

Sobald der Editiermodus aktiviert wurde, ändert sich die Symbolleiste des Dialogs.



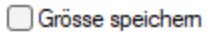
Abbildung 8.357: Aufruf Toolbox-Editor

 Zum nächsten / vorherigen Element springen

 Alle Anpassungen auf Standard zurücksetzen

 Speichern / Änderungen übernehmen

 Abbrechen / Änderungen verwerfen



Grösse der Maske speichern

Falls diese Option beim Speichern der Änderungen aktiviert ist, so merkt sich das Programm die aktuelle Ausdehnung des Programms bzw. die Auflösung des Bildschirms. Dadurch kann es auf Bildschirmen mit kleinerer Auflösung zur Anzeige unnötiger Scroll Balken kommen. Wir empfehlen daher, wenn immer möglich diese Option deaktiviert zu lassen.

Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen)

Bisher unzureichende oder unklare Spaltenbezeichnungen können jetzt für die jeweilige Ansicht geändert werden. Im Beispiel wurde ein *"Extradialog* "mit drei Extrafeldern über die Dialogzuordnung im Kundenstamm ergänzt. Die Einschränkung, dass Extrafeldnamen immer mit einem „_“ beginnen, schränkt die Lesbarkeit ein.

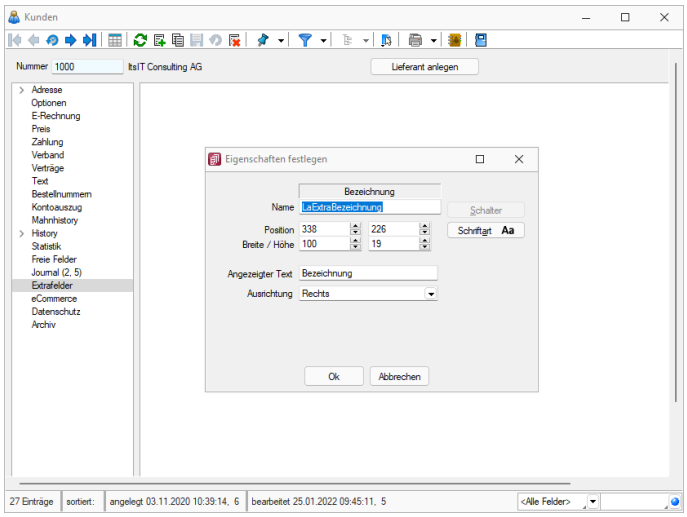


Abbildung 8.358: Extradialog

Der *"Spalteneditor"* wurde daher um die Funktion ergänzt, dass die Anzeigenamen der Spalten geändert werden können (dabei wird nicht die Spalte der Tabelle umbenannt). Die Änderung kann über einen Mausklick eines bereits selektierten Feldnamens oder über einen Doppelklick erfolgen.

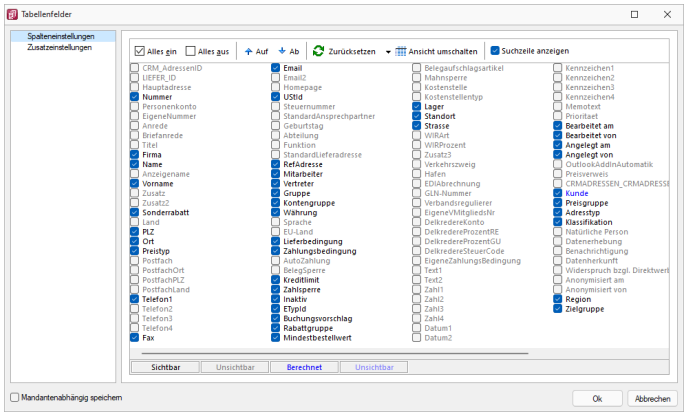


Abbildung 8.359: Permanentfilter

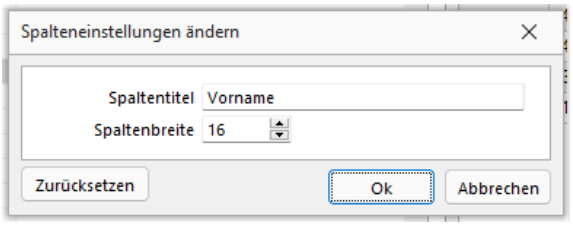


Abbildung 8.360: Permanentfilter

Ableitung und Export

Alle *"Einstellungen"* für *"Berechnete Spalten"*, *"berechnete Felder"*, *"Permanentfilter"* und das *"Umbenennen der Anzeigenamen in Listen"* können in den *"Mandanteneinstellungen"* (Verwaltung Toolbox-Editor) für weitere Benutzer abgeleitet werden.

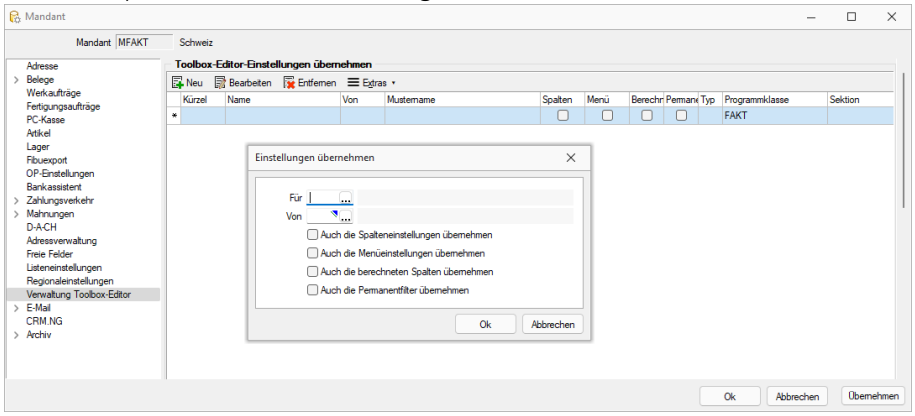


Abbildung 8.361: Einstellungen übernehmen

Der Toolbox-Export und -import wurde um Möglichkeit erweitert, die neuen Funktionen zu übertragen. Die Spalteneinstellungen exportieren sowohl die Anordnung als auch die Umbenennung der Spalten. Dadurch können jetzt z.B. auch individuelle Spalteneinstellungen einfach für andere Benutzer übernommen werden. Gegenüber der Ableitung der Spalteneinstellung hat dies den Vorteil, dass der Anwender anschliessend die *"Spalteneinstellungen"* noch verändern kann.

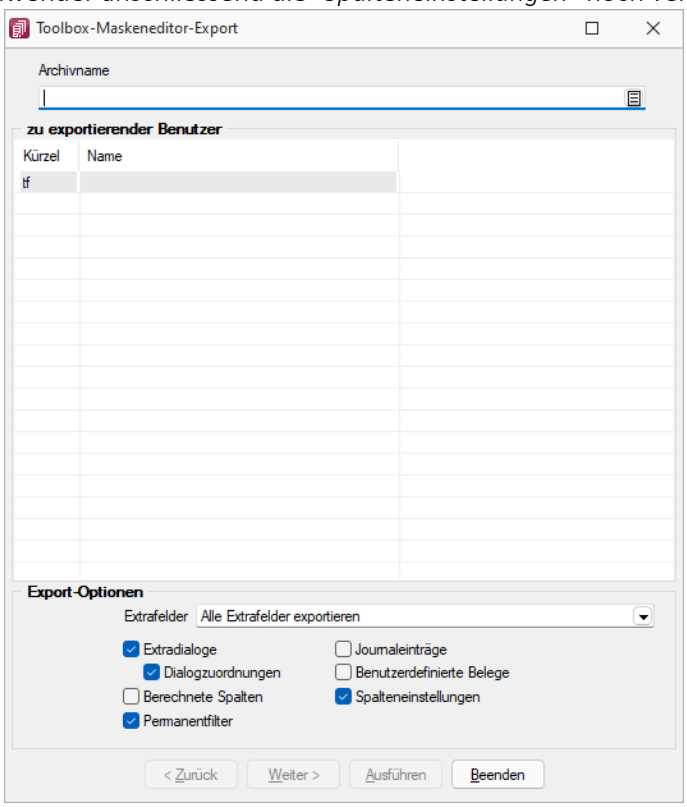


Abbildung 8.362: Maskeneditor Export

Eigene Seiten anlegen über Toolbox

In Dialogen mit einem Navigationsbaum können Sie mit der Toolbox benutzerdefinierte Seiten anlegen, auf denen Sie dann beliebige Elemente platzieren können. Für die Nutzung und Anzeige der benutzerdefinierten Seiten ist *"Toolbox Runtime"* nötig.

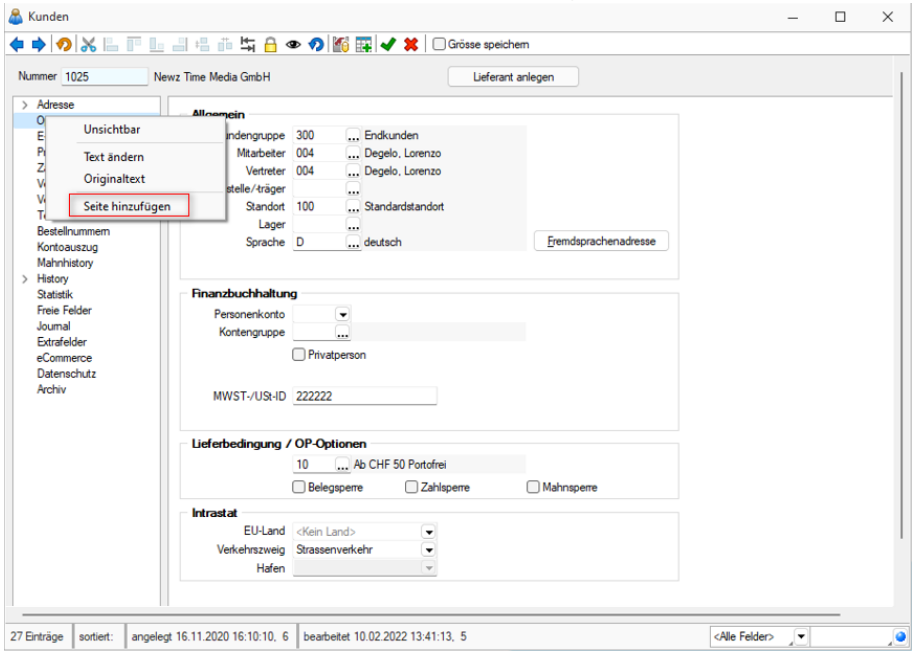


Abbildung 8.363: Toolbox-Editor Seite hinzufügen

Über das *"Kontextmenü"* in der Baumansicht können neue Einträge hinzugefügt, sowie bestehende benutzerdefinierte Seiten verschoben oder gelöscht werden. Die Anzahl der benutzerdefinierten Seiten ist nicht beschränkt. Das Anlegen einer neuen Seite unterhalb einer vorhandenen ist nicht möglich.

42.19.10 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern

"Kontextmenü des Toolboxeditors / Dialogfunktion erweitern..." (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

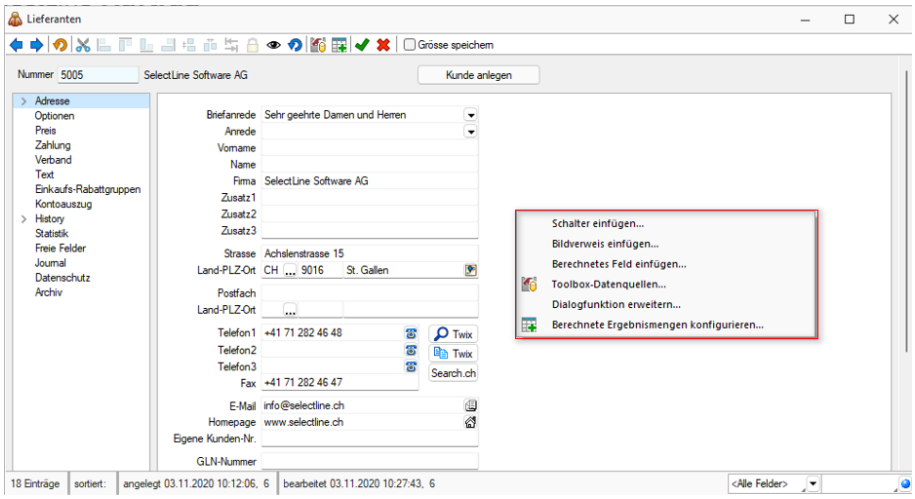


Abbildung 8.364: Toolbox Dialogfunktion erweitern

Dialogfunktionen mit aktiven Makros sind mit einem Icon gekennzeichnet.

Somit ist es beispielsweise möglich, beim Ausführen von *Standardfunktionen* eine *Automatisierung* ausführen zu lassen.

Die Funktion kann in toolboxfähigen Dialogen über das *Kontextmenü* ausgewählt werden, wenn der *Toolbox-Bearbeitungs-Modus* aktiviert wurde. Voraussetzung ist, dass für den Dialog die entsprechenden Dialogfunktionen freigeschaltet sind (identisch mit Toolbox-Schalter-Funktion).

Im folgenden Beispiel wird hierzu die Dialogfunktion *"Beleg übergeben an Lieferschein"* so erweitert, dass vor der Ausführung dieser Aktion in einer Makrofolge eine Prüfung läuft, die darüber entscheidet, ob der Belegbearbeitungsstatus auf *"Bearbeitung abgeschlossen"* geändert werden kann.

Es folgt ein Makro, was nach der Ausführung (Einzel-Belegübergabe) ausgeführt wird. Hier wird die bekannte Toolboxprogrammfunktion zum Drucken eines beliebigen Belegs aufgerufen. Ziel ist der Druck des Folgebelegs Lieferschein und eine vorherige Abfrage der Anzahl der Exemplare, ohne dass der Lieferschein geöffnet werden muss.

Beispiel Wert für BelegNummer:

select("TOP 1 bp2.Belegnummer FROM BelegP bp1 INNER JOIN BelegP bp2 ON bp2.Vorgaenger = bp1.Kennung WHERE bp1.Belegnummer = '" + {:Belegnummer} + "' AND bp1.Belegtyp = 'L'")

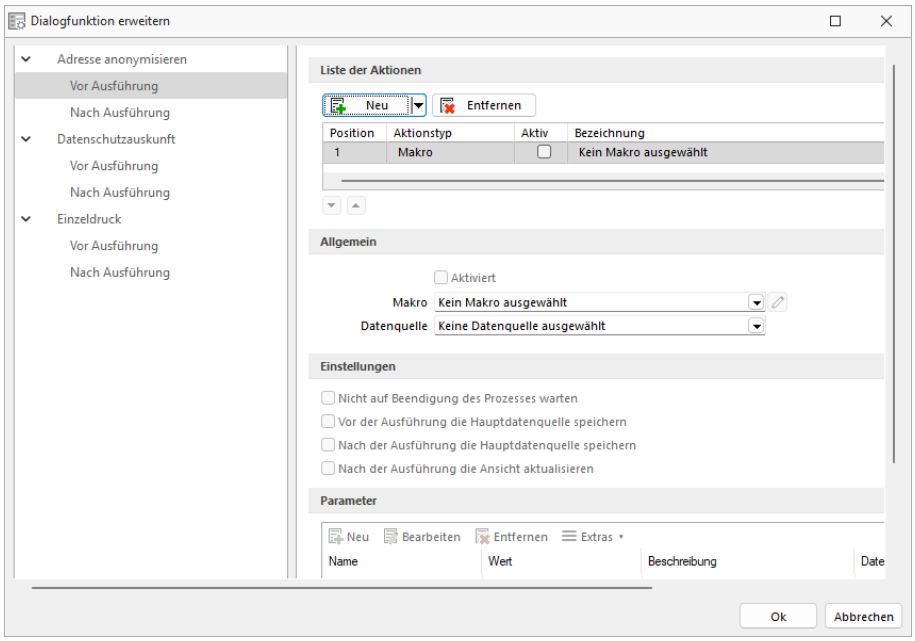


Abbildung 8.365: Toolbox Dialogfunktion erweitern

Allgemein - Erst mit aktiver Option *"Aktiviert"* wird das Makro beim Ausführen der Dialogfunktion gestartet.

Über den Auswahlschalter kann ein bestehendes Makro gewählt und über den jetzt aktiven Schalter zur Kontrolle oder Bearbeitung geöffnet werden.

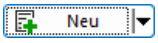
Wählen Sie hier die *Datenquelle* für die Auswahl der Parameter des Makros aus. Datenquellen sind Datenbanktabellen oder Tabellen aus Ergebnismengen.

Einstellungen - Sie können optional steuern, ob auf die Beendigung des Prozesses gewartet werden soll, bevor weiter gearbeitet werden kann, die Hauptdatenquelle vor oder nach der Ausführung gespeichert oder die Ansicht aktualisiert werden soll.

Parameter - Hier werden die im Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Neu oder Bearbeiten öffnet den Dialog *"Makro-Parameter"*.

Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von Makros / Dialogfunktionen starten

Über die erweiterten Dialogfunktionen ist es Ihnen möglich, das Ausführen mehrerer Makros und Dialogfunktionen in Abhängigkeit einer Programmfunktion zu starten.

Über den Schalter 

fügen Sie Makros oder Dialogfunktionen der Liste hinzu. Die Einträge können einzeln aktiviert oder deaktiviert werden. Über die Hoch- und Runterschalter unten links unter der Aktionsliste legen Sie die gewünschte Reihenfolge für das Ausführen fest. Für jeden Eintrag kann ein Fehlerverhalten festgelegt werden, worüber Sie steuern, ob die Ausführung der weiteren Aktionen und der Dialogfunktion im Fehlerfall abgebrochen werden. Im Bereich Allgemein werden die Einstellungen zum gewählten Listeneintrag dargestellt. Diese unterscheiden sich je nachdem, ob ein Makro oder eine Dialogfunktion ausgewählt wurde.

42.19.11 Toolbox-Maskeneditor-Import

Wählen Sie das gewünschte Archiv unter *"Eigene Daten / Toolbox / Import"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist), in der die Importdatei liegt, sowie den Benutzer, für den der Import erfolgen soll. Des Weiteren müssen Sie die Optionen festlegen, mit der die Daten aktualisiert werden sollen.

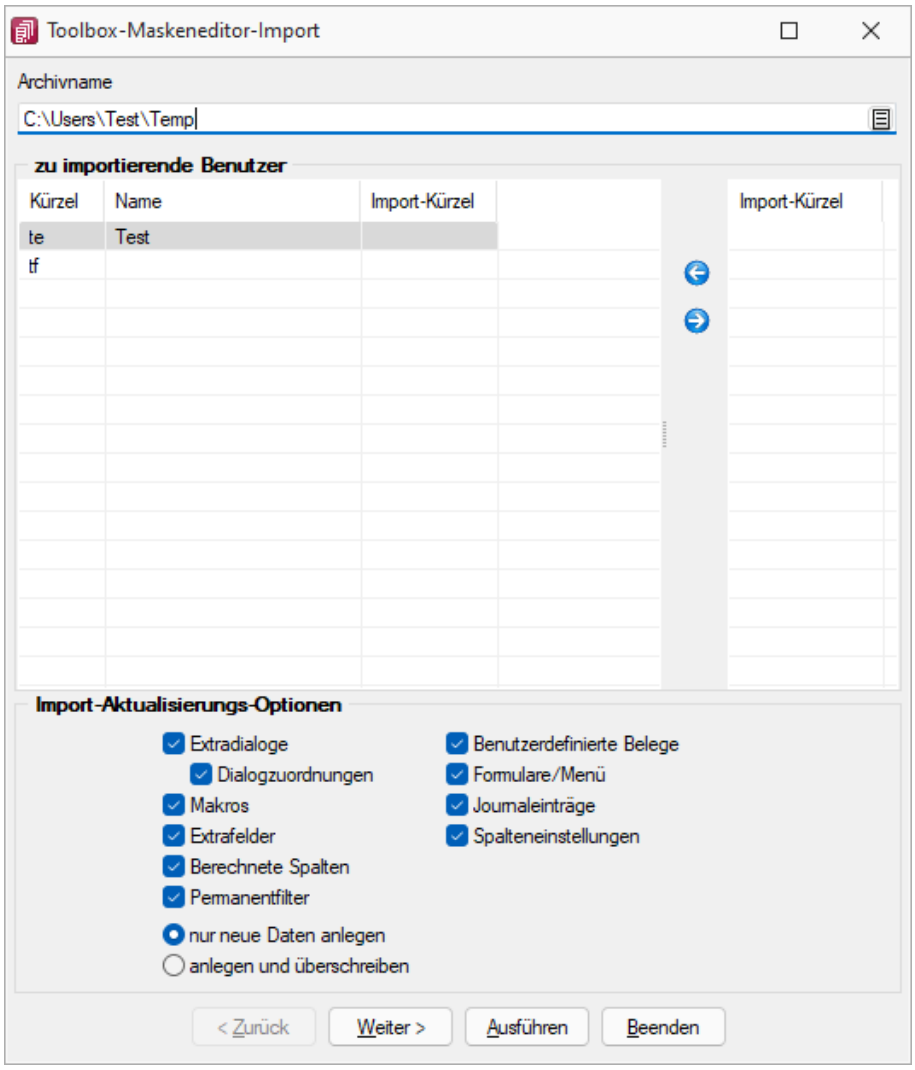


Abbildung 8.366: Toolbox Import

Archivname - Pfad der zu importierenden lzx-Datei.

zu importierende Benutzer

Aus der Liste der in der in der Sicherung enthaltenen Nutzer wird das Kürzel markiert, für den die Toolbox-Konfiguration zu importieren ist, über die Pfeiltaste zugeordnet. Der Import kann für mehrere Nutzer gleichzeitig ausgeführt werden. Ein Kürzel der Sicherung kann dabei mehreren Nutzern zugeordnet werden.

Einzelne Benutzer markieren Sie durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl] - Taste oder bei Auswahl mit Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Import-Aktualisierungs-Optionen

Es ist möglich für den Import einzelne Kategorien aus- und abzuwählen:

- Extradialoge / Dialogzuordnungen
- Makros
- Extrafelder
- Berechnete Spalten
- Permanentfilter
- Benutzerdefinierte Belege
- Formulare / Menü
- Journaleinträge
- Spalteneinstellungen

als Aktualisierungsoption stehen zur Verfügung:

- nur neue Daten anlegen
  Hinweis: Notizen werden immer importiert (ggf. doppelte Einträge löschen!)
- anlegen und überschreiben

42.19.12 Toolbox Kontextmenüs

Beispiele für Kontextmenüs des *"Toolboxeditors"*.



Abbildung 8.367: Tool-Box Kontextmenü

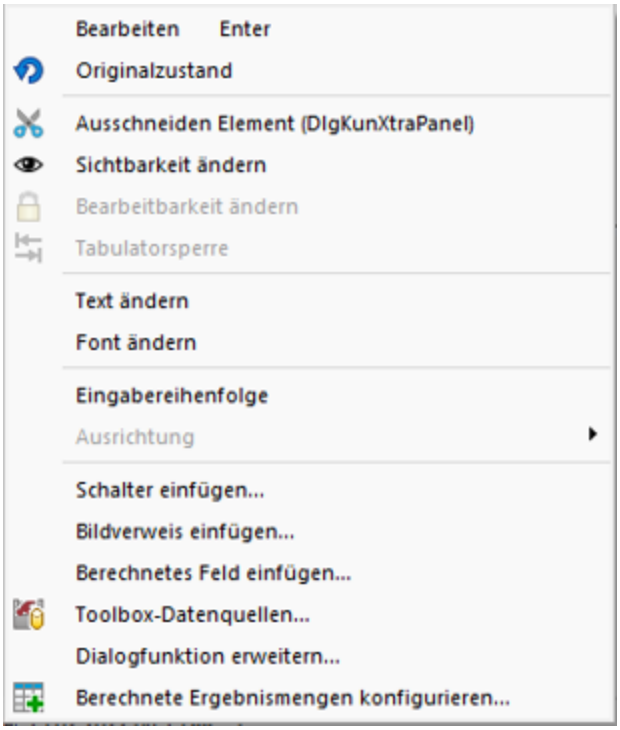


Abbildung 8.368: Tool-Box Kontextmenü

Einzeldruck als kontextbezogene Programmfunktion

Die *Kontextbezogenen Programmfunktionen* bieten Ihnen ab Version 22.2 auch den Einzeldruck als Funktion. Sie können über einen Klick mit der rechten Maustaste auf ein Schlüsselfeld (z. B. *"Artikelnummer"*, *"Kundennummer"*) die gewünschte kontextbezogene Programmfunktion aufrufen.

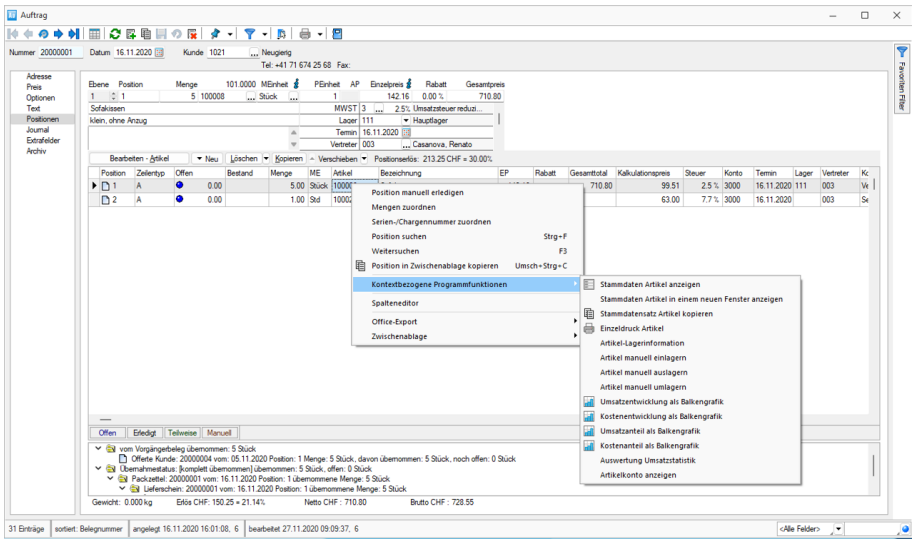


Abbildung 8.369: Kontextbezogene Programmfunktion

42.19.13 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro

Diese Position erreichen Sie unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent - Toolbox"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

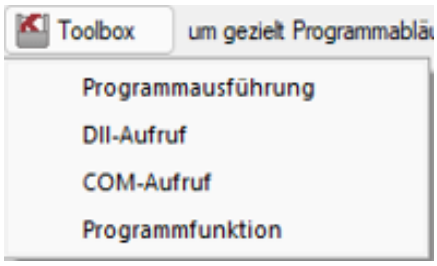


Abbildung 8.370: Toolbox Schnittstellentyp

Schnittstellentyp

- Programmausführung
- DLL-Aufruf
- COM-Aufruf
- Programmfunktion

Beschreibung - Über diesen Text wird das Toolbox-Makro im Makroassistenten gelistet.

Makroname - Dateiname des Makros.

Ausführen von ... (variiert je nach Schnittstellentyp) - Pfad des externen Programms, COM-Objekts oder der externen Dll.

Aufruftyp (nur bei Dll und COM) - möglich ist:

- nur Aufruf
- Aufruf mit Nachricht
- Aufruf mit Parametern
- COM-Aufruf
- Aufruf mit DB-Parametern

Funktionsname - Definierter Name der Funktion.

Parameter - Hier werden die im Toolbox-Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Über das Kontextmenü (variiert je nach Schnittstellentyp) stehen Optionen zum automatischen einfügen definierter Parameter und Datenquellenfelder zur Verfügung.
Neu oder Bearbeiten öffnet den Dialog Makro-Parameter

Siehe auch
Externe Toolbox-Anbindung

43 Index

Abgeleitete Rechteverwaltungen vererben 337
Abkündigung SQL-Sever 2014 283, 1850
Abkündigung SQL-Sever 2017 283, 1850
Ablage (PDF) 462
Ableitung von Masken- und Toolboxanpassungen 1628, 2517
Absender E-Mail in freies E-Mail-Feld eintragen 439
Abweichende Lieferadressen in Sammelbelegen 969, 2144
Abweichender Provisionssatz 780
Administration / Toolboxmodus 1627, 2517
Adress Export 724, 2158, 2445
Adresse in Zwischenablage übernehmen 2160
Adressen und Artikel aktualisieren 1050
Adressformat 351, 1899, 2094
Adressverwaltung 430
Adresszuordnung 666, 733
Akontorechnung zum Projekt erstellen 893
Aktive Inventuren 1324
Aktualisieerung deer Lieferantenkonditionen mit Staffelpreis 387, 2148, 2380
Aktualisieren 297, 1853
Aktualisierung bestehender Kontenbezeichnungen 2077
Aktualisierung der Kalkulation aus geänderten Einkaufskonditionen 770
Aktualisierung Paymentstandards 817
Aktualisierung von Einkaufskonditionen über ausgewählte Belegarten 407
Aktualisierungsintervalle 352, 1900, 2095
Alle Ebenen der Fertigungslisten anzeigen 1363
Allgemeine Dokumente 1793
Allgemeine Einstellungen 1500
Allgemeine Programmbeschreibung 2
Allgemeines D-A-CH 1973
Allgemeines Masken- und Toolboxeditor 2500
Alternativartikel 587
Alternativressourcen anlegen/bearbeiten 1388
Änderung des Adressblocks gemäss Schweizerischer Post 250, 1828
Änderung einer Lieferbedingung 2044
Änderung gemäss Postrichtlinien ISO-Ländercodes 250, 1828
Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen) 1629, 2518
Anfrage 880
Angabe des Stückpreises im Fertigungsauftrag 1397
Anlagenbuchhaltung 2014
Anlegen eines Dokuments 2071, 2447
Anpassung einer Druckvorlage 251, 1829
Anpassung Mehrwertsteuer per 01.01.2014 827
Ansteuerung der Kassenschublade 1181
Anzahl Ausdrucke über Formular steuern 2352
Anzahl der Lagerplätze erhöhen / verringern 1286
Anzeige der Gesamtkosten für einen Fertigungsauftrag 1396
Anzeige Kassendisplay 1183
Anzeige von Belegicons und benutzerdefinierten Icons in Zielbelegauswahl 940
Anzeigen und Bearbeiten von Dashboards 331, 525, 1882, 2410
API Lizenzierung 1788
Applikationsmenü 234, 1815, 2076
Applikationsmenü - Allgemein 235
Applikationsmenü / Wartung 289, 1852
Arbeitspläne 1411
Arbeitsschritte anlegen 1372
Arbeitsschritte in der Fertigungsliste 1369
Arbeitsschritt-Vorlagen 1379
Archiv 455
Archiv - Recherche 2124-2125
Archivablage 261, 1847, 2121
Archivbenutzereinstellungen anderer Benutzer anpassen und ableiten 455
Archiveintrag anlegen 2123
Archivierte Dokumente in der Druckvorlagenverwaltung 459
Archivierung 260, 1845, 2120
Archivierung - Daten hinzufügen 2124
Archivierung allgemein 457
Archivierung mit ELO 463
Archivierung von XRechnung und ebInterface 260, 1846, 2120

Archivierungseinstellungen 261, 1847, 2121
Archivierungssysteme 456
Artikel 568, 607
Artikel - Archiv 653, 720, 768, 938, 1419
Artikel - Belegaufschlag 649, 944
Artikel - eCommerce 652
Artikel - Extrafelder 651
Artikel - Fertigungsliste 618
Artikel - Freie Felder 651
Artikel - Intrastat 650
Artikel - Journal 651
Artikel - Lager 602
Artikel - Referenzen 611
Artikel - Standardlager / Standort 2454
Artikel - Statistik 615
Artikel - Stückliste 616, 2180
Artikel - Varianten 629
Artikel - Verwendung 629
Artikel - Vortrag 613
Artikel Einkauf 592
Artikel Einkaufspreise vorerfassen 599, 2459
Artikel Fremdsprachen 612
Artikel inaktiv setzen 574, 2451
Artikel kopieren 576
Artikel Lager 1344
Artikel Lagerinformation 2129
Artikel Mengenumrechnung 610
Artikel Verkauf 577
Artikel Zubehör 638, 2455
Artikelbezogene Auswertungen 1131
Artikelbild 654
Artikelgruppen 853
Artikelgruppen Struktur 856
Artikelinformation 941
Artikelinformation aus dem Artikelmanager 1724, 2160
Artikelkategorien anlegen und Artikel zuordnen 1256
Artikelkonto 973, 2130
Artikelmanager 574, 919, 1794
Artikelmanager - Artikel 1931, 1933
Artikelmanager - Artikel - Grafik 1937
Artikelmanager - Artikel - Preis 1935
Artikelmanager - Artikel - Sonstiges 1939
Artikelmanager - Auftrag-Export 1960
Artikelmanager - Dimensionstext 1936
Artikelmanager - Dimensionstexte 1937
Artikelmanager - Grafiken 1946
Artikelmanager - Rabattgruppen 1944
Artikelmanager - Staffelpreise 1938
Artikelmanager - Textsatz 1945
Artikelmanager - Warengruppen 1943
Artikelmaske 1931
Artikelnummern Auftrag festlegen 1934
Artikelnummern umbuchen 2452
Artikelübernahme 2131
Assistenten 1686
Aufbau des Makro-Assistenten 1592, 2247
Aufbau des Touchscreens 2394
Aufbau eines Filters 26, 1811, 2065, 2161
Aufgaben 551
Auflösen von Fertigungslisten 1370
Aufruf 1666, 2275
Auftrag 290, 880
Auftragsdisponierte Artikel mit automatischer Beleganlage 998
Auftragsdisposition 988
Auftragsdisposition – Umdisponieren 992
Auftragsdisposition - Voreinstellungen 994
Auftragsdisposition - Belegaufschläge 993
Auftrags-Export setzen... 1932
Auftragstypen 1409
Aus- / Eingangsseitige Auswertungen 1101
Aus- und Eingangsbelege 895
Ausbuchen 1428
Ausführungskommandos 1635, 2498
Ausgabe von Stammdaten über Toolbox-Programmfunktion 1625, 2515
Ausgangsbelege 380, 880
Ausgangsbuch 1103
Ausgleichsroutine 307, 1440, 1586
Auskunftspflicht 1149
Auskunftspflichtiger 1150
Auslagern 1097, 1305
Auslagerung der RMA-Einstellungen 1031
Auslandszahlungen 1489
Auslaufartikel 573
Auslösen von Aktionen 1640, 2241
Ausprägungen anlegen/bearbeiten 635, 2458
Ausschleusen 1594, 2249
Auswahl Bewertungsgrundlage 1331
Auswahl der Zähllisten 1334
Auswahl von Fertigungslisten 1371
Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog 1667, 2276
Auswahldialog Toolbox 1685
Auswahllisten 2164
Auswertung Artikel-, Kunden-, Lieferantengruppen 1138
Auswertung Provision 1144

Auswertungen 1100
Auswertungen Intrastat (Auftrag) 872
Auswertungen Kunden- und Lieferanten-RMA 1117
Auswertungen Offene Posten 1576
Automatische Termine 54
Automatische Zuordnung von Mengeneinheiten 1724, 1967
Automatischer Tageskursimport zeitgesteuert 836

Bankassistent 417, 1498, 2014
Bankbezug 701, 749, 1434, 1449, 1507
Bankbezüge 816
Banken 814
Bankkonten 817
Bankverbindung 815-816, 821, 1424
Bankverbindung aus EZ erfassen 752
Bankverbindung Debitor (CH-DD) 1465
Bankverbindung Debitor (CH-TA) 1469
Bankverbindungen prüfen 294
Barbeleg drucken 1225
Barcode 843, 2462
Barentnahme / Bareinlage 1215
Baumstruktur 20, 568, 1805, 2060
Bearbeitungsmodus 16, 1802, 2054
Begriffe und Konzepte 170
Beleg kopieren 943
Belegadresse 1203
Belegadressen 383
Belegaufschlag 383, 572, 649, 944
Belegausgabe Kunden 675
Belegausgabe Lieferanten 742
Belegausgabeprotokoll 905, 2133
Belegdaten, Adressen und Artikel aktualisieren 945
Belegdefinition 505, 1077
Belegdefinition - Einfügen 1082
Belegdruck wiederholen 1224
Belege 877, 1072, 1100
Belege Einstellungen und Funktionen 899
Belege kopieren 977, 1088
Belege Positionsanpassung 932, 2150
Belege zu Vertragspositionen erstellen 1045
Belege/Sprachen - Gliederungsköpfe definieren 395
Belegerfassung 895
Belegerfassung - Adresse 901
Belegerfassung - Auswahl Lieferadresse 906
Belegerfassung - Optionen 910
Belegerfassung - Positionen 917
Belegerfassung - Preis 907
Belegerfassung - Text 914
Belegerstellung abbrechen bei ungültiger USt-ID 382
Belegimport aus dem Webshop 2412
Belegimport im CSV-Format 1725
Belegmaske anpassen 946, 1315
Belegnummer 896
Belegposition stornieren 1210
Belegpositionen 917
Belegpositionen neu nummerieren 953
Belegpreis festlegen 952
Belegrabattstaffeln 382, 804
Belegstorno 1212
Belegtexte 708, 755
Belegübergabe in einen definierten Zielbeleg per Tastenkombination 512
Belegübernahmeoptionen 510
Belegübersicht 877
Bemerkung zur Serien-/Chargennummer 1297
Benutzer - Berechtigungen 59
Benutzer - Rollen 59
Benutzer Allgemein 57
Benutzerdefinierte Ergebnismengen 1674
Benutzerdefinierte Ergebnismengen und Extradialogzuordnungen frei positionierbar 1676
Benutzereinstellung über Benutzerverwaltung übernehmen 952, 2211
Benutzerverwaltung - Menüpunkte 328
Benutzerverwaltung - Benutzer abmelden 159
Benutzerverwaltung - Menüpunkte 327, 1879, 2407
Benutzerverwaltung - Module 326, 1877, 2407
Benutzerverwaltung - Rollen 62
Benutzung der Anpassungsmöglichkeiten 11, 1784, 1795
Berechnete Spalten 489, 2384
Berechnete Spalten für Offene Posten 491
Berechnete Spalten für Projekte 491, 891
Berechnete Spalten für Serien- / Chargenverwaltung 491, 1293
Berechnete Spalten für Tabellenansichten Fertigungsauftrag und Fertigungsliste 1370, 1399
Berechnete Spalten im CRM 494

Berechtigung - Datensatzschlüssel umbenennen 485
Bestand 1168
Bestand per ... 1341
Bestände umlagern 1312
Bestandskontrolle 1290
Bestellartikel als Ergebnisartikel 1371
Bestellmenge 2464
Bestelloptionen 1098, 2465-2466
Bestellungen 655, 880, 954
Bestellvorschlag 880, 1007
Bestellvorschläge 1010
Betreibungsliste 1575
Betriebsmittel 1385
Betriebsmittelbelegung 1405
Betriebsmittelgruppen 1387
Betriebsprüfer 149
Bewertungsfaktoren 2164
Bezahlservice Payrexx 1554
Bezugsquellen und verwandte Dokumente 2028
Bilder 654, 873, 1940, 2468
Bilderexport 1740, 2440
Bilderimport 1732, 2441
Bildimport 1692, 2439
Bildinformation 2485
Bildschirmansicht 270, 1833, 2278
Block mit selbstdefinierter Abfrage 2291
Block mit vordefinierter Abfrage 2292
BMD 2014
Bon parken - kassieren 1217
Buchungen aus PC-Kassenbelegen wahlweise zusammengefasst 1703, 2431
Buchungsliste 1147, 1220
Buchungstext 1434

camt.053 1508
camt.054 1508
Camt-Meldungen 1458, 1460
CASH Adress Professional - Import 953
Chargennummern 603
Chargennummernkonfiguration 413
Chefauswertungen 1145
Chef-Übersicht 1145
Client Protokollierung 52
Cloud Dienste 161
Cloud-Dienste 170
CloudKasse 1252
CloudKasse App 1271
Cloudkasse Belegimport 1265
CloudKasse Datenexport 1267
CloudKasse Einstellungen Synchronisation 1253
CloudKasse Kassenstammdaten 1260
CloudKasse Synchronisieren 1263
COM 1655, 2264
Crealogix 1538
Crealogix-Komponente 1530
CRM - Adressen 2216
CRM - Serienmail Historie 453
CRM Feldprüfung 2508

D-A-CH 1970
D-A-CH im Rechnungswesen 1985
D-A-CH Intrastat 1985
D-A-CH Schnittstellenprogramme 1974
Darstellung der Platzhalter 264, 2319
das 527, 2155
Dashboard 523, 535, 2153
Dashboard Datenquellen 534, 2151
Dashboard Designer 527, 2153
Dashboard Designer Operatoren Funktionen Konstanten 540
Dashboard Designer QueryGenerator 536
Dashboard Designer QueryGenerator Daten Filtern 541
Dashboard Designer QueryGenerator Spalteneinstellungen 541
Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen hinzufügen 541
Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen JOINS 542
Dashboard Designer QueryGenerator Vorschau 542
Dashboard Farbschema 539
Dashboard Freigeben 533
Dashboard Handbuch 526
Dashboard Kopieren 532
Dashboard Lizenz 527, 2155
Dashboard Löschen 532
Dashboard Neu 529
Dashboard Öffnen 530
Dashboard Parameter 537
Dashboard Sachmerkmale 637
Dashboard Speichern 551
Dashboard Titel 536
Dashboard Umbenennen 531
Dashboard Viewer 526, 2155
Dashboard Währung 542
Dashboard Widgets 542, 2156

Dashboard Widgets Datenbindung 544
Dashboard Widgets Interaktivität 545
Dashboard Widgets Konvertierungen 546
Dashboard Widgets Löschen 547
Dashboard Widgets Optionen 547
Dashboard Widgets Typ Custom Items 547
Dashboard Widgets Typ Filter 548
Dashboard Widgets Typ Gemeinsam 549
Dashboard Widgets Typ Karten 550
DATANORM 1956
Datanorm-Dateien einlesen 1956
Datanorm-Dateien schreiben 1958
DATANORM-Daten einlesen 1735
Daten extern sichern 312, 1864
Daten für Support sichern 313, 1865
Daten über die integrierte Datensicherung sichern 312, 1864
Datenaktualisierung 2078
Datenbanken 57
Datenbank-Reorganisation - gekoppelte Mandanten 306, 1857
Datenfeld 2294
Datenfeld auswählen 2295
Datenreduktion 292, 565
Datenschutz 431
Datenschutz - Einstellungen für die Stammdaten 766, 2166
Datenschutz in SelectLine-Programmen 518, 719, 2170
Datenschutz Informationen 2169
Datenschutzanonymisieren 2168
Datenschutzauskunft 2170
Datenschutzeinstellungen 5, 518
Datenschutznotiz 521
Datensicherheit 7
Datensicherung 309, 658, 1861
Datensicherung - Manuell starten 55
Datensicherung bei der Reorganisation 309
Datensicherung laden... 311, 1863
Datenträgeraustausch 1472, 1497
Datenträgeraustausch Optionale Felder 1495
Datenträgeraustausch V-Satz und W-Satz nach §§59 ff. AWV 1498
Datenverzeichnis 2210
DATEV Export 1705
DATEV Export XML Belege 1715
DATEV-Export 1710
DATEV-Export CSV Adressen 1707
DATEV-Export CSV Kontenbeschriftung 1708
Datumsfunktion Zahlungstermin 2317
Debitor 660
Demoversion 1787
Der mittlere Einkaufspreis 745
Dialogauswahl aus Anruf 2490
Dialogfunktionen 1640, 2241
Dialogzuordnung bearbeiten 1684
Die Lizenzierung 1347
Die Menü des Artikelmanagers 1911
Disposition 972
Dispositionsart 607
Dispositionsübersicht 972
Dispositionsvorschlag 880
DLL 1655, 2264
Dokument anlegen 2071, 2447
Dokumente 655, 721, 1792
Dokumentenarchivierung 276, 1840, 2285
Drittanbieter 1791
Drittanmelder 1162
Druck Vorschlagsliste Zahlungsverkehr 1497
Druckausgabe 2221
Druckausgabe E-Rechnung 688, 1549
Druckbereich festlegen 257, 2224
Drucken 237, 1816
Drucker 237, 1816
Drucken Auswertungsparameter 2223
Drucken Bildschirm 2223
Drucken Druckvorlage 2223
Drucken Seitenvorschau 2223
Drucken Zwischenablage 2223
Drucker einrichten 242
Druckereinrichtung 240, 1819
Druckfilter 2226
Druckparameter 272, 1836, 2281
Drucksperre 982, 1093
Druckvorlage für individuelle QR-Rechnung 1564
Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen) 254, 1832
Druckvorlagen 243, 1821
Druckvorlagen - Seite Archivierung 248, 1826
Druckvorlagen - Seite Druckvorlagen 244, 1822
Druckvorlagen ausschleusen 253, 1831
Druckvorlagen für Kassenbelege / Barbelege mit TSE-Informationen 243, 1821
Druckvorlagen inaktiv setzen / ausblenden 250, 1828
Druckvorlagenzuordnung 721, 2225
Druckziel Standardausgabeziel 272, 1836, 2281

Dublettenprüfung 431

EAN Nummer 572, 659, 920
E-Banking 1529
E-Banking für PayPal-Konten 1538
E-Banking Konto Einrichten 1531
E-Banking-Protokoll 296
E-Bilanz und OptiTax, SQL-Benutzer OptiTax 2011
EC-Kartenterminals -Anbindung über Netzwerk 2398
eCommerce 1741
eCommerce Belegimport 1742
eCommerce Datenexport 1747
eCommerce Shopkonfiguration 1754
eCommerce Shopkonfiguration Allgemein 1 1755
eCommerce Shopkonfiguration Allgemein 2 1756
eCommerce Shopkonfiguration Allgemein 3 1757
eCommerce Shopkonfiguration Kennzeichen 1759
eCommerce Shopkonfiguration Mail 1758
eCommerce Shopkonfiguration Navigation 1761
eCommerce Shopkonfiguration Sonstiges 1763
eCommerce Shopkonfiguration Versandkosten 1760
eCommerce Shopkonfiguration Warenkorb 1762
EDI 1766
EDI - Export 1775, 2417
EDI - Import 1774, 2418
EDI - Nachrichtenpartner 1767, 2419
EDI - Rechnungslisten 1773, 2425
EDIFACT (nur Österreich) 2392
Editor zur Bearbeitung von formatierbaren Texten 829
Eigene Daten 1590, 1955, 2233
Eigene Seiten anlegen über Toolbox 1631, 2521
Eigenschaften in der Maske festlegen 1637, 2238
Ein- und Auslagerung für Sperrläger im RMA 1039
Einfügeautomatik 351, 1899, 2094
Einfügen/bearbeiten von Einträgen in Zählliste 1335
Einführung 1
Eingabenreihenfolge 2150, 2171
Eingangsbelege 384
Eingangsbuch 1103
Eingangsrechnung 880
Einkaufs-Rabattgruppen 745, 756
Einkaufsstatistik 1135
Einlagern 1097
Einleitung 1794
Einlesevorgang QR-Rechnung 1518, 1525
Einrichten eines Lieferanten 1917
Einrichtung Format ZUGFeRD 1550
Einrichtung Lohnportal 202
Einsatz / Empfehlung Modul D-A-CH 1973
Einsatz von EC-Terminals ohne integrierte Drucker 2397
Einstellung für Make or Buy 997
Einstellung für optionalen Beleg- und Quittungsdruck 1224
Einstellungen 237, 1816
Einstellungen (CH-DD) 1463
Einstellungen (CH-TA) 1467
Einstellungen (Makro-Assisten) 1605, 2117
Einstellungen E-Mail 2042
Einstellungen für die Debitoren (CH-DD) 1464
Einstellungen für die Debitoren (CH-TA) 1468
Einstellungen und Funktion 939
Einstellungen und Funktionen 653, 721
Einstellungen und Zusatzfunktionen / Benutzereinstellung übernehmen 952
Einstellungen zum Kopieren 787
Einstellungen zum Schnittstellen-Makro 1618, 2528
Einzeldruck 17, 1803, 2055
Einzeldruck als kontextbezogene Programmfunktion 2527
EK-Statistik 2471
Elektronische Meldung 871, 2034, 2472
Element bearbeiten 1648, 2172
Elemente in Eingabemasken 19, 1804, 2059
ELO-Java-Client 470
ELSTER 354, 1902, 2097
E-Mail (alte Variante) 447
E-Mail bearbeiten 452
E-Mail CRM.NG 450
E-Mail Konto anlegen 443
E-Mail neu 445
E-Mail suchen 454
E-Mail Unterstützung des IMAP 450
E-Mail-Ordner 442

E-Mail-Vorlagen 445
E-Rechnung 678, 1539, 1766, 2425
E-Rechnung als Datei erstellen 688, 1549
E-Rechnung Kunden 676
Ereignisanzeige 1790, 2369, 2494
Erfassen von Menge und Datum für Lageraktionen 398
Erfassung der Bankverbindungen 751, 1451
Ergänzte Felder für die Funktion anonymisieren (Datenschutz) 2169
Ergebnisartikel 1378
Erinnerungsintervalle 352, 1900, 2095
Erlös/Aufwandkontengruppe 849
Ersetzungstexte 2177
Erste Schritte 8
Erstellen 527, 2155
Erstellen neuer Dashboards 528, 2153
Erstellte Vertragsbelege 1128
Erstellte Wartungsverträge 1123
Erster Programmstart 1795
Erster Programmstart Plantafel 1350
ERV-JAb 2014
Erweiterte Anzeige 2178
Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von 1647, 2524
Erweiterte Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei 239, 1818
Erweiterte Positionserfassung 1220
Erweiterter Werkauftrag 1060
Etiketten 845, 1952
Etikettenformular 273, 1837, 2282
Export 1693, 1735, 2413
Export SelectLine-Artikelmanager 1735, 1967
Export Vectron Commander 6 1738
Externe Toolbox-Anbindung 1654, 2263
Extradialog (Tabellenoptionen) 1679, 2233
Extradialoge 1676, 1683-1684
Extrafelder 718, 937, 2384
Extrafelder erzeugen 499
Extrafelder in Mengenumrechnungen 499
Extrafelder in Positionen 953
Extrafelder umbenennen 2207
Extrafelder vom Typ Listenauswahl mit Filterfunktion 502
EZ Einlesen 1523
EZ Einlesevorgang 1524
EZ und QR-Rechnung einlesen 1517

Fällige Verträge 1127
Fällige Wartungsverträge 1122
Fälligkeit 1572
Fälligkeitsberechnung 1423
Fälligkeitsfrist 1567
Fälligkeitsliste 1581
Farbe 345, 1893, 2088
Farbeinstellunggen Formulareditor 282, 2368
Farben für Oberfläche der Touchkasse 2 anpassen 1240
Favoriten 2185
Fax 2361
Feiertage einstellen 1780
Feld Version im Fertigungsauftrag 1400
Feldauswahl 2373
Feldzuordnungen 437, 2376
Fenster 1777
Fenster andockbar 1778
Fertigungsartikel 626
Fertigungsauftrag aus Auftrag anlegen 1399
Fertigungsauftrag einem Projekt zuordnen 1403
Fertigungsauftrag über Fertigungsvorschlag anlegen 1399
Fertigungsauftrag über Komplettbestellung anlegen 1399
Fertigungsaufträge 1391
Fertigungskosten 1357
Fertigungskosten im Kalkulationspreis 1354
Fertigungsliste 2183
Fertigungsliste aus Fertigungsauftrag erstellen 1369, 1399
Fertigungslisten 1361
Fertigungsvorschlag 1003
Fertigungsvorschlag erzeugen 1000
Fertigungszuschlag in der Produktion 1371, 1377
Fibu - Export 1697
Fibu - Export / Export löschen 1703, 2431
Fibu - Export Weitere 1704, 2432
Fibu-Export 1698, 2426
Filter 2184
Filter nach maximalem Alter der Belege 2186
Filterfunktion 2226
Firmendaten im Belegdruck 2225
Flächenlager 1283
Forderungen 1576, 1581
Forderungsalter 1585
Format
Text 2298
Format Logisch 2298
Formate 840, 1950

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) 2373
Formattyp Datum / Zeit 2295
Formattyp Grafik 2297
Formattyp Zahl Währung 2300
Formeleditor 790
Formelfeld auswählen 2302
Formeln 789, 2333, 2335, 2357
Formeltest 2302, 2352
Formularbaustein 2303-2304
Formulareditor 237, 270, 1816, 1833, 2278
Hauptblock 278, 1842, 2287
Seitenvorschub 2366
Unterblöcke 278, 1842, 2287
Verweis 2330
Formulareditor Positionsbereich 279, 1843, 2288
Formulareditor Seitenkopf 279, 1843, 2288
Formulareditor Seitenwechsel vermeiden 279, 1843, 2288
Formulareditor mit Formeln 281, 1845, 2290
Formulareditor-Positionsbereich 281, 2304
Freie Felder 431, 714, 761
Freies Lager 1283
Fremdfertigungen 1380
Fremdfertigungsvorschlag 1006
Fremdfertigungsvorschlag erzeugen 1005
Fremdsprachen - Ländercodes 839, 2474
Fremdsprachenbezeichnung 2482
Fremdsprachenbezeichnung Artikelgruppe 2472
Fremdsprachenbezeichnung Lieferbedingung 811, 2473
Fremdsprachenbezeichnung Zahlungsbedingung 2473
Fremdwährung 1434, 1508, 1578-1580, 1585
Fremdwährungen und Zoll (Import/Export) allgemein 1970
Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei 2367
Funktionalität Extrafeldeditor 502
Funktionalität in Stammdaten-/Eingabemasken 15, 1801, 2053
Funktionalität in Tabellen 24, 1809, 2057
Funktionalität Masken- und Toolboxeditor 2504
Funktionen für Formeln 2187, 2306
Funktionstasten Touchkasse 2 1243

GDPdU 2012
Gebühren und Zinsen 427
Gesamtseitenanzahl 2331
geteilte Bestellung 954
Geteilte Bestellung - Artikelauswahl 2133
Grafik-Darstellungsformen 1112, 2127
Grundlagen 11, 1795
Gruppen 847
Gruppenbaum 857
Gruppenbaum anzeigen 858, 2480
Gruppenstruktur 857, 860, 2482
GTIN-Nummer 572
Gutschein ausstellen 1218
Gutschein einlösen 1218
Gutscheine 1192
Gutschrift 880, 1437

Handelsstücklisten in PC-Kasse 1239
Harmonisierter Zahlungsverkehr mit SelectLine 1459
Hauptwarengruppen 1943
Hersteller 573
Herstellernummer 573
Hilfe 1779, 2368
Hilfsindex 1791
Historiebutton 16, 1801, 2053
History 613
HTML Platzhalter 2350

IBAN-Konvertierung 299
Icons 1471
IDEA 2010
Import 1686, 1717, 2433
Import - Datanorm 4.0 1733
Import Artikelmanager 919
Import aus Drittprogrammen 1732
Import SelectLine Artikelmanager 1717, 1961
Import Tages- / Monatskurse 835
Import Vectron Commander 6 1729
Import von Datenschutzeinstellungen 6, 520
Import von IBAN-Rechnungen 477
Individualisierbarkeit von E-Rechnungstypen 678, 1539
Individueller Import Bankassistent 1509
Informationen 1970
Informationen zur Preisbildung 909, 2136
Informationen zur Reorganisation 304, 1855
Installation 7, 1350, 1795, 2038
Installation des ELSTER-Moduls 1986
Intercert 2199, 2228
Interessent inaktiv setzen 776, 2474

Interessenten 774
Interne Archivierung 261, 1847, 2121
Interne Belege 1039
Intrastat 674, 741, 863
Intrastat - Einführung 863
Intrastat - Eingangsmeldung 1161
Intrastat Beispiele 1165
Intrastat Besonderheiten 1164
Intrastat Daten übernehmen 1154
Intrastat Retouren und Gutschriften 1166
Intrastat Sonderfälle 1164
Intrastat Versandmeldung 1156
Inventur - Historie 1339
Inventuren 1324
Inventurmenge 1337
Inventur-Textimport 1337
ISO 20022 1455, 1508

Jahreswechsel 2077
Journal 554, 556, 716, 763, 935, 1921-1922
Journaleinträge aus Fertigungslisten im Fertigungsauftrag verwenden 999, 1402
Journalzuordnung 562

Kalender 1779
Kalkulation 796
Kalkulationshilfe 2475
Kalkulationspreis automatisch aus der ausgewählten Fertigungsliste berechnen 401
Kalkulationsschema 798
Kalkulatorfunktion case 2188, 2307
Kartenlesegeräte 2397
Kartenzahlung 2397
Kasse inaktiv / aktiv setzen 1183
Kassen 1177
Kassen Konfiguration 1177
Kassenabschluss 1210
Kassenauswertungen 1220
Kassenbeleg - Belegdruck 1224
Kassenbeleg / Kassensitzung 1200
Kassenbelege 1196
Kassenbelege einzeln buchen 1703, 2431
Kassenbericht 1223
Kassendaten 1175
Kassenjournal 1222
Kassenpasswort 1212
Kassensturz 1213
Kassieren 1205
Kategorien 2377
Keine Archivierung im Listendruck 260, 1846, 2121
Kennzeichen 1504
klickTel-Import 1776, 2201
Kodierung 2362
Kommissionslager 1279
Kompetenzgruppen 781, 1389
Komplettbestellung 954
Konfiguration - Touchkasse 2392
Konfiguration Artikeltasten (Touchkasse 2) 1242
Konfiguration Gruppentasten (Touchkasse 2) 1247
Konfiguration Kundenbildschirm 1248
Konfiguration Touchkasse 2 1230
Konsignationslager 1279
Konstanten 805, 1947
Konstanten Platzhalter 2336
Kontakt- / Liefer- / Fremdsprachenadressen 666, 733
Kontaktadressen 667, 734
Kontakte 556, 670, 737, 1922
Kontengruppe bearbeiten 852, 2486
Kontoauszu 1577
Kontoauszug 1571
Kontoauszug öffnen - einlesen 1506
Kontoauszug online abholen 1535
Kontoauszug online abrufen 1517
Kontoauszug prüfen 1508
Kostenentwicklung und -anteil 1109, 1139
Kostenrechnung im Zahlungsverkehr 1492
Kostenstellen 813
Kostenträger 813
Kreditlimit 693, 2476
Kreditlimitprüfung mit optionalem Setzen einer Belegsperre 696, 2478
Kulanztage 1569
Kunde - Statistik 713, 760
Kunde inaktiv setzen 725
Kunden 660
Kunden - Adresse 663, 730
Kunden - eCommerce 719
Kunden - Kontoauszug 710, 757
Kunden - Mahnhistorie 710
Kunden - Preis 689
Kunden - Text 708, 755
Kunden - Vortrag 711
Kunden History 711, 757
Kunden Optionen 671, 738
Kunden-/Lieferantenkontengruppen 848

Kundenbestellnummer 587, 709
Kundenbezogene Auswertungen 1142
Kundengruppen 857
Kundengruppenstruktur 858, 2480
Kundengruppen-Struktur 858, 2480
Kundenpreise 586, 690, 693, 722, 2481
Kundenpreisliste 1142
Kundenstaffelpreise aktualisieren 916
Kunden-Stammdaten Zahlung 698, 746, 1446
Kundentabelle 857
Kundenwechsel auch wenn bereits Positionen erfasst wurden 1204

Lager 1277
Lager inaktiv setzen 1288
Lagerarten 1282
Lagerauswertungen 1340
Lagerbestände neu aufbauen 291
Lagerbewegungen 1320
Lagerbewegungen - Protokoll drucken 1323, 2387
Lagerbuchungen 1298
Lagerdaten 1276
Lagerdaten korrigieren 1317
Lagern mit XML-/Textdatei 1310
Lagerorte 1290
Lagerplatz auswählen 1319, 2135
Lagerplatzauskunft 1287
Lagerplätze 1287
Lagerplätze anlegen 1283
Lagerplätze bearbeiten 1285
Lagerstrategie 2386
Lagertyp 1283
Lagerumschlag 1343
Lagerungsdialog Einlagern 1301
Lagerverwaltung 1276
Lagervorgänge 606
Länderbezogene statistische Angaben 650, 2029
Ländercodes 838, 1948
Langtext 708, 755
Lastschrift 701, 750, 1449
Lastschriftverfahren mit Finanzinstituten (CH-TA) 1467
Lastschriftverfahren mit PostFinance (CH-DD) 1463
Lastschriftverfahren pain.008 1461
Leistungen 1167
Leistungen erfassen 1063
Leistungen übernehmen 957, 1071
Leistungserfassung 574, 1063, 1167
Leistungserfassung - Maske anpassen 1069
Leistungserfassung erfasste Positionen – gestoppte Zeiten fortsetzen 1066
Leistungspositionsliste 1073
Leistungsverrechnung 1072
Lieferadresse 2043
Lieferadressen 667, 734
Lieferant Einstellungen 1798, 1919
Lieferant inaktiv setzen 769
Lieferant wechseln 1918
Lieferanten 727, 1916
Lieferanten - Preis 744
Lieferantenbeziehung 594
Lieferantenbezogene Auswertungen 1143
Lieferantengruppen 859
Lieferantengruppen-Struktur 860, 2481
Lieferanten-Stammdaten Zahlung 751, 1451
Lieferbedingungen 809
Lieferschein 880
Lineal 268, 271, 1834, 2279, 2323
Lineal Druckvorlagen bearbeiten 2224
Liquiditätsplanung 1581
Liquiditätsvorschau 1581
Liste der Einlagen/-entnahmen 1214
Listendruck 17, 1803, 2055, 2226
Lizenz 162
Lizenz bearbeiten 163
Lizenz und Gewährleistung 2075
Lizenzeingabe 1786
Lizenzierung 11, 34, 1783, 1787, 1795
Lizenzierung ab Version 20.1 12, 1785, 1796
Lizenzierung ab Version 22.3 11, 1784, 1795
Lizenzierung eigener Sprachen 840, 1949
Log-Daten 1793

Mahndatum 1570
Mahneinstellungen 1568
Mahnform 1569
Mahngebühren 1567, 1571
Mahninfo 1424
Mahnkonditionen 1570
Mahnposten 1573
Mahnstaffel 1571
Mahnstufen 1424, 1567
Mahntext 1570
Mahnung 1567
Mahnungen 1572
Mahnuntergrenze 1568
Mahnvorschlag 1567

Mahnwesen 1567
Mahnzinsen 1571
Mailversand mit Outlook 64-Bit 2203
Make or Buy 609
Make or Buy Artikel im Bestell- und Fertigungsvorschlag 999
Make or Buy Artikel in der Aufgaben-Übersicht 999
Make or Buy Vorschlag 997
Make or Buy Vorschlag erzeugen 996
Make-or Buy 997
Makro Menü 1595, 1599, 2250, 2254, 2256
Makro Namen 1608
Makro-Assistent Dateien 1617, 2255
Makro-Assistent Einschleusen 1594, 2249
Makro-Assistent Folgen im.. 1610, 2494
Makro-Parameter 1632, 2495
Makro-Parameter Wertauswahl 1635
Makros speichern 1600
Makrosuche 1609
Mandant 1452, 2372
Mandant - Einstellungen 374
Mandant - Einstellungen Artikel 393, 406
Mandant - Einstellungen Belege / Sprachen 394
Mandant - Einstellungen Belegpositionen 385, 2146, 2378
Mandant - Einstellungen CRM 454, 795, 2165
Mandant - Einstellungen D-A-CH 429
Mandant - Einstellungen E-Mail 438
Mandant - Einstellungen EZ-Verkehr 421, 1443
Mandant - Einstellungen Fibuexport 414
Mandant - Einstellungen Freie Felder 431, 714, 761
Mandant - Einstellungen Lager 409
Mandant - Einstellungen Listeneinstellungen 433
Mandant - Einstellungen Mahnungen 425
Mandant - Einstellungen PC-Kasse 403
Mandant - Einstellungen Preisfindung Verkauf 389
Mandant - Einstellungen Produktion 399
Mandant - Einstellungen Regionaleinstellungen 435
Mandant - Einstellungen Übernahme / Statistik 390
Mandant - Einstellungen Werkaufträge 396
Mandant - Einstellungen Zahlungsverkehr 418, 1452
Mandant Einstellungen 2382
Mandant Einstellungen - Adresse 376
Mandant Einstellungen - Bankassistent 417
Mandant Einstellungen - OP-Einstellungen 416
Mandant neu 364, 369
Mandant neu / kopieren (nur Stammdaten) 367, 371
Mandant wählen 371
Mandant wechseln 371
Mandant Wechseln und Verwalten 236, 367, 2383
Mandanten 364
Mandanten - Einstellungen Belege 378
Mandanten - Einstellungen Verwaltung Maskeneditor / Toolbox 436, 1647
Mandanten - Einstellungen Verwendungszweck 424
Mandantendaten sichern 313, 1865
Mandanteneinstellungen CloudKasse 1259
Mandanteneinstellungen diverse 480
Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin) 1995
Mandantensperre 325, 1877, 2406
Mandantentyp 372
Mandate 701, 750, 1449
Manipulationsschutz Registrierkasse (Mandantenland AT) 1275
Manuelle Lagerung 1298
Manueller Feldeditor 504, 2384
MAPI Schnittstelle 349, 1897, 2092
MapKit Optionen 1107
Marke setzen 16, 1802, 2054
Maske Eigenschaften festlegen 1637, 2238
Maskendesigner 454, 795, 2165
Maskeneditor 654, 2499-2501
Maskeneditor Eingabereihenfolge festlegen 2509
Maskeneditor Feldprüfung 2505
Materialbereitstellung anlegen 1384
Mehrere Gutscheine erzeugen 1194
Mehrfach Reservieren im Fertigungsauftrag 1400
Mehrfachauswahl 2164
Mehrfachauswahl von Elementen 2508
Mehrmonitorbetrieb 343, 1891, 2086
Meldedatei erstellen 1163
Meldeländer 869, 2032
Meldepflicht 1149
Meldezeitraum 1149, 1155

Meldung 1149
Meldungsliste 1790
Memofeld 2305
Mengen, Quell- und Ziellager vortragen 1314, 2388
Mengeneinheiten 573, 788, 2482
Mengenumrechnung EK 598
Mengenumrechnung in Belegpositionen 958
Mengenumrechnungsdialog Artikelinformation 599, 611
Menüführung 1471
Menüleiste 14, 1800
Menüpunkte sperren 328, 1879, 2407
Menüs des Auftrags 30
Merkmale 631
Merkmale zuweisen 632
Mindestbestand 606
Mitarbeiter 777, 1425
Mitarbeiter - Adresse 778
Mitarbeiter - Archiv 783
Mitarbeiter - BDE 780
Mitarbeiter - Freie Felder 782
Mitarbeiter - Journal 783
Mitarbeiter - Kompetenzgruppen zuordnen 1390
Mitarbeiter - Provision 779
Mitarbeiter - Text 782
Mitarbeiter- / Vertreterbezogene Auswertungen 1143
Mitarbeiter Auslastungsstatistik 1167
Mitarbeiter inaktiv setzen 784
Mitarbeiterbelegung 1407
Mobile Anwendungen (Mobile, API, MDE, BDE) 2051
Monatsfilter für Historien 614, 713, 759
Mosaic-Belegaustausch 1735
Multiselect 1077
Musterstückliste 626

Nachkalkulation von Fertigungsaufträgen 1394
Nachlass 1434
Nachricht senden 1782, 2371
Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau 2051, 2202
Neuberechnung von Zuschlagsartikeln bei Übergabe 646
Neue Fertigungsliste 1376, 1404
Neue Seite 2366
neuer Mandant 364, 369
Neuigkeitendialog 10
Notizen 556, 651, 1922

Offene Belege 1103
Offene Lagerungen (Touchkasse 2) 1251
Offene Posten 1168, 1415, 1442, 1514, 2390
Offene Posten aufteilen / zusammenführen 1430
Offene Posten Kontoauszug 1579
Offene Posten per... oder nach Konten 1577
Offene Posten reorganisieren 307, 1440, 1586
Offene Posten saldiert zum... 1578
Offene Posten Umsatzliste nach Konten 1578
Offene Termine 563, 1928
Offenen Posten 1416
Offerte 880
OLE Datenverbindung konfigurieren 1697, 2439
Onlinehilfe 1791
Online-Übertragung aus Zahlungsverkehr 1486
OP Ausgleich 1434, 1516
OP Ausgleich zurücknehmen 1418
OP Ausgleichsbetrag anpassen 1422
OP Ausgleichsinformationen 1418
OP Ausgleichsmaske 1434
OP bearbeiten 1422
OP bearbeiten Postenliste 1416
OP Informationen Debitor/Kreditor 1432
OP Konten Salden Prüfliste 1578
OP Nachlass verbuchen 1428, 2391
OP umbewerten 1431
OP Umrechnung in Euro oder Fremdwährung 1436
OP Vorkassebeleg auswählen 1438
OP Vortrag 1438
OP zahlen 1433
OP zusammenfassen 1417
OP-ausgleichen 1420
OPBeleg 1434
Operanden 2209, 2333
Operatoren 2209, 2333
OPs erledigen zur FIBU- Kopplung 1421
Optimierte Maskeneditorfähigkeit 2499
Optimierte Suche bei der Platzhalterwahl 267, 2322
Optionale Toolboxmakroparameter 1673

Optionen zum Zusammenfassen von Belegen unterschiedlicher Eigenschaften bei Belegübergabe 392
Optionsrechte Dashboard 331, 1882, 2410
Outlook 349, 1897, 2092, 2158, 2445
Outlook (64 Bit) 2363
Outlook Export 724

Packen 1305
Packzettel 880
Pain-Meldungen 1458
Pain-Meldungen in SelectLine 1459
Paketdieenst Auswahl der Lieferbedingung 2043
Paketdienst 2037
Paketdienst Einstellungen 2043
Paketdienst installieren 2038
Paketeinträge in Folgebeleg anzeigen 913
Parameter 1664, 2273
Parameter Dashboard zu erstellen 538
Parameter in Abfrage-Generator anlegen 535, 2153
Parameterautomatik 1634, 2497
Passwort ändern / festlegen 337, 2399
Passwort sperren 337
Passwortabfrage 1212
Passworteingabe 336
Passwortschutz für Datensicherungen 315, 1867
PC Kasse E-Bon 1189
PC-Kasse 1175, 1196
PC-Kasse (Touch-Oberfläche) Unterstützung von Mengenformeln 1227
PC-Kasse Entnahme- / Einlagegründe 1185
PC-Kasse Ermittlung des Anfangsbestands 1199
PC-Kasse erteilung Anfangs-/Endbestand 1199
PC-Kasse Konfiguration und Anfangswerte 1197
PC-Kasse Sachbuchungen 1186
PC-Kasse Tonausgabe beim Scanvorgang eines Artikels 1207
PC-Kasse Touchkasse 2 Inhalt der Infoleiste konfigurierbar 1239
PC-Kasse Zahlungen von Rechnungen mit Skontoinformationen 1196
PDF 2362
PDF Creator 238, 1817
Permanentfilter 496, 2384
Permanentfilter für Mitarbeiter 499
Personenkonto 1439
Planungssimulation zur Terminberechnung 929
Platzhalter 263, 840, 1950, 2318
  Grafik 2354
  Linie absolut 2356
  Sonderfunktion 2360
Platzhalter bearbeiten 268, 2323
Platzhalter Bedingungen 2325
Platzhalter Block 2327-2328
Platzhalter Block Abstand 2328
Platzhalter Datenfeld 2330
Platzhalter DB-Grafik 2329
Platzhalter Formel 2333
Platzhalter HTML 2329
Platzhalter in der Betriebsmittelauswertung (Druckvorlagen) 252, 1830
Platzhalter Linie zeilenbezogen 2355
Platzhalter PDF-MitFolgeformularen 2357
Platzhalter Rechteck / Ellipse 2358
Platzhalter Schriftstil 2359
Platzhalter Spezial 2364
Platzhalter Text 2365
PLZ-Verzeichnis 837
Position manuell bearbeiten 1511
Position Zeile neu 929
Positionen innerhalb einer Fertigungsliste verschieben 1369, 1399
Positionen löschen 1505
Positionen verbuchen 1515
Positionsliste 1108
Positionspreis bei der manuellen Lagerung korrigieren 1319
Postenliste 1439
Postenliste Debitor 1416
Postenliste Kreditor 1416
Preisanpassung 798
Preisauskunft über die Touchkasse 2 1241
Preise in CHF 583
Preise neu bestimmen 958
Preiseingabe 2483
Preisgruppen 796-797
Preiskalkulation 579
Preismengeneinheit 573
Preismengenfaktor 573
Preisverweis 690
Priviligierter Benutzer 106
Produktion 1346-1347, 1414
Produktionsauswertungen 1404, 2129

Produktionsmonitor 327, 1878, 2408
Produktionsplanung 1360
Produktionsplanung - Make or Buy 997
Produktionssteuerung 327, 1878, 2408
Produktionsstückliste 623
Produktionsstücklisten in Fertigungsartikel wandeln 627
Produktionsstücklistenartikel in Fertigungsartikel wandeln 625
Programmdaten sichern 313, 1865
Programme 1717
Programmeinstellungen 339, 1887, 2082
Programmhandling 1155
Projekte 879, 884, 1096, 1114
Projektzuordnung ändern 894, 2137
Protokolle 53
Protokolle anzeigen 1168, 1955
Protokollierung 285, 2106
Protokollierung - Auswertung 287
Protokollierung - Datenänderungen 288
Provisionsberechnung 2203
Provisionsgruppen 785, 860
Prüfintervalle 352, 1900, 2095
Prüfung auf zirkuläre Referenz 1372
Prüfung der Belegsperre ab einem definierten Belegtyp 697, 2479
Prüfung von logischen Feldern 2506

QR-Code Scannen – Barcodescanner 1563
QR-Code Scannen – Crealogix PayEye 1562
QR-Code Scannen – QR-Zahlteil App 1562
QR-Code Scannen – SelectLine Doqio 1561
QR-Daten in SelectLine einfügen 1559
QR-IBAN und QR-IID 1556
QR-Platzhalter für Mahnungen 1565, 2364
QR-Rechnung 1459, 1555
QR-Rechnung aus Doqio importieren 1522, 1529
QR-Rechnung einlesen 1517, 1525, 1560
QR-Rechnung einscannen 1522, 1529
QR-Rechnung im Überblick 1555
QR-Rechnung in SelectLine 1558
QR-Rechnung inklusive WIR-Anteil 1564
QR-Rechnungen individualisieren inklusive WIR-Anteil 1564
QR-Zahlteil manuell erfassen 1563
Query Builder 536
Quickfilter 17, 1803, 2055

Rabattanzeige Positionsliste und Belegrabatt ermöglichen in PC-Kasse 1239
Rabattgruppen 689, 800
Rabattgruppendetails 801
Rabattstaffel 802
Raten bearbeiten 1426
Ratenzahlung 1425
Rechner 1781, 2370
Rechnung 880
Rechnung bezahlen 1215
Rechte bearbeiten für Archiv 457
Rechteverwaltung 316, 318, 1867, 1869, 2108, 2110, 2400
Rechteverwaltung - Mandanten 324, 1876, 2406
Rechteverwaltung - Archiv 332, 1884-1885, 2400
Rechteverwaltung - Auswertungen 331, 1883, 2400
Rechteverwaltung - Daten 329, 1880, 2401
Rechteverwaltung - Daten sperren 321, 1873, 2404
Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte 320, 1872, 2402
Rechteverwaltung - Mandanten 325
Rechteverwaltung - Optionen 330-331, 1881, 2409
Rechteverwaltung - Programme 324, 1876, 2410
Rechteverwaltung - Rollen 323, 1875, 2411
Rechteverwaltung - Zugriffsebene 1882, 1885
Rechteverwaltung Kontextmenü 333
Rechteverwaltung Plantafel 1348
Rechteverwaltung Reporting 1170
Regallager 1283
relevante Geschäftsfälle D-A-CH 2015
Reorganisieren 304, 1855
Report 1146-1147
Reporting - Auswertungen 1169
Rest OP 1433
RMA alle Positionen anpassen 1019
RMA Alle Positionen anpassen 1038
RMA Artikel manuell hinzufügen 1018
RMA Artikelaktionen 1034
RMA Artikelauswahl bei Belegdatenimport 1020
RMA Artikelübersicht 1120
RMA Belegdaten importieren 1021
RMA Belegzuordnung 1035
RMA Detail-Auswahldialog 1038
RMA Einstellungen 513

RMA Jahresübersicht 1118
RMA Maske anpassen 1023, 1038
RMA Position aufteilen 1022
RMA Prüfkriterien 1032
RMA Status auf Positionsebene 1015
RMA Vorgänge 1012
RMA Vorgänge Lieferantenseite 1024
Rollen - Allgemein 62
Rollen - Berechtigungen 63
Rückschreiben der Preise aus dem Fertigungsauftrag in den Auftrag 1400
rückschreibfähige Datenquellen 1663, 2272
Rückstände 1108

Sachmerkmale 635
Sachmerkmale und Sachmerkmal-Listen 637
Sachmerkmalen 636
Sammelbelege 975
Sammelbelege erstellen belegweise 976
Sammelbelege erstellen positionsweise 987
Sammeldruck 17, 255, 959, 1803, 2055
Sammeldruck für E-Rechnungen 688, 1549
Sammeldruck von Mahnungen im Mahnvorschlag 1572
Sammelpreis und -rabatt prüfen 961
Schalterbild auswählen 1616, 2509
Schlussrechnung 889
Schnellzugriffsleiste 15, 1800
Schnittstelle directShop 2440, 2471
Schnittstellen 1686, 1956, 2412
Schnittstellen Fibu - Export 1698, 2426
Schnittstellen Export Muster 1693, 2413
Schnittstellen Export Quelltabelle 1694, 2414
Schnittstellen Export Textformat 1693, 2413
Schnittstellen Export XML Format 1693, 2413
Schnittstellen Export Zieldatei 1694, 2414
Schnittstellen Feldbezeichner 1691, 2438
Schnittstellen Folgemuster 1692, 2439
Schnittstellen Formeln 1691, 2438
Schnittstellen Import Muster 1687, 2434
Schnittstellen Import Texteinstellungen 1689, 2436
Schnittstellen Import XML 1692, 2439
Schnittstellen XML Vorlage 1696, 2416
Schnittstellen Zähler 1691, 2438
Schriften 846, 1953
Search 2047
Seehäfen / Flughäfen 871, 2034
Seite Archiv 2126
Seite Meldung 1150, 1157
Seite Position 1152, 1159
Seitenanzahl 2331
Seitenvorschau 258, 268, 2223, 2230, 2323
Seitenzahl drucken 2368
Selbstdefinierte Belegtypen in der Auftragsdisposition 992
SelectLine Doqio 473
SelectLine Versand 2036-2037
Selectline-E-Banking 820
Selektiver Import im Artikelstamm 1721, 1964
SEPA Version aktualisiert (Deutschland 3.0 / Österreich 7) 1461
SEPA-Mandate drucken 1588, 2228
SEPA-Prüfroutinen 296
SEPA-Zahlungsverkehr 1492
Serien- und Chargennummern 1291
Serien-/Chargennummer suchen/scannen 1297
Serien-/Chargennummern des Kunden / Lieferanten 2487
Serien-/Chargennummern erzeugen 1291, 1295
Serienbrief 770
Serienmail - Stichwort und Termin vergeben 453
Seriennummer / Chargennummer ändern 1293
Seriennummer/Chargennummer ändern 1294
Seriennummer-Auslagerung umbuchen 1293
Seriennummern 603
Seriennummern im Verkauf 1291
Seriennummern Verkauf 603
Server 35
Shop 1741
Sicherheit bei Steuerschlüsseln 825
Sichtbarkeitsebenen 1883, 1886
Signature eines Dokumentes und PDF 2200, 2229
Skalierung D-A-CH Gold 1974
Skonto 1434
SL.mobile Import 1763, 2442
SL-mobile - Zu importierende Belege 553
Soll Ist Vergleich / Kostenübersicht 1408
Sollbestand 606
Sonderfall Zollfreilager 2026
Sonderfunktion für Dateiausgabe 2224
Sortierung 1333
Spalte Gesamtmenge im Fertigungsauftrag 1400

Spalteneditor 2205
Spalteneditor Erweiterte Anzeige 2209
Spaltensuche in Tabellen 2211
Speichern einer Lieferadresse in der Belegerfassung 898
Speicherorte Druckvorlage 249, 1827
Spezielle Funktionen 2366
Splittbuchungen 1513
Sprache 353, 1901, 2096
Sprachen 612, 672, 739, 839, 1949
SQL Abfrageaktionen 1604, 2116
SQL Befehlssatz 1612, 2258
SQL Dialog Parameter definieren 1611, 2257
SQL Ergebnismenge anzeigen oder editieren 1615
SQL Server 282, 1849
SQL Serverbenutzer auswählen 334
SQL Serverbenutzer verwalten 333
SQL-Abfrage bearbeiten 1601, 2113
SQL-Befehlssatz 2261
SQL-Server auswählen 284, 1851
SQL-Serverbenutzer anlegen 284
Staaten 868, 2031
Staffelpreise 2484
Stamm 1131
Stammdaten 568, 1446, 1931, 2028, 2444
Stammdaten aktualisieren 297, 1853
Stammdaten Artikel 571
Stammdaten aus einer Liste laden 2484
Stammdaten im Artikelstamm 1354
Stammdaten im Auftrag 1358, 2487
Stammdaten im Werkauftrag 1355
Stammdaten QR für Kreditoren 1560
Stammdatenlisten 554, 1930, 2164, 2484
Standard- und dem Expertenmodus 1295
Standardbenutzer 65
Standardformate 840, 1950
Standardlager 1279
Standardlager aus dem Artikelstamm im Fertigungsauftrag vortragen 1368, 1402
Standorte 1276
Statistik aktualisieren / neu aufbauen 290
Status Verträge 1129
Status Wartungsverträge 1124
Statussynchronisation zwischen BDE und Produktionssteuerung 1376
Statuszeile 271, 1835, 2280
Stempel 1155
Steuerschlüssel 822
Steuerschlüssel Gültigkeit 827
Steuerschlüsselprüfung 825
Steuerschlüsselzuordnung für Import Vectron Commander 6 1709
Steuerschlüsselzuordnung vornehmen 1259
Steuersplitt 1424, 1429, 1439
Strukturierte Information für QR-Rechnung 1565
Strukturierte Positionen 932
Stücklisten 572
Stücklisten - Arten 619
Stücklistenposition anlegen 621
Suche in Positionstabellen 934, 2139
Suchtexte 1502
Suchtexte Bankassistent 1513
Suchzeile 2068, 2212
Symbol 14, 1800
Symbolleiste 1471
Synchronisation einrichten 1255
Synchronisationstyp und -intervall festlegen 1255
Synchronisierung 1422-1423, 1577
Syntaxprüfung 2302, 2352
Systeminformation 1789
Systemlegendenfilter für Tabellenansicht im Lieferanten-RMA 1032
System-Widget 529, 2154

Tabellenbearbeitung 830
Tabellenmodus 16, 1802, 2054
Tabellenstruktur der SelectLine Produktion 1358
Tagesliste 1220
TAPI 2488
Taschenrechner für Touchkasse 2 1240
Tastenkonfiguration 2398
Teile auslagern 1323, 2389
Teile einlagern 1322, 2389
Teilrechnung 880
Teilrechnung zum Projekt erstellen 892
Teilzahlung 1434, 1513
Telefon konfigurieren 2487
Terminberechnung anhand der Artikelverfügbarkeit 400
Terminberechnung über alle Ebenen der Fertigungsliste 1364, 1396
Termine 556, 1922
Termine Erinnerung 2214
Terminerinnerung 352, 1900, 2095
Text aus Vorlage 255, 1833
Text der Textbausteine 828

Textbausteine 828
Textbausteingruppen 831, 862
Textimport Positionen 962, 964
Textmodus HTML 829
Textsuche 2369
Tipp des Tages 1792
Tobit David 2158, 2445
Tobit Export 724
Toolbox 326, 654, 1878, 2408, 2500
Edit Lizenz 1626, 2516
Editiermodus 326, 1878, 2408
Laufzeitmodus 326, 1878, 2408
Programmfunktionen 1658, 2268
Runtime Lizenz 1626, 2516
Toolbox - Globale Ereignisse 1620
Toolbox (Gold) der berechneten Anzeigefelder 1643, 2244
Toolbox Datenquellen 1670, 2511
Toolbox Grundlagen 1626, 2516
Toolbox Kontextmenüs 2526
Toolbox Meldung 1672
Toolbox Pflichtfelder 1651, 2176
Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze 1668, 2277
Toolbox Runtime Gold 1627, 2516
Toolbox- und Maskeneditor 1619, 2494
Toolbox-Editiermodus 1628, 2518
Toolboxeditor 2501
Toolbox-Editor 1626, 2515
Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern 1645, 2522
Toolboxfähigkeit der lieferantenseitigen RMA-Verwaltung 1031
Toolboxfähigkeit im Verbrauchs- und Ergebnisartikeldialog 1401
Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu 1624, 2514
Toolboxfunktionen für den Fertigungsauftrag 1401
Toolbox-Maskeneditor-Auswertung 1625
Toolbox-Maskeneditor-Export 1623, 2513
Toolbox-Maskeneditor-Import 1621, 2525
Toolbutton 1599, 2254, 2256
Tops & Flops 1137
Touchkasse 1226
Touchscreen - Kassenbeleg 1207, 1227
Transferdateien 1485
Trichterfilter 17, 1802, 2054
TSE 1196
TSE-Seriennummer als Druckplatzhalter 1226

Über dieses Handbuch 1
Überblick 523, 1921
Überblick Liste 554, 1930
Übergangssteuerschlüssel 2017-2018 826
Übermittlung von E-Rechnungen 688, 1549
Übernahme der Lieferbelegnummer bei Belegübergabe steuerbar 987
Übernahme neuer Stammdaten 2077
Übernahme von Belegen mit Journalen 512
Übernahmeoptionen 965, 980, 1091, 2140
Übernahmestatus 983, 1094
Übersicht Aus- und Eingangsbelege 881
Überzahlung Offene Posten 1486
Um Extrafelder erweiterte Eingabemaske 2179
Umdisponieren 995
Umlagern 1087, 1305, 1308
Umlagerungen - Sortierung im Druck 1313, 2139
Umrechnungsfaktoren 2482
Umsatz 1105
Umsatz nach Konten 1577
Umsatz/Kostenbereich - MapKit 1106
Umsatz-/Kostenentwicklung als Balkengrafik 1113, 2128
Umsätze / Kosten nach PLZ-Gebieten 1107
Umsatzentwicklung und -anteil 1109, 1139
Umsatzstatistik 1131
Umsatzvorschau Verträge 1130
Umsatzvorschau Wartungsverträge 1125
Umsortieren 18, 1804, 2056
Unternehmenseinstellungen 187
Unterscheidung zwischen Feldprüfung und Pflichtfeld 2506
Unterschiede in der QR-Rechnung 1556
Unterschrift anzeigen 1074, 2139
Update Service 4, 26, 1814
USt ID Pflicht 850
USt-ID Einzelprüfung 876, 2490
USt-ID Massenprüfung 295
USt-ID Prüfprotokoll 1589, 2491

Valutadatum 1423
Variablen - Eingabe 2491
Variableneingabe bei Mengenformeln 599, 611
Variablen-Vorschlag in Druckvorlagen beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich 250, 1828

Varianten PC-Kasse 2396
Variantenartikel 572
Variantengenerierung 634
Verbandsregulierer 703, 753
Verbindlichkeiten 1576, 1581
Verbindung zwischen Kunden- und Lieferanten-RMA 1029
Verbrauchsartikel 1376
Verbrauchserfassung 1061
Verbrauchserfassung stornieren 1063
Verfall per ... 1341
Vergabe von Serien- und Chargennummern 1291
Vergleichsoperation 2214, 2232
Verkaufspreise anpassen 585
Verkaufsstatistik 1133
Verknüpfte Lagerpositionen 1323, 2388
Verknüpfung zu Belegen bei Archivierung 460
Verrechnungsassistent 881, 1074
Versand 393
Versand von ZUGFeRD-Rechnungen 677
Versandartikel zufügen 969
Versandkosten 811, 2492
Versandmeldung 1156
Verschachteltes Zubehör berücksichtigen 641, 2458
Versionierung beim Archivdruck in die Ablage 463
Verteiler Erinnerung 2215
Verteiler Übersicht 564, 1930
Verträge 588, 704, 792, 1044, 1126
Vertragsbelege - Zielbelegoptionen 1047
Vertreter 1425
Verwaltungskonten 181
Verwendung SelectLine-Paketdienst 2045
Verwendung zusätzlicher Preisgruppen 797
Verzugszinsen 427
Vom orangen Einzahlungsschein zur QR-Rechnung mit QR-IBAN und QR-Referenz 1557
Vom roten Einzahlungsschein zur QR-Rechnung mit IBAN 1558
Voreinstellungen 1597, 2252
Vorgabewerte 17, 480, 499, 1803, 2055, 2384
Vorgabewerte Auswahlfelder 486
Vorgabewerte Feldvorgaben 482
Vorgabewerte Listeneinstellungen 488
Vorgabewerte Schlüssel 484
Vorlagemandanten 366, 370
Vorschlagslisten 1041
Vortragsbuchung 1439

Währungen 832
Währungskurs 832, 1434
Waren 865, 2028
Wareneingang 880
Wareneingangslager 1279
Warengruppen 866-867, 2030
Wartung 289, 1852
Wartungsvertrag 1041, 1048
Wartungsverträge 1121
Wechsel vom ES/ESR zur QR-Rechnung 1556
Weitere Einschränkungen 1569
Weitere Einstellungen 1598, 2253
Weitere... (Konstanten) 832
Werkauftrag 1051
Werkauftrag abschliessen 1060
Werkauftrag manuell erledigen 1059
Werkaufträge zusammenfassen 1001, 1058
Wichtige Fristen 1456
Wiederkehrende Belege - Übernahmeoptionen 1043, 2145
Windows-Authentifizierung 336
Wochentage für Vertragsbelege festlegen 1040, 1051

XBRL 2010

YABS 2366
YREL 2366

Zahlbetrag 1434
Zahldatum 1434
Zähllistengestaltung der Inventur 1326
Zahlsperre 1424
Zahlteil manuell erfassen 1519, 1526
Zahlung online übertragen 1494
Zahlungen berücksichtigen im Zahlungsverkehr 1476
Zahlungen löschen 1419
Zahlungsarten 1184
Zahlungsausgang 1437
Zahlungsbedingungen 698, 747, 806, 1446
Zahlungsbedingungen im OP 808
Zahlungsbereitschaft 1582
Zahlungseingang 1437
Zahlungseingang -ausgang bearbeiten 1487
Zahlungsfrist 1569
Zahlungsmoral 1581
Zahlungstransfer 1485

Zahlungsüberweisung E-Banking 1536
Zahlungsverkehr 1424, 1443, 1473, 1569, 1581
Zahlungsverkehr (CH-DD) 1466
Zahlungsverkehr (CH-TA) 1470
Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe 1473
Zahlungsverkehr SEPA Version 3.1 1494
Zahlungsverzug 1582
Zahlungsziel 1423
Zeichenketten 2337
Zielbeleg automatisch öffnen bei mehreren Belegen 1042, 1045
Zubehör kopieren 642
Zubehör PC-Kasse 2395
Zubehörauswahl 970
Zuordnung einer Serien-/Chargennummer 933, 2137
Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet 363, 1911, 2106
Zusatzinformationen zur gewählten Adresse in Belegen konfigurierbar 665, 732, 952
Zusätzliche Sperrmöglichkeiten für die PC-Kasse (Touchoberfläche 2) 1180
Zusatzmodul und Konsolidierung D-A-CH 1971
Zuschlag auswählen 971
Zuschlagsartikel 572, 643-644, 1377
Zuschlagsartikel anlegen 644
Zuschlagsartikel bearbeiten 646
Zuschlagsartikel kopieren 648
Zuschlagsartikel PC-Kasse (Touchkasse 2) 1232
Zuweisungsabfrage QR-Rechnung 1518, 1525