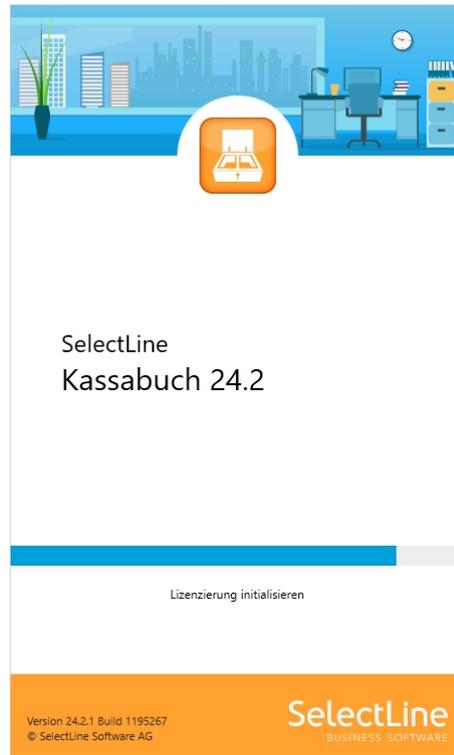


Version 24.1
6. Auflage



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

KASSABUCH



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
- RECHNUNGSWESEN
- 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.

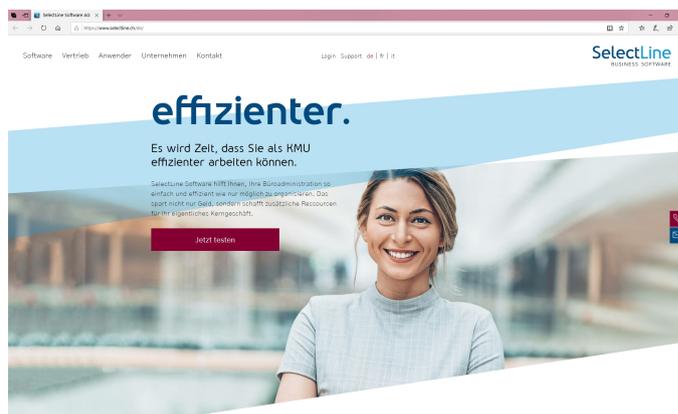


Abbildung 0.1: Homepage

Inhalt

1 Einführung	1
1.1 Über dieses Handbuch	1
1.2 Einnahme / Überschuss oder Kassenbuch	1
1.3 Allgemeine Programmbeschreibung	2
1.4 Update Service	4
1.5 Datensicherheit	5
1.6 Installation	5
1.6.1 SelectLine Server	5
1.7 Erste Schritte	5
1.8 Neuigkeitendialog	7
2 Grundlagen	8
2.1 Lizenzierung	8
2.2 Menüleiste	11
2.3 Die Schnellzugriffsleiste	12
2.4 Funktionalität in Stammdaten- / Eingabemasken	12
2.5 Elemente in Eingabemasken	16
2.6 Funktionalität in Tabellen	21
2.7 Update Service	23
3 Applikationsmenü	24
3.1 Allgemein	25
4 Drucken	26
4.1 Druckereinrichtung	29
4.1.1 Drucker einrichten	31
4.2 Druckvorlagen	32
4.3 Druckvorlagen ausschleusen	42
4.4 Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen)	43
4.5 Text aus Vorlage	44
4.6 Druckbereich festlegen	44
4.7 Seitenvorschau	45
4.8 Archivierung	47
4.9 Formulareditor	50
4.9.1 Funktionsleiste	52
4.9.2 Seite Parameter	53
4.9.3 Seite Drucker	55
4.9.4 Seite Archivierung	57
4.9.5 Seite Blöcke	59
4.9.6 Formeleditor	62
4.9.7 Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs	62
4.9.8 Farbeinstellungen Formulareditor	63
4.9.9 Platzhalter	63
4.10 Formeleditor	70

5 SelectLine Server	72
5.1 Systemvoraussetzungen	73
5.2 Home	73
5.3 Lizenz	74
5.4 Webupdate	74
5.5 Benutzeranmeldung	74
5.6 Toolbox Edit Eingabe	75
5.7 Neue Erstinstallation des SelectLine Servers	75
5.7.1 Ersteinrichtung des Dienstes im Setup	76
5.7.2 Auswahl der Datenbankverbindung	77
5.7.3 Verzeichnisangabe	78
5.7.4 Zertifikatsinstallation	78
5.7.5 Erster Aufruf der Server-Seite	79
5.7.6 Verbindung der Clients	80
5.7.7 Mobile Manager mit Server verbinden	80
5.7.8 Lizenzierung	80
5.7.9 Benutzerverwaltung	80
Benutzer	80
5.7.10 Rollen	81
Spalten und Maskeneinstellungen für Rollen anpassen	81
LDAP-Synchronisation	82
Benutzer abmelden	82
5.7.11 Datenbanken	82
5.7.12 Protokollierung	82
5.7.13 Datensicherung	82
5.7.14 Aufruf des Servers aus den SelectLine Programmen	83
5.8 Ersteinrichtung	84
5.8.1 Verbindung	84
5.8.2 SSL-Zertifikat für HTTPS	84
5.8.3 Innerhalb eines Domänennetzwerkes	85
5.8.4 Zugriff über das Internet	85
5.8.5 Datenbank	85
5.8.6 Dienst	85
5.8.7 Installation	85
5.9 Konfigurator	86
5.10 Anmeldung	87
5.11 Update von Version vor 24.2	87
5.12 Protokollierung	89
5.12.1 Client Protokollierung	89
5.12.2 Protokolle	90
5.13 Datensicherung	90
5.13.1 Allgemein	90
5.13.2 Automatische Termine	91
5.13.3 Manuell starten	92
5.13.4 Datensicherungen	93
5.14 Datenbanken	94
5.15 Benutzerverwaltung	94
5.15.1 Benutzer Allgemein	94
5.15.2 Benutzer Allgemein	95

5.15.3 Benutzer - Rollen	96
5.15.4 Benutzer - Berechtigungen	96
Mandanten	97
Anwendungen / Module	97
Daten	97
Funktionen	97
Auswertungen	98
Zugriffsebenen	98
5.15.5 Rollen	99
5.15.6 Rollen - Allgemein	99
5.15.7 Benutzer	99
5.15.8 Rollen - Berechtigungen	100
5.15.9 Systemrollen	102
5.15.10 Allgemein	102
5.15.11 Server-Administrator	102
5.15.12 Standardbenutzer	102
5.15.13 Privilegierter Benutzer	143
5.15.14 Betriebsprüfer	186
5.15.15 Einstellungen	193
5.15.16 Allgemein	193
5.15.17 Anmeldung	193
5.15.18 LDAP Synchronisation	194
5.15.19 Benutzer abmelden	196
5.16 Cloud Dienste	198
5.17 Lizenz	199
5.17.1 Lizenz bearbeiten	200
5.18 Lernvideos SelectLine	200
5.18.1 ServerSelectLine Server - Erste Schritte ab 24.2.0	200
5.18.2 SelectLine Server - Benutzerverwaltung	201
5.18.3 SelectLine Server - Datensicherung	201
5.18.4 SelectLine Server - Datenbanken	202
5.18.5 SelectLine Server - LDAP	202
5.19 FAQ SelectLine Server	203
5.19.1 Wo kann ich den Datenpfad im Client einstellen?	203
5.19.2 Mein Serverdienst startet nicht. Was könnte der Grund sein?	203
5.19.3 Was muss ich bei den Verzeichnissen im Konfigurator des Servers beachten?	204
5.19.4 In dem Mobile Manager kann ich nicht mehr den Admin-Account zurücksetzen. Wo kann ich jetzt den Admin zurücksetzen?	204
5.19.5 Wieso wird nach dem Update die neue Funktion nicht angezeigt?	204
5.19.6 Wieso werden meine Datenbanken nicht automatisch reorganisiert nach einem Update, obwohl ich die Option gesetzt habe?	205
5.19.7 Wieso steht im Server bei Reorganisation Version 24.2.0, obwohl ich eine 24.2.2 installiert habe?	205
5.19.8 Welche Anmeldedaten verwende ich?	205
5.19.9 Ich erhalte nach dem Update die Fehlermeldung „Die EXECUTE-Berechtigung wur- de für das xx-Objekt, SL_MXX-Datenbank, xx-Schema, verweigert“. Wie kann ich diese Fehlermeldung beheben?	205
6 Cloud-Dienste	207
6.1 Allgemein	207

6.1.1 Begriffe und Konzepte	207
Lizenznehmer	207
Benutzer	207
Konto	208
Beispiele	208
6.1.2 Grundlagen des Portals	209
Anmeldung im Portal	209
6.1.3 Die Portaloberfläche	210
Navigation	210
Konten	211
Abmeldung (Logout)	212
6.1.4 Passwörter und Zwei-Faktor-Authentifizierung	212
Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA)	212
Benutzerpasswort ändern	213
Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren	214
Weiteres Zwei-Faktor-Gerät hinzufügen	216
Passwort vergessen	217
Zwei-Faktor-Authentifizierung zurücksetzen	218
6.1.5 Verwaltungskonten	218
Anlegen eines Verwaltungskontos	218
Ändern eines Verwaltungskontos	220
Vorname, Nachname, Anmerkungen und Berechtigungen	221
Änderung der E-Mail-Adresse	222
Sperrern eines Verwaltungskontos	223
6.1.6 Unternehmenseinstellungen	224
Umbenennen eines Unternehmens	225
Erscheinungsbild anpassen	225
Vorschau der Änderungen	227
Farbschema	227
Logo	227
Portalname & Lesezeichen-Icon	228
Erscheinungsbild zurücksetzen	228
E-Mail-Vorlagen anpassen	229
E-Mail-übergreifende Texte	230
Änderungen an Vorlagen vornehmen	230
Platzhalter verwenden	231
Vorschau anzeigen	232
Schliessen eines Unternehmens	232
6.1.7 Lizenz & Status	235
6.2 Lohnportal	238
6.2.1 Was ist das Lohnportal	238
6.2.2 Mitarbeiter	239
Mitarbeiterkonten verwalten	239
Ehemalige Mitarbeiter	240
6.2.3 Lohndokumente verwalten	241
Übersicht / Dokumente aller Mitarbeiter	242
Suchen & Filtern	242
Sortieren	244
Auswählen von Dokumenten	246

Dokumente einzelner Mitarbeiter	247
Dokumentendetails	248
Dokumente freigeben	250
Ablaufdatum setzen	252
Neue Version bereitstellen	253
Dokument löschen	254
Dokumente bereitstellen	254
6.2.4 Einstellungen des Lohnportals	260
Einstellungen für Lohndokumente	260
Freigabedatum	261
Ablaufdatum	262
Benachrichtigungen zusammenfassen	263
6.3 Kundenportal	263
6.3.1 Ersteinrichtung Kundenportal	264
Seite Allgemein	264
Seite Belegarten	264
Seite Erscheinungsbild	264
Seite Zusammenfassung	264
6.3.2 Kundenportal - Belege	265
6.3.3 Was ist das Kundenportal	265
7 SQL Server	266
7.1 SQL-Server auswählen	267
7.2 Protokollierung	268
7.2.1 Protokollierung - Auswertung	270
7.2.2 Protokollierung - Datenänderungen	271
8 Wartung	272
8.1 Kassenbuch	273
8.1.1 Jahreswechsel	273
8.1.2 Fehlerprotokoll (hier Bankverbindungen)	275
8.1.3 USt-ID Massenprüfung	276
8.2 Aktualisieren	277
8.2.1 Stammdaten aktualisieren	277
8.2.2 Datenaktualisierung	278
8.2.3 Import Tages- / Monatskurse	283
8.3 Benutzer abmelden	285
8.4 Reorganisieren	288
8.4.1 Reorganisieren	289
Datenbank-Reorganisation - gekoppelte Mandanten	291
8.4.2 Bewegungsdaten löschen	292
8.5 Datensicherung	293
8.6 Datensicherung bei der Reorganisation	299
9 Rechteverwaltung	301
9.1 Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte	305
9.2 Rechteverwaltung - Daten sperren	306
9.3 Rechteverwaltung - Rollen	308
9.4 Rechteverwaltung - Programme	309

9.5 Rechteverwaltung - Mandanten	309
9.6 Rechteverwaltung - Mandanten	310
9.7 Rechteverwaltung - Module	311
9.8 Rechteverwaltung - Menüpunkte	312
9.9 Rechteverwaltung - Menüpunkte	313
9.10 Rechteverwaltung - Daten	314
9.11 Rechteverwaltung - Optionen	315
9.12 Rechteverwaltung - Optionen	316
9.13 Rechteverwaltung - Auswertungen	316
9.14 Rechteverwaltung - Archiv	317
9.15 Rechteverwaltung Kontextmenü	318
9.15.1 SQL-Serverbenutzer verwalten	318
9.15.2 SQL-Serverbenutzer auswählen	319
9.16 Passwordeingabe	321
9.17 Passwort ändern / festlegen	322
9.18 Passwort Sperren	322
9.19 Abgeleitete Rechteverwaltungen vererben	322
10 Programmeinstellungen	324
10.1 Seite Programm	325
10.2 Seite Darstellung	326
10.3 Seite Farben	329
10.4 Seite Meldungen	331
10.5 Seite Drucken	332
10.6 Seite E-Mail	334
10.7 Seite Makroassistent	335
10.8 Seite Adressformat	336
10.9 Seite Zeiten	337
10.10 Seite Sprache	338
10.11 Seite ELSTER (nur Rewe und Lohn)	339
10.12 Seite cobra CRM (nur Auftrag)	342
10.13 Seite Mosaic (nur Auftrag)	342
10.14 Seite FinanzOnline (nur ReWe)	343
10.15 Seite System	344
10.16 Seite Journal	345
10.17 Seite CRM (nur Auftrag)	346
10.18 Pepper-Treiber	347
10.19 Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet	348
11 Menüs Kassabuch	349
12 Mandanten	352
12.1 Mandant Wechseln und Verwalten	352
12.2 Mandant Neu	354
12.3 Mandant wählen	360
12.4 Mandantentyp	361
12.5 Mandanteneinstellungen	362
12.5.1 Adresse	363
Telefon konfigurieren	363

12.5.2 Finanzamt	366
12.5.3 Optionen	366
12.5.4 EB-Werte bearbeiten	367
12.5.5 Fibu-Export	367
12.5.6 Freie Felder	368
12.5.7 Listeneinstellungen	369
12.5.8 Regionaleinstellungen	370
12.5.9 Archiv	371
12.5.10 Vorgabewerte	389
Feldvorgaben	391
Schlüssel	393
Auswahlfelder	395
Listeneinstellungen	397
Extrafelder erzeugen	398
Manueller Feldeditor	404
12.5.11 Datenschutz in SelectLine-Programmen	404
Datenschutzeinstellungen	404
Datenschutznotiz	407
12.6 Überblick	408
12.6.1 Journal (Notizen / Termine)	408
Journal - Notizen / Termine / Kontakte	410
Journalzuordnung	416
Kategorien	417
12.6.2 Offene Termine	417
Termine - Erinnerung	418
12.6.3 Verteiler Übersicht	419
12.6.4 Liste	420
13 Kasse	421
13.1 Buchen	421
13.1.1 Kassenbuchungsmaske konfigurieren	424
13.1.2 Eingabenreihenfolge	425
13.2 Konten	426
13.2.1 Bankbezüge	427
13.2.2 Konten	428
13.3 Konstanten	431
13.3.1 Steuerschlüssel	432
Steuerschlüssel Gültigkeit anlegen / bearbeiten	437
13.3.2 Bankkonten	439
Bankverbindung	443
13.3.3 Banken	444
13.3.4 Währungen	445
13.3.5 Kostenstellen und Kostenträger	448
13.3.6 Buchungstexte	449
13.3.7 Weitere... (Konstanten)	451
PLZ-Verzeichnis	451
Formate	452
Barcode	454
Etiketten	456

Schriften	457
14 Auswertungen	459
14.1 Monatsauswertungen	459
14.1.1 Buchungsliste, Summen und Salden	460
14.1.2 Buchungsliste	461
14.1.3 Kontenblatt	462
14.1.4 Summen-Salden-Liste	463
14.2 Jahresauswertungen	464
14.2.1 Einnahmen-Ausgaben-Grafik	464
14.3 Fehlerprotokolle	465
15 Eigene Daten	466
15.1 Makro-Assistent	466
15.1.1 Aufbau des Makro-Assistenten	468
15.1.2 Voreinstellungen	473
15.1.3 Weitere Einstellungen	474
15.1.4 Makro-Menü und Toolbutton	475
15.1.5 SQL-Abfrage bearbeiten	476
Abfrage starten	479
Einstellungen (Makro-Assistent)	480
Tabellenvorschlag	482
15.1.6 Makros speichern	483
15.1.7 Makro Namen	483
15.1.8 Makrosuche	484
15.1.9 Folgen im Makro-Assistenten	485
15.1.10 SQL - Dialog Parameter definieren	486
SQL-Befehlssatz	487
15.1.11 SQL - Ergebnismenge anzeigen oder editieren	490
15.1.12 Schalterbild auswählen	491
15.1.13 Dateien im Makro-Assistenten	492
15.1.14 Eigenschaften in der Maske festlegen	493
Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente	496
Rahmen und Ausrichtung	499
Mehrzeilige Anzeige und Scroll-Balken	500
15.1.15 Element bearbeiten	500
15.1.16 Toolbox Pflichtfelder	504
15.1.17 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro	506
15.1.18 Makro-Parameter	507
Parameterautomatik	509
Aufrufkommandos für Dateien	510
15.1.19 Makro-Parameter Wertauswahl	510
15.1.20 Toolbox-Maskeneditor-Auswertung	511
15.1.21 Toolbox-Maskeneditor-Export	512
Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu	513
Ausgabe von Stammdaten über Toolbox-Programmfunktion	514
15.1.22 Toolbox-Maskeneditor-Import	515
15.1.23 Externe Toolbox-Anbindung	517
Interne Programmfunktionen	521

Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog	530
Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze	531
15.1.24 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern	532
Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von Makros / Dialogfunktionen starten	534
15.1.25 Datenquellen	534
15.1.26 Angemeldete Benutzer	536
15.2 Extradialoge	536
15.2.1 Extradialog (Tabellenoptionen)	538
Verknüpfung zu beliebigen Dialogen	540
Extradialog als Detailtabelle	541
16 Schnittstellen	543
16.1 Assistenten	543
16.1.1 Import	543
16.1.2 Export	550
16.1.3 OLE Datenverbindung konfigurieren	554
16.2 Fibu - Export	554
16.2.1 Selectline Fibu Stapel	555
16.2.2 Weitere... (Fibu - Export)	556
Selectline Fibu Stapel	557
16.3 Export löschen	558
17 Fenster	560
18 Hilfe	562
18.1 Kalender	562
18.1.1 Feiertage einstellen	563
18.2 Rechner	564
18.3 Nachricht senden	565
18.4 Lizenzierung	566
18.4.1 Lizenzeingabe	569
18.4.2 API Lizenzierung	571
18.5 Systeminformation	572
18.6 Ereignisanzeige	573
18.7 Meldungsliste	573
18.8 Drittanbieter	574
18.9 Hilfsindex - Onlinehilfe	574
18.10 Tipp des Tages	575
18.11 Dokumente	575
18.12 Allgemeine Dokumente	576
18.13 Log-Daten	576

19 Funktionalität in Stammdaten- / Eingabemasken	577
20 Anlegen eines Dokuments	581
21 Suchzeile	585
22 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau	587
23 Elemente in Eingabemasken	589
24 Aufbau eines Filters	595
25 Bilder	598
26 Lizenz und Gewährleistung	602
27 USt-ID Einzelprüfung	603
28 USt-ID Prüfprotokoll	604
29 Diverses für Verknüpfungen	605
29.1 Applikationsmenü	605
29.1.1 Druckvorlagen	606
29.1.2 Seitenvorschau	616
29.1.3 Druckausgabe	618
Drucken auf den Bildschirm	620
Sonderfunktion für Dateiausgabe	621
29.1.4 Druckbereich festlegen	621
29.1.5 Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen)	622
29.1.6 Protokollierung	622
29.1.7 SQL-Abfrage bearbeiten	625
Abfrage starten	628
Einstellungen (Makro-Assistent)	629
Tabellenvorschlag	631
29.1.8 SQL-Serverbenutzer verwalten	632
29.1.9 SQL - Dialog Parameter definieren	633
SQL-Befehlssatz	634
29.1.10 SQL-Server auswählen	636
29.1.11 SQL-Serverbenutzer anlegen	637
29.1.12 SQL-Befehlssatz	637
29.2 Archiv	640
29.2.1 Archiv	640
29.2.2 Archiv	658
29.2.3 Archiveintrag anlegen	659
29.2.4 Archivierung	659
29.2.5 Archivierung - Daten hinzufügen	663
29.2.6 Archiv - Recherche	664
29.2.7 Archiv - Recherche	664
29.2.8 Archiv - Recherche	665

29.2.9 Seite Archiv	666
29.2.10 SelectLine Doqio	667
29.3 Diverses allgemein	673
29.3.1 Auswahllisten	673
29.3.2 Adresse in Zwischenablage übernehmen	674
29.3.3 Dialogauswahl aus Anruf	674
29.3.4 E-Banking	675
29.3.5 Feldauswahl	684
29.3.6 Crealogix	684
29.3.7 Element bearbeiten	686
29.3.8 Toolbox Pflichtfelder	689
29.3.9 Erweiterte Anzeige	691
29.3.10 Nachricht senden	693
29.3.11 Eigenschaften in der Maske festlegen	695
Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente	698
Rahmen und Ausrichtung	701
Mehrzeilige Anzeige und Scroll-Balken	702
29.3.12 Erstellen eines Etikettformulars	703
29.3.13 Etiketten Startposition	703
29.3.14 Extradialog (Tabellenoptionen)	704
Verknüpfung zu beliebigen Dialogen	706
Extradialog als Detailtabelle	707
29.3.15 Extradfelder	708
29.3.16 Filter	709
SQL Filter benutzerdefinierte Legende	712
29.3.17 Funktionalität in Tabellen	712
29.3.18 Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF	714
29.3.19 Menüführung, Icons, Symbolleiste	716
29.3.20 Schalterbild auswählen	717
29.3.21 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau	719
29.3.22 SEPA-Mandate drucken	719
29.3.23 Spalteneditor	720
Allgemein	720
Änderung von Spaltennamen (Extradfelder umbenennen)	723
Erweiterte Anzeige	725
29.3.24 Spaltensuche in Tabellen	727
29.3.25 Suchzeile	728
29.3.26 Programmeinstellungen	730
Seite Programm	731
Seite Darstellung	732
Seite Farben	735
Seite Meldungen	737
Seite Drucken	738
Seite E-Mail	740
Seite Makroassistent	741
Seite Adressformat	742
Seite Zeiten	743
Seite Sprache	744
Seite ELSTER (nur Rewe und Lohn)	745

Seite cobra CRM (nur Auftrag)	748
Seite Mosaic (nur Auftrag)	748
Seite FinanzOnline (nur ReWe)	749
Seite System	750
Seite Journal	751
Seite CRM (nur Auftrag)	752
Pepper-Treiber	753
Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet	754
29.3.27 Protokolle, deren Bedeutung sich nicht selbst erklärt	754
29.3.28 Spezielle Funktionen	755
29.3.29 Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei	755
29.3.30 Termine - Erinnerung	756
29.3.31 Um Extrafelder erweiterte Eingabemaske	757
29.3.32 Vergleichsoperation Eingeben / Ändern	758
29.3.33 Verteiler - Erinnerung	759
29.3.34 Datumsfunktion Zahlungstermin	759
29.4 Eigene Daten	760
29.4.1 Extradialoge	760
29.5 Fenster - Hilfe	762
29.6 Formulareditor	762
29.6.1 Funktionsleiste	764
29.6.2 Seite Parameter	765
29.6.3 Seite Drucker	767
29.6.4 Seite Archivierung	769
29.6.5 Seite Blöcke	771
29.6.6 Formeleditor	774
29.6.7 Block mit selbstdefinierter Abfrage	775
29.6.8 Block mit vordefinierter Abfrage	776
29.6.9 Farbeinstellungen Formulareditor	778
29.6.10 Formattyp Datum / Zeit	778
29.6.11 Formattyp Grafik	780
29.6.12 Formattyp Logisch	780
29.6.13 Formattyp Text	781
29.6.14 Formattyp Zahl Währung	782
29.6.15 Syntaxprüfung und Formeltest	784
29.6.16 Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs	784
29.6.17 Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren	785
Kalkulatorfunktion case	786
29.6.18 Datenfeldplatzhalter	797
29.6.19 Datenfeld	799
29.6.20 Datenfeld auswählen	800
29.6.21 Platzhalter	800
29.6.22 Bedingungen	807
29.6.23 Platzhalter Block	809
29.6.24 Platzhalter Block	810
29.6.25 Platzhalter DB-Grafik	811
29.6.26 Grafik	812
29.6.27 Formelplatzhalter	813
Formeln in Formelplatzhaltern	815

Spezieller Formelplatzhalter Bild	830
HTML über Verweise	830
Anzahl Ausdrücke über Formular steuern	832
Formeltest	832
29.6.28 Formularbaustein	834
29.6.29 Formularbaustein	835
29.6.30 Platzhalter HTML	836
29.6.31 Linie, absolut	836
29.6.32 Linie, zeilenbezogen	838
29.6.33 Platzhalter PDF- mit Folgeformularen	839
29.6.34 Rechteck / Ellipse	839
29.6.35 Schriftstil	840
29.6.36 Platzhalter Spezial	840
29.6.37 Textplatzhalter	842
29.6.38 Formelplatzhalter mit Sonderfunktion	843
Mailversand mit Outlook 64-Bit	847
QR-Platzhalter für Mahnungen	847
29.6.39 Seitenzahl drucken	847
29.7 Makro-Assistent	848
29.7.1 Aufbau des Makro-Assistenten	849
29.7.2 Voreinstellungen	854
29.7.3 Weitere Einstellungen	855
29.7.4 Makro-Menü und Toolbutton	856
29.7.5 Makro-Parameter	857
Parameterautomatik	859
Aufrufkommandos für Dateien	860
29.7.6 Folgen im Makro-Assistenten	861
29.7.7 Dateien im Makro-Assistenten	862
29.7.8 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro	863
29.7.9 Makro-Menü und Toolbutton	864
29.8 Mandant	865
29.8.1 Extrafelder erzeugen	865
29.8.2 Freie Felder	871
29.8.3 Regionaleinstellungen	872
29.8.4 Zahlungsverkehr	872
29.8.5 Lastschriftverfahren pain.008	875
29.8.6 Manueller Feldeditor	884
29.8.7 Verwaltung Maskeneditor / Toolbox	884
29.8.8 Vorgabewerte	885
29.8.9 Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder)	887
29.9 Rechteverwaltung	889
29.9.1 Rechteverwaltung	889
29.9.2 Passwort ändern / festlegen	894
29.9.3 Rechteverwaltung - Archiv	894
29.9.4 Rechteverwaltung - Auswertungen	895
29.9.5 Rechteverwaltung - Daten	896
29.9.6 Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte	897
29.9.7 Rechteverwaltung - Daten sperren	898
29.9.8 Rechteverwaltung - Mandanten	900

29.9.9 Rechteverwaltung - Menüpunkte	901
29.9.10 Rechteverwaltung - Module	901
29.9.11 Rechteverwaltung - Optionen	903
29.9.12 Rechteverwaltung - Programme	904
29.9.13 Rechteverwaltung - Rollen	905
29.9.14 Rechteverwaltung - Zugriffsebene	906
29.10 Schnittstellen	907
29.10.1 DATEV-Export	907
29.10.2 DATEV-Exportparameter OBE/KNE	909
29.10.3 DATEV-Export	910
29.10.4 OLE Datenverbindung konfigurieren	916
29.11 Stammdaten	917
29.11.1 Anlegen eines Dokuments	917
29.11.2 Barcode	921
29.11.3 Bilder	923
29.11.4 Bildinformation	926
29.11.5 Formeleditor	927
29.11.6 Bankbezüge	928
29.11.7 Sprachen	929
29.11.8 Textbausteine	930
29.11.9 Textbausteingruppen	933
29.11.10 USt-ID Einzelprüfung	933
29.11.11 USt-ID Prüfprotokoll	934
29.12 Toolbox- und Maskeneditor	934
29.12.1 Maskeneditor - Eingabereihenfolge festlegen	935
29.12.2 Masken-Editor	935
29.12.3 Datenquellen	946
29.12.4 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern	948
Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von Makros / Dialogfunktionen starten	950
29.12.5 Toolbox-Editor	950
29.12.6 Toolbox-Maskeneditor-Export	956
Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu	957
Ausgabe von Stammdaten über Toolbox-Programmfunktion	958
29.12.7 Toolbox-Maskeneditor-Import	959
29.12.8 Toolbox Kontextmenüs	960
29.12.9 Externe Toolbox-Anbindung	962
Interne Programmfunktionen	966
Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog	975
Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze	976
30 Index	978

1 Einführung

1.1 Über dieses Handbuch

In diesem Handbuch werden alle Eigenschaften und Funktionen beschrieben, die das SELECTLINE KASSABUCH 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 Kassenwesen 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 Einnahme / Überschuss oder Kassenbuch

Das SELECTLINE-Programm **Kassenbuch** steht in zwei Modi zur Verfügung - je nach Mandantenkonstellation stellt es sich als Kassenbuch oder als Einnahme / Überschuss-Rechner dar:

- Ist ein Mandant **ausschliesslich** für das Kassenbuch "*angemeldet*", dann ist die angezeigte Programmbezeichnung und die Funktionalität **Einnahme / Überschuss**.
- Ist ein Mandant für **ein weiteres Programm** aus der SELECTLINE-Reihe, den AUFTRAG und/oder das RECHNUNGSWESEN, "*angemeldet*", dann ist die angezeigte Programmbezeichnung und die Funktionalität **Kassenbuch**.

Beispiel

Ein Anwender führt einen "*Mandanten als Einzelunternehmen*", für den eine Einnahme / Überschuss-Rechnung ausreicht.

Bebucht er diesen "*Mandanten*", steht in der Überschriftzeile die Funktion **Einnahme / Überschuss**.

Ein weiterer Mandant dieses Anwenders könnte eine GmbH sein, deren Gewinn- und Verlustermittlung über die Finanzbuchhaltung erfolgt und die zusätzlich die Funktionalität des **Kassenbuchs** nutzt.

In diesem Fall steht in der Überschriftzeile die Funktion **Kassenbuch**.

1.3 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

1.4 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.

1.5 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

Für jede Firma, die verwaltet werden soll, wird zuerst ein Mandant angelegt. Übernehmen Sie die Daten für einen neuen Mandanten in der Schweiz aus den 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 KASSABUCHS folgende Daten zur Verfügung:

- das entsprechende Steuerschlüsselsystem für die Rechnungslegung
- die Erlös- und Aufwandskonten
- die DATEV-Automatikkonten für die Übergabe an eine Finanzbuchhaltung per Stapel, direkt oder per DATEV-Export

Verbindung - Konten - Kunden - 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.

Checkliste

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:

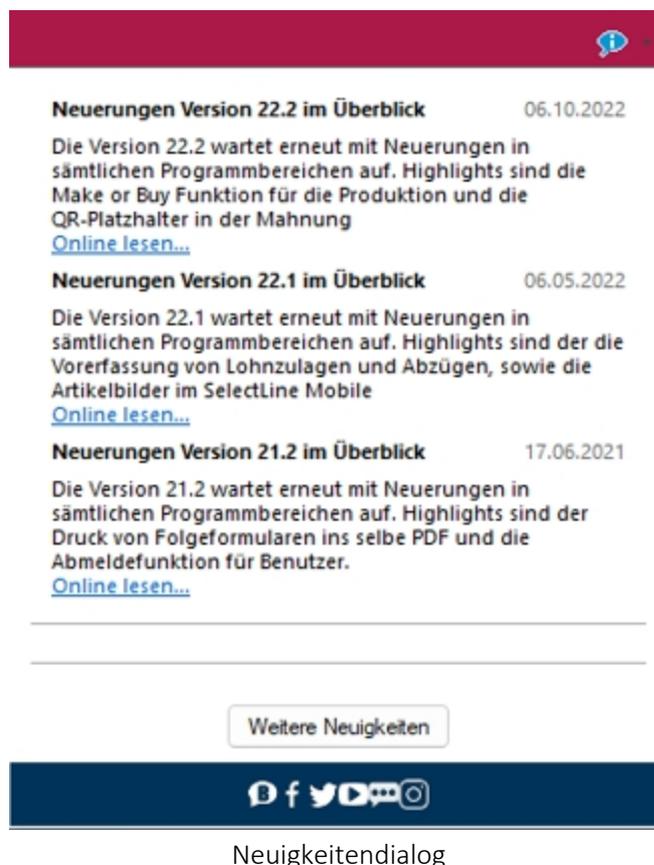
- Mandant anlegen
- Mandant bearbeiten
- Bankbezüge
- Konten
- Steuerschlüssel
- Banken
- Währungen
- bei Nutzung der Kostenrechnung
 - Kostenarten
 - Kostenstellen
 - Kostenträger
 - Verteilungsschemata und Buchungsschemata

- bei Nutzung der Anlagenbuchhaltung
 - Strukturierter Anlagespiegel
 - Abschreibungsarten
 - Strukturplan für die Zugehörigkeit der Anlagegüter erstellen
- ggf. Vortragswerte erfassen

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.



 *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.

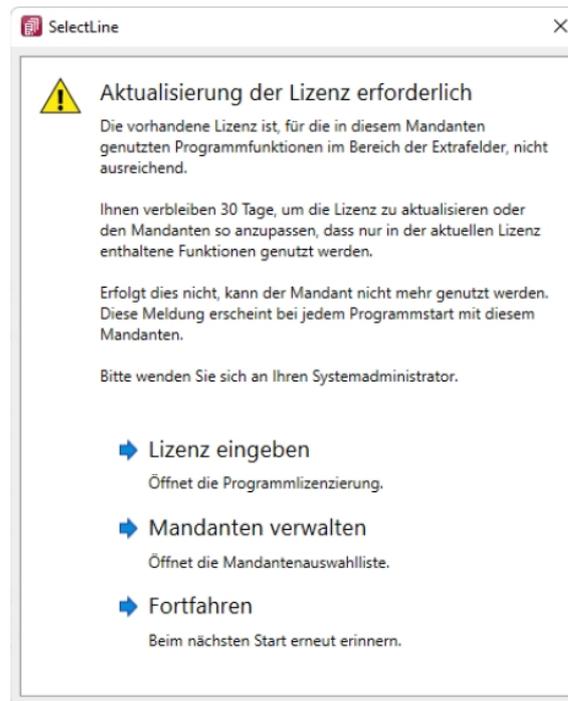


Abbildung 1.1: Aktualisierung der "Lizenz"

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.

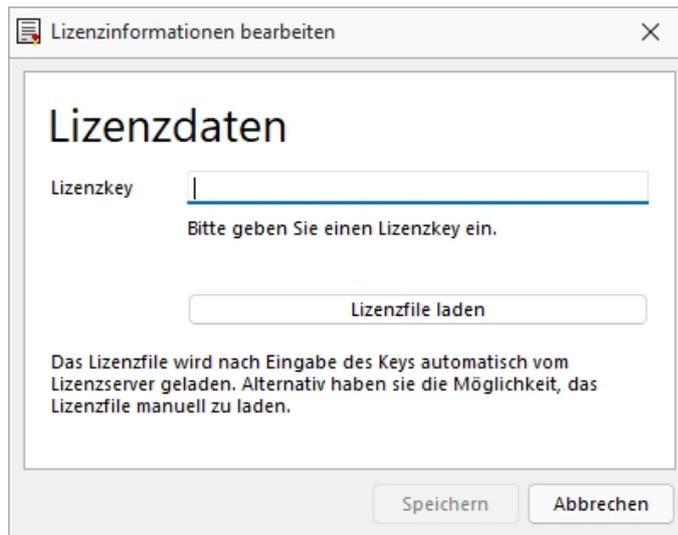


Abbildung 1.2: Lizenzierung

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.

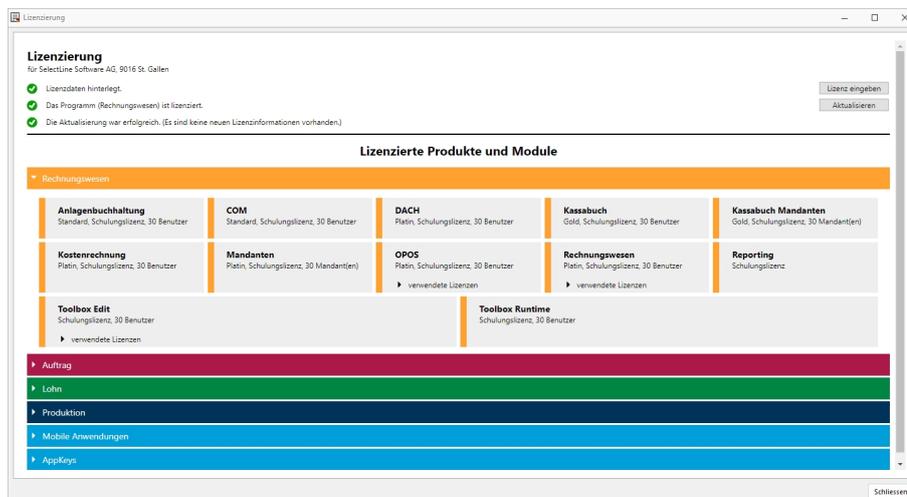


Abbildung 1.3: Lizenzierte Produkte und Module

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 Demoverversionen 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 1.4: 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.



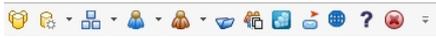
Abbildung 1.5: Menüleiste verkleinert

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 29.7 *Makro-Assistent* auf Seite 848). 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 1.6: 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.

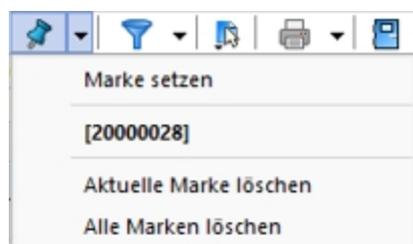


Abbildung 1.7: Menü Marke setzen

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 24 *Aufbau eines Filters* auf Seite 595). 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 oder über das Tastenkürzel [F10].

QUICKFILTER

In allen Eingabemasken steht Ihnen eine Volltextsuche zur Verfügung. Für den Quickfilter  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 29.3.26 *Programmeinstellungen* auf Seite 730).

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".

i 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.

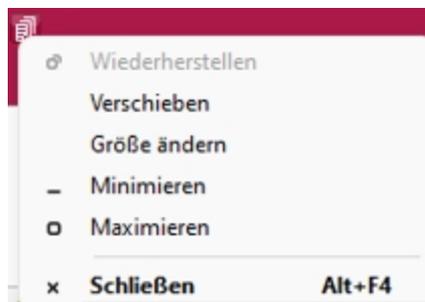


Abbildung 1.8: Menü System

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](#)

> Adresse	Artikel
Optionen	<ul style="list-style-type: none"> ▼ Verkauf
E-Rechnung	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Preiskalkulation
Preis	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> ▼ Preise in CHF
Zahlung	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Aktionspreis
Verband	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> A Kunden
Verträge	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> B Kunden
Text	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Endkunden
Bestellnummern	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Preis 4
Kontoauszug	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Preis 5
Mahnhistorie	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Preis 6
▼ Historie	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Preis 7
<ul style="list-style-type: none"> Offerte Kunde 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Preis 8
<ul style="list-style-type: none"> Auftrag 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Preis 9
<ul style="list-style-type: none"> Packzettel 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Kundenpreise
<ul style="list-style-type: none"> Lieferschein 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Kundenbestellnummern
<ul style="list-style-type: none"> Teilrechnung 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Alternativartikel
<ul style="list-style-type: none"> Rechnung 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Verträge
<ul style="list-style-type: none"> Gutschrift 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> > Einkauf
<ul style="list-style-type: none"> Wartungsvertrag 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> > Lager
<ul style="list-style-type: none"> Kassenbeleg 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Disposition
<ul style="list-style-type: none"> Werkauftrag 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Mengenumrechnung
<ul style="list-style-type: none"> Projekte 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Referenzen
<ul style="list-style-type: none"> RMA 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Fremdsprachen
<ul style="list-style-type: none"> Als Interessent 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> > Historie
<ul style="list-style-type: none"> Statistik 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Statistik
<ul style="list-style-type: none"> Freie Felder 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> keine Stückliste
<ul style="list-style-type: none"> Journal (3, 6) 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Verwendung
<ul style="list-style-type: none"> Extrafelder 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> kein Variantenartikel
<ul style="list-style-type: none"> eCommerce 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Zubehör
<ul style="list-style-type: none"> Datenschutz 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Zuschlagsartikel
<ul style="list-style-type: none"> Archiv 	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Intrastat
	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Freie Felder
	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Journal
	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> eCommerce
	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Archiv

Abbildung 1.9: 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 Mausembleen 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.

Tabulator	Strg+I
Textbaustein	
Laden	
Speichern	
Rückgängig	Strg+Z
Ausschneiden	Strg+X
Kopieren	Strg+C
Einfügen	Strg+V
Alles markieren	Strg+A
Font	
Zeilenumbruch	
Suchen	Strg+F
Rechtschreibprüfung	Strg+R

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 Auswahlssymbol kennzeichnet, dass es sich um interne Programmdateien 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.

Heute	Leertaste
Kalender k	
Anfang Jahr	j
Ende Jahr	J
Anfang Monat	m
Ende Monat	M

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

Optionen		Ausgabeziel
Standort	100	<input type="radio"/> Drucker
Lager		<input checked="" type="radio"/> Bildschirm
Ref.-Kunde	1016	<input type="radio"/> Datei
K.-stelle/träger		<input type="radio"/> Zwischenablage
Mitarbeiter	007	<input type="radio"/> E-Mail
Vertreter	004	
Sprache	F	
Kontengruppe		
Fibu-Konto		

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.: [Belegnummer](#) ▲). 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 Sortierichtung 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.

3 Applikationsmenü

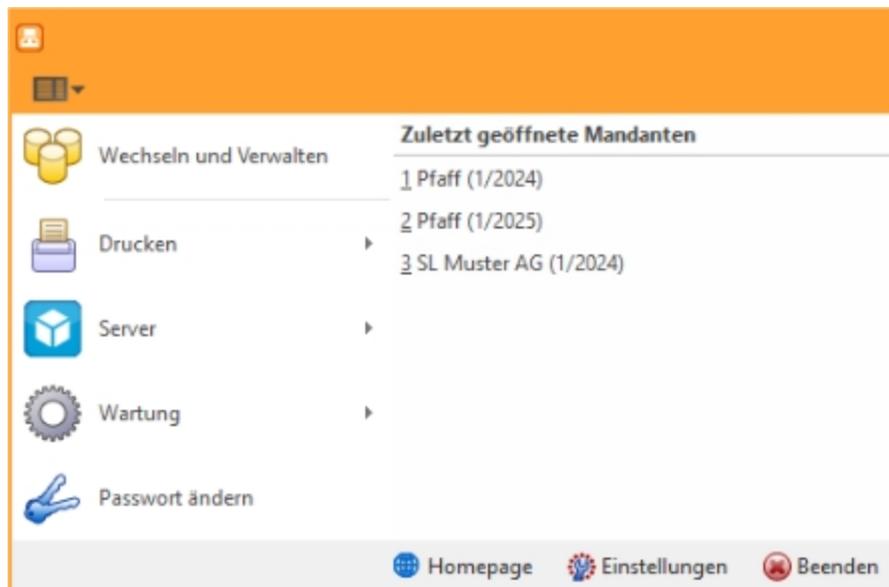


Abbildung 1.10: Applikationsmenü Kassabuch

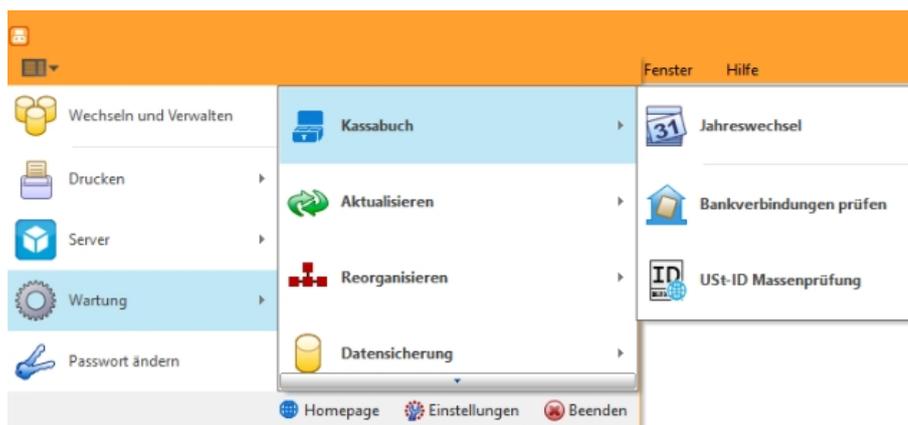


Abbildung 1.11: Wartung KASSABUCH

3.1 Allgemein

In allen SELECTLINE-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 SELECTLINE-Programm) die "Reorganisation", die "Datensicherung" und unter  "Einstellungen" für die Bedienoberfläche getroffen.



Abbildung 1.12: 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, Programm Meldungen, 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".

4 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 SELECTLINE-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 Druckerhäfchen 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.

i Weitere Details zu diesen beiden "Menüpunkten" siehe unter *separatem Kapitel "Drucken" im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.*

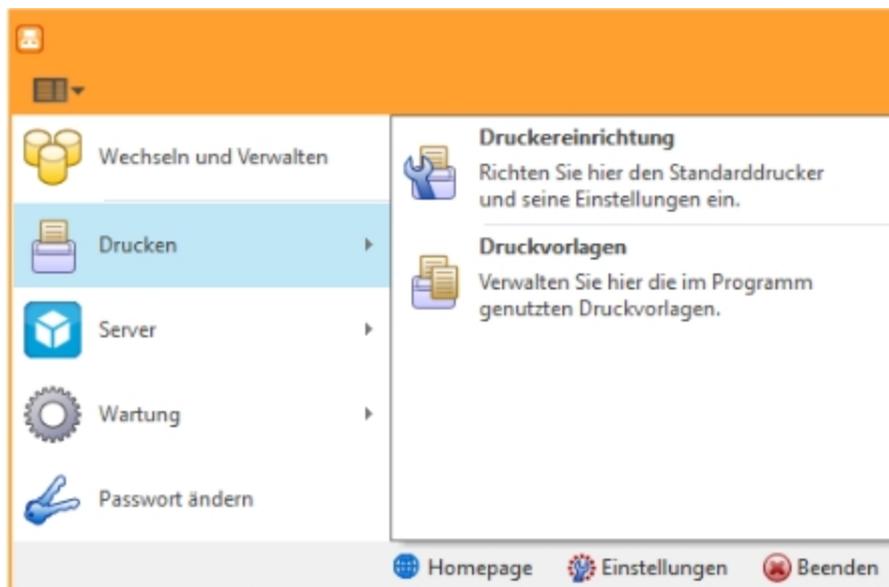


Abbildung 1.13: Applikationsmenü Drucken

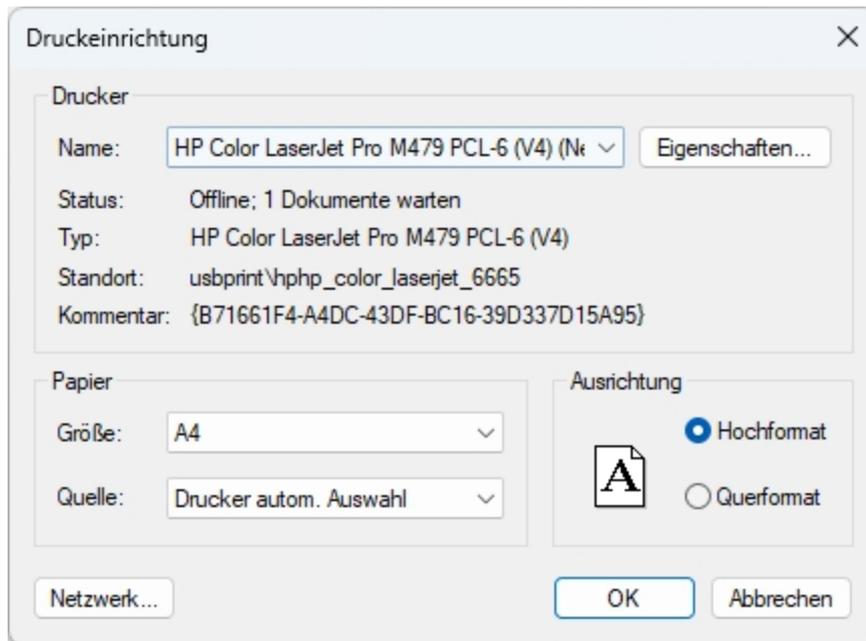


Abbildung 1.14: Druckereinrichtung

i 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"  , 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.

Formel

Formel "C:\Temp\Mitarbeiter\Dateiname" + "|1"

+ - * / () " " and ior xor if

asfloat asstring asdatestring asdatetime substring

zuweisen

Name DateiPDF

Abstand vom linken Rand 0 mm

Keine Begrenzung der Textlänge 0 mm

Format ...

Ok Abbrechen

Abbildung 1.15: Formel für Speichern

4.1 Druckereinarichtung

Unter "Applikationsmenü / Drucken / Druckereinarichtung" definieren Sie die "Standard-Druckereinarichtung".

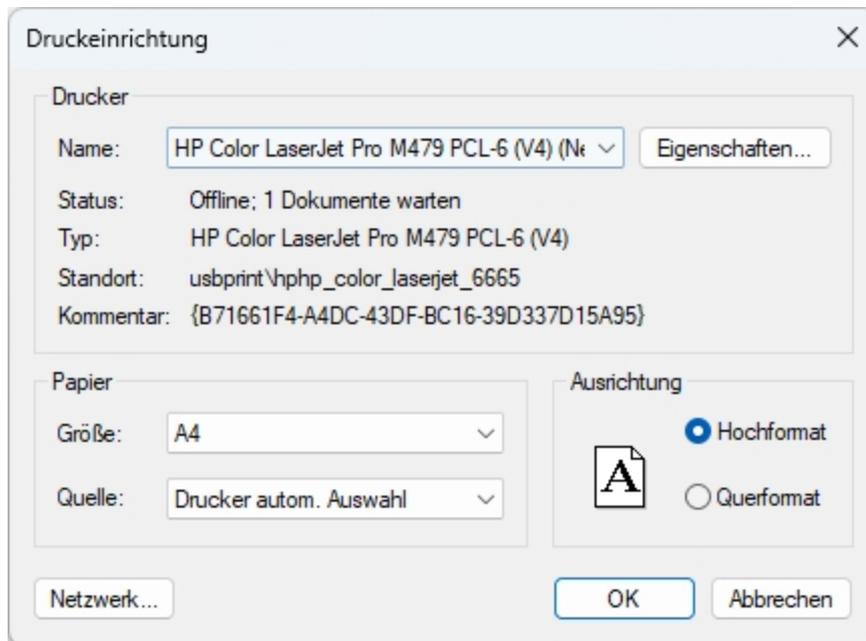


Abbildung 1.16: Druckereinarichtung

Drucker

Name - Wählen Sie hier den "Standard-Drucker", mit welchem Sie Ihren Ausdruck ausgeben wollen. Hier ersehen Sie diverse Informationen betreffend des ausgewählten "Druckers".

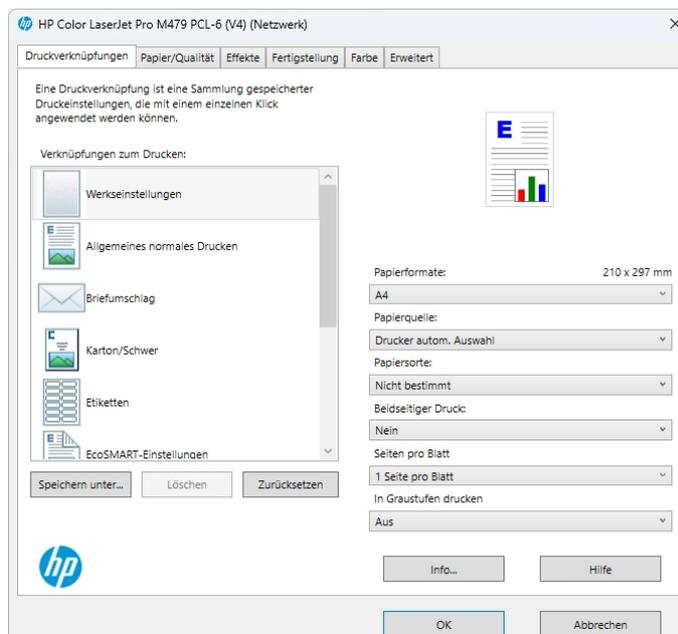


Abbildung 1.17: Eigenschaften

Papier - Bestimmen sie grösse und Quelle des Papiers.

Ausrichtung - Hochformat oder Querformat

Eigenschaften

Eigenschaften - Unter 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 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](#).

4.1.1 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.

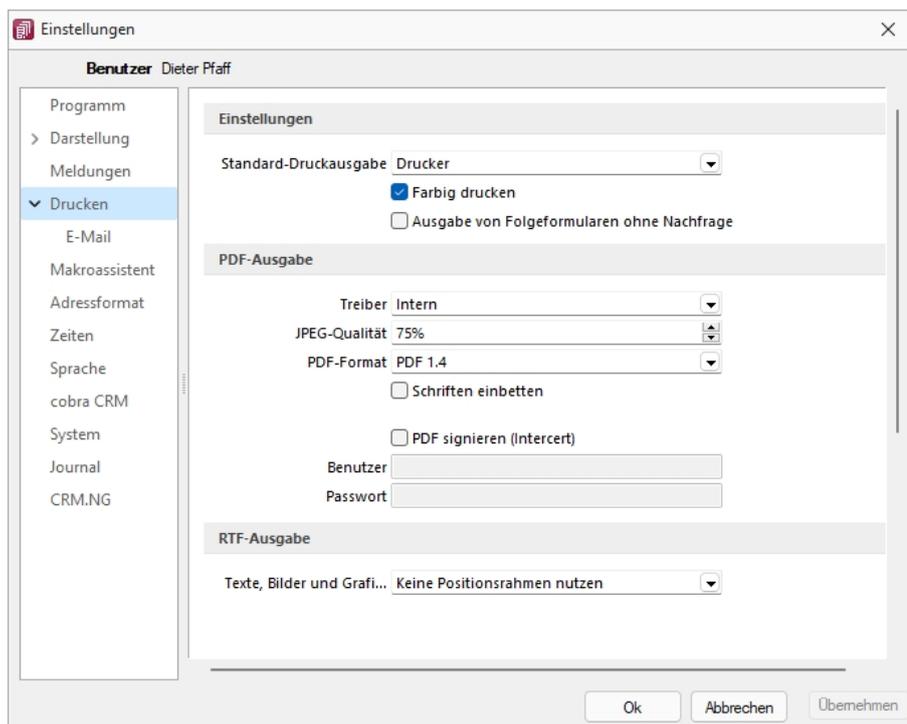


Abbildung 1.18: Einstellungen Drucken

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 Terminalserververbindungen)

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.*

4.2 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!*

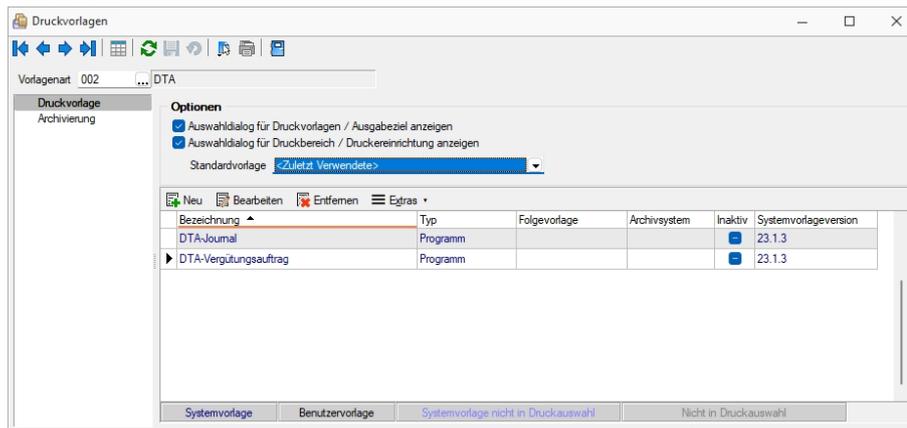


Abbildung 1.19: "Druckvorlagen" Seite "Druckvorlage"

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.

i 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

Art	Bezeichnung	Archivsystem	Archiv	Standardvorlage	Druckdialog anzeigen	Druckbereichdialog anzeigen
002	DTA-Print	SelectLine Dojo	[Archivierung]		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AE	Abzüge	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AHV	AHV-Jahresabrechnung	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
APZ	Arbeitszeit	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AUL	Austrittsliste	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Bezeichnung	Typ	DRUCKVORLAGE_DV_F_Folgevorlage	Inaktiv	Archivsystem
DTA-Journal	Programm	23.2.0	<input type="checkbox"/>	
DTA-Vergütungsauftrag	Programm	23.2.0	<input type="checkbox"/>	

Abbildung 1.20: "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 1.21: Neue Druckvorlage

Abbildung 1.22: 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 Originalrechnungen für Ihre Kunden und die Kurzversionen für Ihre Ablage ausdrucken.

i In der Folgevorlage kann wiederum ein Folgedateiname eingetragen werden. Alle Folgevorlagen werden vollständig (ohne Eingrenzung von Seitenzahlen) ausgedruckt.

☰ Extras ▾ bietet weitere Funktionen:

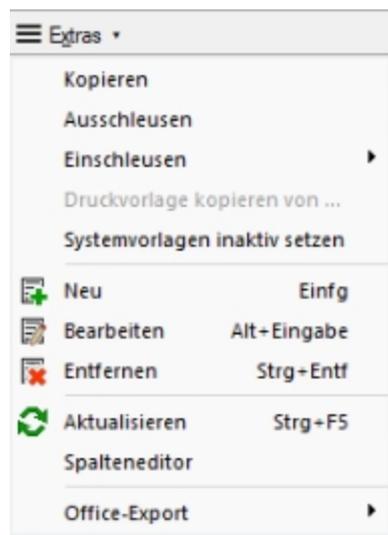


Abbildung 1.23: "Druckvorlagen" Extras

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 einem 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.

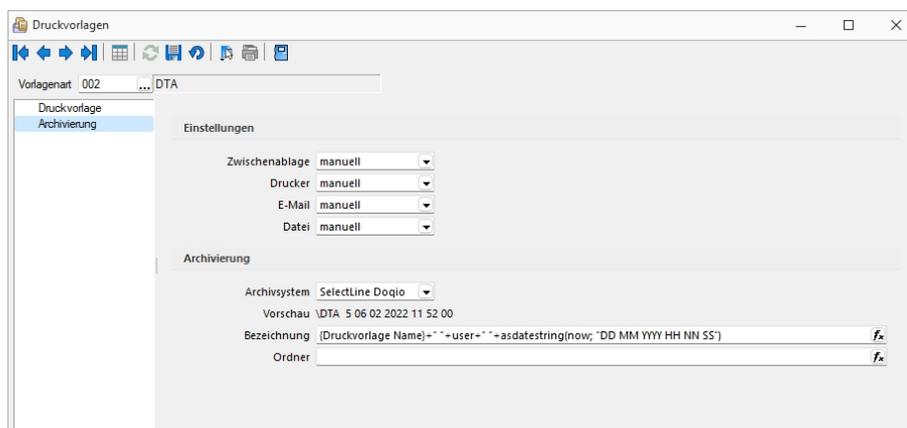


Abbildung 1.24: "Druckvorlagen" Seite "Druckvorlage"

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 29.2.1 [Archiv](#) auf Seite 640

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe [Archiv](#)

i 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.

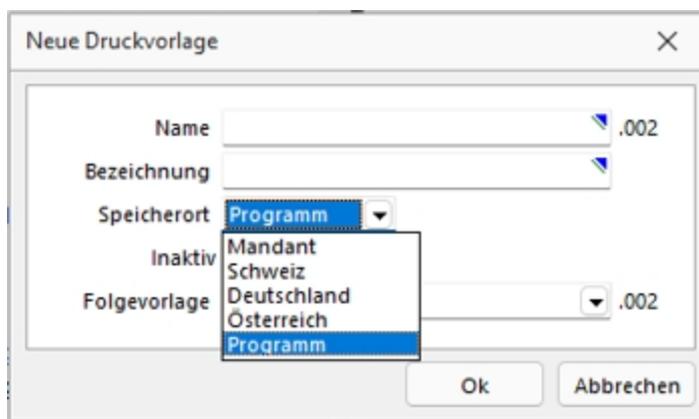


Abbildung 1.25: "Druckvorlagen" Speicherort.

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 Programm-Datensicherung

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 Programmdatei.

i 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

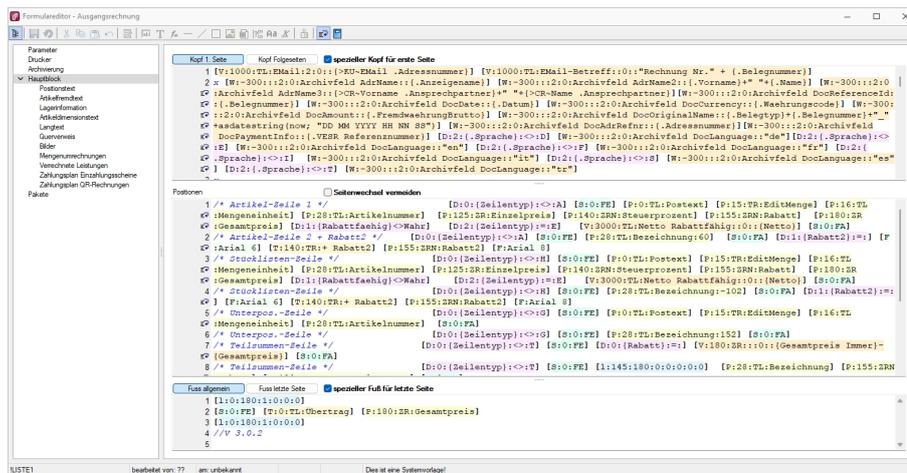


Abbildung 1.26: Formulareditor Ausgangsrechnung

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 Verkaufträge*" 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.

4.3 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.

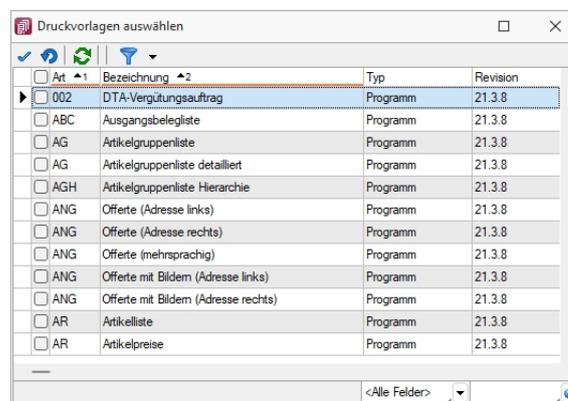


Abbildung 1.27: Druckvorlage auswählen

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.

<input type="checkbox"/>	Beschreibung	Datenbank
<input checked="" type="checkbox"/>	ALAFA	SL_Daten
<input checked="" type="checkbox"/>	BANKARCH	SL_Daten
<input type="checkbox"/>	DASHBOARDSYSTEMWIDGETS	SL_Daten

Ausschleusen von Druckvorlagen

Beim Ausschleusen von "Druckvorlagen" kann der Hinweis zu verwendeten Grafiken abgeschaltet werden.

Siehe auch:

[Funktionalität in Tabellen](#)

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

4.4 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.

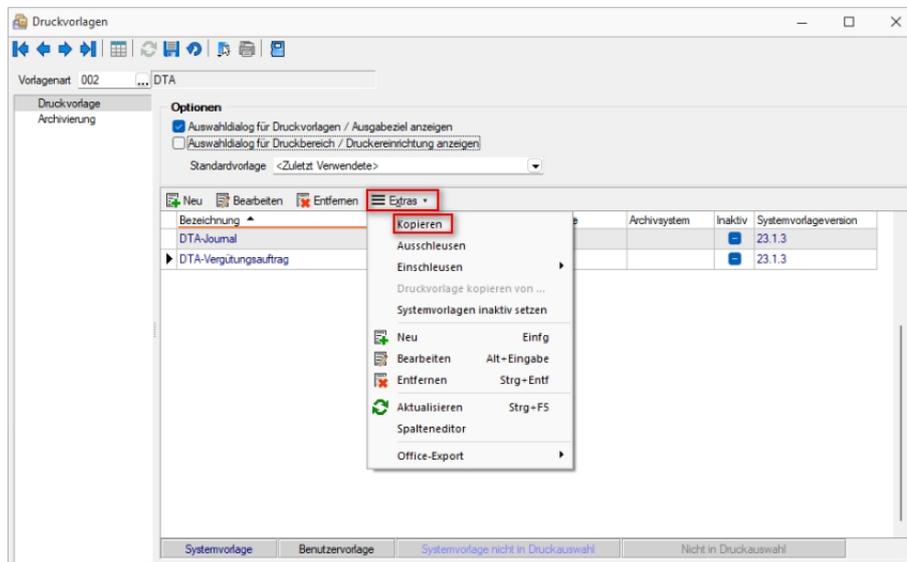


Abbildung 1.28: Druckvorlagen kopieren

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 angegeben werden.

Optional kann ein [Folgedateiname](#) vergeben werden.

 In der kopierten Vorlage werden alle Parameter und Platzhalter für den aktuellen Belegtyp angepasst.

4.5 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.

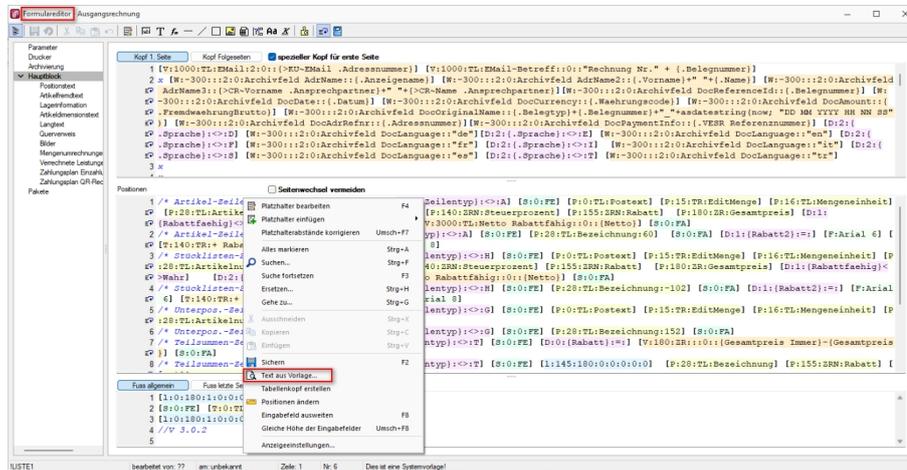


Abbildung 1.29: Text aus Vorlage

4.6 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..

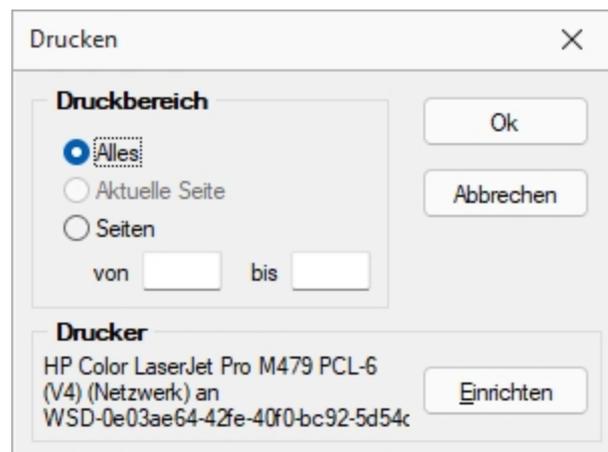


Abbildung 1.30: Druckbereich festlegen

Ausserdem ist es möglich an dieser Stelle über [Einrichten](#) einen anderen "Drucker" auszuwählen oder einen neuen "Drucker" zu definieren.

4.7 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.

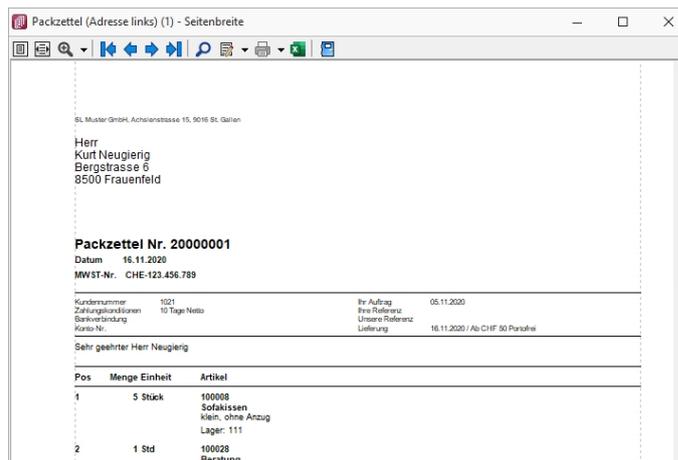


Abbildung 1.31: Seitenvorschau

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.

4.8 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 Select-Line Doqio](#) auf der Homepage der [SelectLine Software AG](#) unter [My Select](#).

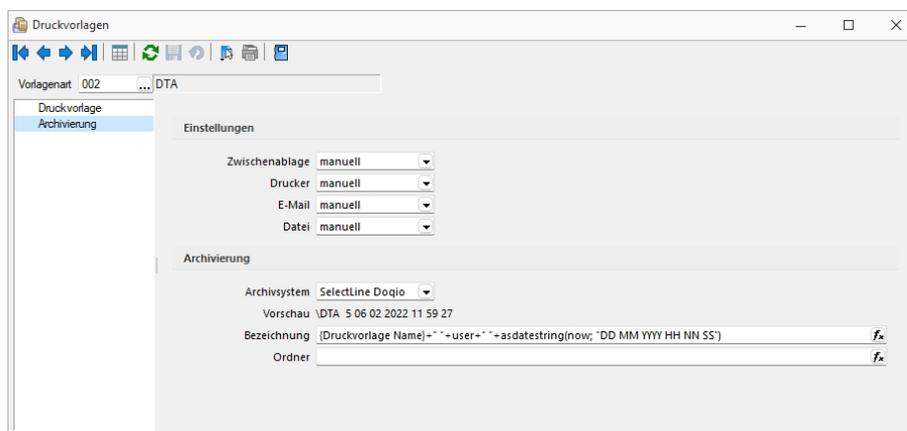


Abbildung 1.32: "Archivierung" Doqio

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.

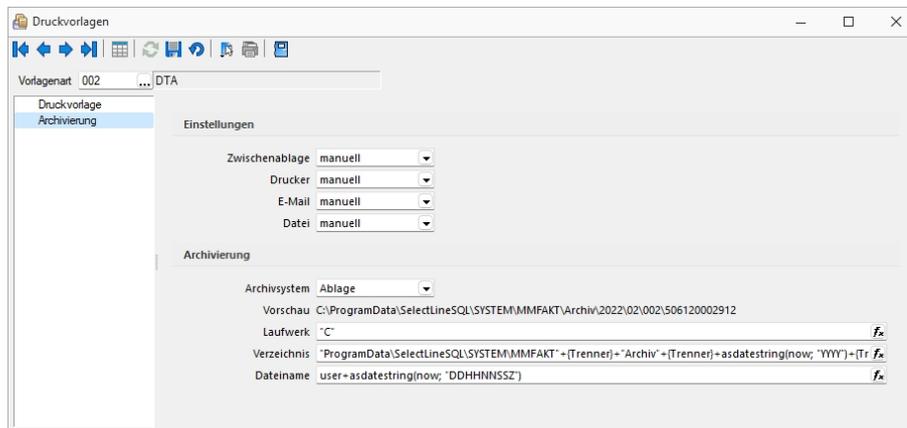


Abbildung 1.33: "Archivierung" Intern

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 29.6.27 *Formelplatzhalter* auf Seite 813) 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  ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax (siehe Kapitel 29.6.15 *Syntaxprüfung und Formeltest* auf Seite 784). 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  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 29.2.1 [Archiv](#) auf Seite 640

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe [Archiv](#)

siehe auch:

[Seite Archiv](#)

[Archivierung Daten hinzufügen](#)

[Archivrecherche](#)

4.9 Formulareditor

Unter "Bildschirmdruck -  Druckvorlage bearbeiten" können Sie mit dem "Formulareditor" die mitgelieferten Formulare ([Druckvorlagen](#)) Ihren Wünschen anpassen und neue Formulare entwerfen.

 oder [F12]

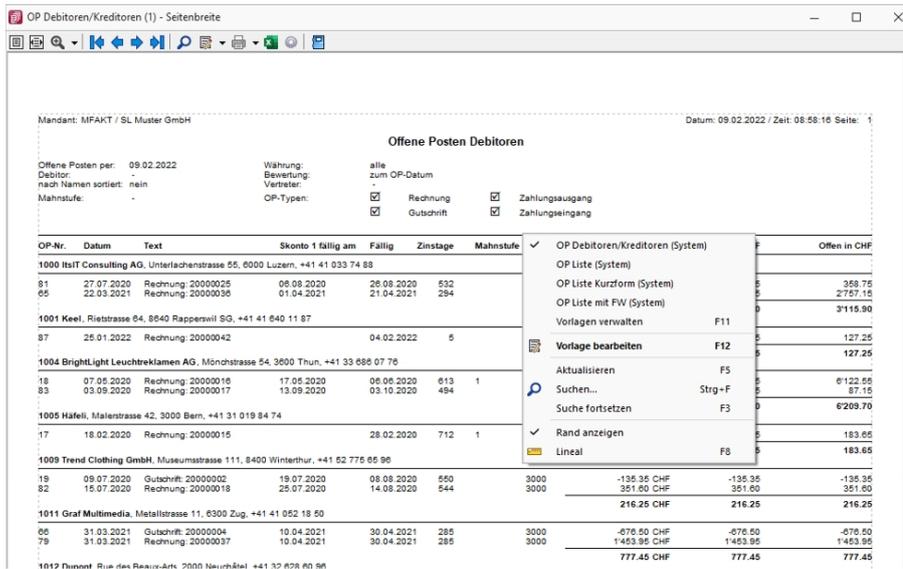
 Der "Formulareditor" wird ausführlich beschrieben im Systemhandbuch der SELECTLINE-PROGRAMME.

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 29.1.1 [Druckvorlagen](#) auf Seite 606).

Den "Formulareditor" erreichen Sie aus der **Bildschirmansicht** eines jeden Drucks über .



Mandant: MFAKT / SL Muster GmbH Datum: 09.02.2022 / Zeit: 08:58:16 Seite: 1

Offene Posten Debitoren

Offene Posten per: 09.02.2022 Währung: alle OP-Datum
 Debitoren nach Namen sortiert: nein Bewertung: zum
 Mahnstufe: - Vertreter: Vertriebsstelle
 OP-Typen: Rechnung Zahlungsausgang
 Gutschrift Zahlungseingang

OP-Nr.	Datum	Text	Skonto 1 fällig am	Fällig	Zinsstage	Mahnstufe		Offen in CHF
1000 ItsIT Consulting AG, Untertalstrasse 55, 6000 Luzern, +41 41 033 74 88								
81	27.07.2020	Rechnung: 20000025	08.08.2020	28.08.2020	532			358.75
85	22.03.2021	Rechnung: 20000036	01.04.2021	21.04.2021	284			2757.15
1001 Keel, Rietstrasse 84, 8840 Rapperswil SG, +41 41 840 11 87								
87	28.01.2022	Rechnung: 20000042		04.02.2022	5			127.25
1004 BrightLight Leuchtreklamen AG, Mönchstrasse 54, 3000 Thun, +41 33 686 07 76								
18	07.05.2020	Rechnung: 20000016	17.05.2020	06.06.2020	613	1		6122.55
83	03.09.2020	Rechnung: 20000017	13.09.2020	03.10.2020	494			87.15
1005 Häfeli, Malenstrasse 42, 3000 Bern, +41 31 019 94 74								
17	18.02.2020	Rechnung: 20000015		28.02.2020	712	1		183.65
1009 Trend Clothing GmbH, Museumstrasse 111, 8400 Winterthur, +41 52 775 65 96								
19	09.07.2020	Gutschrift: 20000002	19.07.2020	08.08.2020	550	3000	-135.35 CHF	-135.35
82	15.07.2020	Rechnung: 20000018	25.07.2020	14.08.2020	544	3000	351.60 CHF	351.60
							216.25 CHF	216.25
1011 Graf Multimedia, Metallstrasse 11, 6300 Zug, +41 41 052 19 50								
86	31.03.2021	Gutschrift: 20000004	10.04.2021	30.04.2021	285	3000	-876.50 CHF	-876.50
79	31.03.2021	Rechnung: 20000037	10.04.2021	30.04.2021	385	3000	1453.95 CHF	1453.95
							777.45 CHF	777.45
1012 Thunot, Rue des Bains: Arts 2000 Neuchâtel, +41 32 828 80 96								

Abbildung 1.34: 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.

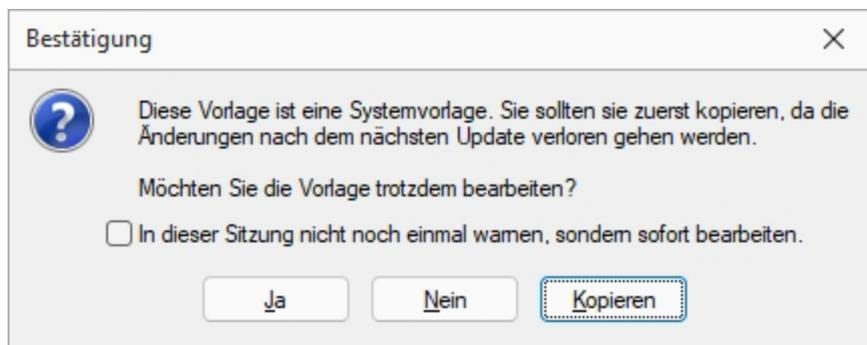


Abbildung 1.35: Bestätigung Formulareditor



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.

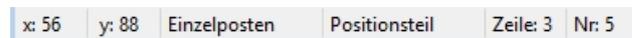


Abbildung 1.36: Statuszeile

i 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](#)

4.9.1 Funktionsleiste

Alle "wesentlichen Funktionen" sind nur für die Bearbeitung der Blöcke aktiv.



4.9.2 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.

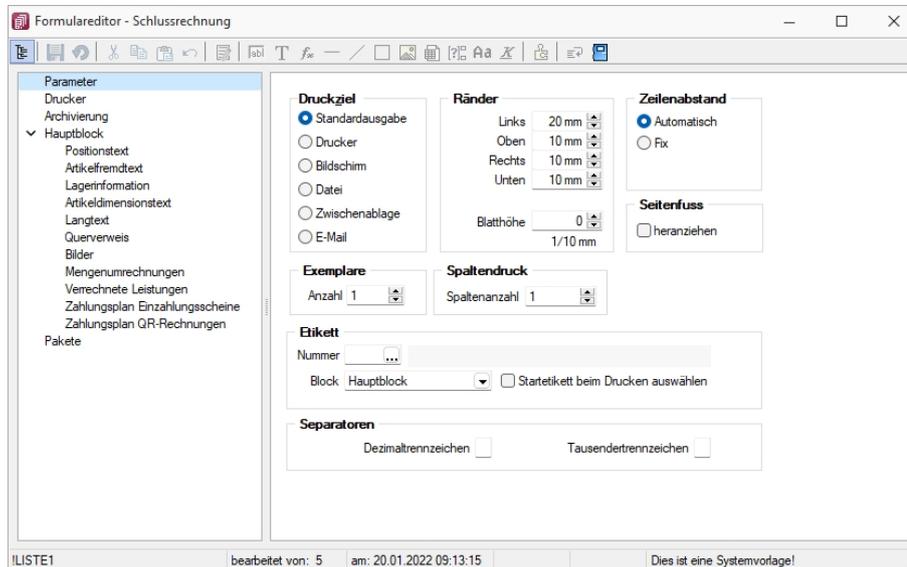


Abbildung 1.37: Formulareditor "Parameter"

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 *Etiketten* auf Seite 456). 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.

4.9.3 Seite Drucker

Je "Formular" können neben dem "Standarddrucker" noch spezielle "Arbeitsplatzdrucker" vereinbart werden. Weiterhin werden die *Ausrichtung*, das *Papierformat* und die *Papierzufuhr* festgelegt.

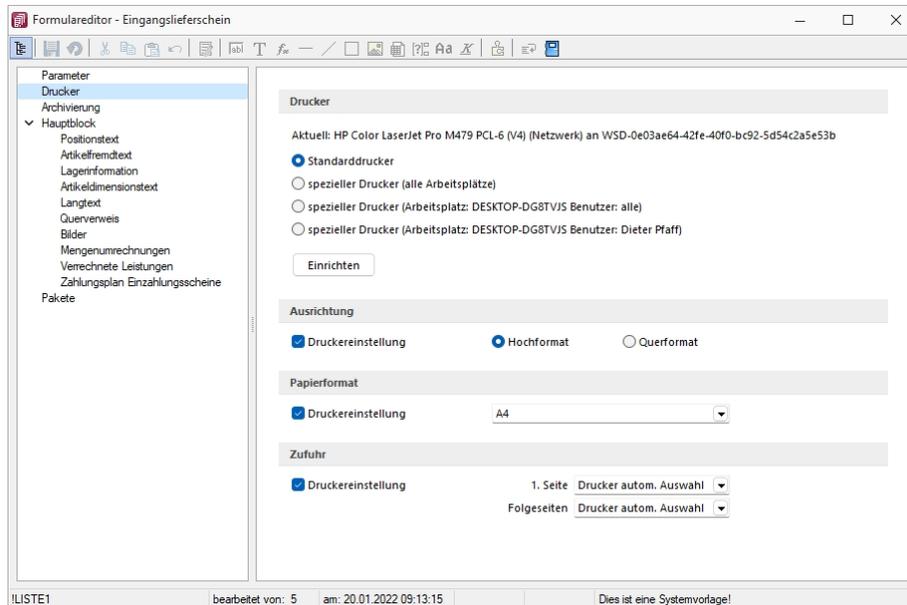


Abbildung 1.38: Formulareditor Drucker

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 Terminalserverstützungen)

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 unmittelbarem Zusammenhang mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.

Einrichten

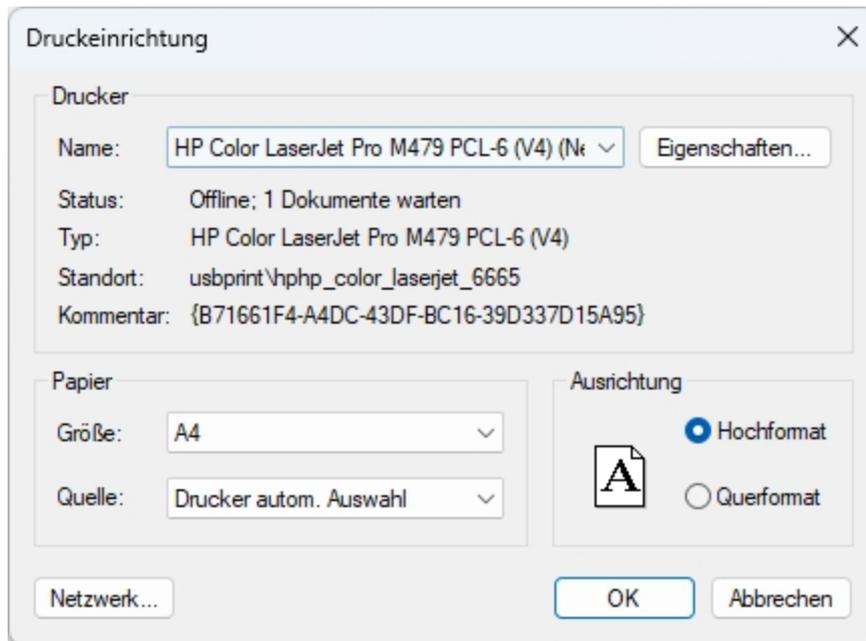


Abbildung 1.39: Druckereinrichtung

Ausrichtung



Abbildung 1.40: Druckereinrichtung

Papierformat



Abbildung 1.41: Druckereinrichtung

Zufuhr



Abbildung 1.42: Druckereinrichtung

i 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.

4.9.4 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 29.2.4 Archivierung auf Seite 659).

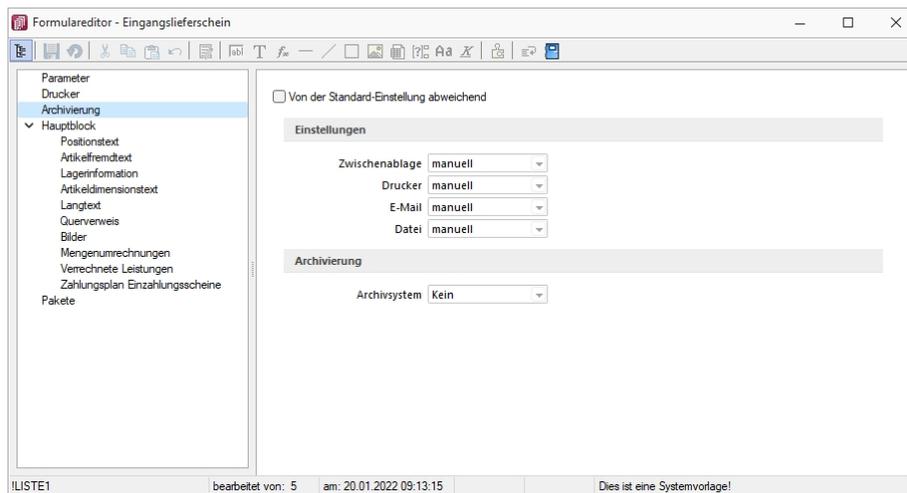


Abbildung 1.43: Formulareditor Archivierung

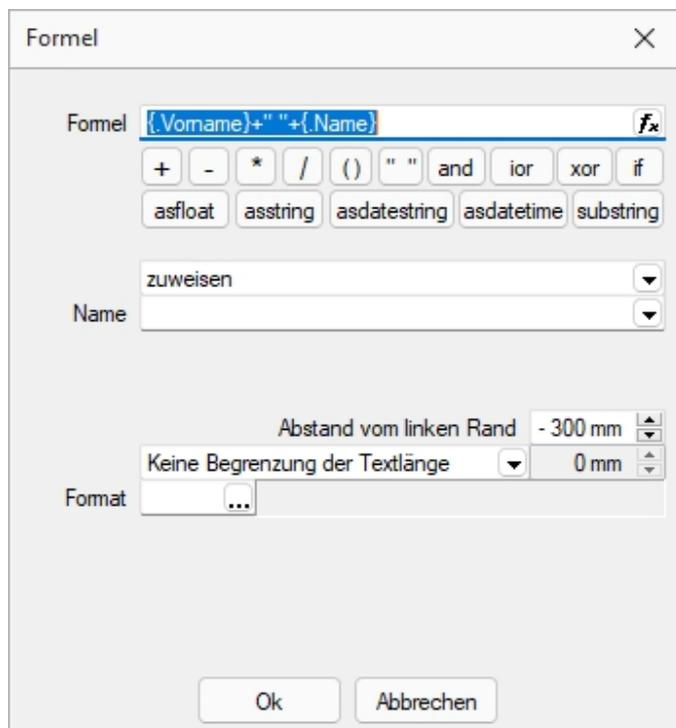


Abbildung 1.44: Platzhalter mit Archivierung

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



Einstellungen

Zwischenablage

Drucker

E-Mail

Datei

Abbildung 1.45: Archivierung

Archivierung



Archivierung

Archivsystem

Abbildung 1.46: 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)

i Werden Archivfelder und Ablagepfade mit Hilfe von Platzhaltern im Formular zugewiesenen, werden die entsprechenden Einträge auf der Seite "Archivierung" ignoriert!

4.9.5 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.

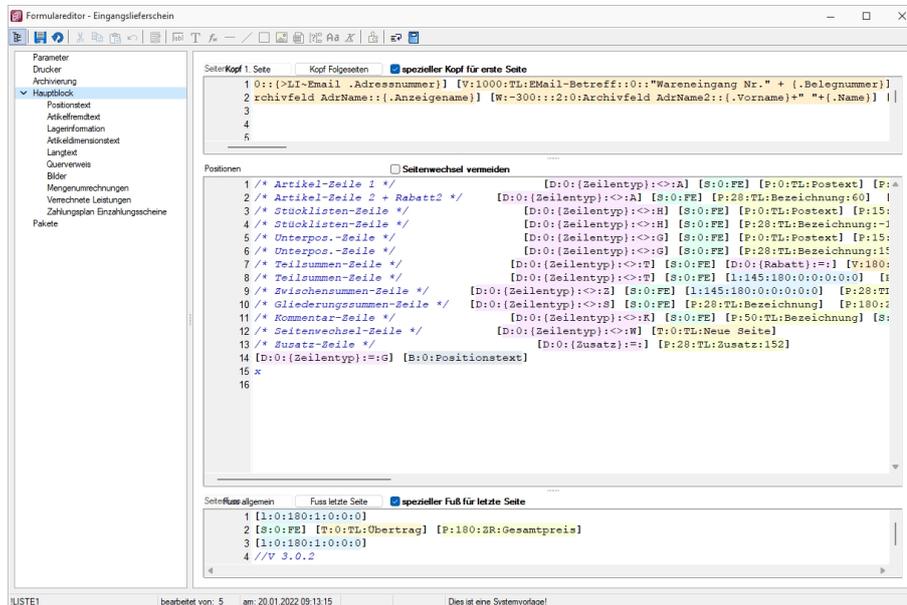


Abbildung 1.47: Formulareditor Haupt- und Unterblöcke

"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 1.48: Formulareditor Funktionsleiste

Von hier aus lassen sich alle [Platzhalter](#) in einen Blockbereich einfügen. Alle Funktionen sind auch über das Kontextmenü des Formulareditors erreichbar.

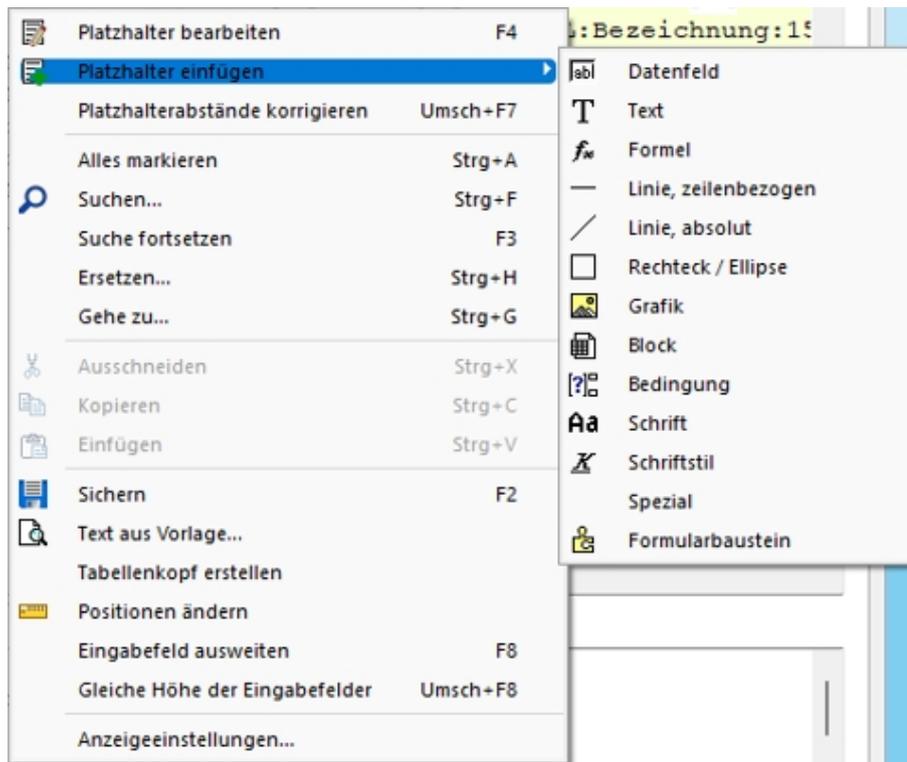


Abbildung 1.49: Platzhalter einfügen

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.

i 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 Formulkopf. 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.

4.9.6 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.

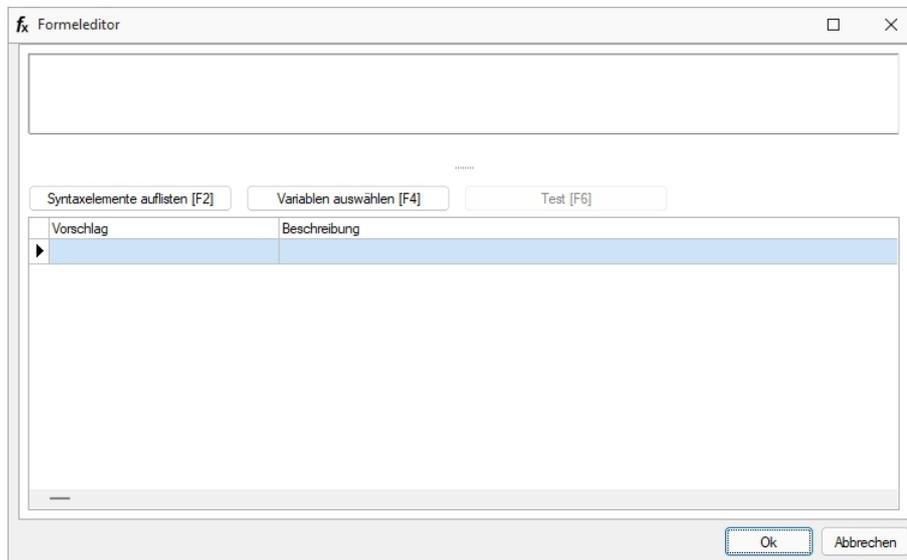


Abbildung 1.50: Formuleditor

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](#)

4.9.7 Inhalt des Formuleditor-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.

4.9.8 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.

4.9.9 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.

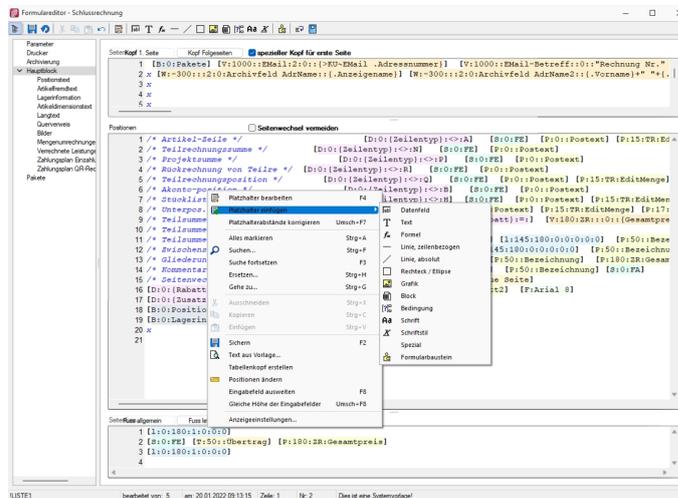


Abbildung 1.51: Formulareditor Platzhalter einfügen

i 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 1.52: 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.

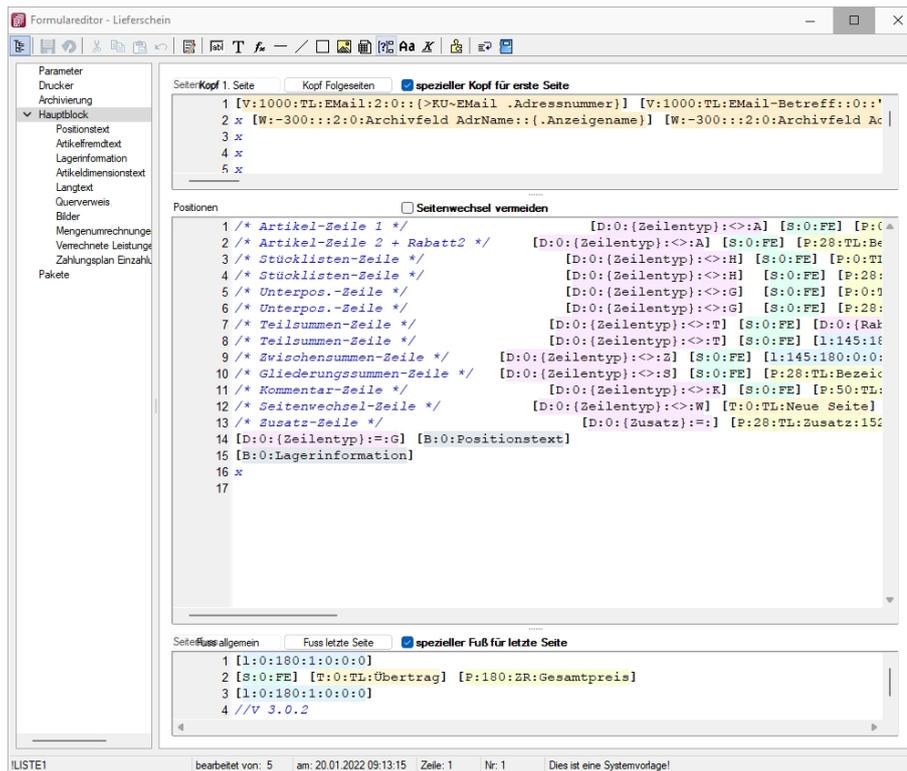


Abbildung 1.53: Platzhalter in Farben

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.

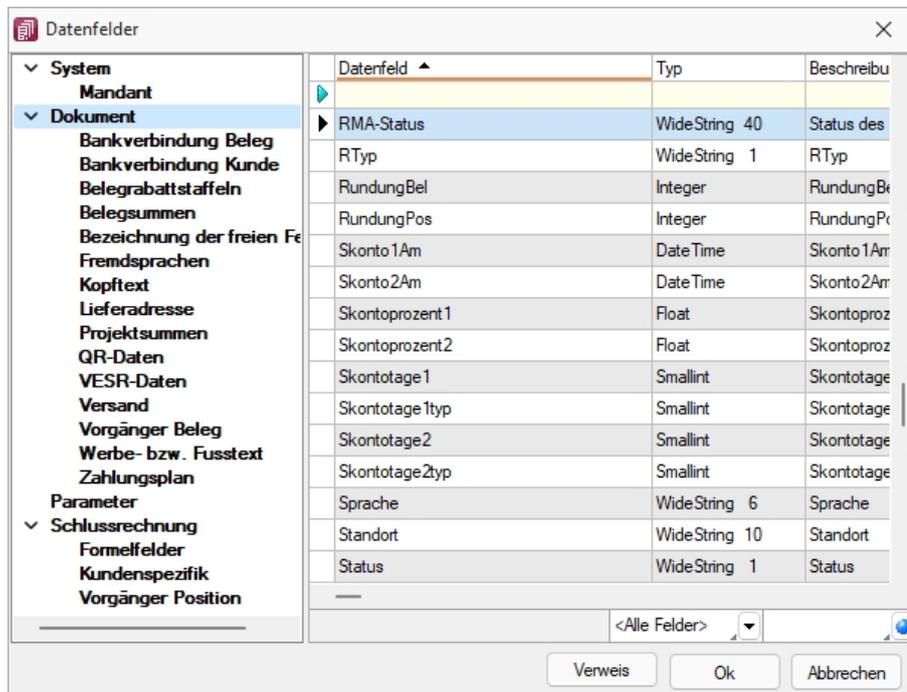


Abbildung 1.54: Optimierte Suche Platzhalter

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.

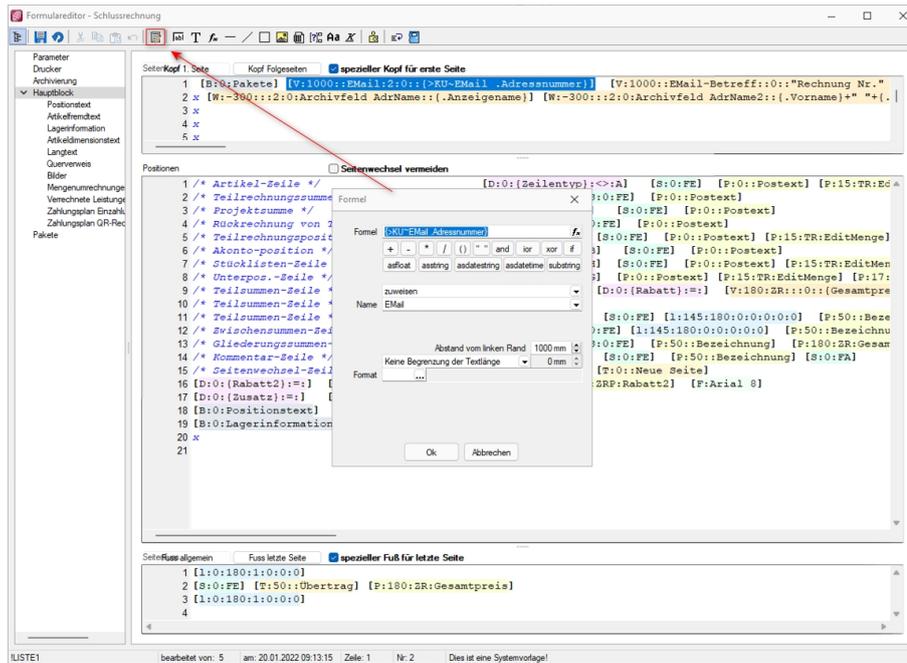


Abbildung 1.55: Formulareditor Platzhalter bearbeiten

 [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

4.10 Formeleditor

In "Formelfelder" können Sie mit dem Schalter , über das "Kontextmenü" oder der Taste [F4] den "Formeleditor" für Ihre Formeldefinition öffnen.

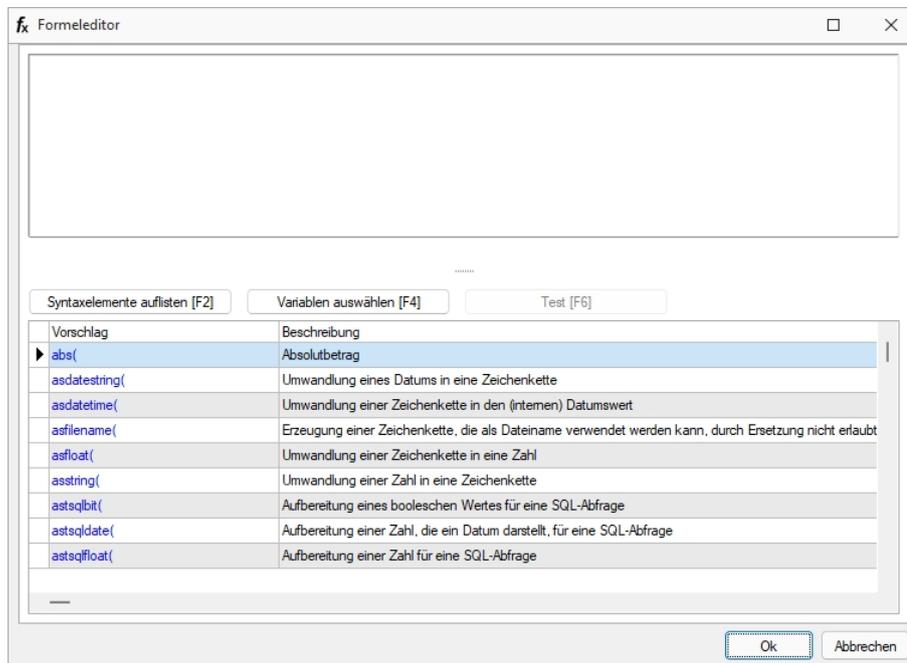


Abbildung 1.56: Formeleditor

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.

5 SelectLine Server

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

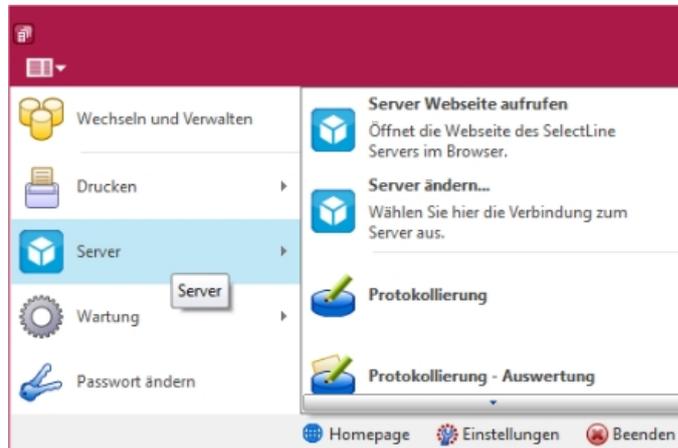


Abbildung 1.57: Applikationsmenü SL-Server

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

5.1 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.

5.2 Home

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

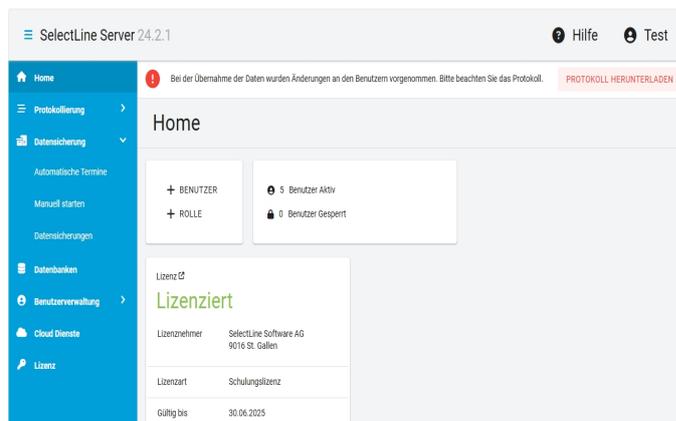


Abbildung 1.58: SelectLine Server Home

5.3 Lizenz

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

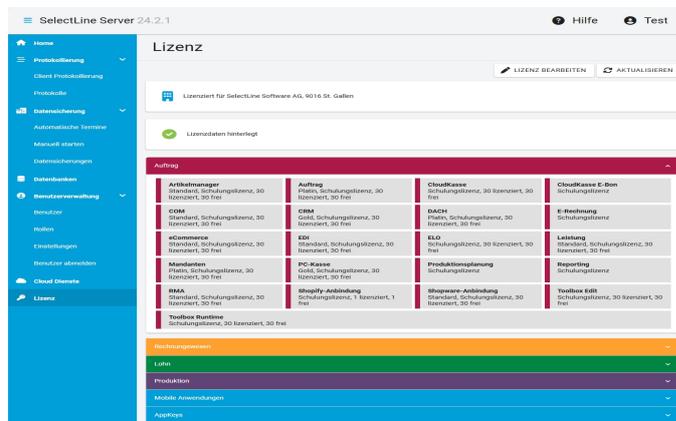


Abbildung 1.59: SelectLine Server Lizenz

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 Demoverversionen 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

5.4 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.

5.5 Benutzeranmeldung

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

5.6 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.

5.7 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:

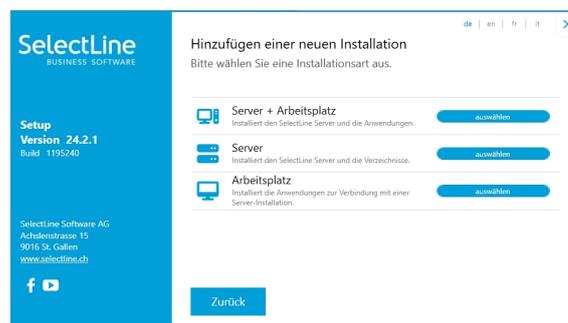


Abbildung 1.60: Setup Server

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“.

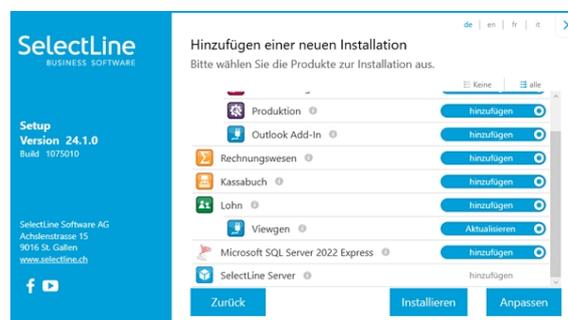


Abbildung 1.61: Setup Server

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.

5.7.1 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 1.62: 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.

5.7.2 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.



The screenshot shows the 'Server Konfiguration' window for SelectLine Business Software. The 'Datenbank' step is active, indicated by a blue bar above the database icon. The window contains the following elements:

- Header: SelectLine BUSINESS SOFTWARE, Server Konfiguration, Hilfe, Deutsch, and a close button.
- Progress bar: Verbindung, **Datenbank**, Dienst, and Installation.
- Instructions: 'Bitte geben Sie die Verbindungsdaten zum SQL-Server ein. Diese Anmeldung wird vom SelectLine Server genutzt, um mit dem SQL-Server zu interagieren. Der Benutzer muss Sys-Admin-Rechte auf dem SQL-Server besitzen.'
- Form fields:
 - SQL-Server: DESKTOP-DG8TVJS\SELECTLINE (with a refresh and dropdown icon)
 - Benutzername: sa
 - Passwort: masked with 10 dots (with a show/hide icon)
- Buttons: Zurück and Weiter.
- Footer: Version 24.2.1 Build 1195267.

Abbildung 1.63: Konfiguration Server

5.7.3 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 1.64: Konfiguration Server

5.7.4 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.

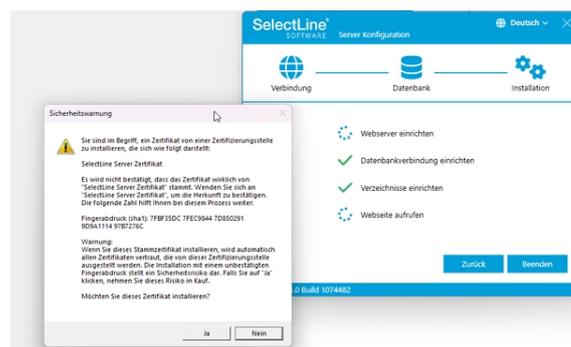


Abbildung 1.65: Konfiguration Server

5.7.5 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.

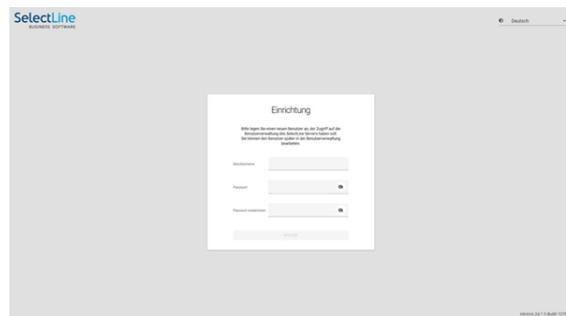


Abbildung 1.66: Server Einrichten

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.

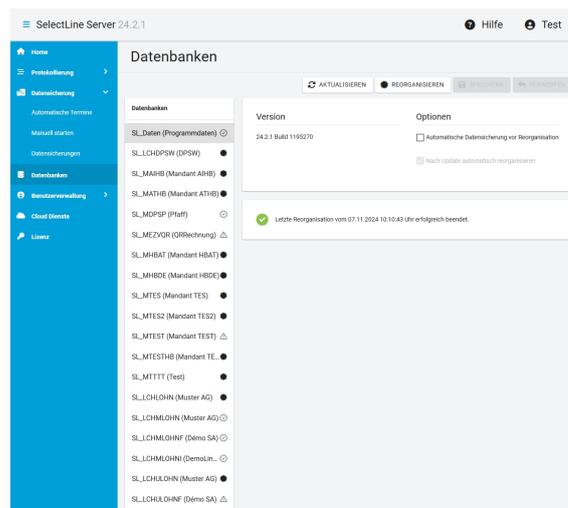


Abbildung 1.67: Datenbanken

5.7.6 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.

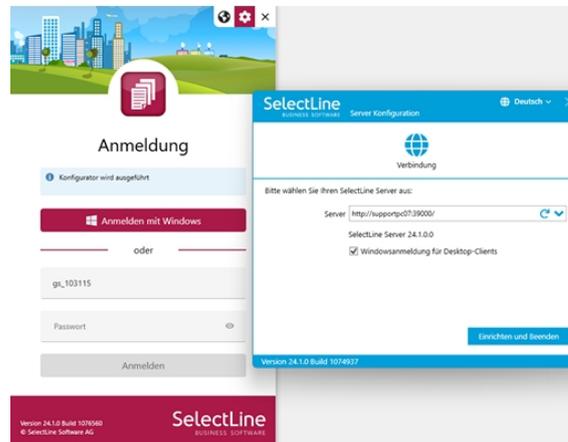


Abbildung 1.68: Verbindung Client

5.7.7 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.

5.7.8 Lizenzierung

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

5.7.9 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.

5.7.10 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.

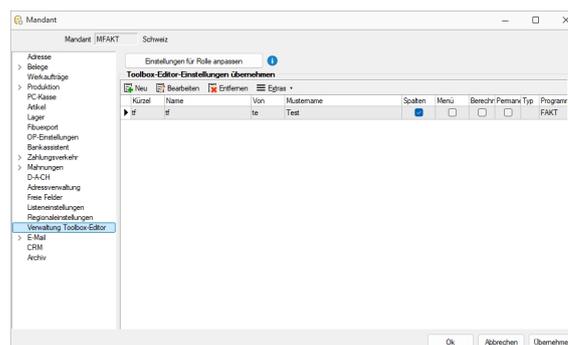


Abbildung 1.69: Einstellung für Rolle anpassen

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.

5.7.11 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.

5.7.12 Protokollierung

Hier ist es möglich einen Standard zu definieren, der für alle Clientverbindungen gilt und bereits vorgelegt 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.

5.7.13 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.

5.7.14 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.

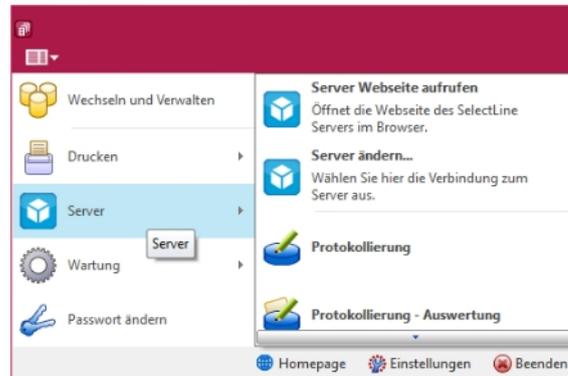


Abbildung 1.70: Applikationsmenü Server

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

5.8 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.

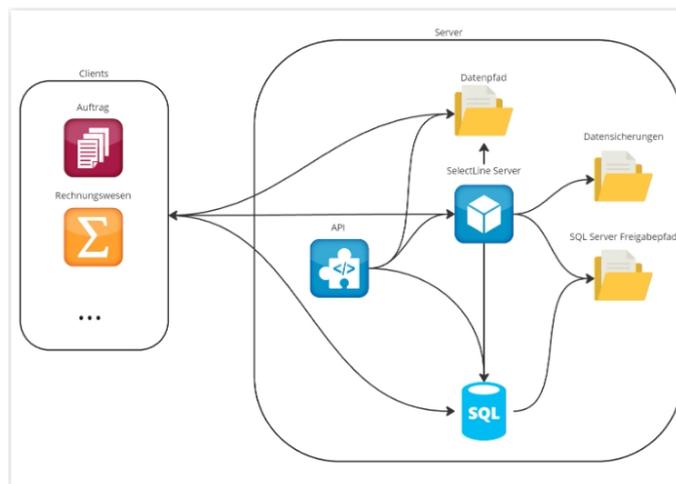


Abbildung 1.71: Ablauf Server

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.

5.8.1 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.

5.8.2 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.

5.8.3 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.

5.8.4 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.

5.8.5 Datenbank

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

5.8.6 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.

5.8.7 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.

5.9 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 1.72: 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.

5.10 Anmeldung

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

Abbildung 1.73: Konfigurator Anmeldung

Wählen Sie den zu verwendenden SELECTLINE Server aus der Liste aller im Netzwerk vorhandenen 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.

5.11 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.

5.12 Protokollierung

5.12.1 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.

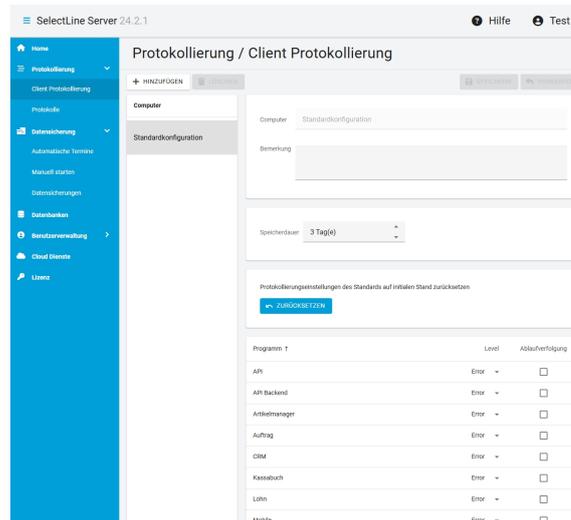


Abbildung 1.74: Client Protokollierung

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](#) heruntergeladen oder gelöscht werden.

5.12.2 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“.

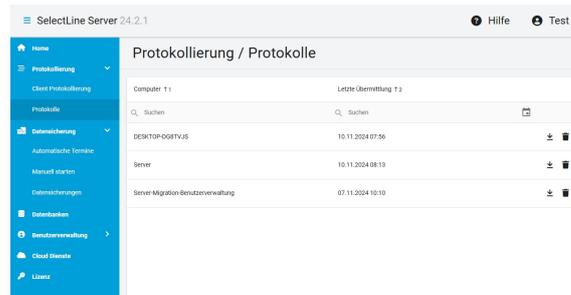


Abbildung 1.75: Protokolle

5.13 Datensicherung

Allgemein

Automatische Termine

Datensicherungen

Manuell Starten

5.13.1 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).

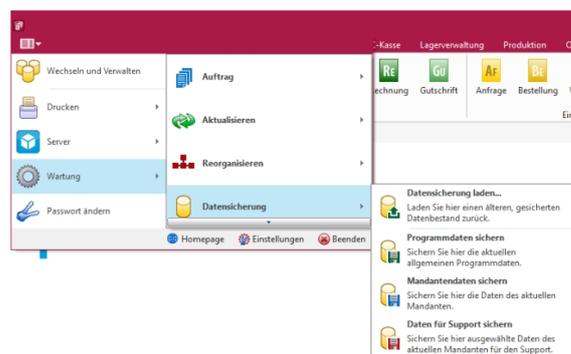


Abbildung 1.76: Datensicherung allgemein

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 Programmdateien 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.

5.13.2 Automatische Termine

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

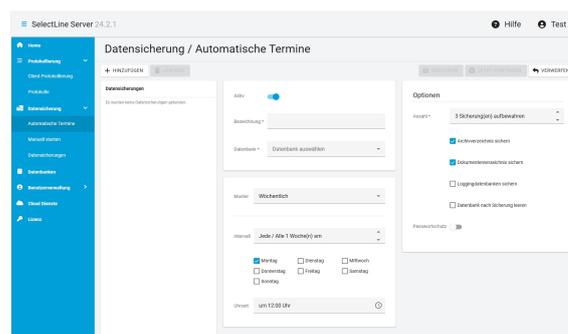


Abbildung 1.77: Datensicherung Automatische Termine

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 Programmdateienbank (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.

5.13.3 Manuell starten

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

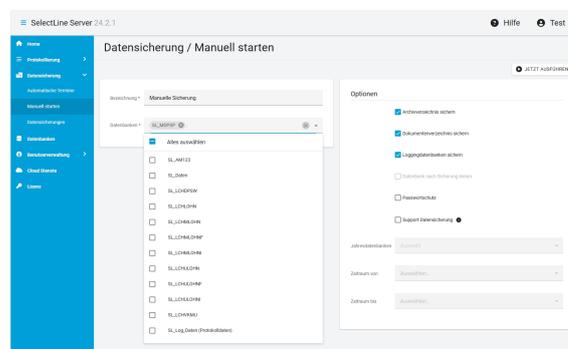


Abbildung 1.78: Datensicherung Manuell Starten

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.

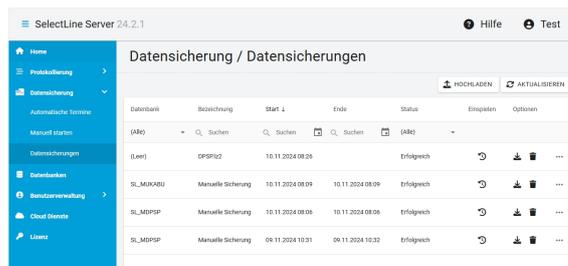
Als optionale Parameter stehen zur Verfügung:

- 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.

5.13.4 Datensicherungen

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



Datenbank	Bezeichnung	Start	Ende	Status	Einspielen	Optionen
(AB)	Suchen	Suchen	Suchen	(AB)		
(AB)	DFSPIC	10.11.2024 08:28		Erfolgreich		
SL_MUKABU	Manuelle Sicherung	10.11.2024 08:09	10.11.2024 08:09	Erfolgreich		
SL_MRSP	Manuelle Sicherung	10.11.2024 08:06	10.11.2024 08:06	Erfolgreich		
SL_MRSP	Manuelle Sicherung	09.11.2024 10:31	09.11.2024 10:32	Erfolgreich		

Abbildung 1.79: 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.

5.14 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.

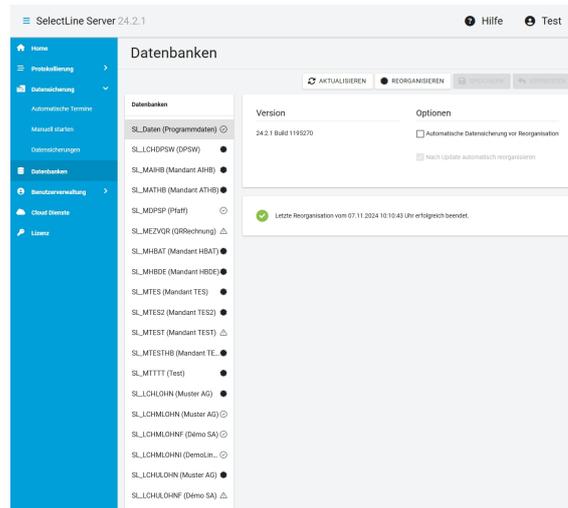


Abbildung 1.80: Datenbanken

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.

5.15 Benutzerverwaltung

5.15.1 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.

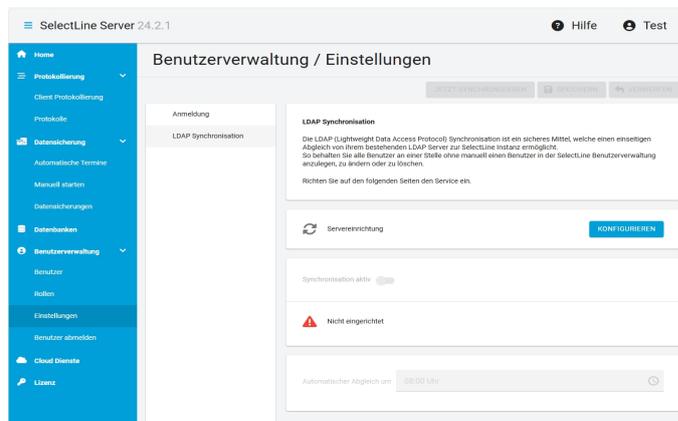


Abbildung 1.81: Benutzerverwaltung Einstellungen

5.15.2 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.

5.15.3 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 Checkboxes 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.

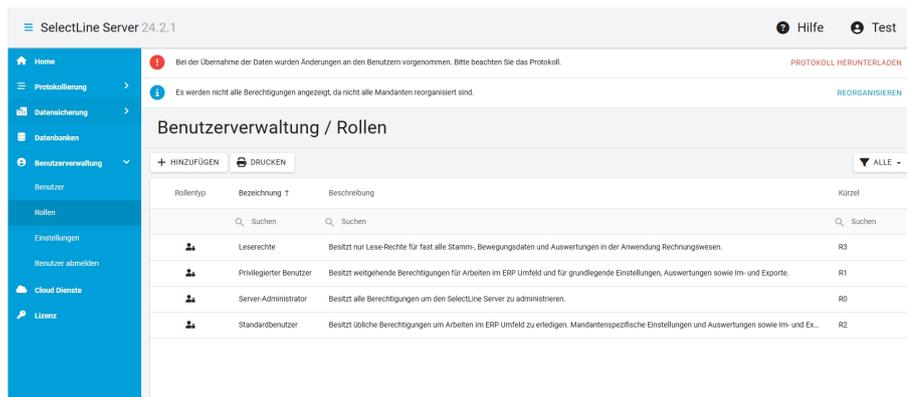


Abbildung 1.82: Benutzerverwaltung Rollen

5.15.4 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.

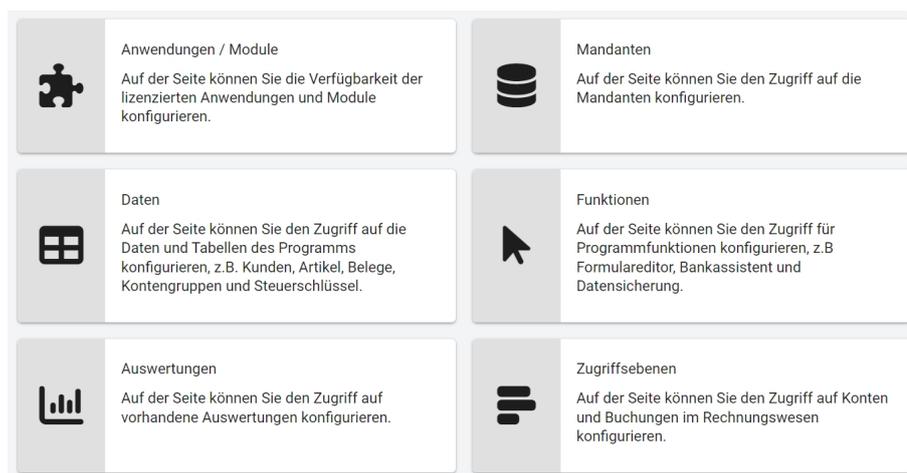


Abbildung 1.83: Berechtigungen

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 Modulusprägung 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.

5.15.5 Rollen

5.15.6 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.

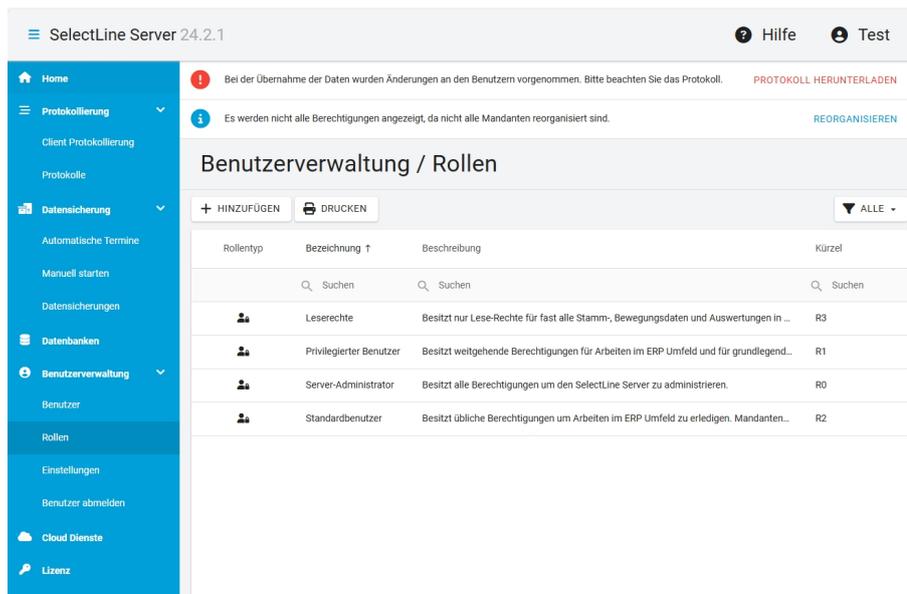


Abbildung 1.84: Rollen

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.

5.15.7 Benutzer

Auf der Seite "Benutzer" werden alle vorhandenen "Benutzer" angezeigt und können per Check-box 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).

5.15.8 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.

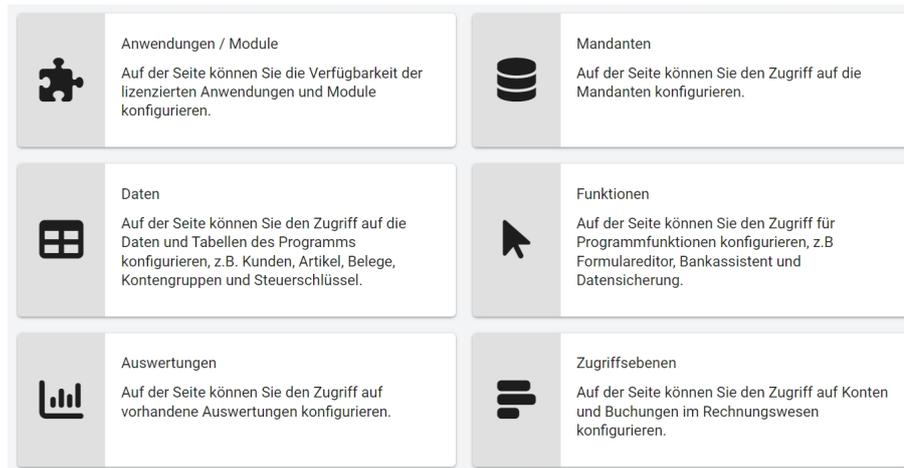


Abbildung 1.85: Berechtigungen

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 Modulusprägung 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.

5.15.9 Systemrollen

5.15.10 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](#)

5.15.11 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

5.15.12 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 Auftragsstyp

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 Buchungstapel

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-Währungscode (Nur: Lesen)

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät (Nur: Lesen)

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

Daten Kategorie

Daten Kompetenzgruppe

Daten Konto (Nur: Lesen, Personenkonto 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.-Vor Anmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Vor Anmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Vor Anmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung 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

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 Auftragsstyp

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-Währungs_codes (Nur: Lesen)

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät (Nur: Lesen)

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

Daten Kategorie

Daten Kompetenzgruppe

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 Verkauftrag

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 Gruppirt

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.-Vor Anmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Vor Anmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Vor Anmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung 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

5.15.13 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 Auftragsstyp

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-Währungscode

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät

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

Daten Kategorie

Daten Kompetenzgruppe

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.-Vor Anmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Vor Anmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Vor Anmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung 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 Auftragsstyp

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-Währungscode

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät

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

Daten Kategorie

Daten Kompetenzgruppe

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 Gruppirt

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.-Vor Anmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Vor Anmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Vor Anmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung 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)

5.15.14 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-Währingcodes (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 Wahrung (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.-Vor Anmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Vor Anmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Vor Anmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Vor Anmeldung 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

5.15.15 Einstellungen

5.15.16 Allgemein

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

5.15.17 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.

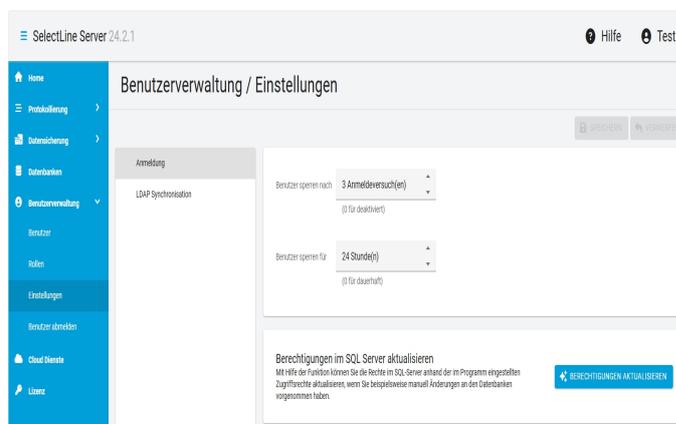


Abbildung 1.86: Benutzerverwaltung Anmeldung

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.

5.15.18 LDAP Synchronisation

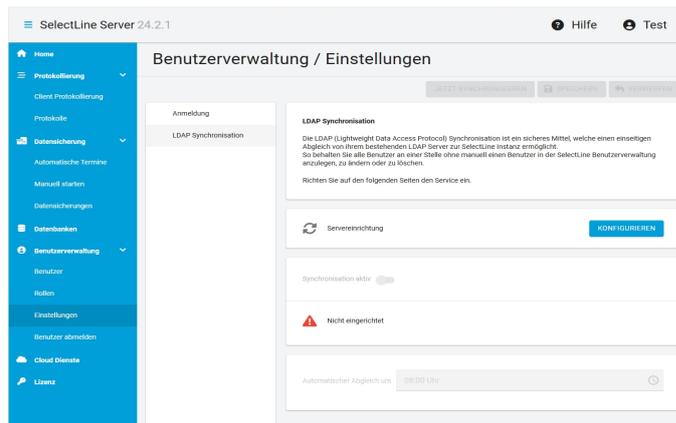


Abbildung 1.87: LDAP Synchronisation

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. Beispielfhaft 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/adsisearch-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 Auswahlwechsler 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.

5.15.19 Benutzer abmelden

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

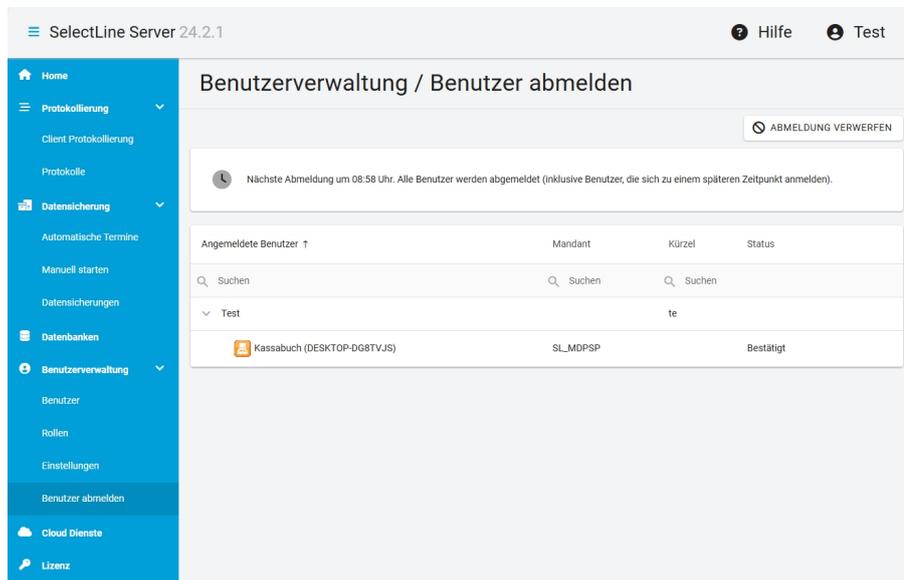


Abbildung 1.88: Benutzerabmelden

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

Über die Funktionsrechte 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 angezeigt.

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 Neuansmeldung 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!

5.16 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.

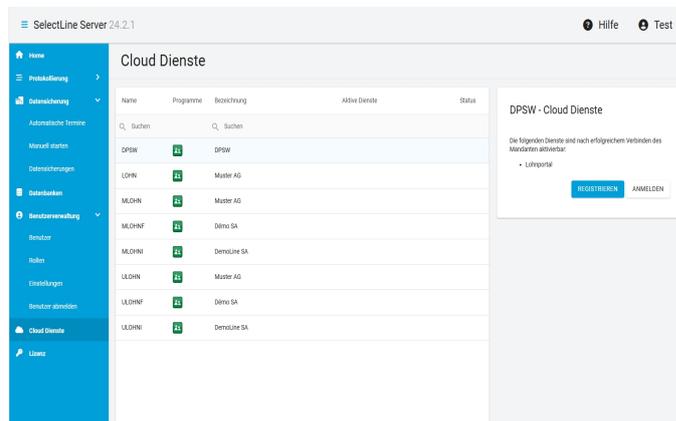


Abbildung 1.89: Cloud Dienste

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.

5.17 Lizenz

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

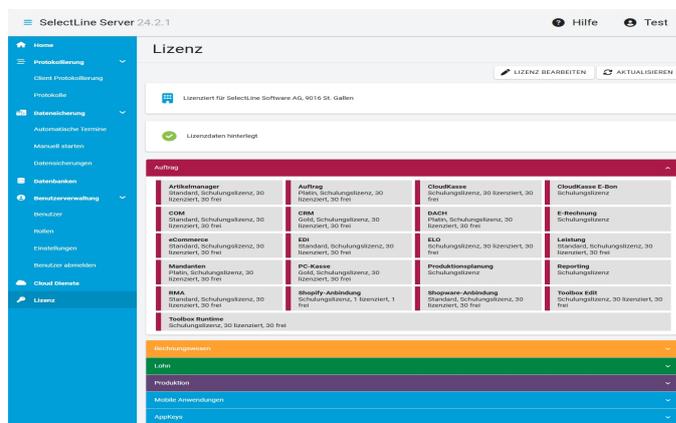


Abbildung 1.90: Lizenz

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 Demoverversionen 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

5.17.1 Lizenz bearbeiten

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

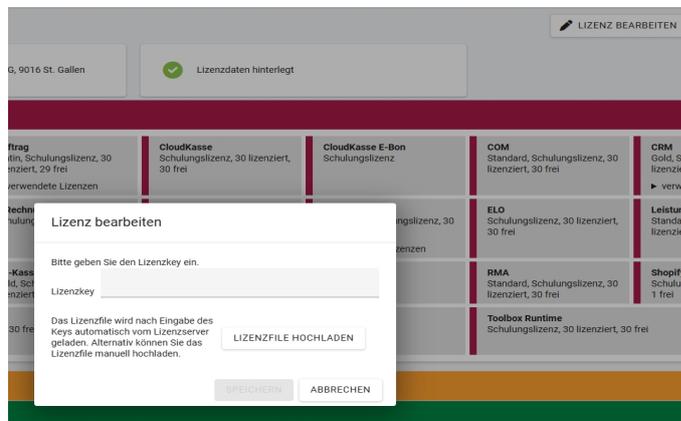


Abbildung 1.91: Lizenz bearbeiten

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.

5.18 Lernvideos SelectLine

5.18.1 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.



5.18.2 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.



5.18.3 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 automatisch einrichten als auch gezielte Backups manuell erstellen und bei Bedarf wiederherstellen.



5.18.4 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.



5.18.5 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.



5.19 FAQ SelectLine Server

5.19.1 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.

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

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

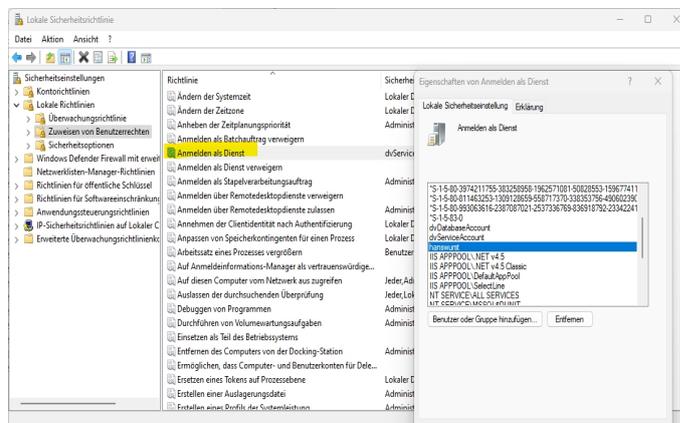
1. Die Serverinstallation wurde in ein eingebundenes /gemapptes Netzlaufwerk ausgeführt.

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.



5.19.3 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.

5.19.4 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 S E L E C T L I N E M O B I L E. Diese Option muss weiterhin in den Administrationseinstellungen des Benutzers auf der Mobile-Website vorgenommen werden.

5.19.5 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 S E L E C T L I N E M O B I L E. Diese Option muss weiterhin in den Administrationseinstellungen des Benutzers auf der Mobile-Website vorgenommen werden.

5.19.6 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?

5.19.7 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 unter Umständen nur die Hauptversion sein, wenn seitdem keine manuelle Reorganisation ausgeführt wurde.

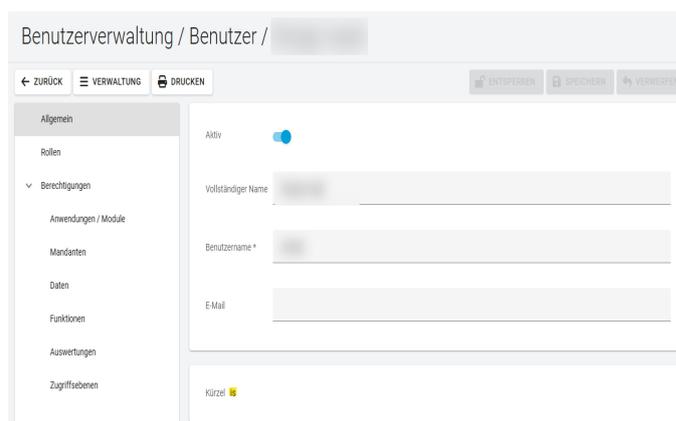
5.19.8 Welche Anmeldedaten verwende ich?

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

5.19.9 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

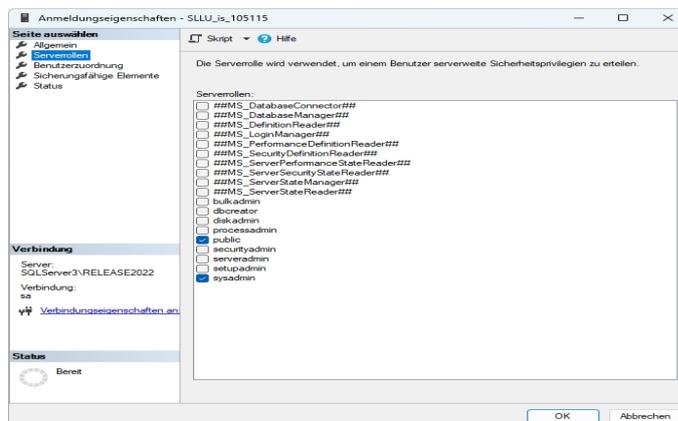
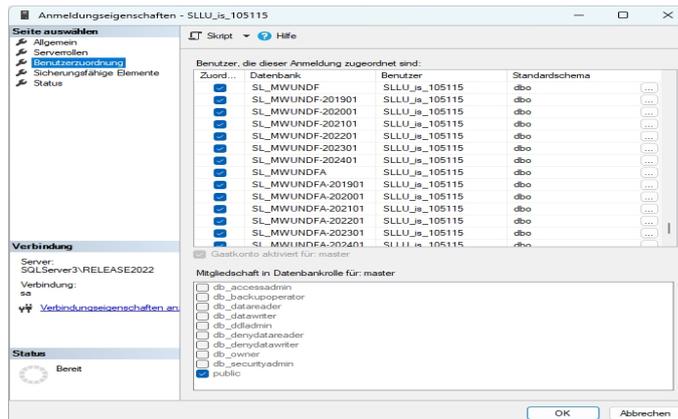


2. Sie verbinden sich mit dem ‚sa‘ mit der Datenbank über das Microsoft SQL Server Management Studio

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)

 SLLU_is_105115

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_fktignoprocedur
TO Public;
GO
```

6 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.

6.1 Allgemein

6.1.1 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).

6.1.2 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".

The image shows a screenshot of the SelectLine login page. At the top left, the SelectLine logo is visible. The main heading is "Anmeldung". Below it, there are two input fields: "E-Mail-Adresse" with the value "hans@mustergmbh.ch" and "Passwort" with a masked password "*****". A button labeled "Anmelden" is positioned below the password field. Underneath the button, there is a link that says "Sie haben Ihr Passwort vergessen?". At the bottom of the page, there are four small links: "Impressum", "Datenschutz", "AVV", and "AGB".

Abbildung 1.92: Anmeldeformular

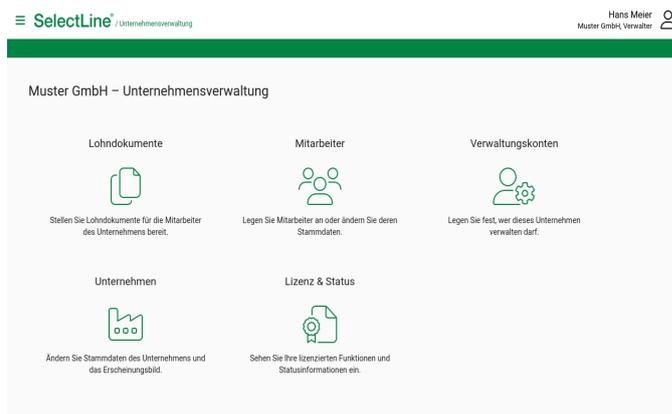
Falls Sie 2-Faktor-Authentifizierung (2FA) aktiviert haben, werden Sie nach der Anmeldung aufgefordert, einen Code einzugeben, den die Zwei-Faktor-App (z.B. Google Authenticator) auf Ihrem Smartphone anzeigt. Geben Sie diesen Code ein und klicken Sie auf "Code bestätigen".



2FA-Code

6.1.3 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.



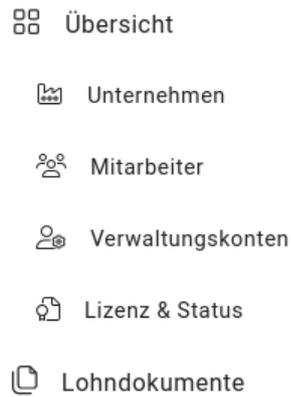
Portaloberfläche

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.

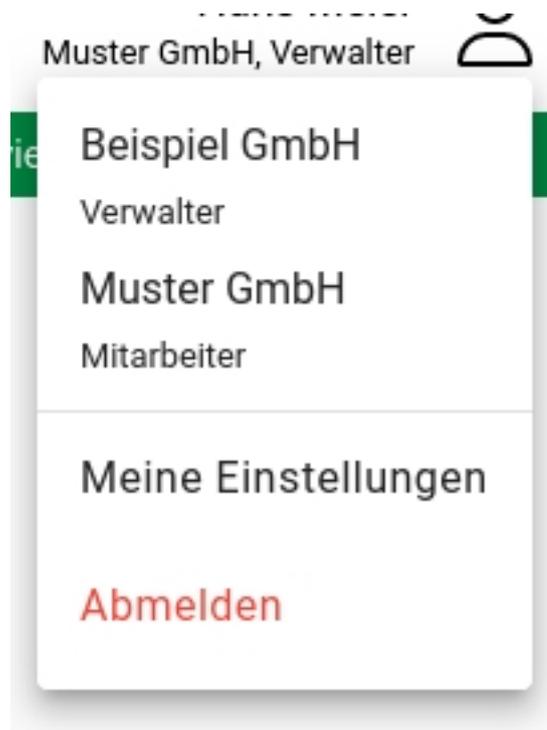
2-Faktor-Authentifizierung zurücksetzen E-Mail ändern

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).

Hans Meier
Muster GmbH, 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".

6.1.4 Passwörter und Zwei-Faktor-Authentifizierung

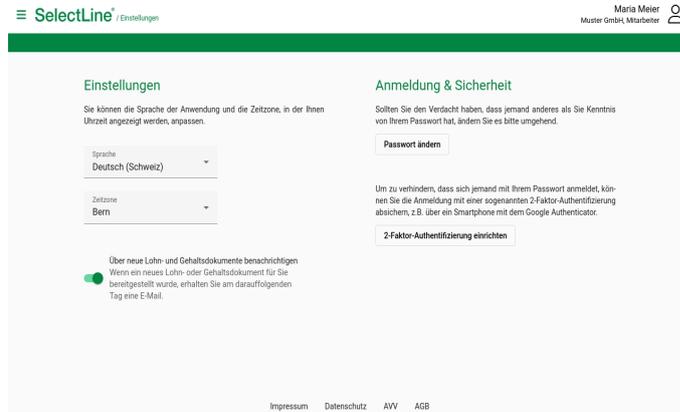
Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA)

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”.

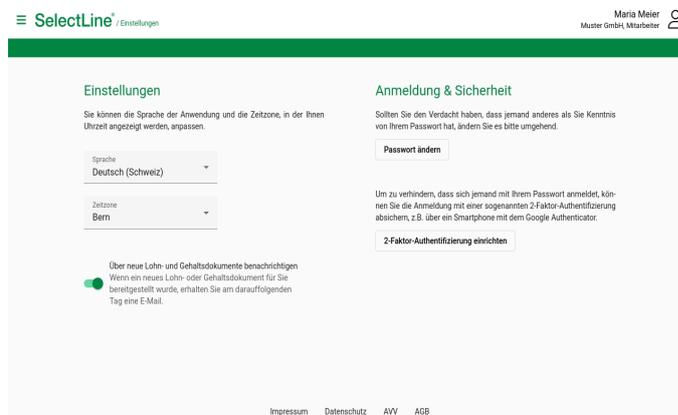
Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie Ihr neues Passwort eingeben und wiederholen müssen. Zur Sicherheit geben Sie bitte darunter auch Ihr aktuelles Passwort ein.

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

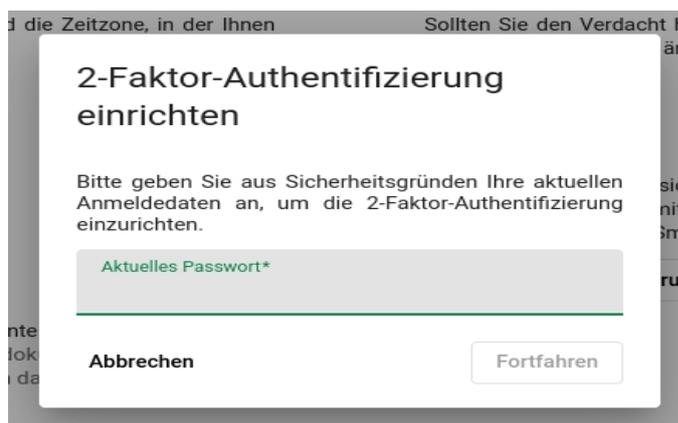
Klicken Sie auf “Passwort ändern”, um das Passwort zu ändern.

Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren

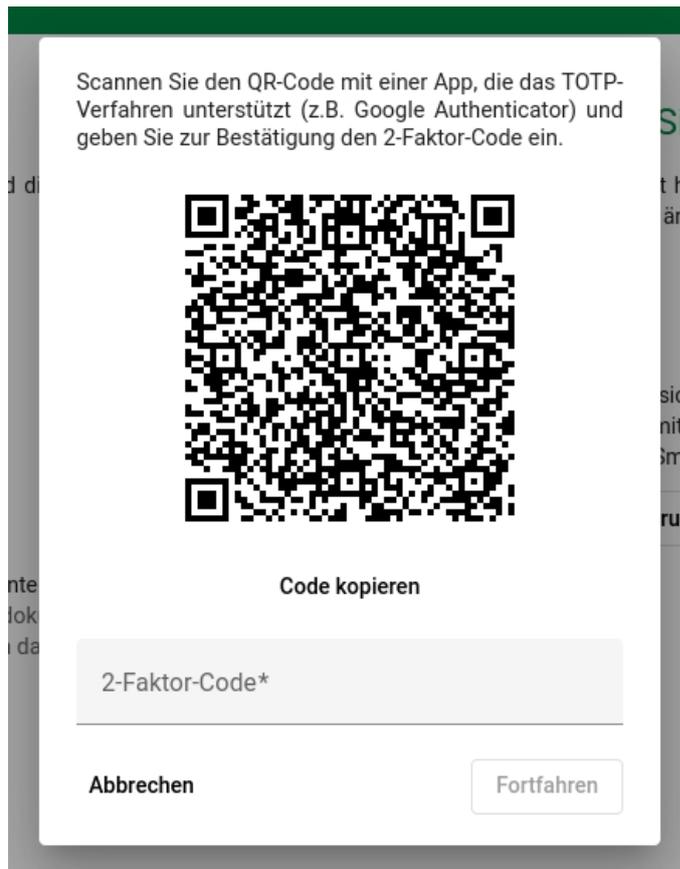
Wenn die Zwei-Faktor-Authentifizierung noch nicht aktiviert ist, können Sie dies auf der Seite “Meine Einstellungen” tun. Klicken Sie dazu auf Ihren Namen in der Navigationsleiste oben rechts in der Ecke. Es erscheint das Kontenmenü. Klicken Sie auf “Meine Einstellungen”.



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.

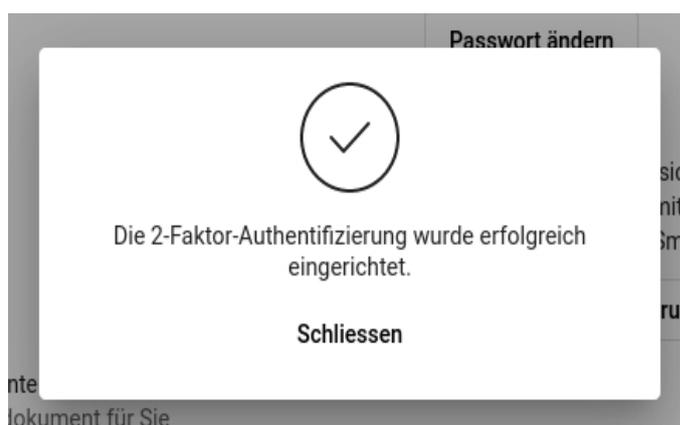


Geben Sie Ihr Passwort ein und klicken Sie auf “Fortfahren”. Auf der nächsten Seite wird Ihnen ein QR-Code angezeigt.



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.

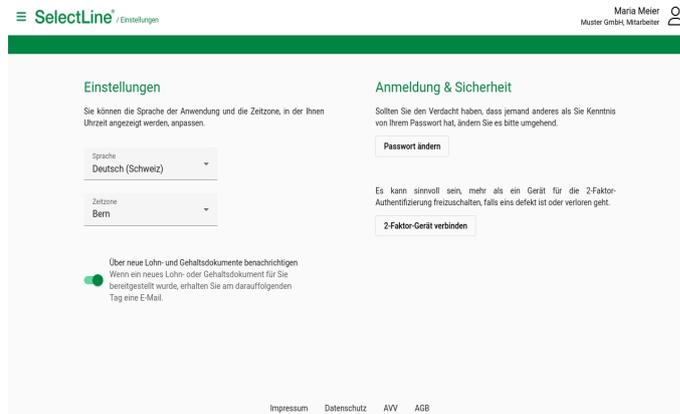
Die App generiert einen Code, den Sie in das Eingabefeld eingeben müssen. So wird sichergestellt, dass die Zwei-Faktor-Authentifizierung korrekt eingerichtet wurde. Klicken Sie auf "Fortfahren".



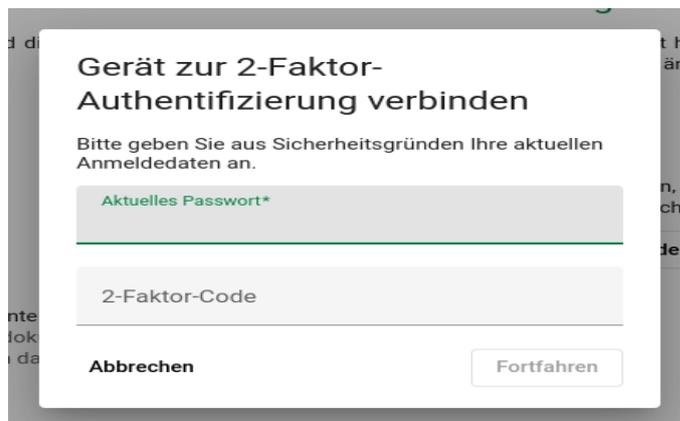
Wenn der Code korrekt eingegeben wurde, wird die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert und eine Erfolgsmeldung angezeigt. Klicken Sie auf "Schliessen", um den Dialog zu schliessen.

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.



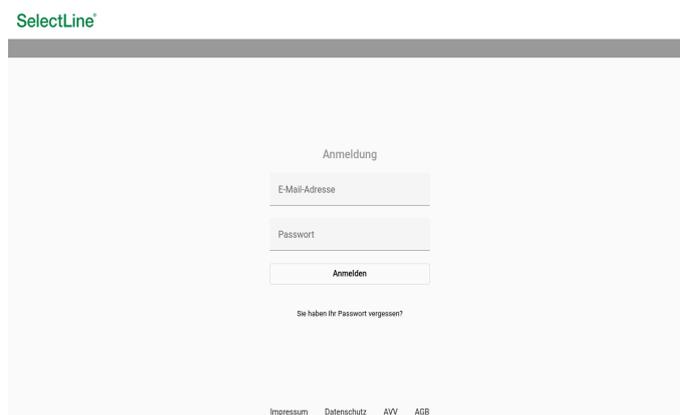
Geben Sie Ihr Passwort und einen Zwei-Faktor-Code ein und klicken Sie auf “Fortfahren”. Auf der nächsten Seite wird Ihnen ein QR-Code angezeigt. Diesen scannen Sie mit Ihrer Zwei-Faktor-App (z.B. Google Authenticator) auf Ihrem Smartphone. Um eine Zwei-Faktor-App auf Ihrem PC zu verwenden, können Sie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



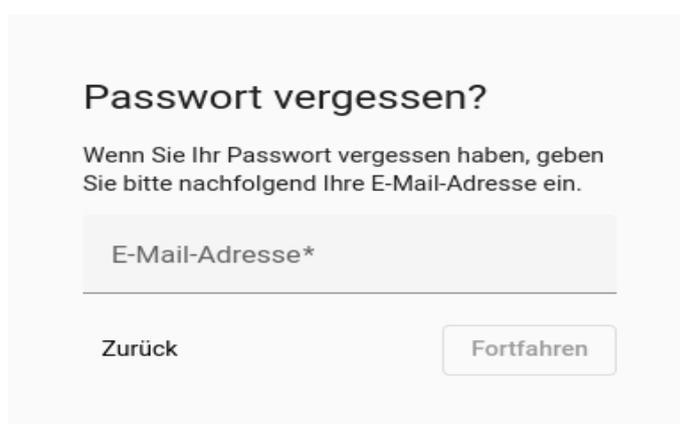
Wenn Sie den QR-Code gescannt oder kopiert haben, können Sie den Dialog schliessen.

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.

6.1.5 Verwaltungskonten

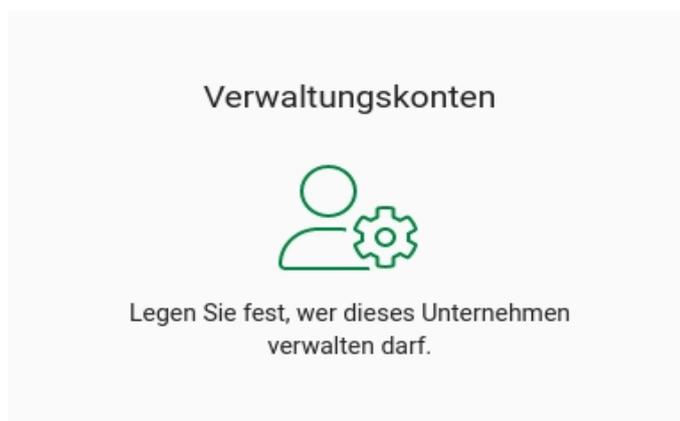
Ein Verwaltungskonto ist ein Kontentyp, der es ermöglicht, das Lohnportal und die darin zur Verfügung gestellten Daten zu verwalten. Ein Verwaltungskonto kann verschiedene Berechtigungen haben, z.B. das Hochladen von Dokumenten oder das Ändern von Einstellungen. Üblicherweise sollten Mitarbeiter, die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

The screenshot shows the 'Verwaltungskonten' page in the SelectLine interface. The header includes the SelectLine logo and the user's name 'Hans Meier' with a profile icon. The main content area is divided into two columns. The left column contains a search bar labeled 'Konten durchsuchen' and a green button labeled 'Verwaltungskonto anlegen'. Below this, there is a list item for 'Hans Meier' with the email 'hans@musergmbh.ch'. The right column contains form fields: 'Vorname' and 'Nachname*' (required), an 'Anmerkungen' text area, and an 'E-Mail-Adresse*' (required) field. A 'Konto anlegen' button is located at the bottom right of the form. At the bottom of the page, there are links for 'Impressum', 'Datenschutz', 'AVV', and 'AGB'.

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.

This screenshot shows the same 'Verwaltungskonten' page, but with the form fields filled out. The 'Vorname' field contains 'Vera', the 'Nachname*' field contains 'Vertrieblerin', the 'Anmerkungen' field contains 'Leiterin des Vertriebs, betreut das Kundenportal', and the 'E-Mail-Adresse*' field contains 'vera@musergmbh.ch'. The 'Konto anlegen' button remains at the bottom right. The rest of the page layout, including the header and footer, is identical to the previous screenshot.

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.

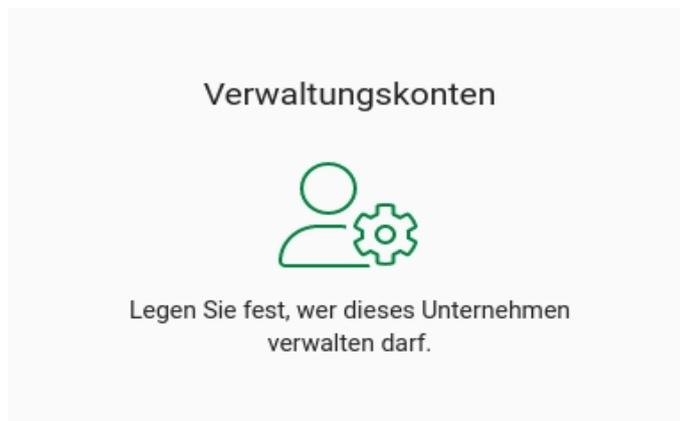
Der Benutzer erhält ausserdem eine E-Mail mit einem Link, über den er das Verwaltungskonto freischalten kann. Er gelangt dort zu einer Ansicht, in der er den Aktivierungscode eingeben muss. Wenn es sich um einen neuen Benutzer handelt (d.h. es gab zuvor keinen Benutzer mit dieser E-Mail-Adresse), muss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

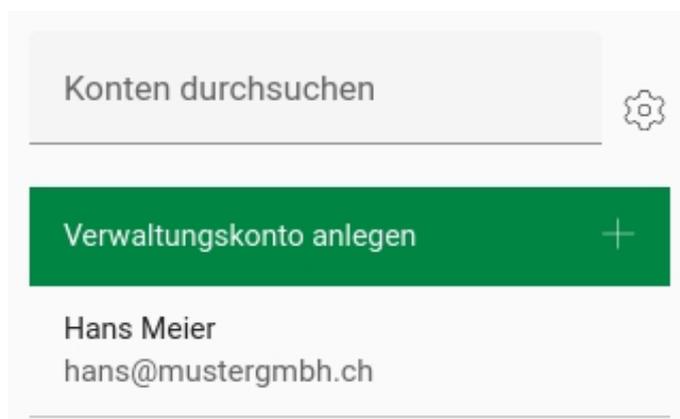
Hinweis: Wenn es bereits einen Benutzer für diese E-Mail-Adresse gibt, muss dieser die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren. Andernfalls erhalten Sie eine Fehlermeldung beim Versuch, das Verwaltungskonto anzulegen. In diesem Fall müssen Sie den Benutzer bitten, die Zwei-Faktor-Authentifizierung zu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

Ändern eines Verwaltungskontos

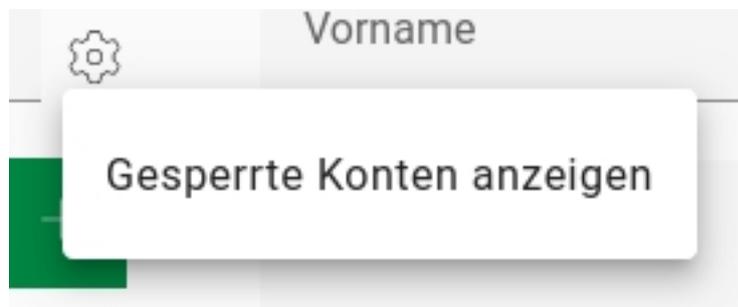
Ein Verwaltungskonto kann nur von einem anderen Verwaltungskonto des selben Unternehmens aus geändert werden, welches die Berechtigung dazu hat. Wie beim Anlegen eines Verwaltungskontos, wählen Sie auf der Startseite des Portals die Kachel "Verwaltungskonten".



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.



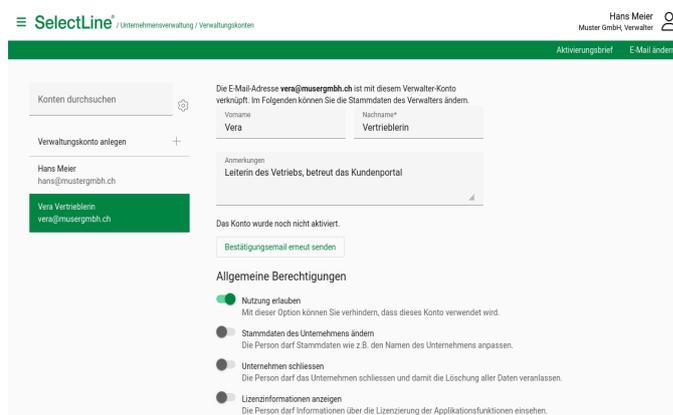
Hinweis: Verwaltungskonten, deren Benutzung deaktiviert wurde, werden in der Liste standardmässig nicht angezeigt. Um auch deaktivierte Verwaltungskonten anzuzeigen, klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol neben dem Suchfeld und wählen Sie “Gesperrte Konten anzeigen”.



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, Nachnamen 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.

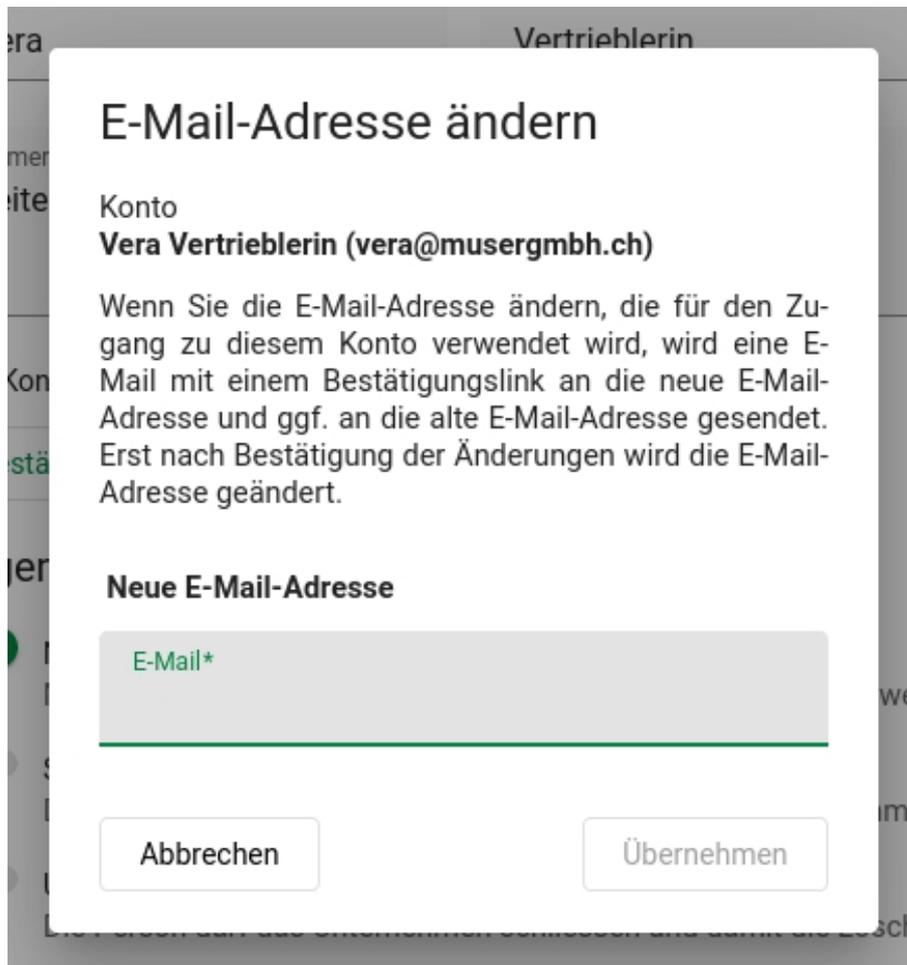


Hinweis: Für das Verwaltungskonto, das automatisch zusammen mit dem Unternehmen angelegt wird, können einige Berechtigungen nicht geändert werden. Die Berechtigungen sind ausgegraut dargestellt.

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".



The screenshot shows a dialog box titled "E-Mail-Adresse ändern" (Change E-mail address). The dialog is overlaid on a background that includes the name "Vertrieblerin" and other partially visible text. The dialog content is as follows:

- Konto**
Vera Vertrieblerin (vera@musergmbh.ch)
- Wenn Sie die E-Mail-Adresse ändern, die für den Zugang zu diesem Konto verwendet wird, wird eine E-Mail mit einem Bestätigungslink an die neue E-Mail-Adresse und ggf. an die alte E-Mail-Adresse gesendet. Erst nach Bestätigung der Änderungen wird die E-Mail-Adresse geändert.
- Neue E-Mail-Adresse**
- A text input field with a green asterisk and the placeholder text "E-Mail*".
- Two buttons at the bottom: "Abbrechen" (Cancel) on the left and "Übernehmen" (Apply) on the right.

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

Hinweis zur E-Mail-Adressänderung

Die Änderung der E-Mail-Adresse für dieses Konto wurde initiiert. Die Bestätigung durch den Mitarbeiter steht noch aus. Der Bestätigungslink wurde an die neue E-Mail-Adresse (vera.neu@mustergmbh.ch) gesendet.

Sperren eines Verwaltungskontos

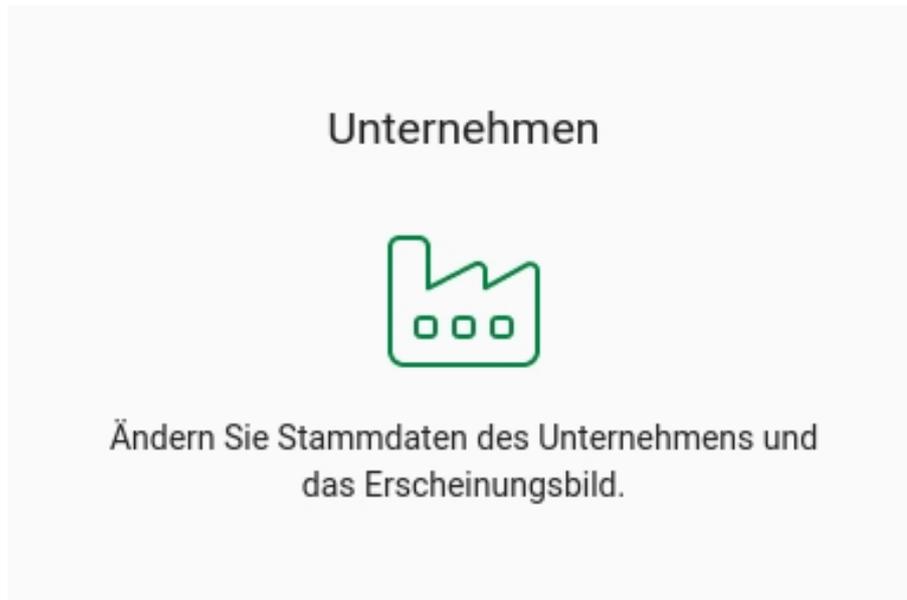
Analog zum Ändern von Berechtigungen eines Verwaltungskontos kann ein Verwaltungskonto auch gesperrt werden. Ein gesperrtes Verwaltungskonto kann nicht mehr verwendet werden und wird in der Liste der Verwaltungskonten standardmässig nicht mehr angezeigt. Es wird auch dem Benutzer, dem das Konto zugeordnet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

6.1.6 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.

Im Folgenden können Sie den Namen des Unternehmens ändern.

Name des Unternehmens*

Beispiel GmbH

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.

E-Mail-Vorlagen bearbeiten

Erscheinungsbild Vorschau

Sie können das Erscheinungsbild der Weboberfläche für die Muster GmbH anpassen, sodass es zum Unternehmen passt.

Farbschema
Die Primärfarbe wird bspw. in der Titelleiste verwendet, während die Akzentfarbe bestimmte Elemente hervorhebt.

Logo
PNG-Datei, ideale Grösse: 150x32 Pixel

Muster GmbH

Logo auswählen ...

Titelleiste & Lesezeichen
Das Favicon (PNG-Datei, Grösse 32x32 Pixel) und der Name des Portals werden in der Titelleiste des Browsers und für Lesezeichen verwendet.

Musterportal

Erscheinungsbild von SelectLine Cloud verwenden ▼

Stammdaten

Im Folgenden können Sie den Namen des Unternehmens ändern.

Name des Unternehmens*

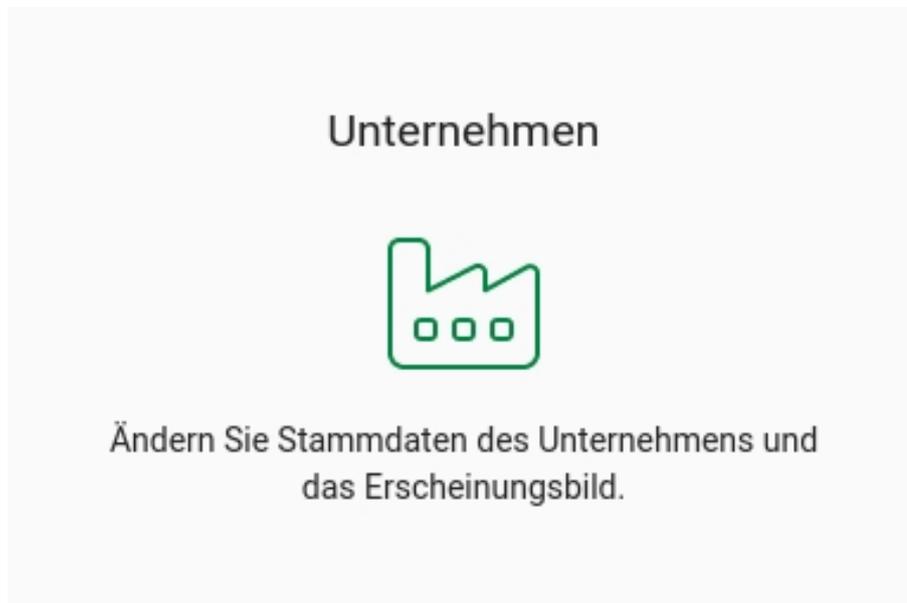
Muster GmbH

Der Vorgang zum Schliessen des Unternehmens wurde begonnen. Hier können Sie den Vorgang bis **30.10.24** wieder abbrechen. Danach werden alle Unternehmensdaten und Unterlagen gelöscht.

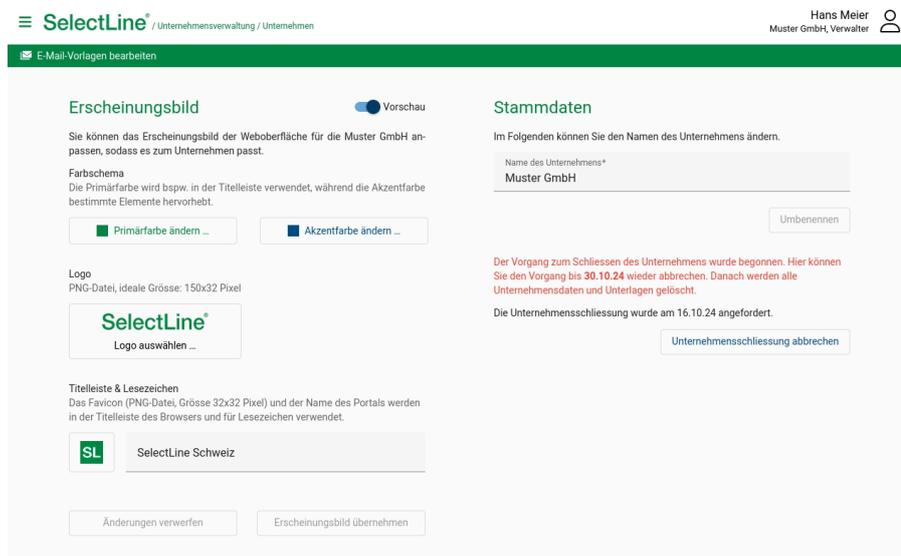
Die Unternehmensschliessung wurde am 16.10.24 angefordert.

[Impressum](#)
[Datenschutz](#)
[AVV](#)
[AGB](#)

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.



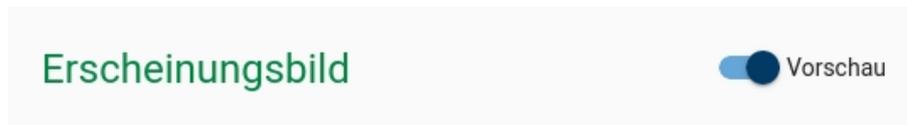
Sie gelangen zu den Unternehmenseinstellungen.



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

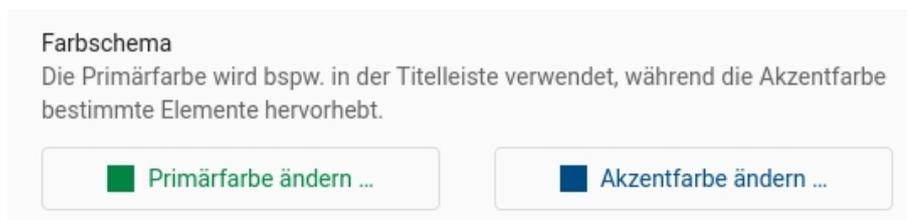
Vorschau der Änderungen

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.

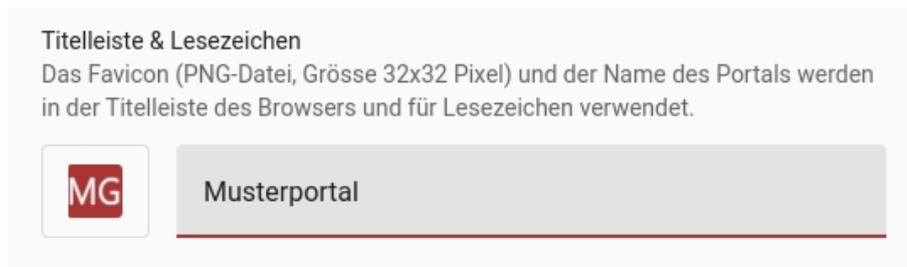


Das Logo sollte eine Grösse von mindestens 32x32 Pixeln und eine maximale Grösse von 150x32 Pixeln haben.



Portalname & Lesezeichen-Icon

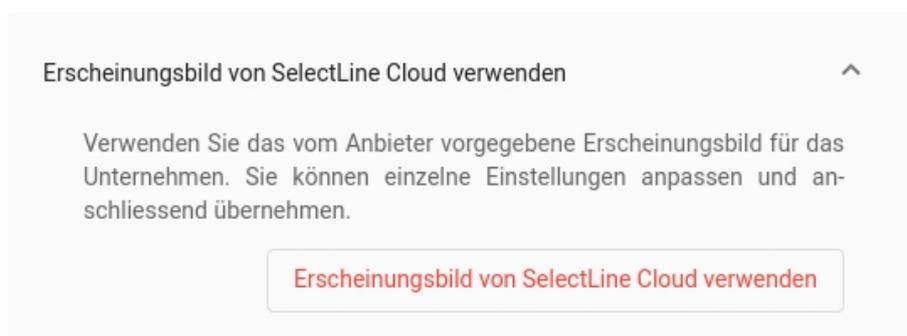
Um das Icon, welches oben im Browsertab oder als Vorschau für Browserlesezeichen angezeigt wird, zu ändern, klicken Sie auf den Button mit dem aktuellen Icon im Abschnitt "Titelleiste & Lesezeichen". Wählen Sie das Bild, welches als neues Icon verwendet werden soll, aus. Das Bild sollte quadratisch sein 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".

The screenshot shows the 'Allgemeine E-Mail-Texte' configuration page in the SelectLine portal. The page is divided into a left sidebar and a main content area.

Left Sidebar:

- Vorlagen durchsuchen
- E-Mail-übergreifende Texte** (highlighted in green)
- Ablauf von Lohn-/Gehaltsdokumenten
Lohndokumente
- Neue und geänderte Lohndokumente
Lohndokumente
- Neues Verwaltungskonto
Nutzer & Konten
- Neues Mitarbeiterkonto
Nutzer & Konten

Main Content Area:

Allgemeine E-Mail-Texte

Hier können E-Mail-übergreifende Texte angepasst werden.

Tipp: Sie können Platzhalter verwenden. Diese beginnen mit @ und sobald Sie das @-Zeichen eingeben, wird eine Liste der verfügbaren Platzhalter angezeigt.

Anonyme Anrede
Sehr geehrte Nutzerin, sehr geehrter Nutzer

Männliche Anrede
Sehr geehrter Herr @account_name

Weibliche Anrede
Sehr geehrte Frau @account_name

Diverse Anrede
Sehr geehrte*r @account_name

Anrede bei nicht spezifiziertem Geschlecht
Sehr geehrte(r) @account_name

Page Header: SelectLine / Unternehmensverwaltung / E-Mail-Vorlagen | Hans Meier, Muster GmbH, Verwalter

Page Footer: Zurück zu den Unternehmenseinstellungen

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.

Allgemeine E-Mail-Texte

Hier können E-Mail-übergreifende Texte angepasst werden.

Tipp: Sie können Platzhalter verwenden. Diese beginnen mit @ und sobald Sie das @-Zeichen eingeben, wird eine Liste der verfügbaren Platzhalter angezeigt.

Anonyme Anrede
Sehr geehrte Nutzerin, sehr geehrter Nutzer

Männliche Anrede
Sehr geehrter Herr @account_name

Weibliche Anrede

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. Teiltextrn, da das Layout der E-Mails vorgegeben ist. So gibt es z.B. den Betreff, Einleitungstexte oder die Beschriftung von Links.

Neues Verwaltungskonto

Diese E-Mail erhalten Nutzer mit einem Verwaltungskonto zur Einrichtung des Kontos.

Tipp: Sie können Platzhalter verwenden. Diese beginnen mit @ und sobald Sie das @-Zeichen eingeben, wird eine Liste der verfügbaren Platzhalter angezeigt.

Betreff
Ihr neues Verwaltungskonto

Sehr geehrte Nutzerin, sehr geehrter Nutzer

Einleitung
Für Sie wurde ein neues Verwaltungskonto für das Unternehmen @company_name angelegt. Um sich erstmalig anzumelden und ein Passwort festzulegen, klicken Sie bitte auf nachfolgenden Link:

Link zum Abschliessen der Einrichtung
Einrichtung abschliessen

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

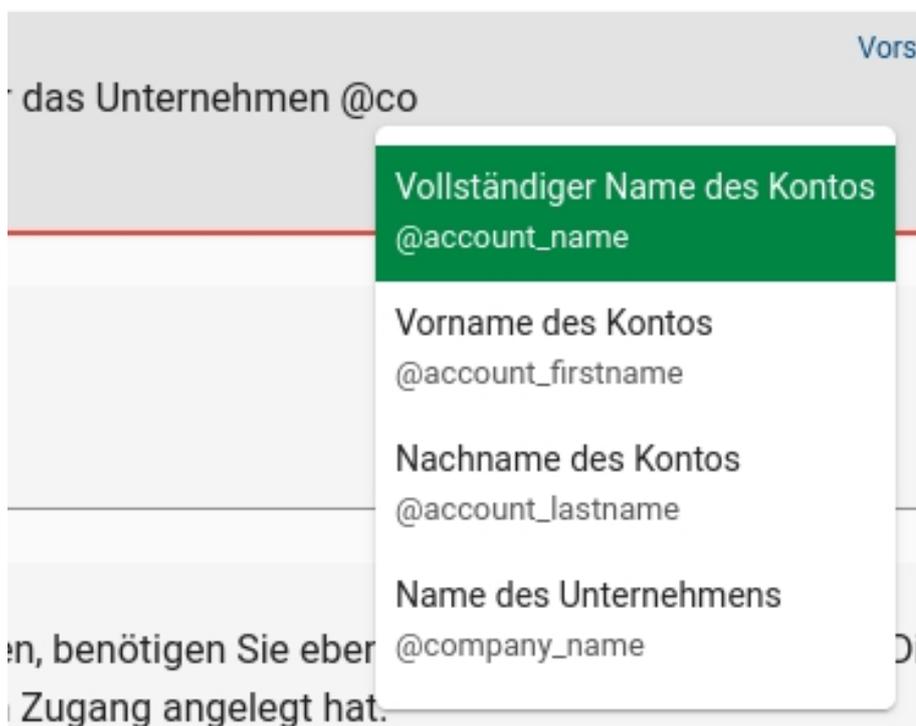


Gibt es mehrere Varianten des Betreffs, können Sie diese über die Dropdown-Liste auswählen. Unter dem Betreff finden Sie die verschiedenen Texte der E-Mail, die anpassen können. Um die Änderungen zu übernehmen, klicken Sie auf "Übernehmen". Um die Standardtexte wiederherzustellen, klicken Sie auf "Standard 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:



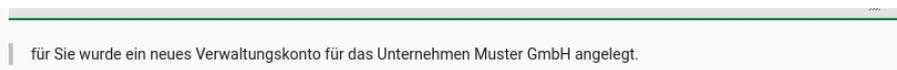
Mit den Pfeiltasten (auf / ab) können Sie durch die Liste navigieren und mit der Eingabe- oder Tabulatortaste den Platzhalter einfügen.

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.



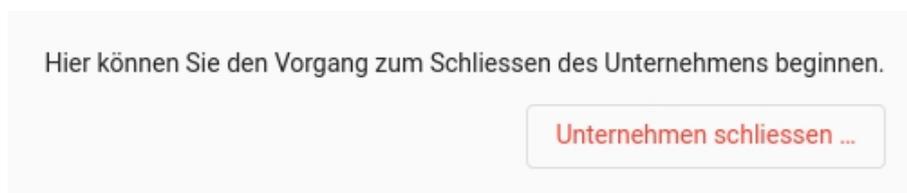
Um die Vorschau zu verbergen, klicken Sie erneut auf den Button (dessen Beschriftung nun "Vorschau verbergen" lautet).



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 gelöscht 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.

der Titelleiste verwendet, während die Akzentfarbe
bt.
...
x32
se 3
un
chw

Unternehmensschliessung bestätigen

Mit der Bestätigung starten Sie den Vorgang zum Schliessen Ihres Unternehmens. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail mit weiteren Informationen. Folgen Sie der Anleitung in der E-Mail, um das Unternehmen abschliessend zu schliessen.

"Unternehmen schliessen" eingeben*
"Unternehmen schliessen" eingeben

Geben Sie zur Sicherheit bitte Ihre Zugangsdaten ein, um das Unternehmen zu löschen.

Passwort* 2-Faktor-Code*

Abbrechen Unternehmen schliessen

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.

der Titelleiste verwendet, während die Akzentfarbe
bt.
...
x32
se 3
un
chw

Unternehmensschliessung bestätigen

Mit der Bestätigung starten Sie den Vorgang zum Schliessen Ihres Unternehmens. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail mit weiteren Informationen. Folgen Sie der Anleitung in der E-Mail, um das Unternehmen abschliessend zu schliessen.

"Unternehmen schliessen" eingeben*
Unternehmen schliessen ✓

Geben Sie zur Sicherheit bitte Ihre Zugangsdaten ein, um das Unternehmen zu löschen.

Passwort* 2-Faktor-Code*
..... 193488

Abbrechen Unternehmen schliessen

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 ...".

Das Schliessen des Unternehmens wurde angefordert. Dazu wurde ein E-Mail mit einem Bestätigungslink an den Nutzer versandt, der das Schliessen angefordert hat. Bitte klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um fortzufahren. Um den Link erneut zu versenden, können Sie den Vorgang erneut starten.

[Unternehmensschliessung abbrechen](#) [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.

Wenn Sie fortfahren, wird das folgende Unternehmen in 14 Tagen geschlossen:

Muster GmbH

Innerhalb dieses Zeitraums können Sie den Vorgang rückgängig machen. Andernfalls werden alle Daten endgültig gelöscht.

[Unternehmen schliessen](#)

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.

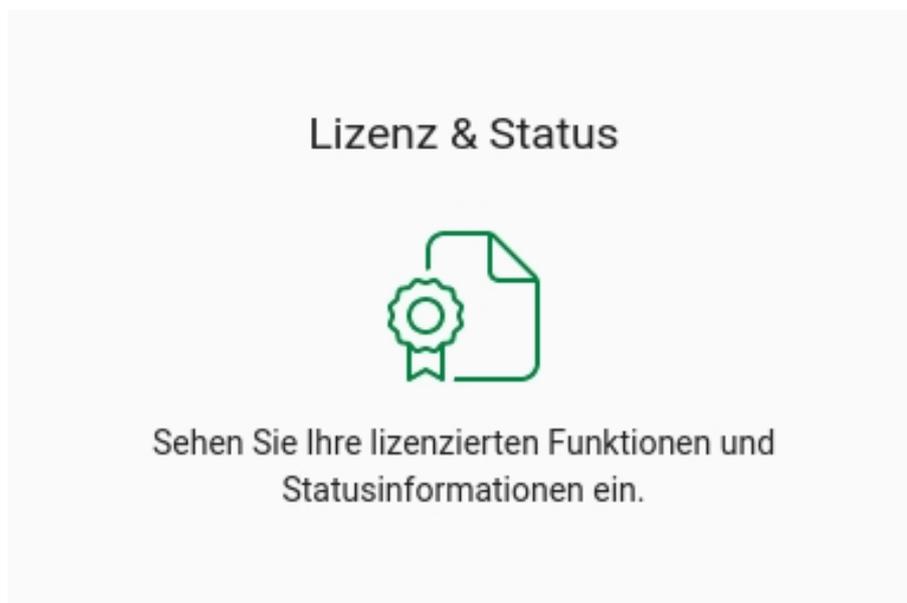
Der Vorgang zum Schliessen des Unternehmens wurde begonnen. Hier können Sie den Vorgang bis **30.10.24** wieder abbrechen. Danach werden alle Unternehmensdaten und Unterlagen gelöscht.

Die Unternehmensschliessung wurde am 16.10.24 angefordert.

[Unternehmensschliessung abbrechen](#)

6.1.7 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.

Lizenzinformationen

Lizenznehmer

Muster GmbH
Kundennummer: 6789

Lizenzierte Funktionen



Basislizenz
Verwaltung der Unternehmensdaten und Nutzerkonten
Ab 1. Januar 2024
In 2 Unternehmen in Verwendung
[Für Muster GmbH nicht mehr verwenden](#)



Lohndokumente
Bereitstellung, Verwaltung und Einsicht von Lohndokumenten
Ab 1. Januar 2024
In 2 Unternehmen in Verwendung
[Für Muster GmbH nicht mehr verwenden](#)



Kundenportal
Belege für Kunden online bereitstellen
Ab 1. Januar 2024
In 0 Unternehmen in Verwendung
[Für Muster GmbH verwenden](#)

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.

6.2 Lohnportal

6.2.1 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.

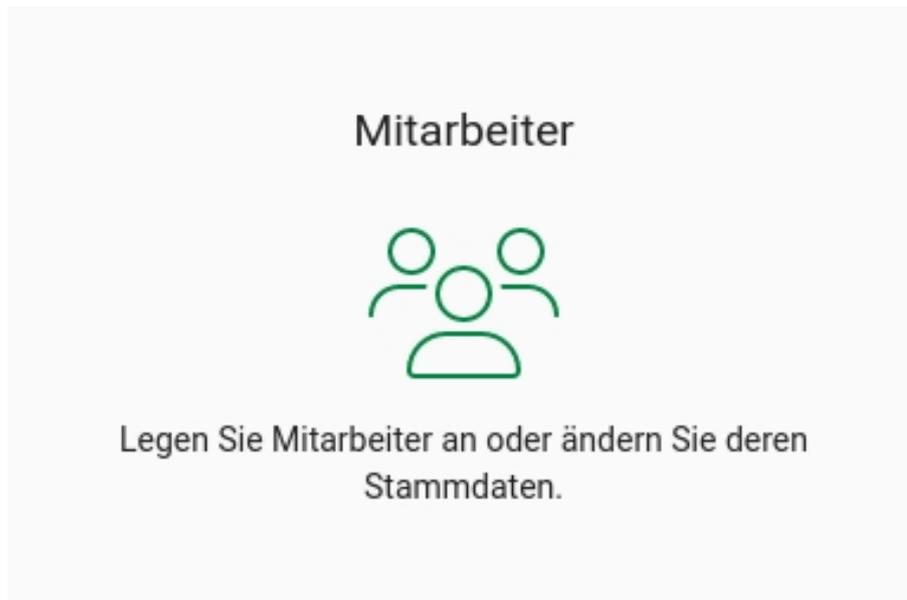
The screenshot displays the SelectLine Lohnportal interface. At the top, there is a navigation bar with the SelectLine logo and the text "/ Lohndokumente" on the left, and a user profile icon on the right. Below the logo, there is a green button labeled "Einstellungen" (Settings). The main content area is titled "Meine Lohn- und Gehaltsdokumente" (My Wage and Salary Documents). Below this title, there is a paragraph: "Im Folgenden finden Sie eine Übersicht Ihrer persönlichen Lohn- und Gehaltsdokumente für Ihr Arbeitsverhältnis bei Muster GmbH." (Below you will find an overview of your personal wage and salary documents for your employment relationship with Muster GmbH.)

The interface is divided into two sections: "Neue Dokumente" (New Documents) and "Lohnabrechnungen" (Wage Statements). Under "Neue Dokumente", there are two document cards: "SV-Nachweis 2023" (Insurance Document) and "März 2024" (Wage Statement for March 2024). Under "Lohnabrechnungen", there are two document cards: "Februar 2024" (Wage Statement for February 2024) and "Januar 2024" (Wage Statement for January 2024). The January 2024 card has a red clock icon and the text "1. November 2024" below it, indicating a delay or update. At the bottom of the interface, there is a search icon in a green circle and a footer with links for "Impressum", "Datenschutz", "AVV", and "AGB".

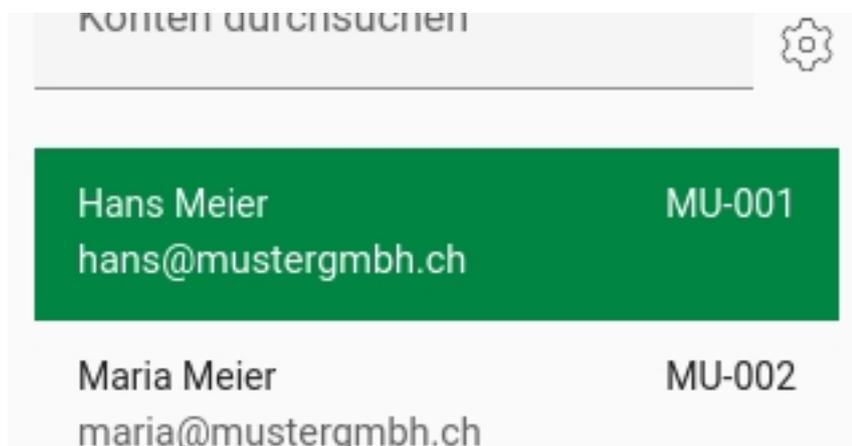
6.2.2 Mitarbeiter

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.



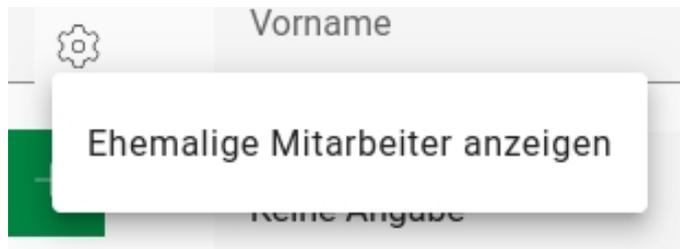
Die Seite ist analog zur Verwaltungskontenübersicht aufgebaut. Sie können die Mitarbeiterliste filtern und sortieren, um den gewünschten Mitarbeiter zu finden.



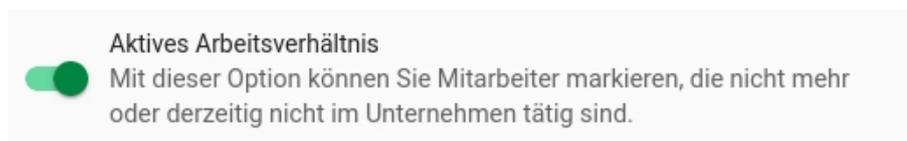
Das Sperren von Mitarbeitern sowie das Ändern der E-Mail-Adressen oder das Zurücksetzen der Zwei-Faktor-Authentifizierung erfolgt analog zur Verwaltungskontenübersicht. Informationen dazu finden Sie im Abschnitt "Verwaltungskonten".

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".

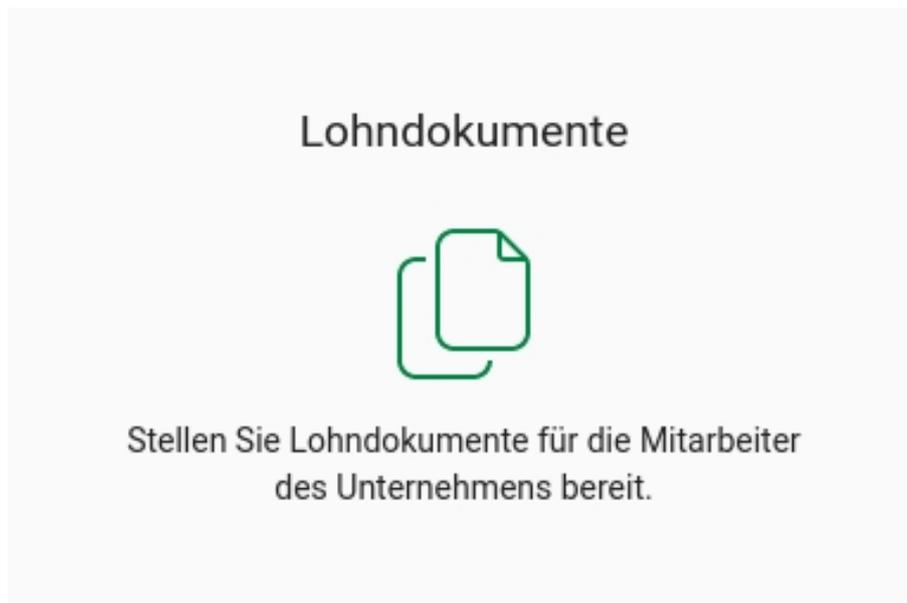


Der Mitarbeiter kann sich dann weiterhin anmelden, um seine Dokumente einzusehen. Unternehmensweite Dokumente, die hochgeladen wurden, nachdem das Arbeitsverhältnis beendet wurde, sind für den Mitarbeiter nicht mehr sichtbar.

6.2.3 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.

SelectLine / Lohndokumente

Hans Meier
Muster GmbH, Verwalter

Mehrere Dokumente bereitstellen Unternehmensweites Dokument bereitstellen Einstellungen für Lohndokumente

Konten durchsuchen **Dokumente aller Mitarbeiter** Dokumente durchsuchen

Übersicht
Dokumente aller Mitarbeiter

Konten durchsuchen	Auswählen	Dokumente	Bereitgestellt für
Hans Meier hans@mustergmbh.ch MU-001		SV-Nachweis 2023 Versicherungsdokument	Maria Meier
Maria Meier maria@mustergmbh.ch MU-002		April 2024 Lohnabrechnung	Hans Meier
		März 2024 Lohnabrechnung	Hans Meier
		Februar 2024 Lohnabrechnung	Hans Meier
		Januar 2024 Lohnabrechnung	Hans Meier

Impressum Datenschutz AVV AGB

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.

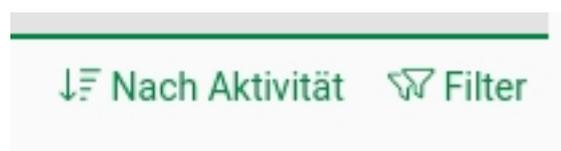
Sie können durch die Liste scrollen, um alle Dokumente zu sehen. Dokumente werden automatisch nachgeladen, wenn Sie an das Ende der Liste scrollen.

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.

The screenshot shows a filter menu with the following elements:

- Top bar: "Nach Aktivität" and "Filter" (with a list icon).
- Dropdown: "Dokumenten-kategorie" with a downward arrow.
- Input fields: "Name der Dokumente" and "Bereitgestellt für" (with a downward arrow).
- Input fields: "Bereitgestellt von" (with a downward arrow) and "Freigegeben von" (with a downward arrow).
- Section: "Zeige nur" with six buttons: "Unternehmensweite", "Individuelle", "Freigegebene", "Nicht freigegebene", "Abgerufene", and "Nicht abgerufene".
- Buttons: "Filter zurücksetzen" and "Filter anwenden" (in green).
- Footer: "itz", "AVV", "AGB".

Die Kriterien können beliebige kombiniert werden. Die Auswahl wird sofort auf die Dokumentenliste angewendet. Um das Menü zu schliessen, wählen Sie "Filter anwenden".

The screenshot shows the same filter menu as above, but with the following changes:

- The "Dokumenten-kategorie" dropdown is now set to "Sonstige Dokumente" and has a close button (x) and a downward arrow.
- The "Bereitgestellt von" field is now filled with "Hans Meier" and has a close button (x) and a downward arrow.
- The "Zeige nur" section has "Individuelle" and "Nicht freigegebene" buttons highlighted in green with a checkmark.
- The "Filter anwenden" button remains green.
- Footer: "itz", "AVV", "AGB".

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.



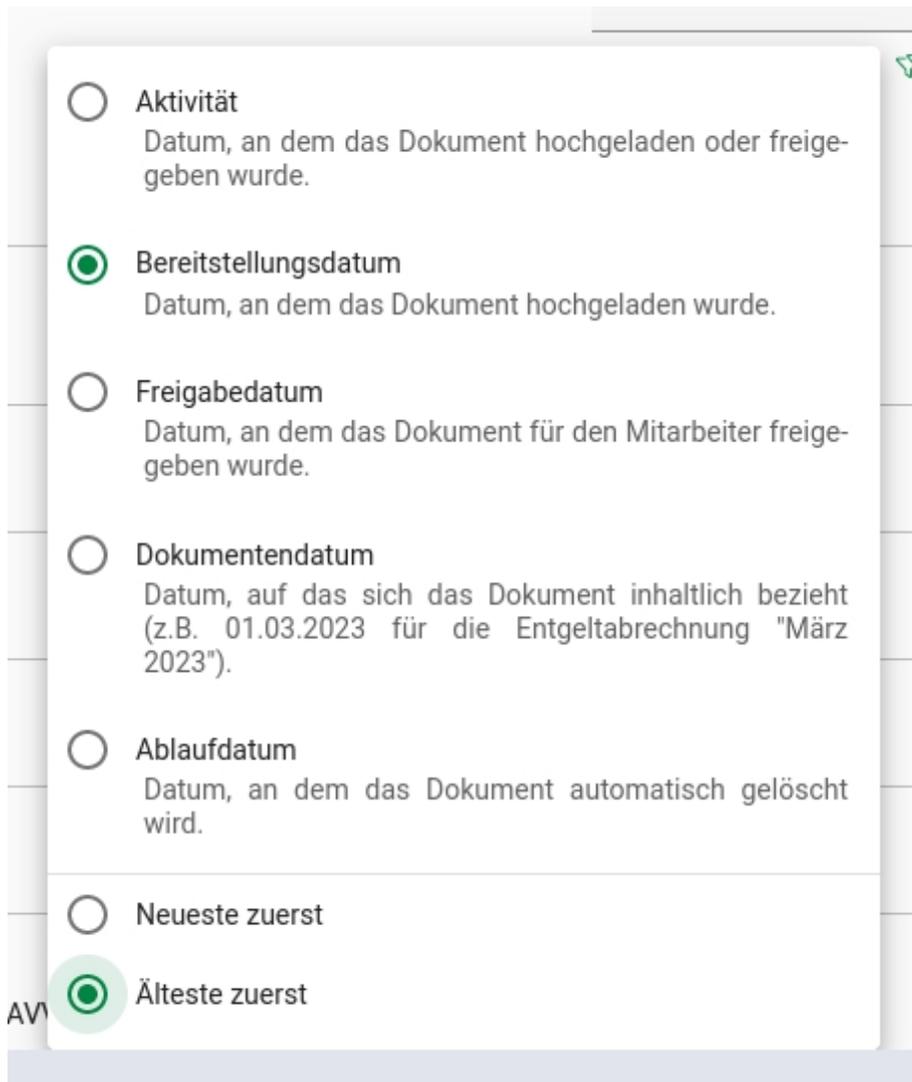
Um die Filter zurückzusetzen, können Sie entweder neben "Filter (x aktiv)" auf das kleine "x" klicken oder das Filtermenü aufrufen und "Filter zurücksetzen" wählen.

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.

↓ Nach Bereitstellungsdatum

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".

Dokumente aller Mitarbeiter

Auswählen

Dokumente	Bereitgestellt für
Lohnabrechnung	Maria Meier
Februar 2024 Lohnabrechnung	Maria Meier
März 2024 Lohnabrechnung	Maria Meier
April 2024 Lohnabrechnung	Maria Meier
Januar 2024 Lohnabrechnung	Hans Meier
Februar 2024 Lohnabrechnung	Hans Meier

Januar 2024
Lohnabrechnung

Lohnabrechnung

Bereitgestellt für

Freigegeben

Läuft ab

Wenn ich
kann ich
Dokum

Abk

Wenn ich
Dokum
weiterl

Wenn Sie die **Ctrl**-Taste gedrückt halten, können Sie mehrere Dokumente auswählen. Die Aktionen im Seitenmenü werden dann für alle ausgewählten Dokumente ausgeführt.

Dokumente aller Mitarbeiter

Auswählen

Dokumente	Bereitgestellt für
Lohnabrechnung	Maria Meier
März 2024 Lohnabrechnung	Maria Meier
April 2024 Lohnabrechnung	Maria Meier
Januar 2024 Lohnabrechnung	Hans Meier
Februar 2024 Lohnabrechnung	Hans Meier
März 2024 Lohnabrechnung	Hans Meier

2 Do

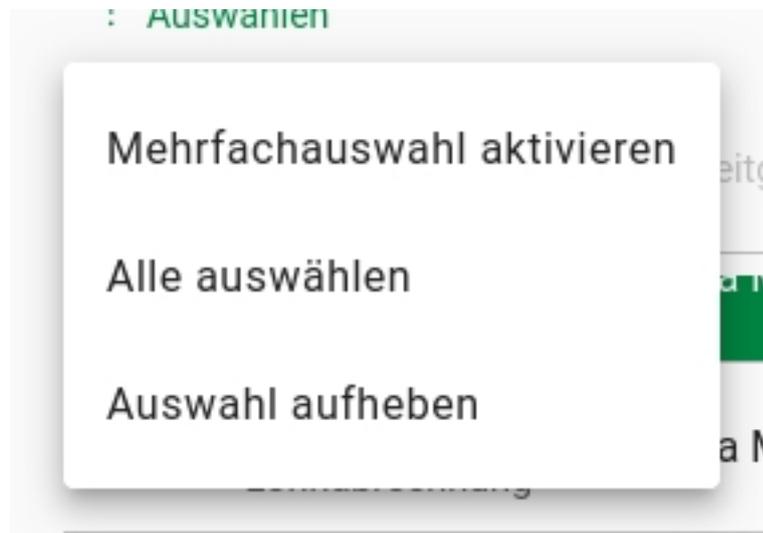
Wenn ich
kann ich
Dokum

Abk

Falls d
ihrer V
abrufb

Dok

Um die Auswahl mehrerer Dokumente zu erleichtern, können Sie auch über der Tabelle das Menü “Auswählen” öffnen.

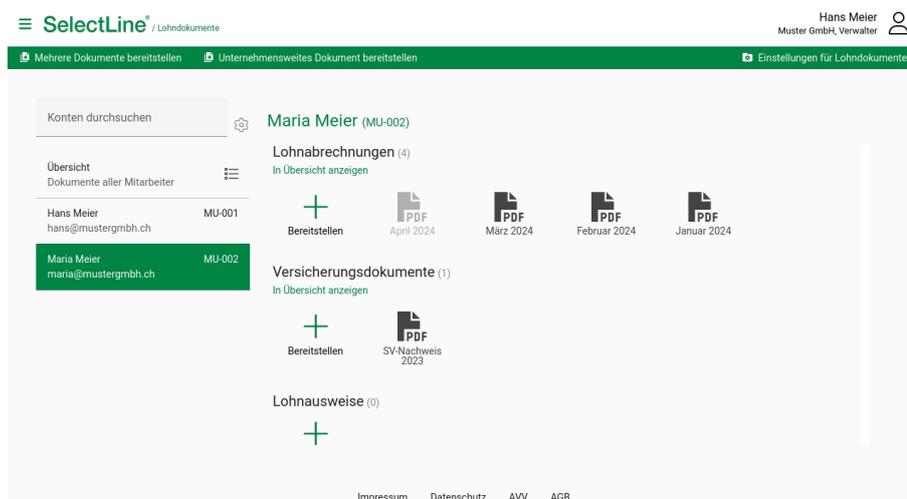


Wenn Sie dort den Punkt “Mehrfachauswahl aktivieren” auswählen, können Sie mehrere Dokumente durch einfaches Klicken (statt Ctrl-Taste + Klick) auswählen. Um ein ausgewähltes Dokument nicht mehr auszuwählen, klicken Sie einfach erneut darauf. Sie können im gleichen Menü das Verhalten wieder deaktivieren.

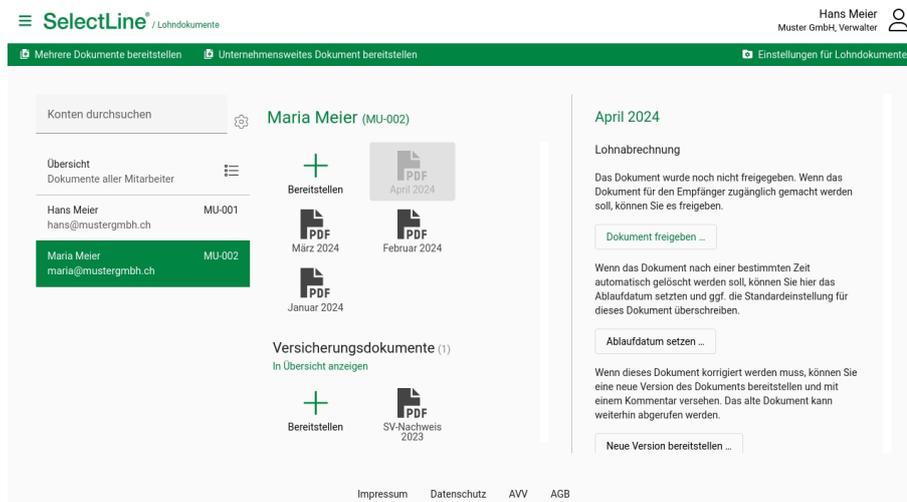
Zudem können Sie im gleichen Menü alle sichtbaren Dokumente auswählen oder die Auswahl vollständig aufheben.

Dokumente einzelner Mitarbeiter

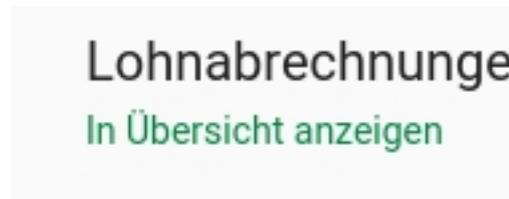
Um die Dokumente eines einzelnen Mitarbeiters anzuzeigen, klicken Sie auf den Namen des Mitarbeiters in der Mitarbeiterliste. Es öffnet sich eine Ansicht, in der alle Dokumente des Mitarbeiters nach Dokumentenkategorien getrennt angezeigt werden.



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.

April 2024

Lohnabrechnung

Das Dokument wurde noch nicht freigegeben. Wenn das Dokument für den Empfänger zugänglich gemacht werden soll, können Sie es freigeben.

Dokument freigeben ...

Wenn das Dokument nach einer bestimmten Zeit automatisch gelöscht werden soll, können Sie hier das Ablaufdatum setzen und ggf. die Standardeinstellung für dieses Dokument überschreiben.

Ablaufdatum setzen ...

Wenn dieses Dokument korrigiert werden muss, können Sie eine neue Version des Dokuments bereitstellen und mit einem Kommentar versehen. Das alte Dokument kann weiterhin abgerufen werden.

Neue Version bereitstellen ...

Sind mehrere Dokumente ausgewählt, wird die Anzahl der ausgewählten Dokumente angezeigt. Die Aktionen im Seitenmenü werden dann für alle ausgewählten Dokumente ausgeführt.

2 Dokumente ausgewählt

Wenn die Dokumente nach einer bestimmten Zeit automatisch gelöscht werden sollen, können Sie hier das Ablaufdatum setzen und ggf. die Standardeinstellung für dieses Dokument überschreiben.

Ablaufdatum ändern ...

Falls diese Dokumente nicht mehr bereitstehen sollen, können Sie diese Dokumente samt ihrer Versionen löschen. Sie sind dann weder für den Empfänger, noch für den Verwalter abrufbar.

Dokumente löschen ...

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 gewünschte 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.

Freigabedatum festlegen

Sie können festlegen, ob und wann das Dokument freigegeben wird.

- Standard-Einstellung verwenden
Die aktuelle Standard-Einstellung für Lohnabrechnungen ist: Dokument nicht automatisch freigeben
- Dokument sofort freigeben
Das Dokument ist sofort für den Mitarbeiter abrufbar.
- Datum für Freigabe festlegen
Das Dokument ist ab dem Freigabedatum für den Mitarbeiter abrufbar.
Freigabedatum
16.10.2024
- Dokument nicht freigeben
Das Dokument ist für den Mitarbeiter nicht abrufbar und kann später freigegeben werden.

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.

The screenshot shows a dialog box titled "Ablaufdatum festlegen" (Set Expiry Date) with a green header bar that says "s Dokument bereitstellen". The main text reads: "Sie können festlegen, dass das Dokument automatisch gelöscht wird." (You can specify that the document will be automatically deleted). There are three radio button options:

- Standardeinstellung**
Verwendet die Zeit, die aktuell für Lohnabrechnungen eingerichtet ist: Dokument läuft nicht ab
- Anderes Ablaufdatum**
Legen Sie ein Datum fest, an dem das Dokument automatisch gelöscht werden soll.
Below this option is a date input field with the text "Ablaufdatum" and the date "16.10.2024" next to a calendar icon.
- Dauerhaft aufbewahren**
Das Dokument wird dauerhaft aufbewahrt und nicht automatisch gelöscht.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Abbrechen" (Cancel) and "Ablaufdatum übernehmen" (Accept Expiry Date).

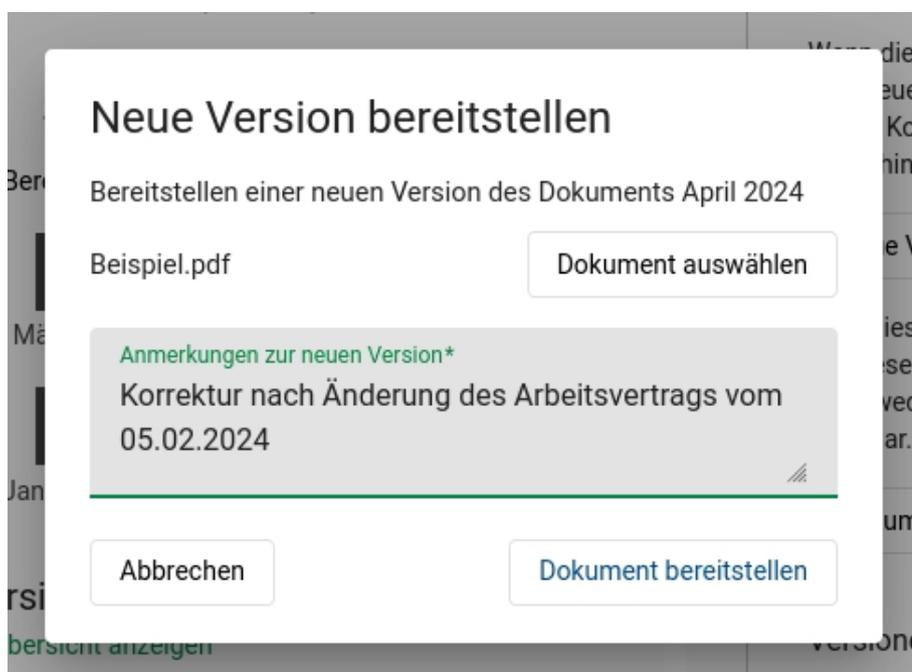
Sie können wählen, ob Sie das Ablaufdatum auf den Standardeinstellungen für diese Dokumentenart basieren möchten (Mehr Informationen dazu im Abschnitt "Einstellungen für Lohn-dokumente"), das Dokument nie automatisch löschen oder zu einem bestimmten Zeitpunkt löschen möchten. Wählen Sie die gewünscht 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.

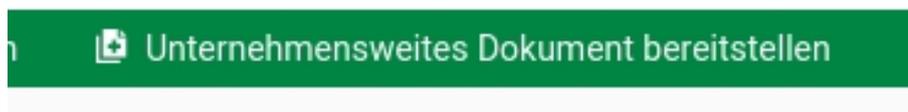
Tip: Wenn Sie ein fehlerhaftes Dokument bereitgestellt haben, welches jedoch keine sensiblen Informationen enthält, können Sie das Dokument auch durch eine neue Version ersetzen. Der Mitarbeiter wird dann automatisch über die neue Version informiert und kann den Vorgang transparent nachvollziehen.

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.").

The image shows a dialog box titled "Unternehmensweites Dokument bereitstellen" (Company-wide Document Preparation). The dialog contains several input fields and a confirmation section. The fields are: "Name des Dokuments*" with the value "Betriebsvereinbarung 2024"; "Art des Dokuments*" with a dropdown menu showing "Sonstiges Dokument"; "Monat*" with a calendar icon and the value "Januar 2024"; and "Dokument freigeben*" with a dropdown menu showing "Standard verwenden". Below these fields, there is a "nicht freigeben" option. A file selection section shows "Beispiel.pdf" and a "Dokument auswählen" button. At the bottom, there is a toggle switch that is turned on, with the text "Ich bestätige, dass dieses Dokument für alle Mitarbeiter im Unternehmen zugänglich sein wird." Below the toggle are two buttons: "Abbrechen" and "Dokument bereitstellen".

Unternehmensweites Dokument bereitstellen

Name des Dokuments*
Betriebsvereinbarung 2024

Art des Dokuments*
Sonstiges Dokument

Monat*
Januar 2024

Dokument freigeben*
Standard verwenden

nicht freigeben

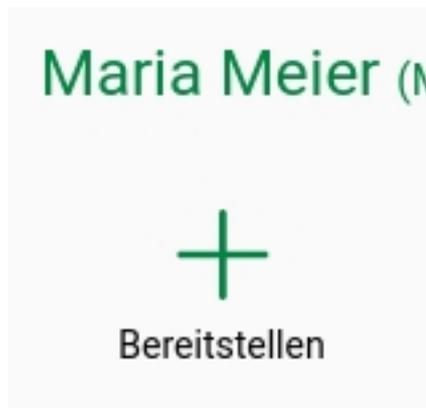
Beispiel.pdf

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.

Dokumente zuordnen

 2024-05- mu-001 .pdf	Mitarbeiter MU-001 – Hans Meier ▼
 2024-05- mu-002 .pdf	Mitarbeiter MU-002 – Maria Meier ▼

[Weitere Dokumente auswählen ...](#) [Dokumente bereitstellen](#)

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.

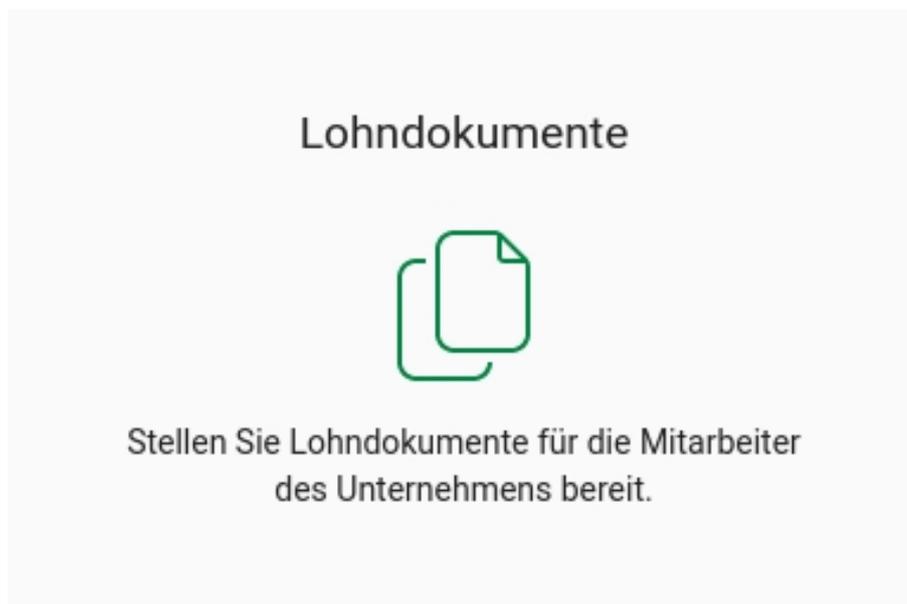
Um zurück zur Dokumentenübersicht zu gelangen, klicken Sie auf “Zur Übersicht” in der Toolbar.

6.2.4 Einstellungen des Lohnportals

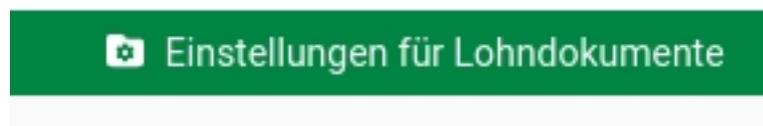
Das Lohnportal bietet Ihnen verschiedene Einstellungsmöglichkeiten, um das Verhalten an die Abläufe und Anforderungen Ihres Unternehmens anzupassen. Dies umfasst sowohl das Erscheinungsbild als auch die Verwaltung von Dokumenten.

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, solange es noch nicht freigegeben wurde. Mehr Informationen dazu finden Sie im Abschnitt "Dokumente freigeben".

Das Bild zeigt ein Dialogfenster mit dem Titel "Einstellungen für Lohndokumente". Oben steht: "Die vorgenommenen Einstellungen werden standardmässig beim Bereitstellen und Bearbeiten von Dokumenten angewendet." Darunter sind drei Registerkarten: "Freigabedatum" (aktiv), "Ablaufdatum" und "Benachrichtigungen". Ein Textfeld erklärt: "Sie können festlegen, ob Dokumente und ggf. wann Dokumente nach der Bereitstellung automatisch freigegeben werden sollen." Die Einstellungen sind:

Dokumentenkategorie	Freigabedatum
Lohnabrechnungen	Monatsende
Versicherungsdokumente	Sofort
Lohnausweise	Jahresende
Sonstige Dokumente	Nicht freigeben

Am unteren Rand befinden sich die Buttons "Abbrechen" und "Übernehmen".

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".

nsweites Dokument bereitstellen

Einstellungen für Lohndokumente

Die vorgenommenen Einstellungen werden standardmässig beim Bereitstellen und Bearbeiten von Dokumenten angewendet.

Freigabedatum **Ablaufdatum** Benachrichtigungen

Sie können festlegen, ob und ggf. wann Dokumente nach der Bereitstellung automatisch gelöscht werden sollen.

<input checked="" type="checkbox"/> Lohnabrechnungen	180 Tage
<input type="checkbox"/> Versicherungsdokumente	nie löschen
<input checked="" type="checkbox"/> Lohnausweise	365 Tage
<input type="checkbox"/> Sonstige Dokumente	nie löschen

Abbrechen Übernehmen

Lohnabrechnung

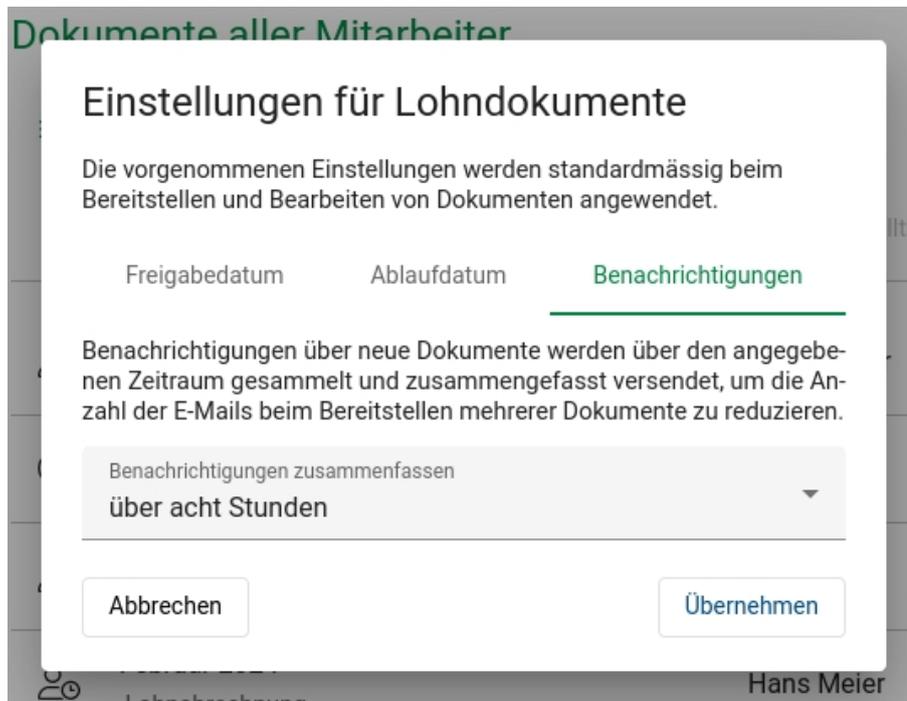
Standardmässig werden Dokumente nie automatisch gelöscht. Um die Dokumente einer Kategorie automatisch zu löschen, aktivieren Sie die Option neben dem Kategorienamen. Für diese Dokumentenkategorie erscheint dann ein Eingabefeld, in dem Sie die gewünschte Aufbewahrungsfrist in Tagen angeben können. Die 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.

6.3 Kundenportal

[Ersteinrichtung Kundenportal](#)

[Kundenportal / Belege](#)

[Was ist das Kundenportal](#)

6.3.1 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-Mailbenachrichtigungen 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).

6.3.2 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 Belegeposition 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.

6.3.3 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.

7 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](#)

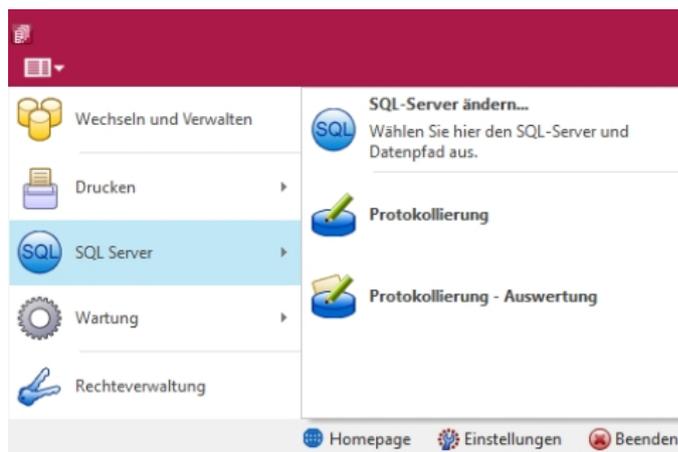


Abbildung 1.93: Applikationsmenü SQL-Server

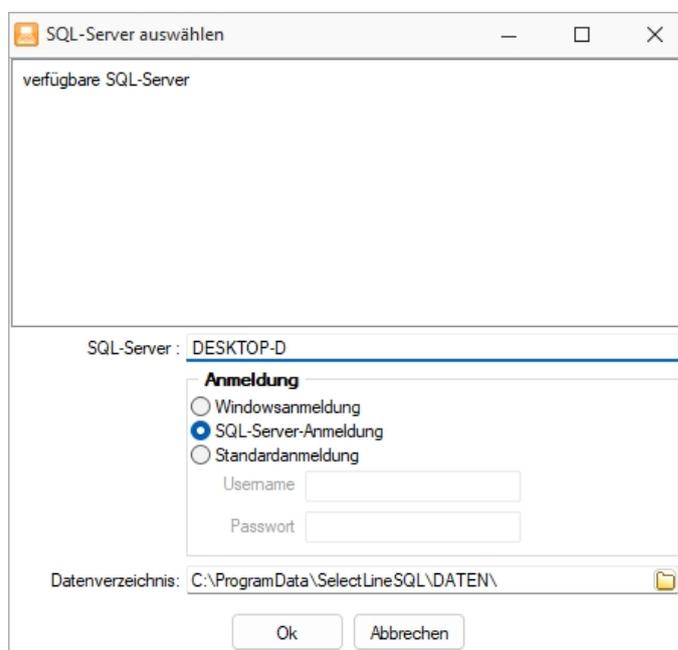


Abbildung 1.94: SQL-Server auswählen

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.

Versionsinfos	
Info #1	Microsoft SQL Server 2019 (RTM-GDR) (KB4583458) - 15.0.2080.9 (X64)
Info #2	Nov 6 2020 16:50:01
Info #3	Copyright (C) 2019 Microsoft Corporation
Info #4	Express Edition (64-bit) on Windows 10 Pro 10.0 <X64> (Build 19042:)

Abbildung 1.95: 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.

7.1 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.

7.2 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

i 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.

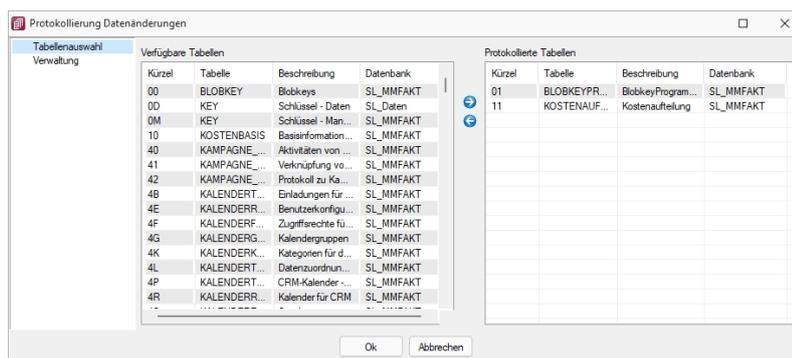


Abbildung 1.96: Tabellenauswahl

Der Schalter  entfernt die im Fenster "Protokollierte Tabellen" markierten Tabellen.

i 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 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 können Sie eines der fünf vorgegebenen Standard-Verzeichnisse auswählen. Mit der Option "abweichender Datenbankname" können Sie den Namen der Datenbank nach der Wiederherstellung ändern.

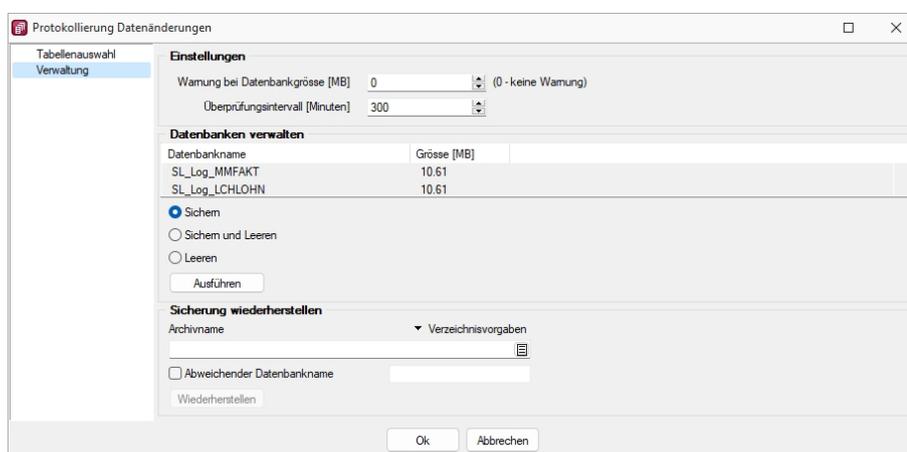


Abbildung 1.97: Verwaltung

i 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 8.5 Datensicherung auf Seite 293).

7.2.1 Protokollierung - Auswertung

Unter "Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung - Auswertung" erreichen Sie die "Protokollierung" der Datenänderungen.

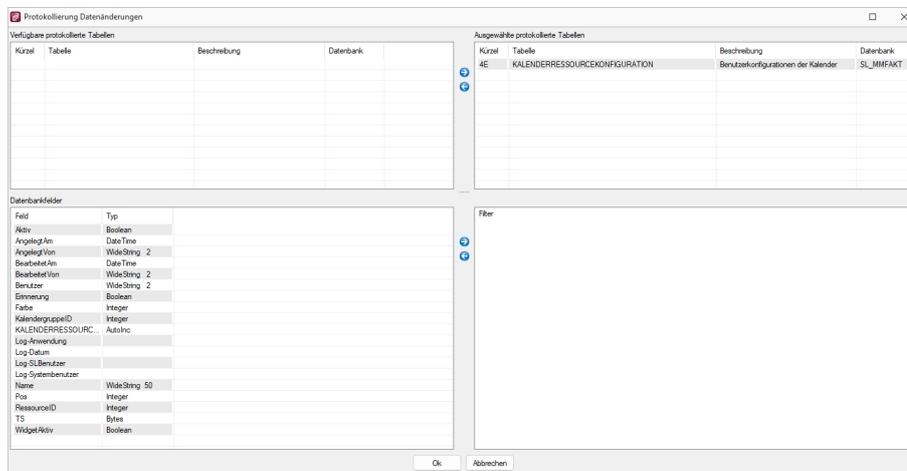


Abbildung 1.98: Auswertung

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](#)

7.2.2 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.

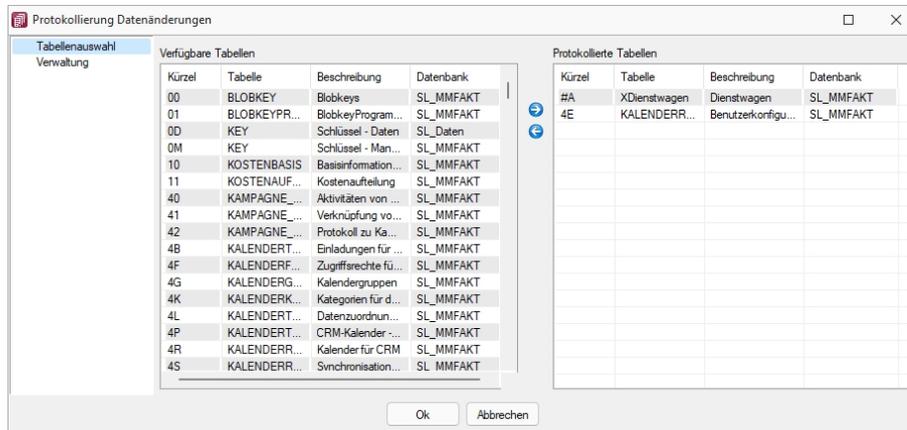


Abbildung 1.99: Auswertung

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](#)

8 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.

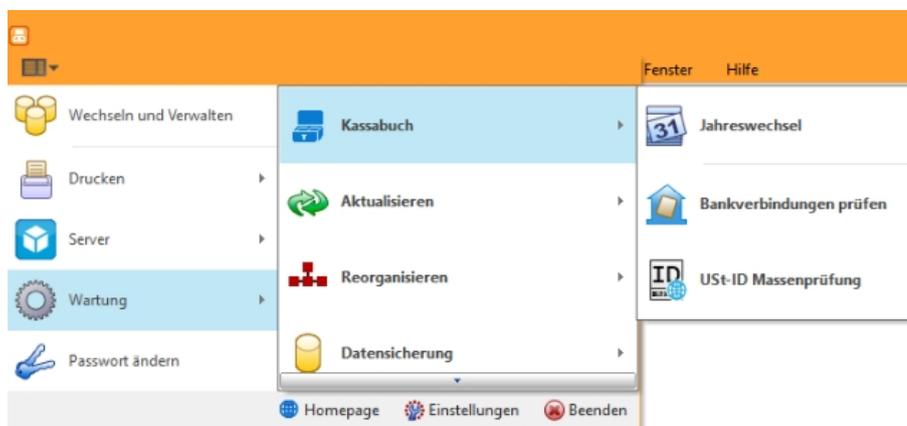


Abbildung 1.100: Wartung KASSE

Für die einzelnen *"Anwendungen"* gibt es spezifische Abläufe, welche es nur im *"Applikationsmenü"* dieser *"Programme"* gibt.

Sie stehen unter *"Applikationsmenü / Wartung / (jeweiliger Programmname) / ..."*.

8.1 Kassenbuch

Spezifische Anwendungen im "Applikationsmenü" im SELECTLINE KASSABUCH. Sie finden diese unter "Applikationsmenü / Wartung / Kassenbuch".

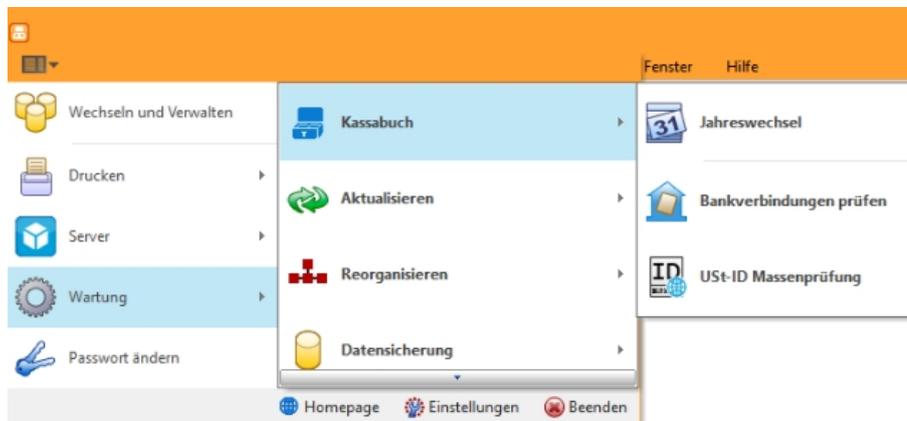


Abbildung 1.101: Applikationsmenü Kassenbuch

8.1.1 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.

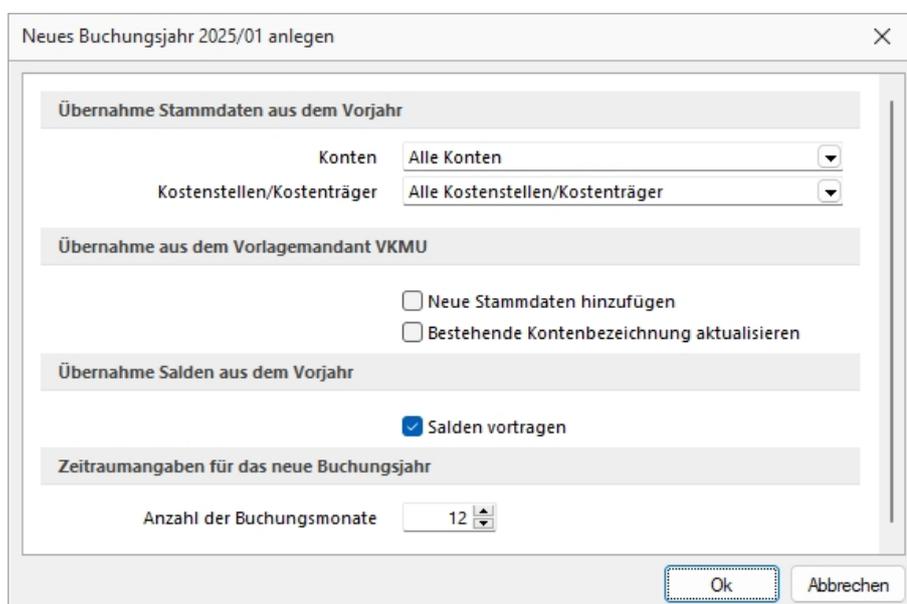


Abbildung 1.102: Jahreswechsel

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 verwendete 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 Kontenbezeichnungen 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.

Übernahme Salden aus dem Vorjahr

Bei Aktivierung werden die Salden vorgetragen.

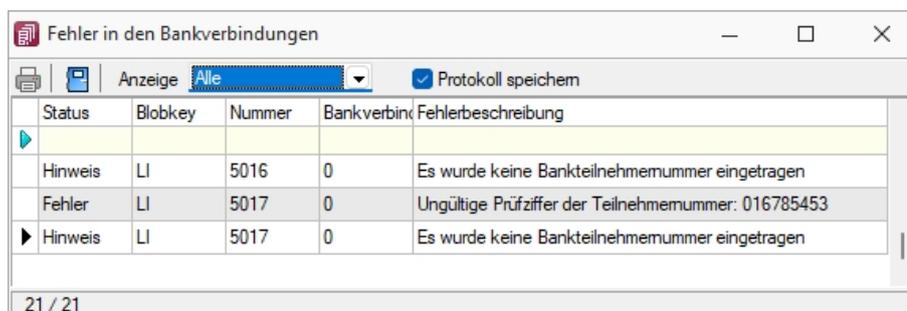
Zeitraumangaben für das neue Buchungsjahr

Anzahl der Buchungsmonate festlegen.

8.1.2 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.



Status	Blobkey	Nummer	Bankverbind	Fehlerbeschreibung
Hinweis	LI	5016	0	Es wurde keine Bankteilnehmernummer eingetragen
Fehler	LI	5017	0	Ungültige Prüfziffer der Teilnehmernummer: 016785453
Hinweis	LI	5017	0	Es wurde keine Bankteilnehmernummer eingetragen

21 / 21

Abbildung 1.103: 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.

8.1.3 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".

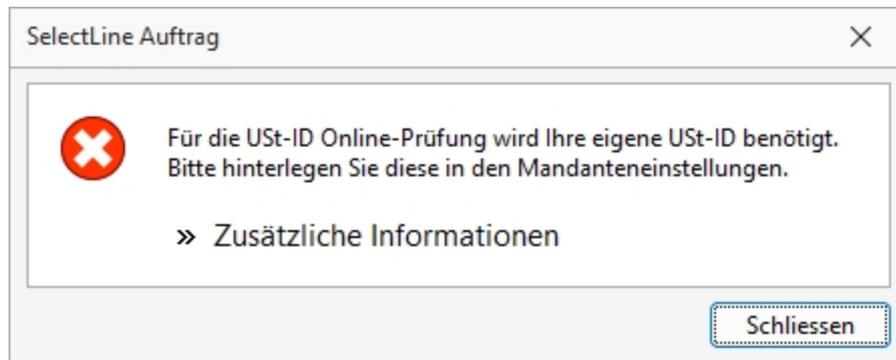


Abbildung 1.104: eigene USt-ID eingeben

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.

8.2 Aktualisieren

Diese Auswahl verändert sich je nach gewähltem SELECTLINE - Softwareprogramm.



Abbildung 1.105: Aktualisieren KASSABUCH

8.2.1 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.

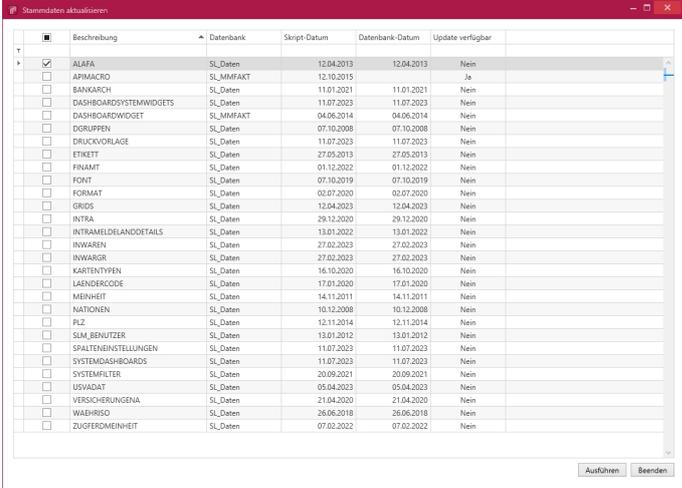
"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.

<input type="checkbox"/>	Beschreibung	Datenbank
<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	ALAFa	SL_Daten
<input checked="" type="checkbox"/>	BANKARCH	SL_Daten
<input type="checkbox"/>	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  starten Sie die "Stammdatenaktualisierung".



	Beschreibung	Datenbank	Skript-Datum	Datenbank-Datum	Update verfügbar
<input checked="" type="checkbox"/>	ALFA	SL_Daten	12.04.2013	12.04.2013	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	APIMACRO	SL_MMFAKT	12.10.2015		Ja
<input type="checkbox"/>	BANKARCH	SL_Daten	11.01.2021	11.01.2021	Nein
<input type="checkbox"/>	DASHBOARDSYSTEMWIDGETS	SL_Daten	11.07.2023	11.07.2023	Nein
<input type="checkbox"/>	DASHBOARDWIDGET	SL_MMFAKT	04.06.2014	04.06.2014	Nein
<input type="checkbox"/>	DGRUPPEN	SL_Daten	07.10.2008	07.10.2008	Nein
<input type="checkbox"/>	DRUCKVORLAGE	SL_Daten	11.07.2023	11.07.2023	Nein
<input type="checkbox"/>	ETIKETT	SL_Daten	27.05.2013	27.05.2013	Nein
<input type="checkbox"/>	FINAMT	SL_Daten	01.12.2022	01.12.2022	Nein
<input type="checkbox"/>	FONT	SL_Daten	07.10.2019	07.10.2019	Nein
<input type="checkbox"/>	FORMAT	SL_Daten	03.07.2020	03.07.2020	Nein
<input type="checkbox"/>	GRIDS	SL_Daten	12.04.2023	12.04.2023	Nein
<input type="checkbox"/>	INTRA	SL_Daten	29.12.2020	29.12.2020	Nein
<input type="checkbox"/>	INTRAMELDELANDEDETAILS	SL_Daten	13.01.2022	13.01.2022	Nein
<input type="checkbox"/>	INWAREN	SL_Daten	27.02.2023	27.02.2023	Nein
<input type="checkbox"/>	INWARDR	SL_Daten	27.02.2023	27.02.2023	Nein
<input type="checkbox"/>	KARTENTYPEN	SL_Daten	16.10.2020	16.10.2020	Nein
<input type="checkbox"/>	LAENDERCODE	SL_Daten	17.01.2020	17.01.2020	Nein
<input type="checkbox"/>	MEINHEIT	SL_Daten	14.11.2011	14.11.2011	Nein
<input type="checkbox"/>	NATIONEN	SL_Daten	10.12.2008	10.12.2008	Nein
<input type="checkbox"/>	PLZ	SL_Daten	12.11.2014	12.11.2014	Nein
<input type="checkbox"/>	SAM_BENUTZER	SL_Daten	13.01.2012	13.01.2012	Nein
<input type="checkbox"/>	SPALTENSTELLUNGEN	SL_Daten	11.07.2023	11.07.2023	Nein
<input type="checkbox"/>	SYSTEMDASHBOARDS	SL_Daten	11.07.2023	11.07.2023	Nein
<input type="checkbox"/>	SYSTEMFILTER	SL_Daten	20.09.2021	20.09.2021	Nein
<input type="checkbox"/>	USVAGAT	SL_Daten	05.04.2023	05.04.2023	Nein
<input type="checkbox"/>	VERSICHERUNGENA	SL_Daten	21.04.2020	21.04.2020	Nein
<input type="checkbox"/>	WAERHISO	SL_Daten	26.06.2018	26.06.2018	Nein
<input type="checkbox"/>	ZUGERDOMEINHEIT	SL_Daten	07.02.2022	07.02.2022	Nein

Abbildung 1.106: Stammdaten aktualisieren

 In einigen dieser Tabellen können eigene Datensätze hinzugefügt bzw. vorhandene geändert werden. Diese Änderungen werden teilweise bei der Aktualisierung überschrieben.

8.2.2 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.

	Neue Daten		Vorhandene Daten	
	Hinzufügen	Aktualisieren	Ersetzen	
Alle Stammdaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Steuerschlüssel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Konten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kontenbezeichnungen		<input type="checkbox"/>		

Abbildung 1.107: Datenaktualisierung Kassabuch

Datenaktualisierung

Wählen Sie alle Stammdaten aus, die beim Abgleich mit dem Vorlagemandanten aktualisiert werden. Auf der folgenden Seite erhalten Sie einen Überblick aller Änderungen. Weitere Informationen zur Datenaktualisierung erhalten Sie über die Hilfe (F1).

Einstellungen

Vorlagemandant: Vorlagemandant VKMU
 Datensicherung vor der Aktualisierung durchführen

Stammdatenauswahl

	Neue Daten		Vorhandene Daten	
	Hinzufügen	Aktualisieren	Ersetzen	
Alle Stammdaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Steuerschlüssel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Konten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kontenbezeichnungen		<input type="checkbox"/>		
Kontenpläne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mahntexte			<input type="checkbox"/>	
MwSt-Formularzuordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Abschreibungsarten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anlagespiegel			<input type="checkbox"/>	
Buchungsfunktionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Weiter Abbrechen

Abbildung 1.108: 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 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 Checkboxes 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 auf Seite 1 der "Datenaktualisierung" gelangen, den Prozess "Abbrechen" oder mit einem Klick .

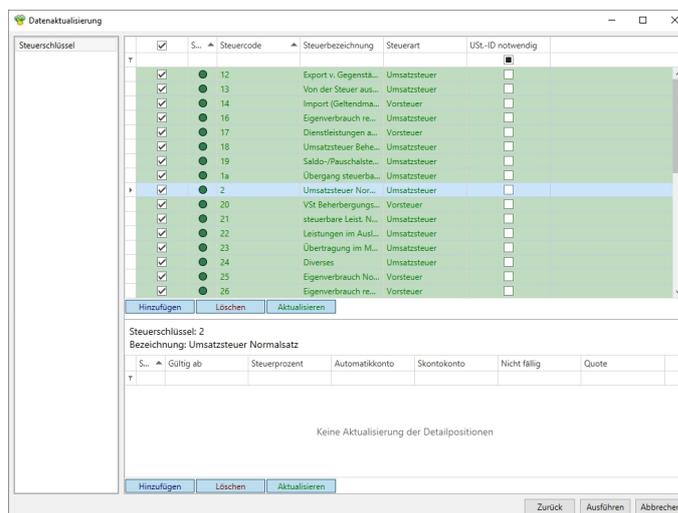


Abbildung 1.109: Datenaktualisierung

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.

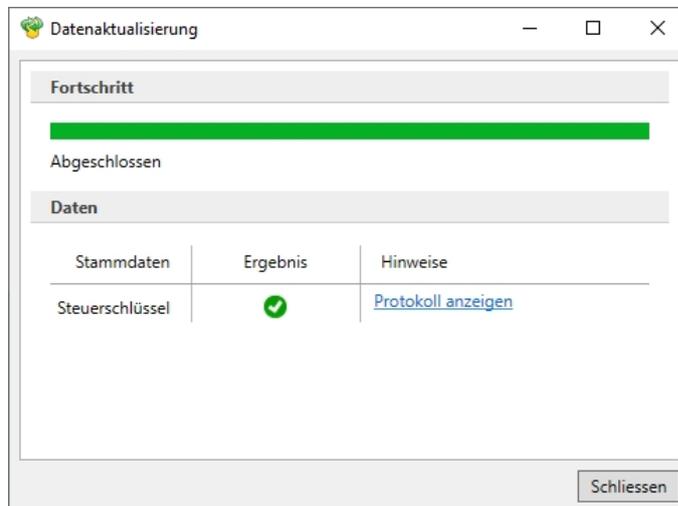


Abbildung 1.110: Datenaktualisierung

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.

8.2.3 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".

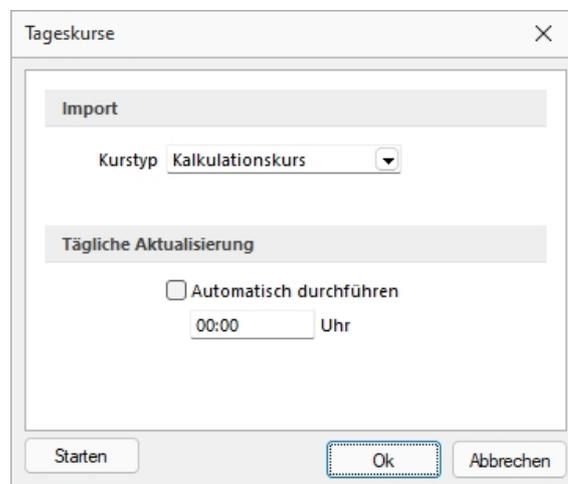


Abbildung 1.111: Import Tageskurse

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.

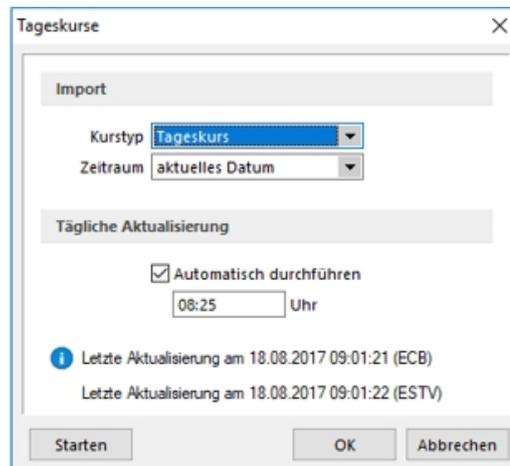


Abbildung 1.112: Import Tageskurse zeitgesteuert

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 bestehende Internetverbindung. Die Informationen werden von der SELECTLINE-Homepage heruntergeladen. Der Import erfolgt zeitgleich für alle Währungen und Länder.

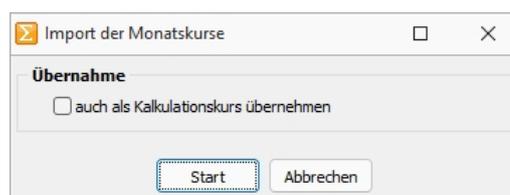


Abbildung 1.113: Import Monatskurse

i *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.

8.3 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.

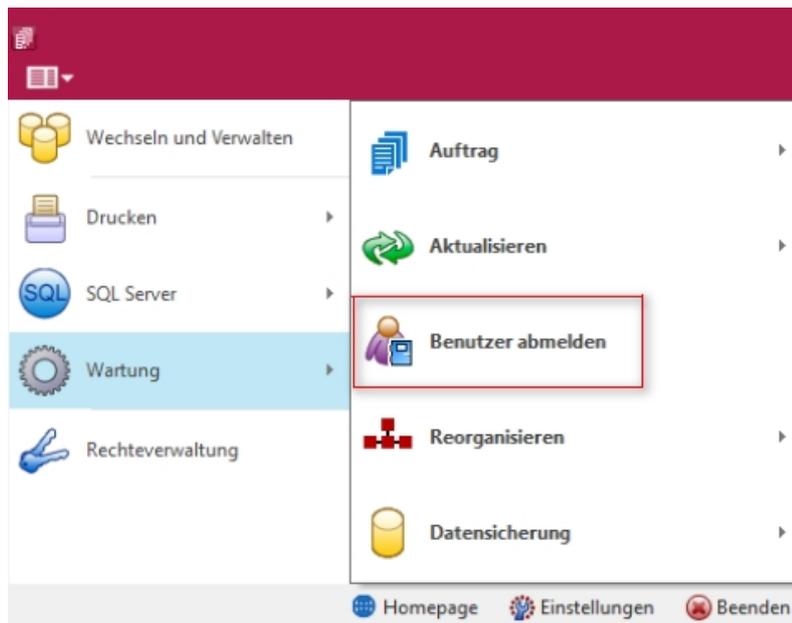


Abbildung 1.114: "Benutzer" abmelden

i 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.

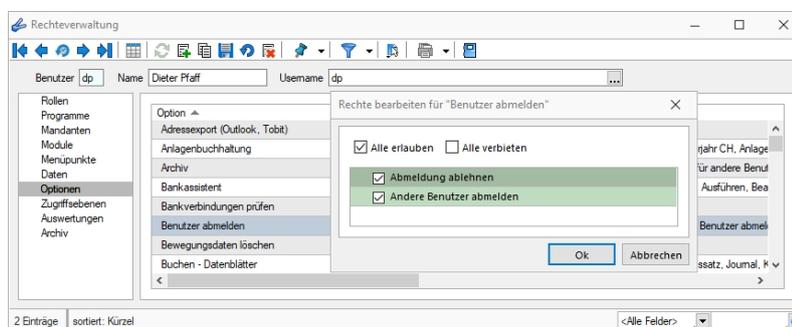


Abbildung 1.115: Rechteverwaltung "Benutzer" abmelden

Im Dialog werden tabellarisch die Kürzel und Namen aller aktuell angemeldeten *"Benutzer"* und ihre jeweils genutzten Programme angezeigt,

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.

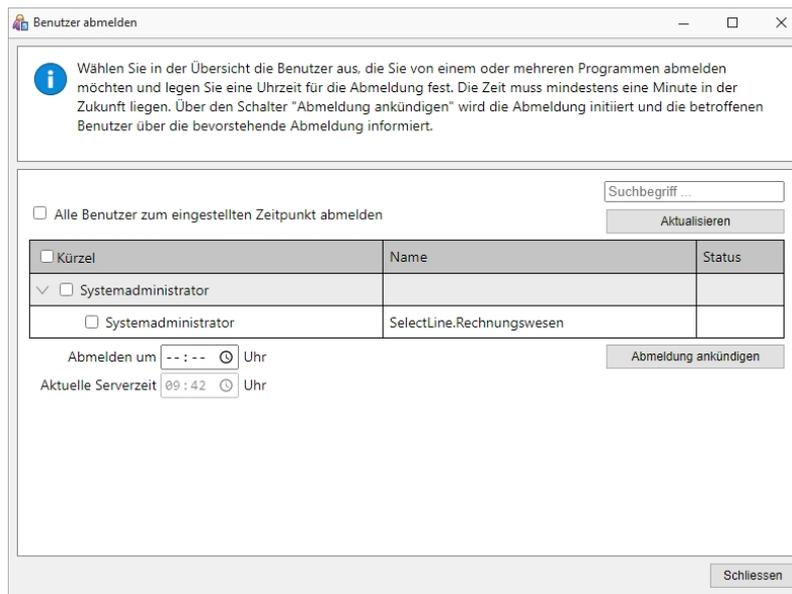


Abbildung 1.116: *"Benutzer"* abmelden

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.

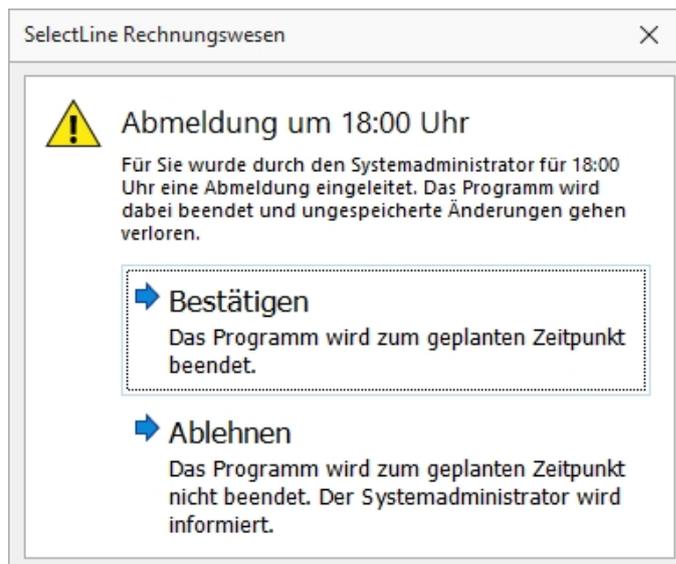


Abbildung 1.117: "Benutzer" abmelden

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.

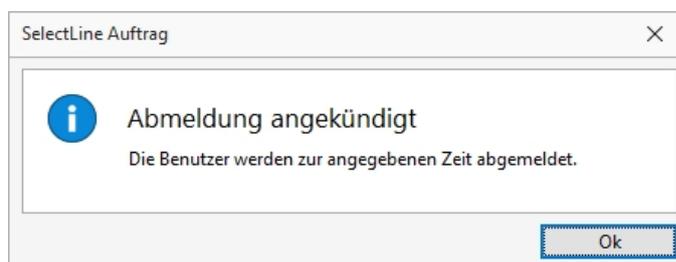


Abbildung 1.118: "Benutzer" abmelden

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.

i 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.

Suchbegriff ...

Alle Benutzer zum eingestellten Zeitpunkt abmelden

<input checked="" type="checkbox"/> Kürzel	Name	Status
Systemadministrator		
<input checked="" type="checkbox"/> Systemadministrator	SelectLine.Auftrag	Abmeldung ignoriert

Abmelden um -- : 00 Uhr

Aktuelle Serverzeit 09 : 46 Uhr

Die Benutzer werden zur angegebenen Zeit abgemeldet.

Abbildung 1.119: "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.

i 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.

8.4 Reorganisieren

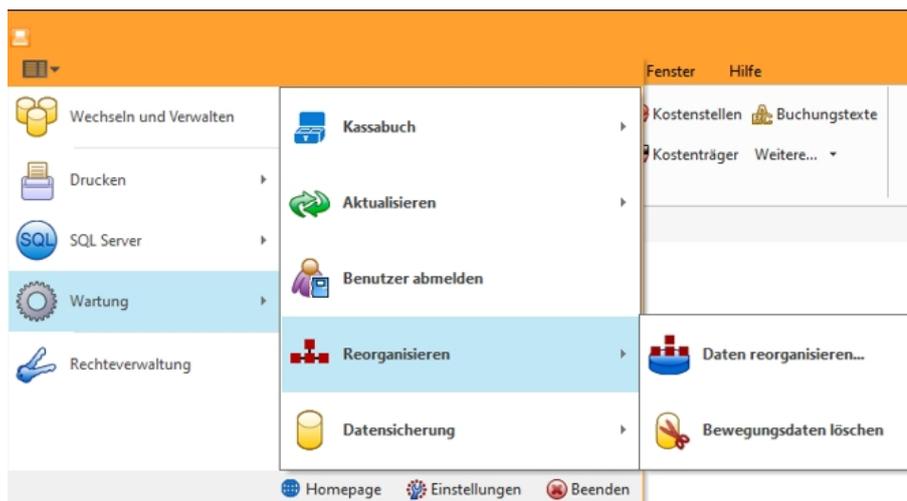


Abbildung 1.120: Reorganisieren KASSENBUCH

8.4.1 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 und die Masken wechseln können.

Informationen zur Reorganisation

Sie erhalten Informationen zur "Reorganisation".

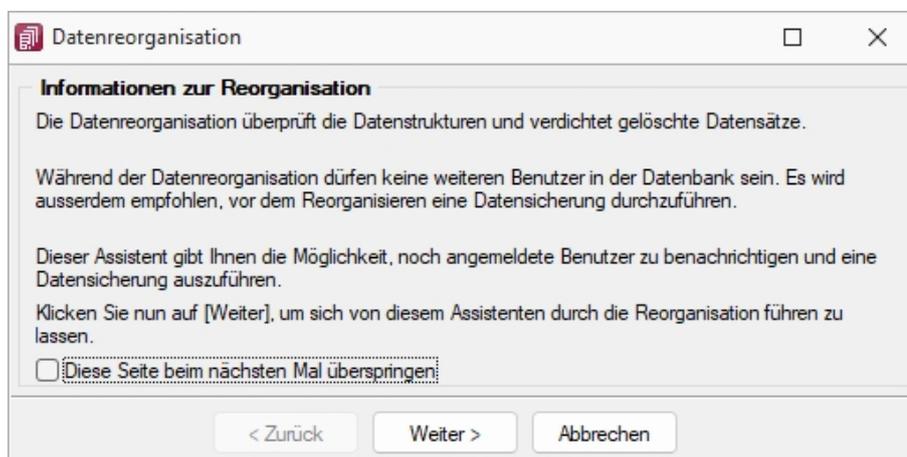


Abbildung 1.121: Informationen zur "Reorganisation"

Zu reorganisierende Daten

Sie können getrennt voneinander reorganisieren:

- die Daten des aktuellen Mandanten
- die Daten anderer Mandanten
- die Programmdaten

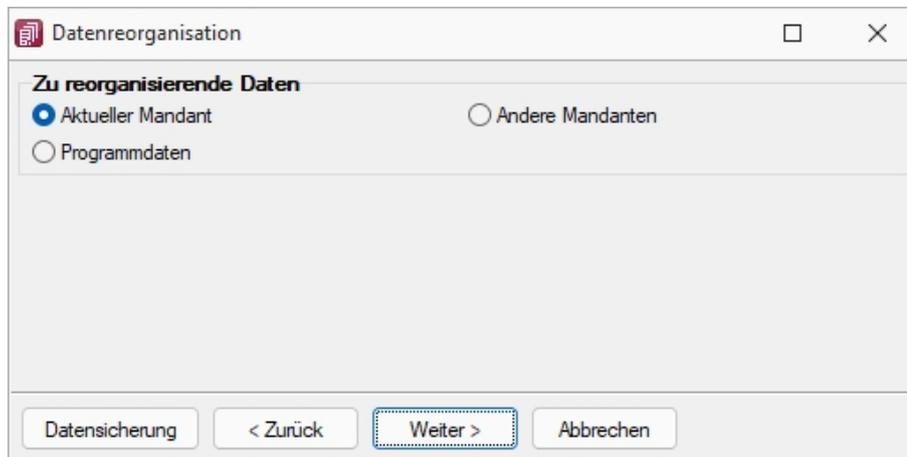


Abbildung 1.122: "Reorganisation" Auswahl

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 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 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.

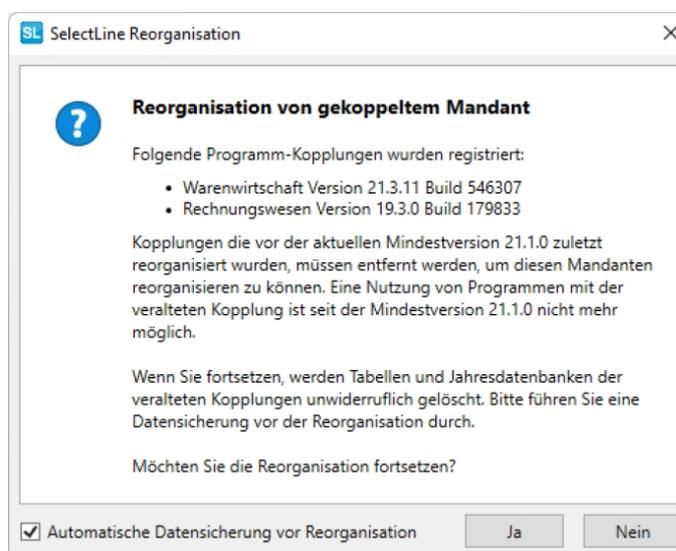


Abbildung 1.123: *"Reorganisation"* gekoppelter Mandant

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.

8.4.2 Bewegungsdaten löschen

Unter "Applikationsmenü  / Wartung / Reorganisieren / Bewegungsdaten löschen" können Sie die gewünschten Bewegungsdaten löschen.

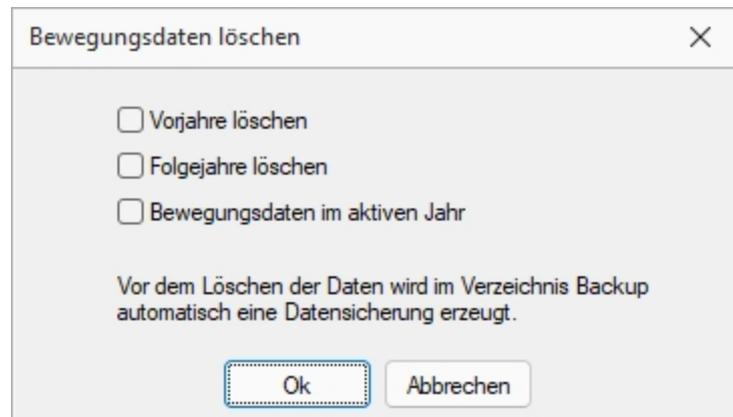


Abbildung 1.124: Bewegungsdaten löschen

Vorjahre löschen - Hierbei werden alle Wirtschaftsjahre, die vor dem aktiven Jahr liegen, entfernt.

Gelöscht werden auch:

- Offene Posten (OPs) mit Belegdatum im zu löschenden Zeiträumen, die im Löschzeitraum vollständig ausgeglichen wurden bzw. in deren Ausgleichsverbund kein noch nicht vollständig ausgeglichener OP enthalten ist.
- Offene Posten mit Belegdatum noch vor dem ersten zu löschenden Zeitraum (nach der Prämisse s.o.)

Alle nicht zu löschenden, nicht ausgeglichenen OPs bleiben als s.g. Vortrags-OPs erhalten.

Nach erfolgreicher Löschung sollten alle EB-Werte mit denen im gleichen Zeitraum des Ursprungsmandanten übereinstimmen.

Zur Kontrolle empfiehlt es sich, im ersten Zeitraum des verkürzten Mandanten unter "Offene Posten / Offene Posten-Vortrag" "Buchen" auszuführen - es sollten keine EB-Werte anzupassen sein.

Als weitere Abstimmung bietet sich über "Wartung / Rechnungswesen" die Prüfliste "OP/Kontensalden" an.

Nicht gelöscht werden Zahlungsläufe und Mahnungen - sie müssen ggf. manuell entfernt werden.

Im aktiven Jahr wird die Tabelle KontenVJ geleert.

Folgejahre löschen - Hierbei werden alle Wirtschaftsjahre, die nach dem aktiven Jahr liegen, entfernt. Dazu zählen auch "Offene Posten", welche in diesem Zeitraum angelegt wurden.

Zahlungsläufe und Mahnungen bleiben unberührt und müssen ggf. manuell entfernt werden.

Bewegungsdaten im aktiven Jahr - Das aktive Jahr wird um Bewegungsdaten bereinigt, zudem werden alle Folgejahre automatisch gelöscht.

Dazu zählen auch "Offene Posten", welche in diesem Zeitraum angelegt wurden.

Zahlungsläufe und Mahnungen bleiben unberührt und müssen ggf. manuell entfernt werden.

Werden alle 3 Optionen gesetzt, kann ein Mandant derart komprimiert werden, dass nur noch das aktive Jahr mit den erfassten Stammdaten bestehen bleibt. In diesem Fall werden auch alle Zahlungsläufe und Mahnungen entfernt.

Besteht eine direkte Kopplung zum AUFTRAG, wird das Feld 'Fibusatz' für den betroffenen Zeitraum in der Beleg- und Zahlungstabelle geleert. Das 'Fibuexportdatum' bleibt unberührt.

Soll auch der Export zurück genommen werden (für den Fall Bewegungsdaten oder Folgejahre löschen), ist dies vorher im AUFTRAG durchzuführen! Sie erhalten vor dem Ausführen des Löschvorgangs eine entsprechende Hinweismeldung.

Datensicherung wurde erstellt - Nur mit gesetzter Option können die Bewegungsdaten gelöscht werden. **Datensicherung** - Es erfolgt eine Weiterleitung zum SELECTLINE Server. Hier kann eine manuelle **Datensicherung** erstellt werden.

Diese Routinen sollten nur nach erfolgter Datensicherung ausgeführt werden!

8.5 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.

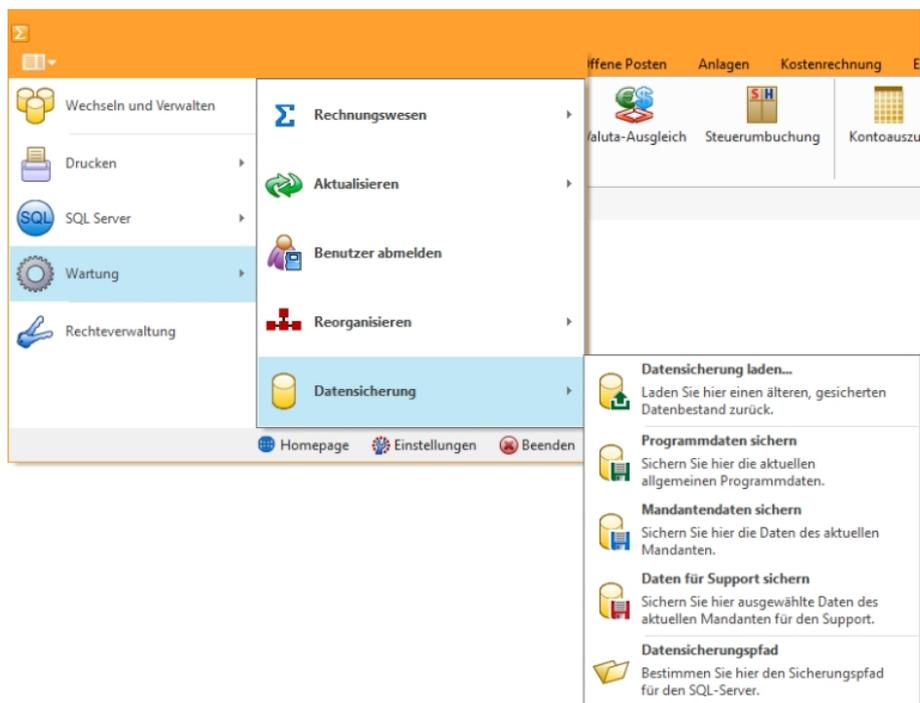


Abbildung 1.125: Applikationsmenü "Datensicherung"

i 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.

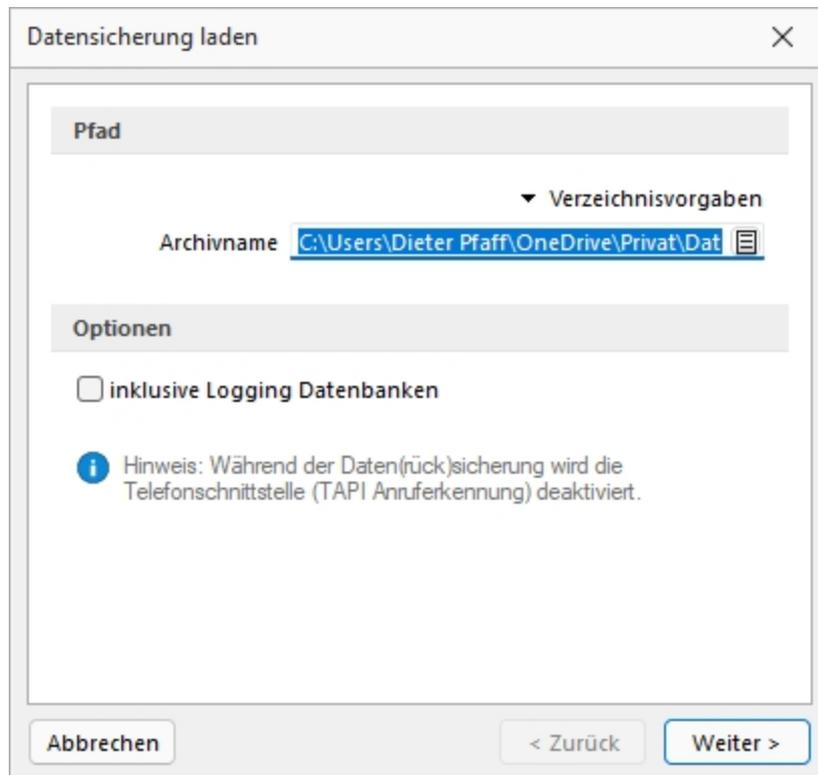


Abbildung 1.126: Dialog Datensicherung laden

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 klicken 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.

i *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 Protokoll Datenbanken 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 / Programmdateien sichern*" sichern Sie *Mandantendaten* und *Programmdateien* 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 Programmdateien 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 Mandantenummer + 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.

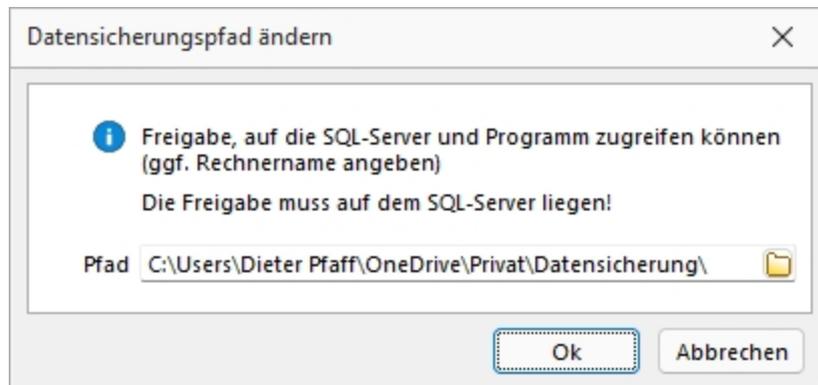


Abbildung 1.127: Datensicherungspfad

i 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 Programmdateien inklusive der Protokolldatenbank nach C:\Temp
- C:\Selectline \AuftragSQL.exe AKTION=DASI ABLAGEPFAD=C:\Temp MANDANTENNUMMER=Auftrag sichert den Mandant Auftrag in das Verzeichnis C:\Temp
- C:\Selectline \AuftragSQL AKTION=DASI ABLAGEPFAD=\\Datensicherung\2016 MANDANTENNUMMER=WUNDFKUERZEL=sa PASSWORT=SL\$SQLServer sichert 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.

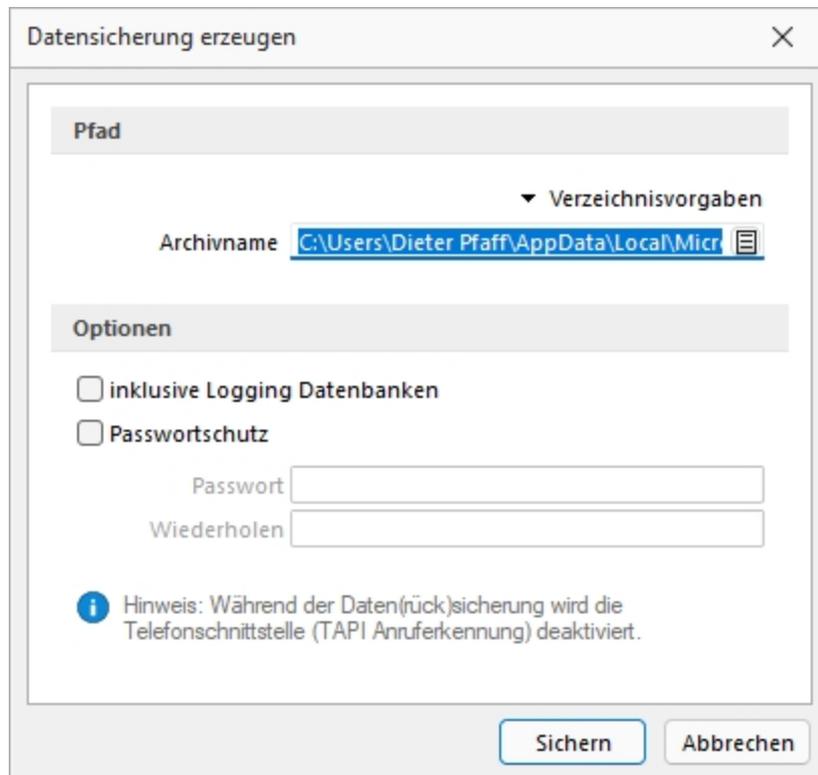


Abbildung 1.128: Passwortschutz für "Datensicherung"

8.6 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"  vorgenommen werden.

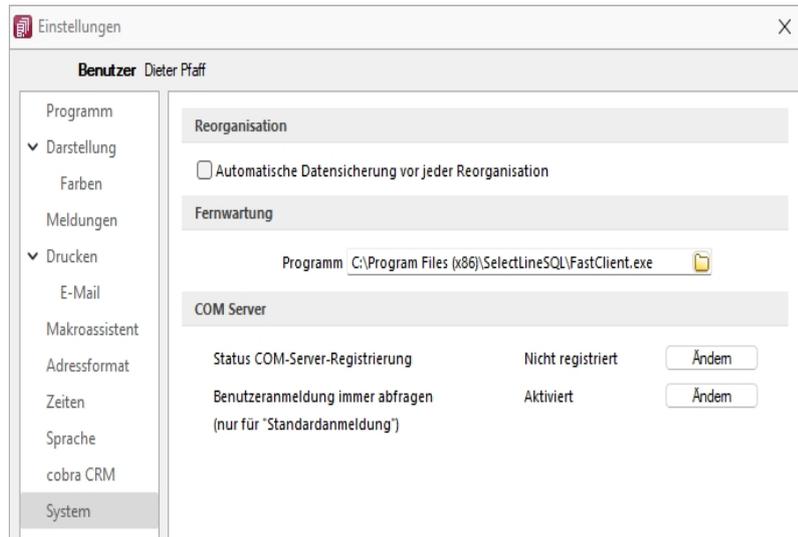


Abbildung 1.129: "Programmeinstellungen / automatische Datensicherung"

9 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.

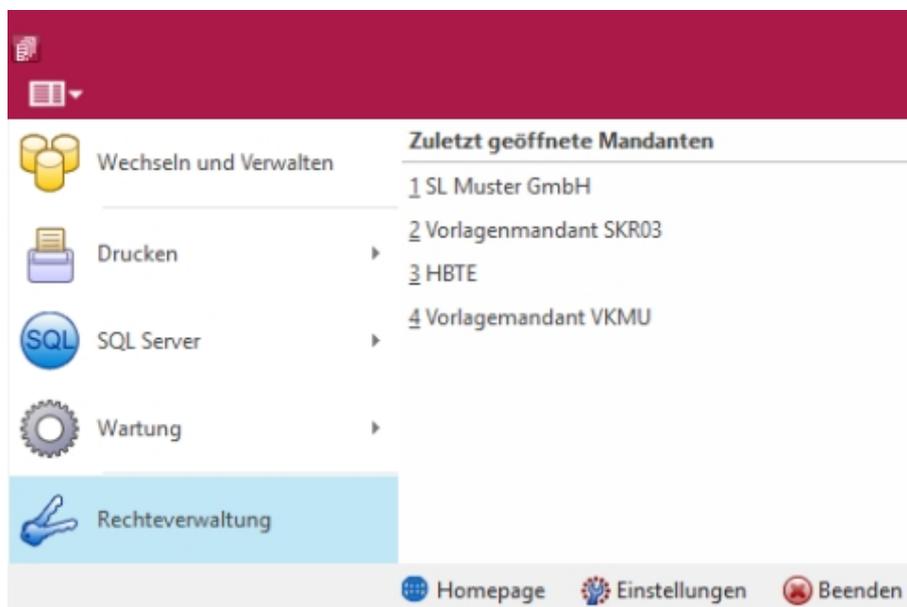


Abbildung 1.130: Applikationsmenü Rechteverwaltung

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.

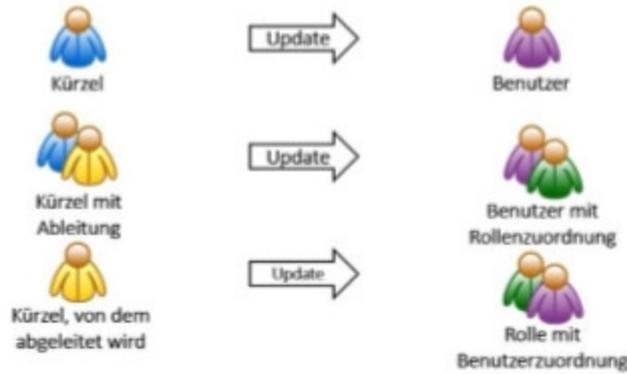


Abbildung 1.131: Applikationsmenü Rechteverwaltung Update

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

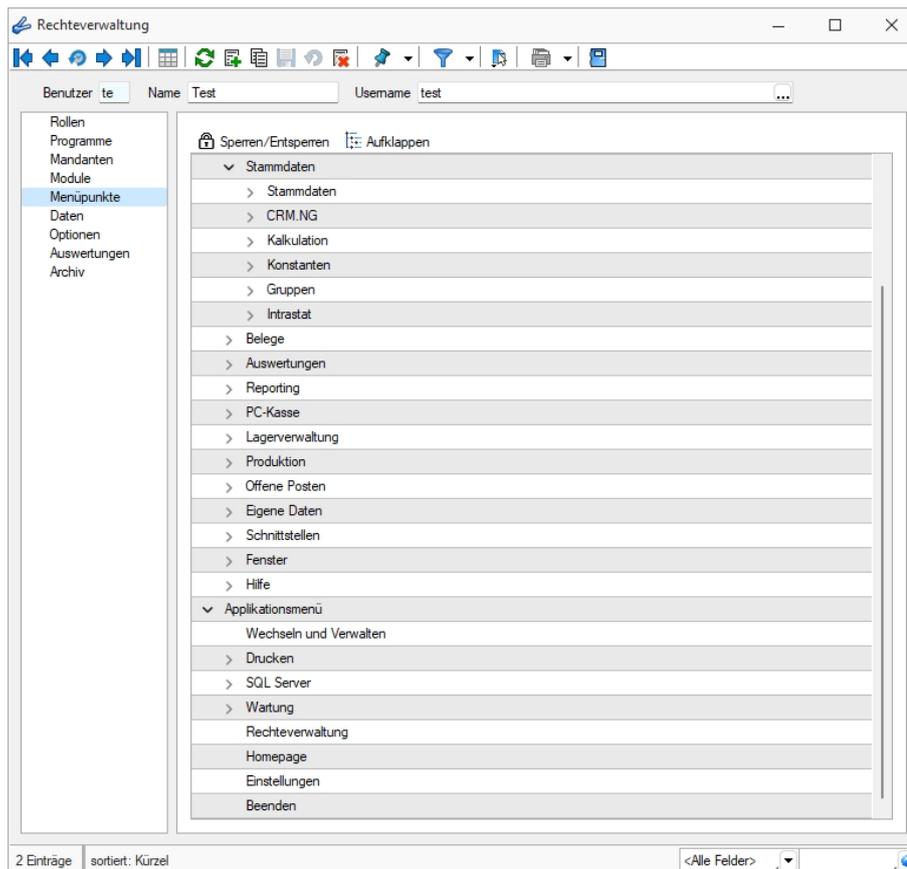


Abbildung 1.132: Rechteverwaltung Menüpunkte

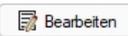
Wenn die "Rechteverwaltung" aktiv ist, d.h. wenn mindestens ein Datensatz in der "Rechteverwaltung" angelegt wurde, benötigt jeder "Benutzer" (oder "Benutzergruppe") einen Datensatz.

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 Rechteinstellungen einzelner oder aller *"Benutzer"* erstellen. Das Recht zum Drucken kann für die *"Benutzer"* gesperrt werden.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

9.1 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.

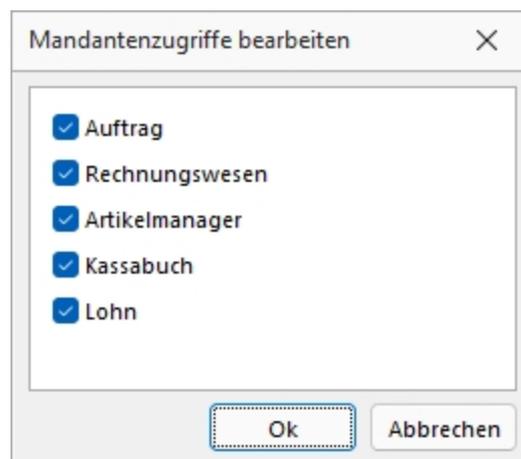


Abbildung 1.133: Mandanten Rechte bearbeiten

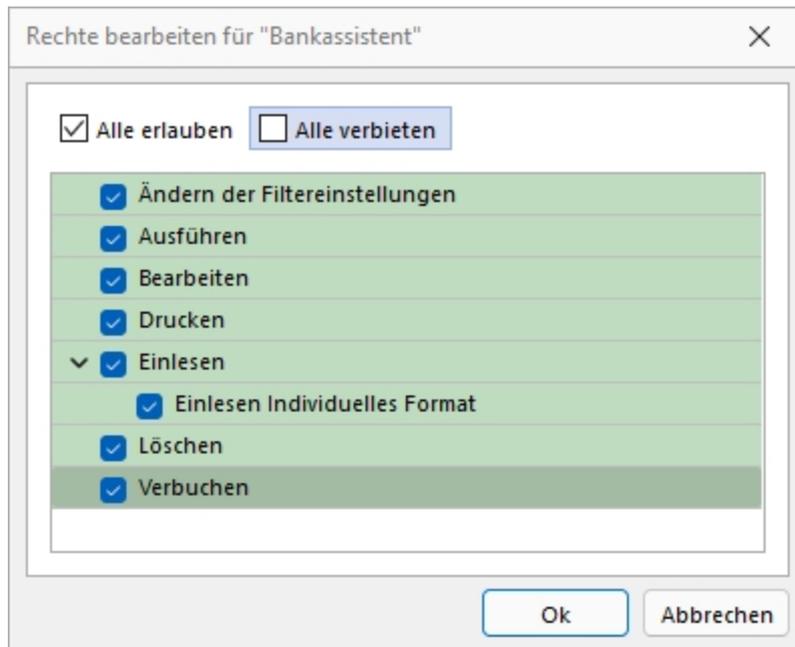


Abbildung 1.134: Rechte bearbeiten

Deaktivierte Optionen des ausgewählten Menüpunktes sind gesperrt.

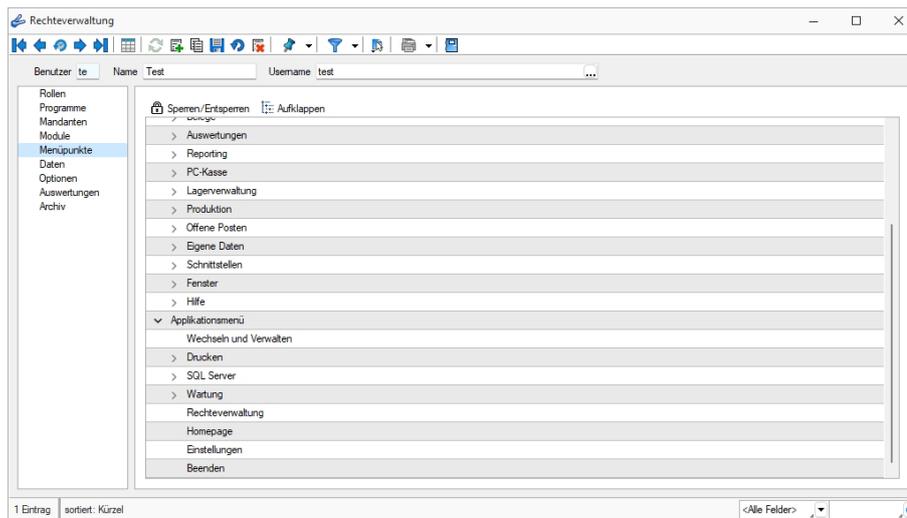


Abbildung 1.135: Menüpunkte Rechte bearbeiten

Mit "Sperren / Entsperren" werden die entsprechenden Menüpunkte gekennzeichnet.

9.2 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 SELECTLINE - Reihe auf den gleichen Datenbestand zugreifen, gelten die Datensperren für alle Programme.

i 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.

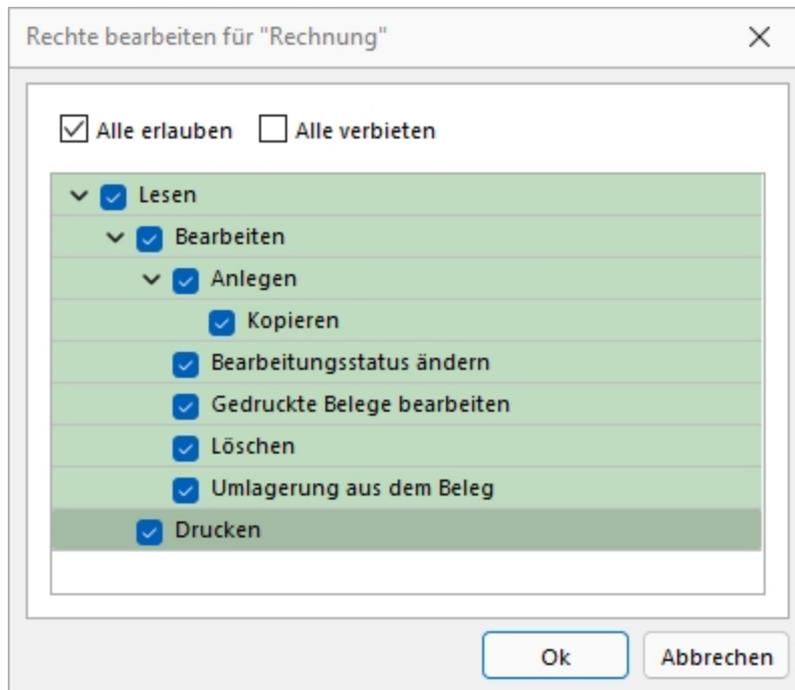


Abbildung 1.136: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

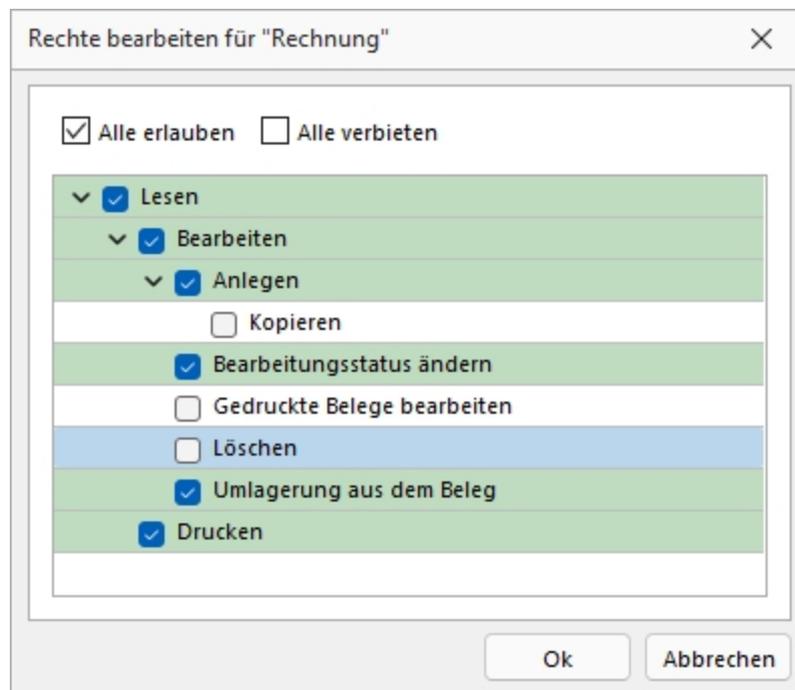


Abbildung 1.137: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

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.*

9.3 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 Rechteinstellungen 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  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.

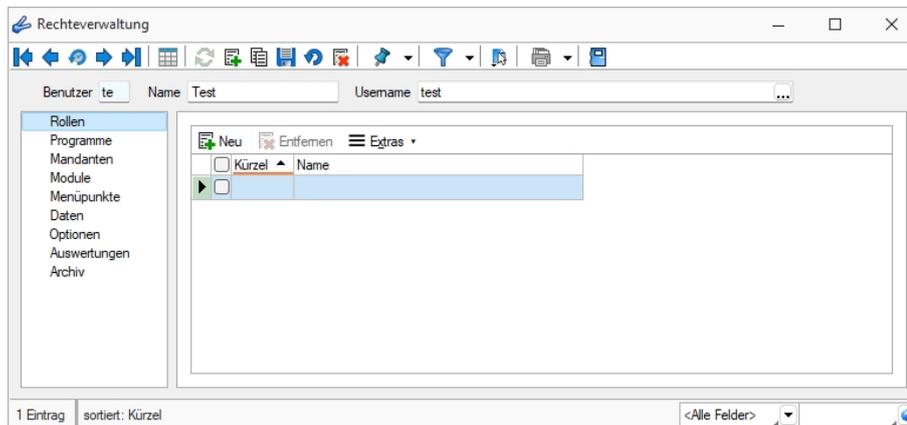


Abbildung 1.138: Rechteverwaltung "Rollen"

9.4 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.

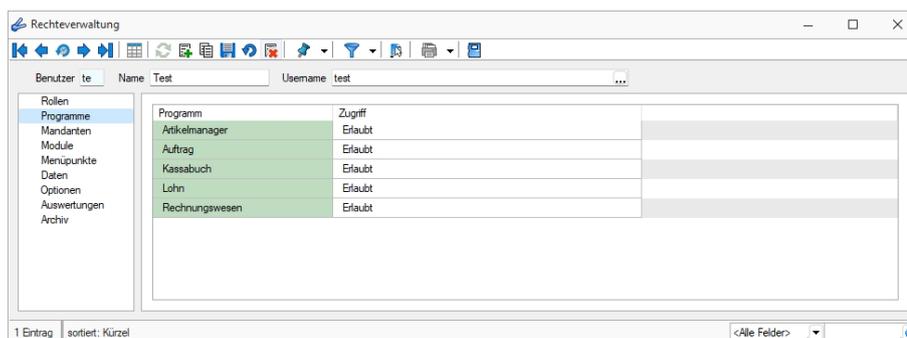


Abbildung 1.139: Rechteverwaltung "Programme"

9.5 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.

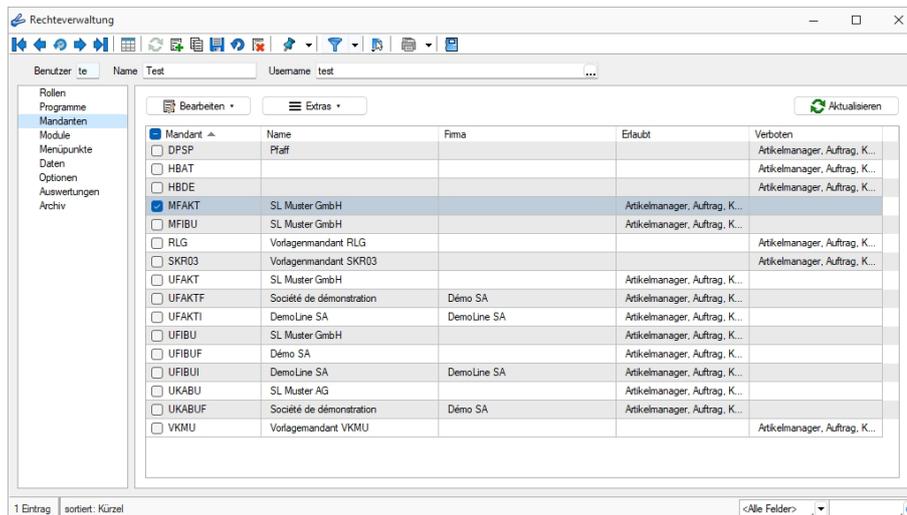


Abbildung 1.140: Rechteverwaltung Mandanten

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.

9.6 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.

9.7 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.

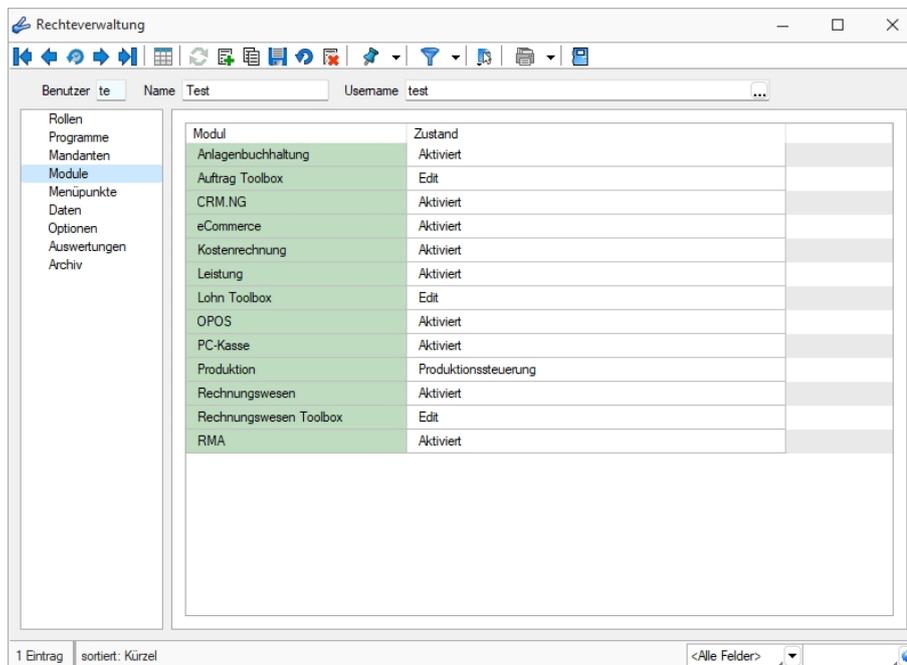


Abbildung 1.141: Rechteverwaltung Module

Toolbox Modus (nur, wenn Toolbox vorhanden / lizenziert)

Wenn das *"Zusatzmodul Toolbox"* lizenziert ist, können Sie im Feld `Toolbox` `Editiermodus` den Modus für jeden Benutzer regeln.

- **Deaktiviert** – keine Nutzung möglich.
- **Laufzeitmodus** – Der Benutzer kann Programmiererweiterungen 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.

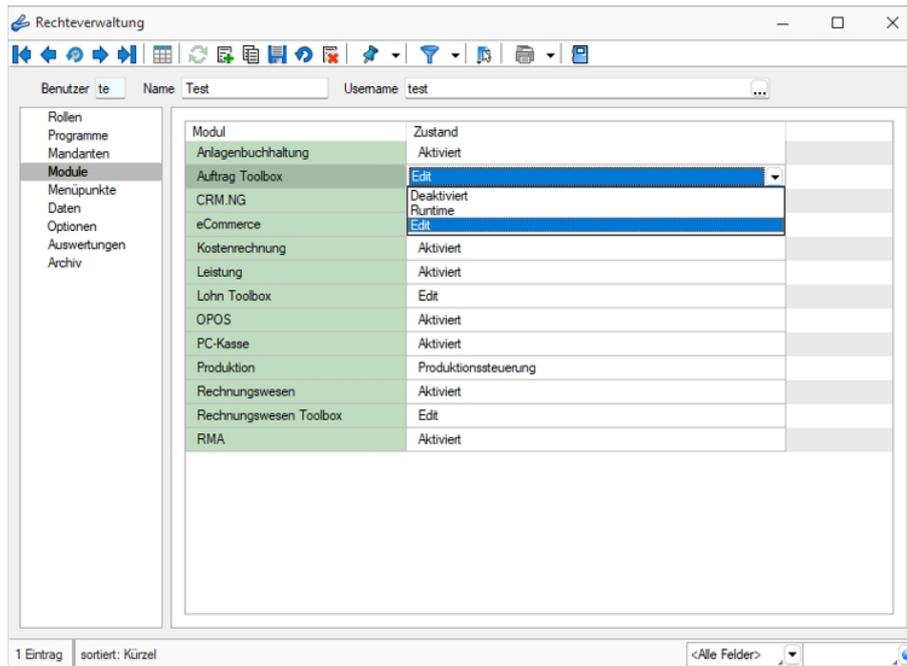


Abbildung 1.142: Rechteverwaltung Toolbox

9.8 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.

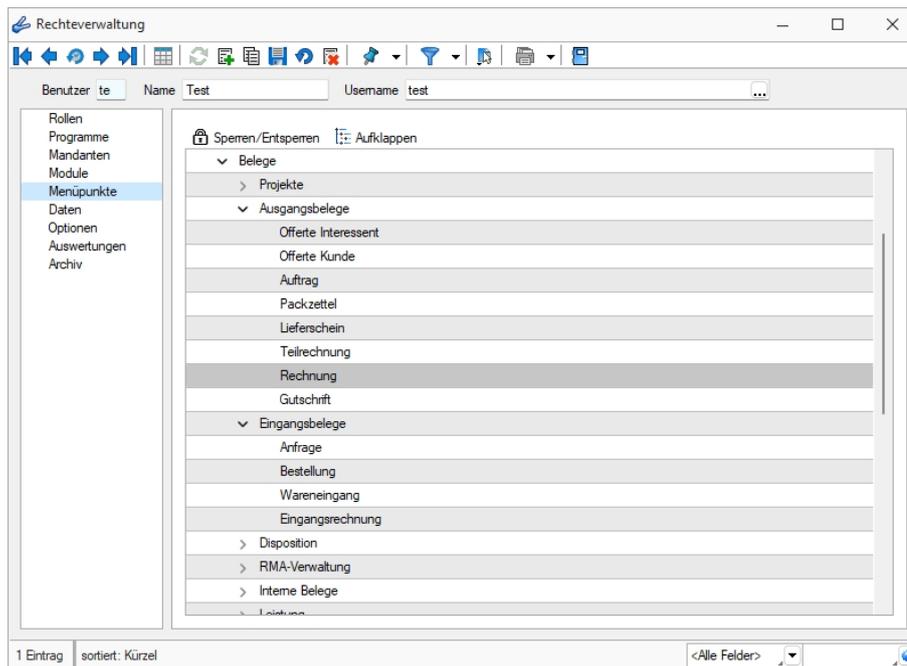


Abbildung 1.143: Rechteverwaltung Menüpunkte

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.

9.9 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.

9.10 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.

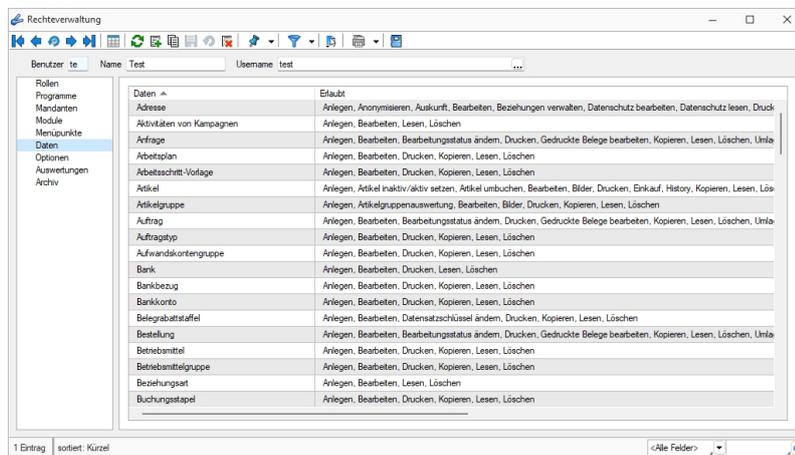


Abbildung 1.144: Rechteverwaltung Daten

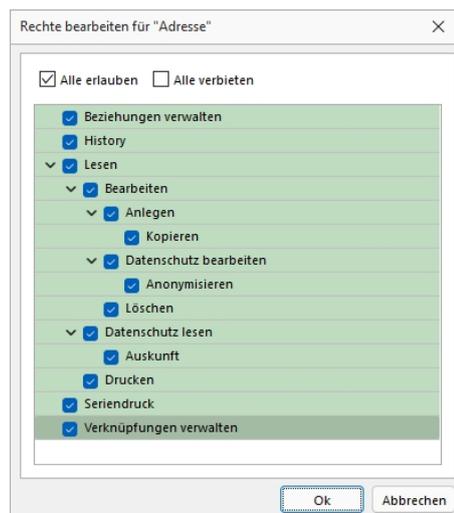


Abbildung 1.145: Rechte bearbeiten

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.

9.11 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**.

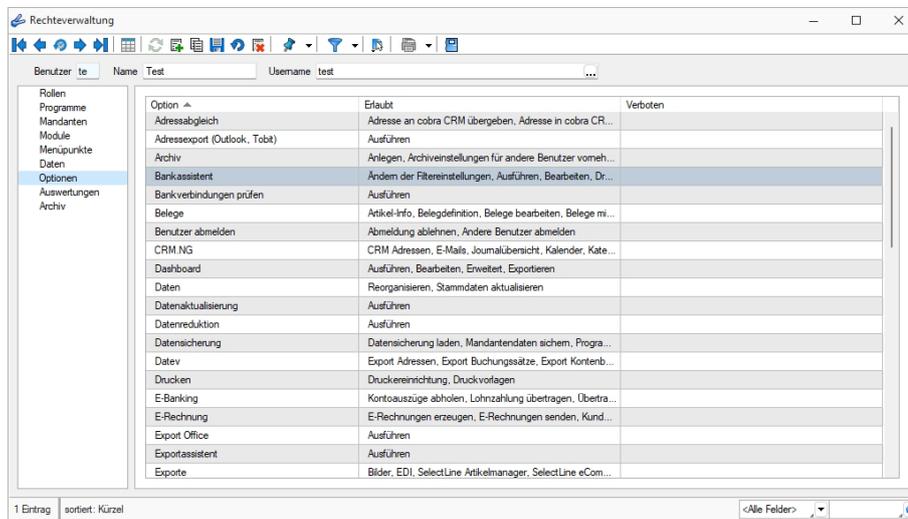


Abbildung 1.146: Rechteverwaltung Optionen

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*".

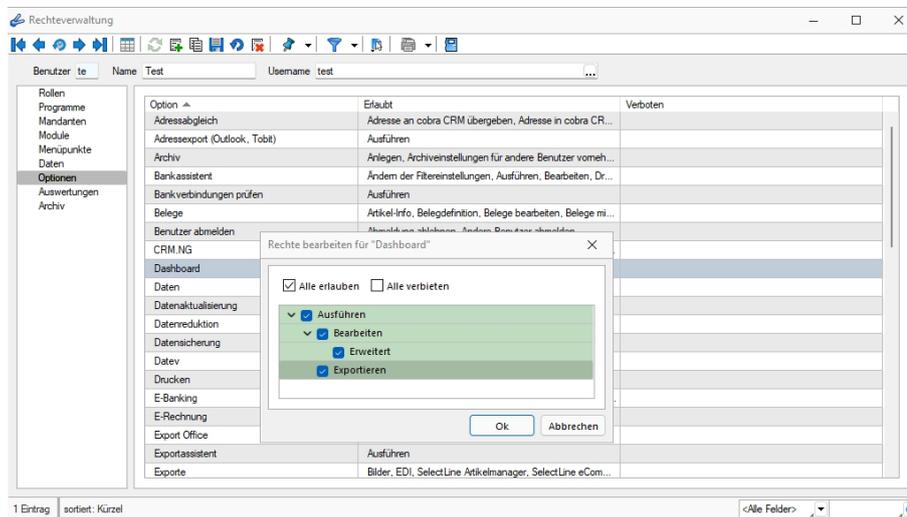


Abbildung 1.147: Rechteverwaltung Optionen Dashboard

9.12 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.

9.13 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.

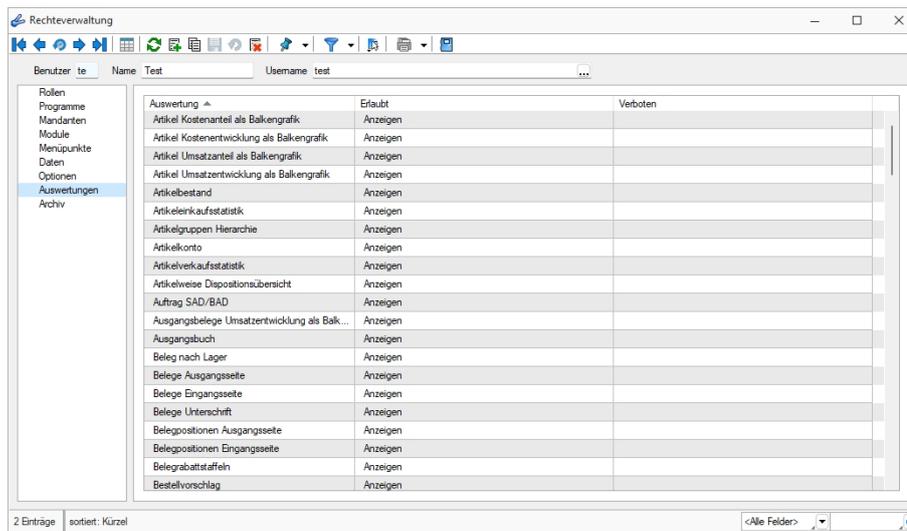


Abbildung 1.148: Rechteverwaltung Auswertungen

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.

9.14 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.

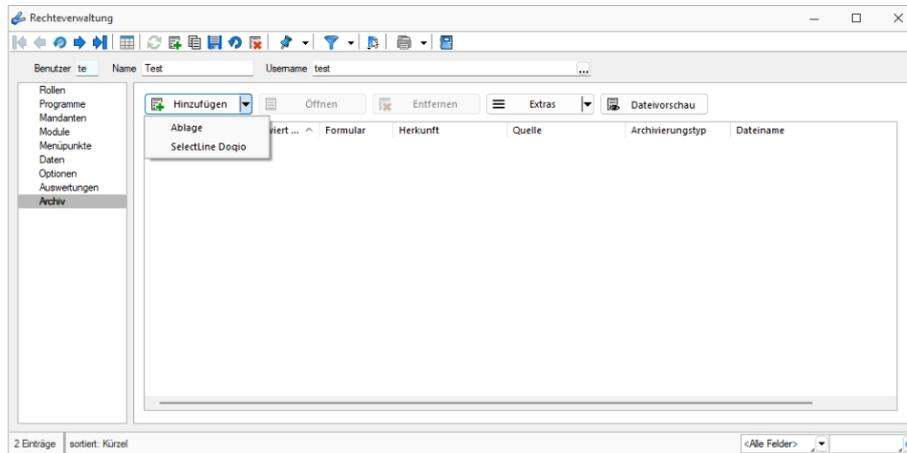


Abbildung 1.149: Rechteverwaltung Archiv

9.15 Rechteverwaltung Kontextmenü

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Diese Positionen finden Sie unter Applikationsmenü Kontext .

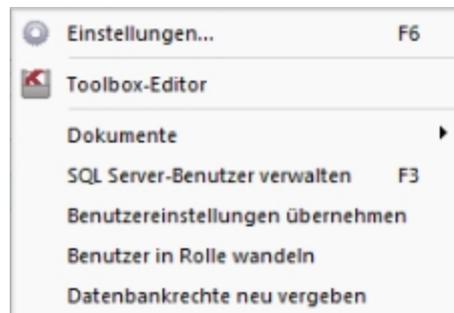


Abbildung 1.150: Rechteverwaltung Kontextmenü

- [SQL Serverbenutzer verwalten](#)
- Benutzereinstellungen übernehmen
- Benutzer in Rolle wandeln
- Datenbankrechte neu vergeben

9.15.1 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.

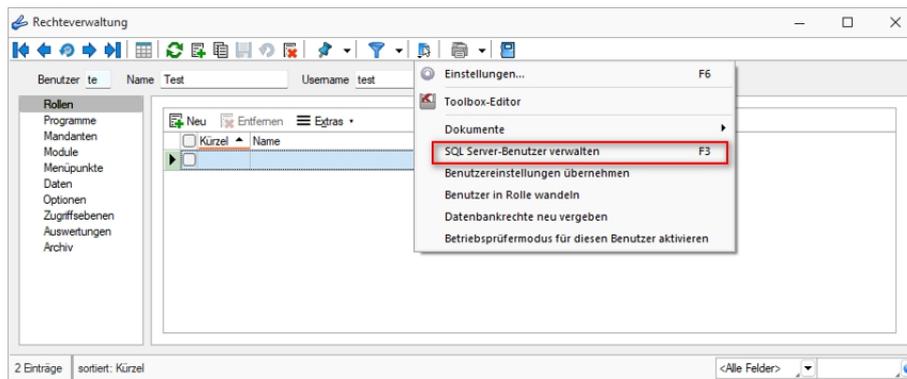


Abbildung 1.151: SQL-Serverbenutzer verwalten

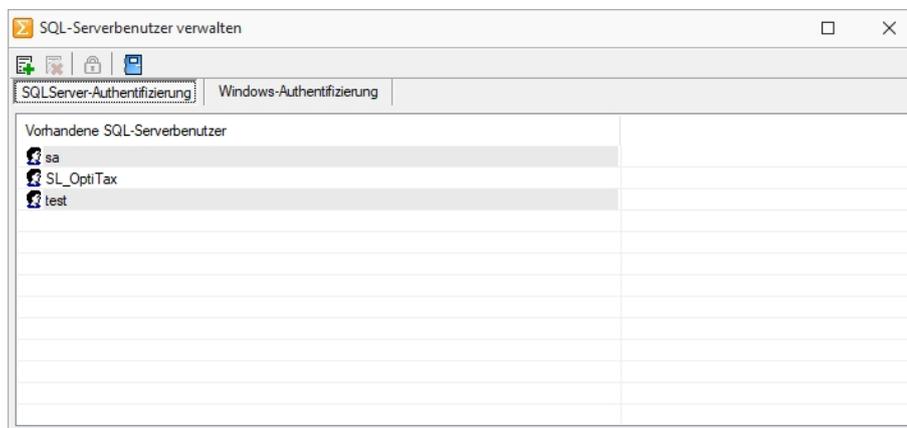


Abbildung 1.152: SQL-Serverbenutzer verwalten

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](#)

9.15.2 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 SELECT LINE-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.

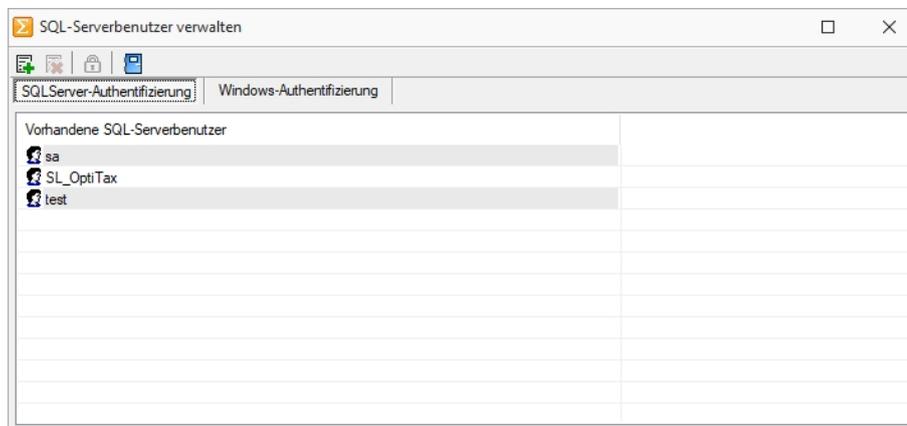


Abbildung 1.153: SQL Server-Auswählen

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.

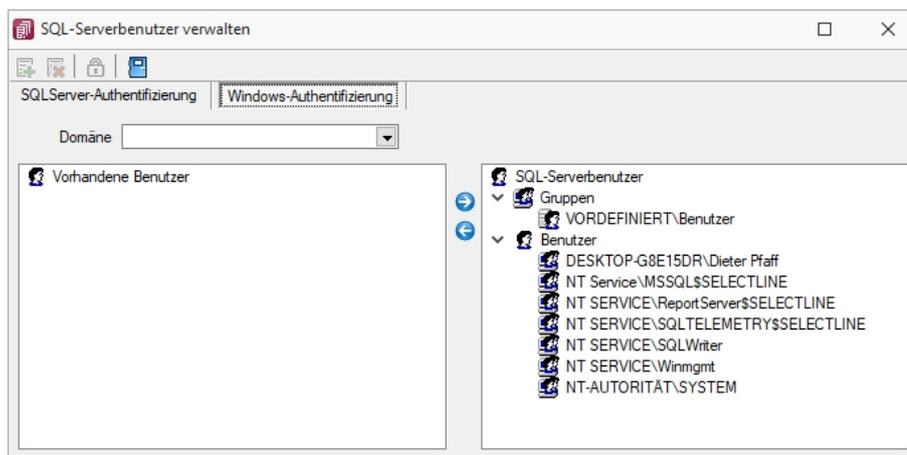


Abbildung 1.154: Windows-Authentifizierung

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](#)

9.16 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.

9.17 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 .

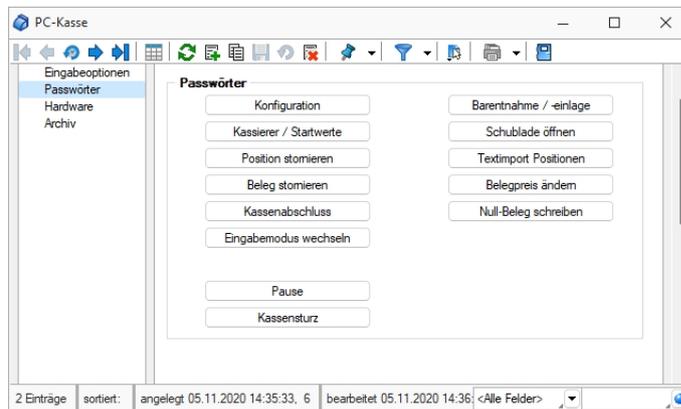


Abbildung 1.155: PC Kasse Passwörter

Die "*Passwörter*" werden hier für die einzelnen Funktionen festgelegt.

Mit dem nächsten Aufruf des Programms bzw. der Kassenfunktion wird diese Eingabe wirksam.

9.18 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.

9.19 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.

10 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](#)
- [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](#)

10.1 Seite Programm

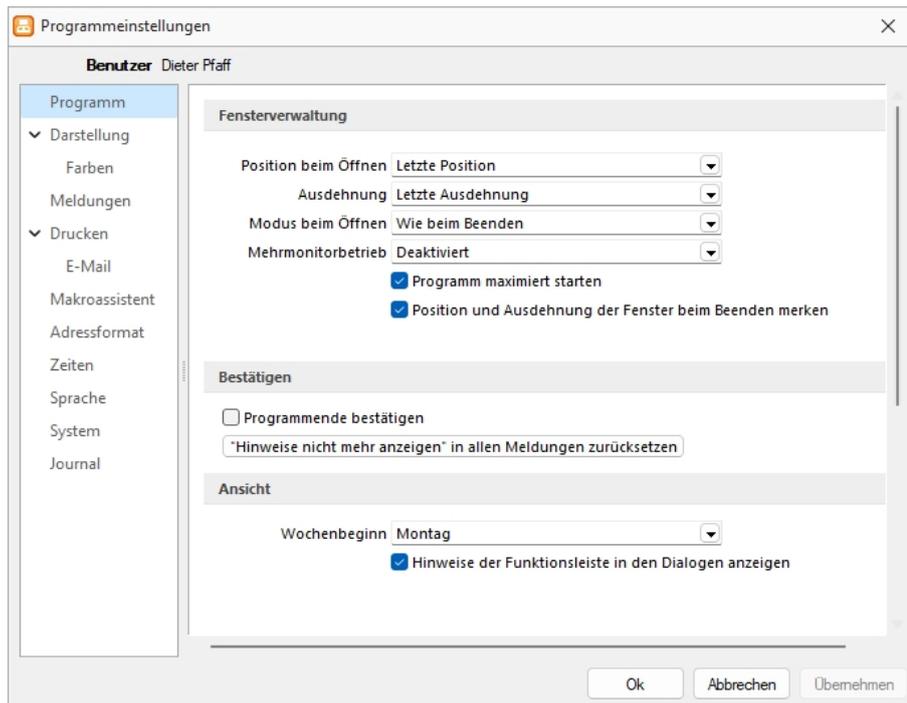


Abbildung 1.156: Programmeinstellungen KASSABUCH

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 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"*

10.2 Seite Darstellung

Vergößerung 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 Datensatzschlüselfelder die *"Hintergrundfarben"* bestimmen.

Ausserdem bestimmen Sie hier, wie die *"Baumansicht"* dargestellt werden soll.

Schlüselfelder

Bei den *"Schlüselfeldern"* 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.

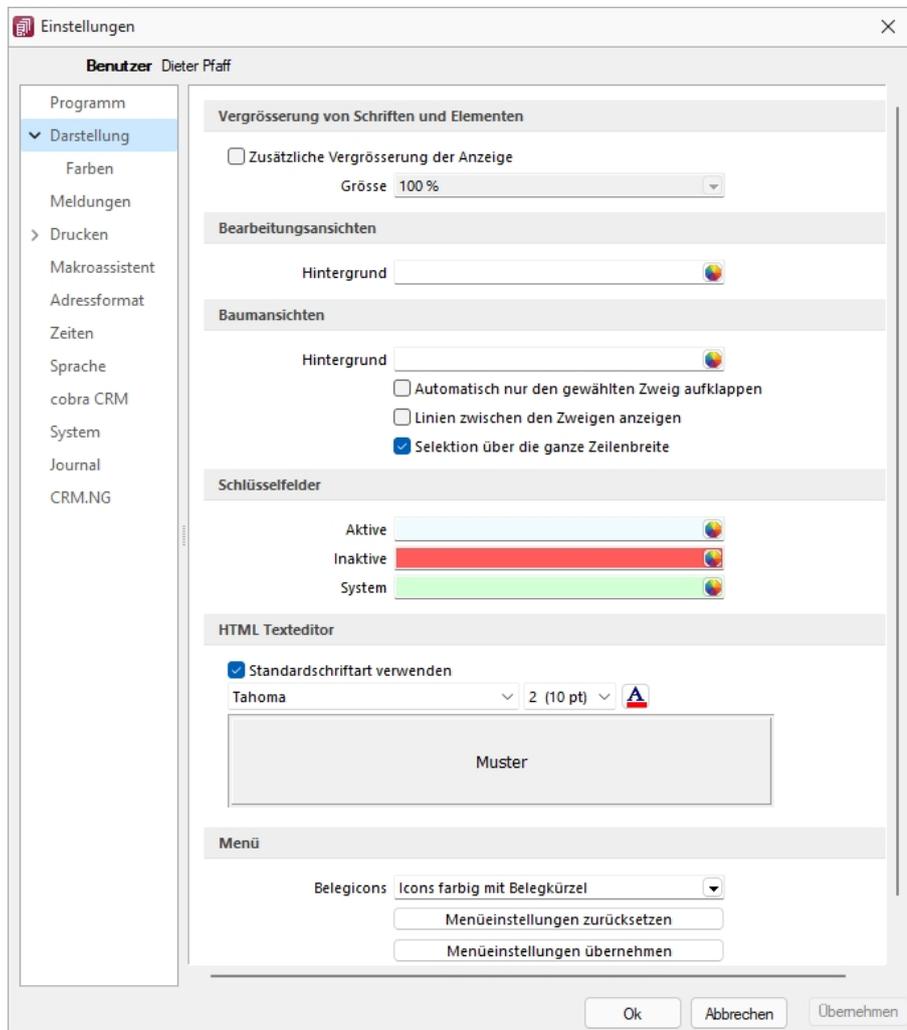


Abbildung 1.157: Programmeinstellungen Darstellung

Menü

Belegicons - Die Anzeigart 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 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 1.158: 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 Dialoge 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.

10.3 Seite Farben

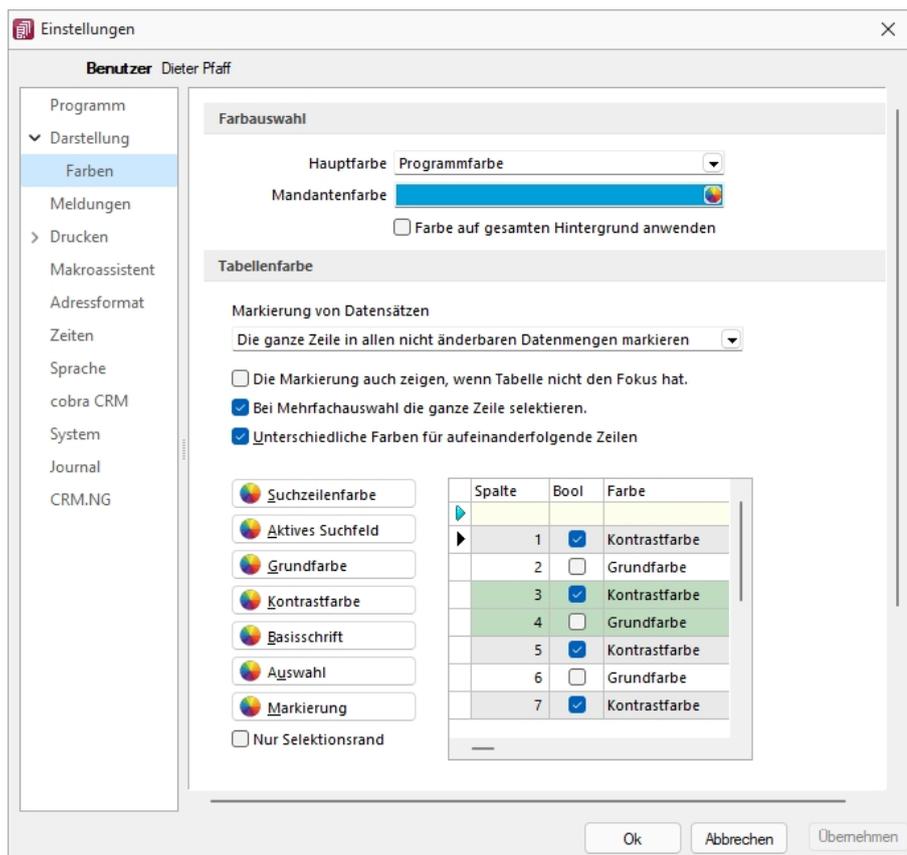


Abbildung 1.159: Programmeinstellungen Farben

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 aufeinanderfolgenden 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.*

10.4 Seite Meldungen

Auf dieser Seite entscheiden Sie für jeden Benutzer über den "Ausgabemodus der Programm Meldungen", zwischen Meldung im Dialogfenster und/oder in einer Meldungsliste am unteren Bildschirmrand.

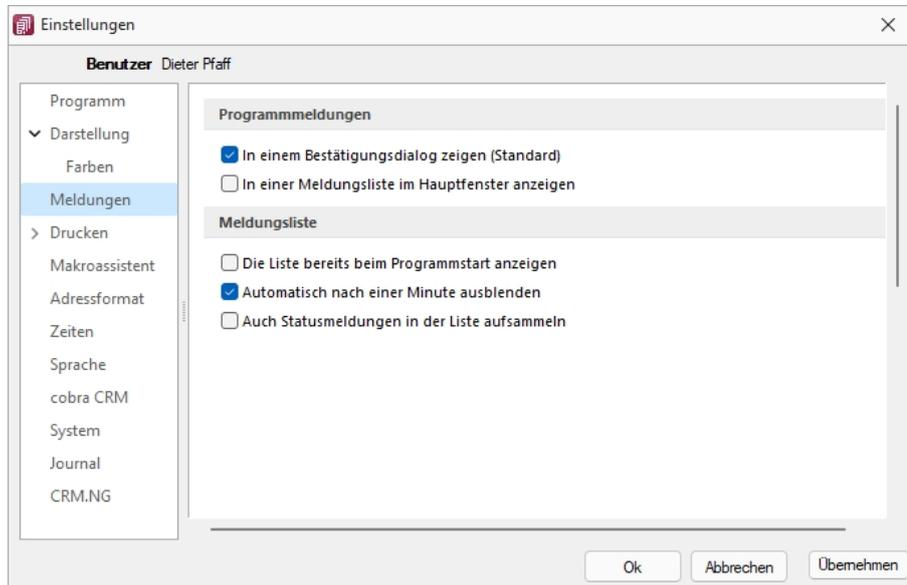


Abbildung 1.160: Programmeinstellungen Meldungen

Programm Meldungen

Auf dieser Seite entscheiden Sie für jeden Benutzer über den Ausgabemodus der "Programm Meldungen", 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.

10.5 Seite Drucken

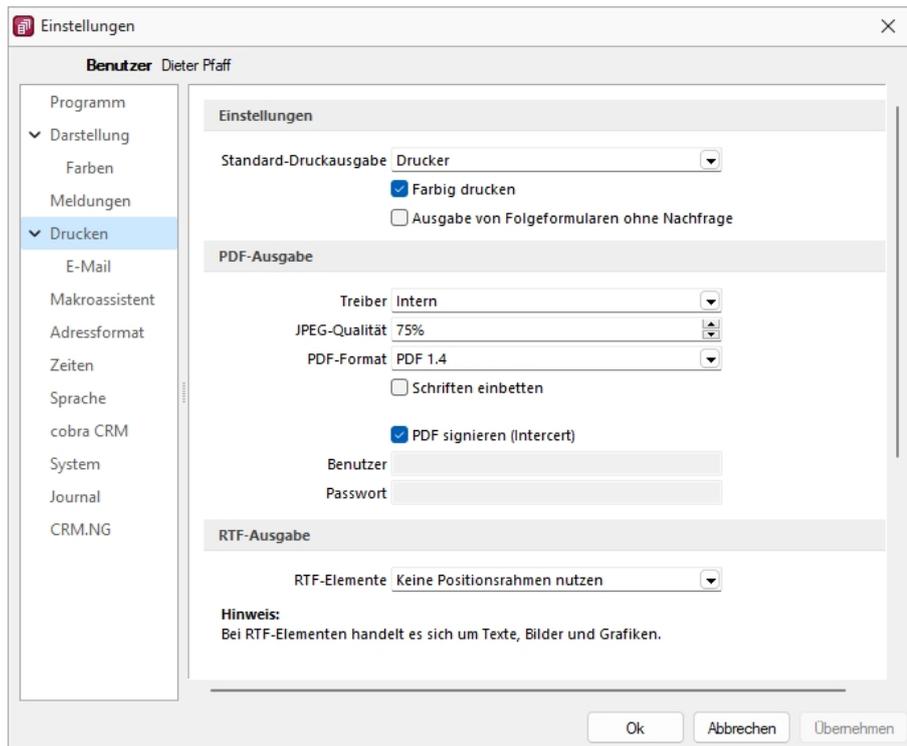


Abbildung 1.161: Programmeinstellungen Drucken

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

i *Der PDFCreator sowie der Microsoft 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.

i *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

10.6 Seite E-Mail

Hier kann die für das Versenden von E-Mails zu verwendende Schnittstelle gewählt werden.

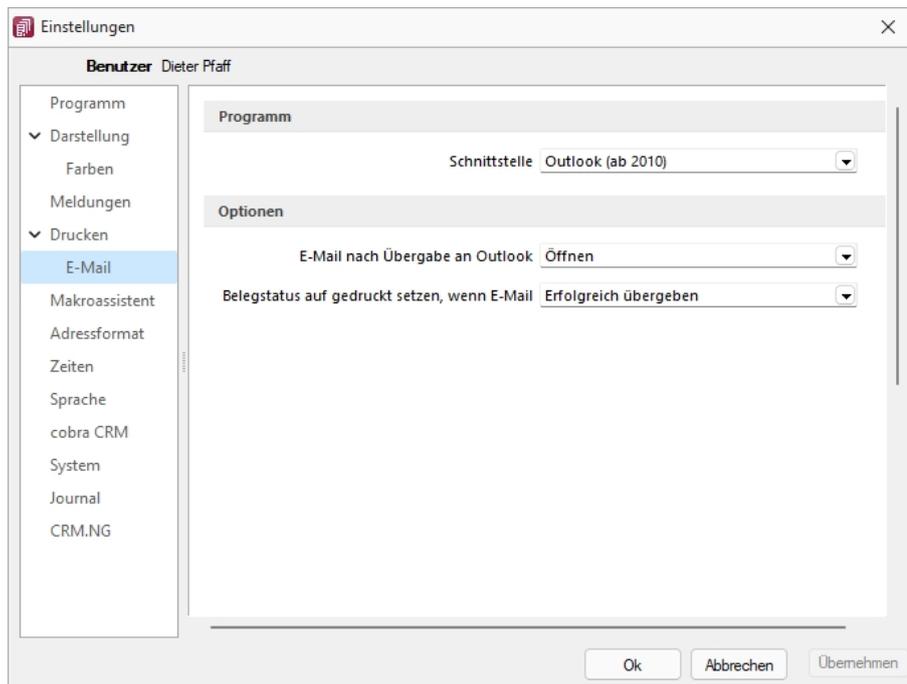


Abbildung 1.162: Programmeinstellungen E-Mail

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

10.7 Seite Makroassistent

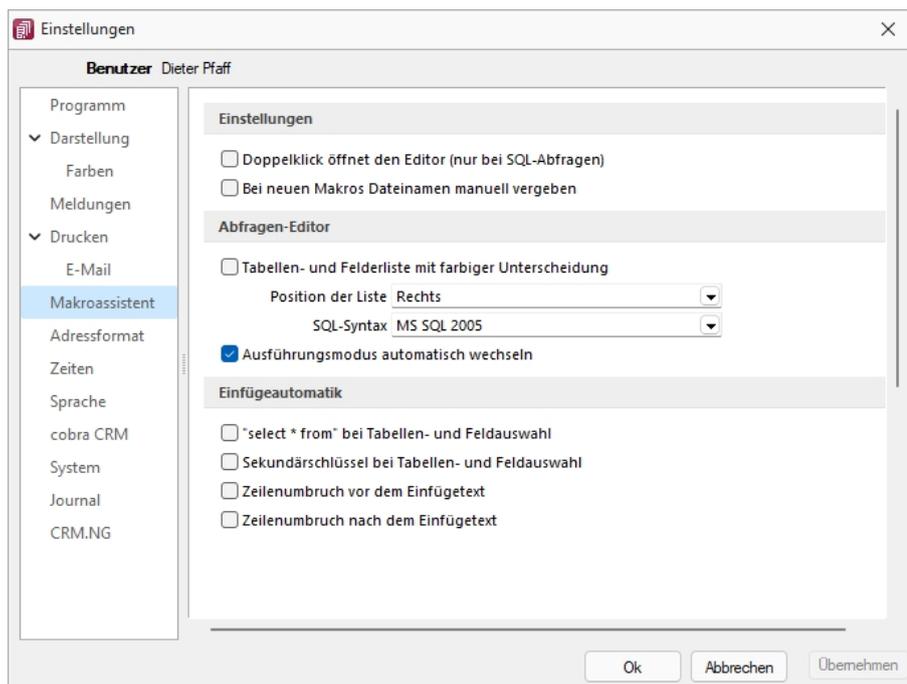


Abbildung 1.163: Programmeinstellungen Makroassistent

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.

10.8 Seite Adressformat

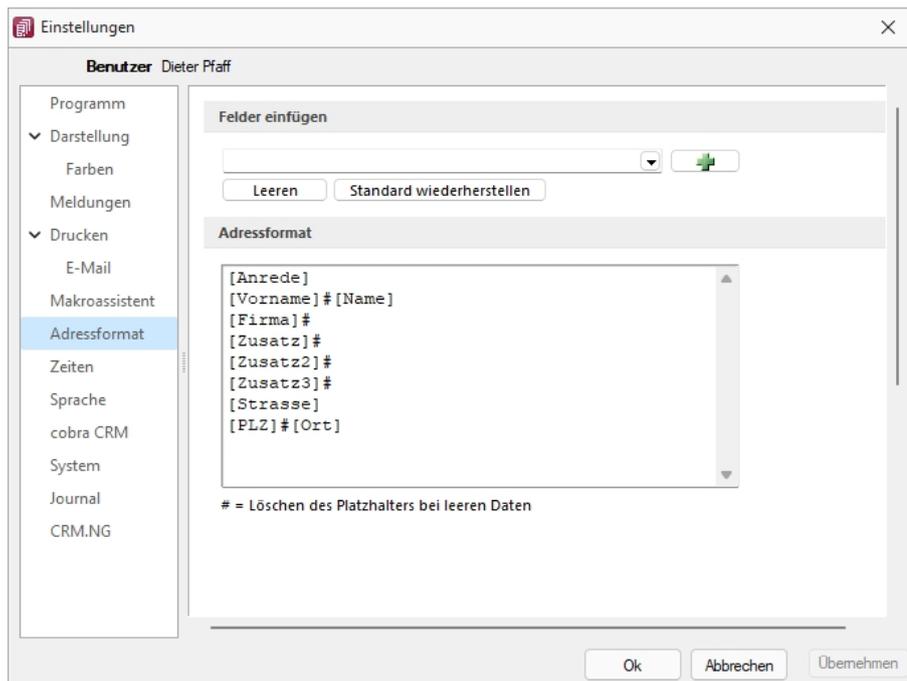


Abbildung 1.164: Programmeinstellungen Adressformat

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.

10.9 Seite Zeiten

Hier können Sie Zeitabstände für Prüfindervalle, Aktualisierungsintervalle, Erinnerungsintervalle (Terminerinnerung) oder sonstige Zeiten festlegen.

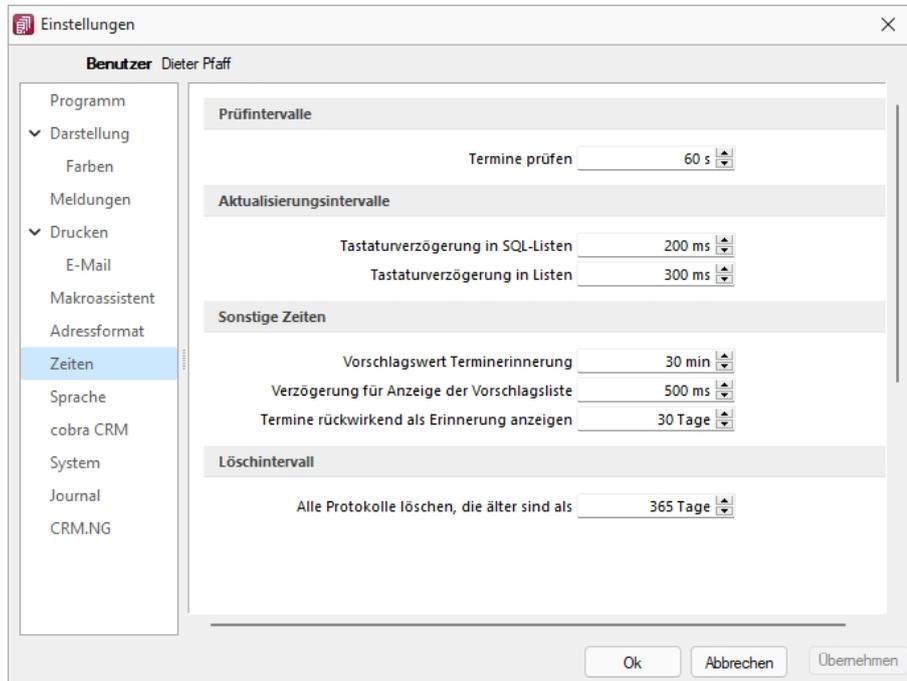


Abbildung 1.165: Programmeinstellungen Zeiten

Prüfindervalle

- 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

10.10 Seite Sprache

Programmsprache

Bei lizenziertem Sprachmodul kann hier die "Programmsprache" eingestellt, sowie das gewünschte Wörterbuch ausgewählt werden.

Rechtsschreibprüfung

Wählen Sie hier das gewünschte "Wörterbuch".

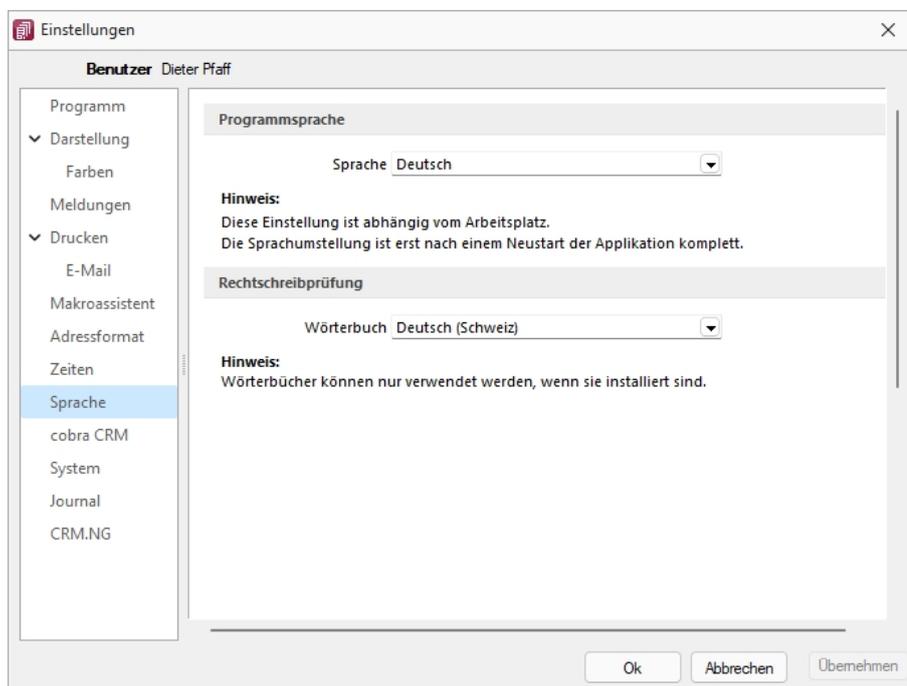


Abbildung 1.166: Programmeinstellungen Sprache

10.11 Seite ELSTER (nur REWE und LOHN)

Programmeinstellungen Benutzer Dieter Pfaff

ELSTER

Absender

Mandantenabhängig speichern

Name: SL Muster AG

Strasse: Achslenstrasse

Hausnummer, -zusatz: 15

Adresszusatz:

Plz / Ort: 9016 St. Gallen

Land/ISOCode: Schweiz CH

Telefonnummer: 071 999 99 99

E-Mail: info@sl.muster.com

Berater

Mandantenabhängig speichern

Name: Herr Muster

Beruf: Steuerberater

Vorwahl / Anschluss: 0041 71 888 88 88

Proxyeinstellungen

Proxy-Server: 192.168.1.1

Zugangname: Muster

Port: 100

Passwort: *****

Authentifizierungsverfahren

Mandantenabhängig speichern

Anmeldeverfahren: ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)

Pfad: V:\app\vu\TFS\elster.elster.pfx

Buttons: Ok, Abbrechen, Überehmen

Abbildung 1.167: 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.

<p><p>	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 [HTTP://WWW.PORTAL.ELSTER.DE](http://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.

10.12 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".

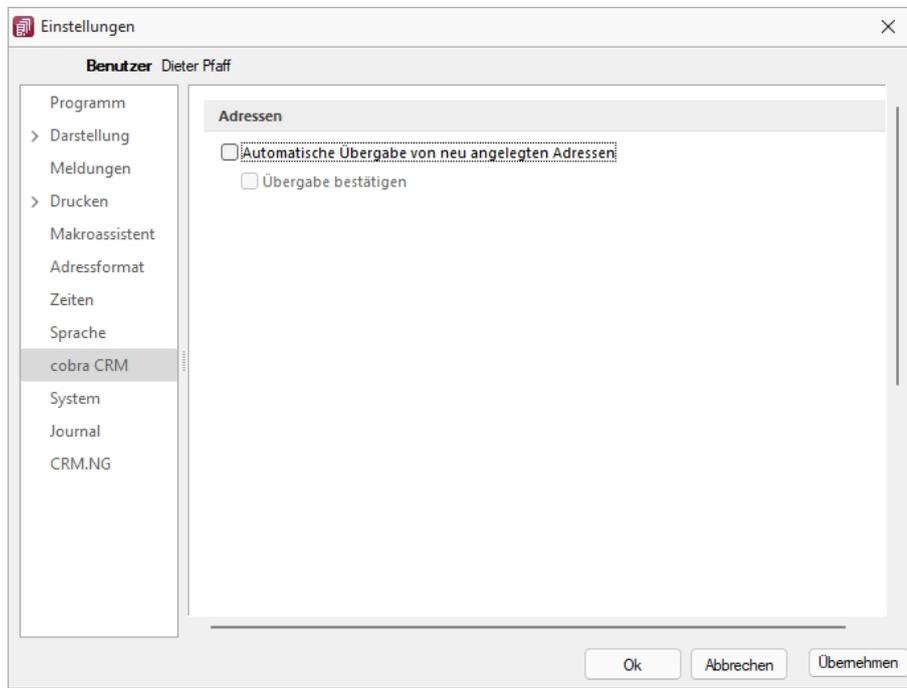


Abbildung 1.168: Einstellungen - cobra CRM

10.13 Seite Mosaic (nur AUFTRAG)

MOSAIC ist eine EDI-Schnittstellenspezifikation. Bei lizenziertem Mosaic-Modul werden hier die Datenpfade für Bestellungen und Rechnungen festgelegt.

10.14 Seite FinanzOnline (nur REWE)

Hier tragen Sie die erforderlichen Daten für die Übertragung der Finanzdaten ein.

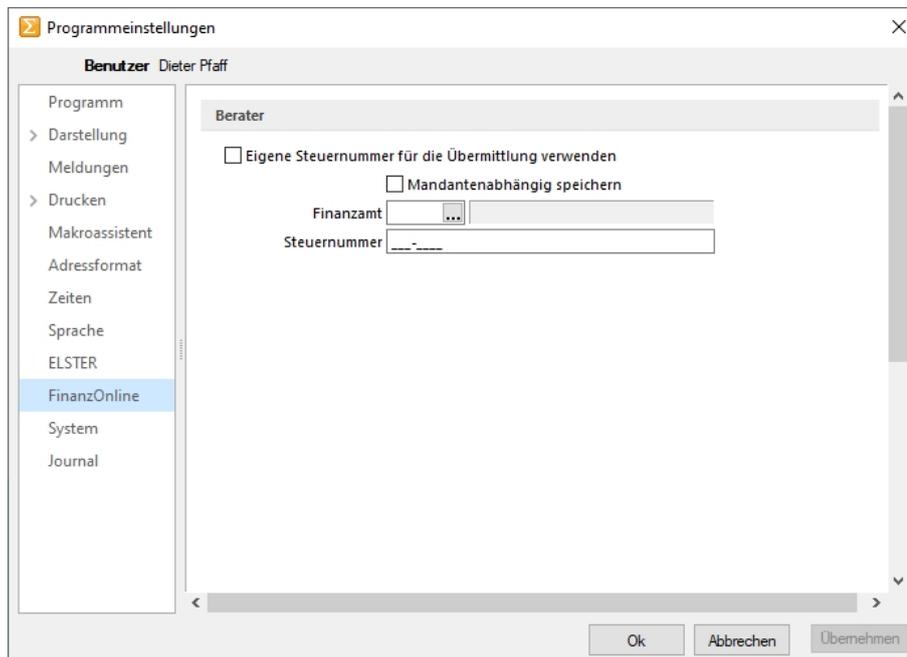


Abbildung 1.169: Einstellungen - FinanzOnline

Sie können die eigene Steuernummer für die Übermittlung verwenden oder Mandantenabhängig speichern unter Angabe des Finanzamtes und der Steuernummer.

10.15 Seite System

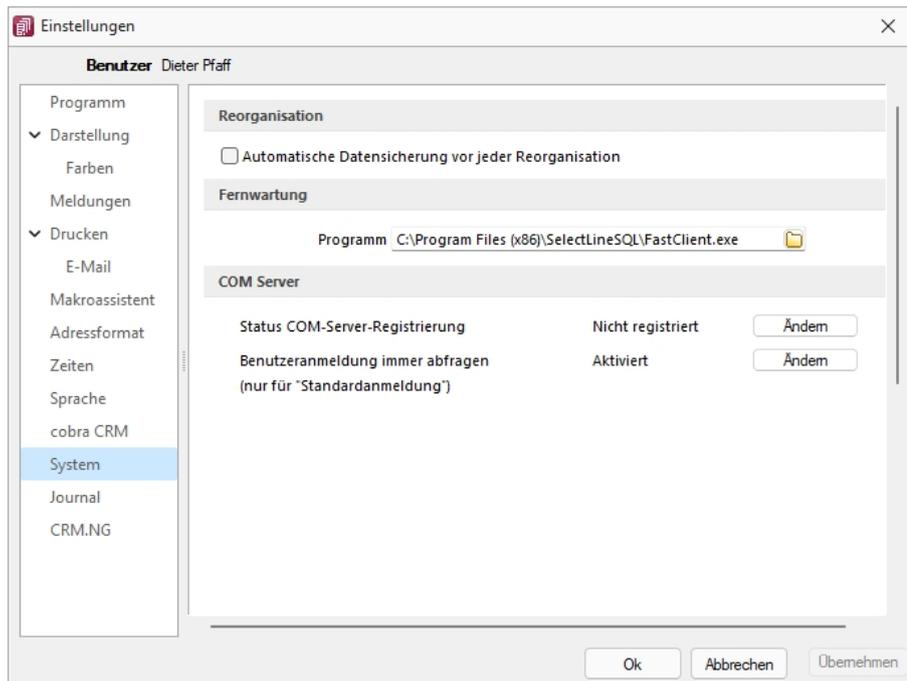


Abbildung 1.170: Einstellungen - System

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.

10.16 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.

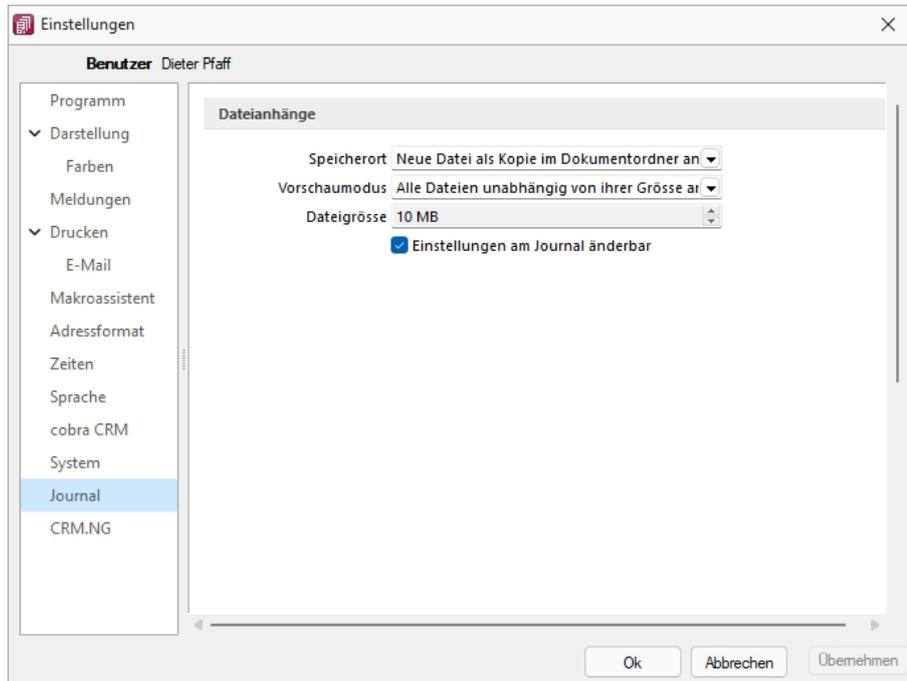


Abbildung 1.171: Einstellungen - Journal

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.

10.17 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".

Standardschrift für E-Mails im HTML-Format

Ausserdem können Sie hier die "Standardschrift für Ihre E-Mails" definieren.

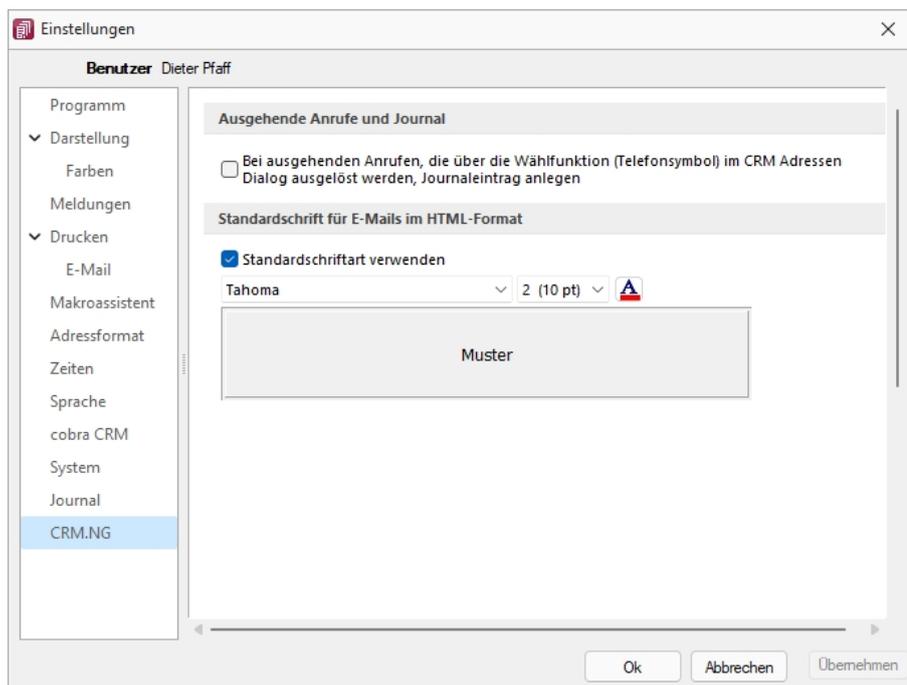


Abbildung 1.172: Einstellungen CRM.NG

10.18 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

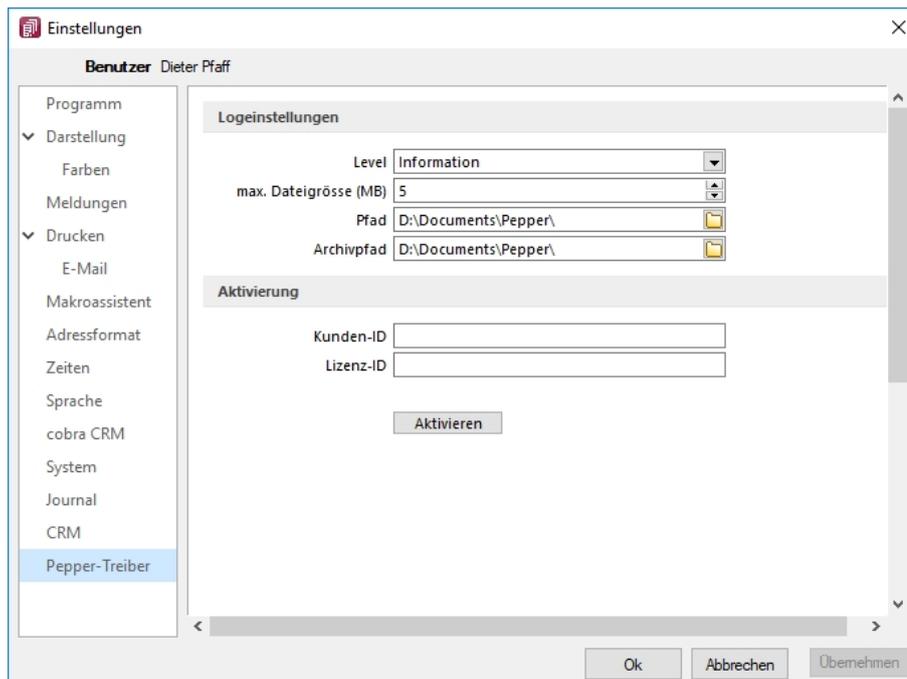


Abbildung 1.173: Pepper-Treiber

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 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.

10.19 Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet

Wie wir vermehrt mitgeteilt haben, haben wir die Weiterentwicklung des Kassenterminals mit der Schnittstelle zu TREIBAUFG 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, TREIBAUFG AG, wenden.

Diese Lizenz muss dort neu erworben werden. Adresse: TREIBAUFG AG www.treibauf.ch

11 Menüs Kassabuch

Mandant



Abbildung 1.174: Menü Mandant

Über das Menü *"Mandant"* erreichen Sie die Mandantenverwaltung und können spezielle Vorgaben und Einstellungen definieren. Die Positionen Journal, Offene Termine und Liste sind im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme ausführlich beschrieben. Die Funktion *"Liste"* bietet eine einfache, komfortable Handhabung zur schnell präsenten Information über alle Stammdaten und sonstigen, angelegten Datenbeständen.

Kasse



Abbildung 1.175: Menü Kasse

Über dieses Menü werden alle *"Stammdaten"* verwaltet. Zudem erreichen Sie hier die Buchungsmaske. Den Jahreswechsel erreichen Sie unter *"Applikationsmenü / Wartung / Kassenbuch"*.

Auswertungen

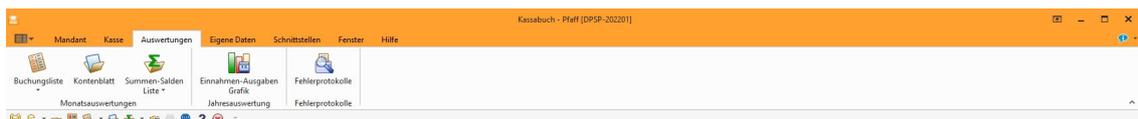


Abbildung 1.176: Menü Auswertungen

Das Menü *"Auswertungen"* liefert Ihnen alle mandantenbezogenen Auswertungen zur Buchungskontrolle und zur Ermittlung des Betriebsergebnisses.

Eigene Daten



Abbildung 1.177: Menü eigene Daten

Das Menü *"Eigene Daten"* enthält den Makro-Assistenten und kann mit Menüpunkten zum Starten eigener Abfragen erweitert werden. Die Details sind im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch ausführlich beschrieben.

Schnittstellen



Abbildung 1.178: Menü Schnittstellen

Über *"Schnittstellen"* bietet Ihnen das Programm eine Auswahl verschiedener Import- sowie Exportmöglichkeiten sowie verschiedene Verfahren zum Datenaustausch an. Die Details sind im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch ausführlich beschrieben.

Fenster

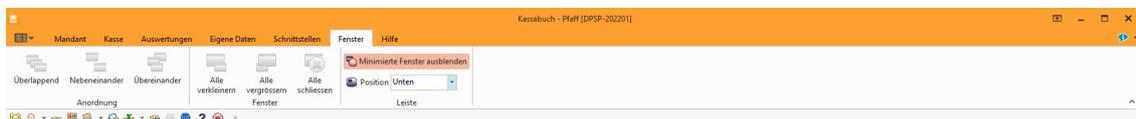


Abbildung 1.179: Menü Fenster

Im Menü *"Fenster"* können Sie die Anordnung der geöffneten Fenster organisieren. Die Details sind im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch ausführlich beschrieben.

Hilfe

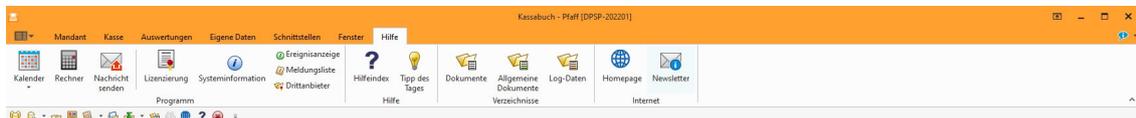


Abbildung 1.180: Menü Hilfe

Das *"Hilfe"* Menü 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.

Hilfeindex - Unter Hilfeindex finden Sie die Beschreibung der einzelnen Programmfunktionen, die thematisch gegliedert sind bzw. in der Sie gezielt über Suchbegriffe Informationen abrufen können.

Tipp des Tages - Interessante Anregungen über zusätzliche Verfahrensweisen finden Sie im Tipp des Tages.

Informationen zur Programmversion bzw. zur Datenbank stehen unter Programmversion bzw. 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](#).

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.

12 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.

i *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.*

12.1 Mandant Wechseln und Verwalten

Über "Applikationsmenü / Wechseln und Verwalten" oder über "Mandant / Wechseln und Verwalten" im jeweiligen Programm erscheint die "Mandantenverwaltung".



Abbildung 2.1: Mandanten wechseln und verwalten

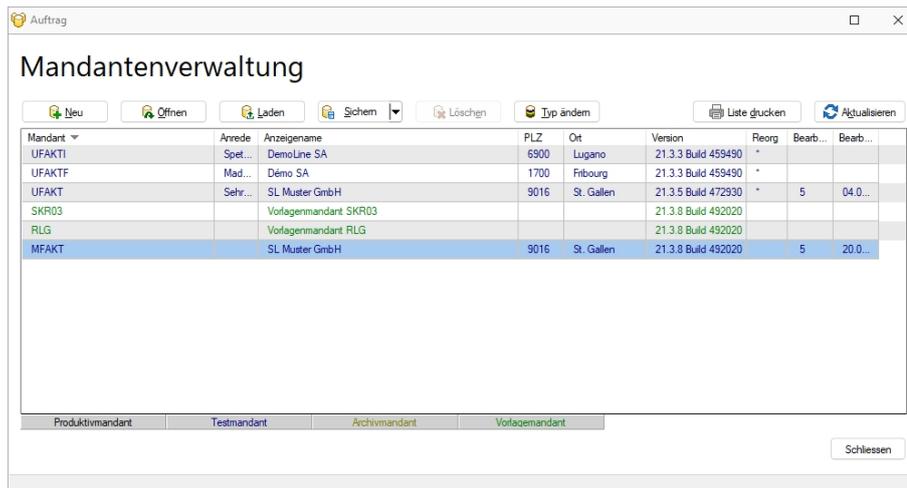


Abbildung 2.2: Mandantenverwaltung

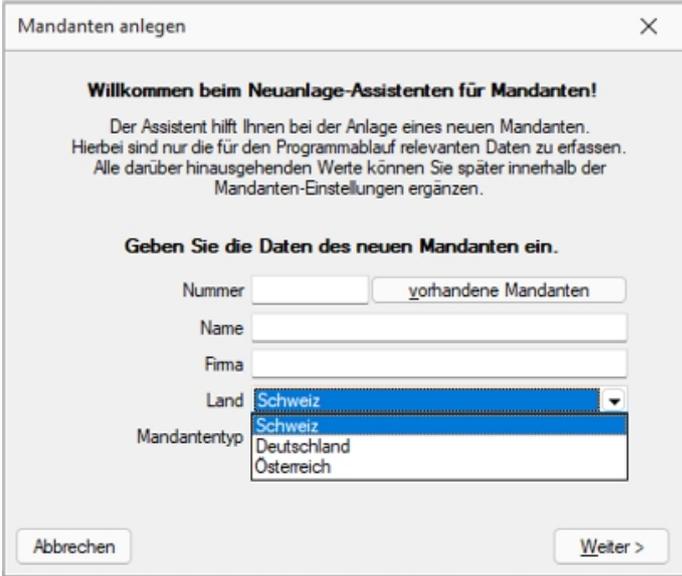
Es werden alle für das Programm verfügbaren "Mandanten" angezeigt.

-  - Mit dem Schalter "Neu" kann ein "neuer Mandant" angelegt werden.
-  - Sie können jetzt einen "Mandanten" auswählen und mit einem Doppelklick oder durch Betätigen des Schalters "Öffnen" die Auswahl abschliessen.
-  - Mit dem Schalter "Laden" kann die "Datensicherung" geladen werden.
-  - Mit dem Schalter "Sichern" kann eine Datensicherung des markierten "Mandanten" erstellt werden.
-  - 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.
-  - Über den Schalter "Typ ändern" kann der Mandantentyp geändert werden (nur AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN).
-  - Über den Schalter "Liste drucken" können Sie eine "Mandanten-Übersicht" ausdrucken.
-  - Über den Schalter "aktualisieren" wird der offene Mandant aktualisiert.

i 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.

12.2 Mandant Neu

Über "Applikationsmenü / Wechseln und Verwalten / Neu" können Sie einen "Mandanten" neu anlegen.



Mandanten anlegen

Willkommen beim Neuanlage-Assistenten für Mandanten!

Der Assistent hilft Ihnen bei der Anlage eines neuen Mandanten.
Hierbei sind nur die für den Programmablauf relevanten Daten zu erfassen.
Alle darüber hinausgehenden Werte können Sie später innerhalb der
Mandanten-Einstellungen ergänzen.

Geben Sie die Daten des neuen Mandanten ein.

Nummer

Name

Firma

Land

Mandantentyp

Abbildung 2.3: Dialog neuer Mandant

Mandantenummer, Name und Firma - Die Mandantenummer 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 KASSABUCH haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit, über den Schalter 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 - Wählen Sie hier den gewünschten Mandantentyp.

Abbildung 2.4: Dialog neuer Mandant

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. 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.

Abbildung 2.5: Übernahme von Vorlagemandant

i 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.

Vorlagemandant aktualisieren - Bei der Neuanlage von "Mandanten" kann optional der "Vorlagemandant" aktualisiert werden. Auf der Seite für den Vorlagemandanten kann entschieden werden, ob dieser komplett neu geladen werden soll. Diese Funktionalität steht nur für die internen Vorlagemandanten SKR03, SKR04, RLG, VKMU, VKMUI und VKMUF für die Programme KASSENBUCH und RECHNUNGSWESEN zur Verfügung. Dabei werden alle Skripte für alle Jahre neu ausgeführt.

Daten zum Geschäftsjahr - Der Assistent zur Anlage eines "Mandanten" führt Sie nach der Auswahl des Vorlagemandanten zur Festlegung des Geschäftsjahresbeginns. Hier legen Sie Startmonat und Startjahr fest.

Startmonat - Es möglich, in den Mandantenländern Deutschland und Österreich bei der Eröffnung des Mandanten einen abweichenden Startmonat für das erste Geschäftsjahr festzulegen. Auch besteht die Möglichkeit, die Anzahl der Monate frei zu definieren. Vorausgesetzt ist eine aktive D-A-CH-Lizenz in der Skalierung Platin.

Mandanten anlegen

Hier geben Sie die Daten zum Geschäftsjahr ein.

Startmonat: Januar

Startjahr: 2022

Anzahl der Monate: 12

Anzahl der Abschlussperioden: 1

Steuerungsart: vereinbart

Steuerungsverfahren: effektiv

Währung: CHF

(* Diese Werte können später nicht wieder geändert werden! *)

Abbrechen < Zurück Weiter >

Abbildung 2.6: Dialog neuer Mandant Lohn

i Alle programmspezifischen Mandanteneinstellungen werden im separaten Teil des Handbuchs unter "Applikationsmenü" ausführlich beschrieben.

abweichendes Wirtschaftsjahr - Es ist auch möglich ein abweichendes Wirtschaftsjahr anzulegen. Das Buchungsjahr ist dann abweichend, wenn es nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmt. Liegt ein abweichendes Wirtschaftsjahr vor, wird dieses vom Programm automatisch berücksichtigt und beim Buchen entsprechend geprüft.

Bei allen periodenbezogenen "*Auswertungen*" ist die Eingabe des Auswertungszeitraumes nur innerhalb des Buchungsjahres möglich. Datumseingaben bei den tagesgenauen Auswertungen, Primanota und Journal, die ausserhalb der Grenzen des Buchungsjahrs liegen, werden vom Programm intern auf die Grenzwerte korrigiert. Unberührt von der Einstellung des Geschäftsjahres bleiben die Umsatzsteuerauswertungen. Sie beziehen sich stets auf das Kalenderjahr. Daten, die für eine Umsatzsteuerauswertung relevant sind, werden vom Programm aus den angrenzenden Buchungsjahren geholt. Auswertungen mit Vorjahresvergleich (Bilanz, Erfolgsrechnung, BWA) sind nur dann sinnvoll, wenn auch die entsprechenden Buchungsjahre hinsichtlich Beginn und Dauer vergleichbar sind. Die Anzahl der Monate im Wirtschaftsjahr ist fest vorgelegt mit 12 Monaten und kann nicht über das Programm angepasst werden.

Rumpfwirtschaftsjahr - Ein Rumpfwirtschaftsjahr, z.B. bei unterjähriger Geschäftseröffnung mit Wahl WJ = KJ, anzulegen ist somit aus einer Programmfunktion heraus nicht möglich. Jedoch besteht die Möglichkeit in der Jahresdatenbank die Perioden für das Jahr, von Standard 12 Monate, auf eine beliebige Periode zu ändern. Die genaue Vorgehensweise erklärt Ihnen auf Anfrage gerne unser SELECTLINE-Support.

Abschlussperioden - Um Ihre Jahresabschlüsse übersichtlich zu gliedern können Sie bis zu acht Abschlussperioden einstellen. Diese Einstellung kann jederzeit nachträglich in den Mandanteneinstellungen angepasst werden.

Versteuerungsart - Sie können zwischen der Versteuerungsart **vereinbart** oder **vereinnahmt** wählen.

Bei der Abrechnung der Steuer nach **vereinbarten** Entgelten muss die steuerpflichtige Person das Entgelt in derjenigen Abrechnungsperiode deklarieren, in der die Leistungen ihren Kunden in Rechnung gestellt wurde. Dementsprechend kann die Vorsteuer in der Abrechnungsperiode abgezogen werden, in welcher die Rechnung vom Leistungserbringer eingegangen ist.

Bei der Abrechnung nach vereinnahmten Entgelten entsteht die Umsatzsteuerschuld hingegen in dem Moment, in dem die steuerpflichtige Person das Entgelt tatsächlich erhält. Der Anspruch auf den Vorsteuerabzug entsteht im Zeitpunkt der Bezahlung. Diese Abrechnungsart ist auch möglich, wenn eine Debitorenbuchhaltung geführt wird.

Das vereinnahmte Buchen von Ausgangsrechnungen ist bei beiden Formen gleich. Programmintern wird jedoch bei der vereinnahmten Versteuerung der Steuerbetrag auf das im Steuerschlüssel hinterlegte "Nicht fällig"-Konto gebucht.

Versteuerungsmethode

Saldosteuersatz- und Pauschalsteuersatz-Methode

Es ist möglich, Mandate im RECHNUNGSWESEN über die sogenannte Saldosteuersatz- und Pauschalsteuersatz-Methode zu führen und abzurechnen.

Weiter ist es auch möglich, im AUFTRAG den Export für das RECHNUNGSWESEN dafür aufzubereiten. Aufgrund der relativ langen Begriffserklärungen und Schreibweisen einigten wir uns auf den durchgängigen Terminus "pauschal" der aber selbstverständlich auch die Saldosteuersatz-Methode beinhaltet. Hier zeigen wir die Unterschiede auf:

Saldosteuersatz-Methode	Pauschalsteuersatz-Methode
Privatwirtschaft	Öffentliche Institutionen, Gemein- und Gesundheitswesen
Je nach Steuersatz Umsatz bis max. CHF 5 Mio. oder zu entrichtende Steuer von max. bis CHF 100'000.00	KEINE Grenze gegen oben
Halbjährliche Abrechnung	Vierteljährliche Abrechnung
Anzahl Steuersätze max. 2	Anzahl Steuersätze mehr als 2

Abbildung 2.7: Steuermethode

Ausnahme - Wenn in der Pauschalsteuersatz-Methode mehr als zwei Steuersätze verwendet werden, kann dies bei Bedarf so verbucht, aber nicht mehr mit dem von uns hinterlegten Formular ausgewertet werden. Die eidgenössische Steuerverwaltung schreibt in diesem Fall für die Deklaration die Verwendung eines Mischsatzes vor, mit dem die zu entrichtende Steuer des Gesamtumsatzes berechnet wird.

Informationen - Weitere Informationen zur ganzen Thematik und den verschiedenen Steuersätzen entnehmen Sie der Broschüre "MWST-Info 12 Saldosteuersätze" der eidgenössischen Steuerverwaltung.

Die Versteuerungsmethode schlägt standardmässig "effektiv" vor, dies kann erst bei einem Jahreswechsel wieder geändert werden.

Auswahl:

- effektiv
- pauschal

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.

[Weiter >](#)

Mandantenooptionen

Mandant: UKABU

Buchungszeitraum 01.01.2024-31.12.2024 / Jahr 01.01.2023-31.12.2023 Vorlagemandant VKMU

Buchungsmonate 12 Versteuerungsart vereinfacht

Versteuerungsmethode effektiv

Mandant UKABU Schweiz

Adresse

Finanzamt

Qstionen

EB-Werte

Fbuexport

Freie Felder

Listeneinstellungen

Regionalinstellungen

Archiv

Anrede

Vorname

Name SL-Muster AG

Firma

Zusatz 1

Zusatz 2

Zusatz 3

Strasse / Nummer Achalenstrasse 15

Land-PLZ-Ort CH ... 9016 St. Gallen

Postfach

Land-PLZ-Ort CH ...

Mandantenwährung CHF Standard-Währung

Landeswährung CHF Standard-Währung

MWST-/USt-ID

Telefon 1 +41 71 282 46 48

Telefon 2

Fax +41 71 282 46 47

E-Mail info@sl-muster.ch

Homepage www.sl-muster.ch

Ok Abbrechen Übernehmen

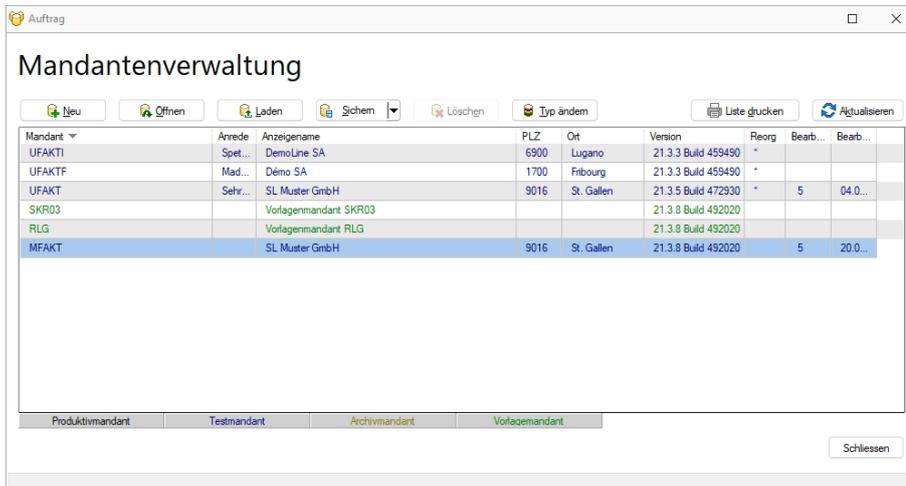
Abbildung 2.8: Mandantenooptionen Kassabuch

Kostenrechnung aktivieren - Optional kann diese Programmfunktion aktiviert oder deaktiviert werden.

Da einige zuvor gemachten Angaben nach dem Anlegen nicht mehr änderbar sind, können Sie mit dem Schalter

12.3 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 auswählen. Weiterhin können Sie mit dem Schalter 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. In der SQL-Version werden Vorlagemandanten erst mit ihrem Gebrauch angelegt (Ausnahme: SELECT LINE AUFTRAG).



The screenshot shows a window titled 'Auftrag' with a sub-header 'Mandantenverwaltung'. Below the header is a toolbar with buttons: 'Neu', 'Öffnen', 'Laden', 'Sichern', 'Löschen', 'Typ ändern', 'Liste drucken', and 'Aktualisieren'. The main area contains a table with the following data:

Mandant	Anrede	Anzeigename	PLZ	Ort	Version	Reorg	Bearb...	Bearb...
UFAKTI	Spet...	DemoLine SA	6900	Lugano	21.3.3 Build 459490	*		
UFAKTF	Mad...	Démo SA	1700	Fribourg	21.3.3 Build 459490	*		
UFAKT	Sehr...	SL Muster GmbH	9016	St. Gallen	21.3.5 Build 472930	*	5	04.0...
SKR03		Vorlagemandant SKR03			21.3.8 Build 492020			
RLG		Vorlagemandant RLG			21.3.8 Build 492020			
MFAKT		SL Muster GmbH	9016	St. Gallen	21.3.8 Build 492020		5	20.0...

At the bottom of the table, there are four colored tabs: 'Produktivmandant' (grey), 'Testmandant' (grey), 'Archivmandant' (yellow), and 'Vorlagemandant' (green). A 'Schliessen' button is located at the bottom right of the window.

Abbildung 2.9: Mandantenverwaltung

i In der "Mandantenauswahl" kann mit [F3] gesucht werden.

12.4 Mandantentyp

Folgende "Mandantentypen" stehen zur Verfügung:

Abbildung 2.10: 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.

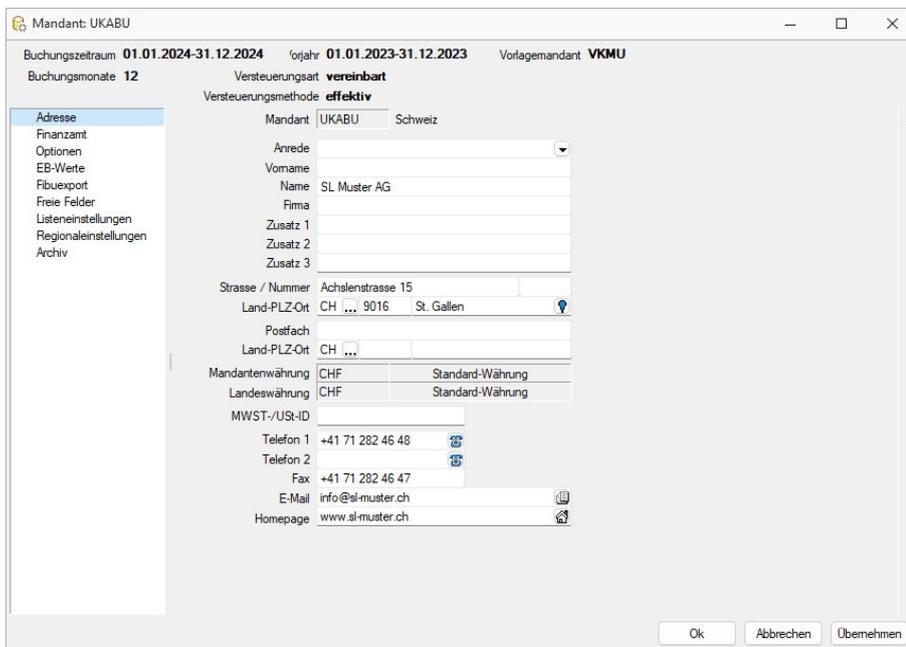
12.5 Mandanteneinstellungen

Über "Mandant / Einstellungen" werden Details und Voreinstellungen zum Programmverhalten für den entsprechenden "Mandanten" festgelegt. Über die Baumstruktur wechseln Sie zwischen den einzelnen Seiten.

Buchungszeitraum - 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 Mandantenummer in der Statusleiste in die Mandanteneinstellungen.

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine [Baumstruktur](#) im linken Maskenbereich gesteuert.



Mandant: UKABU

Buchungszeitraum 01.01.2024-31.12.2024 | 'ojahr 01.01.2023-31.12.2023 | Vorlagemandant VKMU

Buchungsmonat 12 | Versteuerungsart vereinbart | Versteuermethode effektiv

Mandant UKABU | Schweiz

Anrede

Vorname

Name SL Muster AG

Firma

Zusatz 1

Zusatz 2

Zusatz 3

Strasse / Nummer Achsenstrasse 15

Land-PLZ-Ort CH ... 9016 St. Gallen

Postfach

Land-PLZ-Ort CH ...

Mandantenwährung CHF | Standard-Währung

Landeswährung CHF | Standard-Währung

MWST-/US-ID

Telefon 1 +41 71 282 46 48

Telefon 2

Fax +41 71 282 46 47

E-Mail info@sl-muster.ch

Homepage www.sl-muster.ch

Ok Abbrechen Überehmen

Abbildung 2.11: Mandanteneinstellungen Adresse

- [Adresse](#)
- [Finanzamt](#)
- [Optionen](#)
- [EB-Werte](#)
- [Fibuexport](#)
- [Freie Felder](#)
- [Listeneinstellungen](#)
- [Regionaleinstellungen](#)
- [Archiv](#)

12.5.1 Adresse

Auf der Seite "Mandant / Einstellungen / Adresse" können Sie die Angaben zum Mandanten ergänzen, da bei der [Neuanlage](#) des Mandanten nur der Name erfasst wurde.

Mandant: UKABU

Buchungszeitraum 01.01.2024-31.12.2024 | Vorjahr 01.01.2023-31.12.2023 | Vorlagemandant VKMU

Buchungsmonate 12 | Steuerungsart vereinbart | Steuerungsart effektiv

Mandant UKABU Schweiz

Anrede

Vorname

Name SL Muster AG

Firma

Zusatz 1

Zusatz 2

Zusatz 3

Strasse / Nummer Achslenstrasse 15

Land-PLZ-Ort CH ... 9016 St. Gallen

Postfach

Land-PLZ-Ort CH ...

Mandantenwährung CHF Standard-Währung

Landeswährung CHF Standard-Währung

MWST-/US-ID

Telefon 1 +41 71 282 46 48

Telefon 2

Fax +41 71 282 46 47

E-Mail info@sl-muster.ch

Homepage www.sl-muster.ch

Ok Abbrechen Übernehmen

Abbildung 2.12: Mandanteneinstellungen Adresse

Durch Mausklick auf die Symbole der Eingabefelder Telefon-, E-Mail- oder Internetverbindung werden bei vorhandener Software automatisch die entsprechenden Programme 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.

Die hier hinterlegte Währung ist die Leitwährung des Mandanten. Sie ist fest auf CHF eingestellt und kann grundsätzlich nicht angepasst werden.

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.

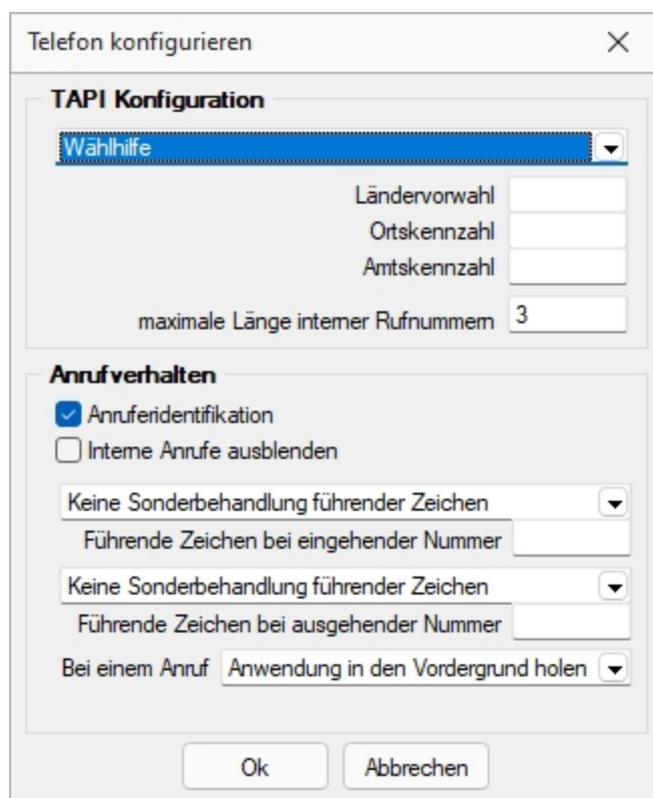


Abbildung 2.13: TAPI - Konfiguration

 *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

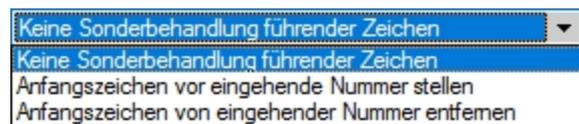
Optional können **Anrufidentifikation** und **interne Anrufe ausblenden** de- und aktiviert werden.

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.

i 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	AMTSKENNZAH
MANDANT.INI	TAPI	AMTSKENNZAHINTERN
MANDANT.INI	TAPI	AMTSKENNZAHINTERNAUSGEHEND
MANDANT.INI	TAPI	LAENGEINTERNERUFNUMMER
MANDANT.INI	TAPI	INCOMINGAMTHANDLING
MANDANT.INI	TAPI	OUTGOINGAMTHANDLING
MANDANT.INI	TAPI	ORTVORWAHL
MANDANT.INI	TAPI	LANDVORWAHL

Abbildung 2.14: Tabelle INIFILES

12.5.2 Finanzamt

Wählen Sie unter "*Mandant / Einstellungen / Finanzamt*" den entsprechenden Kanton und den Zeitraum der MWST-Abrechnung.

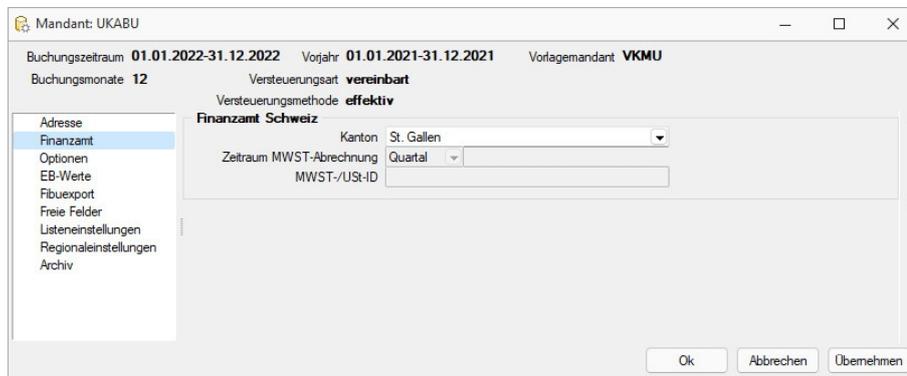


Abbildung 2.15: Mandanteneinstellungen Finanzamt

12.5.3 Optionen

Wählen Sie unter "*Mandant / Einstellungen / Optionen*" die von Ihnen gewünschten Einstellungen.

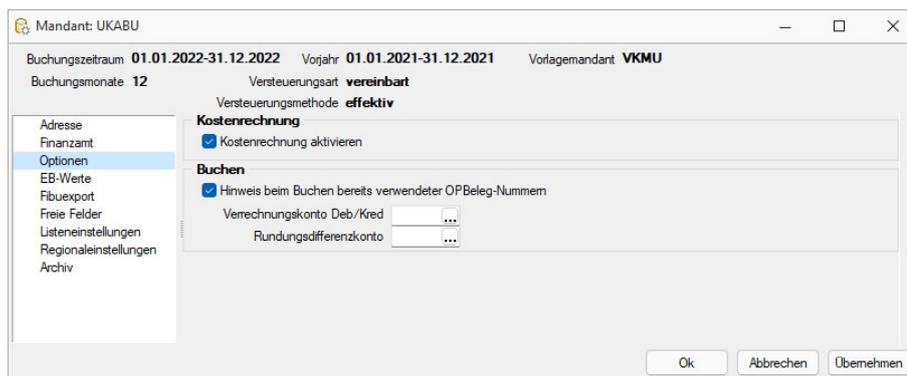


Abbildung 2.16: Mandanteneinstellungen Optionen

Kostenrechnung

Bei lizenzierter "*Kostenrechnung*" können Sie für jeden "*Mandanten*" eine begleitende Kostenrechnung einstellen. Ist die Option deaktiviert, stehen Ihnen zwar noch alle entsprechenden Menüpunkte zur Verfügung, Sie erhalten allerdings einen Hinweis auf die Mandantenoption, wenn ein solcher Menüpunkt aufgerufen werden soll.

Buchen

Bei Aktivierung erhalten Sie einen

Hinweis: beim Buchen bereits verwendeter OPBeleg-Nummern.

Zusätzlich wählen Sie hier das Rundungsdifferenzkonto.

12.5.4 EB-Werte bearbeiten

Für "Kassen/Banken/Anlagen" können unter "Mandant / Einstellungen / EB-Werte" Anfangswerte erfasst werden, wenn diese bereits über "Stammdaten / Kassen/Banken/Anlagen" angelegt wurden.

Über  **Bearbeiten** oder Doppelklick können die automatisch mit dem Wert Null angelegten Eröffnungsbuchungen verändert werden.

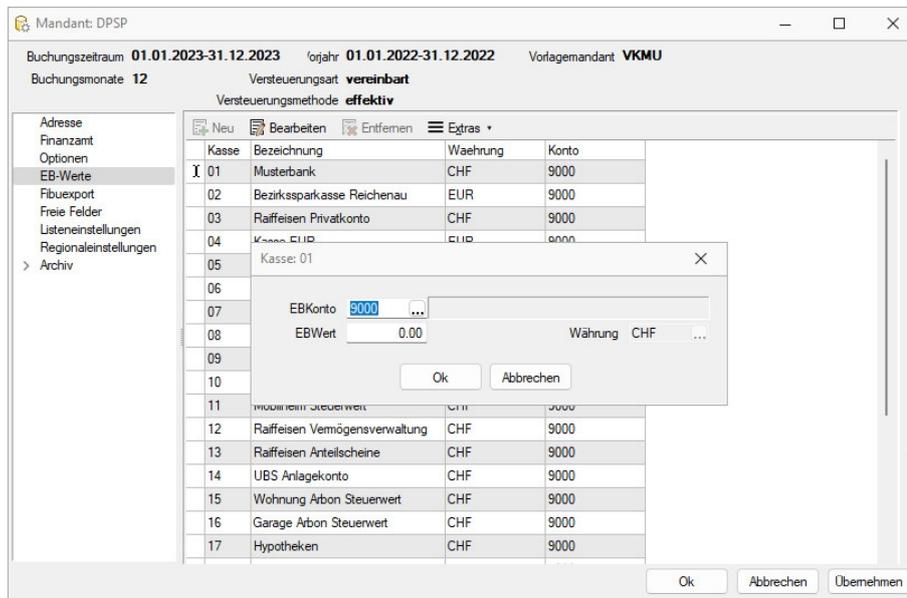


Abbildung 2.17: Mandanteneinstellungen EB-Werte

Weiterhin besteht über  **Extras** die Möglichkeit, die EB-Werte mit den Vorjahressalden zu aktualisieren.

12.5.5 Fibu-Export

Wählen Sie unter "Mandant / Einstellungen / Finanzamt" die gewünschte Kopplung.

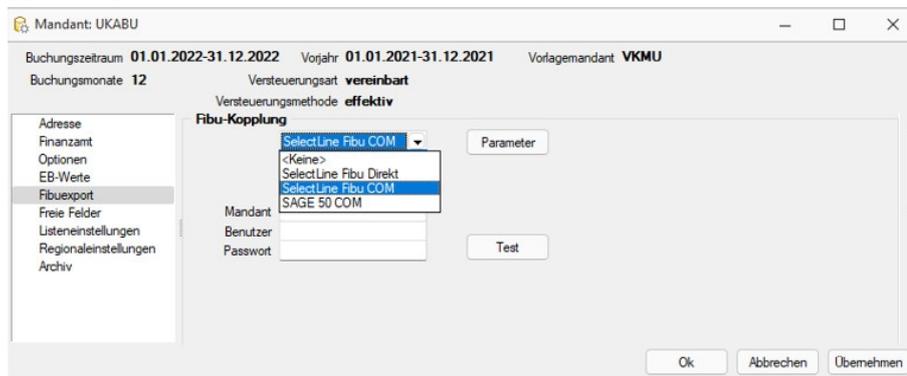


Abbildung 2.18: Mandanteneinstellungen Fibuexport

Fibu-Kopplung

Es sind drei Kopplungsarten möglich: die direkte Kopplung bei gemeinsamen Dateien und die Kopplung per COM bei getrennten Datenbeständen.

- **SelectLine Fibu Direkt**
- **SelectLine Fibu COM**

Für eine automatische Anmeldung an eine BDE-Fibu hinterlegen Sie hier **Mandant**, **Benutzer** und **Passwort**. (Damit auch ein Auftrags-Benutzer 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

- **Sage 50 COM**

Per kann die Verbindung vor dem ersten Export getestet werden.

Über gelangen Sie jeweils zu den Exportparametern und Optionen des Exportdialogs.

12.5.6 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 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.

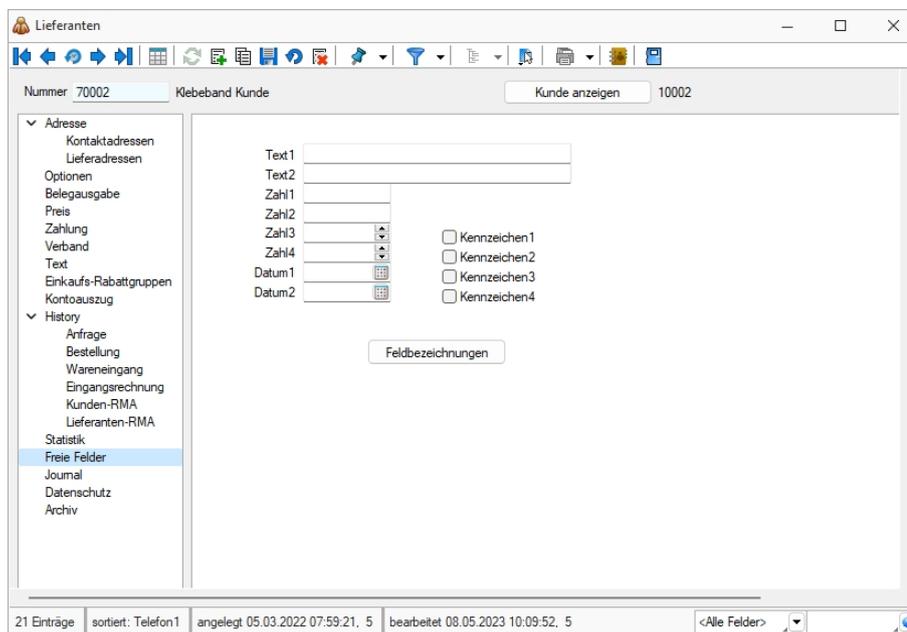


Abbildung 2.19: Mandant Freie Felder AUFTRAG

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe [Formatierung für Zahlenfelder](#)

12.5.7 Listeneinstellungen

Definieren Sie unter "Mandant / Einstellungen / Listeneinstellungen" die von Ihnen gewünschten *Listeneinstellungen* für alle Tabellen des Mandanten.

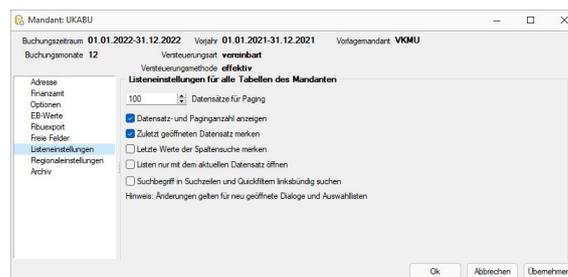


Abbildung 2.20: Mandant Listeneinstellungen

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.

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!

i *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.

12.5.8 Regionaleinstellungen

Unter "Mandant / Einstellungen / Regionaleinstellungen" können Sie gültig für alle Formulare die Druckseparatoren für das Dezimal- und Tausendertrennzeichen hinterlegen.

Abbildung 2.21: Mandant Regionaleinstellungen

Druckseparatoren - Mit dem Formulareditor können Sie je Formular speziell noch abweichende Separatoren festlegen.

Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme im Kapitel "Formulareditor".

Siehe auch:
[Separatoren](#)

12.5.9 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.

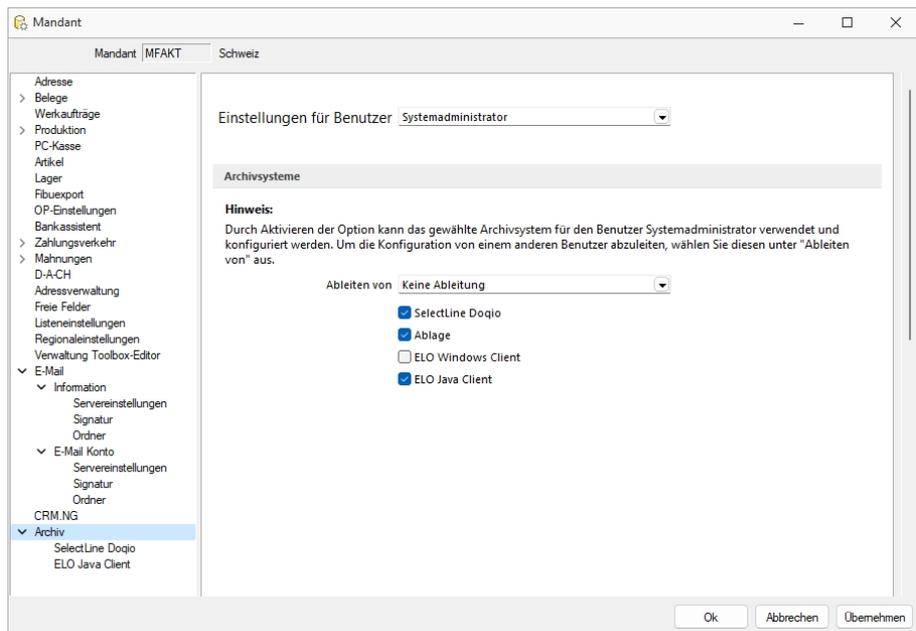


Abbildung 2.22: Mandant Archiv

Archivbenutzereinstellungen anderer Benutzer anpassen und ableiten

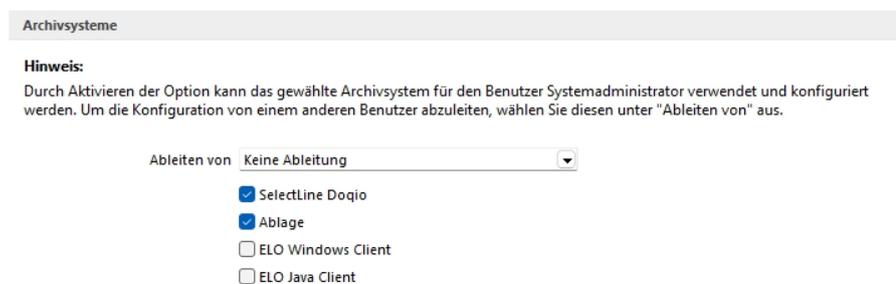
Um den Aufwand für die Einrichtung einer Archivschnittstelle in SELECTLINE zu minimieren, können Sie auf der Seite "Archiv" in den "Mandanteneinstellungen" im oberen Bereich einen Benutzer auswählen. Die Auswahl bestimmt, welche Archiveinstellungen welches Benutzers angezeigt und konfiguriert werden 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.



Archivsysteme

Hinweis:
Durch Aktivieren der Option kann das gewählte Archivsystem für den Benutzer Systemadministrator verwendet und konfiguriert werden. Um die Konfiguration von einem anderen Benutzer abzuleiten, wählen Sie diesen unter "Ableiten von" aus.

Ableiten von: Keine Ableitung

SelectLine Doqio

Ablage

ELO Windows Client

ELO Java Client

Abbildung 2.23: 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.

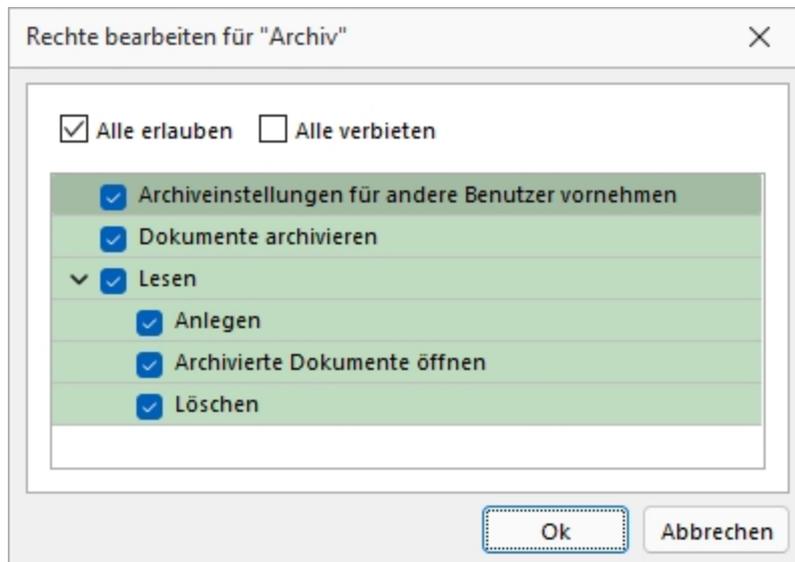


Abbildung 2.24: Rechte bearbeiten für Archiv

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.

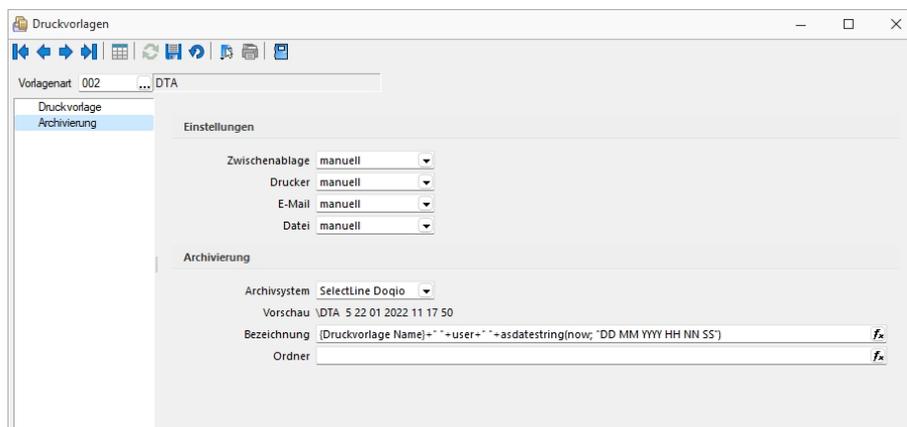


Abbildung 2.25: Druckvorlagen Archivierung

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.

i Nehmen Sie die Einstellungen für die Archivierung nicht an Systemdruckvorlagen vor! Diese werden bei einem Update überschrieben.

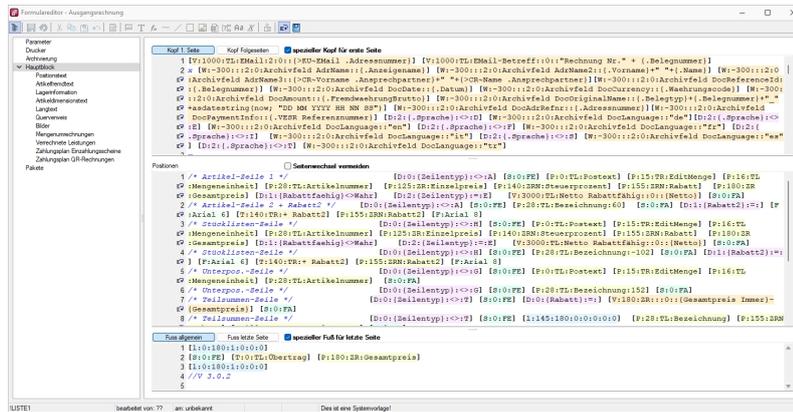


Abbildung 2.26: Formulareditor

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.

i Archivierte Dokumente von Belegen werden z.B. auch automatisch mit dem Kunden- oder Lieferantendatensatz verknüpft.

Archivierte Dokumente in der Druckvorlagenverwaltung

Art	Bezeichnung	Archivsystem	Archiv	Standardvorlage	Druckdi	Druckbe
002	DTA	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ ABC	Ausgangsbuch	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AG	Artikelgruppen	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AGH	Artikelgruppen Hierarchie	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ANG	Angebot	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AR	Artikel	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Bezeichnung	Typ	DRUCKVORLAGE_DV_Folgevorlage	Inaktiv	Archivsystem
▶ Ausgangsbelegliste	Programm	21.3.8	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung 2.27: Archivierte Dokumente

Für über SELECTLINE archivierte Dokumente wird unter dem Reiter "Archivierung" ein Jahres- eintrag 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.

Rechnung

Nummer 20000040 Datum 12.02.2021 Kunde 1009 Trend Clothing GmbH
Tel: +41 52 775 65 96 Fax: +41 52 775 65 97

Adresse
Preis
Optionen
Text
Positionen
Journal
Archiv

Hinzufügen Öffnen Entfernen Extras Dateivorschau

Version	Archivierungstyp	Dateiname	Archiviert Am	Archiviert Von	Formular
30 Einträge sortiert: Belegnummer angelegt 10.12.2020 09:16:03, 6 bearbeitet 22.01.2022 11:03:54, 5					

Abbildung 2.28: 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.

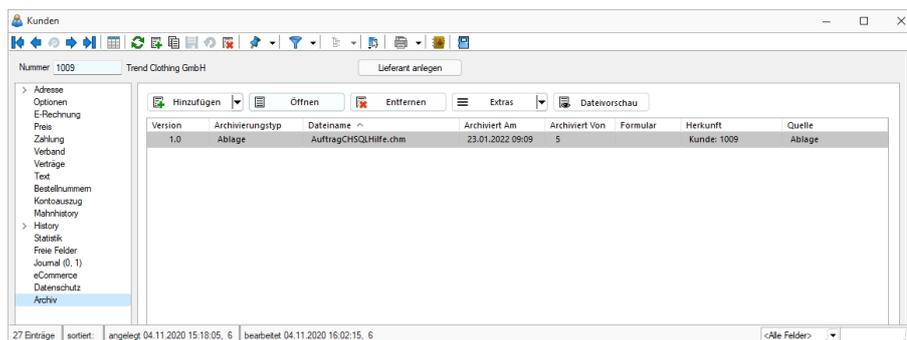


Abbildung 2.29: Archiv Verknüpfungen

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.

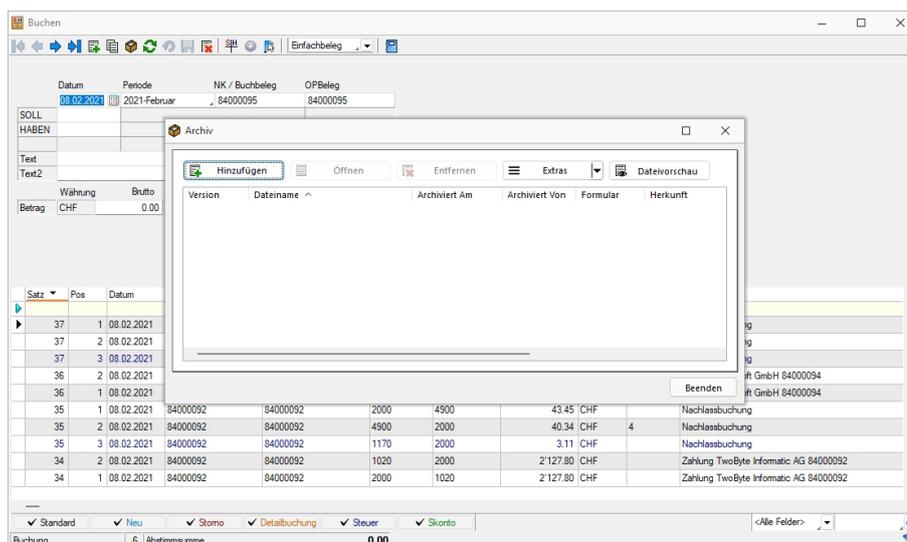
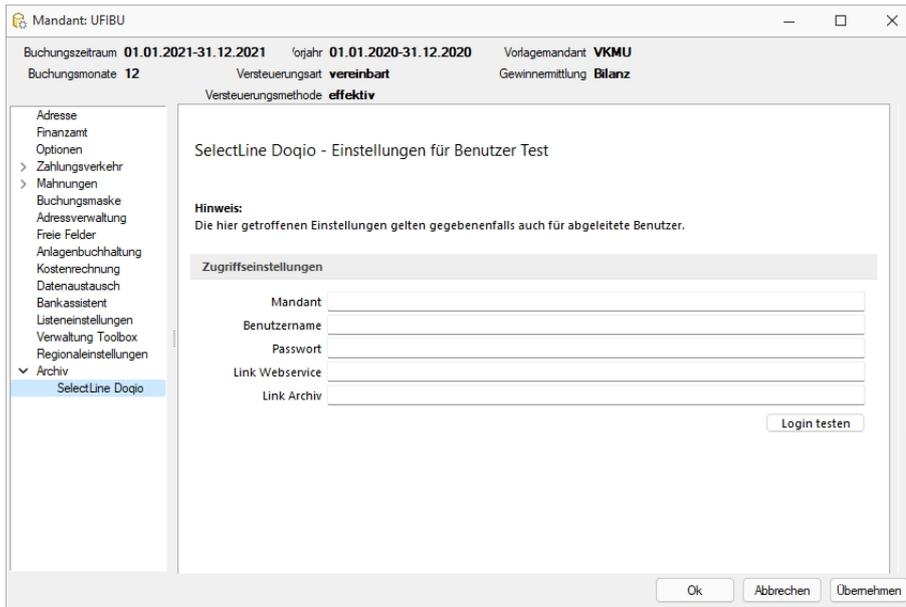


Abbildung 2.30: Archiv Verknüpfungen

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 Select-Line Doqio](#) auf der Homepage der [SelectLine Software AG](#) unter [My Select](#).



The screenshot shows a software window titled "Mandant: UFIBU". The main area displays "SelectLine Doqio - Einstellungen für Benutzer Test". At the top, there are fields for "Buchungszeitraum 01.01.2021-31.12.2021", "Vorjahr 01.01.2020-31.12.2020", "Vorlagemandant VKMU", "Buchungsmonate 12", "Steuerungsart vereinbart", "Gewinnmittlung Bilanz", and "Steuerungsmethode effektiv". A left sidebar contains a menu with "SelectLine Doqio" selected. The main content area includes a "Hinweis" section and a "Zugriffseinstellungen" section with input fields for "Mandant", "Benutzername", "Passwort", "Link Webservice", and "Link Archiv". A "Login testen" button is located below these fields. At the bottom of the window are "Ok", "Abbrechen", and "Übernehmen" buttons.

Abbildung 2.31: 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.

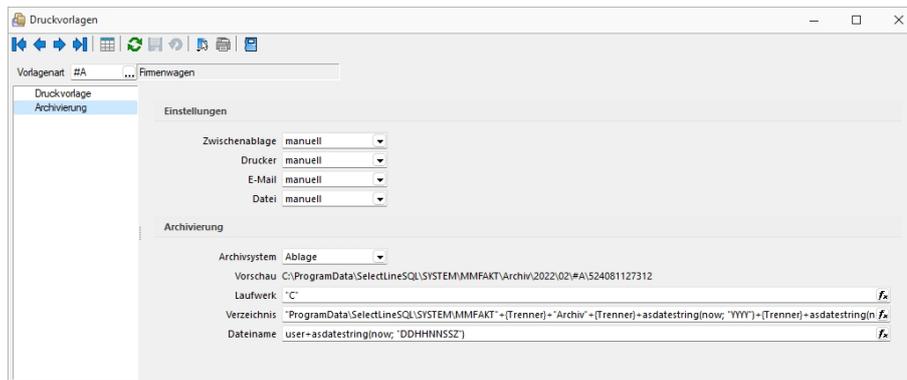


Abbildung 2.32: Archiv Rechnung

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.

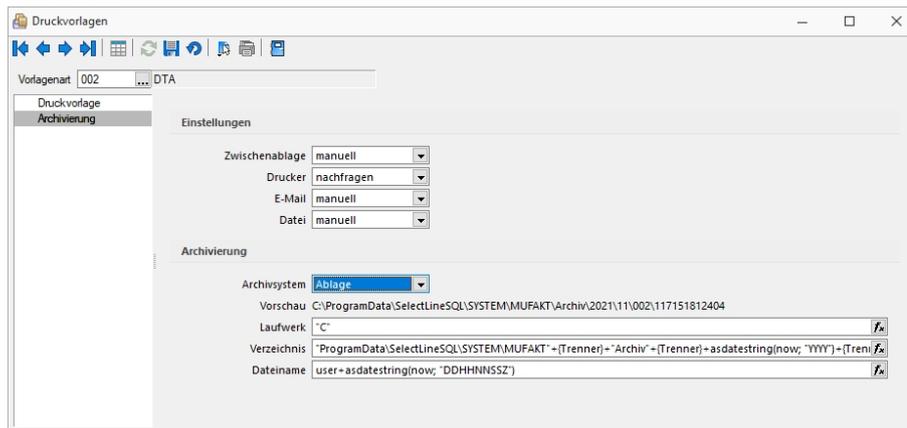


Abbildung 2.33: Archiv Ablage

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 revisionsicher 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 Anmeldnamen 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.

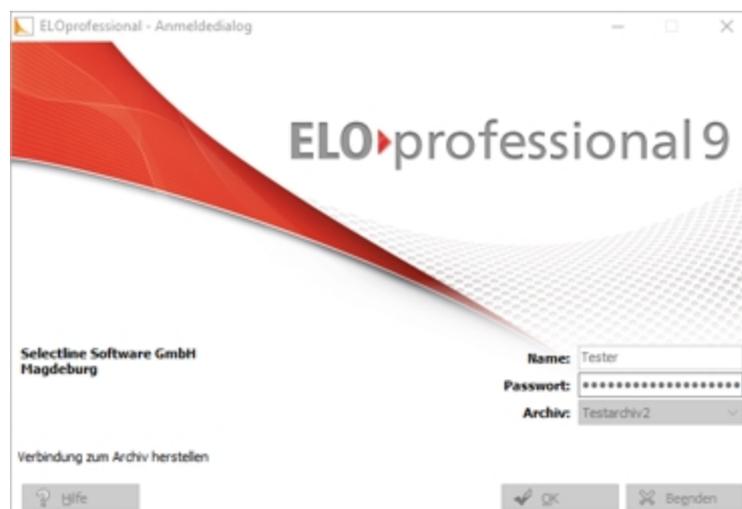


Abbildung 2.34: ELO professional

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 SELECTLINE-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.

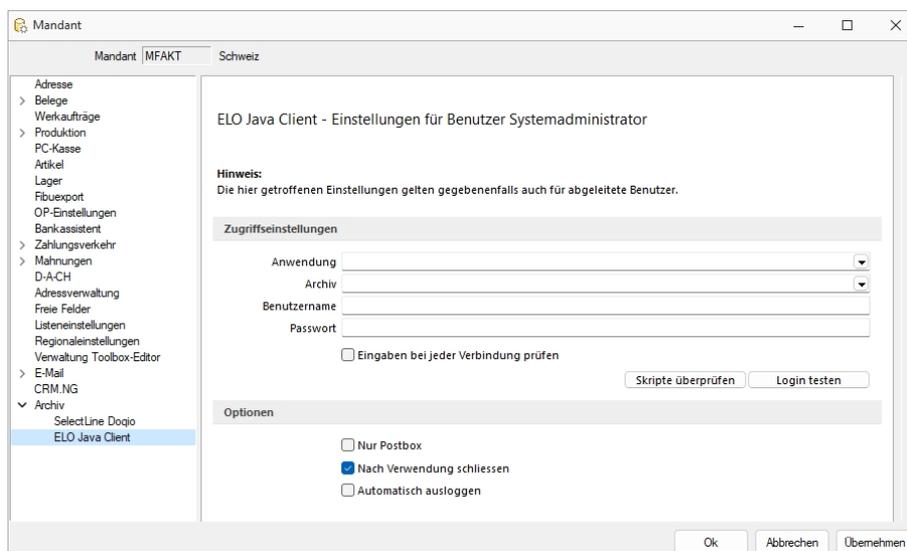


Abbildung 2.35: Einstellungen ELO

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 SELECTLINE-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 SELECTLINE 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.

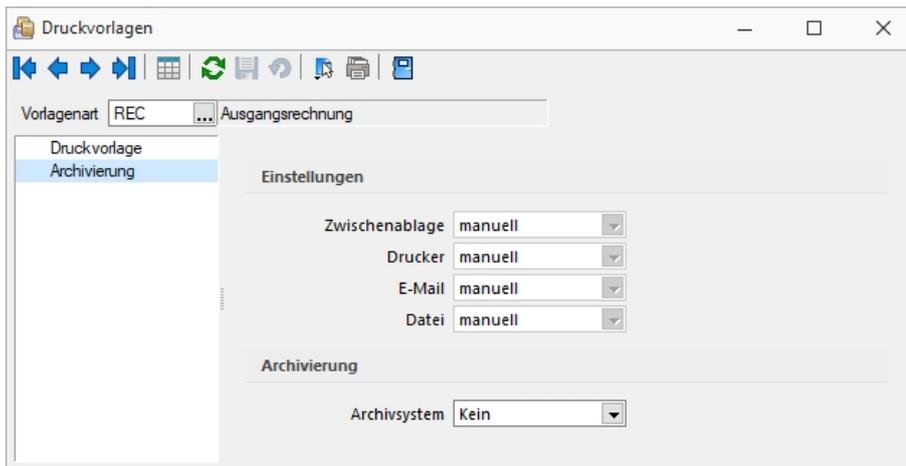


Abbildung 2.36: ELO archivieren

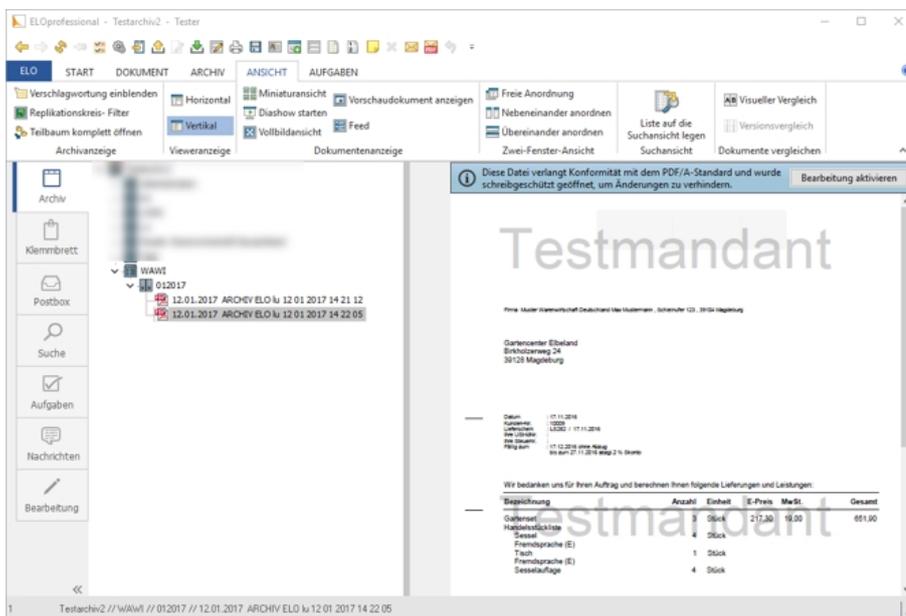


Abbildung 2.37: ELO archivieren

Field	Value
Kurzbezeichnung	ARCHEV ELO lu 12 01 2017 14 22 05
Datum	12.01.2017
Ablegedatum	12.01.2017 14:22
Mandant	WAW1
Jahr	2016
Programm	WawiSQL
Auswertungstyp	Ausgangsrechnung
Nutzer	lu
Druckvorlage	Ausgangsrechnung
Aktuelles Jahr	2017
Aktueller Monat	01
Aktuelles Datum	20170112
Adressnummer	10009
Belegnummer	AR263
Belegtyp	R
Rechnungsnummer	AR263
Belegdatum	17.11.2016

Abbildung 2.38: 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:

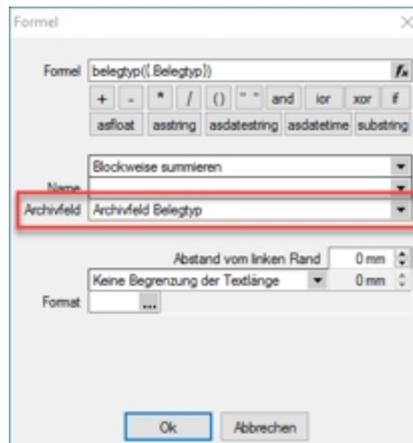


Abbildung 2.39: Archivfeld Belegtyp

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.

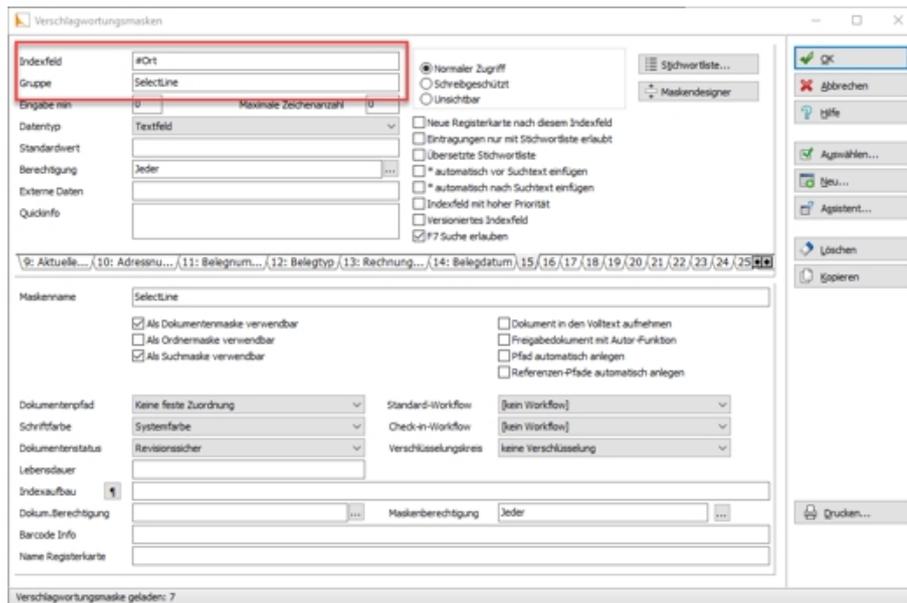


Abbildung 2.40: Vorschlagwortungsmasken

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.

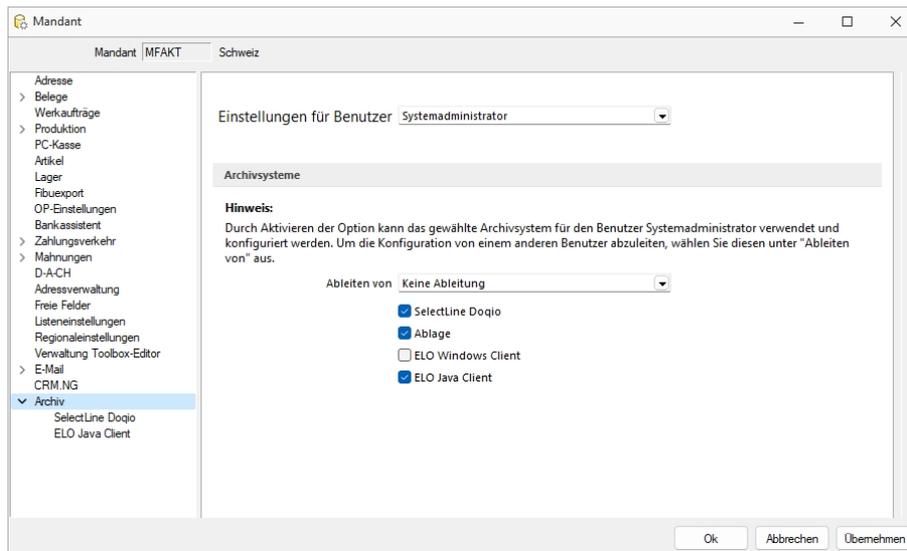


Abbildung 2.41: ELO-Java-Client

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 Vorschlagswortung

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.

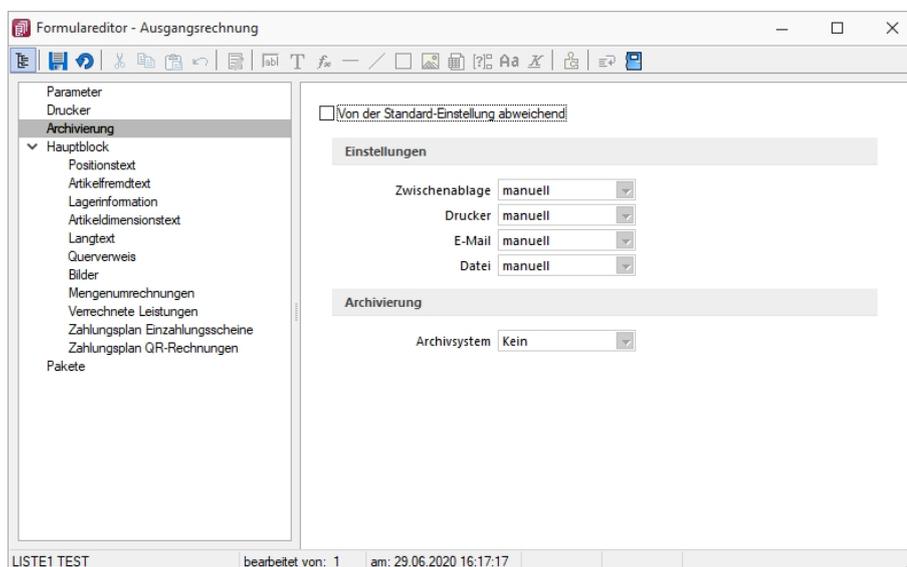


Abbildung 2.42: ELO-Formulareditor

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.

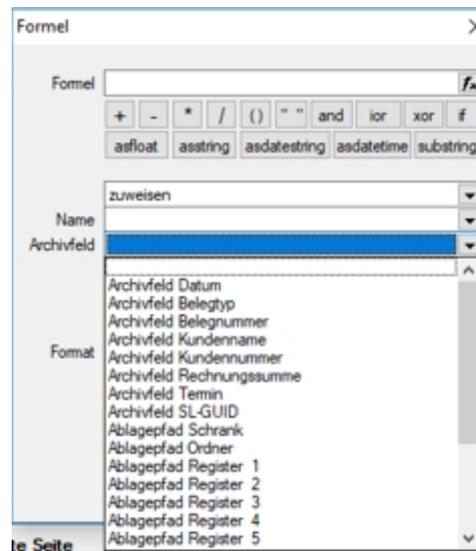


Abbildung 2.43: ELO-Formulareditor

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.

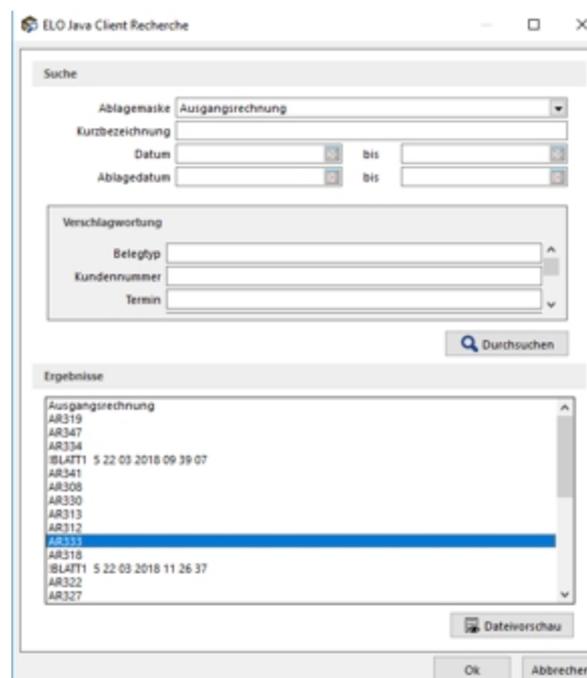


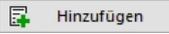
Abbildung 2.44: ELO-Recherche

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 Eingangsbuchungsbeleg ein gescannter Beleg aus dem Dateisystem zugewiesen werden, kann der Anwender im Dialog der Eingangsbuchung im Baumeintrag Archiv über den Schalter  ein Dokument aus dem Dateisystem suchen und zuweisen.

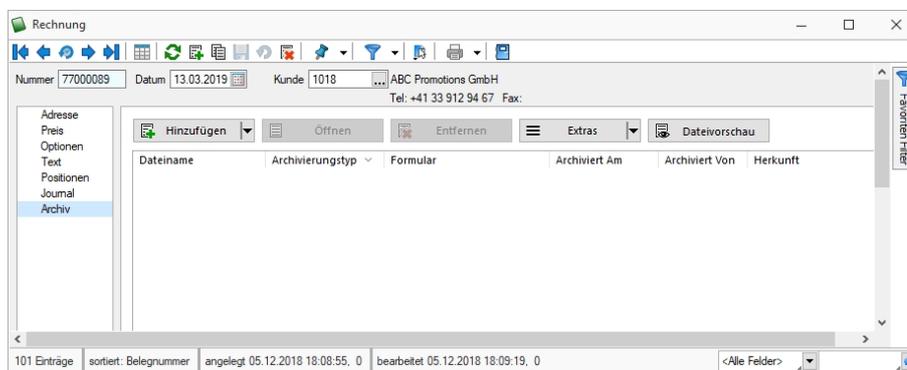


Abbildung 2.45: Archivierung mit Verknüpfung

Weitere Informationen über Archivierung finden Sie unter [Archivierung](#), [Archiveintrag anlegen](#), [Seite Archiv](#), [Archivierung Daten hinzufügen](#) und [Archivrecherche](#).

12.5.10 Vorgabewerte

Unter "Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte" und in "Stammdatenmasken" und "Tabellen" über "Funktionen"  [F6]" erreichen Sie den Schalter für die "Vorgabewerte".



Abbildung 2.46: 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

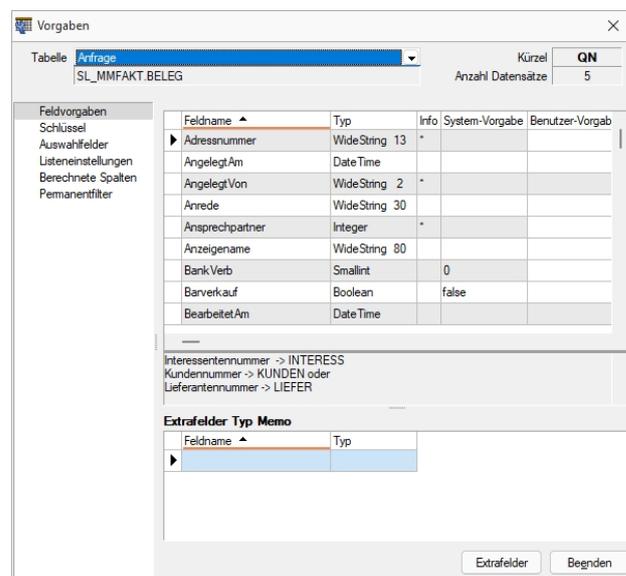


Abbildung 2.47: Mandant "Vorgabewerte"

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

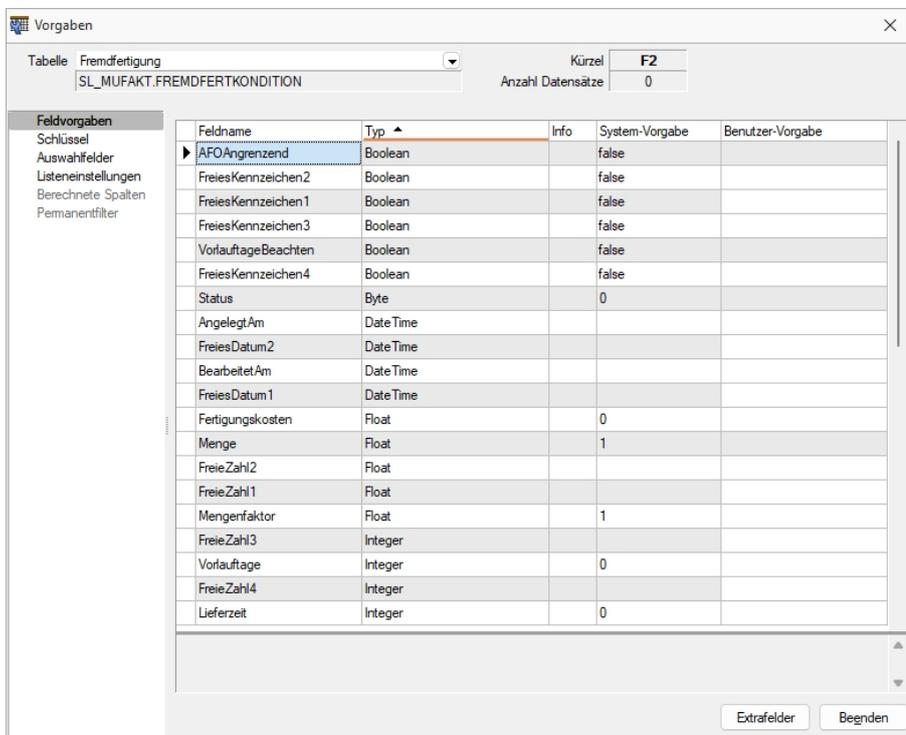
Extrafelder Typ Memo

Dieser Schalter erscheint nur bei Tabellen, für die das Anlegen von "Extrafeldern" vorgesehen ist. Im unteren Bereich finden Sie neben dem Schalter den Schalter .

i 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 einem manuellen [Feldeditor](#) zu definieren.

Feldvorgaben



Feldname	Typ	Info	System-Vorgabe	Benutzer-Vorgabe
<u>JAFO</u> Angrenzend	Boolean		false	
FreiesKennzeichen2	Boolean		false	
FreiesKennzeichen1	Boolean		false	
FreiesKennzeichen3	Boolean		false	
VorlaufzugeBeachten	Boolean		false	
FreiesKennzeichen4	Boolean		false	
Status	Byte		0	
AngelegtAm	Date Time			
FreiesDatum2	Date Time			
BearbeitetAm	Date Time			
FreiesDatum1	Date Time			
Fertigungskosten	Float	0		
Menge	Float		1	
FreieZahl2	Float			
FreieZahl1	Float			
Mengenfaktor	Float	1		
FreieZahl3	Integer			
Vorlaufzuge	Integer	0		
FreieZahl4	Integer			
Lieferzeit	Integer	0		

Abbildung 2.48: 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.

i 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 Formelausdrücke 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 "*Extrefeldern*" vorgesehen ist.

Im unteren Bereich finden Sie neben dem Schalter den Schalter .

 *Für das Anlegen von Extrefeldern 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

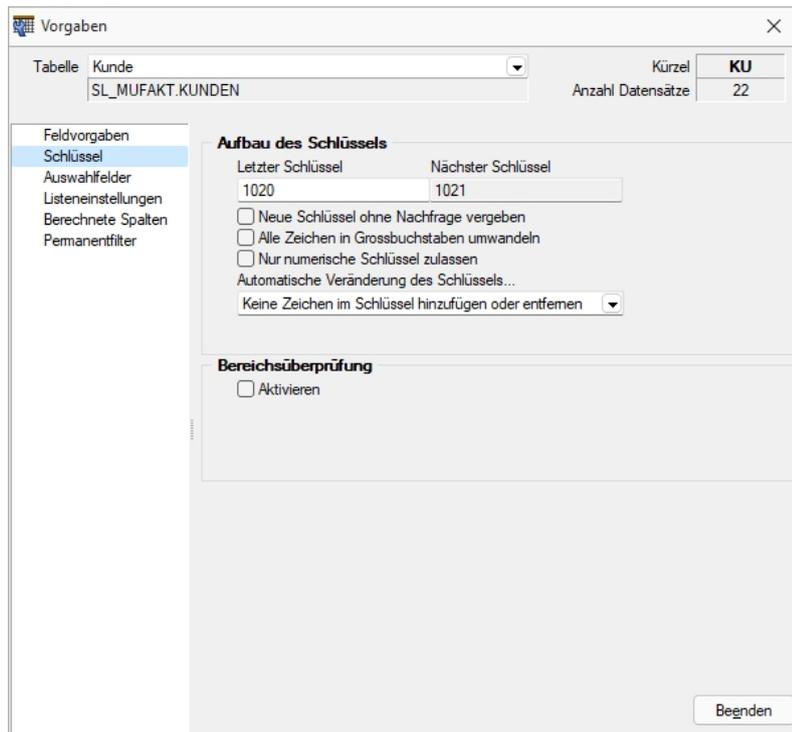


Abbildung 2.49: Mandant Vorgabewerte Schlüssel

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.

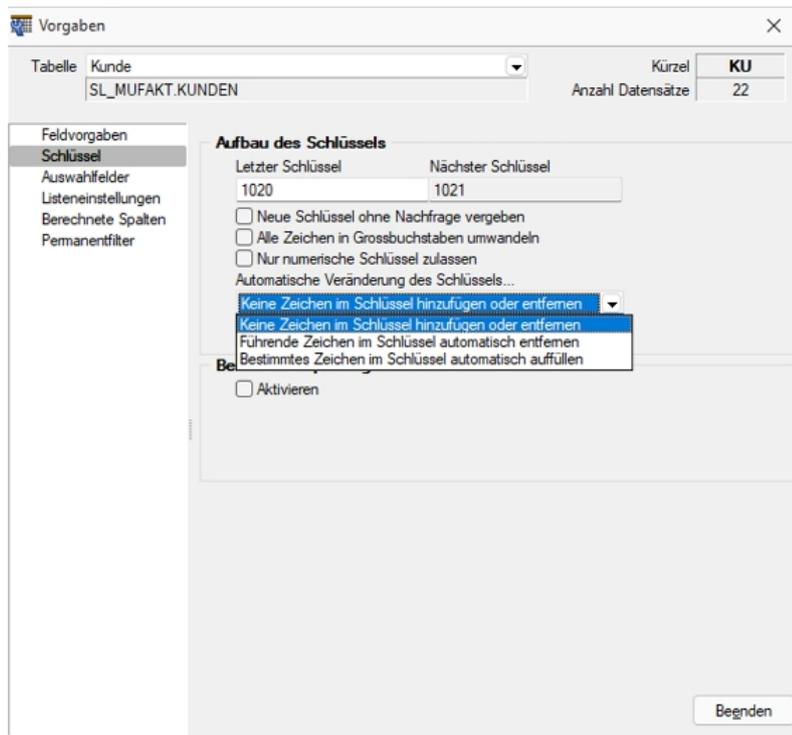


Abbildung 2.50: Vorgabewerte Aufbau Schlüssel

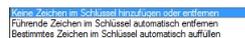


Abbildung 2.51: Auswahl bei automatischer Veränderung Schlüssel

Bereichsüberprüfung

Bei aktivierter *"Bereichsüberprüfung"* erscheinen die Eingabefelder für die Von-Bis-Werte. Hier können Sie definieren, in welchem Bereich die Schlüsselnummer liegen soll.

i 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. Belegabattstaffeln, 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"*.

i 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.

i Felder können auch per *"Drag & Drop"* hinzugefügt oder entfernt werden.

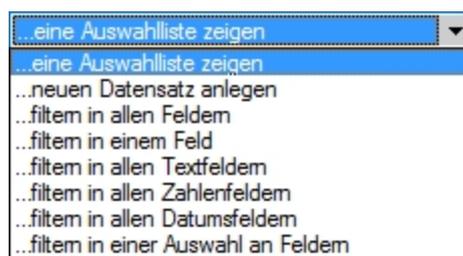


Abbildung 2.52: Auswahlliste bei ungültigem Datensatz

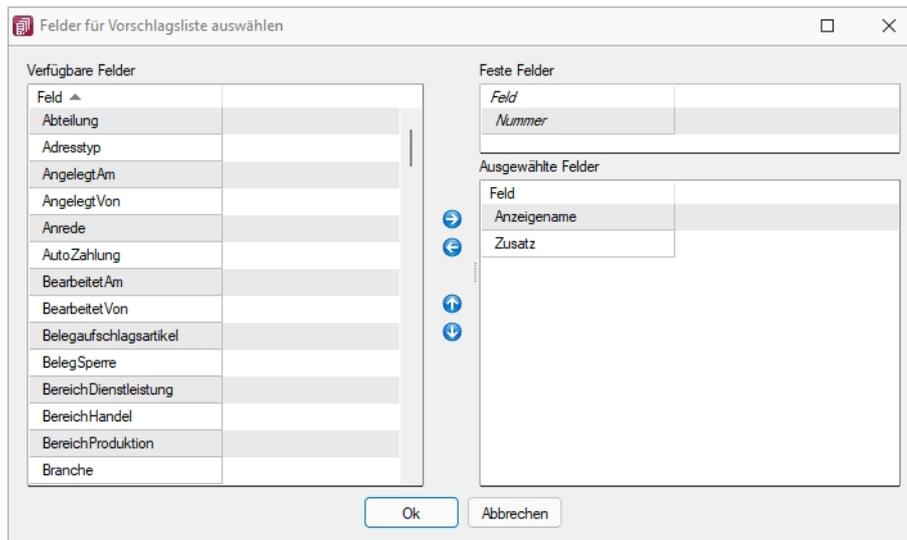
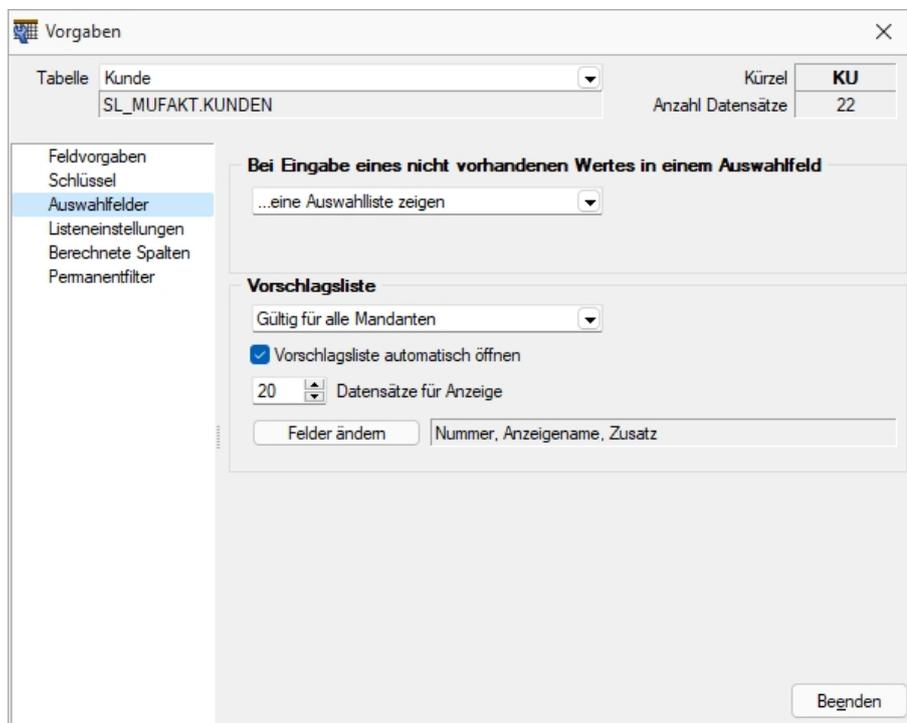


Abbildung 2.53: Feldauswahl

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.

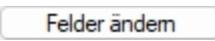
Vorschlagsliste

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  öffnet den Dialog für Änderungen an der Feldauswahl.

Listeneinstellungen

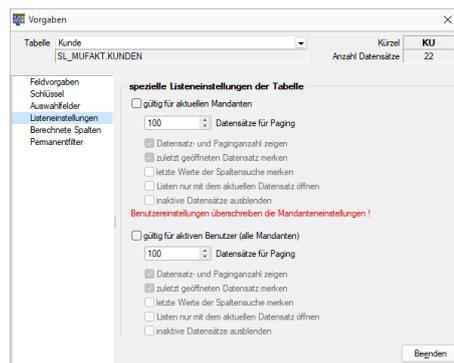


Abbildung 2.54: Mandant Vorgabewerte Listeneinstellungen

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 Pagen** - 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.

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.

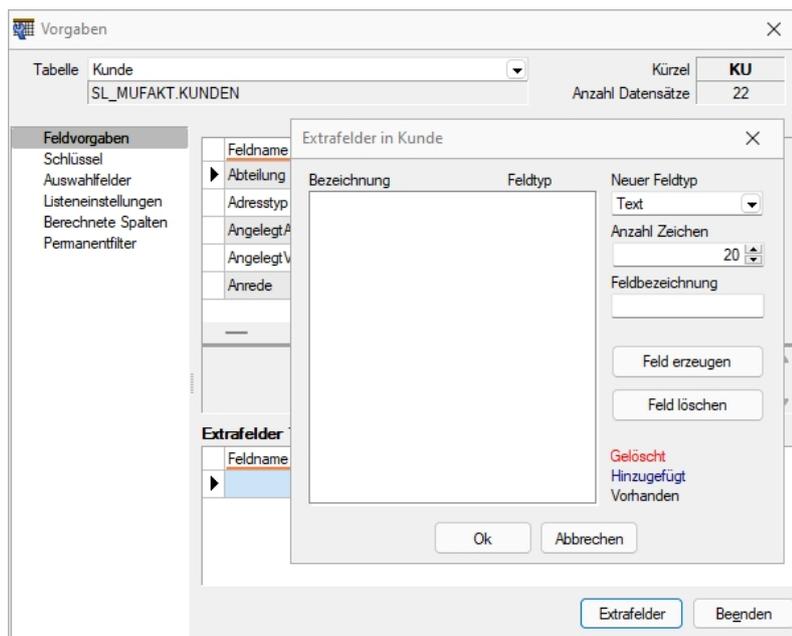


Abbildung 2.55: Dialog "Extrafelder"

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 → [rmaalief]
- Lager → [lager]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Adresse → [crm_adressen]
- Interessent → [interest]
- 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 . 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  löschen Sie ein in der Liste selektiertes Extrafeld.

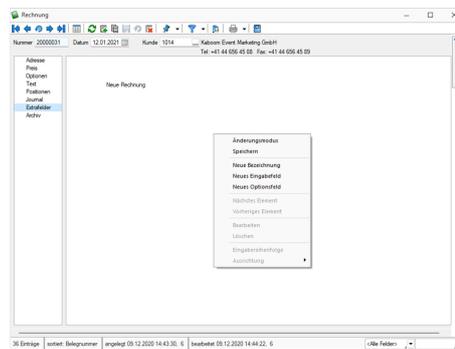


Abbildung 2.56: Rechnung "Extrafelder"

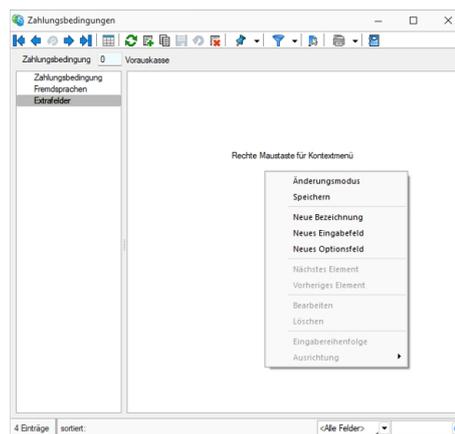


Abbildung 2.57: Zahlungsbedingungen "Extrafelder"

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 2.58: Funktionalität "Extrafelder" Modus

Das Einfügen von "Extrefeldern" 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 "Extrefeldern" 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".

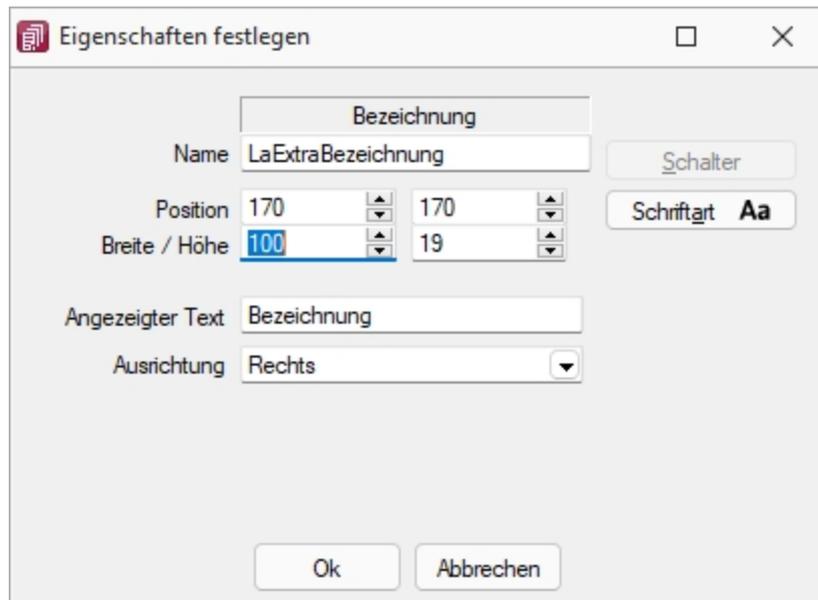
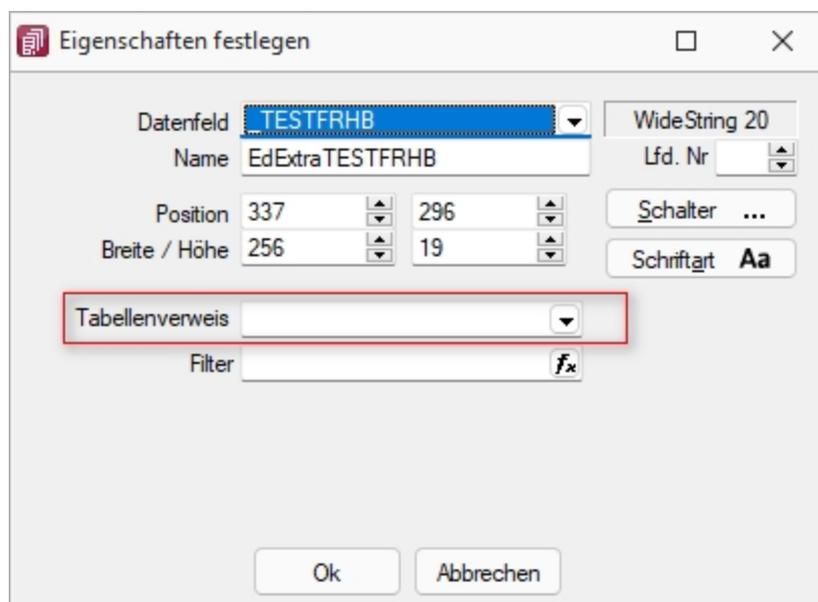


Abbildung 2.59: Extradialoge

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](#)

12.5.11 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.

Datenschutzeinstellungen

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

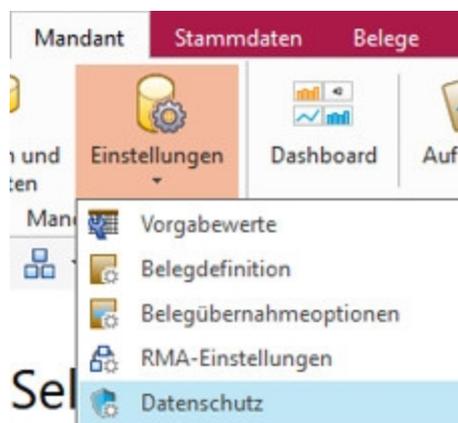


Abbildung 2.60: *"Mandant / Einstellungen / Datenschutz"*

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

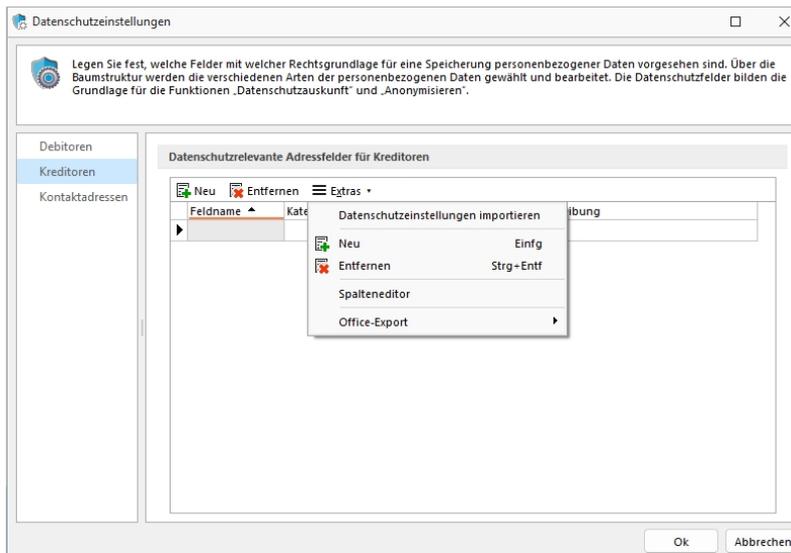


Abbildung 2.61: Datenschutzeinstellungen

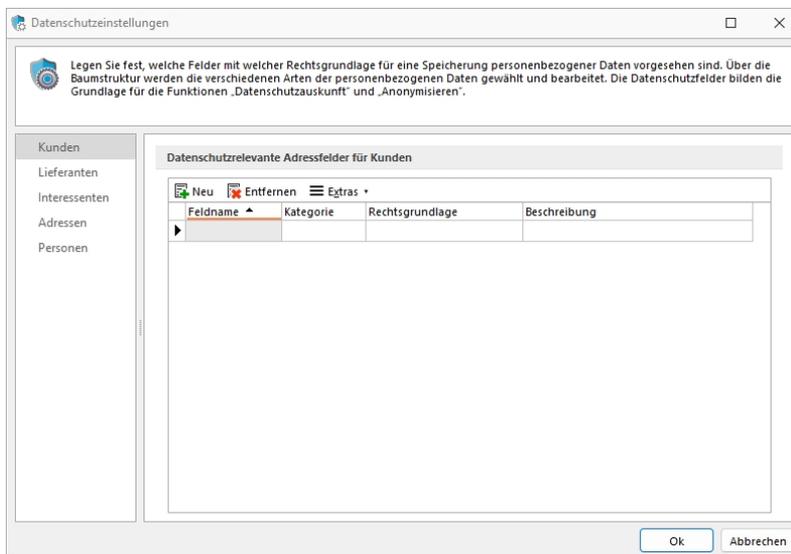


Abbildung 2.62: Datenschutzeinstellungen Auftrag

Import von Datenschutzeinstellungen

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

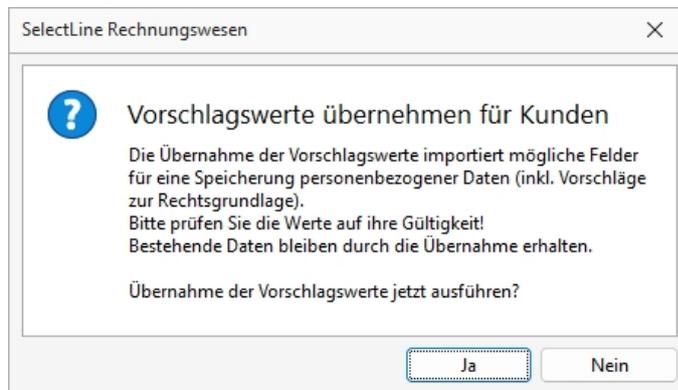


Abbildung 2.63: Vorschlagswerte

Anschließend können Sie diese anpassen, löschen oder weitere hinzufügen.

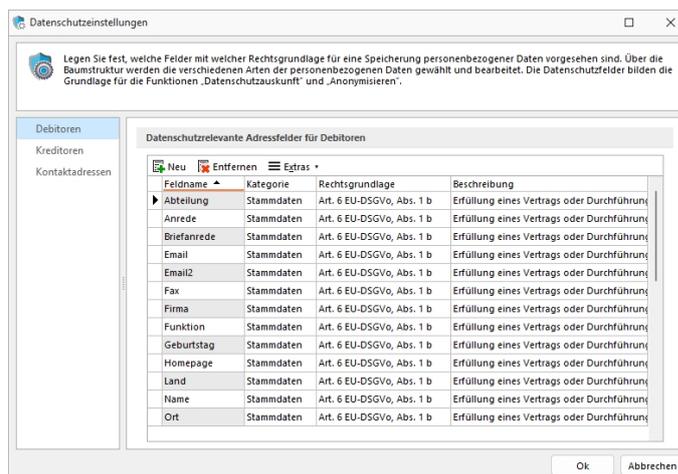


Abbildung 2.64: Vorschlagswerte

Datenschutznotiz

Die "Datenschutznotizen" bieten eine flexible und umfangreiche Möglichkeit, zusätzliche Informationen zum Datenschutzes zu dokumentieren. Diese "Notizen" sind unabhängig vom [Journal](#).

Seite Allgemein

The screenshot shows a web application window titled 'Datenschutznotiz [Adresse: Verpackungs GmbH]'. The interface includes a toolbar with 'Speichern und schliessen', 'Entfernen', 'Aktualisieren', and 'Zurücksetzen'. A left sidebar contains navigation options: 'Allgemein' (selected), 'Anhänge', 'Zuordnungen (1)', and 'Journal'. The main content area is divided into two columns. The left column contains labels for 'Bezeichnung', 'Verantwortlich', 'Datum', 'Fällig am', and 'Beschreibung'. The right column contains input fields: a text box for 'Bezeichnung', a dropdown for 'Verantwortlich', a date picker for 'Datum' showing '29.11.2021', a date picker for 'Fällig am', and a checkbox for 'Erledigt'. A large text area for 'Beschreibung' is at the bottom.

Abbildung 2.65: 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 oder per "Drag & Drop" hinzugefügt werden.

The screenshot shows the same web application window, but with the 'Anhänge' tab selected in the sidebar. The toolbar now includes 'Neu', 'Öffnen', 'Entfernen', and 'Extras'. The main content area is a table with one row and one column labeled 'Dateiname'. The table is currently empty.

Abbildung 2.66: 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.

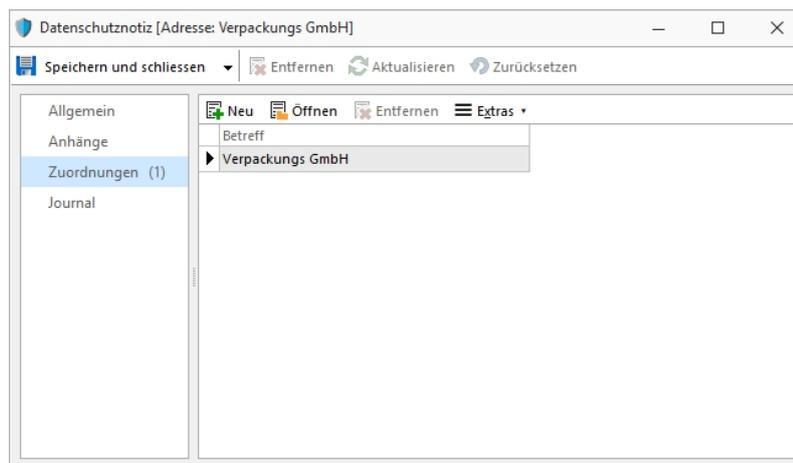


Abbildung 2.67: Datenschutznotiz

Siehe auch

[Datenschutzeinstellungen Stamm](#)

12.6 Überblick

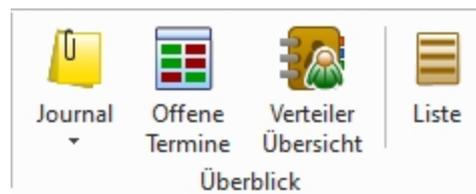


Abbildung 2.68: "Mandant Überblick KASSE"

12.6.1 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.

Arh.	Datum	Bezeichnung	Text	Termin/Vn	Kontakt	Zustandig	Tage/Davor	Status	Stunden/Dav	Minuten/Dav	Termin/Program	Erledigt	Bearbeitet v
<input type="checkbox"/>	05.10.2020 00:00:00	Herr Beerhard hat angerufen			Telefonat		0	erledigt	0	0		<input type="checkbox"/>	6
<input type="checkbox"/>	04.11.2020 00:00:00	Herr Beerhard hat nochmals angerufen			Telefonat		0	erledigt	0	0		<input type="checkbox"/>	6
<input type="checkbox"/>	20.10.2020 00:00:00	Teil Beschwerde über den Erhalt einer Mahnung	Hat sich in der Administration beschwert, dass Sie eine Mahnung erhielt. Bis		Telefonat		0	erledigt	0	0		<input type="checkbox"/>	6
<input type="checkbox"/>	07.10.2019 14:48:59	Bearbeitung des Sponsors angerufen	In schriftlicher Form als Email: Die Pythag Travel überweist 20% der Kosten		Vermek		0	erledigt	0	0		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	30.12.2019 14:47:40	Einladung Weihnachtsessen	Einladung zum Weihnachtsessen ging per heute raus.		Sorensen		0	erledigt	0	0		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	11.04.2016 00:00:00	Frage bzgl. AOB	Betreff die Zustellungsfristen, ist gelöst.		Telefonat		0	erledigt	0	0		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	12.07.2017 00:00:00	Neuer Mutterbrief für Kunden			Vermek		0	erledigt	0	0		<input type="checkbox"/>	6
<input type="checkbox"/>	10.10.2017 00:00:00	Service Telefonat	ist bis dato sehr zufrieden		Telefonat		0	erledigt	0	0		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	28.12.2019 00:00:00	Einladung Weihnachtsessen	Einladung zum Weihnachtsessen ging per heute raus.		Sorensen		0	erledigt	0	0		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	14.09.2020 00:00:00	Katalogbestellung	Möchte 3 Exemplare des neuesten Kataloges	15.09.2020	Telefonat		0	aufgenommen	0	0		<input type="checkbox"/>	6
<input type="checkbox"/>	15.07.2019 00:00:00	Spontarbesuch von Herr Känel	Es war für Herr Degelo. War leider nicht im Haus. Herr Känel schreibt im no		Besuch		0	erledigt	0	0		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	15.09.2020 00:00:00	Service Besuch	Wartungskonzept: An regelmäßigen Zeitpunkten bringt ein Mitarbeiter bei		Besuch		0	erledigt	0	0		<input type="checkbox"/>	

Abbildung 2.69: 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 Wecker 0 0 0 0 vorher warnen gesetzt, wird vom Programm automatisch eine [Erinnerung](#) angezeigt.

In dieser Maske haben Sie die Möglichkeit, den Termin über **Extras** **Dateivorschau** weiter zu bearbeiten, einen neuen Zeitpunkt zur Erinnerung festzulegen, die Option Wecker 0 0 0 0 vorher warnen abzuschalten sowie den Termin auf erledigt zu setzen.

Mit den entsprechenden Schaltern können Sie [Termin anlegen / bearbeiten](#) oder entfernen sowie über **Extras** (Kontextmenü) Datensätze kopieren, drucken bzw. den *"erledigt"* - Status ändern.

Beim Kopieren eines Termins wird gleichzeitig die Eingabemaske zur Bearbeitung geöffnet.

Ausserdem können Sie über **Extras** 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.

Tip - 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.

Journal - Notizen / Termine / Kontakte

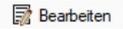
Über "Mandant / Überblick / ""[Journal](#)"" den entsprechenden Seiten der "Stammdatenmasken" sowie über den Funktionsschalter [F8] haben Sie die Möglichkeit, beliebig "Journaleinträge", z.B. für Notizen und Termine anzulegen und zu verwalten.

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  oder  erreichen Sie die folgende Eingabemaske:

Seite Journaleintrag

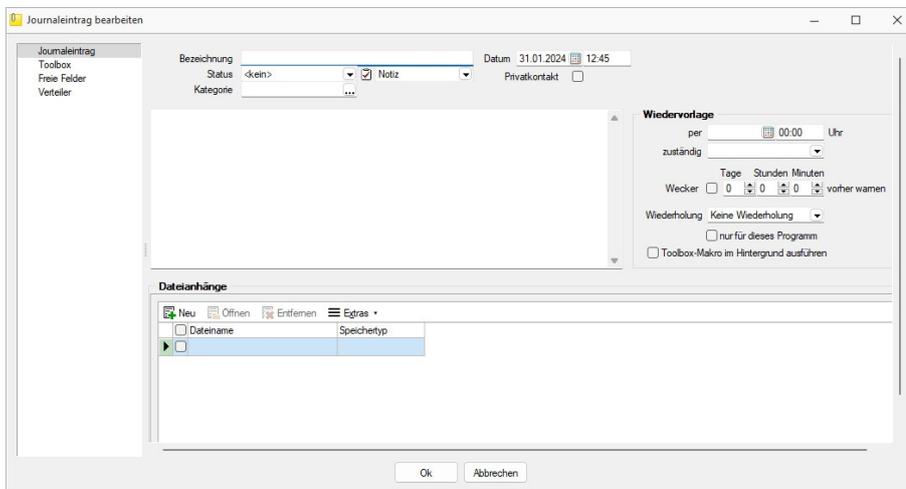


Abbildung 2.70: Journaleintrag

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 Vorschauenfenster 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 2.71: Dateivorschau anzeigen

Über den Schalter  (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.

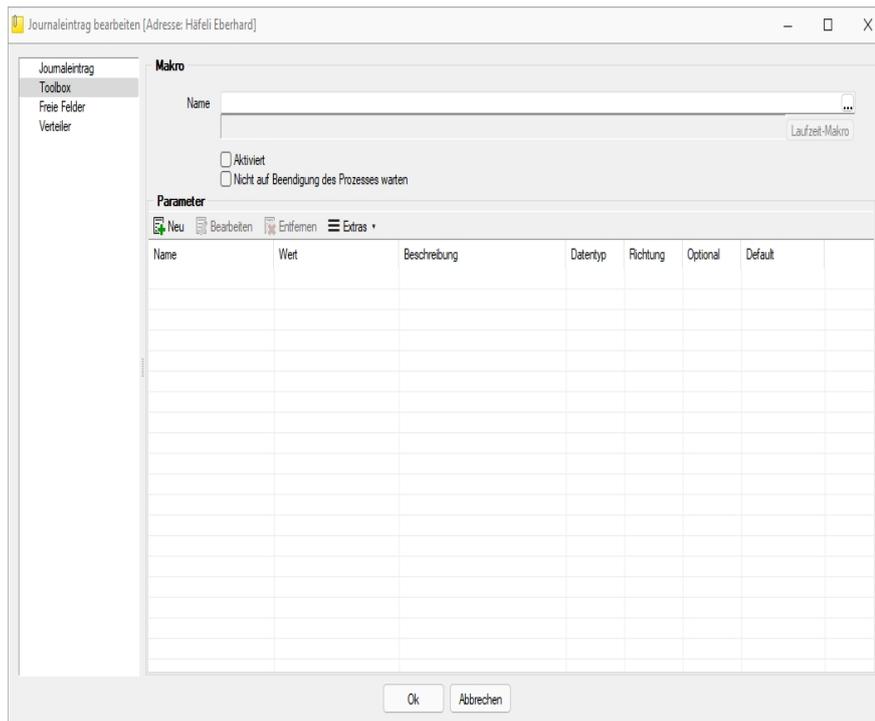
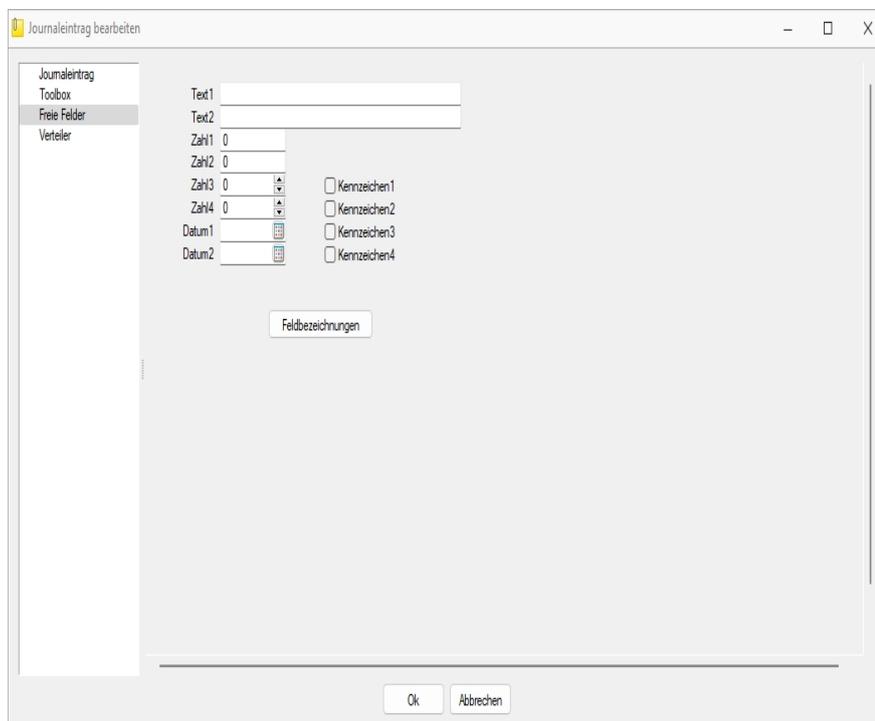


Abbildung 2.72: Termin bearbeiten Toolbox

Seite Freie Felder

Sie haben hier die Möglichkeit, die zusätzlichen [freien Felder](#) zu benutzen.



Journeleintrag 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.

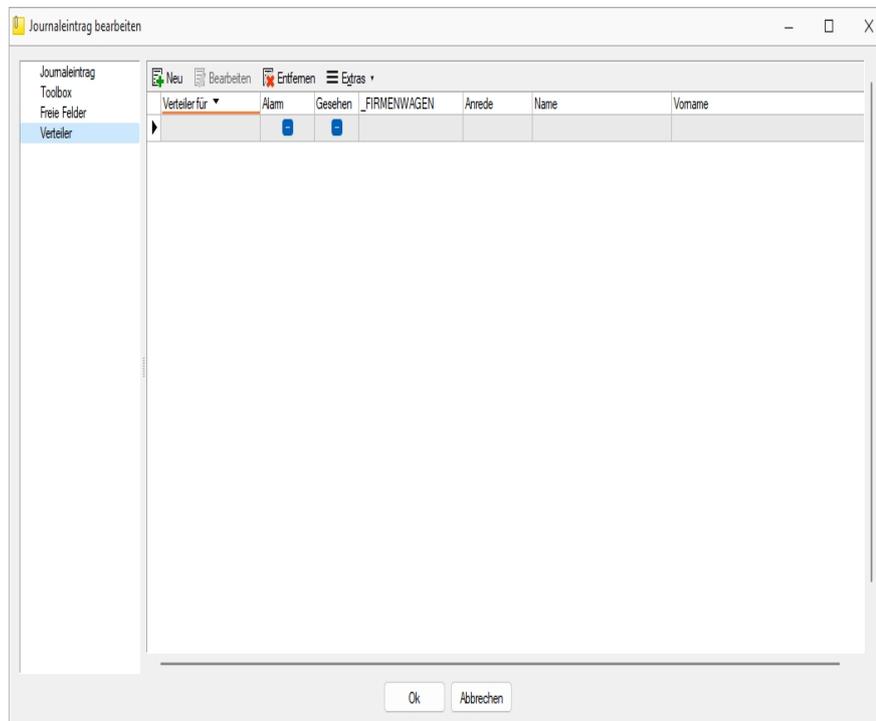


Abbildung 2.73: Journaleintrag bearbeiten Verteiler

Journalzuordnung

Unter *"/ Seite Journal"* und *"Mandant / Überblick / Journal"*  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"*  stehen Ihnen neben den allgemeingültigen spezielle Funktionen zur Verfügung:

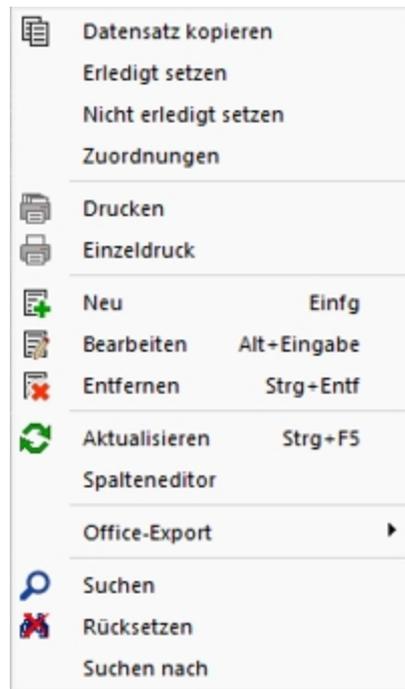


Abbildung 2.74: Funktionsmenü Extras

 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](#)

Kategorien

Definieren Sie unter *"Mandant / Überblick / Journal / Kategorien"* Kategorien, die Sie zur Filterung Ihrer [Journaleinträge](#) verwenden möchten.

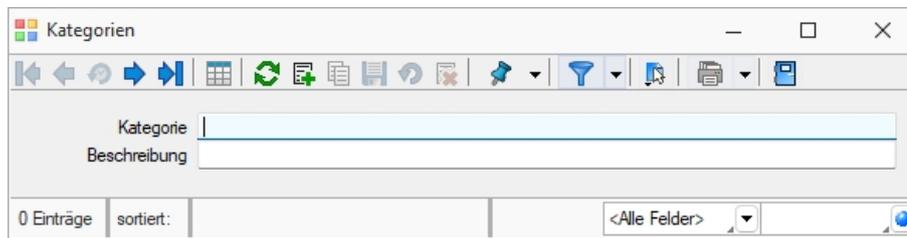


Abbildung 2.75: Kategorien

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](#)

12.6.2 Offene Termine

Entsprechend der Festlegungen in der [Rechtverwaltung](#) 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"*).

Termin	Bezeichnung	Text	Status	Kontaktart	Angelegt am	Minuten/Dauer/Beendet am	Z/B: Termin/Progn. Datum
01.05.2018 09:30:00	Häler Eberhard	Letzte Chance: SL Solution Day nicht von Sehr geehrte Damen & Herren	-kenn-	☎	Selbstmail	09.04.2018 11:36:53	K
01.05.2018 09:30:00	Alder Barbara	Letzte Chance: SL Solution Day nicht von Sehr geehrte Damen & Herren	-kenn-	☎	Selbstmail	09.04.2018 11:36:54	K
01.05.2018 09:30:00	Danier Pierre	Letzte Chance: SL Solution Day nicht von Sehr geehrte Damen & Herren	-kenn-	☎	Selbstmail	09.04.2018 11:36:54	K
01.05.2018 09:30:00	Duport Jean Luc	Letzte Chance: SL Solution Day nicht von Sehr geehrte Damen & Herren	-kenn-	☎	Selbstmail	09.04.2018 11:36:54	K
01.05.2018 09:30:00	Flacco Francesco	Letzte Chance: SL Solution Day nicht von Sehr geehrte Damen & Herren	-kenn-	☎	Selbstmail	09.04.2018 11:36:54	K
01.05.2018 09:30:00	Pulicano Roberto	Letzte Chance: SL Solution Day nicht von Sehr geehrte Damen & Herren	-kenn-	☎	Selbstmail	09.04.2018 11:36:54	K
02.05.2014	BrightLight Leuchtreklamen AG	Servicebesuch	Wartungskonzept: An regelmäßigen Zeitpunkten bringt er-kenn-	☎	Besuch	27.11.2013 16:26:03	0 27.01.2017 07:56:22 K; 7
06.01.2014	IT-T Consulting AG	Katalogerstellung	Moore 3 Exemplare des neuen Katalog	☎	Telefonat (Eingen.)	25.11.2013 11:03:54	0 27.01.2017 07:56:54 K; 7

Abbildung 2.76: 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.

i *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.

Sonstige Zeiten	
Vorschlagswert Terminerinnerung	30 min
Verzögerung für Anzeige der Vorschlagsliste	500 ms
Termine rückwirkend als Erinnerung anzeigen	30 Tage

Abbildung 2.77: Zeiten

i *In den Programmeinstellungen kann auf der Seite Zeiten hinterlegt werden, wie lange offene Termin in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).*

Tip - Neben dem Quickfilter steht Ihnen zusätzlich ein Kategorienfilter zur Verfügung.

Siehe auch:

[Notizen / Termine / Kontakte bearbeiten](#)
[Funktionalität in Tabellen](#)

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 [Toolbox-Makro im Hintergrund ausführen](#) deaktiviert, kann hier das Makro manuell ausgeführt werden.

i In den "Programmeinstellungen" kann auf der Seite Zeiten hinterlegt werden, wie lange offene Termine in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).

12.6.3 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.

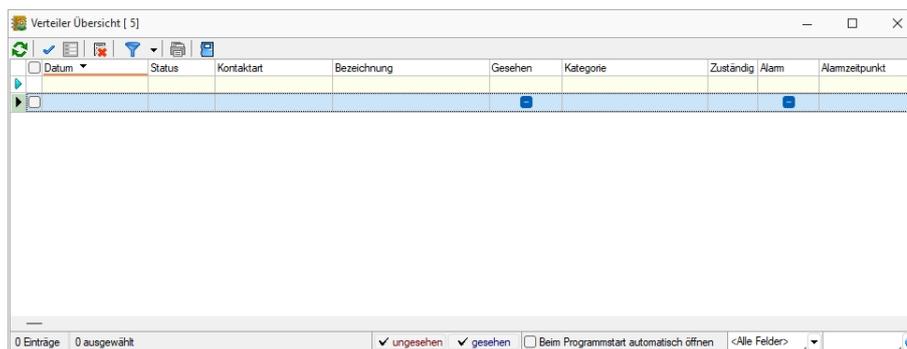


Abbildung 2.78: Verteiler Übersicht

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](#)

12.6.4 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.

Kunde	Interessent	Vorname	Name	Firma	Strasse	Land	PLZ	Ort	Telefon1	Fax	Email	Homepage	Bearbeitet am
11025	2003			Newz Time Media GmbH	Erlenweg 8	CH	3600	Thun	+41 33 567 89 01		info@newztime-media-muster.ch	www.newztime-media-muster.ch	10.12.2020 15:12:18
		Markus	Müller	Newz Time Media GmbH	Erlenweg 8	CH	3600	Thun	+41 33 567 89 01		info@newztime-media-muster.ch	www.newztime-media-muster.ch	06.03.2021 13:13:17
	2004	Patricia	Frei		Nordstrasse 96	CH	6200	Schaffhausen	+41 52 234 56 78				10.12.2020 15:12:30
1024	2005			FotoStudio Meier	Tüschenschtrasse 72	CH	6000	Luzern	+41 41 567 89 01		info@fotostudio-meier-muster.ch	www.fotostudio-meier-muster.ch	10.12.2020 15:12:38
		Daniel	Meier	FotoStudio Meier	Tüschenschtrasse 72	CH	6000	Luzern	+41 41 567 89 01		info@fotostudio-meier-muster.ch	www.fotostudio-meier-muster.ch	08.03.2021 13:13:26
				TwoByte Informatic AG	Hauptstrasse 23	CH	6300	Zug	+41 41 785 47 89	+41 41 785 47 90	info@twobyte-muster.ch	www.twobyte-muster.ch	10.12.2020 15:12:45
		Franz	Müller	TwoByte Informatic AG	Hauptstrasse 23	CH	6300	Zug	+41 41 785 47 89	+41 41 785 47 90	info@twobyte-muster.ch	www.twobyte-muster.ch	10.12.2020 15:47:52
		Felix	Tumler	TwoByte Informatic AG	Hauptstrasse 23	CH	6300	Zug	+41 41 785 47 89	+41 41 785 47 90	info@twobyte-muster.ch	www.twobyte-muster.ch	10.12.2020 15:47:52
				A&B Computer GmbH	Bahnhofstrasse 56	CH	6430	Schwyz	+41 41 090 29 77	+41 41 090 29 78	info@ab-muster.ch	www.ab-muster.ch	10.12.2020 15:13:18
		Roland	Graf	A&B Computer GmbH	Bahnhofstrasse 56	CH	6430	Schwyz	+41 41 090 29 77	+41 41 090 29 78	info@ab-muster.ch	www.ab-muster.ch	06.03.2021 13:13:46
		Eveline	Graf	A&B Computer GmbH	Bahnhofstrasse 56	CH	6430	Schwyz	+41 41 090 29 77	+41 41 090 29 78	info@ab-muster.ch	www.ab-muster.ch	06.03.2021 13:13:46
				TechSoft GmbH	Deutsche Strasse 36	CH	7000	Chur	+41 81 537 00 85	+41 81 537 00 86	info@techsoft-muster.ch	www.techsoft-muster.ch	10.12.2020 15:13:26

Abbildung 2.79: 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 SELECTLINE-Programmen unter "[Grundlagen / Auswahllisten](#)".

13 Kasse

Im SELECTLINE KASSABUCH können Sie "Kassen", "Banken" und "Anlagen" bebuchen. Diese müssen in "Kasse / Konten / Bankbezüge" angelegt sein. Im KASSABUCH ist die Verwaltung der "Offenen Posten" inkl. Debitoren und Kreditoren, sowie automatischer "Zahlungsverkehr" und "Mahnwesen" integriert.

 Wird für den aktuellen "Mandanten" die SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG genutzt, bekommen diese Programmpunkte nur informative Bedeutung. Beim Funktionsaufruf wird auf die FINANZBUCHHALTUNG verwiesen.

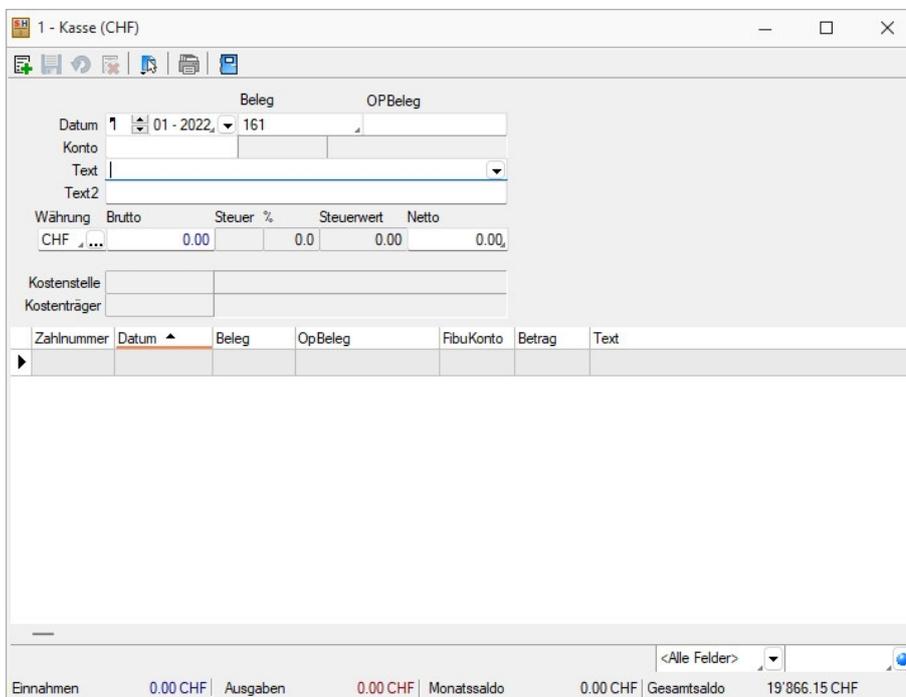
13.1 Buchen

Buchungen werden unter "Kasse / Buchen" vorgenommen.

Bankbezug auswählen - Bevor sich die Buchungsmaske öffnet, muss die zu bebuchende Kasse bzw. Bank ausgewählt werden. Fehlende Bankbezüge können Sie auch an dieser Stelle neu anlegen.

Die Bezeichnung der ausgewählten Kasse bzw. Bank steht als Überschrift in der Buchungsmaske. Der aktive Buchungszeitraum wird mit der Mandantenwahl eingestellt.

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



Zahlnummer	Datum	Beleg	OpBeleg	FibuKonto	Betrag	Text

Einnahmen 0.00 CHF | Ausgaben 0.00 CHF | Monatssaldo 0.00 CHF | Gesamtsaldo 19'866.15 CHF

Abbildung 2.80: Buchen

Um beim Buchen nicht zwischen den Ansichten wechseln zu müssen, ist die Buchungsmaske geteilt in einen oberen Eingabebereich und einen darunter liegenden Tabellenbereich mit der Liste aller erfassten Buchungen.

Mit dem Abschluss einer Buchung wird diese in die Liste übernommen und der Bereich zur Eingabe ist wieder leer.

Funktionsleiste - Über die Funktionsleiste  leeren Sie den Eingabebereich zum Erfassen einer neuen Buchung, speichern Sie eine Änderung, verwerfen Sie Ihre Eingaben oder Löschen Sie eine selektierte Buchung. Welche Schalter aktiv oder inaktiv sind, ist abhängig vom Bearbeitungsstatus der Buchung.

Über "*Einstellungen und Funktionen*"  (Kontextmenü) erreichen Sie folgende Zusatzfunktionen:

- [Maske konfigurieren](#)

- **Eingabereihenfolge**

- **Negativprüfung**

Der Kassenbestand darf nicht negativ werden. Um die Buchung evtl. zu ändern, die zum negativen Saldo führte, kann man diese für den zurückliegenden Monat über die Negativprüfung ermitteln lassen.

- **Fibuexport zurücksetzen**

Exportierte Buchungen sind in der Liste der Buchungen durch eine veränderte Schriftfarbe (grau) gekennzeichnet. Belegweise kann der Fibuexport zurückgesetzt werden. Wurde über Fibu direkt exportiert, wird gleichzeitig der entsprechende Buchungssatz in der Finanzbuchhaltung storniert.

- **Zahlungen neu nummerieren**

Eingabefelder

Das Verhalten der **Eingabefelder** kann über ihr Kontextmenü  oder über die Funktion Eingabereihenfolge geregelt werden.

Datum - Für die Erfassung des Buchungsdatums ist nur der Tag einzugeben. Der jeweilige Monat ist auszuwählen.

Beleg - Die Belegnummer der Buchung kann manuell eingetragen oder automatisch hochgezählt werden, je nach gesetzter Option unter Kontextmenü  bzw. Maske konfigurieren.

Dort kann weiterhin eingestellt werden, ob die Belegnummerneingabe Pflicht ist oder ob nur eine Warnung erfolgen soll.

Konto - Hier wird das zu bebuchende Konto eingetragen.

Das Gegenkonto ist das in [Kasse/Konten/Bankbezüge](#) eingetragene Fibu-Konto. Mit diesem wird der Buchungssatz komplettiert.

 Ein in "Kassen / Konten / Bankbezüge" zugeordnetes Konto sollte nur über ein Transferkonto bebucht werden!

Text - Ist im Konto ein Autotext hinterlegt, wird dieser als Vorschlag in die Buchung übernommen. Die Buchungstexte aus "Kasse / Konstanten / Buchungstexte" erhalten Sie durch Eingabe des Buchungstextschlüssels.

Über "Einstellungen und Zusatzfunktionen"  - Maske konfigurieren" können Sie regeln, ob die Buchungstexteingabe Pflicht ist oder ob nur eine Warnung erfolgen soll.

Währung - Der Betrag kann in einer beliebigen Währung erfasst werden. Die Maske über Schalter "Kurs" zeigt die entsprechenden Kurse und die Beträge, wenn bereits erfasst, in Leit- und Fremdwährung.

Brutto - Als Betrag ist immer der Brutto-Betrag einzugeben.

Steuer - Ist im Konto der Steuerschlüssel hinterlegt, wird dieser in die Buchung übernommen. Er kann geändert bzw. wenn nicht vorgelegt, erstmals eingetragen werden.

Kostenstelle - Ist für den aktuellen Mandanten die "Kostenrechnung" aktiv, gibt es ein weiteres Eingabefeld zur Erfassung der Kostenstelle.

Einstellungen für die Buchungsmaske - Grundsätzlich sollte man sich mit der [Enter]-Taste von Eingabefeld zu Eingabefeld bewegen. Diese Taste schliesst auch den Buchungssatz ab.

Zudem lässt sich die Buchungsmaske optimal konfigurieren. Zu den entsprechenden Menüs gelangen Sie über die Schaltfläche "Einstellungen und Zusatzfunktionen" .

Zahlungen buchen - Wird für einen "Mandanten" das SELECTLINE KASSABUCH mit der SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG eingesetzt, berührt eine Zahlung im KASSABUCH die "Offenen Posten" erst nach dem Direktexport der Kassenzahlungen in die Fibu. Die Zahlung ist ein neuer OP geworden, gegen den ein passender Rechnungs-OP manuell ausgeglichen werden kann.

Die im Folgenden geschilderten Möglichkeiten gibt es in diesem Fall in der Kasse nicht.

Wenn Sie das SELECTLINE KASSABUCH für einen "Mandanten" nutzen, für den nicht das RECHNUNGSWESEN installiert ist, erkennt das Programm an der Buchung "Kassen / Banken / Anlagen-Bezug" gegen ein Personenkonto, dass mit der Zahlung eine offene Verbindlichkeit oder Forderung ausgeglichen werden soll.

Wurde der offene Betrag nicht komplett gezahlt, muss entschieden werden, wie mit dem Fehlbetrag zu verfahren ist.

Um den Fehlbetrag nachzufordern bzw. zu verfolgen, kann ein Rest-OP gebildet werden. Handelt es sich um einen geringfügigen Fehlbetrag, kann Nachlass gewährt werden.

Das bedeutet, je nach konkreter Sachlage, wird beim Buchen der Zahlungen von Forderungen oder Verbindlichkeiten lt. Kontoauszug der Programmdialog variieren.

13.1.1 Kassenbuchungsmaske konfigurieren

Die Buchungsmaske wird direkt über das Kontextmenü  "Maske konfigurieren" vorgenommen.

Grundsätzlich sollte man sich mit der [Enter]-Taste von Eingabefeld zu Eingabefeld bewegen. Diese Taste schliesst auch den Buchungssatz ab.

Zudem lässt sich die Buchungsmaske optimal konfigurieren. Zu den entsprechenden Menüs gelangen Sie über die Schaltfläche "Funktionen".

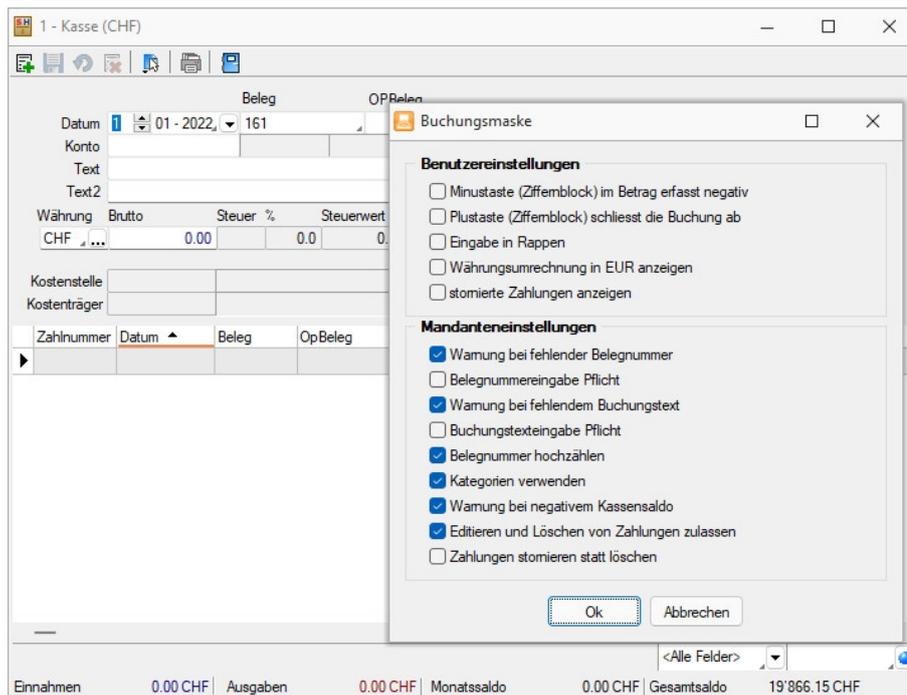


Abbildung 2.81: Maske konfigurieren

Benutzereinstellungen

- **Minus- und Plustaste** - Grundsätzlich sollte man sich mit der Enter-Taste von Eingabefeld zu Eingabefeld bewegen. Wenn alle Eingaben erfolgten, schliesst diese auch den Buchungssatz ab.
- **Eingabe in Rappen** - Bei aktivierter Position muss der Betrag in Rappen eingegeben werden, die letzten beiden Stellen werden als Kommastelle interpretiert.
- **Währungsumrechnung in EUR anzeigen** - aktiviert wird der Betrag ebenfalls in EURO angezeigt
- **stornierte Zahlungen anzeigen**

Mandanteneinstellungen

Die ersten fünf und die letzten zwei Optionen erklären sich selbst.

- **Kategorien verwenden** - Es ist möglich, in der Buchungsmaske anstelle von Kontonummer Kategorien einzutragen. Diese sind im Kontenstamm festzulegen. Ist für die Buchungsmaske die Option "Kategorie verwenden" gesetzt, wird z.B. die im Feld "Konto" eingegebenen Kategorie Kfz automatisch durch die Kontonummer 4530 ersetzt, wenn im Konto 4530 als Kategorie Kfz eingetragen ist.

13.1.2 Eingabereihenfolge

Die Festlegung der "Eingabereihenfolge" nehmen Sie wie folgt vor:

- Aus der Maske "Buchung" über Schaltfläche "Einstellungen und Zusatzfunktionen"  "Eingabereihenfolge" in der FINANZBUCHHALTUNG.
- Aus der Schnellerfassungsmaske über Schaltfläche "Einstellungen und Zusatzfunktionen" in der LOHNBUCHHALTUNG.
- Aus der Maske "Buchung" über Schaltfläche "Einstellungen und Zusatzfunktionen"  "Eingabereihenfolge" 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

Datum	Personalnummer 1 ... Angestellt, Anke			
06.03.2014 	Lohnart ...			
SOLL	Menge	Faktor	Zuschlag	Betrag
HABEN	100,00	20,00 Euro		2.000,00 Euro

Abbildung 2.82: 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:

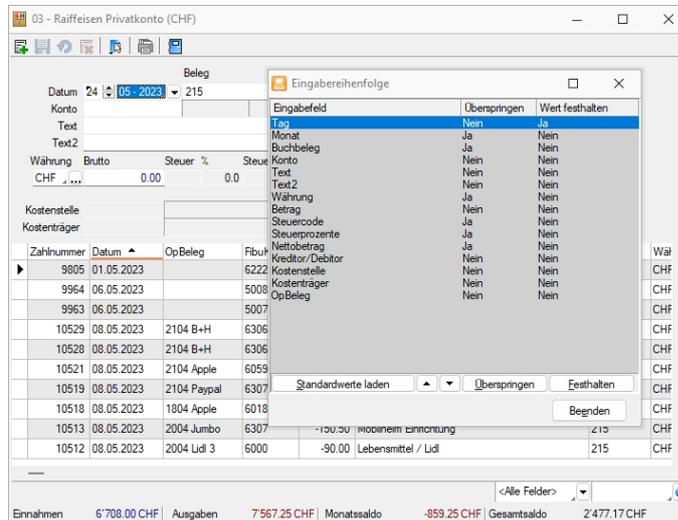


Abbildung 2.83: Eingabereihenfolge KASSABUCH

13.2 Konten



Abbildung 2.84: Konten KASSABUCH

13.2.1 Bankbezüge

Unter "Kasse / Konten / Bankbezüge" verwalten Sie die "Bankverbindungen" und "Kassen" Ihres "Mandanten".

Abbildung 2.85: Bankbezüge

Allgemein

Nummer - Die Nummer ist der zweistellige Datensatzschlüssel der Bankbezüge.

Typ - Bankbezüge vom Typ "Bank" sind in der Regel Finanzkonten bei einer Bank. Bankbezüge vom Typ "Kasse" kommen bei Barzahlungen von Rechnungen zur Anwendung.

Bezeichnung - Bezeichnung der Bank / Kasse.

Währung - Bankbezüge können in beliebiger Währung geführt werden.

Bankkonto - Benennen Sie das entsprechende Konto.

Verbuchung Zahlungen

Fibukonto - Das Fibu-Konto ist das Finanzkonto, auf das die Zahlungen eines Zahlungslaufs gebucht werden. Für den Kontenrahmen VKMU könnte es beispielsweise das Konto 1020 sein.

13.2.2 Konten

Die Verwaltung der Kontenstammdaten erfolgt je Buchungsjahr unter "Kasse / Konten / Konten".

Die Kontenstammdaten, die immer im Komplex mit dem Kontenplan zu betrachten sind, werden über "Kasse / Konten" verwaltet.

Abbildung 2.86: Bankbezüge

Angaben und Festlegungen, die das Konto definieren, werden auf mehreren Seiten erfasst bzw. dargestellt. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maschinenbereich gesteuert.

- [Konto](#)
- [Einstellungen](#)
- [Freie Felder](#)
- [Adresse](#) (nur wenn Modus Kassenbuch)

Seite Konto

Konto ist das Schlüsselfeld der Konten. Es erlaubt die Eingabe einer 15-stelligen **Zeichenkette**, also auch Buchstaben und Sonderzeichen.

i Mit der Eingabe des **Kontos** erhalten die Datensätze zusätzlich eine numerische **Kontonummer**. Dies ist zu beachten, wenn die Konten in numerischer Reihenfolge angezeigt werden sollen. Sortieren Sie dann nach **Kontonummer**!

Bezeichnung - Für die Bezeichnung des Kontos stehen Ihnen 40 Zeichen zur Verfügung.

Autotext - Der Autotext wird beim Buchen als Buchungstext übernommen, solange das entsprechende Eingabefeld in der Buchungsmaske noch keine Eintragung hat.

Zuordnung - Die Zuordnung ist für den Kontenplan von Bedeutung. Bei der Prüfung des Kontenplanes auf logische Richtigkeit wird geprüft, ob die Zuordnung in Gewinn- und Verlustrechnung oder in die Bilanz auch der Zuordnung lt. Konto entspricht.

Typ - Der Typ bestimmt die Art der Verwendung des Kontos beim Buchen und ist somit dessen wichtigstes Kennzeichen.

- **Finanzkonto** - für typische Finanzkonten wie Bank, Postbank und Kasse, auch für Transferkonten. Wird ein *Finanzkonto* an ein "nicht" *Finanzkonto* gebucht, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit einen Steuerschlüssel und Skontowert einzugeben.
- **Debitor** - für Kundenkonten. Die Personenkonten 10000 bis 69999 sind hierfür ein typischer Bereich. Ein Debitorenkonto darf nicht gegen ein Kreditorenkonto gebucht werden.
- **Kreditor** - für Lieferantenkonten. Die Personen Konten 70000 bis 99999 sind hierfür ein typischer Bereich. Ein Kreditorenkonto darf nicht gegen ein Debitorenkonto gebucht werden.
- **Umsatzsteuer** - Konten dieses Typs können mit Umsatzsteuerschlüssel gebucht werden. Das bedeutet, diesen Konten wird dann automatisch der um den Umsatzsteuerbetrag geminderte Buchungsbetrag zugewiesen. Bei Buchungen von Umsatzsteuerkonto gegen Umsatzsteuerkonto ist kein Steuerschlüssel zulässig. Buchungen gegen das Vorsteuerkonto sind nicht erlaubt.
- **Vorsteuer** - Konten dieses Typs können mit Vorsteuerschlüssel gebucht werden. Das bedeutet, diesen Konten wird dann automatisch der um den Vorsteuerbetrag geminderte Buchungsbetrag zugewiesen. Bei Buchungen von Vorsteuerkonto gegen Vorsteuerkonto ist kein Steuerschlüssel zulässig. Buchungen gegen das Umsatzsteuerkonto sind nicht erlaubt.
- **Steuerfrei** - Konten dieses Typs können nicht mit Steuerschlüssel gebucht werden.

Steuercode (Steuerschlüssel) - Ist als Kontentyp "*Umsatzsteuer*" oder "*Vorsteuer*" ausgewählt, kann ein Steuerschlüssel eingetragen werden. Dieser wird dann beim Buchen vorgeschlagen.

Kategorie - Es ist möglich, in der Buchungsmaske anstelle von Kontonummer Kategorien einzutragen.

Die Eingabe einer 15-stelligen **Zeichenkette**, also auch Buchstaben und Sonderzeichen, ist möglich.

Beispiel

Konto **4530** - Laufende Kfz-Betriebskosten

Kategorie **Kfz**

Ist für die Buchungsmaske die Option "*Kategorie verwenden*" gesetzt, wird bei Eingabe der Kategorie **Kfz** im Feld "*Konto*" die Kontenauswahlliste geöffnet und automatisch mit den entsprechenden Konten dieser Kategorie vorgefiltert.

 Als Kategorieeintrag sollte keine vorhandene bzw. mögliche Kontonummer verwendet werden.

Buchungssperre ab - Konten, die nicht mehr bebucht werden sollen, können mit einer datumsbezogenen Buchungssperre versehen werden.

Optionen

- **Konto nur indirekt buchen** - Ist die Option "*Konto nur indirekt buchen*" markiert, wird dieses Konto nicht mehr direkt, sondern nur noch als Automatikkonto bebucht (z.B. die Sammelkonten für Verbindlichkeiten und Forderungen).
- **Steuercode feststellen** - Markieren Sie die Option "*Steuercode feststellen*", wenn Sie sicherstellen möchten, dass das eingestellte Konto nur mit diesem Steuerschlüssel gebucht wird. Diese Option ist insbesondere dann nützlich, wenn Sie z.B. bestimmte Erlöskonten je möglichen Steuersatz bebuchen wollen.
- **Anlagekonto** - Wird parallel die SELECTLINE- Anlagenbuchhaltung genutzt, können über dieses Kennzeichen die Konten selektiert werden, die später in der Anlagenbuchhaltung zur Verfügung stehen sollen.
- **Kontenblatt verdichten** - Alternativ zum Druck jeder einzelnen Buchung können auch nur die Monatssummen auf dem Kontenblatt ausgegeben werden.

Seite Einstellungen

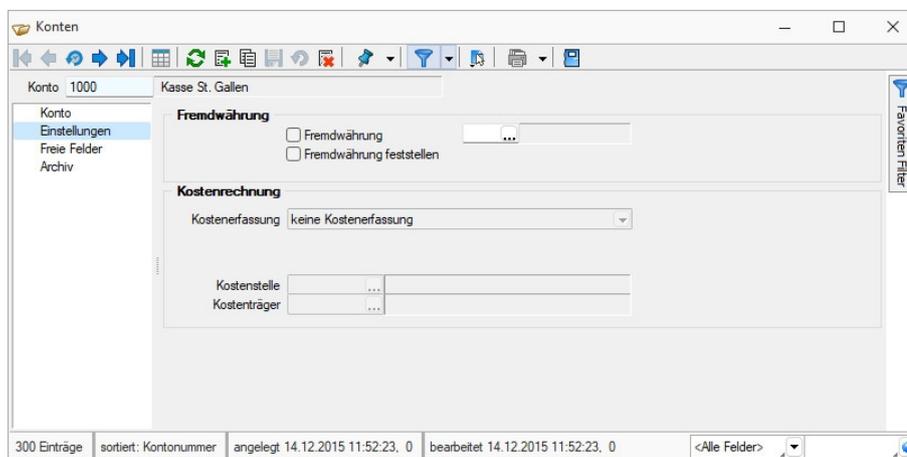


Abbildung 2.87: Bankbezüge

Fremdwährung

Sie können jedes Konto beliebig mit Fremdwährungen bebuchen. Das heisst, in Ihre Kasse können bei Bedarf, Zahlungseingänge in EUR, USD, GBP gebucht werden. Die Salden werden getrennt nach Leitwährung und Fremdwährungen ermittelt und ausgewiesen.

Haben Sie "*Offene Posten*" je Debitor in verschiedenen Währungen, können Sie sich sowohl einen Überblick über die Forderungen insgesamt in der Leitwährung, als auch je Währung anzeigen lassen.

Um mit Fremdwährungen zu buchen, setzen Sie die entsprechende Option. Die hier eingestellte Fremdwährung ist, bei nicht gesetzter Option **Fremdwährung feststellen** ein Vorschlagswert.

Kostenrechnung

Dieser Einstellungsbereich ist nur vorhanden, wenn für den Mandanten die Kostenrechnung eingestellt ist.

Gewinn- / Verlustkonten oder Konten ohne Zuordnung können **Kostenarten** darstellen.

Kostenrechnung - Kostenart / automatische Kostenart - Im Kassenbuch gibt es keinen Unterschied. (Für die Finanzbuchhaltung, die den gleichen Datenbestand nutzt, ist diese Unterscheidung von Bedeutung)

Wird ein Kostenart-Konto gebucht, ist die Eingabe einer [Kostenstelle](#) in der Buchungsmaske möglich.

Adressen

Diese Seite gibt es nur bei der Funktionalität **Kassenbuch** und ist auch dann nur bei Personenkonten belegt. Sind die Adressnummern von Debitoren / Kreditoren nicht mit den Kontonummern identisch (die Option "Konto- und Adressnummer synchronisieren" ist nicht aktiv), wird hier eine Liste aller Debitoren / Kreditoren, die diesem Konto zugeordnet sind, angezeigt. Sind die Nummern synchron, erscheint die eine Adresse.

13.3 Konstanten



Abbildung 2.88: Konstanten Kassenbuch

Die Programmfunktionen "Konstanten" werden in nahezu allen SELECTLINE-Programme verwendet, je nach Programm können noch weitere "Konstanten" hinzukommen.

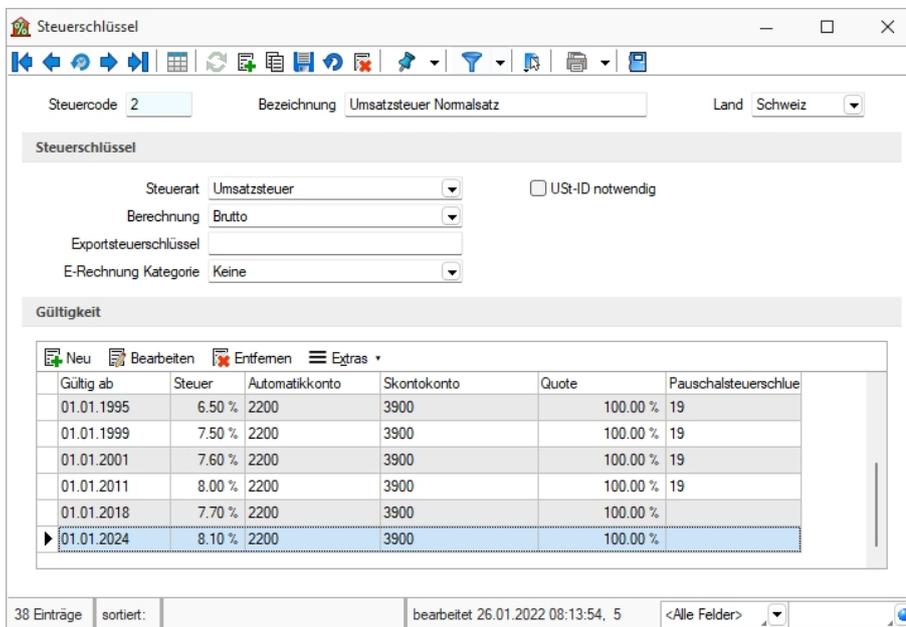
Die "Programme" werden in den "jeweiligen Handbüchern" detailliert beschrieben.

13.3.1 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 SELECTLINE RECHNUNGSWESEN.

 *Steuerschlüssel und Steuerschlüsseldetails können nur gelöscht werden, wenn sie nicht in Bewegungsdaten verwendet werden.*



Gültig ab	Steuer	Automatikkonto	Skontokonto	Quote	Pauschalsteuerschlu
01.01.1995	6.50 %	2200	3900	100.00 %	19
01.01.1999	7.50 %	2200	3900	100.00 %	19
01.01.2001	7.60 %	2200	3900	100.00 %	19
01.01.2011	8.00 %	2200	3900	100.00 %	19
01.01.2018	7.70 %	2200	3900	100.00 %	
01.01.2024	8.10 %	2200	3900	100.00 %	

Abbildung 2.89: 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

$$\text{Steuerbetrag} = \text{Bruttobetrag} / (100 + \text{Steuerprozent}) * \text{Steuerprozent} / 100 * \text{Quote}$$
 z.B. $4 = 107.7 / (100 + 7.7) * 7.7 / 100 * 50$
- **Pauschal** - nach der Formel

$$\text{Steuerbetrag} = \text{Bruttobetrag} / 100 * \text{Steuerprozent} / 100 * \text{Quote}$$
 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 löschar, wenn diese noch nicht in Daten verwendet wurden. Die Löscharfunktion löst eine Prüfung aller relevanten Bewegungsdaten, z.B. Buchungen und Belege, des aktiven Mandanten aus.

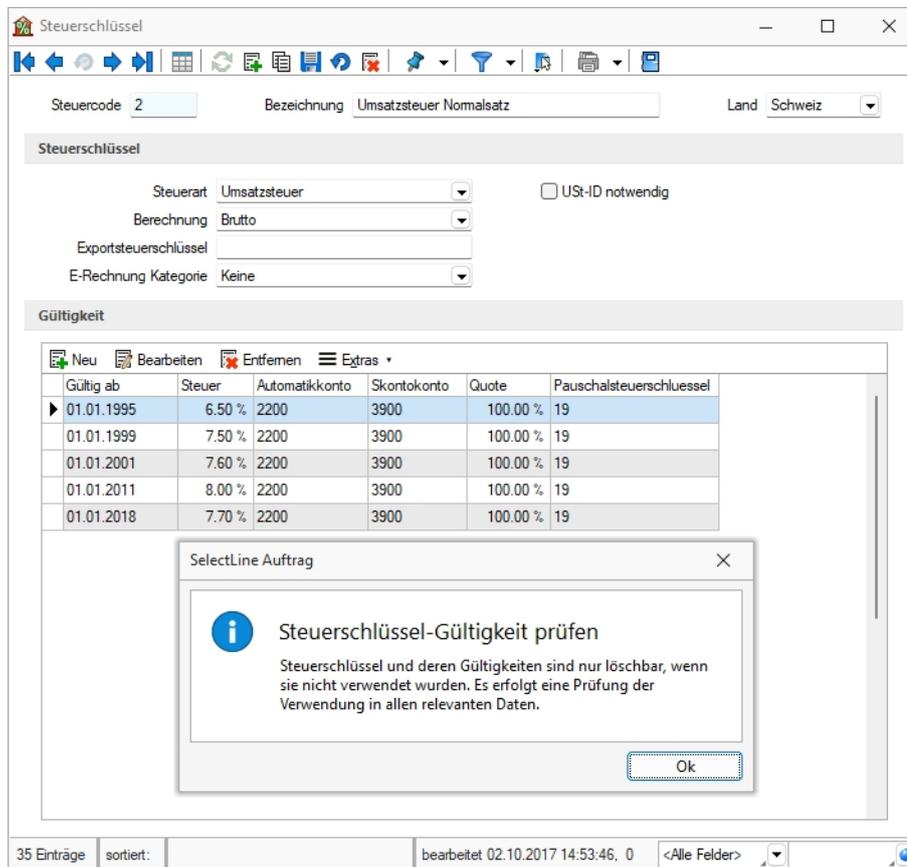


Abbildung 2.90: Steuerschlüssel Prüfung

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

Gültig ab	Steuer	Automatikkonto	Skontokonto	Quote	Pauschalsteuerschlüssel
01.01.2017	7.70 %	2200	3900	100.00 %	19
01.01.2018	8.00 %	2200	3900	100.00 %	19

Abbildung 2.91: 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 Übergangsschlüssel sollten für alle Steuerschlüssel erstellt werden, welche aufgrund der Mehrwertsteueranpassung geändert werden müssen.

Die [Steuerschlüsselgültigkeit](#) wird in einem separaten Dialog über  erfasst / bearbeitet.

Anpassung Mehrwertsteuer per 01.01.2014

Aufgrund der Erhöhung der Mehrwertsteuer per 01.01.2024 sind gewisse Buchungskonstellationen und Rechnungsstellungen anzupassen.

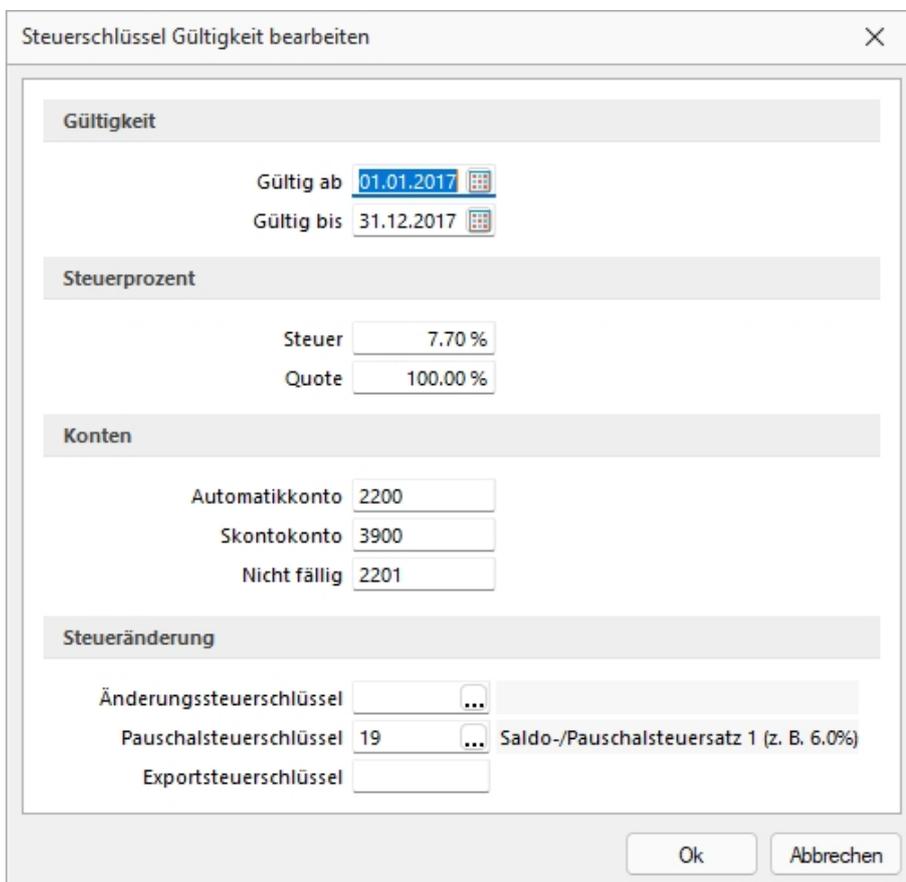
Details hierzu siehe: [Mehrwertsteueranpassung 01.01.2024](#)

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

Steuerschlüssel Gültigkeit anlegen / bearbeiten

"Stammdaten / ... / Steuerschlüssel"  oder  - Bei gesetzlichen Steueränderungen wird nicht die bestehende Gültigkeitszeile geändert, sondern immer eine neue Gültigkeit angelegt.



Steuerschlüssel Gültigkeit bearbeiten

Gültigkeit

Gültig ab 01.01.2017

Gültig bis 31.12.2017

Steuerprozent

Steuer 7.70 %

Quote 100.00 %

Konten

Automatikkonto 2200

Skontokonto 3900

Nicht fällig 2201

Steueränderung

Änderungssteuerschlüssel ...

Pauschalsteuerschlüssel 19 ... Saldo-/Pauschalsteuersatz 1 (z. B. 6.0%)

Exportsteuerschlüssel

Ok Abbrechen

Abbildung 2.92: Steuerschlüssel Gültigkeit

Gültigkeit, Steuer, Quote, Gültig bis

Bei Änderung der Steuer, werden über  oder  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 Steuerprozent 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](#)

13.3.2 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.

The screenshot displays the 'Bankkonten' application window. The title bar reads 'Bankkonten'. The main content area is titled 'Konto 1 UBS AG'. On the left, there is a sidebar with 'Kontodetails' and 'Archiv'. The main area is divided into sections: 'Bankverbindung', 'VESR', and 'E-Banking'. The 'Bankverbindung' section contains the following fields: Bezeichnung (UBS AG), Kontoinhaber (SL Muster GmbH), Kontonummer (535678781), Banknummer (254 UBS Switzerland AG), BIC (SWIFT) (UBSWCHZH90A), IBAN (CH14 0630 0000 5356 7878 1), QR-ID (30005 UBS Switzerland AG), QR-IBAN (CH14 3000 5000 5356 7878 1), DTA/LSV-ID (DTA), Belastungsanzeige (Sammelbuchung ohne Details), and Zahlungsstandard (Payment Standards 2022). The 'VESR' section includes Banknummer (615243), Teilnehmernummer / Zusatz-TN (01-234-5, 0102345), and a checkbox for 'EZAG Dateien mit Umbrüchen speichern'. The 'E-Banking' section has a 'Konto einrichten...' button, a checkbox for 'Konto für E-Banking verwenden', and a 'Vertragsnummer' field. The status bar at the bottom shows '5 Einträge', 'sortiert: Nummer', 'angelegt 02.11.2020 16:30:58, 6', 'bearbeitet 18.01.2023 09:42:45, 5', and '<Alle Felder>'. The window title bar also shows standard OS controls (minimize, maximize, close).

Abbildung 2.93: 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 2.94: 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 2.95: 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 2.96: Bankkonten

Der Assistent führt Sie durch das entsprechende Programm.

i *Dieser Bereich steht nur bei Typ "Bank" und lizenziertem E-Banking Modul zur Verfügung.*

Weitere Details zu E-Banking siehe [Kapitel 29.3.4 E-Banking](#) auf Seite 675

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](#)

Bankverbindung

Unter "Konstanten / Bankkonten" verwalten Sie die "Kontendetails" Ihrer Bankverbindung.

Abbildung 2.97: 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.

13.3.3 Banken

"Bankanschriften" werden mandantenunabhängig unter "Stammdaten / Konstanten / Banken" "Kasse / Konstanten / Banken" verwaltet.

Das vom Programm mitgelieferte "Bankenarchiv" beinhaltet bereits einen vorgefertigten "Bankenstamm". Bei "Neuanlage einer Bank" können "Bankanschriften aus dem Bankenarchiv" 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 Bankenarchiv aktualisiert" werden. Dabei werden alle "Bankstammdaten" mit dem aktuellen "Bankenarchiv" überschrieben / aktualisiert.

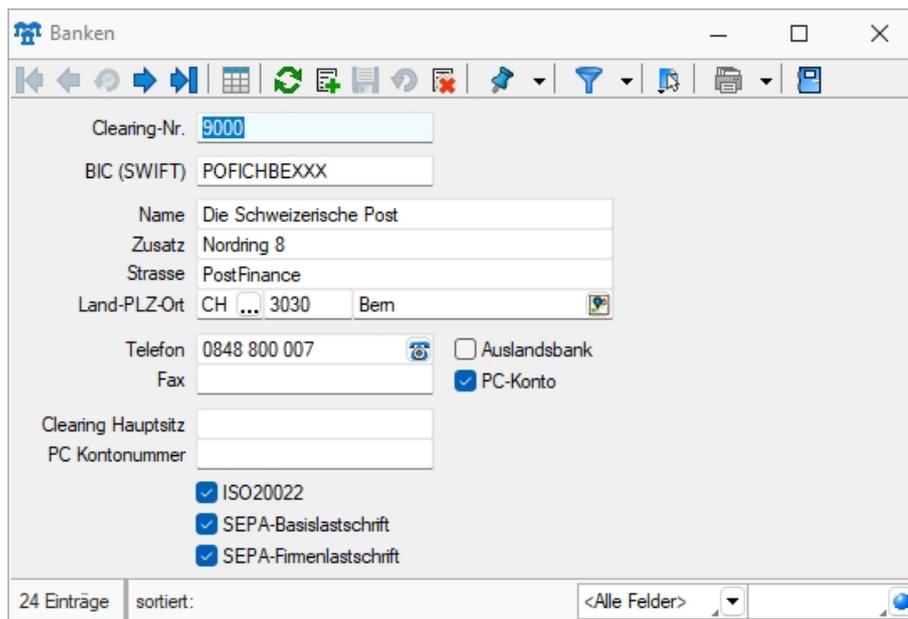


Abbildung 2.98: Banken

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](#)

13.3.4 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.

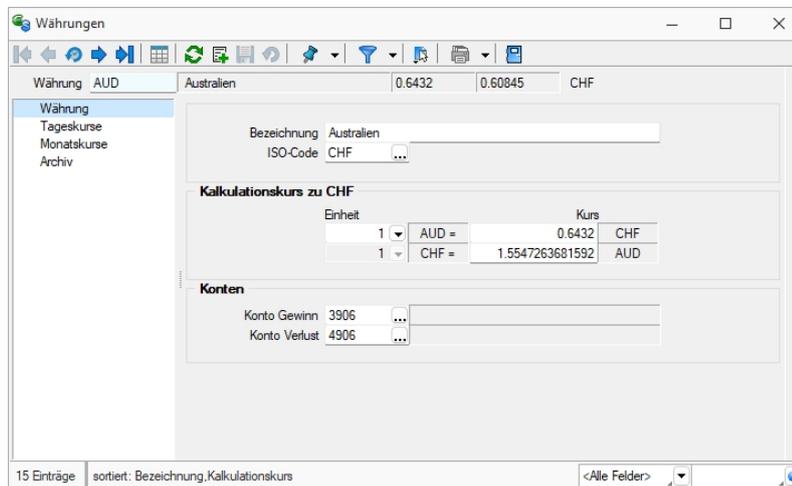


Abbildung 2.99: Währungen RECHNUNGSWESEN KASSABUCH

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.

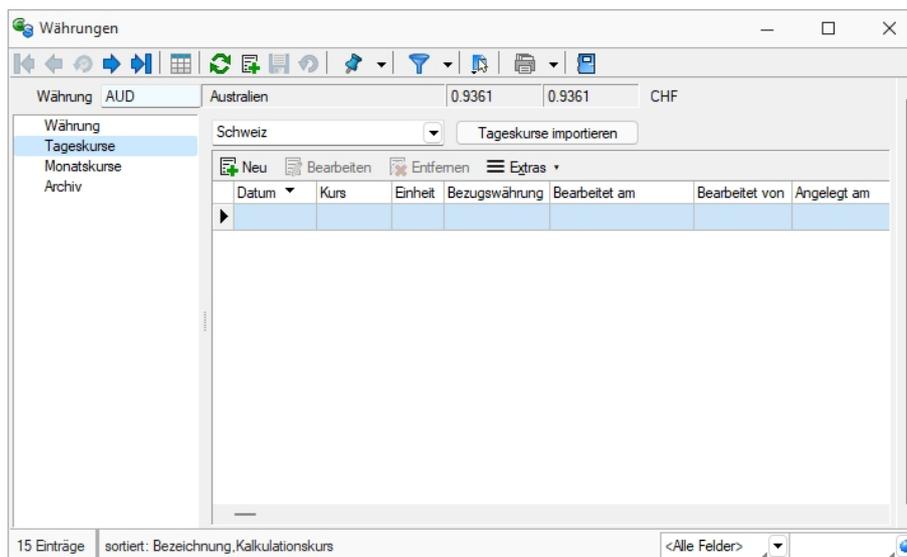


Abbildung 2.100: Währungen Tageskurse

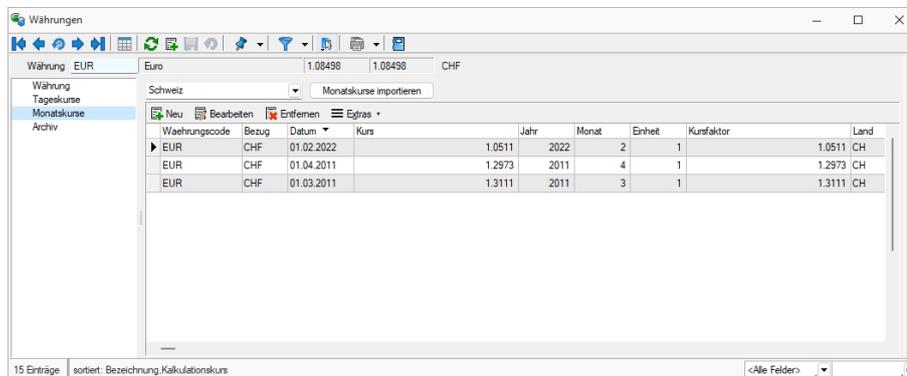
Beispiel

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.

i 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](#).



Währungscode	Bezug	Datum	Kurs	Jahr	Monat	Einheit	Kursfaktor	Land
EUR	CHF	01.02.2022	1.0511	2022	2	1	1.0511	CH
EUR	CHF	01.04.2011	1.2973	2011	4	1	1.2973	CH
EUR	CHF	01.03.2011	1.3111	2011	3	1	1.3111	CH

Abbildung 2.101: Währungen Monatskurse

Unter "Monatskurse" werden die importierten 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 29.2.1 [Archiv](#) auf Seite 640

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

13.3.5 Kostenstellen und Kostenträger

"Kostenstellen" und "Kostenträger" werden über "Kasse / Konstanten / Kostenstellen/-träger" angelegt und verwaltet. Für die Kosten- und Leistungsrechnung sind alle Kostenstellen, getrennt nach Haupt- und Hilfskostenstellen, des Unternehmens und alle Kostenträger, ebenfalls getrennt nach Haupt- und Hilfskostenträger, zu erfassen.

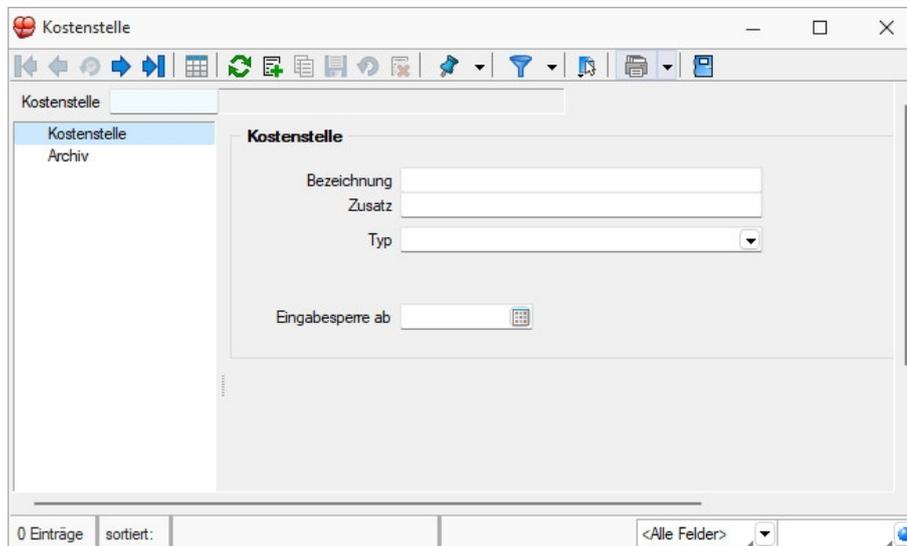


Abbildung 2.102: Kostenstellen

Ist für den Mandanten die Kostenrechnung aktiv, sind hier alle Kostenstellen/Kostenträger zu erfassen.

Über Kostenstellen/Kostenträger können den Kassenbuchungen die Kosten und Leistungen zugewiesen werden.

Schlüsselnummer für Kostenstellen bzw. Kostenträger - 15 Zeichen, auch Buchstaben und Sonderzeichen.

Bezeichnung/Zusatz - Wählen Sie eine eindeutige Bezeichnung.

Typ - Kostenstelle bzw. Hilfskostenstelle

Kostenstellen und Kostenträger haben einen getrennten Nummernkreis.

13.3.6 Buchungstexte

Mit der Eingabe des unter "Stammdaten / Konstanten / Buchungstexte" hinterlegten Kürzels können Sie sich die Arbeit beim Buchen vereinfachen indem Sie dem Kürzel einen bestimmten "Buchungstext" hinterlegen.

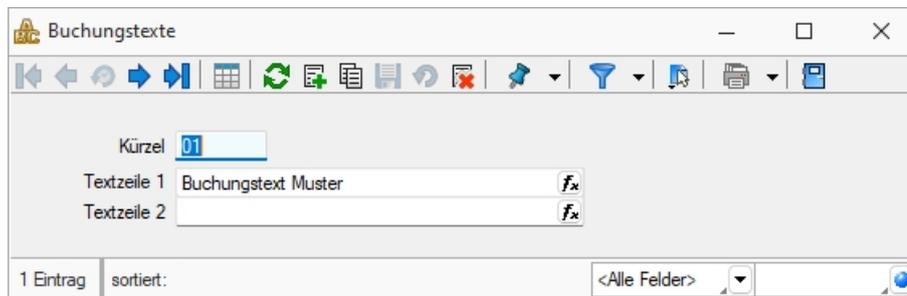


Abbildung 2.103: Buchungstexte

In der Buchungsmaske haben Sie dann die Möglichkeit, im Eingabefeld "Text1" einfach das Textkürzel einzugeben und es erscheint der vollständig hinterlegte Buchungstext. Beim Verlassen des Eingabefeldes werden je nach Definition beide Textfelder mit den entsprechenden Buchungstexten gefüllt.

Kürzel - Das Textkürzel dient als max. 6-stelliges alphanumerisches Schlüsselfeld.

i *Verwenden Sie Kleinbuchstaben, dies erleichtert die Nutzung der Buchungstexte beim Buchen und ermöglicht eine schnellere Eingabe.*

Textzeilen - Die beiden Textzeilen bieten analog zu den Buchungstexten in der Dialogbuchungsmaske jeweils 40 Zeichen zur Eingabe eines Buchungstextes.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

Buchungstexte kalkulatorfähig

Unter "Stammdaten / Buchungstexte" können nun Buchungstexte per Kalkulatorfunktion vordefiniert werden. Dadurch hat der Anwender den Vorteil, auch spezielle Informationen aus den Adresdaten eines "Kunden" oder "Lieferanten" direkt in den Buchungstext zu übernehmen. Buchungstexte können unter anderem im Dialogbuchen, im Stapelbuchen, in der Buchungsmaske im Kassenbuch und in den OP-Vorträgen verwendet werden.

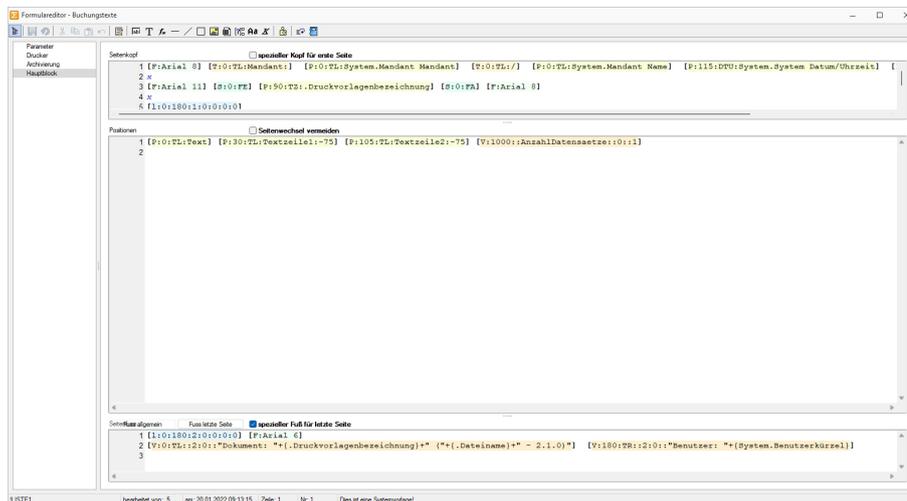


Abbildung 2.104: Buchungstexte

Im Dialogbuchen werden die Formeln entsprechend umgewandelt und in der Buchung dargestellt.

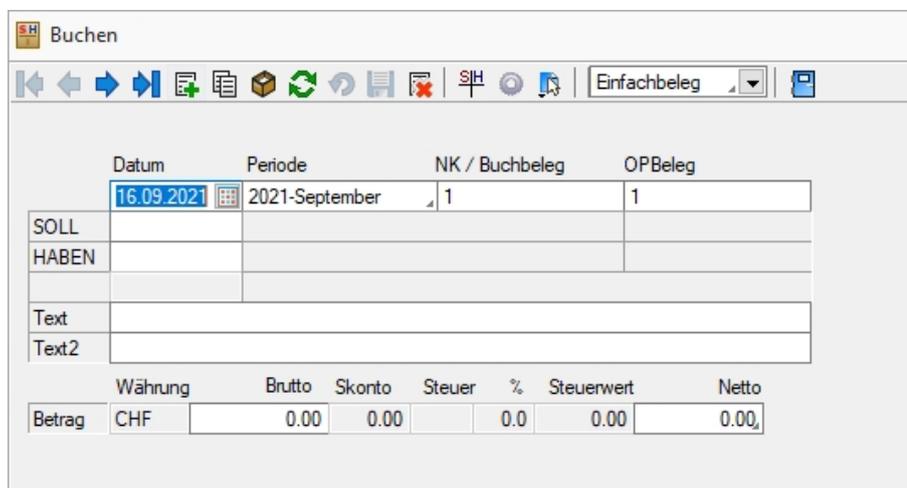


Abbildung 2.105: Buchungstexte

13.3.7 Weitere... (Konstanten)

Die Positionen *Weitere...* unter *Konstanten* unterscheiden sich je nach SELECTLINE Programm.

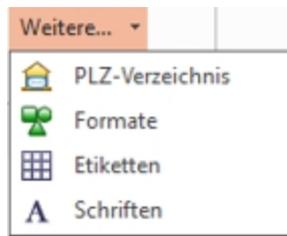


Abbildung 2.106: Konstanten KASSABUCH Weitere

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.

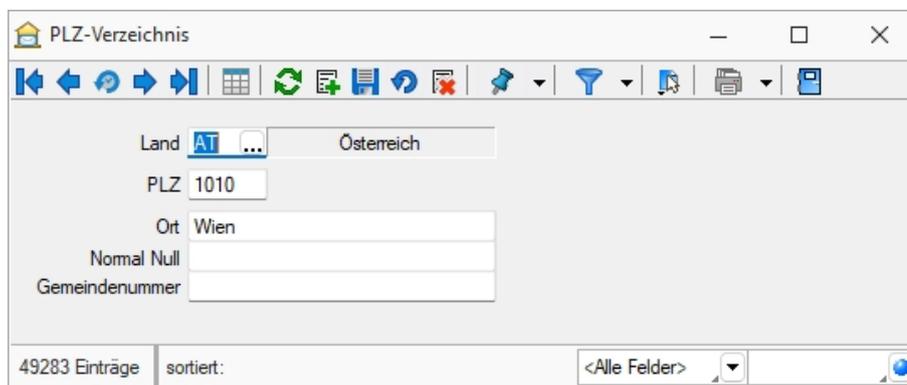


Abbildung 2.107: PLZ-Verzeichnis

"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](#)

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".

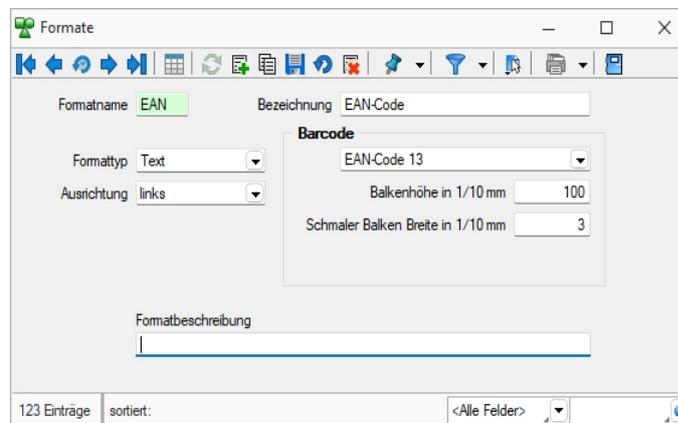


Abbildung 2.108: Dialog Formate Text

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 2.109: Dialog EAN-Code Drehung

[Barcode](#)

Alle Formattypen (ausser Grafik) bieten die Möglichkeit, die Daten in Barcode-Form darzustellen.

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.

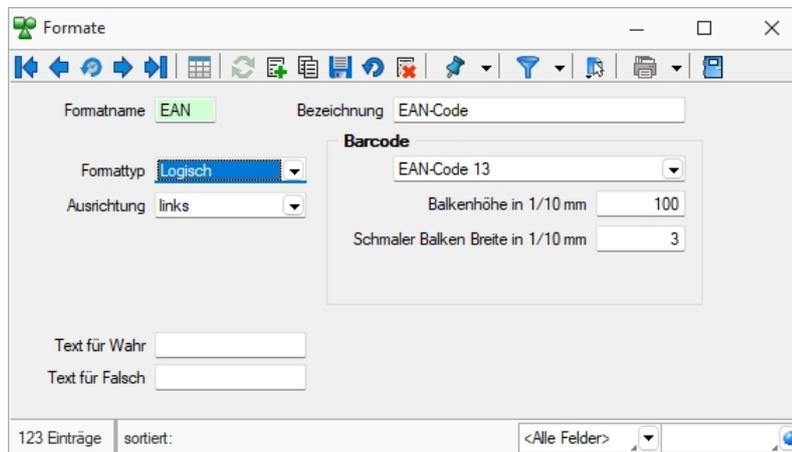


Abbildung 2.110: Formate Barcode

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.

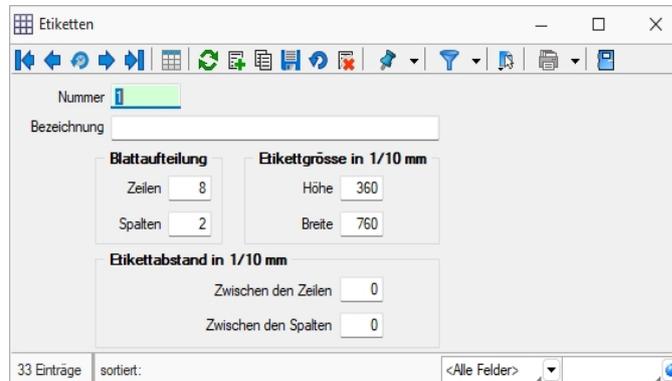


Abbildung 2.111: Dialog "Etiketten"

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.

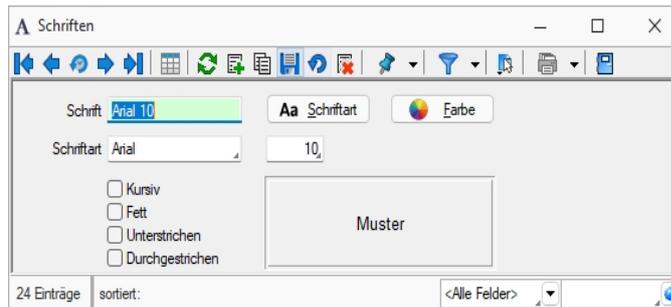


Abbildung 2.112: Eingabemaske Schriften

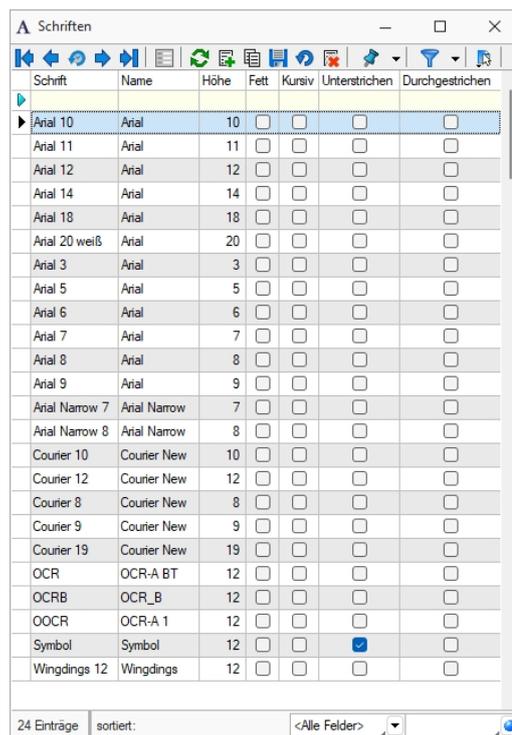


Abbildung 2.113: Formulareditor Dialog Schrift

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 2.114: 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.

14 Auswertungen

In den **SelectLine** - Programmen stehen umfangreiche "Auswertungen" in Form von "Listendruck" bzw. "grafischen Darstellungen" zur Verfügung.



Abbildung 2.115: Menü Auswertungen KASSENBUCH

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.

14.1 Monatsauswertungen

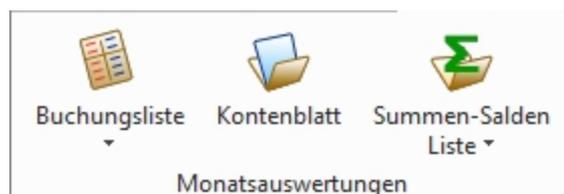


Abbildung 2.116: Menü Monatsauswertungen

14.1.1 Buchungsliste, Summen und Salden

Sie haben die Möglichkeit, sich die Kosten für einen bestimmten Zeitraum unter "Auswertungen/ Monatsauswertungen" als Protokoll der Erfassung ("Journal") oder als Saldenliste ("Summen & Salden") darstellen zu lassen.

The screenshot shows a dialog box titled "Buchungsliste" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into two main sections: "Filterung" and "Sortierung".

Filterung

- Typ: A dropdown menu.
- Kostenstelle: Two input fields with ellipsis buttons.
- Zeitraum: Two date pickers showing "01.01.2024" and "31.12.2024".
- stornierte Zahlungen anzeigen

Sortierung

Verfügbare Felder: Datum, Beleg, Konto, Steuer.

Reihenfolge: An empty list box with a small icon of a list with arrows to its right.

At the bottom of the dialog are two buttons: "Ok" and "Abbrechen".

Abbildung 2.117: Monatsauswertungen

- **Buchungsliste** - Buchungsliste je Kostenstelle/-träger
- **Summen und Salden Liste** - Summen und Salden je Kostenstelle/-träger

14.1.2 Buchungsliste

In der Buchungsliste über *"Auswertungen / Monatsauswertungen / Buchungsliste"* werden alle Buchungen einer *"Kasse", "Bank"* oder *"Anlage"* innerhalb eines zu wählenden Zeitraums ausgewiesen.

Abbildung 2.118: Buchungsliste

Über *"Auswertungen / Monatsauswertungen / Buchungsliste je Kostenstellen/-träger"* können Sie eine gezielte Auswahl treffen.

Abbildung 2.119: Buchungsliste

Wählen Sie den gewünschten Zeitraum, die gewünschte Kasse / Bank oder Anlage und die von Ihnen gewünschte Währung, bzw. die gewünschte Kostenstelle oder den gewünschten Kostenträger.

Wird die Buchungsliste über die Funktion "Drucken" in der [Buchungsmaske](#) aufgerufen, so entfällt die Auswahl des Zeitraumes. Der Auszug beginnt beim 1. des eingestellten Monats und endet beim letzten Tag dieses Monats.

14.1.3 Kontenblatt

Über "Auswertungen / Monatsauswertungen / Kontenblatt" werden alle Buchungen pro Konto, sortiert nach Konto und Monat, ausgewiesen.

Eröffnungsbuchungen erscheinen separat.

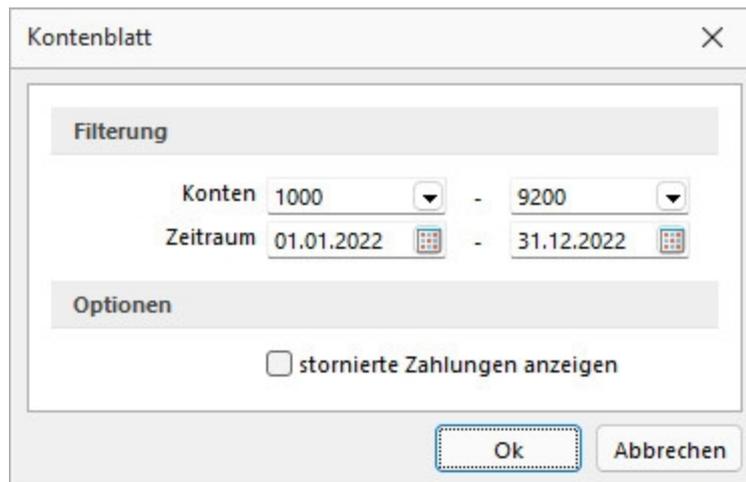


Abbildung 2.120: Kontenblatt

Wenn in den Kontenstammdaten die Option "Kontenblatt verdichten" gesetzt ist, reduziert sich der Ausdruck auf die monatlichen Summenzeilen.

Der Druck kann selektiert nach "Kontenbereich" und "Zeitraum" erfolgen.

14.1.4 Summen-Salden-Liste

Die "Summen- und Saldenliste" unter "Auswertungen / Monatsauswertungen / Summen und Salden" gehört zu den wichtigsten buchhalterischen Auswertungen. Sie ermöglicht dem Betrachter einen Überblick über die Vollständigkeit und Richtigkeit der getätigten Buchungen.

Mandant: UKABU / SL Muster AG Datum: 18.02.2022 Seite: 1

Saldenliste

Konto	Bezeichnung	Aktuelle Abrechnung		Total bis Abrechnung		
		Soll	Haben	Soll	Haben	Saldo
1000	Kasse St. Gallen	0.00	19'866.15		19'866.15	
	Kontenklasse 1				19'866.15	
9000	Gewinn- / Verlustv			19'866.15		-19'866.15
9100	Eröffnungskonto (B)			19'866.15		-19'866.15
	Kontenklasse 9			39'732.30		-39'732.30
	Total			39'732.30		-19'866.15

Filterung
Zeitraum 01.01.2022 - 31.12.2022
Ok Abbrechen

Abbildung 2.121: Summen- und Saldenliste

Sie erhalten eine "Liste mit den Summen und Salden" der einzelnen Konten im gewählten Auswertungszeitraum, Informationen zum Eröffnungssaldo (Saldovortrag), zu den Kontenbewegungen im Soll und Haben und zum Endsaldo. Es erfolgt dabei eine Zwischensummenbildung nach den Kontenklassen.

Für den gewählten Kontenbereich kann zusätzlich noch eine Einschränkung der Anzeige hinsichtlich der Kontenart erfolgen. Sie können Sachkonten, Debitoren bzw. Kreditoren, welche in dem angegebenen Bereich fallen, ausblenden.

Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen, können Sie eine separate "Summen- und Saldenliste je Währung" für Ihre Fremdwährungskonten erstellen. Bei der Ausgabe in Leitwährung werden Ihre Fremdwährungssalden in Euro bewertet. Wenn Sie trotzdem den anderen Währungssaldo in der Auswertung sehen wollen, können Sie sich optional Fremdwährungen anzeigen lassen. Es wird dann unterhalb des entsprechenden Kontos eine zusätzliche Zeile für die Fremdwährung ausgewiesen.

Über "Auswertungen / Monatsauswertungen / Summen und Salden je Kostenstellen/-träger" können Sie eine gezielte Auswahl für den gewünschten Zeitraum treffen.

14.2 Jahresauswertungen



Abbildung 2.122: Menue Jahresauswertungen

14.2.1 Einnahmen-Ausgaben-Grafik

Sie haben die Möglichkeit, unter "Auswertungen / Jahresauswertungen / Einnahmen-Ausgaben Grafik" je Kasse, Bank oder Anlage für einen bestimmten Zeitraum die Einnahmen und Ausgaben grafisch gegenüber stellen zu lassen.

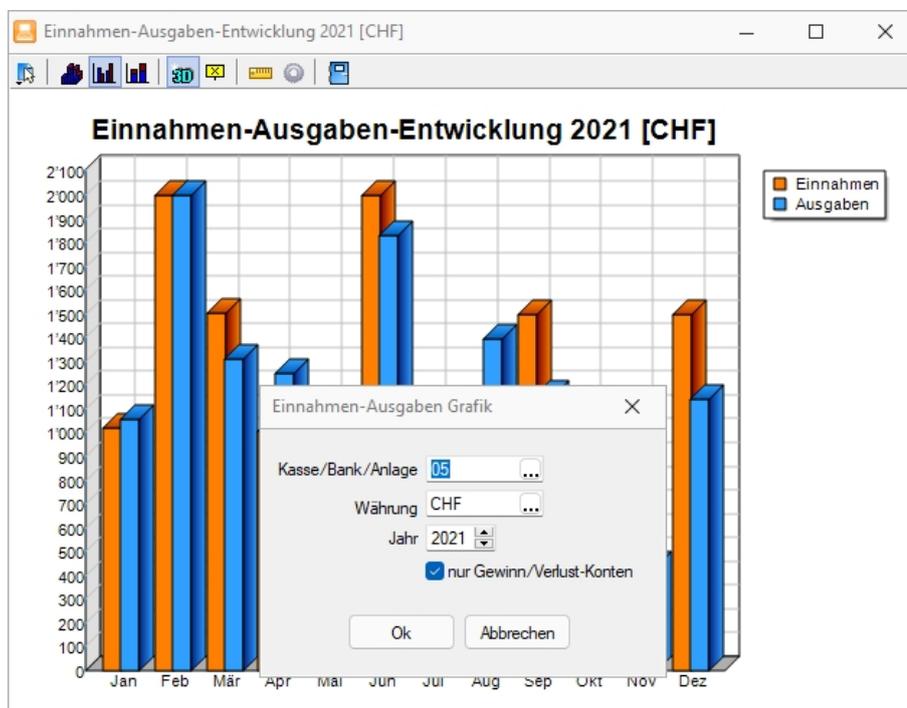


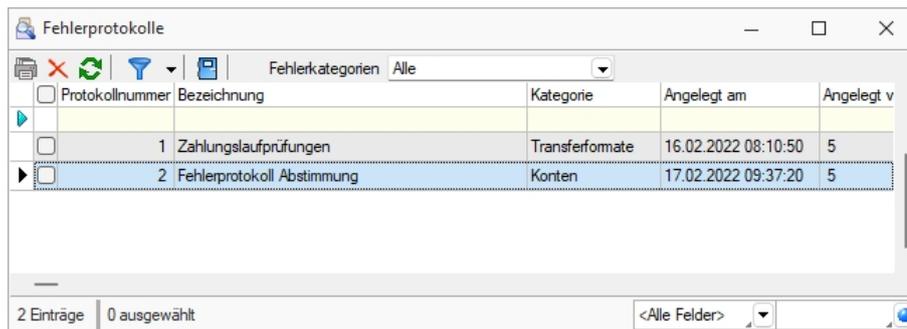
Abbildung 2.123: Einnahmen-Ausgaben Grafik

14.3 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.



Protokollnummer	Bezeichnung	Kategorie	Angelegt am	Angelegt v
1	Zahlungslaufprüfungen	Transferformate	16.02.2022 08:10:50	5
2	Fehlerprotokoll Abstimmung	Konten	17.02.2022 09:37:20	5

Abbildung 2.124: 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 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 2.125: Menü Eigene Daten

15.1 Makro-Assistent

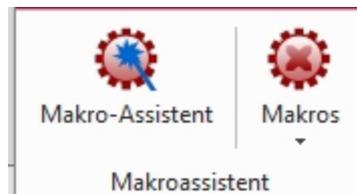


Abbildung 2.126: Makro-Assistent

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](#) Structured Query Language (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.

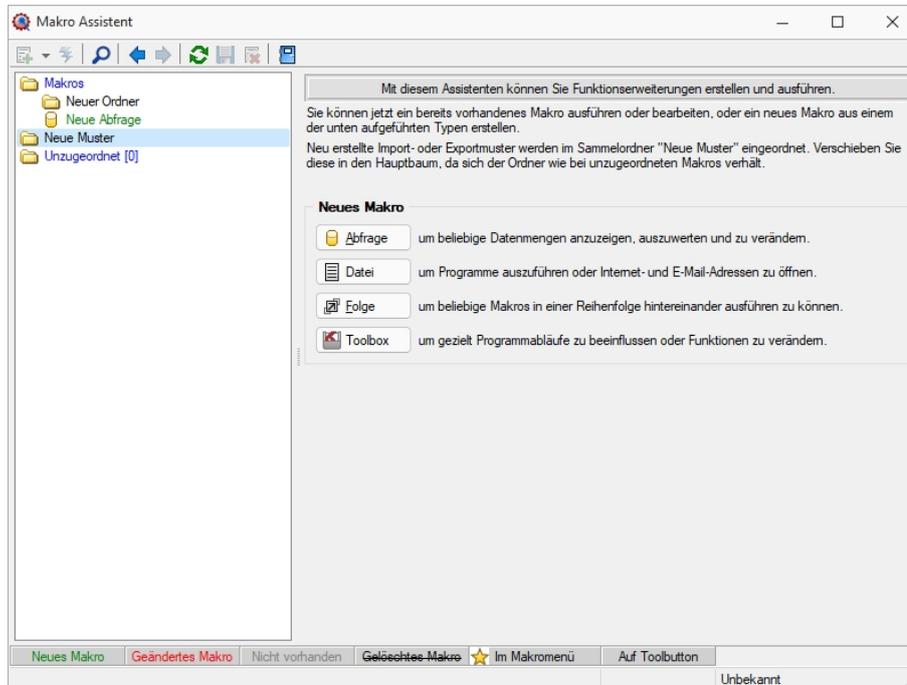
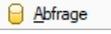


Abbildung 2.127: Makro-Assistent

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**
 - SQL-Anweisungen für Tabellenansichten, editierbare Datenmengen, Druckauswertungen, [Exporte](#)
- **Dateien**
 - 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**
 - Sie können sich beliebige Abfolgen, die aus Abfragen oder Dateikommandos bestehen, zusammenstellen, die dann vom "Makro-Assistenten" ausgeführt werden.
- **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.

15.1.1 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 2.128: Funktionsleiste

Die Funktionen der im Folgenden beschriebenen Schalter können teilweise auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste)  aktiviert werden.

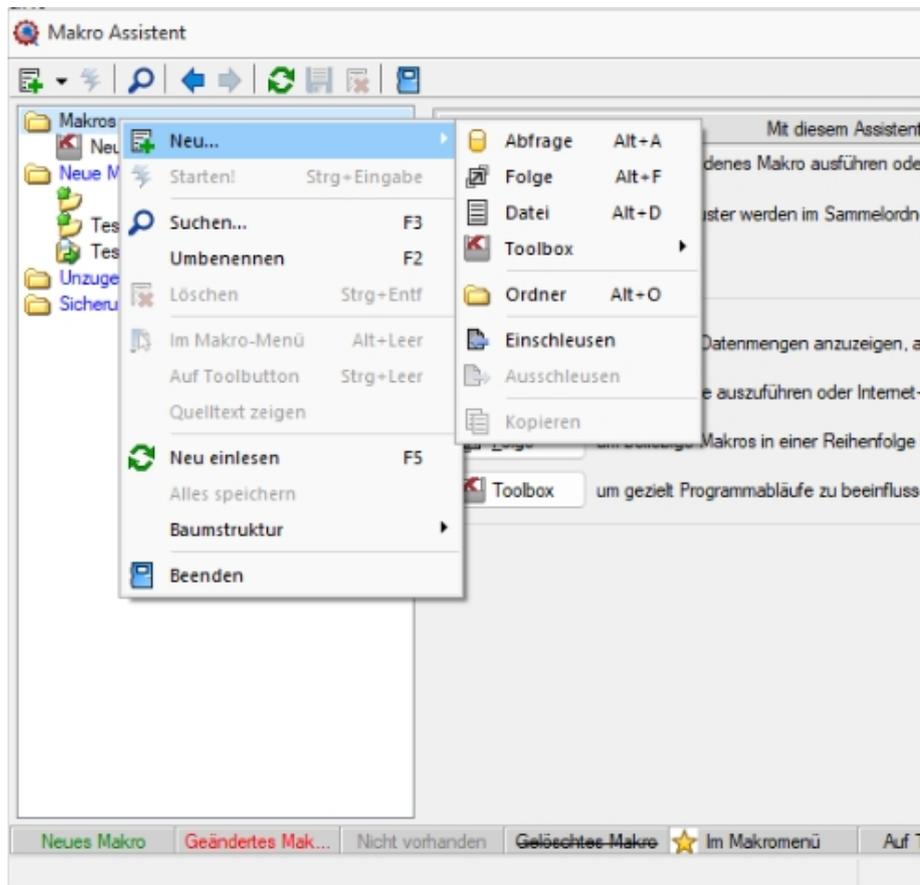


Abbildung 2.129: Makro-Assistent neu

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 29.3.26 *Programmeinstellungen* auf Seite 730) 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] + [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 ein 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 29.7.9 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 864).
- **Toolbutton** [Ctrl] + [Leertaste] - Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen (siehe Kapitel 29.7.9 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 864).
- **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

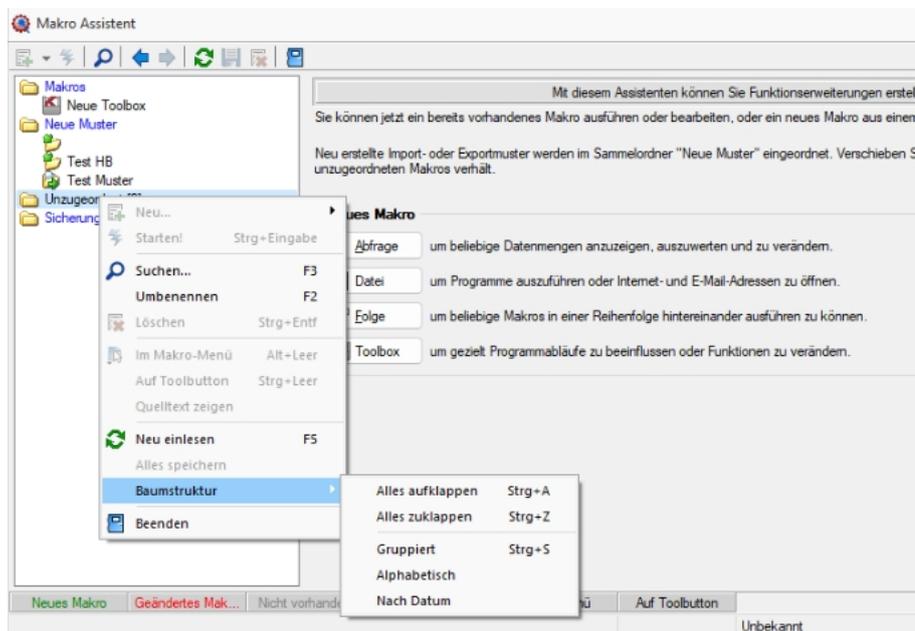


Abbildung 2.130: Kontextmenü Makro-Assistent

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.
- Gruppirt [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.*

15.1.2 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.

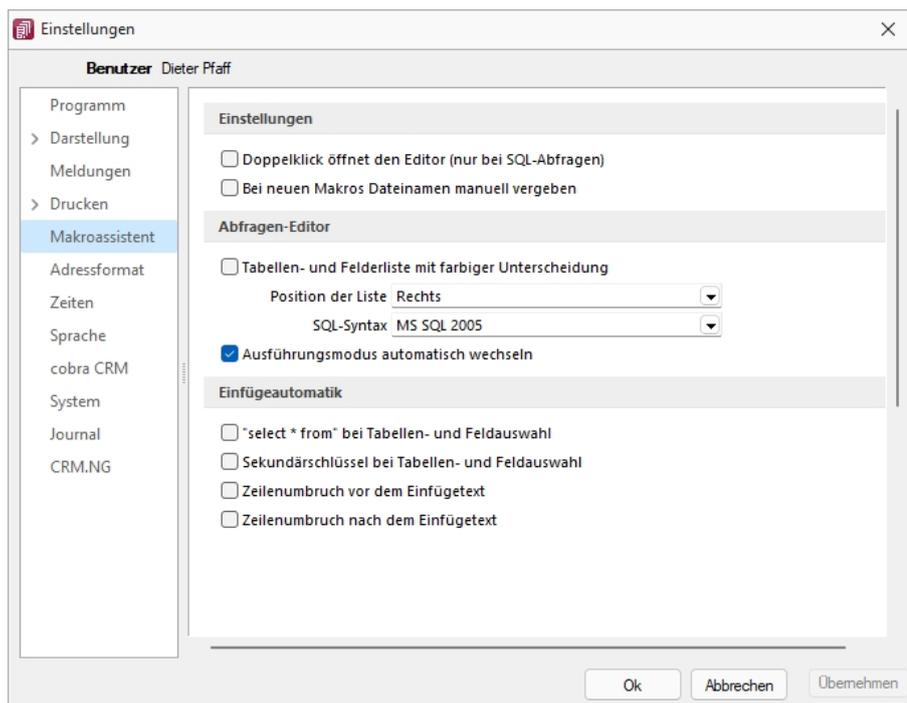


Abbildung 2.131: Programmeinstellungen Makroassistent

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.

15.1.3 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.

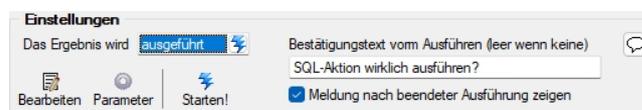


Abbildung 2.132: Einstellungen "Ergebnis wird ausgeführt"

Ausführen

Wenn vor Ausführung der SQL-Anweisung ein Bestätigungstext erscheinen soll, ist dieser im Feld **Bestätigungstext vom 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.

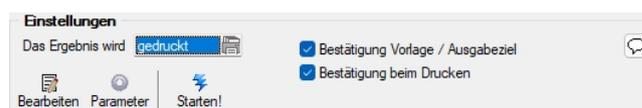


Abbildung 2.133: Einstellungen "Ergebnis wird gedruckt"

Speichern

Ein vorhandenes Exportmuster (aus der Aktion "Ergebnis wird gespeichert") kann über den Schalter "Exportmuster bearbeiten" nachträglich bearbeitet werden (siehe Kapitel 16.1.2 [Export](#) auf Seite 550).

15.1.4 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.

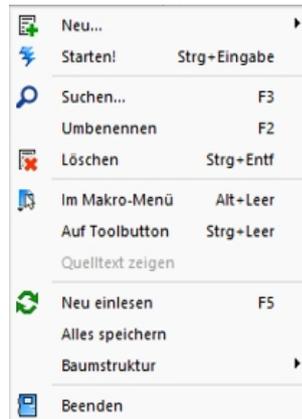


Abbildung 2.134: Kontextmenü Makro-Assistent

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 Mausfeil.

i 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.*

15.1.5 SQL-Abfrage bearbeiten

Unter "Eigene Daten / Makro-Assistent - Abfrage" im Menü "Aplikationsmenü / Einstellungen" (Seite Makroassistent) können Sie "benutzerbezogene Voreinstellungen" für die Arbeit mit dem "Makro-Assistent" vornehmen.

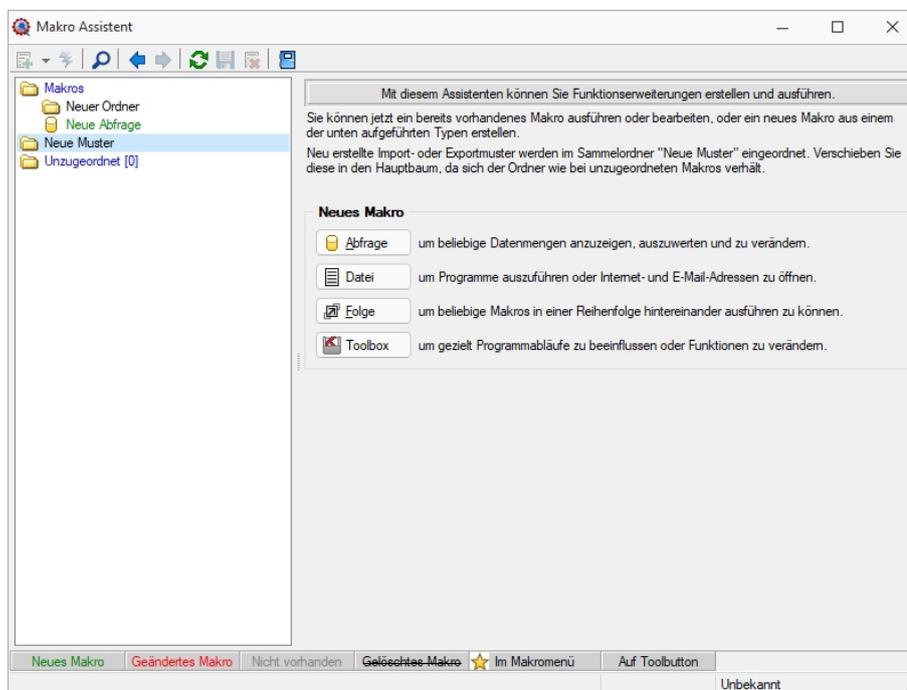


Abbildung 2.135: Eingabemaske "Makro-Assistent"

Erstellen Sie im "Makro-Assistenten" über den Schalter  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).

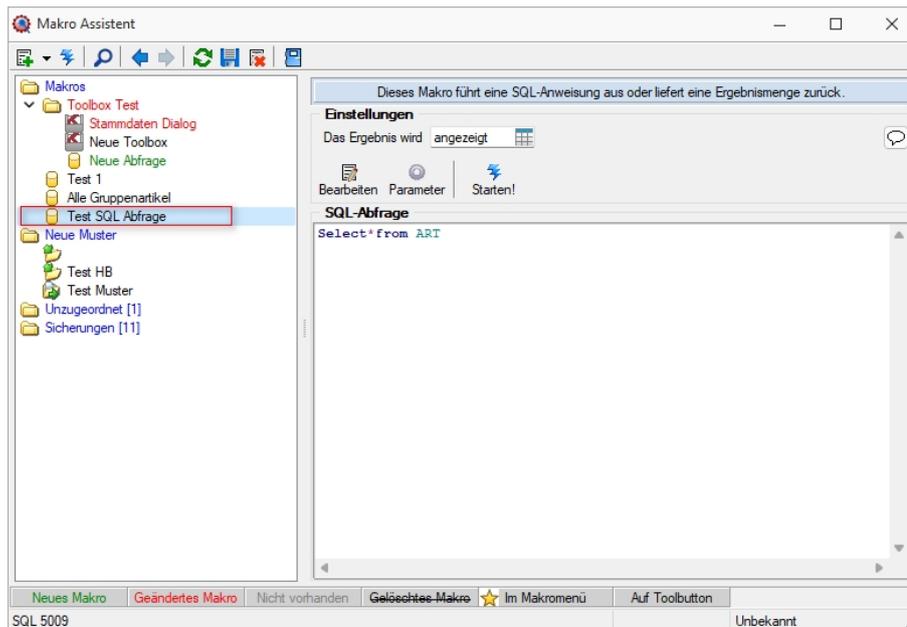


Abbildung 2.136: Neue Abfrage

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.

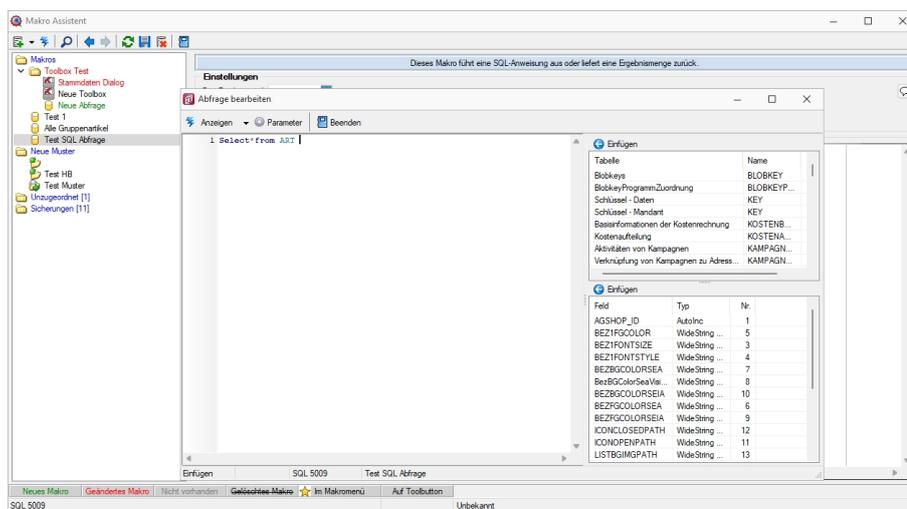


Abbildung 2.137: "Makro-Assistent" Dialog Abfrage bearbeiten

Häufig verwendete "SQL-Anweisungen" können über das Kontextmenü  oder dem entsprechenden Tastenkürzel eingefügt werden.

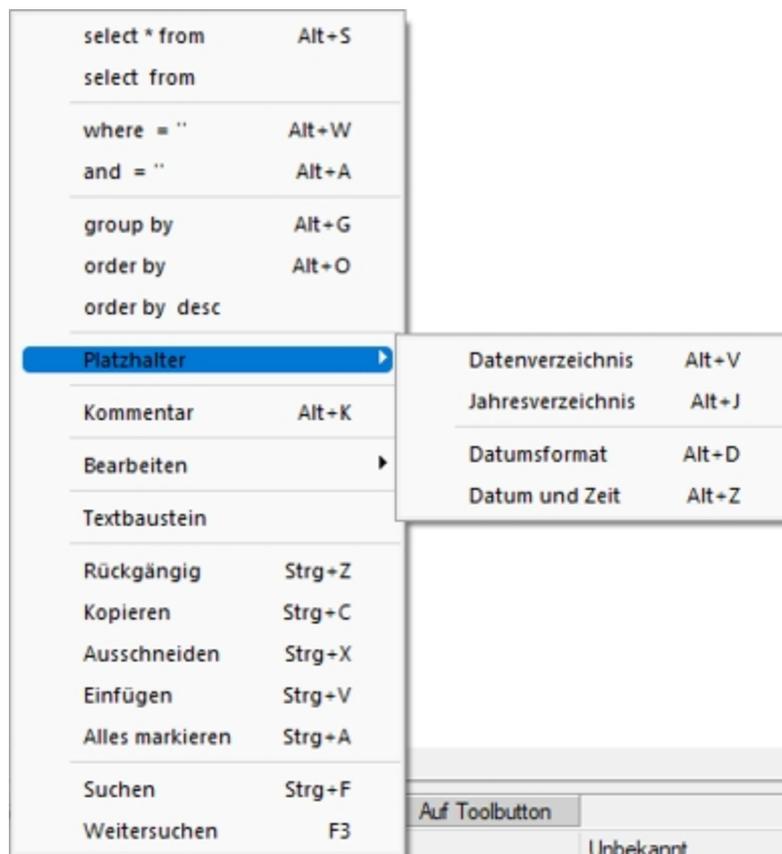
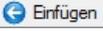


Abbildung 2.138: SQL-Anweisungen

- [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  (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  oder mit  starten.

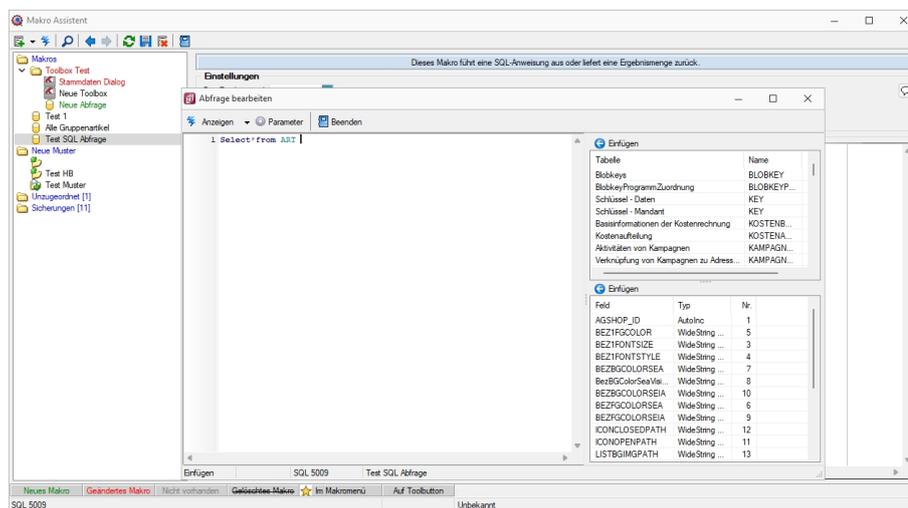


Abbildung 2.139: "Makro-Assistent" Dialog Abfrage bearbeiten

Es wird jetzt das Ergebnis mit der Artikeltable angezeigt.

Artikelnummer	EANNummer	Bezeichnung	Zusatz	Matchcode
110001	110001000000312345	HP Compaq dc7900	Core 2 Duo E8500, 2x 2048MB, 250GB	PCHP
110002	110002000000012345	HP Pavilion HPE-010ch	Intel Core i5 750, 2x 2048MB, 1000GB	PCHP
110003	1100030000000712345	HP Pavilion HPE-030ch	Intel Core i7 860, 4x 2048MB, 2x 500GB	PCHP
110004	1100040000000412345	HP ProLiant DL180 x2.0 G6	Intel Xeon Quad Core E5504, 2x 2048MB	PCHP
110005	1100050000000112345	HP ProBook 4710s	Intel Core 2 Duo, 1x 2048MB + 1x 1024MB	NotebookHP
110006	1100060000000812345	Sony VAIO VGN-FW51MF	Intel Core 2 Duo, Full HD, 500GB	NotebookSony
110007	1100070000000512345	Aus EeePC 1101HA Netbook	Intel Atom Merlow, 2GB DDR2, 250GB	NetbookAus
110008	1100080000000212345	HP Pavilion dm1-1020ez Netbook	Intel Celeron Dual Core, WXGA HD, 320GB	NetbookHP
110009	1100090000000912345	Desktop Prestige 6300	Intel Core 2 Quad, 8GB RAM, 3TB HDD	PC
110010	1100090000000912345	Desktop Supreme 1000	Intel Core 2 Duo, 4GB RAM, 1.5TB HDD	PC
110011	1100090000000912345	Desktop Prestige 5000	Intel Core 2 Duo, 2GB RAM, 1TB HDD	PC
110012	1100120000000912345	Power PC Set	Desktop PC, 24" Monitor, Laserprinter	PCSetPower
110013	1100120000000912345	Starter PC Set	Desktop PC, 18" Monitor, Maus + Tastatur	PCSetStarter
120001	120001000000012345	Silverstone SST-PS02B Gehäuse	Precision Midi-Tower	GehäuseSilverstone
120002	120002000000012345	Silverstone SST-KL03S Gehäuse	Kublai, Alu. Front, silber	GehäuseSilverstone
120003	1100030000000712345	Intel Core 2 Quad Q9650 Prozessor	Quad Core, 3.00 GHz, 2x6MB	ProzessorIntel
120004	1100040000000412345	Intel Core 2 Duo E7600 Prozessor	Dual Core, 3.06 GHz, 3MB, FSB1066	ProzessorIntel
120005	1100050000000112345	AMD Athlon II X4 630 Prozessor	2.8GHz, AM3, Quad-Core	ProzessorADM
120006	1100060000000812345	Aus P5Q Premium Mainboard	Intel P45, S775, EPU, Express Gate, CF X	MainboardAus
120007	1100070000000512345	Aus P5N-D Mainboard	nForce 750 SLI, Socket 775, SLI, EPU	MainboardAus
120008	1100080000000212345	Aus M4N72-E Mainboard	nForce 750a, AM2+/AM3, SLI, Express Gate	MainboardAus
120009	1100090000000912345	Kingston ValueRAM 1x 2GB	DDR3-1333, CL9	RAMKingston

Abbildung 2.140: "Makro-Assistent" Dialog Abfrage bearbeiten

Einstellungen (Makro-Assistent)

Dieser Schalter kann verschiedene Funktionen haben, die mit dem Schalter

Das Ergebnis wird ausgewählt werden können.

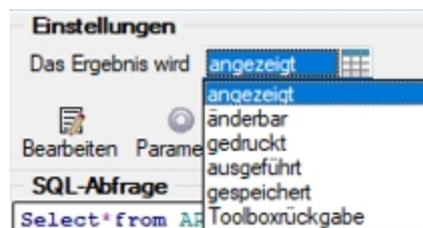


Abbildung 2.141: "Makro-Assistent" Einstellungen

Wenn die Abfrage gespeichert wird, behält sie die zuletzt ausgewählte Funktion, die dann auch bei der Ausführung im "Makro-Assistenten" benutzt wird.

i *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*" angeben 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.

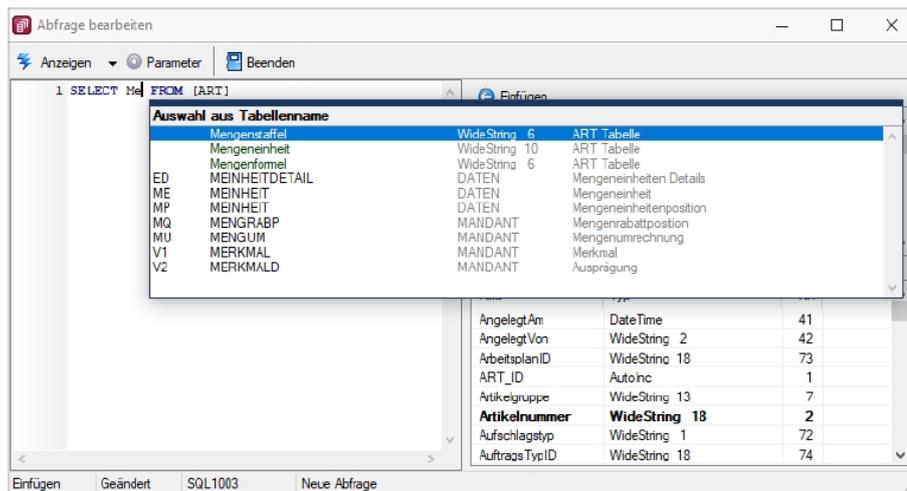


Abbildung 2.142: "Makro-Assistent" Abfrage bearbeiten

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.

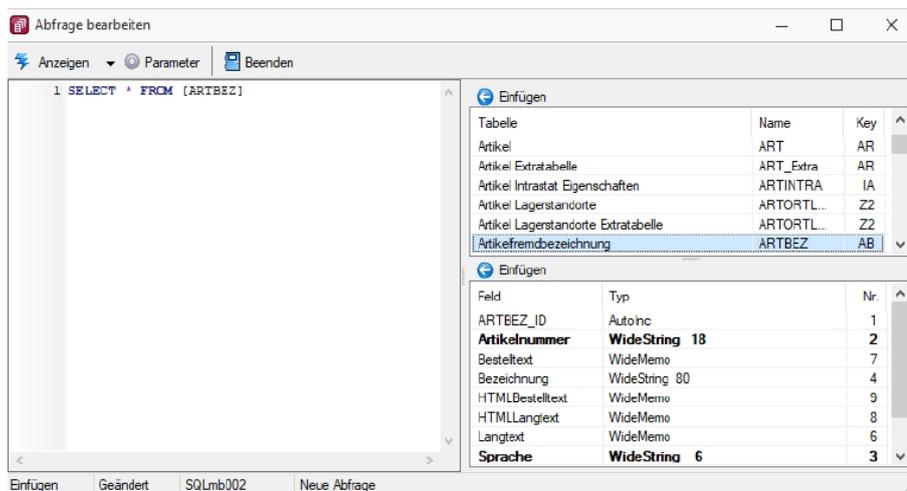


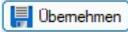
Abbildung 2.143: "Makro-Assistent" Abfrage bearbeiten

15.1.6 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.

 - Schliesst die Maske und speichert die markierten Änderungen.

 (nur beim Beenden) - Schliesst die Maske und verwirft alle Änderungen.

 - Schliesst die Maske und wechselt zurück in den Makro-Assistenten.

15.1.7 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.

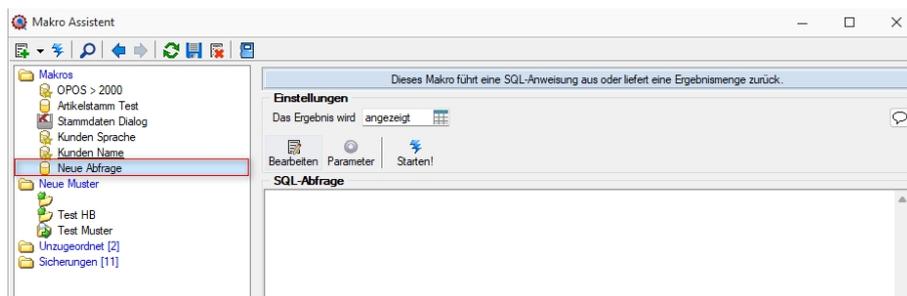


Abbildung 2.144: Namen der Makros



Abbildung 2.145: Namen der Makros

15.1.8 Makrosuche

Unter "Eigene Daten / Makro-Assistent (Schalter Suchen  [F3])" über den Schalter  oder [F3] starten Sie die Suche nach speziellen Elementen.

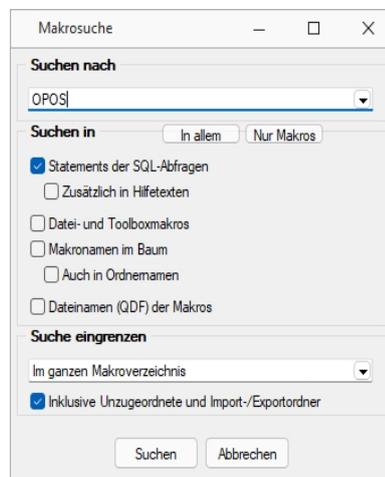


Abbildung 2.146: Makrosuche

Es steht Ihnen ein Suchassistent zur Verfügung, mit dessen Hilfe Sie schnell nach speziellen Kriterien im Makroverzeichnis suchen können.

- **Suchen nach** Geben Sie Ihren Suchbegriff ein. Die letzten 20 verwendeten Suchbegriffe werden vom Programm gespeichert und können bei erneuter Verwendung über den Auswahl schalter 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  und  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.

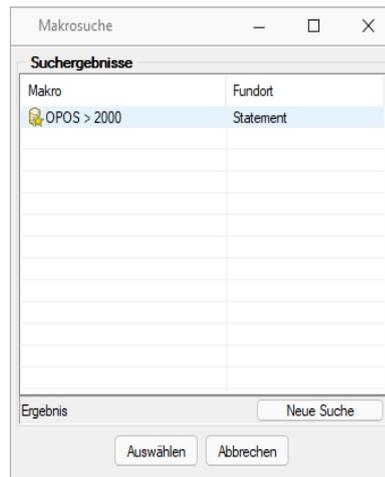


Abbildung 2.147: Makrosuche Ergebnis

15.1.9 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

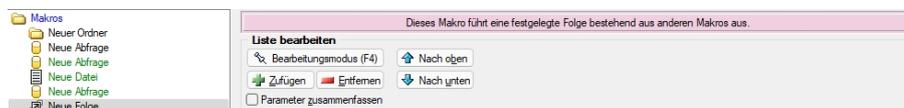


Abbildung 2.148: Makro Folgen

Markieren Sie im linken Baum eine Folge um diese zu bearbeiten oder erstellen eine neue Folge über den Schalter, Menü oder [Alt] + [F].

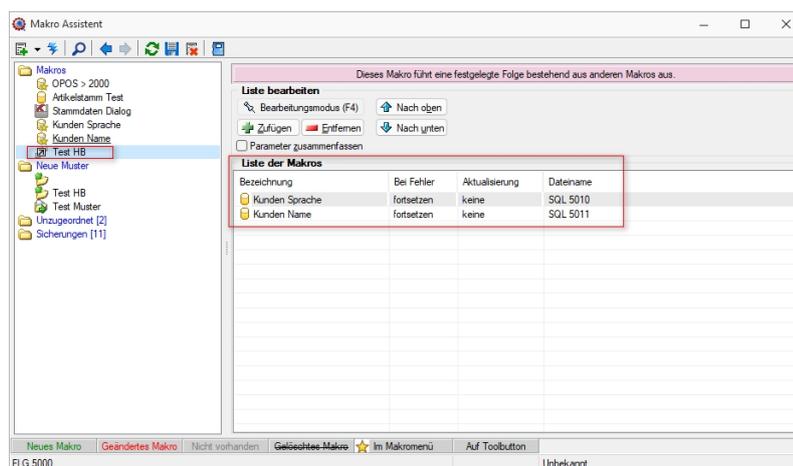
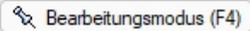
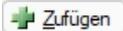
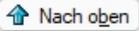
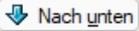


Abbildung 2.149: Makro Folgen

- Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus über den Schalter  bzw. die Taste [F4].
- Wählen Sie anschliessend im linken Baum eine [Abfrage](#), ein [Ausführungskommando \(Datei\)](#), ein [Import-](#) oder [Exportmuster](#) und drücken Sie den Schalter  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  bzw. .
- 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.

15.1.10 SQL - Dialog Parameter definieren

Unter " *Eigene Daten / Makro-Assistent - Schalter Parameter - Abfrageparameter bearbeiten*" über den Schalter  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,

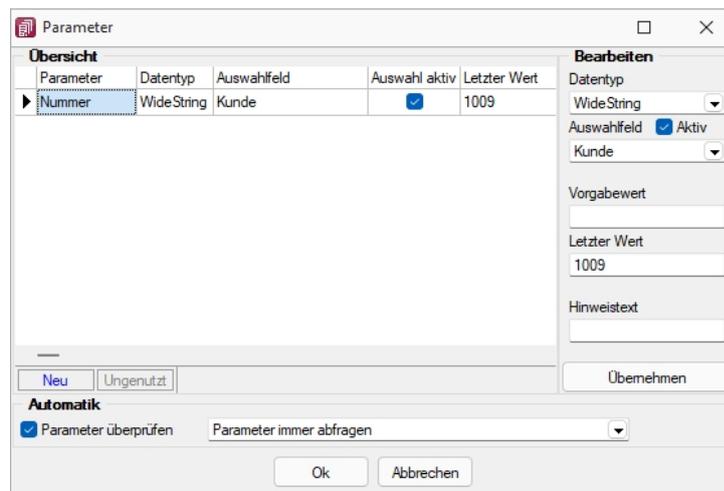


Abbildung 2.150: Dialog Parameter definieren

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 Belehungen 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'
```

15.1.11 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.

Nummer	Firma	Name	Vorname
1009	Trend Clothing GmbH		NULL
1010	NULL	Domier	Pierre
1011	Graf Multimedia		NULL
1012	NULL	Dupont	Jean-Luc
1013	NULL	Russo	Francesco
1014	Kaboom Event Marketing GmbH		NULL
1015	NULL	Calabrese	Vito
1016	Boulangerie Chirac		NULL
1017	Gaspard Informatique		NULL
1018	ABC Promotions GmbH		NULL
1019	NULL	Müller	Karin
1020	NULL	Pellicano	Roberto
1999	NULL	Ladenkunde	NULL

Abbildung 2.151: Ergebnis-Menge

Bei der Aktion **Das Ergebnis wird änderbar** 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.

Nummer	Firma	Name	Vorname
1009	Trend Clothing GmbH		NULL
1010	NULL	Domier	Pierre
1011	Graf Multimedia		NULL
1012	NULL		Jean-Luc
1013	NULL		
1014	Kaboom Event Marketing GmbH		
1015	NULL	Calabrese	
1016	Boulangerie Chirac		
1017	Gaspard Informatique		
1018	ABC Promotions GmbH		NULL
1019	NULL	Müller	Karin
1020	NULL	Pellicano	Roberto
1999	NULL	Ladenkunde	NULL

Abbildung 2.152: Ergebnis-Menge exportieren

15.1.12 Schalterbild auswählen

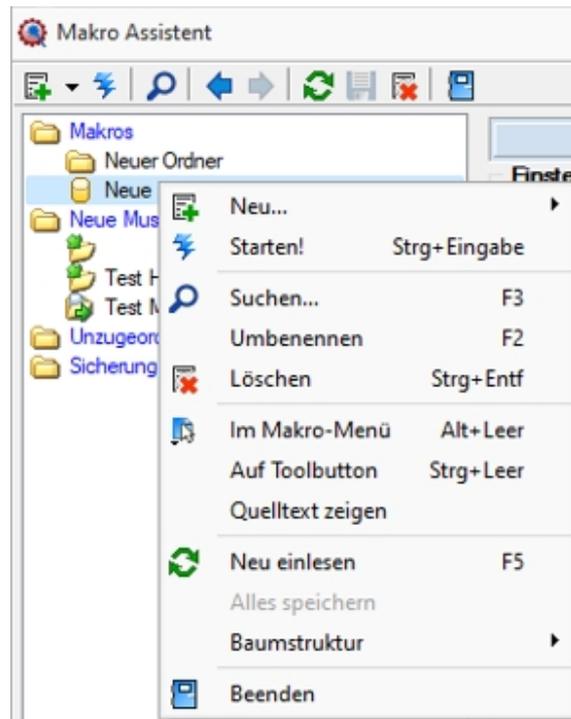


Abbildung 2.153: Makro Kontext

Klick *"auf Toolbutton"* oder [Ctrl] + [Leer] Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt.

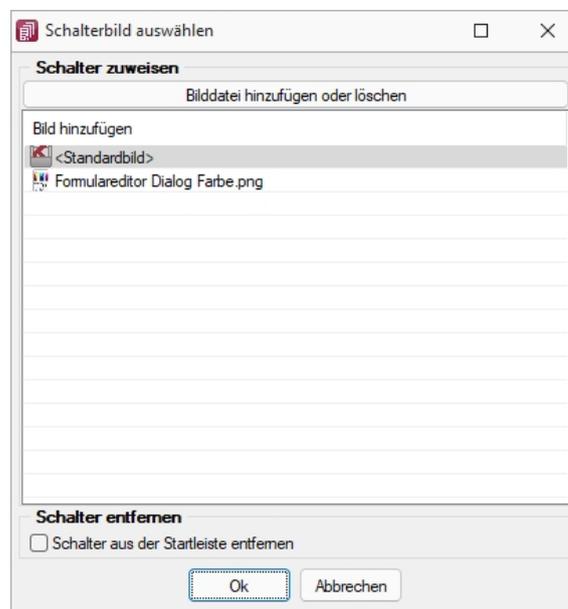


Abbildung 2.154: Schalterbild auswählen

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](#)

15.1.13 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](#).

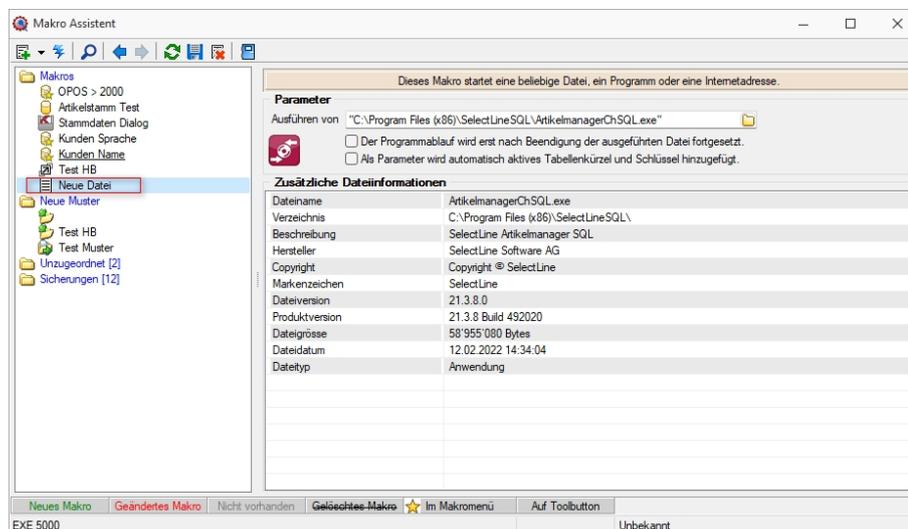


Abbildung 2.155: Makro Datei

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

15.1.14 Eigenschaften in der Maske festlegen

Das Layout des neuen Maskenbereichs wird vom Anwender selbst gestaltet.

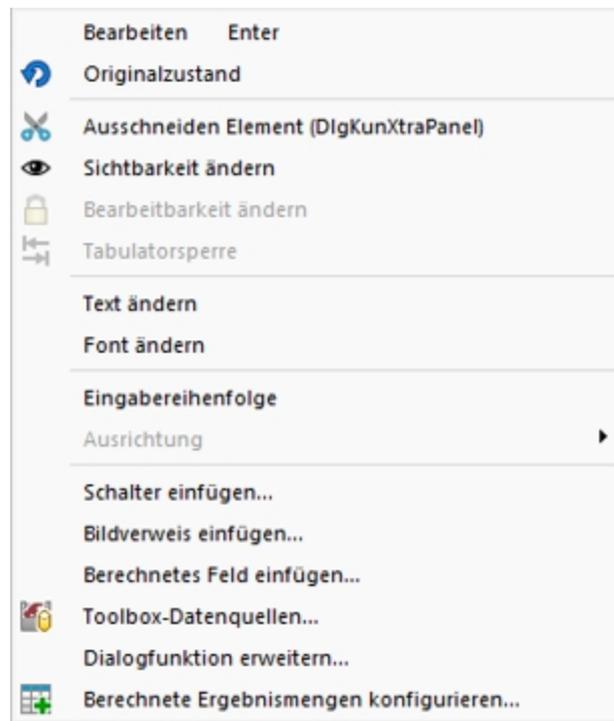


Abbildung 2.156: Kontextmenü Extrafelder

Jedem neuen Element müssen Sie die definierenden Eigenschaften, wie die Position in der Maske, die Ausrichtung, den angezeigten Text, die Schriftart, die Ansprungsreihenfolge, 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 Ansprungsreihenfolge 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 Dateierendungen 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 2.157: 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  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 ausgegeben.

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: "Wahrung = " + 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:

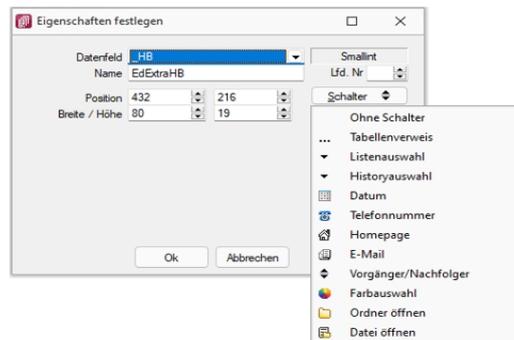


Abbildung 2.158: Schalter Eigenschaften festlegen

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 29.12.3 *Datenquellen* auf Seite 946).

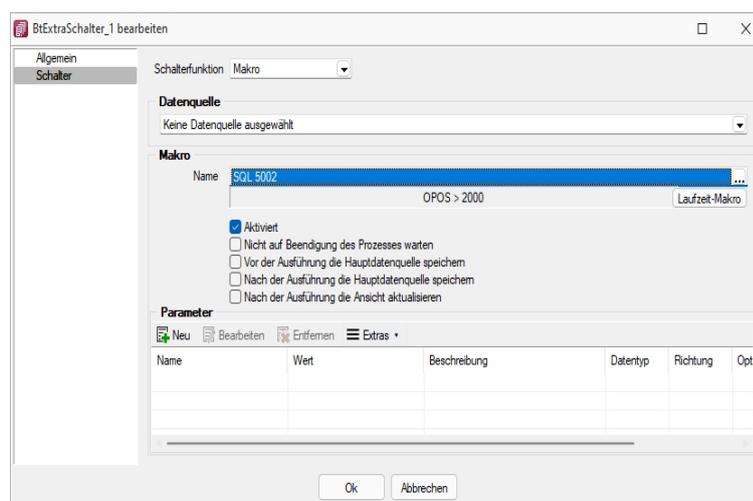


Abbildung 2.159: Schalter Makrofunktion

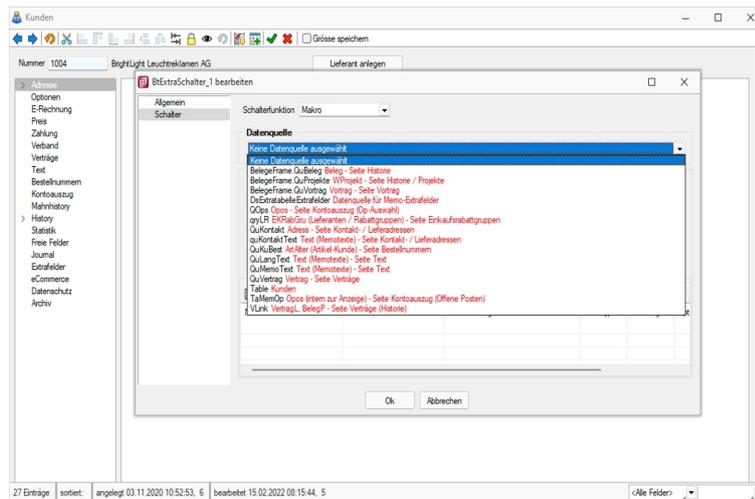


Abbildung 2.160: Schalter Makrofunktion

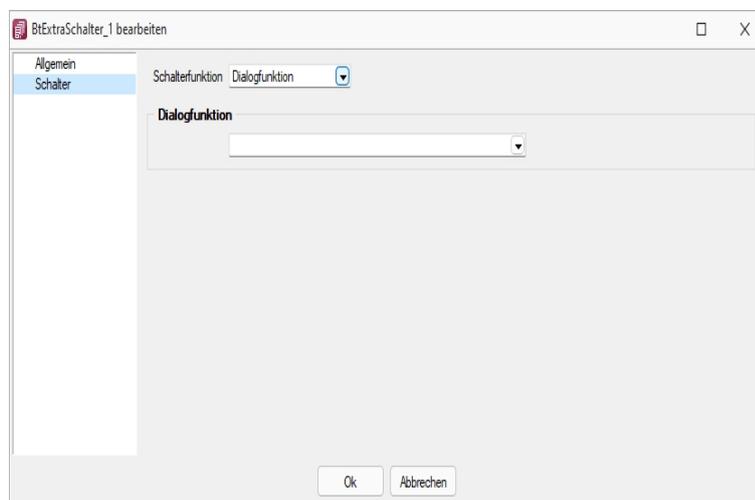


Abbildung 2.161: Schalter Dialogfunktion

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.

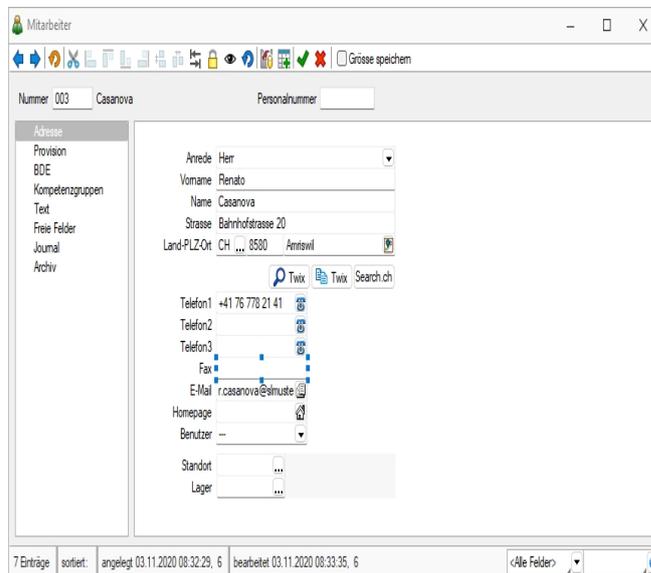


Abbildung 2.162: Toolbox Rahmen

Beispiel (1) zeigt ein berechnetes Anzeigefeld dessen Jahreszahl aktuell ermittelt wird.
 Beispiel (2) zeigt ein mehrzeiliges Ergebnis mit Scroll-Balken und Zeilenumbruch per Funktion.

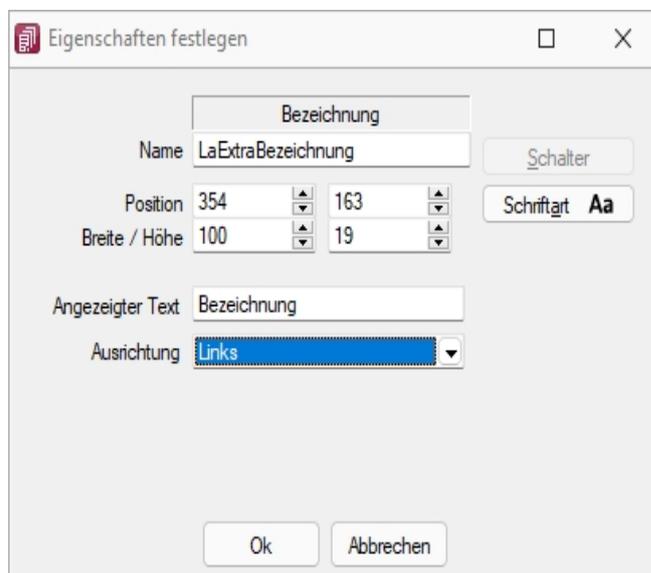


Abbildung 2.163: Toolbox Ausrichtung

"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.

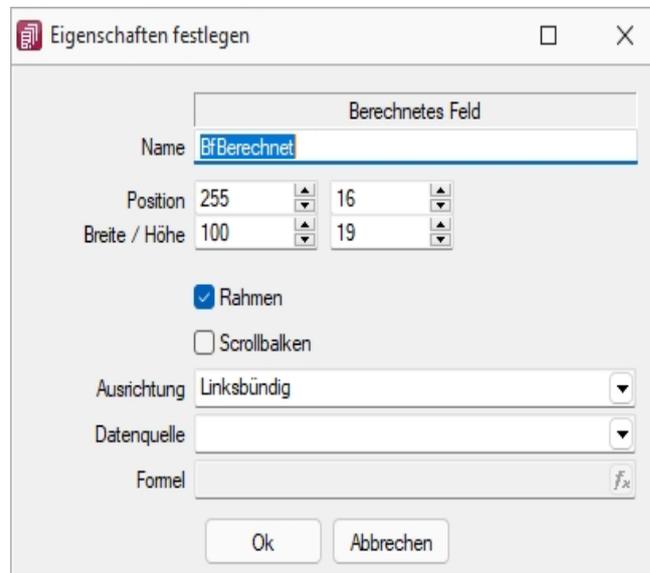


Abbildung 2.164: Toolbox Mehrzeilige Anzeige

```
"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 Sta-
tidet 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](#)

15.1.15 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.

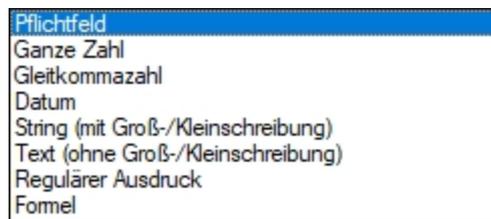


Abbildung 2.165: mögliche Datentypen

Bezeichnung	Fax
Originalbezeichnung	Fax
Fehlermeldung	Der Wert "X" für das Eingabefeld "Fax" entspricht i
	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert
Prüfzeitpunkt	Beim Speichern des Datensatzes ▼
	<input type="checkbox"/> Darf leer sein
Prüfung	Regulärer Ausdruck ▼
Regulärer Ausdruck	^d{3}/(d{2}-d{2})d{4})

Abbildung 2.166: Beispiel für Regulärer Ausdruck (Eingabevorschrift)

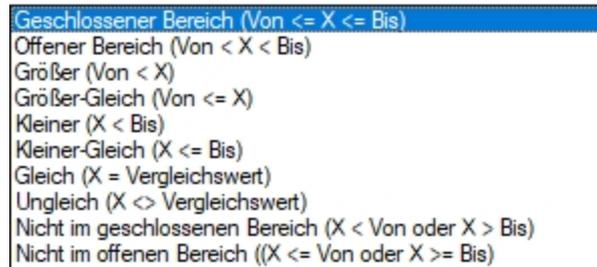


Abbildung 2.167: mögliche Vergleichsoperatoren

Von >= Wert <= Bis
 Von > Wert < Bis
 Wert > Von
 Wert >= Von
 Wert < Von
 Wert <= Von
 Wert = Von
 Wert <> Von
 Wert < Von oder Wert > Bis
 Wert <= Von oder Wert >= Bis

Abbildung 2.168: 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 "Texteingabelementen" 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.

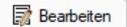
i Die Bereichsprüfung über Pflichtfelder ist nur für Felder geeignet, die nicht Index des Dialoges sind (z.B. nicht für Artikelnummer im Artikelstammdatendialog!) Für Indizes gilt weiter die Bereichseingrenzung der Vorgabewerte.

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.

 oder  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  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.

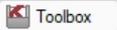
Über das *"Kontextmenü"* kann eine eigene Seite auch gelöscht werden, Befinden sich auf der gewählten Seite *"Elemente"*, wird deren Position auf den Standard zurückgesetzt. *"Eigene Elemente"* werden gelöscht.

15.1.16 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  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.

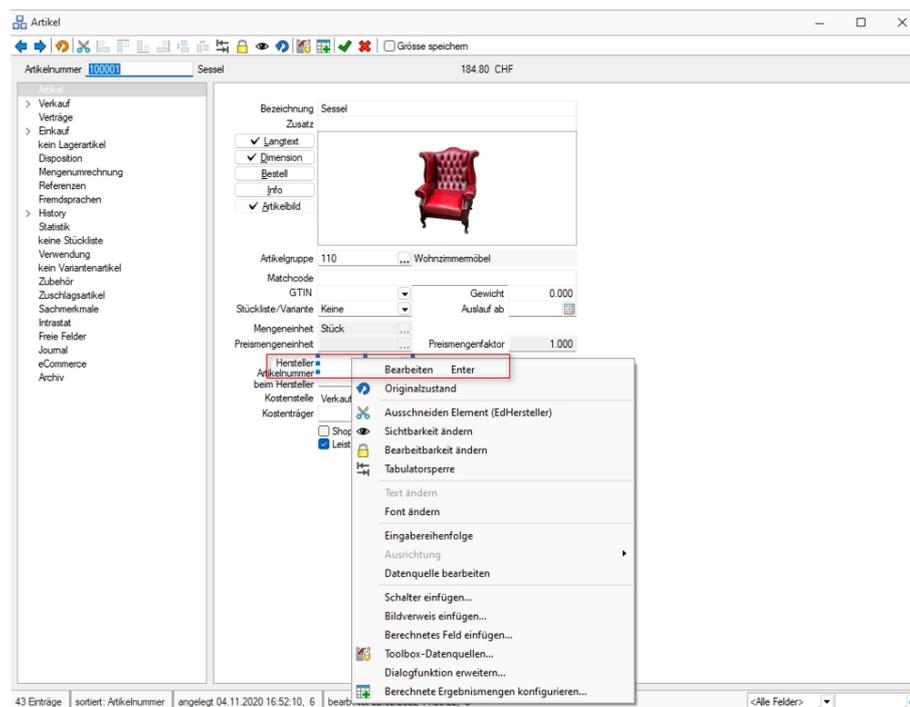


Abbildung 2.169: Toolbox Feld Bearbeitung

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.

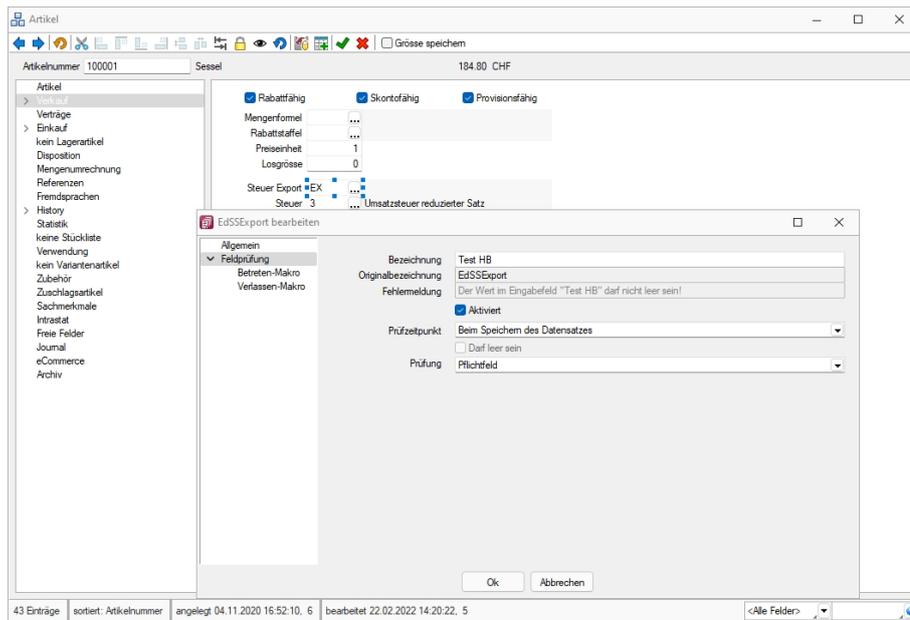


Abbildung 2.170: Pflichtfeld bearbeiten

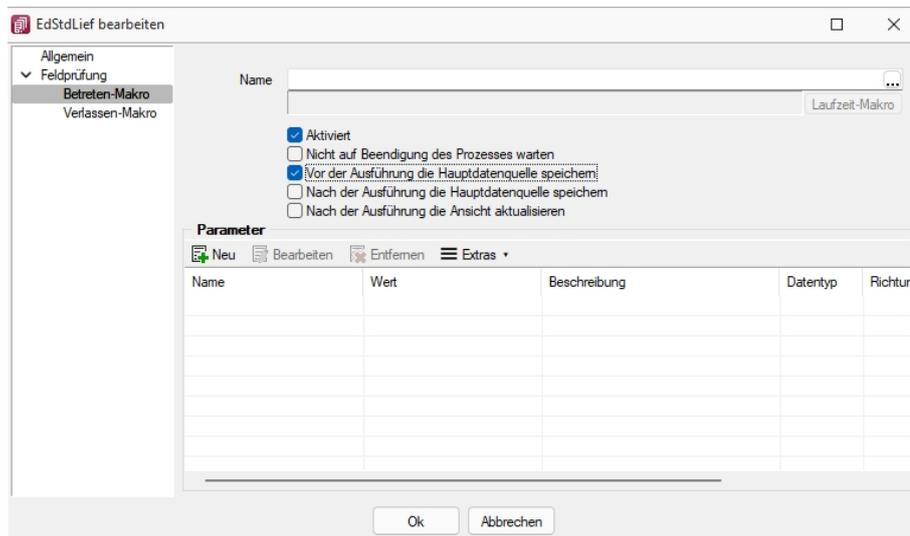


Abbildung 2.171: Pflichtfeld bearbeiten

15.1.17 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 2.172: 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 DII 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](#)

15.1.18 Makro-Parameter

"Kontextmenü des Toolbox-Editor / Element bearbeiten / Schalter ...  oder  "

(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

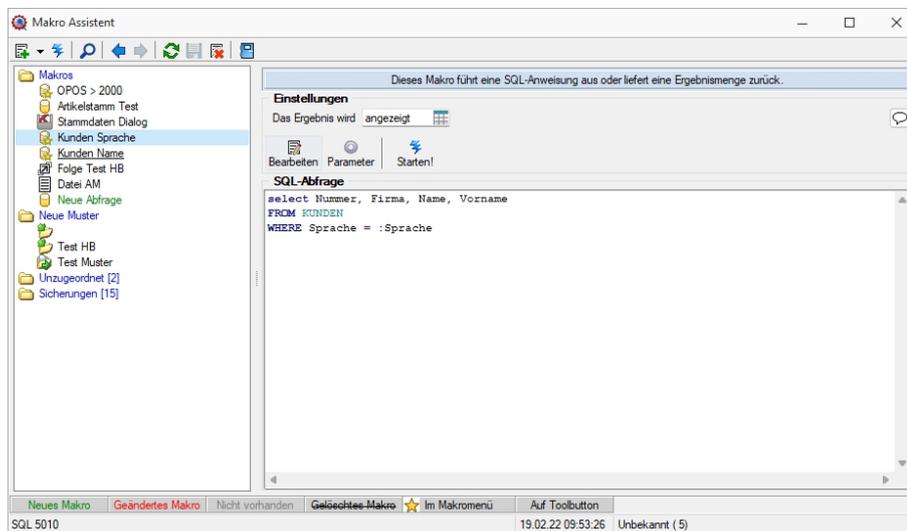


Abbildung 2.173: Abfrage bearbeiten

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.

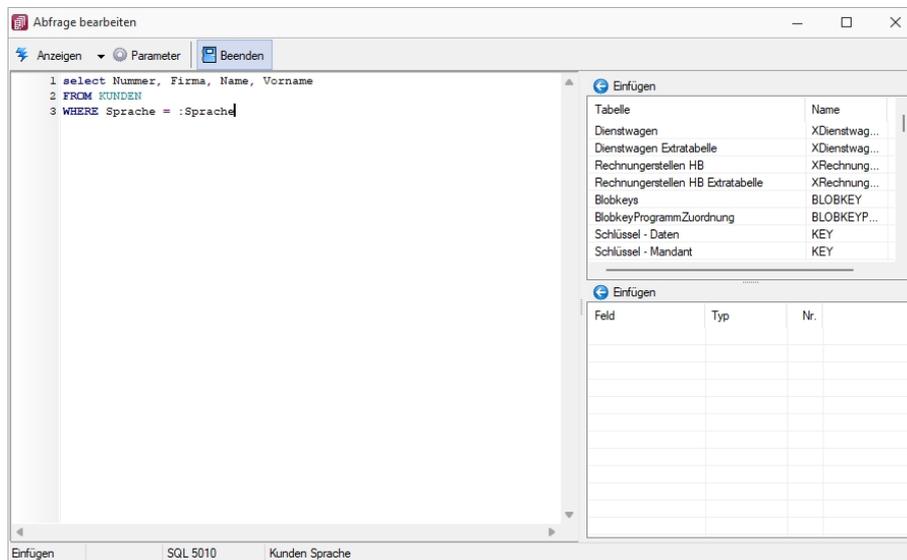


Abbildung 2.174: Abfrage bearbeiten Parameter

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 29.7.9 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 864) in die Funktionszeile eingefügt.
- Der Button ist nur zu aktivieren, wenn Stammdialog bzw. Datenmenge aktiv ist.



Abbildung 2.175: Abfrage Parameterautomatik

i Mittels dieser Vorgehensweise gelingt es, ggf. auch umfangreiche Makrofolgen (siehe Kapitel 29.7.6 *Folgen im Makro-Assistenten* auf Seite 861) 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.

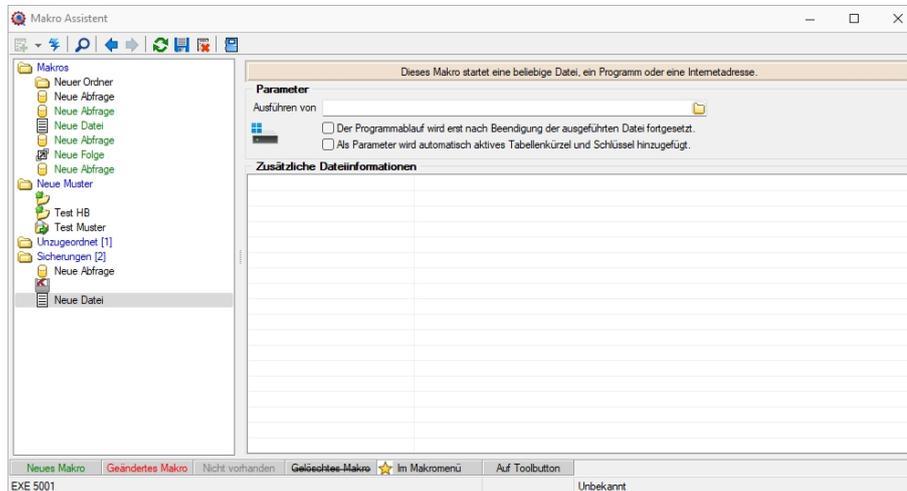


Abbildung 2.176: Aufrufkommandos

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

15.1.19 Makro-Parameter Wertauswahl

"Kontextmenü des Makro Assistent / Element bearbeiten / Schalter ...

 Neu oder  Bearbeiten - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den [Benutzer aktiviert](#) ist)"

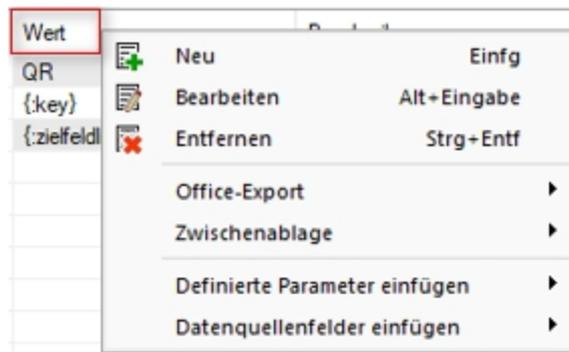


Abbildung 2.177: Kontextmenü Werte

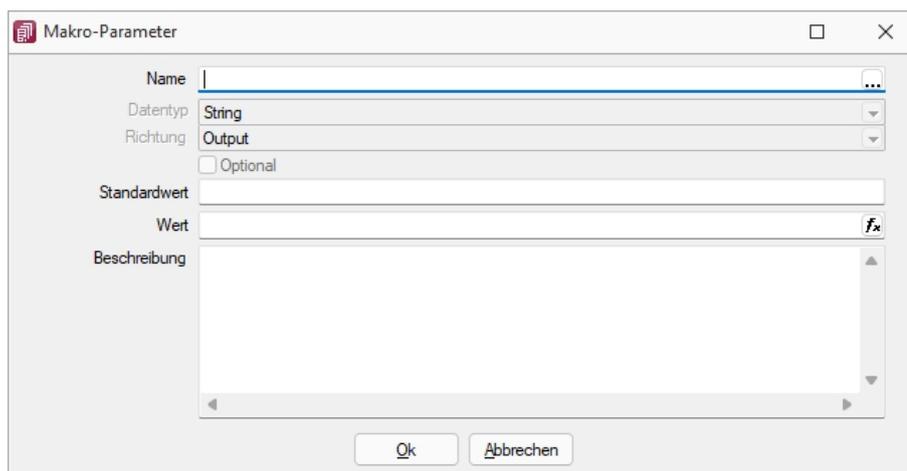


Abbildung 2.178: Makro-Parameter

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.

15.1.20 Toolbox-Maskeneditor-Auswertung

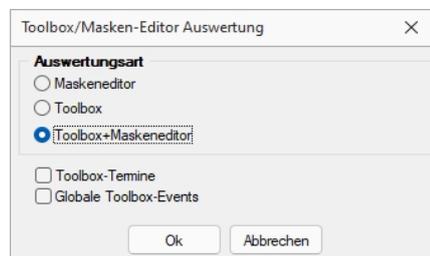


Abbildung 2.179: Toolbox / Maskeneditor Auswertung

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](#)

15.1.21 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.

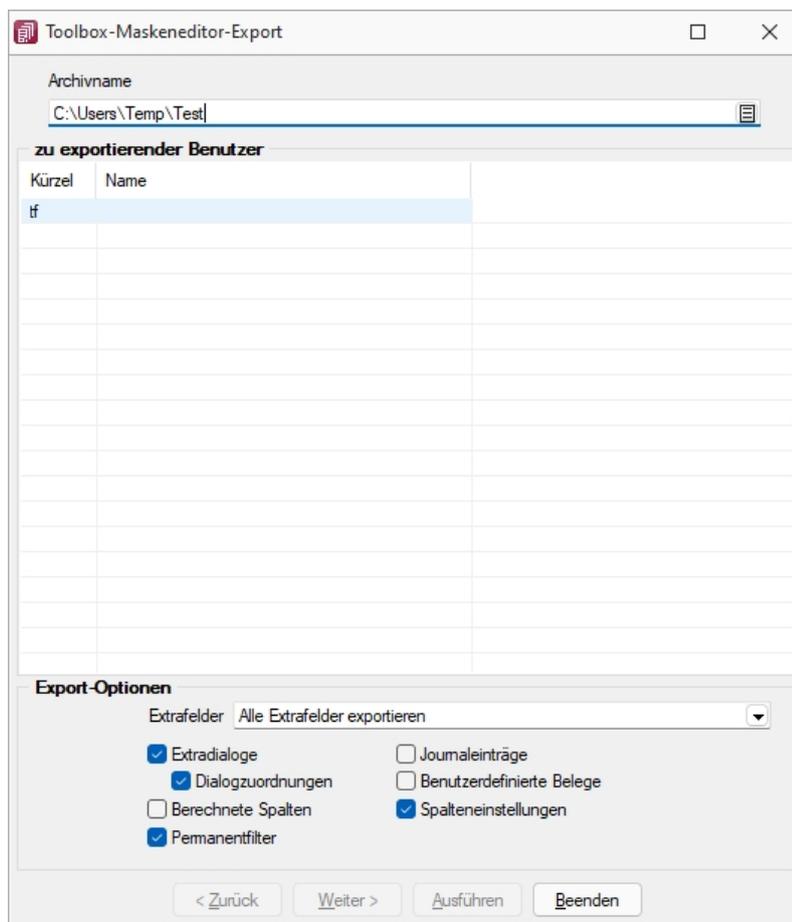


Abbildung 2.180: Toolbox Export

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

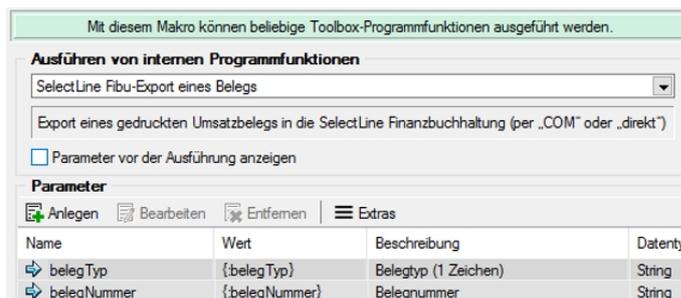


Abbildung 2.181: Fibu-Export eines Beleges

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.

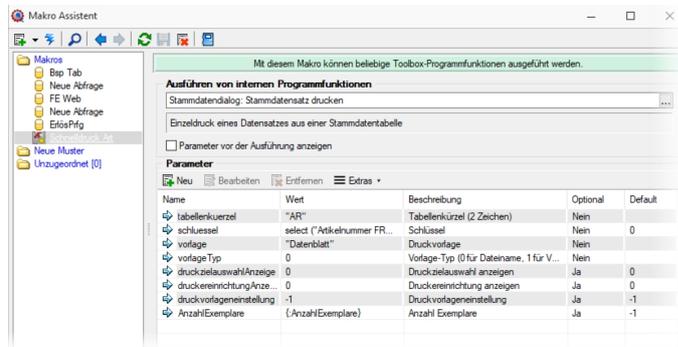


Abbildung 2.182: Ausgabe Stammdaten

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 2.183: Ausgabe Stammdaten

15.1.22 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.

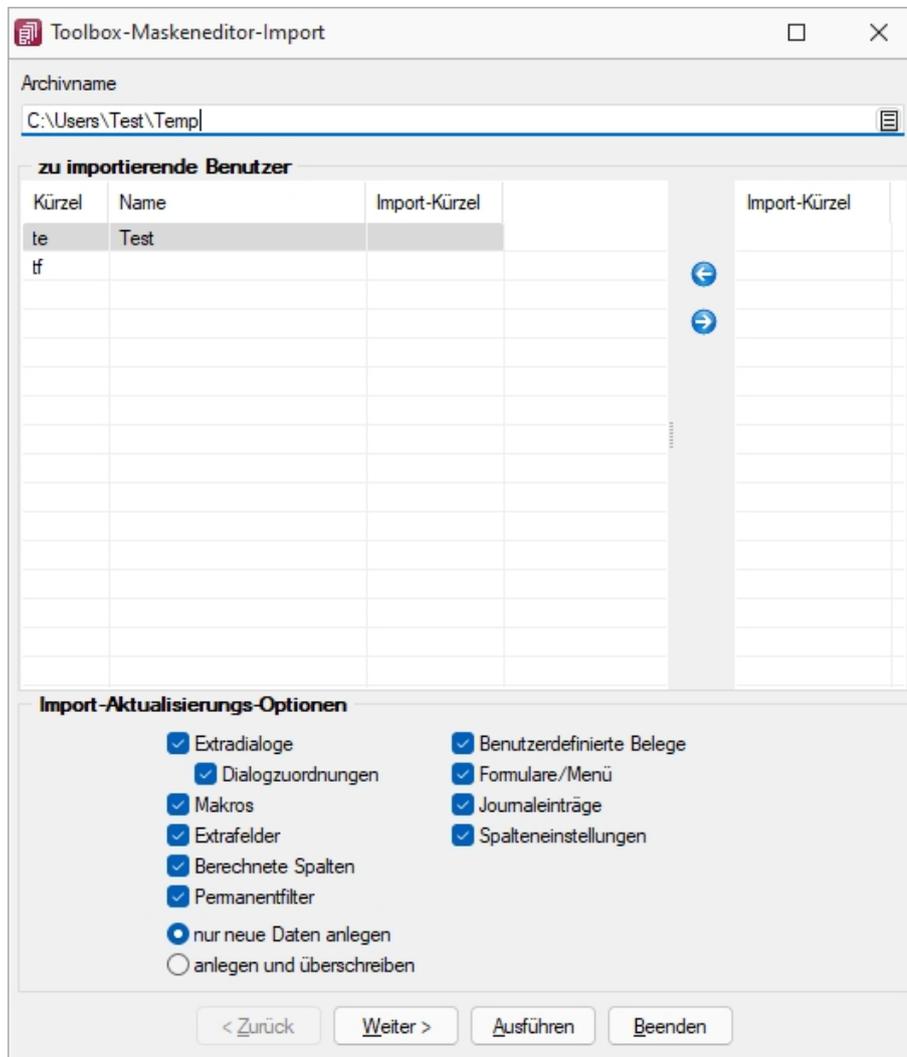


Abbildung 2.184: Toolbox Import

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

15.1.23 Externe Toolbox-Anbindung

Über Toolbox-Makros  unter "Eigene Daten / Makro-Assistent - Toolbox" - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)  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 parametrisierbar sind.

Die möglichen Parameter der Programmfunktionen können über das Kontextmenü "Definierte Parameter einfügen" (alle Parameter/Pflichtparameter/optionale Parameter) angelegt werden.

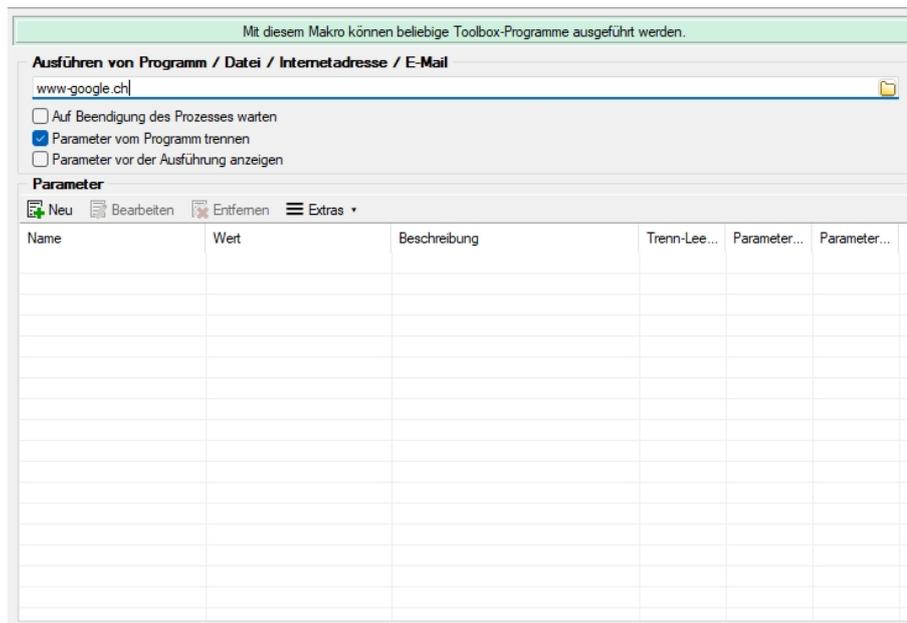


Abbildung 2.185: Toolbox Makro-Assistent

Folgende **Schnittstellentypen** stehen zur Verfügung:



Abbildung 2.186: 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 eine 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 hinzugefügt 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 Lieferantenummer 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 (Mandantenummer "_" aktuelle Datum (JJJJMMTT) "_" aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.

1. Parameter: [Mandantenummer] = 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 Programmdateien, analog der Programmfunktion *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Programmdateien 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.

  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" ausgewählt 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 15.1.23 *Mandanten* auf Seite 517)

 *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)

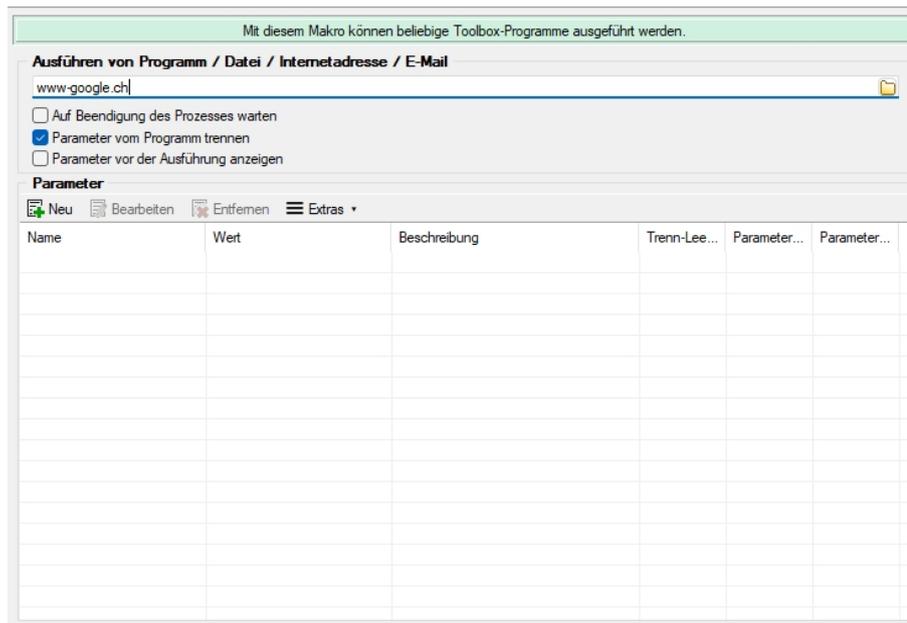


Abbildung 2.187: Beispiel Programmausführung

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

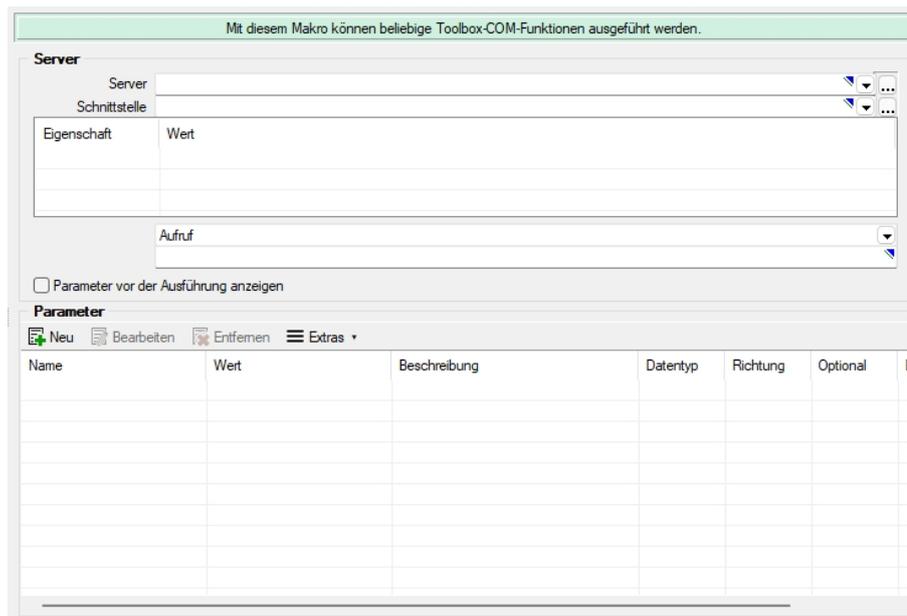


Abbildung 2.188: Beispiel COM-Aufruf

Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog

Die Auswahl der Toolbox-Programmfunktionen 



Abbildung 2.189: 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.

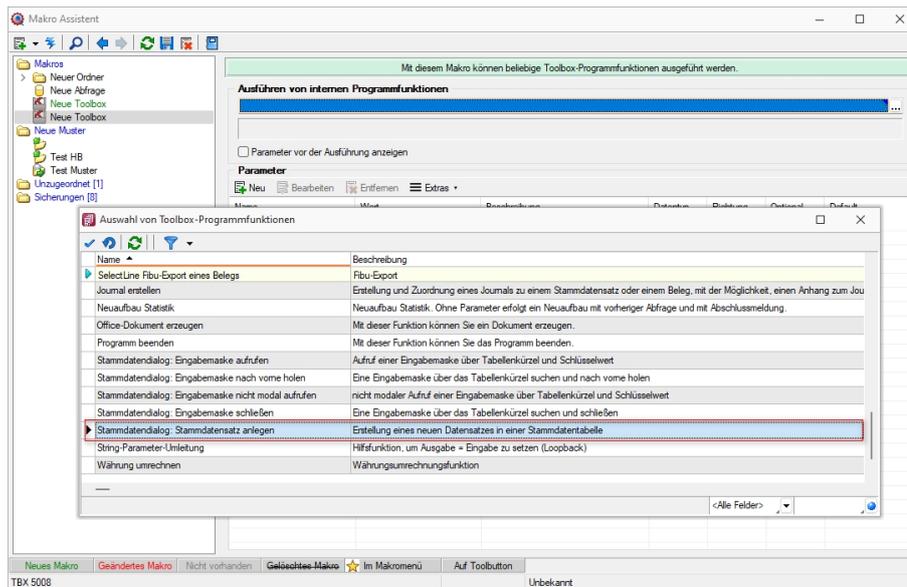


Abbildung 2.190: Programmfunktion per Auswahldialog

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.

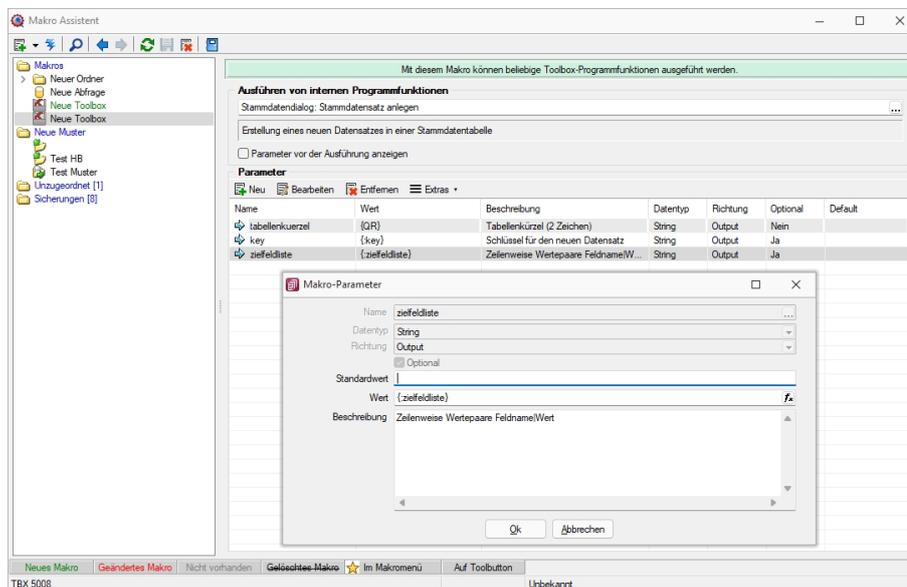


Abbildung 2.191: Programmfunktion Anlage neuer Datensätze

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.

15.1.24 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern

"Kontextmenü des Toolboxeditors / Dialogfunktion erweitern..." (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

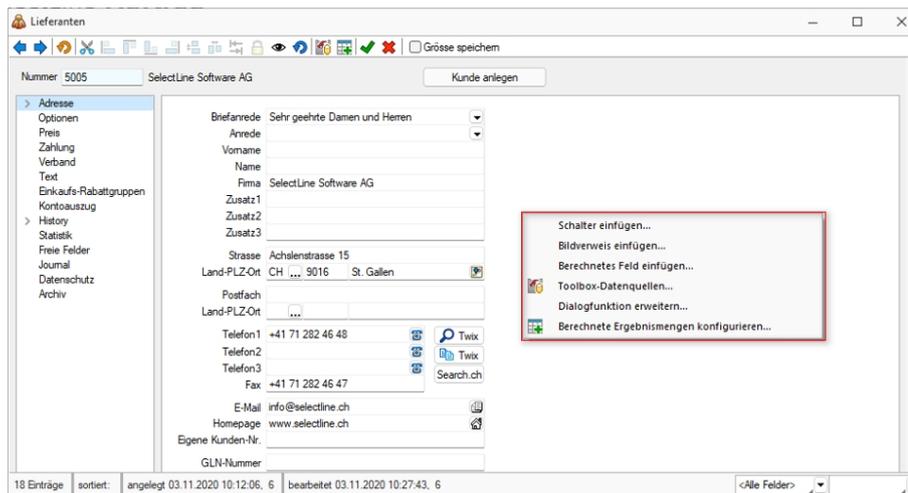


Abbildung 2.192: Toolbox Dialogfunktion erweitern

i 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'")
```

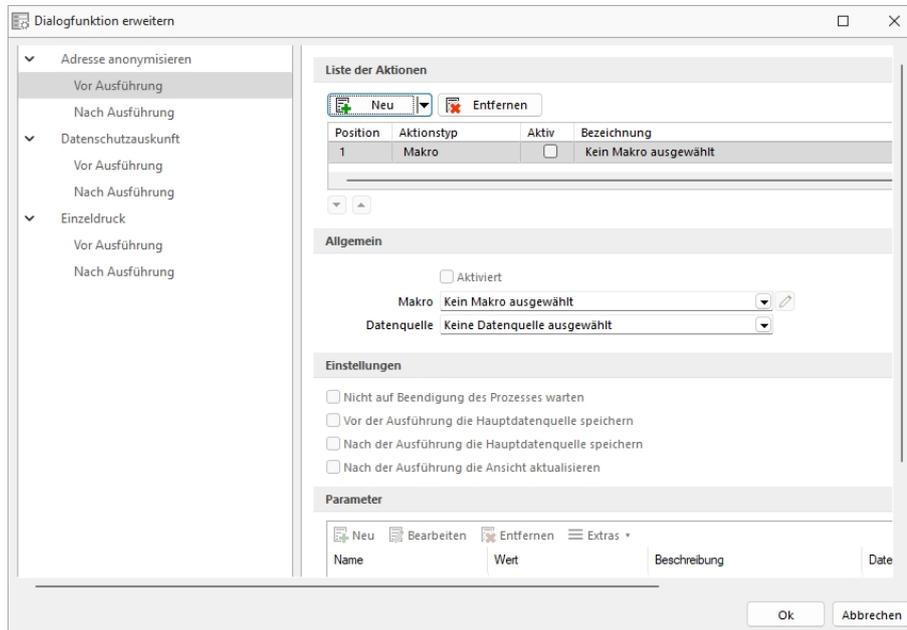


Abbildung 2.193: Toolbox Dialogfunktion erweitern

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.  oder  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.

15.1.25 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.

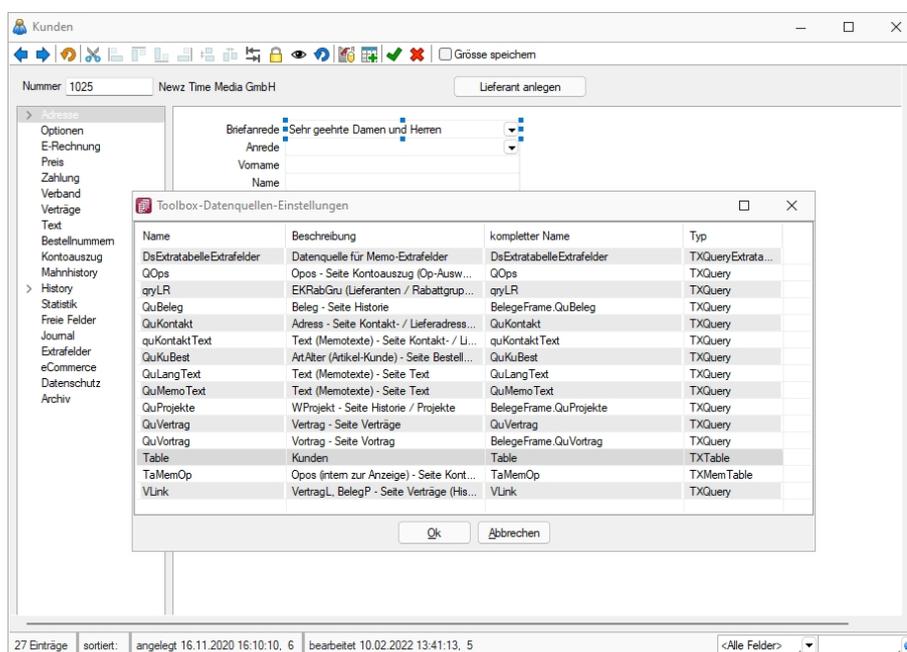


Abbildung 2.194: Datenquellen

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

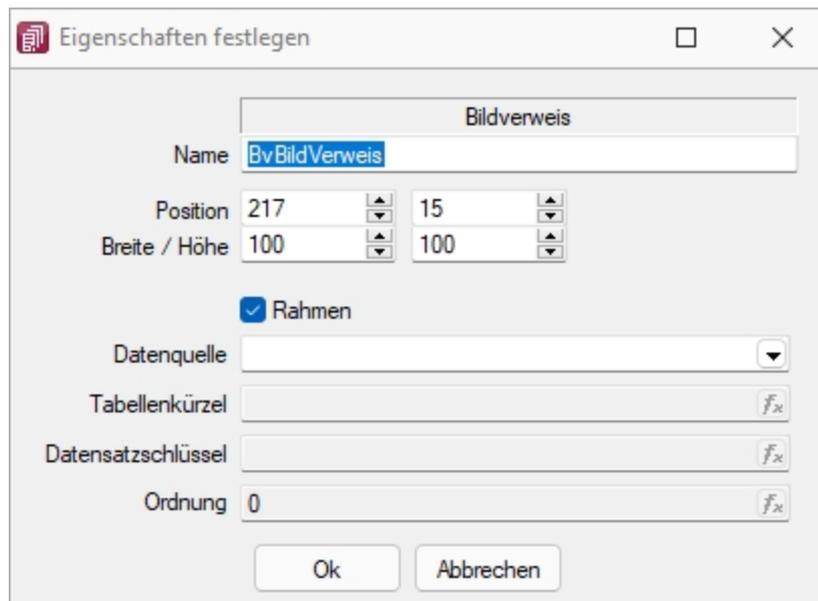


Abbildung 2.195: Bildverweis

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](#)).

15.1.26 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.

15.2 Extradialoge

"Eigene Daten / Extradialoge / Dialogmanager - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)"

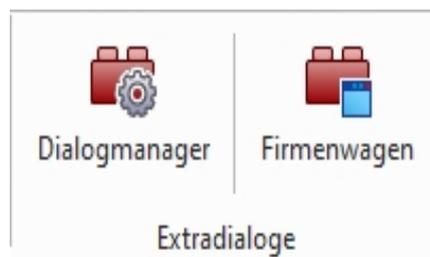


Abbildung 2.196: Extradialoge

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“).

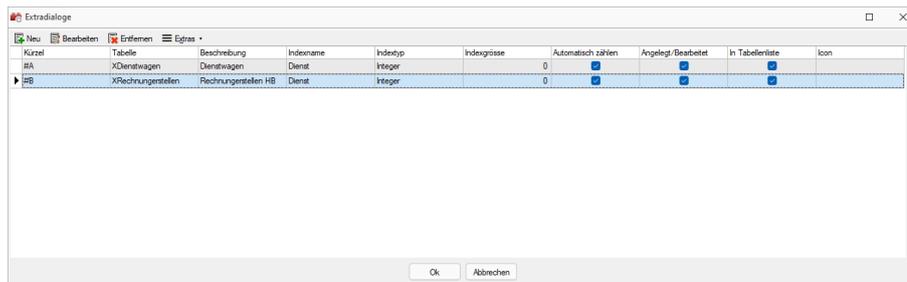


Abbildung 2.197: Extradiologe

und öffnet den Dialog [Extradiologe \(Tabellenoptionen\)](#).

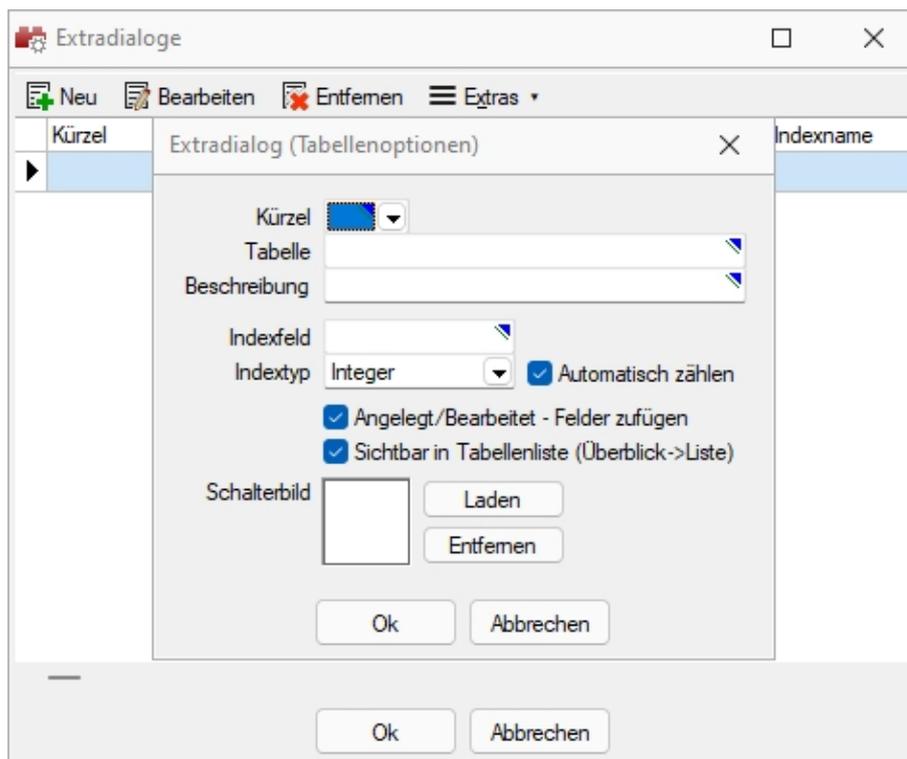


Abbildung 2.198: Extradiologe Tabellenoptionen

Für die Auswahl unter "Kürzel" können bis zu "50 Extradiologe" 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 "Extradiologe" 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.

15.2.1 Extradialog (Tabellenoptionen)

Die Definition neuer Fremdtabellen erfolgt unter "Eigene Daten / Extradialoge / Dialogmanager". Mit  erhalten sie das Bild "Extradialog (Tabellenoptionen)".

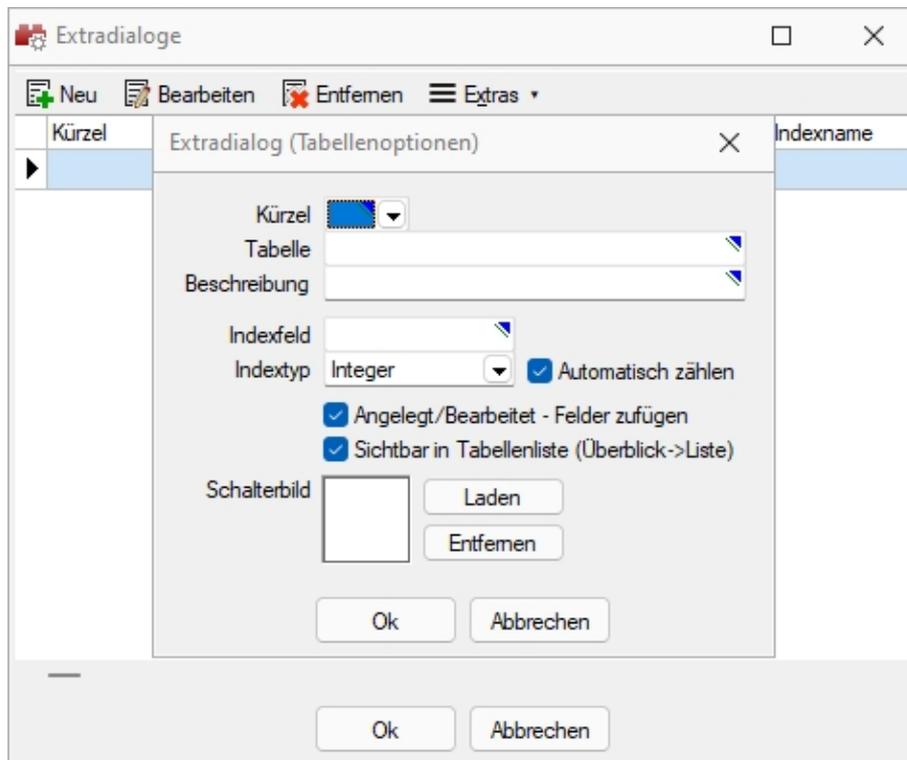


Abbildung 2.199: Extradialog

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 programm-basierten 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 - Auswahltablelle 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 Quelltablelle, LaExtraBezeichnung ist der zugewiesene Name des Bezeichnungsfeldes)
Für jede anzuzeigende Information muss eine separate Zeile erzeugt werden.
- Alles speichern und im Stammdatendialog prüfen.

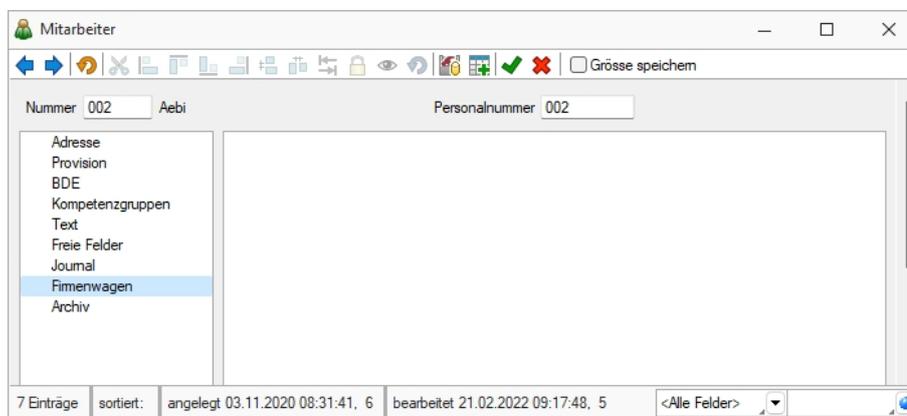


Abbildung 2.200: Extradialog Tabellenoptionen

Extradiolog als Detailtabelle

Es wurde die Möglichkeit geschaffen "Extradiologe" 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 Extradiolog „Firmenwagen“ und klicken Sie unter "Einstellungen und Zusatzfunktionen" auf den Menüpunkt "Dialogzuordnung bearbeiten".

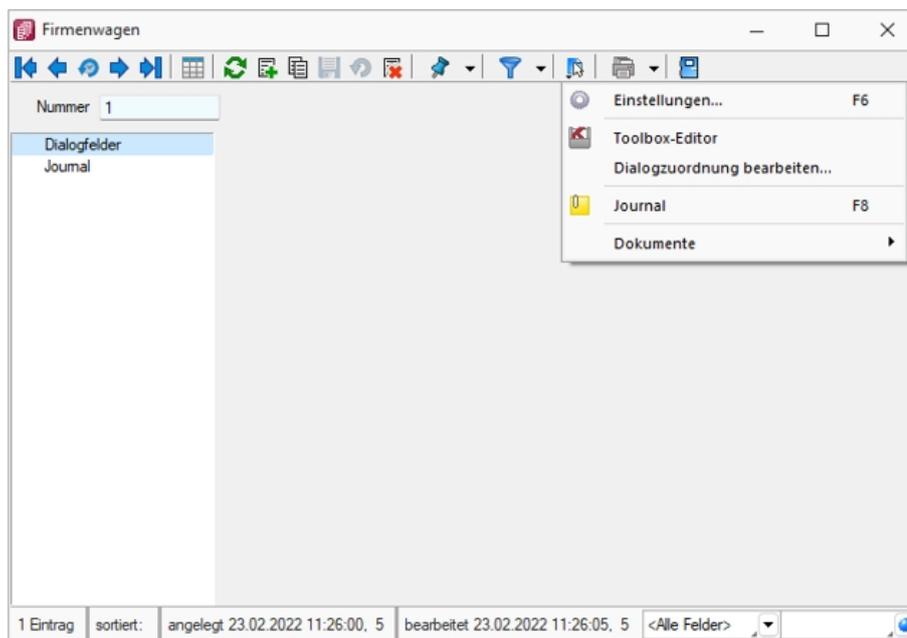


Abbildung 2.201: Dialogfeld Firmenwagen

- Wählen Sie nun in welchem Zieldialog dieser "Extradiolog" 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.

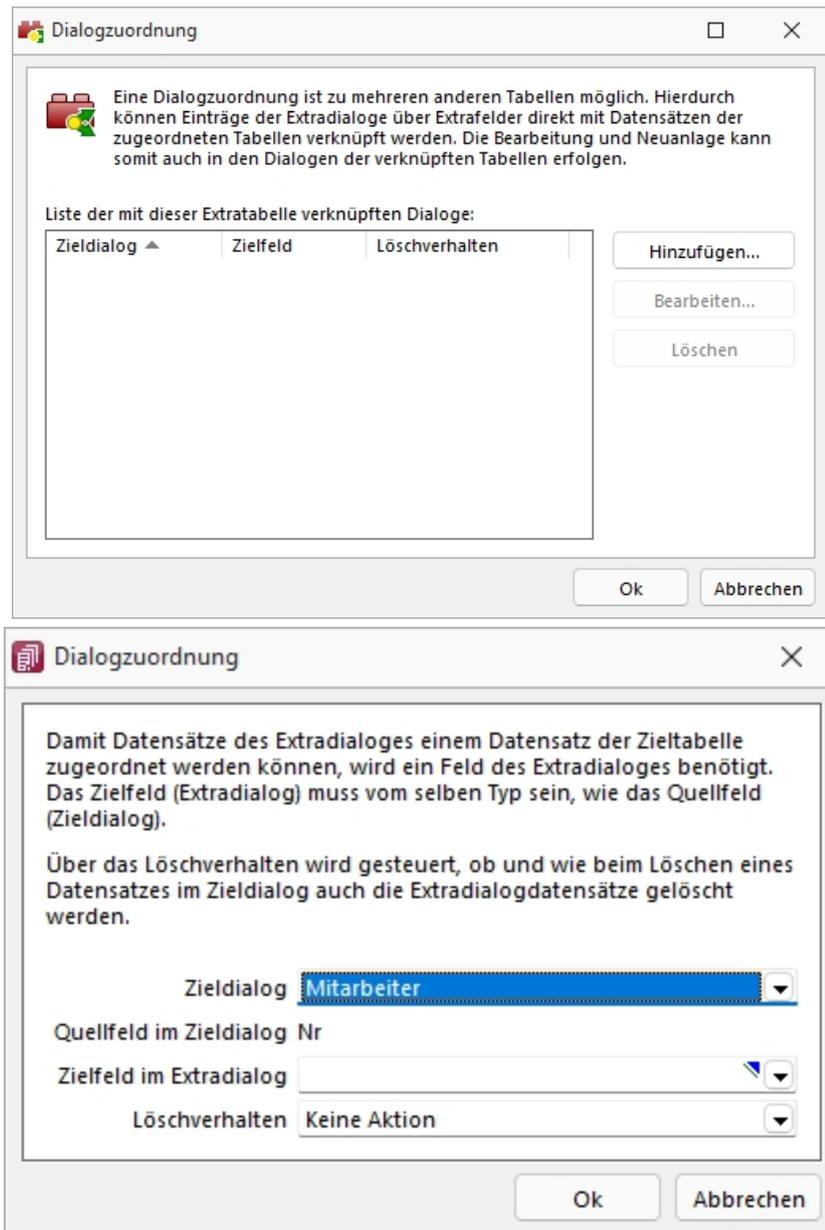


Abbildung 2.202: Dialogzuordnung bearbeiten

- Öffnen Sie die "Mitarbeitertabelle" und überprüfen Sie Ihre Anpassungen.

16 Schnittstellen

Die "Schnittstellen der einzelnen Programme" werden ausführlich beschrieben im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.



Abbildung 2.203: Schnittstellen Beispiel KASSABUCH

16.1 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 2.204: Schnittstellen Assistent Import Export

16.1.1 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 und wechseln Sie zwischen den Seiten.

Ist alles eingestellt, klicken Sie auf .

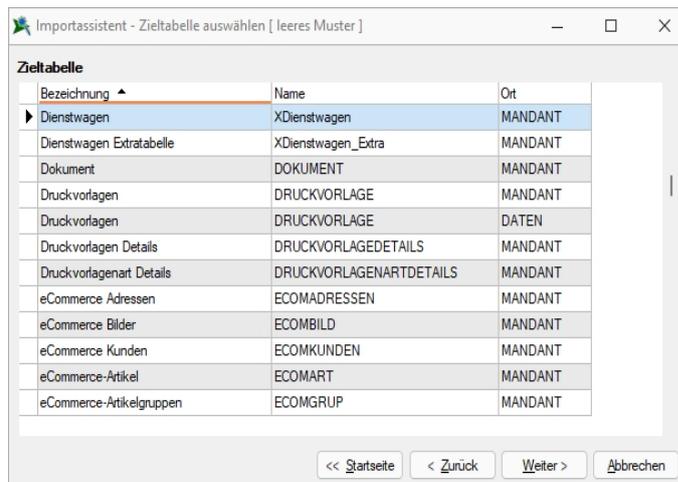


Abbildung 2.205: Import-Assistent Muster wählen

Muster

In der Liste stehen alle bisher von Ihnen gespeicherten Import-Muster. Um ein bereits gespeichertes Muster zu importieren, wählen Sie . Nach einem Klicken auf , 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 Quelltable für das "leere Muster".

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.

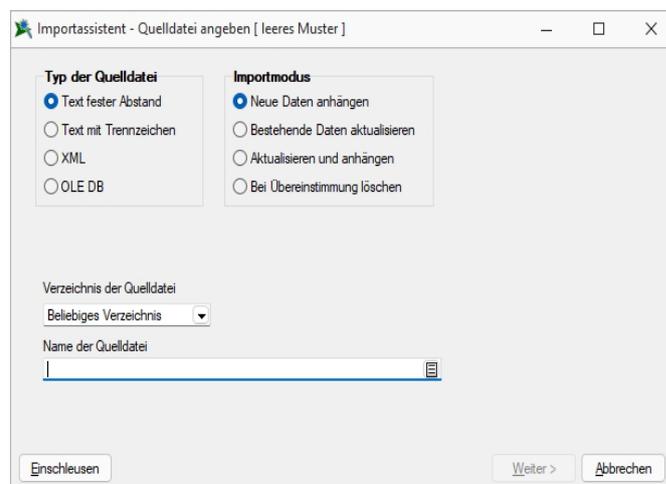


Abbildung 2.206: Import-Assistent Quelldatei

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 .

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei- / Tabellename
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 .

 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 wievielttes 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.

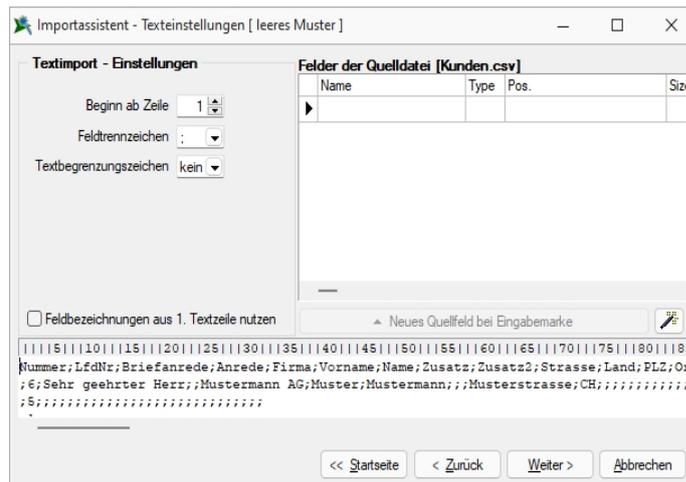


Abbildung 2.207: Import-Assistent TextEinstellungen

Beachten Sie bitte, dass das in den Textimport-Einstellungen eingestellte Feldtrennzeichen mit denen im Text verwendeten Trennzeichen übereinstimmen muss.

i 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 Quelltable, 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 Quelltablelle 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 29.6.27 *Formelplatzhalter* auf Seite 813). 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.

i *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 Vorlagedatei entspricht.

16.1.2 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).

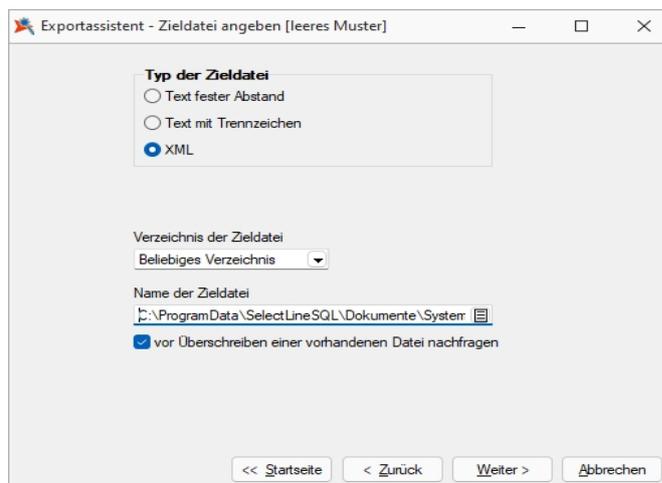


Abbildung 2.208: Export-Assistent Quelldatei

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 Quelltable für das "leere Muster".

Mit den vorhandenen Schaltern können Exportmuster ein- bzw. ausgeschleust werden.

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.

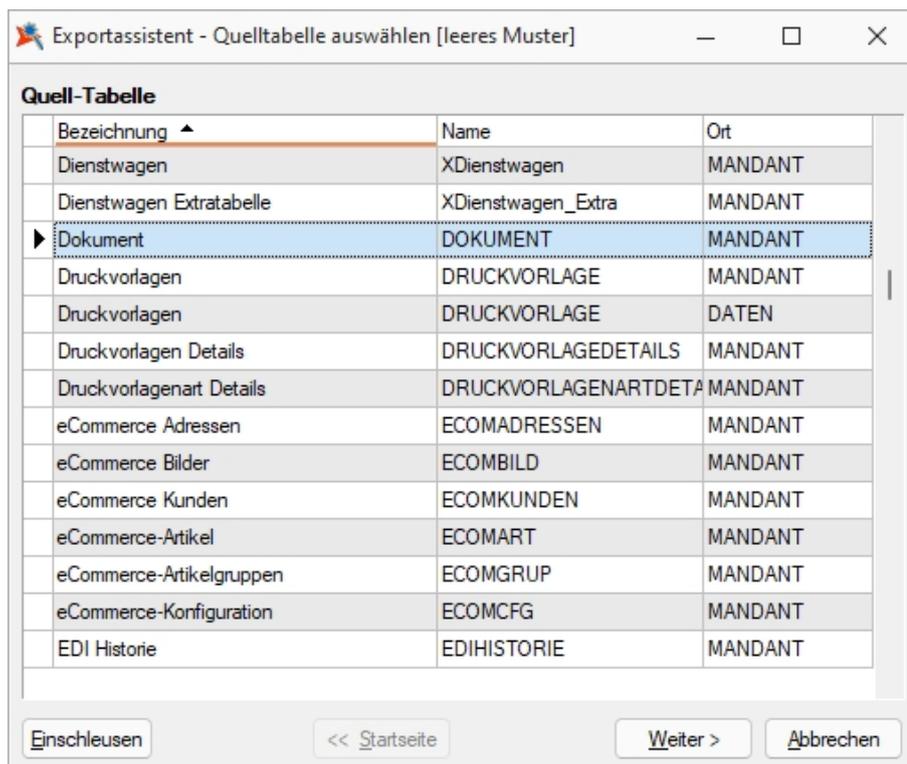


Abbildung 2.209: Quell-Tabelle auswählen

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei- / Tabellename
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 Quelltable und klicken Sie auf .

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 vorhandenen Zieldatei eine Sicherheitsabfrage erfolgt.

Name der Zieldatei - Vergeben Sie einen Dateinamen.

Tabellenfelder

In der Liste sind die Quelltabellenfelder den Zieltabellenfeldern gegenübergestellt.

Feldtyp, Länge, Quelltable - Die Spalten mit der Struktur der Quelltabellenfelder.

Zieltabelle - Der Name des Zieltabellenfeldes wird standardmässig mit dem Feldnamen der Quelltable 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 Quelltable 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.

16.1.3 OLE Datenverbindung konfigurieren

Tragen Sie unter "Schnittstellen / Assistenten / Import (Quellentyp OLE DB)" die Verbindungszeichenkette ein oder betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren.

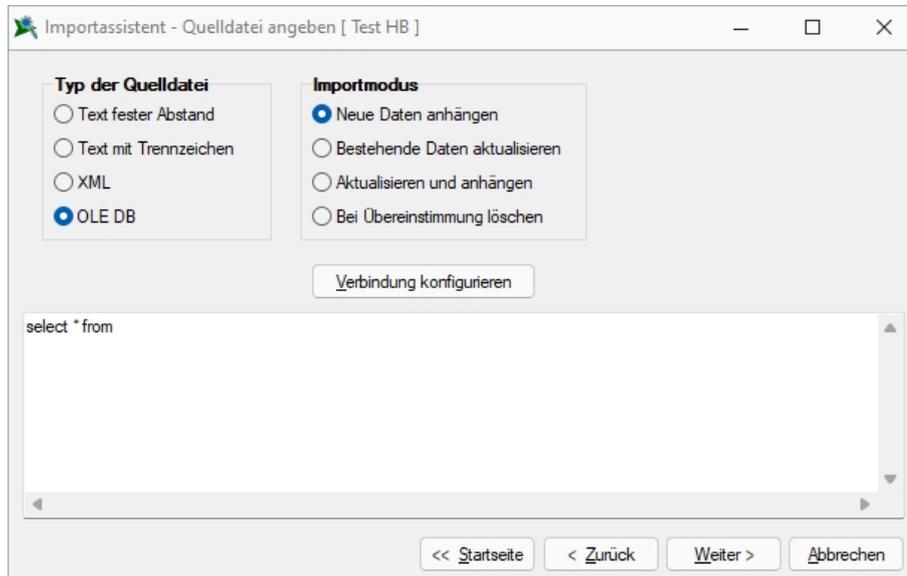


Abbildung 2.210: OLE DB Import

Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

16.2 Fibu - Export

Unter "Schnittstellen / Fibu - Export" stehen folgende Schnittstellen zur Verfügung.

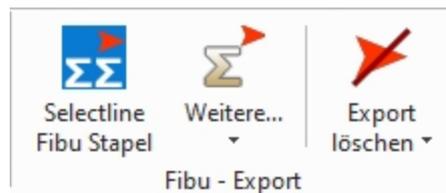


Abbildung 2.211: Schnittstellen Fibu - Export KASSABUCH

16.2.1 SELECTLINE Fibu Stapel

Bereits "exportierte Buchungen" sind in der Buchungsmaske in der Liste der Buchungen durch eine veränderte Schriftfarbe (grau) gekennzeichnet.

Selectline Fibu Stapel

Zeitraum
Exportieren bis 31.01.2022

Bankbezüge
Alle

Optionen

- UStID-Pflicht beachten
- Text2 = Leer
- Personenkonto = Kunden- bzw. Lieferantenummer
- LfdNummer Bankverbindung im Stapel mitgeben

Exportdatei
C:\Users\DIETER~1\AppData\Local\Temp\KASSE_SELECTI

Ok Abbrechen

Abbildung 2.212: Kostenstellen

Fibu direkt

Sollen die Kassenbewegungen in die SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG exportiert werden und ist die Finanzbuchhaltung im gleichen Verzeichnis wie Einnahme / Überschuss installiert, empfiehlt sich der Export *SelectLine Fibu direkt*.

Der Export kann in der Buchungsmaske über *Fibuexport zurücksetzen* je Beleg zurückgenommen werden. Dabei wird gleichzeitig der entsprechende Buchungssatz in der Finanzbuchhaltung storniert.

Fibu Stapel

Die Buchungssätze aus den Kassenbewegungen können in verschiedenen Stapeldateien exportiert werden oder als Buchungsliste zum manuellen Erfassen ausgegeben werden:

- SelectLine Fibu Stapel - EXPORT.DB (muss in den Stapel importiert werden)
- Fibu Pro Stapel - stapel.str
- Fibu Pro Text - faktura.stp
- dBase - bstapl.dbf
- **Buchungsliste** - zum manuellen Erfassen der Buchungen

Siehe auch:

[Export löschen](#)

Fibu Export Weitere

Jeweilige Angaben unter **Zeitraum**, **Bankbezüge** und **Optionen**.

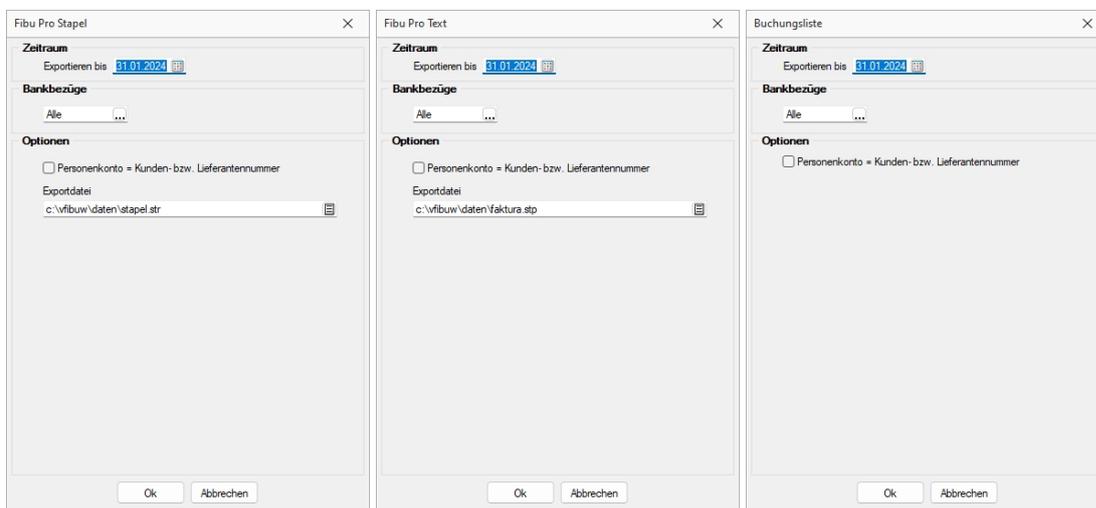


Abbildung 2.213: Fibu Pro Stapel - Fibu Pro Text - Fibu Pro Buchungsliste

16.2.2 Weitere... (Fibu - Export)



Abbildung 2.214: Schnittstellen Fibu - Export Weitere

SELECTLINE Fibu Stapel

Bereits "exportierte Buchungen" sind in der Buchungsmaske in der Liste der Buchungen durch eine veränderte Schriftfarbe (grau) gekennzeichnet.

Selectline Fibu Stapel

Zeitraum
Exportieren bis 31.01.2022

Bankbezüge
Alle

Optionen

- UStID-Pflicht beachten
- Text2 = Leer
- Personenkonto = Kunden- bzw. Lieferantenummer
- LfdNummer Bankverbindung im Stapel mitgeben

Exportdatei
C:\Users\DIETER~1\AppData\Local\Temp\KASSE_SELECTI

Ok Abbrechen

Abbildung 2.215: Kostenstellen

Fibu direkt

Sollen die Kassenbewegungen in die SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG exportiert werden und ist die Finanzbuchhaltung im gleichen Verzeichnis wie Einnahme / Überschuss installiert, empfiehlt sich der Export *SelectLine Fibu direkt*.

Der Export kann in der Buchungsmaske über *Fibuexport zurücksetzen* je Beleg zurückgenommen werden. Dabei wird gleichzeitig der entsprechende Buchungssatz in der Finanzbuchhaltung storniert.

Fibu Stapel

Die Buchungssätze aus den Kassenbewegungen können in verschiedenen Stapeldateien exportiert werden oder als Buchungsliste zum manuellen Erfassen ausgegeben werden:

- SelectLine Fibu Stapel - EXPORT.DB (muss in den Stapel importiert werden)
- Fibu Pro Stapel - stapel.str
- Fibu Pro Text - faktura.stp
- dBase - bstapl.dbf
- **Buchungsliste** - zum manuellen Erfassen der Buchungen

Siehe auch:

[Export löschen](#)

Fibu Export Weitere

Jeweilige Angaben unter **Zeitraum**, **Bankbezüge** und **Optionen**.

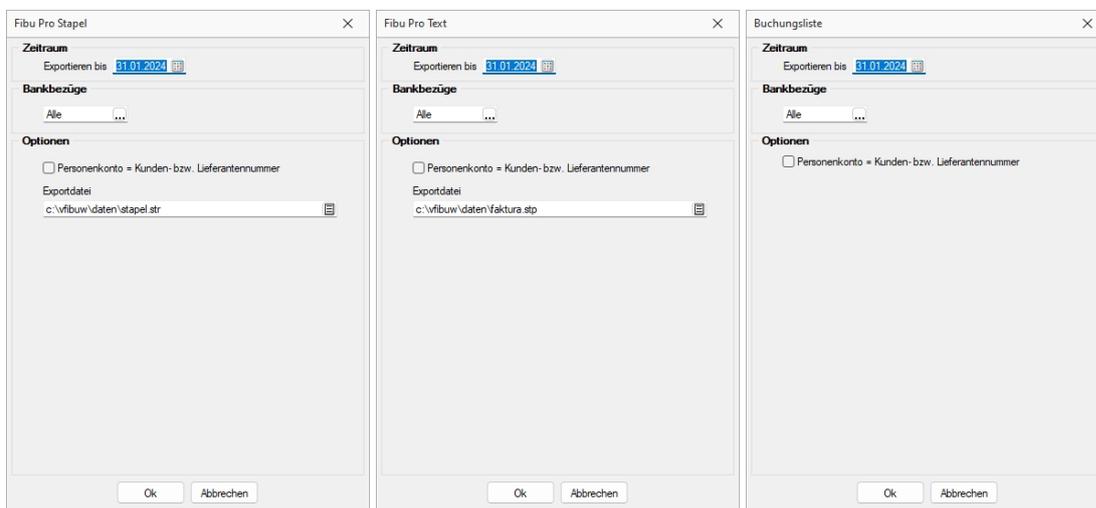


Abbildung 2.216: Fibu Pro Stapel - Fibu Pro Text - Fibu Pro Buchungsliste

16.3 Export löschen

Hierüber können nur "Fibu-Exporte" in Stapeldateien oder in Belegform als *Buchungsliste* gelöscht werden.



Abbildung 2.217: Export löschen

Beim Erstellen einer Exportdatei wird das Datum registriert.

Export löschen - Hierüber wird das Datum des letzten Exports abgefragt. Bei Bestätigung wird dieser Export komplett zurückgesetzt.

Alle Exporte löschen - löscht jahresübergreifend alle jemals durchgeführten Exporte.

17 Fenster

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



Abbildung 2.218: 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.

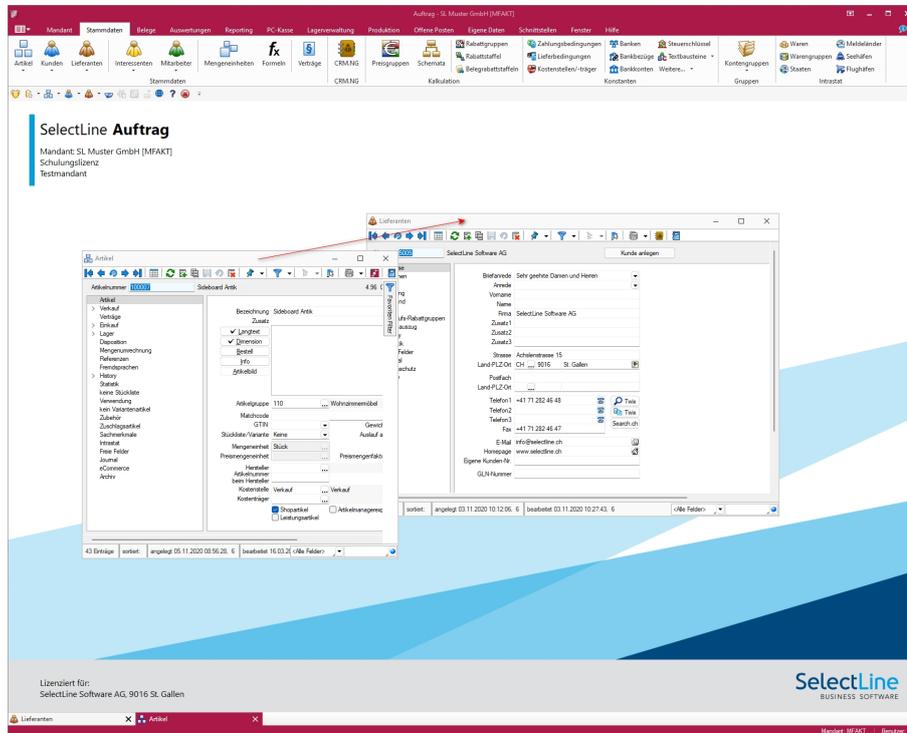


Abbildung 2.219: Fenster andocken

18 Hilfe

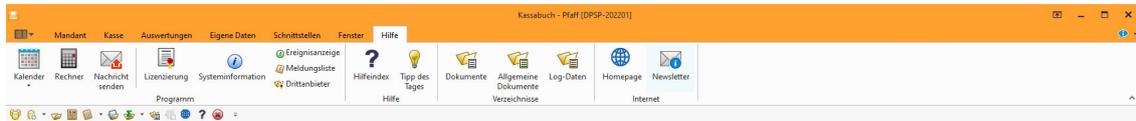


Abbildung 2.220: Menü Hilfe

18.1 Kalender

Den Dialog zum Aufruf des "Kalenders" erreichen Sie unter "Hilfe / Programm / Kalender".

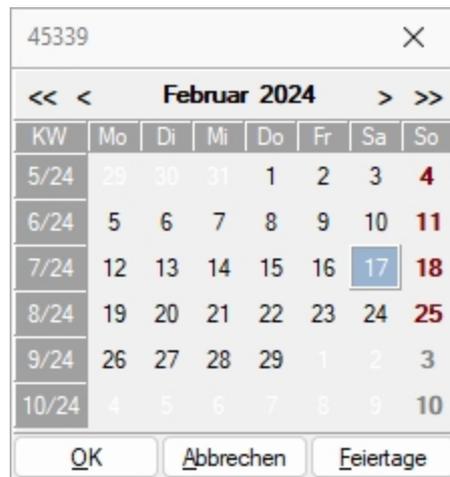


Abbildung 2.221: Kalender

Wird die Kalenderanzeige über ein Datumsfeld geöffnet, wählen Sie das gewünschte Datum aus und bestätigen die Auswahl mit .

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.

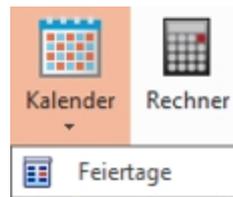


Abbildung 2.222: Kalender Feiertage

18.1.1 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.

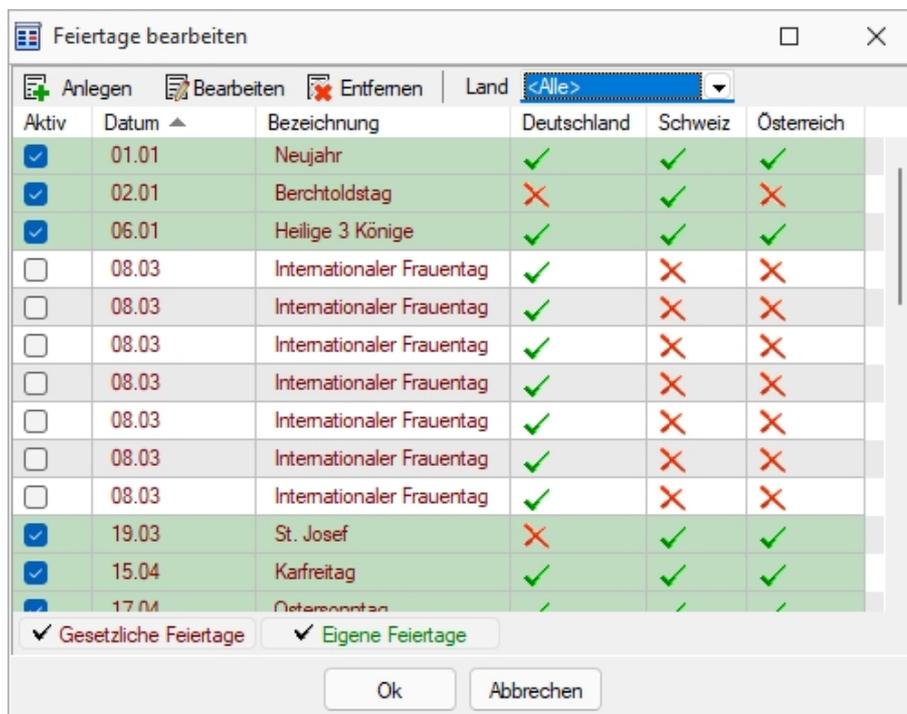


Abbildung 2.223: "Feiertage" bearbeiten

In der Liste werden die vorhandenen "Feiertage" angezeigt. Die Liste kann über die Auswahlliste Land und den Schaltern Gesetzliche Feiertage und Eigene Feiertage entsprechend gefiltert werden. Mit den Schaltern 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.

18.2 Rechner

Der Rechner unter "Hilfe / Programm / Rechner" beherrscht die vier Grundrechenarten "Addition", "Subtraktion", "Multiplikation" und "Division" sowie die "Prozentrechnung".

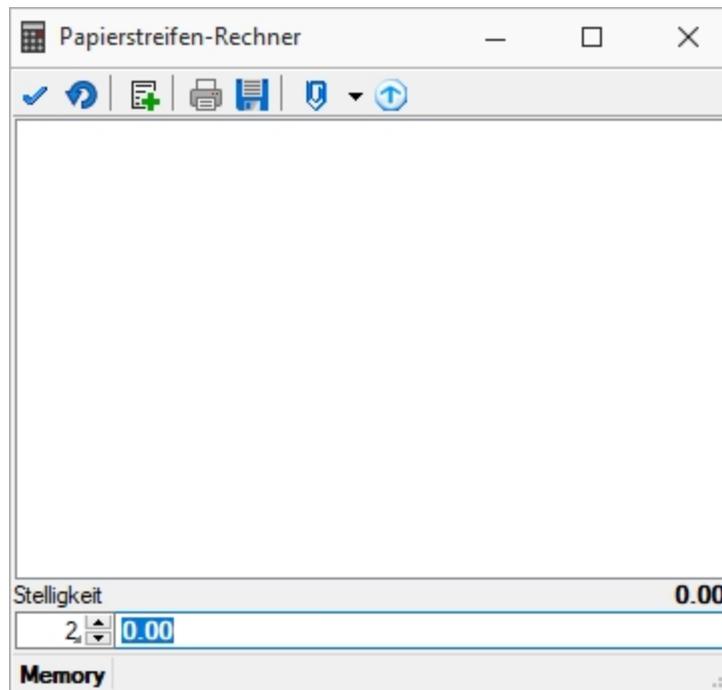


Abbildung 2.224: Rechner

Zahlen werden nach "kaufmännischer Art" auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet.

Der Papierstreifenrechner ist in allen Beträgsfeldern 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 %

18.3 Nachricht senden

Über "Hilfe / Programm / Nachricht senden" können Sie anderen Benutzern im Netz Informationen zukommen lassen.

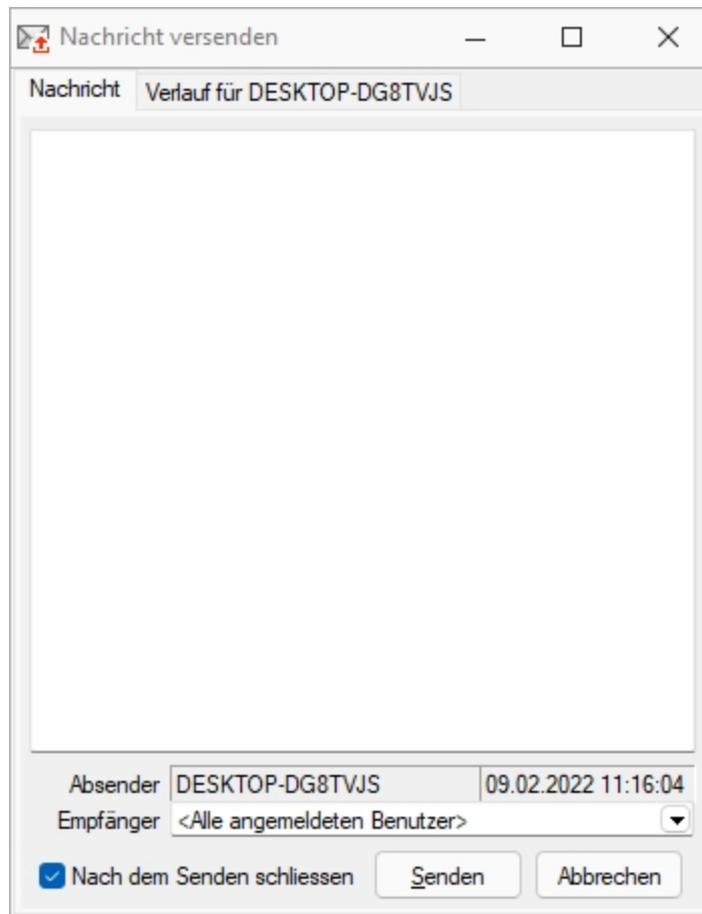


Abbildung 2.225: Nachricht versenden

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 .

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.

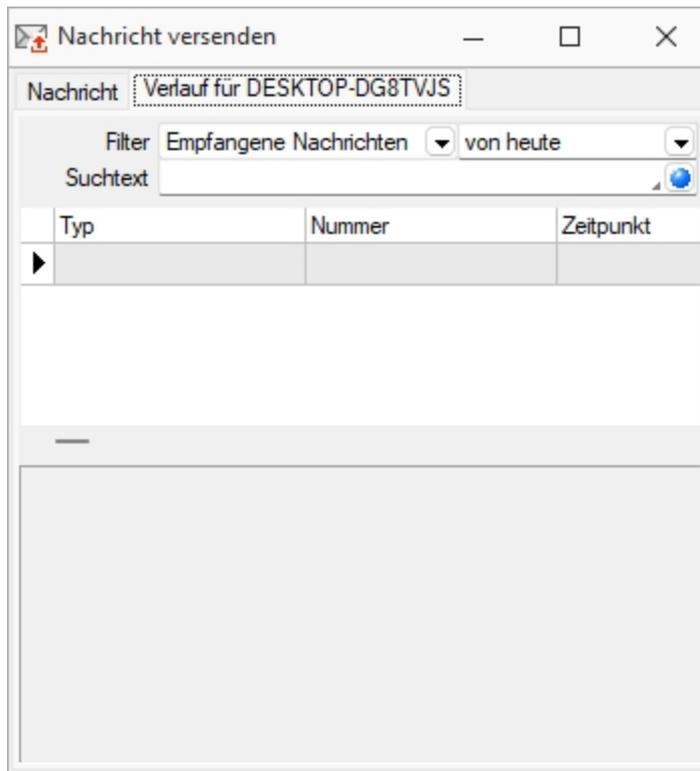


Abbildung 2.226: Nachricht versenden

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.

18.4 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.

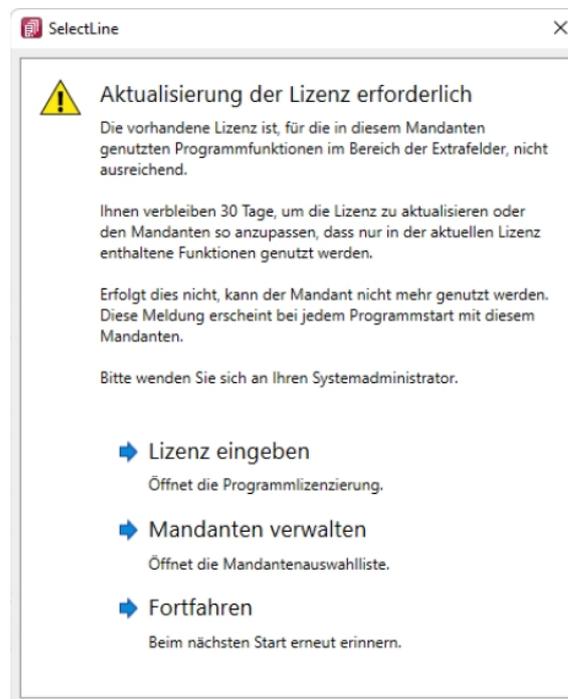


Abbildung 2.227: Aktualisierung der "Lizenz"

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 2.228: 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.

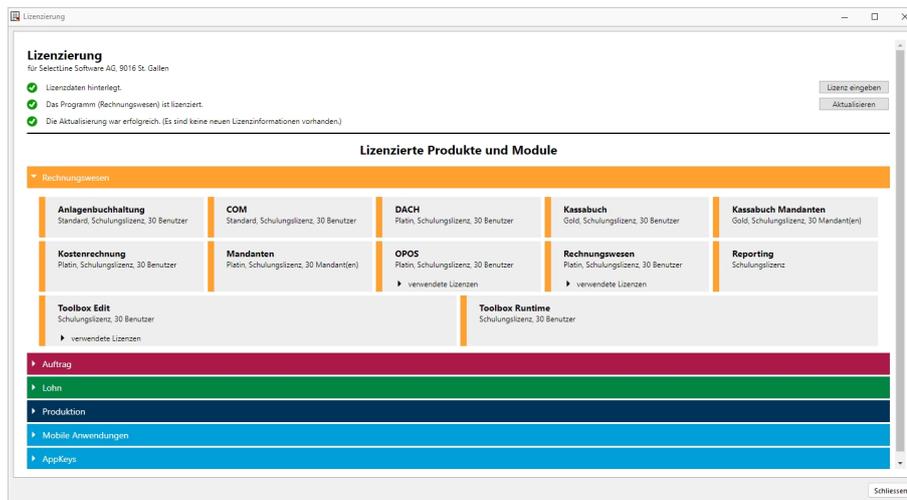


Abbildung 2.229: Lizenzierte Produkte und Module

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 Demoverversionen 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.

18.4.1 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.

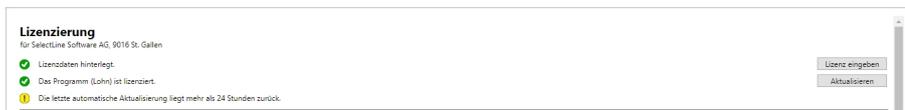


Abbildung 2.230: Programmlizenzierung

Den Dialog zur Eingabe oder Änderung der Lizenzdaten erreicht man über den Schalter **Lizenz eingeben**.

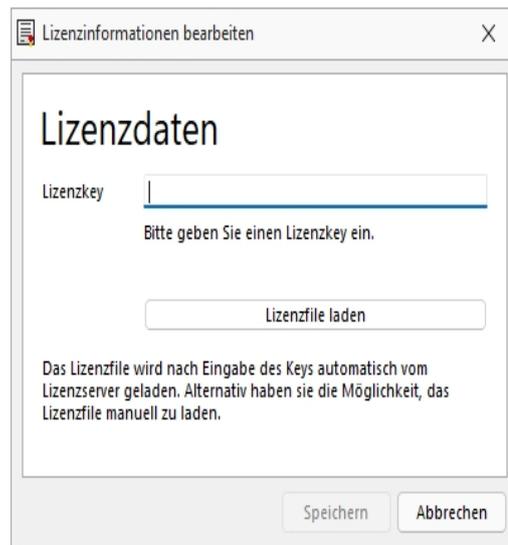


Abbildung 2.231: Lizenzdaten eingeben

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.

i 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 2.232: 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.

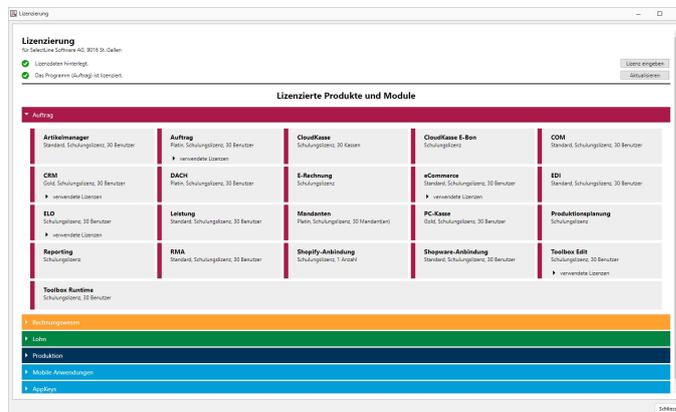


Abbildung 2.233: Produkte und Module

Der Schalter **Aktualisieren** prüft bei bestehender Internetverbindung ob auf dem Lizenzserver neuere Lizenzdaten vorhanden sind und aktualisiert diese in der Datenbank.

18.4.2 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 dazugehörige Lizenzfile.

Alle aktiven AppKeys werden im unteren Fensterbereich aufgelistet.

Für Lizenzenerweiterungen muss dann in der Regel nur noch das aktuelle Lizenzfile eingelesen werden.

18.5 Systeminformation

Unter "Hilfe / Programm / Systeminformation" finden Sie zahlreiche Informationen zu Programmdateien, 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**
- **Programmdateien**
- **Benutzerinformationen**
- **Serverdaten**
- **Versionsinfos**
- **Laufzeitinfos**
- **E-Rechnung / E-Banking**

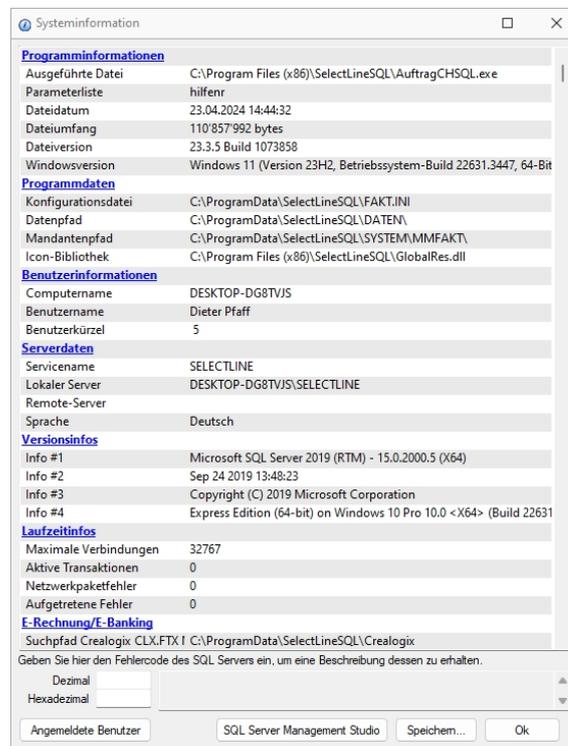


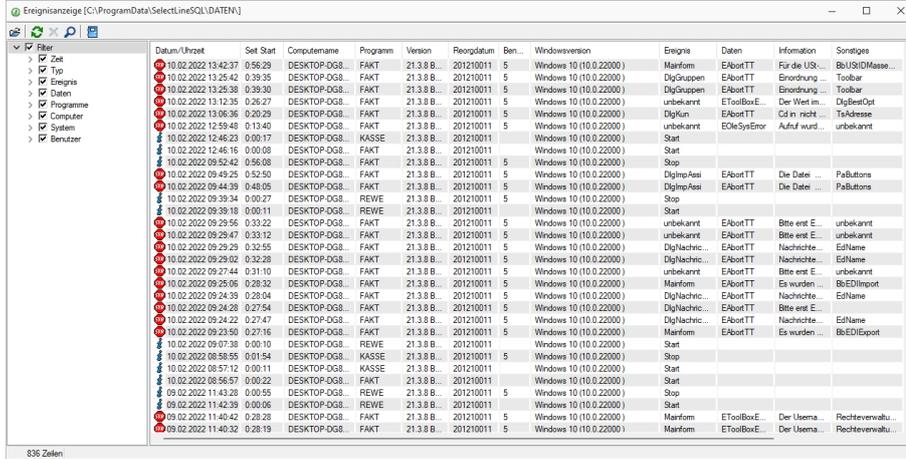
Abbildung 2.234: Systeminformationen

Über den Schalter können Sie sich informieren, welche Benutzer im Programm angemeldet sind.

Mit dem Schalter können Sie die Systeminformationen in eine Textdatei abspeichern.

18.6 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].



Datum/Uhrzeit	Set Start	Computername	Programm	Version	Reorgdatum	Ben...	Windowsversion	Ereignis	Daten	Information	Sonstiges
10.02.2022 13:42:37	0:56:29	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Manform	EAbortTT	Für die US...	BüUSID/Masse...
10.02.2022 13:25:42	0:39:35	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	DigGruppen	EAbortTT	Erordnung...	Toolbar
10.02.2022 13:25:38	0:39:30	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	DigGruppen	EAbortTT	Erordnung...	Toolbar
10.02.2022 13:12:35	0:26:27	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	unbekannt	EToolBoxE...	Der Wert im...	DigBestOpt
10.02.2022 13:06:36	0:20:29	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	DigKun	EAbortTT	Cd in nicht...	TsAdresse
10.02.2022 12:59:40	0:13:40	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	unbekannt	ECodeSysError	Aufzuf wurd...	unbekannt
10.02.2022 12:46:23	0:00:17	DESKTOP-DG8...	KASSE	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Start			
10.02.2022 12:46:16	0:00:08	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Start			
10.02.2022 09:52:42	0:56:08	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Stop			
10.02.2022 09:49:25	0:52:50	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	DigImpRest	EAbortTT	Die Datei ...	PaButtons
10.02.2022 09:44:39	0:46:05	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	DigImpRest	EAbortTT	Die Datei ...	PaButtons
10.02.2022 09:39:34	0:00:27	DESKTOP-DG8...	REWE	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Stop			
10.02.2022 09:39:18	0:00:11	DESKTOP-DG8...	REWE	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Start			
10.02.2022 09:29:56	0:33:22	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	unbekannt	EAbortTT	Bitte erst E...	unbekannt
10.02.2022 09:29:47	0:33:12	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	unbekannt	EAbortTT	Bitte erst E...	unbekannt
10.02.2022 09:29:29	0:32:55	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	DigNachric...	EAbortTT	Nachrichte...	ErfName
10.02.2022 09:29:02	0:32:28	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	DigNachric...	EAbortTT	Nachrichte...	ErfName
10.02.2022 09:27:44	0:31:10	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	unbekannt	EAbortTT	Bitte erst E...	unbekannt
10.02.2022 09:25:06	0:28:32	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Manform	EAbortTT	Es wurden ...	IsEIDImport
10.02.2022 09:24:39	0:28:04	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	DigNachric...	EAbortTT	Nachrichte...	ErfName
10.02.2022 09:24:28	0:27:54	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	DigNachric...	EAbortTT	Bitte erst E...	unbekannt
10.02.2022 09:24:22	0:27:47	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	DigNachric...	EAbortTT	Nachrichte...	ErfName
10.02.2022 09:23:50	0:27:16	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Manform	EAbortTT	Es wurden ...	IsEIDImport
10.02.2022 08:58:55	0:01:54	DESKTOP-DG8...	KASSE	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Stop			
10.02.2022 08:57:12	0:00:11	DESKTOP-DG8...	KASSE	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Start			
10.02.2022 08:56:57	0:00:22	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Start			
09.02.2022 11:43:28	0:00:55	DESKTOP-DG8...	REWE	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Stop			
09.02.2022 11:42:39	0:00:06	DESKTOP-DG8...	REWE	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Start			
09.02.2022 11:40:42	0:28:28	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Manform	EToolBoxE...	Der Userna...	Rechteverwatu...
09.02.2022 11:40:32	0:28:19	DESKTOP-DG8...	FAKT	21.3.8.B...	201210011	5	Windows 10 (10.0.22000)	Manform	EToolBoxE...	Der Userna...	Rechteverwatu...

Abbildung 2.235: Ereignisanzeige

Die [Suche](#) nach bestimmten Einträgen starten Sie mit der Tastenkombination [Ctrl + [F] (Symbol Fernglas).

18.7 Meldungsliste

Unter *"Hilfe / Programm / Meldungsliste"* können Sie im unteren Teil des Bildes die Liste der Meldungen aufrufen.

Zeitstempel	Dialog	Meldung
14.02.2022 08:02:24	Montag, 14. Februar 2022	Für den aktuellen Monat existieren keine Feiertage.

Abbildung 2.236: Meldungsliste

18.8 Drittanbieter

Unter "Hilfe / Programm / Drittanbieter" erhalten Sie eine Übersicht über die im Programm eingesetzten OpenSource-Lizenzen.

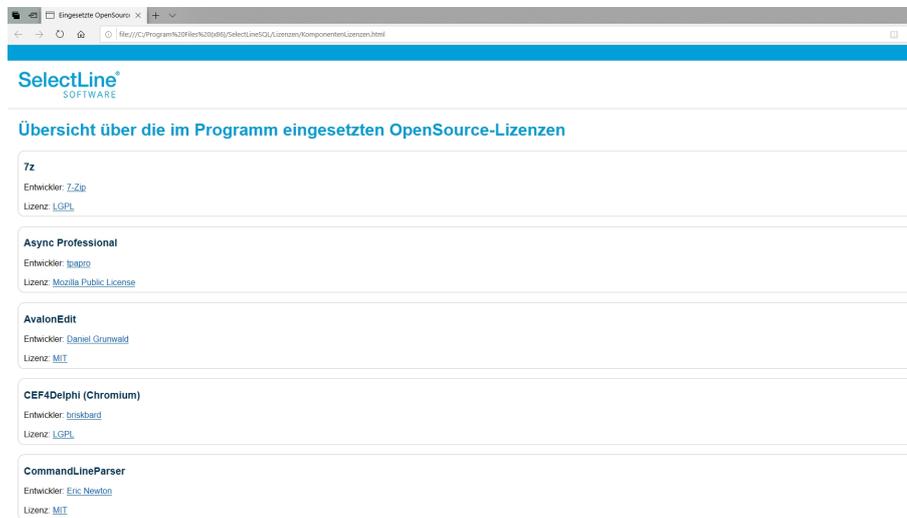


Abbildung 2.237: Drittanbieter

18.9 Hilfsindex - Onlinehilfe

Die Hilfe steht Ihnen für alle SELECTLINE PROGRAMME online zur Verfügung.



Abbildung 2.238: 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.

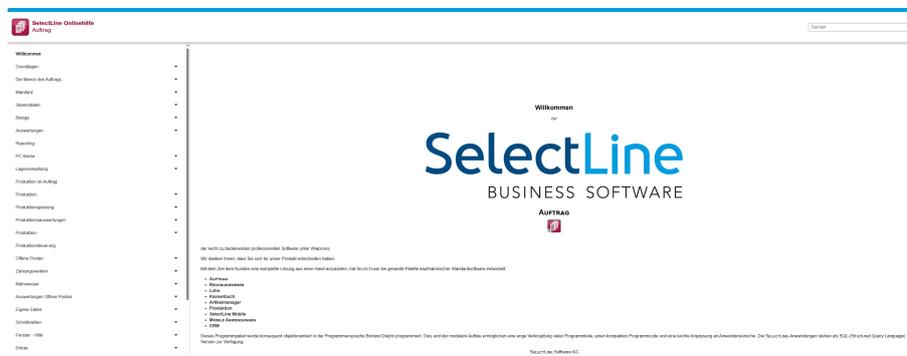


Abbildung 2.239: SELECTLINE Online-Hilfe

18.10 Tipp des Tages

"Aktivieren" oder "Deaktivieren" Sie unter "Hilfe / Tipp des Tages" mit **Tipps beim Start anzeigen** den Tipp des Tages.



Abbildung 2.240: Tipp des Tages

18.11 Dokumente

Unter "Hilfe / Programm / Verzeichnisse / Dokumente" finden Sie das gültige Handbuch des jeweiligen Programmes.

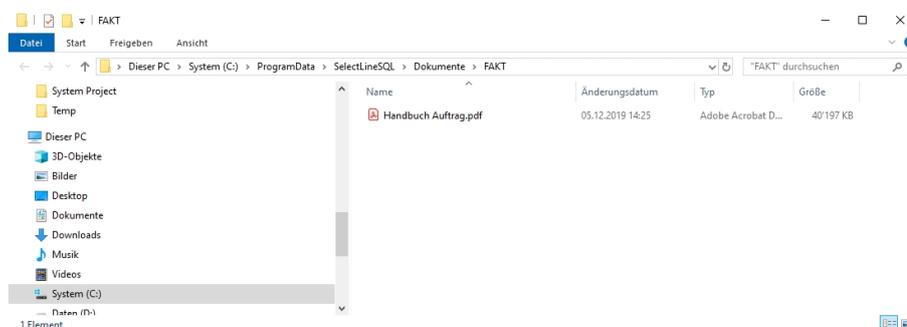


Abbildung 2.241: Dokumente

18.12 Allgemeine Dokumente

Unter "Hilfe / Programm / Verzeichnisse / Allgemeine Dokumente" finden Sie diverse für die Programme benötigte Dokumente.

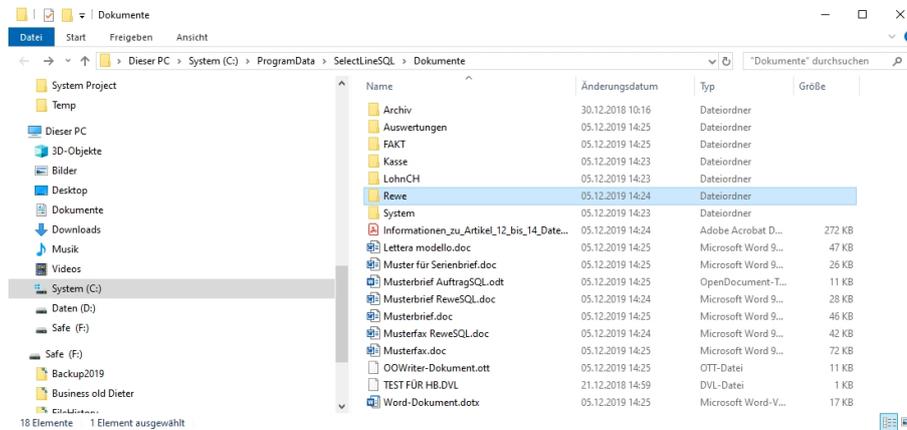


Abbildung 2.242: Allgemeine Dokumente

18.13 Log-Daten

Unter "Hilfe / Programm / Verzeichnisse / Log-Daten" finden Informationen über die Logs für dieses Programm.

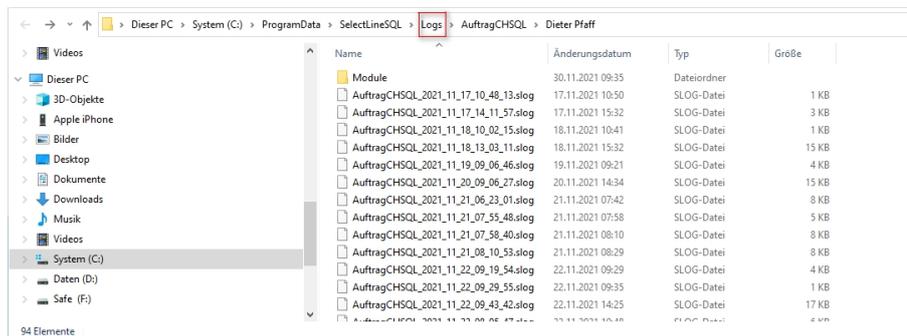


Abbildung 2.243: Logs

19 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 2.244: Funktionsleiste

i 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.

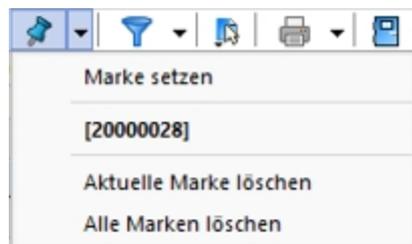


Abbildung 2.245: Menü Marke setzen

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 24 *Aufbau eines Filters* auf Seite 595). 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 oder über das Tastenkürzel [F10].

QUICKFILTER

In allen Eingabemasken steht Ihnen eine Volltextsuche zur Verfügung. Für den Quickfilter  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 29.3.26 *Programmeinstellungen* auf Seite 730).

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".

i 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 2.246: Menü System

20 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.

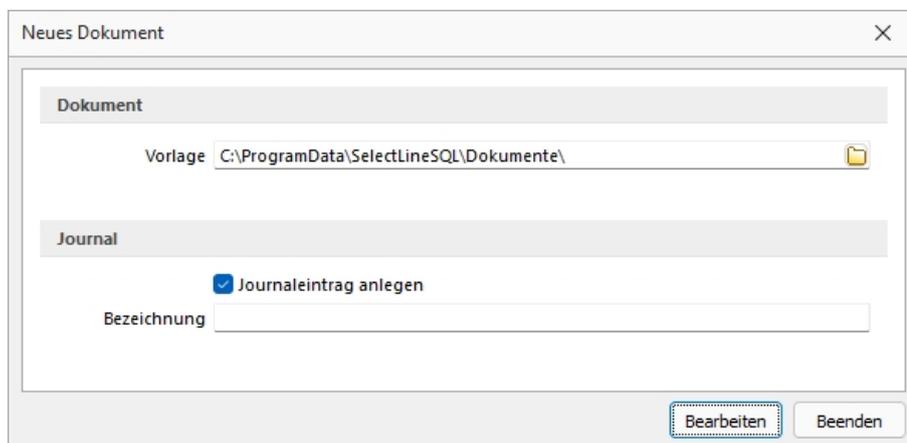


Abbildung 2.247: Neues Dokument

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

21 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	Handelstüchtkiste	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	Stromzeuger	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 / Fertigungsgüte	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 2.248: Suchzeile spaltenweise Artiketabelle

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 Suchzeile.

Funktionalitäten im Kontextmenü

- Aktualisieren 
- Spalteneditor
- Office-Export
- Suchen 
- Zurücksetzen 
- Suchen nach - Aufruf der 10 zuletzt verwendeten Suchbedingungen je freier oder Spaltensuche.

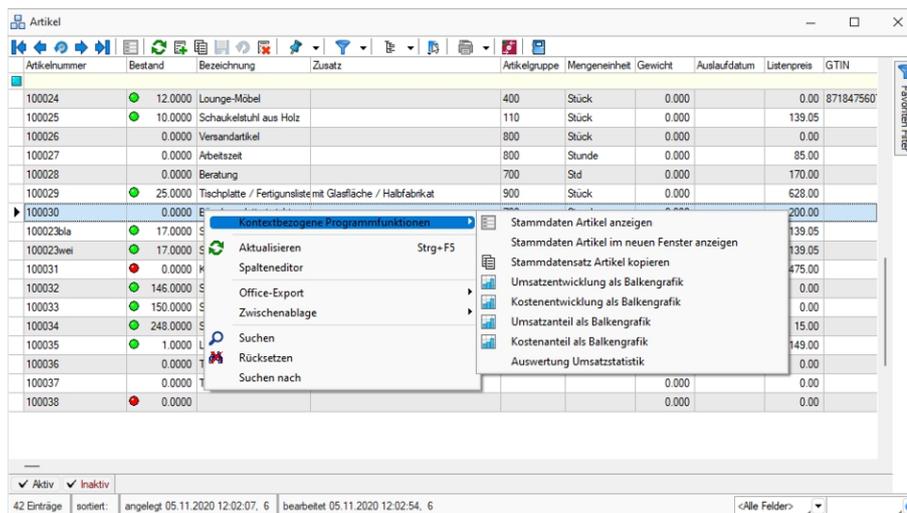


Abbildung 2.249: Suchzeile freie Eingabe Artikeltablelle

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.

22 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau

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

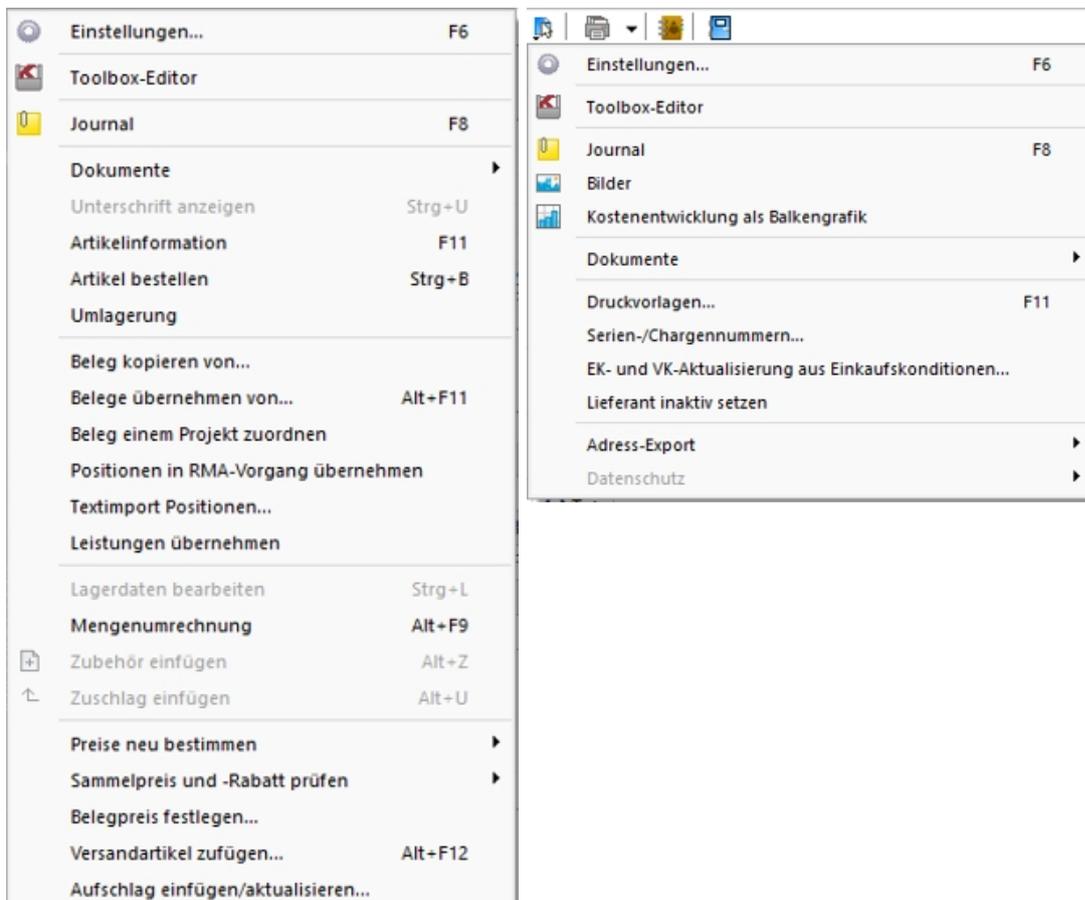


Abbildung 2.250: Kontextmenü

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

23 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](#)

Adresse	Artikel
Optionen	Verkauf
E-Rechnung	Preiskalkulation
Preis	Preise in CHF
Zahlung	Aktionspreis
Verband	A Kunden
Verträge	B Kunden
Text	Endkunden
Bestellnummern	Preis 4
Kontoauszug	Preis 5
Mahnhistorie	Preis 6
Historie	Preis 7
Offerte Kunde	Preis 8
Auftrag	Preis 9
Packzettel	Kundenpreise
Lieferschein	Kundenbestellnummern
Teilrechnung	Alternativartikel
Rechnung	Verträge
Gutschrift	Einkauf
Wartungsvertrag	Lager
Kassenbeleg	Disposition
Werkauftrag	Mengenumrechnung
Projekte	Referenzen
RMA	Fremdsprachen
Als Interessent	Historie
Statistik	Statistik
Freie Felder	keine Stückliste
Journal (3, 6)	Verwendung
Extrafelder	kein Variantenartikel
eCommerce	Zubehör
Datenschutz	Zuschlagsartikel
Archiv	Intrastat
	Freie Felder
	Journal
	eCommerce
	Archiv

Abbildung 2.251: 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 Mauseklick 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.

Tabulator	Strg+I
Textbaustein	
Laden	
Speichern	
Rückgängig	Strg+Z
Ausschneiden	Strg+X
Kopieren	Strg+C
Einfügen	Strg+V
Alles markieren	Strg+A
Font	
Zeilenumbruch	
Suchen	Strg+F
Rechtschreibprüfung	Strg+R

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 Auswahlssymbol kennzeichnet, dass es sich um interne Programmdateien 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.

Heute	Leertaste
Kalender k	
Anfang Jahr	j
Ende Jahr	J
Anfang Monat	m
Ende Monat	M

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

Optionen	
Standort	100 
Lager	
Ref.-Kunde	1016 
K.-stelle/träger	
Mitarbeiter	007 
Vertreter	004 
Sprache	F 
Kontengruppe	
Fibu-Konto	

Ausgabeziel
<input type="radio"/> Drucker
<input checked="" type="radio"/> Bildschirm
<input type="radio"/> Datei
<input type="radio"/> Zwischenablage
<input type="radio"/> E-Mail

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.*

24 Aufbau eines Filters

Feld hinzufügen  - 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 .

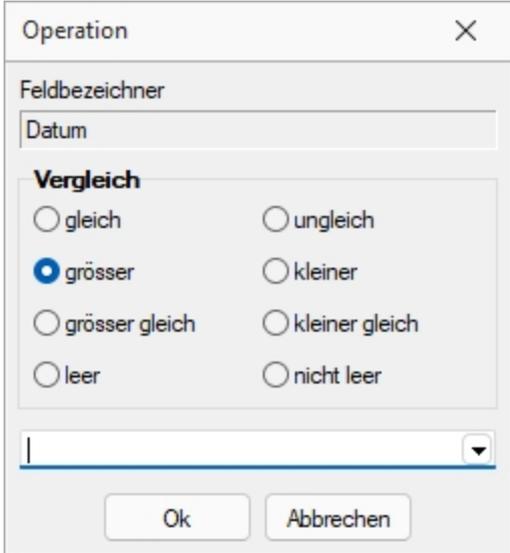


Abbildung 2.252: Operation

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.

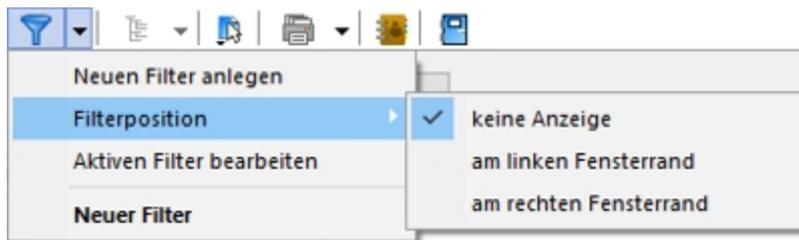


Abbildung 2.253: Menü Filter

Beispiele

Beispiel 1 mit einer Filterbedingung

Filtere alle Kunden, die den Namen Pfaff haben.

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Pfaff

Filterbedingungen

Filter

Name = 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

Filterbedingungen

Filter

Name >= P

UND Name < 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 Filterbedingungen
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.

25 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].

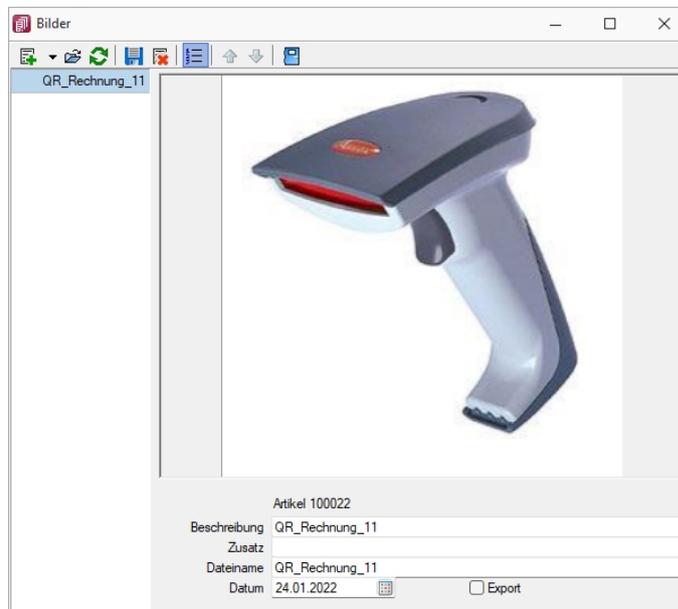


Abbildung 2.254: Zuordnung Artikelbilder

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.

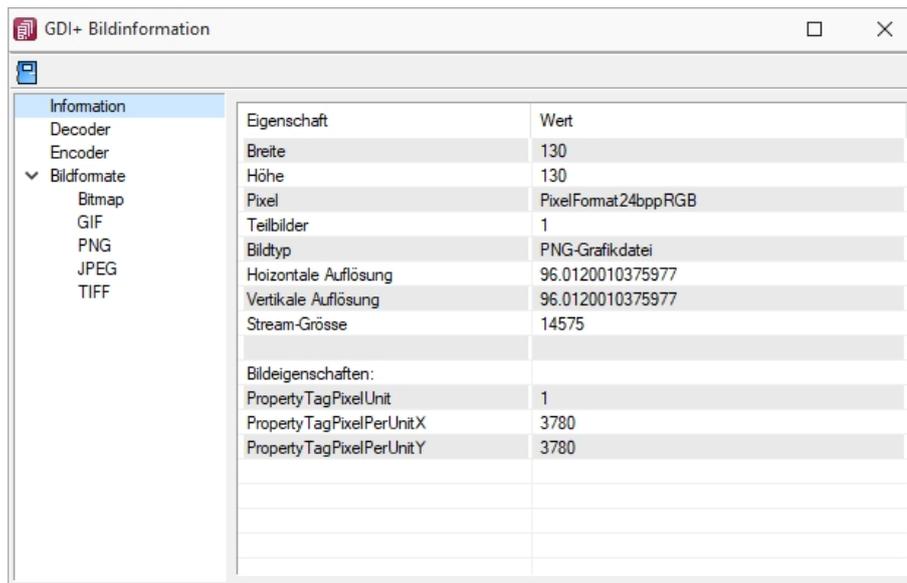


Abbildung 2.255: Bildinformationen

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](#).

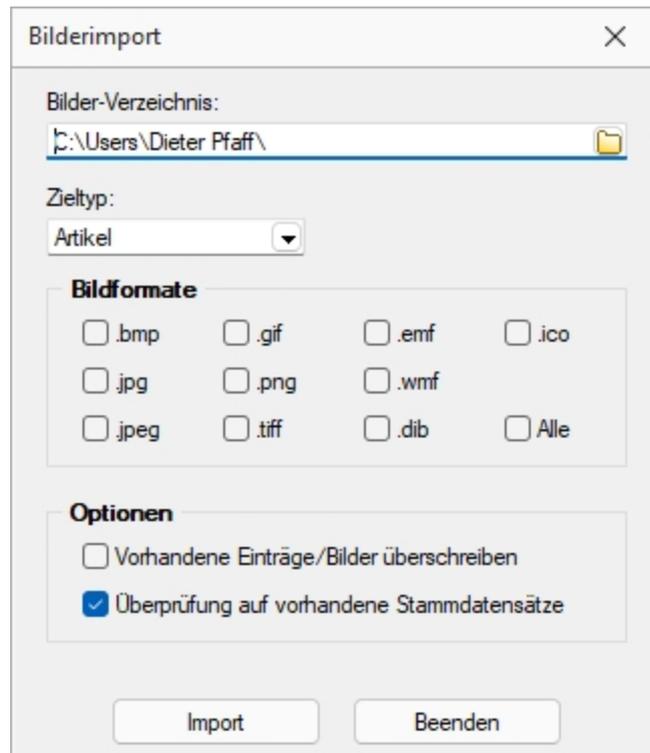


Abbildung 2.256: Bildformate

i 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.

```
Alle(*.jpg;*.jpeg;*.gif;*.png;*.tif;*.bmp;*.dib;*.ico;*.emf)
JPEG-Grafikdatei(*.jpg;*.jpeg)
GIF-Grafikdatei(*.gif)
PNG-Grafikdatei(*.png)
TIFF-Grafikdatei(*.tif)
Geräteabhängige Bitmaps(*.bmp)
Geräteunabhängige Bitmaps(*.dib)
Symbole(*.ico)
Erweiterte Metadateien(*.emf)
Metadateien(*.wmf)
```

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.*

26 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 ("concurrent 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

27 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.](#)

28 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.

29 Diverses für Verknüpfungen

i Diese Positionen sind hier aufgeführt, da teilweise Verknüpfungen zu Themen in dem jeweiligen Handbuch bestehen.

29.1 Applikationsmenü

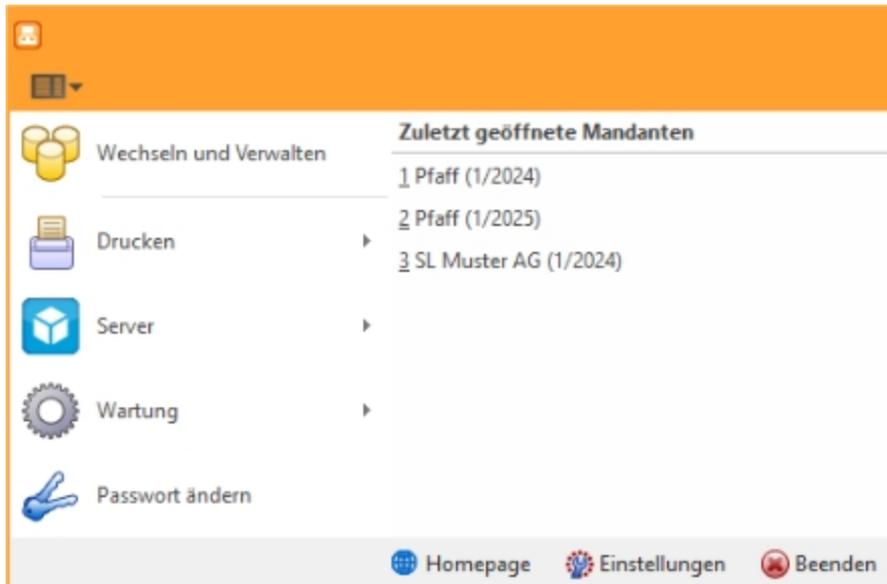


Abbildung 2.257: Applikationsmenü Kassenbuch

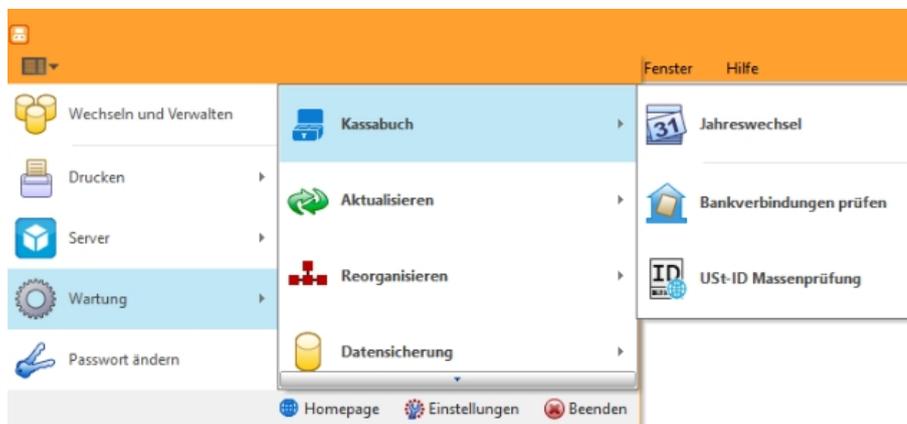


Abbildung 2.258: Wartung KASSABUCH

29.1.1 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!

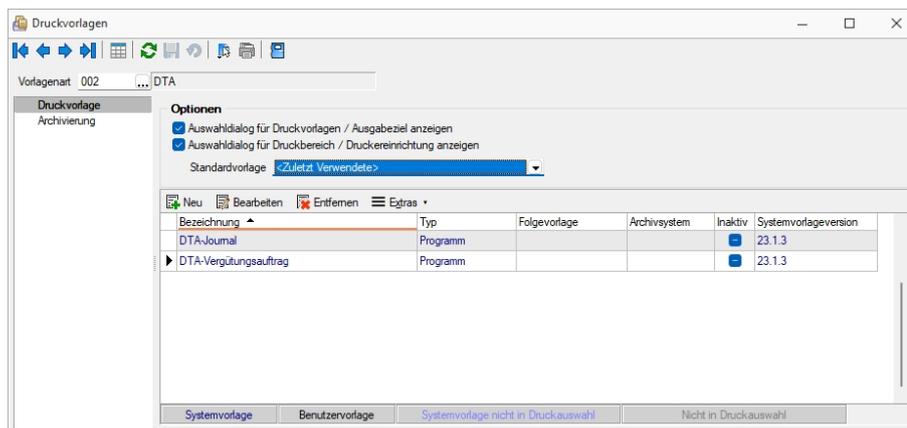


Abbildung 2.259: "Druckvorlagen" Seite "Druckvorlage"

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

Art	Bezeichnung	Archivsystem	Archiv	Standardvorlage	Druckdialog anzeigen	Druckbereichdialog anzeigen
002	DTA-Print	SelectLine Dogio	[Archivierung]		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AE	Abzüge	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AHV	AHV-Jahresabrechnung	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ARZ	Arbeitszeit	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AUL	Austrittsliste	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Bezeichnung	Typ	DRUCKVORLAGE_DV_Folgevorlage	Inaktiv	Archivsystem
DTA-Journal	Programm	23.2.0	<input checked="" type="checkbox"/>	
DTA-Vergütungsauftrag	Programm	23.2.0	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung 2.260: "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 2.261: Neue Druckvorlage

Abbildung 2.262: 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 Originalrechnungen für Ihre Kunden und die Kurzversionen für Ihre Ablage ausdrucken.

i *In der Folgevorlage kann wiederum ein Folgedateiname eingetragen werden. Alle Folgevorlagen werden vollständig (ohne Eingrenzung von Seitenzahlen) ausgedruckt.*

☰ Extras ▾ bietet weitere Funktionen:

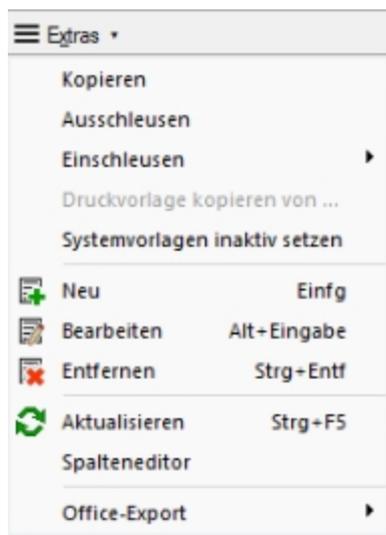


Abbildung 2.263: "Druckvorlagen" Extras

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 einem 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.

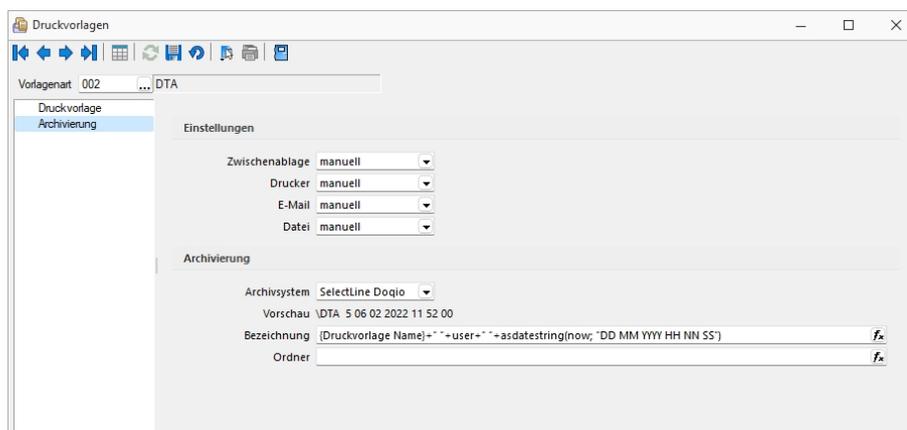


Abbildung 2.264: "*Druckvorlagen*" Seite "*Druckvorlage*"

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 29.2.1 [Archiv](#) auf Seite 640

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe [Archiv](#)

i 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.

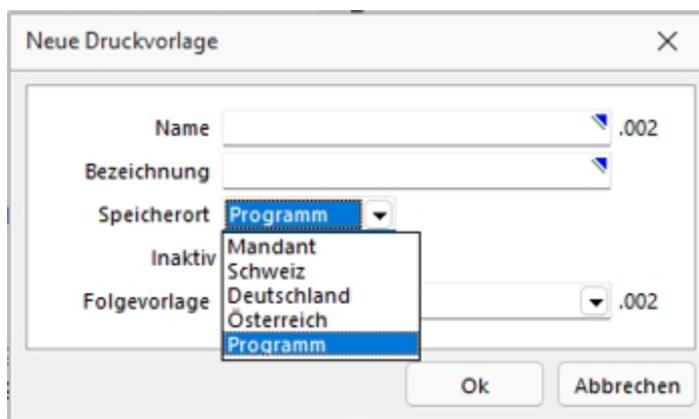


Abbildung 2.265: "Druckvorlagen" Speicherort.

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 Programmdatei.

i 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

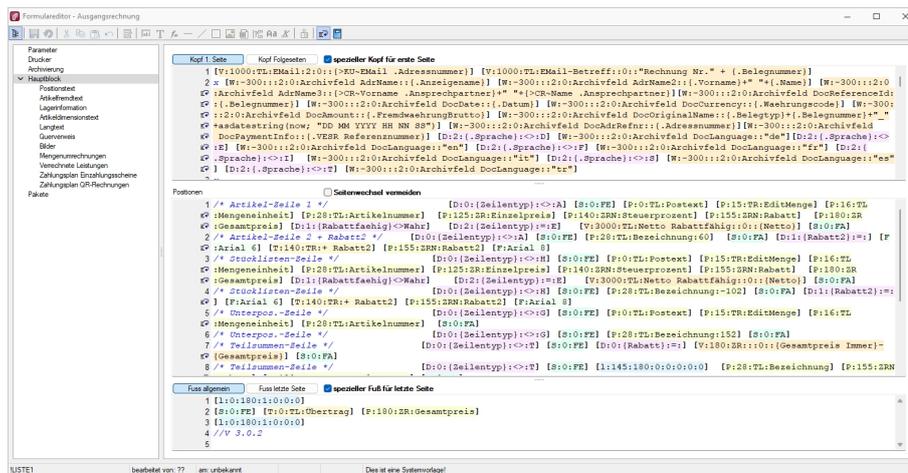


Abbildung 2.266: Formulareditor Ausgangsrechnung

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 Verkaufträge*" 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.

29.1.2 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.

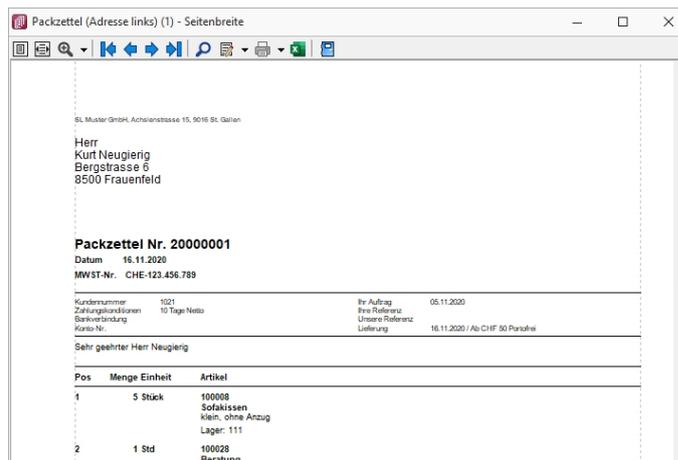


Abbildung 2.267: Seitenvorschau

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.

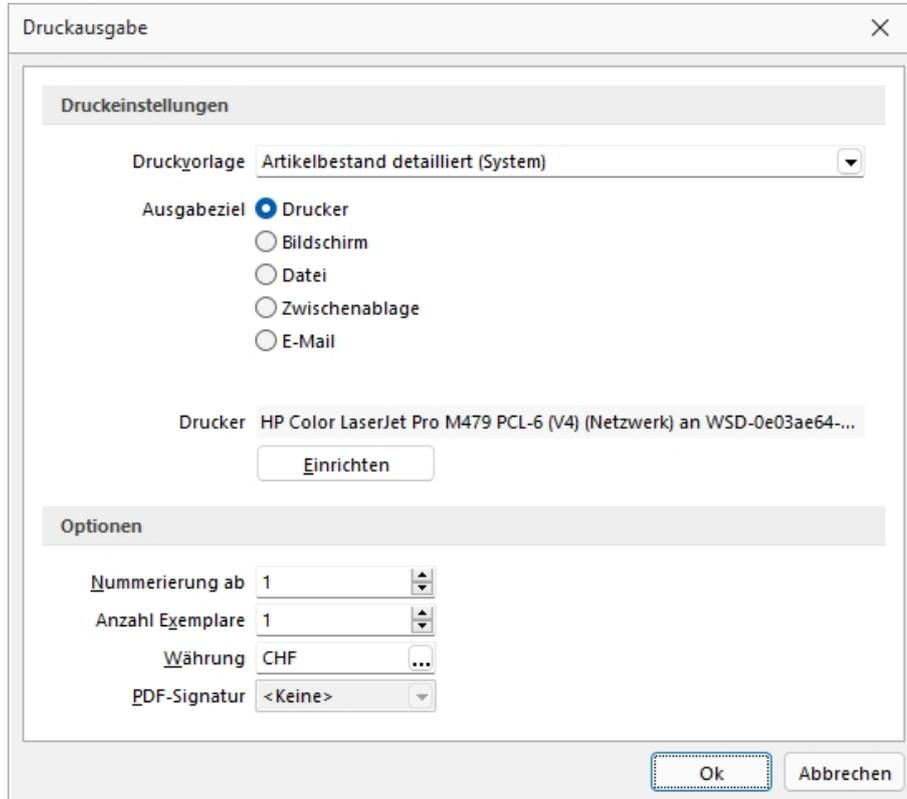
Einschränkung der angezeigten Datensätze - In verschiedenen Vorlagen können Sie mit dem Schalter  die Sortierung und die Selektion der Daten ändern.

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

29.1.3 Druckausgabe

Druckeinstellungen

Druckvorlage - Wählen Sie hier die gewünschte Druckvorlage.



The screenshot shows a dialog box titled "Druckausgabe" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into two main sections: "Druckeinstellungen" and "Optionen".

Druckeinstellungen

- Druckvorlage:** A dropdown menu showing "Artikelbestand detailliert (System)".
- Ausgabeziel:** A group of radio buttons with "Drucker" selected. Other options are "Bildschirm", "Datei", "Zwischenablage", and "E-Mail".
- Drucker:** A text field showing "HP Color LaserJet Pro M479 PCL-6 (V4) (Netzwerk) an WSD-0e03ae64-...". Below it is a button labeled "Einrichten".

Optionen

- Nummerierung ab:** A spinner box set to "1".
- Anzahl Exemplare:** A spinner box set to "1".
- Währung:** A dropdown menu set to "CHF".
- PDF-Signatur:** A dropdown menu set to "<Keine>".

At the bottom right of the dialog are two buttons: "Ok" and "Abbrechen".

Abbildung 2.268: 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.

Mandant: UFAKT / SL Muster GmbH Datum: 26.11.2021 / Zeit: 08:39:14 Seite: 1

Offene Posten Debitoren

Offene Posten per: 26.11.2021 Währung: alle zum OP-Datum
 Debitoren: nach Namen sortiert: nein Bewertung: - Vertreter: -
 Mahnstufe: - OP-Typen: Rechnung Zahlungsausgang
 Gutschrift Zahlungseingang

OP-Nr.	Datum	Text	Skonto 1	Fällig am	Fällig	Zinstage	Mahnstufe	Okto	OP Betrag	Total in CHF	Offen in CHF
1000 itit Consulting AG , Unterachenstrasse 55, 6000 Luzern, +41 41 033 74 88											
463	22.03.2021	Rechnung: 77000100		01.04.2021	21.04.2021	219		3000	956.55 CHF	956.55	956.55
									956.55 CHF	956.55	956.55
1001 Keel , Rietstrasse 64, 8640 Rapperswil SG, +41 41 640 11 87											
998	26.10.2018	Rechnung: 7700085		05.11.2018	11.11.2018	1117	2	3000	5275.90 CHF	5275.90	5275.90
422	10.10.2019	Rechnung: 7700096		20.10.2019	26.10.2019	768	1	3000	5275.90 CHF	5275.90	5275.90
									10'551.80 CHF	10'551.80	10'551.80
1002 Schmidt Informatik , Bahnhofstrasse 21, 4900 Langenthal, +41 62 520 41 41											
397	10.09.2018	Rechnung: 7700094		20.09.2018	10.10.2018	1143	2	3000	37'339.85 CHF	37'339.85	37'339.85
421	11.09.2019	Rechnung: 7700095		21.09.2019	11.10.2019	777	1	3000	74679.70 CHF	74679.70	74679.70
426	13.09.2019	Gutschrift: 75000006		23.09.2019	13.10.2019	775		3000	-37'339.85 CHF	-37'339.85	-37'339.85
467	20.11.2021	Rechnung: 77000195		30.11.2021	20.12.2021			3000	2709.20 CHF	2709.20	2709.20
									77'387.90 CHF	77'387.90	77'387.90
1004 BrightLight Leuchtreklamen AG , Mönchstrasse 54, 3600 Thun, +41 33 686 07 76											
413	25.01.2019	Teilrechnung: 75000025		04.02.2019	24.02.2019	1006	1	3000	19953.25 CHF	19953.25	19953.25
425	28.01.2019	Rechnung: 7700099		07.02.2019	27.02.2019	1003	1	3000	1310.20 CHF	1310.20	1310.20
466	20.11.2021	Rechnung: 77000194		30.11.2021	20.12.2021			diverse	26272.65 CHF	26272.65	26272.65
									47'636.10 CHF	47'636.10	47'636.10
1008 Rossler , Schumacherstrasse 78, 6037 Root, +41 41 440 07 53											
400	23.11.2018	Rechnung: 7700086		03.12.2018	10.89	1		3000	11619.65 CHF	11619.65	11619.65
417	06.05.2019	Rechnung: 7700091		16.05.2019	925	1		3000	2'586.75 CHF	2'586.75	2'586.75
423	20.11.2019	Rechnung: 7700097		30.11.2019	727	1		3000	11619.65 CHF	11619.65	11619.65
									25'826.05 CHF	25'826.05	25'826.05
1007 FlyHigh Travel AG , Sinzels Dr 800, 07030 Hoboken, +1 201 802-2136											
402	12.12.2018	Rechnung: 7700087		11.01.2019	1050			3000	23'409.83 USD	23'409.83	23'409.83
424	16.12.2019	Rechnung: 7700098		15.01.2020	681			diverse	28'602.15 USD	24'742.66	24'742.66
									61'771.30 USD	48'162.49	48'162.49

Abbildung 2.269: 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 gesamte 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 29.6 *Formulareditor* auf Seite 762). 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 29.2.4 *Archivierung* auf Seite 659) "Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte (Seite Berechnete Spalten)" (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den [Benutzer aktiviert](#) ist) oder des Vorlagentyps (siehe Kapitel 29.2.1 *Archiv* auf Seite 640) 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.

29.1.4 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..

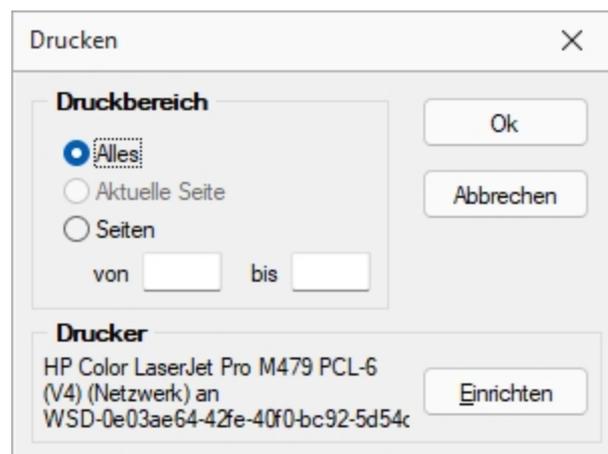


Abbildung 2.270: Druckbereich festlegen

Ausserdem ist es möglich an dieser Stelle über  einen anderen "Drucker" auszuwählen oder einen neuen "Drucker" zu definieren.

29.1.5 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.

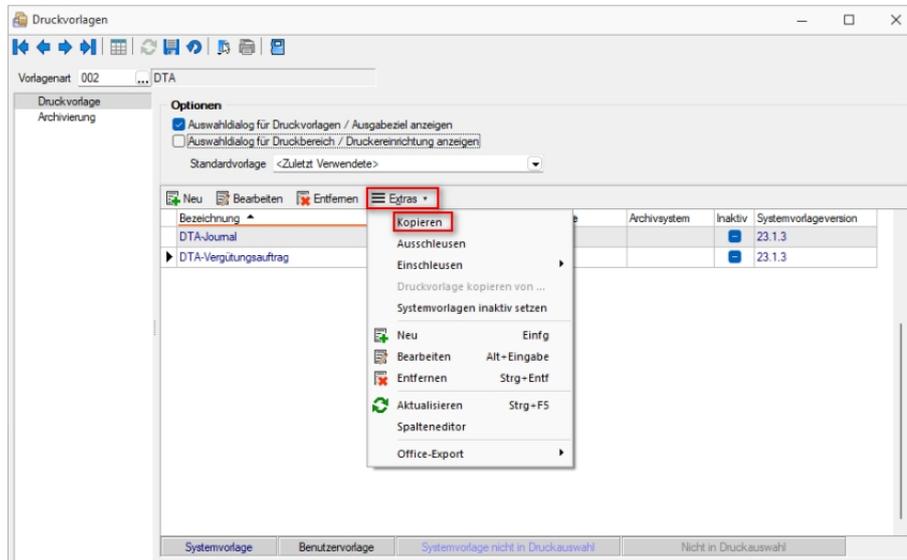


Abbildung 2.271: Druckvorlagen kopieren

Für die Auswahl können die angezeigten "Formulare" nach Belegtyp gefiltert werden.

Der Auswahlhalter [F10] oder ein Doppelklick kopiert die markierte Vorlage, im sich öffnenden Fenster muss anschliessend die Bezeichnung, der Speicherort (System, Land, Mandant) sowie der Dateiname angegeben werden.

Optional kann ein [Folgedateiname](#) vergeben werden.

 In der kopierten Vorlage werden alle Parameter und Platzhalter für den aktuellen Belegtyp angepasst.

29.1.6 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

i 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.

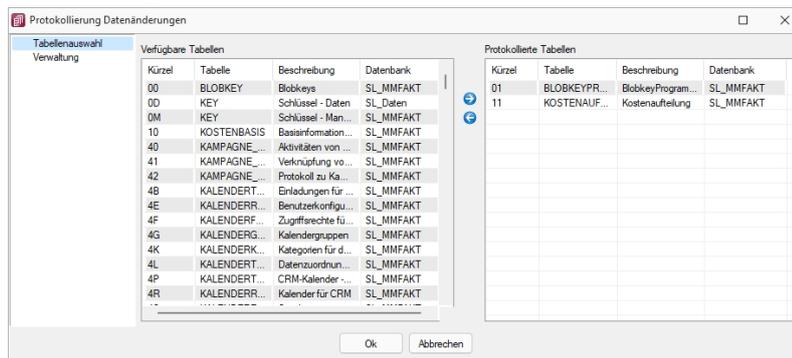


Abbildung 2.272: Tabellenauswahl

Der Schalter  entfernt die im Fenster "Protokollierte Tabellen" markierten Tabellen.

i 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  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.

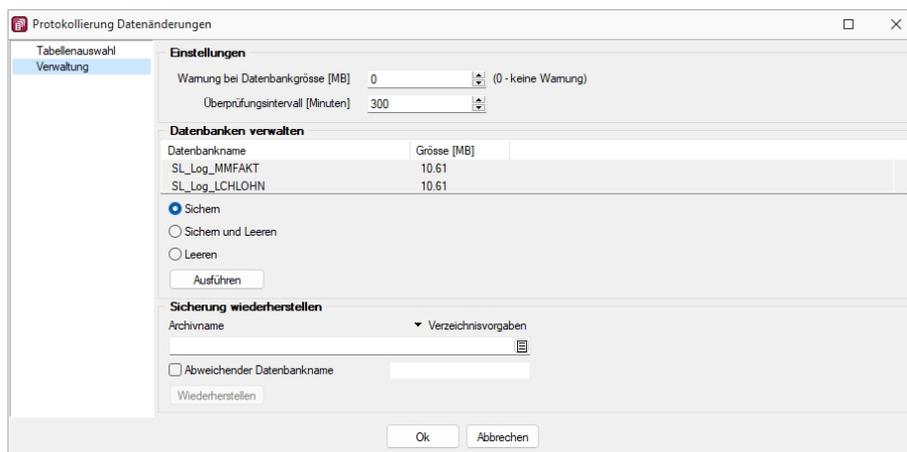


Abbildung 2.273: Verwaltung

i 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 8.5 Datensicherung auf Seite 293).

29.1.7 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.

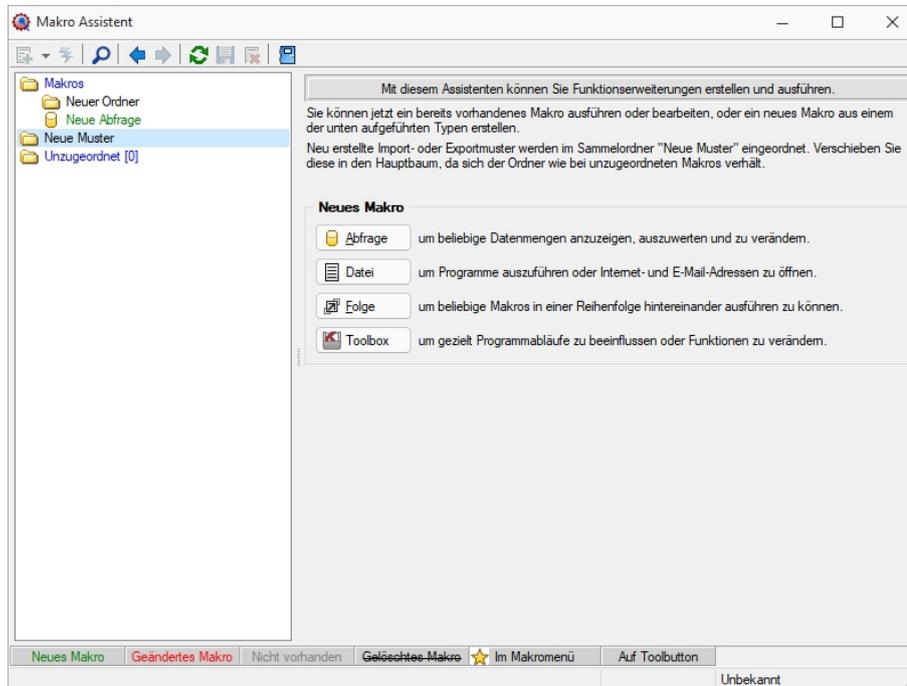


Abbildung 2.274: Eingabemaske "Makro-Assistent"

Erstellen Sie im "Makro-Assistenten" über den Schalter oder [Alt] + [A] eine neue Abfrage. Die SQL-Anweisung wird wie ein normaler Text in das Fenster eingegeben.

i Das Feld 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).

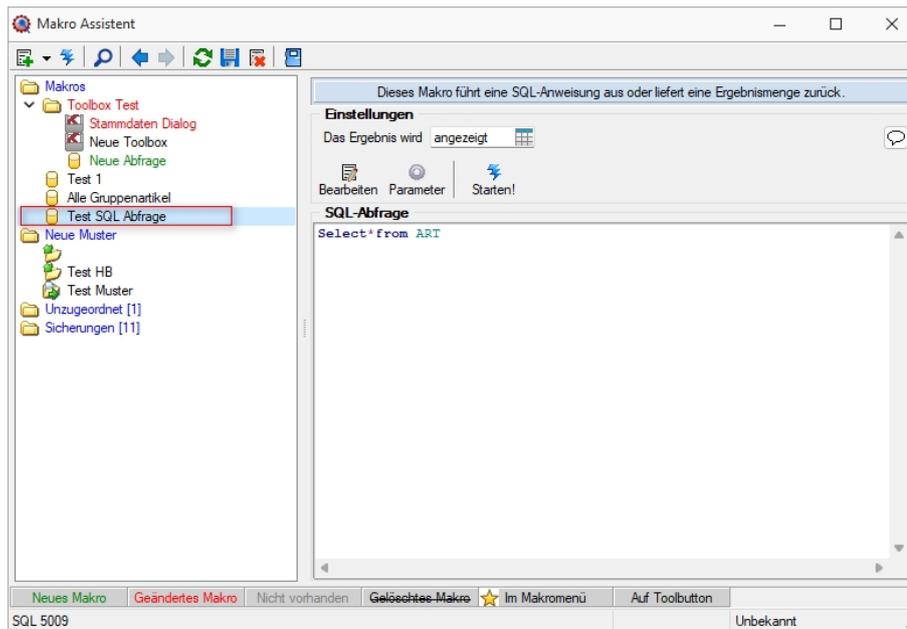


Abbildung 2.275: Neue Abfrage

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.

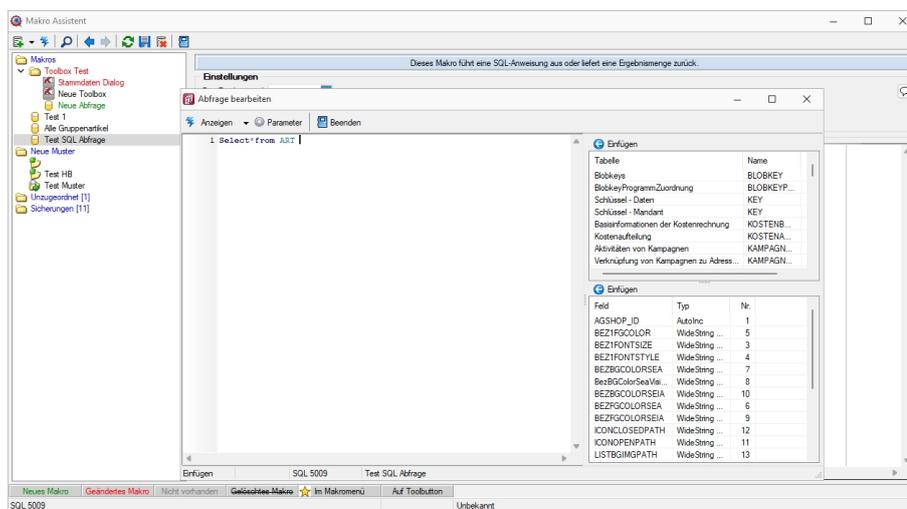


Abbildung 2.276: "Makro-Assistent" Dialog Abfrage bearbeiten

Häufig verwendete "SQL-Anweisungen" können über das Kontextmenü  oder dem entsprechenden Tastenkürzel eingefügt werden.

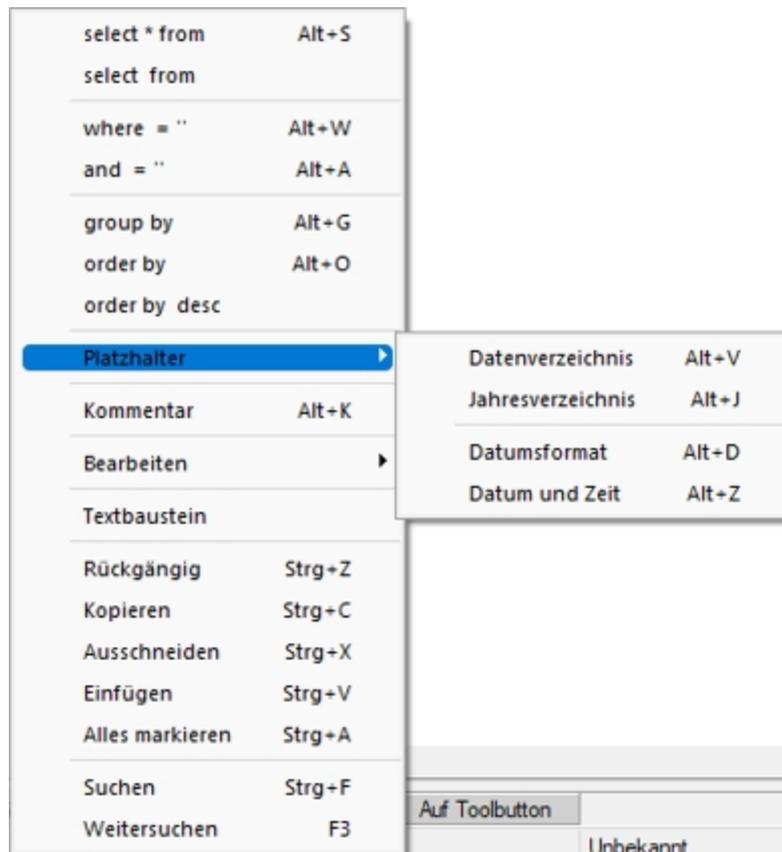


Abbildung 2.277: SQL-Anweisungen

- [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  (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  oder mit  starten.

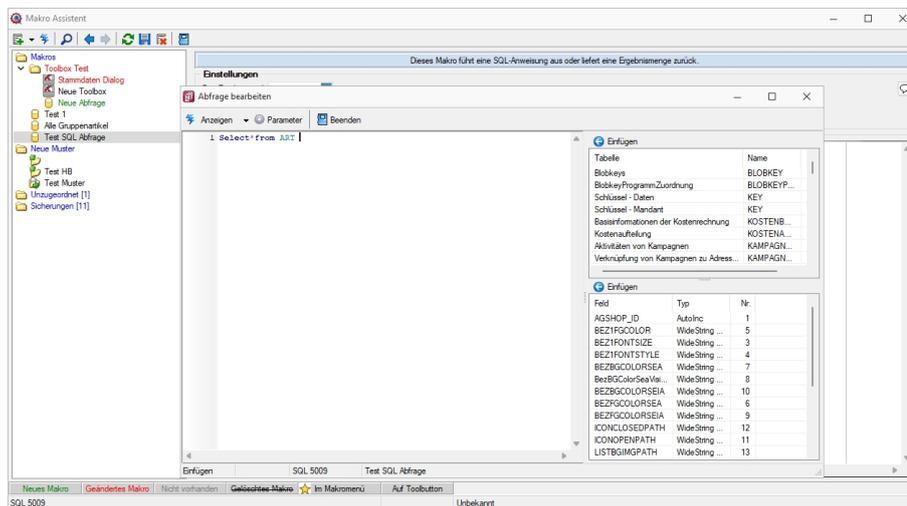


Abbildung 2.278: "Makro-Assistent" Dialog Abfrage bearbeiten

Es wird jetzt das Ergebnis mit der Artikeltable angezeigt.

Artikelnummer	EANNummer	Bezeichnung	Zusatz	Matchcode
110001	110001000000312345	HP Compaq dc7900	Core 2 Duo E8500, 2x 2048MB, 250GB	PCHP
110002	110002000000012345	HP Pavilion HPE-010ch	Intel Core i5 750, 2x 2048MB, 1000GB	PCHP
110003	1100030000000712345	HP Pavilion HPE-030ch	Intel Core i7 860, 4x 2048MB, 2x 500GB	PCHP
110004	1100040000000412345	HP ProLiant DL180 x2.0 G6	Intel Xeon Quad Core E5504, 2x 2048MB	PCHP
110005	1100050000000112345	HP ProBook 4710s	Intel Core 2 Duo, 1x 2048MB + 1x 1024MB	NotebookHP
110006	1100060000000812345	Sony VAIO VGN-FW51MF	Intel Core 2 Duo, Full HD, 500GB	NotebookSony
110007	1100070000000512345	Aus EeePC 1101HA Netbook	Intel Atom Merlow, 2GB DDR2, 250GB	NetbookAus
110008	1100080000000212345	HP Pavilion dm1-1020ez Netbook	Intel Celeron Dual Core, WXGA HD, 320GB	NetbookHP
110009	1100090000000912345	Desktop Prestige 6300	Intel Core 2 Quad, 8GB RAM, 3TB HDD	PC
110010	1100090000000912345	Desktop Supreme 1000	Intel Core 2 Duo, 4GB RAM, 1.5TB HDD	PC
110011	1100090000000912345	Desktop Prestige 5000	Intel Core 2 Duo, 2GB RAM, 1TB HDD	PC
110012	1100120000000912345	Power PC Set	Desktop PC, 24" Monitor, Laserprinter	PCSetPower
110013	1100120000000912345	Starter PC Set	Desktop PC, 18" Monitor, Maus + Tastatur	PCSetStarter
120001	120001000000012345	Silverstone SST-PS02B Gehäuse	Precision Midi-Tower	GehäuseSilverstone
120002	120002000000012345	Silverstone SST-KL03S Gehäuse	Kublai, Alu. Front, silber	GehäuseSilverstone
120003	1100030000000712345	Intel Core 2 Quad Q9650 Prozessor	Quad Core, 3.00 GHz, 2x6MB	ProzessorIntel
120004	1100040000000412345	Intel Core 2 Duo E7600 Prozessor	Dual Core, 3.06 GHz, 3MB, FSB1066	ProzessorIntel
120005	1100050000000112345	AMD Athlon II X4 630 Prozessor	2.8GHz, AM3, Quad-Core	ProzessorADM
120006	1100060000000812345	Aus P5Q Premium Mainboard	Intel P45, S775, EPU, Express Gate, CF X	MainboardAus
120007	1100070000000512345	Aus P5N-D Mainboard	nForce 750 SLI, Socket 775, SLI, EPU	MainboardAus
120008	1100080000000212345	Aus M4N72-E Mainboard	nForce 750a, AM2+/AM3, SLI, Express Gate	MainboardAus
120009	1100090000000912345	Kingston ValueRAM 1x 2GB	DDR3-1333, CL9	RAMKingston

Abbildung 2.279: "Makro-Assistent" Dialog Abfrage bearbeiten

Einstellungen (Makro-Assistent)

Dieser Schalter kann verschiedene Funktionen haben, die mit dem Schalter **Das Ergebnis wird** ausgewählt werden können.

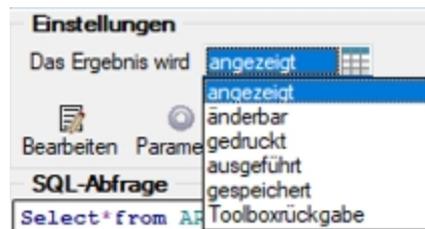


Abbildung 2.280: "Makro-Assistent" Einstellungen

Wenn die Abfrage gespeichert wird, behält sie die zuletzt ausgewählte Funktion, die dann auch bei der Ausführung im "Makro-Assistenten" benutzt wird.

i *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*" angeben 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.

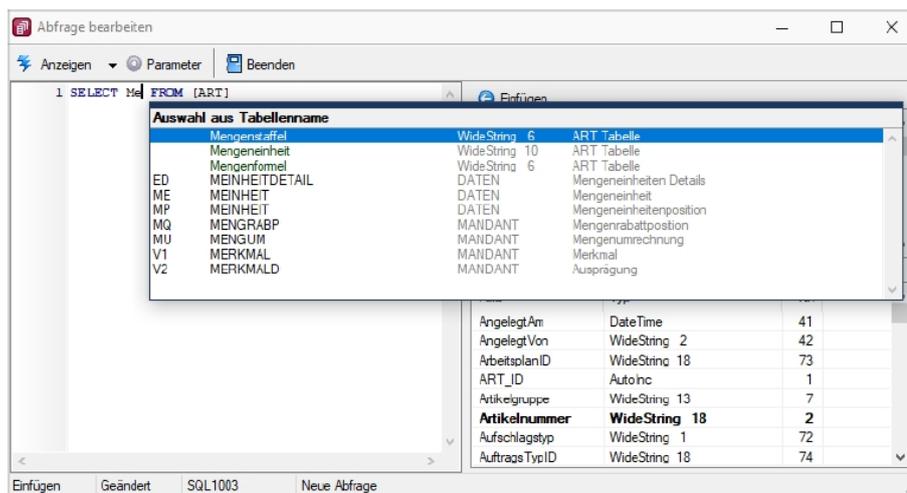


Abbildung 2.281: "Makro-Assistent" Abfrage bearbeiten

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.

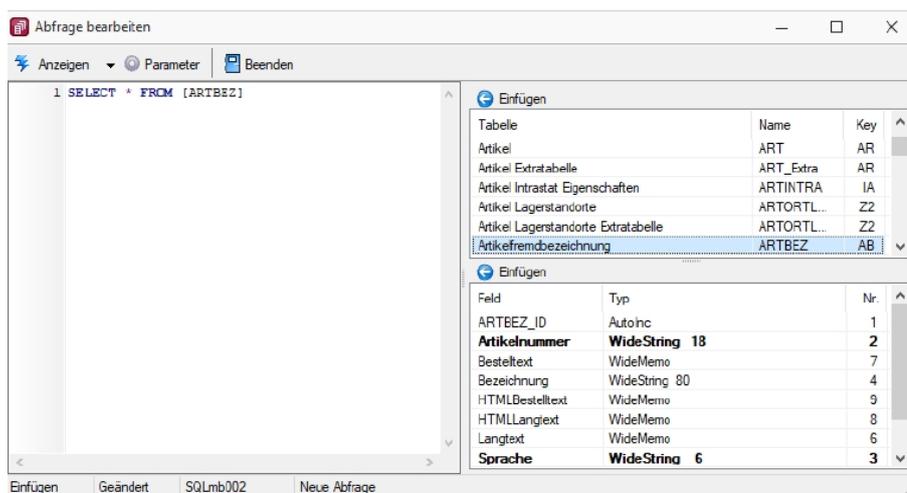


Abbildung 2.282: "Makro-Assistent" Abfrage bearbeiten

29.1.8 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.

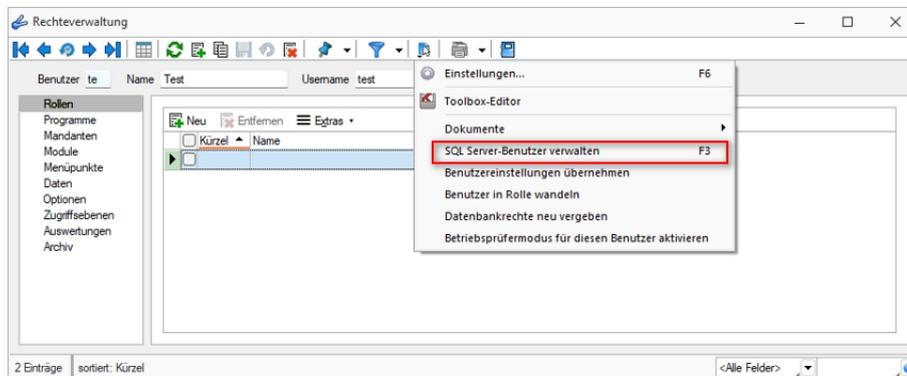


Abbildung 2.283: SQL-Serverbenutzer verwalten

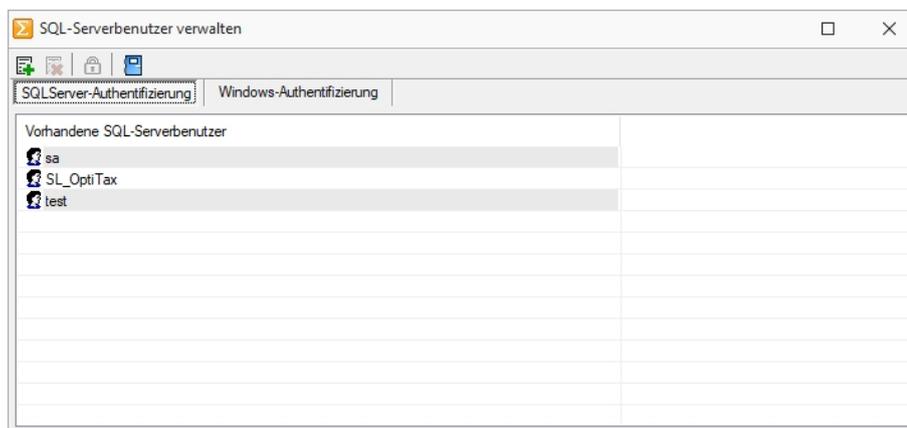


Abbildung 2.284: SQL-Serverbenutzer verwalten

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](#)

29.1.9 SQL - Dialog Parameter definieren

Unter "Eigene Daten / Makro-Assistent - Schalter Parameter - Abfrageparameter bearbeiten" über den Schalter  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,

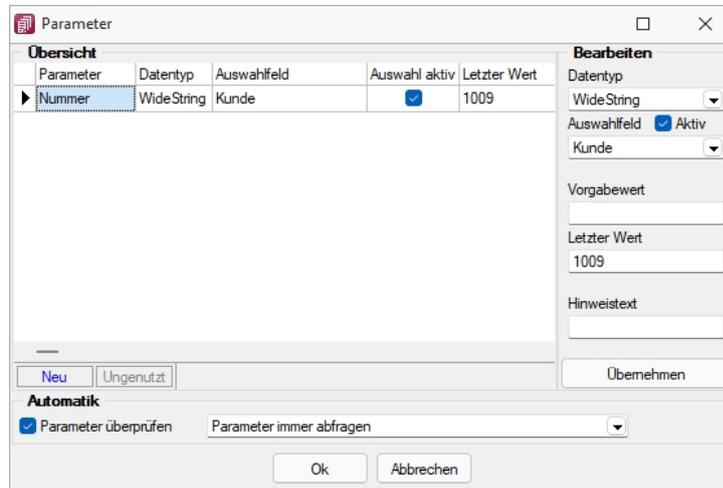


Abbildung 2.285: Dialog Parameter definieren

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 Belegungen 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'
```

29.1.10 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.

29.1.11 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.

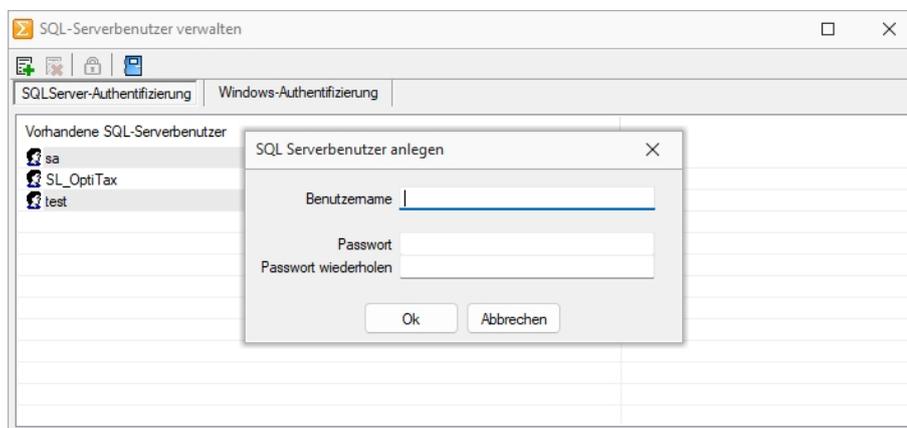


Abbildung 2.286: SQL-Serverbenutzer anlegen

Geben Sie das Passwort mit einer Wiederholung ein und bestätigen Sie den Dialog mit .

Mit dem nächsten Aufruf des Programms wird diese Eingabe wirksam.

29.1.12 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'
```

29.2 Archiv

29.2.1 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.

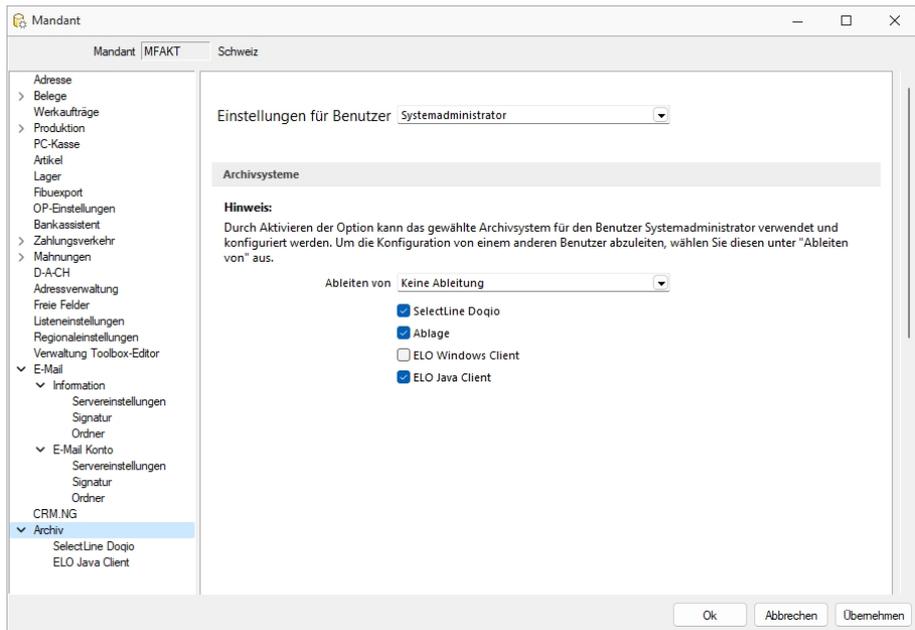


Abbildung 2.287: Mandant Archiv

Archivbenutzereinstellungen anderer Benutzer anpassen und ableiten

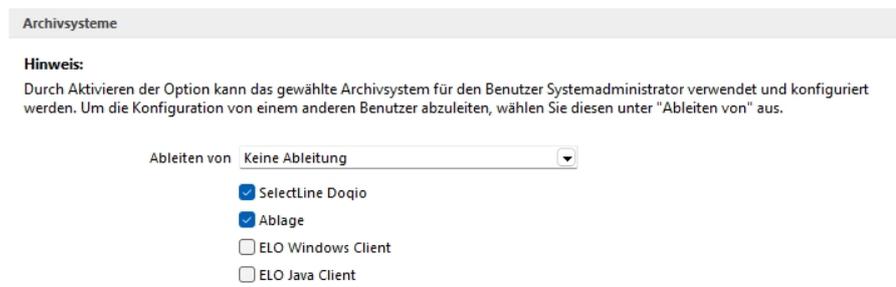
Um den Aufwand für die Einrichtung einer Archivschnittstelle in SELECTLINE zu minimieren, können Sie auf der Seite "Archiv" in den "Mandanteneinstellungen" im oberen Bereich einen Benutzer auswählen. Die Auswahl bestimmt, welche Archiveinstellungen welches Benutzers angezeigt und konfiguriert werden 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.



Archivsysteme

Hinweis:
Durch Aktivieren der Option kann das gewählte Archivsystem für den Benutzer Systemadministrator verwendet und konfiguriert werden. Um die Konfiguration von einem anderen Benutzer abzuleiten, wählen Sie diesen unter "Ableiten von" aus.

Ableiten von: Keine Ableitung

SelectLine Doqio

Ablage

ELO Windows Client

ELO Java Client

Abbildung 2.288: 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.

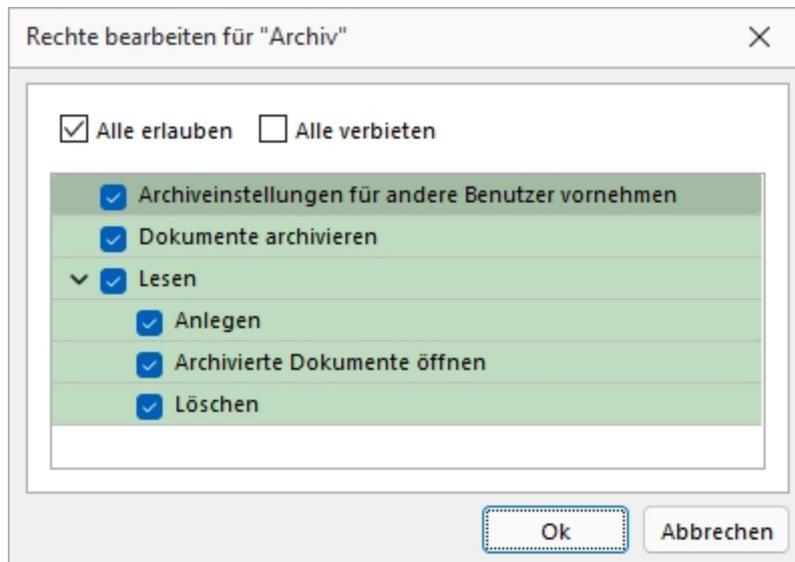


Abbildung 2.289: Rechte bearbeiten für Archiv

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.

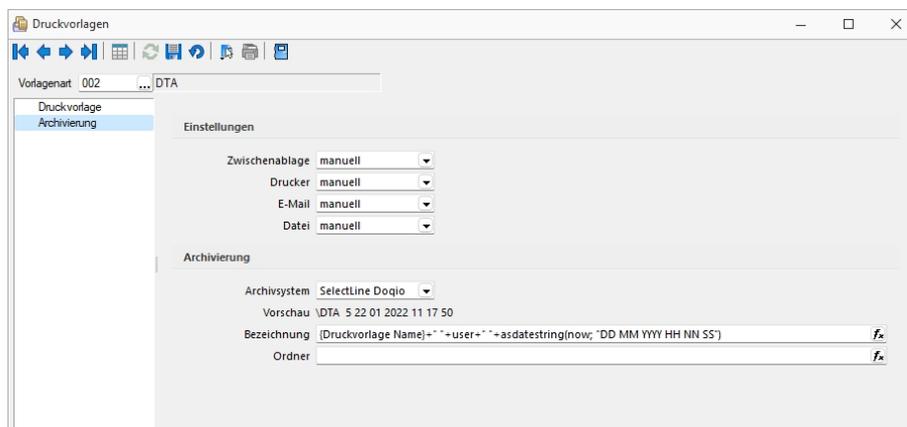


Abbildung 2.290: Druckvorlagen Archivierung

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.

i Nehmen Sie die Einstellungen für die Archivierung nicht an Systemdruckvorlagen vor! Diese werden bei einem Update überschrieben.

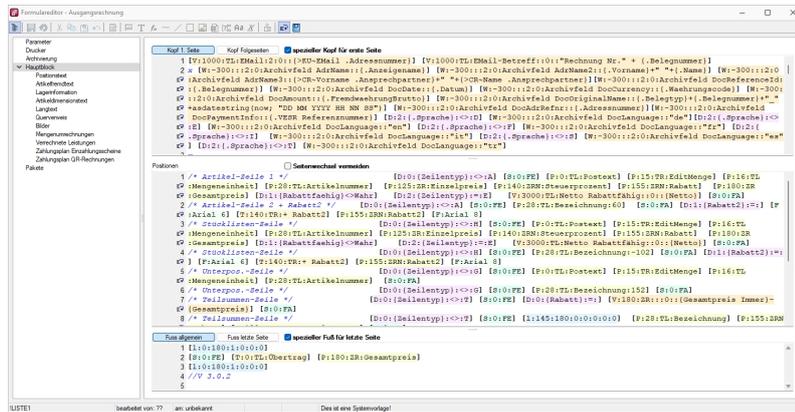


Abbildung 2.291: Formulareditor

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.

i Archivierte Dokumente von Belegen werden z.B. auch automatisch mit dem Kunden- oder Lieferantendatensatz verknüpft.

Archivierte Dokumente in der Druckvorlagenverwaltung

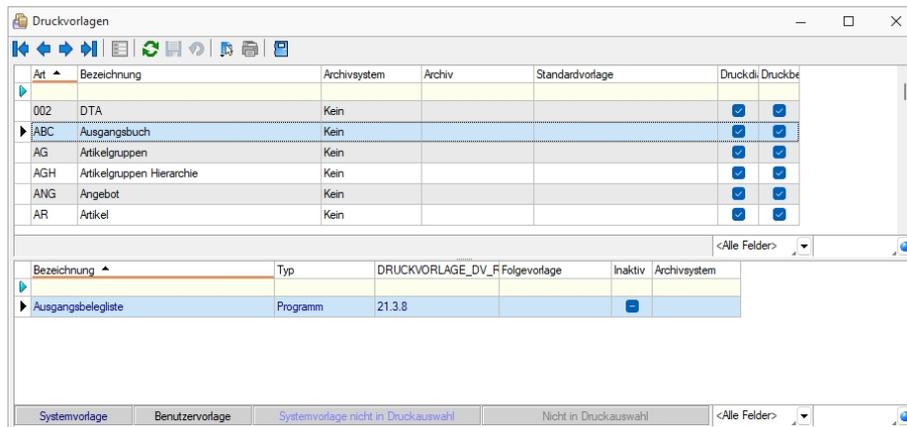


Abbildung 2.292: Archivierte Dokumente

Für über SELECTLINE archivierte Dokumente wird unter dem Reiter "Archivierung" ein Jahres-eintrag 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.

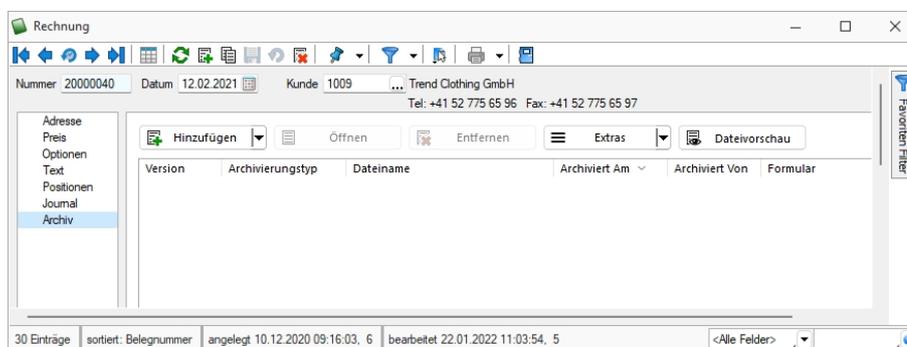


Abbildung 2.293: Archiv Rechnung

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.

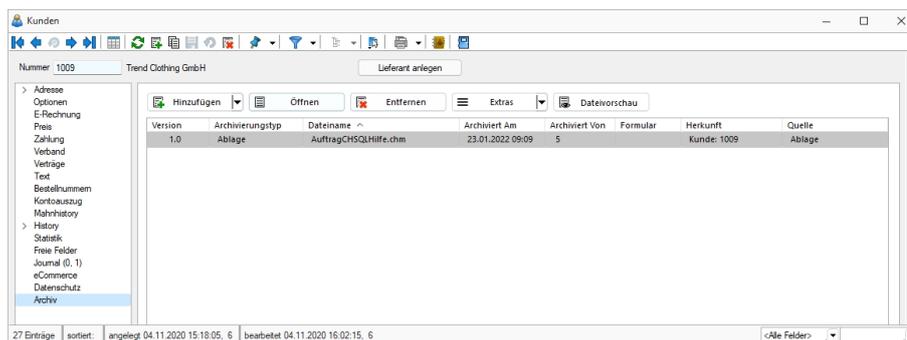


Abbildung 2.294: Archiv Verknüpfungen

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.

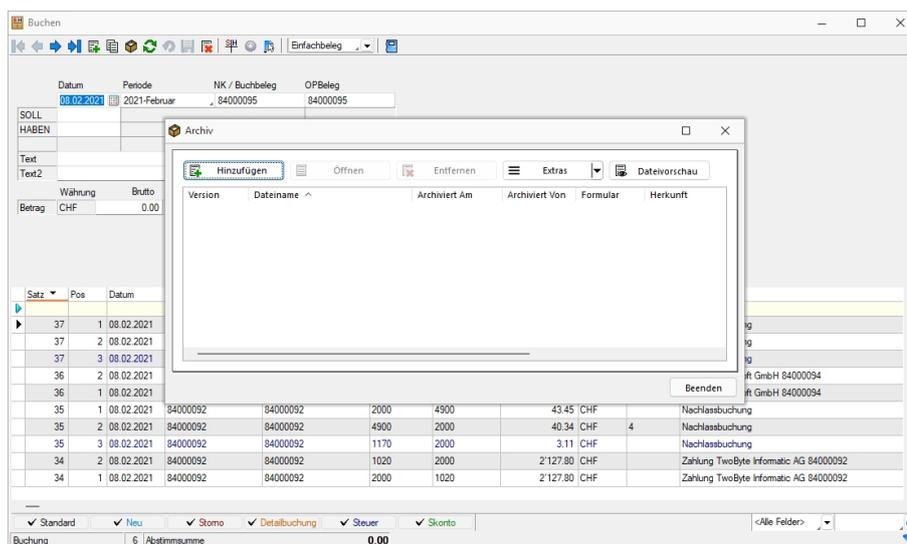


Abbildung 2.295: Archiv Verknüpfungen

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](#).

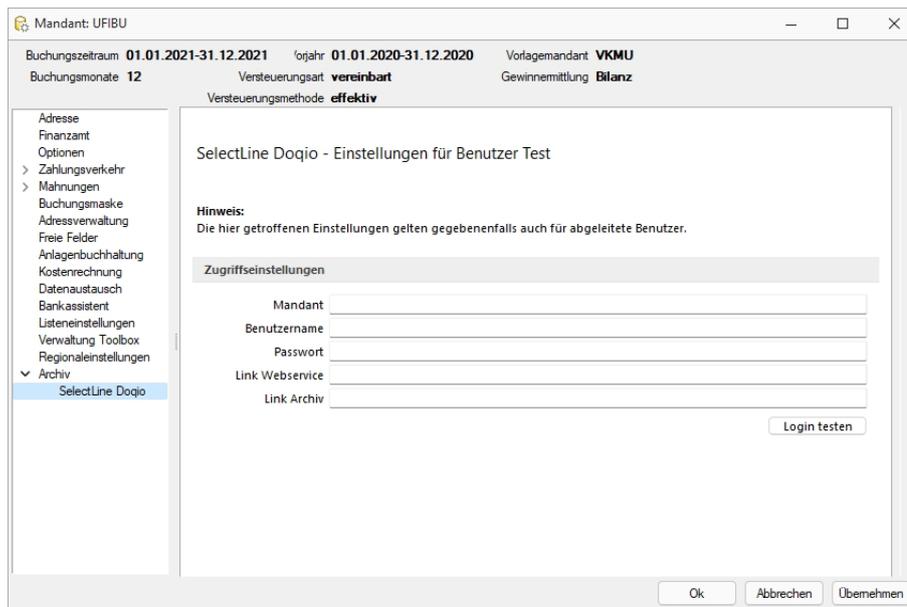


Abbildung 2.296: Mandant Einstellungen SELECTLINE DOQIO

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.

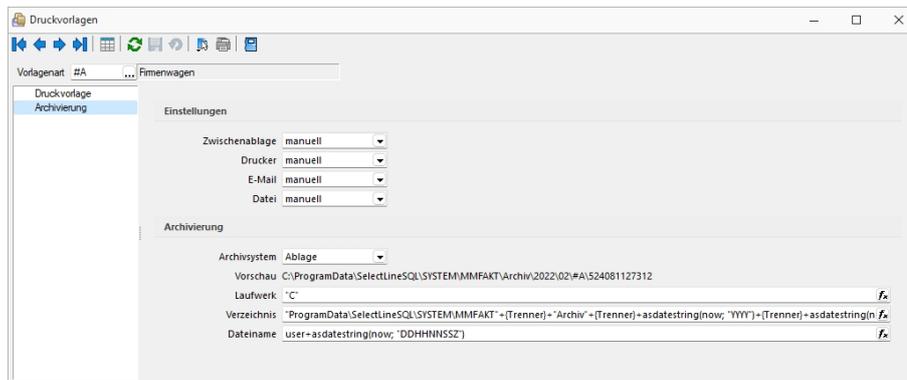


Abbildung 2.297: Archiv Rechnung

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.

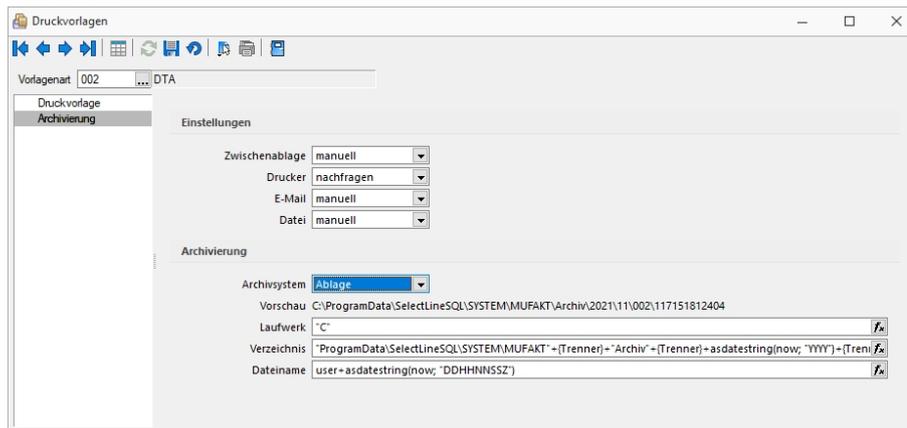


Abbildung 2.298: Archiv Ablage

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 revisionsicher 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 Anmeldnamen 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.

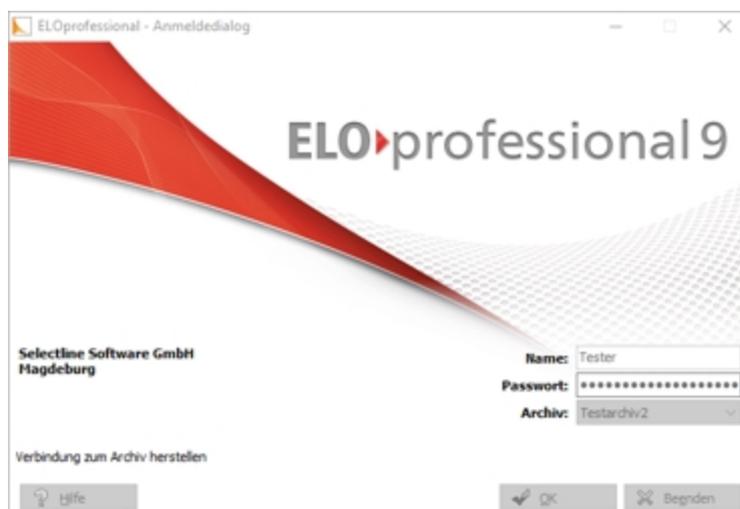


Abbildung 2.299: ELO professional

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 SELECTLINE-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.

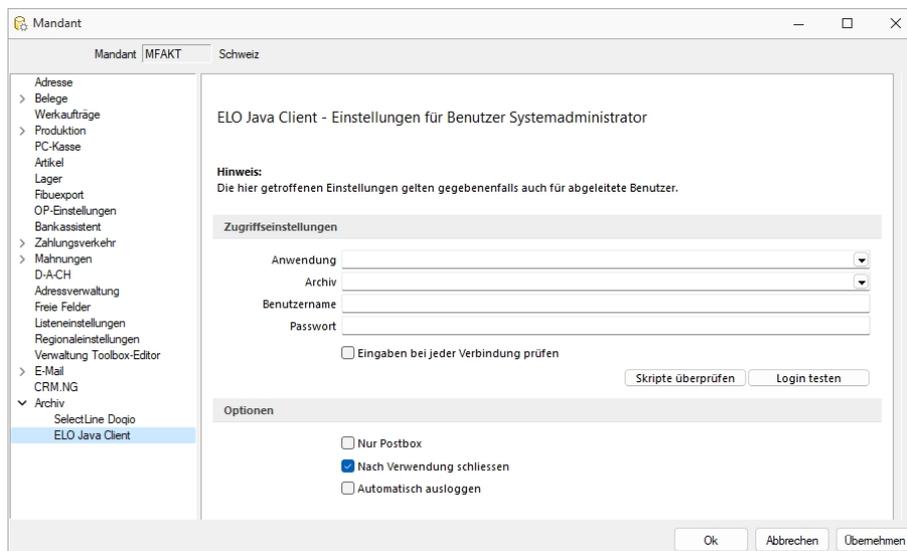


Abbildung 2.300: Einstellungen ELO

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 SELECTLINE-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 SELECTLINE 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.

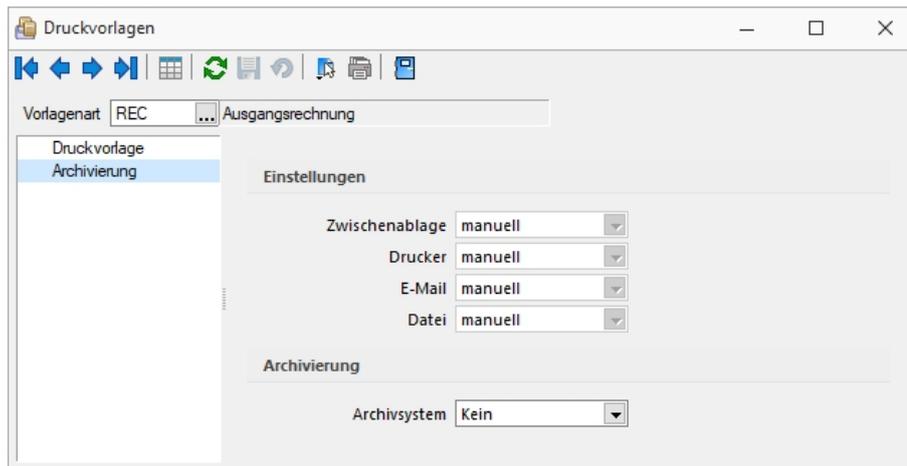


Abbildung 2.301: ELO archivieren

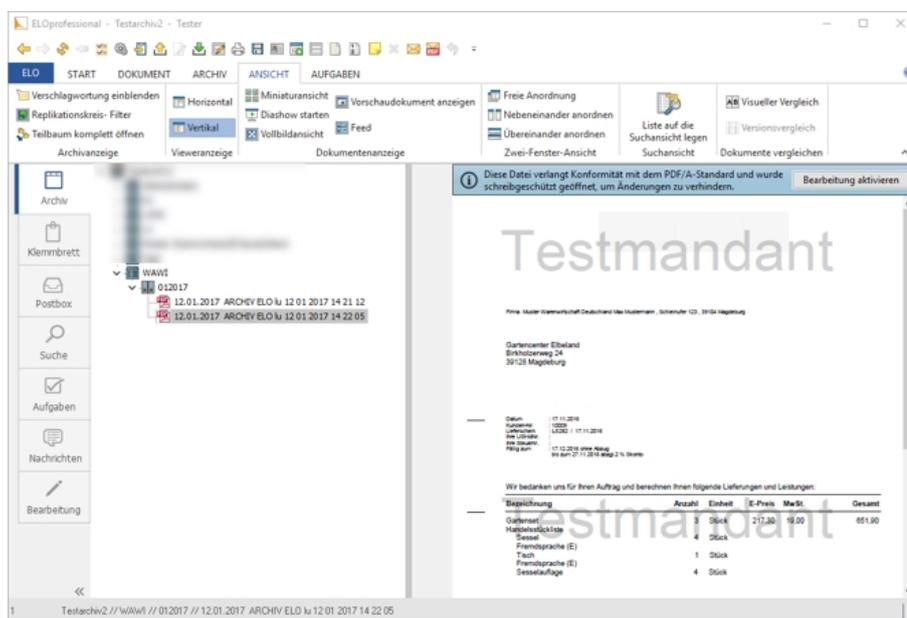


Abbildung 2.302: ELO archivieren

Field	Value
Kurzbezeichnung	ARCHEV ELO lu 12 01 2017 14 22 05
Datum	12.01.2017
Abliedatum	12.01.2017 14:22
Mandant	WAW1
Jahr	2016
Programm	WawiSQL
Auswertungstyp	Ausgangsrechnung
Nutzer	lu
Druckvorlage	Ausgangsrechnung
Aktuelles Jahr	2017
Aktueller Monat	01
Aktuelles Datum	20170112
Adressnummer	10009
Belegnummer	AR263
Belegtyp	R
Rechnungsnummer	AR263
Belegdatum	17.11.2016

Abbildung 2.303: 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:

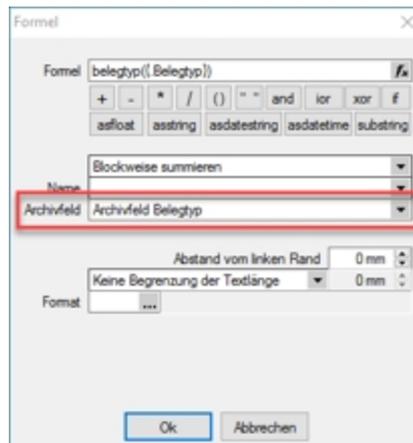


Abbildung 2.304: Archivfeld Belegtyp

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.

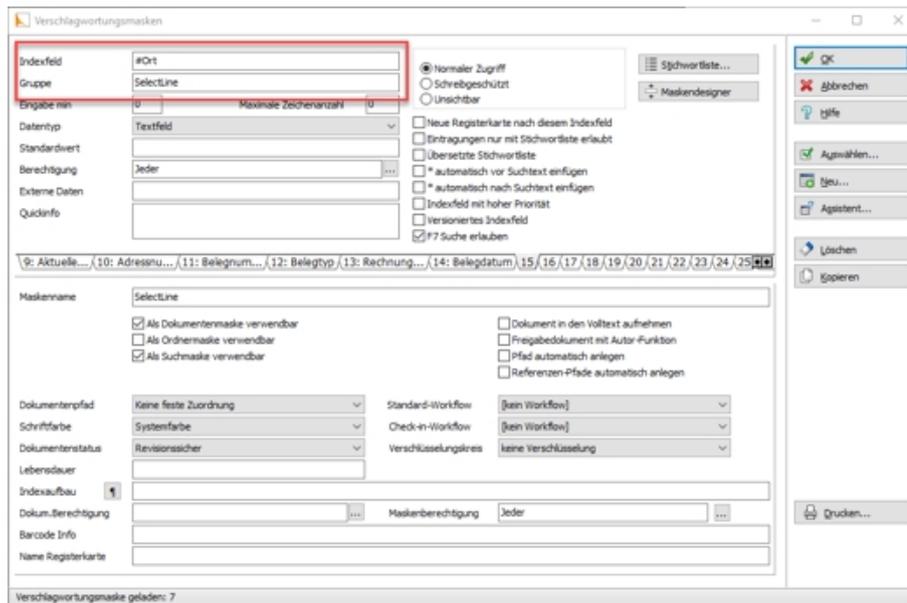


Abbildung 2.305: Vorschlagswortungsmasken

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.

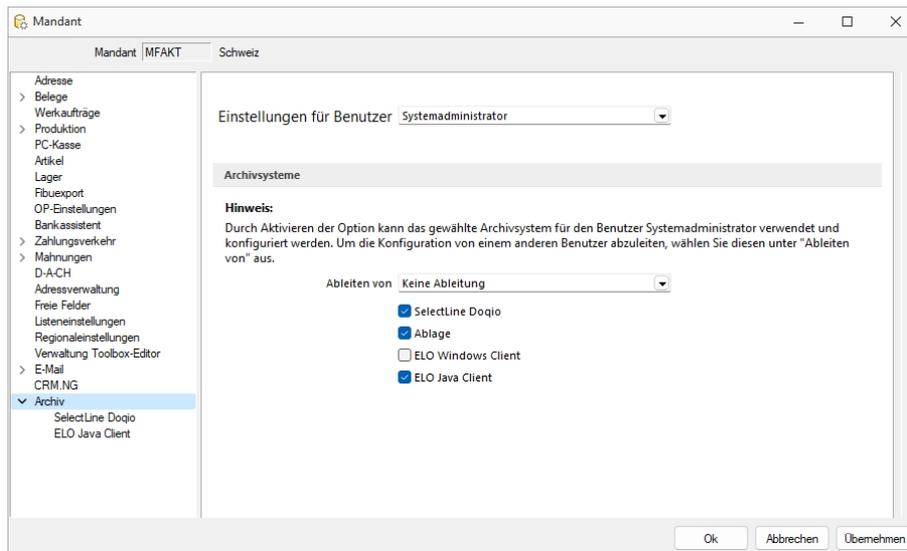


Abbildung 2.306: ELO-Java-Client

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 Vorschlagswortung

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.

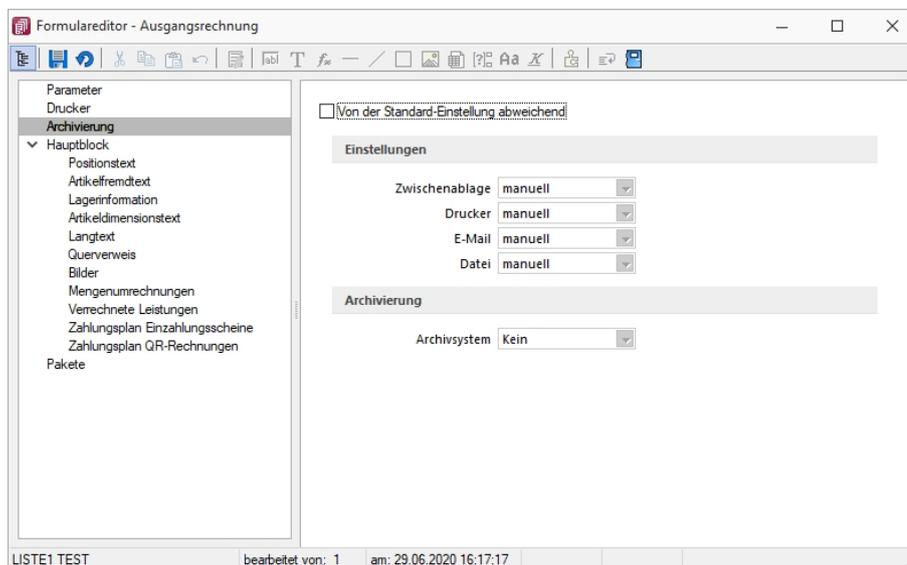


Abbildung 2.307: ELO-Formulareditor

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.

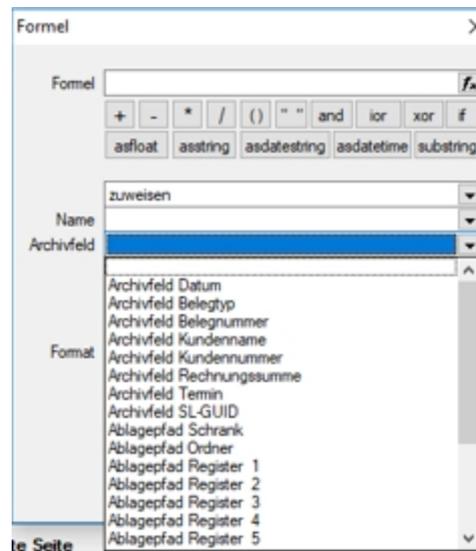


Abbildung 2.308: ELO-Formulareditor

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.

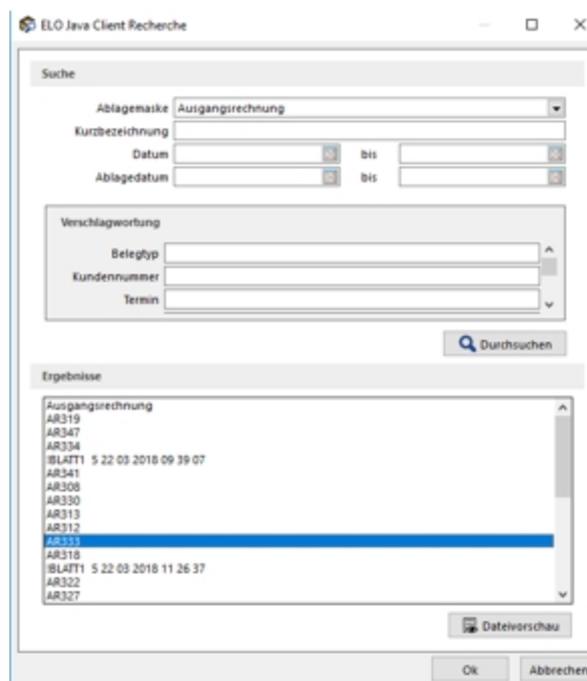


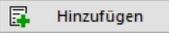
Abbildung 2.309: ELO-Recherche

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  ein Dokument aus dem Dateisystem suchen und zuweisen.

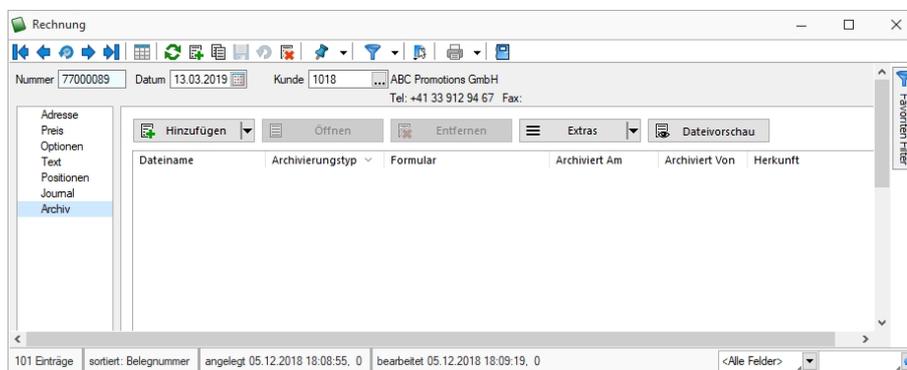


Abbildung 2.310: Archivierung mit Verknüpfung

Weitere Informationen über Archivierung finden Sie unter [Archivierung](#), [Archiveintrag anlegen](#), [Seite Archiv](#), [Archivierung Daten hinzufügen](#) und [Archivrecherche](#).

29.2.2 Archiv

Seite Archiv  - Hier können Sie neue [Archive](#) hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

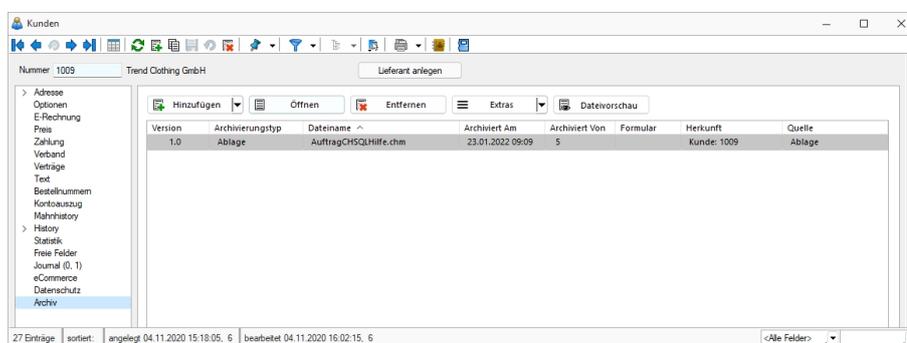
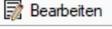
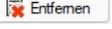


Abbildung 2.311: Archiv Verknüpfungen

29.2.3 Archiveintrag anlegen

Über den Schalter  (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 Select-Line 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.

29.2.4 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 Select-Line Doqio](#) auf der Homepage der [SelectLine Software AG](#) unter [My Select](#).

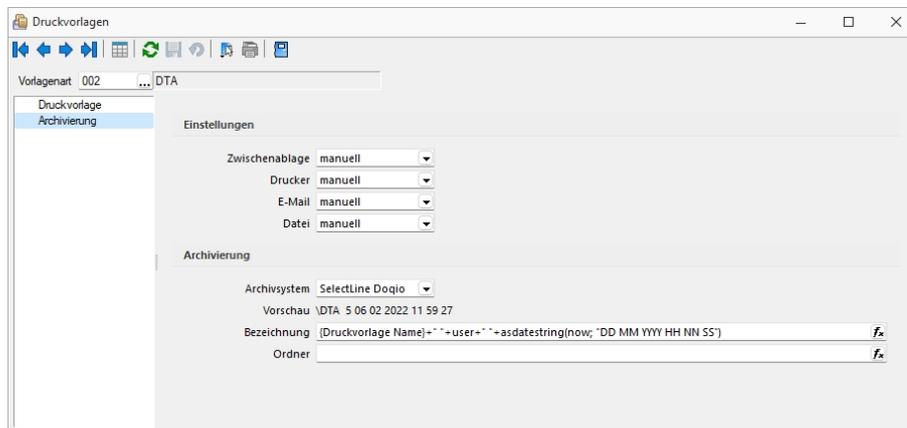


Abbildung 2.312: "Archivierung" Doqio

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.

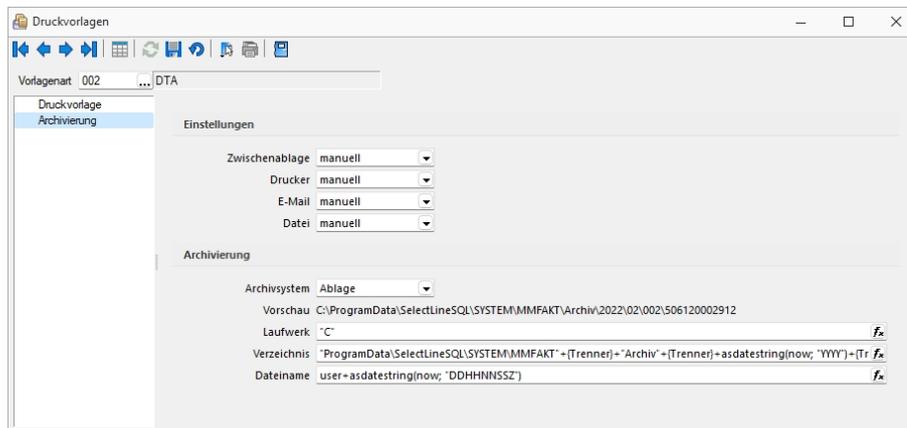


Abbildung 2.313: "Archivierung" Intern

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 29.6.27 *Formelplatzhalter* auf Seite 813) 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  ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax (siehe Kapitel 29.6.15 *Syntaxprüfung und Formeltest* auf Seite 784). Über das Kontextmenü ist auch ein Rücksetzen auf die Standardformel möglich.

i *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.

i *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.

i *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 29.2.1 [Archiv](#) auf Seite 640

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe [Archiv](#)

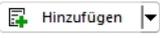
siehe auch:

[Seite Archiv](#)

[Archivierung Daten hinzufügen](#)

[Archivrecherche](#)

29.2.5 Archivierung - Daten hinzufügen

Über den Schalter  (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.*

29.2.6 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 Select-Line 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.

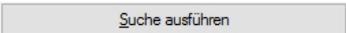
ELO

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.

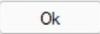
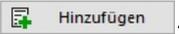
Mit den ausgefüllten Suchparametern kann die Abfrage an ELO gesendet werden. Die gefundenen Dokumente werden in einer Liste zur Auswahl angeboten. Werden mehrere Felder gefüllt, werden diese mit "und" verknüpft. Erfolgt keine Einschränkung über die Suchfelder, werden alle im Archiv befindlichen Dokumente 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 .

29.2.7 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 Select-Line 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 speichern Sie das markierte Dokument als Anhang für Ihren Stammdatensatz und gelangen wieder zu .

29.2.8 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 Select-Line 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.

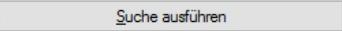
ELO

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.

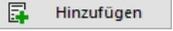
Mit den ausgefüllten Suchparametern kann die Abfrage an ELO gesendet werden. Die gefundenen Dokumente werden in einer Liste zur Auswahl angeboten. Werden mehrere Felder gefüllt, werden diese mit "und" verknüpft. Erfolgt keine Einschränkung über die Suchfelder, werden alle im Archiv befindlichen Dokumente 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.

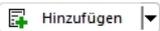
Beim Markieren einer Datei im Suchergebnis ist es Ihnen möglich, sich diese als Vorschau anzeigen zu lassen. Wird kein Ergebnis zurückgeliefert, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Über  speichern Sie das markierte Dokument als Anhang für Ihren Stammdatensatz und gelangen wieder zu .

29.2.9 Seite Archiv

Bei "aktiverter 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.*

29.2.10 SelectLine 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.

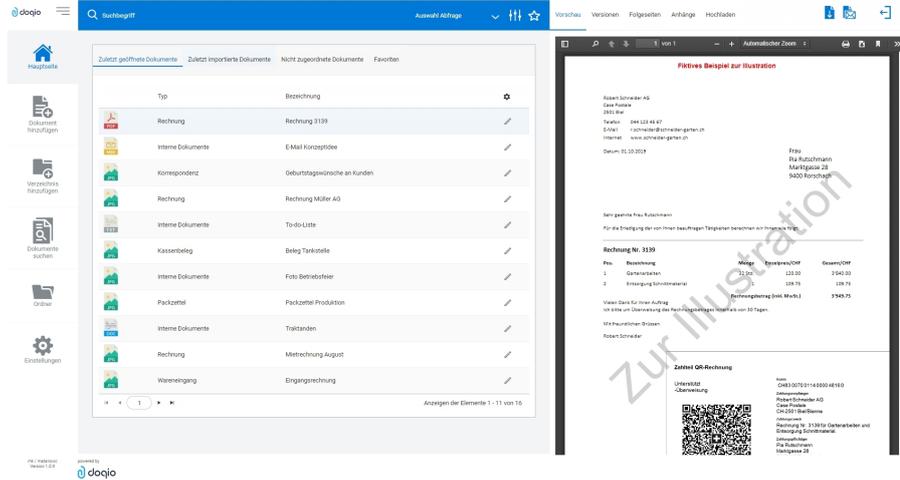


Abbildung 2.314: Zuletzt geöffnete Dokumente

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.

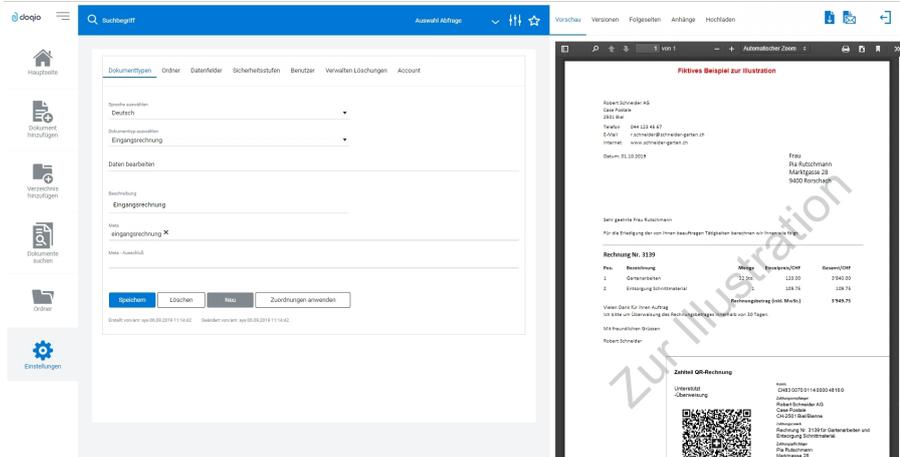


Abbildung 2.315: Dokumententypen SELECTLINE DOQIO

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.

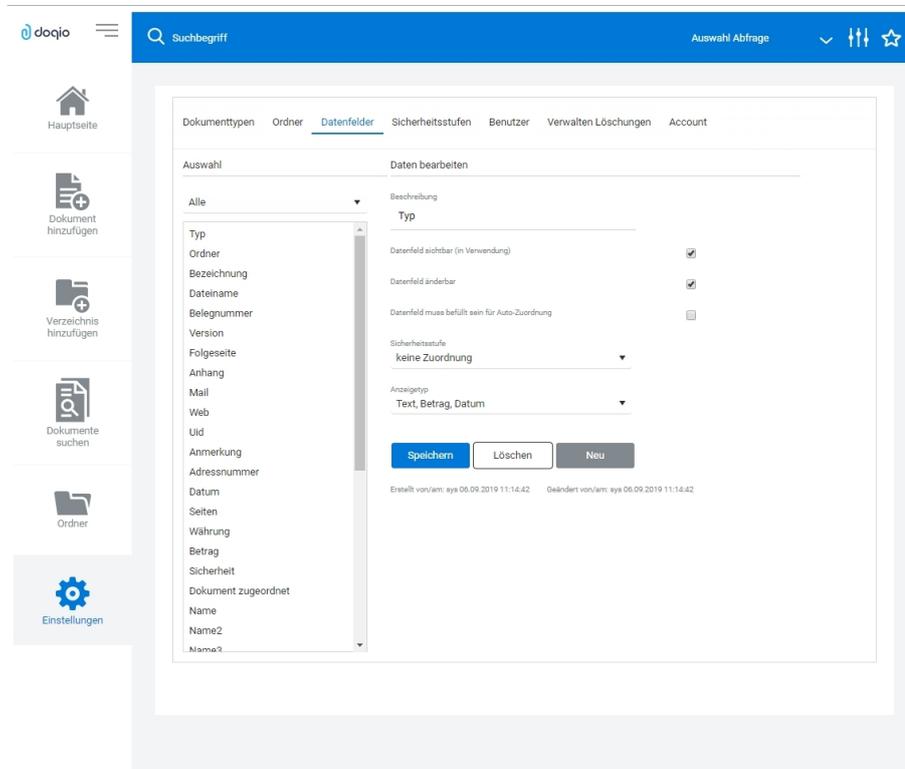


Abbildung 2.316: SELECTLINE DOQIO Datenfelder

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.

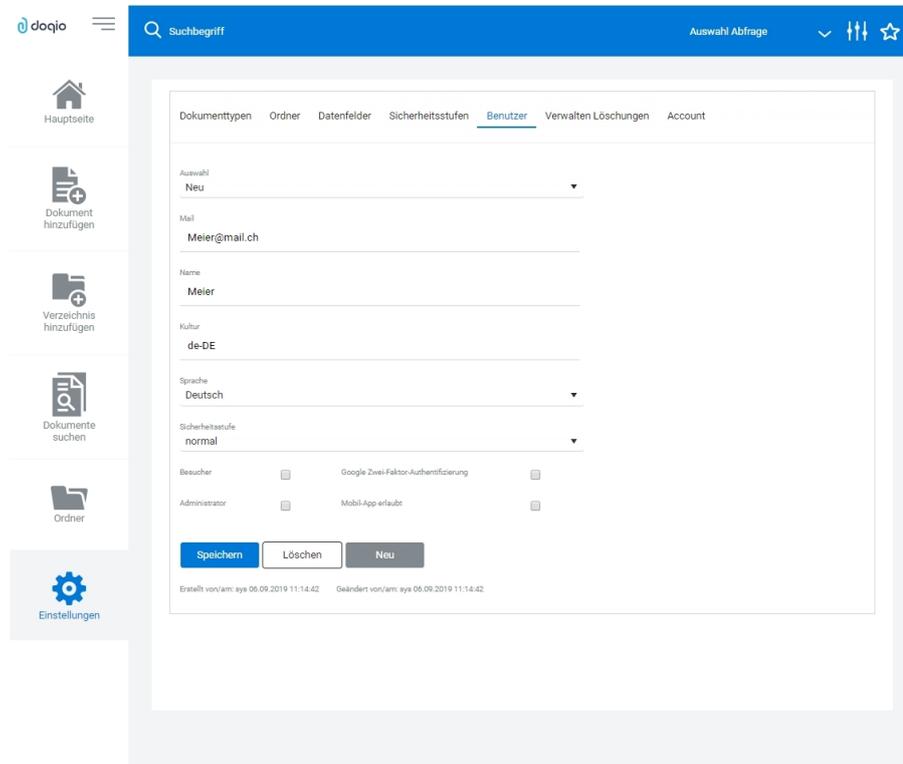


Abbildung 2.317: SELECTLINE Doqio Benutzer

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.

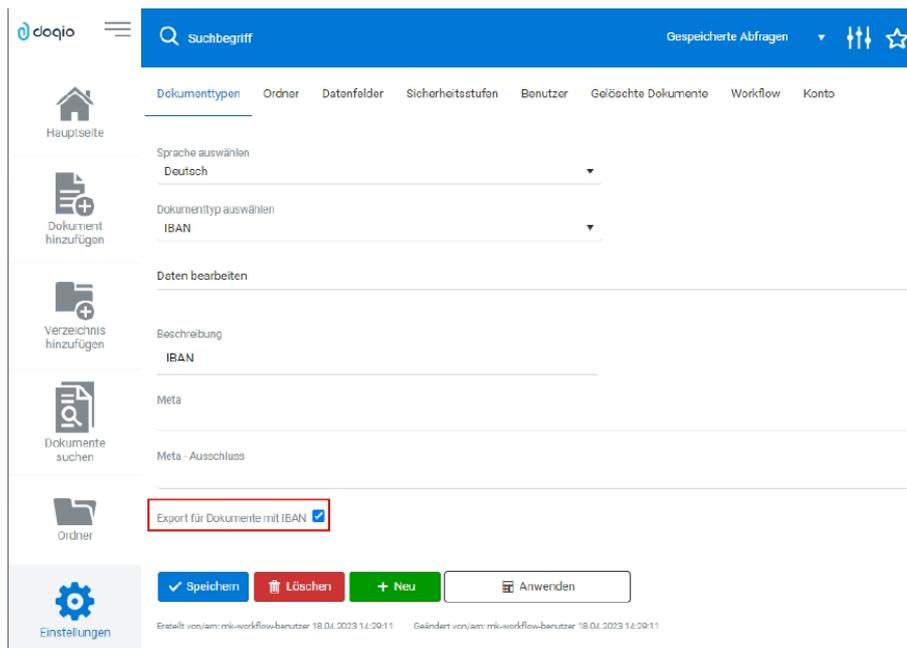


Abbildung 2.318: SELECTLINE Doqio Import IBAN Rechnung

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 [u](#). 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.

The screenshot shows a dialog box titled 'Rechnungen aus Archiv'. It contains a table with the following data:

Datum	Lieferant	Betrag	Waehrung	Belegnummer	Rech Strasse
15.02.2023	24Translate GmbH	97.25	CHF	223500	Rittmeyerstrasse
30.01.2023	24Translate GmbH	123.00	CHF	223499	Rittmeyerstrasse

At the bottom of the dialog, there are two filter buttons: 'QR-Rechnung' and 'IBAN-Rechnung', with the latter being selected.

Abbildung 2.319: 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 Bau-
meintrag "Rechnung" die Angaben, die im Assistenten für die Rechnungserfassung vorgenommen wurden.

The screenshot shows the 'Eingangsrechnung' (Incoming Invoice) form in the SELECTLINE software. The form is titled 'Eingangsrechnung' and includes a toolbar with navigation and action icons. The main data fields are as follows:

- Header:** Nummer 84000098, Datum 15.02.2023, Lieferant 5009, 24Translate GmbH, Tel: Fax:
- Angaben Empfänger (Recipient Details):**
 - IBAN: [Empty]
 - Bank: [Empty]
 - Name und Adresse: 24Translate GmbH, Rittmeyerstrasse 13
 - Land / PLZ / Ort: CH, [Empty], [Empty]
 - Währung: CHF, Betrag: 97.25
- Bank Details:**
 - Name und Adresse: Raiffeisen
 - Postfach: [Empty]
 - Raiffeisenplatz: [Empty]
 - Land / PLZ / Ort: CH, 9001, St. Gallen
- Table of Invoice Items:**

Brutto	Artikel	Text1	Text2	Bezeichnung
57.25	400001	Rechnung von 24Translate GmbH		Versand

Abbildung 2.320: 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".

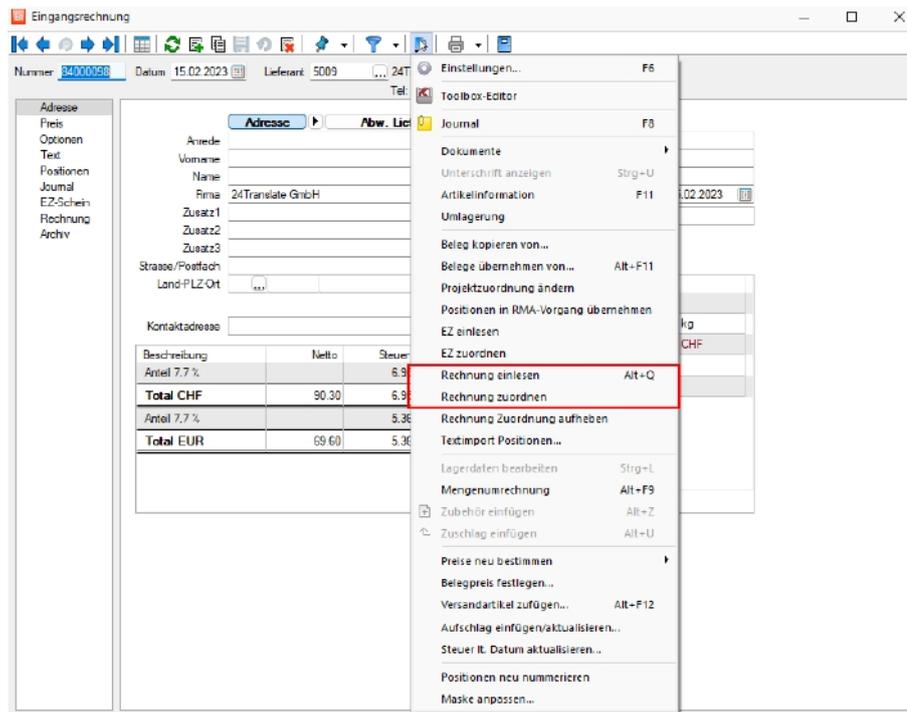


Abbildung 2.321: SELECTLINE Doqio Rechnungen

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

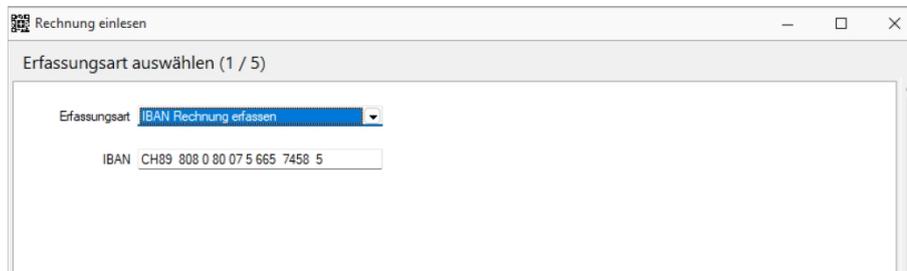


Abbildung 2.322: SELECTLINE Doqio Rechnungen

29.3 Diverses allgemein

29.3.1 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.

29.3.2 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.

29.3.3 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 .

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.

29.3.4 E-Banking

Ab der Version 16.4 besteht die Möglichkeit, sowohl im SELECTLINE-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

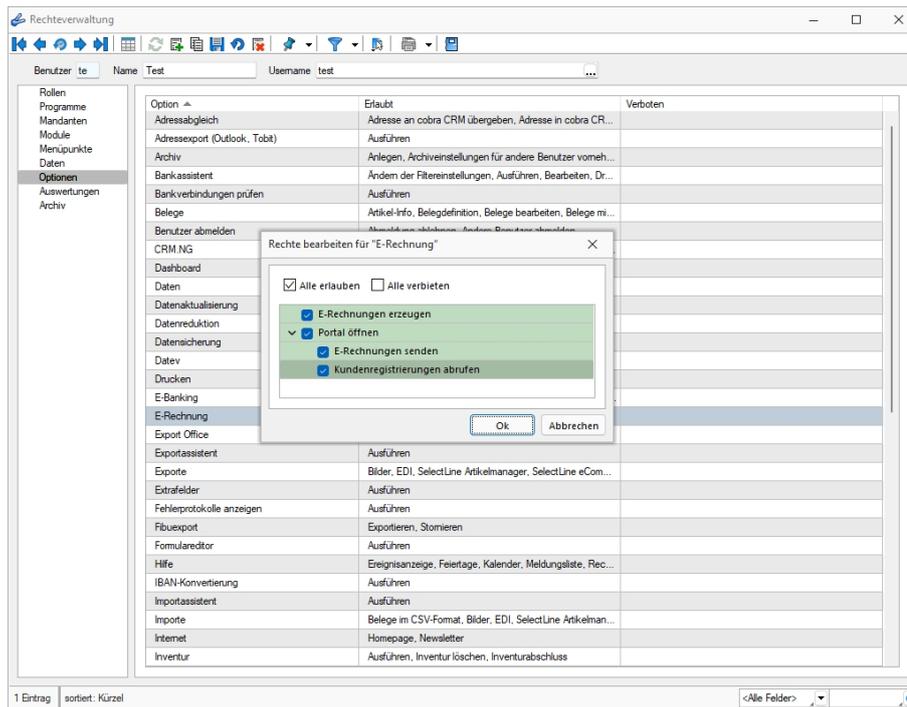


Abbildung 2.323: Passwörter E-Banking

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

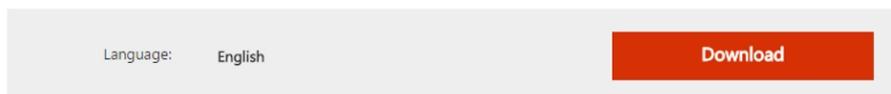
Name	Änderungsdatum	Typ	Name	Änderungsdatum	Typ
BACKUP	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Ack	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Crealogix	23.11.2016 11:00	Dateiordner	Avis	20.09.2016 14:45	Dateiordner
CRM	23.11.2016 09:15	Dateiordner	BESR	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Daten	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Data	23.11.2016 11:09	Dateiordner
Dokumente	23.11.2016 09:15	Dateiordner	de	23.11.2016 09:13	Dateiordner
MAKRO	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Dta	23.11.2016 11:09	Dateiordner
Pepper	23.11.2016 09:15	Dateiordner	ebics	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Plantafel	23.11.2016 09:14	Dateiordner	en	23.11.2016 09:13	Dateiordner
Setup	23.11.2016 09:16	Dateiordner	fr	23.11.2016 09:13	Dateiordner
Skripte	25.10.2016 15:20	Dateiordner	FT63	20.09.2016 14:45	Dateiordner
Swissdec	23.11.2016 09:14	Dateiordner	Images	20.09.2016 14:45	Dateiordner
System	23.11.2016 10:25	Dateiordner	isClient	26.09.2016 14:35	Dateiordner
			it	23.11.2016 09:13	Dateiordner
			Log	23.11.2016 11:09	Dateiordner
			Tmp	23.11.2016 11:09	Dateiordner

Abbildung 2.324: 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>

Web Services Enhancements (WSE) 2.0 SP3 for Microsoft .NET



Weitere Details zu Crealogix: [siehe Kapitel 29.3.6 Crealogix auf Seite 684](#)

E-Banking Konto Einrichten

i 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

The screenshot shows a software window titled 'Bankkonten' with a sidebar on the left containing 'Kontodetails' and 'Archiv'. The main area is titled 'Konto 1 UBS AG' and contains several sections:

- Bankverbindung:** Fields for Bezeichnung (UBS AG), Kontoinhaber (SL Muster GmbH), Kontonummer (535678781), Banknummer (254), BIC (UBSWCHZH90A), IBAN (CH14 0630 0000 5356 7878 1), QR-ID (30005), QR-IBAN (CH14 3000 5000 5356 7878 1), DTA/LSV-ID (DTA), Belastungsanzeige (Sammelbuchung ohne Details), and Zahlungsstandard (Payment Standards 2022).
- VESR:** Fields for Banknummer (615243), Teilnehmernummer / Zusatz-TN (01-234-5, 0102345), and an unchecked checkbox 'EZAG Dateien mit Umbrüchen speichern'.
- E-Banking (highlighted with a red box):** Contains a 'Konto einrichten...' button, an unchecked checkbox 'Konto für E-Banking verwenden', and a 'Vertragsnummer' field.

The status bar at the bottom shows: 5 Einträge | sortiert: Nummer | angelegt 02.11.2020 16:30:58, 6 | bearbeitet 18.01.2023 09:42:45, 5 | <Alle Felder>

Abbildung 2.325: E-Banking Konto

In den "Stammdaten" unter "Bankkonto" können Sie nicht nur Ihre Bankverbindung eingeben, sondern auch das "E-Banking Konto" einrichten.

i 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 2.326: 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

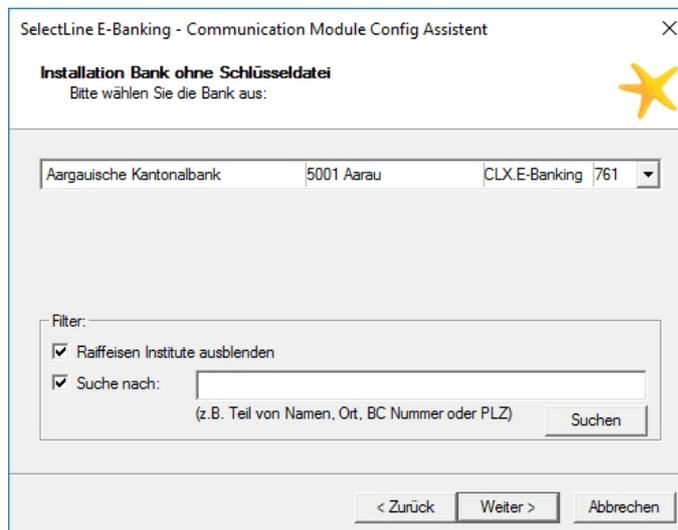


Abbildung 2.327: Bankauswahl

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

The image shows two screenshots of the SelectLine E-Banking Assistant installation dialog boxes. The top screenshot is titled "SelectLine E-Banking Assistent: Installation Direct Net Vertrag" and shows the "Installation Bank ohne Schlüsseldatei" for CREDIT SUISSE, 8000 Zürich. It features a "Vertragsbezeichnung:" field with the value "Muster". Below this, there is a section "Ich möchte meine Vertragsdaten hinterlegen:" with two radio button options: "ja - eine Vertragsnummer, evtl. Passwort speichern" (unselected) and "nein - Vertragsnummer und Passwort bei jeder Kommunikation eingeben" (selected). An information icon and text state: "Wenn die Vertragsnummer nicht gespeichert werden soll, so ist die Angabe eines beliebigen Namens als Vertragsbezeichnung obligatorisch." At the bottom are buttons for "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

The bottom screenshot is titled "SelectLine E-Banking Assistent: Installation CLX.E-Banking Vertrag (https)" and shows the "Installation Bank ohne Schlüsseldatei" for Aargauische Kantonalbank, 5001 Aarau. It features four input fields: "Vertrag:", "Passwort:", "Passwort bestätigen:", and "Benutzer-ID:". To the right is a section titled "CLX.Sentinel" with the text: "Verwenden Sie zur Kommunikation einen CLX.Sentinel, so stecken Sie den Sentinel ein und drücken Sie dann 'Sentinel'. Lassen Sie die Passwort-Felder leer." Below this text is a button labeled "Sentinel". At the bottom are buttons for "< Zurück", "Weiter >", and "Abbrechen".

Abbildung 2.328: 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.

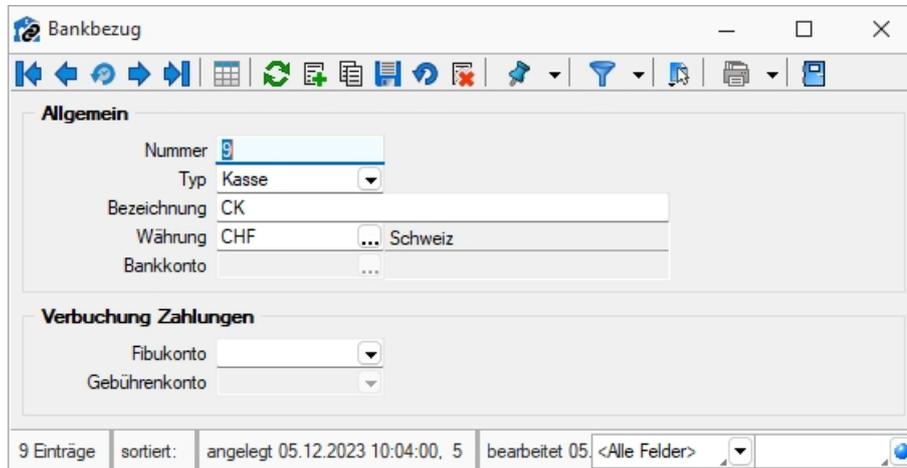


Abbildung 2.329: Bankbezüge

Kontoauszug online abholen

Kontobewegungen online abrufen

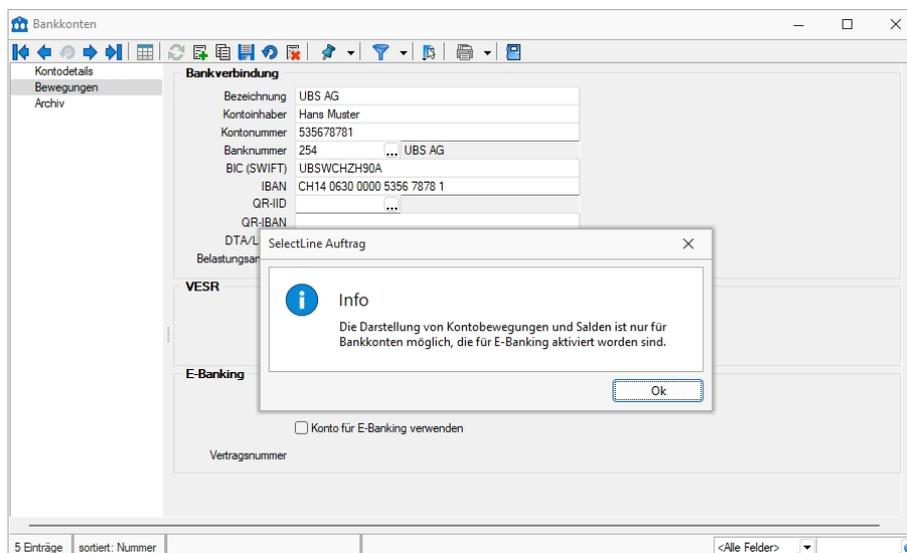


Abbildung 2.330: Bankbezüge

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 ersichtlic.

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

Zahlung online übertragen ×

Zahlungslaufinformationen

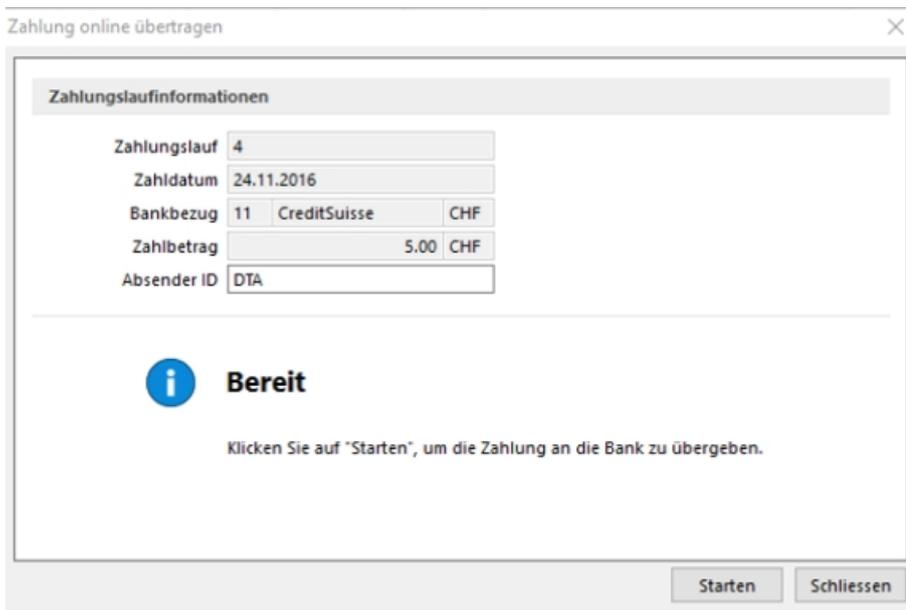
Zahlungslauf	4		
Zahldatum	24.11.2016		
Bankbezug	11	CreditSuisse	CHF
Zahlbetrag		5.00	CHF
Absender ID	DTA		

 **Bereit**

Klicken Sie auf "Starten", um die Zahlung an die Bank zu übergeben.

Abbildung 2.331: 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.



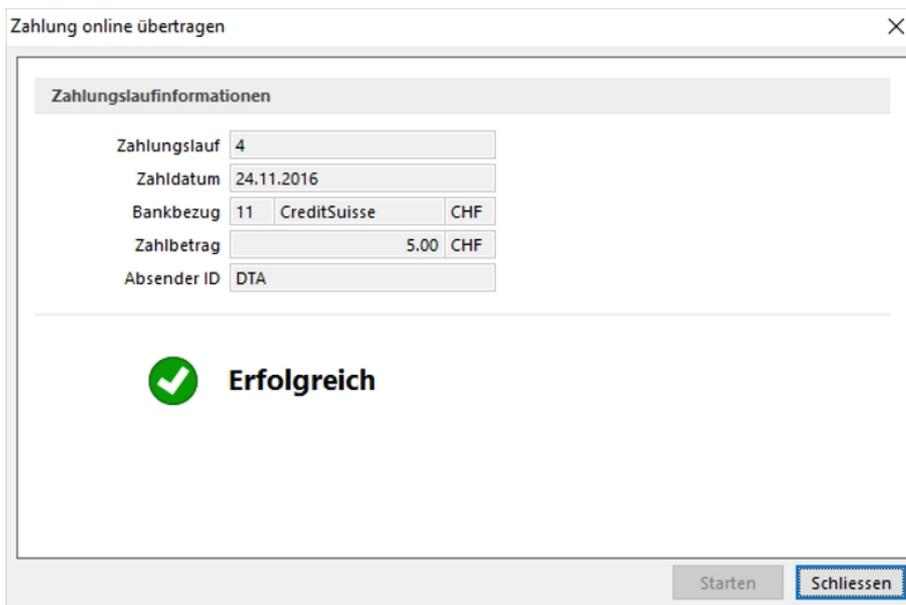
The screenshot shows a dialog box titled "Zahlung online übertragen" with a close button (X) in the top right corner. The main content area is titled "Zahlungslaufinformationen" and contains the following fields:

Zahlungslauf	4		
Zahldatum	24.11.2016		
Bankbezug	11	CreditSuisse	CHF
Zahlbetrag		5.00	CHF
Absender ID	DTA		

Below the fields, there is a blue information icon (i) followed by the word "Bereit". Underneath, the text reads: "Klicken Sie auf 'Starten', um die Zahlung an die Bank zu übergeben." At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Starten" and "Schliessen".

Abbildung 2.332: Transferdatei erstellen

Das Feld "Absender ID" muss gefüllt sein, andernfalls ist eine Übermittlung nicht möglich. Mit dem Klick auf öffnet sich ein neues Fenster, in welchem Sie aufgefordert werden, den Sicherheitscode (TAN) einzugeben.



The screenshot shows the same dialog box as in the previous image, but with a green checkmark icon (✓) and the word "Erfolgreich" displayed prominently. The text below now reads: "Klicken Sie auf 'Schliessen', um die Zahlung an die Bank zu übergeben." The "Schliessen" button at the bottom right is now highlighted with a blue border, indicating it is the active button.

Abbildung 2.333: 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.

29.3.5 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.*

29.3.6 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

Name	Änderungsdatum	Typ	Name	Änderungsdatum	Typ
BACKUP	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Ack	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Crealogix	23.11.2016 11:00	Dateiordner	Avis	20.09.2016 14:45	Dateiordner
CRM	23.11.2016 09:15	Dateiordner	BESR	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Daten	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Data	23.11.2016 11:09	Dateiordner
Dokumente	23.11.2016 09:15	Dateiordner	de	23.11.2016 09:13	Dateiordner
MAKRO	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Dta	23.11.2016 11:09	Dateiordner
Pepper	23.11.2016 09:15	Dateiordner	ebics	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Plantafel	23.11.2016 09:14	Dateiordner	en	23.11.2016 09:13	Dateiordner
Setup	23.11.2016 09:16	Dateiordner	fr	23.11.2016 09:13	Dateiordner
Skripte	25.10.2016 15:20	Dateiordner	FT63	20.09.2016 14:45	Dateiordner
Swissdec	23.11.2016 09:14	Dateiordner	Images	20.09.2016 14:45	Dateiordner
System	23.11.2016 10:25	Dateiordner	IsClient	26.09.2016 14:35	Dateiordner
			it	23.11.2016 09:13	Dateiordner
			Log	23.11.2016 11:09	Dateiordner
			Tmp	23.11.2016 11:09	Dateiordner

Abbildung 2.334: 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.

29.3.7 Element bearbeiten

Unter "Kontextmenü des Maskenbereichs Extradfelder / 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.

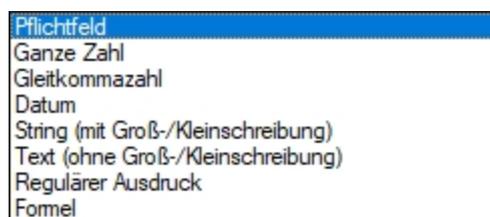


Abbildung 2.335: mögliche Datentypen

Bezeichnung	Fax
Originalbezeichnung	Fax
Fehlermeldung	Der Wert "X" für das Eingabefeld "Fax" entspricht i
	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert
Prüfzeitpunkt	Beim Speichern des Datensatzes ▼
	<input type="checkbox"/> Darf leer sein
Prüfung	Regulärer Ausdruck ▼
Regulärer Ausdruck	<code>^\d{3}/\d{2}-\d{2}\d{4}</code>

Abbildung 2.336: Beispiel für Regulärer Ausdruck (Eingabevorschrift)

Geschlossener Bereich (Von <= X <= Bis)
Offener Bereich (Von < X < Bis)
Größer (Von < X)
Größer-Gleich (Von <= X)
Kleiner (X < Bis)
Kleiner-Gleich (X <= Bis)
Gleich (X = Vergleichswert)
Ungleich (X <> Vergleichswert)
Nicht im geschlossenen Bereich (X < Von oder X > Bis)
Nicht im offenen Bereich ((X <= Von oder X >= Bis)

Abbildung 2.337: mögliche Vergleichsoperatoren

```

[Von >= Wert <= Bis
Von > Wert < Bis
Wert > Von
Wert >= Von
Wert < Von
Wert <= Von
Wert = Von
Wert <> Von
Wert < Von oder Wert > Bis
Wert <= Von oder Wert >= Bis ]

```

Abbildung 2.338: 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.

 oder  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  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.

29.3.8 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  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.

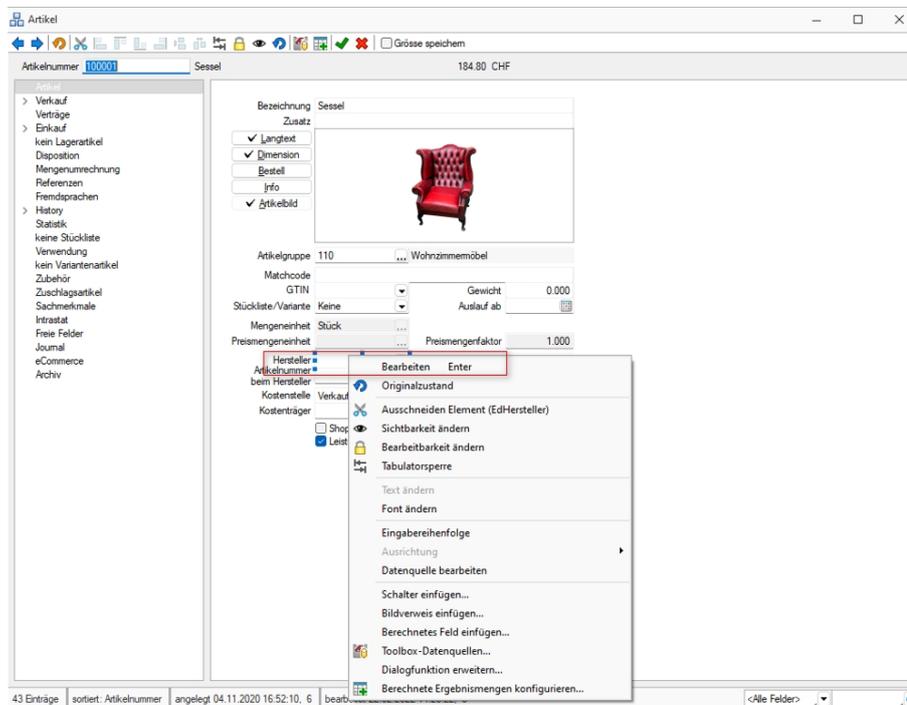


Abbildung 2.339: Toolbox Feld Bearbeitung

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.

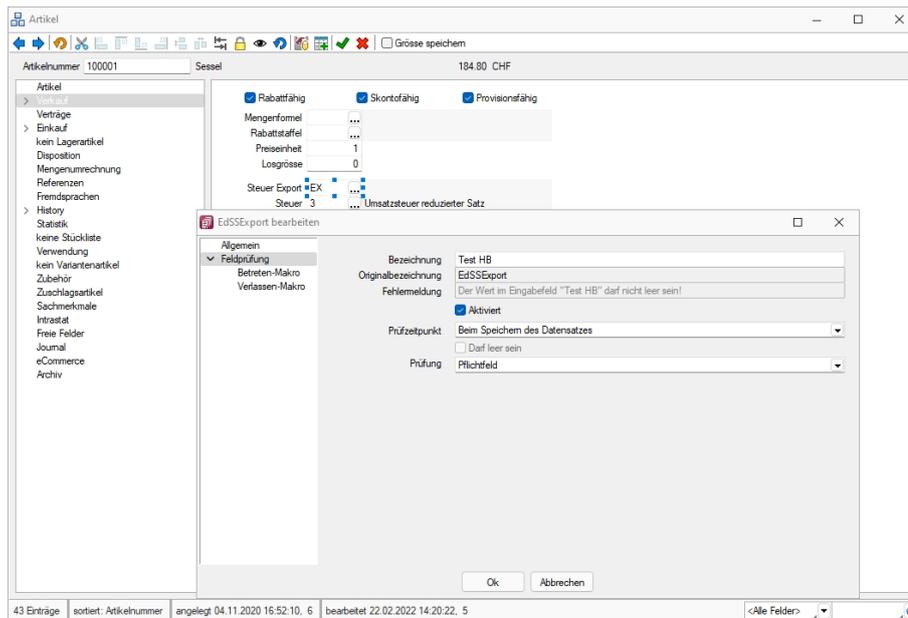


Abbildung 2.340: Pflichtfeld bearbeiten

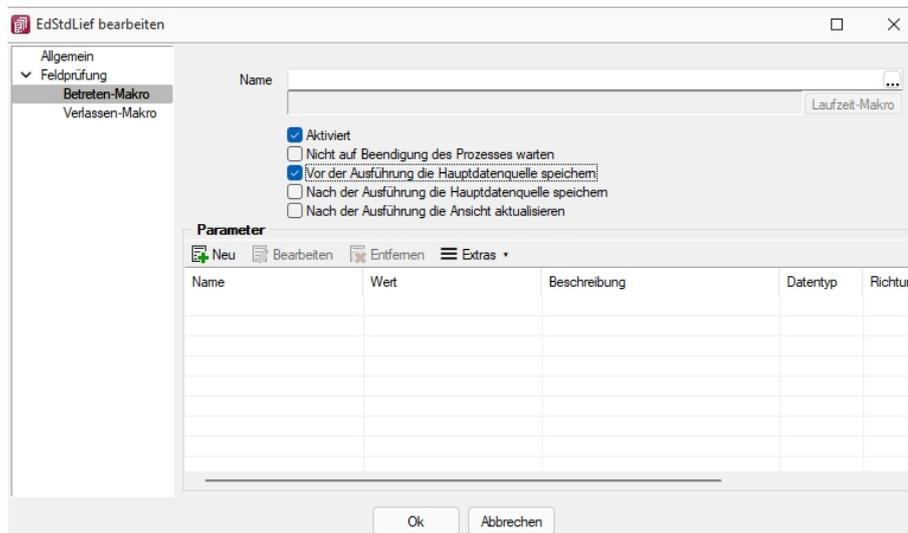


Abbildung 2.341: Pflichtfeld bearbeiten

29.3.9 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 statusum where jahr = "+ asstring(asfloat(asdatestring(date; "YYYY"))-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](#).

29.3.10 Nachricht senden

Über "Hilfe / Programm / Nachricht senden" können Sie anderen Benutzern im Netz Informationen zukommen lassen.



Abbildung 2.342: 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 .

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.

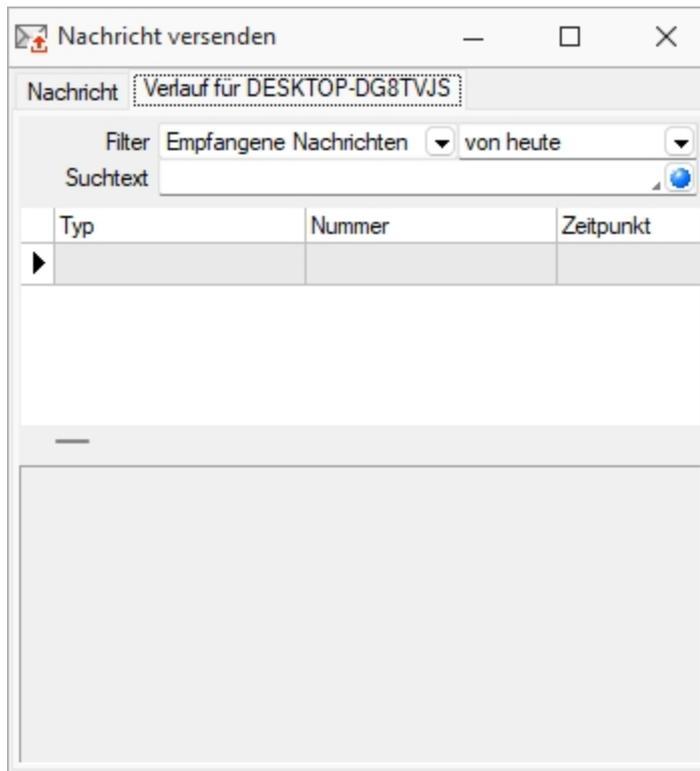


Abbildung 2.343: Nachricht versenden

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) oder  bzw. mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] können Sie Datensätze aus der Tabelle löschen.

i *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.

29.3.11 Eigenschaften in der Maske festlegen

Das Layout des neuen Maskenbereichs wird vom Anwender selbst gestaltet.

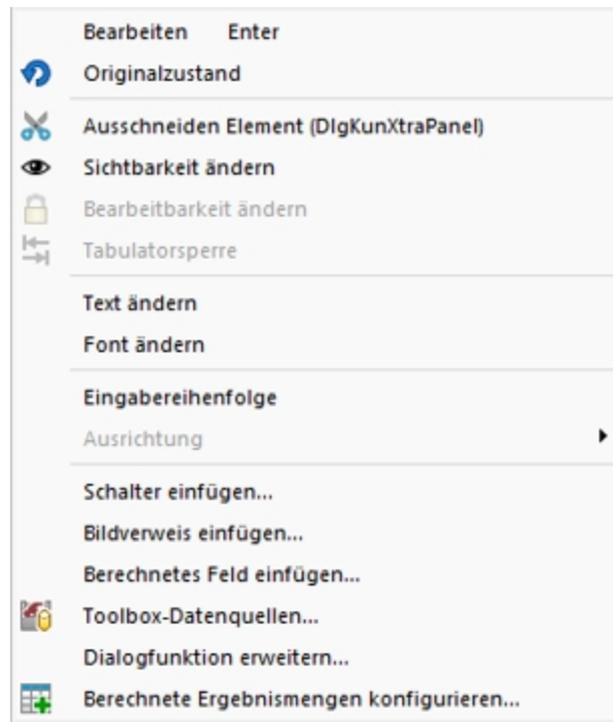


Abbildung 2.344: Kontextmenü Extrafelder

Jedem neuen Element müssen Sie die definierenden Eigenschaften, wie die Position in der Maske, die Ausrichtung, den angezeigten Text, die Schriftart, die Ansprungsreihenfolge, 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 **Schalterbeschriftung** 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 Ansprungsreihenfolge 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 Dateierendungen 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.

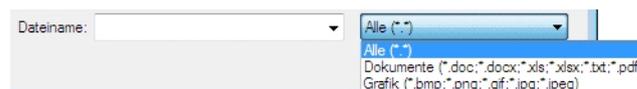


Abbildung 2.345: Dateiauswahl

Diese werden über Schalter definiert:

-  - **Tabellenverweis** - Hier ist die Stammdatei anzugeben, in der der Eingabewert vorhanden sein muss, um im Extradatensatzbereich 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 Mausclick 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  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 ausgegeben.

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: "Wahrung = " + astsqlnchar ({Mandant Wahrung})

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:

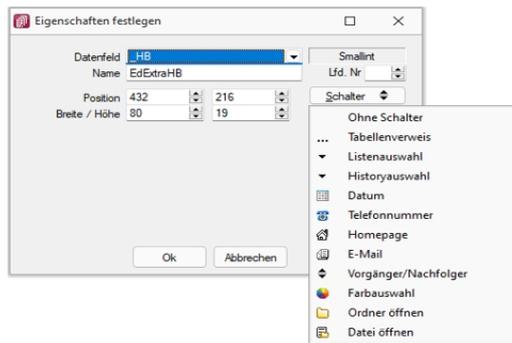


Abbildung 2.346: Schalter Eigenschaften festlegen

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 Anspringreihenfolge 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 29.12.3 *Datenquellen* auf Seite 946).

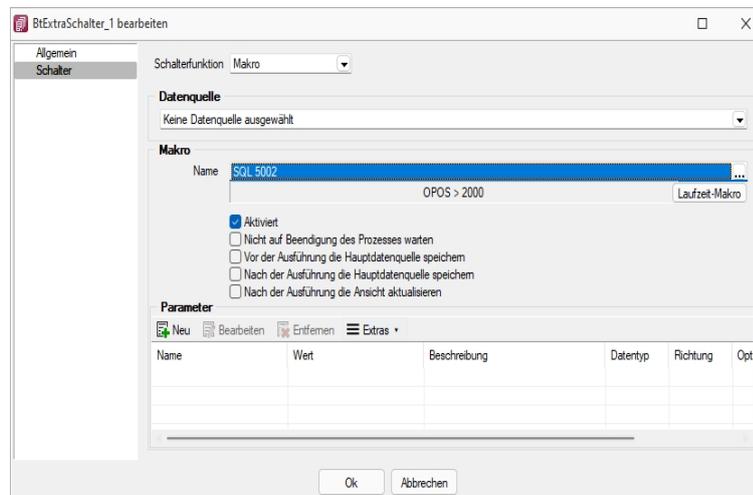


Abbildung 2.347: Schalter Makrofunktion

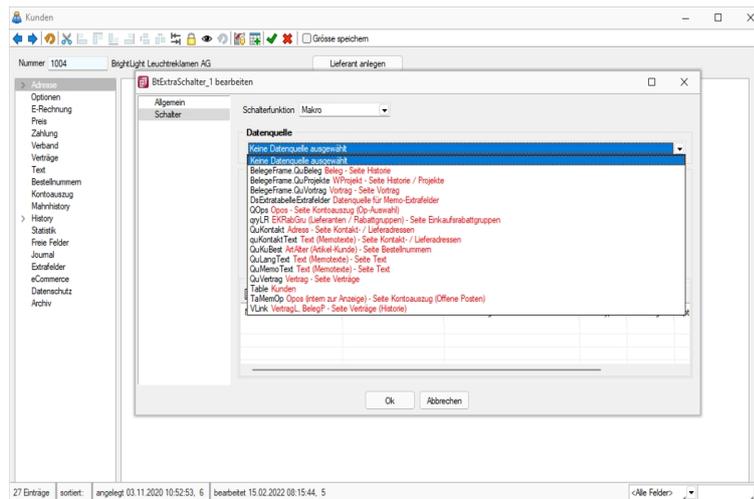


Abbildung 2.348: Schalter Makrofunktion

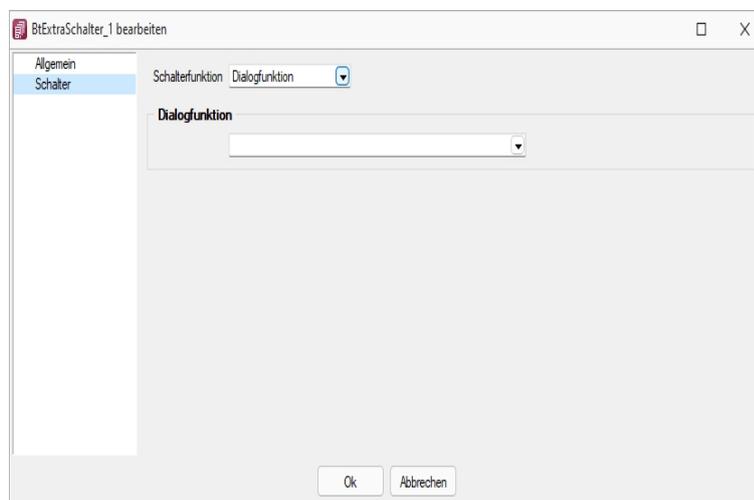


Abbildung 2.349: Schalter Dialogfunktion

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.

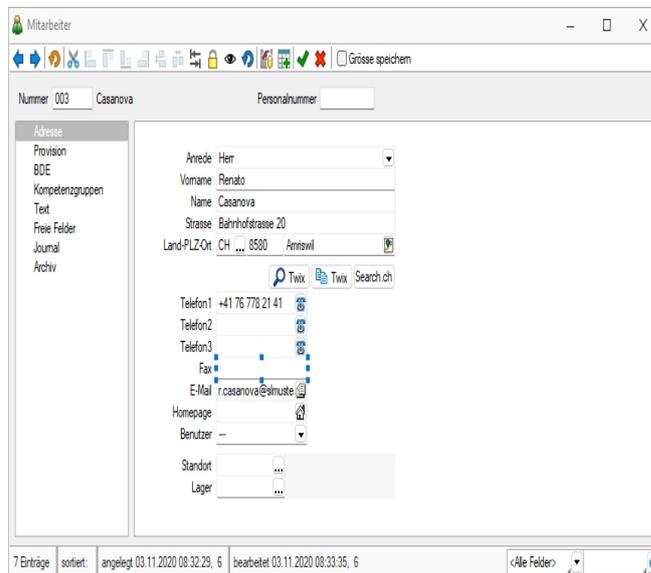


Abbildung 2.350: Toolbox Rahmen

Beispiel (1) zeigt ein berechnetes Anzeigefeld dessen Jahreszahl aktuell ermittelt wird.
 Beispiel (2) zeigt ein mehrzeiliges Ergebnis mit Scroll-Balken und Zeilenumbruch per Funktion.

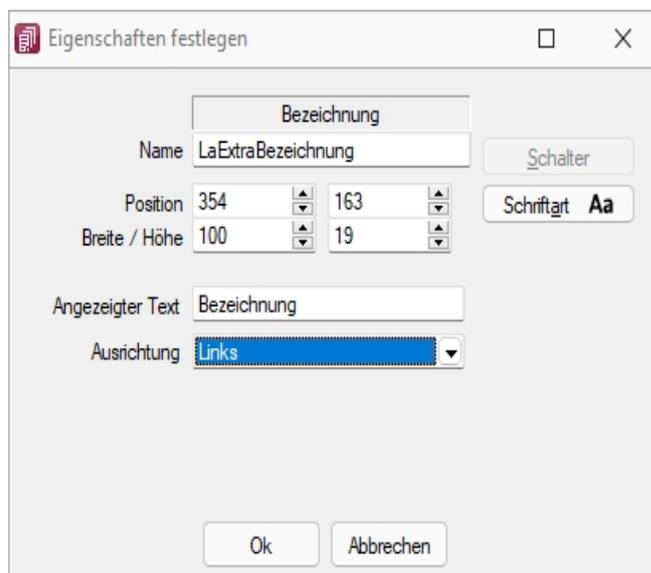


Abbildung 2.351: Toolbox Ausrichtung

"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.

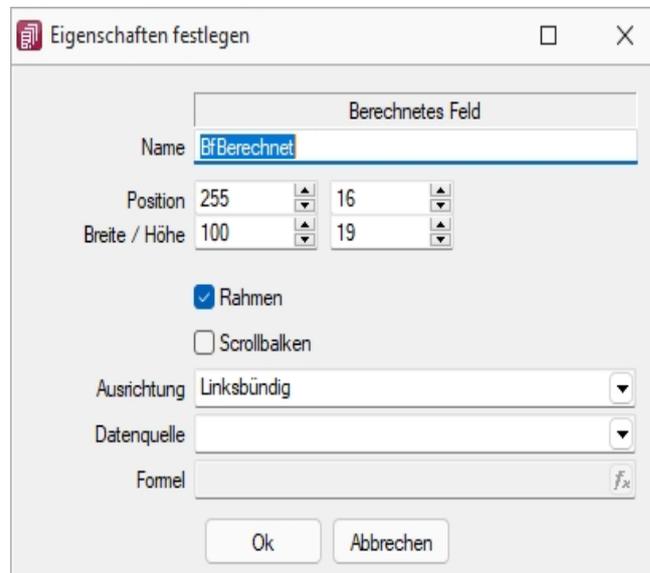


Abbildung 2.352: Toolbox Mehrzeilige Anzeige

```
"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 Sta
tidet 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](#)

29.3.12 Erstellen eines Etikettformulars

1. Verschaffen Sie sich mit "*Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen*" einen Überblick über vorhandene [Druckvorlagen](#).
2. Wählen Sie die passende Vorlagenart - z.B. für Adressetiketten **KU** oder **LI**.
3. Erstellen Sie ein neues Formular, vergeben Sie eine eindeutige Bezeichnung.
4. Öffnen Sie die passenden Stammdaten und starten Sie einen beliebigen Listendruck mit Ausgabeziel Bildschirm.
5. Wählen Sie aus der Seitenvorschau über -Menü das neu angelegte Formular für Etiketten aus.
6. Starten Sie über "*Vorlage bearbeiten*" den [Formulareditor](#).
7. Im Register "*Parameter*" wählen Sie im unteren Abschnitt "*Etikett*" mit Eingabe der [Etikettnummer](#) das passende Raster aus. Bei gesetzter Option, wird vor Druckstart die [Startposition](#) abgefragt. (Nicht immer wird ein Etikettenblatt komplett vollgedruckt.)
8. Im Bereich "*Positionen*" des "*Hauptblocks*" wird der Etiketteninhalt festgelegt. Die Wiederholungszeilen bewirken jetzt: je Datensatz wird ein Etikett gedruckt.
9. Beim Listendruck können Sie nun das entsprechende Etikettenformular auswählen.

29.3.13 Etiketten Startposition

In dieser Eingabemaske konfigurieren Sie den "*Etikettendruck*". Sie sind damit auch in der Lage, bereits angefangene Etikettenformulare zu nutzen.

Druckrichtung - Mit dieser Option stellen Sie ein, ob die Etiketten zeilen- oder spaltenweise gedruckt werden sollen.

Drucken ab - Falls Sie ein Formular verwenden, auf dem schon einige Etiketten ausgedruckt wurden, können Sie hier die Spalte und die Zeile eingeben, ab der der Druck fortgesetzt werden soll.

Wiederholungen - Gibt die Anzahl der Kopien je Etikette an.

Siehe auch: [Etiketten](#)

29.3.14 Extradialog (Tabellenoptionen)

Die Definition neuer Fremdtabellen erfolgt unter "Eigene Daten / Extradialoge / Dialogmanager". Mit  erhalten sie das Bild "Extradialog (Tabellenoptionen)".

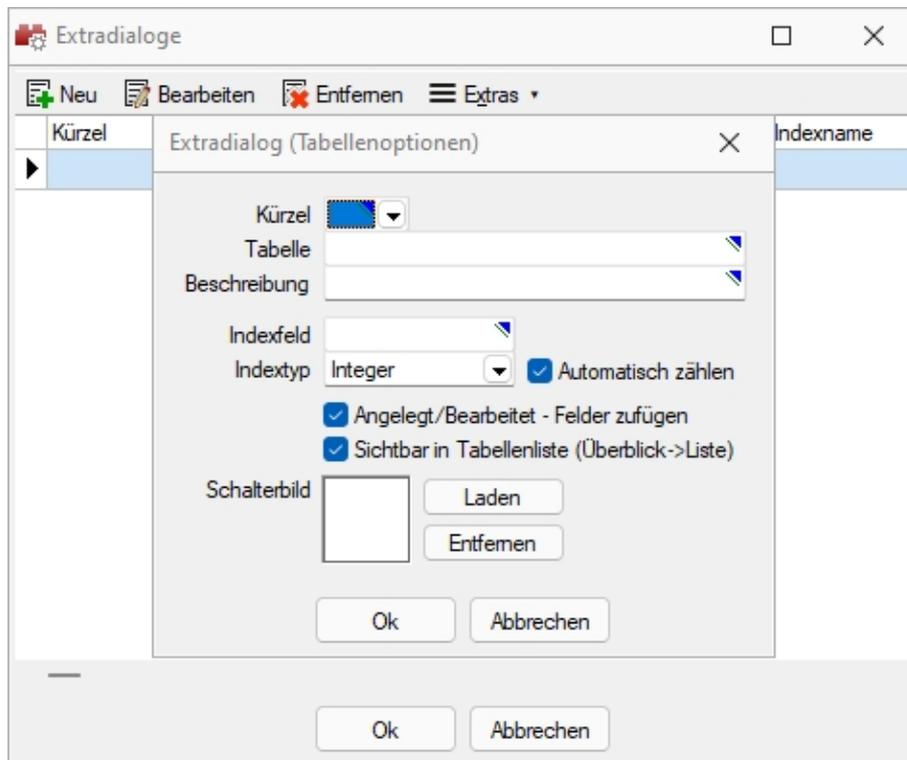


Abbildung 2.353: Extradialog

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 programm-basierten 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 Quelltable, LaExtraBezeichnung ist der zugewiesene Name des Bezeichnungsfeldes)
Für jede anzuzeigende Information muss eine separate Zeile erzeugt werden.
- Alles speichern und im Stammdatendialog prüfen.

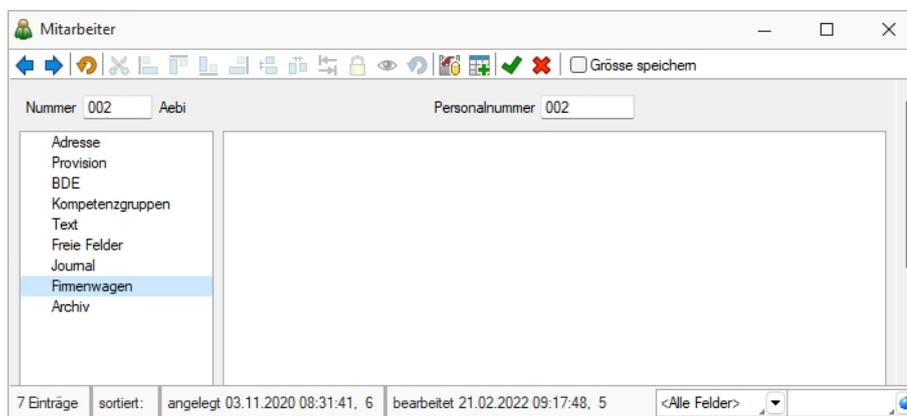


Abbildung 2.354: Extradialog Tabellenoptionen

Extradiolog als Detailtabelle

Es wurde die Möglichkeit geschaffen "Extradiologe" 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 Extradiolog „Firmenwagen“ und klicken Sie unter "Einstellungen und Zusatzfunktionen" auf den Menüpunkt "Dialogzuordnung bearbeiten".

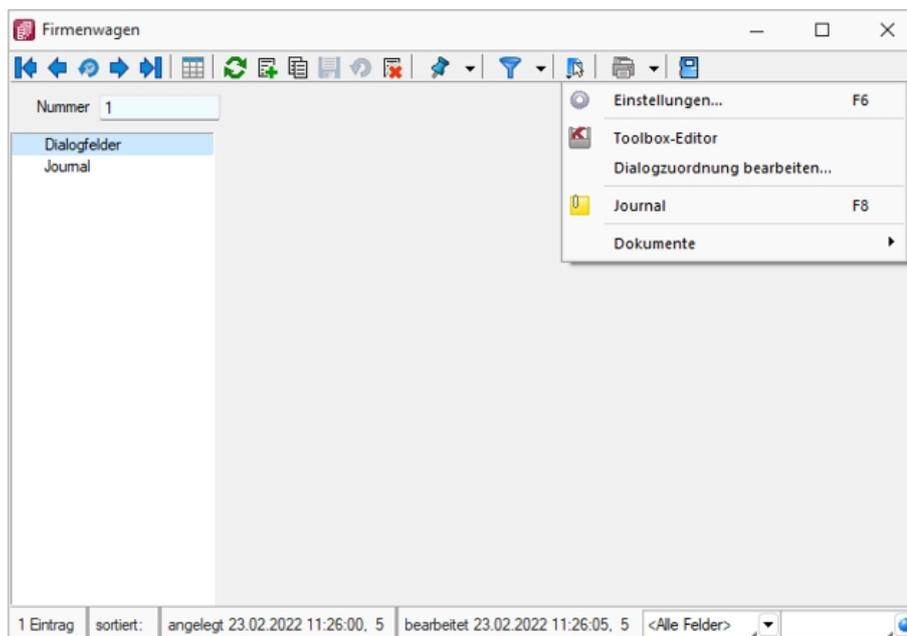


Abbildung 2.355: Dialogfeld Firmenwagen

- Wählen Sie nun in welchem Zieldialog dieser "Extradiolog" 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.

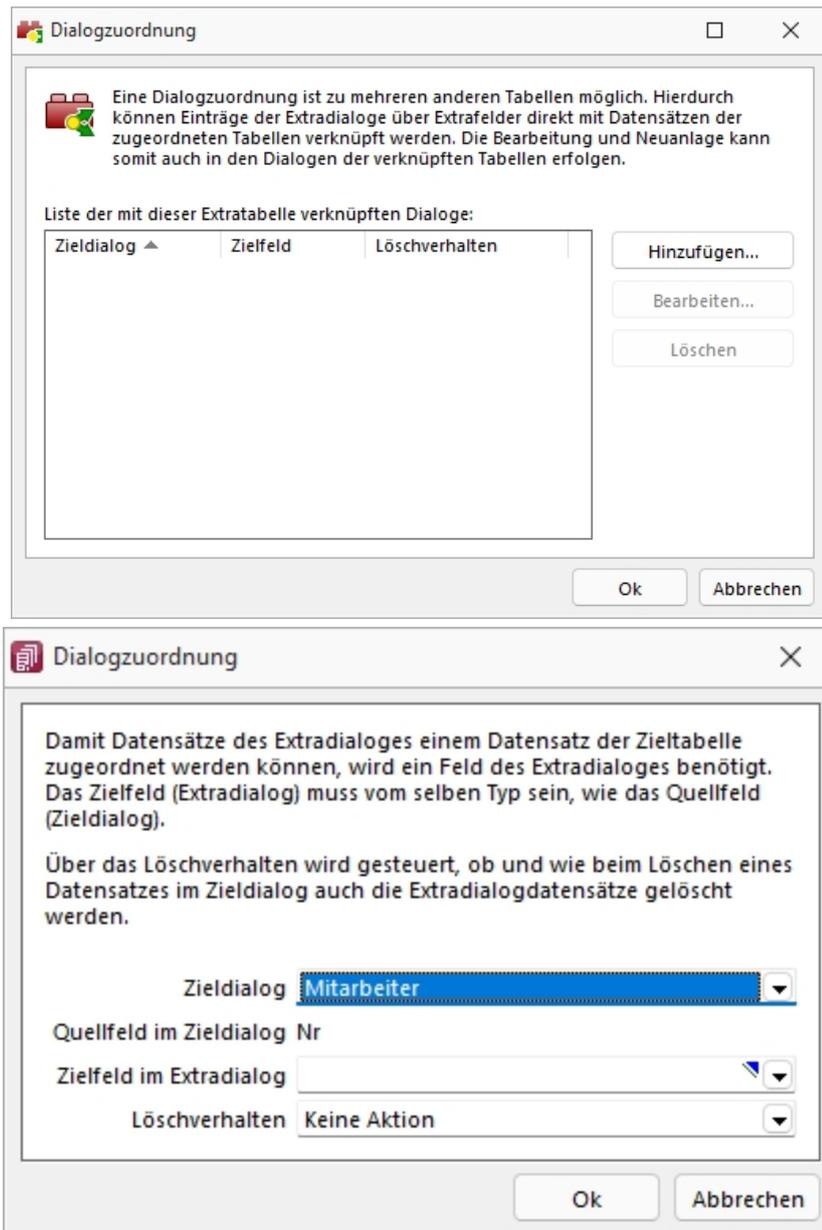


Abbildung 2.356: Dialogzuordnung bearbeiten

- Öffnen Sie die "Mitarbeitertabelle" und überprüfen Sie Ihre Anpassungen.

29.3.15 Extradfelder

Für einige "Stamm- und Bewegungsdaten" können "Extradfelder" definiert werden.

In den Feldvorgaben über "Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte" gibt es für diese Tabellen eine zusätzliche Schaltfläche.

Extradfelder Wurde für eine Datei ein "Extradfeld" erzeugt, ist die entsprechende Dialogmaske um den Eingabebereich "Extradfelder" erweitert.

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe [Formatierung für Zahlenfelder](#)

29.3.16 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.

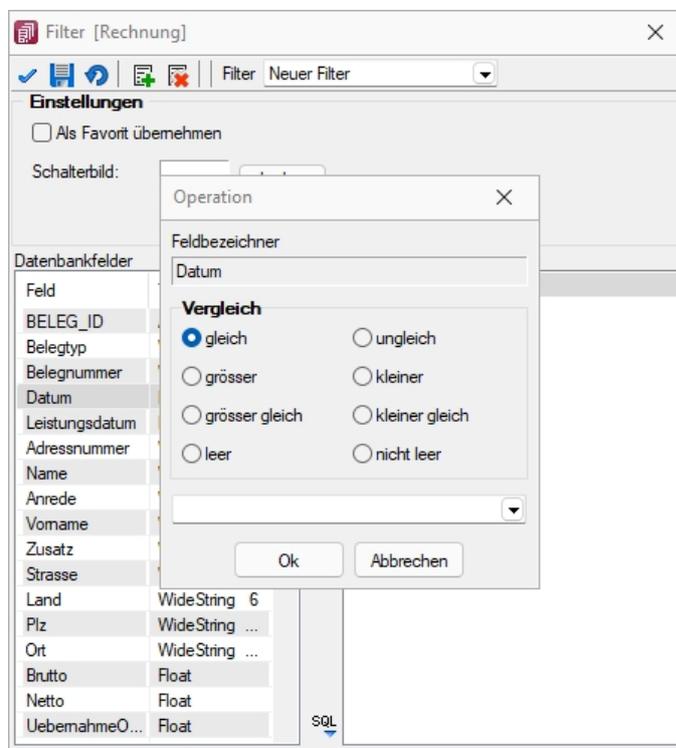


Abbildung 2.357: angepasster "Filter"

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 2.358: 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".

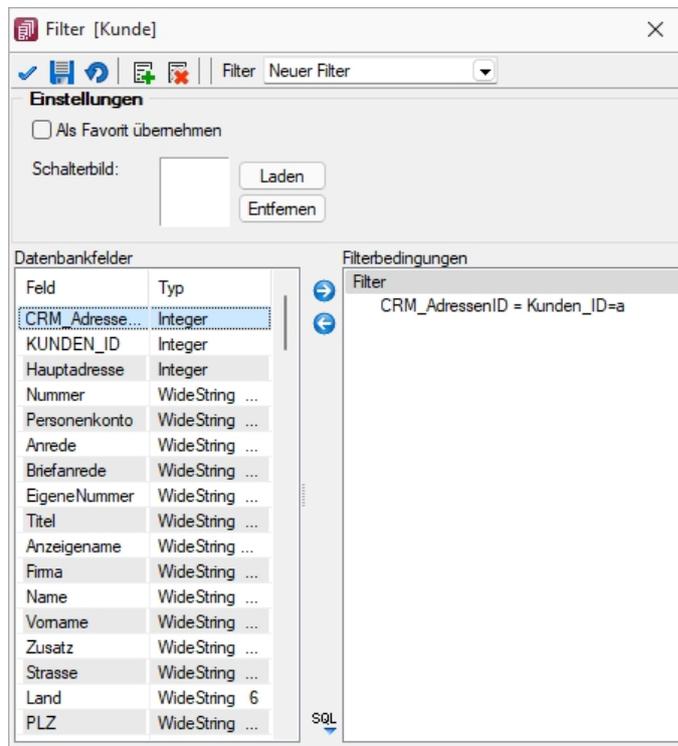


Abbildung 2.359: "Filter" Kunden

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).

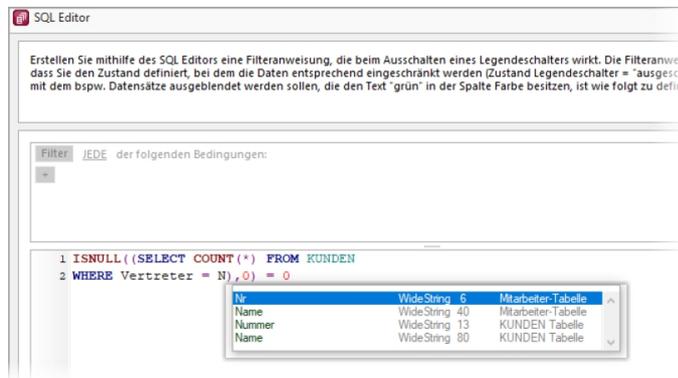


Abbildung 2.360: Filter SQL

29.3.17 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.: [Belegnummer ▲](#)). 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](#)

29.3.18 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  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 "ExecuteBeforeSendMail"

Der Platzhalter "ExecuteBeforeSendMail" wurde entwickelt, um die für Intercert vorgesehenen Aufrufe durchführen zu können.

Programmeinstellungen Einstellungen

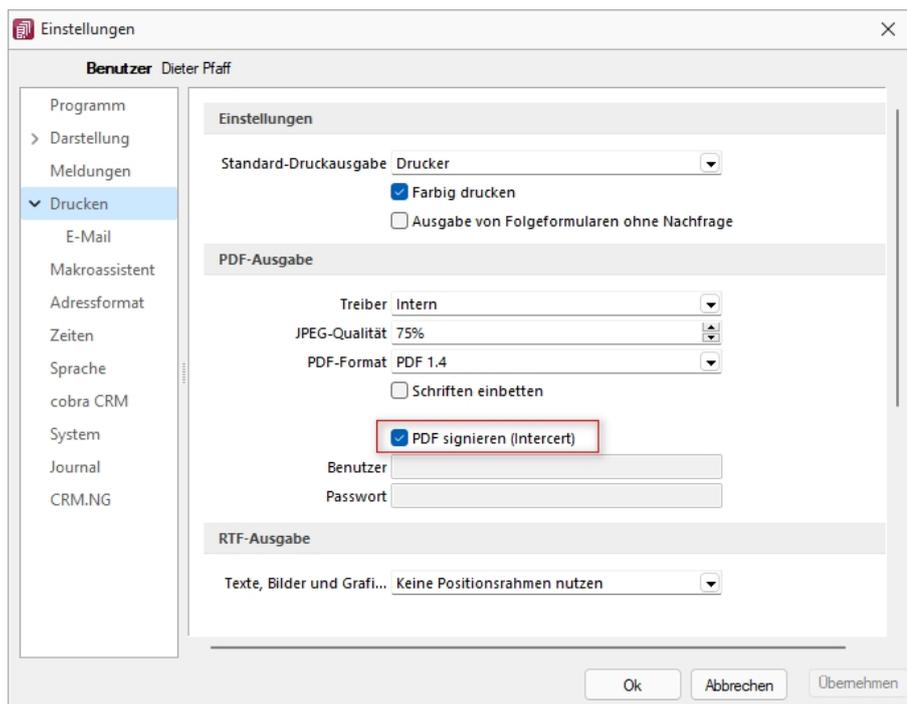


Abbildung 2.361: Programmeinstellungen PDF signieren

In den "Programmeinstellungen"  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 eingegeben 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.

i 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.

29.3.19 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

29.3.20 Schalterbild auswählen

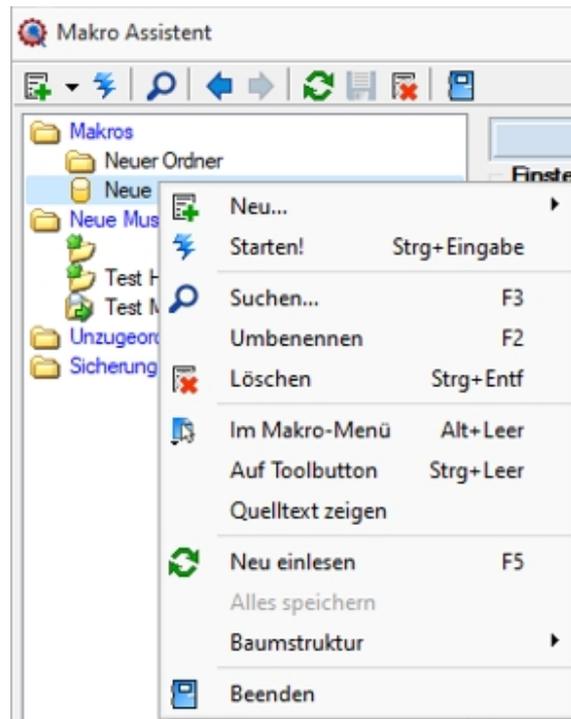


Abbildung 2.362: Makro Kontext

Klick "auf Toolbutton" oder [Ctrl] + [Leer] Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt.

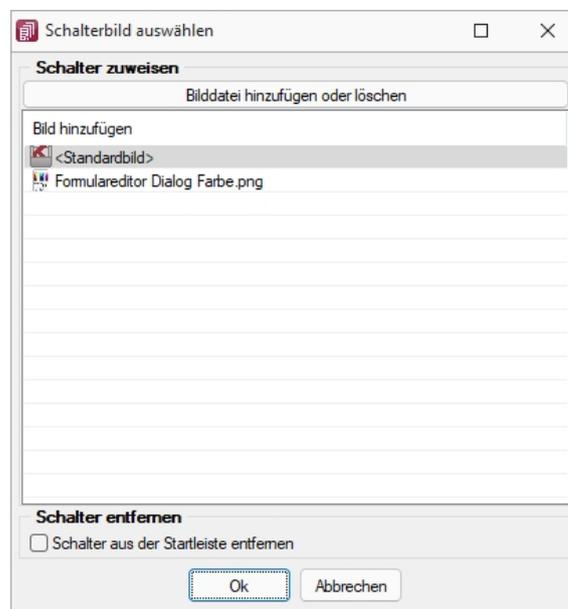


Abbildung 2.363: Schalterbild auswählen

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](#)

29.3.21 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau

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

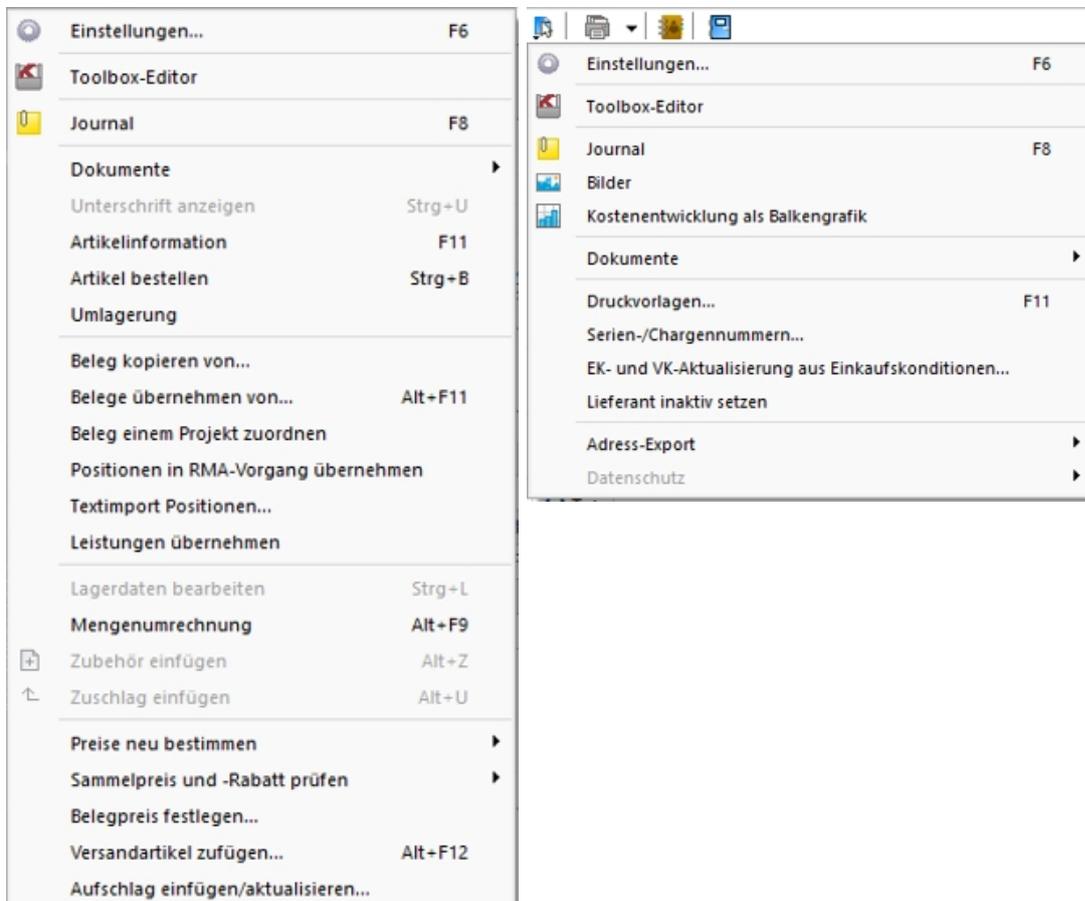


Abbildung 2.364: Kontextmenü

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

29.3.22 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.

29.3.23 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.

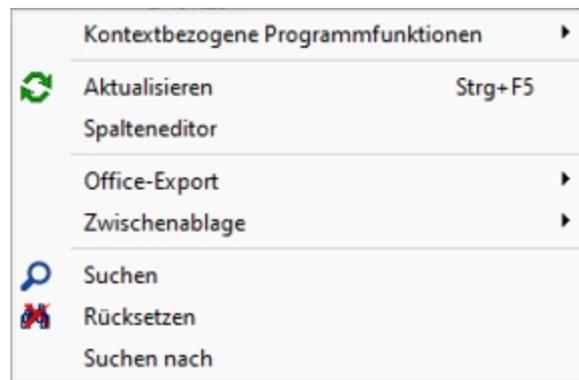


Abbildung 2.365: Menü "*Spalteneditor*"

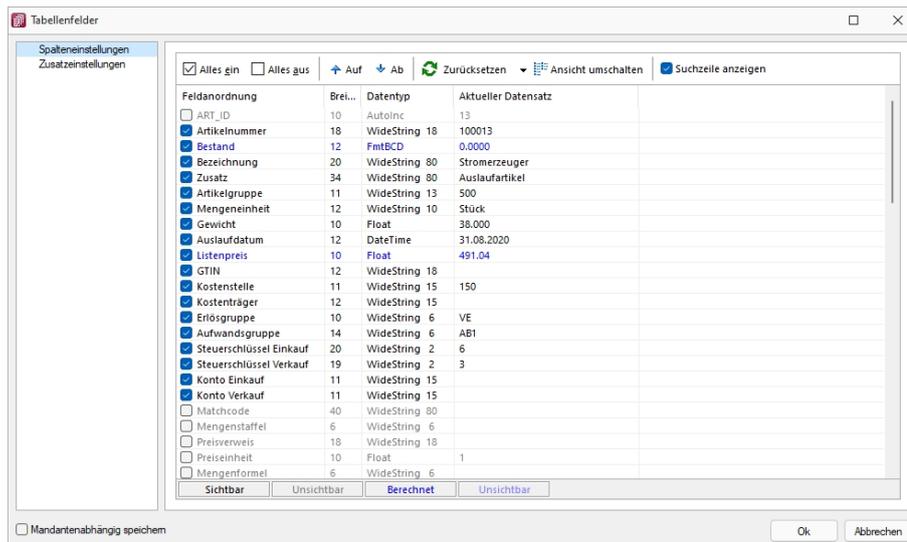


Abbildung 2.366: "Spalteneditor"

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 ,  und .

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 Extrefeldern über die Dialogzuordnung im Kundenstamm ergänzt. Die Einschränkung, dass Extradieldnamen immer mit einem „_“ beginnen, schränkt die Lesbarkeit ein.

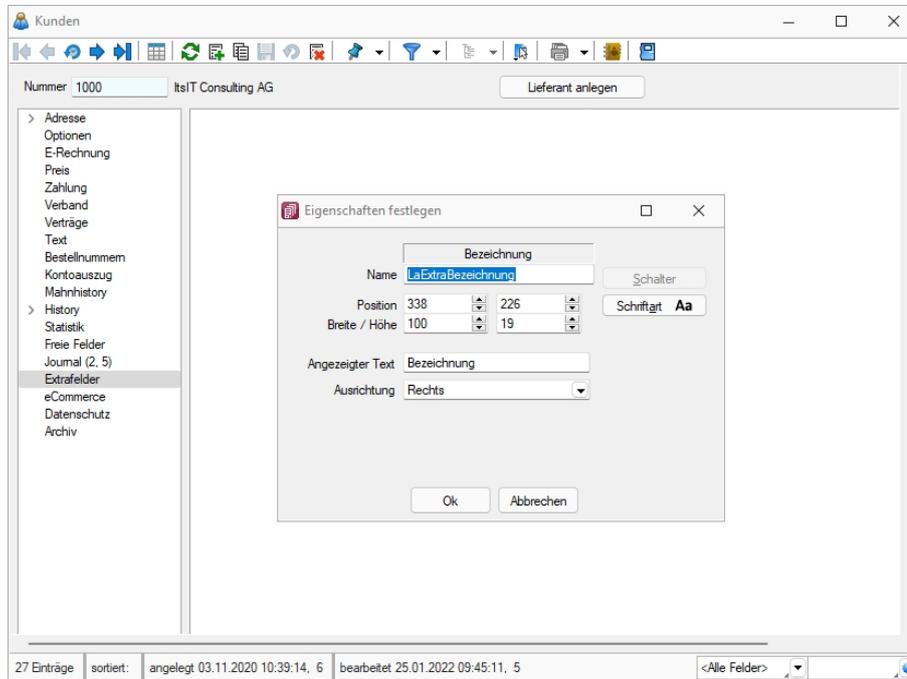


Abbildung 2.367: Extradialog

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.

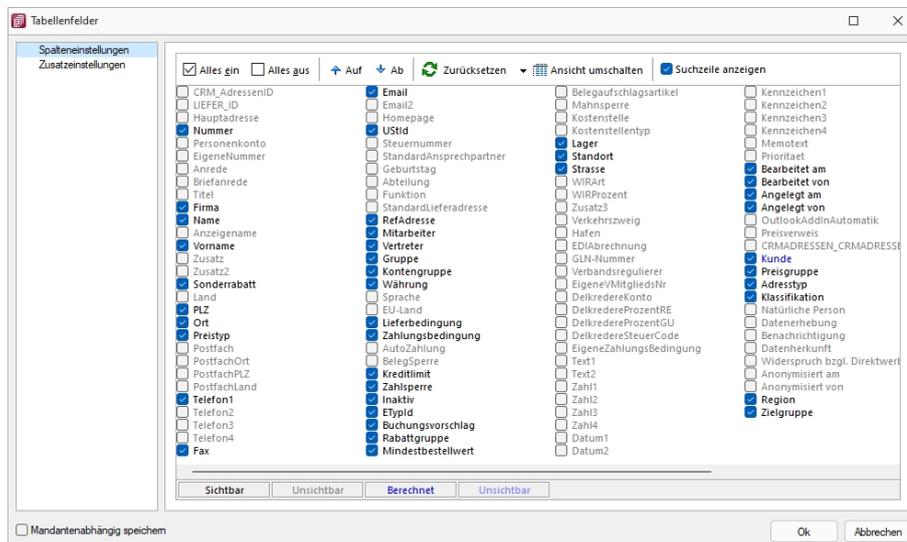


Abbildung 2.368: Tabellenfelder

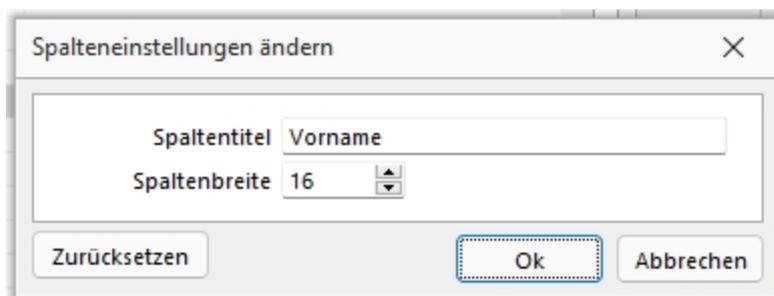
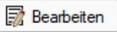


Abbildung 2.369: Spalteneinstellungen ändern

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 ,  und .

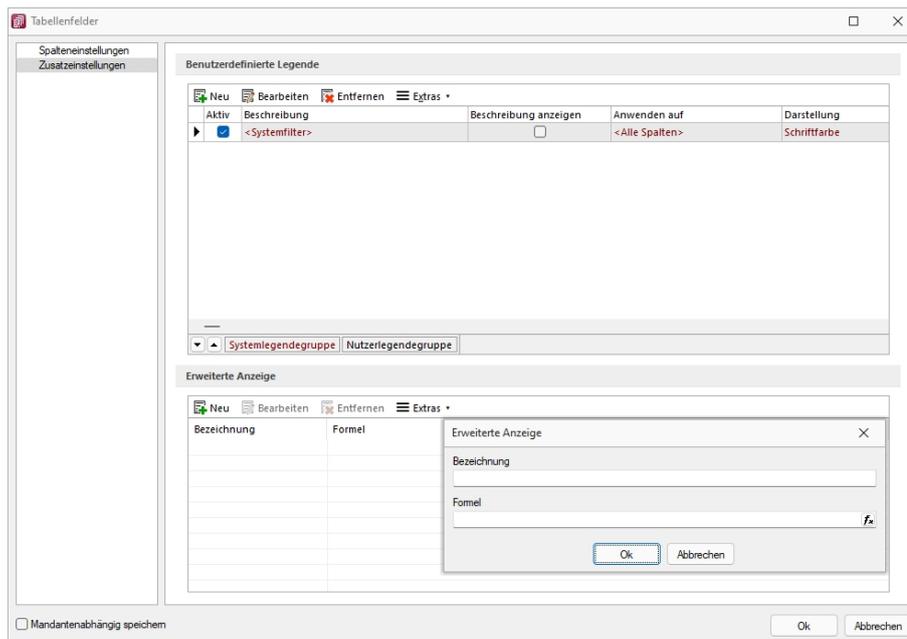


Abbildung 2.370: Dialog Erweiterte Anzeige

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  auswählbar)
 - Konstanten: numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten
- Operatoren / Funktionen

Test

Prüfen Sie im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Formel.

i Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie im siehe [Kapitel 29.6.27 Formelplatzhalter auf Seite 813](#).

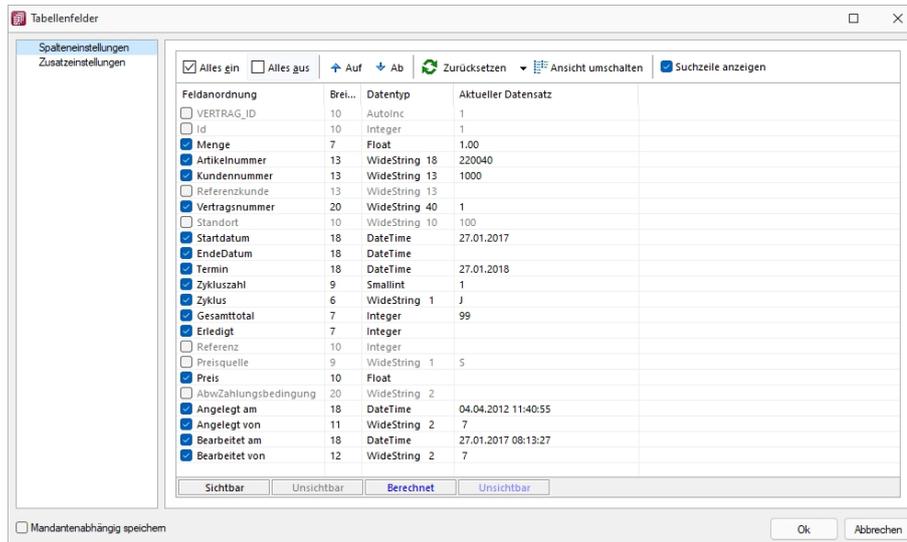


Abbildung 2.371: "Spalteneditor" erweiterte Anzeige

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.

i 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*"

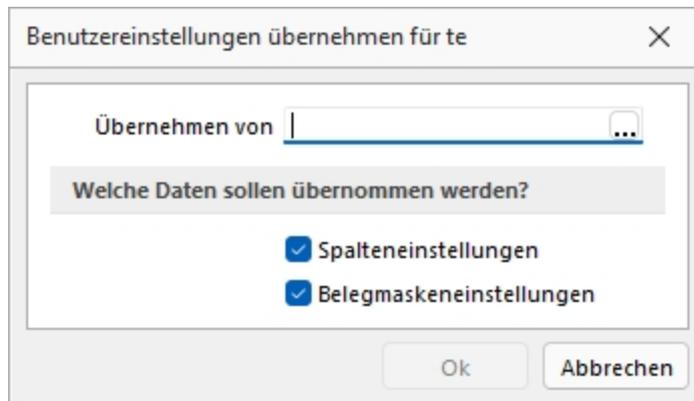


Abbildung 2.372: Benutzereinstellungen übernehmen

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe [Formatierung für Zahlenfelder](#)

29.3.24 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](#)

29.3.25 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 / Fertigungslls	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 2.373: 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 Suchzeile.

Funktionalitäten im Kontextmenü

- Aktualisieren 
- Spalteneditor
- Office-Export
- Suchen 
- Zurücksetzen 
- Suchen nach - Aufruf der 10 zuletzt verwendeten Suchbedingungen je freier oder Spaltensuche.

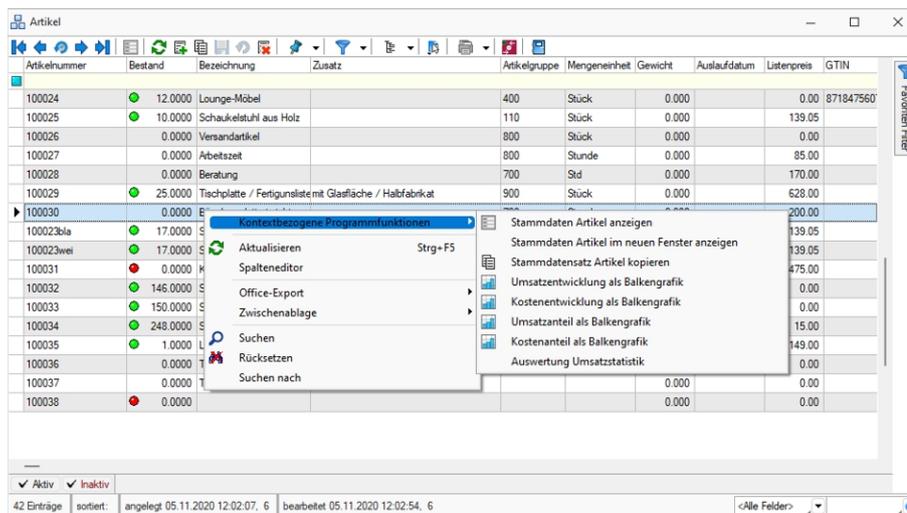


Abbildung 2.374: Suchzeile freie Eingabe Artikeltabelle

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.

29.3.26 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](#)
- [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

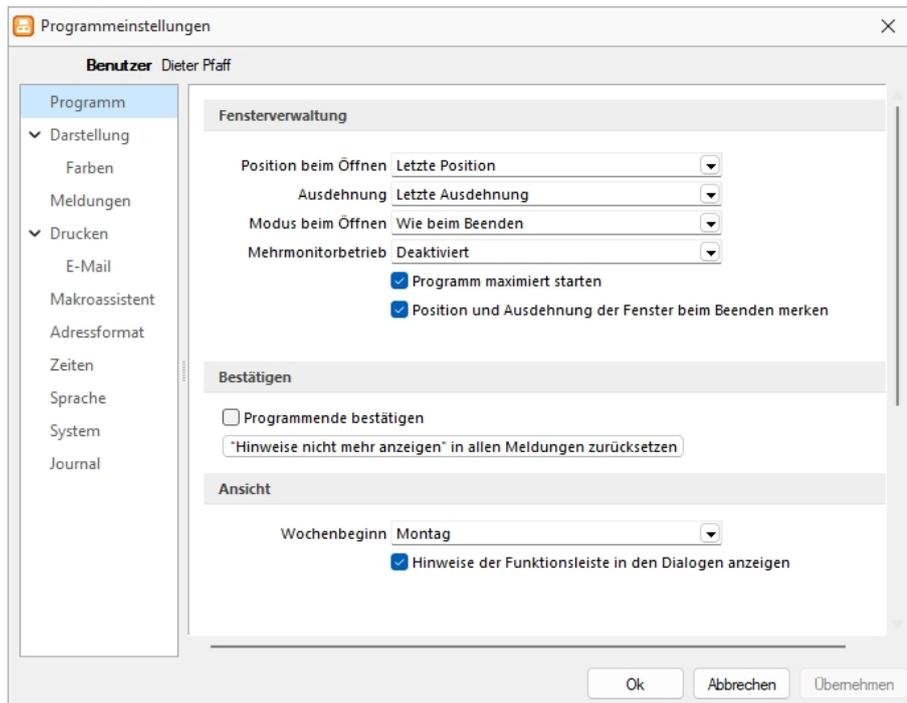


Abbildung 2.375: Programmeinstellungen KASSABUCH

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 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

Vergößerung 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 Datensatzschlüselfelder die *"Hintergrundfarben"* bestimmen.

Ausserdem bestimmen Sie hier, wie die *"Baumansicht"* dargestellt werden soll.

Schlüselfelder

Bei den *"Schlüselfeldern"* 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.

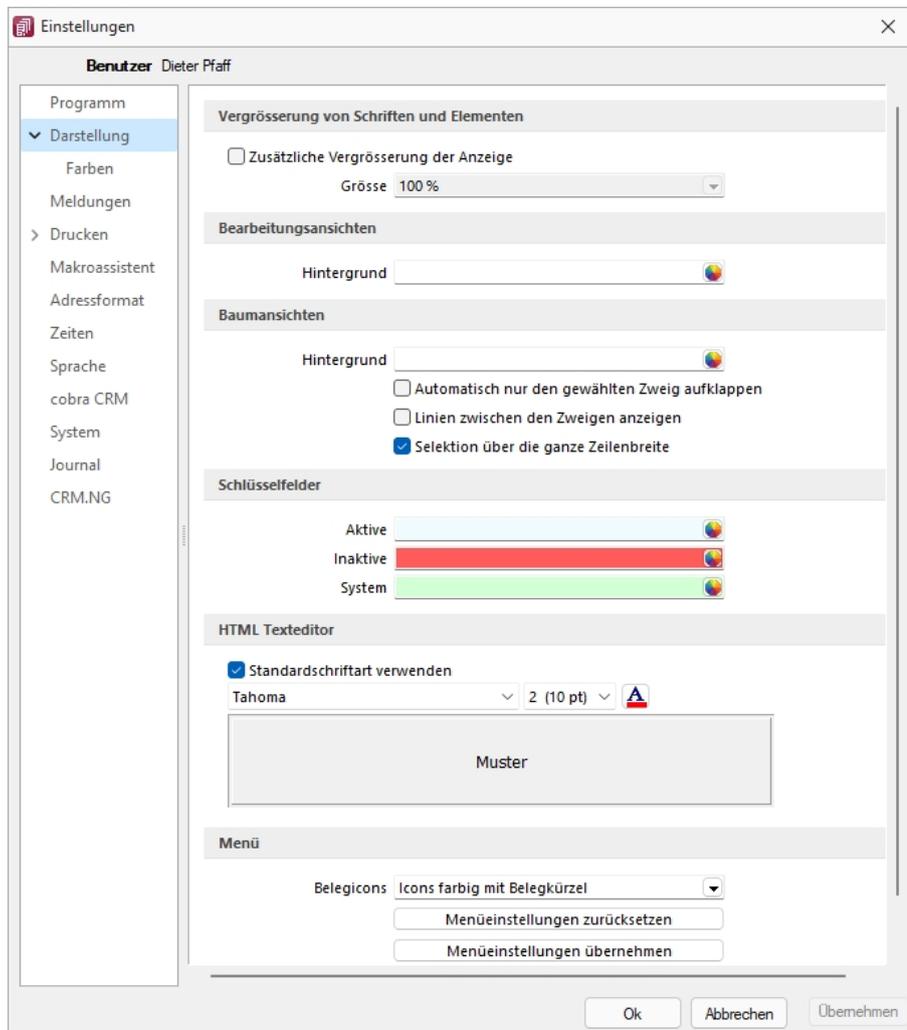


Abbildung 2.376: Programmeinstellungen Darstellung

Menü

Belegicons - Die Anzeigart 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 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 2.377: Mehrmonitorbetrieb Auftrag und CRM

Über die "*benutzer- und rechnerbezogene Option*" ist es möglich, Dialoge auch ausserhalb des Hauptfensters von SELECTLINE-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 Dialoge 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

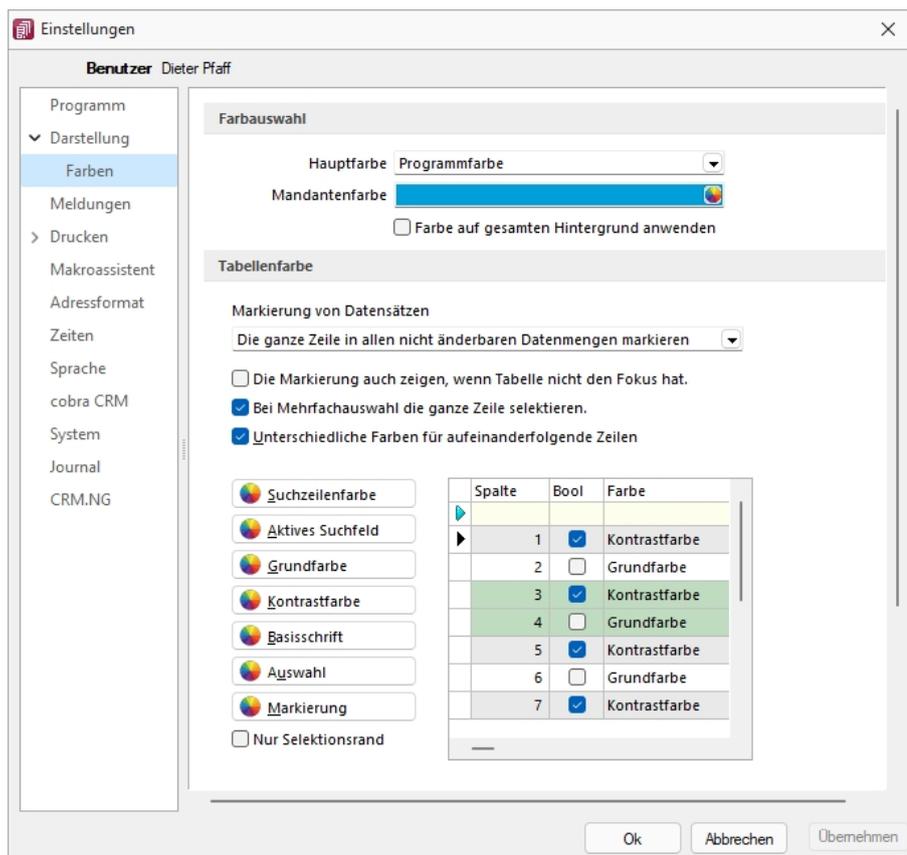


Abbildung 2.378: Programmeinstellungen Farben

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 aufeinanderfolgenden 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.

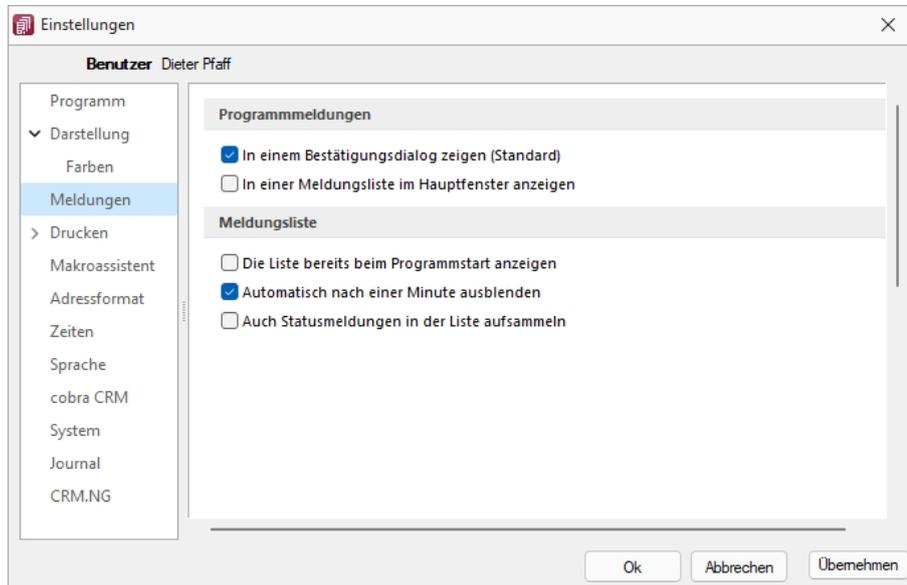


Abbildung 2.379: Programmeinstellungen Meldungen

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

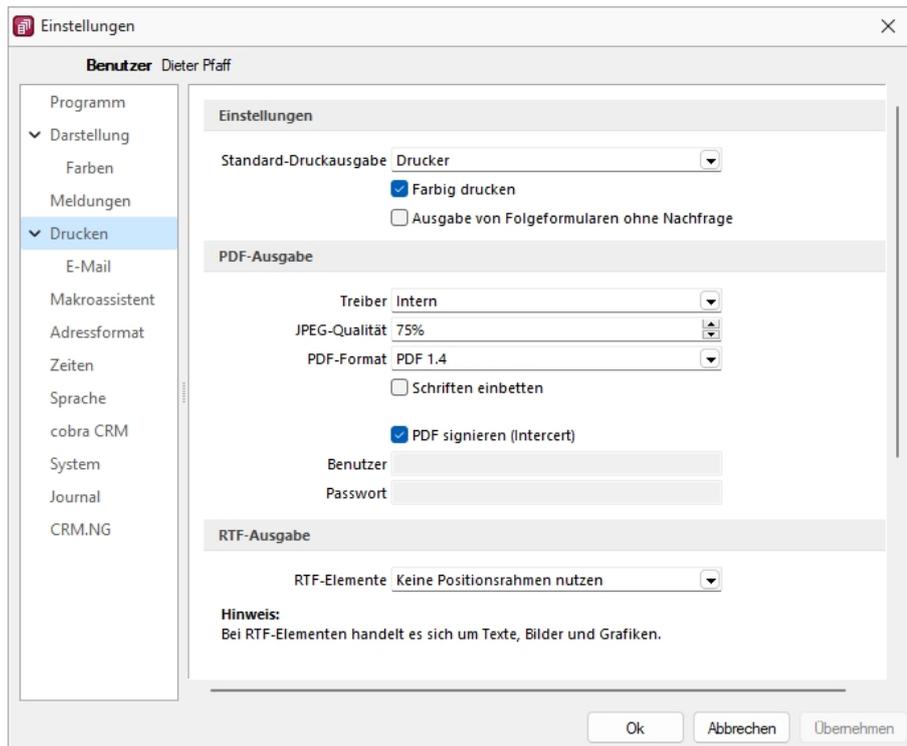


Abbildung 2.380: Programmeinstellungen Drucken

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

i *Der PDFCreator sowie der Microsoft 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.

i *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.

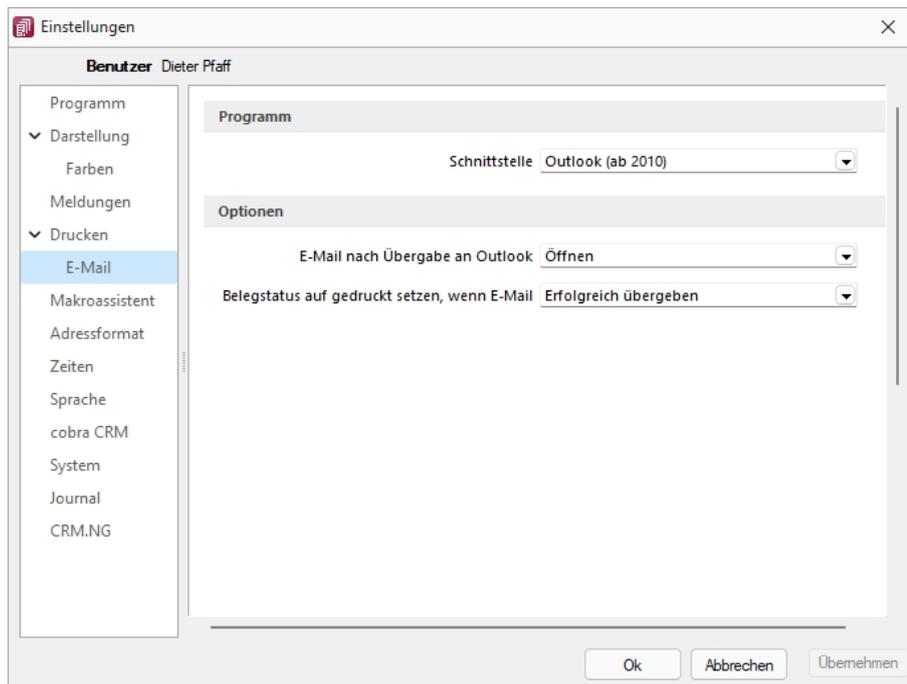


Abbildung 2.381: Programmeinstellungen E-Mail

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

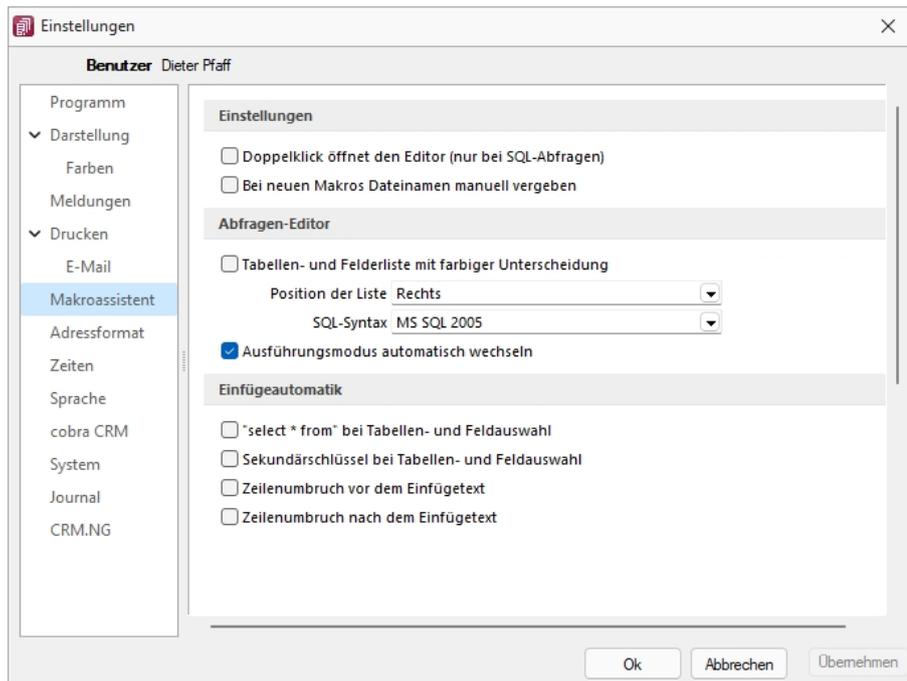


Abbildung 2.382: Programmeinstellungen Makroassistent

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

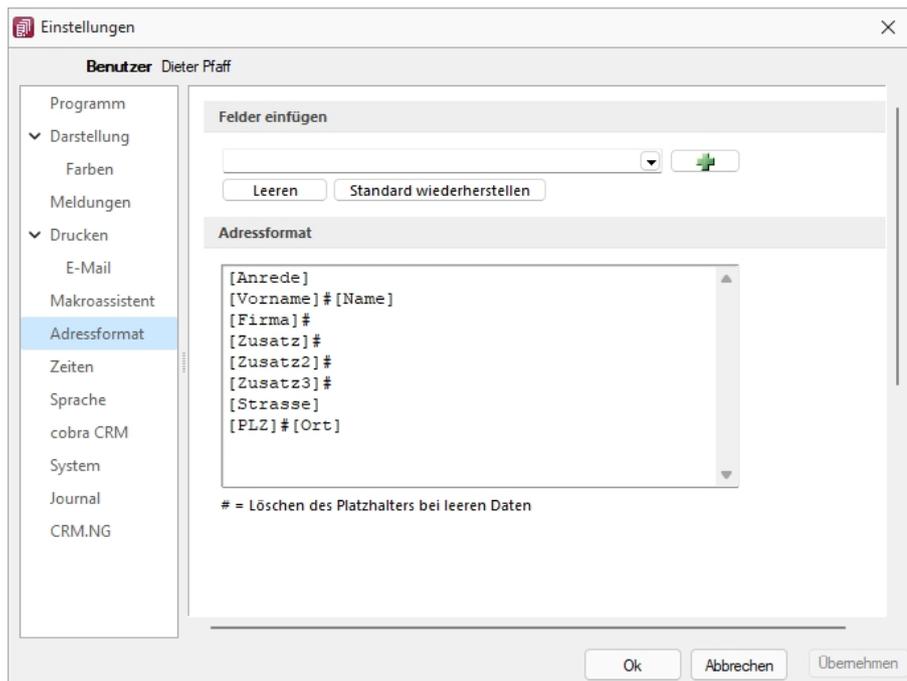


Abbildung 2.383: Programmeinstellungen Adressformat

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 Prüfindervalle, Aktualisierungsintervalle, Erinnerungsintervalle (Terminerinnerung) oder sonstige Zeiten festlegen.

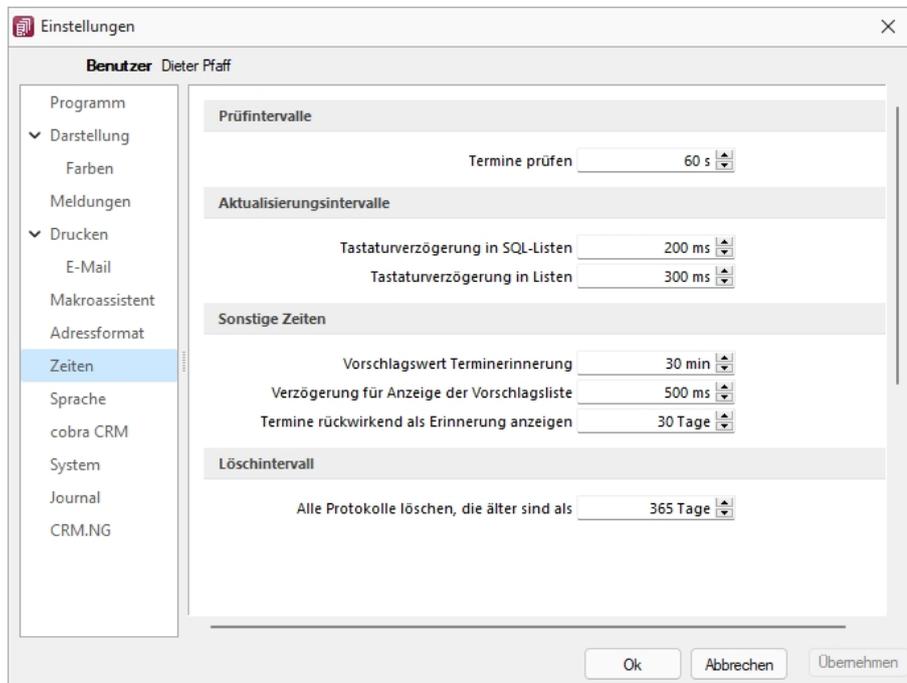


Abbildung 2.384: Programmeinstellungen Zeiten

Prüfindervalle

- 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".

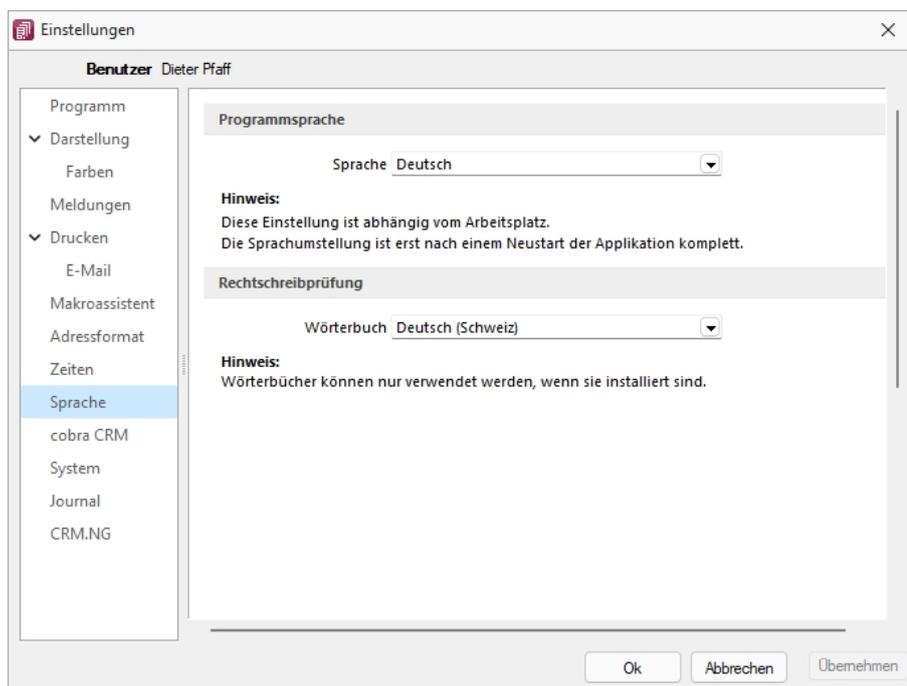


Abbildung 2.385: Programmeinstellungen Sprache

Seite ELSTER (nur REWE und LOHN)

Programmeinstellungen Benutzer Dieter Pfaff

Absender

Mandantenabhängig speichern

Name: SL Muster AG

Strasse: Achslenstrasse

Hausnummer, -zusatz: 15

Adresszusatz:

Plz / Ort: 9016 St. Gallen

Land/ISOCode: Schweiz CH

Telefonnummer: 071 999 99 99

E-Mail: info@sl.muster.com

Berater

Mandantenabhängig speichern

Name: Herr Muster

Beruf: Steuerberater

Vorwahl / Anschluss: 0041 71 888 88 88

Proxyeinstellungen

Proxy-Server: 192.168.1.1

Zugangsname: Muster

Port: 100

Passwort: *****

Authentifizierungsverfahren

Mandantenabhängig speichern

Anmeldeverfahren: ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)

Pfad: V:\app\vu\TFS\elster.elster.pfx

Buttons: Ok, Abbrechen, Übernehmen

Abbildung 2.386: 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.

<p><p>	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 [HTTP://WWW.PORTAL.ELSTER.DE](http://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".

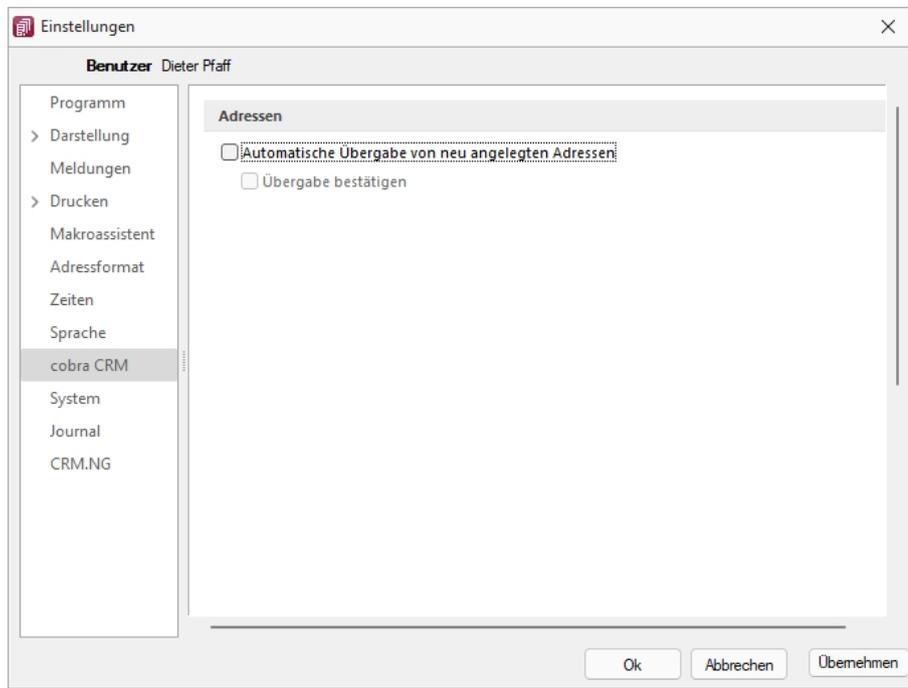


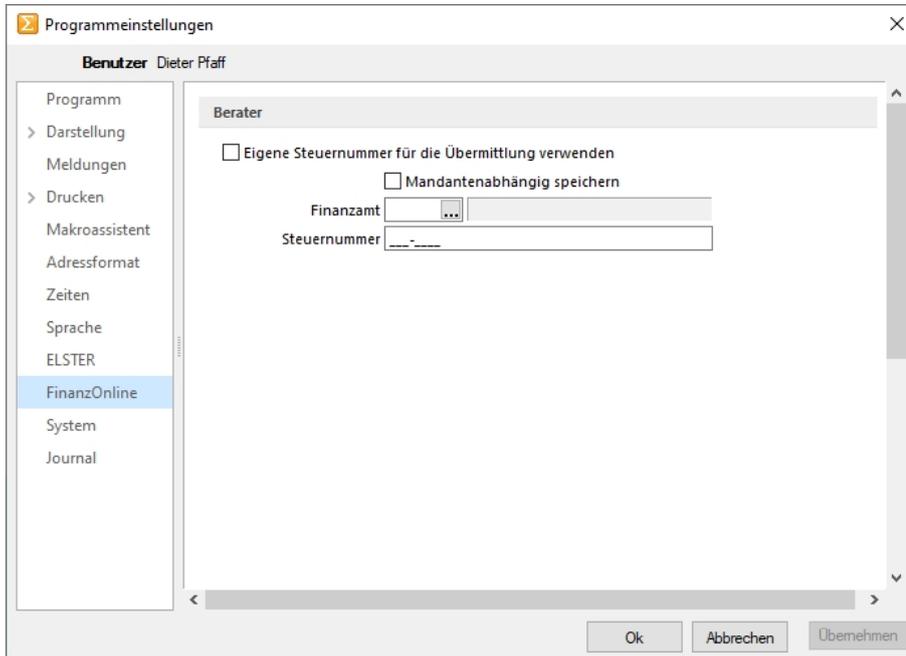
Abbildung 2.387: Einstellungen - cobra CRM

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.



The screenshot shows a window titled 'Programmeinstellungen' for user 'Dieter Pfaff'. On the left is a navigation menu with 'FinanzOnline' selected. The main area is titled 'Berater' and contains two checkboxes: 'Eigene Steuernummer für die Übermittlung verwenden' and 'Mandantenabhängig speichern'. Below these are two input fields: 'Finanzamt' (with a dropdown arrow) and 'Steuernummer' (with a mask '___-___'). At the bottom right are 'Ok', 'Abbrechen', and 'Übernehmen' buttons.

Abbildung 2.388: Einstellungen - FinanzOnline

Sie können die eigene Steuernummer für die Übermittlung verwenden oder Mandantenabhängig speichern unter Angabe des Finanzamtes und der Steuernummer.

Seite System

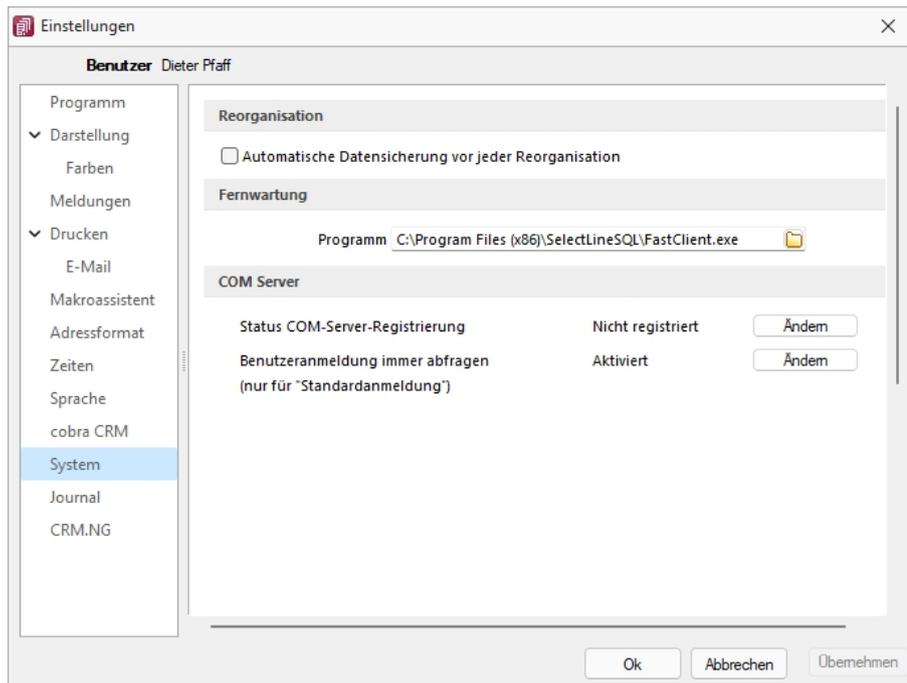


Abbildung 2.389: Einstellungen - System

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.

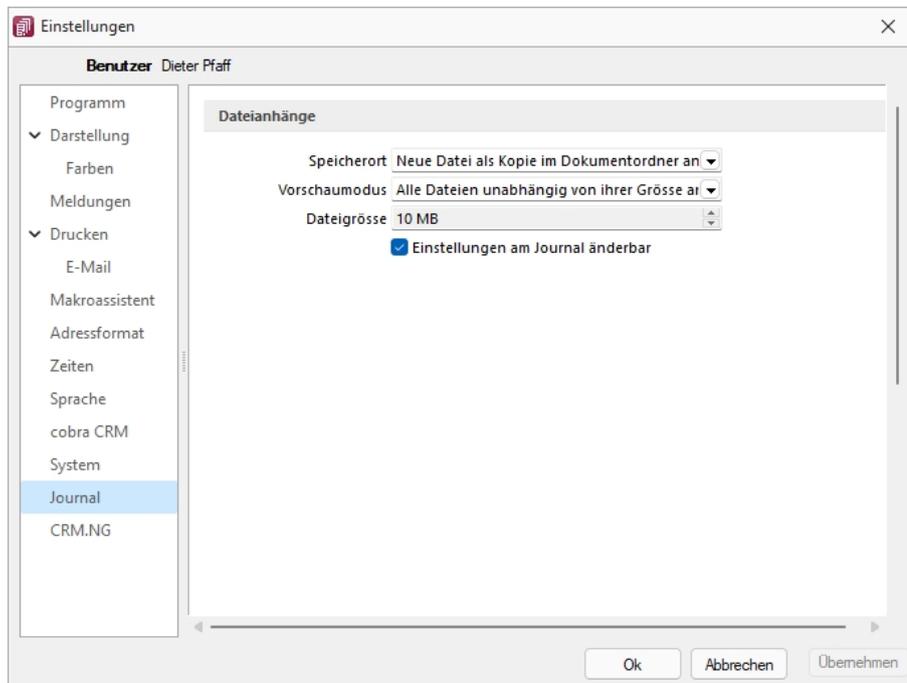


Abbildung 2.390: Einstellungen - Journal

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".

Standardschrift für E-Mails im HTML-Formate

Ausserdem können Sie hier die "Standardschrift für Ihre E-Mails" definieren.

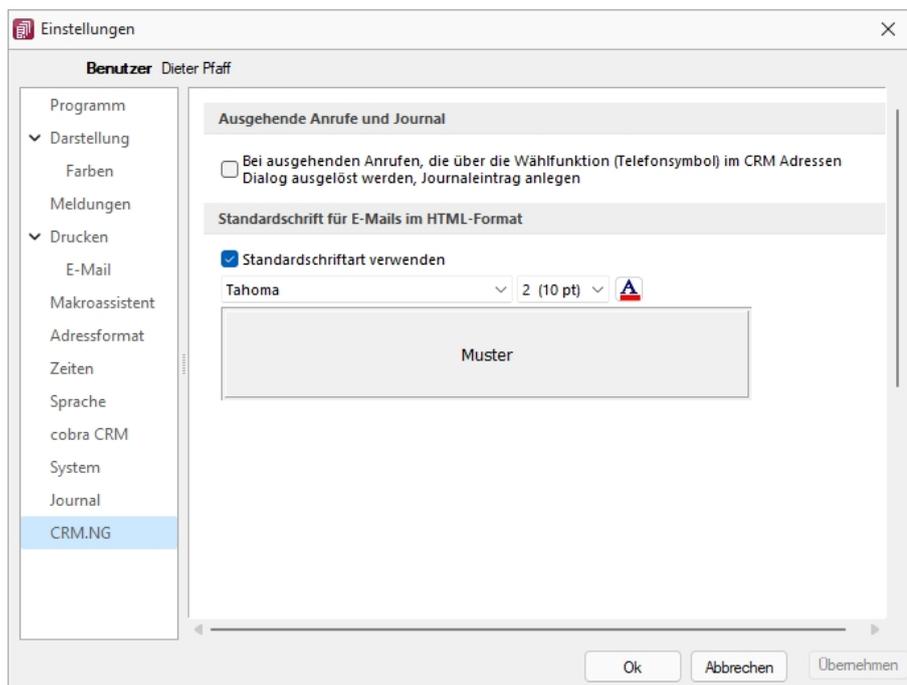


Abbildung 2.391: Einstellungen CRM.NG

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

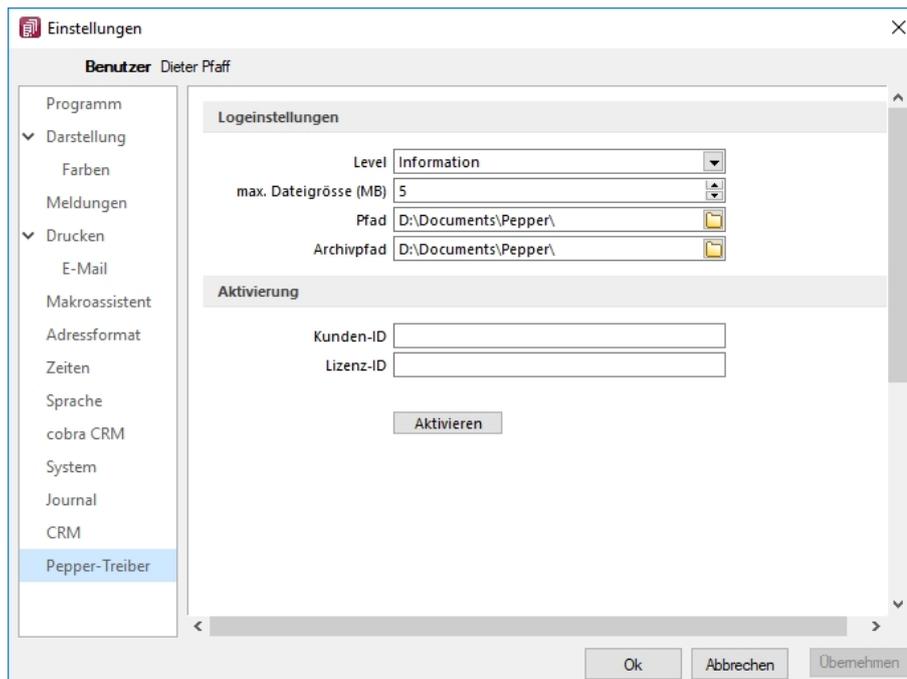


Abbildung 2.392: Pepper-Treiber

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 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 TREIBAUFG 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, TREIBAUFG AG, wenden.

Diese Lizenz muss dort neu erworben werden. Adresse: TREIBAUFG AG www.treibauf.ch

29.3.27 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.

29.3.28 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; serield)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; standort; lager; serield; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serield)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serield; 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](#)

29.3.29 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 2.393: Formulareditor Dialog Formel

29.3.30 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 **Toolbox-Makro im Hintergrund ausführen** deaktiviert, kann hier das Makro manuell ausgeführt werden.

i In den "Programmeinstellungen" kann auf der Seite Zeiten hinterlegt werden, wie lange offene Termine in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).

29.3.31 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
- Eingabereihenfolge



Abbildung 2.394: 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](#)

29.3.32 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.

29.3.33 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.

i In den "Programmeinstellungen" kann auf der Seite "Zeiten" hinterlegt werden, wie lange offene Termin in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).

29.3.34 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

29.4 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 2.395: Menü Eigene Daten

29.4.1 Extradialoge

"Eigene Daten / Extradialoge / Dialogmanager - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)"

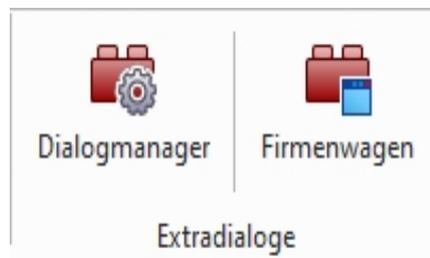


Abbildung 2.396: Extradialoge

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“).

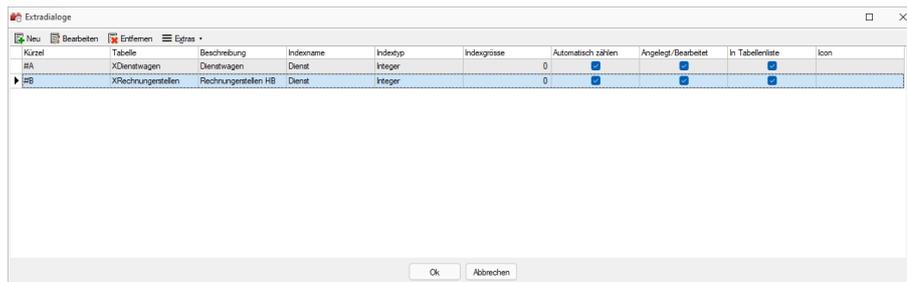


Abbildung 2.397: Extradiologe

und öffnet den Dialog [Extradiologe \(Tabellenoptionen\)](#).

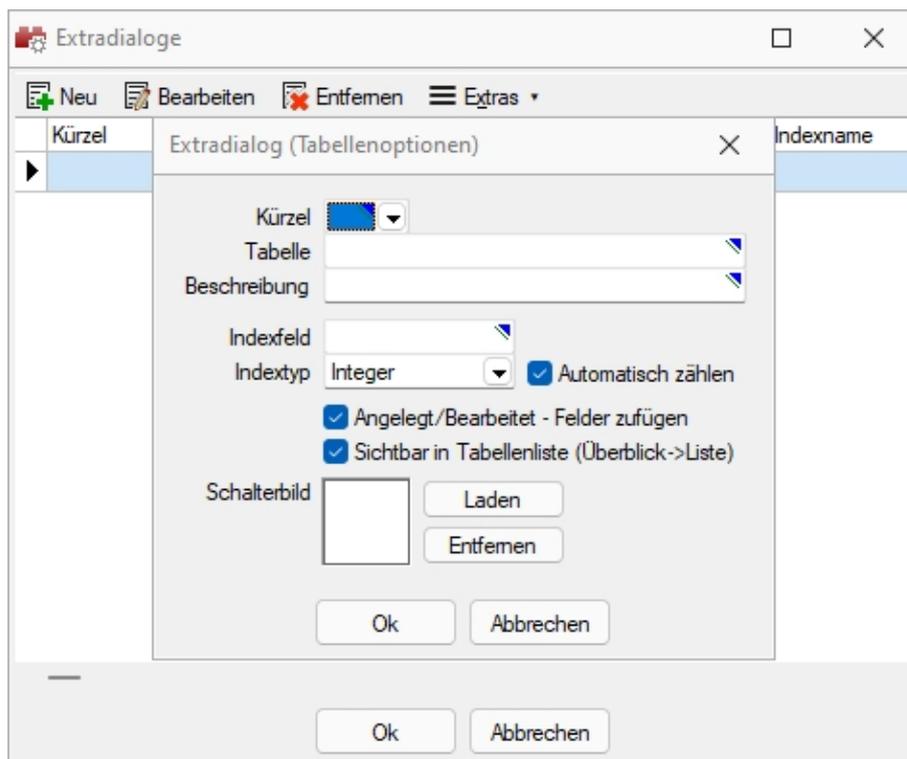


Abbildung 2.398: Extradiologe Tabellenoptionen

Für die Auswahl unter "Kürzel" können bis zu "50 Extradiologe" 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 "Extradiologe" 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.

29.5 Fenster - Hilfe

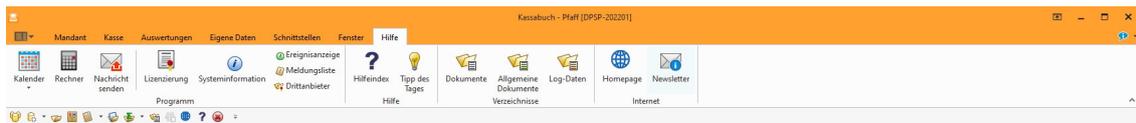


Abbildung 2.399: Menü Hilfe KASSEBUCH

Die beiden Menüs "Fenster" und "Hilfe" aller Programme sind im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch ausführlich beschrieben.

29.6 Formulareditor

Unter "Bildschirmdruck -  Druckvorlage bearbeiten" können Sie mit dem "Formulareditor" die mitgelieferten Formulare ([Druckvorlagen](#)) Ihren Wünschen *anpassen* und *neue Formulare* entwerfen.

 oder [F12]

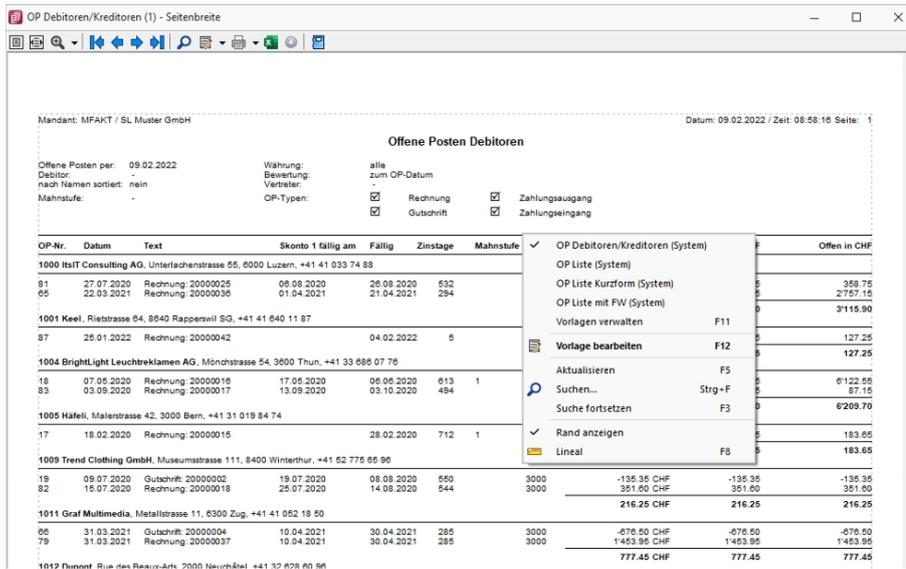
 Der "Formulareditor" wird ausführlich beschrieben im Systemhandbuch der SELECTLINE-PROGRAMME.

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 29.1.1 *Druckvorlagen* auf Seite 606).

Den "Formulareditor" erreichen Sie aus der **Bildschirmansicht** eines jeden Drucks über .



OP-Nr.	Datum	Text	Skonto 1 fällig am	Fällig	Zinstage	Mahnstufe	Offen in CHF
1000 ItsIT Consulting AG, Unterlachenstrasse 55, 6000 Luzern, +41 41 033 74 88							
81	27.07.2020	Rechnung: 20000025	05.08.2020	26.08.2020	532		358.75
85	22.03.2021	Rechnung: 20000036	01.04.2021	21.04.2021	284		2757.15
1001 Keel, Rietstrasse 84, 8840 Rapperswil SG, +41 41 840 11 87							
87	25.01.2022	Rechnung: 20000042		04.02.2022	5		127.25
1004 BrightLight Leuchtreklamen AG, Mönchstrasse 54, 3000 Thun, +41 33 686 07 76							
18	07.05.2020	Rechnung: 20000016	17.05.2020	06.06.2020	613	1	6122.55
83	03.09.2020	Rechnung: 20000017	13.09.2020	03.10.2020	494		87.15
1005 Häfeli, Malenstrasse 42, 3000 Bern, +41 31 019 84 74							
17	18.02.2020	Rechnung: 20000015		28.02.2020	712	1	183.65
1009 Trend Clothing GmbH, Museumstrasse 111, 8400 Winterthur, +41 52 775 65 96							
19	09.07.2020	Gutschrift: 20000002	19.07.2020	08.08.2020	550	3000	-135.35
82	15.07.2020	Rechnung: 20000018	25.07.2020	14.08.2020	544	3000	351.60
							216.25 CHF
							216.25
1011 Graf Multimedia, Metallstrasse 11, 6300 Zug, +41 41 052 19 50							
86	31.03.2021	Gutschrift: 20000004	10.04.2021	30.04.2021	285	3000	-876.50
79	31.03.2021	Rechnung: 20000037	10.04.2021	30.04.2021	385	3000	1453.95
							777.45 CHF
							777.45
							777.45

Abbildung 2.400: 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.

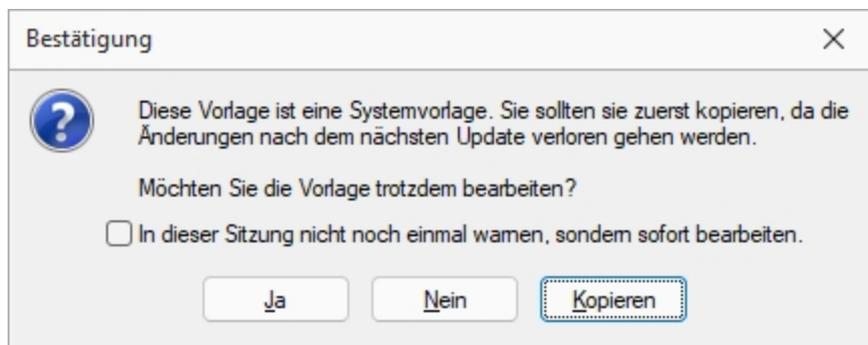


Abbildung 2.401: Bestätigung Formulareditor



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.

x: 56	y: 88	Einzelposten	Positionsteil	Zeile: 3	Nr: 5
-------	-------	--------------	---------------	----------	-------

Abbildung 2.402: Statuszeile

i 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](#)

29.6.1 Funktionsleiste

Alle "wesentlichen Funktionen" sind nur für die Bearbeitung der Blöcke aktiv.



29.6.2 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.

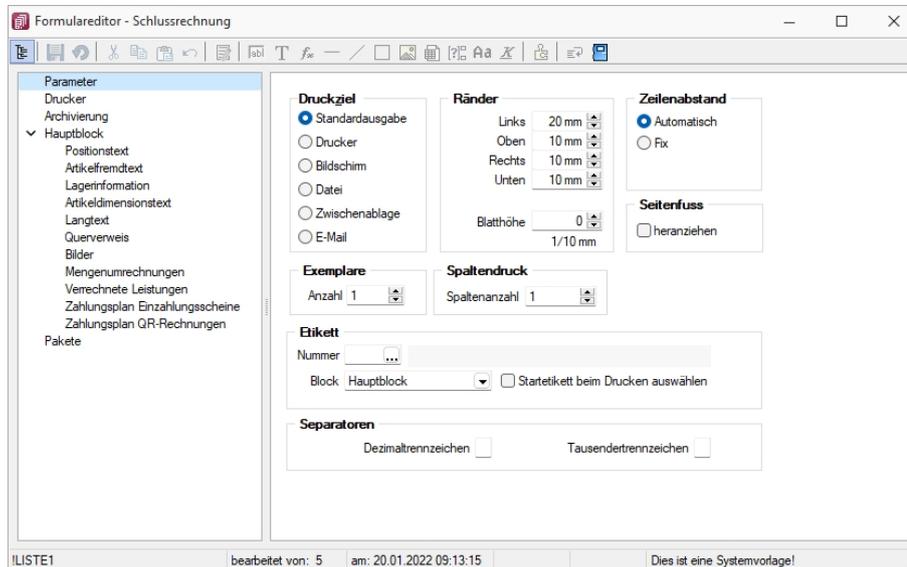


Abbildung 2.403: Formulareditor "Parameter"

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 *Etiketten* auf Seite 456). 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.

29.6.3 Seite Drucker

Je "Formular" können neben dem "Standarddrucker" noch spezielle "Arbeitsplatzdrucker" vereinbart werden. Weiterhin werden die *Ausrichtung*, das *Papierformat* und die *Papierzufuhr* festgelegt.

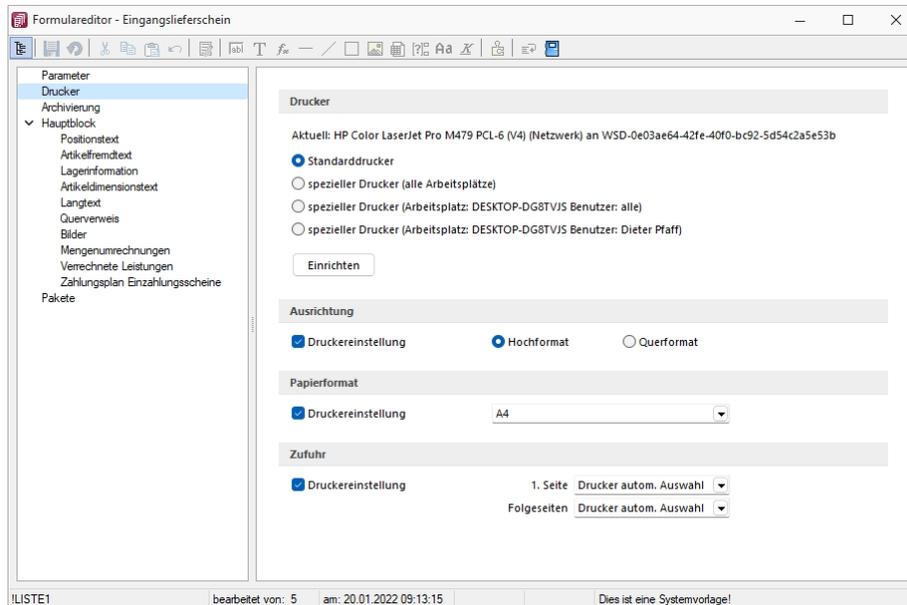


Abbildung 2.404: Formulareditor Drucker

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 Terminalserverstützungen)

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 unmittelbarem Zusammenhang mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.

Einrichten

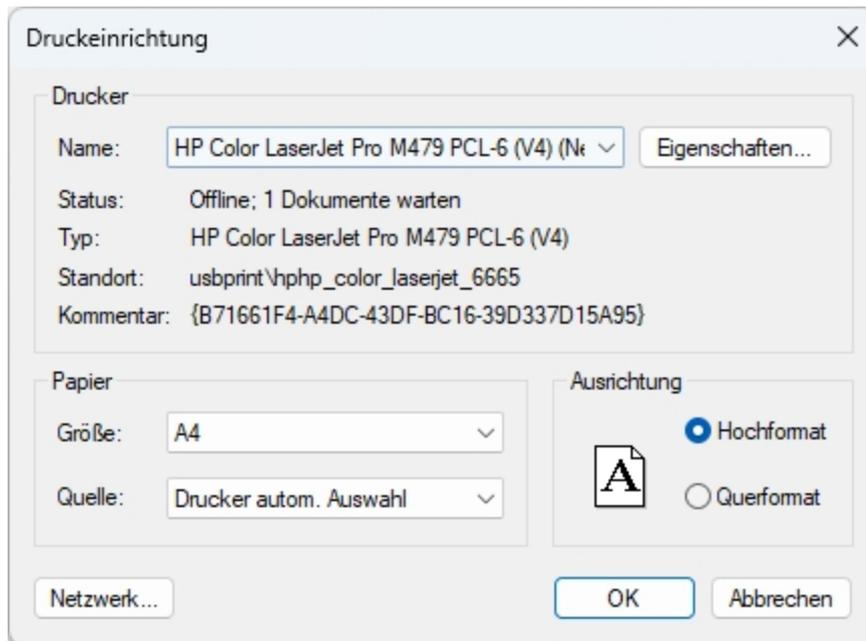


Abbildung 2.405: Druckereinrichtung

Ausrichtung

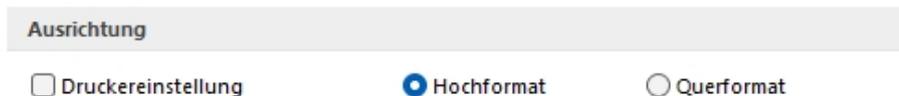


Abbildung 2.406: Druckereinrichtung

Papierformat



Abbildung 2.407: Druckereinrichtung

Zufuhr



Abbildung 2.408: Druckereinrichtung

i 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.

29.6.4 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 29.2.4 Archivierung auf Seite 659).

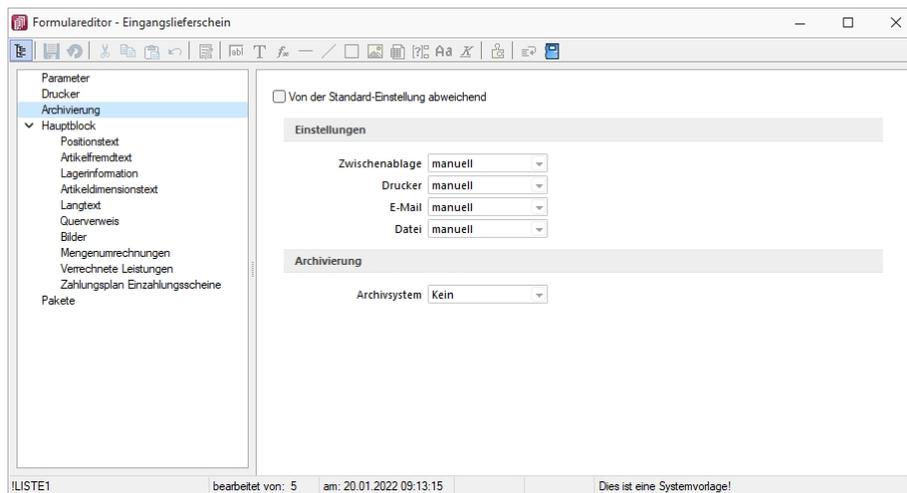


Abbildung 2.409: Formulareditor Archivierung

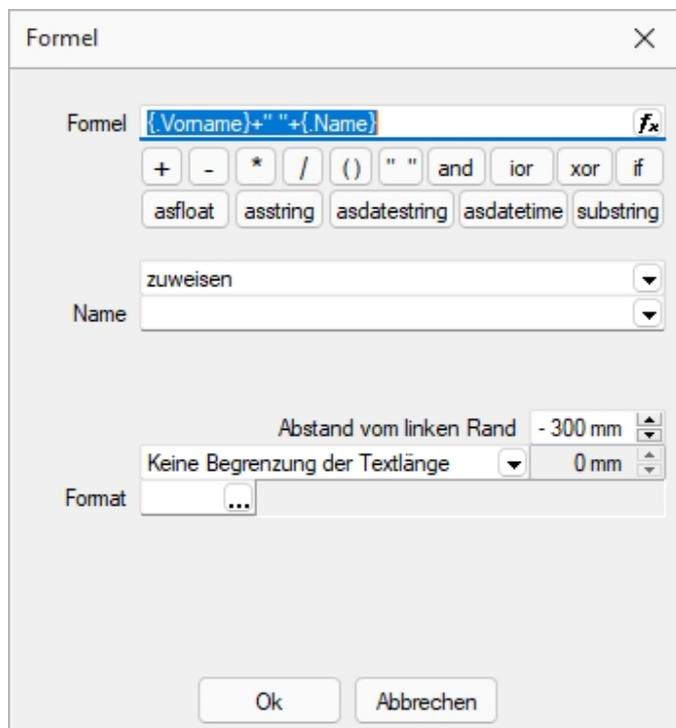


Abbildung 2.410: Platzhalter mit Archivierung

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



Einstellungen

Zwischenablage

Drucker

E-Mail

Datei

Abbildung 2.411: Archivierung

Archivierung



Archivierung

Archivsystem

Abbildung 2.412: 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)

i Werden Archivfelder und Ablagepfade mit Hilfe von Platzhaltern im Formular zugewiesenen, werden die entsprechenden Einträge auf der Seite "Archivierung" ignoriert!

29.6.5 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.

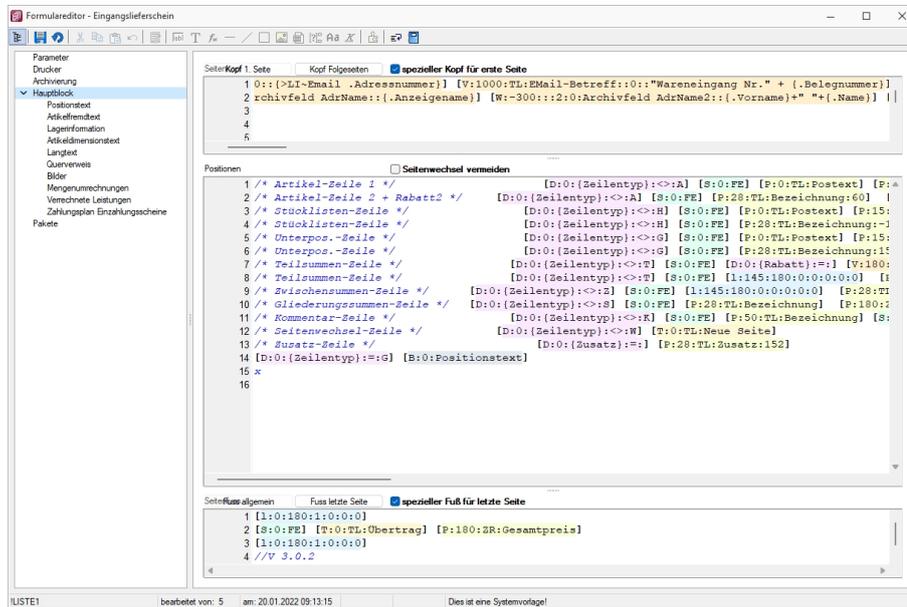


Abbildung 2.413: Formulareditor Haupt- und Unterblöcke

"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 2.414: Formulareditor Funktionsleiste

Von hier aus lassen sich alle [Platzhalter](#) in einen Blockbereich einfügen. Alle Funktionen sind auch über das Kontextmenü des Formulareditors erreichbar.

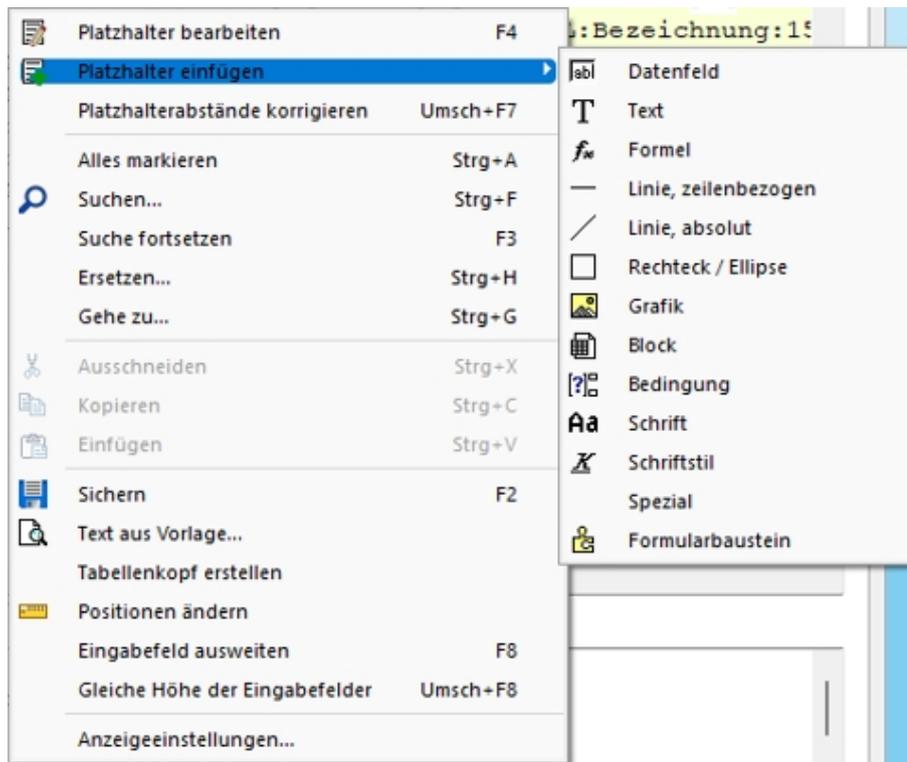


Abbildung 2.415: Platzhalter einfügen

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.

i 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.

29.6.6 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.

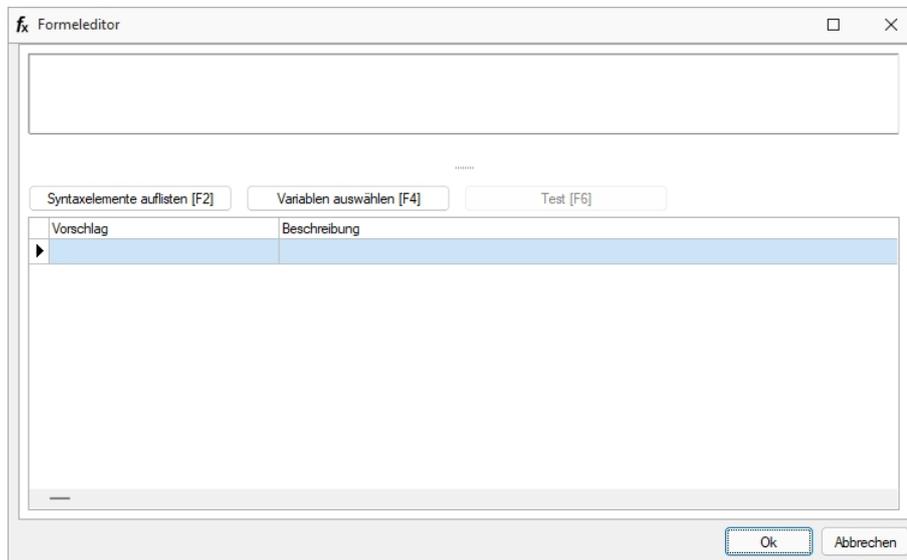


Abbildung 2.416: Formuleditor

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](#)

29.6.7 Block mit selbstdefinierter Abfrage

Über den Schalter  aus dem Dialog  "Blockplatzhalter einfügen" gelangen Sie in die Maske zur Erstellung eines Blocks mit einer selbstdefinierten Abfrage.

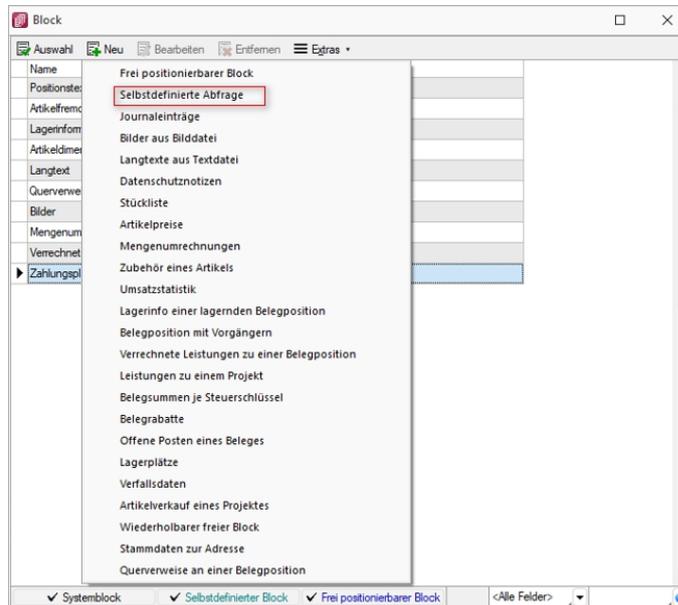
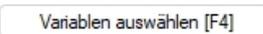


Abbildung 2.417: Eigener Block

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  können Sie Platzhalter der Auswertung auswählen.

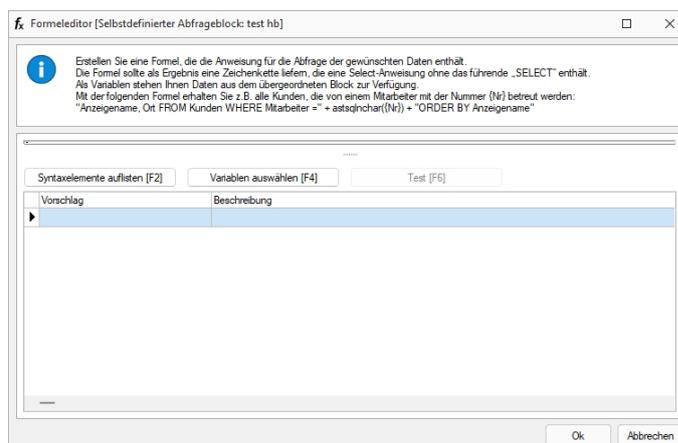


Abbildung 2.418: Block mit selbstdefinierter Abfrage

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 prioritaeet"
```

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_AdressenID, 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](#).

29.6.8 Block mit vordefinierter Abfrage

Über den Schalter  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  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](#)).

i *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 2.419: 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.

29.6.9 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.

29.6.10 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 Zeiteil 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.
dddddd	Stellt das Datum in der kurzen Form (Windowseinstellung) dar.
ddddddd	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.

29.6.11 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 punktwise 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](#)

29.6.12 Formattyp Logisch

Bei Datenfeldern vom Formattyp "Logisch" handelt es sich um [Optionsfelder und Kontrollkästchen](#).

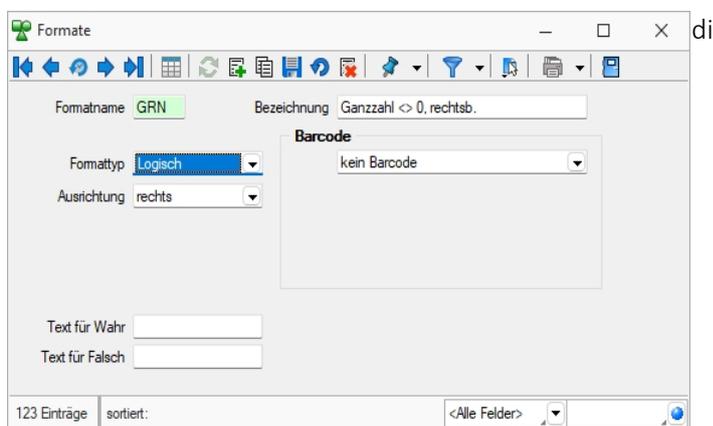


Abbildung 2.420: Formattyp Logisch

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](#)

29.6.13 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](#)

29.6.14 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;;

29.6.15 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).*

29.6.16 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.

29.6.17 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 doppelten.
- **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 Auswahlshalter 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 "Datumzahl" eine 1 addiert z.B.:

```
[V:0:DATS:::0:::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 2.421: 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	<p>für Dateinamen nicht erlaubte Zeichen der Ausgangszeichenkette werden durch ein Ersatzzeichen ersetzt;</p> <p>1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Ersatzzeichen</p> <p>Der 2. Parameter kann weggelassen werden, als Ersatzzeichen wird dann "_" verwendet.</p> <p>Beispiel: asfilename("A < > ? "" : \ / * Z";"x") liefert "A x x x x x x x x Z"</p>
concat	<p>verbindet zwei Zeichenfolgenausdrücke durch einen Verkettungsausdruck;</p> <p>1. Parameter: eine Zeichenkette 2. Parameter: eine Zeichenkette 3. Parameter: Verkettungszeichenkette</p> <p>Ist eine der Zeichenketten leer, wird die Zeichenkette, die nicht leer ist, ohne Verkettungsausdruck ausgegeben.</p> <p>Beispiel: concat("Mustermann";"Max";";") liefert Mustermann,Max</p>
newline	<p>mit dieser Konstante kann ein Zeilenumbruch innerhalb des aktuellen Platzhalters erzwungen werden</p> <p>Beispiel: concat({Anrede}; concat({Name}; {Vorname}; ", "); newline) liefert Herr Mustermann,Max</p>
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	<p>liefert in einem numerischen Ergebnis die erste Position der Suchzeichenkette in einer Ausgangszeichenkette;</p> <p>falls die Suchzeichenkette nicht enthalten ist, ist das Ergebnis 0;</p> <p>1. Parameter: Suchzeichenkette 2. Parameter: Ausgangszeichenkette</p>
lines	<p>liefert die Anzahl der Zeilen eines Langtextes;</p> <p>Parameter: eine Zeichenkette</p> <p>Beispiel: lines({.Kopftext})</p>

guid36	<p>liefert als Ergebnis eine Zeichenkette (36 Zeichen) ohne die führende und schliessende Klammer</p> <p>1. Parameter: eine 38-stellige GUID</p> <p>Beispiel: <code>guid36({Kennung})</code></p>
fill	<p>füllt eine Zeichenkette bis zur definierten Länge auf</p> <p>1. Parameter: Ausgangszeichenkette</p> <p>2. Parameter: Gesamtlänge (numerisch)</p> <p>3. Parameter: Füllzeichen(-kette)</p> <p>4. Parameter: links auffüllen (true); rechts auffüllen (false)</p> <p>der 4. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist true)</p> <p>Beispiel: <code>fill(asstring({FreieZahl1});5;"0")</code> <code>fill({Bezeichnung};80;" ";false)</code></p>
split	<p>zerteilt eine Zeichenkette in gleichmässige Teile</p> <p>1. Parameter: Ausgangszeichenkette</p> <p>2. Parameter: Anzahl der Zeichen nach der jeweils getrennt werden soll (numerisch). Ist der Parameter kleiner Nuller, erfolgt die Aufspaltung vom Null beginnend.</p> <p>3. Parameter: Füllzeichen(-kette)</p> <p>der 3. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist ein Leerzeichen)</p> <p>Beispiel: <code>split({IBAN};4)</code></p>

für Logikoperanden

not	logische Negation
and	logische Und-Verknüpfung
ior	logische Oder-Verknüpfung
xor	logische Exklusiv-Oder-Verknüpfung
if	<p>Fallunterscheidung</p> <p>1. Parameter: logischer Ausdruck</p> <p>2. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert true besitzt</p> <p>3. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert false besitzt</p>

Erkennung und Behandlung von Null-Werten

isnull	<p>1. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert)</p> <p>2. Parameter: Ergebnis, wenn der erste Parameter null ist</p> <p>Beispiel:</p> <pre>// 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)</pre>
--------	---

Vergleichsoperatoren

(die Operanden müssen vom gleichen Typ sein und liefern ein logisches Ergebnis)

=	Gleichheit
<>	Ungleichheit
<	kleiner
>	grösser
<=	kleiner gleich
>=	grösser gleich

Umwandlungsfunktionen

asfloat	<p>liefert den numerischen Wert einer Zeichenkette;</p> <p>1. Parameter: Ausgangszeichenkette</p> <p>2. Parameter: numerischer Wert, der das Ergebnis liefert, wenn die Ausgangszeichenkette nicht in eine Zahl umgewandelt werden kann. Der 2. Parameter kann weggelassen werden.</p>
asstring	<p>wandelt einen numerischen Wert in eine Zeichenkette um;</p> <p>1. Parameter: Ausgangszahl</p> <p>2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "#,##0.00"</p> <p>der 2. Parameter kann weggelassen werden</p>
asdatestring	<p>wandelt ein Datum in eine Zeichenkette um;</p> <p>1. Parameter: Ausgangsdatum</p> <p>2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "MMM.YYY"</p> <p>der 2. Parameter kann weggelassen werden</p>

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

i 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

input	<p>schreibt einen Eintrag in eine Ini-Datei oder löscht einen Eintrag; liefert als Ergebnis einen logischen Wert, ob der Befehl erfolgreich war:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Bei Weglassen des 4. Parameters wird ein eventuell vorhandener Eintrag gelöscht.</p> <p>//Eintrag erzeugen: <input("c:\test.ini";"sektion";"wert";"100") </input("c:\test.ini";"sektion";"wert";"100") //Eintrag löschen: <input("c:\test.ini";"sektion";"wert")< p=""> </input("c:\test.ini";"sektion";"wert")<></p>
iniget	<p>liest eine Zeichenkette aus einer Ini-Datei:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Bei Weglassen des 4. Parameters ist die leere Zeichenkette der Standardwert.</p> <p>z.B. <input("c:\test.ini";"sektion";"wert";"0")< p=""> </input("c:\test.ini";"sektion";"wert";"0")<></p>
put	<p>speichert programmintern einen Wert, solange das Programm läuft:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>Beispiel: // Az.Beichern des aktuellen Zeitpunktes put("zeit"; now) // Anlegen oder Ändern der programminternen Variable "variable1" mit dem logischen Wert WAHR put("variable1"; true)</p>

get	<p>liest programminterne Werte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung) 2. Parameter: Ergebnis, wenn programminterner Wert nicht vorhanden ist <p>Beispiel:</p> <pre>// Lesen der programminternen Variable "variable1" get("variable1"; false) //ein Durchlaufzähler mit Namen "a" put("a"; 1 + get("a"; 0))</pre>
-----	--

Spezielle Funktionen

alle Programme

shellexecute	<p>zum Absetzen von Kommandos für das Betriebssystem;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Als Ergebnis liefert die Funktion eine Zahl, die bei Zahlen kleiner 32 eine Fehlernummer darstellt, der 2. und 3. Parameter kann weggelassen werden</p>
datenpfad	liefert den Datenpfad mit abschliessenden Backslash
mandantenpfad	liefert den Mandantenpfad mit abschliessenden Backslash

nur Auftrag

bestand	<p>liefert den aktuellen Bestand von Artikeln;</p> <p>als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben,</p> <p>weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich</p>
bestandpm	<p>liefert den aktuellen Bestand von Artikeln in der Preismengeneinheit;</p> <p>als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben,</p> <p>weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich</p>
gepackt	<p>liefert den gepackten Bestand von Artikeln;</p> <p>als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben,</p> <p>weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich</p>
bestellt	<p>liefert die aktuell bestellte Menge von Artikeln;</p> <p>1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort</p> <p>als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden</p>
inproduktion	<p>liefert die Menge von Artikeln, die produziert wird;</p> <p>1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort</p> <p>als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden</p>
reserviert	<p>liefert die aktuell reservierte Menge von Artikeln;</p> <p>1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort</p> <p>als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden</p>
listenpreis	<p>liefert den aktuellen Listenpreis von Artikeln;</p> <p>als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben</p>
kalkulationspreis	<p>liefert den aktuellen Kalkulationspreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben.</p>

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.

29.6.18 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.

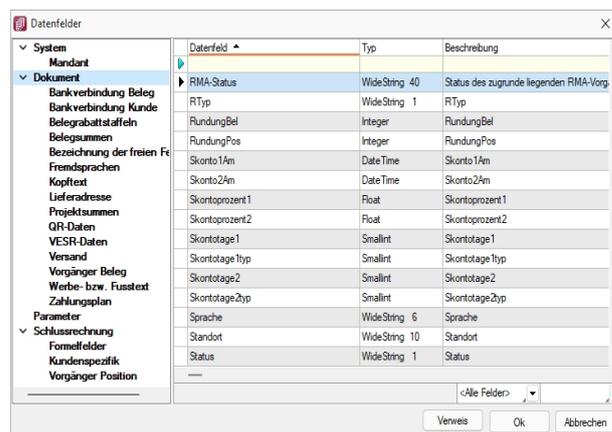


Abbildung 2.422: Formulareditor Datenfeld auswählen

Verweis - Über den Schalter  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 "]

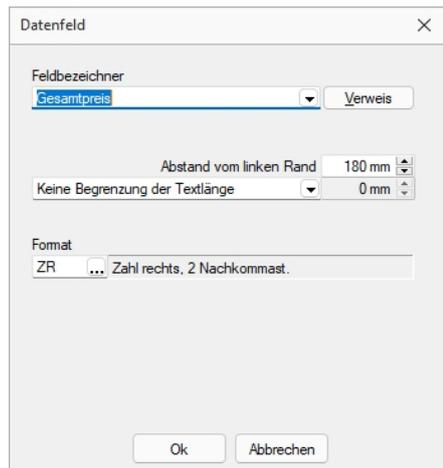


Abbildung 2.423: Formulareditor Dialog Datenfeld

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 *Formate* auf Seite 452)

i **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 29.6.36 *Platzhalter Spezial* auf Seite 840).

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).

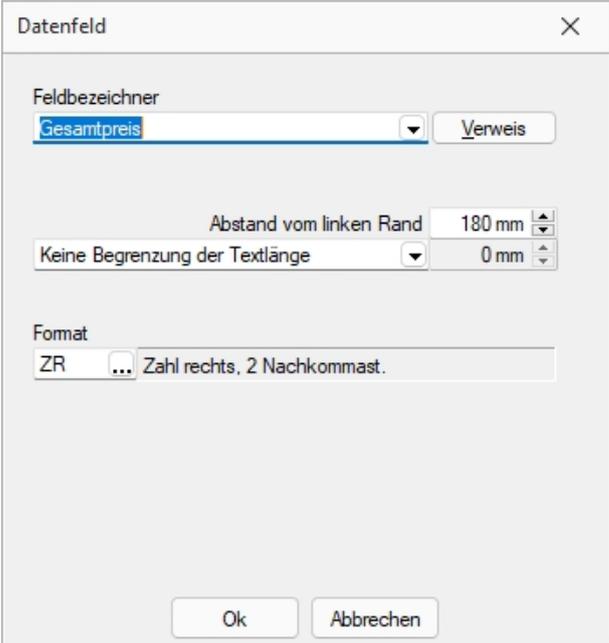
i Um den Platzhalter zu ermitteln, muss intern die gesamte Ausgabe erfolgen, bevor die erste Seite angezeigt bzw. gedruckt werden kann, was insbesondere bei Verwendung in umfangreichen Dokumenten sehr lange dauern kann.

Siehe auch:

[Datenfeld Parameter](#)
[Datenfeld auswählen](#)
[Platzhalter DB-Grafik](#)
[HTML-Platzhalter](#)

29.6.19 Datenfeld

Anzeige unter . Der Abstand vom linken Rand wird in mm eingegeben.



The dialog box 'Datenfeld' contains the following settings:

- Feldbezeichner:** Gesamtpreis (dropdown), Verweis (button)
- Abstand vom linken Rand:** 180 mm (spin box)
- Keine Begrenzung der Textlänge:** 0 mm (spin box)
- Format:** ZR ... Zahl rechts, 2 Nachkommast. (dropdown)

Buttons: Ok, Abbrechen

Abbildung 2.424: 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 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").*

29.6.20 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 kann man auch auf "Datenfelder" aus anderen Tabellen zugreifen.

Selektieren Sie den gewünschten Platzhalter per Doppelklick oder , 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](#)

29.6.21 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.

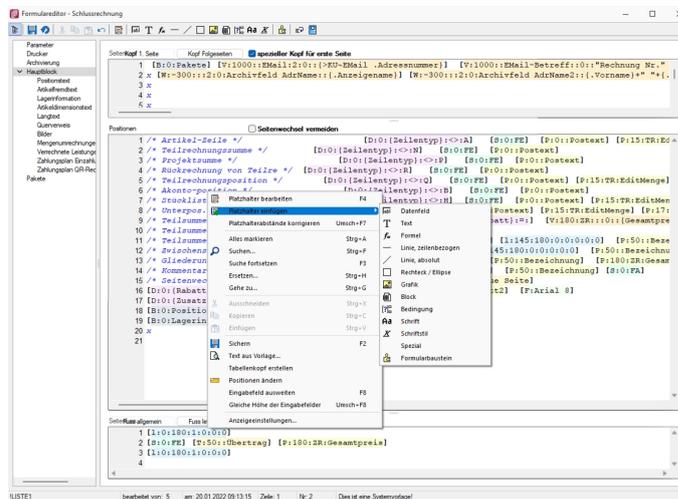


Abbildung 2.425: Formulareditor Platzhalter einfügen

 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 2.426: 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.

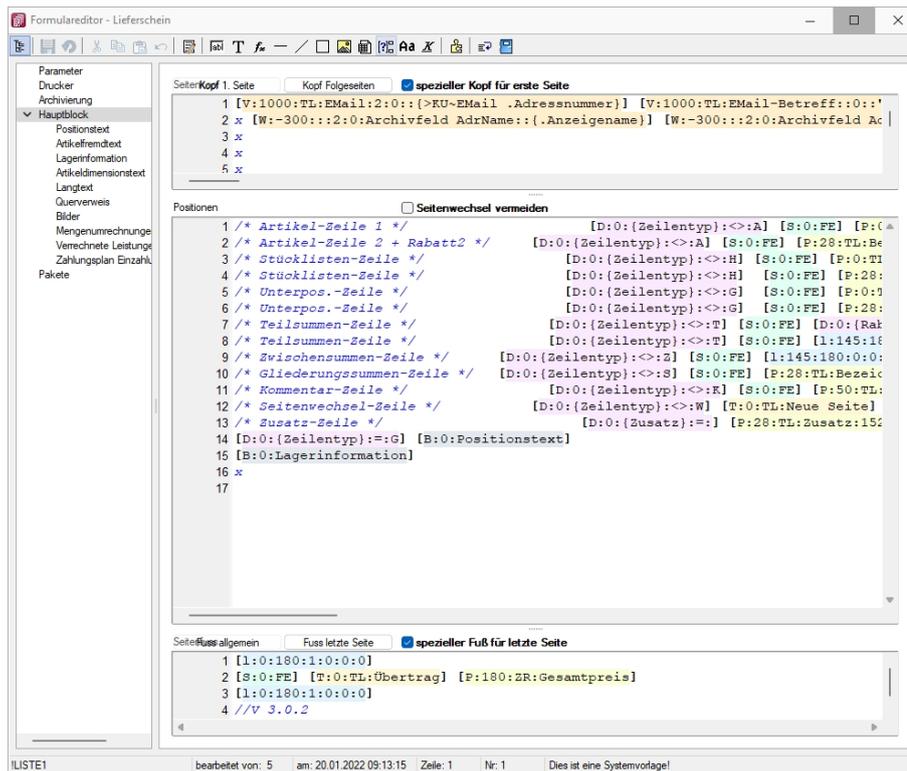


Abbildung 2.427: Platzhalter in Farben

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.

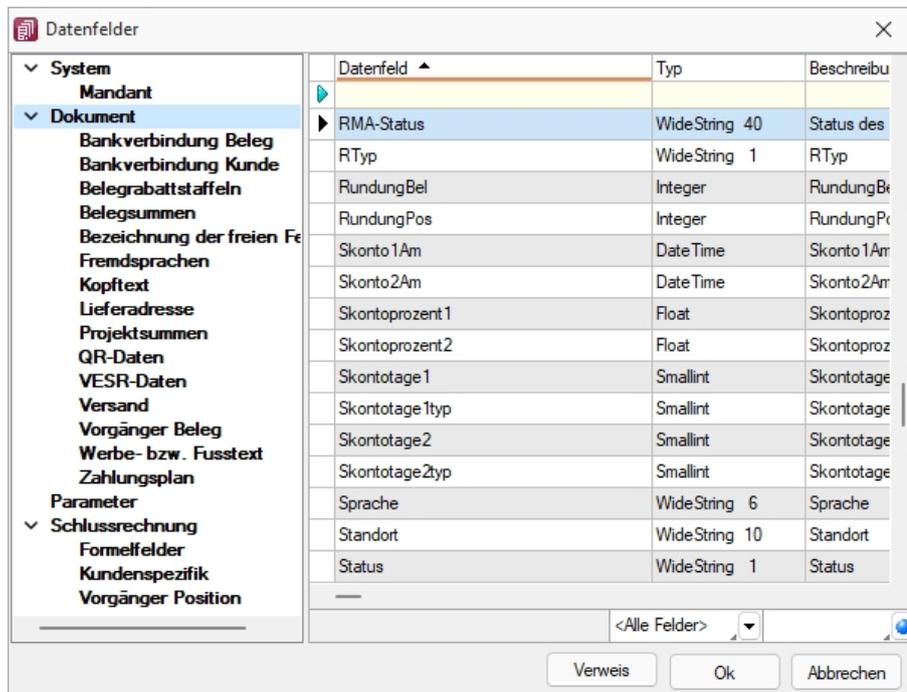


Abbildung 2.428: Optimierte Suche Platzhalter

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.

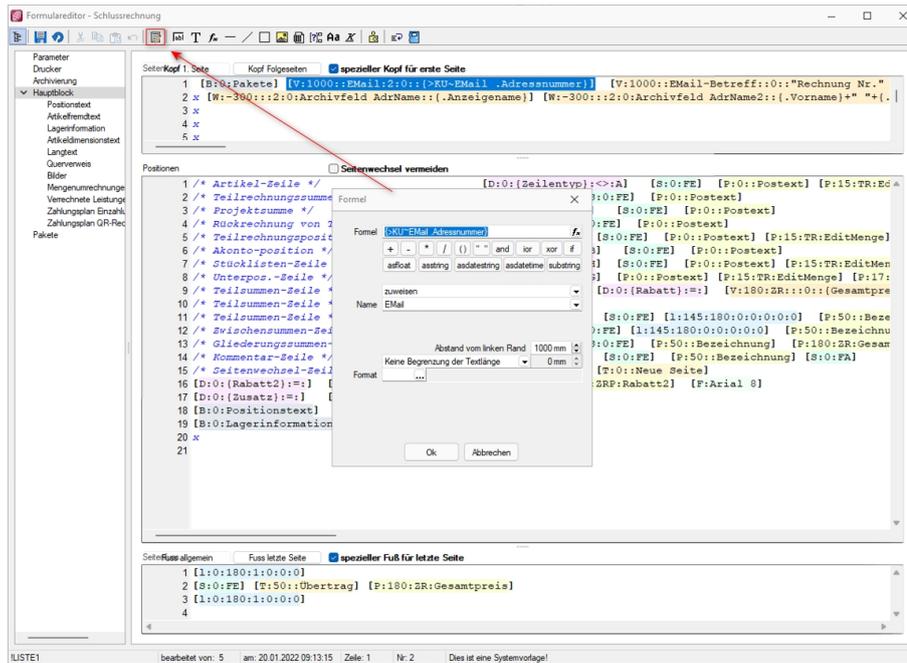


Abbildung 2.429: Formulareditor Platzhalter bearbeiten

 [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

29.6.22 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".

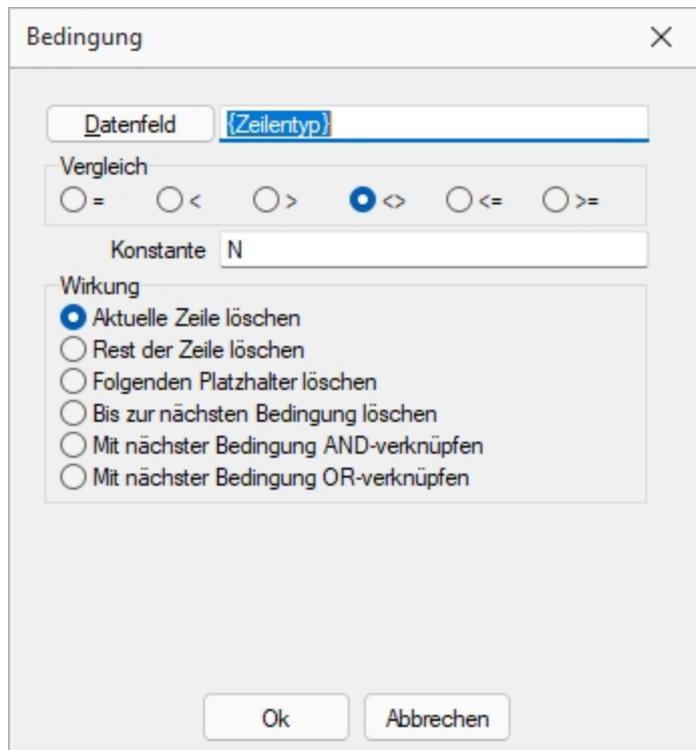


Abbildung 2.430: Formulareditor Dialog "Bedingung"

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}]

29.6.23 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.

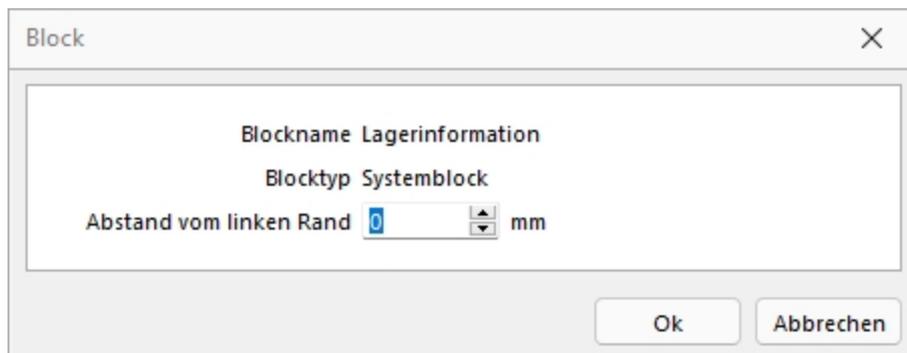


Abbildung 2.431: Eigener Block

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 eingefügt. 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 angegeben werden.

29.6.24 Platzhalter Block

Der Abstand vom linken Rand für den [Block](#) wird in mm eingegeben.

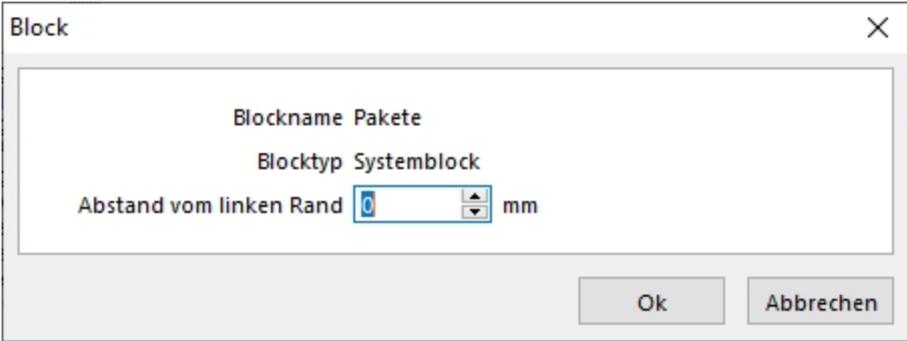


Abbildung 2.432: Platzhalter Block

Beachten Sie bitte, dass sich die absoluten Koordinaten der "Platzhalter im Block" aus deren Position und der Verschiebung des Blocks zusammensetzt.

29.6.25 Platzhalter DB-Grafik

Mit diesem [Platzhalter](#)  können Sie den Stammdaten zugeordnete [Bilder](#) in Ihre Druckvorlagen einbinden.

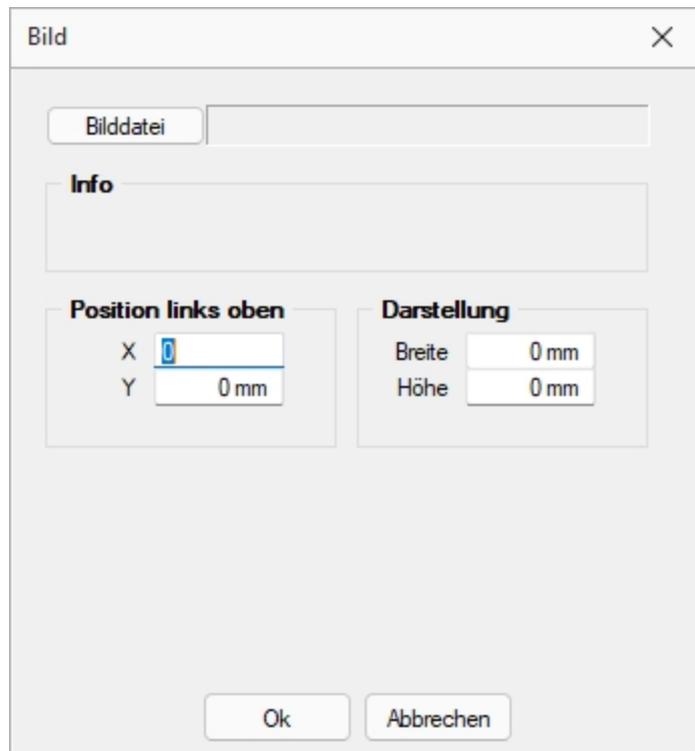


Abbildung 2.433: Platzhalter Bild

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.

29.6.26 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.

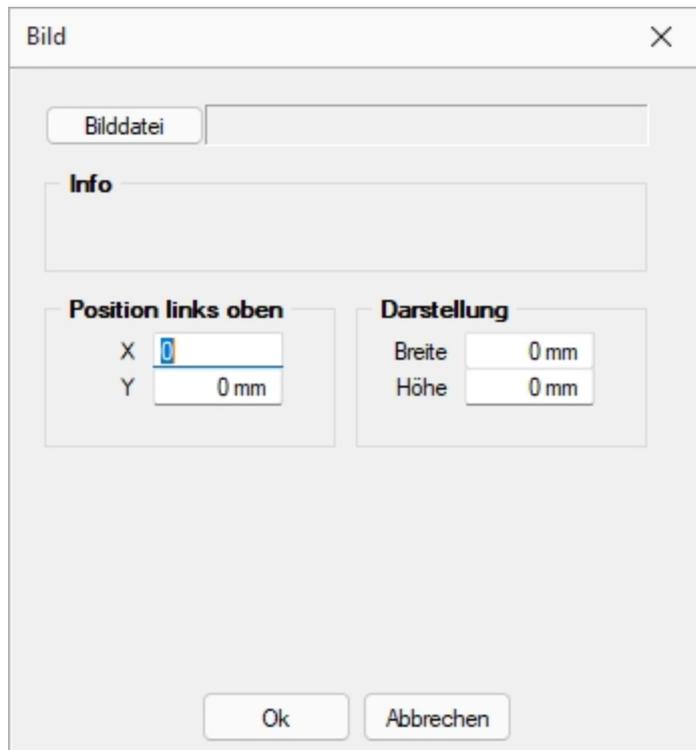


Abbildung 2.434: Formulareditor Dialog Grafik

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 punktwise 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.

29.6.27 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 2.435: Formulareditor Dialog "Formel"

Entwickeln Sie die "Formel" schrittweise durch die Auswahl oder Eingabe von Datenfeldern (Operanden) und Operatoren.

Formeleditor

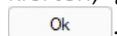
In Formelfelder können Sie mit dem Schalter , über das Kontextmenü oder der Taste [F4] den Formeleditor für Ihre Formeldefinition öffnen. Beim Öffnen des Formeleditors wird eine vorhandene "Formel" im Formeleingabebereich eingetragen, eingefärbt und die Schreibmarke steht am Ende der "Formel".

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



Der Schalter 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 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 Auswahlshalter 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 doppeltn. 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	<p>ersetzt (nicht rekursiv) alle Vorkommen des zweiten Zeichenfolgenausdrucks im ersten Zeichenfolgenausdruck durch einen dritten Ausdruck;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Suchzeichenkette 3. Parameter: Ersatzzeichenkette <p>Der 3. Parameter kann zum Löschen aller Vorkommen der Suchzeichenkette aus der Ausgangszeichenkette weggelassen werden.</p> <p>Beispiel: <code>replace("Staumauer";"u";"hl")</code> liefert "Stahlmahler"</p>
asfilename	<p>für Dateinamen nicht erlaubte Zeichen der Ausgangszeichenkette werden durch ein Ersatzzeichen ersetzt;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Ersatzzeichen <p>Der 2. Parameter kann weggelassen werden, als Ersatzzeichen wird dann "_" verwendet.</p> <p>Beispiel: <code>asfilename("A < > ? "" : \ / * Z";"x")</code> liefert "A x x x x x x x x Z"</p>
concat	<p>verbindet zwei Zeichenfolgenausdrücke durch einen Verkettungsausdruck</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: eine Zeichenkette 2. Parameter: eine Zeichenkette 3. Parameter: Verkettungszeichenkette <p>Ist eine der Zeichenketten leer, wird die Zeichenkette, die nicht leer ist, ohne Verkettungsausdruck ausgegeben.</p> <p><code>concat("Mustermann";"Max";",")</code> liefert "Mustermann,Max"</p>
newline	<p>mit dieser Konstante kann ein Zeilenumbruch innerhalb des aktuellen Platzhalters erzwungen werden</p> <p><code>concat({Anrede};concat({Name}; {Vorname}; ", "); newline)</code> liefert "Herr Mustermann,Max"</p>
length	<p>liefert in einem numerischen Ergebnis die Anzahl der Zeichen in der Zeichenkette</p> <p><code>length("Hollywoodschaukel")</code> liefert "17"</p>
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	<p>liefert in einem numerischen Ergebnis die erste Position der Suchzeichenkette in einer Ausgangszeichenkette; falls die Suchzeichenkette nicht enthalten ist, ist das Ergebnis 0;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Suchzeichenkette 2. Parameter: Ausgangszeichenkette <p><code>locate("y";"Hollywoodschaukel")</code> liefert 5</p>
lines	<p>liefert die Anzahl der Zeilen eines Langtextes</p> <p>Parameter: eine Zeichenkette</p> <p><code>lines({.Kopftext})</code></p>

guid36	<p>liefert als Ergebnis eine Zeichenkette (36 Zeichen) ohne die führende und schliessende Klammer</p> <p>1. Parameter: eine 38-stellige GUID</p> <p>Beispiel: <code>guid36({Kennung})</code></p>
fill	<p>füllt eine Zeichenkette bis zur definierten Länge auf</p> <p>1. Parameter: Ausgangszeichenkette</p> <p>2. Parameter: Gesamtlänge (numerisch)</p> <p>3. Parameter: Füllzeichen(-kette)</p> <p>4. Parameter: links auffüllen (true); rechts auffüllen (false)</p> <p>der 4. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist true)</p> <p>Beispiel: <code>fill(asstring({FreieZahl1});5;"0")</code> <code>fill({Bezeichnung};80;" ";false)</code></p>
split	<p>zerteilt eine Zeichenkette in gleichmässige Teile</p> <p>1. Parameter: Ausgangszeichenkette</p> <p>2. Parameter: Anzahl der Zeichen nach der jeweils getrennt werden soll (numerisch). Ist der Parameter kleiner Null, erfolgt die Aufsplittung vom Ende beginnend.</p> <p>3. Parameter: Füllzeichen(-kette)</p> <p>der 3. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist ein Leerzeichen)</p> <p>Beispiel: <code>split({IBAN};4)</code></p>

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":

$\{\text{Netto}\} * (1 \{\text{Steuer}\} / 100)$.

Da das Ergebnis dabei aber Zehntel- und Hundertstelstellen enthalten kann, wird es noch auf zwei Stellen gerundet. Die einzugebende "Formel" lautet somit:

$\text{rn2}(\{\text{Netto}\} * (1 \{\text{Steuer}\} / 100))$

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

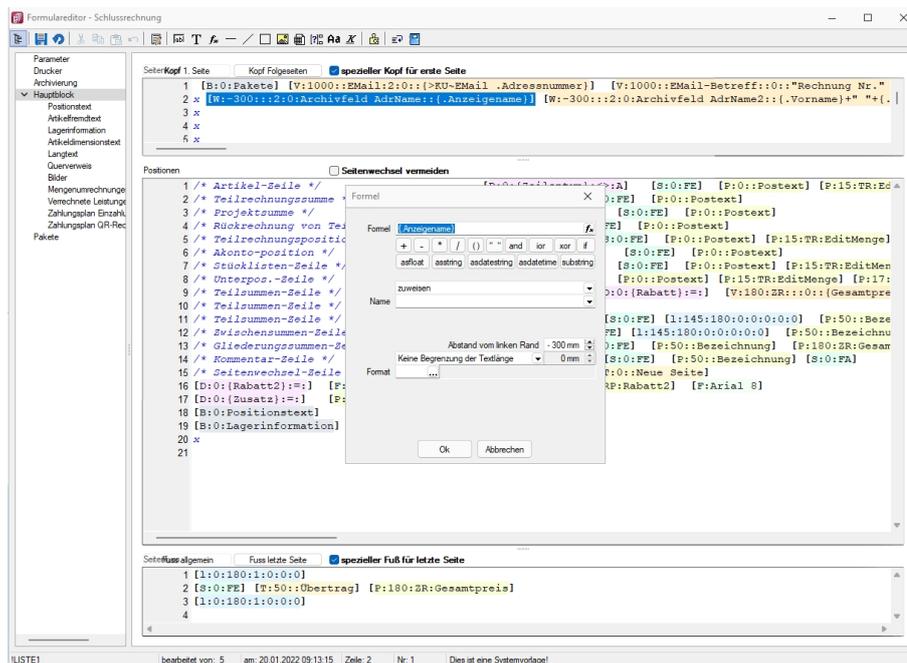


Abbildung 2.436: Beispiel "Formel"

Funktionen zum Lesen Schreiben von Variablenwerten

Funktion	Beschreibung Beispiel
ininput	<p>schreibt einen Eintrag in eine Ini-Datei oder löscht einen Eintrag; liefert als Ergebnis einen logischen Wert, ob der Befehl erfolgreich war:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Eintrag erzeugen: <code>ininput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"100")</code> Eintrag löschen: <code>ininput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert")</code></p>
iniget	<p>liest eine Zeichenkette aus einer Ini-Datei:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <code>iniget("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"0")</code>
put	<p>speichert programmintern einen Wert, solange das Programm läuft:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>Abspeichern des aktuellen Zeitpunktes: <code>put("zeit"; now)</code> Anlegen oder Ändern der programminternen Variable "variable1" mit dem logischen Wert WAHR <code>put("variable1"; true)</code></p>
get	<p>liest programminterne Werte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung) 2. Parameter: Ergebnis, wenn programminterner Wert nicht vorhanden ist <p>Lesen der programminternen Variable "variable1": <code>get("variable1"; false)</code> ein Durchlaufzähler mit Namen "a": <code>put("a"; 1 get("a"; 0))</code></p>

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; serield)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; standort; lager; serield; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serield)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serield; 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 2.437: 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 Variablenamen 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 2.438: HTML-Verweis

Anzahl Ausdrücke über Formular steuern

Über den "Formelplatzhalter" "AnzahlExemplare" kann die Anzahl der Ausdrücke nun auch direkt in Formularen und Folgeformularen über beliebige "Formeln" ermittelt werden. Im Beispiel unten wird die Anzahl der Ausdrücke 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 2.439: 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.

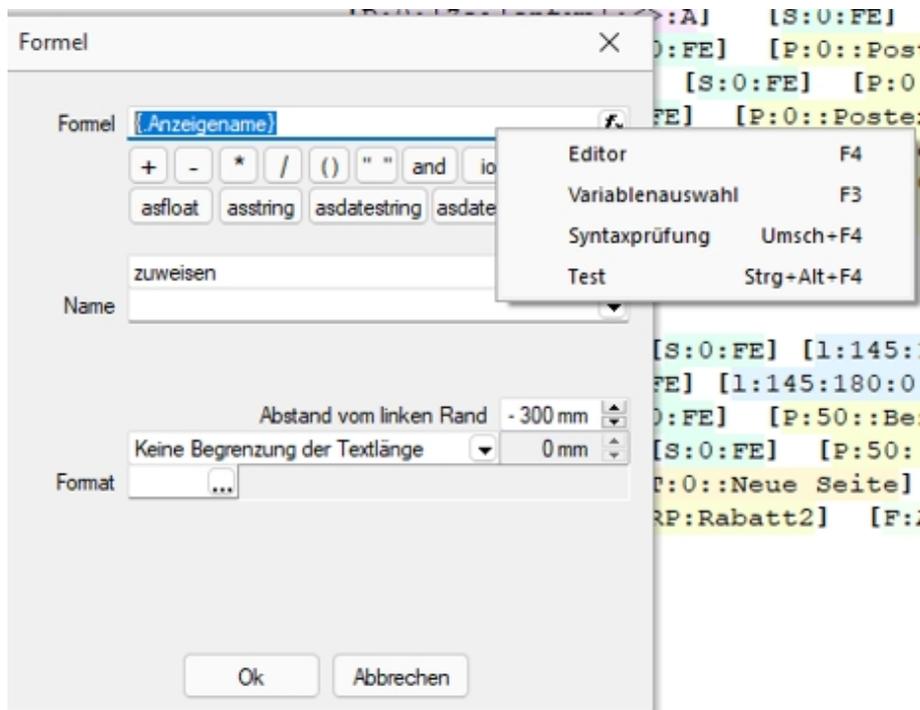


Abbildung 2.440: Formeltest

i *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).*

29.6.28 Formularbaustein



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.

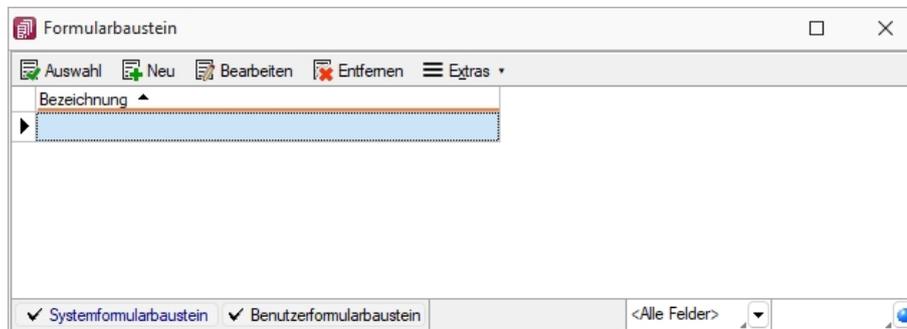


Abbildung 2.441: "Formularbaustein"

Markieren Sie einen vorhandenen "Formularbaustein", ein Doppelklick bzw. der Schalter  fügt diesen in das Formular ein. Das Anlegen neuer "Formularbausteine" erreichen Sie über den Schalter . Vergeben Sie einen aussagekräftigen "Namen" und eine kurze "Beschreibung" für die "Formularbausteine". Die Beschreibung kann im Bearbeitungsmodus jederzeit geändert werden.

Der Schalter  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.

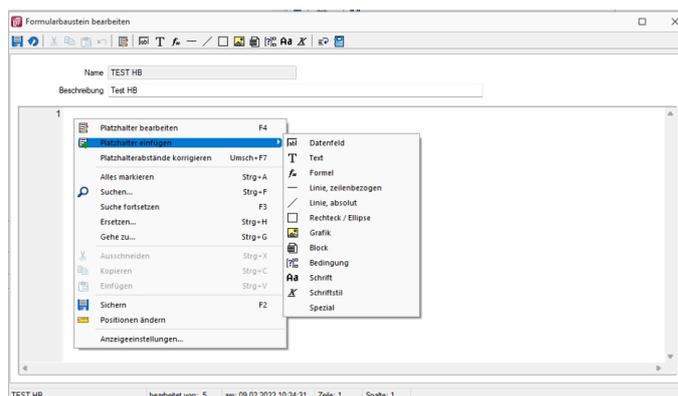


Abbildung 2.442: "Formularbaustein" bearbeiten

Der Schalter  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 Benutzer 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.*

29.6.29 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.*

29.6.30 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.

i Wird ein Platzhalter vom Typ HTML in Formeln verwendet, beziehen sich die Funktionen auf den vollen Inhalt (mit HTML-Tags).

29.6.31 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 2.443: 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 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 Stif 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 29.6.19 Datenfeld auf Seite 799)*

29.6.32 Linie, zeilenbezogen

Abbildung 2.444: 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  ausgewählt werden.

In den "Programmeinstellungen" (siehe Kapitel 29.3.26 *Programmeinstellungen* auf Seite 730) 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.

29.6.33 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.

29.6.34 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 2.445: 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 Eckenabrundung 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.

29.6.35 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.

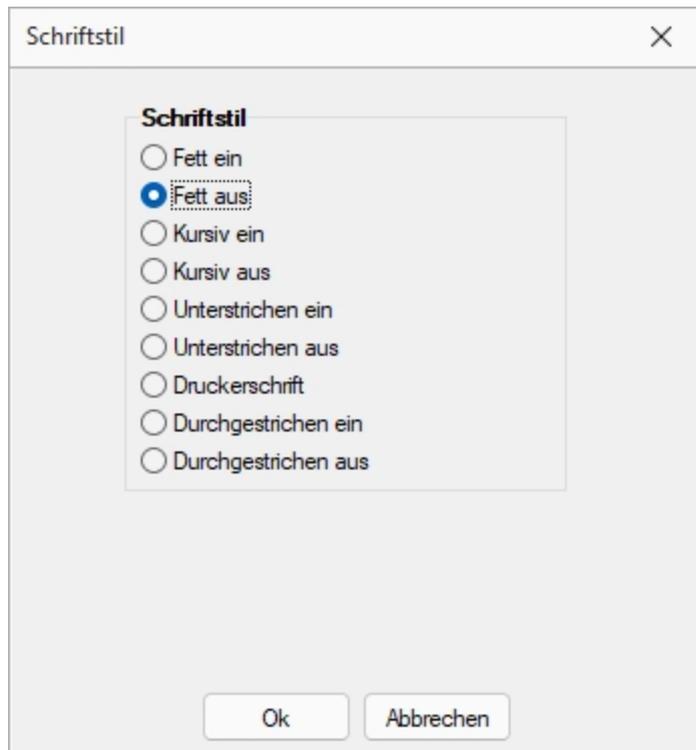


Abbildung 2.446: Formulareditor Dialog "Schriftstil"

i Bei der Verwendung eines Platzhalters mit Zeilenumbruch wird der "Schriftstil" nicht beibehalten. In diesem Fall müssen Sie den Platzhalter "Schrift" (siehe Kapitel Schriften auf Seite 457) 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.

29.6.36 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.*

29.6.37 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.

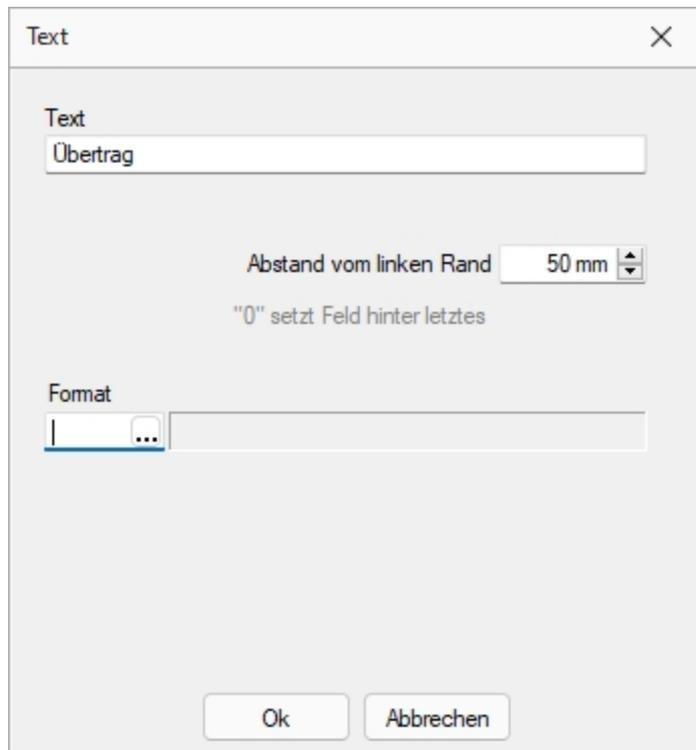


Abbildung 2.447: Formulareditor Dialog Text

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.

i *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 250 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.

29.6.38 Formelplatzhalter mit Sonderfunktion

Sonderplatzhalter für die Ausgabe in Datei, als Fax oder E-Mail (auch [Serienmails und -faxe](#)) werden mit Hilfe von [Formelplatzhaltern](#)  belegt.

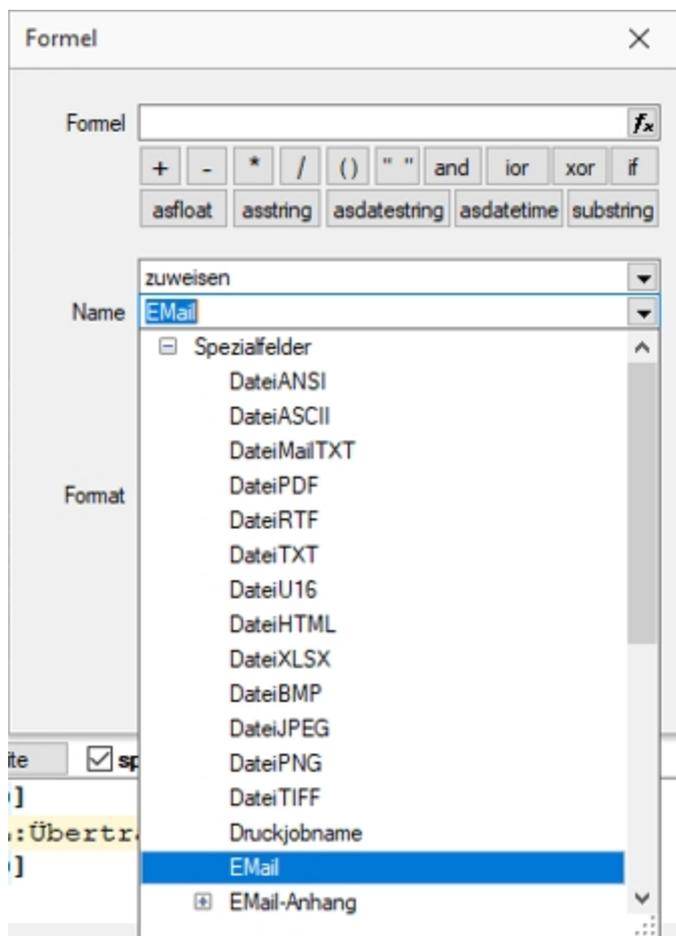


Abbildung 2.448: Formelplatzhalter mit Sonderfunktion

 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 Mandantennamen), 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 Mandantennamen.

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, DateiTIFF, 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.

Datenfeld	Typ	Beschreibung
Betrag	Float	Betrag
Konto	WideString 34	Konto
Referenz	WideString 27	Referenz
Text	WideString 999	Text
Waehrung	WideString 3	Währung
Zahlungsempfänger Hausnummer	WideString 6	Zahlungsempfänger Hausnummer
Zahlungsempfänger Land	WideString 6	Zahlungsempfänger Land
Zahlungsempfänger Name	WideString 80	Zahlungsempfänger Name
Zahlungsempfänger Ort	WideString 40	Zahlungsempfänger Ort
Zahlungsempfänger Postleitzahl	WideString 10	Zahlungsempfänger Postleitzahl
Zahlungsempfänger Strasse	WideString 80	Zahlungsempfänger Strasse
Zahlungspflichtiger Hausnummer	WideString 6	Zahlungspflichtiger Hausnummer
Zahlungspflichtiger Land	WideString 6	Zahlungspflichtiger Land
Zahlungspflichtiger Name	WideString 80	Zahlungspflichtiger Name
Zahlungspflichtiger Ort	WideString 40	Zahlungspflichtiger Ort

Abbildung 2.449: QR-Platzhalter für Mahnungen

29.6.39 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.

29.7 Makro-Assistent



Abbildung 2.450: 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](#) Structured Query Language (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.

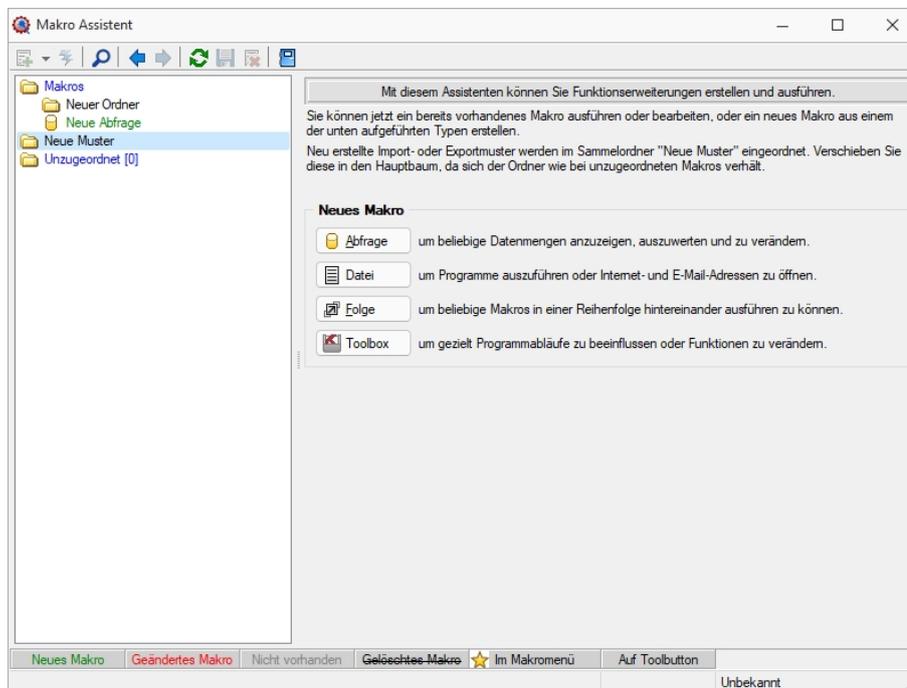


Abbildung 2.451: Makro-Assistent

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**
 - SQL-Anweisungen für Tabellenansichten, editierbare Datenmengen, Druckauswertungen, [Exporte](#)
- **Dateien**
 - 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**
 - Sie können sich beliebige Abfolgen, die aus Abfragen oder Dateikommandos bestehen, zusammenstellen, die dann vom "Makro-Assistenten" ausgeführt werden.
- **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.

29.7.1 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 2.452: Funktionsleiste

Die Funktionen der im Folgenden beschriebenen Schalter können teilweise auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste)  aktiviert werden.

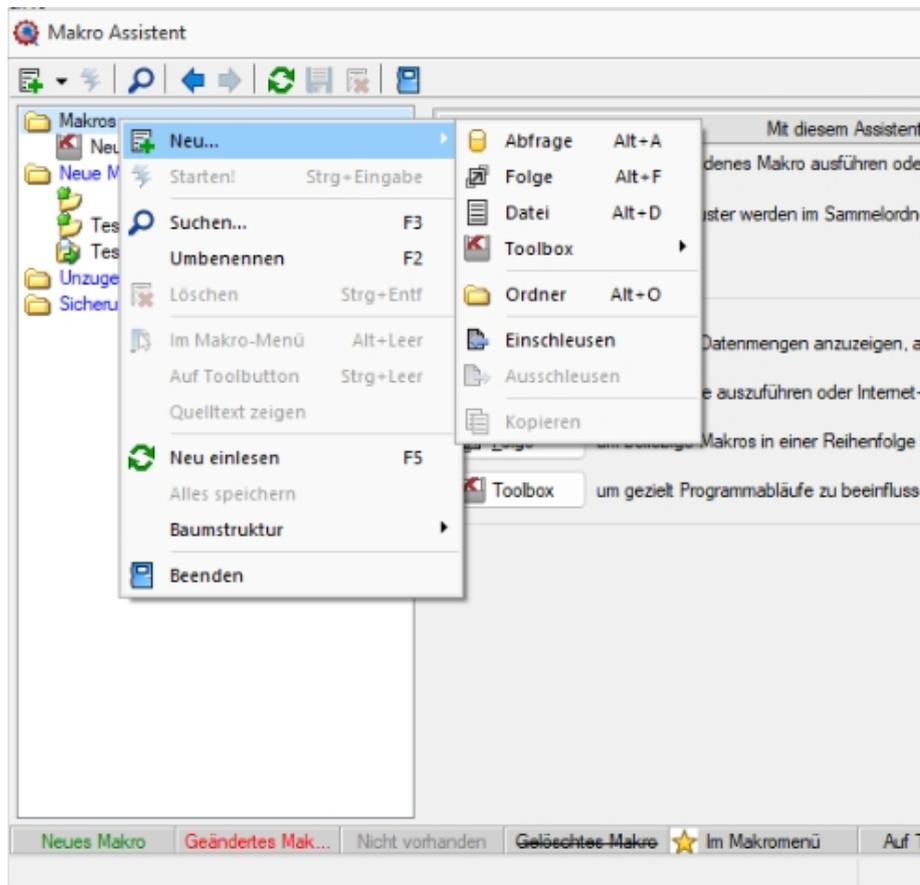


Abbildung 2.453: Makro-Assistent neu

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 29.3.26 *Programmeinstellungen* auf Seite 730) 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] + [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 ein 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 29.7.9 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 864).
- **Toolbutton** [Ctrl] + [Leertaste] - Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen (siehe Kapitel 29.7.9 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 864).
- **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

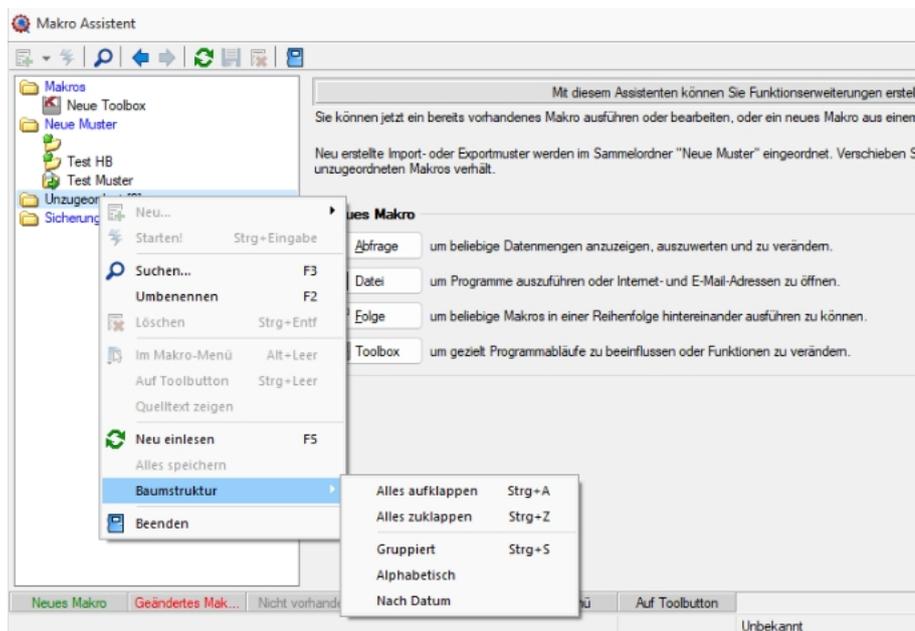


Abbildung 2.454: Kontextmenü Makro-Assistent

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.
- Gruppirt [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.*

29.7.2 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.

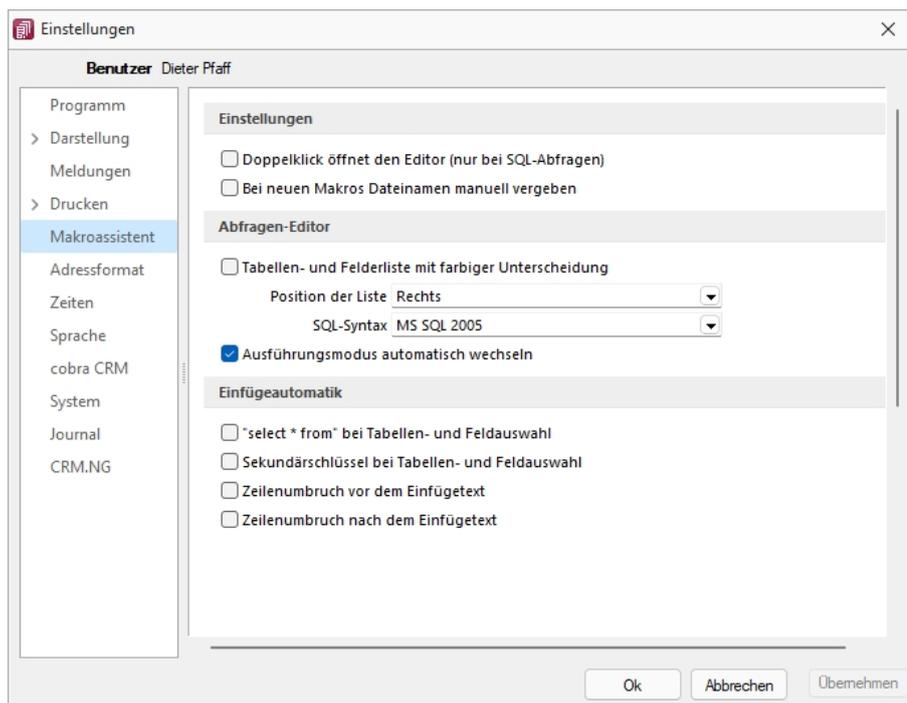


Abbildung 2.455: Programmeinstellungen Makroassistent

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.

29.7.3 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.

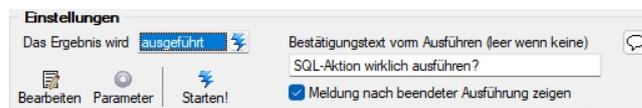


Abbildung 2.456: Einstellungen "Ergebnis wird ausgeführt"

Ausführen

Wenn vor Ausführung der SQL-Anweisung ein Bestätigungstext erscheinen soll, ist dieser im Feld **Bestätigungstext vom 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.

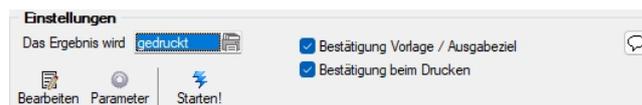


Abbildung 2.457: Einstellungen "Ergebnis wird gedruckt"

Speichern

Ein vorhandenes Exportmuster (aus der Aktion "Ergebnis wird gespeichert") kann über den Schalter "Exportmuster bearbeiten" nachträglich bearbeitet werden (siehe Kapitel 16.1.2 [Export](#) auf Seite 550).

29.7.4 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.

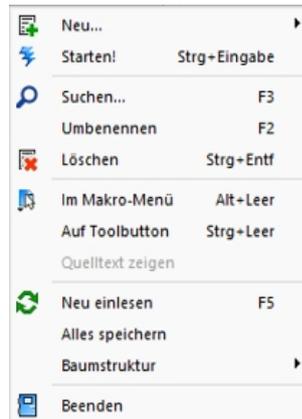


Abbildung 2.458: Kontextmenü Makro-Assistent

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 Mausfeil.

i 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.*

29.7.5 Makro-Parameter

"Kontextmenü des Toolbox-Editor / Element bearbeiten / Schalter ...  oder "

(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

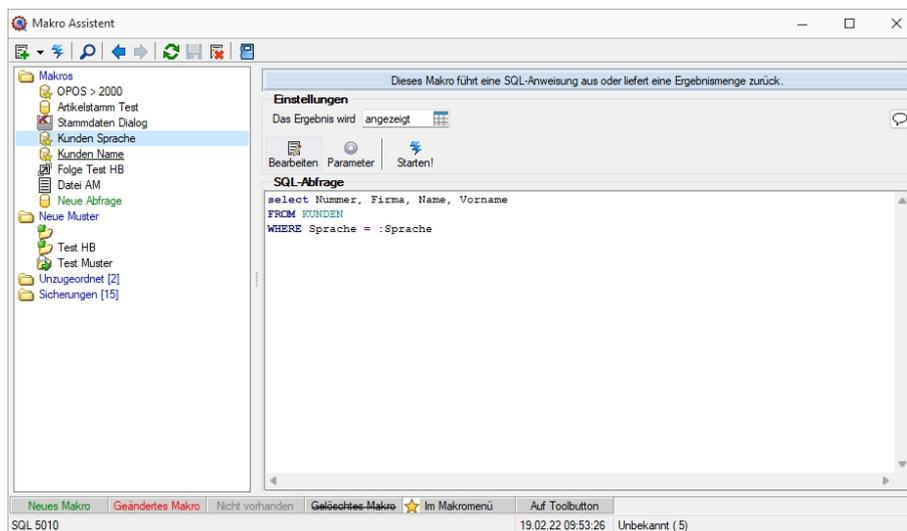


Abbildung 2.459: Abfrage bearbeiten

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.

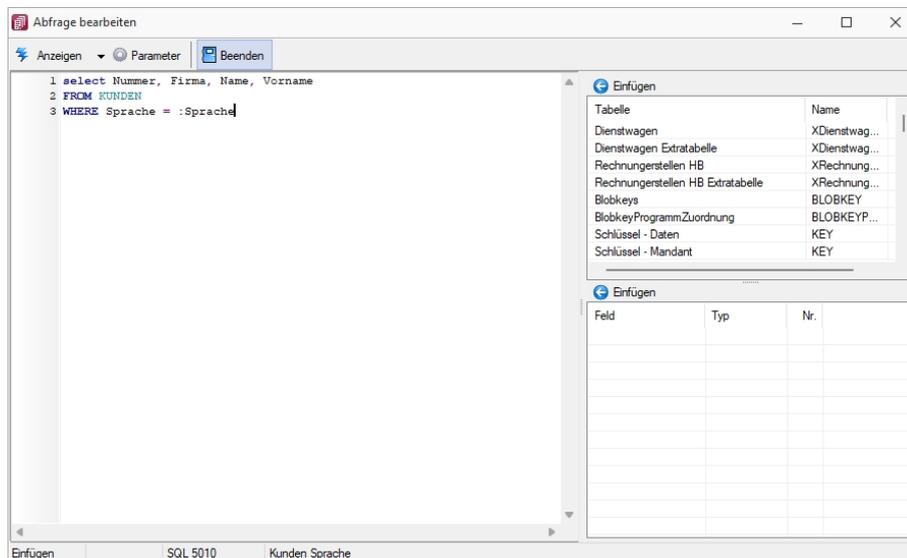


Abbildung 2.460: Abfrage bearbeiten Parameter

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 29.7.9 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 864) in die Funktionszeile eingefügt.
- Der Button ist nur zu aktivieren, wenn Stammdialog bzw. Datenmenge aktiv ist.



Abbildung 2.461: Abfrage Parameterautomatik

i Mittels dieser Vorgehensweise gelingt es, ggf. auch umfangreiche Makrofolgen (siehe Kapitel 29.7.6 *Folgen im Makro-Assistenten* auf Seite 861) 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.

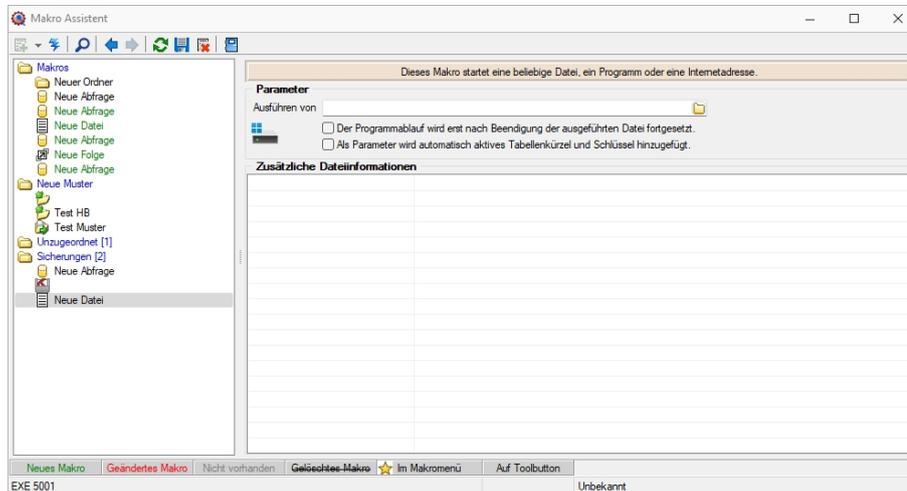


Abbildung 2.462: Aufrufkommandos

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

29.7.6 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

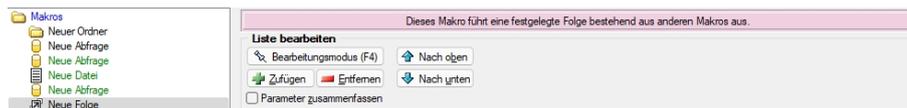


Abbildung 2.463: Makro Folgen

Markieren Sie im linken Baum eine Folge um diese zu bearbeiten oder erstellen eine neue Folge über den Schalter, Menü oder [Alt] + [F].

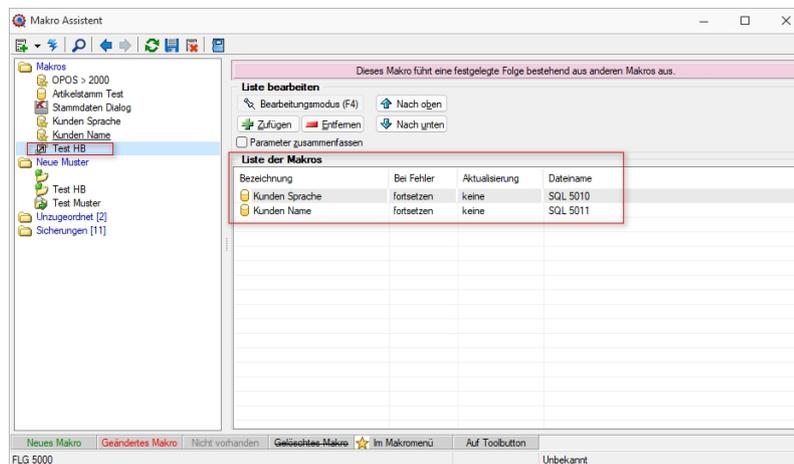


Abbildung 2.464: Makro Folgen

- 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.

29.7.7 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](#).

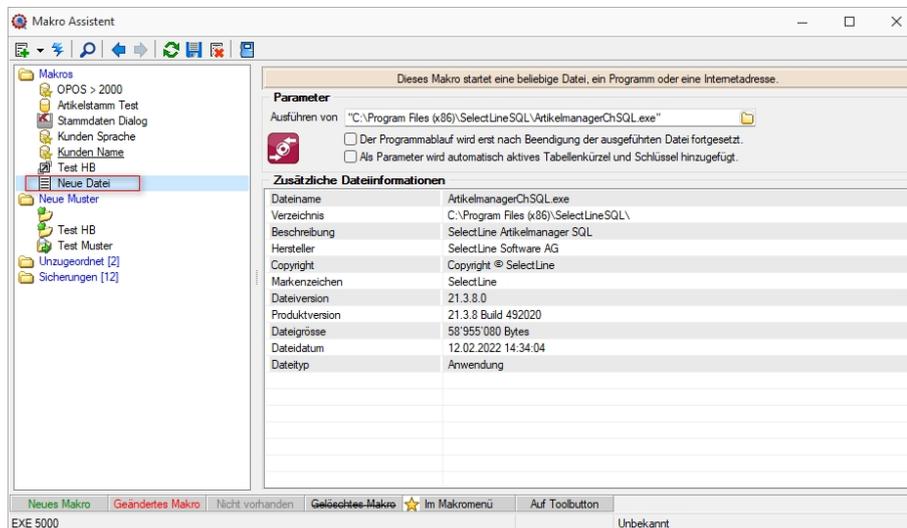


Abbildung 2.465: Makro Datei

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

29.7.8 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro

Diese Position erreichen Sie unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent - Toolbox"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den [Benutzer aktiviert](#) ist)

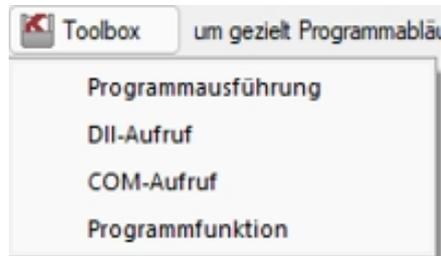


Abbildung 2.466: Toolbox Schnittstellentyp

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 DII 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](#)

29.7.9 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.

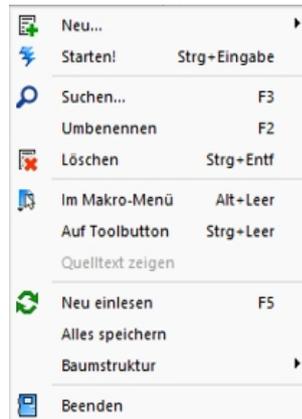


Abbildung 2.467: Kontextmenü Makro-Assistent

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 Mausfeil.

i 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.*

29.8 Mandant



Abbildung 2.468: Menü Mandant

29.8.1 Extrafelder erzeugen

Über "Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte" wählen Sie die Tabelle, für die "Extrafelder" angelegt werden sollen, aus.

Der Schalter erscheint nur bei Tabellen, für die das Anlegen von "Extrafeldern" vorgesehen ist.

Über 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.

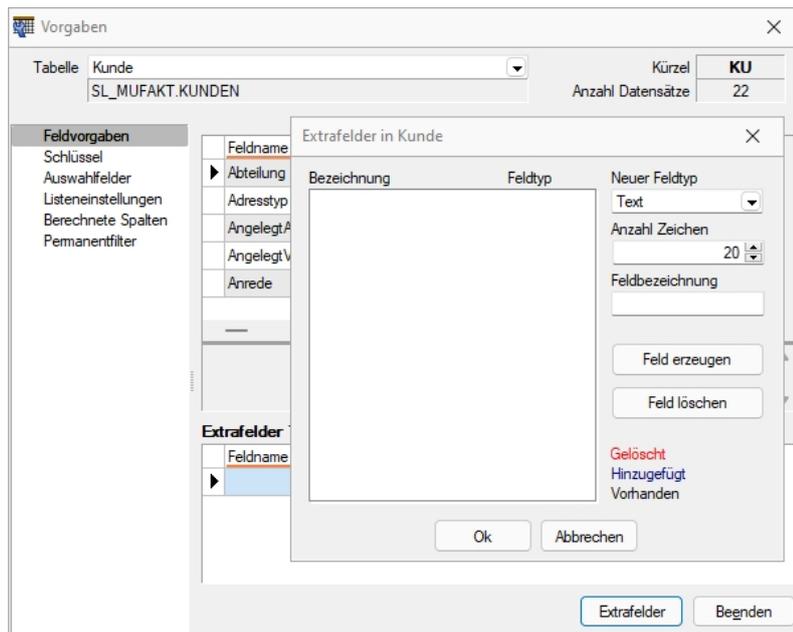


Abbildung 2.469: Dialog "Extrafelder"

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 → [rmaalief]
- Lager → [lager]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Adresse → [crm_adressen]
- Interessent → [interest]
- 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 . 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  löschen Sie ein in der Liste selektiertes Extrafeld.

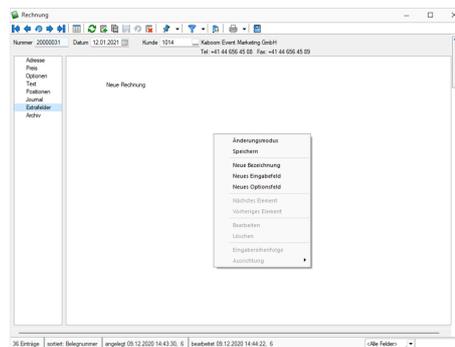


Abbildung 2.470: Rechnung "Extrafelder"

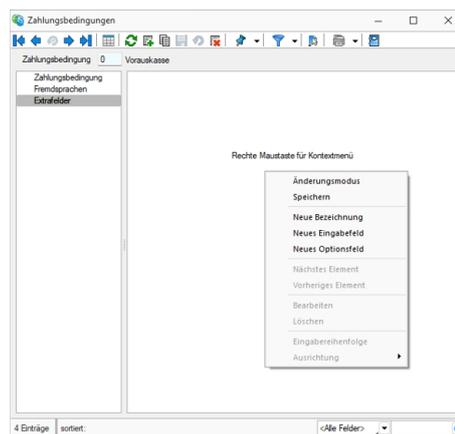


Abbildung 2.471: Zahlungsbedingungen "Extrafelder"

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 2.472: Funktionalität "Extrafelder" Modus

Das Einfügen von "Extrefeldern" 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 "Extrefeldern" 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".

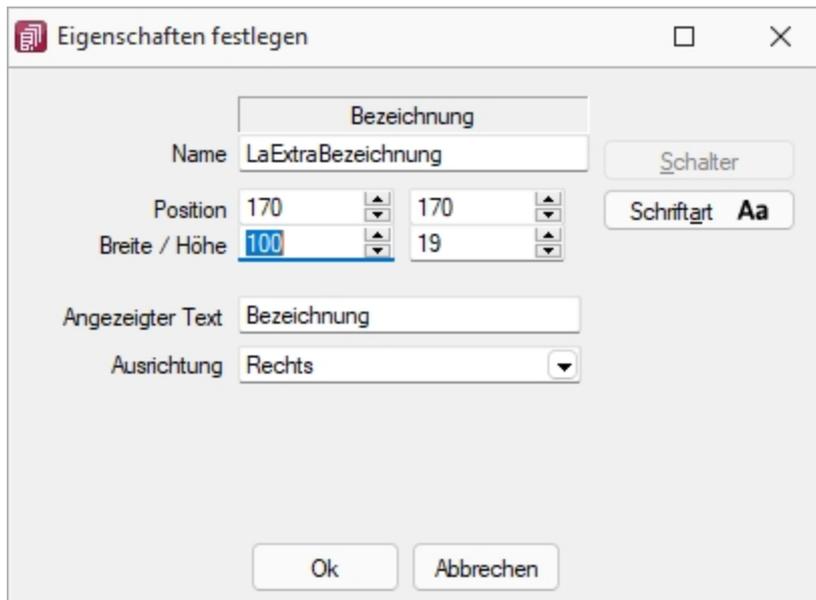
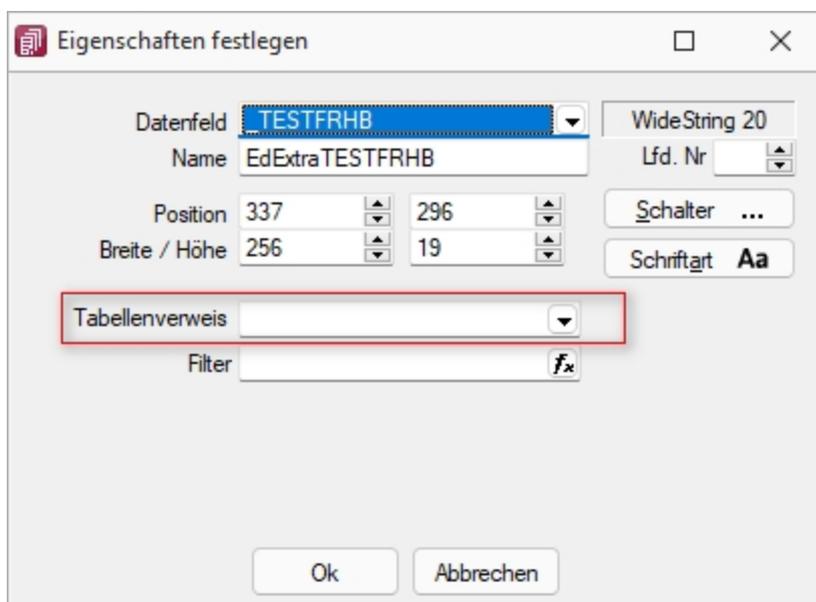


Abbildung 2.473: Extradialoge

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

29.8.2 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.

i *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.

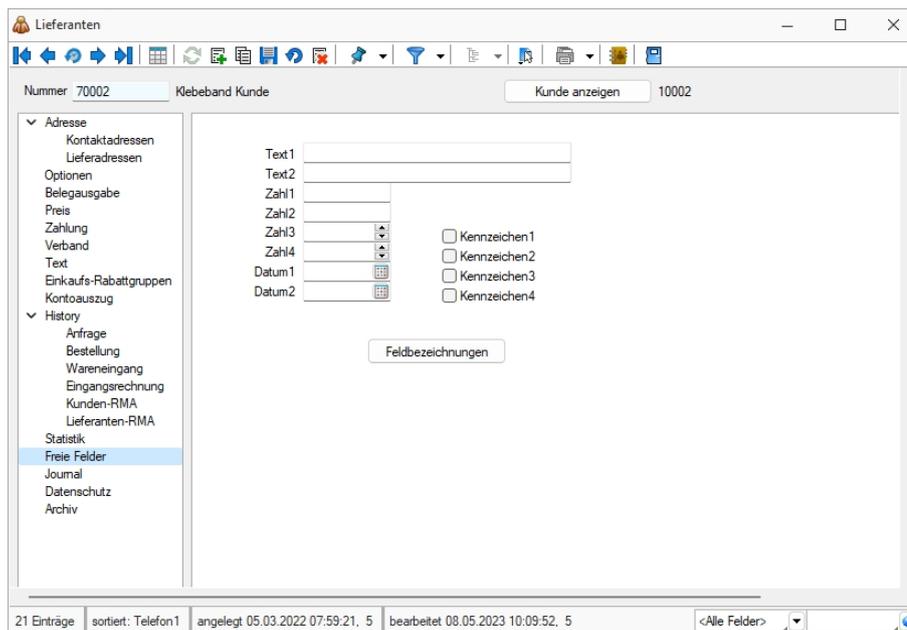


Abbildung 2.474: Mandant Freie Felder AUFTRAG

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe [Formatierung für Zahlenfelder](#)

29.8.3 Regionaleinstellungen

Unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Regionaleinstellungen)"* können Sie für alle Formulare die *"Druckseparatoren"* für das Dezimal- und Tausendertrennzeichen hinterlegen.

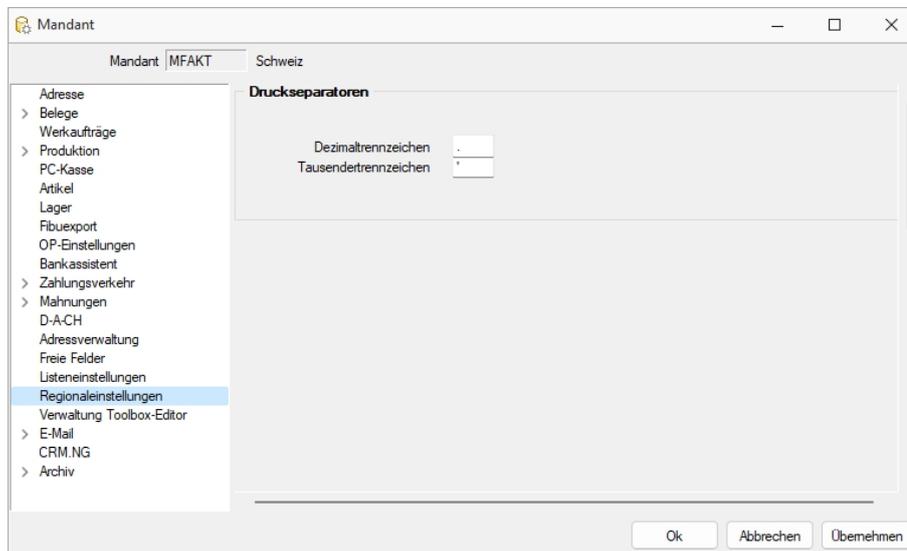


Abbildung 2.475: Regionaleinstellungen AUFTRAG

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.

29.8.4 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](#)

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  können Sie dazu Datenfelder der OP-Tabelle wählen, die für die Zahlungstexte verwendet werden sollen.

Im Fenster der "Formatfeldauswahl" können Sie über den Schalter  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.glaebiger-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“)

Protokoll anzeigen für

- **Zahlsperrern**
- **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.

29.8.5 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.

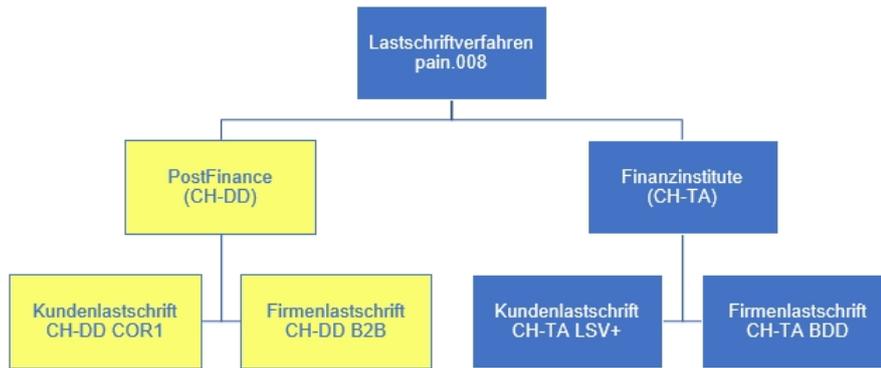


Abbildung 2.476: Lastschriftverfahren pain.008

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.

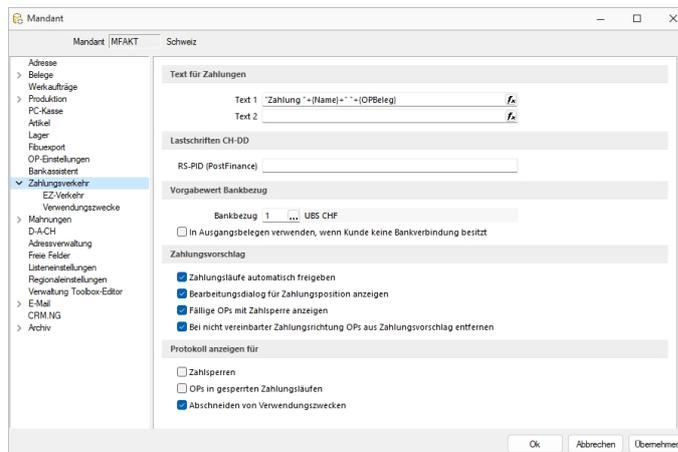


Abbildung 2.477: Mandant Zahlungsverkehr AUFTRAG

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.

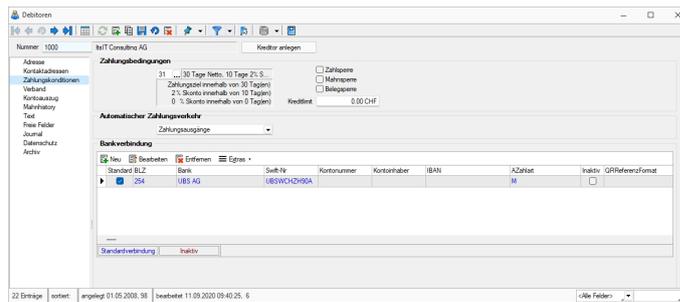


Abbildung 2.478: Zahlungskonditionen Einstellungen

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

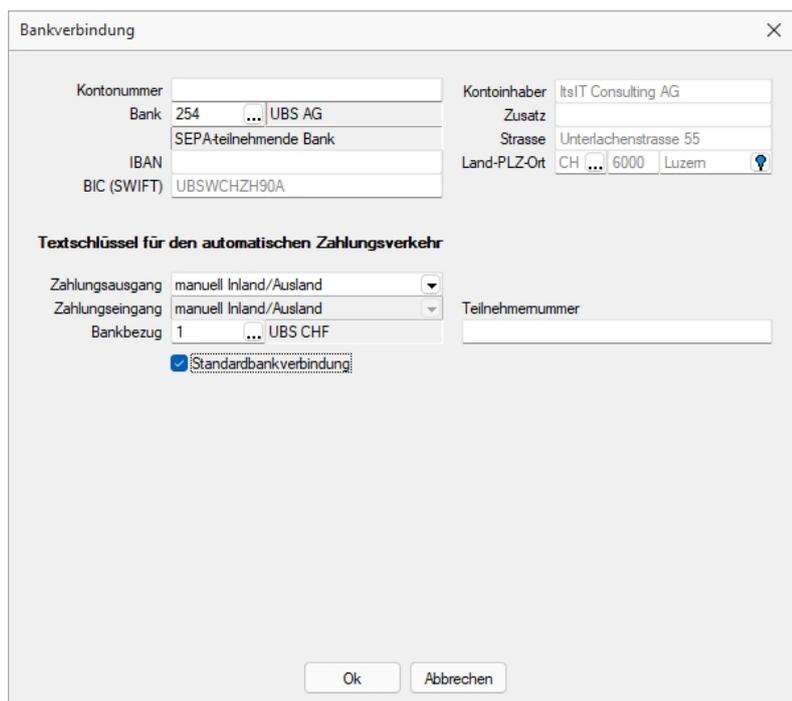


Abbildung 2.479: Bankverbindung Einstellungen

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.

The image shows two overlapping windows from the 'Zahlungsverkehr' application. The top window, titled 'Zahlungsverkehr', is in the 'manueller Zahlungslauf' (manual payment run) mode. It displays fields for 'Zahldatum' (24.11.2021), 'Buchungstatus' (nicht verbucht), 'Zahlungseingang' (selected), 'Bankbezug' (UBS CHF), and 'Zahlbetrag' (0.00). Below these is a table with columns for 'Bezeichnung', 'OP-Typ', 'Zahlbetrag', 'Währung', 'Skonto', 'Gesamtbetrag', 'Zweck 1', 'Fällig am', and 'Teilnehm'. The bottom window, 'Zahlungseingang bearbeiten', shows 'Debitorenrechnung' details: 'Kundennummer: 1022', 'Fibukonto: 1100', 'OP-Nummer: 470', 'OP-Betrag: 450.00 CHF', 'OP-Datum: 05.11.2017', 'OP-Belegnr.: 77000104', 'Offen: 450.00 CHF', 'Fällig am: 15.11.2017', 'Belegnr.: 77000104', 'Skonto1 0.00 %: 0.00 CHF', 'Skonto1 Fällig am:', 'In Zahlung: 450.00', 'Skonto2 0.00 %: 0.00 CHF', 'Skonto2 Fällig am:', 'Zu Zahlen: 0.00'. The 'Zahlungsdetails' section includes 'Betrag CHF: 450.00', 'Nachlass CHF: 0.00', 'Nachlasskonto: 3900', 'Zweck 1: Rechnung für div. DL', 'Zahlungstyp: pain.008:CH-DD COR1', and 'Bankverbindung' details for Müller, Kantonstrasse 9, CH-9240, Die Schweizerische Post.

Abbildung 2.480: 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 Banklastschriftverfahren 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 Rechnungsempfängers 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 2.481: 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 S E L E C T L I N E - A U F T R A G) 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.

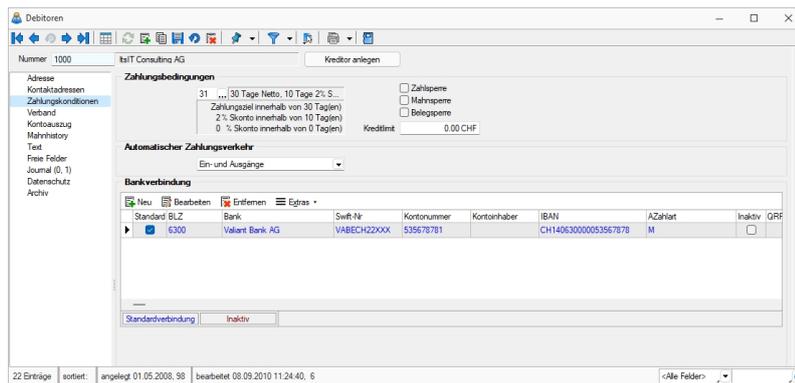


Abbildung 2.482: Zahlungskonditionen CH-TA Einstellungen

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

The screenshot shows a dialog box titled "Bankverbindung". It contains several input fields and dropdown menus. The "Zahlungseingang" dropdown menu is highlighted with a red box, showing the selected value "pain.008.CH-TA LSV+". Other fields include "Kontoinhaber" (ItsIT Consulting AG), "Zusatz" (empty), "Strasse" (Unterlachenstrasse 55), "Land-PLZ-Ort" (CH 6000 Luzern), "Zahlungsausgang" (manuell Inland/Ausland), "Bankbezug" (3 CS CHF), and "Teilnehmernummer" (empty). There is also a checkbox for "Standardbankverbindung" which is unchecked. At the bottom, there are "Ok" and "Abbrechen" buttons.

Abbildung 2.483: 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.

The screenshot shows a window titled 'Zahlungsverkehr' with a sub-window 'Zahlungslauf bearbeiten/speichern'. Below this is a 'Zahlungslauf 3' section with 'Zahldatum' set to 05.11.2017 and 'Buchungstatus' as 'nicht verbucht'. The main 'Debitorenrechnung bearbeiten' window contains the following data:

Kundennummer:	1025	Fibukonto:	1100	OP-Nummer:	479
OP-Betrag:	7.00 CHF	OP-Datum:	05.11.2017	OP-Belegnr.:	77000114
Offen:	7.00 CHF	Fällig am:	05.11.2017	Belegnr.:	77000114
Skonto1 0.00 %:	0.00 CHF	Skonto1 Fällig am:		In Zahlung:	7.00
Skonto2 0.00 %:	0.00 CHF	Skonto2 Fällig am:		Zu Zahlen:	0.00

The 'Zahlungsdetails' section shows 'Betrag CHF' as 7.00 and 'Nachlass CHF' as 0.00. The 'Zahlungstyp' is 'pain.008.CH-TA.LSV+'. The 'Bankverbindung' section shows 'Name' as 'Meier', 'IBAN' as 'CH31 8123 9000 0012 4568 9', and 'Bankname' as 'Raffaellenbank Rapperswil-Jona'. The 'Referenznummer' field is highlighted with a red box and contains the value 123123051100102500770001146.

Abbildung 2.484: 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 dieses Feld leer gelassen werden.

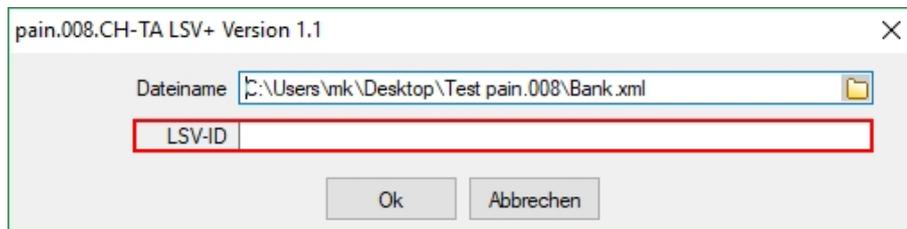


Abbildung 2.485: pain.008 CH-TA LSV

29.8.6 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](#)

29.8.7 Verwaltung Maskeneditor / Toolbox

Unter "Mandant / Einstellungen (Seite Verwaltung Masken-Toolbox-Editor)" werden spezielle Anpassungen über den [Maskeneditor](#) bzw. mit der [Toolbox](#) vom Programm benutzerspezifisch gespeichert und verwaltet.

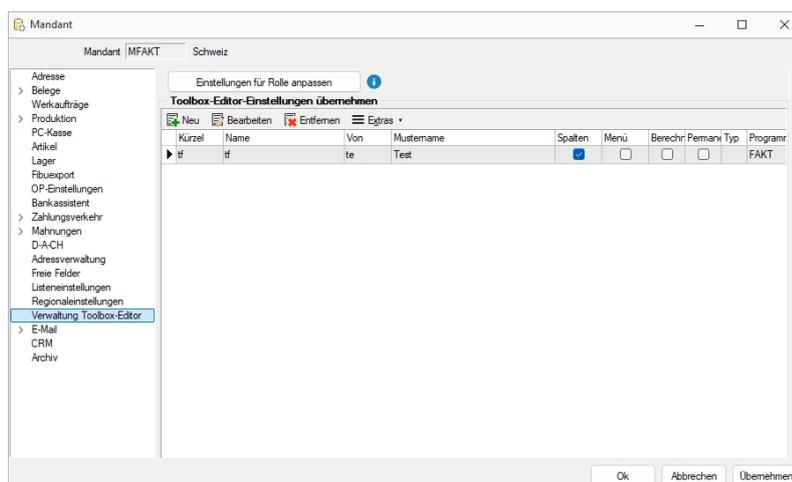


Abbildung 2.486: Mandant Toolbox-Maskeneditor AUFTRAG

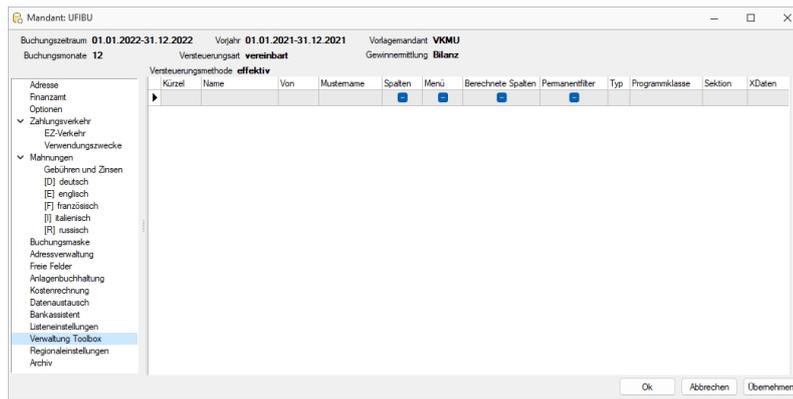


Abbildung 2.487: Mandant Toolbox-Maskeneditor RECHNUNGSWESEN

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*".

29.8.8 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 → [interest]

- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Lager → [lager]
- Artikel Lagerstandorte → [artortlager]
- Adresse → [crm_adressen]
- RMA-Vorgang → [rmavorgang]
- Extradialoge

Berechnete Spalten

- Artikel → [art]
- Interessent → [interest]
- 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 → [rmaalief]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Verkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- Extradialoge
- Belegposition → [belegp]
- Projekt → [wprojekt]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Offene Posten → [opos]

Permanentfilter

- Artikel → [art]
- Interessent → [interest]
- 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, Verkauftrag, 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.

29.8.9 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:

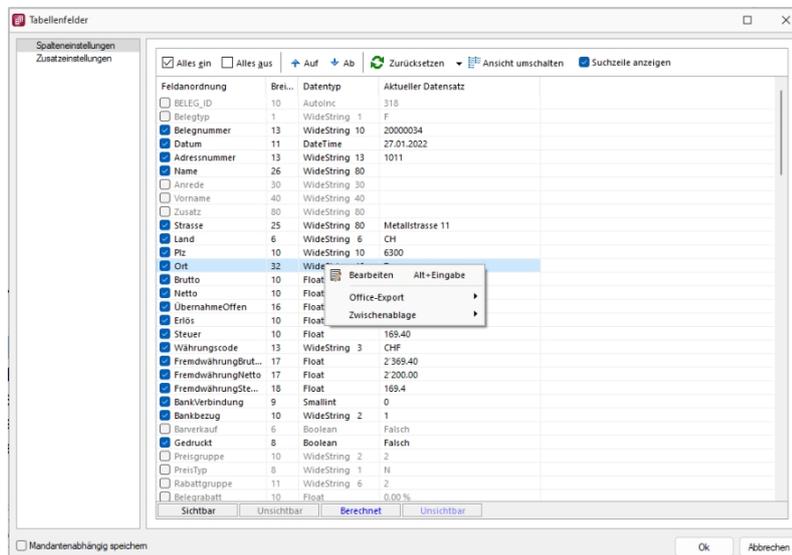


Abbildung 2.488: Spalteneditor bearbeiten

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

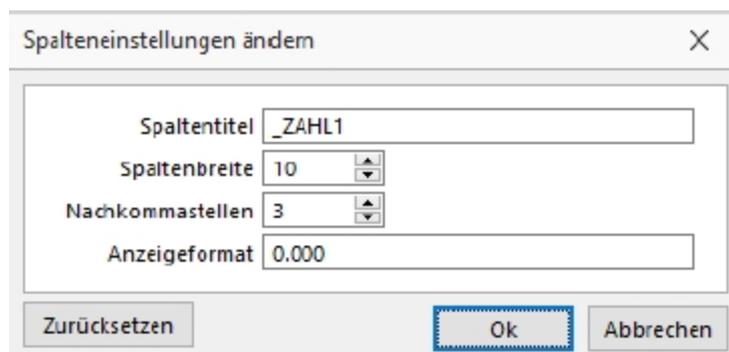


Abbildung 2.489: Spalteneinstellungen ändern

Zudem kann ein Anzeigeformat definiert werden, wenn es sich um Extrafelder oder Freie Felder vom Typ Dezimalzahl, Kurz- oder Langzahl handelt.

Beispiel

- Spalte „ZAH4“ (Extrafeld vom Typ „Langzahl“) soll neben dem Wert noch einen beliebigen Text ausweisen

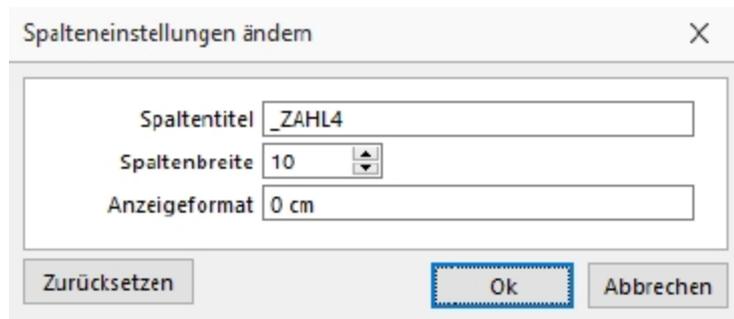


Abbildung 2.490: Spalteneinstellungen ändern

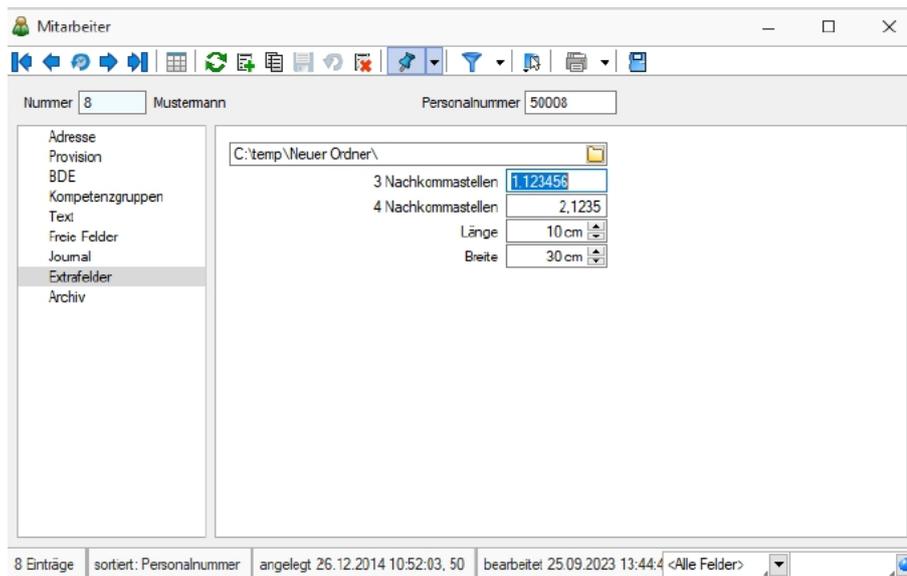
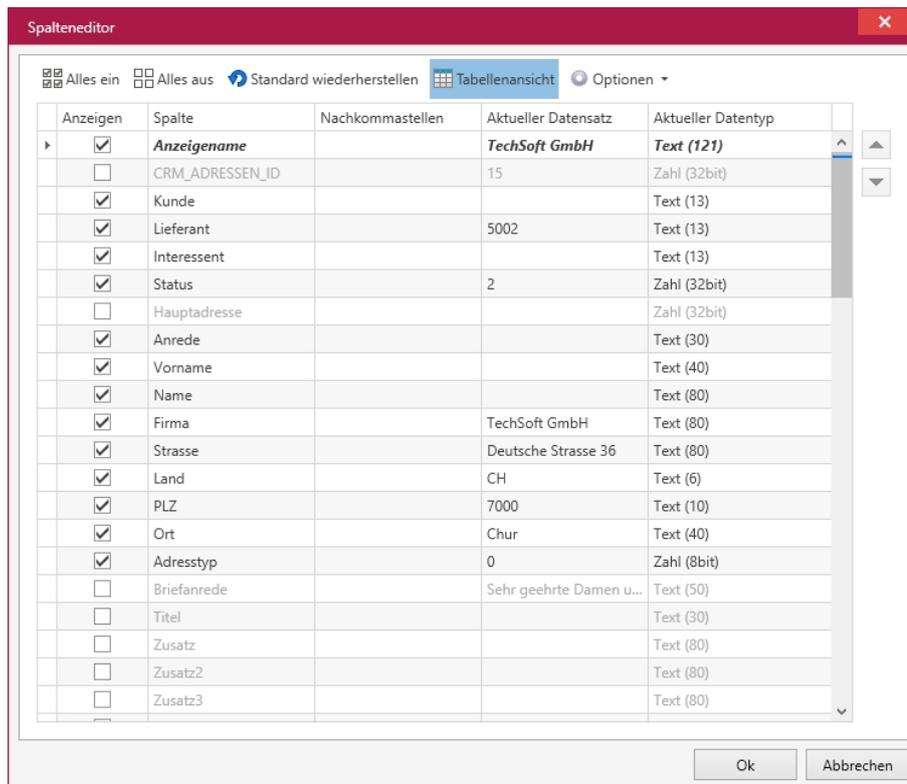


Abbildung 2.491: Extrafelder

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":



29.9 Rechteverwaltung

29.9.1 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.

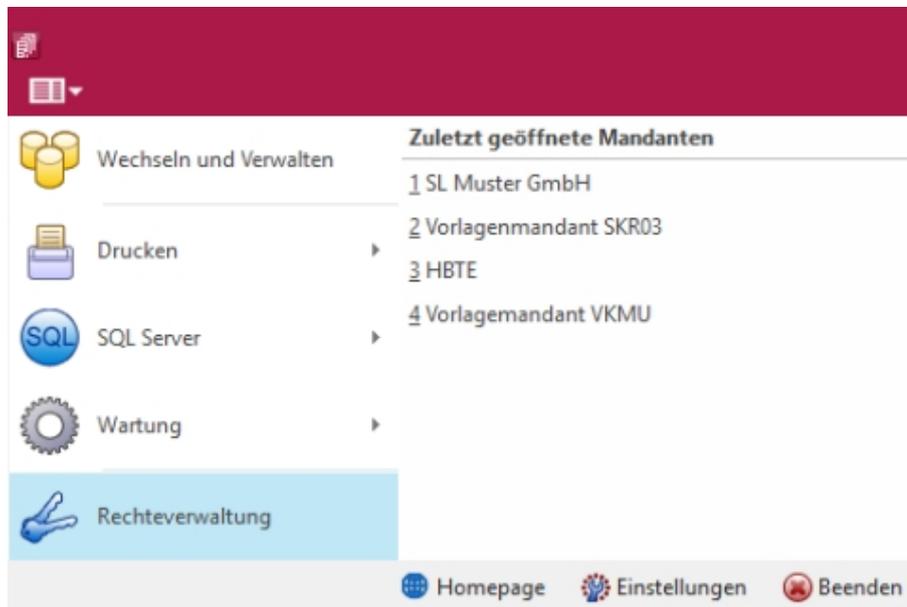


Abbildung 2.492: Applikationsmenü Rechteverwaltung

Bei dem Update auf die "Rechteverwaltung" entsteht kein Mehraufwand. Bestehende Benutzerkürzel und Ableitungen werden an das neue Programmverhalten angepasst und ihre Rechteinstellungen 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 2.493: 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

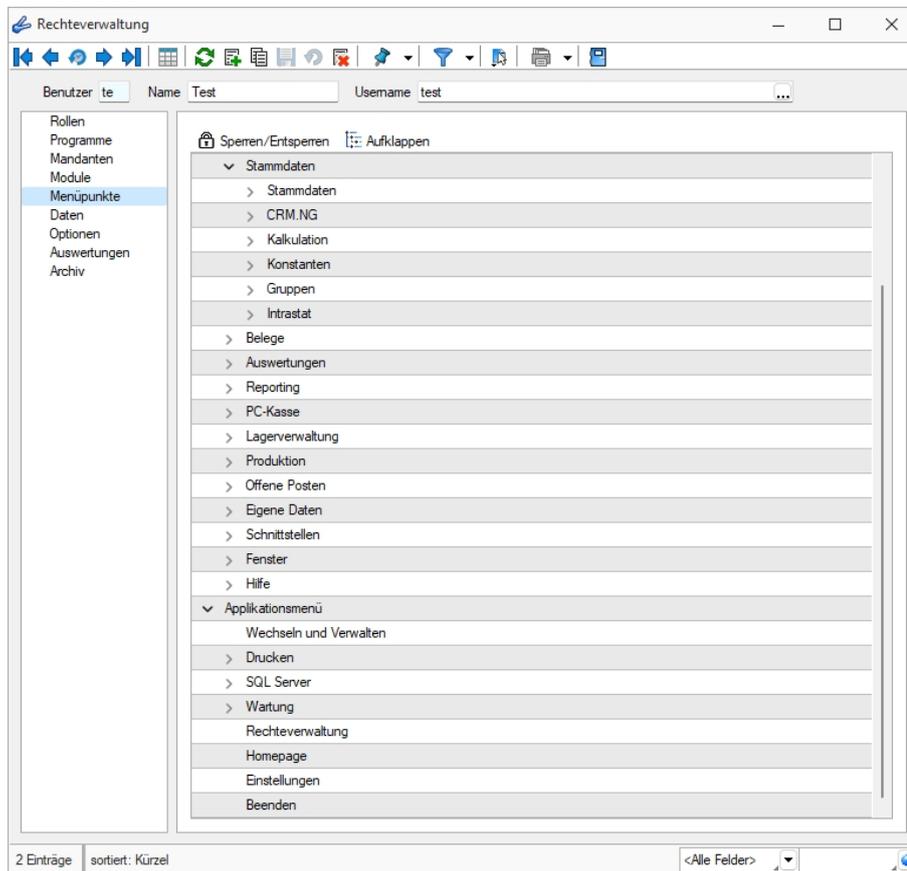


Abbildung 2.494: Rechteverwaltung Menüpunkte

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 Rechteinstellungen einzelner oder aller "Benutzer" erstellen. Das Recht zum Drucken kann für die "Benutzer" gesperrt werden.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

29.9.2 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 .

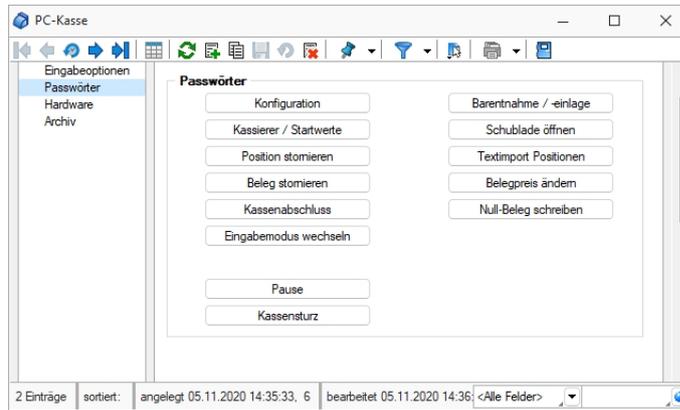


Abbildung 2.495: PC Kasse Passwörter

Die "*Passwörter*" werden hier für die einzelnen Funktionen festgelegt.

Mit dem nächsten Aufruf des Programms bzw. der Kassenfunktion wird diese Eingabe wirksam.

29.9.3 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.

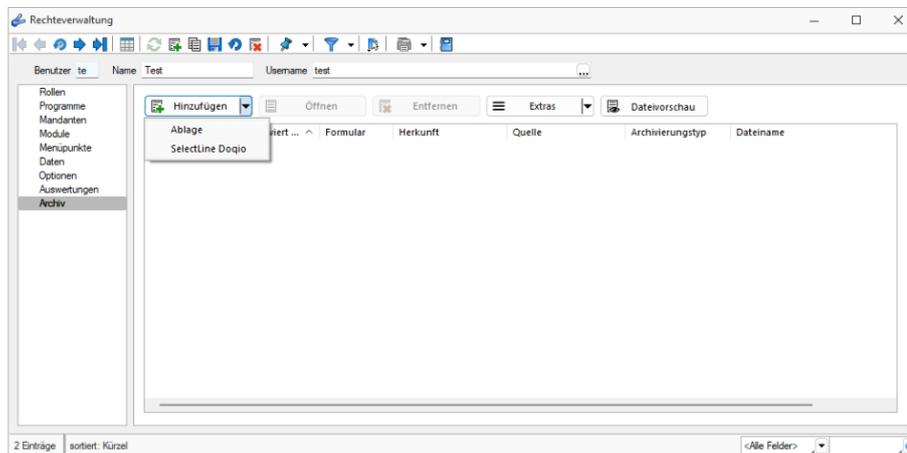


Abbildung 2.496: Rechteverwaltung Archiv

29.9.4 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.

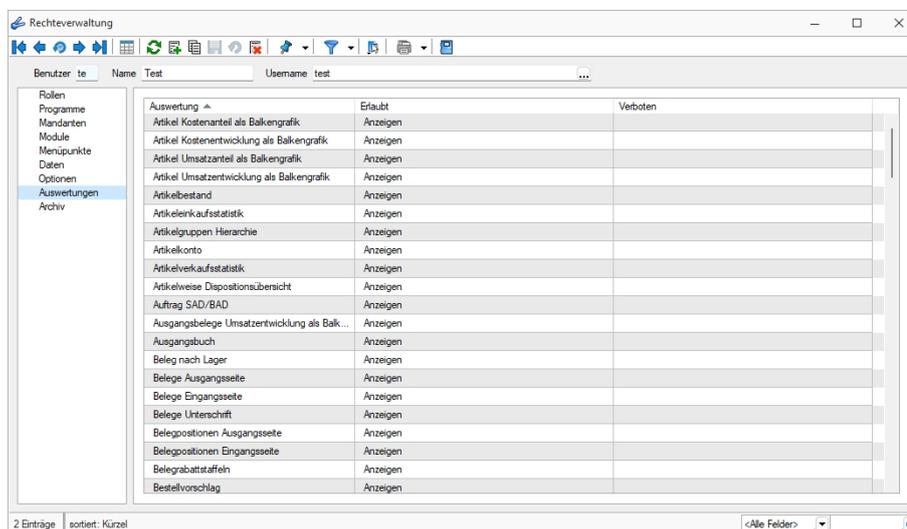


Abbildung 2.497: Rechteverwaltung Auswertungen

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.

29.9.5 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.

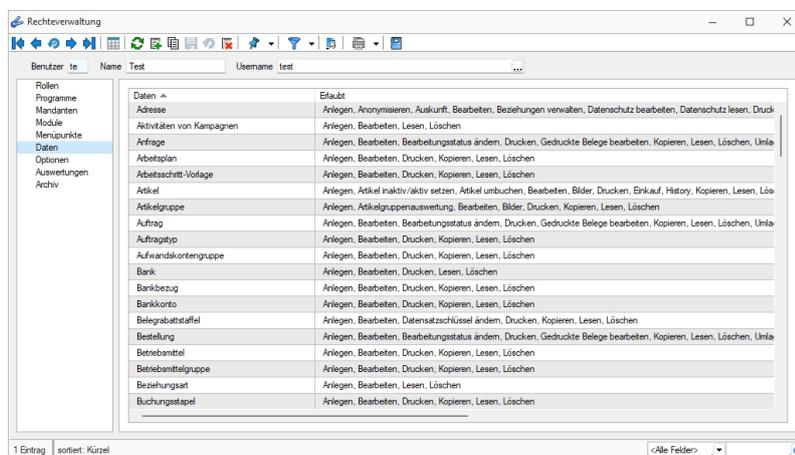


Abbildung 2.498: Rechteverwaltung Daten

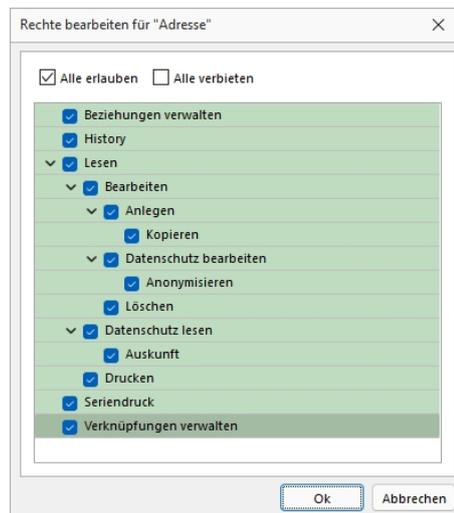


Abbildung 2.499: Rechte bearbeiten

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.

29.9.6 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.

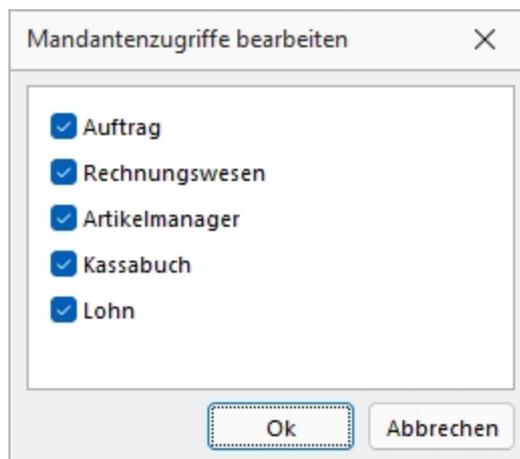


Abbildung 2.500: Mandanten Rechte bearbeiten

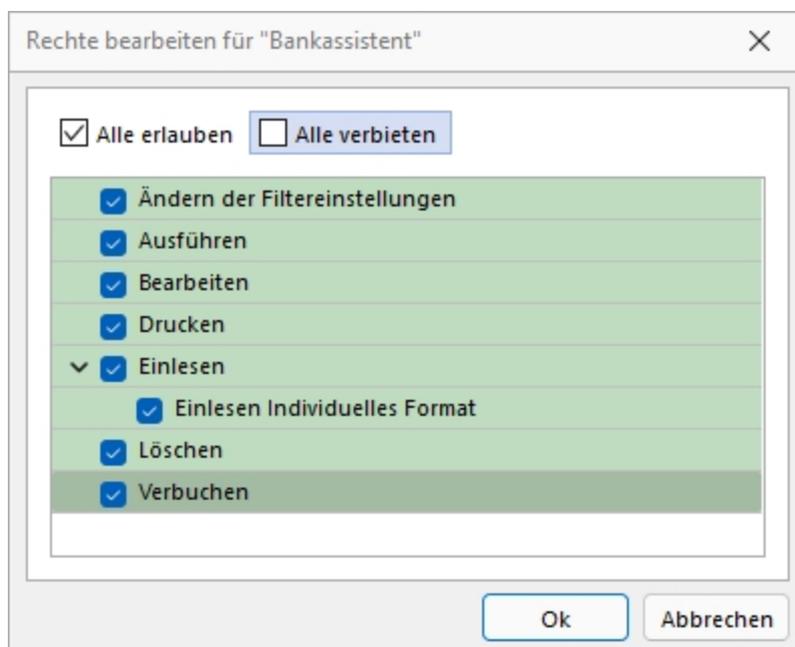


Abbildung 2.501: Rechte bearbeiten

Deaktivierte Optionen des ausgewählten Menüpunktes sind gesperrt.

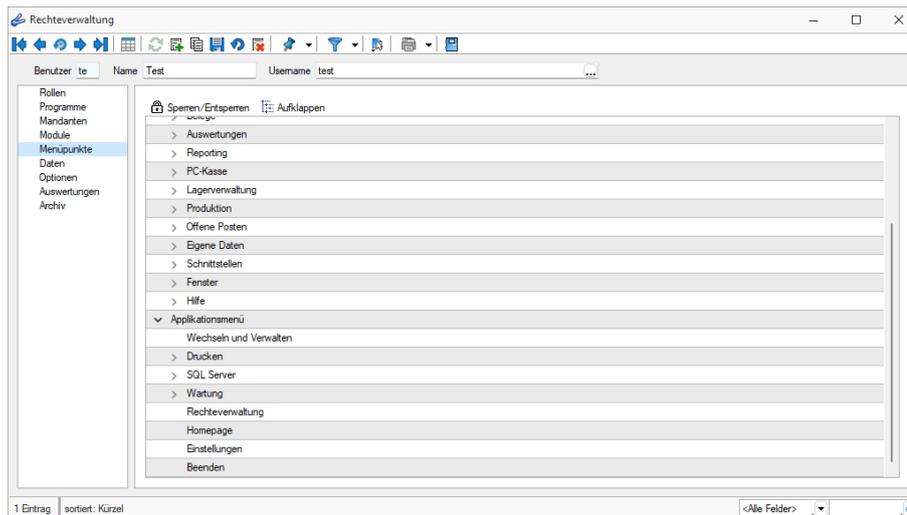


Abbildung 2.502: Menüpunkte Rechte bearbeiten

Mit "Sperren / Entsperren" werden die entsprechenden Menüpunkte gekennzeichnet.

29.9.7 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 SELECTLINE - 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.

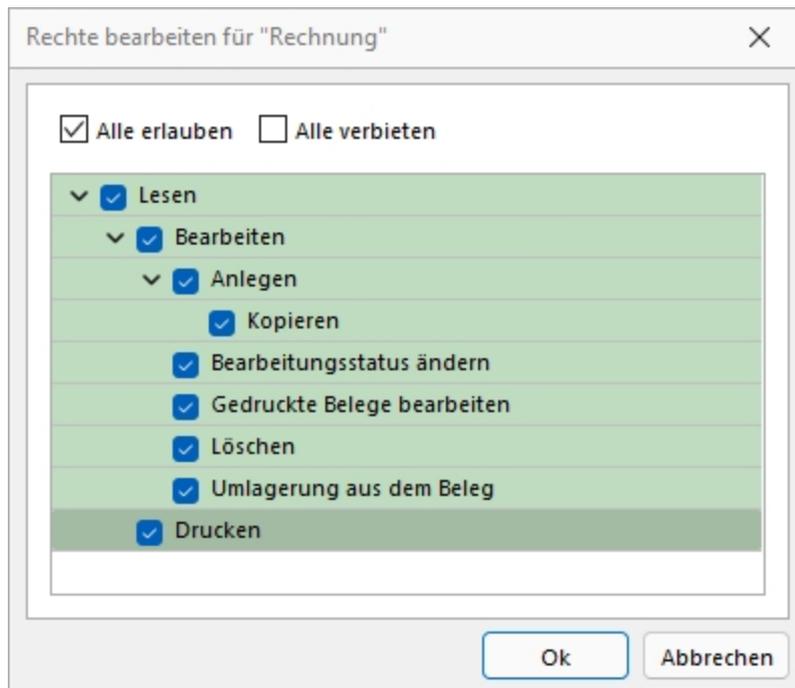


Abbildung 2.503: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

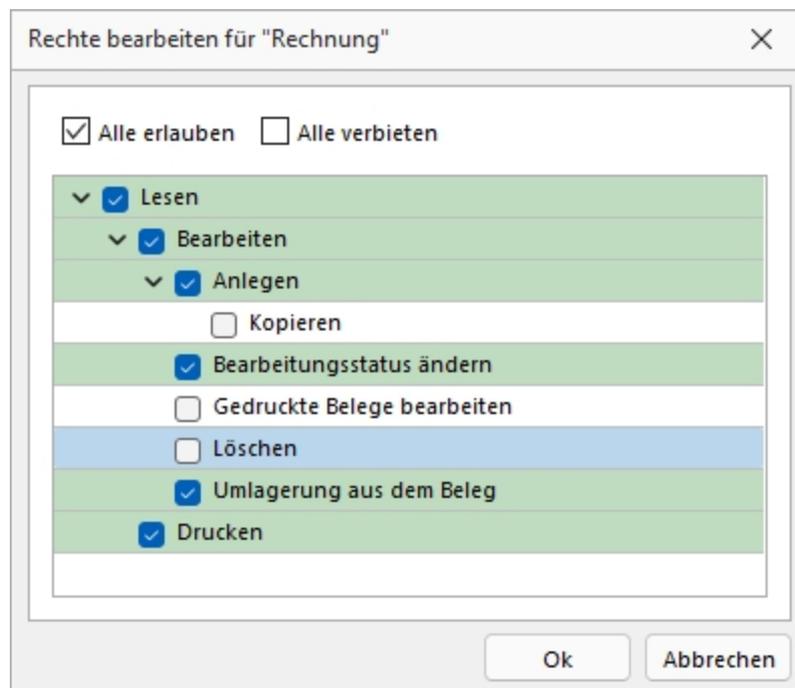


Abbildung 2.504: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

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.

i *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.*

29.9.8 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.

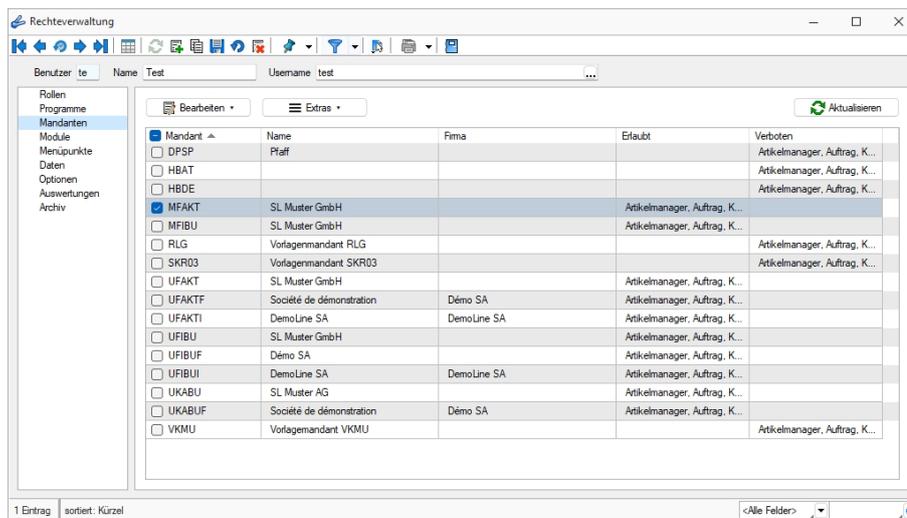


Abbildung 2.505: Rechteverwaltung Mandanten

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.

29.9.9 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.

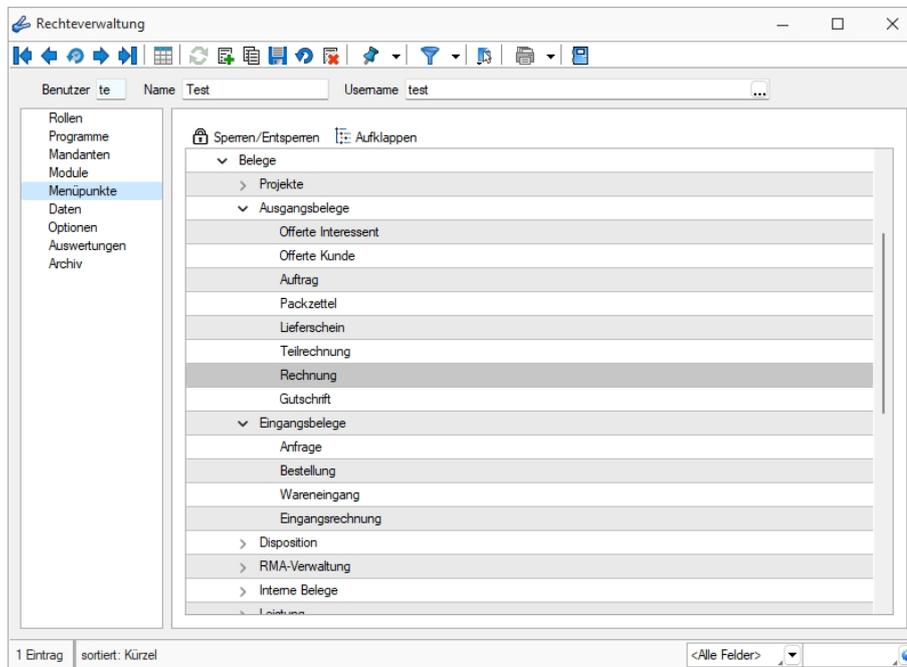


Abbildung 2.506: Rechteverwaltung Menüpunkte

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.

29.9.10 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.

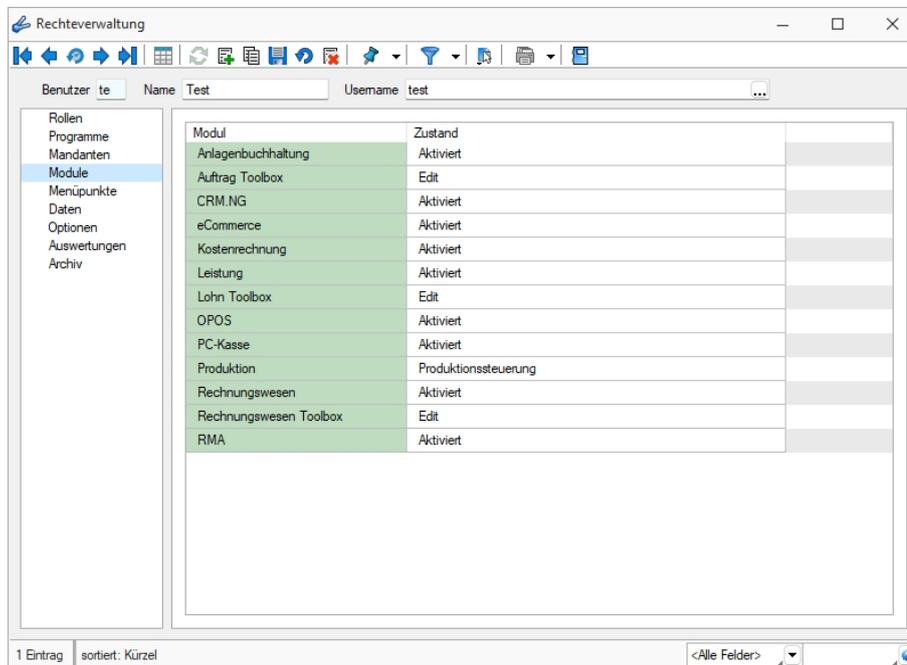


Abbildung 2.507: Rechteverwaltung Module

Toolbox Modus (nur, wenn Toolbox vorhanden / lizenziert)

Wenn das "Zusatzmodul Toolbox" lizenziert ist, können Sie im Feld **Toolbox** den Modus für jeden Benutzer regeln.

- **Deaktiviert** – keine Nutzung möglich.
- **Laufzeitmodus** – Der Benutzer kann Programmiererweiterungen 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.

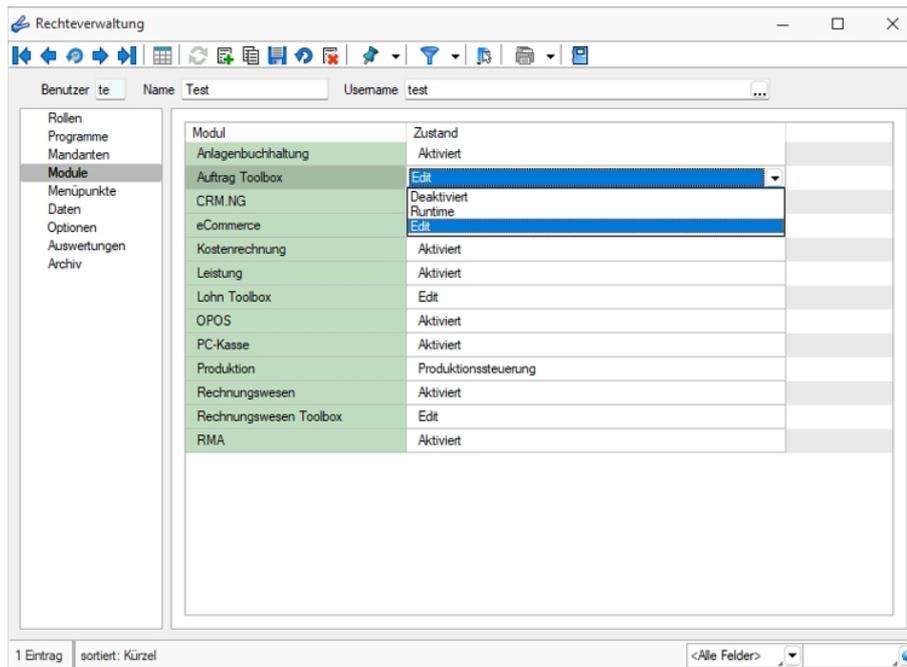


Abbildung 2.508: Rechteverwaltung Toolbox

29.9.11 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.

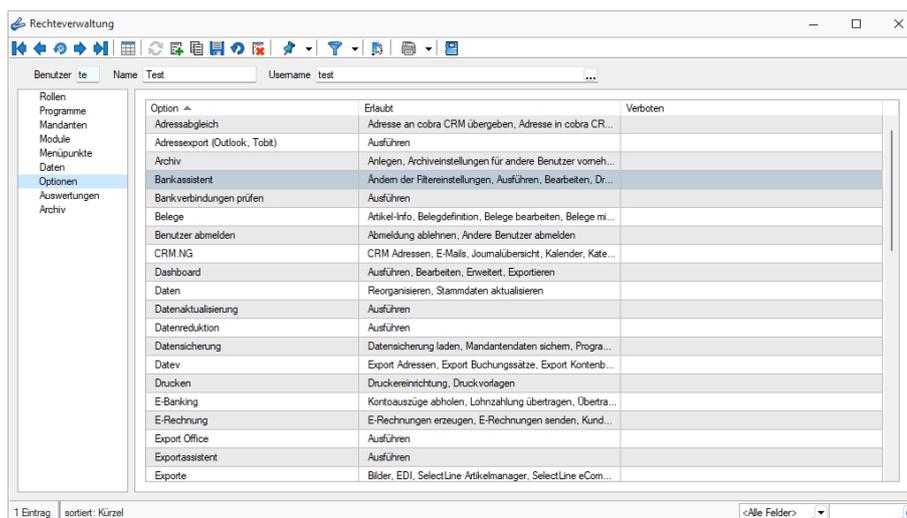


Abbildung 2.509: Rechteverwaltung Optionen

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*".

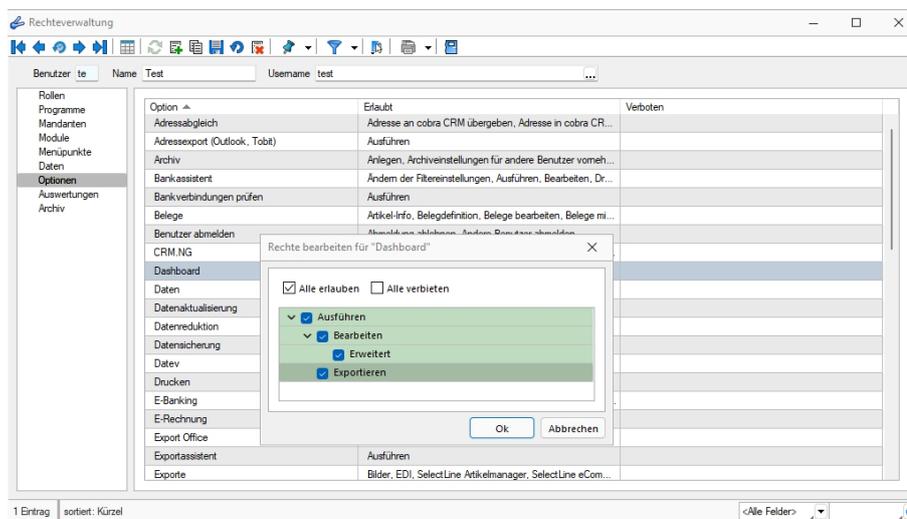


Abbildung 2.510: Rechteverwaltung Optionen Dashboard

29.9.12 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.

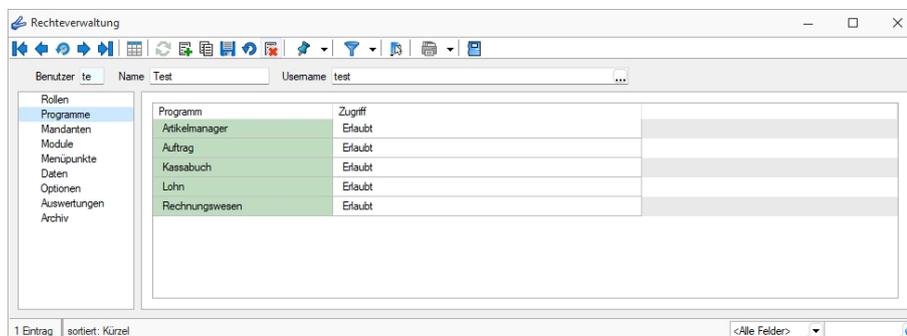


Abbildung 2.511: Rechteverwaltung "Programme"

29.9.13 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 Rechteinstellungen 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  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.

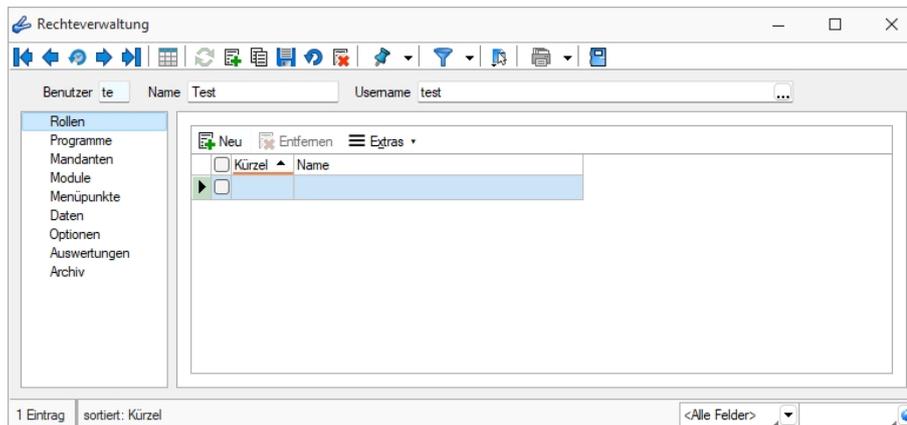
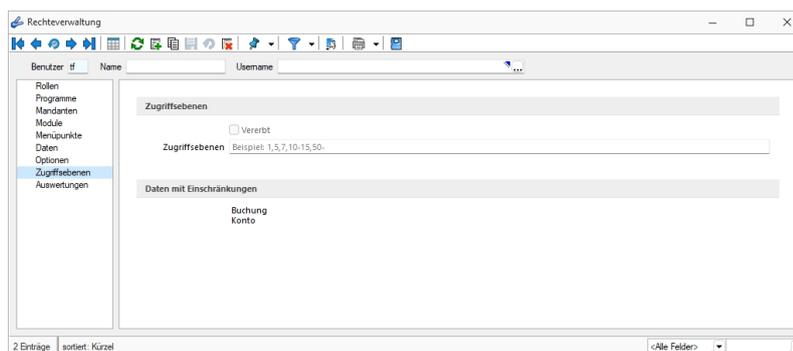


Abbildung 2.512: Rechteverwaltung "Rollen"

29.9.14 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.

29.10 Schnittstellen

Die "Schnittstellen der einzelnen Programme" werden ausführlich beschrieben im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

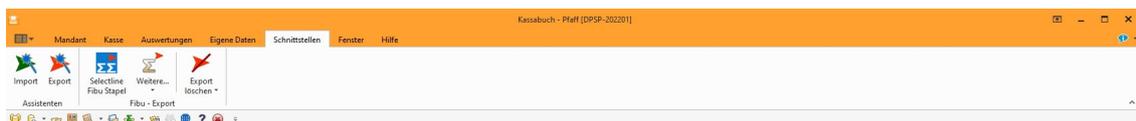


Abbildung 2.513: Schnittstellen Beispiel KASSABUCH

29.10.1 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.

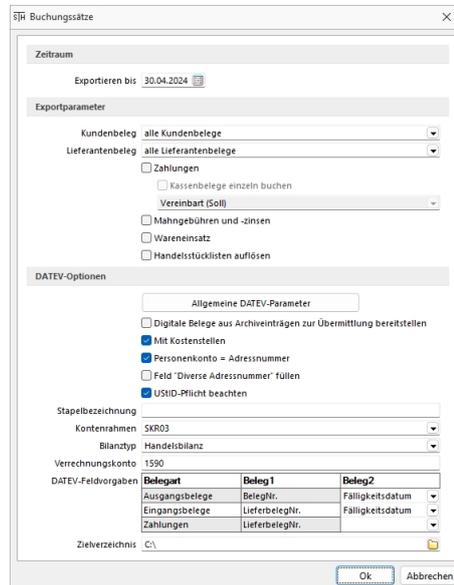


Abbildung 2.514: DATEV-Export

Kontenbeschriftungen - Beim Export von Kontenbeschriftungen werden die Nummer, die Bezeichnung und das Verdichtungskennzeichen der auszuwählenden Konten exportiert.

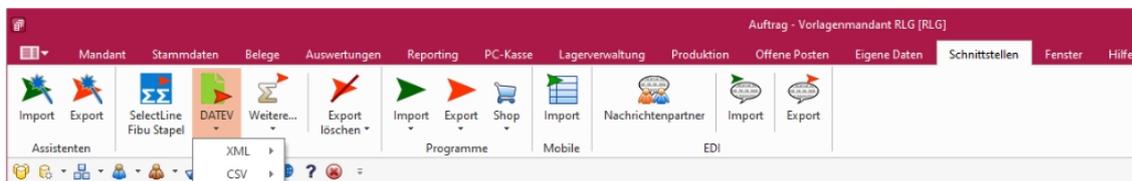


Abbildung 2.515: DATEV-Export Kontenbeschriftungen

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 Auswahlwechsler 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.

29.10.2 DATEV-Exportparameter OBE/KNE

Die DATEV-Exportparameter unter "*Schnittstellen / ... / OBE/KNE / DATEV - Exportparameter*" sind für die Kommunikation mit der DATEV ausschlaggebend.

Mandant-Nr. - Für den DATEV-Export sind nur numerische Mandantennummern erlaubt. Überprüfen Sie den Programmvorschlag.

Abrechn.-Nr. - Die Abrechnungsnummer sollten Sie fortlaufend führen.

Datenformat - Beim OBE-Format ist die Stelligkeit vorgeschrieben – das Eingabefeld für die Länge der Kontonummern entfällt.

OBE

- Sachkonten - 4-stellig
- Personenkonten - 5-stellig
- Belegnummer - max. 6-stellig, nur numerisch
- Kostenstellen - max. 4-stellig, nur numerisch
- nur Leitwährung

KNE

- Sachkonten - max. 8-stellig
- Personenkonten - immer eine Stelle mehr als die Sachkonten
z.B. 84000 - 100001
- Belegnummer - max. 12-stellig, alphanumerisch
- Kostenstellen - max. 8-stellig, alphanumerisch
- wenn Fremdwährung, dann wird Fremdwährungsbetrag exportiert

Beim KNE-Format sind alphanumerische Belegnummern möglich. Für Sonderzeichen gibt es jedoch Einschränkungen.

Erlaubt sind nur: \$ % & * + - /

Ist die Option "Kontenstelligkeit lt. DATEV-Konventionen prüfen" gesetzt, werden die oben genannten Kriterien zur Kontenstelligkeit überprüft.

Mit Auswahl der Option "ungültige Belegnummernzeichen ersetzen durch ..." können Sie automatisch das nicht erlaubte Zeichen durch das angegebene ersetzen lassen.

OPOS-Daten

- **JA** - bewirkt abhängig von der Einstellung für "Beleg1"
 - **in der Fibu**
Belegfeld1 = Belegnummer (eigene oder OP-Belegnummer)
Belegfeld2 = leer
 - **im Auftrag**
Belegfeld1 = Belegnummer (eigene oder OP-Belegnummer)
Belegfeld2 = Fälligkeitsdatum
- **NEIN** - bewirkt abhängig von der Einstellung für "Beleg1"
 - **in Fibu und Auftrag**
Belegfeld1 = Belegnummer (eigene oder OP-Belegnummer)
Belegfeld2 = Belegnummer (eigene oder OP-Belegnummer) oder leer

i *Optional können Sie in den Voreinstellungen zum DATEV Export festlegen, dass das Belegfeld2 auch leer bleibt.*

29.10.3 DATEV-Export

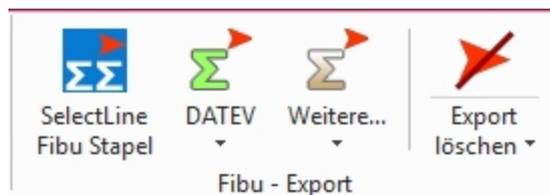


Abbildung 2.516: Fibu - Export DATEV

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.

Zeitraum

Exportieren bis: 30.04.2024

Exportparameter

Kundenbeleg: alle Kundenbelege

Lieferantenbeleg: alle Lieferantenbelege

Zahlungen

Kassenbelege einzeln buchen

Vereinbart (Soll)

Mahngebühren und -zinsen

Wareneinsatz

Handelsstücklisten auflösen

DATEV-Optionen

Allgemeine DATEV-Parameter

Digitale Belege aus Archiveinträgen zur Übermittlung bereitstellen

Mit Kostenstellen

Personenkonto = Adressnummer

Feld "Diverse Adressnummer" füllen

USTID-Pflicht beachten

Stapelbezeichnung

Kontenrahmen: SKR03

Bilanztyp: Handelsbilanz

Verrechnungskonto: 1590

DATEV-Feldvorgaben	Belegart	Beleg 1	Beleg2
	Ausgangsbelege	BelegNr.	Fälligkeitsdatum
	Eingangsbelege	LieferbelegNr.	Fälligkeitsdatum
	Zahlungen	LieferbelegNr.	Fälligkeitsdatum

Zielverzeichnis: C:\

Ok Abbrechen

Abbildung 2.517: 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 vor-eingestellt.

Adressnummer

Wollen Sie aber, obwohl generell synchron gilt, doch das Konto aus dem (gesperrten) Feld "Per-sonenkonto" im Kunden- / Lieferantenstamm übertragen, können Sie dies über diese Export-Op-tion steuern.

MWST-Pflicht beachten

Der Export von Belegen ohne MWST-Nr., aber mit aktivierter Option "*MWSTPflicht*" in den Po-sitionen, 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 sol-len.

Konto Verbandsregulierung

Wird mit Verbandsregulierung gearbeitet, muss beim DATEV-Export ein Verrechnungskonto (ähnlich dem Verrechnungskonto für Sammelbuchungen im RECHNUNGSWESEN) angegeben wer-den. 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 sol-len. 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.

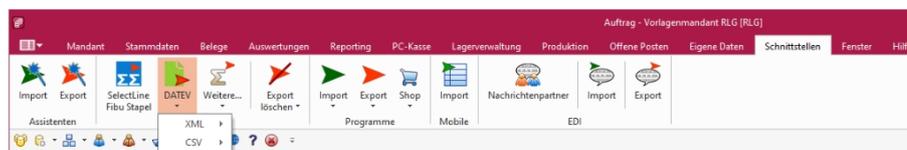


Abbildung 2.518: DATEV-Export Kontenbeschriftungen

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 an-gelegt 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 Auswahlwechsler 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 2.519: 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 2.520: 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 2.521: 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

i Optional können Sie in den Voreinstellungen zum DATEV-Export festlegen, dass das Belegfeld2 auch leer bleibt.

29.10.4 OLE Datenverbindung konfigurieren

Tragen Sie unter "Schnittstellen / Assistenten / Import (Quellentyp OLE DB)" die Verbindungszeichenkette ein oder betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren.

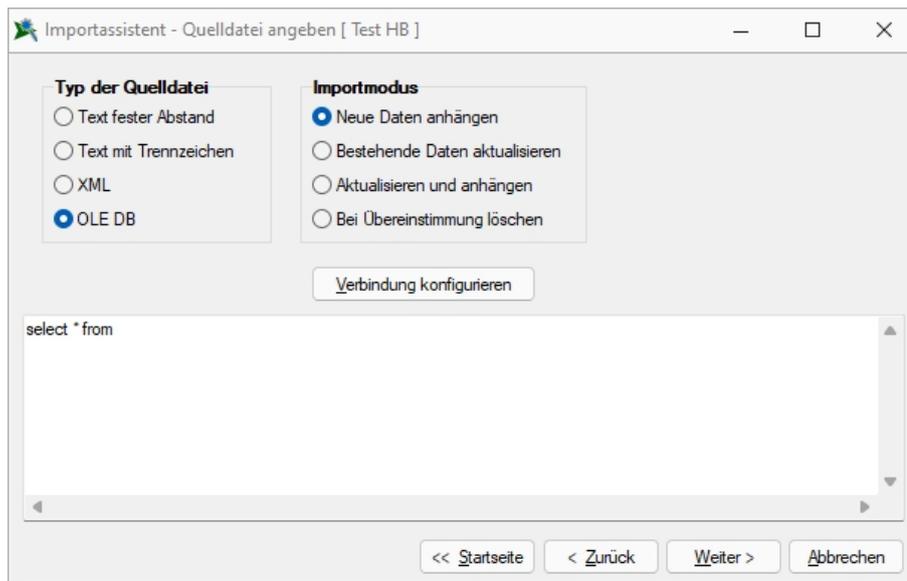


Abbildung 2.522: OLE DB Import

Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

29.11 Stammdaten

29.11.1 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.

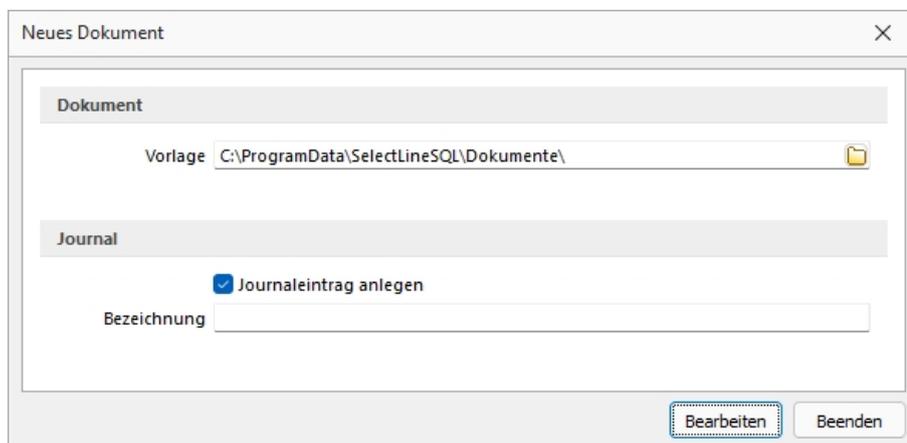


Abbildung 2.523: Neues Dokument

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

29.11.2 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.

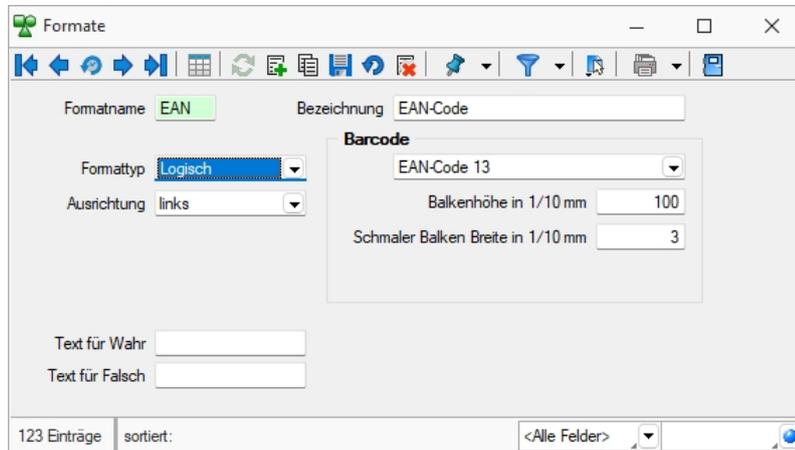


Abbildung 2.524: Formate Barcode

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.

29.11.3 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].

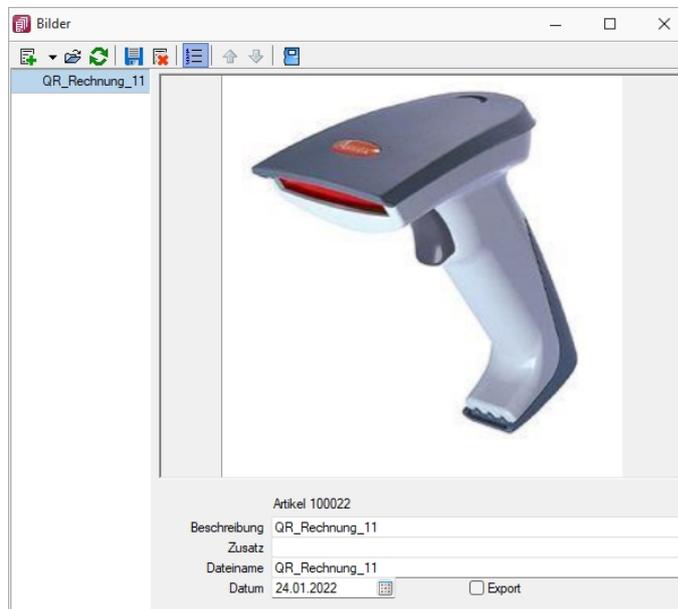


Abbildung 2.525: Zuordnung Artikelbilder

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.

i 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.

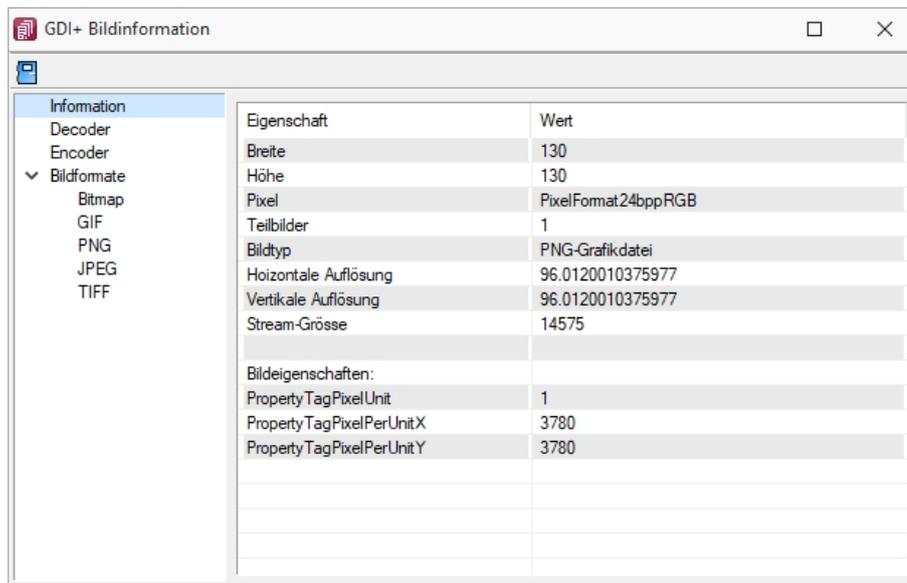


Abbildung 2.526: Bildinformationen

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](#).

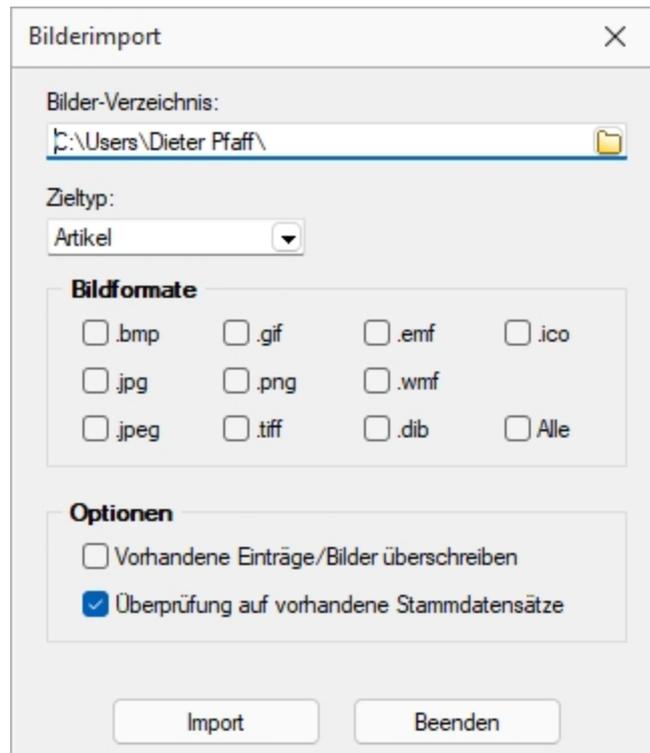


Abbildung 2.527: Bildformate

i 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.

```
Alle(*.jpg;*.jpeg;*.gif;*.png;*.tif;*.bmp;*.dib;*.ico;*.emf)
JPEG-Grafikdatei(*.jpg;*.jpeg)
GIF-Grafikdatei(*.gif)
PNG-Grafikdatei(*.png)
TIFF-Grafikdatei(*.tif)
Geräteabhängige Bitmaps(*.bmp)
Geräteunabhängige Bitmaps(*.dib)
Symbole(*.ico)
Erweiterte Metadateien(*.emf)
Metadateien(*.wmf)
```

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.*

29.11.4 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.

29.11.5 Formeleditor

In "Formelfelder" können Sie mit dem Schalter , über das "Kontextmenü" oder der Taste [F4] den "Formeleditor" für Ihre Formeldefinition öffnen.

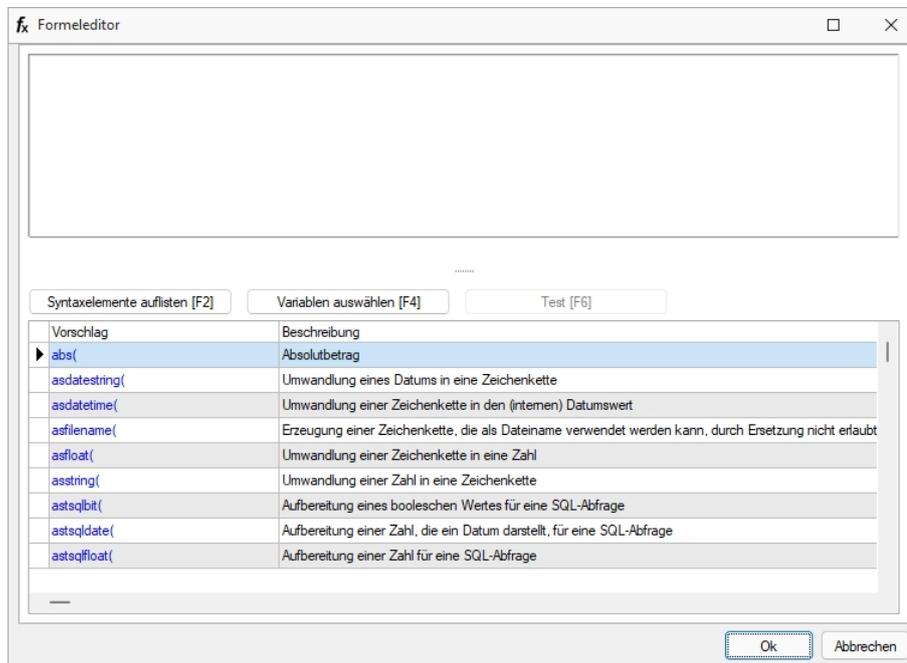


Abbildung 2.528: Formeleditor

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.

29.11.6 Bankbezüge

In den "Bankbezügen", die Sie über den Menüpunkt "Stammdaten / Konstanten / Bankbezüge" finden, verwalten Sie die "Bankverbindungen und Kassen Ihres Mandanten".

Abbildung 2.529: 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](#)

29.11.7 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.

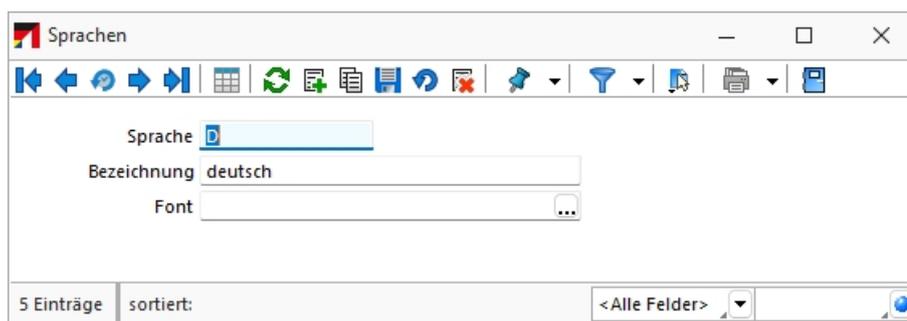


Abbildung 2.530: Sprachen

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](#)

29.11.8 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.

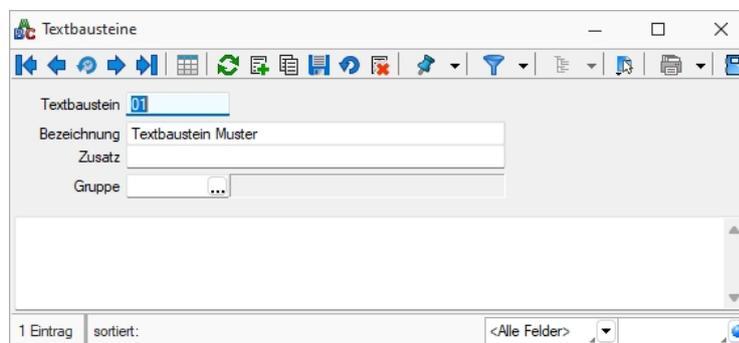


Abbildung 2.531: "Textbausteine"

i 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 Bildern 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.

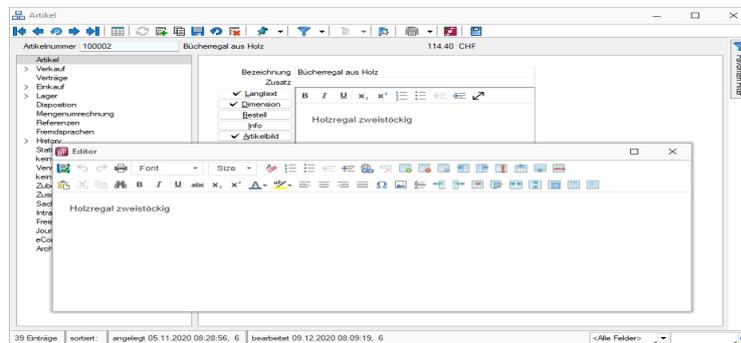


Abbildung 2.532: Texteditor

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](#)

29.11.9 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.

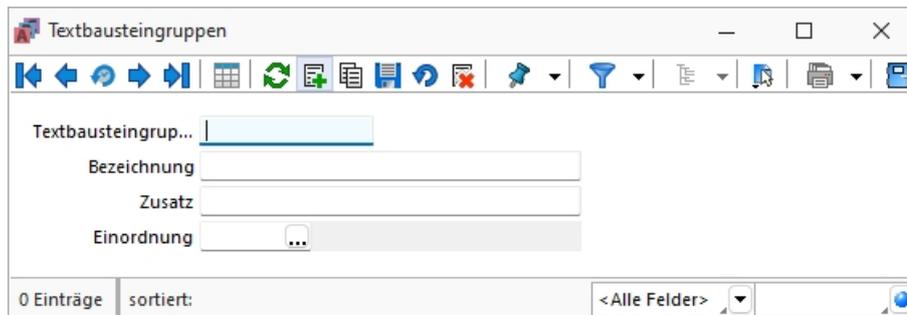


Abbildung 2.533: Textbausteingruppen

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](#)

29.11.10 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.](#)

29.11.11 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.

29.12 Toolbox- und Maskeneditor



Abbildung 2.534: Menue Toolbox

29.12.1 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 Ansprungsreihenfolge eines markierten Feldes für die Dateneingabe innerhalb der Maske bzw. des Maskenbereiches verändert werden.

29.12.2 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-Kasse
- 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.

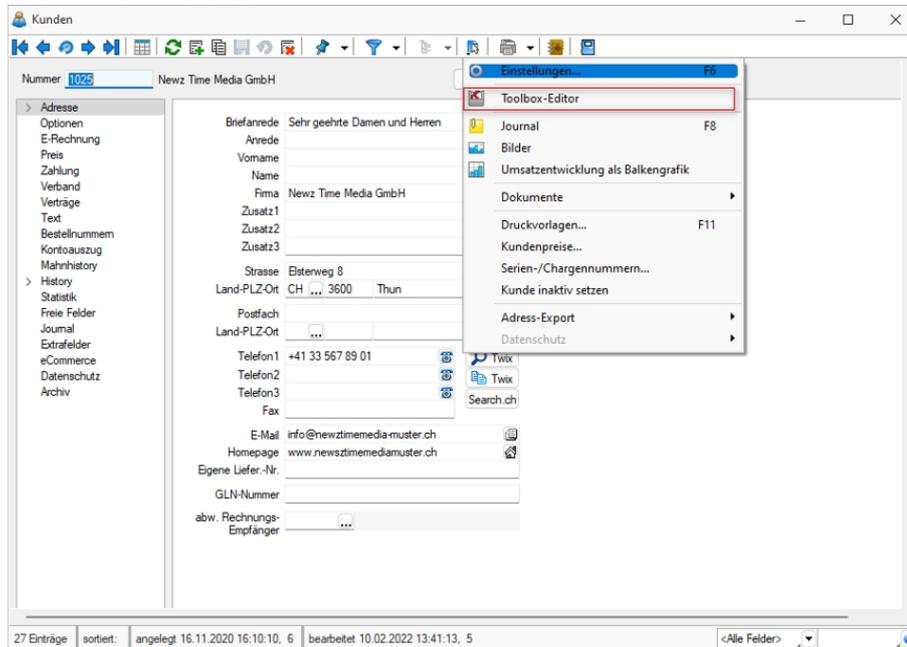


Abbildung 2.535: Funktionsmenü Toolbox

Der Toolbox- bzw. Maskeneditor wird über das Funktionsmenü aktiviert. Die jeweilige Maske wechselt daraufhin in den Bearbeitungsmodus.

i 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 *Schriften* auf Seite 457)
- 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.

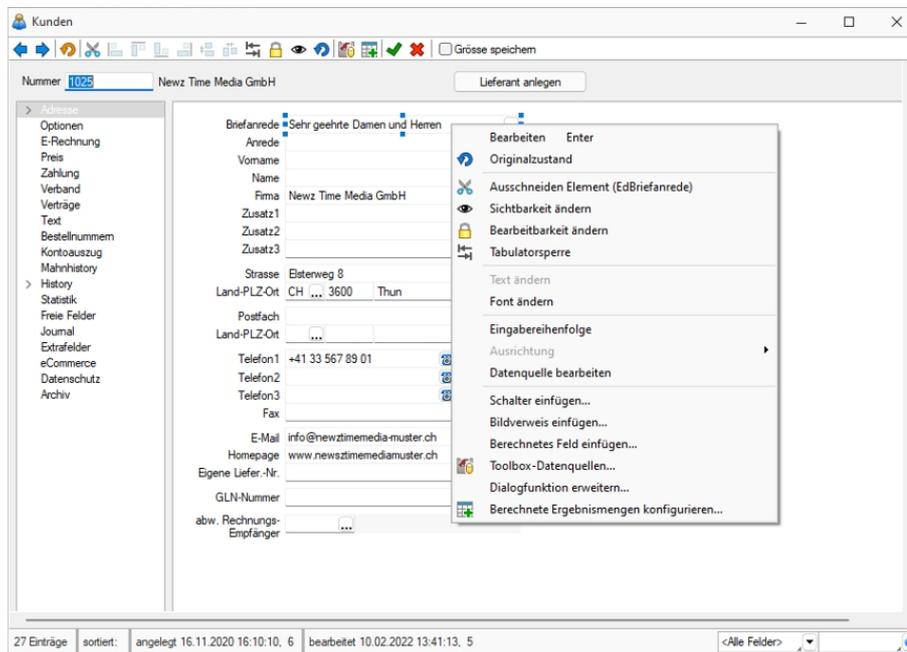


Abbildung 2.536: Beispiel Toolbox-Editor

Anschließend wird zur Seite "Briefadresse" gewechselt. Dort wird das ausgeschnittene Element per Kontextmenü eingefügt. Wenn nötig, kann auch der Feldtext geändert werden.

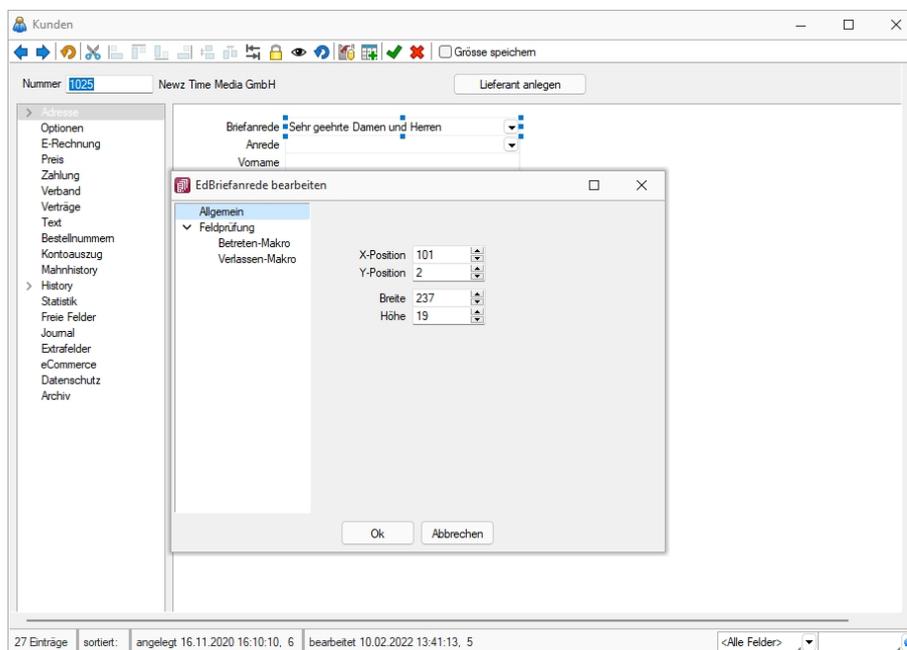


Abbildung 2.537: Beispiel Toolbox-Editor Position ändern

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.

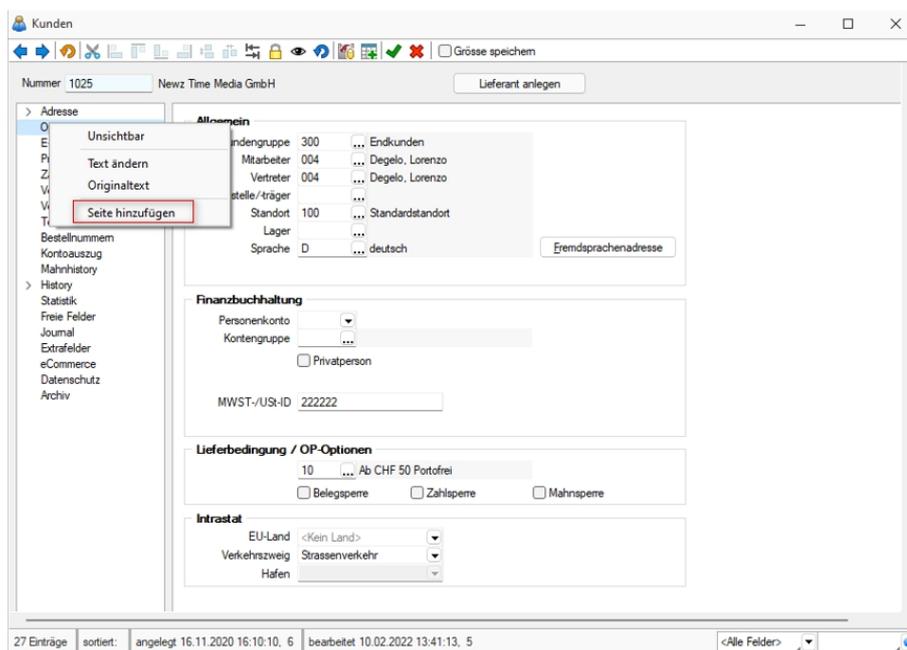


Abbildung 2.538: Toolbox-Editor Seite hinzufügen

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}“).

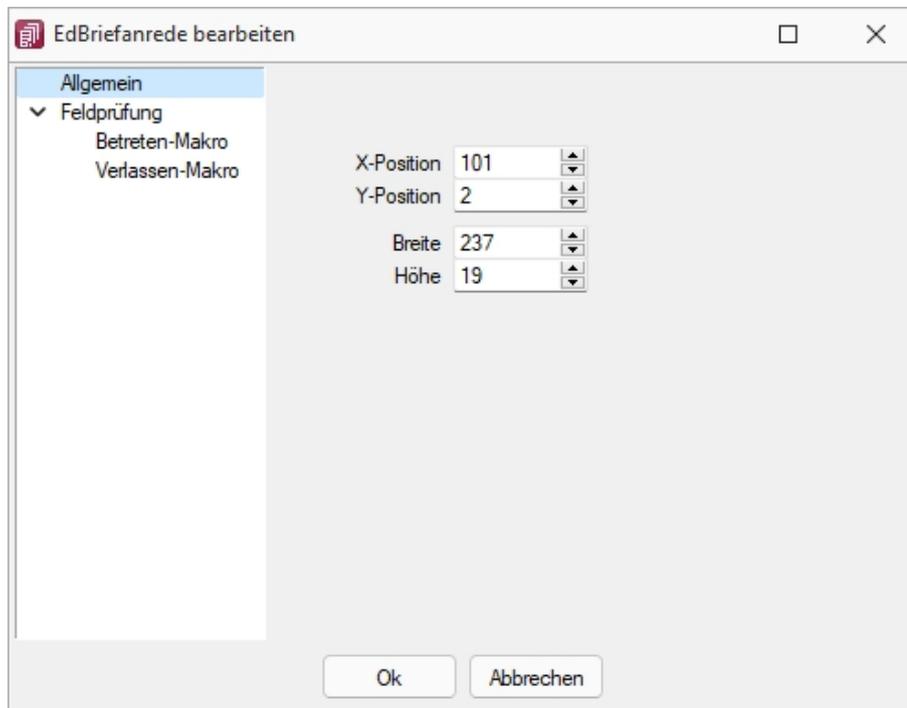


Abbildung 2.539: erweiterte Feldprüfung (per Formel)

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 Extradfelder (Tabellenverweis) möglich. Als Wert in der Datenbank wird immer die ID gespeichert (Datenbankwert). Das Extradfeld 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.

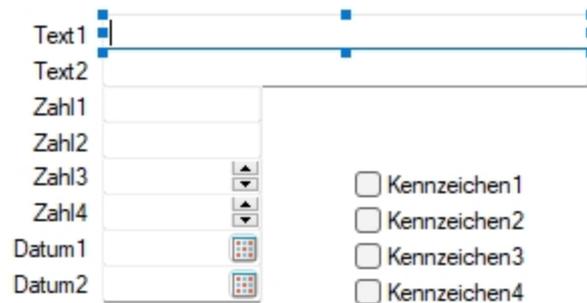


Abbildung 2.540: Feld zwingend mit Wert

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.

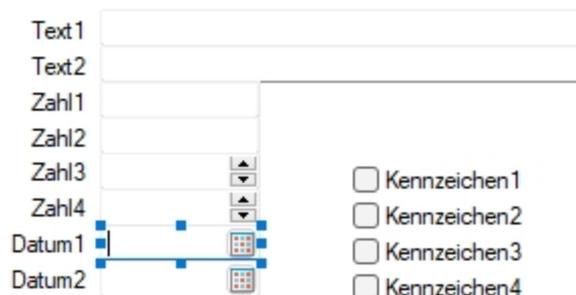


Abbildung 2.541: Prüfmeldung einsehbar Fehlerfall

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 2.542: 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.

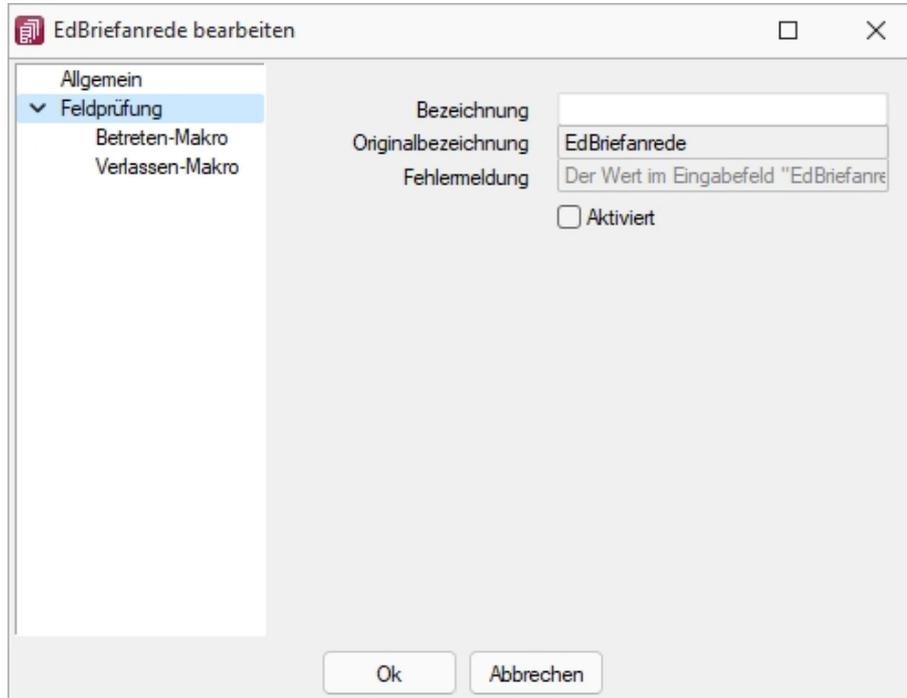


Abbildung 2.543: Feldprüfung

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.

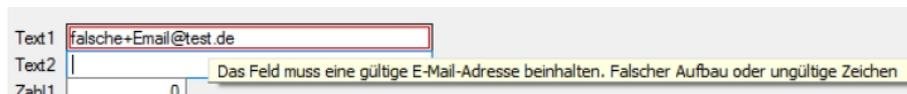


Abbildung 2.544: Ergebnis Feldprüfung

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 2.545: 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.

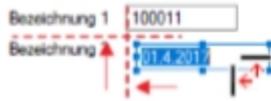


Abbildung 2.546: automatische Positionierung

29.12.3 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.

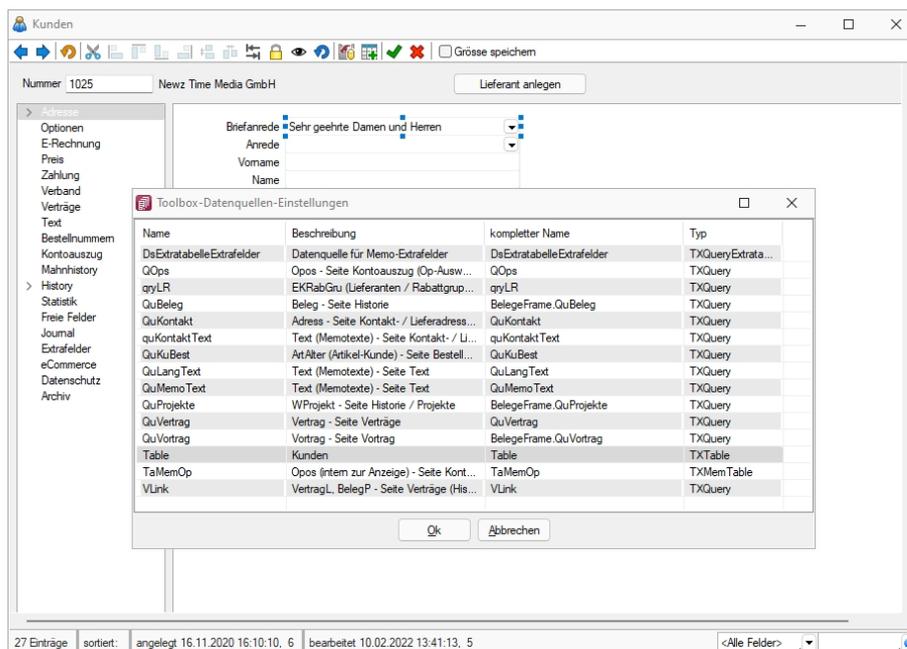


Abbildung 2.547: Datenquellen

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

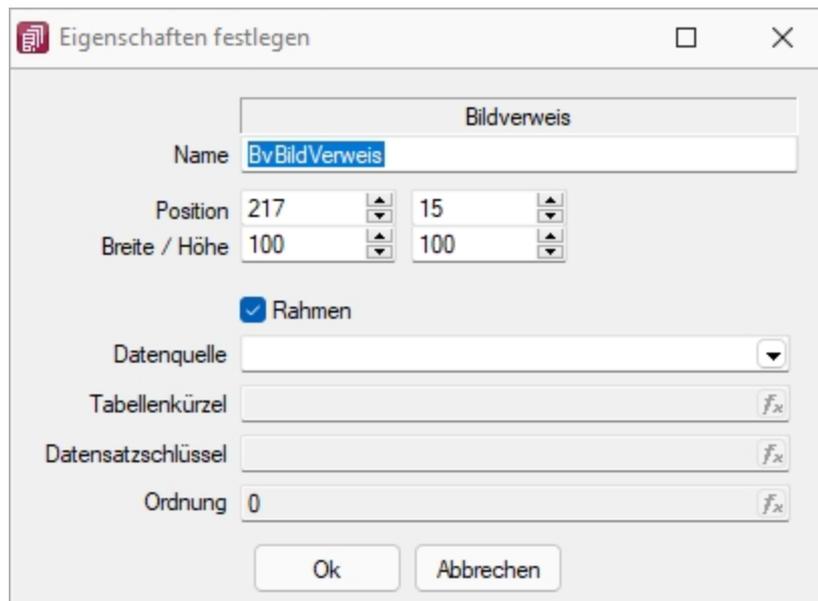


Abbildung 2.548: Bildverweis

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](#)).

29.12.4 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern

"Kontextmenü des Toolboxeditors / Dialogfunktion erweitern..." (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

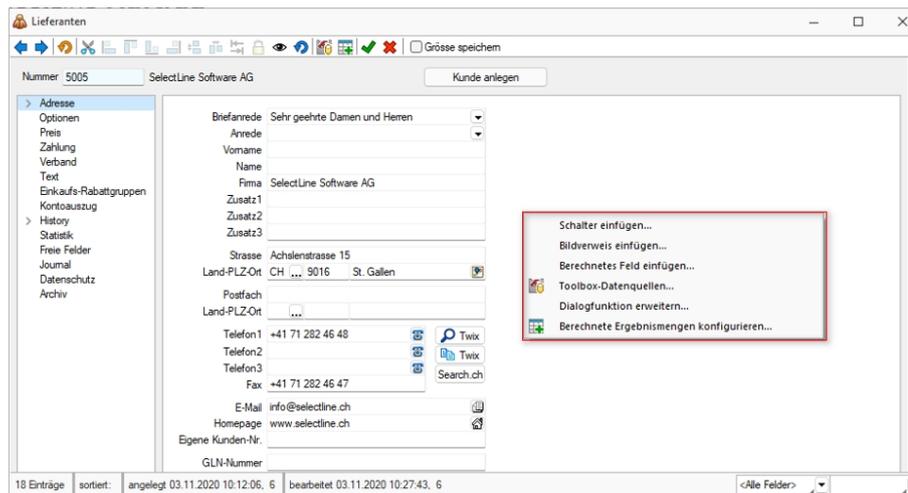


Abbildung 2.549: Toolbox Dialogfunktion erweitern

 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'")
```

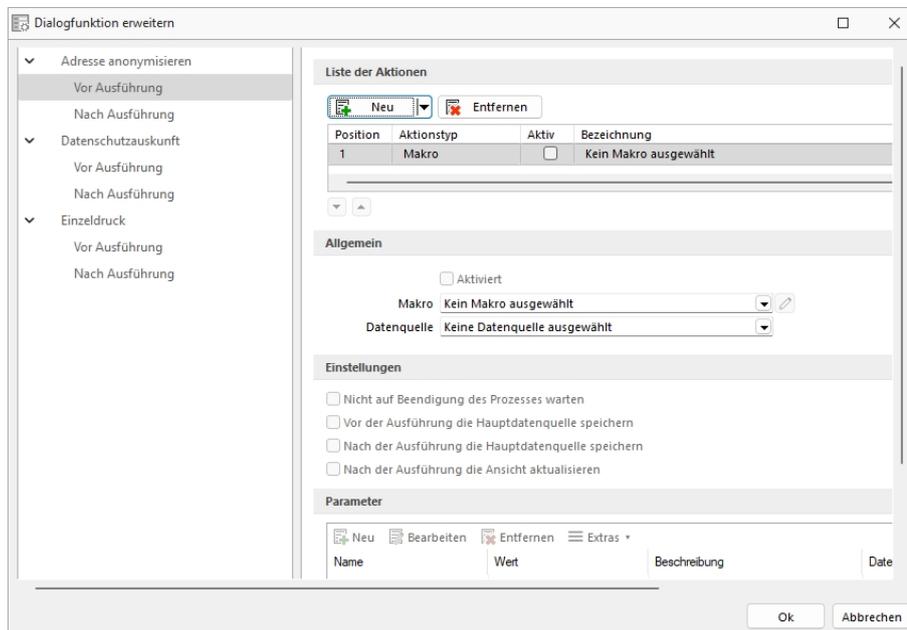


Abbildung 2.550: Toolbox Dialogfunktion erweitern

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.

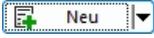
Wählen Sie hier die *Datenquelle* für die Auswahl der Parameter des Makros aus. Datenquellen sind Datenbanktabellen oder Tabellen aus Ergebnismengen.

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.  oder  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.

29.12.5 Toolbox-Editor

Der Toolbox-Editor basiert 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 SELECTLINE-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.

i Die Diagnosenstellungen werden benutzerbezogen abgelegt. Somit muss der Toolbox-Modus für jeden Benutzer separat festgelegt werden.

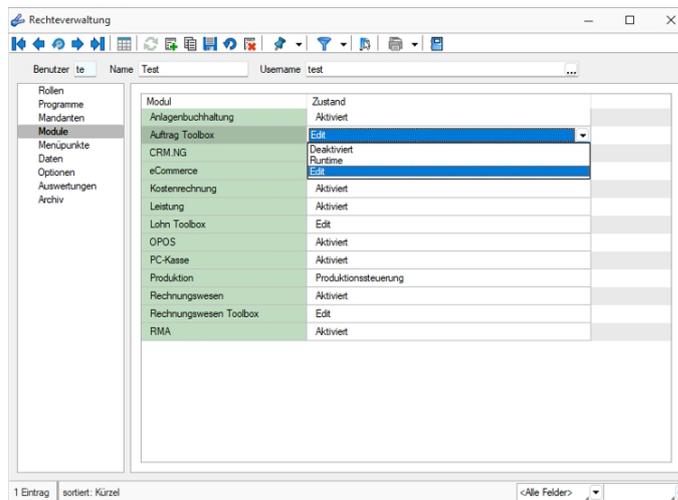


Abbildung 2.551: Passwörter Toolbox

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
sl.Mobile API	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Berechnete Spalten		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Berechnete Maskenfelder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Permanentfilter		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Spalten umbenennen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 2.552: 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:

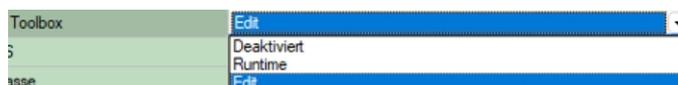


Abbildung 2.553: Toolbox-Modus

- **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".

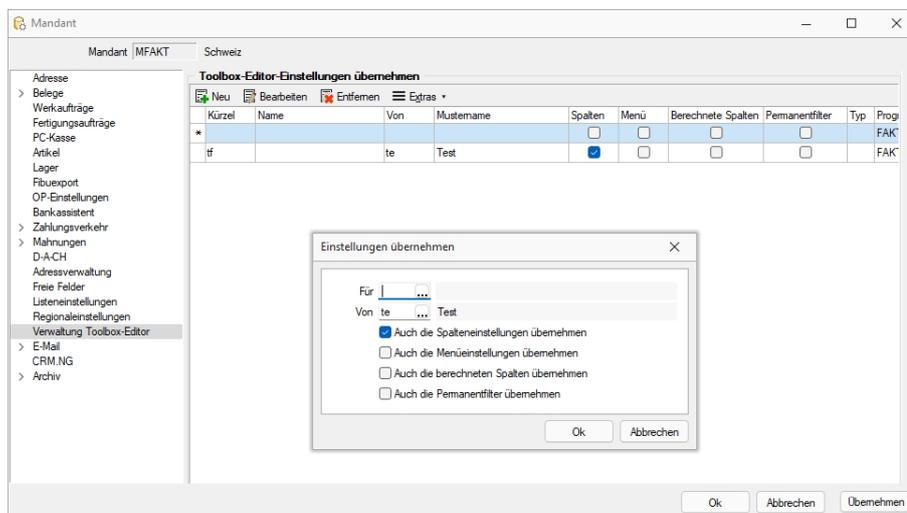


Abbildung 2.554: Einstellungen übernehmen

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

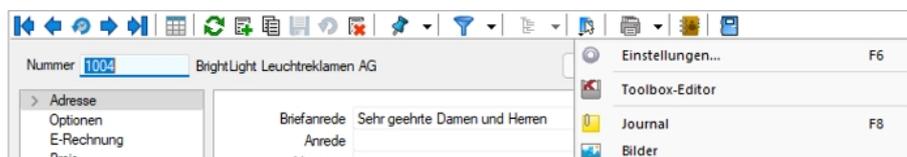


Abbildung 2.555: Aufruf Toolbox-Editor

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 2.556: 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 "Extradiolog" mit drei Extrefeldern über die Dialogzuordnung im Kundenstamm ergänzt. Die Einschränkung, dass Extrafeldnamen immer mit einem „_“ beginnen, schränkt die Lesbarkeit ein.

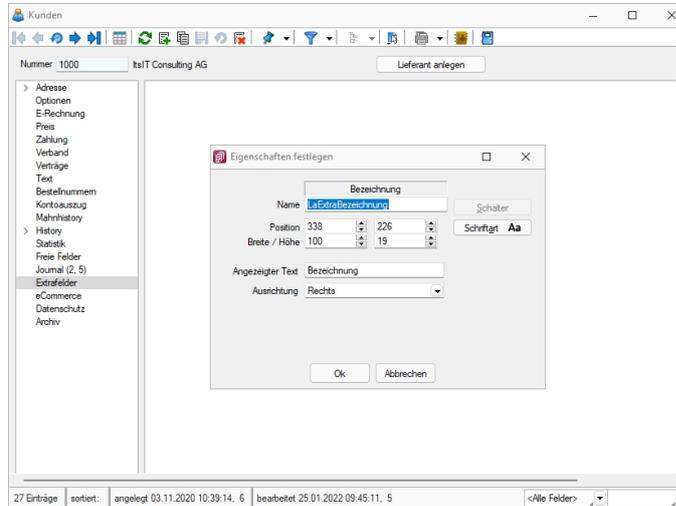


Abbildung 2.557: Extradialog

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.

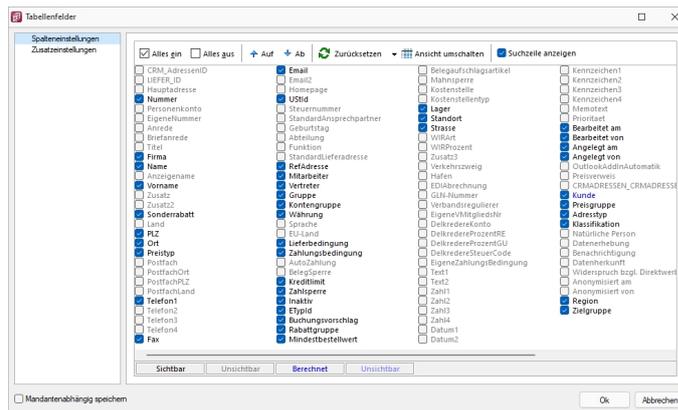


Abbildung 2.558: Permanentfilter

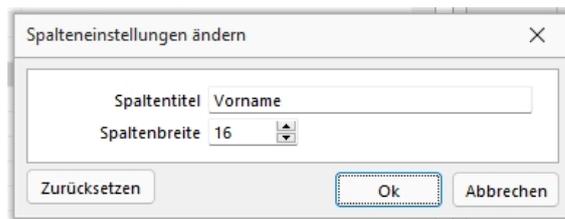


Abbildung 2.559: Permanentfilter

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.

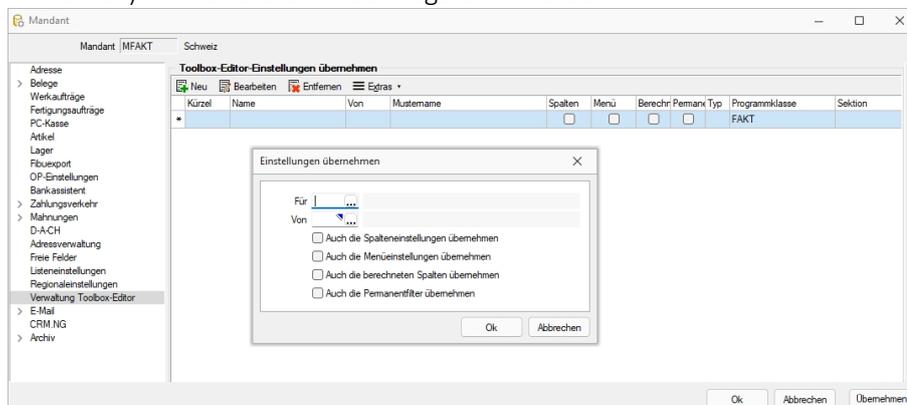


Abbildung 2.560: Einstellungen übernehmen

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.

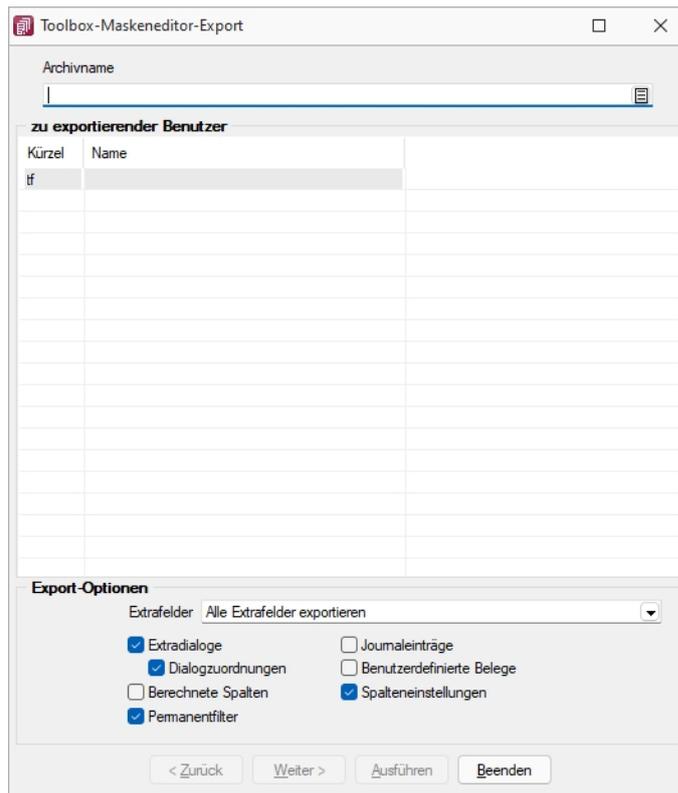


Abbildung 2.561: Maskeneditor Export

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.

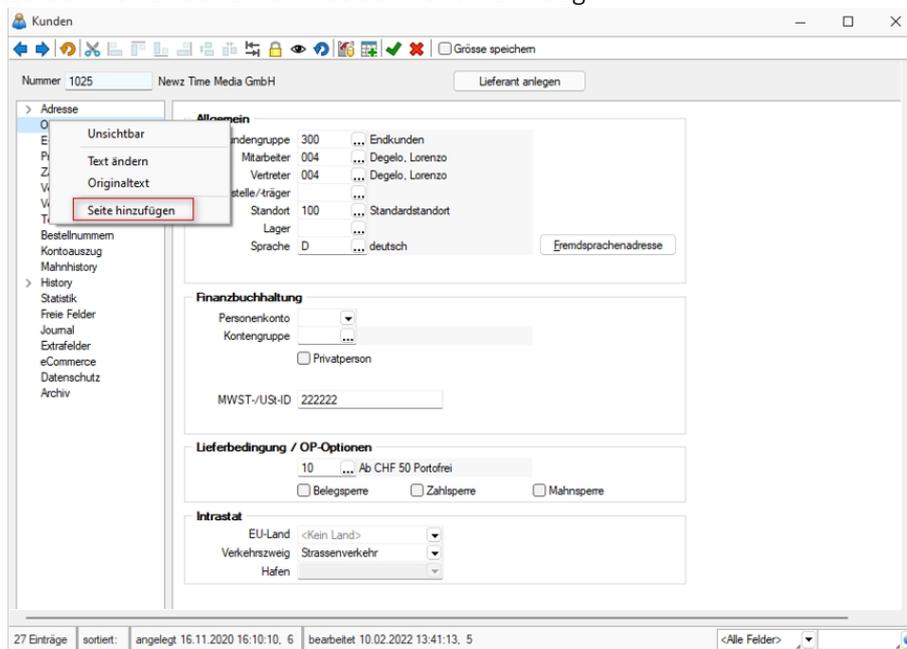


Abbildung 2.562: Toolbox-Editor Seite hinzufügen

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.

29.12.6 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.

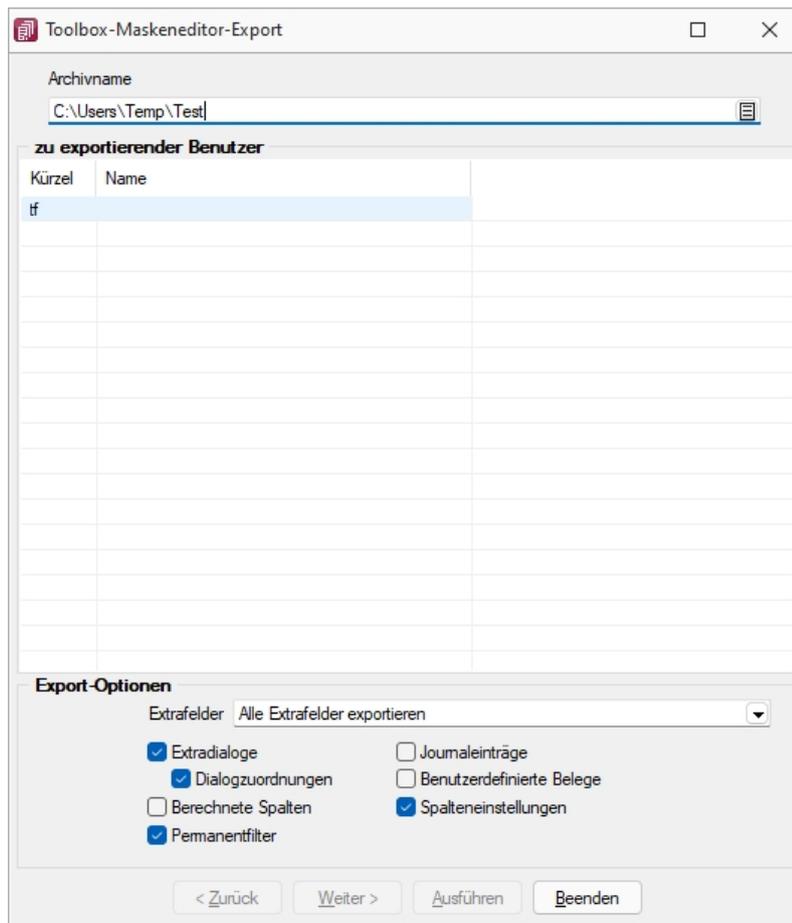


Abbildung 2.563: Toolbox Export

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

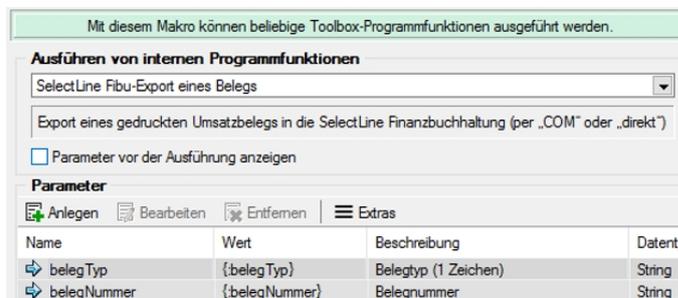


Abbildung 2.564: Fibu-Export eines Beleges

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.

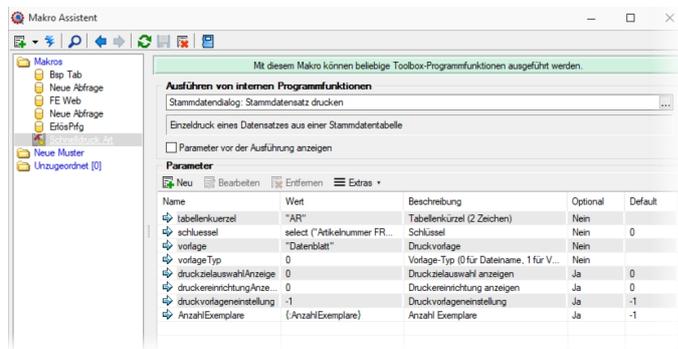


Abbildung 2.565: Ausgabe Stammdaten

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 2.566: Ausgabe Stammdaten

29.12.7 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.

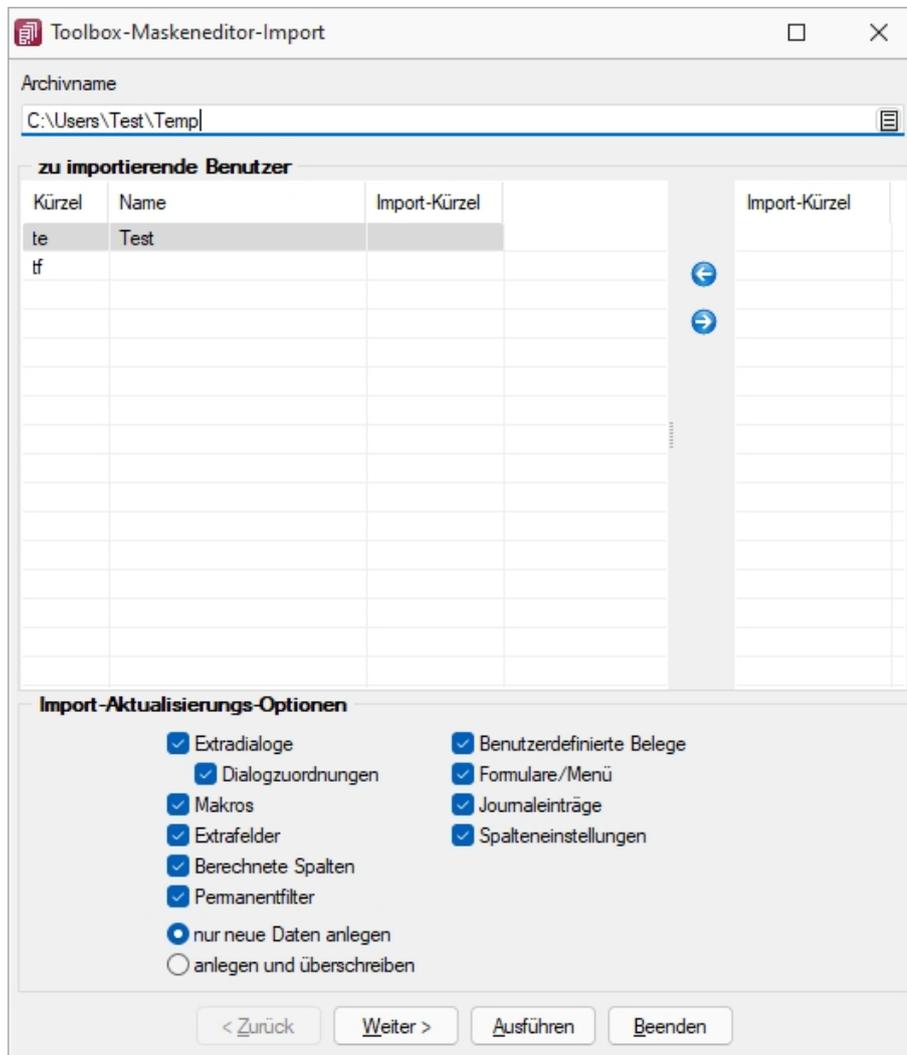


Abbildung 2.567: Toolbox Import

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

29.12.8 Toolbox Kontextmenüs

Beispiele für Kontextmenüs des "Toolboxeditors".



Abbildung 2.568: Tool-Box Kontextmenü

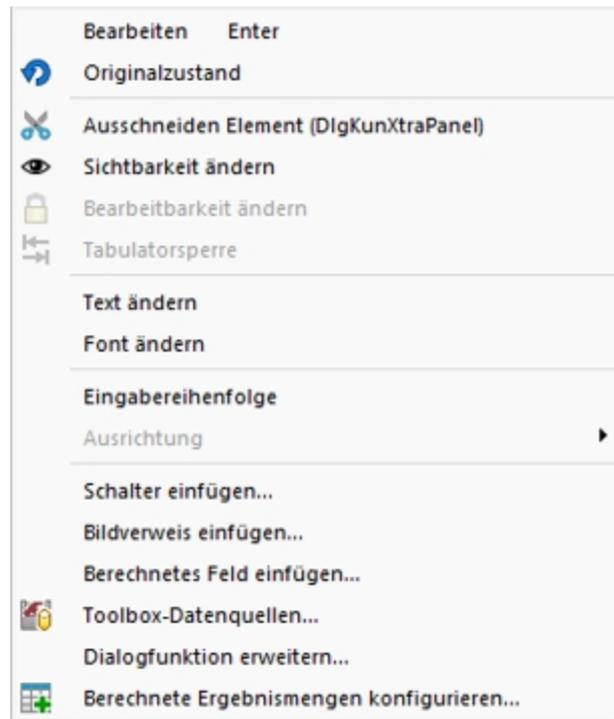


Abbildung 2.569: Tool-Box Kontextmenü

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.

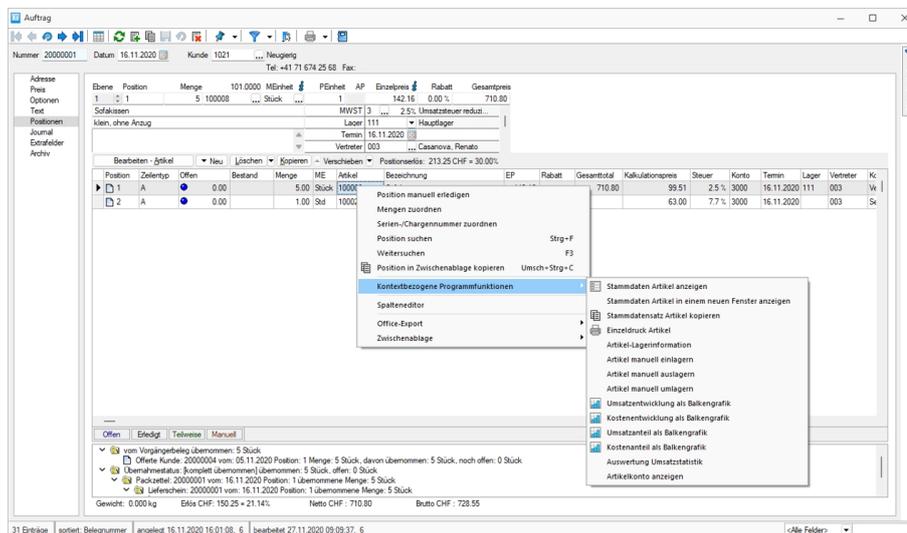


Abbildung 2.570: Kontextbezogene Programmfunktion

29.12.9 Externe Toolbox-Anbindung

Über Toolbox-Makros  unter "Eigene Daten / Makro-Assistent - Toolbox" - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)  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 parametrisierbar sind.

Die möglichen Parameter der Programmfunktionen können über das Kontextmenü "Definierte Parameter einfügen" (alle Parameter/Pflichtparameter/optionale Parameter) angelegt werden.

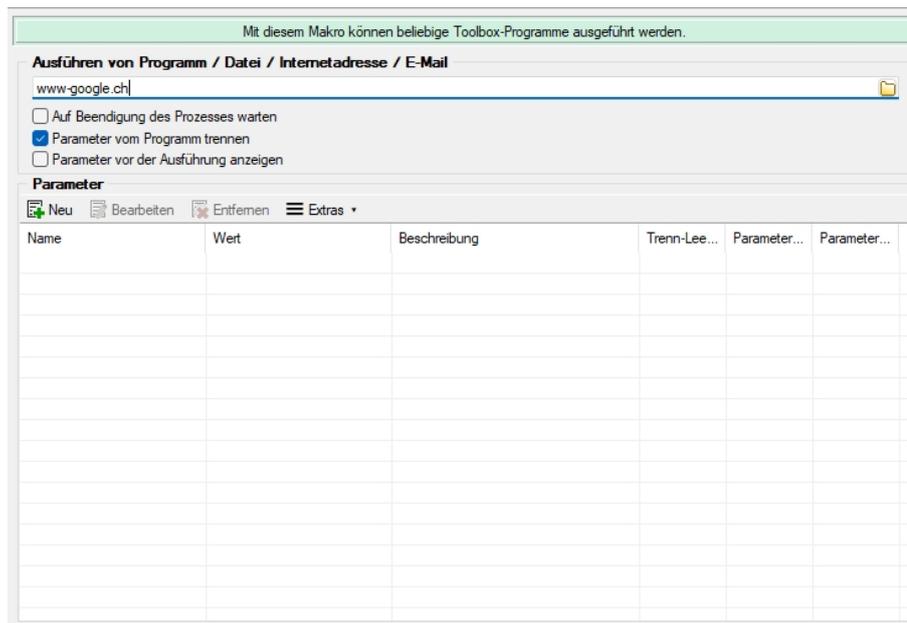


Abbildung 2.571: Toolbox Makro-Assistent

Folgende **Schnittstellentypen** stehen zur Verfügung:



Abbildung 2.572: 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 eine 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 hinzugefügt 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 Lieferantenummer 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 (Mandantenummer "_" aktuelle Datum (JJJJMMTT) "_" aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.

1. Parameter: [Mandantenummer] = 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 Programmdateien, analog der Programmfunktion "Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Programmdateien 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.

  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
- Parameternamen 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 "Parameternamen benutzen" ausgewählt 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 29.12.9 *Mandanten* auf Seite 962)

 *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, Parameternamen nicht benutzen)

2. Parameter:

Name = Programm, Wert = `{:Programm}` oder `{System.Programmname}`

(Optionen: kein Trennzeichen, Parameternamen nicht benutzen)

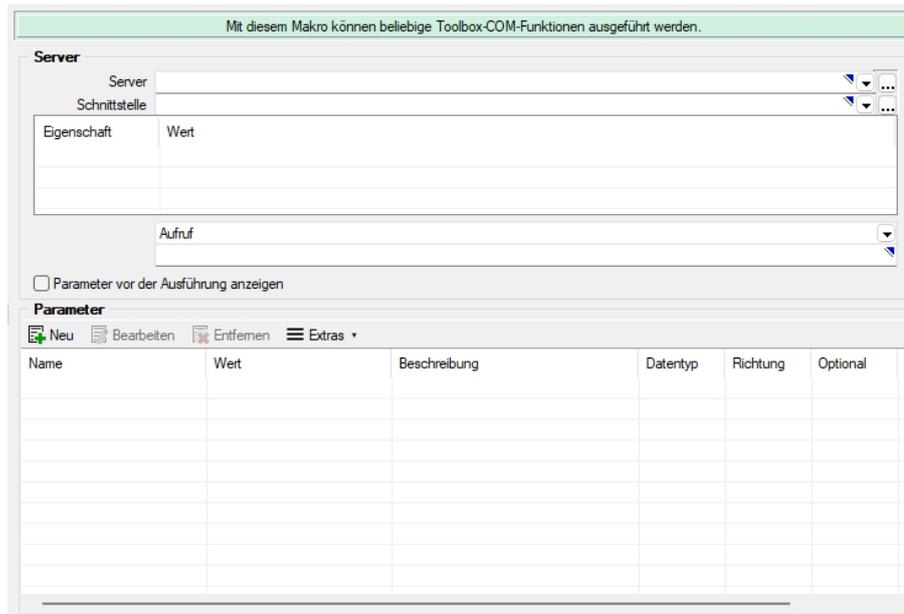


Abbildung 2.574: Beispiel COM-Aufruf

Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog

Die Auswahl der Toolbox-Programmfunktionen 



Abbildung 2.575: 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.

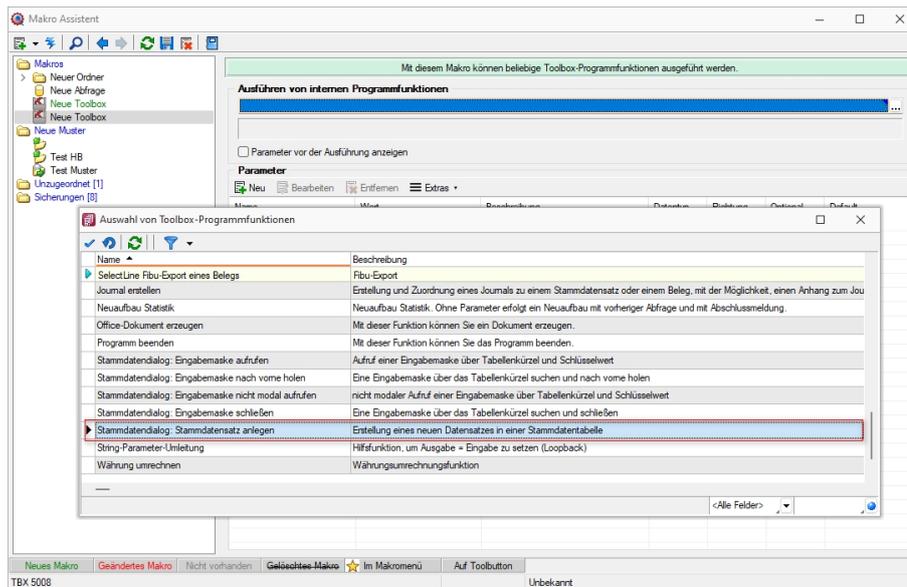


Abbildung 2.576: Programmfunktion per Auswahldialog

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.

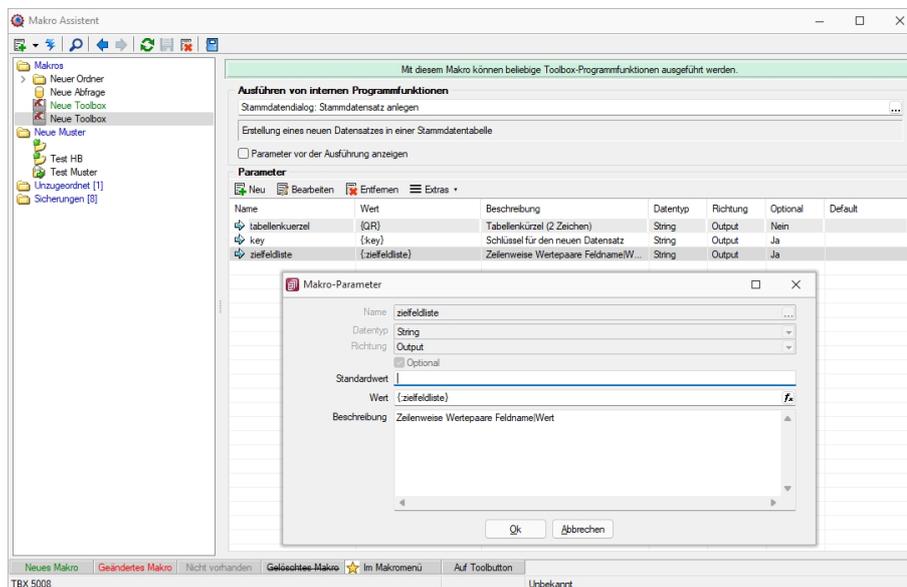


Abbildung 2.577: Programmfunktion Anlage neuer Datensätze

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.

30 Index

- Abgeleitete Rechteverwaltungen
 - vererben 322
- Abkündigung SQL-Sever 2014 267
- Abkündigung SQL-Sever 2017 267
- Ablage (PDF) 378, 647
- Ableitung von Masken- und Toolboxanpassungen 952
- Abschlussperioden 357
- abweichendes Wirtschaftsjahr 357
- Administration / Toolboxmodus 951
- Adresse 363
- Adresse in Zwischenablage übernehmen 674
- Adressformat 336, 742
- Aktualisieren 277
- Aktualisierung bestehender Kontenbezeichnungen 274
- Aktualisierung Paymentstandards 439
- Aktualisierungsintervalle 337, 743
- Allgemeine Dokumente 576
- Allgemeine Programmbeschreibung 2
- Allgemeines Masken- und Toolboxeditor 937
- Änderung des Adressblocks gemäss Schweizerischer Post 39, 613
- Änderung gemäss Postrichtlinien ISO-Ländercodes 39, 613
- Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen) 953
- Anlegen eines Dokuments 581, 917
- Anpassung einer Druckvorlage 40, 614
- Anpassung Mehrwertsteuer per 01.01.2014 437
- Anzahl Ausdrücke über Formular steuern 832
- Anzeigen und Bearbeiten von Dashboards 316, 904
- API Lizenzierung 571
- Applikationsmenü 24, 605
- Applikationsmenü - Allgemein 25
- Applikationsmenü / Wartung 272
- Archiv 371, 640
- Archiv - Recherche 664-665
- Archivablage 48, 661
- Archivbenutzereinstellungen anderer Benutzer anpassen und ableiten 371, 640
- Archiveintrag anlegen 659
- Archivierte Dokumente in der Druckvorlagenverwaltung 375, 644
- Archivierung 47, 659
- Archivierung - Daten hinzufügen 663
- Archivierung allgemein 373, 642
- Archivierung mit ELO 379, 648
- Archivierung von XRechnung und eblInterface 47, 660
- Archivierungseinstellungen 48, 661
- Archivierungssysteme 372, 641
- Artikel - Archiv 658
- Assistenten 543
- Aufbau des Makro-Assistenten 468, 849
- Aufbau eines Filters 595
- Aufruf 529, 974
- Ausführungskommandos 510, 860
- Ausgabe von Stammdaten über Toolbox-Programmfunktion 514, 958
- Auslösen von Aktionen 496, 698
- Ausschleusen 470, 851
- Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog 530, 975
- Auswahllisten 673
- Auswertungen 459
- Automatische Termine 91
- Automatischer Tageskursimport zeitgesteuert 284
- Bankbezüge 427, 928
- Banken 444
- Bankkonten 439
- Bankverbindung 443, 928
- Bankverbindung Debitor (CH-DD) 878
- Bankverbindung Debitor (CH-TA) 882
- Bankverbindungen prüfen 275
- Barcode 454, 921
- Baumstruktur 17, 590
- Bearbeitungsmodus 13, 578
- Begriffe und Konzepte 207
- Benutzer - Berechtigungen 96
- Benutzer - Rollen 96
- Benutzer Allgemein 94
- Benutzereinstellung über Benutzerverwaltung übernehmen 727
- Benutzerverwaltung - Menüpunkte 313
- Benutzerverwaltung - Benutzer abmelden 196
- Benutzerverwaltung - Menüpunkte 312, 901

-
- Benutzerverwaltung - Module 311, 901
 - Benutzerverwaltung - Rollen 99
 - Benutzung der Anpassungsmöglichkeiten 8, 567
 - Berechnete Spalten 885
 - Berechtigung - Datensatzschlüssel umbenennen 394
 - Betriebsprüfer 186
 - Bewegungsdaten löschen 292
 - Bilder 598, 923
 - Bildimport 549
 - Bildinformation 926
 - Bildschirmansicht 50, 762
 - Block mit selbstdefinierter Abfrage 775
 - Block mit vordefinierter Abfrage 776
 - Buchen 421
 - Buchungsliste 460-461
 - Buchungstexte 449

 - Client Protokollierung 89
 - Cloud Dienste 198
 - Cloud-Dienste 207
 - COM 518, 963
 - Crealogix 684
 - Crealogix-Komponente 676
 - CRM Feldprüfung 945

 - Darstellung der Platzhalter 64, 802
 - Daten extern sichern 296
 - Daten für Support sichern 297
 - Daten über die integrierte Datensicherung sichern 296
 - Datenaktualisierung 278
 - Datenbanken 94
 - Datenbank-Reorganisation - gekoppelte Mandanten 291
 - Datenfeld 799
 - Datenfeld auswählen 800
 - Datenschutz in SelectLine-Programmen 404
 - Datenschutzeinstellungen 404
 - Datenschutznotiz 407
 - Datensicherheit 5
 - Datensicherung 293
 - Datensicherung - Manuell starten 92
 - Datensicherung bei der Reorganisation 299
 - Datensicherung laden... 295
 - Datenverzeichnis 726
 - DATEV Export 907
 - DATEV-Export 910
 - DATEV-Exportparameter OBE/KNE 909

 - Datumsfunktion Zahlungstermin 759
 - Demoversion 570
 - Dialogauswahl aus Anruf 674
 - Dialogfunktionen 497, 698
 - DLL 518, 963
 - Dokument anlegen 581, 917
 - Dokumente 575
 - Dokumentenarchivierung 57, 769
 - Drittanbieter 574
 - Druckausgabe 618
 - Druckbereich festlegen 44, 621
 - Drucken 26
 - Drucker 26
 - Drucken Auswertungsparameter 620
 - Drucken Bildschirm 620
 - Drucken Druckvorlage 620
 - Drucken Seitenvorschau 620
 - Drucken Zwischenablage 620
 - Drucker einrichten 31
 - Druckereinrichtung 29
 - Druckparameter 53, 765
 - Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen) 43, 622
 - Druckvorlagen 32, 606
 - Druckvorlagen - Seite Archivierung 37, 611
 - Druckvorlagen - Seite Druckvorlagen 33, 607
 - Druckvorlagen ausschleusen 42
 - Druckvorlagen für Kassenbelege / Barbelege mit TSE-Informationen 32, 606
 - Druckvorlagen inaktiv setzen / ausblenden 39, 613
 - Druckziel Standardausgabeziel 53, 765

 - E-Banking 675
 - E-Banking für PayPal-Konten 684
 - E-Banking Konto Einrichten 677
 - Editor zur Bearbeitung von formatierbaren Texten 931
 - Eigene Daten 466, 760
 - Eigene Seiten anlegen über Toolbox 955
 - Eigenschaften in der Maske festlegen 493, 695
 - Einfügeautomatik 336, 742
 - Einführung 1
 - Eingabenreihenfolge 425
 - Einnahme/Überschuss oder Kassenbuch 1
 - Einnahmen-Ausgaben-Grafik 464
 - Einstellungen 26
 - Einstellungen (CH-DD) 877
 - Einstellungen (CH-TA) 880
-

-
- Einstellungen (Makro-Assisten) 480, 629
 - Einstellungen für die Buchungsmaske 423
 - Einstellungen für die Debitoren (CH-DD) 877
 - Einstellungen für die Debitoren (CH-TA) 881
 - Einstellungen zum Schnittstellen-Makro 506, 863
 - Einzeldruck 14, 579
 - Einzeldruck als kontextbezogene Programmfunktion 961
 - Element bearbeiten 500, 686
 - Elemente in Eingabemasken 16, 589
 - ELO-Java-Client 386, 655
 - ELSTER 339, 745
 - Ereignisanzeige 573
 - Erinnerungsintervalle 337, 743
 - Erste Schritte 5
 - Erstellen eines Etikettformulars 703
 - Erweiterte Anzeige 691
 - Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von 534, 950
 - Erweiterte Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei 28
 - Etiketten 456
 - Etiketten Startposition 703
 - Etikettenformular 54, 766
 - Export 550
 - Export löschen 558
 - Externe Toolbox-Anbindung 517, 962
 - Extradiolog (Tabellenoptionen) 538, 704
 - Extradiologe 536, 760
 - Extrafelder 708, 885
 - Extrafelder erzeugen 398, 865
 - Extrafelder in Mengenumrechnungen 399, 865
 - Extrafelder umbenennen 723
 - Extrafelder vom Typ Listenauswahl mit Filterfunktion 402, 869

 - Farbe 330, 736
 - Farbeinstellungen Formulareditor 63, 778
 - Favoriten 710
 - Fax 845
 - Feiertage einstellen 563
 - Feldauswahl 684
 - Fenster 560
 - Fenster - Hilfe 762
 - Fenster andockbar 561
 - Fibu - Export 554
 - Fibu-Export 367
 - Filter 709

 - Filter nach maximalem Alter der Belege 711
 - Finanzamt 366
 - Format
 - Text 781
 - Format Logisch 780
 - Formate 452
 - Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) 887
 - Formattyp Datum / Zeit 778
 - Formattyp Grafik 780
 - Formattyp Zahl Währung 782
 - Formeleditor 70, 927
 - Formeln 813, 815, 837
 - Formeltest 784, 832
 - Formularbaustein 834-835
 - Formulareditor 26, 50, 762
 - Hauptblock 59, 771
 - Seitenvorschub 842
 - Unterblöcke 59, 771
 - Verweis 797
 - Formulareditor Positionsbereich 60, 772
 - Formulareditor Seitenkopf 60, 772
 - Formulareditor Seitenwechsel vermeiden 60, 772
 - Formulareditor mit Formeln 62, 774
 - Formulareditor-Positionsbereich 62, 784
 - Freie Felder 368, 871
 - Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei 755
 - Funktionalität Extrafeldeditor 402, 869
 - Funktionalität in Stammdaten-/Eingabemasken 12, 577
 - Funktionalität in Tabellen 21, 712
 - Funktionalität Masken- und Toolboxeditor 941
 - Funktionen für Formeln 785

 - Gesamtseitenanzahl 798
 - Grundlagen 8

 - Hilfe 562
 - Hilfeindex 350
 - Hilfsindex 574
 - Historiebutton 13, 577
 - HTML Platzhalter 830

 - Icons 716
 - Import 543
 - Import Tages- / Monatskurse 283
 - Import von Datenschutzeinstellungen 406
-

-
- Import von IBAN-Rechnungen 671
 - Informationen zur Reorganisation 289
 - Installation 5
 - Intercert 714
 - Interne Archivierung 48, 661

 - Jahresauswertungen 464
 - Jahreswechsel 273
 - Journal 408, 410
 - Journalzuordnung 416

 - Kalender 562
 - Kalkulatorfunktion case 786
 - Kasse 421
 - Kassenbuch 273
 - Kassenbuchungsmaske konfigurieren 424
 - Kategorien 417
 - Keine Archivierung im Listendruck 47, 660
 - Kodierung 845
 - Konstanten 431
 - Konstanten Platzhalter 816
 - Kontakte 410
 - Konten 426, 428
 - Kontenblatt 462
 - Kontoauszug online abholen 681
 - Kostenstellen 448
 - Kostenträger 448

 - Lastschriftverfahren mit Finanzinstituten (CH-TA) 880
 - Lastschriftverfahren mit PostFinance (CH-DD) 877
 - Lastschriftverfahren pain.008 875
 - Lineal 51, 68, 763, 805
 - Lineal Druckvorlagen bearbeiten 621
 - Listendruck 14, 579
 - Listeneinstellungen 369
 - Lizenz 199
 - Lizenz bearbeiten 200
 - Lizenz und Gewährleistung 602
 - Lizenzeingabe 569
 - Lizenzierung 8, 351, 566, 570
 - Lizenzierung ab Version 20.1 9, 568
 - Lizenzierung ab Version 22.3 8, 567
 - Lizenzierung eigener Sprachen 930
 - Log-Daten 576

 - Makro Menü 471, 475, 852, 856, 864
 - Makro Namen 483
 - Makro-Assistent Dateien 492, 862
 - Makro-Assistent Einschleusen 470, 851
 - Makro-Assistent Folgen im.. 485, 861
 - Makro-Parameter 507, 857
 - Makro-Parameter Wertauswahl 510
 - Makros speichern 483
 - Makrosuche 484
 - Mandant 865
 - Mandant - Einstellungen Freie Felder 368, 871
 - Mandant - Einstellungen Regionaleinstellungen 872
 - Mandant - Einstellungen Zahlungsverkehr 872
 - Mandant Neu 354
 - Mandant wechseln 360
 - Mandant Wechseln und Verwalten 352
 - Mandanten 352
 - Mandanten - Einstellungen Verwaltung Maskeneditor / Toolbox 884
 - Mandantendaten sichern 297
 - Mandanteneinstellungen 362
 - Mandantenooptionen 359
 - Mandantensperre 310, 900
 - Mandantentyp 361
 - Manueller Feldeditor 404, 884
 - MAPI Schnittstelle 334, 740
 - Marke setzen 13, 578
 - Maske Eigenschaften festlegen 493, 695
 - Maskeneditor 935, 937-938
 - Maskeneditor Eingabereihenfolge festlegen 935
 - Maskeneditor Feldprüfung 942
 - Mehrfachauswahl 674
 - Mehrfachauswahl von Elementen 945
 - Mehrmonitorbetrieb 328, 734
 - Meldungsliste 573
 - Menüführung 716
 - Menüleiste 11
 - Menüpunkte sperren 313, 901
 - Menüs Kassabuch 349
 - Monatsauswertungen 459

 - Nachricht senden 565, 693
 - Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau 587, 719
 - Neue Seite 842
 - Neuigkeitendialog 7
 - Notizen 410

 - Offene Termine 417
 - OLE Datenverbindung konfigurieren 554, 916
-

-
- Onlinehilfe 574
 - Operanden 725, 813
 - Operatoren 725, 813
 - Optimierte Maskeneditorfähigkeit 935
 - Optimierte Suche bei der Platzhalterwahl 67, 804
 - Optionen 366
 - Optionsrechte Dashboard 316, 904
 - Outlook 334, 740
 - Outlook (64 Bit) 847

 - Parameter 527, 972
 - Parameterautomatik 509, 859
 - Passwort ändern / festlegen 322, 894
 - Passwort sperren 322
 - Passworteingabe 321
 - Passwortschutz für Datensicherungen 299
 - PDF 845
 - PDF Creator 27
 - Permanentfilter 885
 - Platzhalter 63, 452, 800
 - Grafik 812
 - Linie absolut 836
 - Sonderfunktion 843
 - Platzhalter bearbeiten 68, 805
 - Platzhalter Bedingungen 807
 - Platzhalter Block 809
 - Platzhalter Block Abstand 810
 - Platzhalter Datenfeld 797
 - Platzhalter DB-Grafik 811
 - Platzhalter Formel 813
 - Platzhalter HTML 836
 - Platzhalter in der Betriebsmittelauswertung (Druckvorlagen) 41, 615
 - Platzhalter Linie zeilenbezogen 838
 - Platzhalter PDF-MitFolgeformularen 839
 - Platzhalter Rechteck / Ellipse 839
 - Platzhalter Schriftstil 840
 - Platzhalter Spezial 840
 - Platzhalter Text 842
 - PLZ-Verzeichnis 451
 - Priviligerter Benutzer 143
 - Produktionsmonitor 312, 902
 - Produktionssteuerung 312, 902
 - Programmdateien sichern 297
 - Programmeinstellungen 324, 730
 - Programmversion 350
 - Protokolle 90
 - Protokolle anzeigen 465
 - Protokollierung 268, 622

 - Protokollierung - Auswertung 270
 - Protokollierung - Datenänderungen 271
 - Prüfintervalle 337, 743
 - Prüfung von logischen Feldern 943

 - QR-Platzhalter für Mahnungen 847
 - Quickfilter 14, 579

 - Rechner 564
 - Rechte bearbeiten für Archiv 373, 642
 - Rechteverwaltung 301, 303, 889, 891
 - Rechteverwaltung - Mandanten 309, 900
 - Rechteverwaltung - Archiv 317, 894
 - Rechteverwaltung - Auswertungen 316, 895
 - Rechteverwaltung - Daten 314, 896
 - Rechteverwaltung - Daten sperren 306, 898
 - Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte 305, 897
 - Rechteverwaltung - Mandanten 310
 - Rechteverwaltung - Optionen 315-316, 903
 - Rechteverwaltung - Programme 309, 904
 - Rechteverwaltung - Rollen 308, 905
 - Rechteverwaltung - Zugriffsebene 906
 - Rechteverwaltung Kontextmenü 318
 - Regionaleinstellungen 370
 - Reorganisieren 289
 - Rollen - Allgemein 99
 - Rollen - Berechtigungen 100
 - rückschreibfähige Datenquellen 526, 971
 - Rumpfwirtschaftsjahr 357

 - Sammeldruck 14, 579
 - Schaltebild auswählen 491, 717
 - Schnellzugriffsleiste 12
 - Schnittstellen 543, 907
 - Schnittstellen Export Muster 550
 - Schnittstellen Export Quelltablelle 551
 - Schnittstellen Export Textformat 550
 - Schnittstellen Export XML Format 550
 - Schnittstellen Export Zieldatei 551
 - Schnittstellen Feldbezeichner 548
 - Schnittstellen Folgemuster 549
 - Schnittstellen Formeln 548
 - Schnittstellen Import Muster 544
 - Schnittstellen Import Texteneinstellungen 546
 - Schnittstellen Import XML 549
 - Schnittstellen XML Vorlage 553
 - Schnittstellen Zähler 548
 - Schriften 457
 - Seite Archiv 666
 - Seitenanzahl 798
-

-
- Seitenvorschau 45, 68, 616, 620, 805
 - Seitenzahl drucken 847
 - SelectLine Doqio 667
 - Selectline Fibu Stapel 555, 557
 - Selectline-E-Banking 442
 - SEPA-Mandate drucken 719
 - Server 72
 - Sicherheit bei Steuerschlüsseln 434
 - Sichtbarkeits Ebenen 907
 - Signature eines Dokumentes und PDF 715
 - Sonderfunktion für Dateiausgabe 621
 - Spalteneditor 720
 - Spalteneditor Erweiterte Anzeige 725
 - Spaltensuche in Tabellen 727
 - Speicherorte Druckvorlage 38, 612
 - Spezielle Funktionen 755
 - Sprache 338, 744
 - Sprachen 929
 - SQL Abfrageaktionen 479, 628
 - SQL Befehlssatz 487, 634
 - SQL Dialog Parameter definieren 486, 633
 - SQL Ergebnismenge anzeigen oder editieren 490
 - SQL Server 266
 - SQL Serverbenutzer auswählen 319
 - SQL Serverbenutzer verwalten 318, 632
 - SQL-Abfrage bearbeiten 476, 625
 - SQL-Befehlssatz 637
 - SQL-Server auswählen 267, 636
 - SQL-Serverbenutzer anlegen 637
 - Stammdaten 917
 - Stammdaten aktualisieren 277
 - Stammdatenlisten 420, 673
 - Standardbenutzer 102
 - Standardformate 452
 - Statuszeile 52, 764
 - Steuerschlüssel 432
 - Steuerschlüssel Gültigkeit 437
 - Steuerschlüsselprüfung 435
 - Suchzeile 585, 728
 - Summen und Salden 460
 - Summen-Salden-Liste 463
 - Symbol 11
 - Symbolleiste 716
 - Syntaxprüfung 784, 832
 - Systeminformation 572

 - Tabellenbearbeitung 932
 - Tabellenmodus 13, 578
 - TAPI 364

 - Telefon konfigurieren 363
 - Termine 410
 - Termine Erinnerung 418, 756
 - Terminreminder 337, 743
 - Text aus Vorlage 44
 - Text der Textbausteine 930
 - Textbausteine 930
 - Textbausteingruppen 933
 - Textmodus HTML 931
 - Tipp des Tages 575
 - Toolbox 311, 902, 937
 - Edit Lizenz 950
 - Editiermodus 311, 902
 - Laufzeitmodus 311, 902
 - Programmfunktionen 521, 966
 - Runtime Lizenz 950
 - Toolbox (Gold) der berechneten Anzeigefelder 499, 701
 - Toolbox Datenquellen 534, 946
 - Toolbox Grundlagen 950
 - Toolbox Kontextmenüs 960
 - Toolbox Pflichtfelder 504, 689
 - Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze 531, 976
 - Toolbox Runtime Gold 951
 - Toolbox- und Maskeneditor 934
 - Toolbox-Editiermodus 952
 - Toolboxeditor 938
 - Toolbox-Editor 950
 - Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern 532, 948
 - Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu 513, 957
 - Toolbox-Maskeneditor-Auswertung 511
 - Toolbox-Maskeneditor-Export 512, 956
 - Toolbox-Maskeneditor-Import 515, 959
 - Toolbutton 475, 856, 864
 - Trichterfilter 14, 578

 - Über dieses Handbuch 1
 - Überblick 408
 - Überblick Liste 420
 - Übergangsteuerschlüssel 2017-2018 436
 - Übernahme neuer Stammdaten 274
 - Um Extrafelder erweiterte Eingabemaske 757
 - Umsatzsteuerauswertungen 357
 - Umsortieren 15, 580
 - Unternehmenseinstellungen 224
 - Unterscheidung zwischen Feldprüfung und Pflichtfeld 943
-

Update Service 4, 23
USt-ID Einzelprüfung 603, 933
USt-ID Massenprüfung 276
USt-ID Prüfprotokoll 604, 934

Variablen-Vorschlag in Druckvorlagen beim
Einfügen von Platzhaltern im Kopf-
bereich 39, 613
Vergleichsoperation 758
Verknüpfung zu Belegen bei
Archivierung 376, 645
Versionierung beim Archivdruck in die
Ablage 379, 648
Versteuerungsmethode 358
Verteiler Erinnerung 759
Verteiler Übersicht 419
Verwaltungskonten 218
Voreinstellungen 473, 854
Vorgabewerte 14, 389, 398, 579, 865, 885
Vorgabewerte Auswahlfelder 395
Vorgabewerte Feldvorgaben 391
Vorgabewerte Listeneinstellungen 397
Vorgabewerte Schlüssel 393
Vorlagemandanten 355

Währungen 445
Währungskurs 445
Wartung 272
Weitere Einstellungen 474, 855
Weitere... (Fibu - Export) 556
Weitere... (Konstanten) 451
Windows-Authentifizierung 321

YABS 843
YREL 843

Zahlungen buchen 423
Zahlungsüberweisung E-Banking 682
Zahlungsverkehr (CH-DD) 879
Zahlungsverkehr (CH-TA) 883
Zeichenketten 817
Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper be-
endet 348, 754