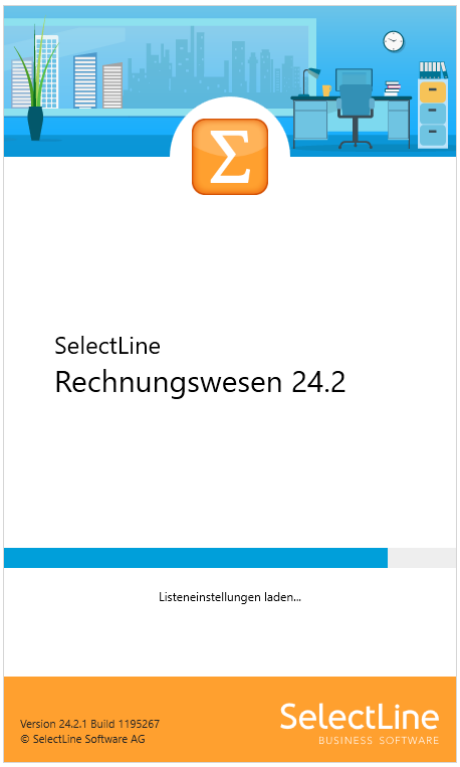
SelectLine
BUSINESS SOFTWARE

Handbuch

Rechnungswesen

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

Version 24.1
10. 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

RECHNUNGSWESEN



der leicht zu bedienenden professionellen Software unter WINDOWS.

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

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

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

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

SELECTLINE Software AG
Achslenstrasse 15
CH - 9016 St. Gallen

Bei der Entwicklung der SELECTLINE-Produkte wurden folgende Zielvorstellungen realisiert

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

Homepage und Internet

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

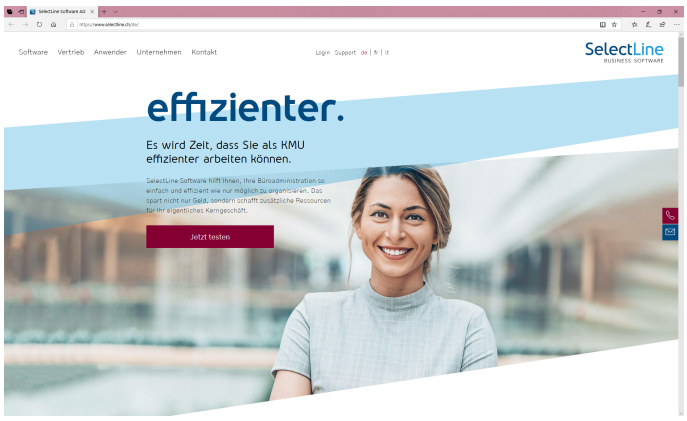


Abbildung 0.1: Homepage

Inhalt

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

2 Grundlagen 11
2.1 Lizenzierung 11
2.2 Menüleiste 14
2.3 Die Schnellzugriffsleiste 15
2.4 Elemente in Eingabemasken 15
2.5 Funktionalität in Tabellen 20
2.6 Funktionalität in Stammdaten- / Eingabemasken 22
2.7 Aufbau eines Filters 26

3 Die Menüs des Rechnungswesens 29

4 SelectLine Server 34
4.1 Systemvoraussetzungen 35
4.2 Home 35
4.3 Lizenz 36
4.4 Webupdate 36
4.5 Benutzeranmeldung 36
4.6 Toolbox Edit Eingabe 37
4.7 Neue Erstinstallation des SelectLine Servers 37
4.7.1 Ersteinrichtung des Dienstes im Setup 38
4.7.2 Auswahl der Datenbankverbindung 39
4.7.3 Verzeichnisangabe 40
4.7.4 Zertifikatsinstallation 40
4.7.5 Erster Aufruf der Server-Seite 41
4.7.6 Verbindung der Clients 42
4.7.7 Mobile Manager mit Server verbinden 42
4.7.8 Lizenzierung 42
4.7.9 Benutzerverwaltung 42
Benutzer 42
4.7.10 Rollen 43
Spalten und Maskeneinstellungen für Rollen anpassen 43
LDAP-Synchronisation 44
Benutzer abmelden 44

4.7.11 Datenbanken 44
4.7.12 Protokollierung 44
4.7.13 Datensicherung 44
4.7.14 Aufruf des Servers aus den SelectLine Programmen 45
4.8 Ersteinrichtung 46
4.8.1 Verbindung 46
4.8.2 SSL-Zertifikat für HTTPS 46
4.8.3 Innerhalb eines Domänennetzwerkes 47
4.8.4 Zugriff über das Internet 47
4.8.5 Datenbank 47
4.8.6 Dienst 47
4.8.7 Installation 47
4.9 Konfigurator 48
4.10 Anmeldung 49
4.11 Update von Version vor 24.2 49
4.12 Protokollierung 51
4.12.1 Client Protokollierung 51
4.12.2 Protokolle 52
4.13 Datensicherung 52
4.13.1 Allgemein 52
4.13.2 Automatische Termine 53
4.13.3 Manuell starten 54
4.13.4 Datensicherungen 55
4.14 Datenbanken 56
4.15 Benutzerverwaltung 56
4.15.1 Benutzer Allgemein 56
4.15.2 Benutzer Allgemein 57
4.15.3 Benutzer - Rollen 58
4.15.4 Benutzer - Berechtigungen 58
Mandanten 59
Anwendungen / Module 59
Daten 59
Funktionen 59
Auswertungen 60
Zugriffsebenen 60
4.15.5 Rollen 61
4.15.6 Rollen - Allgemein 61
4.15.7 Benutzer 61
4.15.8 Rollen - Berechtigungen 62
4.15.9 Systemrollen 64
4.15.10 Allgemein 64
4.15.11 Server-Administrator 64
4.15.12 Standardbenutzer 64
4.15.13 Priviligierter Benutzer 105
4.15.14 Betriebsprüfer 148
4.15.15 Einstellungen 155
4.15.16 Allgemein 155
4.15.17 Anmeldung 155
4.15.18 LDAP Synchronisation 156

4.15.19 Benutzer abmelden ... 158
4.15.20 Cloud Dienste ... 160
4.16 Lizenz ... 161
4.16.1 Lizenz bearbeiten ... 162
4.17 FAQ SelectLine Server ... 162
4.17.1 Wo kann ich den Datenpfad im Client einstellen? ... 162
4.17.2 Mein Serverdienst startet nicht. Was könnte der Grund sein? ... 162
4.17.3 Was muss ich bei den Verzeichnissen im Konfigurator des Servers beachten? ... 163
4.17.4 In dem Mobile Manager kann ich nicht mehr den Admin-Account zurücksetzen. Wo kann ich jetzt den Admin zurücksetzen? ... 164
4.17.5 Wieso wird nach dem Update die neue Funktion nicht angezeigt? ... 164
4.17.6 Wieso werden meine Datenbanken nicht automatisch reorganisiert nach einem Update, obwohl ich die Option gesetzt habe? ... 164
4.17.7 Wieso steht im Server bei Reorganisation Version 24.2.0, obwohl ich eine 24.2.2 installiert habe? ... 164
4.17.8 Welche Anmeldedaten verwende ich? ... 164
4.17.9 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? ... 165
4.18 Lernvideos SelectLine ... 167
4.18.1 ServerSelectLine Server - Erste Schritte ab 24.2.0 ... 167
4.18.2 SelectLine Server - Benutzerverwaltung ... 167
4.18.3 SelectLine Server - Datensicherung ... 168
4.18.4 SelectLine Server - Datenbanken ... 168
4.18.5 SelectLine Server - LDAP ... 169

5 Cloud-Dienste ... 170
5.1 Allgemein ... 170
5.1.1 Begriffe und Konzepte ... 170
Lizenznehmer ... 170
Benutzer ... 170
Konto ... 171
Beispiele ... 171
5.1.2 Grundlagen des Portals ... 172
Anmeldung im Portal ... 172
5.1.3 Die Portaloberfläche ... 173
Navigation ... 173
Konten ... 174
Abmeldung (Logout) ... 175
5.1.4 Passwörter und Zwei-Faktor-Authentifizierung ... 175
Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) ... 175
Benutzerpasswort ändern ... 176
Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren ... 177
Weiteres Zwei-Faktor-Gerät hinzufügen ... 179
Passwort vergessen ... 180
Zwei-Faktor-Authentifizierung zurücksetzen ... 181
5.1.5 Verwaltungskonten ... 181
Anlegen eines Verwaltungskontos ... 181
Ändern eines Verwaltungskontos ... 183
Vorname, Nachname, Anmerkungen und Berechtigungen ... 184

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

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

6 Applikationsmenü ... 234
6.1 Allgemein ... 235
6.2 Drucken ... 236
6.2.1 Druckereinrichtung ... 239
Drucker einrichten ... 241
6.2.2 Druckvorlagen ... 242
6.2.3 Druckvorlagen ausschleusen ... 252
6.2.4 Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen) ... 253
6.2.5 Text aus Vorlage ... 254
6.2.6 Druckbereich festlegen ... 254
6.2.7 Seitenvorschau ... 255
6.2.8 Formulareditor ... 257
Funktionsleiste ... 259
Seite Parameter ... 259
Seite Drucker ... 261
Seite Archivierung ... 263
Seite Blöcke ... 265
Formeleditor ... 268
Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs ... 268
Farbeinstellungen Formulareditor ... 269
6.2.9 Platzhalter ... 269
6.2.10 Archivierung ... 276
6.3 SQL Server ... 279
6.3.1 SQL-Server auswählen ... 281
6.3.2 SQL-Serverbenutzer anlegen ... 281
6.3.3 Protokollierung ... 282
Protokollierung - Auswertung ... 284
Protokollierung - Datenänderungen ... 285
6.4 Wartung ... 286
6.5 Rechnungswesen ... 287
6.5.1 Jahreswechsel ... 288
6.5.2 Anlagen - Übernahme Vorjahr ... 292
6.5.3 Abschreibungen neu berechnen ... 293
6.5.4 Buchungen neu verarbeiten ... 294
6.5.5 Saldenübersicht ... 295
6.5.6 Budgets prüfen ... 295
6.5.7 Prüfliste OP / Kontensalden ... 296
6.5.8 Fehlerprotokoll (hier Bankverbindungen) ... 297
6.5.9 USt-ID Massenprüfung ... 297
6.5.10 SEPA-Prüfroutinen ... 298
6.5.11 Update ZM-Daten ... 299
6.5.12 E-Banking-Protokoll ... 299
6.6 Aktualisieren ... 299
6.6.1 Stammdaten aktualisieren ... 300
6.6.2 Datenaktualisierung ... 301

6.6.3 Kontoänderungsassistent ... 304
6.6.4 Import Tages- / Monatskurse ... 307
6.6.5 IBAN-Konvertierung ... 309
6.7 Benutzer abmelden ... 309
6.8 Reorganisieren ... 313
6.8.1 Reorganisieren ... 314
Datenbank-Reorganisation - gekoppelte Mandanten ... 316
6.8.2 cOffene Posten reorganisieren ... 317
6.8.3 Bewegungsdaten löschen ... 319
6.8.4 Datensicherung bei der Reorganisation ... 320
6.9 Datensicherung ... 321

7 Rechteverwaltung ... 328
7.1 Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte ... 332
7.2 Rechteverwaltung - Daten sperren ... 333
7.3 Rechteverwaltung - Rollen ... 335
7.4 Rechteverwaltung - Programme ... 336
7.5 Rechteverwaltung - Mandanten ... 336
7.6 Rechteverwaltung - Mandanten ... 337
7.7 Rechteverwaltung - Module ... 338
7.8 Rechteverwaltung - Menüpunkte ... 339
7.9 Rechteverwaltung - Menüpunkte ... 340
7.10 Rechteverwaltung - Daten ... 341
7.11 Rechteverwaltung - Optionen ... 342
7.12 Rechteverwaltung - Optionen ... 343
7.13 Rechteverwaltung - Zugriffsebene ... 343
7.14 Rechteverwaltung - Auswertungen ... 345
7.15 Rechteverwaltung - Archiv ... 345
7.16 Rechteverwaltung Kontextmenü ... 346
7.16.1 SQL-Serverbenutzer verwalten ... 346
7.16.2 SQL-Serverbenutzer auswählen ... 347
7.17 Passworteingabe ... 349
7.18 Passwort ändern / festlegen ... 350
7.19 Passwort Sperren ... 350
7.20 Abgeleitete Rechteverwaltungen vererben ... 350

8 Programmeinstellungen ... 352
8.1 Seite Programm ... 353
8.2 Seite Darstellung ... 354
8.3 Seite Farben ... 357
8.4 Seite Meldungen ... 359
8.5 Seite Drucken ... 360
8.6 Seite E-Mail ... 362
8.7 Seite Makroassistent ... 363
8.8 Seite Adressformat ... 364
8.9 Seite Zeiten ... 365
8.10 Seite Sprache ... 366
8.11 Seite ELSTER (nur Rewe und Lohn) ... 367
8.12 Seite cobra CRM (nur Auftrag) ... 370

8.13 Seite Mosaic (nur Auftrag) 370
8.14 Seite FinanzOnline (nur ReWe) 371
8.15 Seite System 372
8.16 Seite Journal 373
8.17 Seite CRM (nur Auftrag) 374
8.18 Pepper-Treiber 375
8.19 Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet 376

9 Mandanten 377
9.1 Mandant Wechseln und Verwalten 377
9.2 Mandant Neu 379
9.3 Mandant wählen 386
9.4 Mandantentyp 387
9.4.1 Konsolidierungsmandant 388
9.5 Mandant - Einstellungen 394
9.5.1 Adresse 396
9.5.2 Finanzamt 397
9.5.3 Optionen 398
9.5.4 Zahlungsverkehr 401
EZ-Verkehr 404
Verwendungszweck 405
Zahlungsläufe verbuchen 406
9.5.5 Mahnungen 408
Gebühren und Zinsen 409
9.5.6 Buchungsmaske 412
9.5.7 Adressverwaltung 416
9.5.8 Freie Felder 418
9.5.9 Anlagenbuchhaltung 419
9.5.10 Kostenrechnung 420
9.5.11 Datenaustausch 422
9.5.12 Bankassistent 423
9.5.13 Listeneinstellungen 424
9.5.14 Verwaltung Maskeneditor / Toolbox 426
9.5.15 Regionaleinstellungen 427
9.5.16 Archiv 428
SelectLine Doqio 446
9.5.17 Vorgabewerte 453
Feldvorgaben 455
Schlüssel 456
Auswahlfelder 458
Listeneinstellungen 461
Berechnete Spalten 462
Permanentfilter 469
Extrafelder erzeugen 472
Manueller Feldeditor 477
9.5.18 Datenschutz in SelectLine-Programmen 477
Datenschutzeinstellungen 478
Datenschutznotiz 480
9.6 Überblick 482

9.6.1 Dashboard ... 482
Benutzereinstellungen ... 484
Dashboard Handbuch ... 485
9.6.2 Journal (Notizen / Termine) ... 485
Journalzuordnung ... 487
Journal - Notizen / Termine / Kontakte ... 488
Kategorien ... 493
9.6.3 Offene Termine ... 494
Termine - Erinnerung ... 495
9.6.4 Verteiler Übersicht ... 496
9.6.5 Liste ... 496

10 Stammdaten ... 498
10.1 Konten ... 498
10.1.1 Personenkonten anlegen ... 511
10.1.2 Kostenarten für ER/Personen-Konten anlegen ... 512
10.1.3 Nicht verwendete Konten löschen ... 512
10.1.4 Verteiltes Budget ... 513
10.2 Automatikkonten ... 514
10.2.1 Unterjähriges Beginnen ... 515
10.3 Kontenplan ... 516
10.3.1 Struktur und Handhabung der Kontenpläne ... 517
10.3.2 Gruppe in Kontenplan definieren ... 519
10.3.3 Zähler definieren ... 521
10.3.4 Konten definieren ... 522
10.3.5 Kennzahlen im Kontenplan ... 524
10.3.6 Kontenplan - Drucken ... 525
10.3.7 Kontenplan - Prüfprotokoll ... 525
10.4 Konstanten ... 525
10.4.1 Steuerschlüssel ... 526
Mehrwertsteueranpassung 01.01.2024 ... 532
10.4.2 Banken ... 540
10.4.3 Bankverbindung ... 541
10.4.4 Bankbezüge ... 542
10.4.5 Bankkonten ... 543
Bankverbindung ... 547
10.4.6 Buchungsfunktionen ... 548
10.4.7 Geschäftsvorfälle ... 549
10.4.8 Buchungstexte ... 550
10.4.9 Währungen ... 552
10.4.10 Nummernkreise ... 555
10.4.11 Buchungskreise ... 555
Import Buchungskreise ... 556
10.4.12 Weitere... (Konstanten) ... 557
Finanzämter ... 557
PLZ-Verzeichnis ... 558
Ländercodes ... 559
Sprachen ... 560
Textbausteine ... 561

Formate ... 565
Barcode ... 567
Etiketten ... 569
Schriften ... 570
10.5 Bilder ... 572
10.6 USt-ID Einzelprüfung ... 575
10.7 USt-ID Prüfprotokoll ... 576

11 Buchen ... 577
11.1 Buchen ... 577
11.1.1 Dialogbuchen ... 578
Einfachbeleg ... 581
Sammelbeleg ... 584
Belegart ... 585
11.1.2 Stapelbuchen ... 586
Stapelverarbeitung ... 590
Positionen im Buchungsstapel ... 591
Positionen ... 592
11.1.3 Bankassistent ... 592
Kontoauszug öffnen - einlesen ... 594
Kontoauszug online abrufen ... 599
Position manuell bearbeiten ... 600
Positionen verbuchen ... 603
Allgemeine Einstellungen ... 606
Suchtexte ... 608
Kennzeichen ... 610
Positionen löschen ... 611
11.1.4 Periodenabschluss ... 612
11.1.5 Eröffnungsbilanz ... 613
11.1.6 Valuta-Ausgleich ... 615
Valuta Ausgleichsbuchung ... 618
11.1.7 Steuerumbuchung ... 619
11.1.8 Buchungen bearbeiten ... 621
11.1.9 Funktionen der Buchungsmaske ... 622
11.1.10 Buchungsmaske ... 623
Eingabenreihenfolge ... 627
11.1.11 Buchen mit Fremdwährung ... 628
11.1.12 OP mit Beleg wählen ... 629
11.1.13 Buchungsfunktionen ... 630
11.1.14 Forderungsbuchung aus Rücklastschrift ... 630
11.1.15 Digitale Belege ... 631
11.2 Datenblätter ... 635
11.2.1 Kontoauszug ... 636
11.2.2 Buchungssatz ... 637
11.2.3 Alle Buchungssätze ... 638
11.2.4 Offene Posten ... 638
11.2.5 Kosten ... 639
Kosten erfassen - anlegen ... 641
11.2.6 Journal ... 642

11.3 Bilanzen ... 642
11.3.1 Buchungssätze fixieren ... 643

12 Auswertungen ... 644
12.1 Druckjob ... 645
12.1.1 Druckjob - Bereich ... 648
12.1.2 Druckjob-Auswahlliste ... 648
12.2 Monatsauswertungen ... 648
12.2.1 Buchungsliste ... 649
12.2.2 Kontoauszug ... 650
12.2.3 Saldoliste ... 652
Tagessalden ... 653
Kontoauszug ... 654
12.3 Jahresauswertungen ... 655
12.3.1 Bilanz - Erfolgsrechnung - Kennzahlen ... 656
Bilanzentwicklung ... 661
Kontokorrentliste ... 662
12.3.2 Jahresübersicht ... 663
Kontoformel einfügen ... 664
Diagramm zufügen / bearbeiten ... 665
12.4 Mehrwertsteuer ... 665
12.4.1 MWST-Abrechnung ... 665
MWST-Abrechnung (DE - AT - CH) ... 668
Formularzuordnung für die MWST-Abrechnung ... 669
12.4.2 Zusammenfassende Meldung ... 670
12.4.3 Sondervorauszahlung ... 673
12.4.4 Mehrwertsteuer-Zahlungen ... 675
12.4.5 Elster Sendehistorie ... 676
12.4.6 Abstimmung ... 677
12.4.7 One-Stop-Shop-Verfahren ... 678
12.4.8 Mehrwertsteueranpassung 01.01.2024 ... 680
Allgemeine Information ... 680
Anpassung der Steuerschlüssel in SelectLine ... 681
Übergangsteuerschlüssel ... 684
Jahresübergreifende Leistungen verrechnen ... 686
Änderung für das Mehrwertsteuerformular ... 687
12.5 Parameter ... 688
12.5.1 Stempel ... 688
12.5.2 Datum für Ausdruck ... 689
12.6 Fehlerprotokolle ... 689
12.7 BWA, Bilanz, Gewinn & Verlust - Kennzahlen ... 690
12.8 E Bilanz Kontenzuordnung ... 691
12.9 E Bilanz Berichte ... 691
12.10 E Bilanz Validierung ... 692
12.11 E Bilanz Versenden ... 692
12.12 E Bilanz Meldungsliste ... 692

13 Reporting - Auswertungen 693

14 Personendaten 699
14.1 Debitoren / Kreditoren 699
14.2 Serienbrief 713
14.3 Zahlungsbedingungen 717
14.4 Mitarbeiter 720

15 Offene Posten 722
15.1 OP bearbeiten Postenliste 723
15.2 OP zusammenfassen 724
15.3 OP ausgleichen 726
15.4 Raten bearbeiten 727
15.5 OP Ausgleichsbetrag anpassen 729
15.6 Ausgleichsinformationen 730
15.7 OP bearbeiten 731
15.8 OP Nachlass verbuchen 734
15.9 OP aufteilen / zusammenführen 735
15.10 OP umbewerten 736
15.11 OP Informationen Debitor / Kreditor 737
15.12 OP zahlen 738
15.13 OP Umrechnung in Euro oder Fremdwährung 742
15.14 Zahlungseingang / Zahlungsausgang / Gutschrift 742
15.15 OP Vortrag 744
15.16 OP Kleindifferenzen 745
15.17 SEPA-Mandate drucken 746

16 Zahlungsverkehr 748
16.1 Zahlungseingang / -ausgang bearbeiten und hinzufügen 761
16.1.1 Manuelle Zahlung 764
16.2 ISO 20022 und SEPA Überweisung 767
16.3 Lastschriftverfahren pain.008 773
16.4 SEPA-Zahlungsverkehr 782
16.4.1 Zahlungsverkehr SEPA Version 3.1 783
16.5 Zahlung online übertragen 784
16.6 Druck Vorschlagsliste Zahlungsverkehr 784
16.7 Menüführung, Icons, Symbolleiste 785
16.8 Zahlungsarten 786
16.9 EDIFACT (nur Österreich) 791

17 Lohnzahlung übertragen im Rechnungswesen 792

18 EZ und Rechnung einlesen 794
18.1 Rechnung einlesen 794
18.2 Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage der Rechnung 794
18.3 Zahlteil manuell erfassen 795
18.4 Rechnung einscannen 798
18.5 Rechnung aus Doqio importieren 799
18.6 EZ Einlesen 799

19 Mahnwesen 801
19.1 Mahnvorschlag 801
19.1.1 Sammeldruck von Mahnungen im Mahnvorschlag 805
19.2 Mahnungen 806
19.3 Betreibungsliste 809

20 Auswertungen Offene Posten 810
20.1 OP Umsatz nach Konten, Kontoauszug 811
20.2 Fälligkeitsliste, Liquiditätsvorschau, Zahlungsmoral 815
20.3 Forderungsalter 819

21 cOffene Posten reorganisieren 821

22 Mandant 824
22.1 Zahlungsverkehr 824
22.2 EZ-Verkehr 827

23 Bankassistent 830
23.1 Allgemeine Einstellungen 832
23.1.1 Suchtexte 834
23.1.2 Kennzeichen 836
23.1.3 Positionen löschen 837
23.2 Kontoauszug öffnen - einlesen 838
23.3 Position manuell bearbeiten 843
23.4 Positionen verbuchen 847
23.5 Kontoauszug online abrufen 849

24 EZ und Rechnung einlesen 850
24.1 Rechnung einlesen 850
24.2 Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage der Rechnung 850
24.3 Zahlteil manuell erfassen 851
24.4 Rechnung einscannen 854
24.5 Rechnung aus Doqio importieren 855
24.6 EZ Einlesen 855
24.7 Einlesevorgang 856
24.7.1 EZ erfassen 856
24.7.2 Rechnung einlesen 857

25 E-Banking 863
25.1 Crealogix 871

26 E-Rechnung 873

27 QR-Rechnung 884

28 Anlagen 895
28.1 Anlagen - Übernahme Vorjahr 896
28.2 Anlagen 897
28.2.1 Anlage neu und Anlage bearbeiten 907

28.2.2 Bewegungen neu, bearbeiten und löschen 914
28.2.3 Anlage ohne Abschreibung anlegen 915
28.3 Anlagespiegel 915
28.3.1 Anlagespiegelgruppen bearbeiten 916
28.3.2 Kontenbereich 917
28.3.3 Anlagespiegel 917
28.4 Abschreibungsarten 918
28.4.1 Sonderabschreibungsarten 920
Parameter Degressive Abschreibung 922
Details Abschreibung / Sonderabschreibung 922
28.5 Weitere.. 923
28.5.1 Organisationseinheit / Anlagegruppe / Standorte 923
28.5.2 Abschreibungskreise 924
28.5.3 Nummernkreise 925
28.5.4 Preisindizes 926
28.5.5 Zeitraum bearbeiten 926
28.5.6 Anlagespiegelgruppen anlegen / bearbeiten 927
28.5.7 Vorschau - Anlagegut 927
28.6 Finanzbuchhaltung 927
28.6.1 Anlagestapel 928
Buchauswahl 929
28.6.2 Buchungen erstellen 930
28.6.3 Exportdatei erstellen 932
28.6.4 Buchungen löschen 933
28.7 Auswertungen Anlagen 934
28.7.1 Anlagespiegel 934
28.7.2 Anlagenspiegel für Kostenstellen/-trägerbereich 936
28.7.3 Inventarliste 937
28.7.4 Weitere 939
Buchungsliste 939
Inventarliste 940
Bewegungsliste 941

29 Kostenrechnung 943
29.1 Voreinstellungen 944
29.1.1 Kostenrechnung 944
29.2 Kostenstruktur 945
29.2.1 Kostenarten 946
29.2.2 Kostenstellen und Kostenträger 949
29.2.3 Strukturplan Kostenstellen und Kostenträger 953
29.2.4 Kostenstellen/-träger im Mandant anlegen 953
29.2.5 Bilanz <-> ER-Wechsel 954
29.3 Verteilungsschemata 954
29.3.1 Verteilungsschemen Kostenstellen zu Kostenträger - Hilfskostenstellen und Gruppenkostenträger 954
29.3.2 Verteilungsschemata Buchen 957
29.4 Kostenrechnung 958
29.4.1 Kosten verteilen 959
29.4.2 Kosten 960

Kosten erfassen - anlegen ... 962

30 Auswertungen Kostenrechnung ... 964
30.1 Kostenrechnung - Journal, Summen und Salden, Budgetabrechnung ... 965
30.2 Summen-Salden-Liste ... 967
30.3 Kostenartenblatt ... 968
30.4 Deckungsbeitragsrechnung ... 969
30.5 BAB für Excel (Betriebsabrechnungsbogen) ... 970
30.6 Bilanz - Erfolgsrechnung - Kennzahlen ... 971
30.7 BWA und Mehrperioden BWA - Kostenrechnung ... 976

31 Eigene Daten ... 978
31.1 Makroassistent ... 978
31.1.1 Makro-Assistent ... 978
Aufbau des Makro-Assistenten ... 980
Voreinstellungen ... 985
Weitere Einstellungen ... 986
Makro-Menü und Toolbutton ... 987
31.1.2 SQL-Abfrage bearbeiten ... 988
Abfrage starten ... 991
Einstellungen (Makro-Assistent) ... 992
Tabellenvorschlag ... 994
31.1.3 Makros speichern ... 995
31.1.4 Makro Namen ... 995
31.1.5 Makrosuche ... 996
31.1.6 Folgen im Makro-Assistenten ... 997
31.1.7 SQL - Dialog Parameter definieren ... 998
SQL-Befehlssatz ... 999
31.1.8 SQL - Ergebnismenge anzeigen oder editieren ... 1002
31.1.9 Schalterbild auswählen ... 1003
31.1.10 Dateien im Makro-Assistenten ... 1004
31.1.11 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro ... 1005
31.1.12 Makro-Parameter ... 1006
Parameterautomatik ... 1008
Aufrufkommandos für Dateien ... 1009
31.1.13 Makro-Parameter Wertauswahl ... 1010
31.2 Toolbox ... 1010
31.2.1 Toolbox-Editor ... 1011
31.2.2 Globale Ereignisse ... 1017
31.2.3 Toolbox-Maskeneditor-Import ... 1018
31.2.4 Toolbox-Maskeneditor-Export ... 1020
Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu ... 1021
Ausgabe von Stammdaten über Toolbox-Programmfunktion ... 1022
31.2.5 Toolbox-Maskeneditor-Auswertung ... 1022
31.2.6 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern ... 1023
Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von Makros / Dialogfunktionen starten ... 1025
31.2.7 Eigenschaften in der Maske festlegen ... 1025
Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente ... 1028

Rahmen und Ausrichtung ... 1031
Mehrzeilige Anzeige und Scroll-Balken ... 1032
31.2.8 Element bearbeiten ... 1032
31.2.9 Toolbox Pflichtfelder ... 1036
31.2.10 Externe Toolbox-Anbindung ... 1038
Interne Programmfunktionen ... 1042
Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog ... 1051
Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze ... 1052
31.2.11 Toolbox Anpassen Einzelpreis ... 1053
31.2.12 Toolbox Meldung ... 1054
31.2.13 Verwaltung Maskeneditor / Toolbox ... 1056
31.2.14 Angemeldete Benutzer ... 1057
31.2.15 Optionale Toolboxmakroparameter ... 1057
31.2.16 Datenquellen ... 1058
31.2.17 Benutzerdefinierte Ergebnismengen ... 1060
31.3 Extradialoge ... 1062
31.3.1 Extradialog (Tabellenoptionen) ... 1064
Verknüpfung zu beliebigen Dialogen ... 1066
Extradialog als Detailtabelle ... 1067

32 Schnittstellen ... 1069
32.1 Assistenten ... 1069
32.1.1 Import ... 1069
32.1.2 Export ... 1076
32.1.3 OLE Datenverbindung konfigurieren ... 1080
32.2 Datev ... 1081
32.2.1 DATEV-Import ... 1081
CSV-Import Dateien ... 1081
DATEV-Import CSV ... 1082
DATEV-Import OBE/KNE ... 1084
Diamant-Import ... 1085
32.2.2 DATEV - Export ... 1085
DATEV-Export ... 1085
DATEV-Export CSV ... 1087
DATEV-Export CSV Kontenbeschriftung ... 1089
DATEV-Export CSV Adressen ... 1090
DATEV-Exportparameter CSV ... 1092
DATEV-Export CSV Adressen ... 1093
DATEV-Export OBE/KNE ... 1094
DATEV-Exportparameter OBE/KNE ... 1095
XBRL-Export ... 1096
32.3 Import Anlagen XML ... 1097
32.4 Export ... 1098
32.4.1 Export Betriebsprüfung GoBD (DE) - GDPdU (AT) ... 1098
32.4.2 eBilanz-Export ... 1100
32.4.3 ERV-JAb-Export ... 1101
32.4.4 DATEV-Export ... 1102
32.4.5 BMD-Export ... 1103
32.5 Datenaustausch ... 1104

32.5.1 Datenaustausch Import (Modus Mandant) ... 1104
32.5.2 Export Datenaustausch (Modus Mandant) ... 1105
32.5.3 Datenaustausch Freigabe (Modus Mandant) ... 1107
32.5.4 Import Datenaustausch (Modus Treuhänder) ... 1109
32.5.5 Datenaustausch Export (Modus Treuhänder) ... 1110
32.5.6 Datenaustausch Freigabe (Modus Treuhänder) ... 1111

33 Fenster ... 1114

34 Fenster - Hilfe ... 1116
34.1 Kalender ... 1116
34.2 Rechner ... 1117
34.3 Nachricht senden ... 1118
34.4 Lizenzierung ... 1119
34.4.1 Lizenzeingabe ... 1122
34.4.2 API Lizenzierung ... 1124
34.5 Systeminformation ... 1125
34.6 Ereignisanzeige ... 1126
34.7 Feiertage einstellen ... 1127
34.8 Meldungsliste ... 1128
34.9 Drittanbieter ... 1128
34.10 Hilfsindex - Onlinehilfe ... 1128
34.11 Tipp des Tages ... 1129
34.12 Dokumente ... 1130
34.13 Allgemeine Dokumente ... 1130
34.14 Log-Daten ... 1131

35 D-A-CH ... 1132
35.1 Informationen ... 1132
35.2 Allgemeines D-A-CH ... 1135
35.3 D-A-CH Intrastat ... 1147
35.4 D-A-CH im Rechnungswesen ... 1147
35.5 Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin) ... 1157
35.6 relevante Geschäftsfälle D-A-CH ... 1177
35.7 Bezugsquellen und verwandte Dokumente ... 1190

36 Search ... 1191

37 Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren ... 1195
37.1 Kalkulatorfunktion case ... 1196

38 Anlegen eines Dokuments 1207

39 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau 1211

40 Suchzeile 1212

41 Lizenz und Gewährleistung 1215

42 Diverses für Verknüpfungen 1216
42.1 Applikationsmenü 1216
42.1.1 Formulareditor 1216
Funktionsleiste 1219
Seite Parameter 1219
Seite Drucker 1221
Seite Archivierung 1223
Seite Blöcke 1225
Formeleditor 1228
42.1.2 SQL-Abfrage bearbeiten 1229
Abfrage starten 1232
Einstellungen (Makro-Assistent) 1233
Tabellenvorschlag 1235
42.1.3 SQL-Server auswählen 1236
42.1.4 SQL-Serverbenutzer verwalten 1236
42.1.5 SQL-Befehlssatz 1237
42.1.6 Protokollierung 1240
42.2 Archiv 1242
42.2.1 Archiv 1242
42.2.2 Archivierung 1242
42.2.3 Archivierung - Daten hinzufügen 1246
42.2.4 Archiveintrag anlegen 1246
42.2.5 Archiv - Recherche 1247
42.2.6 Archiv - Recherche 1248
42.2.7 Seite Archiv 1249
42.3 Buchen 1249
42.3.1 Abstimmsumme 1250
42.3.2 Spiegelkonten / Spiegelgruppen 1250
42.4 Dashboard 1251
42.4.1 Dashboard Datenquellen 1251
Parameter in Abfrage-Generator anlegen 1252
42.4.2 Dashboard Designer 1253
42.4.3 Dashboard Designer Operatoren Funktionen Konstanten 1254
42.4.4 Dashboard Designer QueryGenerator 1254
42.4.5 Dashboard Lizenz 1255
42.4.6 Dashboard Löschen 1255
42.4.7 Dashboard Neu 1256
42.4.8 Dashboard Designer QueryGenerator Daten Filtern 1257
42.4.9 Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen hinzufügen 1257
42.4.10 Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen JOINS 1258
42.4.11 Dashboard Designer QueryGenerator Spalteneinstellungen 1258

42.4.12 Dashboard Designer QueryGenerator Vorschau ... 1258
42.4.13 Dashboard Viewer ... 1259
42.4.14 Dashboard Widgets ... 1259
42.4.15 Dashboard Widgets Datenbindung ... 1261
42.4.16 Dashboard Widgets Typ Custom Items ... 1262
42.4.17 Dashboard Widgets Typ Filter ... 1262
42.4.18 Dashboard Widgets Typ Gemeinsam ... 1263
42.4.19 Dashboard Widgets Interaktivität ... 1264
42.4.20 Dashboard Widgets Konvertierungen ... 1265
42.4.21 Dashboard Widgets Löschen ... 1266
42.4.22 Dashboard Widgets Optionen ... 1266
42.4.23 Dashboard Widgets Typ Karten ... 1267
42.5 Diverses allgemein ... 1268
42.5.1 Adress-Export ... 1268
42.5.2 Adresse in Zwischenablage übernehmen ... 1270
42.5.3 Auswahllisten ... 1270
42.5.4 Dialogauswahl aus Anruf ... 1271
42.5.5 Eigenschaften in der Maske festlegen ... 1272
Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente ... 1275
Rahmen und Ausrichtung ... 1278
Mehrzeilige Anzeige und Scroll-Balken ... 1279
42.5.6 Eingabenreihenfolge ... 1279
42.5.7 Element bearbeiten ... 1280
42.5.8 Toolbox Pflichtfelder ... 1284
42.5.9 Erweiterte Anzeige ... 1285
42.5.10 Extrafelder ... 1286
42.5.11 Ersetzungstexte ... 1287
42.5.12 Feldauswahl ... 1287
42.5.13 Feldzuordnungen ... 1287
42.5.14 Funktionalität in Tabellen ... 1288
42.5.15 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau ... 1290
42.5.16 Filter ... 1291
SQL Filter benutzerdefinierte Legende ... 1294
42.5.17 Schalterbild auswählen ... 1294
42.5.18 Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF ... 1296
42.5.19 Mailversand mit Outlook 64-Bit ... 1297
42.5.20 Protokolle, deren Bedeutung sich nicht selbst erklärt ... 1297
42.5.21 Spalteneditor ... 1298
Allgemein ... 1298
Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen) ... 1301
Erweiterte Anzeige ... 1303
42.5.22 Spaltensuche in Tabellen ... 1305
42.5.23 Spezielle Funktionen ... 1306
42.5.24 Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei ... 1306
42.5.25 Suchzeile ... 1307
42.5.26 Syntaxprüfung und Formeltest ... 1309
42.5.27 Telefon konfigurieren ... 1310
TAPI Konfiguration ... 1311
42.5.28 Verteiler - Erinnerung ... 1313

42.5.29 Um Extrafelder erweiterte Eingabemaske ... 1313
42.5.30 Vergleichsoperation Eingeben / Ändern ... 1314
42.5.31 Umsatzsteuer-Voranmeldung U31 ... 1315
42.5.32 Datumsfunktion Zahlungstermin ... 1315
42.6 Drucken ... 1316
42.6.1 Druckausgabe ... 1316
Drucken auf den Bildschirm ... 1318
Sonderfunktion für Dateiausgabe ... 1319
42.6.2 Druckbereich festlegen ... 1319
42.6.3 Druckjob - Bereich ... 1320
42.6.4 Druckvorlagen ... 1320
42.6.5 Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen) ... 1330
42.6.6 Formelfeld auswählen ... 1331
42.6.7 Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF ... 1331
42.6.8 Seitenvorschau ... 1333
42.6.9 SEPA-Mandate drucken ... 1335
42.6.10 Platzhalter Block ... 1335
42.7 Eigene Daten ... 1336
42.7.1 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro ... 1336
42.7.2 Extradialog (Tabellenoptionen) ... 1337
Verknüpfung zu beliebigen Dialogen ... 1339
Extradialog als Detailtabelle ... 1340
42.7.3 Makro-Assistent ... 1341
Aufbau des Makro-Assistenten ... 1343
Voreinstellungen ... 1348
Weitere Einstellungen ... 1349
Makro-Menü und Toolbutton ... 1350
42.7.4 Makro-Menü und Toolbutton ... 1351
42.7.5 Dateien im Makro-Assistenten ... 1352
42.7.6 Folgen im Makro-Assistenten ... 1353
42.7.7 Makro-Parameter ... 1354
Parameterautomatik ... 1356
Aufrufkommandos für Dateien ... 1357
42.7.8 SQL - Dialog Parameter definieren ... 1358
SQL-Befehlssatz ... 1359
42.8 Formulareditor ... 1361
42.8.1 Funktionsleiste ... 1364
42.8.2 Seite Parameter ... 1364
42.8.3 Seite Drucker ... 1366
42.8.4 Seite Archivierung ... 1368
42.8.5 Seite Blöcke ... 1370
42.8.6 Formeleditor ... 1373
42.8.7 Block mit selbstdefinierter Abfrage ... 1374
42.8.8 Block mit vordefinierter Abfrage ... 1375
42.8.9 Datenfeld ... 1377
42.8.10 Datenfeld auswählen ... 1378
42.8.11 Datenfeldplatzhalter ... 1378
42.8.12 Formattyp Datum / Zeit ... 1380
42.8.13 Formattyp Grafik ... 1382

42.8.14 Formattyp Logisch ... 1383
42.8.15 Formattyp Text ... 1383
42.8.16 Formattyp Zahl Währung ... 1385
42.8.17 Formelplatzhalter mit Sonderfunktion ... 1387
Mailversand mit Outlook 64-Bit ... 1390
QR-Platzhalter für Mahnungen ... 1391
42.8.18 Formularbaustein ... 1391
Formularbaustein ... 1393
42.8.19 Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs ... 1393
42.8.20 Formelfeld auswählen ... 1393
42.8.21 Memofeld ... 1394
42.8.22 Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren ... 1395
Kalkulatorfunktion case ... 1396
42.8.23 Platzhalter Block ... 1406
42.8.24 Platzhalter Block ... 1407
42.8.25 Platzhalter Block ... 1407
42.8.26 Bedingungen ... 1408
42.8.27 Platzhalter ... 1411
42.8.28 Formelplatzhalter ... 1417
Formeln in Formelplatzhaltern ... 1419
Spezieller Formelplatzhalter Bild ... 1434
HTML über Verweise ... 1434
Anzahl Ausdrucke über Formular steuern ... 1436
Formeltest ... 1436
42.8.29 Platzhalter HTML ... 1438
42.8.30 Platzhalter DB-Grafik ... 1438
42.8.31 Grafik ... 1439
42.8.32 Linie, absolut ... 1440
42.8.33 Linie, zeilenbezogen ... 1442
42.8.34 Platzhalter PDF- mit Folgeformularen ... 1443
42.8.35 Rechteck / Ellipse ... 1443
42.8.36 Schriftstil ... 1444
42.8.37 Platzhalter Spezial ... 1444
42.8.38 Textplatzhalter ... 1446
42.8.39 Farbeinstellungen Formulareditor ... 1447
42.8.40 Seitenzahl drucken ... 1447
42.9 Hilfe ... 1448
42.9.1 Nachricht senden ... 1448
42.9.2 Lizenzierung ... 1449
42.10 Mandant ... 1452
42.10.1 Manueller Feldeditor ... 1453
42.10.2 Vorgabewerte ... 1453
42.10.3 Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) ... 1455
42.11 Offene Posten ... 1457
42.11.1 OP zahlen ... 1457
42.11.2 Offene Posten ... 1462
42.12 Rechteverwaltung ... 1462
42.12.1 Rechteverwaltung ... 1462
42.12.2 Rechteverwaltung ... 1467

42.12.3 Rechteverwaltung - Archiv ... 1467
42.12.4 Rechteverwaltung - Auswertungen ... 1467
42.12.5 Rechteverwaltung - Daten ... 1468
42.12.6 Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte ... 1469
42.12.7 Rechteverwaltung - Daten sperren ... 1471
42.12.8 Rechteverwaltung - Mandanten ... 1473
42.12.9 Rechteverwaltung - Menüpunkte ... 1474
42.12.10 Rechteverwaltung - Module ... 1474
42.12.11 Rechteverwaltung - Optionen ... 1476
42.12.12 Rechteverwaltung - Programme ... 1477
42.12.13 Rechteverwaltung - Rollen ... 1478
42.12.14 Rechteverwaltung - Zugriffsebene ... 1479
42.13 Schnittstellen ... 1480
42.13.1 Bilderexport ... 1481
42.13.2 Bilderimport ... 1482
42.13.3 Export ... 1483
42.13.4 Import ... 1486
42.13.5 E-Rechnung ... 1492
42.13.6 OLE Datenverbindung konfigurieren ... 1493
42.14 Stammdaten ... 1493
42.14.1 Adress-Export ... 1494
42.14.2 Anlegen eines Dokuments ... 1496
42.14.3 Bankverbindung aus EZ erfassen ... 1500
42.14.4 Barcode ... 1501
42.14.5 Bilder ... 1503
42.14.6 Bildinformation ... 1506
42.14.7 Fremdsprachenbezeichnung Zahlungsbedingung ... 1506
42.14.8 Fremdsprachen - Ländercodes ... 1507
42.14.9 Stammdaten aus einer Liste laden ... 1507
42.14.10 Steuerschlüssel Gültigkeit anlegen / bearbeiten ... 1509
42.14.11 USt-ID Einzelprüfung ... 1510
42.14.12 USt-ID Prüfprotokoll ... 1511
42.15 Toolbox- und Maskeneditor ... 1511
42.15.1 Masken-Editor ... 1511
42.15.2 Maskeneditor - Eingabereihenfolge festlegen ... 1522
42.15.3 Datenquellen ... 1522
42.15.4 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern ... 1524
Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von Makros / Dialogfunktionen starten ... 1526
42.15.5 Toolbox-Editor ... 1526
42.15.6 Toolbox-Maskeneditor-Export ... 1532
Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu ... 1533
Ausgabe von Stammdaten über Toolbox-Programmfunktion ... 1534
42.15.7 Toolbox-Maskeneditor-Import ... 1535
42.15.8 Externe Toolbox-Anbindung ... 1537
Interne Programmfunktionen ... 1541
Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog ... 1550
Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze ... 1551
42.15.9 Toolbox Kontextmenüs ... 1552

43 Index 1554

1 Einführung

1.1 Über dieses Handbuch

In diesem Handbuch werden alle Eigenschaften und Funktionen beschrieben, die das SELECTLINE RECHNUNGSWESEN 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 Rechnungswesen und allgemeine kaufmännische Grundkenntnisse vorausgesetzt.*

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

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

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

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

1.2 Allgemeine Programmbeschreibung

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

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

In allen Produkten finden Sie:

Mandanten

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

Stammdaten

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

Bewegungsdaten

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

Ausgaben und Auswertungen

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

Jede Menge Extras

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

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

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

Komfortable Bedienmechanismen

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

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

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

Flexibilität

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

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

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

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

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

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

Gemeinsamer Datenbestand

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

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

Zukunftsorientiert

Wir garantieren für ein zukunftssicheres Programm.

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

User Interface

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

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

1.3 Update Service

Die SELECTLINE-Software wird kontinuierlich verbessert und erweitert, denn

Stillstand gleich Rückschritt.

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

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

1.4 Datenschutzeinstellungen

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



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

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

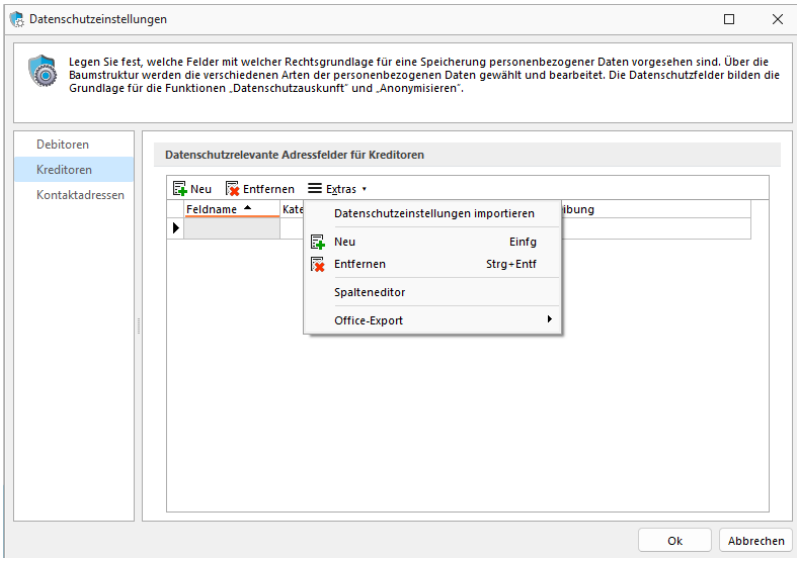


Abbildung 1.2: Datenschutzeinstellungen

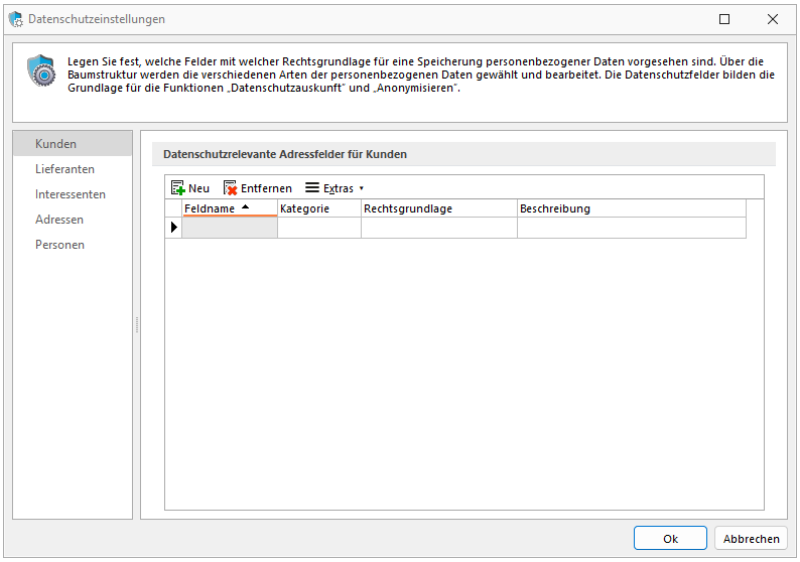


Abbildung 1.3: Datenschutzeinstellungen Auftrag

Import von Datenschutzeinstellungen

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

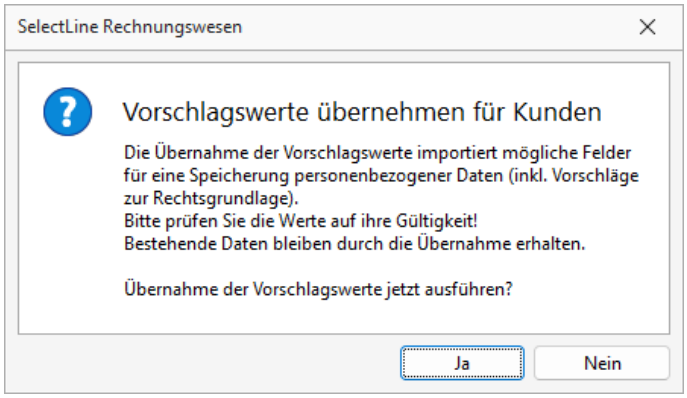


Abbildung 1.4: Vorschlagswerte

Anschliessend können Sie diese anpassen, löschen oder weitere hinzufügen.

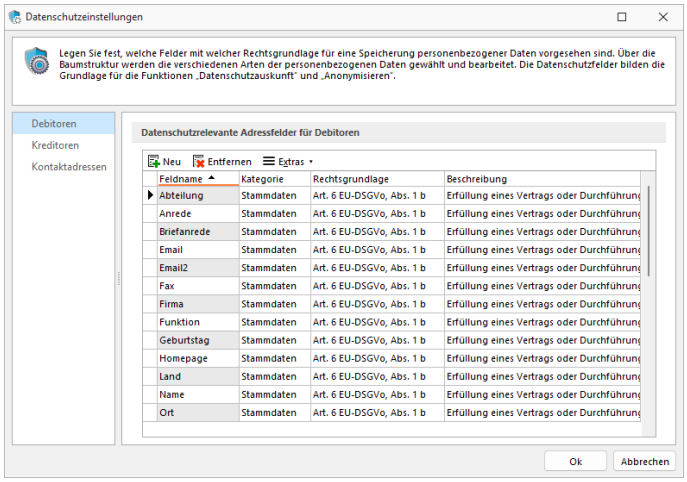


Abbildung 1.5: Vorschlagswerte

1.5 Datensicherheit

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

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

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

1.6 Installation

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

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

1.6.1 SelectLine Server

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

Server

Neue Erstinstallation des SelectLine Servers

Ersteinrichtung

1.7 Erste Schritte

Hilfeindex

Erste Informationen über das Programm vermittelt das Hilfesystem, das Sie über die Menüleiste *"Hilfe / Hilfeindex"*,  oder [F1] erreichen.

Es bietet Ihnen zum Einen über das Inhaltsverzeichnis eine Einführung in das Programm in logischer Abfolge der einzelnen Kapitel, zum Anderen haben Sie die Möglichkeit eine Stichwortsuche zu starten, wobei über die Volltextsuche die höchste Trefferquote erzielt werden kann. So erhalten Sie Erläuterungen im Kontext zum Suchbegriff.

Tipp des Tages

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

Vorüberlegungen

Der Einsatz des RECHNUNGSWESENS kann zu jedem beliebigen Zeitpunkt erfolgen – mit Beginn der Firmengründung, mit einem neuen Wirtschaftsjahr oder unterjährig.

Für jede Firma, die verwaltet werden soll, wird zuerst ein Mandant angelegt und der Zeitraum des ersten Buchungsjahres bestimmt. Übernehmen Sie für einen neuen Mandanten in der Schweiz bestimmte STAMMDATEN für die Schweiz aus einem der mitgelieferten Vorlagemandanten VKMU, VKMUF oder VKMUI, für Deutschland SKR03 oder SKR04 und für einen neuen Mandanten in Österreich die Daten des Vorlagemandanten RLG. Jedem Mandanten wird mit der Zuordnung des Kontenrahmes auch das Steuerschlüsselsystem zugeordnet.

Die Verwaltung der *"Kontenstammdaten"* erfolgt je Buchungsjahr. Kontenpläne, Steuerschlüsseldetails, wie Automatik- und Skontokonten getrennt nach Gültigkeitszeiträumen, werden zeitraumübergreifend je Mandant verwaltet. Salden aus einer vorigen Buchhaltung können Sie über manuelle Eröffnungsbuchungen oder als Vortragswerte erfassen.

Verbindung - Konten - Debitoren - Kreditoren

Neben den *"Personenkonten"*, unterschieden nach Typ *"Kreditor"* und *"Debitor"*, werden Kreditoren- und Debitorenstammdaten (Lieferanten- und Kundenstammdaten) separat verwaltet. Es besteht die Möglichkeit, die Kunden- und Lieferantennummern (kurz Adressnummern) mit den Kontonummern zu synchronisieren oder mit unterschiedlichen Nummern zu arbeiten. Sollen die Nummern einheitlich sein, werden die Personenkonten mit der Nummer der Adressnummer automatisch beim Anlegen eines neuen Kreditors oder Debitors erzeugt.

Sind Kontonummer und Adressnummer nicht identisch, also nicht synchron, können Sie in den *"Personenstammdaten"* das entsprechende Personenkonto, das vorher manuell angelegt wurde, hinterlegen. In diesem Fall wird beim Bebuchen eines Personenkontos in einem zusätzlichen Feld der jeweilige Debitor oder Kreditor erfasst. Dies ist für die *"Offene Posten"*-Verwaltung von Bedeutung. Die Art und Weise der Verbindung zwischen den *"Personenstammdaten"* und *"Personenkonten"* wird mandantenabhängig festgelegt.

Checkliste

Ziel des RECHNUNGSWESENS ist es, Sie in Ihrer eigenen Vorgehensweise zu unterstützen. Aber 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
- Konten, Kontenpläne
- Zahlungsbedingungen
- Bankbezüge
- Debitoren / Kreditoren
- bei Nutzung der Kostenrechnung:
  - Kostenarten
  - Kostenstellen
  - Kostenträger
  - Verteilungs-und Buchungsschemata

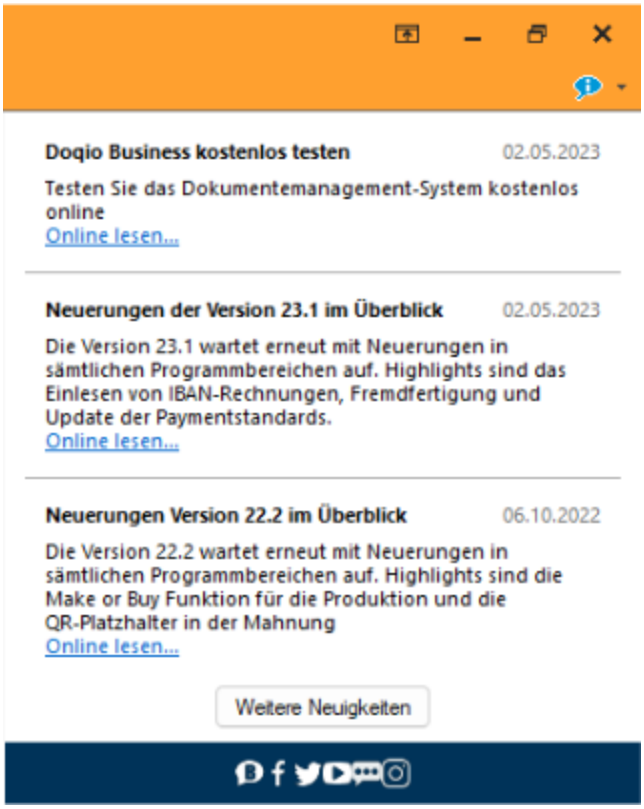
- bei Nutzung der Anlagenbuchhaltung:
  - Strukturierung Anlagespiegel
  - Abschreibungsarten
  - Strukturplan für die Zugehörigkeit der Anlagegüter erstellen

- 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.



Neuigkeitendialog

Der Dialog ist direkt im Programm abrufbar.

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

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

2 Grundlagen

2.1 Lizenzierung

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

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

Lizenzierung ab Version 22.3

Benutzung der Anpassungsmöglichkeiten

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

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

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

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

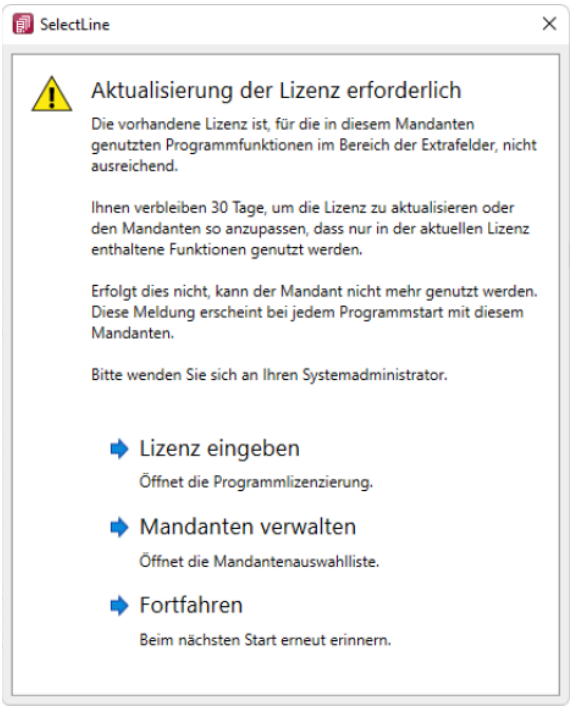


Abbildung 1.6: Aktualisierung der *"Lizenz"*

Neue Lizenzierung ab Version 20.1

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

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

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

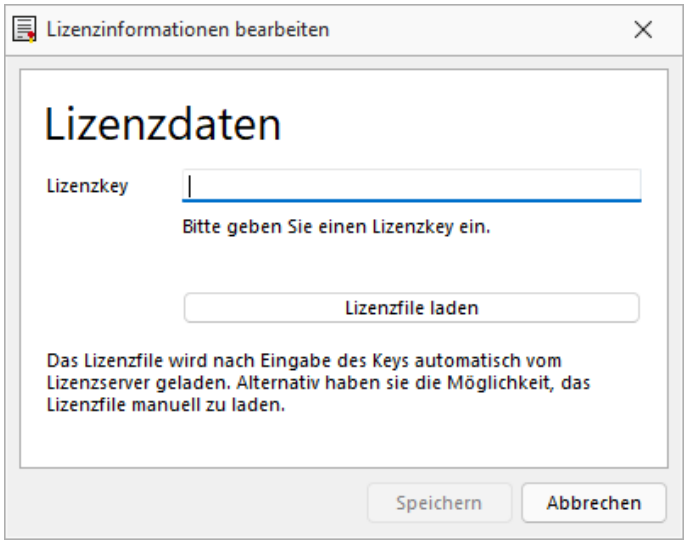


Abbildung 1.7: Lizenzierung

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

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

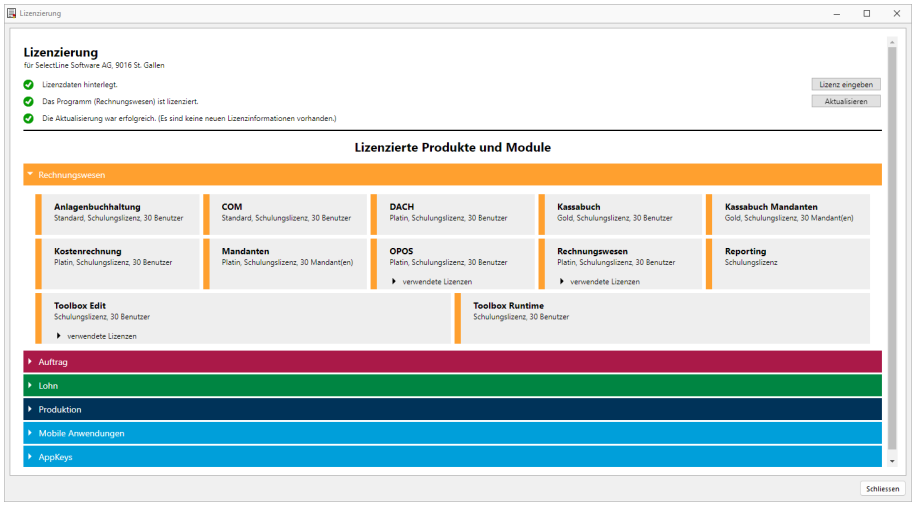


Abbildung 1.8: Lizenzierte Produkte und Module

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

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

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

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

2.2 Menüleiste



Abbildung 1.9: Menüleiste normal

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

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

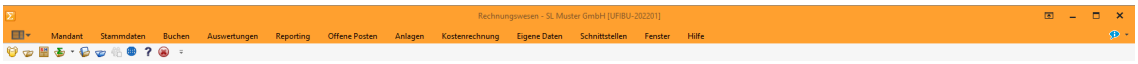


Abbildung 1.10: Menüleiste verkleinert

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

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

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

2.3 Die Schnellzugriffsleiste

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

Die *"Schnellzugriffsleiste"* lässt sich, wie auch das gesamte Menü, individuell anpassen (siehe Kapitel 42.7.3 *Makro-Assistent* auf Seite 1341). 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 Elemente in Eingabemasken

Elemente in Eingabemasken können sein:

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

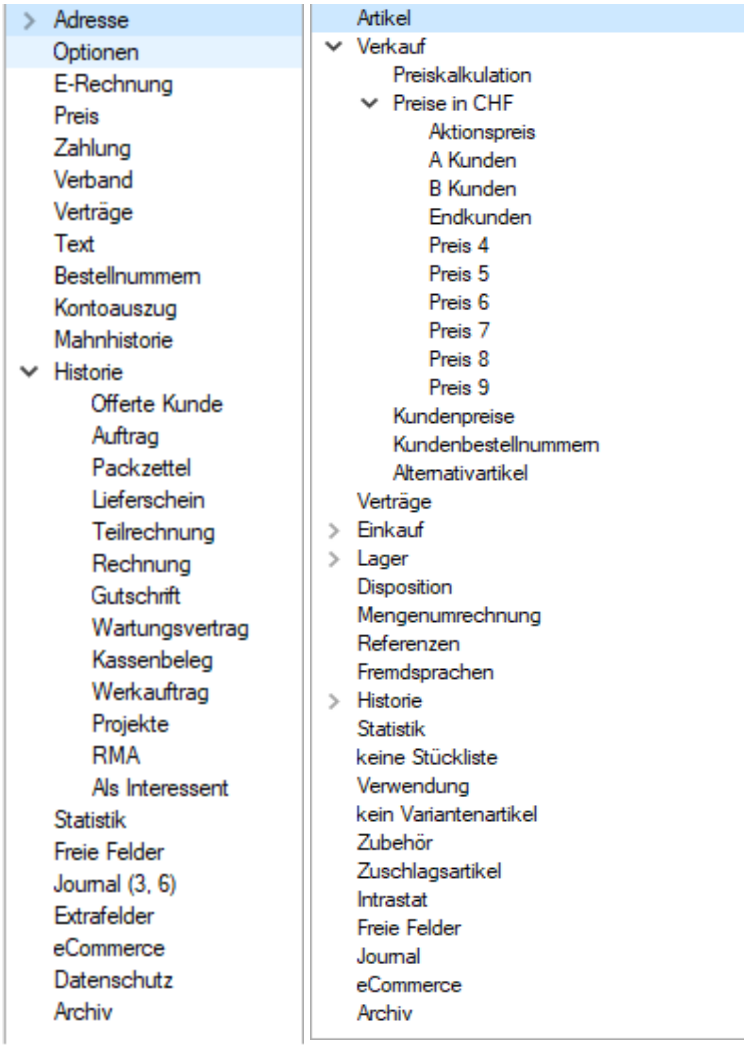


Abbildung 1.11: Baumstruktur Kunden / Lieferanten und Artikel

Baumstruktur

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

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

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

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

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

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

TEXTFELDER

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

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

Eingabefelder mit Vorgänger / Nachfolger

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

Langtext- / Memofeld

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



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

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

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

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

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

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

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

HTML Text

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

Auswahlfelder

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

Auswahl aus einer programminternen Liste

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

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

Auswahl aus Datensätzen

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

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

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

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

Auswahl Verzeichnis, Datei oder Mandant

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

Kalender

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



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

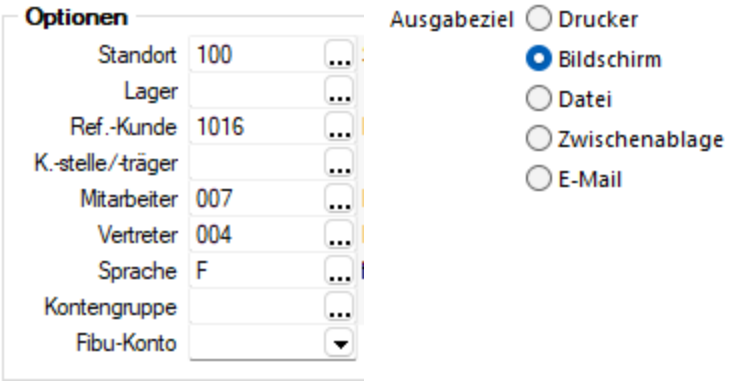
- Scrollen oder Plus- / Minustaste bei aktivem Datumsfeld – ändert den Tag,
- Scrollen oder Plus- / Minustaste bei gedrückter [Umschalt] -Taste – ändert den Monat,
- Scrollen bei gedrückter [Ctrl] -Taste – ändert das Jahr.

Schalter

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

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

Kontrollkästchen und Optionsfelder



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

Tabellen

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

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

2.5 Funktionalität in Tabellen

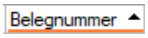
Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in Tabellenform und eine Bearbeitungsansicht für den einzelnen Datensatz.

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

Bewegen in Tabellen

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

Suche / Selektion in Tabellen

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

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

Mehrfachsortierung

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

In der Statuszeile wird die aktive Sortierung angezeigt.

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

Nicht generell in allen Tabellen

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

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

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

Felder ohne Häkchen werden dann nicht in der Tabelle angezeigt.

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

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

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

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

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

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

2.6 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 1.12: 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.

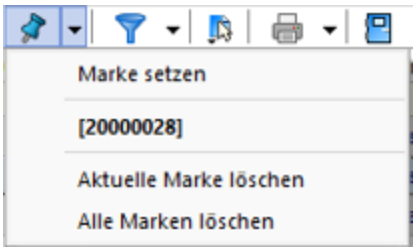


Abbildung 1.13: Menü Marke setzen

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 2.7 *Aufbau eines Filters* auf Seite 26). Dazu können Sie einen Filter auswählen oder über ”Filter bearbeiten” einen neuen Filter erstellen. Das Icon ist immer mit dem zuletzt erstellten Filter vorbelegt. Als Kennzeichen, dass ein Filter gesetzt ist und nicht alle vorhandenen Datensätze angezeigt werden, erscheint das Symbol rot. Erneutes Klicken setzt den Filter zurück.

Einstellungen und Zusatzfunktionen [F12]

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

Einstellungen [F6]

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

Drucken

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

Eingabemaske schliessen

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

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

QUICKFILTER

In allen Eingabemasken steht Ihnen eine Volltextsuche zur Verfügung. Für den Quickfilter <Alle Felder> Hose können Sie einstellen, ob in allen oder nur in einem bestimmten Feld nach dem gewünschten Text, Zahl ect. gesucht werden soll. [Ctrl] + [Q] klappt die Feldauswahlliste auf; die Auswahl erfolgt über Cursortasten, mit [Enter] gelangt man in die Filterbedingung und erneutes [Enter] oder [F4] startet die Suche. [Alt] + [Q] setzt den Cursor in das Filterbedingungsfeld. Bei der Suche über <Alle Felder> werden nur Felder vom Typ ”Zeichenkette” durchsucht. Zahlen, Datumsfelder und logische Felder werden nicht berücksichtigt. Für die Suche über eine <Auswahl von Feldern> können mehrere Felder festgelegt werden, in denen gesucht werden soll. Die Auswahl dieser Option öffnet einen Dialog für Änderungen an der Feldauswahl (siehe Kapitel 8 *Programmeinstellungen* auf Seite 352).

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

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

Umsortieren

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

Systemmenü

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



Abbildung 1.14: Menü System

2.7 Aufbau eines Filters

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

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

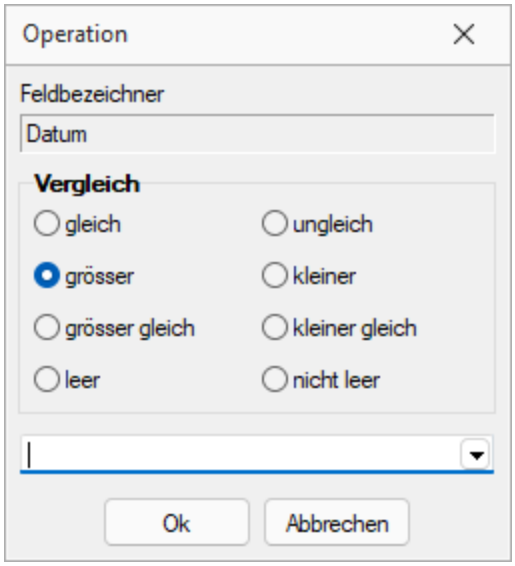


Abbildung 1.15: Operation

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

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

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

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

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

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

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

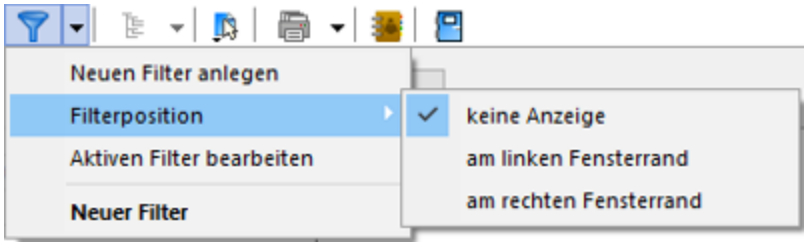


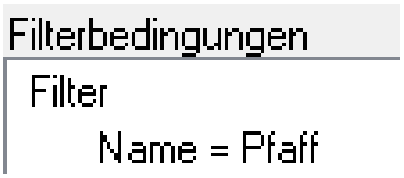
Abbildung 1.16: Menü Filter

Beispiele

Beispiel 1 mit einer Filterbedingung

Filtere alle Kunden, die den Namen Pfaff haben.

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Pfaff



Beispiel 2 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfungsart UND:

Filtere alle Kunden, deren Name mit P beginnt.

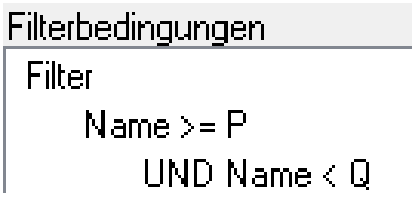
Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	Grösser gleich
Konstante	P

Filterbedingung 2

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

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	kleiner
Konstante	Q



Beispiel 3 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfung ODER

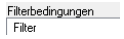
Filtere alle Kunden, welche den Namen Meier oder Meyer tragen.

Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meier

Filterbedingung 2

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

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

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

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meyer

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

3 Die Menüs des Rechnungswesens

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

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

Mandant

Über das Menü *"Mandant"* erreichen Sie die *"Mandantenverwaltung"* und können spezielle Tabellenvorgaben definieren.



Abbildung 1.17: Menü Mandant

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

Unter *"Übersicht"* können in den *"Journalen"* beliebig viele Nutzer über einen Eintrag (z.B. Termin) informiert werden.

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

Stammdaten

Über das Menü *"Stammdaten"* werden spezielle und allgemeine finanzbuchhalterische Stammdaten zu Konten, Steuerschlüsseln, Banken, Währungen usw. verwaltet.



Abbildung 1.18: Menü Stammdaten

Buchen

Über das Menü *"Buchen"* erreichen Sie diverse Buchungsverfahren - Dialogbuchen, Stapelbuchen, den Bankassistenten, Periodenabschlüsse, Valuta-Ausgleich, usw.



Abbildung 1.19: Menü Buchen

Über die verschiedenen Ansichten können Sie sich zusätzlich zur Buchungsmaske bestimmte Informationen, z.B. eine Liste aller *"Buchungssätze"*und/oder der *"Offenen Posten"*, anzeigen lassen.

Ein Abgleich der Salden bzw. Budgets erreichen Sie über die Prüfroutinen Salden prüfen bzw. Budgets prüfen im *"Applikationsmenü"*.

Auswertungen

Das Menü *"Auswertungen"* liefert Ihnen alle mandantenbezogenen Auswertungen zur Buchungskontrolle und zur Gewinn- und Bilanzermittlung. Über das Untermenü *"Mehrwertsteuer"* drucken Sie die MWST-Abrechnung. Auch die entsprechende Zuordnung der Konten zu den Steuerkennzahlen finden Sie hier.



Abbildung 1.20: Menü Auswertungen

Es ist möglich, mehrere vorkonfigurierte *"Auswertungen"* in einem Druckjob zusammenzufassen. Dieser steht Ihnen dann jeweils als weiteres Untermenü zur Verfügung.

Reporting

Die Auswertungen unter *"Reporting"* werden mit Programm Power BI Desktop von Microsoft erstellt. Dieses Programm können Sie herunterladen unter *"https://www.microsoft.com/de-DE/download/details.aspx?id=45331"*



Abbildung 1.21: Menü Reporting

Offene Posten

Die Verwaltung der Forderungen und Verbindlichkeiten (*"Offene Posten"*), den *"Zahlungsverkehr"* und das *"Mahnwesen"* erreichen Sie über das Menü *"Offene Posten"*. Das Menü umfasst sowohl die Stamm- und Bewegungsdaten als auch deren vielfältigen Auswertungsmöglichkeiten.



Abbildung 1.22: Menü Offene Posten

Anlagen

Das Menü *"Anlagen"* erhalten Sie nur bei lizenzierter SELECTLINEANLAGENBUCHHALTUNG. Hier finden Sie sämtliche Eingabe- und Auswertungsmöglichkeiten um Ihr Anlagevermögen zu verwalten.



Abbildung 1.23: Menü Anlagen

Über den Anlagenstapel können Sie die anlagenbuchhalterischen Daten aus dem Modul *"Finanzbuchhaltung"* automatisch in das *"Anlag-Modul"* übernehmen.

Kostenrechnung

Bei lizenziertem KOSTENRECHNUNGSMODUL steht Ihnen der Menüpunkt *"Kostenrechnung"* zur Verfügung. Das RECHNUNGSWESEN realisiert die Zuweisung von Aufwendungen und Erlösen auf Kostenstellen und Kostenträger bzw. Hilfskostenstellen/-trägern, sowie verschiedene Möglichkeiten der Kostenumverteilung.

Sie finden entsprechende *"Stammdaten"*, Verteilungsschemen und Bewegungsdaten, sowie umfangreiche Auswertungen bzgl. der Kostenkontrolle unter diesem Menüpunkt.



Abbildung 1.24: Menü Kostenrechnung

Eigene Daten

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



Abbildung 1.25: Menü Eigene Daten

Schnittstellen

Über das *"Menü Schnittstellen"* erreichen Sie verschiedene Verfahren des Datenaustauschs, d.h. verschiedene Möglichkeiten zum Daten-Import bzw. Export.

Details zum Menü *"Schnittstellen"* finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.



Abbildung 1.26: Menü Schnittstellen

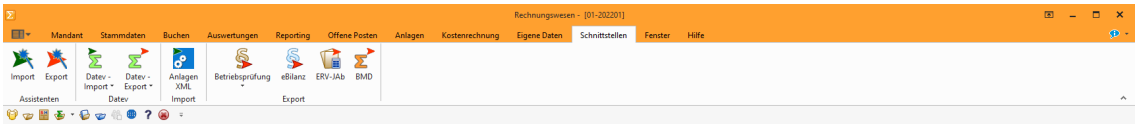


Abbildung 1.27: Menü Schnittstellen Ausland AT

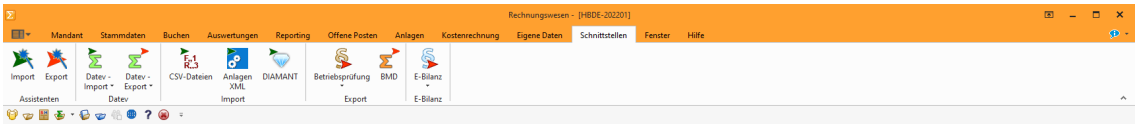


Abbildung 1.28: Menü Schnittstellen Ausland DE

Fenster

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

Details zum Menü *"Fenster"* finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.



Abbildung 1.29: Menü Fenster

Hilfe

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

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



Abbildung 1.30: Menü Hilfe

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 organisieren werden.

4 SelectLine Server

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



Abbildung 1.31: Applikationsmenü SL-Server

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

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

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

Mit dem SELECTLINE SERVER wurden die Grundlagen für Webanwendungen geschaffen.

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

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

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

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

4.1 Systemvoraussetzungen

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

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

4.2 Home

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

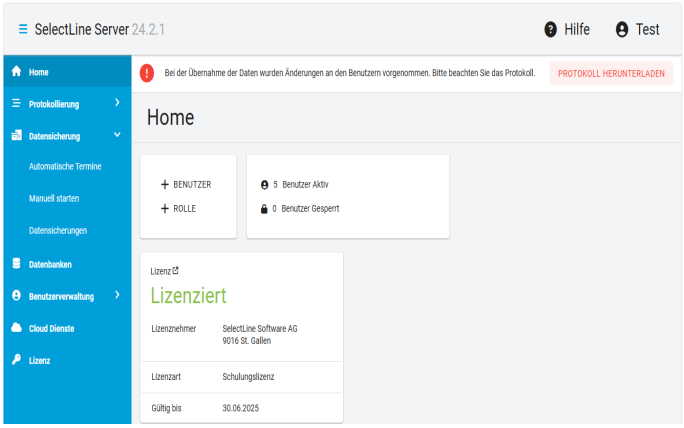


Abbildung 1.32: SelectLine Server Home

4.3 Lizenz

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

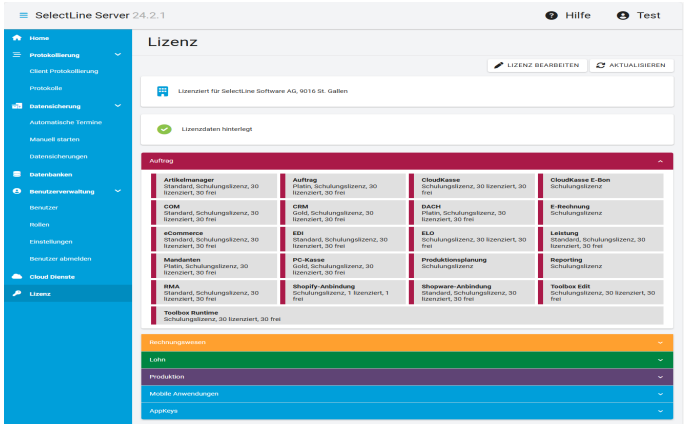


Abbildung 1.33: SelectLine Server Lizenz

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

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

4.4 Webupdate

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

4.5 Benutzeranmeldung

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

4.6 Toolbox Edit Eingabe

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

4.7 Neue Erstinstallation des SelectLine Servers

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

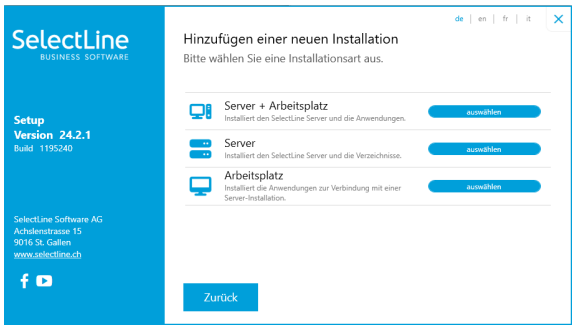


Abbildung 1.34: Setup Server

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“.

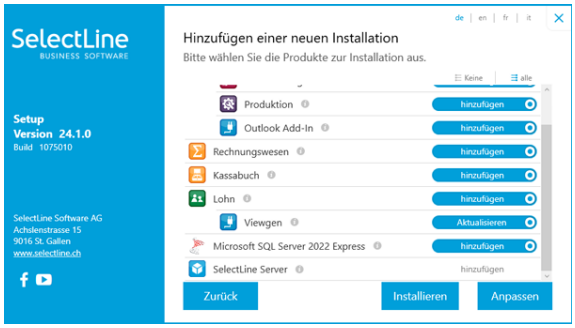


Abbildung 1.35: Setup Server

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

Klicken Sie auf Installieren.

4.7.1 Ersteinrichtung des Dienstes im Setup

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



Abbildung 1.36: Konfiguration Server

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

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

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

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

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

4.7.2 Auswahl der Datenbankverbindung

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

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



Abbildung 1.37: Konfiguration Server

4.7.3 Verzeichnisangabe

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

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

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

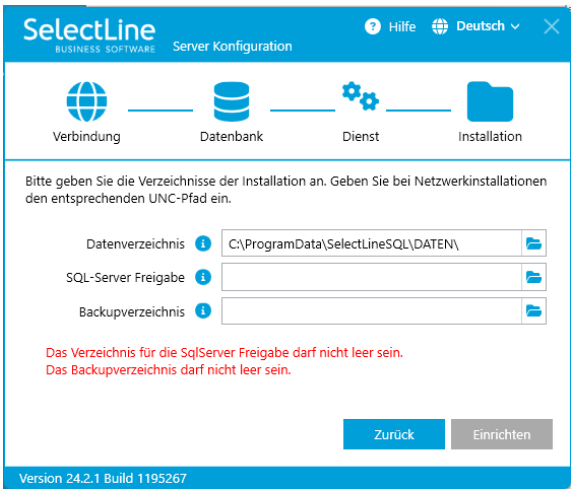


Abbildung 1.38: Konfiguration Server

4.7.4 Zertifikatsinstallation

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

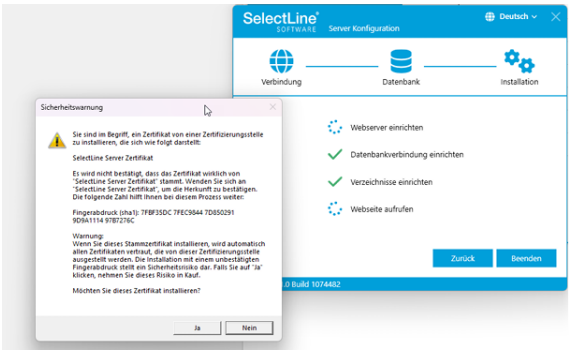


Abbildung 1.39: Konfiguration Server

4.7.5 Erster Aufruf der Server-Seite

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

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

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

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

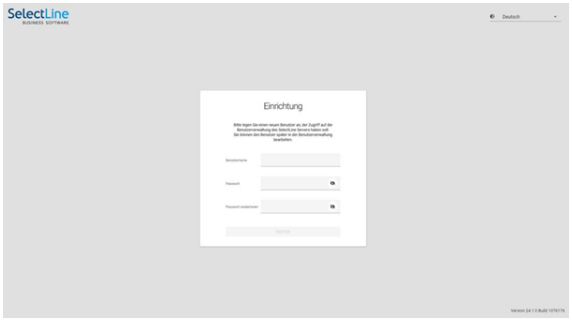


Abbildung 1.40: Server Einrichten

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.

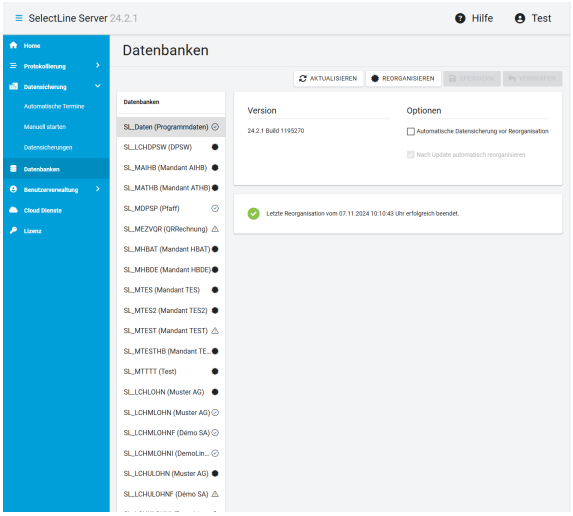


Abbildung 1.41: Datenbanken

4.7.6 Verbindung der Clients

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

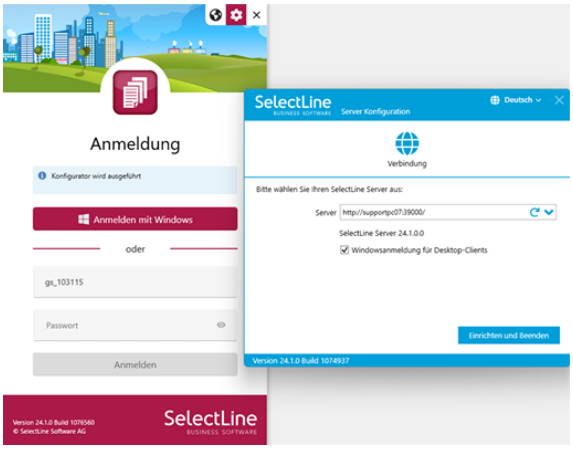


Abbildung 1.42: Verbindung Client

4.7.7 Mobile Manager mit Server verbinden

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

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

4.7.8 Lizenzierung

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

4.7.9 Benutzerverwaltung

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

Benutzer

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

4.7.10 Rollen

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

SELECTLINE liefert folgende Systemrollen im Standard mit:

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

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

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

Spalten und Maskeneinstellungen für Rollen anpassen

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

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

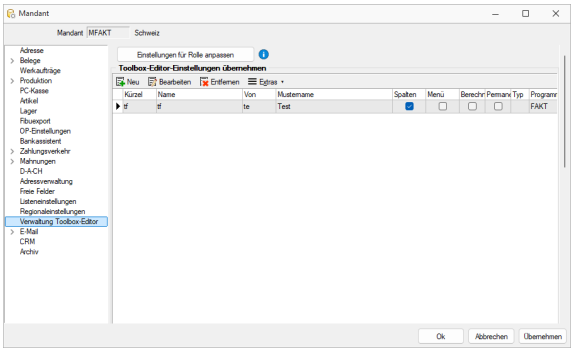


Abbildung 1.43: Einstellung für Rolle anpassen

LDAP-Synchronisation

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

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

Benutzer abmelden

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

4.7.11 Datenbanken

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

4.7.12 Protokollierung

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

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

4.7.13 Datensicherung

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

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

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

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

4.7.14 Aufruf des Servers aus den SelectLine Programmen

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



Abbildung 1.44: Applikationsmenü Server

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

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

4.8 Ersteinrichtung

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

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

Hinweis: Im Konfigurator kann ein abweichender Benutzer festgelegt werden.

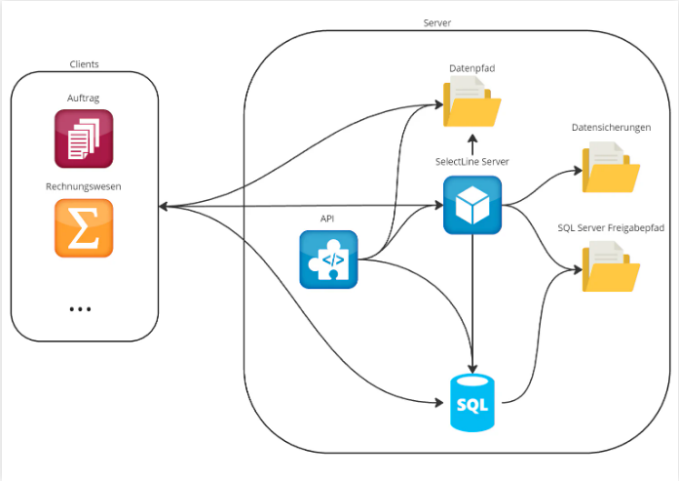


Abbildung 1.45: Ablauf Server

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

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

4.8.1 Verbindung

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

4.8.2 SSL-Zertifikat für HTTPS

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

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

4.8.3 Innerhalb eines Domänennetzwerkes

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

4.8.4 Zugriff über das Internet

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

4.8.5 Datenbank

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

4.8.6 Dienst

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

4.8.7 Installation

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

4.9 Konfigurator

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



Abbildung 1.46: Konfigurator

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

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

4.10 Anmeldung

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

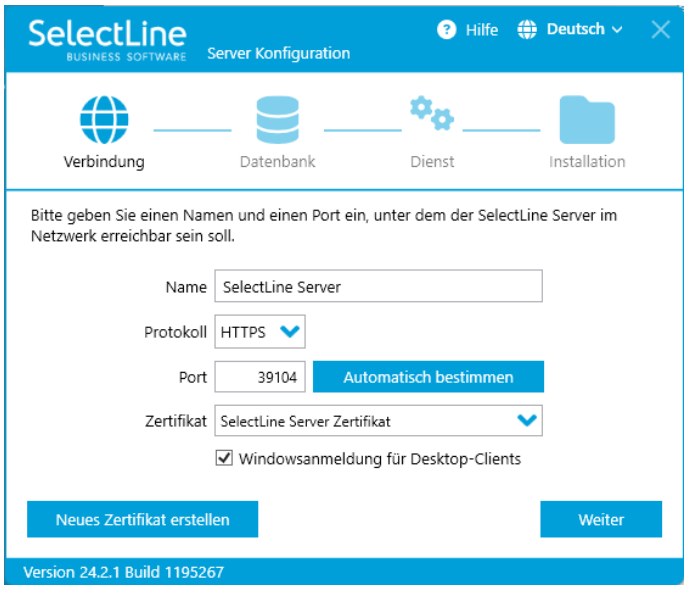


Abbildung 1.47: Konfigurator Anmeldung

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

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

4.11 Update von Version vor 24.2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12 Protokollierung

4.12.1 Client Protokollierung

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

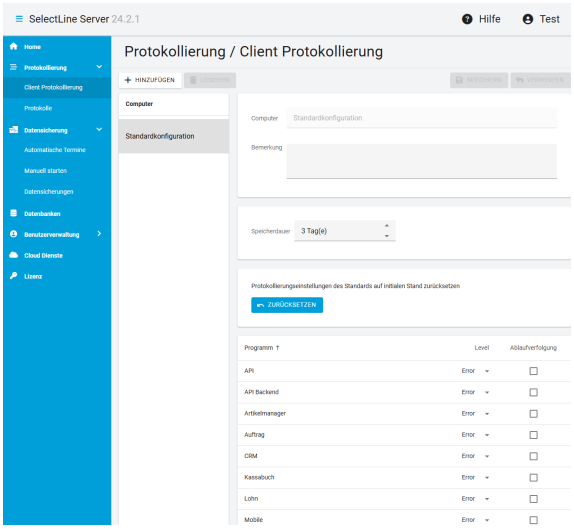


Abbildung 1.48: Client Protokollierung

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

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

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

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

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

4.12.2 Protokolle

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

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

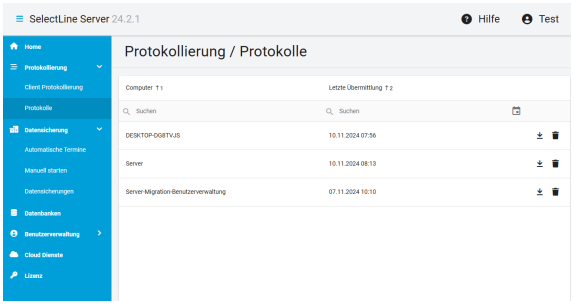


Abbildung 1.49: Protokolle

4.13 Datensicherung

Allgemein

Automatische Termine

Datensicherungen

Manuell Starten

4.13.1 Allgemein

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

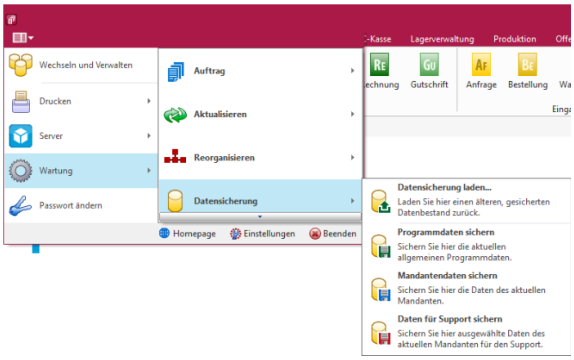


Abbildung 1.50: Datensicherung allgemein

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

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

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

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

4.13.2 Automatische Termine

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

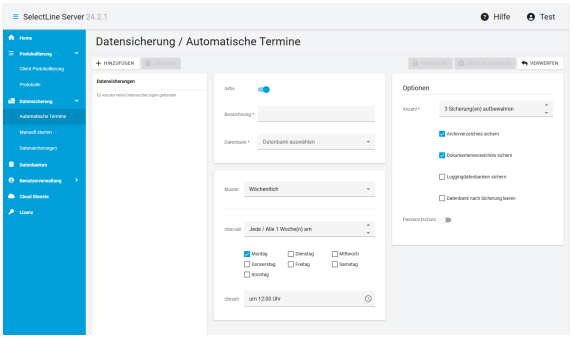


Abbildung 1.51: Datensicherung Automatische Termine

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

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

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

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

Als optionale Parameter stehen zur Verfügung:

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

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

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

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

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

4.13.3 Manuell starten

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

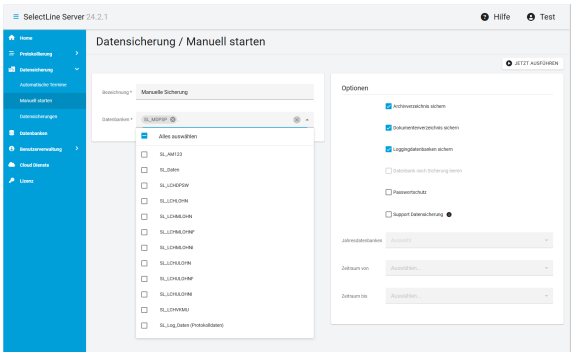


Abbildung 1.52: Datensicherung Manuell Starten

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

Als optionale Parameter stehen zur Verfügung:

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

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

4.13.4 Datensicherungen

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

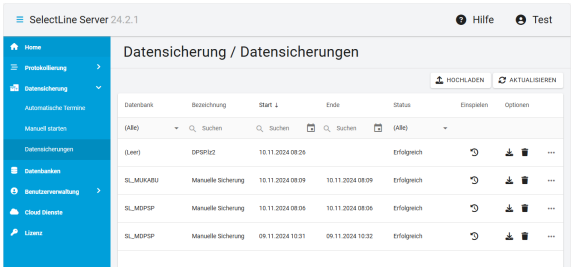


Abbildung 1.53: Datensicherungen

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

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

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

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

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

4.14 Datenbanken

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

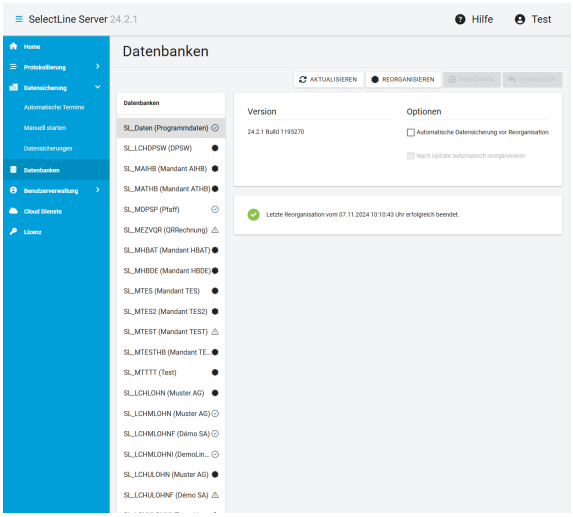


Abbildung 1.54: Datenbanken

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

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

4.15 Benutzerverwaltung

4.15.1 Benutzer Allgemein

Mit der im Programm enthaltenen Benutzerverwaltung können Sie:

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

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

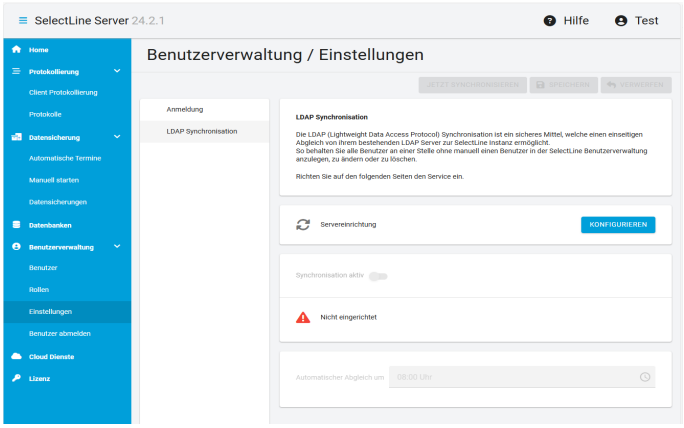


Abbildung 1.55: Benutzerverwaltung Einstellungen

4.15.2 Benutzer Allgemein

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

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

4.15.3 Benutzer - Rollen

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

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

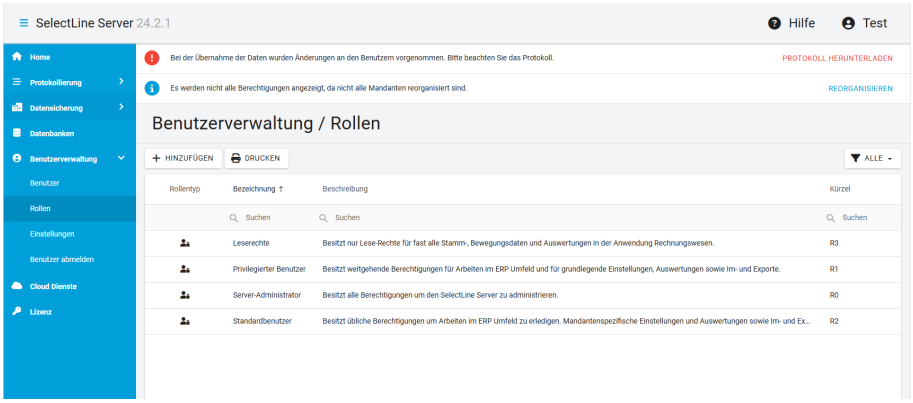


Abbildung 1.56: Benutzerverwaltung Rollen

4.15.4 Benutzer - Berechtigungen

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

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



Abbildung 1.57: Berichtigungen

Mandanten

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

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

Anwendungen / Module

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

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

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

Daten

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

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

Funktionen

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

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

Auswertungen

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

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

Zugriffsebenen

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

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

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

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

4.15.5 Rollen

4.15.6 Rollen - Allgemein

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

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

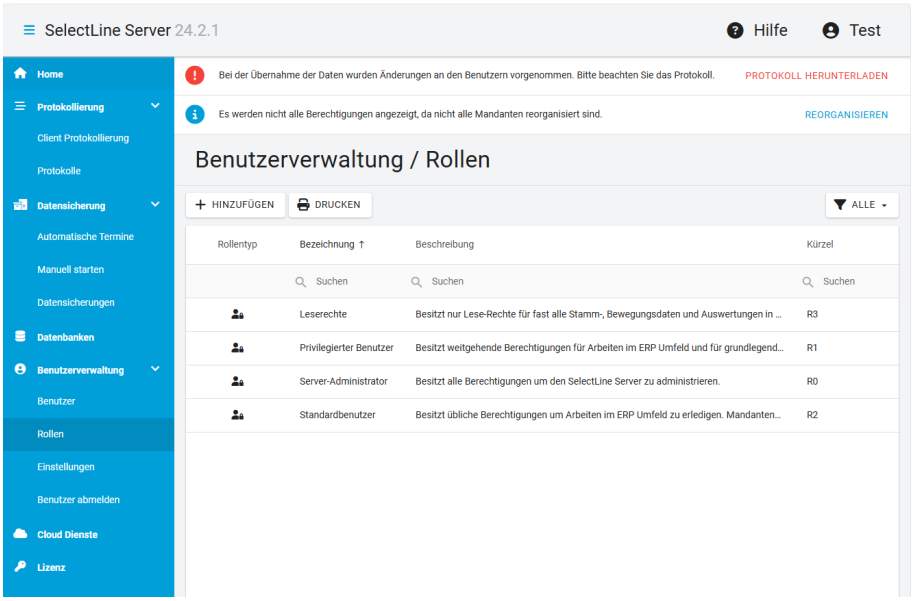


Abbildung 1.58: Rollen

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

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

4.15.7 Benutzer

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

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

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

4.15.8 Rollen - Berechtigungen

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

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

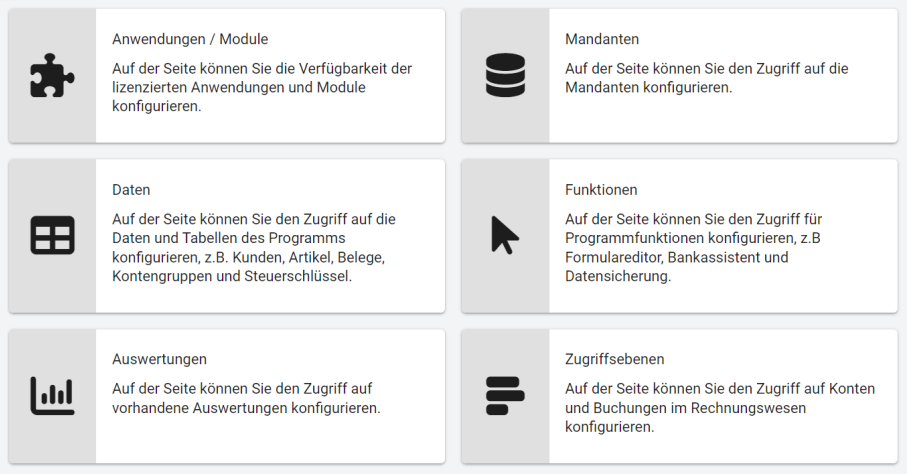


Abbildung 1.59: Berichtigungen

Mandanten

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

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

Anwendungen / Module

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

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

Daten

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

Funktionen

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

Auswertungen

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

Zugriffsebenen

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

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

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

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

4.15.9 Systemrollen

4.15.10 Allgemein

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

- Server-Administrator
- Standardbenutzer
- Privilegierter Benutzer
- Betriebsprüfer

4.15.11 Server-Administrator

Besitzt alle Berechtigungen um den SelectLine Server zu administrieren.

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

4.15.12 Standardbenutzer

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

Kategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung API

Anwendung Artikelmanager

Anwendung BDE

Anwendung DMS

Anwendung Kassenbuch

Anwendung MDE

Anwendung Mobile

Anwendung Produktion

Anwendung Rechnungswesen

Anwendung Rechnungswesen COM-Schnittstelle

Anwendung Shopware

Anwendung Auftrag

Anwendung Auftrag COM-Schnittstelle

Modul Anlagenbuchhaltung

Modul CRM

Modul Finanzbuchhaltung

Modul Kartenterminal

Modul Kostenrechnung

Modul Leistungserfassung

Modul Rechnungswesen Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Modul RMA

Modul Auftrag Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Daten Abschreibungsart

Daten Abschreibungskreis

Daten Adresse

Daten AFA-Tabelle

Daten Aktivitäten von Kampagnen

Daten Alternativressource

Daten Anfrage

Daten Angebot Interessent

Daten Angebot Kunde

Daten Anlage

Daten Anlagegruppen

Daten Anlagenstapel

Daten Anlagespiegel

Daten Arbeitsplan

Daten Arbeitsschritt-Vorlage

Daten Artikel

Daten Artikelgruppe

Daten Auftrag

Daten Auftragstyp

Daten Aufwandskontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Bank (Nur: Lesen)

Daten Bankassistent

Daten Bankbezug (Nur: Lesen)

Daten Bankkonto (Nur: Lesen)

Daten Belegrabattstaffel

Daten Bestellung

Daten Betriebsmittel

Daten Betriebsmittelgruppe

Daten Bewegungsdaten

Daten Beziehungsart

Daten Buchfunktion

Daten Buchkostenschema

Daten Buchung

Daten Buchungskreis (Nur: Lesen)

Daten Buchungssatztext

Daten Buchungsstapel

Daten CRM Kalender Termine

Daten CRM-Adressbranche

Daten CRM-Adressklassifikationen

Daten CRM-Adressstatus

Daten CRM-Stichwort

Daten CRM-Telefonie

Daten Datenschutzeinstellungen (Nur: Lesen)

Daten Druckjob

Daten Druckjob Details

Daten eCommerce-Artikel

Daten eCommerce-Artikelgruppen

Daten eCommerce-Konfiguration

Daten EDI Nachrichtenpartner (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Eingangsmeldung

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

Daten Elster-Sendehistorie

Daten Entnahme-/Einlagegrund

Daten Erlöskontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Etikett

Daten Fertigungsauftrag

Daten Fertigungsliste

Daten Finanzamt (Nur: Lesen, Drucken)

Daten FinanzOnlineHistorie

Daten Flughäfen

Daten Format (Nur: Lesen)

Daten Formel (Nur: Lesen)

Daten Fremdfertigung

Daten Geschäftsvorfall

Daten Grafikstammsätze

Daten Grund für Verkaufschancen Gewinn/Verlust

Daten Gruppen für Verkaufschancen

Daten Gutschein

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

Daten Interessent

Daten Intrastat Meldeland

Daten Inventur

Daten Inventur Historie

Daten ISO-Währungscodes (Nur: Lesen)

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät (Nur: Lesen)

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

Daten Kategorie

Daten Kompentenzgruppe

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

Daten Kostenart

Daten Kostenstelle

Daten Kostenstelle/-träger

Daten Kostenträger

Daten Kunde

Daten Kundenbildschirm-Konfiguration (Nur: Lesen)

Daten Kundengruppe

Daten Kundenkontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Lagerort

Daten Ländercode (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Leistung

Daten Lieferant

Daten Lieferanten-Rabattgruppen

Daten Lieferantengruppe

Daten Lieferantenkontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Lieferbedingung

Daten Lieferschein

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

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

Daten Mengeneinheit

Daten Mengeneinheiten für E-Rechnung

Daten Merkmal

Daten Mitarbeiter

Daten Notizen für Datenschutz

Daten Nummernkreis (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Nummernkreis-Anlagenbuchhaltung

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

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

Daten Organisationseinheiten

Daten Packzettel

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

Daten Phase für Verkaufschancen

Daten PLZ-Ort

Daten Preisgruppe (Nur: Lesen)

Daten Preisindex

Daten Produkte für Verkaufschancen

Daten Projekt

Daten Quellen für Verkaufschancen

Daten Rabattgruppe

Daten Rabattstaffeln (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Recherche Tabelle

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

Daten Rechnung einlesen

Daten Region für Adressen

Daten RMA-Artikelaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Belegaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Folgeaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Kontaktaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Kontaktaktion Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Mangel Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Rücksendegrund (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Status (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Status Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Vorgang Kundenseite

Daten RMA-Vorgang Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgehen (Nur: Bearbeiten)

Daten Sachmerkmal

Daten Schrift (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Seehäfen

Daten Seriennummer/Charge

Daten Sonderabschreibungsart

Daten Sprache

Daten Staaten

Daten Standort

Daten Standorte

Daten Steuerschlüssel (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Suchtexte

Daten Taxonomien

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

Daten Textbaustein

Daten Textbausteingruppe

Daten Textsatz

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

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

Daten Verkaufschancen

Daten Versandmeldung

Daten Versicherungslösungen UVGZ

Daten Verteilung Hilfskostenstellen

Daten Verteilung Hilfskostenträger

Daten Verteilung Kostenstellen

Daten Vertrag

Daten VESR einlesen (CH)

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

Daten Währung (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Warencode

Daten Wareneingang

Daten Warengruppe

Daten Warengruppen

Daten Wartungsvertrag

Daten Werkauftrag

Daten Zahlung

Daten Zahlungsart (Nur: Lesen)

Daten Zahlungsbedingung (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Zahlungsverkehr

Daten Zielgruppe für Adressen

Funktion Administration (Nur: Persönliche Einstellungen vornehmen)

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

Funktion Auswertung (Nur: Dashboard anzeigen)

Funktion Bankverbindungen prüfen

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

Funktion Benutzerabmeldung ablehnen

Funktion Buchen - Datenblätter

Funktion Buchen Steuerbilanz

Funktion Buchungen ausziffern

Funktion Buchungen neu Verarbeiten

Funktion Buchungsmaske konfigurieren

Funktion Buchungssätze fixieren

Funktion Budgets prüfen

Funktion DACH

Funktion Dashboard (Nur: Erlaubt, Bearbeiten)

Funktion Datenaktualisierung

Funktion Datenaustausch

Funktion Datev

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

Funktion Digitale Belege

Funktion Drucken (Nur: Stempel, Datum)

Funktion E-Banking

Funktion Export

Funktion Export Office

Funktion Exportassistent

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

Funktion Fehlerprotokolle anzeigen

Funktion Feldrechte

Funktion Fernwartung

Funktion Fibuexport

Funktion Formulareditor

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

Funktion IBAN-Konvertierung

Funktion Import

Funktion Importassistent

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

Funktion Internet

Funktion Journal

Funktion Lager

Funktion Mandant (Nur: Lesen, Bearbeiten, Wechsel)

Funktion Menü anpassen

Funktion OPs in Debitoren/Kreditoren anzeigen

Funktion Opti.Tax E-Bilanz

Funktion Periodenabschluss

Funktion Planungssimulation

Funktion Programmeinstellungen

Funktion Reporting (Nur: Erlaubt)

Funktion Salden prüfen

Funktion Schreibzugriff auf alle Daten

Funktion SelectLine E-Bilanz

Funktion SEPA Prüfroutinen

Funktion Spalteneditor

Funktion Stammdaten

Funktion Steuerumbuchung

Funktion Steuerzahlungen einsehen

Funktion Tabellendaten in Zwischenablage kopieren

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

Funktion Update ZM-Daten

Funktion USt-ID Massenprüfung

Funktion Valutaausgleich

Funktion Valutaliste verbuchen

Funktion Verkaufspreise

Funktion Verzeichnisse

Funktion Voranmeldung Formularzuordnung

Funktion Vorschlagslisten

Funktion Vortragswerte

Funktion Wechsel Bilanzierung <> EÜR

Auswertung Abgangsliste

Auswertung Abschreibungsvorschau

Auswertung Abstimmung

Auswertung Anlagen-Bewegungen

Auswertung Anlagen-Buchungsliste

Auswertung Anlagen-Fibuexportprotokoll

Auswertung Artikel Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikelbestand

Auswertung Artikeleinkaufsstatistik

Auswertung Artikelgruppen Hierarchie

Auswertung Artikelkonto

Auswertung Artikelverkaufsstatistik

Auswertung Artikelweise Dispositionsübersicht

Auswertung Ausgangsbelege Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Ausgangsbuch

Auswertung Beitreibung

Auswertung Beleg nach Lager

Auswertung Belege Ausgangsseite

Auswertung Belege Eingangsseite

Auswertung Belege Unterschrift

Auswertung Belegpositionen Ausgangsseite

Auswertung Belegpositionen Eingangsseite

Auswertung Belegrabattstaffeln

Auswertung Bestellvorschlag

Auswertung Betriebsmittelbelegung

Auswertung Buchprotokoll Bankassistent

Auswertung Buchprotokoll Mahngebühren und -zinsen

Auswertung Buchungsjournal

Auswertung Buchungsliste

Auswertung Budgetabrechnung Konsolidiert

Auswertung Budgetabrechnung Kostenstelle/-träger

Auswertung Budgetkontrolle

Auswertung BWA

Auswertung BWA Kostenstellen

Auswertung BWA Kostenträger

Auswertung Chef-Übersicht

Auswertung Dashboard - Achat (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Campaigns - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Dépôt (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Distribution - CRM (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Fabrication (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Income and expenditure (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (fr-CH)

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

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

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

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

Auswertung Dashboard - Outstanding payments (en-GB)

Auswertung Dashboard - Production (en-GB)

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

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

Auswertung Dashboard - Proper feature (en-GB)

Auswertung Dashboard - Purchase (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Sale (en-GB)

Auswertung Dashboard - Stores (en-GB)

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

Auswertung Datenschutz Auskunft

Auswertung Datenträgerbegleitzettel

Auswertung DATEV-Exportprotokoll

Auswertung Deckblatt

Auswertung Dispositionsvorschlag

Auswertung DTA

Auswertung E-Mails

Auswertung Eingangsbelege Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Eingangsbuch

Auswertung Einnahmen-Ausgabengrafik

Auswertung Einzahlungsscheine

Auswertung Entnahme-/Einlagegründe

Auswertung Erfolgsrechnung

Auswertung Erfolgsrechnung Kostenstelle

Auswertung Erstellte Verträge

Auswertung Erstellte Wartungsrechnungen

Auswertung Export DSFinV-K

Auswertung Fällige Ausgangsrechnungen

Auswertung Fällige Eingangsrechnungen

Auswertung Fällige Verträge

Auswertung Fällige Wartungsrechnungen

Auswertung Fehlerprotokoll

Auswertung Fibuexportprotokoll

Auswertung Gewinn und Verlust

Auswertung Interessenten

Auswertung Jahresübersicht

Auswertung Kammerumlage

Auswertung Kennzahlen

Auswertung Kontenblatt

Auswertung Kontenblatt Debitoren/Kreditoren

Auswertung Kontengruppen Aufwand

Auswertung Kontengruppen Lieferanten

Auswertung Kontengruppenmatrizen

Auswertung Kontenliste

Auswertung Kontenplan (Deutschland, Österreich)

Auswertung Kontenplan (Schweiz)

Auswertung Kontoauszug (Offene Posten)

Auswertung Kontokorrentliste

Auswertung Kontokorrentliste Gruppiert

Auswertung Kostenarten Salden mit Budgetvergleich

Auswertung Kostenarten-Journal

Auswertung Kostenartenblatt

Auswertung Kostenrechnung Buchungen

Auswertung Kostenrechnung Salden

Auswertung Kostenrechnung-Salden

Auswertung Kostenstellen

Auswertung Kostenstellen-Journal

Auswertung Kostenstellen/-träger mit Kostenarten

Auswertung Kostenträger-Journal

Auswertung Kostenträgerdeckungsbeitrag

Auswertung Kostenübersicht Fertigungsauftrag

Auswertung Kst-Konten-Anlage

Auswertung Kunden Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Kunden Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Kundengruppen Hierarchie

Auswertung Lagerbestand

Auswertung Lagerbestand bis

Auswertung Lagerdrehung

Auswertung Lagerorte

Auswertung Lagerplätze

Auswertung Lagerprotokoll

Auswertung Leistungen

Auswertung Lieferanten

Auswertung Lieferanten Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten-Übersicht

Auswertung Lieferantengruppen Hierarchie

Auswertung Liquiditätsvorschau

Auswertung Mahnvorschlag

Auswertung Maskeneditor-Toolbox

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenstellen

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenträger

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Online übertragen

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Vordruck

Auswertung Mehrwertsteuerprotokoll

Auswertung Monatssummen

Auswertung Offene Belege Ausgangsseite

Auswertung Offene Belege Eingangsseite

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren saldiert

Auswertung Offene-Posten Fälligkeitsliste

Auswertung Offene-Posten Forderungsalter

Auswertung Offene-Posten Liste

Auswertung Offene-Posten Umsatzliste

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

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

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

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

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

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

Auswertung Perioden BWA

Auswertung Positionen Bankassistent

Auswertung Preisliste

Auswertung Primanota

Auswertung Projekte

Auswertung Projekte-Bedarfsanzeige

Auswertung Projekte-Einkauf-Verkauf

Auswertung Projekte-Finanzstatus

Auswertung Protokoll Debitoren-DTA

Auswertung Prüfliste OP/Kontensalden

Auswertung QR-Rechnung

Auswertung Rechnungslisten

Auswertung Renner Penner Artikel

Auswertung Renner Penner Artikel Einkauf

Auswertung Renner Penner Kunden

Auswertung Renner Penner Lieferanten

Auswertung Report (Pivot)

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum Lieferantenseite

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise Lieferantenseite

Auswertung Rückstände Ausgangsseite

Auswertung Rückstände Eingangsseite

Auswertung Saldoliste

Auswertung Serien-/Chargennummern

Auswertung Soll/Ist-Vergleich Fertigungsauftrag

Auswertung Statistik Zahlungseingänge

Auswertung Status Verträge

Auswertung Status Wartungsverträge

Auswertung Summen-Salden-Liste

Auswertung Tagessalden

Auswertung Textbausteingruppen Hierarchie

Auswertung Umsatz Artikel

Auswertung Umsatz Ausgangsseite

Auswertung Umsatz Debitoren/Kreditoren

Auswertung Umsatz Eingangsseite

Auswertung Umsatz Kunden

Auswertung Umsatz Lieferanten

Auswertung Umsatzsteuer-Formularzuordnung

Auswertung Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung

Auswertung USt.-Voranmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Voranmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Österreich)

Auswertung Valuta-Ausgleich

Auswertung Verfall zum

Auswertung Versicherungsliste

Auswertung Verteilung Kostenstellen zu -träger

Auswertung Verteilung Kostenträger

Auswertung Verträge

Auswertung Verträge - Umsatzvorschau

Auswertung Vorschlagsliste Verträge

Auswertung Wägebestätigung

Auswertung Warengruppen Hierarchie

Auswertung Wartungsverträge - Umsatzvorschau

Auswertung Wiederbeschaffungsliste

Auswertung Zahlungsmodul-Avis

Auswertung Zahlungsmodul-Begleitzettel

Auswertung Zahlungsmodul-Gutschrift

Auswertung Zahlungsmodul-Verrechnungsscheck

Auswertung Zahlungsmodul-Vorschlagsprotokoll

Auswertung Zugangsliste

Auswertung Zusammenfassende Meldung als XML erstellen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Österreich)

Auswertung Zusammenfassende Meldung per Elster übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (ÖsterreichKategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung API

Anwendung Artikelmanager

Anwendung BDE

Anwendung DMS

Anwendung Kassenbuch

Anwendung MDE

Anwendung Mobile

Anwendung Produktion

Anwendung Rechnungswesen

Anwendung Rechnungswesen COM-Schnittstelle

Anwendung Shopware

Anwendung Auftrag

Anwendung Auftrag COM-Schnittstelle

Modul Anlagenbuchhaltung

Modul CRM

Modul Finanzbuchhaltung

Modul Kartenterminal

Modul Kostenrechnung

Modul Leistungserfassung

Modul Rechnungswesen Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Modul RMA

Modul Auftrag Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Daten Abschreibungsart

Daten Abschreibungskreis

Daten Adresse

Daten AFA-Tabelle

Daten Aktivitäten von Kampagnen

Daten Alternativressource

Daten Anfrage

Daten Angebot Interessent

Daten Angebot Kunde

Daten Anlage

Daten Anlagegruppen

Daten Anlagenstapel

Daten Anlagespiegel

Daten Arbeitsplan

Daten Arbeitsschritt-Vorlage

Daten Artikel

Daten Artikelgruppe

Daten Auftrag

Daten Auftragstyp

Daten Aufwandskontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Bank (Nur: Lesen)

Daten Bankassistent

Daten Bankbezug (Nur: Lesen)

Daten Bankkonto (Nur: Lesen)

Daten Belegrabattstaffel

Daten Bestellung

Daten Betriebsmittel

Daten Betriebsmittelgruppe

Daten Bewegungsdaten

Daten Beziehungsart

Daten Buchfunktion

Daten Buchkostenschema

Daten Buchung

Daten Buchungskreis (Nur: Lesen)

Daten Buchungssatztext

Daten Buchungsstapel

Daten CRM Kalender Termine

Daten CRM-Adressbranche

Daten CRM-Adressklassifikationen

Daten CRM-Adressstatus

Daten CRM-Stichwort

Daten CRM-Telefonie

Daten Datenschutzeinstellungen (Nur: Lesen)

Daten Druckjob

Daten Druckjob Details

Daten eCommerce-Artikel

Daten eCommerce-Artikelgruppen

Daten eCommerce-Konfiguration

Daten EDI Nachrichtenpartner (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Eingangsmeldung

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

Daten Elster-Sendehistorie

Daten Entnahme-/Einlagegrund

Daten Erlöskontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Etikett

Daten Fertigungsauftrag

Daten Fertigungsliste

Daten Finanzamt (Nur: Lesen, Drucken)

Daten FinanzOnlineHistorie

Daten Flughäfen

Daten Format (Nur: Lesen)

Daten Formel (Nur: Lesen)

Daten Fremdfertigung

Daten Geschäftsvorfall

Daten Grafikstammsätze

Daten Grund für Verkaufschancen Gewinn/Verlust

Daten Gruppen für Verkaufschancen

Daten Gutschein

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

Daten Interessent

Daten Intrastat Meldeland

Daten Inventur

Daten Inventur Historie

Daten ISO-Währungscodes (Nur: Lesen)

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät (Nur: Lesen)

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

Daten Kategorie

Daten Kompentenzgruppe

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

Daten Kostenart

Daten Kostenstelle

Daten Kostenstelle/-träger

Daten Kostenträger

Daten Kunde

Daten Kundenbildschirm-Konfiguration (Nur: Lesen)

Daten Kundengruppe

Daten Kundenkontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Lagerort

Daten Ländercode (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Leistung

Daten Lieferant

Daten Lieferanten-Rabattgruppen

Daten Lieferantengruppe

Daten Lieferantenkontengruppe (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Lieferbedingung

Daten Lieferschein

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

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

Daten Mengeneinheit

Daten Mengeneinheiten für E-Rechnung

Daten Merkmal

Daten Mitarbeiter

Daten Notizen für Datenschutz

Daten Nummernkreis (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Nummernkreis-Anlagenbuchhaltung

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

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

Daten Organisationseinheiten

Daten Packzettel

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

Daten Phase für Verkaufschancen

Daten PLZ-Ort

Daten Preisgruppe (Nur: Lesen)

Daten Preisindex

Daten Produkte für Verkaufschancen

Daten Projekt

Daten Quellen für Verkaufschancen

Daten Rabattgruppe

Daten Rabattstaffeln (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Recherche Tabelle

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

Daten Rechnung einlesen

Daten Region für Adressen

Daten RMA-Artikelaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Belegaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Folgeaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Kontaktaktion (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Kontaktaktion Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Mangel Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Rücksendegrund (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Status (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Status Lieferantenseite (Nur: Bearbeiten)

Daten RMA-Vorgang Kundenseite

Daten RMA-Vorgang Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgehen (Nur: Bearbeiten)

Daten Sachmerkmal

Daten Schrift (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Seehäfen

Daten Seriennummer/Charge

Daten Sonderabschreibungsart

Daten Sprache

Daten Staaten

Daten Standort

Daten Standorte

Daten Steuerschlüssel (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Suchtexte

Daten Taxonomien

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

Daten Textbaustein

Daten Textbausteingruppe

Daten Textsatz

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

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

Daten Verkaufschancen

Daten Versandmeldung

Daten Versicherungslösungen UVGZ

Daten Verteilung Hilfskostenstellen

Daten Verteilung Hilfskostenträger

Daten Verteilung Kostenstellen

Daten Vertrag

Daten VESR einlesen (CH)

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

Daten Währung (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Warencode

Daten Wareneingang

Daten Warengruppe

Daten Warengruppen

Daten Wartungsvertrag

Daten Werkauftrag

Daten Zahlung

Daten Zahlungsart (Nur: Lesen)

Daten Zahlungsbedingung (Nur: Lesen, Drucken)

Daten Zahlungsverkehr

Daten Zielgruppe für Adressen

Funktion Administration (Nur: Persönliche Einstellungen vornehmen)

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

Funktion Auswertung (Nur: Dashboard anzeigen)

Funktion Bankverbindungen prüfen

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

Funktion Benutzerabmeldung ablehnen

Funktion Buchen - Datenblätter

Funktion Buchen Steuerbilanz

Funktion Buchungen ausziffern

Funktion Buchungen neu Verarbeiten

Funktion Buchungsmaske konfigurieren

Funktion Buchungssätze fixieren

Funktion Budgets prüfen

Funktion DACH

Funktion Dashboard (Nur: Erlaubt, Bearbeiten)

Funktion Datenaktualisierung

Funktion Datenaustausch

Funktion Datev

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

Funktion Digitale Belege

Funktion Drucken (Nur: Stempel, Datum)

Funktion E-Banking

Funktion Export

Funktion Export Office

Funktion Exportassistent

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

Funktion Fehlerprotokolle anzeigen

Funktion Feldrechte

Funktion Fernwartung

Funktion Fibuexport

Funktion Formulareditor

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

Funktion IBAN-Konvertierung

Funktion Import

Funktion Importassistent

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

Funktion Internet

Funktion Journal

Funktion Lager

Funktion Mandant (Nur: Lesen, Bearbeiten, Wechsel)

Funktion Menü anpassen

Funktion OPs in Debitoren/Kreditoren anzeigen

Funktion Opti.Tax E-Bilanz

Funktion Periodenabschluss

Funktion Planungssimulation

Funktion Programmeinstellungen

Funktion Reporting (Nur: Erlaubt)

Funktion Salden prüfen

Funktion Schreibzugriff auf alle Daten

Funktion SelectLine E-Bilanz

Funktion SEPA Prüfroutinen

Funktion Spalteneditor

Funktion Stammdaten

Funktion Steuerumbuchung

Funktion Steuerzahlungen einsehen

Funktion Tabellendaten in Zwischenablage kopieren

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

Funktion Update ZM-Daten

Funktion USt-ID Massenprüfung

Funktion Valutaausgleich

Funktion Valutaliste verbuchen

Funktion Verkaufspreise

Funktion Verzeichnisse

Funktion Voranmeldung Formularzuordnung

Funktion Vorschlagslisten

Funktion Vortragswerte

Funktion Wechsel Bilanzierung <> EÜR

Auswertung Abgangsliste

Auswertung Abschreibungsvorschau

Auswertung Abstimmung

Auswertung Anlagen-Bewegungen

Auswertung Anlagen-Buchungsliste

Auswertung Anlagen-Fibuexportprotokoll

Auswertung Artikel Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikelbestand

Auswertung Artikeleinkaufsstatistik

Auswertung Artikelgruppen Hierarchie

Auswertung Artikelkonto

Auswertung Artikelverkaufsstatistik

Auswertung Artikelweise Dispositionsübersicht

Auswertung Ausgangsbelege Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Ausgangsbuch

Auswertung Beitreibung

Auswertung Beleg nach Lager

Auswertung Belege Ausgangsseite

Auswertung Belege Eingangsseite

Auswertung Belege Unterschrift

Auswertung Belegpositionen Ausgangsseite

Auswertung Belegpositionen Eingangsseite

Auswertung Belegrabattstaffeln

Auswertung Bestellvorschlag

Auswertung Betriebsmittelbelegung

Auswertung Buchprotokoll Bankassistent

Auswertung Buchprotokoll Mahngebühren und -zinsen

Auswertung Buchungsjournal

Auswertung Buchungsliste

Auswertung Budgetabrechnung Konsolidiert

Auswertung Budgetabrechnung Kostenstelle/-träger

Auswertung Budgetkontrolle

Auswertung BWA

Auswertung BWA Kostenstellen

Auswertung BWA Kostenträger

Auswertung Chef-Übersicht

Auswertung Dashboard - Achat (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Campaigns - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Dépôt (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Distribution - CRM (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Fabrication (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Income and expenditure (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (fr-CH)

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

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

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

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

Auswertung Dashboard - Outstanding payments (en-GB)

Auswertung Dashboard - Production (en-GB)

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

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

Auswertung Dashboard - Proper feature (en-GB)

Auswertung Dashboard - Purchase (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Sale (en-GB)

Auswertung Dashboard - Stores (en-GB)

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

Auswertung Datenschutz Auskunft

Auswertung Datenträgerbegleitzettel

Auswertung DATEV-Exportprotokoll

Auswertung Deckblatt

Auswertung Dispositionsvorschlag

Auswertung DTA

Auswertung E-Mails

Auswertung Eingangsbelege Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Eingangsbuch

Auswertung Einnahmen-Ausgabengrafik

Auswertung Einzahlungsscheine

Auswertung Entnahme-/Einlagegründe

Auswertung Erfolgsrechnung

Auswertung Erfolgsrechnung Kostenstelle

Auswertung Erstellte Verträge

Auswertung Erstellte Wartungsrechnungen

Auswertung Export DSFinV-K

Auswertung Fällige Ausgangsrechnungen

Auswertung Fällige Eingangsrechnungen

Auswertung Fällige Verträge

Auswertung Fällige Wartungsrechnungen

Auswertung Fehlerprotokoll

Auswertung Fibuexportprotokoll

Auswertung Gewinn und Verlust

Auswertung Interessenten

Auswertung Jahresübersicht

Auswertung Kammerumlage

Auswertung Kennzahlen

Auswertung Kontenblatt

Auswertung Kontenblatt Debitoren/Kreditoren

Auswertung Kontengruppen Aufwand

Auswertung Kontengruppen Lieferanten

Auswertung Kontengruppenmatrizen

Auswertung Kontenliste

Auswertung Kontenplan (Deutschland, Österreich)

Auswertung Kontenplan (Schweiz)

Auswertung Kontoauszug (Offene Posten)

Auswertung Kontokorrentliste

Auswertung Kontokorrentliste Gruppiert

Auswertung Kostenarten Salden mit Budgetvergleich

Auswertung Kostenarten-Journal

Auswertung Kostenartenblatt

Auswertung Kostenrechnung Buchungen

Auswertung Kostenrechnung Salden

Auswertung Kostenrechnung-Salden

Auswertung Kostenstellen

Auswertung Kostenstellen-Journal

Auswertung Kostenstellen/-träger mit Kostenarten

Auswertung Kostenträger-Journal

Auswertung Kostenträgerdeckungsbeitrag

Auswertung Kostenübersicht Fertigungsauftrag

Auswertung Kst-Konten-Anlage

Auswertung Kunden Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Kunden Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Kundengruppen Hierarchie

Auswertung Lagerbestand

Auswertung Lagerbestand bis

Auswertung Lagerdrehung

Auswertung Lagerorte

Auswertung Lagerplätze

Auswertung Lagerprotokoll

Auswertung Leistungen

Auswertung Lieferanten

Auswertung Lieferanten Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten-Übersicht

Auswertung Lieferantengruppen Hierarchie

Auswertung Liquiditätsvorschau

Auswertung Mahnvorschlag

Auswertung Maskeneditor-Toolbox

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenstellen

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenträger

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Online übertragen

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Vordruck

Auswertung Mehrwertsteuerprotokoll

Auswertung Monatssummen

Auswertung Offene Belege Ausgangsseite

Auswertung Offene Belege Eingangsseite

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren saldiert

Auswertung Offene-Posten Fälligkeitsliste

Auswertung Offene-Posten Forderungsalter

Auswertung Offene-Posten Liste

Auswertung Offene-Posten Umsatzliste

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

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

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

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

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

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

Auswertung Perioden BWA

Auswertung Positionen Bankassistent

Auswertung Preisliste

Auswertung Primanota

Auswertung Projekte

Auswertung Projekte-Bedarfsanzeige

Auswertung Projekte-Einkauf-Verkauf

Auswertung Projekte-Finanzstatus

Auswertung Protokoll Debitoren-DTA

Auswertung Prüfliste OP/Kontensalden

Auswertung QR-Rechnung

Auswertung Rechnungslisten

Auswertung Renner Penner Artikel

Auswertung Renner Penner Artikel Einkauf

Auswertung Renner Penner Kunden

Auswertung Renner Penner Lieferanten

Auswertung Report (Pivot)

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum Lieferantenseite

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise Lieferantenseite

Auswertung Rückstände Ausgangsseite

Auswertung Rückstände Eingangsseite

Auswertung Saldoliste

Auswertung Serien-/Chargennummern

Auswertung Soll/Ist-Vergleich Fertigungsauftrag

Auswertung Statistik Zahlungseingänge

Auswertung Status Verträge

Auswertung Status Wartungsverträge

Auswertung Summen-Salden-Liste

Auswertung Tagessalden

Auswertung Textbausteingruppen Hierarchie

Auswertung Umsatz Artikel

Auswertung Umsatz Ausgangsseite

Auswertung Umsatz Debitoren/Kreditoren

Auswertung Umsatz Eingangsseite

Auswertung Umsatz Kunden

Auswertung Umsatz Lieferanten

Auswertung Umsatzsteuer-Formularzuordnung

Auswertung Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung

Auswertung USt.-Voranmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Voranmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Österreich)

Auswertung Valuta-Ausgleich

Auswertung Verfall zum

Auswertung Versicherungsliste

Auswertung Verteilung Kostenstellen zu -träger

Auswertung Verteilung Kostenträger

Auswertung Verträge

Auswertung Verträge - Umsatzvorschau

Auswertung Vorschlagsliste Verträge

Auswertung Wägebestätigung

Auswertung Warengruppen Hierarchie

Auswertung Wartungsverträge - Umsatzvorschau

Auswertung Wiederbeschaffungsliste

Auswertung Zahlungsmodul-Avis

Auswertung Zahlungsmodul-Begleitzettel

Auswertung Zahlungsmodul-Gutschrift

Auswertung Zahlungsmodul-Verrechnungsscheck

Auswertung Zahlungsmodul-Vorschlagsprotokoll

Auswertung Zugangsliste

Auswertung Zusammenfassende Meldung als XML erstellen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Österreich)

Auswertung Zusammenfassende Meldung per Elster übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Österreich)

Kategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung API

Anwendung Artikelmanager

Anwendung BDE

Anwendung DMS

Anwendung Kassenbuch

Anwendung MDE

Anwendung Mobile

Anwendung Produktion

Anwendung Rechnungswesen

Anwendung Rechnungswesen COM-Schnittstelle

Anwendung Shopware

Anwendung Auftrag

Anwendung Auftrag COM-Schnittstelle

4.15.13 Priviligierter Benutzer

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

Kategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung API

Anwendung Artikelmanager

Anwendung BDE

Anwendung DMS

Anwendung Kassenbuch

Anwendung MDE

Anwendung Mobile

Anwendung Produktion

Anwendung Rechnungswesen

Anwendung Rechnungswesen COM-Schnittstelle

Anwendung Server

Anwendung Shopware

Anwendung Auftrag

Anwendung Auftrag COM-Schnittstelle

Modul Anlagenbuchhaltung

Modul CRM

Modul Finanzbuchhaltung

Modul Kostenrechnung

Modul Leistungserfassung

Modul Rechnungswesen Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Modul RMA

Modul Auftrag Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Daten Abschreibungsart

Daten Abschreibungskreis

Daten Adresse

Daten AFA-Tabelle

Daten Aktivitäten von Kampagnen

Daten Alternativressource

Daten Anfrage

Daten Angebot Interessent

Daten Angebot Kunde

Daten Anlage

Daten Anlagegruppen

Daten Anlagenstapel

Daten Anlagespiegel

Daten Arbeitsplan

Daten Arbeitsschritt-Vorlage

Daten Artikel

Daten Artikelgruppe

Daten Auftrag

Daten Auftragstyp

Daten Aufwandskontengruppe

Daten Bank

Daten Bankassistent

Daten Bankbezug

Daten Bankkonto

Daten Belegrabattstaffel

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

Daten Bestellung

Daten Betriebsmittel

Daten Betriebsmittelgruppe

Daten Bewegungsdaten

Daten Beziehungsart

Daten Buchfunktion

Daten Buchkostenschema

Daten Buchung

Daten Buchungskreis

Daten Buchungssatztext

Daten Buchungsstapel

Daten CRM Kalender Termine

Daten CRM-Adressbranche

Daten CRM-Adressklassifikationen

Daten CRM-Adressstatus

Daten CRM-Stichwort

Daten CRM-Telefonie

Daten Datenschutzeinstellungen

Daten Digitale Belege Konfiguration

Daten Druckjob

Daten Druckjob Details

Daten eCommerce-Artikel

Daten eCommerce-Artikelgruppen

Daten eCommerce-Konfiguration

Daten EDI Nachrichtenpartner

Daten Eingangsmeldung

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

Daten Elster-Sendehistorie

Daten Entnahme-/Einlagegrund

Daten Erlöskontengruppe

Daten Etikett

Daten Fertigungsauftrag

Daten Fertigungsliste

Daten Finanzamt

Daten FinanzOnlineHistorie

Daten Flughäfen

Daten Format

Daten Formel

Daten Fremdfertigung

Daten Geschäftsvorfall

Daten Grafikstammsätze

Daten Grund für Verkaufschancen Gewinn/Verlust

Daten Gruppen für Verkaufschancen

Daten Gutschein

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

Daten Interessent

Daten Intrastat Meldeland

Daten Inventur

Daten Inventur Historie

Daten ISO-Währungscodes

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät

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

Daten Kategorie

Daten Kompentenzgruppe

Daten Konto

Daten Kostenart

Daten Kostenstelle

Daten Kostenstelle/-träger

Daten Kostenträger

Daten Kunde

Daten Kundenbildschirm-Konfiguration

Daten Kundengruppe

Daten Kundenkontengruppe

Daten Lagerort

Daten Ländercode

Daten Leistung

Daten Lieferant

Daten Lieferanten-Rabattgruppen

Daten Lieferantengruppe

Daten Lieferantenkontengruppe

Daten Lieferbedingung

Daten Lieferschein

Daten Mahnungen

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

Daten Mengeneinheit

Daten Mengeneinheiten für E-Rechnung

Daten Merkmal

Daten Mitarbeiter

Daten Notizen für Datenschutz

Daten Nummernkreis

Daten Nummernkreis-Anlagenbuchhaltung

Daten Offene Lagerungen zur Touchkasse

Daten Offene Posten

Daten Organisationseinheiten

Daten Packzettel

Daten PC-Kasse

Daten Phase für Verkaufschancen

Daten PLZ-Ort

Daten Preisgruppe

Daten Preisindex

Daten Produkte für Verkaufschancen

Daten Projekt

Daten Provisionsgruppe

Daten Quellen für Verkaufschancen

Daten Rabattgruppe

Daten Rabattstaffeln

Daten Recherche Tabelle

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

Daten Rechnung einlesen

Daten Region für Adressen

Daten RMA-Artikelaktion

Daten RMA-Belegaktion

Daten RMA-Folgeaktion

Daten RMA-Kontaktaktion

Daten RMA-Kontaktaktion Lieferantenseite

Daten RMA-Mangel Lieferantenseite

Daten RMA-Rücksendegrund

Daten RMA-Status

Daten RMA-Status Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgang Kundenseite

Daten RMA-Vorgang Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgehen

Daten Sachmerkmal

Daten Schrift

Daten Seehäfen

Daten Seriennummer/Charge

Daten Sonderabschreibungsart

Daten Sprache

Daten Staaten

Daten Standort

Daten Standorte

Daten Steuerschlüssel

Daten Suchtexte

Daten Taxonomien

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

Daten Textbaustein

Daten Textbausteingruppe

Daten Textsatz

Daten Touchkassen-Konfiguration

Daten TSE-Geräte

Daten Verkaufschancen

Daten Versandmeldung

Daten Versicherungslösungen UVGZ

Daten Verteilung Hilfskostenstellen

Daten Verteilung Hilfskostenträger

Daten Verteilung Kostenstellen

Daten Vertrag

Daten VESR einlesen (CH)

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

Daten Währung

Daten Warencode

Daten Wareneingang

Daten Warengruppe

Daten Warengruppen

Daten Wartungsvertrag

Daten Werkauftrag

Daten Zahlung

Daten Zahlungsart

Daten Zahlungsbedingung

Daten Zahlungsverkehr

Daten Zielgruppe für Adressen

Funktion Administration

Funktion Adressabgleich

Funktion Adressexport (Outlook, Tobit)

Funktion Archiv

Funktion Auswertung

Funktion Bankverbindungen prüfen

Funktion Belege

Funktion Benutzer abmelden

Funktion Benutzerabmeldung ablehnen

Funktion Benutzeranmeldung mehrfach zulassen

Funktion Bewegungsdaten löschen

Funktion Buchen - Datenblätter

Funktion Buchen Steuerbilanz

Funktion Buchungen ausziffern

Funktion Buchungen neu verarbeiten

Funktion Buchungsmaske konfigurieren

Funktion Buchungssätze fixieren

Funktion Budgets prüfen

Funktion Cloud Services

Funktion DACH

Funktion Dashboard

Funktion Datenaktualisierung

Funktion Datenaustausch

Funktion Datenreduktion

Funktion Datensicherung

Funktion Datev

Funktion DATEV-Datenservice

Funktion Digitale Belege

Funktion Drucken

Funktion E-Banking

Funktion Export

Funktion Export Office

Funktion Exportassistent

Funktion Exporte

Funktion Extrafelder

Funktion Fehlerprotokolle anzeigen

Funktion Feldrechte

Funktion Fernwartung

Funktion Fibuexport

Funktion Formulareditor

Funktion Hilfe

Funktion IBAN-Konvertierung

Funktion Import

Funktion Importassistent

Funktion Importe

Funktion Internet

Funktion Journal

Funktion Lager

Funktion Liste von Programmtabellen

Funktion Lizenz

Funktion Makroassistent

Funktion Mandant

Funktion Maskeneditor

Funktion Menü anpassen

Funktion OPs in Debitoren/Kreditoren anzeigen

Funktion Opti.Tax E-Bilanz

Funktion Periodenabschluss

Funktion Planungssimulation

Funktion Programmeinstellungen

Funktion Reporting

Funktion Salden prüfen

Funktion Schreibzugriff auf alle Daten

Funktion SelectLine E-Bilanz

Funktion SEPA Prüfroutinen

Funktion Server ändern

Funktion Spalteneditor

Funktion SQL-Protokollierung

Funktion Stammdaten

Funktion Stammdaten aktualisieren

Funktion Statistik

Funktion Steuerumbuchung

Funktion Steuerzahlungen einsehen

Funktion Systemeinstellungen

Funktion Tabellendaten in Zwischenablage kopieren

Funktion Toolboxeinstellungen

Funktion Update ZM-Daten

Funktion USt-ID Massenprüfung

Funktion Valutaausgleich

Funktion Valutaliste verbuchen

Funktion Verkaufspreise

Funktion Verzeichnisse

Funktion Voranmeldung Formularzuordnung

Funktion Vorgabewerte

Funktion Vorschlagslisten

Funktion Vortragswerte

Funktion Wechsel Bilanzierung <> EÜR

Auswertung Abgangsliste

Auswertung Abschreibungsvorschau

Auswertung Abstimmung

Auswertung Anlagen-Bewegungen

Auswertung Anlagen-Buchungsliste

Auswertung Anlagen-Fibuexportprotokoll

Auswertung Artikel Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikelbestand

Auswertung Artikeleinkaufsstatistik

Auswertung Artikelgruppen Hierarchie

Auswertung Artikelkonto

Auswertung Artikelverkaufsstatistik

Auswertung Artikelweise Dispositionsübersicht

Auswertung Ausgangsbelege Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Ausgangsbuch

Auswertung Beitreibung

Auswertung Beleg nach Lager

Auswertung Belege Ausgangsseite

Auswertung Belege Eingangsseite

Auswertung Belege Unterschrift

Auswertung Belegpositionen Ausgangsseite

Auswertung Belegpositionen Eingangsseite

Auswertung Belegrabattstaffeln

Auswertung Bestellvorschlag

Auswertung Betriebsmittelbelegung

Auswertung Bilanz

Auswertung Bilanzentwicklung

Auswertung Buchprotokoll Bankassistent

Auswertung Buchprotokoll Digitale Belege

Auswertung Buchprotokoll Mahngebühren und -zinsen

Auswertung Buchungsjournal

Auswertung Buchungsliste

Auswertung Budgetabrechnung Konsolidiert

Auswertung Budgetabrechnung Kostenstelle/-träger

Auswertung Budgetkontrolle

Auswertung BWA

Auswertung BWA Kostenstellen

Auswertung BWA Kostenträger

Auswertung Chef-Übersicht

Auswertung Dashboard - Achat (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Campaigns - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Dépôt (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Distribution - CRM (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Fabrication (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Income and expenditure (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (fr-CH)

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

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

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

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

Auswertung Dashboard - Outstanding payments (en-GB)

Auswertung Dashboard - Production (en-GB)

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

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

Auswertung Dashboard - Proper feature (en-GB)

Auswertung Dashboard - Purchase (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Sale (en-GB)

Auswertung Dashboard - Stores (en-GB)

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

Auswertung Datenschutz Auskunft

Auswertung Datenträgerbegleitzettel

Auswertung DATEV-Exportprotokoll

Auswertung Deckblatt

Auswertung Dispositionsvorschlag

Auswertung DTA

Auswertung E-Mails

Auswertung Eingangsbelege Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Eingangsbuch

Auswertung Einnahmen-Ausgabengrafik

Auswertung Einzahlungsscheine

Auswertung Entnahme-/Einlagegründe

Auswertung Erfolgsrechnung

Auswertung Erfolgsrechnung Kostenstelle

Auswertung Erstellte Verträge

Auswertung Erstellte Wartungsrechnungen

Auswertung Export DSFinV-K

Auswertung Fällige Ausgangsrechnungen

Auswertung Fällige Eingangsrechnungen

Auswertung Fällige Verträge

Auswertung Fällige Wartungsrechnungen

Auswertung Fehlerprotokoll

Auswertung Fibuexportprotokoll

Auswertung Gewinn und Verlust

Auswertung Interessenten

Auswertung Jahresübersicht

Auswertung Kammerumlage

Auswertung Kennzahlen

Auswertung Kontenblatt

Auswertung Kontenblatt Debitoren/Kreditoren

Auswertung Kontengruppen Aufwand

Auswertung Kontengruppen Lieferanten

Auswertung Kontengruppenmatrizen

Auswertung Kontenliste

Auswertung Kontenplan (Deutschland, Österreich)

Auswertung Kontenplan (Schweiz)

Auswertung Kontoauszug (Monatsauswertung)

Auswertung Kontoauszug (Offene Posten)

Auswertung Kontokorrentliste

Auswertung Kontokorrentliste Gruppiert

Auswertung Kostenarten Salden mit Budgetvergleich

Auswertung Kostenarten-Journal

Auswertung Kostenartenblatt

Auswertung Kostenrechnung Buchungen

Auswertung Kostenrechnung Salden

Auswertung Kostenrechnung-Salden

Auswertung Kostenstellen

Auswertung Kostenstellen-Journal

Auswertung Kostenstellen/-träger mit Kostenarten

Auswertung Kostenträger-Journal

Auswertung Kostenträgerdeckungsbeitrag

Auswertung Kostenübersicht Fertigungsauftrag

Auswertung Kst-Konten-Anlage

Auswertung Kunden Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Kunden Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Kundengruppen Hierarchie

Auswertung Lagerbestand

Auswertung Lagerbestand bis

Auswertung Lagerdrehung

Auswertung Lagerorte

Auswertung Lagerplätze

Auswertung Lagerprotokoll

Auswertung Leistungen

Auswertung Lieferanten

Auswertung Lieferanten Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten-Übersicht

Auswertung Lieferantengruppen Hierarchie

Auswertung Liquiditätsvorschau

Auswertung Mahnvorschlag

Auswertung Mandanten-Übersicht

Auswertung Maskeneditor-Toolbox

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenstellen

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenträger

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Online übertragen

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Vordruck

Auswertung Mehrwertsteuerprotokoll

Auswertung Mitarbeiter Auslastungsstatistik

Auswertung Mitarbeiter Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Mitarbeiter Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Mitarbeiterbelegung

Auswertung Monatssummen

Auswertung Offene Belege Ausgangsseite

Auswertung Offene Belege Eingangsseite

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren saldiert

Auswertung Offene-Posten Fälligkeitsliste

Auswertung Offene-Posten Forderungsalter

Auswertung Offene-Posten Liste

Auswertung Offene-Posten Umsatzliste

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

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

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

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

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

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

Auswertung Perioden BWA

Auswertung Positionen Bankassistent

Auswertung Preisliste

Auswertung Primanota

Auswertung Projekte

Auswertung Projekte-Bedarfsanzeige

Auswertung Projekte-Einkauf-Verkauf

Auswertung Projekte-Finanzstatus

Auswertung Protokoll Debitoren-DTA

Auswertung Provision für Mitarbeiter

Auswertung Prüfliste OP/Kontensalden

Auswertung QR-Rechnung

Auswertung Rechnungslisten

Auswertung Renner Penner Artikel

Auswertung Renner Penner Artikel Einkauf

Auswertung Renner Penner Kunden

Auswertung Renner Penner Lieferanten

Auswertung Renner Penner Mitarbeiter

Auswertung Report (Pivot)

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum Lieferantenseite

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise Lieferantenseite

Auswertung Rückstände Ausgangsseite

Auswertung Rückstände Eingangsseite

Auswertung Saldoliste

Auswertung Serien-/Chargennummern

Auswertung Soll/Ist-Vergleich Fertigungsauftrag

Auswertung Statistik Zahlungseingänge

Auswertung Status Verträge

Auswertung Status Wartungsverträge

Auswertung Summen-Salden-Liste

Auswertung Tagessalden

Auswertung Textbausteingruppen Hierarchie

Auswertung Umsatz Artikel

Auswertung Umsatz Ausgangsseite

Auswertung Umsatz Debitoren/Kreditoren

Auswertung Umsatz Eingangsseite

Auswertung Umsatz Kunden

Auswertung Umsatz Lieferanten

Auswertung Umsatzsteuer-Formularzuordnung

Auswertung Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung

Auswertung USt.-Voranmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Voranmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Österreich)

Auswertung Valuta-Ausgleich

Auswertung Verfall zum

Auswertung Versicherungsliste

Auswertung Verteilung Kostenstellen zu -träger

Auswertung Verteilung Kostenträger

Auswertung Verträge

Auswertung Verträge - Umsatzvorschau

Auswertung Vorschlagsliste Verträge

Auswertung Wägebestätigung

Auswertung Warengruppen Hierarchie

Auswertung Wartungsverträge - Umsatzvorschau

Auswertung Wiederbeschaffungsliste

Auswertung Zahlungsmodul-Avis

Auswertung Zahlungsmodul-Begleitzettel

Auswertung Zahlungsmodul-Gutschrift

Auswertung Zahlungsmodul-Verrechnungsscheck

Auswertung Zahlungsmodul-Vorschlagsprotokoll

Auswertung Zugangsliste

Auswertung Zusammenfassende Meldung als XML erstellen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Österreich)

Auswertung Zusammenfassende Meldung per Elster übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Österreich)Kategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung API

Anwendung Artikelmanager

Anwendung BDE

Anwendung DMS

Anwendung Kassenbuch

Anwendung MDE

Anwendung Mobile

Anwendung Produktion

Anwendung Rechnungswesen

Anwendung Rechnungswesen COM-Schnittstelle

Anwendung Server

Anwendung Shopware

Anwendung Auftrag

Anwendung Auftrag COM-Schnittstelle

Modul Anlagenbuchhaltung

Modul CRM

Modul Finanzbuchhaltung

Modul Kostenrechnung

Modul Leistungserfassung

Modul Rechnungswesen Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Modul RMA

Modul Auftrag Toolbox (Nur: Runtime-Standard)

Daten Abschreibungsart

Daten Abschreibungskreis

Daten Adresse

Daten AFA-Tabelle

Daten Aktivitäten von Kampagnen

Daten Alternativressource

Daten Anfrage

Daten Angebot Interessent

Daten Angebot Kunde

Daten Anlage

Daten Anlagegruppen

Daten Anlagenstapel

Daten Anlagespiegel

Daten Arbeitsplan

Daten Arbeitsschritt-Vorlage

Daten Artikel

Daten Artikelgruppe

Daten Auftrag

Daten Auftragstyp

Daten Aufwandskontengruppe

Daten Bank

Daten Bankassistent

Daten Bankbezug

Daten Bankkonto

Daten Belegrabattstaffel

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

Daten Bestellung

Daten Betriebsmittel

Daten Betriebsmittelgruppe

Daten Bewegungsdaten

Daten Beziehungsart

Daten Buchfunktion

Daten Buchkostenschema

Daten Buchung

Daten Buchungskreis

Daten Buchungssatztext

Daten Buchungsstapel

Daten CRM Kalender Termine

Daten CRM-Adressbranche

Daten CRM-Adressklassifikationen

Daten CRM-Adressstatus

Daten CRM-Stichwort

Daten CRM-Telefonie

Daten Datenschutzeinstellungen

Daten Digitale Belege Konfiguration

Daten Druckjob

Daten Druckjob Details

Daten eCommerce-Artikel

Daten eCommerce-Artikelgruppen

Daten eCommerce-Konfiguration

Daten EDI Nachrichtenpartner

Daten Eingangsmeldung

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

Daten Elster-Sendehistorie

Daten Entnahme-/Einlagegrund

Daten Erlöskontengruppe

Daten Etikett

Daten Fertigungsauftrag

Daten Fertigungsliste

Daten Finanzamt

Daten FinanzOnlineHistorie

Daten Flughäfen

Daten Format

Daten Formel

Daten Fremdfertigung

Daten Geschäftsvorfall

Daten Grafikstammsätze

Daten Grund für Verkaufschancen Gewinn/Verlust

Daten Gruppen für Verkaufschancen

Daten Gutschein

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

Daten Interessent

Daten Intrastat Meldeland

Daten Inventur

Daten Inventur Historie

Daten ISO-Währungscodes

Daten Kalkulationsschema

Daten Kampagnen

Daten Kartenlesegerät

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

Daten Kategorie

Daten Kompentenzgruppe

Daten Konto

Daten Kostenart

Daten Kostenstelle

Daten Kostenstelle/-träger

Daten Kostenträger

Daten Kunde

Daten Kundenbildschirm-Konfiguration

Daten Kundengruppe

Daten Kundenkontengruppe

Daten Lagerort

Daten Ländercode

Daten Leistung

Daten Lieferant

Daten Lieferanten-Rabattgruppen

Daten Lieferantengruppe

Daten Lieferantenkontengruppe

Daten Lieferbedingung

Daten Lieferschein

Daten Mahnungen

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

Daten Mengeneinheit

Daten Mengeneinheiten für E-Rechnung

Daten Merkmal

Daten Mitarbeiter

Daten Notizen für Datenschutz

Daten Nummernkreis

Daten Nummernkreis-Anlagenbuchhaltung

Daten Offene Lagerungen zur Touchkasse

Daten Offene Posten

Daten Organisationseinheiten

Daten Packzettel

Daten PC-Kasse

Daten Phase für Verkaufschancen

Daten PLZ-Ort

Daten Preisgruppe

Daten Preisindex

Daten Produkte für Verkaufschancen

Daten Projekt

Daten Provisionsgruppe

Daten Quellen für Verkaufschancen

Daten Rabattgruppe

Daten Rabattstaffeln

Daten Recherche Tabelle

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

Daten Rechnung einlesen

Daten Region für Adressen

Daten RMA-Artikelaktion

Daten RMA-Belegaktion

Daten RMA-Folgeaktion

Daten RMA-Kontaktaktion

Daten RMA-Kontaktaktion Lieferantenseite

Daten RMA-Mangel Lieferantenseite

Daten RMA-Rücksendegrund

Daten RMA-Status

Daten RMA-Status Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgang Kundenseite

Daten RMA-Vorgang Lieferantenseite

Daten RMA-Vorgehen

Daten Sachmerkmal

Daten Schrift

Daten Seehäfen

Daten Seriennummer/Charge

Daten Sonderabschreibungsart

Daten Sprache

Daten Staaten

Daten Standort

Daten Standorte

Daten Steuerschlüssel

Daten Suchtexte

Daten Taxonomien

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

Daten Textbaustein

Daten Textbausteingruppe

Daten Textsatz

Daten Touchkassen-Konfiguration

Daten TSE-Geräte

Daten Verkaufschancen

Daten Versandmeldung

Daten Versicherungslösungen UVGZ

Daten Verteilung Hilfskostenstellen

Daten Verteilung Hilfskostenträger

Daten Verteilung Kostenstellen

Daten Vertrag

Daten VESR einlesen (CH)

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

Daten Währung

Daten Warencode

Daten Wareneingang

Daten Warengruppe

Daten Warengruppen

Daten Wartungsvertrag

Daten Werkauftrag

Daten Zahlung

Daten Zahlungsart

Daten Zahlungsbedingung

Daten Zahlungsverkehr

Daten Zielgruppe für Adressen

Funktion Administration

Funktion Adressabgleich

Funktion Adressexport (Outlook, Tobit)

Funktion Archiv

Funktion Auswertung

Funktion Bankverbindungen prüfen

Funktion Belege

Funktion Benutzer abmelden

Funktion Benutzerabmeldung ablehnen

Funktion Benutzeranmeldung mehrfach zulassen

Funktion Bewegungsdaten löschen

Funktion Buchen - Datenblätter

Funktion Buchen Steuerbilanz

Funktion Buchungen ausziffern

Funktion Buchungen neu verarbeiten

Funktion Buchungsmaske konfigurieren

Funktion Buchungssätze fixieren

Funktion Budgets prüfen

Funktion Cloud Services

Funktion DACH

Funktion Dashboard

Funktion Datenaktualisierung

Funktion Datenaustausch

Funktion Datenreduktion

Funktion Datensicherung

Funktion Datev

Funktion DATEV-Datenservice

Funktion Digitale Belege

Funktion Drucken

Funktion E-Banking

Funktion Export

Funktion Export Office

Funktion Exportassistent

Funktion Exporte

Funktion Extrafelder

Funktion Fehlerprotokolle anzeigen

Funktion Feldrechte

Funktion Fernwartung

Funktion Fibuexport

Funktion Formulareditor

Funktion Hilfe

Funktion IBAN-Konvertierung

Funktion Import

Funktion Importassistent

Funktion Importe

Funktion Internet

Funktion Journal

Funktion Lager

Funktion Liste von Programmtabellen

Funktion Lizenz

Funktion Makroassistent

Funktion Mandant

Funktion Maskeneditor

Funktion Menü anpassen

Funktion OPs in Debitoren/Kreditoren anzeigen

Funktion Opti.Tax E-Bilanz

Funktion Periodenabschluss

Funktion Planungssimulation

Funktion Programmeinstellungen

Funktion Reporting

Funktion Salden prüfen

Funktion Schreibzugriff auf alle Daten

Funktion SelectLine E-Bilanz

Funktion SEPA Prüfroutinen

Funktion Server ändern

Funktion Spalteneditor

Funktion SQL-Protokollierung

Funktion Stammdaten

Funktion Stammdaten aktualisieren

Funktion Statistik

Funktion Steuerumbuchung

Funktion Steuerzahlungen einsehen

Funktion Systemeinstellungen

Funktion Tabellendaten in Zwischenablage kopieren

Funktion Toolboxeinstellungen

Funktion Update ZM-Daten

Funktion USt-ID Massenprüfung

Funktion Valutaausgleich

Funktion Valutaliste verbuchen

Funktion Verkaufspreise

Funktion Verzeichnisse

Funktion Voranmeldung Formularzuordnung

Funktion Vorgabewerte

Funktion Vorschlagslisten

Funktion Vortragswerte

Funktion Wechsel Bilanzierung <> EÜR

Auswertung Abgangsliste

Auswertung Abschreibungsvorschau

Auswertung Abstimmung

Auswertung Anlagen-Bewegungen

Auswertung Anlagen-Buchungsliste

Auswertung Anlagen-Fibuexportprotokoll

Auswertung Artikel Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Artikel Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Artikelbestand

Auswertung Artikeleinkaufsstatistik

Auswertung Artikelgruppen Hierarchie

Auswertung Artikelkonto

Auswertung Artikelverkaufsstatistik

Auswertung Artikelweise Dispositionsübersicht

Auswertung Ausgangsbelege Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Ausgangsbuch

Auswertung Beitreibung

Auswertung Beleg nach Lager

Auswertung Belege Ausgangsseite

Auswertung Belege Eingangsseite

Auswertung Belege Unterschrift

Auswertung Belegpositionen Ausgangsseite

Auswertung Belegpositionen Eingangsseite

Auswertung Belegrabattstaffeln

Auswertung Bestellvorschlag

Auswertung Betriebsmittelbelegung

Auswertung Bilanz

Auswertung Bilanzentwicklung

Auswertung Buchprotokoll Bankassistent

Auswertung Buchprotokoll Digitale Belege

Auswertung Buchprotokoll Mahngebühren und -zinsen

Auswertung Buchungsjournal

Auswertung Buchungsliste

Auswertung Budgetabrechnung Konsolidiert

Auswertung Budgetabrechnung Kostenstelle/-träger

Auswertung Budgetkontrolle

Auswertung BWA

Auswertung BWA Kostenstellen

Auswertung BWA Kostenträger

Auswertung Chef-Übersicht

Auswertung Dashboard - Achat (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Campaigns - CRM (en-GB)

Auswertung Dashboard - Dépôt (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Distribution - CRM (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Fabrication (fr-CH)

Auswertung Dashboard - Income and expenditure (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Kampagnen - CRM (fr-CH)

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

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

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

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

Auswertung Dashboard - Outstanding payments (en-GB)

Auswertung Dashboard - Production (en-GB)

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

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

Auswertung Dashboard - Proper feature (en-GB)

Auswertung Dashboard - Purchase (en-GB)

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

Auswertung Dashboard - Sale (en-GB)

Auswertung Dashboard - Stores (en-GB)

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

Auswertung Datenschutz Auskunft

Auswertung Datenträgerbegleitzettel

Auswertung DATEV-Exportprotokoll

Auswertung Deckblatt

Auswertung Dispositionsvorschlag

Auswertung DTA

Auswertung E-Mails

Auswertung Eingangsbelege Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Eingangsbuch

Auswertung Einnahmen-Ausgabengrafik

Auswertung Einzahlungsscheine

Auswertung Entnahme-/Einlagegründe

Auswertung Erfolgsrechnung

Auswertung Erfolgsrechnung Kostenstelle

Auswertung Erstellte Verträge

Auswertung Erstellte Wartungsrechnungen

Auswertung Export DSFinV-K

Auswertung Fällige Ausgangsrechnungen

Auswertung Fällige Eingangsrechnungen

Auswertung Fällige Verträge

Auswertung Fällige Wartungsrechnungen

Auswertung Fehlerprotokoll

Auswertung Fibuexportprotokoll

Auswertung Gewinn und Verlust

Auswertung Interessenten

Auswertung Jahresübersicht

Auswertung Kammerumlage

Auswertung Kennzahlen

Auswertung Kontenblatt

Auswertung Kontenblatt Debitoren/Kreditoren

Auswertung Kontengruppen Aufwand

Auswertung Kontengruppen Lieferanten

Auswertung Kontengruppenmatrizen

Auswertung Kontenliste

Auswertung Kontenplan (Deutschland, Österreich)

Auswertung Kontenplan (Schweiz)

Auswertung Kontoauszug (Monatsauswertung)

Auswertung Kontoauszug (Offene Posten)

Auswertung Kontokorrentliste

Auswertung Kontokorrentliste Gruppiert

Auswertung Kostenarten Salden mit Budgetvergleich

Auswertung Kostenarten-Journal

Auswertung Kostenartenblatt

Auswertung Kostenrechnung Buchungen

Auswertung Kostenrechnung Salden

Auswertung Kostenrechnung-Salden

Auswertung Kostenstellen

Auswertung Kostenstellen-Journal

Auswertung Kostenstellen/-träger mit Kostenarten

Auswertung Kostenträger-Journal

Auswertung Kostenträgerdeckungsbeitrag

Auswertung Kostenübersicht Fertigungsauftrag

Auswertung Kst-Konten-Anlage

Auswertung Kunden Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Kunden Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Kundengruppen Hierarchie

Auswertung Lagerbestand

Auswertung Lagerbestand bis

Auswertung Lagerdrehung

Auswertung Lagerorte

Auswertung Lagerplätze

Auswertung Lagerprotokoll

Auswertung Leistungen

Auswertung Lieferanten

Auswertung Lieferanten Kostenanteil als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten Kostenentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Lieferanten-Übersicht

Auswertung Lieferantengruppen Hierarchie

Auswertung Liquiditätsvorschau

Auswertung Mahnvorschlag

Auswertung Mandanten-Übersicht

Auswertung Maskeneditor-Toolbox

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenstellen

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenträger

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Online übertragen

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Vordruck

Auswertung Mehrwertsteuerprotokoll

Auswertung Mitarbeiter Auslastungsstatistik

Auswertung Mitarbeiter Umsatzanteil als Balkengrafik

Auswertung Mitarbeiter Umsatzentwicklung als Balkengrafik

Auswertung Mitarbeiterbelegung

Auswertung Monatssummen

Auswertung Offene Belege Ausgangsseite

Auswertung Offene Belege Eingangsseite

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren saldiert

Auswertung Offene-Posten Fälligkeitsliste

Auswertung Offene-Posten Forderungsalter

Auswertung Offene-Posten Liste

Auswertung Offene-Posten Umsatzliste

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

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

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

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

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

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

Auswertung Perioden BWA

Auswertung Positionen Bankassistent

Auswertung Preisliste

Auswertung Primanota

Auswertung Projekte

Auswertung Projekte-Bedarfsanzeige

Auswertung Projekte-Einkauf-Verkauf

Auswertung Projekte-Finanzstatus

Auswertung Protokoll Debitoren-DTA

Auswertung Provision für Mitarbeiter

Auswertung Prüfliste OP/Kontensalden

Auswertung QR-Rechnung

Auswertung Rechnungslisten

Auswertung Renner Penner Artikel

Auswertung Renner Penner Artikel Einkauf

Auswertung Renner Penner Kunden

Auswertung Renner Penner Lieferanten

Auswertung Renner Penner Mitarbeiter

Auswertung Report (Pivot)

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum

Auswertung RMA-Artikelübersicht in Zeitraum Lieferantenseite

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise

Auswertung RMA-Jahresübersicht monatsweise Lieferantenseite

Auswertung Rückstände Ausgangsseite

Auswertung Rückstände Eingangsseite

Auswertung Saldoliste

Auswertung Serien-/Chargennummern

Auswertung Soll/Ist-Vergleich Fertigungsauftrag

Auswertung Statistik Zahlungseingänge

Auswertung Status Verträge

Auswertung Status Wartungsverträge

Auswertung Summen-Salden-Liste

Auswertung Tagessalden

Auswertung Textbausteingruppen Hierarchie

Auswertung Umsatz Artikel

Auswertung Umsatz Ausgangsseite

Auswertung Umsatz Debitoren/Kreditoren

Auswertung Umsatz Eingangsseite

Auswertung Umsatz Kunden

Auswertung Umsatz Lieferanten

Auswertung Umsatzsteuer-Formularzuordnung

Auswertung Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung

Auswertung USt.-Voranmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Voranmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Österreich)

Auswertung Valuta-Ausgleich

Auswertung Verfall zum

Auswertung Versicherungsliste

Auswertung Verteilung Kostenstellen zu -träger

Auswertung Verteilung Kostenträger

Auswertung Verträge

Auswertung Verträge - Umsatzvorschau

Auswertung Vorschlagsliste Verträge

Auswertung Wägebestätigung

Auswertung Warengruppen Hierarchie

Auswertung Wartungsverträge - Umsatzvorschau

Auswertung Wiederbeschaffungsliste

Auswertung Zahlungsmodul-Avis

Auswertung Zahlungsmodul-Begleitzettel

Auswertung Zahlungsmodul-Gutschrift

Auswertung Zahlungsmodul-Verrechnungsscheck

Auswertung Zahlungsmodul-Vorschlagsprotokoll

Auswertung Zugangsliste

Auswertung Zusammenfassende Meldung als XML erstellen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Liste mit Protokoll (Österreich)

Auswertung Zusammenfassende Meldung per Elster übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung Zusammenfassende Meldung Vordruck (Österreich)

4.15.14 Betriebsprüfer

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

Kategorie Erlaubte Berechtigungen

Anwendung Rechnungswesen

Modul Anlagenbuchhaltung

Modul Finanzbuchhaltung

Modul Kostenrechnung

Daten Abschreibungsart (Nur: Lesen)

Daten Abschreibungskreis (Nur: Lesen)

Daten AFA-Tabelle (Nur: Lesen)

Daten Anlage (Nur: Lesen)

Daten Anlagegruppen (Nur: Lesen)

Daten Anlagenstapel (Nur: Lesen)

Daten Anlagespiegel (Nur: Lesen)

Daten Bank (Nur: Lesen)

Daten Bankbezug (Nur: Lesen)

Daten Bankkonto (Nur: Lesen)

Daten Bewegungsdaten (Nur: Lesen)

Daten Buchfunktion (Nur: Lesen)

Daten Buchung (Nur: Lesen)

Daten Buchungskreis (Nur: Lesen)

Daten Buchungssatztext (Nur: Lesen)

Daten Buchungsstapel (Nur: Lesen)

Daten Datenschutzeinstellungen (Nur: Lesen)

Daten Druckjob (Nur: Lesen)

Daten Druckjob Details (Nur: Lesen)

Daten Elster-Sendehistorie (Nur: Lesen)

Daten Etikett (Nur: Lesen)

Daten Fibuexport (Nur: Lesen)

Daten Finanzamt (Nur: Lesen)

Daten FinanzOnlineHistorie (Nur: Lesen)

Daten Format (Nur: Lesen)

Daten Geschäftsvorfall (Nur: Lesen)

Daten ISO-Währungscodes (Nur: Lesen)

Daten Konto (Nur: Lesen)

Daten Kostenart (Nur: Lesen)

Daten Kostenstelle (Nur: Lesen)

Daten Kostenträger (Nur: Lesen)

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

Daten Ländercode (Nur: Lesen)

Daten Lieferant (Nur: Lesen)

Daten Lieferantengutschrift

Daten Mengeneinheiten für E-Rechnung (Nur: Lesen)

Daten Mitarbeiter (Nur: Lesen)

Daten Notizen für Datenschutz (Nur: Lesen)

Daten Nummernkreis (Nur: Lesen)

Daten Nummernkreis-Anlagenbuchhaltung (Nur: Lesen)

Daten Offene Posten (Nur: Lesen)

Daten Organisationseinheiten (Nur: Lesen)

Daten PLZ-Ort (Nur: Lesen)

Daten Preisindex (Nur: Lesen)

Daten Rechnung einlesen (Nur: Lesen)

Daten Schrift (Nur: Lesen)

Daten Sonderabschreibungsart (Nur: Lesen)

Daten Sprache (Nur: Lesen)

Daten Standorte (Nur: Lesen)

Daten Steuerschlüssel (Nur: Lesen)

Daten Suchtexte (Nur: Lesen)

Daten Taxonomien (Nur: Lesen)

Daten Textbaustein (Nur: Lesen)

Daten Textbausteingruppe (Nur: Lesen)

Daten Umlagerbeleg

Daten Versicherungslösungen UVGZ (Nur: Lesen)

Daten VESR einlesen (CH) (Nur: Lesen)

Daten Währung (Nur: Lesen)

Daten Zahlungsbedingung (Nur: Lesen)

Funktion OPs in Debitoren/Kreditoren anzeigen

Funktion Spalteneditor

Auswertung Abgangsliste

Auswertung Abschreibungsvorschau

Auswertung Abstimmung

Auswertung Anlagen-Bewegungen

Auswertung Anlagen-Buchungsliste

Auswertung Anlagen-Fibuexportprotokoll

Auswertung Beitreibung

Auswertung Bilanz

Auswertung Bilanzentwicklung

Auswertung Buchprotokoll Bankassistent

Auswertung Buchprotokoll Digitale Belege

Auswertung Buchprotokoll Mahngebühren und -zinsen

Auswertung Buchungsjournal

Auswertung Buchungsliste

Auswertung Budgetabrechnung konsolidiert

Auswertung Budgetabrechnung Kostenstelle/-träger

Auswertung Budgetkontrolle

Auswertung BWA

Auswertung BWA Kostenstellen

Auswertung BWA Kostenträger

Auswertung Datenschutz Auskunft

Auswertung Datenträgerbegleitzettel

Auswertung DATEV-Exportprotokoll

Auswertung Deckblatt

Auswertung DTA

Auswertung Erfolgsrechnung

Auswertung Erfolgsrechnung Kostenstelle

Auswertung Fehlerprotokoll

Auswertung Gewinn und Verlust

Auswertung Jahresübersicht

Auswertung Kammerumlage

Auswertung Kennzahlen

Auswertung Kontenblatt

Auswertung Kontenblatt Debitoren/Kreditoren

Auswertung Kontenliste

Auswertung Kontenplan (Deutschland, Österreich)

Auswertung Kontenplan (Schweiz)

Auswertung Kontoauszug (Monatsauswertung)

Auswertung Kontoauszug (Offene Posten)

Auswertung Kontokorrentliste

Auswertung Kontokorrentliste gruppiert

Auswertung Kostenarten Salden mit Budgetvergleich

Auswertung Kostenarten-Journal

Auswertung Kostenartenblatt

Auswertung Kostenrechnung-Salden

Auswertung Kostenstellen-Journal

Auswertung Kostenstellen/-träger mit Kostenarten

Auswertung Kostenträger-Journal

Auswertung Kostenträgerdeckungsbeitrag

Auswertung Kst-Konten-Anlage

Auswertung Liquiditätsvorschau

Auswertung Mahnvorschlag

Auswertung Mandanten-Übersicht

Auswertung Maskeneditor-Toolbox

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenstellen

Auswertung Mehrperioden BWA-Kostenträger

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung online übertragen

Auswertung Mehrwertsteuerabrechnung Vordruck

Auswertung Mehrwertsteuerprotokoll

Auswertung Monatssummen

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren

Auswertung Offene-Posten Debitoren/Kreditoren saldiert

Auswertung Offene-Posten Fälligkeitsliste

Auswertung Offene-Posten Forderungsalter

Auswertung Offene-Posten Liste

Auswertung Offene-Posten Umsatzliste

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

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

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

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

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

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

Auswertung Perioden BWA

Auswertung Positionen Bankassistent

Auswertung Primanota

Auswertung Protokoll Debitoren-DTA

Auswertung Prüfliste OP/Kontensalden

Auswertung Saldoliste

Auswertung Statistik Zahlungseingänge

Auswertung Summen-Salden-Liste

Auswertung Tagessalden

Auswertung Textbausteingruppen Hierarchie

Auswertung Umsatz Debitoren/Kreditoren

Auswertung Umsatzsteuer-Formularzuordnung

Auswertung Umsatzsteuer-Sondervorauszahlung

Auswertung USt.-Voranmeldung FinanzOnline-Sendehistorie

Auswertung USt.-Voranmeldung per Elster übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung per FinanzOnline übertragen

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Protokoll (Österreich)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Deutschland)

Auswertung USt.-Voranmeldung Vordruck (Österreich)

Auswertung Valuta-Ausgleich

Auswertung Versicherungsliste

Auswertung Verteilung Kostenstellen

Auswertung Verteilung Kostenstellen zu -träger

Auswertung Verteilung Kostenträger

Auswertung Wiederbeschaffungsliste

Auswertung Zahlungsmodul-Avis

Auswertung Zahlungsmodul-Begleitzettel

Auswertung Zahlungsmodul-Gutschrift

Auswertung Zahlungsmodul-Verrechnungsscheck

Auswertung Zahlungsmodul-Vorschlagsprotokoll

Auswertung Zugangsliste

Auswertung Zusammenfassende Meldung als XML erstellen

4.15.15 Einstellungen

4.15.16 Allgemein

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

4.15.17 Anmeldung

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

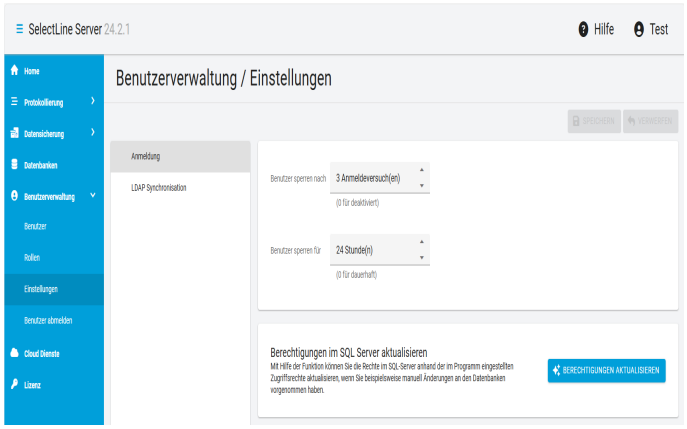


Abbildung 1.60: Benutzerverwaltung Anmeldung

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

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

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

4.15.18 LDAP Synchronisation

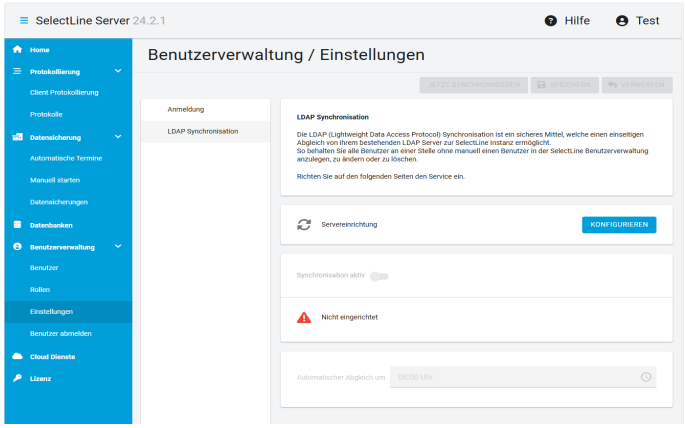


Abbildung 1.61: LDAP Synchronisation

LDAP Synchronisation

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

Konfigurieren (Ersteinrichtung)

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

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

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

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

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

Konfigurieren (Änderungen nach Ersteinrichtung)

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

Benutzerverwaltung / Einstellungen LDAP Synchronisation

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

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

4.15.19 Benutzer abmelden

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

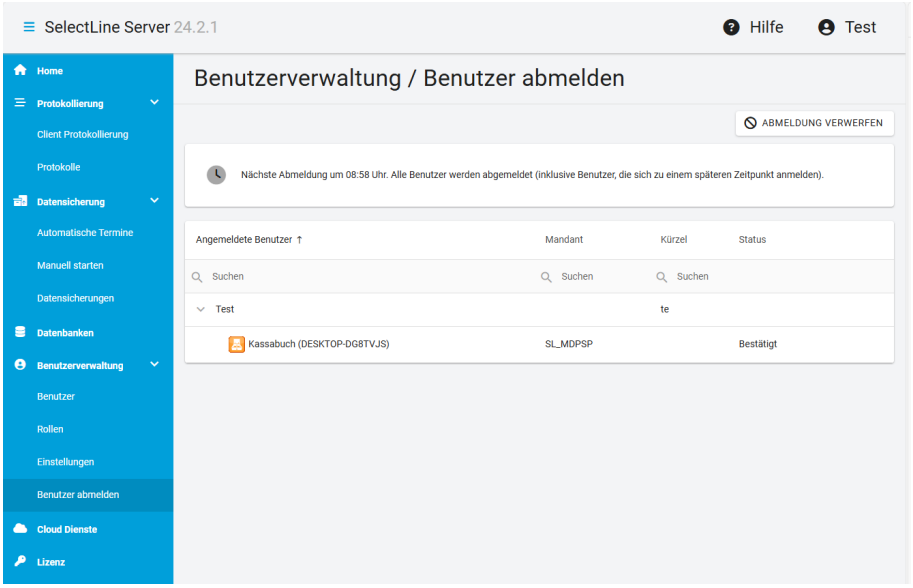


Abbildung 1.62: Benutzerabmelden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Eine Ablehnung der Abmeldung ist nicht in allen Programmen möglich.

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

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

4.15.20 Cloud Dienste

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

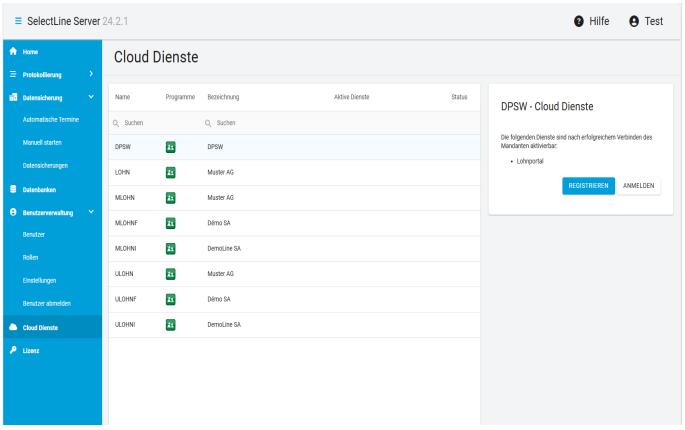


Abbildung 1.63: Cloud Dienste

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

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

4.16 Lizenz

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

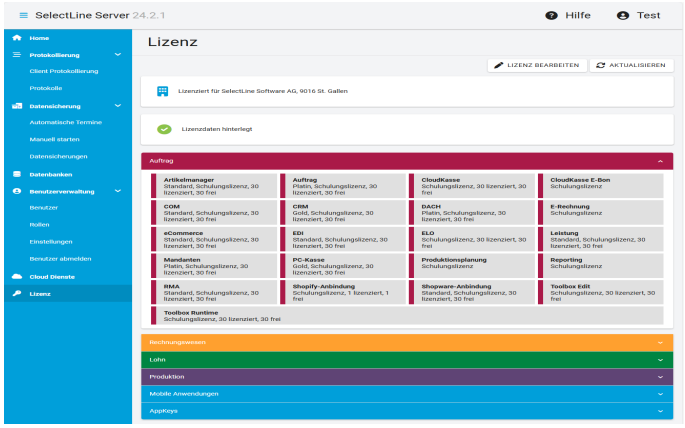


Abbildung 1.64: Lizenz

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

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

4.16.1 Lizenz bearbeiten

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

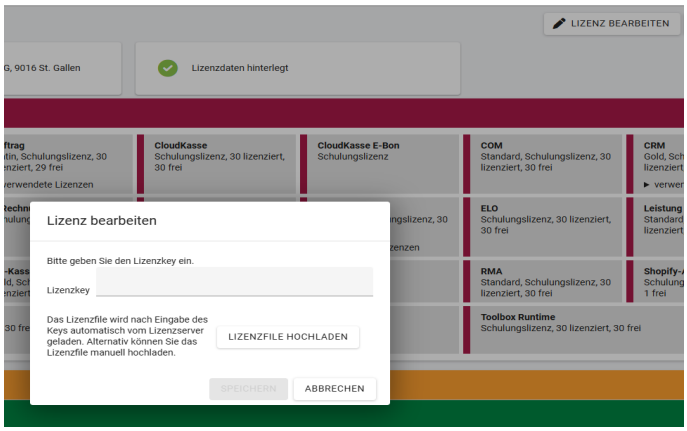


Abbildung 1.65: Lizenz berarbeiten

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

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

4.17 FAQ SelectLine Server

4.17.1 Wo kann ich den Datenpfad im Client einstellen?

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

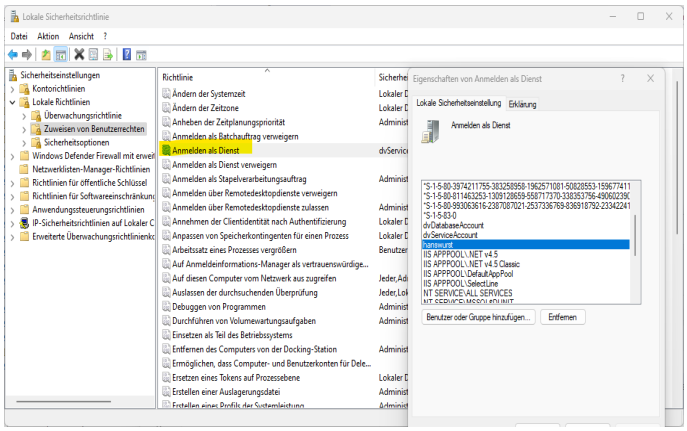
4.17.2 Mein Serverdienst startet nicht. Was könnte der Grund sein?

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

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

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

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



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

Datenverzeichnis:

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

SQL-Server Freigabe:

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

Backupverzeichnis:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

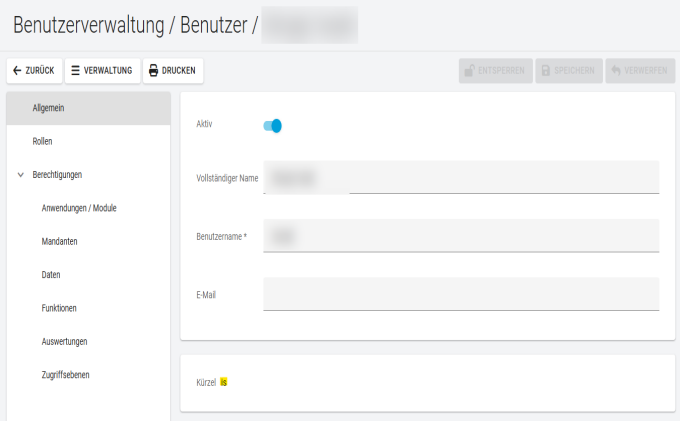
4.17.8 Welche Anmeldedaten verwende ich?

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

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

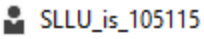
Mit Einführung des SelectLine Servers gibt es keine direkte SQL-Server-Benutzerverwaltung mehr in der SELECTLINE. Eigene externe Anpassungen über Prozeduren, Funktion, Tabellen, Datenbanken, Trigger, etc. müssen auf die generischen SQL-Server-Benutzer erneut angepasst werden. Dies muss jetzt über das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

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

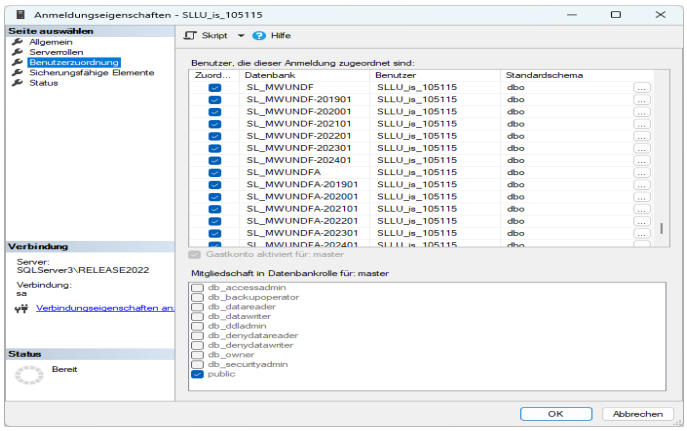


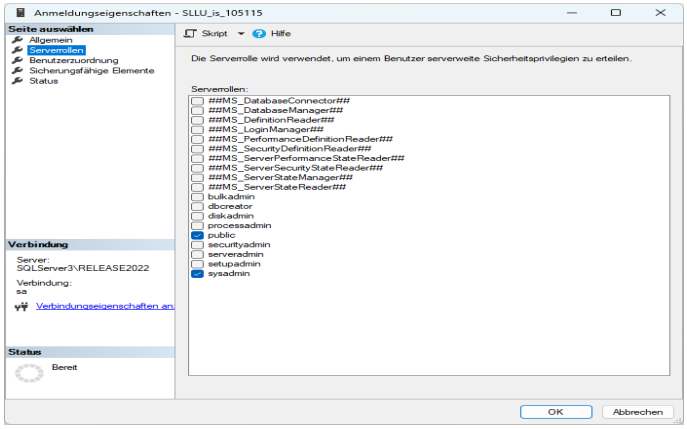
2. Sie verbinden sich mit dem ‚sa‘ mit der Datenbank über das Microsoft SQL Server Management Studio

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



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





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

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

4.18 Lernvideos SelectLine

4.18.1 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.



4.18.2 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.



4.18.3 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 automatisiert einrichten als auch gezielte Backups manuell erstellen und bei Bedarf wiederherstellen.



4.18.4 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.



4.18.5 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 Cloud-Dienste

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

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

Diese umfassen:

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

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

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

5.1 Allgemein

5.1.1 Begriffe und Konzepte

Lizenznehmer

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

Benutzer

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

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

Konto

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

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

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

Beispiele

Szenario 1: Anton

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

Szenario 2: Berta

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

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

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

Szenario 3: Claudia

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

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

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

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

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

5.1.2 Grundlagen des Portals

Anmeldung im Portal

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

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

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

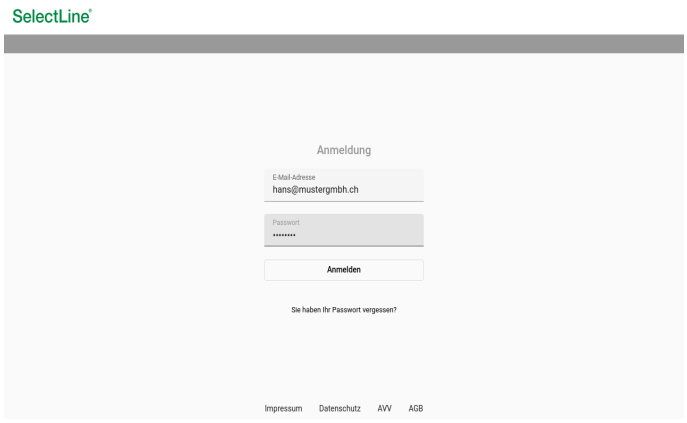
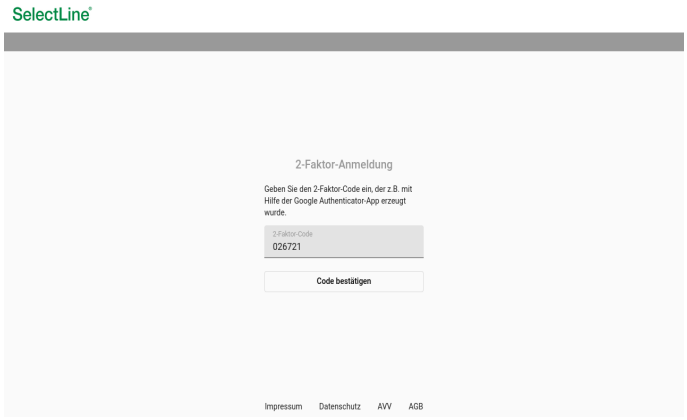


Abbildung 1.66: Anmeldeformular

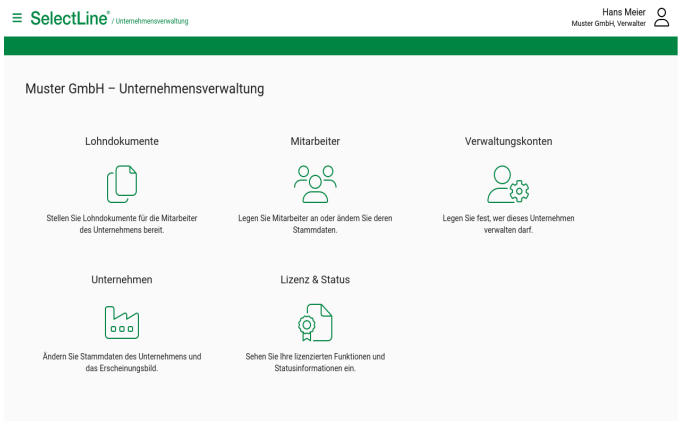
Falls Sie 2-Faktor-Authentifizierung (2FA) aktiviert haben, werden Sie nach der Anmeldung aufgefordert, einen Code einzugeben, den die Zwei-Faktor-App (z.B. Google Authenticator) auf Ihrem Smartphone anzeigt. Geben Sie diesen Code ein und klicken Sie auf “Code bestätigen”.



2FA-Code

5.1.3 Die Portaloberfläche

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



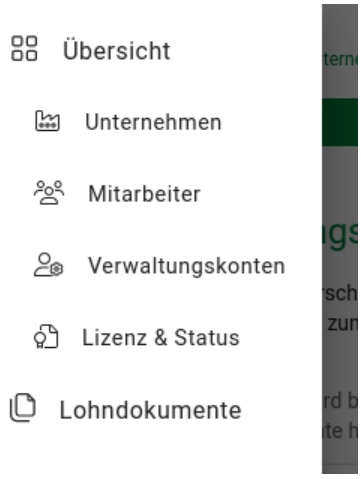
Portaloberfläche

Navigation

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



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

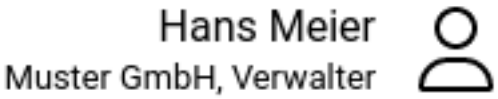


Unter der Navigationsleiste befindet sich die Toolbar. Abhängig von der Ansicht, in der Sie sich gerade befinden, sehen Sie hier verschiedene Aktionen, die Sie ausführen können. Im Beispiel sehen Sie die Toolbar für die Bearbeitung eines Mitarbeiters.

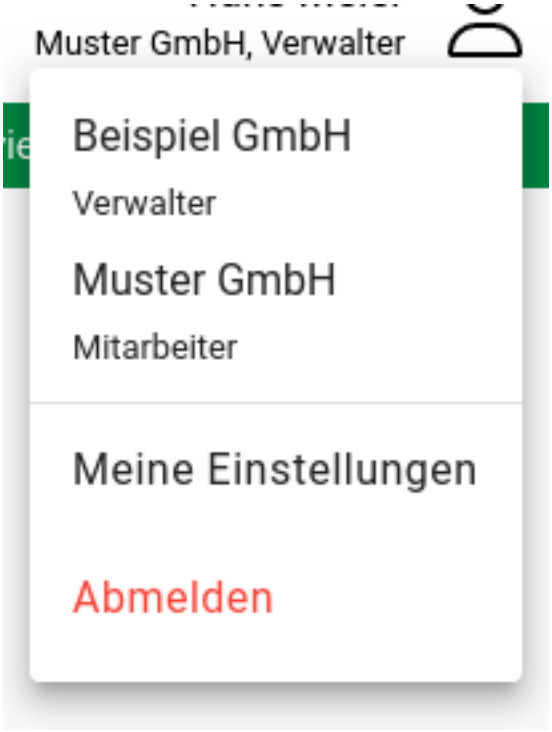


Konten

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



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



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

Abmeldung (Logout)

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

5.1.4 Passwörter und Zwei-Faktor-Authentifizierung

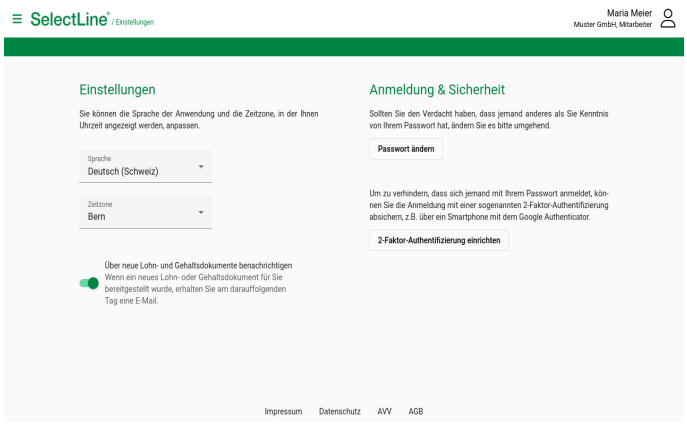
Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA)

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

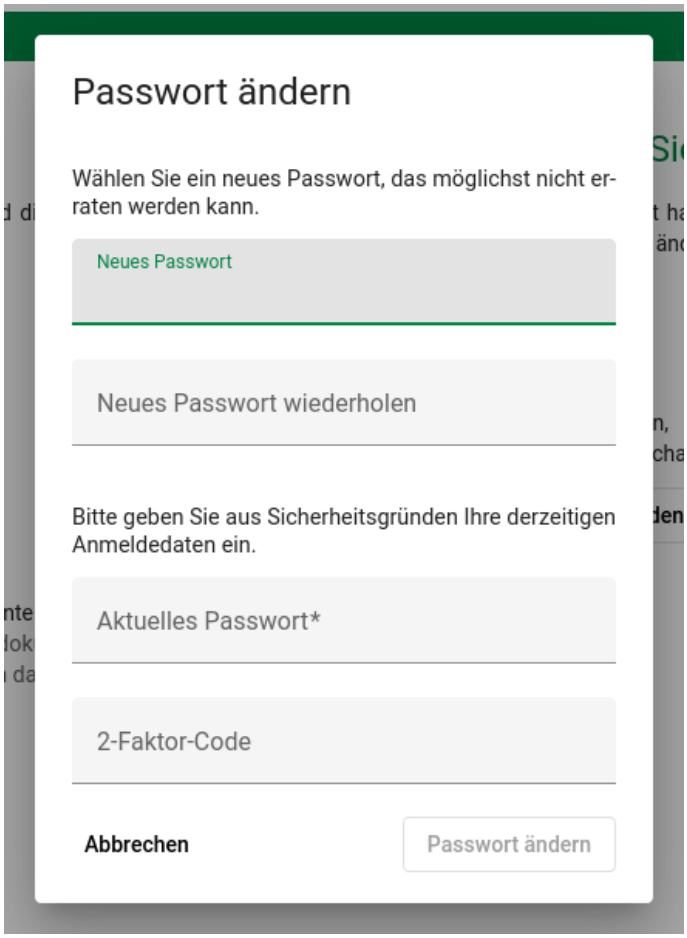
Für das verwendete Zwei-Faktor-Verfahren wird eine Zwei-Faktor-App (z.B. Google Authenticator) auf dem Smartphone oder PC benötigt. Die App generiert einen Code, der zusätzlich zum Passwort bei der Anmeldung eingegeben werden muss. Dieser Code ändert sich in regelmässigen Abständen und ist nur für kurze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

Benutzerpasswort ändern

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



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



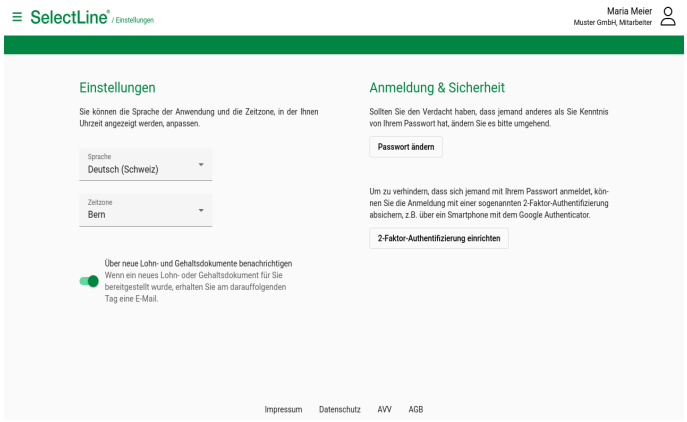
Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie Ihr neues Passwort eingeben und wiederholen müssen. Zur Sicherheit geben Sie bitte darunter auch Ihr aktuelles Passwort ein.

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

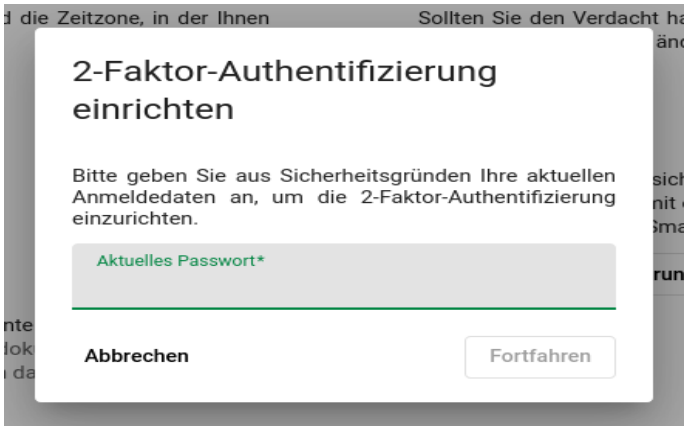
Klicken Sie auf “Passwort ändern”, um das Passwort zu ändern.

Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren

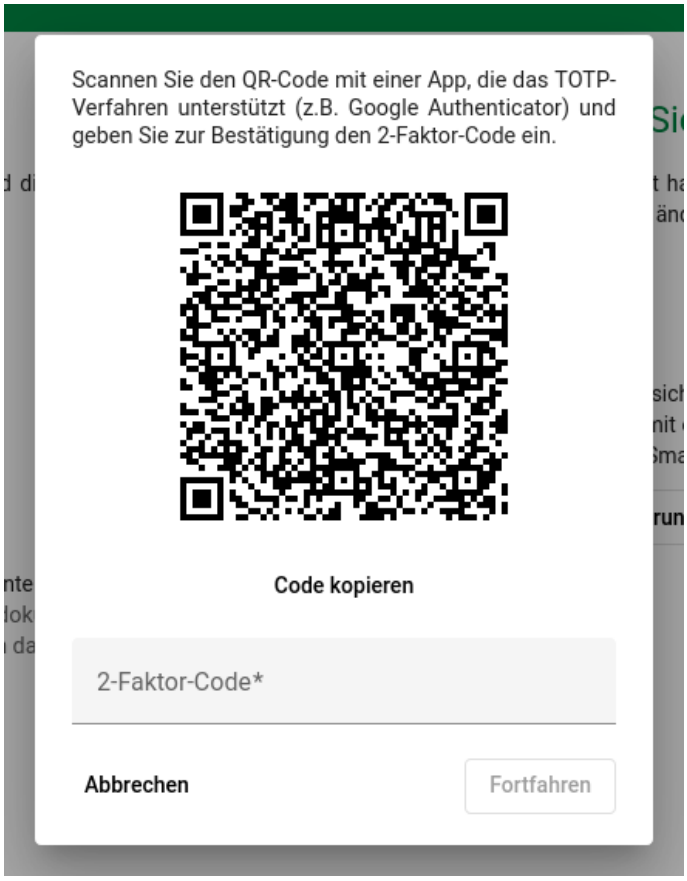
Wenn die Zwei-Faktor-Authentifizierung noch nicht aktiviert ist, können Sie dies auf der Seite “Meine Einstellungen” tun. Klicken Sie dazu auf Ihren Namen in der Navigationsleiste oben rechts in der Ecke. Es erscheint das Kontenmenü. Klicken Sie auf “Meine Einstellungen”.



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

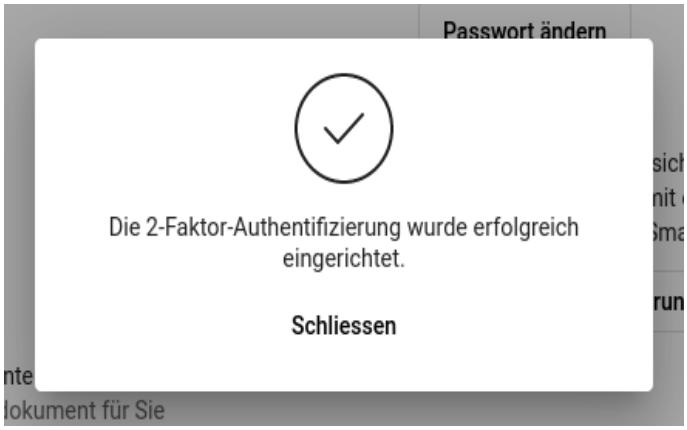


Geben Sie Ihr Passwort ein und klicken Sie auf “Fortfahren”. Auf der nächsten Seite wird Ihnen ein QR-Code angezeigt.



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

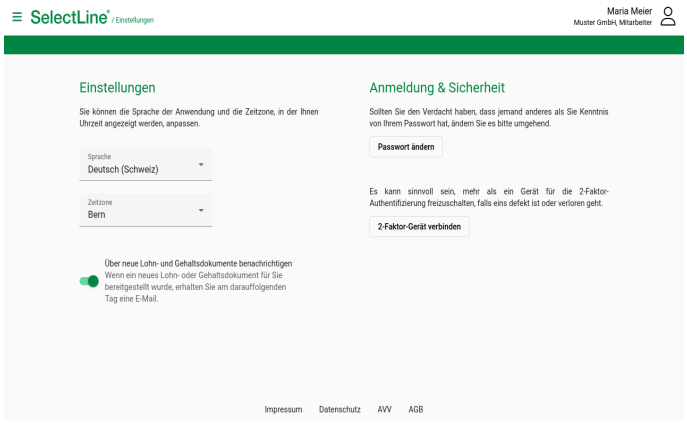
Die App generiert einen Code, den Sie in das Eingabefeld eingeben müssen. So wird sichergestellt, dass die Zwei-Faktor-Authentifizierung korrekt eingerichtet wurde. Klicken Sie auf “Fortfahren”.



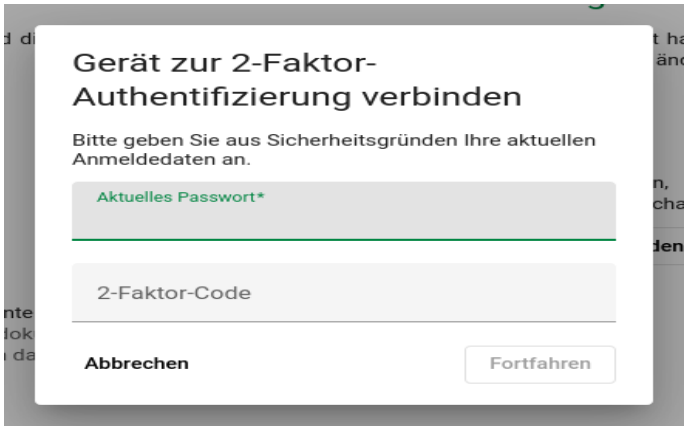
Wenn der Code korrekt eingegeben wurde, wird die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktiviert und eine Erfolgsmeldung angezeigt. Klicken Sie auf “Schliessen”, um den Dialog zu schliessen.

Weiteres Zwei-Faktor-Gerät hinzufügen

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



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



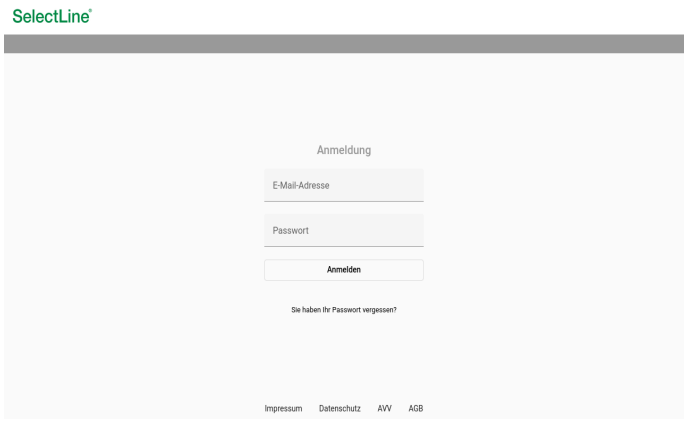
Geben Sie Ihr Passwort und einen Zwei-Faktor-Code ein und klicken Sie auf “Fortfahren”. Auf der nächsten Seite wird Ihnen ein QR-Code angezeigt. Diesen scannen Sie mit Ihrer Zwei-Faktor-App (z.B. Google Authenticator) auf Ihrem Smartphone. Um eine Zwei-Faktor-App auf Ihrem PC zu verwenden, können Sie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



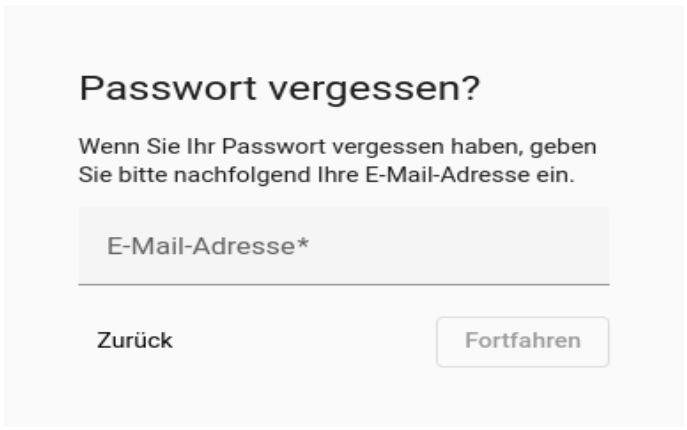
Wenn Sie den QR-Code gescannt oder kopiert haben, können Sie den Dialog schliessen.

Passwort vergessen

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



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



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

Zwei-Faktor-Authentifizierung zurücksetzen

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

5.1.5 Verwaltungskonten

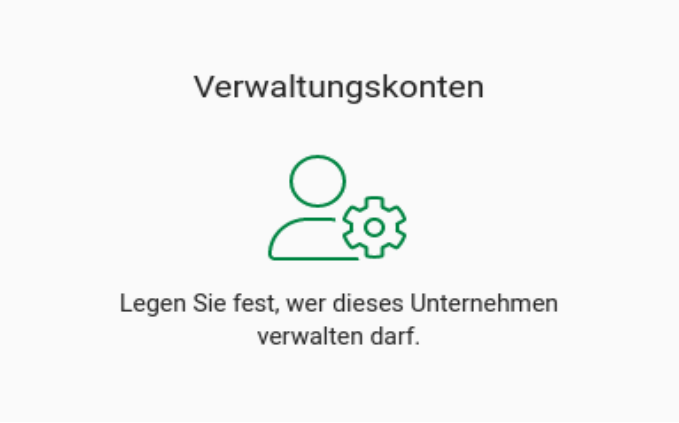
Ein Verwaltungskonto ist ein Kontentyp, der es ermöglicht, das Lohnportal und die darin zur Verfügung gestellten Daten zu verwalten. Ein Verwaltungskonto kann verschiedene Berechtigungen haben, z.B. das Hochladen von Dokumenten oder das Ändern von Einstellungen. Üblicherweise sollten Mitarbeiter, die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

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

Anlegen eines Verwaltungskontos

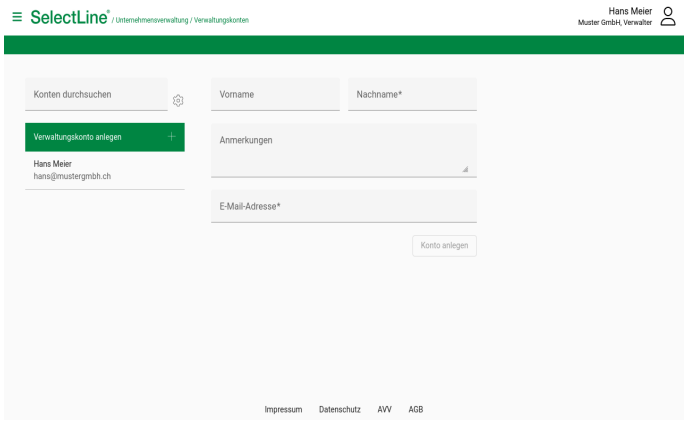
Ein Verwaltungskonto kann nur von einem anderen Verwaltungskonto des selben Unternehmens aus angelegt werden, welches die Berechtigung dazu hat.

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

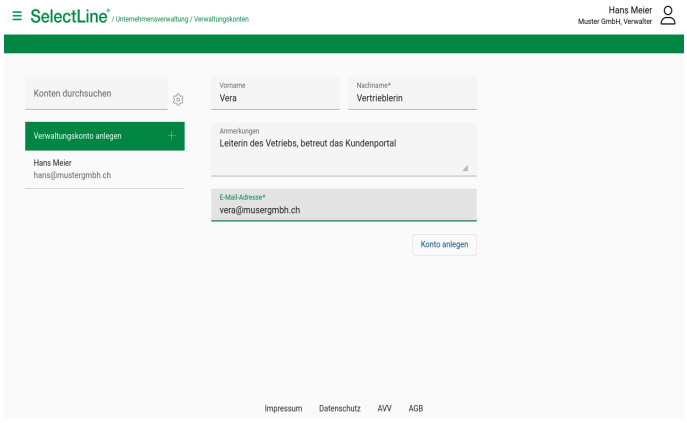


Es öffnet sich die Übersichtsseite der Verwaltungskonten. Standardmässig wird die Ansicht zum Anlegen eines neuen Verwaltungskontos geöffnet.

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



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



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

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

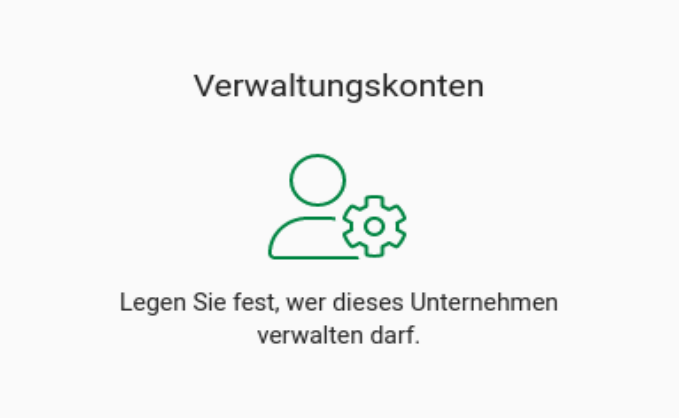
Der Benutzer erhält ausserdem eine E-Mail mit einem Link, über den er das Verwaltungskonto freischalten kann. Er gelangt dort zu einer Ansicht, in der er den Aktivierungscode eingeben muss. Wenn es sich um einen neuen Benutzer handelt (d.h. es gab zuvor keinen Benutzer mit dieser E-Mail-Adresse), muss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

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

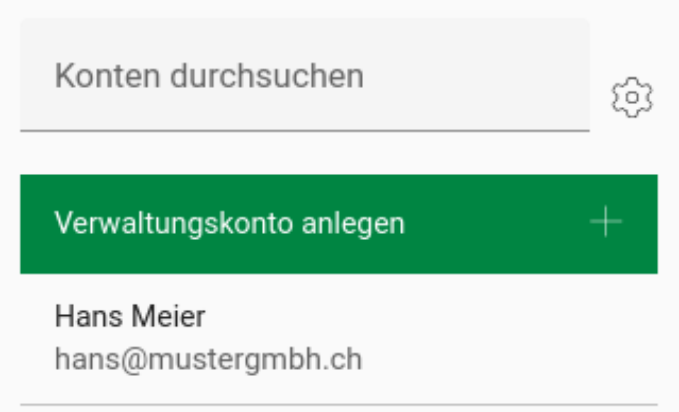
Hinweis: Wenn es bereits einen Benutzer für diese E-Mail-Adresse gibt, muss dieser die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren. Andernfalls erhalten Sie eine Fehlermeldung beim Versuch, das Verwaltungskonto anzulegen. In diesem Fall müssen Sie den Benutzer bitten, die Zwei-Faktor-Authentifizierung zu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

Ändern eines Verwaltungskontos

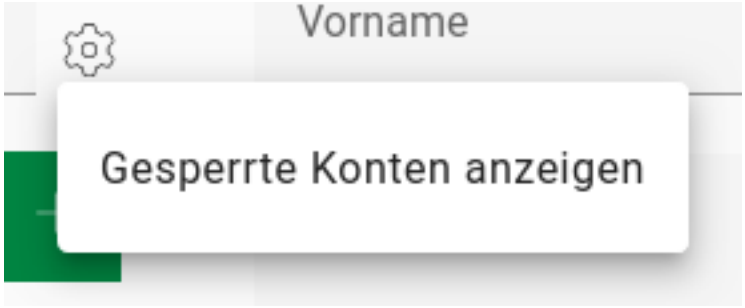
Ein Verwaltungskonto kann nur von einem anderen Verwaltungskonto des selben Unternehmens aus geändert werden, welches die Berechtigung dazu hat. Wie beim Anlegen eines Verwaltungskontos, wählen Sie auf der Startseite des Portals die Kachel “Verwaltungskonten”.



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



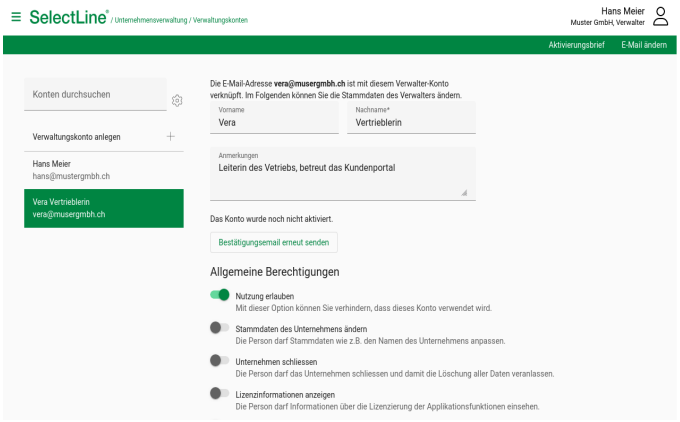
Hinweis: Verwaltungskonten, deren Benutzung deaktiviert wurde, werden in der Liste standardmässig nicht angezeigt. Um auch deaktivierte Verwaltungskonten anzuzeigen, klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol neben dem Suchfeld und wählen Sie “Gesperrte Konten anzeigen”.



Vorname, Nachname, Anmerkungen und Berechtigungen

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

Änderungen an den Berechtigungen werden sofort übernommen.

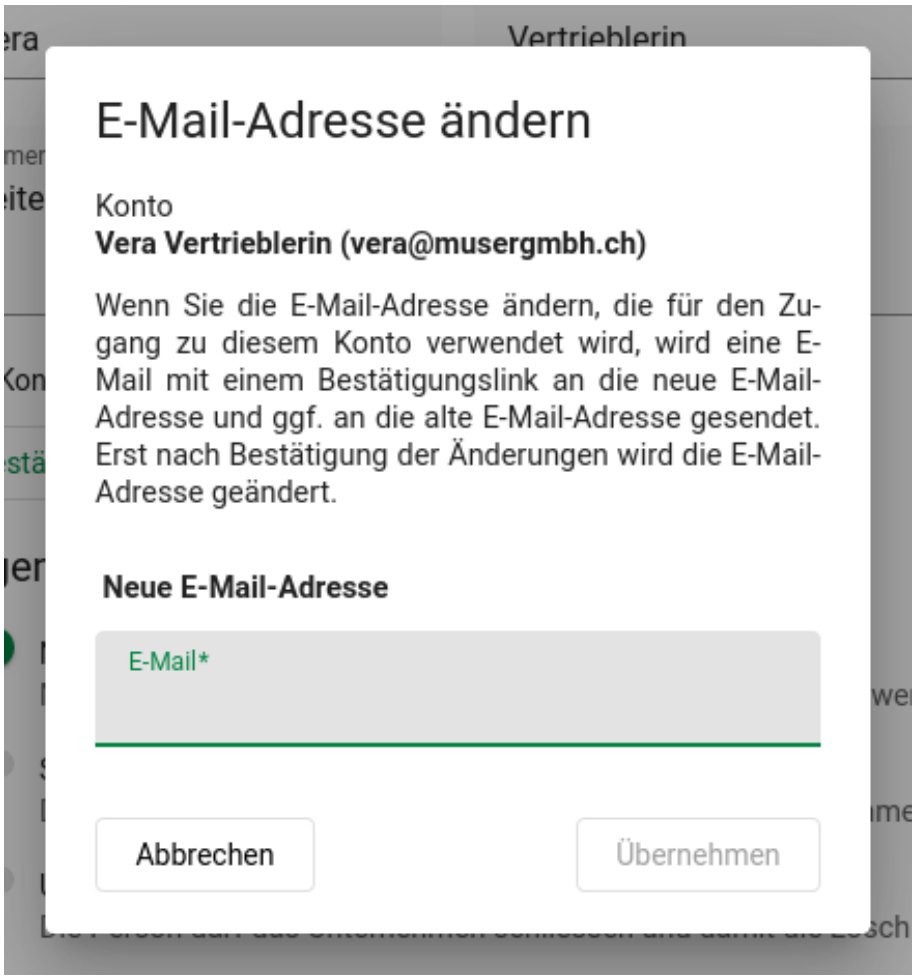


Hinweis: Für das Verwaltungskonto, das automatisch zusammen mit dem Unternehmen angelegt wird, können einige Berechtigungen nicht geändert werden. Die Berechtigungen sind ausgegraut dargestellt.

Änderung der E-Mail-Adresse

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

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



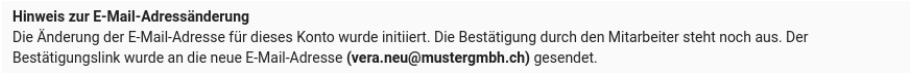
Im sich öffnenden Dialog werden Sie nun gebeten, die neue E-Mail-Adresse anzugeben. Klicken Sie anschliessend auf “Übernehmen”.

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

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

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

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



Sperren eines Verwaltungskontos

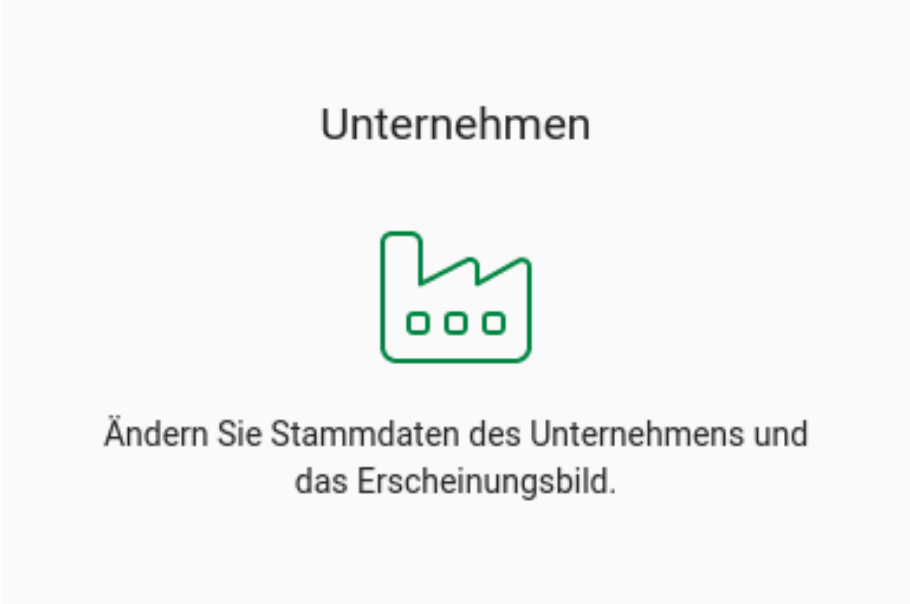
Analog zum Ändern von Berechtigungen eines Verwaltungskontos kann ein Verwaltungskonto auch gesperrt werden. Ein gesperrtes Verwaltungskonto kann nicht mehr verwendet werden und wird in der Liste der Verwaltungskonten standardmässig nicht mehr angezeigt. Es wird auch dem Benutzer, dem das Konto zugeordnet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

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

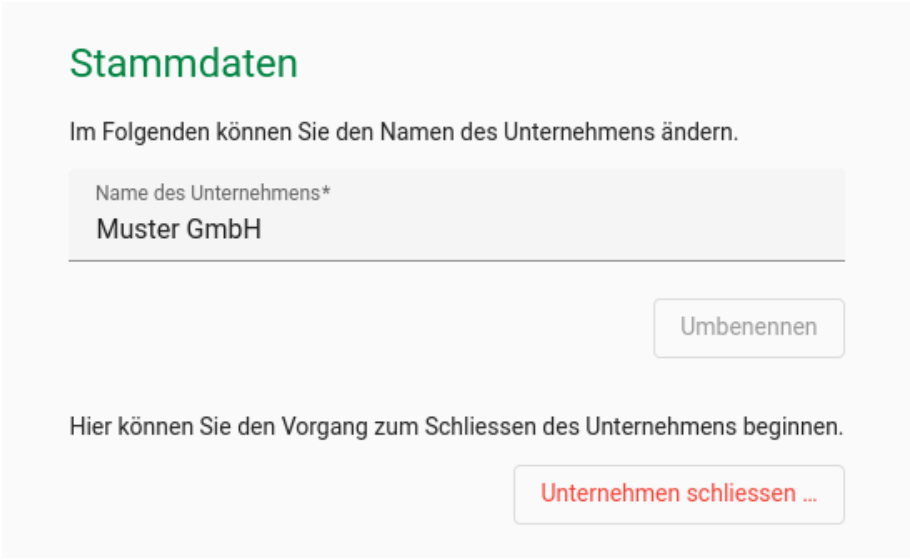
Hinweis: Für das Verwaltungskonto, das automatisch zusammen mit dem Unternehmen angelegt wird, kann die Nutzung nicht gesperrt werden. Die Option “Nutzung erlauben” wird nicht angezeigt.

5.1.6 Unternehmenseinstellungen

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

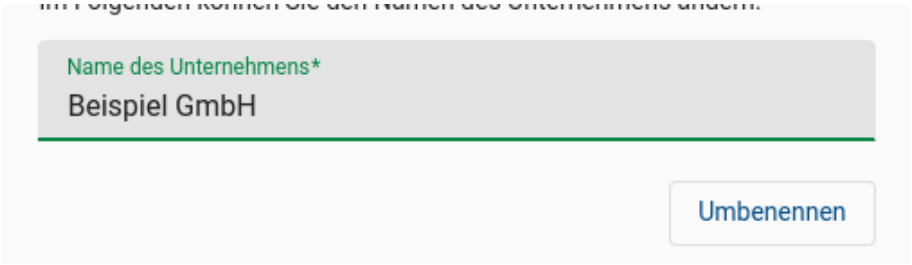


Auf der rechten Seite finden Sie die Optionen, um das Unternehmen umzubenennen oder zu schliessen.



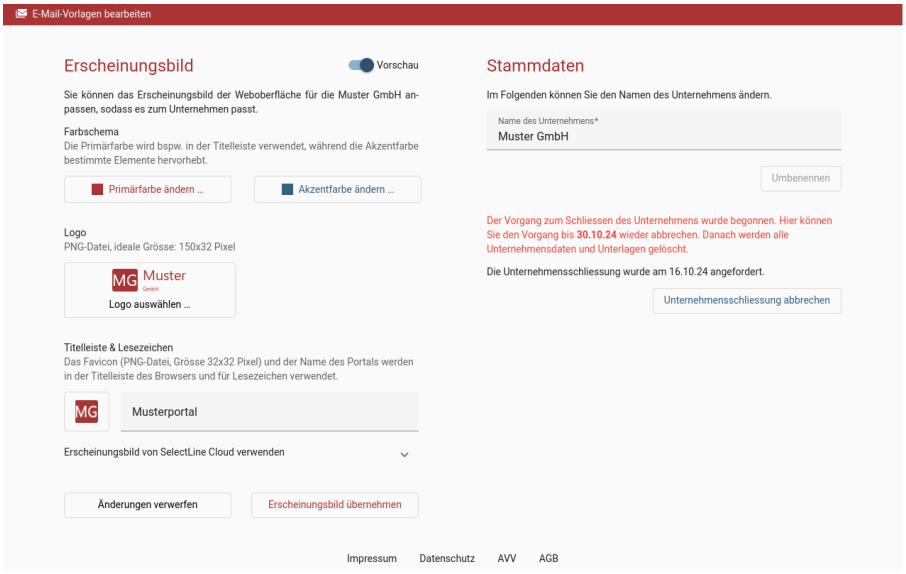
Umbenennen eines Unternehmens

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

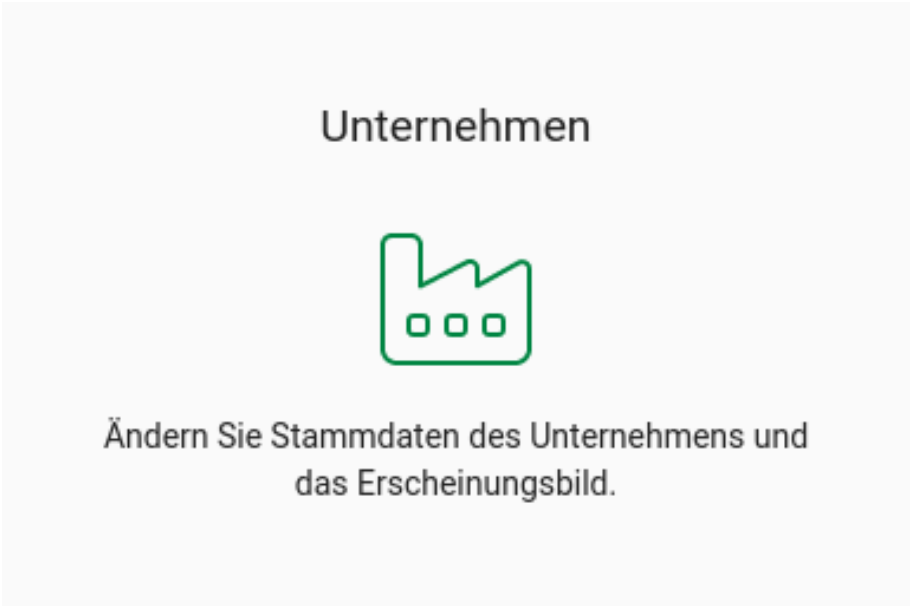


Erscheinungsbild anpassen

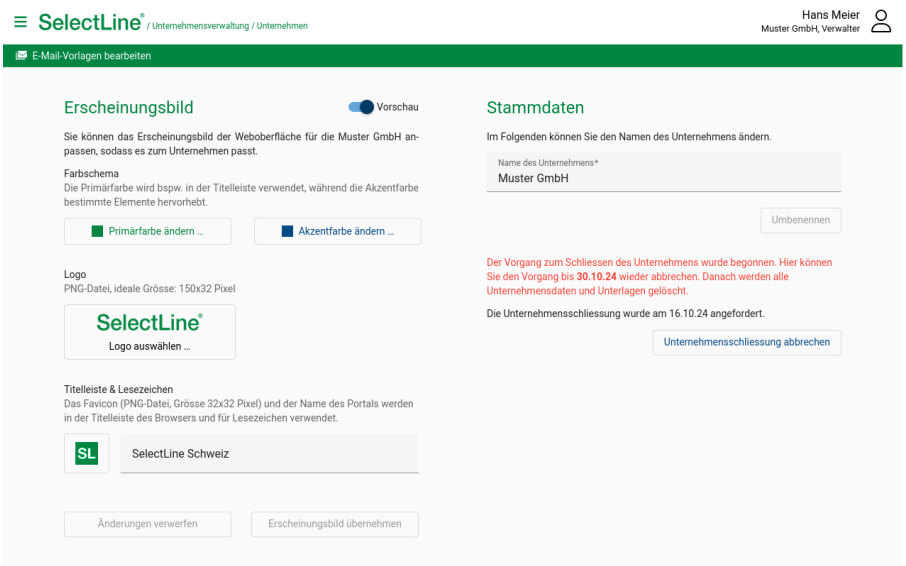
Das Portal kann an das Corporate Design Ihres Unternehmens angepasst werden. Dazu können Sie Ihr Unternehmenslogo und die Farben Ihres Unternehmens verwenden. Das folgende Bild zeigt, wie das Branding des Portals aussehen kann.



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



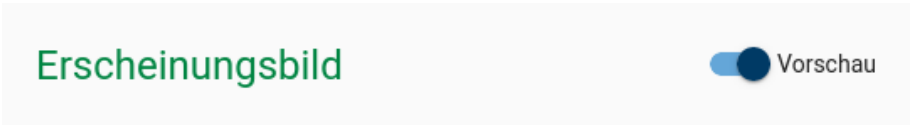
Sie gelangen zu den Unternehmenseinstellungen.



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

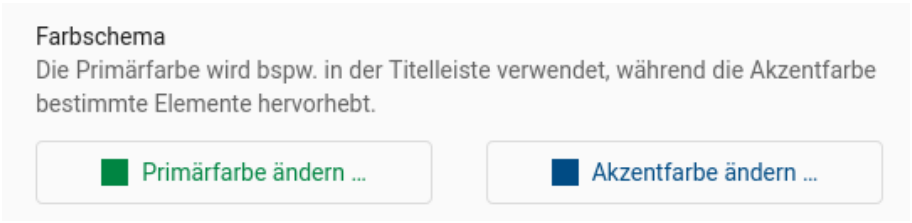
Vorschau der Änderungen

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



Farbschema

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



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

Logo

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

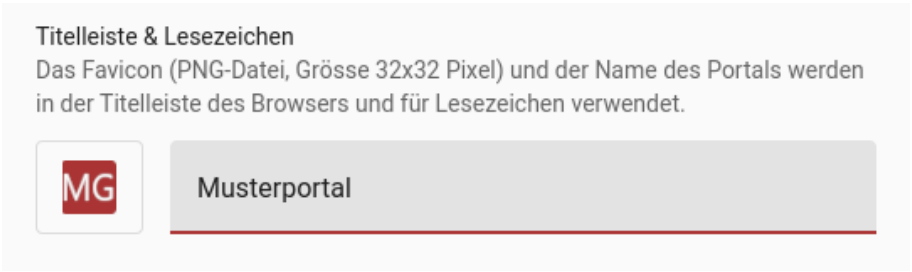


Das Logo sollte eine Grösse von mindestens 32x32 Pixeln und eine maximale Grösse von 150x32 Pixeln haben.



Portalname & Lesezeichen-Icon

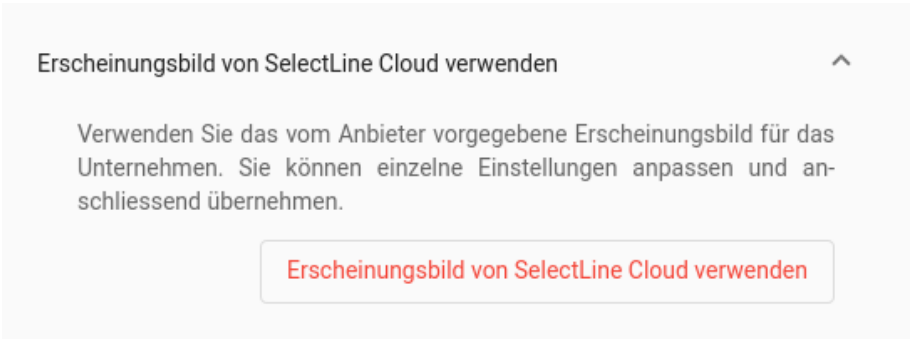
Um das Icon, welches oben im Browsertab oder als Vorschau für Browserlesezeichen angezeigt wird, zu ändern, klicken Sie auf den Button mit dem aktuellen Icon im Abschnitt “Titelleiste & Lesezeichen”. Wählen Sie das Bild, welches als neues Icon verwendet werden soll, aus. Das Bild sollte quadratisch sein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



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

Erscheinungsbild zurücksetzen

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



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

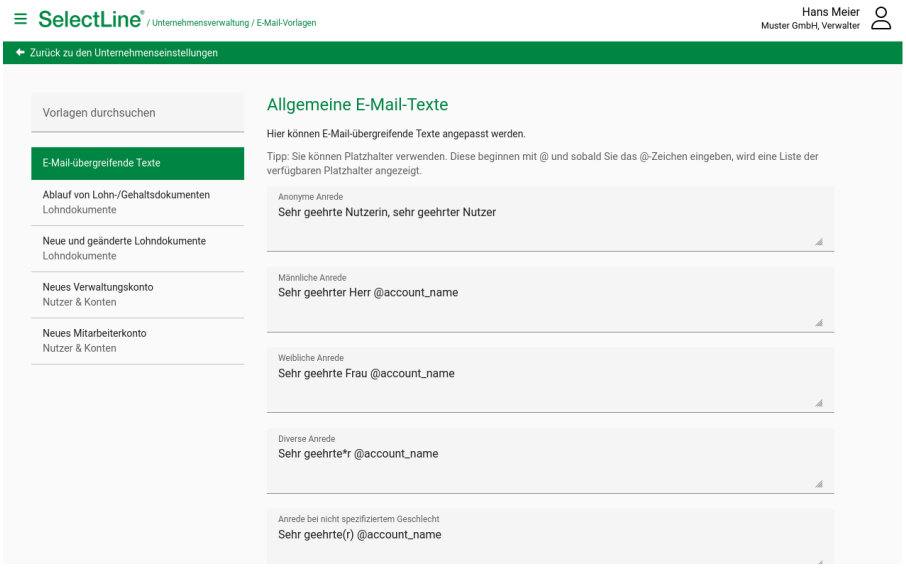
Hinweis: Wenn Sie nur die noch nicht gespeicherten Änderungen verwerfen möchten, klicken Sie auf “Änderungen verwerfen”.

E-Mail-Vorlagen anpassen

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

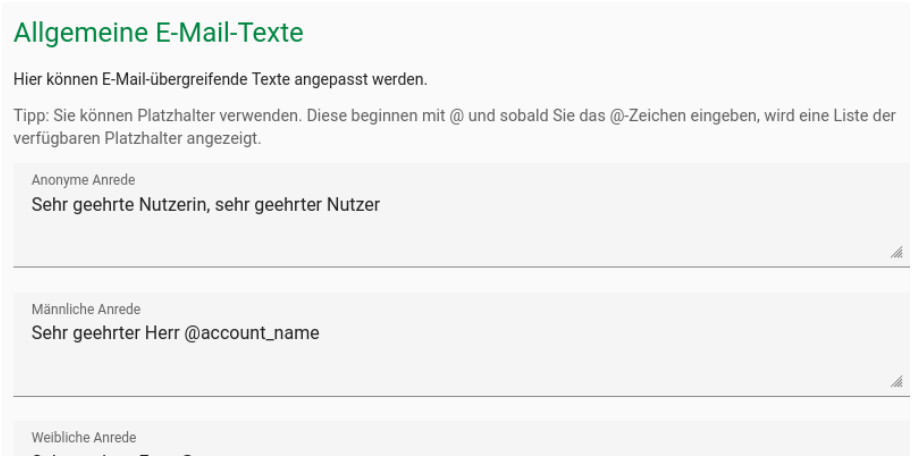


Es öffnet sich die Übersichtsseite der E-Mail-Vorlagen. Auf der linken Seite befindet sich die Liste der E-Mails, die Sie anpassen können. Wählen Sie eine E-Mail aus, um sie zu bearbeiten. Sie können die Liste durchsuchen. E-Mail-Vorlagen, die abgeändert wurden, werden dabei fett markiert. Unter dem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



E-Mail-übergreifende Texte

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

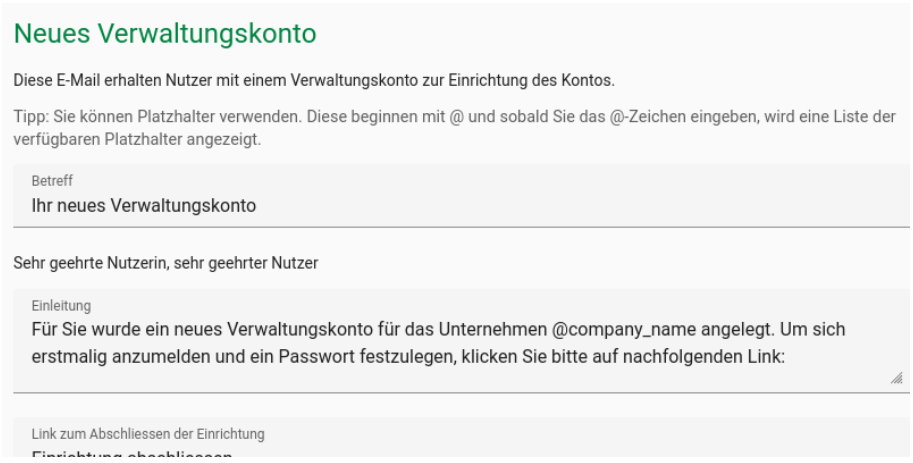


Dabei wird zwischen einer anonymen Anrede (z.B. wenn der Name noch nicht bekannt ist) oder einer Anrede für ein Konto unterschieden. Diese personalisierten Anreden sind geschlechterspezifisch (männlich/weiblich/divers). Ist das Geschlecht im System nicht hinterlegt, kann für diesen Fall eine separate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

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

Änderungen an Vorlagen vornehmen

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



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

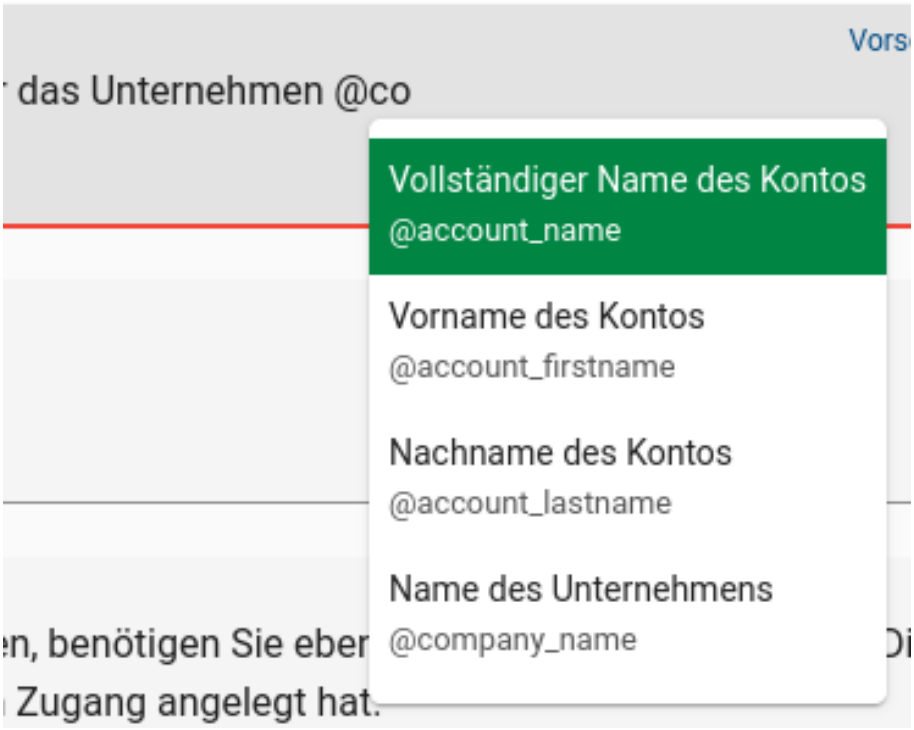


Gibt es mehrere Varianten des Betreffs, können Sie diese über die Dropdown-Liste auswählen. Unter dem Betreff finden Sie die verschiedenen Texte der E-Mail, die anpassen können. Um die Änderungen zu übernehmen, klicken Sie auf “Übernehmen”. Um die Standardtexte wiederherzustellen, klicken Sie auf “Standard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

Platzhalter verwenden

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

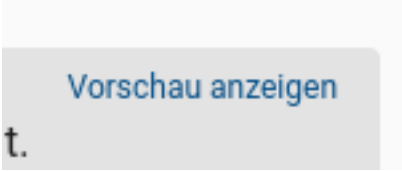
Um diese Platzhalter in einem Text zu verwenden, benutzen Sie statt des tatsächlichen Wertes den Platzhalter. Diese beginnen mit @, z.B. @company_name. Je nach Vorlage können verschiedene Platzhalter verwendet werden. Welche das sind, sehen Sie, sobald Sie in einem der Textfelder das @-Zeichen eintippen.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



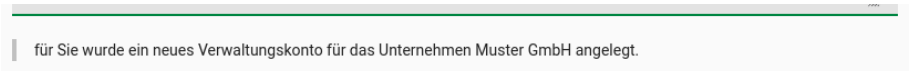
Mit den Pfeiltasten (auf / ab) können Sie durch die Liste navigieren und mit der Eingabe- oder Tabulatortaste den Platzhalter einfügen.

Vorschau anzeigen

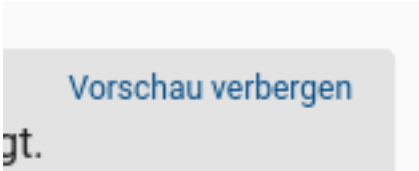
Um eine Vorschau eines Textes mit eingesetzten Platzhaltern anzuzeigen, wählen Sie in dem Textfeld oben rechts den Button “Vorschau” aus. Dieser Button ist sichtbar, wenn das Textfeld aktiv ist.



Unter dem Textfeld wird die Vorschau angezeigt.



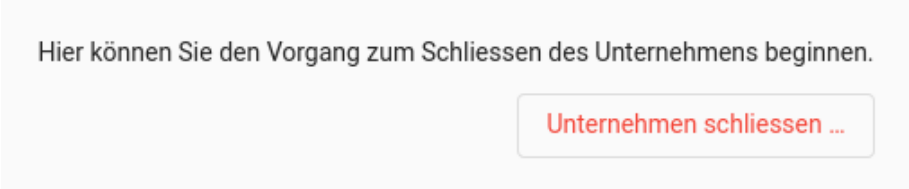
Um die Vorschau zu verbergen, klicken Sie erneut auf den Button (dessen Beschriftung nun “Vorschau verbergen” lautet).



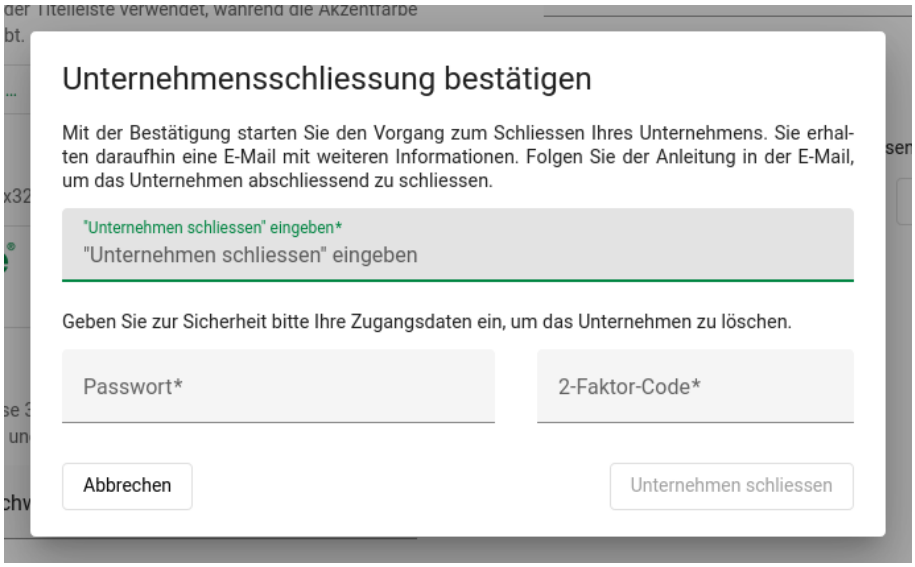
Schliessen eines Unternehmens

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

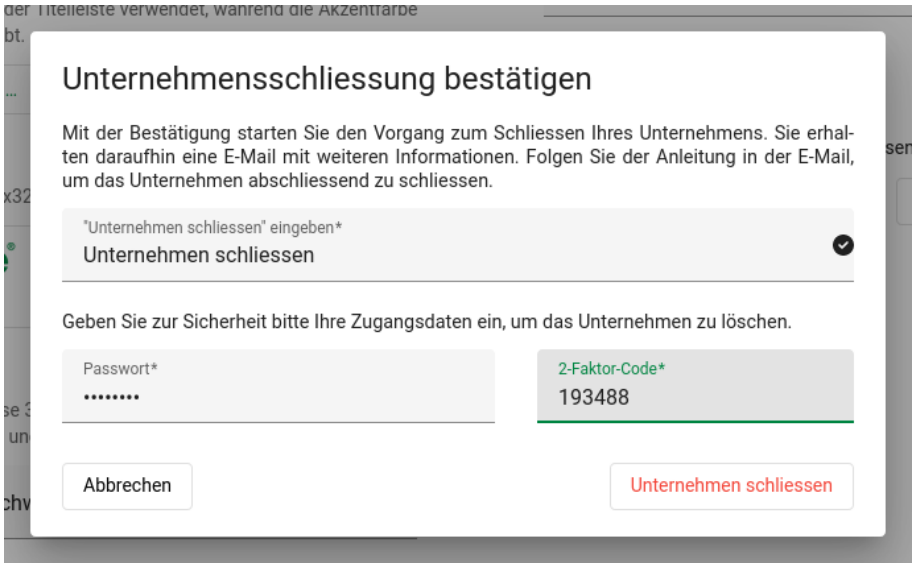
Warnung: Es ist auch dem Anbieter nicht möglich, ein gelöschtes Unternehmen wiederherzustellen. Sämtliche Verwaltungskonten, Mitarbeiterinformationen, Einstellungen und Dokumente, die mit dem Unternehmen verknüpft sind, werden gelöscht.



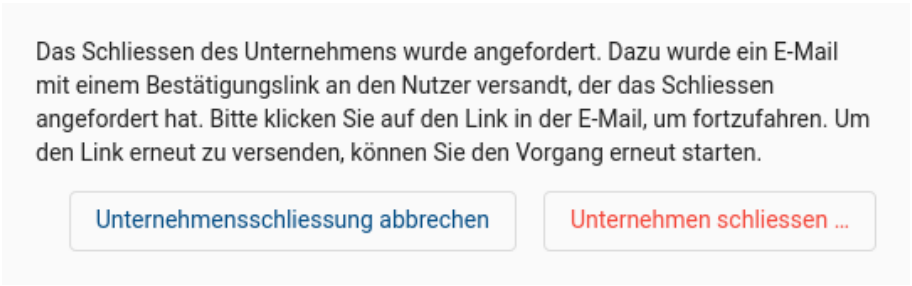
Um den Prozess zu starten, klicken Sie auf den Button “Unternehmen schliessen …”. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die Aktion bestätigen müssen.



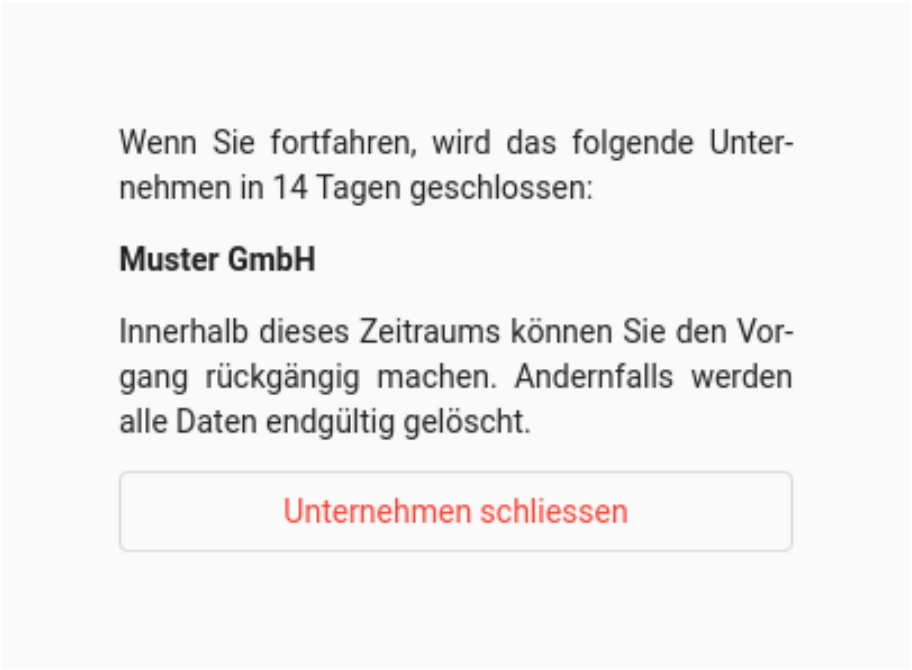
Tragen Sie dazu in das erste Eingabefeld den Text “Unternehmen schliessen” ein. Ausserdem müssen Sie die Aktion mit Ihrem Passwort und einem Zwei-Faktor-Code bestätigen.



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

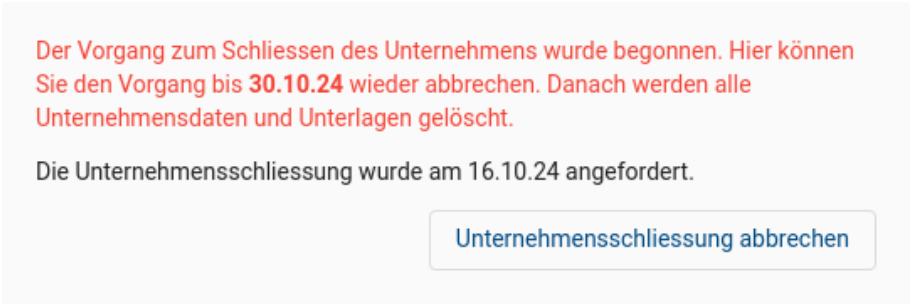


Wenn Sie auf den Link in der E-Mail klicken, kommen Sie zu einer Abfrage, ob Sie wirklich mit dem Schliessen des Unternehmens fortfahren wollen.



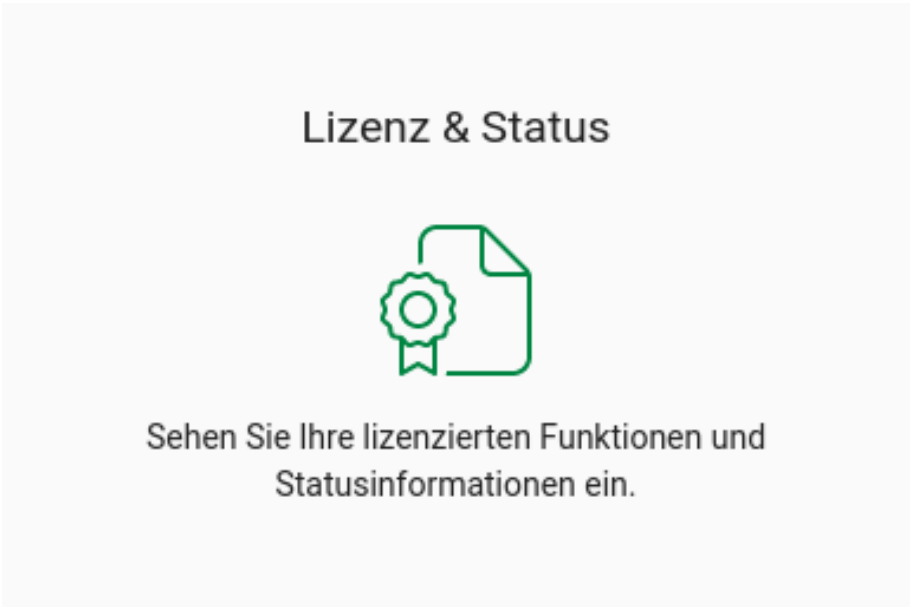
Prüfen Sie den Namen des Unternehmens und klicken Sie auf “Unternehmen schliessen”, um den Prozess abzuschliessen. Sie sehen eine Bestätigungsseite, von der aus Sie zurück zur Startseite des Portals gelangen können. Das Unternehmen wird in 14 Tagen geschlossen. In dieser Zeit können Sie den Prozess noch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

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



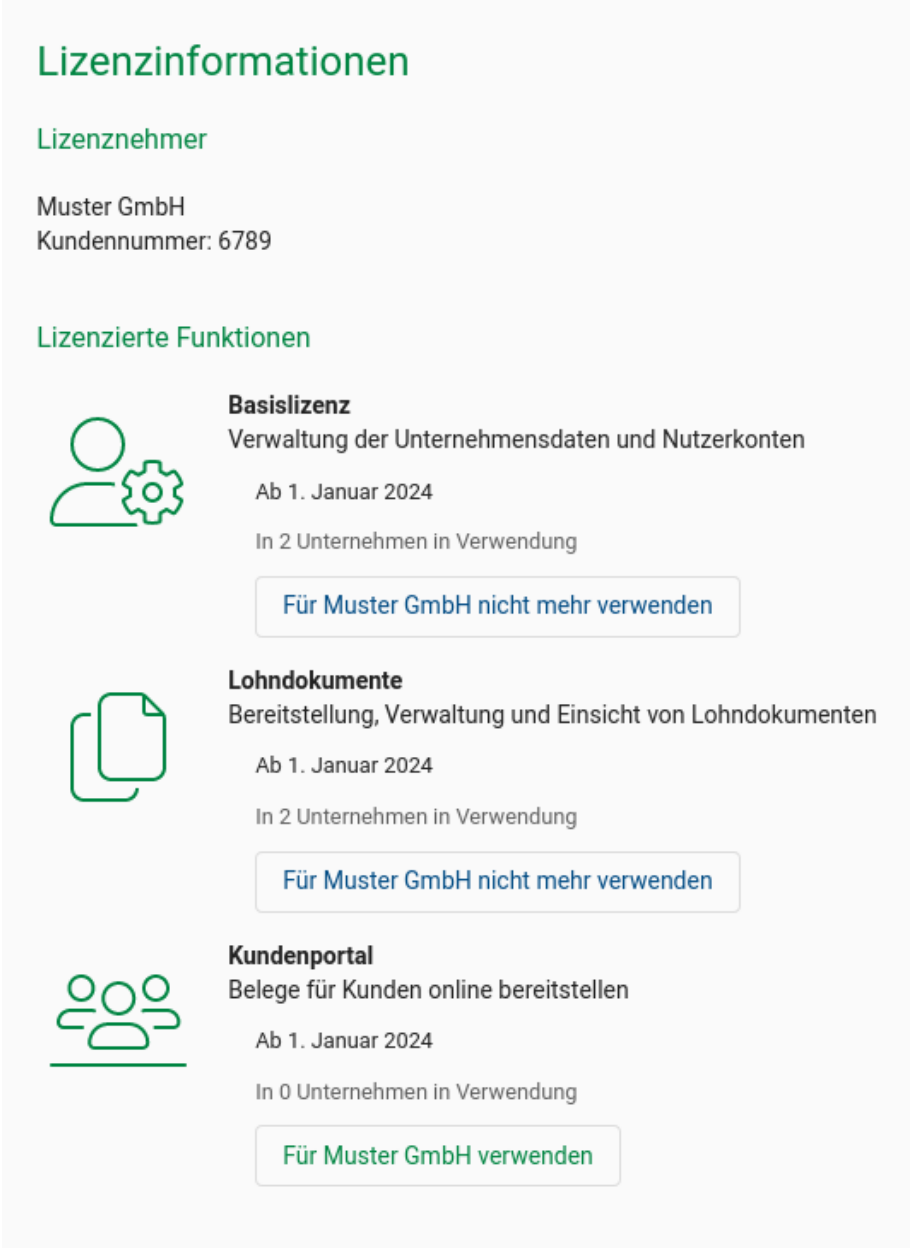
5.1.7 Lizenz & Status

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



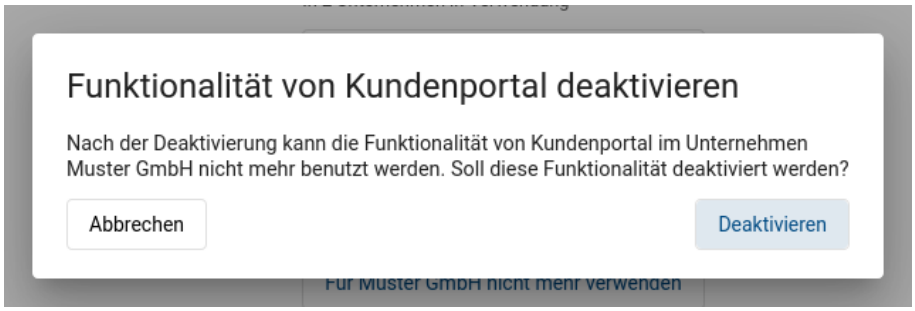
Auf der Lizenzübersichtsseite finden Sie alle Informationen zu Ihrer Lizenz und den Status der Module.

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



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

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



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

5.2 Lohnportal

5.2.1 Was ist das Lohnportal

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

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



5.2.2 Einrichtung Lohnportal

Voraussetzungen

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

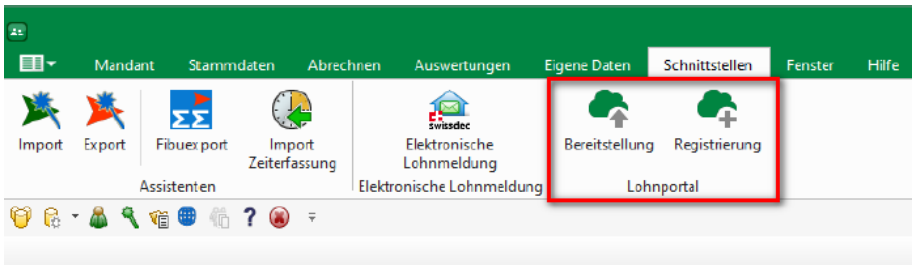


Abbildung 1.67: Schnittstellen Lohnportal

Einrichtung

Registrierung als Unternehmen

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

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

Anpassung Mitarbeiterstammdaten

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

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

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

Erstmalige Bereitstellung und Registrierung Mitarbeiter

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

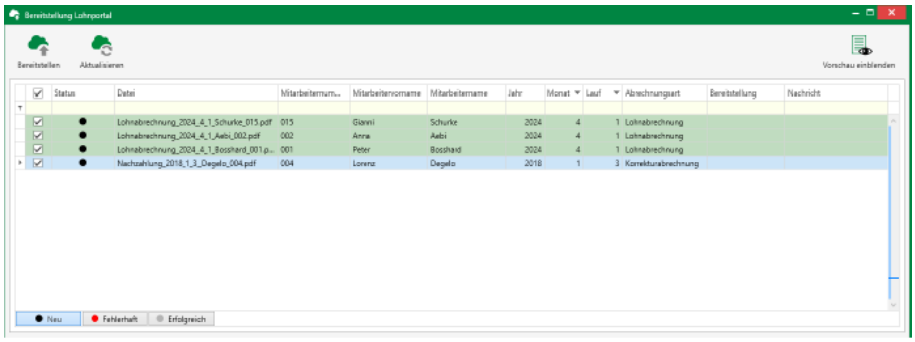


Abbildung 1.68: Bereitstellung Lohnportal

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

Webportal öffnen

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

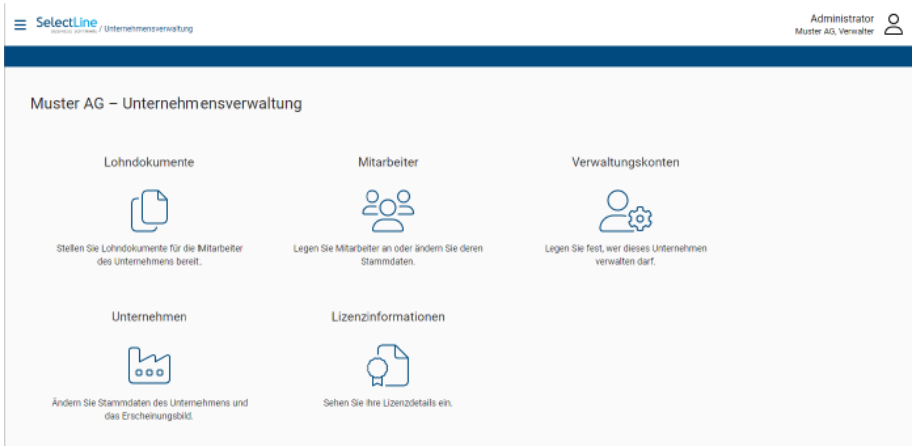


Abbildung 1.69: Webportal

Aktivierungsbriefe erstellen und übergeben

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

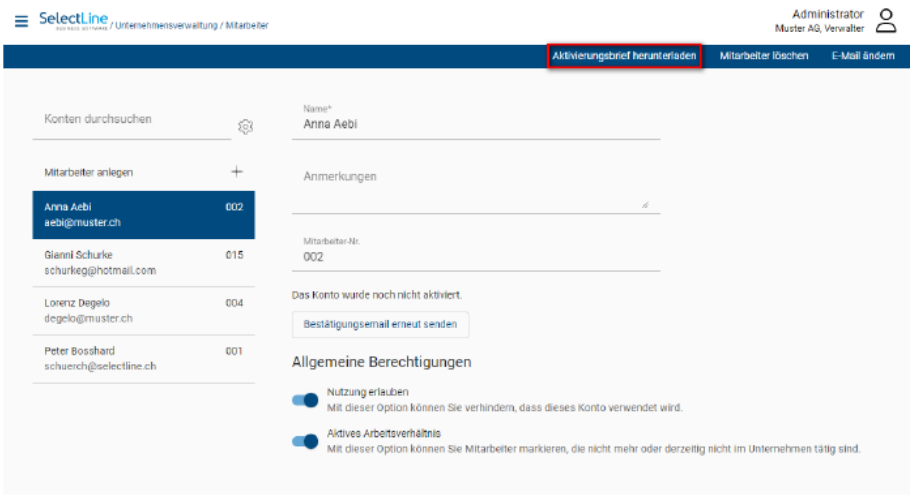


Abbildung 1.70: Aktivierungsbrief

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

Sehr geehrter Damian Gross,

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

- Lohnabrechnung_2023_2_1_Gross_001

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

SelectLine Lohnportal öffnen

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

Mit freundlichen Grüssen
Muster AG

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

Abbildung 1.71: Aktivierungsbrief Vorlage

Dokumentenupload und -verwaltung

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

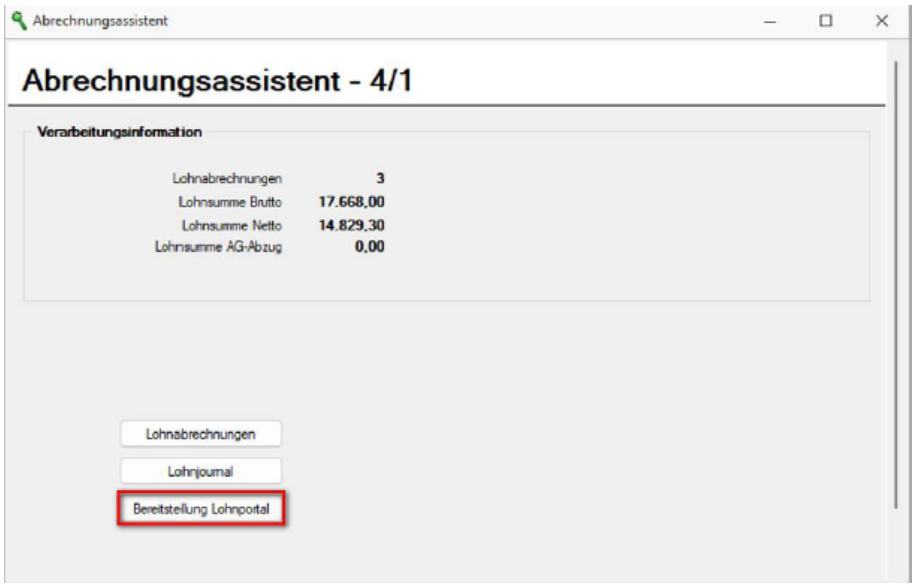
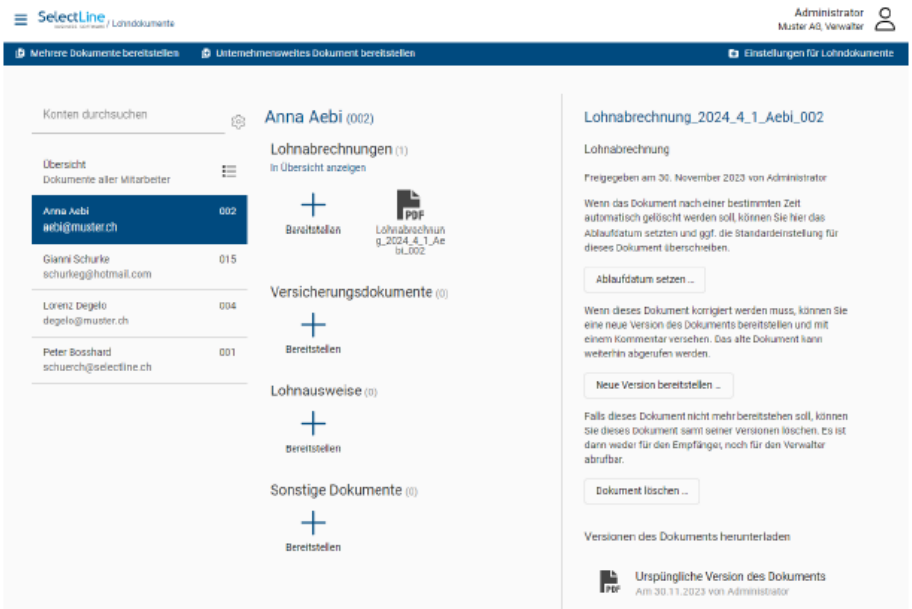


Abbildung 1.72: Abrechnungsassistent

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



Sicherheit

Der Serverstandort für das Lohnportal befindet sich in Deutschland.

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

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

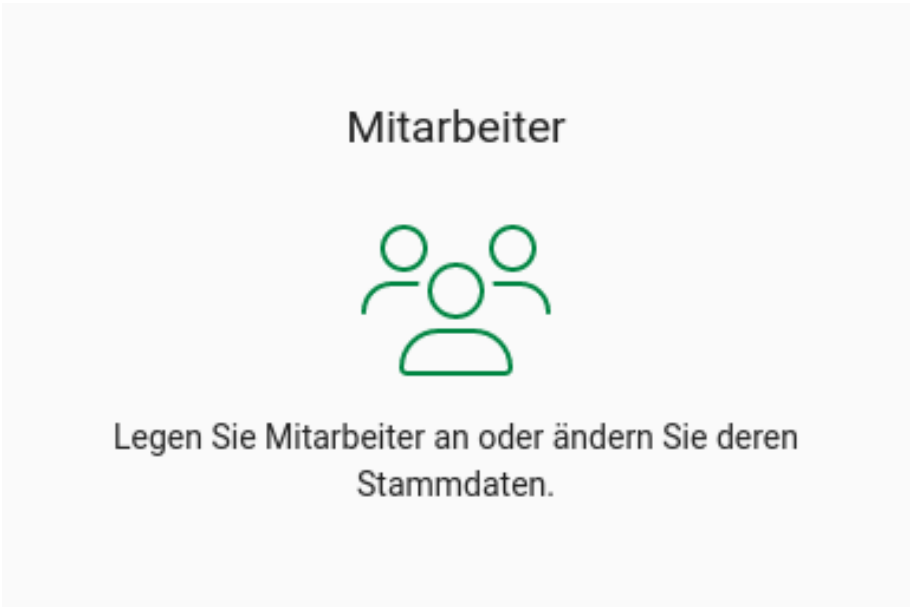
• Zertifiziert: Die genutzten Cloud- Infrastrukturdienste sind nach ISO/IEC 27001:2022, 27017:2015, 27018:2019, 27701:2019, 22301:2019, 20000-1:2018, 9001:2015 und CSA STAR CCM v4.0 zertifiziert

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

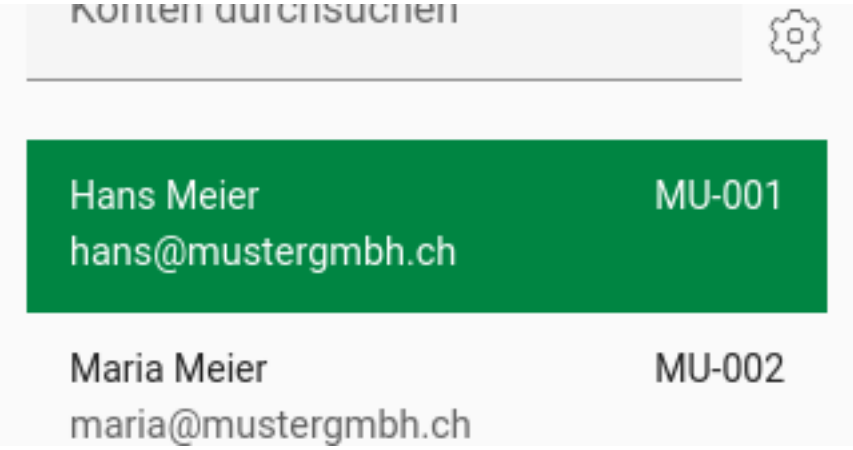
5.2.3 Mitarbeiter

Mitarbeiterkonten verwalten

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



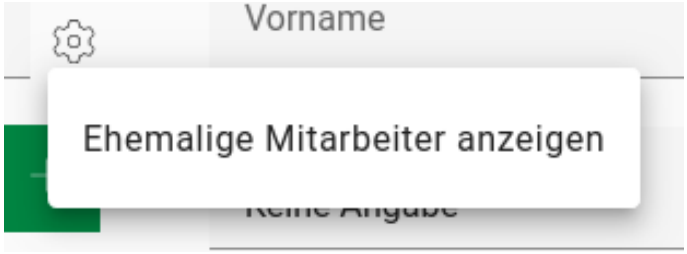
Die Seite ist analog zur Verwaltungskontenübersicht aufgebaut. Sie können die Mitarbeiterliste filtern und sortieren, um den gewünschten Mitarbeiter zu finden.



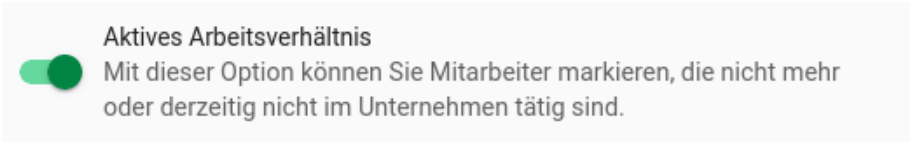
Das Sperren von Mitarbeitern sowie das Ändern der E-Mail-Adressen oder das Zurücksetzen der Zwei-Faktor-Authentifizierung erfolgt analog zur Verwaltungskontenübersicht. Informationen dazu finden Sie im Abschnitt “Verwaltungskonten”.

Ehemalige Mitarbeiter

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



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

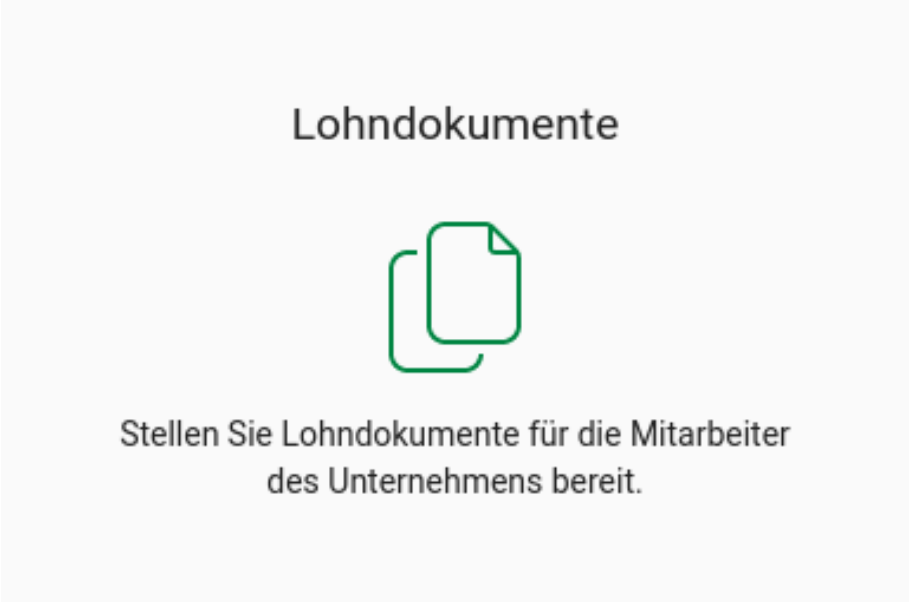


Der Mitarbeiter kann sich dann weiterhin anmelden, um seine Dokumente einzusehen. Unternehmensweite Dokumente, die hochgeladen wurden, nachdem das Arbeitsverhältnis beendet wurde, sind für den Mitarbeiter nicht mehr sichtbar.

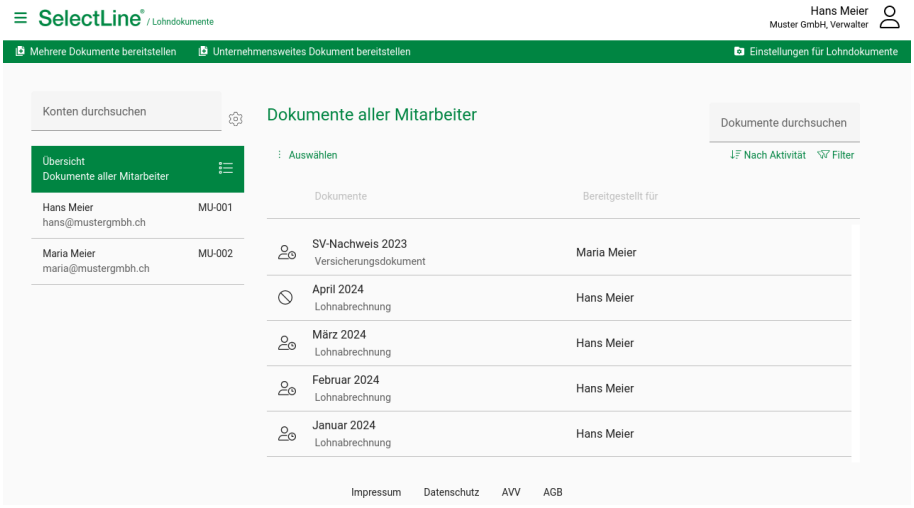
5.2.4 Lohndokumente verwalten

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

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



Es öffnet sich die Übersichtsseite der Lohndokumente.



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

Übersicht / Dokumente aller Mitarbeiter

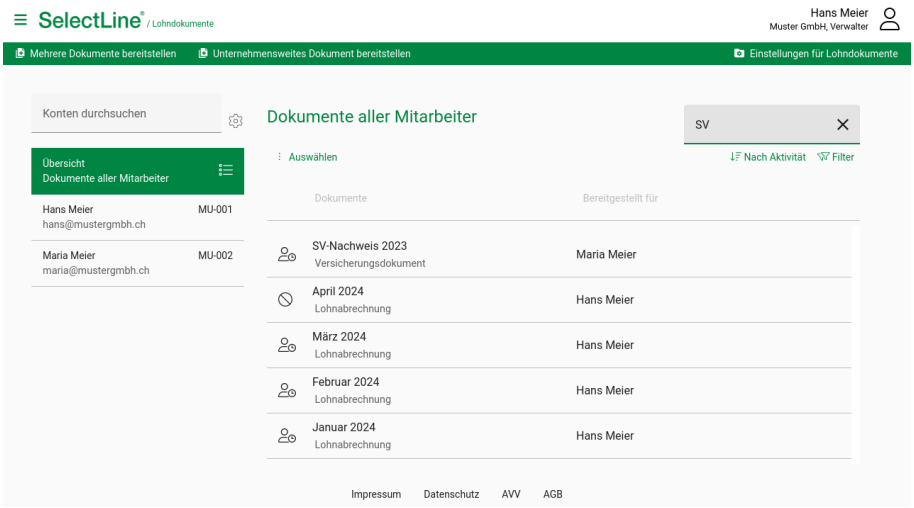
Die Übersichtsseite gibt in tabellarischer Form einen Überblick über alle Dokumente aller Mitarbeiter des Unternehmens. Dabei zeigt das vordere Icon den Status des Dokuments an (bereitgestellt, freigegeben, vom Mitarbeiter abgerufen). Ausserdem werden der Name des Dokuments sowie dessen Kategorie und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

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

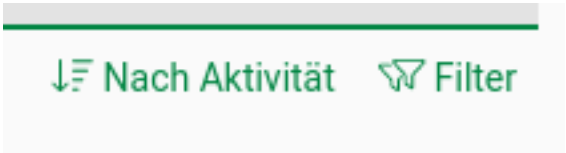
Suchen & Filtern

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

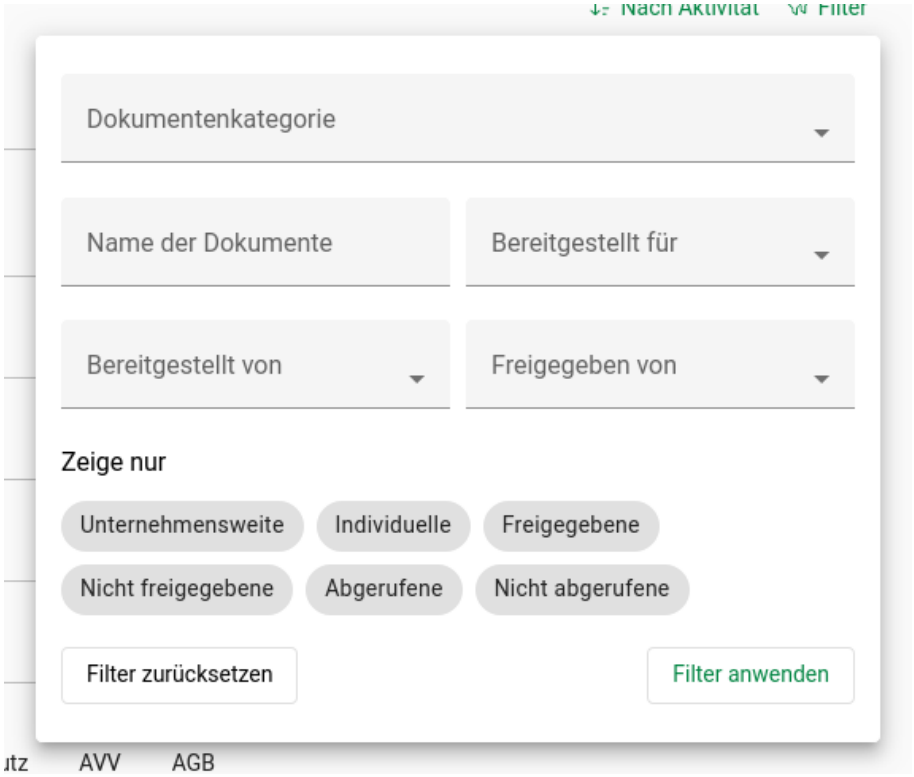
Zum Suchen geben Sie einfach den Namen des Mitarbeiters, der Dokumentenkategorie oder des Dokuments in das Suchfeld ein.



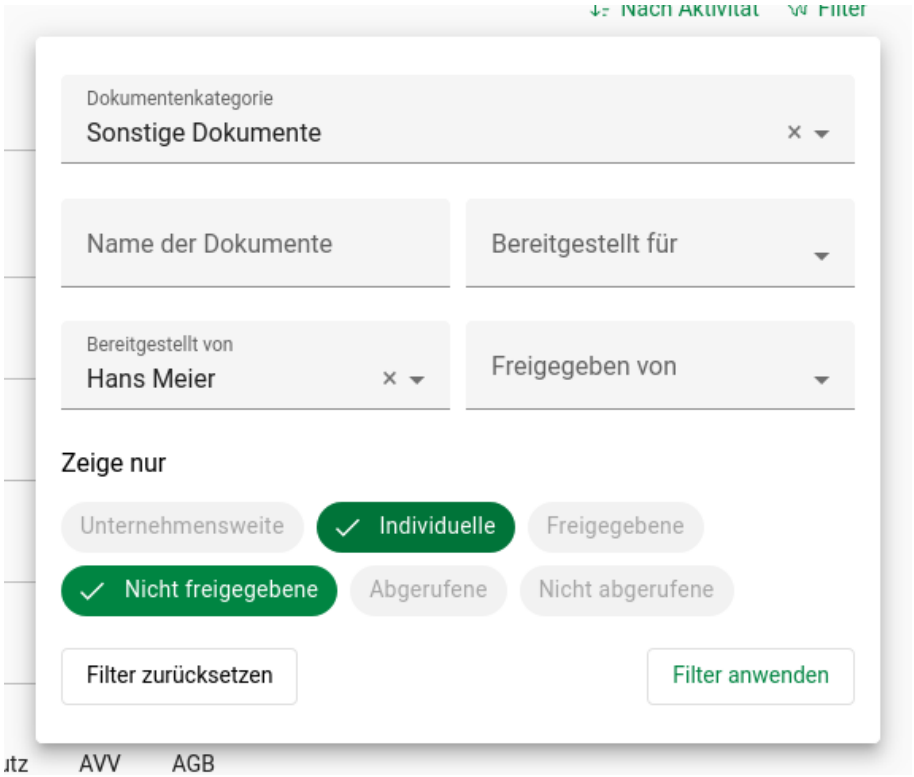
Die Liste kann auch detaillierter nach bestimmten Kriterien gefiltert werden. Klicken Sie dazu unter dem rechten Suchfeld auf “Filter”.



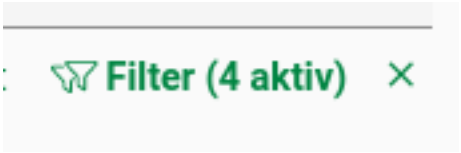
Es öffnet sich ein Menü, in dem Sie nach verschiedenen Kriterien filtern können.



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



Sie können, auch wenn das Filtermenü nicht geöffnet ist, jederzeit sehen, ob und wie viele Filter aktiv sind. Die Anzahl der aktiven Filter wird neben der Schaltfläche “Filter” angezeigt und die Schaltfläche wird im Fall aktiver Filter hervorgehoben.



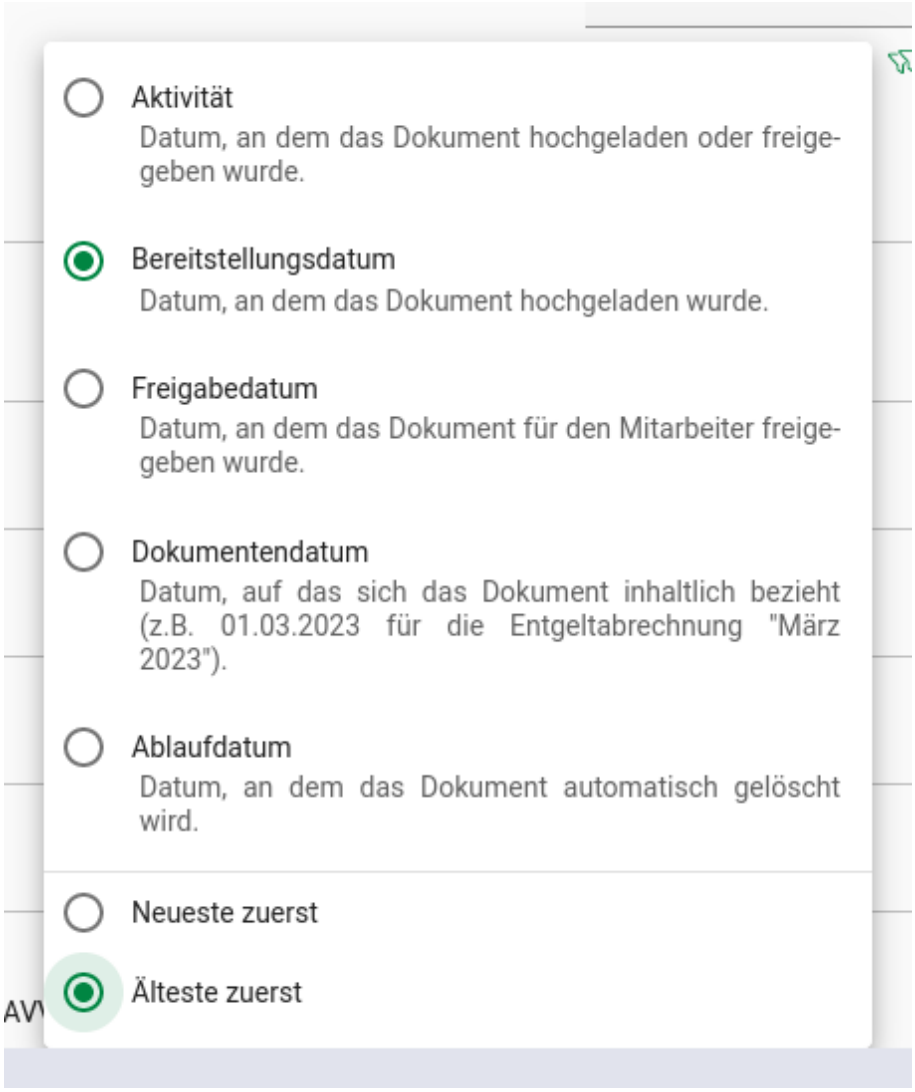
Um die Filter zurückzusetzen, können Sie entweder neben “Filter (x aktiv)” auf das kleine “x” klicken oder das Filtermenü aufrufen und “Filter zurücksetzen” wählen.

Sortieren

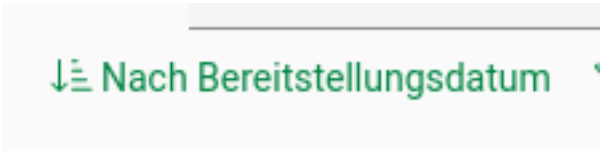
Die Dokumentenliste kann nach verschiedenen Kriterien sortiert werden. Unter dem Suchfeld wird Ihnen das jeweils aktuelle Sortierkriterium angezeigt. Das kleine Icon davor zeigt die Sortierreihenfolge an.



Klicken Sie auf die aktuelle Sortierung (im Bild “Nach Aktivität”) um das Sortiermenü zu öffnen. Wählen Sie dort die gewünschte Sortierung aus. Es stehen verschiedene Kriterien zur Verfügung. Darunter können Sie die Sortierreihenfolge auswählen.

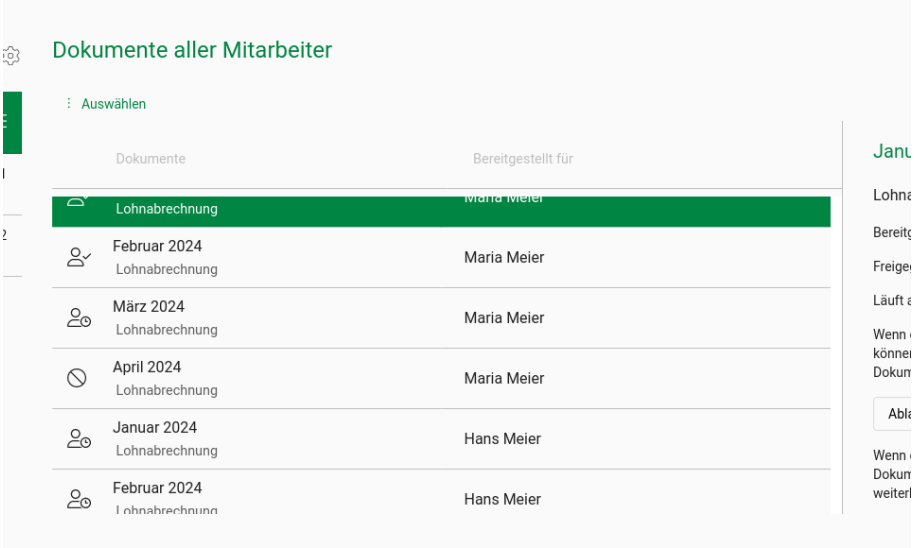


Wenn Sie die Sortierung ändern, wird die Dokumentenliste sofort neu sortiert. Die aktuelle Sortierung wird Ihnen unter dem Suchfeld angezeigt.

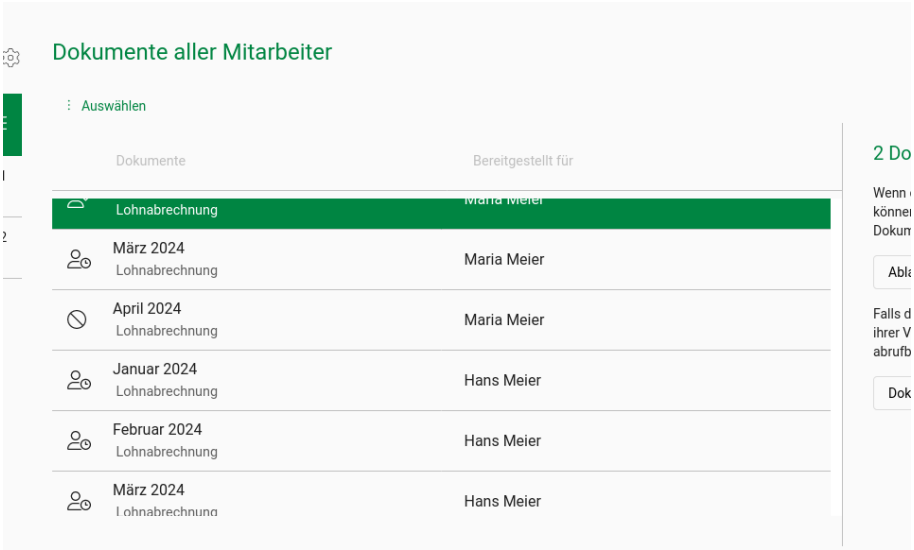


Auswählen von Dokumenten

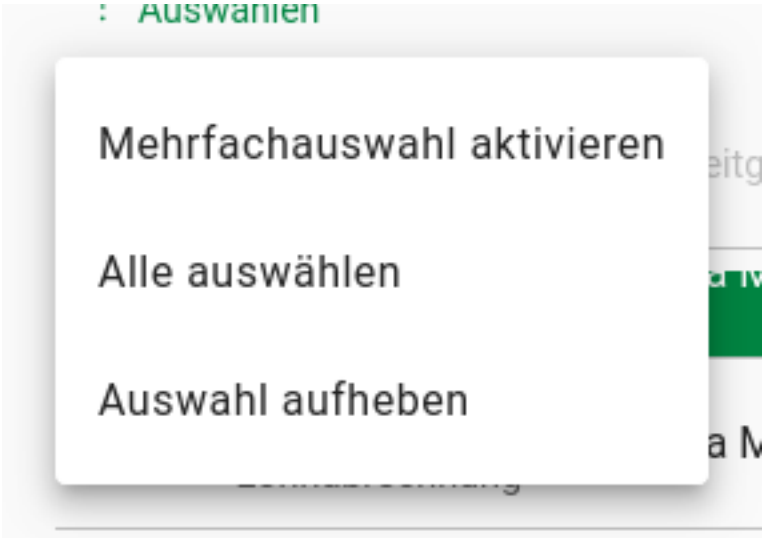
Klicken Sie auf ein Dokument in der Liste, um es auszuwählen. Es wird dann hervorgehoben und das Seitenmenü mit Aktionen zum zugehörigen Dokument wird eingeblendet. Mehr Informationen dazu finden Sie im Abschnitt “Dokumentendetails”.



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



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

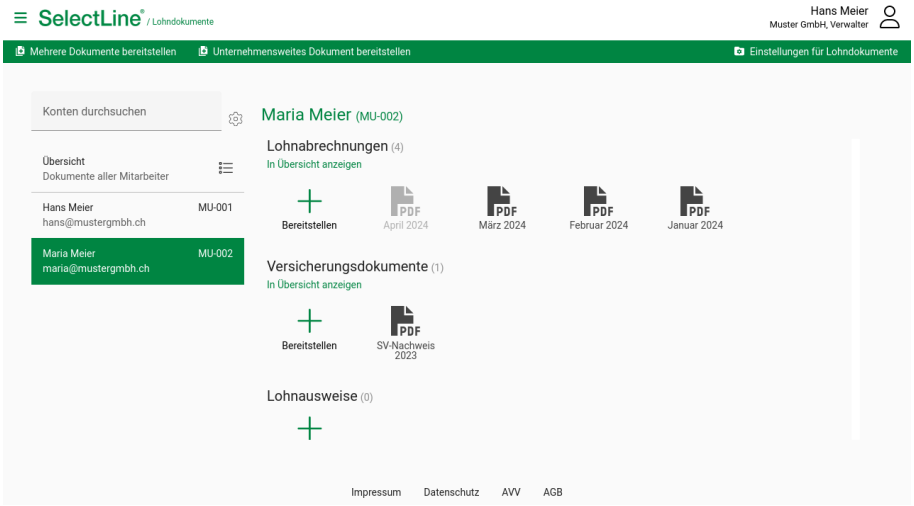


Wenn Sie dort den Punkt “Mehrfachauswahl aktivieren” auswählen, können Sie mehrere Dokumente durch einfaches Klicken (statt Ctrl-Taste + Klick) auswählen. Um ein ausgewähltes Dokument nicht mehr auszuwählen, klicken Sie einfach erneut darauf. Sie können im gleichen Menü das Verhalten wieder deaktivieren.

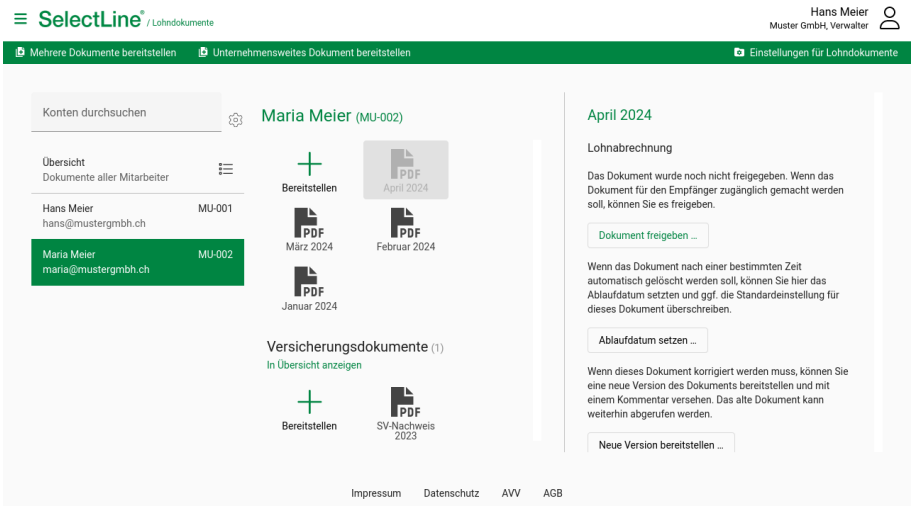
Zudem können Sie im gleichen Menü alle sichtbaren Dokumente auswählen oder die Auswahl vollständig aufheben.

Dokumente einzelner Mitarbeiter

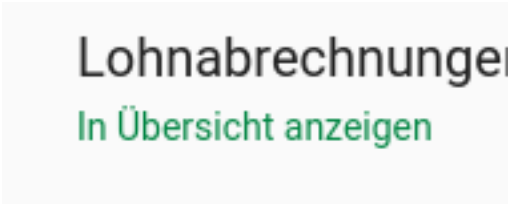
Um die Dokumente eines einzelnen Mitarbeiters anzuzeigen, klicken Sie auf den Namen des Mitarbeiters in der Mitarbeiterliste. Es öffnet sich eine Ansicht, in der alle Dokumente des Mitarbeiters nach Dokumentenkategorien getrennt angezeigt werden.



Sie können die Dokumente anklicken, um sie um die Aktionen im sich öffnenden Seitenmenü auszuführen. Mehr Informationen dazu finden Sie im Abschnitt “Dokumentendetails”. In diese Ansicht kann immer lediglich ein einzelnes Dokument ausgewählt werden.



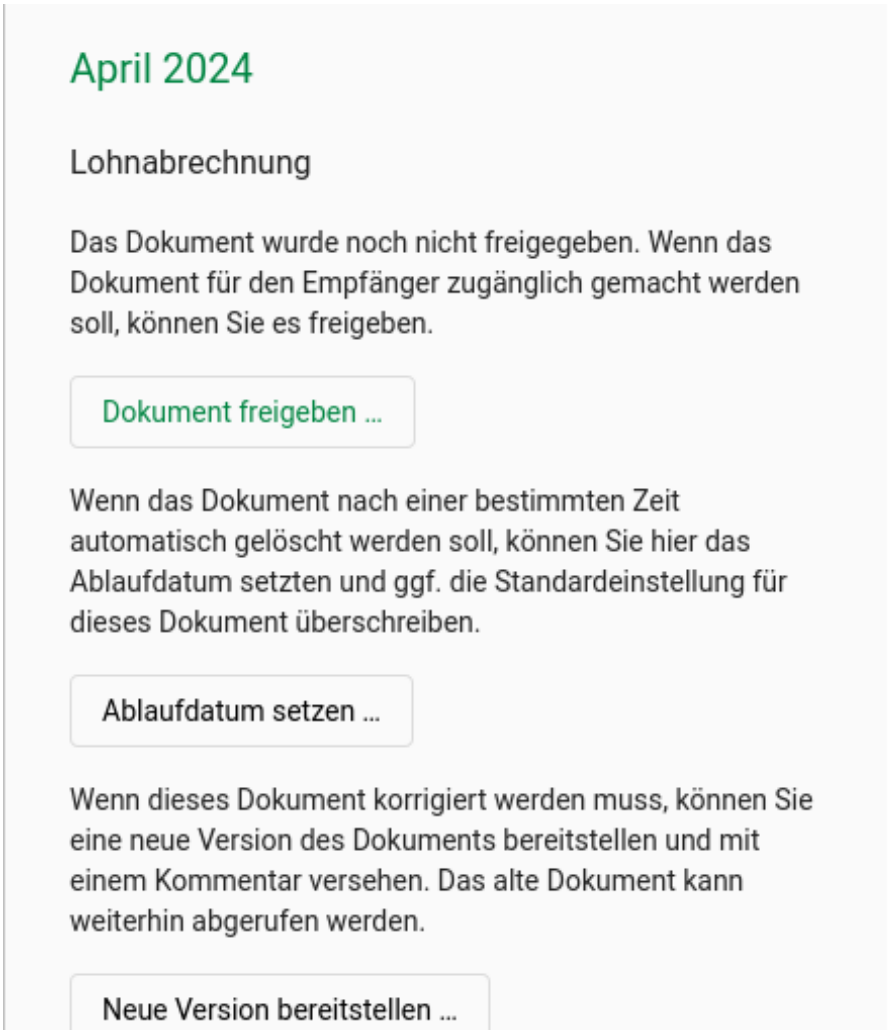
Es ist zudem möglich, die Dokumente einer Kategorie für diesen Mitarbeiter in der Übersichtsseite anzuzeigen, z.B. um sie weiter zu filtern, zu sortieren oder Aktionen auf mehreren Dokumenten auszuführen. Klicken Sie dazu auf “In Übersicht anzeigen” unter dem Namen der Dokumentenkategorie.



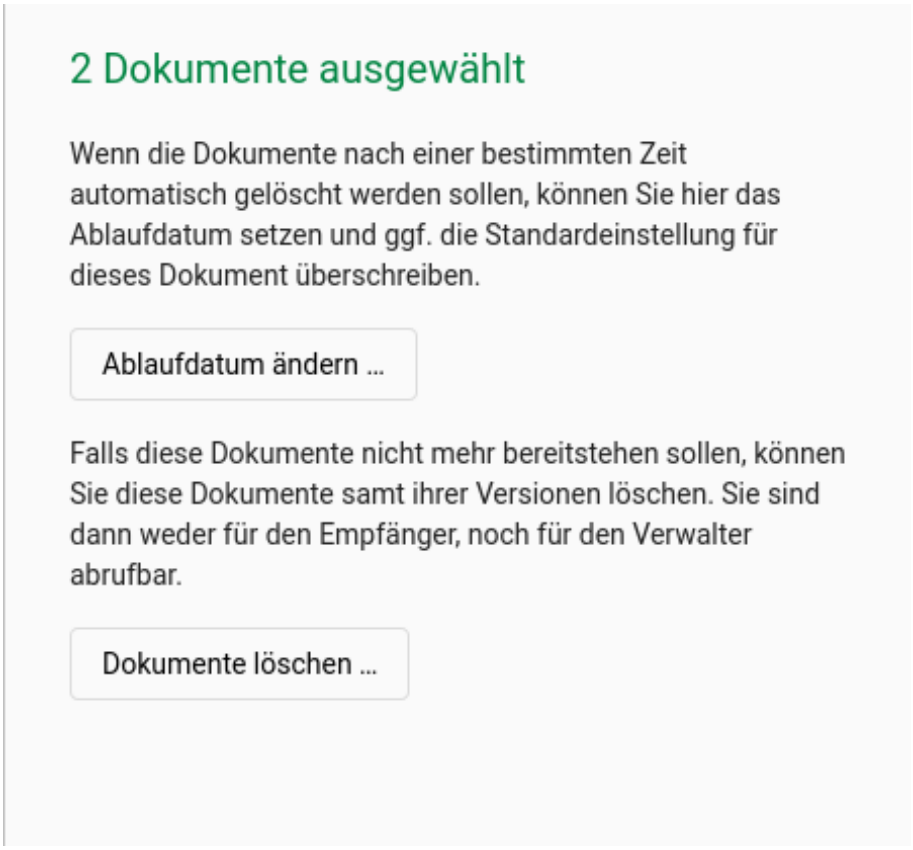
Dokumentendetails

Wenn Sie in der Übersichtsseite oder in der Ansicht eines einzelnen Mitarbeiters ein Dokument auswählen, wird das Seitenmenü mit Detailinformationen und möglichen Aktionen zum zugehörigen Dokument eingeblendet. Die angezeigten Informationen und Aktionen unterscheiden sich je nach Status des Dokuments, ob ein oder mehrere Dokumente ausgewählt sind und der Berechtigung des aktuellen Kontos.

Ist ein einzelnes Dokument ausgewählt, werden Name, Kategorie und ggf. das Freigabe- und Ablaufdatum eines Dokuments angezeigt. Ganz unten werden die Versionen des Dokuments aufgeführt. Sie können jede Version des Dokuments durch einen Klick auf die jeweilige Version herunterladen.



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

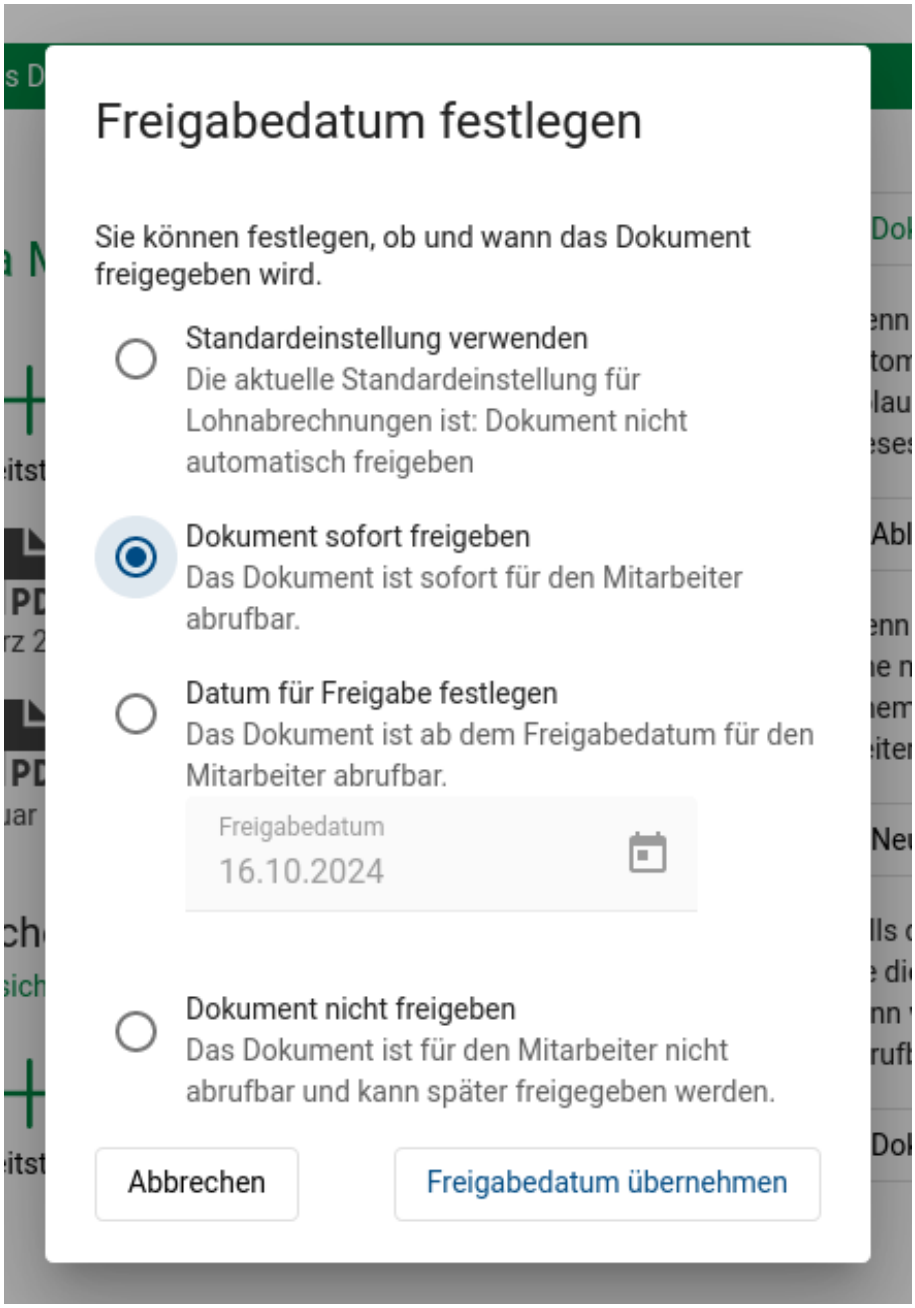


Dokumente freigeben

Ist mindestens ein ausgewähltes Dokument noch nicht freigegeben und das aktuelle Konto hat die nötige Berechtigung, können Sie die Dokumente freigeben. Erst wenn ein Dokument freigegeben wurde, kann der Mitarbeiter es einsehen und abrufen. Noch nicht freigegebene Dokumente sind grau dargestellt.

Wenn Sie auf “Dokument freigeben …” klicken, öffnet sich der Freigabedialog. Dort können Sie wählen, ob Sie die Standardeinstellung für diese Dokumentenart verwenden möchten (Mehr Informationen dazu im Abschnitt “Einstellungen für Lohndokumente”), das Dokument sofort freigeben oder zu einem bestimmten Zeitpunkt freigeben möchten. Wählen Sie die gewünscht Option aus und klicken Sie auf “Freigabedatum übernehmen”.

Hinweis: Sobald ein Dokument freigegeben wurde, kann die Freigabe nicht mehr rückgängig gemacht werden. Sie können das Dokument jedoch löschen.

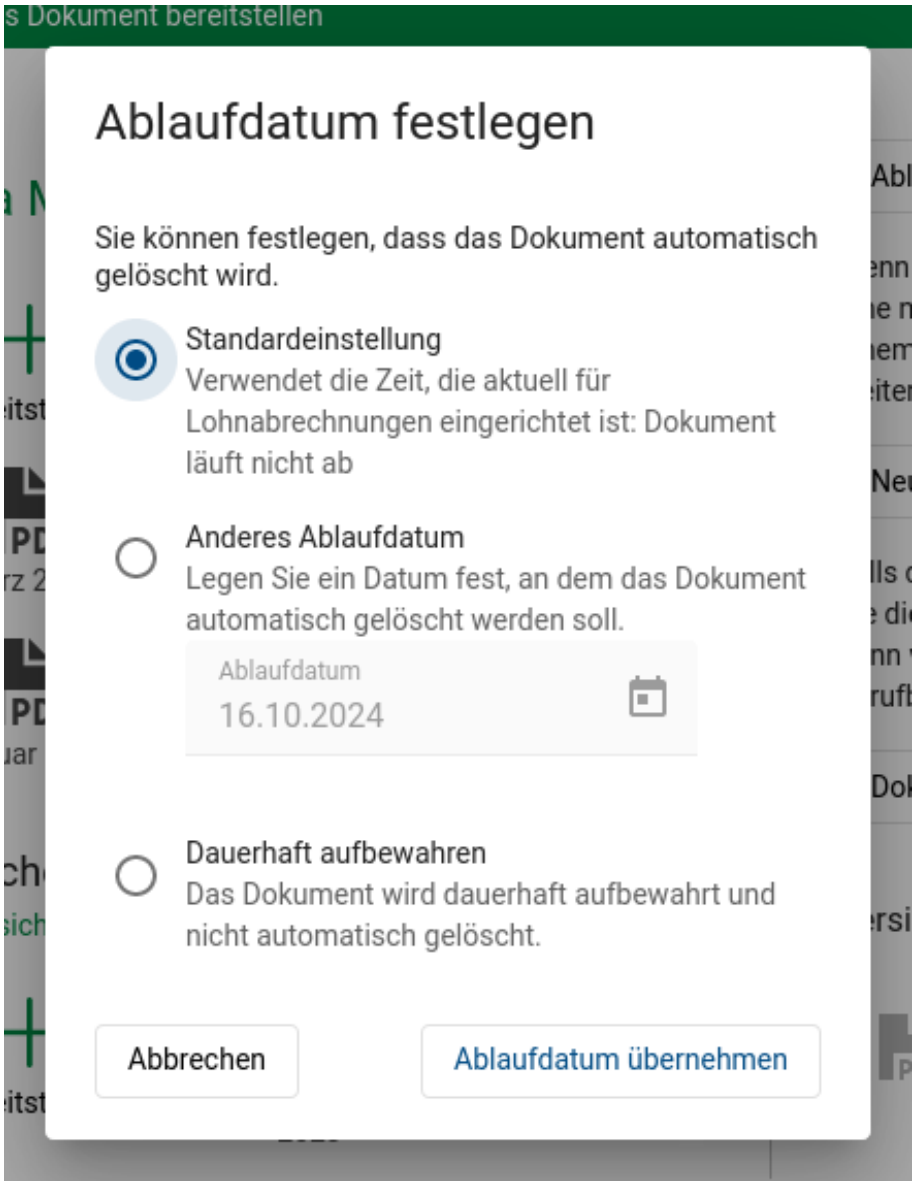


Das Freigabedatum wird dann in den Dokumentendetails angezeigt. Wurde ein Datum ausgewählt, wird das Dokument in der Nacht des entsprechenden Datums für den Mitarbeiter freigegeben.

Hinweis: Mitarbeiter werden über freigegebene Dokumente per E-Mail benachrichtigt. Die E-Mail wird jedoch nicht sofort versandt, sondern bis zu 8 Stunden zurückgehalten, um die Benachrichtigungen zu bündeln.

Ablaufdatum setzen

Dokumenten kann ein Ablaufdatum zugewiesen werden. Zu diesem Datum wird das Dokument automatisch gelöscht. Wenn ein oder mehrere Dokumente ausgewählt sind, können Sie das Ablaufdatum für alle ausgewählten Dokumente setzen. Klicken Sie dazu auf “Ablaufdatum setzen …”. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie das Ablaufdatum festlegen können.



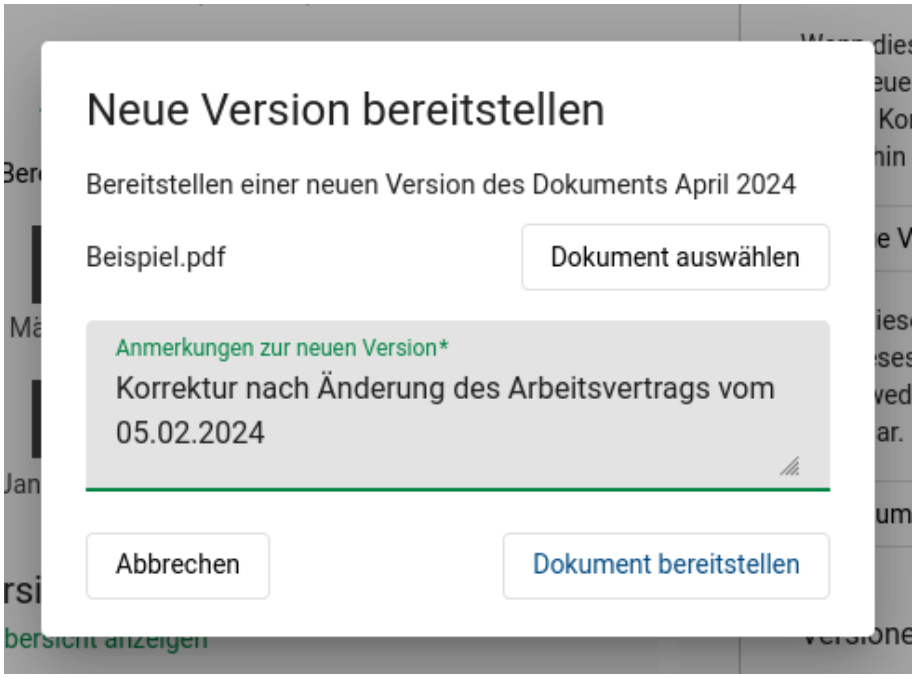
Sie können wählen, ob Sie das Ablaufdatum auf den Standardeinstellungen für diese Dokumentenart basieren möchten (Mehr Informationen dazu im Abschnitt “Einstellungen für Lohndokumente”), das Dokument nie automatisch löschen oder zu einem bestimmten Zeitpunkt löschen möchten. Wählen Sie die gewünscht Option aus und klicken Sie auf “Ablaufdatum übernehmen”. Wurde ein Ablaufdatum festgelegt, wird das Ablaufdatum dann in den Dokumentendetails angezeigt. Dem Mitarbeiter wird das Ablaufdatum des Dokuments ebenfalls angezeigt. Er erhält zudem eine E-Mail, bevor ein Dokument abläuft, sofern zwischen Freigabe- und Ablaufdatum mehr als 14 Tage liegen.

Hinweis: Läuft ein Dokument zu einem bestimmten Datum ab, wird es in der Nacht nach diesem Datum gelöscht.

Neue Version bereitstellen

Um Korrekturen an Dokumenten transparent vorzunehmen, gibt es die Möglichkeit, neue Versionen eines Dokuments bereitzustellen. Der Mitarbeiter hat dann die Möglichkeit, alle Versionen einzusehen. Ausserdem kann ein Kommentar zur neuen Version hinterlegt werden, um den Mitarbeiter über die Änderungen zu informieren.

Klicken Sie zum Bereitstellen einer neuen Version auf “Neue Version bereitstellen …”. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die neue Version des Dokuments hochladen können. Wählen Sie das neue Dokument aus und geben Sie eine Anmerkung zur Änderung an, die dem Mitarbeiter angezeigt wird.



Klicken Sie auf “Dokument bereitstellen”, um die Änderungen zu speichern. Die neue Version wird dann in den Dokumentendetails angezeigt und ist - sofern das Dokument bereits freigegeben wurde - sofort für den Mitarbeiter einsehbar. Die alte Version des Dokuments bleibt erhalten und kann weiterhin eingesehen werden.

Hinweis: Der Mitarbeiter wird über neue Versionen per E-Mail benachrichtigt. Die E-Mail wird jedoch nicht sofort versandt, sondern bis zu 8 Stunden zurückgehalten, um die Benachrichtigungen zu bündeln.

Dokument löschen

Dokumente können auch gelöscht werden, z.B. wenn sie versehentlich bereitgestellt wurden oder nicht mehr benötigt werden. Klicken Sie dazu auf “Dokument löschen”. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie das Löschen bestätigen müssen.



Wenn Sie in dem Dialog “Dokument löschen” wählen, wird es endgültig gelöscht und kann auch durch den Anbieter nicht wiederhergestellt werden.

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

Dokumente bereitstellen

Dokumente können auf verschiedene Arten zur Verfügung gestellt werden. Sie können Dokumente für alle Mitarbeiter oder für einzelne Mitarbeiter bereitstellen. In den folgenden Abschnitten sind die verschiedenen Möglichkeiten beschrieben.

Unternehmensweite Dokumente bereitstellen

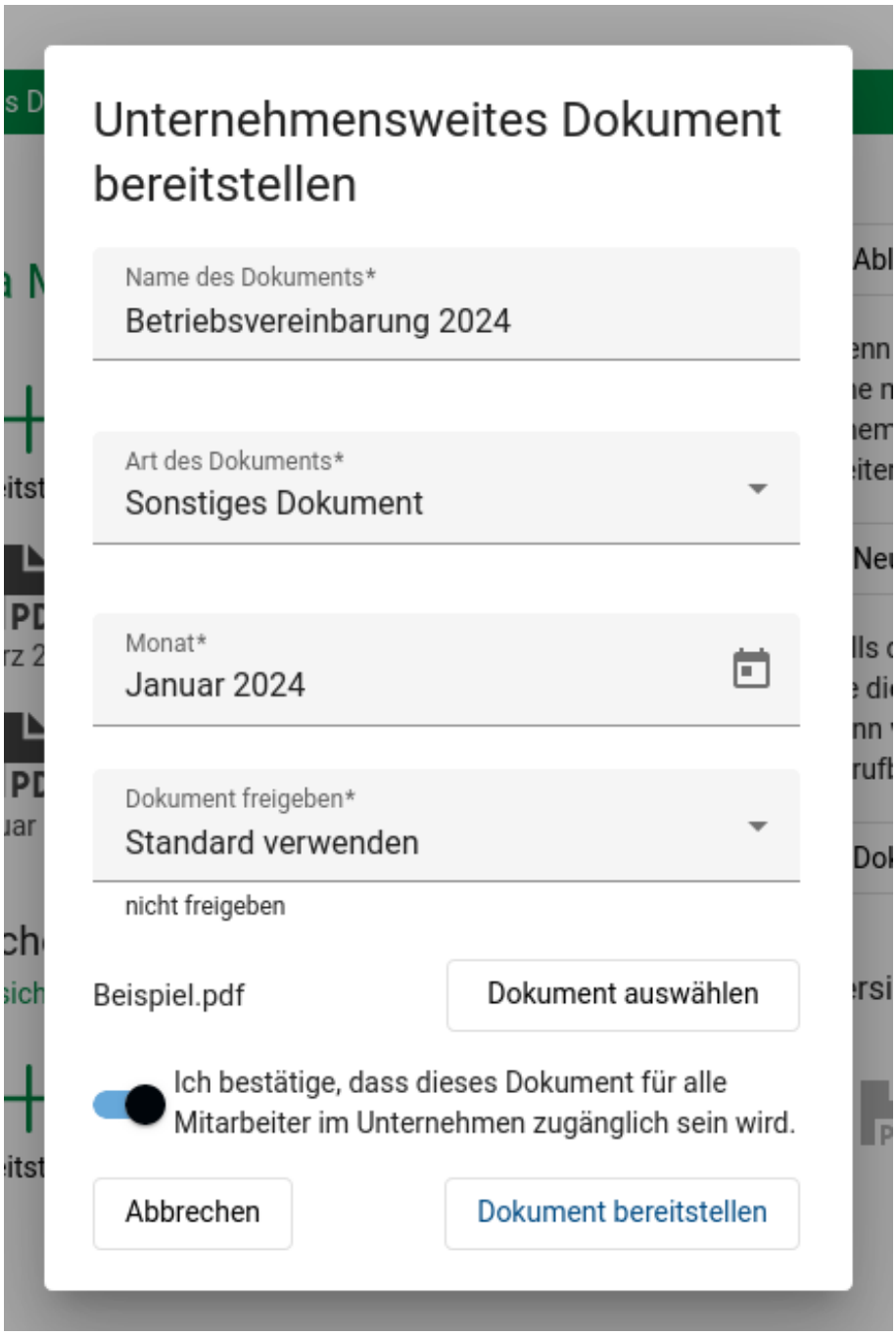
Um das selbe Dokument für alle Mitarbeiter bereitzustellen, klicken Sie in der Toolbar auf “Unternehmensweites Dokument bereitstellen.



Es öffnet sich der Dialog zum Bereitstellen eines unternehmensweiten Dokuments. Sie können dort den Namen des Dokuments, die Kategorie und das Dokument selbst auswählen. Ausserdem ist der Monat, auf den sich das Dokument bezieht, festzulegen. Dies hat keine rechtliche Bedeutung, sondern dient der Sortierung der Dokumente für die Mitarbeiter.

Zudem ist auszuwählen, ob das Dokument sofort freigegeben werden soll oder zu einem bestimmten Zeitpunkt freigegeben werden soll. Für mehr Informationen dazu, lesen Sie den Abschnitt “Dokumente freigeben”.

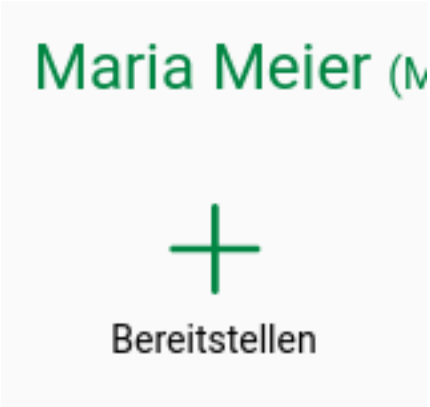
Um nicht versehentlich ein persönliches Dokument für alle Mitarbeiter bereitzustellen, bestätigen Sie bitte explizit die unterste Option (“Ich bestätige, dass dieses Dokument für alle Mitarbeiter im Unternehmen zugänglich sein wird.”).



Klicken Sie auf “Dokument bereitstellen”, um das Dokument für alle Mitarbeiter bereitzustellen. Je nach Freigabeeinstellung wird das Dokument dann sofort, manuell oder zu einem bestimmten Zeitpunkt freigegeben und ist dann ggf. verfügbar.

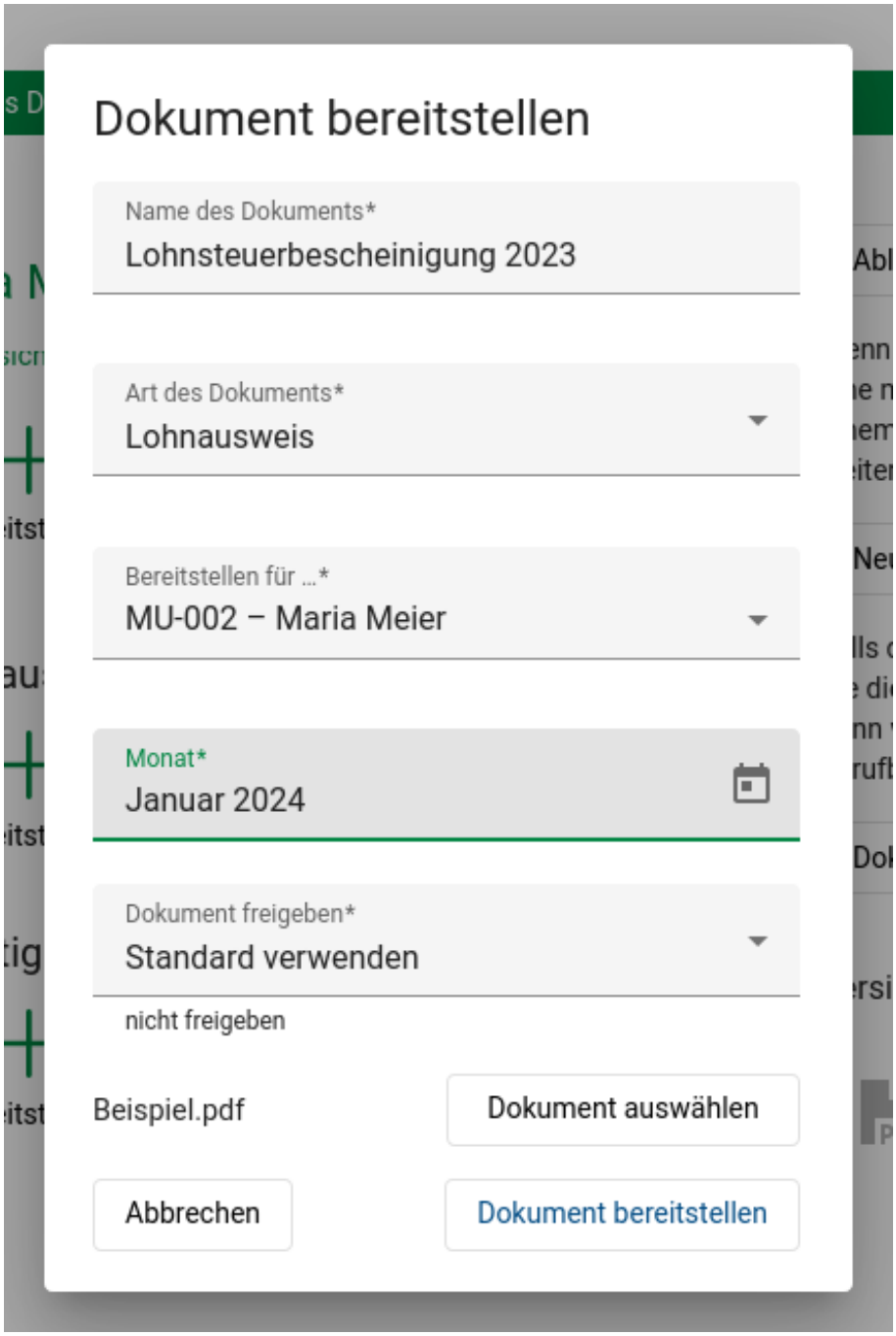
Dokumente für einzelne Mitarbeiter bereitstellen

Um ein Dokument für einen einzelnen Mitarbeiter bereitzustellen, wählen Sie den Mitarbeiter in der Mitarbeiterliste aus. Es öffnet sich eine Ansicht, in der alle Dokumente des Mitarbeiters nach Dokumentenkategorien getrennt angezeigt werden. In jeder Kategorie gibt es die Möglichkeit, Dokumente für diesen Mitarbeiter und diese Kategorie bereitzustellen. Klicken Sie dazu auf “Bereitstellen”.



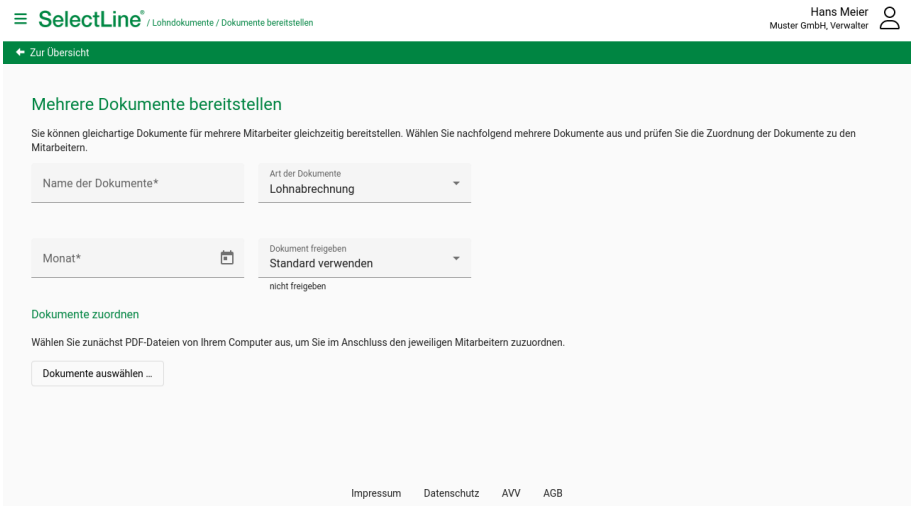
Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie das Dokument bereitstellen können. Mitarbeiter und Kategorie sind dann vorausgewählt. Analog zum Dialog “Unternehmensweites Dokument bereitstellen” können Sie den Namen, den Monat, auf den sich das Dokument bezieht, sowie die Freigabeeinstellungen festlegen.

Nachdem Sie das Dokument, das Sie hochladen möchten, ausgewählt haben, klicken Sie auf “Dokument bereitstellen”, um das Dokument für den Mitarbeiter bereitzustellen.

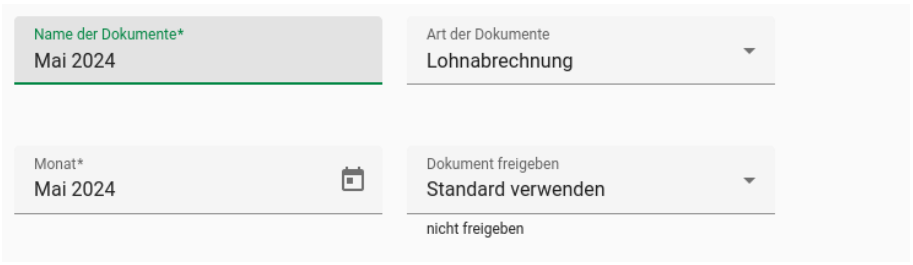

Dokument bereitstellen
Name des Dokuments*
Lohnsteuerbescheinigung 2023
Art des Dokuments*
Lohnausweis
Bereitstellen für ...*
MU-002 – Maria Meier
Monat*
Januar 2024
Dokument freigeben*
Standard verwenden
nicht freigeben
Beispiel.pdf
Dokument auswählen
Abbrechen
Dokument bereitstellen

Mehrere Dokumente bereitstellen

Auf der Übersichtsseite können Sie in der Toolbar die Aktion “Mehrere Dokumente bereitstellen” auswählen. Sie gelangen zu einer Ansicht, in der Sie Dokumente für mehrere Mitarbeiter zugleich bereitstellen können. Dabei haben alle Dokumente den gleichen Namen, die gleiche Dokumentenkategorie, die gleiche zeitliche Einordnung und das gleiche Freigabedatum.

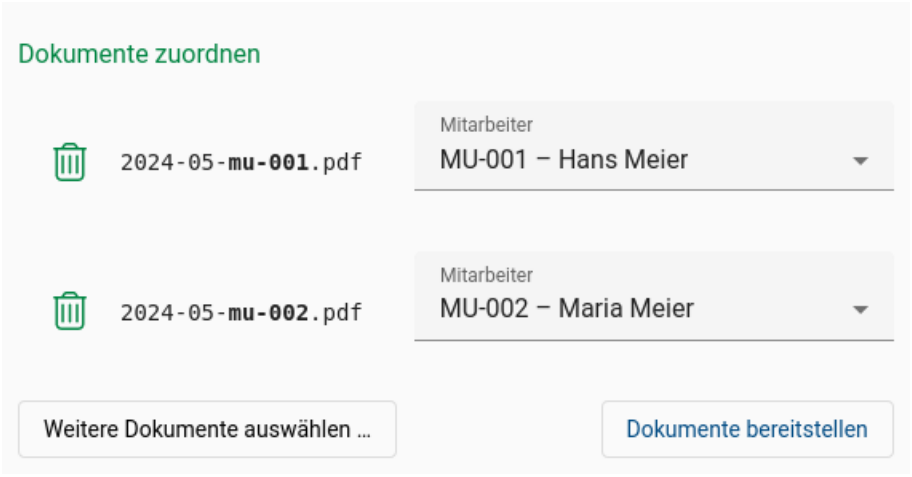


Die Ansicht teilt sich in zwei Teile. Oben findet sich der Bereich für die Metadaten der Dokumente. Dort können Sie den Namen, die Kategorie, den Monat, auf den sich das Dokument bezieht, sowie die Freigabeeinstellungen festlegen.



Unterhalb der Metadaten befindet sich der Bereich für die Dokumente. Klicken Sie auf “Dokumente auswählen …”, um ein oder mehrere Dokumente auszuwählen, die Sie bereitstellen möchten.

Die Dokumente werden zur Liste hinzugefügt und können dort wieder entfernt werden (über das Papierkorbsymbol) oder Mitarbeitern zugewiesen werden. Jedes Dokument ist genau einem Mitarbeiter zuzuweisen. Es ist nicht möglich, mehrere Dokumente für einen Mitarbeiter bereitzustellen, da beide Dokumente den gleichen Namen und die gleiche Kategorie aus den oben angegebenen Metadaten übernehmen und für den Mitarbeiter demzufolge nicht mehr zu unterscheiden wären.



Wenn Sie die Dokumente ausgewählt haben, versucht die Software automatisch, die Dokumente den richtigen Mitarbeitern zuzuweisen. Dies geschieht, indem der Name der Dokumente mit den Mitarbeiternummern abgeglichen wird. Der Teil des Dateinamens, der zur Zuordnung verwendet wurde, wird fett hervorgehoben. Sollte ein Dokument nicht automatisch zugeordnet werden können oder Sie ein Dokument einem anderen Mitarbeiter zuweisen wollen, können Sie den zugehörigen Mitarbeiter manuell auswählen.

Wenn Sie Dokumente für weitere Mitarbeiter bereitstellen möchten, klicken Sie auf “Weitere Dokumente auswählen …”. Wenn Sie alle Dokumente ausgewählt und den Mitarbeitern zugewiesen haben, klicken Sie auf “Dokumente bereitstellen”. Die Dokumente werden bereitgestellt.

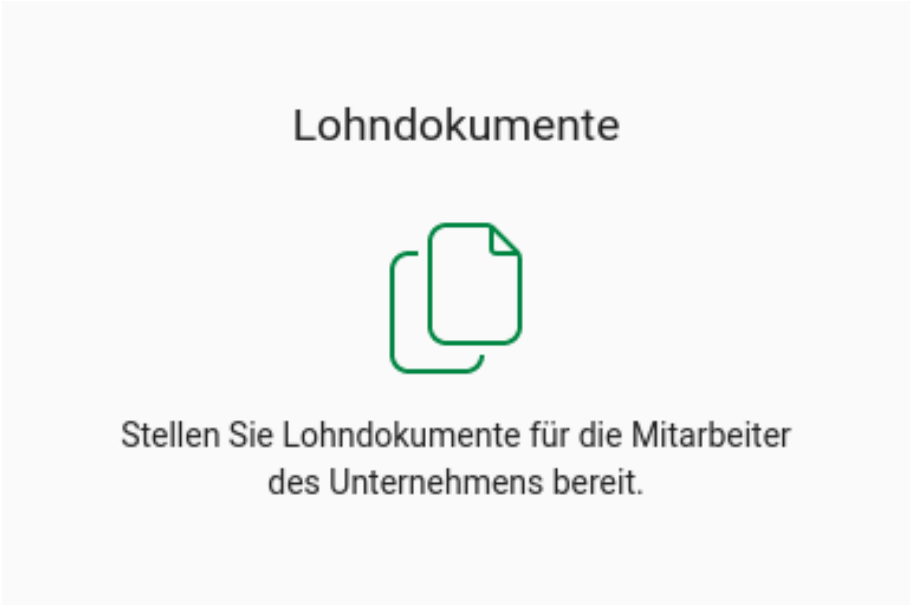
Um zurück zur Dokumentenübersicht zu gelangen, klicken Sie auf “Zur Übersicht” in der Toolbar.

5.2.5 Einstellungen des Lohnportals

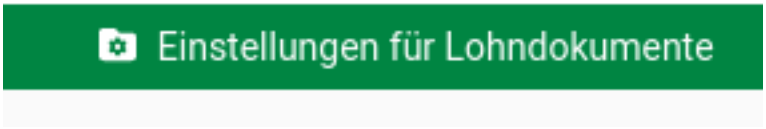
Das Lohnportal bietet Ihnen verschiedene Einstellungsmöglichkeiten, um das Verhalten an die Abläufe und Anforderungen Ihres Unternehmens anzupassen. Dies umfasst sowohl das Erscheinungsbild als auch die Verwaltung von Dokumenten.

Einstellungen für Lohndokumente

Sie können die Standardeinstellungen für Lohndokumente je nach Dokumentenkategorie anpassen. Wählen Sie dazu auf der Startseite des Portals die Kachel “Lohndokumente” aus. Sollte Ihnen diese Kachel nicht angezeigt werden, haben Sie keine Berechtigung, Lohndokumente zu verwalten.



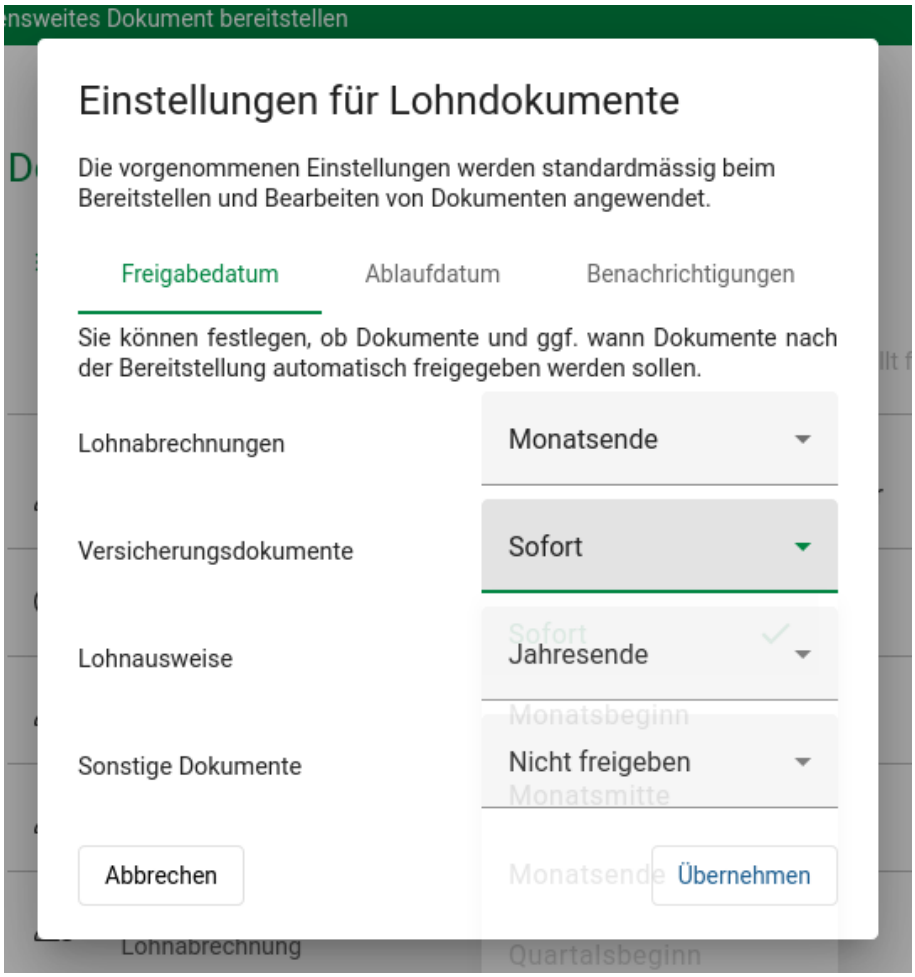
Es öffnet sich die Übersichtsseite der Lohndokumente. Oben rechts in der Toolbar finden Sie den Eintrag “Einstellungen für Lohndokumente”. Sollten Sie diese Option nicht sehen, haben Sie keine Berechtigung, die Einstellungen zu ändern.



Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die Standardeinstellungen für Lohndokumente anpassen können. Der Dialog verfügt über zwei Reiter: “Freigabedatum” und “Ablaufdatum”.

Freigabedatum

Sie können pro Dokumentenkategorie festlegen, ob und wann die Dokumente dieser Kategorie automatisch freigegeben werden. Diese Einstellung können Sie für jedes Dokument nachträglich überschreiben, solang es noch nicht freigegeben wurde. Mehr Informationen dazu finden Sie im Abschnitt “Dokumente freigeben”.



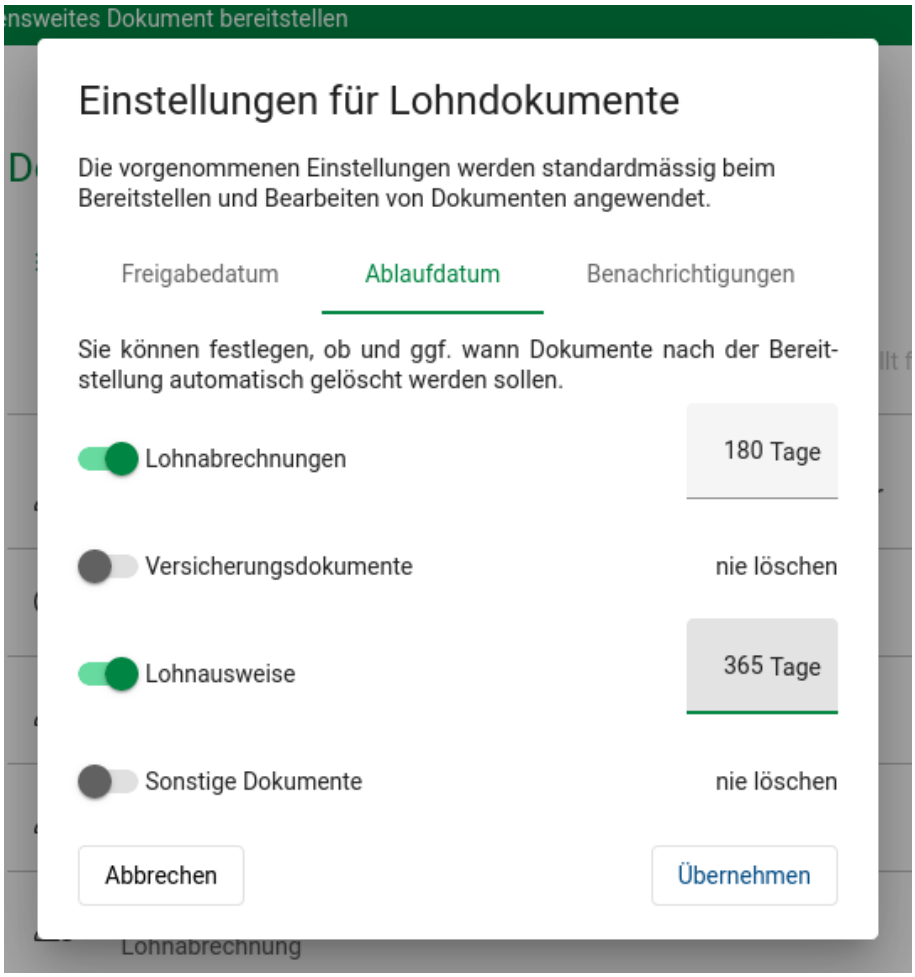
Wenn Sie die Option “Nicht freigeben” wählen, werden die Dokumente dieser Kategorie nicht automatisch freigegeben. Sie können die Dokumente dann manuell freigeben. Dies ist die Standardeinstellung. Die Optionen wie “Monatsende” etc. werden basierend auf dem Zeitpunkt der Bereitstellung berechnet. Es wird der nächste Zeitpunkt, der zu der Option passt, gewählt. Wird ein Dokument z.B. am 20. März bereitgestellt, wird das Freigabedatum auf den 31. März gesetzt, wenn die Option “Monatsende” verwendet wird. Ist “Monatsbeginn” ausgewählt, würde der 1. April als Freigabedatum gewählt.

Um etwaige Änderungen anzuwenden, klicken Sie auf “Übernehmen”.

Hinweis: Wenn Sie die Standardeinstellungen ändern, werden diese nur für neu bereitgestellte Dokumente angewendet. Bereits bereitgestellte Dokumente behalten ihre ursprünglichen Einstellungen bei.

Ablaufdatum

Sie können pro Dokumentenkategorie festlegen, ob und wann die Dokumente dieser Kategorie automatisch gelöscht werden. Diese Einstellung können Sie für jedes Dokument nachträglich überschreiben. Mehr Informationen dazu finden Sie im Abschnitt “Ablaufdatum setzen”.



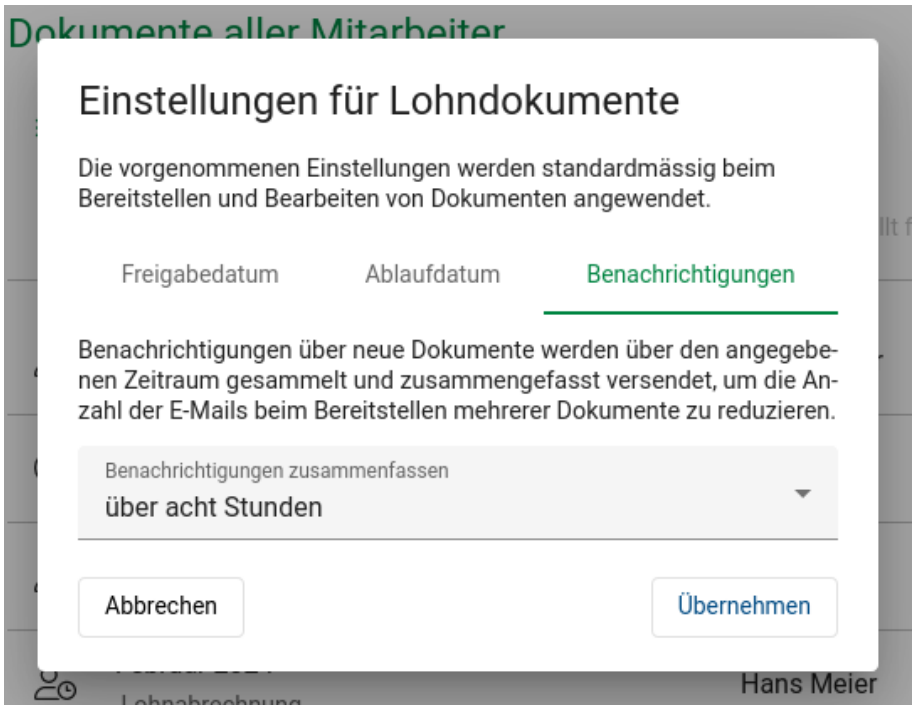
Standardmässig werden Dokumente nie automatisch gelöscht. Um die Dokumente einer Kategorie automatisch zu löschen, aktivieren Sie die Option neben dem Kategorienamen. Für diese Dokumentenkategorie erscheint dann ein Eingabefeld, in dem Sie die gewünschte Aufbewahrungsfrist in Tagen angeben können. Die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

Um Änderungen anzuwenden, klicken Sie auf “Übernehmen”.

Hinweis: Wenn Sie die Standardeinstellungen ändern, werden diese nur für neu bereitgestellte Dokumente angewendet. Bereits bereitgestellte Dokumente behalten ihre ursprünglichen Einstellungen bei.

Benachrichtigungen zusammenfassen

Sie können unter dem Reiter “Benachrichtigungen” festlegen, über welchen Zeitraum die Benachrichtigungen über neue Dokumente für die Mitarbeiter zusammengefasst werden sollen. Stellen Sie beispielsweise mehrere Dokumente über einen Zeitraum von einigen Stunden für einen Mitarbeiter bereit, so können Sie mit dieser Einstellung dafür sorgen, dass nur eine E-Mail mit allen Dokumenten versendet wird. Standardmässig werden Benachrichtigungen über acht Stunden zusammengefasst.



Hinweis: Auch wenn Sie “nicht zusammenfassen” auswählen, kann es passieren, dass einzelne Benachrichtigungen zusammengefasst werden, wenn mehrere Dokumente innerhalb weniger Minuten bereitgestellt werden, da Benachrichtigungen in regelmässigen Abständen und nicht sofort versendet werden.

5.3 Kundenportal

Ersteinrichtung Kundenportal

Kundenportal / Belege

Was ist das Kundenportal

5.3.1 Ersteinrichtung Kundenportal

Ein Assistent führt Sie hier durch die wichtigsten Schritte zur Einrichtung des Kundenportals.

Seite Allgemein

Vergeben Sie hier eine Subdomain unter der das Kundenportal für die Kunden des Mandanten erreichbar sein soll. Diese Subdomain wird auch in Links verwendet, die in den E-Mail-benachrichtigungen auf das Kundenportal verweisen.

Geben Sie an ab welchem Belegdatum frühestens Belege mit dem Kundenportal synchronisiert werden sollen. Belege, die ein Belegdatum vor der hier getroffenen Datumsangabe besitzen, werden nicht auf das Kundenportal hochgeladen.

Bitte beachten Sie, dass Belege, die länger als 14 Tage in der Vergangenheit liegen, keine Benachrichtigung an Ihre Kunden auslösen.

Seite Belegarten

Das Kundenportal ermöglicht die Synchronisation aller relevanter Ausgangsbelege mit der SelectLine. Wählen Sie auf dieser Seite die Belegarten aus, auf die Ihre Kunden Zugriff haben.

Durch das Aufklappen einer Belegart sind weitere Einstellungen je Belegart möglich. Vergeben Sie eine Bezeichnung des Beleges in Ein- und Mehrzahl, die Kunden auf der Belegdownload Seite sehen sollen. Wählen Sie eine Druckvorlage aus dem Auftrag aus, die für alle Kunden verwendet wird und legen Sie fest, ob die Sichtbarkeit nach dem Anlegen eines Beleges, nach dem Drucken oder nach dem Erledigen (bei Verwendung des Belegbearbeitungsstatus) und die Benachrichtigung erfolgt.

“E-Mail Vorlage bearbeiten” Für jede Belegart können Sie den E-Mailtext individuell konfigurieren.

“Hauptbelegart” Wählen Sie die Belegart aus, unter der alle in der Belegkette folgenden Belege gruppiert werden sollen

Seite Erscheinungsbild

Vergeben Sie einen Anzeigenamen, Slogan, kurzen Beschreibungstext, sowie Kontaktmöglichkeit, Website an und laden Sie ein Teaserbild hoch, welches auf der Startseite des Kundenportals allen Ihren Kunden angezeigt wird. Die Anpassungen sehen Sie darunter und können dort zwischen einer Mobilansicht und Desktopansicht wechseln.

Seite Zusammenfassung

Hier sehen Sie alle getroffenen Einstellungen übersichtlich angezeigt. Entscheiden Sie, ob Sie das Kundenportal sofort oder später freigeben. Wenn Sie das Kundenportal sofort freigeben, werden an alle Kunden, die in der SELECTLINE die Option “Kundenportal verwenden” aktiviert haben und für die ein aktueller Beleg existiert, Benachrichtigungen versendet (sofern dies auf der Seite Belegarten eingestellt wurde).

5.3.2 Kundenportal - Belege

Ist das Kundenportal vollständig eingerichtet und für Kunden freigegeben, erreichen Sie als Verwalter über den Menüpunkt “Kundenportal” alle mit dem Portal synchronisierten Belege, die hier auch gruppiert werden. Über die Schaltfläche “Kundenportal-Einstellungen” können Sie das Aussehen und die Belegeinstellungen nachträglich ändern.

Über die Suche können Sie sowohl die Adressdaten des Beleges sowie auch die Positionen durchsuchen und die Suchbegriffe auch kombinieren um zum Beispiel Belege eines bestimmten Kunden mit einer Belegposition zu finden.

Sie können Filter anwenden um die Übersicht zu filtern. Die Filterung kann mit der Suche kombiniert werden. Auch eine Sortierung nach Beleg-, Erstellungs- und Änderungsdatum ist möglich.

Jeden Beleg können Sie aus der Übersicht als PDF anzeigen und herunterladen.

5.3.3 Was ist das Kundenportal

Das Kundenportal ist ein Cloud-Dienst, der es Ihnen ermöglicht, Belege wie Rechnungen, Offerten und Lieferscheine für Kunden bereitzustellen. Die Belege werden aus dem SELECTLINE AUFTRAG heraus bereitgestellt. Welche Belege bereitgestellt werden und Kunden benachrichtigt werden sollen, können Sie dabei selbst festlegen.

Ihre Kunden haben dabei die Möglichkeit, sich mit Konten beliebter Anbieter wie Google, Microsoft oder Apple anzumelden und so alle Belege an einem Ort einzusehen.

6 Applikationsmenü



Abbildung 1.73: Applikationsmenü ReWe

6.1 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 SELECT LINE- Programm) die *"Reorganisation"*, die *"Datensicherung"* und unter Einstellungen *"grundsätzliche Einstellungen"* für die Bedienoberfläche getroffen.

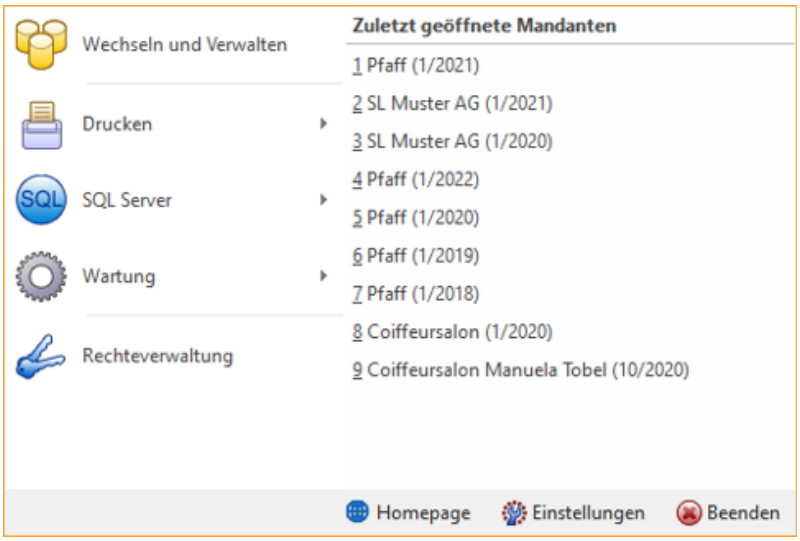


Abbildung 1.74: Applikationsmenü allgemein

Von hier aus erfolgt die *"Aktualisierung"* der *"Stammdaten"*, das Importieren der Tageskurse und hier werden auch Routinen zur Erstellung bzw. zum Einlesen einer *"Datensicherung"* und zur *"Reorganisation"* der Datenbanken gestartet.

Ausserdem erreichen Sie über dieses Menü die *"Rechte"*- und *"Druckvorlagenverwaltung"* sowie die Internetverbindung zur SELECTLINE SOFTWARE AG.

Weiterhin können Sie über *"Einstellungen"* Konfigurationen zum Programm, wie z.B. farbliche Fensterverwaltung, Darstellung, Programmmeldungen, Drucken, Zeiten (Prüfintervalle und Archivierung), Sprache, usw. definieren.

Die detaillierte Beschreibung zu diesen allgemeinen Anwendungen im *"Applikationsmenü"* entnehmen Sie dem SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Für die einzelnen *"Programme / Applikationen"* gibt es spezifische Abläufe, welche es nur im *"Applikationsmenü"* dieser Programme gibt. Sie stehen unter *"Applikationsmenü / Wartung / (jeweiliger Programmname) / ..."*. Diese Abläufe sind in den entsprechenden Handbüchern beschrieben unter Abschnitt ”Menü”.

6.2 Drucken

Beim *"Drucken"* aus dem jeweiligen Menü gelangen Sie zum *"Druckdialog"*, der eine Auswahl des zu druckenden Seitenbereichs ermöglicht.

Generelle *"Druckereinstellungen"* werden über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* vorgenommen. Hier richten Sie den *"Standarddrucker"* und seine Einstellungen ein. Über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen"* verwalten Sie die im Programm genutzten *"Druckvorlagen"*.

Die SELECT LINE-Programme sind besonders flexibel in der *"Ausgabe von Datenlisten und Auswertungen"*, auch als Grafik. Um eine Übereinstimmung zwischen *"Bildschirmanzeige"* und *Druckergebnis* zu erreichen, verwendet das Programm bereits bei der Darstellung auf dem Bildschirm die Einstellungen des *"Druckers"*. Das Programm unterstützt die Nutzung zweier Druckerschächte für die getrennte Ausgabe von Kopfseiten und Folgeseiten. Ein *"Formulareditor"* steht zur eigenen Gestaltung der *"Druckausgaben"* zur Verfügung, d.h. Kopien der mitgelieferten *"Systemdruckvorlagen"* können den firmenspezifischen Anforderungen angepasst werden.

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

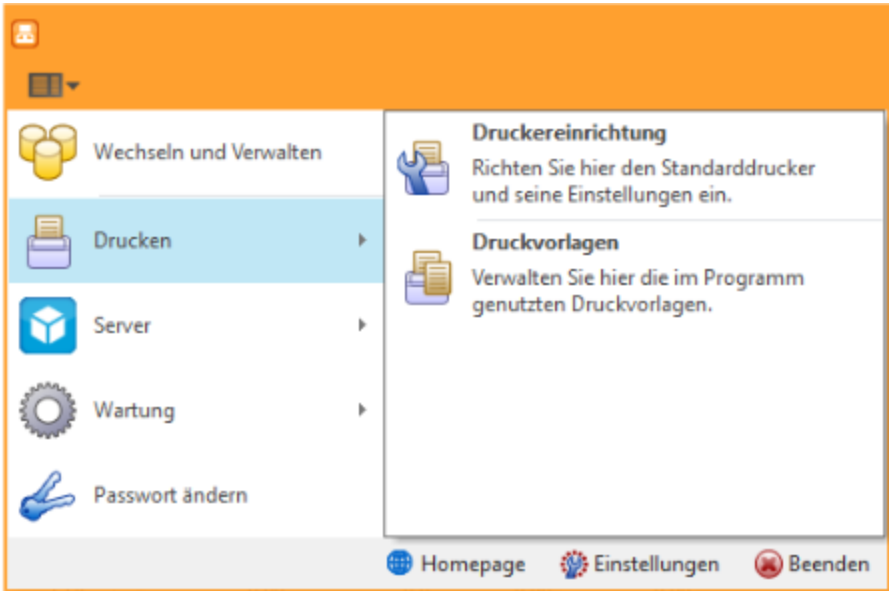


Abbildung 1.75: Applikationsmenü Drucken

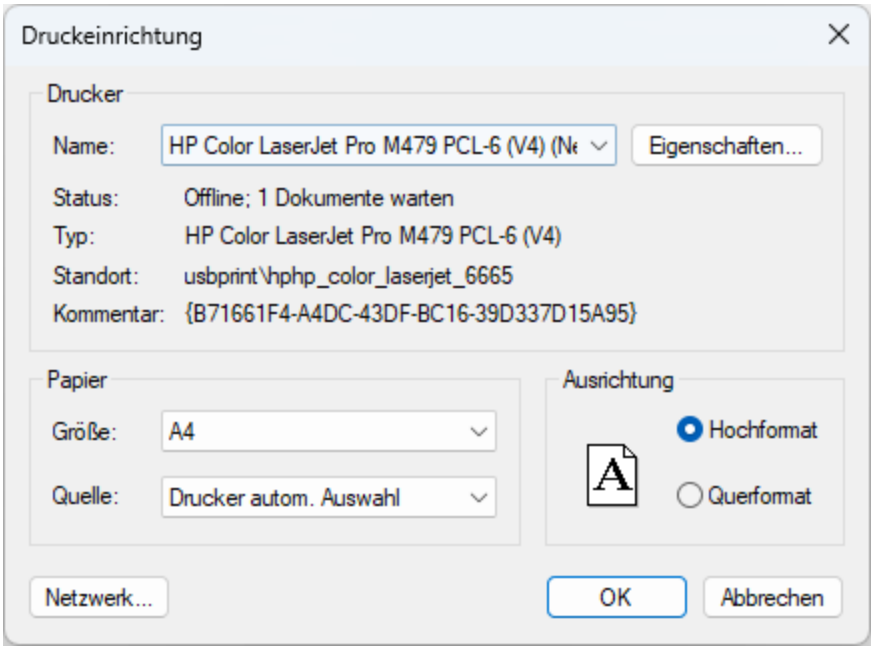


Abbildung 1.76: Druckereinrichtung

Sie können für jede Druckvorlagenart und abweichend auch für jede Druckvorlage einstellen, ob zusätzlich zum Druck auch noch eine Archivierung mit einem installierten Archivsystem oder in einem gewählten Ordner als PDF erfolgen soll.

PDF Creator

Zusätzlich zur Version 1.7.x des PDFCREATORS kann auch die Version 2.2.x verwendet werden. Diese Version des PDFCreators erfordert nicht mehr das vorherige Ausführen des Programmes *"PDFCreatorKonfigurator.exe"*.

Damit über alle SELECTLINE-Programme PDF/A-konforme Dateien erstellt werden können, reicht es aus, den aktuellen PDFCreator zu installieren und die SELECTLINE-Anwendung ggf. neu zu starten. Die aktualisierte Version wird automatisch vom SELECTLINE-Programm erkannt und verwendet.

Über die *"Programmeinstellungen"* Einstellungen, im Bereich *"Drucken"* können folgende Positionen gesteuert werden:

- **Drucken** - Hier legen Sie die Art der Aufgabe fest.
- **PDF Ausgabe** - Bestimmen Sie den Treiber und definieren Sie die gewünschte Ausgabe.
- **RTF - Ausgabe** - Auswahl mit oder ohne Positionsrahmen für Texte, Grafiken und Bilder.

Erweiterte Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei

Beim *"Drucken"* in eine Datei wird der Dateiname und der Pfad nicht abgefragt, wenn ein gültiger *"Formelplatzhalter"* mit Sonderfunktion DateiANSI, DateiASCII, DateiTXT, DateiU16, DateiRTF, DateiHTML, DateiBMP, DateiJPEG, DateiPNG, DateiTIFF, DateiXLSX oder DateiPDF verwendet wird.

Über eine Erweiterung der *"Formel"* steht Ihnen nun die Möglichkeit zur Verfügung, den Dateinamen und/oder den Pfad zu definieren und trotzdem die Abfrage zum Speicherort der Datei zu erhalten.

Dafür können Sie die *"Formel"* wie gewohnt aufbauen und müssen diese am Ende um die Zeichenfolgen „|1“ ergänzen.

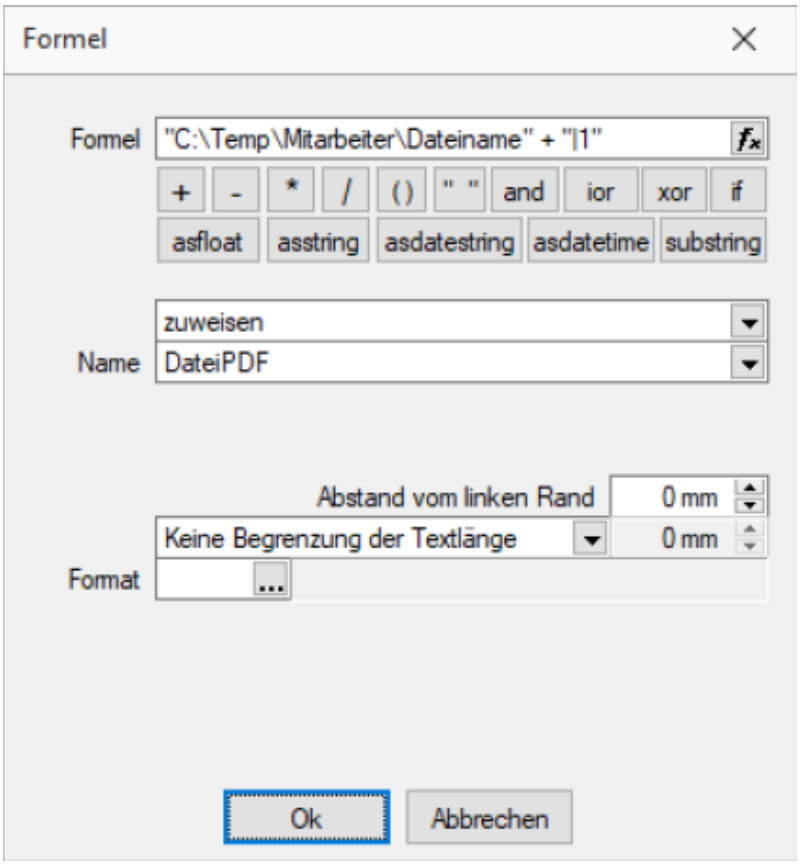


Abbildung 1.77: Formel für Speichern

6.2.1 Druckereinrichtung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* definieren Sie die *"Standard-Druckereinrichtung"*.

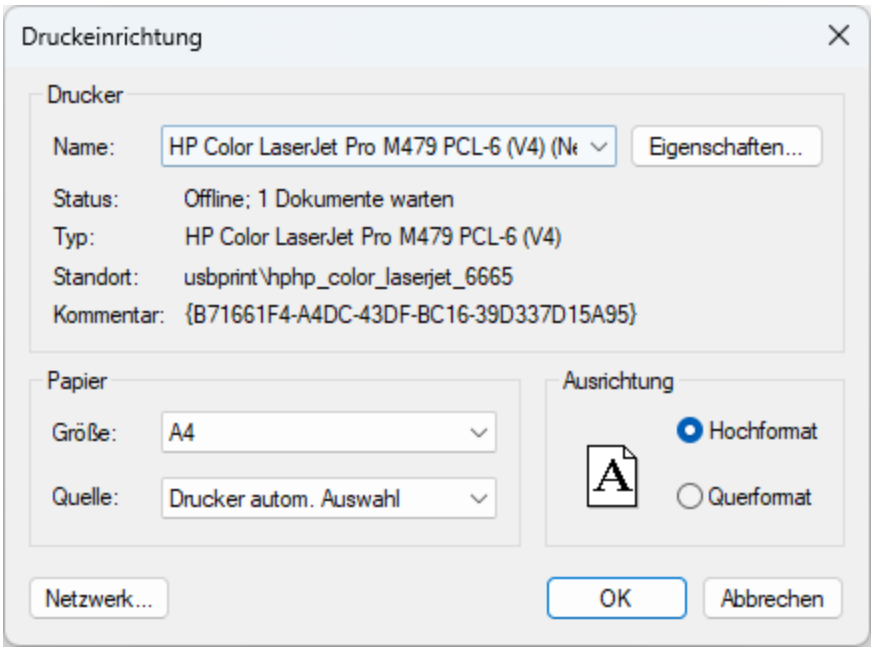


Abbildung 1.78: Druckereinrichtung

Drucker

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

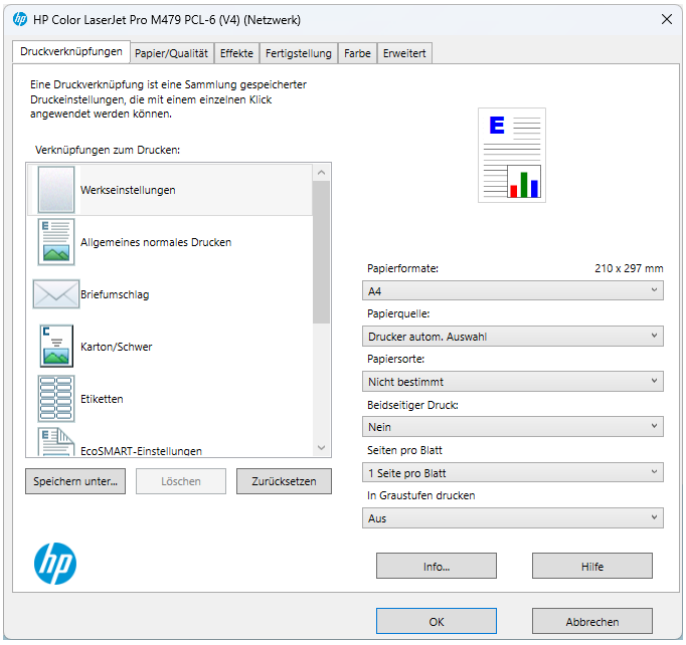


Abbildung 1.79: Eigenschaften

Papier - Bestimmen sie grösse und Quelle des Papiers.

Ausrichtung - Hochformat oder Querformat

Eigenschaften Eigenschaften...

Eigenschaften - Unter Eigenschaften... werden die diversen *"Standard-Druckeinrichtungen"* vorgenommen. (Je nach Druckertyp)

- Druckerverknüpfung
- Papier / Qualität
- Effekte
- Fertigstellung
- Farbe
- Erweitert

Papier

Papierformate - Definieren Sie hier das Papierformat.

Papierquelle - Definieren Sie aus welchem Einzug die erste Seite gedruckt werden soll.

Papiersorte - Auswahl vornehmen.

Beidseitiger Druck - Falls gewünscht ändern.

Seite pro Blatt - Anzahl durch Auswahl bestimmen.

In Graustufen drucken - Auswahl - Aus - Nur schwarz - CMYK Graustufe hohe Qualität

Über den Schalter Eigenschaften... können Sie weitere *"Einstellungen"* entsprechend *"Ihres Druckertyps"* vornehmen, z.B.

- Effekte
- Fertigstellung
- Farbe
- Erweitert
- usw.

Netzwerk - Wählen Sie den zu verwendenden Netzwerkdrucker aus und klicken Sie auf *"Auswählen "* um eine Verbindung mit ihm herzustellen.

weitere Informationen siehe Druckereinrichtung.

Drucker einrichten

Je *"Formular"* können *"spezielle Drucker"* festgelegt werden.

Im Programmteil *"Applikationsmenü / Einstellungen"* kann das Ausgabeziel für Druckvorlagen, die das Druckziel *"Standard- Druckausgabe"* haben, angegeben werden. Die übrigen *"Einstellungen"* (verwendeter Drucker usw.) sind in den *"Systemeinstellungen"* von WINDOWS oder innerhalb des Programms unter dem Menüpunkt *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* vorzunehmen.

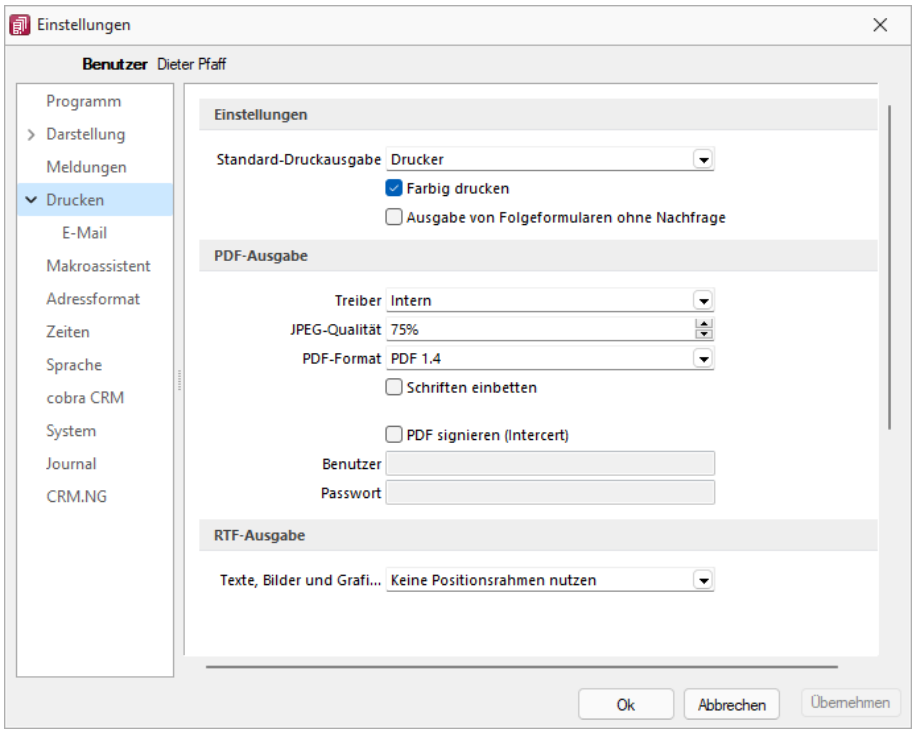


Abbildung 1.80: Einstellungen Drucken

Standarddrucker - Damit definieren Sie den *"Drucker"* des ausführenden (druckenden) Arbeitsplatzes, der beim Start der SELECT LINE-Applikation als Standarddrucker des lokalen Betriebssystems definiert war.

Diese Einstellung kann unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* eingesehen werden und ist arbeitsplatzabhängig. (Ausnahmen sind Terminalserversitzungen)

Spezieller Drucker (alle Arbeitsplätze) - Hier wird ein eindeutig über den Namen spezifiziertes Druckausgabegerät benutzt, unabhängig davon welcher Arbeitsplatz bzw. welche Benutzeranmeldung den Druckauftrag auslöst. Die Treiberinstallation für die Arbeitsplätze und die Berechtigungen der Benutzer für das jeweilige Gerät werden dabei vorausgesetzt. Dieses Gerät muss nicht als Standarddrucker im Betriebssystem definiert sein.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: alle Benutzer) Die Druckausgabe erfolgt mit dieser Einstellung an einem konkreten Arbeitsplatz für jeden beliebigen Benutzer genau auf diesem einen zugewiesenen Drucker.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: Windows-Benutzeranmeldung) - Diese Einstellung gilt für genau eine Maschine (Arbeitsplatz) in unmittelbaren Zusammenhang mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.

> *Die SELECTLINE-Anwendungen nutzen ausschliesslich die Funktionalitäten der vorhandenen Druckertreiber. So können z.B. nur die Schriftarten und Papiergrössen genutzt werden, die der jeweilige Treiber unterstützt.*

6.2.2 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!*

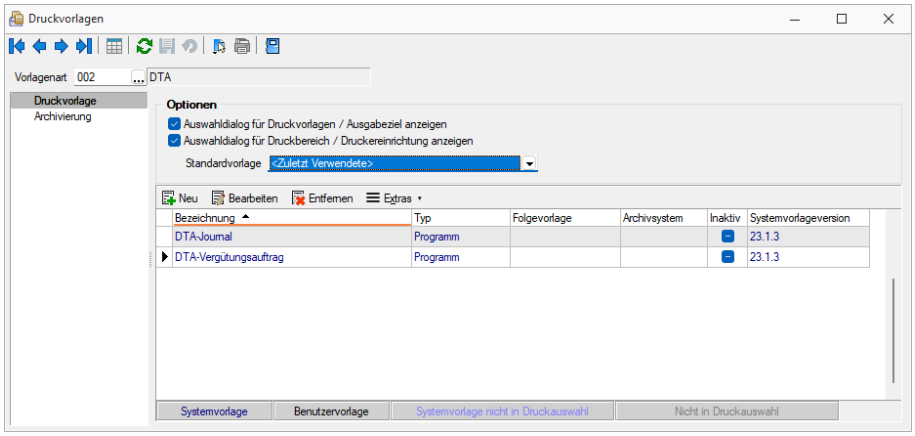


Abbildung 1.81: *"Druckvorlagen"* Seite *"Druckvorlage"*

Vor dem Start des Drucks haben Sie die Möglichkeit, eines dieser Formulare auszuwählen.

Seite Druckvorlagen

Alle Vorlagenarten stehen zur Bearbeitung ihrer Kennung und ihrer möglichen Optionen zur Verfügung, wenn die Maske *"Druckvorlagen"* geöffnet wird.

Vorlagenart - Das Vorlagen-Kennzeichen dient der Identifikation der Vorlagen.

Optionen

Auswahldialog Druckvorlagen / Ausgabeziel anzeigen - Ist diese Option nicht gesetzt, entfällt beim Drucken die Frage nach der Vorlage und dem Ausgabeziel.

Auswahldialog Druckbereich / Druckereinrichtung anzeigen - Ist diese Option nicht gesetzt, entfällt zur Beschleunigung der Druckfunktion die Frage: *"Drucken OK"*.

Standardvorlage - Hier kann für die Druckvorlagenart eine Standarddruckvorlage zugewiesen werden.

Je Druckvorlagenart kann festgelegt werden, ob die zuletzt verwendete oder eine fest vorgegebene Vorlage im Druck-Dialog vorgeschlagen werden soll. Diese Einstellung wird mandantenabhängig gespeichert.

Kundenspezifische Vorlagen bleiben von der Vorgabe einer Standardvorlage unberührt. Ebenfalls wird bei Wiederholdrucken die zuletzt gedruckte Vorlage vorgeschlagen. Die Druckvorlagenzuordnung in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Belege"* im Bereich *"Druck"* entfällt somit. Die getroffenen Einstellungen bleiben jedoch erhalten.

> *Für den Druck der Aus- und Eingangsbelege können Sie in den Stammdaten über das Funktionsmenü Druckvorlagen [F11] interessenten-, kunden- bzw. lieferantenspezifische Druckvorlagen zuordnen.*

/

Mit diesem Icon wird zwischen dem **Übersichtsmodus** und dem **Bearbeitungsmodus** der zur Verfügung stehenden *"Druckvorlagen"* gewechselt.

Übersichtsmodus

Über einen Doppelklick auf eine Vorlage, erhalten Sie die Möglichkeit, diesen Eintrag zu bearbeiten.

Bearbeitungsmodus = Vorlagen verwalten

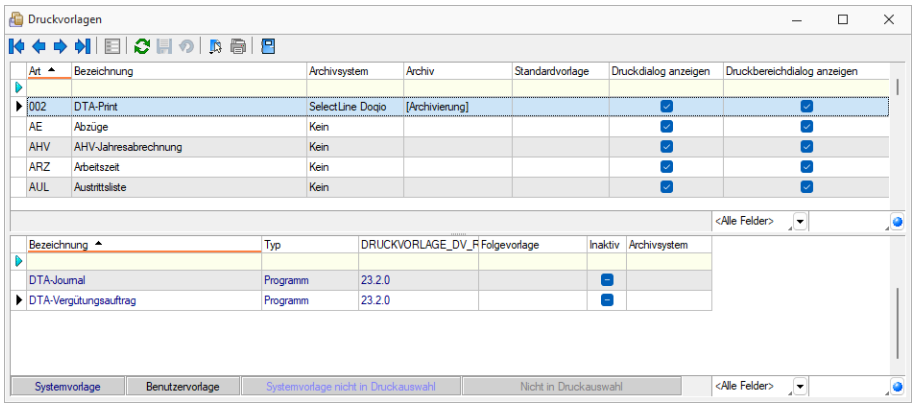


Abbildung 1.82: *"Druckvorlagen"* Bearbeitungsmodus

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:

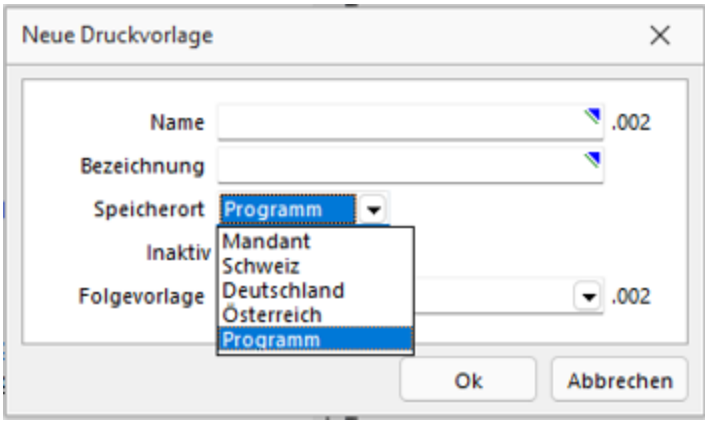


Abbildung 1.83: Neue Druckvorlage

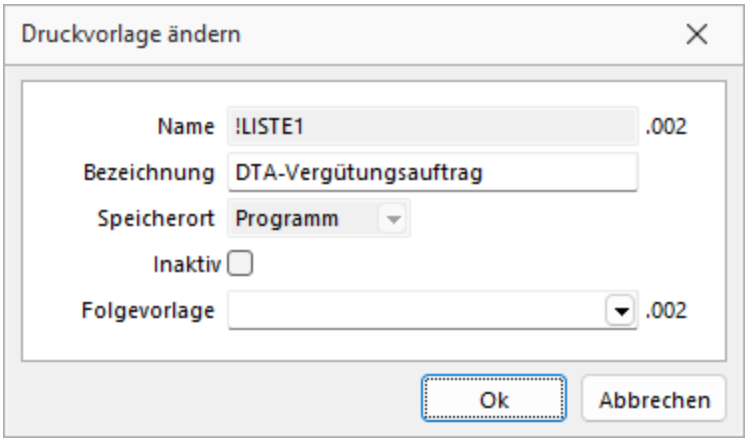


Abbildung 1.84: Druckvorlage ändern

Name - Das Datenfeld beinhaltet den Dateinamen der Druckvorlage. Ein vorangestelltes **!** kennzeichnet die vom Programm mitgelieferten Systemvorlagen.

Bezeichnung - Die hier eingetragene Bezeichnung erscheint im Druckdialog zur Formularauswahl. Sie kann bis zu 80 Zeichen lang sein.

Speicherort - Mit der Auswahl des Speicherortes bestimmen Sie gleichzeitig die Verfügbarkeit.

- **Programm** - Die Vorlage ist in allen Mandanten verfügbar, wobei optionale Einstellungen (Standardvorlage, Archivierung) mandantenspezifisch verwendet werden. Die Sicherung erfolgt im Rahmen der Programmdatensicherung.
- **Mandant** - Die Vorlage ist nur im aktiven Mandant verfügbar, sie wird im Rahmen der Mandantendatensicherung mit gesichert.
- **Land** (Deutschland, Österreich, Schweiz) - Die Vorlage ist nur in Mandanten mit entsprechendem Mandantenland verfügbar. Optionale Einstellungen (Standardvorlage, Archivierung) werden mandantenspezifisch gespeichert. Die Sicherung der *"Druckvorlagen"* erfolgt im Rahmen der Programmdatensicherung.

Bei vorhandenem DACH-Modul (Platin) stehen alle Länder zur Auswahl.

Inaktiv - Inaktiv gesetzte *"Druckvorlagen"* stehen in der Druckvorlagenauswahl nicht zur Verfügung, können aber als Folgedatei einer Druckvorlage gedruckt werden.

Folgevorlage - Es besteht die Möglichkeit, im Anschluss an den Ausdruck einer Druckvorlage eine weitere Vorlage zu drucken. Diese ist als Folgedatei hier einzutragen.

Beispiel

Sie haben zwei Drucker, auf denen Sie jeweils die Originalrechungen für Ihre Kunden und die Kurzversionen für Ihre Ablage ausdrucken.

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

Extras bietet weitere Funktionen:

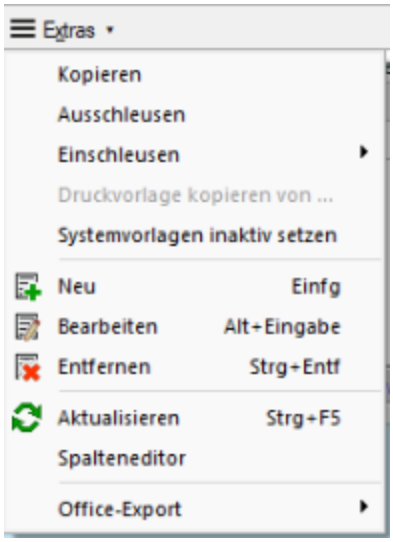


Abbildung 1.85: *"Druckvorlagen"* Extras

Kopieren - Es bietet sich meist an, ein neues Formular für eine Druckvorlagenart durch Kopieren einer vorhandenen Vorlage zu erstellen und entsprechende Änderungen oder Ergänzungen mittels Formulareditor vorzunehmen, als mit einen neuen, leeren Formular zu beginnen.

Ausschleusen - Um sicherzustellen, dass von aussen dazukommende Formulare auch auf Rechnersystemen, auf denen möglicherweise die im Formular verwendeten Formularbausteine, Schriften, Formate und Etiketten nicht vorhanden sind, ordnungsgemäss gedruckt werden können, sollte man die Quellformulare "ausschleusen".

Mit diesem Vorgang erhält man eine spezielle Datei, die das Formular und die entsprechenden Schriften, Formate und Etiketten enthält.

Beim Ausschleusen von *"Druckvorlagen"* ist eine Mehrfachselektion möglich.

Einschleusen - Ein *ausgeschleustes* Formular wird wieder zum normalen Formular, und die darin verwendeten Formularbausteine, Schriften, Formate und Etiketten werden um die *Mitgebrachten* ergänzt. Hierbei kann auf schon vorhandene *"Druckvorlagen"* gespeichert werden.

Beim Einschleusen von *"Druckvorlagen"* ist bei der Dateiauswahl eine Mehrfachselektion möglich.

Nach dem Einschleusen eines Druckformulars erhalten Sie ein Hinweisfenster welche Formularbausteine, Formate, Schriften und Etiketten noch nicht vorhanden und entsprechend angelegt wurden.

Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen) - *"Druckvorlagen"* können hiermit von anderen Belegtypen kopiert werden. Alle verfügbaren Formulare werden in einer Druckvorlagenauswahl angezeigt.

Systemvorlagen inaktiv setzen - Über diese Funktion können alle Systemdruckvorlagen der Vorlagenart für die Druckvorlagenauswahl inaktiv gesetzt werden.

Text aus Vorlage

Im Formulareditor können Sie den kompletten Positionsbereich oder ausgewählte (fertige) Platzhalter anderer *"Druckvorlagen"* über das Kontextmenü *"Text aus Vorlage"* in die aktuelle Druckvorlage kopieren. Text aus Vorlage

Mit der Auswahl der entsprechenden (Muster-) Druckvorlage in der Maske *"Druckvorlagen"* öffnet sich eine Maske mit dem Inhalt des Positionsbereichs.

Seite Archivierung

Auf der Seite Archivierung geben Sie den Typ der Archivierung an.

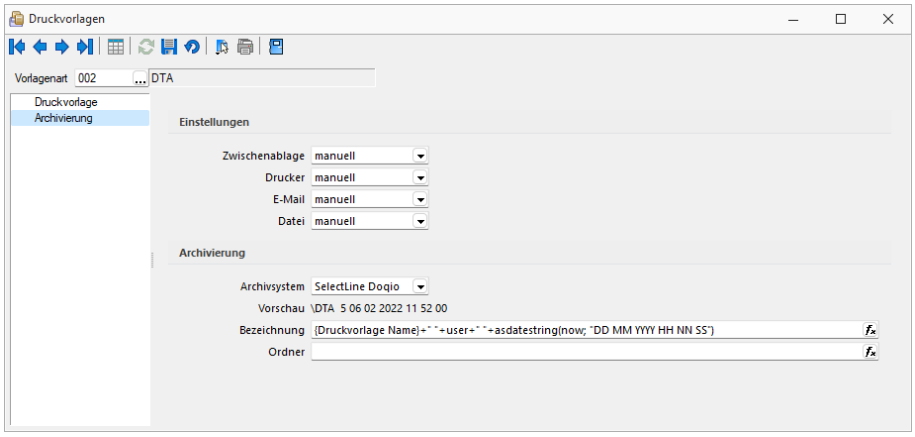


Abbildung 1.86: *"Druckvorlagen"* Seite *"Druckvorlage"*

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 9.5.16 *Archiv* auf Seite 428

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Archiv

> *Die in der Druckvorlagenverwaltung getroffenen Einstellungen (Archivierung, Inaktiv, Folgevorlagen) werden nur für den aktuellen Mandanten gespeichert.*

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

Speicherorte Druckvorlage

Jeder Druckvorlage kann ein bestimmter *"Speicherort"* zugewiesen werden.

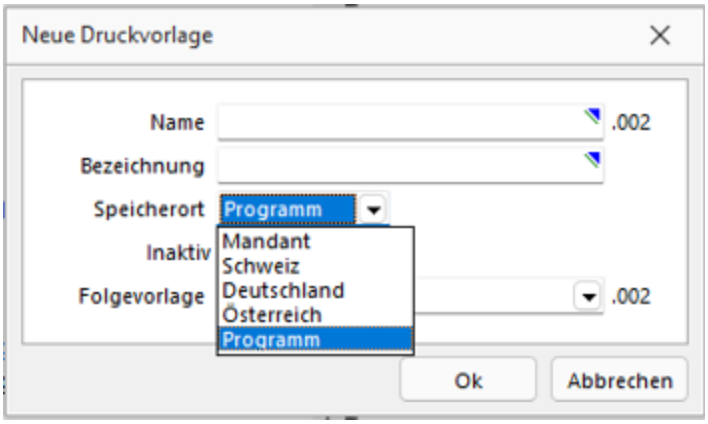


Abbildung 1.87: *"Druckvorlagen"* Speicherort.

Programm

- Vorlagen sind in allen Mandanten verfügbar
- Optionen werden mandantenabhängig gespeichert (Standardvorlage, Archivierung)
- Speicherort der System-*"Druckvorlagen"*
- Sicherung über Programm-Datensicherung

Mandant

- Vorlagen sind nur im gewählten Mandanten verfügbar
- Sicherung über Mandantensicherung

Land (DEUTSCHLAND / ÖSTERREICH / SCHWEIZ) bei vorhandener D-A-CH-Lizenz

- Vorlagen sind nur im gewählten Mandantenland verfügbar
- Optionen werden mandantenabhängig gespeichert (Standardvorlage, Archivierung)
- Bei vorhandenem D-A-CH-Modul (Platin) stehen alle Länder zur Auswahl
- Sicherung über Programmdatensicherung

Druckvorlagen inaktiv setzen / ausblenden

"Druckvorlagen" können mandantenabhängig *"inaktiv"* gesetzt werden. Damit stehen Sie im Druck-Dialog nicht mehr zur Auswahl und können nicht mehr als Standardvorlage gewählt werden. Zudem ändert sich in der Ansicht die Farbe auf Grau, und sie erhält somit den Status *"Nicht in Druckauswahl""*.

Im Extramenü können über die Funktion *Systemvorlagen inaktiv setzen* alle Systemvorlagen einer Vorlagenart inaktiv gesetzt werden. Inaktiv gesetzte *"Druckvorlagen"* können weiterhin als Folgevorlage ausgewählt werden.

Variablen-Vorschlag in *"Druckvorlagen"* beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich

Das Einfügen von Platzhaltern in *"Druckvorlagen"* schlägt abhängig vom Ziel (Kopf, Positionen, Fuss) des Platzhalters automatisch die passende Auswahl an möglichen Informationen vor. Es wird somit verhindert, dass beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich eines Formulars Informationen angeboten werden, die ungültig sind.

Änderung des Adressblocks gemäss Schweizerischer Post

Allgemein

Die *"Schweizerische Post"* empfiehlt den Adressblock für Sendungen ins Ausland gemäss den neuen Richtlinien anzupassen.

Änderung gemäss Postrichtlinien ISO-Ländercodes

Das Vermerken der Abkürzungen der Ländernamen (ISO-Code oder Autokennzeichen) vor der Postleitzahl des Bestimmungsortes ist bei Briefsendungen von der Schweiz ins Ausland nicht empfohlen, da Verzögerungen in der Verarbeitung entstehen können.

Es genügt, wenn Sie das Bestimmungsland auf der letzten Adresszeile in französischer oder englischer Sprache ausschreiben. Bei Nachbarländern der Schweiz kann das Bestimmungsland auch in der jeweiligen Landessprache angegeben werden.

Beispiel

Frau Konstanze Muster Beispielstrasse 26 80331 München Deutschland	~~Frau~~ ~~Konstanze Muster~~ ~~Beispielstrasse 26~~ ~~DE-80331 München~~	~~Frau~~ ~~Konstanze Muster~~ ~~Beispielstrasse 26~~ ~~D-80331 München~~

Anpassung einer Druckvorlage

Bevor Sie die *"Druckvorlagen"* ändern oder bearbeiten, sichern Sie die Programmdaten.

> *Bitte beachten Sie, dass die Systemvorlagen bei einem Update überschrieben werden und Ihre Anpassungen verloren gehen.*

Herr
Felix Muster Handels GmbH
Poststrasse 21
DE 20146 Hamburg

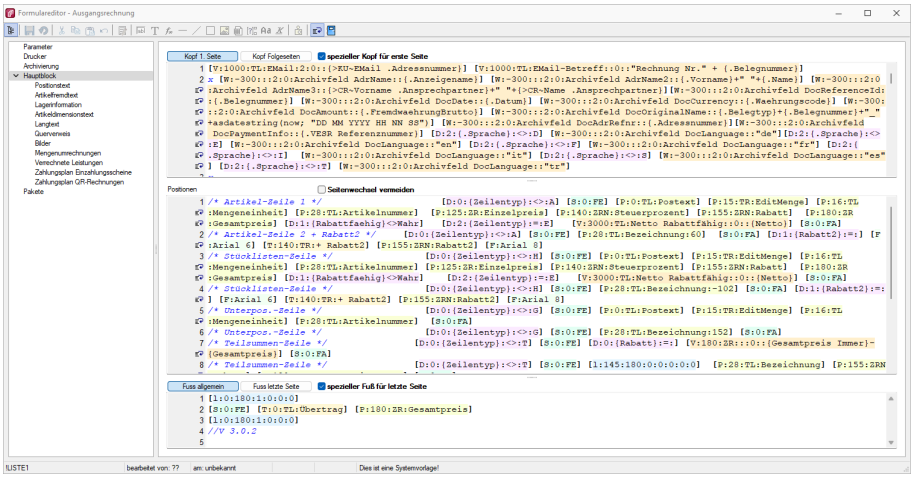


Abbildung 1.88: Formulareditor Ausgangsrechnung

Überschreiben Sie im Formulareditor (Kopf 1. Seite) den Adressblock mit folgenden Zeilen:

1. Zeile	[F:Arial 6] [D:3:{System.Mandant Vorname}:=:][P:105:TL:System.Mandant Vorname] [P:0:TL:System.Mandant Name] [D:2:{System.Mandant Vorname}:<>:] [P:105:TL:System.Mandant Name][D:2:{System.Mandant Zusatz}:=:] [P:0:TL:System.Mandant Zusatz] [P:0:Kom:System.Mandant Strasse] [P:0:Kom:System.Mandant Plz] [P:0:TL:System.Mandant Ort] [F:Arial 8]
2. Zeile	[F:Arial 10] [P:105:TL:.Anrede]
3. Zeile	[D:3:{.Vorname}:=:] [P:105:TL:.Vorname] [P:0:TL:.Name] [D:2:{.Vorname}:<>:] [P:105:TL:.Name]
4. Zeile	[D:2:{>AD~Anrede .Ansprechpartner}:=:] [P:105:TL:>AD~Anrede .Ansprechpartner] [D:2:{>AD~Vorname .Ansprechpartner}:=:] [P:0:TL:>AD~Vorname .Ansprechpartner] [D:0:{>AD~Name .Ansprechpartner}:=:] [P:0:TL:>AD~Name .Ansprechpartner]
5. Zeile	[D:0:{.Zusatz}:=:] [P:105:TL:.Zusatz]
6. Zeile	[D:2:{.Strasse}:=:] [P:105:TL:.Strasse]
7. Zeile	[D:3:{>LC~Bezeichnung .Land}:<>:] [P:105:TL:.Land] [P:0:TL:.Plz] [D:2:{>LC~Bezeichnung .Land}:=:] [P:105:TL:.Plz] [P:0:TL:.Ort]
8. Zeile	[D:0:{.Land}:=:CH] [D:3:{>LC~Bezeichnung .Land}:=:] [P:105:TL:>LC~Bezeichnung .Land]

Bitte benutzen Sie zum Kopieren und Einfügen den Code, den Sie in der auf der Homepage angefügten Text-Datei *"Verweis zu Richtlinie Schweizerische Post"* finden.

Speichern Sie die Vorlage ab und wechseln Sie zurück zur Druckansicht. Der Adressblock im Ausdruck erscheint nun folgendermassen:

Herr
Felix Muster Handels GmbH
Poststrasse 21
20146 Hamburg
Deutschland

Erläuterung der Anpassung

Der Verweis auf die *"Bezeichnung Land"* ist so aufgebaut, dass bei einer Sendung für einen Schweizer Kunden die Bezeichnung des Landes nicht unten anfügt. Bei einer Kundenadresse aus dem Ausland wird die Bezeichnung des Landes aus der ISO-Ländercode Tabelle übernommen. Ist in der ISO-Ländercode Tabelle keine Bezeichnung des Landes hinterlegt, so übernimmt die Software die alte Formatierung und setzt vor der Postleitzahl den Länderkürzel (DE, AT, FR, IT usw.).

Platzhalter in der Betriebsmittelauswertung (Druckvorlagen)

In den *"Druckvorlagen"* der *"Betriebsmittelauswertung"* und der *"Mitarbeiterauswertung"* wurde der Platzhalter *"SummeVerfügbar"* angepasst, sodass er jetzt den gesamten ausgewählten Zeitraum betrachtet und nicht nur die Tage, an denen *"Fertigungs- oder Werkaufträge"* auf der Maschine eingeplant sind. War es vorher so, dass nur die Tage zur Berechnung herangezogen wurden, an denen die Maschine oder der Mitarbeiter auch tatsächlich eingeplant waren, so wird Ihnen jetzt die gesamte *"verfügbare"* Zeit über den gewählten Zeitraum angezeigt.

6.2.3 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.

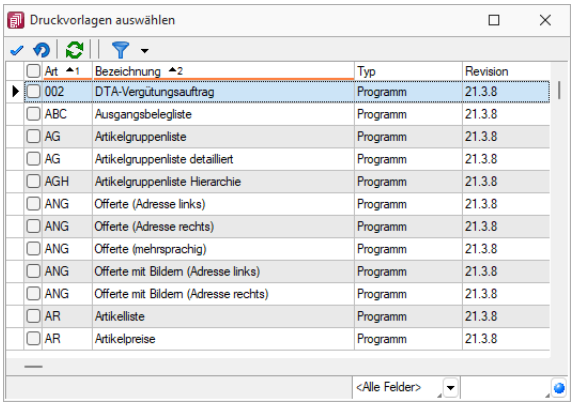
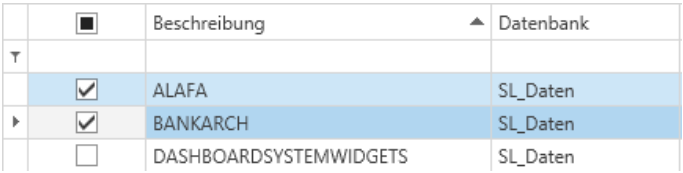


Abbildung 1.89: Druckvorlage auswählen

Markieren

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.
"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.



Ausschleusen von Druckvorlagen

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

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen
Funktionalität in Stammdatenmasken

6.2.4 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.

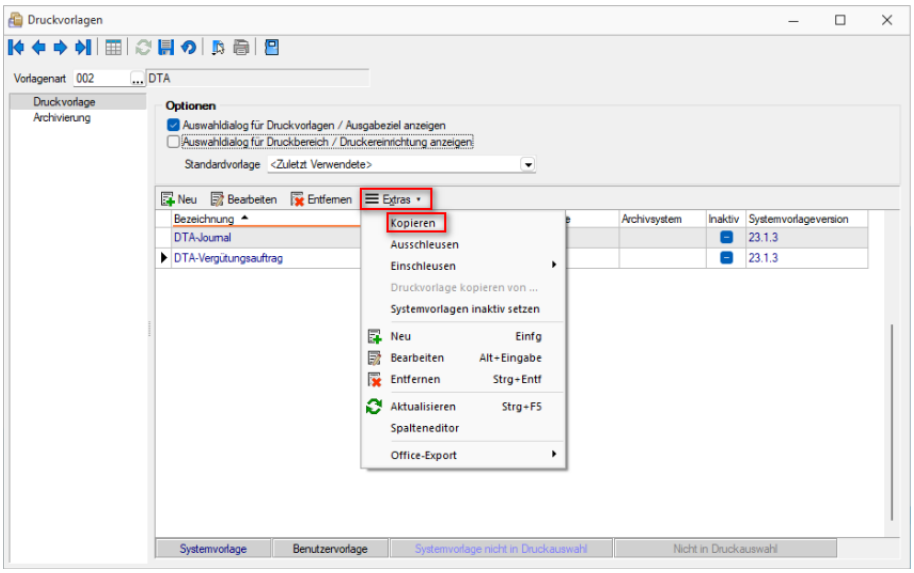


Abbildung 1.90: Druckvorlagen kopieren

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

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

Optional kann ein Folgedateiname vergeben werden.

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

6.2.5 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.

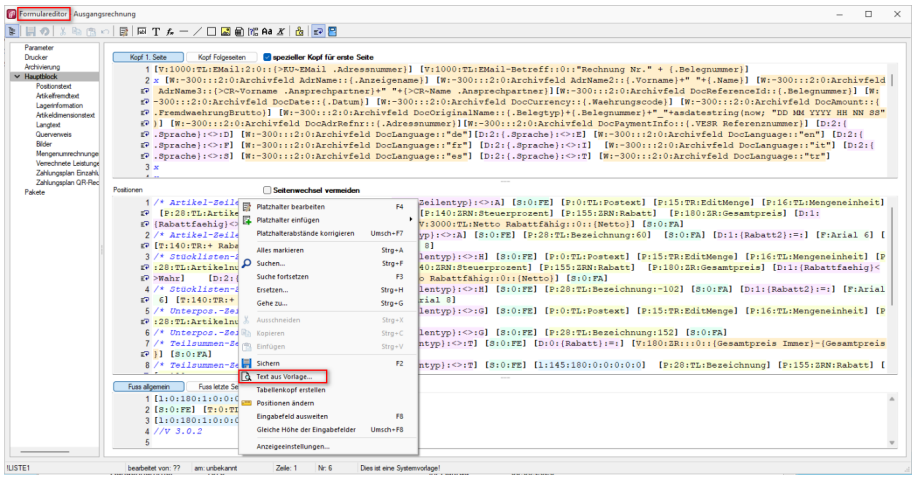


Abbildung 1.91: Text aus Vorlage

6.2.6 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..

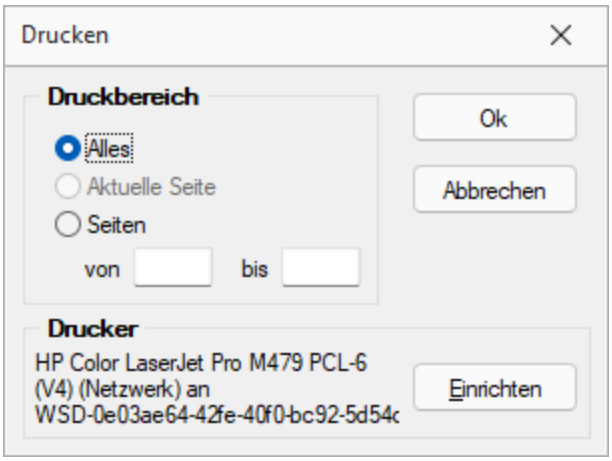


Abbildung 1.92: Druckbereich festlegen

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

6.2.7 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.

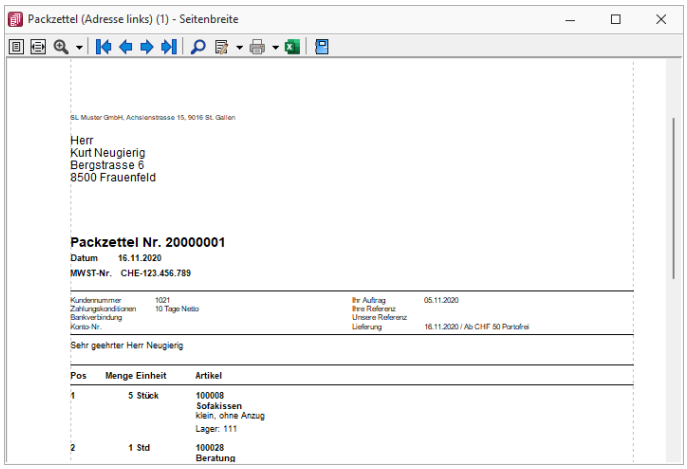


Abbildung 1.93: Seitenvorschau

Nutzen Sie die *"Bildschirmdarstellung"* als Ausgangspunkt zur *Bearbeitung Ihrer Druckvorlagen*. Starten Sie dazu aus der *"Seitenvorschau"* den *"Formulareditor"* , dann bekommen Sie nach dessen Beendigung auf dem Bildschirm den aktualisierten Ausdruck angezeigt.

Darstellungsgrösse - Mit bzw. wählen Sie die gewünschte Darstellung. Mit dem Schalter öffnen Sie ein *"Menü"*, in dem Sie die Darstellungsgrösse des Ausdrucks auf dem Bildschirm einstellen können. Neben verschiedenen *"Zoomfaktoren"* haben Sie auch die Möglichkeit der zweiseitigen Darstellung.

Blätter - Zum Aufsuchen einer bestimmten Seite bei mehrseitigen Ausgaben können Sie mit den Schaltern vor- und zurückblättern. Das Tempo beim Blättern erhöht sich dabei, je länger Sie den entsprechenden Schalter gedrückt halten.

> *Das Zoomen in der Bildschirmansicht ist mit [Ctrl] + Mausrad (in 10% Schritten) möglich. Ein Seitenwechsel funktioniert mit der Kombination [Umschalt] + Mausrad erfolgen.*

Druckvorlage bearbeiten - Über das zugehörige Menü können Sie Vorlagen verwalten [F11], eine andere Vorlage für den Druck auswählen oder in einen Bearbeitungsmodus [F12] wechseln.

Mit starten Sie die *"Textsuche"*. Sie haben hier die Möglichkeit die *"Textsuche"* einzugrenzen.

Der Schalter öffnet den Formulareditor [F12], in dem Sie Ihre *"Druckvorlage"* verändern können. Alle Änderungen werden sofort angezeigt, wenn Sie den *"Formulareditor"* wieder verlassen.

Da *"Systemvorlagen"* beim Einspielen einer neueren Programmversion ohne Nachfrage überschrieben werden, sollten Sie nie die mitgelieferten Systemvorlagen Ihren Vorstellungen anpassen, sondern die Kopien davon.

> *Wenn man auf einen Platzhalter rechtsklickt und im Kontextmenü wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.*

Auswertungsparameter - Über den Schalter können Sie die jeweiligen Kriterien für die gezeigte Auswertung ändern.

Lineal - Mit der Taste [F8] wechseln Sie zwischen *"Anzeige- und Bearbeitungsmodus"*. Dabei erkennen Sie den *"Bearbeitungsmodus"* an dem Lineal am oberen und linken Rand. Ausserdem enthält die Statuszeile Informationen zur Mausposition, bzw. zu dem Platzhalter über dem sich die Maus befindet.

Mit einem *"Doppelklick"* auf den Platzhalter öffnet sich seine Eingabemaske, und Sie können seine Parameter ändern, ohne vorher in den Formulareditor wechseln zu müssen.

Aus der *"Druckvorschau"* kann bei eingeschaltetem Lineal der markierte Text unter dem Cursor mit [Ctrl+ C] in die Zwischenablage kopiert werden.

Ausgabeziel - Mit dem Schalter oder wird die Ausgabe zum Drucker geschickt. Über das *"Schaltermenü"* können Sie auch andere Ausgabeziele festlegen.

Excelexport - Der Export nach MICROSOFT EXCEL kann aus der Seitenvorschau über den Schalter erfolgen.

> *Bei einer "Druckvorlage", in der Platzhalter rechtsbündig ausgerichtet untereinander stehen, kann es durch die unterschiedliche Anzahl von Zeichen zu Problemen mit der Darstellung in MS Excel kommen. In diesem Fall sollten die Platzhalter linksbündig ausgerichtet werden.*

Archivierung - Manuelle Archivierungen können aus der Seitenvorschau über den Schalter vorgenommen werden. Dieser Schalter ist nur bei aktivierter Archivierung in der aktiven Druckvorlage (Formulareditor (Seite Archivierung)) oder des Vorlagentyps (*"Applikationsmenü / Drucken / "Druckvorlagen (Seite Archivierung*)) vorhanden.

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

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

6.2.8 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 42.6.4 *Druckvorlagen* auf Seite 1320).

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

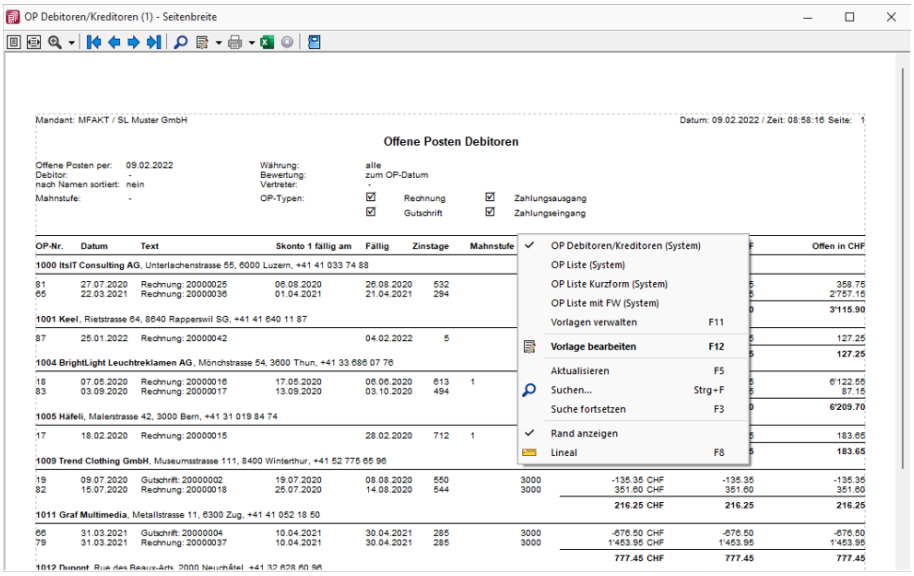


Abbildung 1.94: Kontextmenü Druckvorlagen bearbeiten.

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.

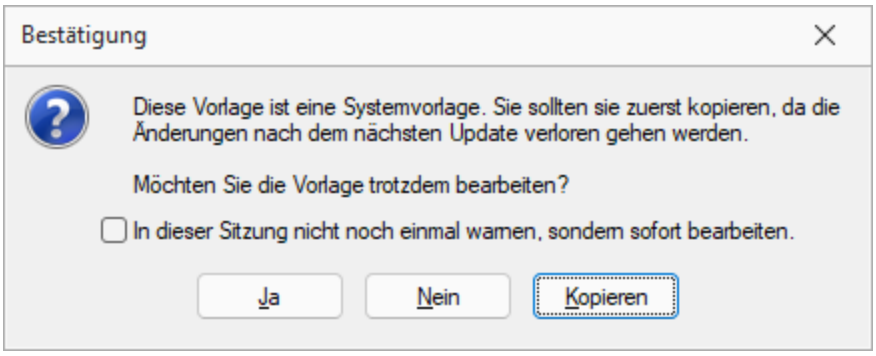


Abbildung 1.95: Bestätigung Formulareditor

Lineal

Wenn Sie die Ansicht mit *"Lineal"* eingestellt haben, lassen sich *"Platzhalter"* direkt aus der Seitenvorschau bearbeiten. Ein Doppelklick auf einen Eintrag der Seitenvorschau öffnet den Platzhalterdialog.

Ist das *"Lineal"* eingeschaltet, können Sie über die Auswertung erkennen, an welcher Stelle im *"Formulareditor"* ein bestimmter *"Platzhalter"* zu finden ist. Gehen Sie dazu mit der Maus über den *"Platzhalter"* und lesen Sie aus der Statuszeile die Position des *"Platzhalters"* ab.

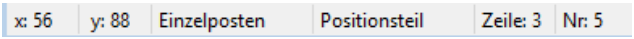


Abbildung 1.96: Statuszeile

Wenn man mit der rechten Maustaste auf einen Platzhalter klickt und im Kontextmenü wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.

Bearbeiten und Neu anlegen können Sie immer nur *"Formulare"* der gerade zu Grunde liegenden **Druckvorlagenart**.

Aufbau des Formulareditors

- Funktionsleiste
- Parameter
- Drucker
- Archivierung
- Blöcke

Funktionsleiste

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



Seite Parameter

Auf der Seite *"Parameter"*, werden unabhängig vom Inhalt *"Formulareinstellungen"*, wie *Druckziel*, *Ränder*, *Zeilenabstand*, eine generelle *Bildschirmvorschau*, *Blatthöhe*, *Spaltendruck*, Anzahl der *Exemplare*, Auswahl der *Sprache*, *Seitenfuss*, *Etikettenart* und *Separatoren* geregelt.

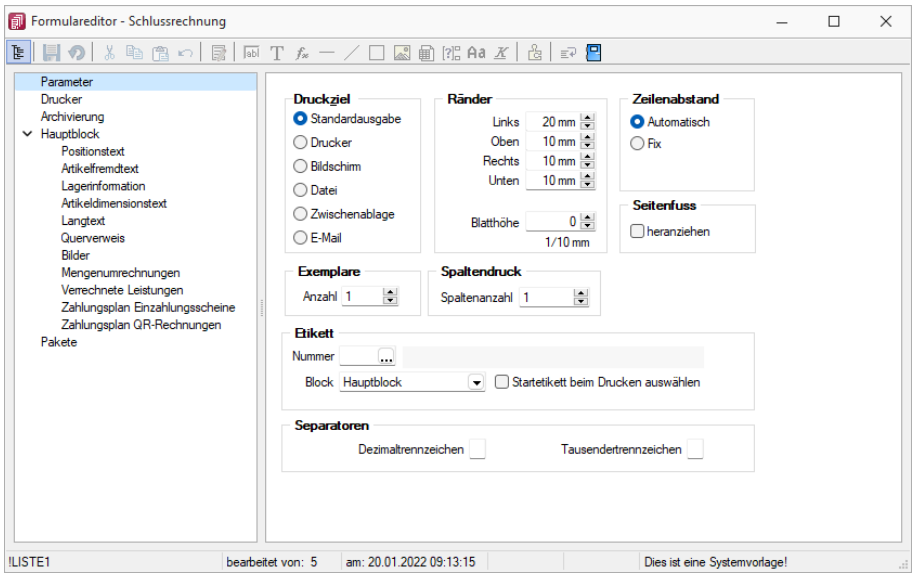


Abbildung 1.97: Formulareditor "Parameter"

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 569). Wenn Sie das *"Etikettenformular"* nicht einzeln, zeilenweise und links oben beginnend bedrucken wollen, setzen Sie die Option *"Startetikett beim Drucken auswählen"*. Über die Angabe des Formularblocks geben Sie an, welcher Block für Etikettenanzahl und -inhalt ausschlaggebend ist.

Beispiel

- Hauptblock – je Position wird ein Etikett gedruckt (über Labelcount auch entsprechend der Positionsmenge, aber mit identischem Inhalt)
- Block Lagerinformation – je Seriennummer einer Position wird ein spezifisches Etikett gedruckt.

Separatoren

Hier können spezielle Dezimal- und Tausendertrennzeichen für ein Formular hinterlegt werden. Formularübergreifend werden diese in den *"Mandanteneinstellungen"* über *"Mandant / Einstellungen (Seite Regionaleinstellungen)"* festgelegt.

Seite Drucker

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

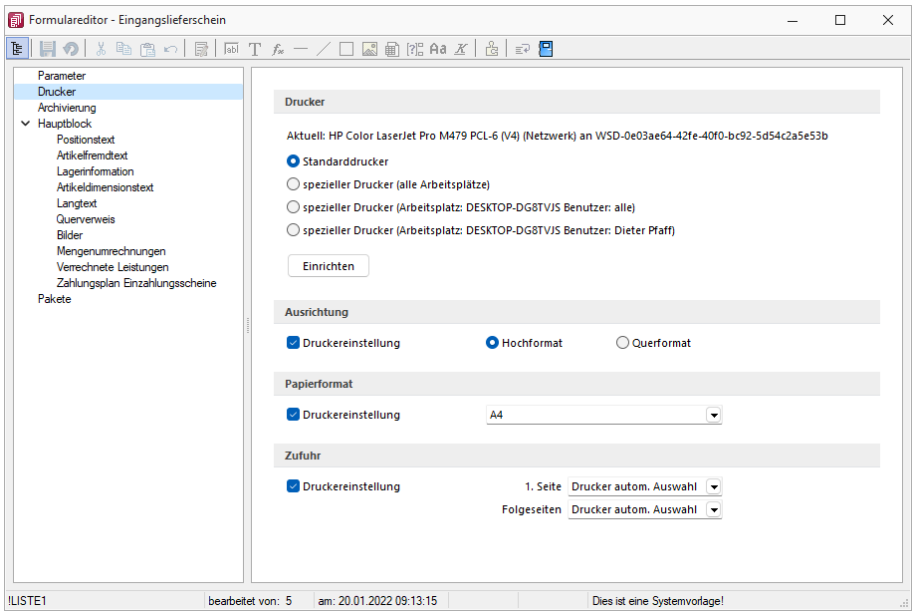


Abbildung 1.98: Formulareditor Drucker

Drucker

Standarddrucker - Damit definieren Sie den Drucker des ausführenden (druckenden) Arbeitsplatzes, der beim Start der SELECTLINE-Applikation als *"Standarddrucker"* des lokalen Betriebssystems definiert war. Diese Einstellung kann unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* eingesehen werden und ist arbeitsplatzabhängig. (Ausnahmen sind Terminalserversitzungen)

Spezieller Drucker (alle Arbeitsplätze) - Hier wird ein eindeutig über den Namen *"spezifiziertes Druckausgabegerät"* benutzt, unabhängig davon welcher Arbeitsplatz bzw. welche Benutzeranmeldung den Druckauftrag auslöst. Die Treiberinstallation für die Arbeitsplätze und die Berechtigungen der Benutzer für das jeweilige Gerät werden dabei vorausgesetzt. Dieses Gerät muss nicht als Standarddrucker im Betriebssystem definiert sein.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: alle Benutzer) - Die Druckausgabe erfolgt mit dieser Einstellung an einem konkreten Arbeitsplatz für jeden beliebigen Benutzer genau auf diesem einen zugewiesenen Drucker.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: Windows-Benutzeranmeldung) - Diese Einstellung gilt für genau eine Maschine (Arbeitsplatz) in unmittelbaren Zusammenhang mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.



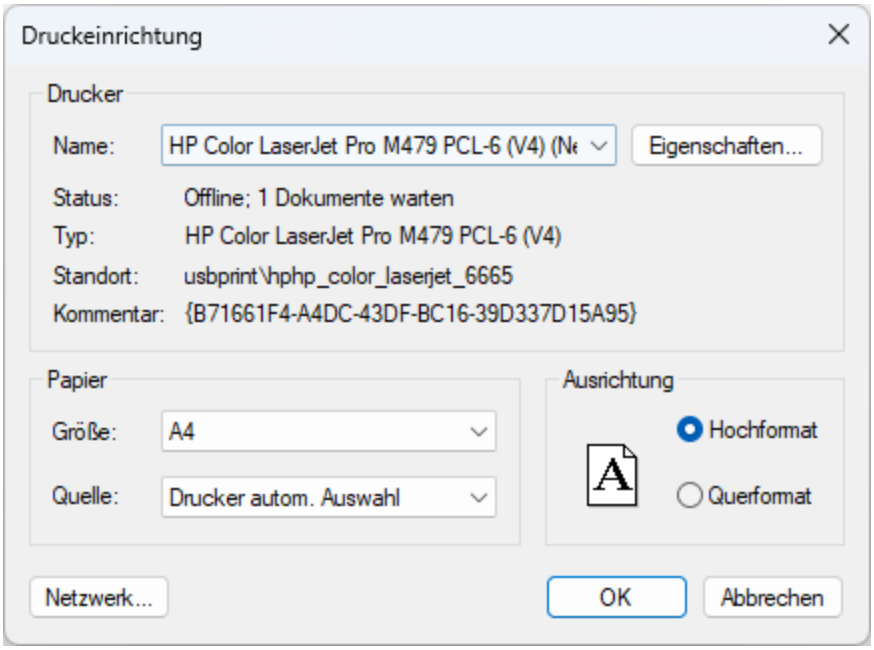


Abbildung 1.99: Druckereinrichtung

Ausrichtung



Abbildung 1.100: Druckereinrichtung

Papierformat



Abbildung 1.101: Druckereinrichtung

Zufuhr

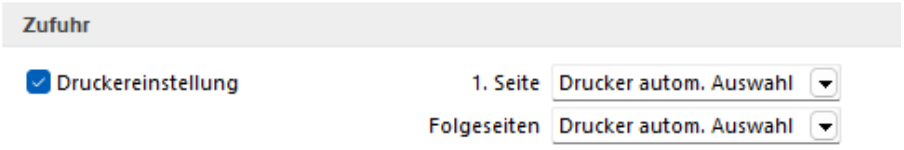


Abbildung 1.102: Druckereinrichtung

Die SELECTLINE-Anwendungen nutzen ausschliesslich die Funktionalitäten der vorhandenen Druckertreiber. So können z.B. nur die Schriftarten und Papiergrössen genutzt werden, die der jeweilige Treiber unterstützt.

Seite Archivierung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* können Sie die Art der *"Archivierung für die Druckvorlagen"* einstellen.

Bei aktiver Option ☐ Von der Standard-Einstellung abweichend , kann für das aktive Formular eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende Archivierung festgelegt werden. Die Parametereingabe ist analog der Standardeingabe unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* (siehe Kapitel 42.2.2 *Archivierung* auf Seite 1242).

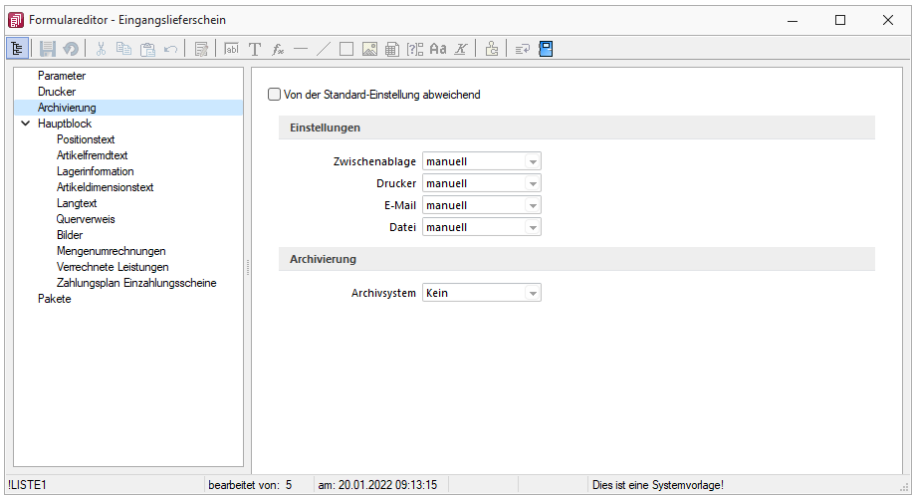


Abbildung 1.103: Formulareditor Archivierung

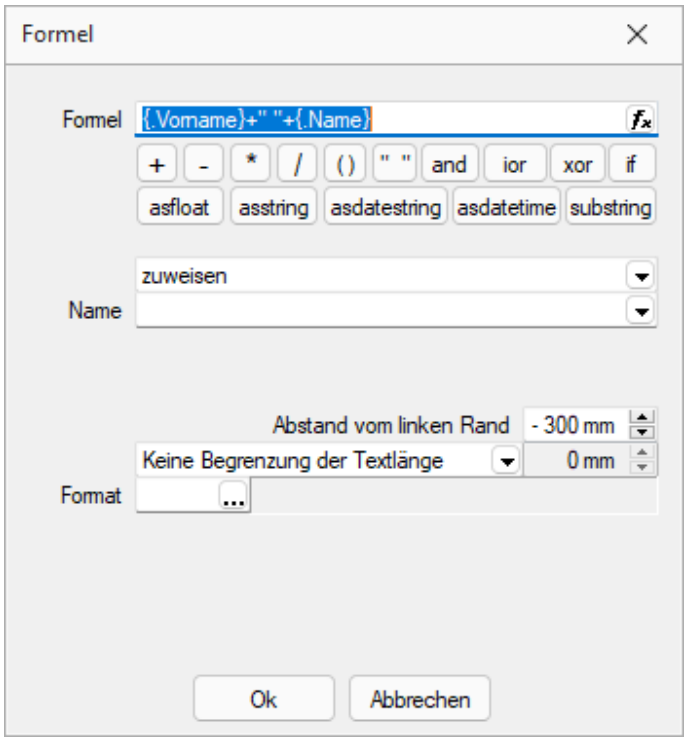


Abbildung 1.104: Platzhalter mit Archivierung

Sie haben die Möglichkeit, die *"Parameter"* für die Archivfelder *"Autor"*, *"Titel"*, *"Thema"*, *"Stichworte"*, *"Laufwerk"*, *"Verzeichnis"* und *"Dateiname"* über *"Platzhalter"* festzulegen.

Ist ein Archivfeld eingetragen, ändert sich der Buchstabe des Platzhalters auf den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet (z.B. ”V” für Formelfeld wird zu ”W”).

Einstellungen

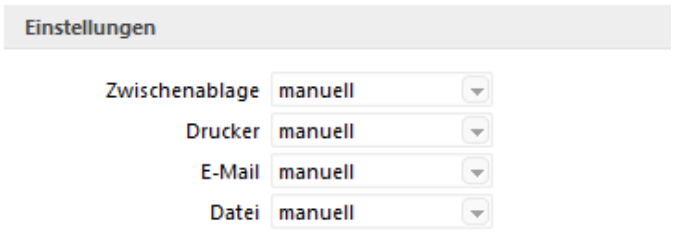


Abbildung 1.105: Archivierung

Archivierung

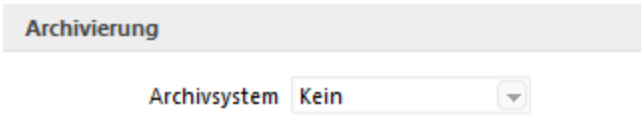


Abbildung 1.106: Archivierung

nur EASY

Werden der EASY-Server, der Lagerort und das Archiv, welche unter *"Applikationsmenü / Einstellungen (Seite Archive)"* hinterlegt wurden, gefunden, wird hier eine Auswahlliste mit den dort vorhandenen Archivfeldern angezeigt. (EASY steht nur in einem Mandanten DEUTSCHLAND zur Verfügung)

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

Seite Blöcke

Bei der Bearbeitung und Neuanlage einer *"Druckvorlage"* ist die *"je Vorlagenart unterschiedliche Blockstruktur"* zu beachten. Es gibt *immer* einen *"Hauptblock"*. Abhängig von der Art der Auswertung können mehrere hierarchisch angeordnete *"Unterblöcke"* existieren. Zur Bearbeitung wählen Sie das entsprechenden Register aus.

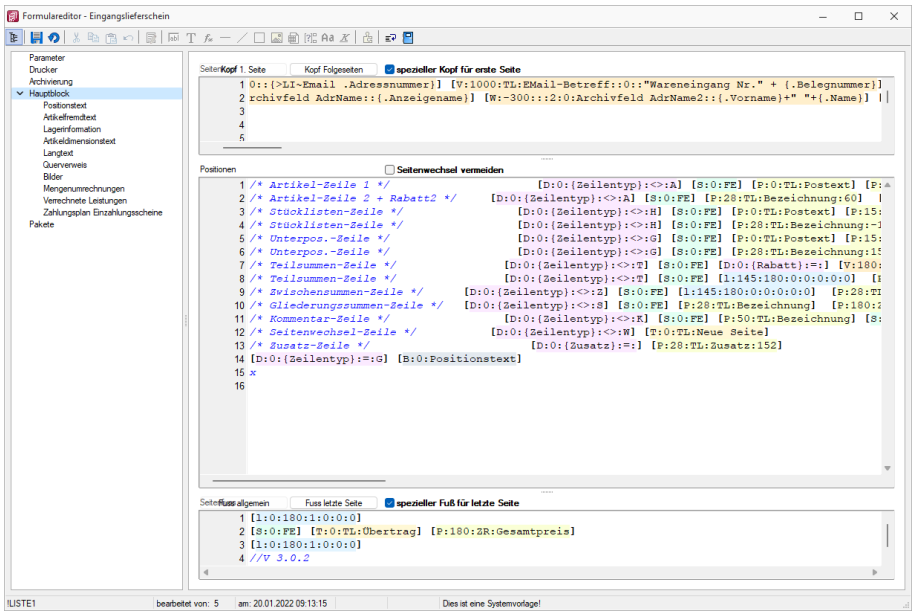


Abbildung 1.107: Formulareditor Haupt- und Unterblöcke

"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 1.108: Formulareditor Funktionsleiste

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

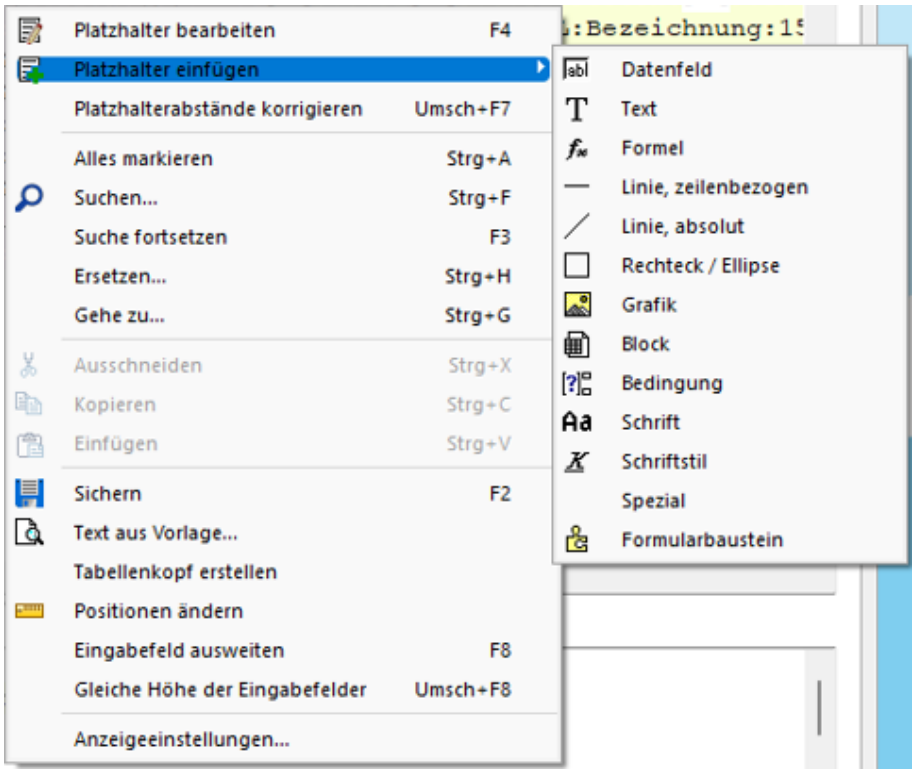


Abbildung 1.109: Platzhalter einfügen

Seitenkopf

Im Seitenkopf wird der Überschriftsteil einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen *"erster Seite"* und *"Folgeseiten"* unterschieden werden.

Positionen

In diesem Bereich definieren Sie die *"Listenpositionen"* - die so genannten Wiederholungszeilen. Der Positionsbereich kann auch *"Unterblöcke"* enthalten.

Im Positionsteil kann für jeden Block die Option *"Seitenwechsel vermeiden"* gesetzt werden. Dadurch werden alle Zeilen der Position auf die nächste Seite gedruckt, wenn sie nicht gemeinsam auf die aktuelle Seite passen.

> *Wenn im Positionsteil Unterblöcke zu drucken sind, werden nur die Positionszeilen vor, zwischen bzw. hinter den Unterblöcken zusammengehalten.*

Seitenfuss

Hier wird der *"Abschlusstext"* einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen Fuss allgemein, Fuss letzte Seite und spezieller Fuß für letzte Seite unterschieden werden.

Besondere Formulareditorfunktionen

Automatischer Zeilenumbruch - Der Schalter *"Automatischer Zeilenumbruch"* (Tastenkürzel [Alt] + [U]) bietet die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen.

Platzhalterabstände korrigieren - Mit Hilfe dieser Funktion (Tastenkombination [Umschalt] + [F7]) können die Abstände zwischen den Platzhaltern im aktiven Bereich automatisch auf ein Leerzeichen korrigiert werden.

Gehe zu ... - In der Statuszeile des Formulareditors und in der Seitenvorschau wird die Zeile und die Spalte bzw. die Nummer des Platzhalters in der sich die Schreibmarke befindet angezeigt. Mit dem Kontextmenüpunkt *"Gehe zu ..."* (Tastenkombination [Ctrl] + [G]) kann man *"Platzhalter"* über die Angabe von Zeilen- und Platzhalternummer suchen.

Text aus Vorlage - Über die Funktion *"Text aus Vorlage"* können Passagen aus einem anderen Formular der aktuellen Vorlagenart übernommen werden. Angeboten wird der jeweilige Bereich, aus dem die Funktion aufgerufen wurde.

Tabellenkopf erstellen - Funktion für den Formularkopf. Passend zu den Datenplatzhaltern im Positionsbereich werden im Kopfbereich Textplatzhalter für eine Spaltenüberschrift generiert.

Position ändern - Für markierte *"Platzhalter"* lässt sich die Positionierung insgesamt verändern, so können Sie z.B. eine Formularzeile neu positionieren.

Anzeigeeinstellungen - Über die *"Anzeigeeinstellungen"* können Sie die Darstellung des Formulareditors nach Ihren Bedürfnissen konfigurieren.

Formeleditor

Es ist ein neuer *"Formeleditor"* verfügbar an allen Programmstellen, an welchen eine Formel eingegeben werden kann. Er kann in den Eingabefeldern per F4 oder mit Klick auf den Button fx geöffnet werden. Der neue *"Formeleditor"* verfügt über eine permanente Syntaxprüfung, verschiedenfarbige Syntaxelemente und Vervollständigungsvorschläge. Zudem ist die Grösse des Dialogs änderbar und es kann mit Zeilenumbrüchen gearbeitet werden.

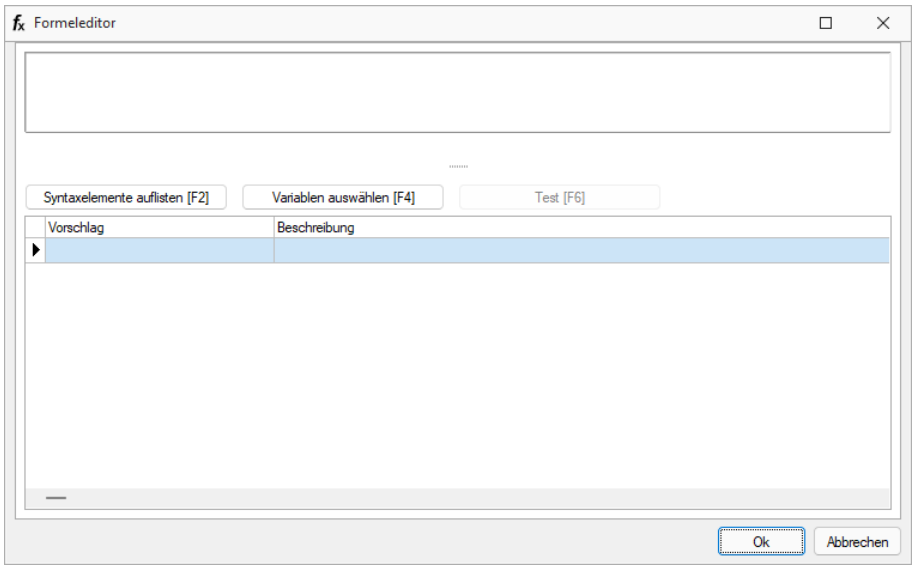


Abbildung 1.110: Formulareditor

Tastaturbefehle:

- F2 – Listet alle verfügbaren Syntaxelemente inkl. einer kurzen Beschreibung auf
- F3 – Öffnet den bekannten Dialog der Variablenauswahl
- F4 – Testet die eingegebene Formel
- F5 – Stellt den Standardwert wieder her, sofern es einen gibt
- ↑ ↓ - Wählt den nächsten bzw. vorherigen Eintrag in der unteren Liste
- Enter – Fügt den in der unteren Liste selektierten Eintrag an der Stelle des Cursors ein bzw. vervollständigt das begonnene Syntaxelement
- Ctrl + Enter – Fügt an der Stelle des Cursors einen Zeilenumbruch ein (wird nicht gespeichert)

siehe auch: Formeleditor

Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs

Die gewählte *"Druckvorlage"* dient als Muster.

Mit den entsprechenden Kontextfunktionen können über die Zwischenablage Teile oder der gesamte Bereich in das aktuelle Formular übernommen werden.

Farbeinstellungen Formulareditor

Die *"Anzeigeeinstellungen"* des *"Formulareditors"* können über dessen Kontextmenü aufgerufen werden.

Hier lassen sich die Darstellung der Platzhalter nach Ihren Vorlieben anpassen. Sie können festlegen, welche Schriftarten und Schriftgrössen verwendet werden sollen.

Unter den *"Platzhaltereinstellungen"* können Sie für die unterschiedlichen Platzhalterarten individuelle Hintergrund- und Schriftfarben festlegen. Dazu wählen Sie auf der linken Seite eine gewünschte Platzhalterart aus und nehmen auf der rechten Seite die gewünschten Einstellungen vor.

Sollen Platzhalterbegrenzungen abweichend dargestellt werden, so aktivieren Sie die entsprechende Checkbox.

6.2.9 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.

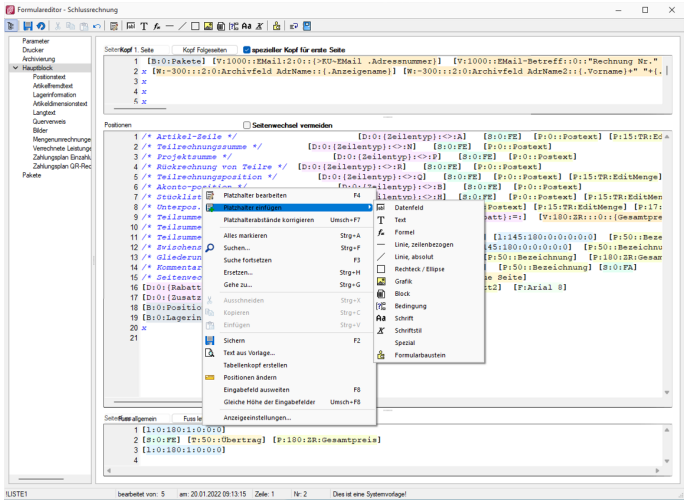


Abbildung 1.111: Formulareditor Platzhalter einfügen

Setzen Sie den Cursor innerhalb des zu erstellenden bzw. zu verändernden Blockbereiches an die Position des neuen Platzhalters - niemals innerhalb eines anderen. Wählen Sie den entsprechenden Platzhalter aus der Funktionsleiste oder über das Kontextmenü.

Darstellung der Platzhalter

Anpassungen von Formularen ab Version 21.3

Um Ihnen die Bearbeitung und Erstellung von *Formularen* zu vereinfachen, können die verschiedenen Platzhalter einfach über ihre Farben unterschieden werden. Die optimierte Darstellung der Begrenzung der Platzhalter ([abc]) macht es Ihnen zudem einfach, den Anfang und das Ende eines Platzhalters zu erkennen.

Die *"Darstellung der Platzhalter"* können Sie nach Ihren Vorlieben anpassen. Nutzen Sie hierfür die *"Anzeigeeinstellungen"*, welche Sie im Kontextmenü der Platzhaltereingabebereiche aufrufen können. Hier können Sie festlegen, welche Schriftart für die Platzhalter verwendet werden soll und in welcher Schriftgrösse diese dargestellt werden.

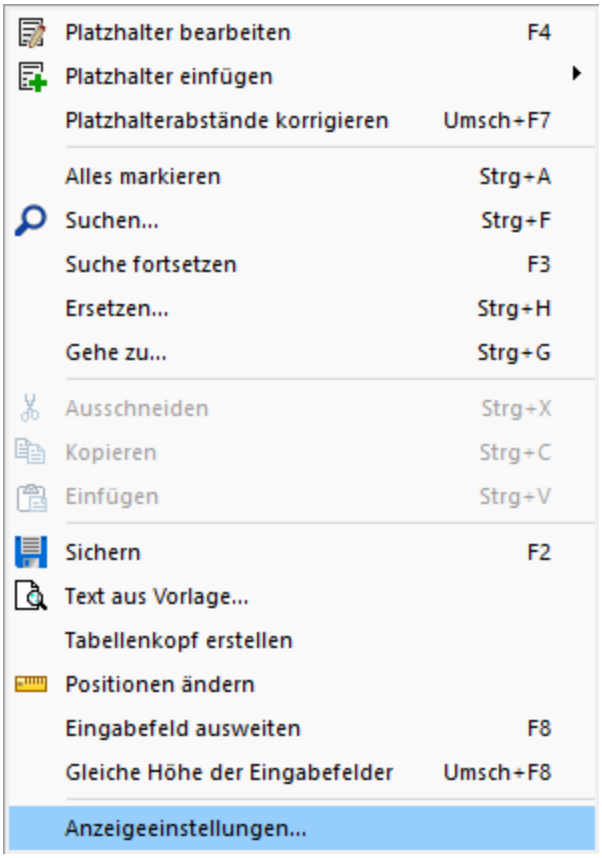


Abbildung 1.112: Platzhalter Anzeigeeinstellungen

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.

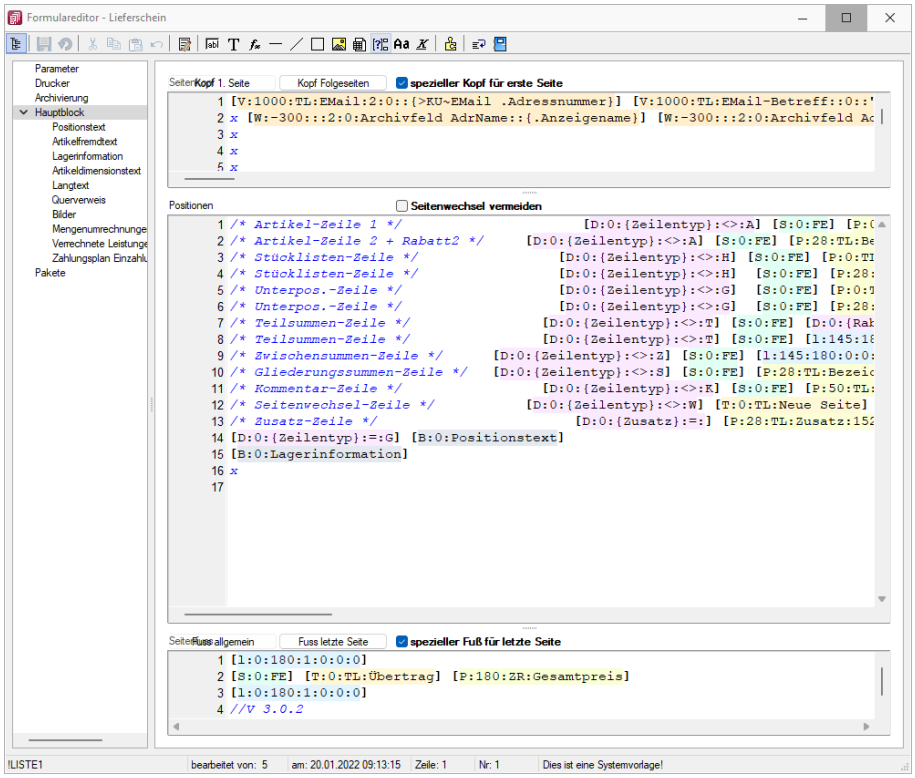


Abbildung 1.113: Platzhalter in Farben

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.

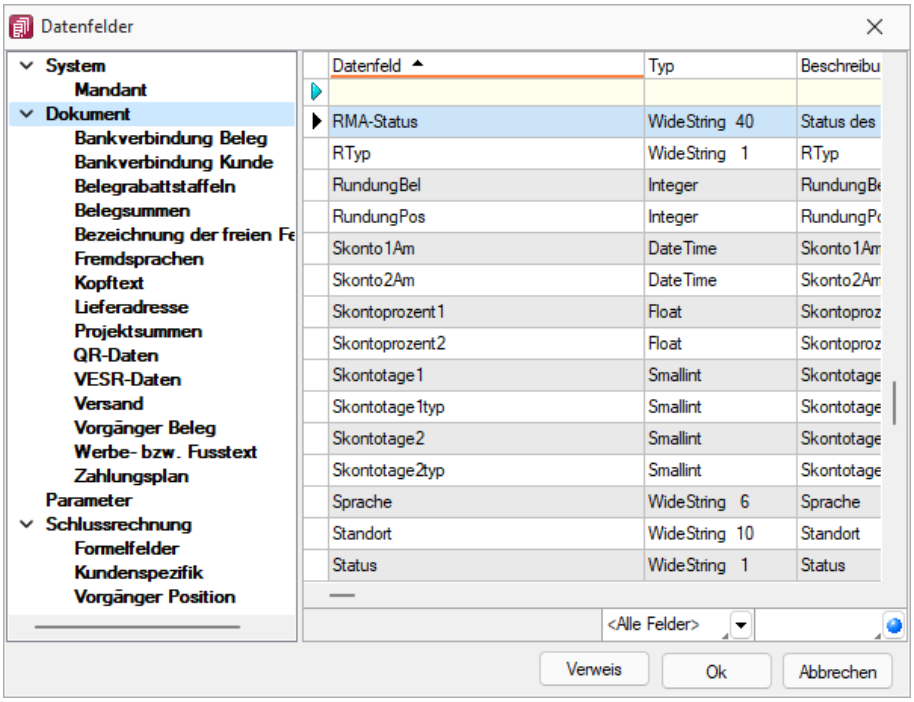


Abbildung 1.114: Optimierte Suche Platzhalter

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.

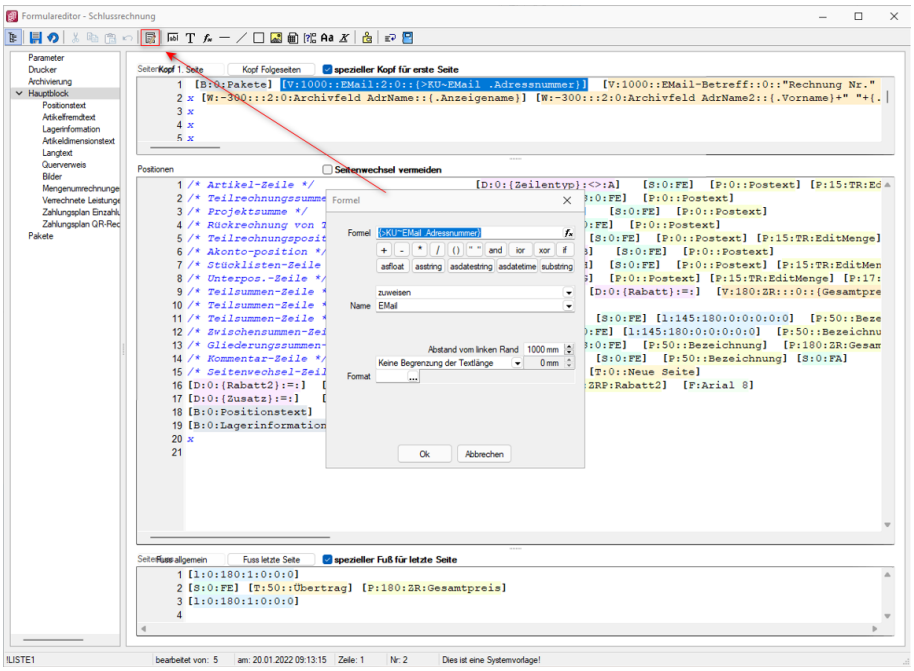


Abbildung 1.115: Formulareditor Platzhalter bearbeiten

Datenfeld - Ergebnisse des Programms (z.B. Datenbankfelder oder Summen).

Text - Text, der auf einen Tabulator zentriert, links- oder rechtsbündig ausgerichtet wird, sowie Sonderplatzhalter.

Formel - Realisiert die Definition von Formel.

Sonderplatzhalter - für die Ausgabe in Datei, als Fax oder e-Mail (auch Serienmails und -faxe) werden über diesen Platzhalter definiert.

Linie zeilenbezogen - Horizontale Linie innerhalb der Zeile.

Linie, absolut - Linie in beliebiger Lage, unabhängig von der aktuellen Zeile.

Rechteck / Ellipse - Rechteck oder Ellipse, mit einer von der aktuellen Zeile unabhängigen Position.

Grafik - Fügt Grafiken im *.BMP-, *.JPG- und *.WMF-Format ein. In Stammdaten hinterlegte Bilder werden über den Platzhalter DB-Grafik gedruckt.

Platzhalter Block - Dieser Platzhalter fügt einen Block ein

Block - Blöcke bzw. Gruppen einfügen.

Platzhalter Block - Abstand vom linken Rand

Bedingungen - Fügt Bedingungen ein.

Schrift - Schriftart festlegen, auch Neue definieren.

Schriftstil - Attribute der Schrift, z.B. Fett ein, Fett aus, etc.

Spezial - Ein Ergebnis wird als Platzhalter interpretiert.

Formularbaustein - Formularbausteine einfügen.

PDF-MitFolgeformularen - Versand von Belegen mit Folgeformularen

Aufsuchen Platzhalter - Spalte des Platzhalters anzeigen

Platzhalter Seitenzahl drucken - Dadurch wird die Seitenzahl beim Drucken angegeben

6.2.10 Archivierung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* werden die Standard-Archivierungsparameter für die aktive Druckvorlage definiert und die bereits archivierten Dokumente gelistet.

Eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende *"Archivierung"* bestimmter Formulare, wird über den Formulareditor definiert.

SELECTLINE DOQIO

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erfahren Sie unter SelectLine Doqio und im **Video SelectLine Doqio** auf der Homepage der **SelectLine Software AG** unter **My Select**.

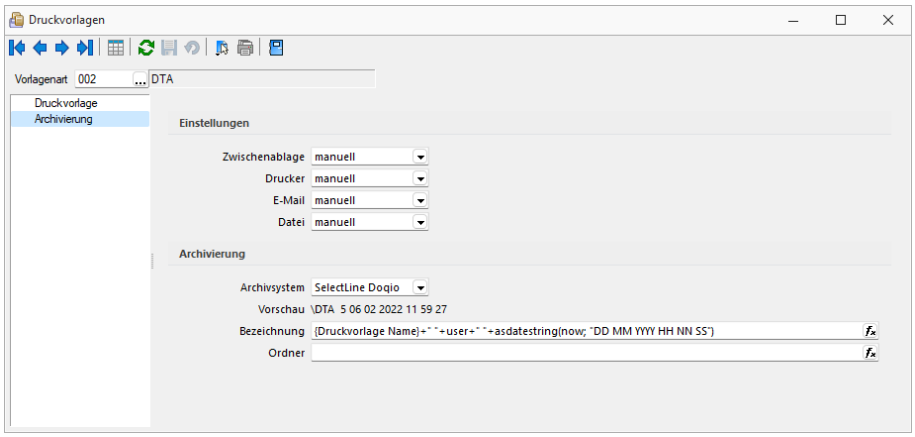


Abbildung 1.116: *"Archivierung"* Doqio

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.

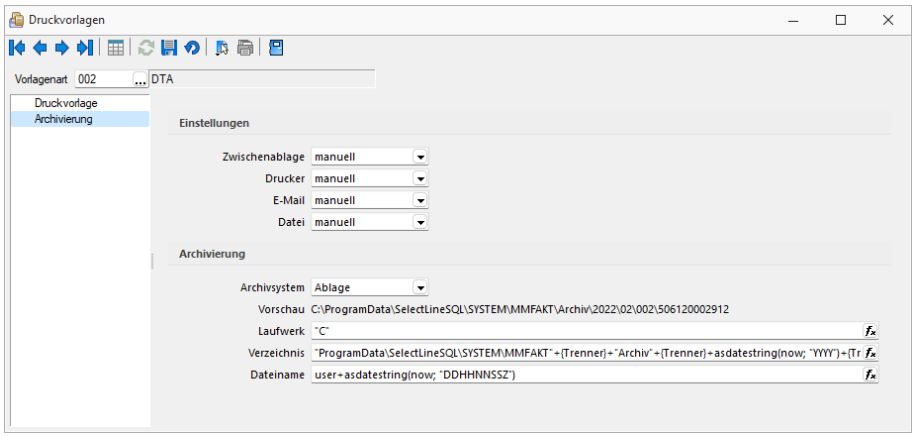


Abbildung 1.117: *"Archivierung"* Intern

Einstellungen

Wählen Sie aus, ob nach dem Druck auf bestimmte Druckziele eine automatische *"Archivierung"* des entsprechenden Dokumentes erfolgen soll. Des Weiteren können Sie entscheiden, wie die *"Archivierung"* erfolgen soll. Stellen Sie die *"Archivierung"* für die einzelnen Druckziele (Drucker, Datei, Email, Zwischenablage) auf:

- immer - Es wird immer automatisch nach dem Druck auf die vorher definierten Druckziele ohne nochmalige Abfrage archiviert.
- Nachfragen - Die *"Archivierung"* wird nach dem Druck auf die vorher gewählten Druckziele durch eine Abfrage angeboten.
- nur manuell - Die gewählte Druckvorlage kann manuell per Auswahl des Druckziels "Archiv" im Druckausgabedialog bzw. per Schalter aus der Seitenvorschau archiviert werden.

Archivablage

Definieren Sie mit Konstanten und Variablen (siehe Kapitel 42.8.28 *Formelplatzhalter* auf Seite 1417) den Pfad (Laufwerk und Verzeichnis) und Dateinamen. Erfolgt hier die Eingabe eines nicht vorhandenen Pfades, kommt bei der *"Archivierung"* der Dokumente ein entsprechender Hinweis.

Platzhalter können über den Schalter f_x ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl *"Test"* im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax (siehe Kapitel 42.5.26 *Syntaxprüfung und Formeltest* auf Seite 1309). Über das Kontextmenü ist auch ein Rücksetzen auf die Standardformel möglich.

Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname für die Archivierung können auch mit Hilfe von Platzhaltern zugewiesen werden. In diesem Fall werden die entsprechenden Einträge der Archivablage ignoriert!

ELO - Das Dokumentenmanagementsystem ELO (Elektronischer Leitz Ordner) zur optimalen Strukturierung und Speicherung der Informationen. ELO OFFICE verbessert den Dokumentenschutz durch spezielle Zugriffsberechtigungen, Kopierschutz und Versionskontrolle.

EASY - Die Dokumente werden automatisch extern als PDF-Datei in ein vorher definiertes Archiv einer virtuellen Ordnerstruktur abgelegt.

Internes Archiv - Für die interne *"Archivierung"* lassen sich Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname über eine Formel definieren. Platzhalter können über den Schalter fx ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl Test im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax. Über das Kontextmenü ist auch ein Rücksetzen auf die Standardformel möglich.

Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname für die Archivierung können auch mit Hilfe von Platzhaltern zugewiesen werden. In diesem Fall werden die entsprechenden Einträge der Archivablage ignoriert!

ELO-Archiv - Wählen Sie das in ELO definierte Archiv aus.

Hinweise zur Archivdefinition finden Sie auf dem SelectLine Installations-Medium unter Dokumente\ImportExport\ELO - oder im Download-Bereich unter Zusatzbeschreibungen.

Schrank / Ordner / Register - Der so genannte Archivpfad wird definiert durch feste Bezeichnungskonstanten und/oder über variable Platzhalter, die zur Auswahl zur Verfügung stehen, für Schränke, Ordner und Register.

Belegen Sie nicht mehr Register (inkl. Schrank und Ordner) mit einer Bezeichnung, die als Ebenen im ELO-Archiv definiert wurden.

Archivierte Dokumente - Jahresweise Liste.

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag wird das gewählte Dokument im Archivierungssystem geöffnet.

EASY-Archiv - Wählen Sie ein in EASY definierten Lagerort und ein entsprechendes Archiv aus. Erfolgt hier die Eingabe eines in EASY nicht vorhandenen Pfades, kommt bei der *"Archivierung"* der Dokumente ein entsprechender Hinweis.

Archivierungseinstellungen - Wählen Sie aus, ob nach dem Druck auf bestimmte Druckziele eine automatische *"Archivierung"* des entsprechenden Dokumentes erfolgen soll.

Des Weiteren können Sie entscheiden, wie die *"Archivierung"* erfolgen soll:

- **immer** - Es wird immer automatisch nach dem Druck auf die vorher definierten Druckziele ohne nochmalige Abfrage archiviert.
- **nachfragen** - Die *"Archivierung"* wird nach dem Druck auf die vorher gewählten Druckziele durch eine Abfrage angeboten.
- **nur manuell** - Die gewählte Druckvorlage kann nur manuell per Auswahl des Druckziels *"Archiv"* im Druckausgabedialog bzw. per Schalter aus der Seitenvorschau archiviert werden.

> *Sie bekommen nur die Jahre gezeigt, in denen auch wirklich archiviert wurde.*

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 9.5.16 *Archiv* auf Seite 428

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Archiv

siehe auch:
Seite Archiv
Archivierung Daten hinzufügen
Archivrecherche

6.3 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

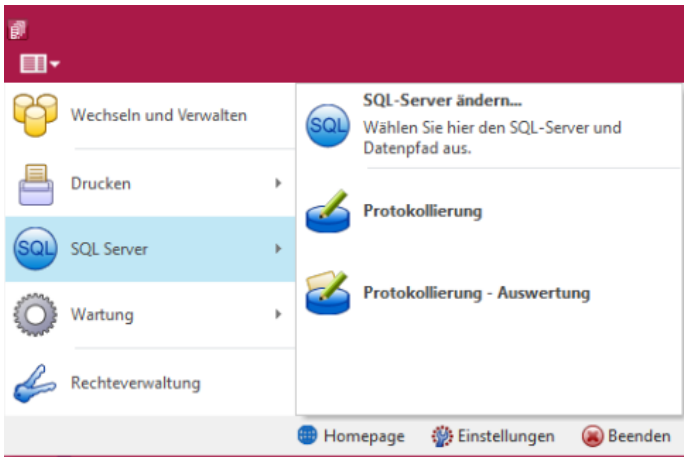


Abbildung 1.118: Applikationsmenü SQL-Server

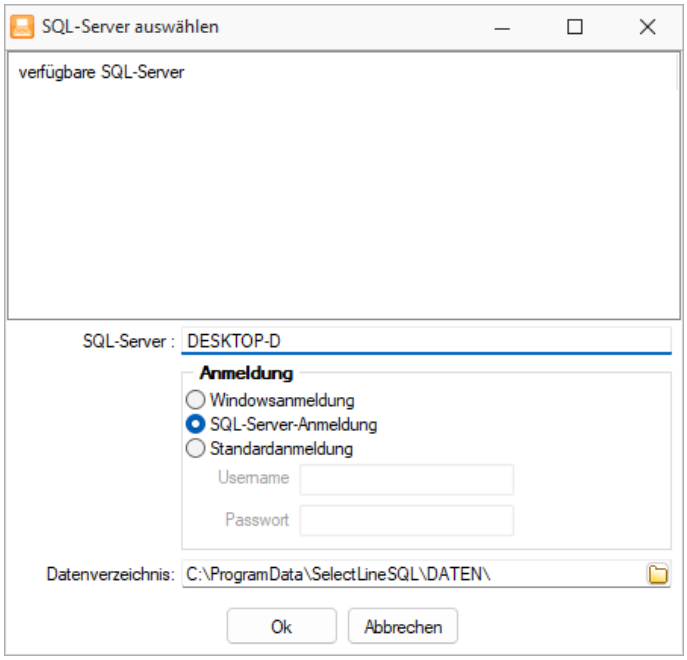


Abbildung 1.119: SQL-Server auswählen

Abkündigung SQL-Sever 2017

Wir möchten Sie rechtzeitig informieren, dass in einer der nächsten Versionen der Microsoft SQL Server 2017 durch die SELECTLINE Programme nicht mehr unterstützt werden wird. Der Mainstream Support von MICROSOFT endete am 11. Oktober 2022. Wir empfehlen Ihnen, frühzeitig einen Wechsel auf den aktuellen SQL Server einzuplanen.

Abkündigung SQL-Sever 2014

Ab Version 21.2 wird der MICROSOFT SQL Server 2014 durch die SELECTLINE PROGRAMME nicht mehr unterstützt. Das Ende des Mainstream-Supports von Microsoft war bereits am 9. Juli 2019 erreicht. Darüber hinaus macht die Nutzung moderner und neuer Funktionen der SQL Servers ein Update auf den SQL Server 2016 als Mindestversion notwendig.

Bitte achten Sie darauf, dass die *Systemvoraussetzungen* im Zusammenhang mit Ihrer jeweiligen SELECTLINE Version immer erfüllt sein müssen, da ansonsten kein Programmstart möglich ist. Informationen zur aktuell eingesetzten SQL-Server-Version finden Sie im Programm unter *"Hilfe / Systeminformation"* im Abschnitt Versionsinfos.

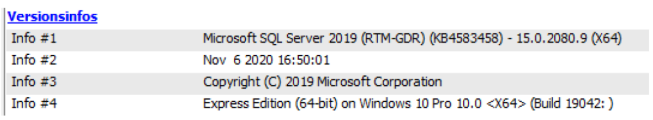


Abbildung 1.120: Versionsinfos

Sollten Sie einen neueren Datenbankserver benötigen, empfehlen wir, eine neue SQL-Server-Instanz zu installieren, danach die Daten umzuziehen und die alte Instanz über den Punkt Dienste im Betriebssystem zu beenden.

Im Falle eines gleichzeitigen Versionsupdates von einer SelectLine Version älter als 14.3.x beachten Sie bitte ausserdem die hier zwingend einzuhaltende Updatereihenfolge. Mithilfe des aktuellen SELECTLINE-Gesamtsetups kann ein SQL-Server Express 2019 mit fest vorgegebenem Namen und Passwort installiert werden.

Generell empfehlen wir, das Update direkt auf die neueste SQL-Server-Version 2019 durchzuführen.

6.3.1 SQL-Server auswählen

Über den Menüpunkt *"Applikationsmenü / SQL Server / SQL-Server ändern.."* können Sie auf einen anderen *"SQL-Server"* wechseln. Wählen Sie hier den gewünschten *"SQL-Server"* aus.

Diese Auswahl erreichen Sie ebenfalls *"vor Programmstart"* mit der *"Shift-Taste"* und Anklicken des jeweiligen Programmes.

Änderungen erfolgen erst durch den Neustart des Programms.

Windows-Anmeldung für SQL-Server-Login verwenden

Ist diese Option nicht gesetzt, erfolgt beim erneuten Programmstart die Passwortabfrage des" *SQL-Servers"*.

Dies könnte z.B. erforderlich sein, wenn Sie sich als *"Datenbank-Administrator"* anmelden wollen.

6.3.2 SQL-Serverbenutzer anlegen

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

Über *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung (Einstellungen und Zusatzfunktionen "* und den Schalter in der Maske SQL-Server-Benutzer verwalten können Sie einen *"neuen SQL-Serverbenutzer"* mit seinem Passwort anlegen bzw. einen schon vorhandenen ändern.

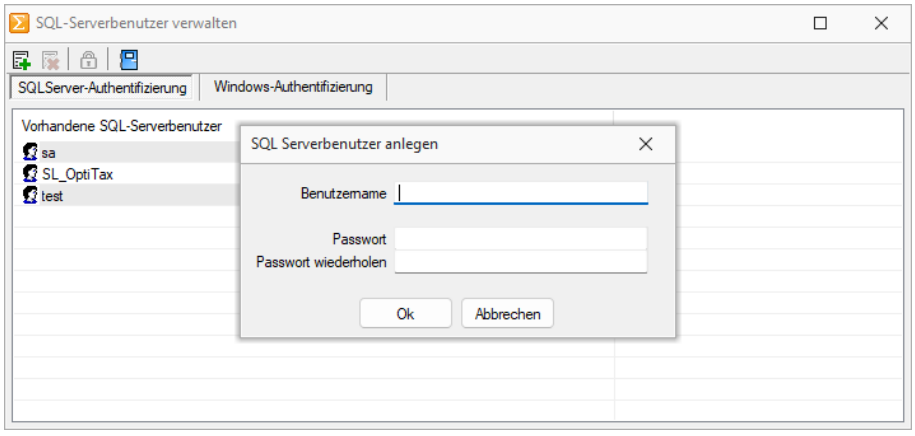


Abbildung 1.121: SQL-Serverbenutzer anlegen

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

Mit dem nächsten Aufruf des Programms wird diese Eingabe wirksam.

6.3.3 Protokollierung

Mit Hilfe der *"Protokollierung"* können Änderungen an den von SELECT LINE-Programmen verwendeten Daten nachvollzogen werden. Dabei werden Operationen, die Daten anlegen, löschen oder inhaltlich verändern, mit Zeitpunkt und angemeldetem Benutzer protokolliert.

Die *"Protokollierung"* wird unter *"Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung"* eingerichtet. Die Analyse von Datensatzänderungen kann unter *"Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung-Auswertung"* vorgenommen werden.

Aufgrund der Anforderungen der EU- DSGVO zur *"Protokollierung"* von *"Stammdatenänderungen"*, ist die Programmfunktion zur *"Protokollierung"* von *"Datenbankänderungen"* bereits *ab* der *Skalierung Easy* enthalten

> *Beachten Sie die benötigten Rechte zum Anlegen der Protokolldatenbanken bei der Einrichtung*

Seite Tabellenauswahl

Markieren Sie im Fenster *"Verfügbare Tabellen"* die Tabellen, welche protokolliert werden sollen. Drücken Sie anschliessend den Schalter . Um weitere *"Tabellen"* hinzuzufügen, führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch.

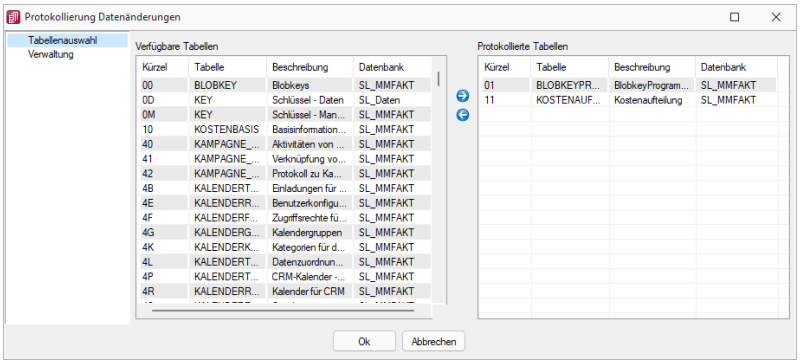


Abbildung 1.122: Tabellenauswahl

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

> *Tabellen können auch per "Drag & Drop" hinzugefügt oder entfernt werden.*

Seite Verwaltung

Einstellungen

Legen Sie hier die Grösse der *"Protokolldatenbank"* fest, bei der gewarnt werden soll. Zusätzlich lässt sich hier das Überprüfungsintervall einstellen

Datenbanken verwalten

Markieren Sie in der Übersicht eine Protokolldatenbank. Als Optionen stehen *"Sichern"*, *"Sichern und Leeren"* und *Leeren* zur Verfügung. Über den Schalter Ausführen wird die aktive Option angewendet.

Eine Sicherung erfolgt in den Ordner BACKUP der Server- bzw. Einzelplatzinstallation. Der Sicherungsname setzt sich u.a. aus Datenbankname, Datum und Uhrzeit der Sicherung zusammen.

Sicherung wiederherstellen

Bei der Wiederherstellung einer Sicherung werden Ihre aktuellen Daten mit den Daten der Datensicherung überschrieben!

Verwenden Sie *"Sicherung wiederherstellen"* deshalb nur, wenn Sie Ihre Datenbanken tatsächlich wiederherstellen wollen oder zur Analyse einer Protokolldatenbank.

Wählen Sie ein Archiv zur Wiederherstellung aus, über den Button Verzeichnisvorgaben können Sie eines der fünf vorgegebenen Standard-Verzeichnisse auswählen. Mit der Option *"abweichender Datenbankname"* können Sie den Namen der Datenbank nach der Wiederherstellung ändern.

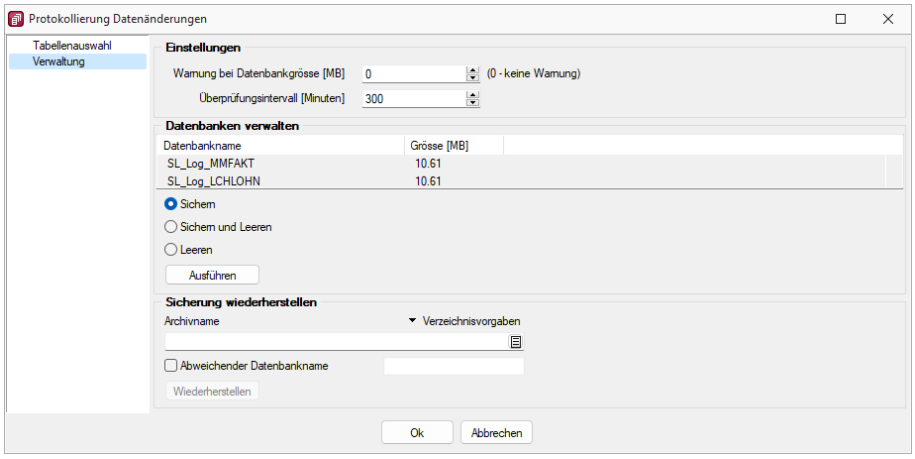


Abbildung 1.123: Verwaltung

In den SQL-Programmversionen sind für das Anlegen bzw. Laden von Datensicherungen die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich. Für das Sichern und Wiederherstellen von Datensicherungen muss ein Datensicherungspfad angegeben werden (siehe Kapitel 6.9 Datensicherung auf Seite 321).

Protokollierung - Auswertung

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

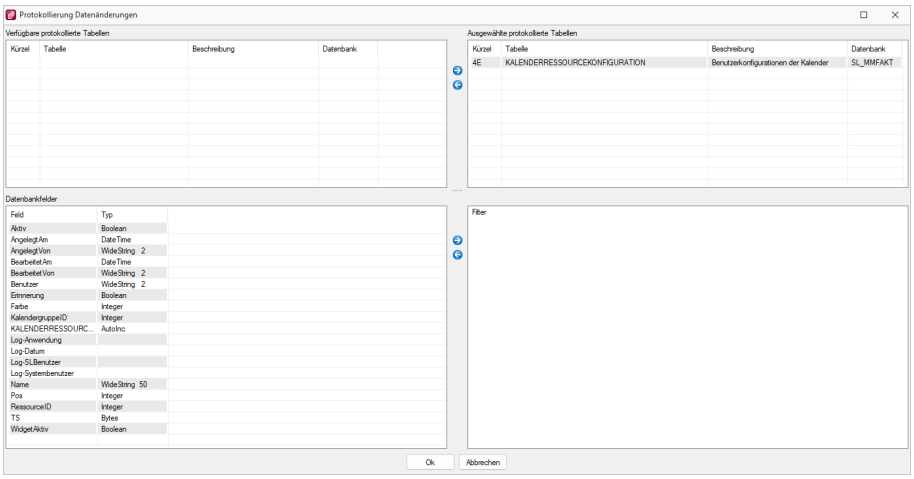


Abbildung 1.124: Auswertung

Tabellenauswahl - Markieren Sie dazu im Fenster *"Verfügbare protokollierte Tabellen"* diejenigen Tabellen, die ausgewertet werden sollen. Über den Schalter oder per *"Drag & Drop"* fügen Sie diese zum Fenster *"Ausgewählte protokollierte Tabellen"* hinzu oder entfernen sie wieder.

Datenbankfelder - Um für die Auswertung Einschränkungen vorzunehmen, nutzen Sie die Filterfunktion. Dabei stehen alle Tabellenfelder der *"Ausgewählte protokollierte Tabellen"* zur Verfügung.

siehe auch:
Protokollierung Datenänderung

Protokollierung - Datenänderungen

Mit der Anzeige *"Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung - Auswertung"* können die Änderungen an den *"protokollierten Tabellen"* überprüft werden. Markieren Sie ein Ereignis, die Änderungen am Datensatz werden in der rechten Fensterseite farbig dargestellt.

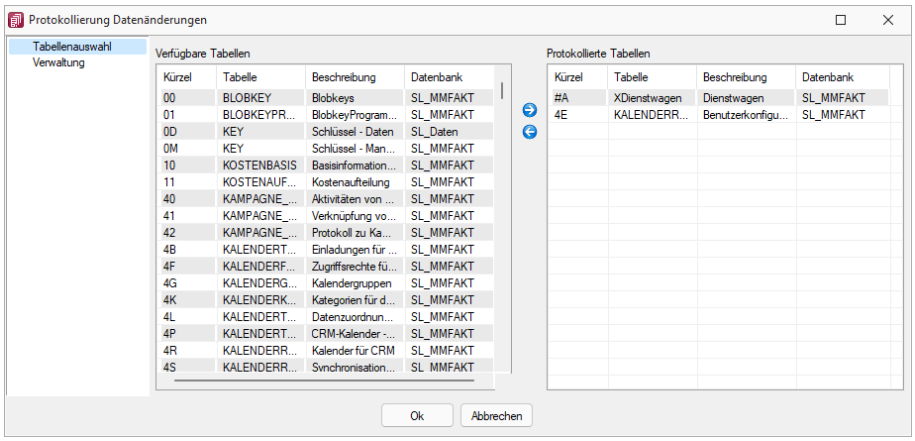


Abbildung 1.125: Auswertung

Einschränkung der angezeigten Datensätze - Die Selektion der Daten kann mit dem Schalter geändert werden.

Mit dem Schalter wird die Protokollierung zur Druckausgabe geschickt. Über das Menü können Sie die Ausgabeziele festlegen.

siehe auch:
Protokollierung Auswertung

6.4 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.

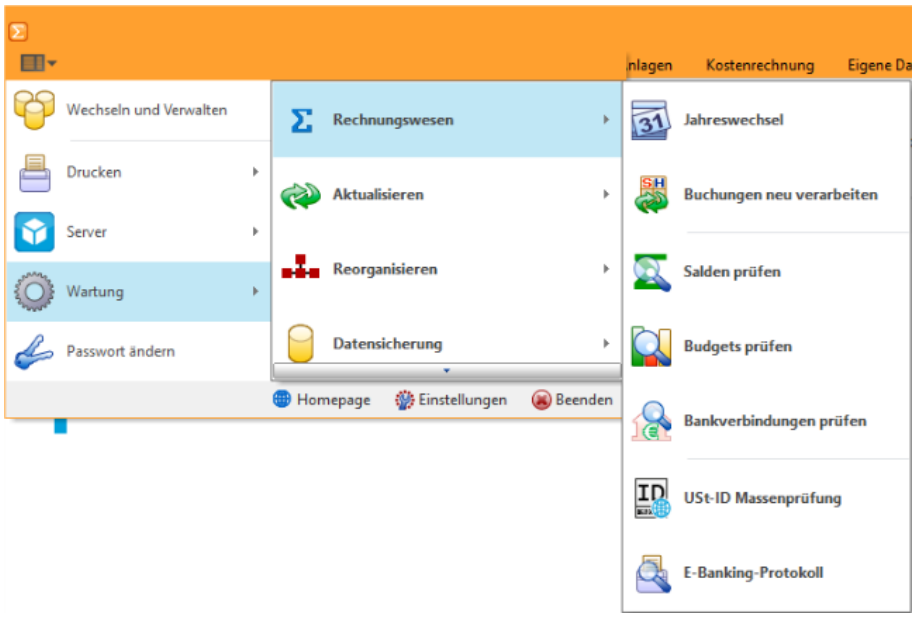


Abbildung 1.126: Wartung RECHNUNGSWESEN

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

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

6.5 Rechnungswesen

Für die einzelnen *"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 SELECTLINE-Handbüchern beschrieben unter Abschnitt *"Menü"*.

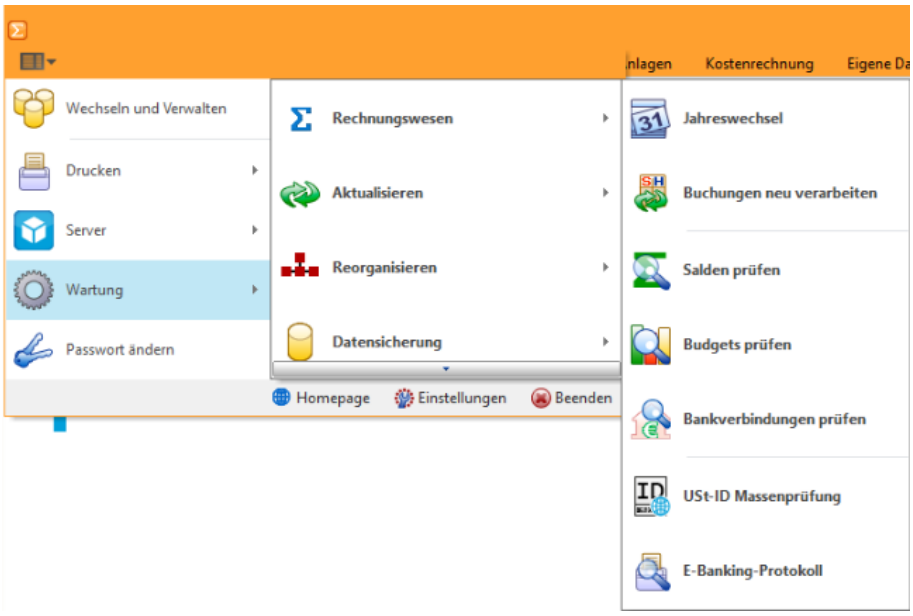


Abbildung 1.127: Wartung RECHNUNGSWESEN

6.5.1 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.

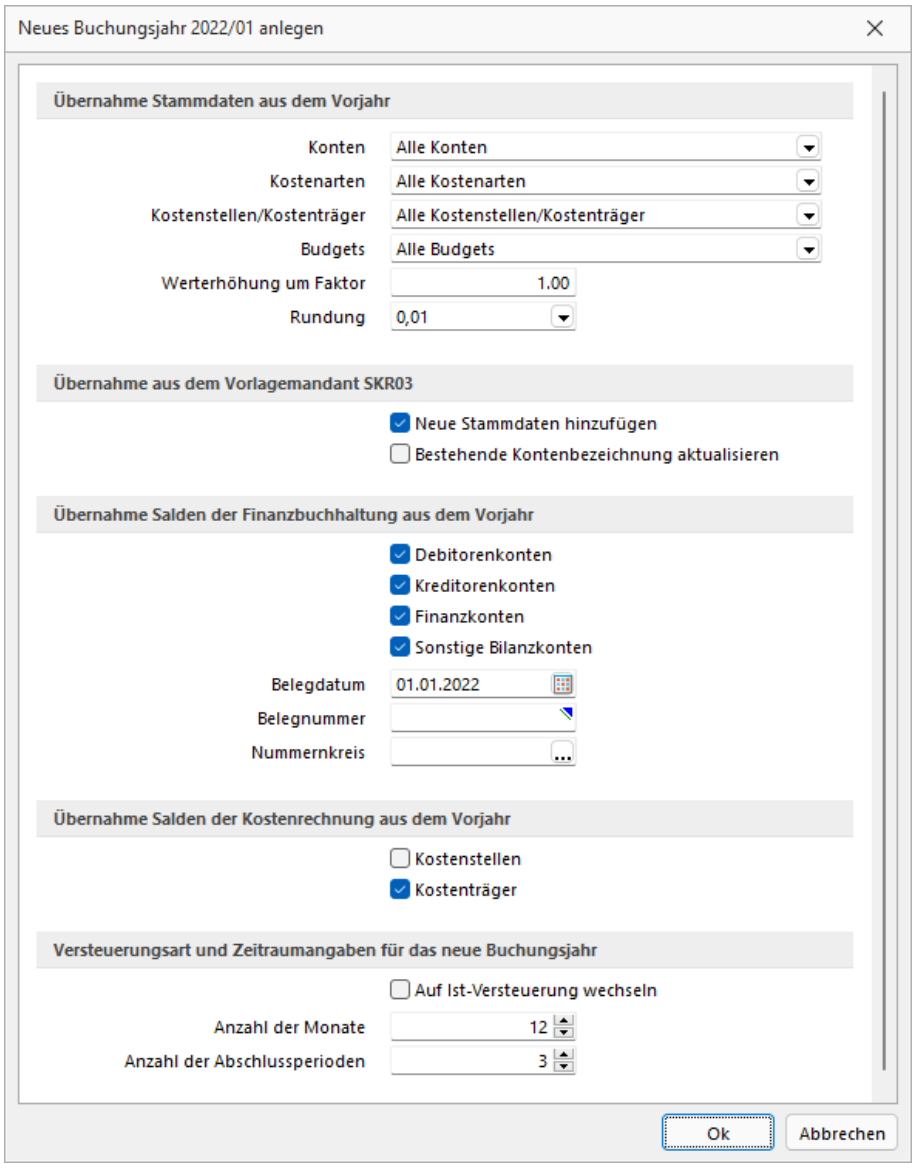


Abbildung 1.128: Jahreswechsel

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 verwendetet Konten von der Aktualisierung ausgenommen werden.

Eine separate Funktion bietet die Möglichkeit, auch für die Kostenstellen die Salden in das Folgejahr zu übertragen. Der Anwender kann nun bereits auf Kostenstellenebene jahresübergreifend Projekte verwalten und Auswertungen erstellen.

Der erste Jahreswechsel muss als „sa“ durchgeführt werden. Für die wiederholten Jahresübernahmen genügen Benutzer ohne Administratorrechte.

Der *"Jahreswechsel"* kann beliebig oft wiederholt werden. Dabei werden die sich evtl. ergebenden Differenzen verbucht.

Übernahme Stammdaten aus dem Vorjahr

Mit dem Jahreswechsel werden übernommen:

- Konten
  "alle Konten": Alle Konten aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen.
  "Nur gebuchte Konten": Nur jene Konten, die im Vorjahr gebucht wurden, werden übernommen.
  "Keine Übernahme": Es werden keine Konten übernommen.

- Kostenarten (nur bei aktivierter Kostenrechnung)
  "alle Kostenarten": Alle Kostenarten aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen.
  "Nur gebuchte Kostenarten": Nur jene Kostenarten, die im Vorjahr gebucht wurden, werden übernommen.
  "Keine Übernahme": Es werden keine Kostenarten übernommen.

- Kostenarten (nur bei aktivierter Kostenrechnung)
  "alle Kostenarten": Alle Kostenarten aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen.
  "Nur gebuchte Kostenarten": Nur jene Kostenarten, die im Vorjahr gebucht wurden, werden übernommen.
  "Keine Übernahme": Es werden keine Kostenarten 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.

- Budgets
  "Kontenbudgets": Alle Kontenbudgets aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen
  "Kostenrechnungsbudgets" (nur bei aktivierter Kostenrechnung): Alle Kostenrechnungsbudgets aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen
  "Keine Übernahme": Es werden keine Budgets übernommen.

- Werterhöhung um Faktor
  Bei der Übernahme von Budgets kann hier ein Wert für die Werterhöhung angegeben werden. Die jeweiligen Budgets werden dann beim Jahreswechsel um den angegebenen Faktor korrigiert und vorgetragen.

- Rundung
  Für die Werterhöhung der Budgetübernahme kann hier ein Rundungswert ausgewählt werden.

Übernahme aus dem Vorlagemandant

Im Rahmen des Jahreswechsels kann die Datenaktualisierung durchgeführt werden.

- Neue Stammdaten hinzufügen
  Neue Stammdaten aus dem verwendeten Vorlagemandant werden hinzugefügt.

- Bestehende Kontenbezeichungen aktualisieren
  Die Kontenbezeichnungen werden aktualisiert.
  Nur Originalkontenbezeichnungen werden ggf. durch veränderte Kontenbezeichnungen des Vorlagemandanten ersetzt.
  Individuelle Kontenbezeichnungen bleiben erhalten.

- Die Datenaktualisierung öffnet sich auf Seite 2 des Assistenten. Hier können alle bevorstehenden Aktualisierungen eingesehen und ggf. unterbunden werden.

Übernahme Salden der Finanzbuchhaltung aus dem Vorjahr

Die Salden für Debitoren-, Kreditoren-, Finanz- und/ oder sonstige Bilanzkonten können zu einem anzugebenden Belegdatum und unter einer anzugebenden Belegnummer ins neue Buchungsjahr übergeben werden. Optional kann ein Nummernkreis verwendet werden.

Übernahme Salden der Kostenrechnung aus dem Vorjahr (nur bei aktivierter Kostenrechnung)

Die Salden der Kostenstellen und/ oder der Kostenträger können in das folgende Buchungsjahr übergeben werden.

Versteuereungsart und Zeitraumangaben für das neue Buchungsjahr

- Auf IST-Versteuerung wechseln
  Im Zuge des Jahreswechsels kann von der Besteuerungsart „Soll-Versteuerung“ (Besteuerung nach vereinbarten Entgelten) auf die Besteuerungsart „Ist-Versteuerung“ (Besteuerung nach vereinnahmten Entgelten) gewechselt werden.

- Anzahl der Monate
  Auswahl der Anzahl der Monate, die das nachfolgende Buchungsjahr haben wird.
  Hiermit können Rumpfwirtschaftsjahre festgelegt werden.

- Anzahl der Abschlussperioden
  Auswahl der Anzahl der Abschlussperioden, die das die das folgende Buchungsjahr haben soll.
  Diese Einstellung kann nachträglich unter Mandant / Einstellungen / Optionen / Jahresabschluss abgeändert werden.

> *Einzelne Konten können Sie vom Jahreswechsel ausschliessen, wenn Sie für diese die Option "Jahreswechsel ohne Saldo" in den Kontenstammdaten des Vorjahres setzen.*

> *Kostenstellen und Kostenträger werden ebenso wie die Umsatzsteuerformularzuordnungen nur beim ersten Jahreswechsel übernommen.*

Für einen konsolidierten Mandanten gibt es beim Jahreswechsel keine Saldenübernahme.

Für einen *"konsolidierten Mandanten"* gibt es beim Jahreswechsel keine Saldenübernahme.

Optional können die im Vorjahr definierten Buchungskreise in das neue Jahr übernommen werden.

Der erste Jahreswechsel ist zwingend mit dem SQL-Serverrecht „sysadmin“ durchzuführen.

Saldenübernahme bei wiederholtem Jahreswechsel - Bei der Wiederholung der Saldenübernahme durch den Jahreswechsel werden nun im Folgejahr bestehende EB-Buchungen mit einer Gesamtsaldo-Generalumkehrbuchung gegen gebucht. Der Vorjahressaldo wird als Gesamtsaldo neu vorgetragen. Auf diese Weise lässt sich der Saldo des Vorjahres und der Betrag der EB-Buchung besser abstimmen.

Berechtigungsprüfung vor dem Jahreswechsel - Beim Jahreswechsel wird zukünftig vorab eine Berechtigungsprüfung durchgeführt. Dem angemeldeten SL-Benutzer wird eine klare Aussage darüber gegeben, ob seine Berechtigungen für die gewünschte Aktion ausreichend sind.

Optional können die im Vorjahr definierten Buchungskreise in das neue Jahr übernommen werden.

Fehlerprotokoll - Falls es Änderungen in der Kontenstruktur (Typ, Funktion, Zuordnung) gibt, oder Konten im aktuellen Jahr fehlen, werden die Salden zu diesen Konten nicht übernommen und die Konten werden in einem Fehlerprotokoll aufgelistet.

Der unter *"Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen"* befindliche *"Jahreswechsel"* hat ebenfalls Einfluss auf die Saldo- und Pauschalsteuersatz-Methode. Hier ist es möglich, mit *"Saldo-/Pauschalsteuersatz-Methode"* zu steuern, ob ab dem nächsten Buchungsjahr diese Methode aktiviert oder wieder deaktiviert werden soll.

Versteuerungsart und Zeitraumangaben für das neue Buchungsjahr

Falls der Mandant über die Versteuerungsart *"Pauschal"* verfügt, ist diese Checkbox automatisch aktiviert und müsste im Falle eines Wechsels der Versteuerungsart deaktiviert werden.

Falls Sie bereits nach einer im erwähnten Dokument vorhandenen Variante arbeiten, müssen bei einem Wechsel u. U. diverse manuelle Anpassungen vorgenommen werden.

Wir empfehlen im Zweifelsfall das Anlegen eines komplett neuen *"Mandanten"* mit der Versteuerungsart *"pauschal"* in Betracht zu ziehen, vor allem dann, wenn es sich um eine mit dem AUFTRAG gekoppelte Installation handelt, da im AUFTRAG die Versteuerungsart nicht mehr gewechselt werden kann!

Aus diesem Grund haben wir auch ein- und denselben *"Vorlagemandanten"* beibehalten und diesen um die erwähnten Steuerschlüssel ergänzt, die dann in der Methode *"effektiv"* nicht gebraucht werden bzw. die Vorsteuerschlüssel in der Methode *"pauschal"*.

6.5.2 Anlagen - Übernahme Vorjahr

Die *"Übernahme der Anlagegüter"* erfolgt mit dem *"ersten Jahreswechsel"* in das neue Jahr (siehe Kapitel 6.5.1 *Jahreswechsel* auf Seite 288). Werden aber im Vorjahr Nacharbeiten getätigt, welche u.a. auch die Wirtschaftsgüter betreffen, werden diese Anpassungen bei einem erneuten *"Jahreswechsel"* nicht mehr vorgetragen. Hierfür steht Ihnen die Funktion Vorjahresübernahme unter *"Applikationsmenü*  */ Wartung / Rechnungswesen / Anlagen - Übernahme Vorjahr"* zur Verfügung.

Der Menüpunkt wird nur angezeigt, wenn ein voranliegendes Geschäftsjahr existiert.

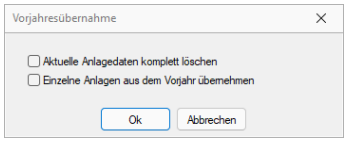
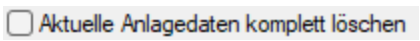


Abbildung 1.129: Übernahme Vorjahr

Mit dieser Übernahme aus dem Vorjahr werden nachträglich im Vorjahr angelegte oder angepasste Anlagen in das aktuelle Jahr übernommen.

Optional können Sie den kompletten Anlagenstamm des aktuellen Jahres überschreiben und mit dem des Vorjahres ersetzen. Diese Vorgehensweise löscht bereits im neuen Jahr erfasste Anlagen. Bei deaktivierter Option werden nur nachträgliche Änderungen zum aktuellen Stamm hinzugefügt.

Option 

Ist diese Option aktiv, wird der komplette Anlagenstamm des aktuellen Jahres überschrieben und mit dem des Vorjahres ersetzt.

Diese Option **löscht** bereits im neuen Jahr erfasste Anlagen!

Ist die Option deaktiviert, werden nur nachträglich im Vorjahr angelegte Anlagen hinzugefügt.

"Nachträglich im Vorjahr" bedeutet nach dem ersten Jahreswechsel.

Option ☐ Einzelne Anlagen aus dem Vorjahr übernehmen

Mit dieser Auswahl erscheint die Auflistung der vorhandenen Anlagen zur möglichen Übernahme.

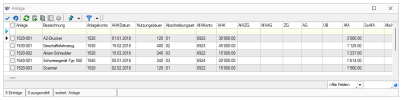


Abbildung 1.130: Anlageliste

Durch markieren werden die gewünschten *"Anlagen"* zur Übernahme gekennzeichnet.

6.5.3 Abschreibungen neu berechnen

Sollten die Anlagen in Ihrem Buchwert nicht mehr stimmen, so können alle Werte über die Funktion *"Applikationsmenü* / *Wartung / Rechnungswesen / Abschreibungen neu berechnen"* neu berechnet werden.

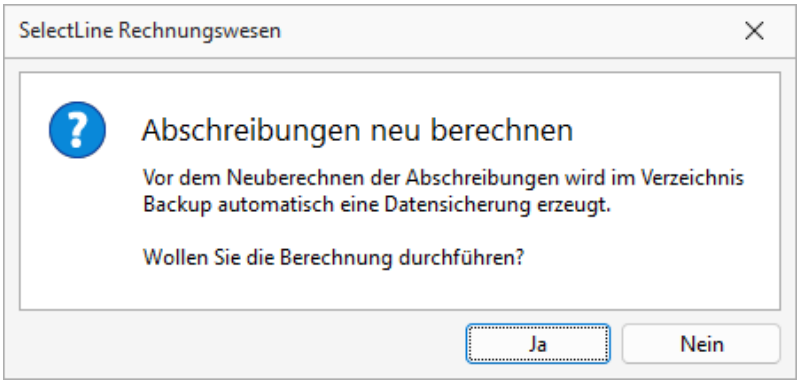


Abbildung 1.131: Abschreibungen neu berechnen

6.5.4 Buchungen neu verarbeiten

Unter *"Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen / Buchungen neu verarbeiten"* oder aus der Funktionsleiste über Funktionen erreicht man das Menü *"Buchungen neu verarbeiten"*.

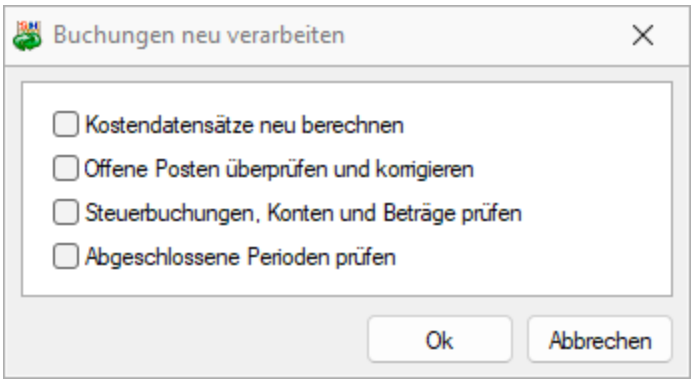


Abbildung 1.132: Buchungen neu verarbeiten

Bei nicht erklärbaren Saldendifferenzen, die u.a. ihre Ursache im unkontrollierten Programmende durch Rechnerabsturz, Stromausfall oder Netzwerkproblem haben können, sollte die Funktion *"Buchungen neu verarbeiten"* ausgeführt werden.

Dabei werden sämtliche Buchungssätze neu gebucht und je aktiver Option die Folgeaktionen / -prüfungen ausgeführt.

Es ist ratsam, vor dem Start dieser Routine, die aktuellen Daten zu sichern.

Ist die Mandantenoption *"Protokolle Neu Verarbeiten speichern"* gesetzt, werden die Fehlerprotokolle in einer Tabelle für einen späteren Aufruf gespeichert.

6.5.5 Saldenübersicht

Sie erhalten unter *"Applikationsmenü* / *Wartung / Rechnungswesen / Salden prüfen"* eine Saldenübersicht als *"Gesamtsaldo"* oder *"einzeln je Periode"*.

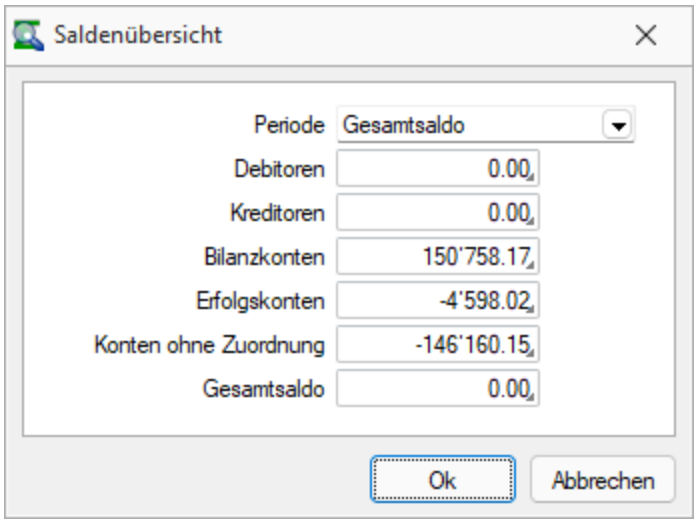


Abbildung 1.133: Saldenübersicht

Hieraus lässt sich schon vor der Bilanzerstellung erkennen, ob evtl. Konten bebucht wurden, die im Kontenplan nicht korrekt eingeordnet sind, für die evtl. kein/e Spiegelkonto/ -gruppe da ist, bzw. ob Konten keine oder eine falsche Zuordnung haben und der Konten- / Gruppensaldo darum nicht mit in die Auswertung eingeht.

Konten ohne Zuordnung - zeigt den Saldo dieser Konten. Für Bilanz- und Erfolgs-Konten sind nur die Zuordnungen APBG erlaubt.

6.5.6 Budgets prüfen

Mit Hilfe dieser Funktion unter *"Applikationsmenü* / *Wartung / Rechnungswesen / Budgets prüfen"* werden optional die in *"Konten"*, *"Kostenstellen"* und *"Kostenträgern"* hinterlegten Budgetwerte mit den tatsächlich gebuchten Werten abgeglichen und als Ergebnis angezeigt.

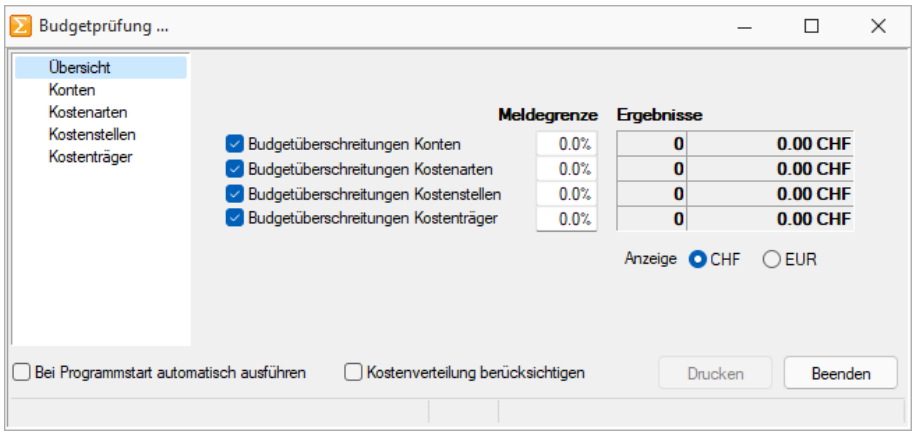


Abbildung 1.134: Budget prüfen

6.5.7 Prüfliste OP / Kontensalden

Die *"Prüfliste"* unter *"Applikationsmenü* / *Wartung / Rechnungswesen / Prüfliste OP/Kontensalden"* vergleicht den Endsaldo der Konten mit dem OP-Bestand zu einem eingegebenen Datum. Eventuelle Unstimmigkeiten zwischen den Salden der Konten und den Salden der OPs werden als Differenz ausgewiesen. Tauchen hier entsprechende Zeilen auf, gibt es ein Problem innerhalb der Buchhaltung, welches gefunden und behoben werden sollte.

Eine Korrektur eventueller Differenzen erfolgt nicht, da es sich lediglich um eine Auswertung handelt.

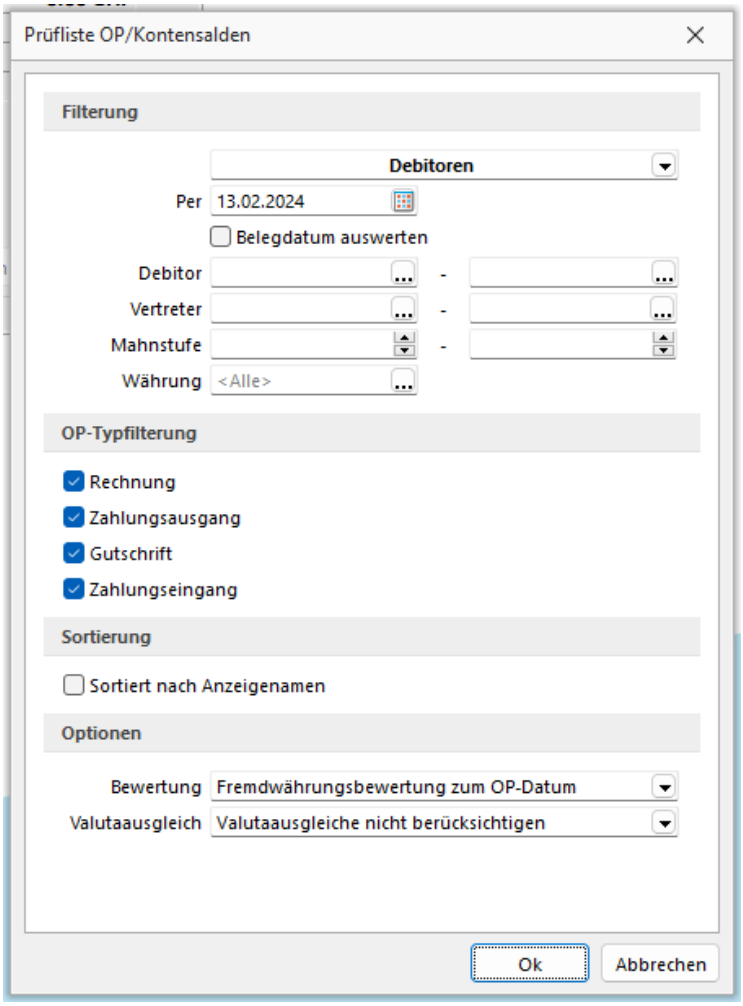


Abbildung 1.135: Prüfliste

Diese Prüfliste arbeitet jahresbezogen, d.h. es kann immer nur das aktuell gewählte Buchungsjahr ausgewertet werden. Demnach ist darauf zu achten, dass der Auswertungszeitraum das Wirtschaftsjahr nicht unter bzw. überschreitet.

6.5.8 Fehlerprotokoll (hier Bankverbindungen)

Bitte beachten Sie die *"Hinweise"*, *"Warnungen"* und *"Fehler"*, die in den Fehler- und Ereignisprotokollen gelistet sind!

Korrigieren Sie aufgezeichnete Fehler und starten Sie ggf. eine Prüfroutine danach erneut.

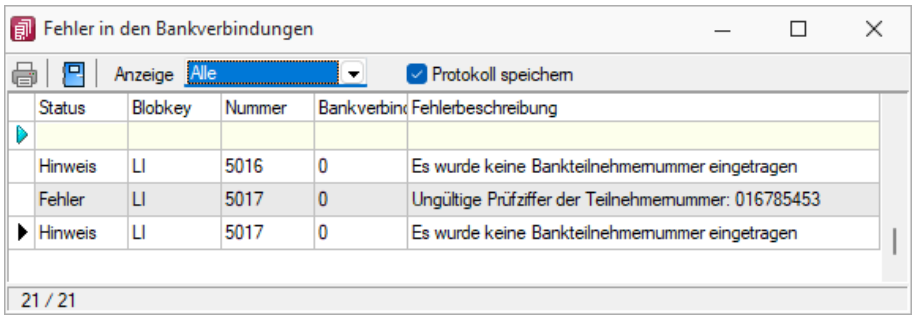


Abbildung 1.136: Fehlerprotokoll

Alle *"Fehlerprotokolle"* werden vom Programm gespeichert und können über den Menüpunkt *Auswertungen / Fehlerprotokolle* eingesehen werden.

Hinweis zu Protokollen, die sich in ihrer Bedeutung nicht selbst erklären, finden Sie auf einer separaten Seite.

Korrigieren Sie aufgezeichnete Fehler und starten Sie ggf. eine Prüfroutine danach erneut.

6.5.9 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"*.

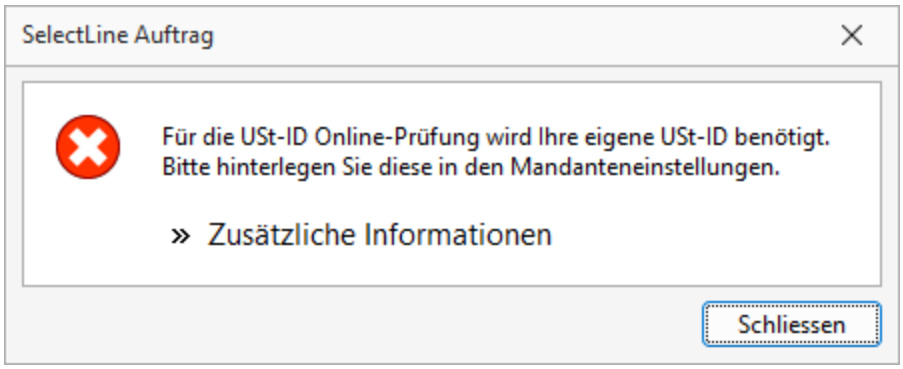


Abbildung 1.137: eigene USt-ID eingeben

Nach Aufruf dieses Menüpunktes *"Applikationsmenü / Wartung / Auftrag / ReWe / Kassabuch / USt-ID Massenprüfung"* erscheint die Maske, in der Sie festlegen können, welche USt-IDs geprüft werden sollen.

Optional können Sie dabei alle oder nur bestimmte USt-IDs (gültige, ungültige, manuell geprüfte oder ungeprüfte) mit einbeziehen.

Besonderheiten

Bei eigener deutscher USt-ID können keine inländischen USt-IDs abgefragt werden.

Bei eigener österreichischer USt-ID werden bei der Prüfung aller USt-IDs auch die manuell geprüften mit einbezogen.

Im Gegensatz zur Einzelprüfung wird hier nur die Gültigkeit der USt-IDs überprüft.

Die Prüfergebnisse werden protokolliert und können über die Prüfhistorie eingesehen werden.

6.5.10 SEPA-Prüfroutinen

Optional können Prüfungen im Zusammenhang mit dem *"Zahlungsverkehr"* und speziell zu SEPA unter *"Applikationsmenü / Wartung / SEPA-Prüfroutinen"* angestossen werden.

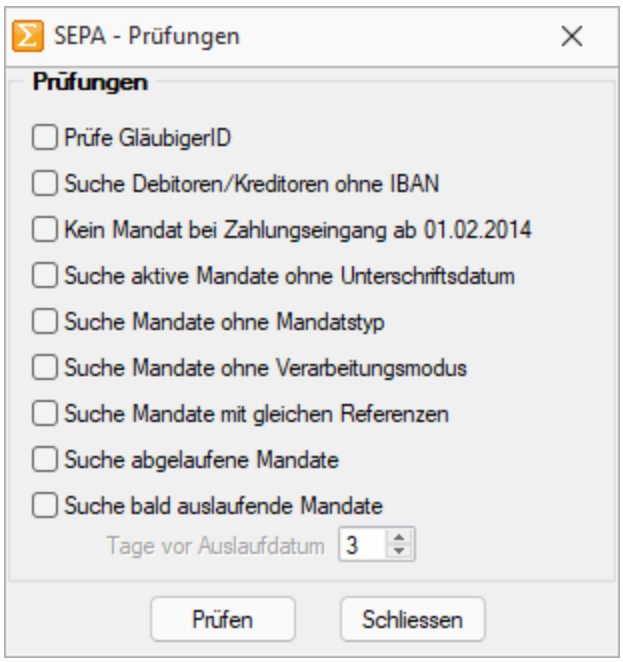


Abbildung 1.138: SEPA Prüfungen

6.5.11 Update ZM-Daten

Im RECHNUNGSWESEN finden Sie unter *"Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen / Update ZM-Daten"* die BUCH-Datei mit dem Feld USt-IdNr. Das bedeutet, beim Bebuchen von für die *"Zusammenfassende Meldung"* zu berücksichtigenden Konten wird die MWST-ID direkt in den Buchungssatz geschrieben.

Mit einem Update der BUCH-Datei über diesen Menüpunkt wird in ZM-relevanten Buchungen die MWST-ID aus den Debitorenstammdaten in das Feld USt-IdNr. übernommen.

Siehe auch neue Mandantenoption für die Buchungsmaske.

6.5.12 E-Banking-Protokoll

Unter *"Applikationsmenü / Wartung / E-Banking-Protokoll"* erstellt das Programm ein *"Protokoll"* über die vorgenommen E-Banking-Aktionen.

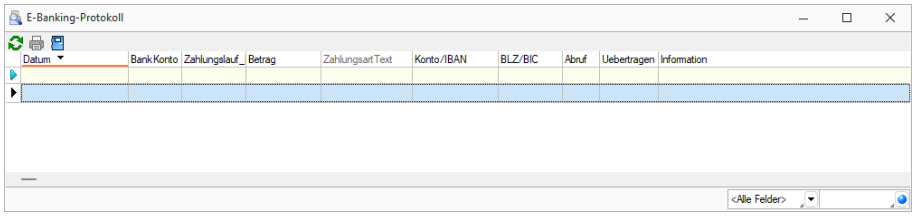


Abbildung 1.139: E-Banking-Protokoll

6.6 Aktualisieren

Diese Auswahl verändert sich je nach gewähltem SELECTLINE - Softwareprogramm.

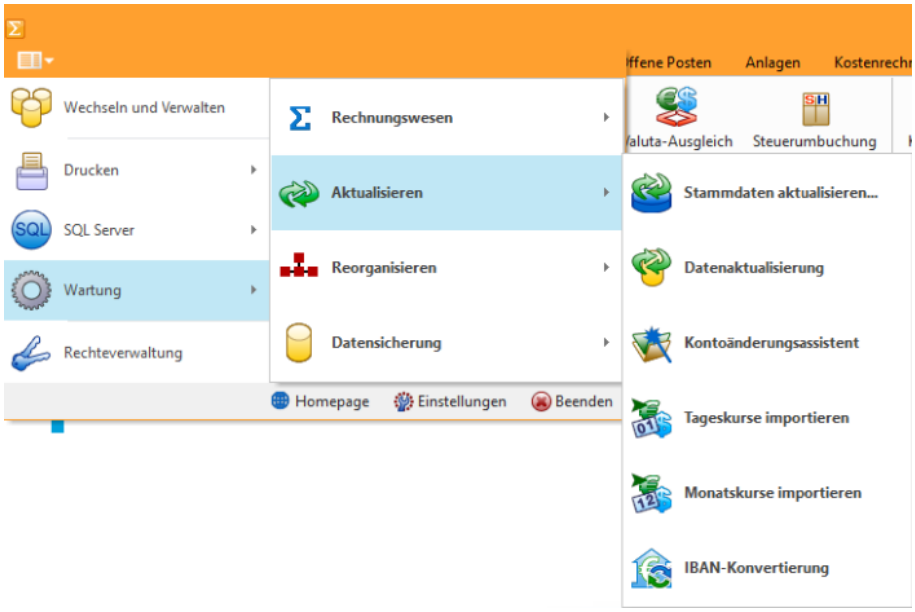


Abbildung 1.140: Aktualisieren REWE

6.6.1 Stammdaten aktualisieren

Vom Programm werden bei der Installation bestimmte, recht umfangreiche, mandantenübergreifende Datentabellen komplett mitgeliefert, wie z.B. für *"Postleitzahlen"*, *"Ländercodes"*, *"Bankleitzahlen"* usw..

Eine *"Aktualisierung"* und *"Reorganisation"* dieser Tabellen bei Programmupdates erfolgt nicht mehr automatisch, da dies u. U. einen ungewollten Zeitfaktor darstellt und teilweise vom Anwender nicht gewünscht ist.

Über *"Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Stammdaten aktualisieren"* können Sie diese *"Stammdatentabellen"* einzeln, alle oder eine bestimmte Auswahlart auf den aktuellen Stand des letzten Updates aktualisieren.

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.

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

	Beschreibung	Datenbank
	ALAFA	SL_Daten
	BANKARCH	SL_Daten
	DASHBOARDSYSTEMWIDGETS	SL_Daten

In der Spalte *"Aktueller"* finden Sie die Information von welchen Tabellen neuere Versionen vorliegen.

Die Tabellen mit neueren Versionen sind standardmässig aktiviert, über die Mehrfachauswahl können Sie weitere Tabellen hinzufügen oder entfernen.

Mit [Ausführen] starten Sie die *"Stammdatenaktualisierung"*.

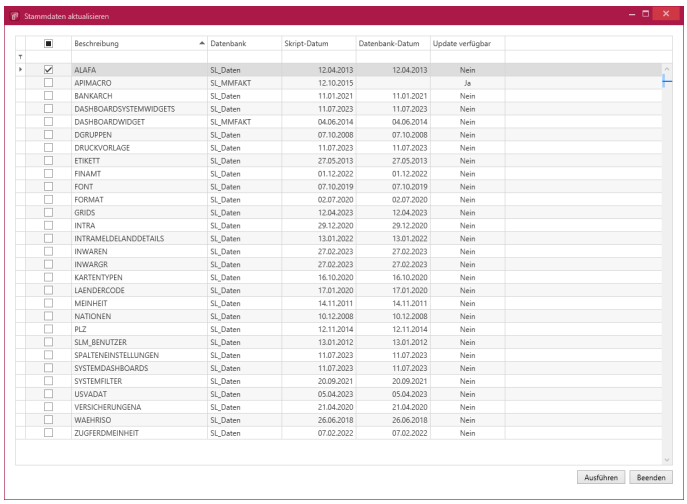


Abbildung 1.141: Stammdaten aktualisieren

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

6.6.2 Datenaktualisierung

Ab der Version 21.3 steht Ihnen unter *"Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Datenaktualisierung"* ein komplett überarbeiteter Assistent für die Aktualisierung Ihrer Stammdaten zur Verfügung.

Der neue Assistent führt Sie auf drei Seiten sicher durch den Prozess.

Sie erhalten einen präzisen Einblick, welche Daten hinzugefügt, aktualisiert bzw. ersetzt werden und können zusätzlich ganz individuell bestimmen, welche Datensätze allenfalls ausgeschlossen werden sollen. Bevor Sie die Datenaktualisierung durchführen, empfehlen wir Ihnen alle anderen aktiven Benutzer abzumelden (unter *"Applikationsmenü / Wartung / Benutzer abmelden"*).

Auswahl der zu aktualisierenden Daten

Einstellungen

Auf der ersten Seite des Dialoges wählen Sie im Bereich *"Einstellungen"* den *"Vorlagemandanten "*aus, auf dessen Grundlage Ihre *Stammdaten* aktualisiert werden sollen.

Wir empfehlen Ihnen **stets eine Datensicherung** durchzuführen, bevor Sie Ihre *Stammdaten* aktualisieren. Mit Hilfe der neuen Option *"Datensicherung vor der Aktualisierung durchführen"* werden Ihre Daten bequem im Hintergrund gesichert, bevor Änderungen vorgenommen werden.

Stammdatenauswahl

Im Bereich *"Stammdatenauswahl"* treffen Sie Ihre individuelle Auswahl, welche Stammdaten in welcher Form aktualisiert werden sollen.

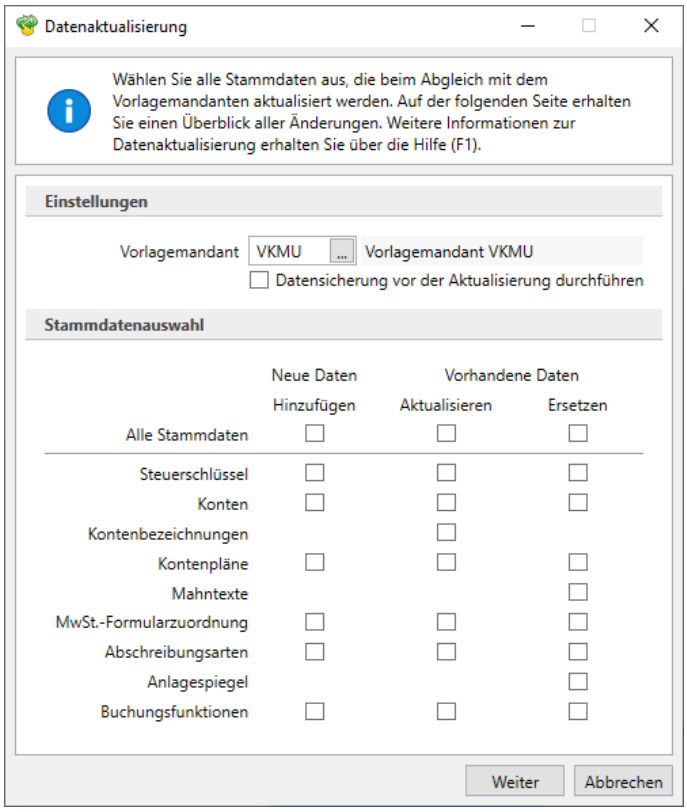


Abbildung 1.142: Datenaktualisierung

Art der Aktualisierung

Es stehen Ihnen verschiedene Aktualisierungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Neue Daten Hinzufügen
  Es werden nur Daten, die im aktuellen Mandanten (=Zielmandant) noch nicht vorhanden sind, vom ausgewählten Quellmandanten übernommen.
- Vorhandene Daten Aktualisieren
  Daten, die bereits im Zielmandanten vorhanden sind, werden mit den Daten des ausgewählten Quellmandanten überschrieben. Neue Daten werden nicht übernommen.
- Vorhandene Daten Ersetzen
  Die Daten des Zielmandanten werden zunächst gelöscht und durch die Daten des Quellmandanten ersetzt. Spezifisch im aktuellen Mandanten erstellte Daten können beim Ersetzen verloren gehen (bitte die jeweilige Beschreibung im Stammdatenbereich beachten).

Stammdatenübersicht

Nach Bestätigung Ihrer Auswahl mit Weiter > gelangen Sie auf die Seite zwei der *"Datenaktualisierung"*. Im linken Bereich sehen Sie auf dieser Seite alle *"Stammdaten"*, die von Änderungen betroffen sind. Im rechten Dialogbereich sind die geplanten *"Aktualisierungen* "detailliert aufgelistet. Sie sehen hier jede Änderung, die - basierend auf Ihrer zuvor getroffenen Auswahl - bei der Datenaktualisierung durchgeführt wird. An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, eventuell noch weitere Anpassungen vorzunehmen.

Standardmässig sind alle Checkboxen selektiert, d. h. Sie müssen aktiv jene Daten abwählen, die von der *"Datenaktualisierung* "ausgeschlossen werden sollen.

In den folgenden Spalten sehen Sie die Details der *"Stammdaten"*. Gibt es zu einem Stammdatensatz weiterführende Detailpositionen (z.B. die Gültigkeiten im Bereich *"Steuerschlüssel"*), ist die Tabellenansicht zweigeteilt und die Detailpositionen werden im unteren Bereich angezeigt. Durch die farbliche Darstellung der Daten und die Kreissymbole können Sie einsehen, welche Daten in welcher Form aktualisiert werden.

Über die *"Legendefilter"* im unteren Bereich können Sie nach der Aktualisierungsart (Hinzufügen, Löschen, Aktualisieren) filtern und die einzelnen Einträge aus- und wieder einblenden. Bitte beachten Sie, dass die Legendefilter nur die Sichtbarkeit der Datensätze ändern und keinen Einfluss auf die Aktualisierung haben.

Zusätzlich bietet die Tabelle über die Eingabefelder unterhalb der Spaltenüberschriften die Möglichkeit, nach bestimmten Datensätzen zu suchen bzw. zu filtern. Über die drei Dialog Schalter in der Fusszeile können Sie Zurück auf Seite 1 der *"Datenaktualisierung* "gelangen, den Prozess *"Abbrechen"* oder mit einem Klick Ausführen.

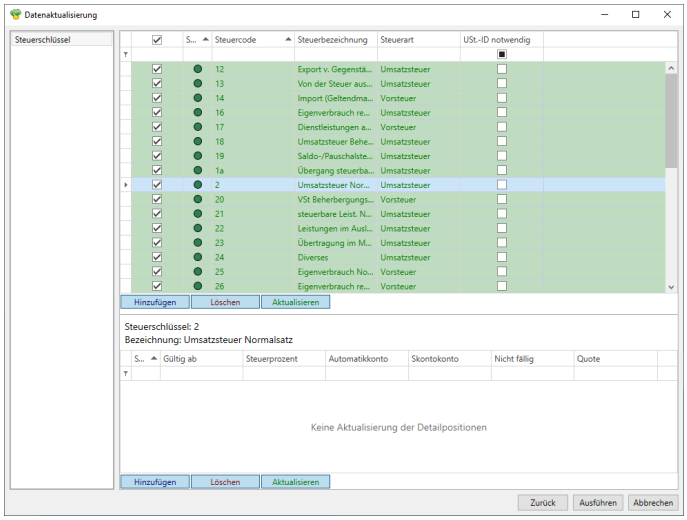


Abbildung 1.143: Datenaktualisierung

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.

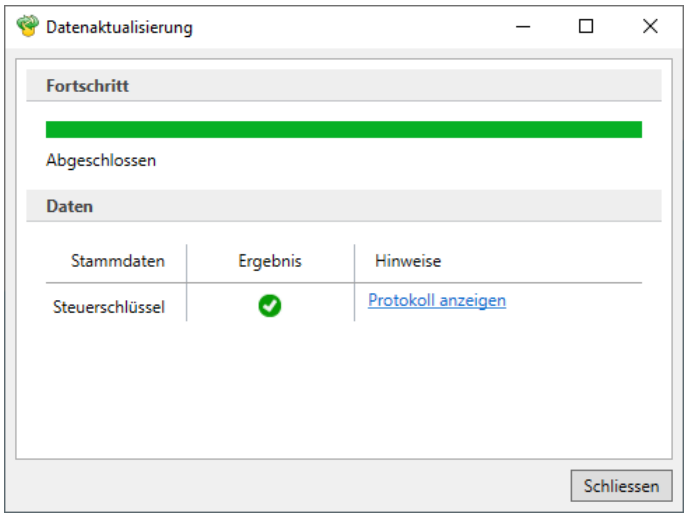


Abbildung 1.144: Datenaktualisierung

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.

6.6.3 Kontoänderungsassistent

Die Konten werden in den *"Stammdaten"*, *"Steuerschlüsseln"*, *"Buchungen"*, *"Stapelbuchungen"*, *"Offenen Posten"*, *"Kostensätzen"* und *"Kontenplänen"* angepasst.

Wenn Adressnummer und Personenkonto synchron sind, dann wird auch die Adressnummer (KLNr) geändert.

Davon ausgenommen sind im Kontenstamm das DATEV- und das Konsolidierungskonto - diese werden nicht verändert.

> *Achtung! Diese Möglichkeit besteht nur in einem reinen RECHNUNGSWESEN-Mandanten.*

Um eine Umstellung vorzunehmen, sind exklusive Benutzerrechte nötig. Das Update der Tabellen erfolgt jahresübergreifend. Nach dieser Kontenänderung ist kein Abgleich mit dem Standardvorlagenmandanten mehr möglich.

Zum Zwecke des Aktualisierens mit dem Standard ist aus dem regulären Vorlagemandanten ein angepasster Vorlagemandant mit z.B. ebenfalls 6-stelligen Sachkonten zu erstellen.

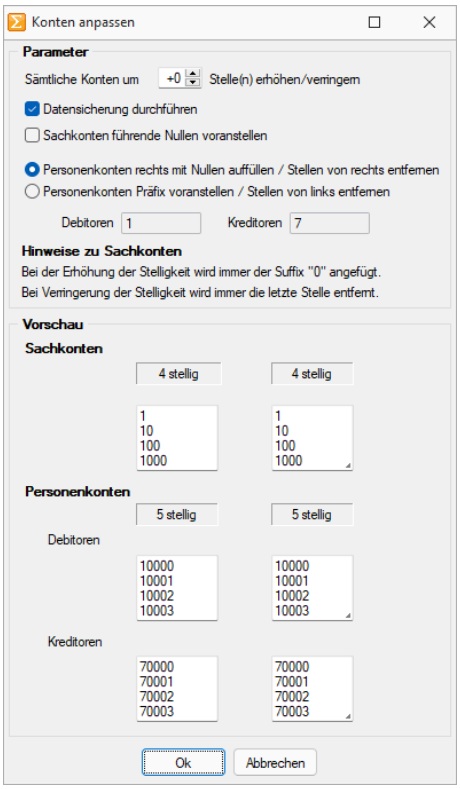


Abbildung 1.145: Kontoänderungsassistent

Parameter

Sämtliche Konten um x Stellen erhöhen / verringern - Die maximale Kontenstelligkeit beträgt 8.

Dabei werden bei der Erhöhung / Reduzierung von Sachkonten **immer** rechts Stellen /Nullen angefügt bzw. rechts Stellen abgeschnitten (Standardverhalten Suffix).

Bei der Erhöhung / Reduzierung von Personenkonten kann optional zwischen zwei Varianten gewählt werden - dem Sachkontenstandard Suffix und dem freiwählbaren Präfix.

Datensicherung durchführen - Bei aktiver Option wird vor den Änderungen / Anpassungen eine Sicherung des Mandanten durchgeführt (dringend empfohlen!).

> *Für das Anlegen bzw. Laden von Datensicherungen sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Sachkonten führende Nullen voranstellen - Die Stelligkeit der Sachkonten bezieht sich auf den Maximalwert - es sind ebenso Sachkonten mit weniger Stellen möglich. Diese können jedoch mit Vornullen auf die maximale Stelligkeit angepasst werden.

Personenkonten rechts mit Nullen auffüllen / Stellen von rechts entfernen - Die Stelligkeit der Personenkonten wird, wie bei den Sachkonten, durch ein Rechts-Anfügen/Entfernen von Stellen erreicht.

Personenkonten Präfix voranstellen / Stellen von links entfernen - Für Debitoren und Kreditoren ist die Eingabe eines separaten Präfix frei - die Stellen werden links vorangestellt.

Vorschau

Es wird die jeweilige Ist- und Soll-Stelligkeit angezeigt. Die Vorschau selbst ist beispielhaft. Es werden nicht die konkreten Konten und ihre Veränderung dargestellt.

Datensicherung

Es erfolgt eine Weiterleitung zum SELECTLINE SERVER und der Möglichkeit, eine manuelle Datensicherung durchzuführen (dringend empfohlen!).

Hinweis: Für das Anlegen bzw. Laden von Datensicherungen sind die Rechte für die Anwendung Server erforderlich.

6.6.4 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"*.

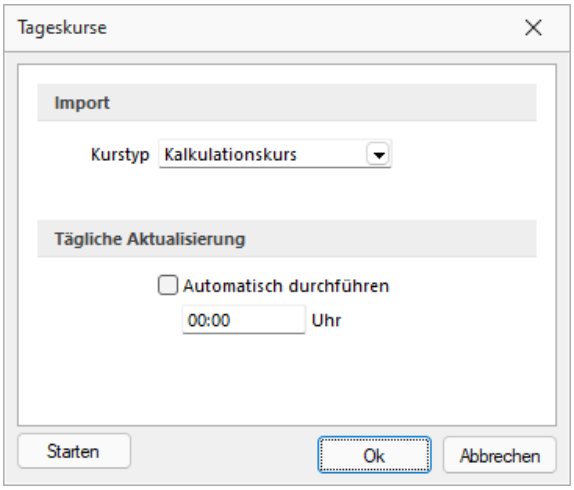


Abbildung 1.146: Import Tageskurse

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.

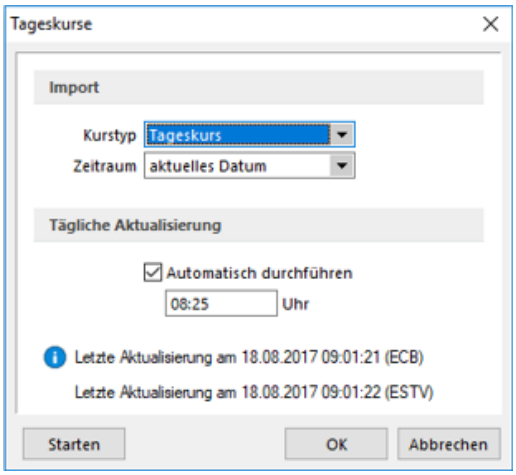


Abbildung 1.147: Import Tageskurse zeitgesteuert

Monatskurse

Monatskurse werden benötigt, um in einem Fremdwährungsmandanten eine Steuermeldung abgeben zu können. Die Werte werden mittels des Monatskurses in die Landeswährung umgerechnet.

Voraussetzung für den Import ist eine bestehenden Internetverbindung. Die Informationen werden von der SELECTLINE-Homepage heruntergeladen. Der Import erfolgt zeitgleich für alle Währungen und Länder.

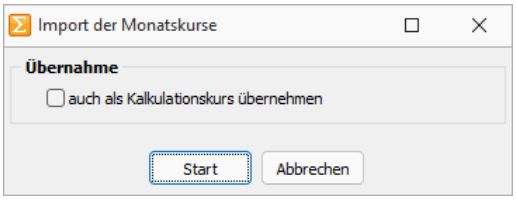


Abbildung 1.148: Import Monatskurse

Der zu importierende Tages- / Monatskurs kann wahlweise auch als Kalkulationskurs übernommen werden.

Für den Import wird das Feld *"Währung"*, nicht das Feld *"ISO-Code"* geprüft. Stimmt die Bezeichnung dort nicht mit der offiziellen Bezeichnung der ECB bzw. der ESTV überein, wird der Kurs nicht importiert.

6.6.5 IBAN-Konvertierung

IBAN-CH IBAN-CH

Sind nur **Schweizer Bankenverbindungen** vorhanden, so werden die IBAN's/BIC's automatisch neu berechnet und überprüft. Es wird kein externes Tool benötigt.

Mit der Funktion ☐ Unvollständige Bankverbindungen anzeigen werden alle vorhandenen Bankverbindungen eingeblendet. Dabei werden auch Bankverbindungen, die nicht als vollständig gelten, für die z.B. nur der Bankbezug hinterlegt ist, angezeigt.

Vollständig sind Datensätze in denen Länderkennzeichen, IBAN oder Bank und Kontonummer vorhanden sind.

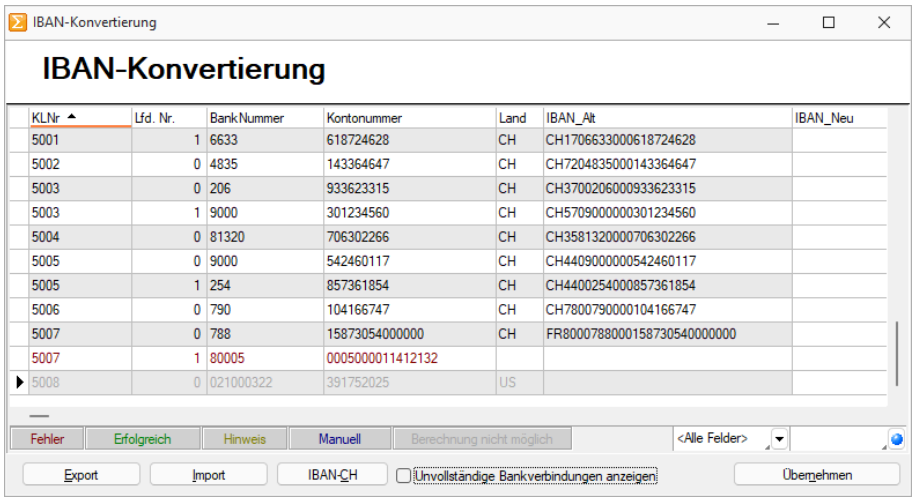


Abbildung 1.149: IBAN-Konvertierung

Änderungen von Bankverbindungen in den *"Stammdaten"* lassen sich über [F5] aktualisieren.

Mit der *"IBAN- Konvertierung"* lassen sich automatisiert IBAN's für *"vorhandene Bankverbindungen"* berechnen.

Um die Berechnung von deutschen Banken durchführen zu können, wird ein externes Tool (Sepa Account Converter) benötigt.

6.7 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 1.150: *"Benutzer"* abmelden

Über die Optionsrechte "Benutzer abmelden" können Sie die Funktion zur Einrichtung oder das Ablehnen für einzelne Benutzer sperren. Die Rechte sind beim Anlegen neuer Benutzer auch mit allen Rechten aus Sicherheitsgründen standardmässig deaktiviert! Es muss also in jedem Fall explizit erlaubt werden.

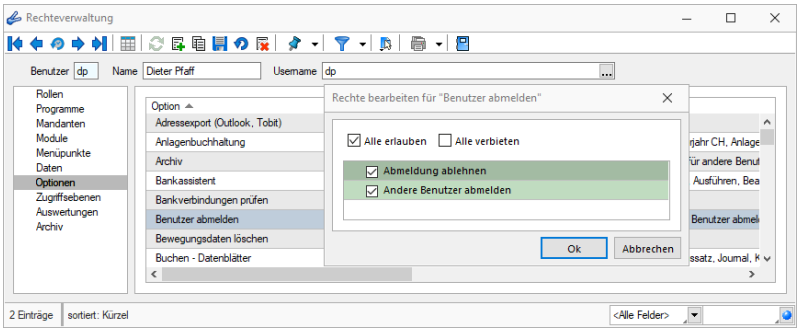


Abbildung 1.151: Rechteverwaltung *"Benutzer"* abmelden

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

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

Die Tabelle wird standardmässig alle 50 Sekunden aktualisiert, manuell kann dies auch über den Schalter Aktualisieren erfolgen. Steht ein *"Abmeldevorgang"* 2 Minuten vor seiner Ausführung, wird die Tabelle automatisch jede Sekunde aktualisiert.

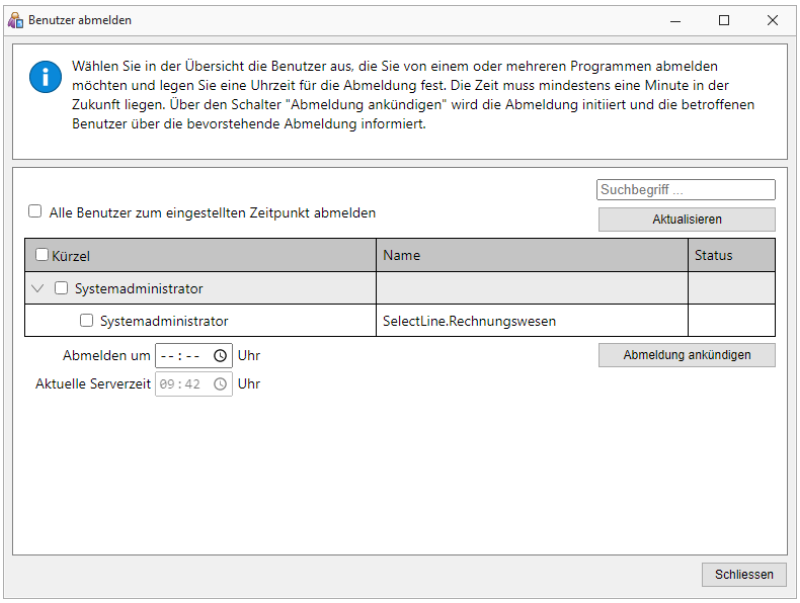


Abbildung 1.152: *"Benutzer"* abmelden

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.

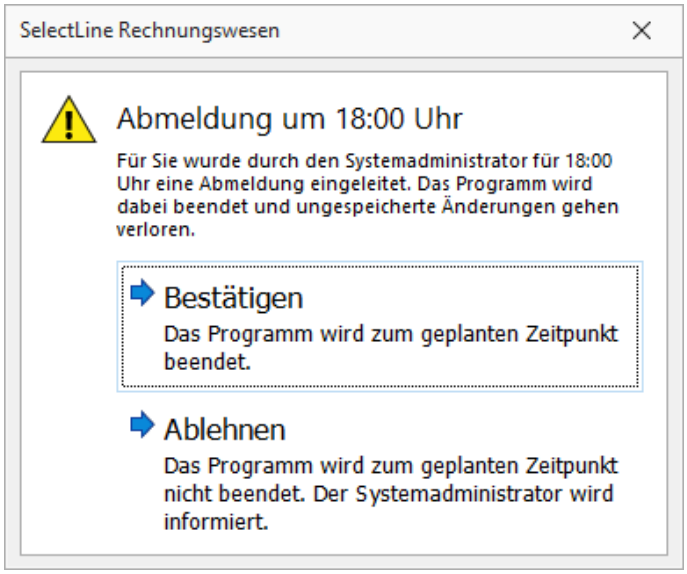


Abbildung 1.153: *"Benutzer"* abmelden

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.

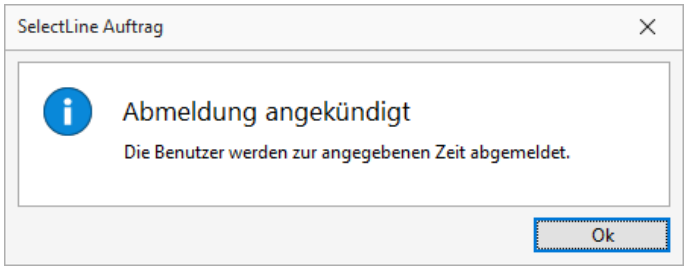


Abbildung 1.154: *"Benutzer"* abmelden

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

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

Eine Ablehnung der Abmeldung ist nicht in allen Programmen möglich.

Über die dabei auftretende Bestätigungsmeldung haben Sie ausserdem die Möglichkeit, den *"Abmeldevorgang"* nun für alle anderen *"Benutzer"* zu stornieren oder den *"Abmeldevorgang"* trotzdem beizubehalten.

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

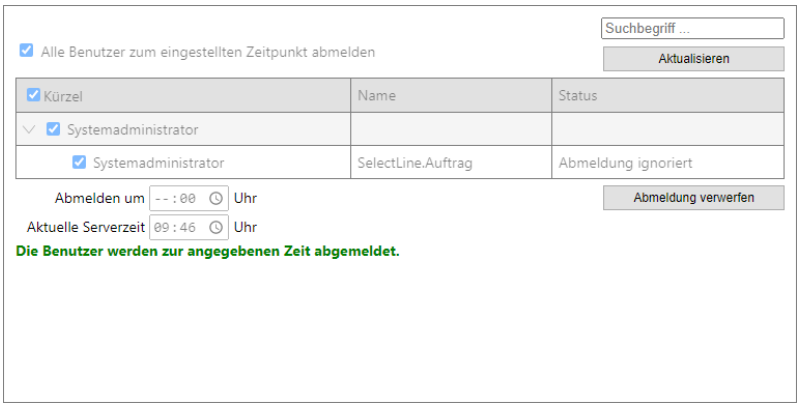


Abbildung 1.155: *"Benutzer"* abmelden

Im Dialog *"Benutzer abmelden"* finden Sie über der Tabelle ausserdem die Option *"Alle Benutzer zum eingestellten Zeitpunkt abmelden"*. Durch diese werden alle *"Benutzer"* abgemeldet, die zum Zeitpunkt der Abmeldung ein Programm geöffnet haben – einschliesslich dem administrierenden *"Benutzer"*. Dieser kann bei Bedarf jedoch über *"Ablehnen"* die *"Abmeldung"* für sein Programm abbrechen, um nach Abschluss des *"Abmeldevorgangs"* beispielsweise eine Reorganisation zu starten.

> *Bitte beachten Sie, dass mit der Funktion ein konsequentes Schliessen von Programmen ausgelöst wird und ggf. nicht gespeicherte Änderungen verlorengehen! Das schliesst sowohl ungespeicherte Makros als auch begonnene Kassenbelege in der Kasse ein.*

6.8 Reorganisieren



Abbildung 1.156: Reorganisieren RECHNUNGSWESEN

6.8.1 Reorganisieren

Unter *"Applikationsmenü / Wartung / Reorganisieren / Daten reorganisieren"* können Sie die Programm- und Mandantendaten reorganisieren.

> *Die "Programm- und Mandantendaten" können getrennt voneinander reorganisiert werden.*

Probleme, wie:

- Wiederholte Indexfehler bei derselben Programmfunktion
- Doppelte Indexbezeichnungen für Sekundärindizes

können oftmals durch eine *"Reorganisation des Datenbestandes"* behoben werden.

Während der *"Reorganisation"* werden alle Tabellenstrukturen mit ihren Vorgaben (Stand nach der Installation oder dem letzten Update) abgeglichen. Die Tabellen werden gepackt (Freiräume entfernt) und alle Indexdateien neu aufgebaut. Vom Benutzer angelegte Indizes (Sortierungen in den Tabellenansichten) bleiben erhalten.

Bei der *"Reorganisation"* werden Sie schrittweise vom Programm über mehrere Eingabemasken geführt, wobei Sie mit Weiter > und < Zurück die Masken wechseln können.

Informationen zur Reorganisation

Sie erhalten Informationen zur *"Reorganisation"*.

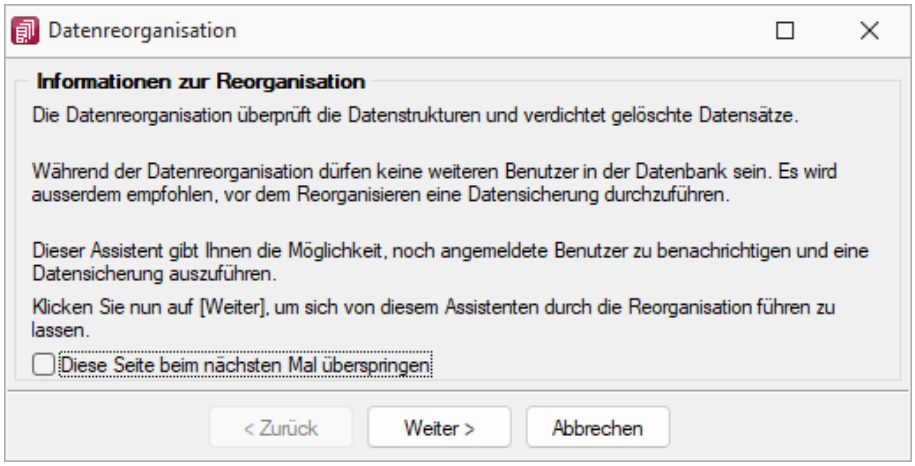


Abbildung 1.157: Informationen zur *"Reorganisation"*

Zu reorganisierende Daten

Sie können getrennt voneinander reorganisieren:

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

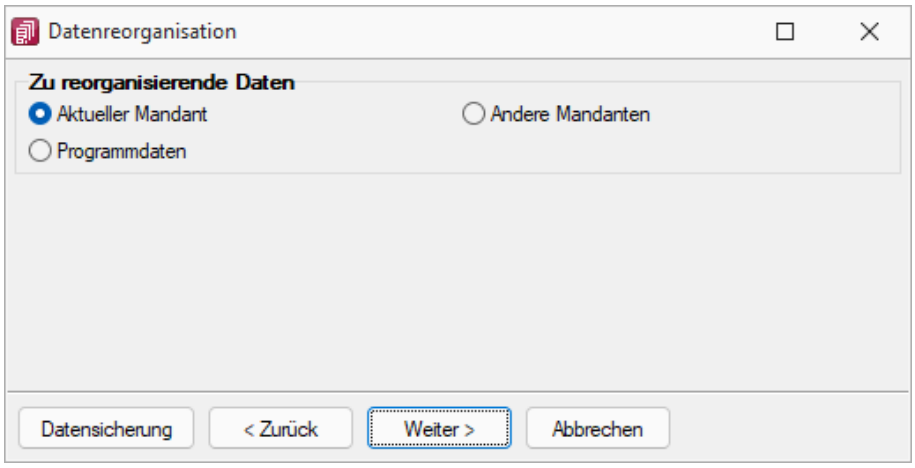


Abbildung 1.158: *"Reorganisation"* Auswahl

In dieser Maske haben Sie über den gleichnamigen Schalter die Möglichkeit, vor der *"Reorganisation"* eine Datensicherung durchzuführen.

Andere Mandanten - Bei der *"Reorganisation"* anderer Mandanten werden Ihnen zunächst die verfügbaren Mandanten zur Auswahl angezeigt. Markieren Sie die zu reorganisierenden Daten.

Aktueller Mandant / Programmdaten - Mit Weiter > gelangen Sie, sofern noch andere Nutzer mit den Daten arbeiten, gleich in die Maske **Noch angemeldete Benutzer.**

Noch angemeldete Benutzer - Bei der *"Reorganisation"* darf kein anderer Benutzer mit den zu reorganisierenden Daten arbeiten. Umgekehrt kann kein anderer Benutzer dieselben Daten nutzen, falls Sie vor ihm mit der *"Reorganisation"* begonnen haben.

In dieser Maske werden Ihnen alle noch angemeldeten Benutzer angezeigt. Per Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen markierten Benutzer bzw. über den Schalter "Nachricht an alle" können Sie diesen eine entsprechende Nachricht senden.

Datenreorganisation - Mit dem Schalter Ausführen starten Sie die *"Reorganisation"* der gewählten Daten und erhalten vom Programm eine entsprechende Meldung bei erfolgreicher Ausführung bzw. auftretenden Fehlern.

Datenbank-Reorganisation - gekoppelte Mandanten

Ein *"gekoppelter Mandant"* wird ab Version 22.2 für alle Anwendungen gemeinsam reorganisiert. Es genügt also nur ein Programm zu starten, um einen gekoppelten Mandanten vollständig zu reorganisieren.

Vor der ersten *"Reorganisation"* eines *"Mandanten"* wird dieser auf das Vorhandensein verwaister Kopplungen geprüft. Eine verwaiste Kopplung liegt dann vor, wenn die Kopplung eines *"Mandanten"* nicht vollständig entfernt oder einfach nicht mehr genutzt wurde und die letzte *"Reorganisation"* mit dem nicht mehr genutzten Programm vor der aktuell erforderlichen Mindestversion 21.1 liegt. Um so einen *"Mandanten"* reorganisieren zu können, muss die verwaiste Kopplung entfernt werden.

Dazu wird vor der *"Reorganisation"* folgender Dialog angezeigt, in dem das Entfernen der Kopplung bestätigt werden kann.

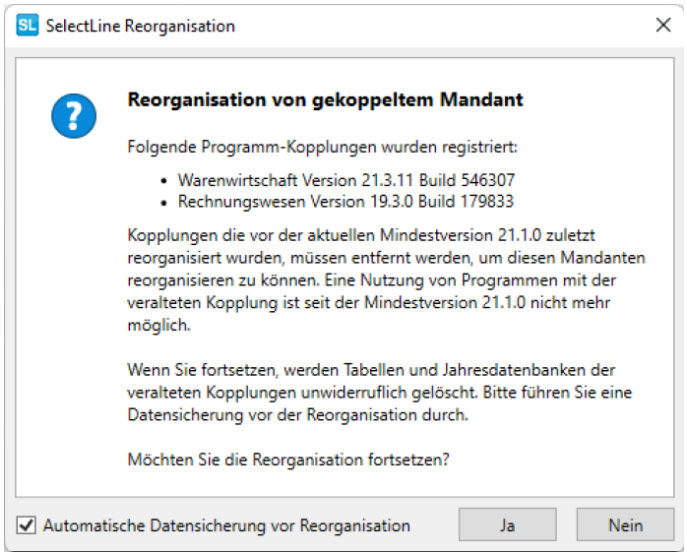


Abbildung 1.159: *"Reorganisation"* gekoppelter Mandant

Um *"Mandanten"* vor einem Update auf verwaiste Kopplungen zu überprüfen, nutzen Sie bitte den DB-Checker. Dieser prüft ebenfalls auf solche Kopplungen und zeigt dies an.

6.8.2 cOffene Posten reorganisieren

Für Unstimmigkeiten in der *"OP- Verwaltung"* steht Ihnen unter *"Applikationsmenü / Reorganisation / Offene Posten bzw. OP-Reorg"* der OP-Reorg als Prüf- und Ausgleichsroutine zur Verfügung, die Sie optional definieren und aufrufen können.

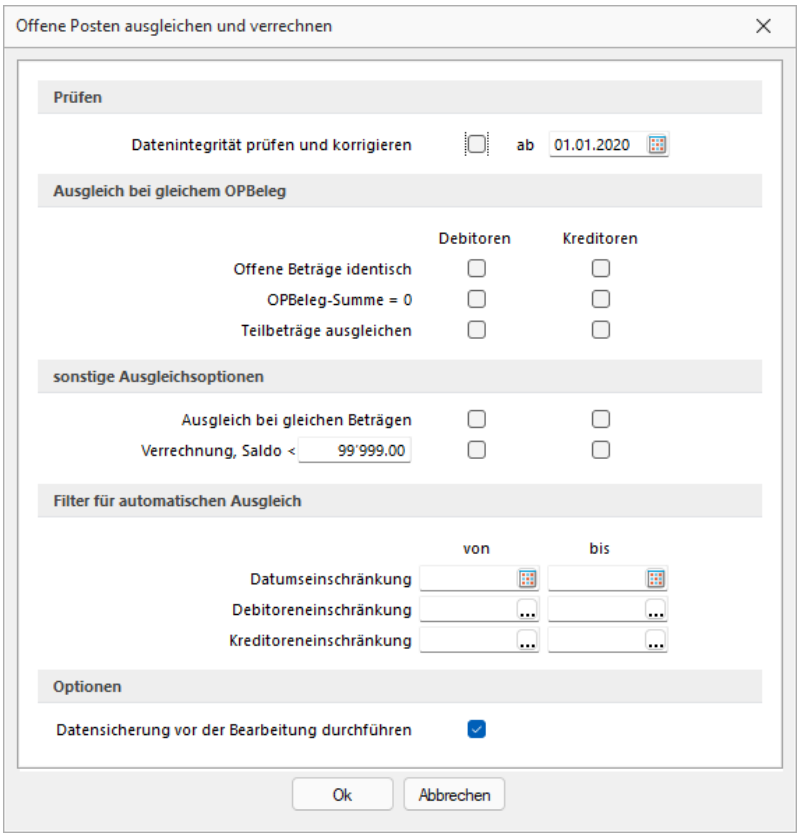


Abbildung 1.160: Offene Posten ausgleichen und verrechnen

Prüfen

ab - Es werden nur OPs berücksichtigt, deren Datum >= dem hier angegebenen Datum ist. Damit können Sie verhindern, dass OPs vor diesem Datum verändert werden.

Datenintegrität prüfen und korrigieren

- prüft die OP-Quellen (Vorhandensein der Beleg- und Zahlungsdatensätze) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- **Nur ReWe:** prüft die Berechtigung von OP-Vorträgen (das OP-Datum muss vor dem ersten Buchungszeitraum liegen) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- prüft die Ausgleichsinformationen auf Vorhandensein und Null-Saldo - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert
- prüft Fibukonto und KLNr entsprechend der aktuellen Mandantenoption "Konto- und Adressnummer synchronisieren" - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert

Ausgleich bei gleichem OPBeleg

- **Offene Beträge identisch** - Zwei OPs mit gleichem OPBeleg und identischen Beträgen werden ausgeglichen.
- **OPBeleg-Summe = 0** - Mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo = 0 ist, werden ausgeglichen.
- **Teilbeträge ausgleichen** - Zwei oder mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo <> 0 ist, werden ausgeglichen - es entsteht ein Rest-OP.

sonstige Ausgleichsoptionen

- **Ausgleich bei gleichen Beträgen** - Zwei OPs mit identischen Beträgen werden ausgeglichen, unabhängig vom OPBeleg.
- **Verrechnung, Saldo < ....** - Es erfolgt unabhängig vom OPBeleg ein Verrechnen aller OP-Typen, deren Gesamtsaldo pro Konto kleiner als der eingegebene Saldo ist. Die Reihenfolge der Verrechnung erfolgt datumsbezogen. Nach der Verrechnung bleiben die jüngsten OPs im OP-Bestand. Dies ermöglicht z.B. die Verrechnung von Kleinbeträgen.

Beispiel

Eingabebetrag im Feld = 400,-
Folge: Es werden nur OPs von Debitoren und/oder Kreditoren verrechnet, deren Gesamtsaldo (Saldo aus Rechnungen und Zahlungen bzw. Gutschriften) kleiner 400,- ist. Alle übrigen Konten bleiben unberührt von der Verrechnung.

Filter für automatischen Ausgleich

Die oben bestimmten Ausgleiche können mit folgenden Filtern beschränkt werden

- **Datumseinschränkung von - bis**
  Die Beschränkung bezieht sich auf das Datum des OPs.
  So können OPs eines bestimmten Zeitraums verrechnet werden.
- **Debitoreneinschränkung von - bis**
  Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Debitoren.
- **Kreditoreneinschränkung von - bis**
  Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Kreditoren.

Datensicherung

Es erfolgt eine Weiterleitung zum SELECTLINE Server. Hier kann eine manuelle Datensicherung erstellt werden.

Diese Routinen sollten nur nach erfolgter **Datensicherung** ausgeführt werden!

Es kann notwendig sein, den Zustand DAVOR sofort wiederherstellen zu müssen und die Klärung von Ursachen und ggf. notwendige Massnahmen erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen können.

Zusätzlich können Sie optional festlegen, dass das erstellte Fehlerprotokoll in eine Tabelle geschrieben und abgespeichert wird.

6.8.3 Bewegungsdaten löschen

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

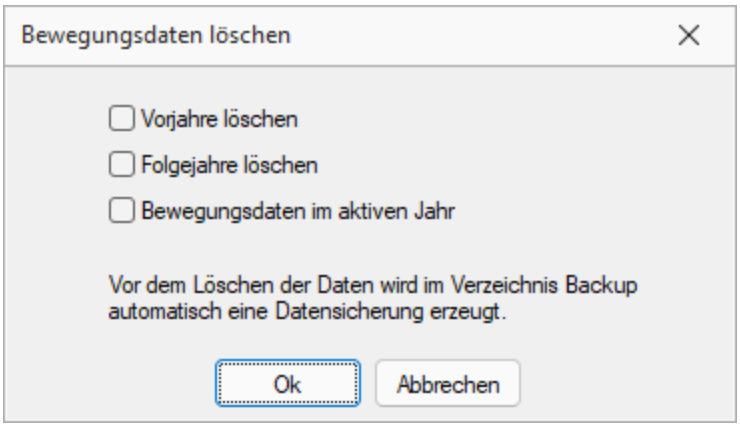


Abbildung 1.161: Bewegungsdaten löschen

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!

6.8.4 Datensicherung bei der Reorganisation

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Datensicherung auch über die SelectLine Server Datensicherung.

Vor der *"ersten Reorganisation"* kommt eine Abfrage für das automatische Erstellen einer *"Datensicherung"*. Wenn die automatische *"Datensicherung"* aktiviert ist, so wird vor jeder *"Reorganisation"* eine *"Datensicherung"* angelegt und anschliessend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

Eine Änderung dieser Einstellung kann über das *"Applikationsmenü / Programmeinstellungen"* Einstellungen vorgenommen werden.

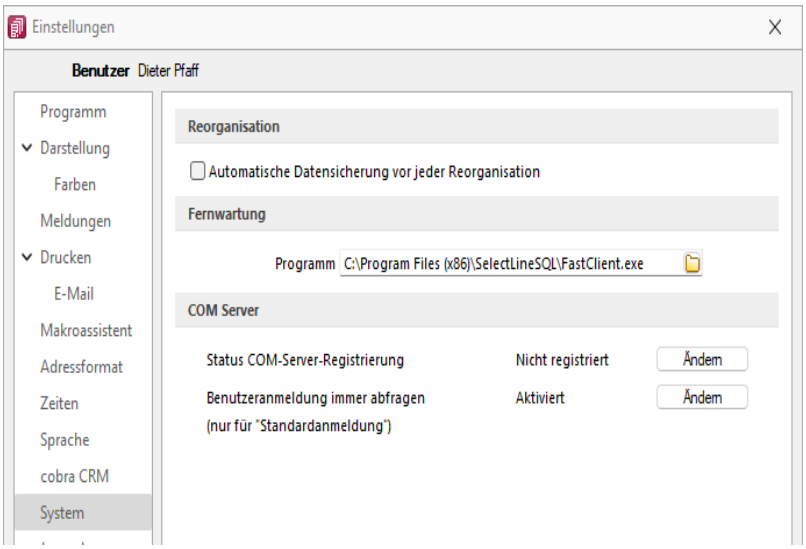


Abbildung 1.162: *"Programmeinstellungen / automatische Datensicherung"*

6.9 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.

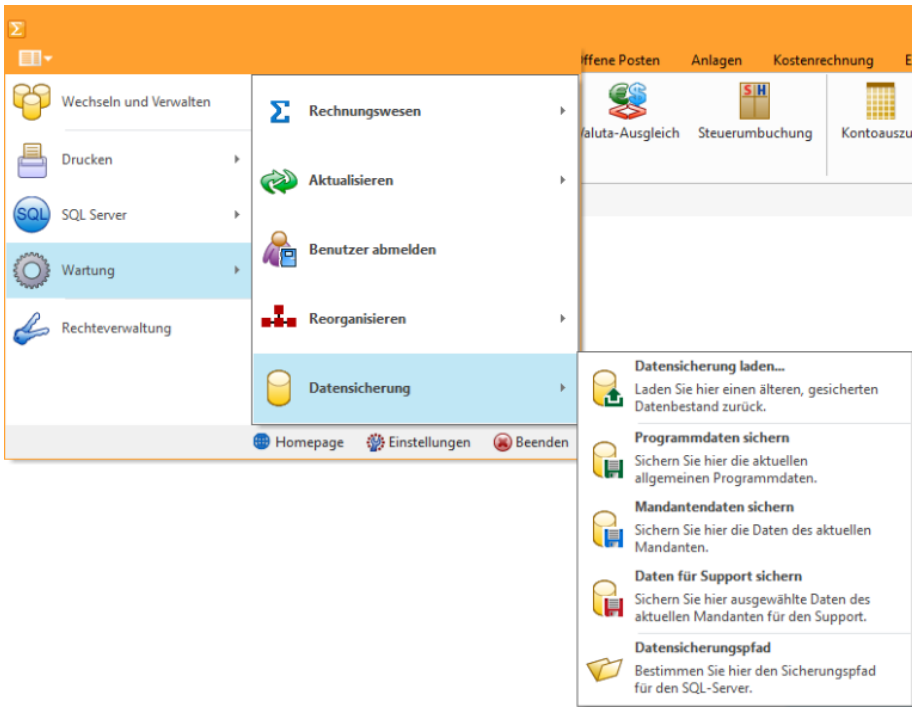


Abbildung 1.163: Applikationsmenü *"Datensicherung"*

Bei aktiver Option "inklusive Loggindatenbanken" werden die zum Programm oder Mandant vorhandenen Protokolldatenbanken mit gesichert bzw. wiederhergestellt. Diese können auch über die Verwaltung der Protokollierung getrennt gesichert und wiederhergestellt werden.

Datensicherung laden

Die Routinen zur *"Datensicherung"* werden über das *"Applikationsmenü / Datensicherung"* aufgerufen. Sie können hier unter *"Datensicherung laden..."* einen älteren gesicherten Datenbestand zurückladen.

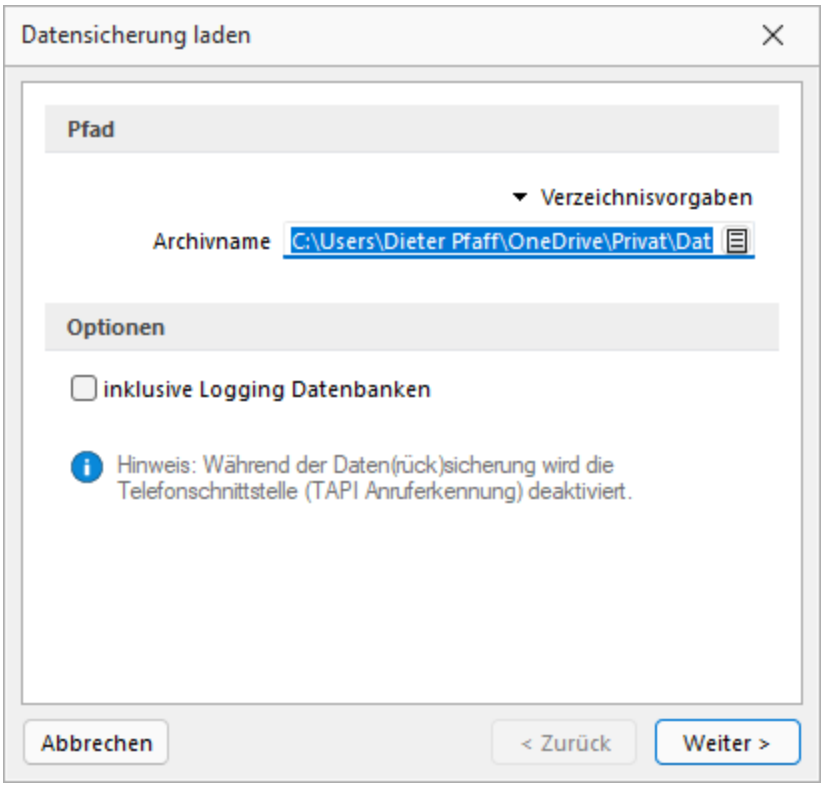


Abbildung 1.164: Dialog Datensicherung laden

Beim Datenrestore werden Ihre aktuellen Daten mit den Daten der Datensicherung überschrieben!

Verwenden Sie *"Datensicherung laden ..."* deshalb nur, wenn Ihre Daten nicht mehr zu verwenden sind, oder wenn Sie Mandantendaten duplizieren wollen.

Quellarchiv - Wählen Sie den Namen des Quellarchivs aus und kicken Sie auf Weiter >.

Das Programm identifiziert die Archivdatei und zeigt die Art und den Zeitpunkt der *"Datensicherung"* zur Kontrolle an. Wurde die gewählte *"Datensicherung"* mit einem selbstdefinierten Passwort geschützt, muss dies im Dialog eingegeben werden.

> *Datensicherungen können Programmklassen übergreifend eingelesen werden.*

Nach einer Sicherheitsabfrage werden die gesicherten Daten zurückgeschrieben. Anschliessend lässt sich noch der Mandantentyp ändern. Das Ändern eines Mandantentyps ist nur absteigend möglich. Das Wechseln in den vorherigen Typen bzw. in den Typ Produktivmandant ist nur mit unbegrenzter Mandantenanzahl möglich.

Bei aktiver Option *"inklusive Login Datenbanken"* werden die zum Programm oder Mandant vorhandenen Protokolldatenbanken mit gesichert bzw. wiederhergestellt. Diese können auch über die Verwaltung der Protokollierung getrennt gesichert und wiederhergestellt werden.

Für das Durchführen einer *"Datensicherung"* ist kein globaler Einbenutzermodus erforderlich, erst beim Start der *"Datensicherung"* erfolgt eine Sperrung für die Zeit der *"Datensicherung"*.

Daten extern sichern - Wenn Sie über entsprechende Systemvoraussetzungen (Hardware / Software) verfügen, ist es ausreichend, die Verzeichnisse DATEN; SYSTEM und MAKRO mit allen Unterverzeichnissen und die Verzeichnisse SYSTEM und MAKRO regelmässig mit zu sichern. Die Datenbanken (SL_Daten, Mandanten- und Jahresdatenbanken) sind hierbei durch geeignete externe Programme oder einen Wartungsplan (SQL Server Management Studio) separat zu sichern.

Daten über die integrierte Datensicherung sichern - Über *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Mandant sichern* "und " *Applikationsmenü / Wartung / Daten sichern / Programmdaten sichern"* sichern Sie *Mandantendaten* und *Programmdaten* separat in ein beliebiges Verzeichnis (Festplatte etc.) oder Sie wählen über den Button ▾ Verzeichnisvorgaben eines der vier vorgegebenen Standard-Verzeichnisse aus.

In dieser Applikationen ist hierzu speziell ein Datensicherungspfad anzugeben.

> *Eine einfache Möglichkeit Mandantendaten zu duplizieren, ist das Sichern und anschliessende Laden mit neuem Mandantennamen.*

Archivname - Bei der *"Datensicherung"* werden alle zu sichernden Dateien in einer LZX-Datei komprimiert zusammengefasst. Der Dateiname ist frei wählbar. Vorgeschlagen wird für eine Programmsicherung A:\PROGRAMM.LZX und für eine Mandantensicherung 'aktueller Mandantennummer'.LZX.

> *Um eine komplette Sicherung aller Daten zu erhalten, sollten Sie zuerst eine Sicherung der Programmdaten durchführen und anschliessend jeden Mandanten als aktuellen Mandanten einstellen und die Sicherung der Mandantendaten starten. Bei Mandanten mit direkter Fibu-Koppelung reicht die Sicherung des Mandanten in einer Programmklasse, die Sicherungen aus dem Rechnungswesen und dem Auftrag sind identisch.*

Optionen - Bei einer *"Datensicherung"* können optional vorhandene Logging Datenbanken mit gesichert werden. Zusätzlich können diese auch mit einem selbstdefinierten Passwort geschützt werden.

> *Eine mit Passwort erstellte Datensicherung kann ohne das Passwort nicht geladen werden.*

Programmdaten sichern

Über *"Programmdaten sichern"* sichern Sie die aktuellen Programmdaten.

Mandantendaten sichern

Über *"Mandantendaten sichern"* die Daten des aktuellen Mandanten.

Bei *"Mandantensicherungen"* können Sie einen abweichenden Zielmandanten angeben. Der aktive Mandant ist beim Zurückspielen einer *"Datensicherung"* ohne Bedeutung.

Daten für Support sichern

Dieser Menüpunkt erstellt eine Mandantendatensicherung für den Support. Diese Sicherungen sind ausschliesslich zur Fehleranalyse bestimmt und enthalten z.B. keine Dokumente.

> *Beim Laden einer Supportdatensicherungen wird immer ein neuer Mandant angelegt!*

Datensicherung über Startparameter

Per Parameter kann eine *"Datensicherung"* angestossen werden. Der automatisch generierte Dateiname ist eindeutig, er besteht aus 'Prog_' bzw. zu sichernder Mandantennummer + aktuellem Datum (JJJJMMTT) + '_' + aktueller Uhrzeit (HH24MMSS). Sollte der Dateiname bereits existieren, wird die Datei ohne Nachfrage überschrieben.

Datensicherungspfad

In dieser Maske hinterlegen Sie den UNC- Verzeichnisnamen, z.B. \\Server\Dasi, für die *"Datensicherung"*. Dieses Verzeichnis muss im System vorhanden und auch verfügbar sein, d.h. der Zugriff hierauf muss vom Programm und vom SQL-Server aus möglich sein.

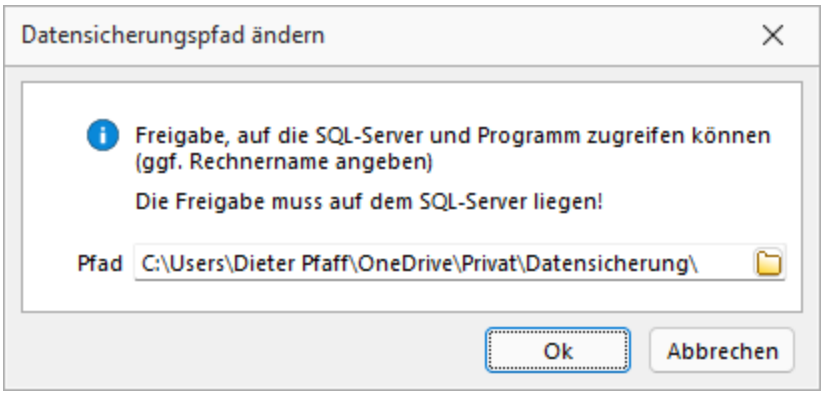


Abbildung 1.165: Datensicherungspfad

Ein nicht existierendes Verzeichnis im Ablagepfad wird ohne Rückfrage angelegt. Wenn keine Rechte für die Datensicherung bestehen, wird die Datensicherung ohne Hinweis abgebrochen.

Folgende Parameter sind möglich:

- AKTION=DASI
- ABLAGEPFAD
- Optionaler Parameter: MANDANTENNUMMER
- Optionaler Parameter: LOGGINGDB

Die Anmeldung erfolgt mit der verwendeten Anmeldeform (z.B. LOGIN=”1” in FAKT.INI). Zur Anmeldung kann in der Verknüpfung ein Kürzel und Passwort hinterlegt werden.

- KUERZEL
- PASSWORT

Beispiele

- C:\Selectline \AuftragSQL.exe AKTION=DASI ABLAGEPFAD=C:\Temp LOGGINGDBsichert die Programmdaten inklusive der Protokolldatenbank nach C:\Temp
- C:\Selectline \AuftragSQL.exe AKTION=DASI ABLAGEPFAD=C:\Temp MANDANTENNUMMER-R=Auftrag sichert den Mandant Auftrag in das Verzeichnis C:\Temp
- C:\Selectline \AuftragSQL AKTION=DASI ABLAGEPFAD=\\Datensicherung\2016 MANDANTENNUMMER=WUNDFKUERZEL=sa PASSWORT=SL$SQLServersichert den Mandanten WundF nach \\Datensicherung\2016 mit den Anmeldedaten sa und SL$SQLServer.

Passwortschutz für Datensicherungen

Die *"Sicherheit"* für *"Datensicherungen"* wurde verbessert. Beim Erstellen einer *"Datensicherung"* kann nun optional ein *Passwort* vergeben werden. Dieses muss zum Einlesen der *"Datensicherung"* wieder eingegeben werden.

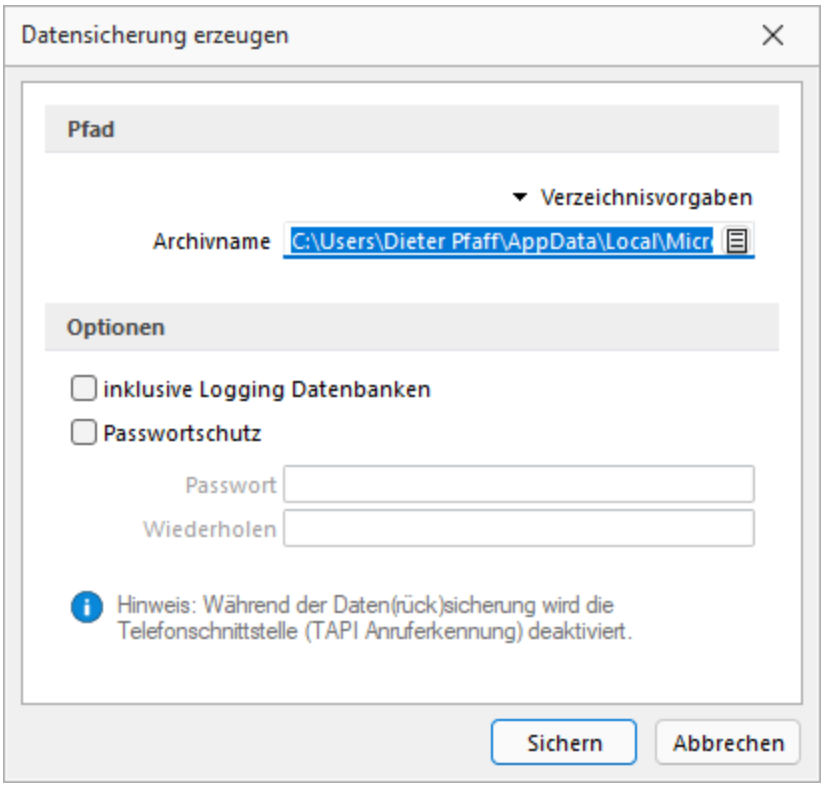


Abbildung 1.166: Passwortschutz für *"Datensicherung"*

7 Rechteverwaltung

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

Im *"Applikationsmenü"* unter *"Rechteverwaltung"* aller Programme ist es nun möglich, zusätzlich zu den *"Benutzern"*, *"Rollen"* anzulegen. *"Rollen"* ersetzen die bisherige Ableitungsfunktion und bieten eine neue Möglichkeit, Gruppenberechtigungen abzubilden.

Im *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung"* bearbeiten Sie die *"Rechteverwaltung"* des Programmes.

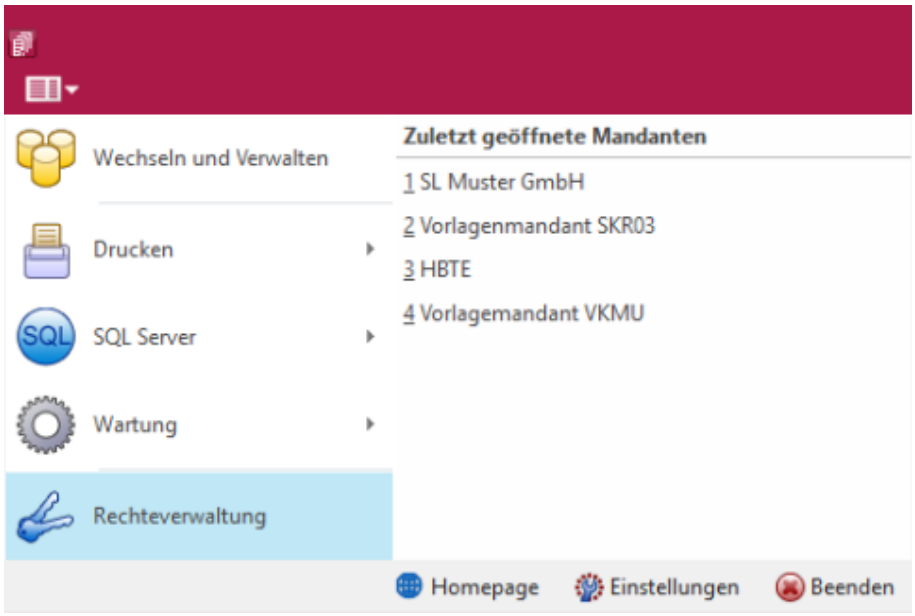


Abbildung 1.167: Applikationsmenü Rechteverwaltung

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.

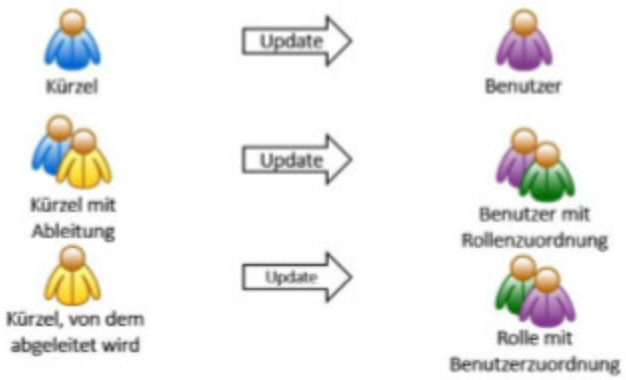


Abbildung 1.168: Applikationsmenü Rechteverwaltung Update

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

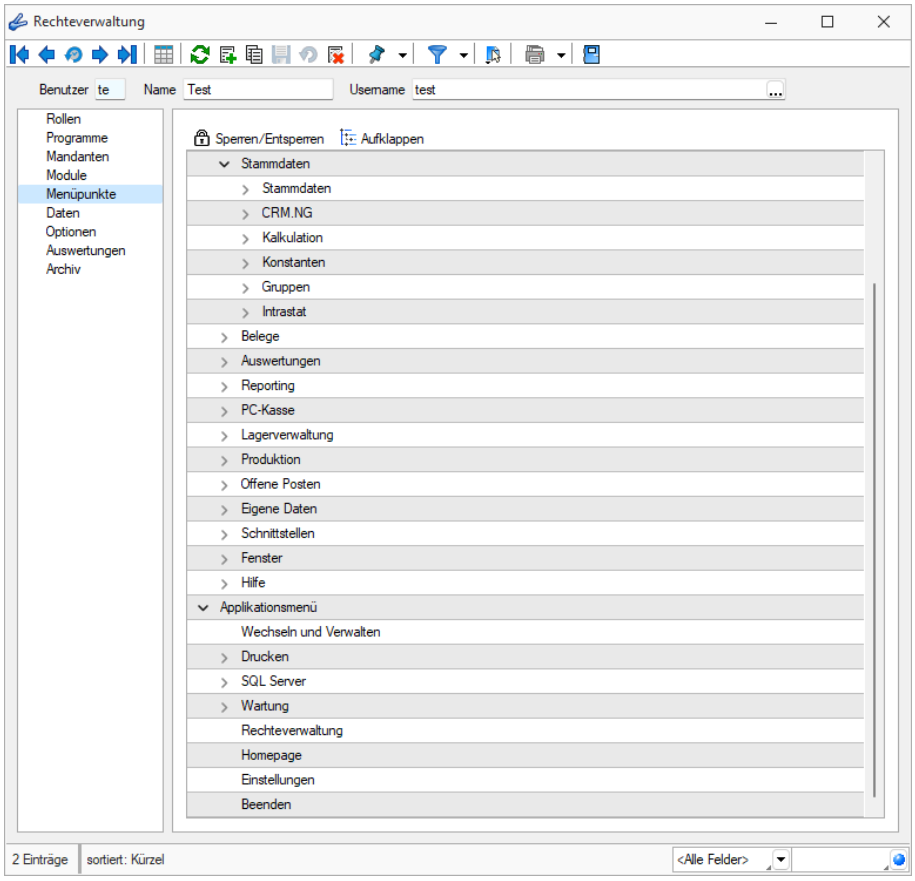


Abbildung 1.169: Rechteverwaltung Menüpunkte

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

Bei aktiver *"Rechteverwaltung"* ist der Start des Programms erst nach der korrekten Eingabe der erforderlichen *"Daten / Rechte"* (Gross- und Kleinschreibung beachten!) möglich. Ausgenommen hiervon ist die Anmeldung per WINDOWS - AUTHENTIFIZIERUNG.

Wenn mehrere Programme auf den gleichen Datenbestand zugreifen, wird die *"Rechteverwaltung"* aktiv, sobald in einem Programm ein Datensatz in der *"Rechteverwaltung"* angelegt wird.

Benutzer - Das Feld *"Benutzer"* enthält den Datensatzschlüssel. Er kann 2 Zeichen enthalten und wird bei der Rechteidentifikation angefordert.

Name - Im Feld *"Name"* stehen Ihnen 40 Zeichen zur näheren Bezeichnung des Benutzers zur Verfügung.

Username (nur Standardanmeldung) - Das eigentliche Passwort kann aus maximal 20 Zeichen bestehen und wird aber bei der Serverbenutzeridentifikation nicht angezeigt. Es kann leer bleiben, wenn zwar *"Benutzer"* verwaltet werden sollen, aber kein Passwortschutz nötig ist. Den Eingabedialog erreichen Sie über den Schalter Bearbeiten.

Rechte ändern - Durch Doppelklick in der entsprechenden Spalte der Rechteverwaltung können die erlaubten Rechte angepasst werden.

Username - In den SQL-Programmversionen gibt es keine herkömmliche Passwortzuordnung mehr. Es werden die jeweiligen WINDOWS- bzw. SQL-Server-Anmeldungen verwendet. Deshalb wählen Sie zu jedem SELECT LINE-*"Benutzer"* hier den entsprechenden WINDOWS-/SQL-Serverbenutzer aus oder legen diesen neu an. Darüber hinaus können Sie über das Kontextmenü [Ctrl] + [Alt] + [R] für die *"Benutzer"* Berechtigungen am SQL-Server vergeben. Hierzu sind allerdings die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.

> *Nach Zuordnung des WINDOWS-/SQL-Serverbenutzers muss der Passwortdatensatz über das Speichersymbol zunächst gespeichert werden, bevor weitere Einstellungen für den Benutzer getroffen werden können. Hierdurch werden für den Benutzer die erforderlichen Berechtigungen zu den Datenbanken am SQL-Server gesetzt.*

Rolle

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

Über den Schalter Neu können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein *"Benutzer"* seiner ersten *"Rolle"* zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten *"Rollen"* ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter Entfernen, die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten Rolle, kann entschieden werden, ob der *"Benutzer"* die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

Programmsperre

Wenn der *"Benutzer"* keinen Zugang zu einem Programm haben soll, kann der Zugriff auf der *"Seite Programme"* verboten werden.

> *Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und Art der Befugnisse zur Verfügung!*

Weiterhin kann mit der Rechteverwaltung der Zugriff auf die nachfolgenden Positionen des Programms geregelt werden.

- Rollen
- Programme
- Mandanten
- Module
- Menüpunkte
- Daten
- Optionen
- Auswertungen
- Archiv

> *Die verfügbaren Menüoptionen sind Programmabhängig!*

Weitere Funktionen stehen über zur Verfügung:

- Datenbankeinstellungen - [F6]
- Maskeneditor bzw. Toolboxeditor wenn Toolbox lizenziert und für den *"Benutzer"* aktiviert ist
- Betriebsprüfermodus für diesen *"Benutzer"* aktivieren (nur in ReWe) - Ausgewählte Menüpunkte und Optionen sind gesperrt.
  (**Achtung!** Ein Deaktivieren ist nicht möglich.)
- SQL-Serverbenutzer verwalten [F3]
- Benutzereinstellungen übernehmen
- *"Benutzer"* in Rolle wandeln / Rolle in *"Benutzer"* wandeln
- Datenbankrechte neu vergeben (nicht bei Standardanmeldung)

Die Funktion *"Benutzer"* in eine Rolle wandeln bzw. umgekehrt ist nur möglich, wenn keine zugeordneten *"Rollen"* oder *"Benutzer"* im Datensatz mehr vorhanden sind.

Mit Hilfe der Funktion *"Datenbankrechte neu vergeben"* können die Rechte im SQL-Server anhand der im Programm eingestellten Zugriffsrechte aktualisiert werden. Hierzu ist es erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

Im Druckmenü können Sie per Einzel- oder Listendruck eine komplette Übersicht über die Rechteeinstellungen einzelner oder aller *"Benutzer"* erstellen. Das Recht zum Drucken kann für die *"Benutzer"* gesperrt werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

7.1 Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte

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

In der Rechteverwaltung können Sie den Zugriff für *"Mandanten"*, *"Datentabellen"*, *"Auswertungen"* und bestimmte *"Programmfunktionen"* (Optionen) einschränken.

Mit einem Doppelklick öffnen Sie die Maske, in der die *"Rechte für den Benutzer"* gesperrt bzw. eingeschränkt werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer *"Rolle"* vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

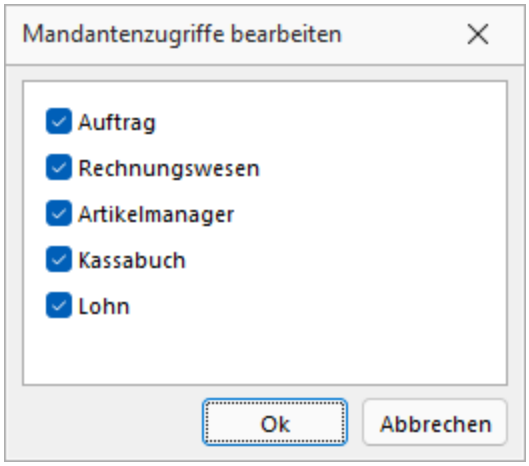


Abbildung 1.170: Mandanten Rechte bearbeiten

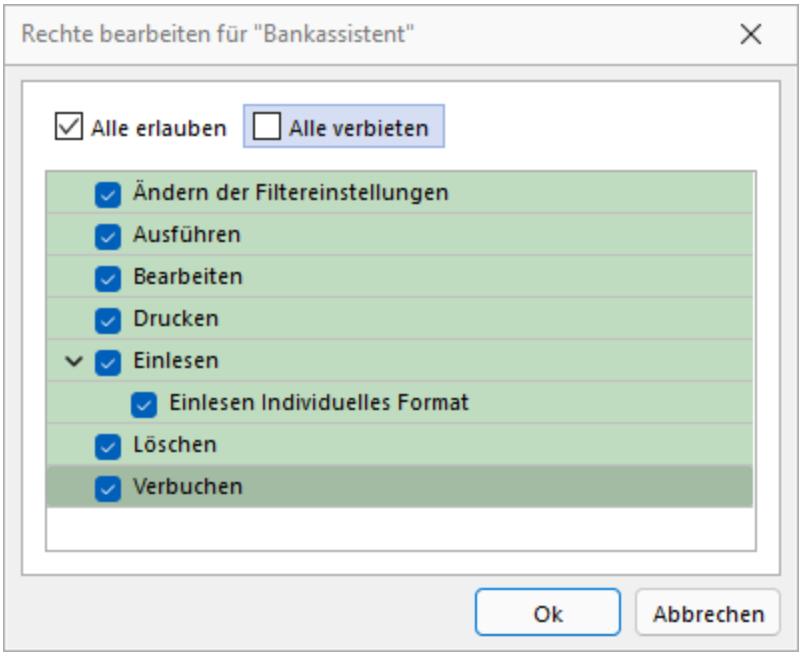


Abbildung 1.171: Rechte bearbeiten

Deaktivierte Optionen des ausgewählten Menüpunktes sind gesperrt.

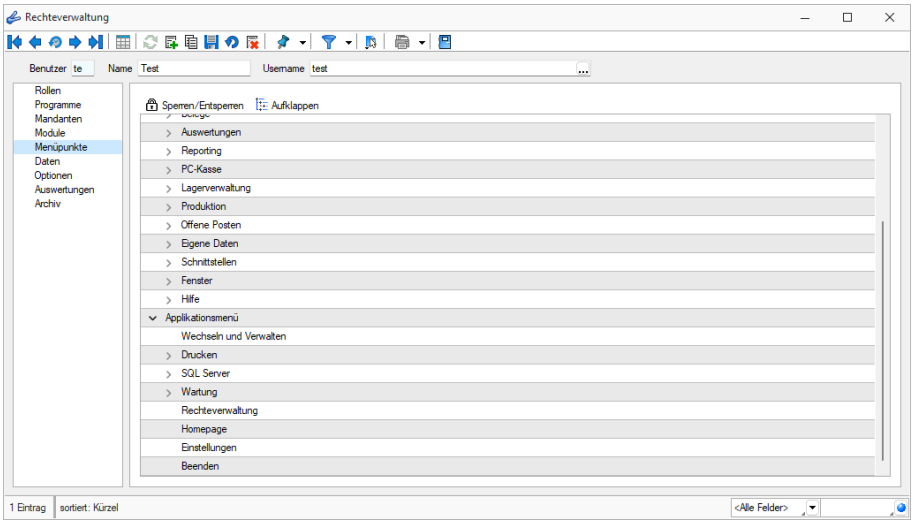


Abbildung 1.172: Menüpunkte Rechte bearbeiten

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

7.2 Rechteverwaltung - Daten sperren

Mit den *"Datensperren"* legen Sie fest, ob dem Benutzer bestimmte Daten (Tabellen) angezeigt werden bzw. ob er Befugnisse zum Anlegen, Ändern oder Löschen besitzt. Wenn mehrere Programme der SELECT LINE - Reihe auf den gleichen Datenbestand zugreifen, gelten die Datensperren für alle Programme.

Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und verschiedene Arten der Befugnisse zur Verfügung.

Auf der linken *"Seite der Maske"* wird eine Liste der verfügbaren Daten angezeigt, auf der rechten Seite sehen Sie die Liste mit den erlaubten und verbotenen Optionen.

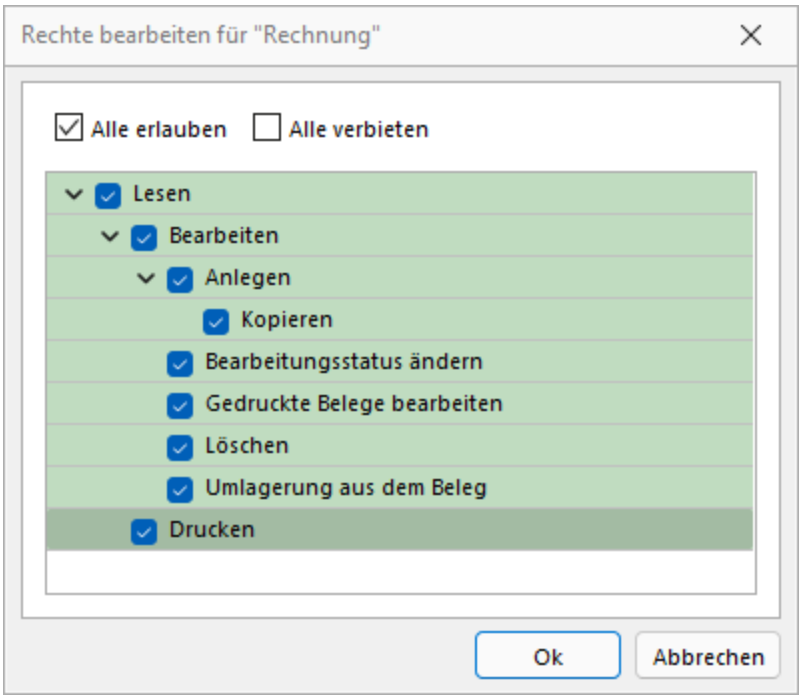


Abbildung 1.173: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

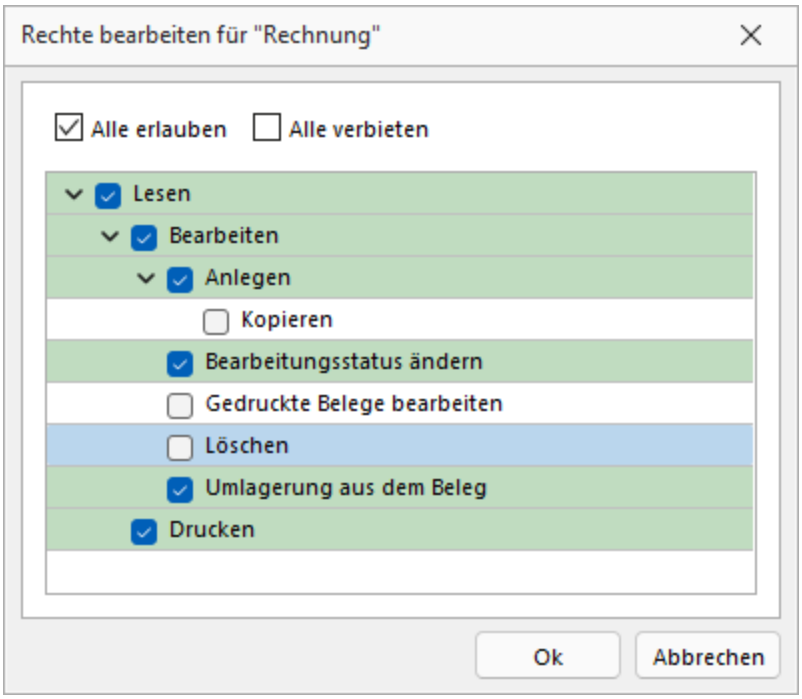


Abbildung 1.174: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag in der Liste gelangen Sie in den Änderungsmodus.

Hier können für die Daten verschiedene Aktionen verboten werden, indem Sie die entsprechende Option deaktivieren.

> *Werden Rechte geerbt, müssen bei abhängigen Datenrechten (z.B. Löschen, Anlegen oder Kopieren von Lesen) erst die übergeordneten Rechte individuell erlaubt werden, anderenfalls kann ein abhängiges Recht nur erben oder verboten werden.*

7.3 Rechteverwaltung - Rollen

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

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen"* ist es möglich, zusätzlich zu den *"Benutzern"*, *"Rollen"* anzulegen. *"Rollen"* ersetzen die bisherige Ableitungsfunktion und bieten eine neue Möglichkeit, Gruppenberechtigungen abzubilden.

Um eine *"Rolle"* anzulegen wurde der Dialog zum Anlegen neuer Datensätze um eine entsprechende Auswahlmöglichkeit erweitert. Zusätzlich kann gesteuert werden, ob der neue Datensatz wie bisher über vollen Programmzugriff verfügen soll oder ob dieser zunächst keine Berechtigungen haben soll. In einer *"Rolle"* können, wie im Benutzer auch, Einstellungen an den Modulzugriffen, Mandantenzugriffen, Daten, usw. vorgenommen werden.

Bei dem *"Update"* auf die neue Rechteverwaltung entsteht kein Mehraufwand. Bestehende Benutzerkürzel und Ableitungen werden an das neue Programmverhalten angepasst und ihre Rechteeinstellungen bleiben erhalten. Normale Benutzerkürzel werden dabei zu *"Benutzern"*. Kürzel, die anderen Kürzeln als Ableitung dienen, werden zu *"Rollen"*. *"Rollen"* können allerdings auch im Nachgang noch in Kürzel umgewandelt werden und umgekehrt.

Über einen *neuen Baumeintrag* lassen sich Zuordnungen zwischen *Benutzern* und *"Rollen"* erstellen. Das Zuordnen eines Benutzers zu einer *"Rolle"* bewirkt, dass die Rechtekonfiguration der *"Rolle"* auf den Benutzer übertragen wird. Benutzer können beliebig vielen *"Rollen"* zugeordnet sein, wobei sich ihre Rechte aus der Summe der Rollenrechte ergeben. Die Benutzerrechte können trotz Zuordnungen weiterhin individuell angepasst werden.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen"* kann die *"Rollenverteilung"* des Programms für die Benutzer festgelegt werden.

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

Über den Schalter Neu können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein Benutzer seiner ersten *"Rolle"* zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten *"Rollen"* ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter Entfernen, die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten *"Rolle"*, kann entschieden werden, ob der Benutzer die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

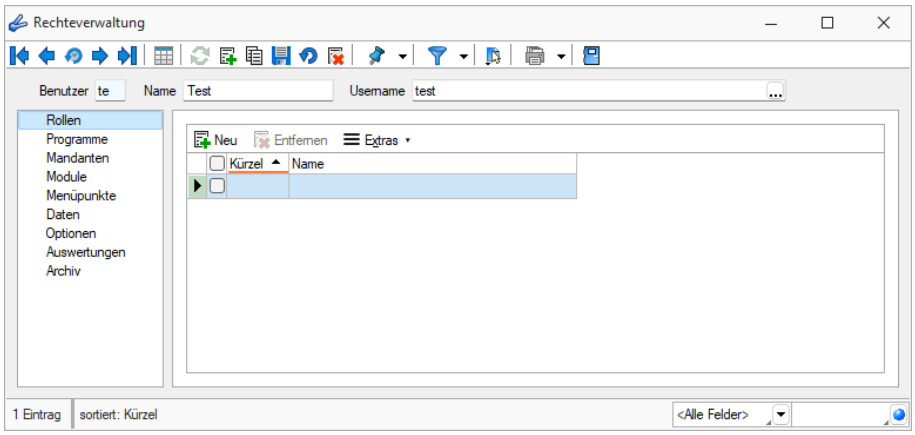


Abbildung 1.175: Rechteverwaltung "Rollen"

7.4 Rechteverwaltung - Programme

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

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Programme"* können Sie den Zugriff für die einzelnen *"Programme"* einschränken.

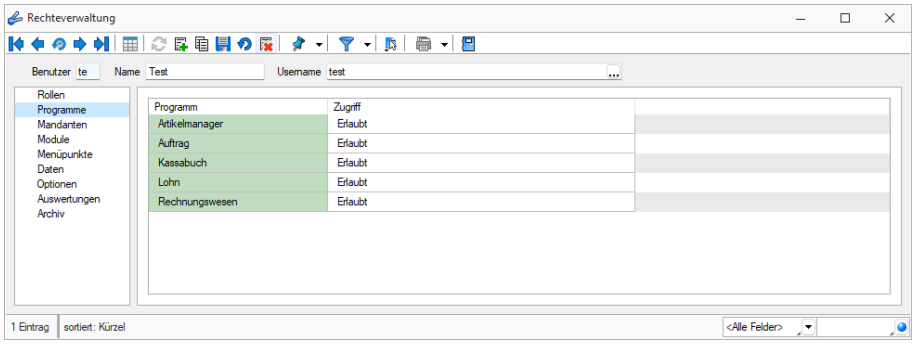


Abbildung 1.176: Rechteverwaltung *"Programme"*

7.5 Rechteverwaltung - Mandanten

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

Mandantensperren, die unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Mandanten"* der Rechteverwaltung hinterlegt werden können, gelten für alle Programme, die mit dem selben Datenbestand arbeiten.

Die *"Mandanten"* sind in Tabellenform aufgelistet. Die Zugriffsrechte können per Doppelklick nicht nur für die aktuelle, sondern für alle Programmklassen gezielt vergeben werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

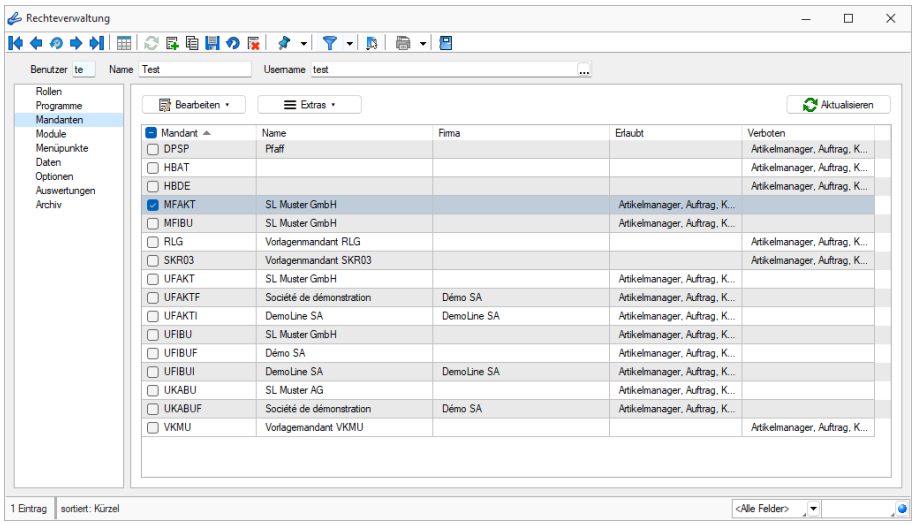


Abbildung 1.177: Rechteverwaltung Mandanten

Der Zugriff auf einen neuen *"Mandanten"* ist bei Windows- und SQL-Serveranmeldung zunächst grundsätzlich nicht möglich, d.h. er muss an dieser Stelle für jeden Benutzer erlaubt werden. Bei der Standardanmeldung ist der Zugriff auf alle *"Mandanten"* für die einzelnen Programmklassen erlaubt und muss ggf. verboten werden.

Über das Kontextmenü besteht die Möglichkeit, für die Benutzer Berechtigungen auf die Datenbanken zu vergeben, sowohl für die einzeln markierte *"Mandanten"*, als auch für die Datendatenbank. Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

7.6 Rechteverwaltung - Mandanten

"Mandantensperren", die auf der Seite Mandanten der Rechteverwaltung hinterlegt werden können, gelten für alle Programme, die mit dem selben Datenbestand arbeiten.

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Mandanten** angezeigt und auf der rechten Seite, falls vorhanden, die Liste mit den **gesperrten Mandanten**, in der SQL-Version mit den **erlaubten Mandanten**.

Mit den Pfeilschaltern wechseln Sie für einen markierten Mandanten die Seiten.

In der SQL-Version ist der Zugriff auf einen neuen Mandanten zunächst grundsätzlich nicht möglich, d.h. er muss an dieser Stelle für jeden Nutzer erlaubt werden.

Über das Kontextmenü besteht die Möglichkeit, für die Benutzer Berechtigungen auf die SQL-Datenbanken zu vergeben, sowohl für die einzeln markierte Mandanten- als auch für die Datenbank.

Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines SQL-Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

7.7 Rechteverwaltung - Module

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Rechteverwaltung über die SELECT LINE SERVER Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Module"* können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

In der Tabelle wird eine Liste *"der verfügbaren lizenzierten Module"* angezeigt, deren Verwendung Sie für den Benutzer erlauben können. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

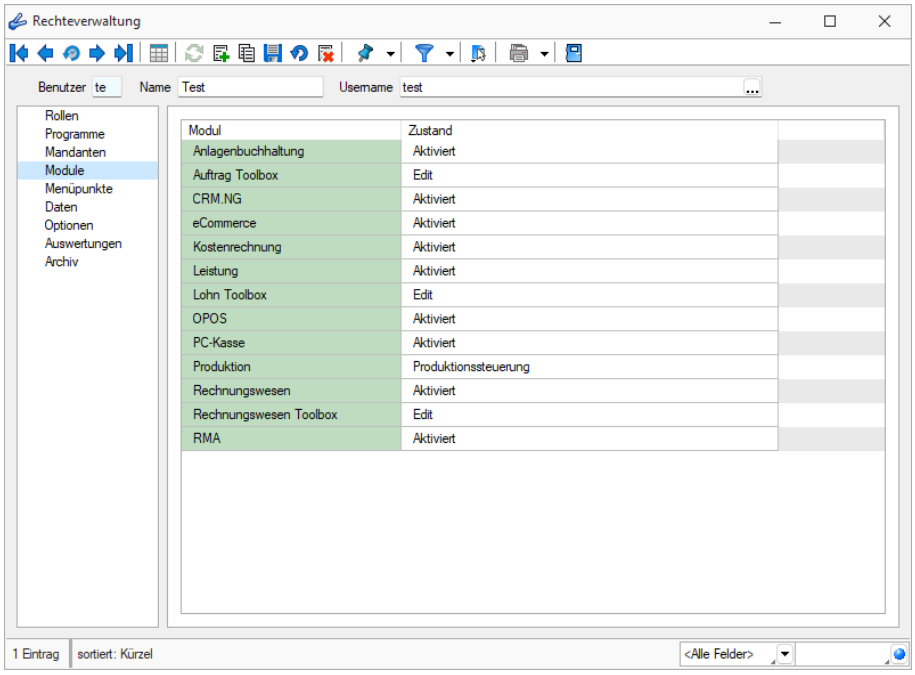
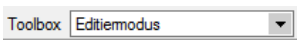


Abbildung 1.178: Rechteverwaltung Module

Toolbox Modus (nur, wenn Toolbox vorhanden / lizenziert)

Wenn das *"Zusatzmodul Toolbox"*lizenziert ist, können Sie im Feld 

den Modus für jeden Benutzer regeln.

- **Deaktiviert** – keine Nutzung möglich.
- **Laufzeitmodus** – Der Benutzer kann Programmerweiterungen aus der TOOLBOX-Konfiguration nutzen.
- **Editiermodus** – Der Benutzer kann Änderungen an der TOOLBOX -Konfiguration vornehmen.

Produktion Modus (nur, wenn Produktion vorhanden / lizenziert)

Den Zugriffsmodus für das lizenzierte Programm PRODUKTION können Sie im Feld auswählen pro Benutzer regeln.

- **Deaktiviert** – keine Nutzung möglich.
- Produktionsmonitor – Der Benutzer kann die in der PRODUKTION angelegten Planungen anzeigen und filtern.
- Produktionssteuerung – Der Benutzer kann den kompletten Funktionsumfang der PRODUKTION nutzen.

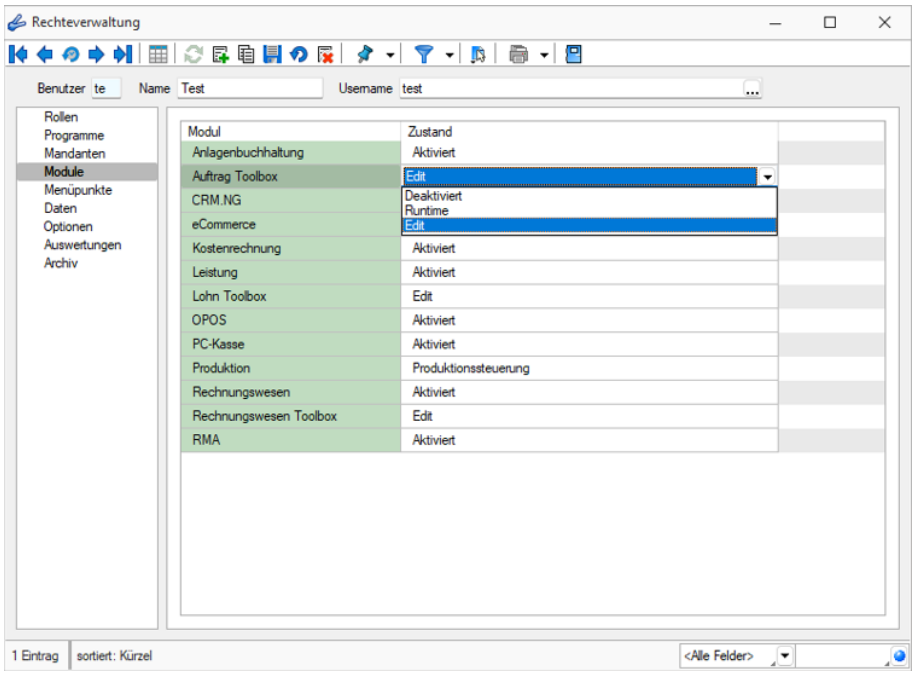


Abbildung 1.179: Rechteverwaltung Toolbox

7.8 Rechteverwaltung - Menüpunkte

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

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Menüpunkte"* wird die *"Menüstruktur"* des Programms angezeigt. Diese wird in *"Haupt- und Applikationsmenü"* unterteilt.

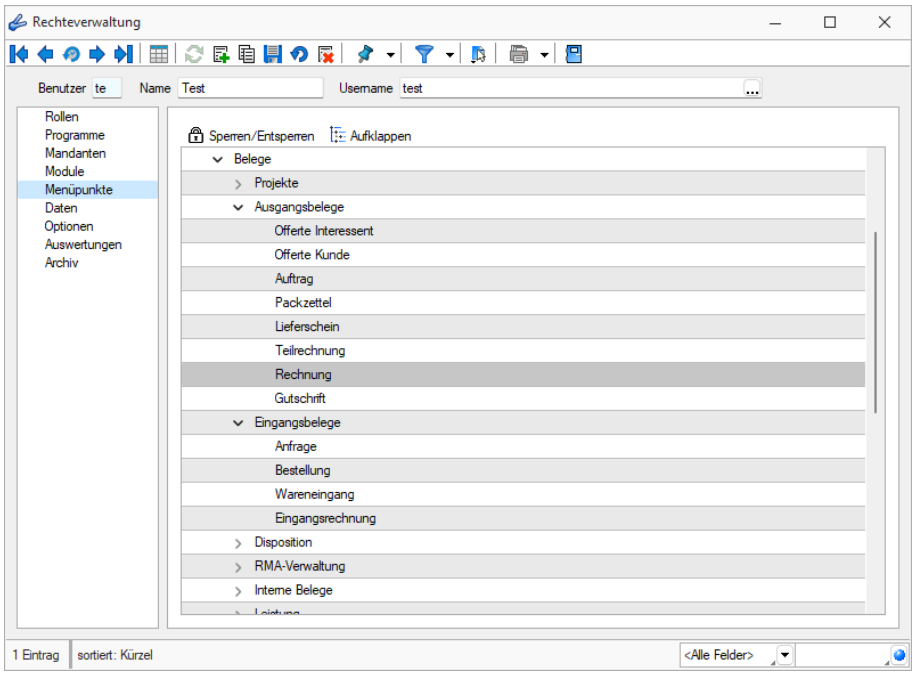


Abbildung 1.180: Rechteverwaltung Menüpunkte

Anzeige ändern - Mit einem Doppelklick auf einen Menüpunkt bzw. mit dem Schalter können Sie für den ausgewählten bzw. für alle Menüpunkte die Baumstruktur auf- bzw. zuklappen.

Menüpunkte sperren bzw. freigeben - Der Schalter oder ein Klick mit der rechten Maustaste sperrt den markierten Menüpunkt für den Benutzer, bzw. gibt ihn wieder frei.

Menüpunkte, auf die der Benutzer keine Berechtigung hat, werden für ihn im Programm nicht mehr angezeigt.

> *Achten Sie darauf, dass Sie den Menüpunkt für die Rechteverwaltung nicht für sich selbst sperren!*

Im Normalfall sollte der Benutzer (Systemadministrator), der die Rechteverwaltung konfiguriert, auch alle Rechte zu allen Menüpunkten haben.

7.9 Rechteverwaltung - Menüpunkte

Auf der Seite **Menüpunkte** wird die Menüstruktur des Programms angezeigt.

Anzeige ändern - Mit einem Doppelklick auf einen Menüpunkt bzw. mit dem Schalter können Sie für den ausgewählten bzw. für alle Menüpunkte die Baumstruktur auf- bzw. zuklappen.

Menüpunkt sperren bzw. frei geben - Der Schalter oder ein Klick mit der rechten Maustaste sperrt den markierten Menüpunkt für den Benutzer, bzw. gibt ihn wieder frei.

Achten Sie darauf, dass Sie den Menüpunkt für die Rechteverwaltung nicht für sich selbst sperren.

Im Normalfall sollte der Benutzer (Systemadministrator), der die Rechte verwaltet, auch alle Rechte zu allen Menüpunkten haben.

7.10 Rechteverwaltung - Daten

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

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Daten"* kann der Zugriff auf die *"Daten"* (Tabellen) des Programms für die Benutzer eingestellt werden.

Auf der linken Seite der Maske wird eine Liste der *"verfügbaren Daten"* angezeigt und auf der rechten Seite die Liste mit den *"erlaubten und verbotenen Optionen"* angezeigt.

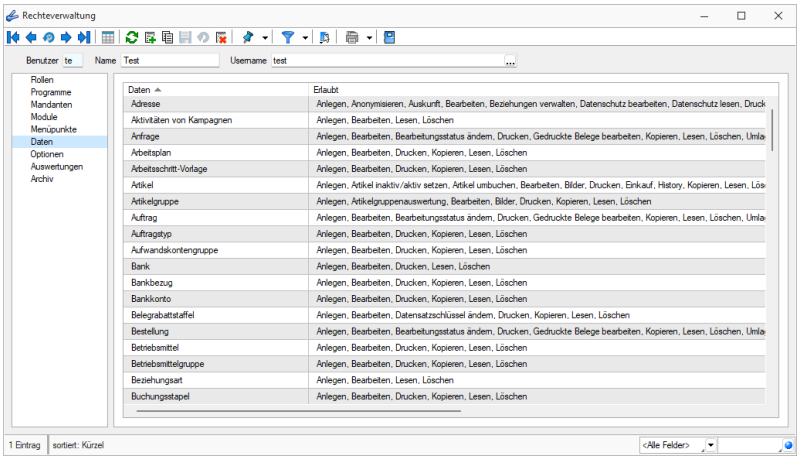


Abbildung 1.181: Rechteverwaltung Daten

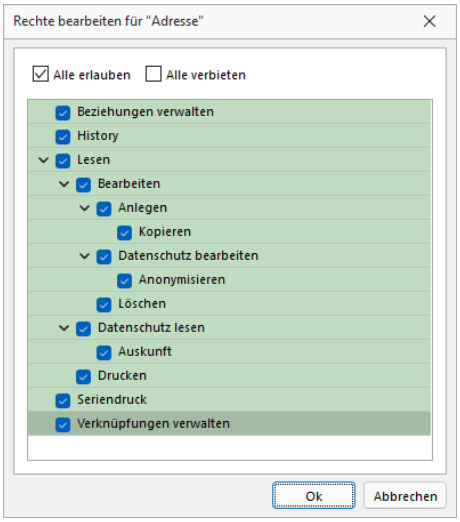


Abbildung 1.182: Rechte bearbeiten

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Tabelle können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

7.11 Rechteverwaltung - Optionen

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

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen"* können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Optionen** angezeigt und auf der rechten Seite die Liste mit den **erlaubten und verbotenen Optionen**.

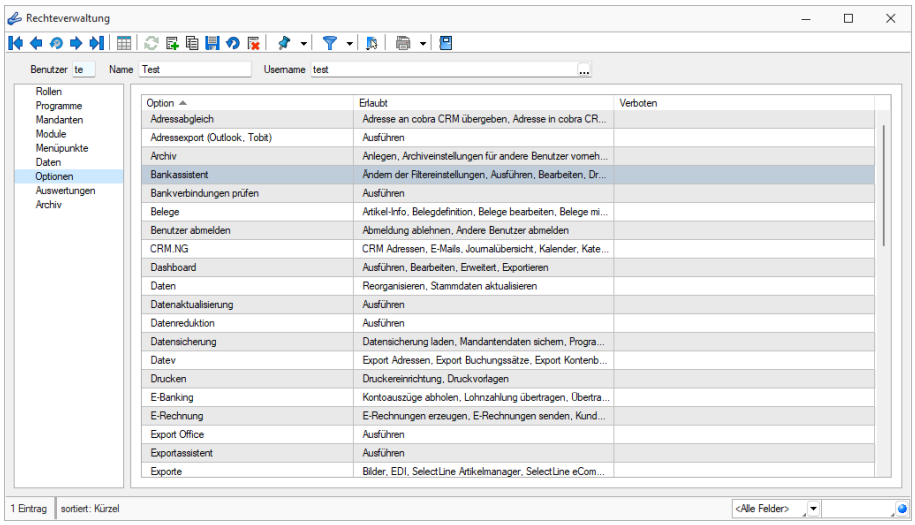


Abbildung 1.183: Rechteverwaltung Optionen

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"*.

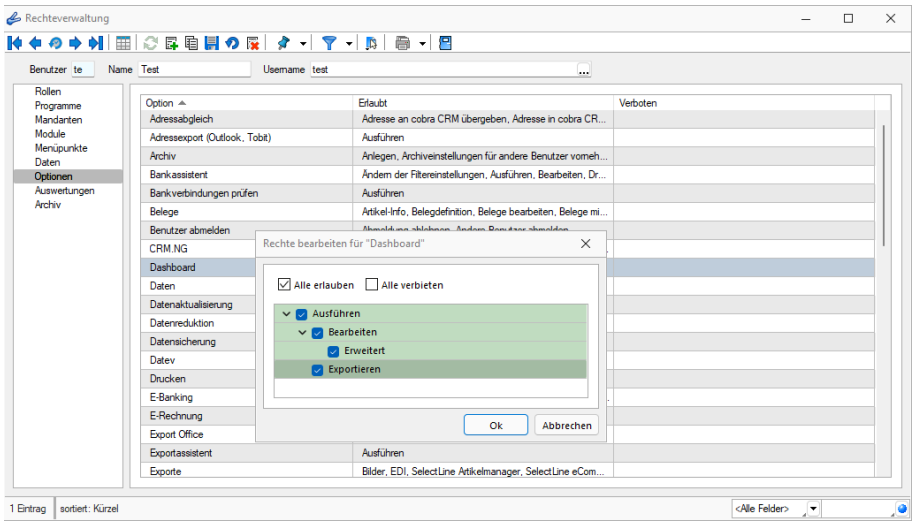


Abbildung 1.184: Rechteverwaltung Optionen Dashboard

7.12 Rechteverwaltung - Optionen

Auf der Seite Optionen der Rechteverwaltung können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

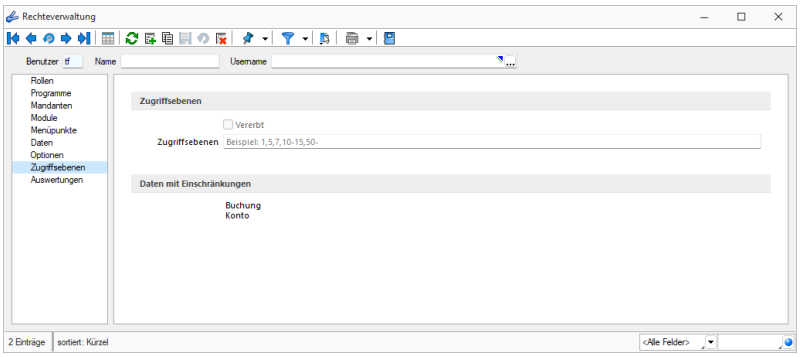
Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Optionen** angezeigt und auf der rechten Seite, falls vorhanden, die Liste mit den **gesperrten Optionen**.

Mit den Pfeilschaltern wechseln Sie für eine markierte **Option** die Seiten.

7.13 Rechteverwaltung - 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.

7.14 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.

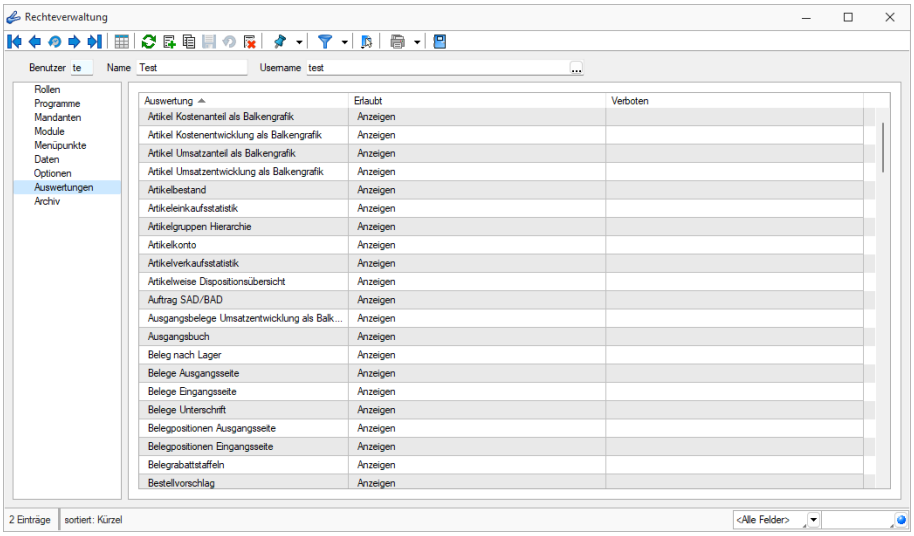


Abbildung 1.185: Rechteverwaltung Auswertungen

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Auswertungen** angezeigt und auf der rechten Seite, die Liste mit den **erlaubten und verbotenen Auswertungen.**

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Auswertung können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer *"Rolle"* vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

7.15 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.

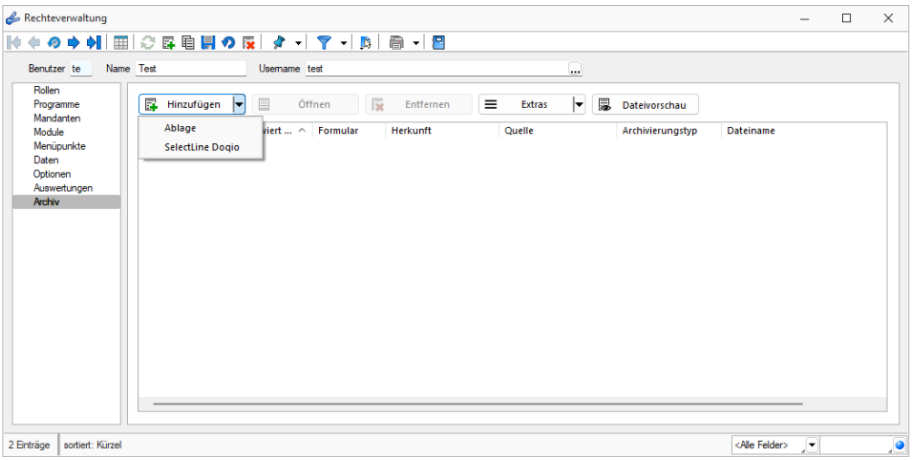


Abbildung 1.186: Rechteverwaltung Archiv

7.16 Rechteverwaltung Kontextmenü

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

Diese Positionen finden Sie unter Applikationsmenü Kontext .

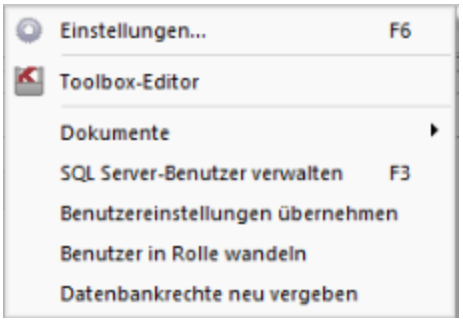


Abbildung 1.187: Rechteverwaltung Kontextmenü

- SQL Serverbenutzer verwalten
- Benutzereinstellungen übernehmen
- Benutzer in Rolle wandeln
- Datenbankrechte neu vergeben

7.16.1 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.

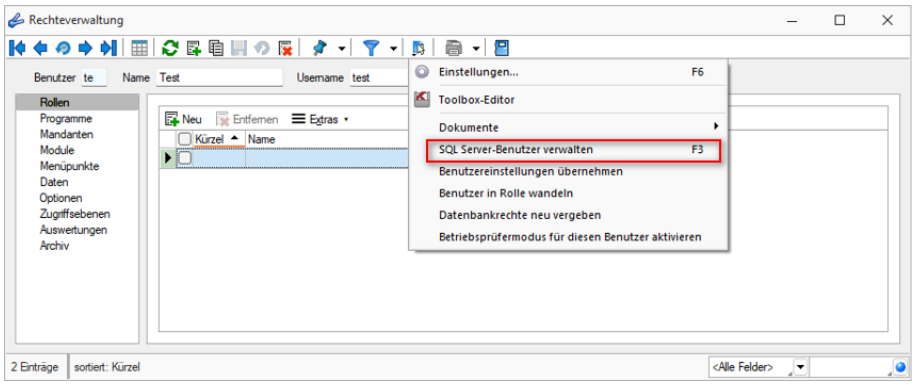


Abbildung 1.188: SQL-Serverbenutzer verwalten

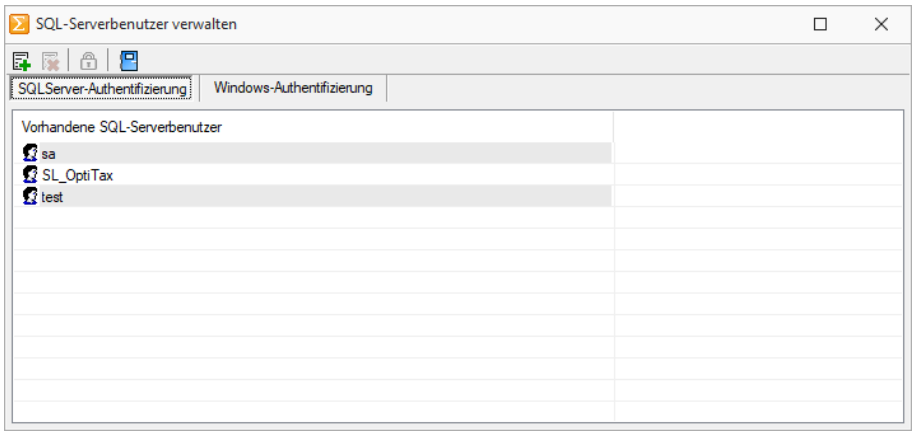


Abbildung 1.189: SQL-Serverbenutzer verwalten

SQL-Server-Authentifizierung - Auf dieser Seite können SQL-Serverbenutzer neu angelegt, gelöscht bzw. deren Passworte geändert werden.

Windows-Authentifizierung - Hier werden Ihnen auf der linken Seite alle im Netz existierenden Windows- Benutzer /- Benutzergruppen, auf der rechten Seite alle Windows- Benutzer / Benutzergruppen mit Zugriff auf den SQL-Server angezeigt.

Sie können alle Einträge anklicken und per *"Drag & Drop"* die Seiten wechseln bzw. an die gewünschte Stelle in der Liste ziehen.

Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines SQL-Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

siehe auch:
SQL-Server ändern

7.16.2 SQL-Serverbenutzer auswählen

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

In den SQL-Programmversionen gibt es keine herkömmliche Passwortzuordnung mehr. Es werden die jeweiligen Windows- bzw. SQL-Server-Anmeldungen verwendet. Deshalb ordnen Sie jedem S ELECT L INE- Benutzer unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung"* den entsprechenden *"Windows- / SQL-Serverbenutzer"* zu.

Sie erhalten zur Auswahl eine Auflistung aller verfügbaren Windows- / SQL-Serverbenutzer, können von hier aus aber auch SQL-Serverbenutzer neu anlegen.

SQL-Serverbenutzer - In der SQL-Programmversion erreichen Sie über Einstellungen und Zusatzfunktionen in der *"Rechteverwaltung"* die Verwaltung der SQL-Serverbenutzer.

SQL-Server-Authentifizierung

Auf dieser Seite können SQL-Serverbenutzer neu angelegt, gelöscht bzw. deren Passworte geändert werden.

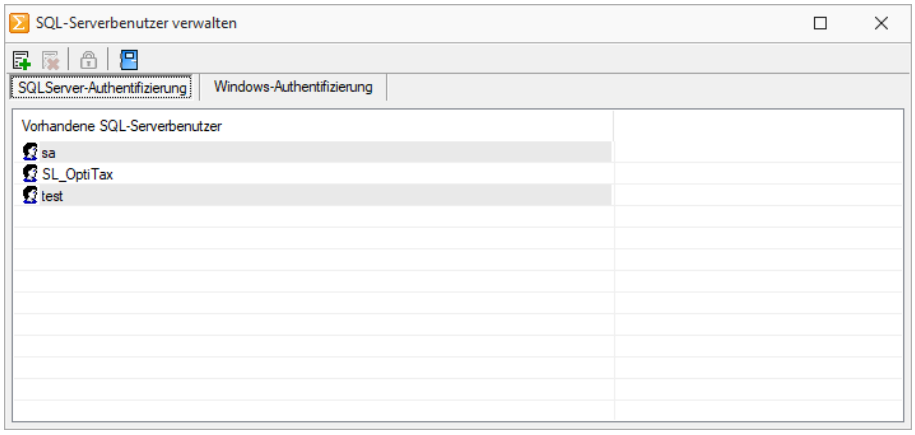


Abbildung 1.190: SQL Server-Auswählen

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.

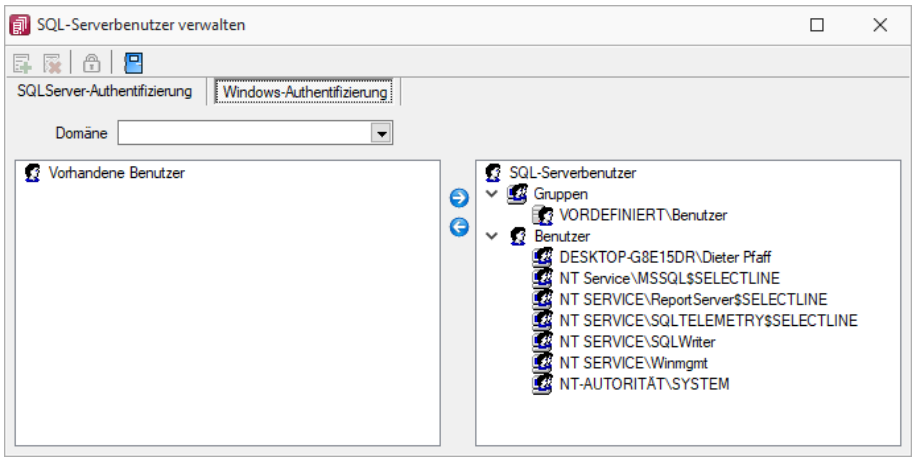


Abbildung 1.191: Windows-Authentifizierung

Darüber hinaus können Sie über das Kontextmenü [Ctrl] + [Alt] + R für die Benutzer Berechtigungen am SQL-Server zu vergeben.

Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines SQL-Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

siehe auch:
SQL-Server ändern

7.17 Passworteingabe

Geben Sie hier Ihr Kürzel und Ihr Passwort an. Der Zugriff auf das Programm oder bestimmte Bereiche ist nur im Rahmen der Ihnen zugewiesenen Zugriffsrechte möglich.

Besonderheit SQL-Version

Windows - Authentifizierung - Beim Programmaufruf erscheint kein Passwortdialog. Der Zugang zum Programm wird über die im Windows hinterlegten Benutzerpasswörter erlaubt.

SQL-Server - Authentifizierung - Beim Programmaufruf erscheint der Passwortdialog des SQL-Servers. Der Zugang zum Programm wird über die am SQL-Server hinterlegten Benutzerpasswörter erlaubt.

7.18 Passwort ändern / festlegen

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

Hier können Sie Ihr persönliches Passwort eintragen bzw. ein schon vorhandenes in der Rechteverwaltung ändern. Unter Bestätigung geben Sie dieses nochmals ein und bestätigen den Dialog mit Ok.

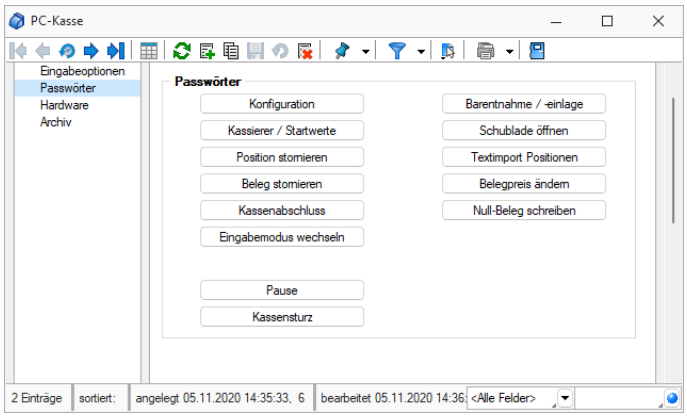


Abbildung 1.192: PC Kasse Passwörter

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

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

7.19 Passwort Sperren

Anzeigen - Der *"Benutzer"* darf die Datensätze der Tabelle nicht sehen. Bei der Benutzung dieser Option erübrigt sich die Einstellung der folgenden drei Optionen.

Ändern - Der *"Benutzer"* darf keine Änderungen an vorhandenen Datensätzen vornehmen. Diese Option schliesst gleichzeitig das Anlegen neuer und das Löschen vorhandener Datensätze aus.

Anlegen - Der *"Benutzer"* darf keine neuen Datensätze anlegen.

Löschen - Der *"Benutzer"* darf keine Datensätze dieser Tabelle löschen.

Gedruckte Belege bearbeiten - Für Belege steht die zusätzliche Datensperre *"Gedruckte Belege bearbeiten"* zur Verfügung. Ist die gleichnamige - belegübergreifende - Rechte-Option bereits gesetzt, so ist die belegtypabhängige Datensperre wirkungslos.

7.20 Abgeleitete Rechteverwaltungen vererben

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

Beim Löschen eines *"Benutzers"* in der Rechteverwaltung erfolgt eine Prüfung, inwieweit die Rechte des zu löschenden Benutzers per **Ableiten von** auch für andere *"Benutzer"* gültig waren.

Hierüber erhalten Sie in diesem Dialog eine Übersicht.

Optional können Sie hier nun entscheiden, ob die Einstellungen des zu löschenden *"Benutzers"* übernommen oder aufgehoben werden sollen.

8 Programmeinstellungen

Unter *"Applikationsmenü / Einstellungen"*  können Sie benutzerdefinierte Einstellungen für die Arbeit mit dem Programm festlegen.

Der am System angemeldete Benutzer wird angezeigt (nicht zu verwechseln mit dem in der *"Rechteverwaltung"* angelegten Bearbeiter).

Über einen Navigator im linken Maskenbereich gelangen Sie auf die einzelnen Seiten:

- Programm
- Darstellung
- Farben
- Meldungen
- Drucken
- Intercert
- E-Mail
- Makroassistent
- Adressformat
- Zeiten
- Sprache
- cobra CRM (nur AUFTRAG)
- Mosaic (nur AUFTRAG)
- System
- Journal
- CRM (nur AUFTRAG)
- ELSTER (nur REWE und LOHN)
- FinanzOnline (nur REWE)
- Pepper-Treiber

8.1 Seite Programm

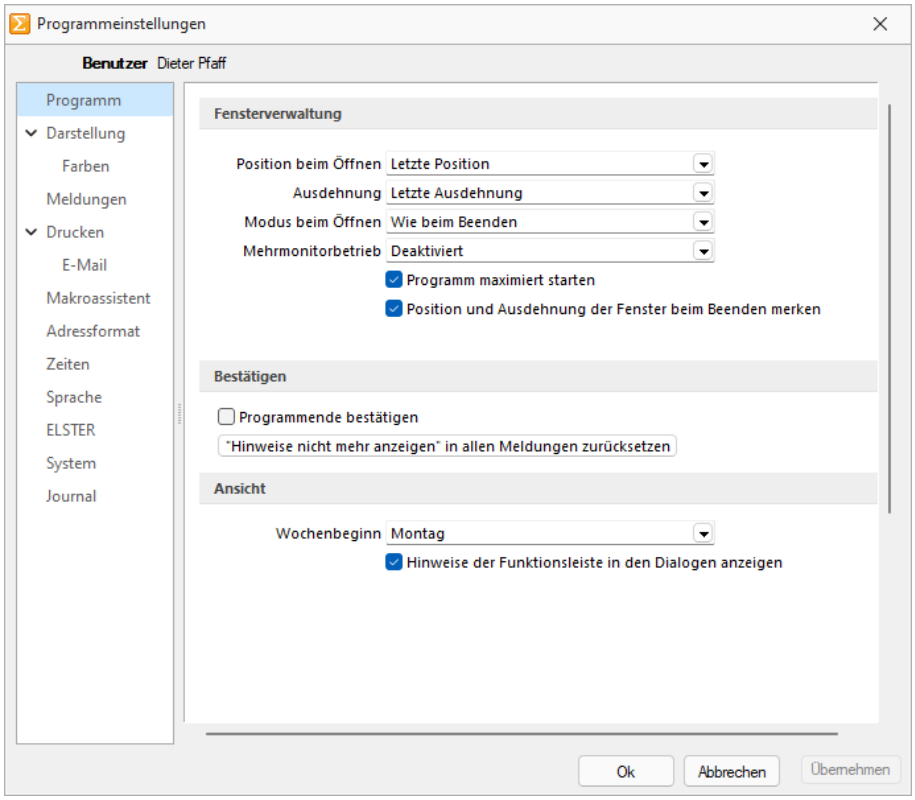


Abbildung 1.193: Programmeinstellungen REWE

Fensterverwaltung

- **Position beim öffnen** - Optional kann festgelegt werden, bei welcher Position das Programm geöffnet werden soll.
- **Ausdehnung** - Mit welcher Ausdehnung soll das Programm geöffnet werden.
- **Modus beim Öffnen** - Wie wird das Programm geöffnet. Wie beim Beenden - Bearbeitungsansicht - Tabellenansicht
- **Mehrmonitorbetrieb**: Für alle Dialoge aktiviert - Deaktiviert

Programm maximiert starten ja / nein

Position und Ausdehnung der Fenster beim Beenden merken ja / nein

Bestätigen

- Bei aktiver Option *"Programmende bestätigen"* erscheint eine zusätzliche Sicherheitsabfrage.
- Alle Meldungen, welche über *"Hinweis nicht mehr anzeigen"* deaktiviert wurden, können über den Schalter Zurücksetzen wieder aktiviert werden.

Ansicht

- Einstellen des ersten Wochentages, dies beeinflusst die Bestimmung der Kalenderwoche (die Standardeinstellung für die SCHWEIZ ist Montag)
- *"Hinweise der Funktionsleiste in den Stammdatenmasken anzeigen"*

8.2 Seite Darstellung

Vergrösserung von Schriften und Elementen

Unabhängig von den Einstellungen des Betriebssystems kann hier eine Vergrösserung von Schriften und Elementen zwischen 100% und 200% vorgenommen werden.

Der eingestellte Wert wird für den aktuellen WINDOWS-Benutzer (rechnerbezogen) gespeichert. Zur Übernahme der Einstellung müssen aktuell geöffnete Dialoge erneut aufgerufen werden.

Bearbeitungsansichten

Farbauswahl des Hintergrundes.

Baumansicht

Auf dieser Seite können Sie auch für *"Bearbeitungs- und Baumansichten"* sowie für Datensatzschlüsselfelder die *"Hintergrundfarben"* bestimmen.

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

Schlüsselfelder

Bei den *"Schlüsselfeldern"* können Sie getrennt für aktive und inaktive (nur AUFTRAG) Datensätze unterschiedliche Farben wählen. Wählen Sie die Farbe über den Schalter  bzw. mit der Funktionstaste [F4]. Die gewählte Farbe erscheint in der Vorschau und kann über das Kontextmenü auf die Standardeinstellung zurückgesetzt werden.

Über zusätzliche Optionen sind weitere Darstellungsvarianten wählbar.

HTML-Texteditor

Um eine *"Schriftart als Standard"* für die Bearbeitung von HTML Texten zu definieren, können Sie jetzt unter dem *"Applikationsmenü"* in den *"Einstellungen"* eine *"Standardschriftart"* auswählen. Die *"Einstellung"* ist programm- und benutzerabhängig und wirkt sich auf neu erfasste Texte in der Anzeige als auch im Ausdruck aus. Bestehende formatierte Texte werden weiterhin in dem eingestellten Format angezeigt.

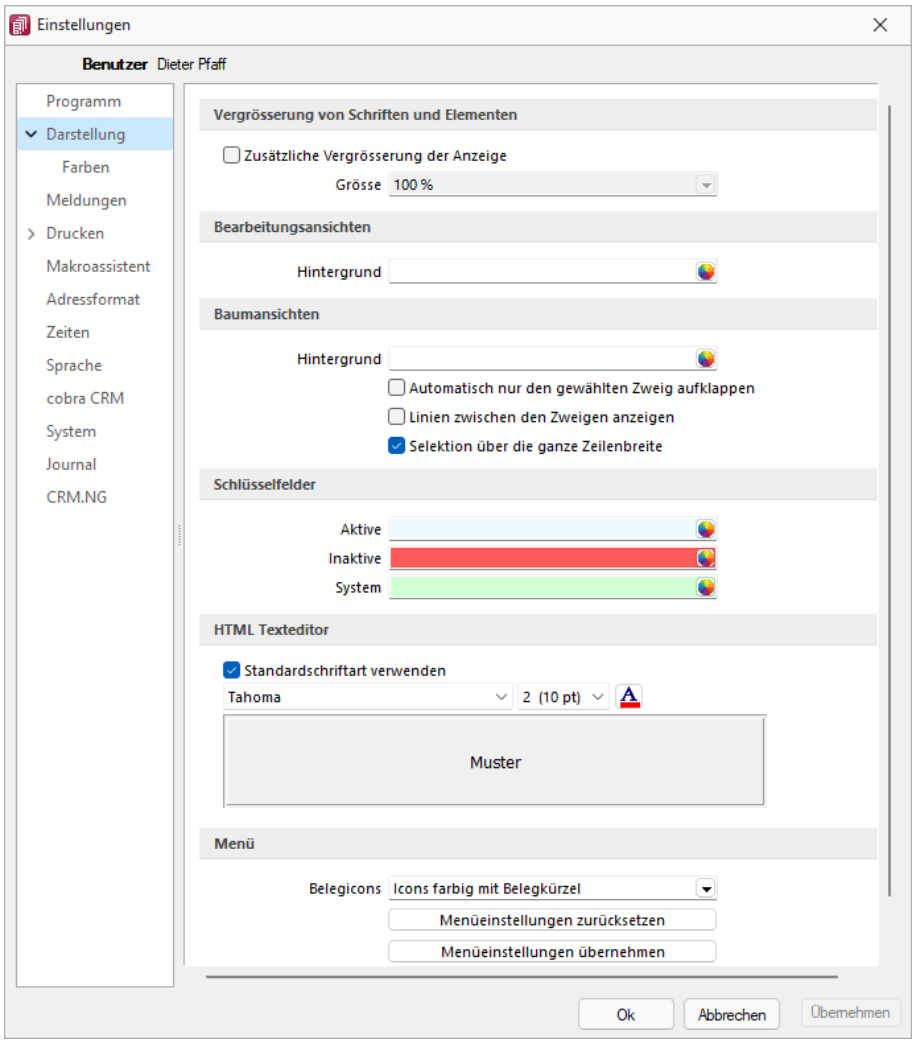


Abbildung 1.194: Programmeinstellungen Darstellung

Menü

Belegicons - Die Anzeigeart der Belegicons kann ausgewählt werden, *"Icons farbig mit Belegkürzel"* oder *"Icons klassisch (bis Version 14)"*.

Menüeinstellungen zurücksetzen

Alle Änderungen an der Standardmenüeinstellung der SELECTLINE-Programme werden beim Schliessen des Programms abgespeichert. Für die Anpassungen am Menü können Sie die Einstellungen über den Schalter ”Zurücksetzen” dauerhaft oder vorübergehend zurücksetzen. Wird die folgende Frage *"Sollen die Einstellungen des Menüs dauerhaft zurückgesetzt werden?"* mit *"Ja"* beantwortet, werden sämtliche Änderungen des Benutzers gelöscht. Bei einer Antwort mit *"Nein"* können die Benutzereinstellungen nur *"temporär"* (bis zum Neustart des Programms) auf das Standardmenü zurückgesetzt werden;. Dann werden wieder die Benutzeränderungen geladen. Die Veränderungen an den Menüs werden benutzerbezogen und mandantenspezifisch gespeichert.

Menüeinstellungen übernehmen

Sie haben die Möglichkeit, eine bereits geänderte Menüeinstellung von einem anderen Mandanten zu übernehmen. Über den Schalter Übernehmen erhalten Sie im folgenden Dialog eine Auswahl der Mandanten, für die der *aktuelle Benutzer Zugriffsrechte* und ein angepasstes Menü hat. Ist der Benutzer in anderen Mandanten nur abgeleitet (mit Maskeneditor und/oder Toolbox), wird dieser Mandant nicht zur Auswahl angeboten. Die Anwendereinstellungen werden dann aus dem gewählten Mandanten in den aktuellen Mandanten kopiert und überschreiben damit die bestehenden Einstellungen.

Mehrmonitorbetrieb



Abbildung 1.195: Mehrmonitorbetrieb Auftrag und CRM

Über die *"benutzer- und rechnerbezogene Option"* ist es möglich, Dialoge auch ausserhalb des Hauptfensters von SELECT LINE - AUFTRAG zu platzieren. Die Funktion befindet sich in den *"Programmeinstellungen"* im Baumeintrag *"Darstellung"*. Beachten Sie, dass durch die Aktivierung dieser Funktion eine allfällig für die bis dato dem CRM vorbehaltene Einstellung für den *"Mehrmonitorbetrieb"* deaktiviert wird.

Hauptfenster minimieren

Das Hauptfenster im Auftrag bleibt minimiert, auch wenn Dialoge (z.B. auf dem Sekundärmonitor) bedient werden. Wird das Hauptfenster minimiert, bleiben geöffnete Dialog davon unbeeinflusst.

SELECTLINE **Fensterleiste und WINDOWS Taskleiste** - Die Fensterleiste zeigt auch bei aktiviertem Mehrmonitorbetrieb die entsprechenden Einträge der geöffneten Fenster an. Die WINDOWS Taskleiste zeigt Fenster auf der Taskleiste des Monitors an, auf den die Dialoge verschoben wurden.

8.3 Seite Farben

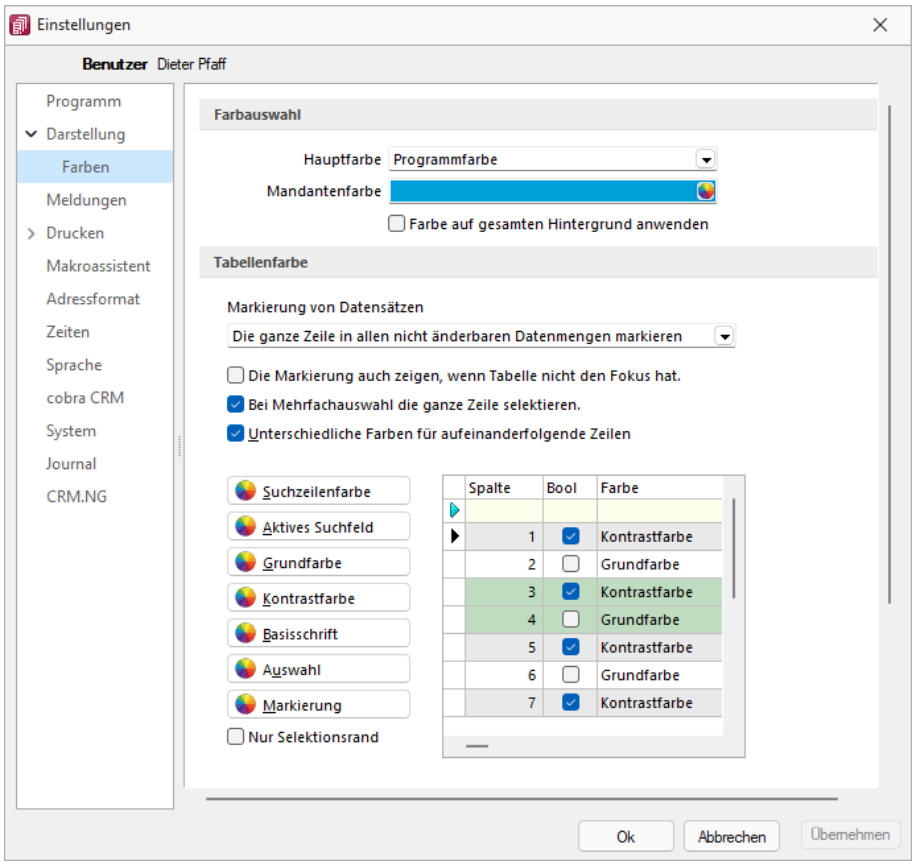


Abbildung 1.196: Programmeinstellungen Farben

Farbauswahl

Unter Hauptfarbe legen Sie fest:

- Programmfarbe
- Hell
- Dunkel
- Mandantenfarbe
- Hier können Sie ebenfalls festlegen, ob die Farbe auf den *"gesamten Hintergrund"* angewendet werden soll.

Über den Schalter  können Sie aus dem Dialog *"Farbe"* eine Grundfarbe oder eine benutzerdefinierte Farbe für Hintergrund, Schrift, Schriftrand oder Schriftschatten lt. Auswahlliste *"Einstellung für..."* festlegen. Eine Vorschau der eingestellten Farbe erhalten Sie im Testfeld. Sie können zwischen sechs verschiedenen voreingestellten Farbschemata wählen. Das siebte Farbschema *"Benutzer"* speichert Ihre individuelle Farbkombination.

Auch für die *"Menüleiste"* können Sie aus drei verschiedenen Farbvorgaben (Silber, Blau und Schwarz) wählen.

Tabellenfarbe

Für die *"Markierung von Datensätzen"* in Tabellen können folgende Einstellungen gewählt werden:

- Die ganze Zeile in allen änderbaren Datenmengen markieren
- Immer nur die aktuelle Spalte der Zeile markieren.
- Die ganze Zeile nur in Listenanzeigen von Stammdaten markieren.
- Die ganze Zeile in allen nicht änderbaren Datenmengen markieren.

Folgende Möglichkeiten können gewählt werden:

- Die Markierung auch zeigen, wenn die Tabelle nicht den Fokus hat.
- Bei Mehrfachauswahl die ganze Zeile selektieren.
- Unterschiedlichen Farben für aufeinanderfolgen Zeilen (Grund- und Kontrastfarbe) darstellen.
- Es besteht die Möglichkeit, die Anzeige zu gestalten. Hierbei können Sie zwischen einer einheitlichen Grundfarbe oder einer zusätzlichen Kontrastfarbe wählen. Die Farben definieren Sie über die vorhandenen Schalter. Die gewählten Farben erscheinen in der Vorschau und können über das Kontextmenü jederzeit auf die Standardeinstellung zurückgesetzt werden. Für eine zweifarbige Darstellung setzen Sie die Option *"Unterschiedliche Farben für aufeinander folgende Zeilen"*. Weiterhin können Sie die Farben für die Schrift, die Suchzeile, das aktive Suchfeld, den markierten und ausgewählten Datensätzen individuell festlegen. Für die Selektion von Datensätzen kann optional festgelegt werden, ob der Datensatz nur umrandet oder in der gewählten Selektionsfarbe hervorgehoben werden soll.

> *Zusätzlich ist es für bestimmte Tabellen (per Kontextmenü aus der Tabelle heraus) möglich, die Statusschriftfarbe für jeden Benutzer frei zu definieren.*

8.4 Seite Meldungen

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

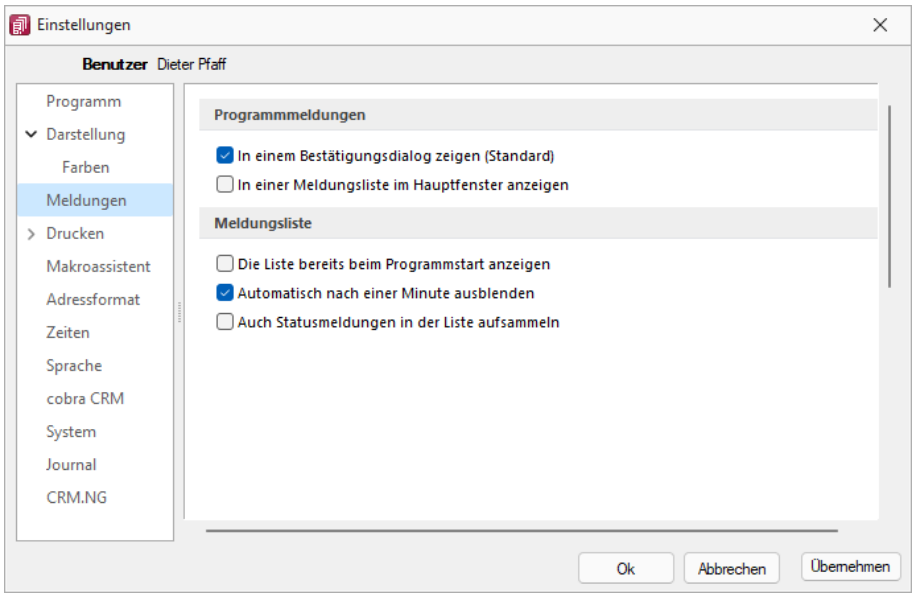


Abbildung 1.197: Programmeinstellungen Meldungen

Programmmeldungen

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

Meldungsliste

Für die Anzeige der Meldungsliste können weitere Einstellungen vorgenommen werden:

- Die Liste bereits beim Programmstart anzeigen.
- Die Anzeige der Liste automatisch nach einer Minute ausblenden.
- Die Aufnahme von Statusmeldungen in die Liste.

8.5 Seite Drucken

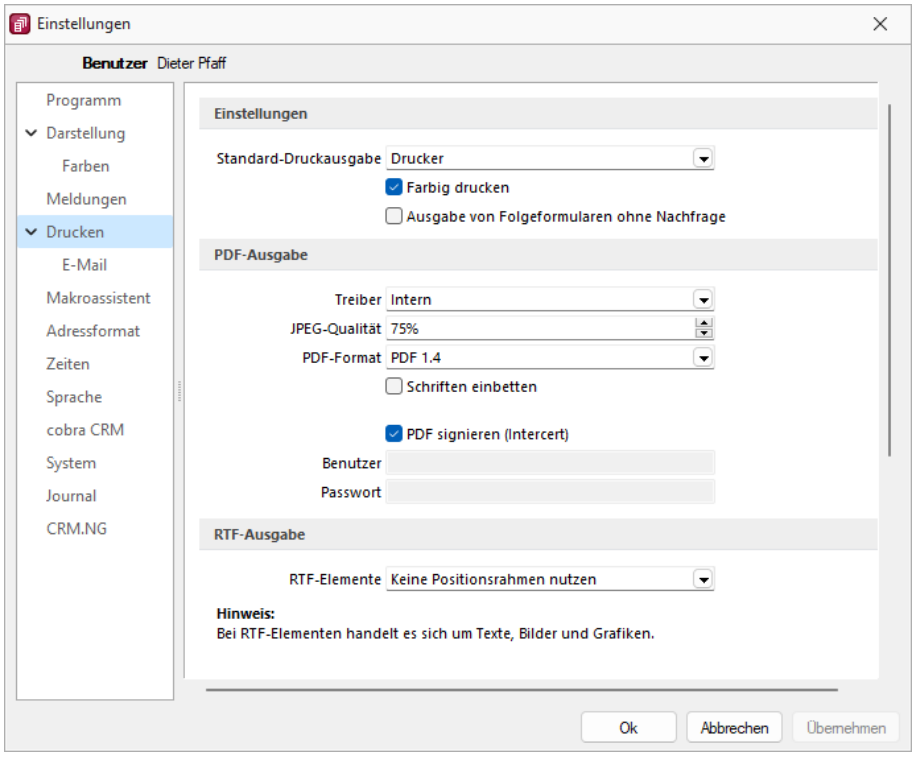


Abbildung 1.198: Programmeinstellungen Drucken

Einstellungen

Standard-Druckausgabe - Wählen Sie die gewünschte Ausgabeart: Drucker, Bildschirm, Datei, Zwischenablage oder EMail

Farbig drucken - Bei inaktiver Option *"Farbig drucken"* werden farbige Linien oder Schriften nur auf dem Bildschirm farbig angezeigt. Beim Druck (auf Drucker oder als PDF) werden diese generell schwarz ausgegeben. Dadurch kann man z.B. vermeiden, dass ein Schwarz-Weiss-Drucker rote Zahlen in einem schlecht lesbaren Grauton druckt.

Ausgabe von Folgeformularen ohne Nachfrage - Diese Option bestimmt ob beim Drucken aus der Bildschirmvorschau vorhandene Folgeformulare automatisch mit gedruckt oder danach gefragt werden soll.

PDF-Ausgabe

Treiber - Der hier eingestellte Druckertreiber wird für die Erstellung von Dokumenten im PDF-Format verwendet.

- interne PDF-Engine
- PDFCreator
- Microsoft Print to PDF

Der PDFCreator sowie der Microfsoft Print to PDF sind nicht Bestandteil des Applikationssetups und müssen ggf. separat installiert werden. Bei installiertem PDFCreator (nur bis Version 1.7.x) wird für die Einrichtung bzw. das Erstellen des Profils (SelectLine PDF/A) und Druckers (SelectLine PDF/A Printer) ein Setup- Programm (PDFCreatorKonfigurator.exe) im Programmverzeichnis bereitgestellt.

Optionale Einstellungen für die Einbettung der verwendeten Schriften in PDF-Dokumente:

- Keine Schriften einbetten
- Schriften einbetten

JPEG Qualität - Die Qualität der Bilder für die PDF-Ausgabe kann hier festgelegt werden, Standard sind 75% Komprimierung. Die Qualität und die Dateigrösse der erzeugten PDF-Dateien sind vom verwendeten Komprimierungsgrad abhängig.

Diese Option ist bei der Verwendung des PDFCreators bzw. des Microsoft Print to PDF deaktiviert. Beim PDFCreator werden die Einstellungen über das verwendete Druckerprofil gesteuert.

PDF-Format - Wählen Sie das gewünschte PDF-Format

Schriften einbetten - Aktivieren Sie diese Position falls gewünscht.

PDF signieren (Intercert) - Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF

RTF-Ausgabe

Optionale Einstellungen für die Art der RTF-Ausgabe:

- Positionsrahmen für die Anordnung von Text, Grafiken und Bilder nutzen (Standard)
- Keine Positionsrahmen für die Anordnung von Text, Grafiken und Bilder nutzen

8.6 Seite E-Mail

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

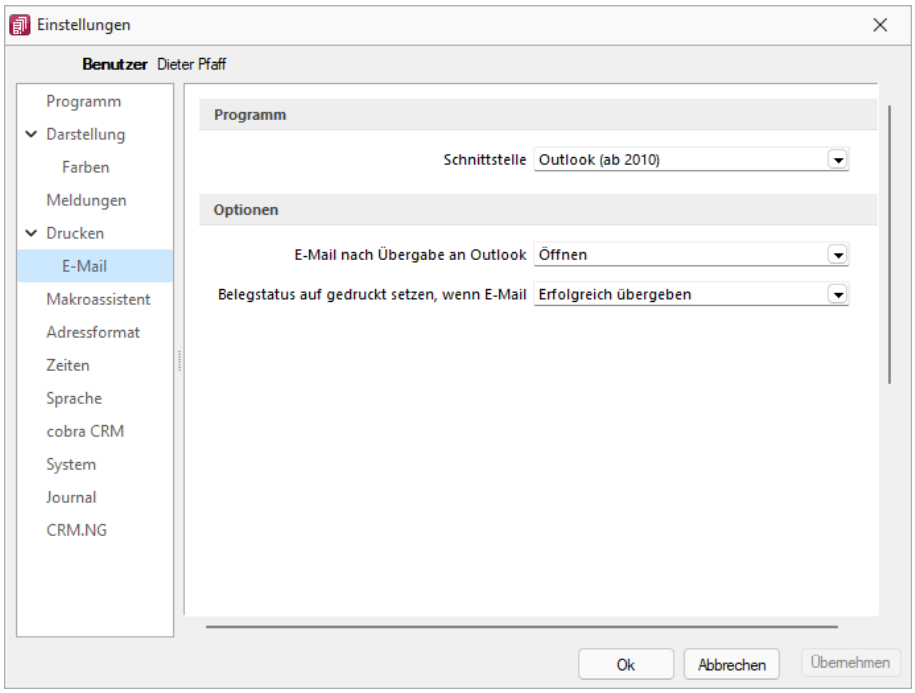


Abbildung 1.199: Programmeinstellungen E-Mail

Programm

- MAPI-Schnittstelle (universell) und
- Outlook eine COM-Verbindung (ab 2010).

Optionen

nach der Übergabe der E-Mail nach Übergabe an Outlook / MAPI:

- Öffnen
- Als Entwurf speichern (nur bei Outlook COM-Verbindung)
- Sofort versenden

Belegstatus auf gedruckt setzen wenn (nur bei Outlook COM-Verbindung):

- Erfolgreich übergeben
- Gespeichert
- Versendet

8.7 Seite Makroassistent

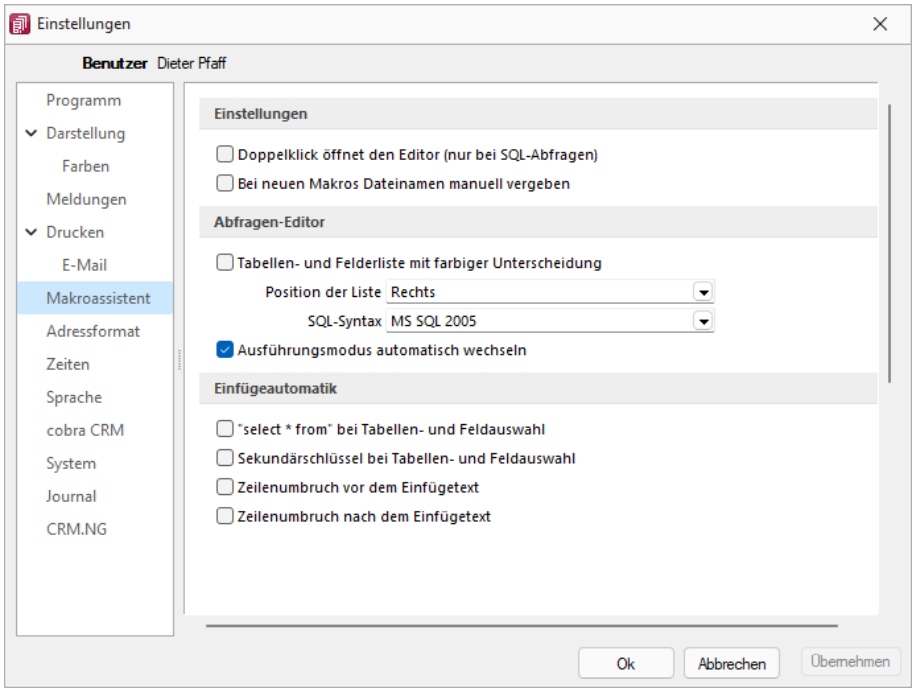


Abbildung 1.200: Programmeinstellungen Makroassistent

Einstellungen

Die Arbeit mit dem Makroassistenten können Sie über die Einstellungen auf dieser Seite optimieren.

- Ein Doppelklick auf einen Makro-Eintrag öffnet den Makro-Editor, sonst Ausführen.
- Bei Neuanlage eines Makros wird ein Eingabedialog zum Dateinamen des Makros angezeigt.

Abfragen-Editor

Die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder im Abfrage-Editor kann für die linke bzw. rechte Maskenseite eingestellt oder ganz ausgeblendet werden. Weiterhin kann für diese Leiste eine farbliche Markierung eingestellt werden, die kenntlich macht, in welchem Verzeichnis (Daten- oder Mandantenverzeichnis) sich die Tabelle befindet bzw. um welchen Feldtyp (String, Float,...) es sich handelt. Darüber hinaus wählen Sie die zu verwendende SQL-Syntax, d.h. nach welchem Dialekt die Farben in bestimmten Anweisungen dargestellt werden.

Mit gesetzter Option *"Ausführungsmodus automatisch wechseln"* wird die Makro-Aktion bei Eingabe der Befehlsanweisung automatisch angepasst. So wird z.B. automatisch auf die Aktion *"Ausführen"* gewechselt, wenn Befehlseingaben mit update, create, insert erfolgen.

Einfügeautomatik

- Die Auswahl einer Tabelle bzw. eines Tabellenfeldes wird automatisch um die entsprechende ”select”-Syntax ergänzt.
- Für die Auswahl wird zusätzlich der Sekundärschlüssel der Tabelle als ”where”-Klausel eingefügt.
- Vor dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.
- Nach dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.

8.8 Seite Adressformat

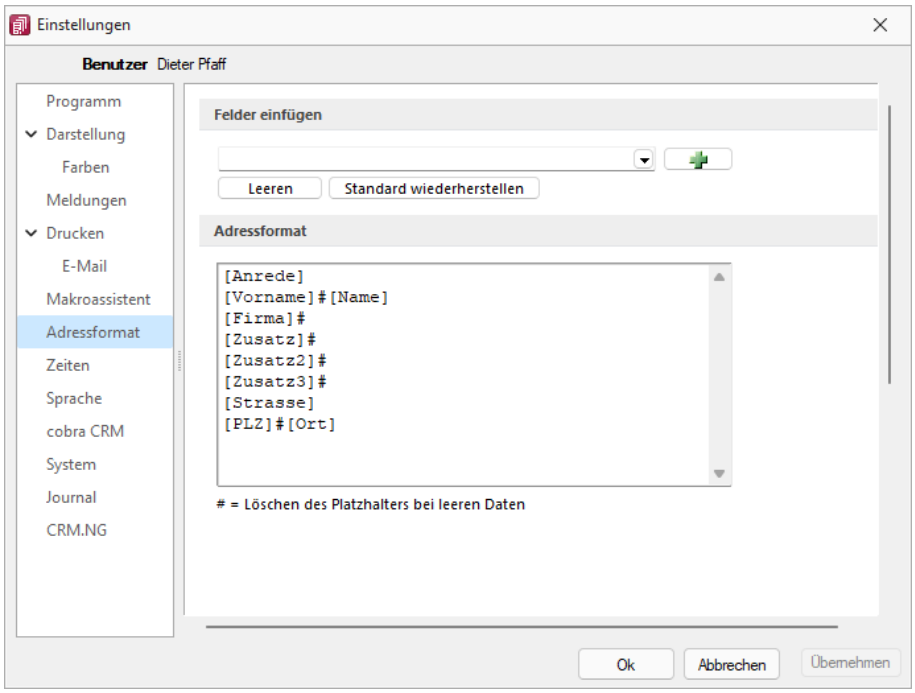


Abbildung 1.201: Programmeinstellungen Adressformat

Felder einfügen

Hier legen Sie fest, in welchem Format Sie die Adressen in die Zwischenablage übernehmen wollen. In das Textfeld können Sie einen beliebigen Text eingeben sowie die zur Auswahl stehenden Felder einfügen. Sollen Inhalte aus weiteren Datenfeldern ausgegeben werden, müssen diese in eckige Klammern gesetzt werden. Über die entsprechenden Schalter können Sie das Eingabefeld leeren und die Verwendung des Standardadressformates einstellen.

Adressformat

Das Doppelkreuz oder Raute-Zeichen (#) hat hierbei eine besondere Bedeutung:

- Ist das ”#” mitten im Text bzw. zwischen Datenfeldern, wird es durch ein Leerzeichen ersetzt
- Enthält das Feld vor dem ”#” in der Adresse keinen Text, werden die nachfolgenden Texte bzw. Datenfeldinhalte an den Zeilenanfang gesetzt.
- Steht das ”#” am Ende der Zeile und die Datenfelder enthalten in der Adresse keinen Text, wird diese Zeile nicht in die Zwischenablage kopiert.

Der Schalter in der Schnellzugriffsleiste oder unter *"Mandant / Zwischenablage / Adresse kopieren"* ist aktiv, wenn eine Maske geöffnet ist, in der eine beliebige Adresse verwendet wird. Betätigen Sie diesen, wird die jeweilige Adresse in die Zwischenablage kopiert.

8.9 Seite Zeiten

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

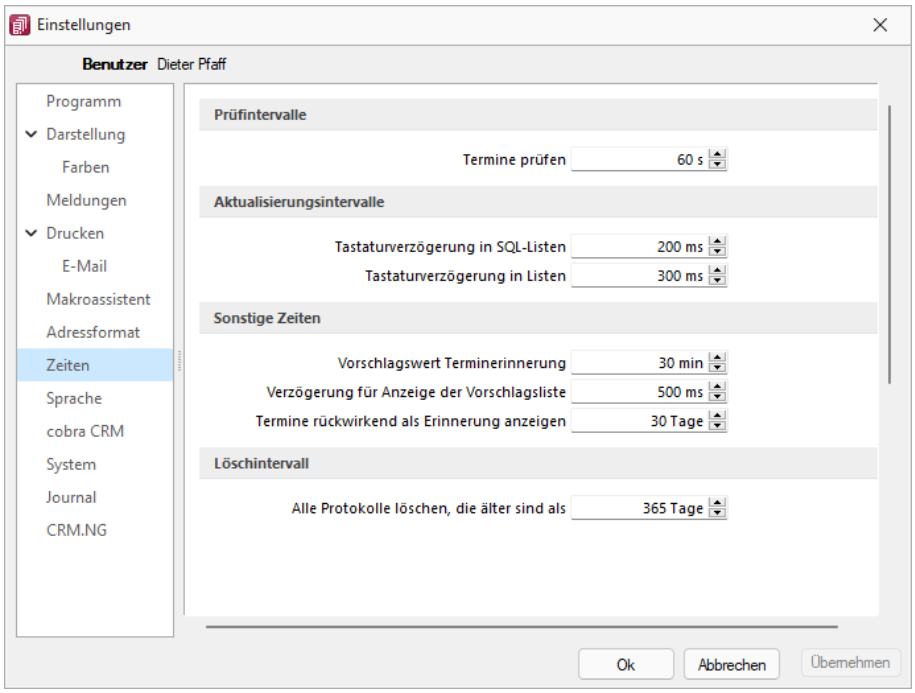


Abbildung 1.202: Programmeinstellungen Zeiten

Prüfintervalle

- ob für einen Bearbeiter ein anstehender Termin gemeldet werden muss

(Wenn die Vernetzung über Telefonleitungen läuft, ist es störend, wenn die Prüfungen zu oft stattfinden. Sie können mit dem Eintrag Null auch abgeschaltet werden.)

Aktualisierungsintervalle

- Tastaturverzögerung in SQL-Listen
- Tastaturverzögerung in Listen (nur SQL)

Sonstige Zeiten

- Vorschlagswert Terminerinnerung
- Verzögerung für die Anzeige der Vorschlagsliste
- Termin rückwirkend als Erinnerung anzeigen (Standard sind 30 Tage)

Löschintervall

Alle Protokolle löschen, die älter sind als .....

8.10 Seite Sprache

Programmsprache

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

Rechtsschreibprüfung

Wählen Sie hier das gewünschte *"Wörterbuch"*.

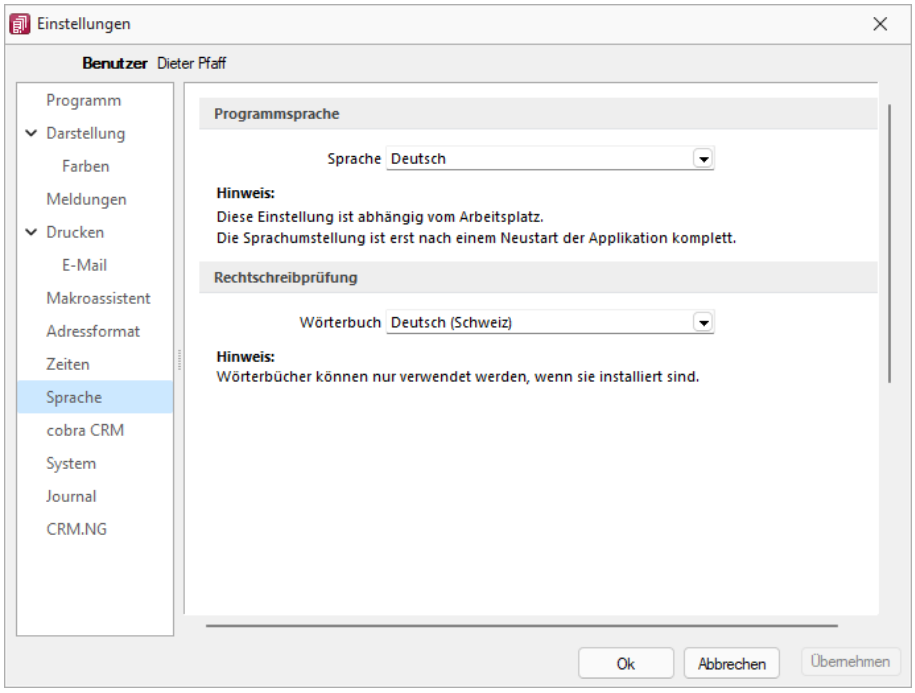


Abbildung 1.203: Programmeinstellungen Sprache

8.11 Seite ELSTER (nur REWE und LOHN)

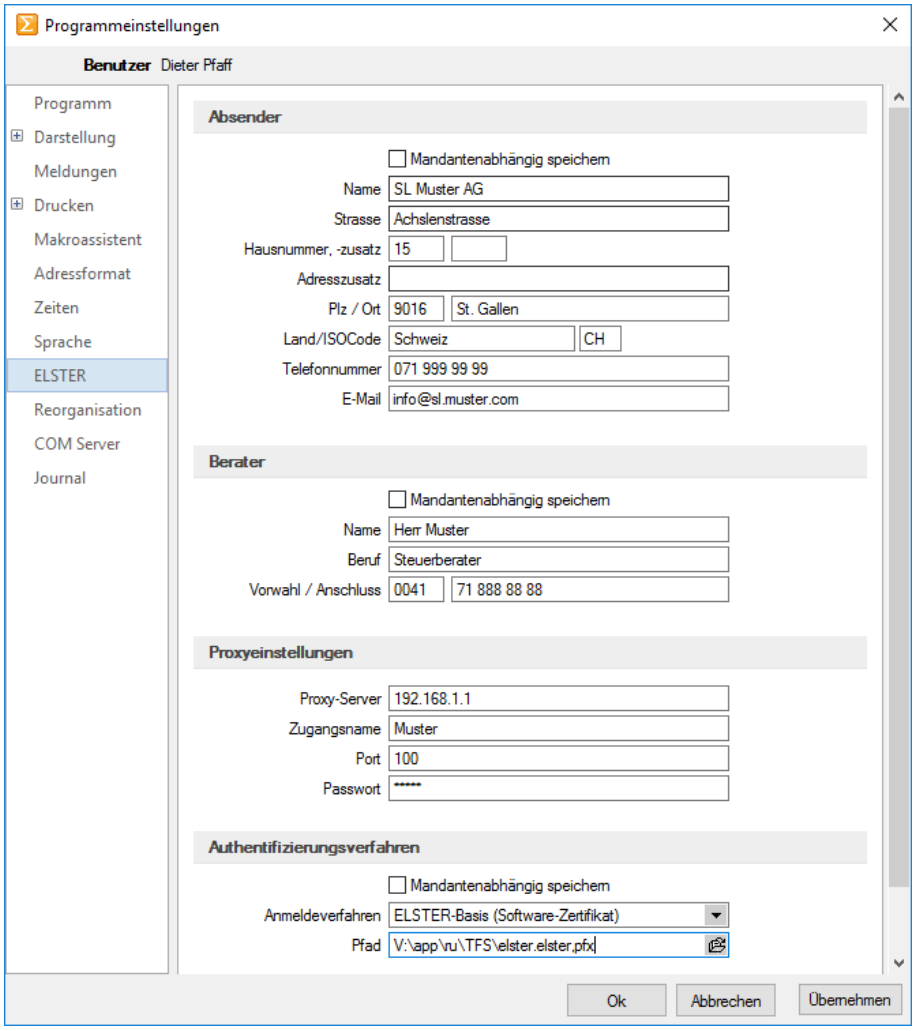


Abbildung 1.204: ELSTER

Sollen die Umsatzsteuermeldungen bzw. Lohnsteuermeldungen per ELSTER-Versand über das Internet elektronisch übertragen werden, sind hier die Absender- und Beraterdaten einzutragen. Voraussetzung für eine Meldung per ELSTER-Schnittstelle ist die Installation des ELSTER-Telemoduls in das Programmverzeichnis von REWE und LOHN.

Der Elsterversand der Anmeldesteuern erfolgt über das Übertragungsprotokoll ”ESTPoverHTTP”. Mit der Option ”Elsterversand über ESTP” ist das bisherige alte Übertragungsprotokoll ”ESTP” optional wählbar.

Die Übertragung kann auch über Proxy-Server erfolgen. Dann sind hier die IP-Adresse und die Ports für den Proxy-Server-EINGANG zu hinterlegen (zu erfragen beim eigenen Administrator).

Die Angaben für den Proxy-Server-AUSGANG (Adressen der Server beim Finanzamt) kann Ihr Administrator für die Konfiguration am Proxy-Server der Tabelle s.u. entnehmen. Bei der Übertragung wird vom Telemodul automatisch der jeweils freie Port angesteuert.

	lfd. Nummer	Clearingstelle	Server IP	Adresse Port
1	1	1	62.157.211.58	8000
2	1	2	62.157.211.59	8000
3	1	3	213.182.157.55	8000
4	2	1	193.109.238.26	8000
5	2	2	193.109.238.27	8000
6	wird ab Telemodul-Version 2004.1 nicht mehr verwendet!			

Authentifizierungsverfahren

Anmeldeverfahren / Signierter Versand per ELSTER-Modul

Zur Verwendung des signierten (authentifizierten) Versands über ELSTER müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden. Im *"Applikationsmenü / Programmeinstellungen / Elster"* befinden sich einerseits die Auswahl des zu verwendenden Registrierungsverfahrens und andererseits eine Pfadangabe. Das Registrierungsverfahren steht in drei Varianten zur Verfügung.

- ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)
- ELSTER-Spezial (Elsterstick / Sicherheitsstick)
- ELSTER-Plus (Signaturkarte)

Vor der ersten Übermittlung mittels signiertem Versand ist bei der Finanzverwaltung eine Registrierung notwendig. Diese Registrierung beinhaltet mehrere Schritte und kann unter H TTP :// WWW . PORTAL . ELSTER . DE durchgeführt werden. Weitere Informationen zum Registrierungsprozess erhalten sie im Elsterportal

ELSTER-Basis

Bei Verwendung von ELSTER-Basis und dem dazugehörigen Software-Zertifikat muss im Feld Anmeldeverfahren „ ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)“ gewählt werden. Unter Pfad wird das Verzeichnis und der Dateiname des Zertifikates angegeben.

z.B.: C:\Verzeichnis\Zertifikatsname.pfx

Die Gültigkeit des Zertifikates ist auf 3 Jahre beschränkt. Kurz vor dem Ablauf wird ein Neues erstellt und bereitgestellt. Die parallele Nutzung durch mehrere Benutzer ist technisch möglich. Es wird aber von ELSTER davon abgeraten, da ELSTER Online den Mehrfachbenutzerbetrieb nicht unterstützt.

ELSTER Spezial

Unter *"Applikationsmenü / Einstellungen / ELSTER"* wird als Anmeldeverfahren ELSTER-Spezial (Sicherheits- Stick) gewählt. Im Feld ”Pfad” müssen das Verzeichnis und der Dateiname ”aetpkss1.dll” bzw. ”starsignpkcs11_w32.dll” angegeben werden. Mit Hilfe dieser Datei wird der Zugriff auf den ELSTER-Stick realisiert.

- Bei Verwendung des ELSTER -Stick und erfolgreicher Installation des Treibers, ist die anzugebende Datei im Windows-Verzeichnis zu finden. In Abhängigkeit Ihrer Betriebssysteminstallation befindet sich die Datei z.B. in folgendem Ordner: C:\WINDOWS\SYSTEM32\AETPKSS1.DLL
- Wird der Sicherheits-Stick verwendet, ist beispielsweise folgender Pfad aus dem Installationsverzeichnis des Treibers anzugeben: C:\PROGRAMME\SECUNET\GUDSTARSIGNUSBTOKENFUERELSTER\STARSIGNPKCS11_W32.DLL

Der Sicherheitsstick muss bei jedem Sendevorgang an einen USB-Anschluss des Computers angeschlossen werden. Diese Variante der Datenübertragung wird von ELSTER empfohlen, da sie einfach und preiswert ist.

ELSTER-Plus

Mit dem Registrierungsverfahren ELSTER- Plus wird als Anmeldeverfahren ELSTER- Plus (Signaturkarte) gewählt. Darüber hinaus muss eine Datei im Feld ”Pfad” angegeben werden, über die ein Zugriff auf die Signaturkarte ermöglicht wird. Die Signaturkarte gilt als elektronische Unterschrift. Diese Variante der Datenübertragung ist im Gegensatz zum Sicherheits-Stick teurer und komplexer

Seite Reorganisation

Wenn die automatische Datensicherung aktiviert ist, so wird vor jeder Reorganisation eine Datensicherung angelegt und anschliessend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

8.12 Seite cobra CRM (nur AUFTRAG)

Adressen

Hier legen Sie fest ob eine *"Automatische Übergabe von neu angelegten Adressen"* erfolgen soll und wollen Sie diese *"Übergabe bestätigen"*.

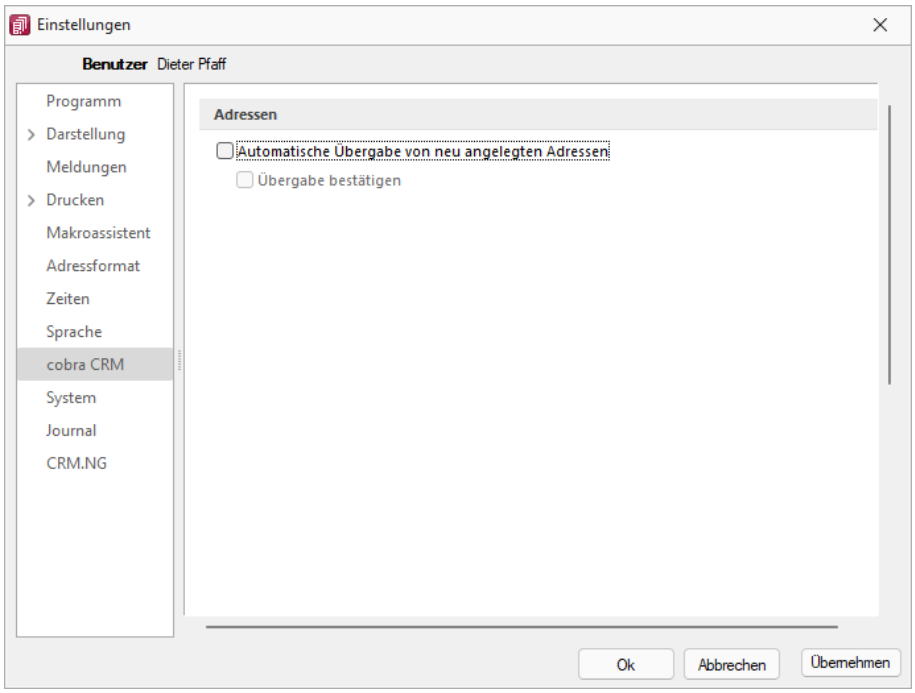


Abbildung 1.205: Einstellungen - cobra CRM

8.13 Seite Mosaic (nur AUFTRAG)

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

8.14 Seite FinanzOnline (nur REWE)

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

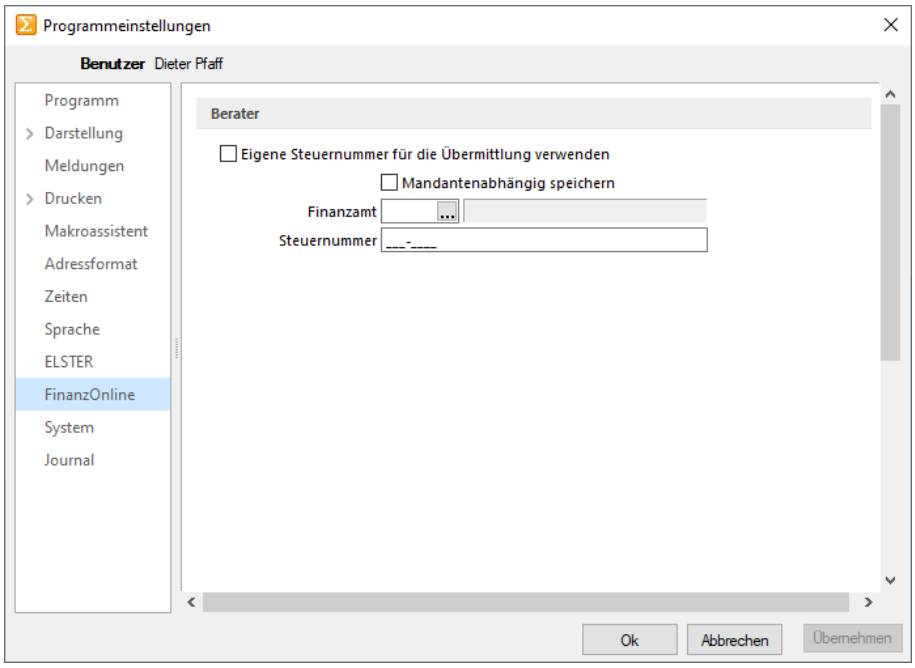


Abbildung 1.206: Einstellungen - FinanzOnline

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

8.15 Seite System

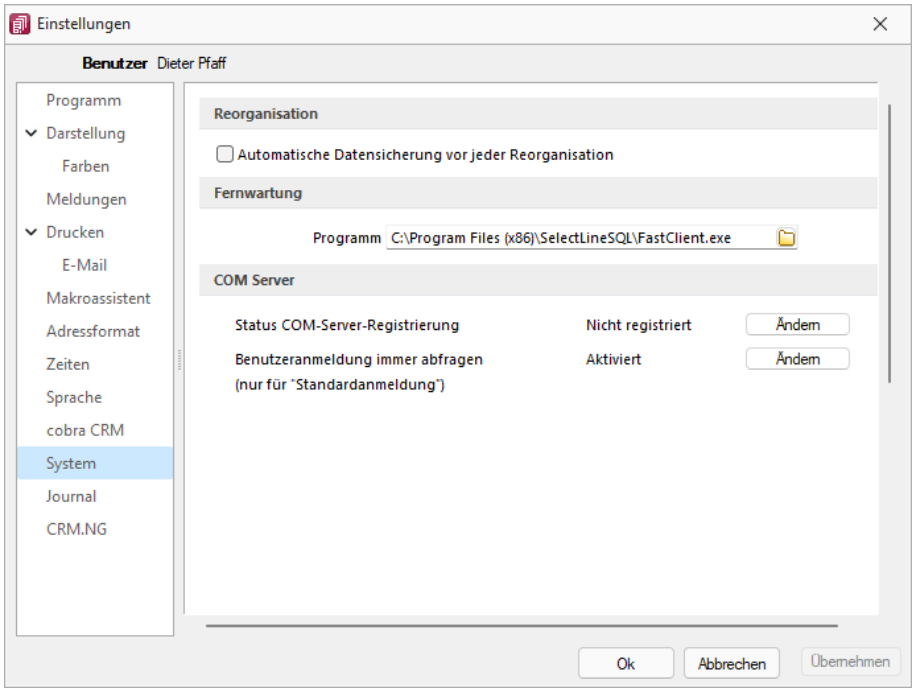


Abbildung 1.207: Einstellungen - System

Reorganisation

Wenn die automatische *"Datensicherung"* aktiviert ist, so wird vor jeder *"Reorganisation"* eine *"Datensicherung"* angelegt und anschliessend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

Fernwartung

Der geeignete Pfad ist vorgegeben.

Com Server

Registrieren Sie auf dieser Seite die Applikation als COM-Server und aktivieren Sie OLE-Login für den automatischen COM-Zugriff bei einer Standardanmeldung.

8.16 Seite Journal

Dateianhänge

Auf dieser Seite können die Einstellungen für neue Dateianhänge für ein Journal festgelegt werden. Mit Deaktivierung der Option *"Einstellungen am Journal einstellbar"* können diese Vorgaben im *"Journal"* selbst nicht mehr geändert werden. Diese werden dann dort nur noch zur Information angezeigt.

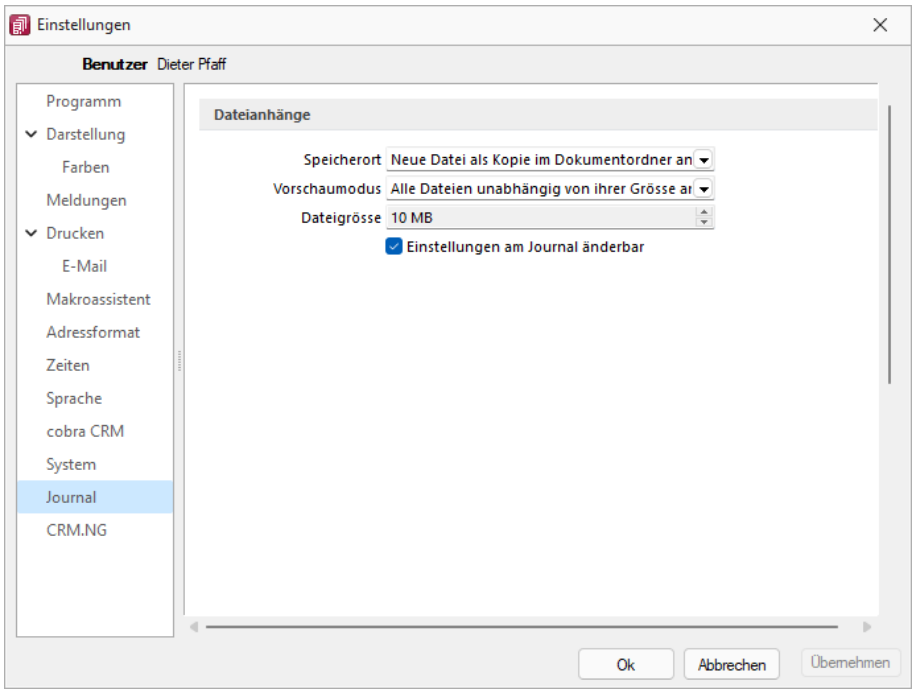


Abbildung 1.208: Einstellungen - Journal

Wählen Sie die Art der Zuordnung:

- Neue Datei als Kopie im Dokumentordner anlegen
- Neue Datei in der Datenbank abspeichern
- Neue Datei als Link erstellen

Bei Verwendung der Option *"Kopie im Dokumentenordner"* werden die Dateianhänge von Notizen und Kontakten im Dokumentenordner des jeweiligen Mandanten gespeichert. Der Dateiname wird relativ, also ohne Pfadangaben, gespeichert. Das stellt sicher, dass bei Mandantenrücksicherungen in abweichende Mandanten und/oder Verzeichnisstrukturen die Anhänge korrekt geöffnet werden können.

Mit Setzen der Option *"Dateivorschau anzeigen"* im Journal wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschaufenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Eintrag *"Vorschaumodus"* festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll. Die jeweilige Dateigrösse wird im gleichnamigen Eingabefeld festgelegt.

8.17 Seite CRM (nur AUFTRAG)

Ausgehende Anrufe und Journale

Mit *"Lizenzierung des CRM-Moduls"* und Freigabe der Nutzungsberechtigung für den angemeldeten Benutzer können Sie festlegen, dass für diesen bei ausgehenden Anrufen über das Telefonsymbol in der Maske *"Stammdaten / CRM / Adressen"* automatisch *"ein Journaleintrag angelegt wird"*.

Standartschrift für E-Mails im HTML-Formate

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

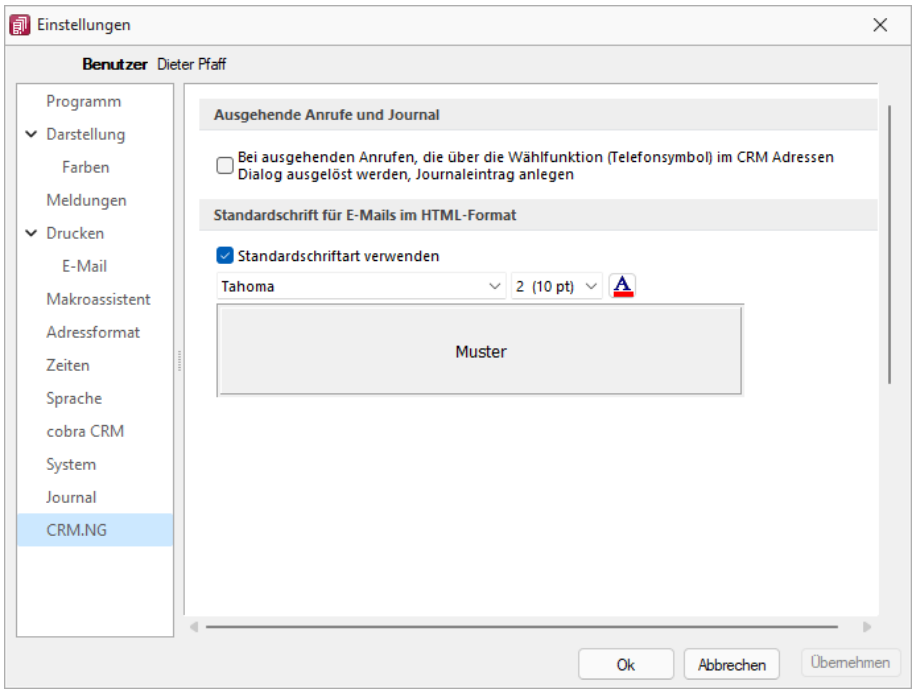


Abbildung 1.209: Einstellungen CRM.NG

8.18 Pepper-Treiber

Generelle Information

Der Pepper-Treiber wurde auf die Version 15.1 aktualisiert, was die zukünftige Anbindung Terminals neuerer Generationen ermöglicht. Bitte entnehmen Sie dazu und zu den folgenden Punkten detailliertere Informationen dem Dokument *"Informationen und Konfiguration Kartenterminal"*.

Zusätzliche Aktivierung mit Kunden- und Lizenz-ID bei Treibauf direkt notwendig

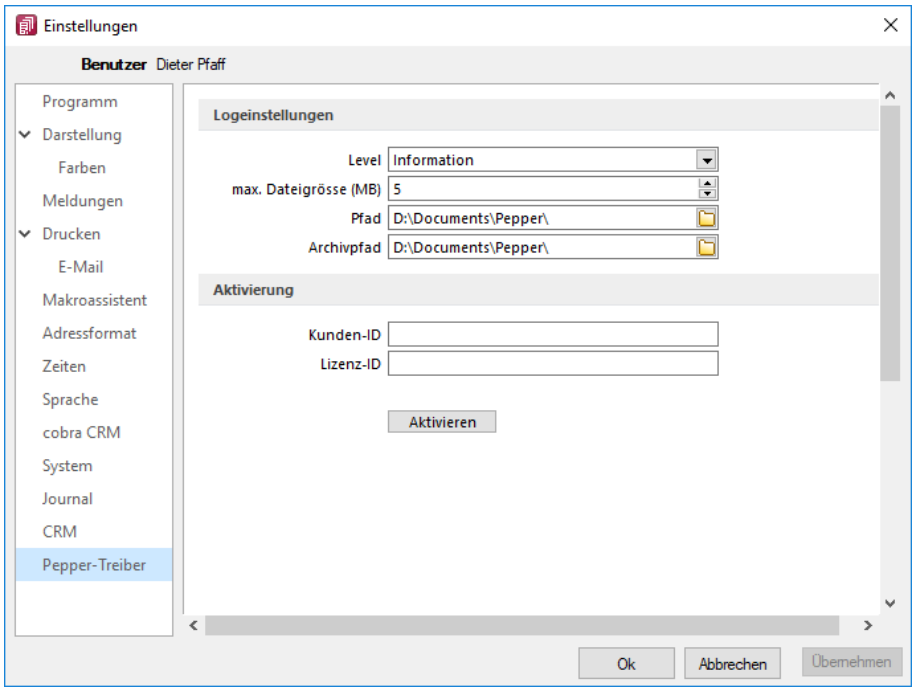


Abbildung 1.210: Pepper-Treiber

Beachten Sie dabei, dass neu eine gesonderte Registrierung in Form einer Kunden- und Lizenz-ID der Firma Treibauf gegenüber notwendig wird. Bestehende wie zukünftige neue Anwender erhalten diese Daten von uns jeweils zugestellt.

Dazu wurde der Baumeintrag *"Pepper-Treiber"* um einen neuen Bereich *"Aktivierung"* erweitert; in diesem können die Kunden- und die Lizenz-ID eingegeben werden. Mit dem Schalter Aktivieren erfolgt die Aktivierung direkt bei der Firma Treibauf und ab dann steht das Terminal zum Einsatz bereit.

Update bestehende Terminals notwendig

Beachten Sie zudem, dass die jetzt aktiv im Einsatz stehenden Terminals seitens des Herstellers upgedatet werden müssen. Wenden Sie sich dazu direkt an den Hersteller des Terminals mit der Info, dass Pepper auf die Version 15.1 aktualisiert wurde.

8.19 Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet

Wie wir vermehrt mitgeteilt haben, haben wir die Weiterentwicklung des Kassenterminals mit der Schnittstelle zu TREIBAUF und PEPPER eingestellt.

Trotzdem haben wir in der Übergangsphase die Wartung für den PEPPER-Treiber weiter für Sie bezahlt. Diese haben wir nun per 31.12.2019 gekündigt.

Was heisst das für Sie - Die Kassenterminallizenz von SELECTLINE werden wir für bestehenden Kassenterminallizenz Kunden weiterhin zur Verfügung stellen. Dies aber

- ohne Garantie und
- ohne Weiterentwicklung.

Damit diese aber seitens PEPPER ab dem 1.1.2020 funktioniert, müssen Sie sich, bzw. Ihr Kunde, direkt an den Hersteller der Peppersoftware, TREIBAUF AG, wenden.

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

9 Mandanten

Das Programm kann gleichzeitig die Datenbestände mehrerer Firmen - *"Mandanten"* verwalten.

Mandantenunabhängig

Allgemeingültige Daten, wie *"Passwörter"*, *"Postleitzahlen"*, *"Banken"*, *"Finanzämter"*, *"Formeln"*, *"Schriften"* und *"Etiketten"* werden zentral im Verzeichnis *"Daten"* bzw. in der *"Datenbank SL_Daten"* verwaltet.

Diese vom *"Mandanten"* unabhängigen, sogenannten Programmdaten werden zum Einen vom Programm geliefert und während der Nutzung laufend ergänzt (Banken, PLZ) oder werden zum Anderen überhaupt erst mit der Nutzung erstellt (Passwörter).

Mandantenabhängig

Für die mandantenspezifischen Daten, wie *"Bankbezüge"*, *"Kunden"*, *"Lieferanten"*, *"Geschäftsvorfälle"* etc., wird für jeden *"Mandanten"* ein eigener Datenbestand verwaltet.

Je *"Mandant"* wird dazu im Verzeichnis *"Daten"* ein neues Verzeichnis bzw. eine neue Datenbank unter dem *"Mandantennamen"*, ergänzt um das Mandantenverzeichnis "M" angelegt.

Beispiel

Die Daten des Mandanten AUFTRAG werden in der Datenbank SL_AUFTRAG verwaltet.

> *Auch wenn Sie selbst nur die Daten einer Firma verwalten wollen, können Sie die Mandantenfähigkeit dazu nutzen, an einem Testmandanten mit überschaubarem Datenbestand das Programm kennenzulernen und Aktionen, deren Ausgang Ihnen unklar erscheint, erst einmal mit dem Testmandanten auszuprobieren.*

9.1 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

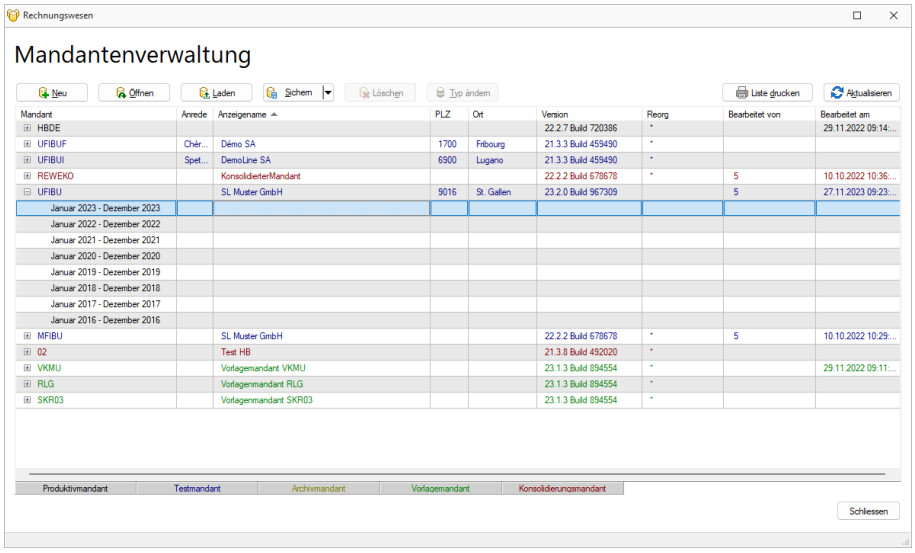


Abbildung 2.2: Mandantenverwaltung

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

Neu - Mit dem Schalter *"Neu"* kann ein *"neuer Mandant"* angelegt werden.

Öffnen - Sie können jetzt einen *"Mandanten"* auswählen und mit einem Doppelklick oder durch Betätigen des Schalters "Öffnen" die Auswahl abschliessen.

Laden - Mit dem Schalter *"Laden"* kann die *"Datensicherung"* geladen werden.

Sichern - Mit dem Schalter *"Sichern"* kann eine Datensicherung des markierten *"Mandanten"* erstellt werden.

Löschen - Mit dem Schalter *"Löschen"* können Sie nicht mehr benötigte *"Mandanten"* entfernen. Es darf sich dabei aber *nicht* um den aktuell geöffneten Mandant handeln. Das Programm lässt sich diesen Vorgang zweimal bestätigen, da die Daten unter Umständen auch noch von anderen Programmen genutzt werden. Anschliessend wird das komplette Mandantenverzeichnis im Ordner Daten gelöscht.

Typ ändern - Über den Schalter *"Typ ändern"* kann der Mandantentyp geändert werden (nur AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN).

Liste drucken - Über den Schalter *"Liste drucken"* können Sie eine *"Mandanten-Übersicht"* ausdrucken.

Aktualisieren - Über den Schalter *"aktualisieren"* wird der offene Mandant aktualisiert.

> *Für das Löschen von "Mandanten" und Anlegen von "Datensicherungen" sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich. Ansonsten lassen sich diese Funktionen über die Rechteverwaltung sperren.*

9.2 Mandant Neu

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



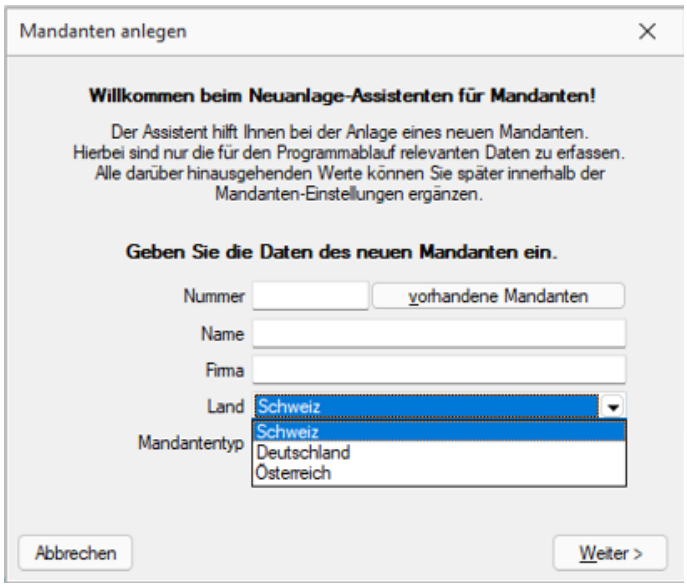


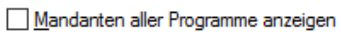
Abbildung 2.3: Dialog neuer Mandant

Mandantennummer, Name und Firma - Die Mandantennummer kann aus maximal 6 Zeichen bestehen. Aus diesen Zeichen wird der WINDOWS-Verzeichnisname gebildet. Es sind nur Grossbuchstaben, Ziffern und der Unterstrich "_" zugelassen.

Im Programm SELECTLINE RECHNUNGSWESEN haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit, über den Schalter



und der Aktivierung der Option



im Fenster *"Mandantenauswahl"*, einen bereits für andere Programme vorhandenen Mandanten auszuwählen.

Land - Für das *Mandantenland* können Sie wählen zwischen DEUTSCHLAND, ÖSTERREICH und SCHWEIZ.

Mandantentyp - Wählen Sie hier den gewünschten Mandantentyp.

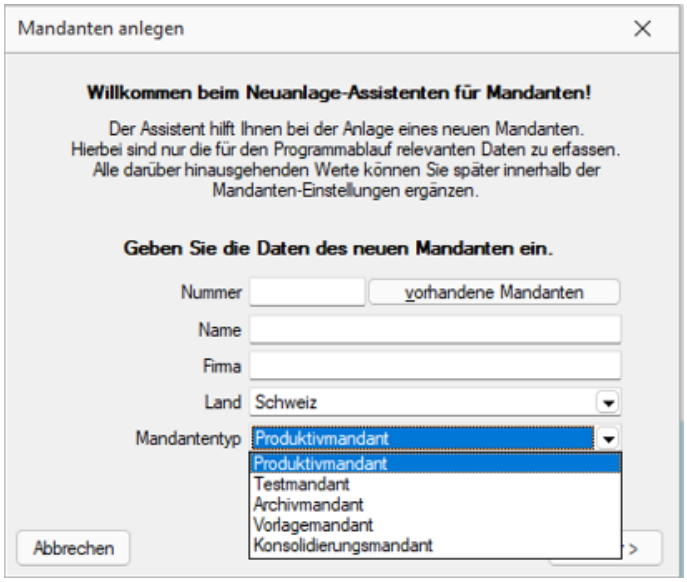


Abbildung 2.4: Dialog neuer Mandant

Konsolidierungsmandant - Bei der Festlegung auf diesen *Mandantentyp* erscheint die nachfolgende Meldung

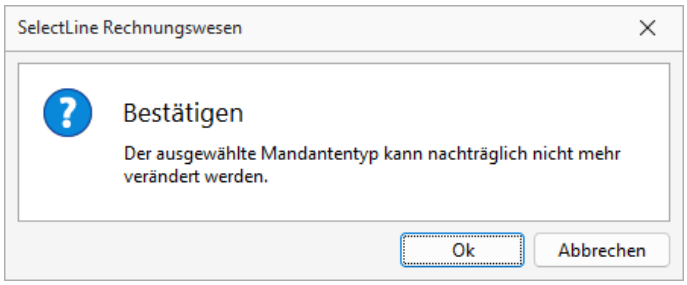


Abbildung 2.5: Warnung Konsolidierungsmandant

Die *"Konsolidierung"* kann direkt beim Erstellen des *"Mandanten"* entschieden werden und ist im RECHNUNGSWESEN Platin integriert und kein eigenes Modul.

Dieser Mandant nimmt dann alle Werte der zusammenfassenden Mandanten in verschiedenen Buchungskreisen für einen konsolidierten Abschluss auf.

Für einen konsolidierten Mandanten gibt es beim *"Jahreswechsel"* keine Saldenübernahme.

Des Weiteren ist auch keine OP-Verwaltung und Kostenstellenrechnung möglich.

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.

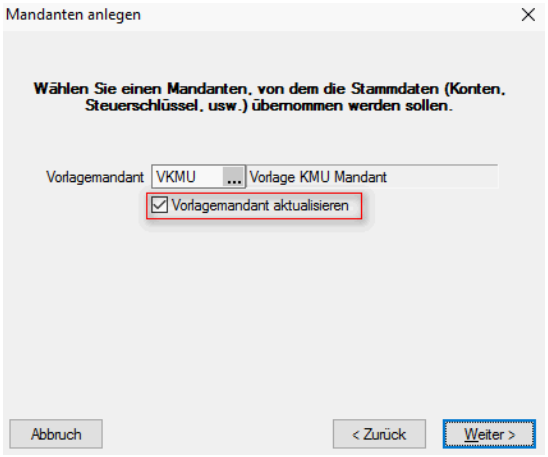


Abbildung 2.6: Aktualisierung Vorlagemandant

> *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 Geschäftsjahresbeginn. 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.

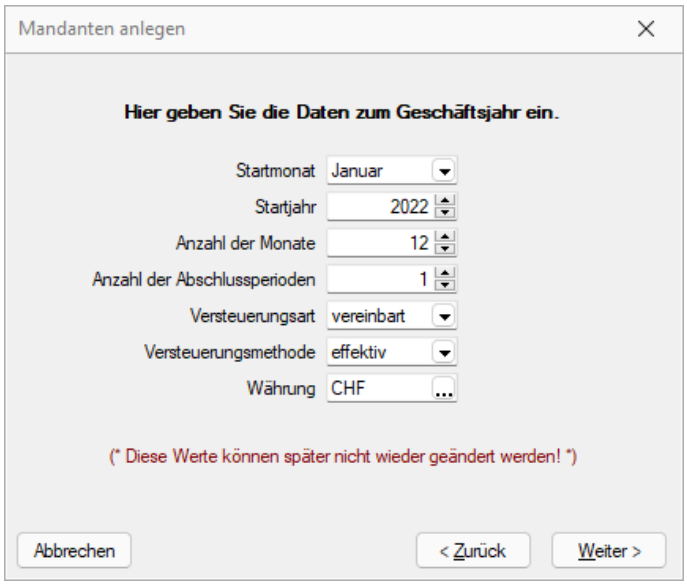


Abbildung 2.7: Dialog neuer Mandant Lohn

Alle programmspezifischen Mandanteneinstellungen werden im separaten Teil des Handbuches 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 vorbelegt 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 2.8: 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 >

Mandantenoptionen

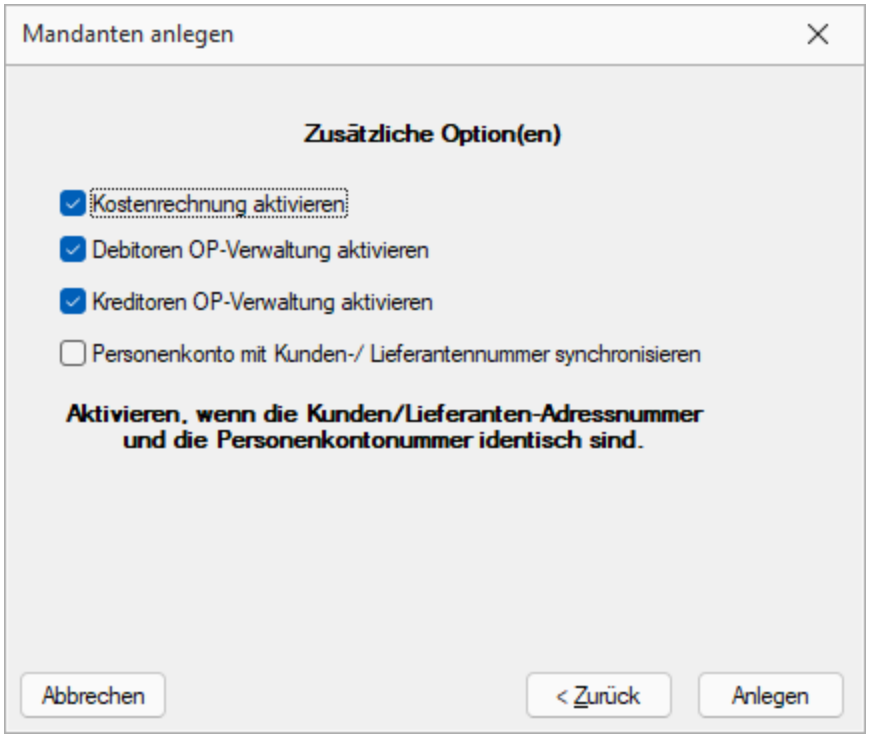


Abbildung 2.9: Mandantenoptionen RECHNUNGSWESEN

Kostenrechnung und OP-Verwaltung - Optional können diese Programmfunktionen aktiviert oder deaktiviert werden.

Personenkonto mit Kunden-/Lieferantennummer synchronisieren - Hier kann festgelegt werden, ob Personenkonto und Kontonummer identisch sein sollen oder asynchron, d.h. Kunden-/Lieferantennummer wird abweichend vom Personenkonto verwaltet.



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

diese nochmals einsehen und ggf. korrigieren.

Auftrag/Fibu-Direktkopplung und OP-Verwaltung

Wenn unterjährig oder rückwirkend zum Beginn eines Wirtschaftsjahres per Direktkopplung mit der FIBU begonnen werden soll, dann haben die AUFTRAGS- OPs mit Datum im angelegten Fibu-Zeitraum keine Berechtigung mehr (von nun an sind die Buchungssätze die Basis für OPs) – sie werden gelöscht!

Damit gehen Skonto-Gutschriften verloren. - Darum unbedingt **vorher** alle Belege, Zahlungen, Skonti (nach Datum selektiert) **per Stapelexport** aus dem noch "puren" Auftrags-Mandanten exportieren!

1. Im AUFTRAG: Über *Schnittstellen / Fibu-Export / Weitere / Buchungsliste* alle Belege und Zahlungen bis zum letzten Tag ohne Fibu-Zeitraum "ins Nirwana" exportieren (z.B. bis 31.12.2019, wenn erster Fibu-Zeitraum ab 01.01.2020). Damit haben alle Belege und Zahlungen, deren OPs unverändert bleiben, ein Exportdatum (sie werden nie wieder auf "zu exportieren?" geprüft).

2. Im AUFTRAG: Über *Schnittstellen / Fibu-Export / SL-Fibu Stapel* alle Belege und Zahlungen mit Datum im Fibu-Zeitraum in die Stapeldatei exportieren und das Stapelexportprotokoll abspeichern.

   Vorteil: An Hand der Salden am Ende des Buchungsprotokolls, kann vor dem ersten Direktexport bzw. Stapelverarbeiten geprüft werden, ob alle Sachkonten vorhanden und korrekt sind. Nötige Korrekturen können später in der Fibu im Stapelbuchen erfolgen. Die Auftrags-Belege brauchen nicht geändert werden!

3. Im RECHNUNGSWESEN: *"Mandant neu"*: Der bestehende AUFTRAGS-Mandant wird neuer FIBU-Mandant - er wird "der Fibu bekannt gemacht" - die AUFTRAGS-Mandanteneinstellung 'Fibu-Kopplung' wird automatisch auf "Direkt" gestellt.

   Der Hinweis auf das OP-Löschen kann bestätigt werden. Ab jetzt obliegt die OP-Verwaltung der Fibu.

4. Im RECHNUNGSWESEN: Über *Stammdaten / Konten* die Funktion 'Personenkonten anlegen' ausführen.

5. Im RECHNUNGSWESEN: Über *Offene Posten / Offene Posten-Vortrag* die EB-Buchungen je Personenkonto erzeugen.

6. Im RECHNUNGSWESEN: Anhand des Stapelexportprotokolls die fehlenden Sachkonten (Ertrag, Aufwand, Bestand) anlegen.

7. Im RECHNUNGSWESEN: Über *Buchen / Stapelbuchen* die Stapel-Datei importieren und prüfen lassen. Ggf. die Positionen bearbeiten und korrigieren. Danach den Stapel verarbeiten. Alle (vorher gelöschten) OPs werden wieder angelegt und ausgeglichen.

8. Im RECHNUNGSWESEN: Über *Offene Posten / Bearbeiten* die OP-Liste auf nicht ausgeglichene Zahlungs-OPs prüfen. Bei "gepflegter" OP-Verwaltung sollten keine bzw. nur wenige vorhanden sein.

   Sonst prüfen, ob der manuelle Ausgleich möglich ist. Wenn ja, sollten die Ausgleichsroutine über *Applikationsmenü / Wartung / Reorganisation / Offene Posten* mit den Optionen 'Ausgleich bei gleichem OPBeleg' und 'sonstige Ausgleichsoptionen' (ausser die Option 'Verrechnung nach OP-Datum') weitere / restliche Ausgleiche bringen.

9. Im AUFTRAG: Beleg speichern legt keinen OP mehr an. Erst der exportierte Dialogbuchungssatz bzw. der importierte und verarbeitete Stapelbuchungssatz erzeugt den OP. Exportieren aus dem Statusbereich des Belegs oder über *Schnittstellen / Fibu-Export / SL - Fibu Direkt*.

Das Zurückstellen der Fibu-Kopplung auf "Keine" meldet die FIBU ab - der Mandant steht in der Mandantenauswahl des RECHNUNGSWESENS nicht mehr zur Verfügung. Die RECHNUNGSWESEN-Daten sind nach wie vor vorhanden - eine erneute Kopplung ist möglich.

9.3 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 Öffnen auswählen.

Weiterhin können Sie mit dem Schalter Löschen evtl. nicht mehr benötigte *"Mandanten"* entfernen. Dazu darf der zu löschende *"Mandant"* aber **nicht** der gerade aktive *"Mandant"* sein.

"Vorlagemandanten" sind farblich (grün) gekennzeichnet, selbst angelegte *"Mandanten"* hingegen schwarz.

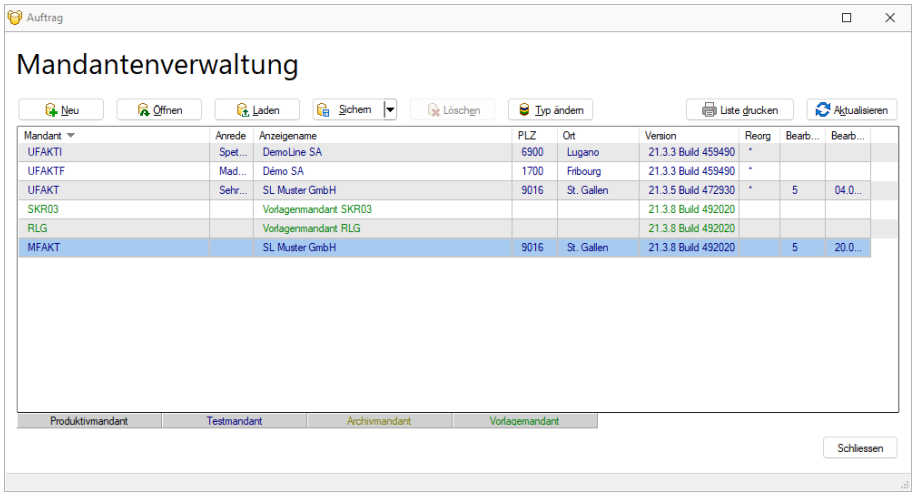


Abbildung 2.10: Mandantenverwaltung

9.4 Mandantentyp

Folgende *"Mandantentypen"* stehen zur Verfügung:

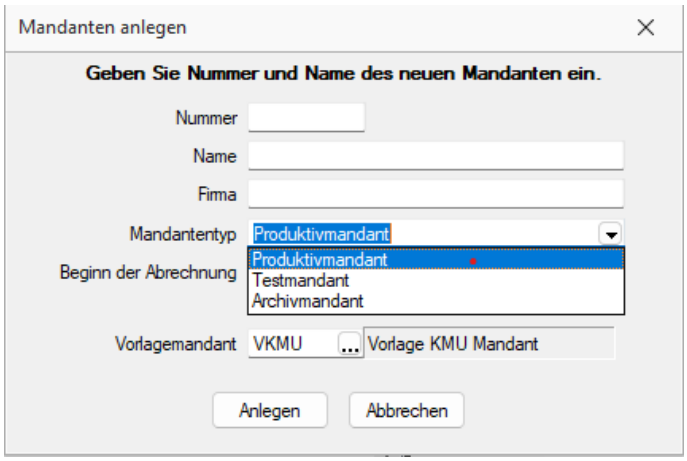


Abbildung 2.11: Mandantentyp

- 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.

9.4.1 Konsolidierungsmandant

Mit dem *"Konsolidierungstool"* können die Einzelabschlüsse aus mehreren *"Mandanten / Unternehmen"* in einem *"Mandanten"* zusammengeführt, bereinigt und zu einem konsolidierten Abschluss zusammengefasst werden. In einem solchen Mandanten sind keine OP-Verwaltung und Kostenrechnung möglich!

Mandant anlegen

Mandantentyp - Wählen Sie hier den gewünschten *"Mandantentyp"*.

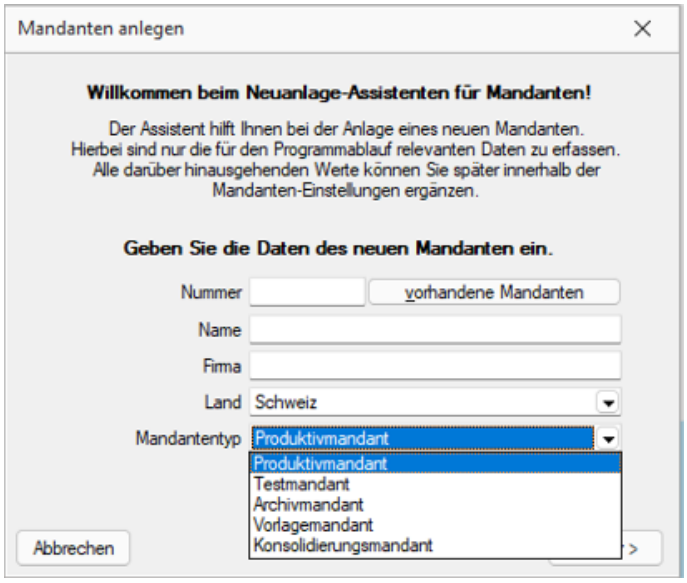


Abbildung 2.12: Dialog neuer Mandant

Konsolidierungsmandant - Bei der Festlegung auf diesen *"Mandantentyp"* erscheint die nachfolgende Meldung

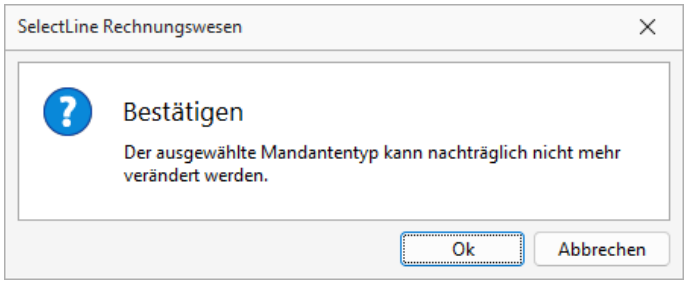


Abbildung 2.13: Warnung Konsolidierungsmandant

Die *"Konsolidierung"* kann direkt beim Erstellen des *Mandanten* entschieden werden und ist im RECHNUNGSWESEN Platin integriert und kein eigenes Modul.

Dieser Mandant nimmt dann alle Werte der zusammenfassenden Mandanten in verschiedenen Buchungskreisen für einen konsolidierten Abschluss auf.

Für einen konsolidierten Mandanten gibt es beim *"Jahreswechsel"* keine Saldenübernahme.

Einstellungen in den Stammdaten

Wenn der geöffnete Mandant ein konsolidierter ist, gibt es unter *"Stammdaten / Konstanten"* einen neuen Menüpunkt *"Buchungskreise"*.



Abbildung 2.14: Buchungskreise

Mit deren Hilfe werden die Daten aus den verschiedenen *"Mandanten"* unterschieden und auch importiert.

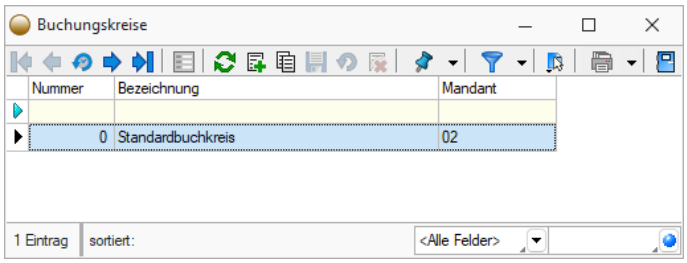


Abbildung 2.15: Buchungskreise

Für *"jeden einzelnen Mandanten"*, der konsolidiert werden soll, sollte ein eigener Buchungskreis angelegt werden. Der Import der Buchungen aus dem ursprünglichen Mandanten erfolgt dann in den entsprechenden Buchungskreis. Dadurch wird eine *"Vermischung"* der Buchungen aus den verschiedenen Mandanten verhindert und es kann jederzeit nachvollzogen werden, welche Buchung wo ihren Ursprung hat.

Über den Schalter Buchungen löschen werden alle Buchungen, die in den betreffenden Buchungskreis importiert wurden, gelöscht. Wird ein Buchungskreis komplett gelöscht, werden auch alle dazugehörigen importierten Buchungen gelöscht.

Import der Daten

Der Import der Daten kann direkt über den Button Import im Dialog *"Buchungskreis"* erfolgen oder über den Menüpunkt *"Schnittstellen / Import / Buchungskreise"*, der auch nur im *"Konsolidierungsmandanten"* existiert.



Abbildung 2.16: Import Buchungskreise

Bei der zweiten genannten Möglichkeit kann in mehrere Buchungskreise zeitgleich importiert werden.

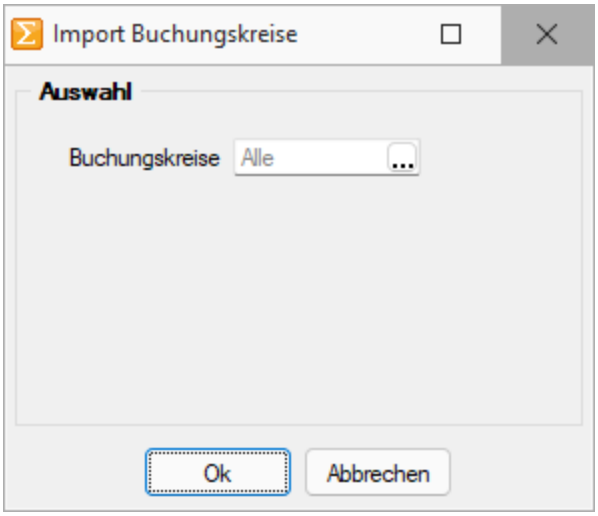


Abbildung 2.17: Import Buchungskreise

Wird keine Auswahl für das Feld *"Buchungskreise"* getroffen, wird in alle vorhandenen Buchungskreise importiert. Ansonsten gelangt man mit ... in die Auswahl aller Mandanten und es können mit [Ctrl] + linker Maustaste mehrere Mandanten ausgewählt werden. Danach ändert sich der Inhalt des Feldes *"Buchungskreise"* von *"Alle"* auf *"Auswahl"*.

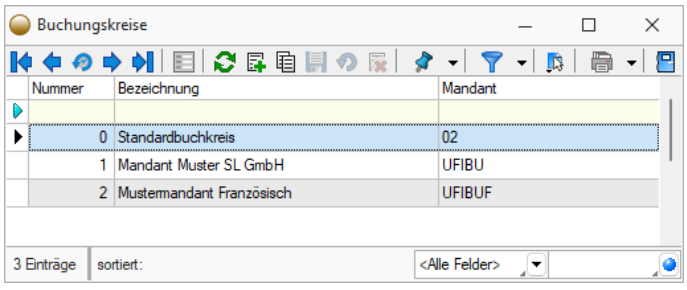


Abbildung 2.18: Buchungskreise

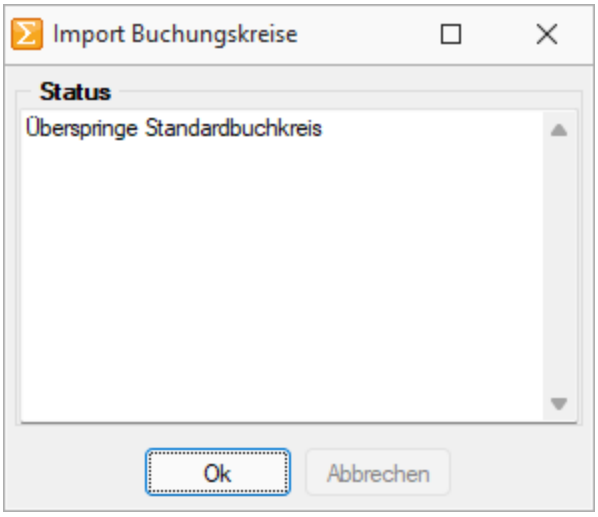


Abbildung 2.19: Import Buchungskreise

Beim Import werden alle Buchungen des im Buchungskreis gewählten Mandanten übernommen.

Wichtig gilt weiter zu beachten:

- Abgleich Kontendaten - Es erfolgt ein Abgleich der Kontendaten. D. h. Konten, die im konsolidierten Mandanten noch nicht existieren, werden mit der konventionellen oder Konsolidierungs-Kontonummer angelegt. Es erfolgt jedoch kein Abgleich der Kontoneinstellungen! Diese müssen, wie auch andere Stammdaten (z. B. Steuerschlüssel), selbst gepflegt und mit den zusammenzufassenden Mandanten abgestimmt werden.
- Buchungsjahr, Währung und Mandantenland identisch - Es können zudem nur Daten aus Mandanten übernommen werden, die ein Wirtschaftsjahr besitzen, welches dem aktuellen Jahr des *"Konsolidierungsmandanten"* und derselben Währung und Mandantenland entspricht!
- Mehrfacher Import - Wird in einem Buchungskreis, in dem bereits Buchungen importiert wurden, erneut importiert, werden die bestehenden Buchungen komplett gelöscht und mit den neuen überschrieben. Nach jeder Übernahme wird ein Hinweisfenster ausgegeben, aus welchem ersichtlich ist, wie viele Daten gelöscht bzw. angelegt wurden.

Buchen im Konsolidierungsmandanten

Für die Konsolidierung wurde in die Buch-Tabelle ein neues Feld *"BuchKreis"* eingefügt, das mittels Spalteneditor wahlweise ein- und ausgeblendet und entsprechend platziert werden kann.

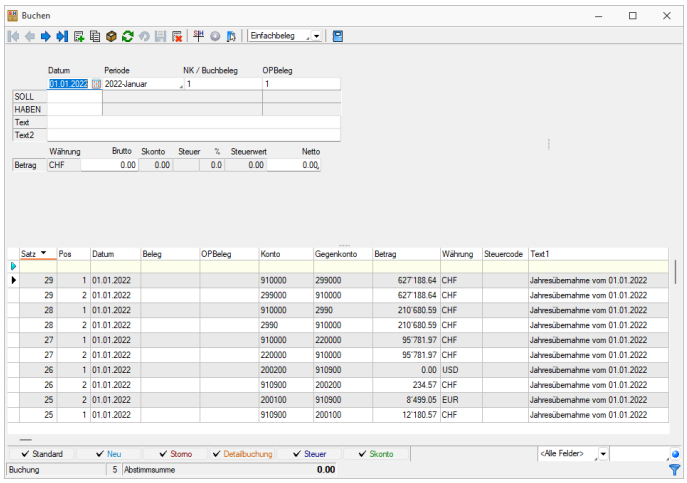


Abbildung 2.20: Buchen BuchKreis

Es kann nur im Standardbuchkreis „0“ gebucht und korrigiert werden. In anderen Buchungskreisen können nachträglich keine Buchungen erfasst oder bearbeitet werden. Korrekturbuchungen müssen also im Buchkreis „0“ erfolgen. Beachten Sie, dass solche Buchungen bzw. die Anpassung Kontensalden nicht auf ein neues Jahr übertragen werden!

Auswertungen

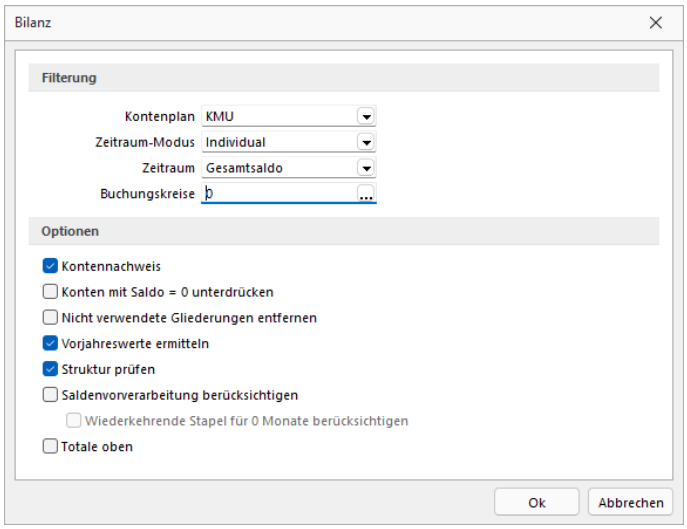


Abbildung 2.21: Bilanz Buchungskreise

In den Auswertungen

- Buchungsliste
- Bilanz
- Erfolgsrechnung

gibt es für den zusammengefassten Mandanten, die Möglichkeit die Ausgabe der Daten nach *Buchungskreisen* einzuschränken bzw. zu erweitern.

Jahreswechsel

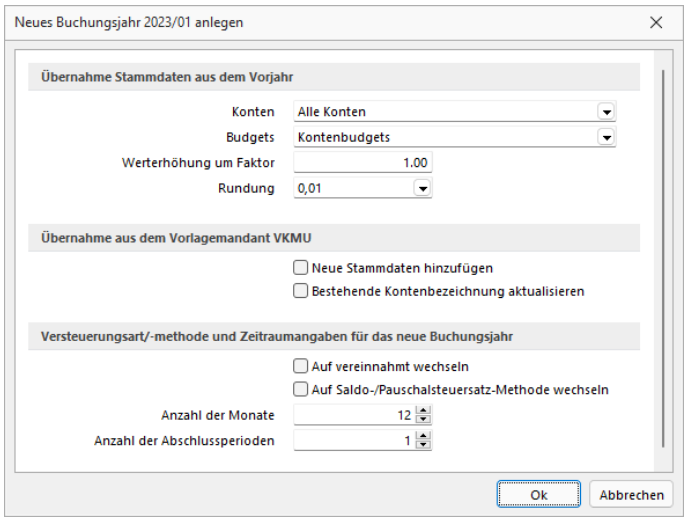


Abbildung 2.22: Jahreswechsel Konsolidierungsmandant

Für einen *"Konsolidierungsmandanten"* gibt es beim Jahreswechsel keine Saldenübernahme und somit auch keine Eröffnungsbuchungen, da diese wiederum aus den zu *"Konsolidierungsmandanten"* gebildet werden. Optional können die im Vorjahr definierten Buchungskreise in das neue Jahr übernommen werden.

Wenn der *"Konsolidierungsmandant"* selbst auch bebucht und im Ergebnis berücksichtigt und daher ein Saldoübertrag gewünscht werden soll, so muss dies in einem eigenständigen Mandanten, der wiederum auch konsolidiert wird, abgewickelt werden. Einstellungen

Einstellungen im zu konsolidierenden Mandanten

Für die Mandanten, die zusammengefasst werden sollen gibt es kaum Einstellungen vorzunehmen. Es gibt hier lediglich die Möglichkeit für jedes einzelne Konto in den Kontenstammdaten ein Konsolidierungskonto anzugeben.

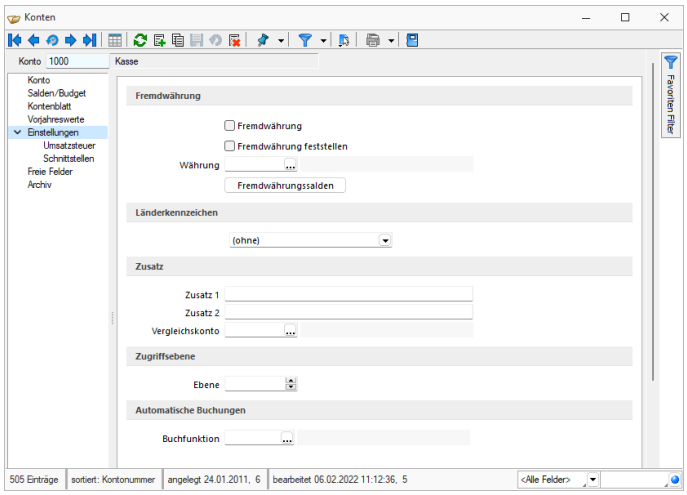


Abbildung 2.23: Einstellungen Konsolidierungsmandant

Für den Import der Daten in einen konsolidierten Mandanten wird dann das Konsolidierungskonto anstatt des ursprünglichen Kontos verwendet. D. h. für das im obigen Bild gezeigte Beispiel wird das Konto „3000“ beim Import in den konsolidierten Mandanten durch das Konto „32000“ ersetzt.

9.5 Mandant - Einstellungen

Über *"Mandant / Einstellungen"* werden Details und Voreinstellungen zum Programmverhalten für den entsprechenden *"Mandanten"* festgelegt.

Über eine Baumstruktur wechseln Sie zwischen den einzelnen Seiten. Egal auf welchem Reiter der *"Mandanteneinstellungen"* Sie sich befinden, in der obersten Zeile wird Ihnen immer der Buchungszeitraum des *"aktuellen Jahres"* und des *"Vorjahres"* und der verwendete Vorlagemandant, Buchungsmonat und Versteuerungsart sowie die Gewinnermittlung angezeigt. Diese Einstellungen können nicht mehr, ausser Gewinnermittlung, über eine Programmfunktion angepasst werden.

> *Sie gelangen auch per Doppelklick auf die Mandantennummer in der Statusleiste in die "Mandanteneinstellungen".*

- Adresse
- Finanzamt
- Optionen
- Zahlungsverkehr
- EZ-Verkehr
- Verwendungszweck

- Mahnungen
- Buchungsmaske
- Adressverwaltung
- Freie Felder
- Anlagenbuchhaltung
- Kostenrechnung
- Datenaustausch
- Bankassistent
- Listeneinstellungen
- Verwaltung Masken- / Toolboxeditor
- Regionaleinstellungen
- Archiv

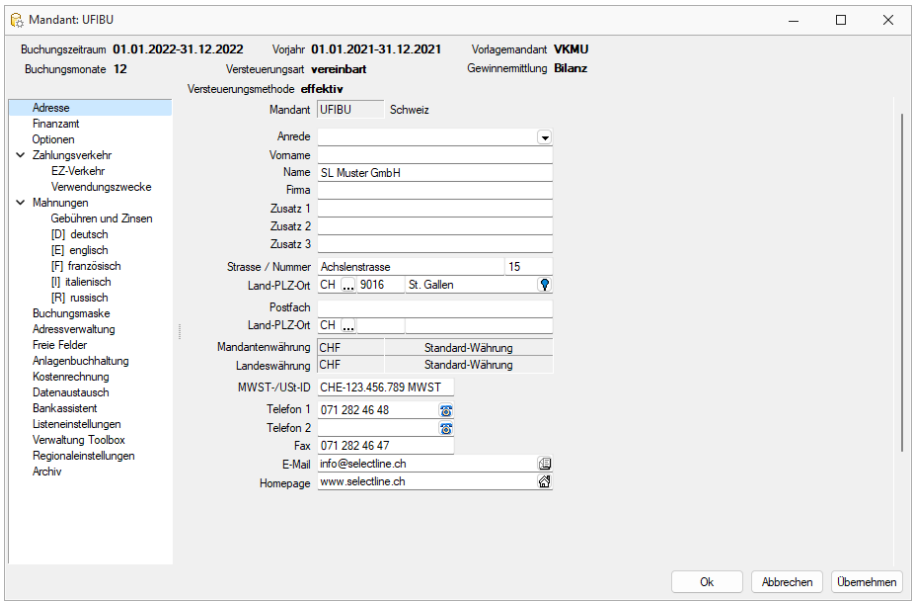


Abbildung 2.24: Mandanteneinstellungen

9.5.1 Adresse

Unter *"Mandant / Einstellungen / Seite Adresse"* können Sie die Anschriftsdaten Ihres Mandanten ergänzen, da bei der Neuanlage bisher nur der *"Mandantenname"* erfasst wurde.

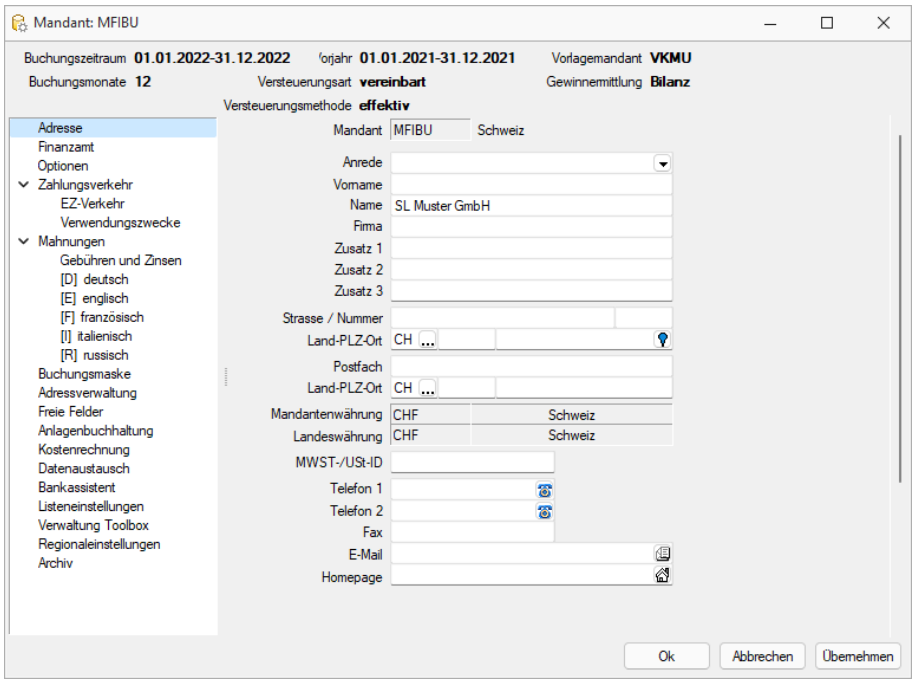


Abbildung 2.25: Mandanteneinstellungen Adresse

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 im Abschnitt Tapi- Konfiguration im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Die Mandantenwährung entspricht der Buchwährung. Die Landeswährung ist besonders für die Erstellung der Steuermeldungen interessant.

9.5.2 Finanzamt

Die Angaben unter *"Mandant / Einstellungen / Seite Finanzamt"* werden für die gesetzlich vorgeschriebenen steuerlichen Meldungen, z.B. Umsatzsteuer- Voranmeldung () und Zusammenfassende Meldung (ZM) (), benötigt. Geben Sie Kanton, Bundesland, Finanzamt, Steuernummer, Teilnehmernummer für die ZM und die Meldezeiträume an.

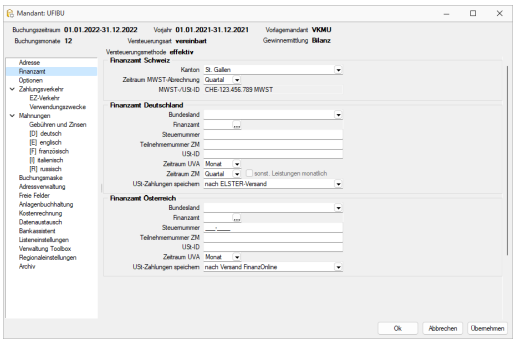


Abbildung 2.26: Mandanteneinstellungen Finanzamt

ZM-Zeitraum - Für die *"Zusammenfassende Meldung"* kann bei monatlicher Abgabe optional entschieden werden, ob neben den Warenlieferungen auch die sonstigen Leistungen monatlich übertragen werden sollen. Dies muss vorher mit dem zuständigen Finanzamt abgestimmt werden.

Wählen Sie hier nun aus folgenden Zeiträumen aus:

- Monat
- Quartal
- Halbjahr
- Jahr

D-A-CH - Bei lizenziertem D-A-CH-Modul steht Ihnen die Möglichkeit offen für Deutschland, Österreich und Schweiz eine Umsatzsteuermeldung abzugeben. Um diese korrekt zu übermitteln können Sie für jedes Land separat die Steuerinformationen hinterlegen. Für die Schweizer Meldung haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, die Ermittlung der CHF-Beträge für die MWST-Meldung anhand von Tages- oder Monatskursen ermitteln zu lassen. Wurde die Meldung einmal übertragen, ist die Berechnungsmethode für das entsprechende Buchungsjahr festgestellt. In Österreich werden die Tageskurse und in Deutschland die Monatskurse für Umrechnung in die Landeswährung herangezogen.

Anwendung findet dies, wenn der Mandant in Fremdwährung geführt wird. Die Steuermeldungen sind immer in Landeswährung abzugeben.

USt-Zahlungen speichern - Die Speicherung der Umsatzsteuerzahlungen kann optional nach dem ELSTER- Versand oder nach Formulardruck erfolgen. Die Werte werden dann unter *"Auswertungen / Umsatzsteuer Zahlungen"* gespeichert und fliessen in die Berechnung der Sondervorauszahlungen des Folgejahres ein.

9.5.3 Optionen

Unter *"Mandant / Einstellungen / Seite Optionen"* wird die hinterlegte *"Versteuerungsart"* und *"Versteuerungsmethode"* sowie die Methode der Gewinnermittlung wird angezeigt.

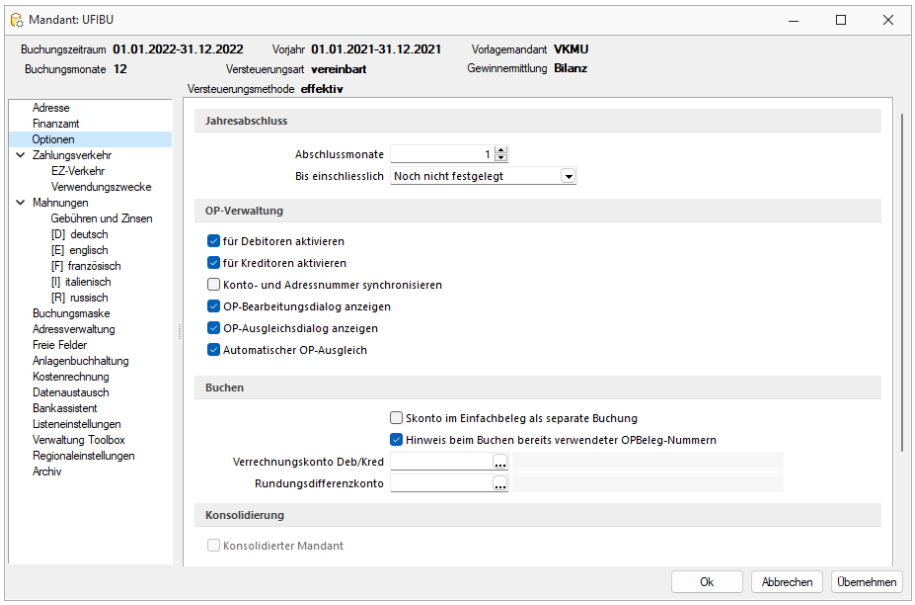


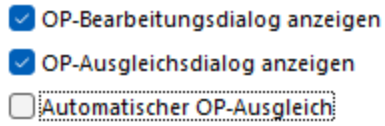
Abbildung 2.27: Mandanteneinstellungen Optionen

Jahresabschluss

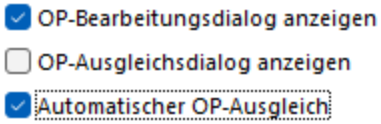
Bei der Anlage des *"Mandanten"* hatten Sie bereits die Möglichkeit Abschlussmonate einzugeben, diese Einstellung kann jederzeit angepasst werden, um umfangreiche Buchungen zum Jahresabschluss zu gliedern und eine grössere Übersichtlichkeit zu schaffen.

OP-Verwaltung

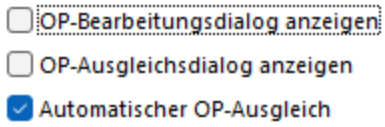
- **für Debitoren / Kreditoren aktivieren** - Die Art der OP-Verwaltung und des OP-Ausgleichs legen Sie ebenfalls hier fest. Es ist möglich, komplett ohne *"Offene Posten"* zu arbeiten. Deaktivieren Sie dazu die entsprechenden Optionen für Debitoren und Kreditoren. Ebenso kann eine einseitige Sperrung der OP-Verwaltung erfolgen. Das Deaktivieren bewirkt, dass beim Bebuchen von Debitoren (Kunden) und Kreditoren (Lieferanten) keine OPs angelegt werden. Die bereits zum Zeitpunkt der Deaktivierung bestehenden Posten bleiben erhalten, können allerdings nicht mehr bearbeitet werden.
- **Konto- und Adressnummer synchronisieren** - Weiterhin können Sie die Einstellung für die Synchronisierung der Kunden-/ Lieferantennummer und Fibukonto nochmals anpassen. Ist die Option nicht aktiv, können zu einer Kontonummer eine oder mehrere beliebige Adressnummern gehören. Ist die Option aktiv, wird mit dem Anlegen eines Debitoren / Kreditoren automatisch das entsprechende *"Personenkonto"* angelegt.
- **OP-Bearbeitungsdialog - OP Ausgleich** - Für den OP-Ausgleich gibt es verschiedene Möglichkeiten, die entsprechenden Optionen zu kombinieren.



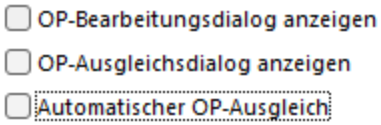
Nur der vollautomatische Ausgleich ist ausgeschaltet. Beim Buchen von *"Offenen Posten"* erscheint immer der Ausgleichsdialog, wenn ein Ausgleich möglich ist – auch bei Neuanlage eines OPs. Findet das Programm bei der Anlage eines neuen Postens keinen entsprechenden Ausgleichsposten erscheint der OP-Bearbeitungsdialog.



Bei der Neuanlage eines OPs (manuelles Buchen) erscheint immer der Bearbeitungsdialog – unabhängig davon, ob eine Ausgleichsmöglichkeit gegeben ist.



Es erscheint kein OP- Folgedialog bei der Neuanlage (manuelles Buchen) eines *"Offenen Postens"*.



Es erscheint keinerlei Ausgleichsdialog – es wird ein neuer GU- oder Zahlungs-OP mit Status "offen" angelegt.

> *Wenn im BANKASSISTENTEN oder im Zahlungslauf OPs zugeordnet wurden, erfolgt der Ausgleich immer – unabhängig von diesen Mandantenoptionen!*

Buchen

Für Buchungen, die einen Rechnungs-OP erzeugen, kann eine Prüfung der OPBelegnummer aktiviert werden. D.h. das Programm prüft, ob die in der Buchung verwendete Nummer bereits vergeben ist und gibt eine Hinweismeldung aus.

Über die Einstellung ***"Skonto im Einfachbeleg als separate Buchung"*** kann unterschieden werden, ob für die Skontobuchungen eine separate Detailbuchung zur Zahlung erfolgen soll oder ob die Skontobuchung als indirekte Buchung innerhalb der Zahlung erfolgt.

Forderungsbuchung - Legen Sie fest, nach wie vielen Tagen nach dem Zahlungseingang eines Debitoren, eine Rücklastschrift automatisch beim Erfassen des entsprechenden Zahlungsausgangs erstellt werden soll. Eine Rückbuchung muss also innerhalb von x Tagen erfolgen. Neben der Datumsprüfung erfolgt auch eine Abfrage des Differenzbetrages zwischen Zahlungseingang und -ausgang. Sie können hier die max. Höhe festlegen.

Konsolidierung

Wurde der Mandantentyp *"Konsolidierungsmandant"* gesetzt (im RECHNUNGSWESEN Platin integriert) ist hier die Option ☑ Konsolidierter Mandant gesetzt. Diese Option ist nachträglich nicht mehr änderbar. Ein solcher Mandant nimmt dann Werte der zu konsolidierenden Mandanten auf. Die Buchungen werden je Mandant in einen separaten Buchungskreis importiert. Zu beachten gilt, dass beim Jahreswechsel keine Salden übernommen werden können und der konsolidierte Mandant weder über eine OP-Verwaltung noch über eine Kostenrechnung verfügt.

> *Die Seite "Optionen" wurde und wird zukünftig dahingehend überarbeitet, dass die Freischaltung von Modulen und Funktionen, die in den "Mandanteneinstellungen" über eigene Seiten verfügen, jeweils in jener vorgenommen werden.*

So werden konkret die Zuschaltung von

- Kostenrechnung
- Datenaustausch

auf der jeweiligen Seite ausgeführt und lediglich die Aktivierung der OP-Verwaltung und Konsolidierung erfolgt weiterhin auf der Seite *"Optionen""*.

9.5.4 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

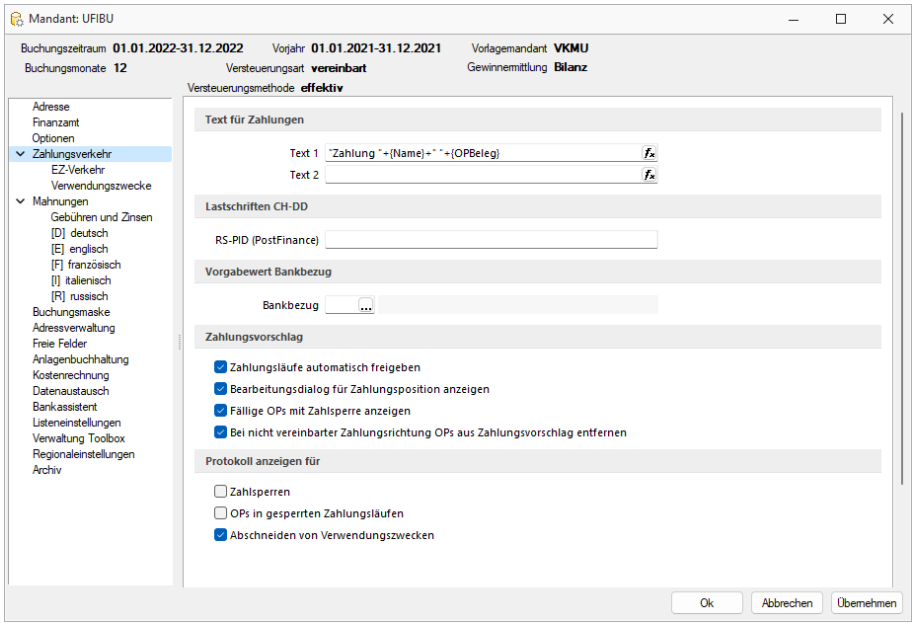


Abbildung 2.28: Mandant Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN

Texte für Zahlungen

Die Texte für das Verbuchen von Zahlungsläufen, das Verbuchen von Debitoren-DTA Zahlungen, der Text bei *"OPs zahlen"* aus der Postenliste und der Text beim manuellen Buchen von Zahlungen über die OP-Auswahl können hier individuell mittels Formeln konfiguriert werden.

Über den Schalter f_x können Sie dazu Datenfelder der OP-Tabelle wählen, die für die Zahlungstexte verwendet werden sollen.

Im Fenster der *"Formatfeldauswahl"* können Sie über den Schalter Verweis auch Felder aus anderen Tabellen auswählen.

Das Kontextmenü (Rechtsklick) zum Eingabefeld gibt Ihnen die Möglichkeit, die Richtigkeit der Formel zu überprüfen und beispielhaft zu testen.

Beispiel

if ({Zahlung aus Rechnung}; {KLNr} + ” ” + {Name}; if ({Buchungstext aus OP}; {Text}; if ({Zahlung aus Zahlungslauf Eingang}; ”ZLE”; ”xxx”)))

Übersetzung

Wenn Zahlung aus Belegstatus/Postenliste/Ausgleichsmaske (nur ein OP!), dann {KLNr} + ” ” + {Name}, sonst, wenn Zahlungsbuchung in REWE, dann Text aus OP, sonst, wenn AUFTRAG-Zahlungslauf Eingang, dann Konstante ”ZLE”, sonst Konstante ”xxx”.

Lastschriften CH-DD

Dies betrifft das neue Lastschriftverfahren pain.008, beschrieben unter Lastschrift pain.008. Es handelt sich hierbei normalerweise um dieselbe Nummer wie die BillderID unter *"Zahlungsverkehr / EZ-Verkehr / E-Rechnung"*. Sie muss allerdings separat erfasst werden und wird nicht miteinander abgeglichen, da es auch möglich ist, dass diese IDs unterschiedlich sind.

SEPA Lastschrift

Für die Abwicklung Ihrer SEPA-Lastschriften hinterlegen Sie hier Ihre Gläubiger-ID und die Definition für die Generierung der Mandatsreferenz.

Als deutscher Nicht-Verbraucher beantragen Sie die Gläubiger-ID bei der Deutschen Bundesbank unter: www.glaeubiger-id.bundesbank.de und als Österreichischer Nicht-Verbraucher beantragen Sie die Gläubiger-ID bei Ihrer Hausbank.

Die durch die Deutsche Bundesbank vergebene Gläubiger-ID ist 18-stellig und hat folgenden Aufbau:

1. + 2. Stelle: ISO-Länderkennzeichen „DE“
3. + 4. Stelle: Prüfziffer
5. - 7. Stelle: Geschäftsbereichskennzeichnung
Ab 8. Stelle: länderspezifischer Teil (11 Stellen – 1. Stelle vorerst „0“)

Zum Test kann die Gläubiger-ID kann DE98ZZZ09999999999 genommen werden.

Bei der Erstellung einer SEPA Datei werden nicht erlaubte Sonderzeichen in internen Felder ersetzt.

Mandatsreferenz - Für die Bildung der Mandatsreferenz stehen Ihnen die Felder der Bankverbindung, des Kunden und des Mandanten zur Verfügung.

Mit Aktivierung der Option *"Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben"* gestatten Sie, Mandate von Kunden mit derselben Bankverbindung abzuleiten.

Vorgabewert Bankbezug

Bankbezug - Sie können hier einen Standardwert für den Bankbezug hinterlegen. Dieser wird dann beim Anlegen einer neuen Bankverbindung verwendet.

Optional können Sie festlegen, dass dieser in Ausgangsbelegen verwendet wird, wenn zum Belegkunden kein Bankbezug erfasst wurde.

In Ausgangsbelegen verwenden, wenn Kunde keine Bankverbindung besitzt (nur für AUFTRAG) - Mit dieser Funktion wird der Bankbezug in Ausgangsbelegen hinzugefügt, falls im Kunden keine Bankverbindung hinterlegt ist.

Zahlungsvorschlag

Erfassen Sie hier weitere Optionen für den Zahlungsverkehr:

- **Zahlungsläufe automatisch freigeben** - Im *"Mandanten"* stehlt auf der Seite *"Zahlungsverkehr"* hier die Funktion *"Zahlungsläufe automatisch freigeben"* zur Auswahl. Standardmässig ist die Checkbox deaktiviert.

- **Bearbeitungsdialog für Zahlungsposition anzeigen** - Der Dialog beim Hinzufügen einer Zahlung im Zahlungslauf kann bei Bedarf ausgeschaltet werden.

- **Fällige OPs mit Zahlsperre anzeigen** - Mit Aktivierung dieser Option erreichen Sie, dass OPs mit Zahlsperre beim Erstellen eines Zahlungsvorschlags angezeigt werden.

Bei nicht vereinbarter Zahlrichtung OPs aus Zahlungsvorschlag entfernen - Wählen Sie zwischen diesen beiden Reaktionen:

- Summeneinträge zur Nachbearbeitung markieren. (Die entsprechende Position ist mit einem roten Ausrufezeichen gekennzeichnet. Die Freigabe erfolgt per Rechtsklick.)
- OPs aus dem Zahlungsvorschlag entfernen.

Protokoll anzeigen für

- **Zahlsperren**
- **OPs in gesperrten Zahlungsläufen** - Sind diese Details aktiviert, werden die betroffenen OPs protokolliert.
- **Abschneiden von Verwendungszwecke** - Bei dieser Funktion kann optional ein- oder ausgeblendet werden, ob das Programm darauf hinweisen soll, ob Verwendungszwecke ggf. zu lange sind. Die DTA-Datei wird in jedem Fall nur über die zulässige Länge erstellt.

EZ-Verkehr

Unter *"Mandant / Einstellungen / Zahlungsverkehr / EZ-Verkehr"* definieren Sie die **VESR-Einstellungen**, erfassen die Clearing-Nr. des entsprechenden Zahlungsinstitutes und erstellen

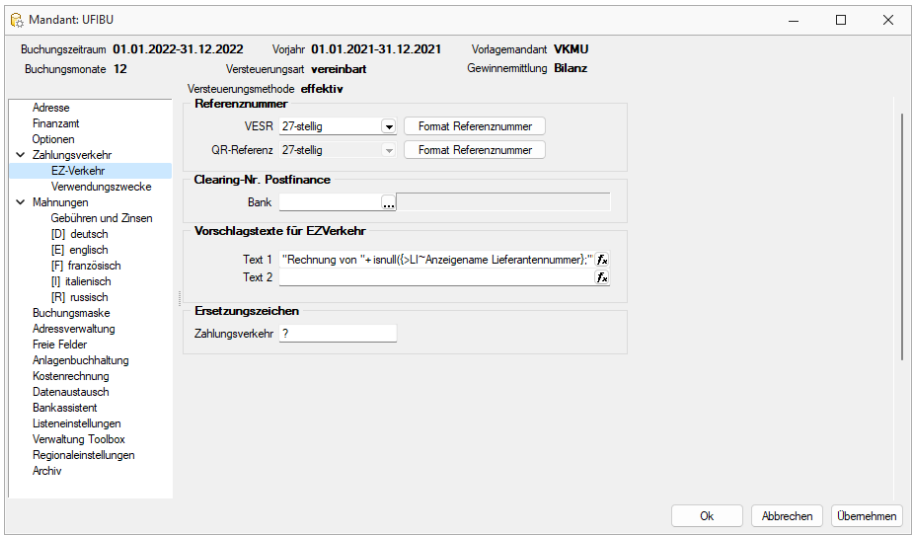


Abbildung 2.29: Mandanteneinstellungen Zahlungsverkehr EZ-Verkehr

Vorschlagstexte für den elektronischen Zahlungsverkehr -Definieren Sie Text 1 und Text 2 nach Ihren Bedürfnissen.

Zahlungsverkehr - Ersetzungstexte
Ersetzungstexte können unter *"Mandant / Einstellungen / Zahlungsverkehr..." / Zahlungsläufe - Funktionen "Ersetzungstexte"* eingegeben werden.

Variable und Konstanten - als Standardwerte für den Verwendungszweck beim automatischen Zahlungsverkehr können hier oder direkt in den *"Mandanteneinstellungen"* erfasst und bearbeitet werden. Sollen für einen Zahlungslauf individuelle Verwendungszwecke definiert werden, erfassen Sie diese hier unter den Ersetzungstexten. Nach Bestätigung einer Abfrage werden alle Zahlungspositionen des aktuellen Zahlungslaufes an die neuen Texte angepasst.

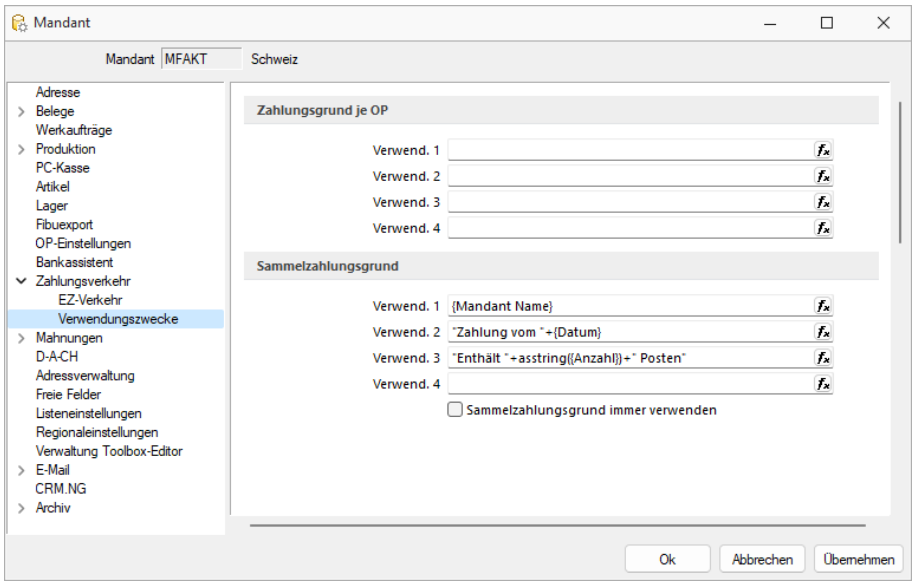
Text für Zahlungen - Die Texte für das Verbuchen von Zahlungsläufen, das Verbuchen von Debitoren-DTA Zahlungen sowie der Text beim manuellen Bezahlen von Rechnungen können hier individuell konfiguriert werden.

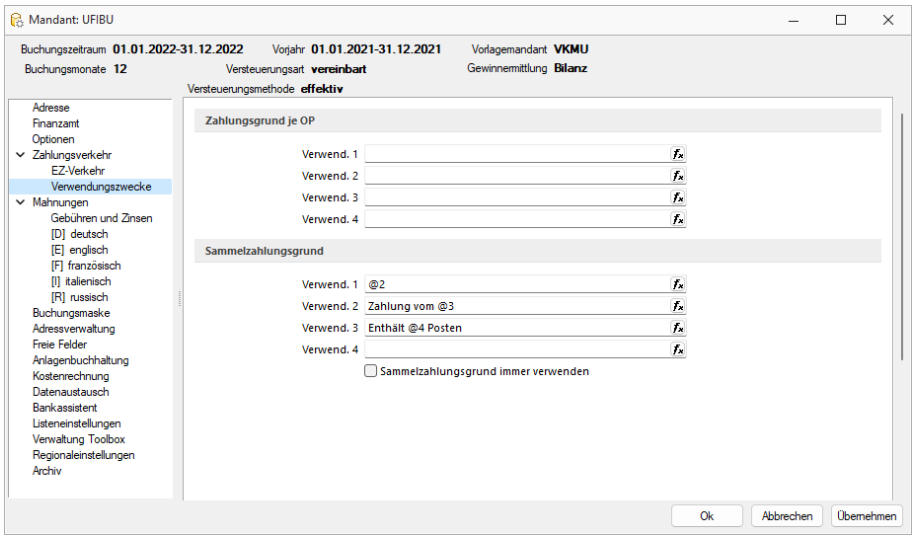
Beispiel
if ({Zahlung aus Rechnung}; {KLNr} + " " + {Name}; if ({Zahlung aus Zahlungslauf Eingang}; "ZLE"; "xxx"))
Übersetzung
Wenn Zahlung aus Belegstatus/Postenliste/Ausgleichsmaske (nur ein OP!), dann {KLNr} + " " + {Name}, sonst, wenn Zahlungslauf Eingang, dann Konstante "ZLE", sonst Konstante "xxx".

Über den gleichnamigen Schalter können Sie Ihre Eingaben testen.

Spesenregelung - Hier wird definiert, wie mit den beim Auslandszahlungsverkehr anfallenden Gebühren zu verfahren ist.

Verwendungszweck





Mandant Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN Verwendungszweck

Variable und Konstanten für Verwendungszweck - Die Standardwerte für den Verwendungszweck beim automatischen Zahlungsverkehr können hier oder direkt beim Zahlungslauf erfasst und bearbeitet werden.

Entsprechend der Einstellmöglichkeit im Zahlungsvorschlag bzw. Zahlungslauf wird unterschieden in

Zahlungsgrund je OP

(DTA maximal 14 je Zahlung) und

Sammelzahlungsgrund

(DTA beliebig viele OPs je Zahlung)

Dabei ist zu beachten, dass der Sammelzahlungsgrund erst verwendet wird, wenn die Anzahl von 14 pro Zahlung überschritten wird.

SEPA-Ersetzungszeichen

Diese Einstellung bietet die Möglichkeit ein Zeichen zu hinterlegen, mit dem ungültige Sonderzeichen beim Erstellen der SEPA Transferdatei automatisch ersetzt werden.

Bei der Erstellung einer SEPA Datei werden nicht erlaubte Sonderzeichen in internen Felder ersetzt.

> *Umlaute werden vom Programm automatisch in ae, oe bzw. ue umgewandelt.*

Über die Funktion *"Zahlungslauf prüfen"* kann innerhalb des *"Zahlungsverkehrs"* gegen ungültige Zeichen geprüft werden. Dafür wird ein entsprechendes Protokoll ausgegeben.

Zahlungsläufe verbuchen

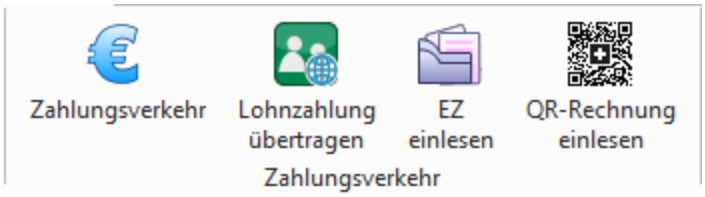


Abbildung 2.30: Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN

Zahlungslauf verbuchen

S|H erzeugt die Zahlungen bzw. den entsprechenden Sammelbuchungssatz und daraus die Zahlungs-OPs.

Wenn lt. *"Kontoauszug"* die Zahlungen erfolgt sind, sollte über den Schalter S|H der Zahlungslauf verbucht werden. Damit erstellt das Programm automatisch die Zahlungs-OPs und führt die Ausgleiche mit den Rechnungen durch. Im RECHNUNGSWESEN wird zudem ein Sammelbeleg für diesen Zahlungslauf erstellt.

Anschliessend hat der Zahlungslauf den Status *"verbucht"*. Das bedeutet, alle im *"Zahlungslauf"* enthaltenen Zahlungsposten sind damit keine *"offenen Posten"* mehr. Sie sind ausgeglichen und den erledigten Posten zugeordnet. Verarbeitete Zahlungsläufe können Sie nicht mehr bearbeiten. Es ist allerdings noch möglich den Zahlungstransfer durchzuführen.

Bei der Verbuchung des Zahlungslaufes im RECHNUNGSWESEN ist es bei der Verbuchung von Zahlungsläufen möglich, Nummernkreise für die Ermittlung der Belegnummer zu nutzen.

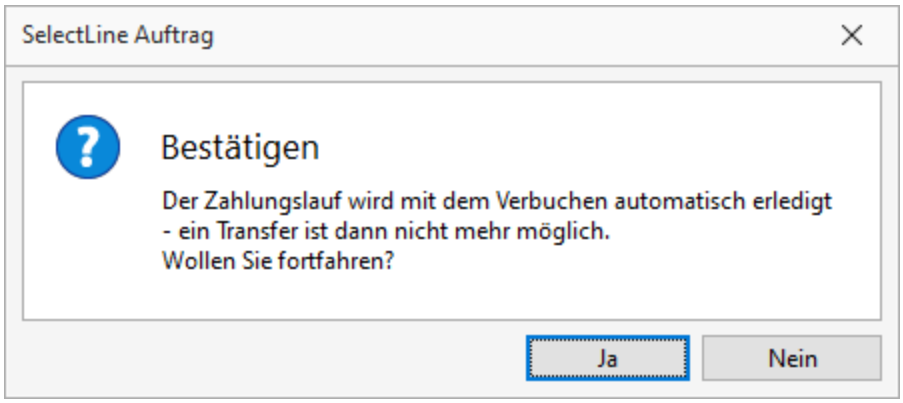


Abbildung 2.31: Zahlungslauf Bestätigen

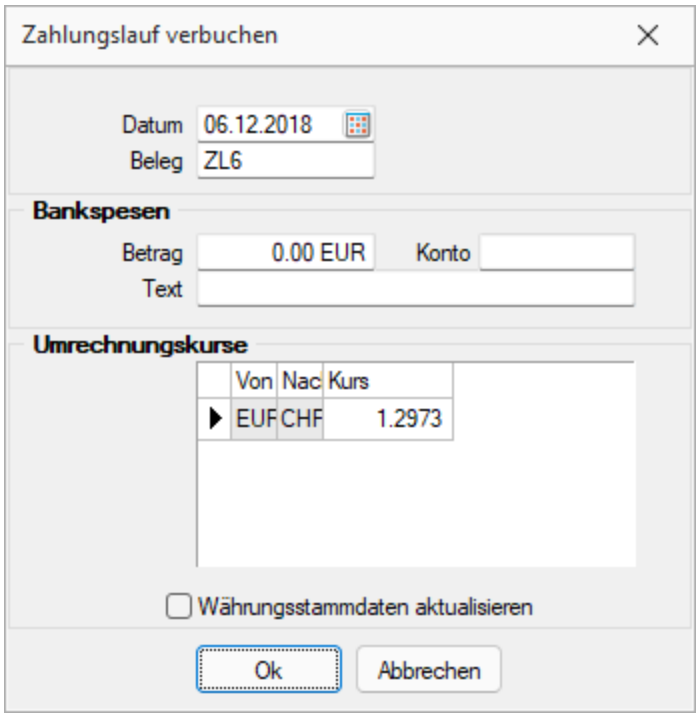


Abbildung 2.32: Zahlungslauf verbuchen AUFTRAG

Nachlässe anpassen - Im Bereich Zahlungsverkehr gibt es ab der Version 21.2 eine neue Option in der Verbuchung. Bei Aktivierung erscheint für die Positionen mit Nachlass der Eingabedialog zur Bearbeitung der Nachlassbuchungen. Diesen Dialog kennen Sie bereits aus der OP-Verwaltung und aus dem Dialogbuchen.

9.5.5 Mahnungen

Auf der Seite *"Mandant / Einstellungen (Seite Mahnungen)"* haben Sie die Möglichkeit, die Voreinstellungen für *"Mahnungen"* einzugeben.

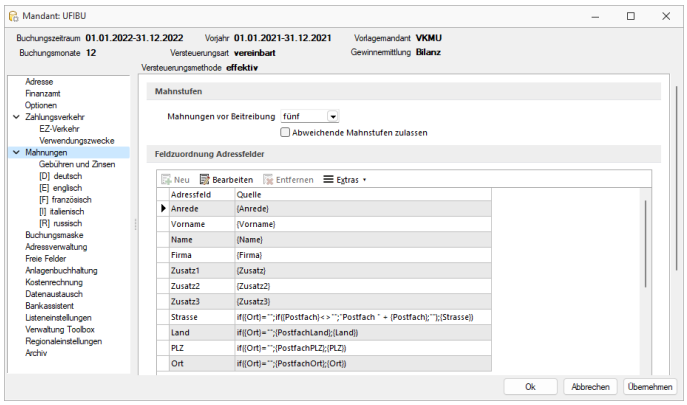


Abbildung 2.33: Mandant Mahnungen RECHNUNGSWESEN

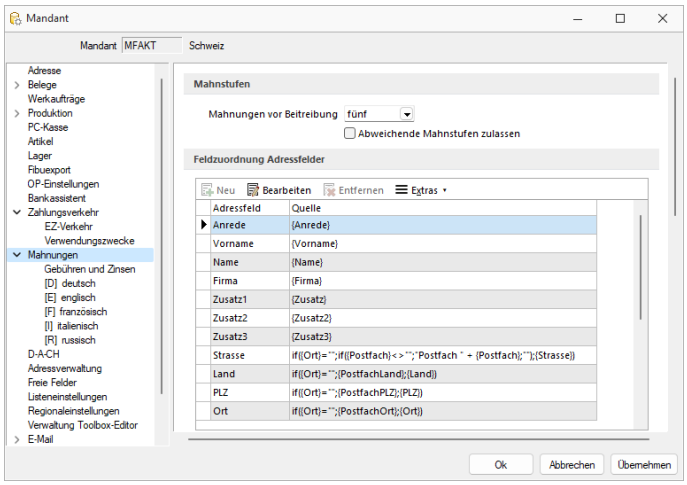


Abbildung 2.34: Mandant Mahnungen AUFTRAG

Mahnstufen

Mahnungen vor Betreibung - Hier haben Sie die Möglichkeit, die Anzahl der Mahnstufen festzulegen. Über das Programm werden maximal 5 Mahnstufen verwaltet.

Abweichende Mahnstufen zulassen - Wollen Sie zur Kennzeichnung von *"Offenen Posten"*, die sich z.B. bereits beim Anwalt befinden, ein spezielles Kennzeichen vergeben, können Sie diese Option setzen. Hierdurch wird es zugelassen, beim Bearbeiten eines OPs manuell eine abweichende Mahnstufe (Ziffern > 10) einzutragen.

Feldzuordnung Adressfelder

In der Tabelle werden Ihnen die Standardadressfelder für die Mahnbelege angezeigt. Mit Bearbeiten können Sie über die Feldzuordnung festlegen, wie die Mahnadresse aus den Adressfeldern der Stammdaten gebildet werden soll.

Über Extras bzw. das Kontextmenü haben Sie die Möglichkeit, die Eingaben auf den Programmstandard zurückzusetzen.

Sprachen - Seite Mahnüberschrift - Mahntext

Für jede in den *"Stammdaten"* angelegte *"Sprache"* erscheint in der Baumstruktur der Mandanteneingabemaske ein *"Untereintrag zur Seite Mahnungen"*. Hier können Sie Ihre Standard-Mahntexte je Mahnstufe und Sprache erfassen.

siehe auch: Gebühren und Zinsen

Gebühren und Zinsen

Sämtliche *"Mahngebühren und -zinsen"* können direkt und einfach über die OP-Verwaltung als Forderung gebucht werden. Somit können sämtlich Mahngebühren und -zinsen direkt und einfach über die *"OP-Verwaltung"* als Forderung gebucht werden. Es erfolgt eine direkte Verrechnung mit der ursprünglichen Rechnung.

Mandanteneinstellungen Mahnungen

Die *"Mandanteneinstellungen"* wurden um den Bereich *"Gebühren und Zinsen"* erweitert. Hier können alle für die Verbuchung erforderlichen Konten hinterlegt werden. Diese Konten sind notwendig, um die Verbuchung durchzuführen.

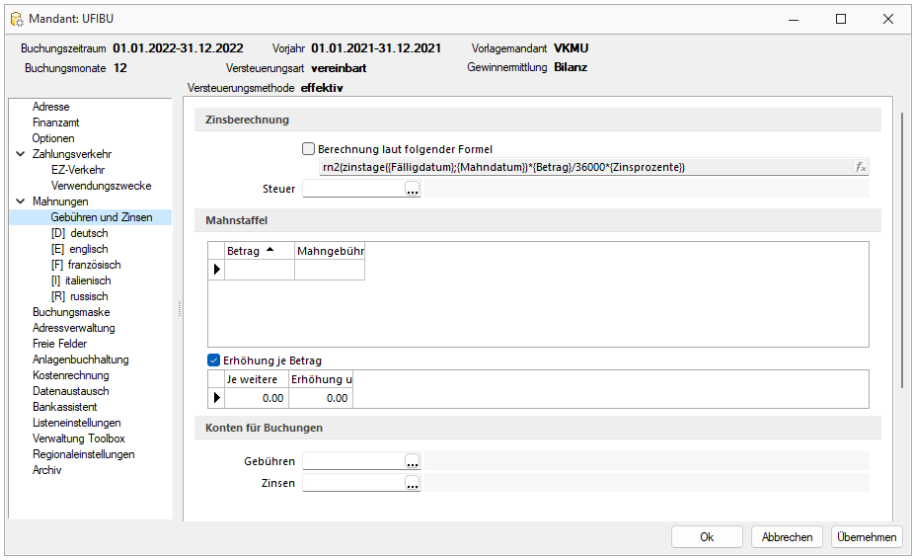


Abbildung 2.35: Mahnungen Einstellungen

Zinsberechnung

Berechnung laut folgender Formel - Sie können hier eine Formel für die Berechnung von Verzugszinsen, eine Mahnstaffel für Gebühren erfassen und die Adressdefinition für Ihre Mahnbelege konfigurieren.

Die Mahnzinsen werden standardmässig nach der "deutschen (kaufmännischen) Zinsmethode" ermittelt - das bedeutet, die Tages- und Jahreskonvention ist 30/360 - d.h. bei der Ermittlung der Zinstage wird jeder Monat mit 30 Tagen angenommen.

Die Berechnung erfolgt nach folgender Formel:
rn2(zinstage({Fälligdatum};{Mahndatum})*{Betrag}/36000*{Zinsprozente})

Vom Standard abweichend können die Mahnzinsen auch mittels einer selbst definierten Formel berechnet werden.

Anwendungsbeispiel für eine selbst definierte Zinsformel Wenn als Mahnform "kundenweise, ohne Trennung von Mahnstufen" gewählt wird und je Mahnstufen unterschiedliche Zinssätze greifen sollen, kann dies nur über spezielle Platzhalter in der Zinsformel realisiert werden.

Die Zinsangabe im Mahnvorschlag ist dann hinfällig.

Über die **Berechnung laut folgender Formel** können die Zinsen pro Stufe berechnet werden:

Dafür die Platzhalter *"MahnStufe1..5"* verwenden. Diese liefern jeweils 1, wenn es die entsprechende Stufe ist.

Beispiel mit 10% für Stufe 1 und 20% für Stufe 2:
rn2(zinstage({Fälligdatum};{Mahndatum})*{Betrag}/36000*(10*{MahnStufe1}+20*{MahnStufe2}))

Siehe dazu auch: Operanden und Operatoren.

Mahnstaffel

In der Tabelle legen Sie in Abhängigkeit des Mahnbetrages die Mahngebühr fest. Eine neue Zeile können Sie mit der Taste [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Taste [Enter] einfügen. Das Löschen einer Zeile ist über die Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] möglich.

Konten für Buchungen

Eingabe der Konten für Gebühren und Zinsen

Verbuchung

Über die Funktion *"Gebühren und Zinsen"* bietet Ihnen das Programm die Gelegenheit, die Verbuchung als Stapel oder herkömmliche Buchung im Dialogbuchen zu erzeugen. Bei Bedarf kann ein Nummernkreis ausgewählt, ein eigens hinterlegter Buchbeleg verwendet oder die Buchung mit dem vorgeschlagenen Mahnbeleg verbucht werden.

Die *"generierten Buchungen"* werden dabei mit den Vorschlagskonten der *"Mandanteneinstellungen"* erstellt. Handelt es sich um Mahngebühren, die für den Mahnbeleg definiert sind, erfolgt die Buchung als Einfachbeleg.

Wurden für die jeweiligen Mahnposten *Gebühren und Zinsen* vergeben, erfolgt die Verbuchung pro Mahnposten als Sammelbeleg. Die dabei generierten Buchungen sind Detailbuchungen, die einen direkten Bezug zur ursprünglichen Rechnung besitzen. Analog den bisherigen Detailbuchungen aus der *"OP-Verwaltung"* der Valutakorrekturen oder den Umbuchungen zum Leistungsdatum, erfolgt bei Stornierung der Ursprungsrechnung auf Nachfrage auch die Stornierung der Mahngebühren und -zinsen.

Offene Posten

Die aus den *"Mahngebühren und -zinsen"* der Mahnposten generierten *"Offenen Posten"* werden direkt bei der Erstellung mit den ursprünglichen Forderungen verrechnet und erhöhen den Gesamtbetrag der Rechnung. Zudem enthält die offene Rechnung eine neue Fälligkeit sowie die erhöhte Mahnstufe.

Wurden für den Mahnbeleg übergreifende Gebühren ausgewiesen, erfolgt die Buchung als separater offener Posten.

Auftrag und FIBU-Export

Analog dem RECHNUNGSWESEN erfolgt die Verbuchung und die Verrechnung der *"Offenen Posten"* auch im AUFTRAG. Zudem werden die zusätzlichen Buchungssätze per FIBU-Export exportiert, wenn die entsprechende Einstellung beim FIBU-Export aktiviert wurde.

9.5.6 Buchungsmaske

Um die Arbeit in der *"Dialogbuchenmaske"* zu optimieren, finden Sie über bzw. [Alt] + [1] oder *"Einstellungen und Zusatzfunktionen / Maske konfigurieren"* verschiedene benutzer- und mandantenabhängige Einstellungen.

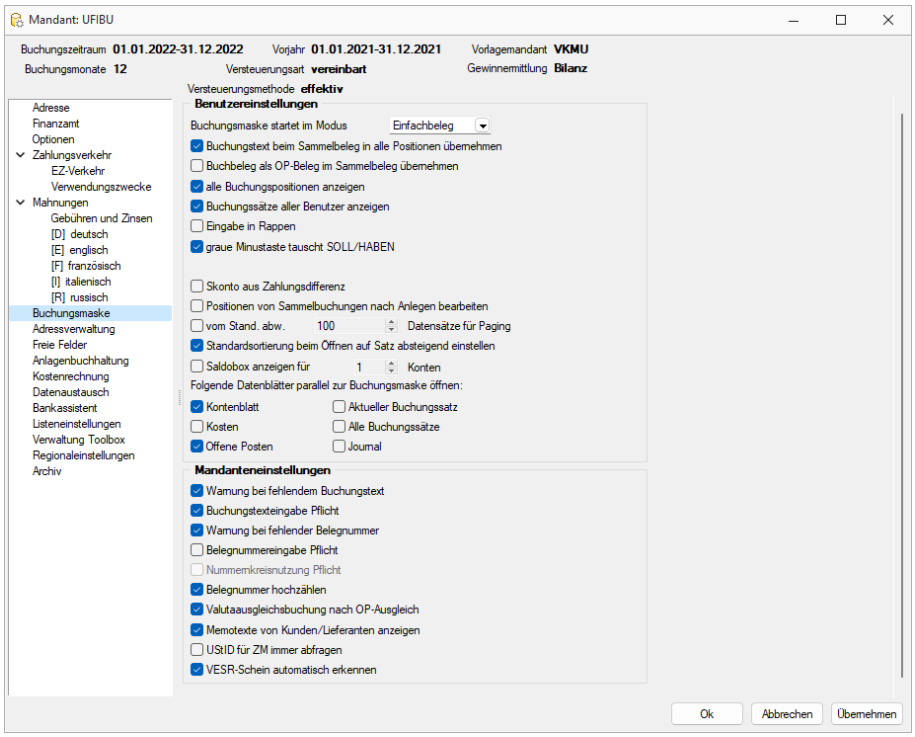


Abbildung 2.36: Buchungsmaske konfigurieren

Benutzer- und Mandanteneinstellungen

Benutzereinstellungen

Für Sammelbelege können sie mit Buchungstext beim Sammelbeleg in alle Positionen übernehmen einstellen, ob der Buchungstext je Position erfasst oder für alle Positionen aus dem ersten Posten übernommen werden soll.

Stornierte Buchungssätze können optional über *"stornierte Buchungssätze anzeigen"* ein- oder ausgeblendet werden. Entscheiden Sie sich für die Anzeige dieser Buchungen, werden sie rot im Tabellenbereich der Buchungsmaske dargestellt. Sie können dann zwar zur Ansicht noch editiert werden, aber eine Bearbeitung ist nicht mehr möglich.

Um auch indirekt gebuchte Positionen (Buchung auf Steuerkonto, Sammelkonto und Skonto) angezeigt zu bekommen, lassen Sie sich über alle Buchungspositionen anzeigen alle Buchpositionen anzeigen. Wobei die jeweiligen Positionen farblich gekennzeichnet werden:

- Lila: Zeile für Buchung auf Sammelkonto Debitoren / Kreditoren
- Blau: Zeile für Buchung auf Steuerkonto
- Grün: Zeile für Buchung auf Skontokonto

Der Tabellenbereich der Buchungsmaske kann über Buchungssätze aller Benutzer anzeigen so eingeschränkt werden, dass nur die vom angemeldeten Nutzer getätigten Buchungen aufgelistet werden.

Wird der Betrag negativ eingegeben erfolgt automatisch ein Tausch von Soll und Haben. Dies kann auch erreicht werden, indem Sie erst den Betrag eingeben und dann das Betragsfeld über die Minus- bzw. die Plustaste, je nach gesetzter Option graue Minustaste tauscht SOLL/HABEN in den Benutzereinstellungen der Buchungsmaske, im Ziffernblock verlassen.

Bei der Zahlung eines *"Offenen Posten"* mit Skonto wird bei der Anpassung des Zahlbetrages im Feld *"Brutto"* automatisch der Skontobetrag neu ermittelt, wenn die Einstellung Skonto aus Zahlungsdifferenz gesetzt ist.

Im Normalfall springt das Programm nach der Erfassung einer Sammelposition in die nächste Position bzw. speichert den Buchungssatz ab, wenn der Saldo der Buchung Null ergibt. Über die Option Positionen von Sammelbuchungen nach Anlegen bearbeiten können Sie dies verhindern. D.h. Sie speichern die Position, behalten Sie aber noch im Bearbeitungsmodus. Erst über Neu kann die nächste Sammelposition erfasst werden.

Bei grossen Datenmengen lässt sich über die Einschränkung der Buchungssätze vom Stand. abw. 100 Datensätze für Paging die benötigte Zeit zum Dialog öffnen verkürzen, indem die Anzahl der anzuzeigenden Buchungssätze eingeschränkt wird. Mit der Angabe ”-1” werden alle Buchungssätze zur Verfügung gestellt.

Mandanteneinstellungen

Um eine möglichst vollständige Erfassung eines Buchungssatzes zu gewährleisten, gibt es die Möglichkeiten die Buchung auf Vorhandensein von Buchungstext und Belegnummer zu prüfen. Ist eines der Felder leer können Sie entweder eine Warnung Warnung bei fehlendem Buchungstext vom Programm ausgeben lassen, die Sie auf die fehlende Eingabe hinweist, aber trotzdem einen Abschluss des Buchungssatzes zulässt, oder Sie machen das jeweilige Feld zu einem Pflichtfeld Buchungstexteingabe Pflicht, d.h. die Buchung kann nur gespeichert werden wenn das Feld ausgefüllt wird.

Ist eines dieser Felder leer, können Sie entweder eine Warnung Warnung bei fehlender Belegnummer vom Programm ausgeben lassen, die Sie auf die fehlende Eingabe hinweist, aber trotzdem einen Abschluss des Buchungssatzes zulässt, oder Sie machen das jeweilige Feld über Belegnummereingabe Pflicht zu einem Pflichtfeld , d.h. die Buchung kann nur gespeichert werden, wenn das Feld ausgefüllt wird.

Über Belegnummer hochzählen legen Sie fest, dass Ihre Belegnummer mit jedem Buchungssatz um 1 hochgezählt wird. Ist die Option deaktiv, wird das Feld für jeden neuen Buchungssatz geleert und enthält keinen Vorschlagswert. Bei der manuellen Vergabe der Belegnummer haben Sie neben dem Eingabefeld ”Buchbeleg” einen zusätzlichen Schalter , mit diesem holen Sie die zuletzt verwendete Belegnummer + 1.

Bei einem grossen Datenbestand kann das Aktualisieren der Buchungsmaske einige Zeit in Anspruch nehmen, daher kann über *"vor Aktualisierung nachfragen"* vorher eine Abfrage ausgegeben werden, ob die Aktualisierung wirklich durchgeführt werden soll.

Ergibt sich beim Ausgleich eines Fremdwährungs-OPs eine Kursdifferenz kommt mit Hilfe der Option Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich automatisch ein Folgedialog hoch, der Ihnen den Valutaausgleich ermöglicht. Nach Bestätigung des Dialogs erfolgt sofort eine Buchung auf das Differenzkonto. Wird mit deaktiver Option gearbeitet, finden Sie die Währungsdifferenzen unter Buchen / Valuta-Ausgleich wieder und können diese darüber ausbuchen.

Über *"Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen"* legen Sie fest, ob eine automatische Abwicklung des Rücklastschriftverfahrens erfolgen soll. Dies bedeutet, dass bei Erfassung der *"Rückbuchung"* der Zahlung gleichzeitig die bereits erledigte *"Rechnung"* wieder geöffnet und die ggf. anfallenden Gebühren über einen Folgedialog auf ein selbst festzulegendes Gebühren gebucht wird.

VESR erkennen - Mit der Option VESR-Schein automatisch erkennen erreichen Sie die automatische Erkennung des VESR-Scheines.

Eingabereihenfolge

Benutzer abhängig können Sie die *"Buchungsmaske"* unter *"Dialogbuchen "* *"Einstellungen und Zusatzfunktionen / Eingabereihenfolge"* bzw. [Alt] + [F2] so gestalten, dass sie an Ihre individuellen Bedürfnisse zur Erfassung von Buchungen angepasst ist.

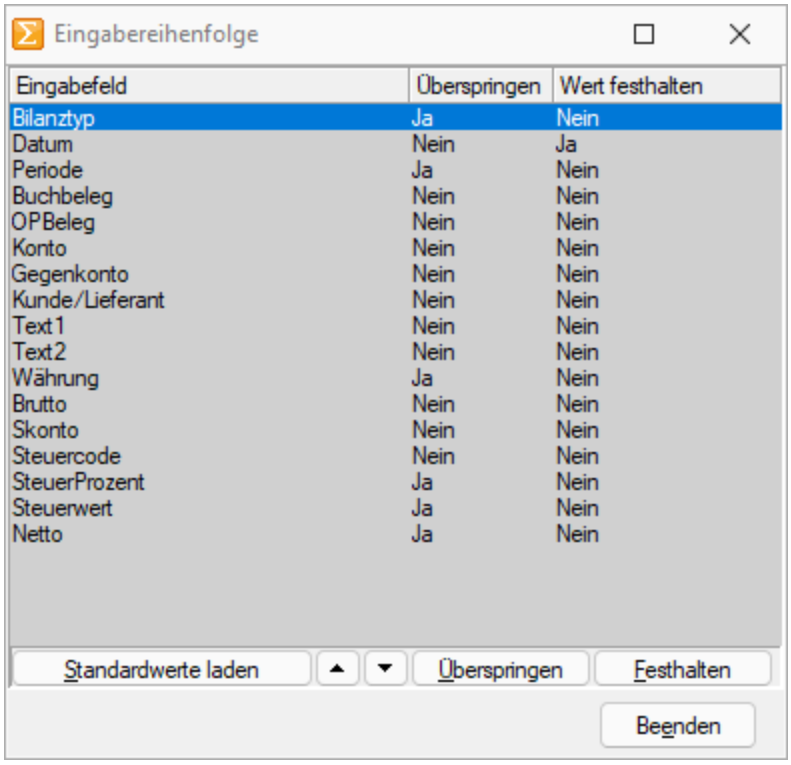


Abbildung 2.37: Eingabereihenfolge

Sie können selbst festlegen in welcher Reihenfolge Sie die einzelnen Felder während des Buchungsvorganges anspringen wollen. Über Auf Ab legen Sie fest nach welcher Sortierung die Felder angesprochen werden. Für die aufgelisteten Eingabefelder kann ausserdem festgelegt werden, ob das Feld beim Bewegen in der Buchungsmaske übersprungen und/oder sein Inhalt festgehalten werden soll. Dies legen Sie entweder mit einem Doppelklick auf die jeweilige Eigenschaft fest oder über die Schalter Festhalten und Überspringen. Diese Einstellungsmöglichkeit erreichen Sie auch direkt in der *"Buchungsmaske"* über das *"Kontextmenü"* des jeweiligen Feldes.

Die übersprungenen bzw. festgehaltenen Bereiche werden entsprechend gekennzeichnet:

- Festhalten über ein kleines schwarzes Dreieck in der linken oberen Ecke
- Überspringen das Feld wird ausgegraut

Wird ein Wert festgehalten, geht dieser erst mit dem Schliessen der Buchungsmaske verloren.

Über Standardwerte laden bekommt man die Werkeinstellungen zurück.

Die Angaben können separat sowohl für die Belegtypen Einfachbeleg und Sammelbeleg gesetzt werden. Für Belegarten kann keine Eingabereihenfolge bestimmt werden.

Abstimmsumme

Um z.B. bei der Abbuchung eines Kontoauszugs den Banksaldo abzustimmen, nutzen Sie die Funktion " *Einstellungen und Zusatzfunktionen / Abstimmsumme*". Sie erreichen die Angabe auch per Doppelklick auf die Anzeige in der Statuszeile des Buchdialogs oder über [Alt] + [F3].

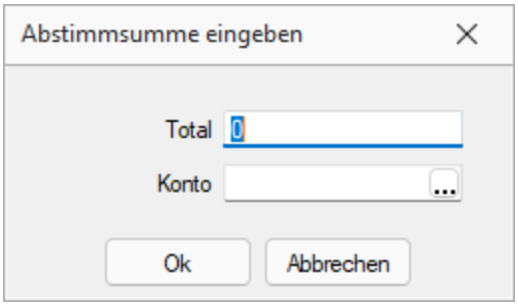


Abbildung 2.38: Abstimmsumme

Geben Sie das Konto, welches abgestimmt werden soll, und den Startwert für den Abgleich an. Wird dieses Konto nun bebucht, werden die Buchbeträge auf diese Vorgabe saldiert. Die Abstimmsumme bleibt gesetzt, bis eine neue vergeben wird. Es kann immer nur ein Konto abgeglichen werden.

Für *"Sammelbelege"* sowie für Buchungen vom Typ Belegart gilt, dass das abzustimmende Konto immer in der ersten Position des Beleges stehen muss, sonst erfolgt kein Abgleich. D.h. insbesondere für den Sammelbeleg muss die korrekte Buchrichtung über das Vorzeichen im Betrag bzw. über den Soll / Haben-Wechsel geregelt werden.

Buchungstexte

Es können zweimal bis zu 80 Zeichen im Buchungstext erfasst werden. Dadurch wird auch die Aufteilung der Buchungstexte von einer auf zwei Zeilen verteilt.

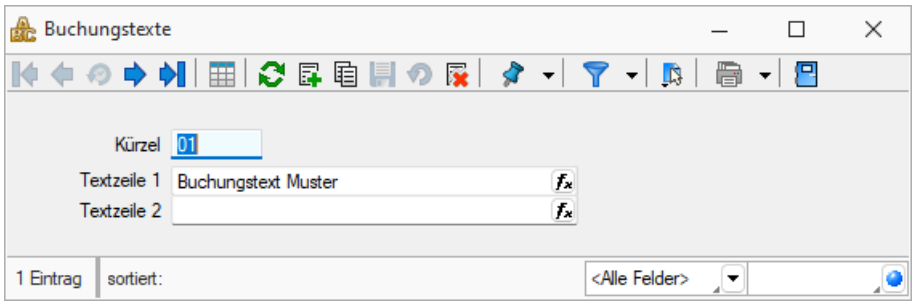


Abbildung 2.39: Buchungstexte

9.5.7 Adressverwaltung

Unter *"Mandant / Einstellungen / Adressverwaltung"* finden Sie die Einstellung für die *"Dublettenprüfung"* und die *"Option Natürliche Personen im Datenschutz "*zu kennzeichnen.

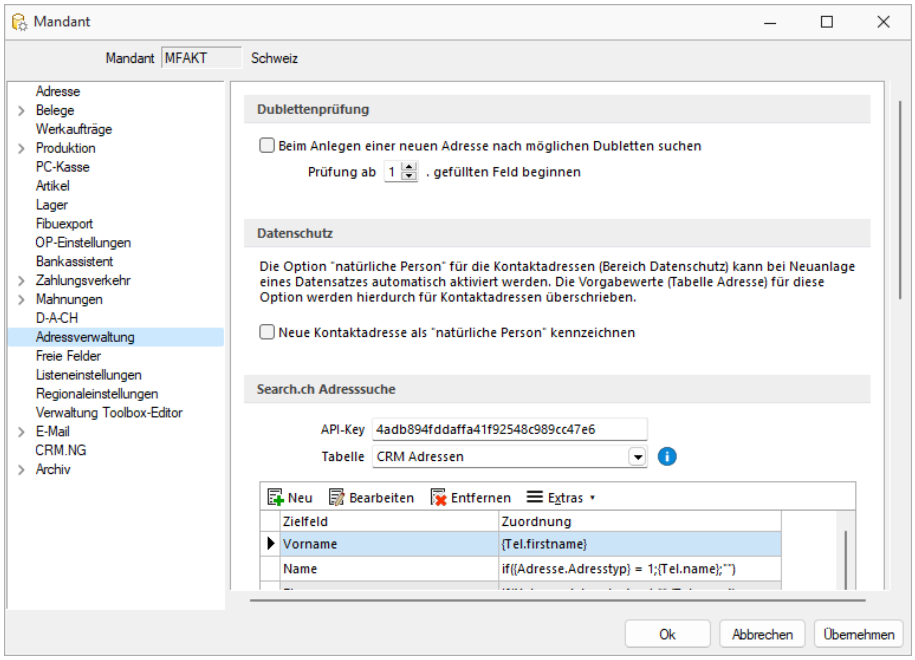


Abbildung 2.40: Mandanteneinstellungen AUFTRAG

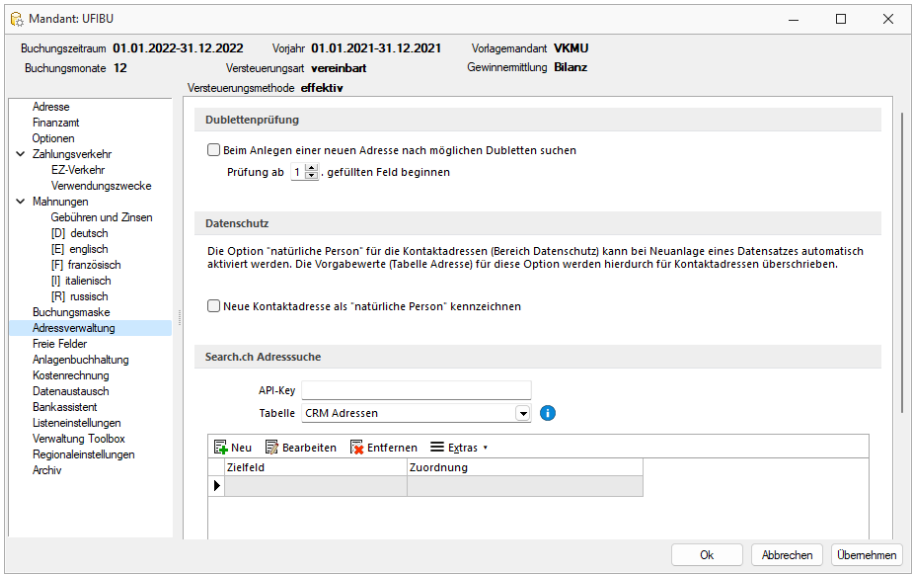


Abbildung 2.41: Mandanteneinstellungen RECHNUNGSWESEN

Dublettenprüfung

In SELECT LINE - AUFTRAG, SELECT LINE - RECHNUNGSWESEN und SELECT LINE - CRM können Sie die *"Dublettenprüfung"* aktivieren. Die Einstellung finden Sie unter *"Mandant / Einstellungen / Adressverwaltung"*. Sobald die Option aktiviert ist, erhalten Sie beim Anlegen eines *Kunden* (Debitor), *Lieferanten* (Kreditor), *Interessenten*, einer freien Adresse oder eines Ansprechpartners einen Dialog, in welchem folgende Felder abgefragt werden:

- Name
- Vorname
- Firma
- Strasse
- Land
- PLZ und Ort

Nach der Eingabe der Daten listet eine phonetische Suche alle Adressen mit einer Übereinstimmung von mindestens 50% auf. Sie können die erfasste Adresse dann entweder anlegen oder abbrechen und zum bereits bestehenden Datensatz wechseln.

Beim Anlegen einer neuen Adresse nach möglichen Dubletten suchen - Entsprechendes markieren.

Prüfung beginnen ab - Auswahl

Datenschutz

Die Option *"natürliche Person"* für die Kontaktadressen (Bereich Datenschutz) kann bei Neuanlage eines Datensatzes automatisch aktiviert werden. Die Vorgabewerte (Tabelle Adresse) für die Option werden hierdurch für Kontaktadressen überschrieben.

Search.ch Adresssuche

API-Key und Tabelle definieren bzw. auswählen.

9.5.8 Freie Felder

Jedem *"Mandanten"* stehen unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Freie Felder)"* für die individuelle Erfassung zusätzlicher Daten *"Freie Felder"* zur Verfügung. Den freien Feldern können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter Feldbezeichnungen eine eigene Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.

> *Besonderheit für das kaufmännische UND (”&”, engl. Ampersand): Wenn ein ”&” angezeigt werden soll, ist noch ein zweites einzugeben: ”&&”.*

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 2 Felder für Dezimalzahlen
- 2 Felder für ganze Zahlen
- 2 Felder für Datumseingaben
- 4 Optionsfelder

Die Datenplatzhalter für den Ausdruck der Feldbezeichnungen finden Sie jeweils in der Platzhaltergruppe *"Dokument"*. Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im Kapitel *"Formulareditor"* bzw. *"Maskeneditor"* des SYSTEM-Handbuches der SELECTLINE-Programme.

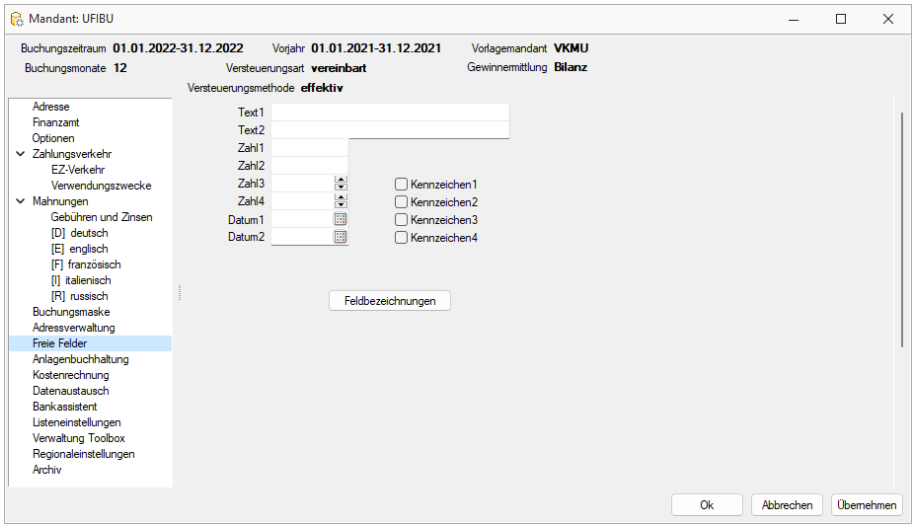


Abbildung 2.42: Mandant Freie Felder RECHNUNGSWESEN

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe Formatierung für Zahlenfelder

9.5.9 Anlagenbuchhaltung

Die Seite *"Anlagenbuchhaltung"* steht Ihnen nur bei lizenziertem SELECTLINEANLAG-MODUL zur Verfügung. Nähere Erläuterungen siehe Kapitel 28 *Anlagen* auf Seite 895.

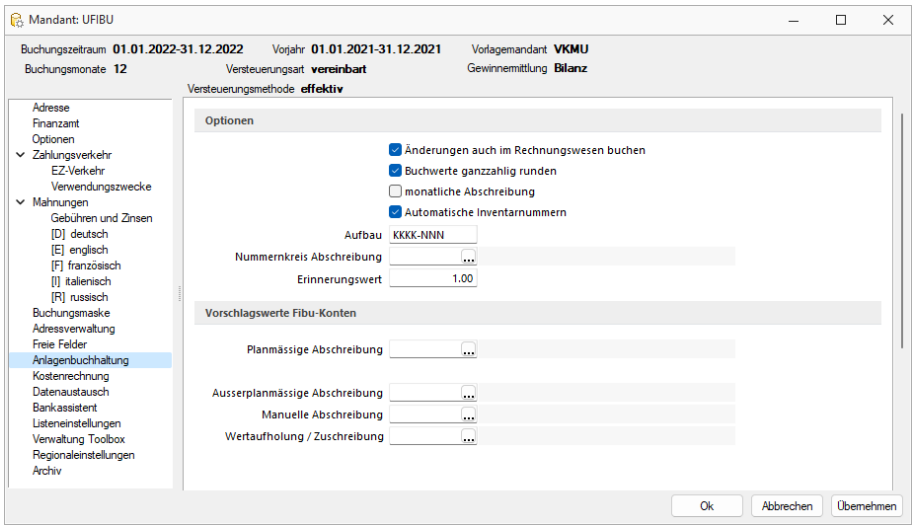


Abbildung 2.43: Mandanteneinstellungen Anlagenbuchhaltung

Optionen

Automatische Inventarnummern - Die automatische Bildung der Inventarnummer bei Neuanlage eines Wirtschaftsgutes aus dem Anlage-Konto (K) und einer fortlaufenden Nummer (N) kann festgelegt werden.

Als Jahreszahl in der Inventarnummer wird automatisch das Buchungsjahr verwendet.

Der Aufbau der Inventarnummern wird auch beim Anlagenimport für die Anlagen heran gezogen. Der Import erfolgt unter *"Schnittstellen / Import / Anlagen XML."*

Um weitere Informationen in die Inventarnummer einfliessen zu lassen ist die Nutzung eines Nummernkreises zur Inventarnummernvergabe möglich. Der Nummernkreis zur Inventarnummernvergabe ist unter *"Anlagen /Anlagen/ Weitere / Nummernkreise"* anzulegen und kann verwendet werden, wenn die automatische Inventarnummernvergabe nicht aktiv ist.

Nummernkreis Abschreibung - Für die Verbuchung der Abschreibungen kann unter Nummernkreise ein separater Nummernkreis angelegt und hier hinterlegt werden.

Erinnerungswert - Der Wert wird automatisch als Vorschlagswert für eine neue Anlage eingetragen.

Buchwert ganzzahlig runden - Ist diese Option aktiv, werden Nachkommastellen im ersten Jahr abgeschrieben, so dass in den Folgejahren gerundete Buchwerte und gerundete AfA-Beträge entstehen.

Änderungen auch im Rechnungswesen buchen - Ist diese Option aktiviert, wird mit dem Anlegen, Vortragen, Ändern (z.B. neue Bewegung) einer Anlage in der Anlagenbuchhaltung automatisch die entsprechende Dialogbuchung generiert.

Ist die Option deaktiviert, werden auch die Vortrags-, Zugangs-, Änderungsbuchungen erst mit dem Fibuexport über *Anlagen / Finanzbuchhaltung / Buchungen erstellen* im neuen Buchungsstapel erzeugt.

Abschreibungsbuchungen gelangen generell nur über *"Anlagen / Finanzbuchhaltung / Buchungen erstellen"* in die Finanzbuchhaltung.

monatliche Abschreibung - Der Export über *"Anlagen / Finanzbuchhaltung / Buchungen erstellen"* erzeugt monatliche oder jährliche Abschreibungsbuchungen.

Vorschlagswerte Fibu-Konten

Die hier hinterlegten Konten werden bei der Anlage und Bearbeitung der Wirtschaftsgüter vorgeschlagen.

9.5.10 Kostenrechnung

Bei lizenziertem SELECTLINE KOSTENRECHNUNGSMODUL und bei aktivierter *"Kostenrechnung"* unter *"Mandant / Einstellungen / Kostenrechnung"* haben Sie Zugriff auf die Seite *"Kostenrechnung"*.

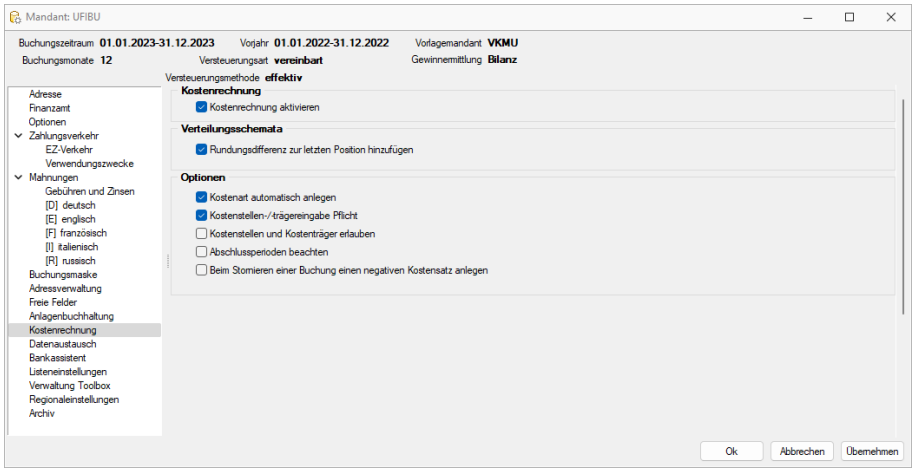


Abbildung 2.44: Mandanteneinstellungen Kostenrechnung RECHNUNGSWESEN

Kostenrechnung

Kostenrechnung aktivieren - Auch bei lizenzierter Kostenrechnung ist es möglich, die Kostenrechnungsfunktionalität zu deaktivieren.

Verteilungsschemata

Rundungsdifferenz zur letzten Position hinzufügen - Ergeben sich aus der Verteilung eines Betrages über Buchschemata Rundungsdifferenzen, können diese optional auf die letzte Position (Kostenstelle oder Kostenträger) im Verteilungsschema gelegt werden.

Bleibt die Option deaktiviert, bleibt eine Differenz aus Verteilung übrig:

Beispiel bei aktiver Option

20,33 CHF werden zu je 25% auf vier Zielkostenstellen verteilt.
Verteilt werden je 5,08 CHF auf die ersten drei Kostenstellen, auf die vierte Kostenstelle 5,09 CHF.

Beispiel bei deaktivierter Option

20,33 CHF werden zu je 25% auf vier Zielkostenstellen verteilt.
Verteilt werden je 5,08 CHF auf die vier Kostenstellen, die Differenz von 0,01 CHF bleibt übrig.

Optionen

Kostenart automatisch anlegen - Fehlt beim Bebuchen eines Erfolgsrechnungs-Kontos die entsprechende Kostenart, so wird die Kostenart automatisch (als Typ "fix") angelegt.

Nur abweichende Kostenarten müssen manuell angelegt und im Kontenstamm im Feld Kostenart eingetragen werden.

Kostenstellen-/-trägereingabe Pflicht - Mit der Pflichteingabe wird verhindert, dass Kostendatensätze auf *"Fehlerkostenstelle"* / *"Fehlerkostenträger"* entstehen können.

Der Kostenfolgedialog kann erst nach entsprechender Eingabe verlassen werden.

Kostenstellen und Kostenträger erlauben - Standardmässig kann ein Betrag nur **entweder** einer Kostenstelle **oder** einem Kostenträger zugewiesen werden.

Es besteht die Möglichkeit, die Kostenstellen-Kosten über spezielle Verteilungsschemen auf Kostenträger zu überwälzen. Mit aktivierter Option ist die bisherige Arbeitsweise, dass zu einem Betrag sowohl eine Kostenstelle als auch ein Kostenträger angegeben werden können, möglich.

Abschlussperioden beachten - Bei aktiver Option stehen für Auswertungen der *"Kostenrechnung"* die Abschlussperioden zur Auswahl und können einbezogen oder abgegrenzt werden. Ist die Option deaktiviert, erscheinen bei den Auswertungen der Kostenrechnung nur die Perioden Januar bis Dezember, die Abschlussperioden werden dann wertmässig im Dezember berücksichtigt.

Beim Stornieren einer Buchung einen negativen Kostensatz anlegen - Wenn FIBU-Buchungen, denen Kostenstellen/-träger zu Grunde liegen, storniert werden, kann optional entschieden werden, ob die automatisch dazu generierten Kostenbuchungen ebenfalls storniert bzw. negiert werden. Damit lassen wir Anwendern, die prinzipiell bevorzugen, falsch erfasste Buchungen zu löschen anstatt zu korrigieren, die Möglichkeit offen, dies auch für die Kostenrechnung zu adaptieren und somit werden ursprüngliche Fehleingaben offensichtlich ausgewiesen.

9.5.11 Datenaustausch

Die Funktion *"Datenaustausch"* ermöglicht einen versionsunabhängigen *"Datenaustausch"* zwischen Mandant und Treuhänder.

Um am *"Datenaustausch"* teilnehmen zu können, ist es erforderlich, unter der neuen Seite *"Datenaustausch"* unter *"Mandant / Einstellungen"* zuerst die Checkbox *"Datenaustausch aktivieren"* auf Seite *"Datenaustausch"* zu aktivieren.

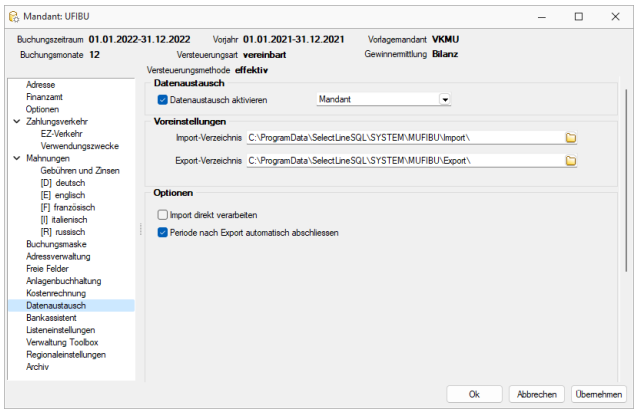


Abbildung 2.45: Mandanteneinstellungen Datenaustausch

Datenaustausch

Die aktivierte Option *"Datenaustausch aktivieren"* schaltet unter Schnittstellen zusätzliche Menüs für den Datenaustausch frei. Ist der Datenaustausch aktiviert, kann man je nach Ausprägung zwischen den Modi *"Mandant"* und *"Treuhänder"* wählen.

Ab der *"Skalierung Standard"* kann nun für einen Mandanten (Kunden) der “Mandant“ ausgewählt werden. Ab der *"Skalierung Platin"* steht zusätzlich der Eintrag “Treuhänder“ zur Verfügung, der dem Treuhänder den Import der Mandanten-Daten ermöglicht.

Voreinstellungen

Die Vorschlagspfade sind für das Import-Verzeichnis ...\SYSTEM\MXXX\Import\ für das Export-Verzeichnis ...\SYSTEM\MXXX\Export\.

Optionen

Die Option *"Import direkt verbuchen"* wird nur im Modus *"Mandant"* angezeigt.

Mit der Option *"Import direkt verarbeiten"* definieren Sie, dass ein importierter Buchungsstapel sofort verarbeitet wird. Ist diese Option nicht gewählt, ist die Verarbeitung des Stapels in einem separaten Schritt durchzuführen. Bei der Option *"Periode nach Export abschliessen"* erfolgt der Periodenabschluss sofort mit dem Export der Daten. Somit ist sichergestellt, dass nach dem Export keine weiteren Buchungen in dieser Periode vorgenommen werden.

9.5.12 Bankassistent

Unter *"Mandant / Einstellungen / Bankassistent"* bietet der *"Bankassistent"* eine Unterstützung bei der Kontierung und beim Verbuchen elektronisch eingelesener Kontoauszüge.

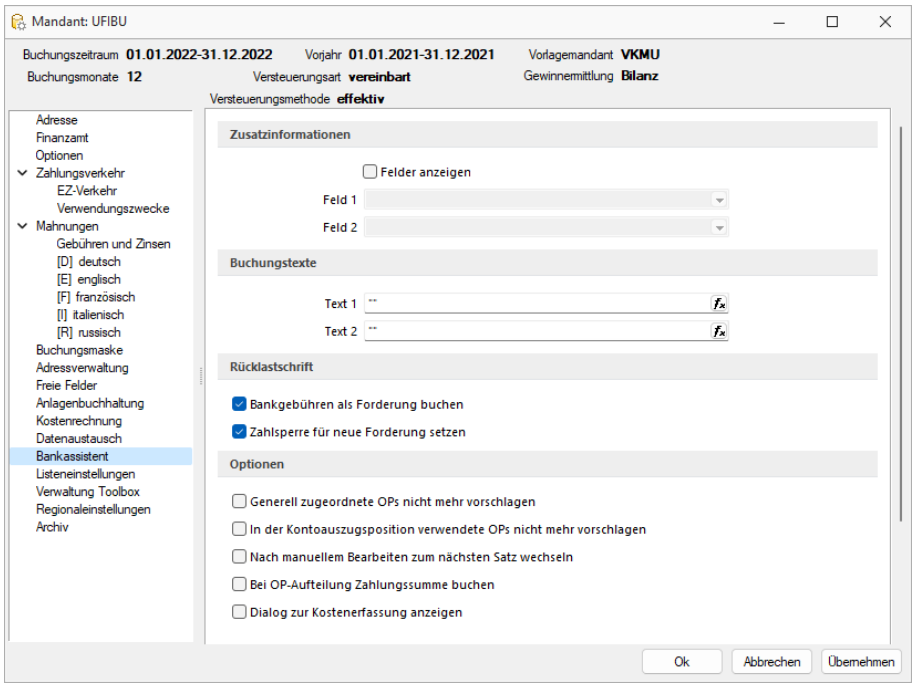


Abbildung 2.46: Mandanteneinstellungen Bankassistent

Über vorgegebene Platzhalter können die Buchungstexte definiert werden. Wird kein Buchtext festgelegt, wird bei Auswahl eines *"Offenen Postens"* der OP-Text als Buchungstext übernommen. Er kann allerdings auch manuell in den einzelnen Kontoauszugspositionen angepasst werden. Wird über keine der genannten Optionen ein Buchungstext zugeordnet, wird der Verwendungszweck der Zahlungsposition beim Verbuchen der Position als Text übernommen.

Zusatzinformationen

Zusätzlich zu den Standard-OP-Informationen können noch zwei weitere Felder aus der OP-Tabelle in die Bankassistent-Position eingeblendet werden. Diese ermöglichen es, dass unter anderem auch Extrafelder angezeigt werden.

Buchungstexte

Über Platzhalter können die Buchungstexte definiert werden. Standardmässig wird der OP-Text als Buchungstext übernommen.

Rücklastschrift

Auswählen der gewünschten Optionen.

Optionen

Zudem können Sie mit folgenden Optionen verhindern, dass bereits zugeordnete OPs nochmals zur Auswahl vorgeschlagen werden.

Bei Verwendung der Option
☐ In der Kontoauszugsposition verwendete OPs nicht mehr vorschlagen
werden die betroffenen OPs nicht mehr vorgeschlagen, ebenfalls bei aktivierter Option
☐ Generell zugeordnete OPs nicht mehr vorschlagen .

Somit werden OFFENE POSTEN, die bereits einer nicht verarbeiteten Kontierungsposition zugeordnet sind, für eine weitere Zuordnung gesperrt. Doppelzuweisungen werden verhindert.

Mit Hilfe der Einstellung ☐ Nach manuellem Bearbeiten zum nächsten Satz wechseln können Sie nach dem manuellem Bearbeiten von Positionen den Cursor optional auf der Position beharren lassen oder zur nächsten springen.

9.5.13 Listeneinstellungen

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

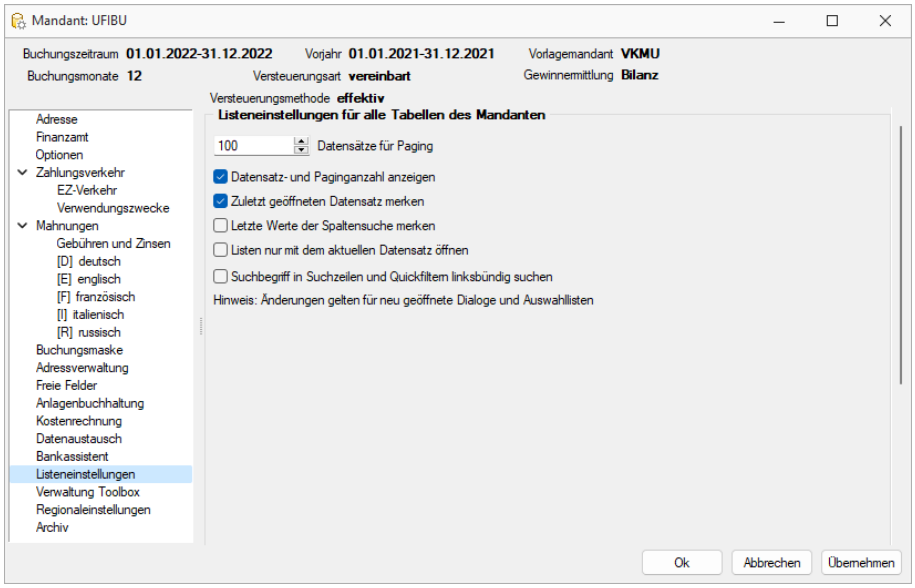


Abbildung 2.47: Mandant Listeneinstellungen RECHNUNGSWESEN

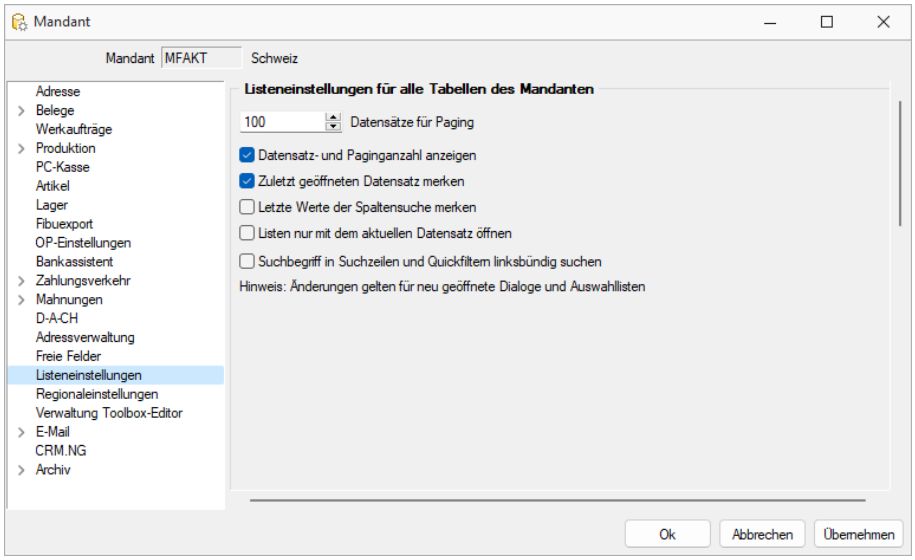


Abbildung 2.48: Mandant Listeneinstellungen AUFTRAG

Listeneinstellungen für alle Tabellen des Mandanten

Datensätze für Paging - Hier wird die Anzahl der vom Server auf den Arbeitsplatz geholten Datensätze festgelegt. Bitte beachten Sie dazu auch die Hinweise unter Funktionalität in Tabellen.

Datensatz- und Paginganzahl anzeigen - Diese Daten werden in den Tabellen angezeigt.

Zuletzt geöffneten Datensatz merken - Hier wird festgelegt ob der zuletzt verwendete Datensatz wieder geöffnet werden soll

letzte Werte der Spaltensuche merken - Der Wert der letzten Suche über die Suchzeile wird gespeichert und als Suchwert beim erneuten Öffnen vorbelegt.

Listen nur mit dem aktuellen Datensatz öffnen - Bei gesetzter Option wird beim Öffnen der Liste nur der zuletzt verwendete Datensatz angezeigt. In Auswahllisten wirkt dies nur, wenn die Liste ohne Eingabe eines Suchbegriffes aufgerufen wird. Andernfalls wird die Einstellung unter Schlüssel “Bei ungültigem Datensatz“ beachtet.

Suchbegriffe in Suchzeilen und Quickfiltern linksbündig suchen - Bei aktivierter Option werden in den Suchzeilen der Tabellen, in Quickfiltern sowie Schlüsselauswahlfeldern die Suchbegriffe linksbündig gesucht. Eine beliebige Teilzeichenfolge kann weiterhin mit vorangestelltem % gesucht werden

Die Eingabe mehrerer Suchbegriffe führt immer zu einer nicht linksbündigen Suche!

> *Es ist ggf. je Tabelle zu entscheiden, welche Arbeitsweise zum optimalen Ergebnis führt. Dazu können diese Optionen über Vorgabewerte speziell für jede Tabelle gesetzt werden. Änderungen gelten nur für neu geöffnete Dialoge und Auswahllisten*

Nähere Erläuterungen finden Sie hierzu unter Abschnitt *"Vorgabewerte"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Es ist ggf. je Tabelle zu entscheiden, welche Arbeitsweise zum optimalen Ergebnis führt. Dazu können diese Optionen über Vorgabewerte speziell für jede Tabelle gesetzt werden.

9.5.14 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.

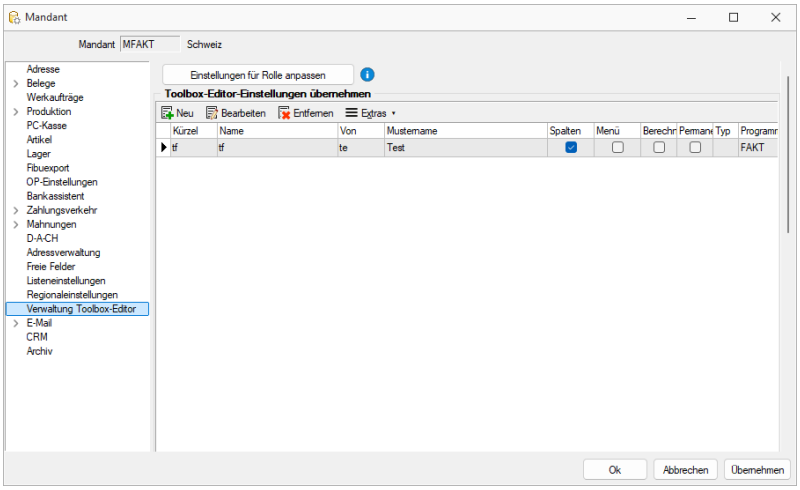


Abbildung 2.49: Mandant Toolbox-Maskeneditor AUFTRAG

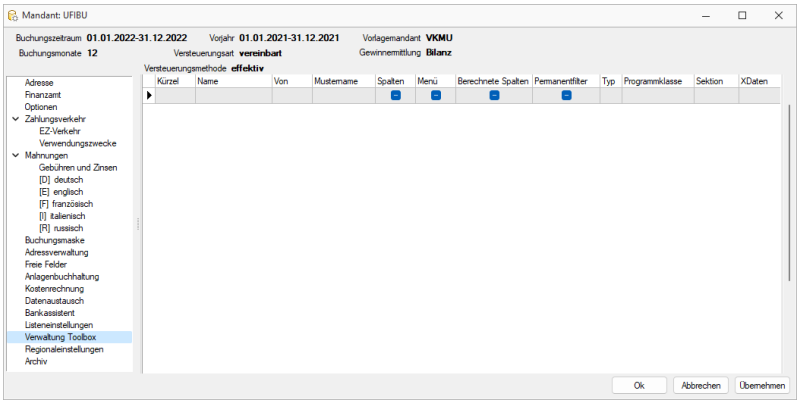


Abbildung 2.50: Mandant Toolbox-Maskeneditor RECHNUNGSWESEN

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"*.

9.5.15 Regionaleinstellungen

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

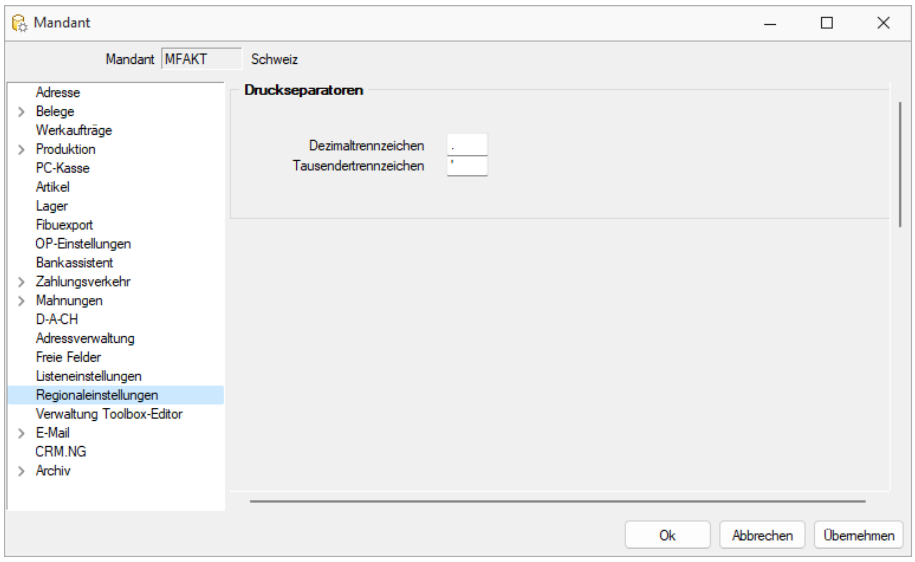


Abbildung 2.51: Regionaleinstellungen AUFTRAG

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.

9.5.16 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.

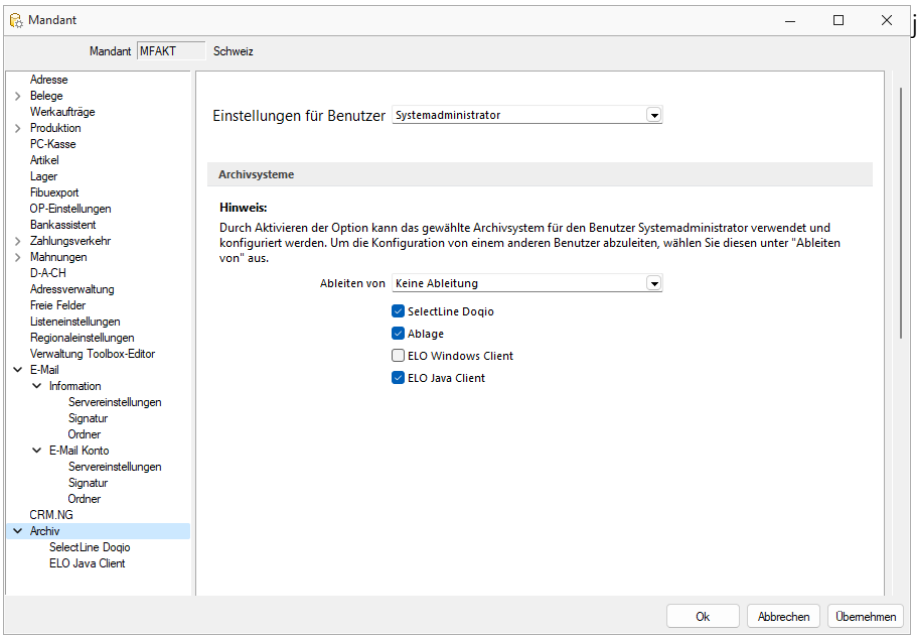


Abbildung 2.52: Mandant Archiv

Archivbenutzereinstellungen anderer Benutzer anpassen und ableiten

Um den Aufwand für die Einrichtung einer Archivschnittstelle in SELECTLINE zu minimieren, können Sie auf der Seite *"Archiv"* in den *"Mandanteneinstellungen"* im oberen Bereich einen Benutzer auswählen. Die Auswahl bestimmt, welche Archiveinstellungen welches Benutzers angezeigt und konfiguriert werden sollen. Somit ist es nicht mehr notwendig, sich erst mit dem jeweiligen Benutzer anzumelden, um Anpassungen an seinen Archiveinstellungen vorzunehmen. Haben Sie Anpassungen an den Einstellungen eines Benutzers vorgenommen, wird dies über einen Stern in der *"Benutzerauswahl"* angezeigt.

Archivierungssysteme

Es werden die folgenden Archivierungssysteme unterstützt:

- SELECTLINE DOQIO - Ab Version 19.3 verfügt SELECTLINE über eine eigene Archivierung. Direkt integriert online oder lokal installiert erhältlich.
- Ablage - dateiorientiert auf Basis des PDF-Formates (Ablage) zur Druckprotokollierung. (Keine Archivierung im klassischen Sinne – nicht revisionssicher)
- ELO Windows Client und ELO Java Client - das Dokumentenmanagementsystem ELO (Elektronischer Leitz Ordner) zur optimalen Strukturierung und Speicherung der Informationen. ELO verbessert den Dokumentenschutz durch spezielle Zugriffsberechtigungen, Kopierschutz und Versionskontrolle
  Weitere Informationen über http://www.elo-digital.de/produkte/prod_index.html

Um eine oder mehrere Archivierungssysteme zu benutzen, müssen diese in den *Mandanteneinstellungen "Mandant / Einstellungen / Archiv"* auf der Seite *"Archivsysteme"* für die Verwendung aktiviert werden.

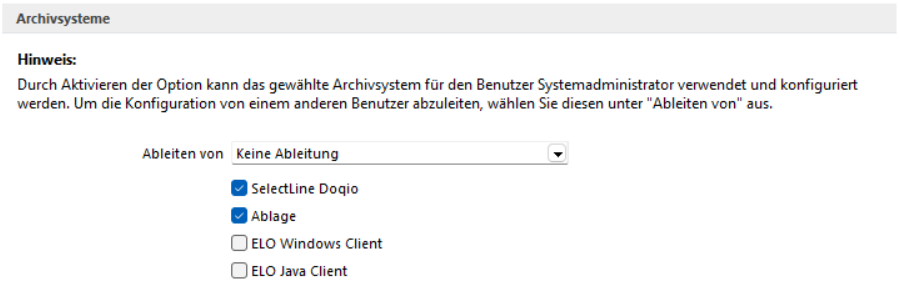


Abbildung 2.53: Archivsysteme

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.

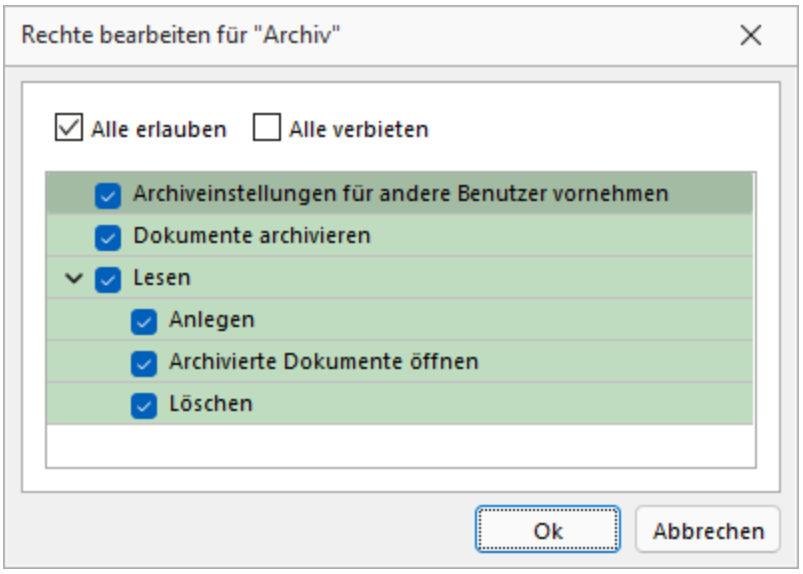


Abbildung 2.54: Rechte bearbeiten für Archiv

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.

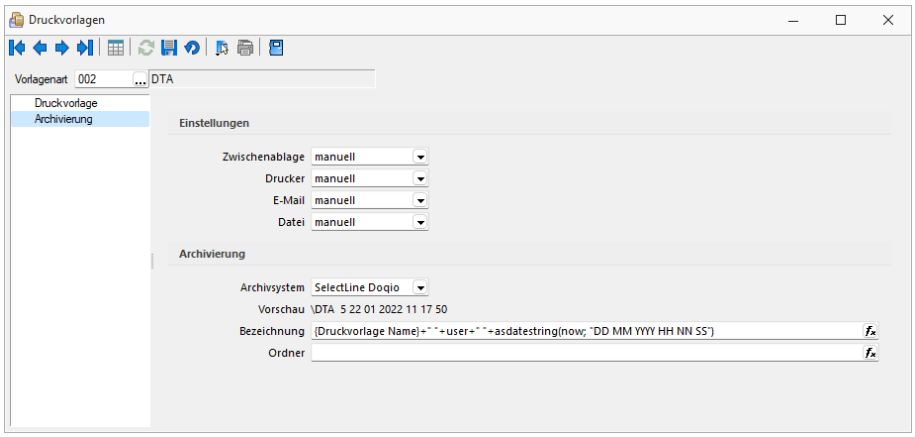


Abbildung 2.55: Druckvorlagen Archivierung

Weitere Einstellungsmöglichkeiten in dieser Maske werden unten näher erläutert.

Die *"Archivierung"* kann auch abweichend von den Einstellungen in der *"Druckvorlagenart"* je Auswertung über den Formulareditor erfolgen.

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

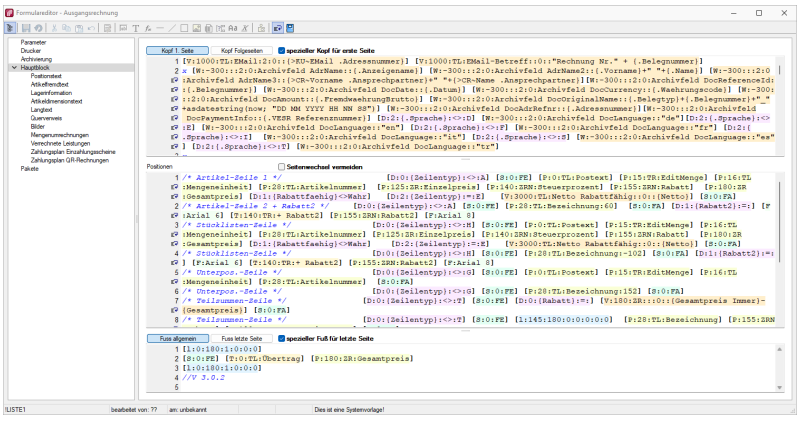


Abbildung 2.56: Formulareditor

Die *"Archivierung"* kann nach dem Druck auf einen Drucker, in eine Datei oder E-Mail bzw. in die Zwischenablage automatisch, manuell oder per Nachfrage erfolgen. Diese Einstellungen treffen Sie entweder in den *"Vorlagearten"* oder in jeder einzelnen Druckvorlage über den Formulareditor.

Über den Button  können Dokumente auch direkt aus der Bildschirmvorschau archiviert werden.

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

Archivierte Dokumente in der Druckvorlagenverwaltung

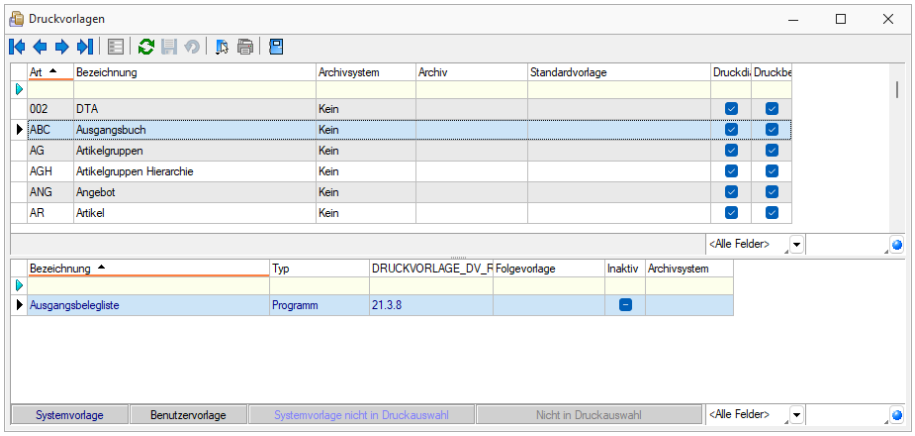


Abbildung 2.57: Archivierte Dokumente

Für über SELECTLINE archivierte Dokumente wird unter dem Reiter *"Archivierung"* ein Jahreseintrag angelegt. In diesem werden der Ablagepfad sowie die Archivierungsart jedes einzelnen gespeicherten Dokuments gelistet. Über einen Doppelklick auf einen Eintrag wird das entsprechende Dokument aus dem Archiv zur Ansicht geöffnet.

Archivierte Dokumente in den Dialogen

Zum Datensatz archivierte Dokumente werden im Baumeintrag *"Archiv"* aufgelistet. Zusätzlich werden hier indirekt verknüpfte *"Archiveinträge"* (z.B. Archiveinträge aus Vorgängerbelegen) andersfarbig mit aufgelistet. Diese Archiveinträge können über einen Filter Direkt verknüpft Indirekt verknüpft am unteren Ende ausgeblendet werden.

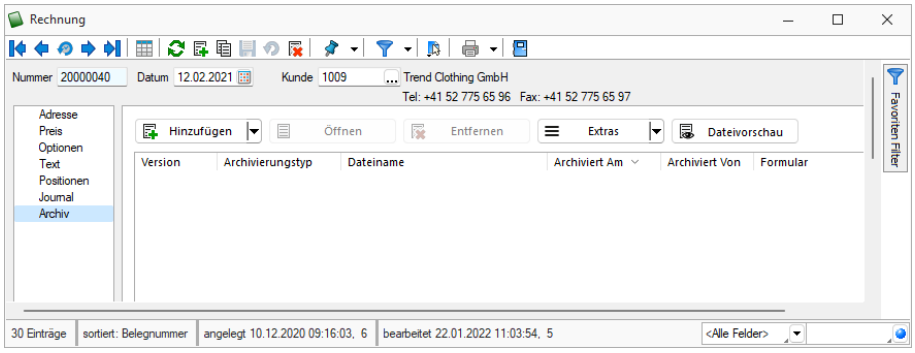


Abbildung 2.58: Archiv Rechnung

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.

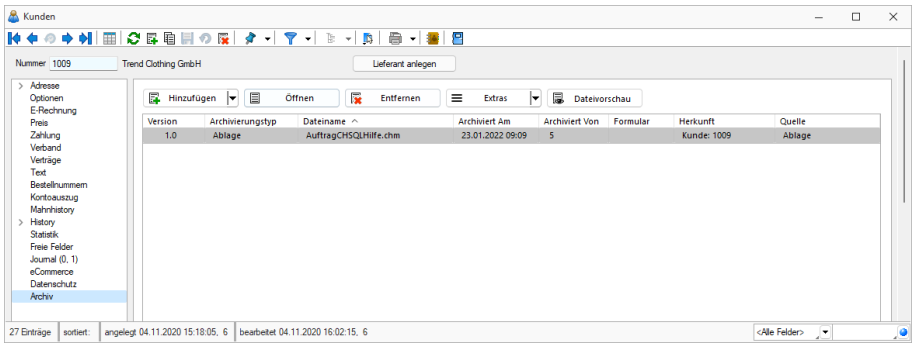


Abbildung 2.59: Archiv Verknüpfungen

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.

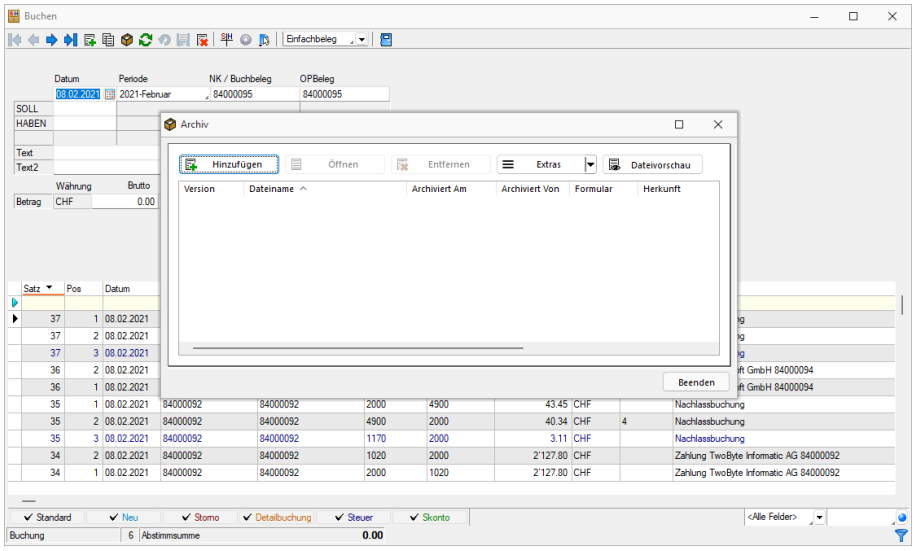


Abbildung 2.60: Archiv Verknüpfungen

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**.

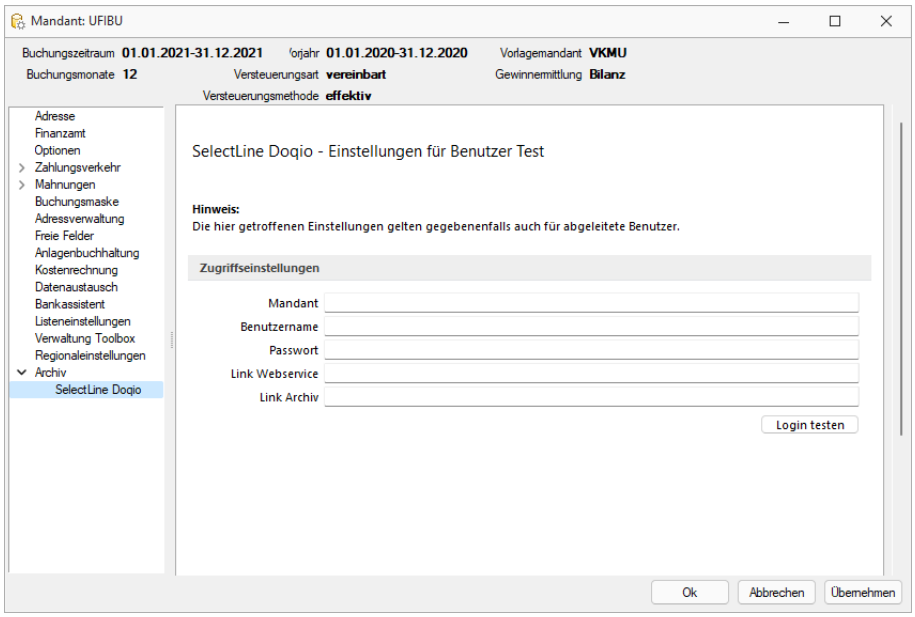


Abbildung 2.61: Mandant Einstellungen SELECTLINE DOQIO

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.

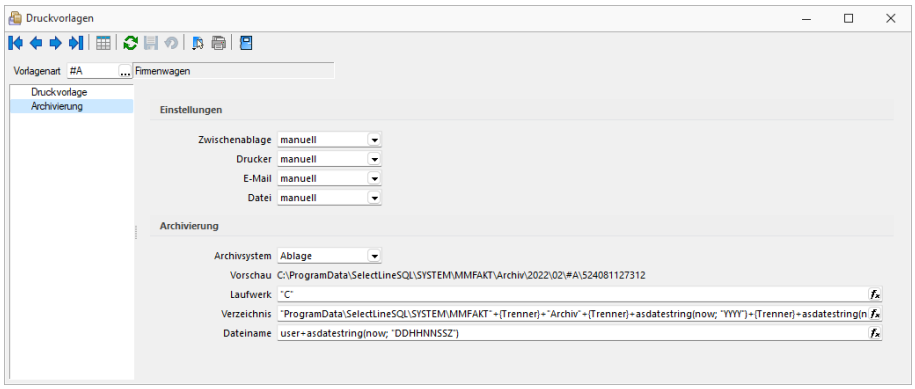


Abbildung 2.62: Archiv Rechnung

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.

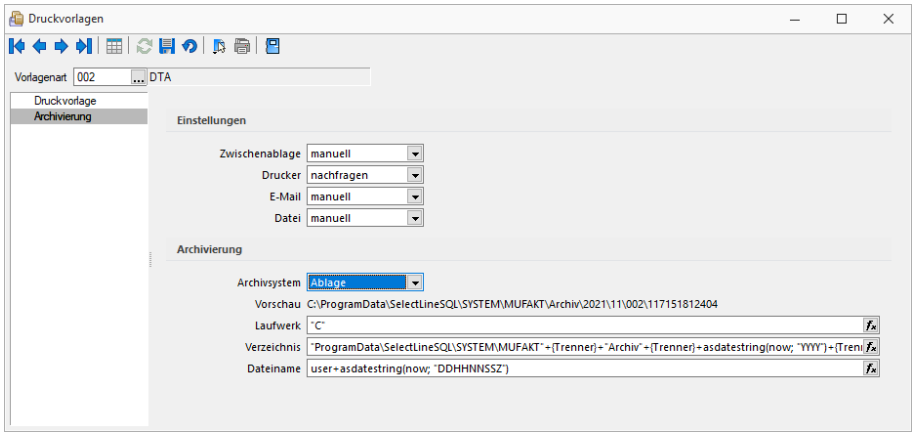


Abbildung 2.63: Archiv Ablage

Versionierung beim Archivdruck in die Ablage

Die interne Archivierung per PDF (Ablage) besitzt eine automatische Versionierung. Drucken Sie einen Datensatz (z. B. Beleg) erneut in das Archiv, wird bei Änderungen am Datensatz oder am Formular eine Versionsnummer hochgezählt.

Änderungen am Datensatz werden anhand des „Bearbeitet Am“ - Datums festgestellt. Ändert sich also dieses Datum, wird die Nebenversion hochgezählt. Die Hauptversion wird hochgezählt, sobald Änderungen am Formular, das erneut gedruckt wird, festgestellt werden. Auch hier erfolgt die Überprüfung anhand des „Bearbeitet Am“- Datums des Formulars. Wird allerdings ein gänzlich anderes Formular für den Druck gewählt, entsteht ein neuer Eintrag auf der Seite *"Archiv"* für den dann auch wieder eine separate Versionierung erfolgt.

Kann das Programm keine Änderungen feststellen, werden Sie beim erneuten Archivdruck durch einen Dialog darauf hingewiesen. Hier können Sie entscheiden, ob das Dokument erneut archiviert werden soll, wobei die Nebenversion hochgezählt wird. So können in der Version auch Änderungen am Dokument festgemacht werden, ohne dass das Programm diese durch die „Bearbeitet Am“-Daten festgestellt hat.

Archivierung mit ELO

ELO *"Elektronischer Leitz Ordner"* ist ein *"Dokumentenarchivierungssystem"*.

Die Dokumente werden dabei revisionssicher in einer virtuellen Ordnerstruktur abgelegt, die einer klassischen Ablage von Papierdokumenten gleicht. Es gibt Ordnerschränke mit Ordnern, die wiederum in Register und Unterregister unterteilt sind.

Beim Drucken von Dokumenten in der SELECTLINE werden im Hintergrund TIF-Dateien erzeugt, die automatisch an ELO gesendet und im vorher festgelegten Register abgelegt werden.

ELO einrichten

Installieren Sie ELO nach der Beschreibung im ELO-Handbuch. Achten Sie bitte darauf, dass Sie die für die Installation benötigten Administratorrechte besitzen.

Nach abgeschlossener Installation und dem Neustart des Rechners kann ELO gestartet werden, um das erste Archiv anzulegen.

Der Anmeldename lautet beim ersten Start von ELO *"Administrator"* und hat ein leeres Passwort. Diese Angaben können Sie im ELO-Hauptprogramm ändern.

Weitere Informationen finden Sie im ELO-Handbuch. Zum Anlegen eines Archivs wählen Sie im Archiv-Eingabefeld *"Neues Archiv"* aus und bestätigen Sie mit einem Klick auf *"OK"*.

Einstellungen für ELO

Zunächst muss gewählt werden ob *"ELO Java Client"* oder *"ELO Windows Client"* genutzt wird. Damit die Archivierung mit ELO automatisch ablaufen kann, muss auch die Anmeldung bei ELO automatisch erfolgen.

Zugriffseinstellungen

Tragen Sie hier das verwendete ELO-Produkt, das verwendete ELO-Archiv sowie den in ELO definierten Anmeldenamen mit Kennwort ein.

- Nur Postbox - Die Dokumente werden immer in die Postbox übergeben und können dann über ELO manuell den entsprechenden Archiven zugeordnet werden.
- Nach Verwendung schliessen - ELO wird nach der Archivierung eines Dokumentes automatisch geschlossen.
- Automatisch ausloggen - Trennt die Verbindung von ELO ohne Rückfrage, wenn bereits ein von den Zugriffseinstellungen abweichender Benutzer angemeldet oder ein abweichendes Archiv geöffnet ist. Bei deaktivierter Option erhalten Sie einen entsprechenden Fehlerhinweis.



Abbildung 2.64: ELO professional

Im folgenden Dialog geben Sie den Namen des Archivs ein:

Damit ist ein neues Archiv eingerichtet.

SelectLine und ELO

Programmeinstellungen

Damit die Archivierung automatisch ablaufen kann, müssen die Anmeldeinformationen in der SELECTLINE-Software hinterlegt werden.

Zunächst muss gewählt werden ob ELO mit Java oder Windows Client genutzt wird. Damit die Archivierung mit ELO automatisch ablaufen kann, muss auch die Anmeldung bei ELO automatisch erfolgen. Dieses ist wie folgt möglich:

Der in ELO definierte Anmeldename mit Passwort werden in den SELECT LINE-Programmeinstellungen *Seite ELO* eingetragen. Diese Anmeldeinformationen können Mandanten übergreifend sein oder Mandanten abhängig gespeichert werden.

Über *"Mandant / Einstellungen / Archiv"* muss das Archivsystem ELO aktiviert und eingerichtet werden.

Zugriffseinstellungen

Geben Sie Ihren *"Anmeldenamen"*, das verwendete *"ELO-Archiv"*, der *"Benutzername"* und das Passwort, das ELO-Produkt und das verwendete ELO-Archiv ein. Diese Einstellungen werden mandantenbezogen für jeden Benutzer gespeichert.

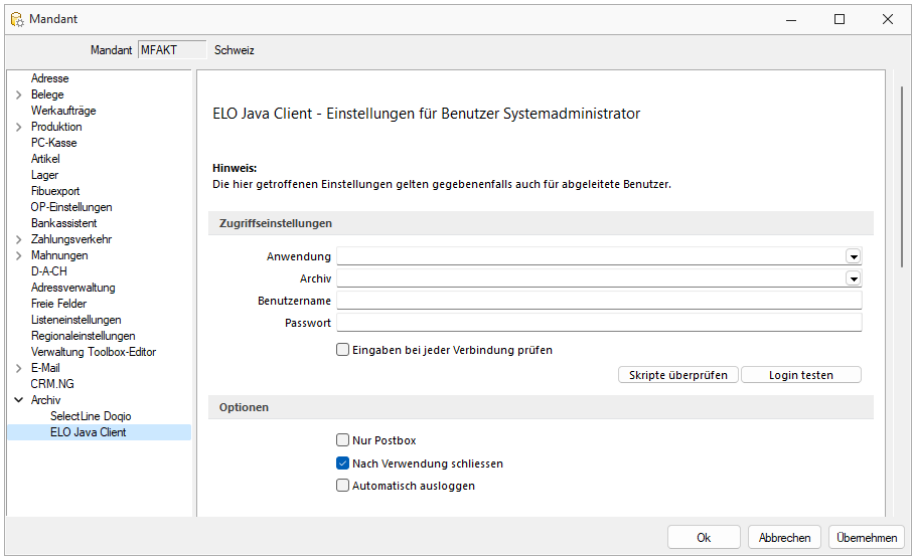


Abbildung 2.65: Einstellungen ELO

Optionen

ELO-Drucker - Der hier eingestellte *"ELO-Drucker"* wird für die Archivierung von Dokumenten in ELO verwendet.

Nur Postbox - Optional können Sie festlegen, dass alle Ihre Dokumente, unabhängig vom hinterlegten ELO-Ablagepfad, in die Postbox archiviert werden. Aus der Postbox heraus können Sie die Dokumente in ELO weiter in Ihre Ordnerstruktur verschieben.

Um in SELECTLINE eine Archivierung über ELO vorzunehmen, muss das Programm geöffnet sein. Ist dies nicht bereits der Fall, öffnet das SELECT LINE- Programm das Dokumentenmanagementsystem automatisch mit Hilfe der Anmeldedaten.

Nach Verwendung schliessen - Mit der Option *"Nach Verwendung schliessen"* wird ELO automatisch wieder beendet, sobald es von SELECTLINE nicht mehr genutzt wird. War ELO bereits offen, bleibt dies auch bestehen und die Programmoption greift nicht.

Automatisch ausloggen - Des Weiteren ist es möglich, dass ein von den SELECT LINE Zugriffseinstellungen abweichender Benutzer bzw. ein abweichendes Archiv bereits an ELO angemeldet ist. In einem solchen Fall wird, wenn die Option *"Automatisch ausloggen"* aktiviert ist, diese Verbindung automatisch getrennt und mit den in SELECTLINE hinterlegten Daten neu geöffnet.

Bei deaktivierter Option bekommen Sie lediglich einen entsprechenden Fehlerhinweis.

Mit ELO archivieren

Aktivieren Sie die Archivierung mit ELO von bestimmten Druckvorlagentypen wie oben (siehe Archivierung allgemein) beschrieben über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen"*. Wählen Sie „ELO“ als Archivsystem aus und passen Sie die Archivablage entsprechend an.

Den genauen Ablageort bestimmen Sie, indem Sie für die Felder *"Schrank"*, *"Ordner"* und die *"Register"* die Bezeichnungen über bereitgestellte Platzhalter auswählen oder als konstanten Wert eintragen.

Zum Schluss legen Sie den Dateinamen fest, mit welchem das Dokument archiviert werden soll. Im abgebildeten Beispiel werden die gedruckten Rechnungen im Archiv SELECTLINE abgelegt. Der *"Schrank"* ist dabei das Mandantenkürzel. Der *"Ordner"* setzt sich aus dem aktuellen Monat und dem Jahr zusammen. Das Register 1 wird mit dem variablen Platzhalter *"Archivfeld Belegtyp"* gefüllt. Dieser Platzhalter kann seinen Wert auch durch einen Formelplatzhalter in der zu archivierenden Druckvorlage erhalten. Als Archivfelder werden Ihnen alle Indexfelder der in ELO existierenden Ablagemaske SELECTLINE angezeigt.

Existieren zum Zeitpunkt der Archivierung der *"Schrank"*, der *"Ordner"* oder einer der *"Unterordner"* noch nicht, so werden diese automatisch in ELO angelegt.

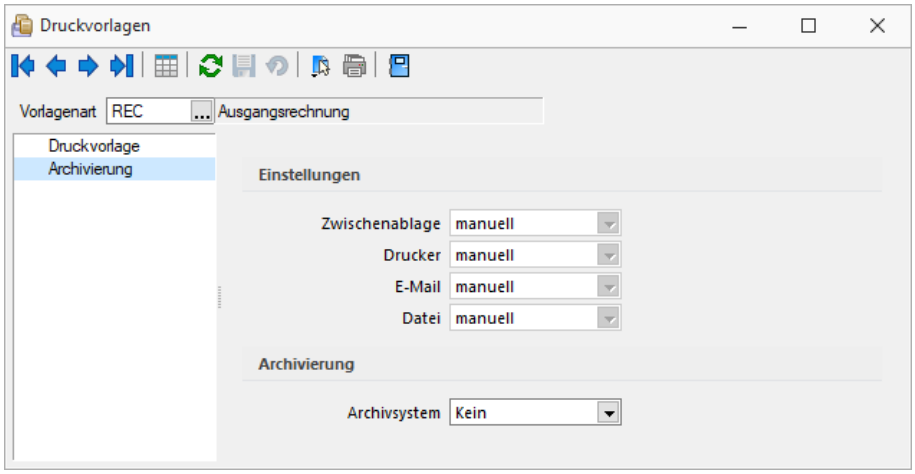


Abbildung 2.66: ELO archivieren

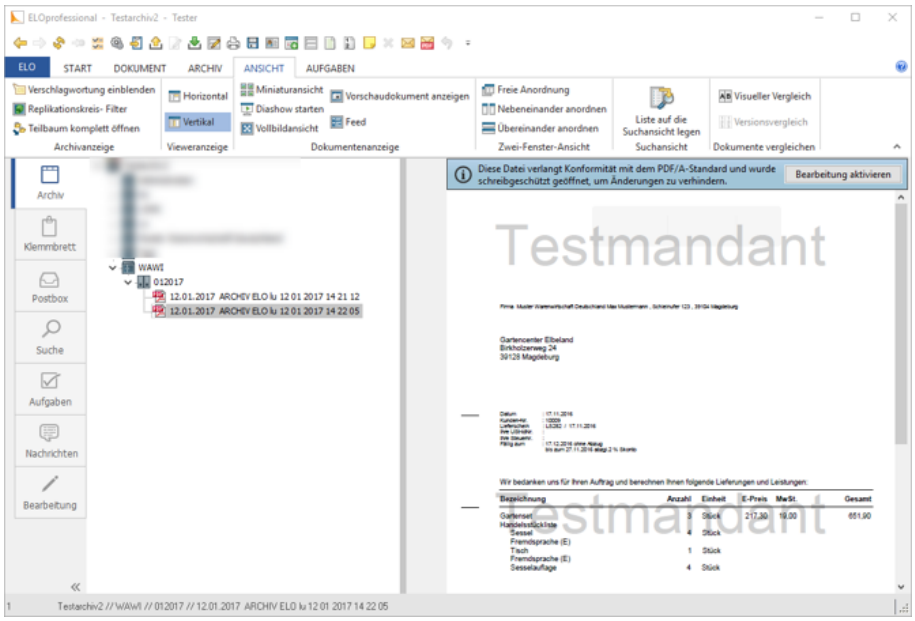


Abbildung 2.67: ELO archivieren

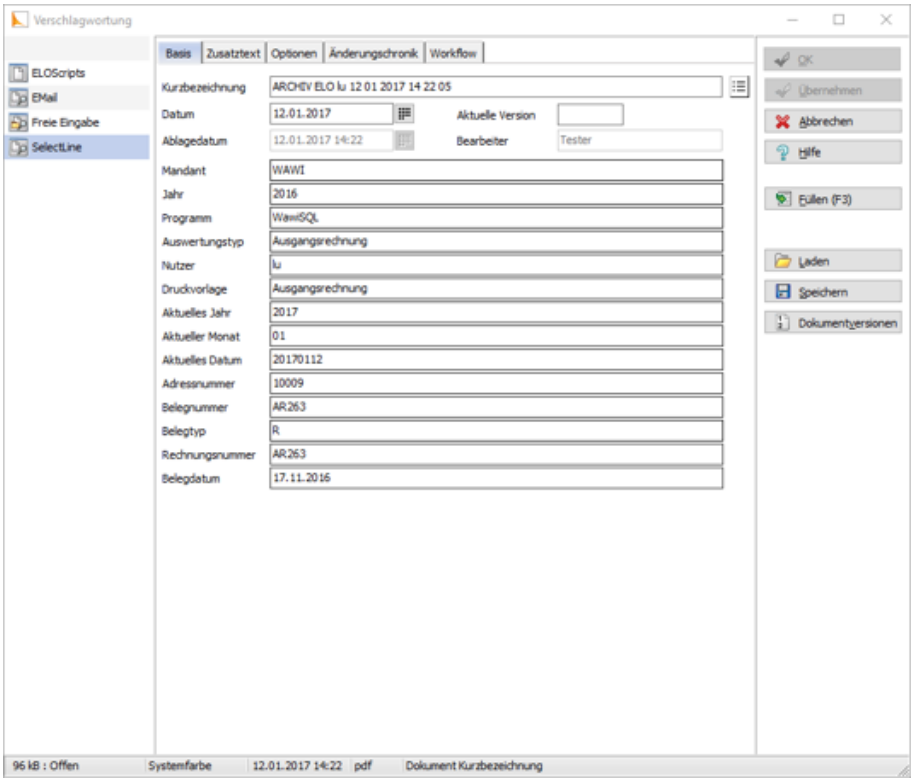


Abbildung 2.68: ELO archivieren

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:

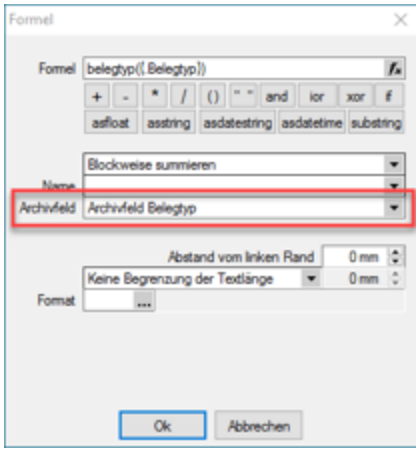


Abbildung 2.69: Archivfeld Belegtyp

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.

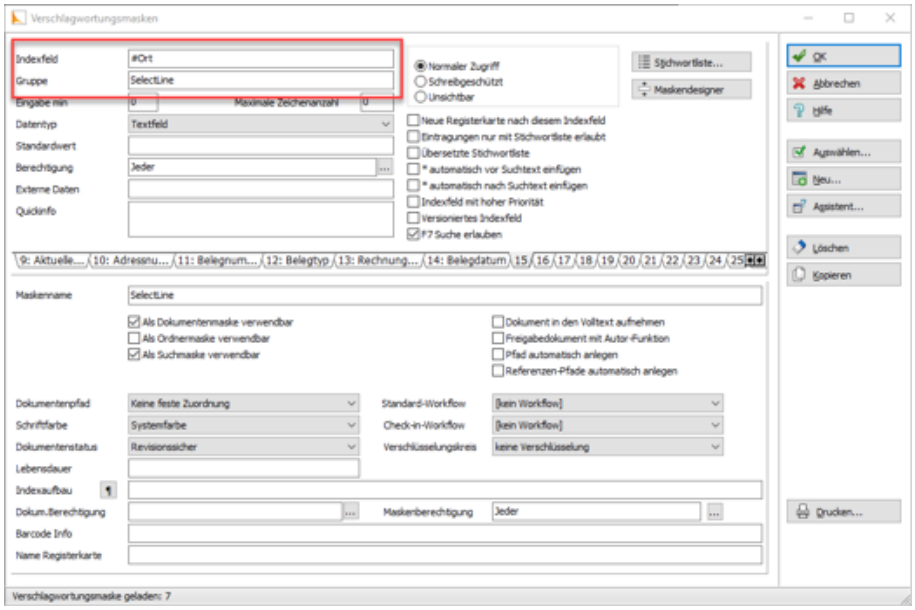


Abbildung 2.70: Vorschlagswortungsmasken

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.

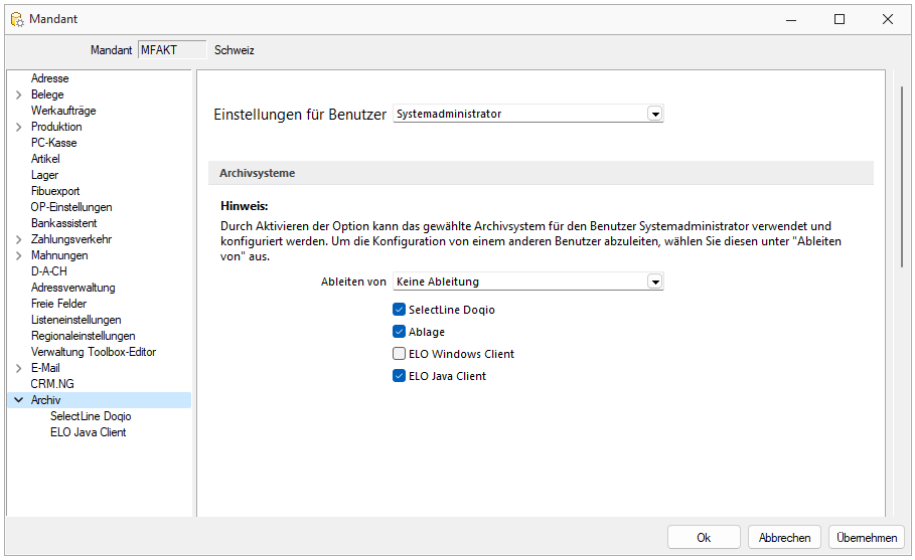


Abbildung 2.71: ELO-Java-Client

Die Unterseiten der *"Mandanteneinstellungen"* für das *"Archiv"* zeigen nur noch die aktivierten Archivsysteme an. Sind Zugriffseinstellungen für den *"Windows-Client"* hinterlegt, so werden diese in den Java-Client übernommen.

ELO Variable Verschlagwortung

Anders als im *"Windows-Client"* stehen im neuen Client alle in der ELO angelegten Vorschlagswortungsmasken in SELECTLINE zur Verfügung. So kann für jede Druckvorlage eine eigene Vorschlagswortungsmaske gewählt werden. Die Auswahl der Vorschlagswortungsmasken erfolgt im Formulareditor.

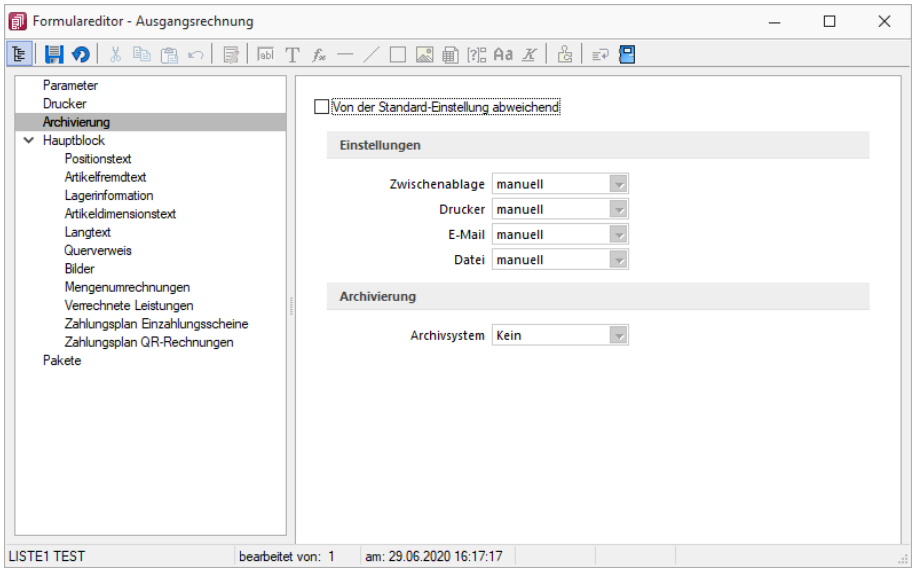


Abbildung 2.72: ELO-Formulareditor

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.

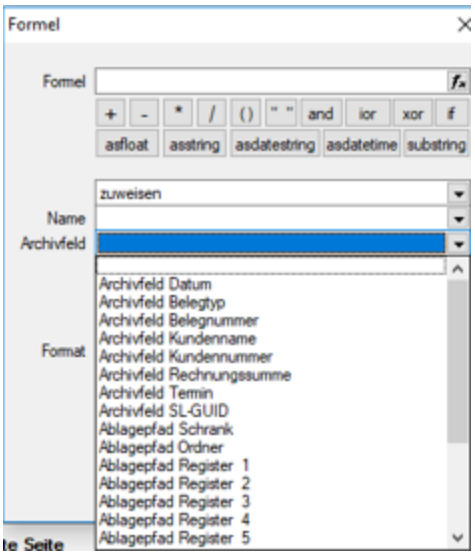


Abbildung 2.73: ELO-Formulareditor

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.

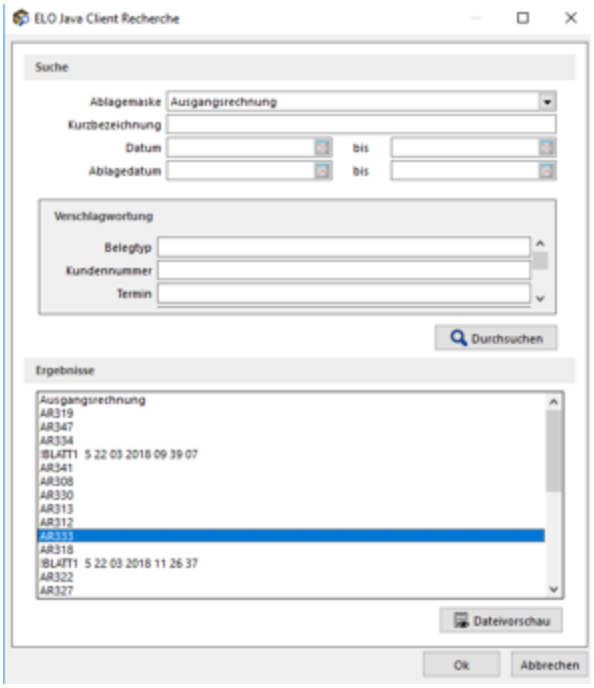


Abbildung 2.74: ELO-Recherche

Die *"Recherche"* wird auch in den *Journaleinträgen* genutzt, wenn an diese eine archivierte Datei angehängt werden soll. Im *"Recherchedialog"* kann neben dem Dateinamen natürlich auch eine Vorschau der Datei angezeigt werden.

Einscannen von Papierbelegen

Mit der überarbeiteten Recherchefunktion im ELO JAVA-CLIENT, ist es möglich eingescannte Papierbelege in der Buchungsmaske einer Buchung zuzuweisen.

Archivierung mit Verknüpfung von Datensätzen

Neben der Archivierung von gedruckten Belegen können beliebige Dateien aus dem Dateisystem mit den Datensatz verknüpft werden. Soll z.B. einem Eingangsrechnungsbeleg ein gescannter Beleg aus dem Dateisystem zugewiesen werden, kann der Anwender im Dialog der Eingangsrechnung im Baumeintrag Archiv über den Schalter Hinzufügen ein Dokument aus dem Dateisystem suchen und zuweisen.

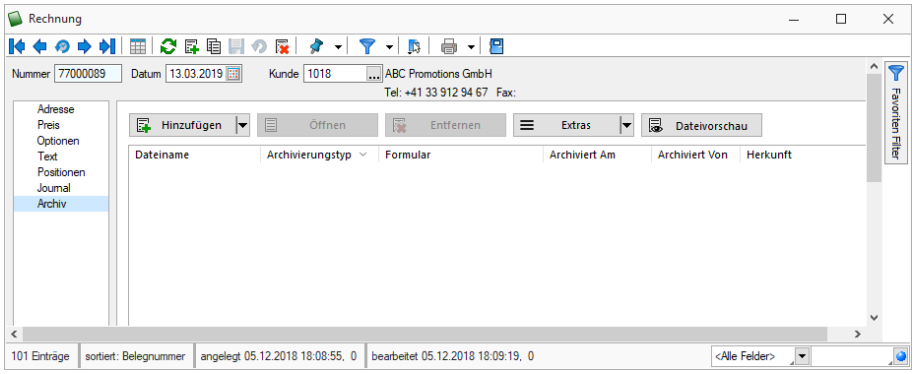


Abbildung 2.75: Archivierung mit Verknüpfung

Weitere Informationen über Archivierung finden Sie unter Archivierung, Archiveintrag anlegen, Seite Archiv, Archivierung Daten hinzufügen und Archivrecherche.

SelectLine Doqio

doqio

Mit SELECTLINE DOQIO wird die Verwaltung von Dokumenten zum Kinderspiel

Per Drag & Drop sind alle Docs mit wenigen Klicks archiviert – im Büro, zu Hause oder unterwegs. Quittungen und andere Belege können mit dem Smartphone oder Tablet ganz einfach fotografiert werden und schon sind sie sicher archiviert.

Dank höchsten Sicherheitsstandards und modernster Verschlüsselungstechnologie sind Ihre Daten so sicher wie das Gold in Fort Knox – mit dem Unterschied, dass sämtliche Daten in einer Hochsicherheits-Serverfarm in der Schweiz gesichert werden, natürlich redundant.

Dokumente immer griffbereit

SELECTLINE DOQIO erlaubt es Ihnen all Ihre Dokumente immer griffbereit an einem zentralen Ort abzulegen. Wenn Sie eine *"Rechnung"* oder einen *"Vertrag"* suchen, sind diese immer nur ein paar Klicks entfernt.

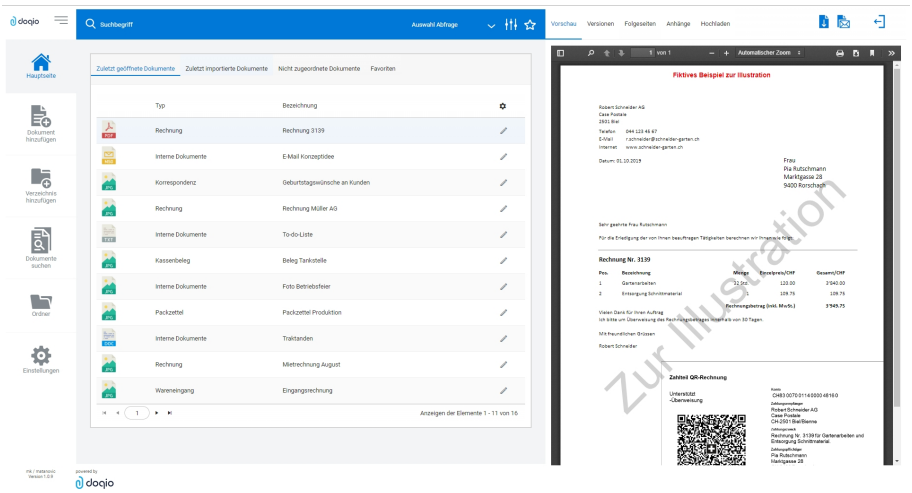


Abbildung 2.76: Zuletzt geöffnete Dokumente

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.

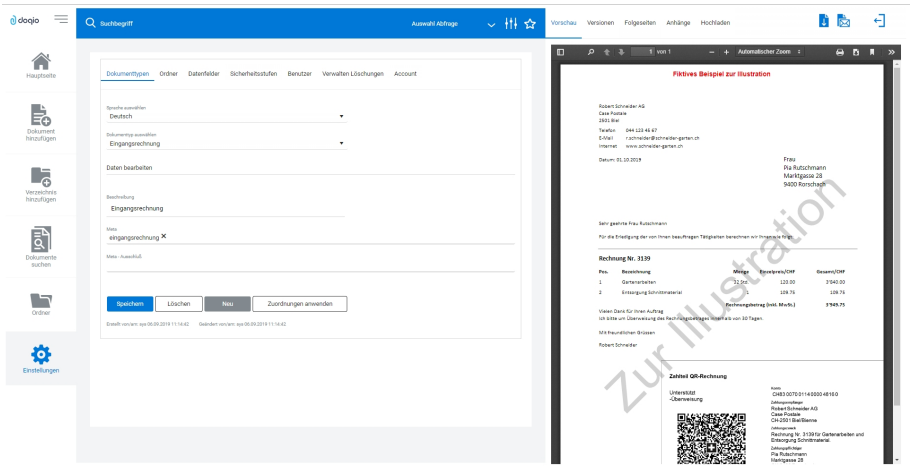


Abbildung 2.77: Dokumententypen SELECTLINE DOQIO

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.

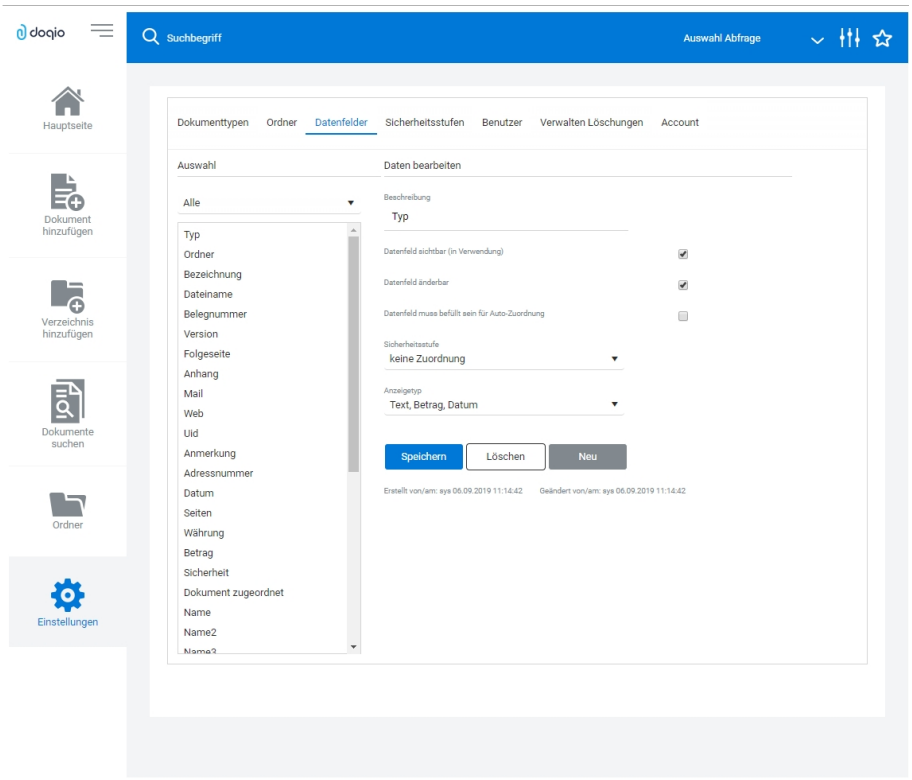


Abbildung 2.78: SELECTLINE DOQIO Datenfelder

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.

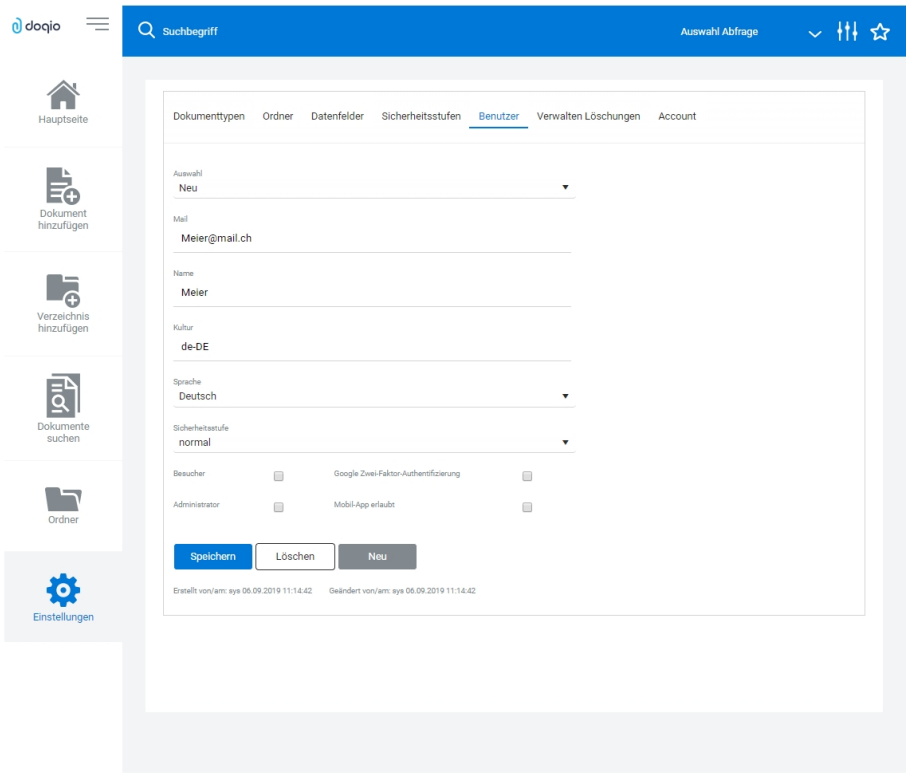


Abbildung 2.79: SELECTLINE Doqio Benutzer

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.

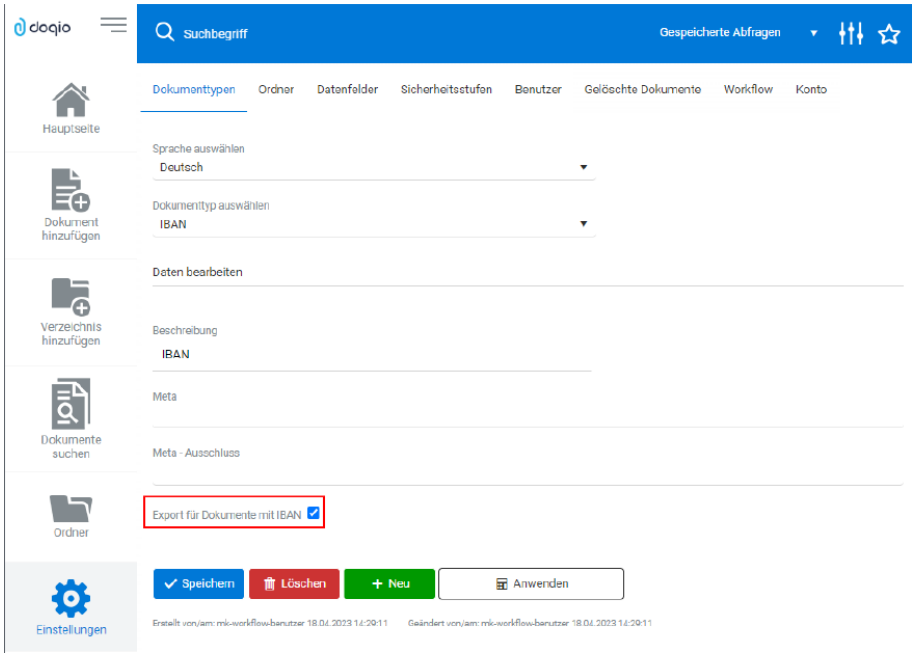


Abbildung 2.80: SELECTLINE Doqio Import IBAN Rechnung

Anschliessend werden sämtliche Dokumententypen, für die der IBAN-Export eingestellt wurde und eine IBAN, sowie einen Betrag befüllt haben exportiert. In SELECTLINE haben Sie im Anschluss die Möglichkeit, die Rechnungen abzurufen über . Im folgenden Dialog werden Ihnen sowohl die QR-Rechnungen, als auch die IBAN-Rechnungen angezeigt. Über den Filter am unteren Rand können Sie einstellen, welche Rechnungen angezeigt werden sollen.

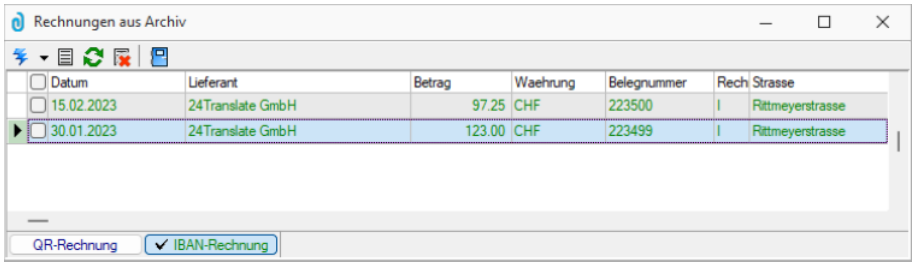


Abbildung 2.81: SELECTLINE Doqio Rechnungen aus Archiv

Nachdem Sie die zu importierenden Rechnungen in SELECTLINE ausgewählt haben, befinden sich diese in der Rechnungsübersicht. Dort haben Sie nochmals die Möglichkeit, die Bankverbindung anzupassen oder zu erfassen oder auch Angaben zu ändern, wie die Belegnummer. Der Assistent führt Sie hierbei durch die nötigen Schritte, wie bereits für die QR-Rechnung.

Im Anschluss kann eine Eingangsrechnung angelegt werden. Diese enthält neben den bereits erfassten Angaben auch eine Verlinkung zum Dokument in Doqio. Ausserdem sehen Sie im Baumeintrag *"Rechnung"* die Angaben, die im Assistenten für die Rechnungserfassung vorgenommen wurden.

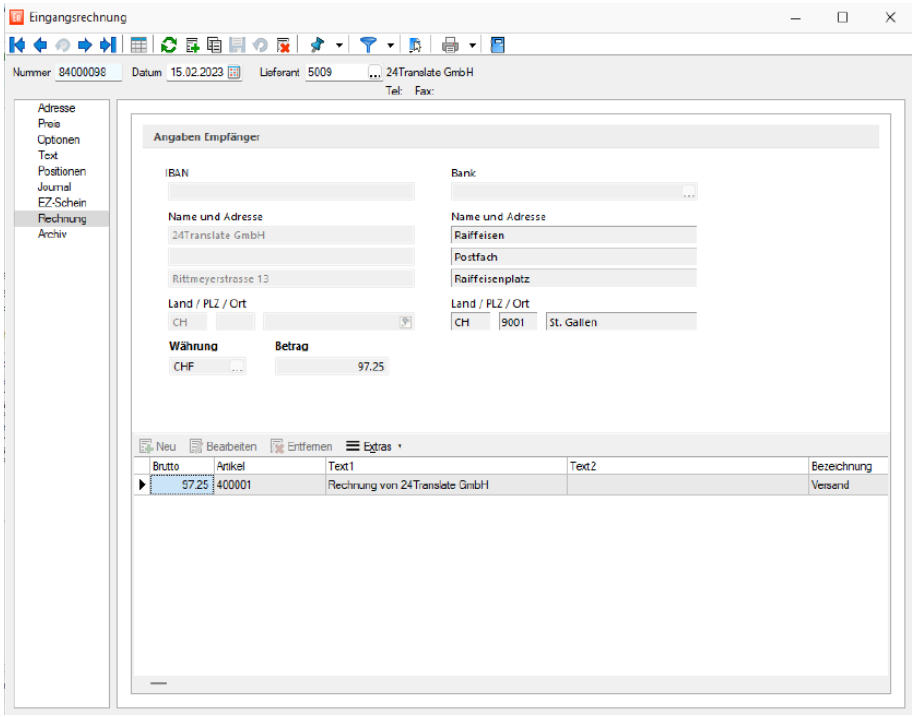


Abbildung 2.82: SELECTLINE Doqio Rechnungen

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"*.

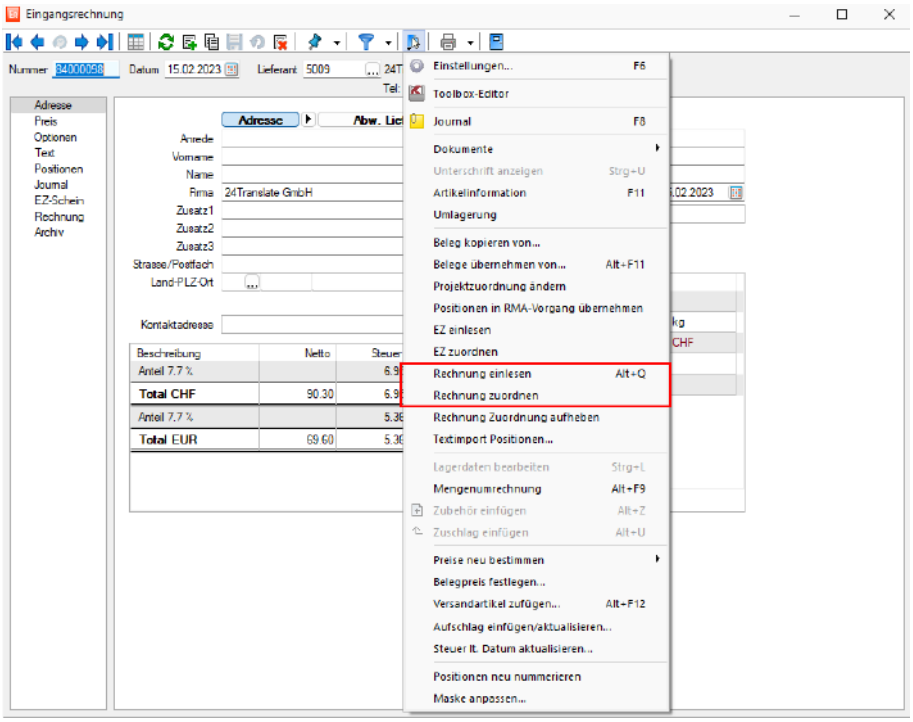


Abbildung 2.83: SELECTLINE Doqio Rechnungen

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

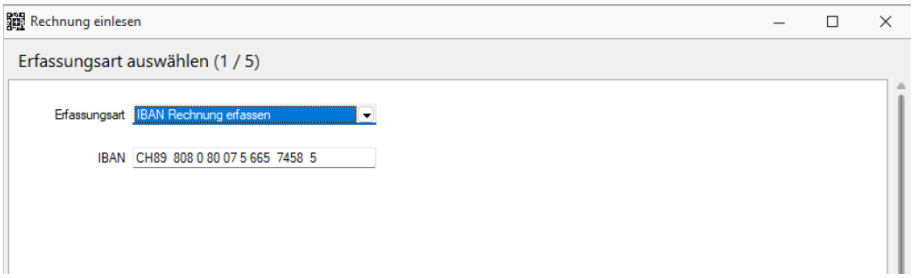


Abbildung 2.84: SELECTLINE Doqio Rechnungen

9.5.17 Vorgabewerte

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

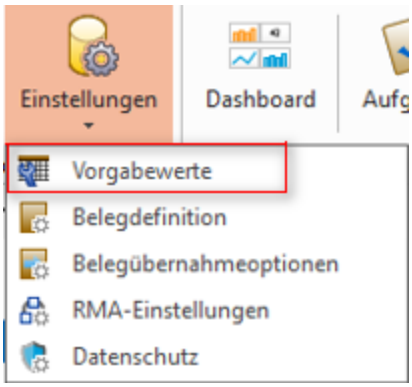


Abbildung 2.85: Schalter *"Vorgabewerte"*

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

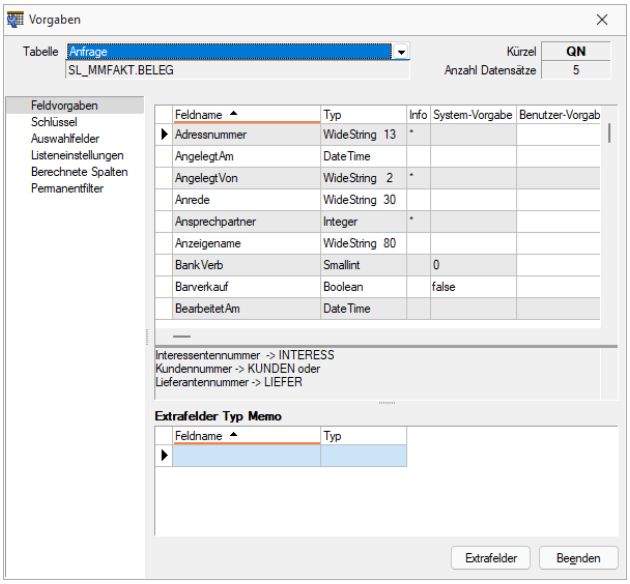


Abbildung 2.86: Mandant *"Vorgabewerte"*

Für mandantenabhängige Tabellen erfolgt die Anfangsbelegung mandantenspezifisch.

Tabelle - Über den Tabellennamen wechselt man die angezeigte Tabelle. Vollständiger Dateiname der Datei.

Kürzel - Kürzel (Blobkey) für interne Zugriffe auf den Datenbestand.

Anzahl Datensätze - Anzahl der vorhandenen Datensätze dieser Datei

In der Anzeige erscheinen

- Feldname
- Typ
- Info
- System-Vorgabe
- Benutzer-Vorgabe

Extrafelder Typ Memo

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

> *Für das Anlegen von Extrafeldern sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Extrafelder im Textmodus bearbeiten [F12] - Wenn in der aktiven Tabelle *"Extrafelder"* vorhanden sind, besteht alternativ zu der Definition in der erweiterten Maske die Möglichkeit, direkt aus *"Vorgabewerte"* über [F12] die Maskeneigenschaften mit einen manuellen Feldeditor zu definieren.

Feldvorgaben

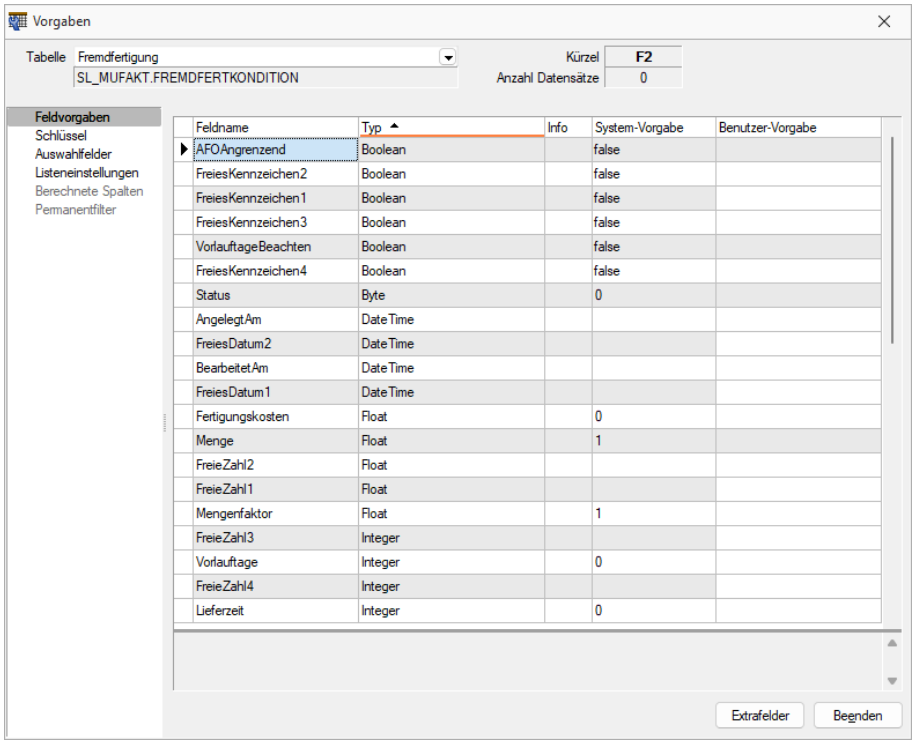


Abbildung 2.87: Mandant Vorgabewerte

Auf der Seite *"Feldvorgaben"* wird eine Liste der Datenfelder der jeweiligen Datei angezeigt. Sie enthält Name, Typ, Länge und ihre standardmässigen Vorgabe (in der SQL-Version nur bei entsprechendem Recht) beim Anlegen eines neuen Datensatzes. Extrafelder werden durch einen vorangestellten "_" (Unterstrich) gekennzeichnet.

> *Für das Anlegen von Extrafeldern in der SQL-Version sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Benutzer Vorgabe - In der Spalte *"Benutzer-Vorgabe"* können eigene Vorbelegungen eingetragen werden. Feldvorgaben sollten Sie nur für Felder setzen, die in den Eingabemasken zur freien Verfügung stehen. Als Vorgabewerte können feste Werte und Formelausdrucke verwendet werden und müssen deshalb in Kalkulatorsyntax verfasst werden. Um eine Vorgabe wieder zu löschen, entfernen Sie den Eintrag in der Spalte Benutzer-Vorgabe.

Beispiele

In der Regel räumen Sie Ihren Debitoren 5'000.00 CHF Kreditlimite ein. Damit beim Anlegen eines neuen Debitors gleich der richtige Wert im Feld für die Kreditlimite steht, können Sie folgende Vorgabe setzen: Wählen Sie die Tabelle KUNDE aus. Suchen Sie das Feld "Kreditlimit" auf und tragen Sie in der Spalte Benutzer-Vorgabe den Wert 5000 ein.

Weitere Vorgaben können z.B. sein:

- feste Zeichenkette z.B. "Stück" für die Mengeneinheit im Artikel
- Datumsangaben z.B. (date - 1) für Belege mit dem Belegdatum des Vortags

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

Extrafelder Typ Memo

Dieser Schalter erscheint nur bei Tabellen, für die das Anlegen von *"Extrafeldern"* vorgesehen ist.

Im unteren Bereich finden Sie neben dem Schalter Beenden den Schalter Extrafelder.

> *Für das Anlegen von Extrafeldern sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Extrafelder im Textmodus bearbeiten [F12] - Wenn in der aktiven Tabelle *"Extrafelder"* vorhanden sind, besteht alternativ zu der Definition in der erweiterten Maske die Möglichkeit, direkt aus *"Vorgabewerte"* über [F12] die Maskeneigenschaften mit einen manuellen Feldeditor zu definieren.

Schlüssel

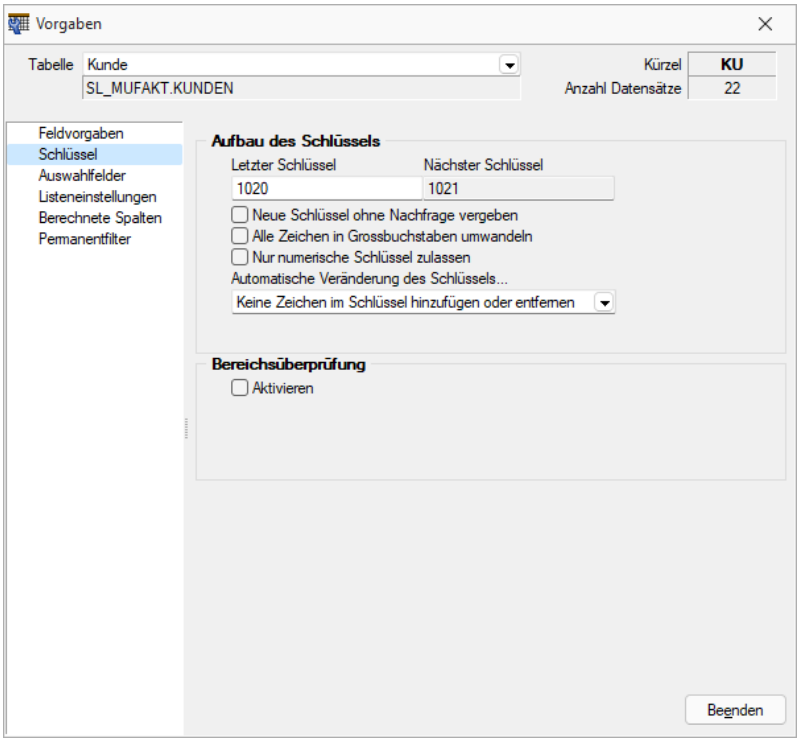


Abbildung 2.88: Mandant Vorgabewerte Schlüssel

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.

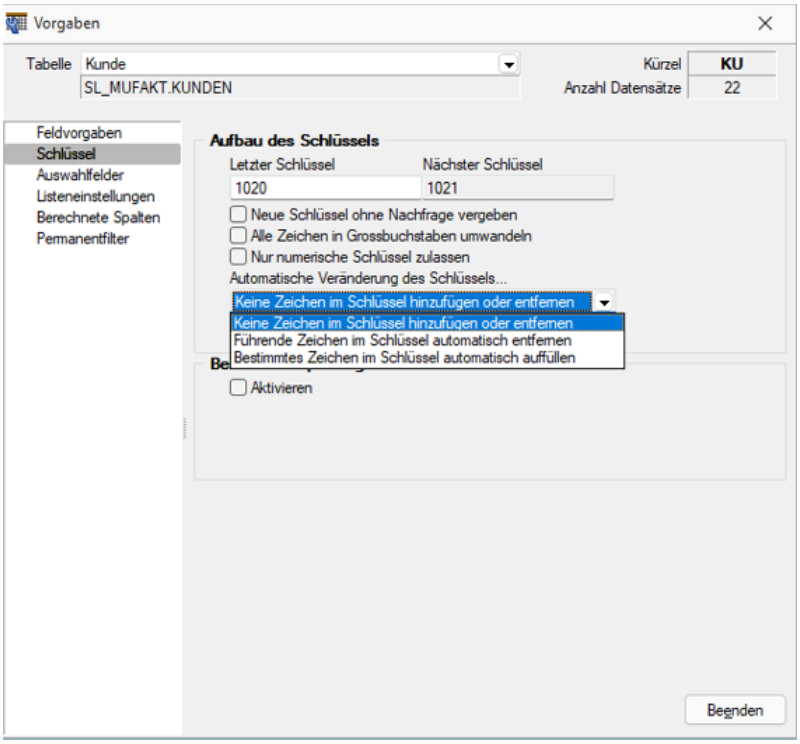


Abbildung 2.89: Vorgabewerte Aufbau Schlüssel

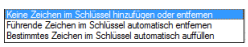


Abbildung 2.90: Auswahl bei automatischer Veränderung Schlüssel

Bereichsüberprüfung

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

> *Wenn die Option "nur numerische Schlüssel zulassen" aktiv ist, wird die Zugehörigkeit zum Bereich numerisch geprüft.*

Berechtigung - Datensatzschlüssel umbenennen

In einige Stammdialogen besteht die Möglichkeit über das Zusatzmenü (F12) den Datensatzschlüssel umzubenennen (z.B. Belegrabattstaffeln, Serien-/Chargennummern, Projekte, etc.). Über die **Rechteverwaltung** ist es nun möglich diese Möglichkeit für einzelne Benutzer zu sperren.

Auswahlfelder

Bei Eingabe eines nicht vorhandenen Wertes in einem Auswahlfeld

Auf der Seite *"Auswahlfelder"* können Sie festlegen, wie sich das Programm bei der Eingabe eines ungültigen Datensatzes verhalten soll.

Feldauswahl - Legen Sie hier die Felder und die Reihenfolge für die Anzeige der Vorschlagsliste fest. Markieren Sie dazu die gewünschten Felder und verschieben diese per Pfeiltasten bzw. *"Drag & Drop"*.

> *Die Feldauswahl der Vorschlagsliste gilt auch für die Anzeige der Historie und Marker.*

In den Vorschlagslisten wird die eingegebene Zeichenkette fett dargestellt. Diese Listen werden durch die Eingabe weiterer Zeichen entsprechend angepasst. Übernehmen Sie den gewünschten Wert per Doppelklick oder durch markieren mit den Pfeiltasten und [Enter].

Bei der Einstellung *"... filtern in einem Feld"* erscheint zusätzlich das Auswahlfeld für den Feldnamen.

Bei der Einstellung *"... filtern in einer Auswahl von Feldern"* können mehrere Felder festgelegt werden, in denen gesucht werden soll. Markieren Sie dazu im Fenster *"Verfügbare Felder"* die Felder, in denen gesucht werden soll. Drücken Sie anschliessend den Schalter einsetzen . Um weitere Felder hinzuzufügen, führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch. Der Schalter entfernt im Fenster *"Ausgewählte Felder"* markierte Felder aus der Auswahl.

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

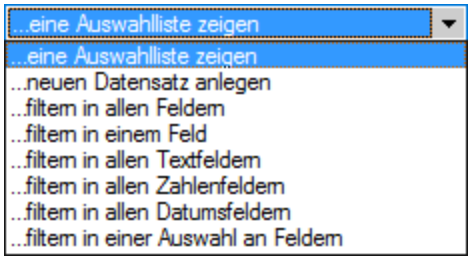


Abbildung 2.91: Auswahlliste bei ungültigem Datensatz

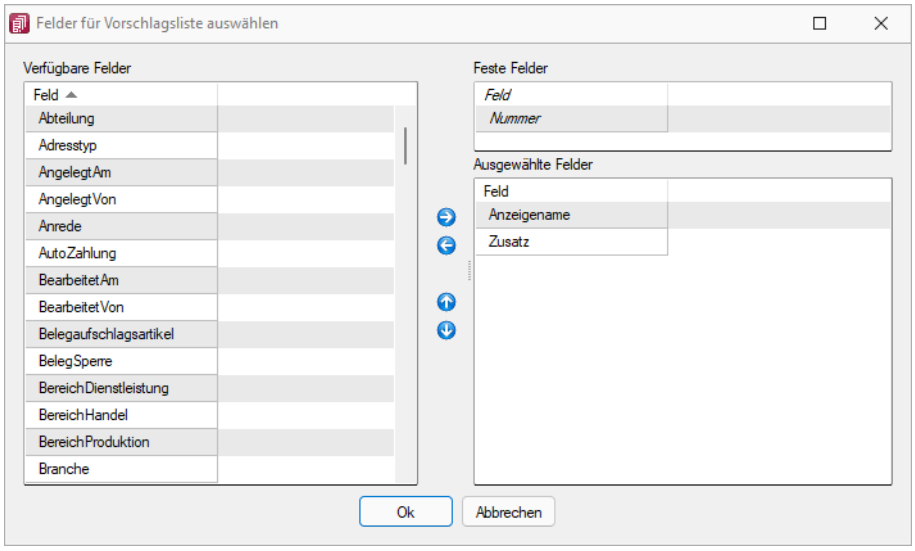
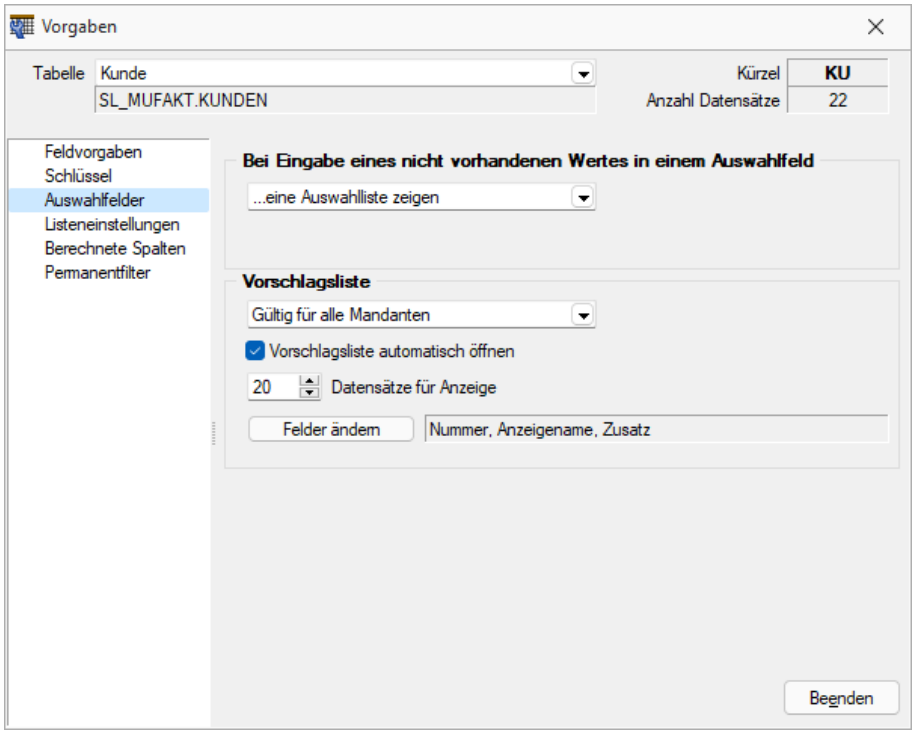


Abbildung 2.92: Feldauswahl

Diese Punkte können bearbeitet werden, wenn in der Tabelle die Möglichkeit gegeben ist, eigene Datensätze anzulegen. Handelt es sich um eine Tabelle, in der es keine Möglichkeit gibt eigene Positionen anzufügen, stehen nur folgende Optionen zur Auswahl:

- Tabelleninformation (zur Ansicht)
- Bereichsprüfung
- Verhalten bei der Eingabe eines ungültigen Datensatzes



Mandant Vorgabewerte Auswahlfelder

Auswahlfelder haben Vorschlagslisten, die sowohl automatisch als auch per Tastenkürzel [Ctrl] + [Leertaste] aufgerufen werden können. Die Verzögerungszeit beim Öffnen der Listen kann in den *"Programmeinstellungen (Seite Zeiten)"* geändert werden.

Vorschlagsliste

Für die *"Vorschlagslisten"* können die *"Einstellungen"* mandantenübergreifend, mandantenabhängig oder benutzerabhängig gespeichert werden.

Hier kann das automatische **Öffnen der Vorschlagslisten** deaktiviert werden, ein manuelles Öffnen per Tastenkürzel ist dann weiterhin möglich. Ausserdem kann die maximale Anzahl der angezeigten Datensätze geändert

werden.

Datensätze für Anzeige - Legen sie die gewünschte Anzahl fest.

Felder ändern - . Der Schalter Felder ändern öffnet den Dialog für Änderungen an der Feldauswahl.

Listeneinstellungen

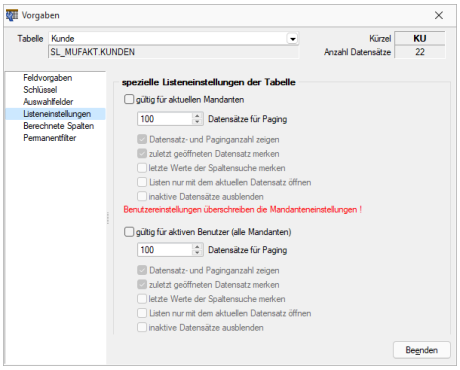


Abbildung 2.93: Mandant Vorgabewerte Listeneinstellungen

Mandanten- oder benutzerabhängig kann das Verhalten beim Öffnen für jede Tabelle in der SQL-Version festgelegt werden:

spezielle Listeneinstellungen der Tabelle

gültig für alle Mandanten - nur für den betroffenen Mandanten gültig

gültig für aktiven Nutzer (alle Mandanten) - *"Benutzereinstellungen"* überschreiben die *"Mandanteneinstellungen"*

- **Datensätze für Pagin** - Hier wird die Anzahl der vom Server auf den Arbeitsplatz geholten Datensätze festgelegt. Bitte beachten Sie dazu auch die Hinweise unter Funktionalität in Tabellen.
- **Datensatz- und Paginganzahl anzeigen** - Die Sichtbarkeit der Datensatzanzahl in Listenansichten kann mit dieser Option konfiguriert werden.
- **Zuletzt geöffneten Datensatz merken** - Hier kann eingestellt werden, ob der zuletzt verwendete Datensatz wieder geöffnet werden soll.
- **Letzte Werte der Spaltensuche merken** - Der Wert der letzten Suche über die Suchzeile wird gespeichert und als Suchwert beim erneuten Öffnen vorgeschlagen.
- **Liste nur mit dem aktuellen Datensatz öffnen** - In den Listeneinstellungen gibt es auch die Möglichkeit, beim Öffnen der Liste nur den zuletzt aktiven Datensatz anzuzeigen
- **Inaktive Datensätze ausblenden** (nur in den Tabellen Artikel, Lager, Kunden, Interessenten, Lieferanten und Mitarbeiter im Auftrag) - Mit dieser Option werden in der Liste nur die Datensätze angezeigt, die nicht als *"inaktiv"* gekennzeichnet sind.

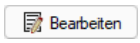
Dadurch kann vor dem Abfragen grösserer Datenmengen eine Filterung der anzuzeigenden Daten vorgenommen werden

> *Unter "Mandant / Einstellungen" auf der Seite "Listeneinstellungen" können Sie Voreinstellungen vornehmen, die dann für alle Tabellen übernommen werden.*

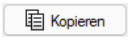
Berechnete Spalten

Über die *"Vorgabewerte"* besteht die Möglichkeit unter *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte (Seite Berechnete Spalten)"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) für bestimmte Tabellen *"berechnete Spalten"* zu hinterlegen.



und


öffnet den Dialog zum Anlegen bzw. Bearbeiten *"Berechneter Spalten"*.

Über den Schalter


kann der markierte Datensatz für einen anderen Benutzer kopiert werden.

Der Schalter


löscht den markierten Datensatz.

Im oberen Fenster wird die SQL- Abfrage für die Listenansicht angezeigt. Hinzugefügte *"berechnete Spalten"* oder Tabellenverknüpfungen aus dem mittleren und unteren Eingabebereich werden zur Abfrage hinzugefügt und rot eingefärbt dargestellt.

Der Schalter *"Test"* führt einen Testlauf durch. Das Ergebnis oder eventuelle Fehler bzw. Hinweise werden anschliessend angezeigt.

Eine Anpassung der Abfrage kann über die Checkbox *"Aktiv"* temporär für diesen Benutzer deaktiviert werden.

Berechnete Spalten sind in folgenden Tabellen möglich:

- Artikel → [art]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- Belegposition → [belegp]
- Projekt → [wprojekt]
- RMA-Vorgang Kundenseite → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmalief]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]
- Fertigungsliste → [produktion]
- Lager → [lager]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Adresse → [crm_adressen
- Interessent → [interess]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Mitarbeiter → [mitarbw]
- Konto → [konten]
- Offene Posten → [opos]
- Verteilung Hilfskostenstellen → [kschema]
- Verteilung Kostenstellen → [kschema]
- Verteilung Hilfskostenträger → [kschema]
- Buchungsstapel → [stapel]
- Anlage → [alanlage]
- Kostenart → [kostart]
- Kostenstelle → [kostkst]
- Kostenträger → [kostktr]
- Kampagnen → [kampagne]
- Verkaufschancen → [verkaufschancen]
- Extradialoge

> *Sollen mehrere Nutzer die gleichen "berechneten Spalten" verwenden, können diese über die Mandanteneinstellungen auf der Verwaltung Masken / Toolboxeditor übertragen werden.*

Über die **berechneten Spalten** steht eine Möglichkeit zur Verfügung, die wichtigsten Tabellen des Programms, um *"berechnete Spalten"* zu ergänzen, die alle uns bekannten Anforderungen zur Darstellung von Zusatzinformationen abbilden können.

Natürlich stehen die berechneten Spalten zur Verfügung für:

- Alle Such- Filter- und Sortierfunktionen des SELECTLINE AUFTRAG
- Exporte über den Exportassistenten, Office Export
- In SQL-Abfragen über z.B. den Makroassitenten
- In Druckvorlagen
- Toolbox-Makro-Parameter der entsprechenden Datenquelle

Berechnete Spalten für Projekte

Die *"Projekte"* können über die *"Vorgabewerte"* um *"berechnete Spalten"* erweitert werden. Die Anzeige erfolgt in der Tabellenansicht der Projekte und der Kundenhistorie unter dem Eintrag Projekte. Die berechneten Spalten der Belege werden nun auch in der *"Belegübersicht"* der Projekte angeboten. Da pro Belegtyp unterschiedliche *"berechnete Spalten"* vorhanden sein können, wurden die jeweiligen Übersichten um individuelle Spalteneinstellungen erweitert. Beim Update auf die aktuelle Version erfolgt einmalig eine Übernahme der bestehenden Spalteneinstellungen (belegübergreifende Belege, Eingangsbelege, Ausgangsbelege) als Vorlage für die belegspezifischen Ansichten (z.B. Auftrag, Lieferschein usw.). *"Berechnete Spalten"* können nur in der belegspezifischen Übersicht dargestellt werden.

Berechnete Spalten für Offene Posten

Die *"Offenen Posten"* können über die *"Vorgabewerte"* um *"berechnete Spalten"* erweitert werden. Die *"berechneten Spalten"* stehen ausserdem in den OP-Auswertungen als Platzhalter zur Verfügung.

Berechnete Spalten für Serien- / Chargenverwaltung

Über die Vorgabewerte der Tabelle *"Seriennummer / Charge"* können *"berechnete Spalten"* für die Serien- und Chargenverwaltung ergänzt werden. Diese stehen anschliessend in der Tabellenansicht des Dialogs *"Seriennummern / Chargen"* unter der *Lagerverwaltung* zur Verfügung.

Konfiguration

Die Konfiguration der berechneten Spalten findet über die *"Vorgabewerte"* (unter *"Mandanten-Einstellungen"*) statt. Für Tabellen bei denen die Möglichkeit der *"berechneten Spalten"* nicht zur Verfügung steht, wird der Baumeintrag *"Berechnete Spalten"* ausgegraut.

Anlage

"Berechnete Spalten" werden pro Nutzer (Passwortanmeldung) definiert. Dadurch ist sichergestellt, dass evtl. auftretende Performanceeinbussen durch aufwändig berechnete Felder keine Nutzer beeinflussen, welche die Information nicht benötigen. Eine Ableitung für weitere Nutzer ist natürlich möglich. Über das Deaktivieren der Option „Aktiv“ kann die *"Anzeige / Berechnung"* abgeschaltet werden, ohne die bereits eingegebenen Statements zu verlieren (z.B. für Tests).

"Berechnete Felder / Spalten (SQL Syntax)" Hierüber können Berechnungen mit allen in der Quelltabelle verfügbaren Feldern durchgeführt werden. Z.B. die Darstellung der *"E-Rechnung E-Mailadresse"* über eine Funktion unter Verwendung der Kundennummer als Parameter.

Verknüpfte Tabellen (SQL Syntax) Werden Daten aus einer weiteren Tabelle benötigt, kann optional über z.B. ein „LEFT JOIN“ die Haupttabelle mit einer weiteren verknüpft werden. Es muss sichergestellt werden, dass hierdurch keine Doppelten Datensätze angezeigt werden. Z.B. ein „JOIN“ auf die Tabelle „STATISUM“ welche die Monatsumsätze zu einem Kunden ausgibt. Anschliessend können Spalten der verbundenen Tabelle für die Berechnete *"Felder / Spalten"* verwendet werden

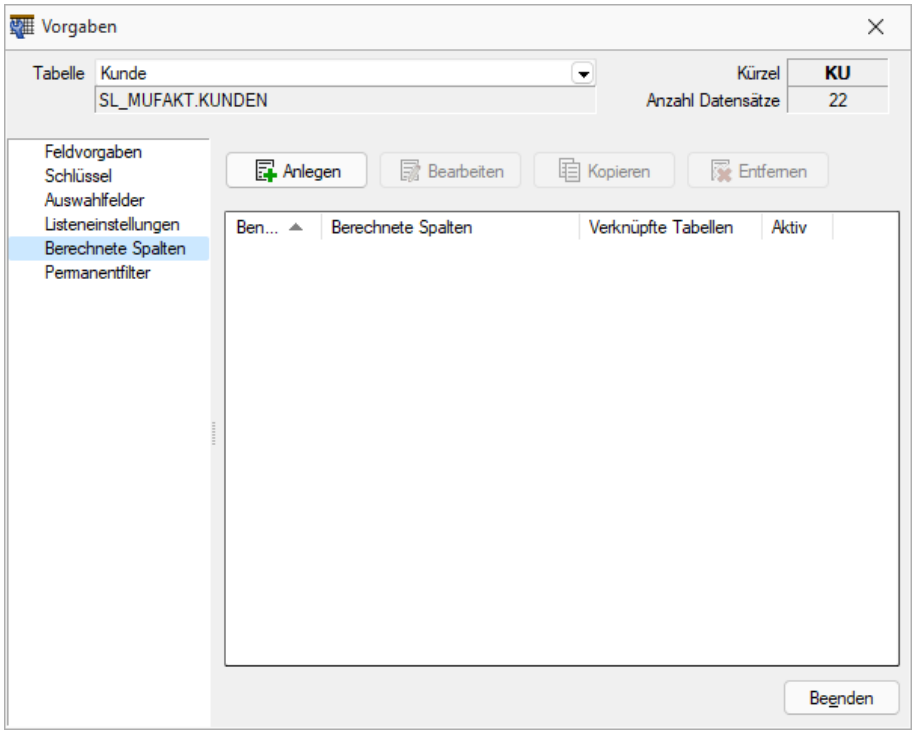


Abbildung 2.94: *"Berechnete Spalten"*

Testbeispiel

ISNULL(st.AUmsatz, 0) AS "Umsatz aktueller Monat",
dbo.SL_fnHoleDebitorERechnungsEMail(master.Nummer) AS "E-Rechnung E-Mail"

LEFT OUTER JOIN STATISUM st
ON master.Nummer = st.Nummer
AND st.BK = 'KU'
AND st.Jahr = DATEPART(YEAR, GETDATE())
AND st.Monat = DATEPART(Month, GETDATE()) 2.6.2

Berechnete Maskenfelder

Über die berechneten Maskenfelder lassen sich nicht nur die *"berechneten Spalten"* einer Tabelle auf einer Maske darstellen, sondern es können beliebige Informationen über eine Formel (Ähnlich der Formelplatzhalter einer Druckvorlage) berechnet und angezeigt werden. Hierfür muss im Toolbox-Modus über die rechte Maustaste in der Maske der Punkt *"Berechnetes Feld einfügen..."* gewählt werden.

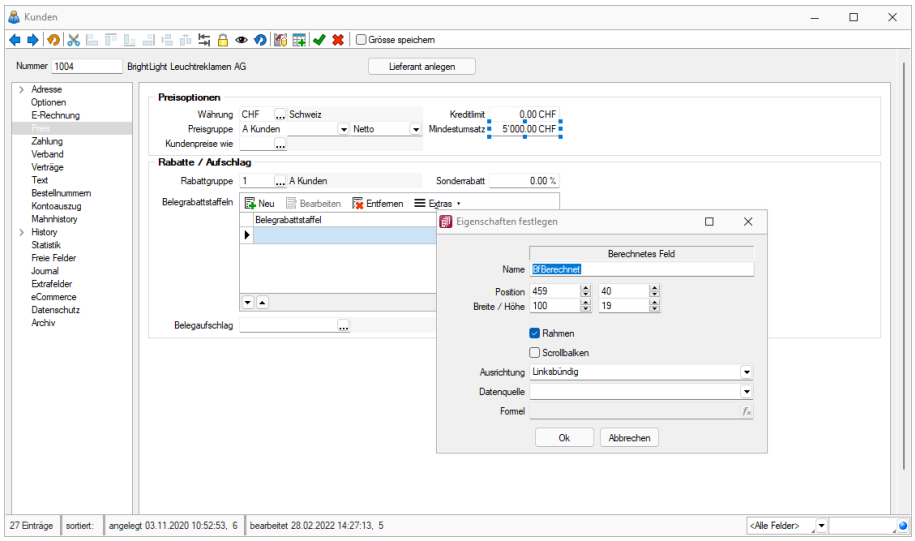


Abbildung 2.95: Berechnetes Maskenfeld Kunde

Ein **Beispiel**, die Anzeige beliebiger zusätzlicher Adressinformationen zur Referenzadresse.

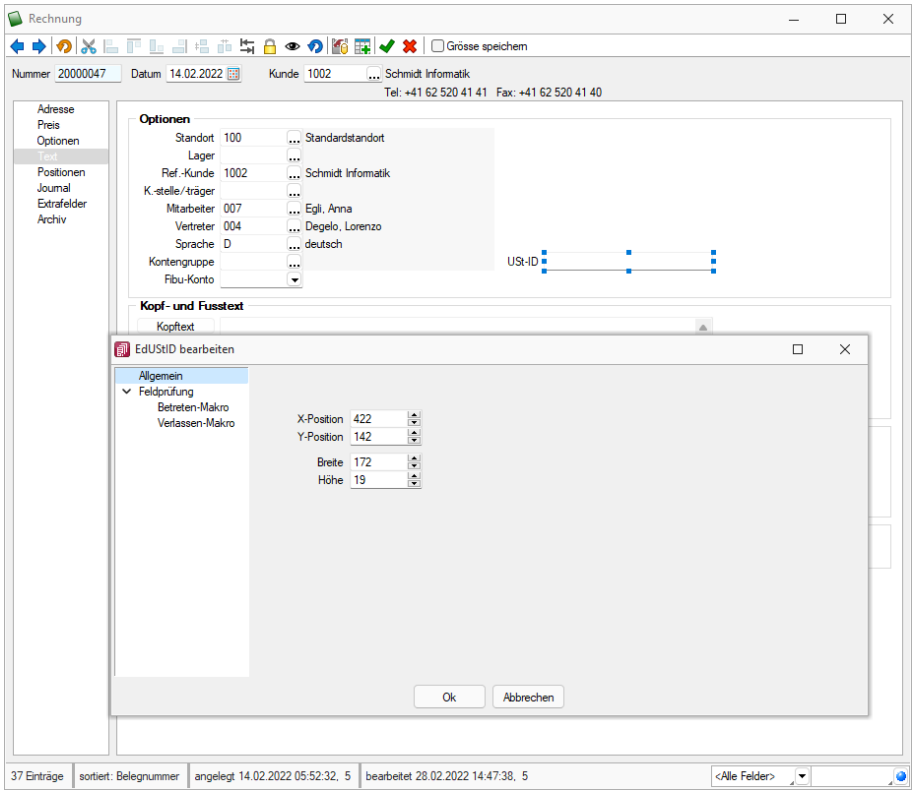


Abbildung 2.96: Berechnetes Maskenfeld Rechnung

Beispiel 1

asstring({Umsatz aktueller Monat}; "#,##0.00 EUR")

Beispiel 2

select("[Strasse]+', '+[PLZ]+' '+[ORT] from Kunden where Nummer = '"+{RefAdresse}+"'")

Berechnete Spalten im CRM

Über *"Berechnete Spalten"* steht im NEUEN CRM eine Möglichkeit zur Verfügung, die wichtigsten Tabellen des Programms um *"berechnete Spalten"* zu ergänzen, die alle uns bekannten Anforderungen zur Darstellung von Zusatzinformationen abbilden können.

Die berechneten Spalten stehen zur Verfügung für:

- Alle Such- Filter- und Sortierfunktionen des neuen SELECTLINE CRM
- Exporte über den Exportassistenten, Office Export
- In SQL-Abfragen über z. B. den Makroassistenten
- In Druckvorlagen

Konfiguration

Die Konfiguration der *"berechneten Spalten"* findet weiterhin über die *"Vorgabewerte"* im AUFTRAG (unter Einstellungen) statt. Für Tabellen bei denen die Möglichkeit der berechneten Spalten nicht zur Verfügung steht, wird der Baumeintrag *"Berechnete Spalten"* ausgegraut.

Anlage

"Berechnete Spalten" werden pro Benutzer (Passwortanmeldung) definiert. Dadurch ist sichergestellt, dass evtl. auftretende Performance-Einbussen durch aufwändig berechnete Felder keine Nutzer beeinflussen, welche die Information nicht benötigen. Eine Ableitung für weitere Nutzer ist möglich. Über das Deaktivieren der Option *"Aktiv"* kann die *"Anzeige / Berechnung"* abgeschaltet werden, ohne die bereits eingegebenen Statements zu verlieren (z. B. für Tests).

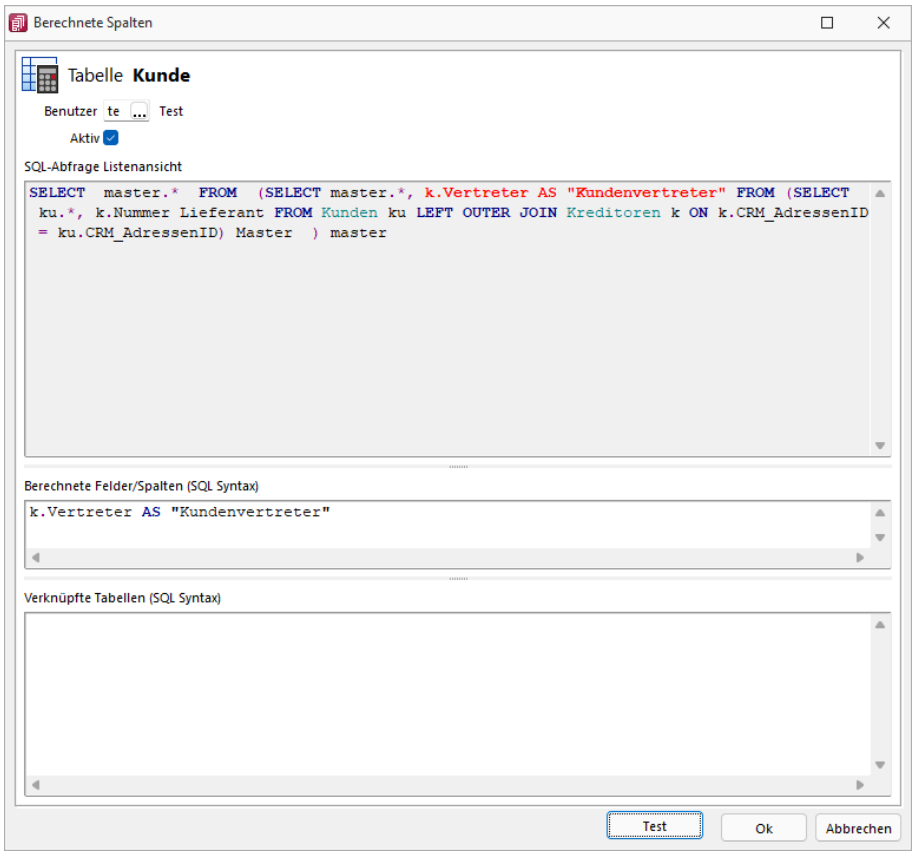


Abbildung 2.97: *"Berechnete Spalten"* CRM

Bereich *"Berechnete Felder / Spalten (SQL Syntax)"* - Hier können Berechnungen mit allen in der Quelltabelle verfügbaren Feldern durchgeführt werden.

Bereich *"Verknüpfte Tabellen (SQL Syntax)"* - Werden Daten aus einer weiteren Tabelle benötigt, kann optional über z.B. ein „LEFT JOIN“ die Haupttabelle mit einer weiteren verknüpft werden. Es muss sichergestellt werden, dass dadurch keine doppelten Datensätze angezeigt werden: z.B. ein „JOIN“ auf die Tabelle „DEBITOREN“ welche die Mitarbeiter und Vertreter zu einem Kunden ausgibt. Anschliessend können Spalten der verbundenen Tabelle für „Berechnete Felder / Spalten“ verwendet werden.

Beispiel

Eingabe in Berechnete Felder /Spalten
k.Vertreter AS "Kundenvertreter",
k.Mitarbeiter AS "Kundenmitarbeiter"
Eingabe in verknüpfte Tabellen
LEFT OUTER JOIN [DEBITOREN] k
ON (select Nummer from DEBITOREN where
CRM_AdressenID = master.CRM_Adressen_ID) = k.Nummer

Vorschlagsfunktion Tabellen

Bei den *"berechneten Spalten"* steht Ihnen die *"Vorschlagsfunktion Tabellen"* zur Verfügung. Diese bezieht sich auf die benutzerdefinierten Anpassungen. Die Systemabfrage wird für Vorschläge nicht berücksichtigt.

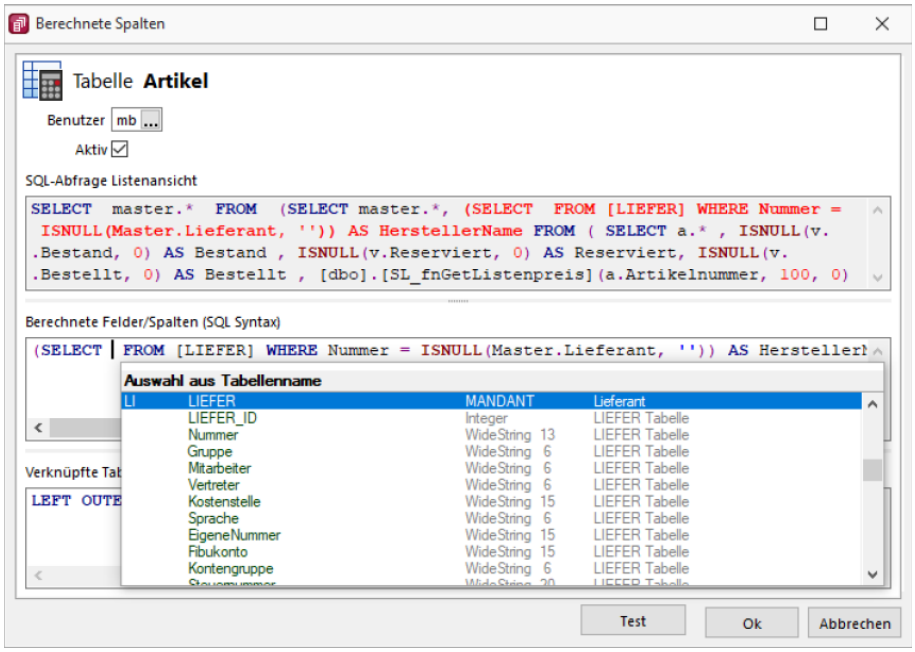


Abbildung 2.98: *"Berechnete Spalten"*

Permanentfilter

Unter *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte (Seite Permanentfilter)"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) kann für bestimmte Tabellen die Sichtbarkeit von Datensätzen benutzerspezifisch eingeschränkt werden.

Anlegen und Bearbeiten öffnet den Dialog zum Anlegen bzw. Bearbeiten der *"Permanentfilter"*.

Über den Schalter Kopieren kann der markierte Datensatz für einen anderen Nutzer kopiert werden.

Der Schalter Entfernen löscht den markierten Datensatz.

Ein bestehender Datensatz kann über die Checkbox *"Aktiv"* temporär deaktiviert werden.

"Permanentfilter" (REWE & AUFTRAG) sind in folgenden Tabellen möglich:

- Artikel → [art]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- RMA-Vorgang Kundenseite → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmalief]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]
- Fertigungsliste → [produktion]
- Leistung → [leistung]
- PC-Kasse → [pc-kasse]
- Adresse → [crm_adressen]
- Interessent → [interess]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Konto → [konten]
- Kampagnen → [kampagne]
- Verkaufschancen → [verkaufschancen]
- Extradialoge

> *Sollen mehrere Nutzer die gleichen "Permanentfilter" verwenden, können diese über die Mandanteneinstellungen auf der Seite* Verwaltung Masken / Toolboxeditor *übertragen werden.*

Über diese Filtermöglichkeit können Einschränkungen für die wichtigsten Daten der Auftrag angelegt werden, die z.B. eine Anzeige der Daten abhängig vom aktuellen Benutzer ermöglichen. So kann über folgendes Beispiel verhindert werden, dass der Nutzer „mb“ Kunden sieht, bei denen er nicht als Vertreter eingetragen ist. Die Konfiguration der berechneten Spalten erfolgt über die Vorgabewerte. Bei Tabellen bei denen die Möglichkeit nicht zur Verfügung steht, wird der Baumeintrag *"Permanentfilter"* ausgegraut.

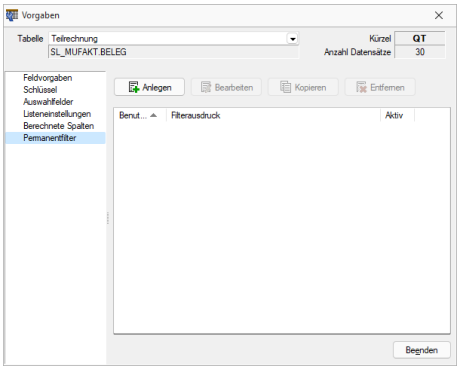


Abbildung 2.99: *"Permanentfilter"*

Die Einstellungen werden *"benutzerbezogen"* erstellt, können aber für andere *"Benutzer"* abgeleitet werden. Über das Deaktivieren der Option *"Aktiv"* kann die Filterung abgeschaltet werden, ohne die bereits eingegebenen Einschränkungen oder Kalkulatorausdrucke zu verlieren (z.B. für Tests). Im Bereich Konfigurator können schnell und einfach beliebige Filterkriterien zusammengestellt werden.

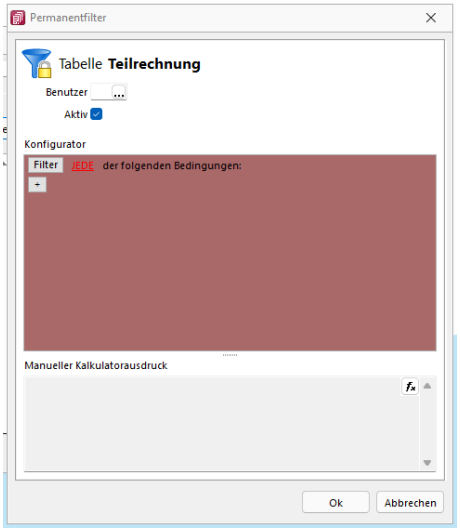


Abbildung 2.100: *"Permanentfilter"*

Für komplexe Filter kann der Kalkulatorausdruck bearbeitet werden. Dafür kann in den unteren Bereich geklickt werden. Im Anschluss kann der bisherige Ausdruck erweitert werden. Im Beispiel wird ermittelt, welchem Mitarbeiter der angemeldete Benutzer zugewiesen wurde. Dadurch kann dieser *"Permanentfilter"* flexibel für weitere Nutzer über eine Ableitung verwendet werden.

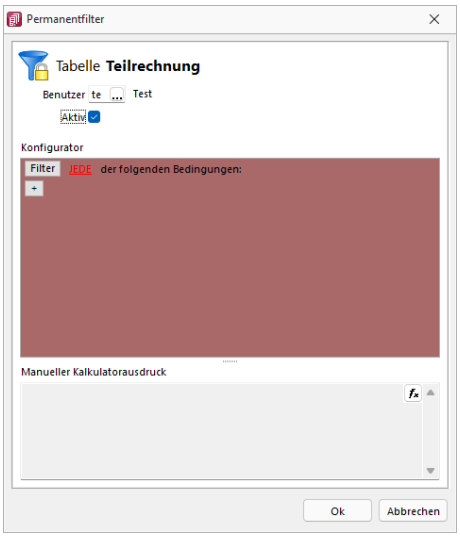


Abbildung 2.101: *"Permanentfilter"*

Beispiel

"(Vertreter = (select Nr from Mitarw where Benutzer = '" + {Benutzerkürzel} +"'))"

Permanentfilter für Mitarbeiter

Im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN und im SELECTLINE AUFTRAG können Sie *"Permanentfilter"* für die Tabelle Mitarbeiter definieren. So ist es Ihnen möglich, z.B. Ihren Benutzern nur den *"Mitarbeiter"* anzuzeigen, denen Sie selbst zugeordnet sind.

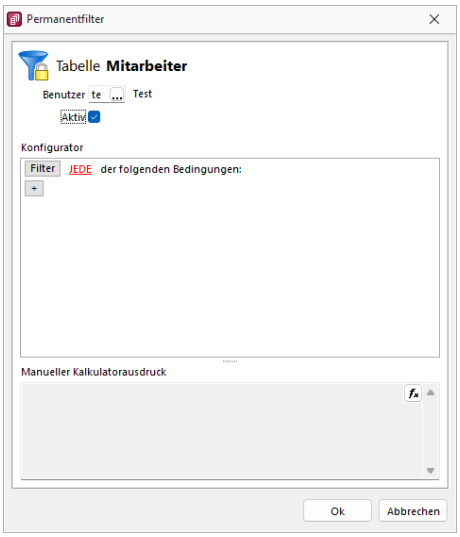


Abbildung 2.102: *"Permanentfilter"* für Mitarbeiter

Extrafelder erzeugen

Über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* wählen Sie die Tabelle, für die *"Extrafelder"* angelegt werden sollen, aus.

Der Schalter Extrafelder erscheint nur bei Tabellen, für die das Anlegen von *"Extrafeldern"* vorgesehen ist.

Über Extrafelder gelangt man in die Eingabemaske *"Extrafelder in.."*.

> *In den SQL-Programmversionen sind für das Anlegen von Extrafeldern die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Memo-Extrafelder

Der Feldtyp *"Memo"* wird nur angeboten, wenn die Verwendung für die Tabelle möglich ist.

Extrafelder in Mengenumrechnungen

Um weitere Informationen für eine Mengenumrechnung zu hinterlegen, können Sie *"Extrafelder"* für die entsprechenden Dialoge erstellen.

Im linken Bereich werden alle angelegten *"Extrafelder"* aufgelistet. Rechts werden die Felder definiert.

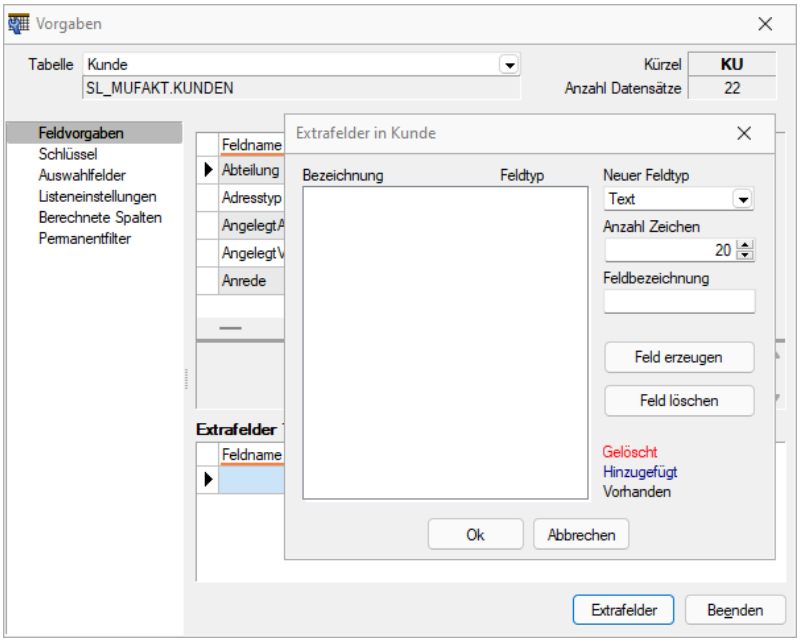


Abbildung 2.103: Dialog *"Extrafelder"*

Neuer Feldtyp

Wählen Sie hier das Format des neuen Feldes aus.

"Extrafelder" vom Typ **Memo** können nur in ausgewählten Tabellen angelegt werden, z.B.Artikel, Interessenten, Kunden, Lieferanten, Beleg, Belegpositionen, Serien- / Chargennummern angelegt werden.

Dieser Feldtyp wird nur angeboten, wenn die Verwendung für die Tabelle möglich ist.

"Extrafelder" (Memo) sind in folgenden Tabellen möglich:

- Artikel → [art]
- Artikel Lagerstandorte → [artortlager]
- Beleg → [beleg]
- Belegposition → [belegp]
- RMA-Vorgang Kundenseite → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmalief]
- Lager → [lager]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Adresse → [crm_adressen]
- Interessent → [interess]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Mitarbeiter → [mitarbw]
- Lieferbedingungen → [lieferbed]
- Zahlungsbedingungen → [zahlbed]
- Extradialoge

Extrafelder vom Typ "GUID" können nicht als Eingabefeld in Masken eingefügt werden.

Anzahl Zeichen - Nur für ein Feld vom Typ *"Text"* ist die Angabe der Zeichenanzahl möglich.

Feldbezeichnung - Tragen Sie eine eindeutige Feldbezeichnung ein. Hierbei sind keine Umlaute oder Sonderzeichen erlaubt.

Damit sind alle nötigen Angaben erfasst. Klicken Sie auf Feld erzeugen. Das neu angelegte Extrafeld erscheint jetzt in der Liste der *"Extrafelder"*.

Tatsächlich übernommen in die ausgewählte Tabelle wird das Feld erst nach einer Kontrollabfrage beim Schliessen der Maske.

Damit hat sich folgendes verändert:

- Neue Felder in den Stammdaten
  Die Felder in den Feldvorgaben der *"Vorgabewerte"* sind um die mit führendem Unterstrich (_) gekennzeichneten *"Extrafelder"* erweitert. Die *"Extrafelder"* stehen zur Aufnahme in die Stammdatenmaske zur Verfügung.
- Erweiterte Eingabemaske
  Mit dem Anlegen eines *"Extrafeldes"* wurde die entsprechende *"Eingabemaske"* um den Eingabebereich für diese Felder in Form eines zusätzlichen Eintrags in der Baumstruktur (z.B. Kunden mit entsprechender Seite oder eines zusätzlichen Bereichs (z.B. Zahlungsbedingungen), oder um eine zusätzliche Eingabemaske (z.B. Belegpositionen) erweitert. Die zusätzliche Maske für die Belegpositionen erreichen Sie über den Schalter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12] oder per Tastenkürzel [Alt] [F10] im Beleg.
  Soll bei der Positionserfassung die Maske *"Extrafelder Positionen"* automatisch geöffnet werden, aktivieren Sie die entsprechende Option über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12] / *"Maske anpassen"*.

Mit diesem Schalter Feld löschen löschen Sie ein in der Liste selektiertes Extrafeld.

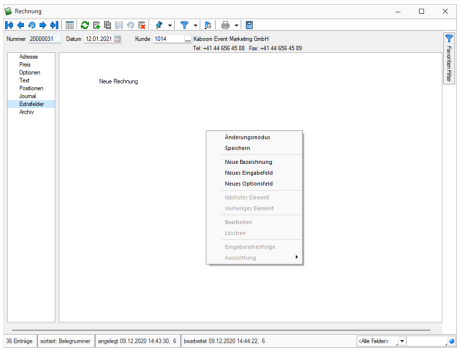


Abbildung 2.104: Rechnung *"Extrafelder"*

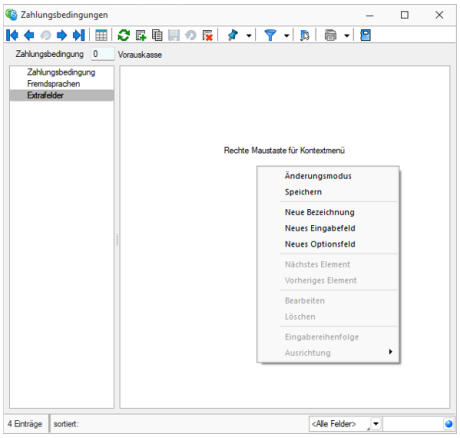


Abbildung 2.105: Zahlungsbedingungen *"Extrafelder"*

Funktionalität Extrafeldeditor

Die Ausrichtungshilfen können Sie im Extrafeldeditor-Modus über das Kontextmenü unter *"Ausrichtung"* aufrufen.

Hier finden Sie folgende Funktionen:

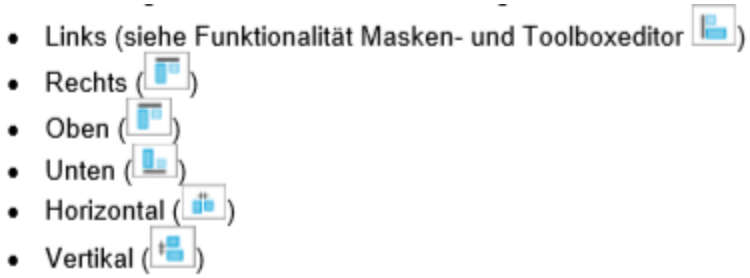


Abbildung 2.106: Funktionalität *"Extrafelder"* Modus

Das Einfügen von *"Extrafeldern"* mit hoher Zeichenanzahl (z.B. Text 255 Zeichen) wird auf eine maximale initiale Breite von 300 Pixeln beschränkt. Zudem werden Bezeichnungen mit derselben initialen Höhe (19 Pixel) wie Eingabefelder eingefügt, um eine Ausrichtung zu vereinfachen. Das Kontextmenü im Extrafeldeditormodus wurde optimiert. Mit dem Klicken der rechten Maustaste direkt auf ein Element erreichen Sie nun auch das Extrafeldeditor-Menü.

Extrafelder vom Typ Listenauswahl mit Filterfunktion

Mit der Erweiterung der Funktionalität von *"Extrafeldern"* vom Typ *"Tabellenverweis"* verfügen Sie über noch individuellere Anpassungsmöglichkeiten, um Eingaben für Ihre Kunden noch komfortabler zu gestalten. Bisher konnten Sie ein *Extrafeld* mit einer Auswahl ausstatten, das auf einen beliebigen Stammdialog verweist, was beispielsweise die Möglichkeit bietet, einen Bezug zu einem Datensatz des Stammdialogs herzustellen. Zudem können Sie nun die Auswahlliste des Stammdialogs flexibel einschränken.

Dieses neue Feature bietet vor allem bei Anwendungsszenarien spannende Möglichkeiten, bei der die Auswahl unter Berücksichtigung sich ändernder Datengrundlagen eingeschränkt werden soll. Im folgenden Beispiel ist diese Einschränkung anhand einer simplen Abhängigkeit von Reifen und der Automarke visualisiert. Je nach Auswahl der *"Automarke"* ändern sich die auswählbaren *"Reifen zur Automarke"*.

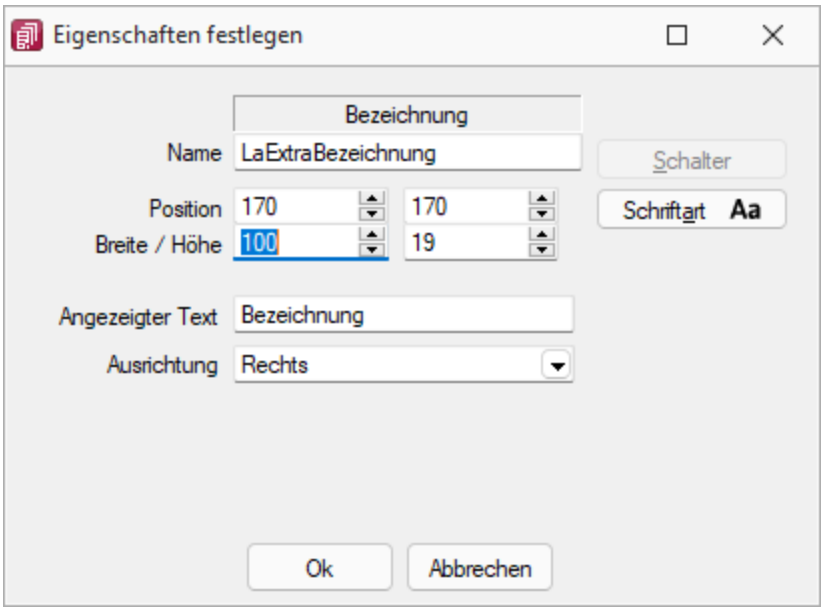
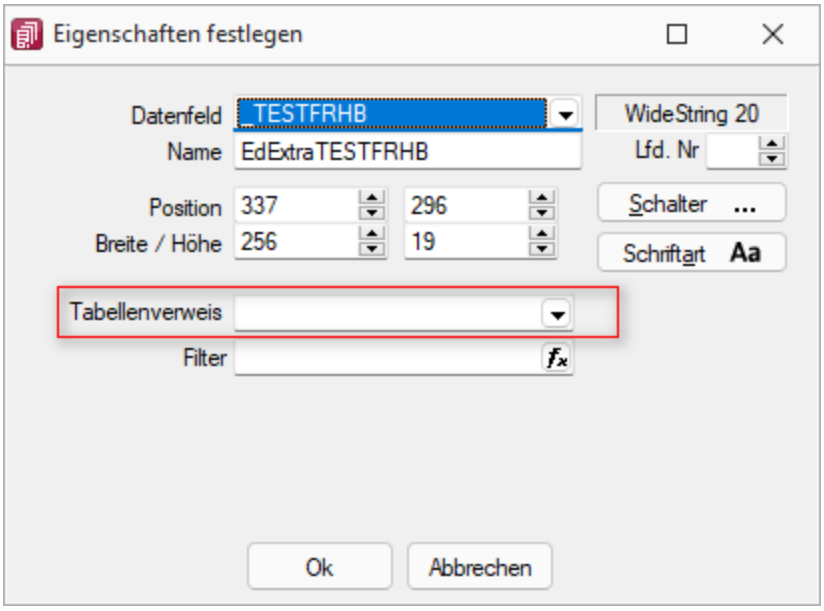


Abbildung 2.107: Extradialoge

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

9.5.18 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 Auskunftsersuchen ausgegeben werden sollen und welche beim Nutzen der *"Anonymisierungsfunktionen"* anonymisiert werden.



Abbildung 2.108: *"Mandant / Einstellungen / Datenschutz"*

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

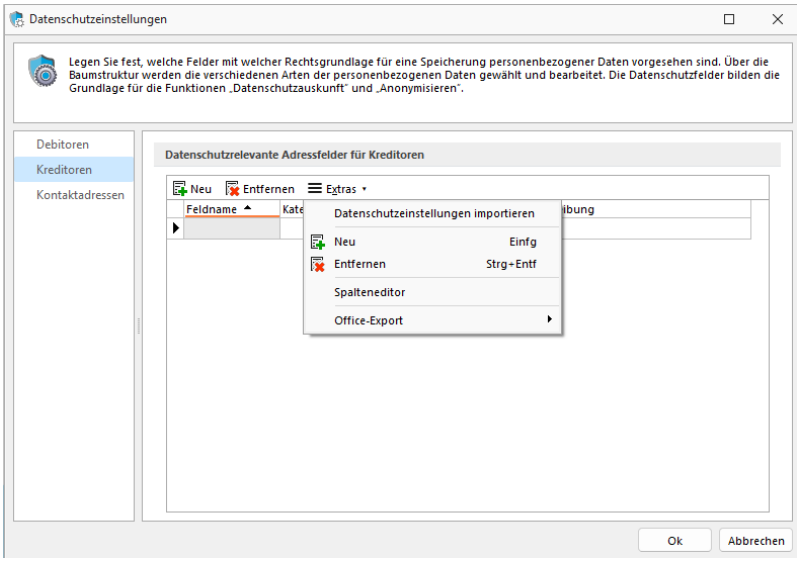


Abbildung 2.109: Datenschutzeinstellungen

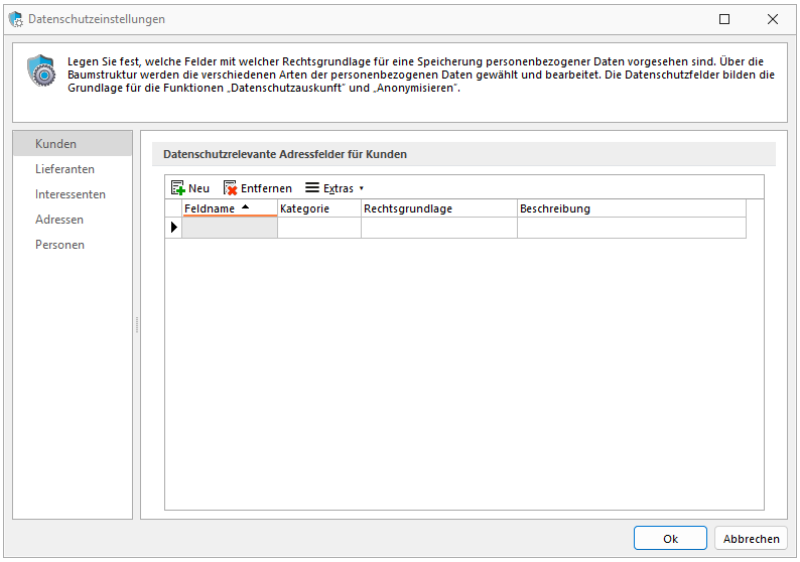


Abbildung 2.110: Datenschutzeinstellungen Auftrag

Import von Datenschutzeinstellungen

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

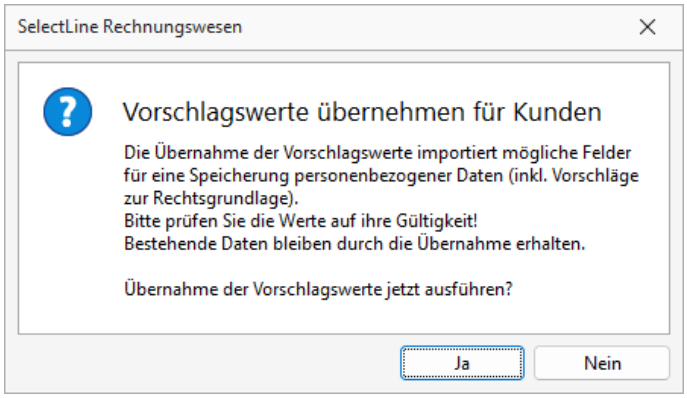


Abbildung 2.111: Vorschlagswerte

Anschliessend können Sie diese anpassen, löschen oder weitere hinzufügen.

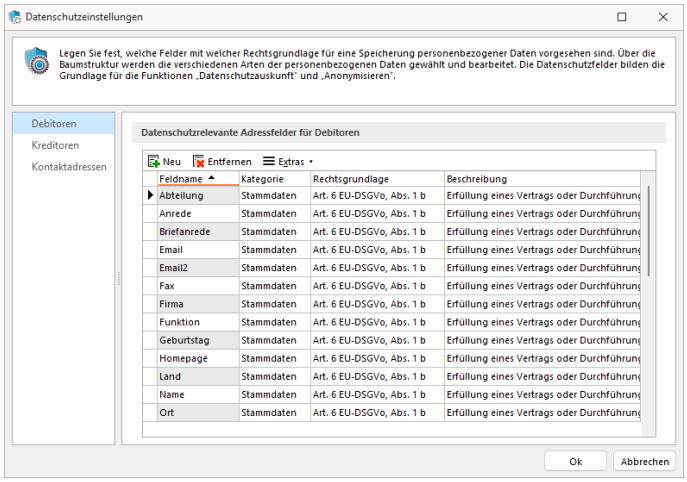


Abbildung 2.112: Vorschlagswerte

Datenschutznotiz

Die *"Datenschutznotizen"* bieten eine flexible und umfangreiche Möglichkeit, zusätzliche Informationen zum Datenschutzes zu dokumentieren. Diese *"Notizen"* sind unabhängig vom Journal.

Seite Allgemein

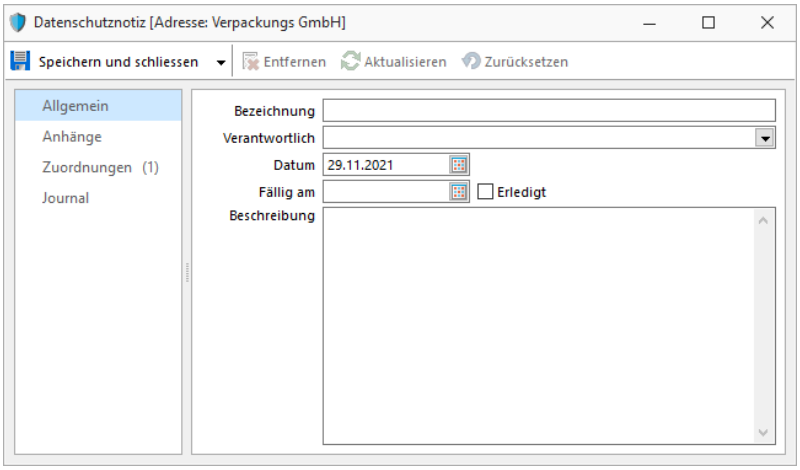


Abbildung 2.113: Datenschutznotiz

Seite Anhänge

Die *"Datenschutznotizen"* können um beliebig viele Anhänge ergänzt werden, um z.B. die Einwilligungen zu Datenschutzbestimmungen zu hinterlegen. Die Speicherung der Anhänge erfolgt in der Datenbank. Anhänge können über den Schalter Neu oder per *"Drag & Drop"* hinzugefügt werden.

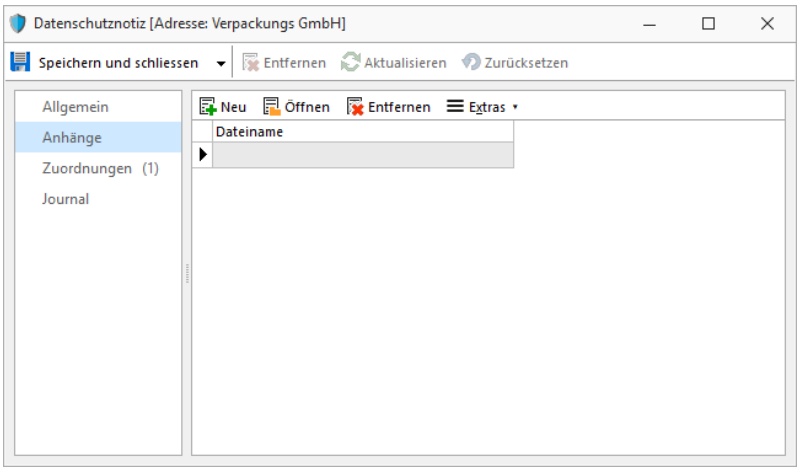


Abbildung 2.114: Datenschutznotiz

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.

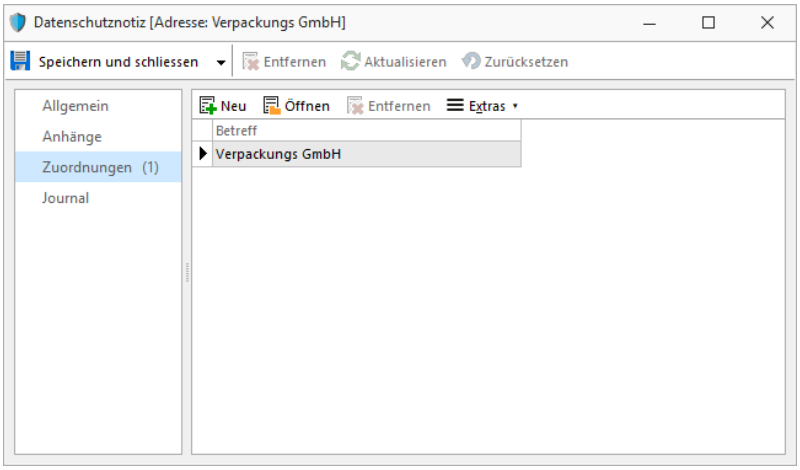


Abbildung 2.115: Datenschutznotiz

Siehe auch
Datenschutzeinstellungen Stamm

9.6 Überblick

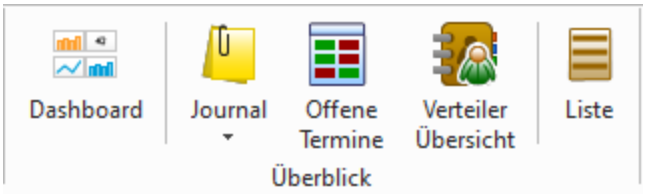


Abbildung 2.116: *"Mandant Überblick REWE"*

9.6.1 Dashboard

Mit dem *"Dashboard"* in den SELECTLINE-Programmen haben Sie eine vielfältige Möglichkeit, Daten darzustellen.

Ab der Skalierung *"Easy"* stehen Ihnen sowohl die *"Systemdashboards"*, als auch ausgewählte weitere *"Widgets"* (vorgefertigte Auswertungen) zur Verfügung. Ab der Skalierung *"Platin"* haben Sie Zugriff auf den *"kompletten Funktionsumfang"* und können eigene *"Dashboards"* und *"Auswertungen"* erstellen.

Das *"Dashboard"* gliedert sich in zwei verschiedene Elemente:

- Designer Im Designer bearbeiten und
- Viewer VIEWER.

Innerhalb des Netzwerkes können *"Benutzer"* (Administratoren) die benötigten *"Dashboards"* mit dem *"Designer"* erstellen und anderen *"Benutzern"* über den Viewer zugänglich machen.

Das *"Dashboard"* bietet einen *"grafisch aufbereiteten Überblick"* über wichtige Unternehmenskennzahlen und laufende Vorgänge und vermittelt so dem Benutzer bereits beim Start des Programms alle wichtigen Informationen. Dabei wird eine hohe Konfigurierbarkeit gewährleistet, um das *"Dashboard"* den Anforderungen des Benutzers entsprechend anzupassen.

Aufruf der Dashboards

- Durch einen Klick auf den Button *"Dashboard"* unter *"Mandant / Überblick"* öffnet sich das *Dashboard* im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN.

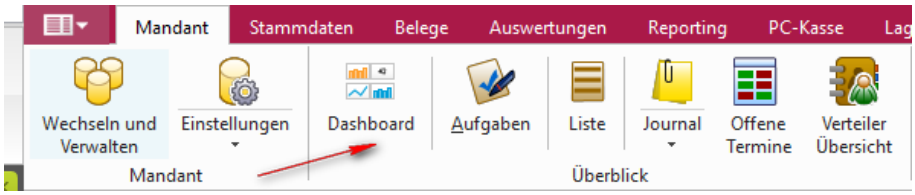


Abbildung 2.117: Aufruf Dashboard

- Im CRM ist der Button im *"Menü Start"* an erster Stelle platziert.

Es gibt ein eigenes Recht zum Ausführen des *"Dashboards"*. Ist dieses nicht gesetzt, wird der Menüpunkt nicht angezeigt und der Aufruf ist nicht möglich. Über eine entsprechende Option im *"Dashboard"* kann gesteuert werden, ob sich das *"Dashboard"* bei jedem *"Programm-/ CRM Start"* automatisch öffnet.

Im *"Standard"* werden je Programm (AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN, CRM) bereits einige *"Dashboards"* mit ihren *"Widgets"* vorkonfiguriert ausgeliefert. Die im Rahmen von Programmupdates bereitgestellten *"Dashboards"* können über das *"Applikationsmenü"* des AUFTRAGS, unter *"Wartung / Aktualisieren / Stammdaten aktualisieren"*, eingelesen werden. *"System-Dashboards"* müssen vor dem Bearbeiten kopiert werden. Da sie bei einem Update durch die *"Stammdatenaktualisierung"* überschrieben würden (analog Druckvorlagen in den Programmen) wird eine Speicherung nicht zugelassen.

Einzelne *"Widgets"* lassen sich über den Schalter auf die gesamte *"Dashboard"*-Fläche maximieren. Über den Schalter im *"maximierten Dashboard"* wird das *"Widget"* wieder in seine Ursprungsgrösse minimiert.

Jedes einzelne *"Dashboard"* kann über *"Exportieren nach"* im PDF oder Bildformat gespeichert werden. Eine Übergabe der Daten an MS Excel ist ebenfalls möglich.

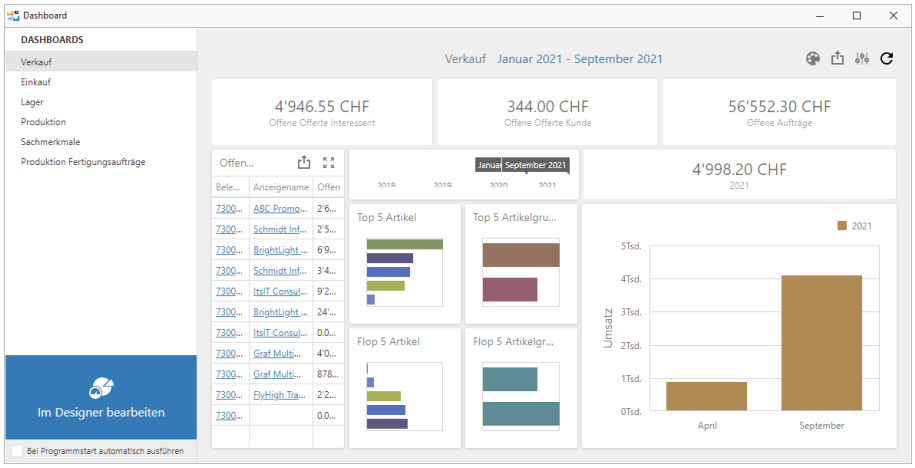


Abbildung 2.118: Dashboard Verkauf

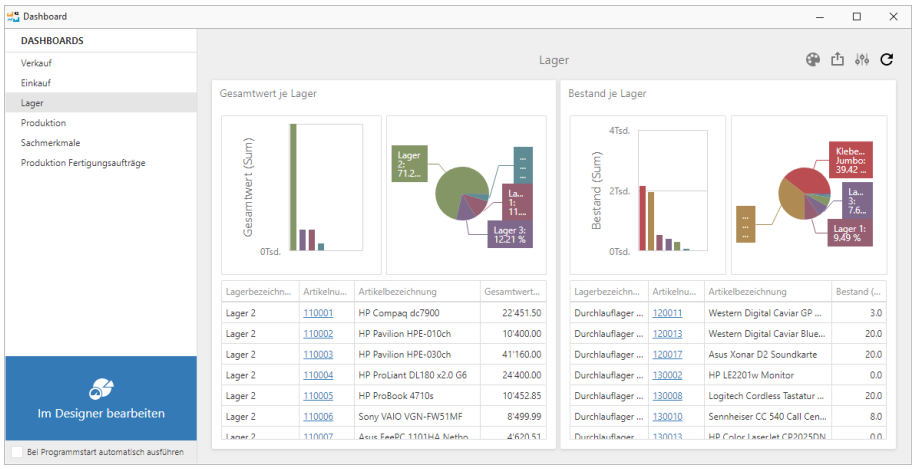


Abbildung 2.119: Dashboard Lager

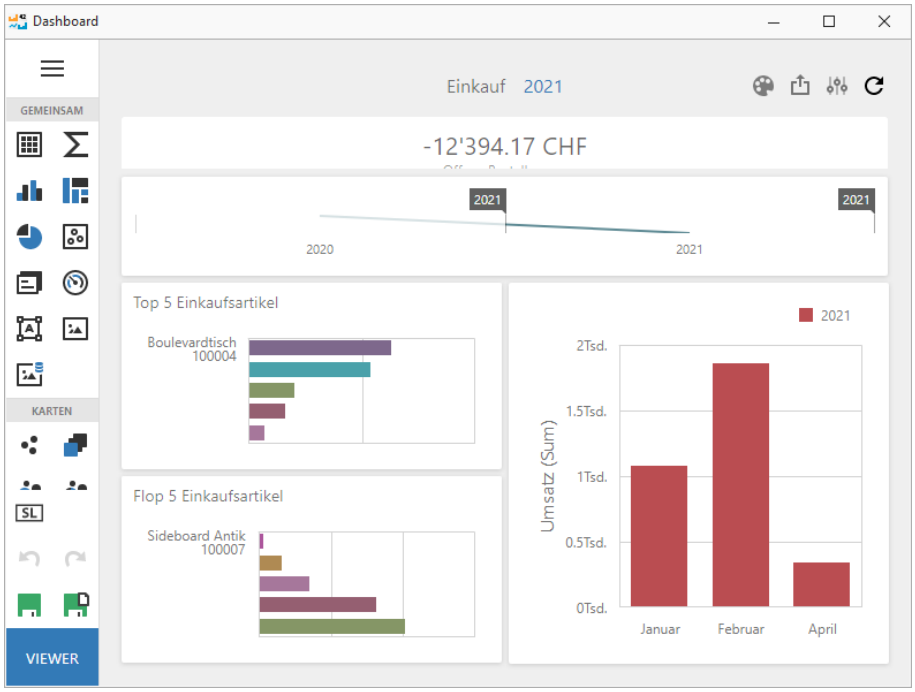


Abbildung 2.120: Dashboard Einkauf bearbeiten

Benutzereinstellungen

Das *"Anzeigen"* und *"Bearbeiten"* von *"Dashboards"*, sowie das Exportieren in ein Bild, PDF-Format oder als Exceldatei sind durch Optionsrechte für jeden einzelnen Benutzer steuerbar.

Die neuen Rechte befinden sich unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen -> Dashboard"*. Über das Recht *"Erweitert"* ist die erweiterte Bearbeitung verfügbar.

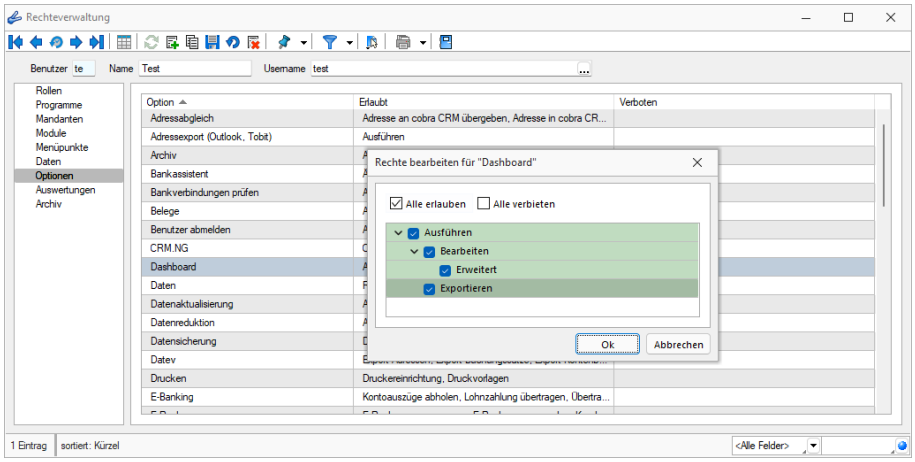


Abbildung 2.121: Dashboard Rechteverwaltung

Das *"Dashboard Menü"* erreichen Sie im Viewer VIEWER unter ☰.

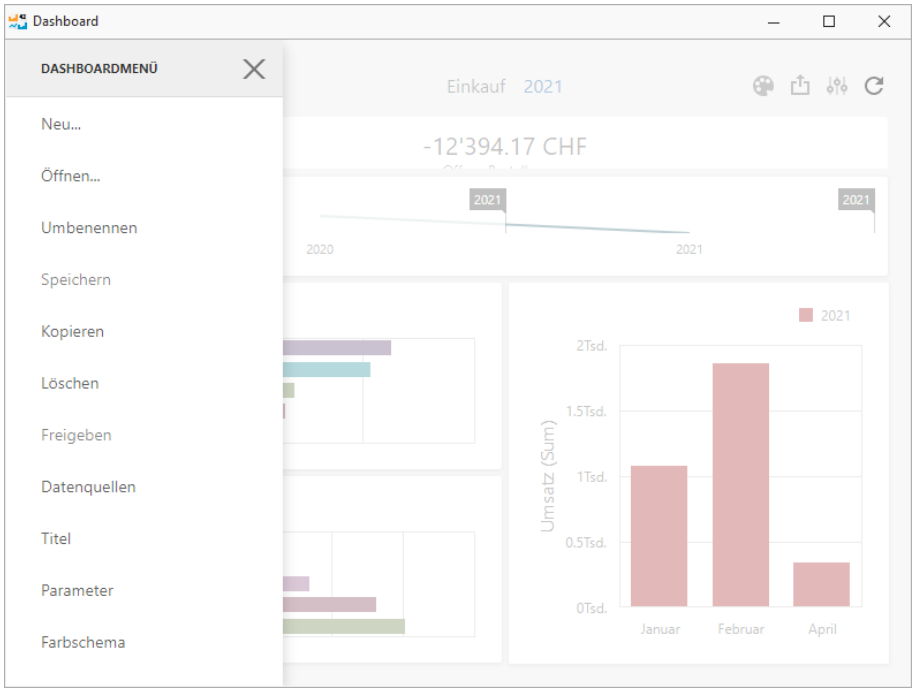


Abbildung 2.122: Dashboardmenü

Dashboard Handbuch

Die ausführliche Beschreibung über Dashboard finden Sie im separaten SELECTLINE CRM-HANDBUCH.

9.6.2 Journal (Notizen / Termine)

Die integrierte mandantenabhängige Terminverwaltung kann auf verschiedene Arten aktiviert werden:

- über den Menüpunkt *"Mandant / Überblick / Journal"*
- über die Seite *"Journal"* in den Erfassungsmasken
- über den Funktionsschalter der Stammmasken mit der Funktionstaste [F8] (nur Auftrag)
- durch automatische Aktivierung bei Fälligkeit des Termins (nur Auftrag)

Mit der Lizenzierung des CRM-MODULS können Sie im Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / Adressen"* oder über die entsprechenden Seiten in den Personenstammdaten Kontakte anlegen bzw. bearbeiten. Darüber hinaus ist es für jeden Benutzer auch möglich, über die Programmeinstellungen bei ausgehenden Anrufen automatisch oder in der CRM-Anrufliste per Schalter bei eingehenden Anrufen Kontakte anzulegen. (nur Auftrag)

Bis auf wenige Unterschiede entspricht die Bearbeitungsweise derjenigen zum *"Anlegen / Bearbeiten"* von Notizen.

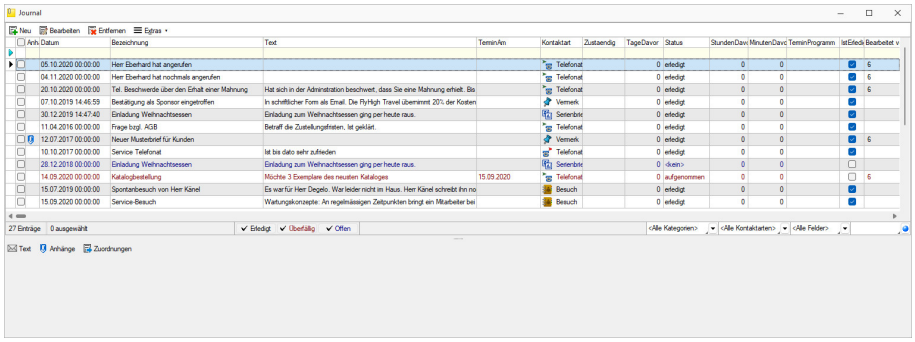
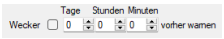
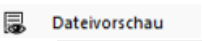
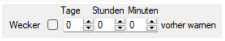


Abbildung 2.123: Journal

Zur Filterung der Übersicht stehen Ihnen neben dem Quickfilter weitere Filter nach Kategorien und Kontaktarten zur Verfügung.

Nicht erledigte Termine werden Ihnen im Menü *"Mandant / Überblick / Offene Termine"* angezeigt.

Ist beim Anlegen des Termins die Option  gesetzt, wird vom Programm automatisch eine Erinnerung angezeigt.

In dieser Maske haben Sie die Möglichkeit, den Termin über   weiter zu bearbeiten, einen neuen Zeitpunkt zur Erinnerung festzulegen, die Option  abzuschalten sowie den Termin auf erledigt zu setzen.

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

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

Ausserdem können Sie über  für die Journaleinträge eine Zuordnung zu weiteren Stammdatensätzen vornehmen.

Unterhalb der Tabelle werden Ihnen über die entsprechenden Karteireiter zum jeweils markierten Journaleintrag der Langtext, die Dateianhänge und die Zuordnung zu anderen Datensätzen angezeigt.

Wie in der Erfassungsmaske der Journaleinträge können Dateianhänge an dieser Stelle zugefügt und bearbeitet werden.

> *Beim Löschen eines Datensatzes werden zugehörige Dateianhänge aus der Datenbank bzw. dem Dokumentenverzeichnis mit entfernt, soweit nicht von anderer Stelle darauf verlinkt wird. Handelt es sich um Dateianhänge mit Verlinkung auf externe Verzeichnisse, können Sie über eine Programmabfrage entscheiden, ob diese ebenfalls gelöscht werden sollen.*

Tipp - Aus dem Explorer können Dateien per *"Drag & Drop"* in die Notiztabelle übernommen werden, wodurch ein Notizdatensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.

Neben dem *"Quickfilter"* steht grundsätzlich ein Filter nach Kategorien und Kontaktarten zur Verfügung.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SYSTEM-Handbuch zu den SELECTLINE-Programmen.

Journalzuordnung

Unter *"..../ Seite Journal"* und *"Mandant / Überblick / Journal "* Extras in der Tabelle Journalübersicht wird Ihnen angezeigt, aus welchem *"Stammdatensatz"* der Journaleintrag angelegt wurde (fett gedruckt) und zu welchen dieser weiter zugeordnet wurde.

Im *"Funktionsmenü"* Extras stehen Ihnen neben den allgemeingültigen spezielle Funktionen zur Verfügung:

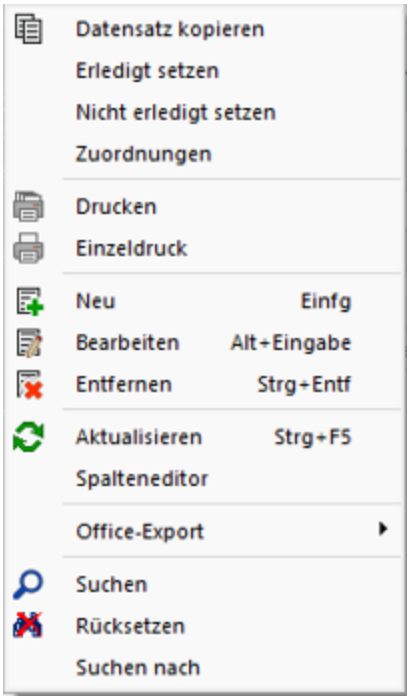


Abbildung 2.124: Funktionsmenü Extras

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

Journal - Notizen / Termine / Kontakte

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

Mit der Lizenzierung des CRM-MODULS können Sie im Menüpunkt *Stammdaten / CRM / Adressen* oder über die entsprechenden Seiten in den Personenstammdaten Kontakte anlegen Neu bzw. Bearbeiten.

Darüber hinaus ist es für jeden Benutzer auch möglich, über die Programmeinstellungen bei ausgehenden Anrufen automatisch oder in der CRM-Anrufliste per Schalter bei eingehenden Anrufen Kontakte anzulegen.

Die Erfassung der Daten erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der Eingabemaske, die Sie über die Baumstruktur im linken Maskenbereich erreichen.

Über Neu oder Bearbeiten erreichen Sie die folgende Eingabemaske:

Seite Journaleintrag

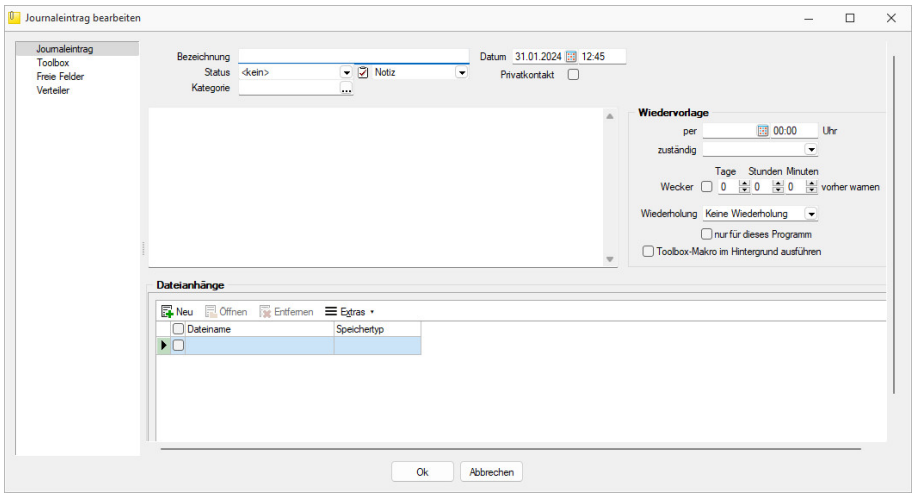


Abbildung 2.125: Journaleintrag

Bezeichnung / Status / Kontaktart - Wählen Sie hier eine aussagekräftige Bezeichnung, den Bearbeitungsstatus sowie die Kontaktart. Optional können Sie den Kontakt als Privatkontakt ☐ kennzeichnen.

Die Kontaktart kann nur geändert werden, wenn das CRM Modul lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist.

Privatkontakt - *"Journaleinträge"* werden nur für den unter "zuständig" hinterlegten *Benutzer* angezeigt, wenn die Option *"Privatkontakt"* aktiviert wurde. Wird eine E-Mail über die interne E-Mail Funktion aus einem Privatkonto als Journaleintrag angelegt, wird dieser automatisch als *"Privatkontakt"* gekennzeichnet. Eine Kontaktübersicht erhalten Sie auch über den Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / CRM-Journalübersicht"*. Das Langtextfeld können Sie für die Erfassung von umfangreicheren Informationen verwenden. Eine Kontaktübersicht erhalten Sie über den Menüpunkt *"Stammdaten / CRM / Kontaktübersicht"*. Das Langtextfeld können Sie für die Erfassung von umfangreicheren Informationen verwenden.

Kategorie - Ordnen Sie hier Kategorien zu, die Sie zur Filterung der Journaleinträge verwenden können.

Zum Hauptdatensatz wechseln - Über den vorhandenen Schalter ist es möglich, in die Stammdatenmaske zu wechseln, über die der Journaleintrag ursprünglich angelegt wurde.

Unterhalb des Schalters und in der Maskenüberschrift werden Ihnen die zugehörigen Informationen angezeigt, die Sie über die Einstellungen der Vorschlagsliste individuell konfigurieren können.

Der Schalter ist bei Journaleinträgen die über den Journalüberblick angelegt wurden und bei Journalen von Arbeitsfolgen (Produktionsplanung) nicht sichtbar.

Dateianhänge

Über die vorhandenen Schalter können Sie zur *Notiz* / zum *Kontakt* beliebig viele Dateianhänge zuordnen und bearbeiten.

Wählen Sie zuvor die Art der Zuordnung:

- Neue Datei als Kopie im Dokumentordner anlegen
- Neue Datei in der Datenbank abspeichern
- Neue Datei als Link erstellen

Bei Verwendung der Option *"Kopie im Dokumentenordner"* werden die Dateianhänge von Notizen und Kontakten im Dokumentenordner des jeweiligen Mandanten gespeichert. Der Dateiname wird relativ, also ohne Pfadangaben, gespeichert. Das stellt sicher, dass bei *Mandantenrücksicherungen* in abweichende Mandanten und/oder Verzeichnisstrukturen die Anhänge korrekt geöffnet werden können.

Mit Setzen der Option Dateivorschau wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschaufenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Schalter Einstellungen festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll.

Die Dateivorschau grösserer Dateien kann dann über einen Schalter *"Vorschau"* im Fenster jeweils manuell aktiviert werden. Die Dateivorschau kann an die Fenstergrösse angepasst bzw. über den aktiven Kontextmenüeintrag *"Zoom (100%)"* (in der Dateivorschau) in Originalgrösse mit Scrollbalken angezeigt werden.



Abbildung 2.126: Dateivorschau anzeigen

Über den Schalter Extras (Kontextmenü) ist es möglich, zum Dateianhang einen Archiveintrag anzulegen, diesen in ein beliebiges Verzeichnis zu speichern oder als Anhang per E-Mail zu versenden.

> *Es können beliebig Dateien per "Drag & Drop" in die Tabelle der Dateianhänge übernommen werden.*

Beim Löschen werden die Dateianhänge aus der Datenbank bzw. dem Dokumentenverzeichnis entfernt, soweit nicht von anderer Stelle darauf verlinkt wird. Handelt es sich um Dateianhänge mit Verlinkung auf externe Verzeichnisse, können Sie über eine Programmabfrage entscheiden, ob diese ebenfalls mit gelöscht werden sollen.

Wiedervorlage

In diesem Abschnitt können Sie Datum, Uhrzeit und Zuständigkeit für die Notiz / den Kontakt definieren. Damit wird hieraus ein Termin. Bei Kontakten sind hier Eingaben nur möglich, solange der Kontakt noch nicht den Status *"erledigt"* trägt.

Alle Termine werden Ihnen, sofern nicht erledigt, im Menüpunkt *Mandant / Überblick / Offene Termine* angezeigt.

- **zum** - Tag und Uhrzeit der Wiedervorlage.
- **zuständig** - Legen Sie fest, wer für den Termin verantwortlich ist. Voraussetzung hierfür ist der entsprechende Eintrag in der Rechteverwaltung für diesen Nutzer. Beim Programmstart werden über die Terminverwaltung alle dem Nutzer zugeordneten Termine angezeigt.
- **Wecker / vorher warnen** - Mit diesem Optionsfeld kann eingestellt werden, ob der Termin bei Fälligkeit bzw. in welchem Zeitraum (in Tagen, Stunden, Minuten) vor Fälligkeit durch das Programm eine Erinnerung angezeigt werden soll. Diese Option kann nur genutzt werden, wenn ein Termin *"zum"* und eine Auswahl unter *"zuständig"* eingegeben wurde.
- **Wiederholung** - Oftmals müssen Termine in regelmässigen Abständen wahrgenommen werden. So können die gebräuchlichsten Vorgaben, täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich, halbjährlich und jährlich in diesem Feld ausgewählt werden. In diesen Fällen wird bei Erledigung automatisch der neue Termin generiert.
- **Nur für dieses Programm** - Werden weitere SELECTLINE-Programme im selben Verzeichnis genutzt, können Sie festlegen, dass die automatische Terminerinnerung nur im aktuell genutzten Programm erfolgen soll.
- **Toolbox-Makro im Hintergrund ausführen** - Bei aktivierter Option wird das auf der Seite Toolbox hinterlegte Makro ohne Erinnerung im Hintergrund ausgeführt.

> *Die Zeitabstände zur Terminkontrolle können Sie auf der Seite Zeiten im Menüpunkt Applikationsmenü / Einstellungen festlegen. Entsprechend dieser Festlegung kann dann der Zeitpunkt der Meldung vom vorgesehenen Termin abweichen.*

Seite Toolbox

(nur, wenn *"Toolbox"* lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

Eine zeitgesteuerte Ausführung von *"Toolbox-Makros"* erreichen Sie, indem Sie einen Termin um eine Toolboxfunktion ergänzen.

Auf der Seite *"Toolbox"* können Sie ein bereits existierendes Makro anfügen und bearbeiten. Auf der Seite *"Notiz"* gibt es dann die Option 

.

Haben Sie die Option aktiviert, wird die unter *"Toolbox"* hinterlegte Funktion automatisch ausgeführt und der Termin erledigt. Ist die Option deaktiviert, können Sie das Makro manuell beim Aufkommen des Termins starten. Um ein Makro auszuführen, müssen Sie dieses auf der Seite *"Toolbox"* aktiviert haben.

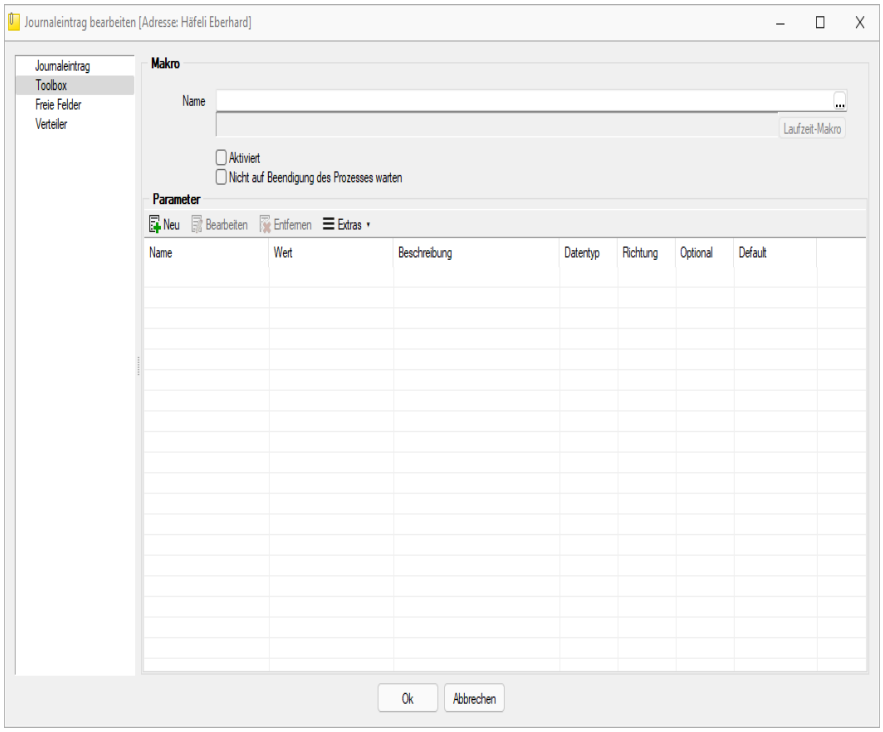
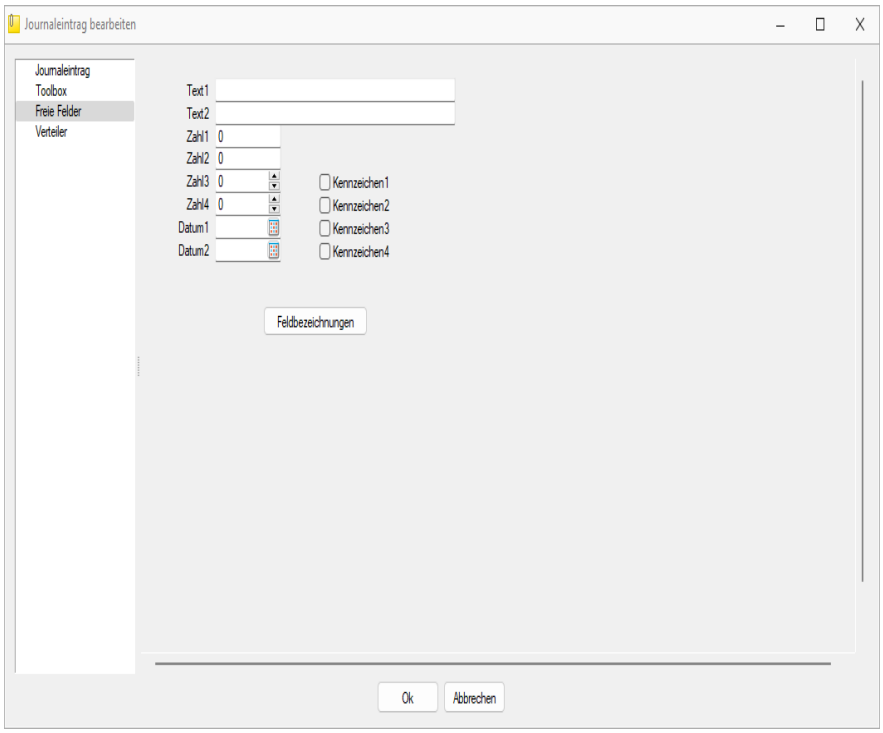


Abbildung 2.127: Termin bearbeiten Toolbox

Seite Freie Felder

Sie haben hier die Möglichkeit, die zusätzlichen freien Felder zu benutzen.



Journaleintrag bearbeiten freie Felder

Seite Verteiler

Mit Hilfe der *"Verteiler"* können in den *"Journalen"* beliebig viele Benutzer über einen Eintrag (z.B. Termin) informiert werden. Der zuständige Benutzer für den Journaleintrag bleibt davon unbeeinflusst. Dadurch ist es möglich, beliebig viele Benutzer im Programm über einen Journaleintrag per Verteiler-Erinnerung bzw. Verteiler-Übersicht zu informieren.

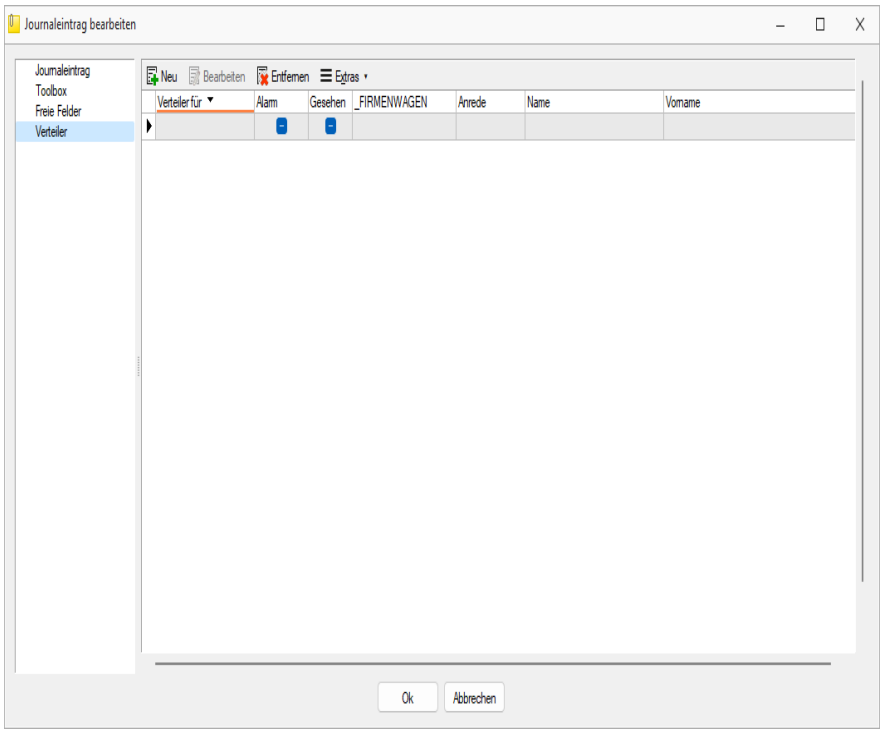


Abbildung 2.128: Journaleintrag bearbeiten Verteiler

Kategorien

Definieren Sie unter *"Mandant / Überblick / Journal / Kategorien"* Kategorien, die Sie zur Filterung Ihrer Journaleinträge verwenden möchten.

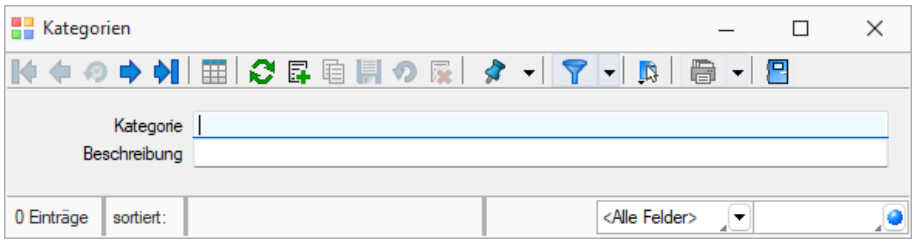


Abbildung 2.129: Kategorien

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

9.6.3 Offene Termine

Entsprechend der Festlegungen in der Rechteverwaltung kann die Anzeige der Termine nach Fälligkeitsstatus eines bzw. aller zuständigen Mitarbeiter unter *"Mandant / Überblick / Offene Termine"* selektiert werden.

Der Dialog *"Offene Termine"* öffnet sich mit der zuletzt gewählten Ansicht (*"Aktuelle"* oder *"Alle"*).

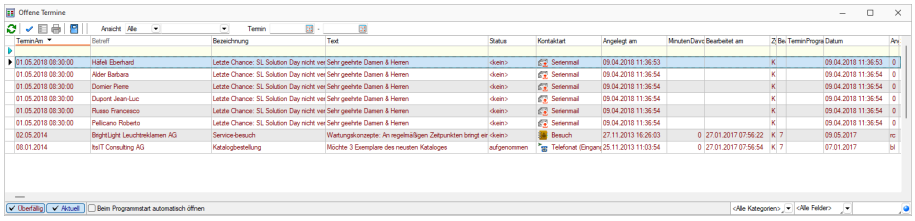


Abbildung 2.130: Offene Termine

Nicht erledigte Termine, die über die Seite *"Journal"* in *"Stammdatenmasken"* bzw. über den *"Funktionsschalter"* in anderen Programmpunkten angelegt wurden, werden entsprechend ihrem Status farblich unterschiedlich angezeigt:

- **Überfällig** - sind die *"Fälligen"*, bei denen zusätzlich zum Alarmzeitpunkt auch der Termin überschritten ist.
- **Aktuell** - sind alle anderen *"Fälligen"*.

Die Anzeige in der Spalte *"Betreff"* können Sie über die Einstellungen der Vorschlagsliste individuell festlegen.

Über das *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste) können Sie Termine anzeigen lassen, ausdrucken und auf erledigt setzen.

Ist für den Termin ein Wiederholungszyklus eingestellt, wird hierbei automatisch der nächste Termin erzeugt.

Erledigte Termine können nicht weiter bearbeitet werden.

Ausserdem können Sie über ein Optionsfeld einstellen, dass die Maske der *"Offenen Termine"* beim Programmstart automatisch geöffnet wird.

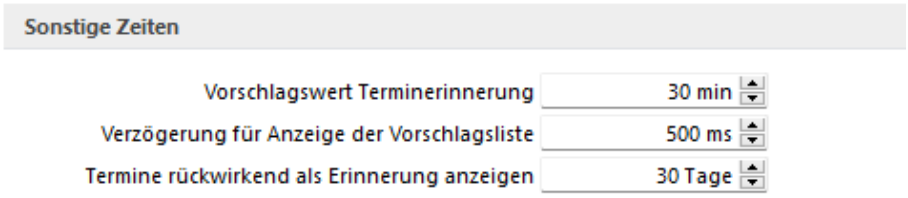


Abbildung 2.131: Zeiten

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

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

Siehe auch:
Notizen / Termine / Kontakte bearbeiten
Funktionalität in Tabellen

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.

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

9.6.4 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.

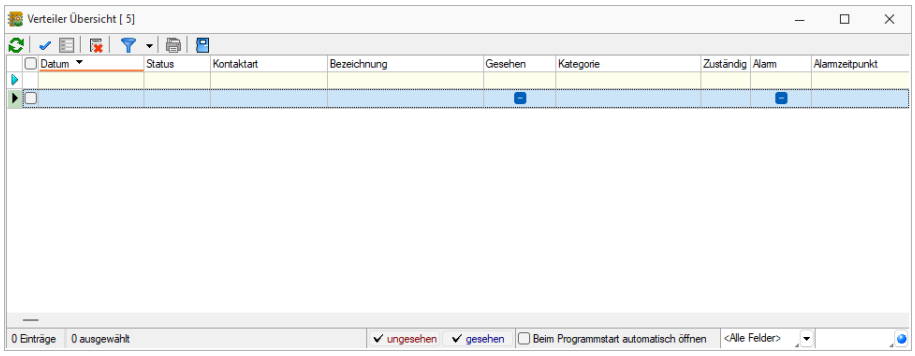


Abbildung 2.132: Verteiler Übersicht

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

9.6.5 Liste

Unter *"Mandant / Überblick / Liste"* können Sie beliebig viele *"Stammdatenlisten"* auf Ihrer Arbeitsfläche öffnen. Stellen Sie dazu nach dem Öffnen im Eingabefeld **Tabelle** ein, welche Daten angezeigt werden sollen.

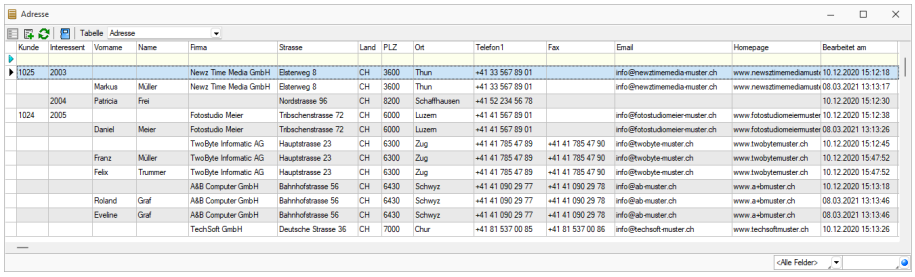


Abbildung 2.133: Mandant Überblick Liste

Sie können von dieser Stelle aus neue Datensätze anlegen und vorhandene bearbeiten.

Schliesst man an dieser Stelle das Programm, wird beim Neustart dieses Fenster automatisch wieder in der selben Position geöffnet.

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SYSTEM-Handbuch zu den SELECT LINE-Programmen unter "*Grundlagen / Auswahllisten*".

10 Stammdaten



Abbildung 2.134: Stammdaten RECHNUNGSWESEN

10.1 Konten

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

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

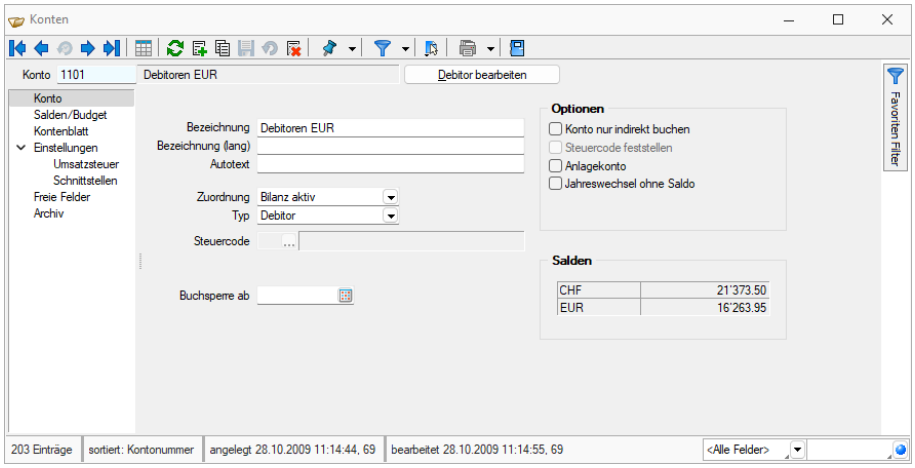


Abbildung 2.135: Konten

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!

Filter

Standardmässig werden vom System die Filter *"Bebuchte Konten"* und *"Kontencheck"* mitgeliefert.

Mit aktiviertem Filter *"Bebuchte Konten"* werden nur noch die Konten angezeigt, die im aktuellen Jahr bebucht sind. Mit aktiviertem Filter *"Kontencheck"* werden Konten aufgezeigt, die weder der Bilanz noch der GUV zugeordnet sind. Personenkonten (Typ Debitor oder Kreditor) sind von dieser Prüfung ausgeschlossen.

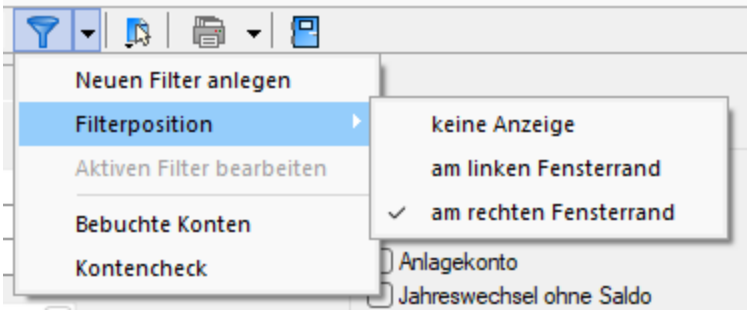


Abbildung 2.136: Konten Filter

Schalter *"Debitor / Kreditor bearbeiten"*



Für Konten vom Typ *"Debitor"* oder *"Kreditor"* kann über *"Debitor / Kreditor bearbeiten"* der entsprechende Datensatz im *"Debitoren- / Kreditorenstamm"* unter *"Offene Posten"* geöffnet werden.

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 Maskenbereich gesteuert.

- Konto
- Salden / Budget
- Kontenblatt
- Vorjahreswerte
- Einstellungen
- Einstellungen / Umsatzsteuer
- Einstellungen / Schnittstellen
- Freie Felder
- Extra Felder
- Archiv

Zusatzfunktionen

- Einstellungen [F6]
- Toolbox-Editor
- Buchen Kontenblatt
- Buchungen ausziffern
- Dokumente (Word Dokument erzeugen)
- Personenkonten anlegen
- Kostenarten anlegen
- Kapitel 10.1 *Konten*

Seite Konto

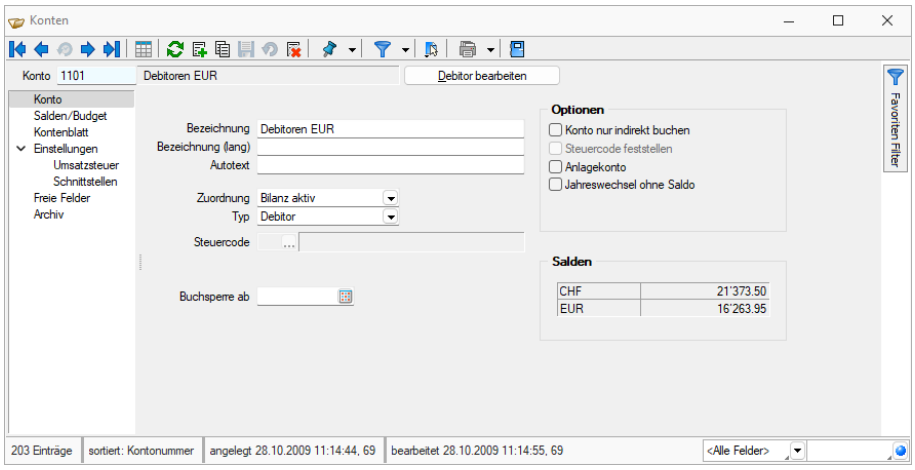


Abbildung 2.137: Konten

Bezeichnung - Für die Bezeichnung des Kontos sind 40 Zeichen vorgesehen. Um ein Konto detaillierter zu beschreiben, stehen Ihnen im Feld *"Bezeichnung (lang)"* weitere 80 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 (siehe Kapitel 10.3 *Kontenplan* auf Seite 516). Bei der Prüfung des Kontenplanes auf logische Richtigkeit wird überprüft, ob die Zuordnung in die *Erfolgsrechnung* oder in die Bilanz der Zuordnung lt. Konto entspricht. ”Keine” Zuordnung erfolgt für Personenkonten.

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 oder auch 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 (DATEV).
- Kreditor
  Für Lieferantenkonten. Die Personenkonten 70000 bis 99999 sind hierfür ein typischer Bereich (DATEV).
- Umsatzsteuer
  Konten diesen 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 Erwerbsteuerkonten und Vorsteuerkonten sind nicht erlaubt.
- Vorsteuer
  Konten diesen 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 Erwerbsteuerkonten und Umsatzsteuerkonten sind nicht erlaubt.
- Erwerbsteuer
  Konten diesen Typs können mit Erwerbsteuerschlüssel gebucht werden. Bei Buchungen von Erwerbsteuerkonto gegen Erwerbsteuerkonto ist kein Steuerschlüssel zulässig. Buchungen gegen Vorsteuerkonten, Umsatzsteuerkonten oder Debitoren sind nicht erlaubt.
- Steuerfrei
  Konten dieses Typs können nicht mit dem Steuerschlüssel gebucht werden.

> *Die genannten Buchungsvorschriften gelten nur für das Buchen von Einfachbelegen, in Sammelbelegen können Sie alle Kontenkombinationen verwenden.*

Steuercode - Ist als Kontentyp Umsatzsteuer, Vorsteuer, Erwerbsteuer oder Debitor ausgewählt, kann ein Steuerschlüssel eintragen werden (siehe Kapitel 10.4.1 *Steuerschlüssel* auf Seite 526). Dieser wird dann beim Buchen vorgeschlagen. Einem Debitorenkonto können Sie nur bei der Istversteuerung einen Steuerschlüssel zuweisen. Dadurch wird beim Zahlungseingang der nötige Steuerschlüssel für die Umbuchung vom Steuerkonto *"nicht fällig"* auf *"fällig"* automatisch in der Buchungsmaske vorgeschlagen.

Sammelkonto - Das Feld *"Sammelkonto"* ist nur für Personenkonten (Typ Debitor / Kreditor) aktiv. Hier kann ein vom Standard abweichendes Sammelkonto, das entsprechend in den *"Stammdaten / Konten / Automatikkonten"* hinterlegt sein muss, eingetragen werden. Wird kein Konto hinterlegt, zieht das Programm automatisch das Standardsammelkonto aus den Automatikkonten.

Buchsperre ab - Konten, die Sie nicht mehr bebuchen wollen, können Sie mit einer datumsbezogenen Buchungssperre versehen.

Optionen

Konto nur indirekt buchen - Ist die Option ☐ Konto nur indirekt buchen markiert, kann dieses Konto nicht mehr direkt, sondern nur noch automatisch bebucht werden (z.B. die Sammelkonten für Verbindlichkeiten und Forderungen). Wird ein solches Konto beim Buchen ausgewählt, weist das Programm Sie beim Abspeichern des Buchungssatzes auf diese Einstellung hin. Die Konten für die Umsatzsteuer sollten nie direkt bebucht werden, da dann keine Umsatzsteuerverprobung mehr möglich ist und direkt gebuchte Beträge auf diese Konten nicht in der Umsatzsteuer-Voranmeldung berücksichtigt werden.

Steuercode feststellen - Markieren Sie die Option ☐ Steuercode feststellen, wenn Sie sicherstellen möchten, dass das eingestellte Konto nur mit dem im Feld "Steuercode" hinterlegten Steuerschlüssel gebucht wird. Diese Option ist für Erlöskonten sinnvoll – dann ist eine eindeutige und einfache Umsatzsteuerverprobung sichergestellt.

Anlagekonto - Wird parallel das Modul SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG genutzt, wird über das Kennzeichen ☐ Anlagekonto selektiert, welche Konten in der *"Anlagenbuchhaltung"* als Sachkonten für die Anlage zur Verfügung stehen. Wird ein solches Konto über *"Buchen / Dialogbuchen"* angesprochen, wird die Position automatisch in den Anlagestapel geschrieben ().

Jahreswechsel ohne Saldo - Die Salden der Konten mit der Option ☐ Jahreswechsel ohne Saldo werden beim automatischen Jahreswechsel nicht mit in das Folgejahr übernommen (z.B. Steuerkonten, Privatentnahme, Saldenvortragskonten etc.). Für Konten, die der *Erfolgsrechnung* zugeordnet sind, erfolgt der Jahreswechsel grundsätzlich ohne Saldo (siehe Kapitel 6.5.1 *Jahreswechsel* auf Seite 288).

Kontenblatt verdichten - Alternativ zum Druck jeder einzelnen Buchung im Kontenblatt können über die Option *"Kontenblatt verdichten"* auch nur die Monatssummen ausgegeben werden.

> *Welche der o.g. Optionen Sie für ein Konto einstellen können, hängt von der Zuordnung und dem Kontentyp ab.*

Salden

Im Kontensaldo wird Ihnen der aufgelaufene Saldo des Kontos angezeigt.

Seite Salden / Budget

Auf der Seite *"Salden / Budget"* erhalten Sie einen Überblick über die monatlichen Salden des gewählten Kontos. Ausserdem können Sie für jedes Konto Periodenwerte als Budget eingegeben. Über den Schalter ▾ Budget erweitert haben Sie die Möglichkeit das Budget wahlweise aus dem Vorjahresbudget oder den Kontensalden des Vorjahres zu übernehmen. Beim Kopieren der Werte können Sie diese mit Hilfe eines Bewertungsfaktors anpassen. Soll keine automatische Übernahme des Etats erfolgen, kann die Eingabe separat für jeden Monat durchgeführt werden oder Sie geben im Feld *"Gesamtsaldo"* einen Betrag ein, dieser wird dann gleichmässig auf die einzelnen Monate aufgeteilt. Ist die *"Kostenrechnung "* aktiviert, kann zudem ein Übergabe des Budgets auf die entsprechende Kostenart erfolgen. Das *"Kostenartenbudget"* wird aus allen Kontenbudgets summiert, die dieselbe Kostenart unter den Konteneinstellungen hinterlegt haben.

Die Anzeige kann für alle Buchungsjahre erfolgen, d.h. Sie müssen nicht zwingend per Mandantenwahl direkt in Vorjahre wechseln, um sich die Salden anzeigen zu lassen.

Des Weiteren kann die Ansicht sowohl in der Standardeinstellung CHF als auch in EUR erfolgen.

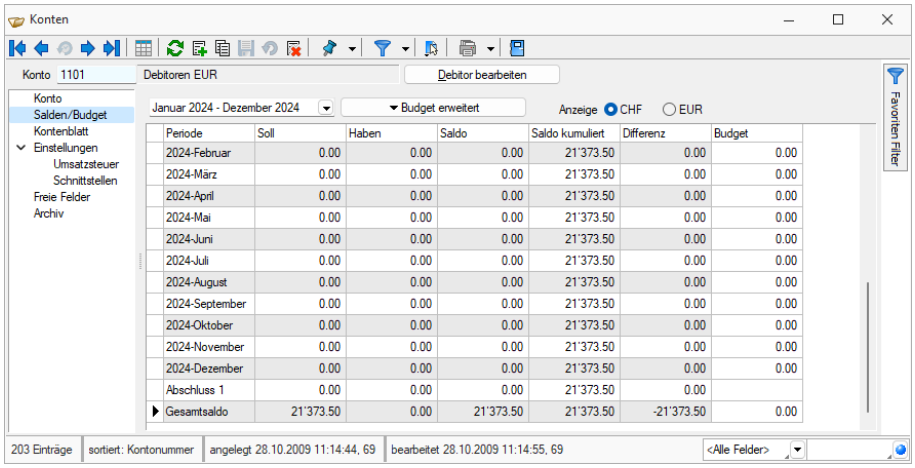


Abbildung 2.138: Seite Salden / Budget

Seite Kontenblatt

Auf der Seite *"Kontenblatt"* sind alle Buchungen getrennt nach Buchungszeiträumen gelistet. Als Zeitraum wird der aktuell in Bearbeitung befindliche Zeitraum gezeigt. Von hier können Sie in alle bereits angelegten Jahre wechseln um sich auch Buchungen auf dem Konto in anderen Wirtschaftsjahren anzusehen. Optional können Sie sich auch die stornierten Buchungssätze anzeigen lassen. Diese werden Ihnen rot dargestellt.

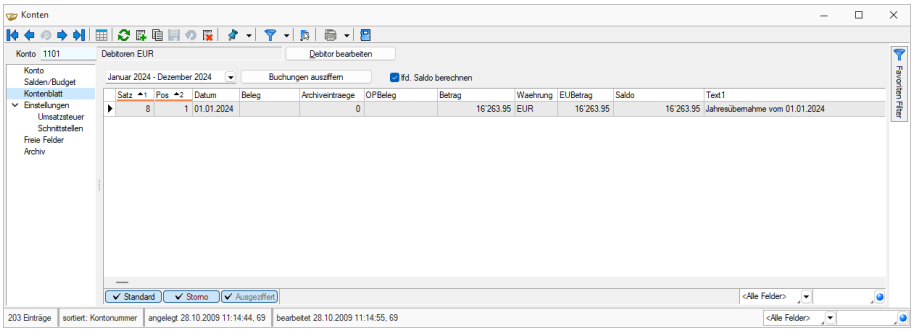


Abbildung 2.139: Seite Kontenblatt

> *Über einen Doppelklick auf eine Buchung des in Bearbeitung befindlichen Wirtschaftsjahres gelangen Sie automatisch in die Buchungsmaske, in welcher der entsprechende Satz im Editiermodus angezeigt wird.*

Vorjahreswerte

Um auch im ersten Buchungszeitraum *"Vorjahreswerte"* auswerten zu können, können die Vorjahressalden periodenweise für jedes Konto hinterlegt werden. Aufgrund der hier erfassten Daten werden jedoch keine Vortragsbuchungen gebildet.

Steuerbilanz - Wurde in den *"Mandanteneinstellungen"* die Option ☑ zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz aktiviert siehe Kapitel 9.5 *Mandant - Einstellungen* auf Seite 394, können Sie Vortragswerte sowohl für die Handels- als auch für die Steuerbilanz eingeben. Weichen der handels- und der steuerrechtliche Vortragswert voneinander ab, so wird der Differenzbetrag in den Bewertungskreis für die Steuerbilanz gebucht

Seite Einstellungen

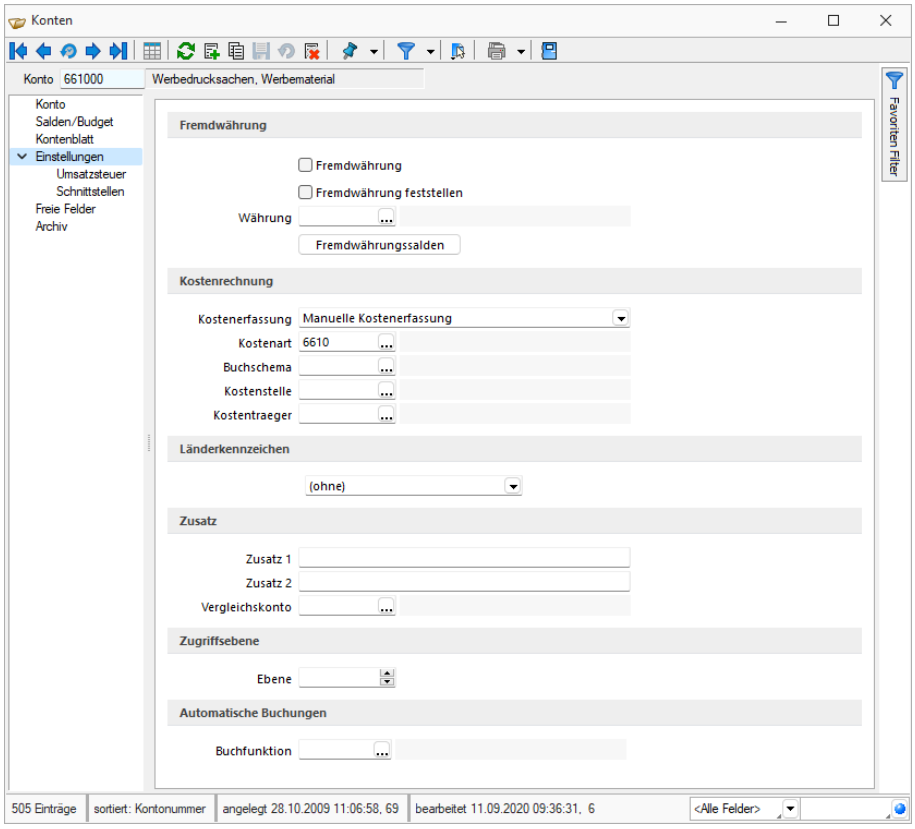


Abbildung 2.140: Seite Einstellungen

Fremdwährung

Sie können jedes Konto beliebig mit Fremdwährungen bebuchen. D.h., in Ihre Kasse könnten bei Bedarf, Zahlungseingänge z.B. in EUR, CHF, USD, PFD gebucht werden. Die Salden werden getrennt nach Leitwährung und Fremdwährungen ermittelt und ausgewiesen. Wurden Buchungen in Fremdwährung erfasst erreichen Sie über den Schalter **Fremdwährungssalden** eine Saldenübersicht. Der CHF-Betrag wird anhand des Kalkulationskurses der Währungsstammdaten ermittelt. Um mit Fremdwährungen zu buchen, setzen Sie die Option ☐ **Fremdwährung** und wählen die entsprechende Währung aus. Die hier eingestellte Fremdwährung ist ein Vorschlagswert, solange nicht die Option ☐ **Fremdwährung feststellen** gesetzt ist. Wird die Fremdwährung festgestellt, kann auf dem Konto nur noch in dieser Einheit gebucht werden.

Kostenrechnung

Die Einstellungen zur Kostenerfassung für *Erfolgskonten* sind nur bei Aktivierung des Moduls SELECTLINE KOSTENRECHNUNG sichtbar. Weitere Hinweise zu den einzelnen Funktionen finden Sie im Kapitel (siehe Kapitel 29 *Kostenrechnung* auf Seite 943).

Zusammenfassende Meldung - Für die*"Zusammenfassende Meldung"* relevante Konten (Umsatzsteuer-, Finanz- und steuerfreie Konten) werden ebenfalls über die Konteneinstellungen geschlüsselt. Ist die Option ☐ Sachkonto berücksichtigen aktiviert, wird bei der Buchung dieses Kontos ein Dialog zur Eingabe der USt-Identnummer des Rechnungsempfängers geöffnet. Werden Debitorenkonten bebucht so wird die im Debitorenstamm hinterlegte USt-ID vorgeschlagen. Alle Buchungen zu diesem Konto, die mit einer USt-Identnummer erfasst wurden, werden für die Zusammenfassende Meldung des entsprechenden Meldezeitraums () berücksichtigt.

Länderkennzeichen

Bei aktiviertem D-A-CH-Modul können Sie einem Konto ein Länderkennzeichen mitgeben. Ist kein Kennzeichen gesetzt, werden die Datensätze zum Mandantenland zugehörig interpretiert. Berücksichtigung findet die Option für *"Auswertungen / Umsatzsteuer / Abstimmung"*, in der lediglich die Konten herangezogen werden, die denn Kennschlüssel des gewählten Landes beinhalten.

DATEV - Für die Arbeit mit der DATEV-Schnittstelle können Sie für jedes Konto ein abweichendes DATEV-Konto hinterlegen. D.h., wurde z.B. für das Konto 3402 das DATEV-Konto 3400 hinterlegt, übergibt das Programm alle Buchungen, die auf das Konto 3402 gelaufen sind, mit der Kontonummer 3400 an DATEV. Diese Funktion ist besonders hilfreich, wenn Sie mit einem von DATEV-Normen abweichenden Kontenrahmen arbeiten, aber trotzdem die Schnittstelle nutzen wollen. Über die Option ☐ AM / AV legen Sie fest, ob es sich um DATEV-Automatikkonten (automatische Errechnung der Vor- / Umsatzsteuer) handelt. Ist dies der Fall, wird beim Export kein Steuerschlüssel übergeben.

Zusatz

Ihnen stehen zwei Textfelder mit jeweils 40 Zeichen für zusätzliche Informationen zur freien Verfügung.

Zugriffsebene

In der *"Rechteverwaltung"* hinterlegte Sichtbarkeitsebenen können hier zugeordnet werden. Der Nutzer kann dann nur die Datensätze sehen, bearbeiten und löschen, die sich auf seiner Sichtbarkeitsebene befinden. Legt der Nutzer ein neues Konto oder Buchung an, erhält dieser Datensatz automatisch die Sichtbarkeitsebene, welche für den Benutzer in der Rechteverwaltung hinterlegt ist. Eine Zuweisung der Zugriffsebene kann nur mit der sa-Anmeldung in der SQL-Version erfolgen.

Konsolidierung - Für **die** Konsolidierung eines *"Mandanten"* gibt es die Möglichkeit ein Konsolidierungskonto einzugeben. Dies funktioniert ähnlich dem DATEV-Konto, d.h. statt dem ursprünglich gebuchten Konto wird bei der Übergabe der Daten in den konsolidierten Mandanten das Konsolidierungskonto herangezogen.

Automatische Buchungen

Über diese Auswahl können Buchungsfunktionen wie Bewirtungskosten im Konto definiert werden. Bei der Buchung des Kontos erfolgt die Buchung automatisch anhand dieser Aufteilung.

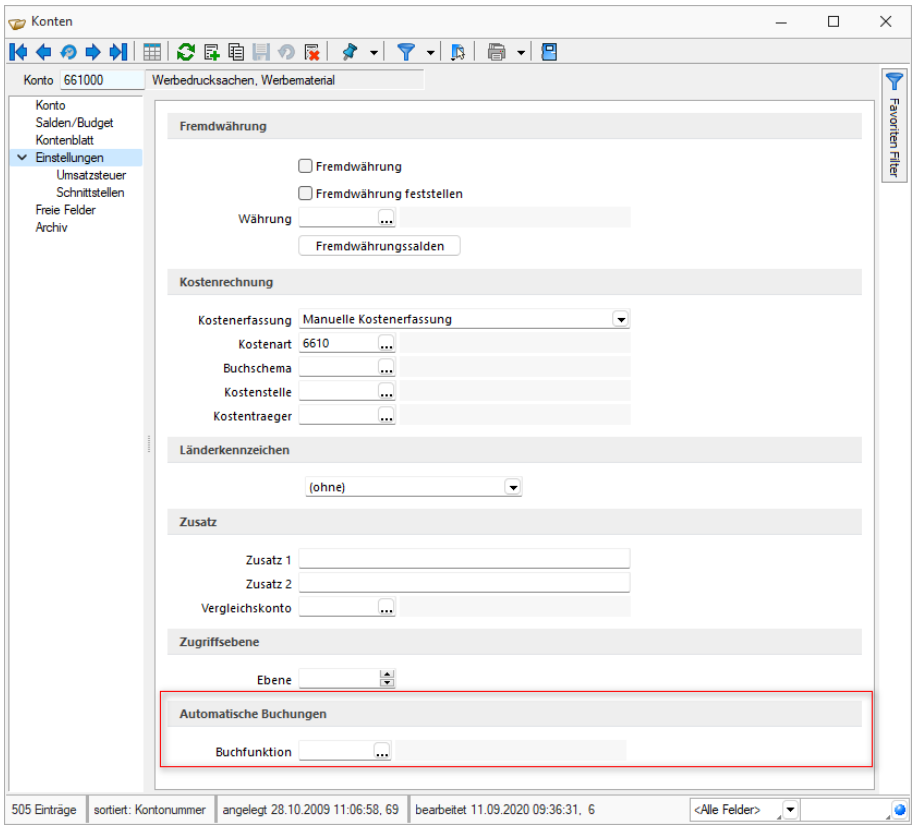


Abbildung 2.141: Buchungsfunktionen

Seite Einstellungen / Umsatzsteuer

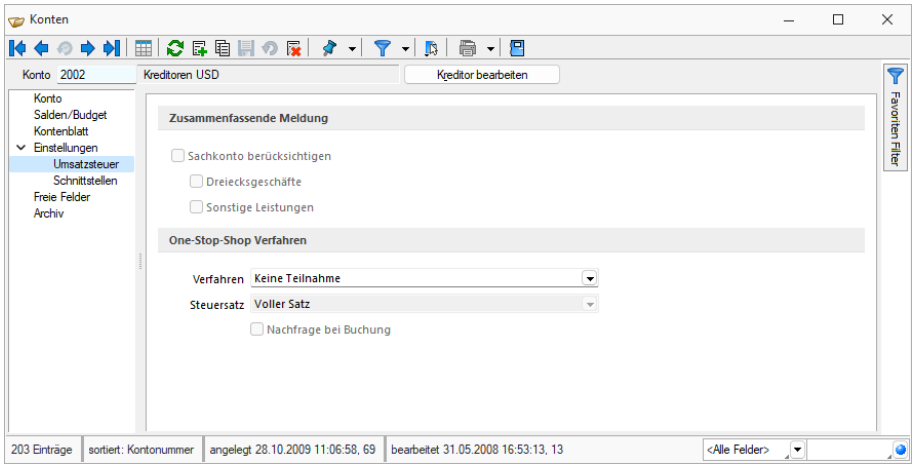


Abbildung 2.142: Einstellungen Umsatzsteuer

Zusammenfassende Meldung

Ist die Option *"Sachkonto berücksichtigen"* aktiviert, wird bei der Buchung dieses Kontos ein Dialog zur Eingabe der USt.-Identnummer des Rechnungsempfängers geöffnet. Ist das Gegenkonto ein Personenkonto wird die im Debitorenstamm eingetragene USt.- Identnummer vorgeschlagen.

Alle Buchungen zu diesem Konto, die mit einer USt.-Identnummer erfasst wurden, werden für die *"Zusammenfassende Meldung"* des entsprechenden Quartals berücksichtigt.

Dreiecksgeschäfte - Für Dreiecksgeschäfte ist ein separates Konto mit entsprechender Schlüsselung anzulegen. Auch steuerfreie Skonti aus Dreiecksgeschäften müssen mit einem separaten steuerfreien Skontokonto gebucht werden, um die Trennung auf der *"Zusammenfassenden Meldung"* zu erlangen.

Mit der Option *"Dreiecksgeschäfte "*werden Buchungen zu diesem Konto auf der *"Zusammenfassenden Meldung"* mit einer 1 im Feld *"Dreiecksgeschäfte "*ausgewiesen. Die Option ist nur aktivierbar wenn das Konto für die ZM berücksichtigt wird. Auch hier ist die Eingabe der USt.-Identnummer des Rechnungsempfängers bei der Buchung notwendig. Ist das Gegenkonto ein Personenkonto wird die im Debitorenstamm eingetragene USt.-Identnummer vorgeschlagen.

Sonstige Leistungen - Für *"Sonstige Leistungen"* ist ein separates Konto mit entsprechender Schlüsselung anzulegen. Auch steuerfreie Skonti aus sonstigen Leistungen müssen mit einem separaten steuerfreien Skontokonto gebucht werden, um die Trennung auf der *"Zusammenfassenden Meldung"* zu erlangen.

Mit der Option *"Sonstige Leistungen"* werden Buchungen zu diesem Konto auf der *"Zusammenfassenden Meldung"* mit einer 2 im Feld *"Dreiecksgeschäfte "*ausgewiesen. Die Option ist nur aktivierbar wenn das Konto für die ZM berücksichtigt wird. Auch hier ist die Eingabe der USt.-Identnummer des Rechnungsempfängers bei der Buchung notwendig. Ist das Gegenkonto ein Personenkonto wird die im Debitorenstamm eingetragene USt.-Identnummer vorgeschlagen.

One-Stop-Shop-Verfahren

Sachkonto (nicht) berücksichtigen - Über den Auswahlschalter kann das Konto für ein ONE-STOP-SHOP VERFAHREN gekennzeichnet werden. Bei Verwendung eines Verfahrens wird innerhalb der Buchung eine Abfrage zur Berücksichtigung aufgerufen. Es kann zwischen den Verfahren: One-Stop-Shop (EU-Regelung) nach §18j UStG, One-Stop-Shop (Nicht-EU-Regelung) nach §18i UStG und Import-One-Stop-Shop nach §18k UStG unterschieden werden. Dabei handelt es sich um getrennte Sachverhalte, für die im Bereich Auswertungen / Umsatzsteuer / One-Stop-Shop-Verfahren separate Auswertungen erstellt werden können.

Nachfrage bei Buchung - Ist die Option "Nachfrage bei Buchung" aktiviert, so erscheint bei der Buchungseingabe ein Abfragedialog zur Erfassung aller notwendigen Angaben für die Auswertungen nach dem *"One-Stop-Shop Verfahren"*. In diesem Abfragedialog wird neben der Voreinstellung aus dem Konto zum Verfahren, die wahlweise änderbar ist, auch das Länderkürzel aus dem Debitor vorgeschlagen. Besteht keine Möglichkeit, das Länderkürzel zu ermitteln, so kann das Länderkürzel im Abfragedialog manuell angegeben werden.

Fehlt im Debitorenstamm das Länderkürzel, erhalten Sie während der Buchung trotz der Deaktivierung im Konto die Abfrage zur Eingabe aller notwendigen Daten.

Seite Einstellungen / Schnittstellen

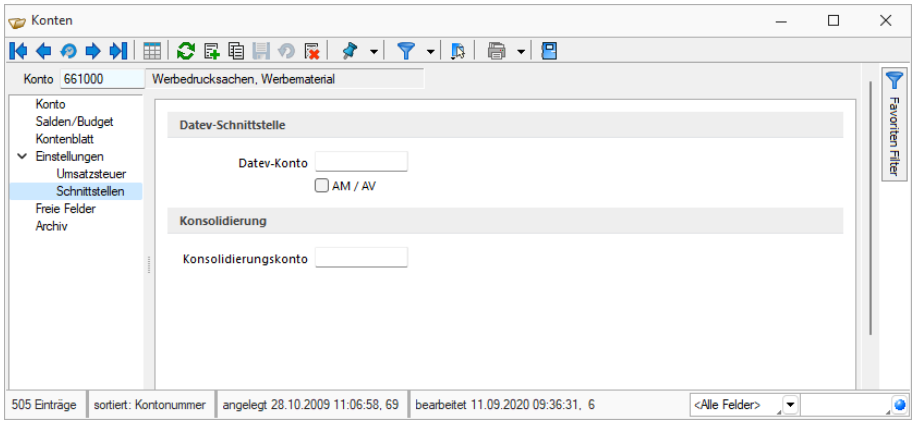


Abbildung 2.143: Einstellungen Schnittstellen

Datev-Schnittstelle

DATEV-Konto - Für den DATEV-Export kann ein DATEV-Konto angegeben werden. Der hier angegebene Wert ersetzt das Konto im Datev-CSV-Export.

AM/AV aktiviert - Es handelt sich um DATEV-Automatikkonten (automatische Errechnung der Vor-/Umsatzsteuer). Beim Export werden die Steuerschlüssel **nicht** übergeben.

BMD-Schnittstelle - Die Optionen *"Kassenkonto "*und *"Lohnkonto "*werden genutzt, um die korrekte Schlüsselung der Datensätze beim BMD-Export sicher zu stellen.

Konsolidierung

Für jedes einzelne Konto kann in den Kontenstammdaten ein Konsolidierungskonto eingegeben werden. Für den Import der Daten in einen konsolidierten Mandanten wird dann das Konsolidierungskonto anstatt des ursprünglichen Kontos verwendet.

Seite Freie Felder

Jedem *"Mandanten"* stehen unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Freie Felder)"* für die individuelle Erfassung zusätzlicher Daten *"Freie Felder"* zur Verfügung. Den freien Feldern können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter Feldbezeichnungen eine eigene Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.

> *Besonderheit für das kaufmännische UND (”&”, engl. Ampersand): Wenn ein ”&” angezeigt werden soll, ist noch ein zweites einzugeben: ”&&”.*

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 2 Felder für Dezimalzahlen
- 2 Felder für ganze Zahlen
- 2 Felder für Datumseingaben
- 4 Optionsfelder

Seite Extra Felder

Diese Seite erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden.

Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Stammdaten, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Seite Archiv

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

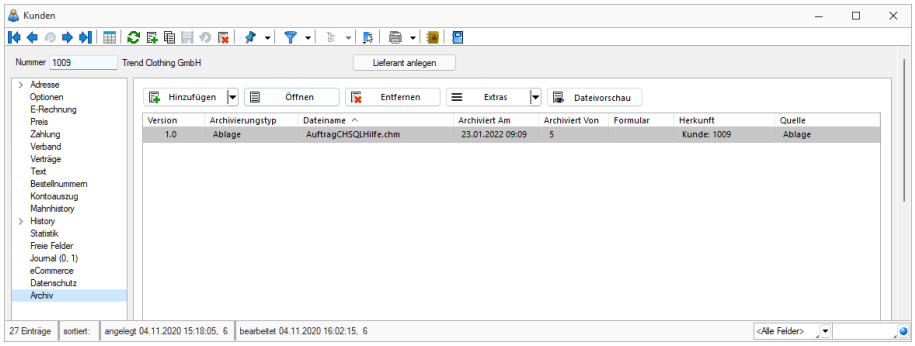


Abbildung 2.144: Archiv Verknüpfungen

Siehe auch:
Personenkonten anlegen
Funktionalität in Stammdatenmasken

10.1.1 Personenkonten anlegen

Unter *"Stammdaten / Konto / Kontextmenü / Personenkonten anlegen"* erreichen Sie die folgende Auswahl.

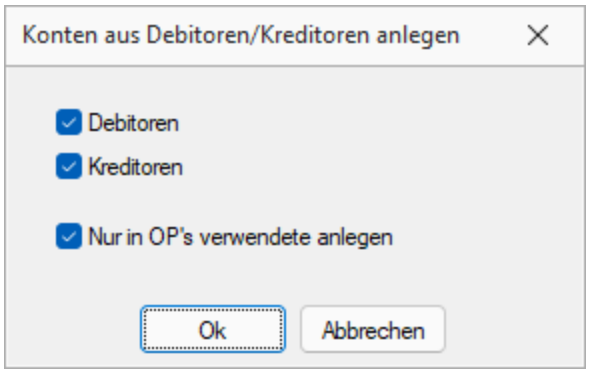


Abbildung 2.145: Personenkonten anlegen

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!

Für Konten vom Typ Debitor oder Kreditor kann unter *"Offene Posten / Kreditoren / Debitoren"* über Debitor anlegen (bzw. Kreditor) der entsprechende Datensatz im *"Debitoren- / Kreditorenstamm"* geöffnet werden. Ist die Kunden-/Lieferantennummer noch nicht vergeben, wird diese neu angelegt (siehe Kapitel 14.1 *Debitoren / Kreditoren* auf Seite 699).

Existiert bereits der Debitor bzw. Kreditor, aber das Personenkonto in den Kontenstammdaten fehlt, legen Sie dieses automatisch über "Einstellungen und Zusatzfunktionen / Personenkonten anlegen" an.

Die *"Personenkonten"* können sowohl für Debitoren als auch Kreditoren erstellt werden. Optional kann das Anlegen auch auf nur in den *"Offene Posten"* bereits verwendete Kunden bzw. Lieferanten beschränkt werden.

10.1.2 Kostenarten für ER/Personen-Konten anlegen

Zu den Erfolgs-Konten können unter *"Stammdaten / Konten - Einstellungen und Zusatzfunktion (F12)"* Kostenarten angelegt werden - optional nur zu bebuchten Erfolgs-Konten.

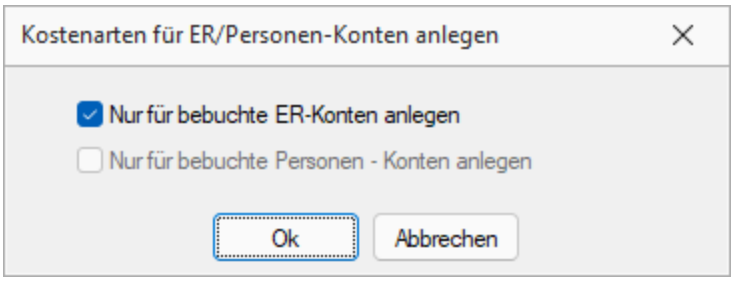


Abbildung 2.146: Kostenarten anlegen

Bei aktiver Kostenrechnungsoption *"Kostenrechnung für Personenkonten erlauben"* können auch aus Personenkonten, für die die Kostenerfassung eingestellt wurde (*"Stammdaten / Konten - Seite Einstellung"* Eintrag für Kostendialog) Kostenarten angelegt werden - optional nur für bebuchte.

10.1.3 Nicht verwendete Konten löschen

Konten, die *"im aktuellen Buchungsjahr"* und *"wahlweise auch im Vorjahr""nicht gebucht"* wurden, können in den *"Kontenstammdaten"* unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* gelöscht werden.

Eine *"Wiederherstellung der gelöschten Datensätze"* ist dann durch erneuten *"Jahreswechsel aus dem Vorjahr"* heraus oder durch Übernahme aus dem Standardkontenrahmen des jeweiligen Vorlagemandanten möglich.

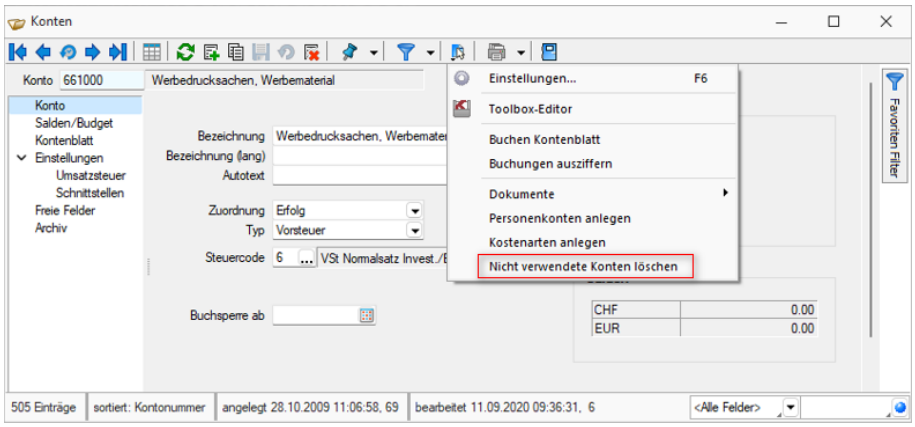


Abbildung 2.147: Nicht verwendete Konten löschen

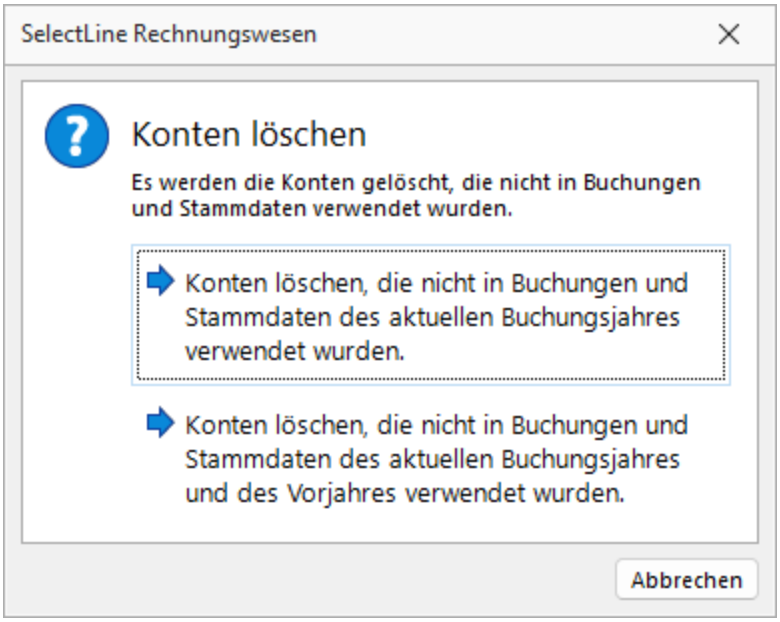


Abbildung 2.148: Nicht verwendete Konten löschen

10.1.4 Verteiltes Budget

Für Kostenartkonten kann das Budget je betreffende Kostenstelle/-träger unter *"Stammdaten / Konten / Salden / Budget / Budget erweitert"* verteilt werden.

Anlegen - Aus der Liste der Kostenstellen/-träger wird die Entsprechende markiert und übernommen.

In der Periodenübersicht (rechts) ist das Feld *"Budget"* jetzt editierbar - tragen Sie die Budgets je Monat oder als Gesamtbetrag ein.

Mit dem Anlegen einer/s weiteren *"Kostenstelle/-trägers"* wird die Periodenübersicht für diese/n zur Eingabe zur Verfügung gestellt.

In der Kostenstellen/-trägerübersicht (links) kann durch aktivieren der Zeilen die Ansicht zwischen den Einzelnen und Gesamtbudget gewechselt werden.

Übernahme - Mit einem Bewertungsfaktor kann das Budget der/s aktiven Kostenstelle/-trägers aus dem Vorjahr übernommen werden.

Siehe auch: Kostenrechnung allgemein

10.2 Automatikkonten

"Automatikkonten" sind Konten mit einer Sonderfunktion die unter *"Stammdaten / Konten / Automatikkonten"* verwaltet werden. Die Vorgaben werden bei der Anlage des *"Mandanten"* aus dem *"Vorlagemandanten"* übernommen. Die hier hinterlegten Konten werden automatisch vom Programm herangezogen, wenn z.B. Saldenvorträge erfasst oder Debitoren- bzw. Kreditorenbuchungen erstellt werden. Sobald die Konten bebucht wurden können sie nicht mehr umgestellt werden.

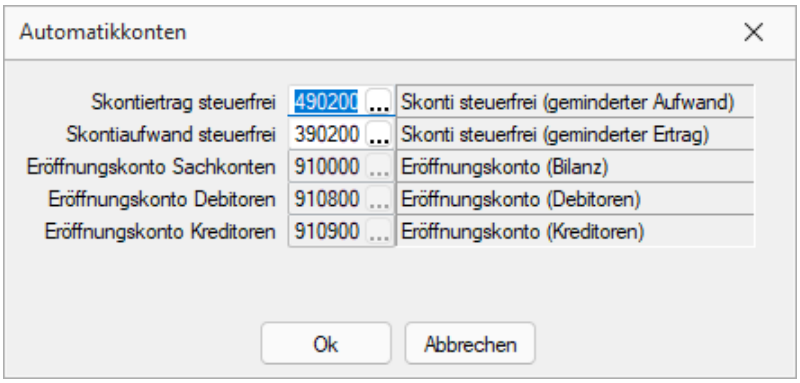


Abbildung 2.149: Automatikkonten

Skontokonten steuerfrei - Das Konto *"Skontiertrag steuerfrei"* wird als Skontokonto angesprochen, wenn eine Buchung ohne Steuerschlüssel, aber mit Skonto erfolgt und der Betrag für das Konto im Haben steht. Das Konto *"Skontiaufwand steuerfrei"* wird als Skontokonto angesprochen, wenn eine Buchung ohne Steuerschlüssel, aber mit Skonto erfolgt und der Betrag für das Konto im Soll steht.

> *Werden zusätzliche steuerfreie Skontikonten benötigt, sind diese über einen Steuerschlüssel ohne Steuerprozente umzusetzen.*

Eröffnungskonten - Das unter*"Eröffnungskonto Sachkonten"* hinterlegte Konto wird automatisch herangezogen, wenn Vortragswerte über *"Buchen / Vortragswerte"* oder mit der Eröffnungsbilanzbuchungen beim Jahreswechsel gebucht werden (siehe Kapitel 6.5.1 *Jahreswechsel* auf Seite 288). Die unter Eröffnungskonto *"Debitoren / Kreditoren"* hinterlegten Konten werden automatisch gezogen, wenn OP-Vorträge über *"Offene Posten / Offene Posten OP-Vortrag"* (siehe Kapitel 15.15 *OP Vortrag* auf Seite 744) im Erstjahr vorgetragen werden oder mit der Saldenübernahme von *"Personenkonten"* beim Jahreswechsel übernommen werden. Buchungen gegen Eröffnungskonten werden in den Salden getrennt besonders gekennzeichnet als EB-Werte ausgewiesen.

> *Es ist darauf zu achten, dass die in den Eröffnungskonten hinterlegte Währung der "Mandantenwährung" entspricht. Weichen diese ab können Vorträge nicht korrekt erfasste werden.*

Summenvortragskonto - Das als Automatikkonto definierte Summenvortragskonto ermöglicht das unterjährige Vortragen sämtlicher bebuchter Konten (z.B. Jahresverkehrszahlen). Sachkonten dient der Steuerschlüssel als reine Steuercode-Information, separate Steuerbuchungen werden hier nicht erzeugt. Auch die Erfassung nicht direkt bebuchbarer Konten wie z.B. Umsatzsteuer ist bei den Summenvortragsbuchungen direkt vorzunehmen.

Sammelkonten - Um die Debitoren und Kreditoren in der Bilanz abbilden zu können werden alle Debitorenbuchungen vom Programm zusätzlich und automatisch auf das *"Sammelkonto Debitoren"* gebucht – sowie die Kreditorenbuchungen auf das *"Sammelkonto Kreditoren"*.

Diese Sammelkonten spiegeln in der Bilanz die entsprechenden Forderungen und Verbindlichkeiten wieder. Die Sammelkonten sollten nicht direkt bebucht werden, da es dann zu Abweichungen bei der Verprobung der Debitoren und Kreditoren zu den jeweiligen Sammelkonten kommt. Hält man sich an diese Regel, entsprechen die Salden der Konten der Summe aller Debitorenkonten bzw. aller Kreditoren. Sollen für bestimmte *"Debitoren / Kreditoren"* gesonderte Sammelkonten genutzt werden, sind diese als alternative Konten festzulegen. Wird ein Konto als alternatives Sammelkonto hinterlegt, passt das Programm automatisch die Schlüsselung des Kontos in den Stammdaten auf Zuordnung *"Bilanz"* und Typ *"steuerfrei"* an.

10.2.1 Unterjähriges Beginnen

Soll unterjährig mit der Fibu begonnen werden, wird die *"Eröffnungsbilanz"* aus den *"OP-Vorträgen"* und den *"Vortragswerten"* erstellt.

Die Jahresverkehrszahlen zum Stichtag oder je Monat bis zum Stichtag werden gegen das Summenvortragskonto, das als Automatikkonto eingetragen ist, gebucht.

Folgendes ist zu beachten:

- Der Mandant wird mit komplettem Buchungszeitraum angelegt.
- In *"Stammdaten / Automatikkonten"* ist das Summenvortragskonto, z.B. Konto 9090, hinterlegt.
  (Die Festlegung als Automatikkonto realisiert, dass in der Buchung der Steuercode mitgeführt wird, ohne das Steuerkonto zu bebuchen.)
- Eröffnungsbilanz der normalen Bilanzkonten.
- Buchen OPs gegen Summenvortragskonto.
  Die Steuercode-Info gewährleistet das Bebuchen der Steuerkonten bei späteren Skontogewährungen.
- Buchen Jahresverkehrszahlen der Sachkonten gegen Summenvortragskonto.
  Die Steuercode-Info ist nur wichtig, wenn für zurückliegende Zeiträume noch Umsatzsteuervoranmeldungen nötig sind:
- Vorsteuercode im Buchungssatz entfernen!
- Umsatzsteuercode im Buchungssatz notwendig!
- Buchen Summenvortragskonto gegen OP-Vortrag lt. Eröffnungsbilanz.

10.3 Kontenplan

Im *"Kontenplan"* unter *"Stammdaten / Konten / Kontenplan"* werden die Konten den verschiedenen Auswertungen (Bilanz, Erfolgsrechnung, BWA) zugeordnet. Für die Standardkontenrahmen Käfer und KMU werden verschiedene Kontenpläne (z.B. Kapital- und Personenkontenplan) mitgeliefert.

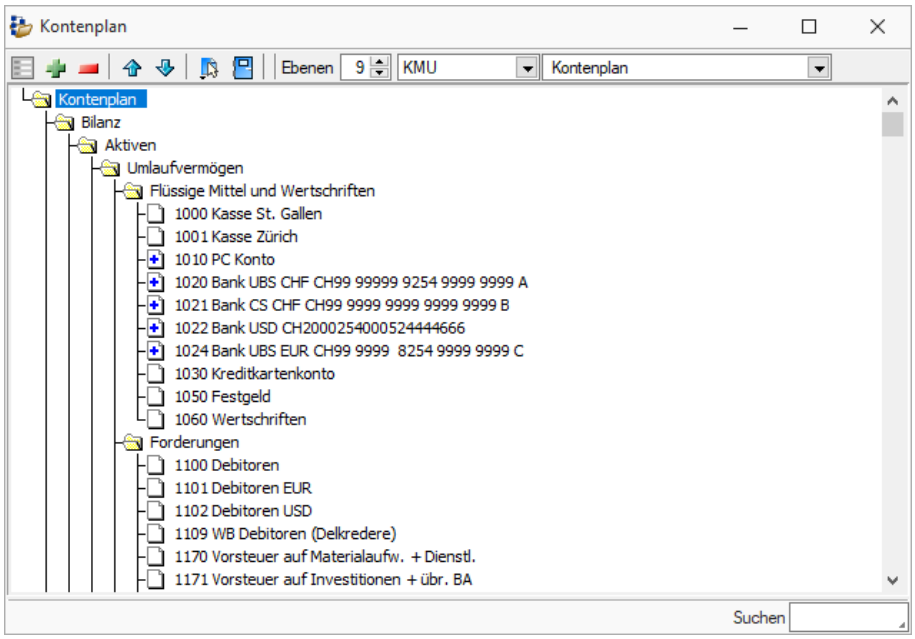


Abbildung 2.150: Kontenplan

Für die Standardkontenrahmen KMU in der SCHWEIZ sowie SKR03 und SKR04 für DEUTSCHLAND werden die Kontenpläne (z.B. Kapital- und Personenkontenplan) mitgeliefert. Beim Anlegen eines neuen Mandanten werden die Konten, der Kontenplan und die Kontenzuordnung für die Mehrwertsteueranmeldung aus dem Vorlagemandanten übernommen.

Damit sind alle Daten für alle Auswertungen vorhanden und müssen nicht vom Anwender erstellt werden!

Dennoch können Anpassungen nötig sein.

Erläuterungen zum Aufbau der Kontenpläne mit den Konsequenzen für die Auswertungen erhalten Sie separat unter Struktur und Handhabung.

10.3.1 Struktur und Handhabung der Kontenpläne

Der *"Kontenplan"* ist als Baumstruktur organisiert, die beliebig viele Ebenen zulässt (ähnlich der Dateiverzeichnisstruktur).

Wollen Sie einen neuen *"Mandanten ohne speziellen Kontenrahmen"* anlegen, wird vom Programm das Grundgerüst eines Kontenplans vorgegeben.

Innerhalb dieser Grundstruktur lässt sich nichts verschieben oder gar löschen. Sie kann nur um untergeordnete Ebenen erweitert werden.

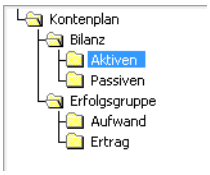


Abbildung 2.151: Struktur Kontenplan

Die Struktur wird durch Gruppen gebildet, denen wieder Gruppen untergeordnet werden können. In der jeweils untersten Ebene befinden sich die Konten, als Einzelkonto oder als Kontengruppe.

Eine Gruppe weist immer den Saldo der untergeordneten Gruppen mit ihren Konten aus.

Für Teilsummen muss man Zähler einfügen. Jeder Gruppe, Kontengruppe bzw. jedem Konto, dessen / deren Wert mitgezählt werden soll, ist die Schlüsselnummer des entsprechenden Zählers mitzuteilen.

Eine Zuordnung in Abhängigkeit vom Vorzeichen, wie sie für die Bilanz nötig ist, wird über sogenannte Spiegelkonten / Spiegelgruppen geregelt.

Allgemeines zur Handhabung

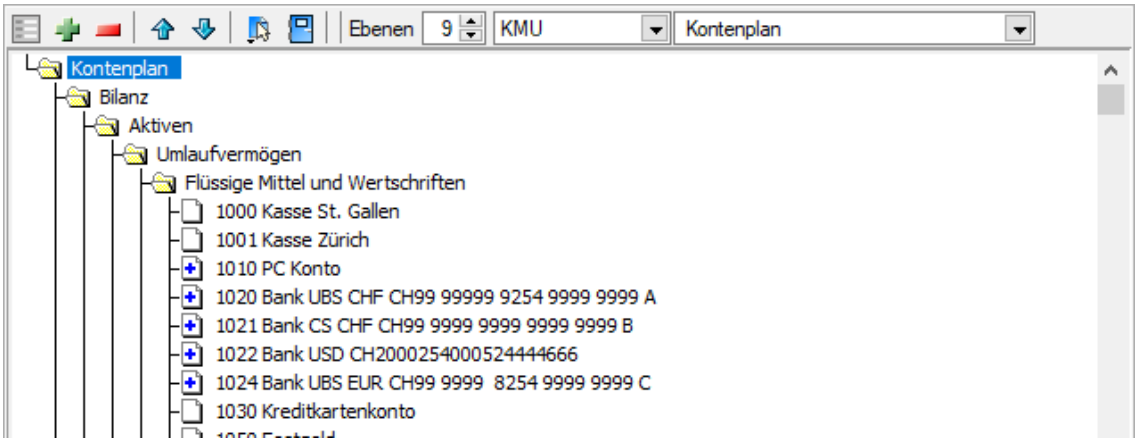


Abbildung 2.152: Aufbau Kontenplan

Alternativ zu diesen Richtungstasten kann der aktive Eintrag auch bei gedrückter linker Maustaste an einen neuen Ort verschoben werden (Drag & Drop). Wie in allen Stammdaten und Eingabemasken kann man im Kontenplan nach Bezeichnungen und Kontonummern suchen.

Über | | oder die rechten Maustaste gelangen Sie in die Detailansicht. So können Sie jeden Eintrag im Kontenplan bearbeiten.

Über | | stehen Ihnen verschiedene Funktionen und Anzeigeoptionen zur Verfügung.

Aus den Vorlagemandanten der Standardkontenrahmen wird, unterschieden nach Abrechnungstyp, der Kontenplan KAPITAL für den Bilanzierer und der Kontenplan E/Ü für den Einnahme / Überschuss-Rechner übernommen. Je nach Mandanteneinstellung variiert der verwendete Kontenrahmen und damit auch die Grundstruktur der Auswertungen.

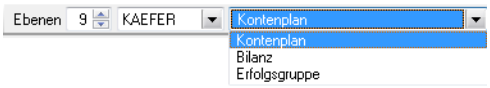


Abbildung 2.153: Struktur Kontenplan

Mit dem Auswahlfeld *"Ebenen"* kann die Schachtelungstiefe der Anzeige beeinflusst werden. Zu dem ist es möglich, nicht den gesamten Kontenplan anzuzeigen, sondern nur eine Hauptgruppe / Auswertungsart.
Das Arbeiten mit nur einer Hauptgruppe erhöht die Übersicht und vereinfacht die Suchfunktion.

> *Gruppen und Zähler werden stets am Ende der Einträge angefügt; Konten werden sortiert nach Kontonummer eingeordnet. Einzelne Gruppen können Sie mit einem Doppelklick auf das Gruppensymbol "auf- und zuklappen".*

Speichern und Kopieren - Alle Änderungen im Kontenplan sind erst mit dem Speichern wirksam. Das heisst, erst wenn gespeichert wurde, sind die gewünschten Änderungen in der Auswertung sichtbar.

Ein modifizierter Kontenplan kann unter einem speziellen Namen gespeichert und für vom Standard abweichende Auswertungen verwendet werden. Dieser neue Kontenplan steht dann zusätzlich zur Auswahl bereit.

Prüfen - Mit der Funktion *"Kontenplan prüfen"* wird der Kontenplan auf doppelte, fehlende und falsch zugeordnete Konten sowie auf Paarigkeit der Spiegelkonten untersucht; *"Erfolgsrechnungskonten prüfen"* checkt, ob jedes ER-Konto im aktuell bearbeiteten Kontenplan enthalten ist. Fehler bzw. die Informationen über nicht verwendete Konten werden in einem Prüfprotokoll dargestellt.

10.3.2 Gruppe in Kontenplan definieren

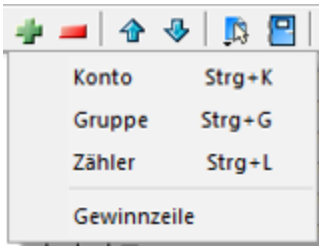


Abbildung 2.154: Gruppe hinzufügen

Gruppen sind definiert durch ihre Bezeichnung, für die zwei Zeilen zur Verfügung stehen. Je nach ausgewählter Option für die Anzeige, wird den Zeilen unterschiedliche Bedeutung zugewiesen:

2-zeilig	beide Zeilen erscheinen in den Auswertungen über die Platzhalter ”Vorzeile” und ”Hauptzeile”
Vorzeichen	positives Gruppensaldo – die 1. Zeile wird in den Auswertungen über ”Hauptzeile” ausgewiesen negatives Gruppensaldo – die 2. Zeile wird in den Auswertungen über "Hauptzeile" ausgewiesen

Ausserdem sind Gruppen durch ihre Sonderfunktion gekennzeichnet:

Keine	Für die Gruppe ist keine Sonderfunktion hinterlegt.
Sammelgruppe	Alle bebuchten, aber nicht im Kontenplan enthaltenen Konten unabhängig vom Saldo werden hier gesammelt – Auffangposten.
Sammelgruppe Soll	Alle bebuchten, aber nicht im Kontenplan enthaltenen Konten mit positivem Saldo werden hier gesammelt – Sonstige Aktiva.
Sammelgruppe Haben	Alle bebuchten, aber nicht im Kontenplan enthaltenen Konten mit negativem Saldo werden hier gesammelt – Sonstige Passiva.
Eigenkapital	Der Saldo dieser Gruppe muss für die Bilanz immer im Haben stehen. Die fehlende Differenz wird ermittelt. Um diesen Fehlbetrag wird die Aktiv- und die Passivseite ergänzt.
EK-Fehlbetrag Soll	Der ermittelte Fehlbetrag für Aktiva.
EK-Fehlbetrag Haben	Der ermittelte Fehlbetrag für Passiva. Die beiden Werte sind identisch.
Bilanzgewinn/ -verlust	Hier wird der ermittelte Gewinn oder Verlust ausgewiesen. Die Anzeigeoption steht bei einer Gruppe mit dieser Sonderfunktion auf *"Vorzeichen"*.

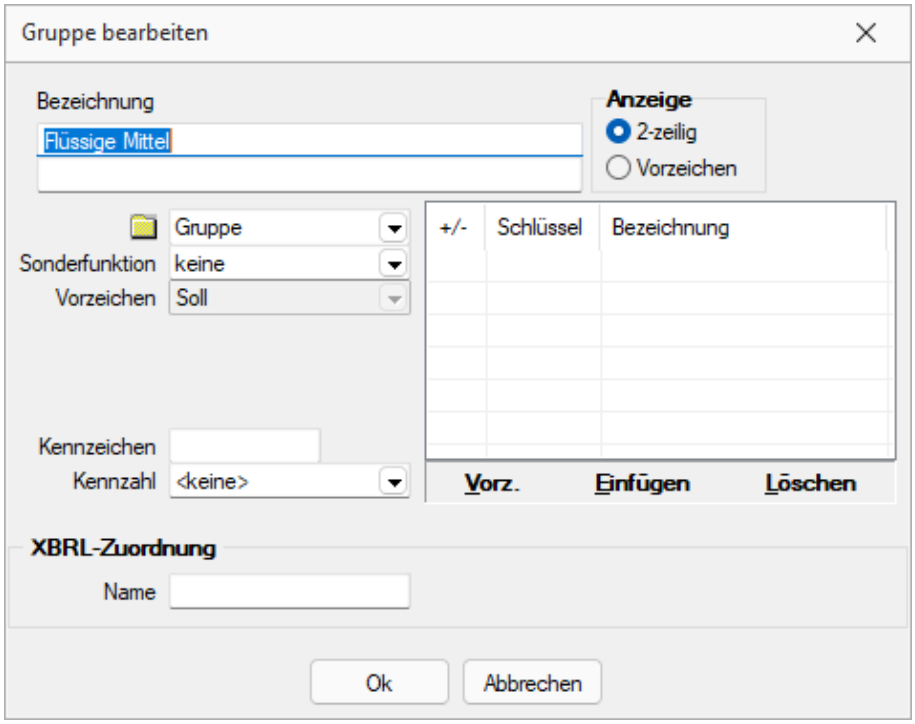


Abbildung 2.155: Gruppe bearbeiten

Spiegelgruppen - Die Zuordnung der Gruppen in der Bilanz hinsichtlich Aktiva und Passiva ist in Abhängigkeit vom Vorzeichen geregelt. Eine ”Spiegelgruppe Soll” erscheint nur dann, wenn der Gruppensaldo positiv ist. Die dazugehörige ”Spiegelgruppe Haben” weist nur dann einen Wert aus, wenn der Gruppensaldo negativ ist. Es ist wichtig, dass beide Spiegelgruppen in Bezug auf die dazugehörigen Konten und Kontengruppen genau identisch sind! Soll keine Trennung nach negativen und positiven Saldo erfolgen, hinterlegen Sie die Gruppe ohne Spiegelgruppen-Funktion. Spiegelgruppen erkennen Sie an dem roten (Haben) bzw. blauen (Soll) Punkt im Gruppenordner.

Bezugszeile - In den Strukturen der Gewinnermittlung und der BWA können Sie eine Gruppe oder einen Zähler als Bezugszeile festlegen, deren bzw. dessen Saldo für prozentuale Auswertungen (z.B. ER mit Umsatzrelation in %) zu anderen Zeilen in Bezug gesetzt wird (100%). Für die Gruppe mit aktiver Bezugszeile wird die Bezeichnung grün dargestellt. Sobald in einer weiteren Gruppe bzw. Zähler die Option gesetzt wird, deaktiviert das Programm automatisch die vorher festgelegte Bezugszeile.

Kennzeichen - Die frei zu definierenden Kennzeichen können für die Gestaltung der Druckvorlagen verwendet werden. Z.B. kann das Kennzeichen in einem Bedingungsplatzhalter ausgewertet werden, der den Schriftstil der folgenden Platzhalter regelt.

Kennzahl - Über die Zuweisung einer Bedeutung, die Sie vorher im Kontenplan unter *"Funktionen und Anzeigeoptionen / Kennzahlen bearbeiten"* definiert haben müssen, werden die Gruppen für die Auswertung der Bilanzkennzahlen gekennzeichnet (siehe Kapitel 10.3.5 *Kennzahlen im Kontenplan* auf Seite 524).

Zähler zuordnen - Zähler können der Struktur zugefügt werden, um innerhalb einer Gruppe Davon-Werte zu ermitteln. Den Gruppen innerhalb einer übergeordneten Gruppe, deren Salden zu einem Davon-Wert addiert werden sollen, wird der entsprechende Schlüssel angefügt.

XBRL Zuordnung

Um die Bilanz elektronisch über den XBRL-Export versenden zu können, muss im Kontenplan die Struktur für die Datenübermittlung hinterlegt werden. In den Kontenplänen der Vorlagemandanten finden Sie die entsprechende Zuordnung.

Österreich

Für den elektronischen Jahresabschluss über die eBilanz bzw. ERV-JAb wird ein separater Kontenplan (Gesamtkostenverfahren ERV-JAb) mitgeliefert. In diesem sind die notwendigen Angaben für die Datenübermittlung eingetragen.

10.3.3 Zähler definieren

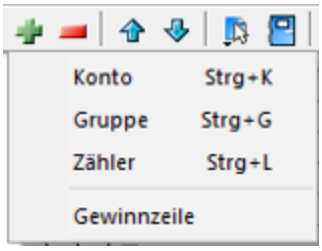


Abbildung 2.156: Zähler hinzufügen

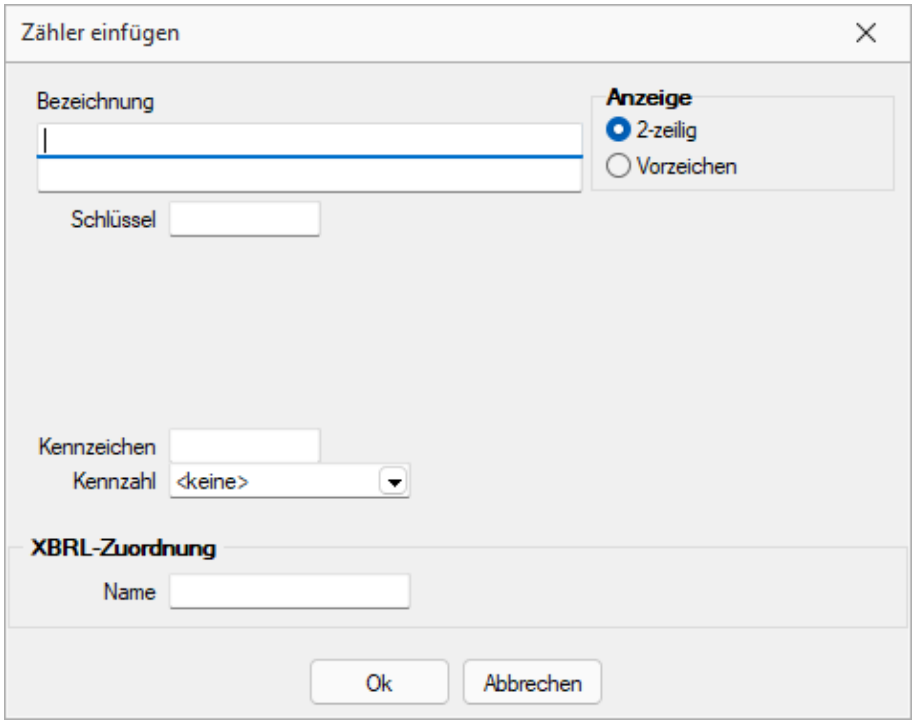


Abbildung 2.157: Zähler bearbeiten

Zähler können der Struktur zugefügt werden, um innerhalb einer Gruppe „Davon-Werte“ zu ermitteln. Analog zu den Gruppen sind die Zähler definiert durch eine zweizeilige Bezeichnung, ihre Bedeutung für die Anzeige und durch ihre Schlüsselnummer.

Bezugszeile - In den Strukturen der Gewinnermittlung und der BWA können Sie ein Konto, eine Gruppe oder einen Zähler als Bezugszeile festlegen, deren bzw. dessen Saldo für prozentuale Auswertungen (z.B. ER mit Umsatzrelation in %) zu anderen Zeilen in Bezug gesetzt wird (100%). Sobald in einem weiteren Zähler, Gruppe bzw. Konto die Option gesetzt wird, deaktiviert das Programm automatisch die vorher festgelegte Bezugszeile.

Kennzeichen - Die frei zu definierenden Kennzeichen können für die Gestaltung der Druckvorlagen verwendet werden. Z.B. kann das Kennzeichen in einem Bedingungsplatzhalter ausgewertet werden, der den Schriftstil der folgenden Platzhalter regelt.

Kennzahl - Über die Zuweisung einer Bedeutung, die Sie vorher im Kontenplan unter *"Funktionen und Anzeigeoptionen / Kennzahlen bearbeiten"* definiert haben müssen, werden die Zähler für die Auswertung der Bilanzkennzahlen gekennzeichnet.

XBRL Zuordnung

Um die Bilanz elektronisch über den XBRL-Export versenden zu können, muss im Kontenplan die Struktur für die Datenübermittlung hinterlegt werden. In den Kontenplänen Vorlagemandanten finden Sie die entsprechende Zuordnung.

Österreich

Für den elektronischen Jahresabschluss über die eBilanz bzw. ERV-JAb wird ein separater Kontenplan (Gesamtkostenverfahren ERV-JAb) mitgeliefert. In diesem sind die notwendigen Angaben für die Datenübermittlung eingetragen.

> *Den Konten innerhalb einer Gruppe und den Gruppen innerhalb einer übergeordneten Gruppe, deren Salden zu einem Davon-Wert addiert werden sollen, wird der entsprechende Schlüssel angefügt.*

10.3.4 Konten definieren

Konten sind entweder als Einzelkonto oder als Kontenbereich den Gruppen zugeordnet.

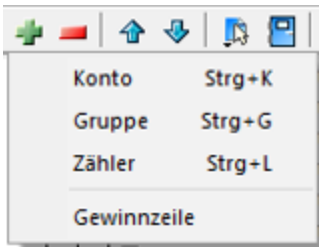


Abbildung 2.158: Zähler hinzufügen

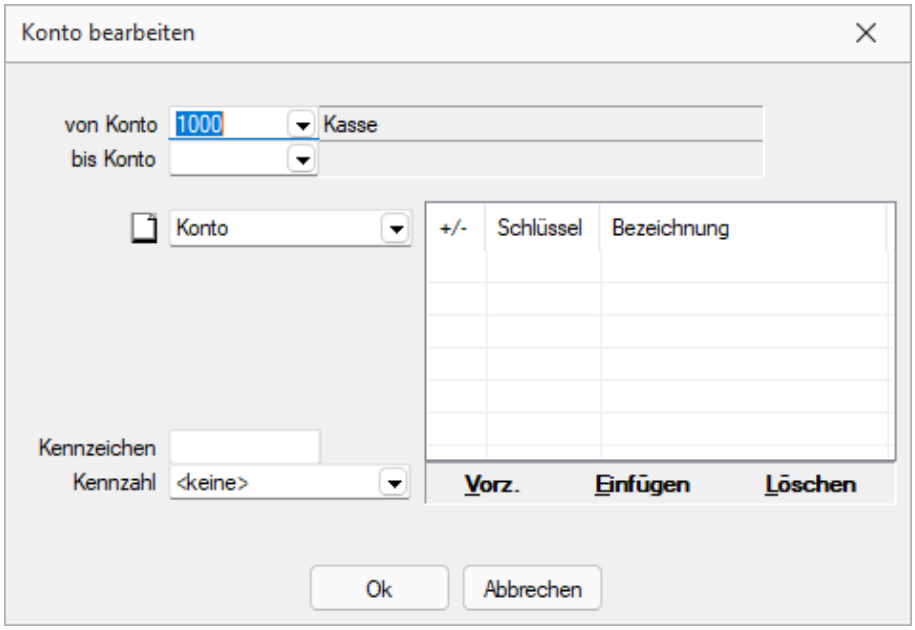


Abbildung 2.159: Konto bearbeiten

Spiegelkonten - Die Zuordnung der Gruppen in der Bilanz hinsichtlich Aktiva und Passiva ist in Abhängigkeit vom Vorzeichen geregelt. Konten, die nur mit Guthaben im Aktiva erscheinen sollen, werden dort als *"Spiegelkonto Soll"* deklariert, gleichzeitig sind diese Konten dann als *"Spiegelkonto Haben"* im Passiva zu definieren. Dann erscheint dieses Konto bei Negativsaldo auf der Passivseite der Bilanz. Solche Konten(-bereiche) müssen paarweise in der Auswertung vorhanden sein! Wird einem Konto keine Spiegelkontenfunktion zugeordnet, ist dieses je Auswertung nur einmal vorhanden; unabhängig vom Wert erscheint es immer an der einen festgelegten Position.

Bezugszeile - In den Strukturen der Gewinnermittlung und der BWA können Sie ein Konto, eine Gruppe oder einen Zähler als Bezugszeile festlegen, deren bzw. dessen Saldo für prozentuale Auswertungen (z.B. ER mit Umsatzrelation in %) zu anderen Zeilen in Bezug gesetzt wird (100%). Für das Konto mit aktiver Option ”Bezugszeile” wird die Bezeichnung grün dargestellt. Sobald in einem weiteren Konto, Gruppe bzw. Zähler die Option gesetzt wird, deaktiviert das Programm automatisch die vorher festgelegte Bezugszeile.

Kennzeichen - Die frei zu definierenden Kennzeichen können für die Gestaltung der Druckvorlagen verwendet werden. Z.B. kann das Kennzeichen in einem Bedingungsplatzhalter ausgewertet werden, der den Schriftstil der folgenden Platzhalter regelt.

Kennzahl - Über die Zuweisung einer Bedeutung, die Sie vorher im Kontenplan unter *"Funktionen und Anzeigeoptionen / Kennzahlen bearbeiten"* definiert haben müssen, werden die Konten für die Auswertung der Bilanzkennzahlen gekennzeichnet.

Zähler zuordnen - Den Konten innerhalb einer Gruppe, deren Salden zu einem Davon-Wert addiert werden sollen, wird der entsprechende Schlüssel angefügt.

Wenn Sie Änderungen und Ergänzungen am Kontenplan vornehmen und gleichzeitig den Kontenstamm geöffnet haben, steht bei der Auswahl eines Kontos im Kontenplan automatisch der Fokus in den "Stammdaten" auf diesem bzw. dem nächstgrösseren Konto. Änderungen am Konto sind nach "Speichern / Verlassen" des Kontos sofort im Kontenplan wirksam.

10.3.5 Kennzahlen im Kontenplan

Gruppen und Zähler, theoretisch auch separate Konten können für die Auswertung der Bilanzkennzahlen ausgewählt werden.

Sie werden mit der Zuweisung einer/s Bedeutung/Begriffs, die vorher unter Kennzahl definiert sein muss, für die *Auswertung* gekennzeichnet.

Bedeutungen können Sie über *"Kennzahlen bearbeiten"* anlegen, gestalten und löschen. Diese Begriffe stehen Ihnen dann im *"Formulareditor"* für die Auswertung *"Kennzahlen"* als Datenfelder zur Verfügung.

Will man zusätzliche Bilanzkennzahlen in die Auswertung aufnehmen, empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

- Überprüfen, ob im Kontenplan ein/e Zähler / Gruppe als Kennzahlen-Komponente vorhanden ist, oder noch angelegt werden muss.
- Aussagefähigen Begriff als neue Kennzahl definieren.
- Diese Kennzahl der entsprechenden Gliederung im Kontenplan zuweisen.
- Über *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Kennzahlen"* den Formulareditor starten.
- Im Block Kennzahlen Bilanz im Bereich Positionen müssen die neuen Zeilen aufgenommen werden.

Hinweise zur Arbeit mit dem *"Formulareditor"* finden Sie im SELECTLINESYSTEM-Handbuch.

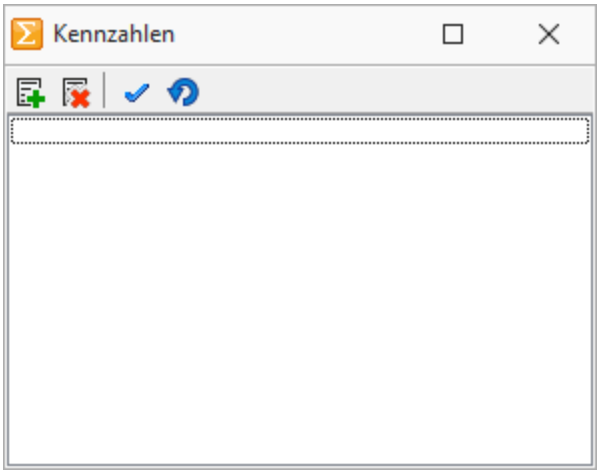


Abbildung 2.160: Kennzahlen bearbeiten

10.3.6 Kontenplan - Drucken

Über *"Funktionen und Anzeigeoptionen"* unter *"Stammdaten / Konten / Kontenplan"* können Sie den Kontenplan in verschiedenen Anzeigeformen ausdrucken:

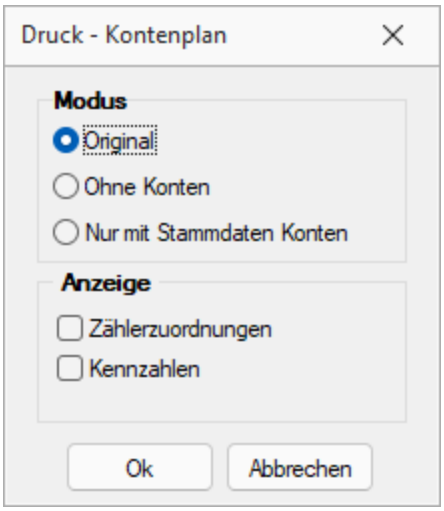


Abbildung 2.161: Kontenplan drucken

10.3.7 Kontenplan - Prüfprotokoll

Mit der Funktion *"Kontenplan prüfen"* wird der Kontenplan auf doppelte, fehlende und falsch zugeordnete Konten sowie auf Paarigkeit der Spiegelkonten untersucht.

Fehler bzw. die Informationen über nicht verwendete Konten werden in einem Prüfprotokoll dargestellt.

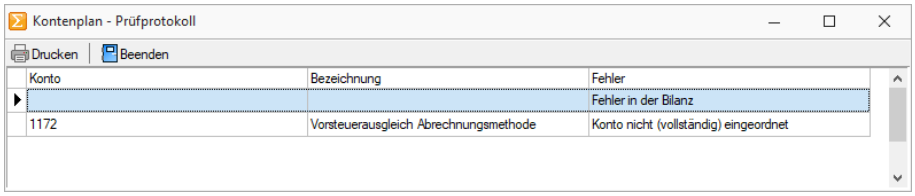


Abbildung 2.162: Kontenplan Prüfprotokoll

10.4 Konstanten



Abbildung 2.163: Konstanten RECHNUNGSWESEN

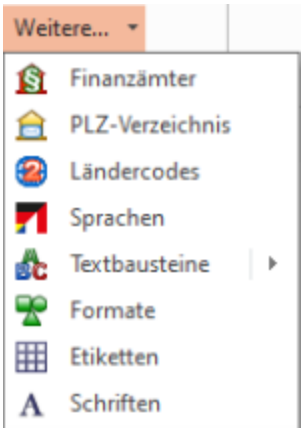


Abbildung 2.164: Konstanten Weitere

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

Die *"Programme"* werden in den *"jeweiligen Handbüchern"* oder im SELECTLINE-Systemhandbuch detailliert beschrieben.

10.4.1 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 SELECT LINE RECHNUNGSWESEN.

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

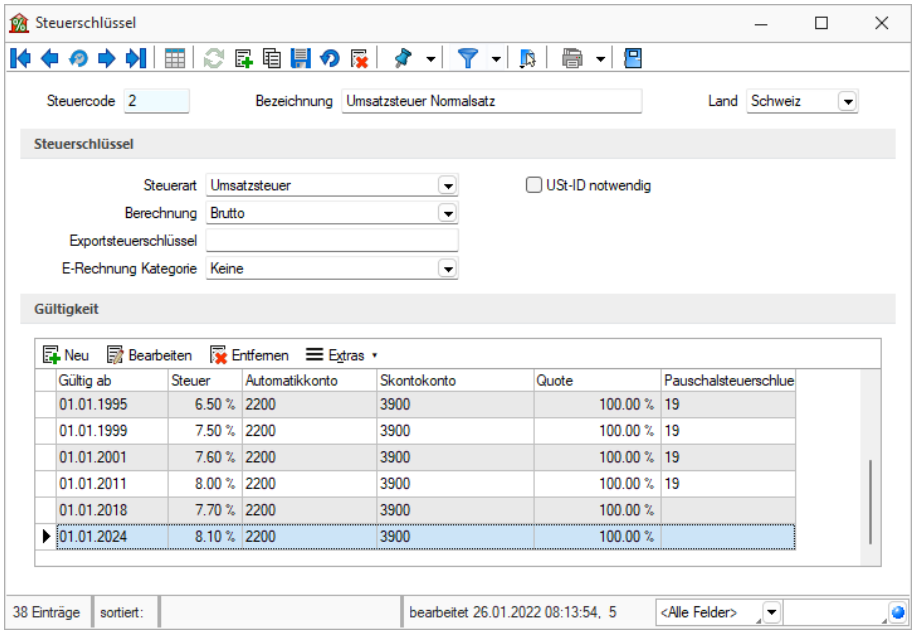


Abbildung 2.165: Steuerschlüssel

Steuercode - Die Steuerschlüssel werden über den max. 2-stelligen Steuercode verwaltet.

Bezeichnung - Die Bezeichnung des *Steuerschlüssels* kann bis zu 40 Zeichen lang sein.

Im SELECTLINE AUFTRAG wird nach VKMU-Vorgabe immer noch mit dem Steuerschlüssel 2 und allenfalls 3 weitergearbeitet. Der Vorlagemandant VKMU indes wurde zum bereits bestehenden und für die Saldo- und Pauschalbesteuerung vorgesehenen Steuerschlüssel 19 um folgende drei weitere ergänzt:

- 50: Steueranrechnung gem. Formular Nr. 1050
- 55: Steueranrechnung gem. Formular Nr. 1055
- 59: Saldo-/Pauschalsteuersatz 2 (z. B. 4.0 %)

In den Steuerschlüsseln ergibt sich in den Details durch die Mandanteneinstellung ”pauschal” bedingt zusätzlich ein neues Feld ”Pauschalsteuerschlüssel”, das sowohl auch in der Tabelle ersichtlich ist und mittels Spalteneditor ein- oder ausgeblendet und beliebig platziert werden kann.

Im VKMU wurden die Steuerschlüssel 2 und 3 je um diese Pauschalsteuerschlüssel 19 und 59 ergänzt.

Falls neue Steuerschlüssel angelegt werden, ist es wichtig, dass diese ebenfalls herkömmlich über den effektiven Satz lauten und im Feld ”Pauschalsteuerschlüssel” derjenige für die Saldo- und Pauschalsteuer-Satz-Methode zu verwendende Schlüssel eingetragen wird

Exportsteuerschlüssel - Wenn die Steuercodes im SELECTLINE-Programm (aus dem exportiert werden soll), nicht mit den Steuerschlüsseln im Ziel-Programm übereinstimmen, hat man die Möglichkeit, über das Feld "Exportsteuerschl." den entsprechenden Steuercode des Ziel-Programms mitzugeben.

Dieser alternative Steuerschlüssel kann max. 4-stellig sein.

Berechnung / Steuerart

Die Berechnung der Steuer erfolgt nach folgenden Berechnungsvorschriften:

- **Brutto** - nach der Formel
  Steuerbetrag = Bruttobetrag / (100 + Steuerprozent) * Steuerprozent / 100 * Quote
  z.B. 4 = 107.7 / (100 + 7.7) * 7.7 / 100 * 50
- **Pauschal** - nach der Formel
  Steuerbetrag = Bruttobetrag / 100 * Steuerprozent / 100 * Quote
  z.B. 7.78 = 100 / 100 * 7.7 / 100 * 100

Die **Mehrwertsteuer** wird in der Regel "Brutto" berechnet.

Steuerbetrag auf 5 Rappen runden (nur im RECHNUNGSWESEN) - Der Steuerbetrag wird entsprechend gerundet.

Steuerbetrag änderbar (nur im RECHNUNGSWESEN) - Wenn Sie während des Buchens den Prozentsatz bzw. Steuerbetrag noch ändern wollen, müssen Sie die Option *"Steuerbetrag änderbar"* setzen.

Steuerart - Es sind drei Steuerarten möglich:

- **Vorsteuer** - relevant bei Eingangsbelegen Inland
- **Umsatzsteuer** - relevant bei Ausgangsbelegen Inland
- **Erwerbsteuer / Reverse Charge** - relevant bei Eingangsbelegen innergemeinschaftlicher (EG-) Erwerb und Leistungen §13b UStG, d.h. immer dann, wenn Umsatz- und Vorsteuer beim Leistungsempfänger liegen

E-Rechnung

Für die Erstellung von E-Rechnungen (ZUGFeRD 1.0/2.0/2.1, XRechnung, ebInterface 4.3/5.0) müssen eindeutige Steuerkategorien angegeben werden. Es können im Steuercode folgende Standard-Steuerkategorien hinterlegt werden.

- Keine - der Steuercode kann nicht in E-Rechnungen verwendet werden
- Einheitssatz
- Innergemeinschaftliche Lieferung
- Reverse Charge
- Steuerbefreit
- Nullsteuer - Waren
- Unbesteuerte Dienstleistungen

Länderkennzeichen - Benötigen Sie in Ihrem Mandanten Steuerinformationen für DEUTSCHLAND, ÖSTERREICH und SCHWEIZ wird es u.U. notwendig separate Steuerschlüssel je Land zu führen. Diese kennzeichnen Sie entsprechend über das Länderkennzeichen.

Berücksichtigung findet die Option bei der Auswertung Abstimmung, in der lediglich die Steuerschlüssel herangezogen werden, die den Kennschlüssel des gewählten Landes beinhalten.

Die Einstellung ist nur bei lizenziertem D-A-CH-Modul aktiv.

E-Rechnung Kategorie - Eine *E-Rechnung* besteht im Wesentlichen aus zwei Teilen:

- Aus einer visuellen Darstellung der Rechnung für den Menschen und aus
- maschinenlesbaren strukturierten Daten.

Die *visuelle Darstellung der Rechnung* erfolgt in Form von PDF/A-3. Die maschinenlesbaren strukturierten Daten im XML-Format werden dem PDF/A-3 als Anhang beigefügt. Somit dient das PDF als Container sowohl für die visuelle Darstellung als auch für die strukturierten Daten im XML-Format. Die hinterlegten Codes der verwendeten Mengeneinheiten können für alle E-Rechnungstypen verwendet werden.

Mehr Sicherheit bei Steuerschlüsseln

Bereits mit der Version 16.4 erhielt das SELECTLINE RECHNUNGSWESEN ein Software-Zertifikat auf Basis der Software-Zertifizierung nach IDW PS 880. Um den GoBD-Vorgaben für eine Protokollierung von Stammdatenänderungen zu entsprechen, wurde für *"deutsche Mandanten"* das nachträgliche Bearbeiten von buchungsrelevanten Steuerschlüsseldetails gesperrt. Das Entfernen von Steuerschlüsseln und Steuerschlüsseldetails ist nicht mehr möglich. Zur Nachvollziehbarkeit der Änderungen wurden die Felder *"AngelegtAm/-Von"* und *"BearbeitetAm/-Von"* in den Steuerschlüssel und die Steuerschlüsseldetails aufgenommen.

Steuerschlüsselprüfung

Steuerschlüssel und deren Gültigkeitsmerkmale sind löschbar, wenn diese noch nicht in Daten verwendet wurden. Die Löschfunktion löst eine Prüfung aller relevanten Bewegungsdaten, z.B. Buchungen und Belege, des aktiven Mandanten aus.

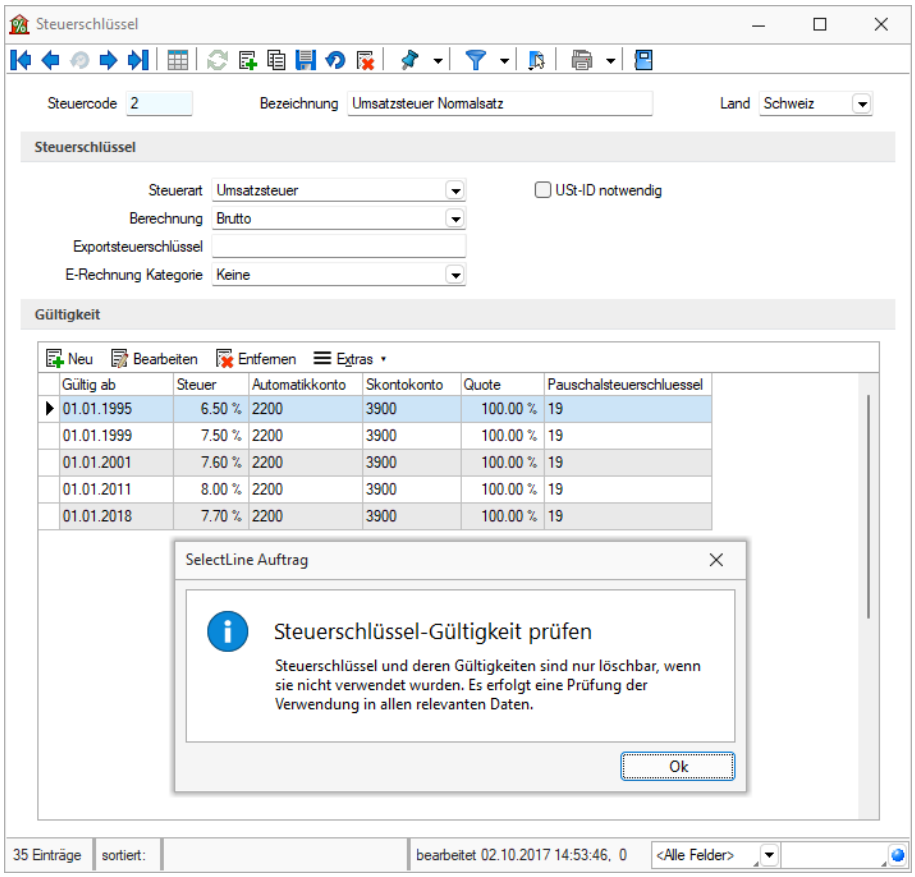


Abbildung 2.166: Steuerschlüssel Prüfung

Übergangssteuerschlüssel 2017-2018

Für Leistungen sowohl im Jahr 2017 als auch 2018 benötigt es zusätzlich einen Übergangssteuerschlüssel. Dieser sollte den Ursprungssteuerschlüssel gespiegelt darstellen. Dadurch wird gewährleistet, dass für Belege mit einem Datum im Jahr 2017 Leistungen für das Jahr 2018 verrechnet werden können und umgekehrt

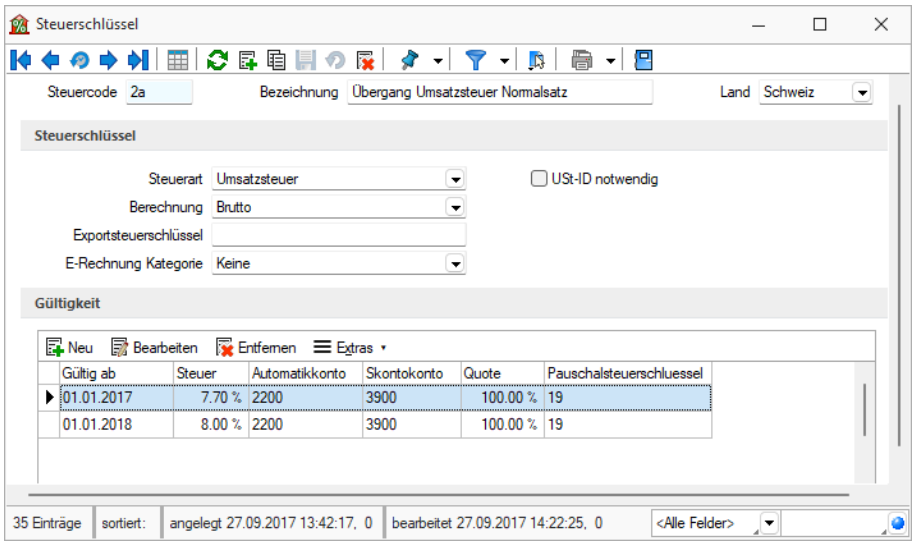


Abbildung 2.167: Übergangssteuerschlüssel

Für den Steuerschlüssel 2 sollte ein Übergangssteuerschlüssel mit folgenden Angaben erstellt werden:

- Gültig ab 01.01.2017
- Gültig bis 31.12.2017
- Steuer 7.7%

Alle weiteren Angaben sollten analog aus dem „Ursprungssteuerschlüssel“ übernommen werden.

Zusätzlich müssen für den Gültigkeitsbereich ab 2018 folgende Werte hinterlegt werden:

- Gültig ab 01.01.2018
- Gültig bis 31.12.9999
- Steuer 8%

Diese Übergangschlüssel sollten für alle Steuerschlüssel erstellt werden, welche aufgrund der Mehrwertsteueranpassung geändert werden müssen.

Die Steuerschlüsselgültigkeit wird in einem separaten Dialog über Neu erfasst / bearbeitet.

Anpassung Mehrwertsteuer per 01.01.2014

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

Details hierzu siehe: Mehrwertsteueranpassung 01.01.2024

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Mehrwertsteueranpassung 01.01.2024

Allgemeine Information
Aufgrund der Erhöhung der *Mehrwertsteuer* per 01.01.2024 sind gewisse Buchungskonstellationen und Rechnungsstellungen anzupassen. Dieses Dokument soll eine Hilfestellung bei der Anpassung in SELECTLINE bieten.

Per 01.01.2024 werden die Mehrwertsteuersätze wie folgt angepasst.

	Aktuell bis 31.12.2023	Neu ab 01.01.2024
Standardsteuersatz	7.7 %	8.1 %
Reduzierter Steuersatz	2.5 %	2.6 %
Sondersatz Beherbergung	3.7 %	3.8 %

Wichtig ist, dass der anzuwendende Steuersatz weder durch das Datum der Rechnungsstellung, noch der Zahlung definiert wird, sondern durch den Zeitpunkt bzw. dem Zeitraum der Leistungserbringung. Leistungen bis Ende 2023 unterliegen daher den bisherigen, solche ab 2024 den neuen Steuersätzen. Wenn Sie *"Rechnungen"* erstellen, die Leistungen sowohl für das Jahr 2023 als auch für das Jahr 2024 ausweisen, müssen Sie zwei separate Positionen mit Angabe des Zeitraums auf der Rechnung aufführen und die Mehrwertsteuer auf den entfallenden Betragsanteil getrennt ausweisen.

Zwei Beispiele sollen den erwähnten Sachverhalt darstellen:

Beispiel 1

Die Möbelhaus AG (Abrechnungsart vereinnahmt, effektive Abrechnungsmethode) schliesst am 27. November 2023 mit dem Kunden X einen Vertrag über die Lieferung eines Schranks ab. Der Schrank wird am 22. Dezember 2023 nach Hause geliefert. Die Rechnungsstellung erfolgt am 12. Januar 2024. Der Kunde bezahlt die Rechnung eine Woche später. Als Zeitpunkt der Leistungserbringung und somit massgebend, ob der bisherige oder neue Steuersatz anzuwenden ist, gilt der Tag der Lieferung, also der 22. Dezember 2023. Folglich hat die Möbelhaus AG die Leistung noch mit 7.7 % in Rechnung zu stellen und gegenüber der ESTV im 1. Quartal 2024 abzurechnen.

Beispiel 2

Das Innenausbaugeschäft Intro Bau AG (Abrechnungsart vereinbart, effektive Abrechnungsmethode) führt im Zeitraum zwischen dem 11. Dezember 2023 und 30. Januar 2024 Innenausbauarbeiten bei einem Kunden durch. Die Rechnung im Gesamtbetrag von CHF 35‘000 wird am 15. Februar 2024 erstellt und durch den Kunden am 5. April 2024 beglichen. Auf der Rechnung werden die Arbeiten bis zum 31. Dezember 2023 im Betrag von CHF 20‘000 inklusive 7.7 % MWST und die Arbeiten ab dem 1. Januar 2024 im Betrag von CHF 15‘000 inklusive 8.1 % MWST ausgewiesen. Da die Rechnung im Februar 2024 ausgestellt wird, sind die Umsätze und die Steuern im 1. Quartal 2024 zu deklarieren.

Anpassung der Steuerschlüssel in SELECTLINE

In SELECTLINE AUFTRAG bzw. SELECTLINE RECHNUNGSWESEN müssen Sie Ihre bestehenden Steuerschlüssel anpassen. Die Steuerschlüssel sind unter *"Stammdaten / Steuerschlüssel"* zu finden.

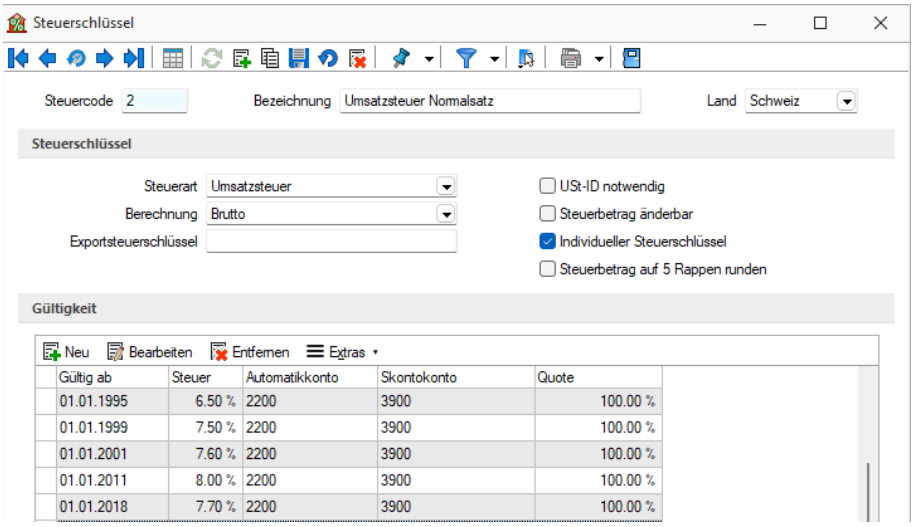


Abbildung 2.168: Steuerschlüssel

Ändern Sie zuerst Ihren bisherigen Gültigkeitsbereich durch einen Doppelklick auf den Eintrag oder über den Schalter Bearbeiten und ändern Sie das Datum *"Gültig bis"* auf den 31.12.2023. Zudem ergänzen Sie den Änderungssteuerschlüssel mit dem Code Ihres Übergangssteuerschlüssels.

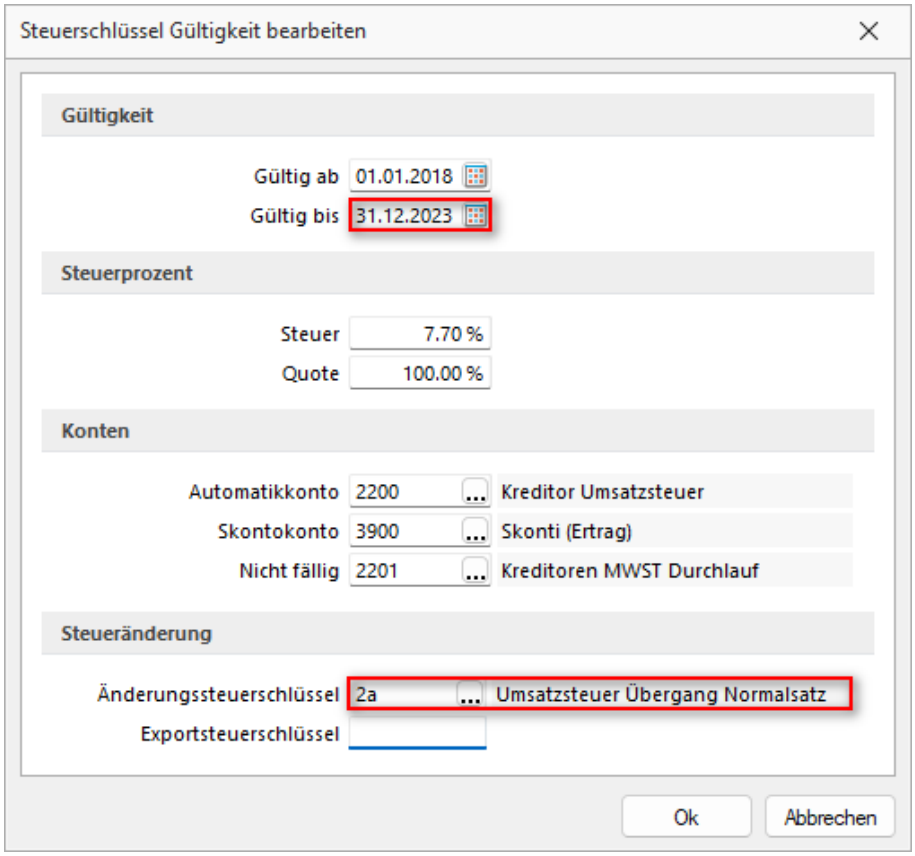


Abbildung 2.169: Steuerschlüssel

Nun muss der neue Steuersatz angelegt werden. Wählen Sie dazu den Schalter „Neu“ für einen neuen Gültigkeitsbereich und geben Sie folgendes an:

- Gültig ab 01.01.2024
- Gültig bis 31.12.9999
- Steuer 8.1%
- Änderungssteuerschlüssel (in unserem Beispiel 2a)

Alle weiteren Angaben (wie Konten oder Pauschaltsteuerschlüssel) übernehmen Sie aus den bereits bestehenden Gültigkeitsbereichen.

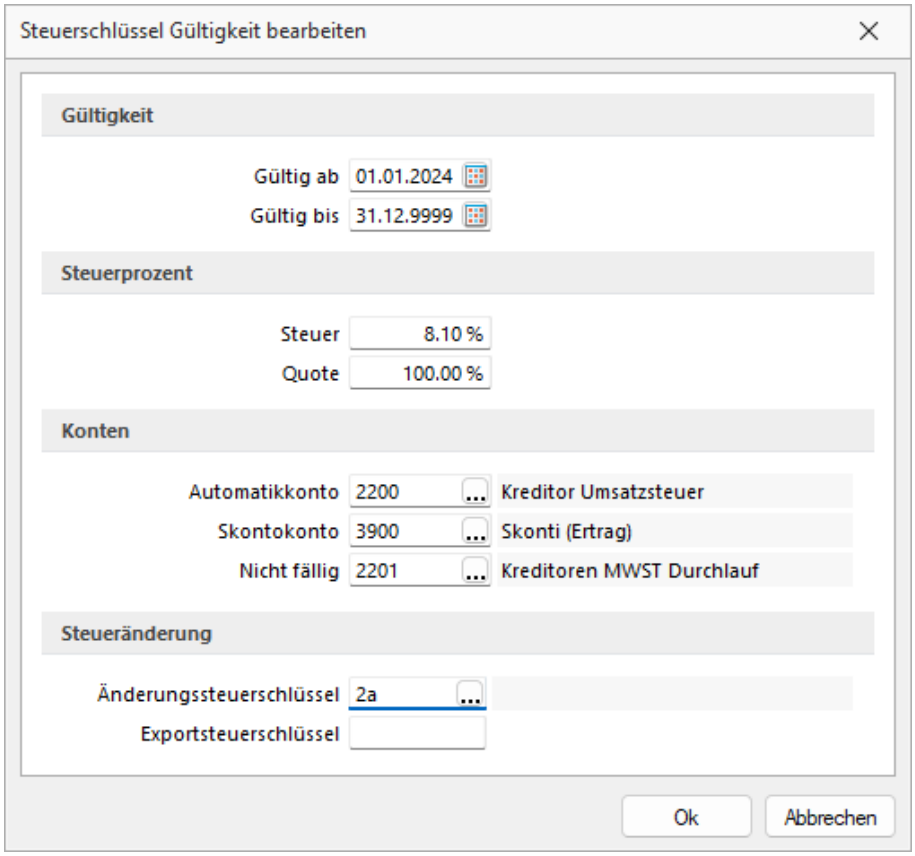


Abbildung 2.170: Steuerschlüssel

Passen Sie alle Ihre *Steuerschlüssel*, welche derzeit die Steuerprozente 7.7%, 3.7% oder 2.5% aufweisen, gemäss obiger Beschreibung an.

> *Falls sie den Vorlagemandanten VKMU verwenden, müssen die Steuerschlüssel 2, 4, 6, 18, 20, 21, 25, 38 sowie allfällig eigene erstellte Steuerschlüssel, die von der Anpassung betroffen sind, geändert werden.*

Somit wird für Belege mit einem Datum ab 01.01.2024 der neue Steuersatz angewendet.

Übergangsteuerschlüssel

Für das Beispiel 2 mit Leistungen sowohl im Jahr 2023 als auch 2024 ist zusätzlich ein Übergangsteuerschlüssel notwendig. Dieser soll den Ursprungssteuerschlüssel gespiegelt darstellen. Dadurch wird gewährleistet, dass für Belege mit einem Datum im Jahr 2023 Leistungen für das Jahr 2024 verrechnet werden können und umgekehrt.

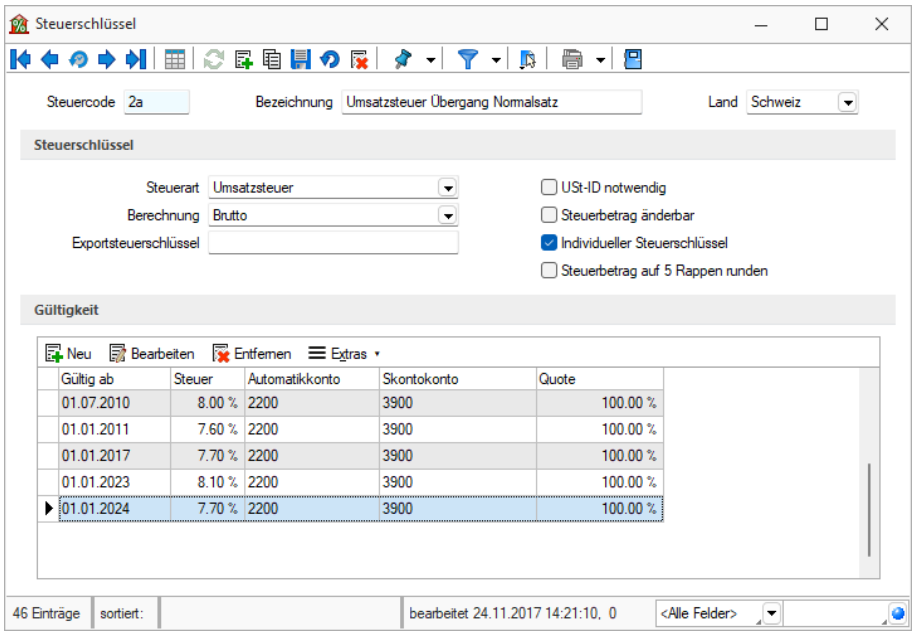


Abbildung 2.171: Steuerschlüssel

Für den Steuerschlüssel 2 ist ein Übergangsteuerschlüssel mit folgenden Angaben zu erstellen:

- Gültig ab 01.01.2023
- Gültig bis 31.12.2023
- Steuer 8.1 %

Alle weiteren Angaben sind analog aus dem *Ursprungssteuerschlüssel* zu übernehmen.

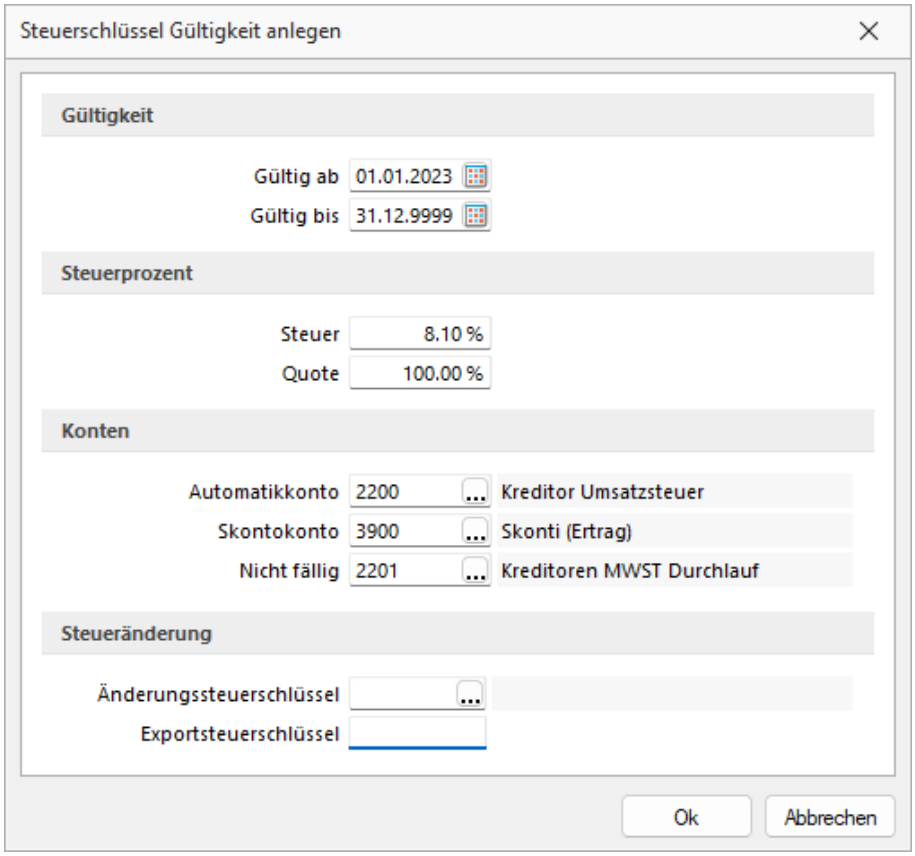


Abbildung 2.172: Steuerschlüssel

Zusätzlich müssen für den Gültigkeitsbereich ab 2024 folgende Werte hinterlegt werden:

- Gültig ab 01.01.2024
- Gültig bis 31.12.9999
- Steuer 7.7 %

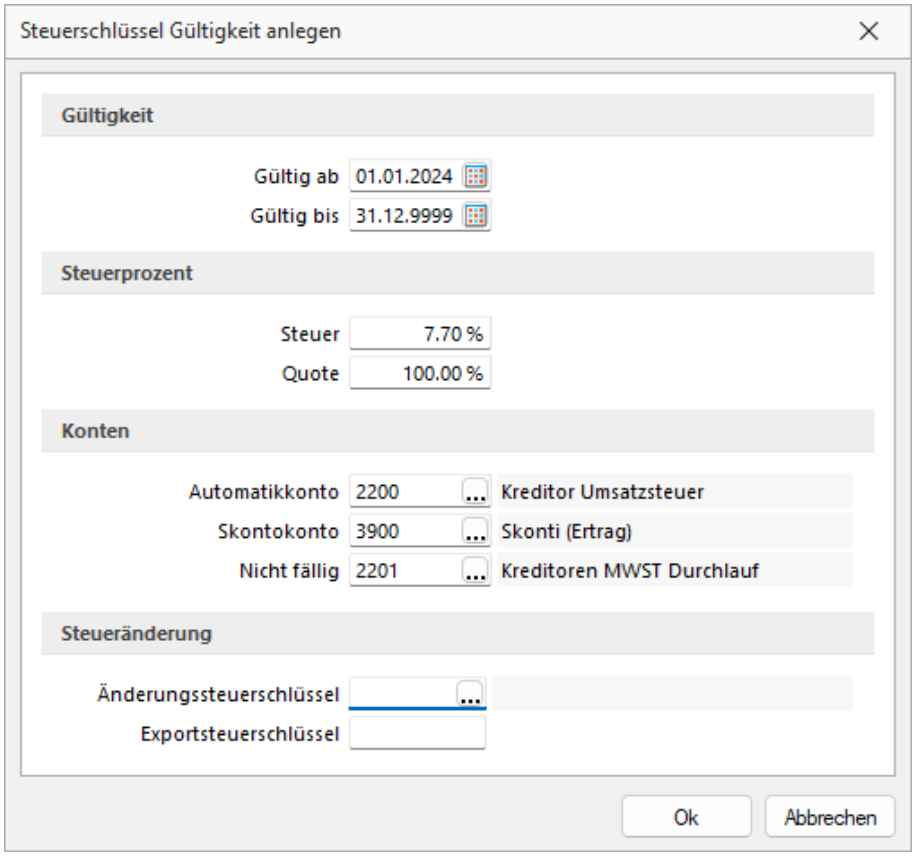


Abbildung 2.173: Steuerschlüssel

Diese Übergangschlüssel sind für *alle Steuerschlüsse*l zu erstellen, welche aufgrund der Mehrwertsteueranpassung geändert werden müssen.

Jahresübergreifende Leistungen verrechnen

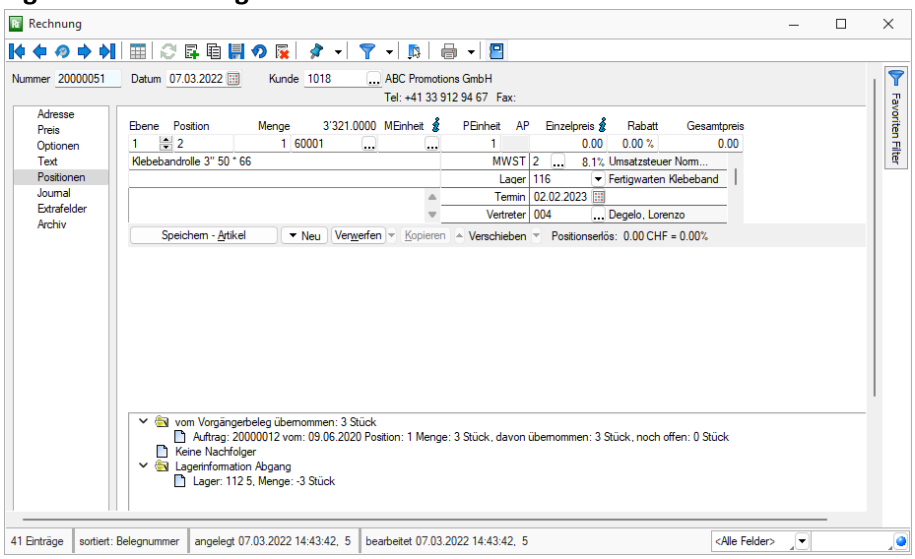


Abbildung 2.174: Steuerschlüssel

Um eine Rechnnug zu erstellen, die sowohl Leistungen im Jahr 2023 als auch 2024 umfassen, müssen Sie die Positionen zeitlich abgrenzen. Im folgenden Beispiel wird eine Dienstleistung erfasst, die vom 01.10.2023 bis 30.09.2024 geleistet wird. Im Beleg ist eine Position bis Ende 2023 mit dem herkömmlichen Steuerschlüssel zu erstellen. Für die Periode vom 01.01.2024 bis 30.09.2024 muss eine zweite Position erfasst und mit dem Übergangsteuerschlüssel versehen werden. Somit erhält diese Position die Mehrwertsteuer für das Jahr 2024, da die Leistung im Jahr 2024 erfolgt.

Rechnung Nr. 20000063

Datum 02.02.2023

MWST-Nr. CHE-123.456.789

Kundennummer	1000	Ihr Auftrag	02.02.2023
Zahlungskonditionen	30 Tage Netto, 10 Tage 2% Skonto	Ihre Referenz	
Bankverbindung	UBS Switzerland AG, SWIFT/BIC Adresse: UBSWCHZH9(	Unsere Referenz	
IBAN	CH1406300000535678781	Lieferung	02.02.2023 / UPS Express Saver

Sehr geehrte Damen und Herren

Pos	Menge	Einheit	Artikel	Einzelpreis	MWST	Gesamtpreis
1	3	Monate	Aufbau Infrastruktur 01.10.2023 - 31.12.2023	200.00	7.70	600.00
2	9	Monate	Aufbau Infrastruktur 01.01.2024 - 30.09.2024	200.00	8.10	1'800.00

Netto-Betrag	CHF	2'400.00
+ 7.70 % MWST von 600.00	CHF	46.20
+ 8.10 % MWST von 1'800.00	CHF	145.80
Gesamttotal inkl. MWST	**CHF**	**2'592.00**

Abbildung 2.175: Steuerschlüssel

Das Vorgehen kann auch für Belege im Jahr 2024 angewendet werden, welche noch Leistungen aus dem Jahr 2023 beinhalten. Dazu benutzen Sie den Übergangsteuerschlüssel für die Leistung im Jahr 2023 und den herkömmlichen Steuerschlüssel für das Jahr 2024.

Änderung für das Mehrwertsteuerformular

Aufgrund der Änderung der Mehrwertsteuer per 01.01.2024 wird es eine Anpassung des Abrechnungsformulars geben. Dieses wird gemäss dem Entwurf der MWST-Info 19 für das 3. Quartal 2023 zur Verfügung gestellt. Bis zu diesemm Zeitpunkt müssen sowohl die Steuern für das Jahr 2023, als auch für das Jahr 2024 in der selben Ziffer deklariert werden. Mit dem Formular des 3. Quartals 2023 kann dann eine Berichtigung erfolgen, in dem die Steuer für das Jahr 2024 aus der Ziffer 312 ausgebucht und in die Ziffer 313 verbucht werden.

Im Mandantenjahr 2023:

MWST-Kennzahl	303	313	343	383	302	312	342	382
Konto von	0	–	0	–	0	0	0	0
Konto bis	999999	–	999999	–	999999	999999	999999	999999
Steuercode	1a + 2a	–	8a	–	2 + 21	3 + 37	18 + 38	17

Im Mandantenjahr 2024:

MWST-Kennzahl	303	313	343	383	302	312	342	382
Konto von	0	0	0	0	0	–	0	–
Konto bis	999999	999999	999999	999999	999999	–	999999	–
Steuercode	2 + 21	3 + 37	18 + 38	17	1a + 2a	–	8a	–

10.4.2 Banken

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

Das vom Programm mitgelieferte *"Bankenarchiv"* beinhaltet bereits einen vorgefertigten *"Bankenstamm"*. Bei *"Neuanlage einer Bank"* können *"Bankanschriften aus dem Bankarchiv"* in den Bankenstamm kopiert werden.

Mit den Optionen *"SEPA-Überweisungen"*, *"SEPA-Basislastschrift"* und *"SEPA-Firmenlastschrift"* kennzeichnen Sie die Banken, die an der jeweiligen SEPA-Aktion teilnehmen.

Über das *"Funktionsmenü"* können mit der gleichnamigen Funktion die *"eigene Bankdaten mit dem Bankarchiv aktualisiert"* werden. Dabei werden alle *"Bankstammdaten"* mit dem aktuellen *"Bankenarchiv"* überschrieben / aktualisiert.

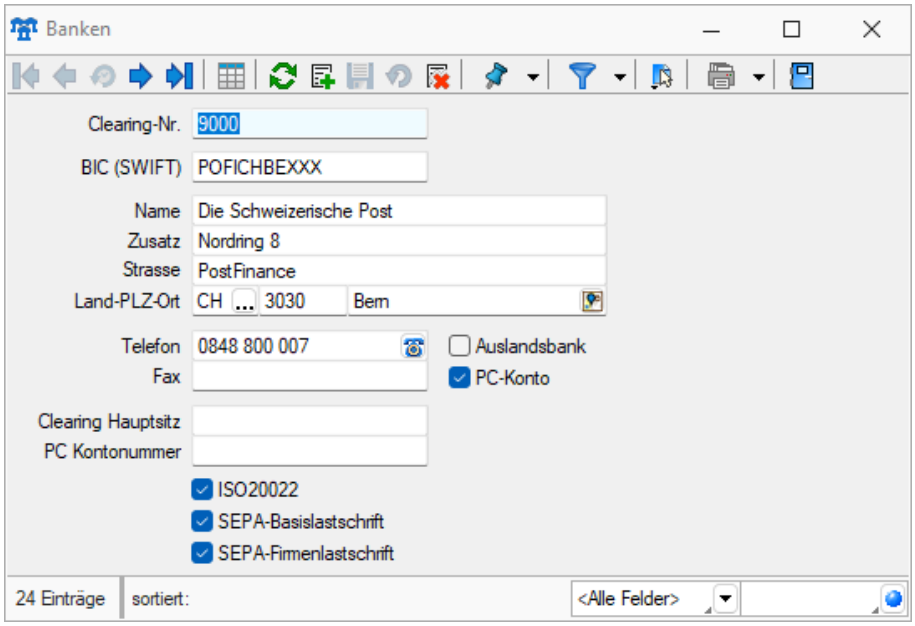


Abbildung 2.176: Banken

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

10.4.3 Bankverbindung

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

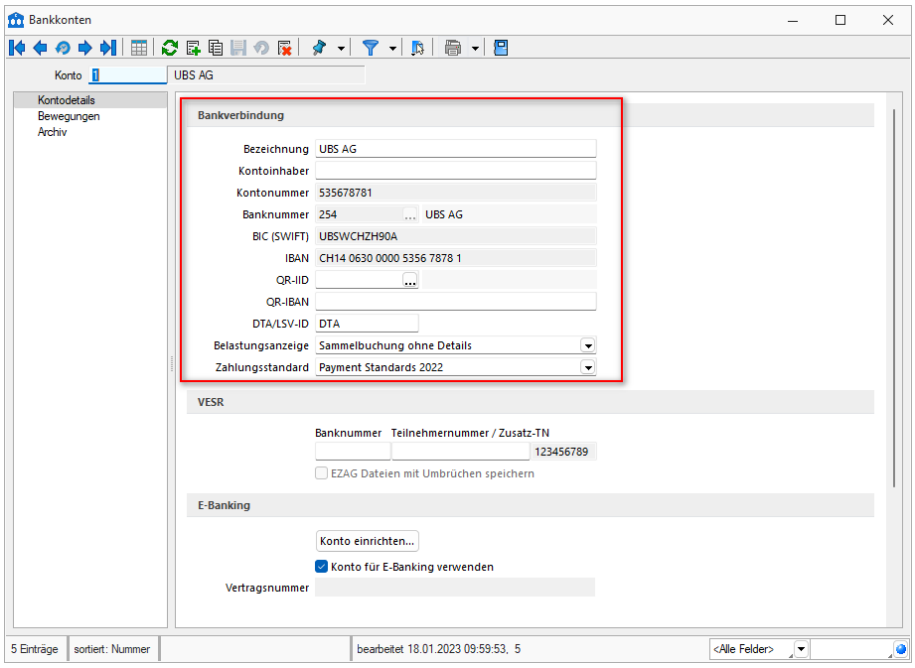


Abbildung 2.177: Bankkonten / Bankverbindung

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.

10.4.4 Bankbezüge

In den *"Bankbezügen"*, die Sie über den Menüpunkt *"Stammdaten / Konstanten / Bankbezüge"* finden, verwalten Sie die *"Bankverbindungen und Kassen Ihres Mandanten"*.

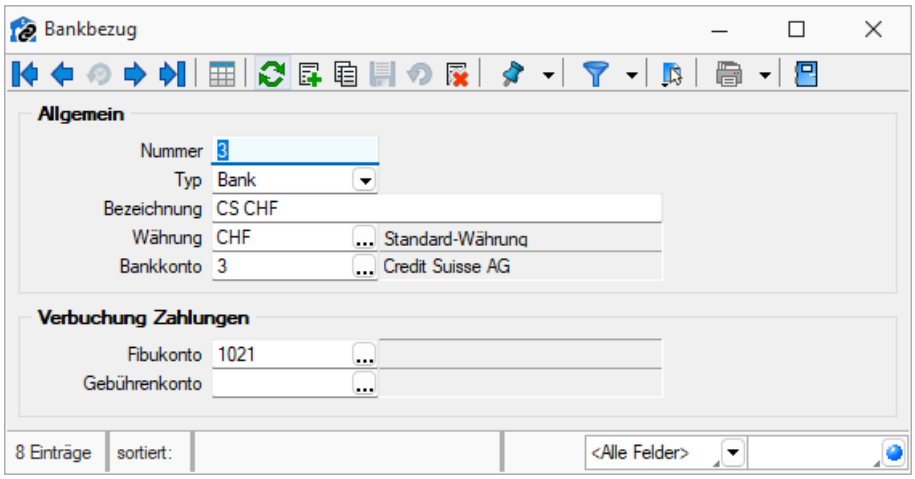


Abbildung 2.178: Bankbezüge

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

10.4.5 Bankkonten

Aktualisierung Paymentstandards

Mit der Version 23.1 wurden die *"Paymentstandards 2022"* für den *"Zahlungsverkehr"* umgesetzt. In den *"Stammdaten der Bankkonten"* können die Swiss Paymentstandards 2022 ausgewählt werden.

Um den *"Zahlungsverkehr"* auch über die Umstellungsphase zu gewährleisten, sind weiterhin auch die «alten» Formate gültig. Für die Zahlungen mit pain.001 und pain.008 können Sie somit über die *"Stammdaten"* definieren, mit welchen Richtlinien die Zahlungsfiles erstellt werden sollen.

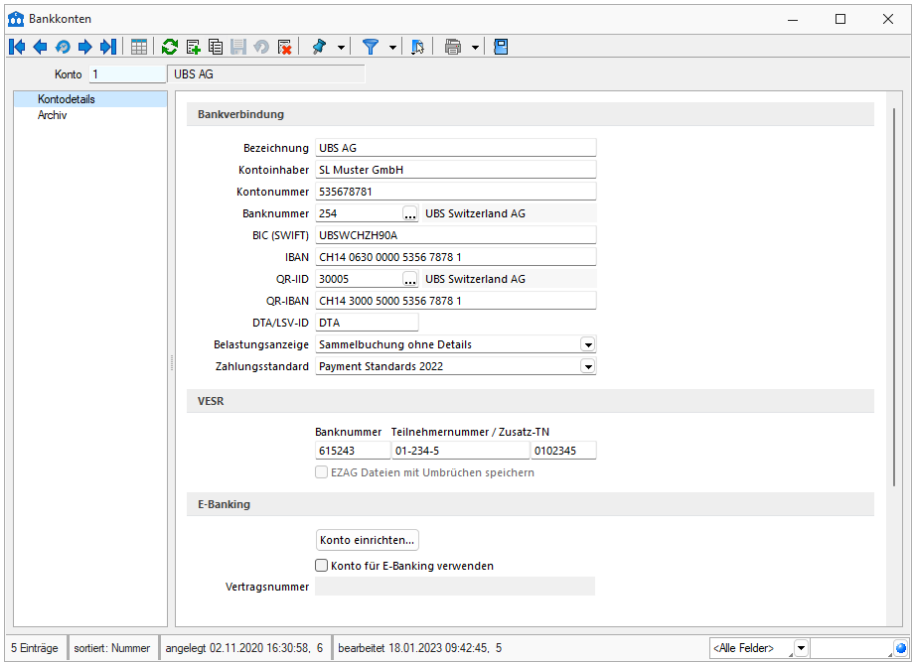


Abbildung 2.179: Bankkonten

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.

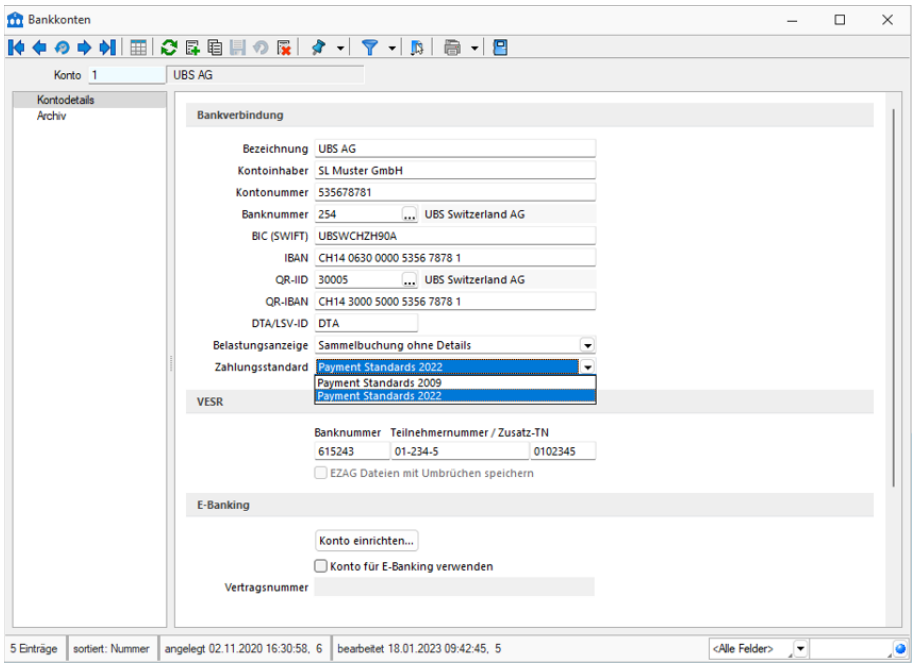


Abbildung 2.180: Bankkonten

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.

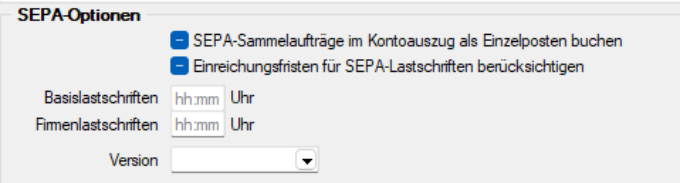


Abbildung 2.181: SEPA-Optionen

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 2.182: Bankkonten

Der Assistent führt Sie durch das entsprechende Programm.

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

Weitere Details zu E-Banking siehe Kapitel 25 *E-Banking* auf Seite 863

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.

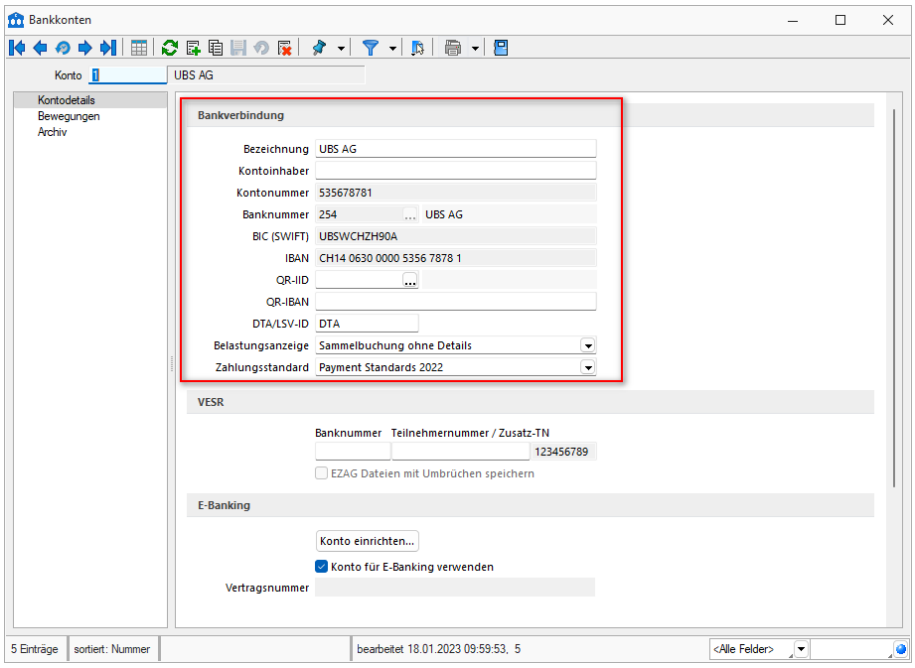


Abbildung 2.183: Bankkonten / Bankverbindung

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.

10.4.6 Buchungsfunktionen

Mit Hilfe der *"Buchungsfunktionen"* unter *"Stammdaten / Konstanten / Buchungsfunktionen"* können Buchungen vordefiniert werden. Im Bereich *"Buchungsvorschlag"* können einzelne Positionen mit einem Konto, einer per Kalkulator berechneten Betragsermittlung, mit Buchungstexten, einem Steuercode und gegebenenfalls mit Kosteninformationen angelegt werden. Im oberen Bereich ist es dem Anwender überlassen, ob die jeweilige Buchungsfunktion per Bestätigung ausgeführt wird oder direkt ohne Nachfrage.

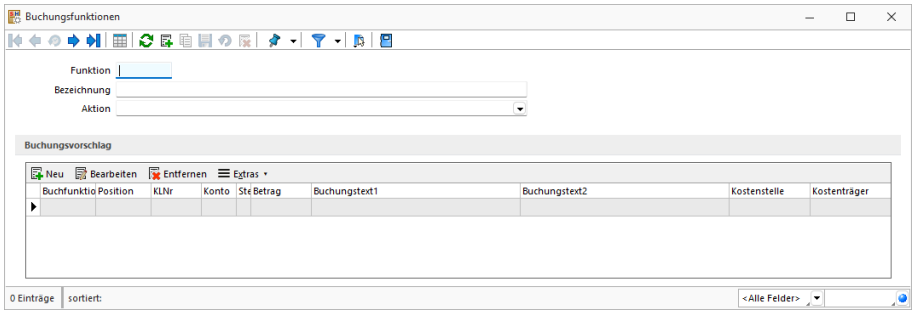


Abbildung 2.184: Buchungsfunktionen

10.4.7 Geschäftsvorfälle

Erfassen Sie Ihre Buchungen unter der Einstellung *"Belegart"*, so könne Sie zur Eingabe die unter *"Stammdaten / Konstanten / Geschäftsvorfälle"* angelegten und verwalteten Geschäftsvorfälle für eine automatisierte Eingabe nutzen. Zu den bereits vordefinierten und in Zuordnungs- und Typfestlegungen nicht zu verändernden Geschäftsvorfällen können Sie weitere Geschäftsvorfälle, passend zur eigenen Buchungspraxis, anlegen. (siehe Kapitel *Belegart* auf Seite 585).

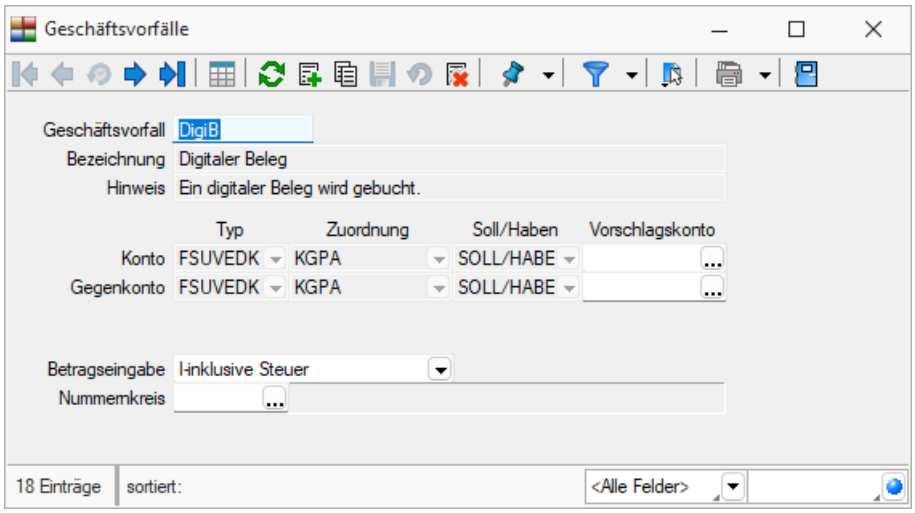


Abbildung 2.185: Geschäftsvorfälle

Ein Geschäftsvorfall ist definiert durch ein maximal 3-stelliges Kürzel, die Bezeichnung und durch einen beschreibenden Hinweis.

Gegenkonto - Für Konto und Gegenkonto sind die Merkmale festzulegen, die das Konto im Soll und das Konto im Haben erfüllen muss. Ein passendes Konto kann als Vorschlagskonto aufgenommen werden.

Betragseingabe - Für die Eingabe des Betrags wird festgelegt, ob diese Brutto, Netto oder steuerfrei erfolgt. Das Programm berechnet dann automatisch anhand des Steuerschlüssels den Steuerbetrag.

Nummernkreis - Es steht eine Liste unter *Stammdaten / Konstanten / Nummernkreise* erfassten Nummernkreise zur Auswahl zur Verfügung.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

10.4.8 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.

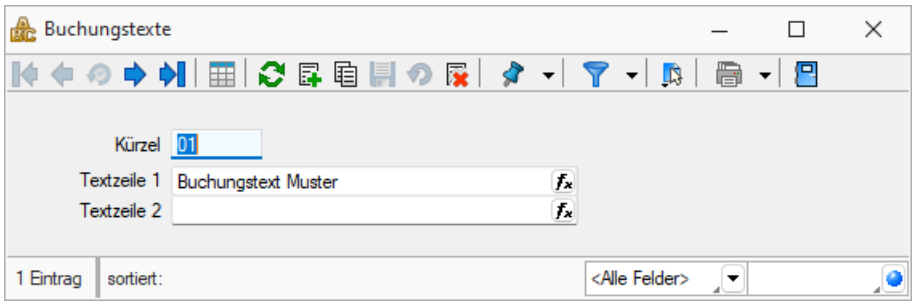


Abbildung 2.186: Buchungstexte

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.

> *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 Dialogbuchenmaske 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 Adressdaten 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.

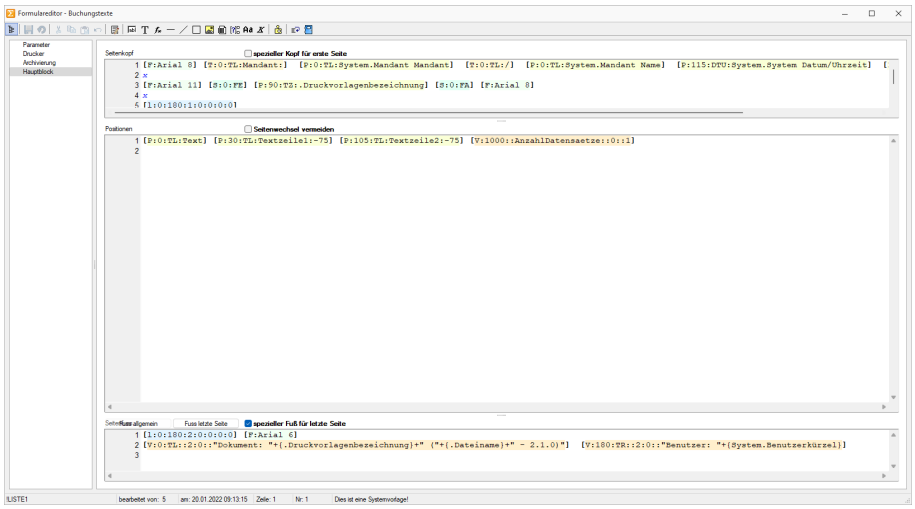


Abbildung 2.187: Buchungstexte

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

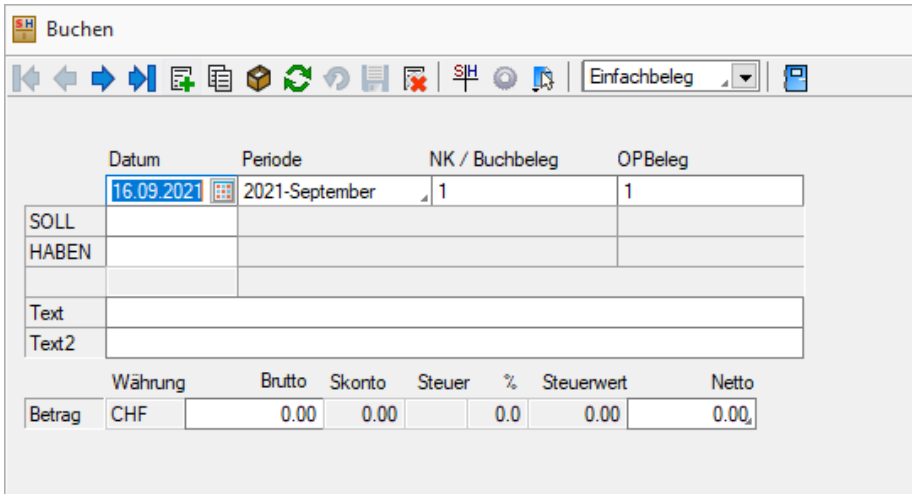


Abbildung 2.188: Buchungstexte

10.4.9 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.

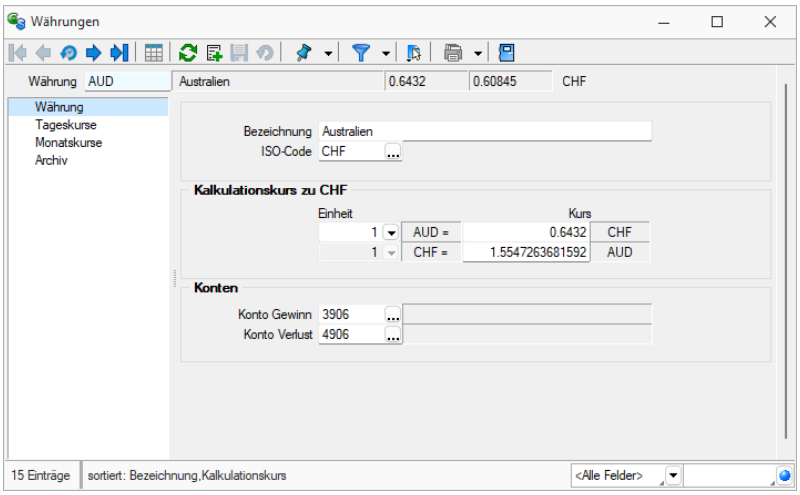


Abbildung 2.189: Währungen RECHNUNGSWESEN KASSABUCH

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.

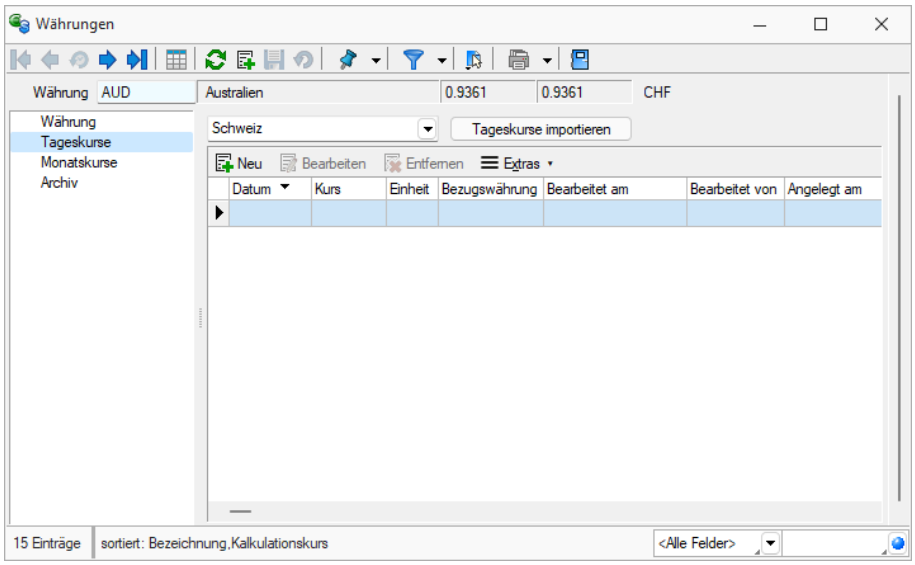


Abbildung 2.190: Währungen Tageskurse

Beispiel

Als Tageskurs für die Umrechnung von US-Dollar in Euro (1 Dollar entsprechen etwa 0,765 Euro) tragen Sie unter Einheit 1 und unter Kurs 0,765 ein.

> *In den "Mandanteneinstellungen" können Sie festlegen, zu welchem Kurs (Tages- oder Kalkulationskurs) standardmässig die Belegpositionen in Fremdwährungsbelegen umgerechnet werden sollen. Bei der Änderung eines Belegdatums und der Belegübergabe können die Kurse optional aktualisiert werden.*

Seite Monatskurse

Über den vorhandenen Schalter bzw. über das Funktionsmenü  können Sie Tages- oder Monatskurse importieren.

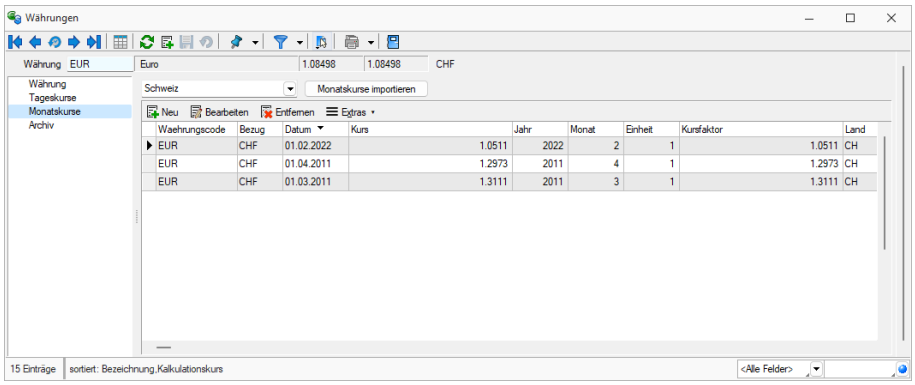


Abbildung 2.191: Währungen Monatskurse

Unter *"Monatskurse"* werden die importieren Monatsmittelkurse je Periode festgeschrieben. Sie können auch nach bearbeitet, gelöscht oder manuell angelegt werden. Diese Kurse werden nur zur Berechnung der Werte für die Mehrwertsteuer- Abrechnung verwendet. Die *"Währungsumrechnung"* selber läuft weiterhin über die Tageskurse bzw. den Kalkulationskurs. Beim Import der Monatskurse haben Sie allerdings die Möglichkeit, den aktuellen Monatskurs für den aktiven Mandanten als Kalkulationskurs zu übernehmen. Während die Währungsdaten und *"Tageskurse"* pro Mandant verwaltet werden, sind die *"Monatskurse"* mandantenübergreifend im Datenverzeichnis abgelegt. D.h. werden die Kurse importiert, werden die Monatskurse aller Mandanten angepasst.

> *Im AUFTRAG können Sie über eine "Mandanteneinstellung" festlegen, mit welchem Kurs (Kalkulations- oder Tageskurs) die Preise in den Belegen umgerechnet werden sollen.*

Seite Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 9.5.16 *Archiv* auf Seite 428

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

10.4.10 Nummernkreise

Unter *"Stammdaten / Konstanten / Nummernkreise"* Belegnummern über *"Nummernkreise"* zu erstellen, erleichtert die Zuordnung von Buchungssätzen zu bestimmten Geschäftsvorfällen. Weiterhin wird durch *"Nummernkreise"* die chronologische Vergabe der Belegnummern auch bei Mehrplatzarbeit sichergestellt.

Die Tabelle unter *"Stammdaten / Konstanten / Nummernkreise"* wird jahresweise gespeichert.

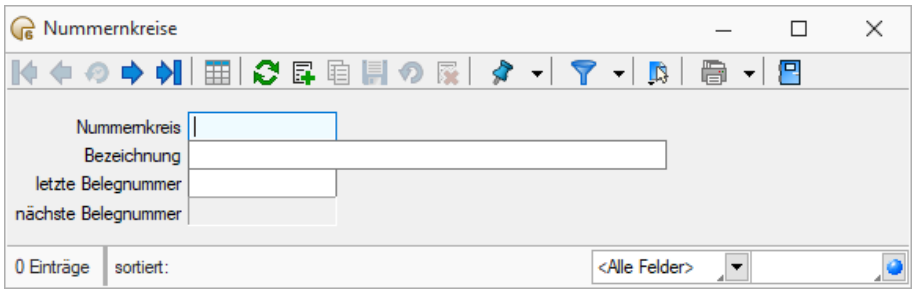


Abbildung 2.192: Nummernkreise

Nummernkreis - Mit dem Feld *"Nummernkreis"* steht Ihnen ein 3-stelliges Schlüsselfeld zur Verfügung, über welches Sie später z.B. in der Buchungsmaske den Nummernkreis auswählen.

Bezeichnung - Mit einer 40-stelligen Bezeichnung geben Sie dem *"Nummernkreis"* einen Namen.

Belegnummer - Die nächstfolgende Nummer wird auf der Grundlage der hinterlegten Formel für die letzte Belegnummer berechnet.

Die Nummernkreise für die Anlagenbuchhaltung werden unter "Anlagen / Weitere... / Nummernkreise" verwaltet.

Die *"Nummernkreise"* können an diversen Stellen im Programm zusätzlich ausgewählt werden und der Datensatzschlüssel selber wird neu in der Buchungstabelle mit abgespeichert.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

10.4.11 Buchungskreise

Den Menüpunkt *"Stammdaten / Konstanten / Buchungskreise"* gibt es nur, wenn es sich um einen konsolidierten Mandanten handelt.

Mit Hilfe der Buchungskreise werden Daten aus unterschiedlichen Mandanten importiert, um einen gemeinsamen Abschluss zu erstellen.

Für jeden Mandanten, der konsolidiert werden soll, wird ein eigener Buchungskreis angelegt. In diesen werden per Import die Daten aus dem ursprünglichen Mandanten kopiert. In der Buchungsmaske werden die entsprechenden Buchungen dann nur unter dieser Buchkreis-ID angezeigt.

Über den Schalter *"Buchungen löschen"* werden alle Buchungen, die in den betreffenden Buchungskreis importiert wurden, gelöscht.

Nummer - Buchkreis-ID

Bezeichnung - Name des Buchkreises

Nummer - Auswahl des zu konsolidierenden Mandanten

Nummer - Es kann nur im Standardbuchkreis "0" gebucht und korrigiert werden.

In anderen Buchungskreisen können nachträglich keine Buchungen erfasst oder bearbeitet werden.

Import Buchungskreise

Über den Menüpunkt *"Schnittstellen / Import / Buchungskreise"* kann in einen oder in mehrere Buchungskreise gleichzeitig importiert werden.

Beim Import werden alle Buchungen des im *"Buchungskreis"* gewählten Mandanten übernommen, ausserdem erfolgt ein Abgleich der Kontendaten.

Andere *"Stammdaten"* (z.B. Steuerschlüssel) wie auch die Konteneinstellungen müssen selbst gepflegt und abgestimmt werden.

Es können nur Daten aus *"Mandanten"* übernommen werden, die ein *"Wirtschaftsjahr"* besitzen, welches dem aktuellen Jahr des *"konsolidierten Mandanten"* entspricht.

Wird in einem Buchungskreis, in dem bereits Buchungen importiert wurden, erneut importiert, werden die bestehenden Buchungen komplett gelöscht und mit den neuen überschrieben. Nach jeder Übernahme wird ein Hinweisfenster ausgegeben, aus welchem ersichtlich ist, wie viele Daten gelöscht bzw. angelegt wurden.

10.4.12 Weitere... (Konstanten)

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

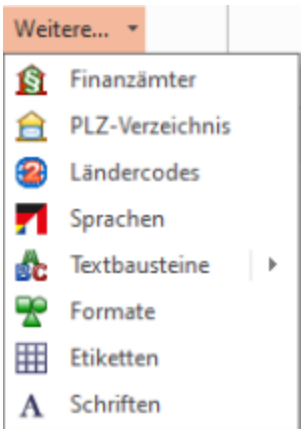


Abbildung 2.193: Konstanten RECHNUNGSWESEN Weitere

Finanzämter

Finanzämter werden zum Erstellen der *"Umsatzsteuererklärungen"* benötigt. Sie werden *"mandantenunabhängig"* verwaltet.

Unter *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Finanzämter"* steht Ihnen ein mandantenübergreifendes Archiv mit allen deutschen, Schweizer und österreichischen Finanzämtern zur Verfügung.

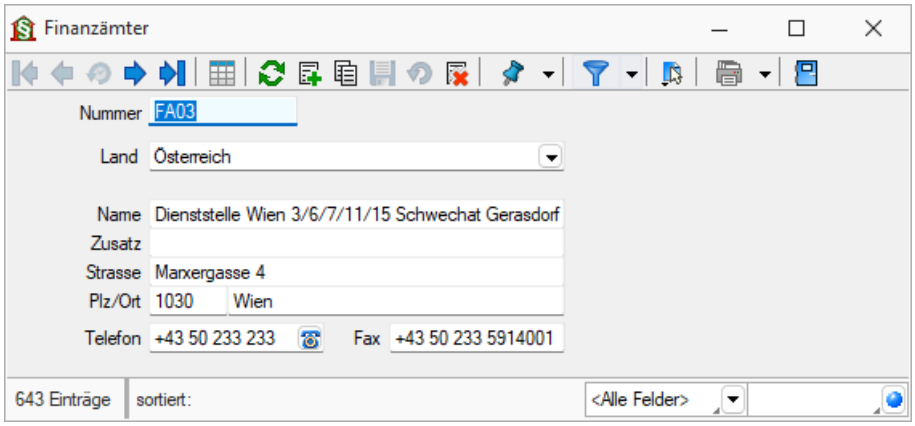


Abbildung 2.194: Finanzämter

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

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.

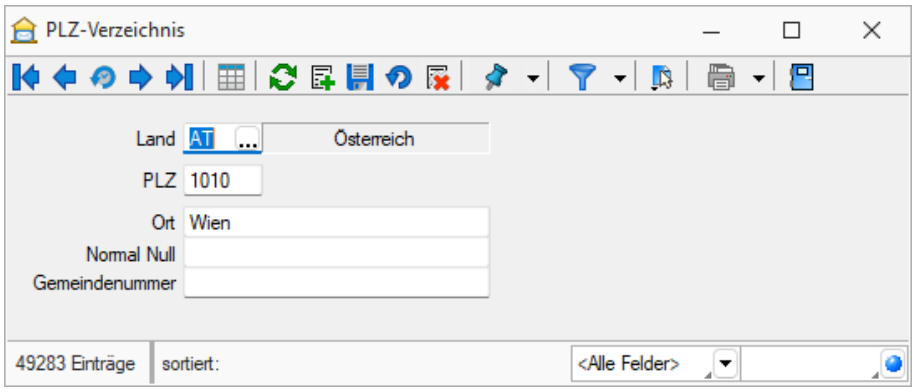


Abbildung 2.195: PLZ-Verzeichnis

"Adressen" werden nach der Eingabe der *"Postleitzahl"* automatisch mit dem Ort vervollständigt, wenn die entsprechende Angabe im PLZ-Verzeichnis gefunden wird.

Dabei wird bei Eingabe einer Postleitzahl im Adressbereich das Länderkürzel zuerst im ISO-Format (z.B. erst DE dann D) gesucht. Das Verzeichnis wird bei jeder neuen Adressangabe in jeder beliebigen Maske automatisch erweitert. Beim Speichern nicht vorhandener Postleitzahlen ohne Länderangabe wird diese ergänzt mit dem ISO-Format (z.B. DE) in die PLZ-Tabelle übernommen.

Über *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / PLZ-Verzeichnis"* können Sie die Datensätze im Verarbeitungsmodus (auch in Tabellenform) bearbeiten - definieren, erfassen, ändern und löschen.

> *Eine Aktualisierung des Verzeichnisses auf den Stand des letzten Updates können Sie über das Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Stammdaten aktualisieren vornehmen.*

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Ländercodes

Im Menüpunkt "*Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Ländercodes*" wird vom Programm eine komplette Ländertabelle mitgeliefert. Darüber hinaus können in dieser eigene zusätzliche Datensätze angelegt werden.

Fremdsprachen

In der Tabelle *"Fremdsprachen"* können Sie für jede im Programm erfasste Sprache die entsprechende Übersetzung der Länderbezeichnung hinterlegen.

Diese können für den internationalen Schriftverkehr in den Druckvorlagen verwendet werden.

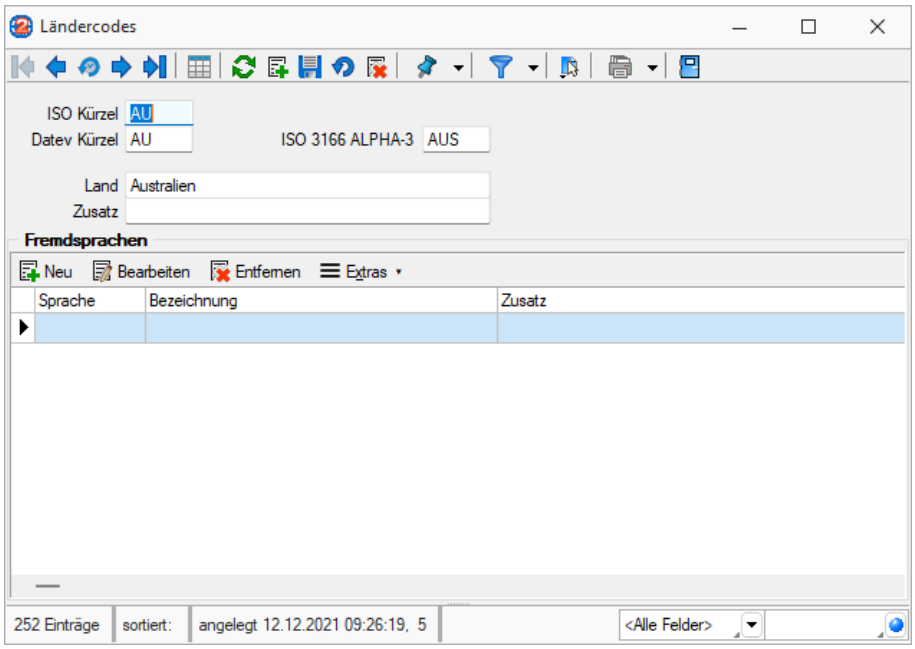


Abbildung 2.196: Ländercodes

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Fremdsprachen - Ländercodes

In der Tabelle *"Stammdaten / Konstanten / Weitere ... / Ländercodes (Fremdsprachen)"* der Maske Ländercodes können Sie mit Neu die entsprechenden Übersetzungen, der im Programm angelegten Sprachen, erfassen oder Bearbeiten und Entfernen.

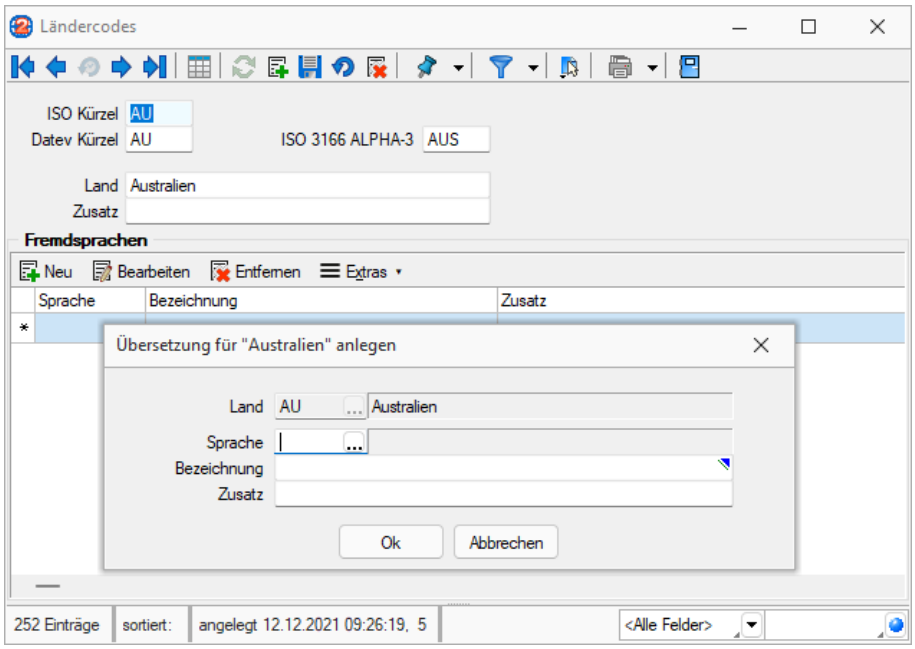


Abbildung 2.197: Übersetzungen Ländercodes

Hierzu stehen Ihnen zwei Textfelder mit 40 Zeichen zur Verfügung.

Sprachen

Über *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Sprachen"* können im Programm beliebige *"Sprachen"* verwaltet werden.

Diese werden für die Erstellung fremdsprachiger Belege sowie für die Erfassung von Fremdsprachenbezeichnungen und Langtexten benötigt. Der entsprechende Sprachcode kann den Interessenten, Kunden und Lieferanten in den Stammdaten zugewiesen werden.

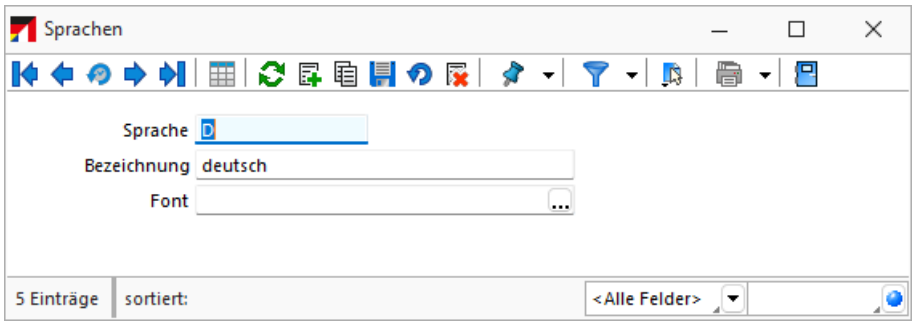


Abbildung 2.198: Sprachen

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

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.

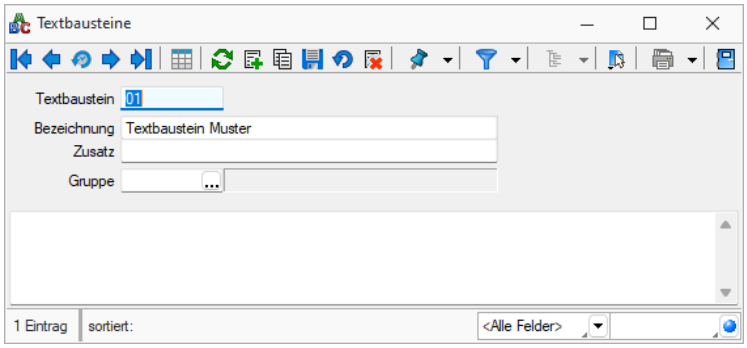


Abbildung 2.199: *"Textbausteine"*

Textbausteine werden in den Langtexten der Eingabemasken üblicherweise über das Kontextmenü (rechte Maustaste) eingefügt.

Editor zur Bearbeitung von formatierbaren Texten

Durch die Überarbeitung des *"Texteditors"* stehen Ihnen zahlreiche neue und verbesserte Funktionen zur Verfügung. Durch einen Rechtsklick im Textfeld (z.B. Langtext im Artikelstamm) kann im Kontextmenü der *"Textmodus HTML"* gewählt werden, was den Editor nun direkt öffnet. Über das Diskettensymbol im Editor werden die Änderungen gespeichert und der Editor geschlossen. Der Editor unterstützt auch die Verwendung von Bildern in den Texten. Weiterhin ist es möglich, bereits formatierte Texte inklusive Bilder z.B. aus Word zu kopieren und im Texteditor einzufügen – ohne, dass die vorherige Formatierung verloren geht.

Die automatische Rechtschreibprüfung hebt fehlerhafte (bzw. unbekannte) Wörter hervor. Mit Rechtsklick auf diese Wörter werden Ihnen über das *Kontextmenü* Korrekturvorschläge angeboten. Sie haben zudem die Möglichkeit, das Wort dem Wörterbuch hinzuzufügen.

Die *"Tabellenbearbeitung"* ist über verschiedene Funktionen direkt in der *"Menüleiste"* des Texteditors möglich. Kinderleicht können Zeilen und Spalten hinzugefügt und entfernt, miteinander verbunden oder farbig hervorgehoben werden. Bei Aufzählungen und Nummerierungen kann der Einzug manuell für jeden Punkt separat angepasst werden.

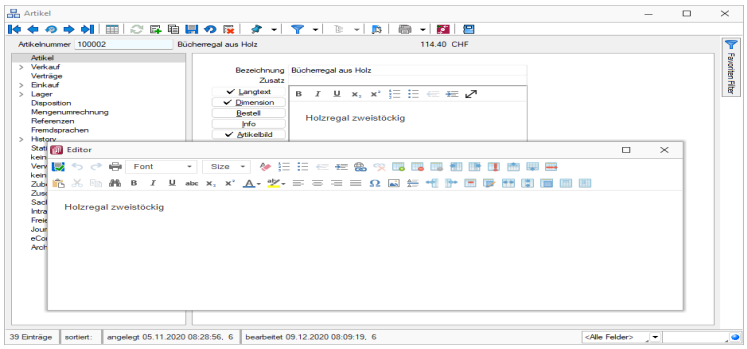


Abbildung 2.200: Texteditor

Wird ein (HTML-fähiges) Langtextfeld in der Vorschau bearbeitet, können Sie nun die wichtigsten Formatierungen über das Schnellformatierungsmenü durchführen. Um Platz zu sparen, ist dies nur sichtbar, wenn der Cursor im Langtextfeld positioniert wird. Damit sichergestellt ist, dass beim Wechsel der Eingabefelder über die Tabulator-Taste keine ungewollte Formatierung erfolgt, werden Langtextfelder im HTML-Modus in der Tab-Reihenfolge ausgelassen. Durch den Doppelpfeil (Maximieren) gelangen Sie jederzeit wieder in das Editorfenster, wo Ihnen die kompletten Funktionen zur Verfügung stehen.

Diese Funktion ist in folgenden Textfeldern vorhanden:

- Langtext (Artikel)
- Dimensionstext (Artikel)
- Bestelltext (Artikel)
- Info-Text (Artikel)
- Fremdsprachen Lang- und Bestelltext (Artikel)
- Positionstext (Beleg)
- Info Pop Up (Beleg)

Alle Funktionen stehen auch bei der E-Mailerstellung und -bearbeitung über den CRM-E-Mail-Client zur Verfügung. Ungewollte Effekte bei der Formatierung von E-Mails gehören damit der Vergangenheit an.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Textbausteingruppen
"Textbausteingruppen" unter *"Stammdaten / Konstanten / Textbausteingruppen"* dienen der Zusammenfassung von *Textbausteinen* nach beliebigen Gesichtspunkten.

Für eine bessere Strukturierung und eine schnellere Suche von *"Textbausteinen"* können sie in *"Gruppen"* eingeordnet werden. Hierfür stehen die *"Textbausteingruppen"* als Unterpunkt der Textbausteine zur Verfügung.

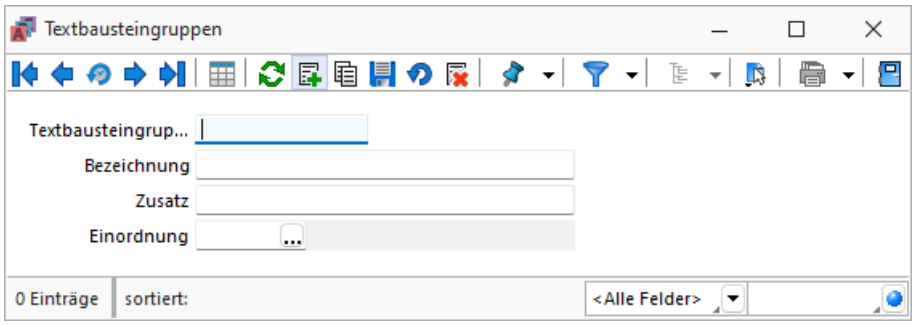


Abbildung 2.201: Textbausteingruppen

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

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"*.

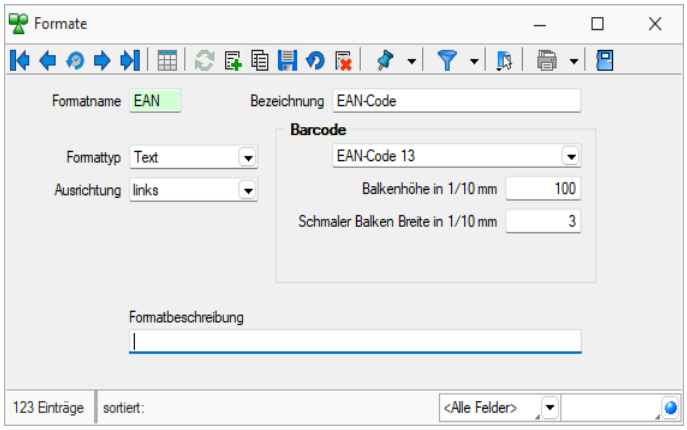


Abbildung 2.202: Dialog Formate Text

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.

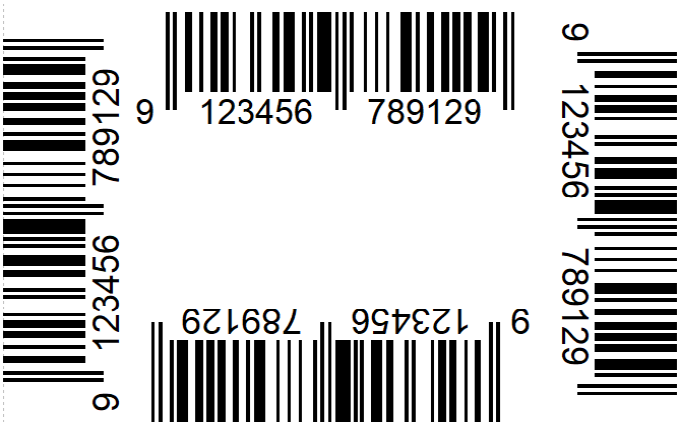


Abbildung 2.203: Dialog EAN-Code Drehung

Barcode

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

Für die optimale Ausgabe von EAN-Codes (GTIN) stehen Ihnen zwei neue Barcode-Formate zur Verfügung, der EAN-Code 13 mit Ruhezone und der Full ASCII Code 39.

Über *"Klartext anzeigen"* können die Zeichen, aus denen der Barcode gebildet wird, unterhalb des EAN-Codes angezeigt werden. Auch diese Ausgabe wird entsprechend der Einstellung unter *"Drehung "*dargestellt.

Formatbeschreibung - Zeigt Ihnen die allgemeine Darstellung des Formates auf.

Mit dem Schalter Test können Sie die Wirkungsweise Ihrer Eingaben überprüfen. Sie werden aufgefordert, einen entsprechenden Testwert einzugeben und erhalten daraufhin die formatierte Darstellung neben dem Schalter im Testfenster der Eingabemaske. Barcode-, Bild- und Logische Formate können nicht getestet werden.

Barcode

Unter *"Stammdaten / Konstanten / Weitere ... / Formate (Auswahlfeld "Barcode")"* können Platzhalter, die eine Zeichenkette liefern, auch als Barcode (Strichcode) formatiert werden. Es werden folgende Typen unterstützt.

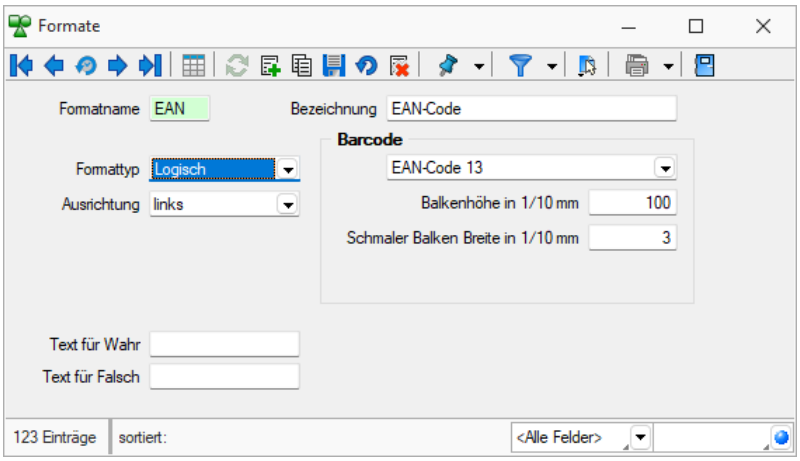


Abbildung 2.204: Formate Barcode

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.

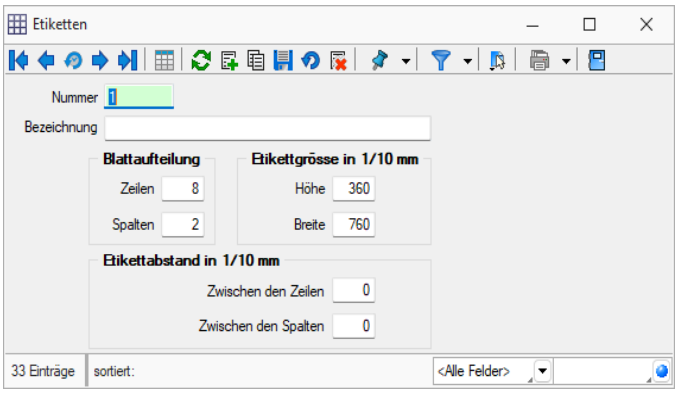


Abbildung 2.205: Dialog *"Etiketten"*

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.

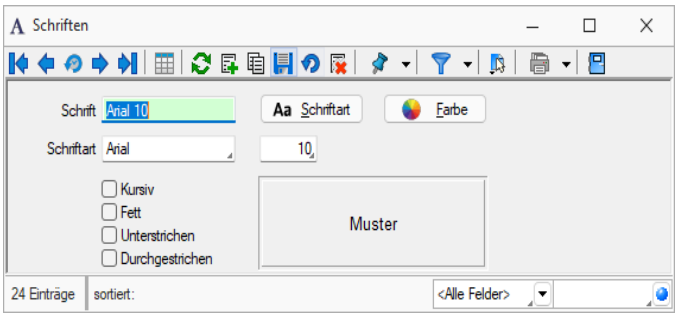


Abbildung 2.206: Eingabemaske Schriften

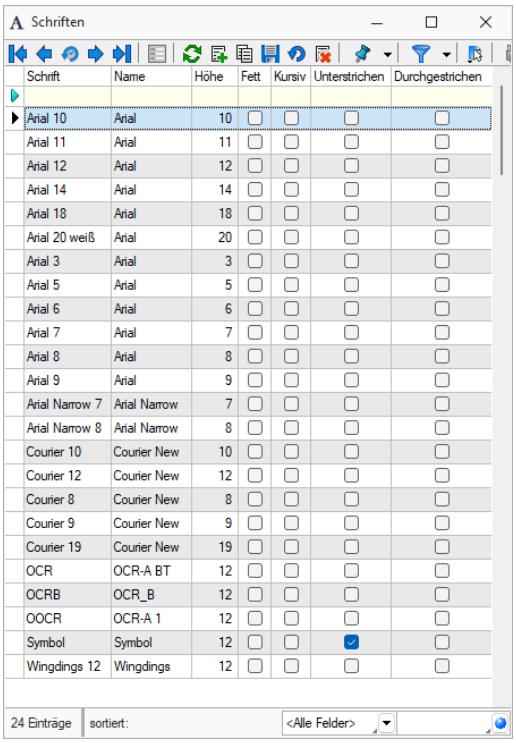


Abbildung 2.207: Formulareditor Dialog Schrift

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.

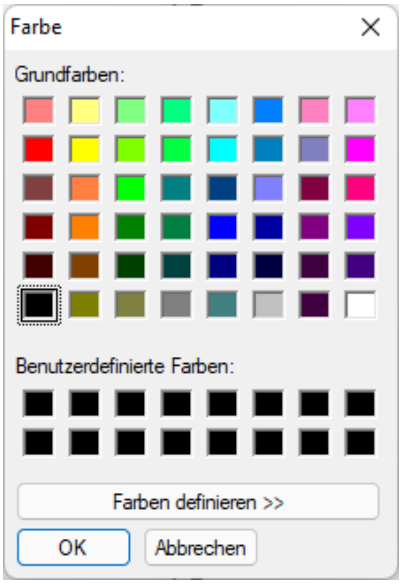


Abbildung 2.208: Formulareditor Dialog Farbe

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.

10.5 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].

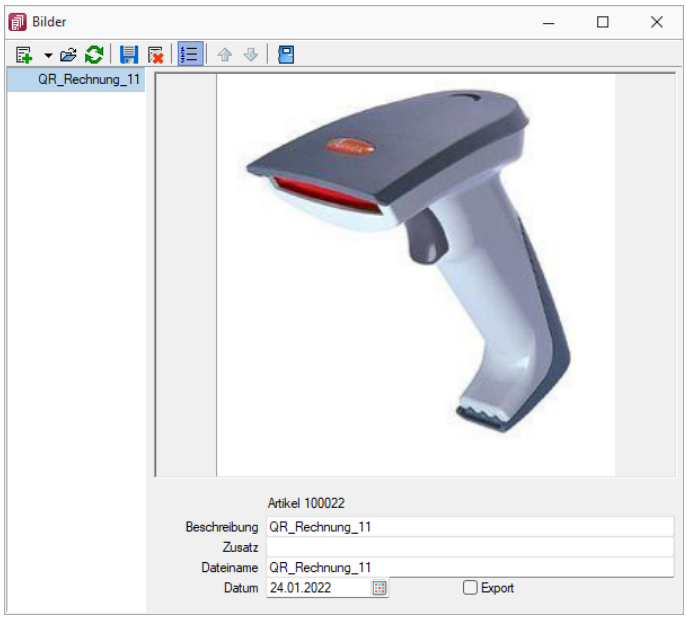


Abbildung 2.209: Zuordnung Artikelbilder

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.

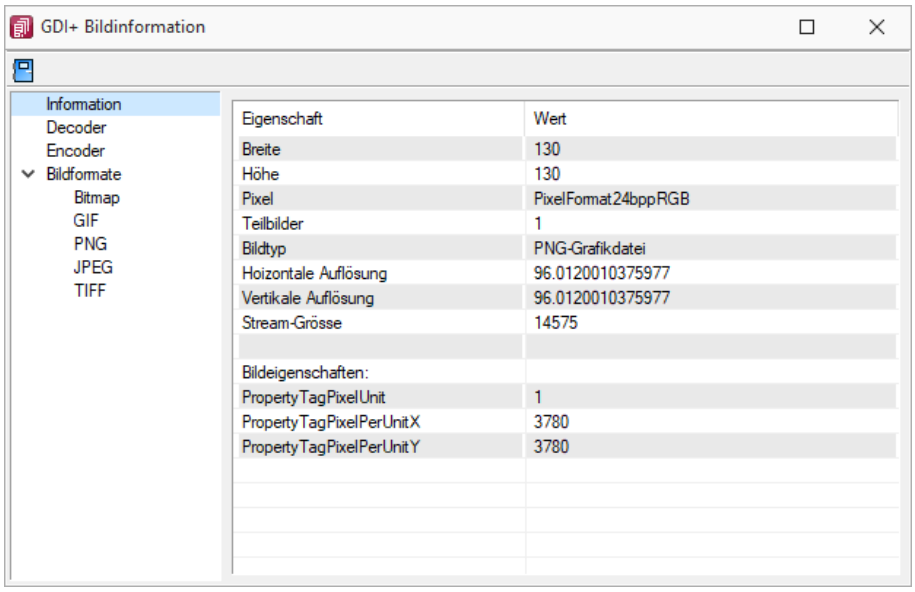


Abbildung 2.210: Bildinformationen

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.

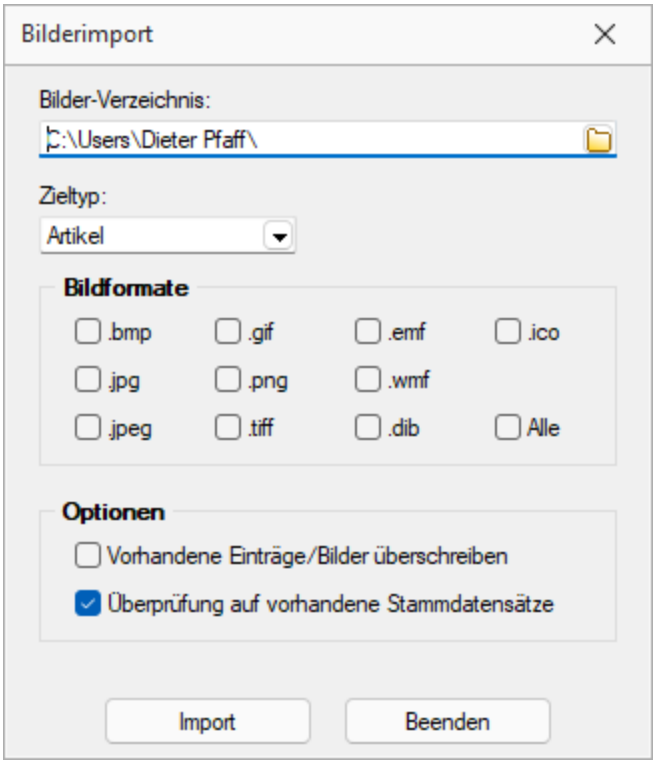


Abbildung 2.211: Bildformate

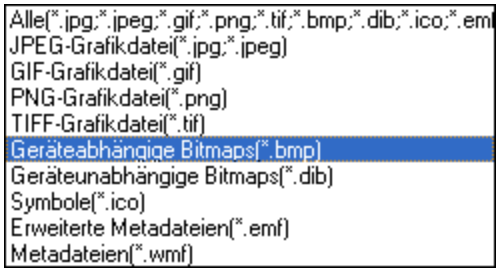
Bilder können in verschiedenen Programmen über die Menüpunkte "Schnittstellen / Programme / Import" und "Schnittstellen / Programme / Export" jeweils im- und exportiert werden.

Laden - Hier können Bilder **bestimmter Dateiformate** (s.u.) mit beliebigen, lt. Windows-Konvention vergebenen, Dateinamen und aus beliebigen Verzeichnissen geholt werden.

Vom Programm wird dabei die Bilddatei geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird der Vorgang mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen.

Im Gegensatz zu Grafiken in Formularen, für die nur ein Dateiverweis gespeichert wird, werden hier die Bilder selbst für den Datensatz gespeichert.

Für die Druckausgabe stehen im Formulareditor spezielle Bildplatzhalter in speziellen Unterblöcken zur Verfügung.



Entfernen - Mit dieser Funktion können Sie ein vorhandenes Bild wieder entfernen.

Ausschneiden - Diese Funktion entfernt das Bild und überträgt es in die Zwischenablage.

Kopieren - Das Bild dieses Datensatzes wird in die Zwischenablage kopiert.

Einfügen - Falls vorhanden, wird ein Bild aus der Zwischenablage eingefügt.

Infos - Öffnet den Dialog zu weiteren Bildinformationen.

Zoom (100%)

Bilder können im Programm importiert und exportiert werden.

10.6 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.

10.7 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.

11 Buchen

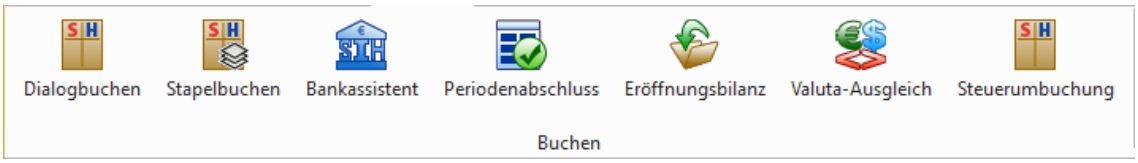


Abbildung 2.212: Menü Buchen

11.1 Buchen



Menü Buchen

Mit dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN können Sie im

- *"Dialog"*, d.h. mit Abschluss des Buchungssatzes sind die Kontensalden aktualisiert, und im
- *"Stapel"*, d.h. die Buchung wird vorläufig erstellt und kann zu einem beliebigen Zeitpunkt tatsächlich verbucht werden,

arbeiten.

Zum Erfassen der *"Buchungen"* steht Ihnen für beide *"Buchungsarten"* die *"Buchungsmaske"* in drei Formen zur Verfügung:

- als *"Einfachbeleg"* (jeweils ein Konto und ein Gegenkonto)
- als *"Sammelbeleg"* (beliebig viele Konten im Soll und beliebig viele Konten im Haben)
- als *"Belegart"* (einzelne Geschäftsvorfälle mit Vorschlagskonten)

Je nach Bedarf und Buchungssicherheit bei den unterschiedlichen Geschäftsvorfällen wählen Sie die passende Belegart aus.

Feldlänge - Die Länge der Felder `NK / Buchbeleg` und `OPBeleg` wurde im gesamten Programm auf 40 Zeichen vereinheitlicht. Die Eingabe ist entsprechend auf 40 Codes beschränkt.

Vereinheitlichung Skonto

Ab Version 21.3 erfolgt die Erstellung von *"Skontobuchungen"* im *"Rechnungswesen "*einheitlich. Werden Zahlungen abzüglich Skonto über den *"Bankassistenten"*, die OP-Verwaltung oder direkt im Dialogbuchen eingegeben, wird dabei immer ein offener Posten des Typs *"Gutschrift"* erzeugt. Damit haben Sie die Chance, eine korrekte Differenzierung in den *"OP-Auswertungen"* und in den *"Kontenblättern"* zu den dazugehörigen Personenkonten zu treffen.

Über die Einstellung *"Skonto im Einfachbeleg als separate Buchung"* unter *"Mandant / Einstellungen / Optionen / Buchen"* kann zudem unterschieden werden, ob für die *"Skontobuchungen"* eine separate Detailbuchung zur Zahlung erfolgen soll oder ob die Skontobuchung als indirekte Buchung innerhalb der Zahlung erfolgt.

Zusätzlich werden alle *"Sammelbelege"*, die *"Skonto"* beinhalten, um eine weitere Buchungsposition mit dem Personenkonto ergänzt, womit nun auch auf dem Kontenblatt des Personenkontos eine vollständige Differenzierung der Beträge erfolgt. Diese Funktionalität ist bereits aus der Verbuchung über den Zahlungsverkehr bekannt.

11.1.1 Dialogbuchen

Über *"Buchen / Dialogbuchen"* öffnen Sie die *"Buchungsmaske"*.

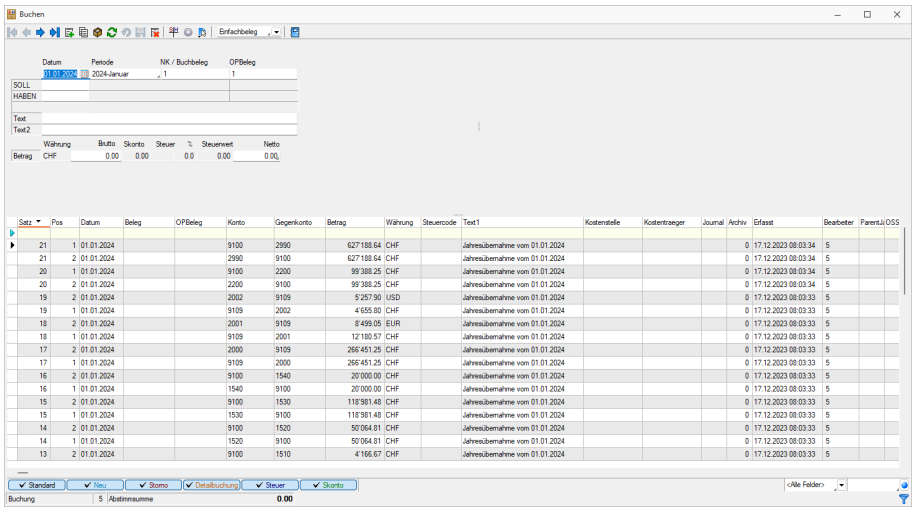


Abbildung 2.213: Dialogbuchen

Maskenaufbau - Abweichend zu sonst üblichen Dialogmasken gibt es hier keinen Wechsel zwischen Bearbeitungs- und Tabellenansicht. Unabhängig von der Belegart sind alle Buchungsmasken zweigeteilt, in einen oberen Bereich für die Buchungserfassung und einen unteren Bereich mit der Liste aller erfassten Buchungssätze.

Buchungsart - Der Wechsel zwischen den verschiedenen Buchungsarten erfolgt über [F9] oder Einfachbeleg .

Will man Eingaben verwerfen, erhält man über , [F2] oder *"Einstellungen Zusatzfunktionen / Buchungsfunktion / Neue Buchung"* wieder leere Eingabefelder.

Kopieren - Über können vorhandene Buchungssätze kopiert werden.

Sie können einen Buchungssatz über , die so genannte Schnellspeichertaste [F10] oder die Plustaste im Nummernblock schon vor Verlassen des letzten Eingabefeldes speichern.

Bearbeiten - Per Doppelklick auf einen bereits erfassten Buchungssatz oder über *"Einstellungen Zusatzfunktionen / Buchungsfunktion / Einlesen"* bzw. [F3] gelangt der gewählte Buchungssatz erneut in die Erfassungsmaske und kann ggf. angepasst werden. Im Normalfall wird beim Abspeichern der Änderung dann, aufgrund der ordnungsgemässen Buchführung, ein Stornosatz für die Originalbuchung angelegt und ein neuer Satz mit der Anpassung erstellt. Ausnahme bildet hier eine Änderung des Buchungstextes, dieser wird ohne Storno übernommen.

Stornieren - Ein Buchungssatz kann über ✕ oder [F8] storniert werden. Jede Buchung muss einzeln storniert werden, eine Sammelstornierung ist nicht möglich. Stornierte Buchungen bleiben erhalten, sie sind entsprechend gekennzeichnet und können in der Buchungsmaske und in Auswertungen optional angezeigt werden.

Soll - Haben Wechsel - Ein Wechsel zwischen Soll und Haben erfolgt über S|H oder [F11] im aktuellen Buchungssatz. Um die Funktion zu nutzen, muss zumindest der Betrag vorhanden sein.

Konfiguration - Über ⚙ oder [Alt] + [1] können Sie die Buchungsmaske konfigurieren (siehe Kapitel 11.1.10 *Buchungsmaske* auf Seite 623).

Weitere Beschreibungen zu den Funktionen im Menü finden Sie im SELECTLINESYSTEM-Handbuch wieder.

Je nach Bedarf und Buchungssicherheit bei unterschiedlichsten Geschäftsvorfällen können Sie in der Funktionsleiste der Buchungsmaske zwischen drei Arten der Buchungserfassung wählen:

- Einfachbeleg
- Sammelbeleg
- Belegart

Visuelle Informationen aus den gelisteten Dialogbuchungen:

- **Lila:** Ein Sammelkonto Debitoren / Kreditoren wurde bebucht.
- **Blau:** Ein Steuerkonto wurde bebucht.
- **Grün:** Ein Skontokonto wurde bebucht.
- Ein **X** in der Spalte "TX" weist auf einen Memotext für diesen Buchungssatz hin.

Dialogbuchen - Einstellungen und Zusatzfunktionen

Im Dialogbuchen unter ⚙ *"Einstellungen Zusatzfunktionen / "* ergeben sich diverse Möglichkeiten um direkt in andere Funktionen zu wechseln.

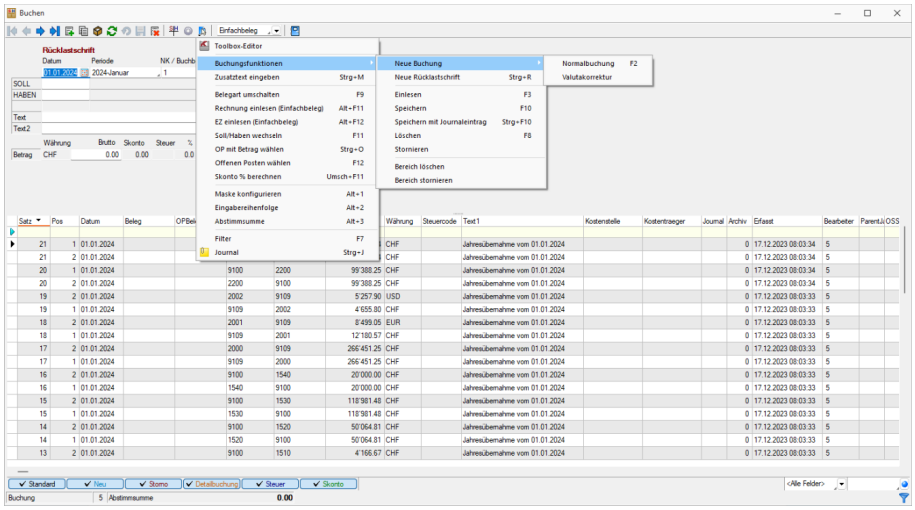


Abbildung 2.214: Einstellungen und Zusatzfunktionen

Rücklastschrift (Vereinfachung der Funktion)

Im *"Dialogbuchen"* gibt es unter *"Zusatzfunktionen"*  *"Buchungsfunktionen / Neue Rücklastschrift"* für die Buchung einen Modus *"Rücklastschrift"*.

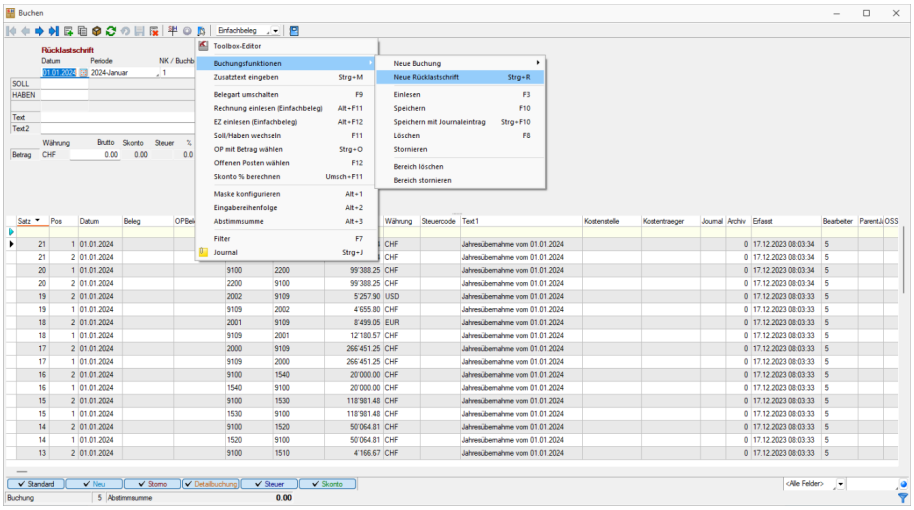


Abbildung 2.215: Dialogbuchen Rücklastschift

Damit werden die Möglichkeiten der *"Rücklastschrift"* bereitgestellt, aus der Bankbuchung erledigte Posten zu öffnen und die Gebühren der Bankbuchung als Forderung zur Rechnung hinzuzurechnen. Die OP-Auswahl erfolgt über das Feld *"OPBeleg"* oder später über einen Folgedialog. Als Gebührenumbuchungskonto werden nur noch Sachkonten zugelassen. Für die Sammelbuchung der Gebühren einer Rücklastschrift gibt es einen neuen QuelleDetail-Eintrag *"RD"*. Zur Vereinfachung des Regelwerks für Rücklastschriften wurde die Gebühren- und Zeitgrenze ausgebaut, die Begrenzungen entfallen.

Zudem steht die Funktionalität *"Forderungsbuchung aus Rücklastschrift buchen"* in der Buchungsmaskenkonfiguration *"nicht mehr zur Verfügung"*. Um die Zahlsperre für die wieder offenen RE-OPs zu setzen, bietet der neu gestaltete Dialog für *"Rücklastschriften"* die Funktionalität *"Zahlsperre für neue Forderung setzen"* an.

Überzahlung Offene Posten - In der Verwaltung der *"Offenen Posten"* besteht die Möglichkeit, bei Überzahlungen OPs mit negativen Restforderungen zu erstellen. Werden mehrere *"Offene Posten"* mit einer Sammelzahlung überzahlt, können Sie nun über den OP-Ausgleichsdialog einzelne Forderungen als Gutschrift übernehmen. Diese Option steht Ihnen ab Version 21.1.0 sowohl über die OP-Verwaltung im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN und dem SELECTLINE AUFTRAG zur Verfügung als auch über die manuelle Erfassung im Dialogbuchen.

Weitere Informationen zum Thema Buchen:

Einstellungen für die Buchungsmaske
Buchungen bearbeiten
Funktionalität in Tabellen
Buchungshilfe mittels Ansicht
Buchen mit Fremdwährung

Einfachbeleg

Unter *"Buchen / Dialogbuchen"* oder *"Buchen / Stapelbuchen (Positionen)"* im *"Buchungssatz"* kann jeweils nur ein Konto im Soll und ein Konto im Haben bebucht werden. Weitere Buchungspositionen entstehen automatisch beim Buchen mit Steuercode gegen das Steuerkonto (aus den Steuerschlüsseldetails), beim Bebuchen eines Personenkontos gegen das entsprechende Sammelkonto (aus den Automatikkonten) und beim Buchen mit Skonto gegen das Skontokonto (aus den Steuerschlüsseldetails oder bei steuerfreier Buchung aus den Automatikkonten).

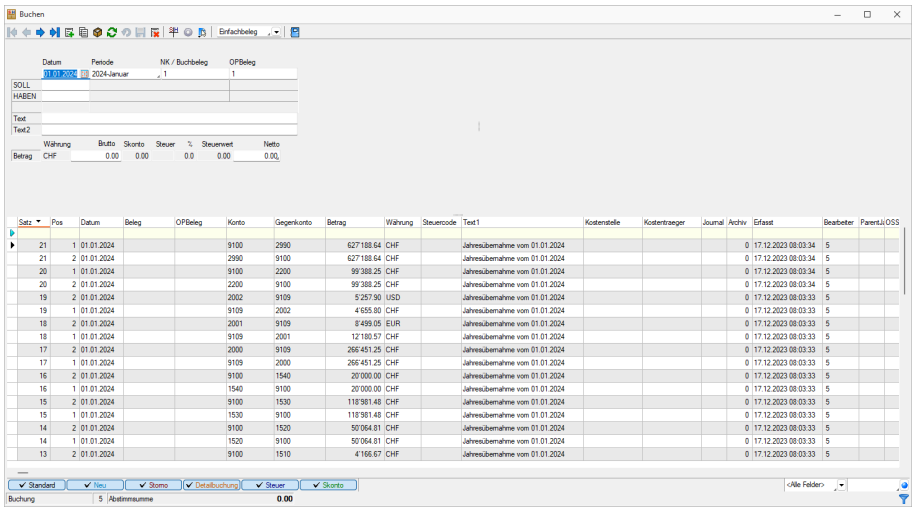


Abbildung 2.216: Dialogbuchen

Datum - Das Buchdatum kann sowohl auf zurückliegende als auch auf zukünftige Monate datiert werden. Es muss lediglich im aktiven Geschäftsjahr liegen. Die Eingabe des Datums können Sie auf ein Minimum reduzieren. Wollen Sie für das aktuelle Datum buchen, genügt eine Bestätigung mit der [Leertaste]. Soll die Buchung im angegebenen Monat erfolgen, brauchen Sie nur den Tag einzugeben.

Periode - Buchungen werden nach Perioden zusammengefasst. Sie können in eine vom Buchdatum abweichende Periode buchen. Man kann Perioden abschliessen, um einen bestimmten Buchungsstand festzuschreiben. Buchungen mit einem zurückliegendem Belegdatum bzw. für einen früheren Zeitraum fliessen dann nicht in die bereits festgeschriebene Periode ein. Sie haben die Sicherheit, dass sich bereits ausgegeben Auswertungen, z.B. die Umsatzsteuer-Voranmeldung, auf Grund von Nachbuchungen keine Änderungen ergeben.

NK / Buchbeleg - Die Belegnummern können Sie manuell eingeben oder aus den Nummernkreisen bilden lassen.

OPBeleg - Standardmässig wird die Belegnummer als OPBeleg übernommen. Sie kann aber durch die tatsächliche, abweichende Original-OP-Belegnummer ersetzt werden. Anhand der OP-Belegnummer erfolgt später der Ausgleich der *"Offenen Posten"*.

Soll Haben - Die Kontonummer kann frei eingetragen oder aus der Liste der Konten ausgewählt werden. Automatisch werden daneben die Konto-Bezeichnung und der aktuelle Saldo des gewählten Kontos angezeigt. Im Einfachbeleg wird auf logische Kombination der Konten geprüft, d.h. es sind nicht alle Kontenkombinationen zulässig, z.B. können Sie nicht zwei steuerrelevante Konten gegeneinander buchen.

KLNr - Wird asynchron gearbeitet, d.h. die Kunden / Lieferanten-Nummer ist nicht gleich dem Personenkonto, steht Ihnen zusätzlich nach der Eingabe eines Personenkontos das Feld ”Kunde” bzw. ”Lieferant” zur Verfügung. Hier wählen Sie den Kunden bzw. Lieferanten aus den *"Offene Posten / Personendaten / Debitoren bzw. Kreditoren"* aus, für den ein OP erzeugt werden soll. Es stehen Ihnen nur die Kunden bzw. Lieferanten zur Verfügung, die in den *"Stammdaten"* das angegebene Fibukonto hinterlegt haben siehe Kapitel 14.1 *Debitoren / Kreditoren* auf Seite 699.

Text - Sie können zweimal bis zu 80 Zeichen Text erfassen. Aus den *"Stammdaten"* der Buchungstexte erhalten Sie durch Eingabe eines Buchungstextschlüssels in das erste Textfeld den hinterlegten Buchungstext. Solange die erste Buchungstextzeile leer ist, wird sie nach dem Einfügen eines Kontos mit dem, im Feld ”Autotext” der Kontenstammdaten hinterlegten, Text gefüllt.

Währung - Aus den *"Währungsstammdaten"* können Sie die zu buchende Währung auswählen siehe Kapitel 10.4.9 *Währungen* auf Seite 552 Standardmässig wird die *Mandantenwährung* vorgeschlagen. Wird ein Fremdwährungskonto angesprochen, wird die Währung automatisch entsprechend umgestellt.

Brutto - Wird der Bruttobetrag eingegeben, errechnet sich der Steuerwert, insofern ein Steuercode angegeben wurde, und der Nettowert automatisch. Wird der Betrag negativ eingegeben, erfolgt ein Wechsel der Konten in Soll und Haben.

Klicken Sie in den Betrag es erscheint der Schalter $, dieser öffnet die Maske *"Umrechnung"* zur Fremdwährungsumrechnung. Über diesen Weg können Sie Kursänderungen übernehmen und somit einen vollständigen OP-Ausgleich von Fremdwährungsbelegen gewährleisten.

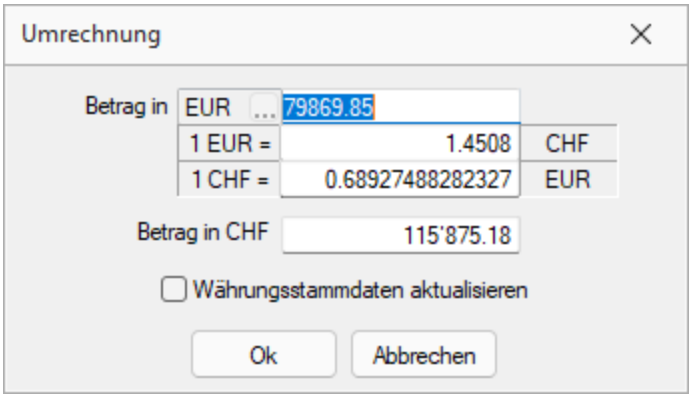


Abbildung 2.217: Fremdwährung anpassen

Geben Sie die Währung und den Fremdwährungsbetrag an. Anhand der Einträge in der Währungstabelle zieht das Programm den zum Belegdatum gültigen Kurs und berechnet den entsprechenden Wert in der Mandantenwährung. Sie können an dieser Stelle auch den Kurs anpassen und optional in die Währungstabelle übernehmen. Dabei wird das Belegdatum als Datum für den Tageskurs verwendet. Ist Ihnen der Kurs nicht bekannt, Ihnen liegt aber der Betrag in der Mandantenwährung vor, berechnet das Programm anhand des FW-Werts und des z.B. EUR-Werts den passenden Kurs.

Skonto - Das Eingabefeld ist nur aktiv, wenn ein Finanzkonto im Buchungssatz enthalten ist. Der Skontobetrag ist grundsätzlich positiv einzugeben.

Steuer - Wurde ein Konto vom Typ Umsatzsteuer oder Vorsteuer eingegeben, ist das Feld aktiv und ein Steuerschlüssel kann eingetragen werden. Ist dem Konto schon ein Steuerschlüssel zugeordnet, wird dieser automatisch vorgeschlagen. Haben Sie im Sachkonto die Einstellung ☑ Steuercode feststellen aktiviert, kann der Steuerschlüssel beim Buchen nicht geändert werden siehe Kapitel 10.1 *Konten* auf Seite 498. Der Steuerbetrag wird entsprechend des Steuercodes ermittelt und automatisch auf das Steuerkonto gebucht siehe Kapitel 10.4.1 *Steuerschlüssel* auf Seite 526.

Steuerprozent - Steuerwert - Die Felder *"Steuerprozent"* und *"Steuerwert"* sind aktiv, wenn in den Stammdaten der Steuerschlüssel die Option ☐ Steuerbetrag änderbar gesetzt ist. Wenn Sie den Steuerprozentsatz oder den -wert ändern, wird automatisch der Nettobetrag und der Prozentsatz bzw. Steuerbetrag angepasst.

> *Obwohl dies möglich ist, empfehlen wir für abweichende Steuersätze immer neue Steuerschlüssel und separate Steuerkonten einzurichten.*

Netto - Wenn Sie den Nettobetrag ändern, werden die Felder ”Brutto” und ”Steuerwert” neu berechnet.

Abstimmsumme in der Statuszeile - Mit Klick auf das Feld Abstimmsumme erhalten Sie eine Maske, in der Sie eine Abstimmsumme vorgeben können Die folgenden Buchungsbeträge werden gegen diese Vorgabe saldiert.

Beispiel

Vorgabe des Saldos eines Kontoauszuges als Abstimmsumme. Ist nach Buchung aller Bankbewegungen die Abstimmsumme gleich Null, wurde korrekt gebucht.

Sammelbeleg

Wenn es zweckmässig ist, für eine Buchung nicht nur auf zwei direkt zu bebuchende Konten beschränkt zu sein, wählen Sie unter *"Buchen / Dialogbuchen"* oder *"Buchen / Stapelbuchen (Positionen)"* die Belegart *"Sammelbeleg"*, d.h. für Splittbuchungen wählen Sie die Belegart *"Sammelbeleg"*.

Es gilt folgendes zu beachten:

- Es können beliebig viele Konten im Soll oder Haben gebucht werden.
- Es sind alle Kontenkombinationen zulässig.
- Die Skontikonten sind direkt zu bebuchen.

Da Sie beliebig viele Konten im Soll und im Haben erfassen können, müssen alle erfassten einzelnen Buchungspositionen bis zum Abschluss des Buchungssatzes gesammelt werden. Um diesen Sammelbereich ist der obere Eingabebereich der Buchungsmaske erweitert. Mit einem Doppelklick können Sie die einzelnen Positionen wieder zur Bearbeitung in den Eingabebereich holen.

Saldo - Im Sammelbeleg wird zusätzlich der Saldo der jeweiligen Buchung mitgeführt und nach jeder Splittposition aktualisiert. Erst wenn der Saldo aller Einzelbuchungen Null ist, kann der Sammelbeleg verbucht werden.

Skonto - Es fehlt das Feld Skonto – Skonto muss in einer separaten Buchungsposition erfasst werden.

Buchen - Ob das eingegebene Konto im Soll oder im Haben bebucht wird, entscheidet sich erst mit der Betragseingabe. Wird der Wert positiv erfasst, wird für das Konto die Buchrichtung Soll eingestellt. Bei negativer Eingabe erfolgt die Buchung im Haben.

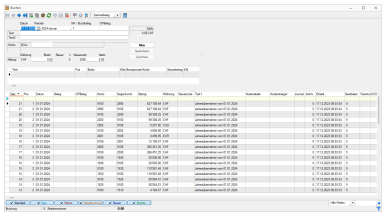


Abbildung 2.218: Sammelbeleg

Sammelbuchungen erhalten in der Buchungstabelle in der Spalte Gegenkonto den Eintrag *"diverse"*.

Neue Sammelpositionen fügen Sie entweder über den Schalter Neu *hinzu bzw. speichern die aktuelle über* Speichern... *ab oder Sie bestätigen die erfasste Position mit [Enter] bzw. [F10]. Einzelne Positionen können über* Löschen *gelöscht werden.*

Belegart

Über Belegart buchen Sie unter *"Buchen / Dialogbuchen"* oder *"Buchen / Stapelbuchen (Positionen)"* mit den vordefinierten und selbst angelegten Geschäftsvorfällen aus den *"Stammdaten"* (siehe Kapitel 10.4.7 *Geschäftsvorfälle* auf Seite 549). Gerade, wenn Sie kein versierter Buchhalter sind und die Buchungstätigkeit nur ein geringer Teil Ihres Aufgabenspektrums darstellt, sollten Sie von der Möglichkeit Gebrauch machen, einmal für richtig Befundenes immer erneut zu benutzen.

Es gilt folgendes zu beachten:

- Es sind jeweils die Kontenkombinationen zulässig, die unter *"Stammdaten / Konstanten / Geschäftsvorfälle"* je Fall festgelegt sind.
- Indirekt bebucht werden nur die Steuer- und Sammelkonten.
- Für das Erfassen von Skonto ist eine Splittbuchung, Belegart SH – Habensplitt oder SS – Sollsplitt, vorzunehmen.
- Splittbuchungen können nur in eine Richtung erfolgen, d.h. wurde zuerst der Sollwert erfasst, kann nur die Habenseite auf mehrere Positionen aufgeteilt werden und umgekehrt.

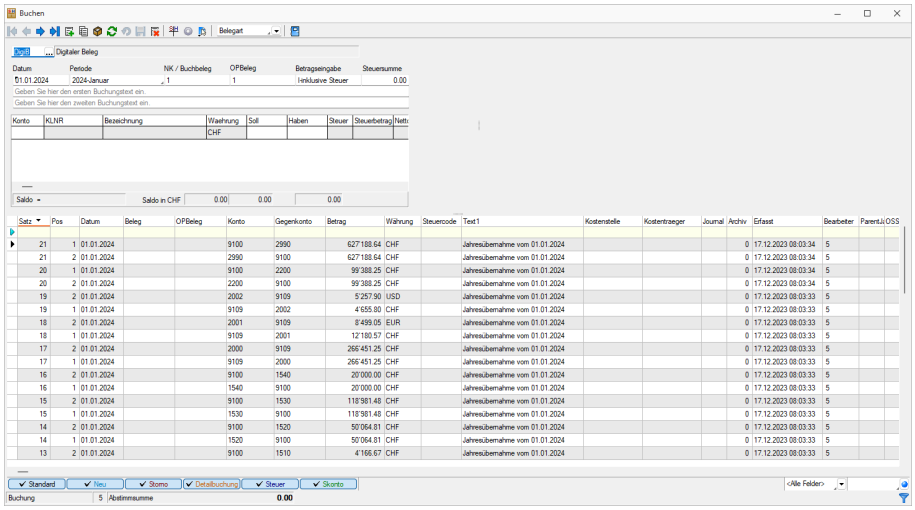


Abbildung 2.219: Belegart

Beim Erfassen der einzelnen Buchungen muss nicht mehr über Soll und Haben entschieden werden. Da je Geschäftsvorfall festgelegt ist, wie die Konten zu bebuchen sind, ist auch nur die jeweils relevante Buchungsseite für die Eingabe aktiv.

> *Das bedeutet gleichzeitig, es gibt keinen Grund einen negativen Betrag einzugeben (ein Betrag mit vorangestelltem Minus wird ohne Vorzeichen gebucht).*

Buchbeleg - Die Belegnummern können Sie manuell eingeben oder aus den Nummernkreisen bilden lassen (siehe Kapitel 10.4.10 *Nummernkreise* auf Seite 555). Der Buchbeleg bildet gleichzeitig auch den OPBeleg.

Geschäftsvorfall - Im obersten Auswahlfeld geben Sie den zu buchenden Geschäftsvorfall an.

Betragseingabe - Für die Eingabe des Betrags wird festgelegt, ob diese Brutto, Netto oder steuerfrei erfolgt. Das Programm berechnet dann automatisch anhand des Steuerschlüssels den Steuerbetrag. Die Angabe wird automatisch aus dem gewählten Geschäftsvorfall vorgeschlagen.

Steuersumme - Die Eingabe der Gesamt-Steuersumme eines Belegs dient bei Splittbuchungen, die mehrfach Steuern enthalten, der Abstimmung des ermittelten Steuerbetrages mit der eingetragenen Steuersumme. In der Statusleiste des Eingabebereichs wird Ihnen die Differenz zwischen der Steuersumme und dem bereits gebuchten Steuerbetrag angezeigt.

11.1.2 Stapelbuchen

Unter *"Buchen / Stapelbuchen"* wird zuerst der *Buchungsstapel* angelegt. Sie können monatlich **wiederkehrende**, **transitorische**, **individuelle** oder **einmalige** Buchungen im Stapel erfassen und bereithalten.

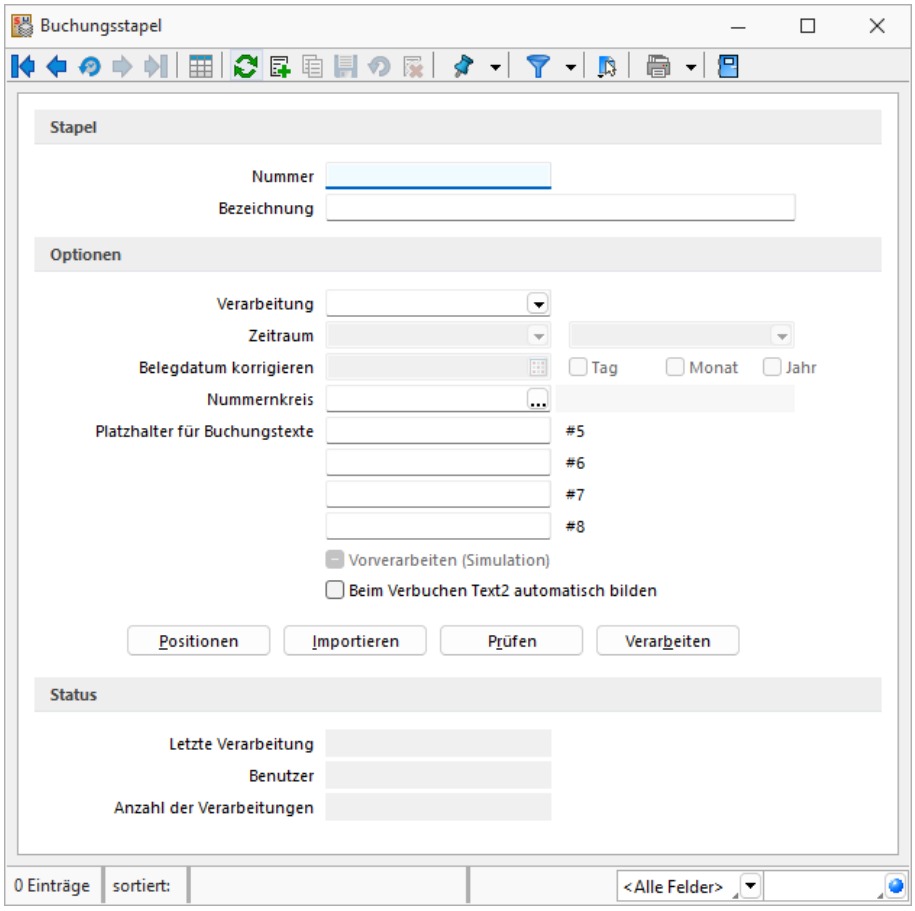


Abbildung 2.220: Stapelbuchen

Stapel

Bei der Anlage eines neuen Datensatzes wird eine numerische Stapelnummer vergeben.

Bezeichnung - Sie können monatlich **wiederkehrende, transitorische** oder **einmalige** Buchungen im Stapel erfassen und bereithalten.

Optionen

Verarbeitung

Einmalige Verarbeitung - Der Stapel wird nach dem Verarbeiten der Positionen automatisch gelöscht.

Wiederkehrende Verarbeitung - Einen so geschlüsselten Stapel können Sie wiederholt verarbeiten. Der Datensatz bleibt mit allen Positionen auch nach der Verbuchung bestehen.

Transitorische Buchung - Um die periodengerechte Abgrenzung (RAP) von Positionen zu vereinfachen, können Sie hierfür einen entsprechenden Stapel anlegen. Wird der Stapel zum ersten Mal verarbeitet, erfolgt die Buchung der hinterlegten aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungen (Neutralisierung Aufwand bzw. Ertrag im aktuellen Jahr) zum letzten Tag des Geschäftsjahres. Bei der zweiten Verarbeitung des Stapels im Folgejahr werden die Beträge getauscht, so dass eine Rückbuchung der Aufwendungen und Erträge erfolgt und die RAP zum ersten Stichtag des neuen Wirtschaftsjahres aufgelöst werden.

Der transitorische Stapel ist eine Abwandlung der wiederkehrenden Verarbeitung. Nach der zweiten Verbuchung erfolgt eine Abfrage, ob der Stapel gelöscht werden soll. Behalten Sie ihn bei, werden bei jeder weiteren Verarbeitung wieder die Beträge getauscht.

Existieren beim Jahreswechsel noch transitorische Stapel, erhalten Sie eine entsprechende Meldung.

Individuelle Buchung - Um Buchungsstapel mit einem Verarbeitungslauf gleichzeitig in mehreren Buchungsperioden verarbeiten zu lassen, benutzen Sie die Variante *"Individual"*. Wie bei den Auswertungen kann nun ein Zeitraum von - bis gewählt werden, für welchen die Buchungen aus dem Stapel angelegt werden.

Mit dem Verarbeitungstyp *"individual"* können Stapel somit periodenbezogen verarbeitet werden. Unter *"Belegdatum korrigieren"* ist der Monat ausgegraut, da der Monat anhand der eingestellten Periode in die Buchung übernommen wird. Individuelle Stapel können beliebig oft verarbeitet werden.

Belegdatum korrigieren - Wiederkehrende Buchungen können Sie im Stapel erfassen und beliebig oft verarbeiten lassen.

Das Belegdatum in wiederkehrenden Buchungen wird nach der Vorgabe unter *"Belegdatum korrigieren"* beim Verarbeiten aktualisiert. Aus dem hier angegebenen Datum wird der jeweils aktivierte Anteil in die Stapelpositionen übernommen.

Nummernkreis - Ist ein Nummernkreis in den Stapeloptionen gewählt, werden beim Verarbeiten dieses Stapels alle Belegnummern der Buchungen aus dem Nummernkreis gebildet. Manuell erfasste Belegnummern werden dabei überschrieben. Wird für den OP-Beleg eine andere Belegnummer gewählt, wird der Nummernkreis ausschliesslich für den Buchbeleg übernommen.

Vorverarbeiten - Es besteht die Möglichkeit, die Buchungen eines oder mehrerer Stapel Vorverarbeiten zu lassen. Diese Option bietet die komfortable Möglichkeit, die Auswirkungen eventueller Buchungen auf das Betriebsergebnis anzeigen zu lassen. Gerade bei den Entscheidungen zu den Buchungen zum Jahresabschluss können Sie sich so optimal vom Programm unterstützen lassen.

> *Salden, die aus "vorzuverarbeitenden" Stapeln resultieren, sind in der Saldenanzeige beim Stapelbuchen und beim Dialogbuchen enthalten.*

Führende Nullen beibehalten - Standardmässig werden der Kontonummer vorangestellte Nullen abgeschnitten. Mit gesetzter Option bleiben diese jedoch beim Import erhalten.

Beim Verbuchen Text2 automatisch bilden - Ist diese Option gesetzt, wird das Feld Text2 automatisch bei allen Buchungen des Stapels nach folgendem Muster gefüllt:

- Verarbeitung einmalig: *"Stapelverarbeitung einmalig"*
- Verarbeitung wiederkehrend / transitorisch: *"Stapelverarbeitung wiederkehrend (Durchlauf 'Nr.')"*".

Sollte Text2 bereits gefüllt sein, bleibt der Originaltext unberührt erhalten.

Ersetzungstexte - Um die Buchungstexte variabel zu halten, können Sie innerhalb der Buchungstexte durch Eingabe der Platzhalter #1 bis #8 Bereiche festlegen, welche beim Verarbeiten des Stapels aktualisiert werden.

Die Platzhalter #1 bis #4 werden automatisch vom Programm erzeugt. Sie haben folgende Bedeutung:

Platzhalter	Funktion	Beispiel
#1	Belegmonat numerisch	3
#2	Belegmonat als Text	März
#3	Belegdatum (TT.MM.JJJJ)	01.07.2016
#4	Systemdatum (TT.MM.JJJJ)	27.07.2016

Die Platzhalter #5 bis #8 können Sie für jeden Buchungsstapel hinterlegen.

Positionen Positionen - Sie erfassen die Buchungen in den gleichen Buchungsmasken wie beim Dialogbuchen.

Für die Stapelpositionen steht die zusätzliche Funktion **Buchungen zusammenfassen** zur Verfügung.
Positionen mit identischer Belegnummer und identischem Personenkonto werden zum Sammelbeleg zusammengefasst. Im Unterschied zum **Verdichten** (s.u.) entsteht dabei kein neuer Stapel - der Originalstapel wird verändert.

Import des Buchungsstapels Importieren - Wenn der SELECT LINE AUFTRAG und das RECHNUNGSWESEN mit dem selben Datenbestand arbeiten, ist der Direktexport dem Stapelexport/-import vorzuziehen.

Neben Buchungsstapeln aus dem SELECTLINE AUFTRAG (*.dat) können auch Stapel aus Fremdsystemen im dbf - oder txt-Format importiert werden.

Beim Import eines Stapels im Textformat erscheint ein zusätzlicher Dialog Textimport Einstellungen.

Prüfen Prüfen - Vor dem Verarbeiten können die Buchungen auf vorhandene Konten, zulässige Kontenkombinationen und Steuercodes und abgeschlossene Buchungsperioden geprüft werden.

Ggf. erfolgt z.B. die Meldung *"Es existieren Buchungen in bereits abgeschlossen Perioden! Die Werte werden automatisch auf April 2016 angepasst!"*

Beim Verarbeiten selbst erfolgt kein Hinweis mehr.

Verarbeiten Verarbeiten - Zu gegebenem Zeitpunkt werden über das Verarbeiten aus den Positionen des Stapels gebuchte Buchungssätze. Sie sind damit in die Dialogbuchungen übernommen.

Verdichten - Buchungspositionen mit identischer Belegnummer und identischem Personenkonto werden zum Sammelbeleg zusammengefasst. Es entsteht ein neuer Stapel mit der Bezeichnung z.B. *"Verdichtet von 1"*.

Struktur des txt-Formats

Die Felder müssen durch Semikolon (;) getrennt sein, auch wenn sie nicht verwendet werden.

Alle Texte im ANSI-Format.

	Feld	max. Länge	Bemerkung
1	Belegdatum	8	Format: JJJJMMTT
2	Belegnummer	20	
3	Erfassungsdatum	8	Format: JJJJMMTT
4	Sollkonto	15	
5	Habenkonto	15	
6	Belegtext	40	Buchungstext
7	Betrag	15	Dezimaltrennung mit Komma oder Punkt
8	Kostenstelle	15	
9	KL-Nummer	13	Kunden-/Lieferantennr. bei OP-Buchungen
10	Steuerschlüssel	2	mit oder ohne führende Leerzeichen
11	Skontobetrag	15	Dezimaltrennung mit Komma oder Punkt
12	Währung	3	
13	Sammel	5	Sammelbuchungsnummer
14	Zahlungsziel	3	in Tagen
15	Skonto-Zahlungsziel	3	in Tagen
16	Skontoprozent	5	Dezimaltrennung mit Komma oder Punkt
17	Kostenträger	15	
18	Text2	40	Buchungstext 2
19	OPBeleg	20	2. Belegnummer
20	Leistungsdatum	8	Leistungsdatum

Ist das Feld WAEHRUNG leer, so wird die im Mandanten eingestellte Leitwährung verwendet.

Das Feld *"SAMMEL"* wird zur Erstellung von Sammelbuchungssätzen verwendet. Dabei werden alle aufeinanderfolgenden Buchungssätze mit der gleichen, von Null verschiedenen Nummer zu einem Sammelbeleg zusammengefasst. Der Wert des Feldes *Habenkonto* wird in diesem Fall ignoriert.

Journaleinträge im Stapelbuchen - Analog der Funktionalität im Dialogbuchen können Sie auch *"im Stapelbuchen Journaleinträge anlegen"* und diese mit dem Buchungssatz verknüpfen. Das Kontextmenü wurde hierfür um den Punkt *"Journal"* erweitert. Beim Verbuchen des Stapels werden die Journaleinträge mit der daraus generierten Buchung verknüpft. Bei wiederkehrenden und individuellen Stapeln bleibt der Journallink nach dem Verbuchen in der Stapelposition erhalten. Ein erneutes Verbuchen verlinkt auch die neue Buchung mit dem Journaleintrag des Stapels.

Status

Angabe von:

- Letzte Verarbeitung
- Benutzer
- Anzahlung der Verarbeitungen

Stapelverarbeitung

Über *"Buchen / Stapelbuchen"* Verarbeiten im *"Buchungsstapel"* erhalten Sie die Maske *"Stapelverarbeitung"*.

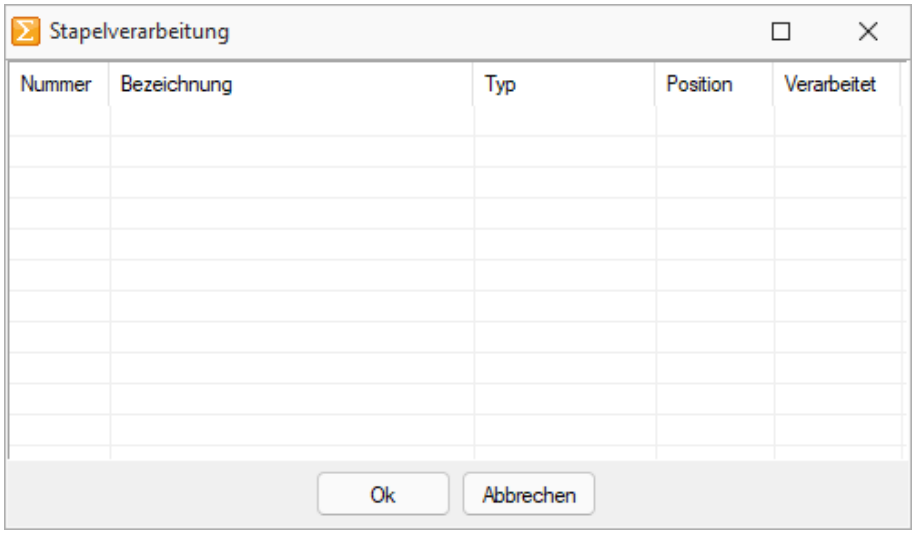


Abbildung 2.221: Stapelverarbeitung

Aus allen angelegten und verarbeitbaren Stapeln kann der Stapel zur Verarbeitung ausgewählt werden.

Um z.B. verschiedene Stapel vom Typ *"wiederkehrend"* verarbeiten zu lassen, muss man nicht in den entsprechenden Stapel wechseln, sondern kann über den ersten, beliebigen Stapel aus der *"Stapelverarbeitung"* den entsprechenden Stapel wählen.

Positionen im Buchungsstapel

Sie erfassen die Buchungssätze beim Stapelbuchen unter *"Buchen / Stapelbuchen"* Positionen als sogenannte Positionen eines Stapels in den gleichen Buchungsmasken wie beim Dialogbuchen.

Analog der Funktionalität im Dialogbuchen können auch im Stapelbuchen Journaleinträge angelegt und diese mit dem Buchungssatz verknüpft werden.Über das Kontextmenü oder *"Ctrl+J"* kann der Punkt *"Journal"* aufgerufen werden. Beim Verbuchen des Stapels werden die *Journaleinträge* mit der daraus generierten Buchung verknüpft. Bei wiederkehrenden und individuellen Stapeln bleibt der Journallink nach dem Verbuchen in der Stapelposition erhalten.Ein erneutes Verbuchen verlinkt auch die neue Buchung mit dem Journaleintrag des Stapels.

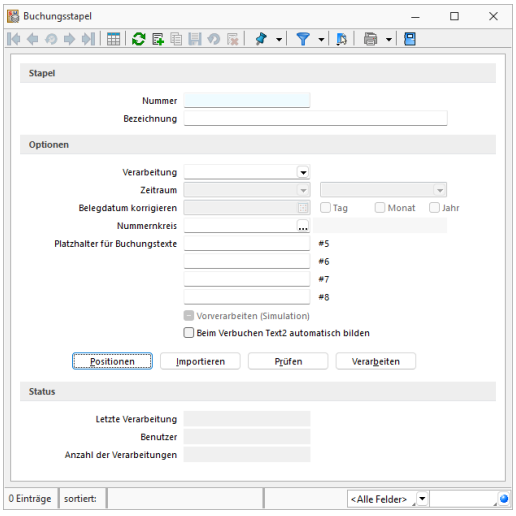


Abbildung 2.222: Buchungsstapel

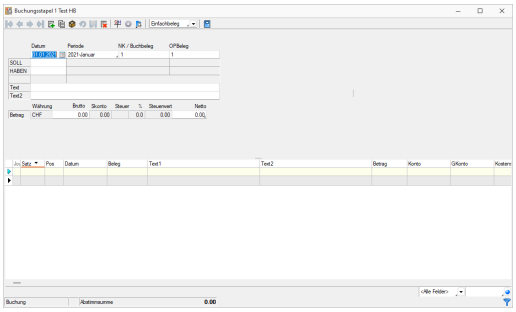


Abbildung 2.223: Buchungsstapel Positionen

Weitere Informationen zum Thema Buchen

- Einstellungen für die Buchungsmaske
- Buchungen bearbeiten
- Funktionalität in Tabellen
- Buchungshilfe mittels Ansicht

Positionen

Externe txt- oder dat-Dateien können unter *Buchen / Stapelbuchen - Importieren* in den Buchungsstapel importiert werden.

Dabei ist zu wählen, ob die neuen Positionen an den aktiven Buchungsstapel angehängt werden sollen oder ob vorher ein neuer Stapel angelegt werden soll.

Optional kann die importierte (Quell-)Datei nach dem Import gelöscht werden.

11.1.3 Bankassistent

Unter *"Buchen / Bankassistent "* (RECHNUNGSWESEN) und *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent"* (AUFTRAG) bietet der *"Bankassistent"* die Unterstützung beim *"Kontieren"* und *"Verbuchen"* elektronischer Kontoauszüge und das Verarbeiten von VESR-Zahlungen und LSV+-Rückmeldungen. Letztere Funktionalitäten stehen ab der Skalierung Standard im SELECT LINE AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN OFFENE POSTEN zur Verfügung.

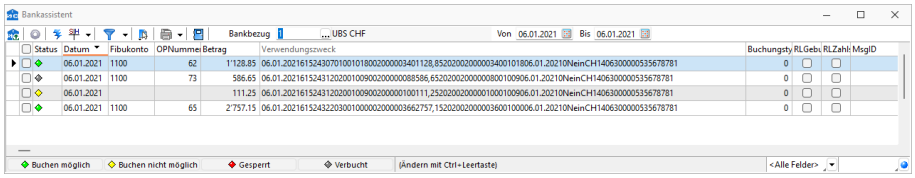


Abbildung 2.224: Bankassistent

Wenn alle *"Kontobewegungen"* eindeutig zugeordnet werden konnten (automatisch oder manuell) und somit Alle mit *"Buchen möglich"* gekennzeichnet sind, lassen sich über *"Verbuchen"* die entsprechenden Buchungen erzeugen.

Die Daten der Quell-Kontoauszugsdatei werden mit dem Einlesen, komplett oder ab einem bestimmten Datum, in die KAUSZUG-Tabelle übertragen. Mit dem Einlesen werden die Positionen einer Zuordnungsroutine - Zuordnung zu Fibukonto und OPs - unterzogen und je nach Erfolg gekennzeichnet. Die Zuordnungsergebnisse können je Position kontrolliert und manuell bearbeitet werden. Da mit dem manuellen Zuordnen die so genannten Suchtexte ständig erweitert werden können, verbessert sich die *"Trefferquote"* automatisch mit jedem neuen Einlesen eines Kontoauszugs.

Der *"Bankassistent"* lernt mit Ihren Eingaben stets dazu, womit sich die Trefferquote beim Einlesen eines Kontoauszugs ständig verbessert und sich der Zeitaufwand für das manuelle Nachbearbeiten der Positionen immer mehr verringert.

Im RECHNUNGSWESEN gelangen Sie über den Menüpunkt *"Buchen / Bankassistent"* und im AUFTRAG über *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent"* in die entsprechende Erfassungsmaske.

In den *"Mandanteneinstellungen"* Seite *"Bankassistent"* erfassen Sie wichtige Vorgabewerte, wie z.B. für zusätzlich anzuzeigende Felder und das Generieren der Buchungstexte.

> *Damit der "Bankassistent" Posten als Fremdwährungspositionen erkennt, muss der entsprechende Kontoauszug in einen Bankbezug eingelesen werden, der mit der betreffenden Währung geschlüsselt ist.*
> *Dabei ist es egal, welche Währung im Kontoauszug selbst hinterlegt war. Alle eingelesenen Posten werden als Fremdwährung interpretiert.*

Es können dann auch nur *"Offene Posten"* zugeordnet werden, die als OP Währung den Währungscode des Bankbezuges besitzen.

Kopfbereich mit folgenden Funktionen:

- Kontoauszug einlesen
- Kontoauszug online abholen
- Position manuell bearbeiten
- Kontoauszug verarbeiten
- aktuelle / alle Positionen verbuchen
- Einstellungen
  - Allgemein...
  - Suchtexte...
  - Kennzeichen...
  - Positionen löschen...

Bankbezug - wirkt als Filter auf den Tabellenbereich.

Von - Bis - Datumsbereich - wirkt als Filter auf den Tabellenbereich.

Tabellenbereich - Listet standardmässig alle aus den Quell- Kontoauszugsdateien in die KAUSZUG-Datei eingelesenen, nicht verbuchten Datensätze getrennt nach *"Bankbezug"* im ausgewählten Zeitraum.

Alle Kontoauszugspositionen sind durch einen konkreten Status gekennzeichnet:

- Buchen möglich
- Buchen nicht möglich
- Gesperrt
- Verbucht

Über die **Status-Filter-Schalter** in der Statuszeile am unteren Maskenrand können Sie die Anzeige der Positionen entsprechend filtern, ebenso über die Auswahl einer anderen Bank oder eines anderen Zeitbereichs.

Der *"Status-Schalter"* ist aktiv, wenn dieser blau unterlegt ist. Alle Positionen, die diesem Status entsprechen, werden mit aufgelistet.

Der angezeigte Status kann mit einigen Ausnahmen über die Tastenkombination [Ctrl] + Leertaste geändert werden.

Der Status Buchen möglich kann nur über *"Kontoauszug verarbeiten"* oder *"Position manuell bearbeiten"* gesetzt werden, der Status Verbucht kann nicht verändert werden.

Doppelklick auf eine Position oder öffnet die Maske Vorgang manuell.

Kontoauszug öffnen - einlesen

Unter *"Buchen / Bankassistent /* " REWE *oder "Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent* " AUFTRAG kann im *"Bankassistenten "* zwischen dem Importformat *"Standardformat"* und *"Individueller Import"* unterschieden werden. Die neue Funktionalität bietet Ihnen die Möglichkeit, Kontoauszüge aller Formate, die Ihnen als Text- oder XML-Datei zu Verfügung stehen, einzulesen.

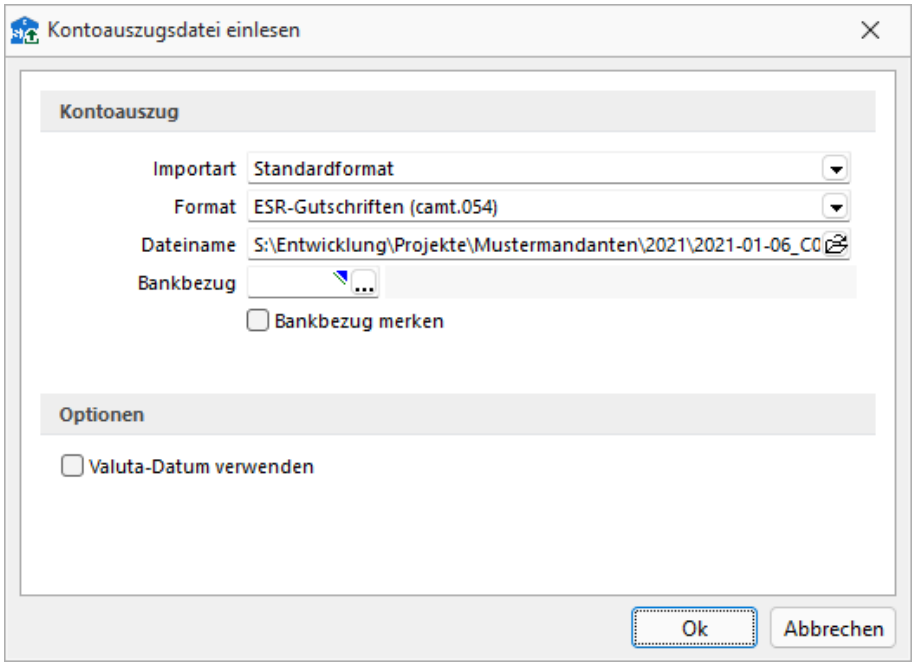


Abbildung 2.225: Kontoauszug öffnen

Kontoauszug

Importart - Die Daten der Kontoauszugsdatei werden mit dem *"Einlesen"* über *"Kontoauszug einlesen"* in die Positionstabelle des *"Bankassistent"* übertragen – komplett oder ab einem bestimmten Datum. Die Positionen werden einer Zuordnungsroutine – Zuordnung zu Fibu-Konto und OPs – unterzogen und je nach Erfolg gekennzeichnet.

Die Zuordnungsergebnisse können je Position kontrolliert und manuell bearbeitet werden.

Es können folgende **Formate** der Kontoauszugsdatei eingelesen werden:

- Kontoauszug (camt.053)
- ESR-Gutschriften (camt.054)
- ESR-Gutschriften als ZIP-Datei (camt.054)
- MT940 (Non-Swift)
- MT940 (Swift)
- MultiCash
- Postbank
- Quicken (diverse)
- Starmoney (Text)
- Zahlungsdatei
- Deutsche Bank (CSV)
- PayPal (CSV, kommagetrennt)
- Zahlungsdatei ESR bzw. LSV (nur für Schweizer Mandanten)

Dateiname - Pfad der Kontoauszugsdatei.

Bankbezug - Geben Sie den Bankbezug ein, über den die Datei verarbeitet werden soll. Er liefert das Gegenkonto für die zu bildenden Buchungen.

Über ☐ Bankbezug merken wird der Dateipfad und der Bankbezug für das nächste Einlesen vorgemerkt.

Einlesen ab - Da die Kontoauszug-Datei fortlaufend geschrieben wird, kann das jeweilige Einlesen per Datum gesteuert werden.

Optionen

Für die Dateiformate *"MT940 (Swift)"* und *"MT940 (Non-Swift)"* sind weitere optionale Einstellungen möglich.

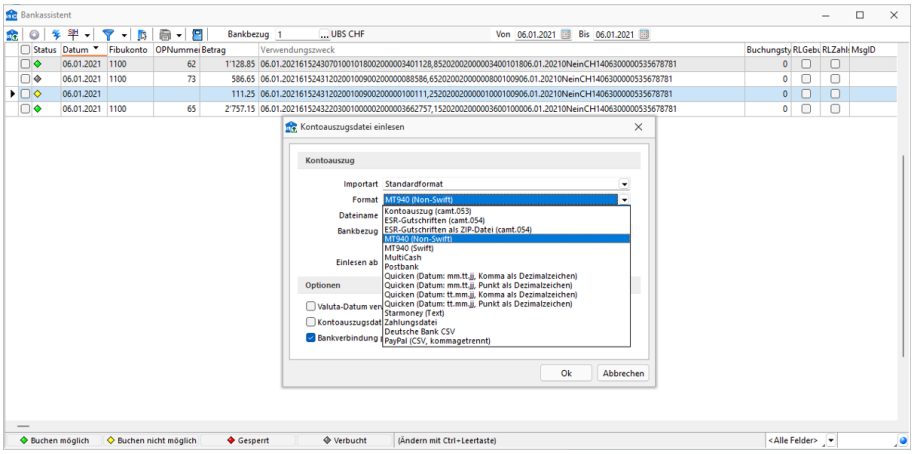


Abbildung 2.226: Kontoauszug öffnen

camt.053 - Diese Dateien von *"Banken"* und der *"PostFinance"* können nun eingelesen werden. Damit erhalten Sie einen kompletten Kontoauszug der entsprechenden Bankverbindung. Sowohl das manuelle Einlesen, als auch der Onlineabruf ist möglich, sofern Sie das Konto für das E-Banking in der SELECTLINE-SOFTWARE eingerichtet haben.

camt.054 - Durch Umstellungen bei der *"PostFinance"* ist die Avisierung der Einzahlungsscheine mit Referenznummer (ESR) nicht mehr mit dem alten Dateiformat (ESR V11.Dateien im TXT-Format) möglich. Es wird auf das neue ISO 20022 Format camt.054 verwendet.

Ab Hotfix 17.1.8 ist es möglich, camt.054 ESR im SELECTLINE BANKASSISTENTEN einzulesen. Dadurch können alle Zahlungen, die via Einzahlungsschein mit Referenznummer bezahlt werden, eingelesen und verarbeitet werden.

MT940 (SWIFT)

- Valutadatum verwenden
- Dieses Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.
- Kontoauszugsnummer als Belegnummer übernehmen
  Diese Voreinstellung kann manuell oder beim Verbuchen geändert werden.
- Bankverbindungen prüfen

MT940 (NON-SWIFT)

- Valutadatum verwenden
- Dieses Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.
- Kontoauszugsdatum verwenden, wenn das Buchungsdatum leer ist
- Bankverbindungen prüfen - Diese Option prüft, ob die Bankverbindung (angegebener Bankbezug) mit dem Kontoauszug überein stimmt.

Starmoney - Beim Format Starmoney können Sammler optional einstellbar als Summe oder als Einzelpositionen verbucht werden.

Fremdwährung - Damit der *"Bankassistent"* Posten als Fremdwährungspositionen erkennt, muss die entsprechende Kontoauszugsdatei in einen Bankbezug eingelesen werden, der mit der betreffenden Währung geschlüsselt ist.

Dabei ist es unerheblich, welche Währung im Kontoauszug selbst hinterlegt war. Alle eingelesenen Posten werden als Fremdwährung interpretiert. Es können dann auch nur *"Offene Posten"* zugeordnet werden, die als OP-Währung die Währung des Bankbezuges besitzen.

Kontoauszug prüfen - Sollen die Kontoauszugspositionen nach dem Einlesen erneut auf Zuordnungsmöglichkeiten geprüft werden, weil neue Einstellungen im Bankassistenten getroffen wurden oder zwischenzeitlich neue OPs entstanden sind, gehen Sie über *"Kontoauszug verarbeiten"* .

Das Programm durchläuft für alle noch nicht zugeordneten Positionen dieselbe Prüfroutine wie beim Einlesen des Kontoauszugs.

Es erscheint eine Meldung, wie viele Positionen geprüft und wie viele automatisch erkannt wurden.

E-Banking - Auch im Bankassistenten können Sie mittels der E-Banking Funktion Ihren Kontoauszug online direkt abrufen. Dazu müssen Sie einen Bankbezug wählen, bei welchem ein E-Banking Vertrag hinterlegt ist. Anschliessend klicken Sie auf den Button „Kontoauszug online abrufen“. Auch hier erscheint die Abfrage bezüglich dem Sicherheitscode.

Weitere Details zu ISO 20022 siehe ISO 20022 und SEPA Überweisung

Weitere Details zu E-Banking siehe EBanking

Weitere Details zu E-Banking siehe Kapitel 25 *E-Banking* auf Seite 863

Individueller Import

Diese Funktionalität bietet Ihnen die Möglichkeit, Kontoauszüge aller Formate, die Ihnen als Text- oder XML-Datei zu Verfügung stehen, einzulesen.

Kontoauszug einlesen

Mit der Auswahl *"Individueller Import"* stehen Ihnen alle Importmuster zur Verfügung, die speziell für den *"Bankassistenten"* erstellt wurden. Haben Sie bereits ein bestehendes Importmuster eingeschleust oder angelegt, so können Sie dieses auswählen.

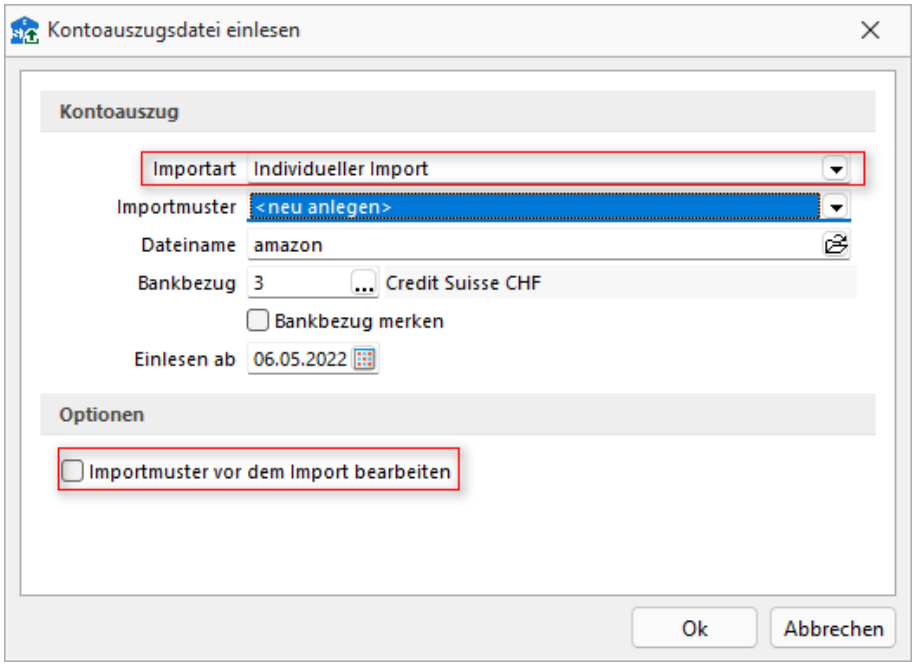


Abbildung 2.227: Kontoauszugsdatei einlesen

Existiert bisher kein Importmuster für den *"Bankassistenten"*, wird mit der Auswahl *"<neu anlegen>"* automatisch der *"Importassistent"* geöffnet, um die weitere Zuweisung der Importdatei zu allen Datenbankfeldern vorzunehmen.

Importassistent

Im *"Importassistenten"* wird zunächst zwischen den verfügbaren Dateitypen gewählt. Der Importmodus ist hierbei auf die Auswahl *"Neue Daten anhängen"* beschränkt. Beim Einlesen der Datei wird diese auf doppelte Positionen geprüft, um zu vermeiden, dass bereits verbuchte Positionen erneut eingelesen oder verändert werden.

Nach der Definition der Felder wird die Zuweisung der Quellfelder zu den Zielfeldern vorgenommen. Die Zielfelder sind dabei auf Felder eingeschränkt, die nicht automatisch durch eine Programmfunktion gefüllt werden. Über die Kalkulatorfunktionen haben Sie die Freiheit, komplexe Ausdrücke zu verwenden, die die Werte der Datei in den erwarteten Dateitypen umwandeln. Eine genauere Definition aller Syntaxelemente und wie sie zu verwenden sind, finden Sie u.a. in der Hilfe.

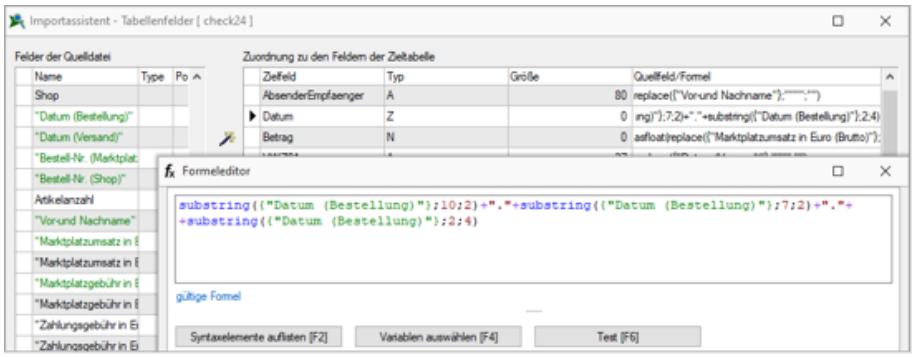


Abbildung 2.228: Importassistent Tabellenfelder

Wurden alle Felder zugewiesen, kann das *"Importmuster"* gespeichert werden, so dass es beim nächsten Import wieder zur Verfügung steht.

Nach Bestätigung des *"Importassistenten"* werden die Datensätze im *"Bankassistenten"* eingelesen und verarbeitet. Alle hinterlegten Einstellungen der Suchtexte, der Kennzeichen und der Optionen zur OP-Ermittlung werden nach dem Import verwendet, um die Zuordnung der Kontenbewegungen vorzunehmen.

Import individueller Daten

Im *"Bankassistenten"* kann zwischen dem *"Importformat" "Standardformat"* und *"Individueller Import "*unterschieden werden. Diese *"Funktionalität"* bietet die Möglichkeit, Kontoauszüge aller Formate, die als Text- oder XML-Datei zur Verfügung stehen, einzulesen.

Rechteverwaltung

In der *"Rechteverwaltung"* kann der individuelle Import optional für den Benutzer deaktiviert werden. Dazu gibt es unter *"Optionen / Bankassistent / Einlesen"* eine neue Unterkategorie. Wird dieses Recht entfernt, sehen Sie den Dialog *"Kontoauszug einlesen"* wie in den vorherigen Versionen vor der 22.1 ohne die zusätzliche Auswahl *"Individueller Import"*.

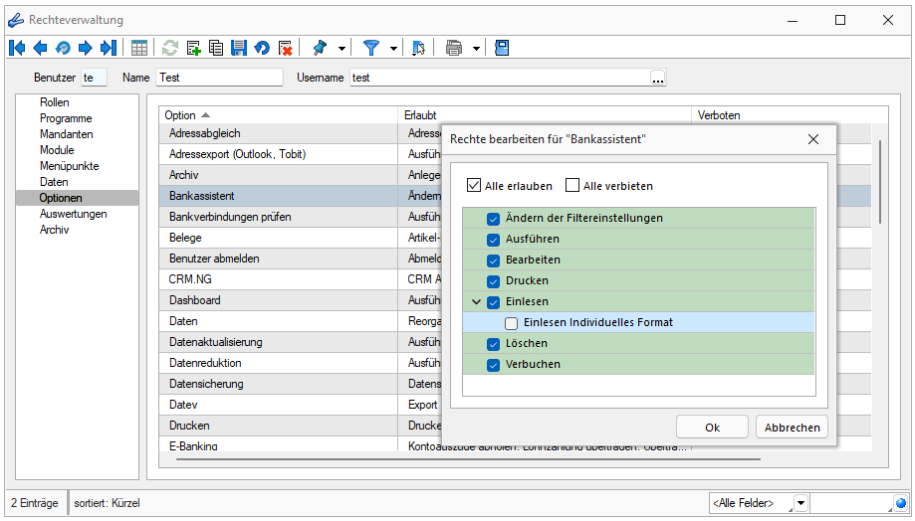


Abbildung 2.229: Rechteverwaltung Einlesen individuelles Format

Kontoauszug online abrufen

Unter *"Offene Posten / Bankassistent"* AUFTRAG oder *"Buchen / Bankassistent"* REWE kann der Kontoauszug online abgerufen werden.

Das Bankkonto ist vorgegeben.

Einlesen ab - wird an Hand des letzten Abholdatums vorgeschlagen.

Valutadatum verwenden - Das Online-Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.

Starten - startet nach erfolgreicher windate-Authentifizierung die Übertragung.

Position manuell bearbeiten

Über *"Position manuell bearbeiten"* bzw. per Doppelklick auf eine Position öffnen Sie unter *"Buchen / Bankassistent /* " REWE oder *"Buchen / Bankassistent /* / Neu " REWE oder *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent* " AUFTRAG die Maske zur manuellen Bearbeitung. Die gefundenen Informationen und der Erkennungsstatus werden angezeigt. Wird der Betrag auf mehrere Konten bzw. OPs verteilt, werden mehrere Teilzahlungen angelegt.

Zahlungsdaten

Erkennungsstatus - Wurde die Position automatisch erkannt, wird Ihnen im oberen Bereich der Grund für die Zuordnung mit grünem Schriftzug angezeigt. Bei nicht erkannter Zuordnung erscheint ein roter Fehlertext zur Begründung, warum die Position nicht sofort verbucht werden kann. Dabei werden auch Kostenrechnungsoptionen geprüft.

Zahlungsdatei

Im Bereich *"Zahlung"* werden die Informationen aus dem *"Kontoauszug"* sowie der verbleibende Restbetrag nach einer (Teil-) Zahlung angezeigt. Wurde der Betrag so aufgeteilt, dass ein Rest von 0,00 angezeigt wird, kann die Position verbucht werden.

Eingabebereich

bei Teilzahlungen verfügbar über Neu oder Bearbeiten.

Buchungsdaten

Konnten einer Position Informationen zugeordnet werden, sind diese im Bereich *"Buchung"* sicht- und änderbar. Diese Angaben werden beim Verbuchen des Kontoauszugs herangezogen. Wurde ein Suchtext erkannt oder konnte eine *"Kunden-/Lieferantennummer"* zugeordnet werden, füllt das Programm die entsprechenden Felder so weit wie möglich automatisch. Für die Bildung der Buchtexte steht Ihnen eine Liste ausgewählter Platzhalter und die Angaben des *"Absenders / Empfängers"* sowie die Verwendungszwecke der Kontierungsposition zur Verfügung. Im *"Buchtext 1"* können Sie im RECHNUNGSWESEN zusätzlich auf die Tabelle *"Stammdaten / Konstanten / Buchungstexte"* zugreifen.

Wird das Konto manuell zugeordnet, kann diese Zuordnung in die Suchtexte übernommen werden.

> *Ggf. ist zu prüfen, ob die Aufnahme weiterer, spezifizierter Kennzeichen die Trefferquote erhöht.*

Steuerschlüssel

Bei der Eingabe des Kontos wird im RECHNUNGSWESEN automatisch der *"Steuerschlüssel"* in die Position bzw. in den Suchtext übernommen. Bei Bestätigung der Buchung bleibt der *"Steuerschlüssel"* unbeachtet.

Erfolgt jedoch der Wechsel der Umsatzbesteuerung, z.B. von SOLL auf IST Besteuerung, ist somit eine manuelle Aufteilung einer Zahlung zu unterschiedlichen Steuersätzen problemlos möglich. (nicht relevant im AUFTRAG)

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN mit lizenziertem Modul KOSTENRECHNUNG haben Sie die Möglichkeit, für kostenrelevante Konten eine *"Kostenstelle bzw. -träger"* anzugeben.

Im RECHNUNGSWESEN werden hierbei die *"Mandanteneinstellungen"*, ob mit *"Kostenstellen"* und *"Kostenträgern"* gebucht werden darf, oder nur eines von beiden erlaubt ist, berücksichtigt.

Suchtext

Für die getroffenen Zuordnungen kann jederzeit über Suchtext anlegen ein Suchtext erstellt werden. Die getätigten Angaben werden dabei in diesen übernommen und für weitere Suchen gespeichert. Existieren mehrere Teilzahlungen werden alle Splittungen in den Suchtext übernommen.

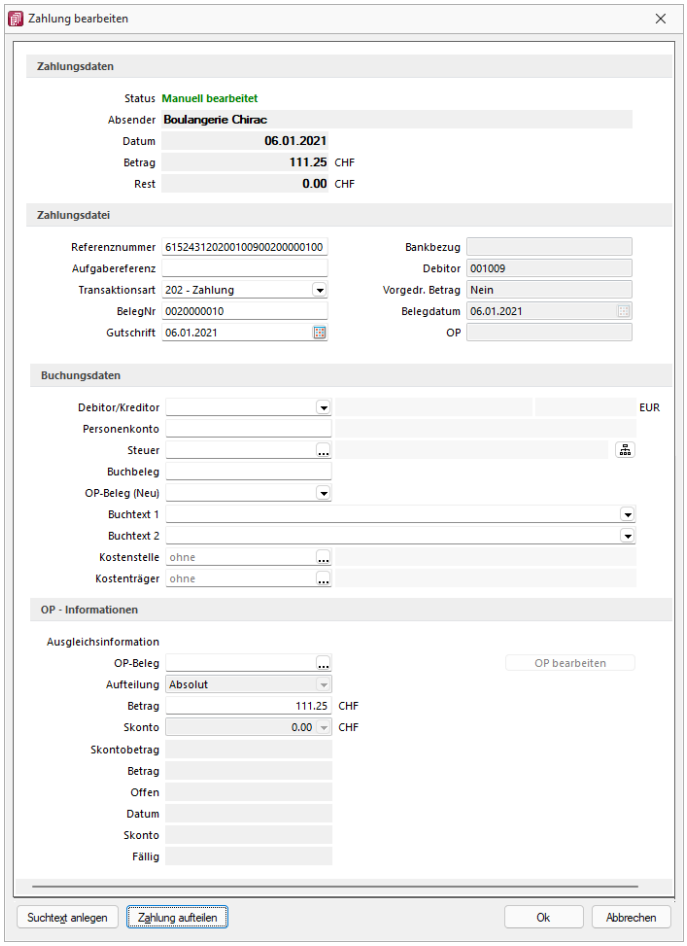


Abbildung 2.230: Position bearbeiten

Teilzahlung

Die Kontierungsposition kann auch auf mehrere Konten aufgeteilt werden. Dazu werden so genannte *"Teilzahlungen"* angelegt.

Kann das Programm über die *Verwendungszwecke* mehrere Suchtexte bzw. *"Offene Posten"* zuordnen, teilt es den Betrag automatisch auf die verschiedenen Posten auf. Manuell werden die *Teilzahlungen* über den Schalter Zahlung aufteilen zugewiesen oder per Multiselektion bei der OP-Auswahl OP-Beleg 20000006 ... .

Bei der Aufteilung der Zahlung über den entsprechenden Schalter legen Sie zusätzlich zu der bestehenden Hauptbuchung weitere neue Positionen an. Bei der Splittung über das Auswählen mehrerer *"Offener Posten"* teilen Sie die selektierte Position in mehrere Teilbeträge auf.

Existieren mehrere Zuordnungen werden diese in einer Tabelle dargestellt.

Per Doppelklick oder über Bearbeiten gelangen Sie in den *"Bearbeitungsdialog"* einer bestehenden Position.

Über Neu bzw. Entfernen können Sie eine neue *"Teilzahlung"* hinzufügen bzw. entfernen. Es gibt keine Begrenzung der möglichen Splittungen. Die Aufteilung kann absolut, mit einem fest vorgegebenen Betrag, prozentual auf den Zahlbetrag oder über den Restbetrag erfolgen. Für *"Personenkonten"* ist nur eine absolute Aufteilung möglich. Wird für den Restbetrag 0,00 angezeigt, ist der Zahlbetrag vollständig aufgeteilt und die Position kann verbucht werden.

Offene Posten

Über OP-Beleg 20000006 ... haben Sie die Möglichkeit einen oder mehrere*"Offene Posten"* zuzuordnen. Bei der Auswahl mehrerer Posten werden automatisch *Teilzahlungen* angelegt. Wurde bereits ein *"Personenkonto"* hinterlegt, wird die *"Auswahlliste"* nach diesem eingeschränkt. Ist ein OP falsch zugeordnet wurden, können Sie diesen über OP-Beleg 20000006 ... wieder entfernen. Ihnen werden alle OP- relevanten Informationen, wie OP-Beleg, Gesamtbetrag, offener Betrag, Fälligkeiten etc., des gewählten Postens angezeigt. Über den OPBeleg kann der selektierte *"Offene Posten"* eingesehen und z.B. hinsichtlich der Skontodaten, bearbeitet werden.

Der Ausgleichsbetrag kann jederzeit von Ihnen angepasst werden, d.h. es können auch *Teilzahlungen* getätigt werden. Wird ein Posten gewählt, der innerhalb der Skontofrist bzw. -toleranz liegt, berechnet das Programm den entsprechenden Skontobetrag und trägt diesen in das Feld *"Skonto"* ein. Dabei gilt zu beachten, dass bei der Zuordnung eines einzelnen *"Offenen Posten"* die Bestimmung des Betrages mit Hilfe des Zahlbetrages der Auszugsposition erfolgt. D.h., nur wenn der Zahlbetrag die Vergabe von Skonto zulässt, wird dieser auch ermittelt. Bei der Zuordnung von mehreren Teilzahlungen kann sich die Bestimmung des Betrages nicht mehr an den Zahlbetrag richten. Die Ermittlung erfolgt daher über den offenen OP-Betrag, demnach werden auch immer die entsprechenden Skontoinformationen aus dem *"Offenen Posten"* übernommen.

Konnte kein Skonto automatisch erkannt werden, lässt sich über den Auswahlschalter im Feld *"Skonto"* die Differenz zwischen Ausgleichsbetrag und offenem OP-Betrag berechnen und entsprechend hinterlegen. Bei gewähltem OP mit Skontoinformationen steht Ihnen zusätzlich die Möglichkeit zur Verfügung, den Skonto anhand der Fälligkeitsangaben des *"Offenen Posten"* zu ermitteln.

Wurde noch kein Buchtext hinterlegt, wird der Buchungstext aus dem OP übernommen und für die Zahlung herangezogen.

Speichern - Haben Sie alle Zuordnungen für die Auszugsposition getroffen, bestätigen Sie diese mit Ok. Das Programm prüft dann, ob der Zahlbetrag komplett aufgeteilt wurde und setzt die Position bei vollständiger Aufteilung auf Buchen möglich.

Positionen verbuchen

Unter *"Buchen / Bankassistent / "* REWE oder *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent "* AUFTRAG können Positionen, welche manuell oder automatisch auf Buchen möglich gesetzt wurden, über den Menüpunkt *"Positionen verbuchen"* tatsächlich verbucht werden. Anhand der hinterlegten Buchungsinformationen in den einzelnen Posten wird der Buchungssatz erzeugt. Für Teilzahlungen entsteht automatisch ein Sammelbeleg. Sie haben die Wahl, ob alle Positionen mit dem Status Buchen möglich verbucht werden sollen, oder ob sich der Buchungslauf nur auf markierte Positionen beziehen soll.

Buchung

Buchen bis - Es werden nur die kontierten Positionen einschliesslich *BisDatum* verbucht.

Belegnummer

Nummernkreis / Belegnummer - Die generierten Buchungen können Belegnummern über die unter *"Stammdaten / Konstanten / Nummernkreise"* (im RECHNUNGSWESEN) festgelegten Buchkreise erhalten. Des Weiteren kann der Buchbeleg manuell definiert werden. Um für alle folgenden Verbuchungen des BANKASSISTENTEN eine einheitliche Belegnummer zu erhalten, können Sie den Buchbeleg hochzählen lassen. Die hier hinterlegten Angaben überlagern die in den einzelnen Positionen eingetragenen Belegnummern, d.h. wurde in einer zu verbuchenden Position ein Buchbeleg eingetragen, wird dieser nicht gezogen, wenn ebenfalls beim Verbuchen der Position eine Belegnummer angegeben wird.

Nummernkreis-Handling

Das Buchen mit Nummernkreis wurde um folgende Elemente erweitert:

- In den Einstellungen der *Buchungsmaske* kann die verpflichtende Verwendung von Nummernkreisen aktiviert werden. Dies steht allerdings in Zusammenhang mit der Pflicht der Belegnummerneingabe: *"Belegnummerneingabe Pflicht"* bzw. *"Nummernkreisnutzung Pflicht"*
- Alle Dialoge mit Belegnummern-Eingabemöglichkeit wurden um die Nummernkreiseingabe erweitert. Auch hier greift die Pflicht, sofern diese aktiviert wurde.
- Der *Nummernkreisschlüssel* wird zusätzlich zur erzeugten Belegnummer in der Buchung gespeichert.
- Der *"Fibu-Export"* aus dem Auftrag kann per INI-Eintrag einen Nummernkreisschlüssel in die Buchung eintragen. Wenden Sie sich dazu bei Bedarf an den RECHNUNGSWESEN-Support.
- Durch die oben genannte Anpassungen ist für die Auswertungen *"Buchungsliste"* eine zusätzliche Filterung nach Nummernkreis möglich.
- Beim Anpassen bestehender Buchungen geht der zuletzt aktive Nummernkreis nicht mehr verloren.
- Zum Beenden eines aktiven *"Nummernkreis-Modus"* stellen Sie sich in das Nummernkreis-Feld und drücken [Delete].

Buchbeleg - Der Buchbeleg greift nicht, wenn den Positionen ein eindeutiger OP zugeordnet werden konnte oder die Option ☑ Bei Buchung mit OP, Buchbeleg aus OPBeleg übernehmen gesetzt ist. Dann übernimmt das Programm den OP-Beleg des zugeordneten Postens auch als Buchbeleg.

Optionen

Buchungsstapel erzeugen - Die Positionen können im RECHNUNGSWESEN zunächst in einen Stapel übergeben werden. Dabei wird ein neuer Stapel erzeugt. Wird die Option nicht gewählt, werden die Positionen direkt verbucht.

Bei fehlenden OP-Zuordnungen, OP-Ausgleich anzeigen - Wenn bei Zahlung mehrerer OPs keine automatische Zuordnung möglich ist, die *Personenkontonummer* aber eindeutig ermittelt wurde, gelangt man bei gesetzter Option ☑ Bei fehlenden OP-Zuordnungen, OP-Ausgleich anzeigen beim Verbuchen in die OP-Ausgleichsmaske des betreffenden Debitoren / Kreditoren und kann hier in gewohnter Weise OPs für den Ausgleich wählen.

Bei Buchung mit OP, Buchbeleg aus OPBeleg übernehmen. - Empfohlene Einstellung. Denkbar ist auch, generell die Kontoauszugsnummer als Buchbeleg zu verwenden.

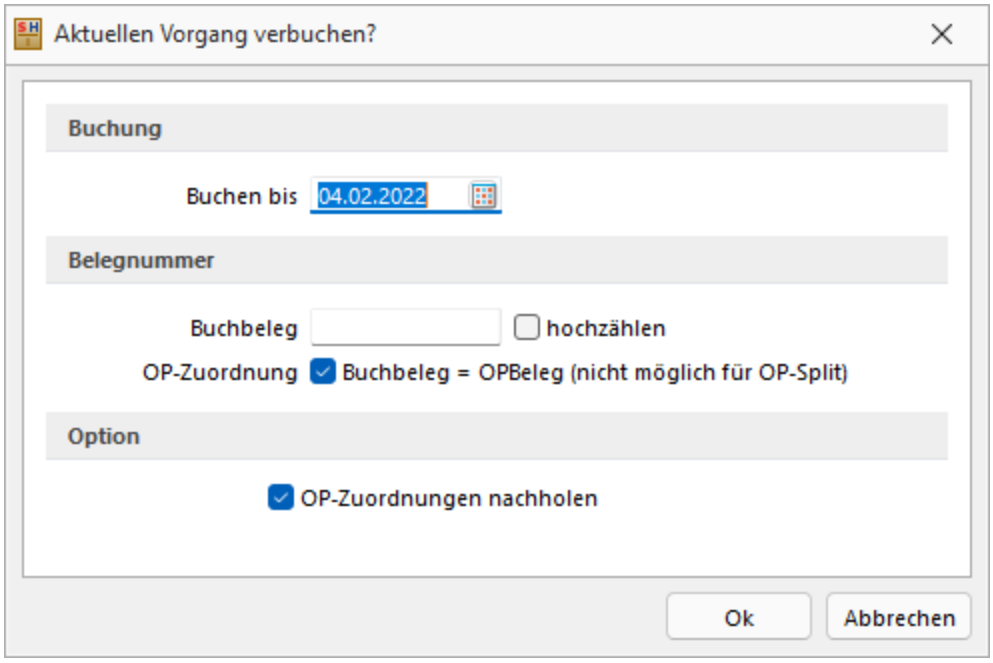


Abbildung 2.231: Positionen verbuchen

Forderungsbuchung aus Rücklastschrift nach Buchen

Ist die Option ☑ Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen (nur RECHNUNGSWESEN) gesetzt, erfolgt bei Erfüllung aller Bedingungen an eine automatische Buchung der Rücklastschrift der Aufruf des Dialoges zur Erstellung der Forderungsbuchung.

Zusätzliche Voraussetzungen beim Verbuchen über den *"Bankassistenten"* sind, dass kein OP für die entsprechende Position im Kontoauszug hinterlegt wurde.

Der OP-Beleg für die *"Forderungsbuchung"* wird dabei aus dem Buchbeleg des Verbuchen-Dialoges des Bankassistenten geholt. D.h., es wird empfohlen Rücklastschriften separat zu verbuchen.

Mit einem Klick auf Ok werden im RECHNUNGSWESEN die Buchungen erstellt und können über die Dialogbuchenmaske eingesehen werden bzw. der erzeugte Buchungsstapel kann verarbeitet werden. Die zugeordneten OPs werden gleichzeitig ausgeglichen und gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle.

> *Vor dem Verbuchen können Sie sich über "Drucken" ein Buchprotokoll ausdrucken, um zu kontrollieren, welche Positionen verbucht werden.*

Allgemeine Einstellungen

Über das Menü *"Einstellungen / Allgemein... / Allgemeine Einstellungen"* erfolgt die Konfiguration des *"Bankassistenten"*. Sie legen fest, über welche Optionen und Eingaben die Zuordnungen zu *"Offenen Posten"* bzw. *"Konten"* erfolgen soll.

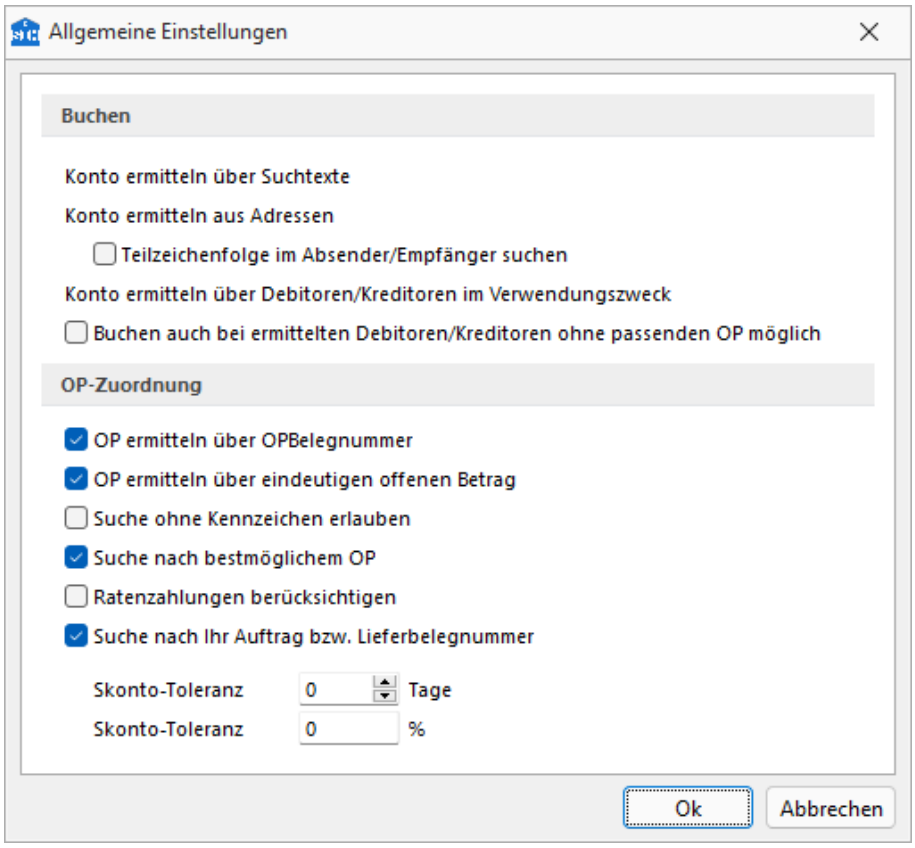


Abbildung 2.232: Allgemeine Einstellungen

Der *"Bankassistent"* unterstützt Sie beim *"Kontieren"* und *"Verbuchen"* des Kontoauszuges.

Das heisst, in erster Instanz soll das Gegenkonto aus den Adress- und Verwendungszweckangaben ermittelt werden und in zweiter der OP ermittelt werden, die mit dieser Zahlung ausgeglichen werden soll.

Buchen

Konto ermitteln - Entscheidend für die Buchung ist das *"Konto"*. Das wird automatisch über Suchtexte, aus der Adresse und über ermittelte *"Debitoren / Kreditoren"* im Verwendungszweck ermittelt. Das ist Standard und nicht veränderbar.

Teilzeichenfolge im Absender / Empfänger suchen - beeinflusst die Suche.

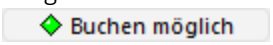
Buchen möglich **auch bei ermittelten Debitoren / Kreditoren ohne passenden OP** beeinflusst den automatisch gesetzten Status.

OP-Zuordnung

- **OP ermitteln über OPBelegnummer** - Voraussetzung für die vorgeschlagene OP-Zuordnung ist das Übereinstimmen der OPBelegnummern.
- **über eindeutig offenen OP-Betrag** - Voraussetzung für die vorgeschlagene OP-Zuordnung ist, dass der Zahlbetrag mit einem offenen OPBetrag übereinstimmt.
- **Suche ohne Kennzeichen erlauben** - Standardmässig erfolgt die Suche über *"Kennzeichen"*. Für den Fall, dass auch OP-Nummern rein numerisch möglich sind, kann die Suche auch ohne *"Kennzeichen"* erlaubt werden.
- **Suche nach bestmöglichem OP** - Das Deaktivieren dieser Option verhindert das Weitersuchen nach in Frage kommenden OPs.
- **Ratenzahlungen berücksichtigen** - Bei Aktivierung werden Ratenzahlungen berücksichtigt.

> *(Wenn z.B. nur die Option 'über OPBelegnummer' aktiviert ist, dann soll bei Nichtfinden im OP nicht weitergesucht werden, sondern die Position den Status 'Buchen nicht möglich' behalten. Um das zu erreichen, muss diese Option deaktiviert sein.)*

Suche nach Ihr Auftrag bzw. Lieferbelegnummer - Bei Aktivierung wird nach diesen Kriterien gesucht.

Skonto-Toleranz - in Tagen oder Prozent. Damit kann bei einer Unterzahlung im Toleranzbereich ein automatisches 

erreicht werden. Die im OP vorhandenen Angaben werden jeweils um die angegebenen Werte erhöht.

Unterschiede AUFTRAG / REWE

Auftrag - Bei der Prüfung der Zuordnungen wird für die Ermittlung des *"Kunden/Lieferanten"* auf die Kunden / Lieferantentabelle verwiesen.

ReWe - Hier werden die *"Kunden/Lieferanten"* über die Kontenstammdaten ermittelt, da für die Verbuchung das *"Fibukonto"* des *"Kunden/Lieferanten"* vorhanden sein muss.

Verbuchung gegen Sachkonto - Zusätzlich zur Verbuchung über einen *"Kunden/Lieferanten"* besteht die Möglichkeit, Positionen auf ein Sachkonto zu buchen (z.B. Geldtransit). In diesem Fall entsteht jedoch kein OP.

OP-Ausgleich

Optional kann festgelegt werden, unter welchen Gegebenheiten, ein OP als passend anzusehen ist. Die Kriterien werden mit jeder Option *"gelockert"*.

Einzelne Positionen im Bankassistent dauerhaft ausblenden

Es ist möglich im *"Bankassistenten"* einzelne Positionen, die nicht verbucht werden können oder verbucht werden sollen, über die Tastenkombination [Ctrl] + [Shift] + [Delete] dauerhaft auszublenden.

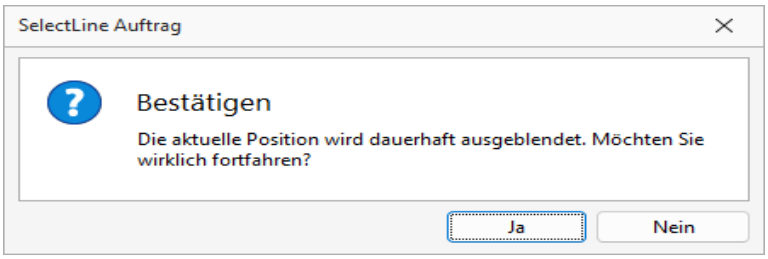


Abbildung 2.233: Positionen ausblenden

Derart ausgeblendete Positionen werden beim Löschen von Kontoauszügen ignoriert, damit diese beim erneuten Einlesen nicht wieder erscheinen. Auf der Seite *"Bewegungen"* im *"Bankkonto"* werden ausgeblendete Positionen jedoch weiterhin angezeigt, da sie mitunter für den lfd. Saldo relevant sind. Achtung:

Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden!

Suchtexte

Über *"Suchtexte"* unter  im *"Bankassistenten"* können Sie anhand unterschiedlicher Suchkriterien eine direkte *"Kontenzuordnung"* vornehmen. Im oberen Eingabeteil erfolgt die Erfassung der Schlüsselkriterien für die Suche und im unteren Teil legen Sie fest, welche Buchung entstehen soll, wenn die Suchkriterien zutreffen.

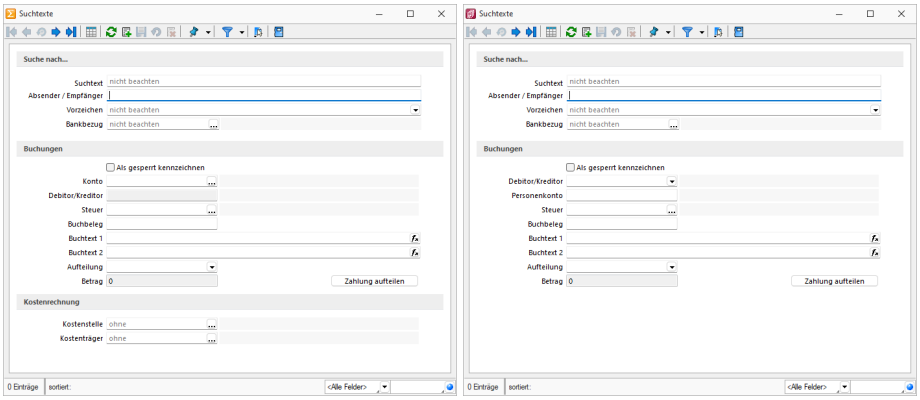


Abbildung 2.234: Suchtexte RECHNUNGSWESEN und AUFTRAG

Optional können Sie festlegen, in welchen Feldern des Kontoauszugs gesucht werden soll. Wird der *"Suchtext"* beachtet, erfolgt die *"Recherche"* über die Verwendungszwecke, bei Beachtung des Absenders / Empfängers im entsprechenden Feld des Auszugs.

Werden mehrere Suchkriterien aktiviert, sind diese mit einer Und-Verknüpfung verbunden, d.h. es müssen alle Begriffe bzw. Einstellungen auf eine Kontoauszugsposition zutreffen, um eine Zuordnung zu erreichen.

Ausserdem gilt, dass die Suchbegriffe mit ihrem genauen Wortlaut im Verwendungszweck bzw. Absender / Empfänger zu finden sein müssen.

Die Suche kann zusätzlich vom Vorzeichen des Betrages abhängig gemacht werden. Ausserdem können Sie festlegen, dass der Suchtext nur für einen bestimmten Bankbezug gelten soll. Erfolgt hier keine Eingabe, gilt der Datensatz für alle internen Bankverbindungen.

> *Gelangt man über die manuelle Kontozuordnung in diese Maske, werden die Begriffe aus den Verwendungszwecken bzw. Absender / Empfänger automatisch in den Suchtext übernommen.*

Bei erfolgreicher Suche wird die entsprechende Kontoauszugsposition mit den Einstellungen für Konto, Buchbeleg, Steuer, Kostenstelle bzw. -träger und den Buchungstexten belegt und auf Buchen möglich gesetzt.

Es können sowohl Einzelbuchungen als auch Teilzahlungen festgelegt werden.

Für Splittbuchungen ist die Art der Zahlbetragsaufteilung (Absolut, Prozentual oder Rest) und der entsprechende Wert zu hinterlegen. Eine Aufteilung erreichen Sie über den Schalter Zahlung aufteilen. Sind Teilzahlungen angelegt, können diese über *"Splittbuchung löschen"* wieder entfernt werden.

In Suchtexte unter Buchungen besteht die Option

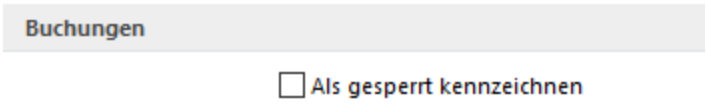


Abbildung 2.235: als gesperrt kennzeichnen

Damit können gefundene Positionen automatisch für das Buchen gesperrt werden.

Suchen nach...

Suchtext - Hier eingetragene Suchbegriffe werden in den Verwendungszwecken gesucht.

Der im *Bankassistenten* angelegte Suchtext wird im Dialog *"Zahlung bearbeiten"* (Doppelklick auf die Position) mit dem entsprechenden Suchtext und dem Status *"gefunden"* angezeigt.

Absender / Empfänger - Suchbegriffe werden im Absender- / Empfängerfeld gesucht.

Gelangt man über manuelle Kontozuordnung in diese Maske, werden die Begriffe aus Verwendungszwecken bzw. Absender- / Empfängerfeld in den Suchtext übernommen.

Vorzeichen - Der Sucherfolg kann zusätzlich vom Vorzeichen des Betrages abhängig gemacht werden (über manueller Kontozuordnung, Vorgabe entsprechend des Betrages der Kontoauszugsposition).

Bankbezug - Je Bankbezug können spezielle Suchtexte hinterlegt werden.

Buchungen

Bei Erfolg ist mit den Einstellungen für Konto, Kostenstelle/-träger und Buchungstexten - sowohl für die Hauptbuchung als auch je Splittbuchung - Buchen möglich

Für Splittbuchungen - **Aufteilung** - ist die Art der Zahlbetragsaufteilung (Absolut, Prozentual oder Rest) und entsprechende Wert zu hinterlegen.

Kostenrechnung

(in ReWe) - Eingabe der Kostenstelle und des Kostenträgers.

Konto und Kostenstelle/-träger müssen als Stammdaten vorhanden sein.

Kennzeichen

Über *"Kennzeichen"* unter  im *"Bankassistenten"* wird das Finden von *"Kunden- / Lieferantennummern"* und *"OP-Belegen"* in den Verwendungszwecken bzw. im *"Absender / Empfänger"* erleichtert. Das Programm gibt Ihnen bereits eine Anzahl von Einstellungen vor, diese können Sie beliebig ergänzen und bearbeiten.

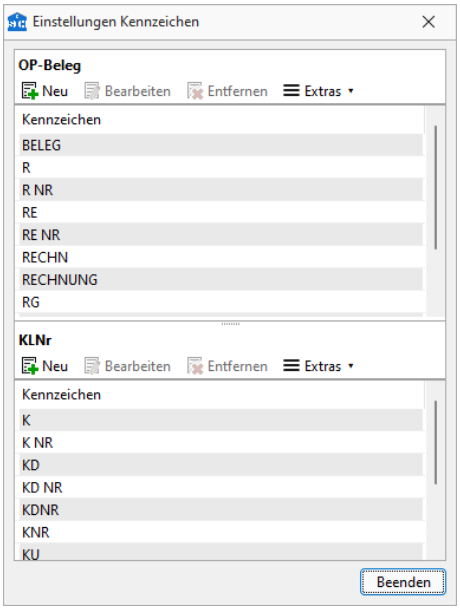


Abbildung 2.236: Kennzeichen

Der Dialog ist in zwei Tabellen unterteilt. Im oberen Bereich finden Sie die Kennzeichnungen für den OP-Beleg und im unteren für die KLNr - Kunden-/Lieferantennummer wieder.

Über Neu fügen Sie neue Merkmale hinzu, die wiederum über Bearbeiten angepasst werden können. Mit Hilfe von Entfernen löschen Sie den markierten Eintrag.

> *Kennzeichen, die sich nur durch enthaltene Sonder- oder Leerzeichen unterscheiden, müssen nicht separat angelegt werden.*

- RG NR
- RG.NR.
- RG-NR

werden z.B. gleich interpretiert, d.h. es genügt, RG NR als Kennzeichen aufzunehmen.

Standardmässig sucht das Programm mit Hilfe der hinterlegten *"Kennzeichen"* und interpretiert eine Angabe im Verwendungszweck nur als KLNr bzw. OP-Beleg, wenn ihr eine der Kennungen vorangestellt ist. Über die allgemeinen Einstellungen im *"Bankassistent"* können Sie die Suche optional auch ohne Verwendung der *"Kennzeichen"* durchführen lassen.

Positionen löschen

Unter *"Positionen löschen"* werden die im *"Bankassistenten"* eingelesenen Bankbewegungen jahresweise in der Kontoauszugsdatei KAUSZUG fortgeschrieben.

Da standardmässig die verbuchten Positionen ausgeblendet werden, sind nach dem Einlesen des Kontoauszugs nur die Positionen des entsprechenden Zeitraums für die Überprüfung und Bearbeitung sichtbar.

Im Bedarfsfall können Kontoauszugspositionen Ab einem bestimmten Datum gelöscht werden.

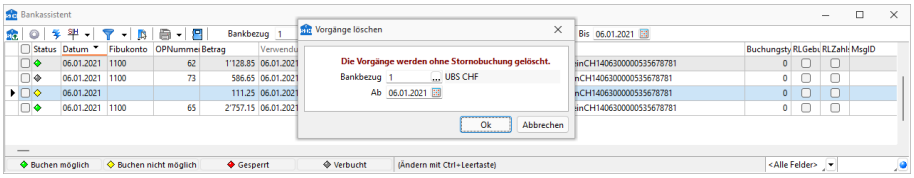


Abbildung 2.237: Bankassistent Positionen löschen

> ***Wichtig!*** *Es wird von dem Ab-Datum bis zur letzten Kontoauszugsposition gelöscht und* ***NICHT*** *von der ersten Position bis zum Ab-Datum!*

Vorsicht! - Nur in der KAUSZUG-Datei vorhandene Bankbewegungen können beim erneuten Einlesen der Quell-Kontoauszugsdatei mittels *"Doppelte Positionen ignorieren"* auch ignoriert werden!

Wurden schon verbuchte Positionen irrtümlich gelöscht, werden diese erneut eingelesen, auf mögliche Zuordnung geprüft und ggf. sogar verbucht, weil sie evtl. manuell auf Buchen möglich gesetzt wurden.

11.1.4 Periodenabschluss

"Buchungen" werden standardmässig unter in Abhängigkeit vom Belegdatum in die *passende* Periode (Monat) eingeordnet (Vorschlagswert in der Buchungsmaske). Die Periode kann frei gewählt werden, solange sie noch nicht über *"Buchen / Periodenabschluss"* abgeschlossen wurde.

Abschluss

Um zu verhindern, dass nach Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung Buchungen für die gemeldete Periode erfasst werden, empfiehlt es sich, diese Periode über den *"Periodenabschluss"* abzuschliessen. Es ist auch möglich, immer nur am Quartalsende den *"Periodenabschluss"* durchzuführen, da Perioden übersprungen werden können.

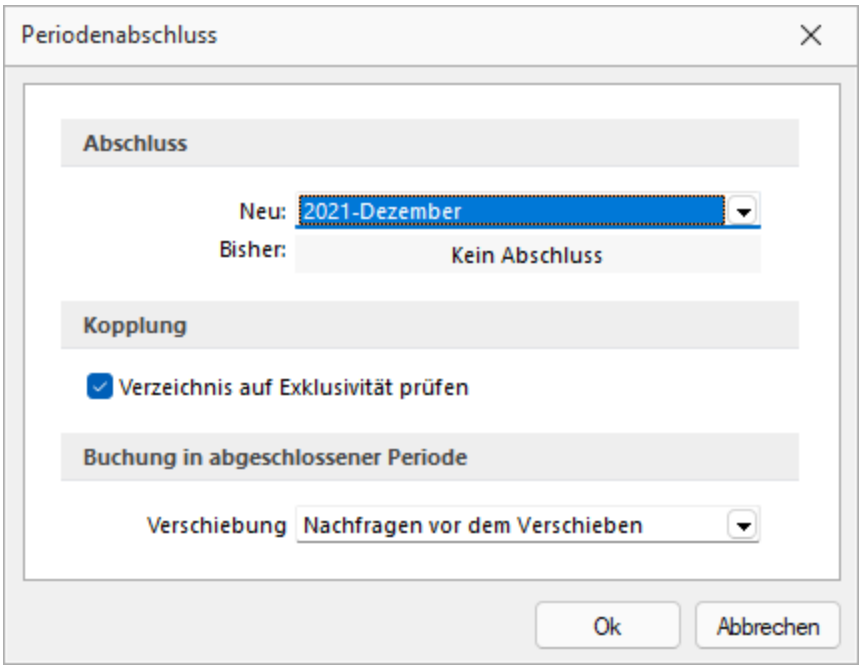


Abbildung 2.238: Periodenabschluss

Kopplung

Ist die Option *"Verzeichnis auf Exklusivität prüfen"* gesetzt, kann kein *"Periodenabschluss"* durchgeführt werden. Das Programm prüft an der Stelle, ob das RECHNUNGSWESEN in dem selben Mandanten ein weiteres Mal geöffnet ist. Es wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

Buchungen in abgeschlossenen Perioden - Buchungen mit Belegdatum in einer abgeschlossenen Periode werden mit korrektem Belegdatum erfasst, aber auf Nachfrage bzw. automatisch der nächsten freien Periode zugeordnet.

In Auswertungen nach dem Belegdatum sind die Buchungen im Monat des Belegdatums enthalten. In Auswertungen nach Periode sind die Buchungen ggf. in der vom Belegmonat abweichenden Periode ausgewiesen.

Bei Bedarf kann ein *"Periodenabschluss"* zurückgenommen werden. Dazu wird der *"Periodenabschluss"* auf einen zurückliegenden Monat oder auf KEINEN gesetzt.

Wird in abgeschlossenen und wieder eröffneten Perioden gebucht, wird beim erneuten *"Periodenabschluss"* dieser Periode eine Meldung und ggf. ein Protokoll über die erfassten Buchungen ausgegeben, die zu einer erneuten Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung führen würden.

11.1.5 Eröffnungsbilanz

Für das erste, mit dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN gebuchte, Geschäftsjahr eines *"Mandanten"* erfassen Sie die *"Saldovortragsbuchungen"* der Bilanzkonten über *"Buchen / Eröffnungsbilanz"* als *Eröffnungsbuchungen*.

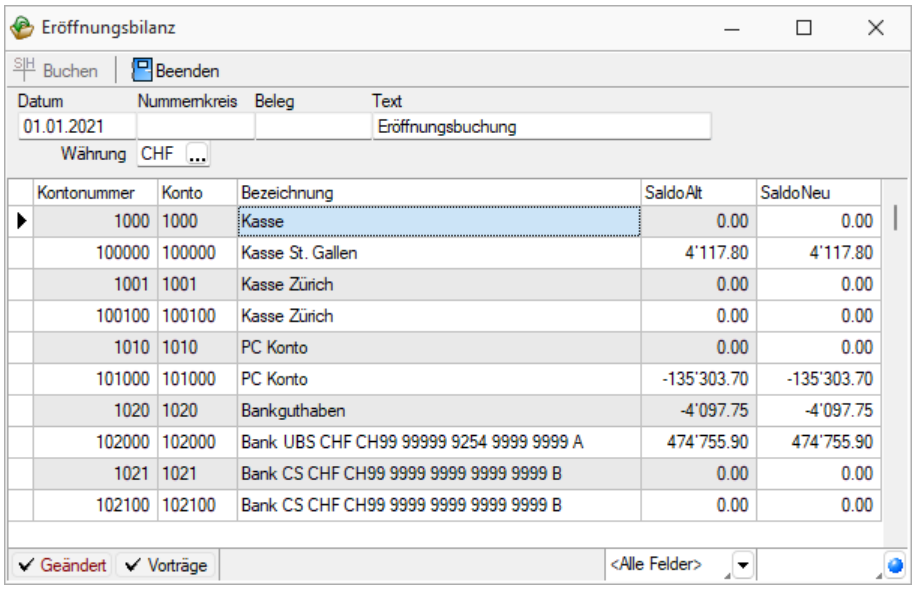


Abbildung 2.239: Eröffnungsbilanz

Im Tabellenbereich werden Ihnen alle Bilanzkonten aufgelistet. Über die Spalte SaldoNeu legen Sie den *Anfangsbestand* des jeweiligen Kontos fest. Haben Sie alle Ihre Eingaben getroffen, verbuchen Sie die Eröffnungssalden über den Schalter Buchen. Erst dann werden die entsprechenden Saldovortragsbuchungen zum angegebenen Datum, mit dem hier hinterlegten Beleg und Buchungstext erstellt und können über die Dialogbuchenmaske eingesehen werden.

Die Angaben können nicht zwischengespeichert werden, d.h. wenn Sie den Dialog schliessen, ohne zu verbuchen, gehen die bereits eingegebenen Salden verloren.

Die Saldenvorträge können beliebig oft angepasst und verbucht werden. Es wird immer die Differenz zwischen SaldoAlt (aktueller Eröffnungsbestand) und SaldoNeu (neuer Eröffnungsbestand) ermittelt und gebucht. Vor dem Buchen wird geprüft, ob die veränderte Eröffnungsbilanz ausgeglichen ist. Ist dies nicht der Fall, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis. Sie können die Verarbeitung dann abbrechen oder trotzdem fortsetzen, da es durchaus möglich ist, dass die endgültigen Werte erst später feststehen und dann nachgetragen bzw. aktualisiert werden sollen.

Fremdwährung - Die Vortragswerte müssen für alle Währungen einzeln erfasst werden. Die *"Kontenliste"* ist dann hinsichtlich der betreffenden Fremdwährungskonten eingeschränkt. Neben dem Auswahlfeld der Währung erscheint eine zusätzliche Eingabemöglichkeit für den zu verwendenden Umrechnungskurs. Standardmässig wird der, in den *"Stammdaten / Konstanten / Währungen"* hinterlegte Kurs, zum gewählten Belegdatum vorgeschlagen (siehe Kapitel 10.4.9 *Währungen* auf Seite 552).

Folgejahre - Der Vortrag in alle folgenden Wirtschaftsjahre erfolgt bei gleichbleibenden Kontenstrukturen mit *"Buchen / Jahreswechsel"* (siehe Kapitel 6.5.1 *Jahreswechsel* auf Seite 288). Bei einem Jahreswechsel mit Saldenübernahme werden die Vortragswerte stets mit den Werten aus dem Vorjahr überschrieben. *"Buchen / Eröffnungsbilanz"* kann Ihnen dann als übersichtliche Anzeige aller Eröffnungswerte dienen.

Bei veränderten Kontenstrukturen (z.B. durch Wechsel des Vorlagemandanten) in aufeinander folgenden Buchungsjahren können Sie die Vortragswerte allerdings nicht über einen Jahreswechsel übernehmen. Korrigieren Sie in einem solchen Fall die entsprechenden Werte auch in dem Folgejahr über *"Buchen / Vortragswerte"*.

> *Die Sammelkonten für Debitoren und Kreditoren werden bei der Prüfung der Eröffnungsbilanz mit herangezogen (sie sind in den Vortragswerten gelistet – aber nicht editierbar). Vorträge für "Offene Posten" erfassen Sie im ersten Fibu-Zeitraum über "Offene Posten / Offene Posten - Vortrag" (siehe Kapitel 15.15 OP Vortrag auf Seite 744).*

Um ein Vorjahresvergleich für ER-Konten zu ermöglichen, nutzen Sie im ersten Buchungsjahr *"Stammdaten / Konten / Vorjahreswerte"*.

Falls das OPOS-Modul eingesetzt und freigeschaltet wurde, werden die Vorträge der Sammelkonti *"Debitoren und Kreditoren"* für *"Offene Posten"* nur einmalig im ersten Zeitraum über *"Offene Posten / Offene Posten-Vortrag"* manuell erfasst.

11.1.6 Valuta-Ausgleich

Sobald Konten mit *"Fremdwährungen"* verwendet werden, wird es notwendig, unter *"Buchen / Valuta-Ausgleich" "Währungsdifferenzen"* aus Kursänderungen zu berücksichtigen.

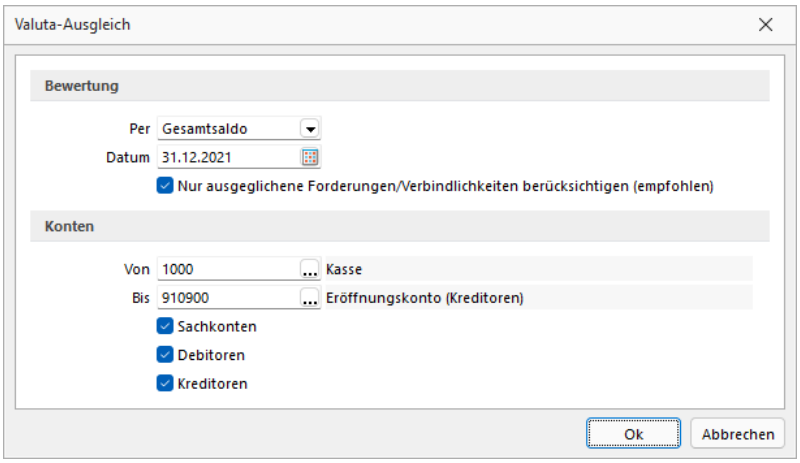


Abbildung 2.240: Valuta-Ausgleich

Zum Bewertungsstichtag oder spätestens am Ende des Buchungsjahres sollte ein Valuta-Ausgleich durchgeführt werden, indem für die verwendeten Währungen die Kurse überprüft, bei Kursänderungen die Differenzen ermittelt und die Differenzbeträge auf das entsprechende Konto verbucht werden. Grundsätzlich werden ausgezifferte Buchungen beim Valuta-Ausgleich nicht berücksichtigt.

Mandanteneinstellungen

In den *"Mandanteneinstellungen"* kann hinterlegt werden, dass automatisch als Folgedialog nach jedem OP-Ausgleich eine Valuta-Ausgleichsbuchung erfolgen soll siehe Kapitel Valuta Ausgleichsbuchung (auf Seite 1).

> *Für Personenkonten sollte die Möglichkeit des Valutafolgedialogs nach dem OP-Ausgleich unbedingt bevorzugt werden.*

Valuta-Ausgleich - Parameter

Hier können die *"Einstellungen"* für die Auswahl der Valuta-Ausgleichsbuchungen vorgenommen werden.

Bewertung

Per - Hier kann der Ausgleichszeitraum gewählt werden.

Datum - Belegdatum des zu bildenden Buchungssatzes für den Valuta-Ausgleich.

Nur ausgeglichene Forderungen / Verbindlichkeiten berücksichtigen (empfohlen)

- Bei *"aktivierter Option"* werden die *"Personenkonten"* hinsichtlich ihres OP-Status überprüft. Es werden nur die Konten bzw. es wird nur die Differenz zu/aus ausgeglichenen *"Forderungen / Verbindlichkeiten"* vorgeschlagen. Das ist die zu bevorzugende Vorgehensweise, denn erst mit dem Ausgleich steht der realisierte Währungskurs fest.
- Bei *"deaktivierter Option"* werden zur Auswertungsperiode alle Konten auf Differenzen überprüft und entsprechend für Valutaausgleichsbuchungen vorgeschlagen.
- **Wichtig!** Hat man für **offene** *" Forderungen / Verbindlichkeiten"* die Valutaausgleichsbuchung generieren lassen und stellt danach die Option um auf **'nur erledigte...'**, dann wird die vorherige Valuta-Ausgleichsbuchung wieder zurückgenommen, d.h. es wird wieder eine Valuta-Ausgleichsbuchung diesmal mit umgekehrten Vorzeichen vorgeschlagen.

Konten

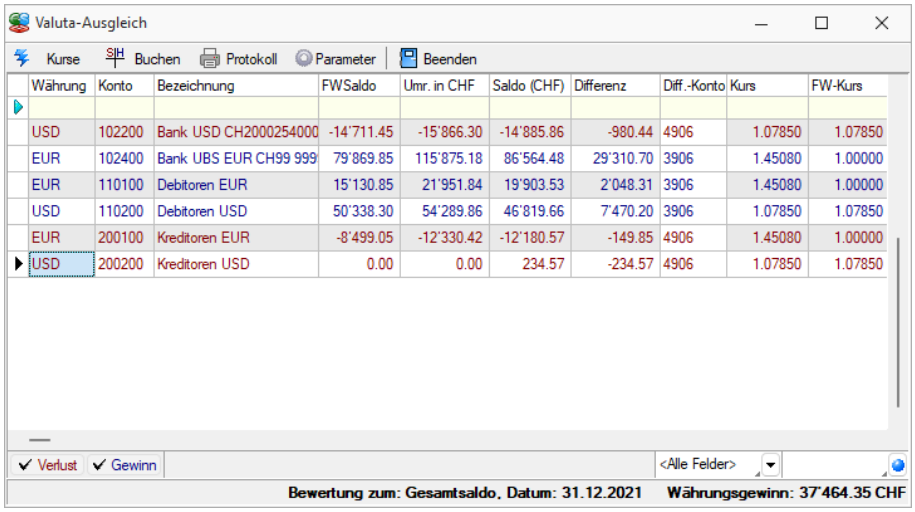
Von - Hier wird die Filterung eingestellt, ab welchem *"Fremdwährungskonto"* nach Währungsdifferenzen gefiltert werden soll.

Bis - Bis hier hin erfolgt die Filterung nachdem *"Fremdwährungskonto"* mit Währungsdifferenzen.

Zudem kann per **Checkbox** eingestellt werden nach welchen Konten die Auswahl getroffen wird. Es gibt die Möglichkeit nach **Sachkonten, Debitoren** und **Kreditoren** einzeln zu suchen.

Valuten-Liste

Aufgelistet sind alle Konten mit *"Fremdwährungssalden"*.



Währung	Konto	Bezeichnung	FWSaldo	Umr. in CHF	Saldo (CHF)	Differenz	Diff.-Konto	Kurs	FW-Kurs
USD	102200	Bank USD CH2000254000	-14'711.45	-15'866.30	-14'885.86	-980.44	4906	1.07850	1.07850
EUR	102400	Bank UBS EUR CH99 999	79'869.85	115'875.18	86'564.48	29'310.70	3906	1.45080	1.00000
EUR	110100	Debitoren EUR	15'130.85	21'951.84	19'903.53	2'048.31	3906	1.45080	1.00000
USD	110200	Debitoren USD	50'338.30	54'289.86	46'819.66	7'470.20	3906	1.07850	1.07850
EUR	200100	Kreditoren EUR	-8'499.05	-12'330.42	-12'180.57	-149.85	4906	1.45080	1.00000
USD	200200	Kreditoren USD	0.00	0.00	234.57	-234.57	4906	1.07850	1.07850

Abbildung 2.241: Valuta-Ausgleich

Aus der Liste der Konten gelangen Sie bei markiertem Konto über Kurse oder Doppelklick in folgendes Fenster.

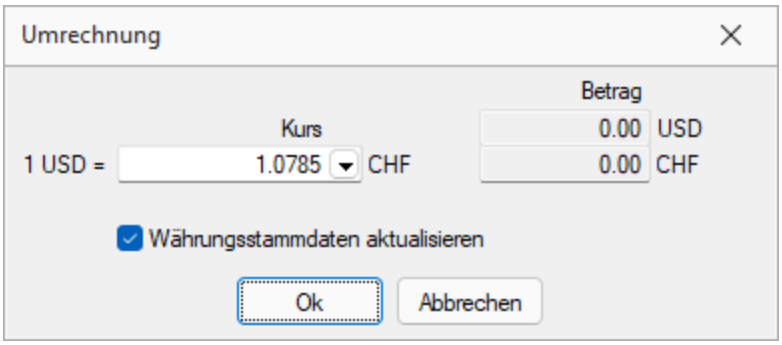


Abbildung 2.242: Valuta-Ausgleich

Hier geben Sie ggf. den *"Kurs für die Umbewertung"* ein. Bei gesetzter Option übernimmt den Kurs auch in die Stammdaten. Wurde der Kurs geändert, erscheint für das selektierte Konto im Listenfeld *"Differenz"* die ermittelte Differenz. Im Listenfeld *"Diff-Konto"* ist das Ertrags- oder Aufwandskonto einzutragen bzw. das Vorschlagskonto aus den Stammdaten beizubehalten oder ggf. zu ändern.

Beschreibung der Spalten

- Das Feld *"FWSaldo"* zeigt den aktuellen Saldo zu diesem Konto in der geführten Fremdwährung.
- Die Spalte *"Umr.in CHF"* zeigt den CHF-Wert nach dem aktuellen Kurs.
- In der Spalte *"Saldo (CHF)"* wird der CHF-Saldo nach altem Kurs angezeigt.
- Die Differenz wird aus den Feldern *"Umr.in CHF"* und *"Saldo (CHF)"* errechnet.
- Im rechten Teil der Tabelle wird Ihnen im Feld *"FW-Kurs"* der aktuelle CHF-Kurs zu dieser Fremdwährung angezeigt.

Verbuchung Nachdem Sie alle Eintragungen überprüft haben, verbuchen Sie die Währungsgewinne und -verluste für alle oder nur die markierten Positionen auf die Differenzkonten. Das Feld Buchbeleg ist dabei als Pflichtfeld zu betrachten.

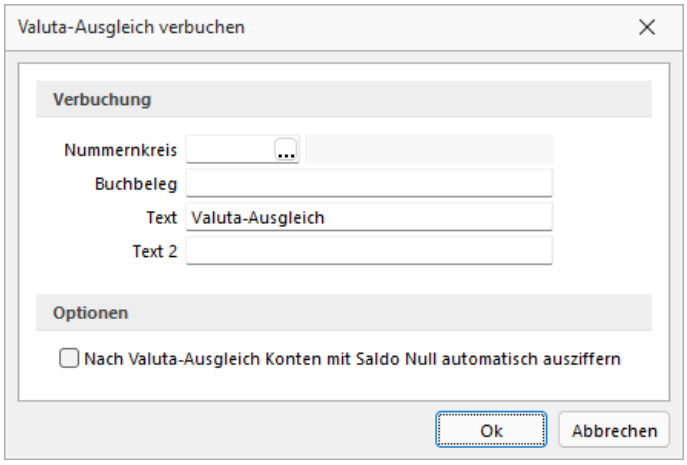


Abbildung 2.243: Buchdialog Valuta-Ausgleich

Nummernkreis - Wird hier ein Nummernkreis erfasst, erscheint dieser in der Buchung im Buchbeleg.

Buchbeleg - Wird die Belegnummer des Buchungssatzes.

Text - Wird hier kein individueller Buchungstext erfasst, bleibt die erste Textzeile in der Buchung leer.

Text 2 Wird hier kein Buchungstext erfasst, erscheint in der Buchung in der zweiten Textzeile standardmässig ein Autotext *"Valutaausgleich (Währung)"*.

Nach der Buchung wird die Saldenliste neu aufgebaut.

Zur *"Protokollierung"* erhalten Sie eine *"Valuta-Ausgleichsliste"*.

Valutaausgleich für Sachkonten

Ab Version 21.3 bietet Ihnen das RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit, *"Sachkonten"*, bei denen die Option *"Fremdwährung feststellen"* unter *"Stammdaten / Konten / Einstellungen / Fremdwährung"* deaktiviert ist, in der Buchung der Valutakorrekturen auszuschliessen, insofern der Saldo des Kontos in der Mandantenwährung ausgeglichen ist. Dazu wird die bereits bekannte Funktion *"Buchungen auszziffern"* verwendet. Einzelne Buchungen, deren Saldo korrespondierend sind, werden somit miteinander ausgeglichen.

Die Bewertung des Fremdwährungssaldos zum Stichtag wertet Buchungen, die vollständig ausgeziffert sind, nicht erneut aus.

Alternativ kann die Auszifferung bereits mit dem Verbuchen der Valutakorrektur erfolgen. Bei aktivierter Checkbox können die Buchungen, die die Währungsdifferenz ergeben, zusammen mit der Valutaausgleichsbuchung automatisch ausgeziffert werden.

Valuta Ausgleichsbuchung

"Buchen / Dialogbuchen - Folgedialog oder "Buchen / Offene Posten / Bearbeiten - OP zahlen "oder OP ausgleichen"

Wenn im *"Dialogbuchen"* oder in der *"OP-Verwaltung"* über *"OP Zahlen"* ein Fremdwährungs-OP ausgeglichen wird, erscheint bei ermittelter Währungsdifferenz ein Folgedialog für eine Valutaausgleichsbuchung, wenn in den *"Mandanteneinstellungen"* der *"Buchungsmaskenkonfiguration"* die Option *"Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich"* aktiviert ist.

Datum, Beleg - Vorschlagswerte aus der ursächlichen Zahlung.

Konto, Währung - Nicht änderbar.

Differenzkonto - Vorschlagswert - automatisch entsprechend Kursgewinn oder Kursverlust aus den Währungsstammdaten übernommen.

Buchtext 1/2 - Freie Eingabe bzw. Vorschlagstext *"Valutaausgleich"*.

Betrag - Ermittelter Betrag.

11.1.7 Steuerumbuchung

Über die Funktion *"Buchen / Steuerumbuchung"* haben Sie die Möglichkeit, die *"Salden"* der automatisch bebuchten Mehrwert- und Vorsteuerkonten am *Quartals- oder Jahresende* auf ein *"Gesamtsaldo-Steuerkonto"* umzubuchen. Dieser Wert kann weiter auf ein Kreditorenkonten (Finanzamt) umgebucht werden. Damit wurde für den Steuerbetrag ein OP erzeugt, der mit in den Zahlungslauf gelangen würde.

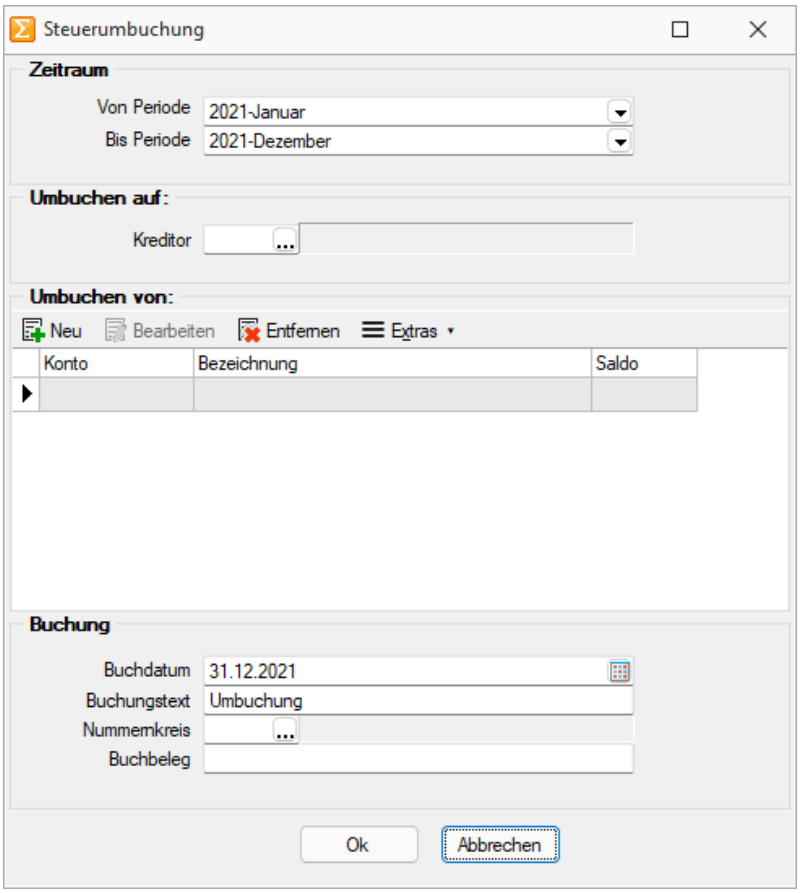


Abbildung 2.244: Steuerumbuchung

Dafür stehen folgende Eingabemöglichkeiten zur Verfügung:

Zeitraum

Von Periode bis Periode - Geben Sie hier die gemeldeten und umzubuchenden Perioden an.

Umbuchen auf

Umbuchen auf das dafür vorgesehene *Kreditorenkonto* für die *Mehrwertsteuer*.

Umbuchen von

Mit dem Schalter Neu können Sie hier die entsprechenden zu entlastenden Vorsteuer- und Mehrwertsteuer-Automatik-Konten *auswählen* und *hinzufügen*, Bearbeiten bzw. auch wieder Entfernen.

Buchung

- **Buchdatum** - Empfohlen wird hier, den letzten Tag der entsprechenden Periode *"Bis"* zu verwenden
- **Buchungstext** - Ein von Ihnen gewünschter Text kann hier erfasst werden
- **Nummernkreis** - Wählen Sie hier den entsprechen Nummernkreis aus
- **Buchbeleg** - Hier kann manuell eine Belegnummer oder ein Wert aus den bestehenden Kreisen erfasst bzw. zugewiesen werden.

Der *umzubuchende Betrag* resultiert gemäss dem *Mehrwertsteuer-Abrechnungsformular* aus der Ziffer 399 abzüglich Ziffer 479 und entspricht bei einer Schuld der Ziffer 500 und bei einem Guthaben der Ziffer 510 gegenüber der EIDGENÖSSISCHEN STEUERVERWALTUNG. Weiter sind die umzubuchenden Vorsteuer- und Umsatzsteuer-Beträge auf der darauf folgenden Seite in Form eines Buchungsvorschlages ersichtlich.

Beachten Sie bei einer allfälligen Umbuchung aber mögliche berechnete Felder, wie im Beispiel der Bezugssteuer (Ziffer 380), bei denen keine physische Buchung zu Grunde liegt!

Mit Ok wird die Buchung entsprechend ausgeführt und ist danach im Dialogbuchen als Sammelbuchung ersichtlich.

Diese Buchung können Sie im Bedarfsfall auch löschen und über die Funktion *"Steuerumbuchung"* nochmals neu generieren.

> *Wenn Sie diese Umbuchungsfunktion nutzen wollen, dann darf der Periodenabschluss erst nach der Umbuchung erfolgen.*

11.1.8 Buchungen bearbeiten

Unabhängig von der Belegart sind alle *"Buchungsmasken"* zweigeteilt in einen oberen Eingabebereich und einen unteren Tabellenbereich mit der Liste aller erfassten Buchungssätze.

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

Über die Funktionsleiste der Buchungsmaske | *"Funktionen / Buchungsfunktionen"* können gespeicherte Buchungssätze bearbeitet werden:

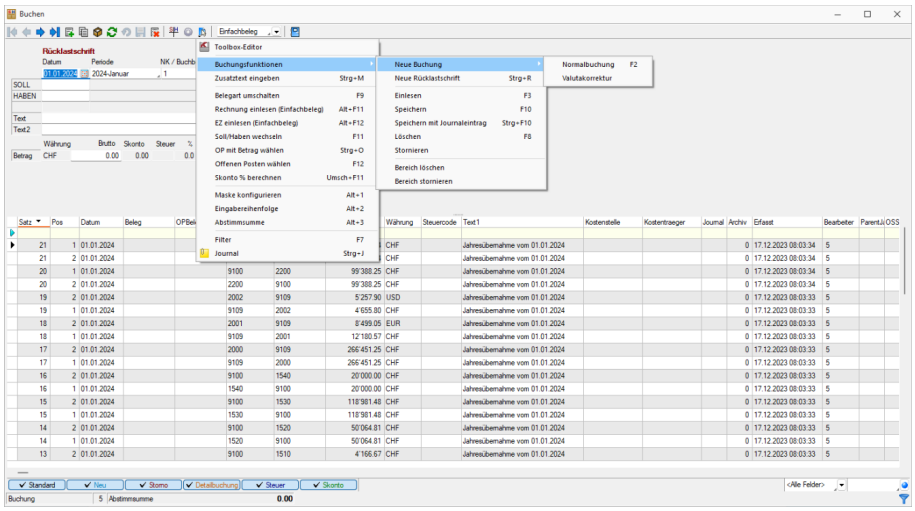


Abbildung 2.245: Buchungsfunktionen

- Will man Eingaben verwerfen, erhält man über *"Buchungsfunktionen / Neue Buchung"* wieder leere Eingabefelder.
- Mit einem Doppelklick auf einen erfassten Buchungssatz oder über *"Buchungsfunktionen"* / *"Einlesen "*gelangt dieser Satz wieder in den oberen Bereich und kann verändert werden.
- Über | können vorhandene Buchungssätze kopiert werden.
- Über *"Buchungsfunktionen"* / *"Löschen "*wird der markierte Satz storniert.

| *"Buchungsfunktionen / Neu Buchung / Valutakorrektur "*ermöglicht das Ändern von Valuta-Buchungen, die über den Valuta-Ausgleich generiert wurden und das Erfassen von manuellen Valutaausgleichsbuchungen.

Die Valutakorrektur fordert die Eingabe der von der Leitwährung abweichenden Währung.

| *"Buchungsfunktionen / Buchung / Neu Generalumkehr"* ermöglicht in Einfachbelegen das manuelle Buchen mit *"Generalumkehr"*. Damit kann negativ im Soll bzw. Haben gebucht werden, um z.B. auch bei abgeschlossenen Perioden noch Jahresverkehrszahlen korrigieren zu können.

Eine komfortable Arbeitsweise beim Buchen, insbesondere zu Kontrollzwecken und beim Bearbeiten erfasster Buchungssätze, aber auch zum Erstellen von Ausgleichsbuchungen, bietet sich Ihnen, wenn Sie neben der Buchungsmaske die speziellen Ansichtsfenster geöffnet haben.

11.1.9 Funktionen der Buchungsmaske

"Buchen / Dialogbuchen oder "Buchen / Stapelbuchen (Positionen)""

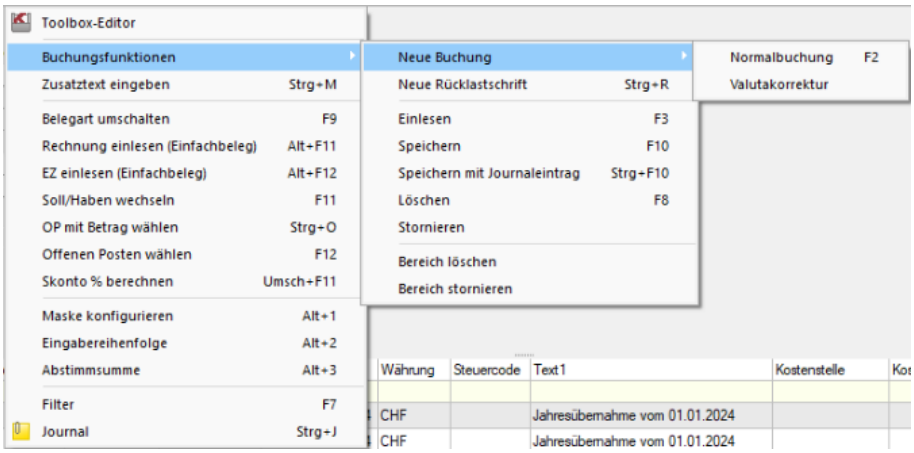


Abbildung 2.246: Funktionen der Buchungsmaske

Einstellungen und Zusatzfunktionen.

- Toolboxeditor
- Buchungsfunktionen
- Zusatztext eingeben Ctrl+M
- Belegart umschalten F9
- QR-Rechnung einlesen Alt+F11
- EZ einlesen
- Soll / Haben wechseln F11
- OP mit Beleg wählen Ctrl + O
- Offenen Posten wählen F12
- Skonto % berechnen Umschalt+F11
- Maske konfigurieren Alt+1
- Eingabereihenfolge Alt+2
- Abstimmsumme Alt+3
- Neu Buchung Umsch+F9
- Filter F7
- Journal Ctrl + F8

11.1.10 Buchungsmaske

Um die Arbeit in der *"Dialogbuchenmaske"* zu optimieren, finden Sie über bzw. [Alt] + [1] oder *"Einstellungen und Zusatzfunktionen / Maske konfigurieren"* verschiedene benutzer- und mandantenabhängige Einstellungen.

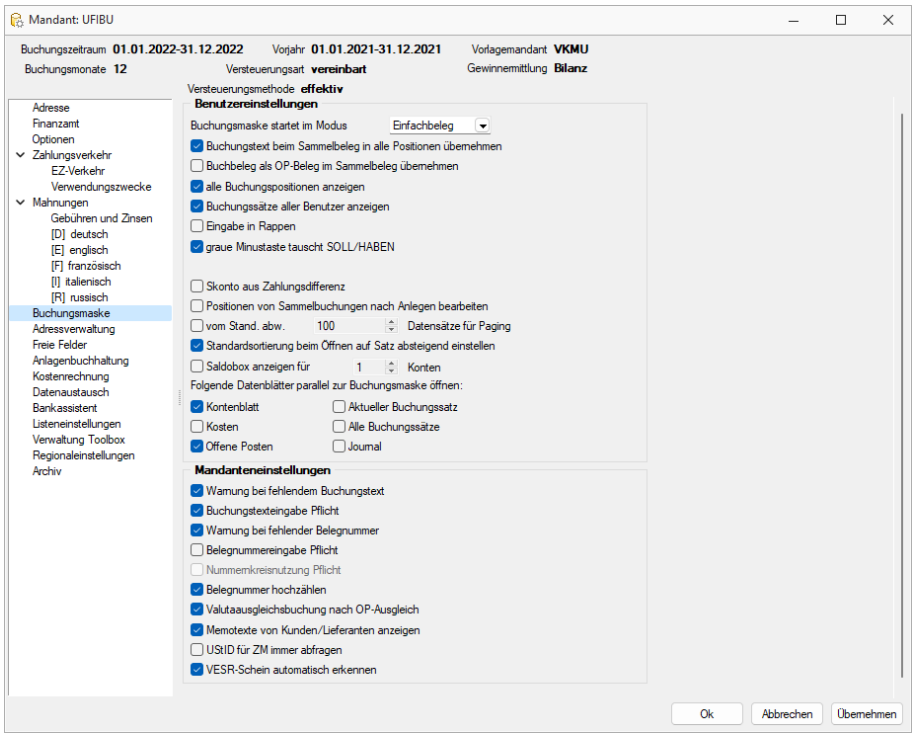


Abbildung 2.247: Buchungsmaske konfigurieren

Benutzer- und Mandanteneinstellungen

Benutzereinstellungen

Für Sammelbelege können sie mit Buchungstext beim Sammelbeleg in alle Positionen übernehmen einstellen, ob der Buchungstext je Position erfasst oder für alle Positionen aus dem ersten Posten übernommen werden soll.

Stornierte Buchungssätze können optional über *"stornierte Buchungssätze anzeigen"* ein- oder ausgeblendet werden. Entscheiden Sie sich für die Anzeige dieser Buchungen, werden sie rot im Tabellenbereich der Buchungsmaske dargestellt. Sie können dann zwar zur Ansicht noch editiert werden, aber eine Bearbeitung ist nicht mehr möglich.

Um auch indirekt gebuchte Positionen (Buchung auf Steuerkonto, Sammelkonto und Skonto) angezeigt zu bekommen, lassen Sie sich über alle Buchungspositionen anzeigen alle Buchpositionen anzeigen. Wobei die jeweiligen Positionen farblich gekennzeichnet werden:

- Lila: Zeile für Buchung auf Sammelkonto Debitoren / Kreditoren
- Blau: Zeile für Buchung auf Steuerkonto
- Grün: Zeile für Buchung auf Skontokonto

Der Tabellenbereich der Buchungsmaske kann über Buchungssätze aller Benutzer anzeigen so eingeschränkt werden, dass nur die vom angemeldeten Nutzer getätigten Buchungen aufgelistet werden.

Wird der Betrag negativ eingegeben erfolgt automatisch ein Tausch von Soll und Haben. Dies kann auch erreicht werden, indem Sie erst den Betrag eingeben und dann das Betragsfeld über die Minus- bzw. die Plustaste, je nach gesetzter Option graue Minustaste tauscht SOLL/HABEN in den Benutzereinstellungen der Buchungsmaske, im Ziffernblock verlassen.

Bei der Zahlung eines *"Offenen Posten"* mit Skonto wird bei der Anpassung des Zahlbetrages im Feld *"Brutto"* automatisch der Skontobetrag neu ermittelt, wenn die Einstellung Skonto aus Zahlungsdifferenz gesetzt ist.

Im Normalfall springt das Programm nach der Erfassung einer Sammelposition in die nächste Position bzw. speichert den Buchungssatz ab, wenn der Saldo der Buchung Null ergibt. Über die Option Positionen von Sammelbuchungen nach Anlegen bearbeiten können Sie dies verhindern. D.h. Sie speichern die Position, behalten Sie aber noch im Bearbeitungsmodus. Erst über Neu kann die nächste Sammelposition erfasst werden.

Bei grossen Datenmengen lässt sich über die Einschränkung der Buchungssätze vom Stand. abw. 100 Datensätze für Paging die benötigte Zeit zum Dialog öffnen verkürzen, indem die Anzahl der anzuzeigenden Buchungssätze eingeschränkt wird. Mit der Angabe ”-1” werden alle Buchungssätze zur Verfügung gestellt.

Mandanteneinstellungen

Um eine möglichst vollständige Erfassung eines Buchungssatzes zu gewährleisten, gibt es die Möglichkeiten die Buchung auf Vorhandensein von Buchungstext und Belegnummer zu prüfen. Ist eines der Felder leer können Sie entweder eine Warnung Warnung bei fehlendem Buchungstext vom Programm ausgeben lassen, die Sie auf die fehlende Eingabe hinweist, aber trotzdem einen Abschluss des Buchungssatzes zulässt, oder Sie machen das jeweilige Feld zu einem Pflichtfeld Buchungstexteingabe Pflicht, d.h. die Buchung kann nur gespeichert werden wenn das Feld ausgefüllt wird.

Ist eines dieser Felder leer, können Sie entweder eine Warnung Warnung bei fehlender Belegnummer vom Programm ausgeben lassen, die Sie auf die fehlende Eingabe hinweist, aber trotzdem einen Abschluss des Buchungssatzes zulässt, oder Sie machen das jeweilige Feld über Belegnummereingabe Pflicht zu einem Pflichtfeld , d.h. die Buchung kann nur gespeichert werden, wenn das Feld ausgefüllt wird.

Über Belegnummer hochzählen legen Sie fest, dass Ihre Belegnummer mit jedem Buchungssatz um 1 hochgezählt wird. Ist die Option deaktiv, wird das Feld für jeden neuen Buchungssatz geleert und enthält keinen Vorschlagswert. Bei der manuellen Vergabe der Belegnummer haben Sie neben dem Eingabefeld ”Buchbeleg” einen zusätzlichen Schalter , mit diesem holen Sie die zuletzt verwendete Belegnummer + 1.

Bei einem grossen Datenbestand kann das Aktualisieren der Buchungsmaske einige Zeit in Anspruch nehmen, daher kann über *"vor Aktualisierung nachfragen"* vorher eine Abfrage ausgegeben werden, ob die Aktualisierung wirklich durchgeführt werden soll.

Ergibt sich beim Ausgleich eines Fremdwährungs-OPs eine Kursdifferenz kommt mit Hilfe der Option Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich automatisch ein Folgedialog hoch, der Ihnen den Valutaausgleich ermöglicht. Nach Bestätigung des Dialogs erfolgt sofort eine Buchung auf das Differenzkonto. Wird mit deaktiver Option gearbeitet, finden Sie die Währungsdifferenzen unter Buchen / Valuta-Ausgleich wieder und können diese darüber ausbuchen.

Über *"Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen"* legen Sie fest, ob eine automatische Abwicklung des Rücklastschriftverfahrens erfolgen soll. Dies bedeutet, dass bei Erfassung der *"Rückbuchung"* der Zahlung gleichzeitig die bereits erledigte *"Rechnung"* wieder geöffnet und die ggf. anfallenden Gebühren über einen Folgedialog auf ein selbst festzulegendes Gebühren gebucht wird.

VESR erkennen - Mit der Option VESR-Schein automatisch erkennen erreichen Sie die automatische Erkennung des VESR-Scheines.

Eingabereihenfolge

Benutzer abhängig können Sie die *"Buchungsmaske"* unter *"Dialogbuchen "* *"Einstellungen und Zusatzfunktionen / Eingabereihenfolge"* bzw. [Alt] + [F2] so gestalten, dass sie an Ihre individuellen Bedürfnisse zur Erfassung von Buchungen angepasst ist.

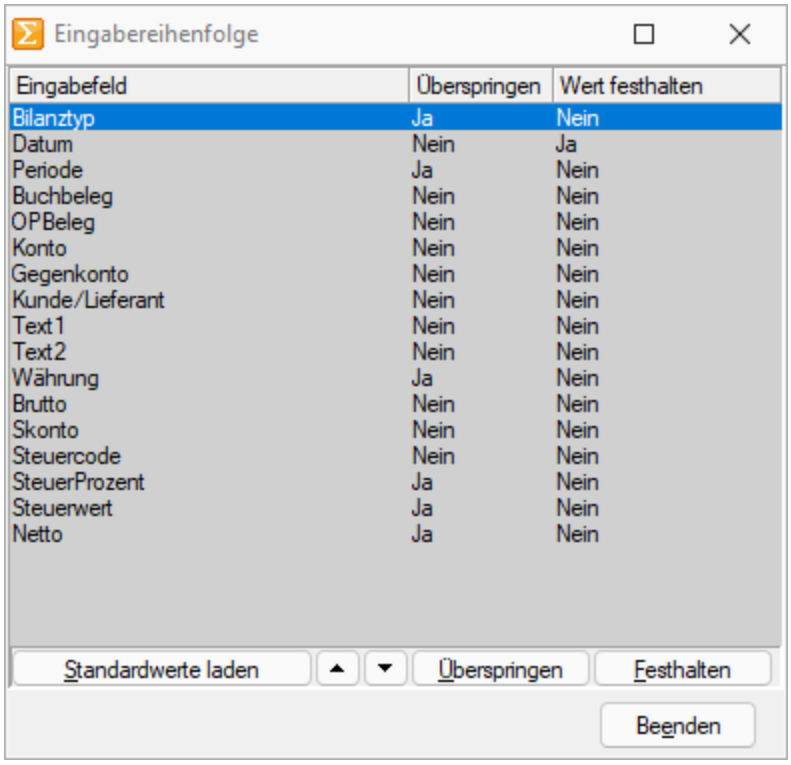


Abbildung 2.248: Eingabereihenfolge

Sie können selbst festlegen in welcher Reihenfolge Sie die einzelnen Felder während des Buchungsvorganges anspringen wollen. Über Auf Ab legen Sie fest nach welcher Sortierung die Felder angesprochen werden. Für die aufgelisteten Eingabefelder kann ausserdem festgelegt werden, ob das Feld beim Bewegen in der Buchungsmaske übersprungen und/oder sein Inhalt festgehalten werden soll. Dies legen Sie entweder mit einem Doppelklick auf die jeweilige Eigenschaft fest oder über die Schalter Festhalten und Überspringen. Diese Einstellungsmöglichkeit erreichen Sie auch direkt in der *"Buchungsmaske"* über das *"Kontextmenü"* des jeweiligen Feldes.

Die übersprungenen bzw. festgehaltenen Bereiche werden entsprechend gekennzeichnet:

- Festhalten über ein kleines schwarzes Dreieck in der linken oberen Ecke
- Überspringen das Feld wird ausgegraut

Wird ein Wert festgehalten, geht dieser erst mit dem Schliessen der Buchungsmaske verloren.

Über Standardwerte laden bekommt man die Werkeinstellungen zurück.

Die Angaben können separat sowohl für die Belegtypen Einfachbeleg und Sammelbeleg gesetzt werden. Für Belegarten kann keine Eingabereihenfolge bestimmt werden.

Abstimmsumme

Um z.B. bei der Abbuchung eines Kontoauszugs den Banksaldo abzustimmen, nutzen Sie die Funktion " *Einstellungen und Zusatzfunktionen / Abstimmsumme*". Sie erreichen die Angabe auch per Doppelklick auf die Anzeige in der Statuszeile des Buchdialogs oder über [Alt] + [F3].

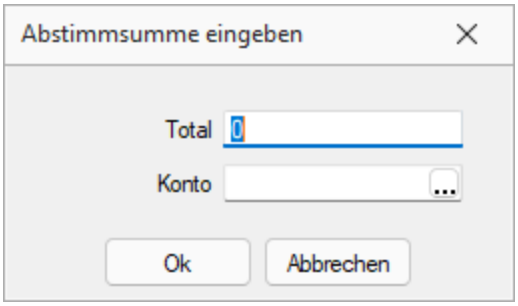


Abbildung 2.249: Abstimmsumme

Geben Sie das Konto, welches abgestimmt werden soll, und den Startwert für den Abgleich an. Wird dieses Konto nun bebucht, werden die Buchbeträge auf diese Vorgabe saldiert. Die Abstimmsumme bleibt gesetzt, bis eine neue vergeben wird. Es kann immer nur ein Konto abgeglichen werden.

Für *"Sammelbelege"* sowie für Buchungen vom Typ Belegart gilt, dass das abzustimmende Konto immer in der ersten Position des Beleges stehen muss, sonst erfolgt kein Abgleich. D.h. insbesondere für den Sammelbeleg muss die korrekte Buchrichtung über das Vorzeichen im Betrag bzw. über den Soll / Haben-Wechsel geregelt werden.

Buchungstexte

Es können zweimal bis zu 80 Zeichen im Buchungstext erfasst werden. Dadurch wird auch die Aufteilung der Buchungstexte von einer auf zwei Zeilen verteilt.

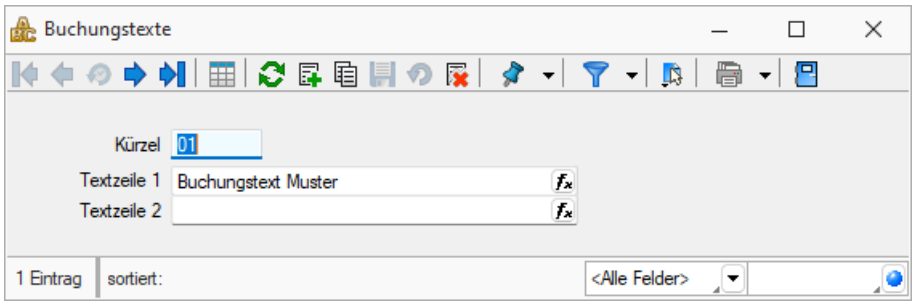


Abbildung 2.250: Buchungstexte

Eingabenreihenfolge

Die Festlegung der *"Eingabenreihenfolge"* nehmen Sie wie folgt vor:

- Aus der Maske *"Buchen"* über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* *"Eingabenreihenfolge"* in der FINANZBUCHHALTUNG.
- Aus der Schnellerfassungsmaske über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* in der LOHNBUCHHALTUNG.
- Aus der Maske *"Buchen"* über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* *"Eingabenreihenfolge"* im KASSABUCH.

Für die aufgelisteten Eingabefelder können Sie festlegen, ob ein Feld beim Bewegen in der Buchungsmaske übersprungen und/oder sein Inhalt festgehalten werden soll. Ausserdem legen Sie die Eingabereihenfolge für die einzelnen Felder fest.

Über *"Standardwerte laden"* bekommt man die ursprüngliche Reihenfolge zurück.



Kennzeichnung der Felder in der Buchungsmaske:

- festhalten
- festhalten und überspringen
- überspringen



Abbildung 2.251: 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:

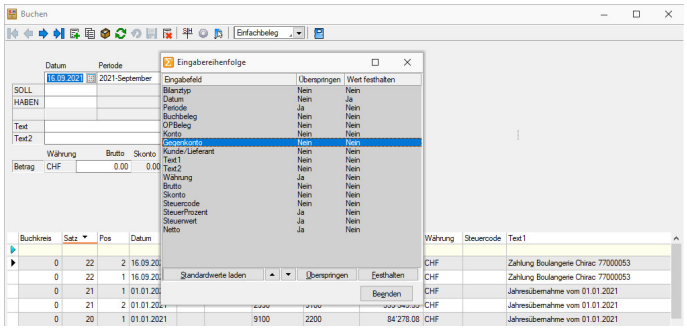


Abbildung 2.252: Eingabereihenfolge AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN

11.1.11 Buchen mit Fremdwährung

Wenn *"Rechnungen"* in *"Fremdwährung* "erstellt wurden, werden sie auch so gebucht. Es entstehen damit *"OPs in Fremdwährung"*.

Wenn ein Debitor grundsätzlich *"Rechnungen in Fremdwährung"* bekommt, sollte das entsprechende Konto auf diese Fremdwährung festgelegt werden.

Folgende Vorgehensweise empfiehlt sich:

- Rechnung in Fremdwährung erstellt. z.B. 10.000,- USD.
- Zahlung buchen (im Einfachbeleg). (Wenn Personenkonto mit eingestellter Fremdwährung, steht die Währung gleich entsprechend.)
- Geben Sie den offenen Betrag in USD ein.
- Klicken Sie auf den Schalter zum Betrag. Es öffnet sich die Maske Umrechnung.



Abbildung 2.253: Buchen mit Fremdwährung

- Dort tragen Sie den tatsächlich gezahlten Betrag in CHF oder auch in Euro ein.
  Intern wird der Kurs ermittelt, der der Zahlung zugrunde lag. Damit sind Zahlbetrag und offener Betrag identisch. Es wird (wenn auch die Belegnummer übereinstimmen) automatisch ausgeglichen.
- Die Salden, die sich monatlich ergeben, sehen Sie zur Info bzw. zu Kontrollzwecken im Konto auf der Seite Einstellungen über den Schalter Fremdwährungssalden.
- Am Ende des Monats / Jahres können Sie mit dem Valuta-Ausgleich die Differenzen ermitteln und auf das Differenzkonto buchen lassen.

11.1.12 OP mit Beleg wählen

Aus der Funktionsleiste in *"Buchen / Dialogbuchen"* oder *"Buchen / Stapelbuchen (Positionen)"* erreicht man über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* das Menü *"OP mit Beleg wählen"*.

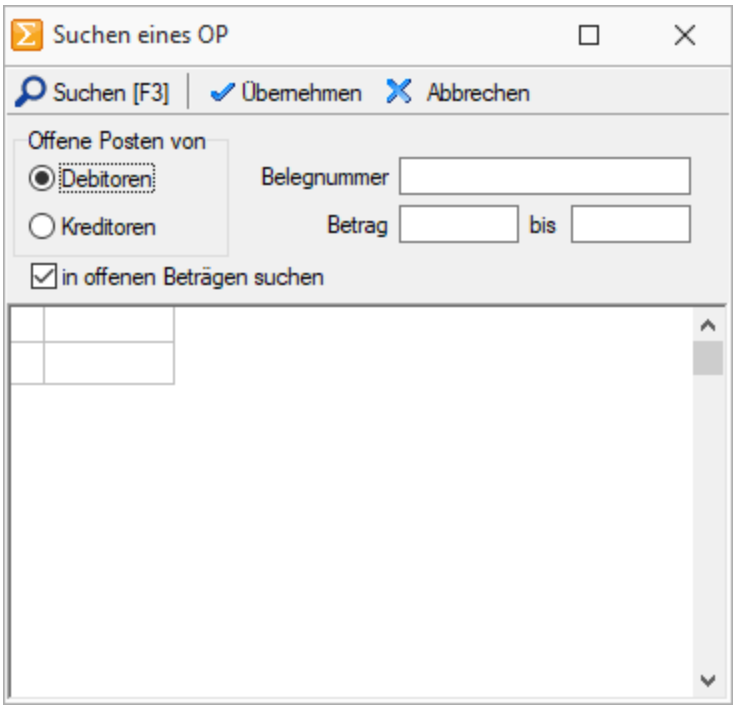


Abbildung 2.254: OP mit Beleg wählen

Hier haben Sie die Möglichkeit, getrennt nach Debitoren und Kreditoren, Offene Posten über die Eingabe einer OP-Belegnummer oder einen Betragsbereich zu suchen.

Passende OPs werden gelistet.

OK übernimmt den markierten Posten in den Buchungssatz.

Wildchars % und _ werden bei der Suche unterstützt.

11.1.13 Buchungsfunktionen

Mit Hilfe der *"Buchungsfunktionen"* unter *"Stammdaten / Konstanten / Buchungsfunktionen"* können Buchungen vordefiniert werden. Im Bereich *"Buchungsvorschlag"* können einzelne Positionen mit einem Konto, einer per Kalkulator berechneten Betragsermittlung, mit Buchungstexten, einem Steuercode und gegebenenfalls mit Kosteninformationen angelegt werden. Im oberen Bereich ist es dem Anwender überlassen, ob die jeweilige Buchungsfunktion per Bestätigung ausgeführt wird oder direkt ohne Nachfrage.

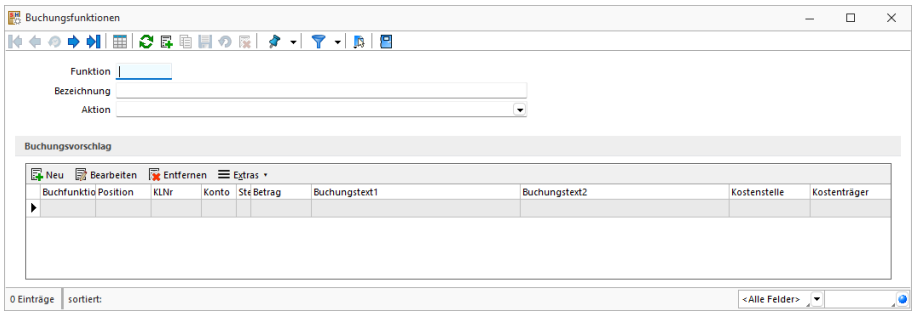


Abbildung 2.255: Buchungsfunktionen

11.1.14 Forderungsbuchung aus Rücklastschrift

Über Forderungsbuchungen können durch Lastschrift eingezogene erledigte Posten automatisch über die Buchung des Zahlungsausganges wieder aktiviert werden.

Dabei sind folgende Bedingungen an den manuell oder über den Bankassistenten zu buchenden Zahlungsausgang zu stellen:

- Die Option *"Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen"* in der Buchungsmaskenkonfiguration muss aktiviert sein.
- Die Option greift nur bei der Erstellung eines OPs vom Typ Debitoren Zahlungsausgang (ZA-OP).
- Passend zum OPBeleg vom Zahlungsausgang gibt es einen erledigten Zahlungseingang (OPBeleg ZA = OPBeleg ZE).
- Es muss sich um eine Buchung in Leitwährung handeln.
- Die KLNR von Zahlungseingang und -ausgang müssen übereinstimmen.
- Der Zahlungsausgang übersteigt nicht die, in den Mandanteneinstellungen getätigten, Werte hinsichtlich Zeitraum und Gebührenbetrag (gilt in Bezug auf den Zahlungseingang).
- Der ZE-OP ist ausgeglichen mit genau einem RE-OP und ggf. einem GU-OP aus Skonto.
- Als Rückbuchung sind nur Einzelbuchungen, keine Sammelbuchungen erlaubt.

Sind diese Voraussetzungen gegeben erscheint nach dem Verbuchen des Zahlungsausganges der Folgedialog zur Forderungsbuchung mit Rücklastschrift.
Sie erhalten hier nochmals einen kleinen Überblick, welche Posten (ZA, RE und ZE) von der Buchung betroffen sind.

Der Differenzbetrag zwischen Zahlungseingang und - ausgang wird als Rücklastschriftgebühr übernommen. Sie müssen lediglich noch das Konto hinterlegen, auf welchem die Gebühr gebucht werden soll.

Wird eine Forderungsbuchung erstellt hat dies folgenden Einfluss auf Ihre OP-Verwaltung:

- Der bestehende Ausgleich zwischen RE-OP und ZE-OP wird zurückgenommen.
- In Höhe der Gebühr wird ein negativer GU-OP und ein RE-OP in einer gemeinsamen Sammelbuchung mit dem Personenkonto erstellt.
- Der ZA-OP wird mit dem GU-OP und dem ZE-OP ausgeglichen.
- RE-OP wird mit RE-OP der Gebührenbuchung (in Höhe der Gebühr) zusammengefasst. Übrig bleibt der ursprüngliche RE-OP erhöht um den Betrag der Gebühr. Alle weiteren OPs sind miteinander ausgeglichen.

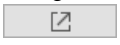
11.1.15 Digitale Belege

Damit das *"Einlesen der digitalen Belege"* möglichst automatisiert abgebildet werden kann, sind Voreinstellungen zu treffen. Unter *"Mandant / Einstellungen / Digitale Belege"* wird unter *"Pfad für Digitale Belege"* der Verzeichnispfad ausgewählt. Der Verzeichnispfad dient als Sammelstelle für alle digitalen Belege. Beim Öffnen des Dialogs *"Digitale Belege"* wird dieser ausgelesen und alle enthaltenen Dateien in den Dialog geladen.

Das Programm scannt nach dem Öffnen des Dialogs *"Digitale Belege"* im Verzeichnispfad auf unverarbeitete Dokumente. Dieser Verzeichnispfad kann in den *"Mandanteneinstellungen / Digitale Belege"* eingerichtet werden.

Hauptsächlich dient die Funktionalität dem Einlesen von ZUGFeRD-Dateien, die neben der herkömmlichen PDF-Datei strukturierte Metadaten enthalten und damit optimal für einen Buchungsvorschlag verwendet werden können. Um anhand der übermittelten Steuerkategorie der ZUGFeRD-Dateien das korrekte Aufwandskonto zu ermitteln, können in den *"Mandanteneinstellungen"* Standardkonten hinterlegt werden. Beim Erzeugen des Buchungsvorschlags übernimmt das Programm automatisch die hinterlegten Konten der *Mandanteneinstellungen*. Die Einstellungen befinden sind im Untermenü Kontierung.

Neben E-Rechnungen können PDF-Dateien oder eingescannte Rechnungen im Bildformaten verarbeitet werden. Bei Dateien folgenden Dateityps: pdf, tif, tiff, jpg, jpeg, png, bmp kann die Zuordnung zu den Konten nur manuell erfolgen.

Die Bearbeitungsansicht wird in die Bereiche *Listenansicht*, *Buchungsmaske* und *Dateivorschau* unterteilt. Die *Buchungsmaske* und die *Dateivorschau* können zur besseren Übersichtlichkeit über den Schalter  abgedockt, verschoben und in der Grösse verändert werden. Beim Schliessen der abgedockten Bereiche werden diese wieder automatisch in die Bearbeitungsansicht integriert.

- Kapitel *Listenansicht*
- Kapitel *Buchungsmaske*
- Kapitel *Dateivorschau*

Listenansicht

Die Listenansicht im linken Bereich umfasst Belege, die manuell hinzugefügt wurden oder per Verzeichnispfad bereitstehen. Über die entsprechenden Legendepanel kann eine Filterung vorgenommen werden.

Über die Listenansicht können alle verfügbaren digitalen Belege aufgerufen und bearbeitet werden.

Die Felder haben folgenden Inhalt:

- Quelle = Ursprungspfad der Datei. Wird in ein anderes Archivsystem als die interne Ablage archiviert, wird nach der Verbuchung bei Quelle das genutzte Archivsystem angezeigt.
- Format = Zeigt das Format der Datei an.
- Belegdatum = Das ausgelesene bzw. geänderte Datum des Beleges wird angezeigt.
- Status = Ein Beleg kann den Status "Buchen möglich", "Buchen nicht möglich", "Verbucht" oder "Gesperrt" besitzen. Über das Legendepanel können die verschiedenen Stati gefiltert werden.
- Kreditor = Anzeige der KLNr
- Belegsumme = Anzeige der Belegsumme des Beleges

Alle weiteren Felder werden auf Basis der Buchung gefüllt.

Hinzufügen: Es öffnet sich die Dokumentenauswahl, die auf die zulässigen Dateiformate vorfiltert. Eine Mehrfachauswahl ist möglich. Ausgewählte Dokumente werden in den Verzeichnispfad kopiert und sind dann in der Belegliste vorhanden.

Existiert bereits ein OP-Beleg mit der gleichen OP-Belegnummer für den ermittelten Kreditor in diesem Buchungsjahr, wird beim Einlesen ein Protokolleintrag ausgegeben.

Öffnen: Das zurzeit im Vorschaufenster angezeigte Dokument wird mit dem jeweiligen Standardprogramm in Windows geöffnet.

Entfernen: Der markierte Beleg wird aus der Listenansicht und aus dem Verzeichnispfad gelöscht.

Verbuchen: Je nach Auswahl können alle Positionen oder nur die markierte Position verbucht werden. Es können nur Belege mit dem Status *"Buchen möglich"* (entspr. "valide") verarbeitet werden. Mit der Verbuchung werden die Belege aus dem Verzeichnispfad in das Archiv verschoben.

Im Verbuchen-Dialog kann ausgewählt werden, bis zum welchem Datum die Belege verbucht werden.

Buchungen können in einen Buchungsstapel übergeben werden. Damit ist vor der tatsächlichen Verbuchung eine Saldenkontrolle möglich.

Für die Erstellung der Belegnummern kann ein Nummernkreis ausgewählt werden. Im Feld Buchbeleg besteht die Möglichkeit, eine abweichende Belegnummer zu vergeben. Dadurch werden die einzelnen Eingaben aus den Belegen überschrieben. Mit der gesetzten Option *"Hochzählen"* wird diese Belegnummer beim Verbuchen für jeden weiteren Beleg innerhalb dieses Vorgangs hochgezählt. Es kann für eine Verbuchung nur eine Option, entweder *"Nummernkreis"* oder *"Buchbeleg"* genutzt werden.

Nach dem Verbuchen kann ein Protokoll ausgegeben werden.

Mit Doppelklick auf einen verbuchten Beleg öffnet sich der Buchungssatz im Dialogbuchen.

Buchungsmaske

In der Buchungsmaske werden alle buchungsrelevanten Informationen erfasst.

Bei ZUGFeRD-Belegen werden die Felder *"Kreditor"*, *"Belegsumme"*, *"Datum"*, *"Währung"*, *"Buchbeleg"* und *"OPBeleg"* mit ausgelesenen Werten vorbelegt. Der Buchungstext wird mit den Werten *"Eingangsrechnung"* und der *"Belegnummer"* vorerfasst

Die Aufwandskontenermittlung geschieht anhand der vom XML übergebenden Steuerkategorien, Steuerprozente und Steuercodes.

Belege mit der Kennzeichnung *"Innergemeinschaftlicher Erwerb"* und *"Reverse Charge"* sind immer sortenrein, d.h. sie enthalten keine Positionen eines anderen Typs. Alle anderen Typen können auch gemischt im Beleg vorkommen.

Wird ein Rechnungsbeleg in einem Format als ZUGFeRD oder XRechung / E-Rechnung geladen, können keine Rechnungsdaten ermittelt werden. In diesem Fall müssen in der Buchungsmaske sämtliche Daten manuell eingeben werden.

Wir deine OPBeleg-Nummer erfasst, die für diesen KReditor in diesem Buchungsjahr bereits existiert, wird eine entsprechende Hinweismeldung ausgegeben.

Eine Erfassung von mehreren Sachkonten innerhalb eines Beleges ist möglich. Dafür wird für jedes Konto eine neue Zeile benötigt.

Speichern (Ctrl+S): Der aktuelle Buchungssatz wird gespeichert.

Rückgängig (Ctrl+Z): Die letzten Änderungen werden verworfen. Die Buchung wird auf den Stand vor dem Editieren zurückgesetzt.

Journal (Ctrl+J): Journaleinträge können mit dem Buchungssatz verknüpft werden.

OP bearbeiten (Ctrl+O): Es öffnet sich die Detailansicht des OP. Im Bereich „Rechnung“ können das Valutadatum, die Zahlungsziele und Skontoinformationen geändert bzw. erfasst werden. Es können zusätzlich die Lieferbeleg-Nr., die Zahlungsreferenz und Informationen zum Vertreter hinterlegt werden.

Kostenerfassung (Ctrl+K): Sofern die Kostenerfassung aktiviert ist, können über diesen Schalter die Kosteninformationen für den aktiven Buchungssatz erfasst werden. Werden in der Buchung mehrere Kostenkonten angesprochen, wird der Dialog zur Kostenerfassung entsprechend mehrmals zur Bearbeitung geöffnet.

Status: Der Status zeigt immer aktualisiert an, welche Eingabe als nächstes benötigt wird, um einen Beleg als verbuchbar zu gestalten. Wird der Status grün, ist die Buchung valide. Durch Speichern der Buchungsmaske werden die Informationen in die Listenansicht übernommen.

Belegfelder

- Kreditor = Bei ZUGFeRD-Belegen wird dieses Feld automatisch gefüllt.
- Hinweis ⚠ = Wird im Beleg eine andere USt-ID ermittelt, als in den Stammdaten des Kreditors hinterlegt ist, wird dieses Hinweiszeichen eingeblendet. Per Mausklick auf das Feld kann die USt-ID aus dem Beleg optional in den Kreditor übernommen werden.
- Belegsumme = Bei ZUGFeRD Dateien wird die Belegsumme automatisch vorgetragen. Bei anderen Dateien kann diese manuell eingetragen werden.
- Währung = Die Währung des Beleges wird hier angegeben.
- Datum = Das Datum wird automatisch bei ZUGFeRD-Dateien vorgetragen, ansonsten kann es manuell erfasst oder geändert werden.
- Leistungsdatum = Optional kann ein Leistungsdatum mitgegeben werden.
- Periode = Es kann eine abweichende Periode für die Verbuchung erfasst werden.
- Nummernkreis = Die Belegnummer kann aus einem Nummernkreis gebildet werden.
- Buchbeleg = Die Eingabe einer Buchbelegnummer ist Pflicht, sofern kein Nummernkreis verwendet wird.
- OPBeleg = Der OP-Beleg entspricht der Buchbeleg-Nummer. Optional kann eine abweichende OP-Beleg-Nummer erfasst werden.
- Buchungstext = Es können zwei Zeilen zu 40 Zeichen Text erfasst werden. Das Erfassen eines Buchungstextes ist Pflicht.

Dateivorschau

Das Fenster *"Dateivorschau"* wird stets mit dem ausgewählten digitalen Beleg synchronisiert.

Rechteverwaltung

Damit auch beim Bearbeiten und Verbuchen von Digitalen Belegen ein 4-Augenprinzip angewendet werden kann, besteht die Möglichkeit, individuelle Rechte für verschiedene Anwender zu vergeben.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung"* können für die Programmfunktion *"Digitale Belege"* die folgenden Optionen je Benutzer erlaubt oder verboten werden.

- Ausführen des Dialoges "Digitale Belege"
- Bearbeiten der Belegdatensätze
- Einlesen von neuen Belegdatensätzen Einlesen von neuen Belegdatensätzen
- Löschen von Belegen in der Listenansicht
- Öffnen von Belegen in Windows
- Sperren von Belegen in der Listenansicht
- Verbuchen der Belege

11.2 Datenblätter

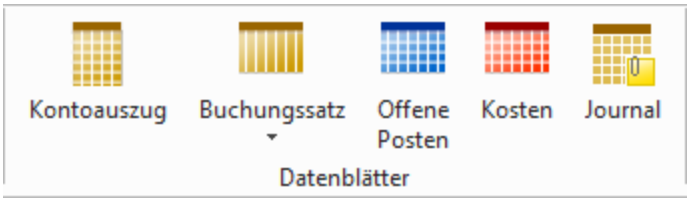


Abbildung 2.256: Menü Datenblätter

Eine komfortable Arbeitsweise beim Buchen, insbesondere zu Kontrollzwecken und beim Bearbeiten erfasster Buchungssätze, aber auch zum Erstellen von Ausgleichsbuchungen, bietet sich Ihnen, wenn Sie neben der Buchungsmaske die speziellen Ansichtsfenster unter *"Buchen / Datenblätter"* geöffnet haben.

Es stehen Ihnen folgende Zusatzdialoge zur Verfügung:

- Kontoauszug
- Buchungssatz
- Alle Buchungssätze
- Offene Posten
- Kosten
- Journal

Im Kontextmenü unter *"Maske konfigurieren"* können Sie festlegen welche Anzeige sich automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.

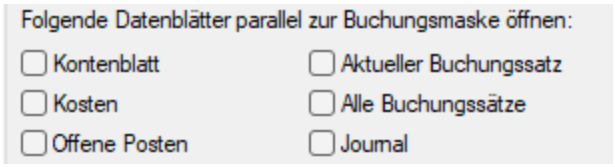


Abbildung 2.257: automatische Öffnung

11.2.1 Kontoauszug

Das Kontenblatt unter *"Buchen / Datenblätter / Kontoauszug"* zeigt alle Buchungen für eine bestimmtes Konto.

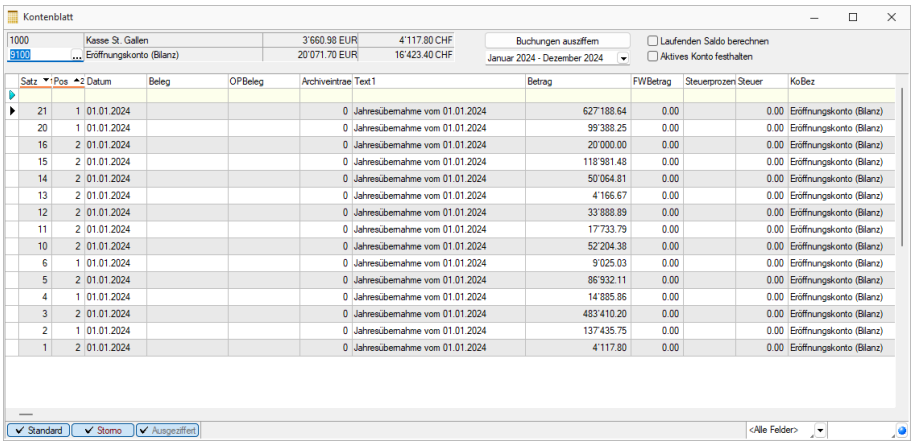


Abbildung 2.258: Kontenblatt

Das angezeigte Konto:

- kann im Eingabefeld eingetragen oder ausgewählt werden.
- kann per Kontextmenü (Rechtsklick im Eingabefeld) *"Konto tauschen"* oder [Ctrl + T] gegen das nicht aktive Konto getauscht werden.
- wird beim Blättern in den Kontenstammdaten automatisch mitgeführt.
- wird beim Buchen nach Eingabe oder Änderung des Soll- oder Habenkontos aktualisiert.

Die Buchungen können per Drag & Drop in die Buchungsmaske gezogen werden bzw. per Doppelklick oder [Alt] + [Enter] kann die entsprechende Buchung geöffnet werden. Wenn Sie in der Liste der Dialogbuchungen die Buchungssätze wechseln, wechselt synchron das in Ansicht angezeigte Konto mit. Ebenso wechselt synchron das in Ansicht angezeigte Konto mit, wenn Sie in den Kontenstammdaten "blättern".

Als nicht aktives Konto wird Ihnen entweder das zuletzt gewählte oder das Gegenkonto der selektierten Buchung angezeigt.

Über die Option ☐ Laufenden Saldo berechnen werden neben dem Betrag die Felder *"Saldo"*, *"Soll"* und *"Haben"* dargestellt. So kann die Entwicklung der Kontensalden nachvollzogen werden.

> *In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.*

Ausweis Steuerprozente Kontenblatt - Unter *"Stammdaten / Konten / Kontenblatt"* kann das Feld *"Steuerprozent"* eingeblendet werden. Zudem wurde das Datenblatt *"Kontenblatt"* um dieses Feld erweitert.

Stornierte Buchungen einzublenden - Im Datenblatt *"Kontenblatt"* haben Sie die Möglichkeit, auch stornierte Buchungen einzublenden. Buchungen aller bestehenden Wirtschaftsjahre können direkt aus dem Datenblatt *"Kontenblatt"*zur Ansicht aufgerufen werden. Optional besteht die Möglichkeit, das zur Ansicht geöffnete Kontenblatt festzuhalten. Bei parallel zur Buchung geöffnetem Kontenblatt beeinflusst das zuletzt bestätigte Konto in der Buchung die Ansicht. Mit gesetzter Option *"Aktives Konto festhalten"* bleibt die Ansicht des benötigten Kontos geöffnet - ohne dass die Konten der Buchung die Ansicht des Kontenblattes verändern. Da die Ansicht des Kontos auch für das jeweilig gewählte Wirtschaftsjahr geöffnet bleibt, erleichtert Ihnen diese Möglichkeit beispielsweise die Abstimmung und den Ausgleich jahresübergreifend geführter Konten.

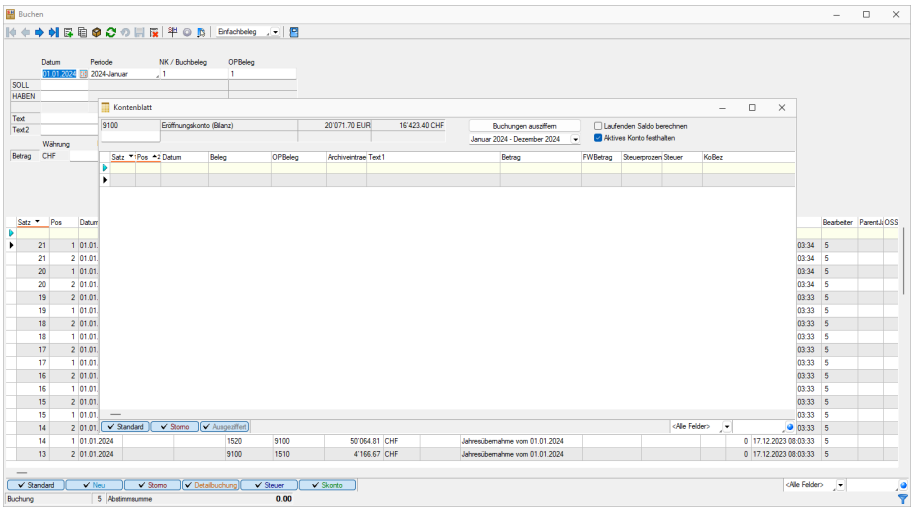


Abbildung 2.259: Kontenblatt

11.2.2 Buchungssatz

Die Ansicht *"Buchen / Datenblätter / Buchungssatz"* zeigt den aktuellen / letzten Dialogbuchungssatz.

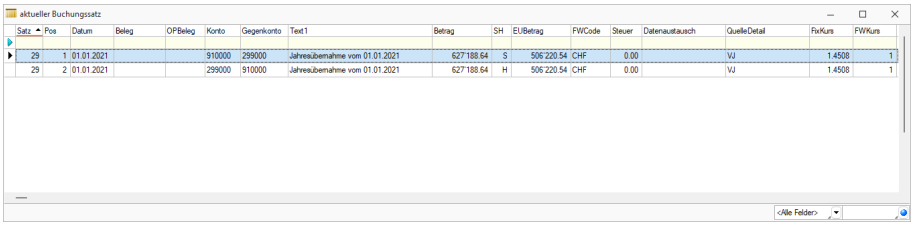


Abbildung 2.260: Buchungssatz

Eine angezeigte Buchung kann per Drag & Drop in die Buchungsmaske gezogen werden.

In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.

11.2.3 Alle Buchungssätze

Die Ansicht *"Buchen / Datenblätter / Buchungssatz / alle Buchungssätze"* zeigt alle *"Dialogbuchungssätze"*.

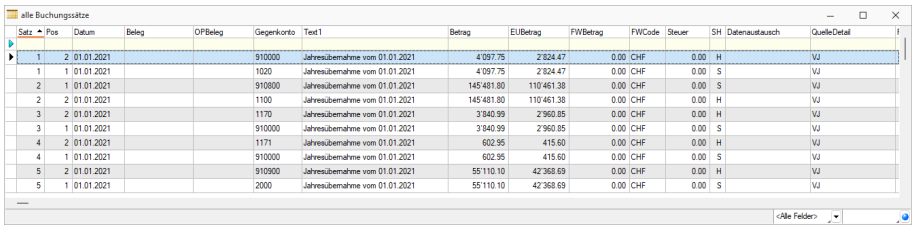


Abbildung 2.261: Ansicht alle Buchungssätze

Eine angezeigte Buchung kann per Drag & Drop in die Buchungsmaske gezogen werden.

> *In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.*

11.2.4 Offene Posten

Die Liste *"Buchen / Datenblätter / Offene Posten"* zeigt zunächst alle *"offenen Debitoren- und Kreditorenposten"* an.



Abbildung 2.262: Ansicht Offene Posten

Mit einem Doppelklick oder per Drag & Drop kann aus einem OP eine Ausgleichsbuchung in der Buchungsmaske erstellt werden. Wird in der Buchungsmaske ein *"Personenkonto"* eingegeben, sind nur noch die entsprechenden OPs gelistet.

> *In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.*

11.2.5 Kosten

Die Ansicht *"Buchen / Datenblätter / Kosten"* zeigt alle *"Kostensätze"*.

- öffnet den Dialog *"Kosten"*
  Hier können Sie separate *"Kostenbuchungen"* (ohne Dialogbuchungssatz) auf *Kostenartenkonten* erfassen.
- öffnet den Dialog *"Kostenaufteilung"*
  Hier können Sie beim Buchen zugewiesene *"Kostenstellen/-träger"* ändern.

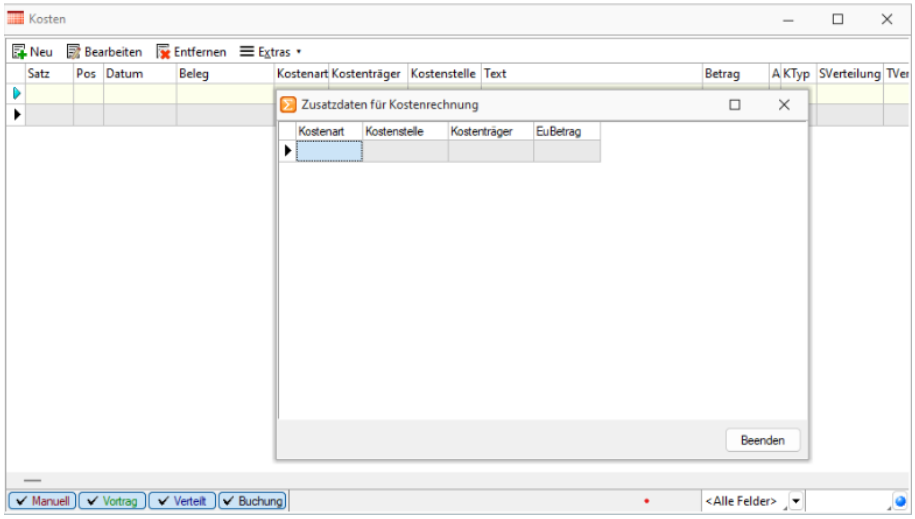


Abbildung 2.263: Ansicht Kosten

Zusatzdaten für Kostenrechnung

Über das *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste) erreichen Sie über *"Zusatzdaten eingeben"*, den o.g. Dialog. Hier haben sie die Möglichkeit, Werte in *"Extrafelder"* der Kosten-Tabelle zu erfassen.

Sind *"Extrafelder"* vorhanden, erscheint der entsprechende Dialog auch als Folgedialog beim manuellen Buchen.

> *In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.*

Kosten erfassen

Die Liste Ihrer erfassten *Kostendatensätze* finden Sie unter *"Kostenrechnung / Kosten erfassen"* und *"Buchen / Datenblätter / Kosten"*. Hierüber legen Sie manuell neue Kosten Neu an, bearbeiten Bearbeiten bestehende und entfernen Entfernen nicht mehr benötigte.

Zusatztext - Des Weiteren können Sie über das *Kontextmenü* Extras (oder rechte Maustaste) für jeden einzelnen *Kostendatensatz* einen Zusatztext für weitere Informationen hinterlegen (Zusatzdaten eingeben...). Sie haben die Möglichkeit, Werte in *"Extrafeldern"* der Kostentabelle zu erfassen. Sind *"Extrafelder"* vorhanden, erscheint der entsprechende Dialog auch als Folgedialog beim manuellen Buchen.

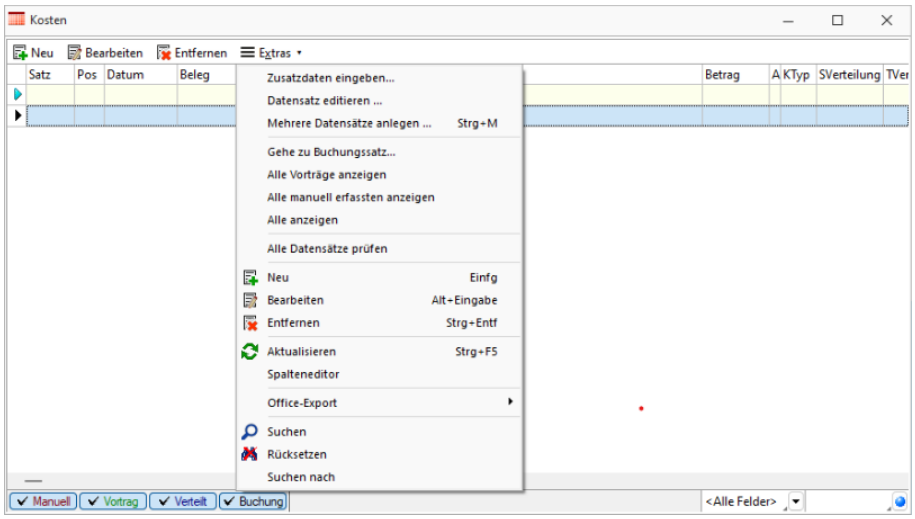


Abbildung 2.264: Kostentabelle

Ebenfalls über das *"Kontextmenü"* Extras können Sie sich die *"Tabelle vorgefiltert"* nach Vorträgen oder *manuell erfassten Kosten* anzeigen lassen. Anhand der farblichen Gestaltung der Legende ist auch auf den ersten Blick ersichtlich wie welcher Kostensatz entstanden ist:

- grün - Vorträge
- rot - manuell erfasste Kosten
- schwarz - automatisch erstellte Kosten (aus Buchungen)
- blau - verteilte Kosten.

> *Im Systemmenü des Dialogs kann mit dem Menüeintrag Autom. Öffnen festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.*

Kosten bearbeiten

Vorhandene Kostendatensätze können unabhängig vom zu Grunde liegenden Buchungssatz bearbeitet Bearbeiten werden. Das bedeutet, z.B. Kostensätze auf so genannte Fehlerkostenstellen bzw. Fehlerkostenträger können nachträglich die tatsächlichen Daten eingetragen werden. Sowohl über *"Kostenrechnung / Kosten erfassen"* als auch über *"Buchen / Datenblätter / Kosten"* können Sie den vorhandenen Datensatz zum Bearbeiten öffnen. Die Art des Bearbeitungsdialogs ist abhängig davon, auf welche Weise der Datensatz entstanden ist. Es können alle Angaben geändert und angepasst werden.

> *Verteilte Kosten können nicht bearbeitet werden. Diese müssen Sie über eine Neuverteilung unter "Kostenrechnung / Kosten verteilen" aktualisieren.*

Kosten erfassen - anlegen

In der Maske *"Kosten"* unter Neu erfassen Sie *"separate Kostenbuchungen"* (ohne Dialogbuchungssatz) auf Kostenartenkonten.

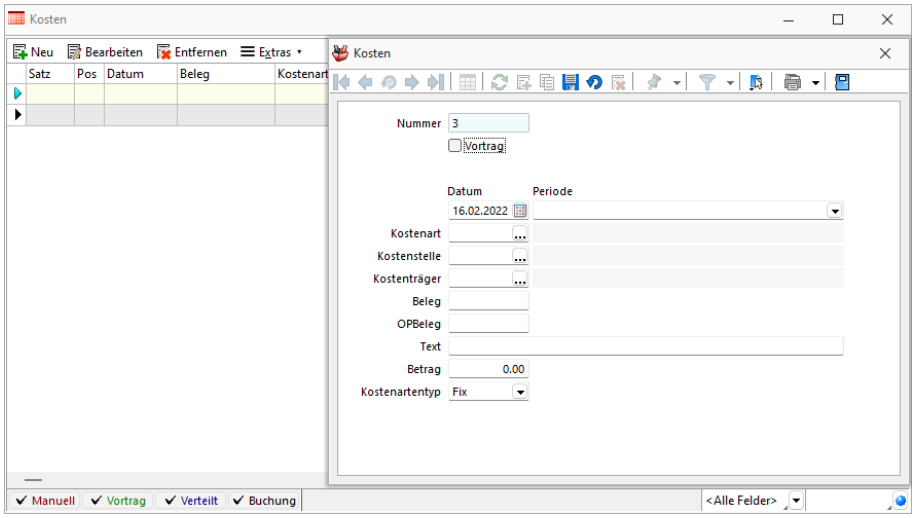


Abbildung 2.265: Kosten erfassen

Nummer - ist der Schlüssel das Kostendatensatzes.

Kostenträgerkosten mit der Option **Vortrag** werden mit dem Wiederholen des Jahreswechsels bei aktiver Jahreswechseloption *"Kostenträgersalden vortragen"* gelöscht.

Datum und **Periode** - können getrennt angegeben werden.

Kostenart - Eine Kostenart ist anzugeben.

Kostenstelle und/oder **Kostenträger** - Es ist nur eine Angabe möglich.

Beleg - **OP Beleg** - werden falls vorhanden nachgeführt oder können hier eingegeben werden.

Text - analog Buchungstext.

Betrag - auch mit Vorzeichen möglich.

Kostenartentyp - *Fix, variabel, Umsatz*

11.2.6 Journal

Die *"Buchungsmaske"* ist mit einer Journalfunktion versehen, sodass zu einer Buchung beliebig viele Notizen angelegt werden können. Die Liste *"Buchen / Datenblätter / Journal"* zeigt zunächst alle jahresabhängigen Einträge an. Wird in der Buchungsmaske eine Position mit Notizen editiert, wird die Ansicht auf die entsprechenden Datensätze eingeschränkt. Notizen können hierüber bearbeitet oder auch gelöscht werden. Ist eine Buchung aktiviert, können auch neue Vermerke angehängt werden. *"Hinweise zur Bearbeitung von Journal / Notizen / Termine"* finden Sie im SELECTLINESYSTEM-Handbuch Kapitel *"Journal / Notizen / Termine"*.

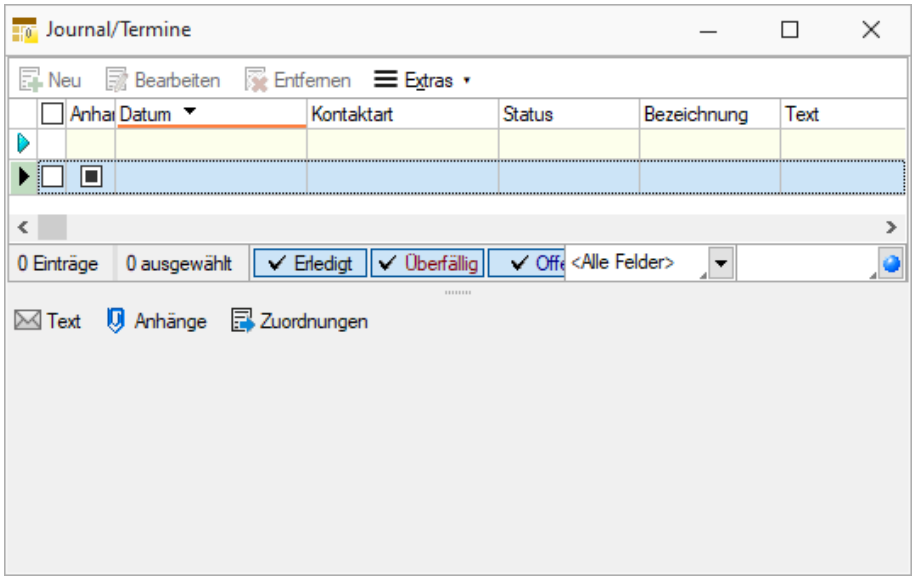


Abbildung 2.266: Ansicht Journal

In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.

11.3 Bilanzen

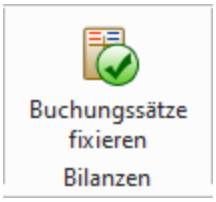


Abbildung 2.267: Menue Bilanzen

11.3.1 Buchungssätze fixieren

Unter *"Buchen / Bilanzen / Buchungssätze fixieren"* werden die für die *"Bilanz"* benötigten Buchungssätze auf das gewünschten, definierte Datum festgeschrieben.

> *Fixierte Buchungen können nur mit einer Datensicherung wieder geöffnet werden, bei welcher die Buchungssätze noch nicht fixiert wurden. Eine andere Variante, z.B. mit einem Makro, existiert nicht.*

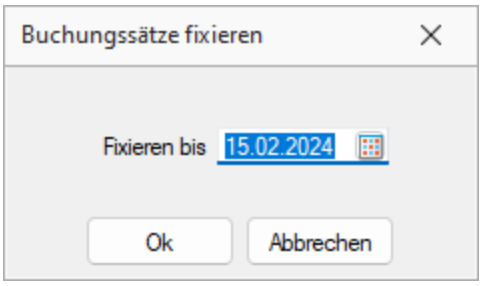


Abbildung 2.268: Buchungssätze fixieren

12 Auswertungen

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



Abbildung 2.269: Menü Auswertungen RECHNUNGSWESEN

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.

12.1 Druckjob

Es ist möglich, mehrere vorkonfigurierte Auswertungen in einem Druckjob unter *"Auswertungen / Druckjobs"* zusammenzufassen.

Jeder vorhandene *"Druckjob"* steht als Untermenü zu *"Druckjobs"* zur Verfügung.

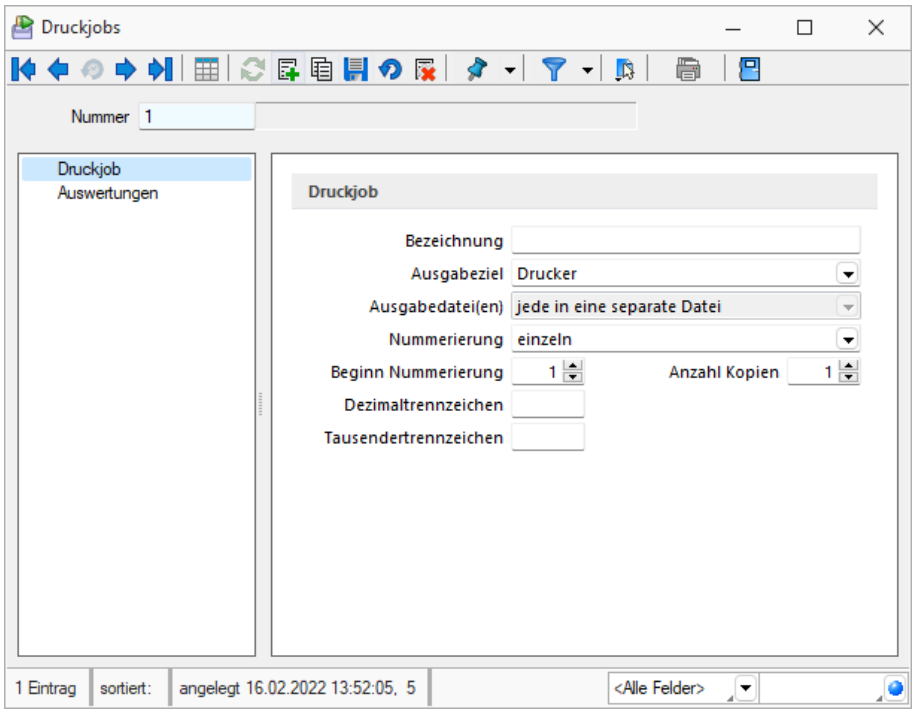


Abbildung 2.270: Druckjob

Nummer - ist das Schlüsselfeld der Druckjobs.

Angaben und Festlegungen zu *"Druckjobs"* werden auf mehreren Seiten erfasst.

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

- Druckjob
- Auswertungen

Seite Druckjob

Bezeichnung - Wählen Sie eine aussagefähige Bezeichnung. Sie bezeichnet auch den Untermenüeintrag.

Ausgabeziel - Für den kompletten Druckjob kann ein übliches Ausgabeziel festgelegt werden.

Ausgabedatei(en) - Auswahl der zu verwendenden Ausgabedatei.

Nummerierung - Die Nummerierung kann fortlaufend über alle enthaltenen Auswertungen erfolgen oder für jede Auswertung einzeln.

Beginn Nummerierung - Tragen Sie hier den Startwert ein.

Anzahl Kopien - Tragen Sie hier die Anzahl der Kopien ein.

Separatoren - Hier können, abweichend von den Mandanteneinstellungen, **Dezimal- und Tausendertrennzeichen** für den Druckjob festgelegt werden. Im Formulareditor können für einzelne Druckvorlagen geltende Trennzeichen eingestellt werden.

Seite Auswertungen

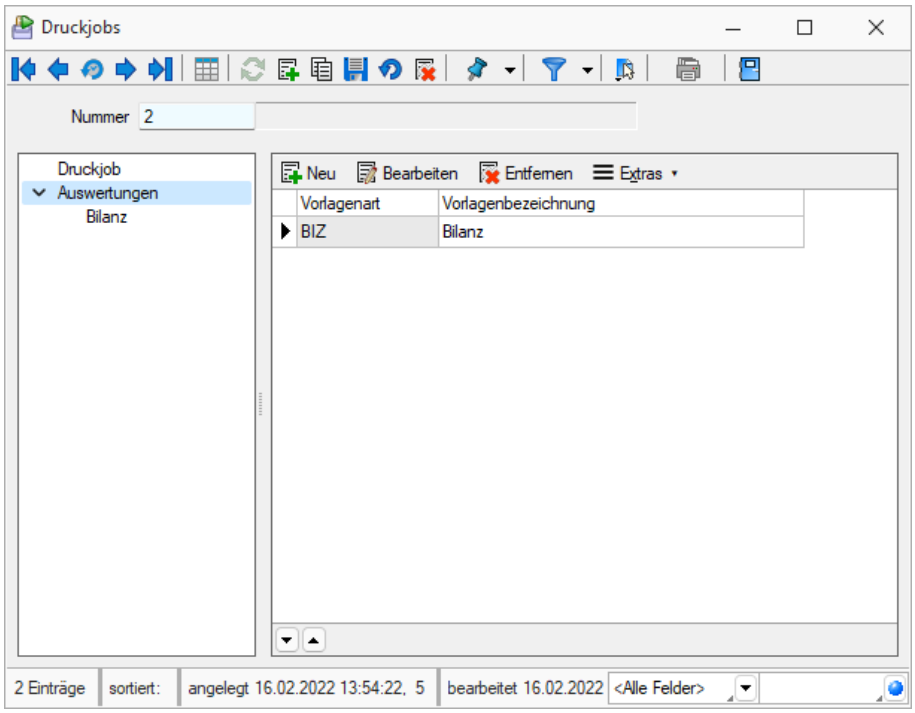


Abbildung 2.271: Druckjob Auswertungen

Neu - Die möglichen Auswertungen stehen Ihnen in einer Auswahlliste zur Verfügung. Jede Auswertung ist einzeln zu übernehmen.

Bearbeiten - Zu jeder Auswertung werden die bekannten Bereichsdialogs-Angaben erfasst.

Entfernen - Zugeordnete Auswertungen können wieder entfernt werden.

Druckvorlage

Wählen Sie das gewünschte Formular aus.

Optionen

Ausgabeziel - Es kann das Ausgabeziel aus dem Druckjob übernommen oder für jede Auswertung ein spezielles Ausgabeziel festgelegt werden.

Parameter - Die Parameter können je Auswertung verschieden sein.

Auf der Seite *"Auswertungen"* findet die Zuordnung der gewünschten Druckvorlagen statt. Über die selectlinetypische Menüleiste können die Vorlagen angelegt, bearbeitet und wieder entfernt werden.

Auswertungsparameter

In den Parametern wählen Sie zuerst die gewünschte Druckvorlage aus, mit welcher die Ausgabe erfolgen soll. Unter den Optionen können Sie eine, von den *"Standardeinstellungen"* des *"Druckjobs"* abweichende, Nummerierung und Ausgabeziel festlegen. Mit Hilfe der für die jeweiligen Auswertung typischen Einstellungsparameter legen Sie u.a. den auszuwertenden Zeitraum und den zu berücksichtigenden Kontenbereich fest.

Drucken

Haben Sie alle Angaben getroffen, kann der Druckjob jederzeit über das Drucksymbol oder den separaten Menüpunkt ausgeführt werden.

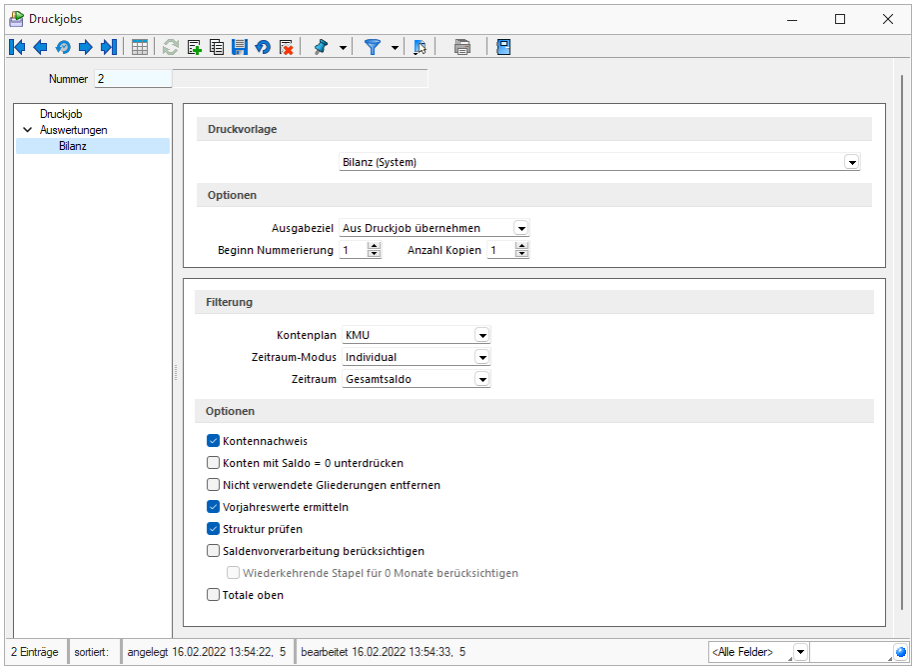


Abbildung 2.272: Auswertungsparameter

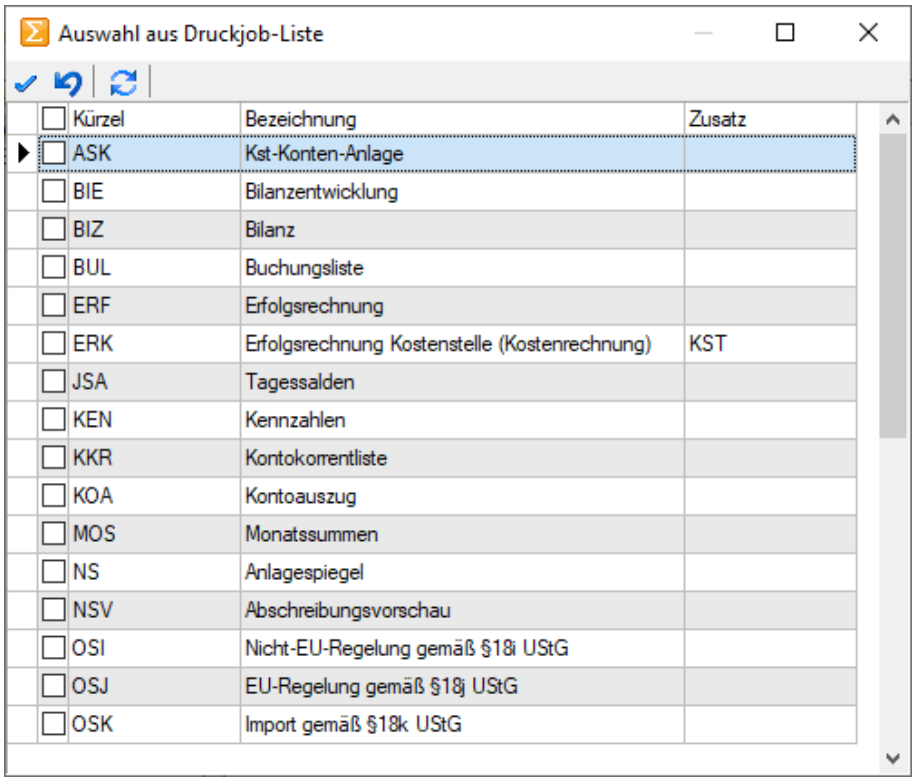
*Für die Einstellung des Zeitraums bedeutet **Aus Druckjob übernehmen**, dass vor dem Druck der Zeitraum noch einmal per separatem Dialog abgefragt wird.*

12.1.1 Druckjob - Bereich

Erfassen Sie hier unter *"Auswertungen / Druckjobs"* die speziellen Bereichsangaben zur angegebenen Auswertung.

12.1.2 Druckjob-Auswahlliste

Hier unter *"Auswertungen / Druckjobs"* sind die möglichen Auswertungen, die in einen Druckjob aufgenommen werden können, gelistet.



Kürzel	Bezeichnung	Zusatz
ASK	Kst-Konten-Anlage	
BIE	Bilanzentwicklung	
BIZ	Bilanz	
BUL	Buchungsliste	
ERF	Erfolgsrechnung	
ERK	Erfolgsrechnung Kostenstelle (Kostenrechnung)	KST
JSA	Tagessalden	
KEN	Kennzahlen	
KKR	Kontokorrentliste	
KOA	Kontoauszug	
MOS	Monatssummen	
NS	Anlagespiegel	
NSV	Abschreibungsvorschau	
OSI	Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG	
OSJ	EU-Regelung gemäß §18j UStG	
OSK	Import gemäß §18k UStG	

Abbildung 2.273: Druckjob Liste

12.2 Monatsauswertungen

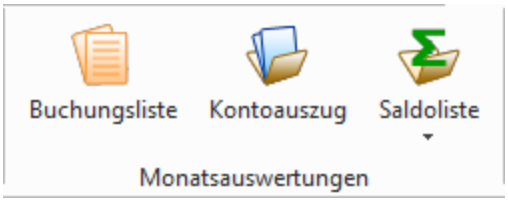


Abbildung 2.274: Menü Monatsauswertungen

12.2.1 Buchungsliste

Über *"Auswertungen / Monatsauswertungen / Buchungsliste"* bzw. *"Auswertungen / Monatsauswertungen / Kontoauszug"* erhalten Sie ein Protokoll aller erfassten Buchungen in einem bestimmten Zeitraum oder innerhalb einer Belegnummernauswahl.

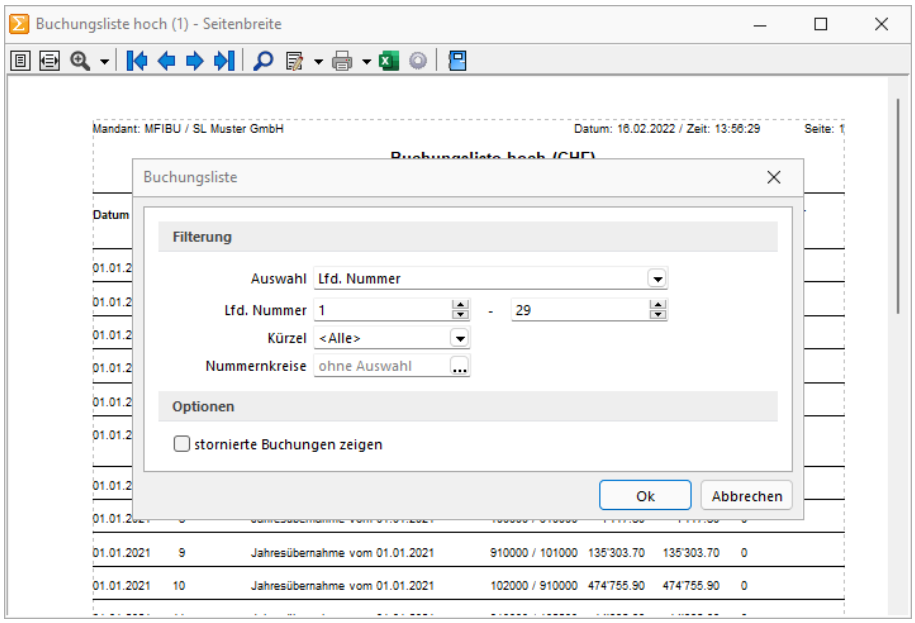


Abbildung 2.275: Buchungsliste

Je nach gewähltem Sortierungsmerkmal stehen Ihnen unterschiedliche, der Selektion entsprechende Einschränkungsmöglichkeiten der Anzeige zur Verfügung. Über das Kürzel können Sie die Buchungen für einen bestimmten Benutzer selektiert oder für alle Anwender anzeigen lassen. Optional können Sie weiterhin festlegen, ob *"stornierte Buchungen"* angezeigt werden sollen. Stornierte Buchungssätze werden dann durchgestrichen dargestellt.

Es ist ebenfalls möglich den Kontoauszug mit Eurowerten anzuzeigen.

> *Handelt es sich bei dem "Mandanten" um einen konsolidierten, steht zusätzlich die Einschränkung der auszugebenden Daten nach Buchungskreis zur Verfügung.*

Beim Journal-Ausdruck ist eine zusätzliche Sortierung und Filterung nach Belegnummer möglich.

Die Buchungsliste kann mit dem zusätzlichen Filterkriterium *"Nummernkreis"* ausgewertet werden. Dabei ist unerheblich, ob die Pflicht dafür aktiviert wurde oder nicht.

12.2.2 Kontoauszug

Unter *"Auswertungen / Monatsauswertungen / Kontoauszug"* steht Ihnen ein Ausdruck, auf welchem alle Umsätze der gewählten Konten, einschliesslich der sich hieraus ergebenden Salden, zur Verfügung. Es erfolgt keine Untergliederung in Perioden.

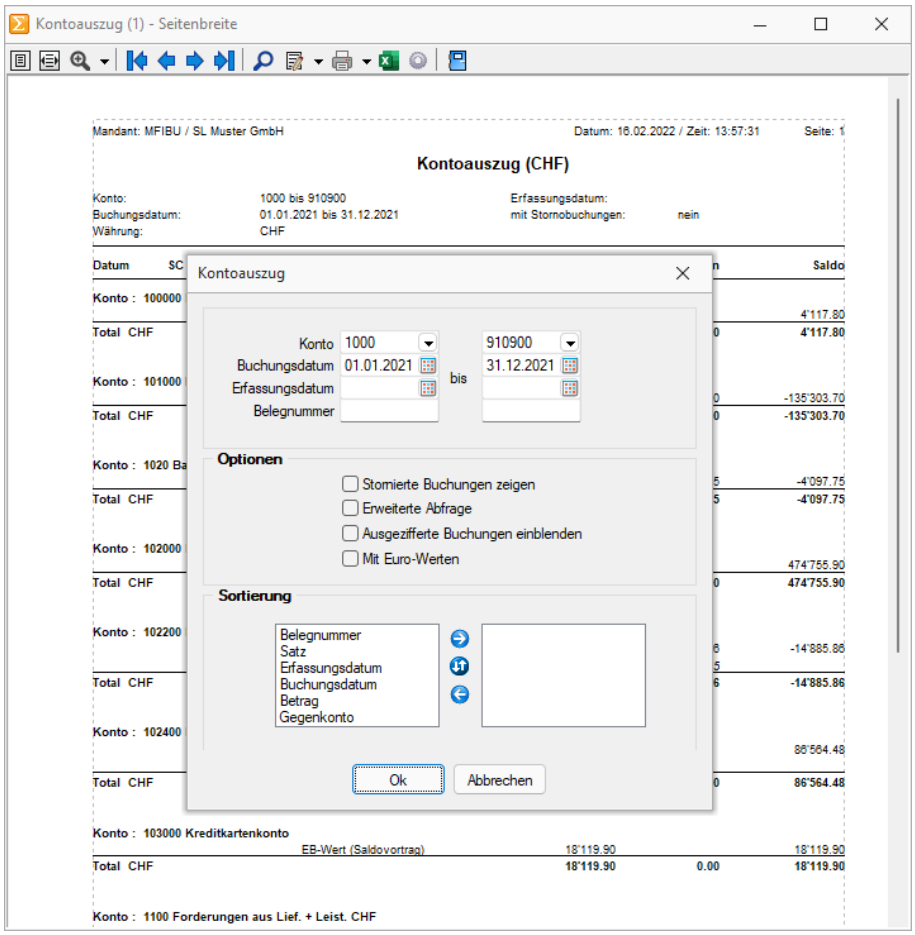


Abbildung 2.276: Kontoauszug

Die Anzeige kann hinsichtlich Konten, Buchungs- und Erfassungsdatum sowie Belegnummer standardmässig eingeschränkt werden. Auch die Sortierung kann individuell nach unterschiedlichen Kriterien erfolgen. Dabei können Sie auch eine mehrstufige Sortierung festlegen, d.h. eine Ordnung nach mehreren Gesichtspunkten erstellen.

"Stornierte Buchungen" können optional mit angezeigt werden. Sie werden in die Auflistung aufgenommen und sind durch den Buchungstext ”Storno Satz: x” gekennzeichnet.

Über eine erweiterte Abfrage kann mit Hilfe des Druckfilters eine detaillierte Selektion und Sortierung des Ausdrucks erfolgen. Hinweise zur Nutzung des Druckfilters finden Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

Saldoliste - Monatssummen

Die Auswertung *"Auswertungen / Monatsauswertungen / Saldoliste / Monatssummen"* liefert Ihnen eine Saldenliste mit den einzelnen Monatssummen pro Konto.

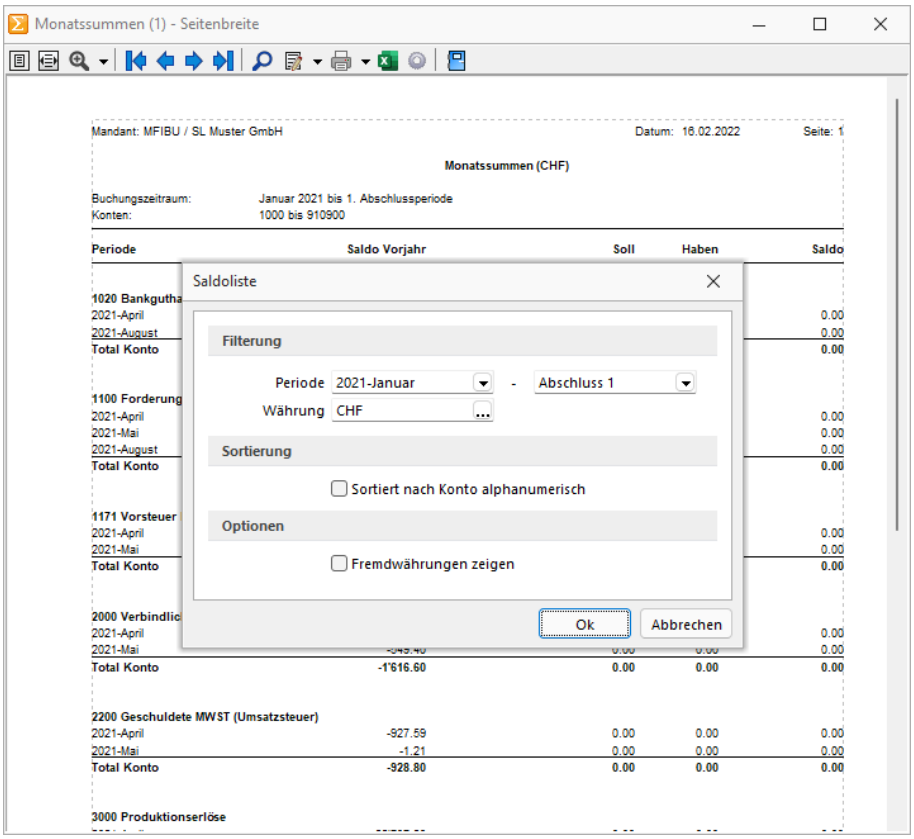


Abbildung 2.277: Monatssummen

Ihnen steht der *"Vorjahressaldo"* zum Vergleich zur Verfügung sowie die gebuchten Soll- und Habenwerte einer Periode.

12.2.3 Saldoliste

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

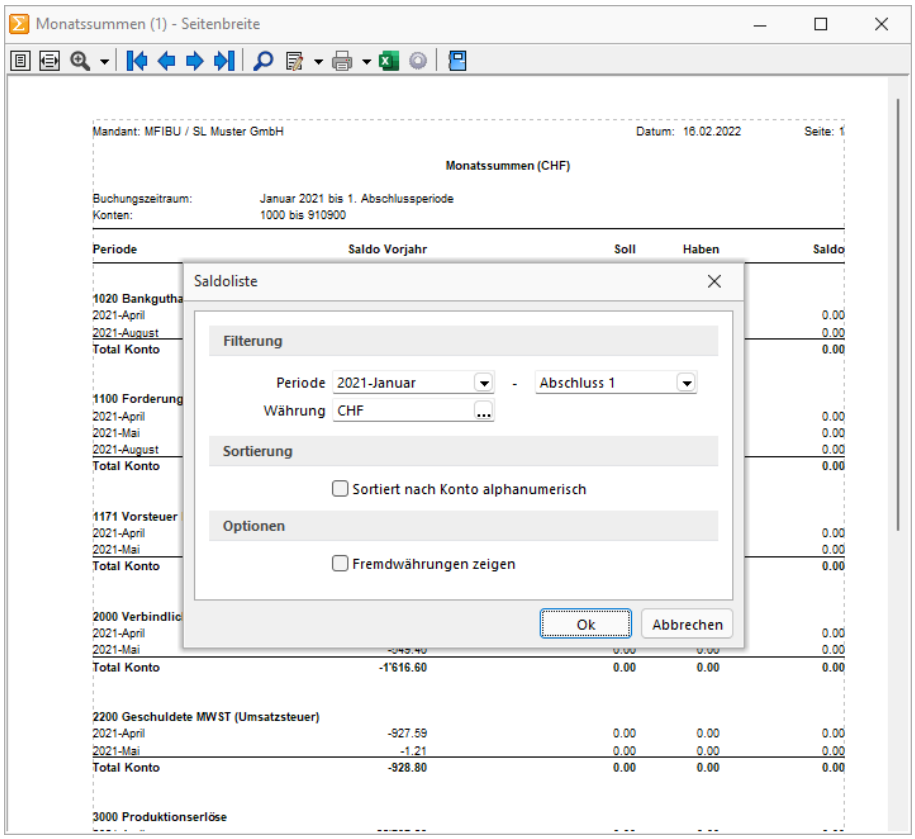


Abbildung 2.278: Monatssummen

Sie erhalten eine Liste mit den Summen und Salden der einzelnen Konten im gewähltem Auswertungszeitraum, Informationen zum Eröffnungssaldo (Saldovortrag), zu den Kontobewegungen 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 angegeben 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 CHF 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.

Tagessalden

Über *"Auswertungen / Monatsauswertungen / Saldoliste / Tagessalden"* erhalten Sie die taggenaue Saldoentwicklung eines gewählten Kontos.

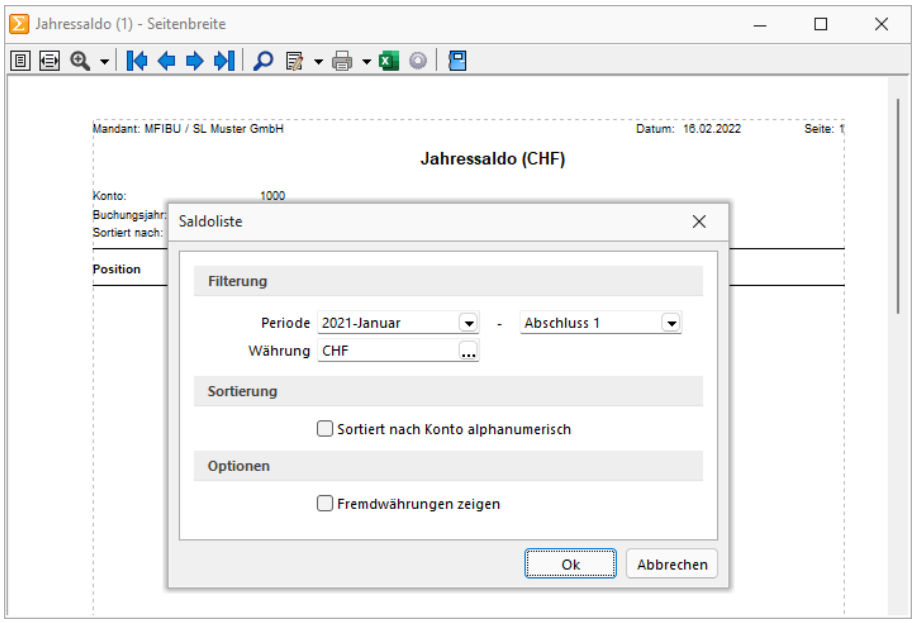


Abbildung 2.279: Tagessaldo

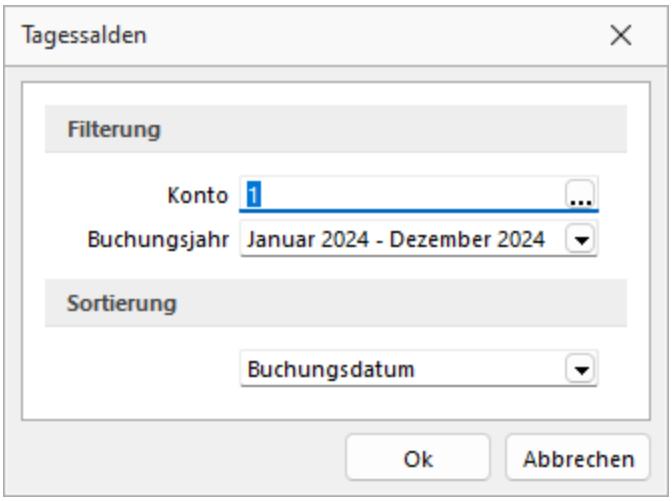


Abbildung 2.280: Tagessaldo

Die Liste weist Ihnen den aufgelaufenen Kontensaldo eines jeden Tages für das gewählte Buchungsjahr aus. Die Sortierung kann dabei nach Buchungsdatum oder aufsteigend nach Saldo erfolgen. Der EB-Wert wird dabei allerdings immer an erster Position geführt.

Kontoauszug

Unter *"Auswertungen / Monatsauswertungen / Kontoauszug"* steht Ihnen ein Ausdruck, auf welchem alle Umsätze der gewählten Konten, einschliesslich der sich hieraus ergebenden Salden, zur Verfügung. Es erfolgt keine Untergliederung in Perioden.

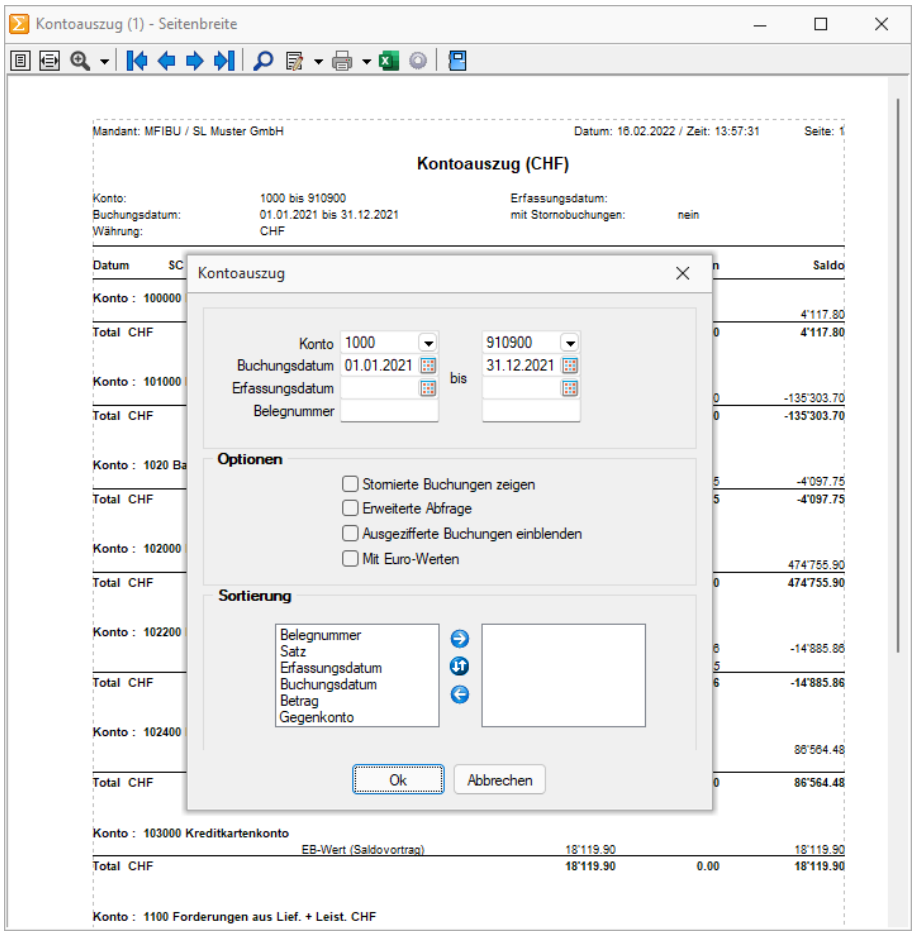


Abbildung 2.281: Kontoauszug

Die Anzeige kann hinsichtlich Konten, Buchungs- und Erfassungsdatum sowie Belegnummer standardmässig eingeschränkt werden. Auch die Sortierung kann individuell nach unterschiedlichen Kriterien erfolgen. Dabei können Sie auch eine mehrstufige Sortierung festlegen, d.h. eine Ordnung nach mehreren Gesichtspunkten erstellen.

"Stornierte Buchungen" können optional mit angezeigt werden. Sie werden in die Auflistung aufgenommen und sind durch den Buchungstext ”Storno Satz: x” gekennzeichnet.

Über eine erweiterte Abfrage kann mit Hilfe des Druckfilters eine detaillierte Selektion und Sortierung des Ausdrucks erfolgen. Hinweise zur Nutzung des Druckfilters finden Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

Saldoliste - Monatssummen

Die Auswertung *"Auswertungen / Monatsauswertungen / Saldoliste / Monatssummen"* liefert Ihnen eine Saldenliste mit den einzelnen Monatssummen pro Konto.

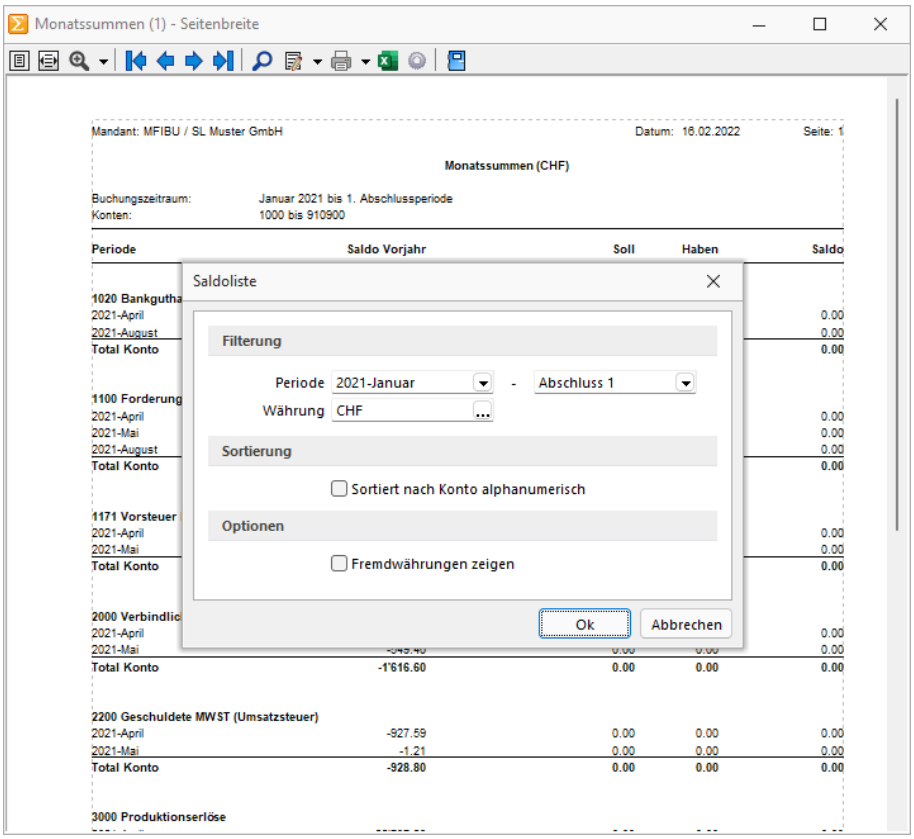


Abbildung 2.282: Monatssummen

Ihnen steht der *"Vorjahressaldo"* zum Vergleich zur Verfügung sowie die gebuchten Soll- und Habenwerte einer Periode.

12.3 Jahresauswertungen

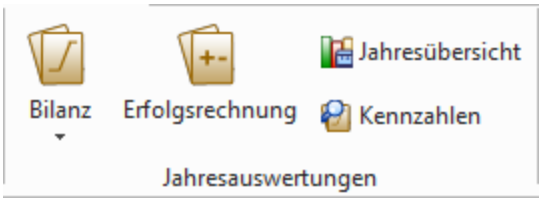


Abbildung 2.283: Menue Jahresauswertungen

12.3.1 Bilanz - Erfolgsrechnung - Kennzahlen

Unter *"Auswertungen / Jahresauswertungen"* und teilweise unter *"Kostenrechnung / Auswertungen Kostenrechnung"* wird das Betriebsergebnis ermittelt und gedruckt.

Dazu werden alle Buchungen für den gewählten Zeitraum entsprechend des ausgewählten Kontenplanes ausgewertet.

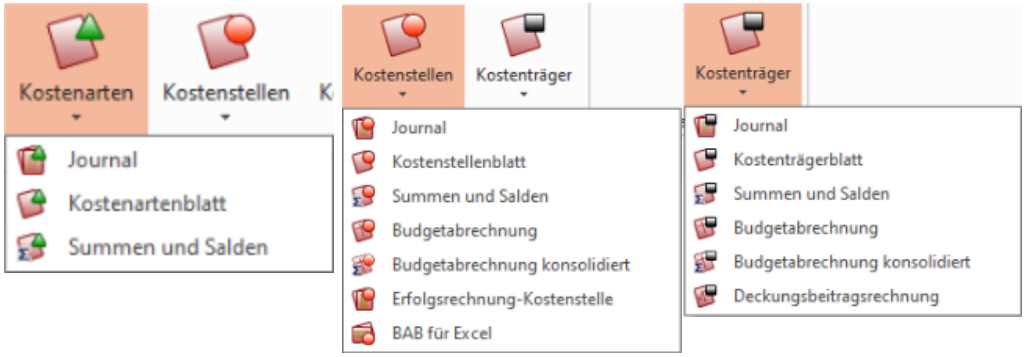


Abbildung 2.284: Kostenarten / Kostenstellen / Kostenträger weitere

Folgende Optionen sind möglich:

Filterung

- **Kontenplan** - Hier stellen Sie den relevanten Kontenplan ein.
- **Zeitraum-Modus / Zeitraum** - Je nach eingestelltem Modus wird der Auswertungszeitraum vorgeschlagen.

Optionen

- **Kontennachweis** - zusätzlich zur Bilanzgliederung werden die entsprechenden Konten mit aufgelistet.
- **Konten mit Saldo = 0 unterdrücken**- weist das Konto mit 0,00 aus, wenn sich der Nullsaldo aus gültigen Buchungen ergibt.
  - unterdrückt das Konto, wenn sich der Nullsaldo aus Stornos ergibt.
- **Nicht verwendete Gliederung entfernen** - Wenn die Konten keine Buchungen aufweisen, dann wird auch die Gruppe nicht ausgewiesen.
- **Vorjahreswerte ermitteln** - Diese Option ist gesperrt, wenn es kein Vorjahr gibt.
- **Struktur prüfen** - Stellt den Abgleich der Konten mit den Positionen im Kontenplan sicher.
- **Saldenvorverarbeitung berücksichtigen** - Buchungsstapel können vor dem eigentlichen Verarbeiten "vorverarbeitet" werden. Diese Eventualbuchungen werden optional berücksichtigt.
- **Saldovorverarbeitung Kontenblatt** - Die *"Saldovorverarbeitung"* kann für die Auswertung *"Kontenblatt"* aktiviert werden. Alle Buchungsstapel, die mit der Option *"Vorverarbeiten"* versehen wurden, werden somit auch in der Auswertung *"Kontenblatt"* berücksichtigt. Im Gegensatz zu den bisherigen Auswertungen, bei denen die Vorverarbeitung aktiviert werden kann, werden alle Buchungen einzeln dargestellt. Um die Buchungen speziell im *"Kontenblatt"* zu kennzeichnen, sind alle Buchungen mit der Satznummer 0 abgebildet und werden ganz am Anfang der Auswertung dargestellt.
- **Nur Währung...** - Es werden nur *"Fremdwährungsbuchungen"* berücksichtigt. Die Auswertung liefert dann nur ein Teilergebnis.

Über den Zeitraum der Eröffnungsperiode bis Eröffnungsperiode wird die Eröffnungsbilanz erstellt.

> *Handelt es sich bei dem aktiven Mandanten um einen konsolidierten, steht zusätzlich die Einschränkungen der auszugebenden Daten nach Buchungskreis zur Verfügung.*

Bilanz

Die Bilanz unter *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Bilanz"* gibt Ihnen Auskunft über die Mittelherkunft und Mittelverwendung des Unternehmenskapitals wieder. Die Bilanz ist eine kurzgefasste Gegenüberstellung von Vermögen und Schulden in Kontenform.

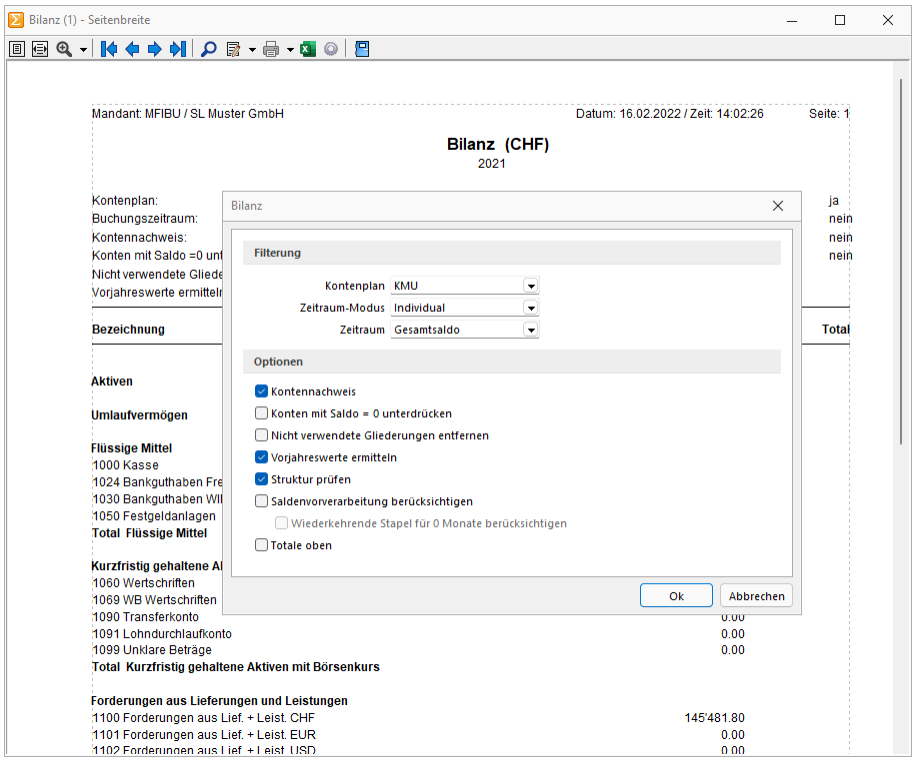


Abbildung 2.285: Bilanz

Buchungsstapel unter *"Buchen / Stapelbuchen"* können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 11.1.2 *Stapelbuchen* auf Seite 586). Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können wiederkehrende Buchungsstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden.

Währung - Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate Bilanz je Fremdwährung erstellen. Bei der Ausgabe in *"Mandantenwährung"* werden Ihre Salden in Fremdwährung entsprechend bewertet.

Erfolgsrechnung

Die *"Erfolgsrechnung"* unter *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Erfolgsrechnung"* ist neben der *"Bilanz"* ein wesentlicher Teil des Jahresabschlusses. Sie stellt Erträge und Aufwendungen eines bestimmten Zeitraumes gegenüber und weist dadurch die Art, Höhe und Quellen des unternehmerischen Erfolges aus.

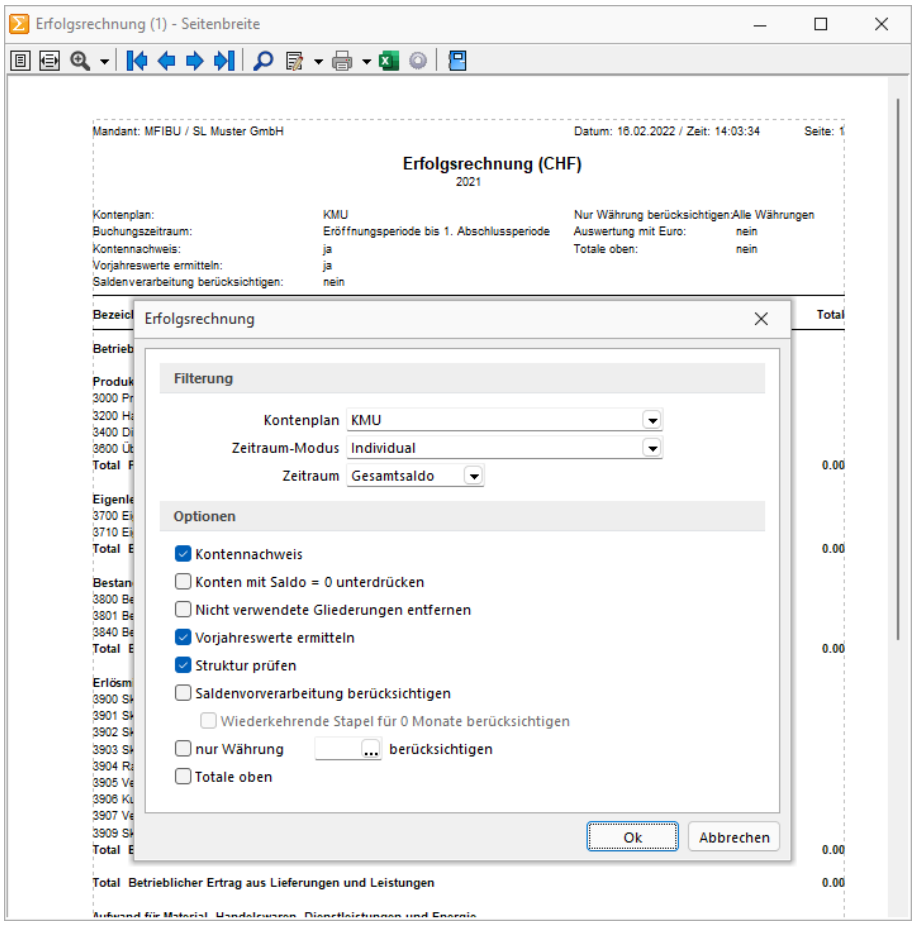


Abbildung 2.286: Erfolgsrechnung

Buchungsstapel unter *"Buchen / Stapelbuchen"* können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 11.1.2 *Stapelbuchen* auf Seite 586). Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können wiederkehrende Buchungsstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden.

Währung - Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate Bilanz je Fremdwährung erstellen. Bei der Ausgabe in *"Mandantenwährung"* werden Ihre Salden in Fremdwährung entsprechend bewertet.

Kennzahlen

Als Hilfsmittel für die Beurteilung und Quantifizierung Ihres Unternehmens steht ihnen unter *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Kennzahlen"* eine Auswertung zur Verfügung, in welcher ausgewählte betriebswirtschaftliche Kennzahlen berechnet werden. Die Datenerhebung basiert auf den Einstellungen im gewählten Kontenplan (siehe Kapitel 10.3 *Kontenplan* auf Seite 516). Standardmässig erhalten Sie eine Übersicht über alle im jeweiligen Kontenplan von uns mitgelieferten Kennzahlen. Die Auswertung kann beliebig, (siehe Kapitel 10.3.5 *Kennzahlen im Kontenplan* auf Seite 524) beschrieben, erweitert werden.

Die Anzeige kann periodenweise eingeschränkt werden. Zusätzlich zu den aktuellen Werten können für Vergleichszwecke auch die Vorjahreswerte ermittelt werden.

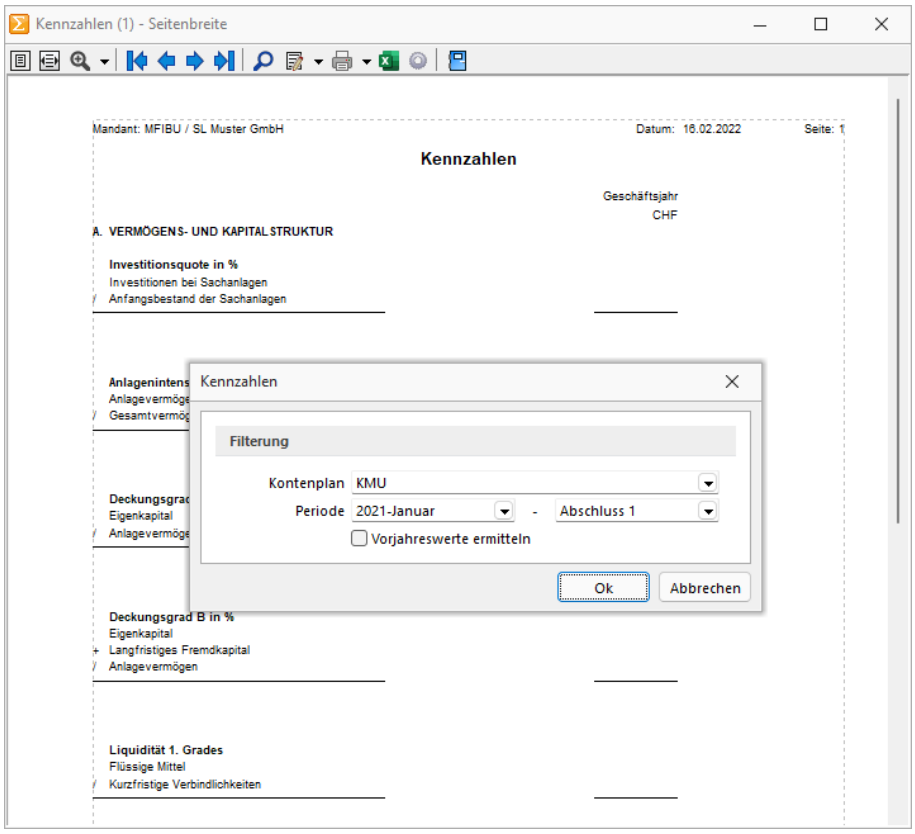


Abbildung 2.287: Kennzahlen

Um eine Übersicht darüber zu erhalten, aus welchen Zuordnungen im Kontenplan sich die angezeigten Werte zusammensetzen wählen Sie die Druckvorlage "Kontennachweis" aus.

Bilanzentwicklung

Die *"Bilanzentwicklungsübersicht"* unter *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Bilanz / Bilanzentwicklung"* gibt Ihnen einen schnellen Überblick über die Entwicklung der Konten vom Eröffnungsbilanzwert über die Jahresverkehrszahlen und Umbuchungen (Buchungen in Abschlussperioden) bis zum Schlussbestand.

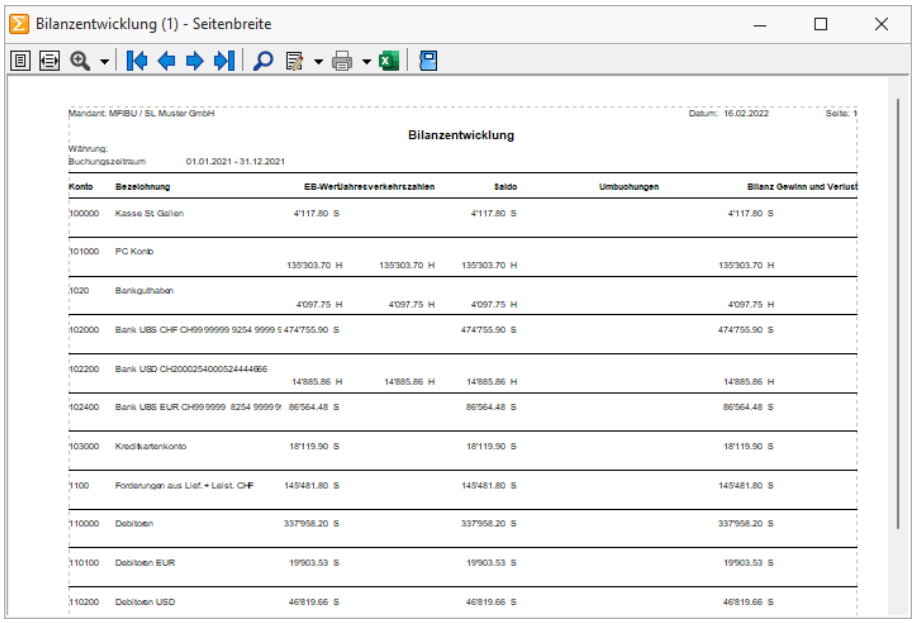


Abbildung 2.288: Bilanzentwicklung

Die Bilanzentwicklung kann auch als Übersicht für die Entwicklung der Erfolgsrechnung dienen, da auch für diese entsprechenden Konten der Saldenverlauf angezeigt wird.

Kontokorrentliste

Die Kontokorrentliste unter *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Bilanz / Kontokorrentliste"* dient der Feststellung des Saldos der Forderungen und Verbindlichkeiten nach Personenkonto als Hilfsmittel für eine wechselseitige Leistungsabwicklung.

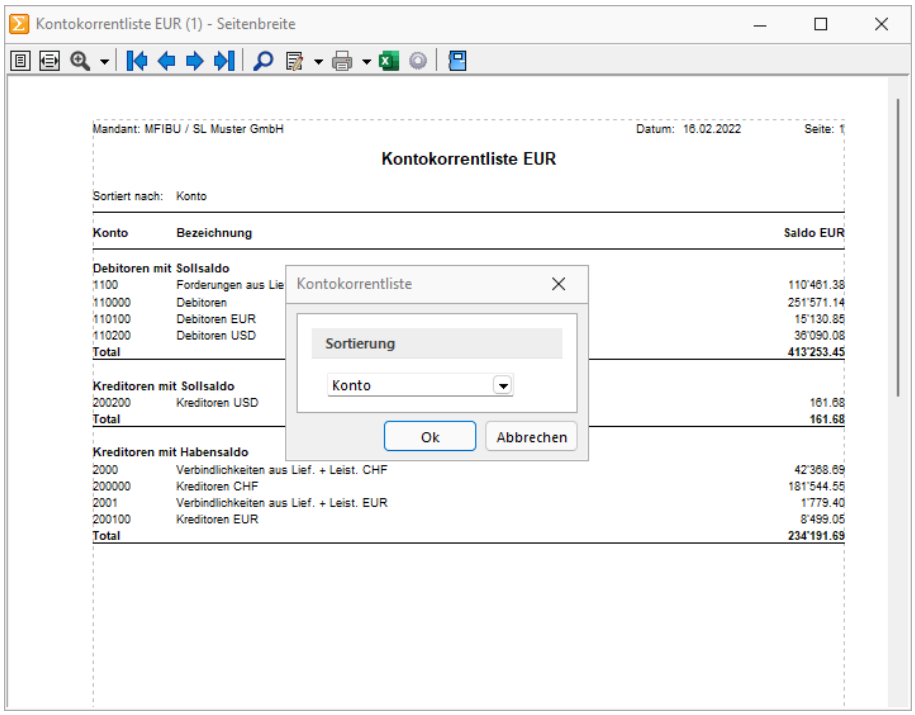


Abbildung 2.289: Kontokorrentliste

Dabei werden die *"Gesamtsalden"* getrennt nach *"Soll- und Habensalden"* ausgewiesen. Die Sortierung kann nach Konto oder Personenkontenbezeichnung erfolgen.

12.3.2 Jahresübersicht

Über *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Jahresübersicht"* steht Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung eigene beliebige Kontenauswertungen zu erstellen und grafisch darzustellen.

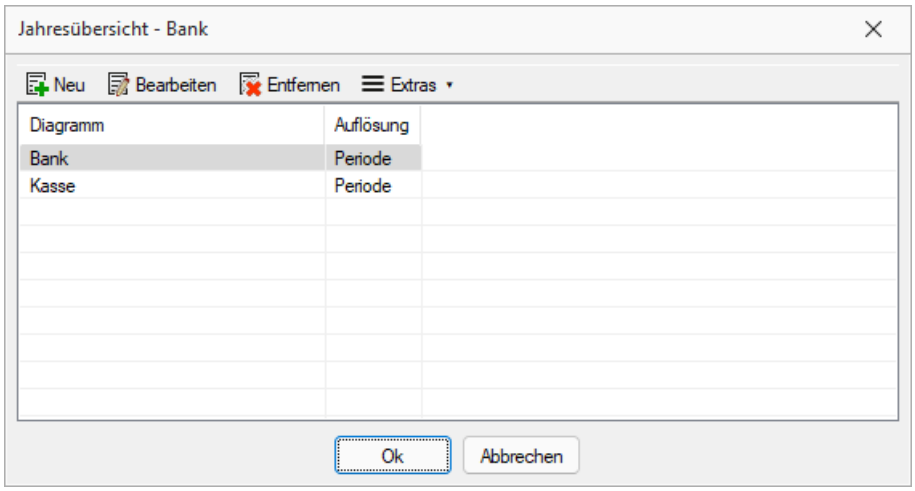


Abbildung 2.290: Jahresübersicht

Auf der Eingangsseite finden Sie eine Auflistung aller vorhandener Diagramme. Über Neu und Bearbeiten erstellen Sie neue bzw. überarbeiten bestehende Auswertungen. Nicht mehr verwendete Grafiken können über Entfernen gelöscht werden. Die Auswertung erfolgt durch die Markierung der gewünschten Grafik und der Bestätigung über Ok.

Bearbeitungsansicht

In der Bearbeitungsansicht legen Sie die Parameter für die Erstellung des Diagramms fest. Hinterlegen Sie eine aussagekräftige Bezeichnung. Die Auflösung der Grafik kann taggenau oder periodenweise erfolgen. Wollen Sie eine bestehende Darstellung anpassen, ohne dabei das Original zu verändern, erstellen Sie über die Option ☐ Diagramm kopieren eine Kopie und arbeiten automatisch in dieser weiter.

Formel

Je Diagramm können bis zu 10 Formeln hinterlegt und optional aktiviert werden. Der Abschnitt ”Formel” ist in zwei Teile untergliedert. Auf der linken Seite finden Sie die Formelauflistung. Den einzelnen Schemen kann per Doppelklick auf das Bezeichnungsfeld bzw. über Bearbeiten (bei Neuanlage ist das Feld leer) ein Name hinterlegt werden. Für die jeweils markierte Formel steht Ihnen auf der rechten Seite der Dialog für die Eingabe der Kontenformel zur Verfügung. Über den Schalter Kontoformel bearbeiten / einfügen legen Sie das Konto fest, welches für die Auswertung herangezogen werden soll. Sie bestimmen optional, ob dessen aktuelle oder Vorjahreswerte separat oder kumuliert in die Formel aufgenommen werden.

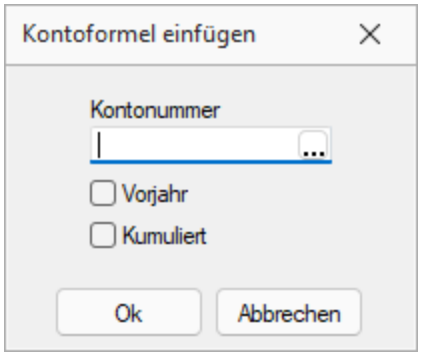


Abbildung 2.291: Kontenformel

Klicken Sie in der Formel selbst doppelt auf eine Kontenangabe gelangen Sie ebenfalls in den Parameterdialog zur Kontenauswahl. Einzelne Konten können über die Grundrechenzeichen (+, -, /, * etc.) miteinander verbunden und verrechnet werden. Die Standardzeichen Plus und Minus können über die entsprechenden Schalter eingefügt werden. Für jede Formel wird die Darstellungsform zwischen Fläche, Balken, Kreis und Linie gewählt.

Darstellung

Auch bei der Ausgabe des Diagramms haben Sie noch verschiedenen Einstellungsmöglichkeiten über die Menüleiste. Werden Formeln mit Balken als Diagrammtyp verwendet, können Sie sich die entsprechende Daten in unterschiedliche Weise darstellen: über-, neben- und hintereinander. Wird keine der aktivierten Formeln mit Balken dargestellt, sind die entsprechenden Schalter nicht aktiv. Die Ausgabe kann sowohl 3-dimensional als auch 2-dimensional erfolgen. Des Weiteren ist es möglich, sich die Werte zu dem Diagramm anzeigen zu lassen. Auch die Anzeige hinsichtlich Positionierung der Überschrift und der Legende sowie ein Farbverlauf im Hintergrund kann vom Benutzer über den Menüpunkt *"Einstellungen"* individuell festgelegt werden. Sie können die Formel während der Bildschirmdarstellung jederzeit über das Menü *"Parameter"* anpassen und dadurch eine Veränderung an Ihren Eingaben sofort grafisch nachverfolgen.

Mit der rechten Maustaste können Sie den sichtbaren Bereich des Diagramms verändern, d.h. der Anzeigebereich der Achsen kann verschoben werden.

Die Ausgabe Ihrer Auswertung kann per Drucker, in die Zwischenablage im wmf- oder bmp-Format oder gespeichert als Bilddatei über *"Funktionen"* erfolgen.

> *Beispiele für diese Auswertung finden Sie im SELECT LINEFIBU-Mustermandanten.*

Kontoformel einfügen

Über Kontoformel bearbeiten / einfügen unter *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Jahresübersicht... / Kontoformel"* Bearbeiten kann eine Kontoformel für das Vorjahr oder kumuliert eingegeben werden pro Konto.

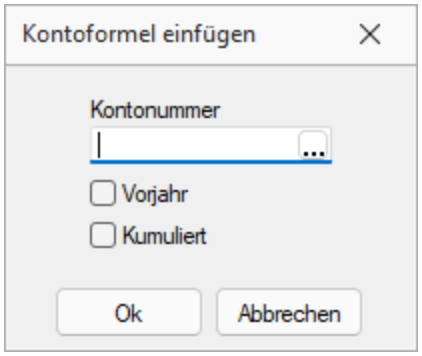


Abbildung 2.292: Kontenformel

Diagramm zufügen / bearbeiten

Diagrammname - Vergeben Sie eine eindeutige Bezeichnung.

Auflösung - Die Konten können mit Tageswerten oder Periodenwerten ausgewertet werden.

Diagramme kopieren - Diese Option ist verfügbar, wenn der Dialog über geöffnet wurde.

12.4 Mehrwertsteuer

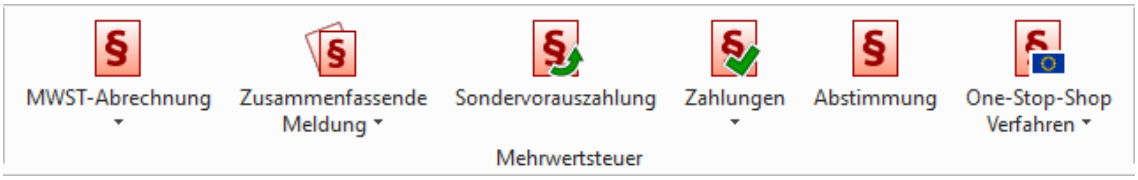


Abbildung 2.293: Menü Mehrwertsteuer

12.4.1 MWST-Abrechnung

DE

Unter *"Auswertungen / MWST-Abrechnung / Voranmeldung (DE)"* finden Sie folgende Positionen:

- Liste mit Protokoll
- USt.-Formularzuordnung
- Druck USt. Formularzuordnung

AT

Unter *"Auswertungen / MWST-Abrechnung / Voranmeldung (AT)"* finden Sie folgende Positionen:

- Elektronische Übertragung (FinanzOnline)
- Vordruck
- Liste mit Protokoll
- FinanzOnline-Sendehistorie
- USt.-Formularzuordnung
- Druck USt. Formularzuordnung

CH

Unter *"Auswertungen / MWST-Abrechnung / MWST-Abrechnung (CH)"* finden Sie folgende Positionen:

- Elektronische Übertragung (MwSt Online)
- Vordruck
- Liste
- MWST-Formularzuordnung
- Druck MWST-Formularzuordnung

Unter *"Auswertungen / Mehrwertsteuer / MWST-Abrechnung (CH) / Vordruck / Liste"* druckt das Programm die MWST-Voranmeldung auf weissem Papier und erstellt damit einen durch die eidg. Steuerverwaltung landesweit genehmigten Vordruck, der in dieser Form beim Steueramt abgegeben werden kann.

Eine Änderung der Druckvorlage ist daher nicht zulässig!

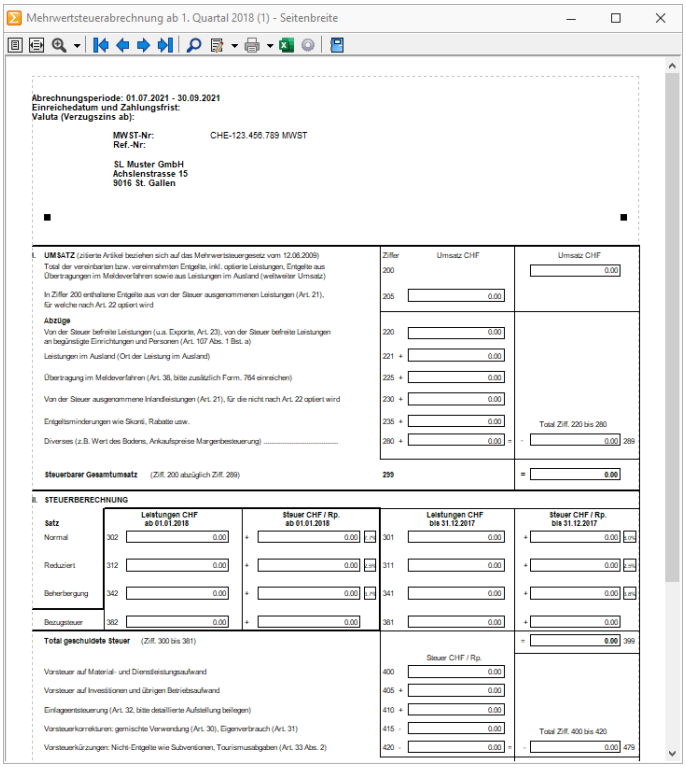


Abbildung 2.294: MWST-Abrechnung Vordruck

Das Programm entscheidet anhand der angefallenen Buchungen, ob die Kurz- oder Langform des Vordrucks ausgegeben wird. (Wenn der Ausdruck in Kurzform nicht erwünscht ist, kann man über die Bildschirmvorschau die Langform drucken).

MWST-Formularzuordnung in SQL-Tabellen

Mit der ersten Reorganisation eines jeden Mandanten erfolgt eine automatische Übernahme der Kontenzuordnungen für die MWST-Abrechnung in eine SQL-Server-Tabelle. Die mandantenweise verwalteten jahresabhängigen Dat-Dateien “MWSTJJJJ.DAT“ werden nach dem Kopieren in die Mandantentabelle gelöscht.

Besitzt der Mandant keine Zuordnungsinformationen, werden diese aus dem Vorlagemandanten übernommen. Nach dem Update erhalten Sie einen Hinweis, dass die MWST-Formularzuordnungen überprüft werden sollten.

Auch die Informationen zu den einzelnen Kennziffern werden bei der Programmaktualisierung in eine SQL-Server-Tabelle (USVADAT) geschrieben. Die Daten werden länderübergreifend für Deutschland, Österreich und Schweiz verwaltet. Um die USVADAT ggf. bei Neuerungen aktualisieren zu können, steht Ihnen unter *"Applikationsmenü / Reorganisation / Stammdaten aktualisieren..."* das Skript “USVADAT“ zur Verfügung. Damit können Sie die von uns eingepflegten Änderungen hinsichtlich neuer Kennziffern übernehmen. Für die Anpassung der jährlichen Neuerungen betreffend Kontenzuordnungen ist wie gewohnt die Datenaktualisierung unter Stammdaten vorgesehen.

MWST-Abrechnung (DE - AT - CH)

Unter *"MWST-Abrechnung / MWST-Abrechnung (CH) / Liste"* druckt das Programm das Mehrwertsteuerprotokoll. Für Abstimmungszwecke empfiehlt sich die Listenform der Auswertung, da hier alle Konten und Beträge ausgedruckt werden, aus denen das Programm die Werte für die MWST-Voranmeldung ermittelt.

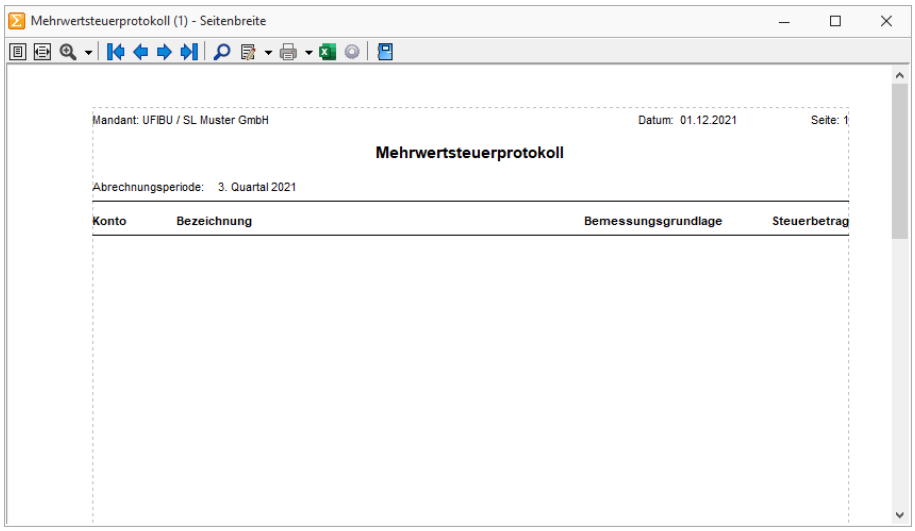


Abbildung 2.295: MWST-Liste

Filterung

Die Filterung erfolgt nach **Jahr** und **Periode**.

Sondervorauszahlung - Tragen Sie hier den entsprechen Betrag ein.

Optionen

Beträge abrunden - Auf volle 10 Rappen (nicht in der Liste mit Protokoll).

Zeitraum - Anmeldungszeitraum. In der Liste mit Protokoll kann zu Abstimmungszwecken ein von/bis-Zeitraum gewählt werden.

Steuerbetrag aus BMG - Die Bemessungsgrundlage ist die auf volle CHF gerundete Summe der je Konto ermittelten Salden aus Buchungen mit Mehrwertsteuer. "Nicht aus Bemessungsgrundlage" bedeutet, der Steuerbetrag wird je Konto aus dem Saldo der Buchungen mit Mehrwertsteuer berechnet und als Summe dieser einzelnen Steuerbeträge ausgewiesen.

> *Die unterschiedliche Berechnung wird beim Ausdruck als Liste mit Protokoll besonders deutlich.*

Überschussverwendung zu Verwendung von Abgaben & Übermittlungen von Rechnungen (Kopien) - Diese beiden Optionen sind nur für österreichische Mandanten sichtbar.

Beilage S. 3 - Über den Schalter Beilage S.3 kann für die österreichische Umsatzsteuer-Voranmeldung ab dem Jahr 2007 die 3. Seite (U 31) per Rechner gefüllt werden.

Sondervorauszahlung - Bei der Dezembermeldung ist das Feld zur Betragseingabe editierbar.

Vordruck - Das Programm druckt die MWST-Voranmeldung auf weissem Papier und erstellt damit einen durch die eidg. Steuerverwaltung landesweit genehmigten Vordruck, der in dieser Form beim Steueramt abgegeben werden kann. Eine Änderung der Druckvorlage ist daher nicht zulässig!

Das Programm entscheidet anhand der angefallenen Buchungen, ob die Kurz- oder Langform des Vordrucks ausgegeben wird. (Wenn der Ausdruck in Kurzform nicht erwünscht ist, kann man über die Bildschirmvorschau die Langform drucken.)

Liste - Für Abstimmungszwecke empfiehlt sich die Listenform der Auswertung, da hier alle Konten und Beträge ausgedruckt werden, aus denen das Programm die Werte für MWST-Voranmeldung ermittelt.

Formularzuordnung für die MWST-Abrechnung

Um *"Mehrwertsteuervoranmeldungen"* erstellen zu können, müssen unter *"Auswertungen / MWST-Abrechnung / MWST-Abrechnung (CH) / MWST-Formularzuordnung"* den einzelnen Formularzeilen bzw. den Formular-Kennzahlen die entsprechenden Konten bzw. Kontengruppen mitgeteilt werden. Zur Wertermittlung können als Kontenbereiche spezifische Konten oder, bei der Spezifizierung nach bestimmten Steuerschlüsseln, pauschale Von-bis-Gruppen angegeben werden.

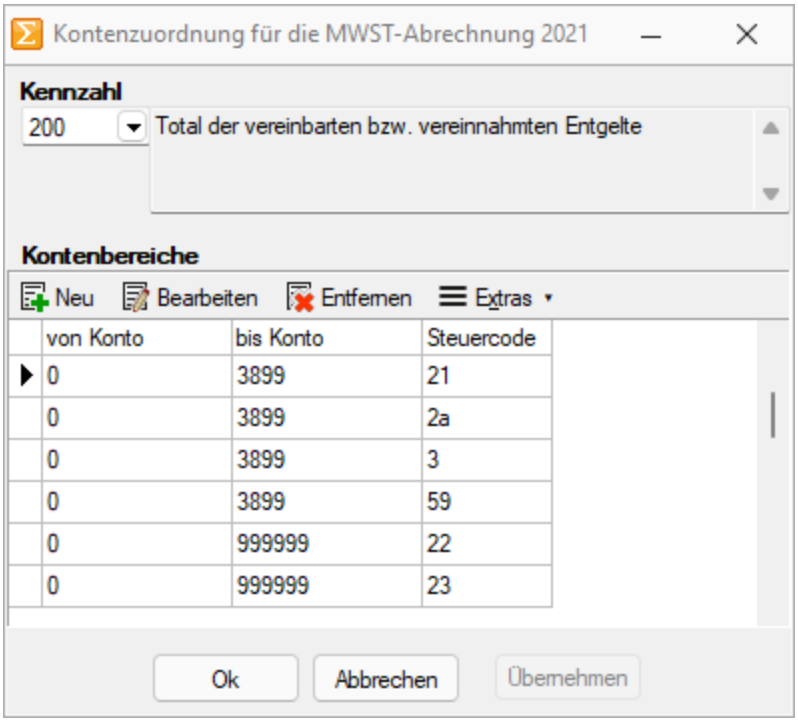


Abbildung 2.296: Kontenzuordnung

Mit der Übernahme aus den *"Vorlagemandanten"* UFIBU, UFIBUF oder UFIBUI können die MWST- Formularzuordnungen standardmässig mit übernommen werden. Die Formularzuordnungen werden Jahresweise verwaltet.

In Abhängigkeit von den von Ihnen verwendeten Konten und von Veränderungen lt. Steuergesetzgebung können die Dateien jährlich verschieden sein.

> *Mit Lizenzierung des Platin- DACH- Moduls stehen Ihnen die Voranmeldungen für die Schweiz, Österreich und Deutschland zur Verfügung. Die Formularzuordnungen für die vom Mandantenland abweichenden Meldungen müssen noch manuell angelegt werden.*

Um bei der abweichenden Meldung für die Schweiz unnötige Umrechnungen zu vermieden, müssen das Erlös- / Aufwandskonto **und** das Steuerkonto als CHF- Fremdwährungskonto geschlüsselt sein.

12.4.2 Zusammenfassende Meldung

Dem Bundesamt für Finanzen für *"Deutschland"* oder Statistik Austria für *"Österreich"* ist bis zum 10. Tag nach Ablauf jedes Quartals, in dem innergemeinschaftliche Warenlieferungen (Intrastat) erfolgten, eine zusammenfassende Meldung nach amtlich vorgeschriebenen Vordruck abzugeben.

Es ist nur eine quartalsweise Übertragung der Zusammenfassenden Meldung möglich.

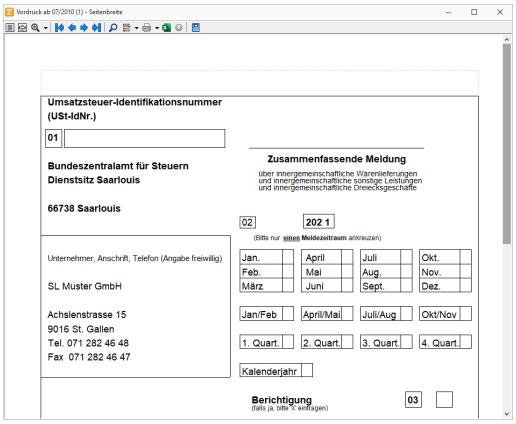


Abbildung 2.297: Zusammenfassende Meldung

Unter *"Auswertungen / Zusammenfassende Meldung / Zusammenfassende Meldung (DE)"* finden Sie folgende Positionen:

- Elektronische Übertragung (Elster)
- Vordruck
- Liste mit Protokoll

Unter *"Auswertungen / Zusammenfassende Meldung / Zusammenfassende Meldung (AT)"* finden Sie folgende Positionen:

- FinanzOnline
- Vordruck
- Liste mit Protokoll

> *Um Buchungen für die "Zusammenfassende Meldung" zu berücksichtigen sind die entsprechenden Sachkonten unter Einstellungen / Zusammenfassende Meldung über die Option "Sachkonto berücksichtigen" zu kennzeichnen.*

Für *"Dreiecksgeschäfte "*und *"Sonstige Leistungen"* sind separate Konten mit entsprechender Schlüsselung zu nutzen. Auch entsprechende steuerfreie Skonti müssen jeweils mit einem separaten steuerfreien Skontokonto gebucht werden, um die Trennung auf der Zusammenfassenden Meldung zu erlangen.

Die Buchungen zu den für die *"Zusammenfassende Meldung"* gekennzeichneten Konten werden dann in der Meldung ausgewiesen, wenn in der Buchung die Umsatzsteuer- Identifikationsnummer angegeben wurde. Ist keine USt.-Identnummer im Debitorenstamm hinterlegt oder ist das Gegenkonto kein Personenkonto, wird die USt-Identnummer während der Buchung in einem Dialog abgefragt, wenn die entsprechende Mandantenoption aktiviert wurde.

Elster-Versand - Der Versand der ZM erfolgt mit Hilfe des unter" *Applikationsmenü* / *Einstellungen / Elster*" hinterlegten Zertifikats über ein signifiziertes Verfahren. Die versendete Datei wird in der Elster-Sendehistorie als PDF abgespeichert.

Testfall
Bei aktivierter Option wird geprüft, ob die Übertragung / Verbindung zum Rechenzentrum der Finanzbehörde möglich ist - die Daten werden mit einem Testkennzeichen übertragen und damit vom Finanzamt nicht ausgewertet.

Versand per XML-Datei - Wählen Sie ein Zielverzeichnis, in welches die XML-Datei abgelegt werden soll, aus.

Diese Datei kann dann über das Internet an das Bundeszentralamt für Steuern übertragen werden.

Die Optionen sind nur aktiv, wenn als Anmeldungsform “Zusammenfassende Meldung per XML-Datei“ ausgewählt ist.

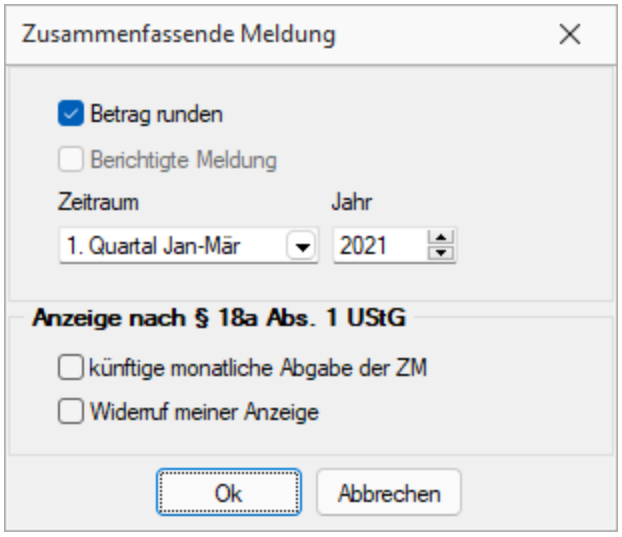


Abbildung 2.298: Mehrwertsteuer Zusammenfassende Meldung

Wählen Sie ein Zielverzeichnis, in welches die XML-Datei abgelegt werden soll, aus. Diese Datei kann dann über das Internet an das Bundeszentralamt für Steuern übertragen werden.

Um die ZM elektronisch zu versenden ist eine Teilnehmernummer notwendig. Diese Erfassen Sie in den Mandanteneinstellungen.

Siehe auch:
Update ZM-Daten.

12.4.3 Sondervorauszahlung

Unter *"Auswertungen / Mehrwertsteuer / Sondervorauszahlung"* können Sie einen *"Antrag auf Dauerfristverlängerung, Anmeldung der Sondervorauszahlung"* stellen, um durch Zahlung eines Elftels der Umsatzsteuersumme des Vorjahres einen einmonatigen Aufschub für die Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen zu erhalten. Die Umsatzsteuersumme des Vorjahres wird aus den gedruckten Voranmeldungen des Vorjahres ermittelt.

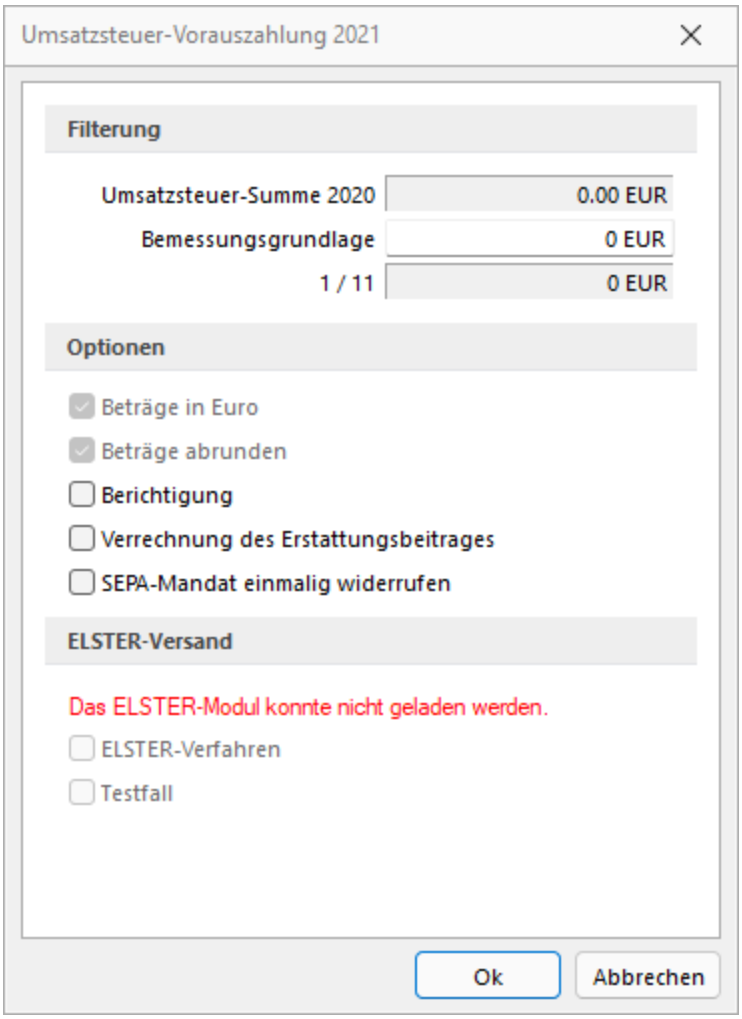


Abbildung 2.299: Sondervorauszahlung

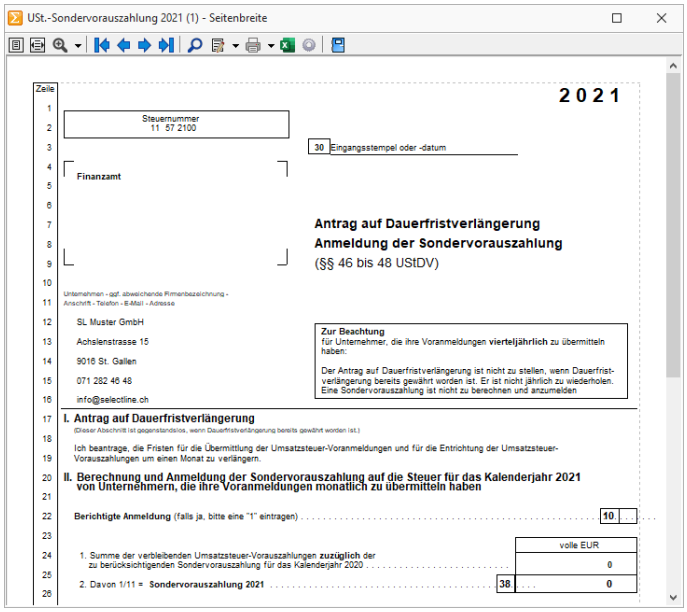


Abbildung 2.300: Sondervorauszahlung

Filterung

Bemessungsgrundlage - Die Bemessungsgrundlage sollte die Umsatzsteuersumme des Vorjahres sein.

Die Optionen, die in der Eingabemaske gesetzt werden können, werden nur in der Langform des Vordrucks ausgegeben.

Optionen

Die Optionen, die Sie in der Eingabemaske setzen, werden automatisch für den Vordruck gesetzt. Bei gesetzter Option werden die entsprechenden Felder im Formular mit '1' gefüllt.

Beträge abrunden - Mit dieser Option werden die kaufmännischen Rundungsregeln ausser Kraft gesetzt. Der 1/11-Betrag wird immer auf volle Euro abgerundet.

ELSTER-Versand

Die Optionen sind nur aktiv, wenn das ELSTER-Telemodul im SELECTLINE-Programmverzeichnis installiert ist.

ELSTER-Verfahren - Die Daten werden an das Finanzamt / Steueramt übermittelt.

Testfall - Bei aktivierter Option *"Test"* wird geprüft, ob die Übertragung / Verbindung zum Rechenzentrum der Finanzbehörde möglich ist - die Daten werden mit einem Testkennzeichen übertragen und damit vom Finanzamt nicht ausgewertet.

12.4.4 Mehrwertsteuer-Zahlungen

Die Darstellung der Mehrwertsteuerzahlungen unter *"Auswertungen / Mehrwertsteuer / Zahlungen... / Zahlungen (DE) - (AT) - (CH)"* gibt Ihnen einen Überblick über erfolgte Mehrwertsteuerabrechnungen und Sondervorauszahlungen.

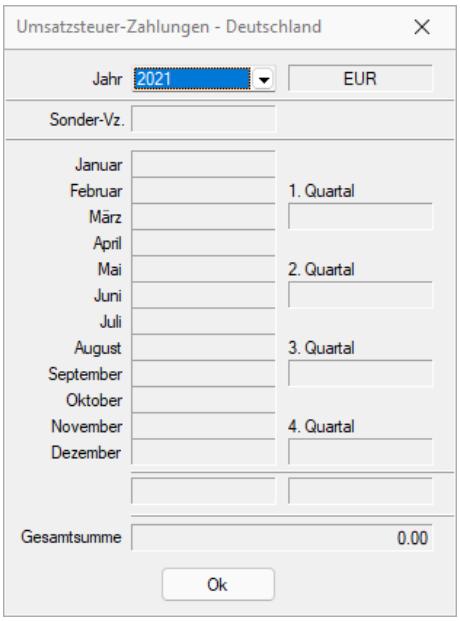


Abbildung 2.301: Umsatzsteuer-Zahlungen-DEUTSCHLAND

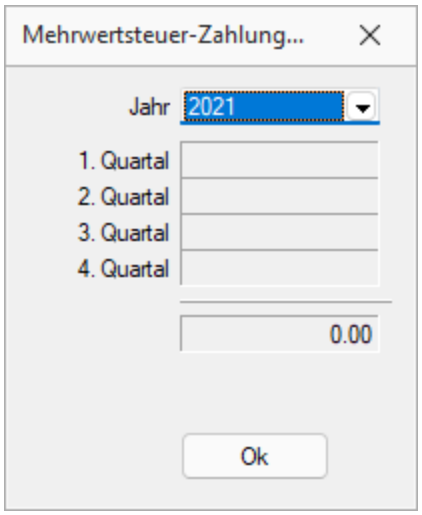


Abbildung 2.302: Mehrwertsteuer-Zahlungen-SCHWEIZ

Jahr - Stellen Sie das Kalenderjahr ein.

Steht der Mauszeiger auf einer der Zahlungen, erhalten Sie in der Statuszeile nähere Informationen zur MWST.-Meldung.

12.4.5 Elster Sendehistorie

Die Umsatzsteuervoranmeldung und die Umsatzsteuervorauszahlung werden nach einer erfolgreichen elektronischen Übertragung (ELSTER, FinanzOnline) in der Historie als PDF abgelegt. Die Formulare können somit zu einem späteren Zeitpunkt wieder geöffnet und gedruckt werden.

Unterscheidung der Verfahren

Bei einem signierten Versand

- Transferticketnummer ist die Nummer die vom Elster-Server zurückgeliefert wird, Anhand dieser Nummer ist eine Zuordnung der Datenlieferung und der Antwort zum richtigen Sender und Zeitpunkt möglich
- Diese Nummer sollte dem Finanzamt bekannt sein.
- Es wird von SELECTLINE ein PDF mit dem USt-Vordruck erzeugt, angezeigt und in der History gespeichert

Bei einem unsignierten Versand

- Transferticketnummer ist eine von SelectLine generierte Nummer nach dem Schema yyyymmddhhnnss (y-Jahr; m-Monat; d-Tag; h-Stunde; n-Minute; s-Sekunde);
- Diese Nummer ist dem Finanzamt NICHT bekannt und kann somit auch nicht zur Übertragungsverfolgung genutzt werden.
- Es wird von Elster ein PDF mit einfachem Protokoll erzeugt und angezeigt zusätzlich wird von SELECTLINE ein PDF erzeugt und in der Historie gespeichert.

12.4.6 Abstimmung

Über die *"Auswertung Abstimmung"* unter *"Auswertungen / Mehrwertsteuer / Abstimmung"* war es bis anhin nur möglich zu prüfen, ob Konten- und Steuerschlüssel-Kombinationen im Bereich der Vorsteuer oder Umsätze gebucht wurden, die nicht in der MWST-Formular-Zuordnung zu finden sind und somit nicht MWST-Abrechnung erscheinen. Es können auch wahlweise ein oder mehrere Konten mit Zuordnung *"Erfolg"* ausgewählt und nach belieben den Kriterien *"Vorsteuer"* oder *"Umsatzsteuer"* zugewiesen werden.

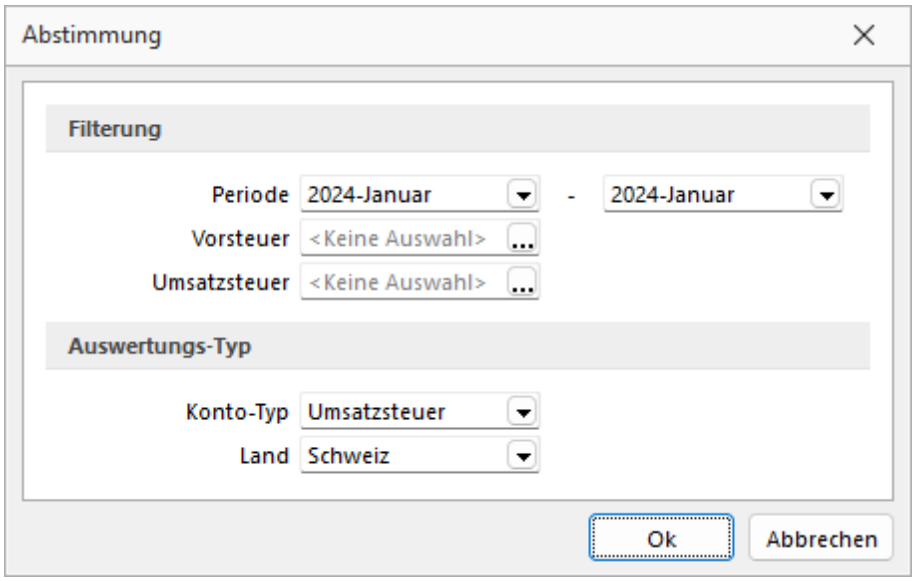


Abbildung 2.303: MWST-Abstimmung

Durch Betätigung des Pulldown-Menüs öffnet sich die Kontenliste, in der mittels Doppelklick auf ein bestimmtes Konten die Auswahl getätigt werden kann. Ansonsten kann mit halten der [Ctrl]-Taste und Markierung von Konten eine Multiauswahl getroffen, mit dem Icon alle ausgewählt oder mit wieder aufgehoben werden.

Das Menü *"Kontenzuordnung"* ändert sich in der Ansicht von *"Keine Auswahl"* auf *"Auswahl"* was nun darauf hindeutet, dass eine Selektion getroffen wurde. Durch drücken der Taste *"Delete"* im Feld ändert sich der Eintrag wieder auf *"Keine Auswahl"*.

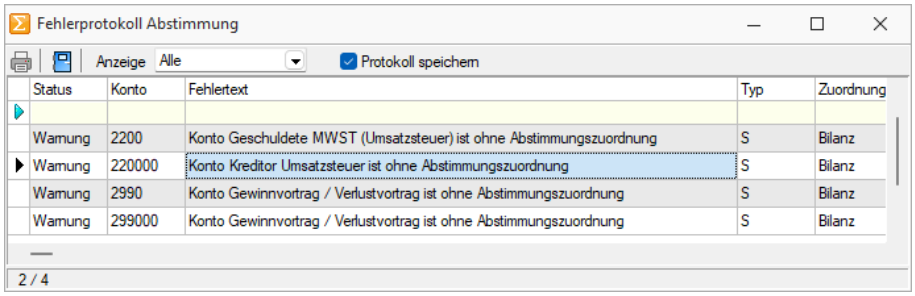


Abbildung 2.304: Fehlerprotokoll

Falls nicht alle Konten ausgewählt wurden, weist Sie ein Fehlerprotokoll entsprechend darauf hin. Dies ist insofern mehr als Hinweis gedacht, da u.U. weiterhin Unstimmigkeiten und Differenzen vorliegen könnten. Da aber die Abstimmung eher als interne Auswertung und Kontrollinstrument gedacht ist, steht es Ihnen frei, die Auswertung in sämtlichen Kombinationen und Zuordnungen zu erstellen.

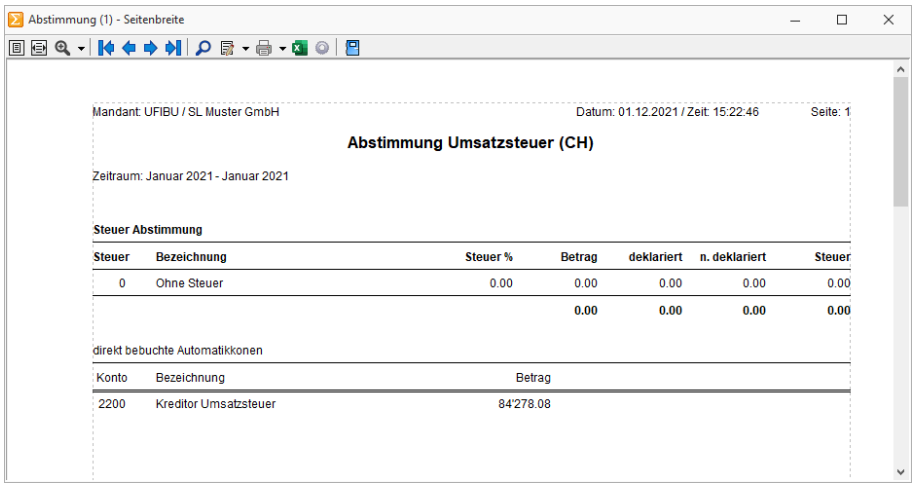


Abbildung 2.305: Abstimmung Umsatzsteuer

12.4.7 One-Stop-Shop-Verfahren

Die *"Auswertungen für das One-Stop-Shop Verfahren"* (kurz OSS-Verfahren) werden je nach Art des Besteuerungsverfahrens separat ausgegeben.

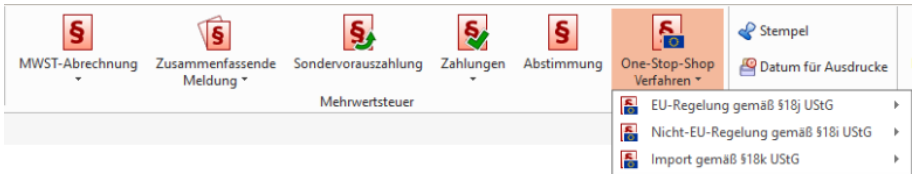


Abbildung 2.306: Menü Auswertungen RECHNUNGSWESEN

Liste mit Protokoll

In den jeweiligen Auswertungen werden pro EU- Land und Steuerprozentsatz die Bemessungsgrundlage und der Steuerbetrag aller Buchungen je Zeitraum summiert und ausgegeben.

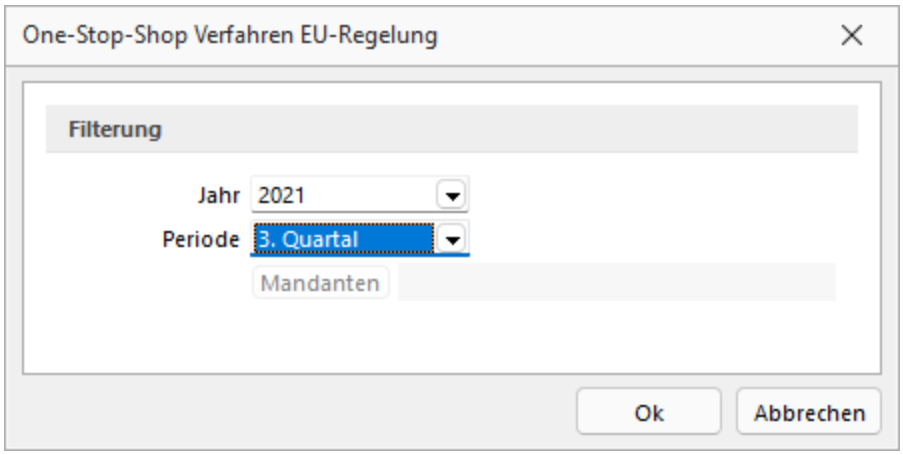


Abbildung 2.307: Liste mit Protokoll

Über den Wechsel der Druckvorlage auf *"Liste, detailliert"* kann eine Auswertung generiert werden, die alle Buchungen detailliert aufschlüsselt.

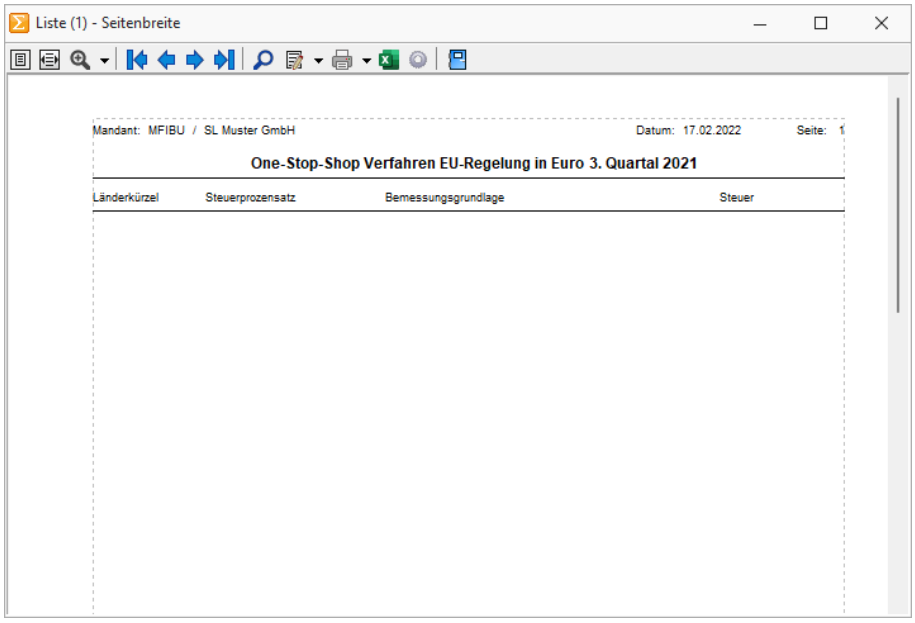


Abbildung 2.308: Druckausgabe

Mit dieser Liste werden die Buchungen detailliert, inklusive aller relevanten Buchungsinformationen, angezeigt und je EU-Land und Steuerprozentsatz im angegebenen Zeitraum summiert.

Gemäss der Vorgabe des BZSt, werden beide Auswertungen stets in EUR erstellt. Zudem gibt es keine Unterscheidung zwischen der Versteuerung nach vereinnahmten bzw. vereinbarten Entgelten – dies gilt für alle drei OSS- Verfahren. Der Umsatz über das besondere Besteuerungsverfahren ist bereits mit Rechnungslegung beim BZSt zu deklarieren.

Zeitraum

Die Verfahren nach §§ 18i und 18j UStG werden quartalsweise erstellt, das Verfahren nach §18k UStG hingegen monatlich.

Organschaft

Wird die Auswertung für eine Organschaft abgegeben, ist die entsprechende Option zu setzen. Über *Mandanten* können die eine Organschaft bildenden Mandanten ausgewählt werden.

12.4.8 Mehrwertsteueranpassung 01.01.2024

Allgemeine Information

Aufgrund der Erhöhung der *Mehrwertsteuer* per 01.01.2024 sind gewisse Buchungskonstellationen und Rechnungsstellungen anzupassen. Dieses Dokument soll eine Hilfestellung bei der Anpassung in SELECTLINE bieten.

Per 01.01.2024 werden die Mehrwertsteuersätze wie folgt angepasst.

	Aktuell bis 31.12.2023	Neu ab 01.01.2024
Standardsteuersatz	7.7 %	8.1 %
Reduzierter Steuersatz	2.5 %	2.6 %
Sondersatz Beherbergung	3.7 %	3.8 %

Wichtig ist, dass der anzuwendende Steuersatz weder durch das Datum der Rechnungsstellung, noch der Zahlung definiert wird, sondern durch den Zeitpunkt bzw. dem Zeitraum der Leistungserbringung. Leistungen bis Ende 2023 unterliegen daher den bisherigen, solche ab 2024 den neuen Steuersätzen. Wenn Sie *"Rechnungen"* erstellen, die Leistungen sowohl für das Jahr 2023 als auch für das Jahr 2024 ausweisen, müssen Sie zwei separate Positionen mit Angabe des Zeitraums auf der Rechnung aufführen und die Mehrwertsteuer auf den entfallenden Betragsanteil getrennt ausweisen.

Zwei Beispiele sollen den erwähnten Sachverhalt darstellen:

Beispiel 1

Die Möbelhaus AG (Abrechnungsart vereinnahmt, effektive Abrechnungsmethode) schliesst am 27. November 2023 mit dem Kunden X einen Vertrag über die Lieferung eines Schranks ab. Der Schrank wird am 22. Dezember 2023 nach Hause geliefert. Die Rechnungsstellung erfolgt am 12. Januar 2024. Der Kunde bezahlt die Rechnung eine Woche später. Als Zeitpunkt der Leistungserbringung und somit massgebend, ob der bisherige oder neue Steuersatz anzuwenden ist, gilt der Tag der Lieferung, also der 22. Dezember 2023. Folglich hat die Möbelhaus AG die Leistung noch mit 7.7 % in Rechnung zu stellen und gegenüber der ESTV im 1. Quartal 2024 abzurechnen.

Beispiel 2

Das Innenausbaugeschäft Intro Bau AG (Abrechnungsart vereinbart, effektive Abrechnungsmethode) führt im Zeitraum zwischen dem 11. Dezember 2023 und 30. Januar 2024 Innenausbauarbeiten bei einem Kunden durch. Die Rechnung im Gesamtbetrag von CHF 35‘000 wird am 15. Februar 2024 erstellt und durch den Kunden am 5. April 2024 beglichen. Auf der Rechnung werden die Arbeiten bis zum 31. Dezember 2023 im Betrag von CHF 20‘000 inklusive 7.7 % MWST und die Arbeiten ab dem 1. Januar 2024 im Betrag von CHF 15‘000 inklusive 8.1 % MWST ausgewiesen. Da die Rechnung im Februar 2024 ausgestellt wird, sind die Umsätze und die Steuern im 1. Quartal 2024 zu deklarieren.

Anpassung der Steuerschlüssel in SELECTLINE

In SELECTLINE AUFTRAG bzw. SELECTLINE RECHNUNGSWESEN müssen Sie Ihre bestehenden Steuerschlüssel anpassen. Die Steuerschlüssel sind unter *"Stammdaten / Steuerschlüssel"* zu finden.

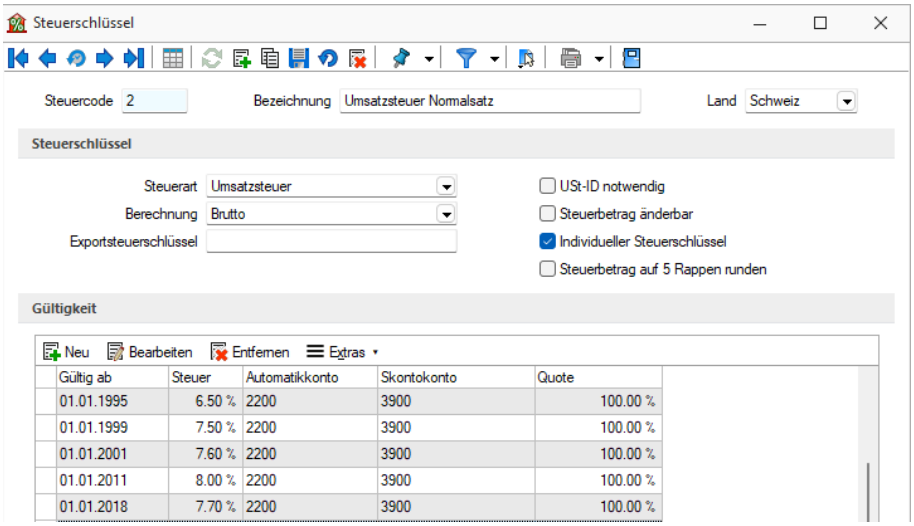


Abbildung 2.309: Steuerschlüssel

Ändern Sie zuerst Ihren bisherigen Gültigkeitsbereich durch einen Doppelklick auf den Eintrag oder über den Schalter Bearbeiten und ändern Sie das Datum *"Gültig bis"* auf den 31.12.2023. Zudem ergänzen Sie den Änderungssteuerschlüssel mit dem Code Ihres Übergangssteuerschlüssels.

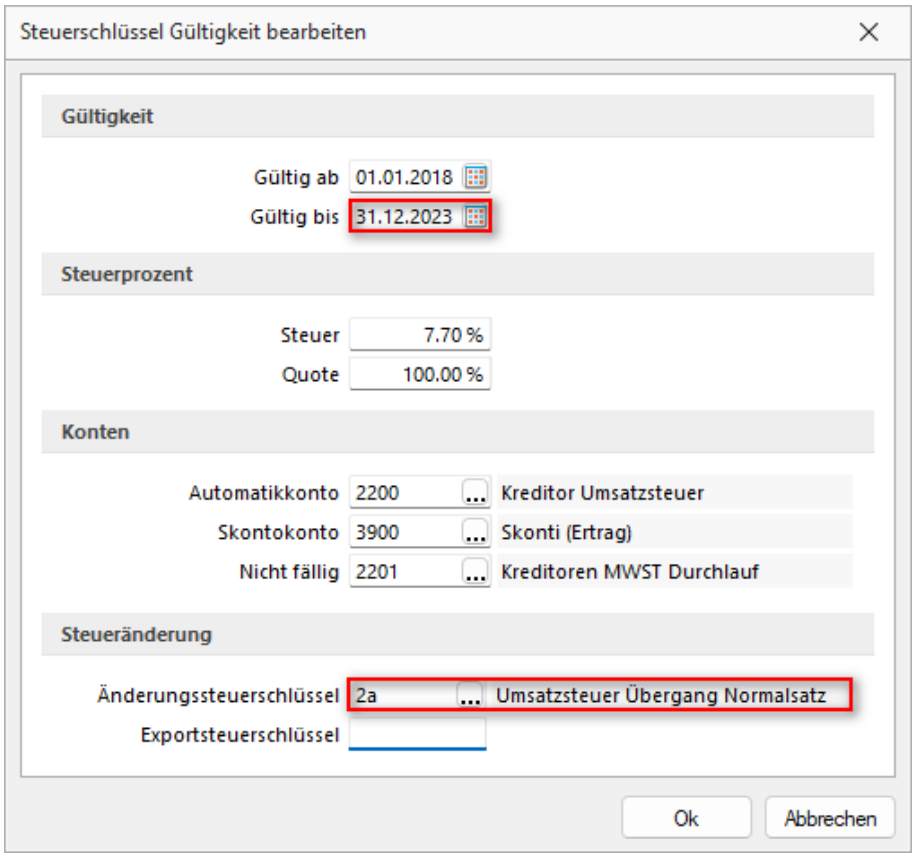


Abbildung 2.310: Steuerschlüssel

Nun muss der neue Steuersatz angelegt werden. Wählen Sie dazu den Schalter „Neu“ für einen neuen Gültigkeitsbereich und geben Sie folgendes an:

- Gültig ab 01.01.2024
- Gültig bis 31.12.9999
- Steuer 8.1%
- Änderungssteuerschlüssel (in unserem Beispiel 2a)

Alle weiteren Angaben (wie Konten oder Pauschaltsteuerschlüssel) übernehmen Sie aus den bereits bestehenden Gültigkeitsbereichen.

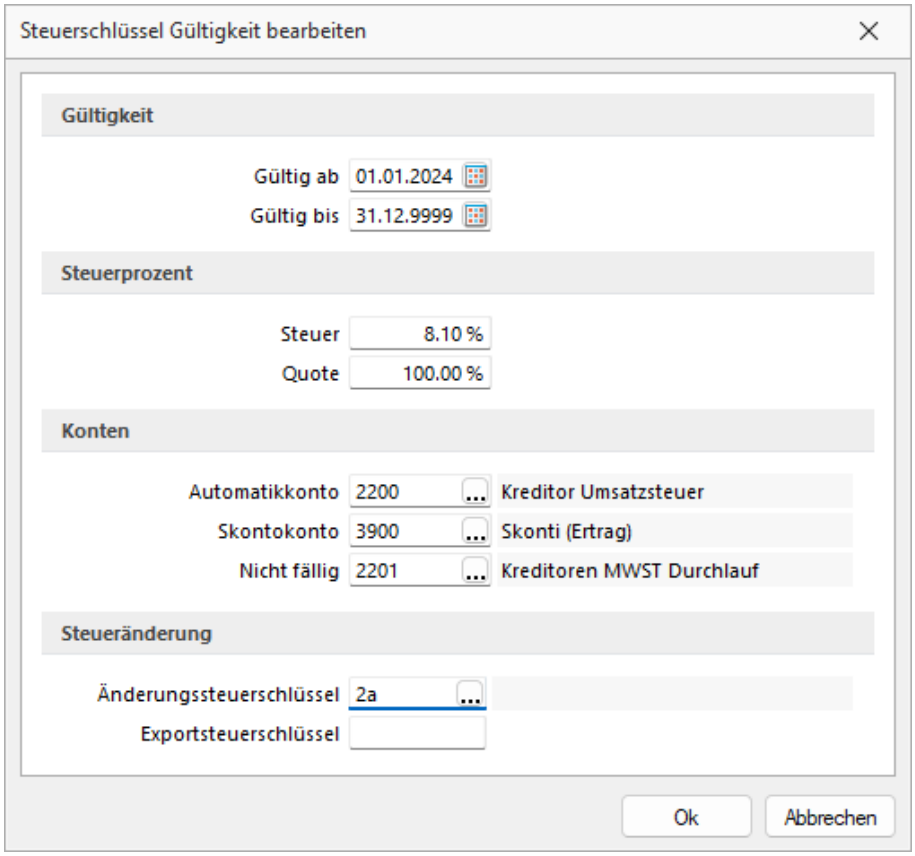


Abbildung 2.311: Steuerschlüssel

Passen Sie alle Ihre *Steuerschlüssel*, welche derzeit die Steuerprozente 7.7%, 3.7% oder 2.5% aufweisen, gemäss obiger Beschreibung an.

> *Falls sie den Vorlagemandanten VKMU verwenden, müssen die Steuerschlüssel 2, 4, 6, 18, 20, 21, 25, 38 sowie allfällig eigene erstellte Steuerschlüssel, die von der Anpassung betroffen sind, geändert werden.*

Somit wird für Belege mit einem Datum ab 01.01.2024 der neue Steuersatz angewendet.

Übergangsteuerschlüssel

Für das Beispiel 2 mit Leistungen sowohl im Jahr 2023 als auch 2024 ist zusätzlich ein Übergangsteuerschlüssel notwendig. Dieser soll den Ursprungssteuerschlüssel gespiegelt darstellen. Dadurch wird gewährleistet, dass für Belege mit einem Datum im Jahr 2023 Leistungen für das Jahr 2024 verrechnet werden können und umgekehrt.

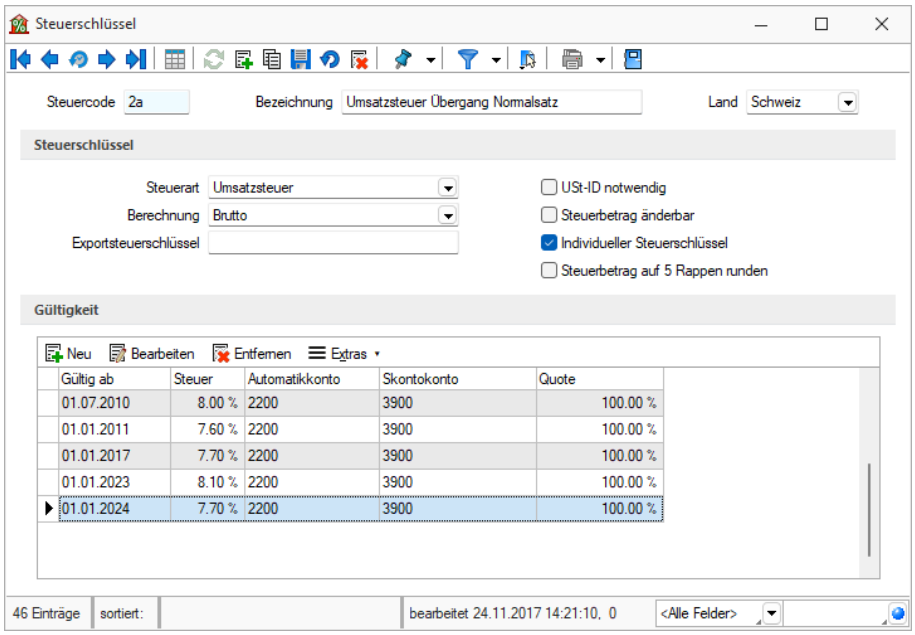


Abbildung 2.312: Steuerschlüssel

Für den Steuerschlüssel 2 ist ein Übergangsteuerschlüssel mit folgenden Angaben zu erstellen:

- Gültig ab 01.01.2023
- Gültig bis 31.12.2023
- Steuer 8.1 %

Alle weiteren Angaben sind analog aus dem *Ursprungssteuerschlüssel* zu übernehmen.

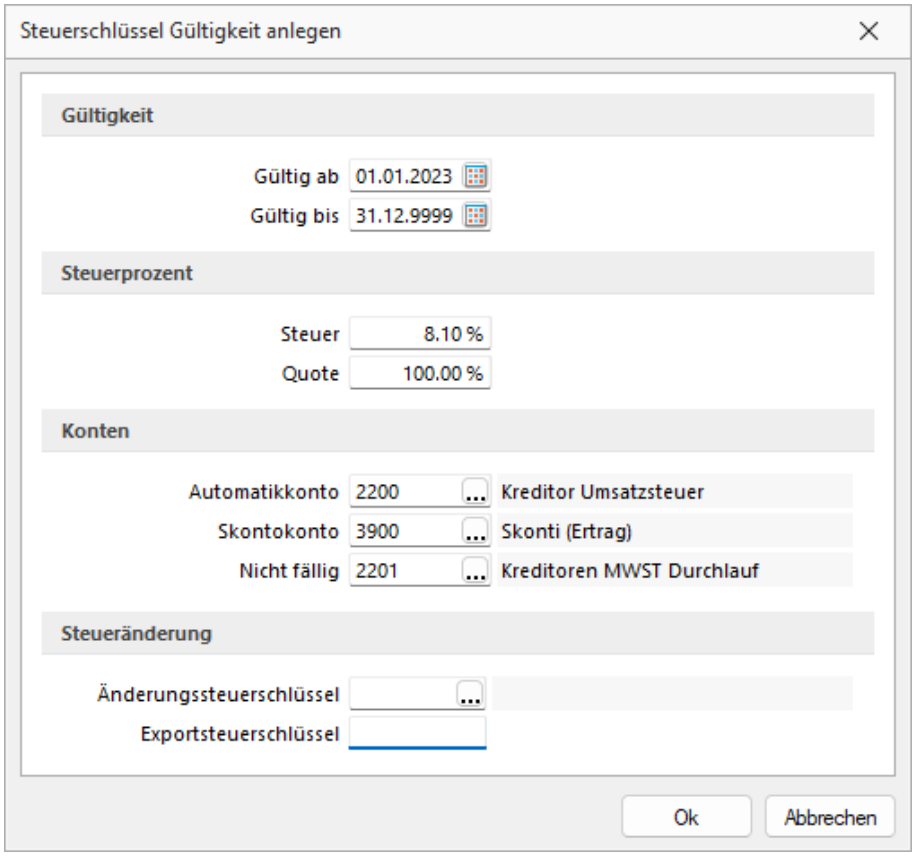


Abbildung 2.313: Steuerschlüssel

Zusätzlich müssen für den Gültigkeitsbereich ab 2024 folgende Werte hinterlegt werden:

- Gültig ab 01.01.2024
- Gültig bis 31.12.9999
- Steuer 7.7 %

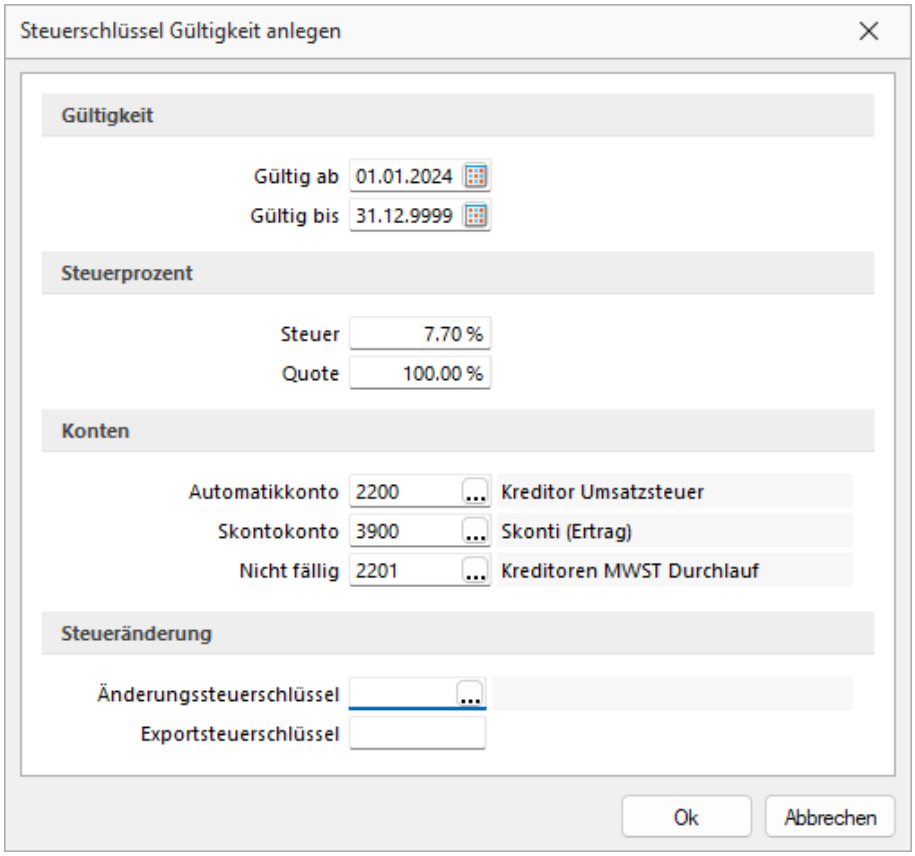


Abbildung 2.314: Steuerschlüssel

Diese Übergangschlüssel sind für *alle Steuerschlüsse*l zu erstellen, welche aufgrund der Mehrwertsteueranpassung geändert werden müssen.

Jahresübergreifende Leistungen verrechnen

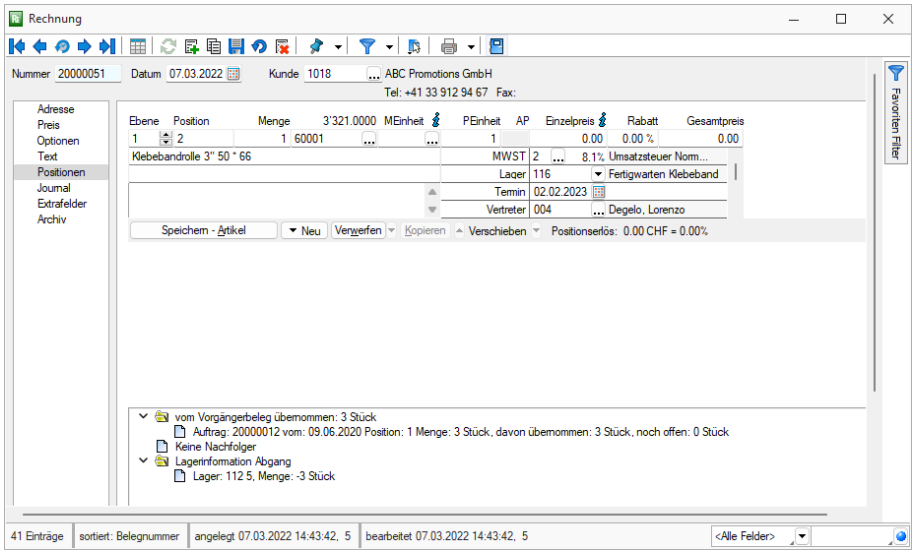
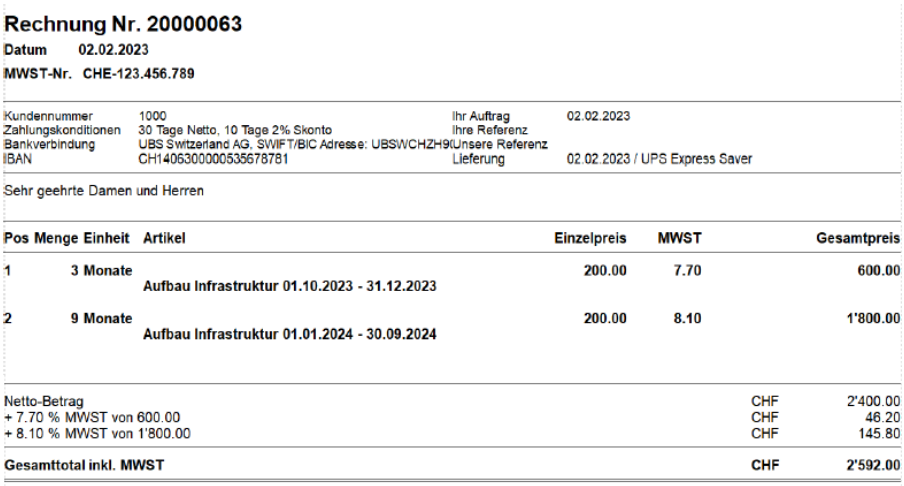


Abbildung 2.315: Steuerschlüssel

Um eine Rechnnug zu erstellen, die sowohl Leistungen im Jahr 2023 als auch 2024 umfassen, müssen Sie die Positionen zeitlich abgrenzen. Im folgenden Beispiel wird eine Dienstleistung erfasst, die vom 01.10.2023 bis 30.09.2024 geleistet wird. Im Beleg ist eine Position bis Ende 2023 mit dem herkömmlichen Steuerschlüssel zu erstellen. Für die Periode vom 01.01.2024 bis 30.09.2024 muss eine zweite Position erfasst und mit dem Übergangsteuerschlüssel versehen werden. Somit erhält diese Position die Mehrwertsteuer für das Jahr 2024, da die Leistung im Jahr 2024 erfolgt.



Rechnung Nr. 20000063

Datum 02.02.2023

MWST-Nr. CHE-123.456.789

Kundennummer	1000	Ihr Auftrag	02.02.2023
Zahlungskonditionen	30 Tage Netto, 10 Tage 2% Skonto	Ihre Referenz	
Bankverbindung	UBS Switzerland AG, SWIFT/BIC Adresse: UBSWCHZH9(	Unsere Referenz	
IBAN	CH1406300000535678781	Lieferung	02.02.2023 / UPS Express Saver

Sehr geehrte Damen und Herren

Pos	Menge	Einheit	Artikel	Einzelpreis	MWST	Gesamtpreis
1	3	Monate	Aufbau Infrastruktur 01.10.2023 - 31.12.2023	200.00	7.70	600.00
2	9	Monate	Aufbau Infrastruktur 01.01.2024 - 30.09.2024	200.00	8.10	1'800.00

Netto-Betrag	CHF	2'400.00
+ 7.70 % MWST von 600.00	CHF	46.20
+ 8.10 % MWST von 1'800.00	CHF	145.80
Gesamttotal inkl. MWST	**CHF**	**2'592.00**

Abbildung 2.316: Steuerschlüssel

Das Vorgehen kann auch für Belege im Jahr 2024 angewendet werden, welche noch Leistungen aus dem Jahr 2023 beinhalten. Dazu benutzen Sie den Übergangsteuerschlüssel für die Leistung im Jahr 2023 und den herkömmlichen Steuerschlüssel für das Jahr 2024.

Änderung für das Mehrwertsteuerformular

Aufgrund der Änderung der Mehrwertsteuer per 01.01.2024 wird es eine Anpassung des Abrechnungsformulars geben. Dieses wird gemäss dem Entwurf der MWST-Info 19 für das 3. Quartal 2023 zur Verfügung gestellt. Bis zu diesemm Zeitpunkt müssen sowohl die Steuern für das Jahr 2023, als auch für das Jahr 2024 in der selben Ziffer deklariert werden. Mit dem Formular des 3. Quartals 2023 kann dann eine Berichtigung erfolgen, in dem die Steuer für das Jahr 2024 aus der Ziffer 312 ausgebucht und in die Ziffer 313 verbucht werden.

Im Mandantenjahr 2023:

MWST-Kennzahl	303	313	343	383	302	312	342	382
Konto von	0	–	0	–	0	0	0	0
Konto bis	999999	–	999999	–	999999	999999	999999	999999
Steuercode	1a + 2a	–	8a	–	2 + 21	3 + 37	18 + 38	17

Im Mandantenjahr 2024:

MWST-Kennzahl	303	313	343	383	302	312	342	382
Konto von	0	0	0	0	0	–	0	–
Konto bis	999999	999999	999999	999999	999999	–	999999	–
Steuercode	2 + 21	3 + 37	18 + 38	17	1a + 2a	–	8a	–

12.5 Parameter

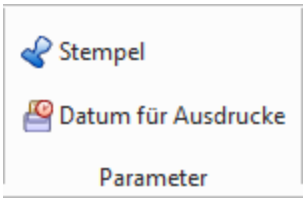


Abbildung 2.317: Menü Parameter

12.5.1 Stempel

Wenn Steuermeldungen oder Jahresabschlüsse im RECHNUNGSWESEN für *"Mandanten"* erstellt werden, verlangt das *"Steueramt / Finanzamt"* die Angabe des Mitwirkenden. Über *"Auswertungen / Parameter / Stempel"* werden diese Eingaben hinterlegt und können in entsprechenden Auswertungen über Platzhalter eingebunden werden.

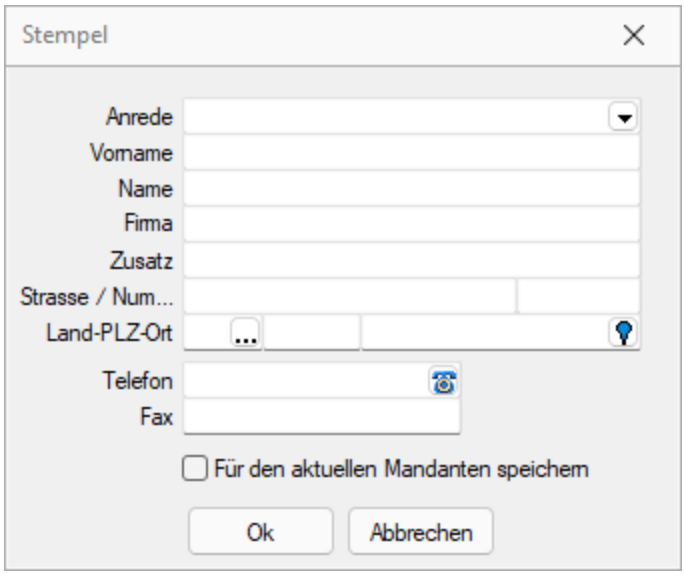


Abbildung 2.318: Stempel

Die Daten können mandantenübergreifend gelten oder nur für den aktuellen Mandanten gespeichert werden.

12.5.2 Datum für Ausdruck

Unter *"Auswertungen / Parameter / Datum für Ausdrucke"* können Sie ein Datum hinterlegen, welches in den verschiedenen Auswertungen als Datum für den Ausdruck übernommen wird. Diese Angabe gilt modulübergreifend für die SELECT LINE FINANZBUCHHALTUNG, SELECTLINEKOSTENRECHNUNG und SELECTLINEANLAGENBUCHHALTUNG.

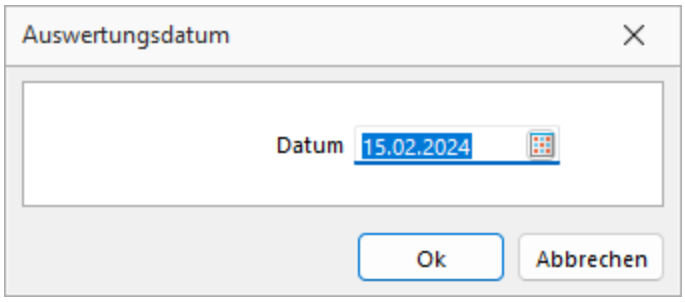


Abbildung 2.319: Auswertungsdatum

12.6 Fehlerprotokolle

"Fehlerprotokolle" jeglicher Art werden unter *"Auswertungen / Fehlerprotokolle"* abgespeichert und archiviert.

Bitte beachten Sie die Hinweise, Warnungen und Fehler, die in den Fehler- und Ereignisprotokollen gelistet sind!

Korrigieren Sie aufgezeichnete Fehler und starten Sie ggf. eine Prüfroutine danach erneut. Alle Fehlerprotokolle werden vom Programm gespeichert und können über den Menüpunkt *"Auswertungen / Fehlerprotokolle"* eingesehen werden.

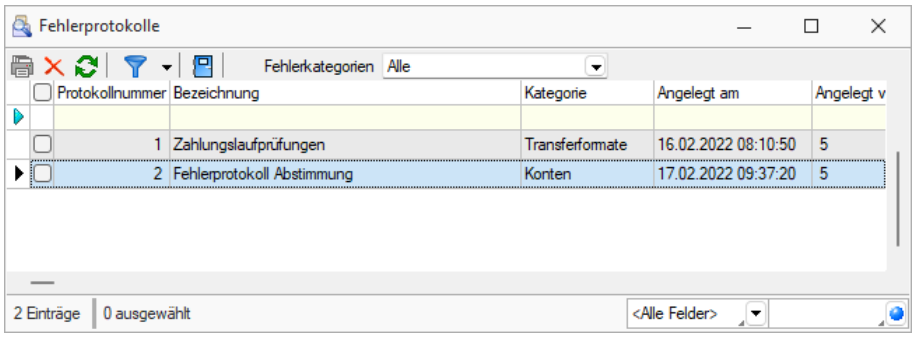


Abbildung 2.320: Fehlerprotokoll

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.

12.7 BWA, Bilanz, Gewinn & Verlust - Kennzahlen

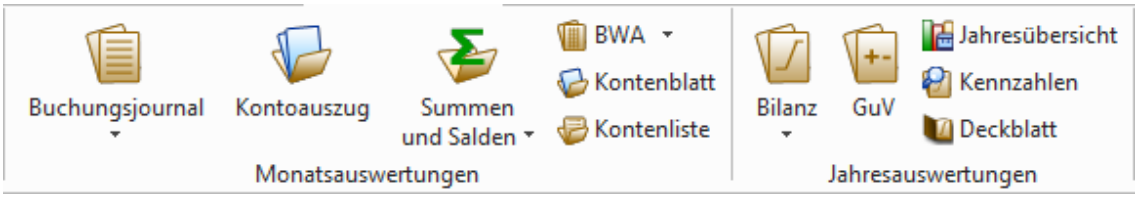


Abbildung 2.321: Menue Auswertungen SKR03

Über *"Auswertungen / Monatsauswertungen / BWA, Mehrperioden BWA"* und *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Bilanz und Gewinn & Verlust"* diese *"Auswertungen"* wird das Betriebsergebnis ermittelt und gedruckt. Dazu werden alle Buchungen für den gewählten Zeitraum entsprechend des ausgewählten Kontenplanes ausgewertet.

Die BWA steht Ihnen auch als Mehrperioden BWA zur Verfügung. Damit können die Werte der BWA nicht mehr kumuliert, sondern einzeln für jeden Monat angezeigt werden.

Die Bereichseinstellungen und Optionen sind für diese Auswertungen identisch.

Kontenplan - Hier wird der relevante Kontenplan eingestellt.

Zeitraum-Modus / Zeitraum - Je nach eingestelltem Modus wird der Auswertungszeitraum vorgeschlagen.

Bilanztyp - Nur wenn in den *"Mandanteneinstellungen"* die Option *"Zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz"* aktiviert ist, können auch die Ergebnisauswertungen nach Handelsbilanz und Steuerbilanz unterschieden werden. Zusätzlich kann man sich als Überleitung auch nur die Veränderungen ausweisen lassen.

Kontennachweis - Zusätzlich zur Bilanzgliederung werden die entsprechenden Konten mit aufgelistet.

Konten mit Saldo = 0 unterdrücken
- weist das Konto mit 0,00 aus, wenn sich der Nullsaldo aus gültigen Buchungen ergibt.
- unterdrückt das Konto, wenn sich der Nullsaldo aus Stornos ergibt.

Nicht verwendete Gliederungen entfernen - Wenn die Konten der Gruppe keine Buchungen aufweisen, dann wird auch die Gruppe nicht ausgewiesen.

Vorjahreswerte ermitteln - Diese Option ist gesperrt, wenn es kein Vorjahr gibt.

Struktur prüfen - Stellt den Abgleich der Konten mit den Positionen im Kontenplan sicher.

Saldenvorverarbeitung berücksichtigen (nicht verfügbar für Mehrperioden BWA) - Buchungsstapel können vor dem eigentlichen Verarbeiten *vorverarbeitet* werden. Diese Eventualbuchungen werden optional berücksichtigt. Wird bei der Ausgabe der Auswertung ein Zeitraum über mehrere Perioden aktiviert, kann die Vorverarbeitung von wiederkehrenden Stapeln für die Anzahl der ausgewählten Monate berücksichtigt werden.

Nur Währung... - Es werden nur Fremdwährungsbuchungen berücksichtigt. Die Auswertung liefert dann nur ein Teilergebnis. Über den Zeitraum von Eröffnungsperiode bis Eröffnungsperiode wird die Eröffnungsbilanz erstellt.

> *Handelt es sich bei dem aktiven Mandanten um einen konsolidierten, steht zusätzlich die Einschränkung der auszugebenden Daten nach Buchungskreis zur Verfügung.*

Kennzahlen - Über *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Kennzahlen"* werden mit dem Formular *Kennzahlen* die als Bilanzkennzahl gekennzeichneten Gliederungen des Kontenplans ausgewertet und als Übersicht gedruckt. Um den Kontennachweis zu den Kennzahlen zu erhalten, ist im Druckdialog das Formular *Kontennachweis* auszuwählen.

Deckblatt - Über *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Deckblatt"* kann ein spezielles Deckblatt für diese Auswertungen gedruckt werden.

Siehe auch:
Erstellung und Änderung von Druckvorlagen
Kontenpläne

12.8 E Bilanz Kontenzuordnung

Um den folgenden Proxy zu verwenden, um eine Liste aller Arten von Elementen in Ihrem Projekt zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie **Liste des Proxys bearbeiten**. Wählen Sie dann die Stile aus, die Sie für den Text erstellt haben, der diese Elemente beschreibt (z. B. Beschriftungstext). Wenn Sie Hilfe benötigen, drücken Sie F1, wenn das Dialogfeld geöffnet ist. Wenn Sie bereit sind, können Sie diesen Absatz löschen oder durch Ihren eigenen Text ersetzen.

Anmerkung: Wenn Sie den Proxy unten nicht sehen können, stellen Sie sicher, dass Ihre Marker aktiviert sind (wählen Sie *"Ansicht/Anzeigen/Markierungen"* anzeigen).

12.9 E Bilanz Berichte

Um den folgenden Proxy zu verwenden, um eine Liste aller Arten von Elementen in Ihrem Projekt zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie **Liste des Proxys bearbeiten**. Wählen Sie dann die Stile aus, die Sie für den Text erstellt haben, der diese Elemente beschreibt (z. B. Beschriftungstext). Wenn Sie Hilfe benötigen, drücken Sie F1, wenn das Dialogfeld geöffnet ist. Wenn Sie bereit sind, können Sie diesen Absatz löschen oder durch Ihren eigenen Text ersetzen.

Anmerkung: Wenn Sie den Proxy unten nicht sehen können, stellen Sie sicher, dass Ihre Marker aktiviert sind (wählen Sie *"Ansicht/Anzeigen/Markierungen anzeigen"*).

12.10 E Bilanz Validierung

Um den folgenden Proxy zu verwenden, um eine Liste aller Arten von Elementen in Ihrem Projekt zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie Liste des Proxys bearbeiten. Wählen Sie dann die Stile aus, die Sie für den Text erstellt haben, der diese Elemente beschreibt (z. B. Beschriftungstext). Wenn Sie Hilfe benötigen, drücken Sie F1, wenn das Dialogfeld geöffnet ist. Wenn Sie bereit sind, können Sie diesen Absatz löschen oder durch Ihren eigenen Text ersetzen.

Anmerkung: Wenn Sie den Proxy unten nicht sehen können, stellen Sie sicher, dass Ihre Marker aktiviert sind (wählen Sie *"Ansicht/Anzeigen/Markierungen"* anzeigen).

12.11 E Bilanz Versenden

Um den folgenden Proxy zu verwenden, um eine Liste aller Arten von Elementen in Ihrem Projekt zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie Liste des Proxys bearbeiten. Wählen Sie dann die Stile aus, die Sie für den Text erstellt haben, der diese Elemente beschreibt (z. B. Beschriftungstext). Wenn Sie Hilfe benötigen, drücken Sie F1, wenn das Dialogfeld geöffnet ist. Wenn Sie bereit sind, können Sie diesen Absatz löschen oder durch Ihren eigenen Text ersetzen.

Anmerkung: Wenn Sie den Proxy unten nicht sehen können, stellen Sie sicher, dass Ihre Marker aktiviert sind (wählen Sie Ansicht/Anzeigen/Markierungen anzeigen).

12.12 E Bilanz Meldungsliste

Um den folgenden Proxy zu verwenden, um eine Liste aller Arten von Elementen in Ihrem Projekt zu erstellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie Liste des Proxys bearbeiten. Wählen Sie dann die Stile aus, die Sie für den Text erstellt haben, der diese Elemente beschreibt (z. B. Beschriftungstext). Wenn Sie Hilfe benötigen, drücken Sie F1, wenn das Dialogfeld geöffnet ist. Wenn Sie bereit sind, können Sie diesen Absatz löschen oder durch Ihren eigenen Text ersetzen.

Anmerkung: Wenn Sie den Proxy unten nicht sehen können, stellen Sie sicher, dass Ihre Marker aktiviert sind (wählen Sie Ansicht/Anzeigen/Markierungen anzeigen).

13 Reporting - Auswertungen

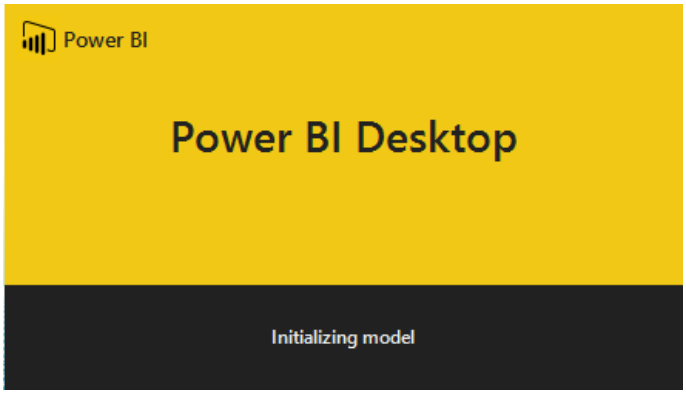
Option, Skalierung und User-Abhängigkeit

Es besteht die Möglichkeit, SELECT LINE - REPORTING als Option zu erwerben, was keine Auswirkungen auf die bestehenden Daten hat. Mit *"Reporting"* ist es möglich, Auswertungen mittels Power BI von Microsoft zu generieren.

Beachten Sie, dass es sich hierbei um kein Modul im herkömmlichen Sinne sondern eine Option handelt. Deshalb wird keine zusätzlichen Seriennummer vergeben, sondern diejenigen von AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN werden angepasst. Entsprechend ist im Splash Screen beim Programmstart oder beim Aufruf der Programmversion der Eintrag „REPORTING“ ersichtlich. Die Option steht auch in keiner Abhängigkeit etwaiger Skalierungen und der Benutzeranzahl des Hauptprogramms. Da zur Nutzung Power BI notwendig ist, gibt es für das Reporting in sich auch keine Rechteverwaltung.

Generelle Informationen

Das SELECTLINE REPORTING bietet insgesamt 26 vorgefertigte Auswertungen und die Möglichkeit, diese Auswertungen zu modifizieren oder um neue Auswertungen zu erweitern. Um die Auswertungen aufrufen und bearbeiten zu können muss das Tool Microsoft Power BI Desktop ® installiert sein.



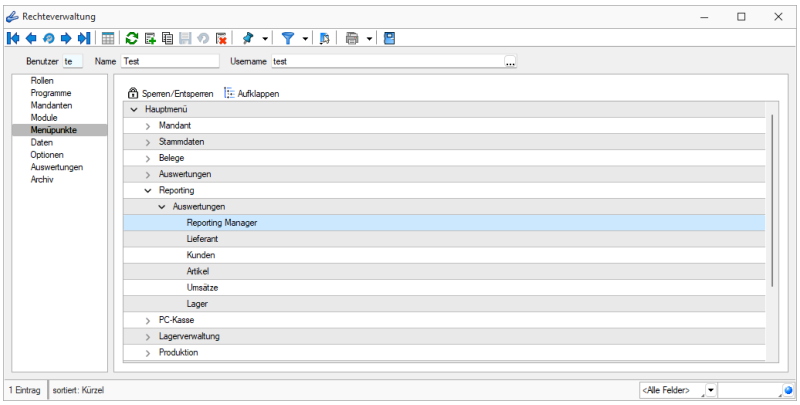
Menüpunkt Reporting

Mit Erwerb der entsprechenden Lizenz erweitert sich die Ribbon der Programme AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN, um den Reiter *"Reporting"*. Als Grundlage für die vorgefertigten Auswertungen dienen neue Views, die wichtige Daten bereits zusammengefasst liefern. Die Views sind ebenfalls Bestandteil des Auswertungspakets. Die Menüpunkte lassen sich vorerst für eigene Auswertungen nur mit Toolbox- Funktionen erweitern. Geplant ist jedoch, dass eigene Auswertungen sich ebenfalls direkt einbinden lassen.

Achtung: Die Power BI Dateien werden durch jedes Update erneuert. Daher ist es wichtig, dass angepasste Dateien vor jedem Update gesichert und an einem anderen Ort gespeichert werden.

Rechteverwaltung Reporting

Da es sich bei Reporting wie erwähnt um eine Option handelt, die nicht abhängig von der Anzahl Benutzer ist, ist der Zugriff / Freischaltung nicht wie üblich über *"Module"* zu steuern. Hier können einfach in der Rechteverwaltung über *"Menüpunkte* "entweder gänzlich der Bereich *"Auswertungen"* oder derjenige des Reporting Managers sperren.



Reporting im Auftrag



Abbildung 2.322: Menü Reporting REWE

Klicken Sie auf die einzelnen Programme unter *"Auswertungen / Reporting"* und POWER BI DESKTOP wird geöffnet.

Über den **Reporting-Manager** können neue, selbsterstellte Auswertungen dem Menüband hinzugefügt werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, den selbsterstellten Auswertungen ein eigenes Icon zu hinterlegen. Sollten nicht alle vom Programm bereitgestellten Auswertungen benötigt werden, können diese über den Reporting-Manager ausgeblendet werden.

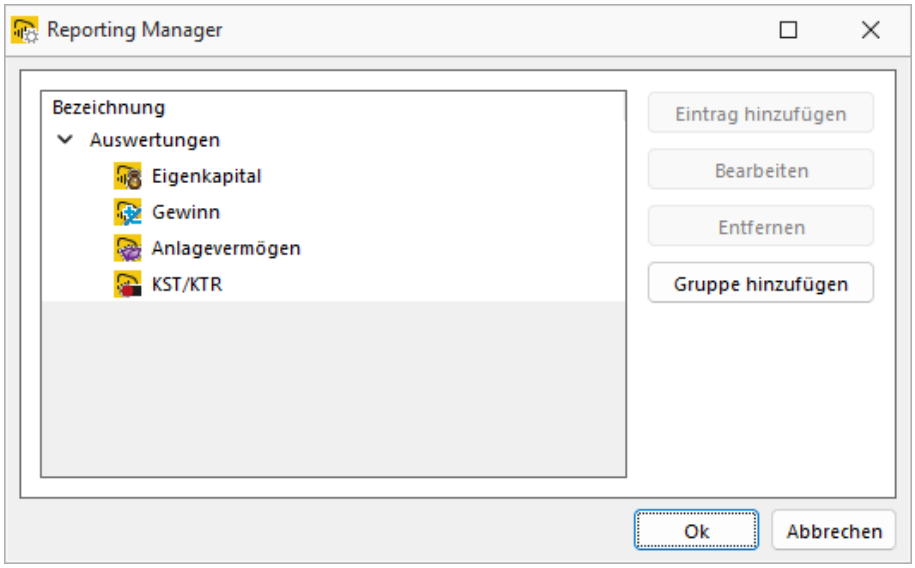


Abbildung 2.323: Reporting Manager REWE

Die einzelnen Programme bzw. Grafiken aktivieren bzw. erneuern Sie mit Klick auf [Aktualisieren].

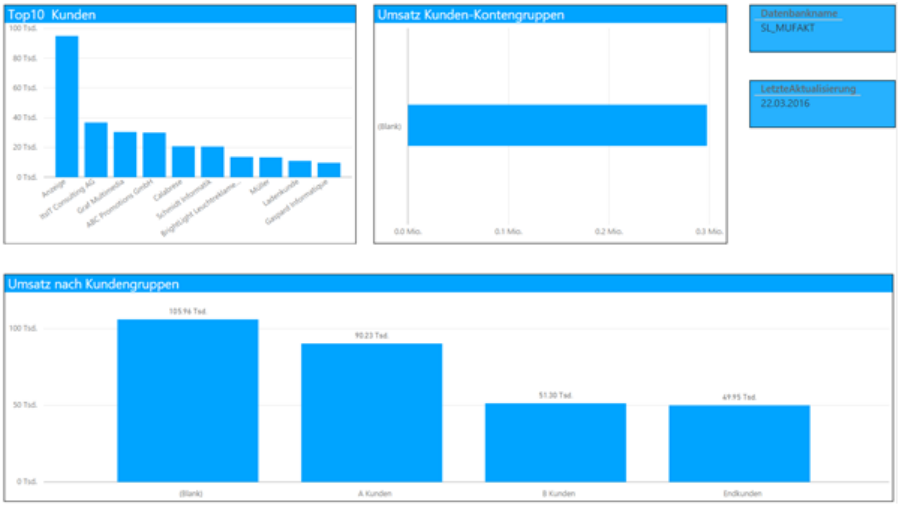


Abbildung 2.324: Reporting Manager

Das Reporting der Auftragsbearbeitung bietet Ihnen insgesamt 19 Auswertungen zu den Bereichen z.B:

- Lieferanten
  - Top 10 Lieferant
  - Umsatz Lieferanten-Kontengruppen
  - Umsatz Lieferantengruppen
- Kunden
  - Top 10 Kunden
  - Umsatz nach Kunden-Kontengruppen
  - Umsatz nach Kundengruppen

- Artikel
  - 10 umsatzstärkste Artikel
  - 5 umsatzschwächste Artikel
  - Umsatz nach Artikelgruppen
  - Auswertungen Seriennummern und Chargennummern
- Umsätze
  - Umsatz Eingangsseite nach Jahr
  - aktueller Umsatz und Umsatzziel
  - Umsatz und Erlös nach Jahr
  - Umsatzzahlen für bestimmte Zeitperioden
- Lager
  - Gesamtwert Lager, Artikelgruppe, Artikel
  - Bestand je Lager

Reporting im Rechnungswesen



Abbildung 2.325: Menü Reporting

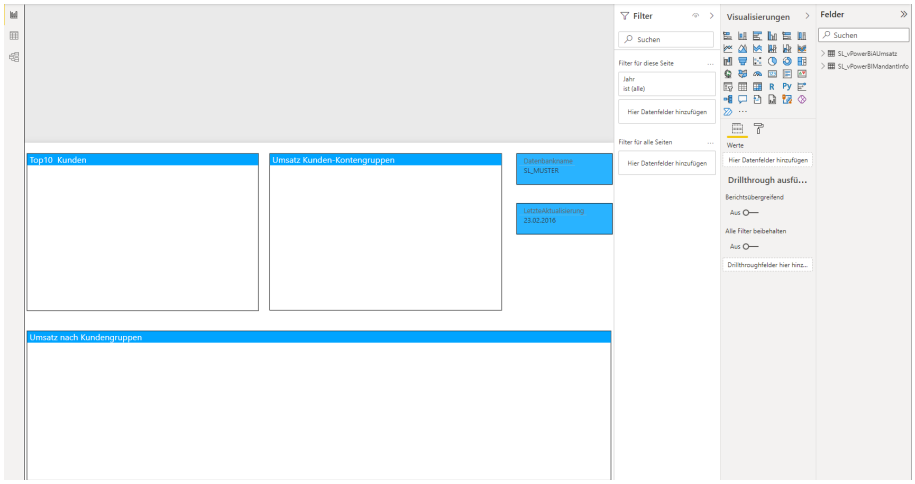


Abbildung 2.326: Reporting Kunden



	Jahr	2015		2016		Gesamt
Artikelgruppen-Bezeichnu...	Artikel-Bezeichnung	1.Quartal	Gesamt	1.Quartal	Gesamt	
Gartenmöbel	Sessel	675,70	**675,70**	176,02	**176,02**	**851,72**
	Sesselauflage	490,48	**490,48**	126,57	**126,57**	**617,05**
	Strandkorb	614,24	**614,24**			**614,24**
	Tisch	511,56	**511,56**	132,01	**132,01**	**643,57**
	Windschutz	116,17	**116,17**			**116,17**
	Gesamt	**3.208,96**	**3.208,96**	**434,60**	**434,60**	**3.643,56**
Gartentechnik	Benzinrasenmäher	163,35	**163,35**			**163,35**
	Elektroheckenschere	995,50	**995,50**			**995,50**
	Elektro-Laubsauger	494,39	**494,39**	199,70	**199,70**	**694,09**

Abbildung 2.327: Reporting Umsatzzahlen

Das Reporting im Rechnungswesen bietet Ihnen u.a. folgende Auswahl:

- Eigenkapital
  Eigenkapital nach Jahr
- Gewinn
  Gewinn nach Jahr
- Anlagevermögen
  Anlagevermögen pro Jahr
- KST/KTR
  Kosten je Kostenträger aktuelles Jahr
  Kostenverlauf aktuelles Jahr

Installation

Nun sind nur noch wenige Schritte, um von den neuen Auswertungen zu profitieren:

- Eingabe der Seriennummern im Programm. Somit wird die neue Option „Reporting“ freigeschalten.
- Neustart des Programms, damit die neue Option aktiv wird.
- Reorganisation des Mandanten. Dadurch werden die neuen Views aktiv, die als Grundlage der vorgefertigten Auswertungen dienen.
- Die Auswertungen können verwendet werden.

Nach dem Öffnen der Auswertungen müssen diese in Power BI aktualisiert werden. Damit werden die Auswertungen an die Daten des Mandanten angepasst. Den Schalter für die Aktualisierung befindet sich in der Funktionsleiste des Power BI Tools.



Abbildung 2.328: Power BI Tool



Abbildung 2.329: Reporting Manager

Die Reporting-Option wurde um den *"Reporting Manager"* erweitert. Dieser befindet sich in der Ribbon im Reiter *"Reporting"*. Über den Reporting Manager können neue, selbsterstellte Auswertungen der Ribbon hinzugefügt werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, den selbsterstellten Auswertungen ein eigenes Icon zu hinterlegen. Sollten nicht alle vom Programm bereitgestellten Auswertungen benötigt werden, lassen sich diese über den Reporting-Manager ausblenden.

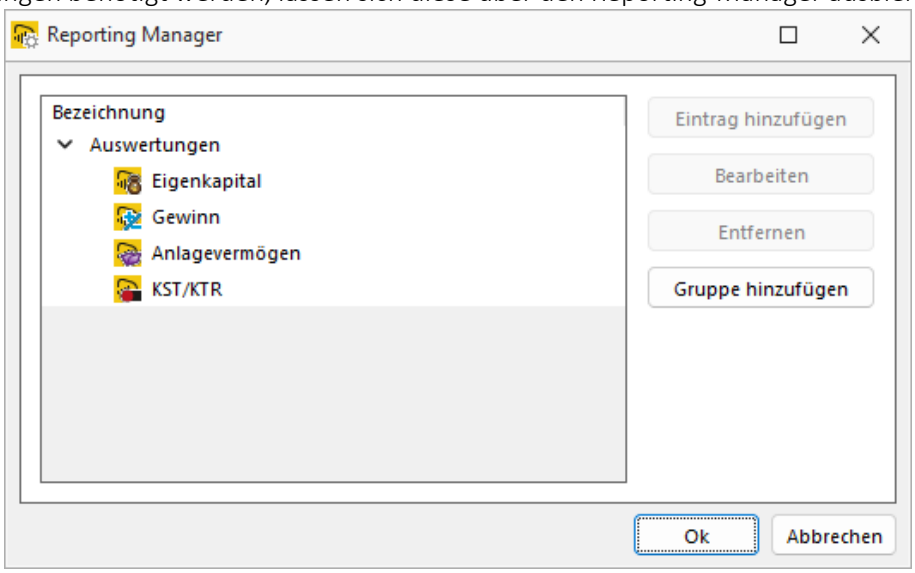


Abbildung 2.330: Reporting Manager

- **Eintrag hinzufügen**
  Fügt eine neue Auswertung innerhalb einer neuen Gruppe hinzu bzw. der Schalter wird erst innerhalb einer neuen Gruppe aktiv. Entsprechend können die Bezeichnung, Schalterbild, Datei oder URL hinterlegt werden. Diese Auswertungen erscheinen im Bereich „Eigene Auswertungen“.
- **Anzeigen / Bearbeiten**
  Bei den System-Auswertungen ändert sich der Schalter auf „Anzeigen“ und zeigt lediglich Bezeichnung, Icon und Datei an.
- **Verstecken**
  Blendet eigene wie auch System-Auswertungen aus
- **Gruppe hinzufügen**
  Fügt eine gänzlich neue Gruppe hinzu.

14 Personendaten



Abbildung 2.331: Menue Personendaten

14.1 Debitoren / Kreditoren

Die *"Hauptstammdaten"* der OP- Verwaltung sind die *"Debitoren"* und *"Kreditoren"* bzw. *"Kunden"* und *"Lieferanten"*. Sie erreichen die entsprechenden Tabellen über *"Offene Posten / Personendaten / Debitoren"* bzw. *"Offene Posten / Personendaten / Kreditoren"*.

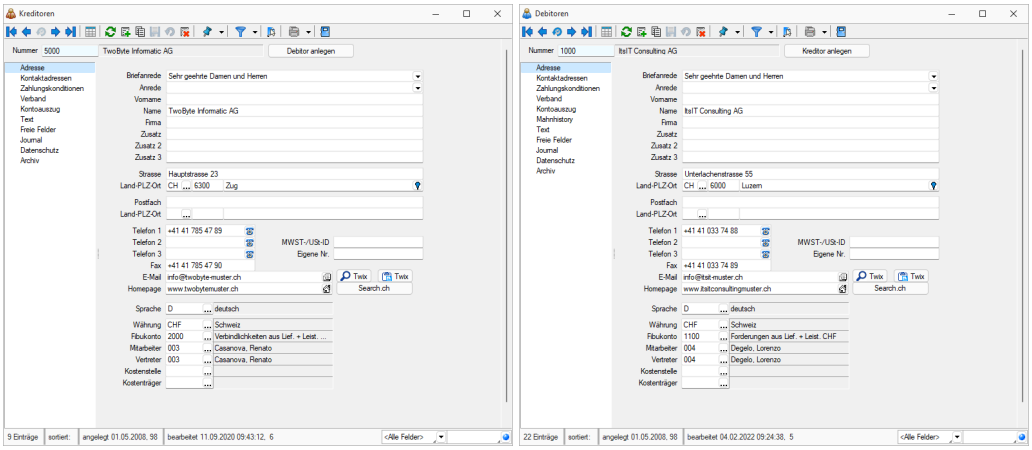


Abbildung 2.332: Debitoren - Kreditoren

synchron

Vor dem Arbeiten mit *"Offenen Posten"* sollten Sie sich schlüssig sein, ob Sie Ihre OP-Stammdaten mit den Kontendaten synchronisieren wollen oder asynchron arbeiten. Diese Einstellung treffen Sie in den *"Mandanteneinstellungen"* (siehe Kapitel 9.5 *Mandant - Einstellungen* auf Seite 394) bzw.(siehe Kapitel 9.2 *Mandant Neu* auf Seite 379). Bei synchroner Arbeitsweise wird mit dem Erfassen eines *"Debitoren"* oder *"Kreditoren"* automatisch das Personenkonto unter *"Stammdaten / Konten"* mit identischer Kontonummer angelegt (siehe Kapitel 10.1 *Konten* auf Seite 498). Daher sollten Kunden bzw. Lieferanten immer zuerst über die OP-Verwaltung erfasst werden.

Für im SELECTLINE AUFTRAG angelegte Stammdaten werden mit dem ersten Direkt- bzw. COM-Export die entsprechenden "Personenkonten" angelegt. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, in den Kontenstammdaten über das Funktionsmenü Personenkonten anlegen zu lassen. D.h. besteht das Fibukonto noch nicht, aber der Kunde bzw. Lieferant existiert in den Stammdaten, können die Kontenstammdaten entsprechend ergänzt werden.

asynchron

Sollen die *"Adressnummer"* und das *Personenkonto* nicht identisch sein, arbeiten Sie asynchron. Das entsprechende *"Personenkonto"* muss dann als Fibukonto in den Debitoren- bzw. Kreditorenstamm eingetragen werden. Dieses Konto müssen Sie vorher manuell angelegen. So kann z.B. eine Gruppe von Debitoren ein gemeinsames Fibukonto nutzen.

Nummer - Die Debitor- bzw. Kreditorennummer kann maximal 13-stellig sein. Dabei sind sowohl numerische als auch alphanumerische Angaben erlaubt.

Debitorische Kreditoren - Bestehen Forderungen gegenüber einem Lieferanten aus einer erbrachten Leistung in Form von Gutschriften bzw. Überzahlungen (definitorisch Kreditoren) oder Verbindlichkeiten gegenüber einem Kunden auf Grund von Gutschriften oder Überzahlungen (kreditorische Debitoren) besteht die Möglichkeit, dem Debitor einen entsprechenden Kreditor zuzuweisen bzw. diesen anzulegen oder dem Kreditor einen entsprechenden Debitor zuzuweisen oder anzulegen. Sind bereits Kontaktdaten für den anzulegenden oder zuzuordnenden Datensatz vorhanden kann festgelegt werden, ob die entsprechenden Details übernommen ober gelöscht werden sollen.

Bei der Verrechnung debitorischer Kreditoren kann die bekannte Funktionalität aus der OP-Verwaltung verwendet werden, sodass die Verrechnung ohne grossen Aufwand automatisch vorgeschlagen wird und zur Bearbeitung bereitsteht.

Die Kopplung der Debitoren und Kreditoren kann über *"Einstellungen / Zusatzfunktionen"*  oder (F12) zurückgenommen werden.

Bei der Neueinrichtung sollten die Stammdaten datevkonform – Kunden ab 10000 und Lieferanten ab 70000 – gebildet werden.

Handelt es sich bei einem *Mandanten* um einen AUFTRAGS- und REWE-Mandanten, greifen beide Programme auf *"denselben Kunden- und Lieferantenstamm"* zu.

Die Information zu den *"Kunden"* und *"Lieferanten"* werden auf mehreren Seiten erfasst. Der Wechsel zu den jeweiligen Punkten erfolgt über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich.

Wollen Sie Forderungen und Verbindlichkeiten buchen und *"Offene Posten"* verwalten, müssen Sie *"Debitoren"* und *"Kreditoren"* anlegen.

Nummer - ist das Schlüsselfeld der Debitoren /Kreditoren.

Wenn für den Mandanten unter *"Mandanteneinstellungen / Optionen" "Konto- und Adressnummer synchronisieren"* eingestellt ist, wird mit dem Anlegen eines neuen *"Debitoren" / "Kreditoren"* automatisch ein neues Personenkonto mit der Adressnummer als Kontonummer angelegt.

> *Ist ein Mandant als Auftrags- und Fibu-Mandant angelegt, sind Kunden und Debitoren ein identischer Datenbestand, Lieferanten und Kreditoren ebenso.*

Um den o.g. Fibu-Automatismus zu nutzen, sollten neue Kunden und Lieferanten in der Fibu angelegt werden. Für im AUFTRAG neu Aufgenommene, wird erst mit dem Direktexport das entsprechende Personenkonto angelegt.

Kreditor anlegen / zeigen - Soll ein Debitor gleichzeitig auch ein Kreditor sein oder umgekehrt, können Sie mit dem Schalter Kreditor anlegen Debitor anlegen den jeweils anderen Datensatz anlegen oder ihn einem bereits angelegten zuordnen.

Debitor und Kreditor nutzen ab dann den selben Adressdatensatz.

Typische, den jeweils anderen Personenkreis betreffende Daten müssen überprüft und ggf. manuell erfasst / geändert werden.

Ist ein jeweils anderer Datensatz angelegt, wechselt die Beschriftung des Schalters auf Debitor anzeigen Kreditor anzeigen und die Nummer des anderen Datensatzes wird Ihnen neben dem Schalter angezeigt.

Durch Klick auf den Schalter rufen Sie die *Stammdatenmaske* des zugehörigen anderen Datensatzes auf.

> *Über das Funktionsmenü Einstellungen und Zusatzfunktionen [F12] haben Sie mit der Funktion Kopplung mit Kreditor / Debitor... aufheben die Möglichkeit, die Zuordnung zu einem anderen Datensatz (debitorischer Kreditor) wieder aufzuheben.*

Dabei wird für den jeweils aktiven Stammdatensatz ein neuer leerer Adressdatensatz angelegt und die *Stammdaten* müssen neu erfasst werden.

Angaben und Festlegungen zu Debitoren und Kreditoren werden auf mehreren Seiten erfasst.

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

- Adresse
- Kontaktadressen
- Zahlungskonditionen
- Verband
- Kontoauszug
- Mahnhistorie (nur Debitoren)
- Text
- Freie Felder
- Journal
- Datenschutz
- Extrafelder
- Archiv

Zusatzfunktionen 

- Einstellungen [F6]
- Journal
- Bilder
- Dokumente
- Adress-Export

Seite Adresse

Auf der Seite *"Adresse"* werden die Adressdaten sowie die Kommunikationsverbindungen des Kunden bzw. Lieferanten verwaltet.

In den *"Stammdaten / Kreditoren"* und *"Stammdaten / Debitoren"* können jetzt Debitoren / Kreditoren dieselbe Adresse (Zusammenführen) benutzen, was u.U. bei fehlendem CRM-MODUL eine Doppelerfassung erspart.

Dies kann durch das Neuanlegen oder die Auswahl eines Stammdatensatzes mit Debitor anlegen im Kreditoren- bzw. mit Kreditor anlegen im Debitorenstamm erreicht werden.

Wird auf den erwähnten Schalter geklickt, öffnet sich nach Betätigung von Neu anlegen der bekannte Dialog *"Datensatz anlegen"* mit der nächsten freien Nummer, um einen neuen Lieferanten zu eröffnen, in dem dieselben Daten des Kunden übernommen werden.

Weiter kann anstelle von Neu anlegen mit Zuordnen ein bestehender *"Lieferant / Kunde"* oder *"Debitor / Kreditor"* aus der sich öffnenden Auswahlliste zugeordnet werden.

Sind für den ausgewählten Datensatz *"Kontaktadressen"* vorhanden, kann festgelegt werden, ob diese übernommen oder gelöscht werden sollen.

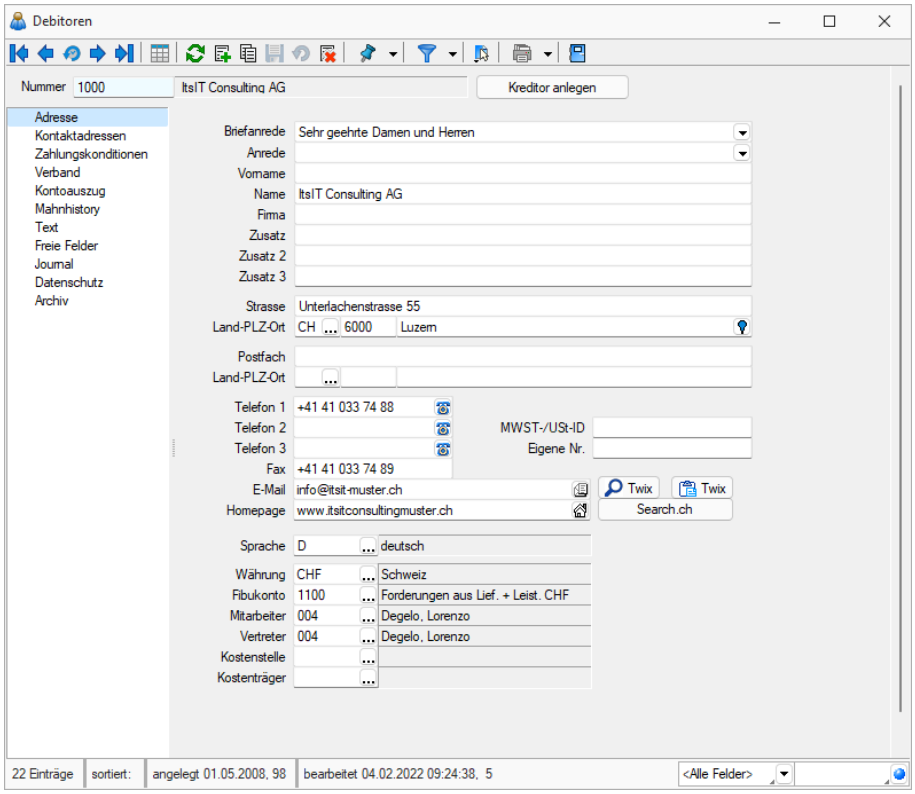


Abbildung 2.333: Seite Adresse

Für die Felder *"Briefanrede"* und *"Anrede"* speichert das Programm Ihre letzten Eingaben. Über den Auswahlschalter können diese dann wieder abgerufen werden.

> *Für Auswertungen wird Bezug auf das Feld "Firma" genommen. Ist dieses nicht befüllt wird die Eingabe im Feld "Namen" geprüft und darauf zurückgegriffen.*

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 SELECTLINESYSTEM-Handbuch.

MWST-/USt-ID - Erfassen Sie die Mehrwertsteuer-Nummer. Die Eingabe wird beim Speichern der Daten auf ihre Richtigkeit geprüft.

Geben Sie die Steuernummer des Kunden bzw. Lieferanten an. Sie muss z.B. in Rechnungen und Gutschriften mit angedruckt werden.

Eigene Nr. - Die eigene Nummer ist die Lieferantennummer, unter der Sie beim Kunden geführt werden bzw. die Kundennummer, unter der Sie beim Lieferanten erfasst sind.

Sprache - Die Angabe der Sprache ist notwendig, wenn über die Sprache Fremdsprachentexte selektiert werden sollen. Zur Auswahl stehen Ihnen alle unter *"Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Sprachen"* hinterlegten Datensätze.

Währung - Die *"Mandantenwährung"* wird Ihnen als Vorgabewert für die Währung vorgeschlagen. Handelt es sich um ein Fremdwährungskunden bzw. -lieferanten können Sie über den Auswahlschalter aus der Währungstabelle unter *"Stammdaten / Konstanten / Währungen"* die entsprechende Fremdwährung wählen. Existiert das Personenkonto zu dem Kunden bzw. Lieferanten noch nicht, wird dieses beim Speichern als Fremdwährungskonto angelegt.

Fibukonto - Bei asynchroner Arbeitsweise geben Sie das *"Personenkonto"* an, auf welchem der Debitor bzw. Kreditor geführt werden soll. Diese Eingabemöglichkeit steht Ihnen zur Verfügung wenn die KLNr ungleich dem Personenkonto sein soll.

Mitarbeiter - Als Mitarbeiter können Sie den Betreuer des Kunden eintragen, er hat nur informellen Charakter.

Vertreter - Der Vertreter wird in der Provisionsabrechnung (SELECTLINE AUFTRAG) am Umsatz dieses Kunden beteiligt. Er wird bei der Anlage eines neuen *"Offenen Postens"* automatisch in den OP übernommen.

Kostenstelle / Kostenträger - Ist die Kostenrechnung aktiviert, stehen Ihnen die Felder *"Kostenstelle"* und *"Kostenträger"* zusätzlich zur Verfügung. Für den Ausnahmefall, dass die *"Kostenrechnung"* auch für Personenkonten aktiviert ist, werden die hier hinterlegten Daten beim Anlegen des zugehörigen Personenkontos in die Einstellungen übernommen. Wurde in den Kostenrechnungsoptionen der *"Mandanteneinstellungen"* festgelegt, dass nur Kostenstelle oder -träger erlaubt ist, kann nur einer der beiden Werte hinterlegt werden. Das jeweils andere Feld wird ausgegraut.

Seite Kontaktadressen

Sie können zu einem Kunden bzw. Lieferanten beliebig viele Kontaktpersonen verwalten und einen Standardansprechpartner festlegen. Je Kontaktadresse können in einem Memo-Feld zusätzliche Informationen gespeichert werden.

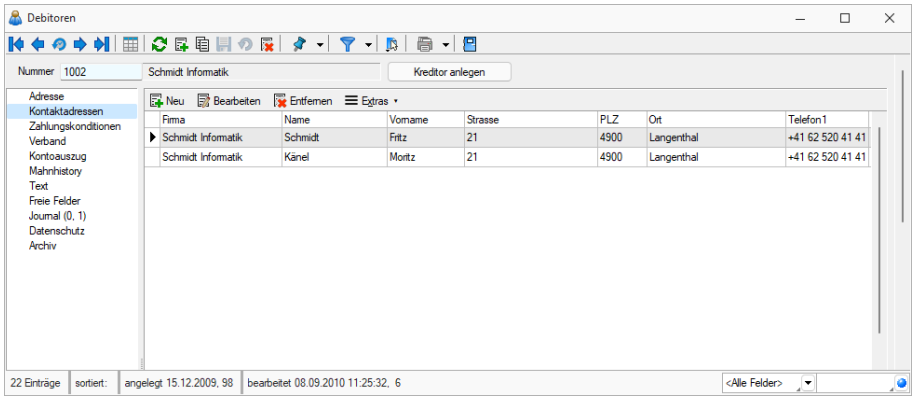


Abbildung 2.334: Seite Kontaktadressen

Mit Hilfe der SELECTLINE-typischen Bearbeitungsmaske erstellen Sie neue Kontaktdaten, bearbeiten bestehende oder löschen nicht mehr benötigte.

Adresse - Sie können je Ansprechpartner alle Adressangaben, die auch für die Originaladresse möglich sind, erfassen oder wenn die Kontaktdaten der Originaladresse entsprechen, diese über den Schalter Original-Adresse übernehmen. Des Weiteren ist es möglich, Prioritäten zu vergeben. Die hier eingetragene Zahl bestimmt die Reihenfolge der Adressen in der Tabellenanzeige. Adressen mit niedriger Priorität werden oben eingeordnet.

Der Untereintrag *"Info"* erscheint erst, nach dem Speichern der Kontaktdaten und erneutem Bearbeiten. Hierüber können Sie zur gewählten Adresse Langtexte hinterlegen.

Extrafelder

Die Seite *"Extrafelder"* erscheint nur, wenn Sie über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* Extrafelder angelegt wurden. Nähere Erläuterungen finden Sie im SELECTLINESYSTEM-Handbuch unter dem Kapitel Extrafelder.

Seite Zahlungskonditionen

Auf der Seite *"Zahlungskonditionen"* hinterlegen Sie wichtige Informationen hinsichtlich der Zahlungsbedingungen und des automatischen Zahlungsverkehr. Siehe auch Zahlungsverkehr.

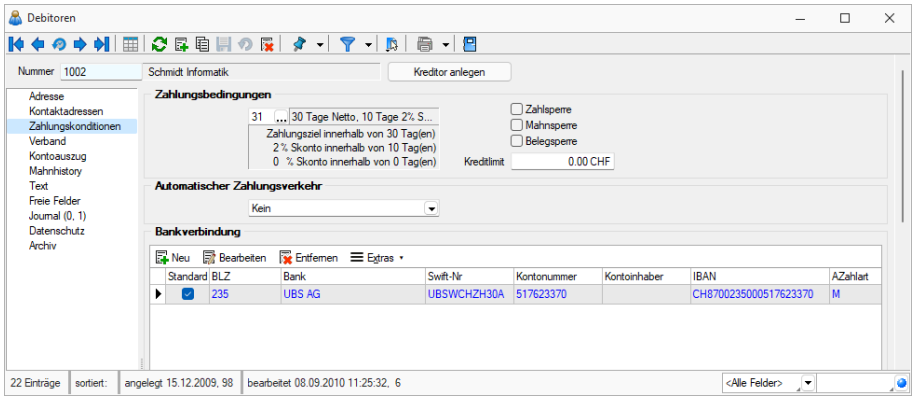


Abbildung 2.335: Seite Zahlungskonditionen

Zahlungsbedingungen

Die Zahlungsbedingungen bilden die Grundlage für die Verwaltung der *"Offenen Posten"* und für die Erzeugung von Zahlungs- bzw. Mahnvorschlägen. Mit ihnen werden die Skontofälligkeiten und die Endfälligkeit eines OPs festgelegt. Bei der Erstellung des Postens können im OP-Bearbeitungsdialog die Fälligkeitsdaten nochmals angepasst werden. Alle Zahlungsbedingungen werden im Programmpunkt *"Offene Posten / Personendaten / Zahlungsbedingungen"* erfasst und verwaltet (siehe Kapitel 14.3 *Zahlungsbedingungen* auf Seite 717).

Sperren - Auf der Seite *"Zahlungskonditionen"* können auch eventuelle Sperren und eine Kreditlimite geregelt werden. Wird für den Kunden eine Mahnsperre gesetzt, gelangt kein OP mit entsprechender KLNr in den Mahnlauf (siehe Kapitel 19 *Mahnwesen* auf Seite 801). Soll für den Debitor generell keine Mahnsperre bestehen, aber einzelne Posten trotzdem nicht in die Mahnung gelangen, können Sie für diese eine Mahnsperre setzen.

Zahlsperre - Auf der Seite Zahlungskonditionen können Sie die Option ZAHLSPERRE aktivieren. Einzelheiten zu dieser Option entnehmen Sie dem Abschnitt Elektronischer Zahlungsverkehr. Siehe auch Zahlungsverkehr.

> *Die Belegsperre und die Kreditlimite sind nur im SELECTLINE AUFTRAG von Bedeutung und dienen im RECHNUNGSWESEN nur als Information.*

Automatischer Zahlungsverkehr

Für die automatische Erstellung von Zahlungsvorschlägen können Sie auswählen, in welcher Form die *"Offenen Posten"* des Kunden am Zahlungsverkehr teilnehmen sollen.

- Kein
- Zahlungsausgänge
- Zahlungseingänge
- Ein- und Ausgänge

Ein OP kommt nur dann automatisch in den Zahlungsvorschlag, wenn für den Kunden die entsprechende Teilnahme eingestellt ist.

Bankverbindung

Sie können für jeden Kunden bzw. Lieferanten über 

eine oder mehrere Bankverbindungen, den Textschlüssel für den Zahlungsverkehr sowie den Bankbezug hinterlegen.

Der hinterlegte Kontoinhaber wird in allen *"Auswertungen"* und *"Ausdrucken"*, die Zahlungen betreffen (z.B. Zahlungslauf), anstelle des Firmennamens benutzt.

Die Bankleitzahl dieser Bankverbindung können Sie aus den im Menüpunkt *"Stammdaten / Konstanten / Banken"* erfassten oder aus dem mitgelieferten Bankenverzeichnis auswählen bzw. eintragen (siehe Kapitel 10.4.2 *Banken* auf Seite 540).

IBAN - Bei der IBAN (International Banking Account Number) handelt es sich um eine weltweit gültige Nummer für ein Girokonto. Sie wird aus der Kombination Kontonummer und Bankleitzahl gebildet. Mit Hilfe des Auswahlschalters am Eingabefeld kann die IBAN aus den Kontendaten oder die Kontonummer und die Bankleitzahl aus der IBAN automatisch gebildet werden. Voraussetzung hierfür ist, dass die Bank in den Stammdaten existiert.

Textschlüssel für den automatischen Zahlungsverkehr

Die Angaben des Textschlüssels werden benötigt, um den Zahlungsverkehr per DTA-Datei abwickeln zu können. Entsprechend der Einstellung im Feld *"Automatischer Zahlungsverkehr"* in den Kunden- oder Lieferantenstammdaten lassen sich diese Felder bedienen.

Zahlungsausgang

Sie legen fest, welchen Schlüssel die Überweisung in der Datei erhält:

- manuell Inland/Ausland
- VESR 16-stellig
- VESR 27-stellig
- ”Roter” (Bank)
- ”Roter” (Post)
- Postmandant
- QR-Rechnung

Zahlungseingang

Zahlungseingänge können im Lastschriftverfahren wie folgt realisiert werden:

- manuell Inland/Ausland
- VESR
- ”Roter” (Bank)
- ”Roter” (Post)
- Postmandant
- QR-Rechnung
- pain.008.CH-DD COR1
- pain.008.CH-DD B2B
- pain.008.CH-TA LSV+
- pain.008.CH-TA BDD

Bankverbindung - Der Bankbezug ist die Bankverbindung des *"Mandanten"*, über die der Zahlungsverkehr abgewickelt werden soll. Die angegebene Verbindung wird in den *"Offenen Posten"* übernommen.

Standardbankverbindung - Wenn mehrere Bankverbindungen erfasst wurden, können Sie die Verbindung festlegen, über die der Zahlungsverkehr standardmässig ablaufen soll.

Extras Extras - Hier können Sie nachfolgende Tätigkeiten vornehmen bzw. abrufen.

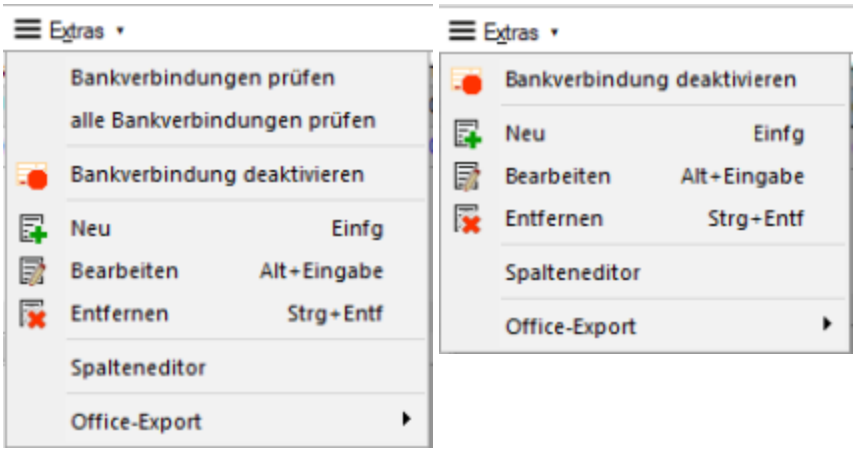


Abbildung 2.336: Bankverbindungen Extras Kreditoren - Debitoren

Bankverbindungen deaktivieren - Es ist möglich, Bankverbindungen, die nicht mehr verwendet werden sollen, zu deaktivieren.

"Deaktivierte Bankverbindungen" stehen in Auswahllisten nicht mehr zur Verfügung.

Eine erneute Aktivierung dieser Bankverbindung ist jederzeit möglich.

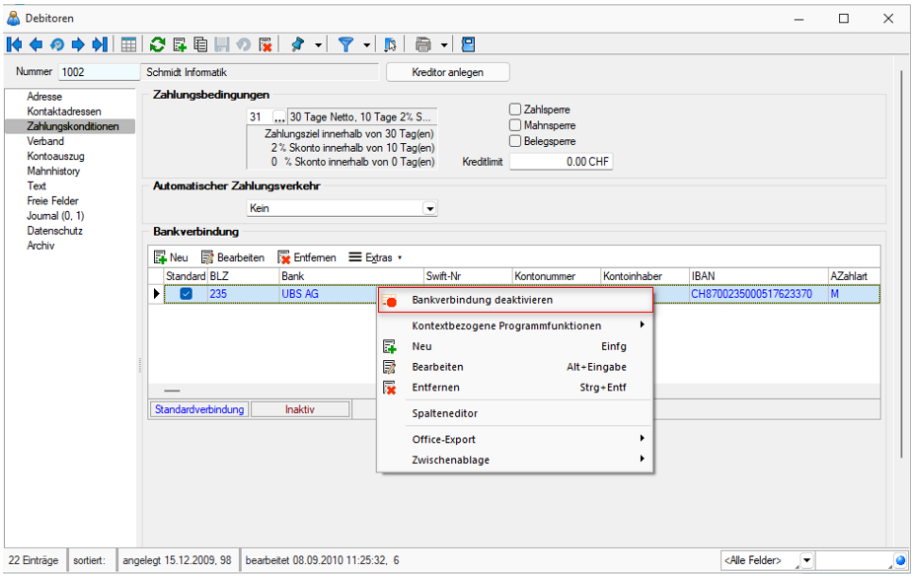


Abbildung 2.337: Bankverbindungen deaktivieren

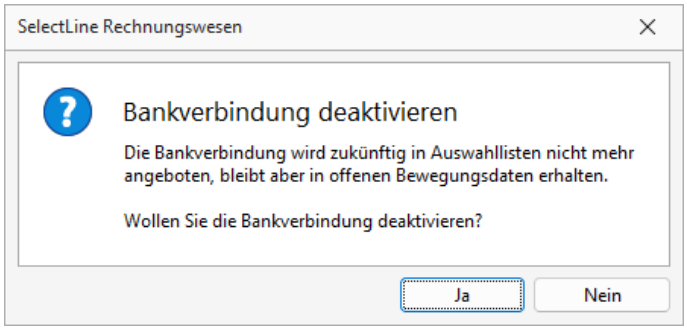


Abbildung 2.338: Bankverbindungen deaktivieren

Details zum "automatischen Zahlungsverkehr" finden Sie im separaten Kapitel automatischer Zahlungsverkehr. Siehe auch Zahlungsverkehr.

Seite Verband

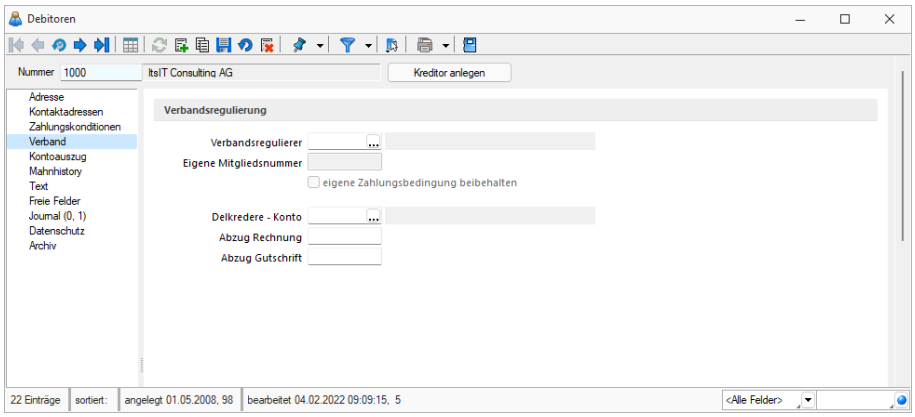


Abbildung 2.339: Seite Verbandsregulierer

Verbandsregulierer

Mit der **Verbandsregulierung** ist über einen bestimmten Debitor bzw. Kreditor eine zentrale Regulierung von Rechnungen, Mahnungen etc. aller, dem Zentralregulierer angeschlossenen, Kunden bzw. Lieferanten möglich.

Verbandsmitglied - Allen Mitgliedern eines Verbandes können Sie den entsprechenden Verbandsregulierer (muss in den Stammdaten vorhanden sein) zuordnen. Das Feld ist für Eingaben nur frei, wenn der Kunde selbst kein Verbandsregulierer ist, d.h. wenn es keine Angaben zu Delkredere gibt.

Tragen Sie Ihre **eigene Mitgliedsnummer** ein, unter der Sie als Mitglied innerhalb des Verbandes geführt werden.

Die Aktivierung der Option ☑ eigene Zahlungsbedingung beibehalten bewirkt, dass in den *"Offenen Posten"* des Kunden anstelle der Zahlungsbedingung des Verbandsregulierers die eigene, unter Zahlungskonditionen festgelegte, Zahlungsbedingung verwendet wird.

Für Zentralregulierer können Sie die vertraglich vereinbarte Provision getrennt für Rechnungen und Gutschriften in Prozent hinterlegen. Geben Sie zudem das Konto an, auf welches das **Delkredere** laufen soll. Diese Felder sind nur eingabebereit, wenn es sich nicht um ein Verbandsmitglied handelt.

Offene Posten

Die OP-Verwaltung (Zahlungslauf, Mahnungen etc.) läuft komplett über den Zentralregulierer. Wird mit einer Rechnung ein Mitgliedskonto bebucht, dann erfolgt automatisch eine Umbuchung auf das Verbandskonto. Das bedeutet, es gibt nur einen offenen Rechnungs-OP für den Verband, aber keinen für den eigentlichen Rechnungsempfänger. Durch die Eingabe von Delkredere-Prozenten wird der *"Offene Posten"* des Verbandes entsprechend vermindert. Die Mahnungen werden dann für den Zentralregulierer erstellt. Zusätzlich kann ein informelles Mahnformular für das Verbandsmitglied gedruckt werden.

Seite Kontoauszug

Der Kontoauszug gibt Ihnen einen Überblick über alle offenen und erledigten Posten eines Kunden bzw. Lieferanten.

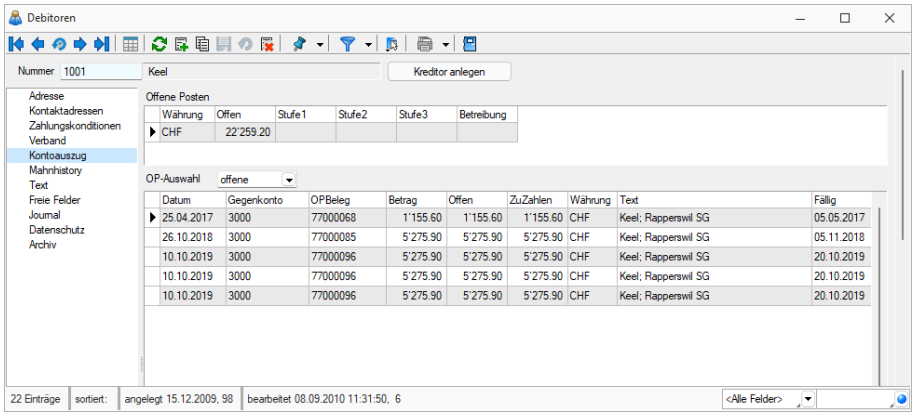


Abbildung 2.340: Kontoauszug

Im oberen Maskenbereich wird Ihnen der Gesamtsaldo des Debitors bzw. Kreditors und für Kunden zusätzlich die gemahnte Summe angezeigt. Der untere Bereich stellt dann je nach Auswahl alle offenen und / oder erledigten Posten zu dem aktuellen Datensatz dar. Dadurch erhalten Sie stets einen kompakten Überblick über die offenen Forderungen bzw. Verbindlichkeiten Ihres Kunden bzw. Lieferanten.

Seite Mahnhistorie (nur bei Debitoren)

Über die Mahnhistorie eines Kunden erhalten Sie einen detaillierten Überblick über alle getätigten Mahnungen und deren einzelne Positionen. Mit Doppelklick auf eine Position, gelangen Sie in den entsprechenden Mahnbeleg. siehe auch: Programmeinstellungen

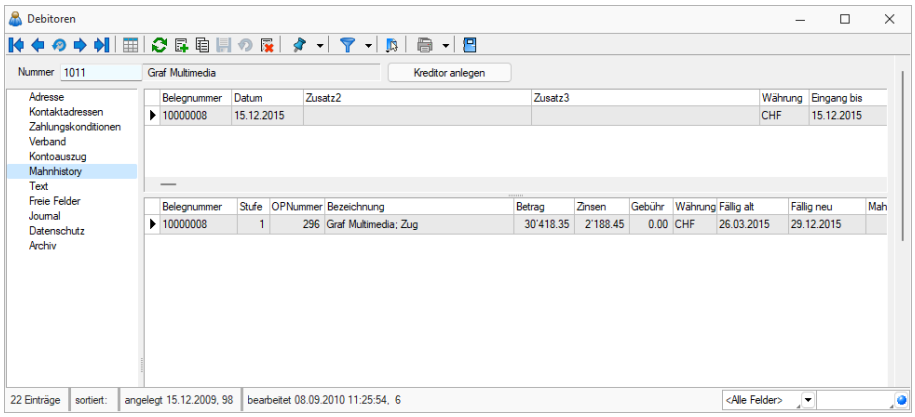


Abbildung 2.341: Seite Mahnhistorie

Die obere Tabelle listet alle erstellten Mahnungen auf. Für den jeweils markierten Datensatz werden in der unteren Tabelle die einzelnen gemahnten Positionen angezeigt.

Seite Text

Langtext - Hier können Sie längere Kommentare zum Kunden bzw. Lieferanten als Langtext eintragen.

Memotext - Bemerkungen zum *"Kunden"* oder *"Lieferanten"* können Sie unter Memo eintragen. Bei einem mit dem AUFTRAG gekoppelten Mandanten werden Ihnen diese Informationen automatisch bei der Belegerfassung angezeigt, sobald Sie dort den Kunden bzw. Lieferanten auswählen.

Seite Freie Felder

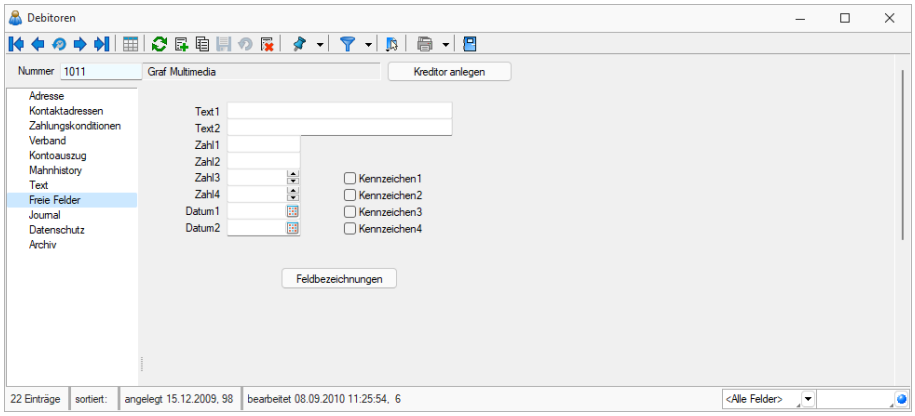


Abbildung 2.342: Seite Freie Felder

Jedem Kunden bzw. Lieferanten stehen für die individuelle Erfassung zusätzlicher Daten freie Felder zur Verfügung. Diesen können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter eine eigene Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.

Seite Journal

Auf der Seite *"Journal"* haben Sie die Möglichkeit, datensatzbezogene *"Notizen"* und *"Termine"* anzulegen. Nicht erledigte Termine werden in den offenen Terminen gelistet.

Näheres zum Anlegen und Bearbeiten erfahren Sie im Abschnitt *"Journal - Notizen / Termine"* im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE -Programme.

Seite Extrafelder

Die Seite *"Extrafelder"* erscheint nur, wenn über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* für die Tabelle Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind gleich und ist im Abschnitt Extrafelder im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme beschrieben.

Seite Datenschutz

In den Programmen SELECTLINE-AUFTRAG, SELECTLINE-CRM.NG, SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN und SELECTLINE-KASSABUCH wurden Funktionen für den *Datenschutz* hinzugefügt.

> *Die Details zum Datenschutz finden Sie im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE-Programme.*

Seite Archiv

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 42.2.1 *Archiv* auf Seite 1242

14.2 Serienbrief

Mit diesem Menüpunkt steht Ihnen ein Tool zum Erstellen von *"Serienbriefen"* getrennt nach *"Interessenten"* (nur AUFTRAG), *"Kunden"* (*"Debitoren"*) und *"Lieferanten"* (*Kreditoren*) zur Verfügung.

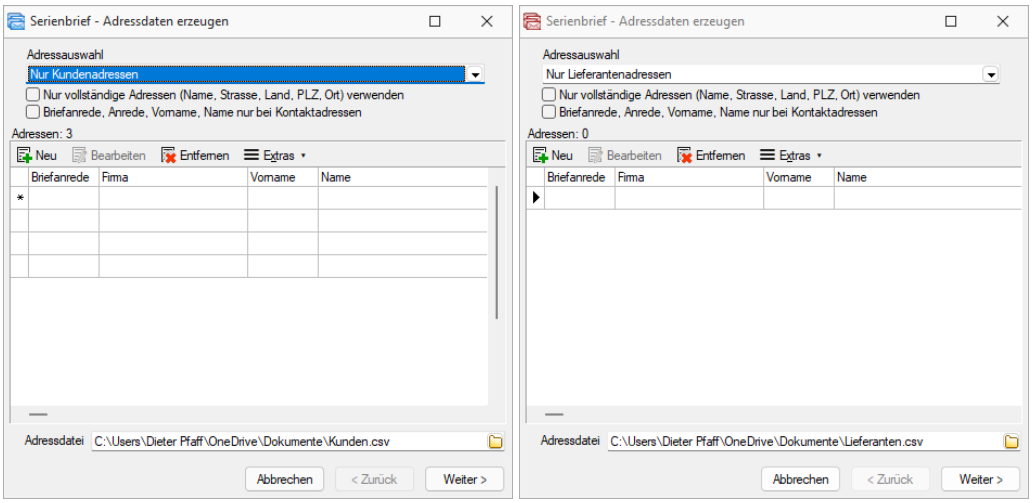


Abbildung 2.343: Serienbrief Kunden

Adressdaten erzeugen (nicht in Maske CRM Adressen) - Die Adressdaten werden aus den vorhandenen Datenbankdateien erzeugt. Die Adressauswahl ermöglicht eine weitere Spezifizierung.

Über die Funktion *"Adressliste ändern / erzeugen"* unter Extras werden die benötigten Adressdaten in einer Tabelle zusammengestellt, welche als Adressdatei in einem beliebigen Verzeichnis gespeichert werden kann. Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) können Datensätze zugefügt und entfernt oder aber die komplette Liste an andere Programme übergeben werden.

Mit Weiter > gelangen Sie in die Maske *"Serienbrief - Dokumente erstellen"*.

Beim Aufruf der Serienbrieffunktion über die Maske *"CRM Adressen"* müssen zuvor die gewünschten Adressen markiert werden. Sie gelangen dabei dann sofort in die Maske *"Dokumente erstellen"*.

Dokumente erstellen - An dieser Stelle können Sie dann einen Serienbrief anlegen oder ein schon vorhandenes Dokument auswählen und bearbeiten. Die erstellten Serienbriefdokumente werden unter *"...\...\Dokumente\serienbrief*.doc"* gespeichert.

Als Ausgabeziel für Ihr Serienbriefdokument können Sie ein neues Dokument, den Drucker oder E-Mail auswählen. Bei der Ausgabe in E-Mail werden automatisch die Datensätze übersprungen, in denen keine E-Mail-Adresse erfasst ist. Weiterhin können Sie hierbei einen *"Betreff"* vorgeben.

CRM (nur über Maske CRM Adressen) - Optional können Sie für den Serienbrief ein Stichwort vergeben. Dieses Stichwort wird neu erzeugt und allen, für den Serienbrief ausgewählten, Adressen zugeordnet.

Ausserdem kann ebenfalls optional für die gewählten Adressen ein neuer Kontakt vom Typ *"Serienbrief"* angelegt werden. Das Serienbriefdokument wird dem Kontakt als Anhang zugefügt. Dazu ist die Eingabe eines Dateinamens erforderlich.

Wenn die Option aktiviert ist und ein Stichwort vergeben wurde, wird dieses Stichwort automatisch für den Dateinamen vorgeschlagen.

Über den Schalter Fertigstellen können aus dem ausgewählten, vorhandenen Serienbriefmuster mit zugeordneter Datenquelle alle Serienbriefe fertig gestellt werden.

Wiedervorlage (nur über Maske *"CRM Adressen"*) - Die Wiedervorlage ermöglicht Ihnen, parallel zum Serienbrief auch einen Termin anzulegen.

Selektionskriterien

Neben der *"Adressauswahl"*, ob nur *"Kundenadressen"*, die *"Standardkontaktadressen"* oder alle *"Kontaktadressen"*, gibt es optional *"weitere Selektionskriterien"*.

In der Mitte des Dialogs ist eine Tabelle, in der Sie die Adressen für den Serienbrief zusammenstellen. Nach dem Start enthält die Tabelle die Adressdaten aus der unten angezeigten CSV-Datei. Die Tabelle können Sie weiterhin füllen, indem Sie

1. die Angaben im oberen Teil der Maske kontrollieren und danach im Kontextmenü ”Adressliste ändern / erzeugen” wählen.
   Im folgenden Filter (siehe Abbildung 2.344) kann die Sortierung der Adressen beeinflusst werden. Ausserdem ist eine weitere Selektierung nach frei definierbaren Bedingungen möglich.
2. manuelle Eintragungen mit dem Schalter Anlegen vornehmen.
3. eine bereits bestehende CSV-Datei im unteren Bereich auswählen.

In der Tabelle können danach noch manuell Änderungen vorgenommen werden.

Achtung

Durch die Schritte 1 und 3 gehen alle Änderungen verloren und die Tabelle wird neu gefüllt.

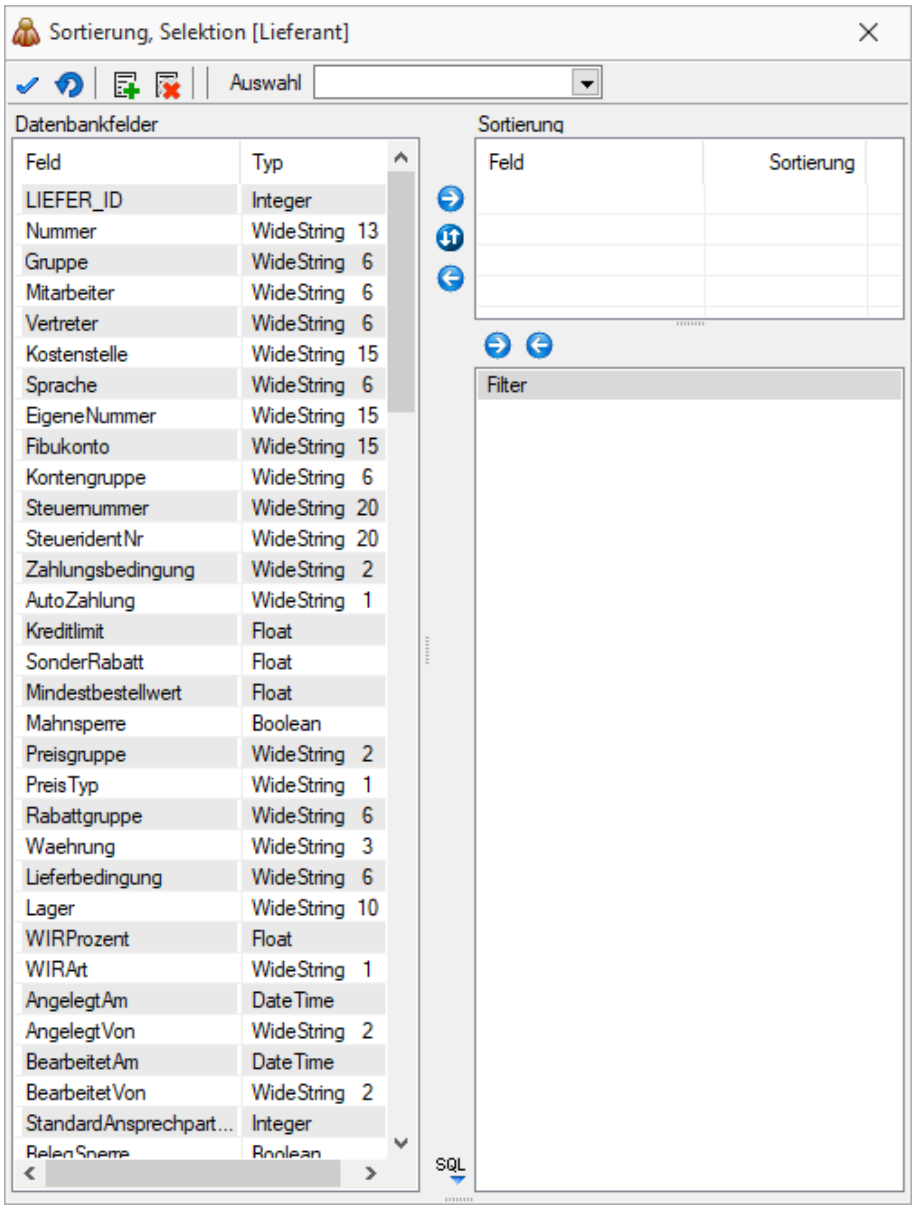


Abbildung 2.344: Sortierung Serienbrief

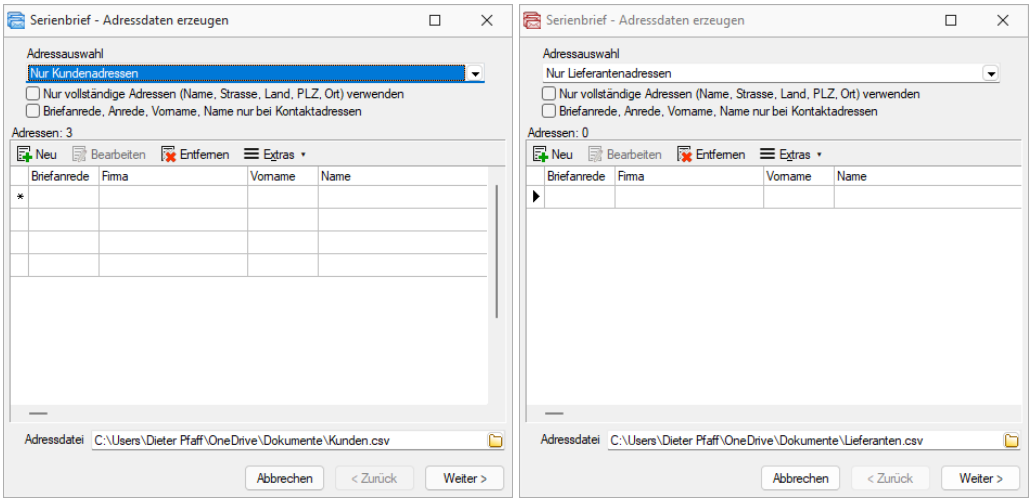


Abbildung 2.345: Serienbrief Kunden / Lieferanten

Ist die *"Adressliste"* vollständig, drücken Sie die Schaltfläche Weiter >. Beim Weiterschalten wird die CSV-Datei neu mit den Angaben aus der Tabelle gefüllt.

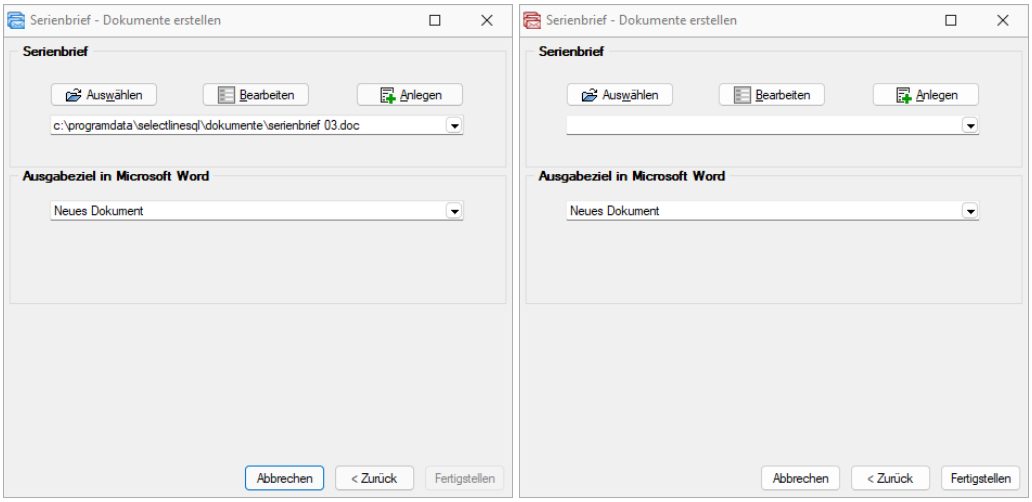


Abbildung 2.346: Serienbrief Dokument erstellen

An dieser Stelle können Sie dann einen Serienbrief anlegen oder ein schon vorhandenes Dokument auswählen und bearbeiten. Über Anlegen wird ein Serienbriefdokument angelegt und unter *"...\...\Dokumente\serienbrief*.doc"* gespeichert.

Ein vorhandenes Dokument wird über Bearbeiten zur Bearbeitung geöffnet.

Als Ausgabeziel für Ihr Serienbriefdokument können Sie ein neues Dokument, den Drucker oder E-MAIL auswählen.

Über Fertigstellen können aus einem ausgewählten, vorhandenen Serienbriefmuster mit zugeordneter Datenquelle alle Serienbriefe fertig gestellt werden.

14.3 Zahlungsbedingungen

Unter *"Offene Posten / Personendaten / Zahlungsbedingungen"* oder *"Stammdaten / Konstanten / Zahlungsbedingungen"* erreichen Sie die Erfassungsmaske für die *"Zahlungsbedingungen"*.

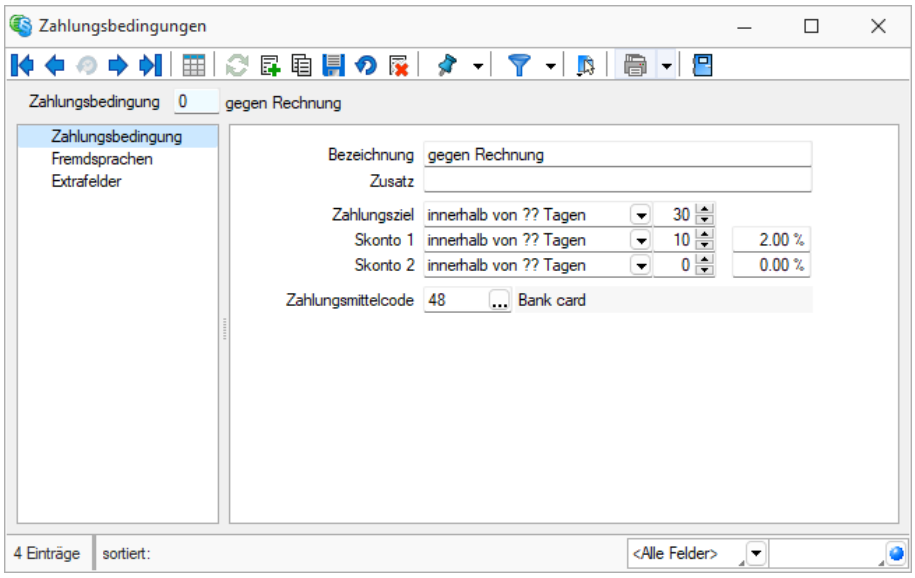


Abbildung 2.347: Zahlungsbedingungen

Die Fristen können als Abstand zum Rechnungsdatum (in Tagen) oder als konkretes Datum angegeben werden.

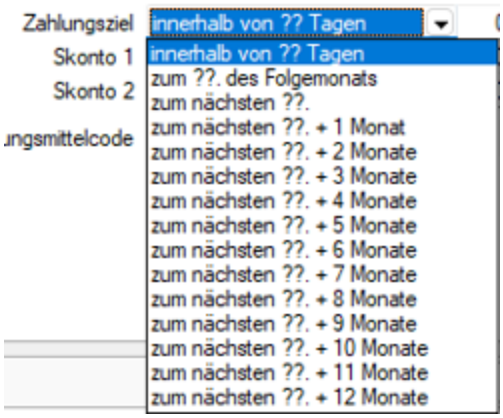


Abbildung 2.348: Fristen

Seite Zahlungsbedingung

Der Datensatzschlüssel für die Zahlungsbedingungen kann zwei Zeichen enthalten.

Bezeichnung - Zusatz - Zur Bezeichnung der Zahlungsbedingung stehen Ihnen 2 Felder mit 80 Zeichen zur Verfügung.

Zahlungsziel - Skonto - Als Zahlungsziel tragen Sie ein, binnen wie vieler Tage Rechnungen zu bezahlen sind. Ausserdem können Sie noch zwei Termine mit unterschiedlichen Skontosätzen festlegen. Die Fristen können als Abstand zum Rechnungsdatum (in Tagen) oder als konkretes Datum angegeben werden.

Beispiel

Sie wählen "innerhalb von ?? Tagen" und tragen in das folgende Eingabefeld eine 20 ein, dann ist die Rechnung in 20 Tagen zu bezahlen.

Wählen Sie aber "zum nächsten ??." aus und tragen in das folgende Eingabefeld eine 20 ein, dann ist die Rechnung zum 20. des aktuellen Monats zu begleichen, wenn ihr Datum vor dem 20. liegt, bzw. zum 20. des Folgemonats, wenn das Datum nach dem 20. liegt.

> *In der Belegerfassung haben Sie die Möglichkeit, für die Berechnung der Zahlungsfristen, abweichend zum Belegdatum ein Valuta-Datum zu erfassen. Die Zahlungsfrist wird dadurch erst beginnend ab diesem Datum berechnet.*

UNTDID-Code

Für die Nutzung von ZUGFeRD 2.0 und XRechnung ist die Angabe eines UNTDID 4461-Codes in den zu gebrauchenden Zahlungsbedingungen anzugeben. Somit werden die spezifischen Zahlungsarten korrekt in der ZUGFeRD 2.0 XML-Datei eingetragen.

Seite Fremdsprachen

Auf der Seite *"Fremdsprachen"* können Sie Fremdsprachenbezeichnungen für Ihre Zahlungsbedingungen erfassen.

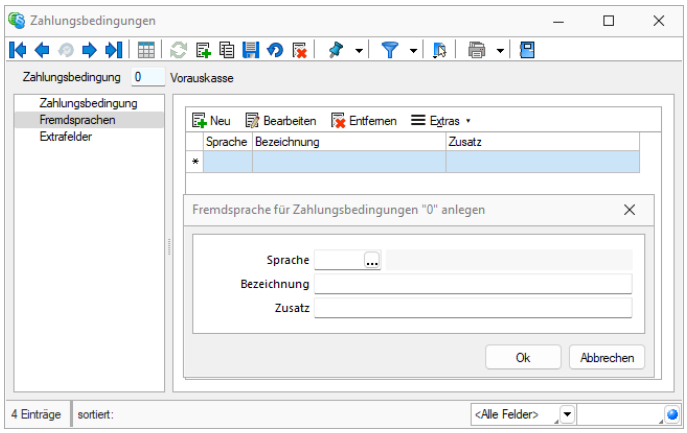


Abbildung 2.349: Fremdsprachen

siehe auch: Fremdsprachenbezeichnung

Seite Extrafelder

Dieser Bereich erscheint nur, wenn über Vorgabewerte Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Stammdaten, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

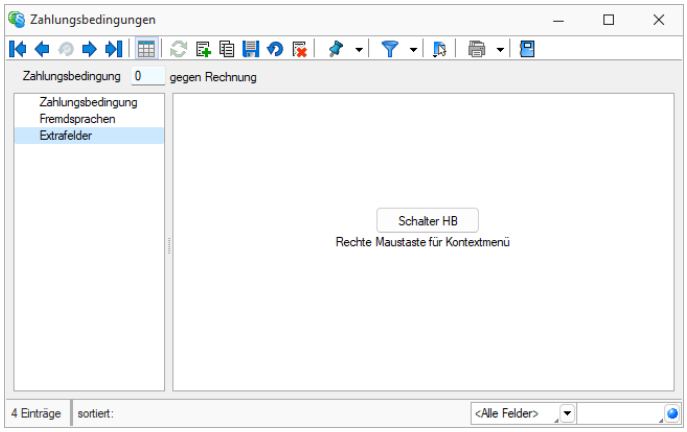


Abbildung 2.350: Extrafelder

Zahlungsbedingungen im OP

Bei der Erstellung von *"Offenen Posten"* wird zusätzlich die Zahlungsbedingung übertragen. In nachfolgenden Programmfunktionen können somit Filterungen gemäss der Zahlungsbedingung vorgenommen werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

14.4 Mitarbeiter

Die Verwaltung von Mitarbeitern unter *"Offene Posten / Personendaten / Mitarbeiter"* ermöglicht es Ihnen, für jeden *"Offenen Posten"* einen Betreuer zuzuordnen und somit ggf. eine Provisionsberechnung zu gewährleisten.

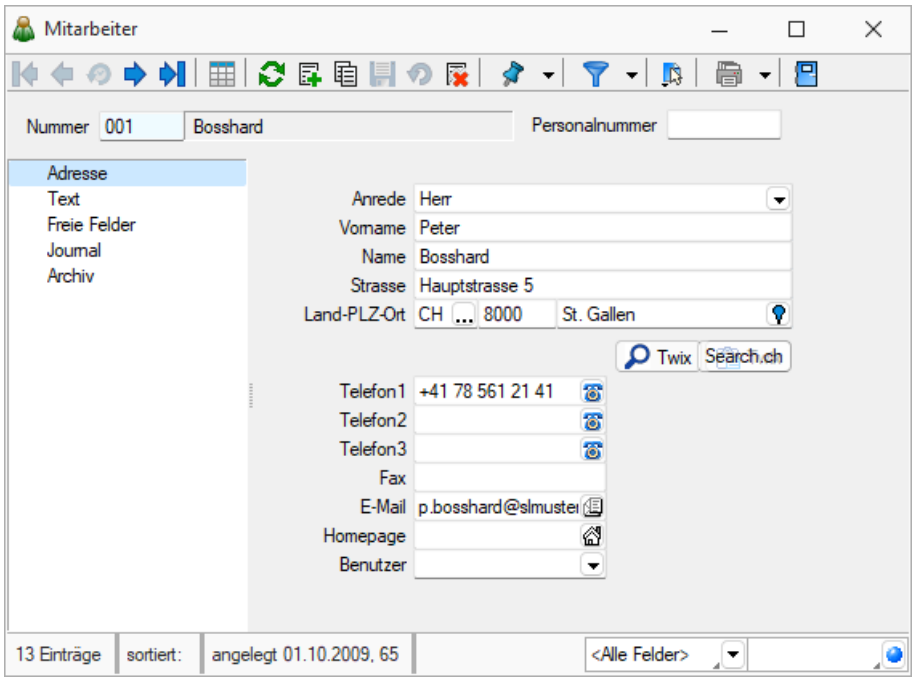


Abbildung 2.351: Mitarbeiter Adresse

Nummer - Der Datensatzschlüssel für die Mitarbeiternummer ist maximal 6-stellig.

Personalnummer - Es bietet sich an, die firmeninternen Personalnummern als eindeutigen Datensatzschlüssel zu verwenden. Soll die Personalnummer nicht als Datensatzschlüssel verwendet werden, steht Ihnen für diese Angabe das 6-stellige Eingabefeld **Personalnummer** oder eines der freien Felder zur Verfügung.

Angaben zu den Mitarbeitern werden auf mehreren Seiten erfasst. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

- Adresse
- Text
- Freie Felder
- Journal
- Archiv

Seite Adresse

Diese Seite enthält die Adressdaten des Mitarbeiters. (Siehe auch Telefon konfigurieren.)

Falls Sie die *"Rechteverwaltung"* benutzen und der Mitarbeiter auch mit dem Programm arbeitet, ist im Feld Benutzer der Benutzername des Mitarbeiters aus der Rechteverwaltung auszuwählen. Diese Angabe ist z.B. wichtig für die Terminverwaltung und in der PC-Kasse.

Seite Text

Hier können Sie einen längeren Kommentar als Langtext eintragen.

Freie Felder

Für jeden Mitarbeiter stehen für Erfassung zusätzlicher Daten die "Freie Felder" zur freien Verfügung. Den freien Feldern können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter "Feldbezeichnungen" eine passende Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.

Die Felder sind wie folgt definiert:

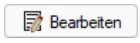
- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 2 Felder für Dezimalzahlen
- 2 Felder für ganze Zahlen
- 2 Felder für Datumseingaben
- 4 Optionsfelder

Die Datenplatzhalter für den Ausdruck der Feldbezeichnungen finden Sie jeweils in der Platzhaltergruppe *"Dokument"*

Seite Journal

Hier haben Sie die Möglichkeit, personenbezogene Notizen und Termine anzulegen und zu verwalten.

Über 

oder 

gelangen Sie in die Maske *"Termin bearbeiten"*.

Archiv

Seite Archiv - Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

Zusatzfunktionen

Über den Schalter [F12] oder  erreichen Sie weitere Funktionen:

- Einstellungen - [F6] (Datenbankeinstellungen
- Toolbox- Maskeneditor
- Wechsel zur Seite Journal - [F8]
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

15 Offene Posten

Die *"OP-Verwaltung"* steht Ihnen sowohl im

- SELECTLINE AUFTRAG als auch im
- SELECTLINE RECHNUNGSWESEN

zur Verfügung.



Abbildung 2.352: Menü *"Offene Posten"* RECHNUNGSWESEN

Da es sich im Allgemeinen um dieselbe Funktionalität handelt, gilt dieses Kapitel für beide Programme. Unterschiedliche Handhabungen werden entsprechend gekennzeichnet.

> *Das Buchen mit OP-Verwaltung wird Ihnen im Kapitel des RECHNUNGSWESEN-Handbuchs näher erläutert.*

"Offene Posten" entstehen im AUFTRAG mit dem Erfassen von Umsatzbelegen (z.B. Eingangs- oder Ausgangsrechnungen).

Wenn in Ihrem Programmverzeichnis auch das SELECTLINE RECHNUNGSWESEN installiert ist, werden Sie beim Anlegen eines neuen Mandanten im AUFTRAG gefragt, ob Sie die OP-Verwaltung gemeinsam mit dem RECHNUNGSWESEN nutzen wollen.

Ja - Der OP wird erst angelegt, wenn der Beleg in die Fibu exportiert wurde (Direktexport). Im AUFTRAG ist die Postenliste nur von informativer Bedeutung. Bei allen Funktionen, wie Bearbeiten, Zahlen, Ausgleichen oder Nachlassen werden Sie an die Fibu verwiesen.

Nein - Der OP wird mit dem Speichern des Beleges angelegt. In der Postenliste kann der *"offene Posten"* bearbeitet, gezahlt, ausgeglichen und nachgelassen werden. Ebenso kann ein Ausgleich zurück genommen werden.

Im RECHNUNGSWESEN entsteht ein *"Offener Posten"* beim Buchen von Rechnungen und Zahlungen, an denen ein Debitor oder Kreditor beteiligt ist. Es gilt ohne Buchung kein OP!

In allen Fällen entstehen Forderungen oder Verbindlichkeiten, die mit dem Eingang oder Ausgang von Zahlungen - automatisch oder manuell - ausgeglichen werden.

15.1 OP bearbeiten Postenliste

In der *"Postenliste"* unter *"Offene Posten / Bearbeiten"* oder unter *"Mandant / Überblick / Aufgaben (Seite Ein- und Ausgangsrechnungen) - nur Auftrag"* erhalten Sie einen Überblick über alle Ihre offenen und erledigten Debitoren und Kreditoren.

Sie erhalten die *"Postenliste"* in getrennten Ansichten für *"offene"* und *"erledigte"* *"Debitoren"* und für *"offene"* und *"erledigte"* *"Kreditoren"*.

Mit Klick auf das jeweilige Schaltersymbol  wechseln Sie in der Tabelle zwischen den einzelnen Stati.

Aktualisieren - Über  laden Sie die Tabelle neu und aktualisieren Sie mit evtl. geänderten oder neu angelegten Daten.

Funktionsaufruf - Alle Aktionen, die *"Offenen Posten"* betreffend, erreichen Sie aus der *"Postenliste"* über die *"Icons"* in der Funktionsleiste, über das *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste) und über Tastenkürzel.

Legende - Anhand der Fälligkeit wird ermittelt, ob ein Posten regulär offen, überfällig oder bereits gemahnt ist und farblich, laut Legende in der Statuszeile, entsprechend dargestellt.

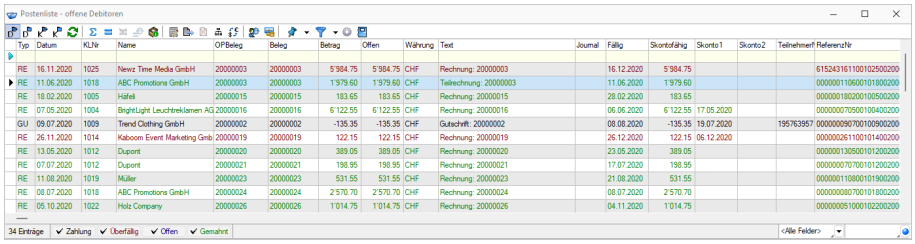


Abbildung 2.353: Postenliste

Wenn komplex mit dem SELECTLINE AUFTRAG im gleichen Datenbestand gearbeitet wird, ist die Verwaltung der OFFENEN POSTEN nur zentral im *"Rechnungswesen"* gegeben.

Mit dem *"Buchen"* der ins SELECTLINE RECHNUNGSWESEN exportierten *"Rechnungsbelege"* und *"Gutschriften"* werden diese als OFFENE POSTEN in der Postenliste angelegt.

Sortieren, Filtern - Auch in diesen Listen können Sie beliebig umsortieren und suchen.

Journal - Sie können über das *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste) oder das Tastaturkürzel [Ctrl] + [J] *"Journaleinträge"* für OPs angelegen. Über die Journal-Zuordnung können Journaleinträge an Buchungen mit Journal-Einträgen der OPs verknüpft werden. In beiden Tabellen zeigt eine neue Spalte per Icon  das Vorhandensein von Journal-Einträgen an.

- Offene Posten zusammenfassen
- Offene Posten ausgleichen
- Ausgleich zurücknehmen (F3)
- Ausgleichsinformationen (F6)
- Archivinformationen
- Offene Posten bearbeiten (Alt+Eingabe)
- Den offenen Betrag ausbuchen (Nachlass) (Alt+Entf)
- Offene Posten löschen (Ctrl+Entf)
- OP aufteilen / zusammenführen (Ctrl+T)
- Währung der offenen Posten ändern (umbewerten) (Ctrl+W)
- OP-Informationen zum Debitor / Kreditor (F7)
- OP zahlen (Ctrl+Z) Auftrag bzw. Rechnungswesen
- Zum letzten gemerkten Datensatz
- Filter setzen
- Einstellungen (F12)

15.2 OP zusammenfassen

Offene und noch nicht angezahlte OPs gleichen Typs (z.B. Rechnungen) und vom gleichen Debitor bzw. Kreditor können unter *"Offene Posten / Bearbeiten"* zu einem *"Offenen Posten"* zusammengefasst werden. Des Weiteren muss die gleiche Steuersplitt-Information vorliegen und dieselbe Währung, wobei zusätzlich zum Währungscode auch der Währungsfaktor geprüft wird.

Haupt-OP

Markieren Sie den *"Offenen Posten"*, welcher Ihr Haupt-OP sein soll, und wählen Sie aus. In der Folgeliste werden ihnen alle Posten der gewählten KLNr angezeigt, die den o.g. Kriterien entsprechen. Ihr Haupt-OP ist der Posten, welcher nach der Zusammenfassung auf der offene Seite bestehen bleiben soll. Dieser wird grün markiert. Geändert werden kann diese Selektion über [Shift] + [Leer].

konsolidierte OPs

Über Markieren kennzeichnen Sie die Posten, die zusammengefasst werden sollen (diese Posten werden gelb angestrichen). Markieren und Demarkieren Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder Doppelklick auf den Posten. Eine bereichsweise Markierung (von/bis) erreichen Sie, indem Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [Leertaste] jeweils den ersten und letzten Posten markieren. Nach dem selben Prinzip aber mit der Tastenkombination dem [Ctrl] + [Leertaste] können Sie bereichsweise die Posten die Markierung wieder aufheben.

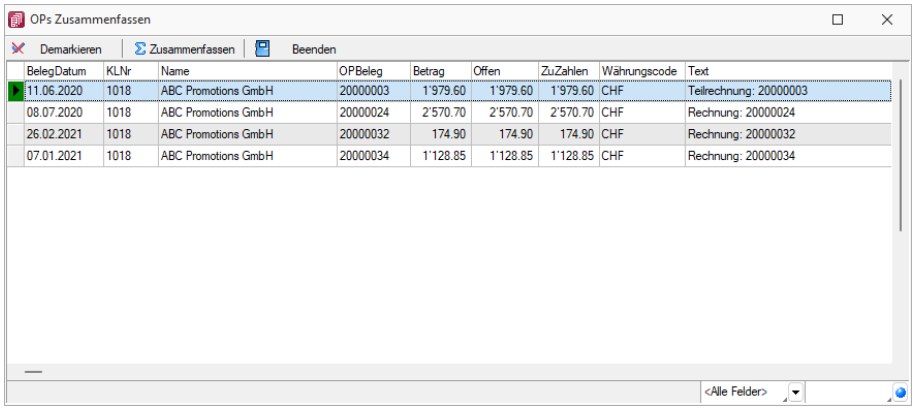


Abbildung 2.354: Offene Posten zusammenfassen

Zusammenfassen

Haben Sie alle zu konsolidierenden Posten selektiert, fassen Sie diese über den Schalter Zusammenfassen zusammen. Die *"Offenen Posten"*, welche zusammengefasst wurden (grün markierte), gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle. Ihr Betrag wurde auf den Haupt-OP, welcher weiter offen bleibt, aufsummiert. Den ursprünglichen OP-Betrag dieses Postens können Sie im Feld *"Betrag"* der OP-Tabelle einsehen.

Neben der *"Filtermöglichkeit"* kann beim zusammenfassen *"Offener Posten"* zusätzlich über alle Spalten sortiert werden. *"Offene Posten"* können zusammengefasst werden, auch wenn sich der *Steuerschlüssel* der *Rechnung* unterscheidet oder beide Rechnungen zu unterschiedlichen Währungsumrechnungsfaktoren verbucht wurden.

Zurücknehmen

Die *"Zusammenfassung"* können Sie über den Haupt-OP mit Hilfe von zurücknehmen. Die Summierung auf den offenen Posten wird rückgängig gemacht und die konsolidierten Posten gelangen wieder auf die offene Seite.

15.3 OP ausgleichen

Über starten Sie den Vorgang *"OP-Ausgleich"* für den *"Debitoren"* oder *"Kreditoren"*, von dem in der Liste ein Posten markiert ist.

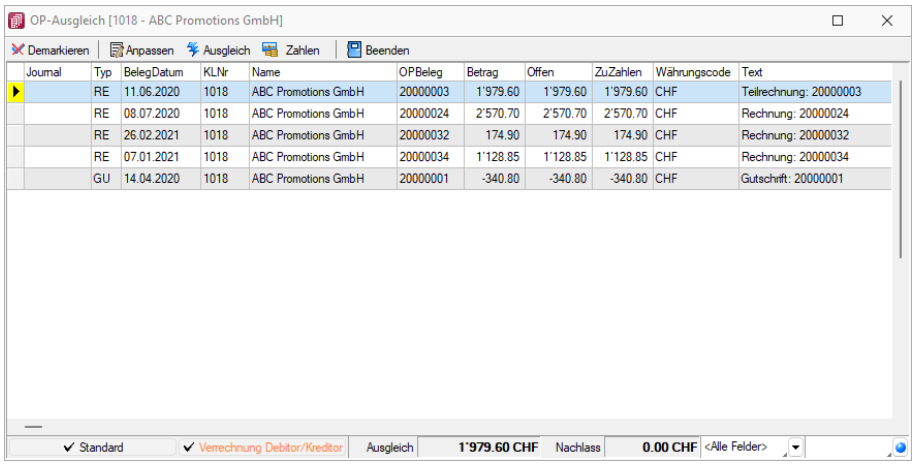


Abbildung 2.355: Offene Posten Ausgleich

Hier werden verschiedene Posten zum Ausgleich angeboten - Z.B.vom Typ **RE** *"Rechnung"* und Null vom Typ **Z** *"Zahlung "***E***" Eingang"* oder **GU** *"Gutschrift"*..

- Mit kennzeichnen Sie die Posten, die am Ausgleich teilnehmen sollen.
- Markieren und Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder mit Doppelklick auf den Posten.
- Markierung von Gruppen: mit [Umschalt] + [Leertaste] den ersten und letzten Posten einer Gruppe markieren; [Ctrl] + [Leertaste] demarkiert Posten einer markierten Gruppe.

In der Statuszeile wird der Saldo des Ausgleichs mitgeführt. Erst wenn dieser Null ist, ist der Ausgleich möglich.

Nach dem Ausgleich sind die markierten Zeilen nicht mehr in der *"Postenliste - offene Debitoren"* vorhanden. Sie sind nach dem Ausgleich den erledigten *Debitoren* zugeordnet.

Ist der Saldo des Ausgleichs nicht Null, Sie wollen den Fehlbetrag aber nicht als Nachlass verbuchen, ist ein Teilausgleich möglich.

> *Alle Posten vom Typ **GU**tschrift und **Z**ahlungs**A**usgang werden mit negativem Vorzeichen dargestellt und auch programmintern so verwaltet, d.h. bei der Korrektur von Beträgen ist das Vorzeichen entsprechend zu beachten.*

Überzahlung bei Sammelzahlungen - Es besteht bei Überzahlungen die Möglichkeit, OPs mit negativen Restforderungen zu erstellen. Werden mehrere *"Offene Posten"* mit einer Sammelzahlung überbezahlt, können über den OP-Ausgleichsdialog für einzelne Forderungen verbleibende OP-Beträge als Gutschrift übernommen werden.

OPs erledigen zur FIBU- Kopplung

Es besteht die Option, direkt bei der Kopplung der *"Finanzbuchhaltung"* an einen bestehenden Auftragsmandanten die *"offenen Posten"* zu erledigen. Somit kann bei Mandanten des AUFTRAGS, in denen die Pflege der *"offenen Posten"* nicht erfolgte, direkt bei der Kopplung ein korrekter Stand der offenen Posten erreicht werden. Die Optionen für das Erledigen der offenen Posten finden Sie in den Angaben zum Geschäftsjahr bei der Anlage des *"Mandanten"*.

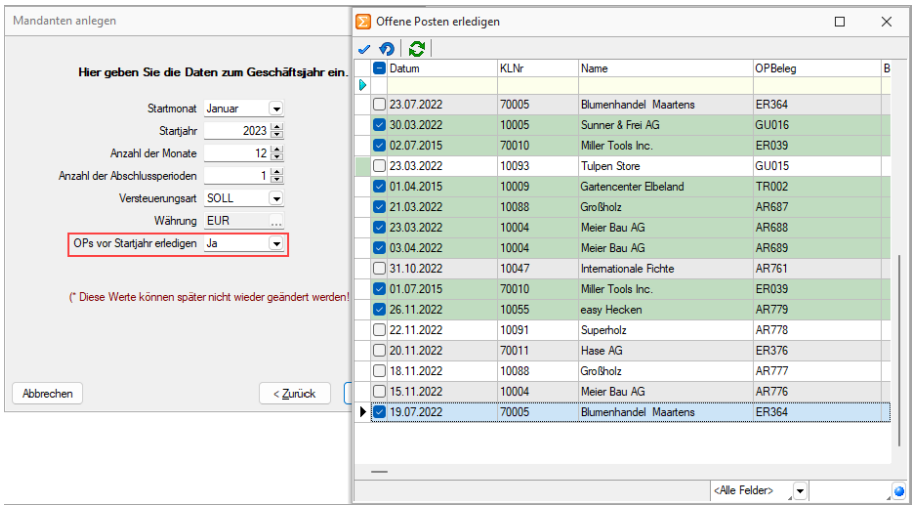


Abbildung 2.356: Offene Posten erledigen FIBU-Kopplung

Die zum Ausgleich benötigten offenen Posten werden dabei zum letzten Tag vor der Kopplung erstellt. Zur eindeutigen Differenzierung zu bestehenden OP-Vorträgen wird der OP-Text so vergeben, dass dieser eindeutig auf den auszugleichenden offenen Posten verweist. Werden im Anschluss die OP-Vorträge für Debitoren und Kreditoren verbucht, so werden auch die neuen offenen Posten zur Ermittlung des korrekten Summenvortrages berücksichtigt.

Da es zu diesen neuen offenen Posten *"keine eigene Buchung"* und keinen Beleg des Auftrags gibt, können diese offenen Posten über die OP-Verwaltung nach einer Rücknahme des OP-Ausgleichs manuell gelöscht werden.

15.4 Raten bearbeiten

Sie können unter

- Belege / ... (Seite Optionen - Zahlungsplan bearbeiten - Schalter Neu / Bearbeiten) oder
- ... / Offene Posten / Bearbeiten (Funktion OP aufteilen / zusammenfügen)

die gewünschten *"Raten"* definieren.

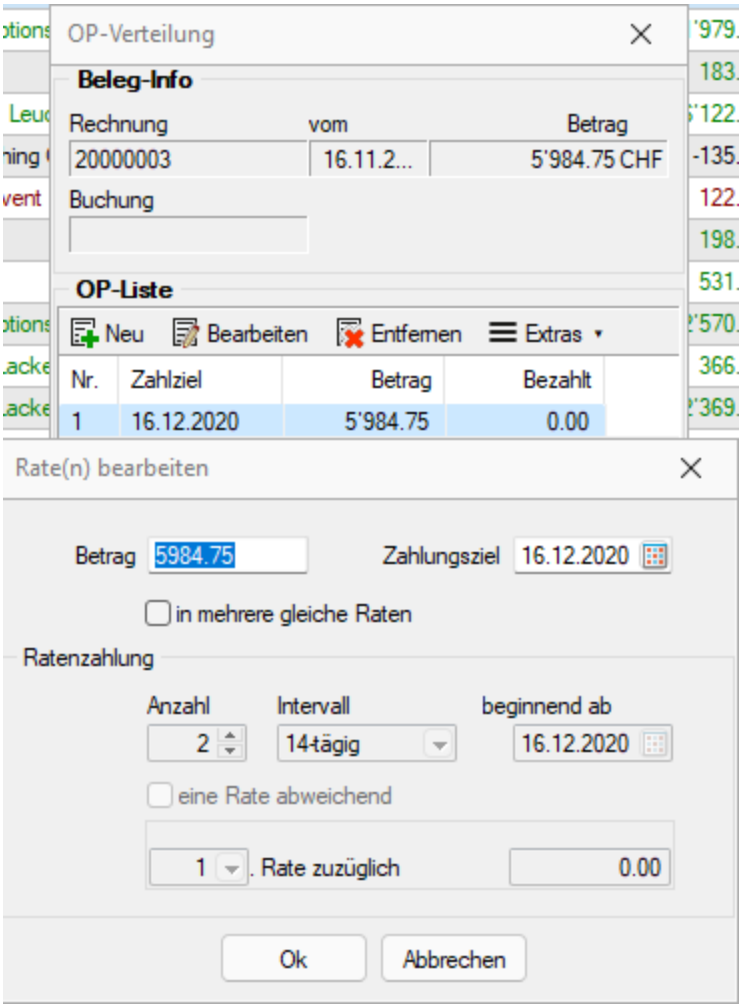


Abbildung 2.357: Offene Posten aufteilen

Beleg-Info

Soll eine andere Aufsplittung des Betrages erfolgen, ist der Posten des Gesamtbetrages aus der Liste über Entfernen zu löschen. Über die Bearbeitungsleiste können Sie dann neue Verteilungen anlegen Neu bzw. bestehende anpassen Bearbeiten. In beiden Fällen gelangen Sie in die Erfassungsmaske der Raten.

OP-Liste

Betrag / Zahlungsziel - Geben Sie hier die Höhe des Ratenbetrages und die Fälligkeit der Zahlung an.

In mehrere gleiche Raten - Mit dieser Option ersparen Sie sich die Erfassung der einzelnen Raten, sie ermöglicht eine Aufteilung des Zahlbetrages in mehrere gleiche Raten.

Ratenzahlung

Legen Sie die Anzahl (>=2), den Intervall (14-tägig, wöchentlich, monatlich, quartalsweise) und den Beginn der Ratenzahlungen fest.

Soll eine Rate einen abweichenden Betrag erhalten, setzen Sie die Option "eine Rate abweichend". Wählen Sie dann die gewünschte Rate und geben den Betrag ein, um den sich die Rate von den übrigen Raten unterscheiden soll.

Für jede erfasste Rate wird ein Offener Posten angelegt.

Besonderheit beim Aufteilen eines Rest-OPs

Bitte gehen Sie wie folgt vor:

- für den Rest-OP (z.B. 15.000,-) "OP-Verteilung" öffnen
- den Posten "Bearbeiten" und den Betrag (z.B. 20.000,-) anpassen auf den bezahlten Betrag von 5.000,- und Ok
- jetzt über "Anlegen" den Restbetrag in Raten aufteilen

15.5 OP Ausgleichsbetrag anpassen

Über Anpassen in der *"OP-Ausgleichsmaske"* können Sie den Ausgleichsbetrag eines oder mehrerer OPs dahingehend verändern, dass gegen eine nicht komplette Zahlung ausgeglichen werden kann.

Wenn z.B. der Fehlbetrag nicht als Nachlass / Skonto gewährt werden soll, wird auf diese Weise ein aktueller Posten zum Nachverfolgen erzeugt.

In der Liste der *"Offenen Posten"* bleibt nur der Posten mit dem fehlenden Restbetrag stehen.

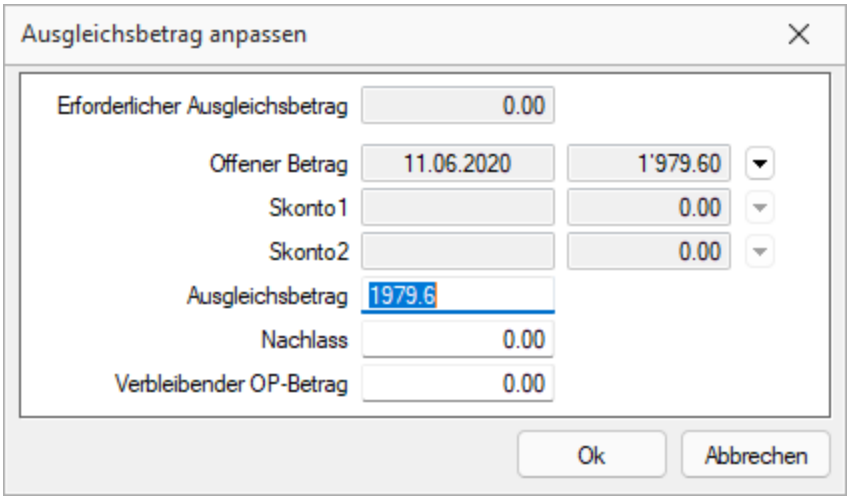


Abbildung 2.358: Ausgleichsbetrag anpassen

Wird beim Ausgleich ein anderer als der erforderliche Betrag bezahlt, diese Differenz will man aber nicht nachlassen, so erstellt man über den sogenannten Teilausgleich einen Rest-OP (Verbleibender OP-Betrag). Dieser lässt sich bequem nachverfolgen.

Im Dialogfenster *"Ausgleichsbetrag"* wird die Summe eingetragen, die man ausgleichen will. Automatisch wird aus der Differenz der verbleibende OP-Betrag ermittelt.

15.6 Ausgleichsinformationen

"Offene Posten / Bearbeiten" *oder "Belege / ... Seite Adresse"* (im AUFTRAG nur bei Umsatzbelegen Statusbereich der Belege)

Sie haben mehrere Möglichkeiten, sich per *Postenliste* über die einzelnen getätigten Ausgleiche zu informieren.

Die Schalter [F6] und [F3] sind nur für Posten aktiv, die bereits ausgeglichen bzw. teilweise ausgeglichen sind.

Ausgleich zurücknehmen

Wird z.B. ein Zahlungseingang von der Bank wieder eingezogen, muss auch der OP-Ausgleich wieder rückgängig gemacht werden, d.h. die betroffenen Posten erscheinen wieder unter offene Debitoren bzw. Kreditoren. Über nehmen Sie den Ausgleich zurück. Sind an einem Ausgleich mehrere Rechnung beteiligt, erhalten alle betreffenden Belege wieder den Status offen.

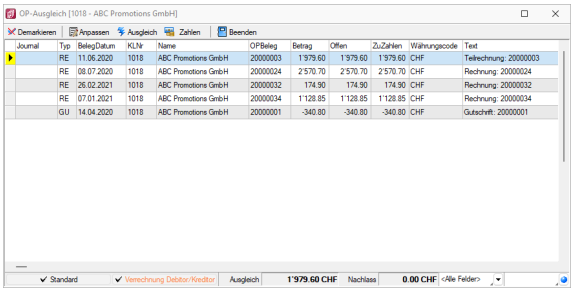


Abbildung 2.359: Offene Posten Ausgleich

Ausgleichsinformation

Über erhalten Sie Ausgleichsinformationen, mit welchem Posten der markierte verrechnet wurde.

Die Ausgleichsinformation zu einem erledigten Beleg (z.B. Rechnung, Eingangsrechnung) erhalten Sie auch aus dem Statusbereich der Belege über den Schalter .

Zahlung löschen

Im AUFTRAG über die Postenliste erzeugte Zahlungen können über gelöscht werden.

In der Liste der offenen Debitoren / Kreditoren sind diese Schalter nur aktiv für Posten, die aus einem Teilausgleich entstanden sind.

Über in der Postenliste nehmen Sie einen Ausgleich zurück, d.h. die Posten erscheinen wieder unter offene Debitoren / Kreditoren.

Über erhalten Sie ausführliche Ausgleichsinformationen.

15.7 OP bearbeiten

Aus der Postenliste gelangen Sie über oder [Alt] + [Enter] in die Detailansicht des OPs. In Abhängigkeit von Status und Art des Postens können einzelne Felder noch bearbeitet werden.

Um die Übersichtlichkeit in dieser Anzeige zu erhöhen, lassen sich die weiteren Abschnitte *"Rechnung"*, *"Zahlungsverkehr"*, *"Mahnung"*, *"Vertreter"*, *"Kostenrechnung"* und *"Extrafelder"* auf- und zuklappen.

Im allgemeinen Bereich werden belegrelevante Daten, wie z.B. Betrag, Kunde und OP-Beleg, angezeigt. Wird asynchron gearbeitet existiert unterhalb des Fibukontos noch das Feld *"Debitor"* bzw. *"Kreditor"*. An diesen Angaben kann über den *"Offenen Posten"* keine Änderung durchgeführt werden. Sollen Anpassungen erfolgen, müssen Sie über die Quelle, also den Buchungssatz im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN, gehen.

Im AUFTRAG steht Ihnen zusätzlich das Feld *"Projekt"* zur Verfügung. Sie können einen Beleg jederzeit einem für den jeweiligen Kunden bzw. Lieferanten offenes Projekt zuordnen.

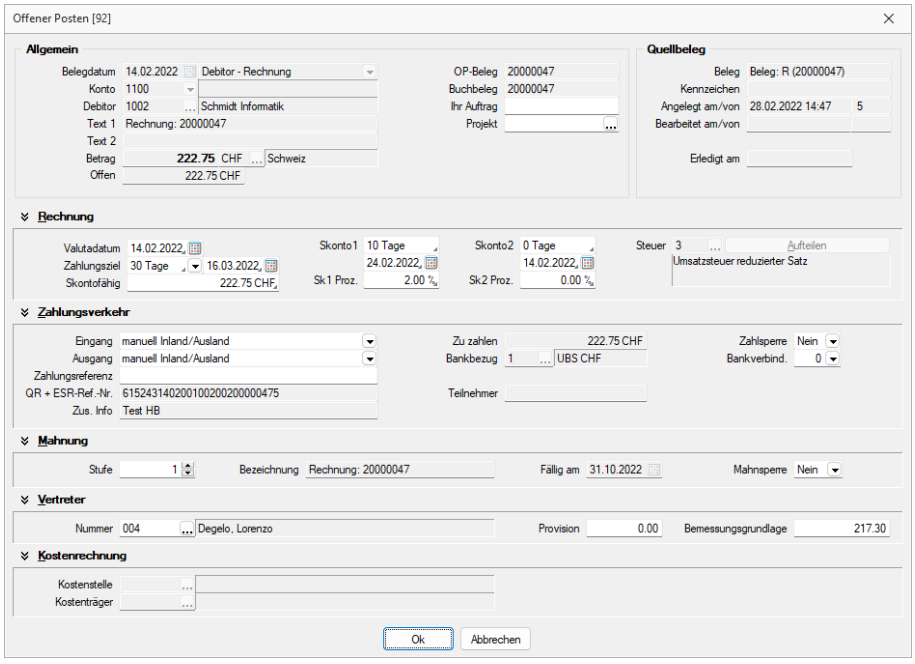


Abbildung 2.360: Offene Posten bearbeiten

Allgemein

Im allgemeinen Bereich werden belegrelevante Daten, wie z.B. Betrag, Kunde und OP-Beleg, angezeigt. Wird asynchron gearbeitet existiert unterhalb des Fibukontos noch das Feld *"Debitor"* bzw. *"Kreditor"*. An diesen Angaben kann über den *"Offenen Posten"* keine Änderung durchgeführt werden. Sollen Anpassungen erfolgen, müssen Sie über die Quelle, also den Buchungssatz im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN, gehen.

Im AUFTRAG steht Ihnen zusätzlich das Feld *"Projekt"* zur Verfügung. Sie können einen Beleg jederzeit einem für den jeweiligen Kunden bzw. Lieferanten offenes Projekt zuordnen.

Quellbeleg

Informationen über den Quellbeleg, Beleg, Kennzeichen und Angelegt / Bearbeitet.

Rechnung

Der Abschnitt *"Rechnung"* zeigt Ihnen die Zahlungsziel- und Skontoinformationen an. Sollen Anpassungen erfolgen, müssen diese im AUFTRAGebenfalls über die Quelle des OPs durchgeführt werden. Für OPs aus dem RECHNUNGSWESEN kann die Anpassung direkt über den OP erfolgen. Für Zahlungen ist dieser Reiter nicht von Interesse und es können keine Einstellungen vorgenommen werden.

Soll die Fälligkeit nicht auf dem Beleg- bzw. Buchdatum basieren, können Sie ein Valutadatum eintragen. Die Fälligkeitsberechnung erfolgt dann anhand dieses Datums.

Der Steuersplitt gibt an, auf welche Steuerschlüssel zu welchem Anteil der OP-Betrag verteilt ist. Diese Information wird bei der Skontoberechnung dringend benötigt.

> *Bei der Erfassung von OP-Vorträgen im RECHNUNGSWESEN ist auf die Angabe des Steuersplitts besonders zu achten, da die Zuordnung des Skontoabzugs bei der Zahlung entsprechend erfolgt.*

Zahlungsverkehr

Die Einstellungen für den Zahlungsverkehr werden aus dem *"Kunden"* bzw. *"Lieferanten"* übernommen und können ggf. für jeden einzelnen OP angepasst werden. Soll ein einzelner Posten nicht in den *automatischen Zahlungsverkehr* gelangen, setzen Sie eine Zahlsperre.

Der Bankbezug gibt die Kontoverbindung des Mandanten an, über welche der Zahlungsverkehr für diesen OP abgewickelt werden soll. Die Bankverbindung entspricht dem Bankkonto des Kunden bzw. Lieferanten über welchen die Überweisung bzw. die Lastschrift erfolgt.

Der Betrag *"Zu Zahlen"* ist der noch offene Betrag des OPs abzüglich Teilzahlungen.

> *Das Feld "Zu Zahlen" sollte nicht manuell angepasst werden, sondern automatisch über entsprechende Teilzahlungen seinen Wert erhalten.*

Mahnung

Die Mahnstufe kann manuell geändert werden. Beim Zurücksetzen wird die Mahnposition aus dem entsprechenden Mahnbeleg gelöscht.

Ausserdem prüft das Programm dabei die in den *"Mandanteneinstellungen"* festgelegte Anzahl der Mahnstufen und ob die Option "Abweichende Mahnstufen zulassen" gesetzt ist.

Es ist hier nur die Eingabe von Ziffern zulässig, ohne Aktivierung der Option <= der maximalen Mahnstufe, mit Option >= 10.

Soll ein OP nicht gemahnt werden, können Sie diesem eine Mahnsperre vergeben.

> *Über das Kontextmenü der OP-Verwaltung können Sie sich eine Mahninformationen anzeigen lassen. Sie erhalten eine Übersicht über die Belege, in denen sich der Posten zur Mahnung befindet. Ebenfalls über dieses Kontextmenü können Sie Mahnstufen zurücknehmen, ohne extra in den OP-Bearbeitungsdialog zu gehen.*

Vertreter

Für die Provisionsrechnung Ihrer Mitarbeiter hinterlegen Sie je *"Offenen Posten"* einen Vertreter. Im SELECTLINE AUFTRAG wird dieser über den Kunden bzw. Lieferanten oder über den Beleg übernommen. Sind in dem Mitarbeiterstamm Provisionsgruppen hinterlegt, wird die Vermittlungsgebühr anhand des provisionsfähigen Betrags, welcher als Bemessungsgrundlage dient, automatisch errechnet. Bei der manuellen Auswahl eines Vertreters im OP, müssen die Provision und BMG manuell eingegeben werden.

Kostenrechnung

Kostenrechnungsdaten können nur direkt über die Quelle angepasst werden. Die Felder werden nur gefüllt, wenn der OP im AUFTRAG entsteht oder über einen OP-Vortrag im RECHNUNGSWESEN erfasst wurde. Für über Buchungen entstandenen *"Offene Posten"* findet das Programm die entsprechenden Kostensätze über einen Verweis in der Kostensatztabelle.

Extrafelder

Der Bereich *"Extrafelder"* erscheint nur, wenn über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* für die Tabelle *"Offene Posten"* Extrafelder angelegt wurden. Das Anlegen von Extrafeldern und das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich (vgl. Abschnitt Extrafelder im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE-Programme).

15.8 OP Nachlass verbuchen

Soll ein *Offener Posten* aus der *Postenliste* entfernt werden, weil sich ein Nachverfolgen nicht lohnt, kann der Betrag unter *"Offene Posten / Bearbeiten / Nachlass verbuchen ReWe"* ausgebucht werden. Es entsteht ein Nachlass / Gutschrifts-OP der den nachzulassenden OP ausgleicht. Beide OPs bekommen den Status Erledigt.

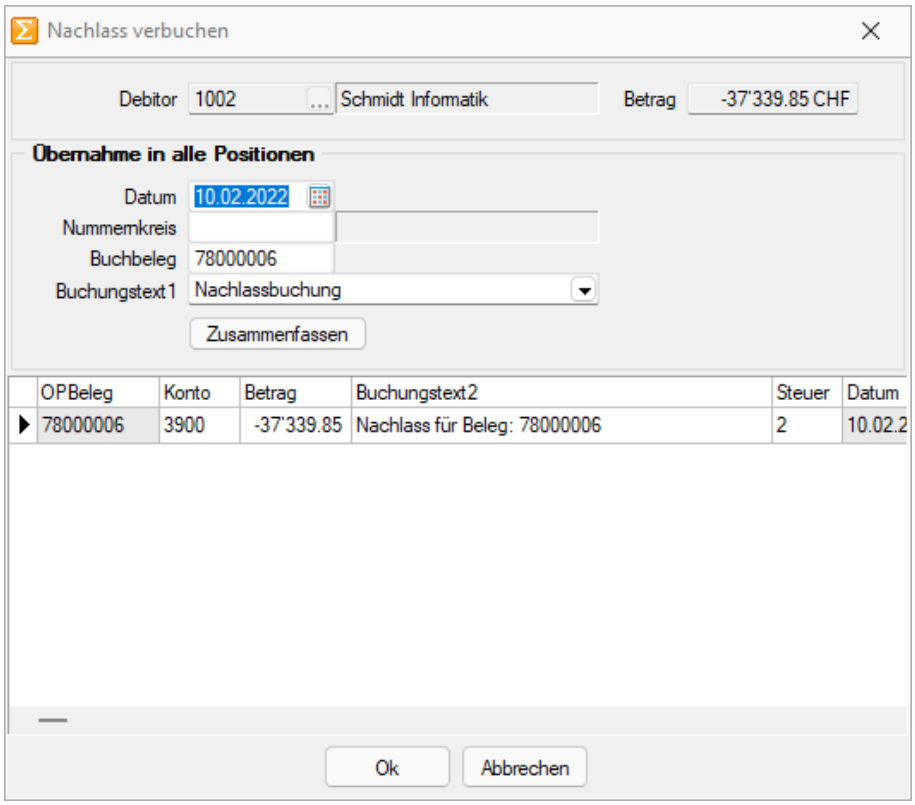


Abbildung 2.361: Offene Posten ausbuchen (REWE)

Über in der Funktionsleiste der Postenliste erhält man nach Bestätigung den Dialog "Nachlass verbuchen".

Auch beim Erfassen einer Zahlung mit Skonto über erscheint nach dem Bestätigen der Folgedialog "Nachlass verbuchen".

Übernahme in alle Positionen

Aus dem auszubuchenden bzw. nachzulassenden OP werden die Kunden- / Lieferantennummer und der Nachlassbetrag als Info in den Kopfbereich übernommen.

Datum - Es wird das Systemdatum bzw. das letzte mögliche Datum im Buchungszeitraum vorgeschlagen. Es kann angepasst werden.

Nummernkreis / Beleg - Die Belegnummer für die zu erzeugende Buchung kann aus dem Nummernkreis übernommen werden. (Es entsteht auch im Falle mehrerer Positionen nur eine Buchung!)

Buchungstext - Der Standardtext "Nachlassbuchung" kann angepasst werden.

Tabelle der Positionen - Je nach Steuerinformation (Feld Steuer) im OP entstehen für den Nachlass eine oder mehrere Positionen, deren Beträge entsprechend der hinterlegten Prozente ermittelt wurden.

Sowohl das vorgeschlagene Konto als auch der Betrag können geändert werden.

Wird der Betrag reduziert (nicht alles darf als Nachlass verbucht werden), erhält man am Zeilenende mit Enter eine weitere Positionszeile mit vorgeschlagenen Restwert.

Zusammenfassen

Wurden mit der erfassten Zahlung mehrere OPs bezahlt, und alle mit Skonto, dann entstehen viele Nachlasspositionen.

Es ist möglich die Positionen mit identischem Steuercode und Konto zusammenzufassen.

15.9 OP aufteilen / zusammenführen

Haben Sie zu einem *"Offenen Posten"* nachträglich mit dem Kunden bzw. Lieferanten eine Ratenzahlung vereinbart, können Sie dies über die OP-Tabelle unter *"Offene Posten / Bearbeiten / OP aufteilen / zusammenführen "* entsprechend realisieren.

Beleg-Info

In diesem Dialog werden Ihnen informativ die Belegnummer, das Belegdatum, der Betrag und falls vorhanden der dazugehörige Fibu-Satz angezeigt.

Im Tabellenbereich sind alle zum Ursprungsbeleg gehörenden OPs lt. Zahlungsplan (AUFTRAG) oder aus der manuellen Verteilung aufgelistet. Im unteren Bereich wird Ihnen der noch nicht verteilte Betrag gelistet.

Auch für diesen wird mit einem manuell hinterlegtem Zahlungsziel ein Teil-OP angelegt. Wird der OP-Betrag komplett verteilt, wird im Zahlungsziel das jüngste Fälligkeitsdatum angezeigt.

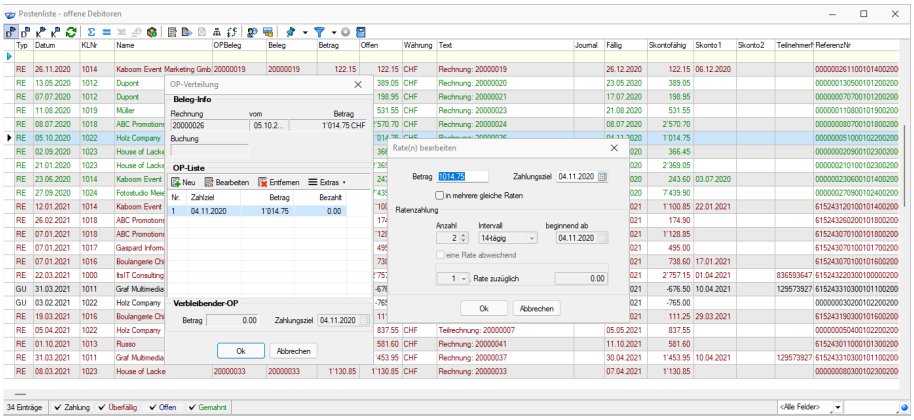


Abbildung 2.362: Offene Posten aufteilen

OP-Liste

Liste der OPs lt. Zahlungsplan (aus dem Auftrag-Beleg) oder aus manueller OP-Aufteilung.

Über Bearbeiten gelangt man in den Dialog Rate(n) bearbeiten.

Verbleibender-OP

Restbetrag wird aufgelistet.

15.10 OP umbewerten

Für den Ausgleich von OPs ist eine gemeinsame Währung erforderlich. OPs mit abweichender Währung sind vor dem Ausgleich umzubewerten unter *"Offene Posten / Bearbeiten"* .

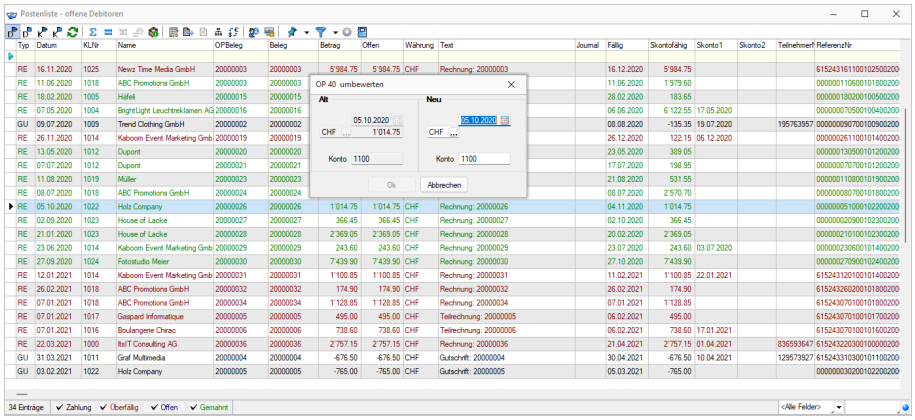


Abbildung 2.363: Offene Posten umbewerten

Bei der Umbewertung eines OPs ist die Zielwährung anzugeben und ggf. der Umrechnungskurs anzupassen.

Als Ergebnis der Umbewertung entstehen intern zwei OPs. Einer in der Ursprungswährung - er wird automatisch mit dem Ursprungs-OP ausgeglichen. Der zweite - übrig gebliebene - liegt in der gewünschten Zielwährung vor und kann nun am Ausgleichsvorgang teilnehmen.

15.11 OP Informationen Debitor / Kreditor

Zu einem in der Postenliste markierten *"Debitor"* oder *"Kreditor"* erhalten Sie über *"Offene Posten / Bearbeiten (OP Informationen zum Debitor / Kreditor)"* bzw. der Funktionstaste [F7] OP-übergreifende Informationen.

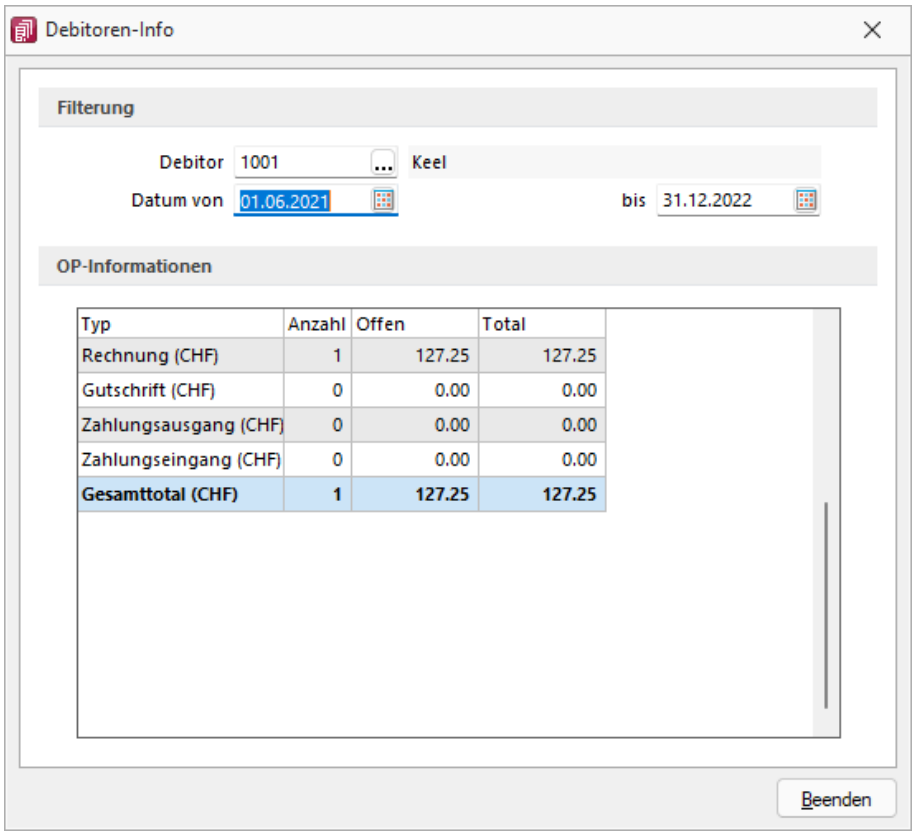


Abbildung 2.364: Debitoren-Info

Filterung

Nach Debitor, Datum bis.

OP-Informationen

Es erfolgt eine summierte Anzeige des Saldos je OP-Typ und ein Vergleich der gesamten Werte mit den noch offenen. Wird der Zeitraum oder der Debitor bzw. Kreditor gewechselt, werden die angezeigten Daten nach Aktivierung des Schalters *"Berechnen "*aktualisiert.

15.12 OP zahlen

"Zahlungsbuchungen" und *"OP- Ausgleiche"* können in der SELECT LINE SOFTWARE auf unterschiedliche Weise erfolgen. *Zahlungen* können direkt im Beleg oder über die *Postenliste* erfasst werden. Dabei entsteht, wie beim manuellen Buchen, aus der Zahlung ein Zahlungs-OP, mit dem der Rechnungs-OP entweder sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt ausgeglichen werden kann. Beim Verrechnen gelangen dann beide Posten, soweit ein vollständiger Ausgleich erfolgt, auf die Seite der erledigten Posten. Ergibt der Ausgleich einen Differenzbetrag, verbleibt dieser als Rest-OP in der Liste der *"Offenen Posten"*. Dieser kann nach verfolgt oder ggf. ausgebucht / nachgelassen werden.

Für einen oder mehrere in der Postenliste/Ausgleichsmaske markierte/n OPs können Sie über oder OPs-unabhängig über eine Zahlungsbuchung oder Freie Zahlung erfassen.

Zahlung aus der Postenliste

Direkt aus der grossen *Postenliste* kann jeweils nur für einen *"Offenen Posten"* eine Zahlung generiert werden.

Markieren Sie den Posten, für den Sie eine Zahlung erfassen wollen. Über den Schalter bzw. [Ctrl] + [Z] der OP-Tabelle oder über den Schalter Zahlen im Statusbereich der Belegmaske erhalten Sie den Zahlungsdialog.

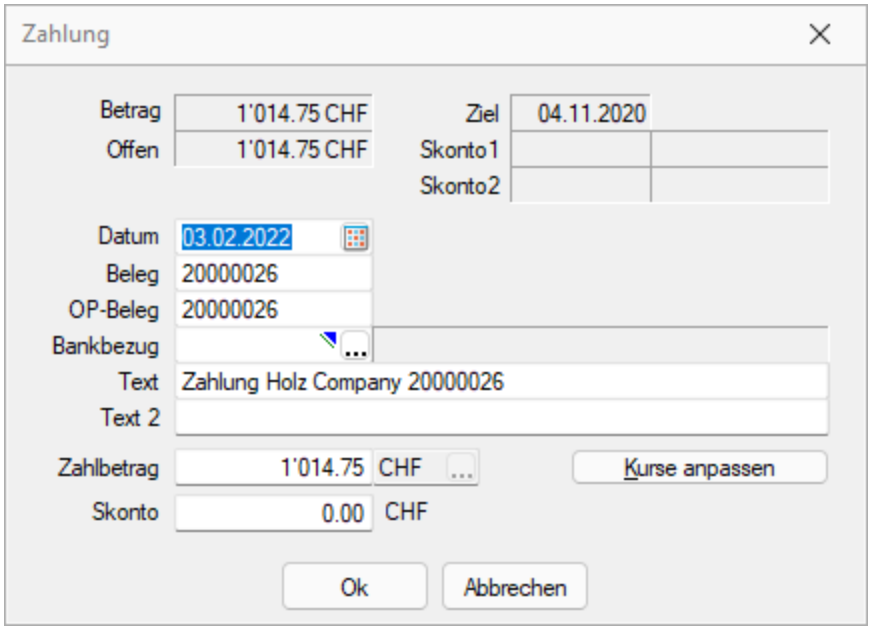


Abbildung 2.365: Zahlung AUFTRAG

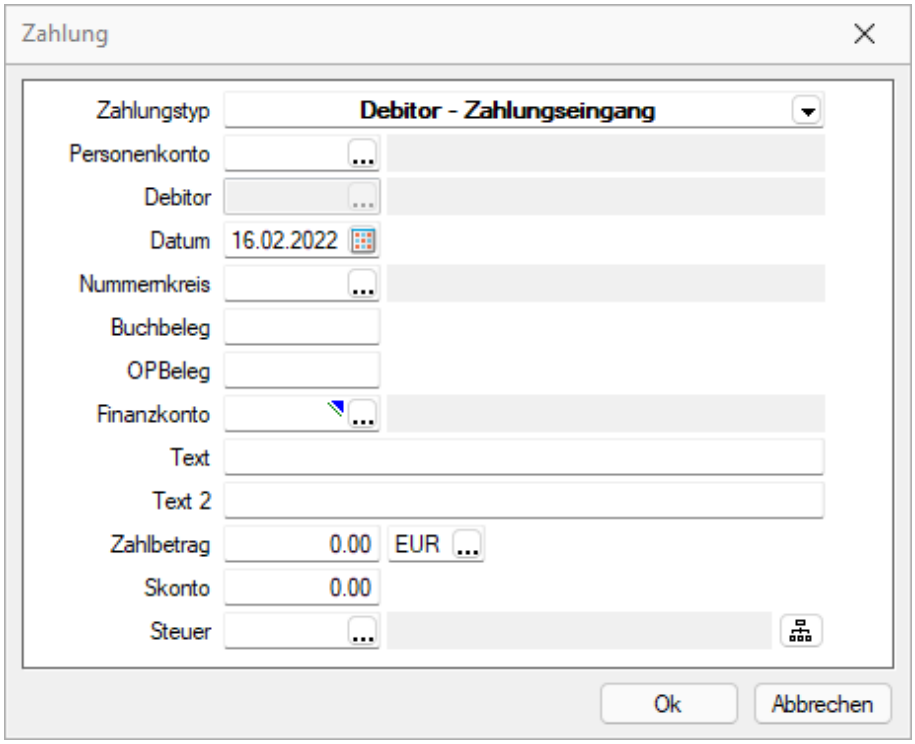


Abbildung 2.366: Zahlung REWE

Hier erfassen Sie alle zahlungsrelevanten Daten. Das Programm gibt Ihnen mit Hilfe der Werte aus dem OP bereits bestimmte Einstellungen vor.

Datum - Das aktuelle Systemdatum wird als Zahldatum vorgeschlagen.

OPBeleg - Der OPBeleg wird aus dem Rechnungs-OP übernommen.

Im AUFTRAG stellt das Belegfeld sowohl OPBeleg als auch die Belegnummer dar. Für das RECHNUNGSWESEN sind hierfür zwei separate Eintragungsmöglichkeiten vorgesehen. Der Buchbeleg kann dabei auch aus einem Nummernkreis übernommen werden.

Fibu-Konto / Bankbezug - Um die Zahlung zu erstellen, ist es zwingend erforderlich ein Fibu-Konto (Finanzkonto) bzw. einen Bankbezug anzugeben. Über den Bankbezug wird beim Export aus dem AUFTRAG das spätere Fibu-Konto ermittelt.

Buchungstext - Wurde in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Zahlungsverkehr"* ein Text für Zahlungen hinterlegt, wird dieser hier verwendet.

Betrag - Als Zahlbetrag wird Ihnen automatisch der noch offene Betrag des OPs ggf. abzüglich Skonto angezeigt. Soll eine Teilzahlung erfolgen, muss der Betrag entsprechend angepasst werden.

Skonto - Im RECHNUNGSWESEN bedingen sich die Felder ”Zahlbetrag” und ” Skonto”, d.h. wird eines der beiden verändert, berechnet das Programm automatisch das andere Feld neu. Soll nur eine Teilzahlung erfolgen, ist dann der Wert aus dem Feld ”Skonto” zu entfernen (keine 0 eintragen).

Liegt der OP in der Skontofrist, trägt das Programm automatisch die Felder mit entsprechenden Werten vor. Im RECHNUNGSWESEN wird zusätzlich bei überschrittener Skontofrist ein Abfrage für die Skontogewährung gestellt, bei positiver Antwort wird auch in diesem Fall der Skonto vorgetragen. Wird Skonto gezogen, erscheint nach Bestätigung des Zahlungsdialogs ein neues Fenster, um den Nachlass zu verbuchen. (nur im RECHNUNGSWESEN)

Zahlung erstellen - Mit dem Verbuchen der Zahlung wird im AUFTRAG der entsprechende *"Offene Posten"* angelegt bzw. im RECHNUNGSWESEN der dazugehörige Buchungssatz erzeugt, auf welchem der Zahlungs-OP beruht. Teilausgleiche und komplette Verrechnungen der gewählten Posten erfolgen automatisch.

OP in Fremdwährung zahlen - Bei der Zahlung von Fremdwährungs-OPs wird zusätzlich die Möglichkeit geboten, die Währungskurse anzupassen. In der dazugehörigen Eingabemaske wird über die Eingabe des tatsächlichen Zahlbetrages der aktuelle Währungskurs oder über die Eingabe des aktuellen Kurses der erforderliche Zahlbetrag ermittelt. Dieser Kurs kann optional auch als Tageskurs in die *"Stammdaten"* der Währungstabelle übernommen werden.

Zahlung aus der Ausgleichsmaske

Sollen mit einem Zahlbetrag mehrere OPs ausgeglichen werden, hat man aus der OP-Ausgleichsmaske heraus die Möglichkeit der Mehrfachselektion. Dabei muss der Saldo der OP-Beträge plus Skonto dem Zahlbetrag entsprechen.

Über den Schalter = oder per Doppelklick auf einen OP bzw. über den Schalter Ausgleich im Statusbereich der Belegmaske starten Sie den OP-Ausgleich für den jeweiligen (markierten) Debitor bzw. Kreditor ausgehend vom ausgewählten Beleg. In der Ausgleichsmaske werden alle zum Debitor bzw. Kreditor existierenden "Offenen Posten" zum Ausgleich angeboten.

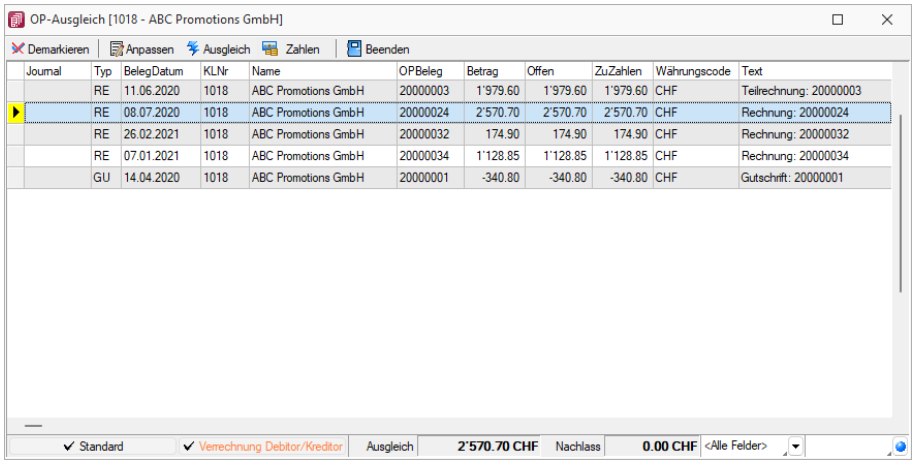


Abbildung 2.367: mehrere Offene Posten zahlen AUFTRAG

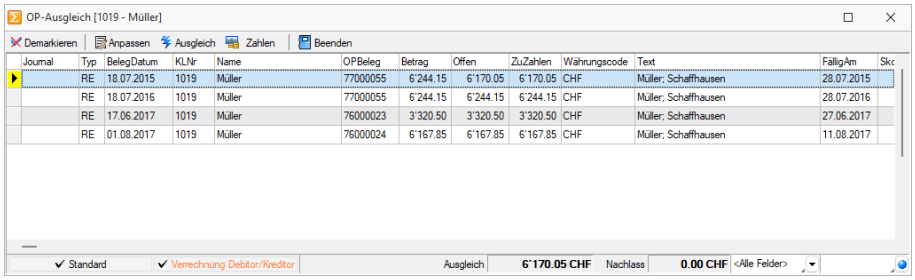


Abbildung 2.368: mehrere offene Posten ausgleichen REWE

Selektion

Über Demarkieren kennzeichnen Sie die Posten, die am Ausgleich teilnehmen sollen (diese Posten werden gelb gekennzeichnet, die Zeilen werden grün hinterlegt). Markieren und Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder Doppelklick auf den Posten. Eine bereichsweise Markierung (von/bis) erreichen Sie, indem Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [Leertaste] jeweils den ersten und letzten Posten markieren. Nach dem selben Prinzip aber mit der Tastenkombination dem [Ctrl] + [Leertaste] können Sie bereichsweise die Markierung wieder aufheben.

Bei Unterzahlung gibt es die Möglichkeit, den vorgeschlagenen Skontobetrag lt. Zahlungsbedingung zu übernehmen, OPs anzupassen oder abweichend vom Vorschlag nachzulassen und damit auch Teil-Ausgleiche bzw. Rest-OPs zu erzeugen.

Dialogbeschreibung

Zahlungstyp, Personenkonto, Debitor - Vorschlagswerte aus markiertem OPs. Hier änderbar.

Datum / Beleg - Belegvorschlagswert aus markiertem OPs.

Bankbezug - Belegvorschlagswert aus markiertem OPs bzw. frei eingebbar.

Text - Generierbar über Mandanteneinstellung "Zahlungsläufe".

Zahlbetrag - Vorschlagswert ist der offene Betrag. Änderbar.

Skonto - Vorschlagswert aus Zahlungsbedingungen des markierten OPs.

> *Die Felder Zahlbetrag und Skonto bedingen einander. D.h. wird das eine Feld angepasst, wird das andere Feld neu berechnet.*
> *Geben Sie einen vom kompletten OPs-Betrag verschiedenen Wert in das Feld Zahlbetrag ein und löschen dann aus dem Feld Skonto den automatisch errechneten Betrag, ist ein Teilausgleich möglich.*

Kurse anpassen - Die Schaltfläche Kurse anpassen ist nur bei Zahlung von Fremdwährungs-OPs vorhanden.

Ebenso können Sie eine Zuordnung mit dem Schalter *"Entfernen"* wieder rückgängig machen.

15.13 OP Umrechnung in Euro oder Fremdwährung

Offene Posten "bearbeiten""OP ausgleichen"" - Buchen - über Umrechnung aus dem Betragsfeld - Schalter Kurse anpassen *"*

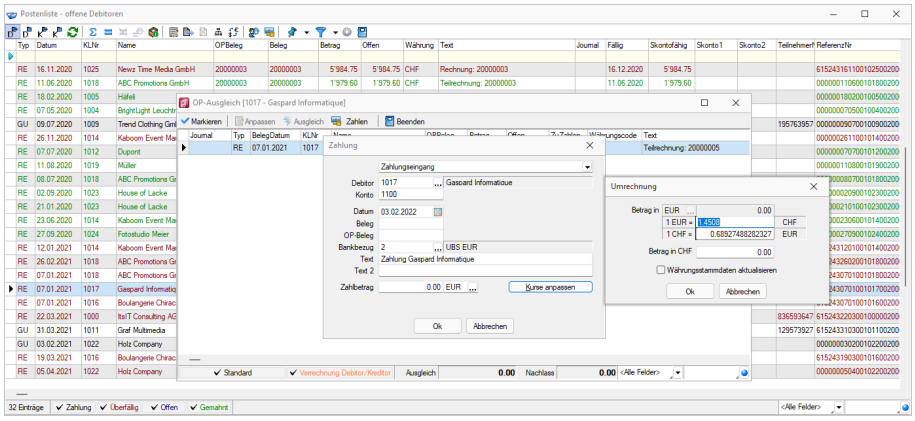


Abbildung 2.369: Umrechnung in Euro oder Fremdwährung

Umrechnung

Betrag in - Steht in der Buchungsmaske der Leitwährungskurs, ist der Kurs hier frei wählbar. Aus dem eingegeben Betrag, wird der Betrag in DM und EUR ermittelt.

Fremdwährungskurs (nur, wenn Fremdwährungskurs vorgegeben ist) - Aus dem hinterlegten Kurs (standardmässig wird der Tageskurs vorgeschlagen) wird der Betrag in der Mandantenwährung ermittelt.

> *Wurde der Schalter* Kurse anpassen *betätigt kann man in diesem Feld automatisch den Kalkulations- bzw. Tageskurs über ein Auswahlmenü eintragen.*

Betrag in Mandantenwährung - Der tatsächlich gezahlte oder zu zahlende Betrag wird hier eingetragen oder aus dem Kurs ermittelt.

Währungsstammdaten aktualisieren - Der hier ermittelte oder eingetragene Fremdwährungskurs kann per Option den Tageskurs der Währungsstammdaten aktualisieren.

15.14 Zahlungseingang / Zahlungsausgang / Gutschrift

Je nach Konstellation der Konten im Buchungssatz wechselt die Maskenüberschrift:

Soll	F	K	Erlös	K
Haben	D	F	D	Aufwand
	ZA	**ZE**	**GU**	**GU**

Wird ein Zahlungseingang erkannt, öffnet sich mit Abschluss des Buchungssatzes das **Zahlungseingangsfenster**. (Analog für **Zahlungsausgang** bzw. **Gutschrift**.)

Beendet man den Dialog ohne Eingaben (Schnellspeichern mit [F10]), wird mit der Buchung ein neuer OP angelegt.

Werden bereits Werte in der Liste vorgeschlagen, können diese über die Option *"Kein Ausgleich"* ignoriert werden. D.h. mit Bestätigung des Dialogs findet kein Ausgleich statt und für die Position wird ein *"neuer Offener Posten"* angelegt.

Kunde / Lieferant (nur, wenn nicht synchron) - Zusätzlich zum Personenkonto müssen Sie bei asynchroner Arbeitsweise, also Kontonummer ungleich Adressnummer, auch einen Kunden bzw. Lieferanten angeben.

OPBeleg oder [Einfg] - Es besteht die Möglichkeit, die konkrete OPBeleg-Nummer einzutragen oder über **[Einfg]** eine Liste der OPs dieses Debitoren anzeigen zu lassen und den passenden daraus auszuwählen. Wiederholt man das Einfügen, können mehrere Offene Posten für den einen Buchungssatz zusammengefasst werden.

Für jeden in die Auswahl übernommen Posten, kann man in der Liste die Felder *"Ausgleich"* und *"Nachlass"* manuell ändern oder per Doppelklick bzw. über Anpassen den Dialog Ausgleichsbetrag anpassen aufrufen, um dort Ausgleich mit **Nachlass** oder Teilausgleich mit **Rest-OP** zu regeln.

Skonto oder Nachlass

- Wird im Buchungssatz der **Skontobetrag** eingetragen, setzt sich der Ausgleichsbetrag aus eingegebenem Betrag und Skonto zusammen.
  Ergeben Ausgleichsbetrag und OP-Betrag eine Differenz von Null, wird mit Beenden / Bestätigen der Maske der Buchungssatz gebucht (**automatisch inklusive Skontokonto**) und die beteiligten OPs sind ausgeglichen.
- Ist im Buchungssatz **kein Skonto** eingetragen und/oder ergibt sich aus OP-Betrag und Ausgleichsbetrag eine Differenz, kann der entsprechende Nachlass manuell eingetragen oder über Anpassen übernommen werden.
  In diesen Fällen wird **nicht** automatisch das Skontokonto mit bebucht, sondern ein zusätzlicher **Nachlass-Buchungssatz** gebildet.

Komfortabel mit [F12] - Eine weitere Möglichkeit für die Eingabe eines Zahlungseingangs oder -ausgangs bietet sich, wenn Sie nach Eingabe des Finanz- und Personenkontos [F12] drücken. Sie erhalten einen passenden Auszug aus der Postenliste, aus dem Sie den betreffenden OP auswählen. Allerdings ist auf diese Weise nur ein OP je Buchungssatz möglich.

15.15 OP Vortrag

Im *"ersten Wirtschaftsjahr"* der Programmnutzung haben Sie im RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit, über *"Offene Posten / Offene Posten - Vortrag,"* für *"Debitoren"* und *"Kreditoren" "Offene Posten"* vorzutragen.

Bereits bestehende OPs aus dem Vorjahr können somit einzeln als Vorträge aufgenommen werden. Für folgende Jahre erübrigt sich diese Vorgehensweise, da mit dem Jahreswechsel alle Personenkonten automatisch über Eröffnungsbuchungen in den nächsten Zeitraum übernommen werden. (siehe Kapitel 6.5.1 *Jahreswechsel* auf Seite 288)

> *Wird einem Mandant im RECHNUNGSWESEN ein bereits bestehender Mandant des AUFTRAG angebunden, werden die "Offenen Posten" im AUFTRAG vor dem ersten Fibu-Zeitraum als OP-Vorträge übernommen und müssen somit nur noch verbucht werden.*

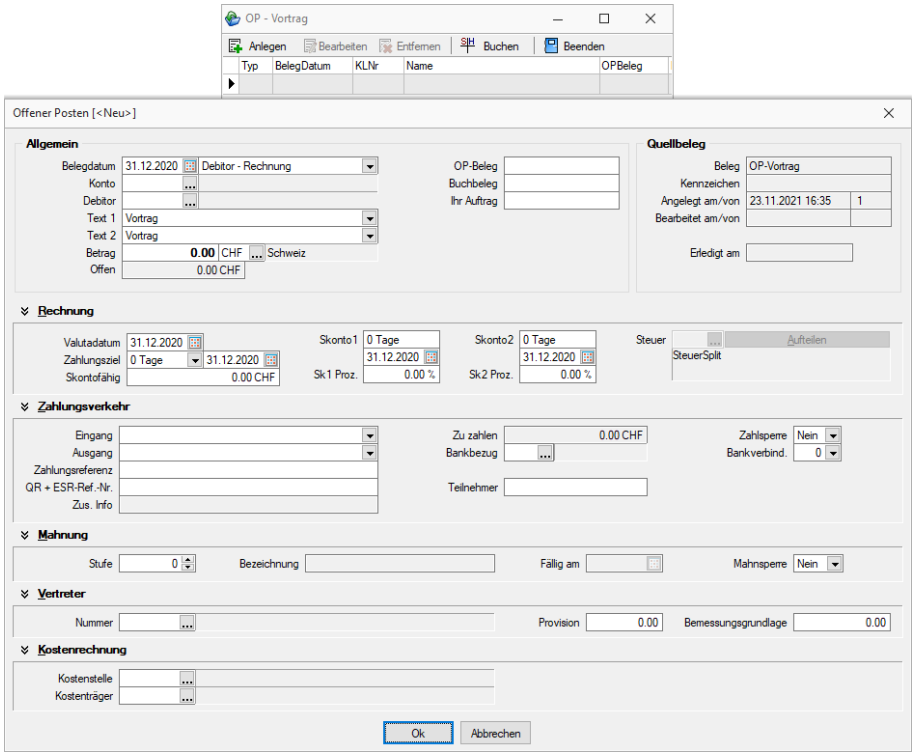
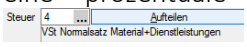


Abbildung 2.370: Offene Posten Vortrag

Über Anlegen oder [Ctrl] + [N] definieren Sie in bekannter OP-Detailansicht einen neuen *"Offenen Posten"*. Alle sonst automatisch übernommenen Informationen können Sie hier manuell aufnehmen.

Die so angelegten OPs können Sie bearbeiten oder wieder löschen.

Besonders wichtig hierbei ist die Angabe der Steuer. Bei fehlendem Steuercode wird bei Skontogewährung das steuerfreie Skontokonto vorgeschlagen. Bei Vergabe der Steuer kann auch eine prozentuale Aufteilung auf verschiedene Steuerschlüssel über den Schalter



erfolgen.

Besteht der OP aus unterschiedlich zu versteuernden Anteilen, erfolgt die Aufteilung im Bereich *"Rechnung"* über Steuer | Aufteilen | in der Maske *"Steueraufteilung"*.

Die erfassten OP-Vorträge sind sofort als OPs in die Postenliste aufgenommen. Sie können zu Abstimmzwecken über *"Offene Posten / OP-Auswertungen / Offene Posten / Offene Posten - Konten "*gedruckt werden.

Die Felder Kostenstelle oder Kostenträger sind als Info für evtl. Skontobuchungen wichtig!

Erst mit dem Verbuchen der Vortragswerte über | Buchen | werden die Personenkonten mit dem Saldo der Vorträge bebucht. Dabei wird pro Personenkonto der Saldo zusammengezogen und nur eine Vortragsbuchung erzeugt. D.h. wurden für einen Kunden mehrere OP-Vorträge erfasst und diese werden nun verbucht, zieht das Programm die Beträge der Posten zu einem Saldo für das Personenkonto zusammen.

Gebuchte OP-Vorträge können bearbeitet und geändert, weitere OP-Vorträge können aufgenommen werden. Erneutes Buchen bucht nur die Differenzen zu den schon gebuchten OP-Vorträgen.

> *OP-Beleg und Buchbeleg in der Maske "Offener Posten" haben ausschliesslich für den OP Bedeutung. Für die aus den OPs zum Zeitpunkt des Buchens gebildeten Sammelbuchungen sind sie nicht relevant.*

Achtung!

Bei einer AUFTRAG/REWE-Kopplung werden **alle** OPs aus der *"Auftrag-pur-Zeit"* als OP-Vorträge angezeigt - auch wenn sie bereits ausgeglichen und erledigt sind.

Als Eröffnungsbuchungs-Wert wird nur der noch offene Saldo je Personenkonto gebucht.

15.16 OP Kleindifferenzen

Im RECHNUNGSWESEN ist es möglich, eine Gruppe von geringfügigen OPs, die nicht nachverfolgt werden sollen oder die aus Währungsumrechnungen entstanden sind, über das Kriterium der Betragshöhe auszubuchen. Die Funktion steht Ihnen im Menüpunkt *"Offene Posten / Kleindifferenzen"* zur Verfügung.

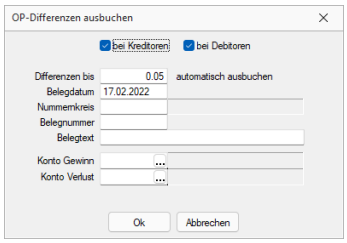


Abbildung 2.371: Kleindifferenzen ausbuchen

Geben Sie die maximale Differenz an, die automatisch ausgebucht werden soll. Die Differenz bezieht sich jeweils auf einen einzelnen Posten. Des Weiteren hinterlegen Sie alle zusätzlich notwendigen Angaben, wie Belegdatum und -nummer, für den zu generierenden Buchungssatz. Je nachdem ob es sich um einen Gewinn oder Verlust für Sie handelt, wird das entsprechende Konto für die Bildung des Satzes gezogen.

Mit der Bestätigung des Dialoges erscheint eine vorgefilterte Liste aller betroffenen *"Offenen Posten"*, deren Betrag unterhalb der angegebenen Differenz liegen. Die auszubuchenden Posten können nochmals geprüft und ggf. per Multiselektion aussortiert werden. Bestätigen Sie die Auswahl, wird pro gefundenen Posten einen neuer Buchungssatz erzeugt. Die OPs gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle und sind ausgeglichen.

Es können **Debitoren- und/oder Kreditoren-OP**s durchsucht und ausgebucht werden.

Differenzen bis - Geben Sie die maximale Differenz an, die automatisch ausgebucht werden soll.

Belegdatum - Datum des zu erzeugenden Buchungssatzes.

Nummernkreis - Belegnummer - Geben Sie die entsprechenden Daten ein.

Belegtext - Der Belegtext wird als Buchungstext übernommen.

Konto Gewinn / Verlust - Es werden die entsprechenden Konten aus dem Kontenstamm gewählt.

Beide Konten sind Pflichtfelder.

Vorschlagsliste - Vor der Verbuchung wird eine Vorschlagsliste mit allen OP's angezeigt, die auf Grund der eingestellten Filter ermittelt wurden. Diese kann verbucht werden.

15.17 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.

16 Zahlungsverkehr

Ein weiterer wichtiger Bereich ist *"das skonto- bzw. fristgerechte Zahlen"* von Verbindlichkeiten und das Einziehen von Forderungen. Hierfür steht Ihnen unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr"* die Möglichkeit zur Verfügung, automatische Zahlungsvorgänge zu generieren. Es ist hiermit möglich, in einem Arbeitsgang aus dem *"Zahlungsvorschlag"* den *"Zahlungslauf"* zu generieren, die *"DTA-Datei"* oder den *"Überweisungsträger"* zu erstellen und anschliessend den Vorgang zu buchen.

Am *"automatischen Zahlungsverkehr"* nehmen grundsätzlich nur die *"Offenen Posten"* teil, die in den *"Stammdaten"* des entsprechenden Debitoren bzw. Kreditoren für den Zahlungsverkehr geschlüsselt sind. Ausserdem darf der OP nicht auf Zahlsperre gesetzt sein.

Der Harmonisierte Zahlungsverkehr (ISO 20022) und das Lastschriftverfahren pain.008 ist in diesen Kapiteln ausgiebig beschrieben.

Unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr"* finden Sie im RECHNUNGSWESEN die folgenden Positionen.

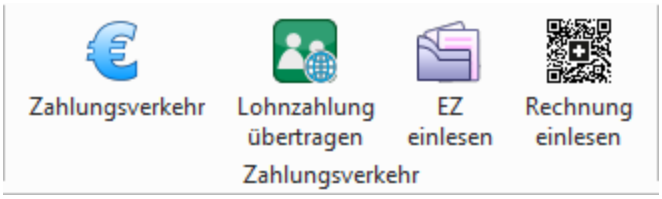


Abbildung 2.372: Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN

Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe

Über *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Zahlungsverkehr"* starten Sie mit der Übersicht der Zahlungsläufe den Zahlungsverkehr bzw. beim ersten Start in die leere Übersicht.

Zahlungsläufe neu nach ISO 20022 und SEPA Überweisung sowie das Lastschriftverfahren pain.008 werden in separaten Kapiteln beschrieben.

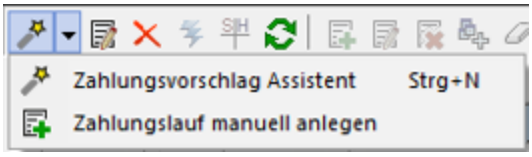


Abbildung 2.373: Zahlungsläufe

Es gibt zwei Varianten, einen *"Zahlungslauf"* zu erzeugen:

- Zahlungsvorschlag Assistent
  Aus dem mit Hilfe eines Assistenten erstellten *"Zahlungsvorschlag"* können *"Zahlungsläufe"* übernommen werden.
- Zahlungslauf manuell anlegen
  Ein neuer *"Zahlungslauf"* kann manuell angelegt werden.

SEPA-Lastschriften können nur über den Zahlungsvorschlag erzeugt werden.

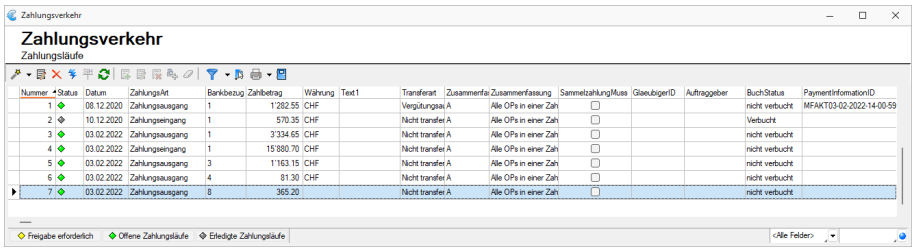


Abbildung 2.374: Zahlungsläufe

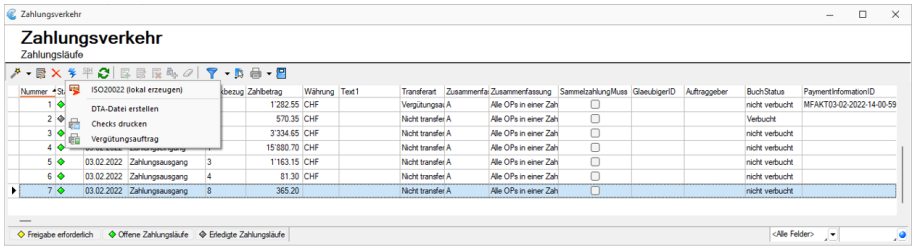


Abbildung 2.375: Zahlungsläufe ISO 20022

Der **Zahlungsverkehr** startet immer mit der Übersicht der *"Zahlungsläufe"* und ist vom *Design / Handling* her dem *"Bankassistenten"* angepasst. Daher besteht die Möglichkeit des Ausblendens bzw. Filterung erledigter (verbuchter) und offener *"Zahlungsläufe"*. *"Zahlungsläufe"*, die vor der Version 13 entstanden sind, werden nicht in die neue Struktur übernommen sondern in *"Zahlungsläufe (Archiv)"* verschoben.

Stati - Es ist möglich, die Datensätze nach ihrem Status zu filtern, indem aktive Filter in grüner und inaktive in grauer Farbe angezeigt werden. Diese werden auch in farblich abgestimmten Rhomben dargestellt:



Erledigte *"Zahlungsläufe"* sind bezahlte und gesperrte.

Zahlungsvorschlag Assistent

Der Assistent führt Sie über die Seiten:

- Teilnahme für den Zahlungsvorschlag festlegen (1 / 4)
- OP-Auswahlfilter für den Zahlungsvorschlag einstellen (2 / 4)
- Gefilterte OPs übernehmen (3 / 4)
- Zahlungsvorschlag bearbeiten / speichern (4 / 4)
- Zahlungsläufe

Seite 1 - Teilnahme für den Zahlungsvorschlag festlegen (1 / 4)

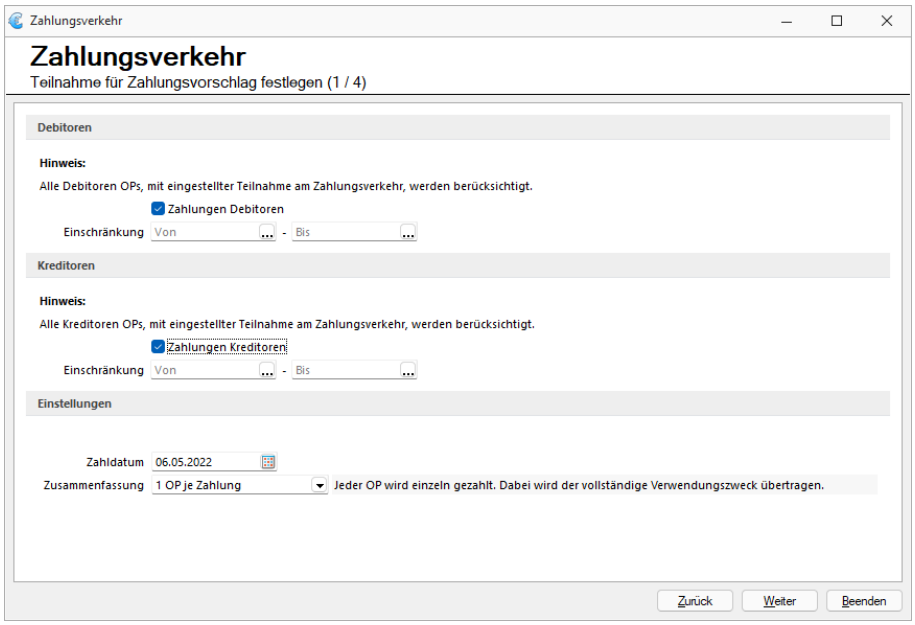


Abbildung 2.376: Zahlungsverkehr 1/4 RECHNUNGSWESEN

Debitoren / Kreditoren

Hier wird festgelegt, ob zahlungsrelevante OPs von *"Kunden / Debitoren"* oder *"Lieferanten / Kreditoren"* oder von beiden für den Zahlungsvorschlag berücksichtigt werden sollen.

> *Um speziell den Vorlauffristen bei SEPA-Lastschriften Rechnung zu tragen, empfiehlt es sich, die Kunden / Debitoren und Lieferanten / Kreditoren separat zu bearbeiten.*

Einstellungen

Zahldatum für SEPA-Lastschrift automatisch ermitteln - Mit dem Setzen dieser Checkbox errechnet das Programm das früheste Zahldatum automatisch. Dabei werden die Bankvorlauftage, Wochenenden sowie Feiertage berücksichtigt.

Ist die Checkbox nicht aktiv, wird das vorgegebene Zahldatum verwendet.

Zahldatum - Das hier angegebene Zahldatum wird, in Abhängigkeit der Checkbox *"Zahldatum für SEPA-Lastschrift automatisch ermitteln"*, in die entstehenden *"Zahlungsläufe"* eingetragen und per Transfer an das Bankingprogramm übergeben.

Zusammenfassung - Hiermit wird gesteuert, wie die Zusammenfassung der OPs eines *"Kunden / Lieferanten"* bzw. *"Debitors / Kreditors"* erfolgen soll.

> *Bei der Zusammenfassung von x OPs wird nur der Verwendungszweck 1 übertragen.*

Seite 2 - OP-Auswahlfilter für Zahlungsvorschlag einstellen (2 / 4)

OP-Filterung

Zahlungen berücksichtigen im Zahlungsverkehr - Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge auf Debitoren- und Kreditorenseite können bereits in der Filterung aller *"offenen Posten"* für den Zahlungsvorschlag übernommen werden. Mit Hilfe der Option *"Zahlungen berücksichtigen"* können Sie direkt im Zahlungsvorschlag auch Zahlungen im Zahlungslauf berücksichtigen. Zudem stehen Ihnen nun auch die Offenen Posten der Typen *"Zahlungsausgänge – Debitoren"* und *"Zahlungseingänge – Kreditoren"* zur Auswahl zur Verfügung.

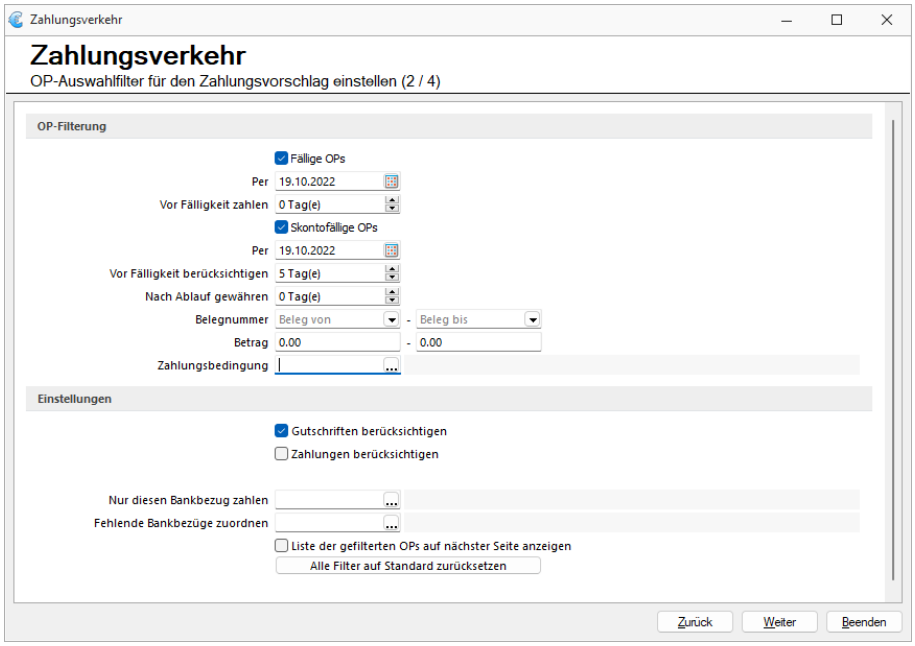


Abbildung 2.377: Zahlungsverkehr 2 / 4 RECHNUNGSWESEN

Fällige OPs zum - Das Vorschlagsdatum für die Fälligkeit ist das Systemdatum. In der Regel passend für Lieferanten / Kreditor-OPs .

Für den nötigen Bankvorlauf bei" *SEPA-Lastschriften*" sollten Sie dieses Datum entsprechend in die Zukunft stellen (um 10 Tage erhöhen).

Liegt das automatisch ermittelte, früheste Zahldatum vor dem Fälligkeitsdatum, dann wird das Fälligkeitsdatum das Zahldatum.

Vor Fälligkeit zahlen - Die hierüber ermittelten OPs würden (unabhängig vom Fälligkeitsdatum) zum möglichen Zahldatum eingezogen / überwiesen.

Skontofällige OPs zum - Das Vorschlagsdatum für die Fälligkeit ist das Systemdatum. In der Regel passend für Lieferanten / Kreditor-OPs.

Für den nötigen Bankvorlauf bei SEPA-Lastschriften sollten Sie dieses Datum entsprechend in die Zukunft stellen (um 10 Tage erhöhen).

Liegt das automatisch ermittelte, früheste Zahldatum vor dem Fälligkeitsdatum, dann wird das Fälligkeitsdatum das Zahldatum.

Vor Fälligkeit berücksichtigen - Die hierüber ermittelten OPs würden (unabhängig vom Fälligkeitsdatum) zum möglichen Zahldatum eingezogen / überwiesen.

Für die Skontoberücksichtigung ist das ermittelte Zahldatum massgebend.

Nach Ablauf gewähren - Um OPs zu berücksichtigen, bei denen die Skontofälligkeit bereits überschritten ist, können Toleranztage angegeben werden.

Zahlungsbedingung - Über eine Mehrfachauswahl werden dabei nur OPs im Zahlungsvorschlag berücksichtigt, die den ausgewählten Zahlungsbedingungen entsprechen.

Einstellungen

Gutschriften berücksichtigen - Wenn diese Option gesetzt ist, werden auch Gutschriften mit in den Zahlungsvorschlag eingefügt.

Dadurch dreht sich ggf. die standardmässige Zahlungsrichtung um.

Ob eine in der Zahlungsrichtung abweichende Zahlung vorgeschlagen werden kann, hängt von der Einstellung für die Teilnahme am *"Automatischen Zahlungsverkehr"* in den Kunden- / Lieferanten- (Debitor / Kreditor-) Stammdaten, Seite Zahlungskonditionen, ab. (Standardmässig ist für Debitoren *"Kein"* und für Kreditoren *"Zahlungsausgänge"* voreingestellt.)

Nur diesen Bankbezug zahlen - Wenn in den OPs schon ein Bankbezug hinterlegt ist, dann kann hier festgelegt werden, dass nur OPs mit bestimmten Bankbezügen (Mehrfachauswahl möglich) in den Zahlungsvorschlag gelangen.

Fehlende Bankbezüge zuordnen - Es werden nur OPs berücksichtigt, die einen Bankbezug haben. OPs ohne Bankbezug erhalten den hier eingetragenen.

Nur wenn der bei fehlendem Bankbezug zu verwendende Bankbezug bei den Bankbezügen unter "Nur diesen Bankbezug" enthalten ist, kommen auch die OPs mit fehlendem in den Zahlungsvorschlag. (Die Angabe unter "Nur diesen..." hat Vorrang.)

Kunden / Debitoren von bis, Lieferanten / Kreditoren von bis, Belegnummer / Betrag von bis - Es ist möglich die zu berücksichtigenden OPs noch weiter einzuschränken - nach Kunden / Lieferantennummern, Belegnummern und Beträgen.

Liste der gefilterten OPs aus der nächsten Seite anzeigen - Optional kann auf der Folgeseite eine Liste der den Filtern entsprechenden OPs angezeigt werden. Mit enthalten sind auch die OPs , die auf Grund von fehlenden / ungültigen *"Mandanten"* oder nicht mehr gültigem Zahlungstyp nicht in den Vorschlag aufgenommen werden.

Alle Filter auf Standard zurücksetzen - Das Fällig-Zum-Datum wird auf das Systemdatum zurückgestellt. Alle anderen Einträge werden entfernt bzw. auf 0 gesetzt.

Seite 3 - Gefilterte OPs übernehmen (3 / 4)

Verfügbare Funktionen

	Alle markieren.
	Alle Markierungen löschen.
	Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.

Einzel- und Mehrfachmarkierung über Leerzeichen oder Doppelklick.

Seite 4 - Zahlungsvorschlag bearbeiten / speichern (4 / 4)

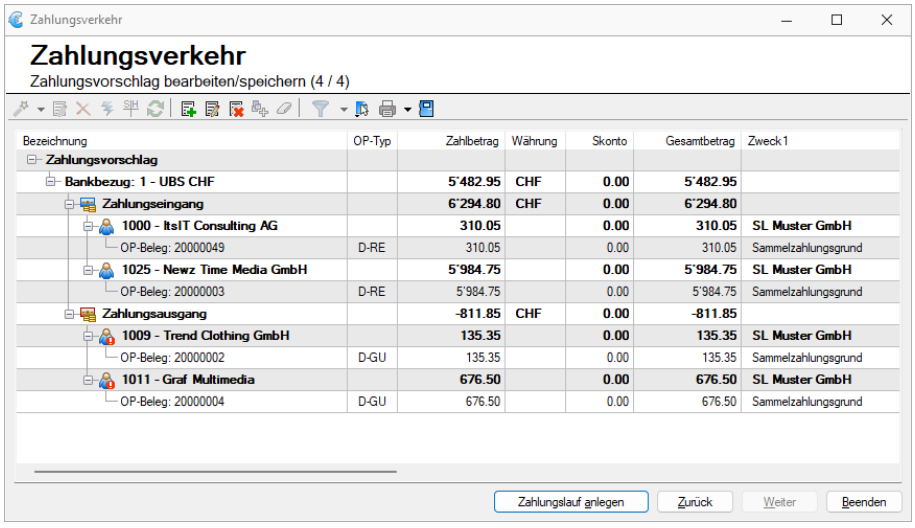


Abbildung 2.378: Zahlungsverkehr 4 / 4

Verfügbare Funktionen

	Position hinzufügen. Es können Debitor-, Kreditor-OPs und für Zahlungsausgänge auch manuelle Zahlungen zugefügt werden. Für SEPA-Lastschriften ist die OP-Auswahl entsprechend des Mandats vorgefiltert. Es besteht die Möglichkeit, mehrere Posten für die Übernahme zu markieren. Einzelne Posten lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren. Je nach Einstellung in den Mandanteneinstellungen wird für alle selektierten Posten nacheinander eine nochmalige Bearbeitung in "Zahlungseingang/ -ausgang bearbeiten" angeboten. Hier ist jeweils zu bestätigen. Ein Abbruch bewirkt, dass der Posten nicht mit übernommen wird.
	Positionen bearbeiten.
	Positionen entfernen. Es können auch komplette Bankbezüge oder Summenzeilen entfernt werden.
	Zusatzfunktionen: Kunde / Lieferant (Debitor / Kreditor) suchen.
	Je nach enthaltenen Zahlungsarten im Zahlungsvorschlag steht der Druck von Zahlungseingängen und/oder Zahlungsausgängen zur Verfügung.
	Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.

Zahlungslauf anlegen

Es wird je Zahldatum, Zahlungsart und Bankbezug ein separater Zahlungslauf erstellt.

Zahlungsläufe

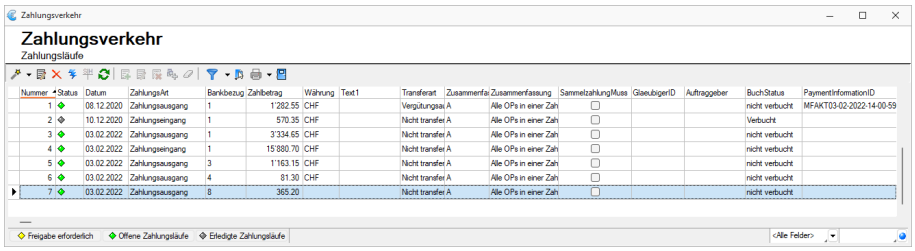


Abbildung 2.379: Zahlungsläufe

In der Übersicht der *"Zahlungsläufe"* stehen Statusfilter zur Verfügung:

Offene Zahlungsläufe Der *" Zahlungslauf"* ist nicht verbucht. (Transferierte Zahlungsläufe sind noch nicht erledigt.)

Erledigte Zahlungsläufe Der*" Zahlungslauf"* ist verbucht oder für das Verbuchen gesperrt.

Freigabe erforderlich Der Zahlungslauf muss noch freigegeben werden.

Verfügbare Funktionen

	Hier werden die Transferarten erstellt bzw. ausgewählt.
	"Bearbeiten" oder Doppelklick öffnet den markierten *"Zahlungslauf"*.
	"Löschen" oder Ctrl+Entf löscht Zahlungsläufe, die weder transferiert noch gebucht bzw. gesperrt sind.
	"Aktualisieren" ist nur nötig, wenn mehrere Nutzer den Zahlungsverkehr gleichzeitig bearbeiten.
	Einzeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf. Listendruck druckt die Details des markierten Zahlungslaufs. Sammeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf sofort ohne Bildschirmvorschau aus das Ausgabeziel.
	Schliesst den Dialog Zahlungsverkehr.

Zahlungslauf bearbeiten / speichern

Nach der Bestätigung der Filterkriterien bei der Generierung eines automatischen oder Erstellung eines manuellen Zahlungslaufes, wechselt die Ansicht zur Seite *"Zahlungslauf bearbeiten / speichern"*. Hier können nun bestehende Zahlungen (nochmals) bearbeitet, gelöscht oder neue hinzugefügt werden.

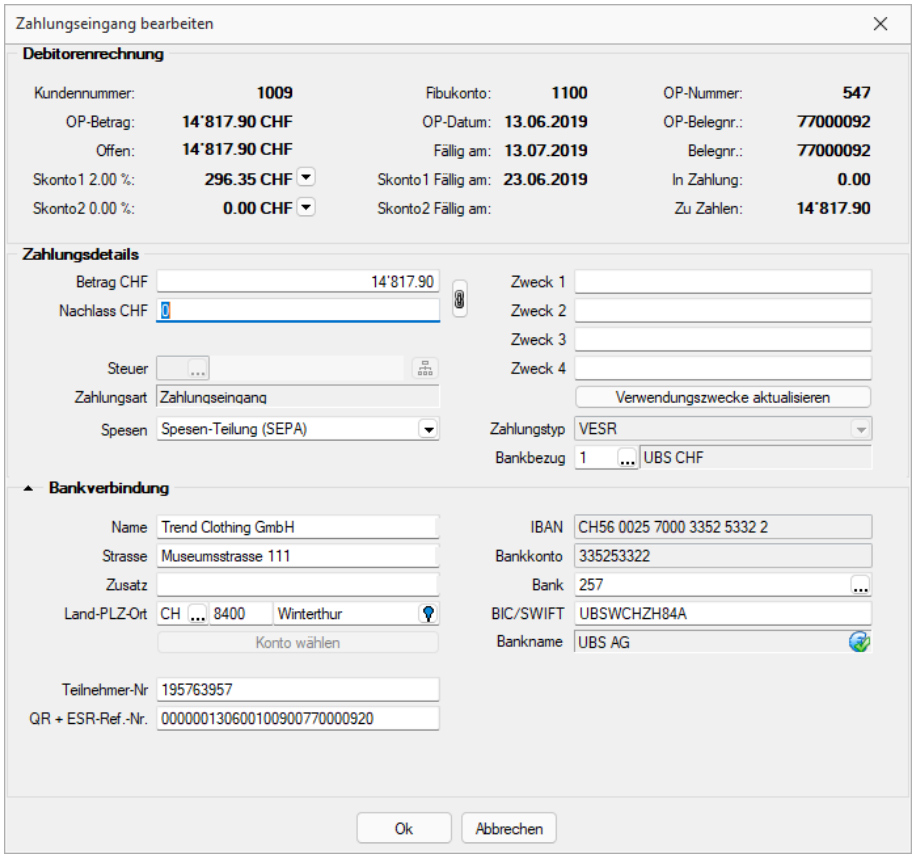


Abbildung 2.380: Zahlungslauf bearbeiten

Je Zahlungslauf haben alle Zahlungen die gleiche Zahlungsrichtung, den gleichen Bankbezug, das gleiche Zahldatum und eine gemeinsame Transferart.

Ein Zahlungslauf kann aus einem Zahlungsvorschlag generiert werden oder als neuer, leerer Datensatz Zahlungslauf manuell anlegen erzeugt werden.

Verfügbare Funktionen

	Transferdateien erstellen. Je nach Zahlungsart stehen die entsprechenden Transfermöglichkeiten zur Verfügung. *Es werden immer die in fetter Schrift angezeigten (Summen-) Zeilen als Zahlungsanweisung ausgegeben.*
	Zahlungslauf verbuchen. Es werden die Zahlungen bzw. der entsprechende Sammelbuchungssatz und daraus die Zahlungs-OPs erzeugt. Dabei besteht die Möglichkeit, das Belegdatum und die Belegnummer für die zu erzeugende Sammelbuchung anzugeben. Als Belegnummer wird immer die Zahlungslaufnummer vorgeschlagen. **Status verbucht** - Nach dem Buchen hat der Zahlungslauf den Buchungsstatus "verbucht" - er ist automatisch erledigt. Das bedeutet, alle im Zahlungslauf enthaltenen Zahlungsposten sind damit keine offenen Posten mehr; sie sind ausgeglichen und den erledigten Posten zugeordnet. Im Gegensatz dazu sind Zahlungsposten eines Zahlungslaufs mit Status "nicht verbucht" immer noch offene Posten, die in der Postenliste noch bei den Offenen gelistet sind. Allerdings werden diese **zur Zahlung vorbereiteten** Posten nicht mehr zur Zahlung vorgeschlagen, weder über Zahlungsvorschlag noch über zu wählende OPs in einem Zahlungslauf. Damit ist ausgeschlossen, dass OPs zweimal zur Zahlung angewiesen werden.
	Position hinzufügen. Es können Debitor-, Kreditor-OPs und für Zahlungsausgänge auch manuelle Zahlungen zugefügt werden. Für SEPA-Lastschriften ist die OP-Auswahl entsprechend des Mandats vorgefiltert. Es besteht die Möglichkeit, mehrere Posten für die Übernahme zu markieren. Einzelne Posten lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren. Je nach Einstellung in den Mandanteneinstellungen wird für alle selektierten Posten nacheinander eine nochmalige Bearbeitung in "Zahlungseingang/ -ausgang bearbeiten" angeboten. Hier ist jeweils zu bestätigen. Ein Abbruch bewirkt, dass der Posten nicht mit übernommen wird.
	Positionen bearbeiten.
	Positionen entfernen. Mit dem Entfernen einer Summenzeile werden alle untergeordneten Positionen entfernt.

	Zusatzfunktionen: Transferart zurücksetzen. Um einen transferierten Zahlungslauf erneut zu bearbeiten, muss der Transfer zurückgesetzt werden. Zahlungslauf für Verbuchung sperren. Mit dem Sperren bekommt der Zahlungslauf automatisch den Erledigt-Status. Ersetzungstexte. Die Bildung der Verwendungszwecke kann für jeden Zahlungslauf abweichend vom Standard aus den Mandanteneinstellungen festgelegt werden. Kunde / Lieferant (Debitor / Kreditor) suchen. Bankbezug nachträglich ändern.
	Einzeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf. Listendruck druckt die Details des markierten Zahlungslaufs. Sammeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf sofort ohne Bildschirmvorschau aus das Ausgabeziel.
	Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.

Kopfbereich und Detail-/ Positionsbereich des Zahlungslaufes

Abbildung 2.381: Schalter

Die grundsätzliche Führung durch den Assistent ist mit den Schaltern < Zurück Weiter > Beenden selbsterklärend. Mit dem Schalter < Zurück gelangen Sie schrittweise wieder bis zur Startseite zurück.

Zu beachten gilt vor allem auf der letzten Seite *"Zahlungslauf bearbeiten / speichern"* folgende Logik:

- Zahlungslauf anlegen
  legt den automatisch generierten Zahlungslauf an
- Zahlungslauf speichern
  speichert den manuell generierten Zahlungslauf oder speichert Änderungen
- Beenden
  beendet die Bearbeitung

Hier kehrt das Programm immer wieder zur Startseite *"Zahlungsläufe"* zurück. Wurde entweder ein neuer Zahlungslauf (manuell oder automatisch) generiert oder ein bestehender bearbeitet und angewählt, werden Sie vom Programm entsprechend darauf hingewiesen, dass die gespeicherten Informationen verloren gehen und Sie gelangen zur Startseite zurück.

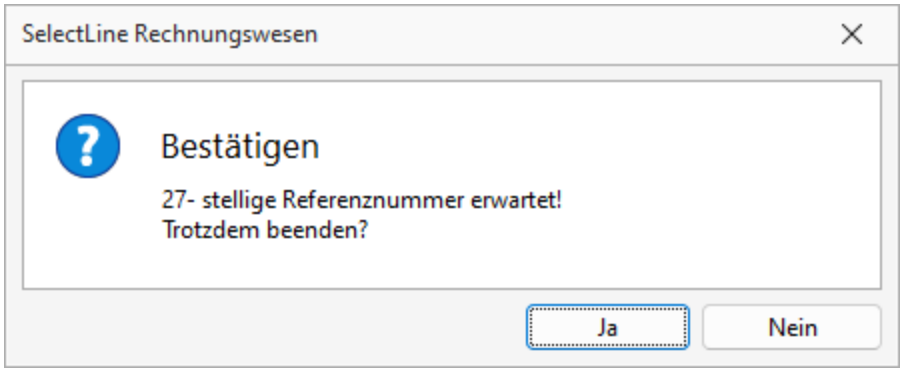


Abbildung 2.382: Bestätigen Beenden

Wenn Sie aber auf einer Maske zuvor anwählen, schliesst sich das Programm *"Zahlungsverkehr"* vollständig.

Ein Zahlungslauf ist definiert durch:

Buchungsstatus - Ein verbuchter oder für das Verbuchen gesperrter Zahlungslauf bekommt den Status *"Verbucht"*.

Zahldatum - Der Vorschlagswert des Zahldatums ist bei Zahlungsausgängen generell und bei Nicht-SEPA-Zahlungseingängen das Systemdatum. Bei *"SEPA-Lastschriften"* wird es vom Programm unter Berücksichtigung der Bankvorlauftage ermittelt. Ein Zahldatum, das auf Grund der einzuhaltenden Vorlauftage nicht realisiert werden kann, wird bei der Erstellung der Transferdatei abgewiesen.

Zahlungsart - Als Zahlungsart kommen Zahlungseingang, Zahlungsausgang und Zahlungsausgang Fremdwährung in Frage.

Als Zahlungsart kommen SEPA- Zahlungsausgang, SEPA- Echtzeitüberweisung, SEPA- Firmenlastschrift, Zahlungseingang und Zahlungsausgang Fremdwährung in Frage.

Die Zahlungsart kann sich von *"SEPA-Zahlungsausgang"* zu *"SEPA-Echtzeitüberweisung"* ändern, wenn der Transfer mit der Option *"Überweisung als Echtzeitüberweisung ausführen"* durchgeführt wurde.

Bankbezug - Der Bankbezug bestimmt die Währung der Zahlungen in der Transferdatei und das Finanzkonto der mit dem Verbuchen generierten Zahlungen bzw. Zahlungsbuchung.

Der Bankbezug kann über das Funktionsmenü nachträglich geändert werden.

Zusammenfassung - Die im Zahlungsvorschlag eingestellte Zusammenfassung von OPs wird angezeigt. Sie kann in einem Zahlungslauf nicht mehr verändert werden.

Transferart - Nach erfolgtem Transfer wird die konkrete Art hier angezeigt. Ein transferierter Zahlungslauf kann nicht verändert werden.

Der Transfer kann zurück gesetzt werden (verfügbar unter Zusatzfunktionen).

Um der Übersicht der einzelnen Zahlungslaufpositionen mehr Raum zu geben, kann der Kopfbereich zugeklappt werden.

Zahlungslauf manuell anlegen

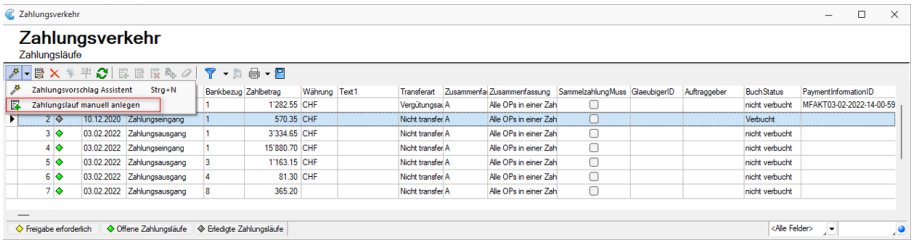


Abbildung 2.383: Zahlungsvorschlag manuell anlegen

Mit dem kleinen Pfeilsymbol rechts des Zauberstabs gelangen Sie in ein weiteres Menü aus dem *"Zahlungslauf manuell anlegen"* angewählt werden kann.

Es wird der Dialog *"Zahlungsverkehr Zahlungslauf verarbeiten / speichern"* geöffnet.

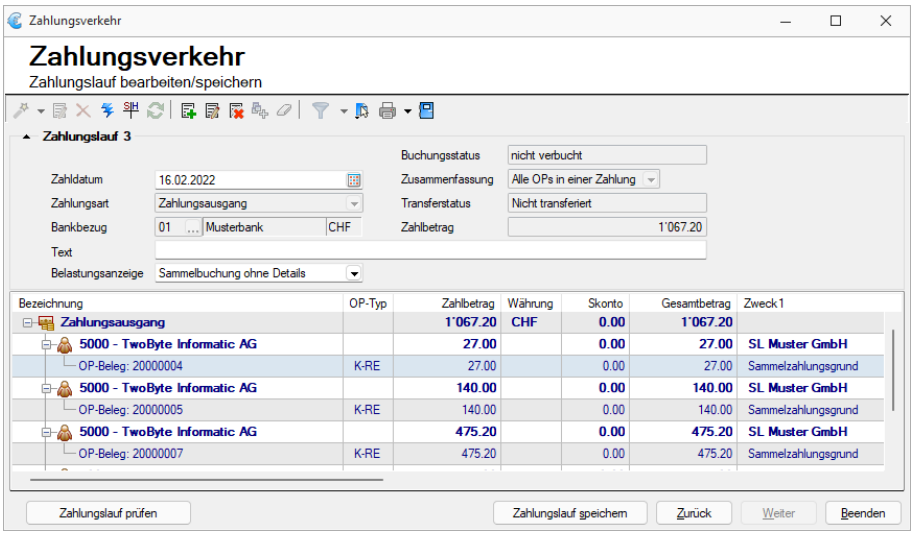


Abbildung 2.384: Zahlungsvorschlag bearbeiten / speichern

Diese Seite erscheint leer und ist analog des bisherigen Programms *"Zahlungslauf"* zu bearbeiten. Mit dem Symbol kann ausgewählt werden. Diese Funktion steht Ihnen natürlich auch beim automatisch generierten Zahlungslauf zur Verfügung, falls dort zusätzliche Zahlungen hinzugefügt werden sollen.

Im Unterschied zum Bearbeiten eines gespeicherten, bereits vorhandenen Zahlungslaufes ist jetzt, so lange noch keine Position enthalten ist, die Zahlungsart zur Auswahl frei. Ebenso die Zusammenfassung.

Zuerst werden die Zahlungsart, der Bankbezug und die Art der Zusammenfassung ausgewählt, danach können über den Schalter Debitoren-OPs, Kreditoren-OPs oder manuelle Zahlungen hinzugefügt werden.

Sowie Positionen eingefügt wurden, sind alle unter Zahlungslauf verarbeiten / speichern aufgeführten Funktionen (s.o.) wieder verfügbar.

Zahlungstransfer / Transferdateien

Über den Schalter werden die *"Transferdaten"* erstellt, in Form von maschinenlesbaren Überweisungsträgern, je nach Definition in den Bankkonten werden die Transferarten angezeigt oder ausgegraut:

Mit der Datenausgabe wird die *"Transferart"* festgesetzt.

Sobald eine *"Transaktion"* stattgefunden hat, kann keine weitere erfolgen. Die *"Transferart"* muss für einen solchen Fall manuell über das Kontextmenü zurückgesetzt werden.

> *Es werden immer die in fetter Schrift angezeigten (Summen)-Zeilen als Zahlungsanweisung ausgegeben.*

Transferarten - Die enthaltenen *"Systemdruckvorlagen"* basieren auf bankneutralen Vordrucken (von LaserWare)

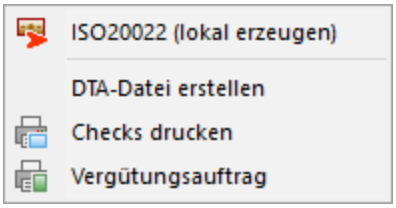


Abbildung 2.385: Transferarten

Online-Übertragung aus Zahlungsverkehr

Die Erstellung des Zahlungslaufes erfolgt nach herkömmlicher Vorgehensweise. Neu kommt dazu, dass bei Anwahl des Blitz-Symboles zusätzlich die *"Online-Übertragungsmöglichkeit"* angeboten wird. Diese kann je nach Finanzinstitut und Vertrag verschieden sein. Sollte ein Finanzinstitut Überweisungen nach *"ISO 20022"* akzeptieren, würde auch der Menüpunkt *"SEPA-Überweisung (online übertragen)"* anwählbar sein. Je nach Art des Finanzinstitutes und der Files, ändert sich natürlich auch hier die Möglichkeit zu LSV+, EZAG oder DD.

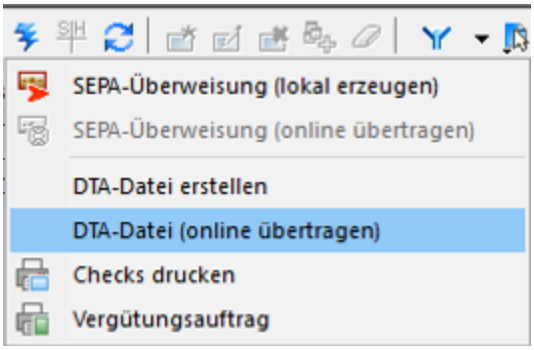


Abbildung 2.386: Transferarten

Weitere Details zu *"Zahlung online übertragen"* und neue Transferart siehe Kapitel 25 *E-Banking* auf Seite 863

Transferformate Checks und Vergütungsauftrag

Die enthaltenen Systemdruckvorlagen basieren auf bankneutralen Vordrucken (von LaserWare):

- Überweisungsformular LW-0101
- V-Checkformular LW-0103

Überzahlung Offene Posten - In der Verwaltung der *"Offenen Posten"* besteht die Möglichkeit, bei Überzahlungen OPs mit negativen Restforderungen zu erstellen. Werden mehrere *Offene Posten* mit einer Sammelzahlung überzahlt, können Sie nun über den OP-Ausgleichsdialog einzelne Forderungen als Gutschrift übernehmen. Diese Option steht Ihnen ab Version 21.1.0 sowohl über die OP-Verwaltung im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN und dem SELECTLINE AUFTRAG zur Verfügung als auch über die manuelle Erfassung im Dialogbuchen.

Echtzeitüberweisung

Soll für einen Zahllauf die Echtzeitüberweisung eingestellt werden, muss das Bankkonto in den Stammdaten mit der Option *"Für Echtzeitüberweisungen freigegeben"* geschlüsselt sein.

Wird die *"SEPA-Überweisung"* lokal erzeugt, kann im Export-Dialog die Option *"Überweisung als Echtzeitüberweisung ausführen"* gewählt werden. In der Datei ist das Kennzeichen für eine Echtzeitüberweisung hinterlegt.

Die Einstellung wird sich gemerkt, sodass bei einer erneuten Überweisung mit diesem Bankkonto die vorherige Einstellung zur Echtzeitüberweisung wieder vorgeschlagen wird.

Zahlungsläufe werden in der Übersicht der Zahlungsläufe unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Zahlungsverkehr"* immer mit der Zahlungsart SEPA-Zahlungsausgang angezeigt, solange der Zahlungslauf noch nicht als Echtzeitüberweisung durchgeführt wurde. Erfolgte der Transfer als Echtzeitüberweisung, so wird die ZahlungsArt zu *" SEPA-Echtzeitüberweisung"*.

16.1 Zahlungseingang / -ausgang bearbeiten und hinzufügen

Per Doppelklick auf eine der vorhandenen Positionen, über  bzw. bei der manuellen Übernahme von OPs gelangen Sie in den Bearbeitungsdialog der Zahlung.

Zahlungsdaten

Hier finden Sie folgende Positionen:

- Status
- Absender
- Datum
- Betrag und
- Rest

Zahlungsdatei

- Referenznummer
- Aufgabereferenz
- Transaktionsart
- BelegNr
- Gutschrift
- Bankbezug
- Debitor
- Vorgedr. Betrag
- Belegdatum
- OP

Buchungsdaten

- Debitor / Kreditor
- Personenkonto
- Steuer
- Buchbeleg
- OP-Beleg (Neu)
- Buchtext 1
- Buchtext 2
- Kostenstelle
- Kostenträger

OP-Informationen

Im oberen Bereich werden Ihnen die Informationen, z.B. Fälligkeiten, zum selektierten Beleg angezeigt. Die Skontodaten könnten per Auswahlpfeil automatisch in das entsprechende Nachlassfeld übernommen werden.

- Ausgleichsinformationen
- OP-Beleg
- Aufteilung
- Betrag
- Skonto
- Skontobetrag
- Betrag
- Offen
- Datum
- Datum
- Skonto
- Fällig

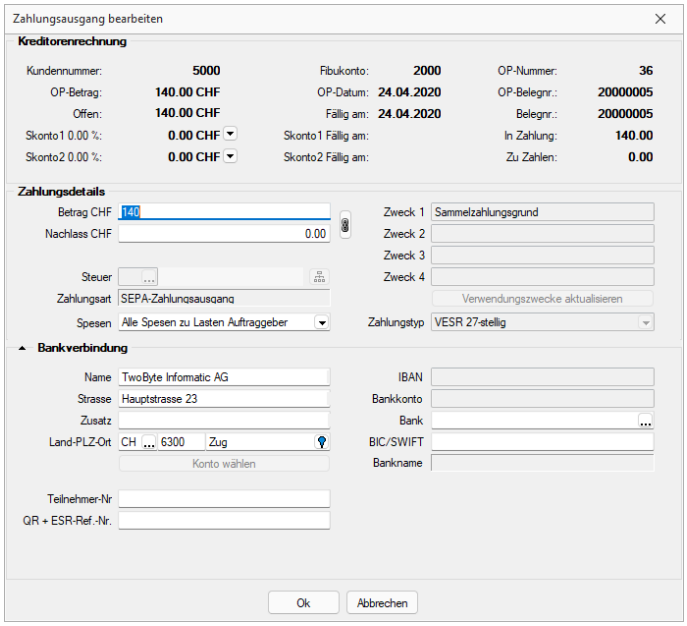


Abbildung 2.387: Position bearbeiten

Kreditorenrechnung

OP- Daten - Die Adress- und Bankdaten übernimmt das Programm automatisch aus den *"Stammdaten"* des Kunden bzw. Lieferanten. Sie können allerdings noch angepasst werden. Für die Erstellung der DTA-Diskette ist sowohl die Eingabe der Adresse als auch der Kontonummer und Bank erforderlich. Für Auslandszahlungen muss zudem die IBAN korrekt hinterlegt sein. Die IBAN können Sie, falls noch nicht hinterlegt, per Auswahl aus der Kontonummer und Bankleitzahl berechnen lassen.

Zahlungsdetails

Im Feld *"Betrag"* geben Sie den Zahlbetrag ein. Ist dieser abweichend vom Gesamtbetrag der gewählten Rechnung wird der Restwert automatisch als Skonto vorgeschlagen. Ist keine Skontoverrechnung gewünscht, entfernen Sie den Nachlassbetrag - es erfolgt ein Teilausgleich. Soll diese automatische Berechnung zwischen Betrag und Skonto unterbunden werden, trennen Sie mit Klick auf den Schalter die Kette.

Die Informationen, auf welches Nachlasskonto mit welchem Betrag gebucht werden soll, legen Sie über Bearbeiten fest. In einem neuen Dialog geben Sie tabellarisch die einzelnen zu verwendenden Skontikonten an. Standardmässig werden die Positionen laut im *"Offenen Posten"* hinterlegtem Steuersplitt gezogen. Das dazugehörige *"Nachlasskonto"* zieht das Programm aus dem verwendeten Steuerschlüssel. Nur wenn eine Skontoverteilung abweichend von den im OP hinterlegten Angaben erfolgen soll, ist eine Bearbeitung notwendig.

Der *"Verwendungszweck"* wird gebildet aus den in den *"Mandanteneinstellungen"* Seite *"Zahlungsverkehr"* bzw. in den *"Ersetzungstexten"* hinterlegten Variablen und Konstanten gebildet.

Werden hier manuelle Anpassungen vorgenommen, können Sie mit dem Schalter *"Aktualisieren"* jederzeit die Standardeinstellungen wiederherstellen.

Bankverbindung

An dieser Stelle erfassen Sie die Daten der Bankverbindung, über die die Zahlung reguliert werden soll. Vorbelegt werden die Felder mit der zum OP gewählten Bankverbindung, der Standardbankverbindung oder zum Teil mit den Stammdaten des Kunden/Lieferanten.

> *BIC und IBAN können frei eingegeben werden - ein Datensatz im Bankenstamm ist nicht mehr zwingend erforderlich.*

16.1.1 Manuelle Zahlung

Nur für Zahlungsausgänge lassen sich Zahlungen hinzufügen, die nicht auf einen vorhandenen OP basieren.

Der Bereich **OP-Typ** entfällt daher.

Zahlungsdetails

Aus welchen *"Personenstammdaten"* der Empfänger gewählt werden kann, wird über die Schaltfläche daneben eingestellt.

Das Fibukonto wird aus den Stammdaten übernommen. Es darf nicht leer bleiben.

Die im Feld *"Zahlbeleg"* angegebene Nummer wird die OP-Belegnummer der Zahlung.

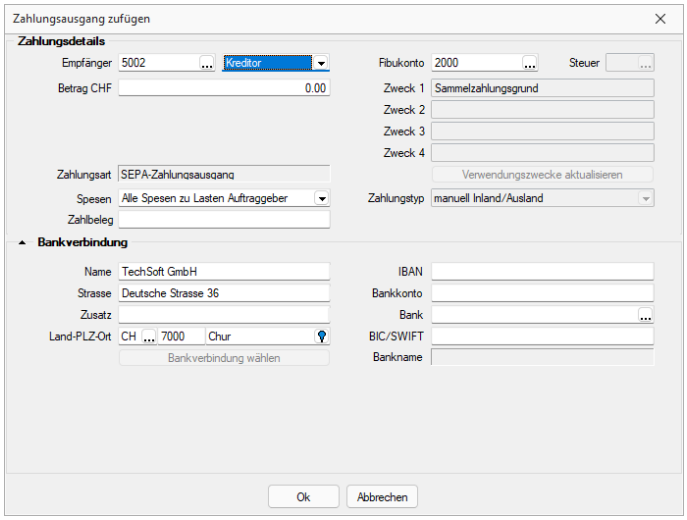


Abbildung 2.388: Zahlungsausgang zufügen

Für die Verwendungszwecke sind hier alle Platzhalter und auch Konstanten aus den Mandanteneinstellungen unwirksam. Tragen Sie ggf. den Zahlbeleg manuell als Verwendungszweck ein.

Über den Schalter erhalten sie die Auswahlmöglichkeit:

- Auswahl Debitoren-OP
- Auswahl Kreditoren-OP
- Manuelle Zahlung

Sie gelangen danach in die Auswahl der Debitoren bzw. Kreditoren oder in die Abbildung Zahlungsausgang hinzufügen manuell. Nach der Auswahl des Debitors / Kreditors erreichen Sie das nachstehende Formular zum Hinzufügen eines Zahlungsausganges.

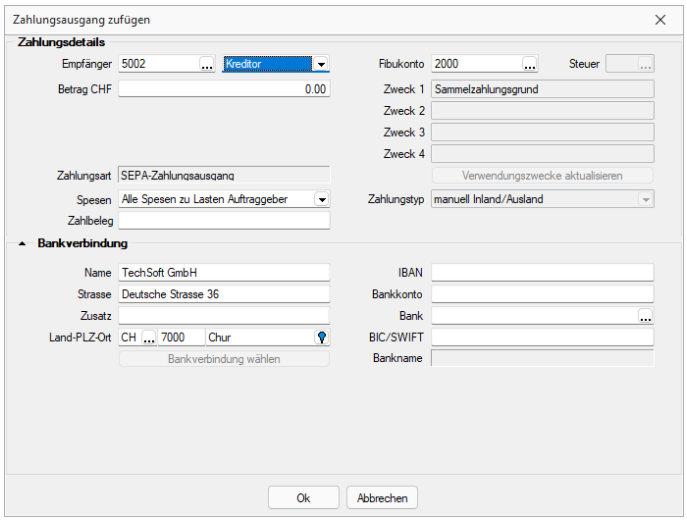


Abbildung 2.389: Zahlungsausgang zufügen

Über den Schalter erreichen Sie direkt das Formular zur Bearbeitung des Zahlungsausganges.

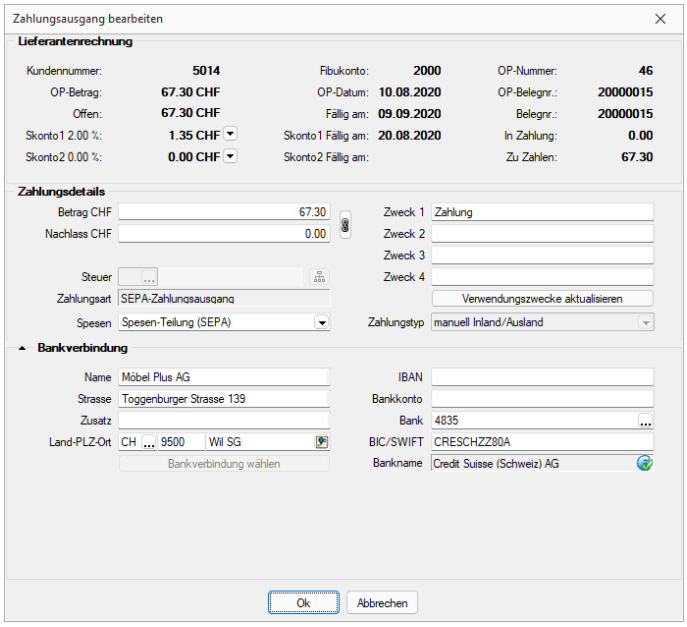


Abbildung 2.390: Zahlungsausgang bearbeiten

Kostenrechnung im Zahlungsverkehr - Im *"Zahlungsverkehr"* besteht die Möglichkeit, bei *"manuellen Zahlungen"* die Kostenrechnung zu erfassen. Analog der Funktionalität im Dialogbuchen besteht die Möglichkeit, Kostenstellen, Kostenträger, Buchschemas, Kostenarten und manuelle Kostenverteilungen zu hinterlegen.

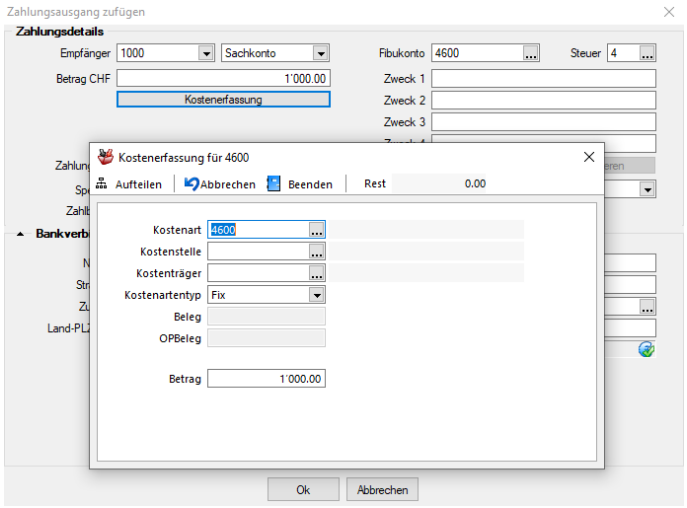


Abbildung 2.391: Kostenrechnung erfassen

16.2 ISO 20022 und SEPA Überweisung

Allgemeine Informationen

Mit der Harmonisierung des Zahlungsverkehrs nach der Norm ISO 20022 verfolgt die Schweiz das Ziel, eine Basis für einen langfristig wettbewerbsfähigen Zahlungsverkehr zu legen. Zusätzlich wird eine Anpassung des Zahlungsverkehrs aufgrund der neuen Anforderungen des Geldwäschereigesetzes erforderlich. Die Dateien und Formate werden überarbeitet und aneinander angepasst. So gibt es z.B. nicht mehr zwei unterschiedliche Zahlungsdateien, je eine für die POSTFINANCE und eine für die weiteren FINANZINSTUTE. Die Grundlage der neuen Formate ist eine XML-Struktur.

Beachten Sie, dass eventuell ein Update Ihrer SELECTLINE-Anwendungen nötig ist, um die neuen Formate benutzen zu können. Informationen zur benötigten Version finden Sie unter Harmonisierter Zahlungsverkehr mit SELECTLINE.

Planen Sie für die Umstellung und die Testphase genügend Zeit ein. So können Sie sicher sein, dass Ihre Zahlungen bereits vor der definitiven Abschaltung der alten Formate funktionieren.

> *Die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs sowie die Schaffung eines einheitlichen Standards nach ISO 20022.*

Stand der Umsetzungen

Um die neuen Meldungen nutzen zu können, müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein. Zum einen benötigen Sie mindestens Version 14.0, um pain.001 Meldungen in der SELECTLINE - Software generieren zu können (siehe Pain-Meldungen in SELECTLINE). Zum anderen muss ihr Bankinstitut im Stande sein, ISO 20022 Meldungen zu verarbeiten.

Diese Information entnehmen Sie direkt aus der Homepage des jeweiligen Finanzinstituts. Oft verfügen die Banken über eine eigenständige Informationsseite zu ISO 20022, womit Sie sich über den aktuellen Stand der Umsetzung informieren können. Des weiteren finden Sie auf *"PaymentStandards.ch"*, dem offiziellen Kommunikationsorgan des Schweizer Finanzplatzes, eine Liste aller Finanzinstitute und deren Stand der Umsetzung bzw. die Planung.

https://www.paymentstandards.ch/de/home/about-us.html

Auf der Internetseite *"www.selectline.ch/ISO"* finden Sie zudem stets die aktuellsten Informationen zur Harmonisierung des Zahlungsverkehrs in Bezug auf die SELECTLINE-Software.

Wichtige Fristen

Als erstes Finanzinstitut stellt die POSTFINANCE ihren bisherigen Zahlungsverkehr um.

> *Ab dem 01.01.2018 wird die PostFinance keine EZAG-Dateien mehr annehmen.*

Auch die Lastschriften müssen im neuen Format der POSTFINANCE zur Verfügung gestellt werden und die *"ESR-Gutschriften"* sind bei der POSTFINANCE ebenfalls nur noch im neuen Format erhältlich. Diese Formate können bereits heute hoch- bzw. heruntergeladen werden.

Auch ein Grossteil der übrigen Finanzinstitute akzeptiert bereits die neuen Formate.

> *Bis Mitte 2018 müssen sämtliche Finanzinstitute die Norm ISO 20022 umgesetzt haben.*

Ab dann werden keinerlei alte Dateiformate wie DTA mehr akzeptiert.

Auf der nachfolgenden Abbildung ist der aktuelle Fahrplan (Stand 07.06.2017) für die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs ersichtlich.

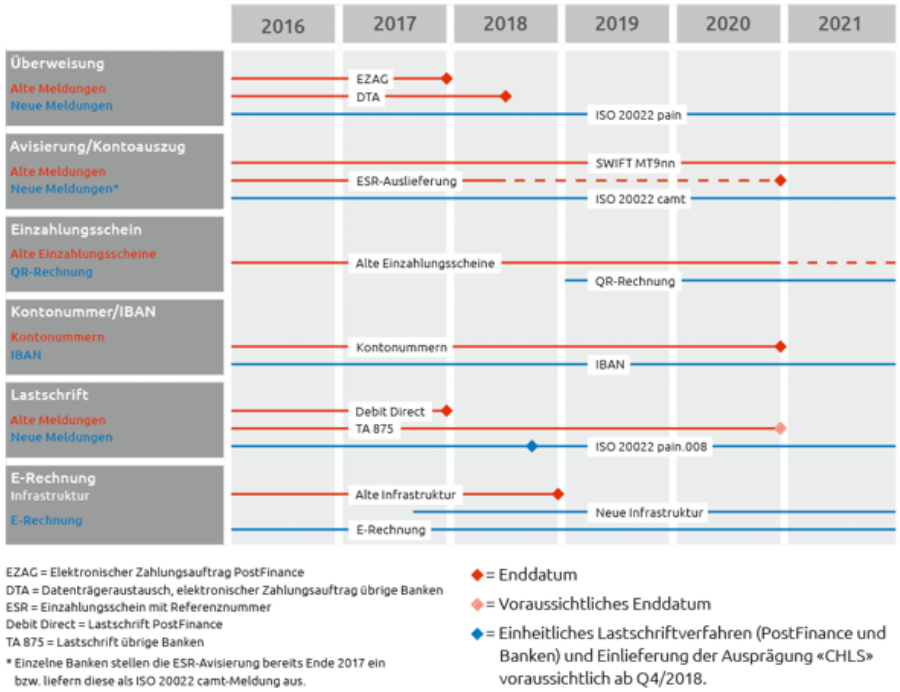


Abbildung 2.392: Fahrplan ISO 20022

Unterschiedliche Verfahren

Die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs unterscheidet 2 Hauptverfahren:
- die pain-Meldungen zur Zahlungsübermittlung bzw. Lastschriftverfahren, und
- die camt-Meldungen für die Kontoauszüge und Gutschriftsanzeigen.

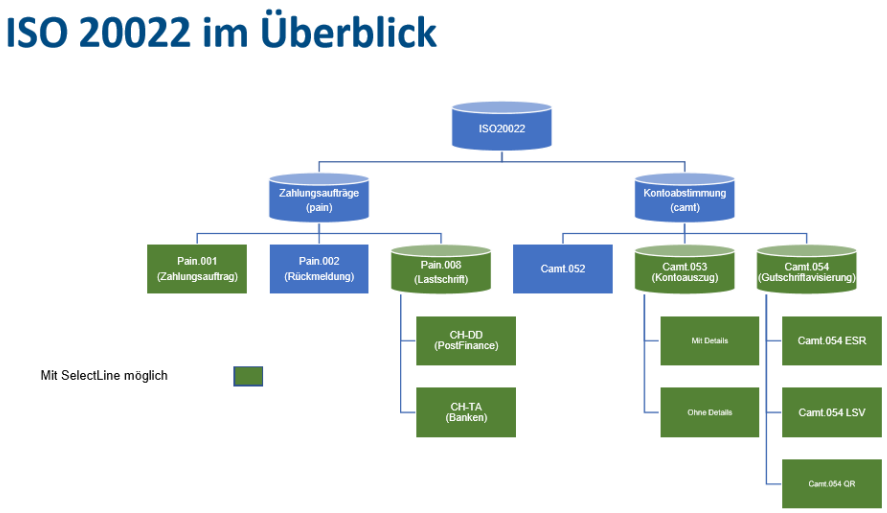


Abbildung 2.393: Verfahren

Pain-Meldungen

Die Meldung pain.001 ersetzt die bisherigen Formate EZAG der POSTFINANCE bzw. DTA der restlichen Finanzinstitute. Ein Grossteil der Banken ist bereits jetzt im Stande, diese Format zu verarbeiten.

Pain.008-Meldungen ersetzen die bisherigen Lastschriftverfahren.

Es wird dabei zwischen zwei unterschiedlichen Lastschriftverfahren unterschieden:
- das Verfahren der POSTFINANCE (CH-DD) und
- das der restlichen Banken (CH-TA).

Für beide Verfahren gibt es nochmals zwei Ausprägungen:
- die Firmenlastschrift (ohne Widerspruchsrecht) und
- die Basislastschrift (mit Widerspruchsrecht).

Da ab 2019 die beiden Verfahren CH-DD und CH-TA zusammengeführt werden, setzen einige Finanzinstitute die aktuelle Ausführung nicht um und warten auf die vereinheitlichte Version. Die POSTFINANCE bietet allerdings ab 01.01.2018 lediglich noch CH-DD an und nicht mehr das bisher benutzte DebitDirect Lastschriftverfahren.

Camt-Meldungen

Die camt-Meldungen dienen zum Abgleich in der Finanzbuchhaltung bzw. dem Ausgleich der OPs. Der camt.053 bietet einen kompletten Kontoauszug, ähnlich wie der bisherige MT940. Mit dem camt.054 ESR haben Sie die Möglichkeit, die eingegangenen Zahlungen mittels der Referenznummer des Einzahlungsscheins mit den Offenen Posten abzugleichen.

QR-Rechnung

Ab Januar 2019 wird die QR-Rechnung die heutigen Schweizer Einzahlungsscheine ersetzen. Damit wird die Vielzahl an unterschiedlichen Einzahlungsscheinen durch den Zahlteil mit QR-Code auf der Rechnung abgelöst. Bei der QR-Rechnung handelt es sich um einen aufgedruckten Informationsteil auf der Rechnung im A6 Format. Darauf zu finden ist sowohl der maschinenlesbare QR-Code, als auch alle zahlungsrelevanten Informationen, die ohne technische Hilfsmittel lesbar sind.
Für den Druck der QR-Rechnung genügt ein handelsüblicher Drucker ohne spezielles Papier. Es wird möglich sein, den Betrag bereits vorzugeben (analog dem orangenen Einzahlungsschein) oder aber auch das Betragsfeld offen zu lassen, wie bei einem roten Einzahlungsschein oder ESR+.
Die Umsetzung in den SELECTLINE-Anwendungen ist für das Jahr 2018 geplant, damit Sie als Anwender genügend Zeit für die Umstellung Ihrer Formulare haben.



Abbildung 2.394: Zahlteil QR-Rechnung

Harmonisierter Zahlungsverkehr mit SELECTLINE

Mit SELECTLINE sind Sie für die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs bestens gerüstet und werden alle Zahlungen im neuen Format tätigen können. Allenfalls müssen Sie Ihre SELECTLINE-Anwendungen auf eine aktuellere Version updaten um die Funktionen nutzen zu können.

Pain-Meldungen in SELECTLINE

Die pain-Meldungen stehen Ihnen sowohl im SELECTLINE-AUFTRAG, als auch in SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN mit OPOS zur Verfügung.

Die Möglichkeit dieses Format zu übermitteln steht seit der Version 14.0 zu Verfügung. Auch Ihre Lohnzahlungen können Sie bereits jetzt mit einem pain.001 übermitteln. Dies ist seit der Version 16.3 möglich. Ab Version 17.1 werden die Lohnzahlungen als Sammelbuchung markiert. Somit ist auf dem Kontoauszug lediglich die Gesamtsumme aller Lohnzahlungen ersichtlich und nicht jede einzelne Auszahlung.

Zahlungen als pain.001 ziehen keine Anpassung Ihrer Prozesse nach sich. Wichtig ist jedoch, dass die IBAN und die BC-Nummer in den Stammdaten Ihrer Lieferanten korrekt erfasst sind, da diese zwingend für die Übermittlung benötigt werden. Die Angabe eines reinen Bankkontos genügt nicht. Wenn Sie eine Rechnung mit pain.001 bezahlen möchten, verfahren Sie wie bis anhin und erstellen einen Zahlungslauf.

Anschliessend wählen Sie
- ISO 20022 (lokal erzeugen) oder
- ISO 20022 (online übertragen).

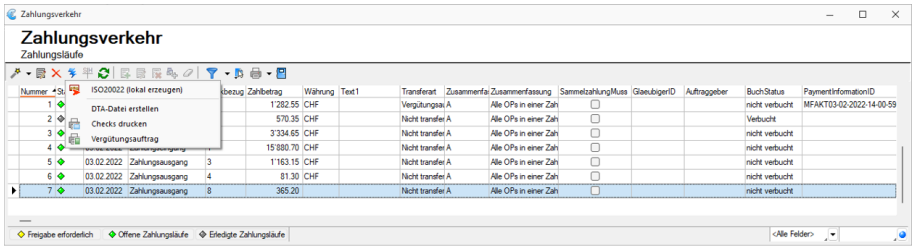


Abbildung 2.395: Pain-Meldung

Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe

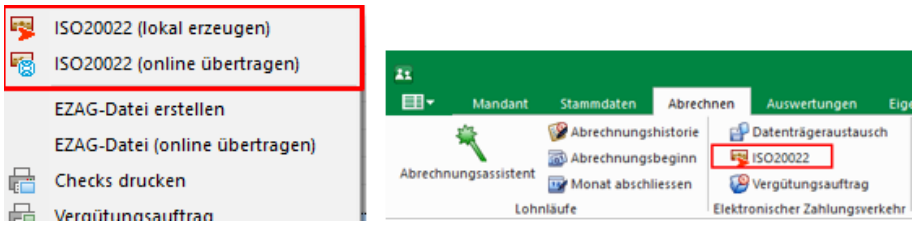


Abbildung 2.396: Zahlungsläufe

Camt-Meldungen in SELECTLINE

Seit der Version 17.1.8 ist es in SELECTLINE-AUFTRAG und SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN (OPOS) möglich, ESR-Gutschriften als camt.054 anzuzeigen. Das heisst, Sie können bei Ihrer Bank die camt.054 ESR Datei im E-Banking herunterladen und in SELECTLINE einlesen.
Dadurch können Sie die *"Offenen Posten"* direkt verbuchen, welche bezahlt wurden.

Um eine camt.054 Datei einzulesen wählen Sie im *"Bankassistent"* (Kontoauszugsdatei einlesen) und als Format „camt.054“.

Die nun eingelesenen Zahlungen werden grün markiert, wenn diese direkt über die Referenznummer und einen noch nicht verbuchten, dazugehörigen *"Offenen Posten"* erkannt wurden. Die Zahlungen werden gelb angezeigt, wenn diese zwar verbucht werden konnten, aber nicht automatisch zugeordnet wurden.

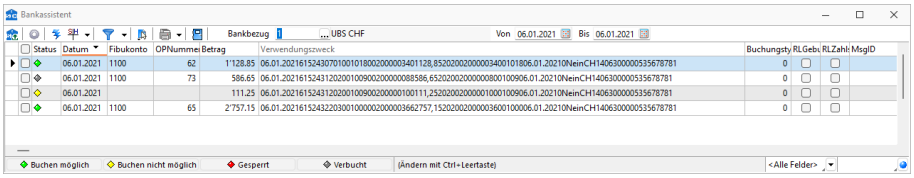


Abbildung 2.397: Bankassistent

Derzeit ist das Einlesen von camt.054 lediglich mit Bankkonten möglich, die nicht mit dem E-Banking in SELECT LINE verbunden sind. Bei aktiviertem E-Banking steht Ihnen der Button *"Kontoauszug online abrufen"* zur Verfügung, mit welchem Sie eine komplette Übersicht über das Konto erhalten (analog dem Kontoauszug nach MT940). Weitere Informationen finden Sie im Dokument „Einrichtung und Anwendung E-Banking“.

SEPA Version aktualisiert (Deutschland 3.0 / Österreich 7)

Die SEPA-Schnittstellen für den Zahlungsverkehr wurden aktualisiert.
Damit verbunden ist der Wegfall der BIC Pflicht für SEPA Zahlungen in die EU bzw. den EWR. Zusätzlich fällt die Unterscheidung zwischen Eillastschriften und normalen Basislastschriften weg. Erstmalige Lastschriften und wiederkehrende Lastschriften können jetzt zusammengefasst in einem Zahlungslauf berücksichtigt werden. Ausserdem gelten für alle Basislastschriften die verkürzten Vorlauftage.

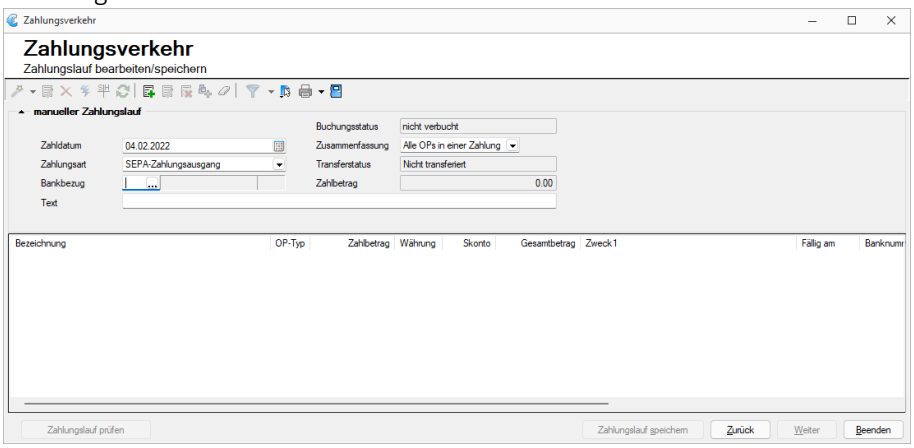


Abbildung 2.398: SEPA

16.3 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.

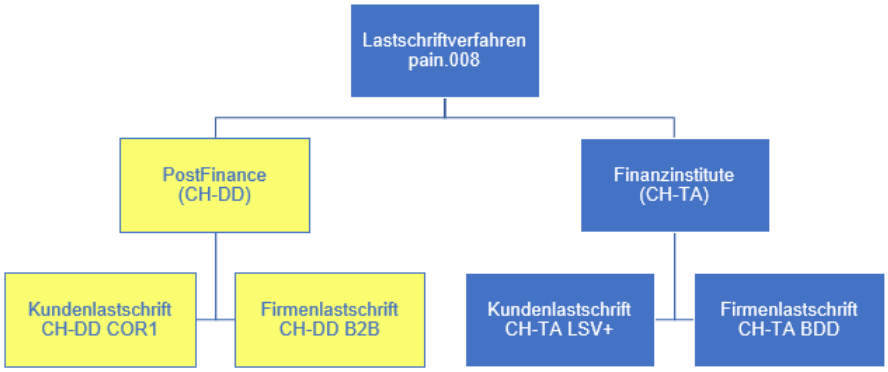


Abbildung 2.399: Lastschriftverfahren pain.008

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.

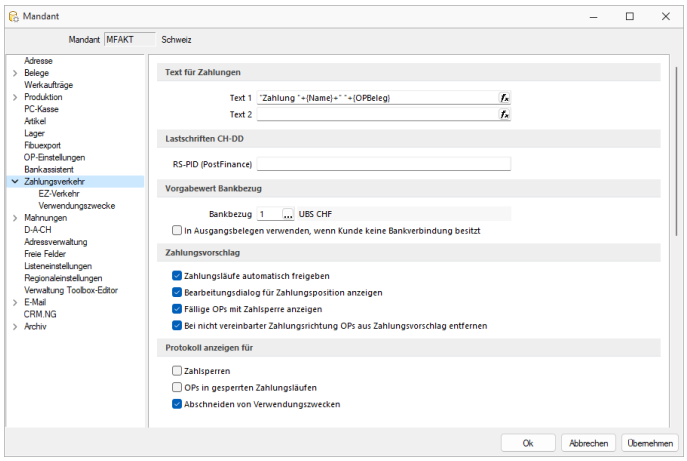


Abbildung 2.400: Mandant Zahlungsverkehr AUFTRAG

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 SELECT LINE - 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.

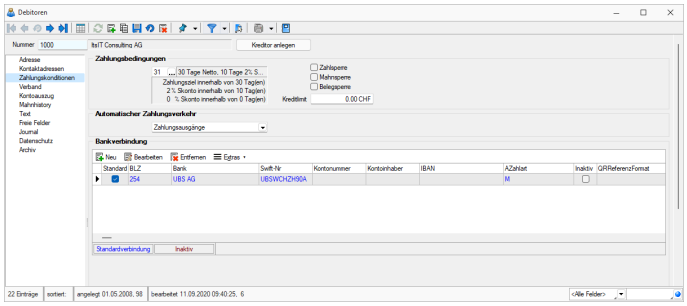


Abbildung 2.401: Zahlungskonditionen Einstellungen

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

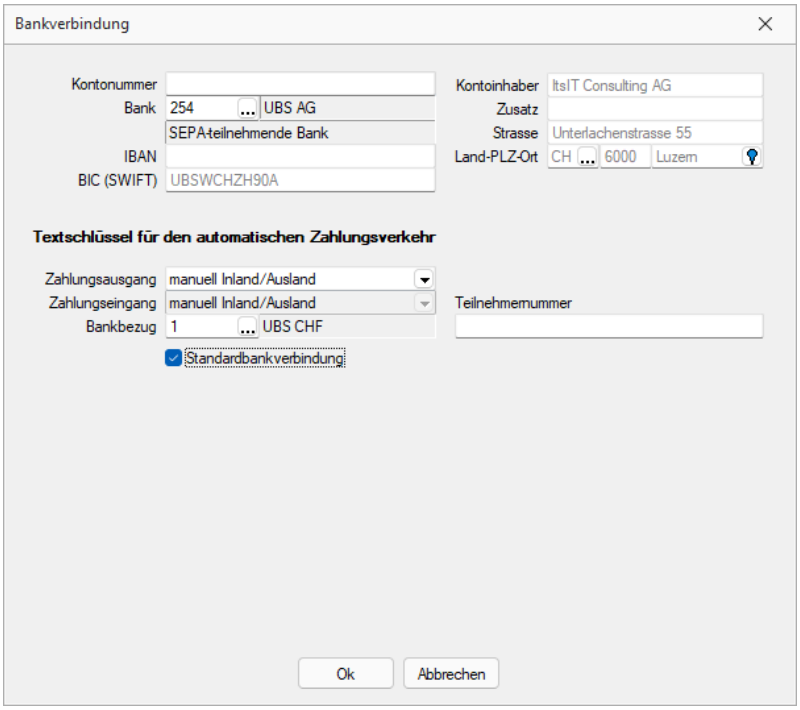


Abbildung 2.402: Bankverbindung Einstellungen

Zahlungsverkehr (CH-DD)

Eine Lastschrift kann nur über den automatischen Zahlungsverkehr generiert werden. Mittels *"Zahlungslauf manuell anlegen"* ist es nicht möglich, eine Lastschriftdatei zu erstellen. Es ist allerdings möglich, im automatischen Zahlungsvorschlag zusätzliche Debitoren (auch Lastschriften) hinzuzufügen. Es wird jeweils ein Zahlungslauf pro Verfahren (CH-DD COR1 und CH-DD B2B) und pro Währung (CHF und EUR) angelegt.

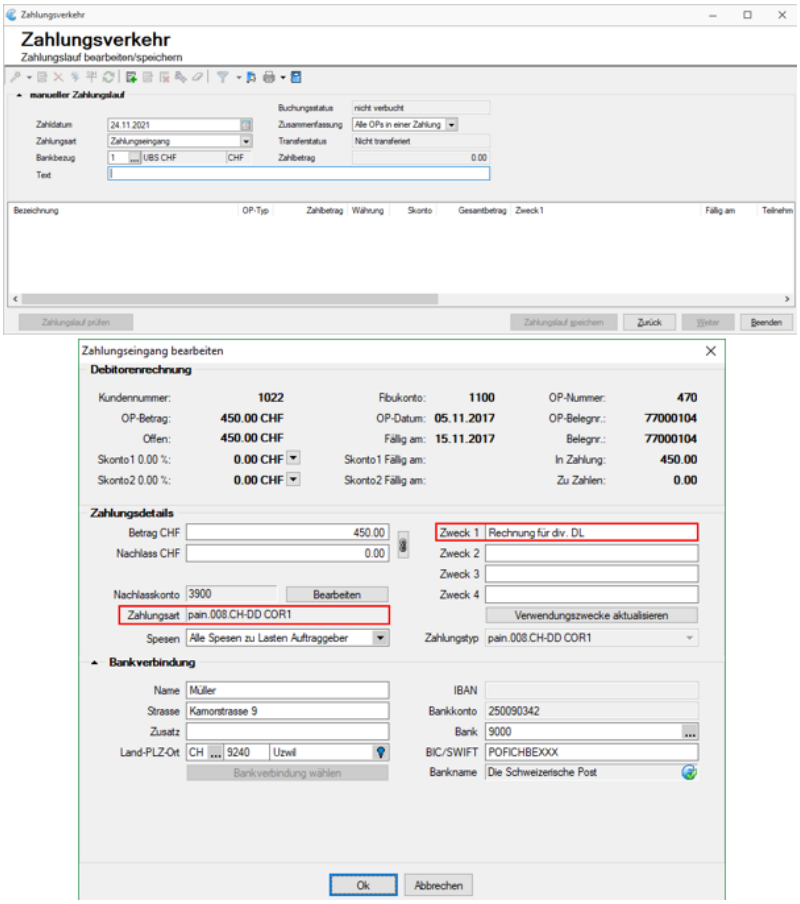


Abbildung 2.403: CH-DD Einstellungen

Es ist zwingend erforderlich, einen Verwendungszweck einzugeben. Mit einem Doppelklick auf *"OP-Beleg"* bzw. über *"Position bearbeiten"* könne Sie diesen eintragen, sowie weitere Änderungen vornehmen falls erforderlich. In den *"Mandanteneinstellungen"* unter *"Verwendungszwecke"* haben Sie die Möglichkeit, bereits Verwendungszwecke zu erfassen, damit dies nicht bei jeder Zahlung einzeln gemacht werden muss.

Zum Abschluss können Sie über den Button *"Transferdatei erstellen"* Ihre Lastschriftdatei erstellen und bei der PostFinance hochladen. Ein direkter Upload via SelectLine ist derzeit nicht möglich.

Lastschriftverfahren mit Finanzinstituten (CH-TA)

Nachfolgend wird das Lastschriftverfahren beschrieben, wenn Ihre Bank nicht die POSTFINANCE ist. Falls Sie Ihre Lastschriften über POSTFINANCE tätigen, lesen Sie das Vorgehen im Kapitel Lastschriftverfahren mit PostFinance (CH-DD).

Einstellungen (CH-TA)

Da es möglich ist, mehrere Bankkonten von unterschiedlichen Finanzinstituten für das Lastschriftverfahren zu benutzen ist die Eingabe der Identifikationsnummer nicht über die *"Mandanteneinstellungen"* geregelt, sondern über das Bankkonto. Beim Bankenlastschriftverfahren wird zwischen der Identifikationsnummer des Zahlungsempfängers und der Identifikationsnummer des technischen Senders unterschieden. Dies ist beispielsweise relevant, wenn ein Treuhandunternehmen (somit der Technische Sender) die Datei für Ihr Unternehmen (Zahlungsempfänger) hochlädt und nicht das rechnungsstellende Unternehmen selbst. Im Regelfall (ohne technischen Sender) sind diese beiden Identifikationsnummern identisch. Im Bankkonto müssen Sie die Identifikationsnummer des Rechnnungsempfängers erfassen im Feld „DTA/LSV-ID“ (diese erhalten Sie von Ihrem Finanzinstitut). Zusätzlich sind die Angaben für *"VESR"* hilfreich, da im pain.008 CH-TA zwingend eine Referenznummer mitgeliefert werden muss. Mit den Einstellungen in den *"Mandanteneinstellungen"* unter *"EZ-Verkehr"* und den Einstellungen im Bankkonto kann diese Referenznummer automatisch generiert werden und muss nicht für jeden OP manuell nachgetragen werden.

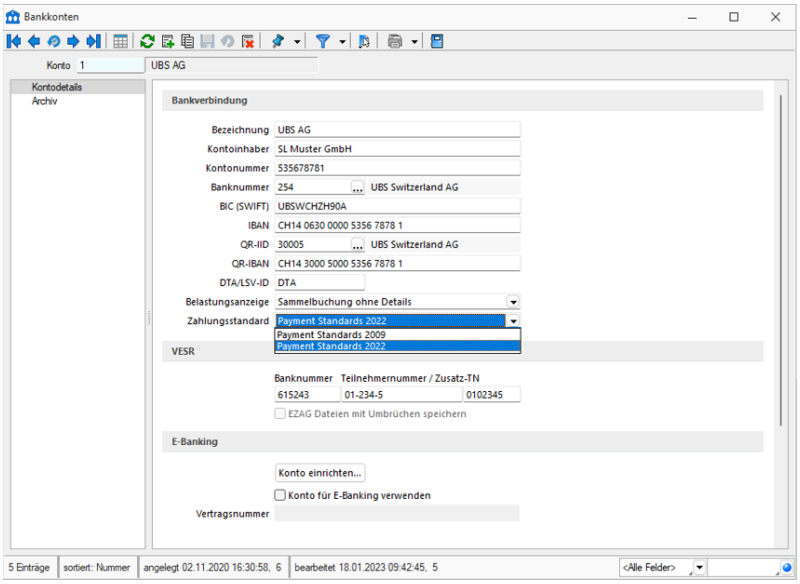


Abbildung 2.404: Bankkonten

Einstellungen für die Debitoren (CH-TA)

Um das *"Lastschriftverfahren"* auswählen zu können, müssen Sie dies für den jeweiligen Debitor einstellen. Wenn ein Debitor von Ihnen per Lastschriftverfahren bezahlen möchte, müssen Sie im *"Debitor"* unter *"Zahlungskonditionen"* (im SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN) oder im *"Kunden"* unter *"Zahlung"* (im SELECTLINE-AUFTRAG) den *"Automatischen Zahlungsverkehr"* auf *"Zahlungseingänge"* oder *"Ein- und Ausgänge"* stellen.

Bei manuellem Zahlungseingang steht das Lastschriftverfahren nicht zur Verfügung. Anschliessend können Sie unter *"Bankverbindung"* entweder eine bestehende Bankverbindung anpassen, oder eine komplett neue erfassen.

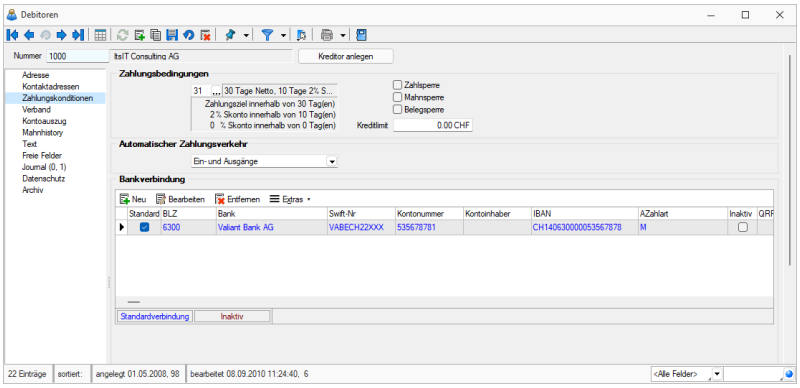


Abbildung 2.405: Zahlungskonditionen CH-TA Einstellungen

Bankverbindung Debitor (CH-TA)

Beim darauffolgenden Dialogfenster können Sie im oberen Teil die Bankverbindung Ihres Debitors eintragen. Beachten Sie, dass diese kein POSTFINANCE-Konto sein darf, da ansonsten kein pain.008 CH-TA erstellt werden kann. Im unteren Teil geben Sie Ihren Bankbezug und das gewünschte Format unter *"Zahlungseingang"* an. Beachten Sie auch hier, dass es sich um kein POSTFINANCE-Konto im Bankbezug handelt. Das Feld *"Teilnehmernummer"* wird für pain.008 nicht benötigt.

- Pain.008 CH-TA LSV+ = Kundenlastschrift der Banken
- Pain.008 CH-TA BDD = Firmenlastschrift der Banken

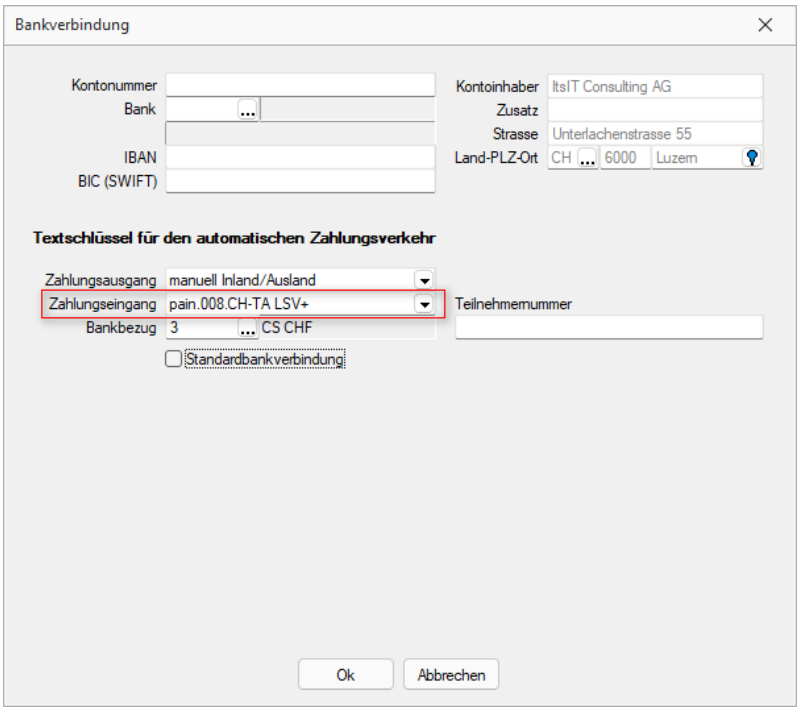


Abbildung 2.406: Bankverbindung CH-TA

Zahlungsverkehr (CH-TA)

Eine Lastschrift kann nur über den *"automatischen Zahlungsverkehr"* generiert werden. Mittels *"Zahlungslauf manuell anlegen"* ist es nicht möglich, eine Lastschriftdatei zu erstellen. Es ist allerdings möglich, im automatischen Zahlungsvorschlag zusätzliche Debitoren (auch Lastschriften) hinzuzufügen. Es wird jeweils ein Zahlungslauf pro Verfahren (CH-TA LSV+ und CH-TA BDD) und Währung (CHF und EUR) angelegt.

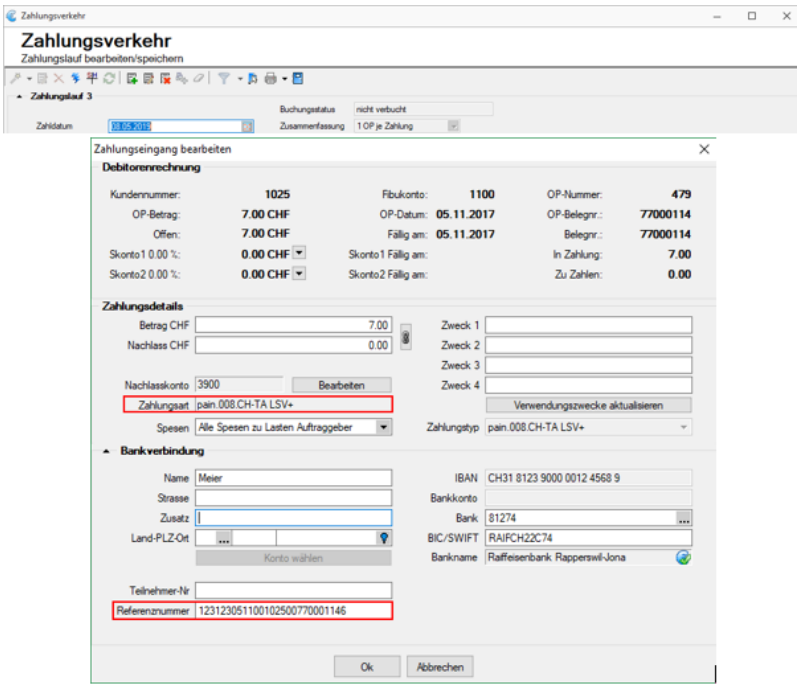


Abbildung 2.407: Zahlungsverkehr CH-TA

Die Angabe einer Referenznummer ist Pflicht, ansonsten kann das pain.008 CH-TA File nicht erstellt werden. Der Zweck ist jedoch kein Pflichtfeld wie beim Lastschriftverfahren der POSTFINANCE.

Zum Abschluss können Sie über den Button | *"Transferdatei erstellen"* Ihre Lastschriftdatei erstellen und bei Ihrem Finanzinstitut hochladen. Ein direkter Upload via SELECTLINE ist derzeit nicht möglich.

Die LSV-ID wird lediglich benötigt, wenn der Zahlungsempfänger und der Absender der Datei nicht übereinstimmt. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn ein Treuhandbüro dies für Sie übernimmt,. In diesem Fall sollte hier die LSV-ID des Treuhandbüros eingetragen. Andernfalls kann diese Feld leer gelassen werden.

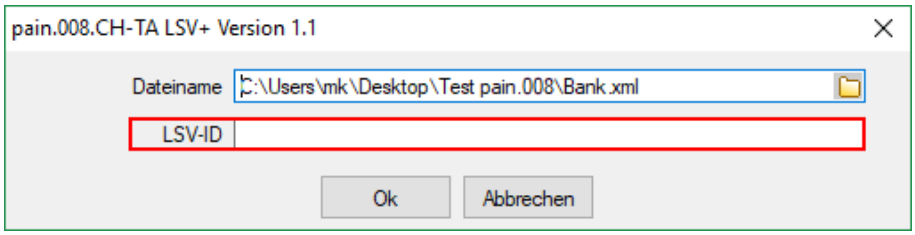


Abbildung 2.408: pain.008 CH-TA LSV

16.4 SEPA-Zahlungsverkehr

Unter *"Offene Posten / ... / Zahlungsverkehr (Transfer SEPA-Überweisung)* "oder *"Offene Posten / ... / Zahlungsverkehr (Transfer SEPA-Lastschrift)"* können Überweisungen im SEPA-Format (**S**ingle **E**uropean **P**ayments **A**rea) unter ISO 20022 erstellt werden. Es handelt sich dabei um den einheitlichen EURO-Zahlungsverkehr.

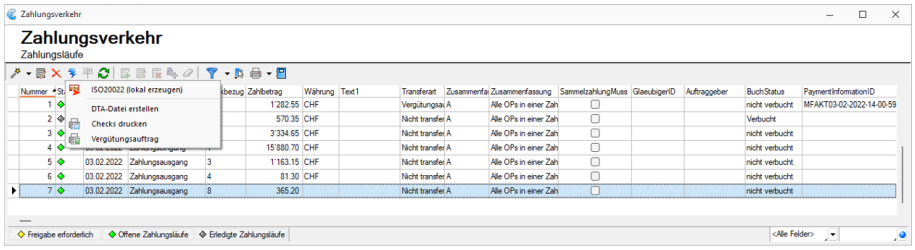


Abbildung 2.409: Zahlungsläufe ISO 20022

Am *"SEPA-Verfahren"* können nur Banken teilnehmen, die im Bankenstamm mit der entsprechenden Option geschlüsselt sind. Ist dies nicht der Fall, gibt das Programm einen entsprechenden Fehlerhinweis aus.

Für einen österreichischen Mandanten können optional die Container-Daten mit erzeugt werden.

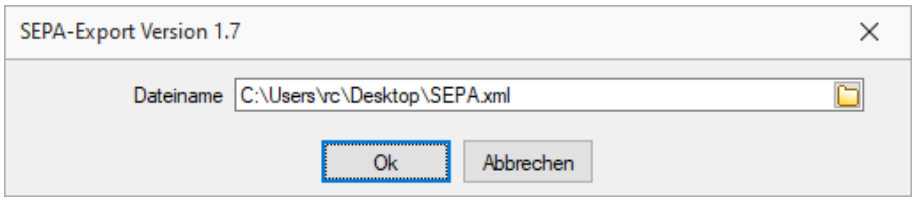


Abbildung 2.410: SEPA-Export

In diesem Dialog können folgende Einstellungen / Angaben, die nach erstmaliger Verwendung auch gespeichert bleiben, vorgenommen werden:

- Message-ID (ähnlich der DTA-ID/EZAG-TN) für die Bank
- SEPA-Testerstellung: validiert das File auf deren gültigen Inhalt ohne dass dieses geschrieben wird
- Ersetzungszeichen verwenden: ersetzt allfällig für die ISO 20022-Norm ungültige Sonderzeichen und Umlaute durch ein globales Ersetzungszeichen, dass bei aktivierter Checkbox abgefüllt werden kann
- Dateiname: Speicherort und Name der zu übermittelnden Datei

Nach Bestätigung dieser Meldung mit [OK], wird das File gespeichert und kann zur Übermittlung verwendet werden.

Wie bei DTA/EZAG, wird nach Erstellung der Zahlungslauf für weitere Transaktionen gesperrt, was durch das ausgegraute Blitz-Symbol ersichtlich ist, und erhält als Transferart *"SEPA"* zugewiesen.

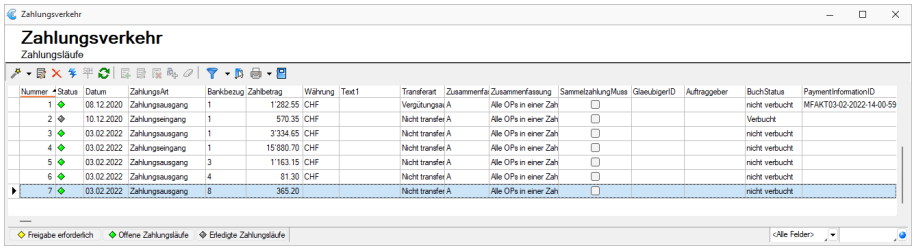


Abbildung 2.411: Export Informationen

16.4.1 Zahlungsverkehr SEPA Version 3.1

Für den Zahlungsverkehr wurde die SEPA-Version 3.1 eingearbeitet. Die SEPA-Version ist im *"Bankkonto"* wählbar. Somit können Zahlungen mit dem alten und dem neuen Standard an die jeweiligen Banken übertragen werden. Bei der SEPA-Version 3.1 laufen jetzt zusätzliche Prüfungen für Lastschriften aus Ländern, die nicht in der *"Europäischen Union"* und dem *"Europäischen Wirtschaftsraum"* sind. Für diese muss jetzt jeweils die komplette Adresse des Zahlungspflichtigen im *"Kundenstamm / Debitorenstamm"* hinterlegt sein.

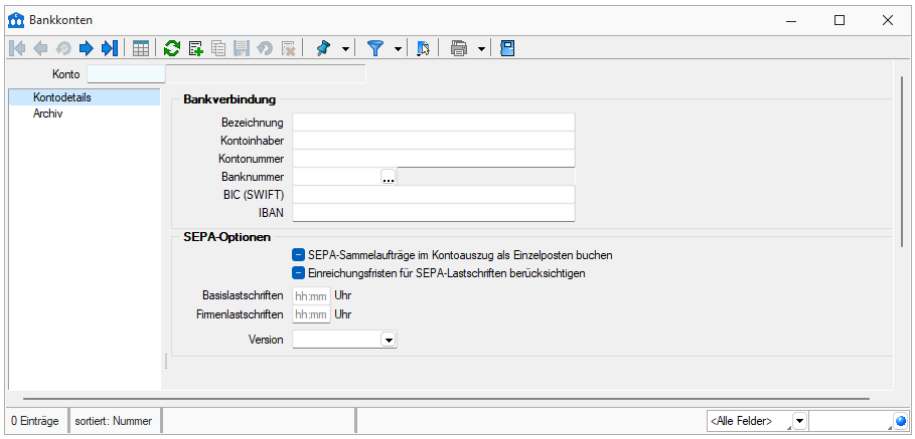


Abbildung 2.412: SEPA-Versionen

Echtzeitüberweisung

Soll für einen Zahllauf die Echtzeitüberweisung eingestellt werden, muss das Bankkonto des verwendeten Bankbezuges in den Stammdaten entsprechend eingestellt werden. Die Option *"Für Echtzeitüberweisungen freigegeben"* muss gesetzt sein. Wird nach dem Erstellen des Zahlungslaufes die *"SEPA- Überweisung"* lokal erzeugt, kann im Export- Dialog die Option *"Überweisung als Echtzeitüberweisung ausführen"* gewählt werden. In der Datei wird somit das Kennzeichen für eine Echtzeitüberweisung hinterlegt. Die Einstellung *"Überweisung als Echtzeitüberweisung ausführen"* wird sich gemerkt, sodass bei einer erneuten Überweisung mit diesem Bankkonto die vorherige Einstellung zur Echtzeitüberweisung wieder vorgeschlagen wird.

16.5 Zahlung online übertragen

Unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr - Transferdateien erstellen: SEPA ... "* (online übertragen) werden Zahlungslaufnummer, Zahldatum, Bankbezug und Zahlbetrag werden zur Kontrolle noch einmal als Information angezeigt.

Überweisung als Echtzeitüberweisung ausführen - Mit dieser Option wird die Echtzeitüberweisung in der Transaktion aktiviert. Die Einstellung wird sich gemerkt, sodass bei einer erneuten Überweisung mit diesem Bankkonto die vorherige Einstellung zur Echtzeitüberweisung wieder vorgeschlagen wird.

Starten - startet nach erfolgreicher windata-Authentifizierung die Übertragung.

Schliessen - beendet den Dialog und bricht die Übertragung ab.

16.6 Druck Vorschlagsliste Zahlungsverkehr

Sie können sich unter *"Zahlungsverkehr / Zahlungsvorschlag / Drucken"* die Vorschlagslisten, separiert nach Zahlungsrichtung, ausgeben lassen. Dabei kann die Sortierung nach folgenden Kriterien gesetzt werden:

- Fällig-Am (Datum)
- OP-Datum
- OP-Beleg
- Buchbeleg

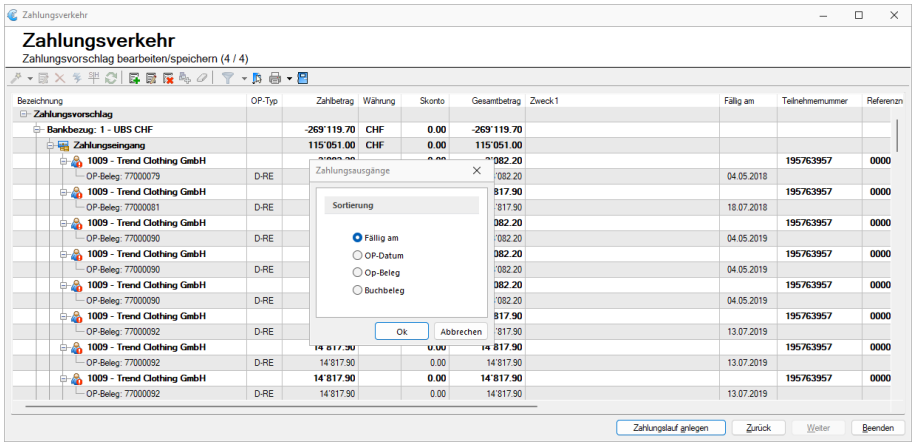


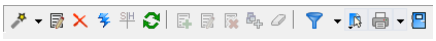
Abbildung 2.413: Zahlungsausgänge Sortierung

Es werden Ihnen die einzelnen Positionen getrennt nach Bankbezug aufgelistet.

16.7 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

16.8 Zahlungsarten

Am 01. Oktober 2022 war es soweit, der "ESR" und der "rote Einzahlungsschein" wurden endgültig durch die "QR-Rechnung" abgelöst.

Die "QR-Rechnung" ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.

Zahlungsanweisung

Für Zahlungen, denen keine elektronischen Ur-Belege zugrunde liegen oder auf manuelle Weise ausgeführt werden sollen, kann der Zahlungstyp *"Zahlungsanweisung"* mit folgenden Arten verwendet werden:

- manuell Inland/Ausland
- Postmandant

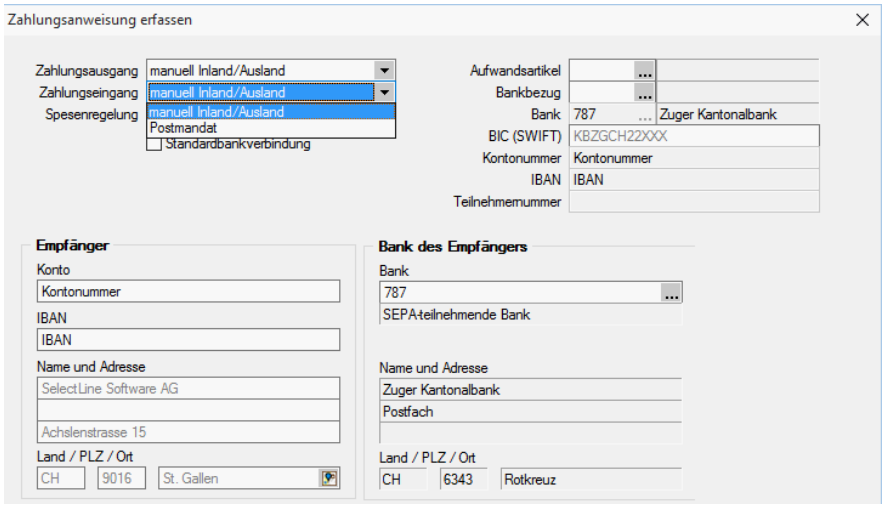


Abbildung 2.414: Zahlungsanweisung

Anmerkungen

- Im linken Teil der Maske können die Konto- / IBAN- und Adressdaten des Empfängers erfasst oder die vorgeschlagenen abgeändert und im rechten Teil diejenigen seiner Bank erfasst werden.
- Als Typ beim Zahlungseingang wird *"manuell Inland/Ausland"* festgelegt und kann nicht geändert werden!

ESR Bank erfassen - Diese Maske dient zur Erfassung von ESR-Einzahlungsscheinen, bei denen der Betrag via Bank zum Kunden gelangt. Im Feld Zahlungsausgang lassen sich dadurch folgende zwei VESR-Arten festlegen:

- VESR 16-stellig
- VESR 27-stellig

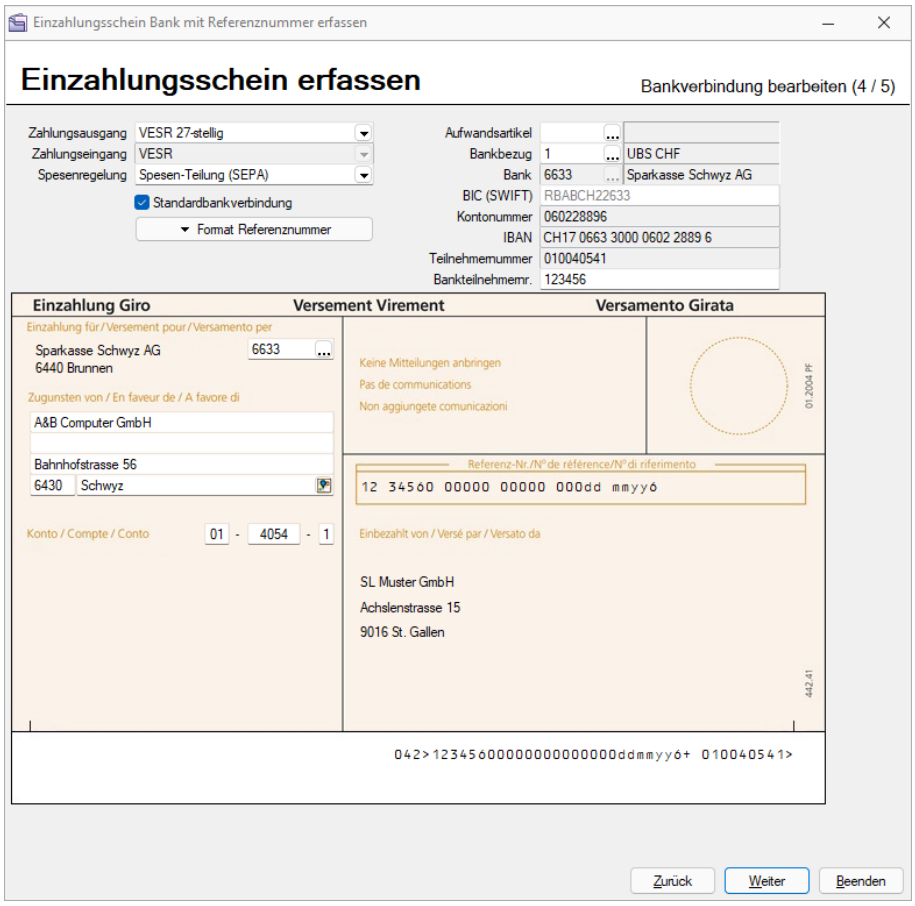


Abbildung 2.415: VESR-Einzahlung Bank

Anmerkungen

- Entsprechend können im linken Teil der Maske im Feld [...] die Bank-Clearingnummer und im Feld *"Konto"* die Teilnehmernummer der Bank des Empfängers erfasst werden.
- Wie erwähnt, lässt sich allerdings nur noch die Zeile 1 (Name) beliebig anpassen bzw. ändern!
- Als Typ beim Zahlungseingang wird *"VESR"* festgelegt und kann nicht geändert werden!

ESR Post erfassen - Diese Maske dient zur Erfassung von ESR-Einzahlungsscheinen, bei denen der Betrag direkt zum Kunden gelangt bzw. dieser selber über eine eigene Teilnehmernummer verfügt. Im Feld Zahlungsausgang lassen sich dadurch folgende zwei VESR-Arten festlegen:

- VESR 16-stellig
- VESR 27-stellig

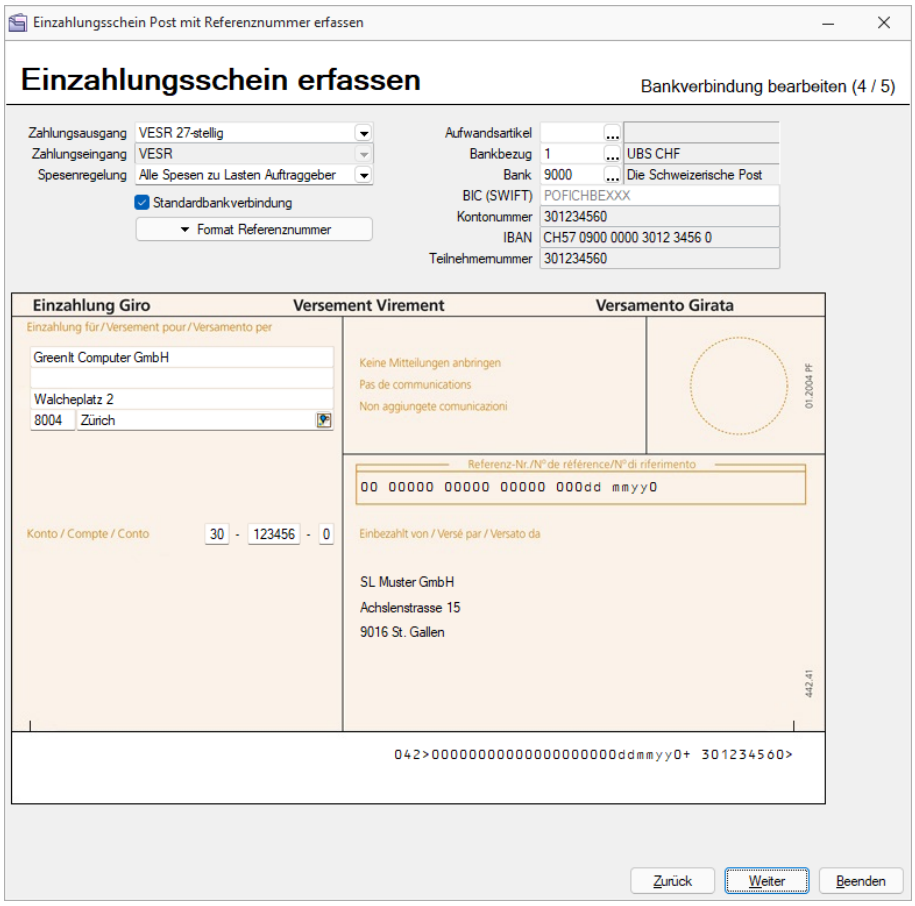


Abbildung 2.416: VESR-Einzahlung Post

Anmerkungen

- Entsprechend können im linken Teil der Maske im Feld *"Konto"* die Teilnehmernummer des Empfängers erfasst werden.
- Hier lassen sich nur noch die Zeile 1 (Name) beliebig anpassen bzw. ändern!
- Die Bank mit dem Wert 9000 wird aus den *"Mandanteneinstellungen"* aus der Seite *"Zahlungsverkehr"* übernommen.
- Als Typ beim Zahlungseingang wird *"VESR"* festgelegt und kann nicht geändert werden!

ES Bank erfassen - Diese Maske dient zur Erfassung von *"Roten"" Einzahlungsscheinen"*, bei denen der Betrag via Postcheck-Konto einer Bank zum Kunden gelangt. Im Feld Zahlungsausgang lässt sich nun keine Zahlungsart mehr auswählen. Diese ist wie folgt festgelegt:

- “Roter“ (Bank)

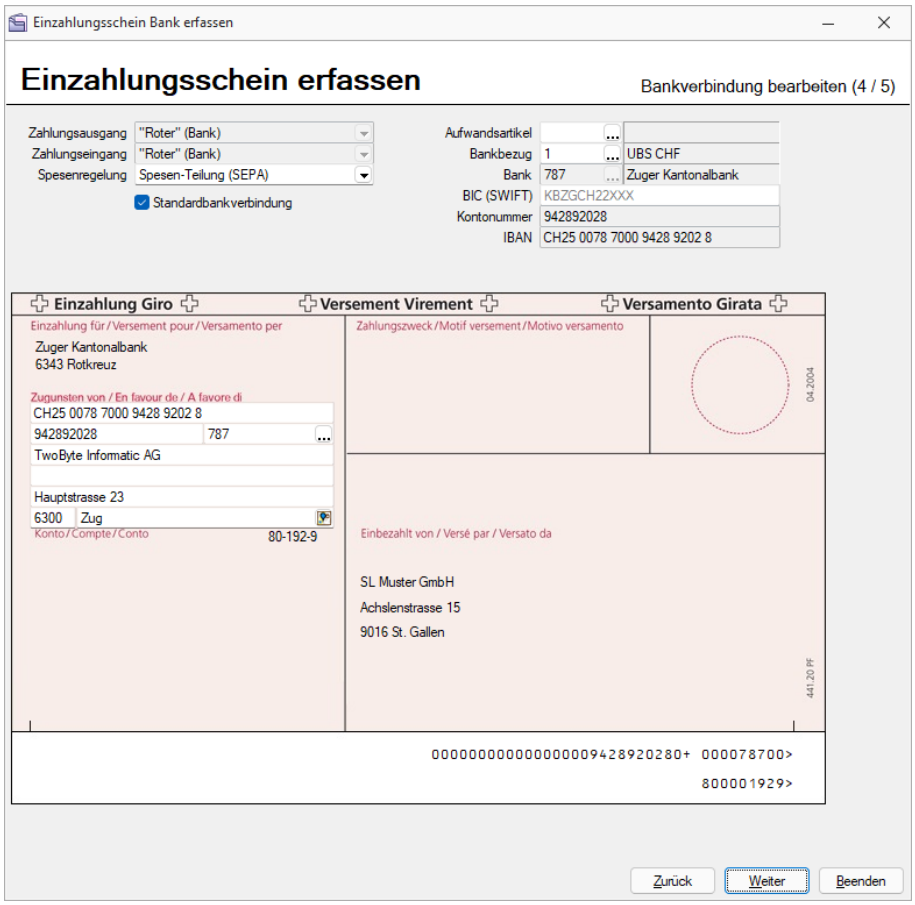


Abbildung 2.417: Einzahlung Bank

Entsprechend können im linken Teil der Maske die Konto- / IBAN- und Clearingnummer der Bank des Empfängers erfasst werden. Die Adressfelder im Bereich *"Zugunsten von"* werden dabei aus der Seite *"Adresse"* des *"Lieferanten"* wie folgt automatisch übernommen.

Bei der Eingabe einer deutschen, österreichischen oder Schweizer IBAN erfolgt eine Längenprüfung, um Fehleingaben zu minimieren.

Anmerkungen

- Hier lassen sich nur noch die Zeile 1 (Name) beliebig anpassen bzw. ändern!
- Ebenfalls nicht mutiert werden kann der Wert des Feldes Konto. Dieser wird automatisch aus dem Feld *"PC Kontonummer"* aus dem *"Bankenstamm"* übertragen.
- Als Typ beim Zahlungseingang wird *"Roter (Bank)"* festgelegt und kann nicht geändert werden!

ES Post erfassen - Diese Maske dient zur Erfassung von *"Roten"" Einzahlungsscheinen"*, bei denen der Betrag direkt auf das Postcheck-Konto des Kunden gelangt. Im Feld Zahlungsausgang lässt sich nun keine Zahlungsart mehr auswählen. Diese ist wie folgt festgelegt:

- "Roter" (Post)

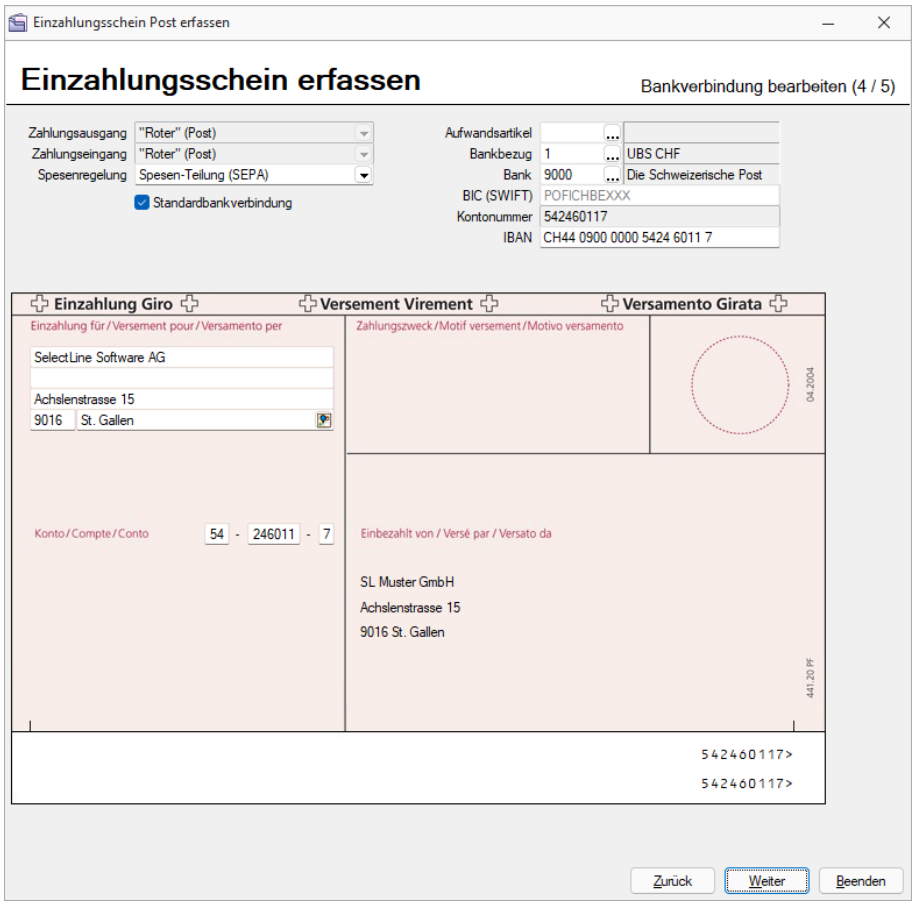


Abbildung 2.418: Einzahlung Post

Anmerkungen

- Entsprechend kann im rechten Teil der Maske die IBAN-Nummer des Empfängers erfasst werden.
- Hier lässt sich nur noch die Zeile 1 (Name) beliebig anpassen bzw. ändern!
- Die Bank mit dem Wert 9000 wird aus den Mandanten-Einstellungen aus der Seite *"Zahlungsverkehr"* übernommen.
- Als Typ beim Zahlungseingang wird *""Roter" (Post)"* festgelegt und kann nicht geändert werden!

Bankverbindung aus EZ erfassen - Diese Maske dient zur Erfassung von *"Bankverbindungen"* aus den *"Einzahlungsscheinen"* heraus.

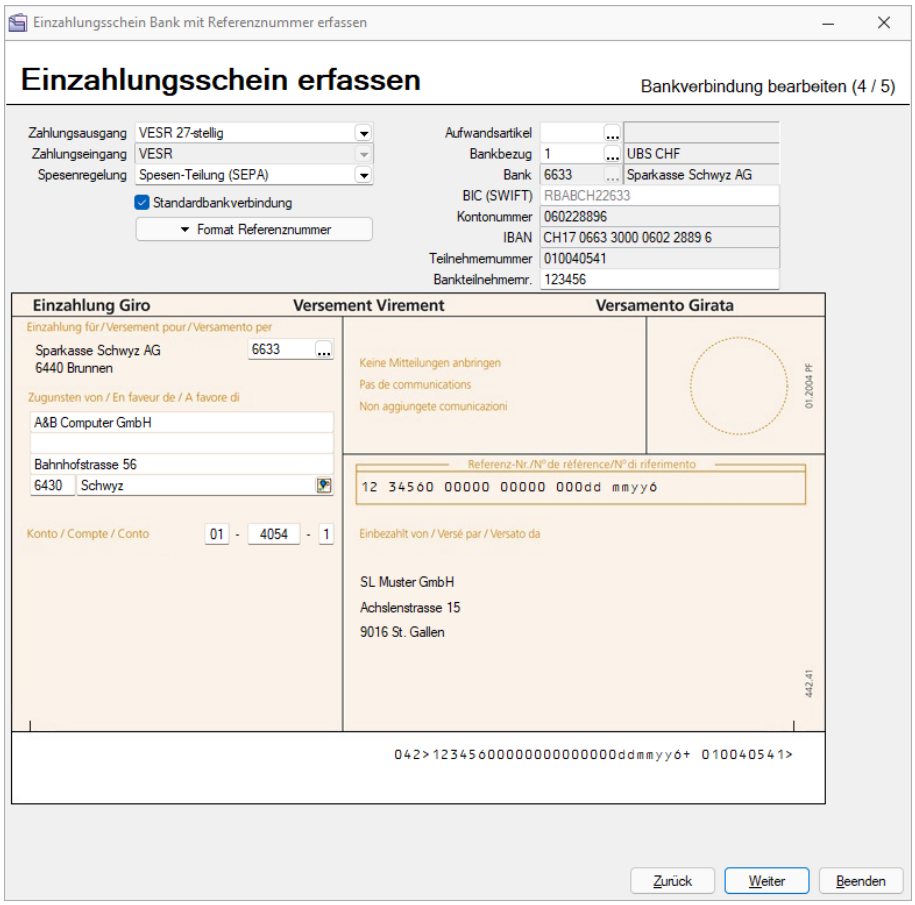


Abbildung 2.419: über EZ erfassen

16.9 EDIFACT (nur Österreich)

"Offene Posten / ... / Zahlungsverkehr (Transfer Inlands-/Auslandszahlungsverkehr EDIFACT)"

Kennungen - Tragen Sie hier die Sender- und Empfänger ID ein.

Kontaktstelle für Rückfragen - Hinterlegen Sie hier die entsprechenden Informationen.

Optionen - Optional kann eine Testerstellung erfolgen. Es kann eingestellt werden, ob der Zahlungsverkehr in einem Sammler zusammengefasst werden soll.

17 Lohnzahlung übertragen im RECHNUNGSWESEN

Diese Aktion beginnt im SELECTLINE LOHN. Die LOHN-Software erstellt eine Datei, hat aber keine direkte Upload-Möglichkeit. Das ist ebenfalls bei DTA so.

Dies erfordert im LOHN eine *manuelle Speicherung* des Files unter *"Abrechnen / ISO 20022"*.



Abbildung 2.420: Zahlungsverkehr LOHN

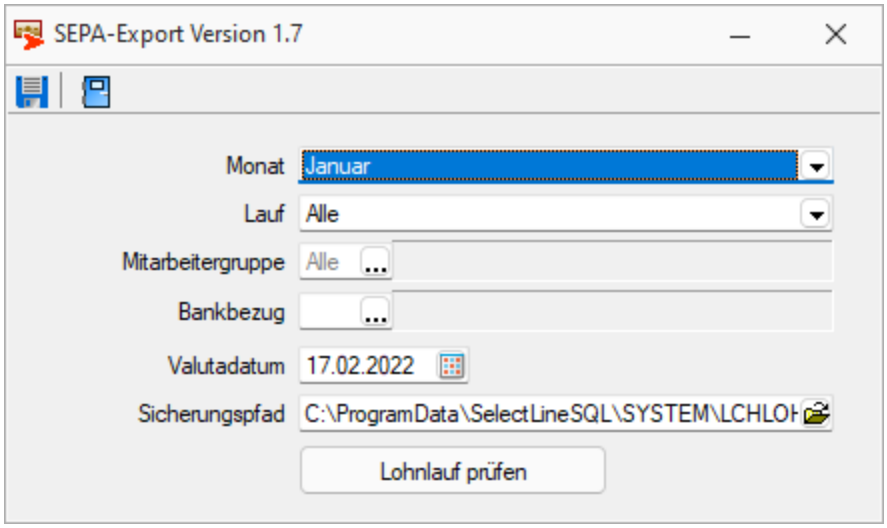


Abbildung 2.421: Zahlungsverkehr Speicherung im LOHN

Dieser File wird dann im RECHNUNGSWESEN unter *" Offene Posten / Zahlungsverkehr / Lohnzahlung übertragen"* im *"Dateipfad"* angewählt und ab jenem Zeitpunkt übermittelt.

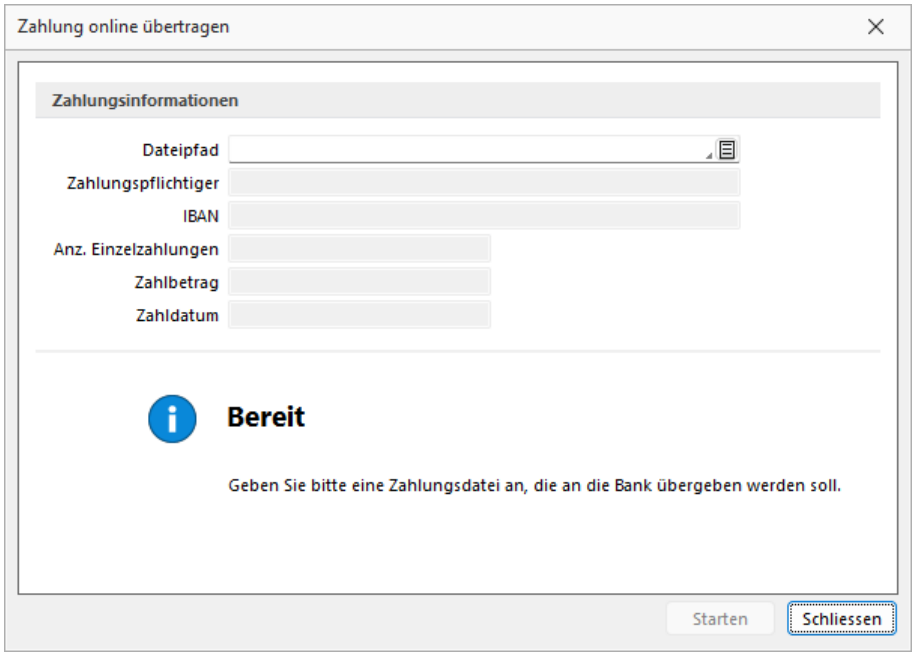


Abbildung 2.422: Zahlungsverkehr *"Rechnungswesen"*

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

18 EZ und Rechnung einlesen

Am 01. Oktober 2022 war es soweit, der "ESR" und der "rote Einzahlungsschein" wurden endgültig durch die "QR-Rechnung" abgelöst.

Die *"QR-Rechnung"* ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.

Es bestehen die zwei folgenden Möglichkeit für den Einlesevorgang:

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / EZ einlesen + Rechnung einlesen"*

18.1 Rechnung einlesen

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN finden Sie im Bereich *"Offene Posten"* den Menüpunkt *"Rechnung einlesen"*, der Ihnen ermöglicht, Eingangsrechnungen im QR-Rechnungs-Format einzulesen und zu verarbeiten. Auf der Ausgangsseite finden Sie im Belegwesen eine neue Druckauswahl *"QR-Rechnung"*.

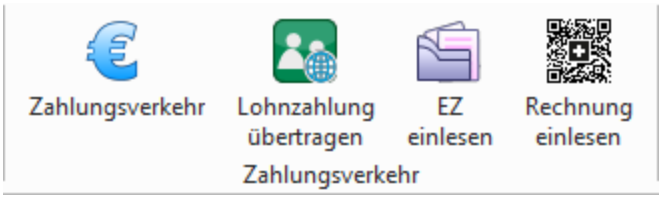


Abbildung 2.423: EZ einlesen RECHNUNGSWESEN

Die *"QR-Rechnung"* ersetzt in *"Schweizer Mandanten"* die bisherigen Einzahlungsscheine. Sämtliche zahlungsrelevante Informationen werden im Zahlteil der Rechnung im unteren Bereich der Rechnung dargestellt. Neben den lesbaren Informationen zur Zahlung wird ein QR-Code angedruckt, welcher sämtliche Informationen in maschinell lesbarer Form enthält. Zur Unterscheidung von anderen QR-Codes wird in der Mitte des QR-Codes das Schweizer Kreuz dargestellt.

18.2 Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage der Rechnung

In der Menüposition

"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Rechnung einlesen " oder
"Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung / Rechnung"" *(Einstellungen und Zusatzfunktionen)"* (F12)

rufen Sie die Position *"Rechnung einlesen"* auf.

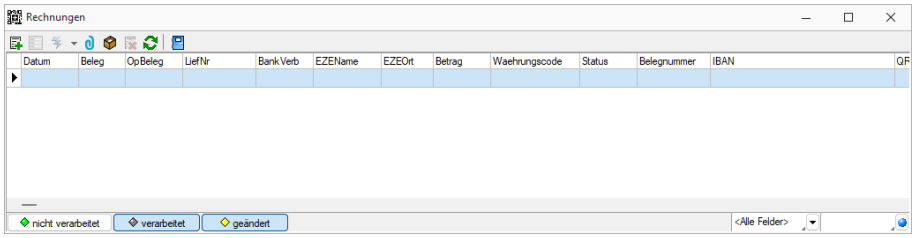


Abbildung 2.424: QR-Rechnung einlesen

Mit erreichen Sie den Menüpunkt *"Rechnung erfassen (Crtl+N)"*. Wählen Sie hier die Art der Erfassung.

Erfassungsart

- Zahlteil manuell erfassen
- QR-Rechnung einscannen

18.3 Zahlteil manuell erfassen

Erfassungsart auswählen (1 / 5)

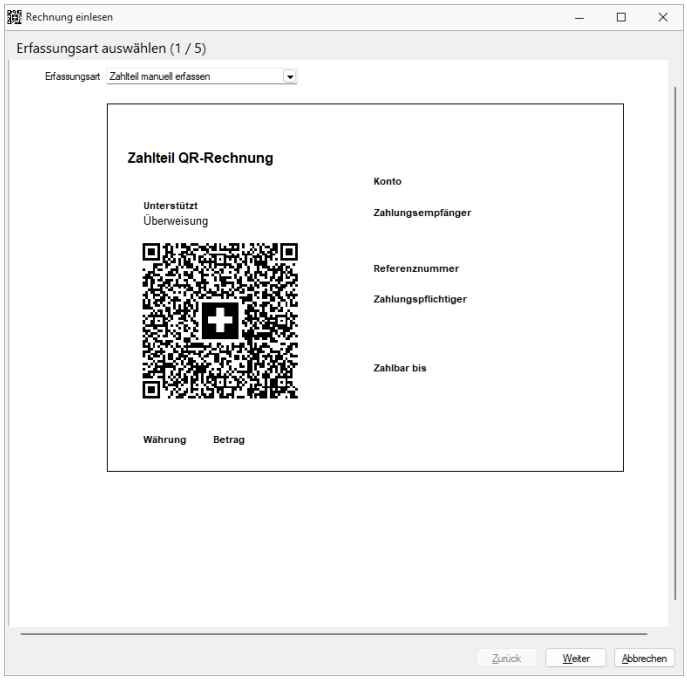


Abbildung 2.425: QR-Rechnung erfassen - Erfassungsart auswählen 1 / 5

Bankverbindung zuordnen (2 / 5)

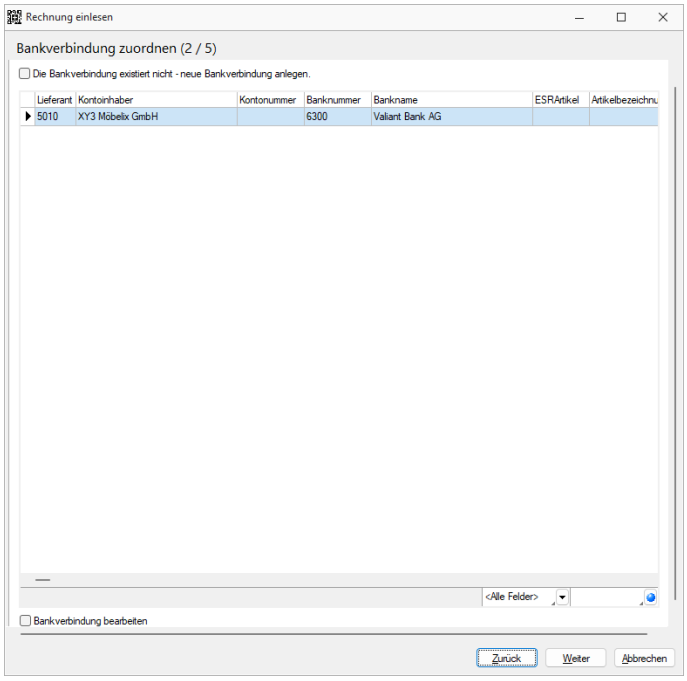


Abbildung 2.426: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung zu ordnen 2 / 5

Lieferant zuordnen (3 / 5)

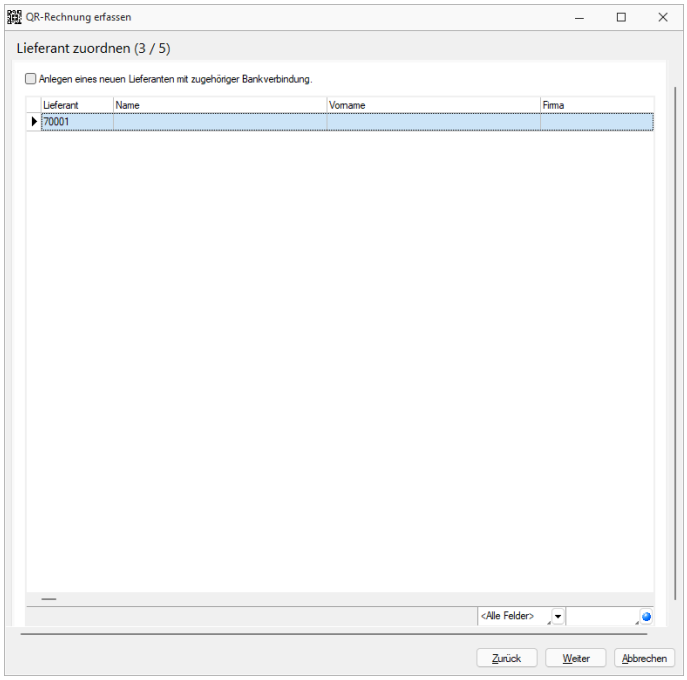


Abbildung 2.427: QR-Rechnung erfassen - Lieferant zuordnen 3 / 5

Bankverbindung bearbeiten (4 / 5)

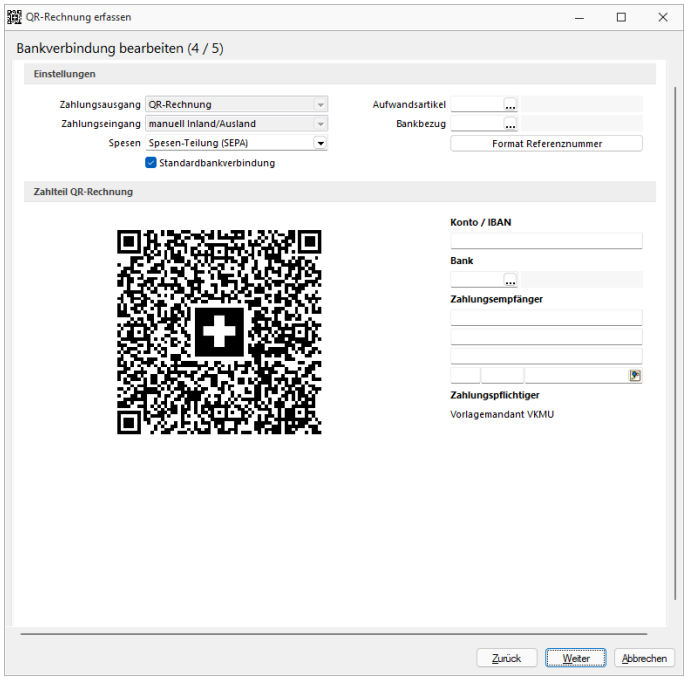


Abbildung 2.428: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung bearbeiten 4 / 5

Daten erfassen (5 / 5)

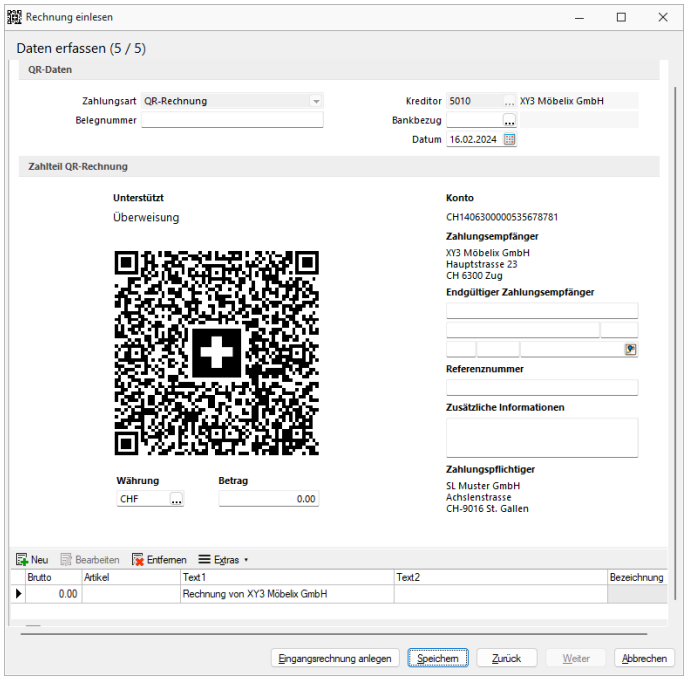


Abbildung 2.429: QR-Rechnung erfassen - Daten erfassen 5 / 5

Unter dieser Position können Sie die QR-Rechnung *"Zu Eingangsrechnung zuordnen"* bzw. eine *"Eingangsrechnung anlegen"*.

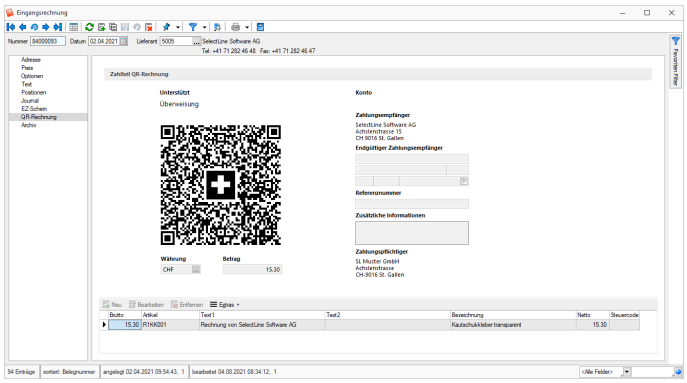


Abbildung 2.430: Eingangsrechnung anlegen

18.4 Rechnung einscannen

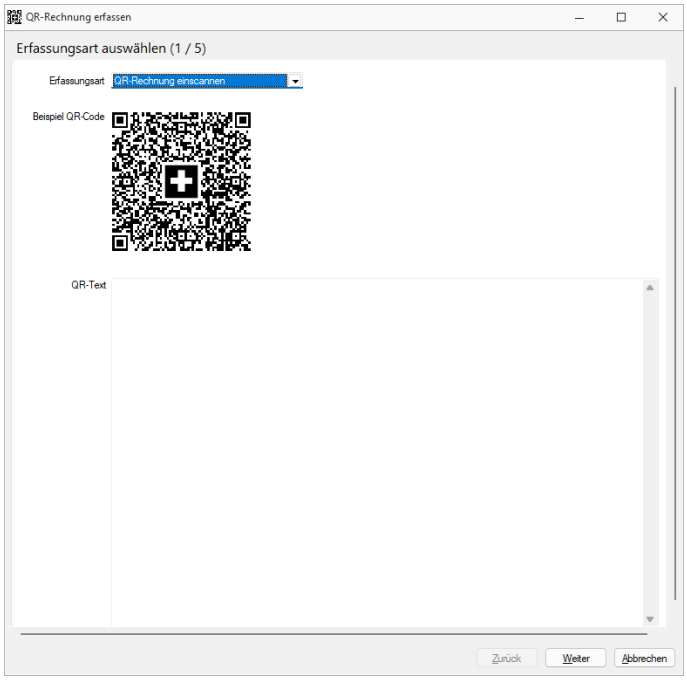


Abbildung 2.431: QR-Rechnung einscannen

18.5 Rechnung aus Doqio importieren

Analog dem Verhalten der Einzahlungsscheine, können ab der Version 20.2 auch *QR-Rechnungen* aus DOQIO in SELECTLINE importiert werden. In DOQIO ist dafür das Feld *"Zahlungsreferenz QR"* relevant. Ist dieses gefüllt, werden alle noch nicht exportierten *QR-Rechnungen* in SELECTLINE importiert, sobald die Funktion dazu unter *"Offene Posten / QR-Rechnung einlesen"* aufgerufen wird. Der weitere Verlauf ist analog dem Verhalten des Einzahlungsscheins bzw. der Weiterverarbeitung der QR-Rechnung.

> *Generelle Informationen zur QR-Rechnung erhalten Sie hier.* ***QR-Rechnung***

18.6 EZ Einlesen

Belege im AUFTRAG auswählen unter *"Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung"* in den *"Einstellungen"* und *"Zusatzfunktionen "* *" EZ einlesen"*

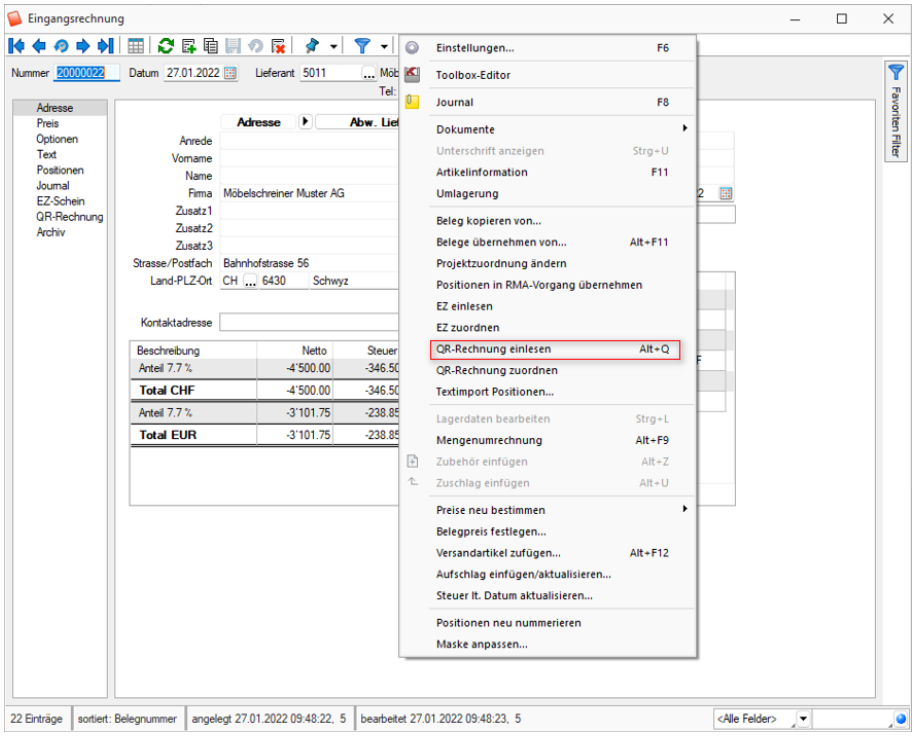


Abbildung 2.432: EZ und QR-Rechnung einlesen Rechnung

Einzahlungsscheine ESR (Bank) und ESR (Postcheck)

Die Abkürzung VESR steht für "**V**erfahren **E**inzahlungs**S**chein mit **R**eferenznummer". VESR kommt nur mit orangenem Einzahlungsscheinen zur Anwendung und ermöglicht eine weitgehende Automatisierung der Rechnungsstellung.

Wir unterscheiden VESR 15-, 16- und 27-stellig.

Unter " *Einzahlungsschein erfassen*" ist zuerst die Teilnehmernummer einzugeben, diese ist ergibt sich aus der Konto Nummer: Konto Nr.: 01- 1067- 4 ergibt Teilnehmernummer 0100010674
Diese Zahl ist auch ersichtlich auf dem Einzahlungsschein im weissen Feld letzte 10 Ziffern.

Mit können Sie die ausgewählte Position bearbeiten. (siehe Einzahlungsschein erfassen)

Mit wird / werden eine oder alle Eingangsrechnung(en) angelegt. Mit wird die markierte Position gelöscht.

Sämtliche jemals eingelesenen und verarbeiteten Einzahlungsscheine bleiben gespeichert und können nach Belieben (z.B. zu Kontrollzwecken) wieder aufgelistet werden.

Der Status der entsprechenden Einzahlungsscheine wird mit den entsprechenden Symbolen angezeigt.

19 Mahnwesen



Abbildung 2.433: Zahlungsverkehr AUFTRAG UND RECHNUNGSWESEN

Für *"alle offenen Rechnungen"*, die ihre Fälligkeitsfrist überschritten haben, können Sie im Menüpunkt *"Offene Posten / Mahnwesen"* Mahnungen erstellen.

In den *"Mandanteneinstellungen"* legen Sie dazu die Anzahl der Mahnstufen fest. Sie können dann stufenweise die fälligen Gebühren bzw. Zinsen staffeln.

Die anfallenden Gebühren oder Zinsen werden je Stufe ermittelt und nicht kumuliert.

19.1 Mahnvorschlag

Über den Menüpunkt *"Offene Posten / Mahnwesen / Mahnvorschlag"* werden Sie über einen *"Assistenten"* vom *"Mahnvorschlag"* bis hin zum Druck der Mahnbelege geführt. Dabei legen Sie im ersten Schritt die Kriterien für die zu mahnenden Rechnungen fest.

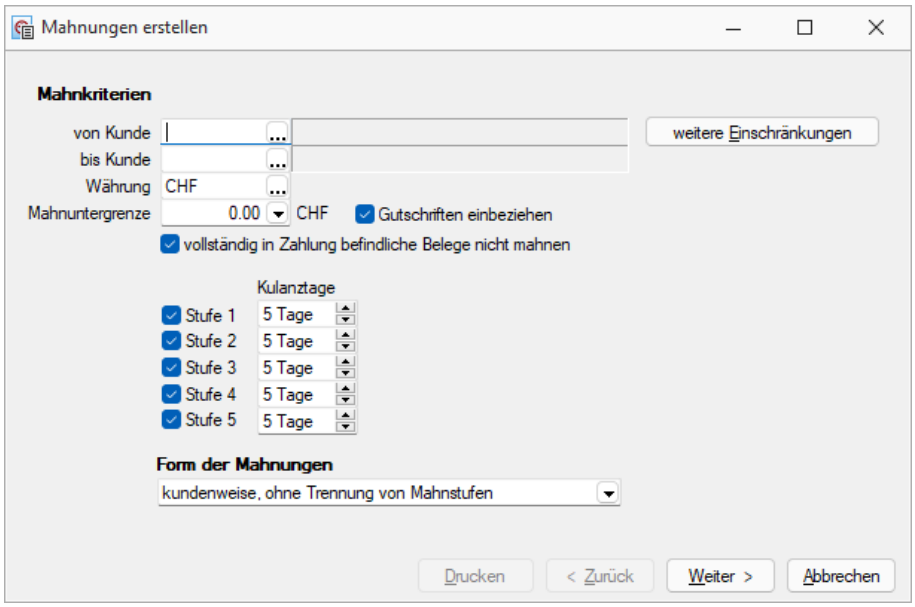


Abbildung 2.434: Mahnlauf Kriterien

Mahnkriterien

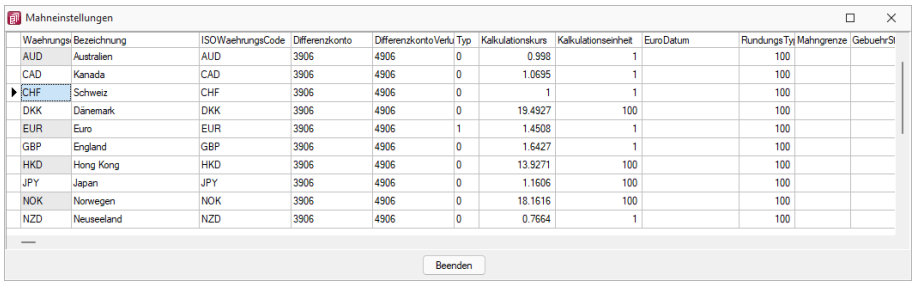
Kunde - Ist kein Kunde ausgewählt, werden für alle Debitoren Mahnungen der fälligen OPs vorbereitet.

Über weitere Einschränkungen sind weitere Selektionen möglich - z.B. nach Vertreter.

Ausführliche Informationen zur Handhabung finden Sie im SELECTLINE-SYSTEM-Handbuch im Abschnitt *Druckfilter*.

Währung - Ist keine Währung ausgewählt, werden unabhängig von der Währung für alle fälligen OPs Mahnungen vorbereitet.

Mahnuntergrenze - Gemahnt wird erst, wenn die Mahnuntergrenze überschritten wird. Die Eingabe ist mit *"kleiner als"* zu übersetzen. Der Wert der Mahnuntergrenze sowie alle Wertangaben für Mahngebühren werden je Währung verwaltet. Mit dem Auswahlschalter gelangen Sie in die Tabelle der Mahneinstellungen. Dort werden die Werte für die Mahnuntergrenze je Währung eingetragen.



Waehrungs	Bezeichnung	ISOWaehrungsCode	Differenzkonto	DifferenzkontoVerlu	Typ	Kalkulationskurs	Kalkulationseinheit	EuroDatum	RundungsTyp	Mahngrenze	GebuehrSt
AUD	Australien	AUD	3906	4906	0	0.998	1		100		
CAD	Kanada	CAD	3906	4906	0	1.0695	1		100		
CHF	Schweiz	CHF	3906	4906	0	1	1		100		
DKK	Dänemark	DKK	3906	4906	0	19.4927	100		100		
EUR	Euro	EUR	3906	4906	1	1.4508	1		100		
GBP	England	GBP	3906	4906	0	1.6427	1		100		
HKD	Hong Kong	HKD	3906	4906	0	13.9271	100		100		
JPY	Japan	JPY	3906	4906	0	1.1606	100		100		
NOK	Norwegen	NOK	3906	4906	0	18.1616	100		100		
NZD	Neuseeland	NZD	3906	4906	0	0.7664	1		100		

Abbildung 2.435: Mahnlauf Untergrenzen je Währung

Die Eingabe der Untergrenze steht im Zusammenhang mit der Form der Mahnung. Erfolgt diese kundenweise, werden alle offenen Posten des Kunden (auch noch nicht fällige) summiert und in den Vergleich mit der Untergrenze gesetzt.

Soll jede Rechnung einzeln gemahnt werden, wird die Untergrenze auch nur pro Rechnung herangezogen.

Gutschriften einbeziehen - Bei aktiver Option "Gutschriften einbeziehen" werden bei der Prüfung, ob die Mahnuntergrenze überschritten wird, die *"Offenen Posten"* insgesamt, inklusive der Gutschriften und Zahlungen geprüft, andernfalls nur Rechnungen. Die Option kann nicht gesetzt werden, wenn alle Rechnungen einzeln gemahnt werden sollen.

vollständig in Zahlung befindliche nicht mahnen - Rechnungen, die für den automatischen Zahlungsverkehr komplett in einen Zahlungslauf aufgenommen wurden, dieser jedoch noch nicht verbucht wurde, werden nicht für die Mahnung vorgeschlagen.

> *Alternativ sollten vor Erstellung eines Mahnvorschlages zunächst die Zahlungsläufe verbucht werden.*

Mahnstufe - Über die Optionsfelder können Sie einstellen, welche Mahnstufen für den Vorschlag berücksichtigt werden sollen.

In den *"Mandanteneinstellungen"* können Sie generell die Anzahl der Mahnstufen 1 bis 5 festlegen. Die Anzeige der möglichen Stufen wird im Mahnvorschlag hiernach entsprechend eingeschränkt.

Kulanztage - Mit den Kulanztagen können Sie für jede Mahnstufe die Zahlungsfrist über die Fälligkeit hinaus verlängern bzw. verkürzen.

Form der Mahnung

Der Mahnassistent unterstützt drei Mahnformen:

- Jede Rechnung einzeln
  Für jede fällige offene Rechnung wird jeweils eine Mahnung erstellt.
- Kundenweise, getrennt nach Mahnstufen
  Alle Rechnungen eines Kunden (und einer Währung) werden je Mahnstufe in einer Mahnung zusammengefasst.
- Kundenweise, ohne Trennung von Mahnstufen
  Alle Rechnungen eines Kunden (und einer Währung) werden unabhängig von der Mahnstufe in einer Mahnung zusammengefasst.

Weitere Einschränkungen - Im *"Mahnvorschlag"* können OPs über *"weitere Einschränkungen"* gemäss der hinterlegten Zahlungsbedingung gefiltert werden. Somit haben Sie die Gelegenheit, bereits bei der Erstellung von Mahnungen OPs, deren Zahlungsbedingungen nicht zu mahnen sind, auszuschliessen.

Vorschlagsliste - Über Weiter > werden die Ermittlungen gestartet und die Mahnvorschlagsliste wird geöffnet.

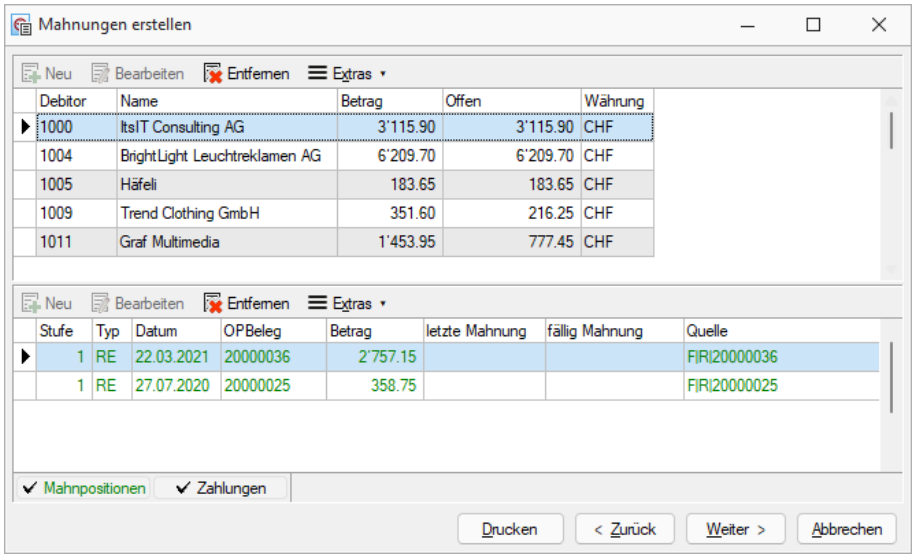


Abbildung 2.436: Mahnvorschlagsliste

Die ermittelten Kunden, denen lt. Voreinstellungen eine Mahnung zugestellt werden muss, sind im oberen Bereich aufgelistet. Im unteren Bereich werden die einzelnen Rechnungen und Gutschriften zum oben ausgewählten Kunde gezeigt.

In beiden Tabellen können noch Einträge mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] oder über den vorhandenen Schalter gelöscht werden. Das Entfernen der Datensätze ist auch per Multiselektion möglich.

Die zu mahnenden Posten selbst werden grün dargestellt. Schwarze Positionen stellen den Kontoauszug des Kunden dar. D.h. schwarz werden alle *Offenen Posten* des gewählten Kunden dargestellt, die mit der selektierten Mahnung nicht angemahnt werden.

Mit den Schaltern Weiter > oder < Zurück wechseln Sie zwischen den einzelnen Seiten, z.B. um doch eine andere Mahnform zu wählen.

Über Drucken können Sie eine Liste zum Mahnvorschlages ausdrucken.

Mahnkonditionen - Haben Sie die Mahnvorschlagsliste soweit angepasst bzw. kontrolliert, dass sie die korrekten Posten beinhaltet, geben Sie in der folgenden Maske die Mahnkonditionen an.

Mahndatum - Das Mahndatum ist das Erstellungsdatum der Mahnung – es ist aber nicht Basis für die Fälligkeitsberechnung.

Eingang bis - Mit dem Datum ”Eingang bis” kann dem Kunden über den Platzhalter @2 in den Mahntexten unter *"Mandant / Einstellungen / Mahnungen"* mitgeteilt werden, bis zu welchem Datum seine Rechnungen für die jeweilige Mahnung Beachtung gefunden haben.

Kontoauszug erstellen - Bei aktivierter Option ”Kontoauszug erstellen” wird zur Mahnung der aktuelle Kontoauszug bereitgestellt.

D.h., es werden alle *"Offenen Posten"* des gewählten Kunden aufgelistet. Es empfiehlt sich, die Kontoauszugsinformationen immer mit bereitstellen zu lassen.

Mahngebühren in unterschiedlichen Währungen

Wenn für alle Währungen gemahnt wird, wechseln Sie durch die Währungsauswahl die Ansicht zur Erfassung der Mahngebühren je Währung. Standardeinstellung ist die Mandantenwährung.

Mahngebühren

Für die Erhebung von Mahngebühren haben Sie drei Möglichkeiten:

- je Mahnposten absolut, prozentual oder lt. Tabelle (Mahnstaffel)
- je Mahnbeleg absolut
- als Zinsen auf den offenen Betrag

Zinsen auf offenen Betrag - Für jeden einzelnen Mahnposten wird der Zinsbetrag standardmässig nach der deutschen kaufmännischen Zinsmethode errechnet, sofern ein Zinssatz angegeben wurde. Über die *"Mandanteneinstellungen"* können Sie eine eigene Zinsformel hinterlegen, z.B. um je Mahnstufe unterschiedliche Zinsprozente zu realisieren.

je Mahnposten - Erheben Sie prozentual oder absolut auf jeden Mahnposten eine Gebühr, erhalten Sie ein zusätzliches Eingabefeld, um den entsprechenden Prozentsatz bzw. festen Wert einzutragen. Sollen sich die Gebühren je Posten lt. Tabelle bilden, greift das Programm auf die Mahnstaffel in den *"Mandanteneinstellungen"* zurück.

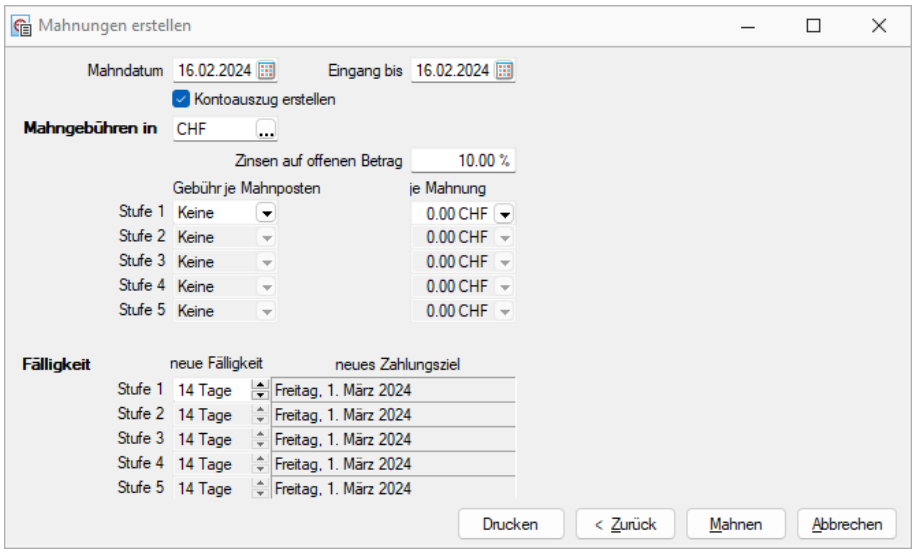


Abbildung 2.437: Mahnlauf Kriterien

Mahngebühren

Der absolute *"Gebührenwert"* je Mahnbeleg wird währungsspezifisch verwaltet. Mit dem Auswahlschalter gelangen Sie in die Tabelle der Gebühreneinstellungen.

Bei der Mahnform ”Kunde ohne Trennung von Mahnstufen” ist zu beachten, dass sich die Mahngebühr je Mahnbeleg aus der Festlegung zur höchst nächsten Mahnstufe ergibt.

Fälligkeit

Je Mahnstufe können Sie neue Zahlungsfristen in Tagen festlegen. Grundlage für die Berechnung des neuen Fälligkeitsdatums ist das Systemdatum.

Sind alle Eingaben getroffen, erstellen Sie über den Schalter Mahnen die entsprechenden Mahnbelege.

19.1.1 Sammeldruck von Mahnungen im Mahnvorschlag

Im Mahnvorschlag bietet der Druckschalter auf der letzten Seite zusätzlich zum bisherigen Listendruck, der alle über den Mahnvorschlag generierten Mahnungen in ein einzelnes Dokument druckt, nun auch den Sammeldruck, der die einzelnen Mahnungen auch als einzelne Dokumente druckt. So können Mahnungen nun auch über den Mahnvorschlag getrennt archiviert werden.

Sie erhalten eine Liste aller generierten Mahnungen und können den selektierten Beleg über Bearbeiten einsehen und ggf. vor dem Druck noch korrigieren. Gleichfalls können Sie über diesen Dialog mit Hilfe von Drucken die Mahnung ausgeben lassen.

Erstellte Mahnungen können Sie auch über den Menüpunkt *"Offene Posten / Mahnwesen / Mahnungen"* oder im Statusbereich der Belege einsehen.

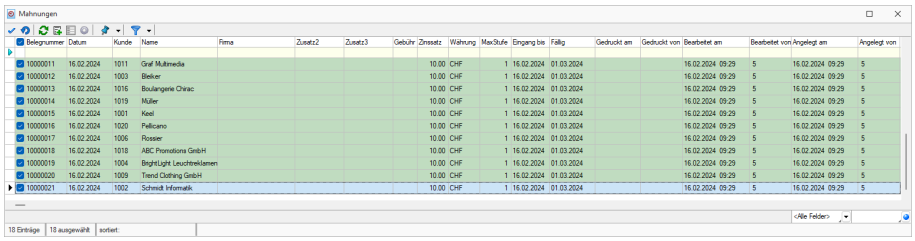


Abbildung 2.438: Mahnlauf Kriterien

19.2 Mahnungen

Die erstellten *"Mahnungen"* werden unter *"Offene Posten / Mahnwesen / Mahnbelege"* verwaltet.

Auch hier kann wie gewohnt zwischen der Tabellen- und Bearbeitungsansicht gewechselt werden.

Analog zu den Zahlungsläufen können die Mahnbelege aus einem Vorschlag erstellt oder als neuer, leerer Beleg über [Ctrl] + [N] angelegt werden.

> *Wenn Sie direkt über die Mahnbelege einen neuen Beleg erstellen, kann nur der Kontoauszug gedruckt werden. Daher empfehlen wir, Mahnungen immer über den Mahnvorschlag zu erstellen.*

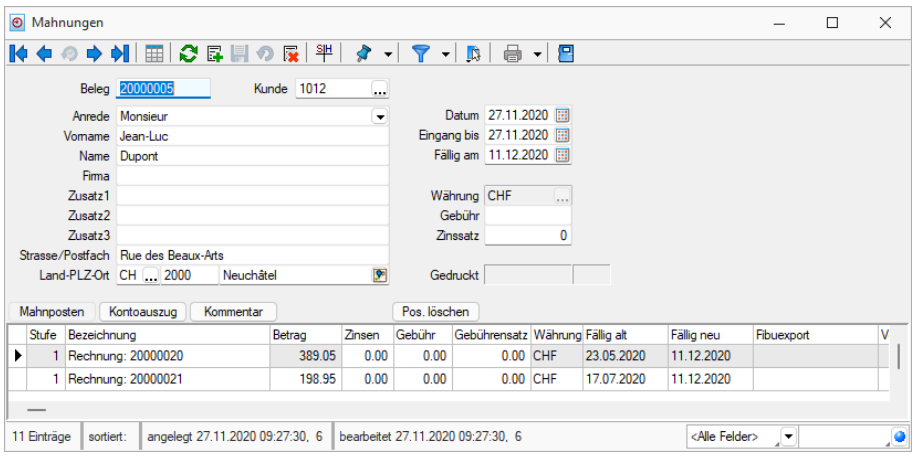


Abbildung 2.439: Mahnungen

Im oberen Abschnitt werden Ihnen die allgemeinen Mahninformationen angezeigt. Sie können nachträglich angepasst werden und werden für den Auskunftsgehalt Ihrer gedruckten Mahnung herangezogen. Ein Anpassung der Einstellung ist nur für den Druck relevant, die Einstellungen der *"Offenen Posten"* werden nicht angefasst. Lediglich bei einer Veränderung des Zinssatzes werden die Zinsen Ihrer Mahnposten nach entsprechender Abfrage neu berechnet.

Im unteren Bereich der Bearbeitungsansicht einer Mahnung kann man sich die Mahnposten oder den hinterlegten, dieser Mahnung zugrunde liegenden Kontoauszug für den Kunden, anzeigen lassen.

Analog den Zahlungsläufen können auch hier die Mahnbelege aus dem Vorschlag erstellt oder als neuer, leerer Beleg über [Ctrl] + [N] angelegt werden.

In einem neuen, leeren Mahnbeleg muss zuerst der Debitor / Kunde eingetragen / ausgewählt werden.

Die aus den Stammdaten übernommenen Adressdaten können beliebig überschrieben werden. In den Mandanteneinstellungen können Sie über eine Feldzuordnung festlegen, welche Felddaten aus den Stammdaten in die Adressfelder des Mahnbeleges übernommen werden sollen.

Mahnposten - Es werden Ihnen nur die tatsächlich mit dem aktuellen Mahnbeleg gemahnten *"Offenen Posten"* angezeigt. Die einzelnen Mahnposten sind detailliert mit Zinsen und Gebühren aufgelistet.

Menüpunkt Verbuchen - Vor der Verbuchung ist das Hinterlegen eines Kontos für Mahngebühren und Zinsen in den Mandanteneinstellungen notwendig.

Über den Punkt *Verbuchen* in der Menüleiste der Mahnungen können die Gebühren und Zinsen als Forderung verbucht werden. Eine Verbuchung erfolgt pro generiertem Mahnbeleg.

Für die Verbuchung der Gebühren und Zinsen können das Buchungsdatum und die Belegnummer angepasst werden. Es werden das aktuelle Tagesdatum und die Belegnummer der Mahnung vorgeschlagen.

Die Buchungen können in einen Stapel übergeben werden. Weiterhin kann für die Verbuchung ein Nummernkreis gewählt werden.

Für die Gebühren und Zinsen aus den Mahnposten werden Detailbuchungen zu den ursprünglichen OP's angelegt.

Die OPBeleg-Nummer für den Detailbuchungssatz entspricht dabei der OPBeleg-Nummer des ursprünglichen Beleges.

Die Nummern des FIBU-Satzes werden sowohl an den Kopf der Mahnung als auch an die Positionen zurück geschrieben.

Bei aktivierter *Kostenrechnung* werden die Informationen zur Verbuchung aus dem ursprünglichen OP-Beleg herangezogen. Enthält dieser keine Kosten-Informationen, so werden die Angaben aus dem Gebühren- / Zinskonto übernommen. Dabei haben die Informationen aus dem Ursprungsbeleg Vorrang.

Für die Mahngebühren aus dem Mahnkopf werden immer die Kosteninformationen aus dem unter *"Mandanteneinstellungen / Mahnungen / Gebühren und Zinsen"* hinterlegten Gebührenkonto verwendet. Die entstandenen Gebühren und Zinsen werden pro Mahnpositionszeile mit dem ursprünglichen *offenen Posten* verrechnet, so dass ein zusammengefasster OP entsteht, der durch die Zahlung der Rechnung inkl. Mahngebühren oder -zinsen ausgeglichen werden kann.

Verbuchte Mahnungen können nicht mehr geändert werden.

Die erzeugten Buchungen werden bei einem DATEV-Export berücksichtigt.

> *In einem gekoppelten Mandanten kann die Verbuchung nur im Rechnungswesen erfolgen.*

Diese Belege können dann im AUFTRAG nicht mehr geändert werden. Nach der Verbuchung kann ein Protokoll ausgegeben werden.

In einem reinen *Auftragsmandanten* (ungekoppelt) können die Gebühren aus den verbuchten Mahnungen über *"Schnittstellen / Fibu -Export"* exportiert werden. Dazu muss im Dialogfenster für den Export die Option *"Mahngebühren und -zinsen"* aktiviert werden.

Das Exportdatum wird sowohl am Kopf der Mahnung als auch an den Positionen ergänzt. Ein weiterer Export wird somit unterbunden.

Exportierte Mahnungen können nicht mehr gelöscht werden.

Sammeldruck - Über das Druckmenü  können mehrere Mahnungen in einem Arbeitsschritt als Sammeldruck erstellt werden. Es erscheint die Tabelle, in der zunächst alle Mahnungen markiert sind, die nicht als gedruckt gekennzeichnet sind. Sie können die Tabelle beliebig umsortieren, filtern und die Markierungen ändern.

Ihnen stehen unterschiedliche Druckvorlagen für die Ausgabe zur Verfügung. Je nach Anspruch können dem Kunden damit z.B. alle Kontoauszugspositionen oder nur die tatsächlich gemahnten Posten mitgeteilt werden.

Ausserdem können Sie auch noch nicht verrechnete Gutschriften und Zahlungen des Kunden mit auflisten.

Wurde eine Mahnung physisch gedruckt, erhält Sie ein Gedruckt-Kennzeichen.

Falls in den Tabellenfeldern (Spalteneditor) aktiviert steht Ihnen für Mahnposten und Kontoauszug das Feld OPBeleg zur Verfügung.

19.3 Betreibungsliste

Die *"Betreibungsliste"* unter *"Offene Posten / Mahnwesen / Betreibungsliste"* führt alle offenen Debitorenposten auf, die trotz Mahnung mit letzter Mahnstufe noch nicht ausgeglichen sind.

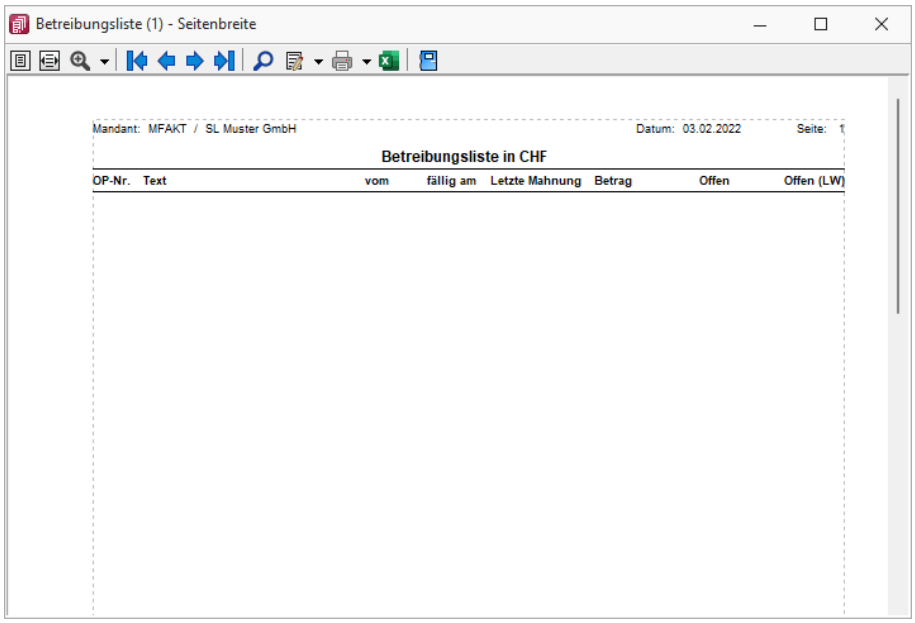


Abbildung 2.440: Betreibungsliste

Auf diesem Weg erhalten Sie eine Liste aller überfälliger Posten, die Ihnen als Information und als Entscheidungshilfe für die Einleitung weiterer rechtlicher Schritte dienen kann.

Für die Ermittlung der Auswertung werden alle Posten berücksichtigt, die zum Systemdatum über der letzten Fälligkeit liegen.

20 Auswertungen Offene Posten

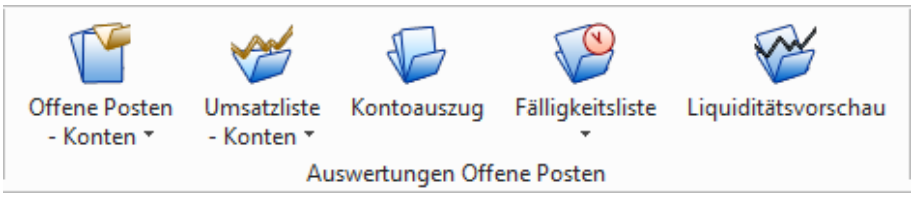


Abbildung 2.441: Auswertungen OP RECHNUNGSWESEN

Umfangreiche *"Auswertungen"* in Bezug auf offene *"Forderungen"* und *"Verbindlichkeiten"* erhalten Sie über den Programmteil *"Offene Posten / Auswertungen Offene Posten."*

Inhalt und Form aller Auswertungen können Sie mit Hilfe des *"Formulareditors"* Ihren eigenen Wünschen anpassen. Nähere Informationen zur Bearbeitung von Druckvorlagen finden Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

Zu einem Grossteil der *"Auswertungen"* stehen Ihnen zahlreiche unterschiedliche Druckvorlagen mit verschiedenem Informationsgehalt zur Verfügung. Im Folgenden wird Ihnen die allgemeine Funktionalität der einzelnen Auswertungsarten näher erläutert, wobei nicht auf jede Druckvorlage eingegangen wird.

20.1 OP Umsatz nach Konten, Kontoauszug

Offene Posten per... oder nach Konten

Die Auswertung *"Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Offene Posten - Konten"* im RECHNUNGSWESEN listet alle einzelnen OPs je Personenkonto auf. Damit erhalten Sie einen detaillierten Überblick über alle, bis zum gewählten Datum, offenen Posten zu den selektierten Debitoren- bzw. Kreditorenkonten.

Im AUFTRAG erreichen Sie diese Auswertung über *"Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Offene Posten per..."*

Der Unterschied besteht lediglich darin, dass hierbei nicht auf die *"Personenkonten"* zurückgegriffen wird, sondern direkt die Debitoren bzw. Kreditoren angesprochen werden

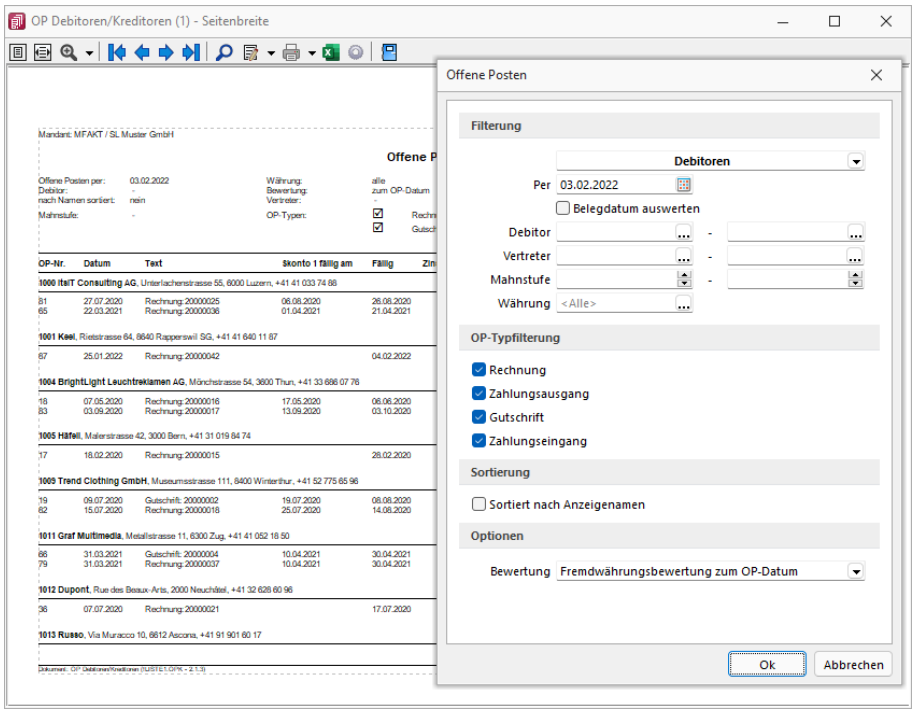


Abbildung 2.442: Auswertungen Offene Posten - Konten

Wird asynchron gearbeitet, d.h. die Kunden-/Lieferantennummer (KLNr) ist ungleich dem Personenkonto, steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN zusätzlich die Auswertung "Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Offene Posten - Debitoren / Kreditoren" zur Verfügung.

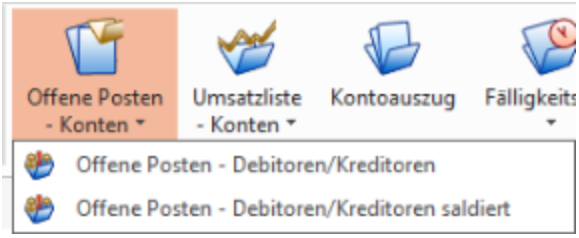


Abbildung 2.443: Auswertungen Debitoren / Kreditoren OP RECHNUNGSWESEN

Diese ist dann, wie bei *"Offene Posten per..."* im AUFTRAG, direkt auf die Kunden- bzw. Lieferanten gerichtet.

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr auch nach weiteren Kriterien, wie z.B. Vertreter, Mahnstufe, einschränken lassen.

Weiterhin bestimmen Sie, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen. Wird mit Fremdwährungen (FW) gearbeitet, kann die Bewertung des FW-Betrages anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Im RECHNUNGSWESEN kann die Liste zusätzlich hinsichtlich des Sammelkontos eingeschränkt werden. Dies dient einem besseren Abgleich der OP-Salden mit den Sammelkonten.

Zudem steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN eine zusätzliche Auswertung ” OP Konten Salden-Prüfliste” zur Verfügung, über die Sie einen Vergleich der Konten- mit den Kunden- bzw. Lieferantensalden erreichen.

Diese Auswertung finden Sie im RECHNUNGSWESEN unter *"Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen / Prüfliste OP / Kontensalden."*

Offene Posten saldiert zum...

Diese *"Auswertung"* saldiert die OPs von *"debitorischen Kreditoren"* und umgekehrt. In die *"Debitoren- / Kreditorenauswahl"* gelangen ausschliesslich nur debitorische Kreditoren und analog kreditorische Debitoren.

Umsatzliste nach Konten

Über *"Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Umsatzliste - Konten"* im RECHNUNGSWESEN bzw. *"Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Umsatz"* im AUFTRAG erhalten Sie einen Überblick über die, in einem frei gewählten Zeitraum, getätigten Umsätze eines jeden Kunden bzw. Lieferanten.

> *Wird asynchron gearbeitet, d.h. die Kunden-/Lieferantennummer ist nicht gleich dem Personenkonto, steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN zusätzlich die Auswertung "Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Umsatzliste - Debitoren / Kreditoren" zur Verfügung.*

Diese richtet sich dann, wie die Auswertung *"Umsatz"* des AUFTRAG, direkt auf die Kunden- bzw. Lieferantennummern.

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr nach weiteren Kriterien, z.B. nach Mahnstufe, einschränken lassen. Ausserdem bestimmen Sie, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen, wobei Zahlungen nicht berücksichtigt werden.

Wird mit Fremdwährungen gearbeitet kann die Bewertung des Betrages anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Die Sortierung kann optional anstelle nach der Kunden-/Lieferantennummer auch nach dem Anzeigenamen (Name bzw. Firma) der Debitoren bzw. Kreditoren erfolgen.

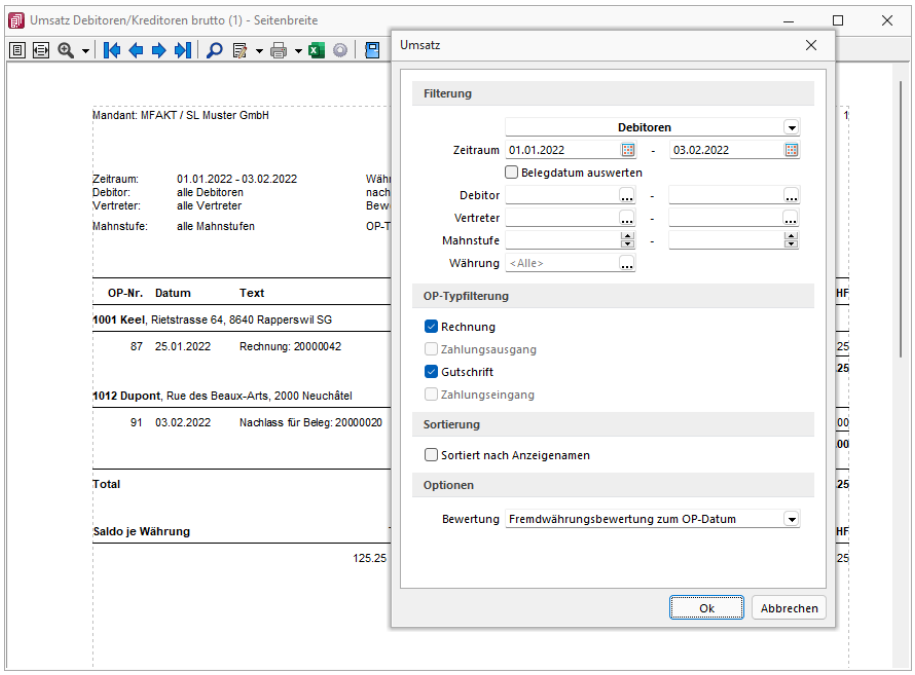


Abbildung 2.444: Auswertungen Offene Posten - Umsatz

Kontoauszug

Mit der Auswertung *"Kontoauszug"* unter *"Offene Posten"* / *"Auswertungen Offene Posten"* steht Ihnen ein Ausdruck zur Verfügung, über welchen Sie für einen bestimmten Zeitraum alle Umsätze der gewählten Kunden bzw. Lieferanten, einschliesslich der sich hieraus ergebenen Salden überprüfen können. Ausserdem erhalten Sie hierüber einen Überblick über die OPs und deren Ausgleiche und haben damit eine Rückverfolgung welcher Posten mit welcher Zahlung verrechnet wurde.

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr nach weiteren Kriterien, wie z.B. Vertreter, Mahnstufe, einschränken und bestimmen, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen.

Wird mit Fremdwährungen gearbeitet, kann die Bewertung des Betrages anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Anstelle der Standardsortierung nach Kunden-/Lieferantennummer kann diese, wie in den bereits beschriebenen Auswertungen, auch nach Anzeigenamen der Debitoren bzw. Kreditoren erfolgen.

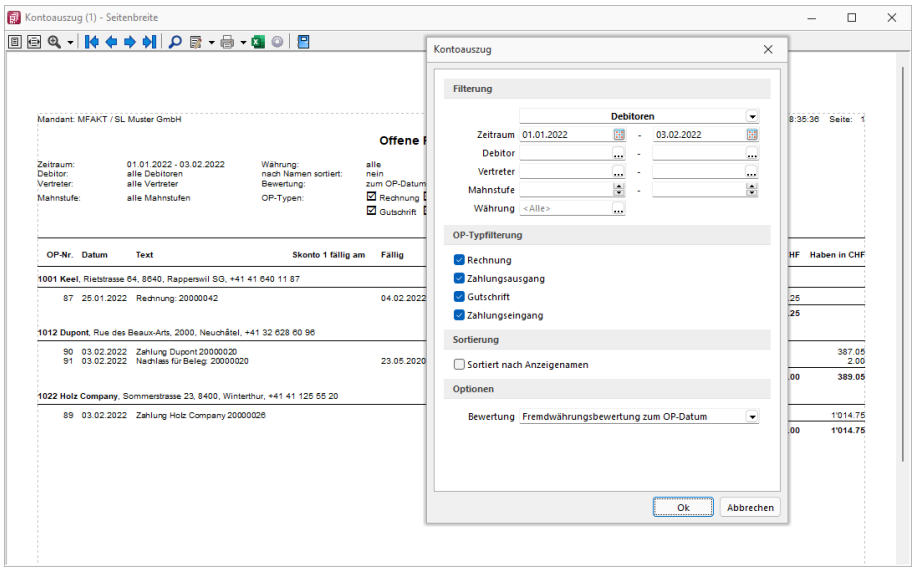


Abbildung 2.445: Auswertungen Offene Posten - Kontoauszug

20.2 Fälligkeitsliste, Liquiditätsvorschau, Zahlungsmoral

Fälligkeitsliste

Mit der *"Fälligkeitsliste"* unter *"Offene Posten / Auswertungen Offene Posten / Fälligkeitsliste"* können Sie sich auf einfache Weise einen Überblick verschaffen, welche Forderungen bzw. Verbindlichkeiten innerhalb des gewählten Zeitraums fällig werden.

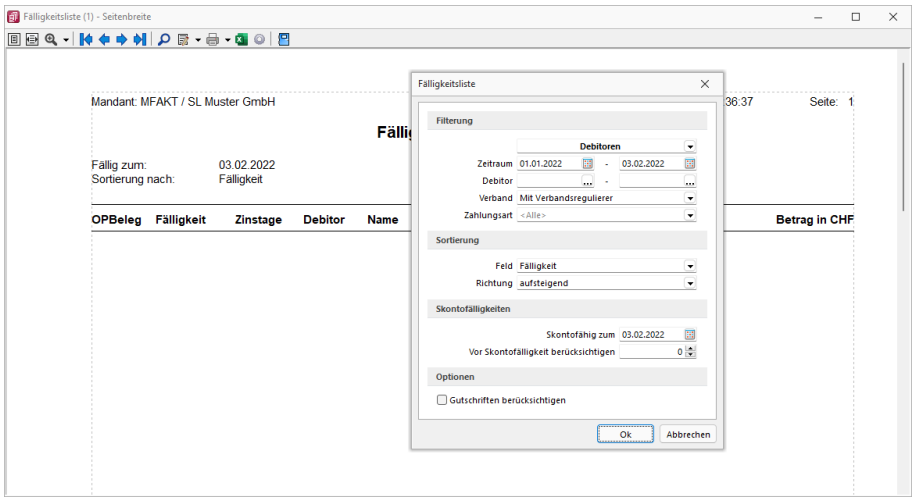


Abbildung 2.446: Auswertungen Offene Posten - Fälligkeitsliste

Diese Information bildet eine wichtige Grundlage für Ihre Liquiditätsplanung.

Die Sortierung der Liste kann auf- bzw. absteigend nach unterschiedlichen Kriterien, wie Fälligkeitsdatum oder Name des Kunden bzw. Lieferanten, erfolgen.

> *Sie können die Liste als Hilfsmittel für den Abgleich bzw. für die Erstellung des automatischen Zahlungsverkehrs verwenden.*

Filterung

Debitoren - Kreditoren - Auswahl

Zeitraum - Hier können Sie eine zeitliche Eingrenzung vornehmen.

Debitoren- Hier kann nach Kundennummernbereichen gefiltert werden.

Verband - Verbandsregulierer können wahlweise mit berücksichtigt werden.

Zahlungsart - Es kann eingeschränkt werden, ob nach Abbuchungen oder Einzügen gefiltert werden soll.

Sortierung

Die Sortierung der angezeigten Datensätze kann nach Fälligkeit, Belegdatum, Debitor / Kreditor (KLNR) und Name erfolgen.

Skontofälligkeiten

Die Ausgabe der Liste kann über ein *"Fällig zum"*-Datum und *"Skontofähig zum"*-Datum eingeschränkt werden. Im Feld *"Vor Skontofälligkeit berücksichtigen"* wird festgelegt, mit wie vielen Tagen Vorlauf die Skontofälligkeit berücksichtigt werden soll.

Optionen

Gutschriften berücksichtigen - Noch nicht verrechnete Gutschriften zusätzlich anzeigen.

Zahlungsmoral



Abbildung 2.447: Auswertungen Zahlungsmoral OP RECHNUNGSWESEN

Über die Liste *"Offene Posten / Auswertungen Offene Posten / Fälligkeitsliste / Zahlungsmoral"* im AUFTRAG erhalten Sie eine Statistik über die Zahlungsbereitschaft Ihrer Kunden bzw. über Ihre eigenen Zahlungstätigkeiten gegenüber Ihren Lieferanten.

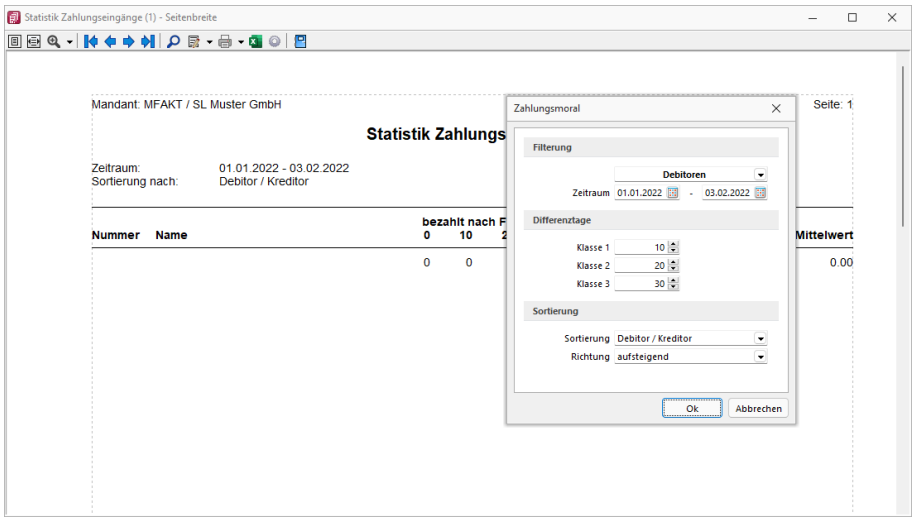


Abbildung 2.448: Auswertungen Offene Posten - Zahlungsmoral

Die Liste kann sortiert nach KLNr, Name oder nach dem mittleren, maximalen bzw. minimalen Zahlungsverzug erstellt werden. Erfolgt eine Sortierung nach Zahlungsverzug, steht Ihnen ein zusätzliches Eingabefeld für die Anzahl der anzuzeigenden Datensätze zur Verfügung. D.h., Sie können sich je nach Sortierungsrichtung die höchsten bzw. niedrigsten Zahlen anzeigen lassen.

Die in den Klassen einzustellenden Tage bedeuten Zuordnung ab Anzahl der ermittelten Differenztage.

Beispiel

Wird Klasse 1 mit 10 Tagen belegt, werden die erledigten OPs gezählt, für die Differenztage zwischen *"ErledigtAm"* und *"FälligAm"* grösser oder gleich 10 und kleiner dem Wert in Klasse 2 ermittelt wurden. Erledigte OPs mit ermittelten Differenztagen kleiner 10 werden in der Spalte 0 gezählt.

In der Auswertung werden die Daten wie folgt ermittelt:

- **Gesamt** - Anzahl der OPs
- **Minimum** - Die kleinste Zahl der ermittelten Differenztage – kann bei vorfristiger Zahlung auch negativ sein.
- **Maximum** - Gibt die grösste Zahl der ermittelten Differenztage aus.
- **Mittelwert** - Ergibt den Wert aus der Summe aller ermittelten Differenztage dividiert durch die Anzahl der OPs

Liquiditätsvorschau

Diese Auswertung *"Liquiditätsvorschau"* unter *"Offene Posten / OP- Auswertungen / Liquiditätsvorschau"* simuliert für einen bestimmten Zeitraum den Zahlungsein- bzw. Zahlungsausgang zum Fälligkeitstermin. Die entstehenden Salden geben einen ersten Überblick über die finanzielle Lage bei pünktlich vollzogenen Zahlungen.

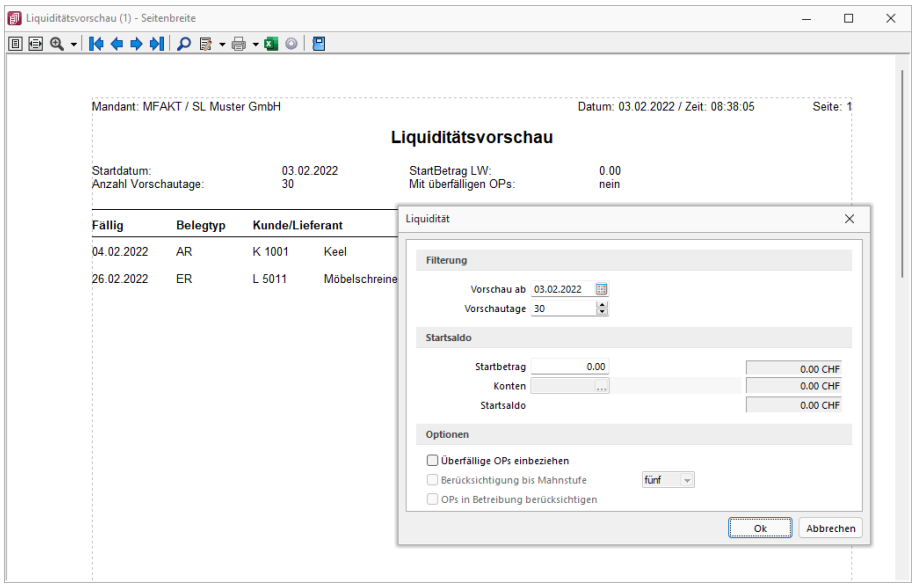


Abbildung 2.449: Auswertungen Offene Posten - Liquiditätsvorschau

Filterung

Sie legen über das Datum fest, ab wann die Vorschau beginnen soll. Die Vorschautage bestimmen die Länge der Simulation. Optional können hierbei auch überfällige OPs einbezogen werden.

Der Startbetrag stellt den Kontostand aller Finanzkonten dar. Er entspricht dem Startsaldo, anhand dessen der imaginäre Endbestand berechnet wird.

Vorschau ab, Vorschautage - Die Auswertung simuliert für einen bestimmten einzugebenden Zeitraum den Zahlungseingang bzw. Zahlungsausgang zum Fälligkeitstermin.

Startsaldo - Neben dem manuell einzugebenden Startsaldo haben Sie die Möglichkeit, den Saldo ausgewählter Finanzkonten in die Berechnung des Startsaldos einfliessen zu lassen.

Im Feld *"Konten"* können Sie dazu einzelne oder mehrere Konten auswählen.

Optional können Sie festlegen, ob überfällige OPs, ggf. bis zu welcher Mahnstufe und/oder in Betreibung befindlich, in die Auswertung einbezogen werden sollen.

Die entstehenden Salden geben einen ersten Überblick über die finanzielle Lage bei pünktlich vollzogenen Zahlungen.

Kontenauswahl für Startsaldo - Im RECHNUNGSWESEN- OPOS ist es für die Auswertung *"Liquiditätsvorschau"* möglich, den Startsaldo der Auswertung aus dem kumulierten Saldo zuvor angegebener Konten zu ermitteln. Es kann ein oder in der Auswahlliste mehrere Konten des Typs *"Finanzkonto"* dafür ausgewählt werden. Entsprechend ändert sich der Inhalt des Feldes Konto auf <Mehrere>.



Abbildung 2.450: Kontenauswahl für Startsaldo RECHNUNGSWESEN

Überfällige OPs einbeziehen - Werden bei Markierung mit einbezogen.

Berücksichtigung bis Mahnstufe - Zudem besteht die Möglichkeit, *"Offene Posten"* ab einer bestimmten Mahnstufe von der Auswertung auszuschliessen.

OP in Betreibung berücksichtigen - Bei Aktivierter Checkbox *"Berücksichtigung bis Mahnstufe"* und gleichzeitiger Auswahl der höchsten verfügbaren, besteht neu nun zusätzlich die Möglichkeit auch OPs in Betreibung zu berücksichtigen.

20.3 Forderungsalter

Die Auswertung *"Forderungsalter"* im Menüpunkt *"Offene Posten / Auswertungen Offene Posten / Fälligkeitsliste / Forderungsalter"* im AUFTRAG klassifiziert die *"Offenen Posten"* Ihrer Debitoren nach dem Alter ihrer Forderung.



Abbildung 2.451: Auswertungen Forderungsalter OP RECHNUNGSWESEN

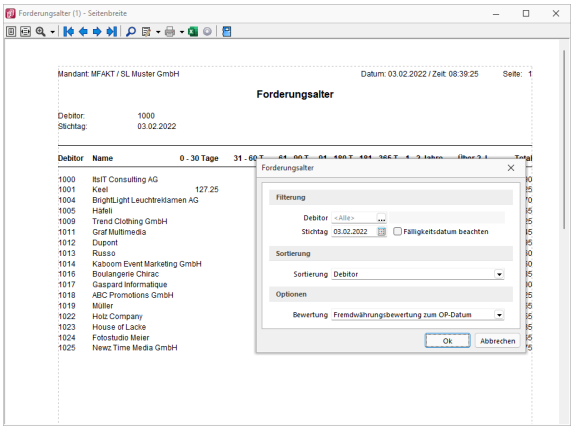


Abbildung 2.452: Auswertungen Offene Posten - Forderungsalter

Filterung

Die Auswertung kann für jeden Debitor einzeln oder für alle Kunden (keine Auswahl im Feld) ermittelt werden.

Der Stichtag wird verwendet, um das Forderungsalter ab dem OP-Datum zu berechnen. Mit der Option "**Fälligkeitsdatum beachten**" können Sie festlegen, dass das Forderungsalter ab dem Datum der Fälligkeit ermittelt wird.

Sortierung

Neben der KLNr kann auch nach Name der selektierten Kunden sortiert werden.

Optionen

Alle OPs in Fremdwährung werden in die Währung umgerechnet, die für den Ausdruck gewählt wird.

Dabei gibt es folgende Möglichkeiten der Bewertung:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Stichtag

21 cOffene Posten reorganisieren

Für Unstimmigkeiten in der *"OP- Verwaltung"* steht Ihnen unter *"Applikationsmenü / Reorganisation / Offene Posten bzw. OP-Reorg"* der OP-Reorg als Prüf- und Ausgleichsroutine zur Verfügung, die Sie optional definieren und aufrufen können.

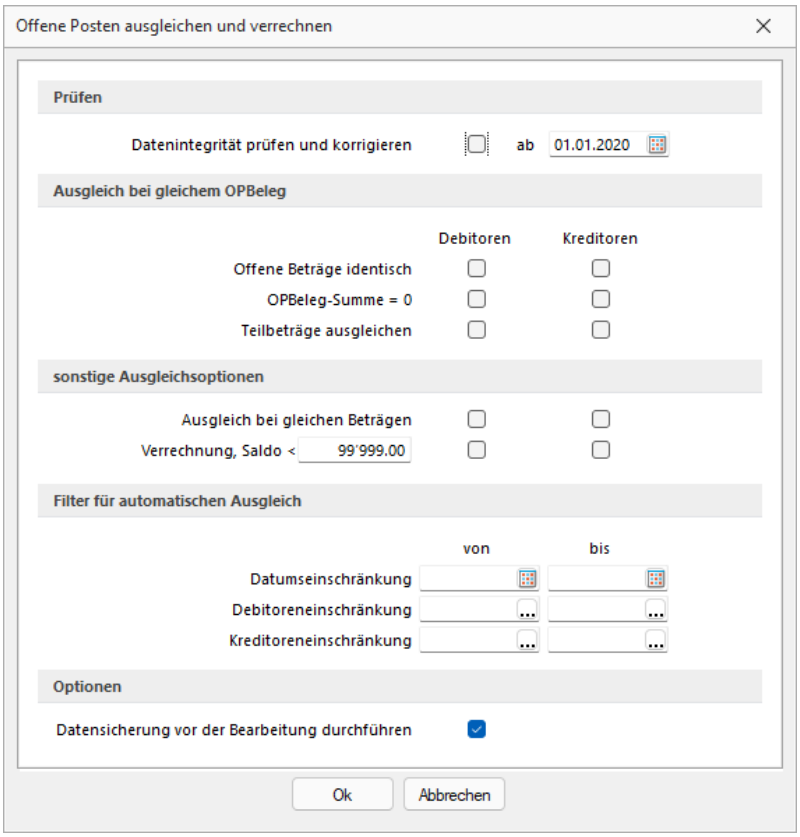


Abbildung 2.453: Offene Posten ausgleichen und verrechnen

Prüfen

ab - Es werden nur OPs berücksichtigt, deren Datum >= dem hier angegebenen Datum ist. Damit können Sie verhindern, dass OPs vor diesem Datum verändert werden.

Datenintegrität prüfen und korrigieren

- prüft die OP-Quellen (Vorhandensein der Beleg- und Zahlungsdatensätze) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- Nur ReWe: prüft die Berechtigung von OP-Vorträgen (das OP-Datum muss vor dem ersten Buchungszeitraum liegen) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- prüft die Ausgleichsinformationen auf Vorhandensein und Null-Saldo - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert
- prüft Fibukonto und KLNr entsprechend der aktuellen Mandantenoption "Konto- und Adressnummer synchronisieren" - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert

Ausgleich bei gleichem OPBeleg

- **Offene Beträge identisch** - Zwei OPs mit gleichem OPBeleg und identischen Beträgen werden ausgeglichen.
- **OPBeleg-Summe = 0** - Mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo = 0 ist, werden ausgeglichen.
- **Teilbeträge ausgleichen** - Zwei oder mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo <> 0 ist, werden ausgeglichen - es entsteht ein Rest-OP.

sonstige Ausgleichsoptionen

- **Ausgleich bei gleichen Beträgen** - Zwei OPs mit identischen Beträgen werden ausgeglichen, unabhängig vom OPBeleg.
- **Verrechnung, Saldo < ....** - Es erfolgt unabhängig vom OPBeleg ein Verrechnen aller OP-Typen, deren Gesamtsaldo pro Konto kleiner als der eingegebene Saldo ist. Die Reihenfolge der Verrechnung erfolgt datumsbezogen. Nach der Verrechnung bleiben die jüngsten OPs im OP-Bestand. Dies ermöglicht z.B. die Verrechnung von Kleinbeträgen.

Beispiel

Eingabebetrag im Feld = 400,-
Folge: Es werden nur OPs von Debitoren und/oder Kreditoren verrechnet, deren Gesamtsaldo (Saldo aus Rechnungen und Zahlungen bzw. Gutschriften) kleiner 400,- ist. Alle übrigen Konten bleiben unberührt von der Verrechnung.

Filter für automatischen Ausgleich

Die oben bestimmten Ausgleiche können mit folgenden Filtern beschränkt werden

- **Datumseinschränkung von - bis**
  Die Beschränkung bezieht sich auf das Datum des OPs.
  So können OPs eines bestimmten Zeitraums verrechnet werden.
- **Debitoreneinschränkung von - bis**
  Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Debitoren.
- **Kreditoreneinschränkung von - bis**
  Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Kreditoren.

Datensicherung

Es erfolgt eine Weiterleitung zum SELECTLINE Server. Hier kann eine manuelle Datensicherung erstellt werden.

Diese Routinen sollten nur nach erfolgter **Datensicherung** ausgeführt werden!

Es kann notwendig sein, den Zustand DAVOR sofort wiederherstellen zu müssen und die Klärung von Ursachen und ggf. notwendige Massnahmen erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen können.

Zusätzlich können Sie optional festlegen, dass das erstellte Fehlerprotokoll in eine Tabelle geschrieben und abgespeichert wird.

22 Mandant

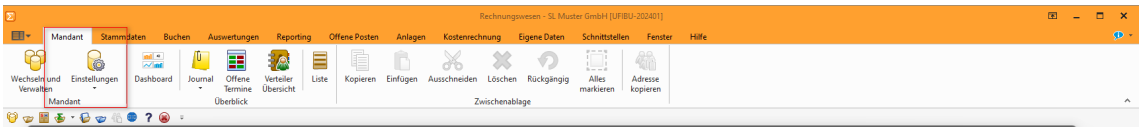


Abbildung 2.454: Menü Mandant

22.1 Zahlungsverkehr

Unter *"Mandant / Einstellungen / Zahlungsverkehr"* befinden sich ausschliesslich *"Einstellungen"* und *"Funktionen"* die den eigentlichen *"Zahlungsverkehr"* betreffen.

Es sind dies

Zahlungsverkehr

- Text für Zahlungen
- Lastschriften CH-DD
- SEPA Lastschrift (Dieses Feld erscheint nur bei entsprechender Mandantenwahl z.B. AT und DE)
- Vorgabewert Bankbezug
- Zahlungsvorschlag
- Protokoll anzeigen für

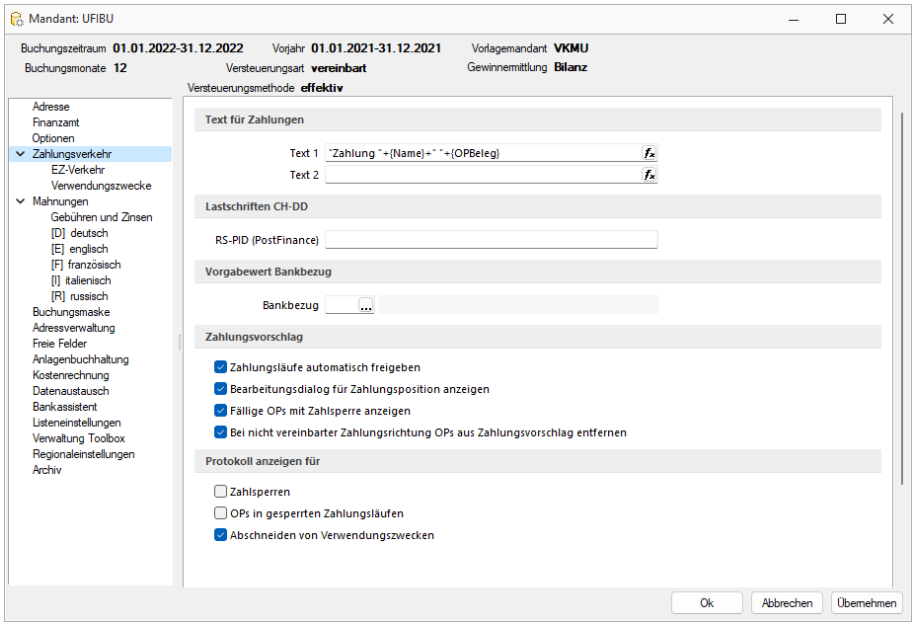


Abbildung 2.455: Mandant Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN

Texte für Zahlungen

Die Texte für das Verbuchen von Zahlungsläufen, das Verbuchen von Debitoren-DTA Zahlungen, der Text bei *"OPs zahlen"* aus der Postenliste und der Text beim manuellen Buchen von Zahlungen über die OP-Auswahl können hier individuell mittels Formeln konfiguriert werden.

Über den Schalter f_x können Sie dazu Datenfelder der OP-Tabelle wählen, die für die Zahlungstexte verwendet werden sollen.

Im Fenster der *"Formatfeldauswahl"* können Sie über den Schalter Verweis auch Felder aus anderen Tabellen auswählen.

Das Kontextmenü (Rechtsklick) zum Eingabefeld gibt Ihnen die Möglichkeit, die Richtigkeit der Formel zu überprüfen und beispielhaft zu testen.

Beispiel

if ({Zahlung aus Rechnung}; {KLNr} + ” ” + {Name}; if ({Buchungstext aus OP}; {Text}; if ({Zahlung aus Zahlungslauf Eingang}; ”ZLE”; ”xxx”)))

Übersetzung

Wenn Zahlung aus Belegstatus/Postenliste/Ausgleichsmaske (nur ein OP!), dann {KLNr} + ” ” + {Name}, sonst, wenn Zahlungsbuchung in REWE, dann Text aus OP, sonst, wenn AUFTRAG-Zahlungslauf Eingang, dann Konstante ”ZLE”, sonst Konstante ”xxx”.

Lastschriften CH-DD

Dies betrifft das neue Lastschriftverfahren pain.008, beschrieben unter Lastschrift pain.008. Es handelt sich hierbei normalerweise um dieselbe Nummer wie die BillderID unter *"Zahlungsverkehr / EZ-Verkehr / E-Rechnung"*. Sie muss allerdings separat erfasst werden und wird nicht miteinander abgeglichen, da es auch möglich ist, dass diese IDs unterschiedlich sind.

SEPA Lastschrift

Für die Abwicklung Ihrer SEPA-Lastschriften hinterlegen Sie hier Ihre Gläubiger-ID und die Definition für die Generierung der Mandatsreferenz.

Als deutscher Nicht-Verbraucher beantragen Sie die Gläubiger-ID bei der Deutschen Bundesbank unter: www.glaeubiger-id.bundesbank.de und als Österreichischer Nicht-Verbraucher beantragen Sie die Gläubiger-ID bei Ihrer Hausbank.

Die durch die Deutsche Bundesbank vergebene Gläubiger-ID ist 18-stellig und hat folgenden Aufbau:

1. + 2. Stelle: ISO-Länderkennzeichen „DE“
3. + 4. Stelle: Prüfziffer
5. - 7. Stelle: Geschäftsbereichskennzeichnung
Ab 8. Stelle: länderspezifischer Teil (11 Stellen – 1. Stelle vorerst „0“)

Zum Test kann die Gläubiger-ID kann DE98ZZZ09999999999 genommen werden.

Bei der Erstellung einer SEPA Datei werden nicht erlaubte Sonderzeichen in internen Felder ersetzt.

Mandatsreferenz - Für die Bildung der Mandatsreferenz stehen Ihnen die Felder der Bankverbindung, des Kunden und des Mandanten zur Verfügung.

Mit Aktivierung der Option *"Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben"* gestatten Sie, Mandate von Kunden mit derselben Bankverbindung abzuleiten.

Vorgabewert Bankbezug

Bankbezug - Sie können hier einen Standardwert für den Bankbezug hinterlegen. Dieser wird dann beim Anlegen einer neuen Bankverbindung verwendet.

Optional können Sie festlegen, dass dieser in Ausgangsbelegen verwendet wird, wenn zum Belegkunden kein Bankbezug erfasst wurde.

In Ausgangsbelegen verwenden, wenn Kunde keine Bankverbindung besitzt (nur für AUFTRAG) - Mit dieser Funktion wird der Bankbezug in Ausgangsbelegen hinzugefügt, falls im Kunden keine Bankverbindung hinterlegt ist.

Zahlungsvorschlag

Erfassen Sie hier weitere Optionen für den Zahlungsverkehr:

- **Zahlungsläufe automatisch freigeben** - Im *"Mandanten"* stehlt auf der Seite *"Zahlungsverkehr"* hier die Funktion *"Zahlungsläufe automatisch freigeben"* zur Auswahl. Standardmässig ist die Checkbox deaktiviert.

- **Bearbeitungsdialog für Zahlungsposition anzeigen** - Der Dialog beim Hinzufügen einer Zahlung im Zahlungslauf kann bei Bedarf ausgeschaltet werden.

- **Fällige OPs mit Zahlsperre anzeigen** - Mit Aktivierung dieser Option erreichen Sie, dass OPs mit Zahlsperre beim Erstellen eines Zahlungsvorschlags angezeigt werden.

Bei nicht vereinbarter Zahlrichtung OPs aus Zahlungsvorschlag entfernen - Wählen Sie zwischen diesen beiden Reaktionen:

- Summeneinträge zur Nachbearbeitung markieren. (Die entsprechende Position ist mit einem roten Ausrufezeichen gekennzeichnet. Die Freigabe erfolgt per Rechtsklick.)
- OPs aus dem Zahlungsvorschlag entfernen.

Protokoll anzeigen für

- **Zahlsperren**
- **OPs in gesperrten Zahlungsläufen** - Sind diese Details aktiviert, werden die betroffenen OPs protokolliert.
- **Abschneiden von Verwendungszwecke** - Bei dieser Funktion kann optional ein- oder ausgeblendet werden, ob das Programm darauf hinweisen soll, ob Verwendungszwecke ggf. zu lange sind. Die DTA-Datei wird in jedem Fall nur über die zulässige Länge erstellt.

22.2 EZ-Verkehr

Am 01. Oktober 2022 war es soweit, der "ESR" und der "rote Einzahlungsschein" wurden endgültig durch die "QR-Rechnung" abgelöst.

Die *"QR-Rechnung"* ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.

Einstellungen und Funktionen die nur den Einzahlungsschein-Assistenten betreffen wurden vom eigentlichen *"elektronischen Zahlungsverkehr"* getrennt.

Auf der Seite *"Mandant / Einstellungen"* finden Sie:

- Referenznummer
- QR-Referenz
- Clearing-Nr. PostFinance
- Vorschlagstexte für EZ-Verkehr
- E-Rechnung
- Ersetzungszeichen
- QR-Rechnung

Abbildung 2.456: EZ Verkehr AUFTRAG

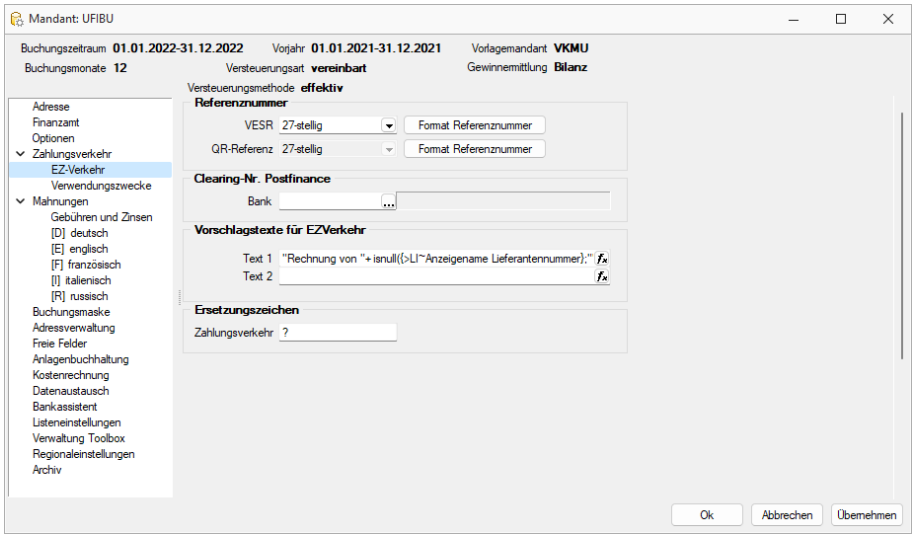


Abbildung 2.457: EZ Verkehr RECHNUNGSWESEN

Referenznummer

Definieren Sie hier die erforderlichen VESR Einstellungen. VESR-Art und Format der Referenznummer

QR-Referenz - Definieren Sie hier die erforderlichen QR-Formate und Referenznummern.

> *Die Referenznummern für VESR und QR-Rechnung gleich schlüsseln für beide Formate.*

Clearing-Nr. PostFinance

Da für die PostFinance nur eine einheitliche Clearing-Nr. (9000) existiert, wird diese neu zentral in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Zahlungsverkehr"* hinterlegt. Somit muss die Nummer nun nicht mehr bei jeder Bankverbindung individuell hinterlegt werden. Das Feld bleibt in den Bankverbindungen allerdings nach wie vor vorhanden und wird automatisch durch diesen Wert abgefüllt.

Obwohl die Clearing-Nr. 9000 zum jetzigen Zeitpunkt einen verbindlichen Wert im schweizerischen Zahlungsverkehr darstellt, wurde bewusst eine dynamische Eingabemöglichkeit belassen um diese ggf. im Falle einer Änderung individuell anpassen zu können.

Vorschlagstexte für EZ-Verkehr

Es ist möglich im *Mandanten* einen Vorschlagstext für die Zeilen 1 und/oder 2 des Einzahlungsschein-Assistenten vorzudefinieren, der dann wiederum ins Dialogbuchen übernommen wird. Ähnlich wie beim Fibu-Export oder den Verwendungszwecken für den *"elektronischen Zahlungsverkehr"*, können auch diese beiden Textzeilen mit Variablen erzeugt werden, deren Auswahl sich mit dem Symbol öffnen lassen.

E-Rechnung

Nehmen Sie hier die erforderlichen Einstellungen für die *"E-Rechnung"* vor.

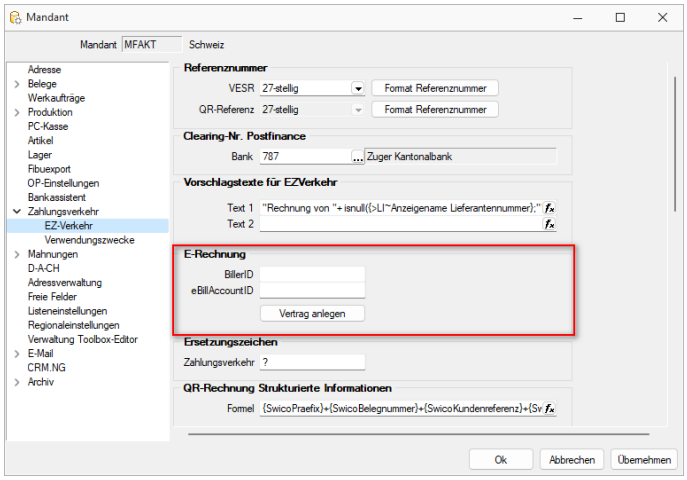


Abbildung 2.458: EZ-Verkehr E-Rechnung

- Die BillerID ist die eindeutige Identifikationsnummer des Rechnungsstellers. Sie wird für die Identifikation bei der Anmeldung, sowie für die Dateinamensvergabe verwendet.
- Die eBillAccountID ist die eindeutige Identifikationsnummer eines Rechnungsempfängers. In diesem Fall handelt es sich hierbei um die eigene ID, die für den Empfang von Rechnungen genutzt wird.

Für den Versand von E-Rechnungen benötigen Sie lediglich die BillerID.

Weitere Details zu E-Rechnung: ERechnung

Weitere Details zu E-Rechnung siehe Kapitel 26 *E-Rechnung* auf Seite 873

Ersetzungszeichen

Eingabe des gewünschten Ersetzungszeichens für den Zahlungsverkehr.

QR-Rechnung Strukturierte Informationen

Hier geben sie für" *QR-Rechnungen*" erforderliche Formel mit Hilfe des *"Formeleditors"* ein.

23 Bankassistent

Unter *"Buchen / Bankassistent "* (RECHNUNGSWESEN) und *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent"* (AUFTRAG) bietet der *"Bankassistent"* die Unterstützung beim *"Kontieren"* und *"Verbuchen"* elektronischer Kontoauszüge und das Verarbeiten von VESR-Zahlungen und LSV+-Rückmeldungen. Letztere Funktionalitäten stehen ab der Skalierung Standard im SELECT LINE AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN OFFENE POSTEN zur Verfügung.

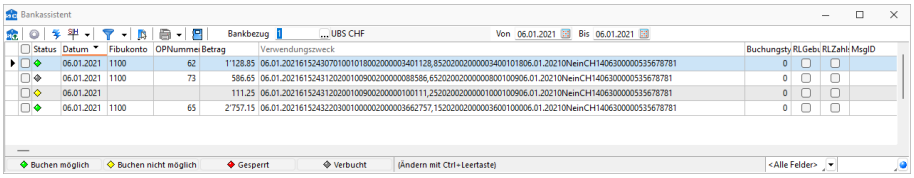


Abbildung 2.459: Bankassistent

Wenn alle *"Kontobewegungen"* eindeutig zugeordnet werden konnten (automatisch oder manuell) und somit Alle mit *"Buchen möglich"* gekennzeichnet sind, lassen sich über *"Verbuchen"* die entsprechenden Buchungen erzeugen.

Die Daten der Quell-Kontoauszugsdatei werden mit dem Einlesen, komplett oder ab einem bestimmten Datum, in die KAUSZUG-Tabelle übertragen. Mit dem Einlesen werden die Positionen einer Zuordnungsroutine - Zuordnung zu Fibukonto und OPs - unterzogen und je nach Erfolg gekennzeichnet. Die Zuordnungsergebnisse können je Position kontrolliert und manuell bearbeitet werden. Da mit dem manuellen Zuordnen die so genannten Suchtexte ständig erweitert werden können, verbessert sich die *"Trefferquote"* automatisch mit jedem neuen Einlesen eines Kontoauszugs.

Der *"Bankassistent"* lernt mit Ihren Eingaben stets dazu, womit sich die Trefferquote beim Einlesen eines Kontoauszugs ständig verbessert und sich der Zeitaufwand für das manuelle Nachbearbeiten der Positionen immer mehr verringert.

Im RECHNUNGSWESEN gelangen Sie über den Menüpunkt *"Buchen / Bankassistent"* und im AUFTRAG über *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent"* in die entsprechende Erfassungsmaske.

In den *"Mandanteneinstellungen"* Seite *"Bankassistent"* erfassen Sie wichtige Vorgabewerte, wie z.B. für zusätzlich anzuzeigende Felder und das Generieren der Buchungstexte.

> *Damit der "Bankassistent" Posten als Fremdwährungspositionen erkennt, muss der entsprechende Kontoauszug in einen Bankbezug eingelesen werden, der mit der betreffenden Währung geschlüsselt ist.*
> *Dabei ist es egal, welche Währung im Kontoauszug selbst hinterlegt war. Alle eingelesenen Posten werden als Fremdwährung interpretiert.*

Es können dann auch nur *"Offene Posten"* zugeordnet werden, die als OP Währung den Währungscode des Bankbezuges besitzen.

Kopfbereich mit folgenden Funktionen:

- Kontoauszug einlesen
- Kontoauszug online abholen
- Position manuell bearbeiten
- Kontoauszug verarbeiten
- aktuelle / alle Positionen verbuchen
- Einstellungen
  - Allgemein...
  - Suchtexte...
  - Kennzeichen...
  - Positionen löschen...

Bankbezug - wirkt als Filter auf den Tabellenbereich.

Von - Bis - Datumsbereich - wirkt als Filter auf den Tabellenbereich.

Tabellenbereich - Listet standardmässig alle aus den Quell- Kontoauszugsdateien in die KAUSZUG-Datei eingelesenen, nicht verbuchten Datensätze getrennt nach *"Bankbezug"* im ausgewählten Zeitraum.

Alle Kontoauszugspositionen sind durch einen konkreten Status gekennzeichnet:

- Buchen möglich
- Buchen nicht möglich
- Gesperrt
- Verbucht

Über die **Status-Filter-Schalter** in der Statuszeile am unteren Maskenrand können Sie die Anzeige der Positionen entsprechend filtern, ebenso über die Auswahl einer anderen Bank oder eines anderen Zeitbereichs.

Der *"Status-Schalter"* ist aktiv, wenn dieser blau unterlegt ist. Alle Positionen, die diesem Status entsprechen, werden mit aufgelistet.

Der angezeigte Status kann mit einigen Ausnahmen über die Tastenkombination [Ctrl] + Leertaste geändert werden.

Der Status Buchen möglich kann nur über *"Kontoauszug verarbeiten"* oder *"Position manuell bearbeiten"* gesetzt werden, der Status Verbucht kann nicht verändert werden.

Doppelklick auf eine Position oder öffnet die Maske Vorgang manuell.

23.1 Allgemeine Einstellungen

Über das Menü *"Einstellungen / Allgemein... / Allgemeine Einstellungen"* erfolgt die Konfiguration des *"Bankassistenten"*. Sie legen fest, über welche Optionen und Eingaben die Zuordnungen zu *"Offenen Posten"* bzw. *"Konten"* erfolgen soll.

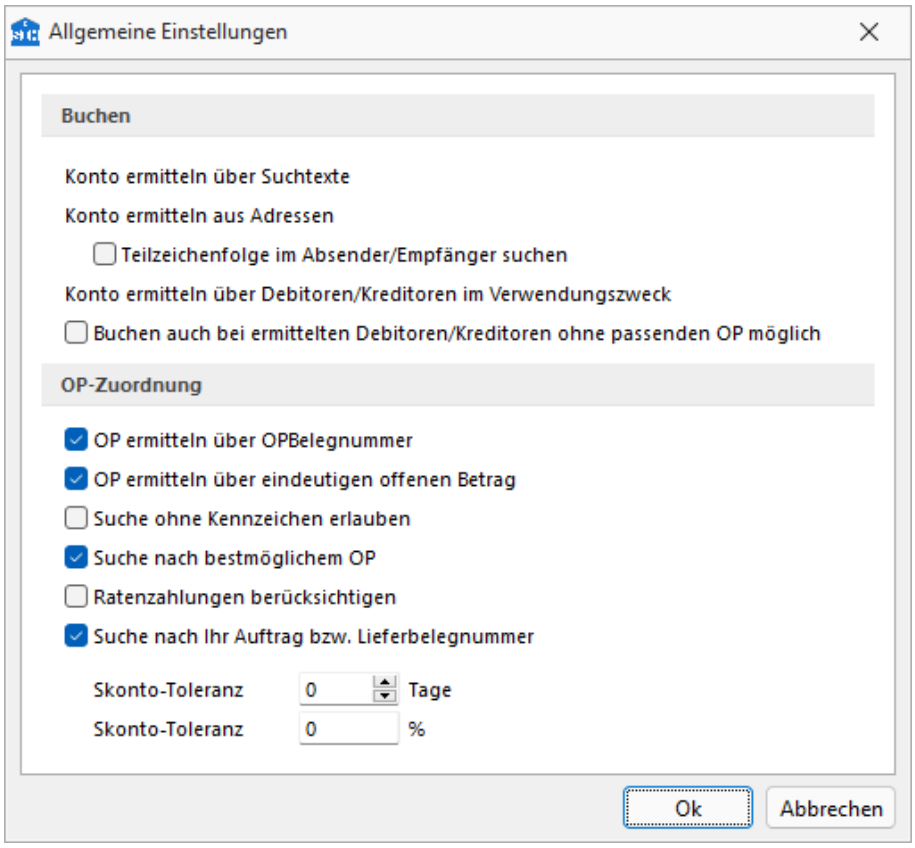


Abbildung 2.460: Allgemeine Einstellungen

Der *"Bankassistent"* unterstützt Sie beim *"Kontieren"* und *"Verbuchen"* des Kontoauszuges.

Das heisst, in erster Instanz soll das Gegenkonto aus den Adress- und Verwendungszweckangaben ermittelt werden und in zweiter der OP ermittelt werden, die mit dieser Zahlung ausgeglichen werden soll.

Buchen

Konto ermitteln - Entscheidend für die Buchung ist das *"Konto"*. Das wird automatisch über Suchtexte, aus der Adresse und über ermittelte *"Debitoren / Kreditoren"* im Verwendungszweck ermittelt. Das ist Standard und nicht veränderbar.

Teilzeichenfolge im Absender / Empfänger suchen - beeinflusst die Suche.

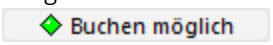
Buchen möglich **auch bei ermittelten Debitoren / Kreditoren ohne passenden OP** beeinflusst den automatisch gesetzten Status.

OP-Zuordnung

- **OP ermitteln über OPBelegnummer** - Voraussetzung für die vorgeschlagene OP-Zuordnung ist das Übereinstimmen der OPBelegnummern.
- **über eindeutig offenen OP-Betrag** - Voraussetzung für die vorgeschlagene OP-Zuordnung ist, dass der Zahlbetrag mit einem offenen OPBetrag übereinstimmt.
- **Suche ohne Kennzeichen erlauben** - Standardmässig erfolgt die Suche über *"Kennzeichen"*. Für den Fall, dass auch OP-Nummern rein numerisch möglich sind, kann die Suche auch ohne *"Kennzeichen"* erlaubt werden.
- **Suche nach bestmöglichem OP** - Das Deaktivieren dieser Option verhindert das Weitersuchen nach in Frage kommenden OPs.
- **Ratenzahlungen berücksichtigen** - Bei Aktivierung werden Ratenzahlungen berücksichtigt.

> *(Wenn z.B. nur die Option 'über OPBelegnummer' aktiviert ist, dann soll bei Nichtfinden im OP nicht weitergesucht werden, sondern die Position den Status 'Buchen nicht möglich' behalten. Um das zu erreichen, muss diese Option deaktiviert sein.)*

Suche nach Ihr Auftrag bzw. Lieferbelegnummer - Bei Aktivierung wird nach diesen Kriterien gesucht.

Skonto-Toleranz - in Tagen oder Prozent. Damit kann bei einer Unterzahlung im Toleranzbereich ein automatisches 

erreicht werden. Die im OP vorhandenen Angaben werden jeweils um die angegebenen Werte erhöht.

Unterschiede AUFTRAG / REWE

Auftrag - Bei der Prüfung der Zuordnungen wird für die Ermittlung des *"Kunden/Lieferanten"* auf die Kunden / Lieferantentabelle verwiesen.

ReWe - Hier werden die *"Kunden/Lieferanten"* über die Kontenstammdaten ermittelt, da für die Verbuchung das *"Fibukonto"* des *"Kunden/Lieferanten"* vorhanden sein muss.

Verbuchung gegen Sachkonto - Zusätzlich zur Verbuchung über einen *"Kunden/Lieferanten"* besteht die Möglichkeit, Positionen auf ein Sachkonto zu buchen (z.B. Geldtransit). In diesem Fall entsteht jedoch kein OP.

OP-Ausgleich

Optional kann festgelegt werden, unter welchen Gegebenheiten, ein OP als passend anzusehen ist. Die Kriterien werden mit jeder Option *"gelockert"*.

Einzelne Positionen im Bankassistent dauerhaft ausblenden

Es ist möglich im *"Bankassistenten"* einzelne Positionen, die nicht verbucht werden können oder verbucht werden sollen, über die Tastenkombination [Ctrl] + [Shift] + [Delete] dauerhaft auszublenden.

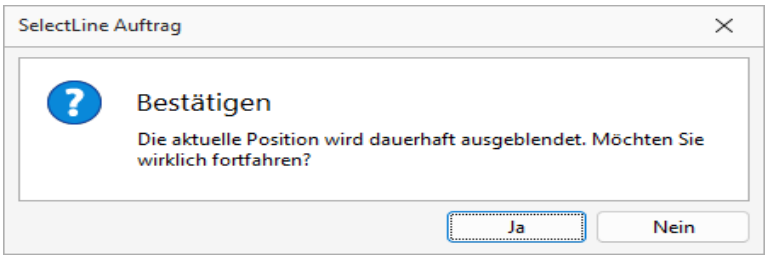


Abbildung 2.461: Positionen ausblenden

Derart ausgeblendete Positionen werden beim Löschen von Kontoauszügen ignoriert, damit diese beim erneuten Einlesen nicht wieder erscheinen. Auf der Seite *"Bewegungen"* im *"Bankkonto"* werden ausgeblendete Positionen jedoch weiterhin angezeigt, da sie mitunter für den lfd. Saldo relevant sind. Achtung:

Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden!

23.1.1 Suchtexte

Über *"Suchtexte"* unter  im *"Bankassistenten"* können Sie anhand unterschiedlicher Suchkriterien eine direkte *"Kontenzuordnung"* vornehmen. Im oberen Eingabeteil erfolgt die Erfassung der Schlüsselkriterien für die Suche und im unteren Teil legen Sie fest, welche Buchung entstehen soll, wenn die Suchkriterien zutreffen.

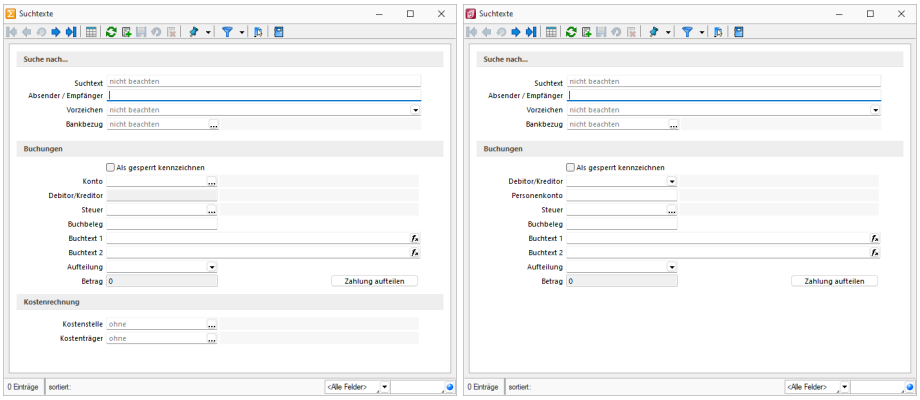


Abbildung 2.462: Suchtexte RECHNUNGSWESEN und AUFTRAG

Optional können Sie festlegen, in welchen Feldern des Kontoauszugs gesucht werden soll. Wird der *"Suchtext"* beachtet, erfolgt die *"Recherche"* über die Verwendungszwecke, bei Beachtung des Absenders / Empfängers im entsprechenden Feld des Auszugs.

Werden mehrere Suchkriterien aktiviert, sind diese mit einer Und-Verknüpfung verbunden, d.h. es müssen alle Begriffe bzw. Einstellungen auf eine Kontoauszugsposition zutreffen, um eine Zuordnung zu erreichen.

Ausserdem gilt, dass die Suchbegriffe mit ihrem genauen Wortlaut im Verwendungszweck bzw. Absender / Empfänger zu finden sein müssen.

Die Suche kann zusätzlich vom Vorzeichen des Betrages abhängig gemacht werden. Ausserdem können Sie festlegen, dass der Suchtext nur für einen bestimmten Bankbezug gelten soll. Erfolgt hier keine Eingabe, gilt der Datensatz für alle internen Bankverbindungen.

> *Gelangt man über die manuelle Kontozuordnung in diese Maske, werden die Begriffe aus den Verwendungszwecken bzw. Absender / Empfänger automatisch in den Suchtext übernommen.*

Bei erfolgreicher Suche wird die entsprechende Kontoauszugsposition mit den Einstellungen für Konto, Buchbeleg, Steuer, Kostenstelle bzw. -träger und den Buchungstexten belegt und auf Buchen möglich gesetzt.

Es können sowohl Einzelbuchungen als auch Teilzahlungen festgelegt werden.

Für Splittbuchungen ist die Art der Zahlbetragsaufteilung (Absolut, Prozentual oder Rest) und der entsprechende Wert zu hinterlegen. Eine Aufteilung erreichen Sie über den Schalter Zahlung aufteilen. Sind Teilzahlungen angelegt, können diese über *"Splittbuchung löschen"* wieder entfernt werden.

In Suchtexte unter Buchungen besteht die Option

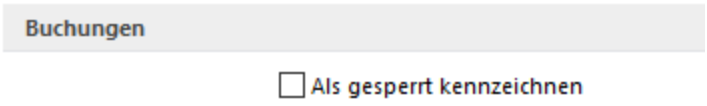


Abbildung 2.463: als gesperrt kennzeichnen

Damit können gefundene Positionen automatisch für das Buchen gesperrt werden.

Suchen nach...

Suchtext - Hier eingetragene Suchbegriffe werden in den Verwendungszwecken gesucht.

Der im *Bankassistenten* angelegte Suchtext wird im Dialog *"Zahlung bearbeiten"* (Doppelklick auf die Position) mit dem entsprechenden Suchtext und dem Status *"gefunden"* angezeigt.

Absender / Empfänger - Suchbegriffe werden im Absender- / Empfängerfeld gesucht.

Gelangt man über manuelle Kontozuordnung in diese Maske, werden die Begriffe aus Verwendungszwecken bzw. Absender- / Empfängerfeld in den Suchtext übernommen.

Vorzeichen - Der Sucherfolg kann zusätzlich vom Vorzeichen des Betrages abhängig gemacht werden (über manueller Kontozuordnung, Vorgabe entsprechend des Betrages der Kontoauszugsposition).

Bankbezug - Je Bankbezug können spezielle Suchtexte hinterlegt werden.

Buchungen

Bei Erfolg ist mit den Einstellungen für Konto, Kostenstelle/-träger und Buchungstexten - sowohl für die Hauptbuchung als auch je Splittbuchung - Buchen möglich

Für Splittbuchungen - **Aufteilung** - ist die Art der Zahlbetragsaufteilung (Absolut, Prozentual oder Rest) und entsprechende Wert zu hinterlegen.

Kostenrechnung

(in ReWe) - Eingabe der Kostenstelle und des Kostenträgers.

Konto und Kostenstelle/-träger müssen als Stammdaten vorhanden sein.

23.1.2 Kennzeichen

Über *"Kennzeichen"* unter  im *"Bankassistenten"* wird das Finden von *"Kunden- / Lieferantennummern"* und *"OP-Belegen"* in den Verwendungszwecken bzw. im *"Absender / Empfänger"* erleichtert. Das Programm gibt Ihnen bereits eine Anzahl von Einstellungen vor, diese können Sie beliebig ergänzen und bearbeiten.

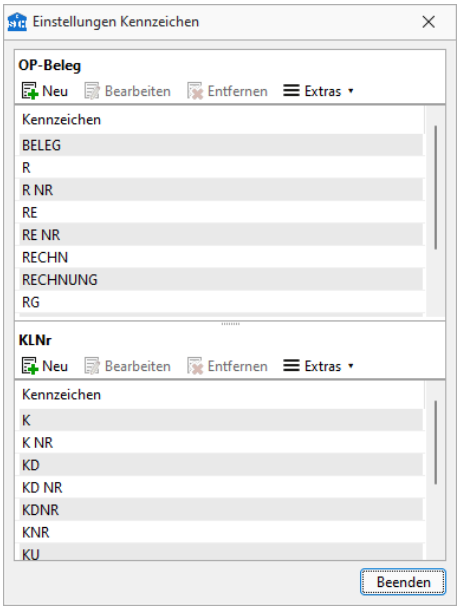


Abbildung 2.464: Kennzeichen

Der Dialog ist in zwei Tabellen unterteilt. Im oberen Bereich finden Sie die Kennzeichnungen für den OP-Beleg und im unteren für die KLNr - Kunden-/Lieferantennummer wieder.

Über Neu fügen Sie neue Merkmale hinzu, die wiederum über Bearbeiten angepasst werden können. Mit Hilfe von Entfernen löschen Sie den markierten Eintrag.

> *Kennzeichen, die sich nur durch enthaltene Sonder- oder Leerzeichen unterscheiden, müssen nicht separat angelegt werden.*

- RG NR
- RG.NR.
- RG-NR

werden z.B. gleich interpretiert, d.h. es genügt, RG NR als Kennzeichen aufzunehmen.

Standardmässig sucht das Programm mit Hilfe der hinterlegten *"Kennzeichen"* und interpretiert eine Angabe im Verwendungszweck nur als KLNr bzw. OP-Beleg, wenn ihr eine der Kennungen vorangestellt ist. Über die allgemeinen Einstellungen im *"Bankassistent"* können Sie die Suche optional auch ohne Verwendung der *"Kennzeichen"* durchführen lassen.

23.1.3 Positionen löschen

Unter *"Positionen löschen"* werden die im *"Bankassistenten"* eingelesenen Bankbewegungen jahresweise in der Kontoauszugsdatei KAUSZUG fortgeschrieben.

Da standardmässig die verbuchten Positionen ausgeblendet werden, sind nach dem Einlesen des Kontoauszugs nur die Positionen des entsprechenden Zeitraums für die Überprüfung und Bearbeitung sichtbar.

Im Bedarfsfall können Kontoauszugspositionen Ab einem bestimmten Datum gelöscht werden.

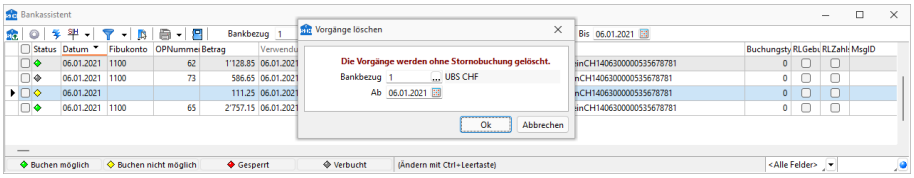


Abbildung 2.465: Bankassistent Positionen löschen

> ***Wichtig!*** *Es wird von dem Ab-Datum bis zur letzten Kontoauszugsposition gelöscht und* ***NICHT*** *von der ersten Position bis zum Ab-Datum!*

Vorsicht! - Nur in der KAUSZUG-Datei vorhandene Bankbewegungen können beim erneuten Einlesen der Quell-Kontoauszugsdatei mittels *"Doppelte Positionen ignorieren"* auch ignoriert werden!

Wurden schon verbuchte Positionen irrtümlich gelöscht, werden diese erneut eingelesen, auf mögliche Zuordnung geprüft und ggf. sogar verbucht, weil sie evtl. manuell auf Buchen möglich gesetzt wurden.

23.2 Kontoauszug öffnen - einlesen

Unter *"Buchen / Bankassistent /* " REWE *oder "Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent* " AUFTRAG kann im *"Bankassistenten "* zwischen dem Importformat *"Standardformat"* und *"Individueller Import"* unterschieden werden. Die neue Funktionalität bietet Ihnen die Möglichkeit, Kontoauszüge aller Formate, die Ihnen als Text- oder XML-Datei zu Verfügung stehen, einzulesen.

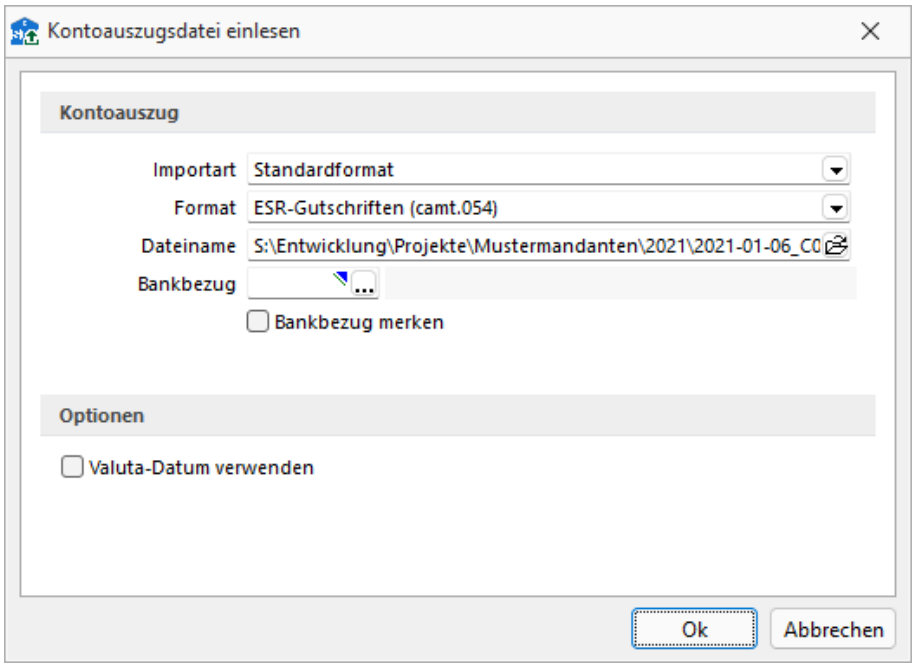


Abbildung 2.466: Kontoauszug öffnen

Kontoauszug

Importart - Die Daten der Kontoauszugsdatei werden mit dem *"Einlesen"* über *"Kontoauszug einlesen"* in die Positionstabelle des *"Bankassistent"* übertragen – komplett oder ab einem bestimmten Datum. Die Positionen werden einer Zuordnungsroutine – Zuordnung zu Fibu-Konto und OPs – unterzogen und je nach Erfolg gekennzeichnet.

Die Zuordnungsergebnisse können je Position kontrolliert und manuell bearbeitet werden.

Es können folgende **Formate** der Kontoauszugsdatei eingelesen werden:

- Kontoauszug (camt.053)
- ESR-Gutschriften (camt.054)
- ESR-Gutschriften als ZIP-Datei (camt.054)
- MT940 (Non-Swift)
- MT940 (Swift)
- MultiCash
- Postbank
- Quicken (diverse)
- Starmoney (Text)
- Zahlungsdatei
- Deutsche Bank (CSV)
- PayPal (CSV, kommagetrennt)
- Zahlungsdatei ESR bzw. LSV (nur für Schweizer Mandanten)

Dateiname - Pfad der Kontoauszugsdatei.

Bankbezug - Geben Sie den Bankbezug ein, über den die Datei verarbeitet werden soll. Er liefert das Gegenkonto für die zu bildenden Buchungen.

Über ☐ Bankbezug merken wird der Dateipfad und der Bankbezug für das nächste Einlesen vorgemerkt.

Einlesen ab - Da die Kontoauszug-Datei fortlaufend geschrieben wird, kann das jeweilige Einlesen per Datum gesteuert werden.

Optionen

Für die Dateiformate *"MT940 (Swift)"* und *"MT940 (Non-Swift)"* sind weitere optionale Einstellungen möglich.

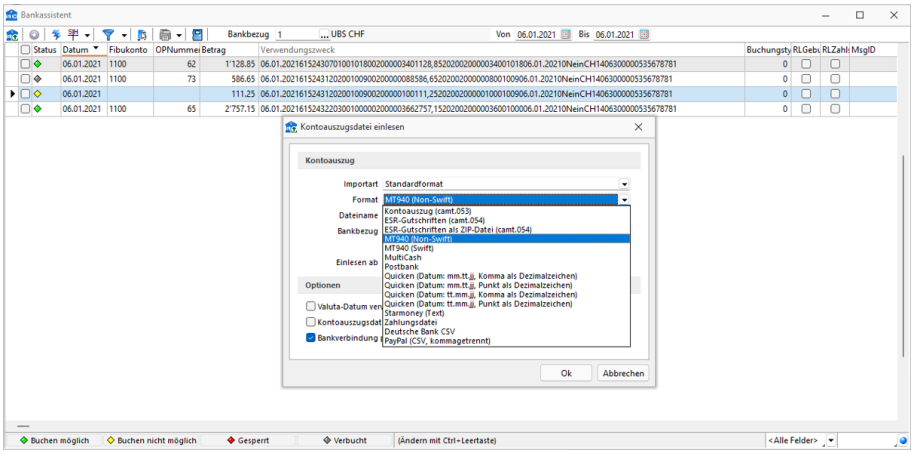


Abbildung 2.467: Kontoauszug öffnen

camt.053 - Diese Dateien von *"Banken"* und der *"PostFinance"* können nun eingelesen werden. Damit erhalten Sie einen kompletten Kontoauszug der entsprechenden Bankverbindung. Sowohl das manuelle Einlesen, als auch der Onlineabruf ist möglich, sofern Sie das Konto für das E-Banking in der SELECTLINE-SOFTWARE eingerichtet haben.

camt.054 - Durch Umstellungen bei der *"PostFinance"* ist die Avisierung der Einzahlungsscheine mit Referenznummer (ESR) nicht mehr mit dem alten Dateiformat (ESR V11.Dateien im TXT-Format) möglich. Es wird auf das neue ISO 20022 Format camt.054 verwendet.

Ab Hotfix 17.1.8 ist es möglich, camt.054 ESR im SELECTLINE BANKASSISTENTEN einzulesen. Dadurch können alle Zahlungen, die via Einzahlungsschein mit Referenznummer bezahlt werden, eingelesen und verarbeitet werden.

MT940 (SWIFT)

- Valutadatum verwenden
- Dieses Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.
- Kontoauszugsnummer als Belegnummer übernehmen
  Diese Voreinstellung kann manuell oder beim Verbuchen geändert werden.
- Bankverbindungen prüfen

MT940 (NON-SWIFT)

- Valutadatum verwenden
- Dieses Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.
- Kontoauszugsdatum verwenden, wenn das Buchungsdatum leer ist
- Bankverbindungen prüfen - Diese Option prüft, ob die Bankverbindung (angegebener Bankbezug) mit dem Kontoauszug überein stimmt.

Starmoney - Beim Format Starmoney können Sammler optional einstellbar als Summe oder als Einzelpositionen verbucht werden.

Fremdwährung - Damit der *"Bankassistent"* Posten als Fremdwährungspositionen erkennt, muss die entsprechende Kontoauszugsdatei in einen Bankbezug eingelesen werden, der mit der betreffenden Währung geschlüsselt ist.

Dabei ist es unerheblich, welche Währung im Kontoauszug selbst hinterlegt war. Alle eingelesenen Posten werden als Fremdwährung interpretiert. Es können dann auch nur *"Offene Posten"* zugeordnet werden, die als OP-Währung die Währung des Bankbezuges besitzen.

Kontoauszug prüfen - Sollen die Kontoauszugspositionen nach dem Einlesen erneut auf Zuordnungsmöglichkeiten geprüft werden, weil neue Einstellungen im Bankassistenten getroffen wurden oder zwischenzeitlich neue OPs entstanden sind, gehen Sie über *"Kontoauszug verarbeiten"* .

Das Programm durchläuft für alle noch nicht zugeordneten Positionen dieselbe Prüfroutine wie beim Einlesen des Kontoauszugs.

Es erscheint eine Meldung, wie viele Positionen geprüft und wie viele automatisch erkannt wurden.

E-Banking - Auch im Bankassistenten können Sie mittels der E-Banking Funktion Ihren Kontoauszug online direkt abrufen. Dazu müssen Sie einen Bankbezug wählen, bei welchem ein E-Banking Vertrag hinterlegt ist. Anschliessend klicken Sie auf den Button „Kontoauszug online abrufen“. Auch hier erscheint die Abfrage bezüglich dem Sicherheitscode.

Weitere Details zu ISO 20022 siehe ISO 20022 und SEPA Überweisung

Weitere Details zu E-Banking siehe EBanking

Weitere Details zu E-Banking siehe Kapitel 25 *E-Banking* auf Seite 863

Individueller Import

Diese Funktionalität bietet Ihnen die Möglichkeit, Kontoauszüge aller Formate, die Ihnen als Text- oder XML-Datei zu Verfügung stehen, einzulesen.

Kontoauszug einlesen

Mit der Auswahl *"Individueller Import"* stehen Ihnen alle Importmuster zur Verfügung, die speziell für den *"Bankassistenten"* erstellt wurden. Haben Sie bereits ein bestehendes Importmuster eingeschleust oder angelegt, so können Sie dieses auswählen.

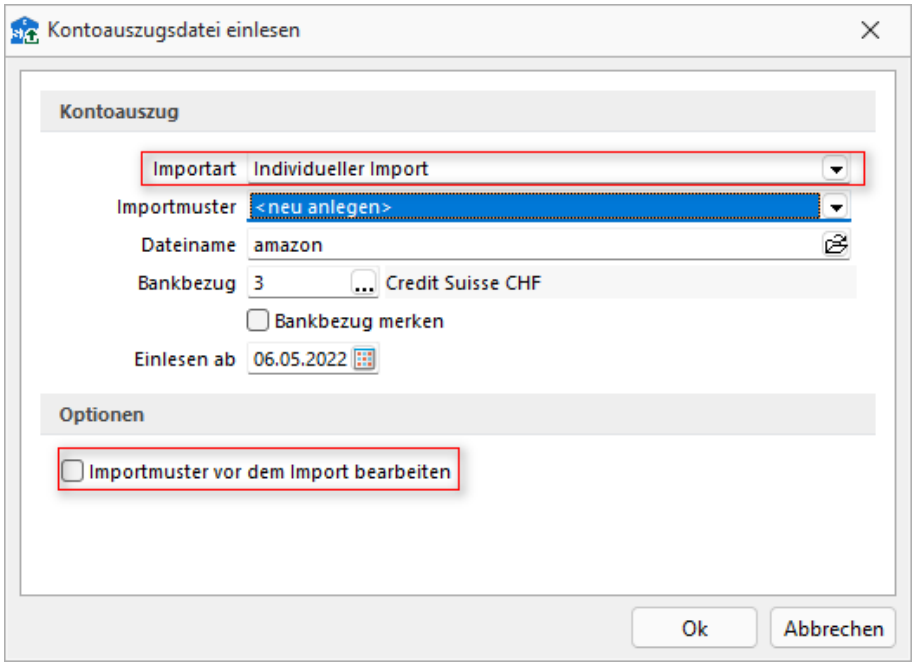


Abbildung 2.468: Kontoauszugsdatei einlesen

Existiert bisher kein Importmuster für den *"Bankassistenten"*, wird mit der Auswahl *"<neu anlegen>"* automatisch der *"Importassistent"* geöffnet, um die weitere Zuweisung der Importdatei zu allen Datenbankfeldern vorzunehmen.

Importassistent

Im *"Importassistenten"* wird zunächst zwischen den verfügbaren Dateitypen gewählt. Der Importmodus ist hierbei auf die Auswahl *"Neue Daten anhängen"* beschränkt. Beim Einlesen der Datei wird diese auf doppelte Positionen geprüft, um zu vermeiden, dass bereits verbuchte Positionen erneut eingelesen oder verändert werden.

Nach der Definition der Felder wird die Zuweisung der Quellfelder zu den Zielfeldern vorgenommen. Die Zielfelder sind dabei auf Felder eingeschränkt, die nicht automatisch durch eine Programmfunktion gefüllt werden. Über die Kalkulatorfunktionen haben Sie die Freiheit, komplexe Ausdrücke zu verwenden, die die Werte der Datei in den erwarteten Dateitypen umwandeln. Eine genauere Definition aller Syntaxelemente und wie sie zu verwenden sind, finden Sie u.a. in der Hilfe.

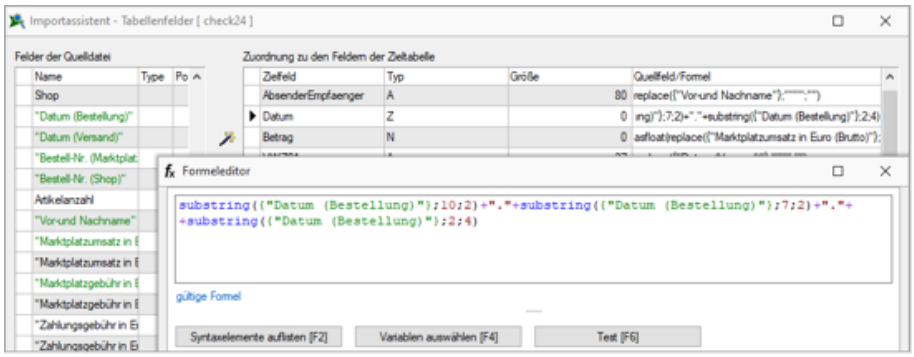


Abbildung 2.469: Importassistent Tabellenfelder

Wurden alle Felder zugewiesen, kann das *"Importmuster"* gespeichert werden, so dass es beim nächsten Import wieder zur Verfügung steht.

Nach Bestätigung des *"Importassistenten"* werden die Datensätze im *"Bankassistenten"* eingelesen und verarbeitet. Alle hinterlegten Einstellungen der Suchtexte, der Kennzeichen und der Optionen zur OP-Ermittlung werden nach dem Import verwendet, um die Zuordnung der Kontenbewegungen vorzunehmen.

Import individueller Daten

Im *"Bankassistenten"* kann zwischen dem *"Importformat" "Standardformat"* und *"Individueller Import "*unterschieden werden. Diese *"Funktionalität"* bietet die Möglichkeit, Kontoauszüge aller Formate, die als Text- oder XML-Datei zur Verfügung stehen, einzulesen.

Rechteverwaltung

In der *"Rechteverwaltung"* kann der individuelle Import optional für den Benutzer deaktiviert werden. Dazu gibt es unter *"Optionen / Bankassistent / Einlesen"* eine neue Unterkategorie. Wird dieses Recht entfernt, sehen Sie den Dialog *"Kontoauszug einlesen"* wie in den vorherigen Versionen vor der 22.1 ohne die zusätzliche Auswahl *"Individueller Import"*.

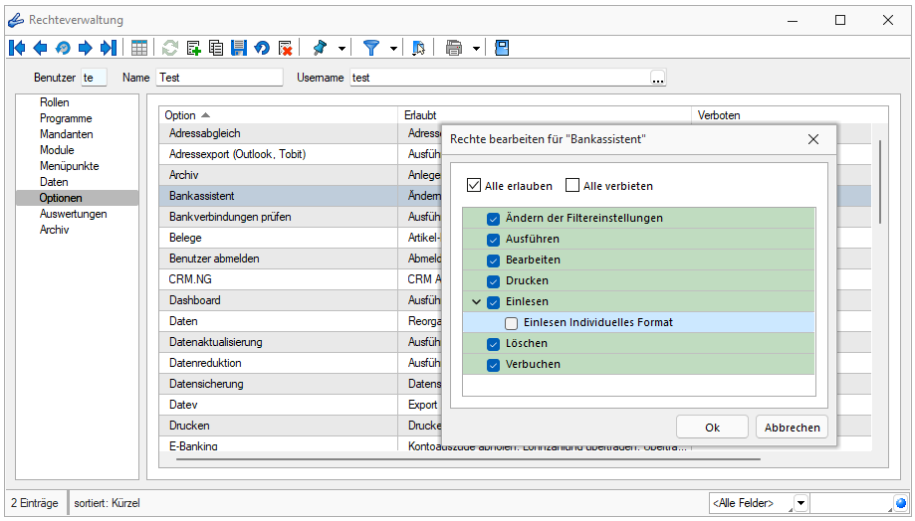


Abbildung 2.470: Rechteverwaltung Einlesen individuelles Format

23.3 Position manuell bearbeiten

Über *"Position manuell bearbeiten"* bzw. per Doppelklick auf eine Position öffnen Sie unter *"Buchen / Bankassistent /* ⚙ *"* REWE oder *"Buchen / Bankassistent /* ⚙ */* Neu *"* REWE oder *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent* ⚙ *"* AUFTRAG die Maske zur manuellen Bearbeitung. Die gefundenen Informationen und der Erkennungsstatus werden angezeigt. Wird der Betrag auf mehrere Konten bzw. OPs verteilt, werden mehrere Teilzahlungen angelegt.

Zahlungsdaten

Erkennungsstatus - Wurde die Position automatisch erkannt, wird Ihnen im oberen Bereich der Grund für die Zuordnung mit grünem Schriftzug angezeigt. Bei nicht erkannter Zuordnung erscheint ein roter Fehlertext zur Begründung, warum die Position nicht sofort verbucht werden kann. Dabei werden auch Kostenrechnungsoptionen geprüft.

Zahlungsdatei

Im Bereich *"Zahlung"* werden die Informationen aus dem *"Kontoauszug"* sowie der verbleibende Restbetrag nach einer (Teil-) Zahlung angezeigt. Wurde der Betrag so aufgeteilt, dass ein Rest von 0,00 angezeigt wird, kann die Position verbucht werden.

Eingabebereich

bei Teilzahlungen verfügbar über Neu oder Bearbeiten.

Buchungsdaten

Konnten einer Position Informationen zugeordnet werden, sind diese im Bereich *"Buchung"* sicht- und änderbar. Diese Angaben werden beim Verbuchen des Kontoauszugs herangezogen. Wurde ein Suchtext erkannt oder konnte eine *"Kunden-/Lieferantennummer"* zugeordnet werden, füllt das Programm die entsprechenden Felder so weit wie möglich automatisch. Für die Bildung der Buchtexte steht Ihnen eine Liste ausgewählter Platzhalter und die Angaben des *"Absenders / Empfängers"* sowie die Verwendungszwecke der Kontierungsposition zur Verfügung. Im *"Buchtext 1"* können Sie im RECHNUNGSWESEN zusätzlich auf die Tabelle *"Stammdaten / Konstanten / Buchungstexte"* zugreifen.

Wird das Konto manuell zugeordnet, kann diese Zuordnung in die Suchtexte übernommen werden.

> *Ggf. ist zu prüfen, ob die Aufnahme weiterer, spezifizierter Kennzeichen die Trefferquote erhöht.*

Steuerschlüssel

Bei der Eingabe des Kontos wird im RECHNUNGSWESEN automatisch der *"Steuerschlüssel"* in die Position bzw. in den Suchtext übernommen. Bei Bestätigung der Buchung bleibt der *"Steuerschlüssel"* unbeachtet.

Erfolgt jedoch der Wechsel der Umsatzbesteuerung, z.B. von SOLL auf IST Besteuerung, ist somit eine manuelle Aufteilung einer Zahlung zu unterschiedlichen Steuersätzen problemlos möglich. (nicht relevant im AUFTRAG)

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN mit lizenziertem Modul KOSTENRECHNUNG haben Sie die Möglichkeit, für kostenrelevante Konten eine *"Kostenstelle bzw. -träger"* anzugeben.

Im RECHNUNGSWESEN werden hierbei die *"Mandanteneinstellungen"*, ob mit *"Kostenstellen"* und *"Kostenträgern"* gebucht werden darf, oder nur eines von beiden erlaubt ist, berücksichtigt.

Suchtext

Für die getroffenen Zuordnungen kann jederzeit über Suchtext anlegen ein Suchtext erstellt werden. Die getätigten Angaben werden dabei in diesen übernommen und für weitere Suchen gespeichert. Existieren mehrere Teilzahlungen werden alle Splittungen in den Suchtext übernommen.

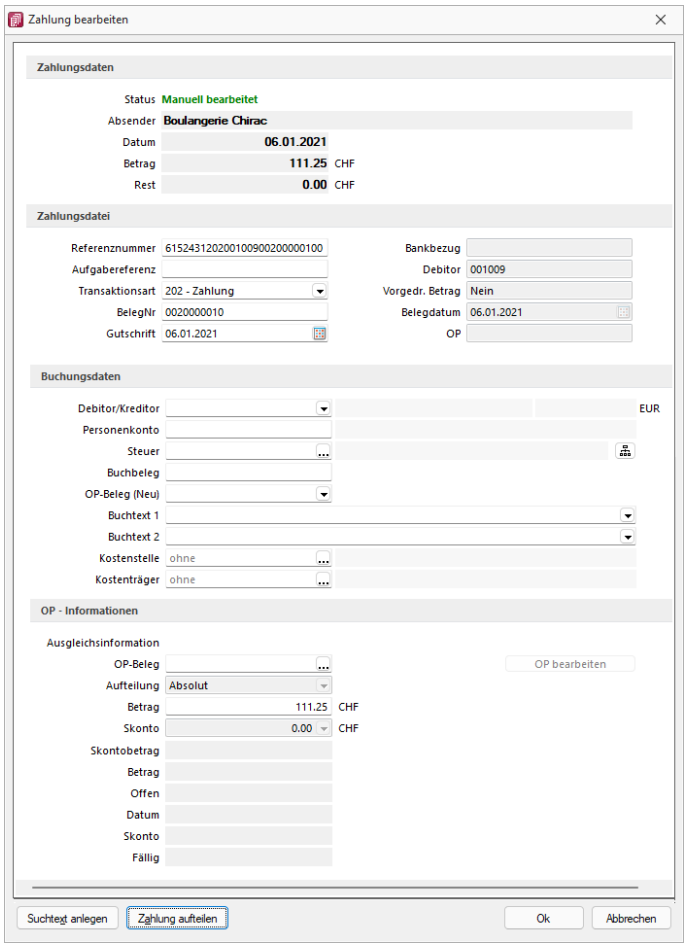


Abbildung 2.471: Position bearbeiten

Teilzahlung

Die Kontierungsposition kann auch auf mehrere Konten aufgeteilt werden. Dazu werden so genannte *"Teilzahlungen"* angelegt.

Kann das Programm über die *Verwendungszwecke* mehrere Suchtexte bzw. *"Offene Posten"* zuordnen, teilt es den Betrag automatisch auf die verschiedenen Posten auf. Manuell werden die *Teilzahlungen* über den Schalter Zahlung aufteilen zugewiesen oder per Multiselektion bei der OP-Auswahl OP-Beleg 20000006 ... .

Bei der Aufteilung der Zahlung über den entsprechenden Schalter legen Sie zusätzlich zu der bestehenden Hauptbuchung weitere neue Positionen an. Bei der Splittung über das Auswählen mehrerer *"Offener Posten"* teilen Sie die selektierte Position in mehrere Teilbeträge auf.

Existieren mehrere Zuordnungen werden diese in einer Tabelle dargestellt.

Per Doppelklick oder über 

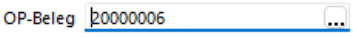
gelangen Sie in den *"Bearbeitungsdialog"* einer bestehenden Position.

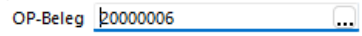
Über 

bzw. 

können Sie eine neue *"Teilzahlung"* hinzufügen bzw. entfernen. Es gibt keine Begrenzung der möglichen Splittungen. Die Aufteilung kann absolut, mit einem fest vorgegebenen Betrag, prozentual auf den Zahlbetrag oder über den Restbetrag erfolgen. Für *"Personenkonten"* ist nur eine absolute Aufteilung möglich. Wird für den Restbetrag 0,00 angezeigt, ist der Zahlbetrag vollständig aufgeteilt und die Position kann verbucht werden.

Offene Posten

Über 

haben Sie die Möglichkeit einen oder mehrere*"Offene Posten"* zuzuordnen. Bei der Auswahl mehrerer Posten werden automatisch *Teilzahlungen* angelegt. Wurde bereits ein *"Personenkonto"* hinterlegt, wird die *"Auswahlliste"* nach diesem eingeschränkt. Ist ein OP falsch zugeordnet wurden, können Sie diesen über 

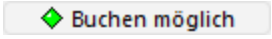
wieder entfernen. Ihnen werden alle OP- relevanten Informationen, wie OP-Beleg, Gesamtbetrag, offener Betrag, Fälligkeiten etc., des gewählten Postens angezeigt. Über den OPBeleg kann der selektierte *"Offene Posten"* eingesehen und z.B. hinsichtlich der Skontodaten, bearbeitet werden.

Der Ausgleichsbetrag kann jederzeit von Ihnen angepasst werden, d.h. es können auch *Teilzahlungen* getätigt werden. Wird ein Posten gewählt, der innerhalb der Skontofrist bzw. -toleranz liegt, berechnet das Programm den entsprechenden Skontobetrag und trägt diesen in das Feld *"Skonto"* ein. Dabei gilt zu beachten, dass bei der Zuordnung eines einzelnen *"Offenen Posten"* die Bestimmung des Betrages mit Hilfe des Zahlbetrages der Auszugsposition erfolgt. D.h., nur wenn der Zahlbetrag die Vergabe von Skonto zulässt, wird dieser auch ermittelt. Bei der Zuordnung von mehreren Teilzahlungen kann sich die Bestimmung des Betrages nicht mehr an den Zahlbetrag richten. Die Ermittlung erfolgt daher über den offenen OP-Betrag, demnach werden auch immer die entsprechenden Skontoinformationen aus dem *"Offenen Posten"* übernommen.

Konnte kein Skonto automatisch erkannt werden, lässt sich über den Auswahlschalter im Feld *"Skonto"* die Differenz zwischen Ausgleichsbetrag und offenem OP-Betrag berechnen und entsprechend hinterlegen. Bei gewähltem OP mit Skontoinformationen steht Ihnen zusätzlich die Möglichkeit zur Verfügung, den Skonto anhand der Fälligkeitsangaben des *"Offenen Posten"* zu ermitteln.

Wurde noch kein Buchtext hinterlegt, wird der Buchungstext aus dem OP übernommen und für die Zahlung herangezogen.

Speichern - Haben Sie alle Zuordnungen für die Auszugsposition getroffen, bestätigen Sie diese mit 

. Das Programm prüft dann, ob der Zahlbetrag komplett aufgeteilt wurde und setzt die Position bei vollständiger Aufteilung auf 

.

23.4 Positionen verbuchen

Unter *"Buchen / Bankassistent / "* REWE oder *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent "* AUFTRAG können Positionen, welche manuell oder automatisch auf Buchen möglich gesetzt wurden, über den Menüpunkt *"Positionen verbuchen"* tatsächlich verbucht werden. Anhand der hinterlegten Buchungsinformationen in den einzelnen Posten wird der Buchungssatz erzeugt. Für Teilzahlungen entsteht automatisch ein Sammelbeleg. Sie haben die Wahl, ob alle Positionen mit dem Status Buchen möglich verbucht werden sollen, oder ob sich der Buchungslauf nur auf markierte Positionen beziehen soll.

Buchung

Buchen bis - Es werden nur die kontierten Positionen einschliesslich *BisDatum* verbucht.

Belegnummer

Nummernkreis / Belegnummer - Die generierten Buchungen können Belegnummern über die unter *"Stammdaten / Konstanten / Nummernkreise"* (im RECHNUNGSWESEN) festgelegten Buchkreise erhalten. Des Weiteren kann der Buchbeleg manuell definiert werden. Um für alle folgenden Verbuchungen des BANKASSISTENTEN eine einheitliche Belegnummer zu erhalten, können Sie den Buchbeleg hochzählen lassen. Die hier hinterlegten Angaben überlagern die in den einzelnen Positionen eingetragenen Belegnummern, d.h. wurde in einer zu verbuchenden Position ein Buchbeleg eingetragen, wird dieser nicht gezogen, wenn ebenfalls beim Verbuchen der Position eine Belegnummer angegeben wird.

Nummernkreis-Handling

Das Buchen mit Nummernkreis wurde um folgende Elemente erweitert:

- In den Einstellungen der *Buchungsmaske* kann die verpflichtende Verwendung von Nummernkreisen aktiviert werden. Dies steht allerdings in Zusammenhang mit der Pflicht der Belegnummerneingabe: *"Belegnummerneingabe Pflicht"* bzw. *"Nummernkreisnutzung Pflicht"*
- Alle Dialoge mit Belegnummern-Eingabemöglichkeit wurden um die Nummernkreiseingabe erweitert. Auch hier greift die Pflicht, sofern diese aktiviert wurde.
- Der *Nummernkreisschlüssel* wird zusätzlich zur erzeugten Belegnummer in der Buchung gespeichert.
- Der *"Fibu-Export"* aus dem Auftrag kann per INI-Eintrag einen Nummernkreisschlüssel in die Buchung eintragen. Wenden Sie sich dazu bei Bedarf an den RECHNUNGSWESEN-Support.
- Durch die oben genannte Anpassungen ist für die Auswertungen *"Buchungsliste"* eine zusätzliche Filterung nach Nummernkreis möglich.
- Beim Anpassen bestehender Buchungen geht der zuletzt aktive Nummernkreis nicht mehr verloren.
- Zum Beenden eines aktiven *"Nummernkreis-Modus"* stellen Sie sich in das Nummernkreis-Feld und drücken [Delete].

Buchbeleg - Der Buchbeleg greift nicht, wenn den Positionen ein eindeutiger OP zugeordnet werden konnte oder die Option ☑ Bei Buchung mit OP, Buchbeleg aus OPBeleg übernehmen gesetzt ist. Dann übernimmt das Programm den OP-Beleg des zugeordneten Postens auch als Buchbeleg.

Optionen

Buchungsstapel erzeugen - Die Positionen können im RECHNUNGSWESEN zunächst in einen Stapel übergeben werden. Dabei wird ein neuer Stapel erzeugt. Wird die Option nicht gewählt, werden die Positionen direkt verbucht.

Bei fehlenden OP-Zuordnungen, OP-Ausgleich anzeigen - Wenn bei Zahlung mehrerer OPs keine automatische Zuordnung möglich ist, die *Personenkontonummer* aber eindeutig ermittelt wurde, gelangt man bei gesetzter Option ☑ Bei fehlenden OP-Zuordnungen, OP-Ausgleich anzeigen beim Verbuchen in die OP-Ausgleichsmaske des betreffenden Debitoren / Kreditoren und kann hier in gewohnter Weise OPs für den Ausgleich wählen.

Bei Buchung mit OP, Buchbeleg aus OPBeleg übernehmen. - Empfohlene Einstellung. Denkbar ist auch, generell die Kontoauszugsnummer als Buchbeleg zu verwenden.

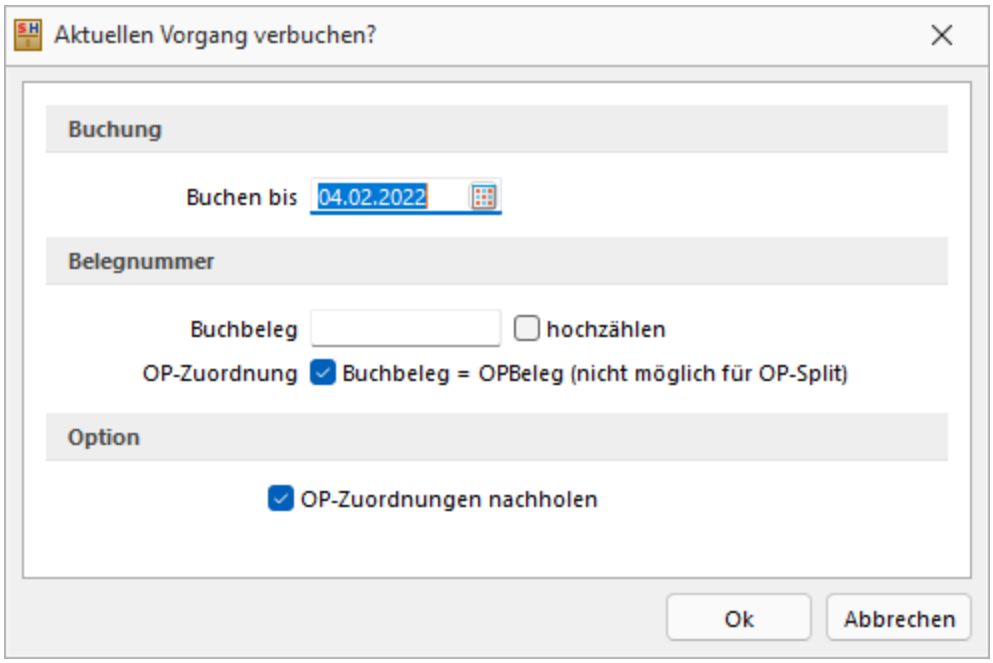


Abbildung 2.472: Positionen verbuchen

Forderungsbuchung aus Rücklastschrift nach Buchen

Ist die Option ☑ Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen (nur RECHNUNGSWESEN) gesetzt, erfolgt bei Erfüllung aller Bedingungen an eine automatische Buchung der Rücklastschrift der Aufruf des Dialoges zur Erstellung der Forderungsbuchung.

Zusätzliche Voraussetzungen beim Verbuchen über den *"Bankassistenten"* sind, dass kein OP für die entsprechende Position im Kontoauszug hinterlegt wurde.

Der OP-Beleg für die *"Forderungsbuchung"* wird dabei aus dem Buchbeleg des Verbuchen-Dialoges des Bankassistenten geholt. D.h., es wird empfohlen Rücklastschriften separat zu verbuchen.

Mit einem Klick auf Ok werden im RECHNUNGSWESEN die Buchungen erstellt und können über die Dialogbuchenmaske eingesehen werden bzw. der erzeugte Buchungsstapel kann verarbeitet werden. Die zugeordneten OPs werden gleichzeitig ausgeglichen und gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle.

> *Vor dem Verbuchen können Sie sich über "Drucken" ein Buchprotokoll ausdrucken, um zu kontrollieren, welche Positionen verbucht werden.*

23.5 Kontoauszug online abrufen

Unter *"Offene Posten / Bankassistent"* AUFTRAG oder *"Buchen / Bankassistent"* REWE kann der Kontoauszug online abgerufen werden.

Das Bankkonto ist vorgegeben.

Einlesen ab - wird an Hand des letzten Abholdatums vorgeschlagen.

Valutadatum verwenden - Das Online-Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.

Starten - startet nach erfolgreicher windate-Authentifizierung die Übertragung.

24 EZ und Rechnung einlesen

Am 01. Oktober 2022 war es soweit, der "ESR" und der "rote Einzahlungsschein" wurden endgültig durch die "QR-Rechnung" abgelöst.

Die *"QR-Rechnung"* ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.

Es bestehen die zwei folgenden Möglichkeit für den Einlesevorgang:

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN unter *"Offene Posten / Zahlungsverkehr / EZ einlesen + Rechnung einlesen"*

24.1 Rechnung einlesen

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN finden Sie im Bereich *"Offene Posten"* den Menüpunkt *"Rechnung einlesen"*, der Ihnen ermöglicht, Eingangsrechnungen im QR-Rechnungs-Format einzulesen und zu verarbeiten. Auf der Ausgangsseite finden Sie im Belegwesen eine neue Druckauswahl *"QR-Rechnung"*.

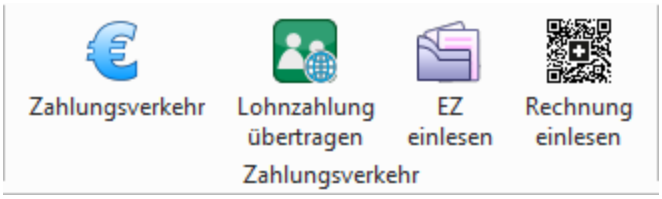


Abbildung 2.473: EZ einlesen RECHNUNGSWESEN

Die *"QR-Rechnung"* ersetzt in *"Schweizer Mandanten"* die bisherigen Einzahlungsscheine. Sämtliche zahlungsrelevante Informationen werden im Zahlteil der Rechnung im unteren Bereich der Rechnung dargestellt. Neben den lesbaren Informationen zur Zahlung wird ein QR-Code angedruckt, welcher sämtliche Informationen in maschinell lesbarer Form enthält. Zur Unterscheidung von anderen QR-Codes wird in der Mitte des QR-Codes das Schweizer Kreuz dargestellt.

24.2 Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage der Rechnung

In der Menüposition

"Offene Posten / Zahlungsverkehr / Rechnung einlesen " oder
"Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung / Rechnung"" *(Einstellungen und Zusatzfunktionen)"* (F12)

rufen Sie die Position *"Rechnung einlesen"* auf.

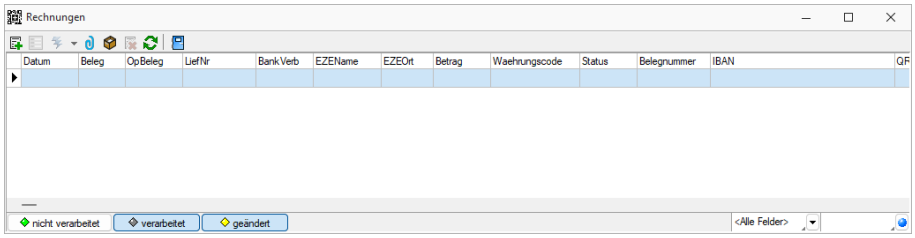


Abbildung 2.474: QR-Rechnung einlesen

Mit  erreichen Sie den Menüpunkt *"Rechnung erfassen (Crtl+N)"*. Wählen Sie hier die Art der Erfassung.

Erfassungsart

- Zahlteil manuell erfassen
- QR-Rechnung einscannen

24.3 Zahlteil manuell erfassen

Erfassungsart auswählen (1 / 5)

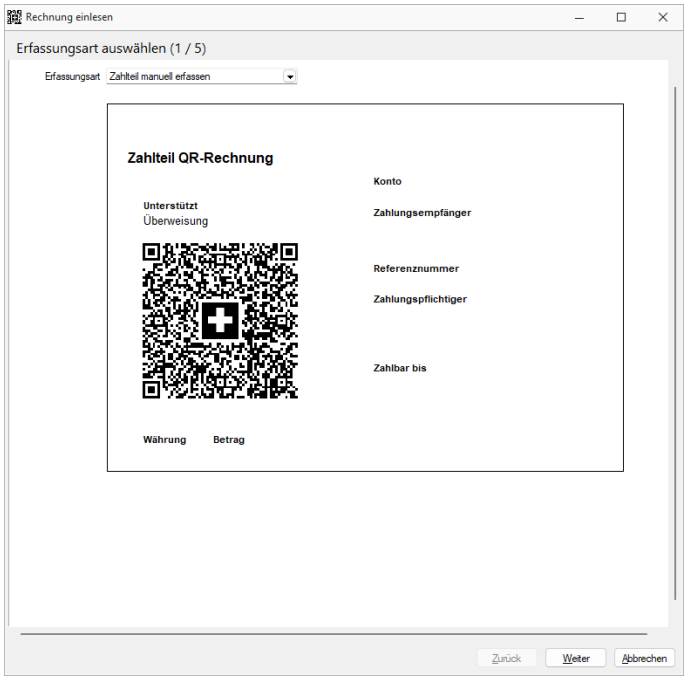


Abbildung 2.475: QR-Rechnung erfassen - Erfassungsart auswählen 1 / 5

Bankverbindung zuordnen (2 / 5)

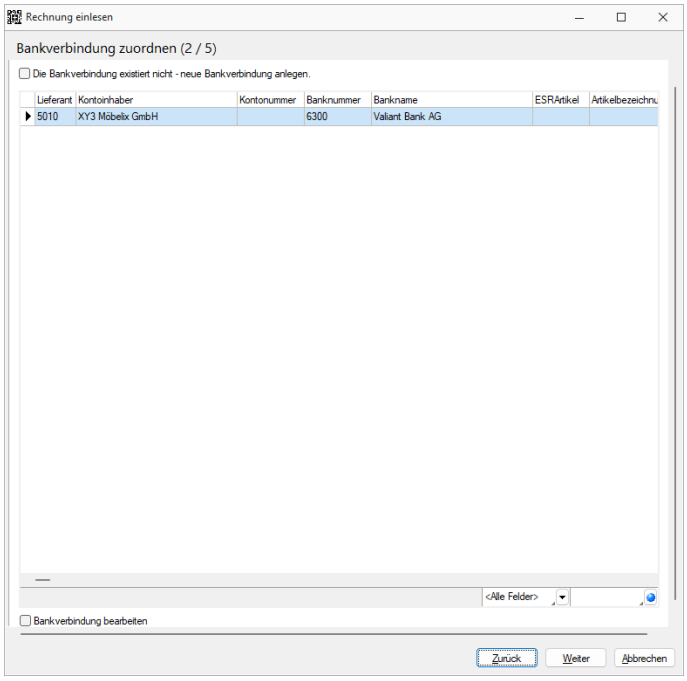


Abbildung 2.476: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung zu ordnen 2 / 5

Lieferant zuordnen (3 / 5)

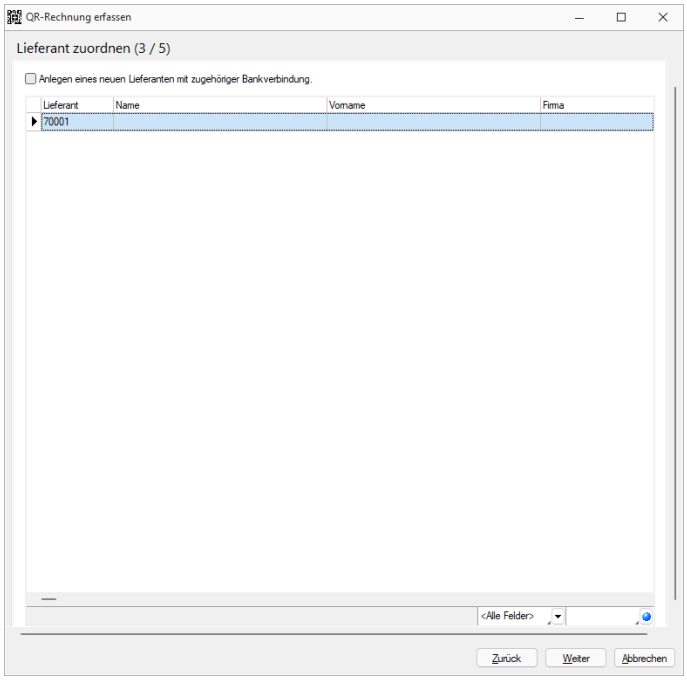


Abbildung 2.477: QR-Rechnung erfassen - Lieferant zuordnen 3 / 5

Bankverbindung bearbeiten (4 / 5)

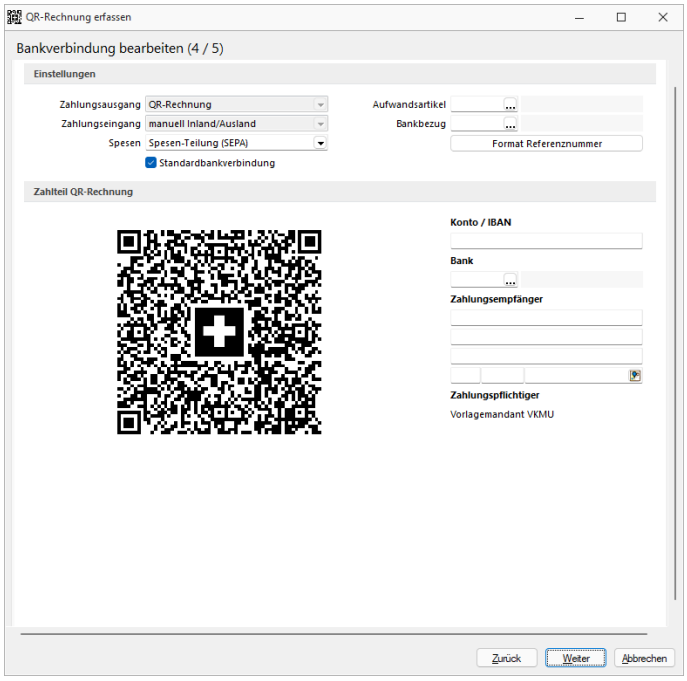


Abbildung 2.478: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung bearbeiten 4 / 5

Daten erfassen (5 / 5)

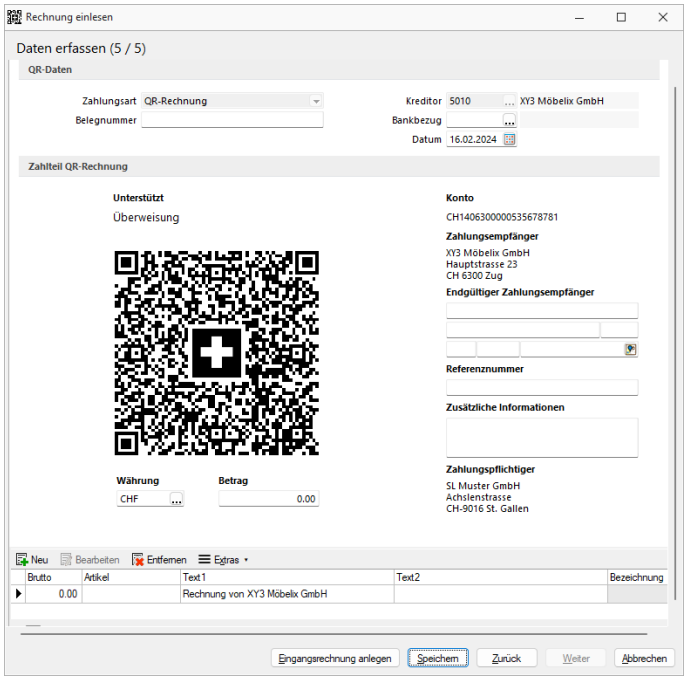


Abbildung 2.479: QR-Rechnung erfassen - Daten erfassen 5 / 5

Unter dieser Position können Sie die QR-Rechnung *"Zu Eingangsrechnung zuordnen"* bzw. eine *"Eingangsrechnung anlegen"*.

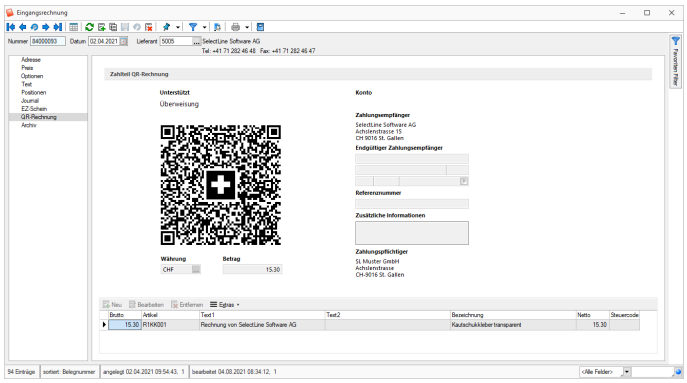


Abbildung 2.480: Eingangsrechnung anlegen

24.4 Rechnung einscannen

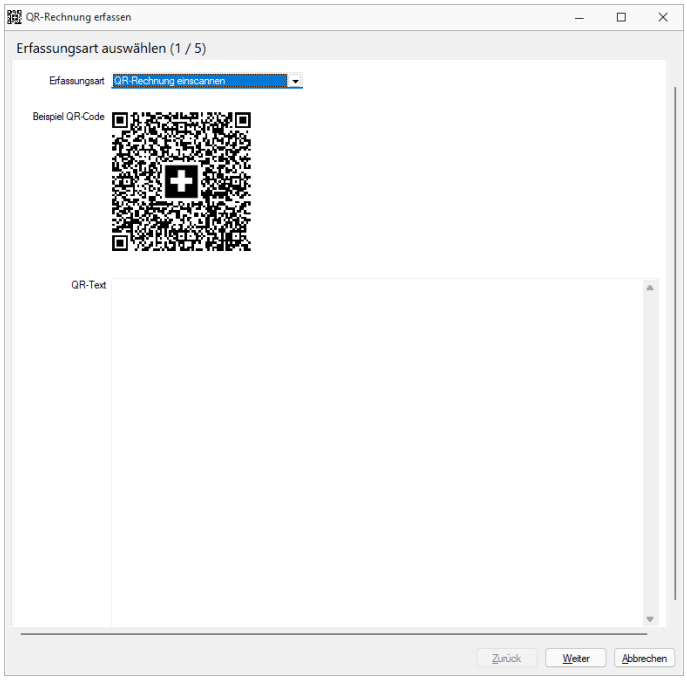


Abbildung 2.481: QR-Rechnung einscannen

24.5 Rechnung aus Doqio importieren

Analog dem Verhalten der Einzahlungsscheine, können ab der Version 20.2 auch *QR-Rechnungen* aus DOQIO in SELECTLINE importiert werden. In DOQIO ist dafür das Feld *"Zahlungsreferenz QR"* relevant. Ist dieses gefüllt, werden alle noch nicht exportierten *QR-Rechnungen* in SELECTLINE importiert, sobald die Funktion dazu unter *"Offene Posten / QR-Rechnung einlesen"* aufgerufen wird. Der weitere Verlauf ist analog dem Verhalten des Einzahlungsscheins bzw. der Weiterverarbeitung der QR-Rechnung.

> *Generelle Informationen zur QR-Rechnung erhalten Sie hier.* ***QR-Rechnung***

24.6 EZ Einlesen

Belege im AUFTRAG auswählen unter *"Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung"* in den *"Einstellungen"* und *"Zusatzfunktionen "* *" EZ einlesen"*

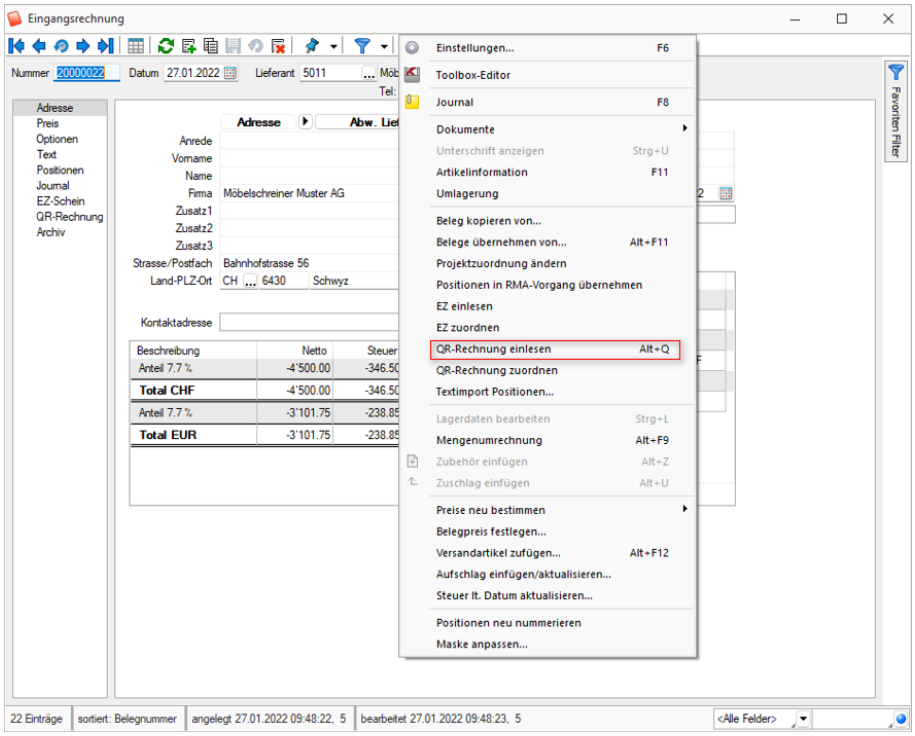


Abbildung 2.482: EZ und QR-Rechnung einlesen Rechnung

Einzahlungsscheine ESR (Bank) und ESR (Postcheck)

Die Abkürzung VESR steht für "**V**erfahren **E**inzahlungs**S**chein mit **R**eferenznummer". VESR kommt nur mit orangenem Einzahlungsscheinen zur Anwendung und ermöglicht eine weitgehende Automatisierung der Rechnungsstellung.

Wir unterscheiden VESR 15-, 16- und 27-stellig.

Unter " *Einzahlungsschein erfassen"* ist zuerst die Teilnehmernummer einzugeben, diese ist ergibt sich aus der Konto Nummer: Konto Nr.: 01- 1067- 4 ergibt Teilnehmernummer 0100010674
Diese Zahl ist auch ersichtlich auf dem Einzahlungsschein im weissen Feld letzte 10 Ziffern.

Mit können Sie die ausgewählte Position bearbeiten. (siehe Einzahlungsschein erfassen)

Mit wird / werden eine oder alle Eingangsrechnung(en) angelegt. Mit wird die markierte Position gelöscht.

Sämtliche jemals eingelesenen und verarbeiteten Einzahlungsscheine bleiben gespeichert und können nach Belieben (z.B. zu Kontrollzwecken) wieder aufgelistet werden.

Der Status der entsprechenden Einzahlungsscheine wird mit den entsprechenden Symbolen angezeigt.

24.7 Einlesevorgang

"Offene Posten / Zahlungsverkehr / EZ einlesen oder Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung / EZ Schein"

> *Am 01. Oktober 2022 war es soweit, der "ESR" und der "rote Einzahlungsschein" wurden endgültig durch die "QR-Rechnung" abgelöst.*

> *Die "QR-Rechnung" ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.*

24.7.1 EZ erfassen

Die Funktion um Einzahlungsscheine einzulesen besteht mit den beiden Menüpunkten *"Offene Posten / EZ einlesen"* und mit der hier beschriebenen Funktion.

EZ-Schein

Einstellungen und Zusatzfunktion *EZ einlesen*

Geben Sie hier den Code des Einzahlungsscheines (rechts unten im weissen Feld) ein.

Da aufgrund der einheitlichen Struktur des orangenen Einzahlungsscheines nicht unterschieden werden kann, ob es sich um einen ESR Bank oder ESR Post handelt, müssen Sie danach die entsprechende Auswahl treffen. Danach können Sie das entsprechende Institut auswählen.

Wurde ein Lieferant erkannt oder entsprechend ausgewählt werden nun die entsprechenden Daten erfasst.

Einzahlungsscheines erfassen

24.7.2 Rechnung einlesen

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN finden Sie im Bereich *"Offene Posten"* den Menüpunkt *"Rechnung einlesen"*, der Ihnen ermöglicht, Eingangsrechnungen im QR-Rechnungs-Format einzulesen und zu verarbeiten. Auf der Ausgangsseite finden Sie im Belegwesen eine neue Druckauswahl *"QR-Rechnung"*.

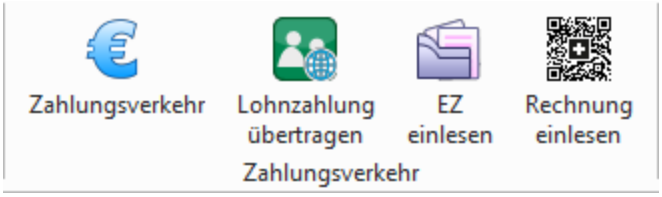


Abbildung 2.483: Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN

Die *"QR-Rechnung"* ersetzt in *"Schweizer Mandanten"* die bisherigen Einzahlungsscheine. Sämtliche zahlungsrelevante Informationen werden im Zahlteil der Rechnung im unteren Bereich der Rechnung dargestellt. Neben den lesbaren Informationen zur Zahlung wird ein QR-Code angedruckt, welcher sämtliche Informationen in maschinell lesbarer Form enthält. Zur Unterscheidung von anderen QR-Codes wird in der Mitte des QR-Codes das Schweizer Kreuz dargestellt.

Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage der QR-Rechnung

In Menüposition

Offene Posten / Zahlungsverkehr / Rechnung einlesen oder *Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung / Rechnung* (Einstellungen und Zusatzfunktionen) (F12)

rufen Sie die Position *"QR-Rechnung einlesen"* auf.

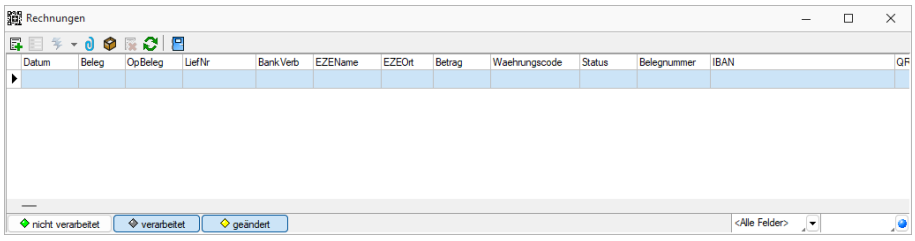


Abbildung 2.484: Rechnung einlesen

Mit  erreichen Sie den Menüpunkt *"Rechnung erfassen (Crtl+N)"*. Wählen Sie hier die Art der Erfassung.

Erfassungsart

- Zahlteil manuell erfassen
- QR-Rechnung einscannen

Zahlteil manuell erfassen

Erfassungsart auswählen (1 / 5)

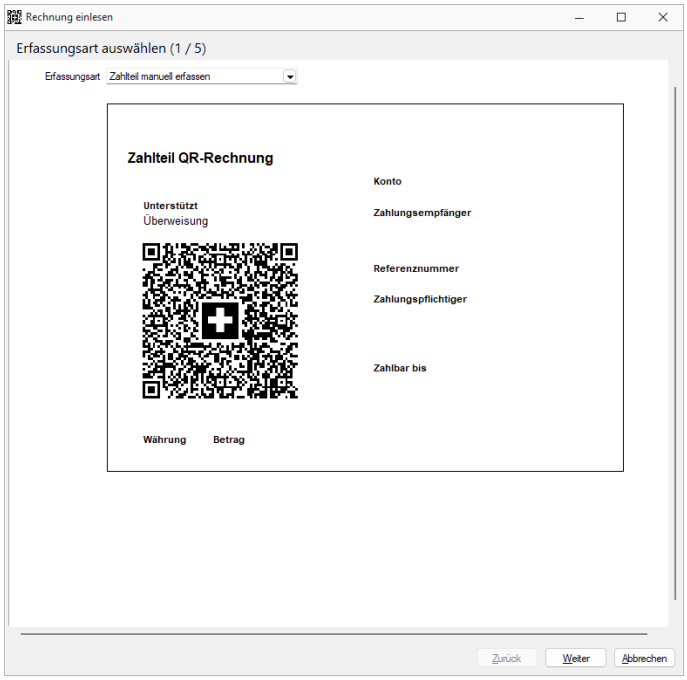


Abbildung 2.485: QR-Rechnung erfassen - Erfassungsart auswählen 1 / 5

Bankverbindung zuordnen (2 / 5)

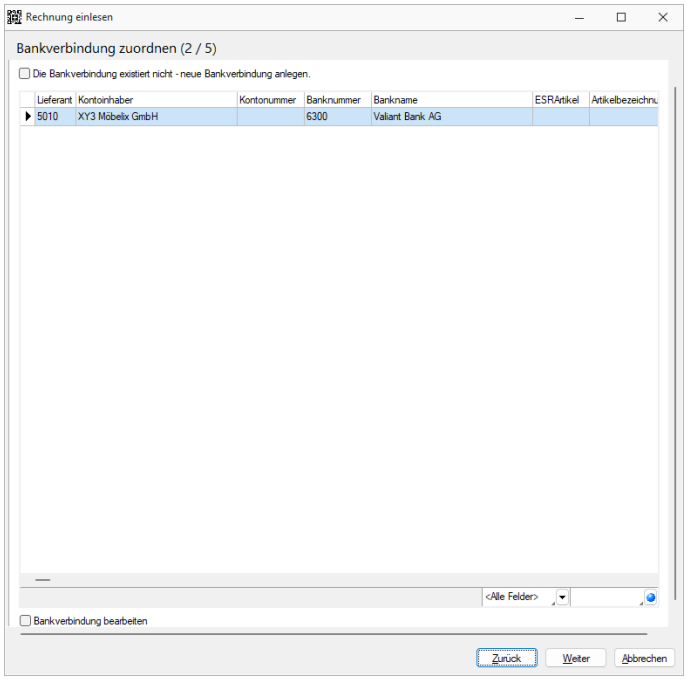


Abbildung 2.486: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung zu ordnen 2 / 5

Lieferant zuordnen (3 / 5)

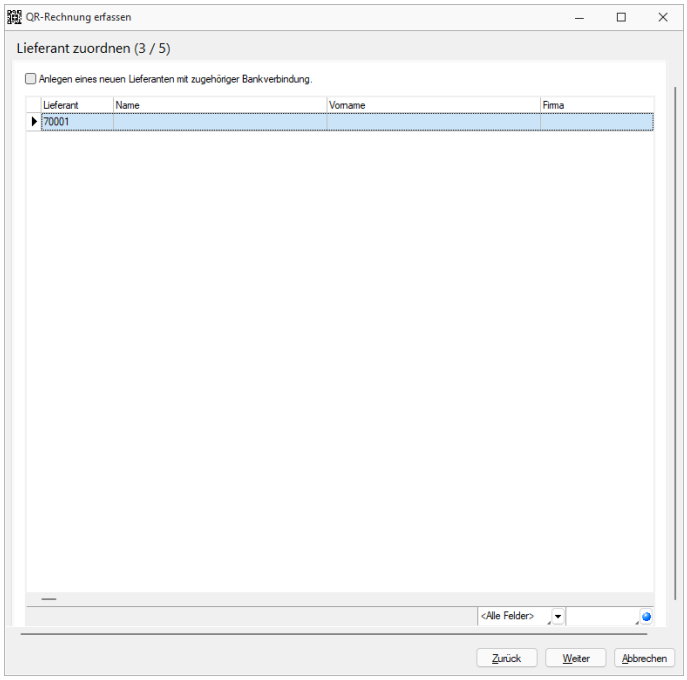


Abbildung 2.487: QR-Rechnung erfassen - Lieferant zuordnen 3 / 5

Bankverbindung bearbeiten (4 / 5)

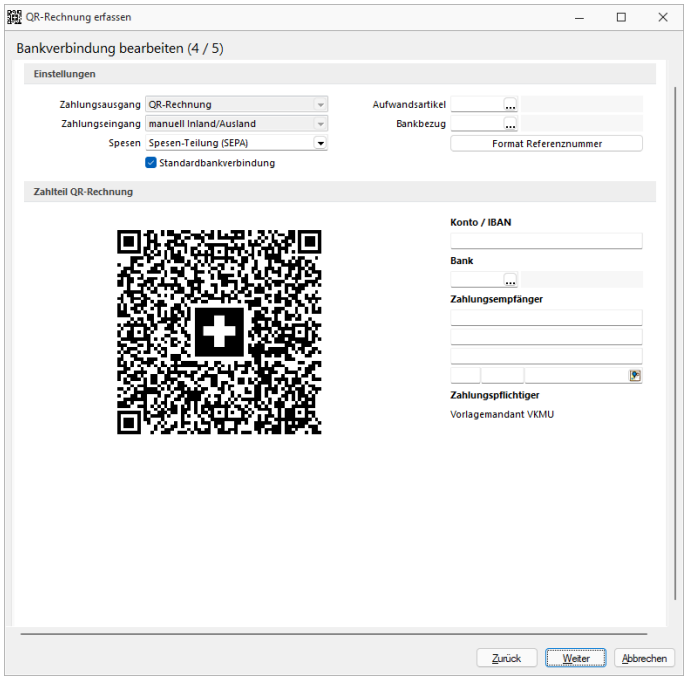


Abbildung 2.488: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung bearbeiten 4 / 5

Daten erfassen (5 / 5)

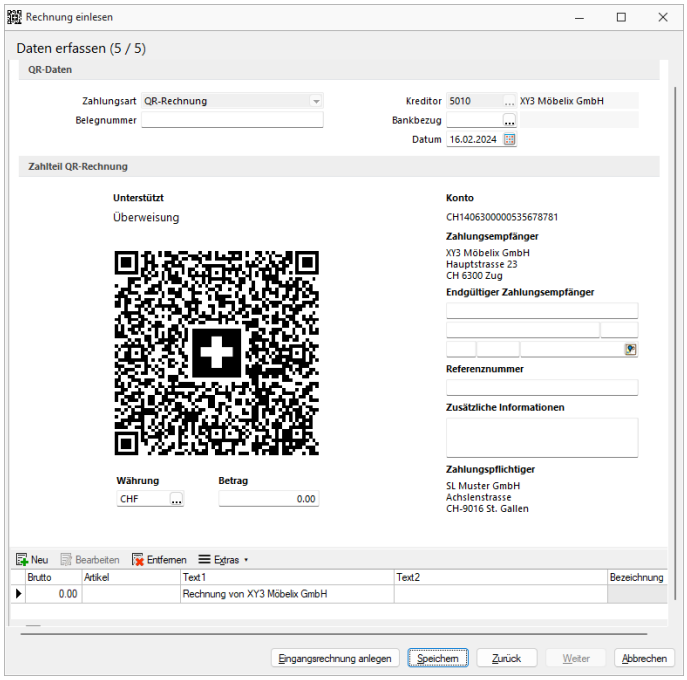


Abbildung 2.489: QR-Rechnung erfassen - Daten erfassen 5 / 5

Unter dieser Position können Sie die QR-Rechnung *"Zu Eingangsrechnung zuordnen"* bzw. eine *"Eingangsrechnung anlegen"*.

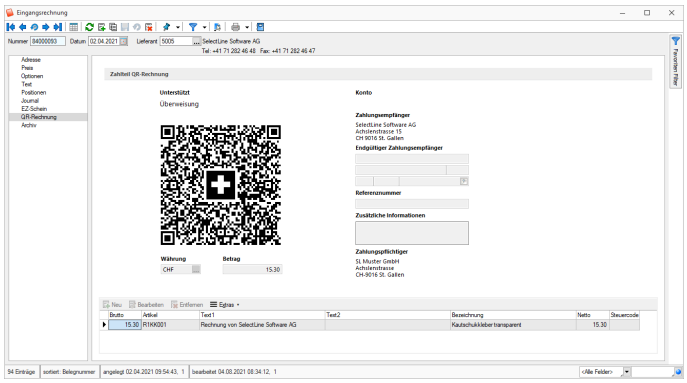


Abbildung 2.490: Eingangsrechnung anlegen

QR-Rechnung einscannen

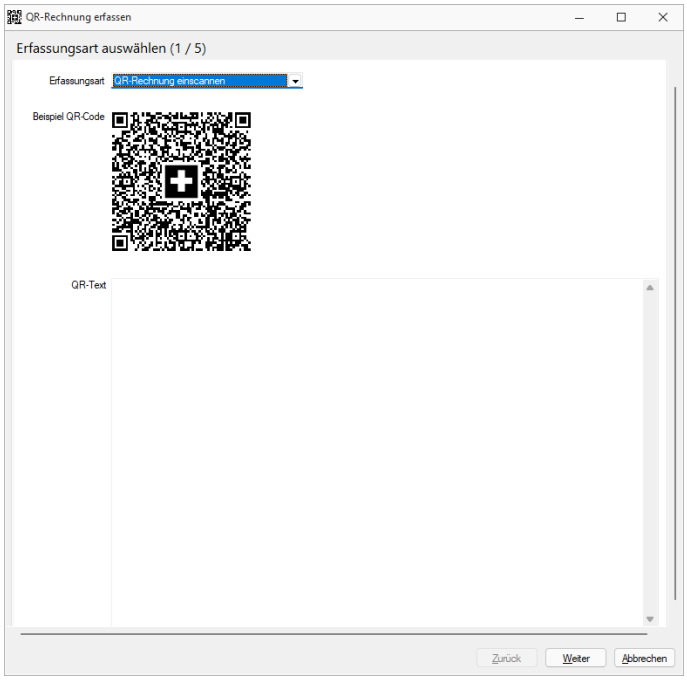


Abbildung 2.491: QR-Rechnung einscannen

QR-Rechnung aus Doqio importieren

Analog dem Verhalten der Einzahlungsscheine, können ab der Version 20.2 auch "*QR-Rechnungen*" aus DOQIO in SELECT LINE importiert werden. In DOQIO ist dafür das Feld *"Zahlungsreferenz QR"* relevant. Ist dieses gefüllt, werden alle noch nicht exportierten "*QR-Rechnungen*" in SELECT LINE importiert, sobald die Funktion dazu unter *"Offene Posten / QR-Rechnung einlesen"* aufgerufen wird. Der weitere Verlauf ist analog dem Verhalten des Einzahlungsscheins bzw. der Weiterverarbeitung der QR-Rechnung.

> *Generelle Informationen zur QR-Rechnung erhalten Sie hier.* ***QR-Rechnung***

25 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

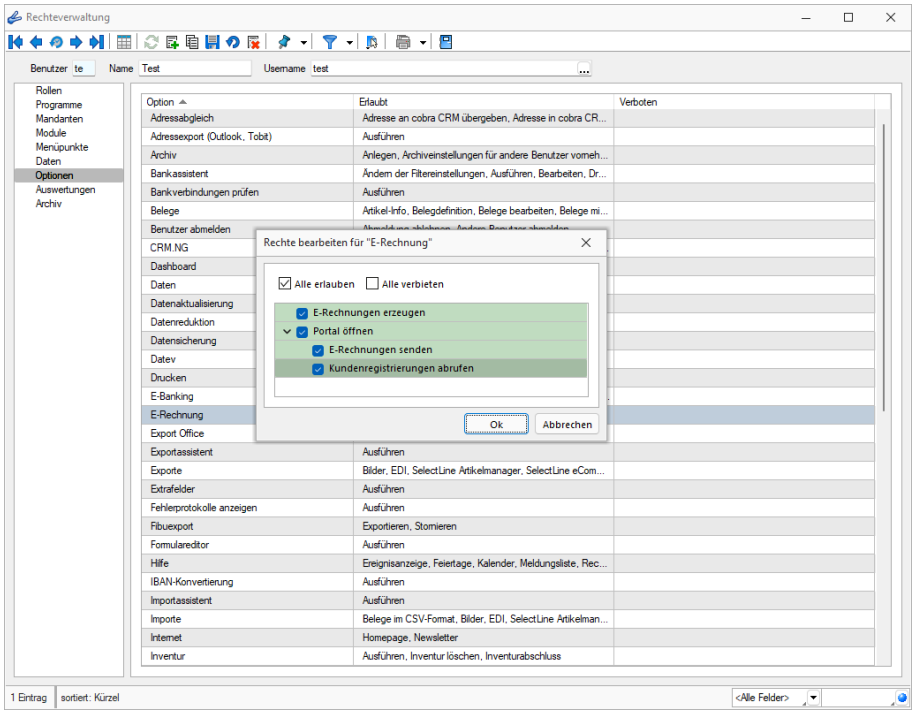


Abbildung 2.492: Passwörter E-Banking

In der *"Rechteverwaltung"* besteht die Möglichkeit, unter dem Punkt *"Optionen"*, die Rechte für das*"E-Banking"* für einzelne Benutzer freizuschalten oder zu verbieten.

Allgemeine Informationen und Crealogix-Komponente

Allgemeine Informationen und Einleitung

Mit der Funktion *"E-Banking"* ist es möglich, Zahlungen direkt aus SELECTLINE zu überweisen, bzw. Ihren *"Kontoauszug"* abzurufen. Sie müssen keine Files mehr von Ihrem E-Banking-Portal herunterladen und diese in das SELECTLINE-Programm einlesen, sondern können dies mittels der eingebauten CREALOGIX-Komponente erledigen.

ToDo und Vorbereitungen

Um das *"E-Banking"* im SELECTLINE benutzen zu können, benötigen Sie einen Login (Vertragsnummer sowie Passwort) für Ihr Bankkonto. Zudem benötigt es zur Bestätigung einer Überweisung eine Transaktionsnummer (TAN), die Sie je nach gewähltem Verfahren beispielsweise per SMS oder mittels einem TAN-Generator erhalten.

CREALOGIX Verzeichnis

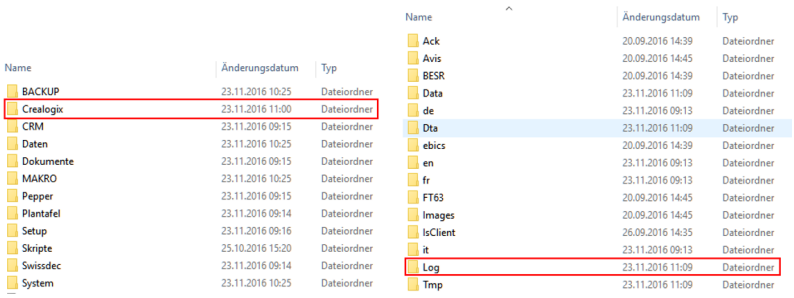


Abbildung 2.493: Crealogix

Mit dem Update oder Neuinstallation von SELECTLINE-AUFTRAG oder SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN wird automatisch der Ordner CREALOGIX erstellt. Zudem wird das Microsoft Add-On *"Web Services Enhancements (WSE) 2.0 SP3 for Microsoft .NET"* auf dem Client installiert, der das Setup ausgeführt hat. Falls ein Anwender von einem Computer, der dieses Add-On nicht installiert hat, auf die *"E-Banking"* Funktion zugreifen möchte, muss dieses manuell über folgende Internetseite heruntergeladen und installiert werden:

https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=23689



Weitere Details zu Crealogix: siehe Kapitel 25.1 *Crealogix* auf Seite 871

E-Banking Konto Einrichten

Bei einigen Anwendern erscheint beim Einrichten des E-Bankings die Meldung "Web Services Enhancements (WSE) 2.0 konnte nicht gefunden werden. Bitte prüfen Sie Ihre Installation.".

Diese Meldung besagt, dass eine benötigte Komponente fehlt, um dies auszuführen.

Das WSE ist kurz gesagt ein Add-On zum .net-Framework

In den meisten Fällen ist das Microsoft WSE 2.0 installiert, jedoch lediglich die "Runtime"-Version.

Unter *"https://www.microsoft.com/en- us/download/details.aspx?id=23689"* erhalten Sie die richtige Version

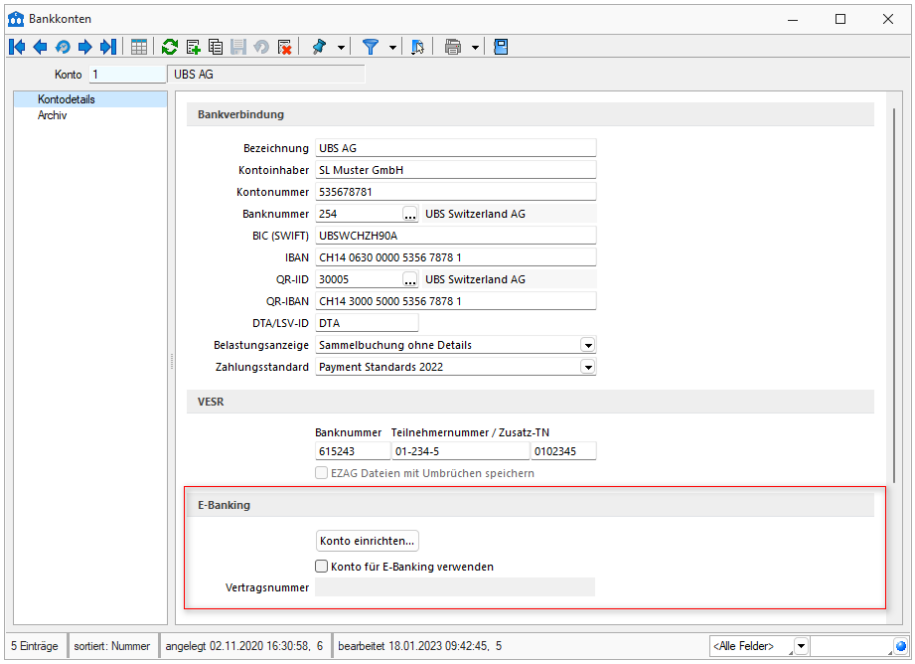


Abbildung 2.494: E-Banking Konto

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

Die Checkbox "Konto für E-Banking verwenden" sollten Sie erst aktivieren, wenn Sie Ihr "E-Banking Konto" eingerichtet haben und die Vertragsnummer im ausgegrauten Bereich sichtbar ist.

Schlüsseldatei auswählen

Wenn Sie den Schalter Konto einrichten... aktivieren, gelangen Sie zum Konfigurationsassistenten für E-Banking.



Abbildung 2.495: 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

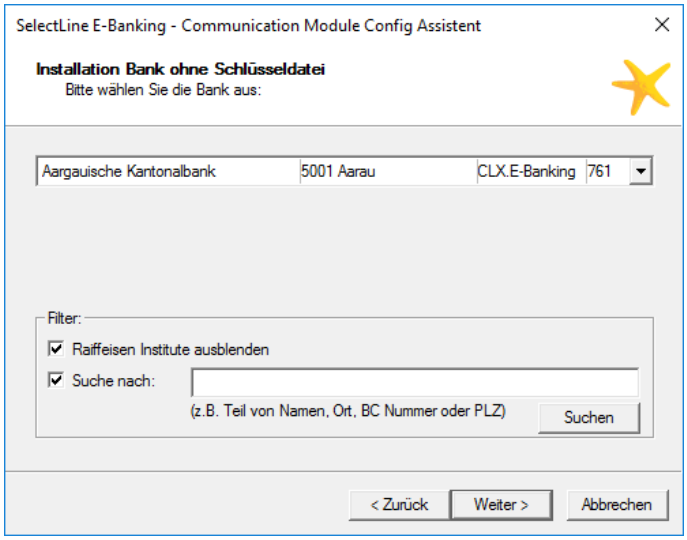


Abbildung 2.496: Bankauswahl

Anschliessend gelangen Sie zur *"Bankauswahl"*. Im Dropdown-Menü befinden sich alle Finanzinstitute, die mit der CREALOGIX-Komponente kompatibel sind.

Um die Suche einzuschränken, stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung.

- Zum einen können alle RAIFFEISEN INSTITUTE ausgeblendet werden,
- zum anderen kann im Feld *"Suche nach"* spezifisch nach einem Finanzinstitut, beispielsweise mittels Name oder BC Nummer, gesucht werden.

Vertragsangaben

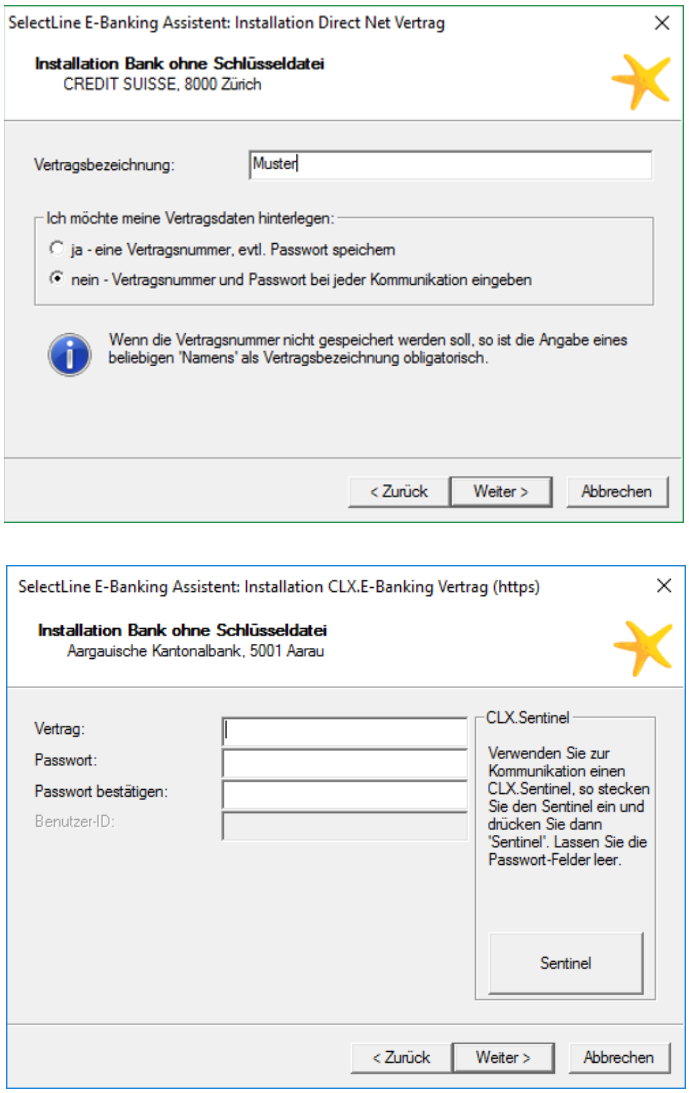


Abbildung 2.497: Vertragsangaben

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.

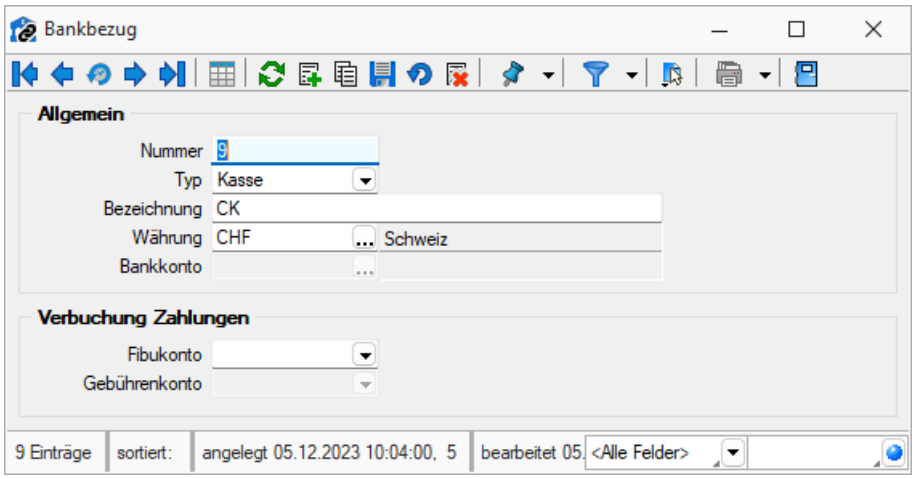


Abbildung 2.498: Bankbezüge

Kontoauszug online abholen

Kontobewegungen online abrufen

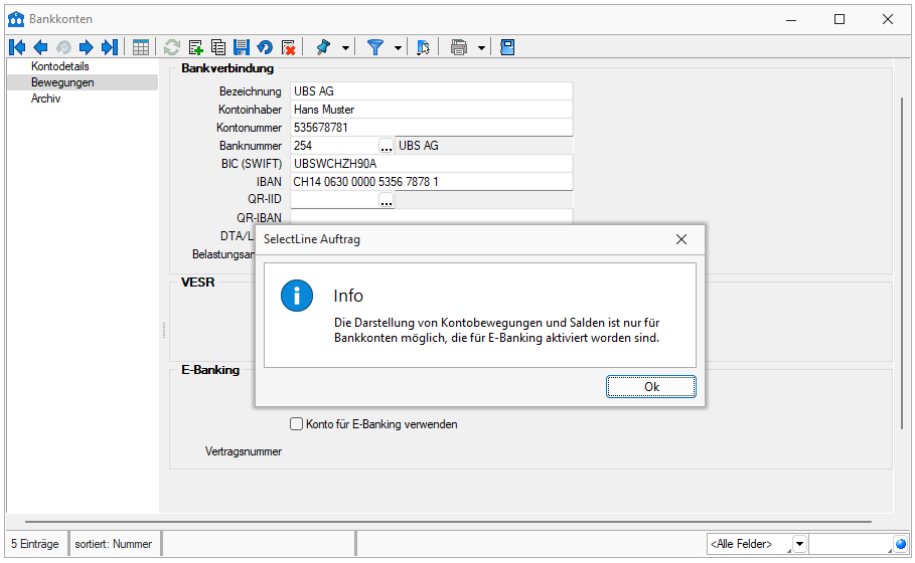


Abbildung 2.499: Bankbezüge

Sobald das Konto eingerichtet ist kann unter dem Punkt Online abrufen die Kontobewegung abgerufen werden. Dafür muss der Sicherheitscode (TAN) eingegeben werden. Falls im " *Online-Banking*" die elektronische Übermittlung von Kontoauszug-Dateien aktiviert ist, erscheint ein vollständiger Kontoauszug, andernfalls sind lediglich die ESR-Gutschriften ersichtlich.

Bankassistent

Auch im *"Bankassistenten"* können Sie mittels der E-Banking Funktion Ihren Kontoauszug online direkt abrufen. Dazu müssen Sie einen Bankbezug wählen, bei welchem ein E-Banking Vertrag hinterlegt ist. Anschliessend klicken Sie auf den Button *"Kontoauszug online abrufen"*. Auch hier erscheint die Abfrage bezüglich dem Sicherheitscode,

Zahlungsüberweisung E-Banking

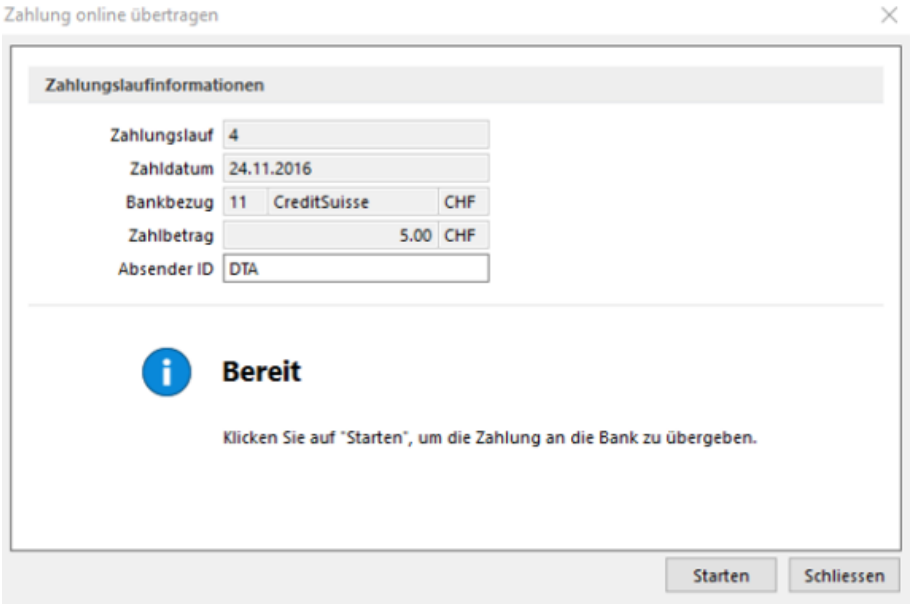


Abbildung 2.500: DTA-Datei (online)

Wenn ein Zahlungsausgang mit einem Bankbezug erstellt wird, für den ein *"E-Banking-Konto"* eingerichtet ist, erscheint beim Punkt *"Transferdatei erstellen"* die Option, *"DTA-Datei (online übertragen)"*, womit Sie direkt auf Ihr *"E-Banking"* zugreifen können.

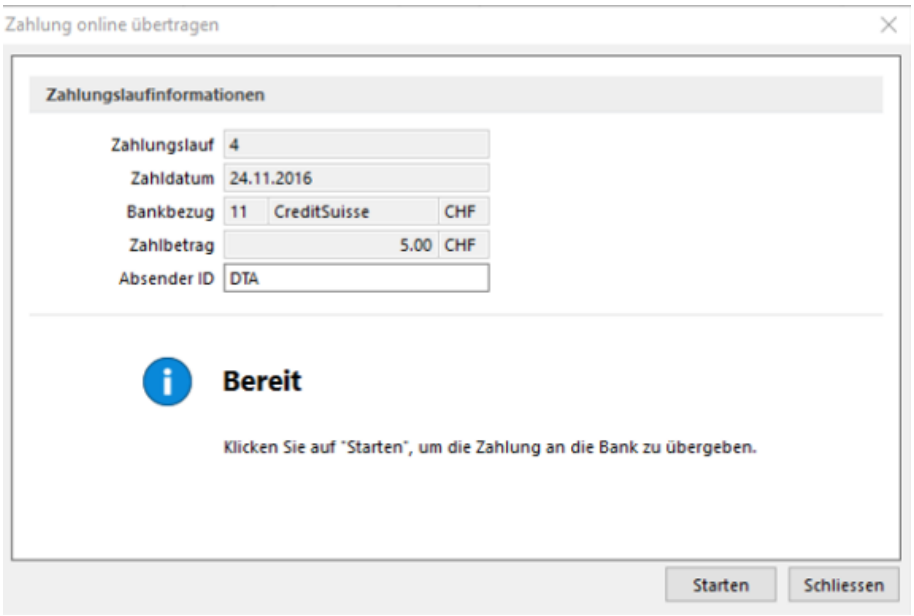


Abbildung 2.501: Transferdatei erstellen

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

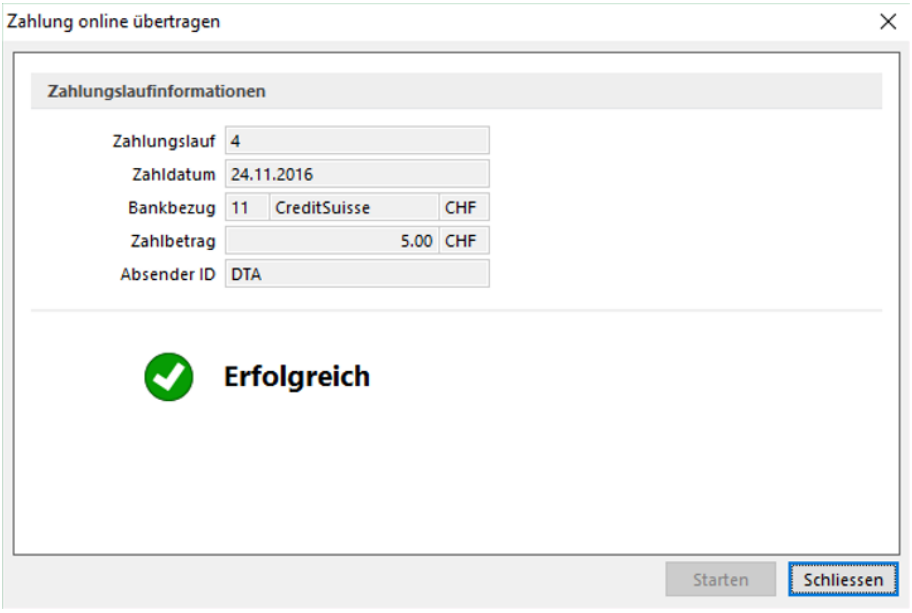


Abbildung 2.502: Zahlung erfolgreich

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.

25.1 Crealogix

Allgemeine Informationen und CREALOGIX FTX NG

Ab der Version 16.4 besteht die Möglichkeit, den Datenaustausch von Vergütungsaufträgen und Rückmeldungen mittels einer integrierten Komponente direkt online aus der SELECTLINE-Software auszuführen. Enthalten ist dies in Anlehnung an den gesamten Bereich des" *elektronischen Zahlungsverkehrs"* ab der Skalierungsstufe Gold.

Dies ersetzt somit die Zwischenspeicherung der jeweiligen Files und den Manuellen Upload beim jeweiligen Finanzinstitut oder Einlesevorgang in die SELECTLINE-Software.

Dafür wurde die *"Komponente FTX NG"* der Firma CREALOGIX (ehemals SWOX) implementiert.

Allgemeine Informationen und Einleitung

Die gewählte *"Komponente FTX NG"* erfüllt quasi die Funktion eines Providers, die alle Finanzinstitute mit entsprechenden Kanälen ansprechen kann. Dies erspart einen aufreibenden Prozess diese Institute individuell anbinden zu müssen.

CREALOGIX Verzeichnis und Komponente und LOG

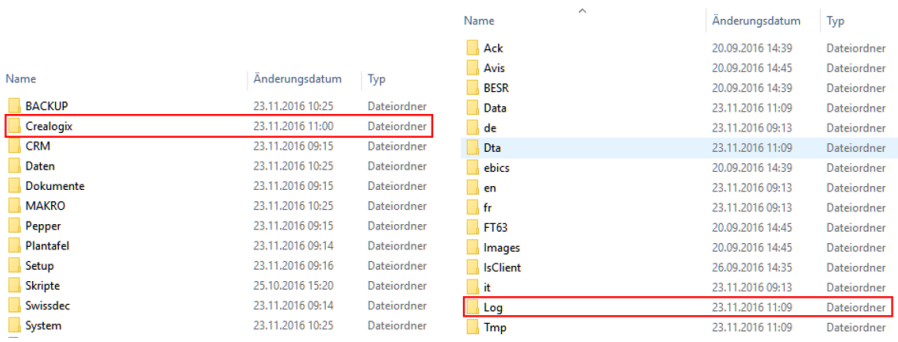


Abbildung 2.503: Crealogix

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.

26 E-Rechnung

Individualisierbarkeit von E-Rechnungstypen

Die im der SELECTLINE AUFTRAG implementierten E-*Rechnungsformate* wie z.B. XRechnung und ZUGFeRD orientieren sich an den Definitionen der jeweiligen Herausgeber. Verschiedene Unternehmen weichen von den Definitionen ab und fordern ein angepasstes Format einer *"E-Rechnung"*. Um dies mit dem SELECTLINE AUFTRAG abbilden zu können, besteht nun die Möglichkeit, ein E-Rechnungsformat von SELECTLINE anpassen zu lassen und als individuelles Format einem oder mehreren Kunden im AUFTRAG zuzuweisen. Die Individualisierung kann momentan nicht selbständig erstellt werden. Falls eine solche nötig ist, nehmen Sie mit dem Support Kontakt auf.

Bitte wenden Sie sich bei Bedarf an den Support.

Option

Es besteht die Möglichkeit, die -*"E-Rechnung"* als Option für SELECTLINE-AUFTRAG zu erwerben. Diese dient zur elektronischen Übermittlung von Rechnungen und Teilrechnungen. Der Hauptnutzen der *"E-Rechnung"* liegt darin, dass sowohl auf der Debitoren-, wie auch auf der Kreditorenseite eine vollautomatisierte Datenverarbeitung stattfindet. Damit eröffnen sich grosse Effizienzsteigerungen mit Kosteneinsparungen für den Rechnungssteller, wie auch für den Rechnungsempfänger.

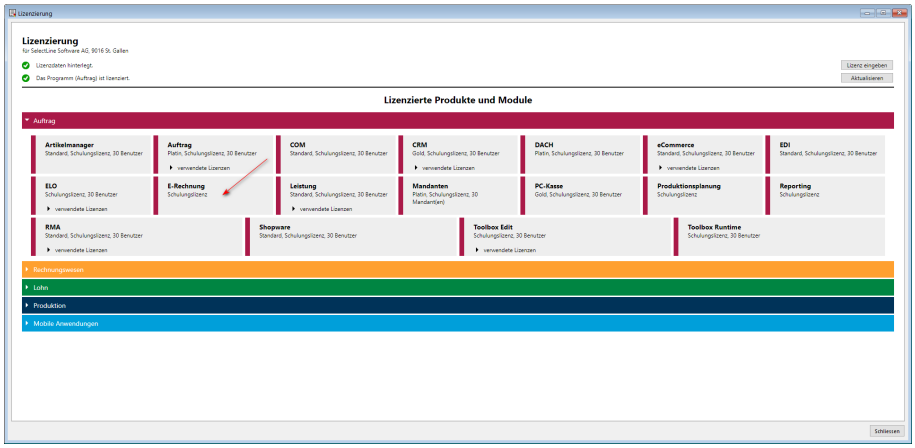


Abbildung 2.504: Option E-Rechnung

Ab der Version 20.1 steht für die Ausgabe von E-Rechnungen das ZUGFeRD 2.0 Format zur Verfügung..

Rechteverwaltung

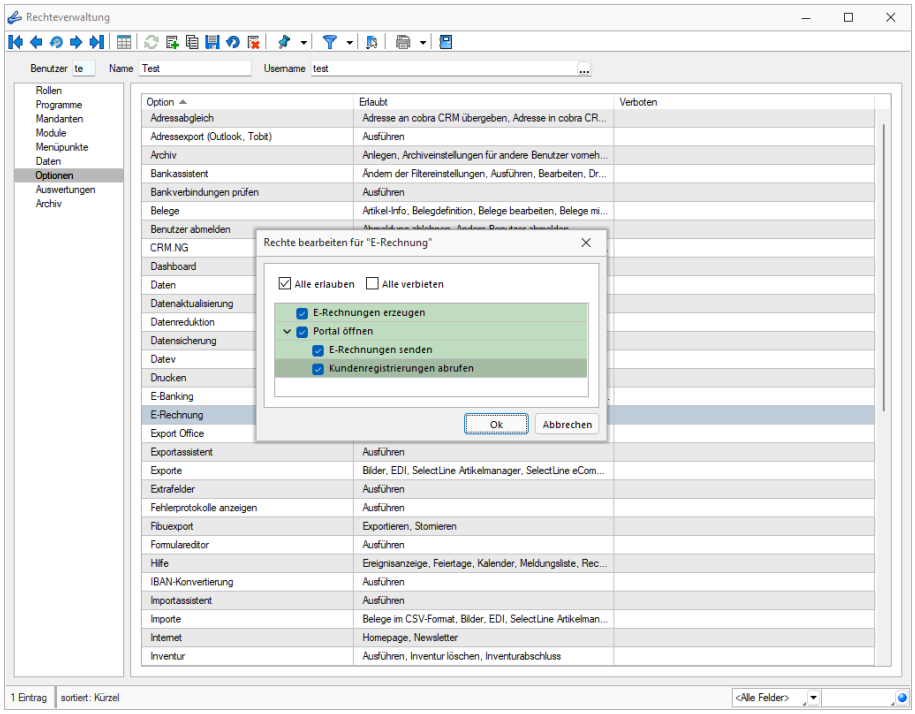


Abbildung 2.505: Passwörter E-Banking

Da es sich bei der *"E-Rechnung"* wie erwähnt um eine Option handelt, die nicht abhängig von der Anzahl Benutzer ist, ist der Zugriff beziehungsweise die Freischaltung nicht wie üblich über *"Module"* zu steuern. In der Rechteverwaltung *"Menüpunkte"* unter *"Schnittstellen"* können einzelne User freigeschaltet oder gesperrt werden.

Mandanteneinstellungen

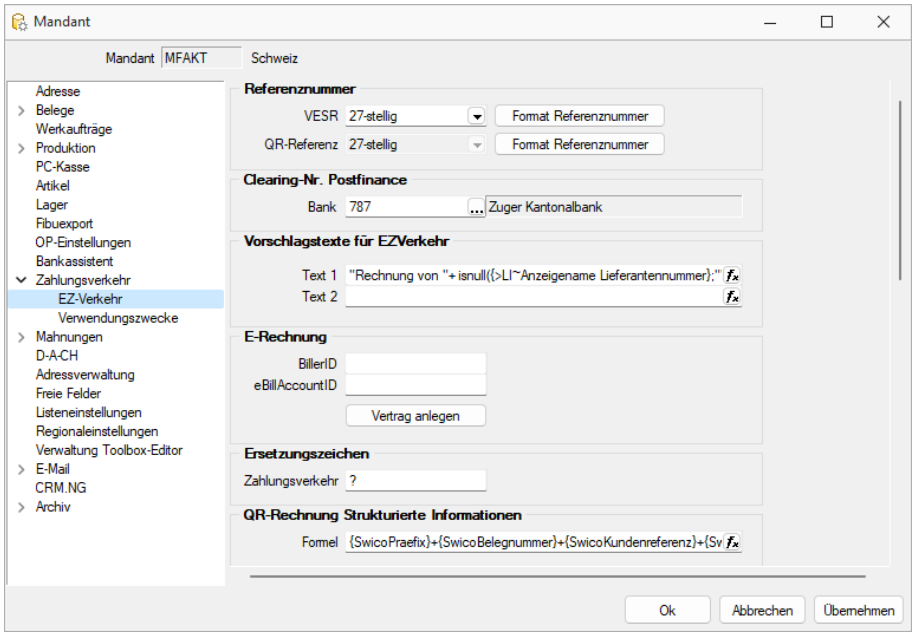


Abbildung 2.506: EZ-Verkehr E-Rechnung

Die *"Mandanteneinstellungen"* werden auf der Seite *"EZ-Verkehr"* um die Gruppe *"E-Rechnung"* ergänzt:

- Die BillerID ist die eindeutige Identifikationsnummer des *"Rechnungsstellers"*. Sie wird für die Identifikation bei der Anmeldung, sowie für die Dateinamensvergabe verwendet.
- Die *"eBillAccountID"* ist die eindeutige Identifikationsnummer eines *"Rechnungsempfängers"*. In diesem Fall handelt es sich hierbei um die eigene ID, die für den Empfang von Rechnungen genutzt wird.

Für den Versand von *"E-Rechnungen"* benötigen Sie lediglich die BillerID.

Stammdaten

Kunden - Seite Belegausgabe

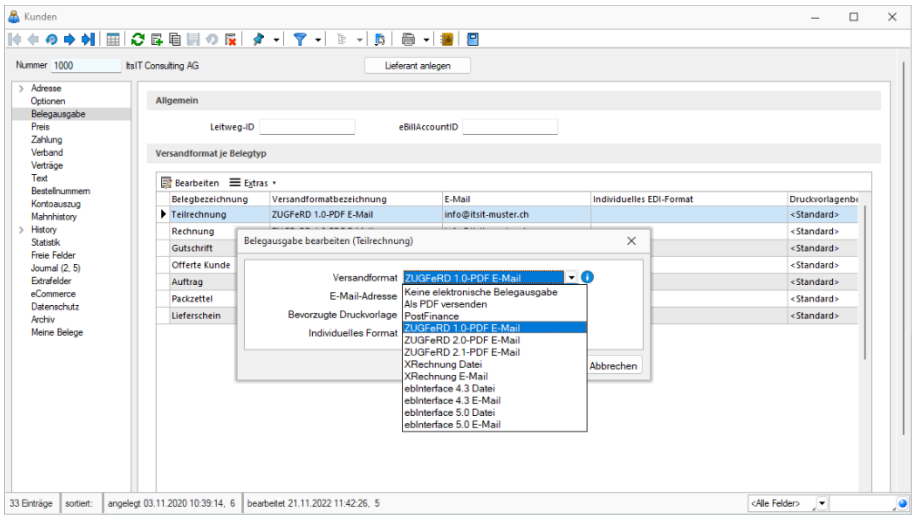


Abbildung 2.507: Belegausgabe

Bei den *"Kundenstammdaten"* in der *"Seite Belegausgabe"* kann der Typ und die entsprechende *eBillAccountID* des jeweiligen Kunden hinterlegt werden.

> *Beachten Sie, dass mit der Version 16.4 als Typ lediglich „PostFinance“ oder „PDF-Email“ ausgewählt werden kann.*

Die PostFinance ist Transporteur (Provider) von Rechnungsdaten, daher ist es auch möglich mit dem Typ *"PostFinance"* *"E-Rechnungen"* zu versenden oder zu verarbeiten, wenn weder der Rechnungsempfänger, noch der Rechnungssteller ein PostFinance-Konto, sondern ein Konto bei einem anderen Bankinstitut, besitzen.

PDF-E-Mail dient zum manuellen Versand einer *"E-Rechnung"*. Damit wird automatisch im Druckdialog bereits das Ausgabeziel *"E-Mail"* angewählt.

Allenfalls könnte durch Hinzunahme von *"Intercert"*, dieses Dokument zusätzlich signiert werden. Es ist jedoch ganz klar von der eigentlichen E-Rechnung über ein Portal zu unterscheiden.

Lieferanten - Seite Belegausgabe

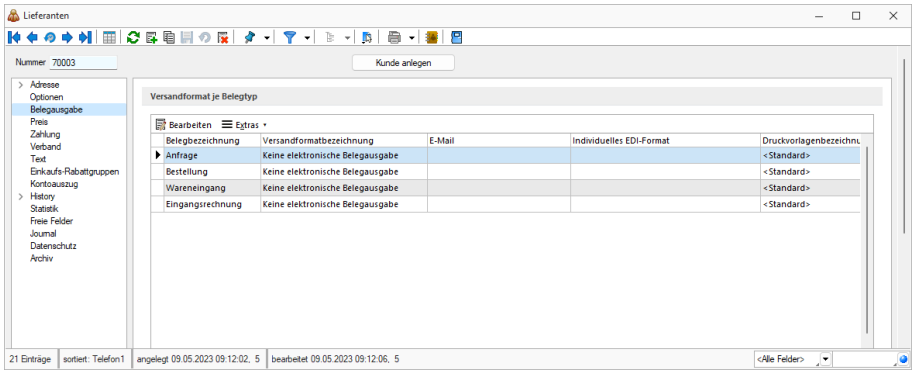


Abbildung 2.508: Belegausgabe

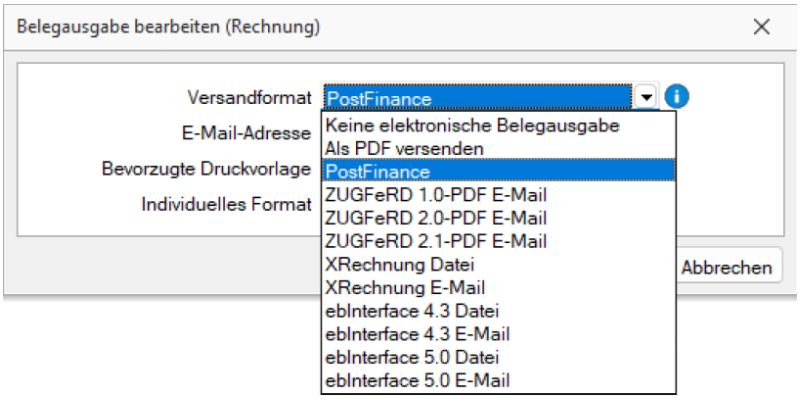


Abbildung 2.509: Belegausgabe bearbeiten

Bei den *"Lieferantenstammdaten"* kann unter *"Belegausgabe"* der Typ und die entsprechende *BillerID* des jeweiligen Lieferanten hinterlegt werden. Dadurch können *"E-Rechnungen"* empfangen und verarbeitet werden.

Bankkonto mit IBAN oder QR-IID und QR-IBAN

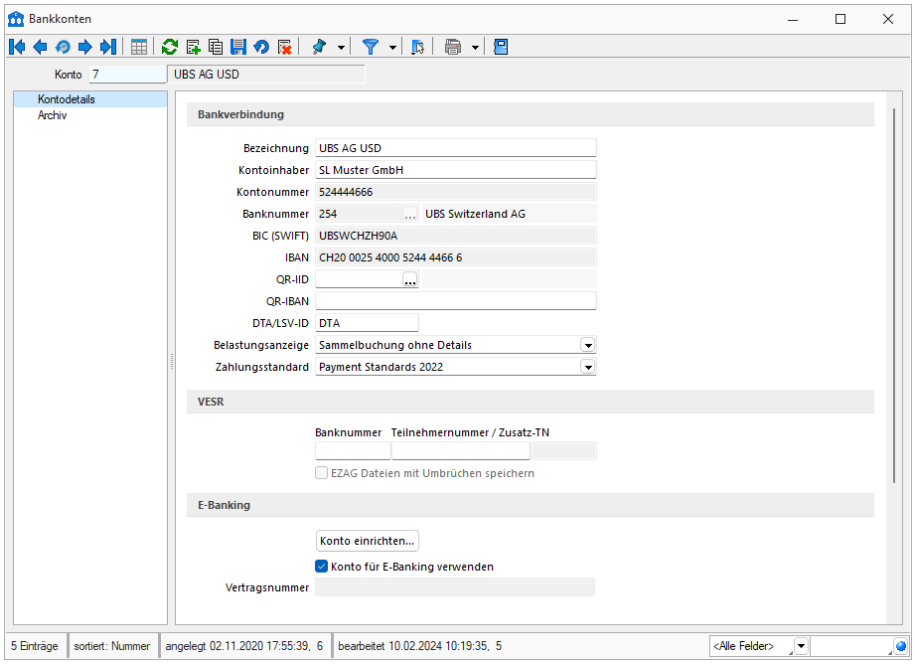


Abbildung 2.510: Bankbezug - Bankkonto

Im Bankbezug muss zwingend ein Bankkonto hinterlegt sein, bei welchem eine IBAN-Nummer, oder eine VESR-Nummer erfasst ist. Andernfalls kann keine *"E-Rechnung"* übermittelt werden. Prinzipiell verhält sich die E-Rechnung in dieser Systematik sowieso gleich, wie eine herkömmlich per Papier versandte.

Belegdefinition und Belege

Einfluss des Belegbearbeitungsstatus

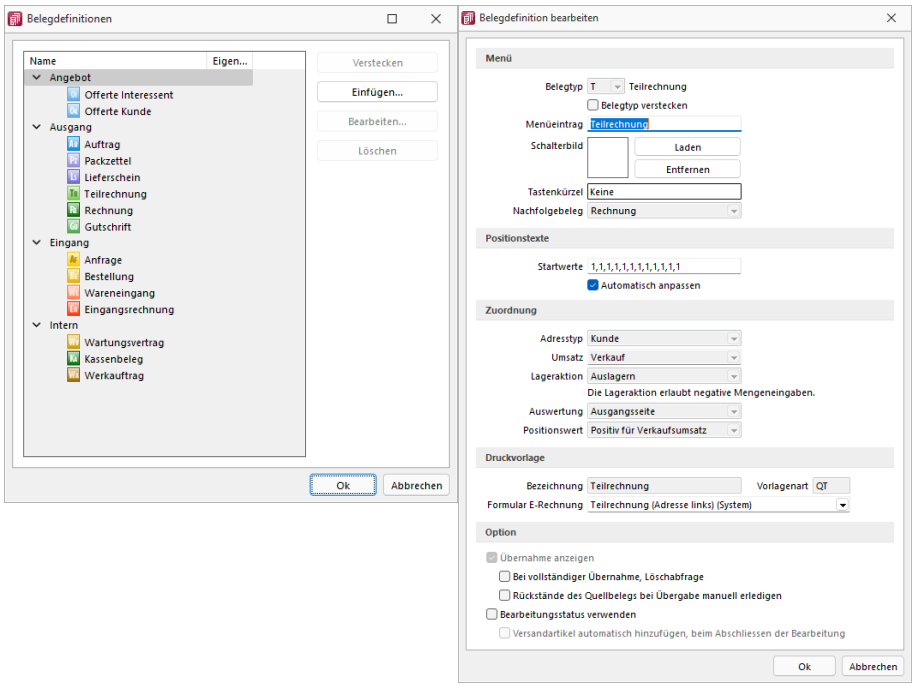


Abbildung 2.511: Belegdefinition Eigenschaften

Abbildung 2.512: Belegdefinition

Falls in den Belegdefinitionen der *"Rechnung"* und *"Teilrechnung"* die Checkbox *"Bearbeitungsstatus verwenden"* aktiviert ist, hat dies indirekt einen Einfluss auf den *"E-Rechnung- Status"*. Wird nämlich der Belegbearbeitungsstatus von *"In Bearbeitung"* auf *"Bearbeitung abgeschlossen"* gesetzt, so wechselt auch der *E-Rechnung-Status* von *offen* auf *versandbereit*. Wird der Belegbearbeitungsstatus von *"Bearbeitung abgeschlossen"* auf *"In Bearbeitung"* oder *"Manuell erledigt"* gesetzt, so wechselt der *"E- Rechnung- Status"* von *"versandbereit"* auf *"offen"*.

Neue Funktion Formular E-Rechnung

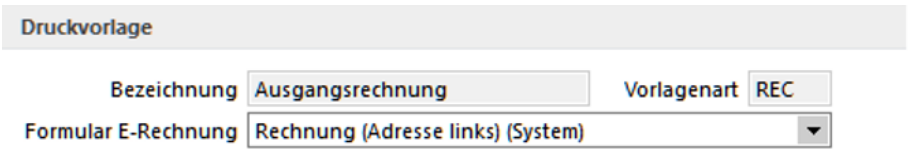


Abbildung 2.513: E-Rechnung Druckvorlage

Ebenfalls unter der Belegdefinition kann für die Rechnung und die Teilrechnung unter dem Punkt *"Druckvorlage"* das Formular der *"E-Rechnung"* ausgewählt werden. Damit können Sie entscheiden, mit welcher Rechnungsvorlage die *"E-Rechnung"* erstellt werden soll.

Rechnung und Teilrechnung

Pflichteingabe

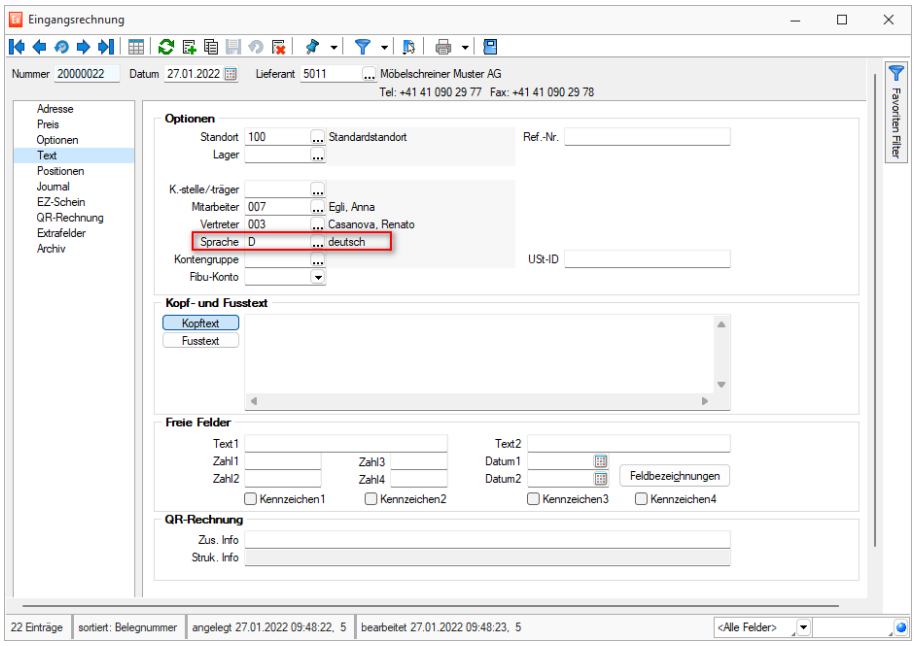


Abbildung 2.514: Text Spracheingabe

Damit die *"E-Rechnung"* erfolgreich übermittelt werden kann, benötigt es zwingend die Eingabe einer Sprache unter *"Text"*. Diese wird aus den *"Kundenstammdaten"* übernommen, falls ein Eintrag vorhanden ist, andernfalls ist dieses Feld im Beleg leer und muss manuell gefüllt werden.

Aufgrund der Anforderungen des XML-Formats muss eine der folgenden Sprachen erfasst sein:

- Deutsch,
- Französisch,
- Italienisch oder
- Englisch.

Neuer Status für E-Rechnungen in Belegen

Sofern für den Belegkunden beziehungsweise den abweichenden Rechnungsempfänger in den *Stammdaten* unter *"E-Rechnung"* der Typ auf *"PostFinance"* gesetzt ist, wird in den Belegen *"Teilrechnung"* und *"Rechnung"* ein neuer *"E-Rechnung-Status"* angezeigt. Diese werden u. a. nach Abruf des Status im *"E-Rechnungsportal"* entsprechend geändert.

Status	Wert
gedruckt	ja
Gewicht	170.000 kg
erledigt per 30.06.2011	17'928.00 CHF
Fibuexport	16.05.2012
EDI-Status	Offen

Abbildung 2.515: Status E-Rechnungen

Für die *"E-Rechnung"* sind folgende Stati vorhanden:

- Offen
  Belege mit diesem Status werden nicht im Portal E-Rechnungen berücksichtigt
- Versandbereit
  Dieser Status wird manuell vom Anwender über den Schalter [Einstellen] gesetzt. Dadurch wird der betroffene Beleg im Portal E-Rechnung berücksichtigt und ist für die Bearbeitung gesperrt. Rückgängig gemacht werden kann dieser Vorgang mittels dem Schalter [Entfernen]. Sollten nicht alle Angaben vollständig gemacht worden sein, erscheint beim Statuswechsel eine entsprechende Fehlermeldung.
- Versendet
  Dieser Status wird automatisch vom Programm gesetzt, sobald der betroffene Beleg im Portal E-Rechnung an die PostFinance übertragen wurde. Dadurch bleibt der Beleg für die Bearbeitung gesperrt und der Status kann nicht widerrufen werden.
- Übertragen und gedruckt *ja*
  Dieser Status wird automatisch vom Programm gesetzt, sobald der betroffene Beleg vom Empfänger akzeptiert wurde. Mit Änderung dieses Status ändert sich auch automatisch der gedruckt-Status von *nein* zu *ja*
- Fehlerhaft
  Dieser Status wird gesetzt, wenn die *Rechnung* aus SELECTLINE nicht übermittelt werden konnte
- Abgelehnt
  Dieser Status wird gesetzt, wenn die *Rechnung* vom Empfänger abgelehnt wurde

Schnittstellen

Portal E-Rechnung

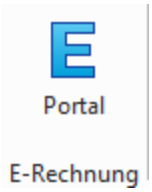


Abbildung 2.516: Portal E-Rechnung

Auf der Seite *"Schnittstellen"* ist ein Bereich für die E-Rechnung mit der Bezeichnung *"Portal"* vorhanden. Im Portal sind alle E- Rechnungen aufgeführt, die den *"E- Rechnung- Status"* *"versandbereit"* oder *"versendet"* aufweisen. Ausserdem dient es zum Empfang von Kundenregistrierungen, die sich für die Zahlung Ihrer Rechnungen per E-Rechnung angemeldet haben.

Verwaltung der Anmeldungen

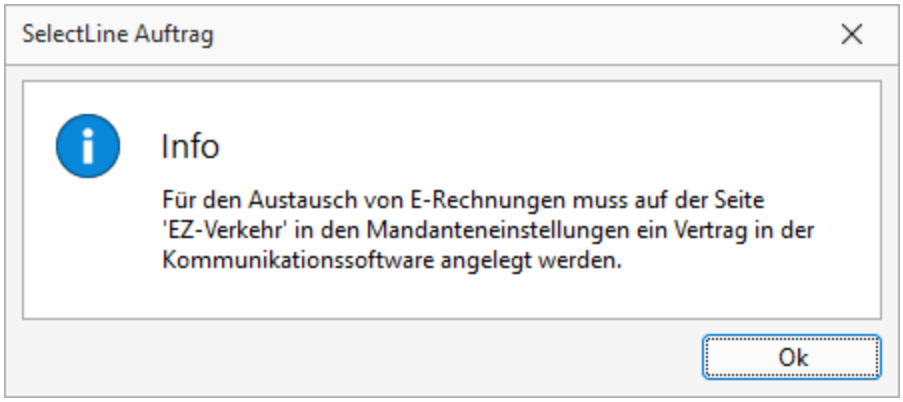


Abbildung 2.517: Portal E-Rechnung Übersicht

Unter dem Reiter *"Registrierungen"* im E-Rechnung Portal erhalten Sie eine Übersicht über alle erfolgten Kundenregistrierungen, inklusive deren Status. Ausserdem können Sie die neuen An- und Abmeldungen abrufen und die Neuanmeldungen direkt einem Kunden im Kundenstamm zuordnen.

Anmeldung bestehender Kunden

Wenn eine Neuanmeldung erfolgreich einem bestehenden Kunden im Kundenstamm zugeordnet werden kann, so wird die E-Rechnungsart automatisch *"PostFinance"* gesetzt und die *"eBillAccountID des Kunden"* in die Debitorendetails eingetragen.

Anmeldung neuer Kunden

Falls die Registrierung keinem bisherigen Kunden zugeordnet werden kann, muss ein neuer Kunde angelegt werden. Dabei werden die Anmeldedaten aus der Registrierung übernommen. Auch dieser Kunde wird automatisch mit der *"E- Rechnungsart"* *"PostFinance"* und hinterlegter *"eBillAccountID"* erzeugt.

Abmeldung

Mit Bestätigung der Abmeldung wird die *"E-Rechnungsart"* beim entsprechenden Kunden auf *"Keine E-Rechnung erstellen"* gesetzt. Die *"eBillAccountID"* bleibt jedoch in den Stammdaten des Kunden enthalten.

Übermittlung von E-Rechnungen

Mit einem Klick auf 

werden alle markierten, versandbereiten Belege an die PostFinance übergeben.

Im Portal *"E-Rechnung"* sind folgende Stati möglich:

- Versandbereit
  Dieser Status wird angezeigt, wenn der *"E-Rechnung Status"* im Beleg auf *"versandbereit"* gesetzt ist. Die *"E-Rechnung"* wurde in diesem Fall noch nicht übermittelt.
- Versendet
  Die *"Rechnung"* wurde vom SELECTLINE-Programm übertragen, allerdings wurde diese noch nicht an den Kunden übermittelt.
- Akzeptiert
  Die *"Rechnung"* wurde fehlerfrei an den Kunden übermittelt.
- Fehlerhaft
  Die Übermittlung der *"Rechnung"* war fehlerhaft, sie wurde nicht an den Kunden übermittelt
- Abgelehnt
  Der Kunde hat die Bezahlung der *"Rechnung"* abgelehnt.

Druckausgabe E-Rechnung

Ist für einen Kunden die Ausgabe von E-Rechnungen konfiguriert, führen der Drucken-Schalter und die Tastenkombination CTRL + P im Rechnungsbeleg immer die Ausgabe im hinterlegten *"E-Rechnungsformat"* aus. Den üblichen Einzeldruck kann man in diesen Fällen über das Menü des Druckschalters erreichen.

Beim Sammeldruck werden *"E-Rechnungen"* nur im hinterlegten Format ausgegeben, wenn im Vorauswahldialog die Checkbox *"E-Rechnungen im Format laut Kundenstammdaten ausgeben"* gesetzt wird.

E-Rechnung als Datei erstellen

"E-Rechnungen", die als Datei erstellt werden sollen, werden im Verzeichnis *"Elektronische Belege"* abgelegt. Das Verzeichnis ist in den *"Mandanteneinstellungen "*auf der Seite *"Belege"* festzulegen. Für jedes *"E-Rechnungsformat"* wird automatisiert ein Unterverzeichnis mit dem E-Rechnungs-Typ als Name angelegt.

Sammeldruck für E-Rechnungen

Wird ein Sammeldruck von Belegen, bei denen Kunden mit aktivierter *"E-Rechnung"* hinterlegt sind, erstellt, werden alle betroffenen Belege in das E-Portal für die *"E-Rechnung"* übergeben. Der *"E- Rechnung-Status"* ist anschliessend im Beleg ausserdem auf *"versandbereit"* gesetzt.

27 QR-Rechnung

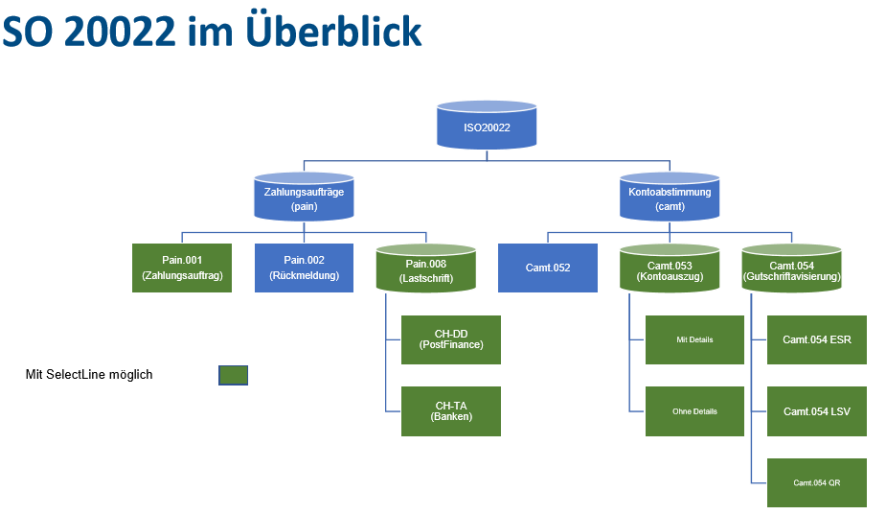


Abbildung 2.518: Verfahren

Die QR-Rechnung im Überblick

Umstellung auf QR-Rechnung

Am 01. Oktober 2022 war es soweit, der *"ESR"* und der *"rote Einzahlungsschein"* wurden endgültig durch die *"QR-Rechnung"* abgelöst.

Die *"QR-Rechnung"* ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.

siehe auch: QR-Rechnung einlesen

- Einsatz ab 01.07.2020
- Aus 7 Einzahlungsscheinen wird 1
- Schweizerkreuz in der Mitte des QR-Codes als Erkennungsmerkmal
- Maschinenlesbar (QR-Code) und von Auge (Angaben auf dem Zahlteil)

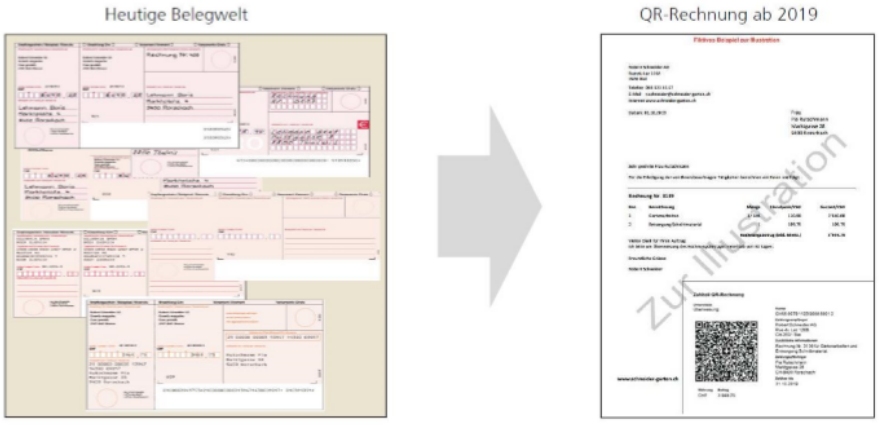


Abbildung 2.519: Heutige Belegwelt ---------- QR-Rechnung ab 2019

Unterschiede in der QR-Rechnung

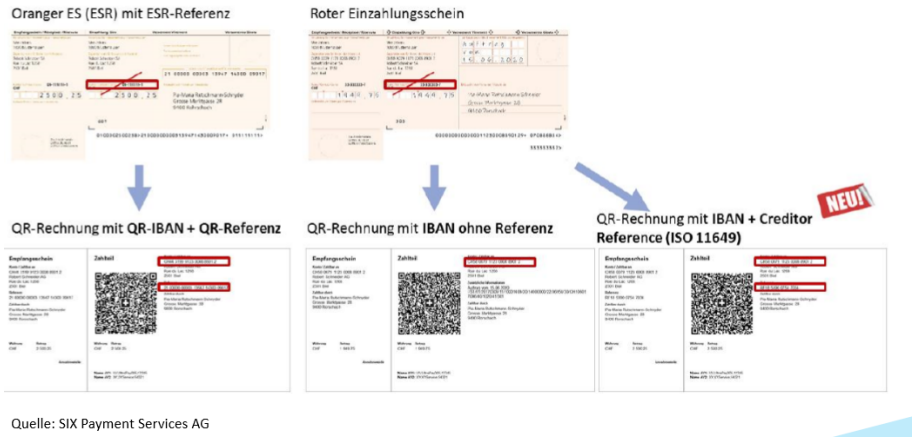


Abbildung 2.520: Unterschiede in der QR-Rechnung

Wechsel vom ES / ESR zur QR-Rechnung

"QR-Rechnung" kann über die selben Kanäle wie der Einzahlungsschein bezahlt werden.

Die Gebührenlogik für Postschalterzahlungen ändert sich nicht.

Für die Verwendung der QR-Rechnung ist kein Teilnehmervertrag mehr notwendig.

Was ist neu?

QR-IBAN und QR-IID



Abbildung 2.521: IBAN und QR-IBAN

Die QR-IBAN ersetzt Ihre bisherige IBAN, falls Referenznummer verwendet wird.

Ihre QR-IID ist in der QR-IBAN enthalten. Gleiches Prinzip wie bisher die IID.

Belege als Datei versenden

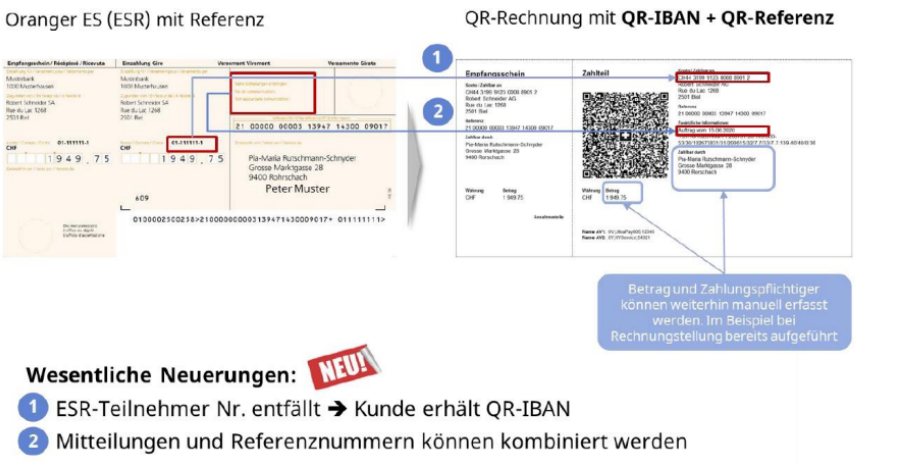
Bei Belegen welche als Datei versendet werden, muss der Zahlteil mit einer Schere gekennzeichnet werden.



Abbildung 2.522: mit Schere

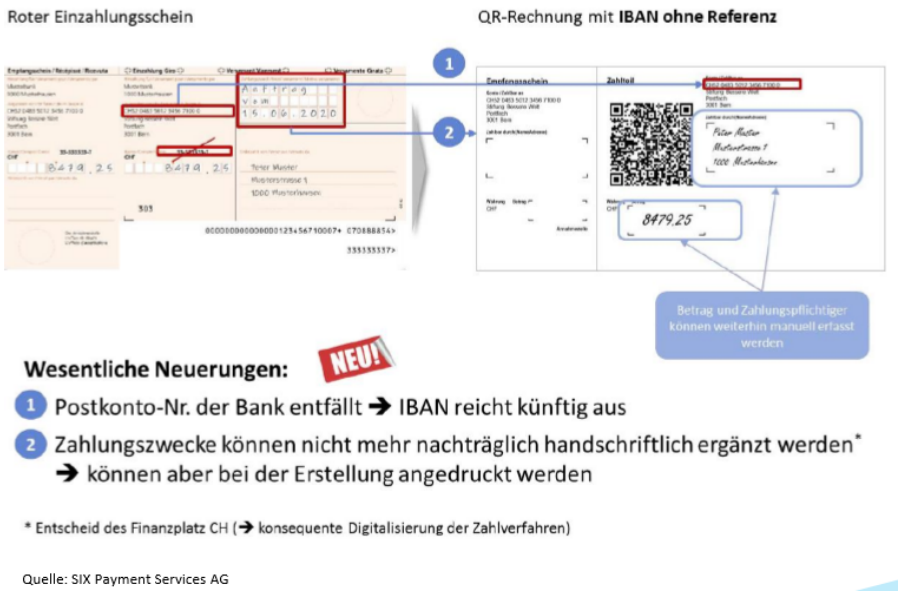
Achten Sie darauf, dass der Zahlteil mit dem Empfangsschein zum Abreissen perforiert ist, sollte die QR-Rechnung auf Papier zugestellt werden.

Vom orangen Einzahlungsschein zur QR-Rechnung mit QR-IBAN und QR-Referenz



Neuerungen

Vom roten Einzahlungsschein zur QR-Rechnung mit IBAN



Neuerungen

QR-Rechnung in SELECTLINE

Die Verfügbarkeit und das Vorgehen für die neue *"QR-Rechnung"* in der SELECTLINE-SOFTWARE:

- Die QR-Rechnung ist ab der Version 20.1 verfügbar.
- Die Erstellung von *"QR-Rechnungen"* erfolgt mit analogem Vorgehen wie bisher mit den EZS.
- Das Einlesen von *"QR-Rechnungen"* erfolgt mit QR-Readern oder manueller Eingabe.
- Die Bezahlung erfolgt mit pain.001 via SELECTLINE.

QR-Daten in SELECTLINE einfügen

Diese Daten werden eingefügt unter *"Stammdaten / Konstanten / Bankkonten / Kontodetails"*.

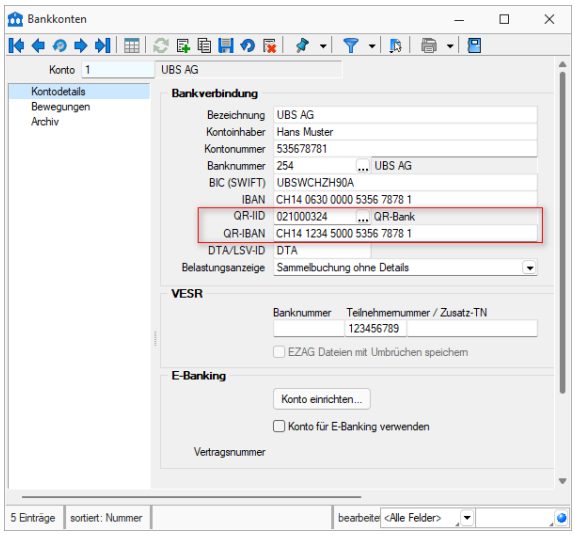


Abbildung 2.523: Bankkonten

Jetzt sind Sie parat um *"QR-Rechnungen"* zu versenden. Es sind für den Ausdruck für *QR-Rechnungen* Systemvorlagen vorhanden.

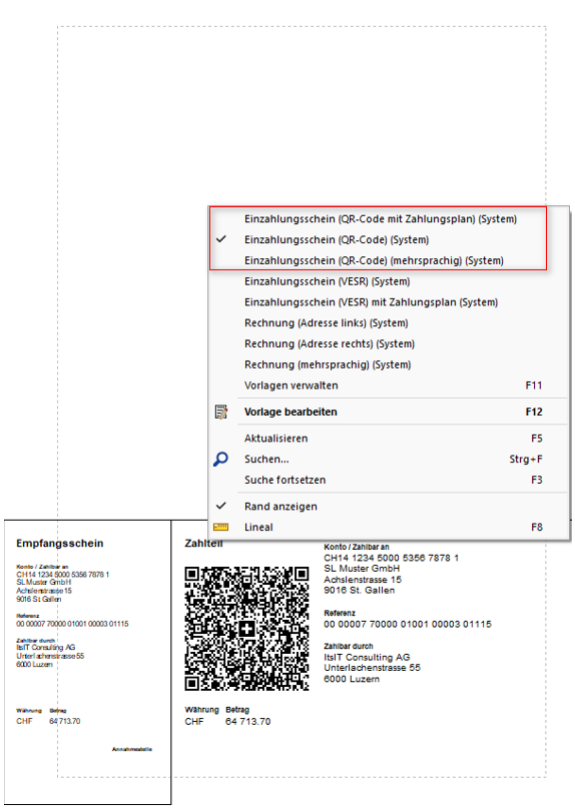


Abbildung 2.524: QR-Rechnung Systemvorlagen

Stammdaten QR für Kreditoren

Unter *"Stammdaten / Lieferanten / Zahlung / Bankverbindung / Neu*  */ QR-Rechnung erfassen"* erfassen Sie eine neue QR-Rechnung.

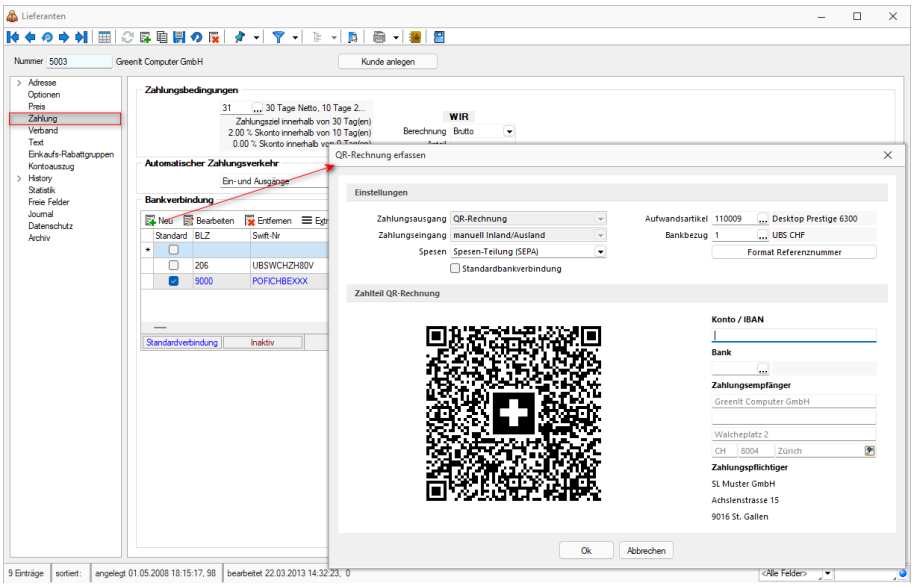


Abbildung 2.525: QR-Rechnung Ausdruck

QR-Rechnung einlesen

Unter *"Offene Posten / QR-Rechnung einlesen"* erhalten Sie eine Auflistung der möglichen QR-Rechnungen.



Abbildung 2.526: QR-Rechnung einlesen

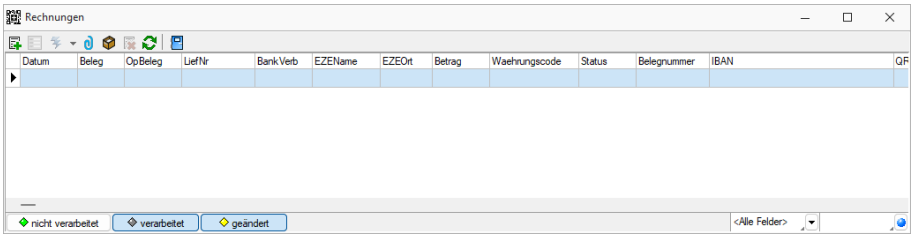


Abbildung 2.527: QR-Rechnung einlesen

Unter  QR-Rechnung erfassen (Ctrl+N) wählen Sie die gewünschte Erfassungsart.

- Zahlung manuell erfassen
- QR-Rechnung einscannen

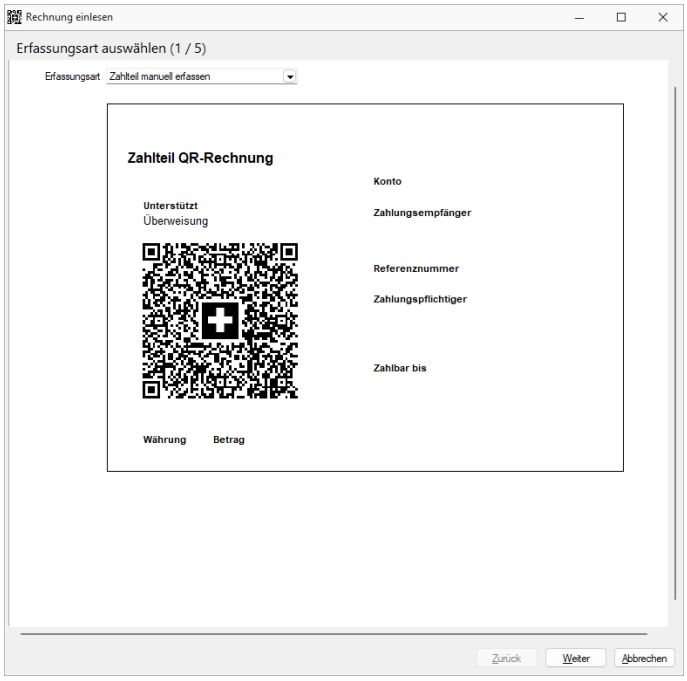
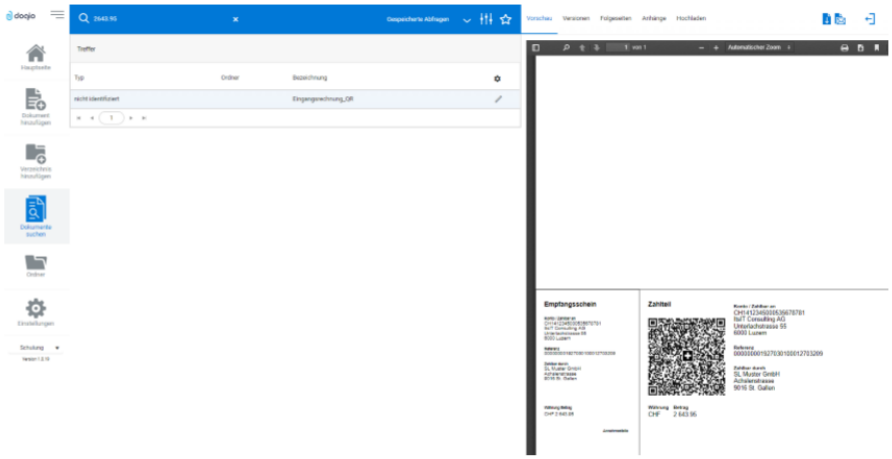


Abbildung 2.528: QR-Rechnung erfassen 1 / 5

Weitere Details hierzu finden Sie unter QR-Rechnung einlesen.

QR-Code Scannen – SELECTLINE DOQIO



Scannen SELECTLINE DOQIO

https://archiv.doqio.ch/archiv

QR-Code Scannen – QR-Zahlteil App



QR-Zahlteil APP

https://www.qrzahlteil.ch/

QR-Code Scannen – Crealogix PayEye

- Kosten ca. CHF 250.
- Kann QR-Codes und ESR Scannen
- Verbindung via USB, Bluetooth und WiFi



Crealogix

QR-Code Scannen – Barcodescanner

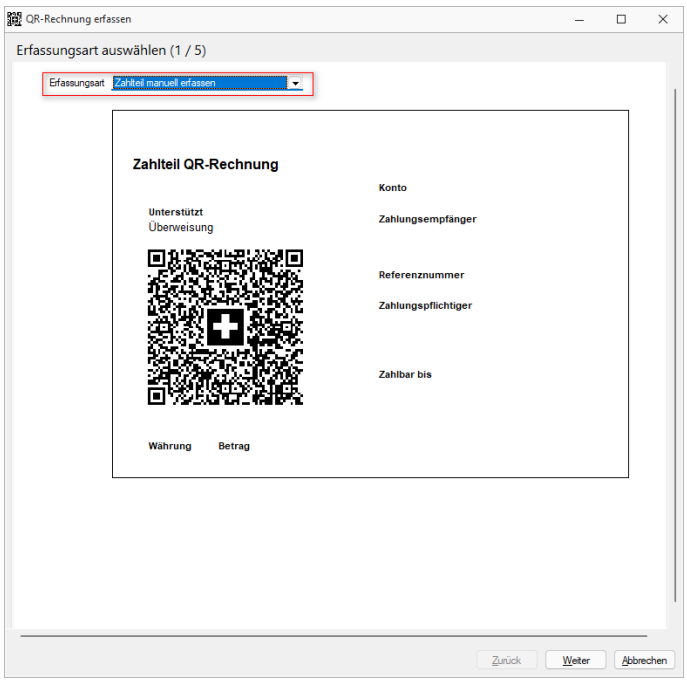
- Kosten ab ca. CHF 80.--
- Verbindung meistens via USB-Kabel.
- ACHTUNG: Nicht alle Barcodescanner sind kompatibel für die QR-Codes.



Abbildung 2.529: Barcodescanner

QR-Zahlteil manuell erfassen

Falls Sie keine der oben angeführten Methoden verwenden wollen, können Sie die" *QR-Rechnung"* auch manuell erfassen.



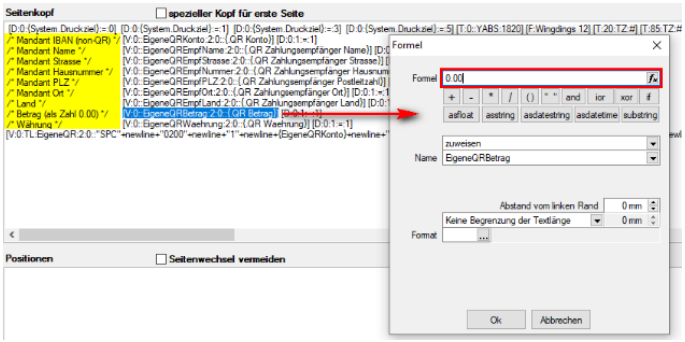
QR-Rechnung manuell erfassen

QR-Rechnungen individualisieren inklusive WIR-Anteil

Es kann Situationen geben, in welchen die Standarddruckvorlage von SELECTLINE nicht für die Bedürfnisse ausreichen. Beispielsweise wenn im Zahlteil der *QR-Rechnung* kein Betrag, oder ein abweichender Betrag zum Beleg aufgelistet werden soll.
Für diese Fälle stellen wir Ihnen eine Druckvorlage zur Verfügung.

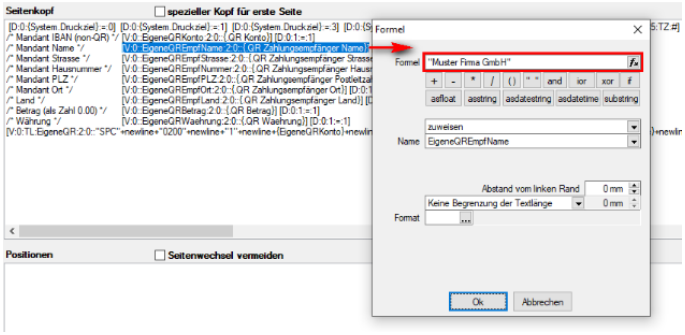
Druckvorlage für individuelle QR-Rechnung

Der QR-Code der Druckvorlage ist als Formel vorbereitet um gewisse Informationen übersteuern zu können. Diese Informationen sind im Kopf der Druckvorlage (hier gelb markiert) ersichtlich. Wenn man beispielsweise eine *QR-Rechnung* mit Betrag «0.00 CHF» erzwingen möchte, muss man nur den Wert der dazugehörigen Formel anpassen. Auch weitere Felder können somit übersteuert und individuell befüllt werden.



QR-Rechnung Druckvorlage

Wichtig ist hierbei, dass die Beträge immer als Zahlen angegeben werden, das heisst ohne Formatierungen wie Tausender-Trennzeichen.



QR-Rechnung Druckvorlage

Alle anderen Platzhaltern sind Textfelder(string) und müssen daher mit Anführungszeichen (“ “) angegeben werden
Die *"Druckvorlage Rechnung (REC)"* finden Sie zum Download in Ihrem MYSELECT unter „Download / Tools / QR-Rechnung“.

QR-Rechnung inklusive WIR-Anteil

Dieser Wunsch ist mit der anpassbaren Druckvorlage, welche wir in unserem Forumsbeitrag *"Werte / Betrag in QR-Rechnung individuell festlegen"* vorgestellt haben, möglich.
Die Formel um den Betrag zu errechnen sieht wie folgt aus, und muss im Kopf des Beleges ergänzt werden:

asfloat({.VESR Betrag Franken}+“.“+{.VESR Betrag Rappen})

Auch diese Druckvorlage haben wir bereits für Sie vorbereitet, Sie finden sie zum Download in Ihrem MYSELECT unter Download / Tools / QR-Rechnung.
Sie brauchen diese Druckvorlage nur noch herunterzuladen und in das Programm via Druckvorlagenverwaltung einzuschleusen.

QR-Platzhalter für Mahnungen

Für *Mahnungen* stehen die *"QR-Platzhalter"* zur Verfügung. Damit können die Druckvorlagen für Mahnungen entsprechend angepasst werden, dass eine QR-Rechnung aufgrund der Mahnung erstellt werden kann.

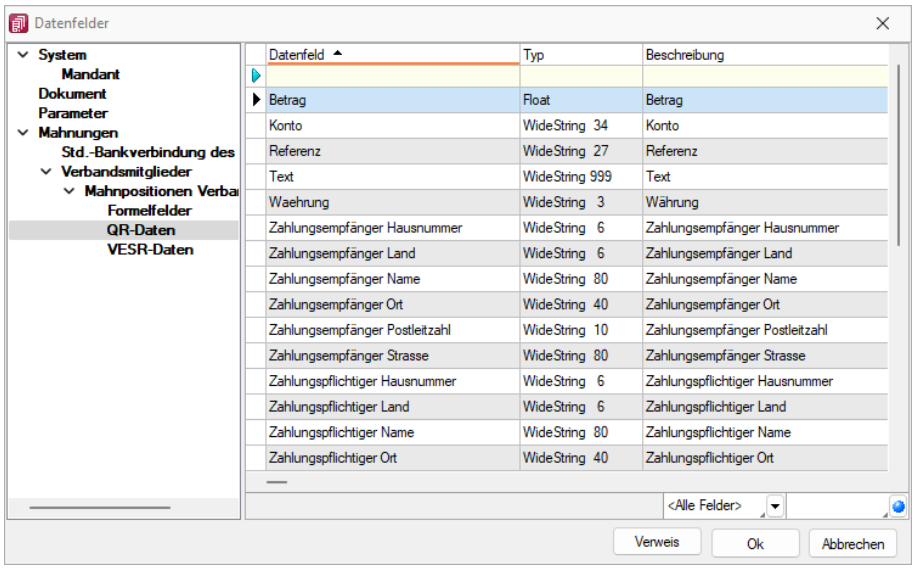


Abbildung 2.530: QR-Platzhalter für Mahnungen

28 Anlagen

Das Modul SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG unterstützt Sie bei der effizienten Verwaltung und Bewertung Ihrer *"Investitionen und Anlagen"*. Sämtliche *"Abschreibungen"* werden auf Knopfdruck angezeigt und die Abschreibungsverläufe lassen sich auf unterschiedlichste Art darstellen.

Das Modul ANLAGENBUCHHALTUNG kann sowohl unabhängig als auch zusammen mit dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN (FINANZBUCHHALTUNG und KOSTENRECHNUNG) genutzt werden. Bei integrierter Benutzung generiert eine Buchung in der SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG automatisch einen Datensatz in der SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG. Die Daten sind somit in einem Schritt als Buchungssatz in der SELECTLINE *"Finanzbuchhaltung"* und als *"Anlage"* erfasst.

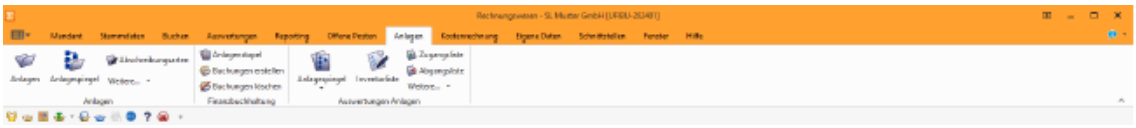


Abbildung 3.1: Menü Anlagenbuchhaltung

Allgemeine Abkürzungen Anlagenbuchhaltung

Für ein besseres Verständnis erhalten Sie hier eine Auflistung der wichtigsten Abkürzungen der Anlagenbuchhaltung.

Abkürzung	Bezeichnung/Bedeutung
AHK	Anschaffungs- und Herstellungskosten
BW	Buchwert
ZG	Zugang
AG	Abgang
UB	Umbuchung
UJ	unterjährig
AHK	AHK
AfA	Abschreibungen
SoAfA	Sonder Abschreibungen
AfaA	Ausserplanmässige Abschreibungen
TWAfA	Teilwert Abschreibungen
WA	Wertaufholung
BW	Buchwert

Abbildung 3.2: Abkürzungen Anlagenbuchhaltung

Die Voreinstellungen für die *"Anlagenbuchhaltung"* treffen Sie in den Mandanteinstellungen Anlagen ReWe.

28.1 Anlagen - Übernahme Vorjahr

Die *"Übernahme der Anlagegüter"* erfolgt mit dem *"ersten Jahreswechsel"* in das neue Jahr (siehe Kapitel 6.5.1 *Jahreswechsel* auf Seite 288). Werden aber im Vorjahr Nacharbeiten getätigt, welche u.a. auch die Wirtschaftsgüter betreffen, werden diese Anpassungen bei einem erneuten *"Jahreswechsel"* nicht mehr vorgetragen. Hierfür steht Ihnen die Funktion Vorjahresübernahme unter *"Applikationsmenü* / *Wartung / Rechnungswesen / Anlagen - Übernahme Vorjahr"* zur Verfügung.

Der Menüpunkt wird nur angezeigt, wenn ein voranliegendes Geschäftsjahr existiert.

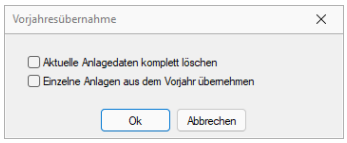


Abbildung 3.3: Übernahme Vorjahr

Mit dieser Übernahme aus dem Vorjahr werden nachträglich im Vorjahr angelegte oder angepasste Anlagen in das aktuelle Jahr übernommen.

Optional können Sie den kompletten Anlagenstamm des aktuellen Jahres überschreiben und mit dem des Vorjahres ersetzen. Diese Vorgehensweise löscht bereits im neuen Jahr erfasste Anlagen. Bei deaktivierter Option werden nur nachträgliche Änderungen zum aktuellen Stamm hinzugefügt.

Option ☐ Aktuelle Anlagedaten komplett löschen

Ist diese Option aktiv, wird der komplette Anlagenstamm des aktuellen Jahres überschrieben und mit dem des Vorjahres ersetzt.

Diese Option **löscht** bereits im neuen Jahr erfasste Anlagen!

Ist die Option deaktiviert, werden nur nachträglich im Vorjahr angelegte Anlagen hinzugefügt.

"Nachträglich im Vorjahr" bedeutet nach dem ersten Jahreswechsel.

Option ☐ Einzelne Anlagen aus dem Vorjahr übernehmen

Mit dieser Auswahl erscheint die Auflistung der vorhandenen Anlagen zur möglichen Übernahme.

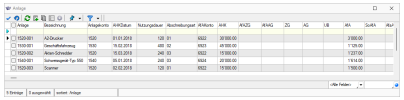


Abbildung 3.4: Anlageliste

Durch markieren werden die gewünschten *"Anlagen"* zur Übernahme gekennzeichnet.

28.2 Anlagen

Die SELECTLINE-ANLAGENBUCHHALTUNG verfügt über beliebig definierbare Anlagen, bei deren Erfassung gewählt werden kann, ob ein Zugang oder ein Vortrag unterjährig oder zu Beginn des Geschäftsjahres erfolgte. Dabei werden wichtige Informationen wie die Belegnummer, die Anschaffungs- und Herstellkosten sowie der Abschreibungsbeginn hinterlegt. Weiter können in der Anlage Informationen zur Wiederbeschaffung, Versicherung sowie auch Kostenstellen und Kostenträger für die Implementierung in die SELECTLINE-KOSTENRECHNUNG hinterlegt werden.

Ein Grossteil der *"Stammdaten"*, wie z.B. *"Abschreibungsarten"*, *"Abschreibung-Tabellen"* und die Gliederung im Anlagespiegel, werden bei der Neuanlage eines *"Mandanten"* automatisch vom *"Vorlagemandanten"* übernommen. Mit Hilfe von *"Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Datenaktualisierung"* können Sie über den Punkt *"Abschreibungsarten"* auch jederzeit in einem aktiven *"Mandanten"* eine Aktualisierung mit dem Vorlagemandanten durchführen.

Über *"Anlagen / Anlagen"* öffnen Sie die Verwaltung der Anlagen. Sie erfolgt je *"Wirtschaftsjahr"*. Der *"Jahreswechsel"* übernimmt die Daten in den nächsten Zeitraum.

Seite Anlage

Die Seite *"Anlage"* hat den Charakter einer Statusanzeige. Hier werden die als Zugang oder Vortrag erfassten Anlagedaten als Info angezeigt - Veränderungen und Ergänzungen werden mit Ausnahme der Bezeichnung über die Seite Bewegungen vorgenommen.

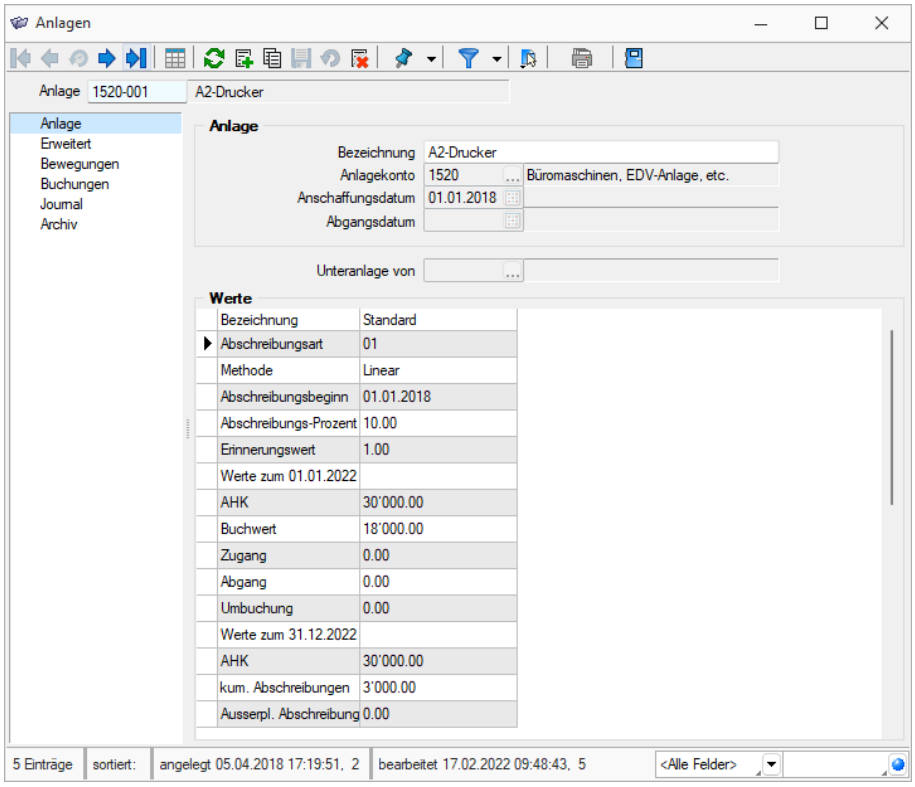


Abbildung 3.5: Anlagen

Anlage

ist das Schlüsselfeld der Anlagen.

Wenn Sie die SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG einsetzen, dann können Sie unter *"Stammdaten / Konten"* die Anlagekonten als ☐ Anlagekonto definieren. Die typische Anlage- und Abschreibungskonten wurden in unserem *"Vorlagemandanten"* und *"Mustermandanten"* eingefügt.

Anlage anlegen

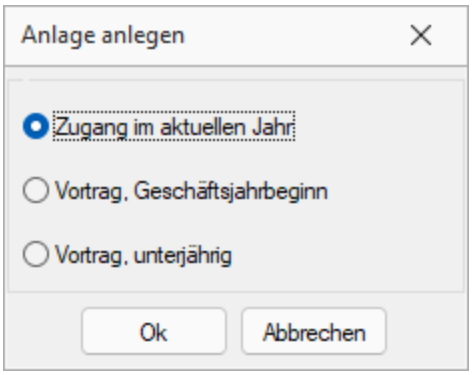


Abbildung 3.6: Anlage anlegen

Eine *"neue Anlage"* kann als" *Zugang oder Vortrag"* aufgenommen werden. Dies geschieht aus dem Anlagestapel, dessen Positionen automatisch als Folgeaktion aus einem Dialogbuchungssatz gegen Anlagekonto erzeugt werden, oder manuell im Anlagen-Dialog über Datensatz *"neu"* .

Beim Aufnehmen einer neuen Anlage über wird mit dem Öffnen des Eingabedialogs entschieden, ob ein *"Zugang* "oder ein *"Vortrag"*, zu Beginn des Wirtschaftsjahres oder als Summenvortrag erfasst werden soll.

Die Anlagen- / Inventarnummer wird automatisch mit Eingabe des Anlagekontos vergeben. Sie besteht aus der vierstelligen Anlagenkontonummer und einer dreistelligen fortlaufenden Nummer besteht. Dieser Vorschlagswert muss nicht übernommen werden. Die Nummerierung kann auch nach individuellen Kriterien vergeben werden.

Erlaubt ist die Eingabe einer 20-stelligen Zeichenkette, also auch Buchstaben und Sonderzeichen.

Anlagen mit gleichem Konto können über kopiert werden.

Dabei gelten folgende Prämissen:

- Das Anlagekonto kann nach dem Kopieren nicht geändert werden.
- Die Werte unter Buchungen werden zurückgesetzt.
  - Der Dialog zum Anpassen der Abschreibungsparameter erscheint nur, wenn
    1. keine Bilanz aktiv ist,
  - 2. keine Bewegung bei den Sonderposten existiert,
  - 3. in der Bilanz nur 1 Bewegung existiert (Vortrag, Vortrag unterjährig, Zugang).

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

- Anlage
- Erweitert
- Bewegungen
- Buchungen
- Journal
- Archiv

Unteranlage von - Innerhalb eines Anlage-Kontos kann eine Einordnung der Anlagen als Unteranlage einer anderen Anlage vorgenommen werden

Die Gliederung ist in der Anlagespiegel-Struktur und im Anlagespiegel zu sehen.

Seite Erweitert

Auf der Seite *"Erweitert"* definieren Sie die Anlage im Detail.

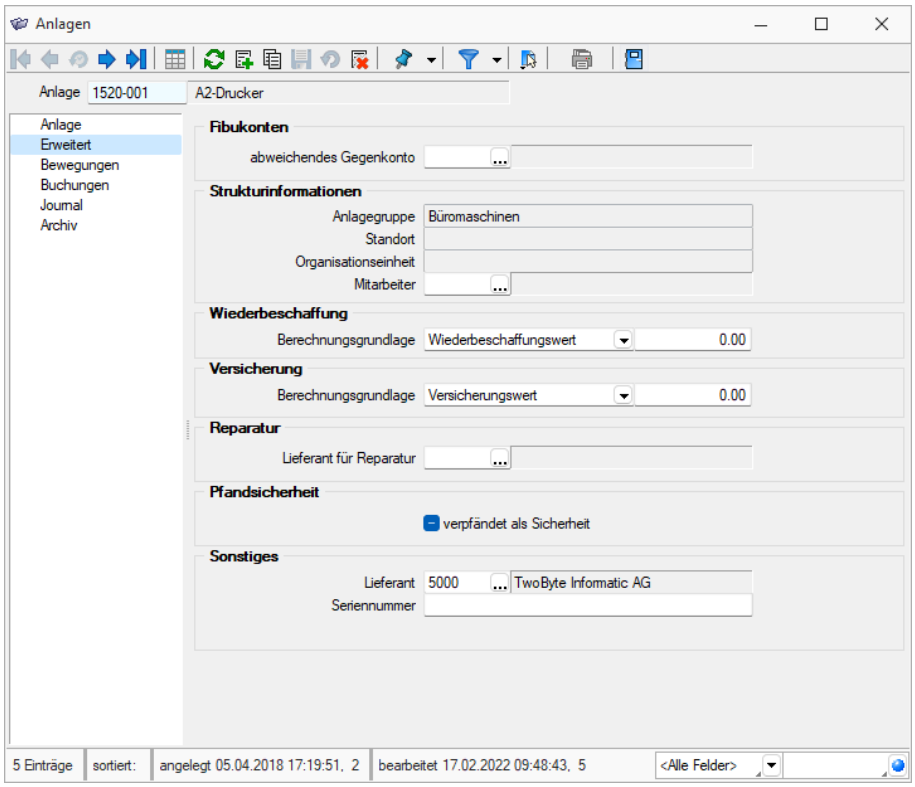


Abbildung 3.7: erweiterte Angabe zur Anlage

Hier stehen weitere Eingabemöglichkeiten zur Verfügung.

Fibukonten

Sollen die Abschreibungen auf einem anderen als dem gewählten Anlagekonto gebucht werden, so ist dieses *"abweichende Gegenkonto"* auszuwählen.

Soll die Periodische Abschreibung auf einem gesonderten Konto gebucht werden, so ist dieses hier auszuwählen.

Das Feld *"abweichendes Gegenkonto"* kann ausserdem genutzt werden, um das neue Konto für das Wirtschaftsgut einzutragen, wenn nachträglich der Kontenrahmen geändert wurde.

Kostenrechnung

Die hier eingetragenen Kostenstellen und Kostenträger werden bei aktivierter Kostenrechnung für die Kostendatensätze aus den Abschreibungsbuchungen herangezogen.

Strukturinformationen

Die Zuordnung der Anlage zur *"Anlagegruppe"*, *"Standort"*, *"Organisationseinheit "*und verantwortlichem *"Mitarbeiter"* ist ersichtlich. Die Einordnung erfolgt im Hauptmenü *"Anlagen"* unter dem entsprechenden Menüpunkt.

Wiederbeschaffung und Versicherung

Wählen Sie die Berechnungsgrundlage und tragen Sie den entsprechenden Preisindex ein.

Berechnungsgrundlage und Berechnung

- Wiederbeschaffungswert bzw. Versicherungswert
  Wert / %-Wert aus Tabelle zum Anschaffungswert-Datum * %-Wert aus Tabelle zum WJ-Ende
- Anschaffungskosten
  Anschaffungswert zum WJ-Ende / %-Wert aus Tabelle zum Anschaffungswert-Datum * %-Wert aus Tabelle zum WJ-Ende
- Buchwert
  BW zum WJ-Ende / 100 * %-Wert aus Tabelle zum WJ-Ende
- ohne Berechnung
  Anlage gelangt nicht in die Wiederbeschaffungs- bzw. Versicherungsliste

Fehlt zum Jahr der Tabellen-Eintrag im Index, dann wird mit Faktor 1 gerechnet.

Reparatur

Der Lieferant für eine Reparatur wird hier erfasst.

Pfandsicherheit

falls zutreffend zu aktivieren.

Sonstiges

Der Lieferant kann erfasst werden - und die Seriennummer der Anlage.

Seite Bewegungen

Die Seite *"Bewegungen"* unterteilt sich in zwei Tabellenbereiche. Im oberen Bereich können über die selectlinetypische Bearbeitungsmaske neue Bewegungen angelegt und bestehende bearbeitet oder entfernt werden. Dabei ist vorher festzulegen in welchem Abschreibungskreis die Bewegung erfolgen soll. Im unteren Bereich kann man zwischen der Jahres- und Monatsübersicht wechseln und somit aufgelaufene bzw. zukünftige Entwicklungen der Anlage einsehen.

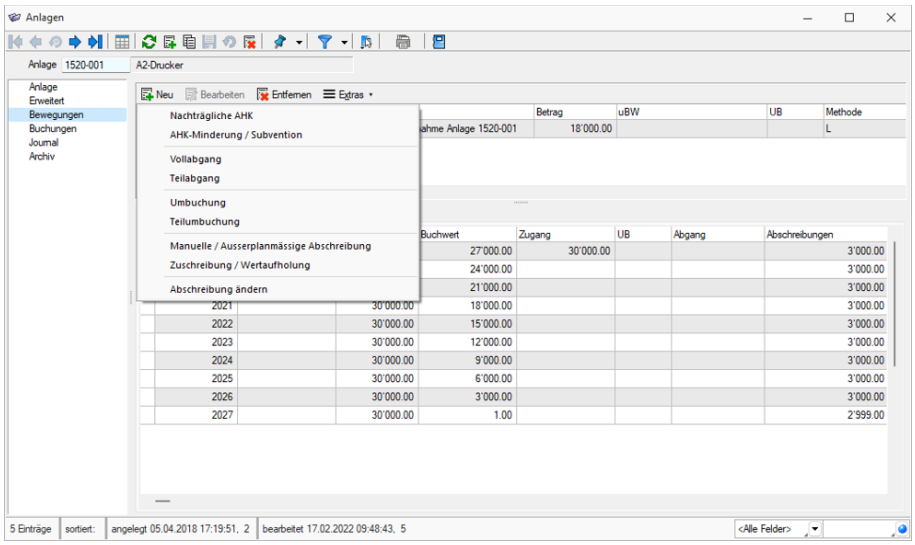


Abbildung 3.8: Anlagebewegungen

Die erfassten Anlagebewegungen können per Doppelklick oder Bearbeiten angepasst werden. Stammt die Anlage aus dem Vorjahr steht Ihnen im Bearbeitungsdialog die Option ☑ **Werte bei Jahreswechsel automatisch aktualisieren** zur Verfügung. Ist diese aktiviert können die Daten nicht angepasst werden. Ihnen steht dann aber über Neu die Möglichkeit zur Verfügung die Angaben zur Abschreibungsart anzupassen (z.B. Wechsel von degressiv zu linear). Bei Deaktivierung der Option werden Ihnen die Felder zur Eingabe und Aktualisierung freigegeben. Eine Aktualisierung mit den Werten aus dem Vorjahr ist dann allerdings nicht mehr möglich.

Bei der Nachbearbeitung anderer Bewegungen kann nur der Text angepasst werden.

Bewegungen können nur nacheinander entfernt werden. D.h. die zuletzt erfasste Buchungsart muss zuerst gelöscht werden. Der Zugang bzw. Vortrag selbst kann nicht entfernt werden.

Über Neu erhalten Sie ein Menü, aus dem Sie den Eingabe-Dialog für die neu anzulegende Anlagen-Bewegung öffnen.

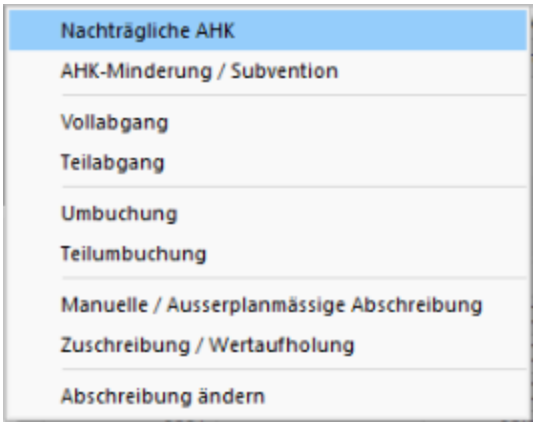


Abbildung 3.9: Anlagen anlegen

Nachträgliche AHK - Bei der nachträglichen AHK wird das Anlagegut ergänzt bzw. komplettiert. Neben der Angabe des Betrags sind noch die Daten für den zu generierenden Buchungssatz, wie z.B. Steuerschlüssel und Text, zu erfassen. Als mögliches Gegenkonto empfiehlt sich ein Kreditor- oder Finanzkonto zu wählen.

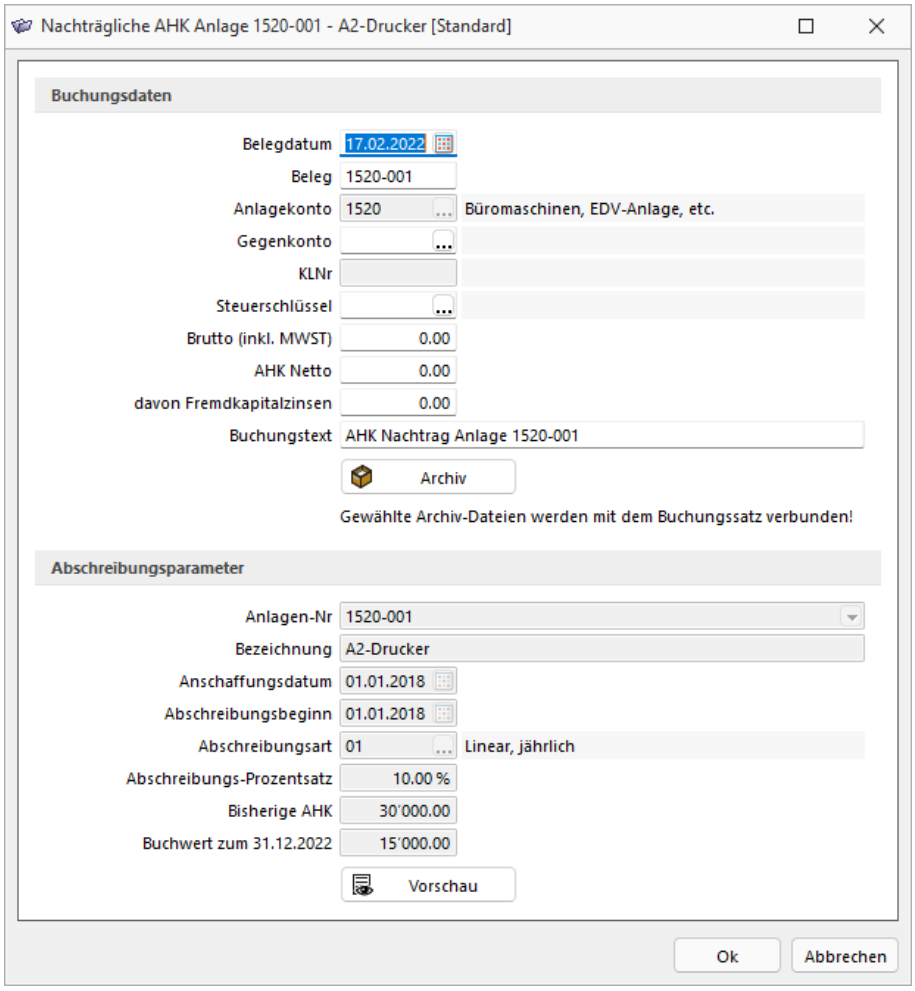


Abbildung 3.10: Nachträgliche AHK

AHK-Minderung/Zuschuss - Wird das Anlagegut bezuschusst (z.B. Fördermittel), ist eine AHK Minderung zu erfassen. Die Anschaffungskosten mindern sich entsprechend. Neben der Angabe des Betrags sind hier noch die Daten für den zu generierenden Buchungssatz zu erfassen.

Vollabgang - Bei einer Veräusserung der Anlage ist ein Vollabgang anzulegen. Der Restbuchwert des aktuellen Wirtschaftsjahres wird als Betrag automatisch übernommen. Optional kann über ☑ Mit Verkauf, Entnahme etc. zusätzlich zur Abgangsbuchung eine Forderungsfolgebuchung erzeugt werden. Es erscheint ein neuer Eingabebereich, in welchem Sie die entsprechenden Buchungsangaben tätigen.

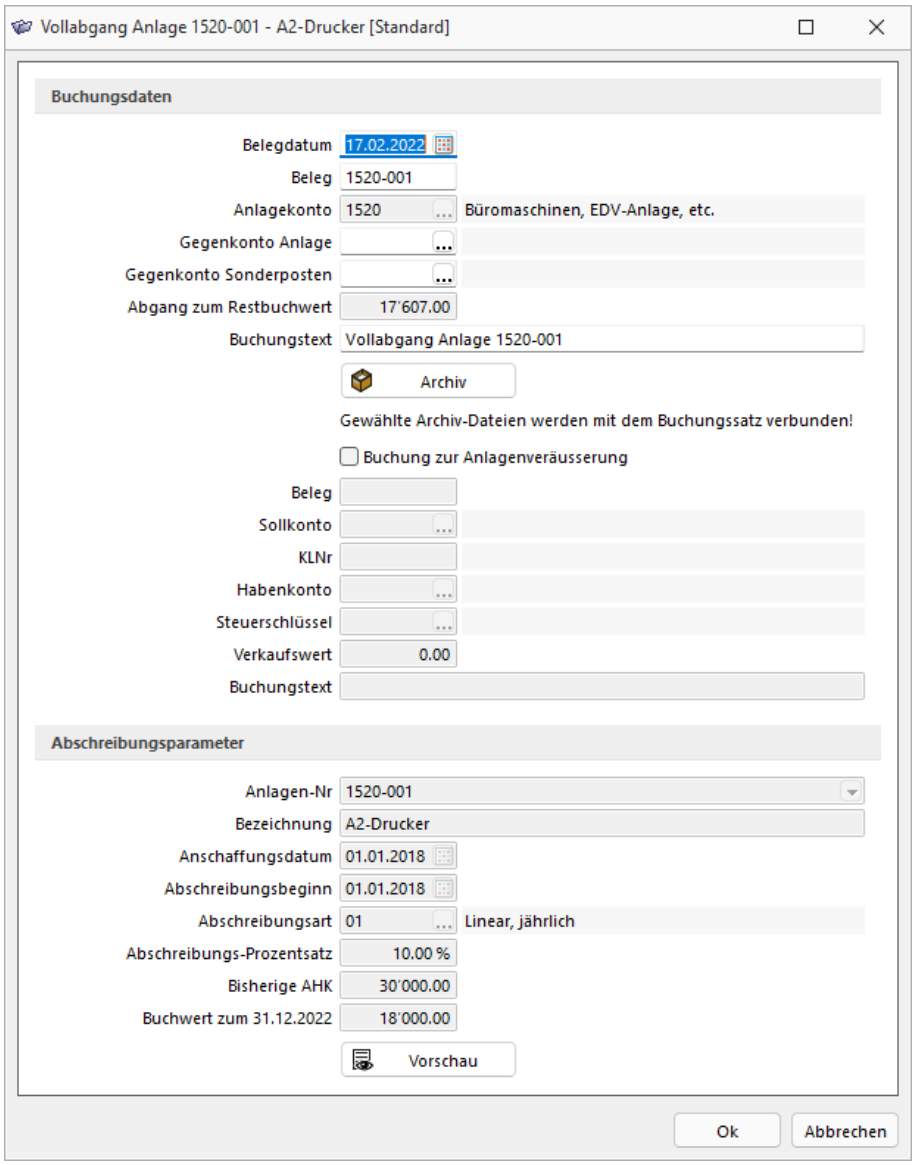


Abbildung 3.11: Vollabgang

Teilabgang - Von einem Teilabgang wird gesprochen, wenn Teile eines Wirtschaftsgutes veräussert oder entnommen werden. Er verringert die Anschaffungs-/ Herstellungskosten des Anlagegutes. Das Verfahren folgt dem eines Vollabgangs, mit dem Unterschied, dass der Betrag absolut oder prozentual angepasst werden kann.

Beim Entfernen eines Voll- bzw. Teilabgang wird die Forderungsfolgebuchung nicht automatisch storniert. Dies muss ggf. manuell erfolgen.

Umbuchung / Teilumbuchung - Die Umbuchung übernimmt den Buchwert zum eingegebenen Datum in eine andere bzw. neue Anlage. Der Buchwert wird taggenau ermittelt. Bei der Umbuchung auf ein anderes Konto wird ein separater Buchungssatz erzeugt; innerhalb eines Kontos entsteht kein Buchungssatz.

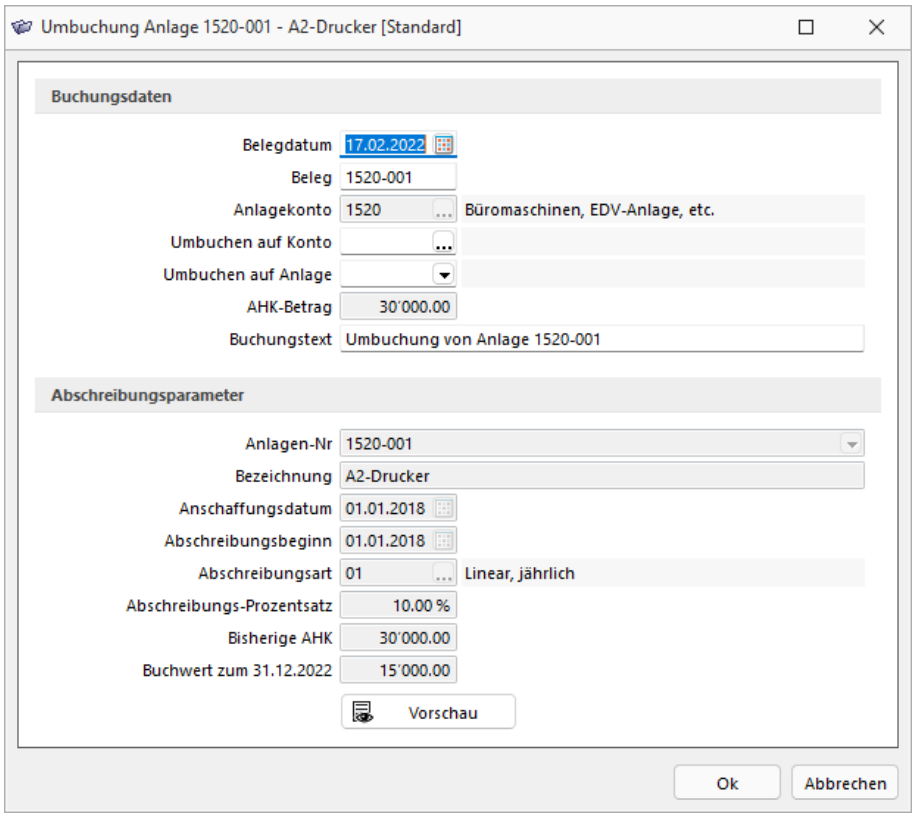


Abbildung 3.12: Umbuchung

Absetzung für aussergewöhnliche Abnutzung - Ist das Wirtschaftsgut in seiner Nutzungsfähigkeit beeinträchtigt, kann eine aussergewöhnliche Absetzung als Abschreibung für aussergewöhnliche Abnutzung erfolgen. Der Buchwert mindert sich um den eingegeben Betrag.

Teilwert AfA - Die Teilwertabschreibung entspricht der Differenz zwischen dem Buchwert und dem Teilwert des Wirtschaftsgutes. Sie wird eingesetzt, wenn der Teilwert der Anlage voraussichtlich dauerhaft gesunken ist. Der Buchwert mindert sich um den eingegebenen Betrag.

Wertaufholung / Zuschreibung - Bei einer Wertzunahme der Anlage oder als Korrektur einer überhöhter Abschreibungen in vorangegangen Perioden ist eine Zuschreibung zu erfassen. Sie erhöht den Buchwert um den eingegeben Betrag.

Seite Buchungen

Über die Seite *"Buchungen"* können Sie sich die zur Anlage gehörenden Buchungssätze getrennt nach Abschreibungskreis auflisten lassen. Dabei sind drei verschiedene Ansichten möglich:

- Buchungsliste
  Hier sind alle Buchungen gelistet - unabhängig vom Exportstatus.
- verbuchte Sätze
  Hier sind die in die Fibu exportierten Buchungen gelistet.
- ausstehende Buchungssätze
  Die hier gelisteten Buchungen sind noch zu exportieren.

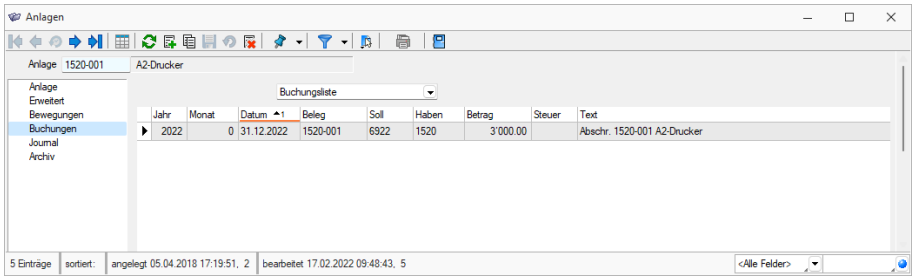


Abbildung 3.13: Buchungsliste zur Anlage

Seite Journal

Hier haben Sie die Möglichkeit, personenbezogene Notizen und Termine anzulegen und zu verwalten.

Über Neu oder Bearbeiten gelangen Sie in die Maske Termin bearbeiten.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

Seite Archiv

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, direkt und indirekt verknüpfen.

28.2.1 Anlage neu und Anlage bearbeiten

Anlagen / Anlagen - Datensatz anlegen - oder *Anlagen / Finanzbuchhaltung / Anlagestapel - Übernehmen - Zugang*
Anlagen / Anlagen - Datensatz anlegen - oder *Anlagen / Finanzbuchhaltung / Anlagestapel - Übernehmen - Vortrag* und *Vortrag, unterjährig*
Anlagen / Anlagen - Seite Bewegungen
Anlagen / Anlagen - Datensatz anlegen - ohne Abschreibung

Anlagen anlegen

Anlagen werden entweder aus dem Anlagestapel angelegt, welcher durch eine Buchung aus dem Dialogbuchen gegen ein Anlagekonto entsteht, oder direkt aus den Anlagestammdaten. Wird eine neue Anlage aus den Anlagestammdaten erstellt, so wird eine Buchung im Dialogbuchen erzeugt. Unabhängig davon wie die Anlage generiert wird, muss beim Anlegen der neuen Anlage eine der nachfolgenden Zugangsarten definiert werden.

Zugang im aktuellen Jahr

Über den Zugang im aktuellen Jahr erfassen Sie im gegenwärtigen Geschäftsjahr ein neu angeschafftes Anlagegut. Sie gelangen in den Eingabedialog zur Erfassung der relevanten Daten.

Vortrag

Um im ersten Jahr der Anwendung der SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG Vorjahreswerte zu erfassen, haben Sie die Möglichkeit dies zum Wirtschaftsjahrbeginn oder unterjährig zu tätigen. Welche Art der Eröffnungsbuchung Sie wählen, hängt davon ab, wann begonnen wurde mit der SELECT LINE-Software zu arbeiten. Erfolgt der Wechsel vom alten Software-System auf die SELECTLINE-Software zum Geschäftsjahresbeginn, nutzen Sie die erste Variante. Als Gegenkonto wird das Saldenvortragskonto für Sachkonten vorgeschlagen. Aus den Anschaffungswert und dem Buchwert wird die bisherige Normal Abschreibung ermittelt und umgekehrt. Alle weiteren Angaben sind identisch mit denen beim Anlagenzugang.

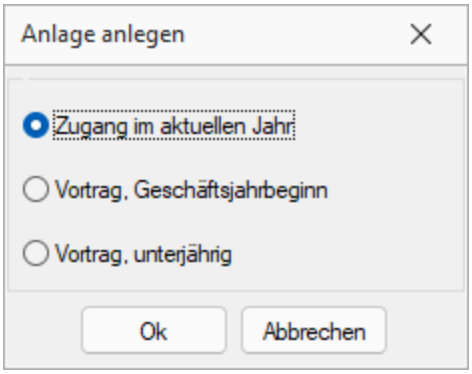


Abbildung 3.14: Anlage anlegen - Kriterien

Wechseln Sie mitten im Geschäftsjahr Ihr Software-System, ist der unterjährige Vortrag zu verwenden. Das Belegdatum ist frei wählbar, muss jedoch grösser als der erste Tag des Geschäftsjahres sein. Als Gegenkonto wird das Summenvortragskonto vorgeschlagen.

ohne Abschreibung

Soll ein Wirtschaftsgut nur in die Inventarverwaltung aufgenommen werden, dann erfolgt die Neuanlage ohne Abschreibung. Nur das Anschaffungsdatum, das Anlagekonto für die Zuordnung und ggf. die Nummernbildung sowie eine Bezeichnung werden erfasst.

Zugang Anlage

Damit aus der neuen Anlage eine korrekte Eingangsbuchung generiert werden kann, ist die Erfassung der Detailinformationen zur Anlage erforderlich.

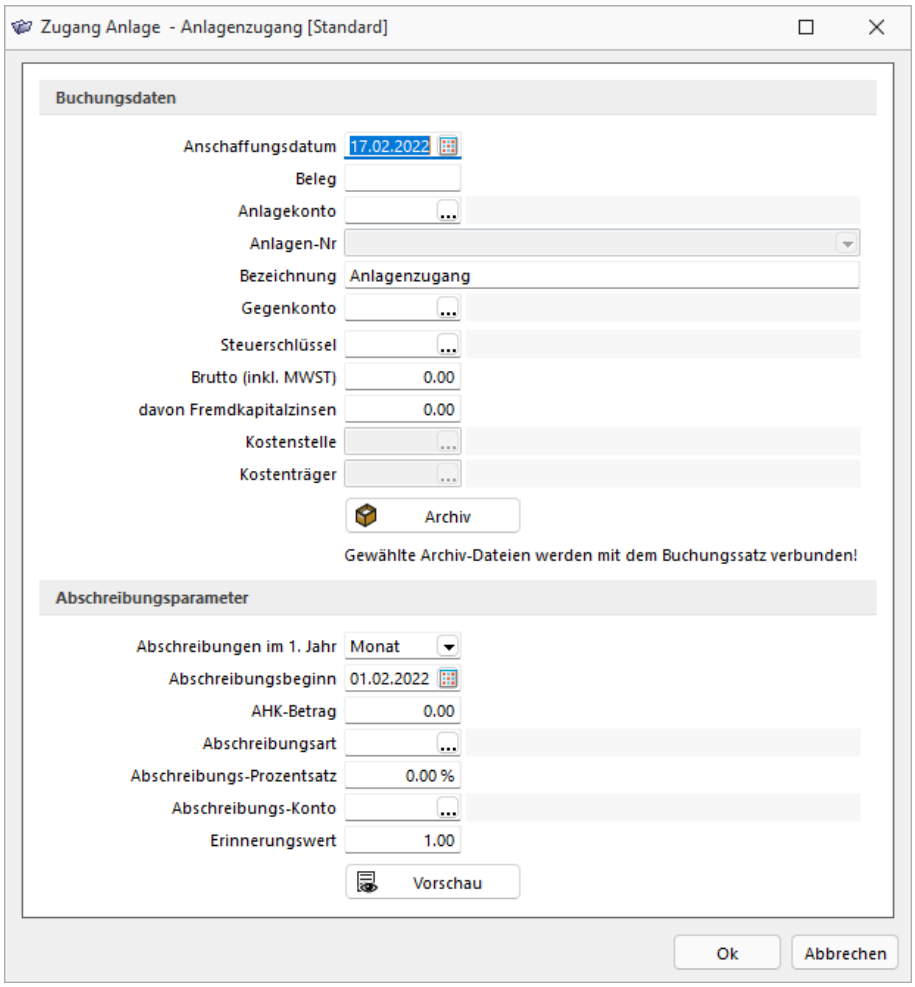


Abbildung 3.15: Anlagenzugang

Nach Auswahl Zugang im aktuellen Jahr öffnet sich die Eingabemaske mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

Buchungsdaten

Anschaffungsdatum - Das Anschaffungsdatum ist mit dem aktuellen Tagesdatum vorbelegt, ist aber veränderbar. Es ist das Datum der Inbetriebnahme bzw. das Lieferdatum. Bei der Übernahme aus dem Anlagestapel ist das Anschaffungsdatum das Belegdatum und nicht änderbar.

Beleg - Als Beleg sollten Sie die Original-Belegnummer eingetragen.

Anlagekonto - Es kann aus den hinterlegten Anlagekonten im Kontenstamm ausgewählt werden.

Anlagen-Nr - Mit Eingabe des Anlagekontos wird hier automatisch eine Anlagen- / Inventarnummer vergeben, welche aus der vierstelligen Anlagenkontonummer und einer dreistelligen fortlaufenden Nummer besteht. Dieser Vorschlagswert muss nicht übernommen werden. Die Nummerierung kann auch nach individuellen Kriterien vergeben werden.

Bezeichnung - Maximal 40 Stellen stehen als Anlagenbezeichnung zur Verfügung.

Gegenkonto / Steuerschlüssel - Hier muss für die Generierung der Zugangsbuchung das Gegenkonto (z.B. Kreditoren oder Finanzkonto) und der entsprechende Steuerschlüssel (Vorsteuer) angegeben werden.

Abschreibungsparameter

Abschreibungen im 1. Jahr - Die Berechnung der Absetzung im Jahr der Anschaffung wird speziell geregelt. Mögliche Einstellungen sind Monat, Jahr, Halbjahr und Datum. Die Angabe wird aus der Abschreibungsart übernommen und kann an dieser Stelle pro Wirtschaftsgut nochmals individuell angepasst werden.

Abschreibungsbeginn- Die Abschreibung wird immer monatsweise berechnet, Ausnahme beim Abgang. Das Feld wird mit dem ersten Tag des Anschaffungsmonats vorbelegt, Monat und Jahr sind aber veränderbar.

Ist das Datum mit den sonstigen Parameter nicht kompatibel, wird es durch das Programm wieder angepasst.

Anschaffungs- / Herstellungskosten - Die Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten sind einzugeben.

Abschreibungsart - Wählen Sie hier die Abschreibungsart aus.

Über die Abschreibungsart wird der jährliche Wertverlust der Anlage berechnet. Die wählbaren Abschreibungsarten werden unter *"Anlagen / Abschreibungsarten"* verwaltet siehe Kapitel 28.4 *Abschreibungsarten* auf Seite 918). Die Abschreibungsmethode im 1. Jahr wird als Vorschlagswert über die Abschreibungs-Art in die Zugangsbuchung übernommen.

Je nach Definition der Abschreibungsarten verändert sich die Auswahl im Menü *"Zugang Anlage - Anlagenzugang"*.

Ihnen steht je nach eingestellter Methode der Abschreibungsart ein zusätzlicher Schalter "Details" zur Verfügung. Über diesen können Sie nochmals die Detailtabelle für die anzuwendenden Prozente je Begünstigtenjahr und das Abschreibungskonto einsehen und anpassen.

- degressiv

Sie legen fest, ob der Wechsel zwischen ”degressiver” und ”linearer” Abschreibung automatisch erfolgen soll sobald der degressive Wert den linearen unterschreitet, oder ob Sie dies manuell erfassen möchten. Zudem wird der Prozentsatzes für die Absetzung für Abnutzung hinterlegt. Er wird dem Jahr der Anschaffung entsprechend korrekt vorgeschlagen.

- manuell

Für die manuelle Abschreibung erhalten Sie über die Details eine Tabelle zur Angabe des jährlichen Abnutzungswertes. Optional können Sie den zuerst eingegeben Wert für alle weiteren Jahre automatisch übernehmen. Im letzten Abschreibungsjahr wird dann der Restbetrag vorgeschlagen. Im rechten Bereich rechnet das Programm den Abschreibungsbetrag und Restbuchwert mit.

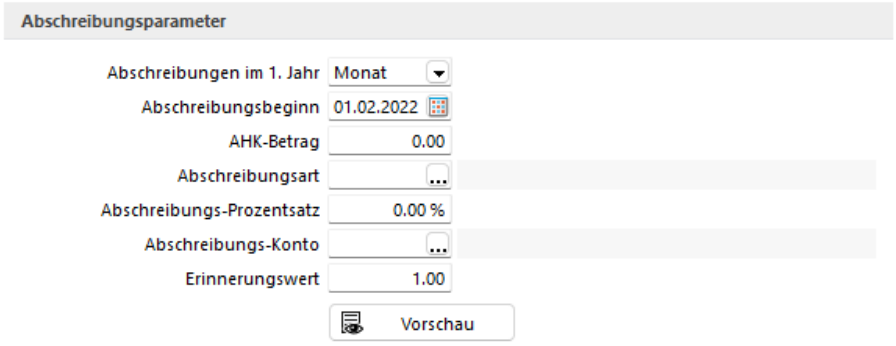


Abbildung 3.16: Parameter manuelle Abschreibung

Abschreibungsprozentsatz - Geben Sie hier den entsprechenden Wert ein.

Abschreibungskonto - Ist im Anlagespiegel in der relevanten Kontengruppe ein Abschreibungs-Konto hinterlegt, wird dieses automatisch übernommen und vorgeschlagen. Es kann allerdings auch per Auswahl aus der Kontentabelle übernommen werden.

Erinnerungswert - Der Erinnerungswert ist mit 1,00 vorbelegt. Das Programm schreibt das Wirtschaftsgut bis auf diesen Betrag ab. Dieser Wert wird bis zum Abgang als Restbuchwert im Anlagespiegel ausgewiesen.

Vortragswerte Anlage

Der Vortrag kann zu *"Beginn des Geschäftsjahres"* erfasst werden oder *"unterjährig"*. Der Unterschied besteht im fixen oder variablen Belegdatum sowie im vorgeschlagenen Gegenkonto.

Mit öffnen Sie den Dialog *"Anlage anlegen"* und nach Auswahl *"Vortrag....."* öffnet sich die Eingabemaske.

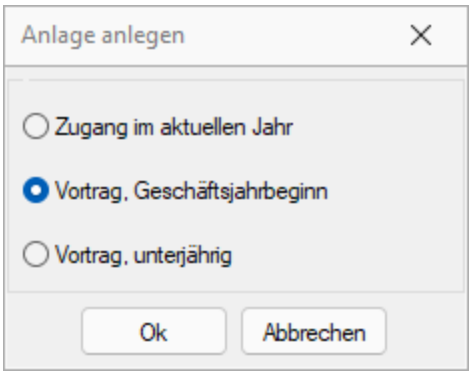


Abbildung 3.17: Auswahl Anlage anlegen

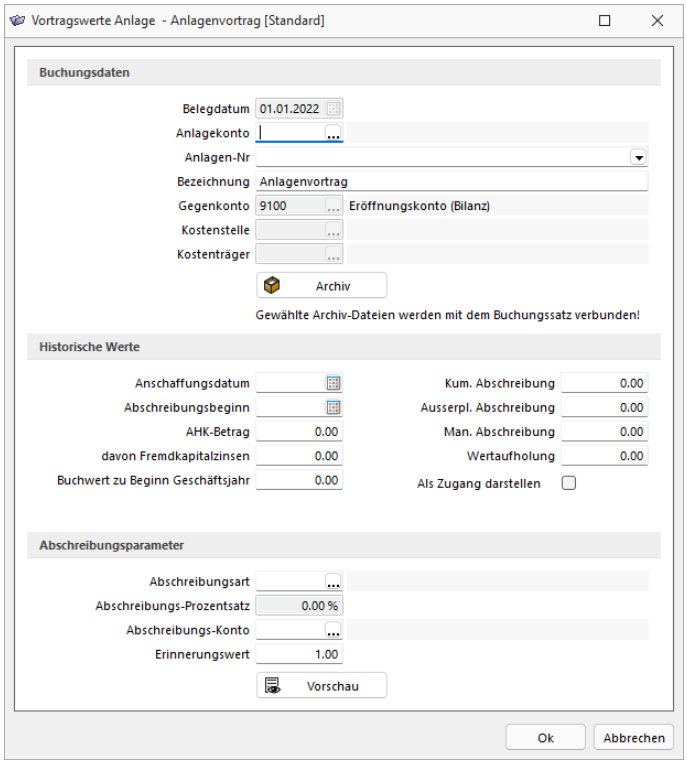


Abbildung 3.18: Vortragswerte

Nach Auswahl *"Vortrag"* öffnet sich die Eingabemaske für Vorträge von Anlagen aus Vorjahren mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

Buchungsdaten

Belegdatum - Das Belegdatum ist für den Vortrag zu Beginn des Geschäftsjahres immer der 1. des Geschäftsjahres. Für den unterjähriger Vortrag ist das Belegdatum änderbar und muss grösser als der 1. Tag im Wirtschaftsjahr sein. Der Buchwert und die Abschreibung sind dann auch zu diesem Belegdatum einzugeben. Das Programm rechnet ab dem Belegdatum den weiteren Verlauf der Abschreibungen.

Anlagekonto - Als Anlagekonto können Sie per Auswahlschalter aus allen, in den Kontenstammdaten über 

als Anlagekonto geschlüsselten Sachkonten, auswählen.

Anlage - Hier wird eine Anlagen- / Inventarnummer vergeben, welche aus der vierstelligen Anlagenkontonummer und einer dreistelligen fortlaufenden Nummer besteht. Die Nummerierung kann auch nach individuellen Kriterien vergeben werden. Ist die Option für die automatische Bildung der Inventarnummer in den *"Mandanteneinstellungen"* gesetzt, wird die Anlagennummer mit entsprechender Struktur vorgeschlagen.

Bezeichnung - Maximal 40 Stellen stehen als Anlagebezeichnung zur Verfügung.

Gegenkonto - Als Gegenkonto wird standardmässig das Eröffnungskonto für Sachkonten aus den *"Stammdaten / Konten / Automatikkonten"* vorgeschlagen. Für den unterjährigen Vortrag ist der Vorschlag entsprechend das Summenvortragskonto.

In den historischen Werten sind das Anschaffungsdatum, AHK und der Buchwert sowie die bisherigen aufgelaufenen Werte für die einzelnen Abschreibungsarten zu erfassen.

Historische Werte

Anschaffungsdatum - Das Anschaffungsdatum muss vor dem 1. des ersten Zeitraums sein.

Abschreibungsbeginn - Der Abschreibungsbeginn bei Vorträgen ist kleiner dem aktuellen Wirtschaftsjahr.

Anschaffungs- / Herstellungskosten - Die Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten sind einzugeben.

Buchwert zu Beginn Geschäftsjahr - Erfassen Sie hier den Abschluss-Buchwert aus dem vorher eingesetzten System.

Normal Abschreibung bis Teilwert Abschreibung und Wertaufholung - Hier sind die bisherigen Werte für die einzelnen Abschreibungsarten sowie die Wertaufholung einzugeben.

Als Zugang darstellen - Vorträge zum Geschäftsjahrbeginn können optional als Zugänge dargestellt werden.

Abschreibungsparameter

Abschreibungsart - Wählen Sie hier die Abschreibungsart aus.

Bei der degressiven Abschreibung gelangen Sie über den Schalter "Details" zu weiteren Parametereingaben:

- zu Details von Abschreibungsart 2 klicken Sie bitte hier
- zu Details von Gebäudeabschreibungen klicken Sie bitte hier

Abschreibungskonto - Bestimmen Sie hier das zu verwendende Abschreibungskonto.

Erinnerungswert - Der Erinnerungswert ist mit 1,00 vorbelegt. Das Programm schreibt das Wirtschaftsgut bis auf diesen Betrag ab. Dieser Wert wird bis zum Abgang als Restbuchwert im Anlagespiegel ausgewiesen.

Vortrag, unterjährig

Der unterjährige Vortrag entspricht dem Summenvortrag bei Konten. Aufgelaufene Summen bis zum Belegdatum für Abschreibung und Buchwert werden erfasst.

Im Prinzip ist die Erfassung wie beim normalen Vortrag, mit dem Unterschied, das dass Belegdatum änderbar ist und grösser als der 1. Tag im Wirtschaftsjahr sein muss.

Der Buchwert und die Abschreibung sind dann auch zu diesem Belegdatum einzugeben. Das Programm rechnet ab dem Belegdatum den weiteren Verlauf der Abschreibungen.

ohne Abschreibung

Wird eine Anlage unter dieser Option erfasst, erfolgt die Aufnahme der Anlage in das Anlagevermögen ohne Werte ohne Abschreibungsart.

Sonderabschreibungsart - Wählen Sie hier die Sonderabschreibungsart aus und beachten Sie auch hier die Details.

Über den Schalter Vorschau erhalten Sie eine Monats- oder Jahresabschreibungsvorschau.

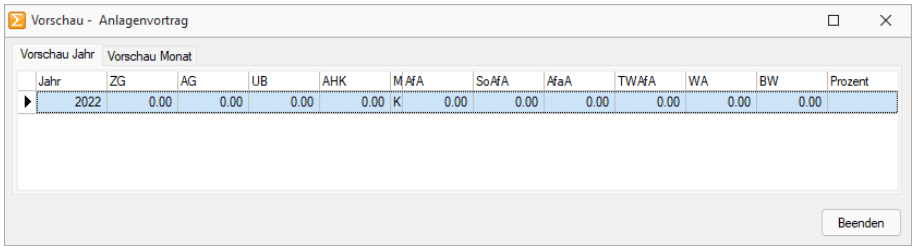


Abbildung 3.19: Anlagen Vorschau

28.2.2 Bewegungen neu, bearbeiten und löschen

In allen Dialogen werden im oberen Bereich die wesentlichen Daten des Anlageguts als Info angezeigt.

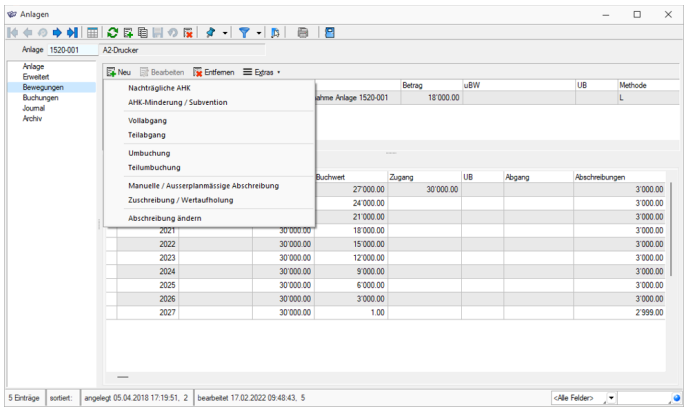


Abbildung 3.20: Anlagen Bewegungen

Folgende **Bewegungsarten** sind möglich:

- **nachträglicher Anschaffungswert** - Das Anlagegut wird ergänzt / komplettiert. Neben der Angabe des Betrags sind hier noch die Daten für den zu generierenden Buchungssatz zu erfassen (mgl. Gegenkonto: Aufwands- oder Finanzkonto).
- **Anschaffungswert -Minderung / Zuschuss** - Das Anlagegut wird bezuschusst (z.B. Fördermittel). Die Anschaffungskosten mindern sich entsprechend. Neben der Angabe des Betrags sind hier noch die Daten für den zu generierenden Buchungssatz zu erfassen.
- **Vollabgang** - Das Anlagegut wird veräussert.
- Optional kann mit der Option "mit Verkauf, Entnahme" zur Abgangsbuchung eine Forderungsfolgebuchung erzeugt werden.
- **Teilabgang** - Die Betragsangabe kann absolut oder prozentual sein und die Anschaffungskosten oder den Buchwert mindern.
- **Umbuchung** - Die Umbuchung übernimmt den Buchwert zum eingegebenen Datum in eine andere Anlage.
  - Der Buchwert wird taggenau ermittelt.
  - Bei Umbuchung auf ein anderes Konto wird eine Buchung erzeugt.
  - Bei Umbuchung innerhalb eines Kontos entsteht **kein** Buchungssatz.
- **Absetzung für aussergewöhnliche Abnutzung** - Der Buchwert mindert sich um den eingegebenen Betrag.
- **Teilwert-Abschreibung** - Der Buchwert mindert sich um den eingegebenen Betrag.
- **Wertaufholung / Zuschreibung** - Hierüber kann ebenfalls der Buchwert des Anlageguts angepasst werden.

Anlagenbuchhaltung Bewegungen löschen

In *Anlagen* können beliebige Bewegungen gelöscht werden. Voraussetzung hierfür ist, dass es sich nicht um die *erste Bewegung* der Anlage handelt und auf der Anlage keine nachfolgenden Umbuchungen oder Teilumbuchungen vorhanden sind.

28.2.3 Anlage ohne Abschreibung anlegen

Unter *"Anlagen / Anlage - Datensatz anlegen - ohne Abschreibung"* wird ein Anlagegut nur mit Aufnahmedatum, Anlagekonto, Anlagenummer und Bezeichnung erfasst.

28.3 Anlagespiegel

Über *"Anlagen / Anlagespiegel"* steht Ihnen der *"Strukturplan des Anlagespiegels"* zur Verfügung. Die vorgegebene Anordnung wird in den Auswertungen zur Anlagenbuchhaltung verwendet

Die Struktur steht Ihnen über in drei verschiedenen Ansichten zur Verfügung:

- Ansicht zum Bearbeiten
- Ansicht mit Abschreibung
- Ansicht mit Vorschau.

Der *"Strukturplan"* ist als Baumstruktur organisiert. In diesem Aufbau befinden sich Obergruppen mit weiteren untergeordneten Gruppen und deren Konten.

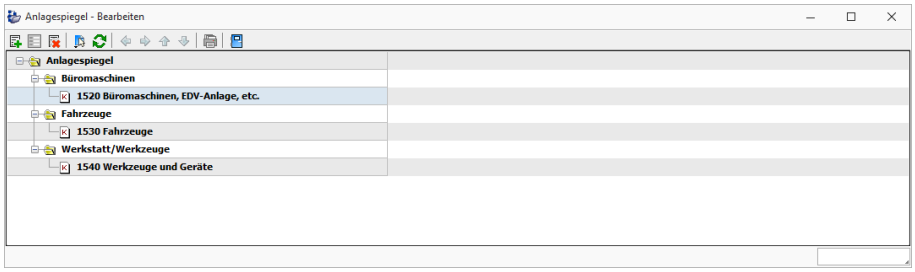


Abbildung 3.21: Bearbeitungsansicht Anlagespiegel

Ansicht zum Bearbeiten

Bei aktivierter Ansicht zum Bearbeiten können Sie über Kontenbereiche und Gruppen einfügen. Es sind bis zu zwei Ordnerebenen möglich. Den Anlagespiegelgruppen können wiederum Kontenbereiche zugeordnet werden. Zu jeder Kontengruppe können das Abschreibungskonto und die Abschreibungsart als Vorschlagswert bei Neuanlage festgelegt werden. Diese werden dann automatisch bei der Neuanlage eines Wirtschaftsgutes als Wert in die entsprechenden Felder übernommen. Auch in den einzelnen Gruppen können Abschreibungskonto und -art hinterlegt werden. Diese gelten übergreifend für alle untergeordneten Konten bzw. Gruppen, insofern in diesen keine separaten Angaben erfolgt sind. Über oder Doppelklick auf einen Kontenbereich gelangen Sie in die Bearbeitungsansicht und können ggf. Anpassungen durchführen.

Eine Verschiebung bestehender Strukturzuordnungen kann per Drag & Drop oder für Gruppen per Pfeiltasten erfolgen. Bei aktivierter Ansicht zum Bearbeiten können Sie über Kontenbereiche und Gruppen einfügen. Alle Funktionen, wie Kontengruppe bearbeiten, Kontengruppe löschen , Anlagespiegel aktualisieren , Ordnung höher, Ordnung tiefer , erreichen Sie auch im Kontextmenü per rechter Maustaste.

Ansicht mit Abschreibung

In der Ansicht mit Abschreibungen werden Ihnen unterhalb der Anlagekonten zusätzlich die einzelnen Anlagen aufgeführt.

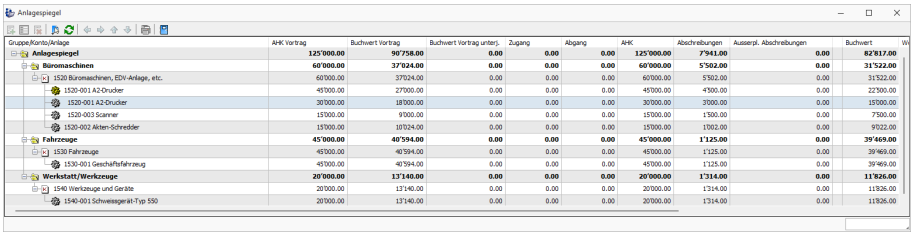


Abbildung 3.22: Struktur Anlagespiegel mit Abschreibungen

Der Tabelle können Sie dann pro Anlage die Werte für die getätigten Bewegungen, z.B. Zugänge, Umbuchungen etc., entnehmen. Für die Gruppen erfolgt eine Summierung der ihr untergeordneten Beträge. Somit steht Ihnen stets ein schneller Überblick über Ihre aufgelaufenen Werte zur Verfügung.

Ansicht mit Vorschau

In der Ansicht mit Vorschau erhalten Sie ebenfalls eine Übersicht – allerdings nicht über die aktuellen Jahreswerte – sondern ein Ausblick auf die Entwicklung der Anlagegüter in den kommenden Jahren. Pro Jahr wird Ihnen der Buchwert sowie die planmässigen Abschreibungen aufgelistet.

Drucken - Über  haben Sie die Möglichkeit den Anlagespiegel direkt als Auswertung zu drucken.

28.3.1 Anlagespiegelgruppen bearbeiten

Unter *"Anlagen / Anlagespiegel - Ansicht zum Bearbeiten"* im Anlagespiegel können Gruppen angelegt und bearbeitet werden. Eine Gruppe kann auch "Unter-"Gruppen enthalten.

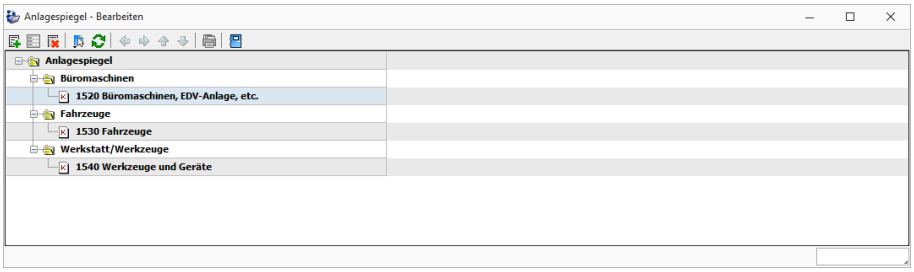


Abbildung 3.23: Bearbeitungsansicht Anlagespiegel

Für jede Gruppe können *"Abschreibungskonto"* und *"Abschreibungsart"* als Vorschlagswert bei Neuanlage festgelegt werden. Das bedeutet, wenn es keine Vorschlagswerte in den Konten-Einträgen gibt, werden die *"Gruppen-Vorschlagswerte"* verwendet.

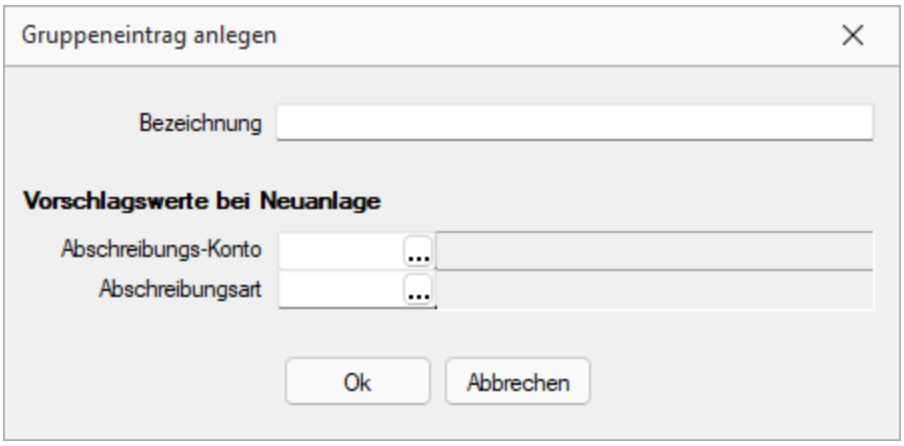


Abbildung 3.24: Gruppeneintrag anlegen

28.3.2 Kontenbereich

Den Anlagespiegelgruppen unter *"Anlagen / Anlagespiegel - Ansicht zum Bearbeiten"* können Kontenbereiche zugeordnet werden.

Zu jeder Kontengruppe können das Abschreibungskonto und die Abschreibungsart als Vorschlagswert bei Neuanlage festgelegt werden.

28.3.3 Anlagespiegel

Der Anlagespiegel ist eine *"Auswertung"*, die durch die Anlagespiegelstruktur gesteuert wird.

Er gibt Ihnen eine Übersicht über Anlagevermögen innerhalb eines bestimmten Zeitraums. Es erfolgt eine Auflistung aller erfassten Wirtschaftsgüter mit der Darstellung der Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten, des Anschaffungsdatums, der Zugänge, der Abgänge und der Umbuchungen, der kumulierten Abschreibung, bestehend aus Abschreibung und Sonderabschreibung, sowie die Ausweisung des Restbuchwertes nach Abschreibungen.

Mit einer der mitgelieferten Druckvorlagen kann der Anlagespiegel gruppiert nach Kostenstellen ausgeben werden.

Eine der Druckvorlagen gestattet die Ausgabe des Anlagespiegel im A3-Format. Um diese zu nutzen, müssen Sie zuvor einen A3-Drucker installieren (Windows-Systemsteuerung / Drucker). Wenn Sie im Besitz eines A3-Druckers sind, installieren Sie die entsprechenden Treiber für diesen Drucker. Ansonsten können Sie z.B. den Treiber für den Drucker HP LaserJet 4MV installieren. Damit erhalten Sie eine korrekte Bildschirmausgabe.

28.4 Abschreibungsarten

Unter *"Anlagen / Abschreibungsarten"* sind alle üblichen Abschreibungsarten als Stammdaten hinterlegt. Das heisst, die Gestaltung der Abschreibungen ist allein durch die Stammdaten möglich. Diese haben Systemstatus und können nicht geändert oder gelöscht werden. Es besteht jedoch die Möglichkeit weitere Abschreibungsarten anzulegen. Das Anlegen erfolgt über den Schalter neu bzw. kopieren einer vorhandenen Abschreibungsart.

Es kann zwischen Tabellenansicht und *"Detailansicht / Bearbeitungsmodus"* gewechselt werden.

Seite Abschreibung

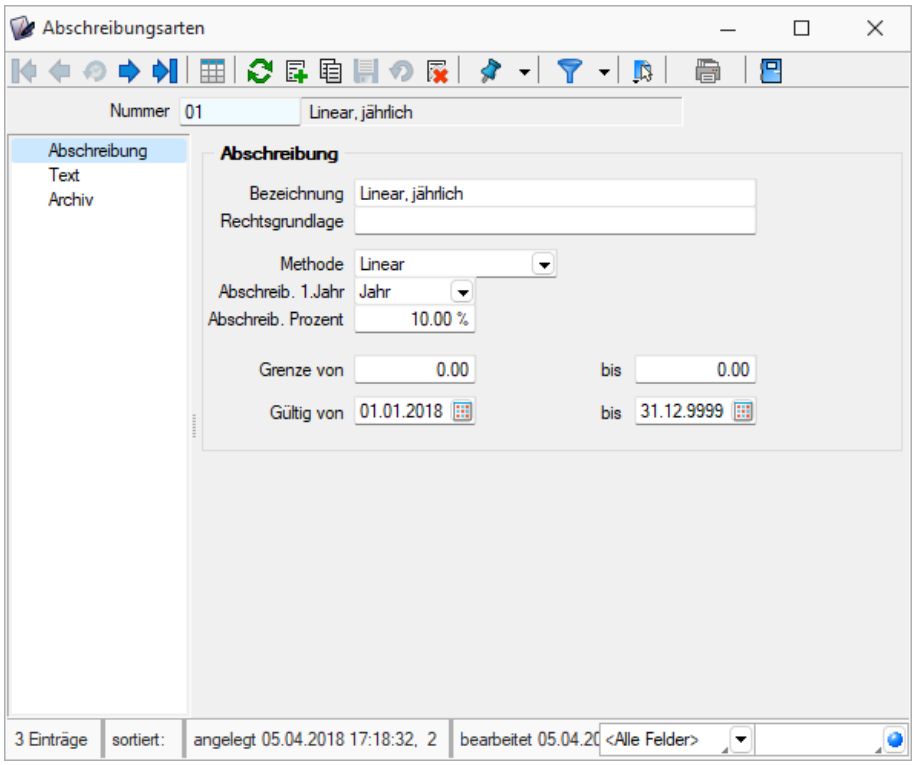


Abbildung 3.25: Abschreibungsarten

Nummer - Die Nummer der Abschreibungsart kann numerisch oder alphanumerisch bis zu sechs Stellen umfassen.

Bezeichnung - Die Bezeichnung der Abschreibungsart sollte kurz und aussagekräftig sein. Zudem sollte sie ggf. weitere Parameter wie **degressiv** oder eventuell verwendete **Abschreibungssätze** enthalten, damit bei der späteren Verwendung (Feld Abschreibungsart in den Anlagen) eine problemlose Auswahl möglich ist.

Rechtsgrundlage - Hier wird die der Abschreibungsart zugrunde liegende gesetzliche Grundlage angegeben. Die Rechtsgrundlage wird in einigen Auswertungen z.B. im Anlagespiegel verwendet. In der **Seite Text** wird bei Erfordernis diese gesetzliche Grundlage weiter erläutert.

Methode - Es kann aus folgenden Methoden ausgewählt werden:

- Keine - Es wird keine Normalabschreibung berechnet. Sie können jedoch Sonderabschreibung in Anspruch nehmen. Eine weitere Anwendung erfolgt bei Anlagen, welche nicht abgeschrieben werden, wie z.B. Grundstücke.
- Linear - Die Herstellkosten der abzuschreibenden Anlagen werden gleichmässig auf die Jahre verteilt, bis die Anlage auf den Erinnerungswert abgeschrieben wurde.
- Degressiv - Die degressive Abschreibung ist dadurch gekennzeichnet, dass die einzelnen Jahresbeträge im Abschreibungszeitraum geringer werden. Die Abschreibung wird mit einem konstanten Abschreibungssatz vom jeweiligen Buchwert (Restwert) vorgenommen. Der zu verwendende Prozentsatz wird bei der Anlage des Wirtschaftsgutes festgelegt. Die Anlage wird ebenfalls auf den Erinnerungswert abgeschrieben.

  Wird diese Abschreibungsmethode verwendet, so haben Sie in der Anlage die Möglichkeit die Abschreibungsart automatisch von "Degressiv" auf "Linear" zu wechseln. In diesem Fall erfolgt der Wechsel sobald die degressive Abschreibung den Wert der linearen Abschreibung unterschreitet.

- Manuell - Bei einigen Anlagegütern wird der Abschreibungsverlauf durch die effektiven Betriebsstunden (Maschinen, Baufahrzeuge etc.) bestimmt. In diesen Fällen wird die Abschreibung extern kalkuliert und kann als manuelle Abschreibung eingegeben werden. Ein weiteres Anwendungsgebiet manueller Abschreibung ist die Korrektur von anderweitig nicht zu korrigierenden fehlerhaften Abschreibungen. Für die manuelle Abschreibung erhalten Sie über die Details eine Tabelle zur Angabe des jährlichen Abnutzungswertes. Optional können Sie den zuerst eingegeben Wert für alle weiteren Jahre automatisch übernehmen. Im letzten Abschreibungsjahr wird dann der Restbetrag vorgeschlagen. Im rechten Bereich rechnet das Programm den Abschreibungsbetrag und Restbuchwert mit.
- Sofort - Die Sofortabschreibung wird bei geringwertigen Anlagen gewählt.

Bei Anwendung der degressiven Abschreibungsmethode sind die gesetzlichen Vorgaben zu beachten.

Abschreibungen im 1. Jahr - Diese Einstellung legt fest, ob die Abschreibung im 1. Jahr *zeitanteilig* erfolgt oder die Vereinfachungsregel Halbjahresabschreibung bzw. Jahresabschreibung verwendet wird. Bei der degressiven Gebäudeabschreibung wird im ersten Abschreibungsjahr die Jahresabschreibung vorgegeben.

Grenze von/bis - Soll eine Höchstgrenze der Abschreibung nicht überschritten werden, so kann dieser Betrag in diesem Feld eingegeben werden. Eine Höchstgrenze kann gesetzlich vorgeschrieben sein, kann aber auch individuell vorgegeben werden.

Gültig von/bis - Es bestehen zeitliche Einschränkungen bei der Anwendung dieser Abschreibungsart. Grundlage sind die gesetzlichen Bestimmungen, welche einen Zeitpunkt für die Anschaffung / Herstellung bzw. die Einreichung des Bauantrags bei Anwendung dieser Abschreibungsart vorgeben.

Gültig bis - Die Abschreibung darf auf alle Anlagen, die bis zu diesem Datum angeschafft worden sind (bzw. wo der Bauantrag bis zu diesem Termin eingereicht werden musste), angewendet werden.

Seite Text

Auf der *Seite Text* wurden Erläuterungen zur Anwendung der Abschreibungsart, zu den gesetzlichen Vorschriften, zur Höchstgrenze und/oder der zeitlichen Gültigkeit vorgenommen.

Seite Archiv

siehe Kapitel 42.2.1 *Archiv* auf Seite 1242

28.4.1 Sonderabschreibungsarten

Eine *"Sonderabschreibung"* ist diejenige Abschreibung, die **zusätzlich** zur Normalabschreibung bei einem Wirtschaftsgut beansprucht wird. (Sie vermindert in den Jahren nach dem Begünstigungszeitraum die Normalabschreibung entsprechend.)

(Vorhanden in Mandanten DEUTSCHLAND und OESTERREICH)

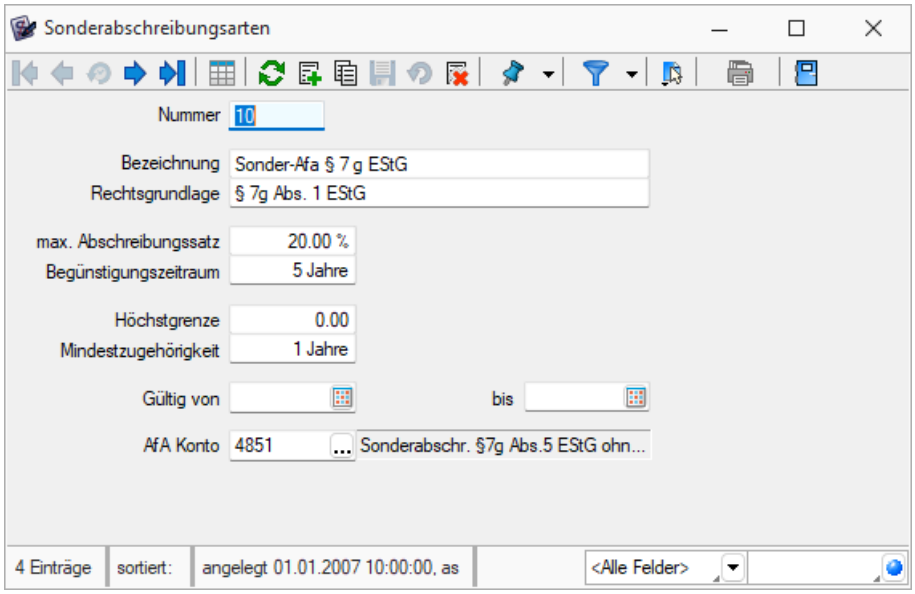


Abbildung 3.26: Sonderabschreibungsarten

Im Unterschied zur **erhöhten Abschreibung** wird die reguläre Abschreibung des Wirtschaftsguts von der Sonderabschreibung nicht betroffen. Eine erhöhte Abschreibung tritt an die Stelle der regulären Abschreibung.

Im Lieferumfang des Programms sind bereits Sonderabschreibungsarten enthalten. Diese haben Systemstatus und können nicht geändert oder gelöscht werden. Weitere Sonderabschreibungen können über den Schalter neu bzw. kopieren angelegt werden.

Es kann zwischen Tabellenansicht und Detailansicht / Bearbeitungsmodus  gewechselt werden.

Hier einige Erläuterungen zu den einzelnen Feldern:

Nummer - Die Nummer der Sonderabschreibungsart kann numerisch oder alphanumerisch sein. Es stehen zwei Stellen zur Verfügung.

Bezeichnung - Die Bezeichnung der Abschreibungsart sollte kurz und aussagekräftig sein.

Rechtsgrundlage - Hier wird auf die entsprechende Gesetzesgrundlage verwiesen. Die Rechtsgrundlage wird in einigen Auswertungen, z.B. im Anlagespiegel, verwendet.

Max. Abschreibungssatz - Hier wird der maximale Abschreibungssatz hinterlegt.

Begünstigungszeitraum - Innerhalb dieses Zeitraums muss bei einer Aufteilung der Abschreibung die maximal mögliche Abschreibung, gerechnet von der ersten Nutzung, in Anspruch genommen worden sein.

Das Programm überprüft diesen Wert und gibt ggf. eine Meldung aus.

Höchstgrenze - Bei diesem Wert wird der maximale Anspruch für eine Sonderabschreibung geprüft. Übersteigende Werte werden nicht berücksichtigt. Bei Überschreiten des Höchstwertes wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Mindestzugehörigkeit - Ist bei der Anwendung der Sonderabschreibung eine Mindestzugehörigkeit des Wirtschaftsgutes im Unternehmen vorgegeben, so kann diese hier hinterlegt werden.

Gültig von - Die Abschreibung darf auf alle Anlagen, die ab diesem Datum angeschafft / hergestellt worden sind, angewendet werden.

Gültig bis - Die Abschreibung darf auf alle Anlagen, die bis zu diesem Datum angeschafft / hergestellt worden sind, angewendet werden.

AfA-Konto - Hier ist das Fibu-Konto hinterlegt, auf dem die Abschreibungen gebucht werden.

Periodische AfA-Konten - Bei der Buchung periodischer Abschreibungen kann hier ein abweichendes Abschreibungskonto hinterlegt werden.

Parameter Degressive Abschreibung

"Anlagen / Anlage - Datensatz neu - Zugang
Anlagen / Anlage - Datensatz neu - Vortrag
Anlagen / Anlage - Seite Bewegungen - Bearbeiten"

Hier können Anlagen-spezifische, von den Vorgaben in den *"Stammdaten"* abweichende Einstellungen hinterlegt werden.

Bestimmung des Prozentsatzes für die degressive AfA: Dieser wird dem Jahr der Anschaffung entsprechend korrekt vorgeschlagen.

Der degressive Multiplikator:
Das Zweifache (bisher das Dreifache) des linear anzuwendenden v. H.-Satzes.

Je nach Anschaffungsdatum ergibt sich der anzuwendende v. H.-Satz aus der nachfolgenden Tabelle:

Betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer	Höchstsatz bisher	Höchstsatz Neuregelung
1 – 10 Jahre	30,00 v. H.	20,00 v. H.
11 Jahre	27,27 v. H.	18,18 v. H.
12 Jahre	25,00 v. H.	16,67 v. H.
13 Jahre	23,08 v. H.	15,38 v. H.
14 Jahre	21,43 v. H.	14,29 v. H.
15 Jahre	20,00 v. H.	13,33 v. H.
20 Jahre	15,00 v. H.	10,00 v. H.
25 Jahre	12,00 v. H.	8,00 v. H.
30 Jahre	10,00 v. H.	6,67 v. H.
40 Jahre	7,50 v. H.	5,00 v. H.
50 Jahre	6,00 v. H.	4,00 v. H.

Die entsprechenden Sätze sind den jeweiligen gesetzlichen Vorgaben zu entnehmen.

Details Abschreibung / Sonderabschreibung

"Anlagen / Anlage - Datensatz neu - Zugang
Anlagen / Anlage - Datensatz neu - Vortrag
Anlagen / Anlage - Seite Bewegungen - Bearbeiten"

wenn als Abschreibungsart "manuelle AfA" eingestellt ist.

Alle das Anlagegut und die *"Abschreibung / Sonderabschreibung"* bestimmenden Kriterien werden hier als Info angezeigt.

Hier können Anlagen-spezifische, von den Einstellungen in den Stammdaten abweichende Abschreibungssätze hinterlegt werden.

28.5 Weitere..

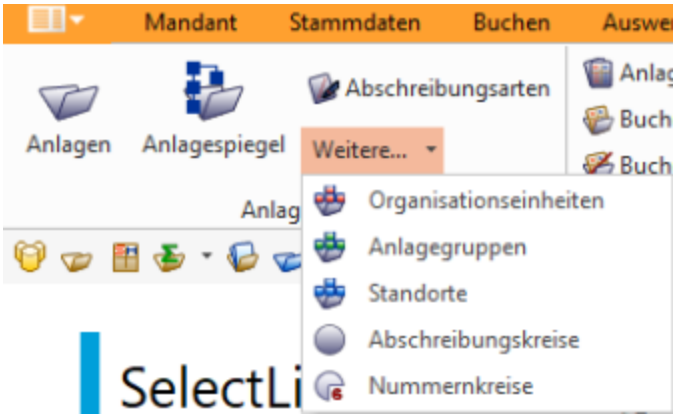


Abbildung 3.27: Anlagen Weitere

28.5.1 Organisationseinheit / Anlagegruppe / Standorte

Sie haben die Möglichkeit, drei verschiedene betriebliche Strukturen für Ihre Anlagegüter abzubilden. Ein Anlagegut kann

- einer Organisationseinheit *"Anlagen / Weitere... / Organisationseinheit"*
- einer Anlagegruppe *"Anlagen / Weitere... / Anlagegruppen"*
- einem Standort *"Anlagen / Weitere... / Standorte"*

zugeordnet werden.

Die Bearbeitung der unterschiedlichen Strukturen ist gleich und entspricht dem Aufbau des Anlagespiegels unter *"Anlagen / Anlagespiegel"*. Die Ansicht kann ebenfalls in den drei Stufen

- Ansicht zum Bearbeiten
- Ansicht mit Abschreibungen und
- Ansicht mit Vorschau

erfolgen, wobei in den beiden letzten Ansichten nicht zugeordnete Anlagen unter einer extra Gruppe ”ohne Zuordnung” ausgewiesen werden.

Jedes Anlagegut steht jeweils nur einmal zur Auswahl für die Zuordnung zur Verfügung. Bearbeitungshinweise.

Drucken - Per Druck können Sie sich die Struktur komplett oder je Gruppe ausgeben lassen.

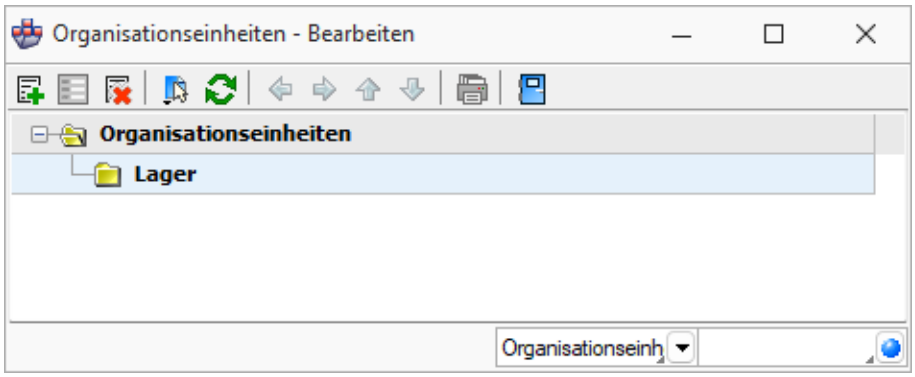


Abbildung 3.28: Zugehörigkeit nach Standort

28.5.2 Abschreibungskreise

Sie haben die Möglichkeit unter *"Anlagen / Weitere... / Abschreibungskreise"* diverse Abschreibungskreise z.B. für finanzielle und betriebliche Abschreibungen, zu verwalten und zu benutzen.

Über unterschiedliche Abschreibungskreise, lassen sich abweichende Werte für z.B. interne Abschreibungen und wirklich verwendeten Abschreibungen erfassen.

Wählen Sie beim Erfassen einer neuen Bewegung den entsprechenden Abschreibungskreis.

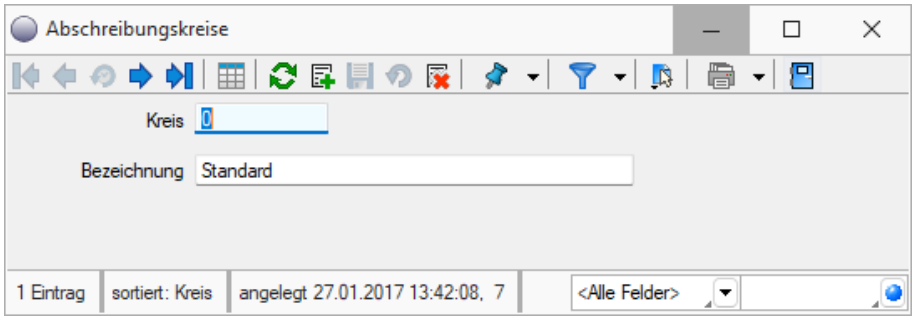


Abbildung 3.29: Abschreibungskreise

28.5.3 Nummernkreise

Für die Anlagennummern können separate Nummernkreise über *"Anlagen / Weitere... / Nummernkreise"* definiert werden.

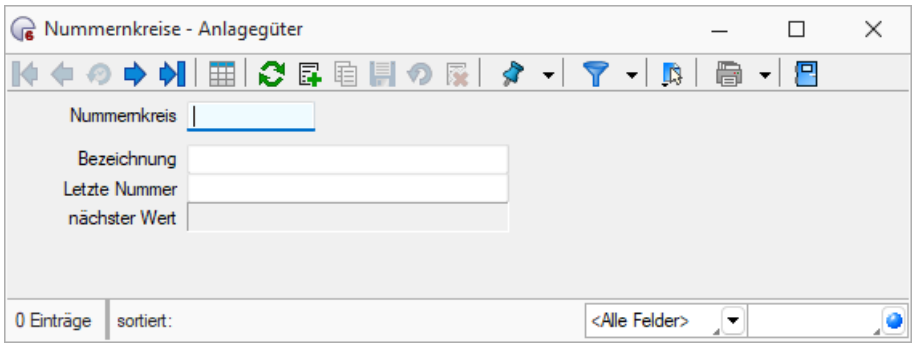


Abbildung 3.30: Nummernkreise

Nummernkreis - Mit dem Feld *"Nummernkreis"* steht Ihnen ein 10-stelliges numerisches Schlüsselfeld zur Verfügung, über welches Sie später den Nummernkreis auswählen.

Bezeichnung - Mit einer 40-stelligen Bezeichnung geben Sie dem Nummernkreis einen Namen.

Belegnummer - Die nächstfolgende Nummer wird auf der Grundlage der hinterlegten Formel für die letzte Belegnummer berechnet.

> *Mit Nummernkreisen zu arbeiten ist nur sinnvoll, wenn unter "Mandant / Einstellungen / Anlagenbuchhaltung" die Inventarnummer nicht automatisch gebildet wird.*

28.5.4 Preisindizes

Mittels Preisindizes unter *"Anlagen / Weitere... / Preisindizes"* können Wiederbeschaffungs- und Versicherungswert von Anlagegütern bestimmt und in der Wiederbeschaffungs- oder Versicherungsliste ausgewiesen werden.

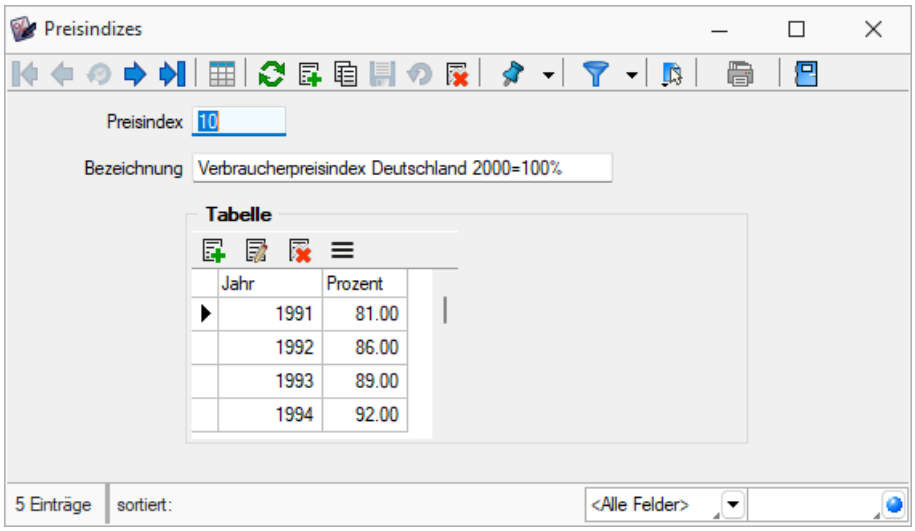


Abbildung 3.31: Preisindex

Über und kann hier die Index-Tabelle aufgebaut werden.

28.5.5 Zeitraum bearbeiten

Unter *"Anlagen / Abschreibungsarten - Methode: Gebäude degressiv"* erfassen oder bearbeiten Sie *"Abschreibungskonditionen"*.

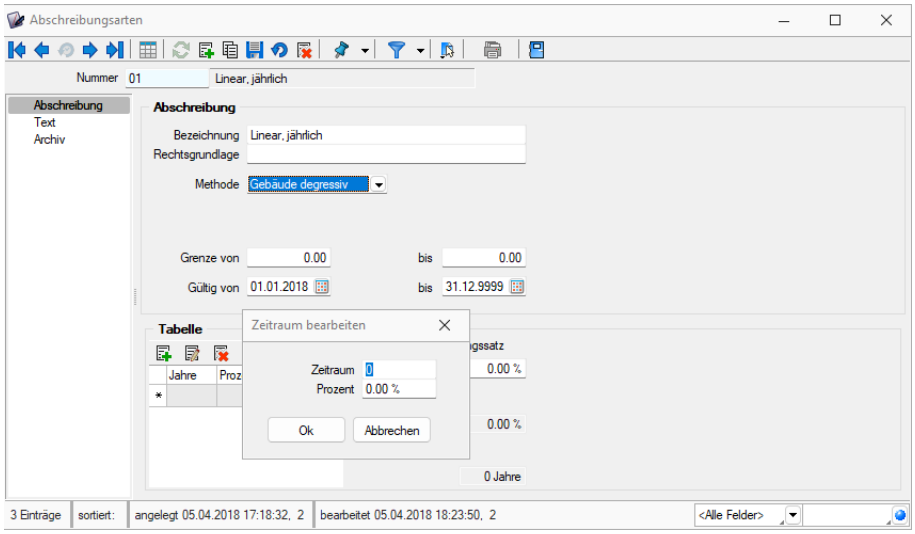


Abbildung 3.32: Abschreibungsart Gebäude degressiv

28.5.6 Anlagespiegelgruppen anlegen / bearbeiten

Erfassen oder ändern Sie unter *"Anlagen / Weitere..."* die jeweilige Bezeichnung für

- Anlagegruppen
- Standorte
- Organisationseinheiten

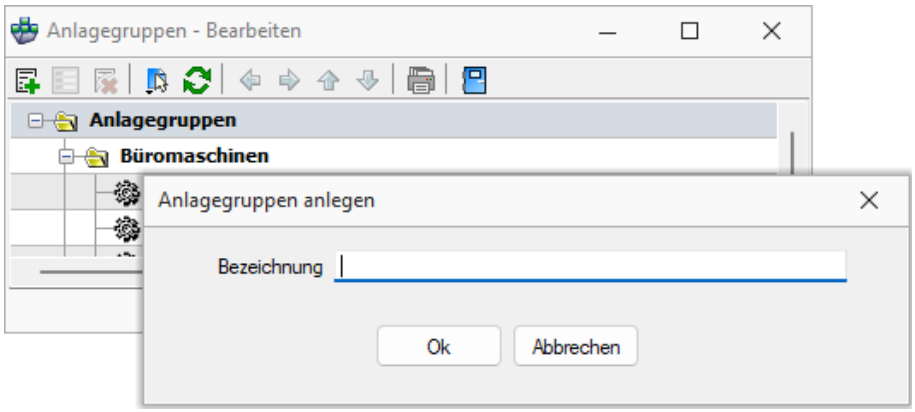


Abbildung 3.33: Anlagespiegelgruppen

28.5.7 Vorschau - Anlagegut

Unter *"Anlagen / Anlage - Datensatz neu - Zugang "*oder *" Anlagen / Anlage - Datensatz neu - Vortrag"* steht Ihnen eine *"Jahres- und eine Monatsvorschau"* der Abschreibungen zur Verfügung.

28.6 Finanzbuchhaltung

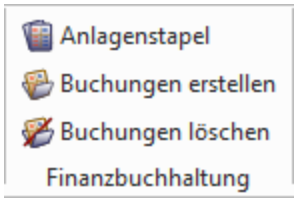


Abbildung 3.34: Menue Anlagen Finanzbuchhaltung

28.6.1 Anlagestapel

Mit dem Speichern einer *"Dialogbuchung"* gegen ein im Kontenstamm als Anlagekonto gekennzeichnetes Konto wird ein Datensatz im Anlagestapel unter *"Anlagen / Finanzbuchhaltung / Anlagenstapel"* erzeugt. Auch Buchungen, die über den Fibu-Export von z.B. Eingangsrechnungen aus dem SELECTLINE AUFTRAG erzeugt wurden, bilden eine Position im Anlagenstapel.

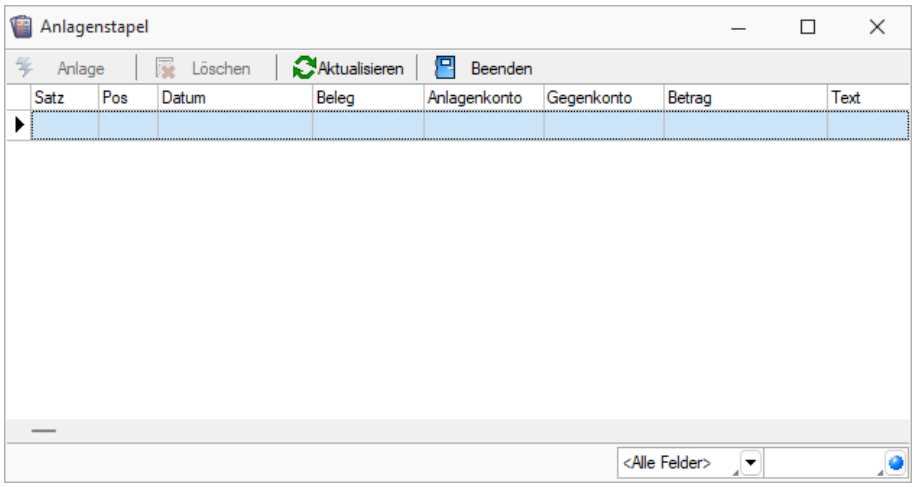


Abbildung 3.35: Anlagestapel

Das Belegdatum wird dabei als Anschaffungsdatum übernommen. Es kann nachträglich nicht angepasst werden.

Die markierte Position wird über Anlage oder Doppelklick in die Anlagegüter aufgenommen bzw. verarbeitet. Es erscheint ein Folgedialog, über welchen Sie die Buchungsart eingeben.

Es kann in Abhängigkeit der getätigten Buchung zwischen folgenden Buchungsarten gewählt werden:

- Zugang (Es wird eine neue Anlage erfasst.)
- Nachträglicher AHK
- AHK Minderung
- Vollabgang
- Teilabgang
- Absetzung für aussergewöhnliche Abnutzung
- Teilwertabschreibung
- Wertaufholung

Für alle Bewegungen, exklusive Zugänge, müssen Sie die Anlage angeben, zu welcher die Änderung erfolgt ist. Der entsprechende Datensatz wird in der betreffenden Anlage hinterlegt.

Es ist möglich eine Position auf mehrere Anlagen aufzuteilen. Nach der Übernahme eines Teilbetrags, verbleibt die Position im Stapel bis der Betrag 0,00 ergibt.

Haben Sie die Buchungsart ausgewählt und den Dialog mit Ok bestätigt, gelangen Sie in den (siehe Kapitel 28.2.1 *Anlage neu und Anlage bearbeiten* auf Seite 907) bekannten Zugangs- bzw. Abgangsdialog. Angaben aus dem Buchungssatz, wie Belegdatum, Belegnummer, Anlagekonto und daraus resultierend Anlagenummer, Gegenkonto, Steuerschlüssel und Anschaffungs- / Herstellungskosten werden automatisch in die Anlage übernommen. Sie sind hier nicht mehr änderbar. Die noch fehlenden, die Anlage spezifizierenden weiteren Angaben, wie Abschreibungsart etc. werden ergänzt.

Das Löschen einer Anlagenposition über Löschen storniert gleichzeitig den entsprechenden Buchungssatz nach entsprechender Abfrage.

Es stehen Ihnen also zwei Wege zur Verfügung, wie die Kopplung zwischen der SELECT LINE ANLAGENBUCHHALTUNG und der FINANZBUCHHALTUNG genutzt werden kann:

- Über das Erfassen von z.B. Eingangsbelegen im Dialogbuchen (*"Buchen / Dialogbuchen"*) wird, bei Nutzung eines Anlagekontos, eine Anlagestapelposition gebildet. Aus dieser können Sie einen neuen Anlagenzugang oder eine Anlagenbewegung erzeugen.
- Sie erstellen im Modul ANLAGENBUCHHALTUNG eine neue Anlage bzw. erzeugen Bewegungen zu den bestehenden Anlagen. Diese Positionen werden automatisch als Buchung im Dialogbuchen angelegt.

Buchauswahl

Eine Anlagenstapelposition wird unter *"Anlagen / Finanzbuchhaltung / Anlagestapel"* Anlage in eine Anlage übernommen.

Buchungsart - Folgende Buchungsarten / Bewegungsarten sind wählbar, wenn das Gegenkonto ein Finanz- oder Kreditorenkonto ist:

- **Zugang** - kein Bezug auf eine bestehende Anlage
- **Nachträgliche AHK (Anschaffungs- / Herstellungs-Kosten)** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen / auszuwählen
- **AHK-Minderung** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen / auszuwählen
- **Vollabgang** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen / auszuwählen
- **Teilabgang** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen /auszuwählen

Für Ab- oder Zuschreibungsbuchungen (Das Gegenkonto ist ein Erfolgskonto) gibt es weitere Buchungsarten:

- **Absetzung für aussergewöhnliche Abnutzung** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen / auszuwählen
- **Teilwert AfA** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen / auszuwählen
- **Wertaufholung / Zuschreibung** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen / auszuwählen

Handelt es sich um eine Umbuchung (das Anlagenkonto und das Gegenkonto ist ein Bilanzkonto), gibt es die Buchungsart Umbuchung mit Bestimmung der Richtung:

- **Richtung** - Der Vorschlag ergibt sich aus der Buchung und kann geändert werden
- **von Anlage** - Auswahl der Anlage für die eine Abbuchung generiert wird. Im weiteren Verlauf sind Angaben zur Umbuchung zu machen, auf "welches" Konto und auf "welche" Anlage soll der Betrag umgebucht werden.

> *Der umzubuchende Betrag muss zum Umbuchungsdatum dem Buchwert zu diesem Datum entsprechen.*

Betrag aufteilen - Der Betrag kann aufgeteilt werden - d.h. obwohl der Gesamtrechnungsbetrag gegen ein Anlagekonto gebucht wird, können mehrere separate Anlagen angelegt werden.

Sonderposten anlegen - Ohne die Auswahl einer Anlage wird ein Sonderposten als Anlagegut angelegt. Bei Auswahl einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen / auszuwählen - wird der Sonderposten der Anlage zugewiesen.

Betrag - Hier kann ein Teilbetrag angegeben werden.

28.6.2 Buchungen erstellen

Aus dem Modul SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG können über *"Anlagen / Finanzbuchhaltung / Buchungen erstellen"* sowohl Abschreibungs- als auch Zugangs-, Änderungs- und Abgangsbuchungen für die FINANZBUCHHALTUNG exportiert werden.

Standardmässig wird beim Export ein neuer Buchungsstapel unter *"Buchen / Stapelbuchen"* erzeugt (siehe Kapitel 11.1.2 *Stapelbuchen* auf Seite 586).

Exportierte Buchungen erhalten ein Kennzeichen, so dass der Zeitraum, für den Buchungen zu erzeugen sind, über den "Bis-Monat" definiert wird. Es können Buchungen für alle, es erfolgt keine Auswahl einer Anlage, oder eine Anlage generiert werden. Per Option entscheiden Sie, welche Anlagebewegungen übergeben werden sollen.

Abschreibungen - Abschreibungsbuchungen werden generell nicht automatisch erzeugt. Sie müssen immer selbst über das Menü *"Buchungen erstellen"* übergeben werden. Optional können Abschreibungsbuchungen für Anlagen zusammengefasst werden, die im Anlagekonto und im Abschreibungskonto übereinstimmen.

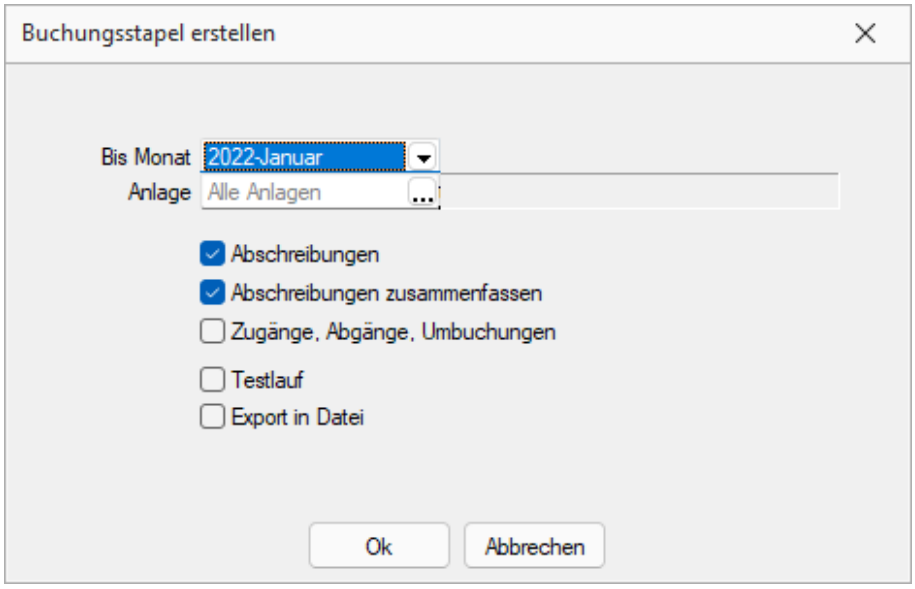


Abbildung 3.36: Buchungsstapel Export

Bei der Zusammenfassung wird nicht die originale Belegnummer aus der Anlage in den Buchungssatz übernommen, da hier keine Übereinstimmung vorausgesetzt wird.

Zugänge - Abgänge - Umbuchungen - Ist die betreffende *"Mandanteneinstellung "* Änderungen auch im Rechnungswesen buchen gesetzt, werden Zugänge, Abgänge und alle weiteren Anlagebewegungen direkt bei der Erfassung verbucht, eine Übernahme per Buchungsstapel ist nicht notwendig. Der entsprechende Buchungssatz wird sofort in die Dialogbuchenmaske geschrieben.

Bei deaktivierter Mandantenoption werden die Anlagebewegungen per Einstellung ebenfalls über die Funktion *"Buchungen erstellen"* in einen Stapel übergeben und können von dort aus weiterverarbeitet werden.

Änderungen an den direkt exportierten "Anlagenbuchungen" können zu Differenzen führen. Sie erhalten beim Ändern des Buchungssatzes einen entsprechenden Hinweis. Daher wird empfohlen, eine Anpassung stets über die Anlage durchzuführen.

Testlauf - Über einen Testlauf können Sie einen imaginären Export durchführen und erhalten ein Vorschau-Protokoll. Dieses listet die Datensätze auf, welche exportiert werden würden und weist evtl. Unstimmigkeiten auf.

Export in Datei - Nach dem Aktivieren die entsprechende Datei auswählen-

28.6.3 Exportdatei erstellen

Wenn für Finanz- und Anlagenbuchhaltung Synchronisation deaktiviert ist, denn erfolgt ein Export der *Anlagenbuchungen* in eine externe Datei unter *"Anlagen / Buchungen erstellen"*. Diese kann über *"Buchen / Stapelbuchen" "Importieren"* zum Verarbeiten oder Nachbearbeiten importiert werden.

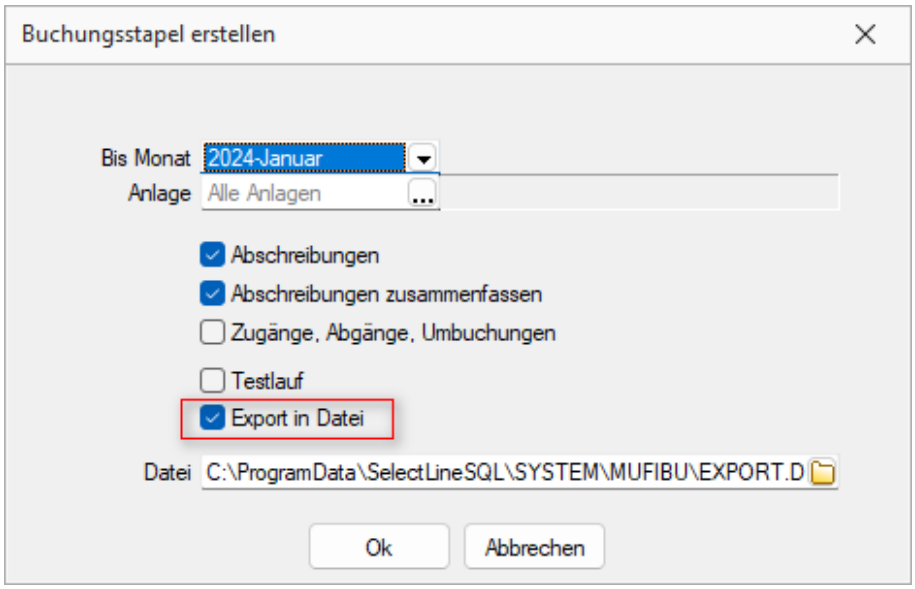


Abbildung 3.37: Buchungsstapel Export

Bis Monat - legt den Zeitraum fest, bis zu welchem Abschreibungen und Bewegungen gebucht werden.

Ist in den Mandanteneinstellungen über *"Mandant / Einstellungen"* die Option *"AfA monatlich buchen"* deaktiviert, erfolgt eine jährliche Buchung der Abschreibungen und Bewegungen. Dann ist bis letzter Monat des Geschäftsjahres einzustellen.

Abschreibungen zusammenfassen - Optional werden Abschreibungsbuchungen für Anlagen zusammengefasst, die im Anlagenkonto und im Abschreibungskonto übereinstimmen.

Beispiel - Anlage 0200-001 und Anlage 0200-002 werden als Zugang auf Konto 200 gebucht und haben beide das Abschreibungskonto 4830.

Die Abschreibungen werden bei aktiver Option als ein Buchungssatz im Buchungsstapel erzeugt.

> *Es wird nicht die originale Belegnummer aus der Anlage in den Buchungssatz übernommen, da hier keine Übereinstimmung vorausgesetzt wird.*

Zugänge, Abgänge, Umbuchungen - Es kann gewählt werden, ob die unter Bewegungen erfassten Vorgänge mit gebucht werden sollen. Dies ist dann sinnvoll, wenn in *"Datei / Mandant bearbeiten / Anlagenbuchhaltung"* die Option *"Änderungen direkt verbuchen"* deaktiviert ist. Die Bewegungen werden dann nicht direkt verbucht, sondern erst mit Erstellen des Buchungsstapels generiert.

Testlauf - Mit aktiver Option *"Testlauf"* wird ein Vorschau-Protokoll erstellt. Es wird kein Buchungsstapel erzeugt.

> *Das Löschen des erzeugten Buchungsstapels führt nicht zur Rücknahme der Exportinformation in der Anlage unter Buchungen.*

Der Stapel kann mit diesen Buchungen NICHT nochmals erzeugt werden. Im Zweifelsfall sollte die Anlage gelöscht und neu erfasst werden, erst dann sind die Buchungen erneut erzeugbar.

Datei - Geben Sie hier Pfad und Dateinamen der Buchungsdatei an.

28.6.4 Buchungen löschen

Wurden fehlerhafte Exporte durchgeführt oder sollen aus einem anderen Grund die *Anlagenbuchungen* erneut übergeben werden, ist das Exportkennzeichen zurückzunehmen. Dies erfolgt über *"Anlagen / Finanzbuchhaltung / Buchungen löschen"*. Nach einer evtl. nötigen Änderung kann dann der Export erneut durchgeführt werden.

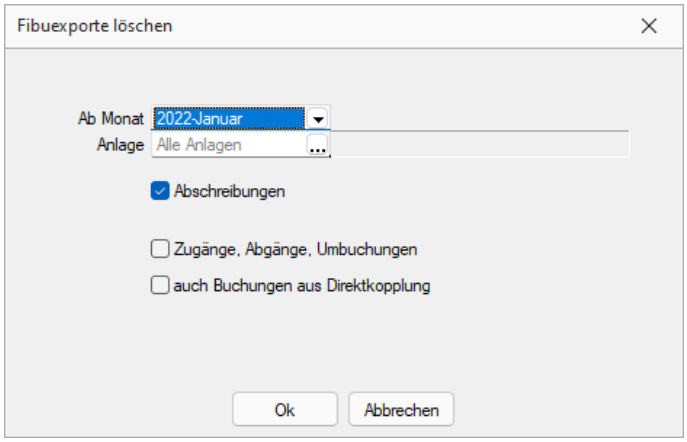


Abbildung 3.38: Buchungen löschen

Die entsprechenden Buchungen, für die das Kennzeichen gelöscht werden soll, werden über den Abschreibungskreis und Ab-Monat definiert. Es kann das Kennzeichen für alle, es wird keine explizite Anlage ausgewählt, oder einer Anlage gelöscht werden.

Sie können zudem festlegen, welche Art von Anlagebewegungen auf ”nicht exportiert” gesetzt werden sollen. Auch für direkt transferierte Zugänge, Abgänge und sonstige Änderungen kann das Exportkennzeichen zurückgesetzt werden.

Ab Monat - Legt den Zeitraum fest, ab welchem Monat das Exportkennzeichen der Anlage-Buchungen zurückgesetzt wird.

Anlage - Abschreibungsbuchungen werden zurückgesetzt.

Zugänge, Abgänge, Umbuchungen - Bewegungsbuchungen werden zurückgesetzt.

Auch Buchungen aus Direktkopplung - Ist diese Option nicht aktiviert, werden nur die Stapel-Buchungen (Anlage, Seite Buchungen: "verbuchte Sätze" Feld Fibu = 2) zurückgesetzt.

Bei aktiver Option werden auch die Direkt-Buchungen (gekennzeichnet mit Fibu = 1) zurückgesetzt.

> *Das Löschen des Exportkennzeichens löscht nicht den Buchungsstapel und storniert auch nicht die betreffende Dialogbuchung!*

28.7 Auswertungen Anlagen

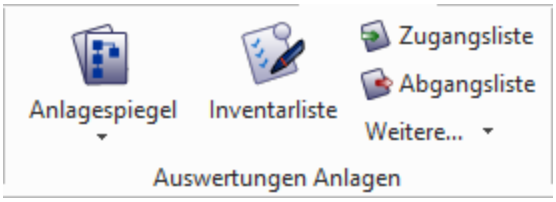


Abbildung 3.39: Menü Anlagen Auswertungen

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.

28.7.1 Anlagespiegel

Unter *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Anlagespiegel"* wird Ihnen der Entwicklungsstand der einzelnen Posten Ihres Anlagevermögens in einem Anlagespiegel ausgewiesen.

Die Auswertung erfolgt über den eingegebenen Zeitraum periodenweise. Sie können die Auswertung weiterhin hinsichtlich des Kontenbereichs und nach Kostenstellen bzw. -träger einschränken. Nur Daten, die unter die selektierten Parameter fallen, werden für den Druck berücksichtigt. Keine Angaben für den einzelnen Bereich bedeuten keine Einschränkung. Des Weiteren kann die Ausgabe auch eingeschränkt nach einer unter *"Anlagen / Weitere... / Anlagegruppe"* definierten Gruppe erfolge. Auch der auszuwertende Abschreibungskreis kann entsprechend eingestellt werden. Optional kann der Anlagespiegel mit Konten- und Inventarnachweis erfolgen. Der Nachweis des Inventars listet die einzelnen Anlagen mit entsprechenden Werten auf. Er ist nur in Verbindung mit dem Nachweis der Konten möglich.

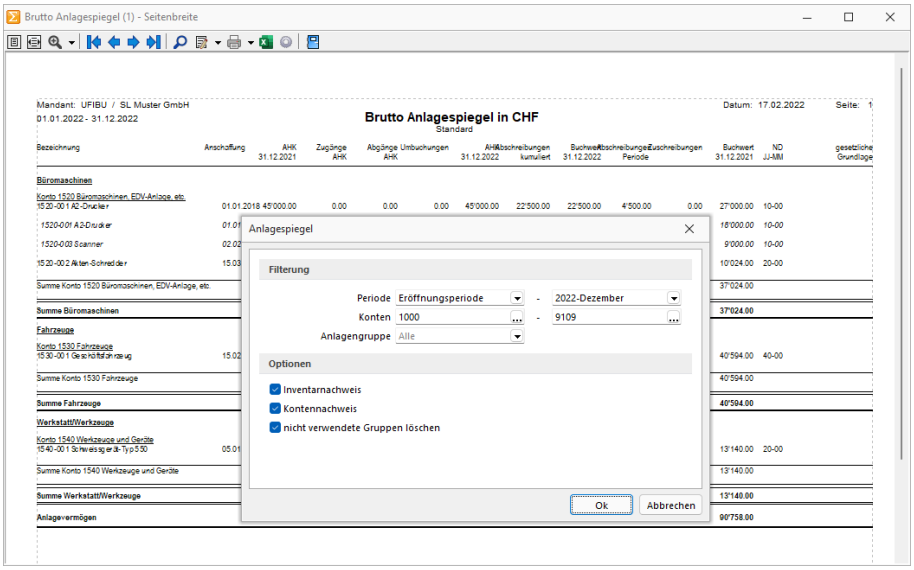


Abbildung 3.40: Bruttoanlagespiegel

Der Aufbau des Anlagespiegels erfolgt anhand der unter *"Anlagen / Anlagespiegel"* erfassten Struktur (siehe Kapitel 28.3 *Anlagespiegel* auf Seite 915). Wurden hier angegebene Gruppen nicht verwendet, können diese optional beim Ausdruck des Anlagegitters gelöscht werden. Dies erhöht die Übersichtlichkeit Ihrer tatsächlich erfassten Werte. Sie können die Auswertung weiterhin hinsichtlich des Kontenbereichs und nach Kostenstellen bzw. -träger einschränken. Nur Daten, die unter die selektierten Parameter fallen, werden für den Druck berücksichtigt. Keine Angaben für den einzelnen Bereich bedeuten keine Einschränkung. Des Weiteren kann die Ausgabe auch eingeschränkt nach einer unter *"Anlagen / Weitere... / Anlagegruppe"* definierten Gruppe erfolgen (). Auch der auszuwertende Abschreibungskreis kann entsprechend eingestellt werden. Optional kann der Anlagespiegel mit Konten- und Inventarnachweis erfolgen. Der Nachweis des Inventars listet die einzelnen Anlagen mit entsprechenden Werten auf. Er ist nur in Verbindung mit dem Nachweis der Konten möglich.

Es stehen Ihnen über die Auswahl der Druckvorlage verschiedene Ausgabemöglichkeiten zur Verfügung:

- Brutto Anlagespiegel
  Brutto = Auswertung inkl. Neuwertangaben
- Netto Anlagespiegel
  Netto = Auswertung nur mit Buchwerten
- Restwertverzeichnis
  Auswertung weist die AHK und den Buchwert zum jeweiligen Jahresende aus.
- Brutto Anlagenspiegel (A3)
- Anlagespiegel je Kostenstelle
- Anlagespiegel je Kostenträger
- Anlagespiegel je Anlagengruppe
- Anlagespiegel je Abschreibungskreis

Bei aktivierter Kostenrechnung steht Ihnen zusätzlich unter "Anlagen / Auswertungen Anlagen / Anlagespiegel / Anlagespiegel je Kostenstelle / Kostenträger" ein weiterer Anlagespiegel zur Verfügung. Dieser gruppiert Ihre Wirtschaftsgüter nach Kostenstellen oder Kostenträger.

Abschreibungsvorschau

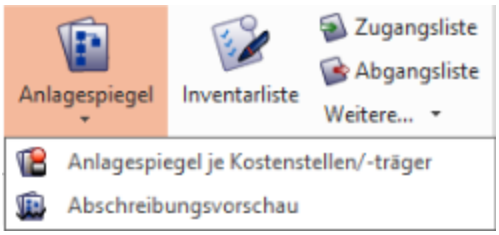


Abbildung 3.41: Abschreibungsvorschau

Für Auswertung *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Anlagespiegel / Abschreibungsvorschau"* entfällt die Auswahl der Periode. Sie zeigt eine Vorschau der Abschreibungen oder Buchwerte für die nächste Dekade.

Sie können die Auswertung hinsichtlich des Kontenbereichs und nach Kostenstellen bzw. -träger einschränken. Nur Daten, die unter die selektierten Parameter fallen, werden für den Druck berücksichtigt. Keine Angaben für den einzelnen Bereich bedeuten keine Einschränkung. Des Weiteren kann die Ausgabe auch eingeschränkt nach einer unter *"Anlagen / Weitere... / Anlagegruppe"* definierten Gruppe erfolgen ().

Auch der auszuwertende Abschreibungskreis kann entsprechend eingestellt werden. Optional kann der Anlagespiegel mit Konten- und Inventarnachweis erfolgen. Der Nachweis des Inventars listet die einzelnen Anlagen mit entsprechenden Werten auf. Er ist nur in Verbindung mit dem Nachweis der Konten möglich.

28.7.2 Anlagenspiegel für Kostenstellen/-trägerbereich

Drucken eines Anlagespiegels nach gewähltem Kostenstellenbereich / Kostenträgerbereich unter *"Anlagen / Auswertungen / Anlagenspiegel / Anlagenspiegel je Kostenstellen/-träger"*.

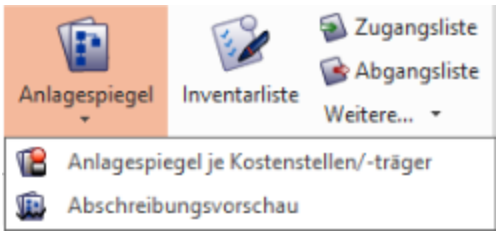


Abbildung 3.42: Anlagespiegel

Nach der Auswahl des Kostenstellen/-trägerbereiches können Periodenbereich und Kontenbereich eingegrenzt werden.

Optional kann der Anlagespiegel mit Konten- und Inventarnachweis erfolgen. Der Nachweis des Inventars listet die einzelnen Anlagen mit entsprechenden Werten auf. Er ist nur in Verbindung mit dem Nachweis der Konten möglich.

Es stehen Ihnen über die Auswahl der Druckvorlage verschiedene Ausgabemöglichkeiten zur Verfügung:

- Brutto Anlagespiegel
  Brutto = Auswertung inkl. Neuwertangaben
- Netto Anlagespiegel
  Netto = Auswertung nur mit Buchwerten
- Restwertverzeichnis
  Auswertung weist die AHK und den Buchwert zum jeweiligen Jahresende aus.
- Brutto Anlagenspiegel (A3)
- Anlagespiegel je Kostenstelle
- Anlagespiegel je Kostenträger
- Anlagespiegel je Anlagengruppe
- Anlagespiegel je Abschreibungskreis

> *Bei aktivierter Kostenrechnung steht Ihnen zusätzlich unter "Anlagen / Auswertungen Anlagen / Anlagespiegel / Anlagespiegel je Kostenstelle / Kostenträger" ein weiterer Anlagespiegel zur Verfügung. Dieser gruppiert Ihre Wirtschaftsgüter nach Kostenstellen oder Kostenträger.*

Das Ausgabeziel ist wählbar. Mit der Auswahl Bildschirm wird zunächst eine Bildschirmvorschau ausgegeben.

28.7.3 Inventarliste

In der Inventarliste über *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Inventarliste"* werden ausgewählten Anlagen aufgelistet. Sie kann auch als Anlagenkartei gedruckt werden. Diese zeigt zusätzlich einen Abschreibungsverlauf.

Die Liste kann für alle, für ausgewählte oder nur eine Anlage erstellt werden. Nach der Auswahl des entsprechenden Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Auswahl einer oder mehrerer Anlagegüter.

Nach Ihrer Auswahl haben Sie die Möglichkeit, folgende drei Listen anzeigen zu lassen:

- Inventarliste
- Anlagekartei
- Inventarliste Zugang / Abgang

Zugangsliste / Abgangsliste

In der Zugangsliste *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Zugangsliste"* sind für die ausgewählten Anlagen die nachträglichen AHK und die Zuschüsse aufgeführt.



Abbildung 3.43: Zugangs- und Abgangsliste

Die Abgangsliste unter *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Abgangsliste"* zeigt für die ausgewählten Anlagen die Teilabgänge und die Vollabgänge.

Die Listen können für alle, ausgewählte oder nur eine Anlage je Abschreibungskreis erstellt werden. Nach der Auswahl der Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Selektion einer oder mehrerer Anlagegüter.

Wiederbeschaffungs- und Versicherungsliste

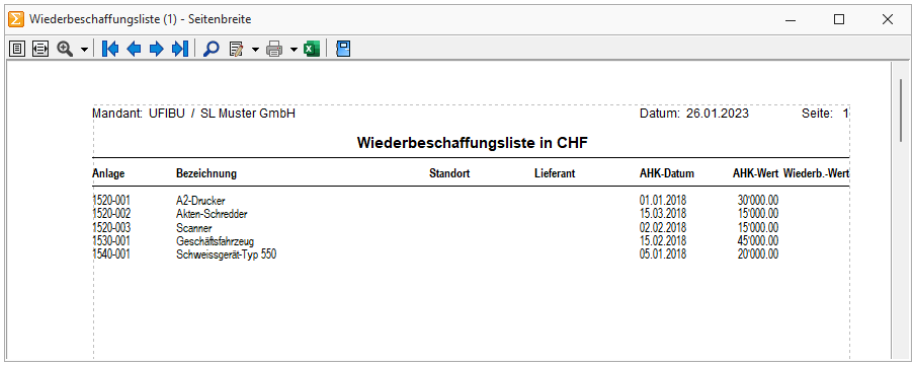


Abbildung 3.44: Wiederbeschaffungsliste

Die Wiederbeschaffungsliste unter *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Wiederbeschaffungsliste"* und die Versicherungsliste aus *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Versicherungsliste"* weisen Ihnen zu jeder Anlage den Wiederbeschaffungswert bzw. den Versicherungswert aus. Sie werden ohne Bereichseinstellungen sofort gedruckt. Es wird der im Anlagegut hinterlegte Preisindex und die Bemessungsgrundlage für die Ermittlung von Wiederbeschaffungs- und Versicherungswert berücksichtigt.

Abschreibungsarten

Die Liste der Abschreibungsarten zeigt für die ausgewählten Datensätze die Details, wie Rechtsgrundlage, Restwertabschreibungssatz und Höchstbetrag in Listenform.

Die Liste kann für alle, für ausgewählte oder nur eine Anlage erstellt werden. Nach der Auswahl des entsprechenden Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Selektion einer oder mehrerer Abschreibungsarten.

Die Listen ist über *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Abschreibungsarten"* zu erreichen.

28.7.4 Weitere

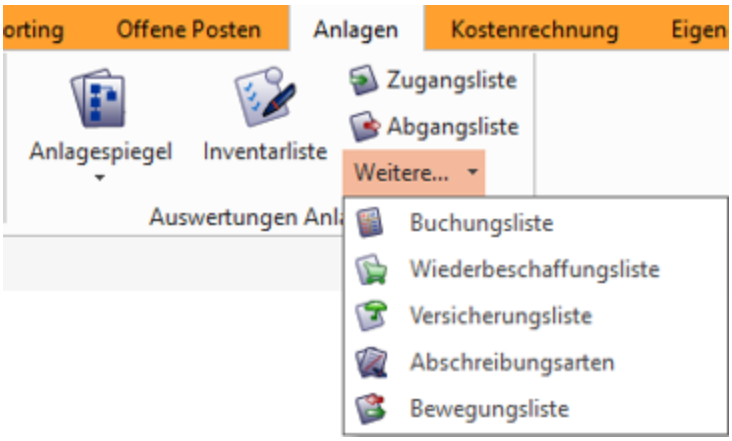


Abbildung 3.45: Anlagen Weitere

Buchungsliste

Die Buchungsliste unter *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Buchungsliste"* erstellt eine Vorschau der für die gewählte Periode zu erstellenden bzw. bereits erstellten Buchungen.

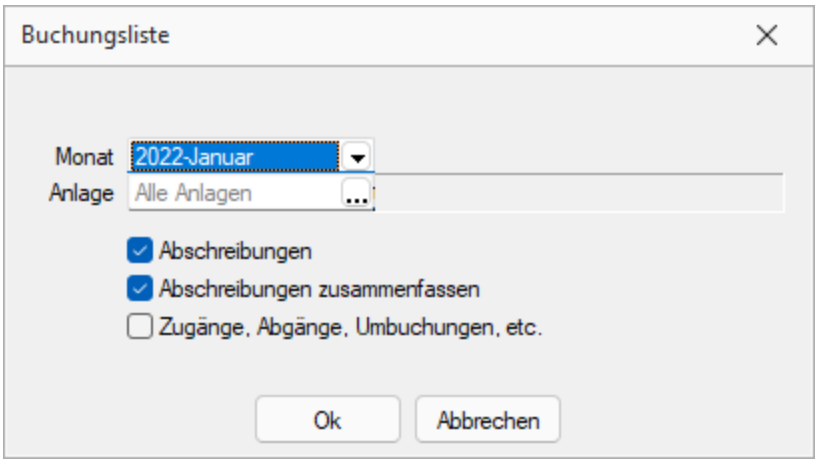


Abbildung 3.46: Anlagen Auswertungen Buchungsliste

Die Liste kann für alle oder eine Anlage je Abschreibungskreis erzeugt werden, dabei werden alle zugehörigen Buchungen aufgelistet, unabhängig ob sie bereits exportiert oder noch zu übergeben sind. Sie können einstellen, ob sowohl Abschreibungsbuchungen als auch Buchungen zu Anlagebewegungen (Zu-, Abgänge, Umbuchungen etc.) angezeigt werden sollen. Optional können Abschreibungsbuchungen für Anlagen zusammengefasst werden, die im Anlagekonto und im Abschreibungskonto übereinstimmen.

Es werden hier keine Buchungen erzeugt.

Inventarliste

In der Inventarliste über *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Inventarliste"* werden ausgewählten Anlagen aufgelistet. Sie kann auch als Anlagenkartei gedruckt werden. Diese zeigt zusätzlich einen Abschreibungsverlauf.

Die Liste kann für alle, für ausgewählte oder nur eine Anlage erstellt werden. Nach der Auswahl des entsprechenden Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Auswahl einer oder mehrerer Anlagegüter.

Nach Ihrer Auswahl haben Sie die Möglichkeit, folgende drei Listen anzeigen zu lassen:

- Inventarliste
- Anlagekartei
- Inventarliste Zugang / Abgang

Zugangsliste / Abgangsliste

In der Zugangsliste *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Zugangsliste"* sind für die ausgewählten Anlagen die nachträglichen AHK und die Zuschüsse aufgeführt.



Abbildung 3.47: Zugangs- und Abgangsliste

Die Abgangsliste unter *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Abgangsliste"* zeigt für die ausgewählten Anlagen die Teilabgänge und die Vollabgänge.

Die Listen können für alle, ausgewählte oder nur eine Anlage je Abschreibungskreis erstellt werden. Nach der Auswahl der Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Selektion einer oder mehrerer Anlagegüter.

Wiederbeschaffungs- und Versicherungsliste

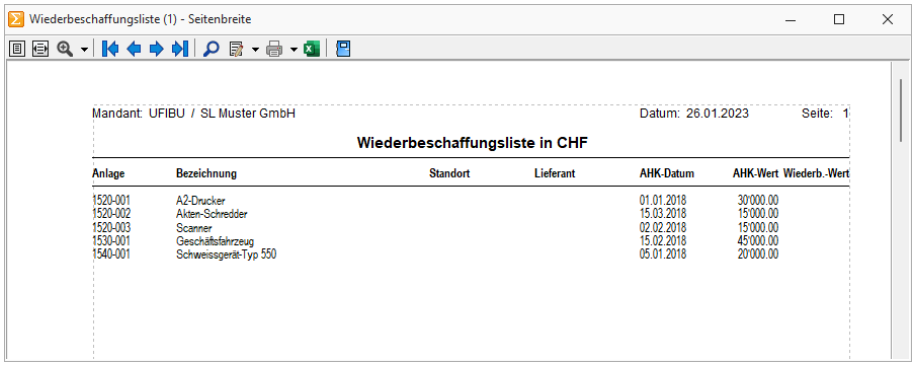


Abbildung 3.48: Wiederbeschaffungsliste

Die Wiederbeschaffungsliste unter *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Wiederbeschaffungsliste"* und die Versicherungsliste aus *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Versicherungsliste"* weisen Ihnen zu jeder Anlage den Wiederbeschaffungswert bzw. den Versicherungswert aus. Sie werden ohne Bereichseinstellungen sofort gedruckt. Es wird der im Anlagegut hinterlegte Preisindex und die Bemessungsgrundlage für die Ermittlung von Wiederbeschaffungs- und Versicherungswert berücksichtigt.

Abschreibungsarten

Die Liste der Abschreibungsarten zeigt für die ausgewählten Datensätze die Details, wie Rechtsgrundlage, Restwertabschreibungssatz und Höchstbetrag in Listenform.

Die Liste kann für alle, für ausgewählte oder nur eine Anlage erstellt werden. Nach der Auswahl des entsprechenden Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Selektion einer oder mehrerer Abschreibungsarten.

Die Listen ist über *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Abschreibungsarten"* zu erreichen.

Bewegungsliste

Die unter *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Bewegungsliste"* zur Verfügung stehende Auswertung zeigt alle nach dem Zugang oder Vortrag erfassten Bewegungen für die gewählte Anlage im Abschreibungskreis und den gewählten Zeitraum.

Wird keine Anlage ausgewählt wird die Bewegungsliste über alle Anlagen erstellt. Optional können Sie sich auch die Jahresübernahmen ausweisen lassen.

Bewegungen sind

- Nachträgliche AHK
- AHK-Minderung / Subvention
- Vollabgang
- Teilabgang
- Umbuchung
- Teilumbuchung
- Ausserplanmässige Abschreibungen
- Manuelle Abschreibungen
- Wertaufholung / Zuschreibung

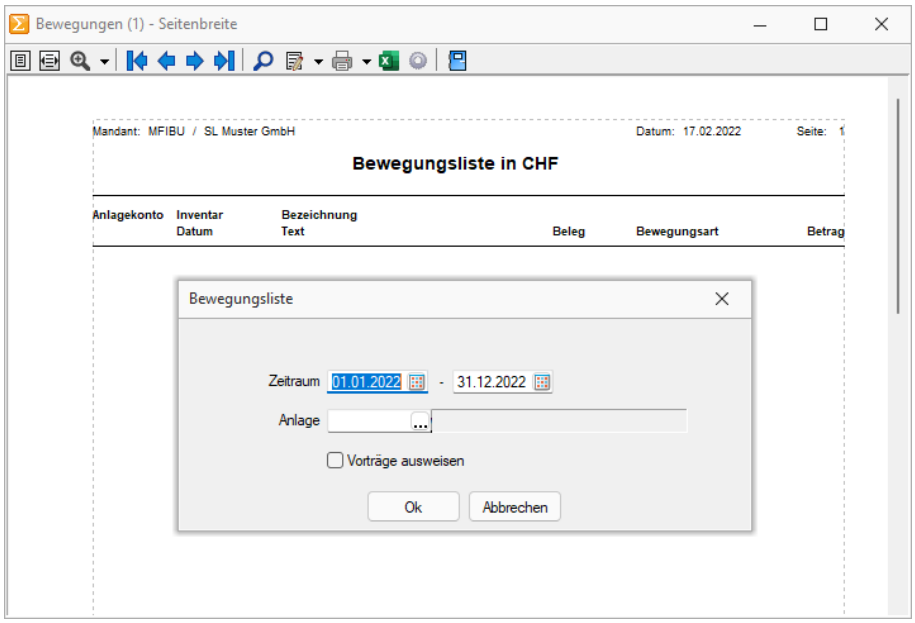


Abbildung 3.49: Bewegungsliste

29 Kostenrechnung

Die FINANZBUCHHALTUNG ist die Rechenschaftslegung nach aussen, die auf der Grundlage rechtlicher Vorschriften zu erfolgen hat.

Für die Unternehmensführung dient das Modul SELECTLINE KOSTENRECHNUNG als Information nach innen, mit dem Ziel der Erfassung, Verrechnung und Kontrolle von Kosten und Leistungen. Es wird die Zuweisung von Kosten und Leistungen nach Kostenarten auf Kostenstellen und Kostenträger realisiert. Dabei ist die Kostensplittung ebenso möglich wie eine Umverteilung per Verteilungsschema. Die Kostenstellen lassen sich betriebswirtschaftlich auswerten – der Betriebsabrechnungsbogen kann variable und fixe Kosten separat ausweisen – und je Kostenträger können die Deckungsbeiträge ermittelt werden.

Für Form und den Inhalt der Kostenrechnung gibt es keine bindenden Vorschriften. Die Ausgestaltung hängt letztlich von den Informationsbedürfnissen der Entscheidungsträger sowie den Gegebenheiten des Betriebes ab.

Das SELECTLINE KOSTENRECHNUNGSMODUL steht Ihnen daher mit einer umfangreichen und individuell gestaltbaren Programmfunktionalität zur Verfügung.

Das Modul kann sowohl einzeln, ohne die Module FINANZBUCHHALTUNG und ANLAGENBUCHHALTUNG, genutzt werden, als auch im Verbund. Im Fall einer Einzelnutzung müssen alle Kosten und Leistungen manuell erfasst werden. Arbeiten die Module Hand in Hand, werden beim Buchen von Kostenkonten automatisch Kosten-Datensätze erzeugt. Damit erreichen Sie eine Minimierung Ihres Arbeitsaufwandes.



Abbildung 4.1: Menü Kostenrechnung

29.1 Voreinstellungen

29.1.1 Kostenrechnung

Bei lizenziertem SELECTLINE KOSTENRECHNUNGSMODUL und bei aktivierter *"Kostenrechnung"* unter *"Mandant / Einstellungen / Kostenrechnung"* haben Sie Zugriff auf die Seite *"Kostenrechnung"*.



Abbildung 4.2: Mandanteneinstellungen Kostenrechnung RECHNUNGSWESEN

Kostenrechnung

Kostenrechnung aktivieren - Auch bei lizenzierter Kostenrechnung ist es möglich, die Kostenrechnungsfunktionalität zu deaktivieren.

Verteilungsschemata

Rundungsdifferenz zur letzten Position hinzufügen - Ergeben sich aus der Verteilung eines Betrages über Buchschemata Rundungsdifferenzen, können diese optional auf die letzte Position (Kostenstelle oder Kostenträger) im Verteilungsschema gelegt werden.

Bleibt die Option deaktiviert, bleibt eine Differenz aus Verteilung übrig:

Beispiel bei aktiver Option

20,33 CHF werden zu je 25% auf vier Zielkostenstellen verteilt.
Verteilt werden je 5,08 CHF auf die ersten drei Kostenstellen, auf die vierte Kostenstelle 5,09 CHF.

Beispiel bei deaktivierter Option

20,33 CHF werden zu je 25% auf vier Zielkostenstellen verteilt.
Verteilt werden je 5,08 CHF auf die vier Kostenstellen, die Differenz von 0,01 CHF bleibt übrig.

Optionen

Kostenart automatisch anlegen - Fehlt beim Bebuchen eines Erfolgsrechnungs-Kontos die entsprechende Kostenart, so wird die Kostenart automatisch (als Typ "fix") angelegt.

Nur abweichende Kostenarten müssen manuell angelegt und im Kontenstamm im Feld Kostenart eingetragen werden.

Kostenstellen- /- trägereingabe Pflicht - Mit der Pflichteingabe wird verhindert, dass Kostendatensätze auf *"Fehlerkostenstelle"* / *"Fehlerkostenträger"* entstehen können.

Der Kostenfolgedialog kann erst nach entsprechender Eingabe verlassen werden.

Kostenstellen und Kostenträger erlauben - Standardmässig kann ein Betrag nur **entweder** einer Kostenstelle **oder** einem Kostenträger zugewiesen werden.

Es besteht die Möglichkeit, die Kostenstellen-Kosten über spezielle Verteilungsschemen auf Kostenträger zu überwälzen. Mit aktivierter Option ist die bisherige Arbeitsweise, dass zu einem Betrag sowohl eine Kostenstelle als auch ein Kostenträger angegeben werden können, möglich.

Abschlussperioden beachten - Bei aktiver Option stehen für Auswertungen der *"Kostenrechnung"* die Abschlussperioden zur Auswahl und können einbezogen oder abgegrenzt werden. Ist die Option deaktiviert, erscheinen bei den Auswertungen der Kostenrechnung nur die Perioden Januar bis Dezember, die Abschlussperioden werden dann wertmässig im Dezember berücksichtigt.

Beim Stornieren einer Buchung einen negativen Kostensatz anlegen - Wenn FIBU-Buchungen, denen Kostenstellen/-träger zu Grunde liegen, storniert werden, kann optional entschieden werden, ob die automatisch dazu generierten Kostenbuchungen ebenfalls storniert bzw. negiert werden. Damit lassen wir Anwendern, die prinzipiell bevorzugen, falsch erfasste Buchungen zu löschen anstatt zu korrigieren, die Möglichkeit offen, dies auch für die Kostenrechnung zu adaptieren und somit werden ursprüngliche Fehleingaben offensichtlich ausgewiesen.

29.2 Kostenstruktur

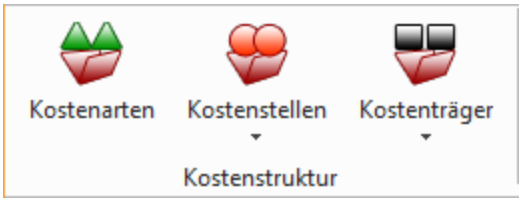


Abbildung 4.3: Menue Kostenstruktur

29.2.1 Kostenarten

Über die *"Kostenarten"* unter *" Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenarten"* erfolgt eine Zuordnung der Kosten nach Zurechenbarkeit. Sie beantworten die Frage, welche Kosten, z.B. Miet-, Heizungs- und Materialkosten etc., entstehen.

Die Verwaltung der Kostenarten erreichen Sie über *"Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenarten"*.

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

- Kostenart
- Salden / Budget
- Kostendatensätze
- Archiv

Neuanlage

Sie können manuell über die Neuanlage einen Datensatzes erfassen oder bei entsprechender Kostenrechnungsoption in den *"Mandanteneinstellungen"* automatisch mit dem Bebuchen eines ER- Kontos angelegt werden. Zusätzlich steht Ihnen unter *"Stammdaten / Konten"* über *"Einstellungen / Zusatzfunktionen "* eine Funktion *"Kostenarten anlegen"* zur Verfügung. Diese übernimmt Ihre Konten als Kostenarten, optional nur für bereits bebuchte ER- bzw. Personenkonten.

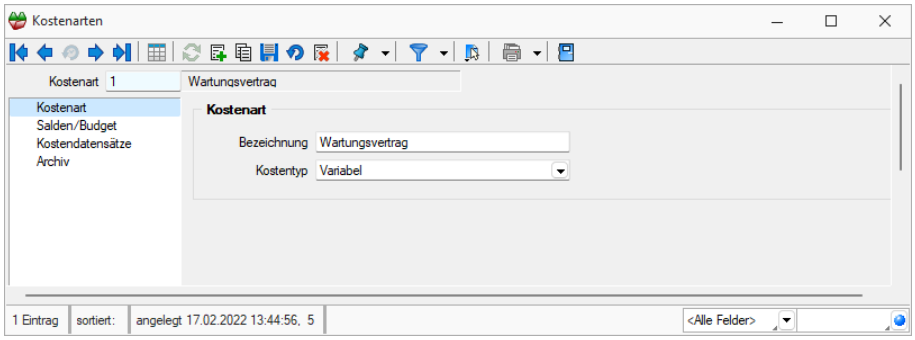


Abbildung 4.4: Kostenarten

Die Angaben zur *Kostenart* werden auf mehreren Seiten erfasst bzw. dargestellt. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

Seite Kostenart

Kostenart

ist das Schlüsselfeld der Kostenarten.

Bezeichnung - Es erlaubt die Eingabe einer 15-stelligen Zeichenkette, also auch Buchstaben und Sonderzeichen.

Kostentyp - Neben einer max. 40-stelligen Bezeichnung müssen Sie noch den Kostentyp der Kostenart einstellen. Die Auswertungen unterscheiden zwischen

- **fixe Kosten** und
- **variable Kosten**.
- **Umsatz** - für eine Kostenverteilung nach *Umsatz* werden die Umsatzkostenarten ausgewertet.

Der Kostentyp ist der Vorschlagswert im Kostendialog. Er wird in die Kostendatensätze übernommen und findet Niederschlag im Betriebsabrechnungsbogen (siehe Kapitel 30.5 *BAB für Excel (Betriebsabrechnungsbogen)* auf Seite 970) und in der Deckungsbeitragsrechnung (siehe Kapitel 30.4 *Deckungsbeitragsrechnung* auf Seite 969).

Seite Salden / Budget

Auf der Seite *"Salden / Budget"* erhalten Sie einen Überblick über die monatlichen Salden der gewählten Kostenart.

Ab der Skalierung Gold gibt es die Option *"Mit Verteilung"* analog zu *"Kostenarten"*, *"Kostenstellen"* und *"Kostenträger"*. Unter *"Kostenrechnung / Kostenart / Salden / Budget"* kann die Schlüsselung erfolgen.

Ist diese aktiviert, werden die direkt gebuchten und verteilten Kosten jeweils dem Ziel zugerechnet, ansonsten der Quelle.

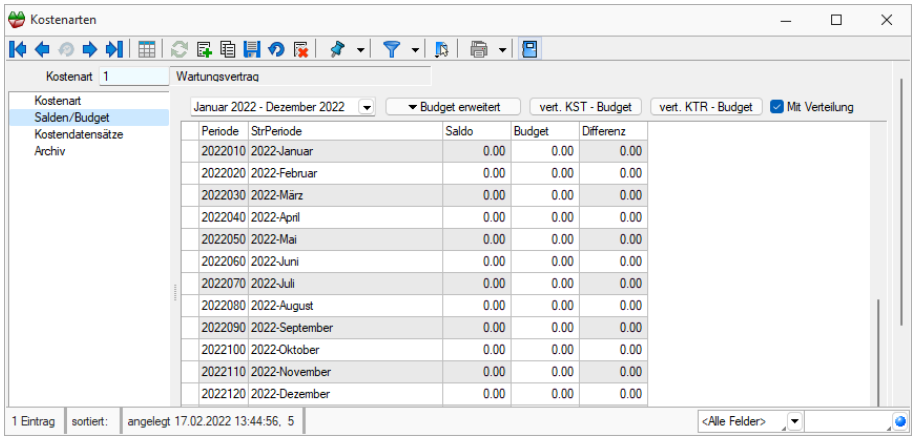


Abbildung 4.5: Kostenarten Seite Salden / Budget

Analog der Budgetverwaltung für Konten, können auch Budgets für *"Kostenarten"* erfasst oder über ein erweitertes Budget auf *"Kostenstellen"* bzw. -*"träger"* verteilt, aus Vorjahressalden bzw. -budgets übernommen werden. Wurden verteilte Kostenstellen- bzw- Kostenträgerbudgets erstellt, wird die Baumansicht um die entsprechenden Untereinträge erweitert. Des Weiteren können die Kostenartenbudgets einzeln oder in Summe als Kontenbudget übernommen werden. Dies gilt allerdings nur, wenn eine Kostenart nicht mehrere Konten anspricht, d.h. eine Kostenart ist nur genau einem Konto zugeordnet.

Die Anzeige kann optional *mit oder ohne verteilte Kosten* erfolgen. D.h. wurden Kosten bereits verteilt, können Sie sich die Werte noch einmal anzeigen lassen, wie sie vor der Verteilung waren.

> *Die Budgets der Kostenarten und Kostenstellen bzw. -träger ergänzen sich gegenseitig. D.h. wird z.B. der Kostenstelle 001 über ein verteiltes Budget der Kostenart 4997 ein Wert zugewiesen, hinterlegt das Programm automatisch einen Eintrag für die Kostenart 4997 in der Budgettabelle der Kostenstelle 001.*

Seite Kostendatensätze

Auf der Seite *"Kostendatensätze"* sind alle Kosten, welche auf die gewählte Kostenart gelaufen sind, getrennt nach Buchungszeiträumen aufgelistet.

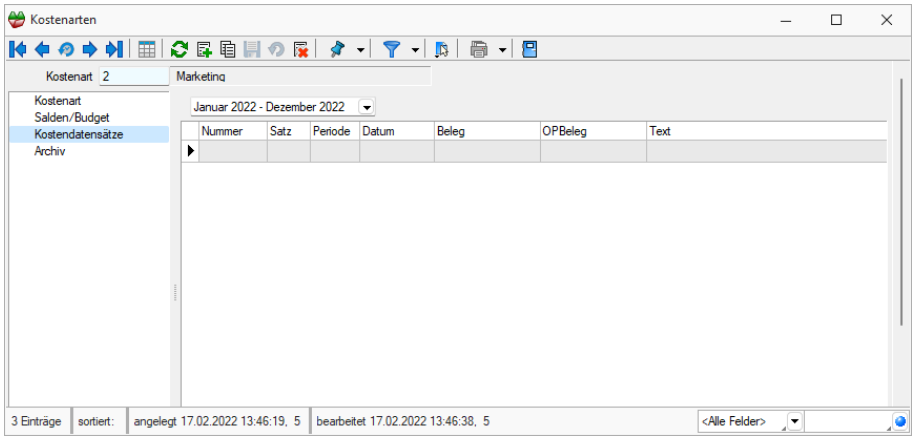


Abbildung 4.6: Kostenarten Seite Kostendatensätze

> *Über einen Doppelklick auf einen Datensatz gelangen Sie automatisch in die Erfassungsmaske des Kostendatensatzes und können ggf. Anpassungen durchführen.*

Seite Archiv

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

29.2.2 Kostenstellen und Kostenträger

Für die *"Kosten- und Leistungsrechung"* sind alle Kostenstellen, getrennt nach Haupt- und Hilfskostenstellen, des Unternehmens und alle Kostenträger, ebenfalls getrennt nach Haupt- und Hilfskostenträger, zu erfassen.

Seite Kostenstelle / Kostenträger

KOSTENSTELLE

"Kostenstellen" sind für die Leistungserbringung relevante Orte, an denen Kosten entstehen, z.B. Abteilungen, aber auch Fertigungsmaschinen, für welche der Kostenanfall erfasst und kontrolliert werden soll. Kostenstellen erklären, wo Kosten entstehen.

Es ist möglich zwischen Haupt- und Hilfskostenstellen zu unterscheiden. Für Haupt- oder Endkostenstellen erfolgt keine Verteilung auf andere Kostenstellen. Hilfs- oder Vorkostenstellen hingegen werden per Schema auf Hauptkostenstellen verteilt.

Kostenträger

"Kostenträger" sind die Leistungen des Unternehmens, deren Erbringung bzw. Erstellung Kosten verursachen. Es entstehen z.B. Kosten für Kundenaufträge, Produkte, Dienstleistungen etc. Sie beantworten die Frage, wofür Kosten entstehen.

Auch Kostenträger können in Haupt- und Hilfskostenträger eingeteilt werden.

Stammdialog - Die Verwaltung der Kostenstellen- und Kostenträgerstammdaten erreichen Sie über *"Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenstellen"* bzw. *"Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenträger"*. Der Stammdialog ist für Kostenstellen und -träger weitestgehend identisch.

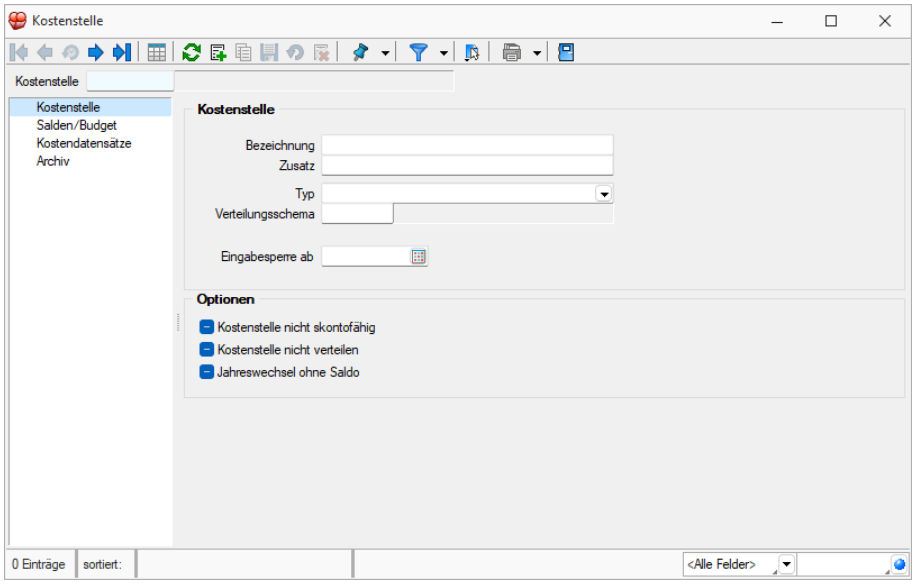


Abbildung 4.7: Kostenträger / Kostenstelle

Nummer - Für das Schlüsselfeld können bis zu 15 Zeichen, auch Buchstaben und Sonderzeichen, verwendet werden. Kostenstellen und Kostenträger haben einen gemeinsamen Nummernkreis, d.h. obwohl die Daten in der Jahresdatenbank in separaten Tabellen verwaltet werden, muss für die Übernahme in die Mandantenkostentabelle (findet Verwendung im SELECTLINE AUFTRAG) sichergestellt sein, dass keine gleichen Schlüssel für Kostenstelle und Kostenträger existieren.

Bezeichnung - Mit Bezeichnung und Zusatz stehen Ihnen zwei Textfelder für eine konkrete Benennung der Kostenstelle bzw. des Kostenträgers zur Verfügung.

Typ - Über den Typ regeln Sie die Art der Kostenstelle bzw. des -trägers. Hilfskostenstellen sind Gemeinkosten, welche noch nicht direkt einer Kostenstelle zugeordnet werden können und erst zu einem späteren Zeitpunkt über die Hauptkostenstellen anhand eines Verteilungsschemas aufgelöst werden. Kosten für eine Gruppe von Kostenträgern können über Hilfskostenträger erfasst und im zweiten Schritt per Verteilungsschema den Kostenträgern zugerechnet werden.

Verteilungsschema - Je nach eingestelltem Typ stehen unterschiedliche Verteilungsschemata zur Verfügung (siehe Kapitel 29.3.1 *Verteilungsschemen Kostenstellen zu Kostenträger - Hilfskostenstellen und Gruppenkostenträger* auf Seite 954).

- Für Hilfskostenstellen bzw. -träger die unter *"Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Hilfskostenstellen"* bzw. *"Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Hilfskostenträger"* erfassten Verteilungen, und
- für Kostenstellen die Verteilungsschemata aus *"Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Kostenstellen zu Kostenträger"*.

Eine Verteilung der Kostenträger ist nicht möglich.

Eingabesperre - Für abgeschlossene Kostenstellen- bzw. Kostenträgerstammsätze kann ein Sperrdatum vergeben werden. D.h. ab dem hinterlegtem Datum können dieser Kostenstelle bzw. diesem Kostenträger keine Kosten mehr zugewiesen werden.

Optionen

Kostenstelle nicht skontofähig - In den Kostenstellen / Kostenträgern ist es möglich, den jeweiligen Datensatz als nicht skontofähig zu deklarieren. Aktivieren Sie dazu unter Kostenstellen und / oder Kostenträger die Option *"Kostenstelle / Kostenträger nicht skontofähig"*.

Ist die Option nicht aktiv, wird die Kostenstelle / der Kostenträger in die Verteilung des Skontobetrags einbezogen.

Ist die Option aktiv wird die Kostenstelle / der Kostenträger nicht in die Verteilung des Skontobetrags einbezogen.

Kostenstelle nicht verteilen - Gibt es sowohl Kostenstellen, die auf Kostenträger verteilt werden, als auch Kostenstellen für die keine Verteilung erfolgen soll, so ist für die zuletzt genannten die Option ☐ Kostenstelle nicht verteilen zu setzen.

Jahreswechsel ohne Saldo - Pro Kostenträger kann optional verhindert werden, dass dessen Saldo beim Jahreswechsel in das neue Jahr übernommen wird (siehe Kapitel Jahreswechsel (auf Seite 1)). Für Kostenstellen erfolgt generell keine Saldenübernahme.

Seite Salden / Budget

Auf der Seite *"Salden / Budget"* erhalten Sie einen Überblick über die monatlichen Salden der gewählten Kostenstelle bzw. Kostenträgers.

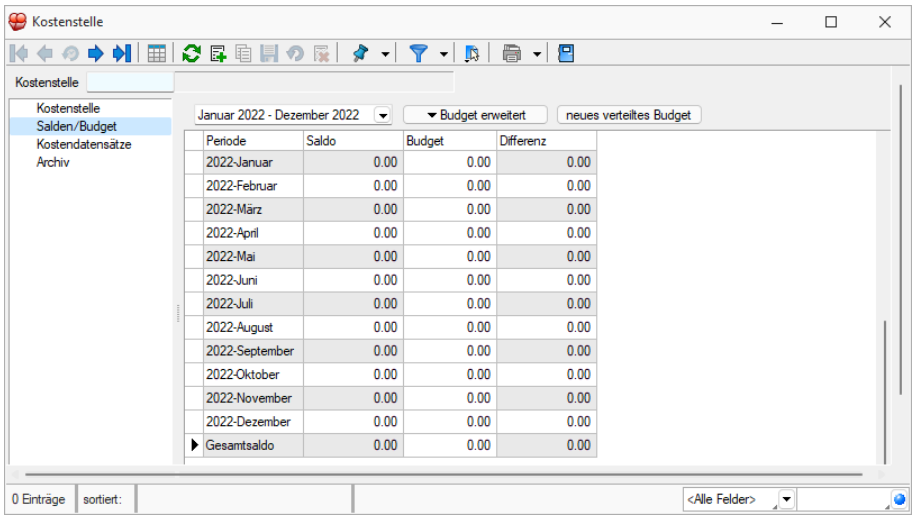


Abbildung 4.8: Kostenstelle Seite Salden / Budget

Analog der Budgetverwaltung für Konten, können auch Budgets für Kostenstellen und -träger erfasst oder über ein erweitertes Budget auf Kostenarten verteilt oder aus den Vorjahressalden bzw. -budgets übernommen werden. Wurden verteilte Kostenstellen- bzw- Kostenträgerbudgets erstellt, wird die Baumansicht um die entsprechenden Untereinträge erweitert. Einzelne Verteilungen können nur direkt über den entsprechenden Untereintrag mit Hilfe des Schalters *"verteiltes Budget löschen"* entfernt werden.

> *Die Budgets der Kostenarten und Kostenstellen bzw. -träger ergänzen sich gegenseitig. D.h. wird z.B. der Kostenart 4997 über ein verteiltes Budget der Kostenstelle 001 ein Wert zugewiesen, hinterlegt das Programm automatisch einen Eintrag für die Kostenstelle 001 in der Budgettabelle der Kostenart 4997.*

Seite Kostendatensätze

Auf der Seite *"Kostendatensätze"* sind alle Kosten, welche auf die gewählte Kostenstelle bzw. -träger gelaufen sind, getrennt nach Buchungszeiträumen aufgelistet.

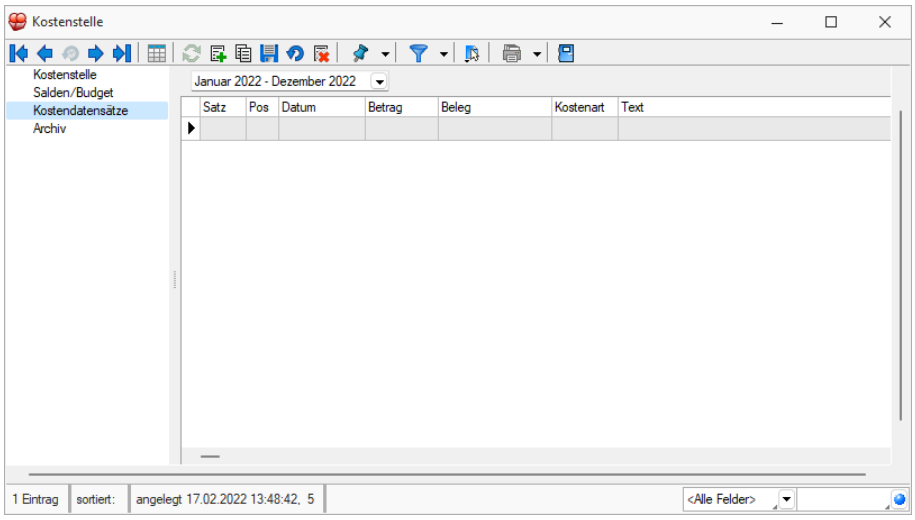


Abbildung 4.9: Kostenstelle Seite Kostendatensätze

Über einen Doppelklick auf einen Datensatz gelangen Sie automatisch in die Erfassungsmaske des Kostendatensatzes und können ggf. Anpassungen durchführen.

Seite Archiv

Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

29.2.3 Strukturplan Kostenstellen und Kostenträger

Über die Einordnung von Kostenstellen bzw. Kostenträgern über

- *"Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenstellen / Kostenstellenstruktur"* bzw.
- *"Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenträger / Kostenträgerstruktur"*

erreichen Sie eine zusätzliche Gruppierung für hierarchische Auswertungen.

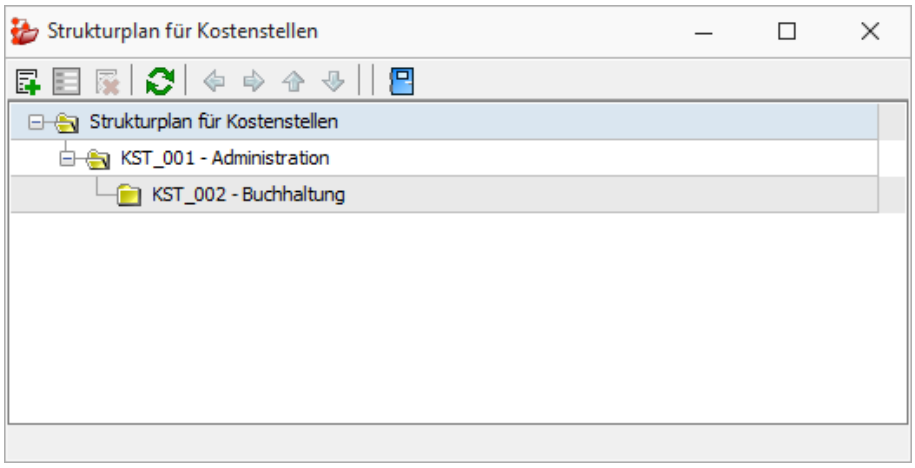


Abbildung 4.10: Kostenstellen Kostenträger Struktur

Um eine neue Struktur zu erstellen bzw. neue Ebenen hinzuzufügen, gehen Sie über . Sie gelangen in eine Auswahl des Kostenstellen- bzw. Kostenträgerstamms. Per Einfachauswahl oder Multiselekt ordnen Sie die Datensätze im Strukturplan zu. Die Einordnung erfolgt immer unterhalb der markierten Ebene. Per gelangen Sie in den *"Stammdatensatz"* der gewählten Kostenstelle bzw. -trägers. Dort können Sie ggf. Anpassungen durchführen und speichern. Über die Pfeiltasten können Sie Datensätze um Ebenen oder Ordnungen nach oben bzw. unten verschieben. Auch per Drag & Drop können Verschiebungen erfolgen. Haben Sie Ihre Anpassungen erfolgreich durchgeführt, verlassen Sie den Dialog über .

29.2.4 Kostenstellen/-träger im Mandant anlegen

"Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenstellen bzw. Kostenträger - Einstellungen und Zusatzfunktion (F12)"

Die Funktion stellt die im RECHNUNGSWESEN und im KASSENBUCH erfassten Kostenstellen/-träger im AUFTRAG zur Verfügung.

29.2.5 Bilanz <-> ER-Wechsel

Über den Dialog *"Stammdaten / Anpassung /""Bilanz <-> ER- Wechsel"* kann die Art der *"Gewinnermittlung"* vom Bilanzierer auf die Erfolgsrechnung (ER) gewechselt werden.

Dazu wird die Zuordnung im Kontenstamm entsprechend der Kontenplanstruktur geändert. Das bedeutet, ein Bilanzkonto, das beim Ertrag- / Aufwandsrechner für die Ermittlung des Betriebsergebnis herangezogen wird und damit auch im Kontenplan im Bereich *" Gewinnermittlung"* enthalten ist, wird umgestellt auf Zuordnung Ertrag / Aufwand.

Vorhandene Konten, die im ausgewählten Kontenplan nicht enthalten sind, werden im Prüfprotokoll gelistet.

> *Wenn beim Jahreswechsel die Frage nach der Umstellung auf Soll-Versteuerung bejaht wird, ist nicht automatisch die Art der Gewinnermittlung geändert. Im Bedarfsfall ist es notwendig dies über Stammdaten / Anpassung / Bilanz <-> ER-Wechsel zu regeln.*

29.3 Verteilungsschemata

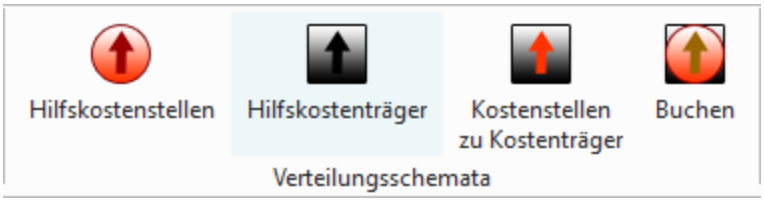


Abbildung 4.11: Menue Verteilungsschemata

29.3.1 Verteilungsschemen Kostenstellen zu Kostenträger - Hilfskostenstellen und Gruppenkostenträger

Verteilungsschemata

Insgesamt stehen Ihnen über *"Kostenrechnung / Verteilungsschemata"* vier Menüs zur Verwaltung von Verteilungsmöglichkeiten von Kostenstellen und -trägern zur Verfügung. Es wird festgelegt, wie zum Zeitpunkt der Verteilung die Anteile auf die einzelnen Kostenstellen und -trägern zu ermitteln sind.

Mit den Einstellungen in den *"Stammdaten"* wird die Verteilung organisiert.

Die Handhabung der einzelnen *"Verteilungsschemata"* ist zum Grossteil identisch, daher wird auf eine separate Darstellung verzichtet. Eine Ausnahme bildet das Buchschema, dieses wird getrennt erläutert.

Folgende Verteilungen stehen Ihnen zur Verfügung:

- *"Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Hilfskostenstellen"*
  Verteilung von (vorgelagerten) Hilfskostenstellen auf (Hilfs-) Kostenstellen.
- *"Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Hilfskostenträger"*
  Verteilung von (vorgelagerten) Hilfskostenträgern auf (Hilfs-) Kostenträger.
- *"Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Kostenstellen zu Kostenträger"* Verteilung von Kostenstellen auf (Hilfs-) Kostenträger.
- *"Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Buchen"* Prozentuale Aufteilung auf Kostenstellen und Kostenträger.

Für die ersten drei Verteilungsschemata Hilfskostenstellen, Hilfskostenträger und Kostenstellen zu Kostenträger erfolgt die Ermittlung der Anteile und die Verteilung erst über *"Kostenrechnung / Kosten verteilen "* (siehe Kapitel 29.4.1 *Kosten verteilen* auf Seite 959).

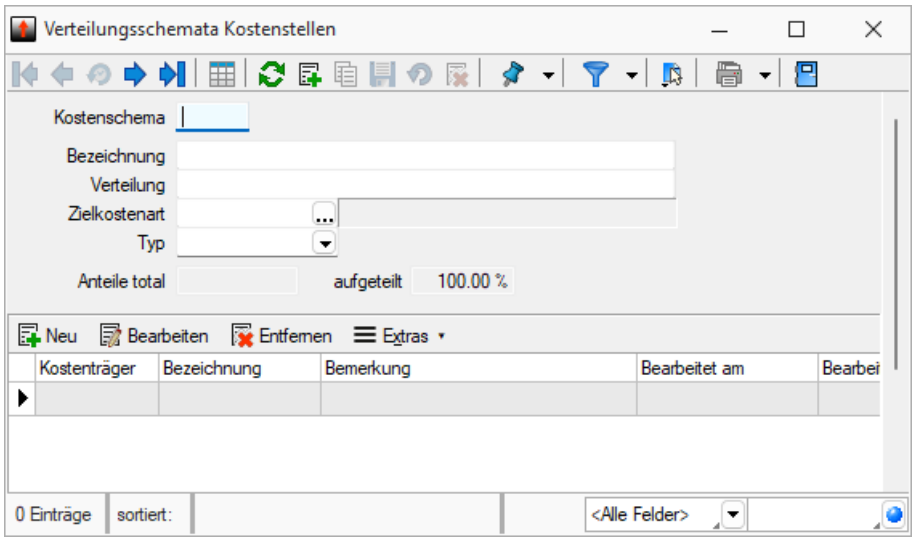


Abbildung 4.12: Verteilungsschemata Kostenstellen

Kostenschema - Für die eindeutige Kennzeichnung des Verteilungsschemas vergeben Sie eine max. 6-stellige Kennung, welche sowohl Buchstaben und Zahlen als auch Sonderzeichen enthalten kann.

Bezeichnung - Wählen Sie eine eindeutige, bis zu 40-stellige, Bezeichnung, aus der auch die **Verteilung** hervorgeht, aus. Hierzu stehen Ihnen zwei Eingabefelder zur Verfügung.

Zielkostenart - Es besteht die Möglichkeit, neben der Verteilung auf verschiedene Kostenstellen bzw. -träger den gebuchten Wert einer anderen Kostenart zuzuordnen. Z.B. könnten Anteile der Telefon-, der Portokosten und der Kosten für Zeitschriften und Bücher den Kosten für Akquise zugeordnet werden.

Typ - Es stehen Ihnen verschiedene Verteilungstypen zur Verfügung:

- Statische, direkte Verteilung: Prozentual
- Dynamische Verteilung: Ergebnisabhängig, Umsatzabhängig, Kostenartabhängig.

Verteilungstypen

Ziel der Verteilung ist, dass alle angefallenen Kosten auf die Leistungsträger (die Kostenträger) überwälzt werden, um so die Effizienz der Produkte oder Projekte vergleichen zu können. In der Kostenrechnung spricht man vom Deckungsbeitrag, der über mehrere Stufen dargestellt wird – erst gehen nur die variablen Kosten ein, dann die direkten fixen Kosten und danach die indirekten aus Gruppenkosten und Kostenstellen.

Umsatzabhängig - Verteilt wird, entsprechend des erzielten Umsatzes, je an der Verteilung beteiligter Kostenstellen bzw. -träger. Das heisst, auf die Kostenstelle oder auch den Kostenträger in der Tabelle mit dem grössten Umsatz entfällt der grösste Anteil der zu verteilenden Kosten. Für die Kostenarten, die die Basis für den Erlös bilden, ist in den *"Stammdaten"* der Typ ”Umsatz” einzustellen. Entsprechen nur bestimmte Kostendatensätze der verwendeten Kostenart dem Erlös, sind für diese Kostendatensätze der Kostenartentyp auf ”Umsatz” zu stellen. Nachträglich erreichen Sie dies über das Bearbeiten des Satzes über *"Kostenrechnung / Kosten erfassen"* (siehe Kapitel *Kosten erfassen - anlegen* auf Seite 962).

Für die Ermittlung des Umsatzes werden nur Kostendatensätze vom Typ ”Umsatz” herangezogen. Das Verteilungsverhältnis aus dem Umsatzverhältnis der beteiligten Kostenstellen / Kostenträger zu einander wird zum aktuellen Zeitpunkt der Kostenverteilung bestimmt (siehe Kapitel 29.4.1 *Kosten verteilen* auf Seite 959).

Prozentual - Bei der prozentualen Aufteilung stehen die Anteile fest und werden mit entsprechendem Prozentsatz den Kostenstellen bzw. Kostenträgern zugeordnet. Die Felder ”Anteile total” und ”aufgeteilt” sind nur für den prozentabhängigen Typen vorhanden. Für jede einzelne Position ist der Prozentsatz zu erfassen, mit welchem die betreffende Kostenstelle bzw. -träger pro Kostendatensatz belastet werden soll. Die Gesamtanteile werden mit dem Speichern der Positionen ermittelt. Die Verteilung des gebuchten Wertes erfolgt zu einem Stichtag über *"Kostenrechnung / Kostenverteilen"* anhand der hinterlegten Prozente (siehe Kapitel 29.4.1 *Kosten verteilen* auf Seite 959).

Ergebnisabhängig - Verteilt wird, entsprechend des erzielten Ergebnisses, je an der Verteilung beteiligter Kostenstellen bzw. -träger. Das heisst, auf die Kostenstelle oder den Kostenträger in der Tabelle mit dem besten Ergebnis entfällt der grösste Anteil der zu verteilenden Kosten.

Das Ergebnis wird aus den jeweiligen Erlösen und Kosten ermittelt, wofür alle Kostendatensätze der betreffenden Kostenstelle bzw. -träger herangezogen werden. Um eine ordnungsgemässe Deckungsbeitragsrechnung zu erhalten, empfehlen wir Ihnen für die Kostenarten, die die Basis für den Erlös bilden, in den Stammdaten den Typ ”Umsatz” einzustellen.

Das Verteilungsverhältnis lt. Ergebnis der beteiligten Kostenstellen bzw. -träger zu einander wird zum aktuellen Zeitpunkt der Kostenverteilung über *"Kostenrechnung / Kosten verteilen"* bestimmt (siehe Kapitel 29.4.1 *Kosten verteilen* auf Seite 959 (auf Seite 1)).

Kostenart - Verteilt wird, entsprechend der Verteilungskostenart, je an der Verteilung beteiligter Kostenstellen bzw. -träger. D. h., auf die Kostenstelle bzw. den Kostenträger in der Tabelle mit dem grössten Wert für die angegebene Verteilungskostenart entfällt der grösste Anteil der zu verteilenden Kosten.

Beispiel

Die Wareneingangskosten werden beim Bebuchen von 3400 auf drei Produktionsabteilungen (Kostenstellen PROD1, PROD2, PROD3) verteilt. Die Kosten der Lagerhaltung (Miete, Neubau, Sanierung) werden einer Hilfskostenstelle zugewiesen. Mit der Kostenverteilung sollen diese Lagerkosten auf die Produktionskostenstellen verteilt werden – auf Basis der Wareneingangskosten der Produktionskostenstellen. In diesem Fall wäre das Wareneingangskonto 3400 die Verteilungskostenart.

29.3.2 Verteilungsschemata Buchen

Eine Ausnahme zu den restlichen Verteilungsschemata bildet das *"Buchschema"* unter *"Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Buchen"*. Hier ist nur die prozentuale Verteilung möglich. Da es keine Abhängigkeit gibt, bewirkt ein im Konto hinterlegtes Buchschema, dass der Betrag sofort und automatisch auf die im Buchschema hinterlegten Kostenstellen oder Kostenträger aufgeteilt wird. Die Verteilung muss nicht über einen separaten Menüpunkt angestossen werden.

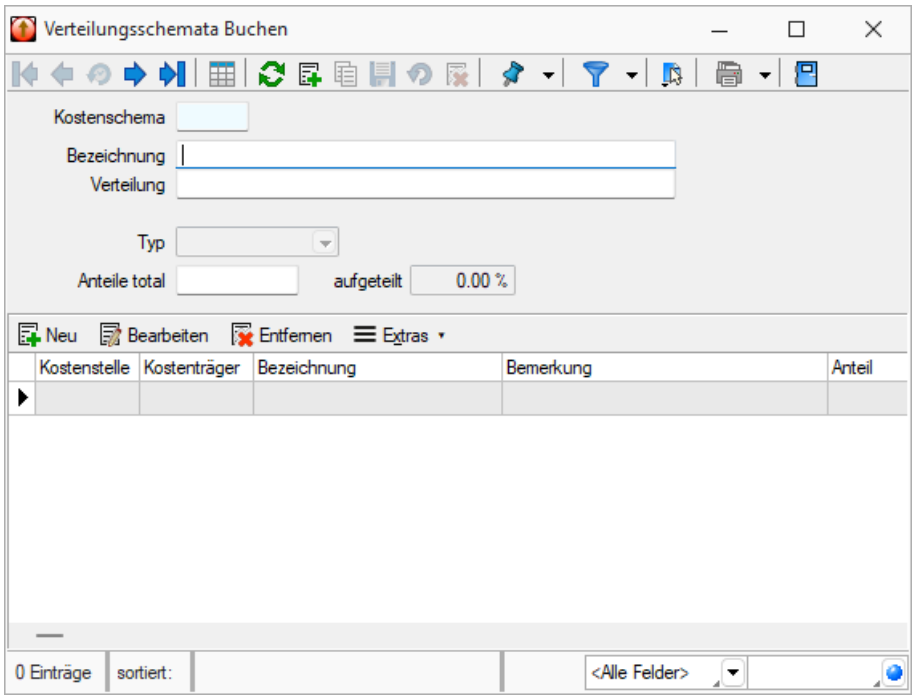


Abbildung 4.13: Verteilungsschemata Buchen

Es handelt sich hierbei um direkt zuweisbare, prozentual zu verteilende Kosten, die als Ziel immer die gleichen Kostenstellen bzw. -träger haben.

Anteile total - Hinterlegen Sie den Gesamtanteil. Der Wert muss für die Ermittlung der Prozentwerte vorgegeben sein. Als Standard wird Ihnen 100 vorgeschlagen.

Anteil - Je Kostenstelle bzw. -träger, auf die der gebuchte Wert verteilt werden soll, sind die Anteile einzutragen. Die Prozente werden in Bezug zum Gesamtanteil ermittelt.

Kostenschema - 6 Zeichen, auch Buchstaben und Sonderzeichen.

Bezeichnung / Verteilung - Wählen Sie eine eindeutige Bezeichnung, aus der auch die Verteilung hervorgeht.

Typ - Es ist nur **prozentual** möglich, daher ist die Auswahl deaktiviert.

Rundungsdifferenzen zur letzten Position - Differenzen die aus Rundungen hervorgehen, werden der letzten Position des Verteilungsschemas zugeordnet.

Anteile total - Der Wert muss für die Ermittlung der Prozentwerte vorgegeben sein, voreingestellt ist 100.

Übersicht Kostenstellen/ -träger und Anteile - Je Kostenstelle/ -träger, möglich sind auch Hilfskostenstellen/ -träger, auf die der gebuchte Wert verteilt werden soll, sind die Anteile einzutragen.

Die Prozente werden in Bezug zu den Gesamtanteilen ermittelt.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

29.4 Kostenrechnung



Abbildung 4.14: Menue Kostenrechnung

29.4.1 Kosten verteilen

Eine Aufteilung direkt beim Buchen ist nur für prozentual aufzuteilenden Kosten und Erlöse nach Buchschema möglich.

Umsatz-, ergebnis- und kostenartabhängiges Verteilen wird zu einem bestimmten Zeitpunkt über *"Kostenrechnung / Kosten verteilen"* ausgeführt. Die Verteilung erfolgt nach bestimmten in den *"Stammdaten "*definierten Verteilungsschemata.

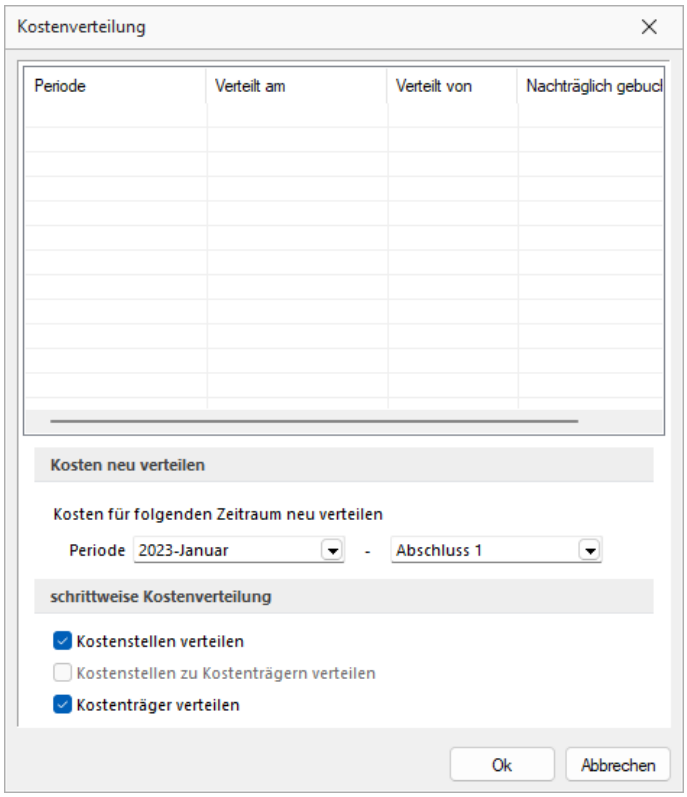


Abbildung 4.15: Kosten verteilen

Kosten neu verteilen

Zum bestimmten Stichtag, z.B. immer nach dem Periodenabschluss, können die Kosten entsprechend der hinterlegten Verteilungsschemata für die aktuelle Periode, für alle zurückliegenden Perioden oder für alle Perioden umverteilt werden.

Im oberen Tabellenbereich werden die bisher getätigten Verteilungen und auch ob und wann ggf. nachträglich in eine bereits verteilte Periode gebucht wurde, angezeigt. Wird neu verteilt, ist die für den gewählten Zeitraum evtl. schon vorliegende die Verteilung hinfällig.

schrittweise Kostenverteilung

Die Verteilung erfolgt schrittweise nacheinander:

- Verteilung von Hilfskostenstellen auf Kostenstellen. Dabei ist eine Zwischenstation auf andere Hilfskostenstellen möglich. Man spricht vom so genannten Stufenleiterverfahren.
- Verteilung von Kostenstellen auf Kostenträger – auch auf Hilfskostenträger.
- Verteilung von Hilfskostenträger auf Kostenträger.

Optional können die einzelnen Schritte auch ausgelassen werden. Die Verteilung von Kostenstellen auf Kostenträger muss zwingend separat durchgeführt werden.

Nach erfolgreicher Aufteilung erhalten Sie ein Protokoll anhand dessen Sie die getätigten Verteilungen ersehen können.

> *Die Kosten können jederzeit für beliebige Zeiträume wiederholt werden. Dies wird z.B. erforderlich, wenn kostenrelevante Nachbuchungen erfolgt sind.*

Siehe auch:
Verteilungsschemen Hilfskostenstellen/ -träger

29.4.2 Kosten

Die Ansicht *"Buchen / Datenblätter / Kosten"* zeigt alle *"Kostensätze"*.

- öffnet den Dialog *"Kosten"*
  Hier können Sie separate *"Kostenbuchungen"* (ohne Dialogbuchungssatz) auf *Kostenartenkonten* erfassen.
- öffnet den Dialog *"Kostenaufteilung"*
  Hier können Sie beim Buchen zugewiesene *"Kostenstellen/-träger"* ändern.

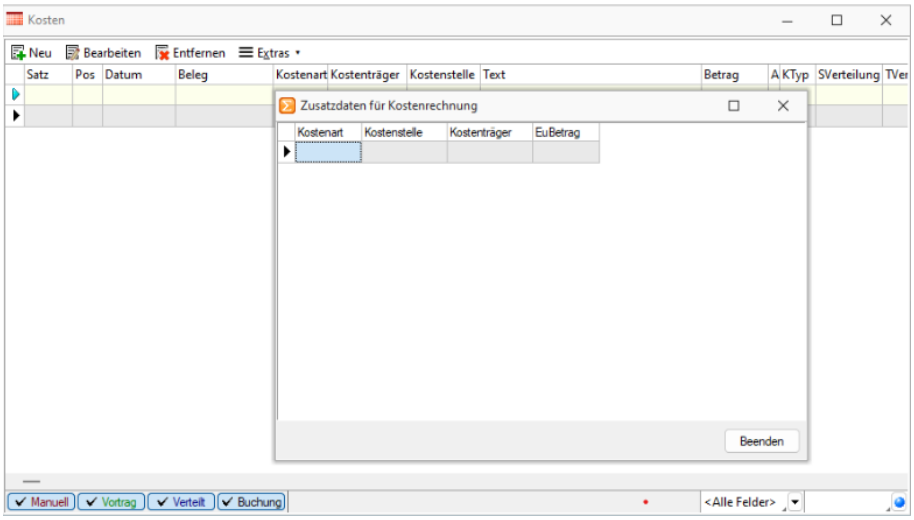


Abbildung 4.16: Ansicht Kosten

Zusatzdaten für Kostenrechnung

Über das *"Kontextmenü"* (rechte Maustaste) erreichen Sie über *"Zusatzdaten eingeben"*, den o.g. Dialog. Hier haben sie die Möglichkeit, Werte in *"Extrafelder"* der Kosten-Tabelle zu erfassen.

Sind *"Extrafelder"* vorhanden, erscheint der entsprechende Dialog auch als Folgedialog beim manuellen Buchen.

> *In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.*

Kosten erfassen

Die Liste Ihrer erfassten *Kostendatensätze* finden Sie unter *"Kostenrechnung / Kosten erfassen"* und *"Buchen / Datenblätter / Kosten"*. Hierüber legen Sie manuell neue Kosten Neu an, bearbeiten Bearbeiten bestehende und entfernen Entfernen nicht mehr benötigte.

Zusatztext - Des Weiteren können Sie über das *Kontextmenü* Extras (oder rechte Maustaste) für jeden einzelnen *Kostendatensatz* einen Zusatztext für weitere Informationen hinterlegen (Zusatzdaten eingeben...). Sie haben die Möglichkeit, Werte in *"Extrafeldern"* der Kostentabelle zu erfassen. Sind *"Extrafelder"* vorhanden, erscheint der entsprechende Dialog auch als Folgedialog beim manuellen Buchen.

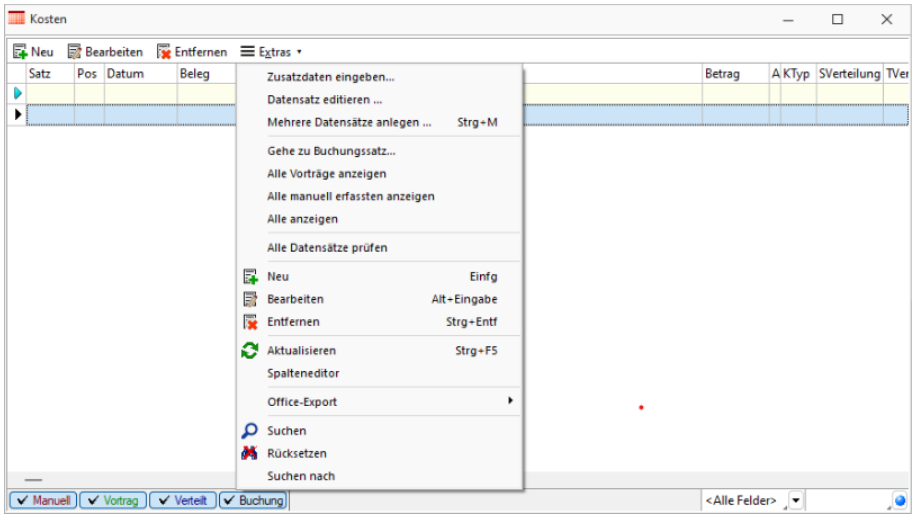


Abbildung 4.17: Kostentabelle

Ebenfalls über das *"Kontextmenü"* Extras ▾ können Sie sich die *"Tabelle vorgefiltert"* nach Vorträgen oder *manuell erfassten Kosten* anzeigen lassen. Anhand der farblichen Gestaltung der Legende ist auch auf den ersten Blick ersichtlich wie welcher Kostensatz entstanden ist:

- grün - Vorträge
- rot - manuell erfasste Kosten
- schwarz - automatisch erstellte Kosten (aus Buchungen)
- blau - verteilte Kosten.

> *Im Systemmenü des Dialogs kann mit dem Menüeintrag Autom. Öffnen festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.*

Kosten bearbeiten

Vorhandene Kostendatensätze können unabhängig vom zu Grunde liegenden Buchungssatz bearbeitet Bearbeiten werden. Das bedeutet, z.B. Kostensätze auf so genannte Fehlerkostenstellen bzw. Fehlerkostenträger können nachträglich die tatsächlichen Daten eingetragen werden. Sowohl über *"Kostenrechnung / Kosten erfassen"* als auch über *"Buchen / Datenblätter / Kosten"* können Sie den vorhandenen Datensatz zum Bearbeiten öffnen. Die Art des Bearbeitungsdialogs ist abhängig davon, auf welche Weise der Datensatz entstanden ist. Es können alle Angaben geändert und angepasst werden.

> *Verteilte Kosten können nicht bearbeitet werden. Diese müssen Sie über eine Neuverteilung unter "Kostenrechnung / Kosten verteilen" aktualisieren.*

Kosten erfassen - anlegen

In der Maske *"Kosten"* unter Neu erfassen Sie *"separate Kostenbuchungen"* (ohne Dialogbuchungssatz) auf Kostenartenkonten.

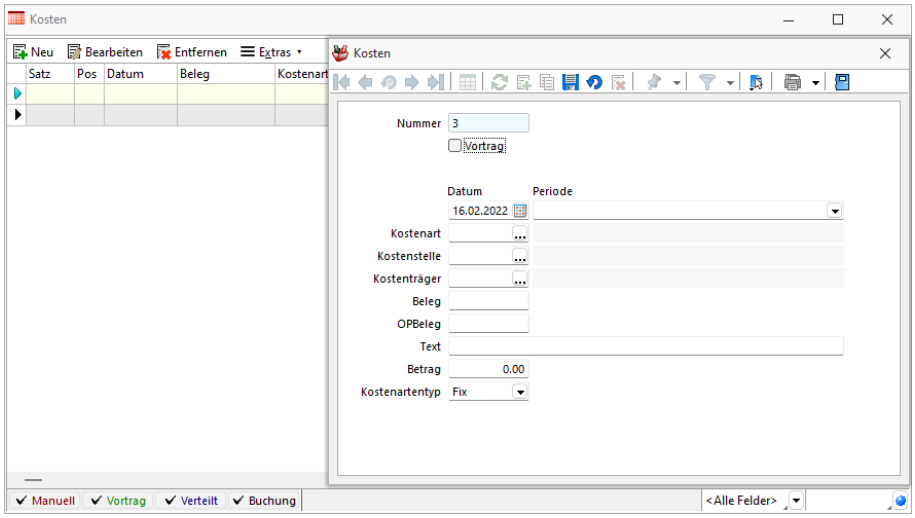


Abbildung 4.18: Kosten erfassen

Nummer - ist der Schlüssel das Kostendatensatzes.

Kostenträgerkosten mit der Option Vortrag werden mit dem Wiederholen des Jahreswechsels bei aktiver Jahreswechseloption *"Kostenträgersalden vortragen"* gelöscht.

Datum und Periode - können getrennt angegeben werden.

Kostenart - Eine Kostenart ist anzugeben.

Kostenstelle und/oder Kostenträger - Es ist nur eine Angabe möglich.

Beleg - OP Beleg - werden falls vorhanden nachgeführt oder können hier eingegeben werden.

Text - analog Buchungstext.

Betrag - auch mit Vorzeichen möglich.

Kostenartentyp - *Fix, variabel, Umsatz*

30 Auswertungen Kostenrechnung

Die *"Auswertungen"* sind im Programm gruppiert nach *"Kostenarten"-, "Kostenstellen"-* und *"Kostenträgerrechnung"* zusammengestellt.

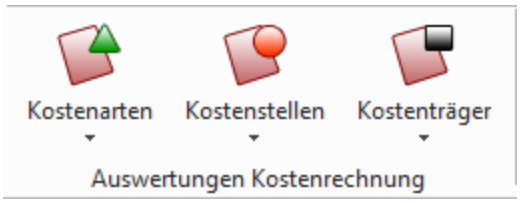


Abbildung 4.19: Menü Auswertungen



Abbildung 4.20: Kostenarten weitere



Abbildung 4.21: Kostenstellen weitere

30.1 Kostenrechnung - Journal, Summen und Salden, Budgetabrechnung

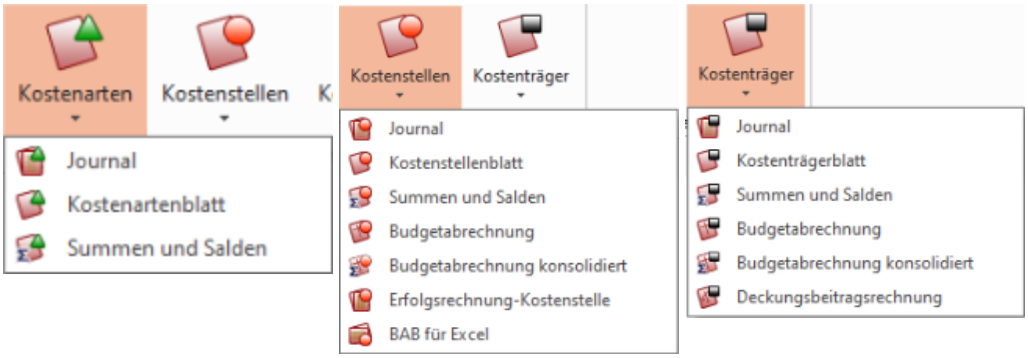


Abbildung 4.22: Kostenarten / Kostenstellen / Kostenträger weitere

Journal

Sie haben die Möglichkeit, sich unter *"Kostenrechnung / Auswertungen Kostenrechnung / Kostenarten bzw. Kostenstellen bzw. Kostenträger* "die erfassten Kosten für einen bestimmten Zeitraum als Protokoll der Erfassung darstellen zu lassen. Es werden Ihnen alle Kostendatensätze sortiert nach Datum aufgelistet.

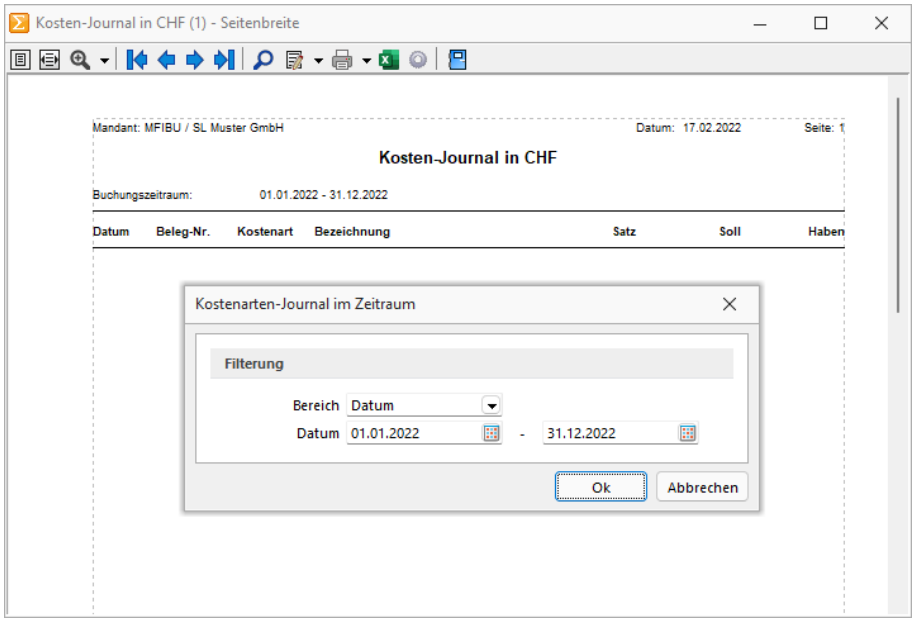


Abbildung 4.23: Kostenart Journal

Der auszuwertende Bereich kann nach Periode oder exaktem Datum eingeschränkt werden.

Summen und Salden

Sie haben die Möglichkeit, sich die erfassten Kosten für einen bestimmten Zeitraum als Saldenliste darstellen zu lassen.

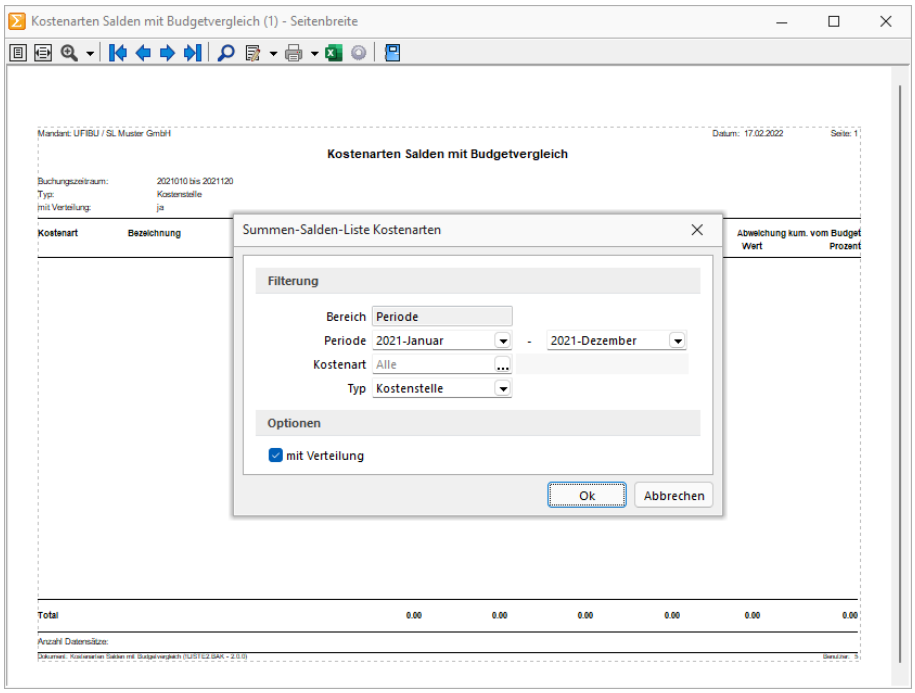


Abbildung 4.24: Kostenart Summen und Salden

Die Einschränkung der angezeigten Daten erfolgt periodenweise. Die Auswertung kann über alle Kostenarten erfolgen, dann darf keine Eintragung in dem entsprechenden Feld vorgenommen werden, über eine Auswahl an Kostenarten, welche Sie über den Auswahlschalter und Multiselekt wählen, oder über eine einzelne Kostenart. Des Weiteren geben Sie an, ob Sie die aufgelaufenen Werte der Kostenstellen oder -träger in der Anzeige erhalten wollen. Die Auswertung kann optional mit oder ohne Verteilung erfolgen. D.h. wurden Kosten bereits verteilt, können Sie sich die Werte noch einmal anzeigen lassen, wie sie vor der Verteilung waren.

Die Summen und Salden Liste dient Ihnen ebenfalls als Vergleichsmöglichkeit der Ist-Werte mit dem hinterlegten Budget.

Budgetabrechnung

Zusätzlich zu den *"Summen und Salden Auswertungen"* mit Budgets gibt es für Kostenstellen noch eine separate Budgetabrechnung. Hier werden Ihnen die einzelnen verteilten Budgets der gewählten Kostenstellen je Kostenart aufgeschlüsselt und ausgewertet.

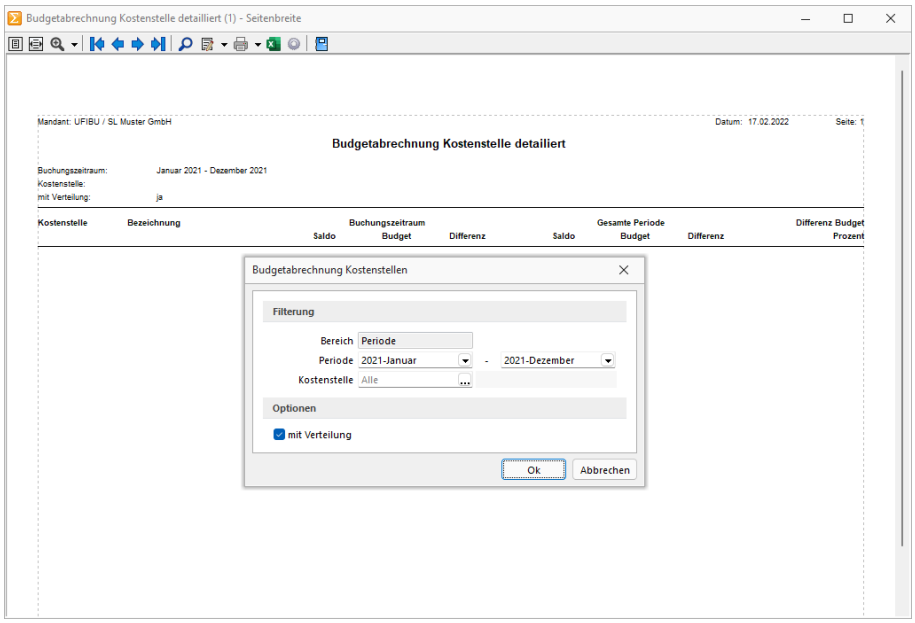


Abbildung 4.25: Budgetabrechnung Kostenstelle

Die Einschränkung kann, im Gegensatz zur Summen und Salden Liste für Kostenarten, perioden- oder datumsweise erfolgen. Die Auswertung kann über alle Kostenstellen erfolgen, dann darf keine Eintragung in dem entsprechenden Feld vorgenommen werden, über eine Auswahl an Kostenstellen, welche Sie über den Auswahlschalter und Multiselekt wählen, oder über eine einzelne Kostenstelle. Des Weiteren kann die Ausgabe der Daten optional mit oder ohne Verteilung erfolgen. D.h. wurden Kosten bereits verteilt können Sie sich die Werte noch einmal anzeigen lassen, wie sie vor der Verteilung waren.

> *Die Auswertung "Budgetabrechnung konsolidiert" kumuliert die Kostenarten über alle Kostenstellen.*

30.2 Summen-Salden-Liste

Über *"Auswertungen / Summen & Salden"* erhalten Sie eine Liste mit den Summen und Salden je bebuchtem Konto im gewähltem Auswertungszeitraum, Informationen zum Eröffnungssaldo (Saldovortrag), zu den Kontobewegungen SOLL und HABEN und zum Endsaldo.

Die Summen- und Saldenliste kann inklusive Saldenvorverarbeitung ausgedruckt werden. Dazu setzen Sie bitte den Haken unter der Kontenauswahl in das Feld *"Saldenvorverarbeitung berücksichtigen"*".Es erfolgt dabei eine Zwischensummenbildung nach Kontenklassen (Tausendergruppen).

Siehe auch: Erstellung und Änderung von Druckvorlagen

30.3 Kostenartenblatt

Das Kostenartenblatt unter *"Kostenrechnung / Auswertungen"* gruppiert je Kostenstelle bzw. -träger die Datensätze nach Kostenarten. Des Weiteren kann die Ausgabe der Daten optional mit oder ohne Verteilung erfolgen. D.h. wurden Kosten bereits verteilt können Sie sich die Werte noch einmal anzeigen lassen, wie sie vor der Verteilung waren.

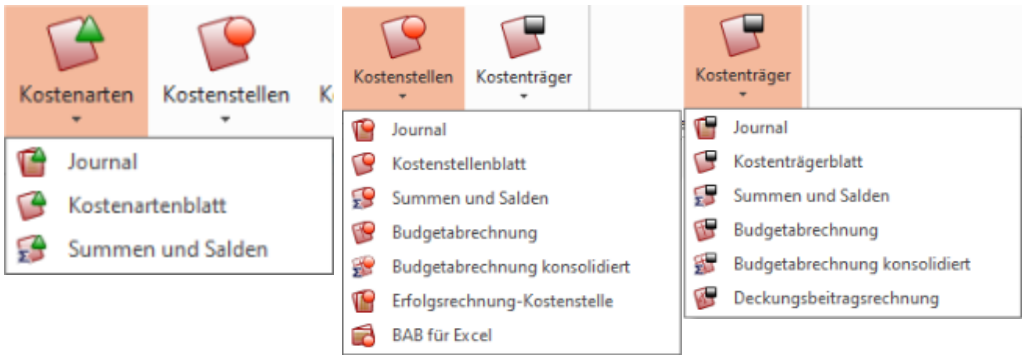


Abbildung 4.26: Kostenarten / Kostenstellen / Kostenträger weitere

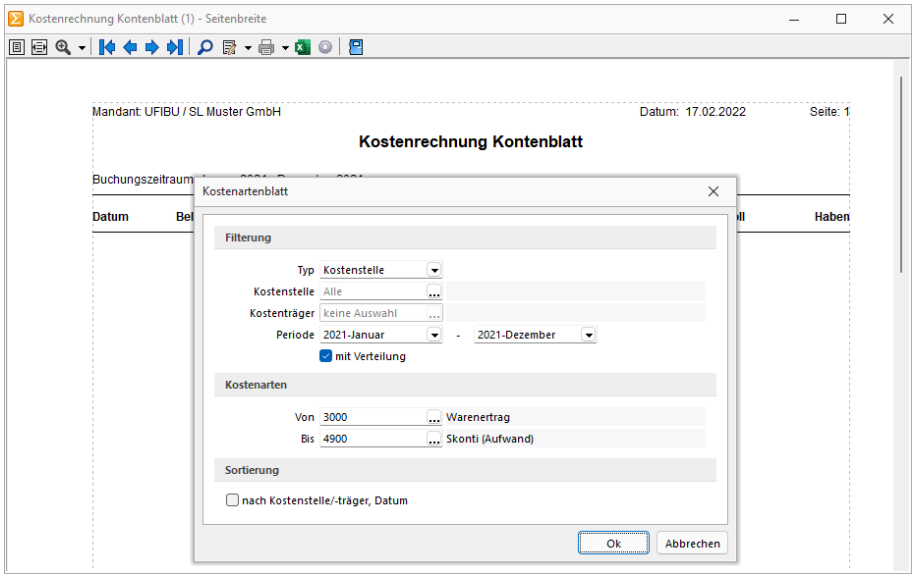


Abbildung 4.27: Kostenartenblatt

Die Auswertung erfolgt periodenweise.

Hier können alle Kostenbuchungen auf Kostenarten, Kostenstellen oder Kostenträger **insgesamt** oder **einzeln** für einen bestimmten Zeitraum gedruckt werden.

Für das Kostenartenblatt kann zusätzlich zur Kostenart auch eine Einschränkung der Auswertung nach Kostenstelle bzw. Kostenträger erfolgen. Zusätzlich kann das Kostenartenblatt mit allen Kostenträgern und Kostenstellen angezeigt werden.

Siehe auch:
Kostenstellen und Kostenträger

30.4 Deckungsbeitragsrechnung

Als zusätzliche unter Auswertung *"Kostenrechnung / Auswertungen Kostenrechnung / Kostenträger / Deckungsbeitragsrechnung"* nur für die Kostenträger ist die Deckungsbeitragsrechnung integriert. Über den Deckungsbeitrag ermitteln Sie u.a. den Betrag, der Ihnen für die Deckung Ihrer Fixkosten zur Verfügung steht und den nach Abzug aller Kosten entstehenden Ertrag je Kostenträger.

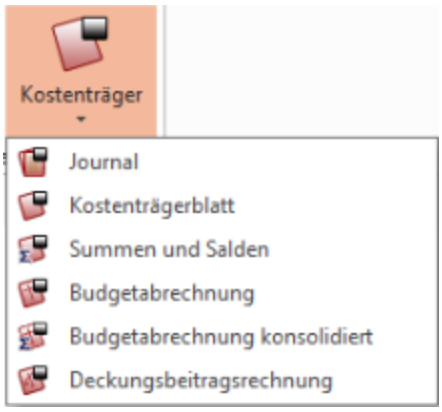


Abbildung 4.28: Kostenträger weitere

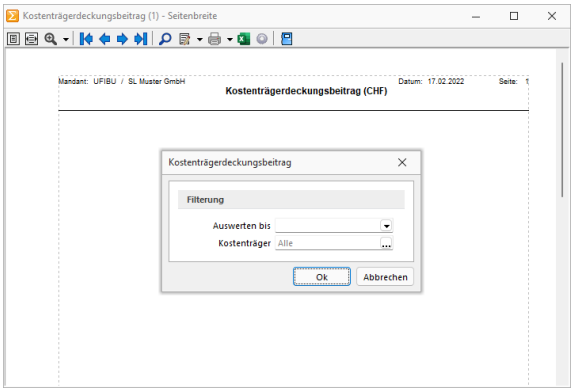


Abbildung 4.29: Deckungsbeitragsrechnung

Im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN steht Ihnen die mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung zur Verfügung:

	Mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung
	Umsatzerlös
-	Variable Kosten
"="	*"Deckungsbeitrag I"*
-	Produktfixkosten
"="	*"Deckungsbeitrag II"*
-	Produktgruppenfixkosten
"="	*"Deckungsbeitrag III"*
-	Kostenstellenfixkosten
"="	*"Deckungsbeitrag IV"*

Voraussetzung ist eine entsprechende Kostenstellen- und Kostenträgerstruktur, in der zwischen Gemeinkosten, direkten Einzelkosten und Gruppenkosten (Hilfskostenträger) unterschieden wird und die Zuweisung der Kosten auch nach dieser Struktur erfolgt. Es ist auf die korrekte Schlüsselung des Kostentyps (Fix, Variabel bzw. Umsatz) in den Kostenartenstammdaten bzw. auf die korrekte Angabe beim Kosten erfassen zu achten.

Für den Deckungsbeitrag wird der produktbezogene Erlös um die produktbezogenen variablen und fixen Kosten reduziert.

Damit eine korrekte Abgrenzung der einzelnen Deckungsbeiträge erfolgen kann, ist die korrekte Schlüsselung des Kostentyps in den Kostenarten-Stammdaten bzw. die korrekte Angabe beim Kostenerfassen Voraussetzung .

30.5 BAB für Excel (Betriebsabrechnungsbogen)

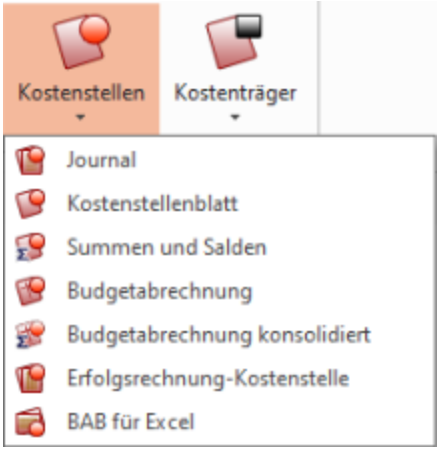


Abbildung 4.30: Kostenstellen weitere

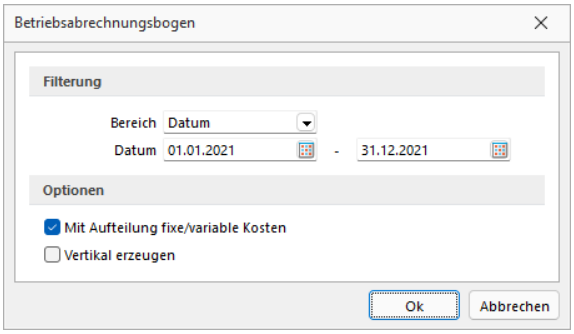


Abbildung 4.31: Betriebsabrechnungsbogen

Der *"BAB"* ist ein *"Kalkulationsschema"* für die Verrechnung der internen Kostenrechnung. Er dient der Erfassung von Einzelkosten und der Umlage von Gemeinkosten auf Kostenstellen. Dadurch erhalten Sie einen Überblick über die in den unterschiedlichen Bereichen entstandenen Kosten und können dies als Grundlage für die Ermittlung von Zuschlagssätzen verwenden.

Die Ausgabe des *"Betriebsabrechnungsbogens"* erfolgt horizontal oder vertikal ausgerichtet über eine CSV-Datei für Excel und kann dadurch einfach auf Ihre Bedürfnisse angepasst und gestaltet werden.

Die Auswertung ist nach Datum oder Periode möglich. Optional kann eingestellt werden, ob die Kosten nach fix und variabel separiert werden sollen oder ob eine Zusammenfassung dieser Kosten je Kostenstelle erfolgt.

Die *"Kostenstellenrechnung"* wird in der betrieblichen Praxis mit Hilfe des *"Betriebsabrechnungsbogens (BAB)"* durchgeführt.

Die Auswertung ist nach *"Datum"* oder *"Periode"* (Auswahl unter Bereich) möglich. Optional kann eingestellt werden, ob die Kosten nach fix und variabel separiert werden sollen und welche Ausrichtung die Tabelle haben soll.

30.6 Bilanz - Erfolgsrechnung - Kennzahlen

Unter *"Auswertungen / Jahresauswertungen"* und teilweise unter *"Kostenrechnung / Auswertungen Kostenrechnung"* wird das Betriebsergebnis ermittelt und gedruckt.

Dazu werden alle Buchungen für den gewählten Zeitraum entsprechend des ausgewählten Kontenplanes ausgewertet.

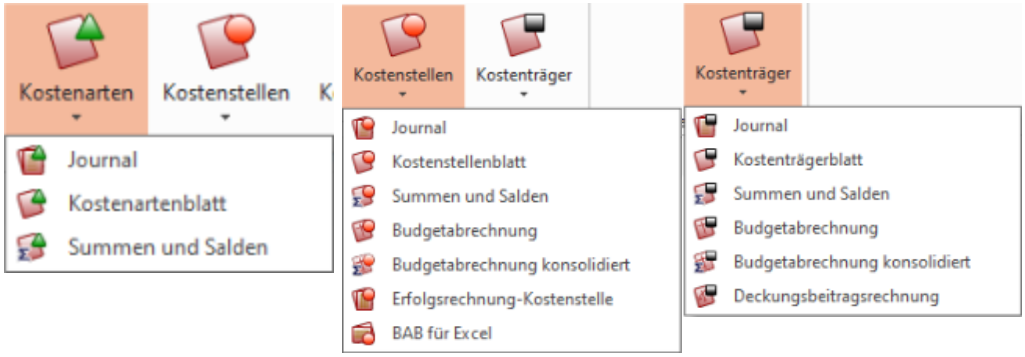


Abbildung 4.32: Kostenarten / Kostenstellen / Kostenträger weitere

Folgende Optionen sind möglich:

Filterung

- **Kontenplan** - Hier stellen Sie den relevanten Kontenplan ein.
- **Zeitraum-Modus / Zeitraum** - Je nach eingestelltem Modus wird der Auswertungszeitraum vorgeschlagen.

Optionen

- **Kontennachweis** - zusätzlich zur Bilanzgliederung werden die entsprechenden Konten mit aufgelistet.
- **Konten mit Saldo = 0 unterdrücken**- weist das Konto mit 0,00 aus, wenn sich der Nullsaldo aus gültigen Buchungen ergibt.
  - unterdrückt das Konto, wenn sich der Nullsaldo aus Stornos ergibt.
- **Nicht verwendete Gliederung entfernen** - Wenn die Konten keine Buchungen aufweisen, dann wird auch die Gruppe nicht ausgewiesen.
- **Vorjahreswerte ermitteln** - Diese Option ist gesperrt, wenn es kein Vorjahr gibt.
- **Struktur prüfen** - Stellt den Abgleich der Konten mit den Positionen im Kontenplan sicher.
- **Saldenvorverarbeitung berücksichtigen** - Buchungsstapel können vor dem eigentlichen Verarbeiten "vorverarbeitet" werden. Diese Eventualbuchungen werden optional berücksichtigt.
- **Saldovorverarbeitung Kontenblatt** - Die *"Saldovorverarbeitung"* kann für die Auswertung *"Kontenblatt"* aktiviert werden. Alle Buchungsstapel, die mit der Option *"Vorverarbeiten"* versehen wurden, werden somit auch in der Auswertung *"Kontenblatt"* berücksichtigt. Im Gegensatz zu den bisherigen Auswertungen, bei denen die Vorverarbeitung aktiviert werden kann, werden alle Buchungen einzeln dargestellt. Um die Buchungen speziell im *"Kontenblatt"* zu kennzeichnen, sind alle Buchungen mit der Satznummer 0 abgebildet und werden ganz am Anfang der Auswertung dargestellt.
- **Nur Währung...** - Es werden nur *"Fremdwährungsbuchungen"* berücksichtigt. Die Auswertung liefert dann nur ein Teilergebnis.

Über den Zeitraum der Eröffnungsperiode bis Eröffnungsperiode wird die Eröffnungsbilanz erstellt.

> *Handelt es sich bei dem aktiven Mandanten um einen konsolidierten, steht zusätzlich die Einschränkungen der auszugebenden Daten nach Buchungskreis zur Verfügung.*

Bilanz

Die Bilanz unter *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Bilanz"* gibt Ihnen Auskunft über die Mittelherkunft und Mittelverwendung des Unternehmenskapitals wieder. Die Bilanz ist eine kurzgefasste Gegenüberstellung von Vermögen und Schulden in Kontenform.

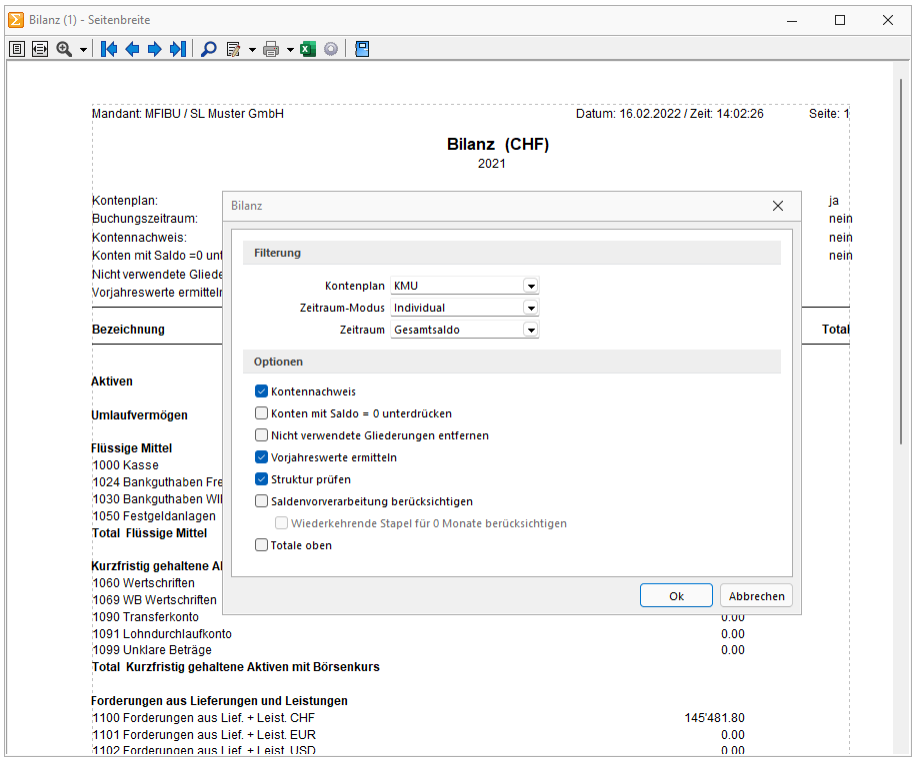


Abbildung 4.33: Bilanz

Buchungsstapel unter *"Buchen / Stapelbuchen"* können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 11.1.2 *Stapelbuchen* auf Seite 586). Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können wiederkehrende Buchungsstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden.

Währung - Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate Bilanz je Fremdwährung erstellen. Bei der Ausgabe in *"Mandantenwährung"* werden Ihre Salden in Fremdwährung entsprechend bewertet.

Erfolgsrechnung

Die *"Erfolgsrechnung"* unter *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Erfolgsrechnung"* ist neben der *"Bilanz"* ein wesentlicher Teil des Jahresabschlusses. Sie stellt Erträge und Aufwendungen eines bestimmten Zeitraumes gegenüber und weist dadurch die Art, Höhe und Quellen des unternehmerischen Erfolges aus.

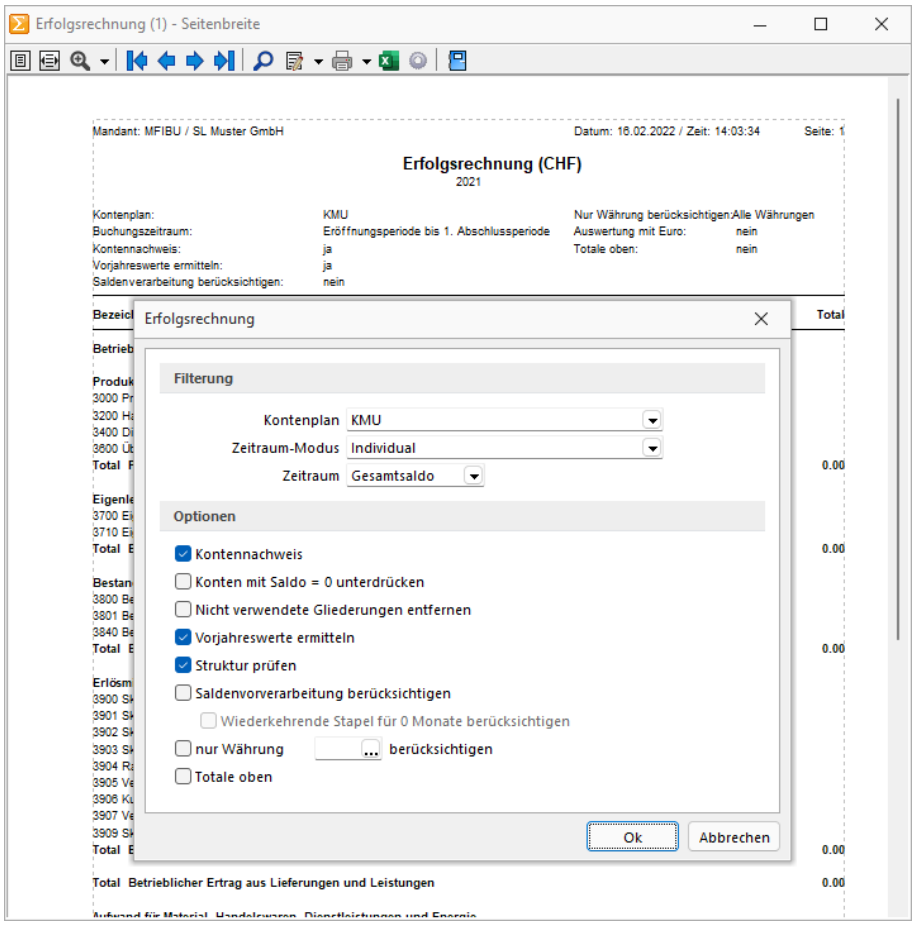


Abbildung 4.34: Erfolgsrechnung

Buchungsstapel unter *"Buchen / Stapelbuchen"* können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 11.1.2 *Stapelbuchen* auf Seite 586). Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können wiederkehrende Buchungsstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden.

Währung - Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate Bilanz je Fremdwährung erstellen. Bei der Ausgabe in *"Mandantenwährung"* werden Ihre Salden in Fremdwährung entsprechend bewertet.

Kennzahlen

Als Hilfsmittel für die Beurteilung und Quantifizierung Ihres Unternehmens steht ihnen unter *"Auswertungen / Jahresauswertungen / Kennzahlen"* eine Auswertung zur Verfügung, in welcher ausgewählte betriebswirtschaftliche Kennzahlen berechnet werden. Die Datenerhebung basiert auf den Einstellungen im gewählten Kontenplan (siehe Kapitel 10.3 *Kontenplan* auf Seite 516). Standardmässig erhalten Sie eine Übersicht über alle im jeweiligen Kontenplan von uns mitgelieferten Kennzahlen. Die Auswertung kann beliebig, (siehe Kapitel 10.3.5 *Kennzahlen im Kontenplan* auf Seite 524) beschrieben, erweitert werden.

Die Anzeige kann periodenweise eingeschränkt werden. Zusätzlich zu den aktuellen Werten können für Vergleichszwecke auch die Vorjahreswerte ermittelt werden.

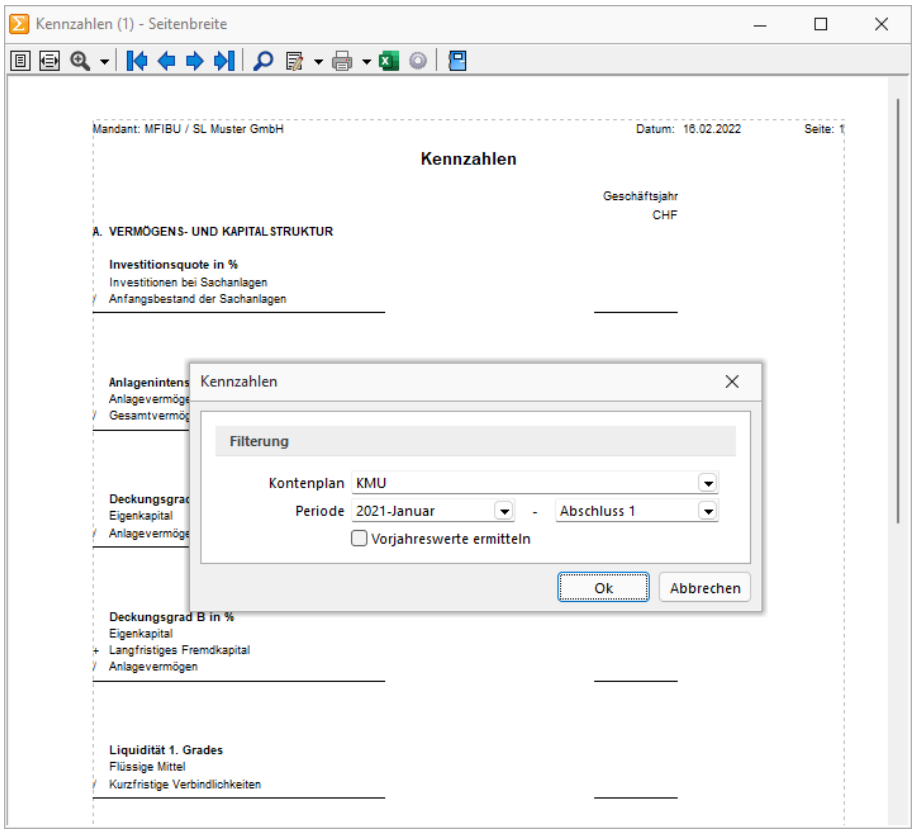


Abbildung 4.35: Kennzahlen

Um eine Übersicht darüber zu erhalten, aus welchen Zuordnungen im Kontenplan sich die angezeigten Werte zusammensetzen wählen Sie die Druckvorlage "Kontennachweis" aus.

30.7 BWA und Mehrperioden BWA - Kostenrechnung

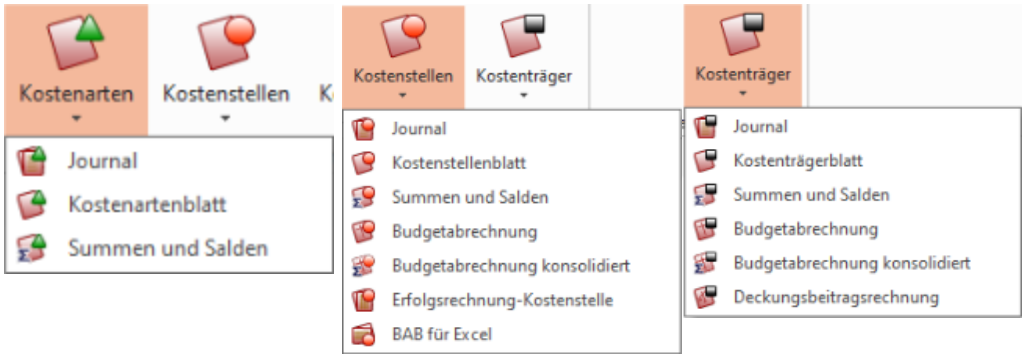


Abbildung 4.36: Kostenarten / Kostenstellen / Kostenträger weitere

Über die Auswertungen *"Kostenrechnung / Auswertungen Kostenrechung / Kostenstellen / Kostenträger"*

- *BWA-Kostenstelle*
- *Mehrperioden BWA-Kostenstelle*
- *BWA-Kostenträger*
- *Mehrperioden BWA-Kostenträger*

kann das *"Betriebsergebnis"* für *"Kostenstellen"* oder *"Kostenträger"* insgesamt oder einzeln ermittelt und gedruckt werden. Dazu werden alle Buchungen für den gewählten Zeitraum entsprechend des ausgewählten Kontenplanes ausgewertet. Zusätzlich zur BWA steht die Mehrperioden BWA zur Verfügung. Damit können die Werte der BWA nicht kumuliert, sondern einzeln für jeden Monat angezeigt werden.

Die Bereichseinstellungen und Optionen sind für diese vier Auswertungen identisch.

Kontenplan - Hier wird der relevante Kontenplan eingestellt.

Zeitraum-Modus - Abhängig vom gewählten Modus können die Daten individuell mit Gesamtsaldo, pro Monat, pro aktuellem Quartal oder für das aktuelle Jahr ausgegeben werden.

Bei Gesamtsaldo werden die Werte für alle Abschlussperioden summiert in der Spalte Abschluss ausgewertet.

Kostenstelle / Kostenträger - Es können entweder eine, alle oder über Leertaste markierte Kostenstellen / -träger ausgewählt werden.

Optionen

- konsolidiert
  Ist die Option *"Konsolidiert"* gesetzt, so werden für alle ausgewählten Kostenstellen /-träger die Werte summiert ausgegeben. Ist diese Option nicht gesetzt, wird für alle ausgewählten Kostenstellen /-träger separat eine Auswertung erzeugt.
- Kostenartennachweis
  Innerhalb der vorhandenen Gliederung werden die Kostenarten mit aufgelistet
- Mit eingeordneten Kostenstellen
  Wird nur eine Kostenstelle oder eine Auswahl von Kostenstellen herangezogen, so werden laut Strukturplan eingeordnete Unterkostenstellen mit beachtet.

Vor der Ausgabe der Auswertung wird überprüft, ob für die gewählte Periode alle Kosten verteilt sind und gegebenenfalls eine Fehlermeldung ausgegeben. siehe auch Kosten verteilen

Siehe auch:
Kostenstellen und Kostenträger
Erstellung und Änderung von Druckvorlagen

31 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 4.37: Menü Eigene Daten

31.1 Makroassistent



Abbildung 4.38: Makro-Assistent

31.1.1 Makro-Assistent

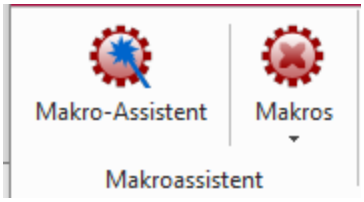


Abbildung 4.39: Makro-Assistent

Mit Hilfe des *"Makro-Assistenten"* unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent [Alt] + [F8]"* können Abfragen aus den Datenbeständen des Programms erstellt werden.

Dazu wird die genormte Datenbankabfragesprache **S**tructured **Q**uery **L**anguage (SQL) verwendet. Mit Hilfe dieser Sprache ist es auch möglich, den Datenbestand zu modifizieren. Es steht unter anderem die aus der *"Textverarbeitung"* bekannte *"Suchen und Ersetzen"* Funktion auch für den Datenbankbereich zur Verfügung.

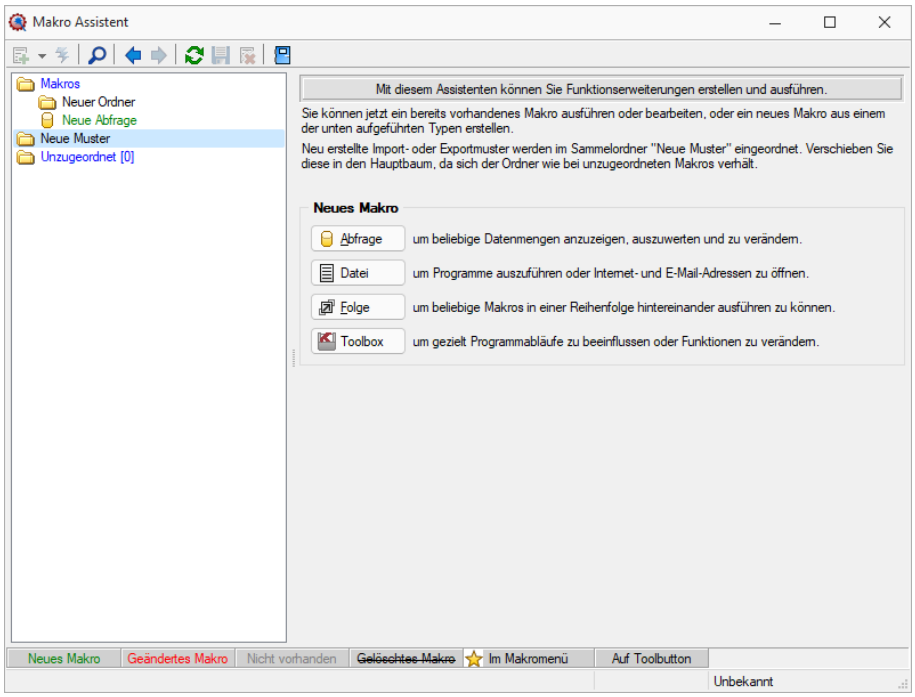


Abbildung 4.40: Makro-Assistent

Für die Arbeit mit dem *"Makro-Assistenten"* können Sie benutzerbezogene Voreinstellungen treffen.

Die Eingabemaske des *"Makro-Assistenten"* ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Maskenbereich werden in Baumstruktur alle vorhandenen Elemente aufgelistet, deren Typ und Status durch Symbol, Farbe bzw. Schrifttyp unterschiedlich dargestellt wird. Die Gestaltung der Maskenansicht auf der rechten Seite variiert entsprechend dem Typ des gewählten Elements.

Es können Elemente vom Typ erstellt verwaltet werden:

- Abfragen
  Abfrage - SQL-Anweisungen für Tabellenansichten, editierbare Datenmengen, Druckauswertungen, Exporte
- Dateien
  Datei - Es werden Ausführungskommandos für Dateien oder Programme abgelegt. Sie können aus dem *"Makro-Assistenten"* heraus z.B. Excel- oder Worddokumente bearbeiten, sich Ordner auf Ihrer Festplatte anzeigen lassen oder beliebige Programme starten.
- Folge
  Folge - Sie können sich beliebige Abfolgen, die aus Abfragen oder Dateikommandos bestehen, zusammenstellen, die dann vom *"Makro-Assistenten"* ausgeführt werden.
- Toolbox
  Toolbox - (nur, wenn *"Toolbox"* lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) Hier werden Einstellungen zum Schnittstellen-Makro vorgenommen.
- **Ordner** - Mit Hilfe von Ordnern können Sie sich eine Baumstruktur aufbauen, in der Sie Ihre Abfragen oder Folgen ablegen. Elemente, die nicht in die Makrostruktur des Programms eingeordnet sind, werden im Ordner "Unzugeordnet" aufgelistet. (z.B. durch Kopieren ins Makro-Verzeichnis bzw. Makro aus anderen, im selben Verzeichnis installierten Programme)
- Per Drag & Drop können Sie Elemente beliebig in die Ordner einfügen.
- **Importmuster** / **Exportmuster** - Alle im Import- oder Exportassistenten gespeicherten Muster werden in der Auflistung der Elemente, sofern sie nicht in die Struktur eingeordnet wurden, im Ordner *"Neue Muster"* mit angezeigt und können ausgeführt oder z.B. in Makro-Folgen verwendet werden. Haben Sie im Baum ein solches Element markiert, können Sie per Schalter im rechten Maskenbereich den Im-/ Exportassistenten starten.

Der Status ist wie folgt dargestellt:

- Statusfarbe grün - aktiv neu erstelltes, noch nicht gespeichertes Element.
- Statusfarbe rot - aktiv geändertes, noch nicht gespeichertes Element.
- Statusfarbe grau - Makrodatei zum Element ist physisch im Makroverzeichnis nicht vorhanden.
- durchgestrichen - als gelöscht markiertes Element.
- unterstrichen - einem Toolbutton zugeordnetes Element.
- mit rotem Pfeil am Symbol - dem Makromenü zugeordnetes Element.

Aufbau des Makro-Assistenten

Die Eingabemaske des *"Makro-Assistenten"* ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Maskenbereich werden in Baumstruktur alle vorhandenen Elemente aufgelistet, deren Typ und Status durch Symbol, Farbe bzw. Schrifttyp unterschiedlich dargestellt wird. Die Gestaltung der Maskenansicht auf der rechten Seite variiert entsprechend dem Typ des gewählten Elements.



Abbildung 4.41: Funktionsleiste

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

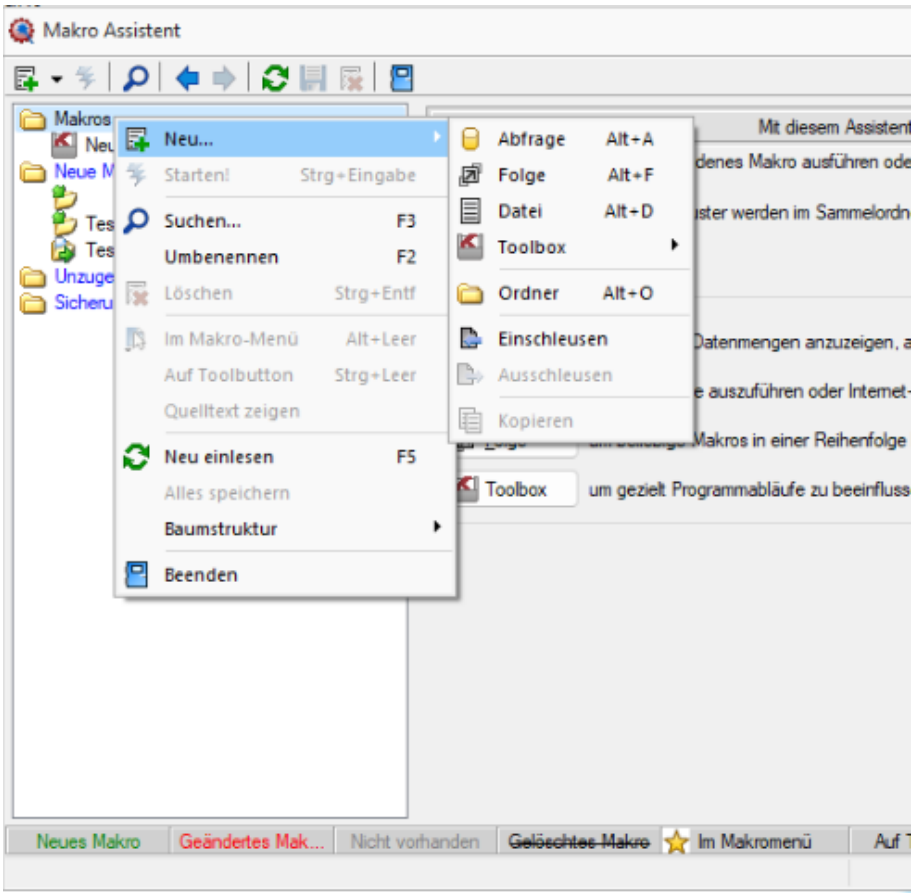
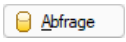
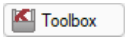


Abbildung 4.42: Makro-Assistent neu

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 8 *Programmeinstellungen* auf Seite 352) können Sie sich einen Eingabedialog anzeigen lassen, in dem Sie einen Dateinamen für das neue Element festlegen. Alle neuen bzw. geänderten Elemente werden während der Arbeit mit dem *"Makro-Assistenten"* zunächst nur temporär gespeichert, was an der Statusfarbe erkennbar ist. Speichern können Sie diese einzeln über das Symbol, alle über die Unterfunktion des Kontextmenüs und selektiert beim Beenden des *"Makro-Assistenten"*. Diese neuen Elemente werden, falls sie nicht gleich gespeichert bzw. beim Beenden des *"Makro-Assistenten"* verworfen werden, an der selektierten Stelle in die Struktur eingefügt.

- **neue Abfrage**  [Alt] + [A]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Abfragen wird mit einer leeren Abfrage geöffnet.
- **neue Folge**  [Alt] + [F]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Folgen wird geöffnet.
- **neue Datei**  [Alt] + [D]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Ausführungskommandos wird geöffnet.
- **neue Toolbox**  [Alt] + [T]
  Die Maske zur Bearbeitung von Schnittstellen-Makros wird geöffnet. Im Untermenü können Sie zwischen den Schnittstellentypen Programmausführung, Dll-Aufruf, COM-Aufruf und Programmfunktion wählen.
- **neuer Ordner**  [Alt] + [O]
  Es wird ein Ordner mit der Bezeichnung *"Neuer Ordner"* in die Struktur eingefügt. Die Bezeichnung kann anschliessend sofort geändert werden. Für mehr Übersichtlichkeit im Navigator des *"Makro-Assistenten"* können per "Drag & Drop" vorhandene Elemente in den neuen Ordner verschoben werden.

- **Abfragen einschleusen**  - Alle in der Struktur enthaltenen Elemente, ausser der Ordner und der Import- und Exportmuster, befinden sich als Dateien mit der Erweiterung "qdf" im Verzeichnis MAKRO (parallel zum Verzeichnis DATEN). Fast alle QDF-Dateien, die auf einem anderen System, z.B. bei Ihrem Fachhändler, erstellt wurden, können mit dem WINDOWS-Explorer in das Makroverzeichnis kopiert werden und lassen sich anschliessend problemlos ausführen. Eine Ausnahme bilden SQL-Abfragen, deren Ergebnisse gedruckt werden. Da die Druckvorlage in der Datenbank gespeichert wird und auch Format-, Font- und Etiketteninformationen enthalten kann, die nicht in Ihrem System vorhanden sind, könnte der Ausdruck auf Ihrem System fehlerhaft sein. Nutzen Sie diese Funktion um sicherzustellen, dass alle notwendigen Informationen auf Ihr System übertragen werden.
- **Abfragen ausschleusen**  - Speichert die Druckvorlage und alle Format-, Font- und Etiketteninformationen einer druckbaren SQL-Anweisung in der entsprechenden QDF-Datei, damit auf einem anderen System ein fehlerfreier Ausdruck erzielt wird.
- **Kopieren**  - Kopiert das selektierte Element.
- **Schalter** , [Ctrl] + [Enter] oder Doppelklick - führt das selektierte Element aus.

- **Schalter**  oder [F3] - Startet die Suche nach speziellen Elementen.

- **Schalter vorheriges / nächstes Makro aufsuchen**  - Historie der zuletzt geöffneten Elemente, wechselt hierin vor- bzw. rückwärts.

- **Schalter Aktualisieren**  - Liest die Makroliste neu ein.

- **Schalter Speichern**  oder [Ctrl] +6 [S] - Speichert das aktive Element.

- **Schalter Löschen / Funktionen**  oder [Ctrl] + [Entf] - Das selektierte Element wird in der Struktur als gelöscht markiert, der Eintrag wird durchgestrichen dargestellt. Ordner müssen leer sein, bevor sie gelöscht werden können.
- Haben Sie im Baum einen solches Element markiert, können Sie per Schalter im rechten Maskenbereich die Aktion rückgängig machen.

- **Schalter Beenden** , [Ctrl] + [F4] oder [Esc] - Beendet den *"Makro-Assistenten"*. Gibt es dabei noch nicht gespeicherte oder als gelöscht markierte Elemente, werden Sie in der folgenden Maske zum Speichern dieser aufgefordert.

Kontextmenü (rechte Maustaste)

Im Kontextmenü sind ausser fast allen Funktionen aus der Funktionsleiste noch folgende enthalten, die je nach Art des Elements nutzbar sind:

- **Umbenennen** [F2] - Hierüber können Sie die Bezeichnung eines selektierten Elements ändern.

- **Makromenü** [Alt] + [Leertaste] - Die Möglichkeit, einen Eintrag im Makromenü (Menüpunkt Makros) zu erzeugen (siehe Kapitel 42.7.4 *Makro- Menü und Toolbutton* auf Seite 1351).

- **Toolbutton** [Ctrl] + [Leertaste] - Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen (siehe Kapitel 42.7.4 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 1351).

- **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

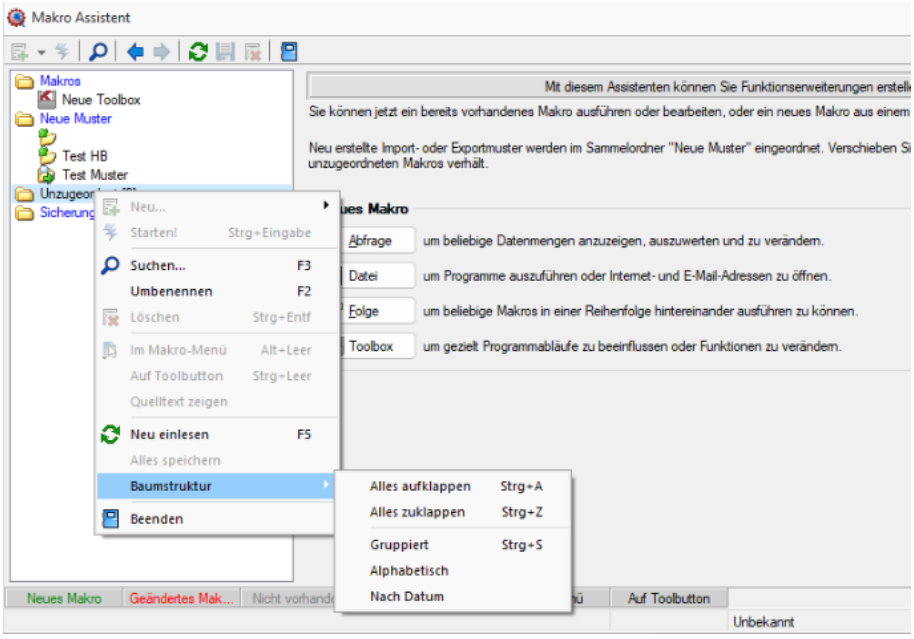


Abbildung 4.43: Kontextmenü Makro-Assistent

Die gesamte Strukturansicht der vorhandenen Elemente in der Liste kann nach Rückfrage verändert bzw. umsortiert werden.

- Alles aufklappen [Ctrl] + [A] - zeigt zu allen Elemente die untergeordneten Einträge.
- Alles zuklappen [Ctrl] + [Z] - zeigt nur die übergeordneten Elemente ohne Untereinträge.
- Gruppiert [Ctrl] + [S] - sortiert alle Elemente alphabetisch nach Ordnern und Typen
- Alphabetisch - sortiert alle Elemente in alphabetischer Reihenfolge
- nach Datum - sortiert alle Elemente nach Datum

> *Treten bei der Ausführung bzw. Erstellung eines neuen / geänderten Makros Probleme auf, wird von diesem eine Sicherung angelegt (Makroname.backup). Diese werden im Baum unterhalb des Ordners Sicherungen angezeigt und können dort weiter bearbeitet werden. Gespeichert werden diese Änderungen dann unter dem ursprünglichen Namen, ein evtl. vorhandenes Makro wird überschrieben.*

Voreinstellungen

Die Arbeit mit dem *"Makro- Assistenten"* können Sie mit *"Programmeinstellungen"* über *"Applikationsmenü / Einstellungen"* auf der Seite *"Makroassistent"* optimieren.

Einstellungen

- Ein Doppelklick auf einen Makro-Eintrag (nur bei SQL-Abfragen) öffnet den Makro-Editor, sonst Ausführen.
- Bei Neuanlage eines Makros wird ein Eingabedialog für den Dateinamen des Makros angezeigt.

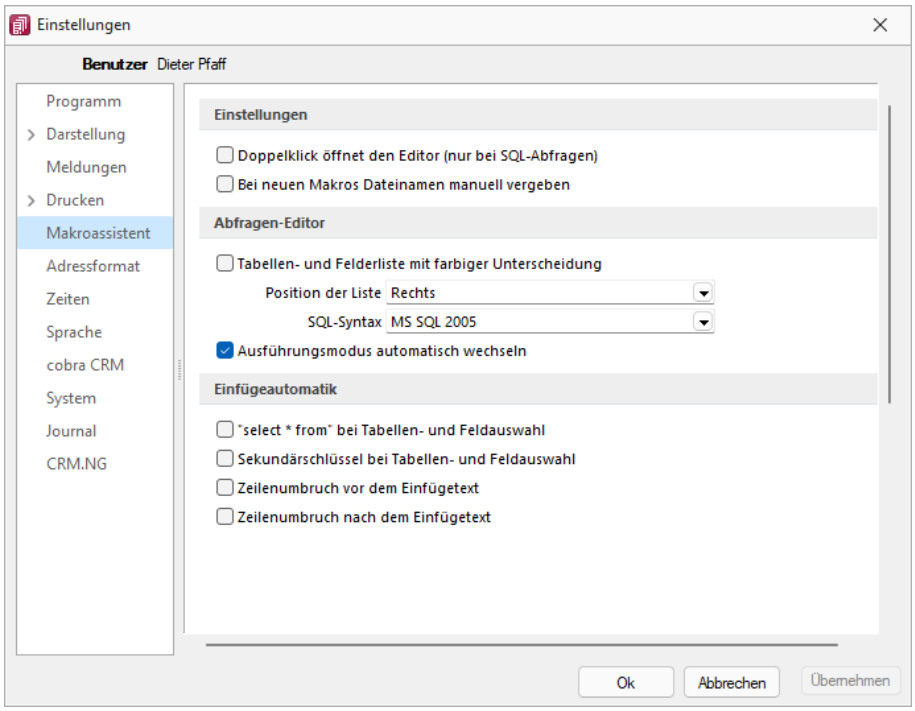


Abbildung 4.44: Programmeinstellungen Makroassistent

Abfrage-Editor

- Die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder im Abfrage-Editor kann für die linke bzw. rechte Maskenseite eingestellt oder ganz ausgeblendet werden.
- Weiterhin kann für diese Leiste eine farbliche Markierung eingestellt werden, die kenntlich macht, in welchem Verzeichnis (Daten- oder Mandantenverzeichnis) sich die Tabelle befindet bzw. um welchen Feldtyp (String, Float,...) es sich handelt.
- Darüber hinaus wählen Sie die zu verwendende SQL-Syntax, d.h. nach welchem Dialekt die Farben in bestimmten Anweisungen dargestellt werden.
- Mit gesetzter Option ”Ausführungsmodus automatisch wechseln” wird die Makro-Aktion bei Eingabe der Befehlsanweisung automatisch angepasst. So wird z.B. automatisch auf die Aktion ”Ausführen” gewechselt, wenn Befehlseingaben mit update, create, insert erfolgen.

Einfügeautomatik

- Die Auswahl einer Tabelle bzw. eines Tabellenfeldes wird automatisch um die entsprechende ”select”-Syntax ergänzt.
- Für die Auswahl wird zusätzlich der Sekundärschlüssel der Tabelle als ”where”-Klausel eingefügt.
- Vor dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.
- Nach dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.

Weitere Einstellungen

Hilfetext
Über diesen Schalter können Sie eine Beschreibung (Info zur Abfrage) zur SQL-Abfrage erfassen, die angezeigt wird, wenn der Anwender im Parametereingabedialog die Taste [F1] drückt.

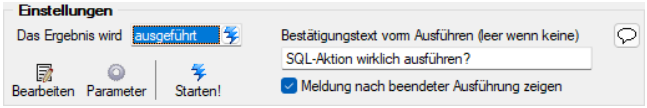


Abbildung 4.45: Einstellungen *"Ergebnis wird ausgeführt"*

Ausführen

Wenn vor Ausführung der SQL-Anweisung ein Bestätigungstext erscheinen soll, ist dieser im Feld Bestätigungstext vorm Ausführen (leer wenn keine) zu hinterlegen. Zusätzlich kann geregelt werden, ob nach Ausführung der SQL-Anweisung die Meldung *"SQL-Aktion ausgeführt!"* erscheinen soll.

Drucken

Optional kann geregelt werden, ob vor dem Drucken die Masken für Ausgabeziel (Druckvorlage, Drucker, Bildschirm etc.) und Druckbereich (Alles, Seite) erscheinen sollen.

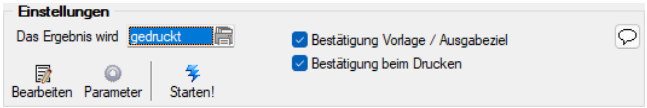


Abbildung 4.46: Einstellungen *"Ergebnis wird gedruckt"*

Speichern

Ein vorhandenes Exportmuster (aus der Aktion *"Ergebnis wird gespeichert"*) kann über den Schalter *"Exportmuster bearbeiten"* nachträglich bearbeitet werden (siehe Kapitel 42.13.3 *Export* auf Seite 1483).

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.

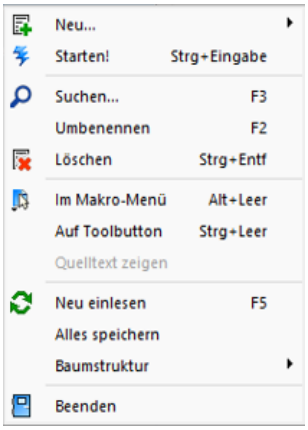


Abbildung 4.47: Kontextmenü Makro-Assistent

Im Makro-Menü [Alt] + [Leertaste]

Hiermit haben Sie die Möglichkeit, einen Eintrag in das Makro-Menü (*"Eigene Daten / Makro-Assistent / Makros"*) einzutragen. Damit sind oft benötigte Funktionen bequemer und schneller erreichbar. Wenn sich ein Eintrag im Menü befindet, bekommt sein Icon einen kleinen roten Mauspfeil.

> *Die Struktur des Makro-Menüs und die des Makro-Assistenten sind identisch. Einträge, die in Ordnern stehen, werden im Makro-Menü auch als Untermenüpunkte angezeigt.*

Auf Toolbutton

Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen, besteht darin, einen Schalter in der Schnellzugriffsleiste des Hauptfensters für das Makro zu erzeugen. Markieren Sie dafür das Makro und wählen im Kontextmenü *"Auf Toolbutton"*. Es folgt die Maske zur Auswahl des Schalterbildes. Die Reihenfolge der Schalter in der Schnellzugriffsleiste entspricht der Reihenfolge der Makros in der Baumstruktur.

Schalterbild auswählen - Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt. Wählen Sie für den Schalter in der Schnellzugriffsleiste ein Bild aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

- **Bild hinzufügen oder Löschen** - Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen.
  Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.
- **Schalter entfernen** - Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.

31.1.2 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.

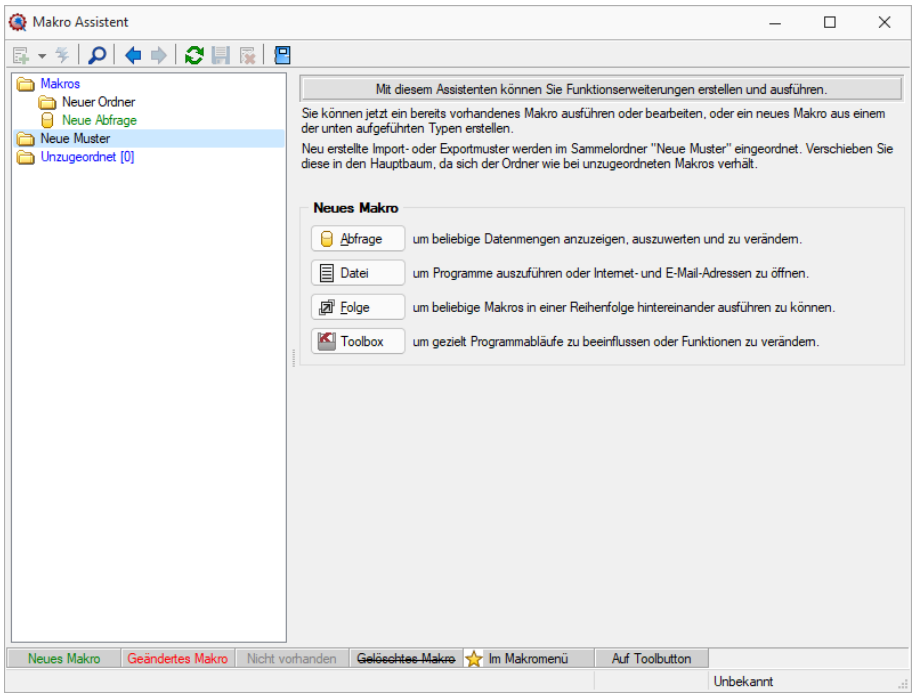


Abbildung 4.48: Eingabemaske *"Makro-Assistent"*

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

Das Feld Das Ergebnis wird angezeigt *muss auf angezeigt stehen.*

Damit Datenmengen angezeigt werden können, benötigt es Select Abfragen. Diese beginnen immer mit Select*from und die gewünschte Tabelle (hier ART=Artikeltabelle).

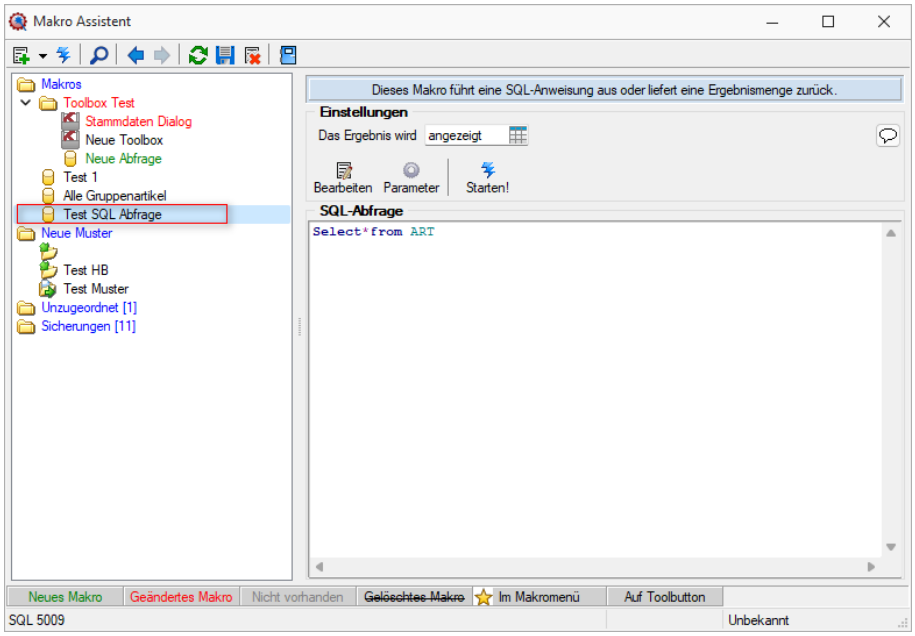


Abbildung 4.49: Neue Abfrage

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.

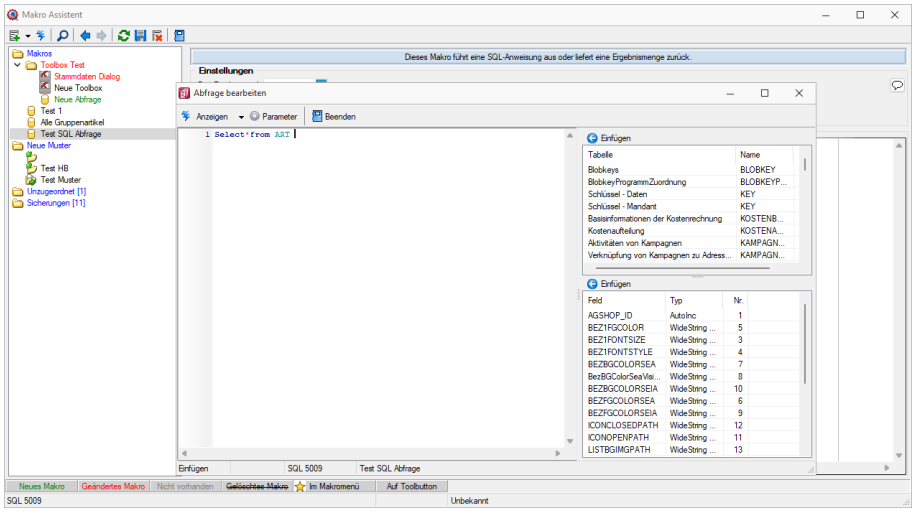


Abbildung 4.50: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

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

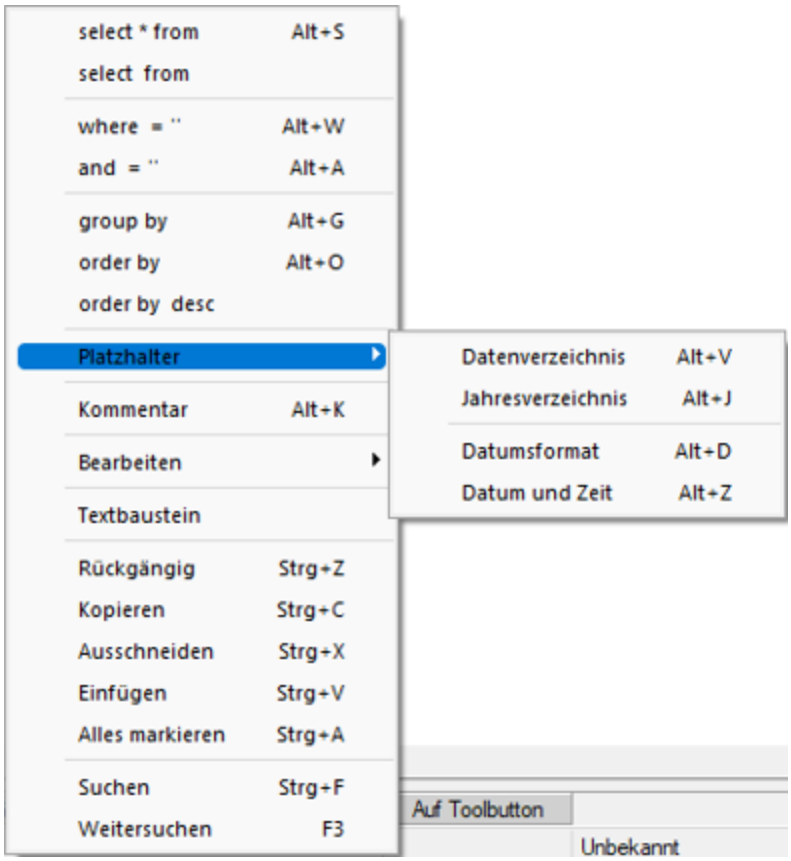


Abbildung 4.51: SQL-Anweisungen

- [Alt] + [S] → select * from
- [Alt] + [W] → where =
- [Alt] + [A] → and
- [Alt] + [G] → group by
- [Alt] + [O] → order by
- [Alt] + [V] → Platzhalter Datenverzeichnis
- [Alt] + [D] → Platzhalter Datumsformat
- [Alt] + [Z] → Platzhalter Datum Zeit
- [Alt] + [K] → Platzhalter Kommentar

Da eine Abfrage immer auf konkrete Datenbankdateien (Tabellen) und ihren Feldern basiert, gibt es im Dialog die Möglichkeit, aus den verfügbaren Tabellen die verwendete auszuwählen. Die Felder der markierten Tabelle werden in der Liste darunter angezeigt. Die Anzeige der Felder hat nur informativen Charakter, d.h. es besteht kein Zusammenhang zwischen der SQL-Anweisung und der Auswahl der Tabelle. Durch einem Doppelklick auf eine Feldbezeichnung, "Drag & Drop" oder durch Betätigen des Schalters Einfügen (Mehrfachselektion in der Liste ist möglich) wird diese bei der Textmarke im SQL-Eingabefenster eingefügt.

Wird beim Einfügen von Tabellennamen aus Tabellen mit einem Sekundärschlüssel zusätzlich die Tastenkombination [Ctrl] + [Alt] gedrückt, wird ein select-Statement inklusive Sekundärindex erzeugt. In der folgenden Tabelle sind die möglichen Tastenkombinationen mit ihrem Ergebnis dargestellt.

Als Beispiel für das Einfügen der Tabelle Rechnung:

- [Ctrl] + [Alt] → select * from BELEG where BELEGTYP = 'R'
- [Ctrl] → BELEG where BELEGTYP = 'R'
- [Alt] → select * from BELEG

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

Abfrage starten

Die Abfrage können Sie bearbeiten mit Bearbeiten oder mit Starten! starten.

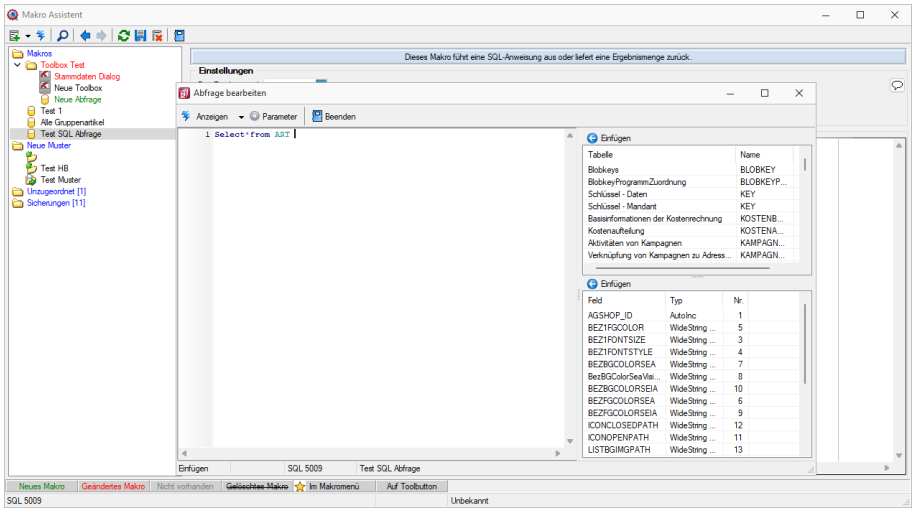
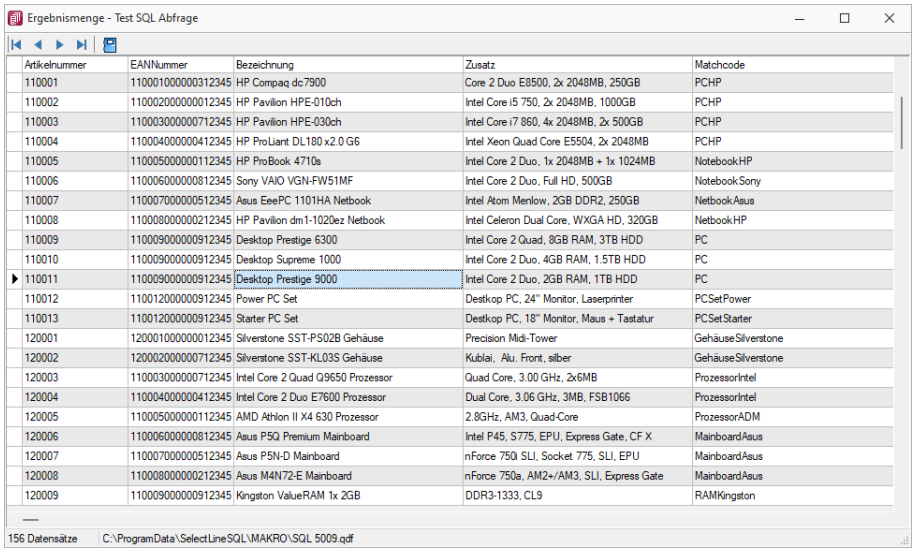


Abbildung 4.52: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

Es wird jetzt das Ergebnis mit der Artikeltabelle angezeigt.



Artikelnummer	EANNummer	Bezeichnung	Zusatz	Matchcode
110001	11000100000000312345	HP Compaq dc7900	Core 2 Duo E8500, 2x 2048MB, 250GB	PCHP
110002	11000200000000312345	HP Pavilion HPE-010ch	Intel Core i5 750, 2x 2048MB, 1000GB	PCHP
110003	11000300000000712345	HP Pavilion HPE-030ch	Intel Core i7 860, 4x 2048MB, 2x 500GB	PCHP
110004	11000400000000412345	HP ProLiant DL180 x2.0 G6	Intel Xeon Quad Core E5504, 2x 2048MB	PCHP
110005	11000500000000112345	HP ProBook 4710s	Intel Core 2 Duo, 1x 2048MB + 1x 1024MB	NotebookHP
110006	11000600000000812345	Sony VAIO VGN-FW51MF	Intel Core 2 Duo, Full HD, 500GB	NotebookSony
110007	11000700000000512345	Asus EeePC 1101HA Netbook	Intel Atom Menlow, 2GB DDR2, 250GB	NetbookAsus
110008	11000800000000212345	HP Pavilion dm1-1020ez Netbook	Intel Celeron Dual Core, WXGA HD, 320GB	NetbookHP
110009	11000900000000912345	Desktop Prestige 6300	Intel Core 2 Quad, 8GB RAM, 3TB HDD	PC
110010	11000900000000912345	Desktop Supreme 1000	Intel Core 2 Duo, 4GB RAM, 1.5TB HDD	PC
110011	11000900000000912345	Desktop Prestige 9000	Intel Core 2 Duo, 2GB RAM, 1TB HDD	PC
110012	11001200000000912345	Power PC Set	Destkop PC, 24" Monitor, Laserprinter	PCSetPower
110013	11001200000000912345	Starter PC Set	Destkop PC, 18" Monitor, Maus + Tastatur	PCSetStarter
120001	12000100000000012345	Silverstone SST-PS02B Gehäuse	Precision Midi-Tower	GehäuseSilverstone
120002	12000200000000712345	Silverstone SST-KL03S Gehäuse	Kublai, Alu. Front, silber	GehäuseSilverstone
120003	11000300000000712345	Intel Core 2 Quad Q9650 Prozessor	Quad Core, 3.00 GHz, 2x6MB	ProzessorIntel
120004	11000400000000412345	Intel Core 2 Duo E7600 Prozessor	Dual Core, 3.06 GHz, 3MB, FSB1066	ProzessorIntel
120005	11000500000000112345	AMD Athlon II X4 630 Prozessor	2.8GHz, AM3, Quad-Core	ProzessorADM
120006	11000600000000812345	Asus P5Q Premium Mainboard	Intel P45, S775, EPU, Express Gate, CF X	MainboardAsus
120007	11000700000000512345	Asus P5N-D Mainboard	nForce 750i SLI, Socket 775, SLI, EPU	MainboardAsus
120008	11000800000000212345	Asus M4N72-E Mainboard	nForce 750a, AM2+/AM3, SLI, Express Gate	MainboardAsus
120009	11000900000000912345	Kingston ValueRAM 1x 2GB	DDR3-1333, CL9	RAMKingston

Abbildung 4.53: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

Einstellungen (Makro-Assistent)

Dieser Schalter kann verschiedene Funktionen haben, die mit dem Schalter 

ausgewählt werden können.

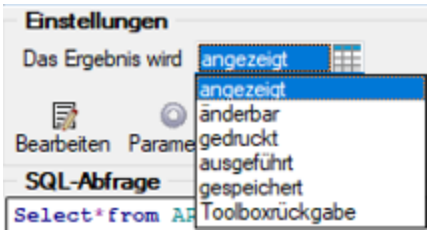


Abbildung 4.54: *"Makro-Assistent"* Einstellungen

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

> *Das Ausführen von selektiertem Text in SQL-Abfragen ist möglich. Ist im Abfragefenster etwas markiert, wird beim Ausführen eine Abfrage mit dem markierten Text gestartet, ansonsten erfolgt die SQL-Abfrage mit dem gesamten Text.*

- **angezeigt** - Nach dem Betätigen des Schalters wird die Abfrage ausgeführt und die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt.
- **ändern** - Nach dem Betätigen des Schalters wird die Abfrage ausgeführt und die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt. Zusätzlich kann man die Datenmenge meist bearbeiten.

- **gedruckt** - Nach dem Ausführen der Abfrage erfolgt die Ausgabe auf Standarddruckausgabe. In der zuvor angezeigten Auswahl des Druckzieles sollten Sie beim ersten Mal auf jeden Fall den Bildschirm als Ziel auswählen, da die Druckvorlage zum Ausdruck der Ergebnismenge erst noch bearbeitet bzw. angepasst werden muss.
- **ausgeführt** - Wenn die Abfrage zur Modifikation von Daten dient (z.B. update, create, insert), wird diese nach einer Bestätigung, deren Text man in der Bildschirmmaske Parameter Seite *"Ausführen / Drucken"* angegeben kann, ausgeführt (Standardtext ist SQL-Aktion wirklich ausführen?). Anschliessend erfolgt die Meldung ”SQL - Aktion ausgeführt”, wenn die Option Meldung nach der Aktion ”Ausführen” in der Parametermaske eingeschaltet ist (Standard ist ein).
- **gespeichert** - Hiermit haben Sie die Möglichkeit, die Ergebnismenge der Abfrage in eine externe Datei zu exportieren. Um den Export zu konfigurieren, wird der im Programm integrierte Exportassistent genutzt. Anschliessend kann der Export, ohne den Assistenten, aus dem SQL-Assistenten oder aus dem Makromenü heraus aufgerufen werden. Wenn Sie die Ergebnismenge einer neuen Abfrage erstmalig speichern wollen, wird der Exportassistent gestartet, da Angaben wie Dateiname und -format noch nicht bekannt sind. Falls Sie zu einem späteren Zeitpunkt diese Angaben noch einmal ändern wollen, wird mit dem Schalter "Exportmuster bearbeiten" der Exportassistent mit dem Exportmuster zur Bearbeitung angezeigt.
- **Toolboxrückgabe** - Abfragen mit dem Anzeigetyp ”Toolboxrückgabe” verwenden Sie in Toolboxmakros. Die Abfrage sollte als Ergebnis einen Datensatz liefern - falls es mehrere sind, wird der erste Datensatz vom Toolboxmakro verwendet. Beim Ausführen des Makros aus dem *"Makro-Assistenten"* wird zur Information der Datensatz in Tabellenform mit den Spalten Namen, Werte, und Datentyp angezeigt. Wird dieses Makro dann in einem Toolboxmakro verwendet, können die Parameter des Makros aus einer Datenquelle gefüllt werden und die Ergebnisse des Makros an diese Datenquelle zurückgegeben werden.

 **Speichern** - Mit dem Speichern der Abfrage wird die aktuell ausgewählte Startaktion mit gespeichert. Beim Ausführen im *"Makro-Assistenten"* wird diese Aktion ausgeführt.

Tabellenvorschlag

Bei der *"Erstellung von Abfragen in den SQL-Editoren"* unterstützt Sie das Programm durch Vorschläge von Tabellennamen, -spalten und zusätzlichen Informationen.

Im *"Makroassistenten"* können Sie jetzt neben dem bekannten Tabellenvorschlag, der sich über die Tastenkombination [Ctrl] + [Leertaste] öffnen lässt, die *"Spaltennamen der Tabellen"* vorschlagen lassen. Die Spalten, die vorgeschlagen werden, richten sich dabei nach den Tabellen, die abgefragt werden sollen (z.B. Tabellen, die im „FROM"-Teil der Abfrage angegeben sind). Zusätzlich zu den Spaltennamen werden Ihnen auch Informationen zum Spaltentyp (z.B. „WideString 6") und zur Spaltenzugehörigkeit (z.B. „ART Tabelle") dargestellt.

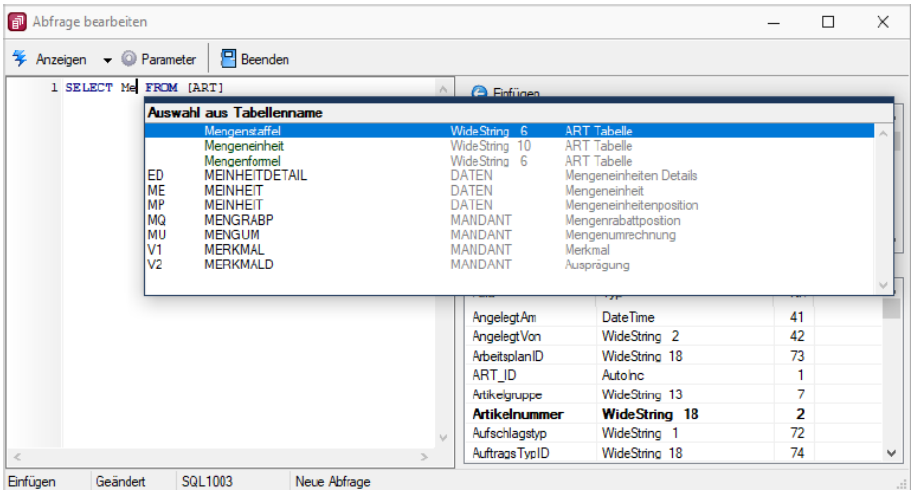


Abbildung 4.55: *"Makro-Assistent"* Abfrage bearbeiten

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.

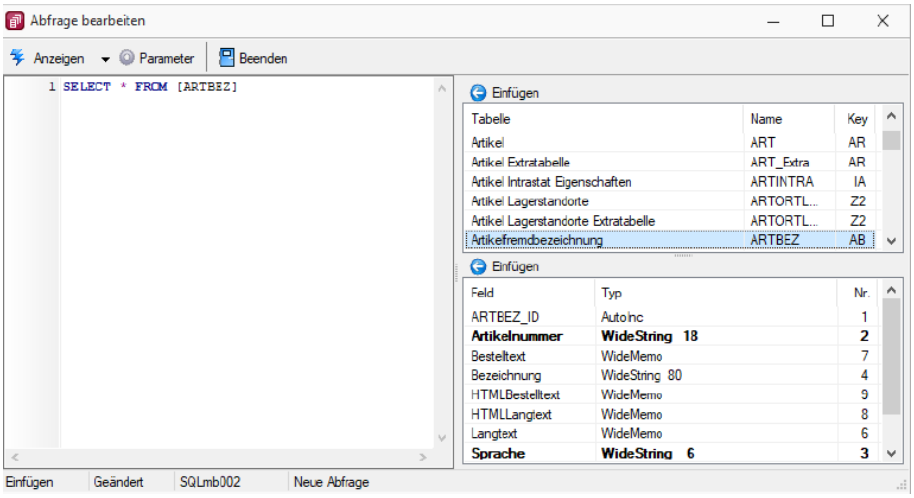


Abbildung 4.56: *"Makro-Assistent"* Abfrage bearbeiten

31.1.3 Makros speichern

In den Maske *"Eigene Daten / Makros (Schalter Beenden)* " [Ctrl] + [F4] oder [Esc] und *"Eigene Daten / Makro-Assistent (Kontextmenü - Alles Speichern)"* werden Ihnen beim Beenden des Makro-Assistenten bzw. beim Speichern alle neu erstellten, geänderten bzw. gelöschten Makros mit Bezeichnung, Dateinamen und Status aufgelistet.

Sie haben nun die Möglichkeit, die Übernahme der Änderungen für jedes Makro zu bestimmen. Soll die Änderung für ein Makro nicht übernommen werden, markieren Sie den Eintrag und entfernen das Häkchen im Optionsfeld per Mausklick bzw. per Leertaste.

In der Ansicht rot dargestellte Einträge wurden zwischenzeitlich von einem anderen Benutzer bearbeitet. Nähere Informationen werden Ihnen hierzu angezeigt, wenn Sie den Mauszeiger auf den Eintrag halten.

Übernehmen - Schliesst die Maske und speichert die markierten Änderungen.

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

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

31.1.4 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.

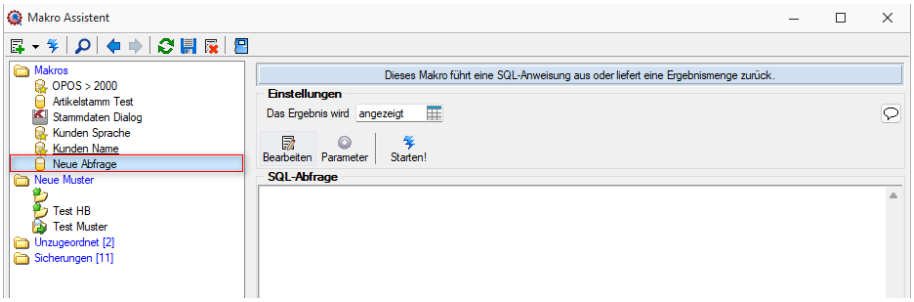


Abbildung 4.57: Namen der Makros



Abbildung 4.58: Namen der Makros

31.1.5 Makrosuche

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

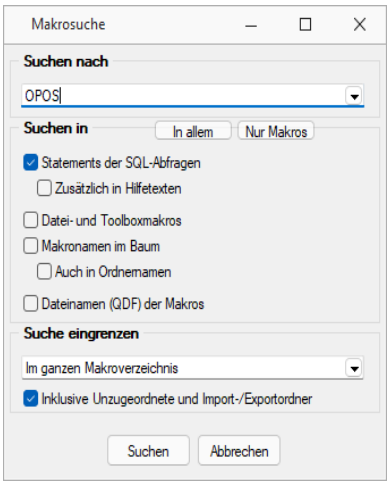


Abbildung 4.59: Makrosuche

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

- Suchen nachGeben Sie Ihren Suchbegriff ein. Die letzten 20 verwendeten Suchbegriffe werden vom Programm gespeichert und können bei erneuter Verwendung über den Auswahlschalter eingefügt werden.
- Suchen in - Legen Sie fest, worin die Suche erfolgen soll. Markieren Sie hierzu die entsprechenden Optionsfelder per Mausklick oder mit der Leertaste. Erleichternd stehen Ihnen hierzu die Schalter In allem und Nur Makros zur Verfügung, mit deren Betätigung jeweils alle möglichen Optionen bzw. nur die Option *"Statements der SQL-Abfragen"* markiert werden.
- Suche eingrenzen - Wählen Sie, ob die Suche nur im aktiven Ordner oder im gesamten Makroverzeichnis erfolgen soll. Optional können Sie festlegen, dass auch in den Ordnern *"Unzugeordnete"* und *"Import und Export"* nach dem Suchbegriff gesucht werden soll.
- Suchergebnis - Alle gefundenen Makros werden Ihnen im Anschluss angezeigt. In dieser Maske ist es möglich, die Makros auszuwählen oder eine erneute Suche zu starten.

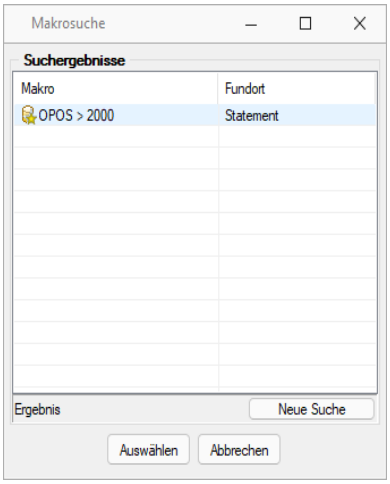


Abbildung 4.60: Makrosuche Ergebnis

31.1.6 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

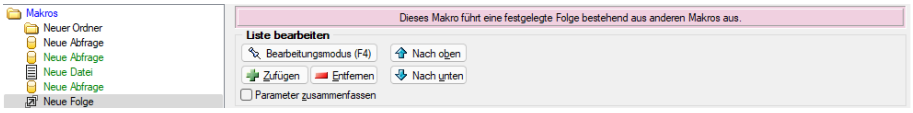


Abbildung 4.61: Makro Folgen

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

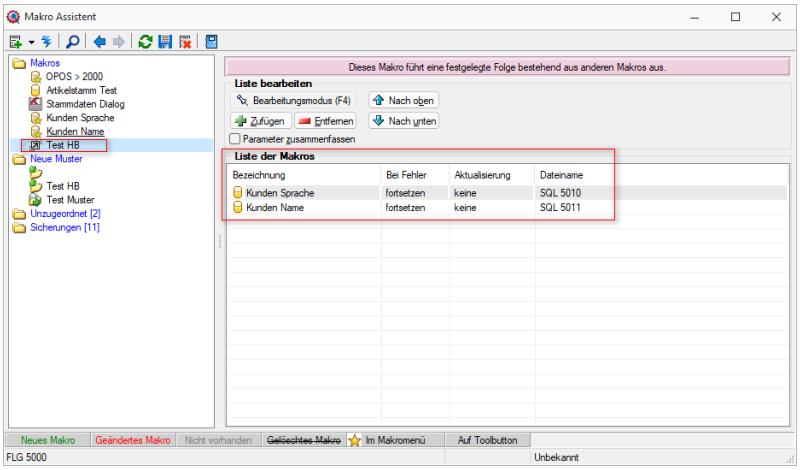


Abbildung 4.62: Makro Folgen

- 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.

31.1.7 SQL - Dialog Parameter definieren

Unter *" Eigene Daten / Makro-Assistent - Schalter Parameter - Abfrageparameter bearbeiten"* über den Schalter Parameter können Sie vorhandene Abfrageparameter bearbeiten. Mit dem Aufruf des Dialogs wird die SQL-Anweisung nach Parametern durchsucht – diese stehen dann in der Liste unter *"Parameter"* zur Bearbeitung zur Verfügung,

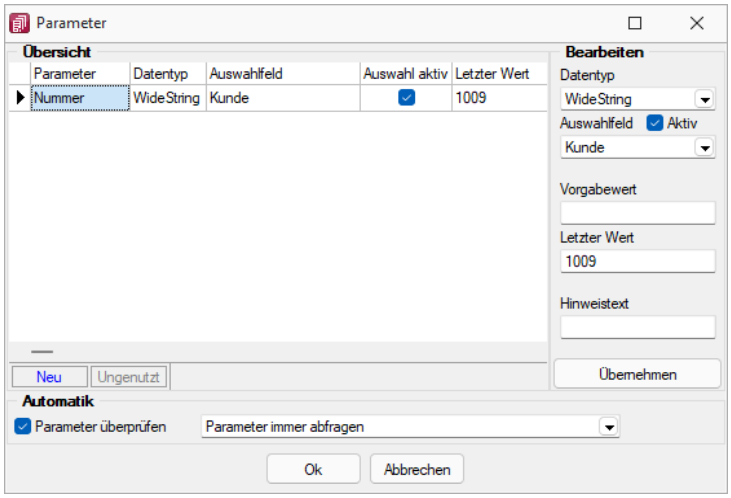


Abbildung 4.63: Dialog Parameter definieren

Übersicht

Parametername - Alle Eingaben (Ausnahme Einstellungen zur ”Automatik”) in diesem Dialog beziehen sich immer auf den selektierten Eintrag der Liste *"Parameter"*.

Bearbeiten

Datentyp - Dem selektierten Parameter ist der entsprechende Datentyp zuzuweisen.

Auswahlfeld - Zusätzlich zur manuellen Eingabe von Parameterwerten hat man auch die Möglichkeit, Schlüsselfelder aus einer Liste als Parameterwert zu holen. Dazu ist für den selektierten Parameter die Option ”Auswahlfeld” zu setzen und die entsprechende Tabelle einzustellen. Wollen Sie z.B. in einer Tabelle mit Belegen eine Auswertung für bestimmte Kunden machen, müssen Sie im Auswahlfeld die Tabelle *"Kunde"* wählen. Bei Eingabe des Parameterwertes können Sie dann aus einer Liste den entsprechenden Kunden wählen.

Vorgabewert - Als Standard wird immer der letzte verwendete Parameter beim Start der Abfrage vorgeschlagen. Tragen Sie einen Vorgabewert ein, wird dieser Wert beim Start des Makro verwendet. Für den Datentyp Date steht der Vorgabewert ” aktuelles Datum ” zur Verfügung.

Hinweistext - Vor der Ausführung der SQL-Anweisung erscheint ein Dialog zur Eingabe der Parameterwerte. Der hier je Parameter hinterlegte Hinweistext erscheint jeweils in der Statuszeile, wenn der Pfeil auf das Eingabefeld zeigt.

Automatik

Für die Abfrageparameter kann eingestellt werden, ob

- die Parameter vor dem Starten immer abgefragt werden (Beispiel siehe oben – die Parameternamen sind völlig beliebig)
- im aktiven Stammdialog die betroffenen Tabellenfelder gesucht und als Vorschlag für die Parameter angeboten werden
- im aktiven Stammdialog die betroffenen Tabellenfelder gesucht werden und, wenn alle Parameter gefunden wurden, die Anweisung ohne Parameterkontrolle gestartet wird.

SQL-Befehlssatz

SQL ist eine leistungsfähige Sprache, mit der Sie mit kurzen Anweisungen in relationalen Datenbanken operieren können. Die Sprachsyntax und der -umfang sind nicht einheitlich geregelt und können von Hersteller zu Hersteller variieren. Per SQL können Sie Abfragen erstellen, Tabellen und Indizes erzeugen, ändern und löschen sowie Felder manipulieren. Für die BDE-Version wird der Befehlssatz des Local-SQL und für die SQL-Version der Befehlssatz der Transact-SQL genutzt.

> *Erfahrungsgemäss werden vor allem SQL-Abfragen erstellt. Die aufgeführten Beispiele beziehen sich auf die SQL-Version.*

Syntax

Die Abfragesyntax lautet:

```
SELECT [ALL|DISTINCT] {spalten|*}
FROM tabelle [AS alias] [tabelle [AS alias]]...
[WHERE {bedingung}]
[GROUP BY spalten [HAVING {bedingung|subquery}]]
[ORDER BY spalten [ASC|DESC]...]
```

Dabei wurden alle SQL-Begriffe in Grossbuchstaben geschrieben, alle zu ersetzenden Begriffe in Kleinbuchstaben. Teile, die nicht immer notwendig sind, stehen in eckigen Klammern und Teile, bei denen es mehrere Möglichkeiten gibt, stehen in geschweiften Klammern und sind durch einen senkrechten Strich geteilt. Die SQL-Syntax unterscheidet nicht zwischen Gross- und Kleinschreibung und benötigt keine Zeilentrennungen zwischen den Elementen.

Operatoren

Operatoren, die in Bedingungen Verwendung finden, nach ihrer Bindekraft geordnet:

Multiplikation	*
Division	/
Addition	
Subtraktion	-
Gleichheit	=
Ungleichheit	!= oder <>
Vergleiche	>, <, >=, <=
Enthaltensein	IN menge
Nullwert	IS [NOT] NULL
Bereich	BETWEEN start AND ende
Ähnlichkeit	LIKE muster mit wildcards % und _
Negation	NOT
logisches Und	AND
logisches Oder	OR

Weitere Funktionen

Runde Klammern werden zum Bilden von Belehnungen benutzt.

Zeichenkettenaddition	
Teilzeichenkette	BDE: SUBSTRING(string FROM start FOR länge) SQL: SUBSTRING(string,start,länge)
Kleinbuchstaben	LOWER (string)
Grossbuchstaben	UPPER (string)
Datumsentschlüsselung	BDE: EXTRACT(YEAR | MONTH | DAY FROM datum) SQL: YEAR | MONTH | DAY(datum) GETDATE() aktuelles Datum DATEPART(DY, datum) Tag des Jahres
Länge eines Feldes	nur SQL: LEN(string)
Konvertieren von Ausdrücken	CAST(Ausdruck AS FLOAT)

Gruppierungsfunktionen

Gruppierungsfunktionen werden meistens in Verbindung mit der GROUP BY –Klausel verwendet.

Maximum der Spaltenwerte	MAX
Minimum der Spaltenwerte	MIN
Summe der Spaltenwerte	SUM
Durchschnitt der Spaltenwerte	AVG
Anzahl der Datenbankeinträge	COUNT

Zeichenketten sind in einfache Anführungsstriche zu setzen, gebrochene Zahlen müssen mit Dezimalpunkt geschrieben werden, Datumsangaben in der Syntax
tt.mm.jjjj (tt: Tag, mm: Monat, jjjj: Jahr).

Kommentare

Kommentare werden mit /* eingeleitet und enden mit */. Mit dem Tastenkürzel [Alt] + [K] kann ein im Editor selektierter Text auskommentiert werden.

> *Weitere Funktionen können Sie für Local SQL aus der Hilfedatei BDESQL.hlp der Installations-CD und für Transact-SQL aus der Hilfe des SQL-Servers entnehmen.*

Beispiel

- Auflistung aller Felder und Sätze aus der Bankendatei:
  select * from BANK

- Auflistung aller Filialen der Dresdner Bank, mit der grössten Banknummer beginnend. Beachten Sie die richtige Gross- und Kleinschreibung in der WHERE-Klausel:
  select Banknummer, Name from BANK
  where Name like 'Raiffeisenbank%'
  order by Banknummer desc

- Kundenabhängige Aufsummierung aller offenen Posten aus Rechnungen im Mandanten. Ausserdem werden die Anzahl und die durchschnittliche Höhe des OP's angezeigt:
  select KLNr, SUM(Offen) as Gesamt,
  COUNT(Offen) as Anzahl, AVG(Offen) as Durchschnitt
  from OPOS
  where OPTyp='1' and Status='O'
  group by KLNr

- Anzeige von Kundennummer und Firma / Name von allen (unterschiedlichen - distinct) Kunden, die offene Rechnungen besitzen:
  select distinct OPOS.KLNr, KUNDEN.Anzeigename
  from OPOS join KUNDEN
  on OPOS.KLNr=KUNDEN.Nummer
  where OPOS.OPTyp='1' and OPOS.Status='O'

31.1.8 SQL - Ergebnismenge anzeigen oder editieren

Wurde in der Eingabemaske **Abfrage** bearbeiten als Aktion *"angezeigt"* oder *" änderbar"* eingestellt, wird nach erfolgter Abfrage die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt.

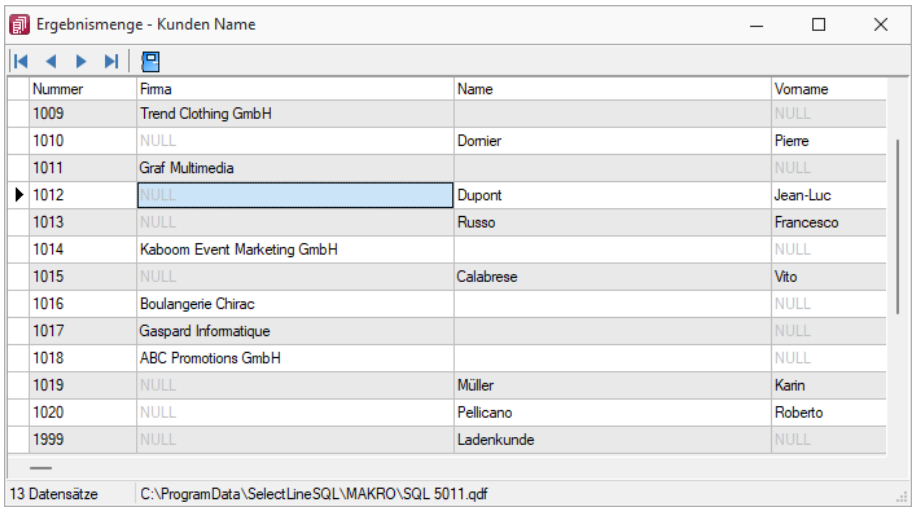
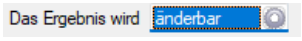


Abbildung 4.64: Ergebnis-Menge

Bei der Aktion  ist die Datenmenge meist editierbar. Änderungen, wie löschen und hinzufügen von Datensätzen, können über die Menüleiste  vorgenommen werden.

Hier besteht auch die Möglichkeit über das *"Kontextmenü "*die Datensätze zu exportieren.

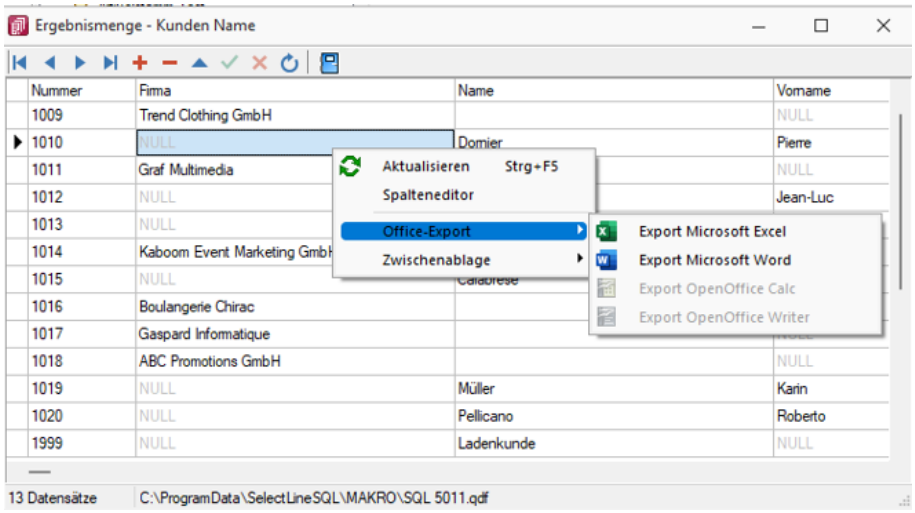


Abbildung 4.65: Ergebnis-Menge exportieren

31.1.9 Schalterbild auswählen

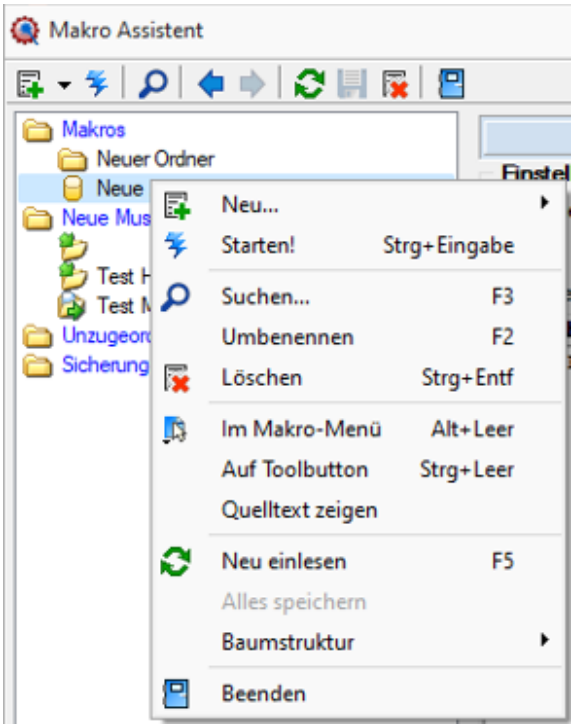


Abbildung 4.66: Makro Kontext

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

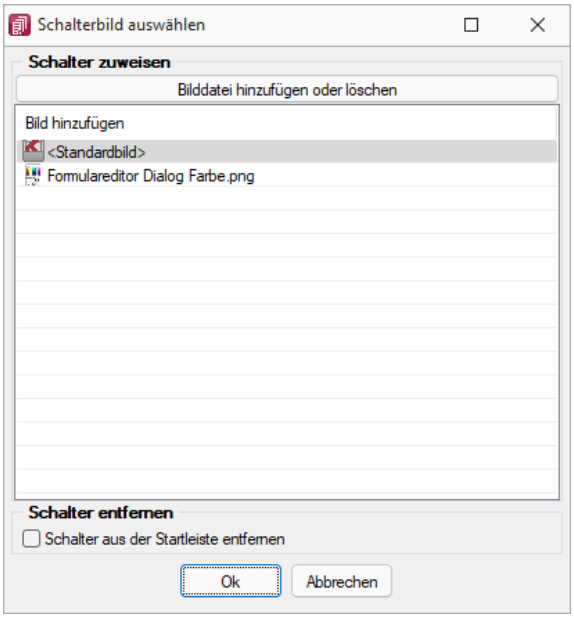


Abbildung 4.67: Schalterbild auswählen

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

31.1.10 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.

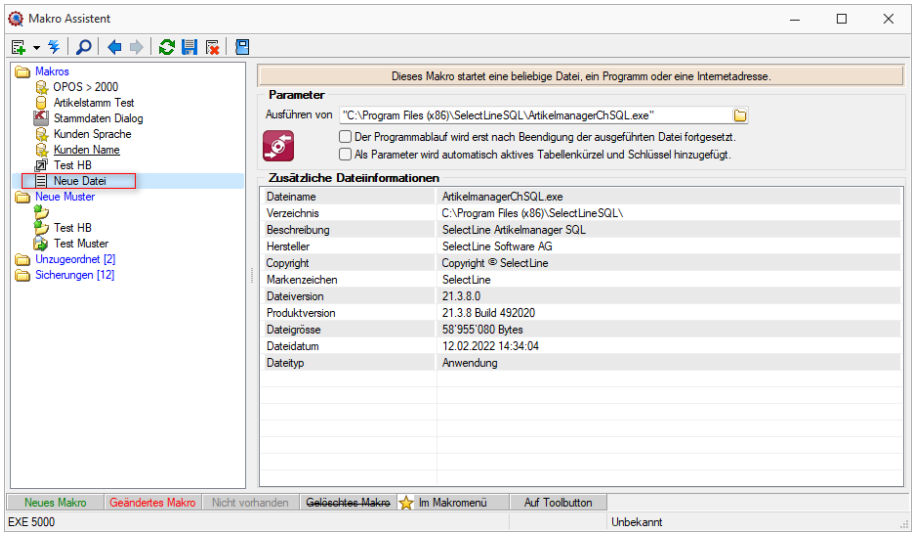


Abbildung 4.68: Makro Datei

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

31.1.11 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro

Diese Position erreichen Sie unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent - Toolbox"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

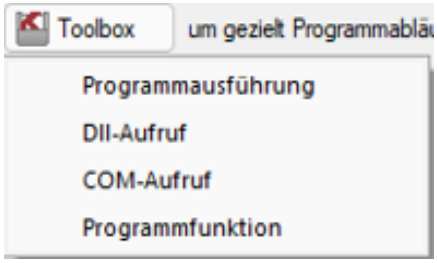


Abbildung 4.69: Toolbox Schnittstellentyp

Schnittstellentyp

- Programmausführung
- DLL-Aufruf
- COM-Aufruf
- Programmfunktion

Beschreibung - Über diesen Text wird das Toolbox-Makro im Makroassistenten gelistet.

Makroname - Dateiname des Makros.

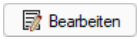
Ausführen von ... (variiert je nach Schnittstellentyp) - Pfad des externen Programms, COM-Objekts oder der externen Dll.

Aufruftyp (nur bei Dll und COM) - möglich ist:

- nur Aufruf
- Aufruf mit Nachricht
- Aufruf mit Parametern
- COM-Aufruf
- Aufruf mit DB-Parametern

Funktionsname - Definierter Name der Funktion.

Parameter - Hier werden die im Toolbox-Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Über das Kontextmenü (variiert je nach Schnittstellentyp) stehen Optionen zum automatischen einfügen definierter Parameter und Datenquellenfelder zur Verfügung.


oder


öffnet den Dialog Makro-Parameter

Siehe auch
Externe Toolbox-Anbindung

31.1.12 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

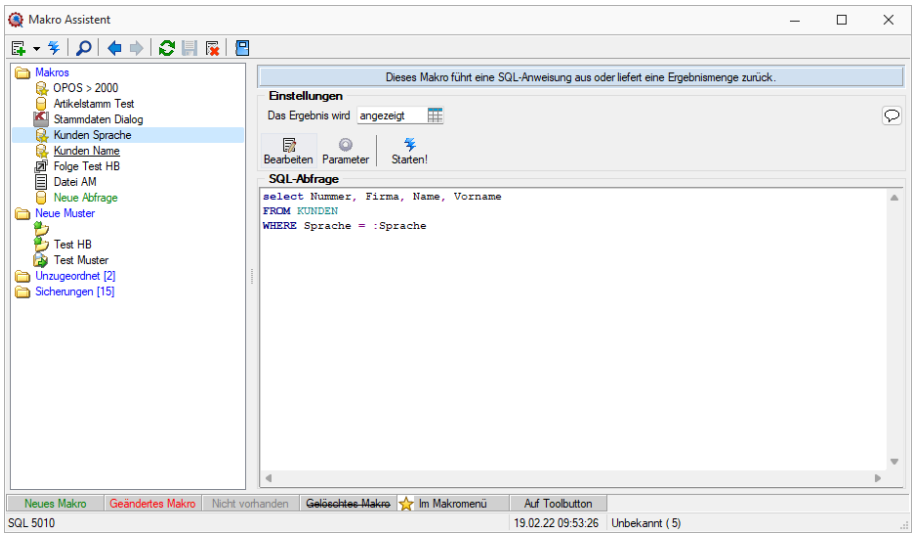


Abbildung 4.70: Abfrage bearbeiten

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.

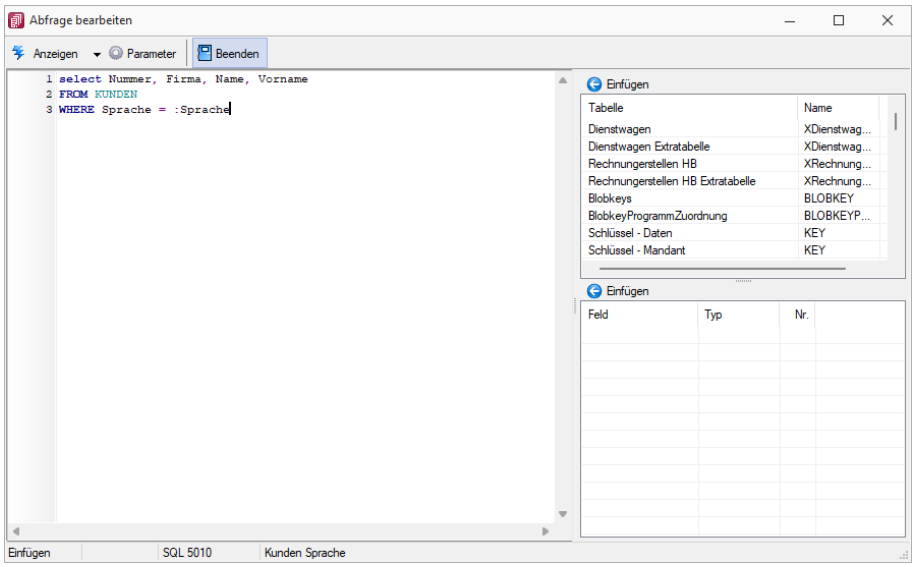


Abbildung 4.71: Abfrage bearbeiten Parameter

Dazu ist folgendes zu beachten:

- Der Parametername ist identisch mit dem Feldnamen des Schlüsselfeldes der Tabelle aus einem Stammdialog / Datenmenge.
- Als Parameterautomatik stellen Sie ”Parameter... holen und verwenden” bzw. zur Verdeutlichung des Ablaufs ”Parameter aus... holen und anzeigen” ein.
- Die gespeicherte SQL-Abfrage wird als Toolbutton (siehe Kapitel 42.7.4 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 1351) in die Funktionszeile eingefügt.
- Der Button ist nur zu aktivieren, wenn Stammdialog bzw. Datenmenge aktiv ist.

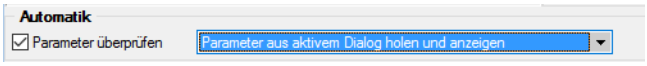


Abbildung 4.72: Abfrage Parameterautomatik

Mittels dieser Vorgehensweise gelingt es, ggf. auch umfangreiche Makrofolgen (siehe Kapitel 42.7.6 Folgen im Makro-Assistenten auf Seite 1353) 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.

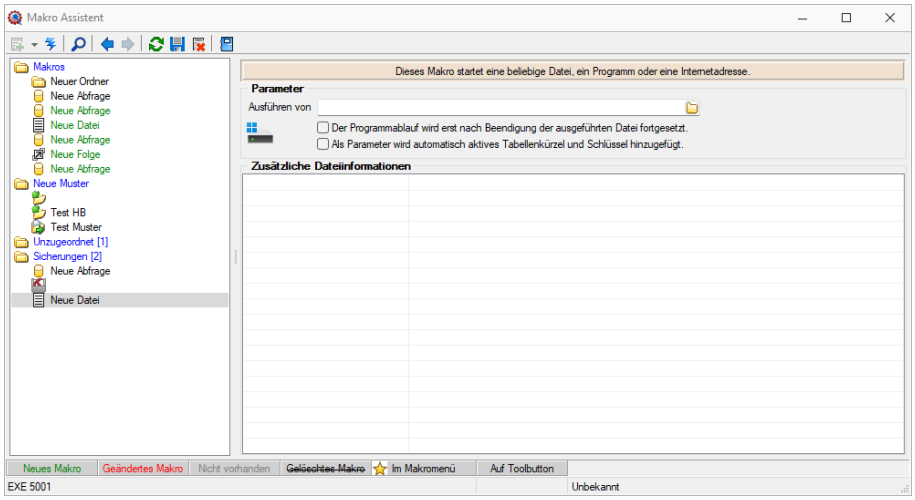


Abbildung 4.73: Aufrufkommandos

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

31.1.13 Makro-Parameter Wertauswahl

"Kontextmenü des Makro Assistent / Element bearbeiten / Schalter ...
Neu *oder* Bearbeiten *- (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)"*

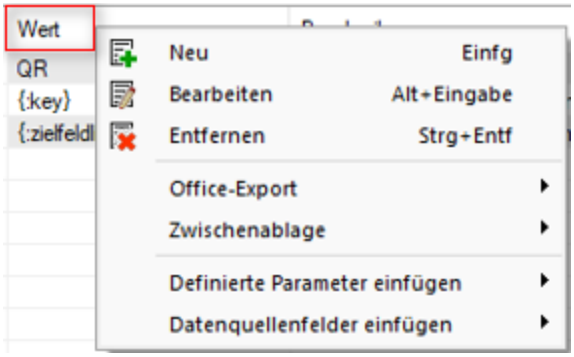


Abbildung 4.74: Kontextmenü Werte

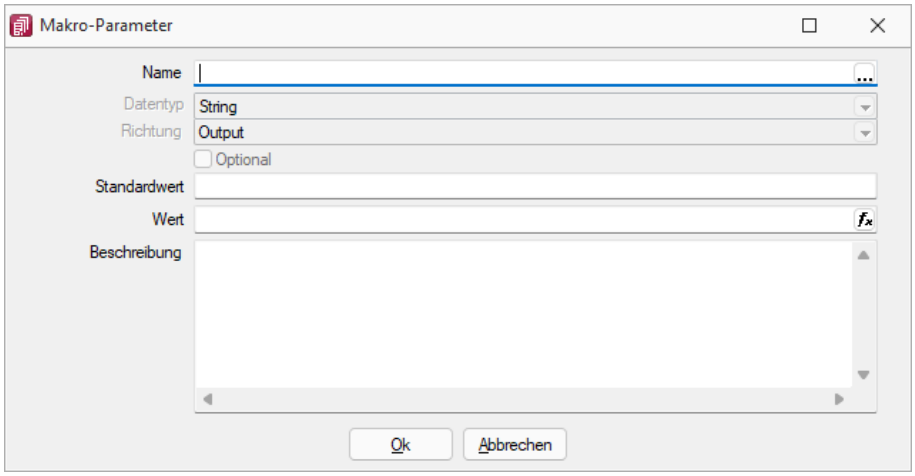


Abbildung 4.75: Makro-Parameter

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.

31.2 Toolbox



Abbildung 4.76: Tool-Box REWE

31.2.1 Toolbox-Editor

Der Toolbox-Editorbasiert auf dem Maskeneditor. Das bedeutet, die Möglichkeiten des Maskeneditors, wie Umplatzieren, Umbenennen und Unsichtbar machen von Maskenelementen, stehen auch mit dem Toolbox-Editor zur Verfügung. Dieser ist erreichbar: *"in Stammdialogen über Funktionen*  *" "Toolbox-Editor - Kontextmenü"*

Mit dem Einsatz der Toolbox können Sie:

- Fremdtabellen als Extradialoge einbinden
- Pflichtfelder definieren
- eigene Schaltflächen einfügen
- Aktionen beim "Betreten" und "Verlassen" von Eingabefeldern auslösen
- Aktionen bei Datenquellenereignissen auslösen
- über Toolbox-Makros interne und externe Funktionen ausführen lassen

Toolbox-Konfigurationen können exportiert und für einen anderen Nutzer eines anderen Systems importiert werden.

Das Toolbox-Kontextmenü ändert sich je nach aufgerufenem Programm.

Toolbox Grundlagen

Die *"Toolbox"* bietet die Möglichkeit, die SELECT LINE-Anwendungen an spezielle Kundenanforderungen anzupassen. Die Anpassungen umfassen Änderungen an der Benutzeroberfläche ebenso wie Erweiterungen der Programmlogik.

Toolbox-Lizenzmodell

Die *"Toolbox "*steht in zwei Varianten zur Verfügung, zum einen die *"Runtime-Lizenz"* (Laufzeitmodus) und zum anderen die *"Edit-Lizenz"* . In der *"Runtime-Lizenz"* ist zwar die Konfiguration aus *"Toolbox"*- und *"Maskeneditor"* verfügbar, nicht aber die Editierfunktion. Mit der *"Edit-Lizenz"* stehen Ihnen sowohl die *"Werkzeuge"* des *"Maskeneditors "*als auch der *"Toolbox"* zur Verfügung.

> *Die Diagnosenstellungen werden benutzerbezogen abgelegt. Somit muss der Toolbox-Modus für jeden Benutzer separat festgelegt werden.*

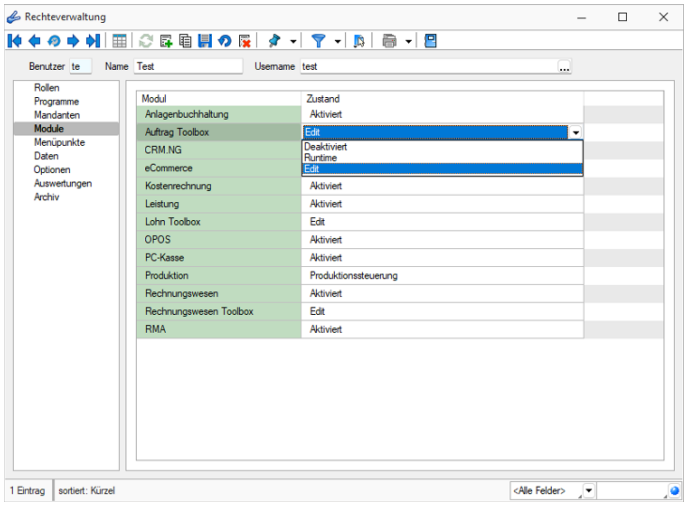


Abbildung 4.77: Passwörter Toolbox

Toolbox Runtime Gold

Diese *"Toolbox-Funktionen"* können mit einer *"Toolbox Edit-Lizenz"* erstellt und verwendet werden. Zur ***"Nutzung dieser Toolbox-Funktionen"*** ist die **Toolbox Runtime Gold** Lizenz notwendig.
Ab der Version 20.1 besteht die Möglichkeit, die *"Toolbox-Runtime-Gold Lizenz"* auch für das RECHNUNGSWESEN zu erwerben. Damit wird das Verwenden *"berechneter Spalten"* und *"Felder"*, *"benutzerdefinierter "Legenden* und die *"Anzeige benutzerdefinierter Spaltennamen"* bereitgestellt.

Toolbox	Runtime Standard	Runtime Gold	Edit
Bisherige Funktion	☑	☑	☑
sl.Mobile API	☑	☑	☑
Berechnete Spalten		☑	☑
Berechnete Maskenfelder		☑	☑
Permanentfilter		☑	☑
Spalten umbenennen		☑	☑

Abbildung 4.78: 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 4.79: 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"*.

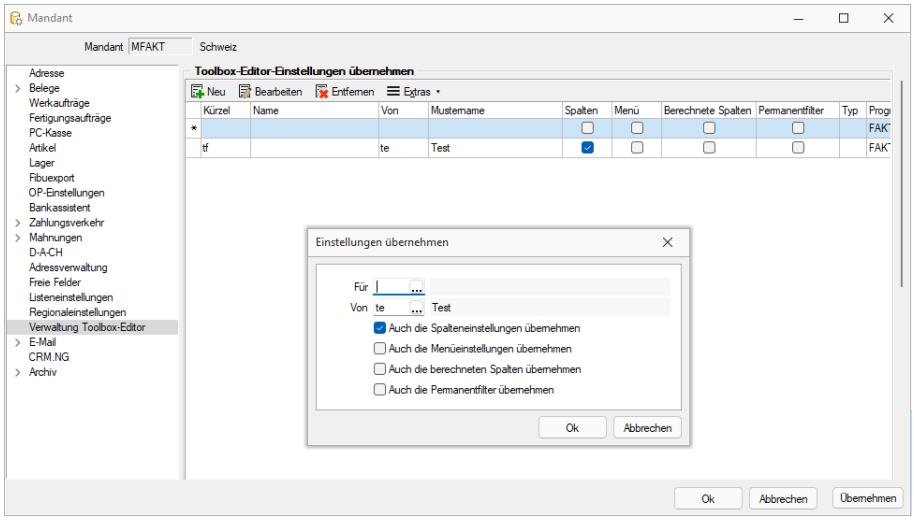


Abbildung 4.80: Einstellungen übernehmen

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

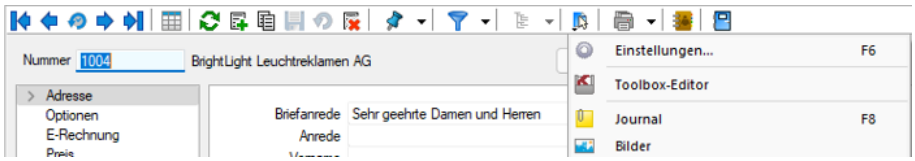


Abbildung 4.81: Aufruf Toolbox-Editor

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 4.82: Aufruf Toolbox-Editor

Zum nächsten / vorherigen Element springen

Alle Anpassungen auf Standard zurücksetzen

Speichern / Änderungen übernehmen

Abbrechen / Änderungen verwerfen

Grösse speichern

Grösse der Maske speichern

Falls diese Option beim Speichern der Änderungen aktiviert ist, so merkt sich das Programm die aktuelle Ausdehnung des Programms bzw. die Auflösung des Bildschirms. Dadurch kann es auf Bildschirmen mit kleinerer Auflösung zur Anzeige unnötiger Scroll Balken kommen. Wir empfehlen daher, wenn immer möglich diese Option deaktiviert zu lassen.

Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen)

Bisher unzureichende oder unklare Spaltenbezeichnungen können jetzt für die jeweilige Ansicht geändert werden. Im Beispiel wurde ein *"Extradialog* "mit drei Extrafeldern über die Dialogzuordnung im Kundenstamm ergänzt. Die Einschränkung, dass Extrafeldnamen immer mit einem „_“ beginnen, schränkt die Lesbarkeit ein.

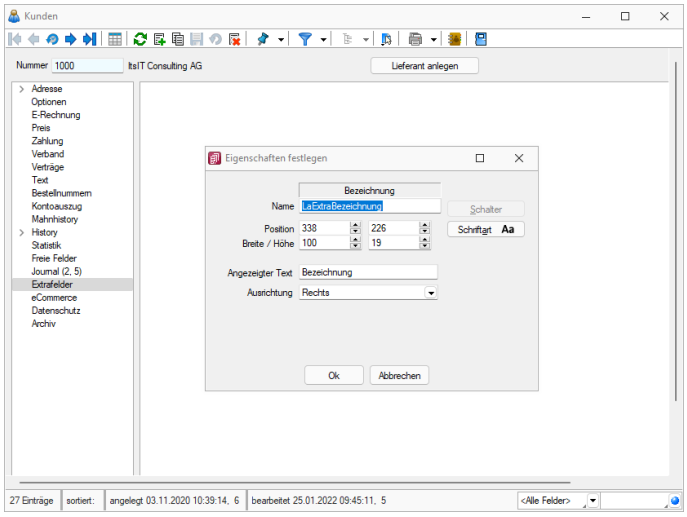


Abbildung 4.83: Extradialog

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.

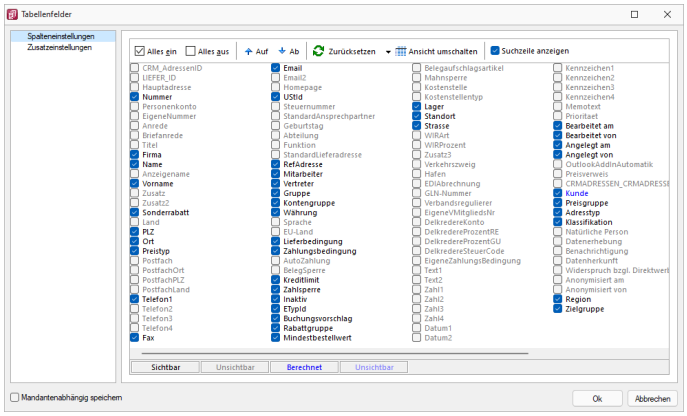


Abbildung 4.84: Permanentfilter

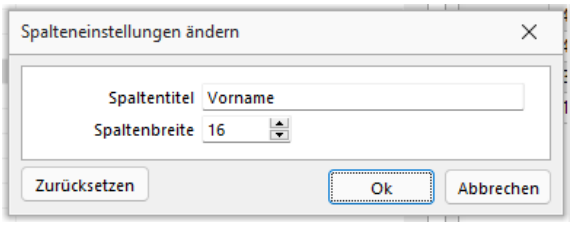


Abbildung 4.85: Permanentfilter

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.

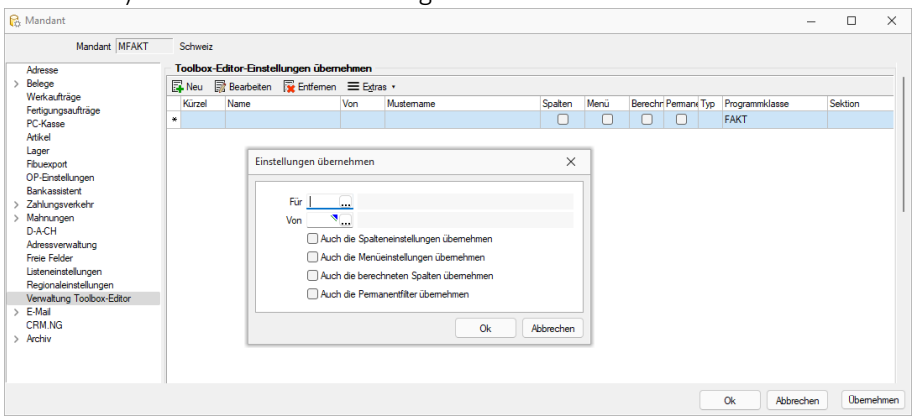


Abbildung 4.86: Einstellungen übernehmen

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.

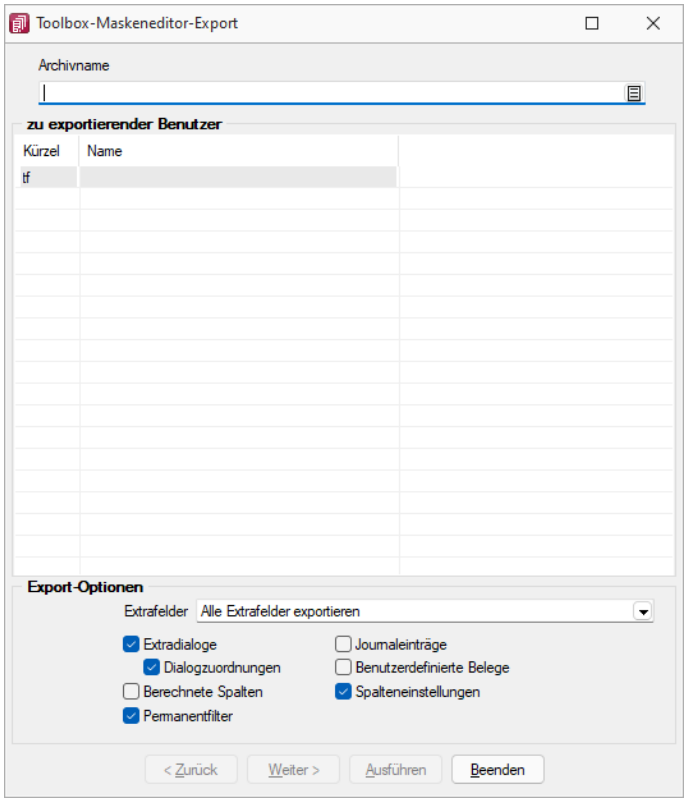


Abbildung 4.87: Maskeneditor Export

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.

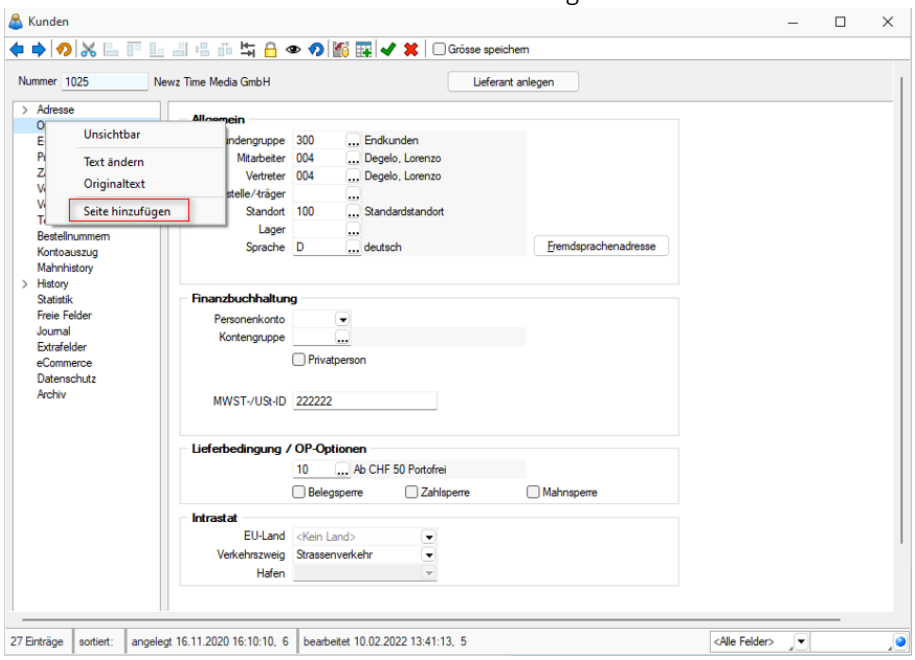


Abbildung 4.88: Toolbox-Editor Seite hinzufügen

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.

31.2.2 Globale Ereignisse

In der Maske *"Eigene Daten / Toolbox / Globale Ereignisse"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) haben Sie die Möglichkeit, vorhandene Toolbox-Makros an den Start bzw. an das Ende des Programms zu koppeln. Diese werden dann automatisch aufgerufen und ausgeführt.

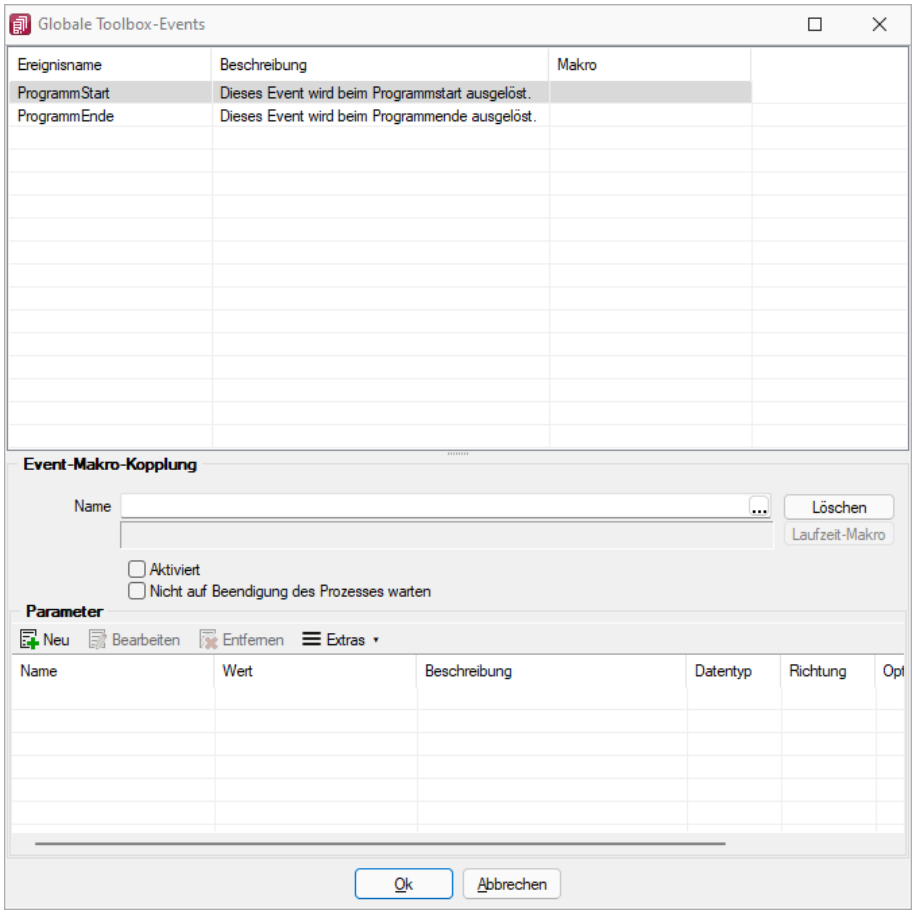


Abbildung 4.89: Toolbox-Ereignisse

Markieren Sie das gewünschte Ereignis und wählen Sie ein auszuführendes Makro für die Kopplung aus.

siehe auch:
Toolbox-Aktionen
Makro-Parameter

31.2.3 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.

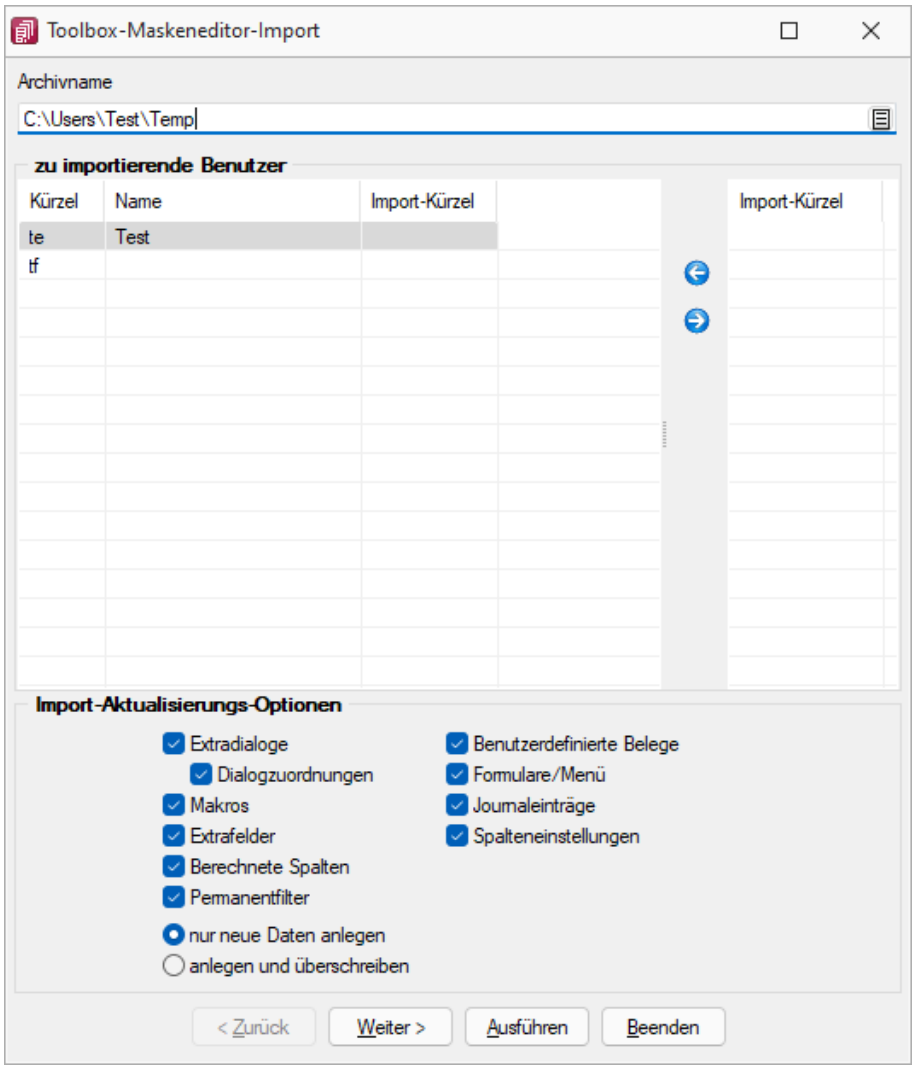


Abbildung 4.90: Toolbox Import

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

31.2.4 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.

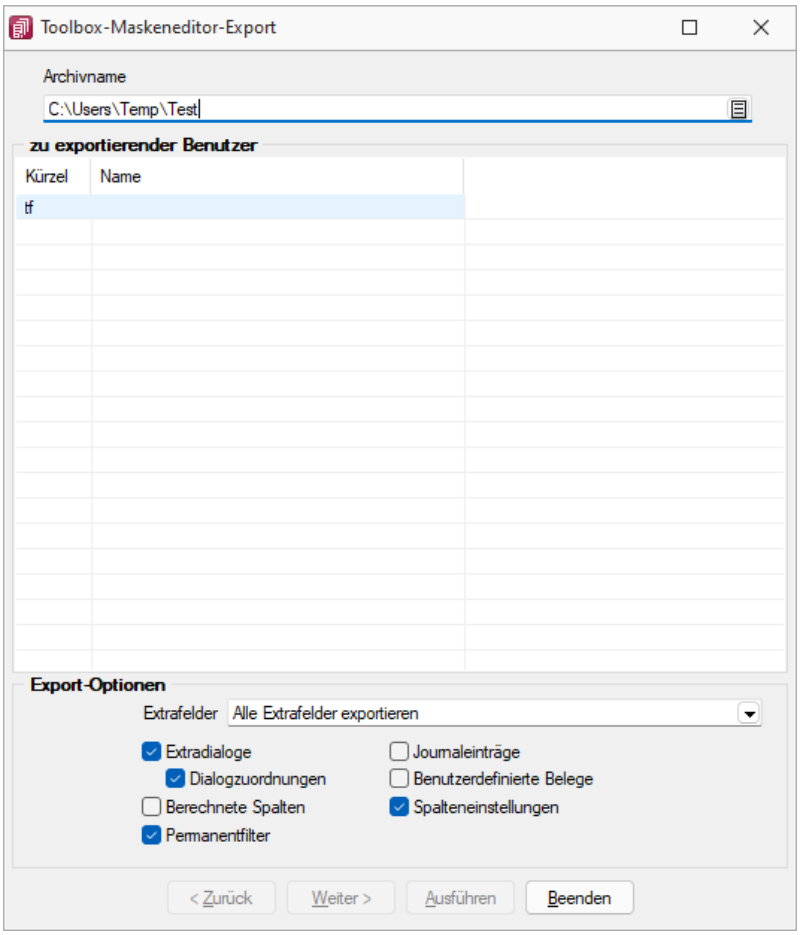


Abbildung 4.91: Toolbox Export

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

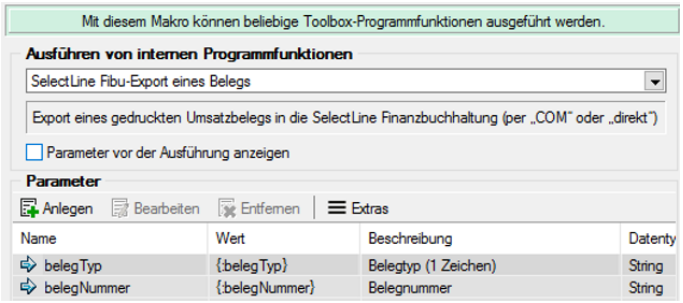


Abbildung 4.92: Fibu-Export eines Beleges

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.

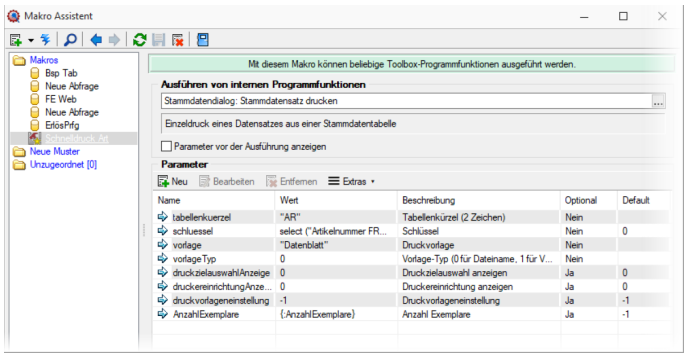


Abbildung 4.93: Ausgabe Stammdaten

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 4.94: Ausgabe Stammdaten

31.2.5 Toolbox-Maskeneditor-Auswertung

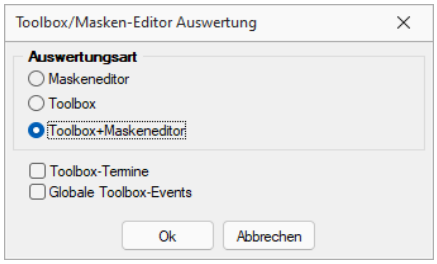


Abbildung 4.95: Toolbox / Maskeneditor Auswertung

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

31.2.6 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern

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

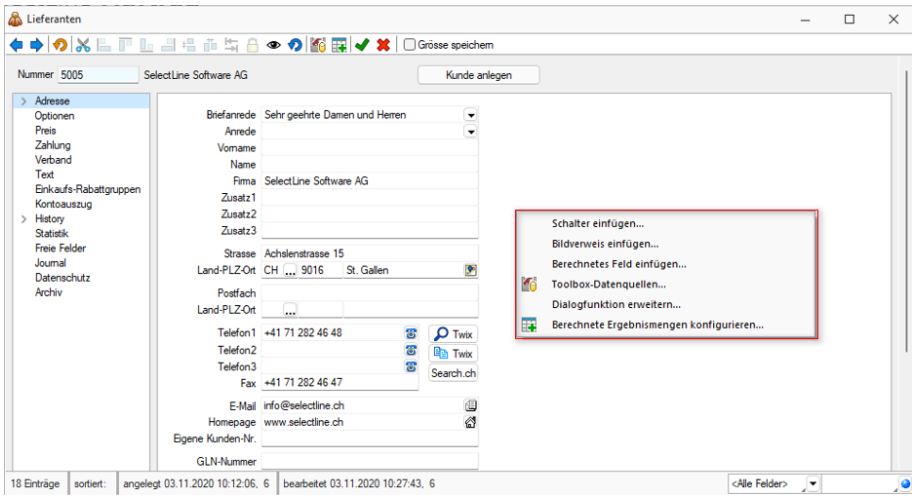


Abbildung 4.96: Toolbox Dialogfunktion erweitern

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'")

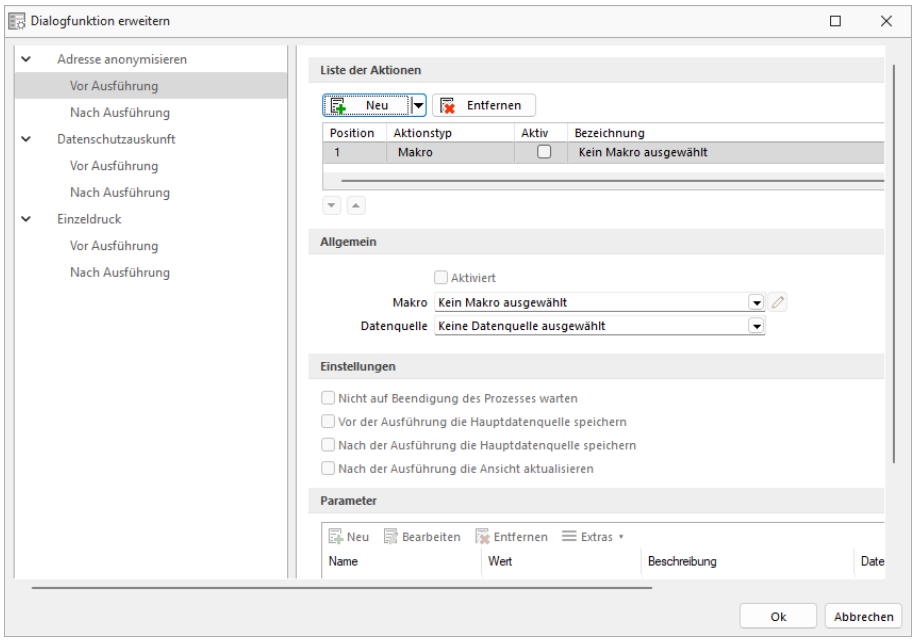


Abbildung 4.97: Toolbox Dialogfunktion erweitern

Allgemein - Erst mit aktiver Option *"Aktiviert"* wird das Makro beim Ausführen der Dialogfunktion gestartet.

Über den Auswahlschalter kann ein bestehendes Makro gewählt und über den jetzt aktiven Schalter zur Kontrolle oder Bearbeitung geöffnet werden.

Wählen Sie hier die *Datenquelle* für die Auswahl der Parameter des Makros aus. Datenquellen sind Datenbanktabellen oder Tabellen aus Ergebnismengen.

Einstellungen - Sie können optional steuern, ob auf die Beendigung des Prozesses gewartet werden soll, bevor weiter gearbeitet werden kann, die Hauptdatenquelle vor oder nach der Ausführung gespeichert oder die Ansicht aktualisiert werden soll.

Parameter - Hier werden die im Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Neu oder Bearbeiten öffnet den Dialog *"Makro-Parameter"*.

Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von Makros / Dialogfunktionen starten

Über die erweiterten Dialogfunktionen ist es Ihnen möglich, das Ausführen mehrerer Makros und Dialogfunktionen in Abhängigkeit einer Programmfunktion zu starten.

Über den Schalter Neu fügen Sie Makros oder Dialogfunktionen der Liste hinzu. Die Einträge können einzeln aktiviert oder deaktiviert werden. Über die Hoch- und Runterschalter unten links unter der Aktionsliste legen Sie die gewünschte Reihenfolge für das Ausführen fest. Für jeden Eintrag kann ein Fehlerverhalten festgelegt werden, worüber Sie steuern, ob die Ausführung der weiteren Aktionen und der Dialogfunktion im Fehlerfall abgebrochen werden. Im Bereich Allgemein werden die Einstellungen zum gewählten Listeneintrag dargestellt. Diese unterscheiden sich je nachdem, ob ein Makro oder eine Dialogfunktion ausgewählt wurde.

31.2.7 Eigenschaften in der Maske festlegen

Das Layout des neuen Maskenbereichs wird vom Anwender selbst gestaltet.

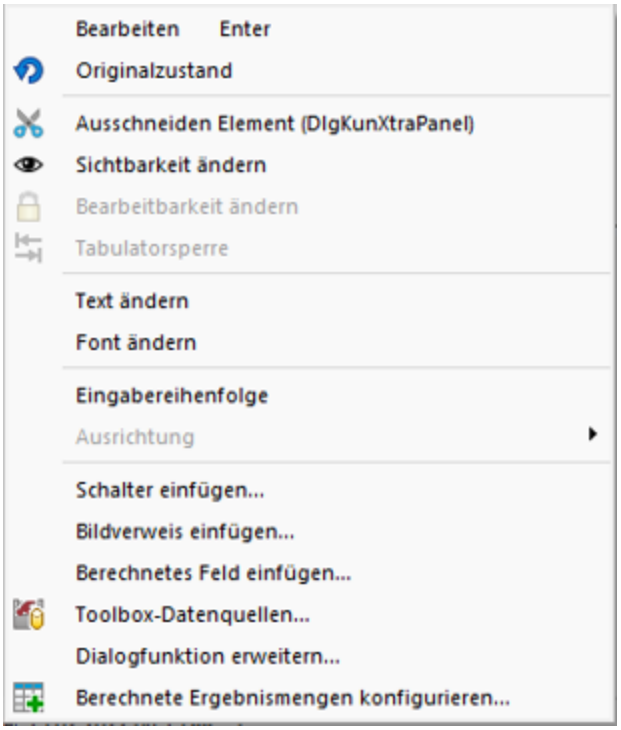


Abbildung 4.98: Kontextmenü Extrafelder

Jedem neuen Element müssen Sie die definierenden Eigenschaften, wie die Position in der Maske, die Ausrichtung, den angezeigten Text, die Schriftart, die Ansprungreihenfolge, ob Auswahl aus Tabelle, Liste oder Historie, zuweisen.

Je nach Art des aufzunehmenden oder zu ändernden Elements - Eingabefeld, Optionsfeld oder Bezeichnung - variieren die festzulegenden Eigenschaften.

Datenfeld (entfällt für Bezeichnung)

Eingabe- und **Optionsfeld** sind in erster Linie durch das entsprechende Extrafeld gekennzeichnet. Dieses ist hier auszuwählen.

Name - Der interne Extrafeldname wird als Vorschlagswert aus der Feldeigenschaft und der selbst gewählten Extrafeldbezeichnung gebildet.

Dabei bedeutet: Ed - Edit; La - Label; Ck - Checkbox.

Er ist für die eindeutige Identifizierung der per Maskeneditor bzw. Toolbox- Editor "verschobenen" Extrafelder notwendig

Position und Breite /Höhe - Alle Maskenelemente sind durch ihre Position und Ausdehnung in der Maske bestimmt.

angezeigter Text (entfällt für Eingabefeld und Bildverweis)

Jedem **Optionsfeld** sollte ein erklärender Text gegeben werden.

Hier wird die **Schalter**beschriftung festgelegt.

Eine **Bezeichnung** ist separat für ein Eingabefeld anzulegen.

Ausrichtung (entfällt für Eingabefeld, Bildverweis und Schalter) **-** Jedes Element kann nach links, rechts oder zentriert ausgerichtet sein.

Rahmen / Scrollbalken (nur für berechnete Felder, Rahmen auch für Bildverweis): Rahmen und Scrollbalken können optional ein- oder ausgeblendet werden.

lfd. Nr. (entfällt für Bezeichnung und Bildverweis) - Hierüber wird die Ansprungreihenfolge innerhalb der Maske geregelt.

Vorgegebener Pfad (nur für Ordner / Datei öffnen) - Hier kann ein Standardpfad für den Explorer festgelegt werden, wenn das Eingabefeld leer ist.

Name / Endungen (nur für Datei öffnen) - Hier können zeilenweise Filtermöglichkeiten für den Explorer festgelegt werden. Einzelne Dateiendungen sind durch ein Semikolon zu trennen.

Beispiel

Name		Endung
Alle		*.*
Dokumente		*.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.txt;*.pdf
Grafik		*.bmp;*.png;*.gif;*.jpg;*.jpeg

"Eingabefelder" können mit einer **(Aus-)Wahlmöglichkeit** kombiniert sein.

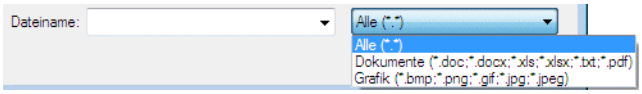


Abbildung 4.99: Dateiauswahl

Diese werden über Schalter definiert:

- ... - **Tabellenverweis** - Hier ist die Stammdatei anzugeben, in der der Eingabewert vorhanden sein muss, um im Extrafeldermaskenbereich ausgewählt werden zu können.

- - Listenauswahl
  Einträge - Hier ist die interne Liste anzulegen, aus der auszuwählen ist.

- - Historie-Auswahl
  Historie-Kennzahl - In einer Historie werden alle Eingaben gesammelt; sie stehen dann zur Auswahl zur Verfügung.
  Die Historie-Kennzahl ist der Schlüssel, über den aus verschiedenen Masken auf eine bestehende Historie zugegriffen werden kann.

- - Felder für Datumseingaben - öffnen beim Drücken dieses Schalters einen Kalender zum Auswählen des Datums. Ein Kontextmenü für spezielle Datumseinstellungen steht ausserdem zur Verfügung.

- - Homepage, Telefon oder E-Mail - Eingabefelder mit diesen Symbolen können Wählen und die entsprechende Verbindung herstellen.

- - Vorgänge r/ Nachfolger - Damit werden Eingabefelder mit Zahlenauswahl erstellt.
  Pro Mausklick erhöht oder verkleinert sich die im Feld enthaltene Zahl. Die Zahl kann auch manuell eingegeben oder überschrieben werden.

- - Ordner öffnen - Der im Eingabefeld gespeicherte Ordner/-pfad wird im Explorer geöffnet.

- - Datei öffnen - Die im Eingabefeld gespeicherte Datei/-pfad wird in der Standardanwendung geöffnet.

Für alle Maskenelemente kann über Schriftart Aa die Schriftart festgelegt werden.

Datenquelle (nur für Bildverweis und berechnetes Feld) - Wählen Sie hier die Datenquelle aus, auf deren Felder bei der Berechnung der Formeln in den Eingabefeldern Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl zurückgegriffen werden soll.

Formel (nur für berechnetes Feld) - Hier kann ein Verweis oder eine Formel hinterlegt werden, das Resultat wird in der Maske als Zeichenkette ausgeben.

Tabellenkürzel (nur für Bildverweis) - Hier ist das Tabellenkürzel der Tabelle als Zeichenkette anzugeben, bspw. für ein Mitarbeiterbild:

"MW" → Bild aus den Stammdaten (Mitarbeiter)

Filter (nur für Tabellenverweis) - Hier kann eine Filterbedingung definiert werden, mit der die angezeigten Datensätze bei der Auswahl einschränkt werden können. Benötigt wird eine Formel, die eine SQL-Bedingung in Form einer Zeichenkette als Ergebnis liefert.

Um z.B. bei der Auswahl von Kunden nur Kunden deren Währung der Mandantenwährung entspricht anzuzeigen, kann folgende Formel verwendet werden: "Waehrung = " + astsqlnchar ({Mandant Waehrung})

Bei der Erstellung der Formel werden zusätzlich aktuelle Werte aus dem aufrufenden Dialog als Variablen angeboten.

Das **Tabellenkürzel** für den Bildverweis bezieht sich nicht auf das Tabellenkürzel der Tabelle Bild (BI) sondern auf das Datenfeld Blobkey dieser Tabelle. Die ersten beiden Zeichen in diesem Feld stehen für das Tabellenkürzel der Haupt-Tabelle, es folgt der Datensatzschlüssel.

Datensatzschlüssel (nur für Bildverweis) - Hier ist der Datensatzschlüssel (Tabellenkürzel + Datensatzschlüssel) des Bildes anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:
"MW" + {Nr} → in den Stammdaten (Mitarbeiter)
"MW" + {Mitarbeiter} → in den Belegen

Ordnungszahl (nur für Bildverweis) - Die eingestellte Ordnungszahl entscheidet, welches Bild des Stammdatensatzes angezeigt wird (Standard = 0).

Die den Datensatzschlüssel und die Ordnungszahl können Datenfelder (mit dem Schalter  auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten eingegeben bzw. ausgewählt werden. (siehe auch Operatoren / Funktionen)

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

Für alle Maskenelemente kann über 

die Schriftart festgelegt werden.

Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente

Unabhängig von der Art des Bedienelements können allgemeine Einstellungen getroffen werden. So können Sie den anzuzeigenden Text für Bezeichnungs- und Optionsfelder sowie Schalter ändern. Ausserdem können die Werte für die Position und die Ausdehnung der Bedienelemente in der Maskenansicht eingestellt werden.

Schalter

Über das Kontextmenü oder mit der rechten Maustaste haben Sie die Möglichkeit in beliebigen Masken einen Schalter einzufügen. Über einen Schalter können Makros, Makrofolgen und Dialogfunktionen (Einstellungen und Zusatzfunktionen [F12]) für die angegebene Datenquellen ausgelöst werden.

Wählen Sie die Funktion *"Schalter einfügen..."*, der folgende Dialog erscheint:

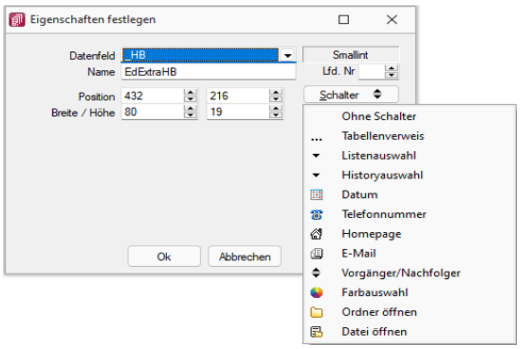


Abbildung 4.100: Schalter Eigenschaften festlegen

Legen Sie Position, Breite und Höhe des Schalters fest. Vergeben Sie eine Bezeichnung für den Schalter, diese ergibt die Schalterbeschriftung. Über die laufende Nummer wird die Ansprungreihenfolge innerhalb der Maske geregelt.

Makros zuordnen

Haben Sie einen Schalter eingefügt, können Sie diesen weiter bearbeiten, indem Sie ihn markieren und per [Enter] oder über das Kontextmenü mit Rechtsklick in den Bearbeitungsdialog holen. Im allgemeinen Teil können Sie die Bezeichnung, Position und Grösse des Schalters ändern. Auf der Seite *"Schalter"* ist es möglich, einen Schalter mit einer Dialogfunktion oder einem im System verfügbaren Makro zu belegen. Im Makro verwendete Parameter können Sie mit Tabelleninhalten verknüpfen (siehe Kapitel 42.15.3 *Datenquellen* auf Seite 1522).

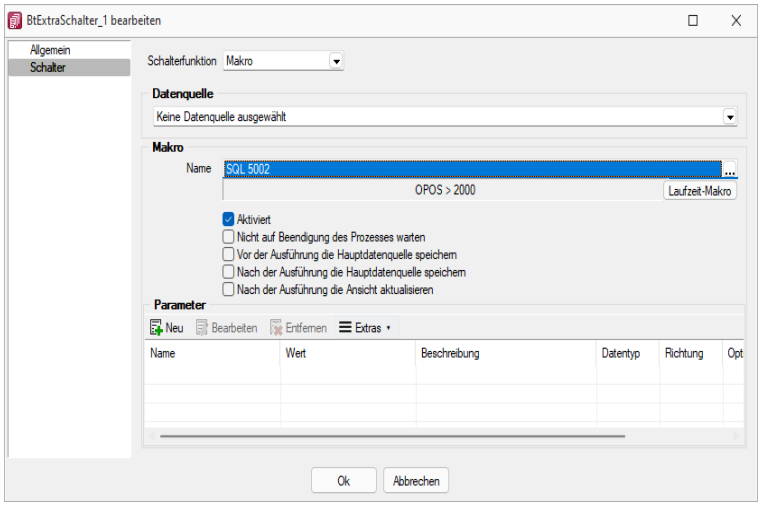


Abbildung 4.101: Schalter Makrofunktion

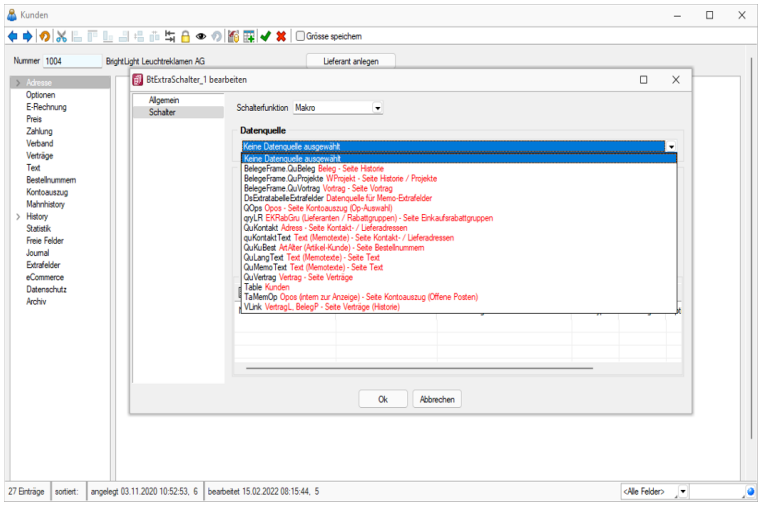


Abbildung 4.102: Schalter Makrofunktion

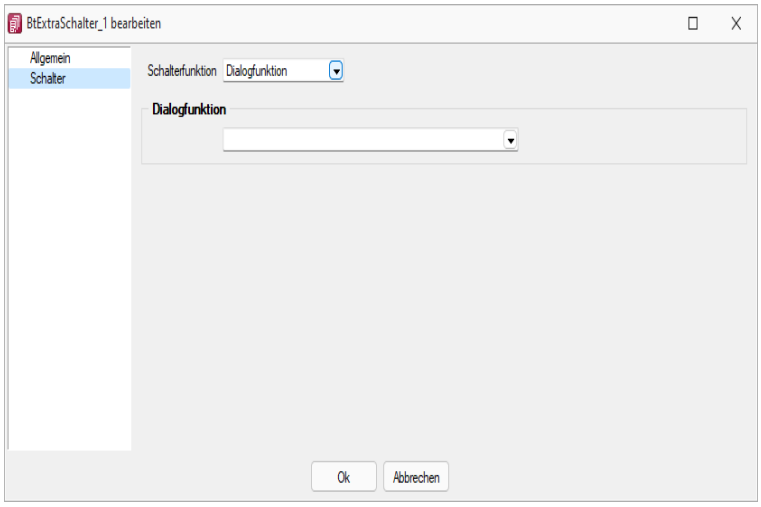


Abbildung 4.103: Schalter Dialogfunktion

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.

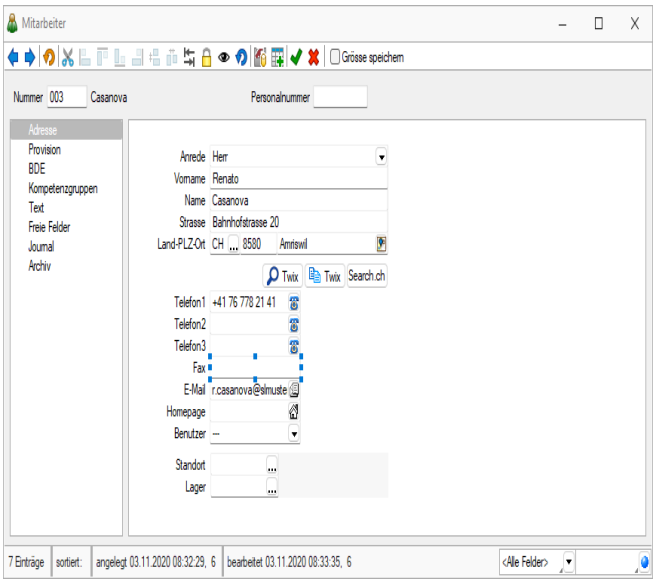


Abbildung 4.104: Toolbox Rahmen

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

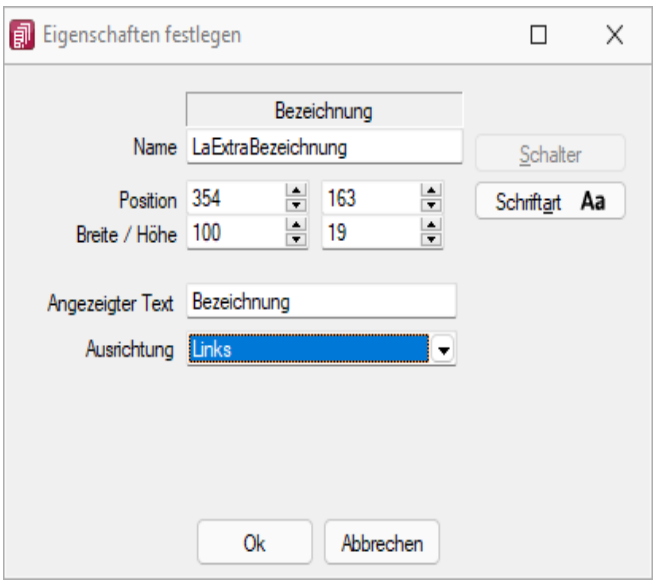


Abbildung 4.105: Toolbox Ausrichtung

"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.

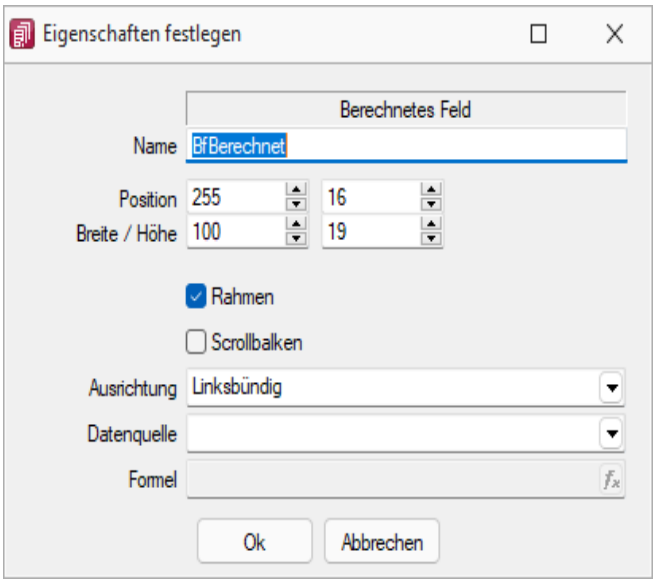


Abbildung 4.106: Toolbox Mehrzeilige Anzeige

"Statistik" + newline + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-2")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-2");0))) + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-3")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-3");0))) + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-3")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-4");0))) 4 CRM.

Siehe auch:
Vorgabewerte

31.2.8 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.

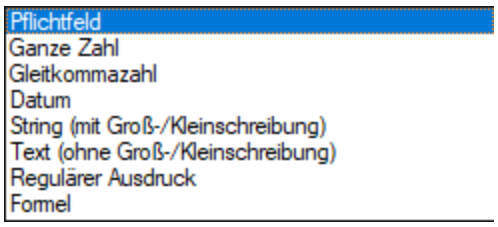


Abbildung 4.107: mögliche Datentypen

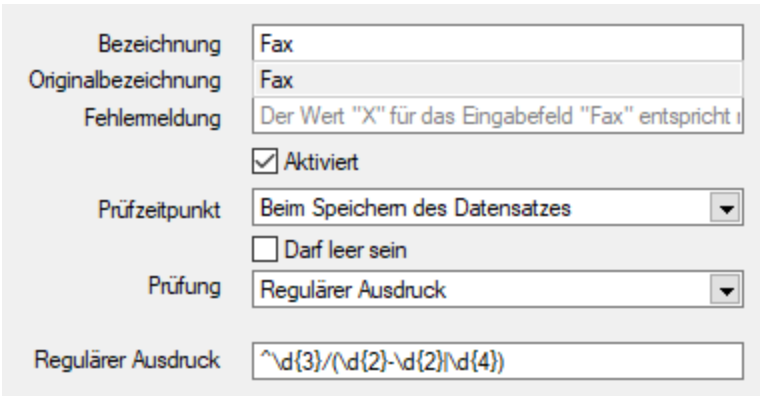


Abbildung 4.108: Beispiel für Regulärer Ausdruck (Eingabevorschrift)

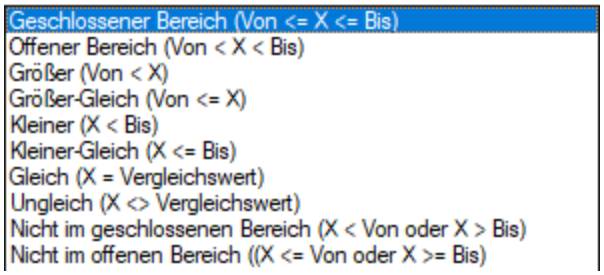


Abbildung 4.109: mögliche Vergleichsoperatoren

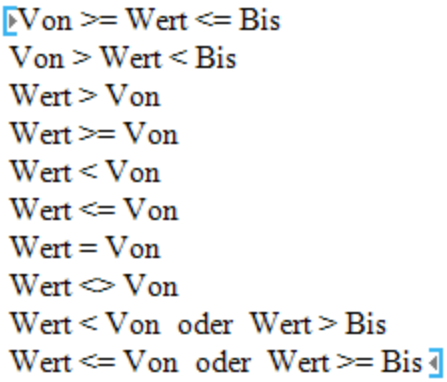


Abbildung 4.110: ihre Bedeutung

- Wenn die Eigenschaft *"Darf leer sein"* gesetzt ist, wird eine Validierung erst ausgeführt, wenn das zu überprüfende Eingabeelement nicht den Datenbankwert "Null" besitzt. Bei *"Texteingabeelementen"* muss der zu überprüfende Text wenigstens ein Zeichen besitzen.
- Die Eigenschaft *"Fehlermeldung"* ermöglicht die Definition eines eigenen Fehlertextes.
- Es können auch Pflichtfelder geändert werden, die bereits vom Programm als solche definiert sind. Dabei ist zu beachten, dass die Systemeinstellungen nicht ausser Kraft gesetzt werden können. Möglich sind weitere Einschränkungen, ein Überschreiben der Fehlermeldung und der Bezeichnung.

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

Betreten-Makro / Verlassen-Makro(nicht bei Schalter und Bildverweis) und **Klicken-Makro** (nur bei Optionsfeldern)

Name - Wenn Sie ein bestehendes Makro ausgewählt haben, kann dieses Makro auch über den jetzt aktiven Schalter "Laufzeit-Makro" zur Bearbeitung geöffnet werden.

Optionen - Damit die Aktion bei Schalterklick ausgeführt wird, muss die Option "aktiviert" aktiviert sein. Ebenso können Sie steuern, ob auf die Beendigung des Prozesses gewartet werden soll, bevor weiter gearbeitet werden kann.

Parameter - Hier werden die im Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Anlegen oder Bearbeiten öffnet den Dialog Makro-Parameter.

Schalter bearbeiten - Über einen Schalter können Makros, Makrofolgen und Dialogfunktionen (**Einstellungen und Zusatzfunktionen** [F12]) für die angegebene Datenquellen ausgelöst werden (s.a. Betreten-/ Verlassen-Makros) .

Bildverweis bearbeiten - Über einen Bildverweis können die in den Stammdaten erfassten Bilder angezeigt werden. Für die Anzeige ist der Datensatzschlüssel (Tabellenkürzel + Schlüssel) sowie die Ordnungszahl des Bildes anzugeben. Dies können Datenfelder (mit dem Schalter f_x auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten sein. (siehe auch Operatoren / Funktionen)

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

Berechnetes Feld bearbeiten - Berechnete Felder zeigen den Inhalt frei definierter Formeln mehrzeilig an. Für die Anzeige ist zusätzlich die Angabe der Datenquelle notwendig. (siehe auch Platzhalter Formel)

Datenquelle (z.B. Table) bearbeiten über *Kontextmenü Toolbox-Editor / Toolbox-Datenquellen...*

Seite Datenverbindung

Die Überprüfung der zugeordneten Pflichtfelder kann hier aufgehoben werden.

Für folgende Aktionen kann ein Makro bzw. eine Makrofolge (s.a. Betreten-/ Verlassen-Makros) zur Ausführung hinterlegt werden:

- nach Einfügen
- vorm Speichern
- nach Speichern
- vorm Löschen
- vorm Wechseln
- nach Wechseln

Dialogfunktion erweitern - über *"Kontextmenü Toolbox-Editor"* / Dialogfunktion erweitern...

Seite hinzufügen - über Kontextmenü *"Toolbox-Editor / Seite hinzufügen"* in Masken mit Baumstruktur

Unterhalb eines markierten Eintrages in der Baumstruktur wird eine neue leere Seite auf der ersten Ebene eingefügt. Auf dieser Seite können eigene oder *"Elemente"* anderer Seiten eingefügt werden. Über das Kontextmenü kann der Name, die Position und die Sichtbarkeit geändert werden.

Die Position eigener Seiten in der Baumstruktur kann auch per Drag & Drop oder per Tastatur [Ctrl] + [NachOben] bzw. [Ctrl] + [NachUnten] geändert werden.

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

31.2.9 Toolbox Pflichtfelder

Voraussetzungen

Mit dem" *Toolbox-Editor*" besteht in den toolboxfähigen Dialogen die Möglichkeit der Pflichtfelddefinition. Die Pflichtfelder müssen bei der Neuanlage eines entsprechenden Datensatzes ausnahmslos gefüllt werden. Ansonsten ist die Speicherung dieses Datensatzes nicht möglich. Bestehende Datensätze sind davon zunächst nicht betroffen. Dort tritt der Pflichtfeldmodus erst mit der nächsten Modifikation oder deren Speichervorgang in Aktion. Die Pflichtfeldfunktion steht analog der anderen Toolbox-Funktionalitäten nur den Benutzern mit den Lizenzen für den Laufzeit- bzw. Editiermodus zur Verfügung.

Einrichtung

Über Toolbox rechte Maustasche im entsprechenden Feld erreichen Sie den Bearbeitungsdialog des gewählten Feldes. Hier wird die Pflichtfeldfunktion aktiviert. Die Pflichtfeldprüfung kann bereits beim Verlassen eines Eingabefeldes aktiviert werden, nicht erst beim Speichern des Datensatzes. Ausserdem kann eine beliebige Bezeichnung vergeben werden, die dann in entsprechenden Meldungen im weiteren Programmablauf verwendet wird.

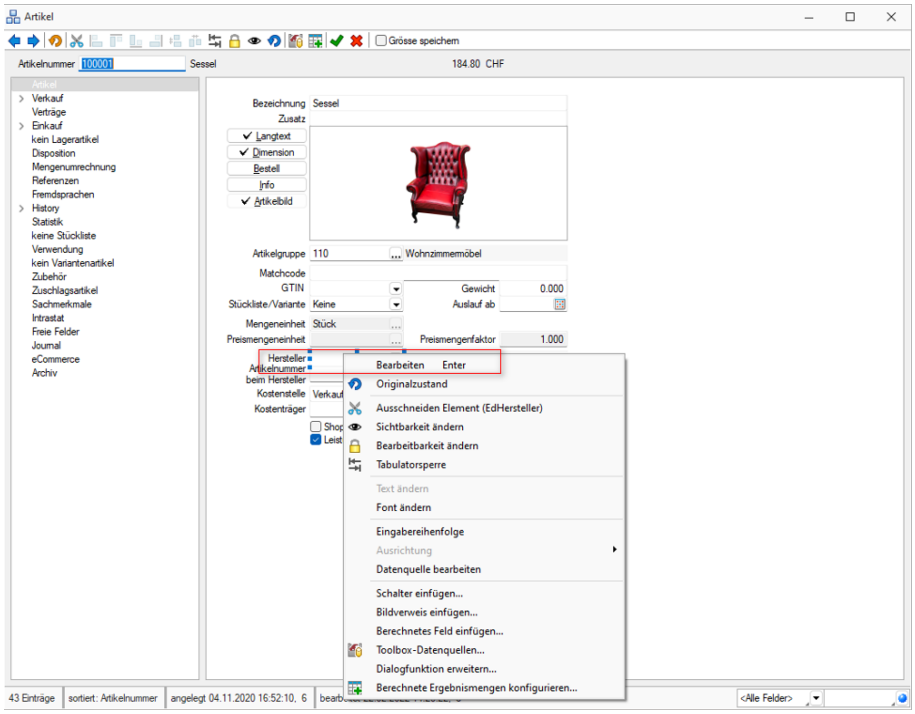


Abbildung 4.111: Toolbox Feld Bearbeitung

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.

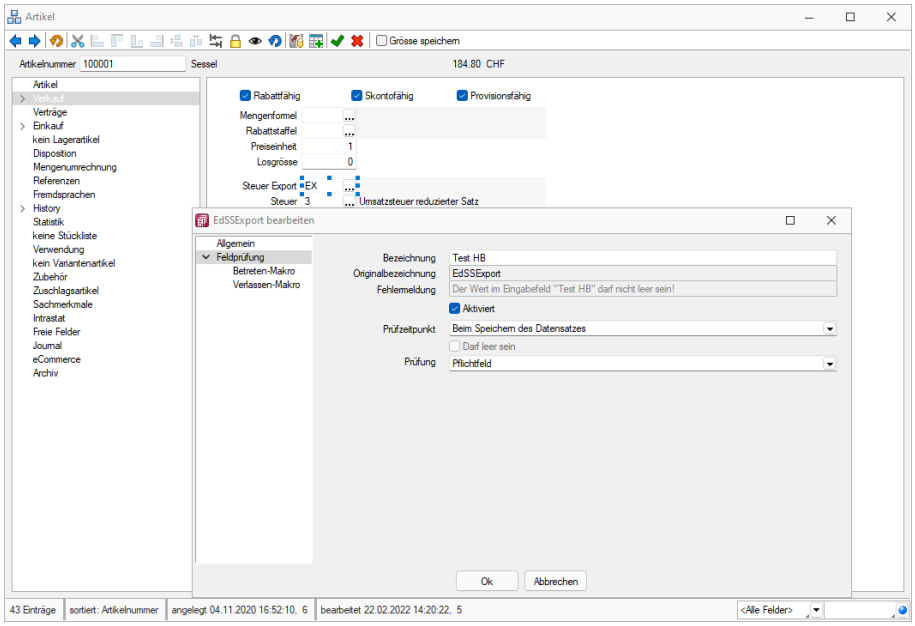


Abbildung 4.112: Pflichtfeld bearbeiten

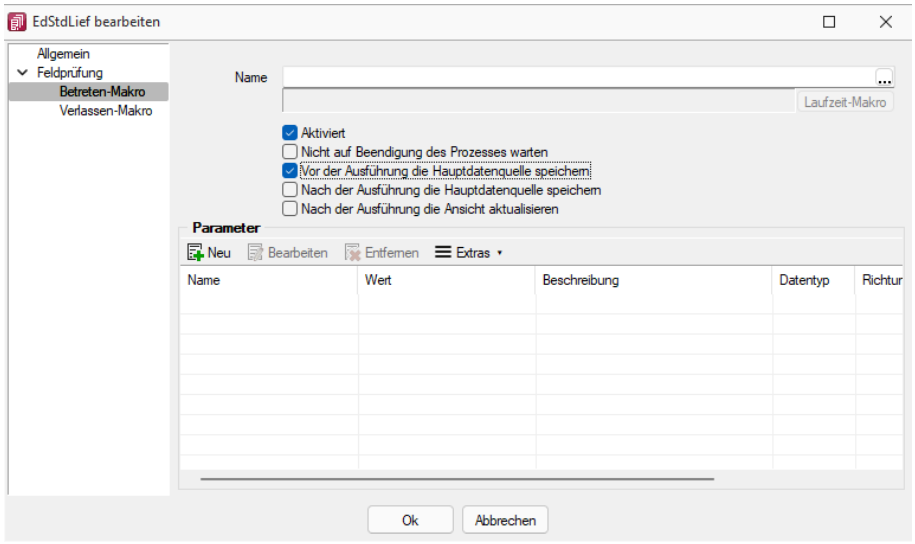


Abbildung 4.113: Pflichtfeld bearbeiten

31.2.10 Externe Toolbox-Anbindung

Über Toolbox-Makros Toolbox unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent - Toolbox"* - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) Toolbox können sowohl externe Programmfunktionen mit den SELECT LINE- Produkten verbunden als auch interne Programmfunktionen aufgerufen werden. Alle externen Programmfunktionen können mit Parametern versehen und die Datenrichtung (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden. Grundsätzlich ist zu beachten, dass alle internen Programmfunktionen parametisierbar sind.

Die möglichen Parameter der Programmfunktionen können über das Kontextmenü *"Definierte Parameter einfügen"* (alle Parameter/Pflichtparameter/optionale Parameter) angelegt werden.

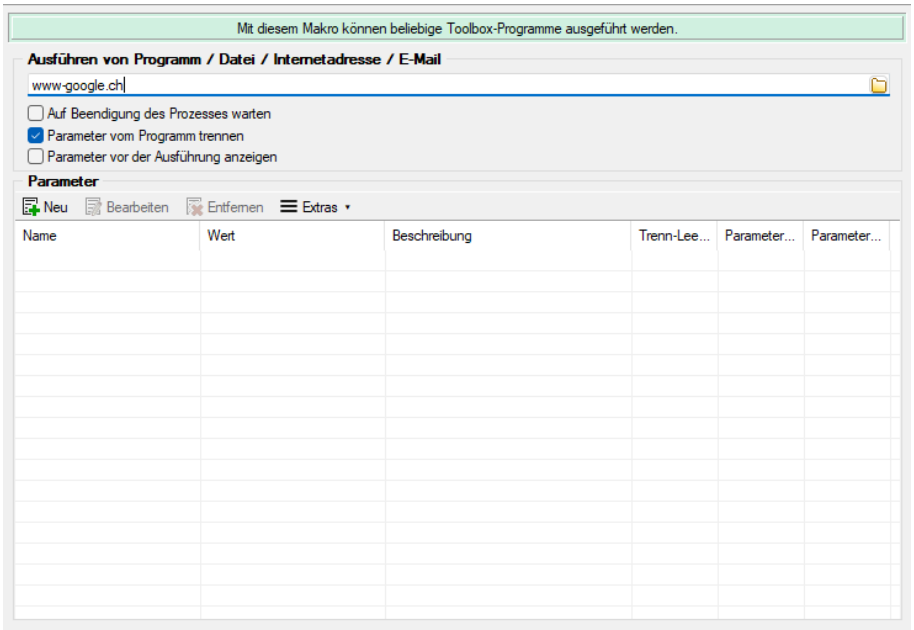


Abbildung 4.114: Toolbox Makro-Assistent

Folgende Schnittstellentypen stehen zur Verfügung:

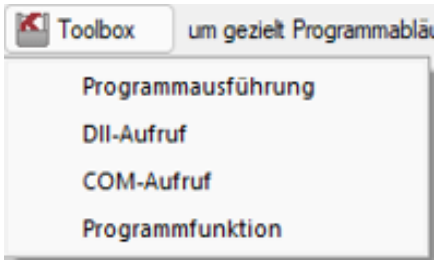


Abbildung 4.115: Toolbox Schnittstellentyp

Programmausführung

- **Programmausführung** - Durch diese Kopplungsart können externe Programme ausgeführt werden. Das externe Programm muss sich im Ausführungspfad befinden oder mit dem kompletten Programmnamen (inklusive Pfadangaben) angegeben werden. In der Tabelle der Parameter sind beim Ausführen von Programmen die Kommandozeilenparameter für den Start des Programms zu definieren. Parametername und Parameterwert werden mit dem doppelten Hochkommazeichen umschlossen, d.h. ein doppeltes Hochkomma wird doppelt in die Parameternamen und Parameterwerte geschrieben.
- **DLL-Aufruf** - Durch diese Kopplungsart können Dynamic-Link-Librarys (DLL) ausgeführt werden. Die DLL muss sich im Ausführungspfad befinden oder mit dem kompletten Pfad angegeben werden.
- **COM-Aufruf** - Durch diese Kopplungsart können COM-Objekte ausgeführt werden. Voraussetzung ist jedoch, dass das zu nutzende COM-Objekt von IDispatch abgeleitet ist.
- **Programmfunktion** - Mit dieser Funktion können Sie verschiedene interne Programmfunktionen ausführen.

Der Programmaufruf erfolgt in folgender Form:
Programmname “Parametername1“=“Parameterwert1“ “Parametername2“=“Parameterwert2“ “Parametername3“

Codebeispiel 1 Programmaufruf

Wenn keine Parameterwerte definiert sind (Stringlänge 0) wird nur der Parametername genutzt (siehe Parametername3).

Parametername und Parameterwert werden mit dem doppelten Hochkommazeichen gequoted, d.h., ein doppeltes Hochkomma wird doppelt in die Parameternamen und Parameterwerte geschrieben.

Achtung: In Delphi7 ist ein Bug in der Funktion „*ParamStr*“ (alle Hochkommas werden eliminiert!).

DLL-Aufruf

Durch die Funktion GetToolBoxInfo kann die komplette Schnittstellenbeschreibung einer externen Toolbox-Dll definiert werden. Damit entfällt die fehleranfällige händische Eingabe der Funktions- und Parameternamen.

Diese Funktion liefert einen Zeiger auf folgende Beschreibungsstruktur (TToolBoxFcts) zurück:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
VersionMajor	word	Hauptversionsnummer
VersionMinor	word	Unterversionsnummer
CopyRight	PChar	Copyright
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Dll
FctsCount	integer	Anzahl der integrierten Toolbox-Funktionen
Fcts	PToolBoxFctInfo	Zeiger zu den Beschreibungen jeder einzelnen Toolbox-Funktion

Die Beschreibungsstruktur für einen einzelne Toolbox-Funktion (TToolBoxFctInfo) hat folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
Name	PChar	Name der Funktion
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	TToolBoxCallKind	Festlegung des Aufruftyps
ParamsKind	TToolBoxParamsKind	Festlegung der Parameterreihenfolge
ParamsCount	integer	Anzahl der Parameter
Params	PToolBoxFctParam	Zeiger zu den Beschreibungen jedes einzelnen Parameters

Der Aufzählungstyp TToolBoxCallKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxcNone	Nicht verwenden
tbxcCall	Entspricht dem Aufbau von „Call“
tbxcCallMsg	Entspricht dem Aufbau von „CallMsg“
tbxcCallParams	Entspricht dem Aufbau von „CallParams“
tbxcCallDBParams	Entspricht dem Aufbau von „CallDBParams“

Der Aufzählungstyp TToolBoxParamsKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxpsFlex	Die Parameter können an einer beliebigen Position stehen. Die Dll ist dafür verantwortlich, die Parameterwerte zu suchen.
tbxpsPosDefined	Die Parameterreihenfolge wird durch die Toolbox eingehalten. Damit muss nicht den Parameterwerten gesucht werden, sondern die Werte sind direkt indizierbar.

Die Beschreibungsstruktur eines einzelnen Toolbox-Parameters (TToolBoxFctParam) hat folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
Name	PChar	Name der Funktion
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	TToolBoxParamKind	Festlegung des Aufruftyps

Der Aufzählungstyp TToolBoxParamKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxpFlex	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
tbxpInName	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
tbxpValue	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version). Bitte als Defaultparameter definieren.

Als Delphi-Codebeispiel dient „TestCustDll2.dpr“ im Dokumentationsverzeichnis auf der CD unter „ToolBox\DLLv82“.

COM-Aufruf

Durch das Property Infos in der ISelectLineCall2-Schnittstelle kann die komplette Toolbox-Schnittstellenbeschreibung des COM-Objektes definiert werden. Damit entfällt die starre fehleranfällige händische Eingabe der Funktions- und Parameternamen.

Die ISelectLineCall2-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Infos	IInfo	Rückgabe des Informations-Interfaces

Die IInfo-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
VersionMajor	SYSINT	Hauptversionsnummer
VersionMinor	SYSINT	Unterversionsnummer
CopyRight	OleVariant	Copyright
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Dll
FctsCount	SYSINT	Anzahl der integrierten Toolbox-Funktionen
Fcts[Index: Integer]	IFunction	Rückgabe des Funktions-Interfaces

Die IFunction-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Name	OleVariant	Name der Funktion
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	ICallEnum	Festlegung des Aufruftyps
ParamsKind	IParamsEnum	Festlegung der Parameterreihenfolge
ParamsCount	integer	Anzahl der Parameter
Params[Index: Integer]	IParam	Rückgabe des Parameter-Interfaces

Der OLE-Aufzählungstyp ICallEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
Call	Entspricht dem Aufbau von „Call“
CallMsg	Entspricht dem Aufbau von „CallMsg“
CallParams	Entspricht dem Aufbau von „CallParams“
CallDBParams	Entspricht dem Aufbau von „CallDBParams“

Der OLE-Aufzählungstyp IParamsEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
ParamsFlex	Die Parameter können an einer beliebigen Position stehen. Die Dll ist dafür verantwortlich, die Parameterwerte zu suchen.
ParamsPosDefined	Die Parameterreihenfolge wird durch die Toolbox eingehalten. Damit muss nicht den Parameterwerten gesucht werden, sondern die Werte sind direkt indizierbar.

Die IParam-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Name	OleVariant	Name der Funktion
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	IParamEnum	Festlegung des Aufruftyps

Der OLE-Aufzählungstyp IParamEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
ParamFlex	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
ParamInName	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
ParamInValue	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version). Bitte als Defaultparameter definieren.

Interne Programmfunktionen

Durch die Kopplung zum Schnittstellentyp *"Programmfunktion"* wird die gewählte interne Programmfunktion ausgeführt. Derzeit sind die nachfolgend aufgeführten Funktionen verfügbar:

- Artikel inaktiv setzen
  Mit dieser programminternen Toolboxfunktion kann ein Artikel inaktiv gesetzt werden. Folgende Parameter können verwendet werden:
  1. Parameter: [artikelNummer] = Geben Sie den Schlüssel ein (Artikelnummer)
  2. Parameter: [stuecklisten] = optionaler Parameter, um den Artikel aus Stücklisten zu entfernen (Standard = true)
  3. Parameter: [alternativen] = optionaler Parameter, um den Artikel als Alternativartikel zu entfernen (Standard = true)
  4. Parameter: [zubehoer] = optionaler Parameter, um den Artikel als Zubehör zu entfernen (Standard = true)
  5. Parameter: [zuschlag] = optionaler Parameter, um den Artikel als Zuschlag zu entfernen (Standard = true)
  6. Parameter: [referenzen] = optionaler Parameter, um die Referenzen des Artikel zu löschen (Standard = true)
  7. Parameter: [immer] = optionaler Parameter, der Artikel wird inaktiv gesetzt, obwohl es Warnungen und Hinweise gibt (Standard = true)
  8. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)
  Diese Toolboxfunktion setzt bei Variantenartikel die Varianten NICHT automatisch mit inaktiv!

- **Belegpreisaktualisierung**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion erfolgt eine Neuberechnung des Belegpreises aus vorhandenen Positionen. Wird der Parameter [ausEinzelpreis] auf true gesetzt, berechnet die Toolboxfunktion auch die Gesamtpreise der Belegpositionen neu, ausgehend vom Einzelpreis und den beiden Rabatten. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummerVon] = alphabetisch kleinste Belegnummer
  3. Parameter: [belegNummerBis] = alphabetisch grösste Belegnummer
  4. Parameter: [gedruckt] = optionaler Parameter, um gedruckte Belege auch zu aktualisieren (Standard = false)
  5. Parameter: [ausEinzelpreis] = optionaler Parameter, Gesamtpreise der Belegpositionen neu aus Einzelpreisen und Rabatten berechnen (Standard = false)
  6. Parameter: [filterFeldName] = optionaler Parameter, wird dieser Parameter mit dem Feldnamen eines logischen Feldes gefüllt, werden nur Belege aktualisiert, bei denen dieses Feld gesetzt ist
  7. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)

- **Bild anzeigen**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion kann die Maske ”Bilder” zu einem Datensatz aufgerufen werden. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [ID] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)

- **Bild hinzufügen**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion kann ein Bild der Bildtabelle hinzufügt werden. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [ID] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  3. Parameter: [Filename] = Dateiname des hinzuzufügenden Bildes

- **Bildertest**
  Diese Funktion testet die Datenintegrität der Bilder in der Bildtabelle. Folgende Parameter können modifiziert werden:
  1. Parameter: [BK] = der zu filternde Blobkey (z.B. AR%). Dabei entspricht ”%” der Syntax vom SQL-Like-Operator.
  2. Parameter: [AutoStart] = automatischer Start der Überprüfung (0/1).
  3. Parameter: [AutoClose] = automatisches Ende der Überprüfung (0/1)

- **Demonstration interner Programmfunktionen** (TBX)
  Diese Funktion dient ausschliesslich der Veranschaulichung der internen Programmfunktionen in Schnittstellen-Makros.

- **Eingabemaske aufrufen**
  Diese interne Programmfunktion ruft einen gewünschten Stammdatendialog in der Detailansicht auf. Diese Funktion basiert auf zwei Parametern.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [Key] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  Der erste Parameter ”BK” ist zwingend notwendig, da er die Information des Blobkeys des aufzurufenden Dialoges beinhaltet. Der zweite Parameter bestimmt den Datensatz, der zur Anzeige kommt. Dementsprechend muss diesem Parameter der Primärindex des gewünschten Datensatzes zugeordnet werden. Bleibt der zweite Parameter ungenutzt, wird ein neuer Datensatz mit dem nächsten freien Schlüsselwert angelegt.

- **Eingabemaske nach vorn holen**
  Mit der Programmfunktion können Sie einen Stammdatendialog über den Blobkey suchen und in den Vordergrund holen.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.

- **Eingabemaske nicht modal aufrufen**
  Mit der Programmfunktion erreichen Sie einen nicht modalen Aufruf eines Stammdatendialoges über Blobkey und Schlüsselwert.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [Key] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  3. Parameter: [MultiOpen] = Ob das Formular mehrfach geöffnet werden kann (0/1).

- **Eingabemaske schliessen**
  Mit der Programmfunktion können Sie einen Stammdatendialog über den Blobkey suchen und schliessen.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.

- **EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen**
  Mit der Toolboxfunktion ”EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen” werden für alle Einkaufskonditionen eines Lieferanten die Preiskalkulation der Artikel bzw. die Korrektur des mittleren EK's durchgeführt (entspricht der Programmfunktion in den Lieferantenstammdaten):
  1. Parameter: [lieferantenNummer] = Geben Sie eine Lieferantennummer ein.
  2. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true).

- **EK-Ermittlungslauf**
  Dieser Typ entspricht der Programmfunktion in den Artikelstammdaten im Bereich ”Einkauf”. Es sind 5 Parameter für die EK-Ermittlung verfügbar: Der erste ist der Belegtyp. Man kann hier einen Eingangsbeleg mit der Lageraktion ”Zugang” wählen, z.B. ”S” (Wareneingang) oder ”E” (Eingangsrechnung). Der zweite ist vom Typ Datum, es können dafür feste Datumswerte und Formeln z.B. ”date - 30” hinterlegt werden.
  Die letzten drei Parameter sind logisch, und legen fest, ob manuelle Lagerungen, Inventuren und Einlagerungen aus Werkaufträgen berücksichtigt werden sollen.
  1. Parameter: [Belegtyp] = [E]
  2. Parameter: [Datum] = [16.04.2013]
  3. Parameter: [MitManuell] = [true]
  4. Parameter: [MitInventur] = [false]
  5. Parameter: [MitWerkauf] = [false]
  Es ist wichtig, dass die Reihenfolge der Parameter eingehalten wird.

- **Ermittlungslauf Produktionsstücklisten Kalkulationspreise**
  Diese Funktionalität ermittelt den Kalkulationspreis aller Produktionsstücklisten der Artikelstammdaten, bei denen die Bestimmung des Kalkulationspreises auf ”Ermittlungslauf” eingestellt ist, neu. Sie entspricht der gleichnamigen Funktion im Artikelstammdaten-Dialog.

- **Mandantendatensicherung**
  Mit dieser Funktion können die Mandantendaten, auch nicht aktiver Mandanten, gesichert werden. Verwendet wird die Programmfunktion *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Mandantendaten sichern"*. Der Dateiname wird vorgegeben (Mandantennummer ”_” aktuelle Datum (JJJJMMTT) ”_” aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.
  1. Parameter: [Mandantennummer] = Legen Sie hier den zu sichernden Mandanten fest (z.B. Auftrag).
  2. Parameter: [Ablagepfad] = Geben Sie hier das Zielverzeichnis für die Datensicherung ein.
  3. Parameter: [InklusiveLoggingdatenbank] = optionaler Parameter, ist auf ”true” zu setzen, wenn die Loggingdatenbank mit gesichert werden soll. Der Standardwert ist ”false”.

- **Neuaufbau Statistik**
  Dahinter verbirgt sich die Programmfunktion *"Applikationsmenü / Reorganisation / Statistik / Neu aufbauen"*. Das Verhalten der Toolboxfunktion „Neuaufbau Statistik“ kann über drei Parameter gesteuert werden.
  1. Parameter: [MitFrage] = ist auf ”true” zu setzen, wenn vor der Ausführung eine Abfrage erfolgen soll.
  2. Parameter: [MitMeldung] = ist auf ”true” zu setzen, wenn nach der Ausführung eine Meldung erfolgen soll.
  3. Parameter: [Komplett] = ist auf "true" zu setzen, wenn die Statistik neu aufgebaut werden soll, bei ”false” erfolgt ein Aktualisieren der Statistik.
  Fehlen die Parameter, erfolgt ein Neuaufbau der Statistik mit vorheriger Abfrage und Meldung nach der Ausführung.
- **Office-Dokument erzeugen**
  Diese Toolbox-Programmfunktion verwendet die Programmfunktion Dokument anlegen aus den Stammdaten Kunden / Lieferanten / Interessenten.
  1. Parameter: [Filename] = Hier ist der vollständige Pfad zur Dokumentvorlage anzugeben.
  2. Parameter: [Beschreibung] = optionaler Parameter für die Bezeichnung des Journaleintrages.
  3. Parameter: [DokumentAnzeigen] = optionaler Parameter, um das Dokument für die weitere Bearbeitung zu öffnen (Standard = false).
  4. Parameter: [NotizAnlegen] = optionaler Parameter, ob das Dokument als Journaleintrag gespeichert werden soll (Standard = false).

- **Preisneuberechnung**
  Für die Toolbox steht eine interne Programmfunktion ”Preisneuberechnung” zur Verfügung, die dasselbe leistet, wie die Belegfunktion ”Preise neu bestimmen / von Beleg - bis Beleg”.
  Die interne Programmfunktion ”Belegpreisaktualisierung” berechnet die Belegpreise aus den vorhandenen Positionen (d.h. ohne Aktualisierung der Positionspreise aus den Stammdaten) neu.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummerVon] = alphabetisch kleinste Belegnummer
  3. Parameter: [belegNummerBis] = alphabetisch grösste Belegnummer
  4. Parameter: [hauptArtikel] = optionaler Parameter, Handelsstücklisten erhalten den Preis des Hauptartikels (Standard = true)
  5. Parameter: [rabatt100aktualisieren] = optionaler Parameter, um Positionen mit 100% Rabatt von der Aktualisierung auszuschliessen (Standard = true)
  6. Parameter: [steuer] = optionaler Parameter, um den Steuerschlüssel zu aktualisieren (Standard = true)
  7. Parameter: [fibuKonto] = optionaler Parameter, um das Fibukonto zu aktualisieren (Standard = true)
  8. Parameter: [gedruckt] = optionaler Parameter, um gedruckte Beleg auch zu aktualisieren (Standard = false)
  9. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)

- **Programm beenden**
  Hiermit wird die Applikation definitiv ohne Nachfrage geschlossen.

- **Programmdatensicherung**
  Mit dieser Funktion können die Programmdaten, analog der Programmfunktion *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Programmdaten sichern"*, gesichert werden. Der Dateiname wird vorgegeben (”Prog_” aktuelle Datum (JJJJMMTT) ”_ ” aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.
  1. Parameter: [Ablagepfad] = Geben Sie hier das Zielverzeichnis für die Datensicherung ein.
  2. Parameter: [InklusiveLoggingdatenbank] = optionaler Parameter, ist auf "true" zu setzen, wenn die Loggingdatenbank mit gesichert werden soll. Der Standardwert ist ”false”.

- **Sammelpreis und -rabatt prüfen**
  Diese programminterne Toolboxfunktion hat die gleiche Funktion wie der gleichnamige Menüpunkt aus dem Funktionsmenü der Belege.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummer] = Geben Sie die Belegnummer ein.
  3. Parameter: [feldName] = Name eines Feldes aus der Artikeltabelle.
  4. Parameter: [erfolgsMeldung] = optionaler Parameter, ob nach Ausführung der Funktion eine Meldung erfolgen soll.
  Der Parameter für den Feldnamen bestimmt, wann Positionen zur Preisbestimmung mengenmässig zusammengefasst werden dürfen. Bleibt dieser Parameter leer, erfolgt die Zusammenfassung nach Kreuzverweise.
  Die Toolboxfunktion aktualisiert nach Abschluss nicht die Belegsummen!

- **String-Parameter-Umleitung**
  Diese Programmfunktion ist eine Hilfsfunktion um Ausgabe = Eingabe zu setzen (Loopback).
  1. Parameter: [AusgabeParameter] = Ausgabestring
  2. Parameter: [EingabeParameter] = Eingabestring
  Als Parameter stehen weitere Ausgabe- und Eingabeparameter zur Verfügung.

Rückschreibfähig

Folgende Datenquellen sind rückschreibfähig :

Artikel, Kunde und Lieferant	Table
Beleg	Table und DsBelegPosition
Leistungserfassung	DsLeistungPositionen
Termin anlegen/bearbeiten	Termin

- **Währung umrechnen**
  Diese interne Programmfunktion beinhaltet eine Währungsumrechnung.
  1. Parameter: [Betrag] = Geben Sie den umzurechnenden Betrag an.
  2. Parameter: [VonWaehrung] = Geben Sie die Quellwährung an.
  3. Parameter: [InWaehrung] = Geben Sie die Ziel-Währung an.
  4. Parameter: [NeuerBetrag] = Gibt den neuen Betrag aus.
  5. Parameter: [TagesKurs] = optionaler Parameter, ob der Tageskurs berücksichtigt werden soll (Standard = true)
  6. Parameter: [Datum] = optionaler Parameter, um das Umrechnungsdatum anzugeben (Standard = aktuelles Tagesdatum)
  7. Parameter: [Runden] = optionaler Parameter, ob gerundet werden soll (Standard = false)

- Manuelles Erledigen eines Beleges
  Mit der Toolbox-Programmfunktion ”Manuelles Erledigen eines Beleges” lassen sich offene Aus- und Eingangsbelege sowie Werkaufträge manuell erledigen.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummer] = Geben Sie die Belegnummer ein.

Weitere Informationen zu internen Programmfunktionen, DLL- oder COM-Aufruf können Sie der Online-Hilfe entnehmen, da hier ständig Erweiterungen und Aktualisierungen vorgenommen werden.

Beschreibung - Über diesen Text wird das Toolbox-Makro im Makroassistenten gelistet.

Makroname - Dateiname des Makros.

Ausführen von - (variiert je nach Schnittstellentyp) Pfad des externen Programms, COM-Objekts oder der externen DLL.

Aufruftyp

- Aufruf
- Aufruf mit Nachricht
- Aufruf mit Nachricht und Parameter
- Aufruf mit Nachricht und DB-Parametern

Funktionsname - Definierter Name der Funktion.

Parameter - Hier werden die im Toolbox-Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Über das Kontextmenü (variiert je nach Schnittstellentyp) stehen Optionen zum automatischen Einfügen definierter Parameter und Datenquellenfelder zur Verfügung.

Neu und Bearbeiten öffnet den Dialog ”Makro-Parameter”, hier können Sie eine Wertzuweisung von Parametername und -wert vornehmen.

Name - Vergeben Sie einen Parameternamen oder wählen Sie per Doppelklick einen definierten Parameter aus.

Wert - Definieren Sie hier einen Parameter oder weisen Sie dem Parameterwert ein Datenfeld aus System, Mandant oder Toolbox zu.

Beschreibung - Dieses Feld kann zur genaueren Beschreibung der Parameter genutzt werden

weitere mögliche Optionen:

- Parameter vor der Ausführung anzeigen
- Parameter vom Programm trennen:
  wahr (Standard) = zwischen Programm und Parameter ist ein Leerzeichen,
  bei unwahr ist zwischen Programm und Parameter kein Leerzeichen
- Trenn-Leerzeichen:
  wahr (Standard) = zu dem vorhergehenden Parameter wird ein Leerzeichen hinzugefügt,
  bei unwahr wird zu dem vorhergehenden Parameter kein Leerzeichen hinzugefügt
- Parametername benutzen:
  bewirkt, dass die Kommandozeilenparameter zusammengebaut werden aus dem Parameternamen, einem Gleichheitszeichen, gefolgt vom Wert.
  wahr (Standard) = es wird ”Name”=”Wert” geschrieben,
  bei unwahr lediglich der Wert
- Die Einstellung ”Parameter in Hochkomma” kann genutzt werden, wenn die Einstellung ”Parametername benutzen” abgewählt ist. Die aktivierte Einstellung setzt den Inhalt des Parameters in doppelte Hochkommas.
- Für die Toolboxparameter von Dll’s und COM-Schnittstellen können der Datentyp und die Datenrichtung (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden. Weiterhin können Parameter als optional definiert werden. Alle Einstellungen, bis auf ”Wert”, sind von ”Name” abhängig.
  (Rückschreibfähige Datenquellen siehe Funktion ”String-Parameter-Umleitung” im Abschnitt siehe Kapitel 31.2.10 *Kostenrechnung* auf Seite 1038)

> *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)

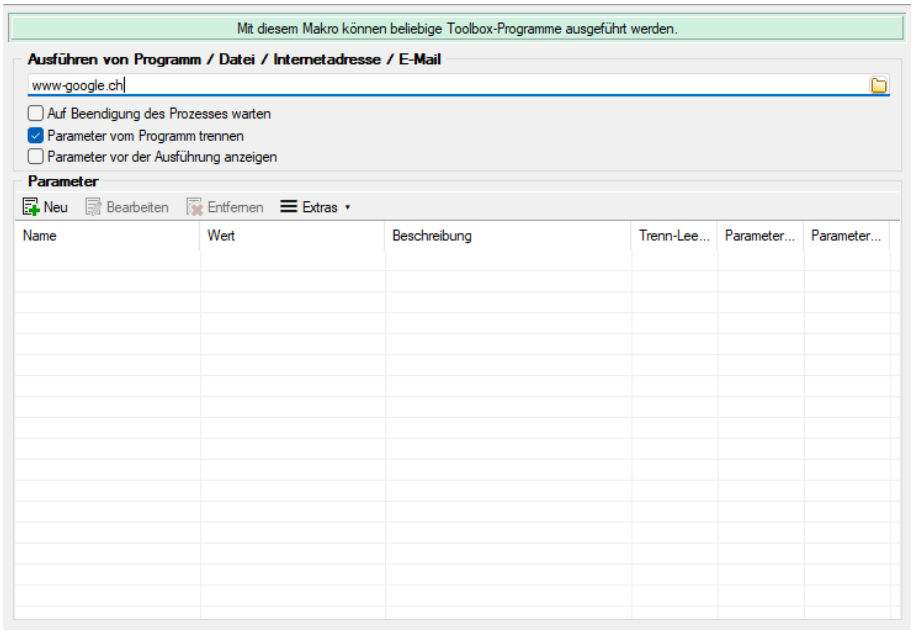


Abbildung 4.116: Beispiel Programmausführung

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

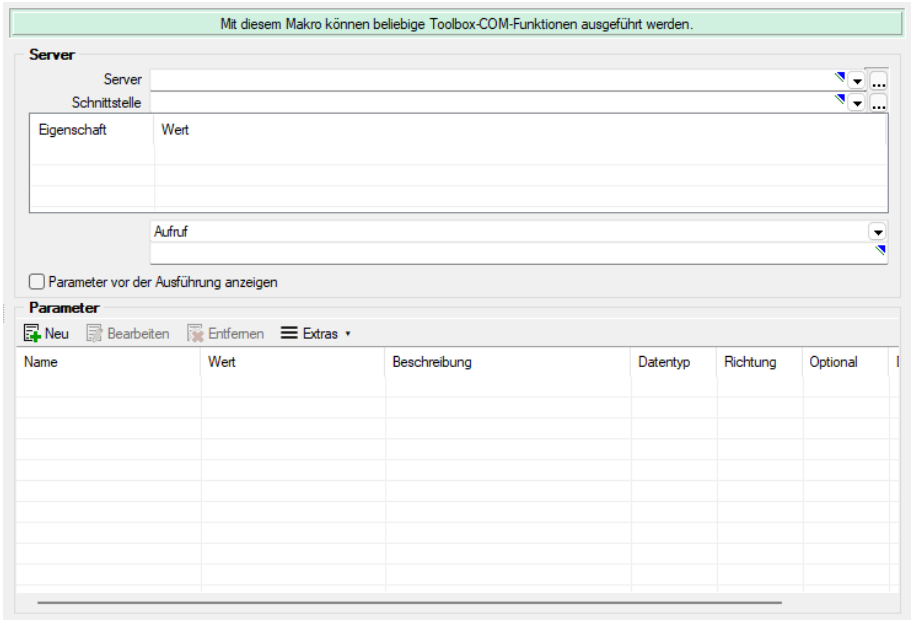


Abbildung 4.117: Beispiel COM-Aufruf

Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog

Die Auswahl der Toolbox-Programmfunktionen Toolbox

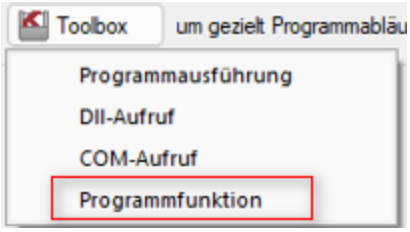


Abbildung 4.118: Programmfunktion

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.

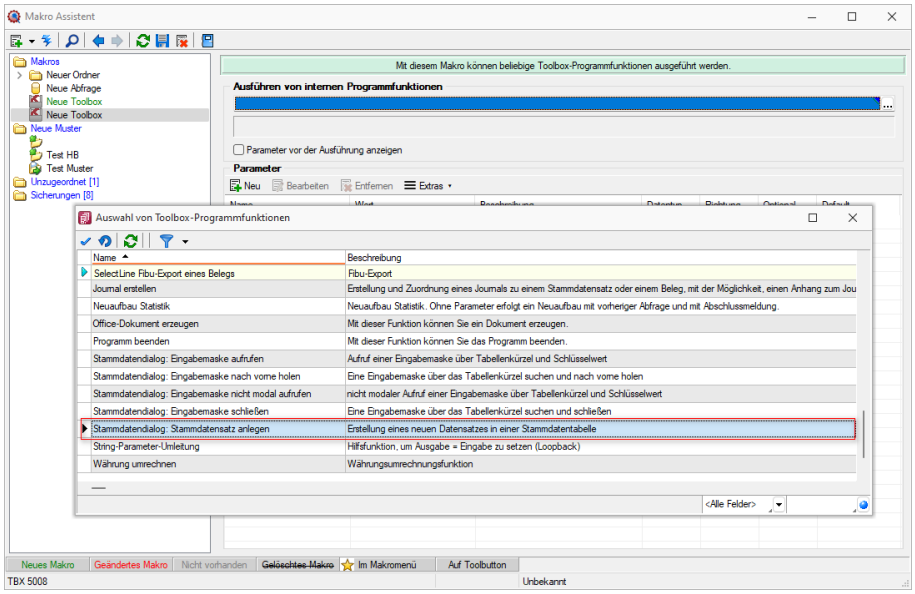


Abbildung 4.119: Programmfunktion per Auswahldialog

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.

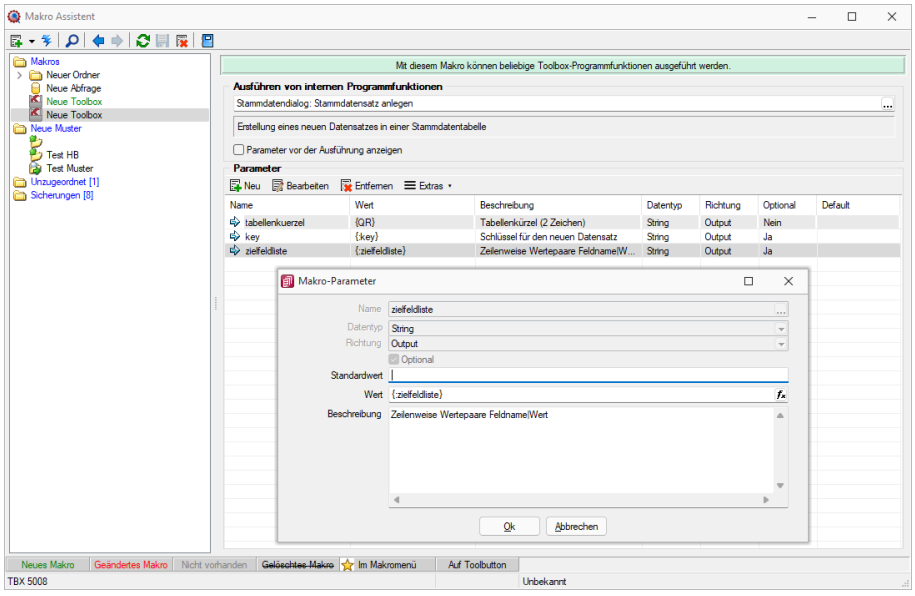


Abbildung 4.120: Programmfunktion Anlage neuer Datensätze

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.

31.2.11 Toolbox Anpassen Einzelpreis

Die Toolbox Programmfunktion *"Belegposition: Anpassung von Einzelpreis und Rabatten"* ermöglicht es Ihnen, den *"Einzelpreis"*, *"Rabatt"* und *"Rabatt 2"* einer *"Belegposition"* anzupassen.

Die anschliessende automatische Neuermittlung des Gesamtpreises gewährleistet die Datenkonsistenz.

Name	Beschreibung
Kennung	Eindeutige Kennung (GUID) einer Belegposition
Einzelpreis	Einzelpreis der Belegposition
Rabatt	Rabatt der Belegposition
Rabatt2	Rabatt2 der Belegposition

Abbildung 4.121: Toolbox Parameter Einzelpreis

Die Funktion können Sie bei folgenden Zeilentypen einer Belegposition einsetzen:

- A, H - Artikel, Handelsstückliste (Einzelpreis und Rabatt)
- G - Unterartikel Handelsstückliste (nur Einzelpreis)
- E - Versand (nur Einzelpreis)
- T - Teilsumme (nur Rabatte)
- F - Belegaufschlag (nur Einzelpreis)

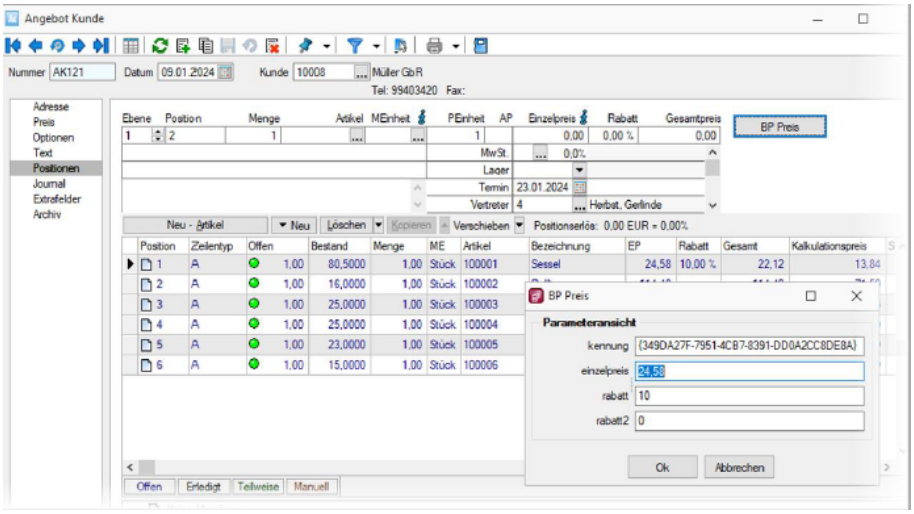


Abbildung 4.122: Toolbox Parameter Einzelpreis

31.2.12 Toolbox Meldung

Die neue Funktion *"Meldung anzeigen"* eröffnet Ihnen ganz neue Möglichkeiten, Anwender individuell bei der Bedienung des Programms zu unterstützen. Sie können Informationen mithilfe von *"Meldungen"* zum gewünschten Zeitpunkt und an der benötigten Stelle zum Anwender transferieren.

Die Funktion verfügt über drei Parameter, welche Ihnen den Einsatz im Programm mit grösstmöglicher Flexibilität ermöglichen.

Parameter	Beschreibung
Meldung	Meldung
Überschrift	Überschrift
Typ	Meldung-Typ (0 für Hinweis, 1 für Warnung, 2 für Fehler, 3 für Fehler mit Abbruch)

Abbildung 4.123: Toolbox Meldung



Abbildung 4.124: Toolbox Meldung

Über den Parameter *"Meldung"* können Sie neben dem Meldungstext auch definieren, ob die *"Meldung"* erscheint. Soll keine *"Meldung"* erscheinen, können Sie den Meldungstext mit einem leeren Wert definieren. Durch die Formelfähigkeit der Parameter, kann die *"Meldung"* so bedingungsabhängig erscheinen. In einem Beleg könnte so z.B. eine *"Meldung"* erscheinen, wenn der Liefertermin nicht gesetzt wurde.

Meldung:

if(isnull({:Liefertermin};""); "Der Liefertermin wurde nicht gefüllt!"; "")

Über den Parameter *"Typ"* kann neben der Art der *"Meldung"* auch die Wirkung innerhalb von Makrofolgen und erweiterten Dialogfunktionen gesteuert werden. Wird dem Parameter Typ ein Wert zwischen 0 und 2 zugewiesen, führt das Erscheinen der *"Meldung"* weder zum Abbruch bei den Seite 5 von 40 erweiterten Dialogfunktionen noch zum Unterbrechen einer Folge. Nur wenn Sie dem Parameter den Wert 3 (Fehler mit Abbruch) zuweisen, führt das Erscheinen der *"Meldung"* zu einer Unterbrechung in den erweiterten Dialogfunktionen und Makrofolgen.

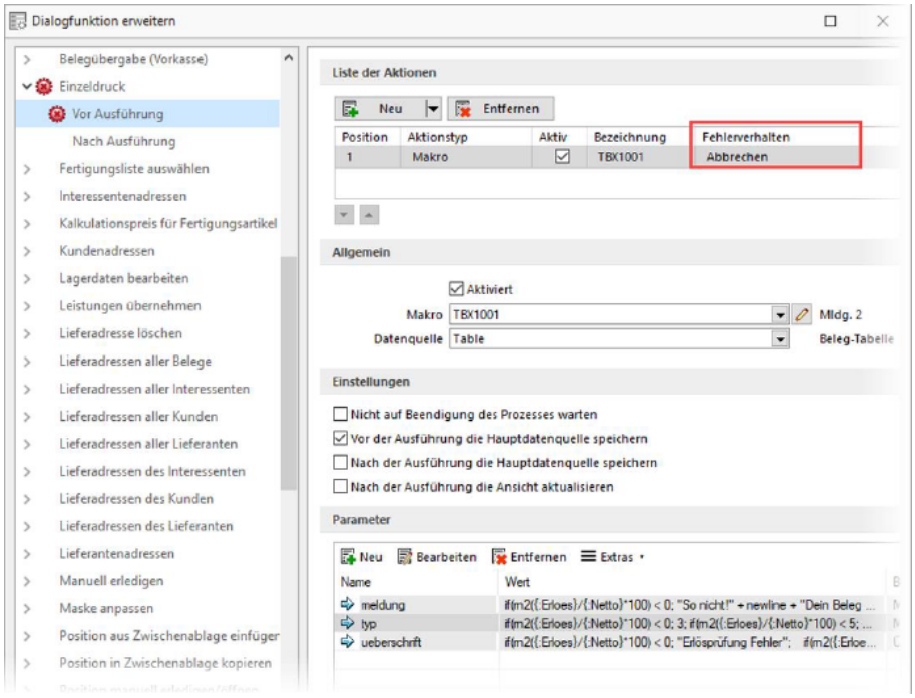


Abbildung 4.125: Toolbox Meldung

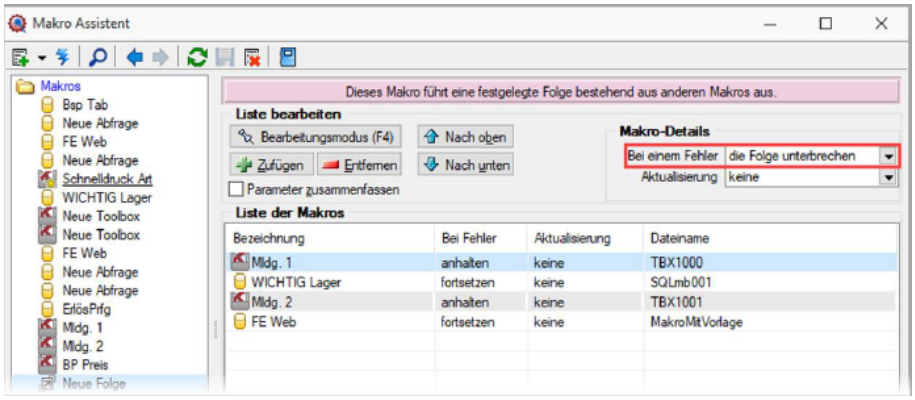


Abbildung 4.126: Toolbox Meldung

31.2.13 Verwaltung Maskeneditor / Toolbox

Spezielle Anpassungen über den Maskeneditor bzw. mit der Toolbox werden vom Programm unter *"Mandant / Einstellungen (Seite Verwaltung Masken-/Toolbox-Editor)"* benutzerspezifisch gespeichert und verwaltet.

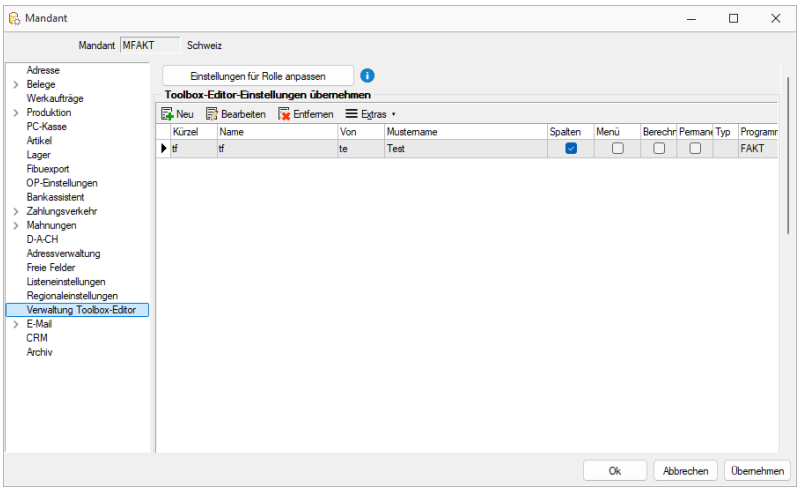


Abbildung 4.127: Mandant Toolbox-Maskeneditor AUFTRAG

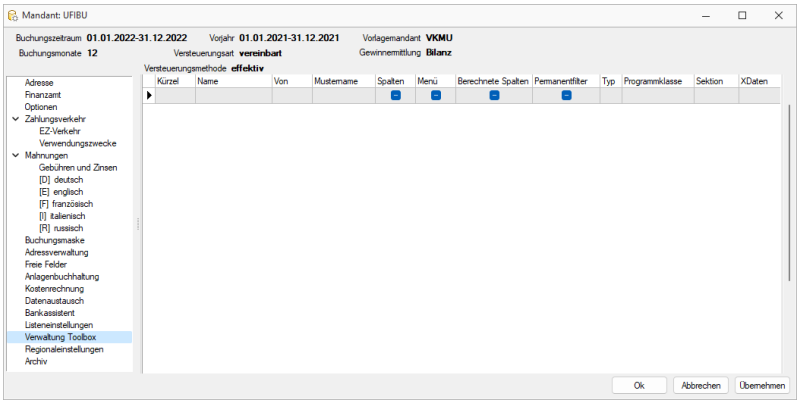


Abbildung 4.128: Mandant Toolbox-Maskeneditor RECHNUNGSWESEN

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"*.

31.2.14 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.

31.2.15 Optionale Toolboxmakroparameter

Damit besitzen Sie die Möglichkeit, programminterne Informationen, wie zum Beispiel den aktuellen Mandanten oder das derzeitige Benutzerkürzel als Makroparameter zu verwenden.

Drucken eines Beleges mit einer Druckvorlage

"Druckvorlagen" definieren den Inhalt und das Erscheinungsbild von Auswertungen und Listen.

- 5. Parameter: [druckzielauswahlAnzeige] → Anzeige des Ausgabezieldialoges
  -1 = Standardeinstellung der Druckvorlagenart
  0 = Dialog nicht anzeigen
  1 = Dialog anzeigen
- 6. Parameter: [druckereinrichtungAnzeige] → Anzeige des Druckereinrichtungsdialoges
  -1 = Standardeinstellung der Druckvorlagenart
  0 = Dialog nicht anzeigen
  1 = Dialog anzeigen
- 7. Parameter: [druckvorlageneinstellung] → Ausgabeziel
  Übersteuerung des Ausgabeziels der Druckvorlage, -1 nimmt das Ausgabeziel aus der Druckvorlage. Ist in der Druckvorlage der Standarddrucker angegeben, so wird das Ausgabeziel aus den Mandanteneinstellungen bestimmt (gleiches Verhalten wie innerhalb des Auftrages).
  0 = Drucker
  1 = Bildschirm
  2 = Datei
  3 = Zwischenablage
  4 = Email
  5 = Archiv (wenn vorhanden)

31.2.16 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.

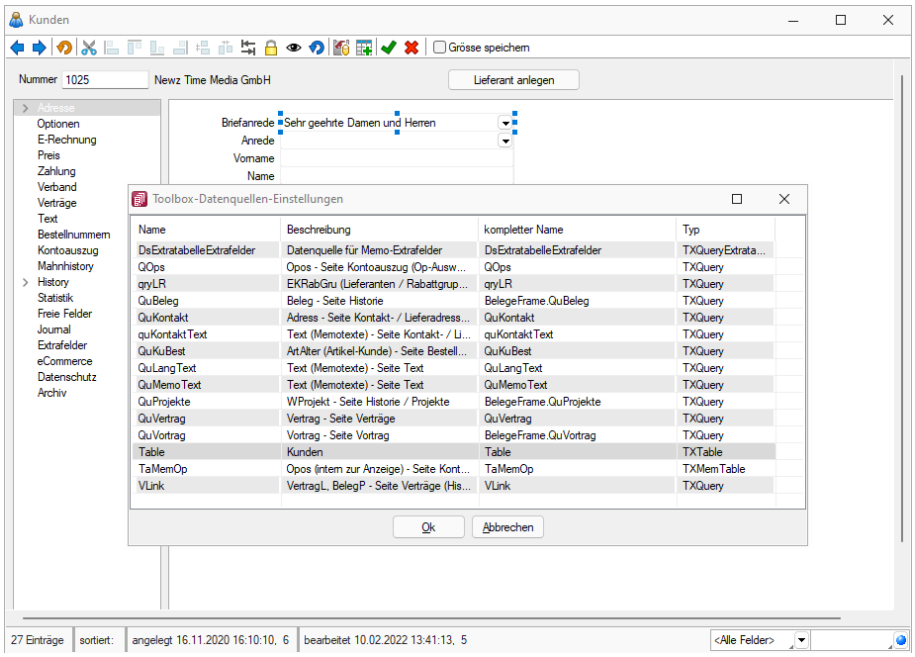


Abbildung 4.129: Datenquellen

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

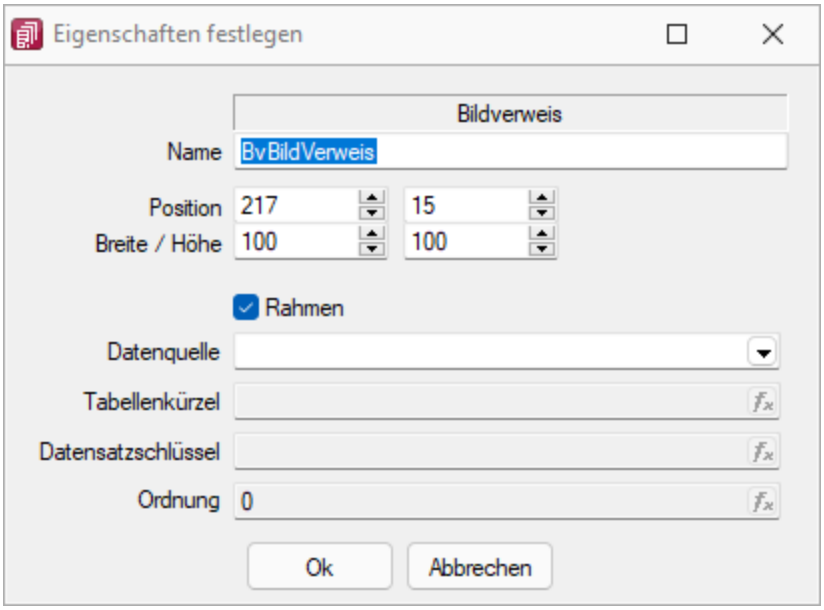


Abbildung 4.130: Bildverweis

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).

31.2.17 Benutzerdefinierte Ergebnismengen

Mithilfe der *"Benutzerdefinierten Ergebnismengen"* unter *"Kontextmenü des Toolboxeditors / Berechnete Ergebnismengen konfigurieren..."* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) lassen sich toolboxfähige Bearbeitungsdialoge mit Baumstruktur um Informationen in Tabellenform ergänzen. Die angezeigten Informationen für den aktuellen Datensatz werden über eine Formel ermittelt und lassen sich sortieren und filtern.

Bei aktiviertem Toolboxeditor öffnet der Schalter  oder das Kontextmenü *"Berechnete Ergebnismengen konfigurieren ..."* den Dialog zur Definition benutzerdefinierter Ergebnismengen.

Im Dialog können die berechneten Ergebnismengen für die Anzeige im jeweiligen Dialog konfiguriert werden. 

oder  legt eine neue Abfrage an. 

löscht die markierte Ergebnismenge. Über die Pfeiltasten 

kann die Reihenfolge der Anzeige innerhalb der benutzerdefinierten Ergebnismengen gesteuert werden.

Bezeichnung - Mit der Bezeichnung wird die benutzerdefinierte Ergebnismenge in der Baumstruktur des Dialoges angezeigt. Voraussetzung ist die aktivierte Option *"Sichtbar"*.

Datenquelle - Wählen Sie hier die Datenquelle, auf die sich der folgende Ausdruck bezieht. Die gewählte Datenquelle definiert die Auswahl der Variablen der Abfrage. Datenquellen sind Datenbanktabellen oder Tabellen aus Ergebnismengen.

Paging und Id-Feld Bei der Abfrage grösserer Datenmengen empfiehlt es sich für eine bessere Performance Paging zu aktivieren. Durch die Aktivierung werden die Daten in Blöcken abgerufen, deren Grösse sich nach der Einstellung in den Mandanteneinstellungen richtet.

Bei der Aktivierung muss zusätzlich ein eindeutiges Id-Feld aus der Datenmenge angegeben werden.

Ausdruck - Hier wird die vollständige select - Abfrage als Zeichenkette erwartet.

Beispiel - In den Stammdaten "Mitarbeiter" wird eine Liste mit Kunden benötigt, in dem diese als Vertreter hinterlegt sind.

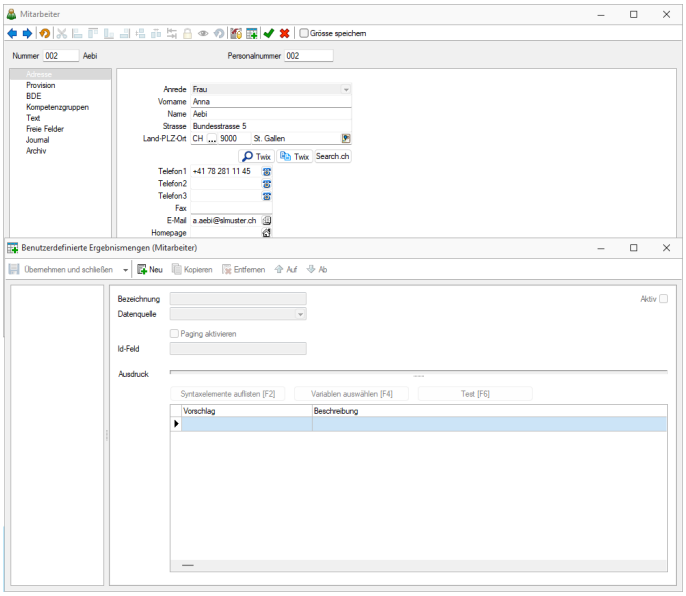


Abbildung 4.131: Benutzerdefinierte Ergebnismengen

Benutzerdefinierte Ergebnismengen und Extradialogzuordnungen frei positionierbar

Tabellen wie *"Benutzerdefinierte Ergebnismengen"* oder *"Extradialogzuordnungen"* können Sie nun mithilfe der *"Toolbox"* auf eine andere Dialogseite verschieben. Dafür ist es notwendig, während des Toolbox-Modus das gewünschte Element zu markieren (ungefähr mittig mit der linken Maustaste anklicken). Anschliessend kann über das Kontextmenü (gleiche Stelle) *"Ausschneiden Element (…)"* gewählt werden. Danach können Sie das ausgeschnittene Element an der gewünschten Position einfügen und die Grösse nach Wunsch anpassen.

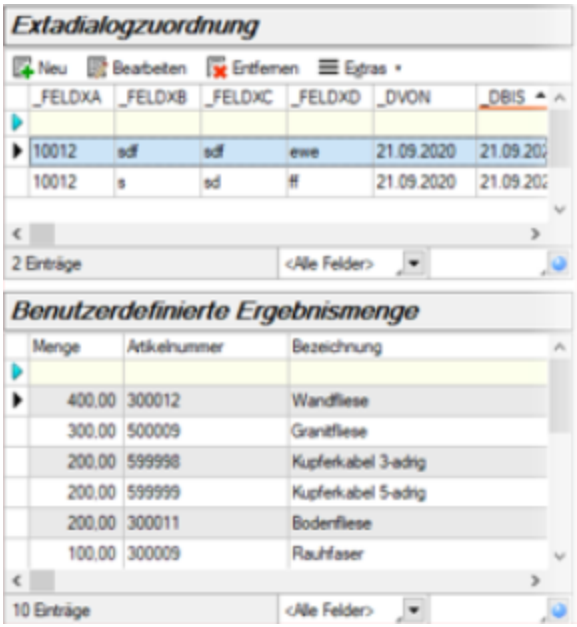


Abbildung 4.132: Benutzerdefinierte Ergebnismengen und Extradialogzuordnungen frei positionieren

Die verbleibenden Seiten in der Baumübersicht können Sie (während des Toolbox-Modus) über das *"Kontextmenü"* mit der Eigenschaft *"Unsichtbar"* ausstatten, damit die Einträge ausgeblendet werden.

Im Beispiel wurde eine *"Extradialogzuordnung"* und eine *"benutzerdefinierte Ergebnismenge"* auf die Seite *"Adresse"* des Kunden verschoben.

> *Neue benutzerdefinierte Ergebnismengen müssen vor dem Verschieben komplett gespeichert werden. Bei einer neu erstellten benutzerdefinierten Ergebnismenge bedeutet dies, der Toolbox-Modus muss verlassen, der Dialog geschlossen und neu geöffnet werden.*

31.3 Extradialoge

"Eigene Daten / Extradialoge / Dialogmanager - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)"

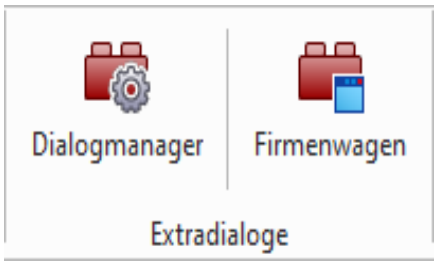


Abbildung 4.133: Extradialoge

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“).

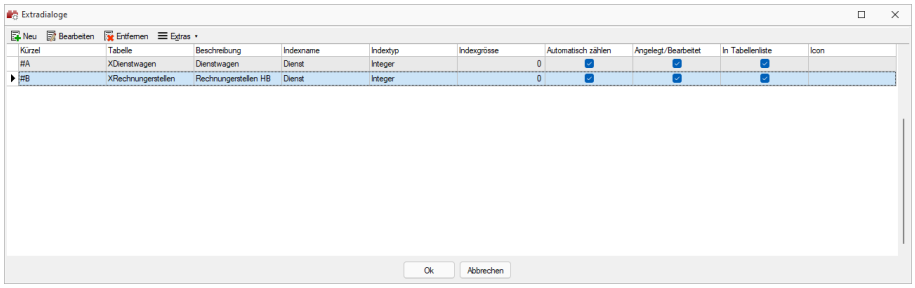


Abbildung 4.134: Extradialog

Neu und Bearbeiten öffnet den Dialog Extradialog (Tabellenoptionen).

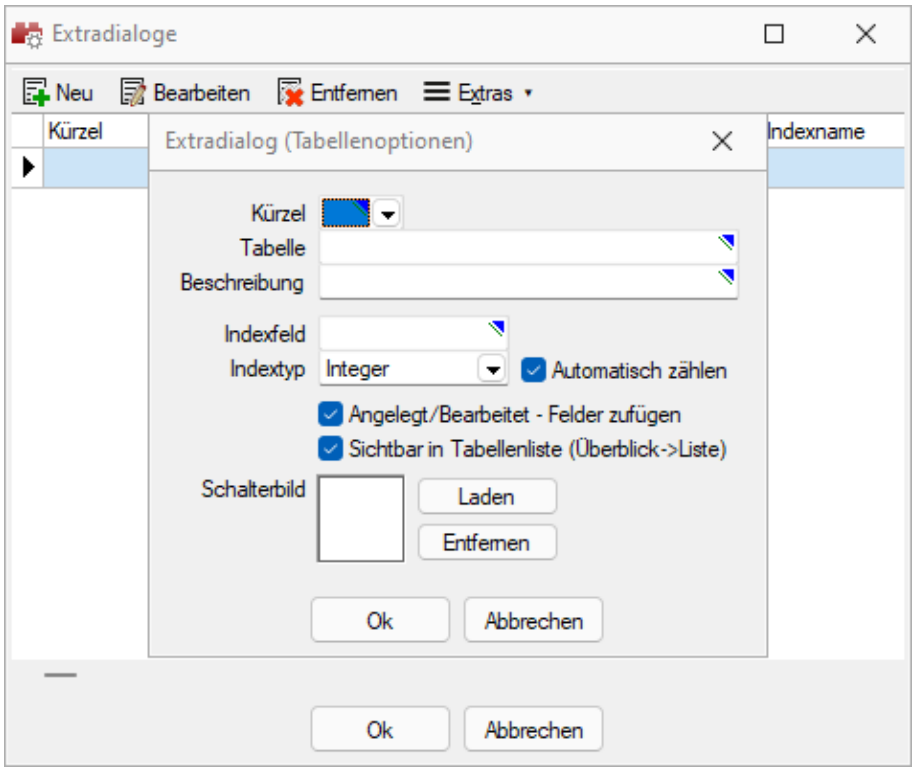


Abbildung 4.135: Extradialog Tabellenoptionen

Für die Auswahl unter *"Kürzel"* können bis zu *"50 Extradialoge"* verwendet werden, wodurch Ihnen umfangreichere Anpassungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen.

Nach dem Speichern der erfassten Einstellungen wird die Tabelle mit Hilfe einer Mandantenreorganisation erzeugt. Danach gibt es den Menüeintrag *"Extradialoge"* einen Eintrag dieser neuen Tabelle.

Weitere Felder für die neue Tabelle legen Sie über Vorgabewerte an.

Sie gestalten diesen Dialog analog der zusätzlichen Seite Extrafelder in Systemdialogen.

31.3.1 Extradialog (Tabellenoptionen)

Die Definition neuer Fremdtabellen erfolgt unter *"Eigene Daten / Extradialoge / Dialogmanager"*. Mit Neu erhalten sie das Bild *"Extradialog (Tabellenoptionen)"*.

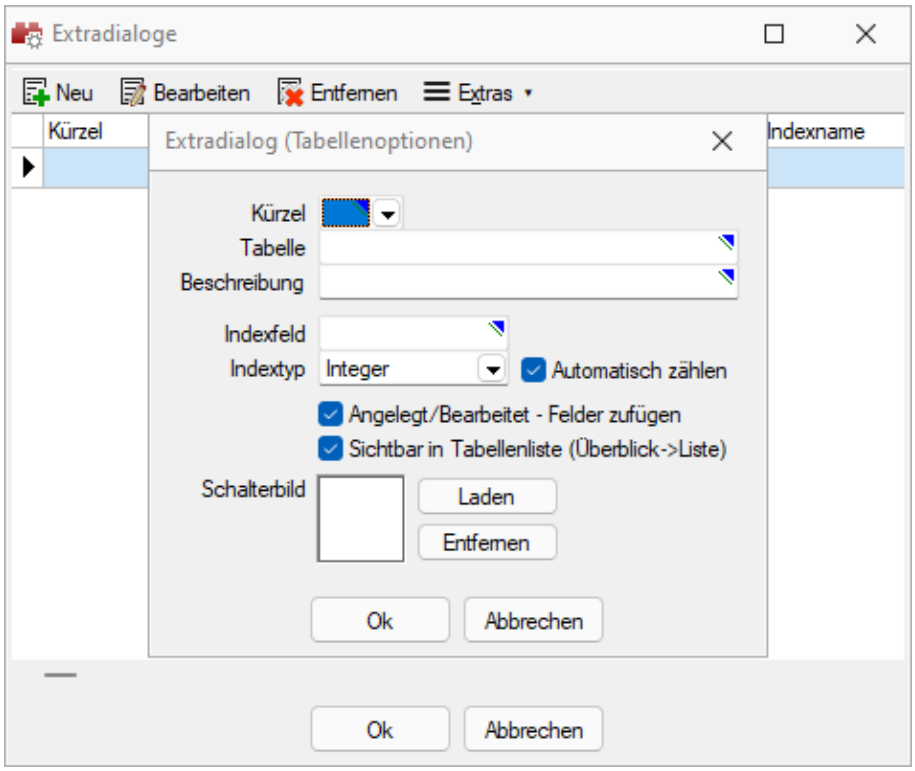


Abbildung 4.136: Extradialog

Tabellen, die für den Extradialog verwendet werden, sind durch ein X als erstes Zeichen des Tabellennamens zu kennzeichnen (z.B. XTabelle).

Kürzel - Es muss ein Kürzel (Blobkey) für die neue Tabelle zur eindeutigen Identifizierung innerhalb der Anwendung definiert werden. Aus einer Liste wählen Sie eines der 50 möglichen Tabellenkürzel.

Tabelle - Zur Auswahl werden Ihnen mit X-beginnende Tabellen aus dem Mandanten angeboten.

Beschreibung - Die Beschreibung dient der Wiedererkennung der Tabelle in der Applikation durch den Anwender, ohne X.

Indexfeld - Pflichtfeld! Vergeben Sie hier den Namen für das Indexfeld der Extratabelle. z.B. ID oder Nummer.

Indextyp - Nachfolgende Datentypen stehen für den Index zur Verfügung:

- Datentyp "Integer" mit der Option für das automatische zählen
- Datentyp "String" mit einem Optionsfeld für die Schlüssellänge (maximal 18 Stellen)

weitere Optionen

Angelegt / Bearbeitet - Felder zufügen - Diese werden beim *"Anlegen / Bearbeiten"* der Datensätze Ihrer Tabelle vom Programm gefüllt bzw. geändert.

Über die Option **Sichtbar in Tabellenliste** haben Sie die Möglichkeit Extratabellen mit in der Tabellenliste aufzuführen. Ist diese Option aktiv können Sie über *Mandant / Überblick / Liste* auf die Datensätze der Tabelle zugreifen. Diese Einstellung kann pro Tabelle im Dialog für Extratabellen gesetzt werden.

Icon / Schalterbild - Laden oder entfernen Sie über die entsprechenden Schalter eine Bilddatei zur Anzeige als Symbol in der Menüleiste.

Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.

Mit diesen Angaben wird die eigene Tabelle zunächst temporär erzeugt. Nach dem Bestätigen (Speichern) der erfassten Einstellungen und dem Beenden des *"Extradialogs* "wird die Tabelle mit Hilfe einer Mandantenreorganisation physisch erzeugt. Die Reorganisation muss zwingend nach der Neuanlage einer / mehrerer Tabelle(n) ausgeführt werden. Eine spätere Wiederholung über eine entsprechende Programmfunktion ist nicht möglich!

Die weiteren, mit „_“ beginnenden Felder der eigenen Tabelle dürfen ausschliesslich über" *Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte*" nach der Tabellenerstellung erzeugt werden. Es werden dadurch weitere, programmrelevante Informationen erzeugt, die für die Verwendung der programmbasierten Extrafeldfunktionalität zwingend notwendig sind.

Weitere Felder für die neue Tabelle legen Sie über Vorgabewerte an.

Verknüpfung zu beliebigen Dialogen

Im *"Extrafeldmodus "*eines Tabellen-Dialogs können Verknüpfungen zu beliebigen Tabellen erstellt werden. Dabei können sowohl SELECTLINE-Standard-Tabellen als auch eigene Fremdtabellen verwendet und Informationen daraus im gewünschten Dialog zur Anzeige gebracht werden.

Beispiel

Extrafeld in der Mitarbeitertabelle - Auswahltabelle Firmenwagen und Anzeige des Namens, des Kennzeichens und des Kilometerstandes.

- Extrafeld anlegen, einrichten als Schalter mit Tabellenverweis auf die Firmenwagen-Tabelle.
- Für jede gewünschte Zusatzinformation ein Bezeichnungsextrafeld einrichten und so zu benennen (im Beispiel Kennzeichen und Kilometerstand).
- Unter Vorgabewerte Tabelle auswählen und mit F12 in manuellen Feldeditor wechseln und im Absatz des Eingabefeldes (object TXDBEdit) am Ende einfügen:
  ConnectFields.Strings = (
  'LaExtraBezeichnung|_Bezeichnung'
  'LaExtraKilometerstand|_Kilometerstand'
  'LaExtraKennzeichen|_Kennzeichen')
  (Bezeichnung ist die Feldbezeichnung in der Quelltabelle, LaExtraBezeichnung ist der zugewiesene Name des Bezeichnungsfeldes)
  Für jede anzuzeigende Information muss eine separate Zeile erzeugt werden.
- Alles speichern und im Stammdatendialog prüfen.

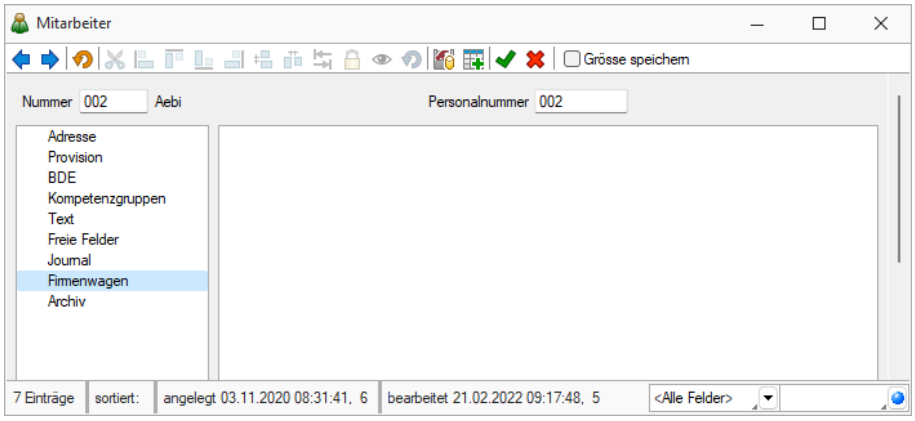


Abbildung 4.137: Extradialog Tabellenoptionen

Extradialog als Detailtabelle

Es wurde die Möglichkeit geschaffen *"Extradialoge"* direkt einem anderen Dialog als Detailtabelle zuzuordnen. Somit ist eine 1:n Verbindung von Datensätzen möglich.

Verwenden Sie für das folgende **Beispiel** die Tabelle *"Firmenwagen"* und ordnen Sie diese diesmal über die Dialogzuordnung der *"Mitarbeitertabelle"* zu. Mit diesem Vorgang wird es möglich beliebig viele Firmenwagen einem Mitarbeiter zuzuordnen.

- Erstellen Sie ein neues Extrafeld „_Mitarbeiter“ in der Tabelle Firmenwagen
- Öffnen Sie den Extradialog „Firmenwagen“ und klicken Sie unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* auf den Menüpunkt *"Dialogzuordnung bearbeiten""*.

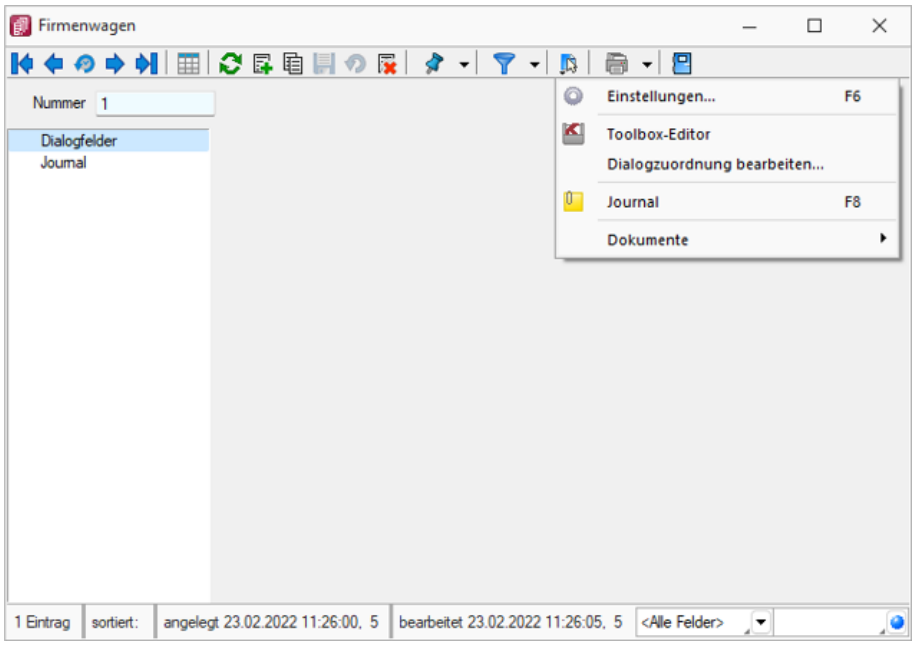


Abbildung 4.138: Dialogfeld Firmenwagen

- Wählen Sie nun in welchem Zieldialog dieser *"Extradialog"* angezeigt werden soll und über welche Felder die Relation zwischen den beiden Tabellen hergestellt wird. Achten Sie darauf, dass das Quellfeld und das Zielfeld kompatible Datentypen aufweisen. Andernfalls wird Ihnen kein Feld zur Auswahl angeboten.

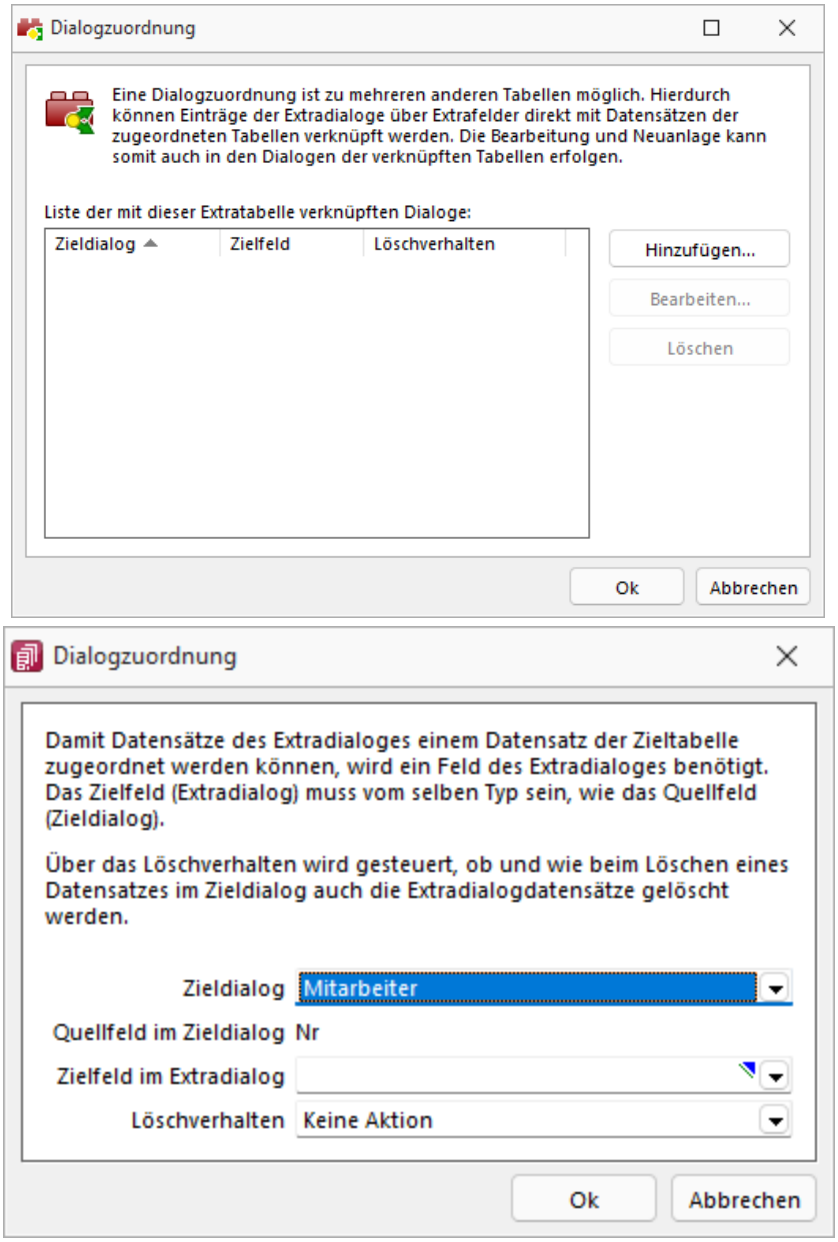


Abbildung 4.139: Dialogzuordnung bearbeiten

- Öffnen Sie die *"Mitarbeitertabelle"* und überprüfen Sie Ihre Anpassungen.

32 Schnittstellen

Die *"Schnittstellen der einzelnen Programme"* werden ausführlich beschrieben im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.



Abbildung 4.140: Schnittstellen Beispiel RECHNUNGSWESEN

32.1 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.

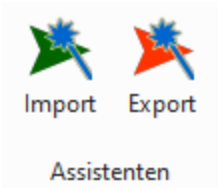


Abbildung 4.141: Schnittstellen Assistent Import Export

32.1.1 Import

Mit der Importfunktion über *"Schnittstellen / Assistenten / Import"* können Sie Dateien verschiedener Formate importieren. Vorhandene Importmuster können aus- oder eingeschleust, bearbeitet und ausgeführt werden.

Der *"Import-Assistent"* führt Sie über folgende Seiten:

- Muster
- Quell-Datei
- Ziel-Tabelle
- Texteinstellungen (nur bei Textformat)
- Tabellenfelder
- Muster speichern

Mit Weiter > und < Zurück wechseln Sie zwischen den Seiten.

Ist alles eingestellt, klicken Sie auf Importieren.

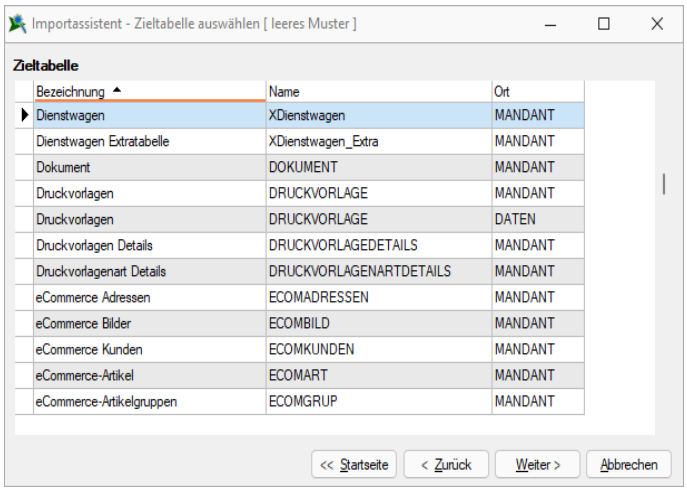


Abbildung 4.142: Import-Assistent Muster wählen

Muster

In der Liste stehen alle bisher von Ihnen gespeicherten Import-Muster. Um ein bereits gespeichertes Muster zu importieren, wählen Sie Import starten. Nach einem Klicken auf Weiter >, werden Sie durch die folgenden Seiten geführt, um alle erforderlichen Angaben für das ausgewählte, vorhandene Muster ggf. nochmals zu bearbeiten bzw. für das ”leere Muster” erstmals einzugeben. Wurde noch kein Muster gespeichert, wird die Seite ”Muster” automatisch übersprungen und man gelangt sofort zur Auswahl der Quelltabelle für das ”leere Muster”.

Löschen Das ausgewählte Muster wird nach einer weiteren Bestätigung gelöscht.

Quell-Datei

Typ der Quelldatei - Sie können Dateien im Text- oder XML-Format importieren. Texte können mit festem Zeichenabstand oder mit Trennzeichen importiert werden. Mit der Auswahl OLE DB ist es möglich, den Datenimport aus per OLE DB ansprechbaren Datenquellen (SQL Server-, Access-, Oracle- und Paradox-Datenbanken) vorzunehmen.

Über die Schaltfläche Verbindung konfigurieren können Sie die Verbindung zur Importdatei herstellen.

Importmodus

- **Neue Daten anhängen** - Es werden der Zieldatei nur Datensätze zugefügt, die es laut Index noch nicht gibt.
- **Bestehende Daten aktualisieren** - Es werden nur die Datensätze geändert, bei denen der Index von Quelldaten und Zieltabelle übereinstimmt.
- **Aktualisieren und anhängen** - Es werden neue Datensätze erzeugt und bestehende aktualisiert.
  Dies dürfte die Standardeinstellung sein, um Dateien mit externen Datenbeständen abzugleichen.
- **Bei Übereinstimmung löschen** - Bei diesem Modus werden die Datensätze gelöscht, bei denen der Index von Quelldaten und Zieltabelle übereinstimmt. Sie können so z.B. versehentlich importierte Daten sofort vollständig wieder entfernen.

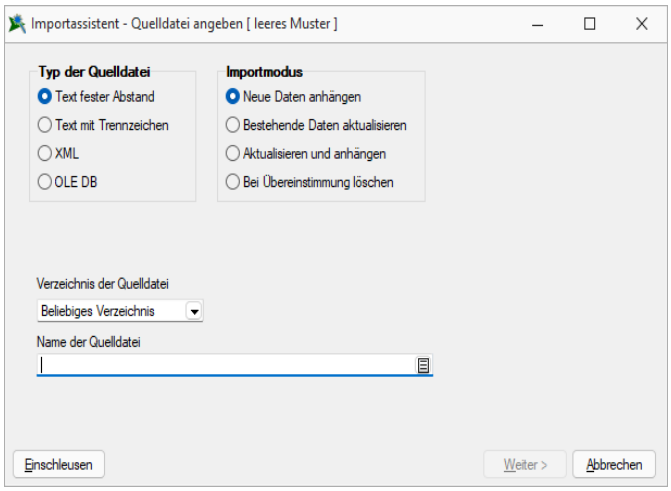


Abbildung 4.143: Import-Assistent Quelldatei

Verzeichnis der Quelldatei - Hierbei können relative Pfadangaben verwendet werden. Dazu wird der Dateiname und aus einer Liste der Typ der Pfadangabe (Beliebig, Datenverzeichnis, Mandantenverzeichnis, Ordner "Eigene Dateien") ausgewählt. Der vollständige Dateiname wird erst zur Laufzeit ermittelt, was die Entwicklung und Weitergabe von Importskripten oder Makros, die den Import nutzen erleichtert, da die Pfade beim Endanwender nicht mehr angepasst werden müssen.

Name der Quelldatei - Tragen Sie hier bitte den vollständigen Namen der Quelldatei ein oder wählen Sie diesen über den Dateiauswahldialog aus.

OLE Datenverbindung - Über die Schaltfläche *"Verbindung konfigurieren"* können Sie die Verbindung zur Importdatei herstellen. Tragen Sie die Verbindungszeichenkette ein oder Betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren. Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

Weiter > ist erst aktiv, wenn der Dateiname eingegeben ist und die Datei auch gefunden wird.

Ziel-Tabelle

Alle im System befindlichen Tabellen, für die ein Import möglich ist, stehen zur Auswahl zur Verfügung.

Markieren Sie die entsprechende Ziel-Tabelle und klicken Sie auf Weiter >.

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei- / Tabellenname
Typ:	benennt den Speicherort der jeweiligen Tabelle: DATEN, MANDANT, JAHR (RECHNUNGSWESEN), KALENDERJAHR (LOHN) Besonderheit LINK: die entsprechende Tabelle ist mit einer anderen Tabelle verlinkt (besonders im LOHN).

Markieren Sie die entsprechende Zieltabelle und klicken Sie auf Weiter >.

Diese Seite erscheint nur, wenn als Importformat Text angegeben wurde.

Texteinstellungen

Im unteren Teil ist die Textdatei abgebildet, im oberen Teil sind die für den Import vorgesehenen Felder dargestellt. Das Zufügen von neuen Feldern erfolgt je nach Textart auf unterschiedliche Weise.

Text mit festem Zeichenabstand:

1. Markieren Sie in der Textvorschau die Daten des Feldes, das importiert werden soll.
2. Betätigen Sie den Schalter *"Neues Quellfeld aus Textmarkierung"*. Das Feld wird anschliessend in die Liste der Felder eingetragen. Der Name wird mit "Feld" lfd. Nummer vorgegeben, kann aber beliebig abgeändert werden. Startposition und Länge des Feldes werden aus der Markierung übernommen.

Text mit Trennzeichen:

1. Setzen Sie die Eingabemarke in das Feld, das importiert werden soll.
2. Betätigen Sie den Schalter *"Neues Feld bei Eingabemarke"*. Das Feld wird anschliessend mit seiner Positionsnummer (als wievieltes es im Text laut Trennzeichen vorkommt) in die Liste der Quellfelder eingetragen.
3. Oder bestätigen Sie den Schalter . Daraufhin werden alle Felder der Textdatei in die Liste der Quellfelder übertragen. Als Feldbezeichnungen können die Einträge aus der ersten Textzeile genutzt werden.
   Verwenden Sie die Option "Feldbezeichnungen aus 1. Textzeile nutzen", stellen Sie ggf. den Wert für "Beginn ab Zeile" auf 2 ein, um die Feldbezeichnungen vom Import auszuschliessen.

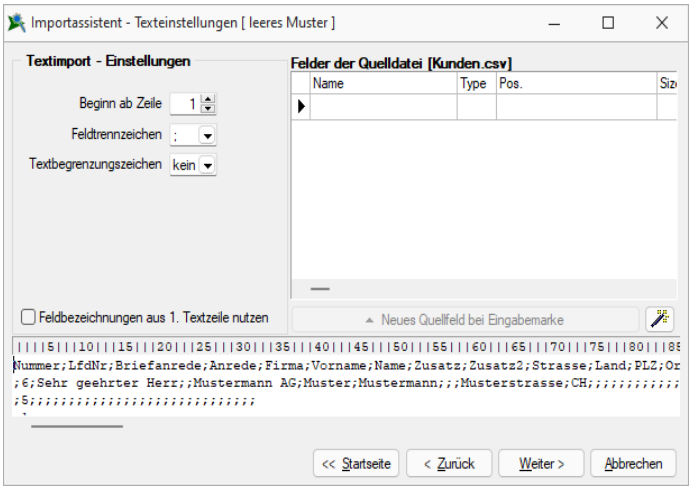


Abbildung 4.144: Import-Assistent Texteinstellungen

Beachten Sie bitte, dass das in den Textimport-Einstellungen eingestellte Feldtrennzeichen mit denen im Text verwendeten Trennzeichen übereinstimmen muss.

> *Für beide Textarten können alle Eingaben in der Liste der Quellfelder auch vollständig manuell durchgeführt werden.*

DOS Text - Wenn Sie Texte importieren, deren Zeichen nicht im ANSI-Zeichensatz gespeichert wurden, können Sie die Option ”DOS Text” setzen, damit die Umlaute richtig dargestellt werden.

Tabellenfelder

Die Felder der Quelldatei werden denen der Zieltabelle zugeordnet. Links sind die Felder der Quelldatei. Die Felder, die bereits einem Zielfeld zugeordnet wurden, werden grün dargestellt. Rechts erfolgt die Zuordnung zu den Feldern der Zieltabelle. In der Spalte ”Quellfeld / Formel” können Feldnamen der Quelltabelle, Vorgaben oder Zähler stehen. Wenn das Feld dieser Spalte leer ist, erfolgt für dieses Feld kein Import.

Möglichkeiten der Zuordnung

1. Markieren Sie Quell- und Zielfeld und klicken Sie .
2. Für ”Quellfeld / Vorgabe” steht über [F4] eine Auswahl zur Verfügung.
3. Über den Schalter werden alle Felder, bei denen Quell- und Zielfeldname übereinstimmen, in die Spalte Quellfeld / Vorgabe übernommen.
4. Listenauswahl im jeweiligen Feld

Möglichkeiten der Aufhebung von Zuordnungen

1. Markieren Sie die Zuordnungszeile und klicken Sie .
2. Entfernen Sie den Eintrag in der Spalte Quellfeld / Vorgabe manuell.
3. Über den Schalter werden alle Zuordnungen entfernt.

Eingabemöglichkeiten in das Quellfeld

Die Felder der Zieltabelle können ausser mit den Feldern der Quelltabelle noch auf weitere Arten belegt werden:

1. **Beispiel Hinweis** einfache Vorgaben:
   Erfolgt für ein Feld in der Spalte ”Quellfeld/ Vorgabe” eine Eingabe, die nicht dem Feldnamen der Quelldatei entspricht, wird diese Eingabe beim Import in das entsprechende Feld der Zieltabelle eingetragen. Texte müssen in Anführungszeichen geschrieben werden. Die Belegung des Feldes ”Matchcode” der Artikeltabelle mit dem Text ”neu” ermöglicht die Unterscheidung zwischen geänderten / neuen und bestehenden Datensätzen.
   Bei Zieltabellen muss mindestens ein Indexfeld ohne feste Vorgabe bleiben.
2. **Beispiel** Feldbezeichner:
   Feldbezeichner können, wie unter ”Möglichkeiten der Zuordnung” beschrieben, zugeordnet werden. Die Eingabe kann auch manuell erfolgen. Dabei müssen Sie darauf achten, dass der Feldbezeichner in geschweiften Klammern angegeben wird.
   {Artikelnummer} Kombinationen aus Konstanten (einfache Vorgaben) und Feldbezeichner sind möglich – Verknüpfung mit.
3. **Beispiel Hinweis** Zähler:
   Soll ein Feld der Zieltabelle eine laufende Nummer führen, kann das Feld mit einem Zähler belegt werden. Dies erfolgt über den Zählerbefehl. Der Zähler für die Datensatznummer beginnt immer mit ”1”. Er bezieht sich nur auf einzufügende oder zu ändernde Datensätze. Soll der Zähler mit einem anderen Startwert beginnen, so kann auf die Formelfunktionalität zurückgegriffen werden.
   Zählerstart bei 100 {$Datensatznummer$} + 99
   Primärschlüsselfelder werden beim Import neuer Datensätze automatisch hochgezählt.
4. **Beispiel** Formeln :
   Über die Schaltfläche ”Formel” besteht die Möglichkeit, Feldwerte durch Verweise oder Abfragen zu generieren. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit, mit zu importierenden und bereits in der Datenbank vorhandenen Werten zu rechnen. Hierfür können Sie alle Standardformeln, -operanden und -operatoren verwenden (siehe Kapitel 42.8.28 *Formelplatzhalter* auf Seite 1417). Zu beachten ist, dass – abhängig von den Feldtypen – eventuell Konvertierungsfunktionen benutzt werden müssen.
   Aktualisiere die Artikeltabelle (Art) und erhöhe die *"FreieZahl1"* bei allen neuen Artikeln um 10. Tragen Sie im Tabellenfeld *"FreieZahl1"* {FreieZahl1} 10 ein.

In Abhängigkeit von den Typen von Quellfeld und Zielfeld und der verwendeten Ausdrücke / Funktionen müssen Sie eventuell *"Typkonvertierungen"* durchführen.

Beispiel

In das Feld *"Matchcode""* soll der Text *"Das ist Datensatznummer x"* eingetragen werden. Hier ist eine Konvertierung von {$Datensatznummer$} notwendig, da zwei Textabschnitte miteinander verbunden werden sollen. In die Feldbelegung müssen Sie folgendes eintragen: *"Das ist Datensatznummer""* asstring ({$Datensatznummer$}).

Muster speichern

Sie können diese Einstellungen mit dem Schalter Muster speichern als Muster speichern, bevor Sie den Import starten. Vergeben Sie einen aussagefähigen Namen! Diese Importmuster können durch Ausschleusen anderen Anwendern zum Einschleusen zur Verfügung gestellt werden.

Der im ”Folgemuster ” angegebene Import wird anschliessend als zweiter Import ausgeführt.

> *Bilder können nur in bestimmten Formaten (z.B. XML) per Import-Assistent importiert werden. Der Import-Assistent kann mehrzeilige Texte aus CSV-Dateien in Memofelder importieren. In der Quelldatei sind unbedingt Textbegrenzungszeichen zu verwenden, da sonst nicht erkannt werden kann, ob ein Zeilenumbruch zu einem Memofeld gehört oder das Ende eines Datensatzes bedeutet. Für den Import anderer Formate stehen im Auftrag unter "Schnittstellen / Programme / Import" extra Import-Tools zur Verfügung.*

XML

Die für den Import verwendete XML-Vorlagedatei befindet sich im Datenverzeichnis der Installation und heisst XMLIMPEXP.XSD. Diese Vorlagedatei darf nicht verändert werden! Bei einem Import einer Fremd-XML-Datei ist zu beachten, dass die zu importierende XML-Datei dem Aufbau der Vorlagendatei entspricht.

32.1.2 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).

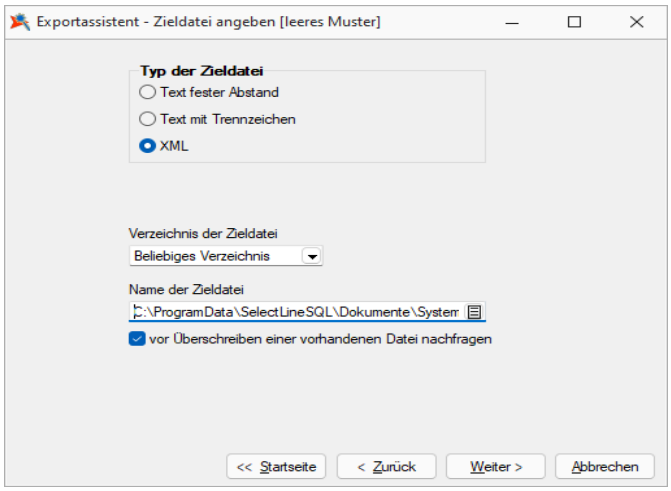


Abbildung 4.145: Export-Assistent Quelldatei

Der *"Export-Assistent"* führt Sie über folgende Seiten:

- Muster
- Quell-Tabelle
- Zieldatei
- Tabellenfelder
- Texteinstellungen
- Muster speichern

Mit den Schaltflächen Weiter > und < Zurück wechseln Sie zwischen den Seiten. Ist alles eingestellt, klicken Sie auf Export.

Muster

In der Liste stehen alle bisher von Ihnen gespeicherten Export-Muster . Wählen Sie das passende Muster und klicken Sie auf Weiter >. Unabhängig davon, ob Sie ein vorhandenes Muster oder das *"leere Muster"* gewählt haben, werden Sie durch die folgenden Seiten geführt, um alle erforderlichen Angaben ggf. nochmals zu bearbeiten bzw. erstmals einzugeben.

Wurde noch kein Muster gespeichert, wird die Seite *"Muster"* automatisch übersprungen und man gelangt sofort zur Auswahl der Quelltabelle für das *"leere Muster"*.

Mit den vorhandenen Schaltern können Exportmuster ein- bzw. ausgeschleust werden.

Löschen Das ausgewählte Muster wird nach einer weiteren Bestätigung gelöscht.

Quell-Tabelle

Alle im System befindlichen Tabellen, für die ein Export möglich ist, stehen zur Auswahl zur Verfügung.

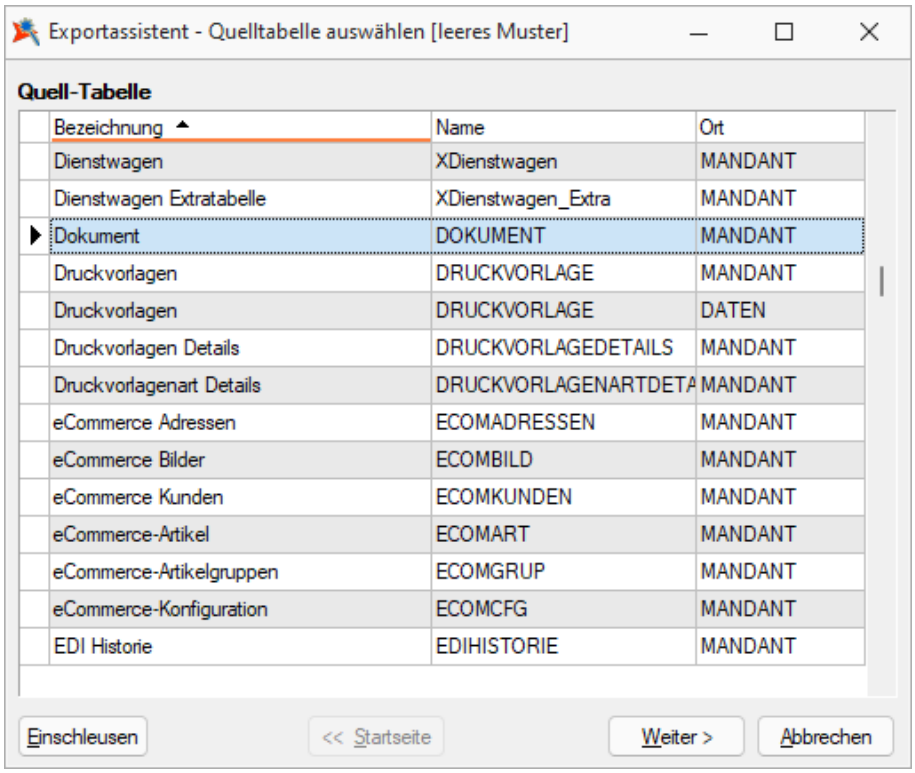


Abbildung 4.146: Quell-Tabelle auswählen

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei- / Tabellenname
Typ:	benennt den Speicherort der jeweiligen Tabelle: DATEN, MANDANT, JAHR (Rechnungswesen), KALENDERJAHR (Lohn) Besonderheit LINK: die entsprechende Tabelle ist mit einer anderen Tabelle verlinkt (besonders im Lohn).

Markieren Sie die zu exportierende Quelltabelle und klicken Sie auf Weiter >.

Zieldatei

Typ der Zieldatei

Sie können Tabellen im XML- oder Textformat exportieren. Texte können mit festem Zeichenabstand oder mit Trennzeichen exportiert werden.

Textdateityp: - Für den Export in das Textformat kann hier die Kodierung festgelegt werden. Zur Auswahl stehen UTF-8, UTF-16, ANSI (OEM) und ASCII (7bit).

Verzeichnis der Zieldatei

Hier können relative Pfadangaben verwendet werden. Dazu wird der Dateiname und aus einer Liste der Typ der Pfadangabe (Beliebig, Datenverzeichnis, Mandantenverzeichnis, Ordner ”Eigene Dateien”) ausgewählt. Der vollständige Dateiname wird erst zur Laufzeit ermittelt, was die Entwicklung und Weitergabe von Exportskripten oder Makros, die den Export nutzen, erleichtert. Die Pfade müssen beim Endanwender nicht mehr angepasst werden. Optional können Sie einstellen, dass vor Überschreiben einer im Zielverzeichnis bereits vohandenen Zieldatei eine Sicherheitsabfrage erfolgt.

Name der Zieldatei - Vergeben Sie einen Dateinamen.

Tabellenfelder

In der Liste sind die Quelltabellenfelder den Zieltabellenfeldern gegenübergestellt.

Feldtyp, Länge, Quelltabelle - Die Spalten mit der Struktur der Quelltabellenfelder.

Zieltabelle - Der Name des Zieltabellenfeldes wird standardmässig mit dem Feldnamen der Quelltabelle vorbelegt, kann aber beliebig geändert werden. Wenn das Feld leer ist, wird dieses Feld nicht mit exportiert.

Index - In dieser Spalte können über eine Auswahl Felder als Indexfelder gekennzeichnet werden.

Die Reihenfolge der Felder kann mit den Schaltern innerhalb der Tabelle geändert werden.

Zusätzliche Spalten für den Textexport

Format - Den Feldern kann ein Format mitgegeben werden. Über [F4] oder Doppelklick auf das entsprechende Feld und danach gelangen Sie zur Auswahl.

Länge (nur für Texte mit festem Zeichenabstand) - Geben Sie hier die Feldlänge des jeweiligen Testendes ein. Standardmässig wird hier die Länge des Feldes der Quelltabelle vorgetragen.

Texteinstellungen

Hier können Sie die Rundungsoption für Float-Felder aktivieren und die gewünschte Anzahl der Nachkommastellen einstellen. Eine weitere Option ist die Verwendung der Feldbezeichnungen für die erste Zeile.

Als Trennzeichen sind neben darstellbaren Zeichen auch Steuercodes erlaubt. Die Steuercodes werden durch ein vorangestelltes ”#” erkannt, wie z.B. beim Tabulatorsprung, für den ”#9” einzugeben ist. Textbegrenzungszeichen sorgen dafür, dass Feldtrennzeichen in jedem Fall richtig interpretiert werden. Damit in den Zeichenketten vorkommende Feldtrennzeichen nicht als solche gedeutet werden, gibt man ein Textbegrenzungszeichen vor. In dieses Zeichen werden die Zeichenkettenfelder eingeschlossen.

> *Benutzen Sie beim Export in Textdateien für Langtextfelder immer Textbegrenzungszeichen, wenn diese per Import-Assistent wieder importiert werden sollen. Dieser kann durch die Textbegrenzungszeichen erkennen, ob ein Zeilenumbruch zu einem Memofeld gehört oder das Ende eines Datensatzes bedeutet.*

Muster speichern

Sie können diese Einstellungen mit der Funktion Muster speichern als Muster speichern, bevor Sie den Export starten. Vergeben Sie einen aussagefähigen Namen!

Diese Exportmuster können über Ausschleusen anderen Anwendern zum Einschleusen zur Verfügung gestellt werden.

XML

Die für den Export verwendete XML-Vorlagedatei befindet sich im Datenverzeichnis der Installation und heisst ”XMLIMPEXP.XSD”. Diese Vorlagedatei darf nicht verändert werden! Bei einem XML-Export wird die verwendete Vorlage mit vollständigem Verzeichnispfad auch in das Attribut ”xsi:schemaLocation” in die erzeugte XML-Datei geschrieben.

32.1.3 OLE Datenverbindung konfigurieren

Tragen Sie unter *"Schnittstellen / Assistenten / Import (Quelltyp OLE DB)"* die Verbindungszeichenkette ein oder betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren.

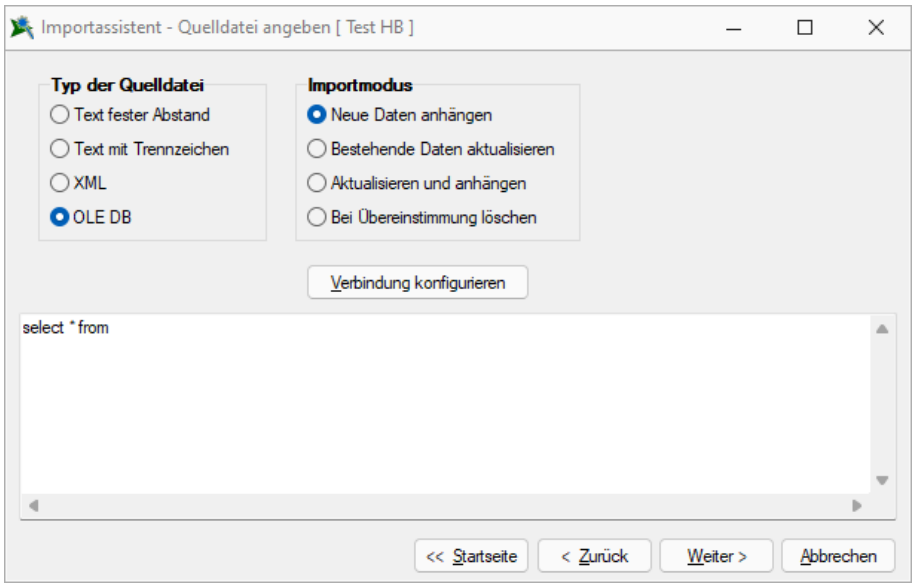


Abbildung 4.147: OLE DB Import

Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

32.2 Datev

Datev CSV Schnittstelle mit digitalen Belegen

Programmübergreifend können nun mit der DATEV CSV Schnittstelle für die Buchungssätze digitale Belege aus Archiveinträgen, die per Druckfunktion oder manuell archiviert wurden, *"an DATEV Unternehmen online übertragen werden"*. Neben der CSV- Datei werden im Zielverzeichnis die entsprechenden XML-Dateien in einer ZIP-Datei bereitgestellt.

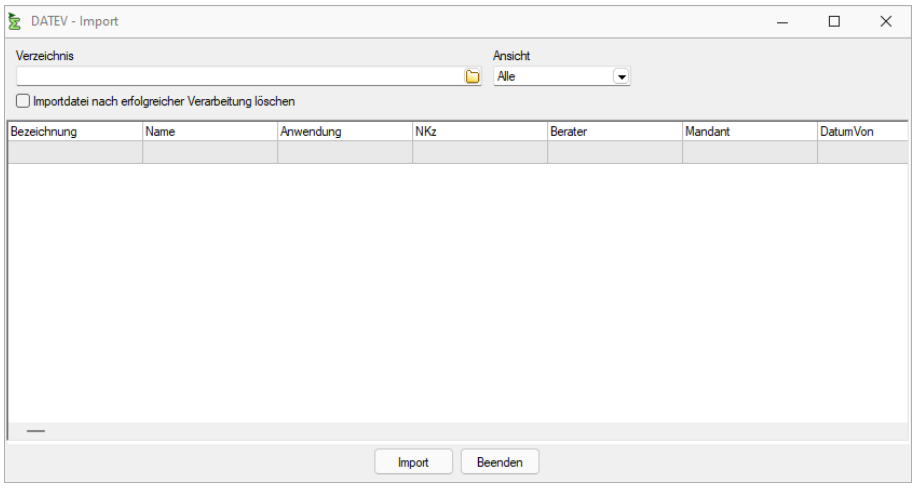


Abbildung 4.148: DATEV Digitale Belege aus Archiveinträgen

Toolboxfunktion DATEV Import - Für den DATEV-Import im Format CSV besteht eine Toolbox Funktion.

32.2.1 DATEV-Import

CSV-Import Dateien

Über *"Schnittstellen / Import / CSV-Dateien"* ist der Import von Konten- und Adressdaten, sowie Buchungsdaten innerhalb des CSV-Imports möglich.

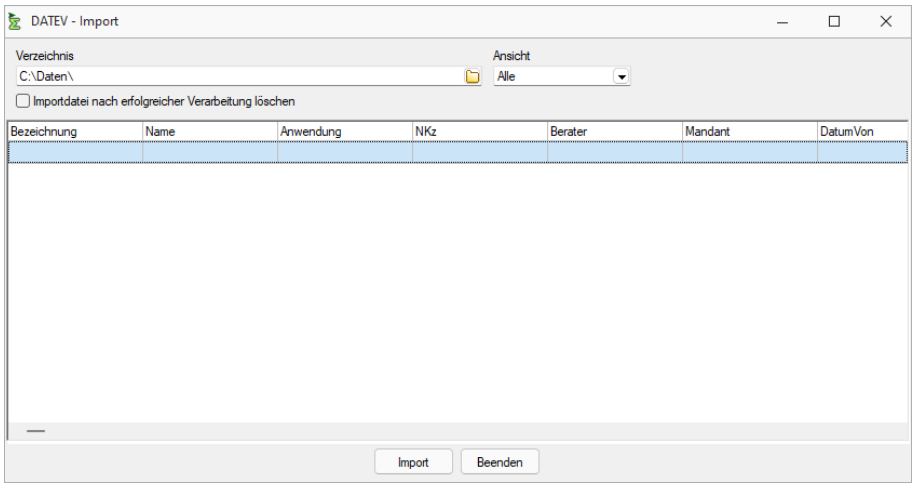


Abbildung 4.149: CSV Import

Allgemein

Die Felder müssen durch Semikolon (;) getrennt sein, auch wenn sie nicht verwendet werden. ASCII- und ANSI-Format sind möglich.

Importdatei (*.dif) - Geben Sie den Dateipfad an.

Optional ist einstellbar, ob nur Fehler oder alle erfolgreiche importieren Datensätze protokolliert werden sollen.

Beim Import von Kunden- bzw. Lieferantendaten kann die Debitor- bzw. Kreditornummer nach einer selbstdefinierten Stelle abgeschnitten werden.

Erfolgreich importierte Sätze werden aus der Importdatei entfernt.

Erlöskonto / Aufwandskonto - Die Datentypen RAD97 und REK97 enthalten keine Erlös- bzw. Aufwandskonten. Für den Import dieser Datensätze ist die Angabe der entsprechenden Konten notwendig.

Formatbeschreibungen - Auf Anfrage.

DATEV-Import CSV

Nach folgenden Konventionen sollten Sie sich für die Übermittlung eines der Datenformate entscheiden.

Erhalten Sie z.B. von Ihrem Treuhänder *"Datev- Import"* zurück, können Sie diese über" *Schnittstellen / Datev / Import"* in das SELECTLINE-Programm einbinden.

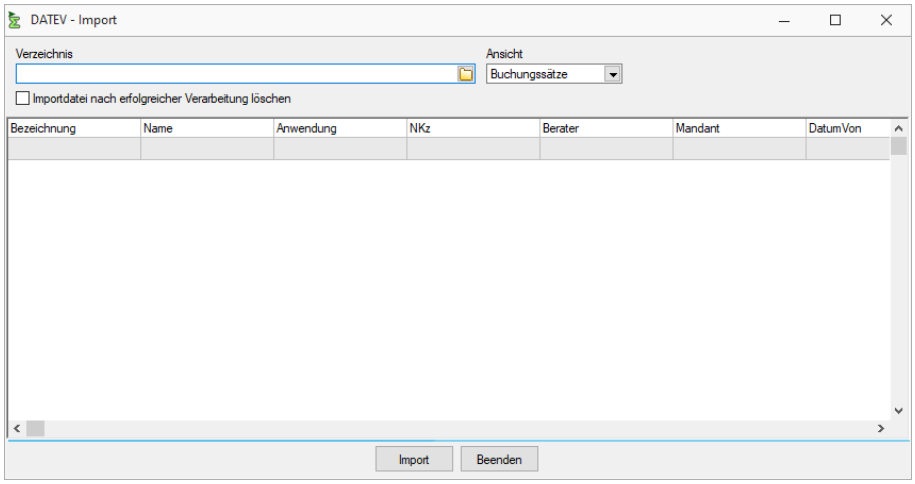


Abbildung 4.150: DATEV Import

CSV

Wählen Sie den Pfad *"DATEV / DATEV-Import / CSV"*. Geben Sie im oberen Bereich der Eingabemaske den Pfad der DATEV-Datei an und wählen Sie, ob die Dateien angezeigt werden sollen für:

- alle Exportarten oder separiert nach
- Buchungssätzen,
- Kontenbeschriftungen, oder
- Adressdaten.

☐ Importdatei nach erfolgreicher Verarbeitung löschen - Optional kann die importierte Datei nach erfolgreichem Einlesen gelöscht werden. Dies gilt sowohl für Adress- und Kontendaten als auch für die Buchungen. Wenn sich im angegebenen Importverzeichnis passende Dateien im CSV-Format befinden, werden sie in der unteren Tabelle angezeigt. Nach der Auswahl starten Sie den Import mit dem Schalter *"Import"*. Beim Import von Kontenbeschriftungen, Debitoren und Kreditoren werden im Programm vorhandene Datensätze entsprechend den importierten Daten verändert und nicht vorhandene angelegt. Importierte Buchungssätze werden in einen vom Programm neu angelegten Buchungsstapel (Name: "DATEV " + Importdatum + Importzeit) überführt.

Datev-Schnittstelle auf neuestem Versionsstand

Die Datev-CSV Schnittstelle wurde auf den aktuellen Versionsstand gebracht.

In diesem Zusammenhang ist es nun möglich, das Datev-Festschreibungskennzeichen zu setzen und zu übertragen. Das Setzen des Festschreibungskennzeichens gewährleistet, dass der in Datev importierte Buchungsstapel nicht mehr verändert werden kann.

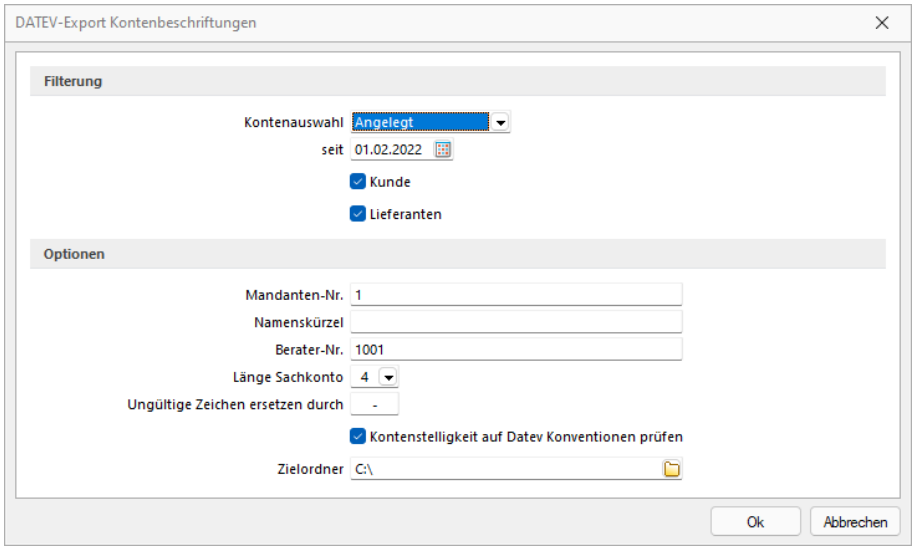


Abbildung 4.151: DATEV Exportparameter

Darüber hinaus liest der DATEV CSV-Import nun auch Dateien ein, deren Formatierung nicht vollständig schnittstellenkonform ist (z.B. bei unzulässigen Gänsefüsschen im Header).

Beachten Sie in diesem Zusammenhang bitte ausserdem, dass das Postversandformat (OBE/KNE) nicht erweitert wurde und seitens Datev zum 31.12.2017 eingestellt wird.

DATEV-Import OBE/KNE

Nach folgenden Konventionen sollten Sie sich für die Übermittlung eines der Datenformate entscheiden.

Erhalten Sie z.B. von Ihrem Treuhänder *"Datev- Import"* zurück, können Sie diese über *"Schnittstellen / Datev / Import"* in das SELECTLINE-Programm einbinden.

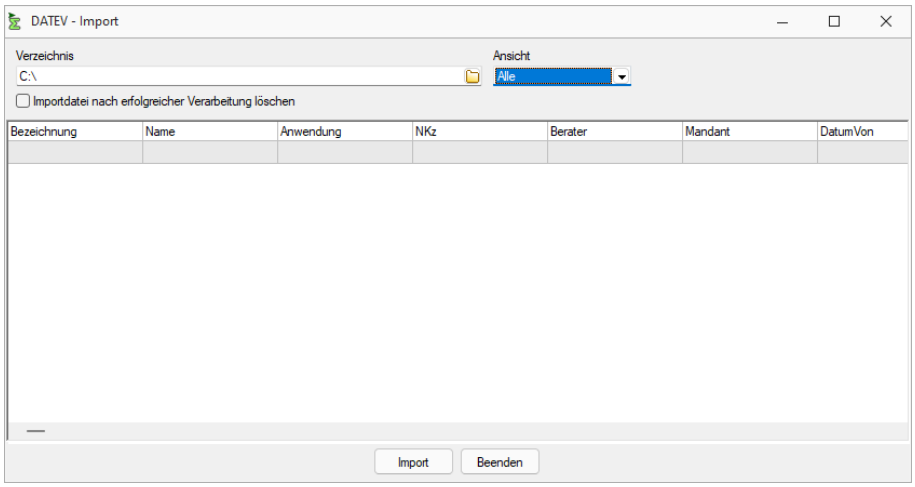


Abbildung 4.152: DATEV Import

OBE

Wählen Sie den Pfad, in welchem die Datev-Dateien abgelegt sind, aus und geben Sie den Datentyp (OBE oder KNE) an. Des Weiteren können Sie Ihre Ansicht noch so weit einschränken, dass die Dateien anhand Ihrer Anwendung erkannt werden. So können z.B. nur Daten mit Buchungen, Adressen oder Konten angezeigt werden. Wenn sich im angegebenen Importverzeichnis passende Dateien für die ausgewählten Parameter befinden, werden diese in der unteren Tabelle aufgelistet.

KNE

Für das KNE-Format darf eine bestimmte Reihe von Sonderzeichen ($ % & * + - /) verwendet werden. Ungültige Zeichen können per Einstellung mit einem beliebig gewählten Code ersetzt werden. Die Eingabe steht Ihnen nur beim Format-Typ KNE zur Verfügung.

Die Dateien müssen in folgender Form vorliegen:

Die Kopfdatei ist immer gemeinsam mit den Datendateien abzulegen. Sie dürfen keine Dateiendung aufweisen.

Per Doppelklick auf eine der gefundenen Dateien oder über "Import" lesen Sie die Daten aus der Datei ein. Bei der Übernahme von Kontenbeschriftungen und Adressdaten (Debitoren und Kreditoren) werden im Programm vorhandene Datensätze entsprechend verändert und nicht vorhandene angelegt.

Importierte Buchungssätze werden in einen neuen Buchungsstapel geschrieben und können dort vor dem tatsächlichen Verbuchen nochmals bearbeitet werden.

Die importierten Datev-Dateien können optional nach dem Einlesen gelöscht werden. Die Kopfdatei bleibt dabei unberührt.

Diamant-Import

Es ist möglich unter *"Schnittstellen / Import / Diamant"*, eine externe Stapeldatei aus der DIAMANT-FINANZBUCHHALTUNG zu importieren. Die Positionen werden in einen neuen SELECTLINE-Buchungsstapel übernommen.

Importdatei - Geben Sie hier den Dateipfad an.

Optional können beim Import führende Nullen bei Kontonummern entfernt werden.

Steuerschlüsselzuordnung - Es ist möglich, beim Import die Steuerschlüssel zu tauschen. In einer Tabelle kann die Zuordnung DIAMANT-Steuerschlüssel zu SELECTLINE-Steuerschlüssel festgelegt werden.

32.2.2 DATEV - Export

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.

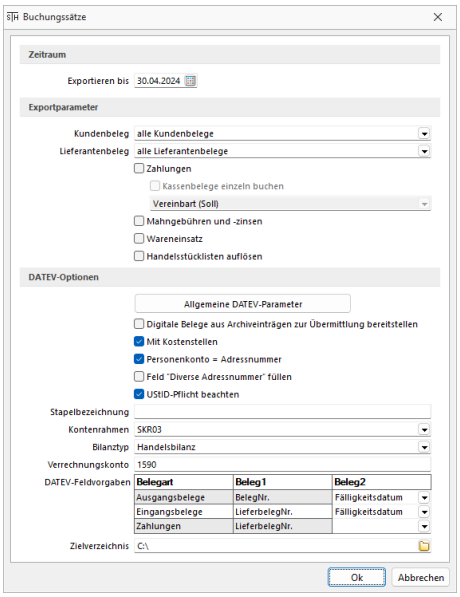


Abbildung 4.153: DATEV-Export

Kontenbeschriftungen - Beim Export von Kontenbeschriftungen werden die Nummer, die Bezeichnung und das Verdichtungskennzeichen der auszuwählenden Konten exportiert.

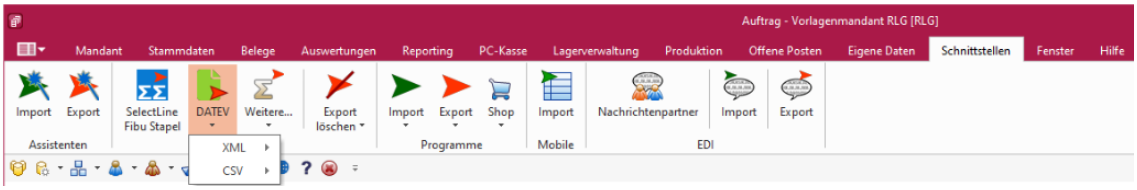


Abbildung 4.154: DATEV-Export Kontenbeschriftungen

Der Status **Angelegt** oder **Geändert** dient zur Kennung, wie mit den übergebenen Daten verfahren werden soll.

Geändert seit: - Alle Kontenbeschriftungen für Konten, die seit ... geändert oder angelegt wurden.

Optional werden Sachkonten und/oder Personenkonten ausgewählt.

Zielverzeichnis: - Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich.

Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien **automatisch** gebildet.

Adressen

Für eine weiterführende OP-Verwaltung werden folgende Adressdaten der Debitoren und/oder Kreditoren:

- Kontonummer
- Anrede
- Kundennummer
- Name
- Zusatz
- Strasse
- Plz
- Ort
- Bankverbindung
- Zahlungsbedingung (ID)

im DATEV-Format zur Verfügung gestellt.

Alle Auswahlkriterien sind mit denen der Kontenbeschriftung identisch.

DATEV-Export CSV

Unter *"Schnittstellen / Datev / Datev / CSV"* 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

Stapelbezeichnung - Hier kann ein beliebiger Name aus maximal 30 Zeichen für den beim Import erzeugten Buchungsstapel vordefiniert werden.

Bereich Satznummer / Zeitraum - Je nach gesetzter Option geben Sie für die Festlegung der Buchungssätze die Von-Bis-Satznummern oder für den Zeitraum die von-/bis-Periode an.

Als Vorschlag für Buchungssätze enthalten die Eingabefelder bereits die Nummern aller seit dem letzten Export hinzugekommenen Buchungssätze - für Perioden die vorherige Periode.

Hinweis zu Dateien und Dateinamen

- Beim **satzweisen** Export über mehrere Perioden gelangen alle Buchungssätze in eine Datei. z.B. EXTF_Buchungsstapel_1_2012.csv - wobei die _1 den ersten Export im Exportpfad kennzeichnet und _Jahreszahl das Jahr, zu dem die Buchungen gehören.

- Beim **periodenweisen** Export über mehrere Perioden wird je Periode eine separate Datei erstellt.
  z.B. EXTF_Buchungsstapel_2_2012EB.csv und EXTF_Buchungsstapel_2_201201.csv - wobei _2 den zweiten Export im Exportpfad kennzeichnet, _2012EB die Eröffnungsperiode 2012 und _201201 die Periode Januar-2012 darstellt.

Wert für "Beleg1"

- Beleg
  Im Belegfeld1 wird die eigene Belegnummer übergeben.
- OPBeleg (wenn mit OP-Daten)
  Im Belegfeld1 wird die OP-Belegnummer übergeben.

Wert für "Beleg2"

- Beleg
  Im Belegfeld2 wird die eigene Belegnummer übergeben.
- OPBeleg (wenn mit OP-Daten)
  Im Belegfeld2 wird die OP-Belegnummer übergeben.
- Fälligkeitsdatum (wenn mit OP-Daten)
  Im Belegfeld2 wird das Fälligkeitsdatum übergeben - ausser bei Zahlungen, dort bleibt es leer.
- leer

Mit Kostenstellen - Das Übertragen der Kosten-Informationen kann unterbunden werden.

Verrechnungskonto für Sammelbuchungen mit SOLL / HABEN Split - Sammelbuchungen können nicht per DATEV-Schnittstelle exportiert werden. Sie werden in Einfachbuchungen gegen dieses Verrechnungskonto umgewandelt.

Zielverzeichnis - Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich.

Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien **automatisch** gebildet.

Datev-Schnittstelle auf neuestem Versionsstand

Die Datev-CSV Schnittstelle wurde auf den aktuellen Versionsstand gebracht. In diesem Zusammenhang ist es nun möglich, das Datev-Festschreibungskennzeichen zu setzen und zu übertragen. Das Setzen des Festschreibungskennzeichens gewährleistet, dass der in Datev importierte Buchungsstapel nicht mehr verändert werden kann.

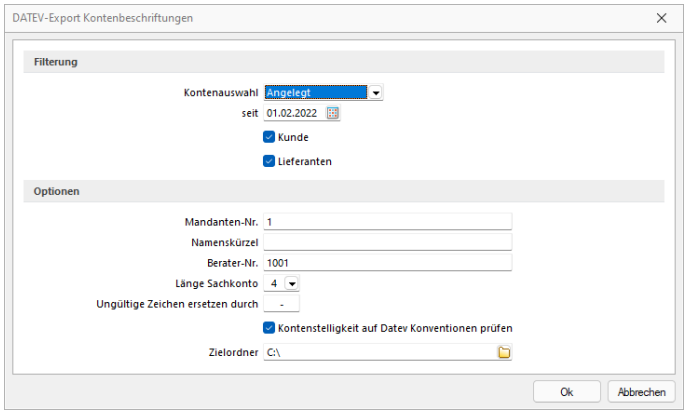


Abbildung 4.155: DATEV Exportparameter

Darüber hinaus liest der DATEV CSV-Import nun auch Dateien ein, deren Formatierung nicht vollständig schnittstellenkonform ist (z.B. bei unzulässigen Gänsefüsschen im Header).

Beachten Sie in diesem Zusammenhang bitte ausserdem, dass das Postversandformat (OBE/KNE) nicht erweitert wurde und seitens Datev zum 31.12.2017 eingestellt wird.

DATEV-Export CSV Kontenbeschriftung

Kontenbeschriftungen

Beim Export von Kontenbeschriftungen werden die Nummer sowie die Bezeichnung der auszuwählenden Konten exportiert.

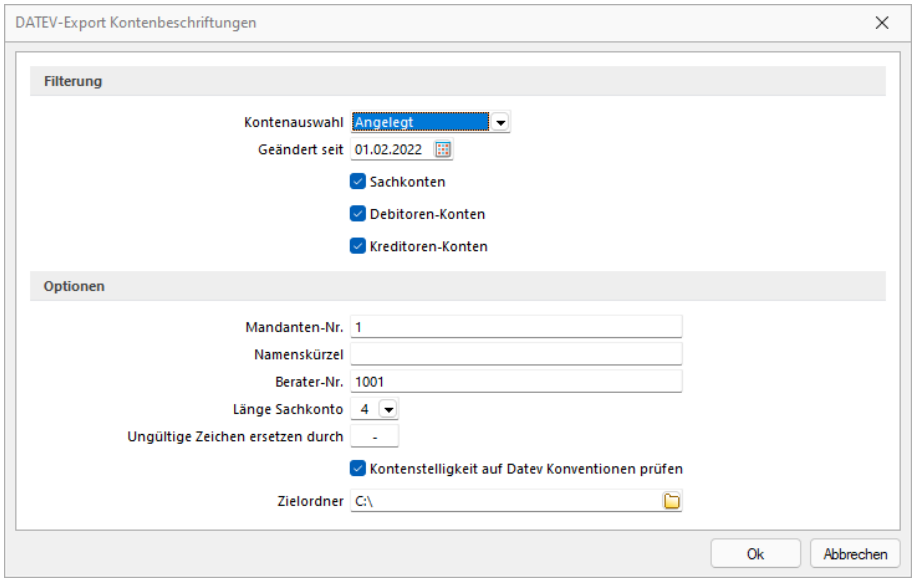


Abbildung 4.156: Kontenbeschriftungen

Kontenauswahl - Die Kontenauswahl dient der Eingrenzung der zu exportierenden Datensätze. Es kann zwischen *"Angelegt"*, *"Geändert"* oder *"Angelegt oder Geändert"* gewählt werden.

Mandant- Nr. und Namenskürzel - Für den DATEV- Export sind nur numerische Mandantennummern erlaubt. Der Programmvorschlag muss vom Anwender überprüft werden.

Berater-Nr. - Hier wird, wenn bekannt, die Beraternummer angegeben.

Länge Sachkonto - Maximal 8-stellig.

Aus der angegebenen Länge der Sachkonten ergibt sich die Länge der Personenkonten. Nach DATEV haben *Personenkonten* immer eine Stelle mehr als Sachkonten - z.B. wenn Sachkonto 84000, dann Personenkonto 100001.

Ungültige Zeichen ersetzen durch - Beim CSV-Format sind alphanumerische Belegnummern möglich. Für Sonderzeichen gibt es jedoch Einschränkungen.

Erlaubt sind nur: $ % & * + - /

Ein ungültiges Zeichen wird automatisch durch das angegebene Zeichen ersetzt.

Kontenstelligkeit lt. DATEV-Konventionen prüfen - Prüfung von Sachkonten und Personenkonten nach den unter "Länge Sachkonto" eingestellten DATEV-Konventionen.

Weitere Konventionen sind:

- Belegnummer - max. 12-stellig, alphanumerisch
- Kostenstellen - max. 8-stellig, alphanumerisch
- wenn Fremdwährung, dann wird Fremdwährungsbetrag exportiert

Zielverzeichnis - Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich.

Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien automatisch gebildet.

DATEV-Export CSV Adressen

Adressen Auswahl

Die Auswahl dient der Eingrenzung der zu exportierenden Datensätze. Es kann zwischen *"Angelegt"*, *"Geändert"* oder *"Angelegt oder Geändert"* gewählt werden. Zudem kann zwischen Debitoren und Kreditoren selektiert werden.

Personenkonto = Adressnummer - Standardmässig ist diese Option entsprechend mit der aktuell gültigen Mandantenoption voreingestellt. Will man aber, obwohl generell synchron gilt, doch das Konto aus dem (gesperrten) Feld Personenkonto im *"Kunden / Lieferantenstamm"* übertragen, kann man dies über diese DATEV-Export-Option steuern.

Fibukonto als Konto übergeben - Die Zahlungsbedingungen und/oder die Bankverbindungen werden im Zielsystem anhand der Kunden-/Lieferantennummer zugewiesen. Mit der Übergabe des Fibukontos kann ein Konto mehrfach vorkommen und damit eine eindeutige Zuordnung verhindern.

Mandant- Nr. und Namenskürzel - Für den DATEV- Export sind nur numerische Mandantennummern erlaubt. Der Programmvorschlag muss vom Anwender überprüft werden.

Berater-Nr. - Hier wird, wenn bekannt, die Beraternummer angegeben.

Länge Sachkonto - Maximal 8-stellig. Aus der angegebenen Länge der Sachkonten ergibt sich die Länge der Personenkonten. Nach DATEV haben Personenkonten immer eine Stelle mehr als Sachkonten - z.B. wenn Sachkonto 84000, dann Personenkonto 100001.

Ungültige Zeichen ersetzen durch - Beim CSV-Format sind alphanumerische Belegnummern möglich. Für Sonderzeichen gibt es jedoch Einschränkungen.

Erlaubt sind nur: $ % & * + - /

Ein ungültiges Zeichen wird automatisch durch das angegebene Zeichen ersetzt.

Kontenstelligkeit lt. DATEV-Konventionen prüfen: Prüfung von Sachkonten und Personenkonten nach den unter "Länge Sachkonto" eingestellten DATEV-Konventionen.

Weitere Konventionen sind:

- Belegnummer - max. 12-stellig, alphanumerisch
- Kostenstellen - max. 8-stellig, alphanumerisch
- wenn Fremdwährung, dann wird Fremdwährungsbetrag exportiert

Zielverzeichnis - Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich. Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien **automatisch** gebildet.

DATEV-Exportparameter CSV

Die DATEV-Exportparameter unter *"Schnittstellen / ... / CSV / DATEV - Exportparameter"* sind für die Kommunikation mit der DATEV ausschlaggebend.

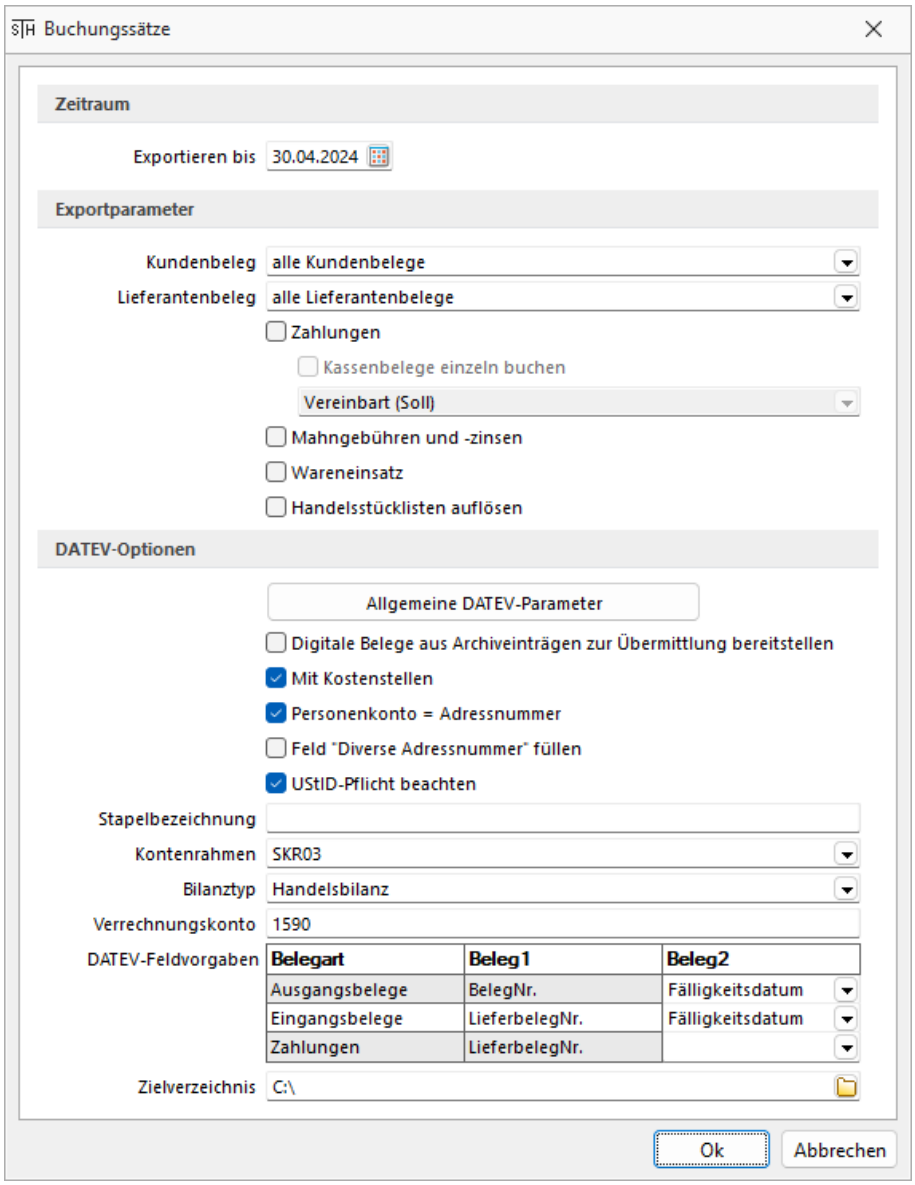


Abbildung 4.157: DATEV Export

Mandant- Nr. und Namenskürzel - Für den DATEV- Export sind nur numerische Mandantennummern erlaubt. Überprüfen Sie den Programmvorschlag.

Berater-Nr. - Geben Sie hier, wenn bekannt, die Beraternummer an.

Länge Sachkonto - Maximal 8-stellig. Aus der angegebenen Länge der Sachkonten ergibt sich die Länge der Personenkonten . Nach DATEV haben Personenkonten immer ein Stelle mehr als Sachkonten, z.B. wenn Sachkonto 84000, dann Personenkonto 100001.

Weitere Konventionen sind:

- Belegnummer - max. 12-stellig, alphanumerisch
- Kostenstellen - max. 8-stellig, alphanumerisch
- wenn Fremdwährung, dann wird Fremdwährungsbetrag exportiert

OP-Daten Ja/Nein (nur Rechnungswesen) - Je nach Einstellung stehen für Belegfeld1 und Belegfeld2 OP-relevante Daten, wie OPBeleg und Fälligkeitsdatum, für den Export zur Verfügung.

Ungültige Zeichen ersetzen durch: - Beim CSV-Format sind alphanumerische Belegnummern möglich. Für Sonderzeichen gibt es jedoch Einschränkungen.

Erlaubt sind nur: $ % & * + - /

Ein ungültiges Zeichen wird automatisch durch das angegebene Zeichen ersetzt.

DATEV-Export CSV Adressen

Für die weiterführende OP-Verwaltung werden unter *"Schnittstellen / Fibu-Export / Datev / CSV / Adressen"* folgende Adressdaten der *"Debitoren"* und/oder *"Kreditoren"* im DATEV-Format zur Verfügung gestellt.:

- Kontonummer
- Anrede
- Kundennummer
- Name
- Zusatz
- Strasse
- PLZ
- Ort
- Bankverbindung
- Zahlungsbedingungen (ID)

Auswahl - Die Auswahl dient der Eingrenzung der zu exportierenden Datensätze. Es kann zwischen "Angelegt", "Geändert" oder "Angelegt oder Geändert" gewählt werden. Zudem kann zwischen Kunden und Lieferanten selektiert werden

Personenkonto als Konto übergeben - Die Zahlungsbedingungen und/oder die Bankverbindungen werden im Zielsystem anhand der Kunden-/Lieferantennummer zugewiesen. Mit der Übergabe des Personenkontos kann ein Konto mehrfach vorkommen und damit eine eindeutige Zuordnung verhindern.

Mandant- Nr. und Namenskürzel - Für den DATEV-Export sind nur numerische Mandantennummern erlaubt. Der Programmvorschlag muss vom Anwender überprüft werden.

Berater-Nr. - Hier wird, wenn bekannt, die Beraternummer angegeben.

Länge Sachkonto - Maximal 8-stellig.

Aus der angegebenen Länge der Sachkonten ergibt sich die Länge der Personenkonten. Nach DATEV haben Personenkonten immer eine Stelle mehr als Sachkonten - z.B. wenn Sachkonto 84000, dann Personenkonto 100001.

Ungültige Zeichen ersetzen durch - Beim CSV-Format sind alphanumerische Belegnummern möglich. Für Sonderzeichen gibt es jedoch Einschränkungen.

Erlaubt sind nur: $ % & * + - /

Ein ungültiges Zeichen wird automatisch durch das angegebene Zeichen ersetzt.

Kontenstelligkeit lt. DATEV-Konventionen prüfen: Prüfung von Sachkonten und Personenkonten nach den unter "Länge Sachkonto" eingestellten DATEV-Konventionen.

Weitere Konventionen sind

- Belegnummer - max. 12-stellig, alphanumerisch
- Kostenstellen - max. 8-stellig, alphanumerisch
- wenn Fremdwährung, dann wird Fremdwährungsbetrag exportiert

Zielverzeichnis - Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich.

Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien **automatisch** gebildet.

DATEV-Export OBE/KNE

Unter *"Schnittstellen / Datev / Datev - Export / OBE/KNE"* 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

Satz / Periode - Je nach gesetzter Option geben Sie für die Festlegung der Buchungssätze die Von-Bis-Satznummern oder die Periode (**nur** diese Periode wird exportiert) an. Als Vorschlag enthalten die Eingabefelder bereits die Nummern aller seit dem letzten Export hinzugekommenen Buchungssätze.

Wert für "Beleg1"

- Buch-Beleg - Im Belegfeld1 wird die eigene Belegnummer übergeben.
- OP-Beleg - Im Belegfeld1 wird die OP-Belegnummer übergeben - wenn nicht vorhanden, die eigene Belegnummer.

Verrechnungskonto für Sammelbuchungen mit SOLL / HABEN Split - Sammelbuchungen können nicht per DATEV-Schnittstelle exportiert werden. Sie werden in Einfachbuchungen gegen dieses Verrechnungskonto umgewandelt.

Zielverzeichnis - Geben Sie hier das Verzeichnis an, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich. Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien automatisch gebildet.

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

> *Optional können Sie in den Voreinstellungen zum DATEV Export festlegen, dass das Belegfeld2 auch leer bleibt.*

XBRL-Export

XBRL steht für *"eXtensible Business Reporting Language"* und ist eine XML-Syntax für den Austausch von Finanz-Daten. Der XBRL-Export schreibt die Bilanz-Daten in eine XML-Datei welche dem XBRL-Format entspricht.

Wahlweise können die Vorjahreswerte mit einbezogen werden. Die so erstellte XBRL-Datei kann zur kostengünstigen Veröffentlichung der Jahresabschlüsse an den elektronischen Bundesanzeiger übertragen werden.

Weiterführende Informationen erhalten Sie über folgende Seiten:

- http://www.xbrl.de
- https://www.ebundesanzeiger.de

Bilanz - Wählen Sie hier, nach welchem Kontenplan die Bilanzdaten erstellt werden sollen. Achten Sie darauf, dass in dem gewählten Kontenplan die XBRL-Zuordnungen korrekt eingetragen sind.

Firma - Tragen Sie hier die zu veröffentlichen Firmendaten wie Name und Adresse ein.

XBRL-Datei - Wählen Sie hier Ort und Namen der zu speichernden XBRL-Datei.

32.3 Import Anlagen XML

Unter *"Schnittstellen / Import / Anlagen XML"* erfolgt der Import der Anlagen aus der Anlagenbuchhaltung.

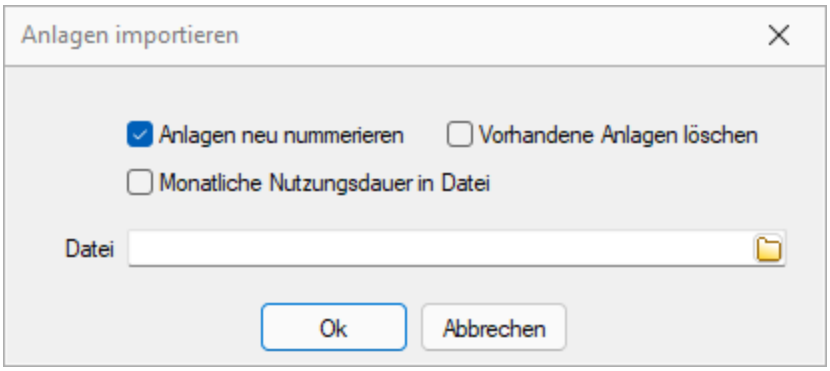


Abbildung 4.158: Anlagen XML importieren

Anlagen neu nummerieren - Die Option *"Anlagen neu nummerieren"* ändert für die importierten Anlagen die Anlagennummerierung laut Anlagekonto.

Beispiel

Alle Anlagen, die Konto 200 zugeordnet sind werden nummeriert in 0200-001, 0200-002 usw. (je nach Einstellung im *" Mandantenstamm / Anlagenbuchhaltung / Optionen"*)

Vorhandene Anlagen löschen - Bereits vorhandene Anlagen werden beim Import gelöscht

Monatliche Nutzungsdauer in Datei - Diese ist anzugeben.

Datei - Es ist der Pfad der zu importierenden Datei anzugeben.

32.4 Export

32.4.1 Export Betriebsprüfung GoBD (DE) - GDPdU (AT)

Seit dem 1. Januar 2002 ist der Finanzverwaltung aufgrund der gesetzlichen Neuregelung im Steuersenkungsgesetz vom 23. Oktober 2000 und laut GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen) das Recht eingeräumt, die mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellte Buchführung des Steuerpflichtigen durch Datenzugriff zu prüfen.

Für die Auswertung bedient sich die Finanzverwaltung bei einem **deutschen Mandanten** einheitlich der frei auf dem Markt verfügbaren Prüfsoftware *"GoBD"* und bei einem **österreichischen Mandanten** der *"GDPdU"*.

Sie finden die entsprechenden Positionen unter *"Schnittstellen / Export / GoBD bzw. GDPdU"*.

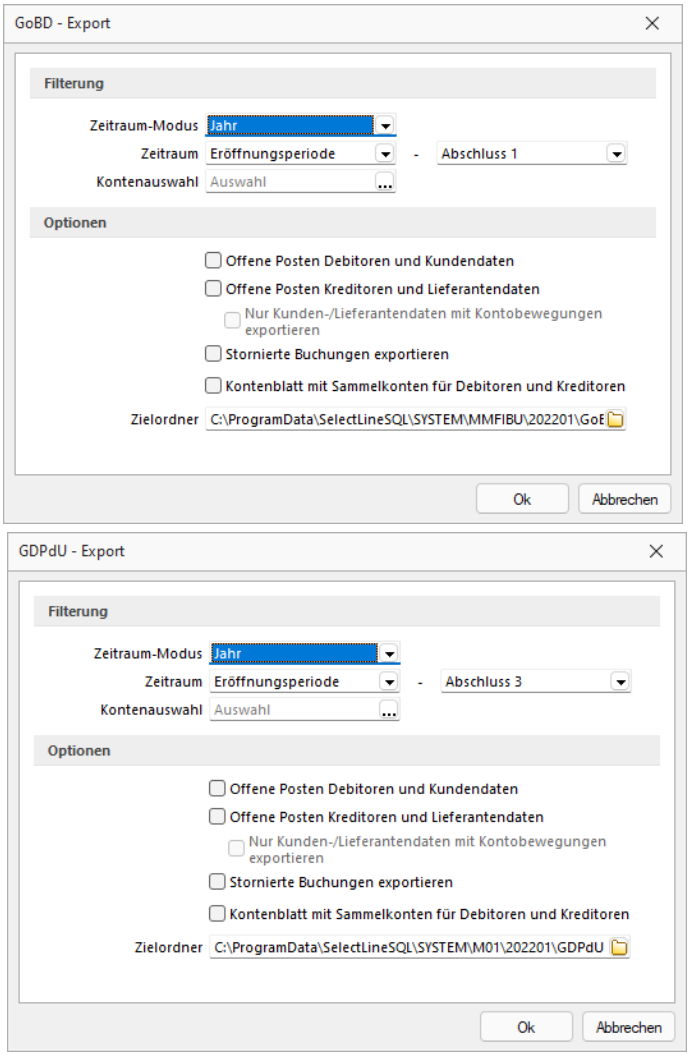


Abbildung 4.159: Betriebsprüfung IDEA und GDPdU

Zeitraum

Der Export kann für das gesamte Jahr oder eingeschränkt nach Perioden erfolgen.

Offene Posten ... - Zusätzlich zu den csv-Dateien für Buchungen, Konten, Kontenblatt, Saldo, Steuerschlüssel und Steuerschlüsseldetail können Offene Posten, Debitor- und Kreditordaten in das GoBD-Verzeichnis geschrieben werden.

Dabei können optional nur die Kunden bzw. Lieferanten exportiert werden, für die es Kontenbewegungen gibt.

mit stornierten Buchungen - Stornierte Buchungen können optional mit in die csv-Dateien übergeben werden.

Sammelkonten Debitoren / Kreditoren für Salden ausblenden - Sie können festlegen, ob in die Datei Kontenblatt.csv zusätzlich zu den Debitor- und Kreditorzeilen auch die Information für das Sammelkonto mit übergeben werden soll.

Kontenauswahl - Der Export der Daten kann nach einem Konto bzw. Kontenbezeichnung eingeschränkt werden.

Zielordner - Standardmässig wird im aktuellen Jahresverzeichnis das Verzeichnis GoBD vorgeschlagen.

32.4.2 eBilanz-Export

Der *"eBilanz- Export"* unter *"Schnittstellen / Export / ERV- JAb"* im *"deutschen und österreichischen Mandanten"* erstellt eine Datei für die elektronische Übermittlung von Jahresabschlüssen (eBilanz) an die Finanzverwaltung.

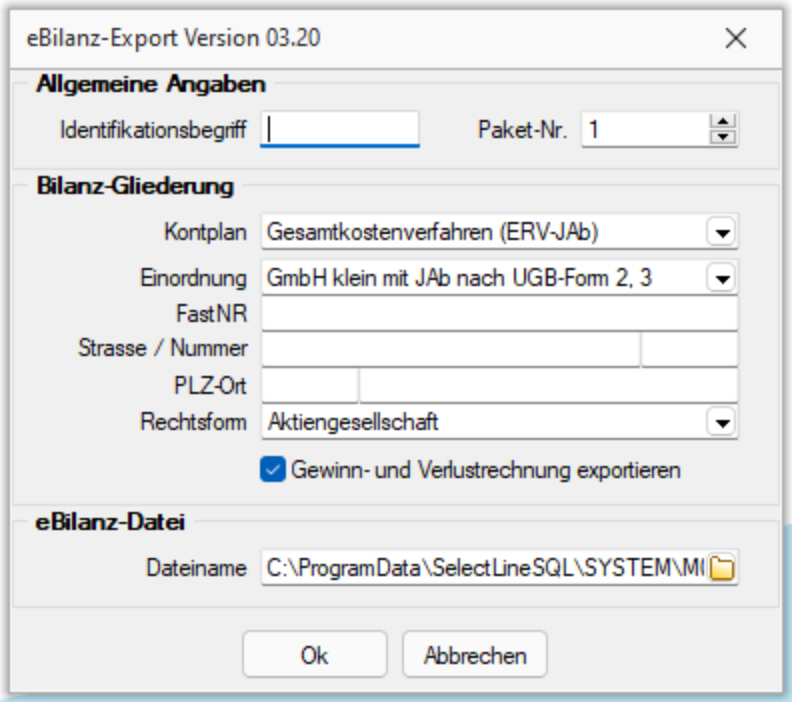


Abbildung 4.160: eBilanz-Export

Allgemeine Angaben

Tragen Sie hier Ihre gültige *"Finanzamt / Steuernummer"* ein. Die Paketnummer ist eine beliebig zu wählende bis zu 9-stellige Nummer, zur Identifizierung der Sendung.

Bilanz-Gliederung

Der Kontenplan dient zum Erstellen der Bilanz. Die weiteren Daten beschreiben Ihr Unternehmen sowie dessen Eingliederung.

eBilanz-Datei

Hinterlegen Sie an dieser Stelle in welche Datei der Export gespeichert werden soll.

32.4.3 ERV-JAb-Export

Der *"ERV-JAb-Export"* unter *"Schnittstellen / Export / ERV-JAb"* im *"österreichischen Mandanten"* erstellt eine Datei für die elektronische Übermittlung von Jahresabschlüssen (ERV-JAb) an das Firmenbuch.

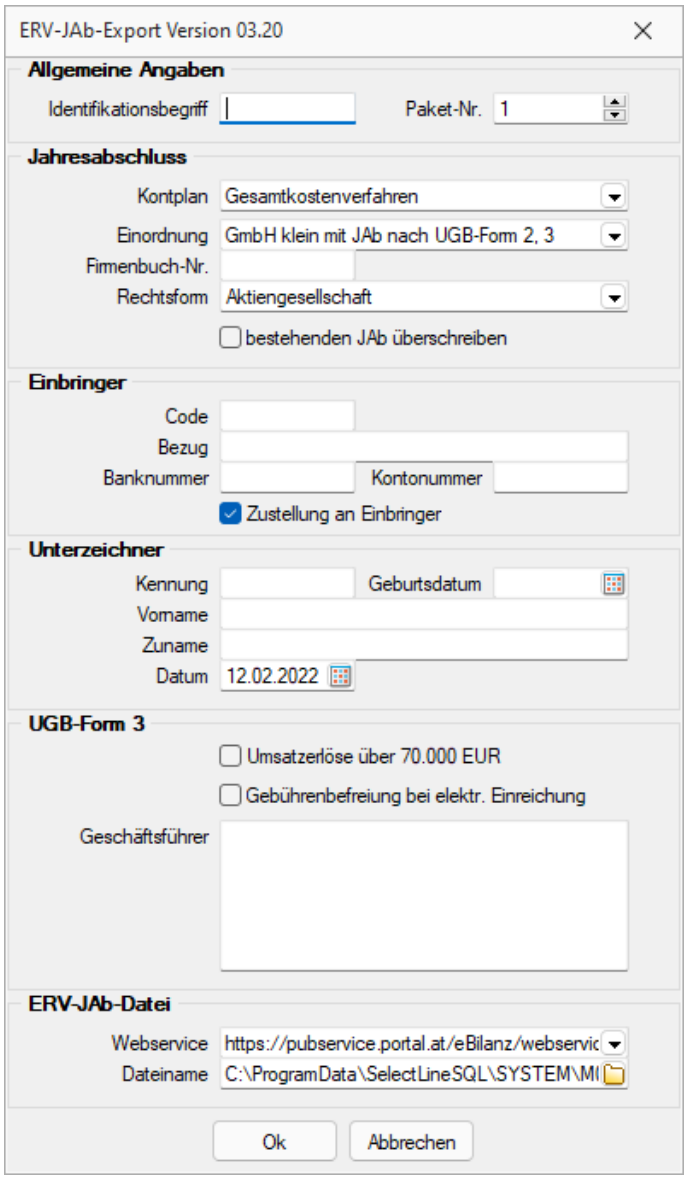


Abbildung 4.161: ERV-JAb-Export

Allgemeine Angaben - Tragen Sie hier ihre gültige Finanzamt / Steuernummer ein. Die Paketnummer ist eine beliebig zu wählende 9-stellige Nummer, zur Identifizierung der Sendung.

Jahresabschluss - Wählen Sie hier nach welchem Kontenplan die Bilanzdaten zusammengestellt werden. Weiterhin legen Sie hier die Einordnung sowie die Rechtsform ihres Unternehmens fest und hinterlegen ihre gültige Firmenbuch-Nummer.

32.4.4 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.

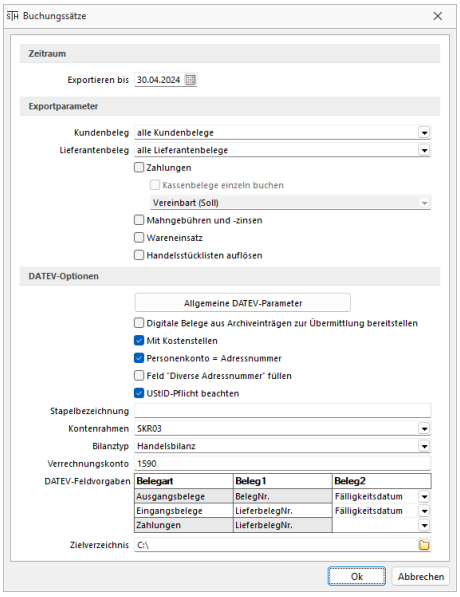


Abbildung 4.162: DATEV-Export

Kontenbeschriftungen - Beim Export von Kontenbeschriftungen werden die Nummer, die Bezeichnung und das Verdichtungskennzeichen der auszuwählenden Konten exportiert.

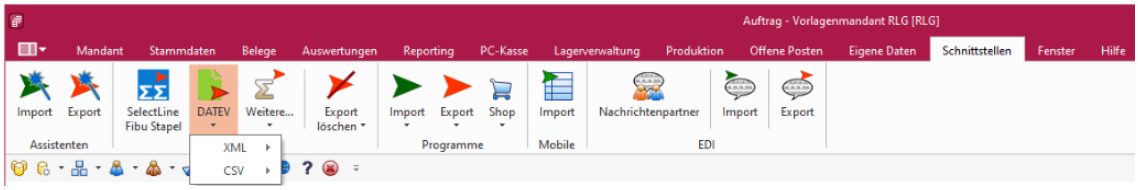


Abbildung 4.163: DATEV-Export Kontenbeschriftungen

Der Status **Angelegt** oder **Geändert** dient zur Kennung, wie mit den übergebenen Daten verfahren werden soll.

Geändert seit: - Alle Kontenbeschriftungen für Konten, die seit ... geändert oder angelegt wurden.

Optional werden Sachkonten und/oder Personenkonten ausgewählt.

Zielverzeichnis: - Als Zielverzeichnis wird das Verzeichnis angegeben, in das die Exportdaten abgelegt werden sollen. Über den Auswahlschalter neben dem Eingabefeld ist eine Verzeichnisauswahl möglich.

Der Dateiname wird in Abhängigkeit bereits vorhandener DATEV-Dateien **automatisch** gebildet.

Adressen

Für eine weiterführende OP-Verwaltung werden folgende Adressdaten der Debitoren und/oder Kreditoren:

- Kontonummer
- Anrede
- Kundennummer
- Name
- Zusatz
- Strasse
- Plz
- Ort
- Bankverbindung
- Zahlungsbedingung (ID)

im DATEV-Format zur Verfügung gestellt.

Alle Auswahlkriterien sind mit denen der Kontenbeschriftung identisch.

32.4.5 BMD-Export

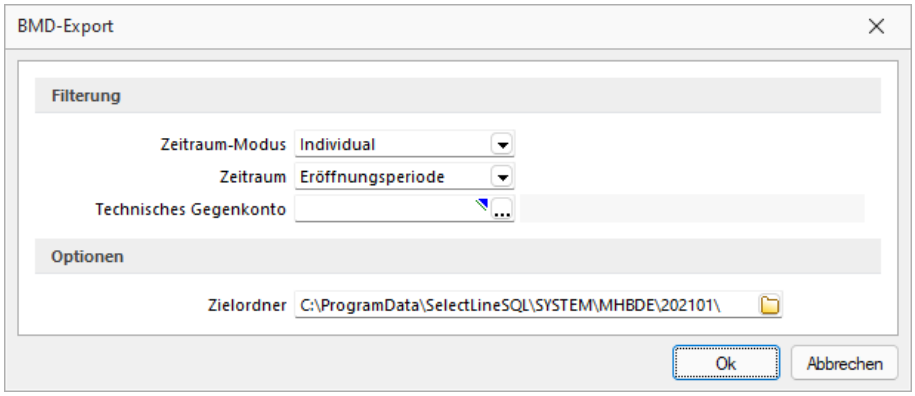


Abbildung 4.164: BMD-Export

Filterung

Zeitraum - Die Daten des RECHNUNGSWESENS können periodenweise per Export an die BMD-Fibu übergeben werden. Dabei wird eine CSV- Datei erstellt, die per Import in die externe FINANZBUCHHALTUNG importiert werden kann.

Auszifferungen und Mehrfachauszifferungen werden in gesonderten Sätzen dargestellt.

Keine Kostenperiode übermitteln - Optional kann die Kostenperiode nicht übermittelt werden.

Zielordner - Wählen Sie den gewünschten Zielordner.

Technisches Gegenkonto - Das Technische Gegenkonto ist das Umbuchungskonto, welches benötigt wird um Sammelbelege die nicht übertragen werden können, aufzulösen und als Einfachbelege zu übertragen.

Optionen

Bestimmen sie hier den gewünschten Zielordner.

32.5 Datenaustausch

Durch die Aktivierung der Option ☑ Datenaustausch aktivieren im Menü *"Mandanten"* im RECHNUNGSWESEN ergibt sich im Menü *"Schnittstellen"* ein neuer gleichlautender Menüpunkt.

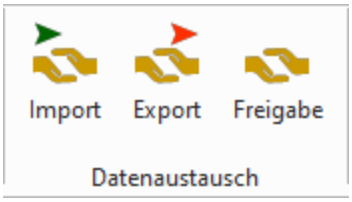


Abbildung 4.165: Datenaustausch

Die Abwärtskompatibilität funktioniert nur seitens des Treuhänders, d.h. der Treuhänder (Empfänger) muss die gleiche oder eine höhere Programmversion haben als der Kunde.

32.5.1 Datenaustausch Import (Modus Mandant)

Der Import der Steuerberaterdatei unter *"Schnittstellen / Datenaustausch / Import"* schreibt die veränderten und neuen Buchungssätze in die Freigabeverwaltung. Von dort werden die Informationen zur Anpassung der Dialogbuchungssätze übernommen.

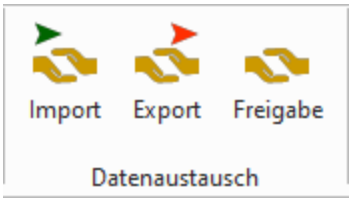


Abbildung 4.166: Datenaustausch Import

Ob die Übernahme sofort mit dem Import automatisch erfolgen soll, kann optional in den *"Mandanteneinstellungen"* festgelegt werden.

Die *Mandantendatei* enthält die kompletten *Mandantendaten* inklusive *"Stammdaten"*.

Der Import überschreibt alle schon vorhandenen Mandantendaten beim Treuhänder.

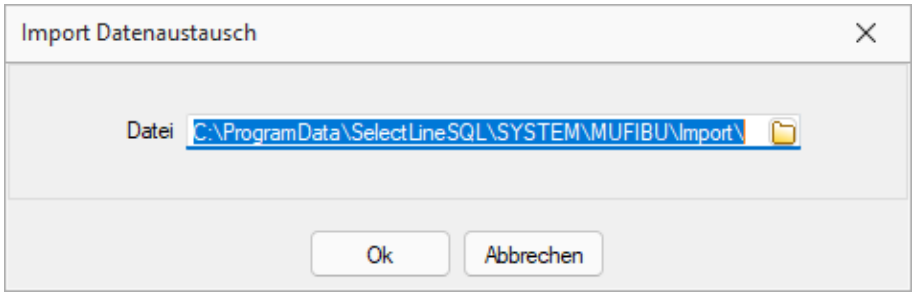


Abbildung 4.167: Mandantenimport

Datei

Aus dem Vorschlagszielverzeichnis ...\SYSTEM\MXXX\Import\ ist die entsprechende Datei, die mit der höchsten laufenden Nummer, auszuwählen.

Der *"Mandant"* kann nun die Datensicherung seines Treuhänders über *"Schnittstellen / Datenaustausch / Import"* einlesen. Je nach gesetzter Mandantenoption ☐ Import direkt verarbeiten werden die Buchungen sofort gebucht oder unter *"Freigabe"* zwischengespeichert. Erst nach der *"Freigabe"* der Sicherung vom Treuhänder kann ein erneuter Export von der Mandantenseite her erfolgen. Nach der Verarbeitung der Daten können auch alle Buchungssätze im Mandanten wieder bearbeitet werden.

> *Die Abwärtskompatibilität funktioniert nur seitens des Treuhänders, d.h. der Treuhänder (Empfänger) muss die gleiche oder eine höhere Programmversion haben als der Kunde.*

32.5.2 Export Datenaustausch (Modus Mandant)

Hier unter *"Schnittstellen / Datenaustausch / Export"* werden die Details eines Datenexports festgelegt.

Zeitraum

Exportieren bis:
Es werden alle vorhandenen Perioden bis einschliesslich der gewählten Periode exportiert.
Alle für diesen Mandanten relevanten Daten, inkl. *"Mandanteneinstellungen"*, werden in eine lzx-Datei geschrieben, die eine fortlaufende Datenaustauschnummer enthält. Diese Nummer wird auch an den Dateinamen angehängt. (Die übertragenen Tabellen werden protokolliert.)

Verzeichnis

Zielverzeichnis:
Das Vorschlagszielverzeichnis ist ...\SYSTEM\MXXX\Export\

Der Dateiname wird nach folgendem Schema gebildet: MAND_XXX_1
MAND - die Datei wurde aus dem Modus Mandant erstellt
XXX - Nummer/Name des Mandanten
1 - Datenaustauschnummer
z.B. aus dem Mustermandanten FIBU: MAND_FIBU_1

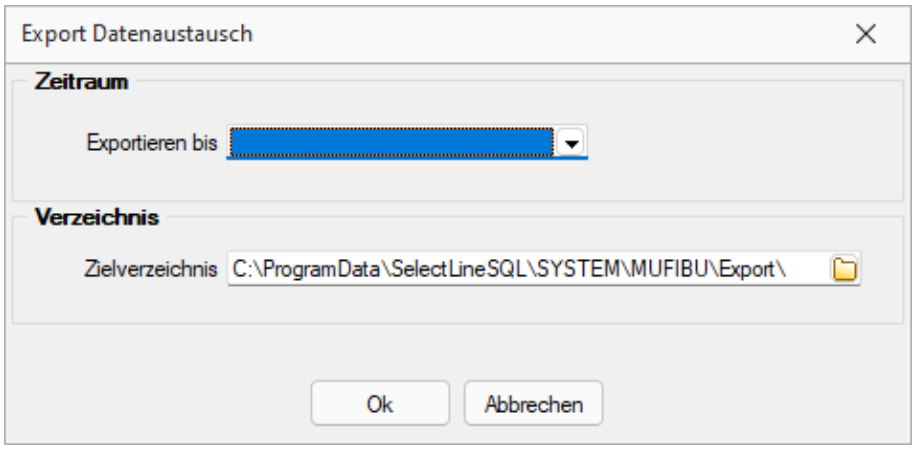


Abbildung 4.168: Export Datenaustausch

Der Mandant übermittelt seine GESAMTE Buchhaltung, inklusive Kostenrechnung, OP-Verwaltung und relevanten Stammdaten, bis zu einem bestimmten Zeitraum an den Treuhänder. Dazu exportiert er über *"Schnittstellen / Datenaustausch / Export"* seine Daten. Durch den Export entsteht eine versionierte lzx-Datei, deren Bezeichnung wie folgt aufgebaut wird:

- Präfix “MAND_“ für *Mandant* oder “TREU_“ für *Treuhänder*
- Mandantennummer
- _ñ (fortlaufende Nummer)

Die Datei wird am Schluss durch eine fortlaufende Nummer gekennzeichnet, die die Version des Exports wiedergibt. Der *Treuhänder* liest somit die Datei “MAND_*“ ein und der Mandant dann diejenige mit “TREU*“.



Abbildung 4.169: Datenaustausch

Am Schluss des Exports erfolgt ein detailliertes Protokoll der obenerwähnten exportierten Daten.

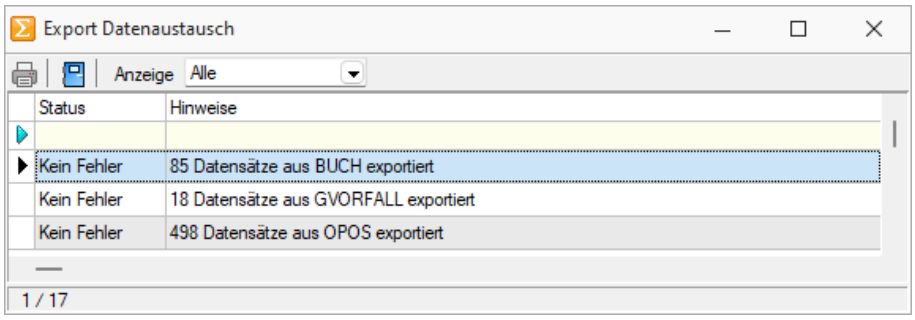


Abbildung 4.170: Datenaustausch

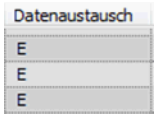


Abbildung 4.171: Datenaustausch

Sind die Daten einmal ausgegeben, kann erst nach dem Einlesen der Korrekturen vom Treuhänder ein erneuter Export erfolgen oder der Export wird wieder gelöscht werden. Die Buchungssätze erhalten den Status ”E” und sind somit nicht mehr zu ändern oder zu stornieren.

32.5.3 Datenaustausch Freigabe (Modus Mandant)

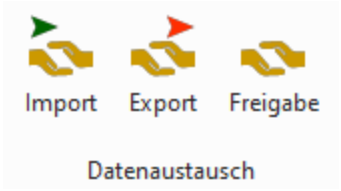


Abbildung 4.172: Datenaustausch Freigabe

Hier unter *"Schnittstellen / Datenaustausch / Freigabe"* werden die Details eines Datenaustauschs verwaltet. Über die Tabellenansicht (F9) kann die gewünschte Datei per Doppelklick ausgewählt werden.

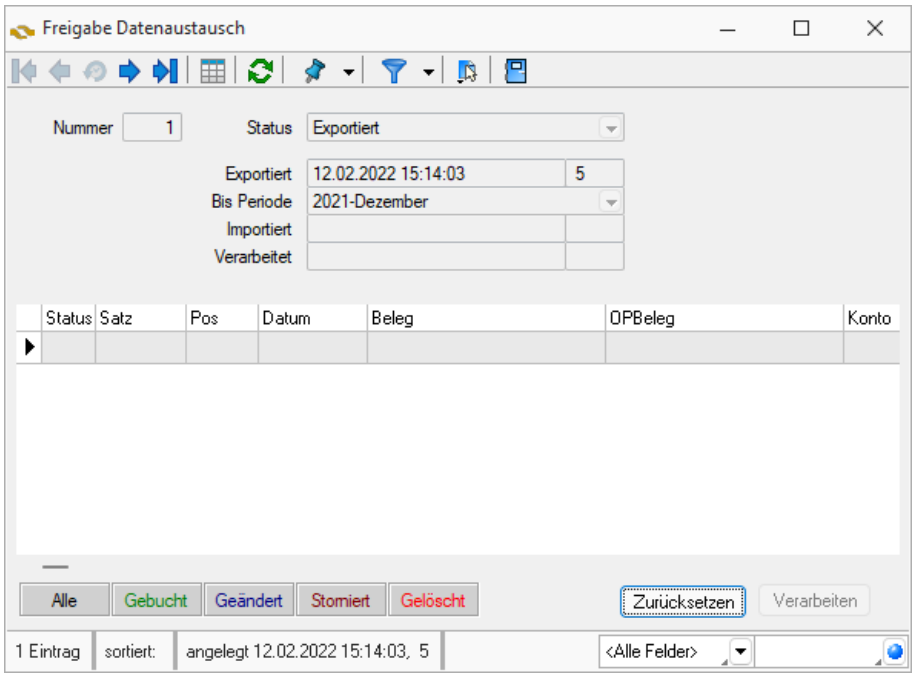


Abbildung 4.173: DA Freigabe Datenaustausch

Statusfenster - Im oberen Bereich werden allgemeine Informationen zur eingelesen Dateien angezeigt. Im linken Teil des Fensters ist die *"Nummer"* der gewählten Datei ersichtlich. Im rechten Teil können allgemeine Informationen ausgelesen werden. Dabei kann der Status der eingelesen Dateien wie "Importiert", "Exportiert", "Verarbeitet" oder "manuell erledigt", das Export oder Import-Datum, die Periode, bis zu der ausgegeben wurde, das Importdatum und das Verarbeitet-am-Datum abgelesen werden.

Nummer - Nummer des Datenaustauschs. (Sie ergibt sich aus der Nummer der importierten Mandantendatei.)

Status - Möglich sind *"Exportiert"*, *"Manuell erledigt"*, *"Importiert"*, *"Verarbeitet"*.

Wer wann die jeweilige Aktion ausgeführt hat, wird vermerkt.

Buchungen - Im unteren Feld werden die Buchungen der Datei aufgelistet.Die farbliche Unterscheidung gibt Auskunft über die Art der Veränderungen innerhalb der Buchungssätze.

Die Tabelle im unteren Dialogbereich zeigt die Details der **importierten** Treuhänderdatei.

Je Status werden die Positionen farblich verschieden dargestellt.

- Geändert - geänderter Buchungstextes
- Gebucht - neuer Buchungssatz
- Storniert - stornierter Buchungssatz

Der Datenaustausch wird auf 'Manuell erledigt' gesetzt.

Bei *"Manuell erledigt"* ist der Datenaustausch, abhängig vom Vorgänger, frei für folgende Aktionen:

vorher 'Exportiert'	vorher 'Importiert'
• Neuer Export mit neuer Nummer.	• Wiederholter Import mit gleicher Nummer.

Die importierten Treuhänderdaten werden übernommen. Dialogbuchungen werden hinzugefügt, geändert oder storniert.

Zurücksetzen / Verarbeiten - Eine importierte Datei kann zurückgesetzt werden. Der Status für diese Datei ändert sich auf *"manuell erledigt"*. Über den Schalter Verarbeiten wird die eingelesene Datei verbucht.

Ein *"verarbeiteter"* Datenaustausch kann nicht zurückgesetzt werden!

> *Die Abwärtskompatibilität funktioniert nur seitens des Treuhänders, d.h. der Treuhänder (Empfänger) muss die gleiche oder eine höhere Programmversion haben als der Kunde.*

32.5.4 Import Datenaustausch (Modus Treuhänder)

Die *"Mandantendatei"* enthält die kompletten *"Mandantendaten"* inklusive *"Stammdaten"*. Der Import unter *"Schnittstellen / Datenaustausch / Import"* überschreibt alle schon vorhandenen Mandantendaten beim Treuhänder.

Datei

Aus dem Vorschlagszielverzeichnis ist ...\SYSTEM\MXXX\Import\ ist die entsprechende Datei, die mit der höchsten laufenden Nummer, auszuwählen.

> *Die Abwärtskompatibilität funktioniert nur seitens des Treuhänders, d.h. der Treuhänder (Empfänger) muss die gleiche oder eine höhere Programmversion haben als der Kunde.*

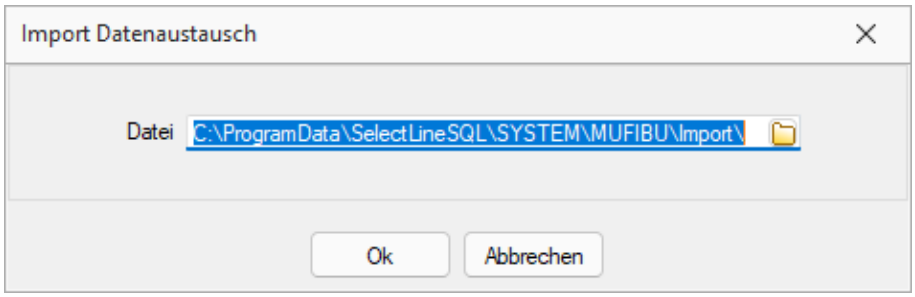


Abbildung 4.174: Treuhänderimport

Der *"Treuhänder"* liest die *Datei* seines Kunden über *"Schnittstellen / Datenaustausch / Import"* ein. Es werden ALLE bisher vorhandenen Buchungen mit den neuen Daten überschrieben und in einem Protokoll aufgezeigt.

Die Buchungen können nun mit der gewohnten SELECTLINE-Funktionalität ergänzt, angepasst, storniert oder erweitert werden. Je nach durchgeführtem Geschäftsfall, erhalten die vom Treuhänder bearbeiteten Datensätze folgende Status:

- L - stornierte Buchung
- N - neu erstellte Buchung
- A - geänderte Buchung
- E - exportierte Buchung



Abbildung 4.175: Treuhänderimport

Hat der *"Treuhänder"* seine Korrektur fertig gestellt, exportiert er seine Änderungen über *"Schnittstellen / Datenaustausch / Export"*. Dabei werden nur die geänderten Daten übermittelt.

Datenaustausch	Satz	Datum	Beleg	Konto	Brutto	GKonto	Währung	Text
N	7	10.12.2011	4	1000	500.00	1020	CHF	neue Buchung 3
N		10.12.2011		1020	500.00	1000	CHF	neue Buchung 3
	6	11.02.2011	3	5000	5'000.00	1000	CHF	neue Buchung2
		11.02.2011		1000	5'000.00	5000	CHF	neue Buchung2
A	5	05.12.2011	3	1000	200.00	1020	CHF	Testbuchung korrigiert Betrag
A		05.12.2011		1020	200.00	1000	CHF	Testbuchung korrigiert Betrag

Abbildung 4.176: Treuhänderimport

Achtung! Es werden NUR Buchungen und keine sonstigen (Stamm-)Daten exportiert!

32.5.5 Datenaustausch Export (Modus Treuhänder)

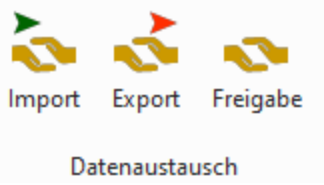


Abbildung 4.177: Datenaustausch Export

Es werden unter *"Schnittstellen / Datenaustausch / Export"* alle vom *Treuhänder* geänderten, stornierten und neu erfassten Buchungen exportiert.

Stammdaten werden **nicht** exportiert.

Diese Daten werden in eine lzx- Datei geschrieben, die die entsprechende Datenaustauschnummer aus der Freigabeverwaltung enthält. Diese Nummer wird auch an den Dateinamen angehängt.

Die übertragenen Tabellen werden protokolliert.)

Zielverzeichnis

Das Vorschlagszielverzeichnis ist ...\SYSTEM\MXXX\Export\

Der Dateiname wird nach folgendem Schema gebildet: TREU_XXX_1
TREU - die Datei wurde aus dem Modus Treuhänder erstellt
XXX - Nummer/Name des Mandanten
1 - Datenaustauschnummer
z.B. aus dem Mustermandanten FIBU: TREU_FIBU_1

> *Die Abwärtskompatibilität funktioniert nur seitens des Treuhänders, d.h. der Treuhänder (Empfänger) muss die gleiche oder eine höhere Programmversion haben als der Kunde.*

32.5.6 Datenaustausch Freigabe (Modus Treuhänder)

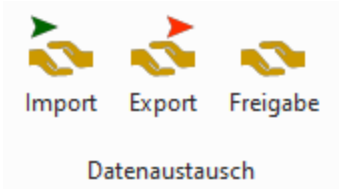


Abbildung 4.178: Datenaustausch Freigabe

Hier unter *"Schnittstellen / Datenaustausch / Freigabe"* werden die Details eines Datenaustauschs verwaltet.

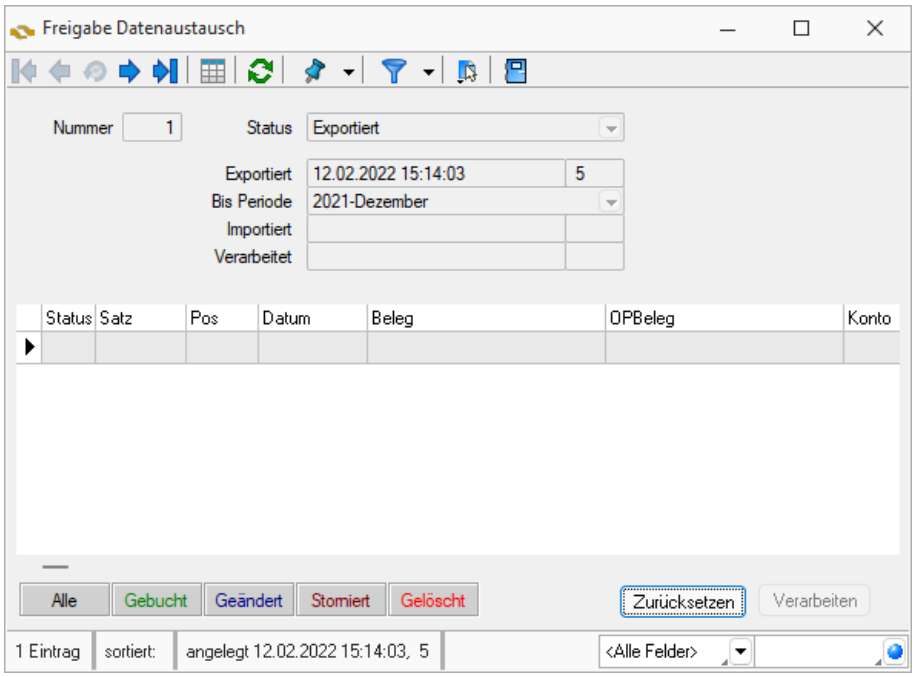


Abbildung 4.179: DA Freigabe Treuhänder

Nummer - Nummer des Datenaustauschs. (Sie ergibt sich aus der Nummer der importierten Mandantendatei.)

Status - Möglich sind *"Exportiert"*, *"Manuell erledigt"*, *"Importiert"*, *"Verarbeitet"*.

Wer wann die jeweilige Aktion ausgeführt hat, wird vermerkt.

Die Tabelle im unteren Dialogbereich zeigt die Details der **exportierten** Treuhänder-Datei.

Je Status werden die Positionen farblich verschieden dargestellt.

- Geändert - geänderter Buchungstextes
- Gebucht - neuer Buchungssatz
- Storniert - stornierter Buchungssatz

Der Datenaustausch wird auf 'Manuell erledigt' gesetzt.

Bei *"Manuell erledigt"* ist der Datenaustausch, abhängig vom Vorgänger, frei für folgende Aktionen:

vorher 'Importiert'	vorher 'Exportiert'
• Wiederholter Import mit gleicher Nummer. • Neuer Import mit neuer Nummer.	• Wiederholter Export mit gleicher Nummer. • Wiederholter Import mit gleicher Nummer. • Neuer Import mit neuer Nummer.

Die Abwärtskompatibilität funktioniert nur seitens des Treuhänders, d.h. der Treuhänder (Empfänger) muss die gleiche oder eine höhere Programmversion haben als der Kunde.

33 Fenster

Im Menü *"Fenster"* können Sie die Anordnung der geöffneten Fenster und die Anzeige der Fensterleiste organisieren.



Abbildung 4.180: 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.

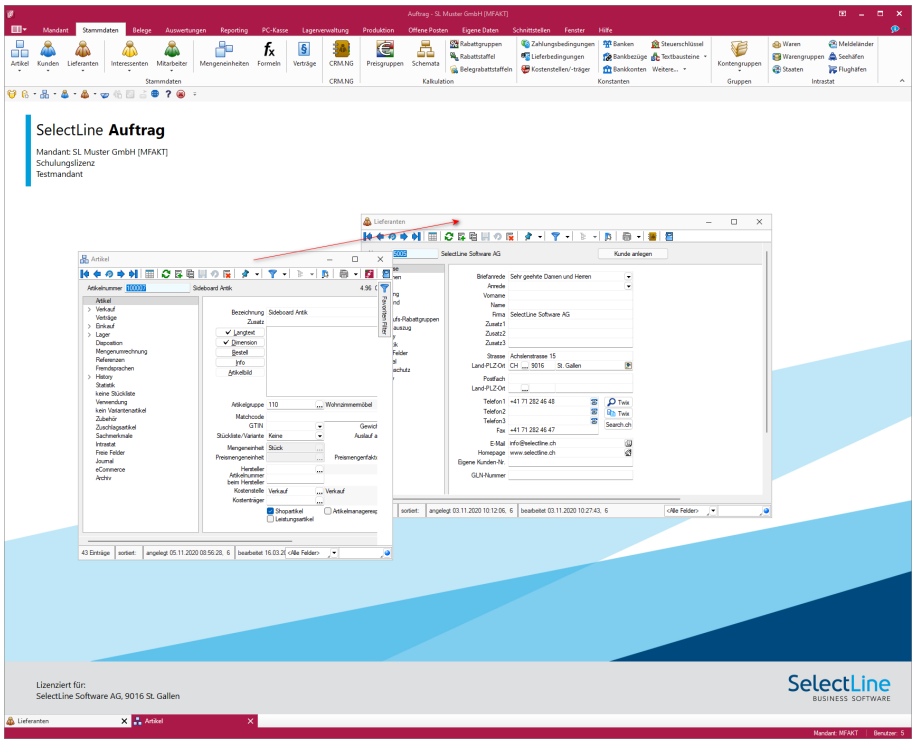


Abbildung 4.181: Fenster andocken

34 Fenster - Hilfe



Abbildung 4.182: Menü Hilfe RECHNUNGSWESEN

Die beiden Menüs *"Fenster"* und *"Hilfe"* aller Programme sind im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch ausführlich beschrieben.

34.1 Kalender

Den Dialog zum Aufruf des *"Kalenders"* erreichen Sie unter *"Hilfe / Programm / Kalender"*.

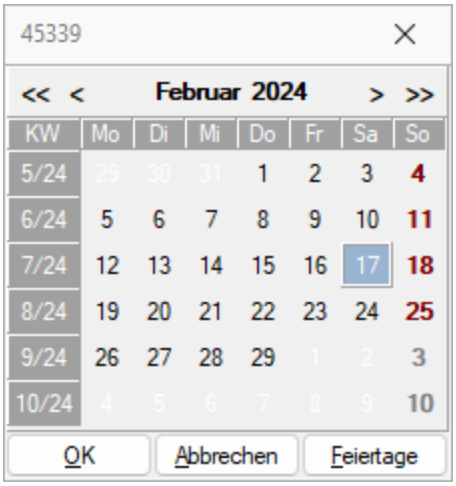


Abbildung 4.183: Kalender

Wird die Kalenderanzeige über ein Datumsfeld geöffnet, wählen Sie das gewünschte Datum aus und bestätigen die Auswahl mit Ok.

Der aktuelle Tag ist mit einem grauen Rahmen markiert.

Innerhalb der Programmeinstellungen kann festgelegt werden, ob die Woche mit Montag oder Sonntag beginnt.

Feiertage - Über den Schalter Feiertage können *alle Feiertage des aktuellen Monats* angezeigt werden.

Der Dialog zum Bearbeiten der Feiertage wird über *Hilfe / Programm / Kalender / Feiertage* aufgerufen.

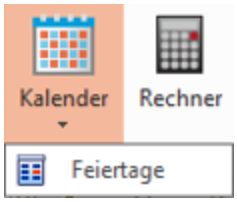


Abbildung 4.184: Kalender Feiertage

34.2 Rechner

Der Rechner unter *"Hilfe / Programm / Rechner"* beherrscht die vier Grundrechenarten *"Addition"*, *"Subtraktion"*, *"Multiplikation"* und *"Division"* sowie die *"Prozentrechnung"*.

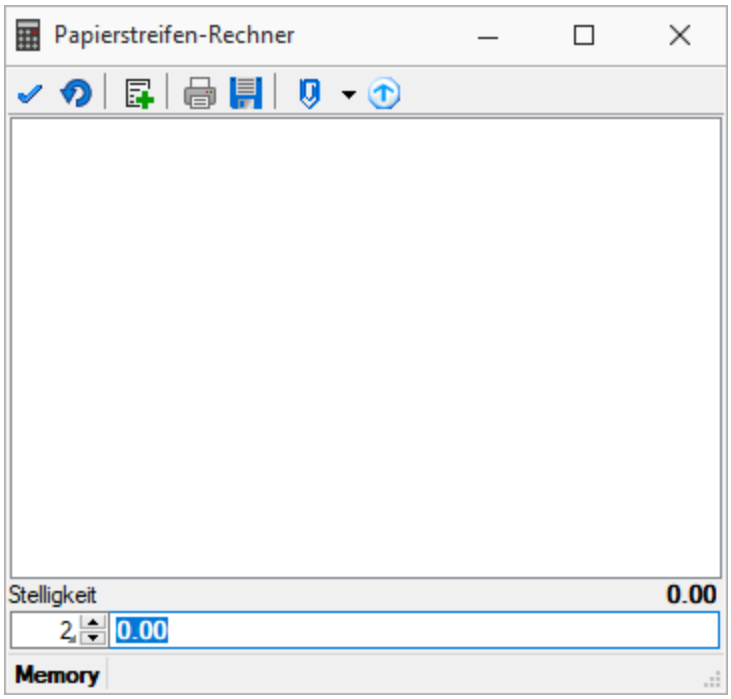


Abbildung 4.185: Rechner

Zahlen werden nach *"kaufmännischer Art"* auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet.

Der Papierstreifenrechner ist in allen Betragsfeldern mit der rechten Maustaste zu erreichen.

[=] entspricht [ENTER]
[OK] entspricht [F12] übernimmt das Ergebnis
[Abbruch] entspricht [Esc] beendet den Rechner

Bedienung

a) Operand (Zahl)
b) Operator (Zeichen)

Beispiele für Prozentrechnung

Aufgabe	Eingabe
20 % von 50	50 x 20 %
5 sind ??% von 20	5 / 20 %
20 % Aufschlag	50 + 20 %
20 % Abzug	50 - 20 %

34.3 Nachricht senden

Über *"Hilfe / Programm / Nachricht senden"* können Sie anderen Benutzern im Netz Informationen zukommen lassen.

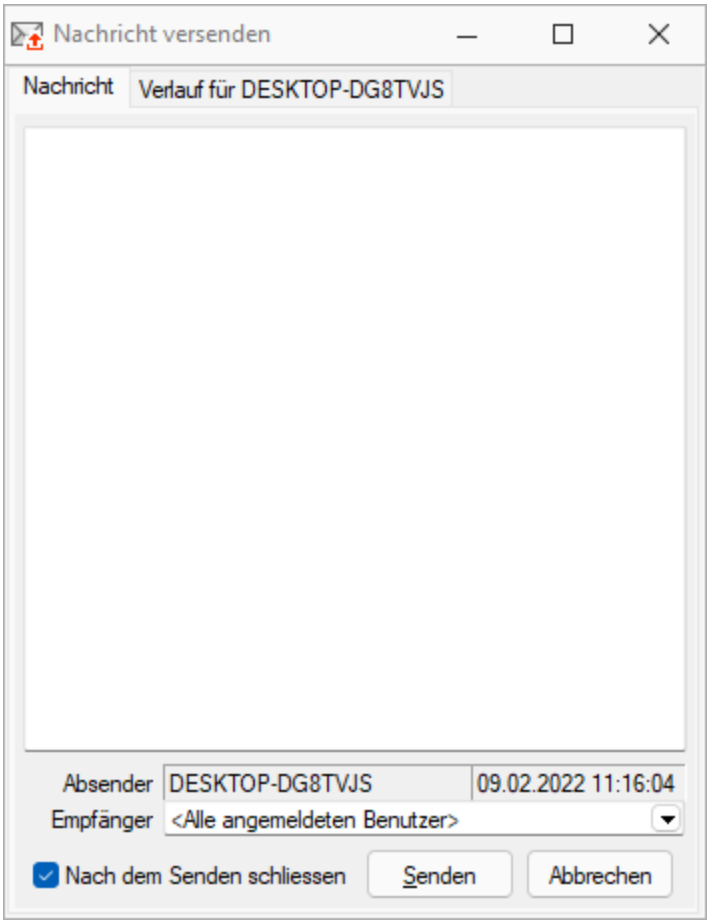


Abbildung 4.186: Nachricht versenden

Nachricht versenden - Im Auswahlfeld *"Empfänger"* werden Ihnen alle zum aktuellen Zeitpunkt aktiven Benutzer eines Programms aufgelistet. Wählen Sie einen Empfänger und tragen Sie im unteren Eingabefeld die Nachricht ein.

Nachricht empfangen - Umgekehrt ist es möglich, dass Sie der Empfänger der Nachricht sind. Dazu sollten Sie über *Applikationsmenü / Einstellungen* auf der Seite *"Zeiten"* festlegen, wie oft der Eingang einer Nachricht geprüft werden soll.

Sie haben im Dialog *"Nachricht empfangen!"* die Möglichkeit, auf empfangene Nachricht zu antworten bzw. eine neue Nachricht zu erfassen. Klicken Sie hierzu auf die gleichnamigen Schalter. Im Eingabefeld erscheint die ursprüngliche Nachricht. Die Zeilen dieser Nachricht sind mit einem > Zeichen am Zeilenanfang gekennzeichnet. Schreiben Sie Ihre Antwort und senden Sie über Senden.

Verlauf für... - In der Tabelle erhalten Sie einen Überblick über alle Nachrichten, deren Anzeige Sie noch weiter filtern können. Im Feld *"Suchtext"* können Sie eine Volltextsuche vornehmen.

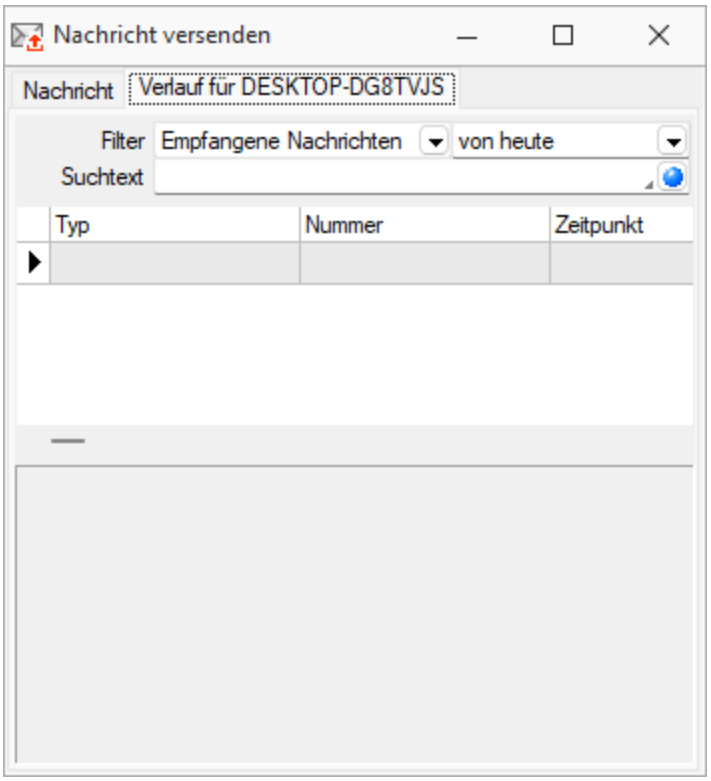


Abbildung 4.187: Nachricht versenden

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.

34.4 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.

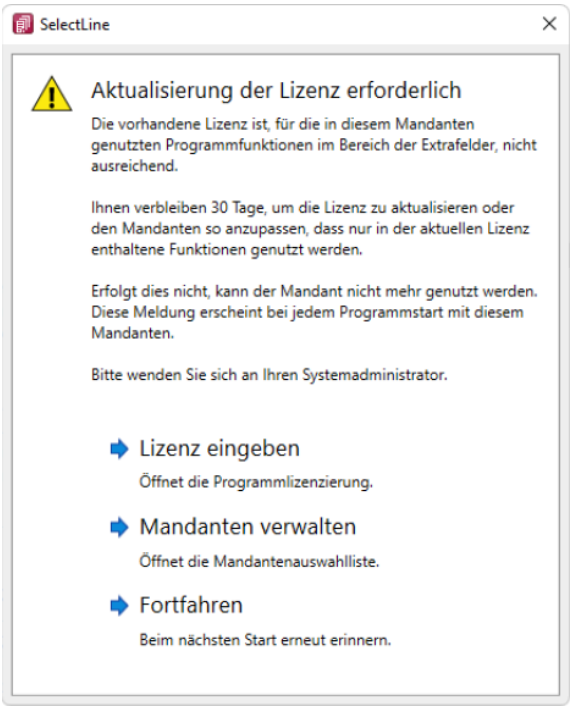


Abbildung 4.188: Aktualisierung der *"Lizenz"*

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.

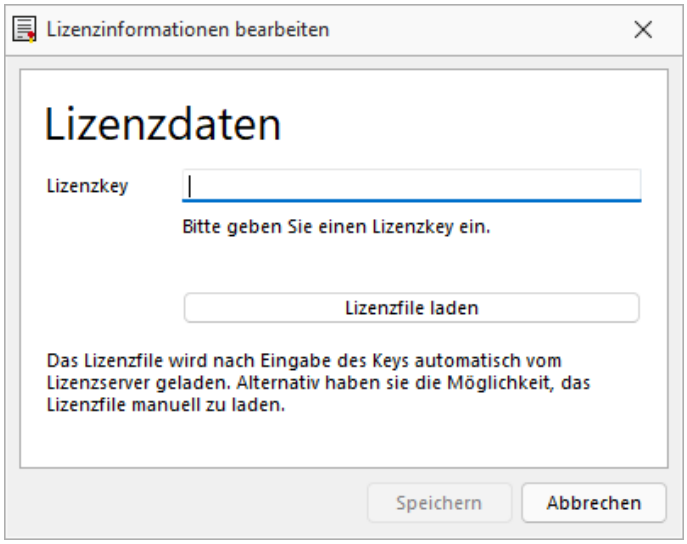


Abbildung 4.189: Lizenzierung

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.

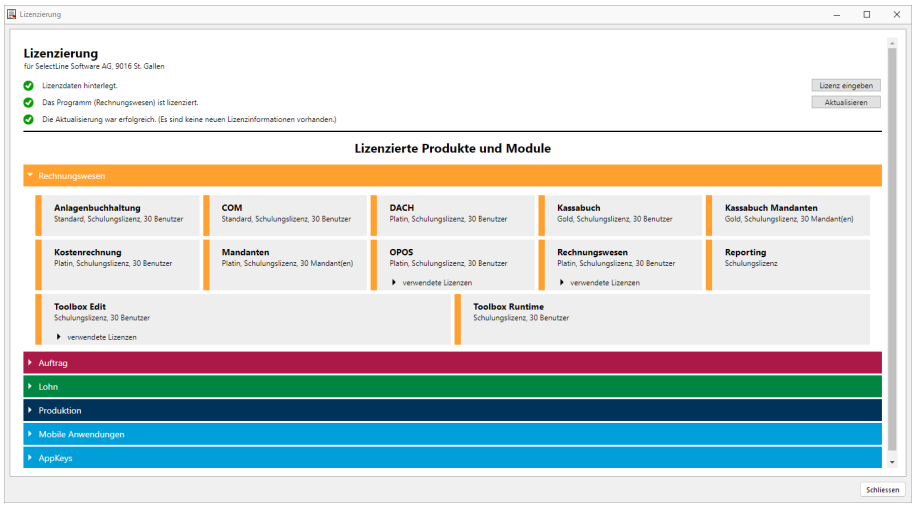


Abbildung 4.190: Lizenzierte Produkte und Module

Die Produkte und Module werden ggf. mit Lizenzart, Ausprägung und Anzahl der *"Benutzer / Mandanten / Geräte"* aufgeführt. Ist ein Programm oder Modul in der Anzahl der Benutzer begrenzt, werden dort zusätzlich die aktuell verwendeten *"Lizenzen"* mit angezeigt.

"Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen" werden die Programme als Demoversionen gestartet und unterliegen folgenden Einschränkungen:

- 10 Plätze, für das RECHNUNGSWESEN gilt das generell und inklusive für alle Module, die eine Platzbeschränkung haben
- Ausdruck auf Papier immer mit DEMOVERSION
- 30 Tage lauffähig

> *Bei einem Programmstart mit gedrückter [Ctrl] - Taste kann der Lizenzdialog bereits dort aufgerufen werden.*

34.4.1 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 4.191: Programmlizenzierung

Den Dialog zur Eingabe oder Änderung der Lizenzdaten erreicht man über den Schalter Lizenz eingeben.

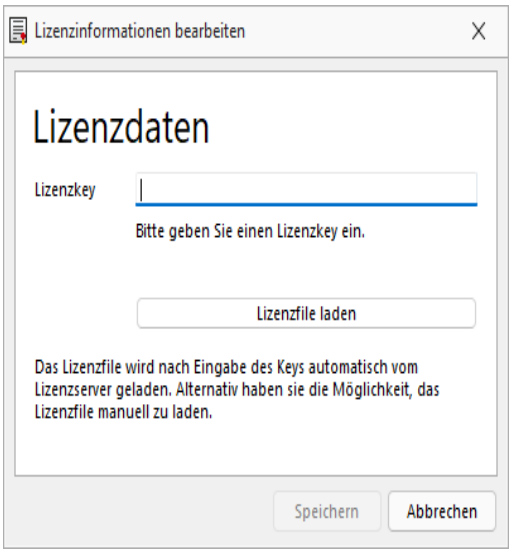


Abbildung 4.192: Lizenzdaten eingeben

Geben Sie hier den 27-stelligen Lizenzkey ein, bei einer bestehenden Internetverbindung wird automatisch das Lizenzfile vom Lizenzserver geladen. Alternativ besteht die Möglichkeit, das Lizenzfile über den Schalter manuell zu laden und anschliessend in der Datenbank zu speichern.

> *Wird das Lizenzfile manuell geladen und hat als Dateinamen den gültigen Lizenzkey, wird dieser automatisch in das Feld "Lizenzkey" übernommen.*

Demoversionsbeschränkungen

Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen werden die Programme als Demoversionen gestartet und unterliegen folgenden Einschränkungen:



Abbildung 4.193: 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.

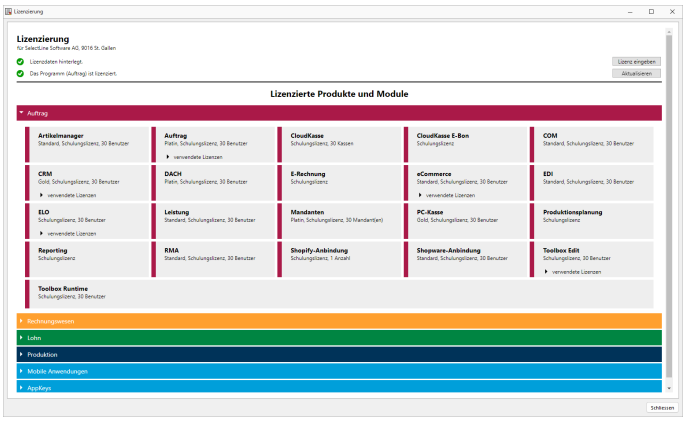


Abbildung 4.194: Produkte und Module

Der Schalter Aktualisieren prüft bei bestehender Internetverbindung ob auf dem Lizenzserver neuere Lizenzdaten vorhanden sind und aktualisiert diese in der Datenbank.

34.4.2 API Lizenzierung

Sollten Sie eine oder mehrere Apps für die SELECTLINE API lizenziert haben, so können Sie die dafür notwendigen Informationen (Lizenzkey und Lizenzdatei) unter *"Hilfe / Programm / API Lizenzierung"* eingeben.

Geben Sie zuerst den für die Freischaltung der lizenzierten Apps erhaltenen Lizenzkey ein, speichern diesen und laden anschliessend das dazugehörende Lizenzfile.

Alle aktiven AppKeys werden im unteren Fensterbereich aufgelistet.

Für Lizenzerweiterungen muss dann in der Regel nur noch das aktuelle Lizenzfile eingelesen werden.

34.5 Systeminformation

Unter *"Hilfe / Programm / Systeminformation"* finden Sie zahlreiche Informationen zu Programmdaten, zur installierten Datenbank, zu Benutzern usw.

Damit *"Supportanfragen"* effizienter abgehandelt werden können und unnötige Rückfragen vermieden werden, werden die Systeminformationen angefordert.

Diese Informationen finden Sie unter *"Hilfe / Programm / Systeminformationen"*.

- Programminformationen
- Programmdaten
- Benutzerinformationen
- Serverdaten
- Versionsinfos
- Laufzeitinfos
- E-Rechnung / E-Banking

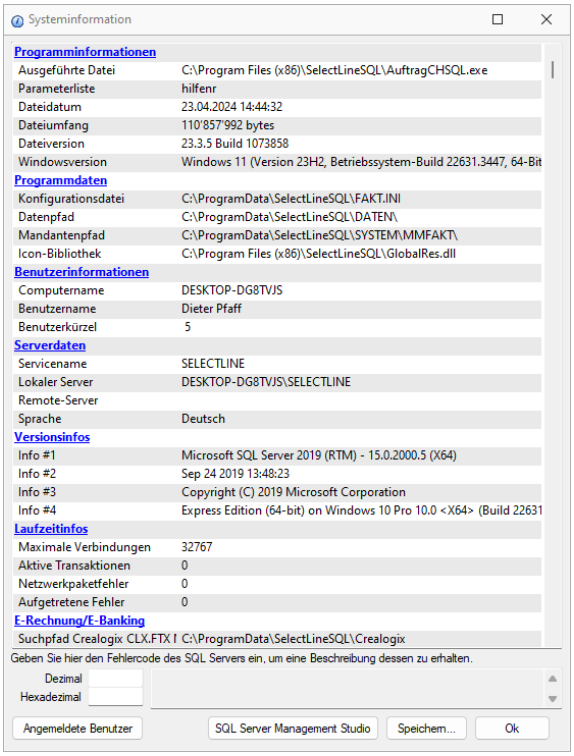


Abbildung 4.195: Systeminformationen

Über den Schalter Angemeldete Benutzer können Sie sich informieren, welche Benutzer im Programm angemeldet sind.

Mit dem Schalter Speichern... können Sie die Systeminformationen in eine Textdatei abspeichern.

34.6 Ereignisanzeige

Mit dieser Anzeige unter *"Hilfe / Programm / Ereignisanzeige"* können alle Ereignisse in der SELECTLINE-Anwendung überwacht werden. Im *"Menübaum"* wählen Sie die gewünschten Anzeigen aus und aktivieren diese mit dem Schalter [F5].

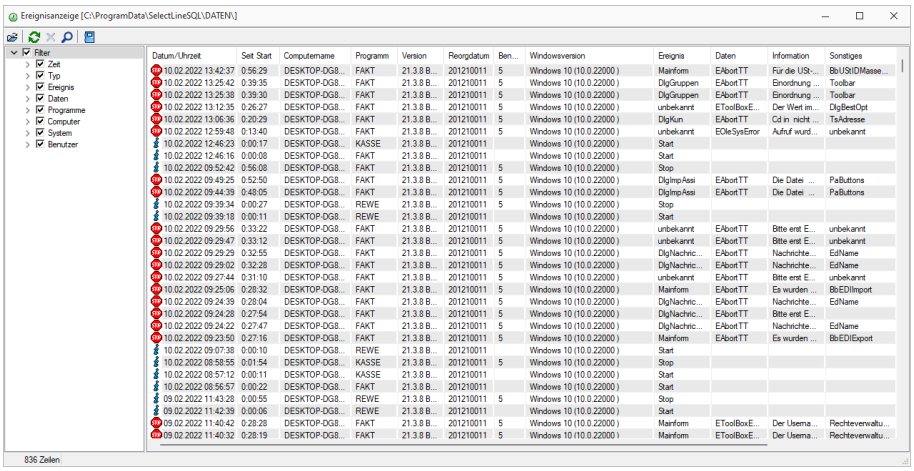


Abbildung 4.196: Ereignisanzeige

Die Suche nach bestimmten Einträgen starten Sie mit der Tastenkombination [Ctrl + [F] (Symbol Fernglas).

34.7 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.

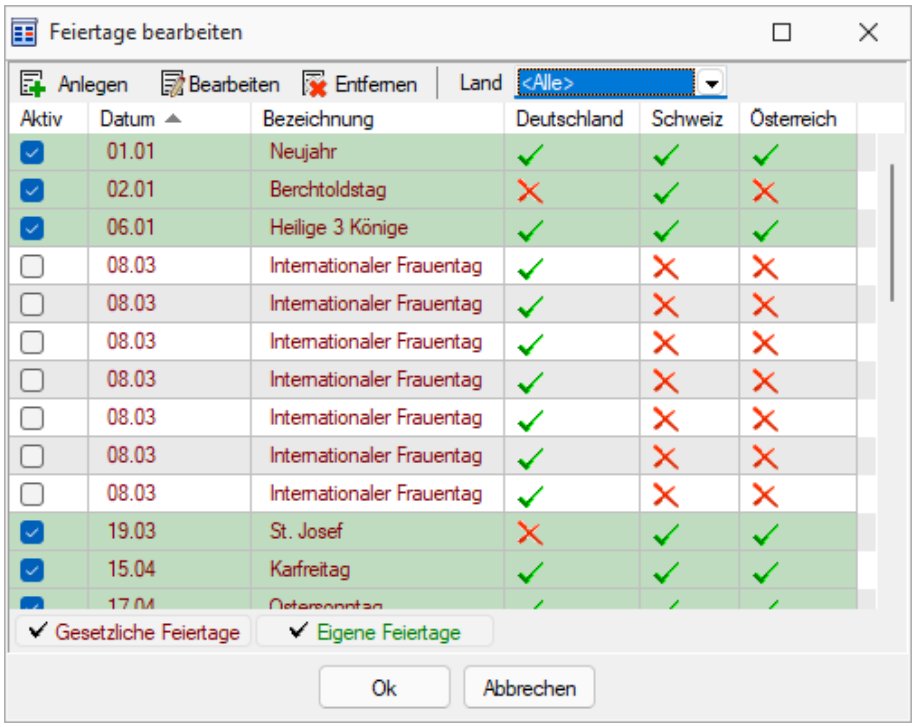


Abbildung 4.197: *"Feiertage"* bearbeiten

In der Liste werden die vorhandenen *"Feiertage"* angezeigt. Die Liste kann über die Auswahlliste Land <Alle> und den Schaltern ✓ Gesetzliche Feiertage und ✓ Eigene Feiertage entsprechend gefiltert werden. Mit den Schaltern Anlegen Bearbeiten Entfernen können Sie eigene *"Feiertage"* zufügen, editieren bzw. wieder entfernen.

Bei gesetzlichen *"Feiertagen"* kann nur die Bezeichnung durch das Editieren des Datenfeldes direkt in der Liste geändert werden. In der Spalte *"Aktiv"* können Sie *"Feiertage"* entsprechend ihrer Gültigkeit aktivieren bzw. deaktivieren.

Über das Kontextmenü (Rechtsklick) der Schalter für die gesetzlichen und eigenen *"Feiertage"* kann die Farbe frei definiert bzw. auf den Standard zurückgesetzt werden.

34.8 Meldungsliste

Unter *"Hilfe / Programm / Meldungsliste"* können Sie im unteren Teil des Bildes die Liste der Meldungen aufrufen.

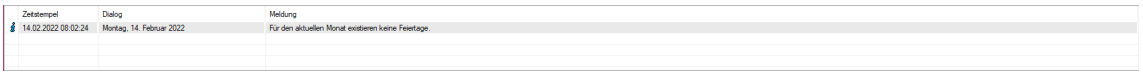


Abbildung 4.198: Meldungsliste

34.9 Drittanbieter

Unter *"Hilfe / Programm / Drittanbieter"* erhalten Sie eine Übersicht über die im Programm eingesetzten OpenSource-Lizenzen.

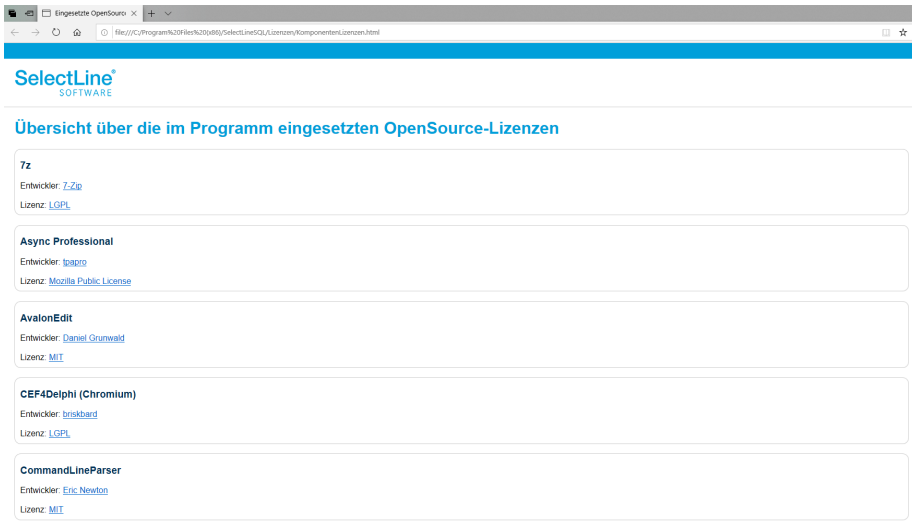


Abbildung 4.199: Drittanbieter

34.10 Hilfsindex - Onlinehilfe

Die Hilfe steht Ihnen für alle SELECTLINE PROGRAMME online zur Verfügung.



Abbildung 4.200: 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.

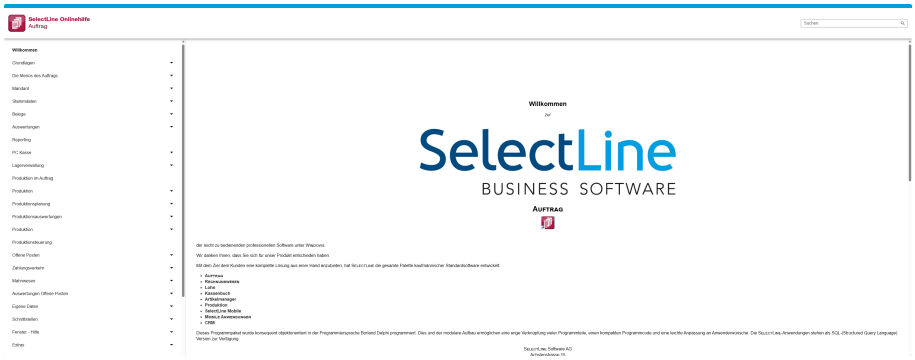


Abbildung 4.201: SELECTLINE Online-Hilfe

34.11 Tipp des Tages

"Aktivieren" oder *"Deaktivieren"* Sie unter *"Hilfe / Tipp des Tages"* mit ☑ Tipps beim Start anzeigen den *Tipp des Tages*.

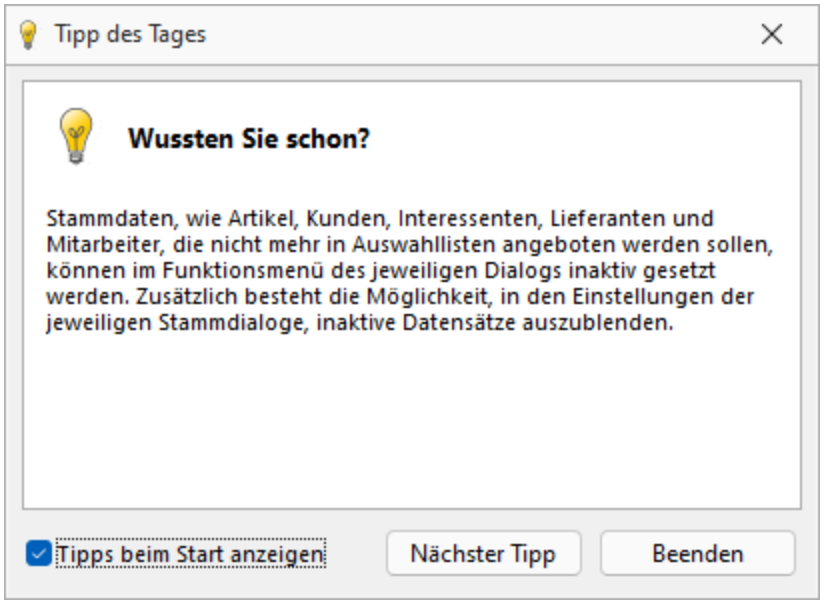


Abbildung 4.202: Tipp des Tages

34.12 Dokumente

Unter *"Hilfe / Programm / Verzeichnisse / Dokumente"* finden Sie das gültige Handbuch des jeweiligen Programmes.

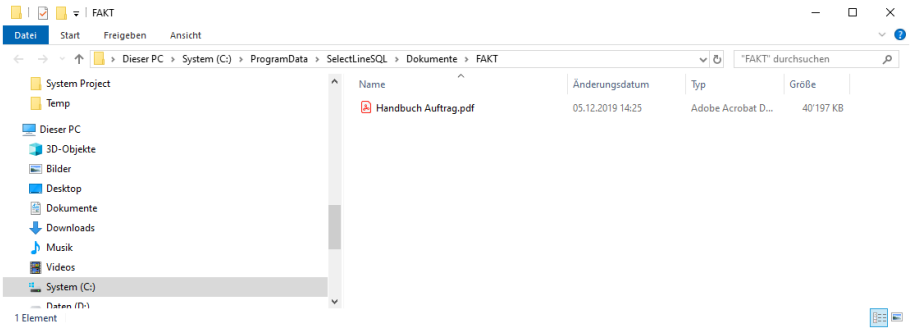


Abbildung 4.203: Dokumente

34.13 Allgemeine Dokumente

Unter *"Hilfe / Programm / Verzeichnisse / Allgemeine Dokumente"* finden Sie diverse für die Programme benötigte Dokumente.

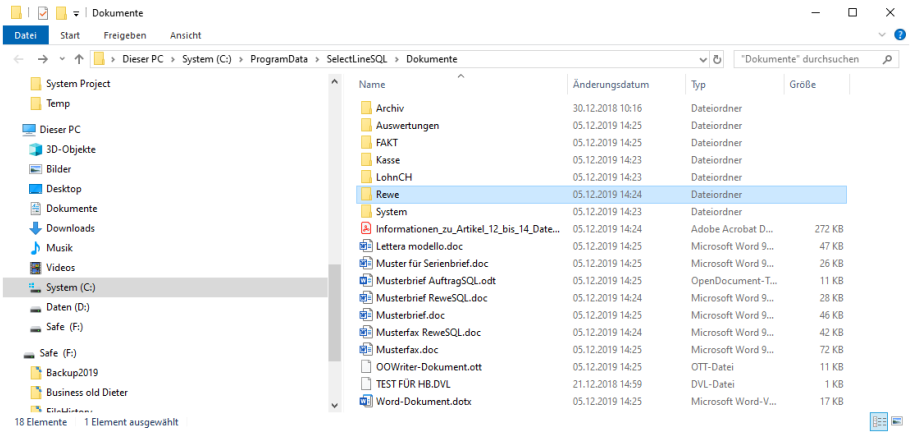


Abbildung 4.204: Allgemeine Dokumente

34.14 Log-Daten

Unter *"Hilfe / Programm / Verzeichnisse / Log-Daten"* finden Informationen über die Logs für dieses Programm.

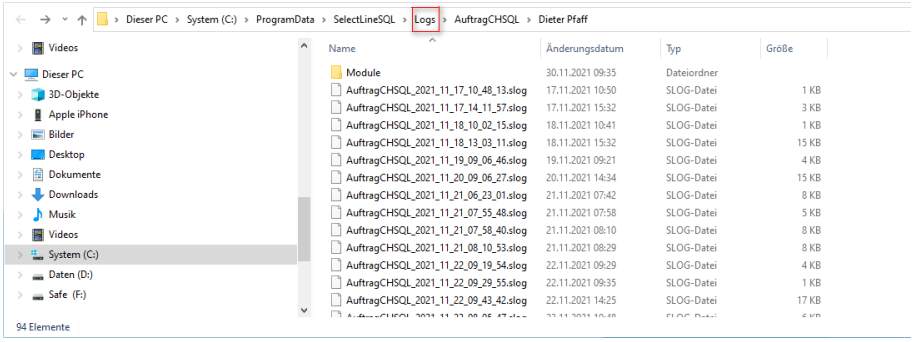


Abbildung 4.205: Logs

35 D-A-CH

35.1 Informationen

Dieser *"Handbuchteil"* soll Ihnen die korrekte Anwendung und Vorgehensweise des Zusatzmoduls D-A-CH in allen Skalierungen aufzeigen und erleichtern, sowie auf die wichtigsten Punkte hinweisen.

Betroffen sind folgende Programm

- SELECTLINE AUFTRAG
- SELECTLINE RECHNUNGSWESEN
- SELECTLINE KASSABUCH

> *Beachten Sie, dass wir innerhalb der Anforderungen im Bereich der "Fremdwährungen" und "Mehrwertsteuer" lediglich auf die Anwendungen der Software – also auf den technischen Aspekt – eingehen können. Sämtliche Anforderungen an Auswertungen unterscheiden sich nach Unternehmensformen, individuellen Ansprüchen oder Vorgaben von Konzernbuchhaltungen etc. oder werden durch einen Treuhänder bzw. Steuerberater in Deutschland / Österreich vorgenommen.*

Beachten Sie ebenfalls, dass detailliertere Informationen zu den entsprechend erwähnten Punkten in den jeweiligen *"Handbüchern"*, *"Neuerungsbeschrieben"* oder erwähnten weiterführenden Unterlagen beschrieben sind. In diesem Dokument nicht behandelt werden die *"offene Posten"* Verwaltung bzw. das in diesem Zusammenhang stehende *"Zahlungsmodul"* im Bereich *"SEPA-Lastschrift"*, da dies den eigentlichen Warenverkehr mit Umsatzsteuer etc. nicht tangiert.

Fremdwährungen und Zoll (Import / Export) allgemein

Ab der Skalierung Gold der SELECT LINE- Software stehen Ihnen uneingeschränkt *"Fremdwährungen"* zur Anwendung und für *"Auswertungen"* zur Verfügung. Damit können in Belegen und Buchungen bereits Fremdwährungen verwendet werden. Beachten Sie für den korrekten Einsatz und die Anwendung der Fremdwährungen die zusätzliche Dokumentation *"Anwendung Fremdwährung"* auf unserer DVD und Homepage. Ebenfalls sind im Dokument *"Anwendungen MWST Spezialfälle, 100% Vorsteuer, Import und Export und Zoll"* diverse allgemeine Informationen enthalten und Handlungen beschrieben, die so wohl den *"Warenverkehr"* mit dem Ausland betreffen, jedoch ohne D-A-CH-MODUL durchgeführt werden können.

Zusatzmodul und Konsolidierung D-A-CH

D-A-CH ist eine kostenpflichtige Option für die Programme AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH. Die Bezeichnung steht für **D**eutschland-**A**ustria-S**CH**weiz. D-A-CH beinhaltet die Möglichkeit, *"Mandanten"* in abweichenden Währungen und in den genannten Ländern zu führen, sowie deren Schnittstellen zu nutzen, Monatskurse für die MWST-Abrechnung zu importieren und innerhalb desselben Mandanten die MWST-Abrechnungen für alle drei Länder zu nutzen.

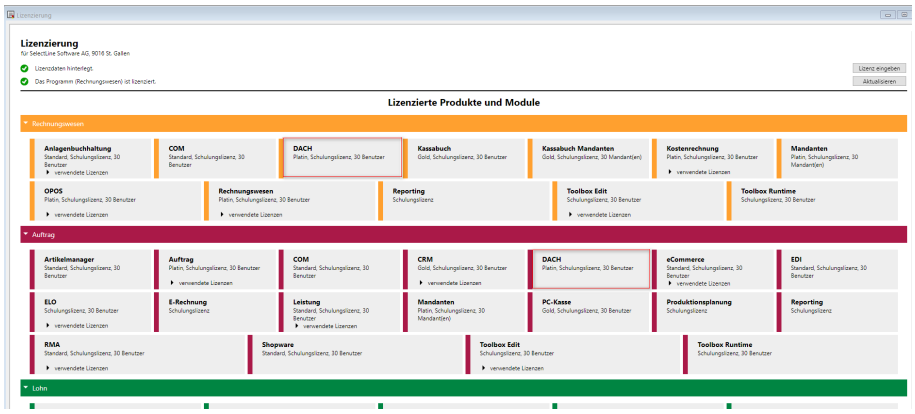


Abbildung 4.206: Programmlizenzierung

Lizenzierung - Für den Einsatz von D-A-CH ist die Skalierung Gold der entsprechenden Applikation Grundvoraussetzung.

Konsolidierung - Beachten Sie, dass die Funktion der Konsolidierung in der Skalierung Platin des RECHNUNGSWESEN, lediglich Mandanten mit derselben Währung und Mandantenland ermöglicht, d.h. das Modul D-A-CH gewährleistet nicht das Prinzip einer “internationalen” Konsolidierung.

Wann eigener Mandant, Umsatzsteuerpflicht und USt-ID Nummer

Grundsätzlich gibt es folgende Unterscheidungen:

- Ist der weitere Standort physisch autonom mit eigener Buchführung und Personal?
- Werden lediglich Leistungen im Ausland erbracht und ist die Firma in jenem Land MWST-pflichtig?
- Wird ein Geschäftswagen eines deutschen Grenzgängers auch privat benutzt?
- Wird lediglich ein Lager (Zollfreilager) zur vereinfachten logistischen Abwicklung betrieben?
- Werden Dienstleistungen im Bereich Internet angeboten, der Leistungsempfänger im Ausland sind?

ABWEICHENDES LAND UND EXTERNER ZUGRIFF

Das abweichende Land wird vor allem dann verwendet, wenn ein physischer eigenständiger Standort in einem weiteren Land und die Verwaltung zentral betrieben wird. So sind z. B. die SELECTLINE Software AG in St. Gallen und die SELECTLINE Software GmbH in Magdeburg zwei eigenständige Firmen, die aber in derselben Auftragsbearbeitung und Rechnungswesen- Installation geführt werden sollen. In diesem Fall müssen zwingend zwei eigene Mandanten eröffnet und geführt werden. Auch wenn es sich um eine Filiale oder einen Standort handelt, wird i. d. R. ein eigenständiger Mandant geführt, wobei die Verwaltung derjenigen und der Zugriff jedoch hier in der Schweiz erfolgen muss. D. h. ein externer Zugriff aus dem anderen Land in den anderen Mandanten (RDP oder ähnliches) ist nicht erlaubt (siehe Punkt "Nutzung der Software über einen externen Zugriff" in der Preisliste)!

MWST-Pflichtigkeit in Deutschland / Österreich sowie Lager

Ist eine Firma lediglich durch Leistungserbringung in Deutschland und/oder Österreich UST-meldepflichtig, dann kann diese Pflicht im selben Mandanten abgehandelt werden. In solchen Fällen wird auch eine USt-ID pro entsprechendes Land benötigt. Wird allerdings nur ein Lager betrieben, so gelangen die oben aufgeführten Aspekte nicht zur Anwendung. In Deutschland ansässige Unternehmer werden von der Umsatzsteuer befreit, wenn der Vorjahresumsatz nicht mehr als EUR 17‘500.00 betragen hat und der im laufenden Jahr zu erwartende Umsatz von EUR 50‘000.00 voraussichtlich nicht übersteigen wird (Deutsches Umsatzsteuergesetz (UStG) § 19).

Sonderfall bei Nutzung eines Geschäftswagens durch deutsche Grenzgänger

Von der obenerwähnten Regelung ausgenommen ist jedoch der Fall, in dem ein deutscher Grenzgänger einen Geschäftswagen zu privaten Zwecken benutzen kann. Hierbei beginnt die Pflichtigkeit bereits ab EUR 0.01.

Kostenpflichtige B2C-Internetdienstleistungen deren Empfänger in der EU ansässig sind

Sämtliche kostenpflichtigen Internet-Dienstleistungen wie z. B. Hosting, Webdesign, Download von Programmen aus der Schweiz im B2C-Bereich unterstehen im Land des Empfängers den dortigen MWST-Richtlinien und es entsteht dadurch eine Verpflichtung bzw. Abrechnungsmodalität gegenüber JEDEM entsprechenden Land innerhalb der EU zum jeweiligen Steuersatz. D. h. zum Rechnungsbetrag kommen zusätzlich die dort angewandten MWST-Sätze dazu. Ist es im B2B-Verfahren und der Empfänger verfügt über eine UmsatzID gelangt das Reverse Charge-Verfahren zur Anwendung.

UID-Nummer ist nicht gleich USt-ID-Nummer!

> ***Achtung*** *Die bisherige MWST-Nummer wurde bekanntlich zur UID-Nummer (Unternehmens-Identifikations-Nummer), die mit dem Suffix "MWST" ergänzt für den Schriftverkehr generell im Bezug zur Mehrwertsteuer verwendet werden kann.*

Obschon sich die Zusammensetzung der Nummer und die Abkürzung ähnlich sind, darf diese nicht bei allfälliger Umsatzsteuerpflichtigkeit in Deutschland und Österreich verwendet werden. Es muss in jedem Fall für diese Länder eine separate USt-ID beantragt werden. Die Verwendung bzw. Angabe der UID-Nummer in einem EU kann strafrechtliche Konsequenzen mit sich bringen.

35.2 Allgemeines D-A-CH

Allgemeine Informationen und Aufbau Dokumentation

Aufbauend auf der Skalierungsstufe *"Gold"* von SELECT LINE AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH kann das Modul D-A-CH eingesetzt werden. Dieses Modul erlaubt die Führung von Mandanten in Fremdwährung, dreifacher Mehrwertsteuerabrechnung, Nutzung von länderspezifischen *"Schnittstellen"* und *"Stammdaten"*.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit wurde der Bereich D-A-CH Platin getrennt nach

- *"Mandantenland übergreifend"* und
- *"Mandantenland D und A"* Beschreibung siehe Kapitel 35.2 *Kostenrechnung* auf Seite 1135 (auf Seite 1)
- Sämtliche länderübergreifenden und vor allem für die SCHWEIZ relevanten Funktionen siehe Kapitel 35.4 *D-A-CH im Rechnungswesen* auf Seite 1147, spezifische Eigenheiten wie Schnittstellen, Buchungsrichtlinien etc. siehe Kapitel 35.5 *Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin)* auf Seite 1157.

Skalierung, Lizenzierung und Funktionen

D-A-CH gibt es in den Skalierungsstufen Gold und Platin, wobei diese NICHT abhängig von der jeweiligen Applikation sind. So kann z. B. D-A-CH Platin zu AUFTRAG Gold erworben werden.

Applikationsübergreifend gibt es nur dieselbe Skalierung!

Wird z.B. für das RECHNUNGSWESEN D-A-CH Platin erworben, so bedarf es für den AUFTRAG, sofern auch D-A-CH benötigt wird, ebenfalls einer Platin-Lizenz, da D-A-CH in sich selbst ein eigenes vollständiges Modul darstellt. Entnehmen Sie genauere Informationen und die Übersicht zum Leistungsumfang dem Dokument *"Leistungsübersicht SELECTLINE-Software"*.

Einsatz / Empfehlung Modul D-A-CH

Wir empfehlen das Modul D-A-CH für alle Anwender die:

- Mandanten in Fremdwährung führen
- länderspezifische Buchungsvorschriften inklusive der Bilanzierung und Meldung (D/A) führen
- Mehrwertsteuer in Deutschland und Österreich anmelden müssen

D-A-CH Schnittstellendokumentationen

Auf unserer *"Homepage"* und auf der *"DVD"* stellen wir im Verzeichnis *"Dokumente\Allgemein und Übergreifend\Schnittstellen und Tools"* im Unterverzeichnis D- A- CH folgende *"Schnittstellendokumente"* und Beschreibungen zur Verfügung:

- DATEV Schnittstellenbeschrieb
- IDEA Schnittstellenbeschrieb
- ELSTER Beschreibung
- E-Bilanz Beschreibung

D-A-CH Schnittstellenprogramme

Auf unserer Homepage und auf unserem Datenträger stellen wir im Verzeichnis *"Dokumente\Allgemein und Übergreifend\Schnittstellen und Tools"* im Unterverzeichnis D-A-CH folgende *"Schnittstellenprogramme"* zur Verfügung:

- Elstermodul (zwingend notwendig für deutsche Mandanten)
- E-Bilanz
- Finanz-Online (nicht auf DVD aber zwingend notwendig für österreichische Mandanten)

Skalierung D-A-CH Gold

Die Skalierung beinhaltet:

- Führen des *"Mandanten"* in einer abweichenden Währung
- Import der Monatsmittelkurse für die abweichende Währung des *"Mandanten"*

Mandanten in abweichenden Währungen

Durch die *"Lizenzierung"* des Moduls D-A-CH besteht nun die Möglichkeit, einen Mandanten in einer abweichenden bzw. beliebigen Währung zu führen.

Mandant in einer abweichenden Währungen im AUFTRAG

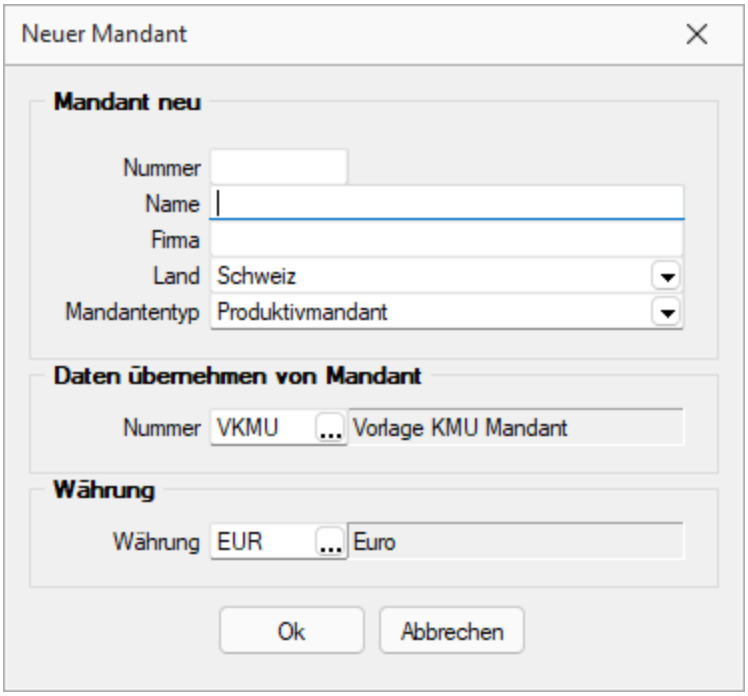


Abbildung 4.207: Mandant anlegen abweichende Währung

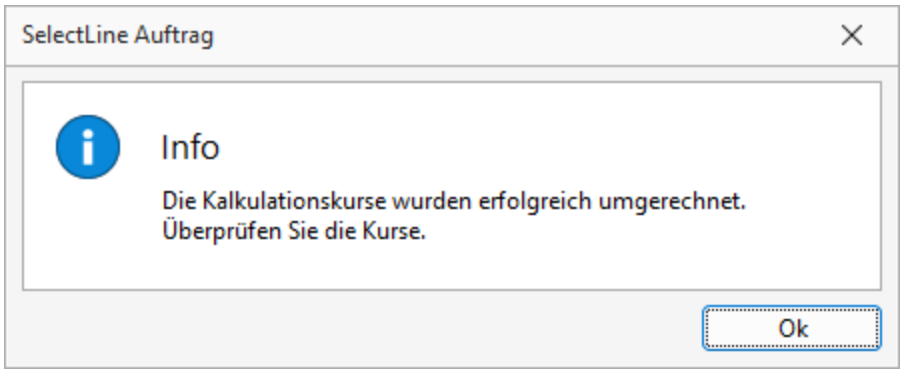


Abbildung 4.208: Kalkulationskurse

Nach erfolgter Eröffnung des *"Mandanten"*, werden Sie darauf hingewiesen, die Kurse zu überprüfen. Beachten Sie nun, dass sämtliche *"Stammdaten"* und *"Belege"*, in dieser abweichenden Währung geführt werden.

Mandant in einer abweichender Währung im RECHNUNGSWESEN

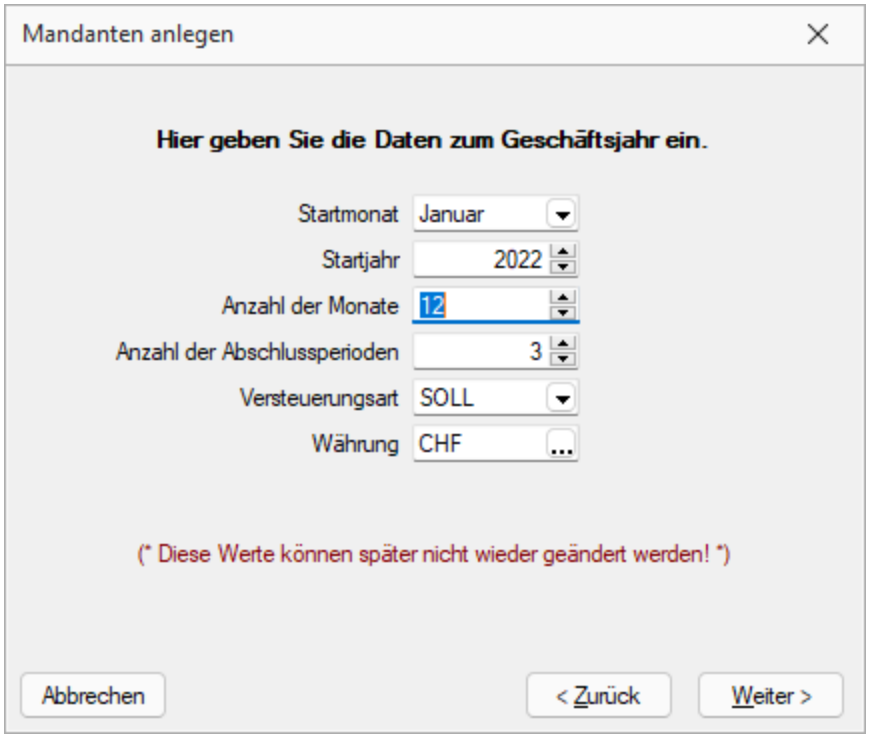


Abbildung 4.209: Mandant in CHF

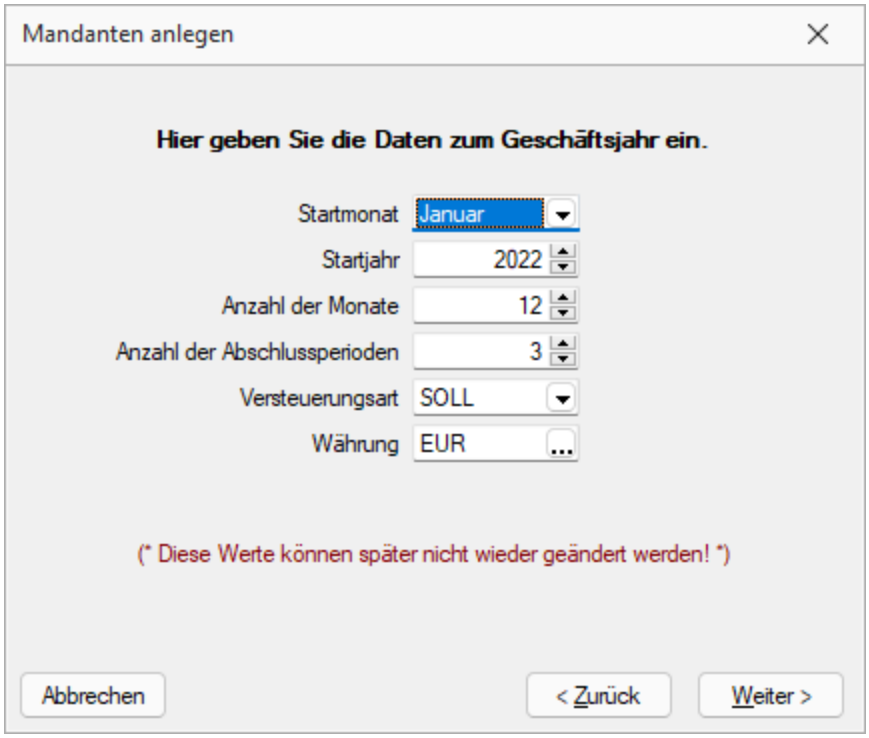


Abbildung 4.210: Mandant in EUR

abweichende Währung - Durch die *"Lizenzierung"* des Moduls D-A-CH besteht nun die Möglichkeit, eine abweichende Währung auszuwählen. Auf der Seite *"Hier geben Sie Daten zum Geschäftsjahr ein."* kann mit dem bekannten Auswahlschalter ... eine beliebige Währung ausgewählt werden. Dazu wird ein weiterer Punkt *"Kurs für MWST-Abrechnung"* eingeblendet aus dem zwischen

- Tageskurs
- Monatskurs

ausgewählt werden kann. So wird die korrekte Umrechnung für die Mehrwertsteuer-Abrechnung gewährleistet. Die Einreichung der MWST-Abrechnung in der Leitwährung bei der Eidg. Steuerverwaltung (ESTV) kann wahlweise auf der Basis des Tages- oder Monatskurses erfolgen.

> *Beachten Sie, dass diese, wie auch alle anderen Einstellungen, NICHT mehr geändert werden können. Sie müssen sich bei der Eröffnung des "Mandanten" im Klaren darüber sein, ob die mehrwertsteuer-relevanten Buchungen gegenüber der ESTV mit Tages- oder Monatskursen umgerechnet und deklariert werden sollen!*

Einstellung ändern - Erst beim *"Jahreswechsel"* kann diese Einstellung wieder geändert werden.

Nach erfolgter Eröffnung des *"Mandanten"* werden Sie darauf hingewiesen, die Kurse zu überprüfen. Beachten Sie, dass sämtliche *"Stammdaten"* und *"Buchungen"* in dieser abweichenden Währung geführt werden.

Mandant in einer abweichender Währung im KASSABUCH

Analog zum RECHNUNGSWESEN. Die Konten, Bankbezüge und Buchungen werden in der entsprechenden Währung ausgewiesen.

Währungen und Monatskurse

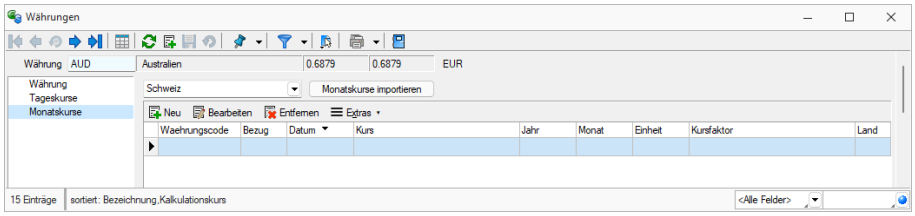


Abbildung 4.211: Währungen

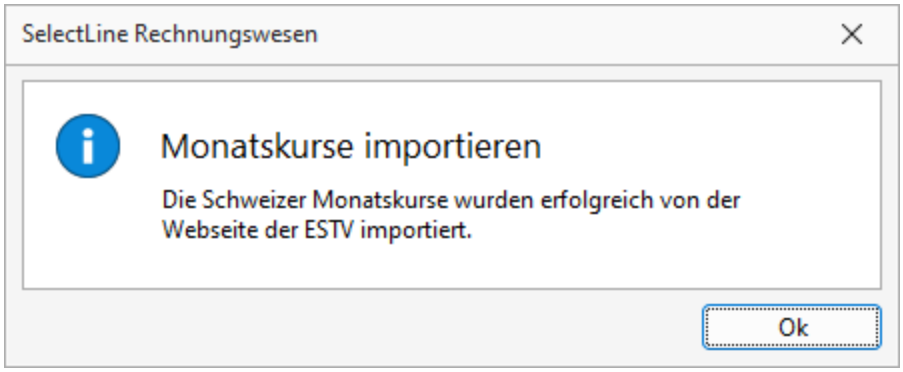


Abbildung 4.212: Monatskurse

Monatskurse

Mit der Lizenzierung von D-A-CH ist in den Applikationen AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH die Seite *"Monatskurse"* hinzugekommen. In diese Position werden die importieren Monatskurse je Periode geschrieben. Sie können auch nachbearbeitet, gelöscht oder manuell angelegt werden. Dies erfolgt wie bei den Tageskursen mit dem Schalter Monatskurse importieren. Nach erfolgtem Import erscheint die entsprechende Info-Meldung, analog den *"Tageskursen"*.

Diese Kurse werden nur zur Berechnung der Werte für die Mehrwertsteuer-Abrechnung verwendet! Die eigentliche Währungsumrechnung erfolgt weiterhin über die Tageskurse bzw. den Kalkulationskurs. Beim Import der Monatskurse haben Sie allerdings die Möglichkeit, den aktuellen Monatskurs für den aktiven *"Mandanten"* als Kalkulationskurs zu übernehmen.

Während die Währungsdaten und Tageskurse pro *"Mandant"*verwaltet werden, sind die *"Monatskurse"* mandantenübergreifend im *"Datenverzeichnis"* abgelegt. Das bedeutet, dass bei einem Import der Kurse die *"Monatskurse aller Mandanten"* angepasst werden.

Gesetzliches zum Thema abweichende Mandantenwährung

Grundsätzlich lässt sich ein Mandat in ALLEN beliebigen Währungen führen. Beachten Sie aber den rechtlichen Aspekt, dass eine Rechnungslegung gem. OR nur in einer sogenannten **wesentlichen** Währung erfolgen darf oder akzeptiert wird.

Als *wesentliche Währungen* gelten grundsätzlich:

- EUR (Euro)
- USD (US Dollar)
- GBP (Britische Pfund)

Des Weiteren müssen die verwendeten Umrechnungskurse im Anhang erwähnt werden. Beachten Sie hierzu auch die Richtlinien des neuen Rechnungslegungsgesetzes.

Anmerkung zur Mehrwertsteuer im RECHNUNGSWESEN

Die Erstellung der *"Mehrwertsteuerabrechnung"* bzw. deren Zuordnung erfolgt im herkömmlichen Sinn, da für die MWST sämtliche relevanten Buchungen mit dem Tages- oder Monatskurs umgerechnet werden.

Die Mehrwertsteuerabrechnung ist in der herkömmlichen Form selbstverständlich nicht von D-A-CH abhängig.

Skalierung D-A-CH Platin und Mandantenland übergreifend

Die Skalierung beinhaltet zusätzlich:

- Mandantenland ÖSTERREICH und DEUTSCHLAND inkl. den Vorlagemandanten SKR03, SKR04, RLG und SKR07
- Führen von länderbezogenen Konten und Steuerschlüsseln
- Dreifache Mehrwertsteuer-Abrechnung inkl. Voranmeldung, Listen und Formularzuordnung
- Zusammenfassende Meldung, Eingabe und Hinterlegung der USt-ID
- Länderbezogene Buchungsrichtlinien
- Länderbezogene Schnittstellen

Mandant mit abweichendem Land CH, D und A

Hier stehen nun folgende Länder inkl. entsprechenden Vorlagemandanten zur Auswahl:

- DEUTSCHLAND (SKR03, SKR04)
- ÖSTERREICH (RLG)
- SCHWEIZ (VKMU)

Die Währung kann beliebig sein, der Normalfall ist EUR.

Mandant mit abweichendem Land im AUFTRAG

Im AUFTRAG kann nun bereits bei der Maske *"Neuer Mandant"*

- das Land
- der Vorlagemandant
- die Währung

ausgewählt und mit Ok bestätigt und eröffnet werden.

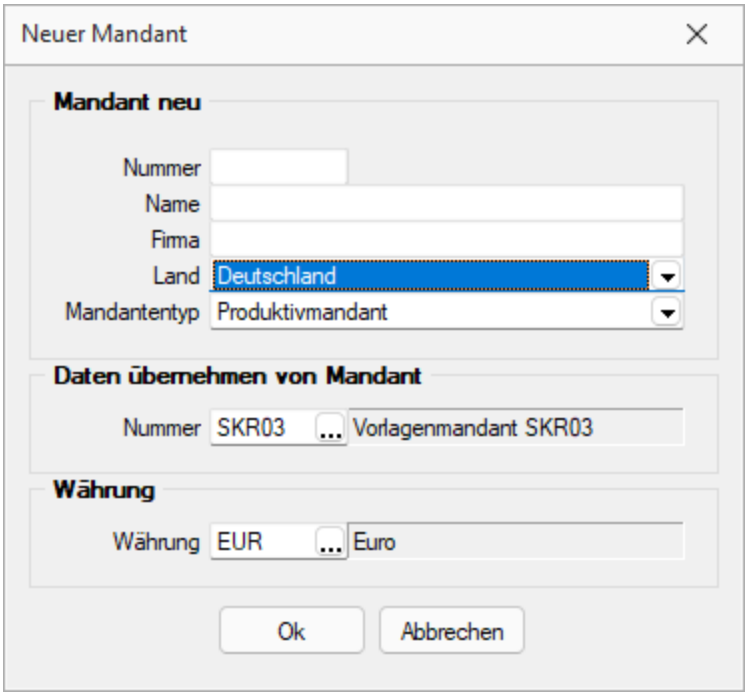


Abbildung 4.213: Mandant Auftrag abweichendes Land

Mandant mit abweichendem Land im RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH

Hier liegt die gleiche Logik wie im vorherigen Unterkapitel beschrieben zu Grunde. Lediglich der *"Vorlagemandant"* wird im RECHNUNGSWESEN erst im nachfolgenden Schritt zugewiesen. Die Eröffnung eines *"Mandanten"* im KASSABUCH ist identisch zu demjenigen im RECHNUNGSWESEN.

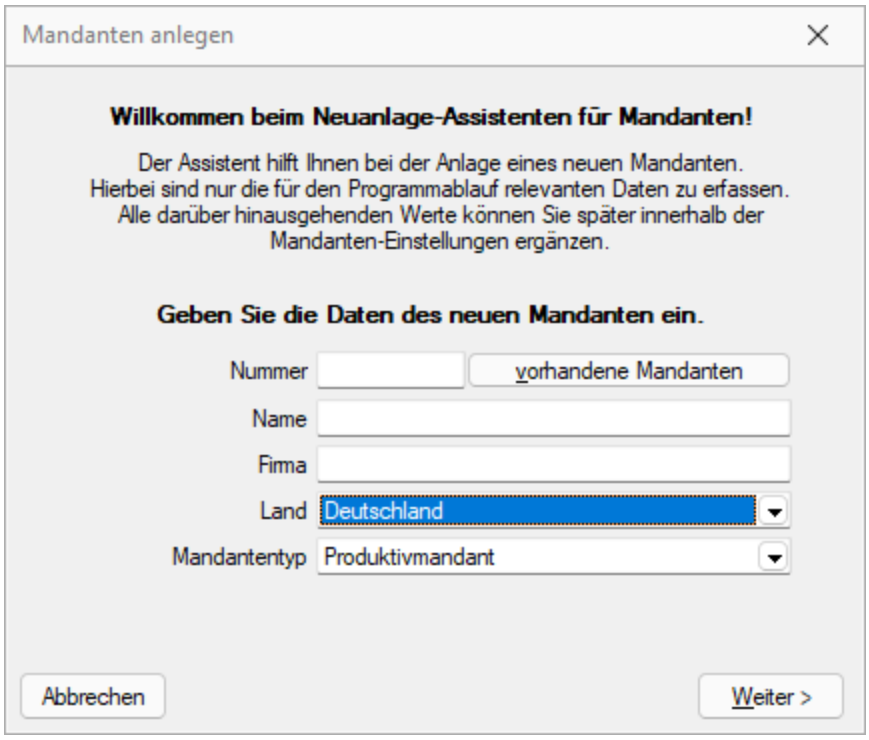


Abbildung 4.214: Mandant Rechnungswesen und Kassabuch abweichendes Land

Auswahl Monatskurs / Tageskurs bei Eröffnung und Jahreswechsel

Gemäss Verordnung der ESTV wird über ein Steuerjahr hinweg entschieden, ob Fremdwährungstransaktionen zu einem

- Tageskurs
- Monatskurs
- Konzernkurs

umgerechnet und deklariert werden. Daher muss bei der *"Eröffnung des Mandanten"* entschieden werden, mit welcher Kursmethode die MWST-Abrechnung erstellt werden soll.

> *Wie bei den anderen Daten zum Geschäftsjahr sind nachträglich keine Mutation mehr möglich ist!*

Die Mandantenländer DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH sind davon nicht betroffen.

In den Mandantenländern A und D ist die Anzahl der Monate immer auf ”12” beschränkt!

Der Jahreswechsel bzw. Dialog *"Übernahme aus dem Vorjahr"* wurde ganz am Schluss neu um den Bereich *"Kurs für MWST-Abrechnung"* erweitert.

Beim ERSTMALIGEN Jahreswechsel kann nun bei Bedarf der Kurstyp wieder umgestellt werden. Auch hier ist dies bei einem erneuten Wechsel nicht mehr möglich.

Stammdaten übergreifend

Führung von länderbezogenen Steuerschlüsseln (Länderkennzeichen)

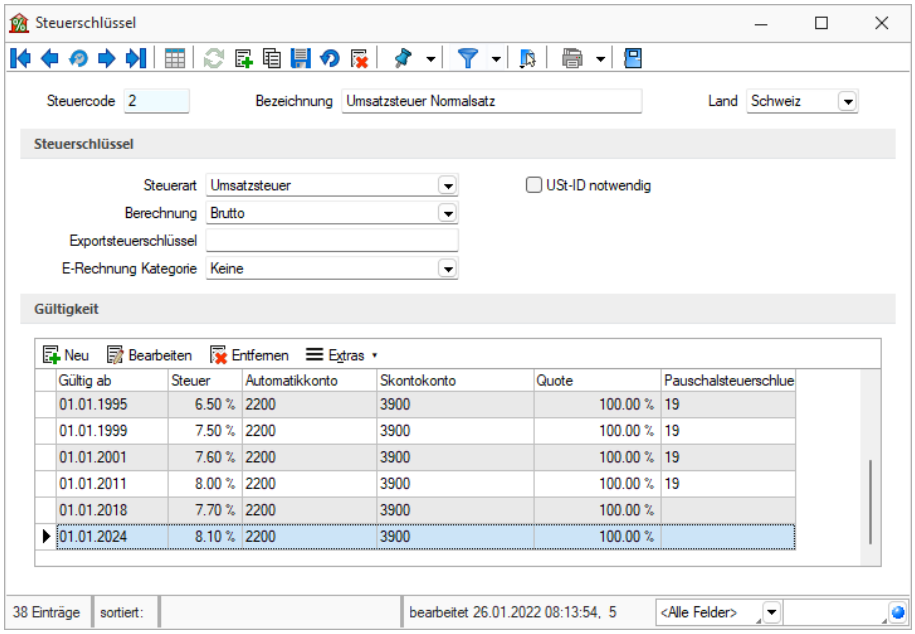


Abbildung 4.215: Steuerschlüssel

In allen drei Programmen AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH wurden die Steuerschlüssel um das Feld *"Länderkennzeichen"* erweitert. Dies erlaubt einerseits eine detaillierte Unterteilung der Steuerschlüssel pro Land und ist andererseits für die MWST-Abrechnung notwendig.

Stammdaten AUFTRAG

USt-ID bei Kunden, Interessenten und Lieferanten

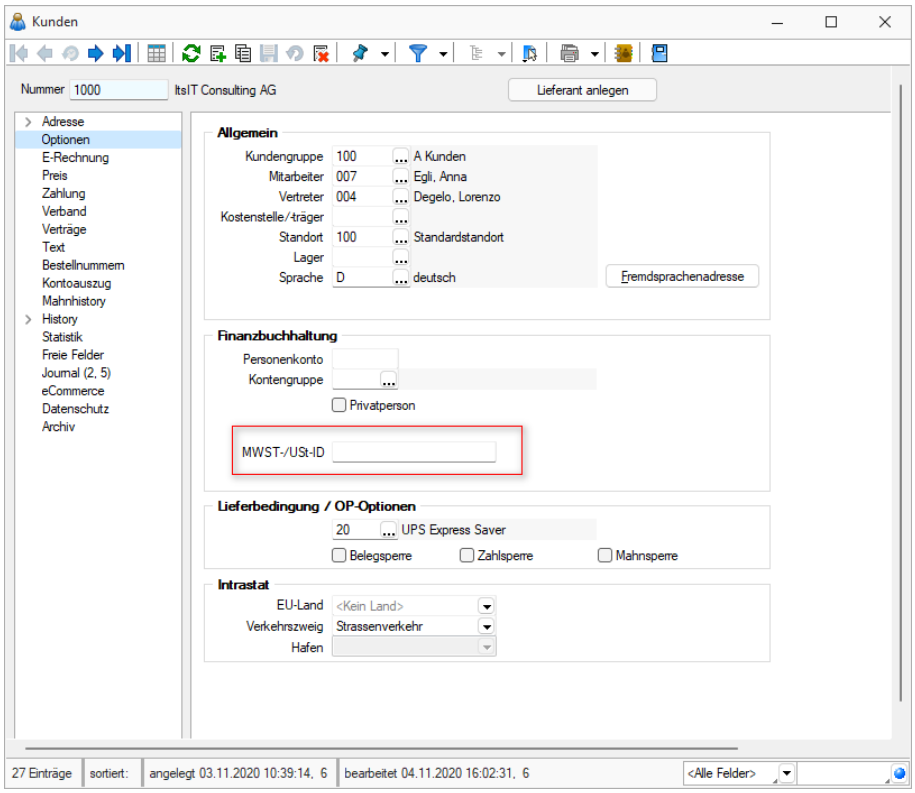


Abbildung 4.216: Optionen MWST/USt-ID

Kunden USt-ID - Vor allem beim Kunden wird für die Erstellung der zusammenfassenden Meldung (ZM) die USt-ID-Nummer benötigt. Im *"Adressstamm"* kann diese auf der Seite *"Optionen"* im Feld *"MWST-/USt-ID"* erfasst werden.

USt-ID in Kontengruppen

Die USt-ID ist sowohl in der Belegposition wie auch in der Definition von Kontengruppen editierbar. Somit erzeugt eine Kontengruppe (mit aktiver USt-ID-Pflicht) im Belegkopf auch Belegpositionen mit aktiver USt-ID-Pflicht.

Belege und Anwendung AUFTRAG

Grundsätzlich gibt es in der herkömmlichen Art und Weise der Anwendung nichts Spezielles im Bereich D-A-CH zu berücksichtigen, ausser die oben erwähnte USt-ID. Die dazugehörigen Geschäftsfälle werden im separaten siehe Kapitel 35.6 *relevante Geschäftsfälle D-A-CH* auf Seite 1177 nochmals detailliert aufgezeigt.

USt-ID in Belegen

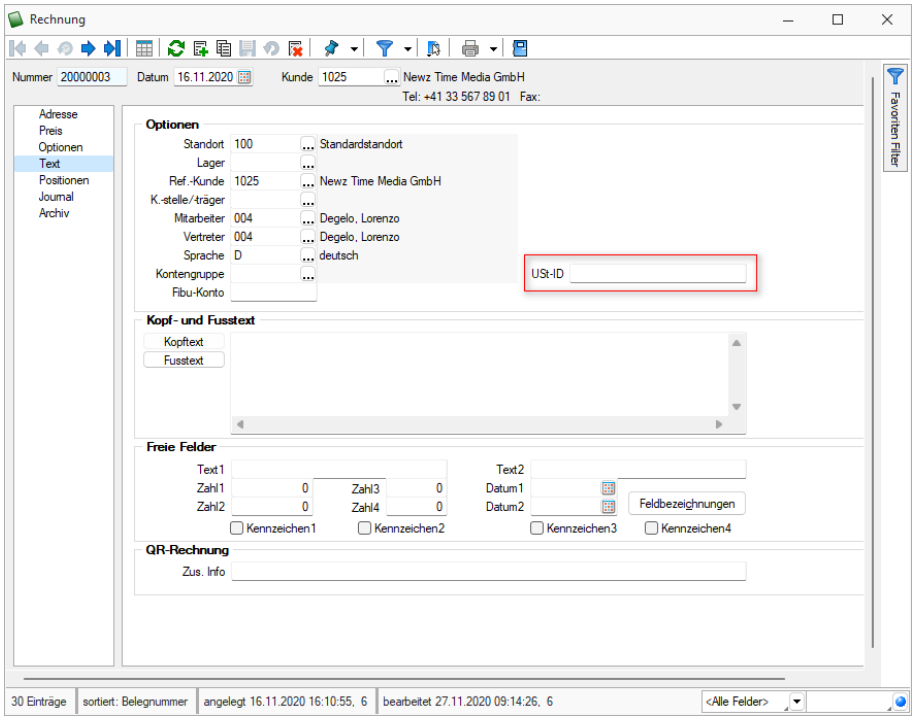


Abbildung 4.217: USt-ID in Belegen

Im Belegkopf ist das Feld *"USt-ID"* auf der Seite *"Text"* eingerichtet. Es lassen sich nur noch Belege zusammenfassen (z. B. mehrere Lieferscheine = eine Rechnung), wenn die *"USt-ID"* in den Quellbelegen identisch ist. Andernfalls werden als Zielbelege Einzelbelege erstellt. Die *"USt-ID"* wird jeweils vom Kunden übernommen und in den Beleg abgefüllt (ausgenommen davon sind der *"Werkauftrag"* und die *"Eingangsbelege"*). Der Anwender kann diese *"USt-ID"* manuell vergeben / ändern, falls es im konkreten Beleg eine Abweichung zum *"Kundenstamm"* geben muss (z. B. unterschiedliche steuerliche Behandlung zwischen Kunden- und Lieferadresse).

USt-ID in Belegpositionen

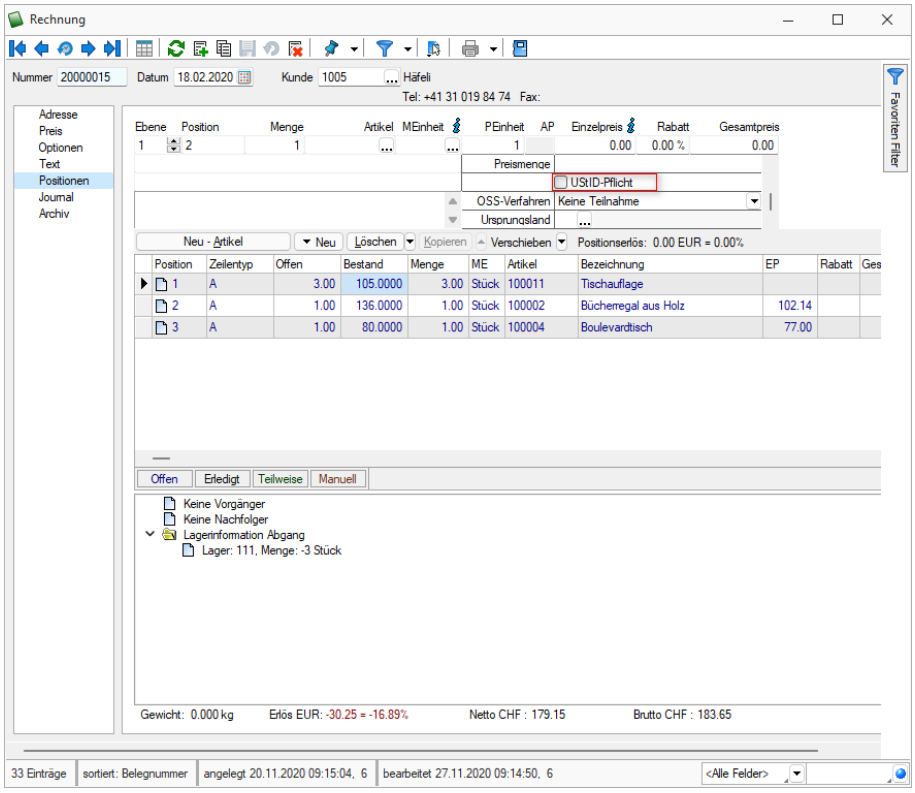


Abbildung 4.218: USt-ID in Belegpositionen

USt-ID Pflicht - Hier spielt nicht nur die *"USt-ID"* eine Rolle, sondern auch die Konten. Dazu wurde ein neues Feld für die Belegpositionen *"USt-ID-Pflicht"* als Optionsfeld geschaffen. Dies wird deaktiviert, wenn keine Warenlieferungen erfolgen.

Auswertungen und Schnittstellen AUFTRAG

In diesen Anwendungen gibt es im AUFTRAG keine speziellen Auswertungen im herkömmlichen Sinn. Sollten dennoch Listen mit länderspezifisch verwendeten Steuerschlüsseln oder USt-ID gewünscht werden, so können diese über Makro erstellt werden.

35.3 D-A-CH Intrastat

Mit D-A-CH können ebenfalls Intrastat-Meldungen durchgeführt werden. Beachten Sie, dass nicht jede Firma, die in Deutschland und/oder Österreich tätig ist, automatisch der Intrastatpflicht unterliegt. Intrastat steht zudem nicht mit der Mehrwertsteuerpflicht im Zusammenhang. Der Schwellenwert für die *"Intrastatpflicht "*liegt bei mindestens EUR 500‘000.00 innergemeinschaftlichem Umsatz, wobei auch bei Erreichen dieser Summe eine Firma nicht zwingend der Erhebung unterliegt. Eine solche wird individuell bestimmt. Betroffen sind nur Warenlieferungen, d. h. falls eine Firma lediglich Dienstleistungen über diesem Schwellenwert erbringt, unterliegt sie nicht der Intrastat-Meldepflicht.

> *Details zu Intrastat entnehmen Sie bitte dem separaten Teil INTRASTAT im Handbuch SELECTLINE AUFTRAG.*

35.4 D-A-CH im RECHNUNGSWESEN

Mandant und Stammdaten RECHNUNGSWESEN

Mandanteneinstellung

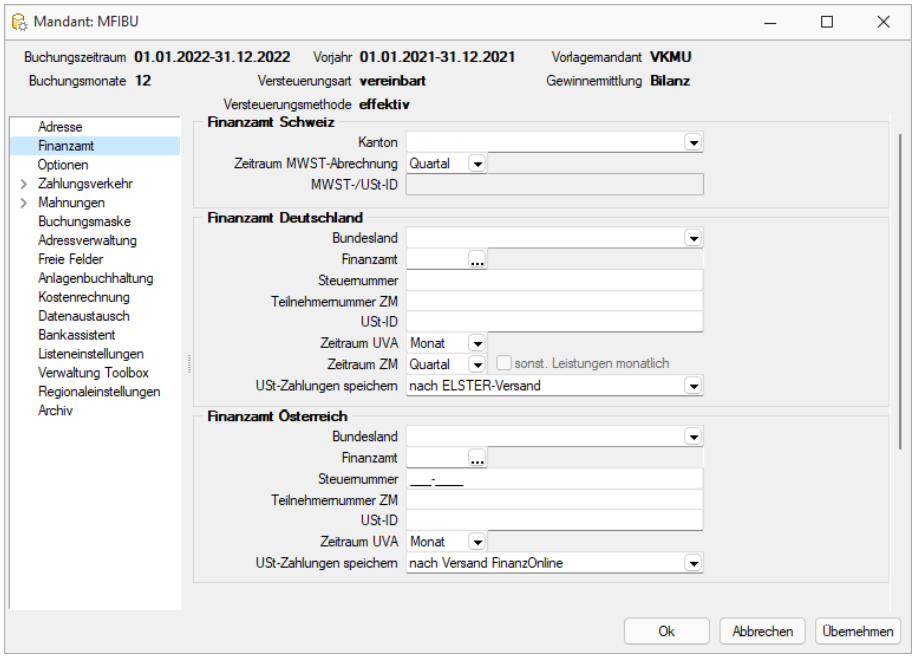


Abbildung 4.219: Mandanteneinstellungen

Finanzamt

Die Seite *"Finanzamt"* ist bereits im RECHNUNGSWESEN in der *"Skalierung Standard"* vorhanden, um den Kanton und die Periodizität für die MWST-Abrechnung einzustellen. Mit dem Modul D-A-CH in der *Skalierung Platin* stehen nun auch folgende zwei Bereiche zur Verfügung:

- *"Finanzamt DEUTSCHLAND"*
- *"Finanzamt ÖSTERREICH"*

Hier können alle finanz- und steuerrelevanten Meldedaten sowie Zeiträume erfasst werden. Ebenfalls kann festgelegt werden, nach welcher Versandart die USt-Zahlungen gespeichert werden sollen. Diese können unter *"Auswertungen / Mehrwertsteuer / MWST-Zahlungen"* wieder eingesehen werden.

Programmeinstellungen

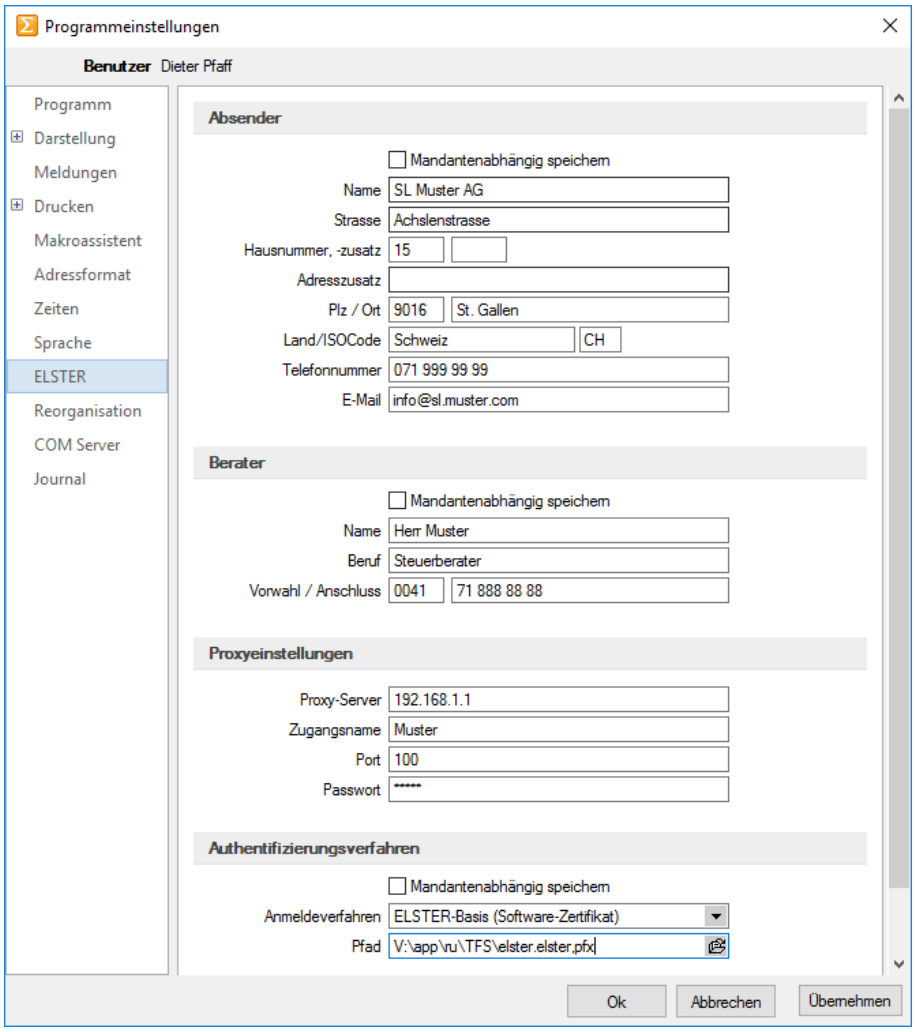


Abbildung 4.220: ELSTER

ELSTER

Installation des ELSTER-Moduls unter SELECTLINE-Homepage - My Select - Download - Tools.

Dazu ist nun, wie in den *"Mandantenländern"* DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH – nach Installation des ELSTER-Moduls – in den *"Programmeinstellungen "*die Seite *"ELSTER"* verfügbar.

In dieser können die notwendige Angaben zu

- Absender
- Berater
- Proxyeinstellungen
- Authentifizierungsverfahren

vorgenommen werden.

Informationen zum deutschen Authentifizierungsverfahren finden Sie unter: https://www.ELSTER.de

Konten

Mit der Lizenzierung von D-A-CH in der Skalierung Platin, werden die *"Stammdaten/ Konten"* um folgende drei Bereiche erweitert:

- Zusammenfassende Meldung
- Länderkennzeichen
- DATEV-Schnittstelle

Währungen

Grundsätzlich sollten die Kontentypen in folgenden Währungen geführt werden:

Typ	Währung	Bemerkung, Anwendung
Finanzkonto	Fremdwährung	Bank
Debitor	Fremdwährung	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen Ausland
Kreditor	Fremdwährung	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen Ausland
Umsatzsteuer	Leitwährung	Erlöse und Erträge
Vorsteuer	Leitwährung	Aufwände und Einkäufe
steuerfrei	Fremdwährung	Nur bei „Automatikkonto“ und „Nicht fällig“

Abbildung 4.221: Währungen

Führung von länderbezogenen Konten (Länderkennzeichen)

Das RECHNUNGSWESEN wurde in den Konten auf der Seite *"Einstellungen"* zusätzlich um das Länderkennzeichen erweitert.

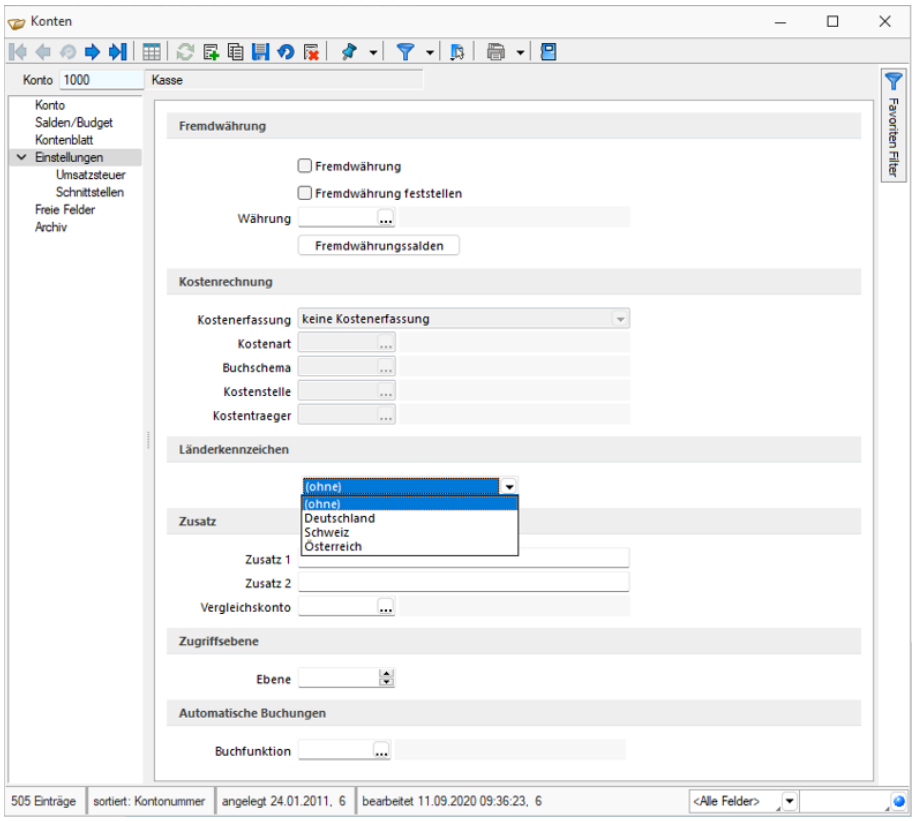


Abbildung 4.222: Länderkennzeichen

Diese ist einerseits für die detaillierte Unterteilung von Nutzen notwendig und wird andererseits für folgende Auswertungen benötigt:

- Zusammenfassende Meldung
- Abstimmung

Im Gegensatz zu den *"Steuercodes"* wurde hier noch der Wert (ohne) implementiert, um bei Bedarf gewisse Konten von obenerwähnten Auswertungen explizit auszuschliessen. Wir empfehlen allerdings stets ein Länderkennzeichen, für Aufwände / Erträge im Ausland separate Konten pro Land zu verwenden!

Zusammenfassende Meldung

Damit die *"Zusammenfassende Meldung"* erstellt werden kann, wurden die Konten auf der Seite *"Einstellungen"* um den Bereich *"Zusammenfassende Meldung"* erweitert. Durch die Aktivierung der Checkbox *"Sachkonto berücksichtigen"* wird der Saldo des Kontos für den ausgewählten Zeitraum in der zusammenfassenden Meldung berücksichtigt. Folgendes gilt es unbedingt zu beachten:

Sachkonto berücksichtigen - Durch die Aktivierung der Checkbox wird der Wert dieses Kontos auf der *"Zusammenfassenden Meldung"* des jeweiligen Landes berücksichtigt.

Dies funktioniert allerdings nur in folgender Kombination:

- Checkbox *"Sachkonto berücksichtigen"* aktiviert
- Länderkennzeichen *"Deutschland"* oder *"Österreich"*
- USt-ID bei der entsprechenden Buchung zugewiesen

Dreiecksgeschäfte - Handelt es sich bei diesem Konto um einen Warenverkehr im Dreiecksgeschäft, so ist die Checkbox ☐ Dreiecksgeschäfte zu aktivieren. Bei der *"Zusammenfassenden Meldung"* für *"Deutschland"* wird in der Spalte 3 der Wert "2" und für *"Österreich"* in der Spalte *"Dreiecksgeschäfte"* der Wert "1" eingetragen.

Sonstige Leistungen - Handelt es sich bei diesem Konto um sonstige Leistungen, so ist die Checkbox ☐ Sonstige Leistungen zu aktivieren. Bei der *"Zusammenfassenden Meldung"* für DEUTSCHLAND wird in der Spalte 3 der Wert "1" und für ÖSTERREICH in der Spalte *"Sonstige Leistungen"* der Wert "1" eingetragen.

Darstellung *"Dreiecksgeschäfte"* und *"Sonstige Leistungen"*



Abbildung 4.223: Auszug Vordruck "Zusammenfassende Meldung" Österreich

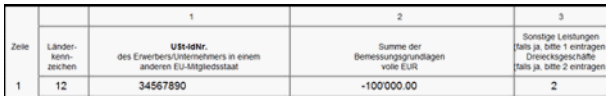


Abbildung 4.224: Auszug Vordruck *"Zusammenfassende Meldung"* DEUTSCHLAND

Wie in diesem Beispiel ersichtlich, wird die beim Konto eingestellte Funktion *"Dreiecksgeschäft"* deklariert. Es kann jeweils nur eine Checkbox aktiviert werden. Wird keine dieser Checkboxen aktiviert, wird der Wert ohne entsprechende Kennung in den Spalten *"Dreiecksgeschäfte"* oder *"sonstige Leistungen"* bei ÖSTERREICH oder in der Spalte "3" bei DEUTSCHLAND ausgegeben.

DATEV-Schnittstelle

In DATEV existieren sehr viele Konten (Automatikkonten), bei denen sich die Steuer selbst berechnet. Für solche Konten weist DATEV die Steuercodes ab, obwohl diese gezwungenermassen durch den SELECTLINE-Datenbestand in der Datei stehen. Die Buchungen werden dadurch gegen dieses Konto ohne die Steuer exportiert. Damit die Steuer von Buchungen - die durch den Datev-Import wieder eingelesen werden und bekanntlich über keinen Steuercode verfügen - wieder korrekt berechnet werden kann, benötigt es der Aktivierung der Checkbox . Durch diese Aktivierung trägt DATEV den am Konto hinterlegten Steuercode in die Buchungen ein und *komplettiert* sie dadurch wieder.

Buchungen und Anwendung RECHNUNGSWESEN

Ähnlich wie im AUFTRAG, gibt es auch im RECHNUNGSWESEN im Mandantenland SCHWEIZ nicht viel zu beachten. Es werden auf herkömmliche Art und Weise Buchungen erstellt, wobei wichtig ist, dass die länderspezifischen Konten in Kombination mit den länderspezifischen Steuerschlüsseln bebucht werden. Es gilt lediglich - wie nachfolgend beschrieben - die Verwendung der USt-ID im Dialogbuchen zu beachten.

Plausibilitätsprüfung bei Angabe der USt-ID im Buchungsdialog

Auch bei der Eingabe der USt-ID im Buchungsdialog erfolgt nun eine Plausibilitätsprüfung. Damit werden auch buchungssatzbezogene Umsatzsteuer-Identnummern geprüft, die nicht fest im Debitor hinterlegt sind. Das Feld kann angesteuert werden, in dem beim Steuerschlüssel die Checkbox *"USt-ID notwendig"* aktiviert wird.

Checkbox *"USt-ID für ZM immer abfragen"* für nachträgliche Korrektur der USt-ID

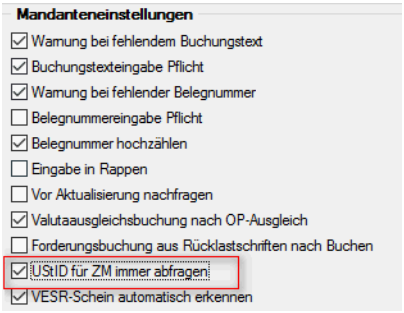


Abbildung 4.225: USt-ID Nummer Checkbox

Checkbox - Falls eine Buchung über die USt-ID korrigiert werden soll, kann dies mit der Aktivierung der erwähnten Checkbox in den Einstellungen der Buchungsmaske bewerkstelligt werden. So bald sich die Buchung im Korrekturmodus befindet und abgespeichert wird, öffnet sich der im vorigen Kapitel erwähnte Dialog mit dem aktuellen Wert und kann nun korrigiert werden. Sollte dies einmalig oder sehr wenig vorkommen empfehlen wir, diese Checkbox wieder zu deaktivieren.

Auswertungen und Schnittstellen RECHNUNGSWESEN

Mehrwertsteuer

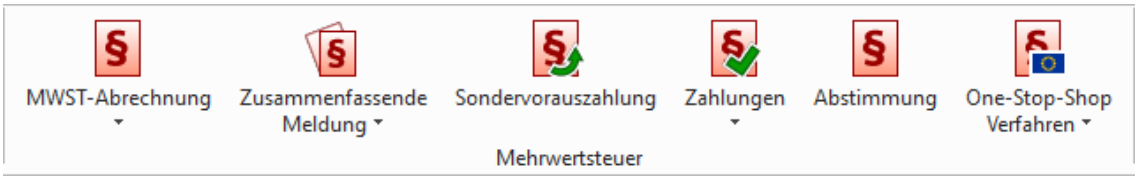


Abbildung 4.226: Mehrwertsteuer

Mit D-A-CH in der Skalierung Platin ist es möglich, dank den länderspezifischen Zuordnungen, Mehrwertsteuer- bzw. Umsatzsteuerabrechnungen über alle drei Länder durchzuführen. Im Menüpunkt *"Auswertungen / Mehrwertsteuer"* stehen folgende Funktionen zur Auswahl:

- MWST-Abrechnung (inkl. Formularzuordnungen)
- Zusammenfassende Meldung
- Sondervorauszahlungen
- Zahlungen
- Abstimmung

MWST-Abrechnung (CH) / Voranmeldung

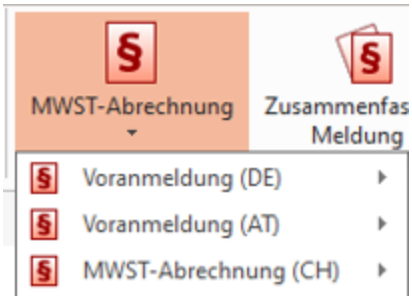


Abbildung 4.227: Mehrwertsteuer Abrechnung

Hier wird nun länderspezifisch nach den Auswertungsmöglichkeiten und Formularzuordnungen unterschieden. Die Definition betreffend Periodizität sowie Anzeige von entsprechenden Nummern erfolgt in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Finanzamt"*. Ansonsten können hier die entsprechenden Ausgabemöglichkeiten gewählt werden.

MWST-Formularzuordnungen/USt.-Formularzuordnungen

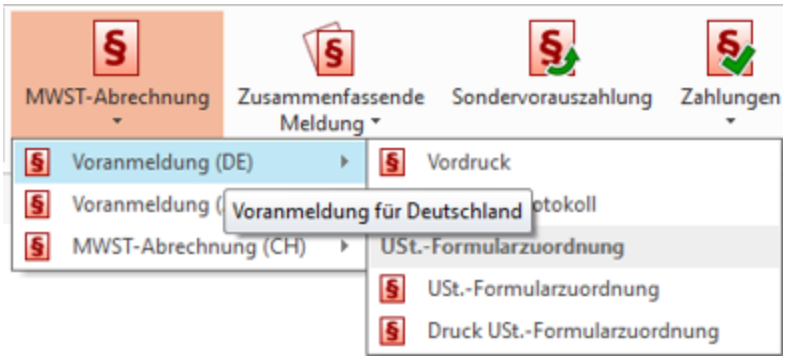


Abbildung 4.228: MWST-Formularzuordnung

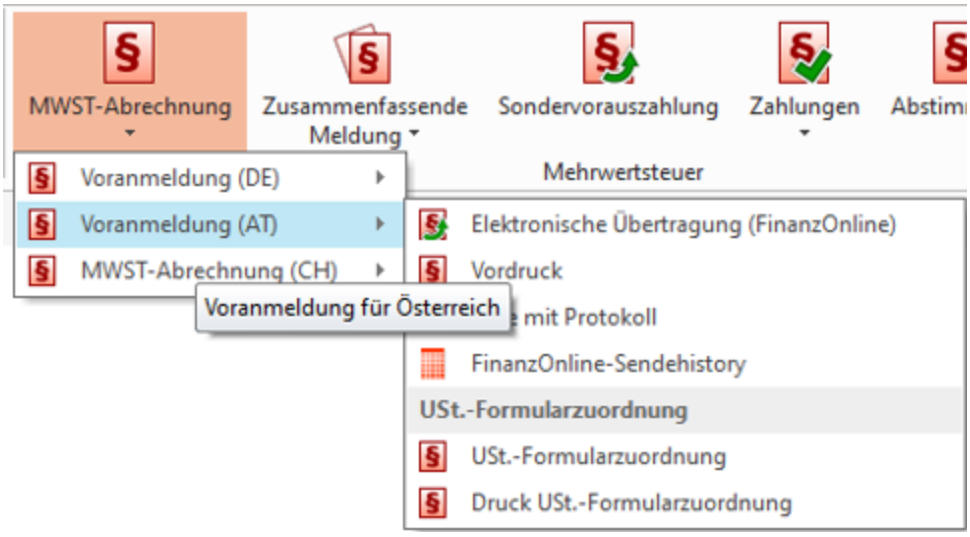


Abbildung 4.229: USt-Formularzuordnung

Formularzuordnung - Im Untermenü der Voranmeldung bzw. Abrechnung finden sich zusätzlich die Formularzuordnungen. Die MWST-Formularzuordnung wird allerdings nur einmalig automatisch gefüllt und zwar für die Zuordnung, die sich im *"Vorlagemandanten"* befindet. Soll eine abweichende Meldung abgegeben werden, sind die Formularzuordnungen manuell zu hinterlegen!

Zusammenfassende Meldung (DE)



Abbildung 4.230: zusammenfassende Meldung DE

Für DEUTSCHLAND stehen folgende Auswertungen mit den entsprechenden Parametern zur Auswahl:

- Elektronische Übertragung (ELSTER), ist Pflicht seit 01.01.2013
- Vordruck
- Liste mit Protokoll
- XML

Zusammenfassende Meldung (AT)

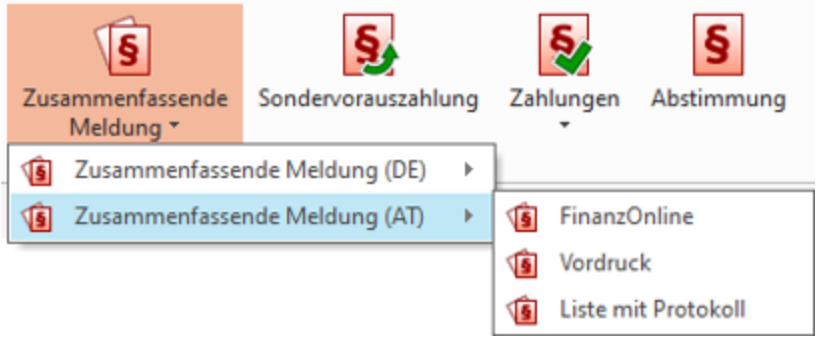


Abbildung 4.231: zusammenfassende Meldung AT

Für ÖSTERREICH stehen folgende Auswertungen mit den entsprechenden Parametern zur Auswahl:

- Finanz Online
- Vordruck
- Liste mit Protokoll

ELSTER-Sendehistorie

Hier werden sämtliche getätigten Übermittlungen per ELSTER-Schnittstelle historisiert.

Sondervorauszahlungen

Über diesen Vorgang können Sie einen *"Antrag auf Dauerfristverlängerung, Anmeldung der Sondervorauszahlung"* stellen, um durch Zahlung eines Elftels der Umsatzsteuersumme des Vorjahres einen einmonatigen Aufschub für die Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen zu erhalten. Die Umsatzsteuersumme des Vorjahres wird aus den gedruckten Voranmeldungen des Vorjahres ermittelt.

Die Sondervorauszahlungen müssen per ELSTER übermittelt werden.

Zahlungen



Abbildung 4.232: Zahlungen

Was bereits für die *Schweizer Mehrwertsteuer* bis dato möglich war, wird nun auch für DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH berücksichtigt. Die Zahlungen werden angezeigt. Beachten Sie, dass für diese beiden Länder im *"Mandanten"* auf der Seite *"Finanzamt"* definiert werden muss, nach welcher Übertragungsmethode die Zahlungen eingetragen werden.

Abstimmung

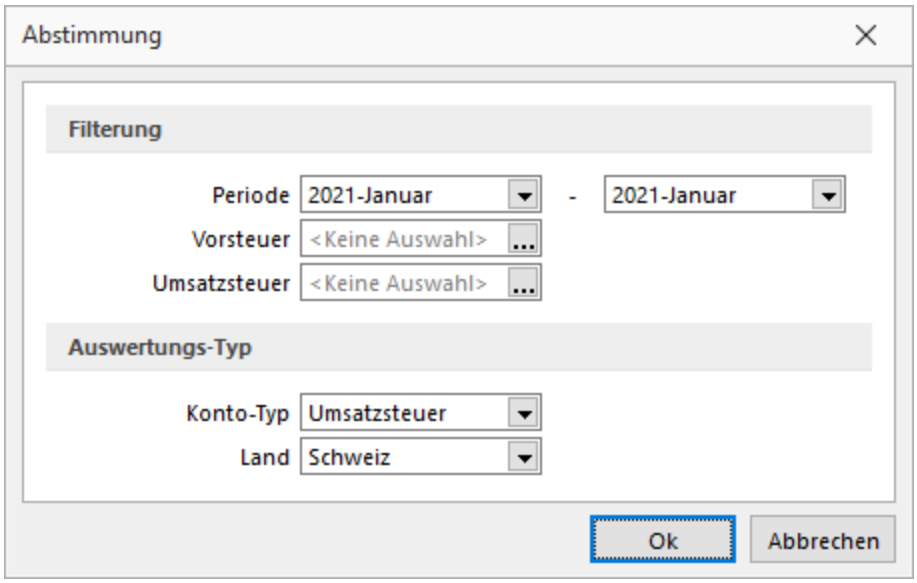


Abbildung 4.233: Abstimmung

Für D-A-CH wurde die bestehende Auswertung *"Abstimmung"* über die Funktion *"Land"* erweitert. Somit wird an dieser Stelle nach Konten mit der entsprechenden Ländereinstellung gefiltert und ausgewertet.

DATEV-Schnittstelle

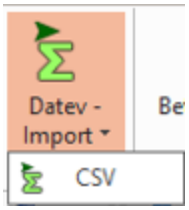


Abbildung 4.234: DATEV

Im Menüpunkt *"Schnittstellen"* steht die Funktion für *"Datev-Import"* zur Verfügung. Zur Auswahl stehen die Formate *"CSV"* und *"OBE/KNE"*.

35.5 Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin)

In diesem Kapitel werden länderspezifische Eigenheiten und Funktionen aufgezeigt, die ausschliesslich angewendet werden können und müssen, wenn bei der Eröffnung des *"Mandanten"* die Länder DEUTSCHLAND oder ÖSTERREICH zugewiesen wurden.

Seite D-A-CH und Eingabemöglichkeit der USt-ID und Steuernummer im Mandanten

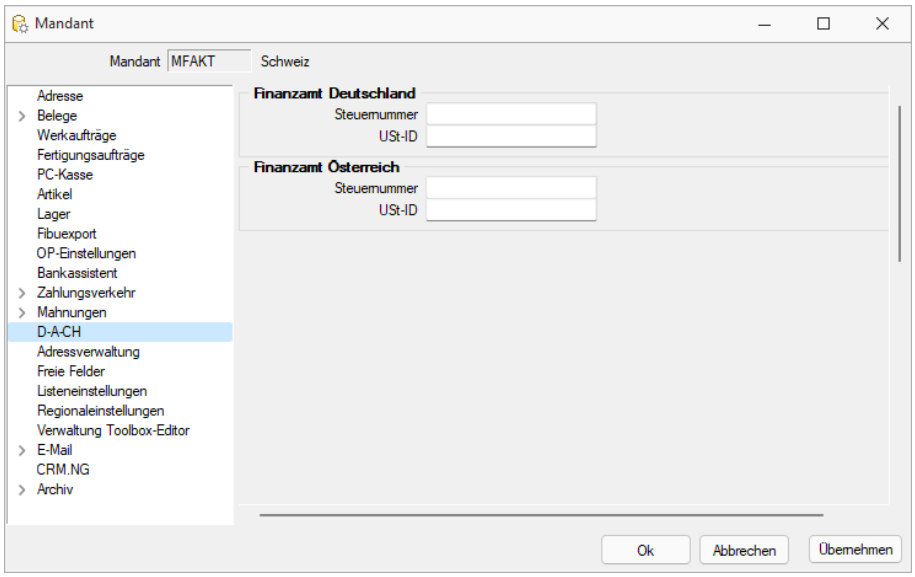


Abbildung 4.235: Mandant D-A-CH

Die *"Mandanteneinstellungen"* im AUFTRAG wurden um die Seite D-A-CH erweitert, in der die *"Steuernummern"* und *"USt-IDs"* für die Länder DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH erfasst werden können. Dies ist in erster Linie notwendig, um die *"Online-USt-ID-Prüfung"* durchführen zu können. Beachten Sie, dass - bedingt durch die Struktur der Jahresdatenbanken - diese Felder im AUFTRAG gesondert erfasst werden müssen und diese sich nicht mit den allfällig schon bestehenden Einträgen des RECHNUNGSWESEN synchronisieren. Im RECHNUNGSWESEN werden diese Angaben auf der Seite *"Finanzamt"* in den *"Mandanteneinstellungen"* vorgenommen.

Schnittstellen AUFTRAG

Schnittstellen DEUTSCHLAND



Abbildung 4.236: Schnittstellen Auftrag DE

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden und Telefonverzeichnisse verfügbar:

- DATEV
- BMD
- KlickTel
- usw.

Die Schnittstellen-Programme befinden sich je nach Programm im Menü *"Schnittstellen / DATEV"* sowie *"Schnittstellen/Fibu-Export/Weitere..."*.

DATEV - steht für den *elektronischen Datenaustausch* einer eingetragenen Genossenschaft mit beschränkter Haftpflicht gegenüber dem Steuerberater. *"DATEV"* kann auch für den Export in eine beliebige Finanzbuchhaltung oder Jahresabschluss angewendet werden.

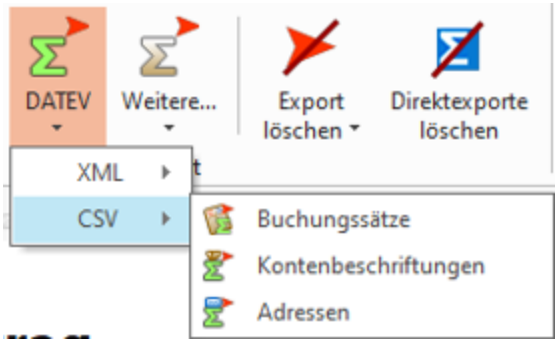


Abbildung 4.237: DATEV

Neben den bekannten Formaten *"OBE"* und *"KNE"* bietet die Schnittstelle auch das *"CSV-Format"* für RECHNUNGSWESEN und AUFTRAG an.

Es beinhaltet:

- Buchungssätze
- Kontenbeschriftungen
- Adressen

XML - Mit dem Format *"Datev-XML"* wurde der Datev-Export im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN um die Möglichkeit erweitert, *"digitale Belege"* aus dem SELECTLINE-Archiv zu übermitteln.

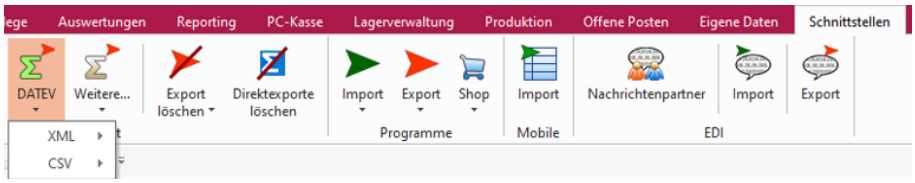


Abbildung 4.238: DATEV Export XML

BMD - steht für *"Büromaschinen für Datenerfassung und Aufbereitung"* und ist die gängige Lösung der Steuerberater und Unternehmen in ÖSTERREICH und DEUTSCHLAND.

klickTel - Die klickTel-Schnittstelle ist unter den Kontakten ersichtlich.

Schnittstellen Österreich



Abbildung 4.239: Schnittstellen Auftrag AT

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden und Telefonverzeichnisse verfügbar:

- **DATEV** - steht für den elektronischen Datenaustausch einer eingetragenen Genossenschaft mit beschränkter Haftpflicht gegenüber dem Steuerberater. *"DATEV"* kann auch für den Export in eine beliebige Finanzbuchhaltung oder Jahresabschluss angewendet werden.
- **RZL Win-Fibu** - Dies ist eine österreichische Finanzbuchhaltungslösung
- **BMD** - steht für *"Büromaschinen für Datenerfassung und Aufbereitung"* und ist die gängige Lösung der Steuerberater und Unternehmen in Österreich und Deutschland
- **dvo** - ist neben BMD eine Lösung der Steuerberater und Unternehmen in Österreich
- **klickTel** - siehe oben

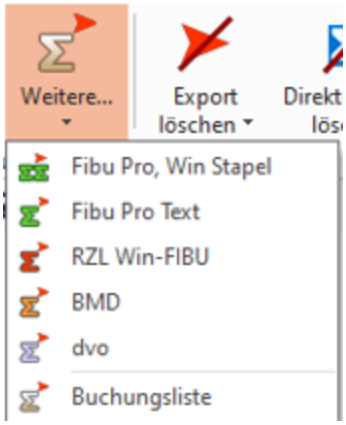


Abbildung 4.240: Schnittstellen AT

Die Schnittstellen-Programme befinden sich je nach Programm im Menü *"Schnittstellen / Fibu-Export / DATEV"* sowie *"Schnittstellen / Fibu-Export / Weitere..."*.

Stammdaten und Belege DEUTSCHLAND

E-Rechnung Deutschland

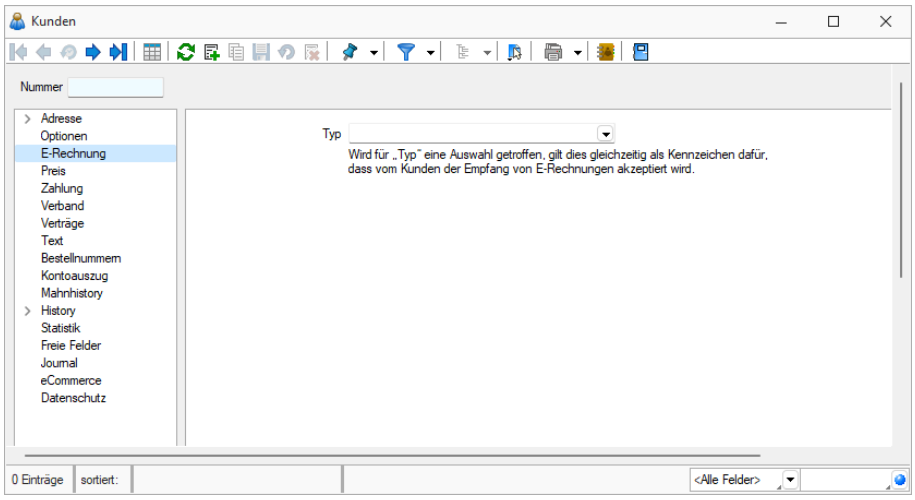


Abbildung 4.241: E-Rechnung DE

Die *"elektronische Rechnung"* ist ein Mittel zur Vereinfachung der Prozesse in der Auftragsbearbeitung. Dabei wird die klassische Papier-Rechnung durch eine *elektronische Rechnung* mit der gleichen Rechtswirkung ersetzt. Beachten Sie, dass es sich hierbei ausschliesslich um eine *reine deutsche Anwendung* handelt und **nicht** mit der *Schweizer E-Rechnung gleichzustellen ist* und daher auch nur im Mandantenland DEUTSCHLAND verfügbar ist. Für das Versenden und Empfangen elektronischer Rechnungen gibt es rechtliche Rahmenbedingungen. Es wurde in den *"Kundenstammdaten"* ein neuer Bereich *"Kunden / E-Rechnung"* eingefügt. Über den *"E-Rechnung Typ"* wird die Art der E-Rechnung (derzeit nur PDF E-Mail) festgelegt, was einerseits kenntlich macht, welche Kunden eine Zustimmung gegeben haben und andererseits das Verhalten beim Drucken bzw. bei der Ausgabe von Rechnungen beeinflusst.

Stammdaten RECHNUNGSWESEN

Mandant

Buchungsjahr nur 12 Monate möglich Im Gegensatz zum Mandantenland SCHWEIZ können bei der Eröffnung des *"Mandanten"* nur 12 Monate gewählt werden. D. h. der Spinbutton, um die Anzahl der Monate definieren zu können, bleibt ausgegraut. Hingegen können der Startmonat und die Anzahl der Abschlussperioden beliebig gewählt werden.

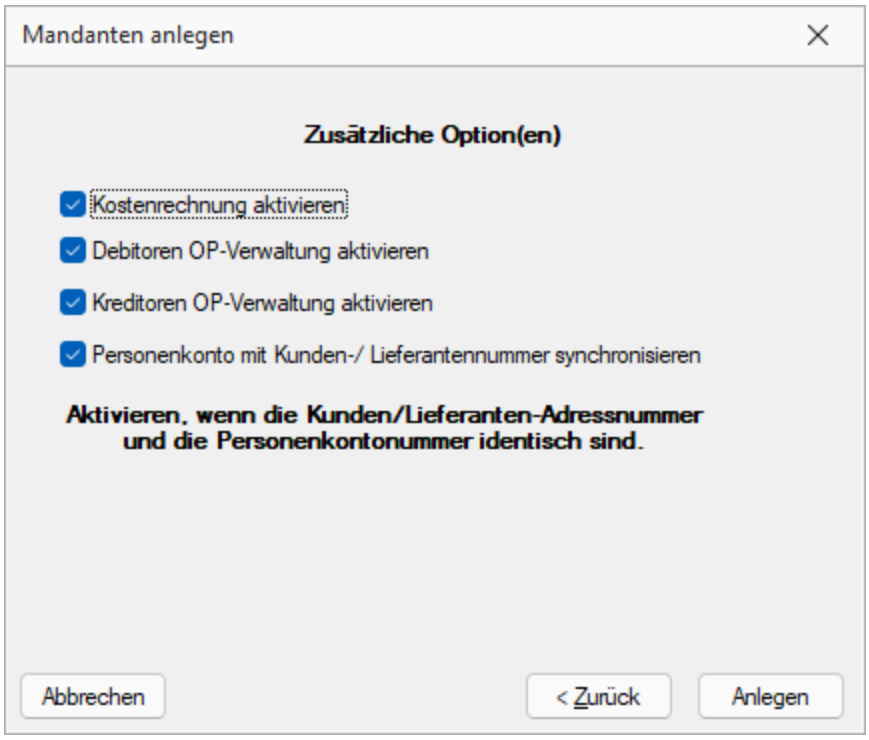


Abbildung 4.242: zusätzliche Optionen

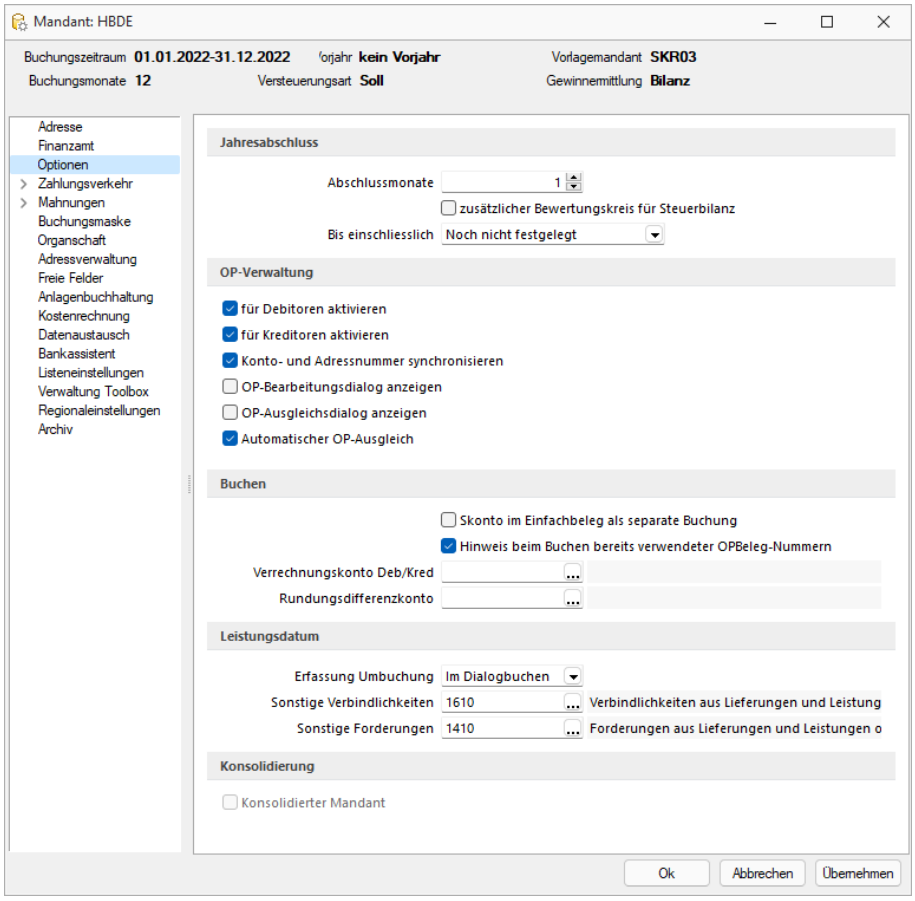


Abbildung 4.243: Mandant DE

Personenkonto- mit Kunden- /Lieferantennummer synchronisieren - Ein wesentlicher Unterschied zu einer *Schweizer Buchhaltung* liegt in der OP-Verwaltung bzw. Kontenführung in dem JEDER Debitor / Kunde bzw. Kreditor / Lieferant als eigenes Konto geführt wird. Die *"Kontonummer"* entspricht somit der *"Kunden- bzw. Lieferantennummer"*. Dies wird bei der Eröffnung des *"Mandanten"* mit der Checkbox *"Personenkonto mit Kunden-/Lieferantennummer synchronisieren"* vorgeschlagen und ist in den *"Mandanteneinstellungen"* selbst unter *"Optionen"* im Bereich *"OP-Verwaltung"* als *"Konto- und Adressnummer synchronisieren"* nochmals ersichtlich und mutierbar. Es ist hierbei nicht relevant ob ein *OPOS-Modul* registriert ist oder nicht! Diese Arbeitsweise ist nicht zwingend, entspricht aber den gesteigerten Anforderungen der Deutschen Buchprüfer. Beispielsweise ist bei dieser Buchungsweise jedes *"Personenkonto"* mit seinem EB-Wert abstimmbar mit dem Bestand der offenen Posten.

Versteuerungsart / Versteuerungsmethode

Soll = Vereinbart

Wie bei der Methode *"vereinbart"*, wird die in Rechnungen ausgewiesene Umsatzsteuer am 10. des Folgemonats zur Voranmeldung fällig. Um die Frist zur Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung bzw. die *"Elster-Meldung"* um vier Wochen hinauszuschieben, gibt es in D EUTSCHLAND das Verfahren *"Antrag auf Dauerfristverlängerung, Anmeldung der Sondervorauszahlung"*.

Ist = Vereinnahmt

Bei der Versteuerungsart *"Ist"* wird die Umsatzsteuer aus Rechnungen zunächst, bis zur Bezahlung und somit bis zum Erhalt der Umsatzsteuer vom Kunden, auf ein *"Nicht-fällig"*- Konto gebucht. Bei Zahlungsbuchung ist der Steuerschlüssel anzugeben, mit welchem die Umbuchung auf das reguläre Umsatzsteuerkonto veranlasst wird. Die Steuer wird somit erst nach Zahlungseingang zur Anmeldung fällig. Diese Regelung betrifft derzeit Unternehmen, die einen Vorjahresumsatz von bis zu 500'000.00 EUR erzielt haben. Die Ist-Versteuerungsart betrifft zudem nur die Ausgangs- aber nicht die Eingangsrechnungen.

Handelsbilanz / Steuerbilanz

Die **Handelsbilanz** dient als Informationsgrundlage für Investoren, zukünftiges Personal oder für Banken. Sie soll die tatsächliche wirtschaftliche Lage des Unternehmens widerspiegeln. Gesetzliche Vertreter von Kapitalgesellschaften haben daher den Jahresabschluss beim Bundesanzeiger elektronisch einzureichen.

Schnittstelle XBRL in deutschem RECHNUNGSWESEN-Mandanten.

Die **Steuerbilanz** kann von der Handelsbilanz abweichen, muss aber nicht. Das Deutsche Steuerrecht sieht verschiedene Massnahmen vor, um Unternehmen, z.B. in der Gründungsphase, zu entlasten. Dazu gehören beispielsweise *"Sonderabschreibungen"*, die nach aktueller Gesetzeslage jedoch nur Auswirkung auf den *"Gewinn in der Steuerbilanz"* haben dürfen. Die Handelsbilanz bleibt von diesen *"Steuersparmassnahmen"* unberührt.

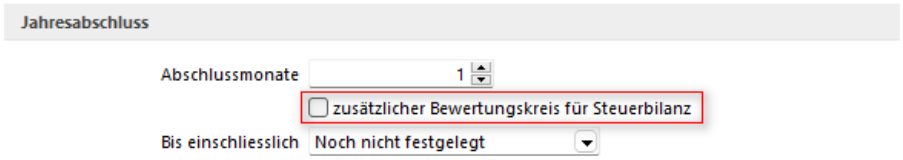


Abbildung 4.244: Mandant DE

In den *"Optionen"* der Deutschen *"Mandanteneinstellungen"* gibt es für die Differenzierung bzw. die gesonderten Buchungen in der Steuerbilanz den *"zusätzlichen Bewertungskreis für Steuerbilanz"*. Nach Aktivierung der Option erscheint im Buchungsdialog ein zusätzliches Feld für die Eingabe des Bilanztyps. Der Bilanztyp steht bei jeder neuen Buchung standardmässig auf H, weil dies der gängige Buchkreis ist. Ebenso können die Vortragsbuchungen mit beiden Werten erfasst werden.

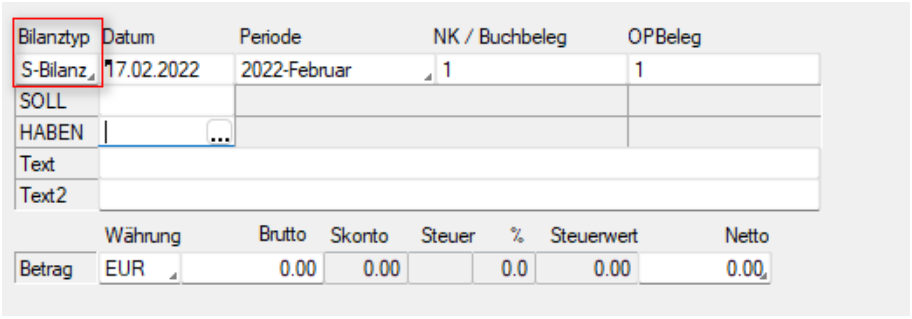


Abbildung 4.245: Bilanz

H = Handelsbilanz
S = Steuerbilanz (muss pro Steuerbilanz-Buchung mit einem "S" modifiziert werden)

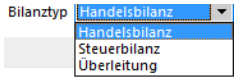


Abbildung 4.246: Bilanz Auswahl

In diversen Auswertungen stehen damit die Bereiche *"Handelsbilanz"*, *"Steuerbilanz"* und *"Überleitung"* zur Auswahl. Die *"Überleitung"* zeigt lediglich die Differenzen, die zwischen beiden Bilanzen bestehen.

Schnittstelle E-Bilanz in deutschem RECHNUNGSWESEN-Mandanten.

Bilanzierung / EU-Rechner



Abbildung 4.247: Stammdaten Bilanzierung

In DEUTSCHLAND sind Unternehmen nach bestimmten Massgaben verpflichtet, zu bilanzieren. Von der Bilanzierung bzw. Buchführungspflicht befreit sind Unternehmen, die in zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren nicht mehr als 500‘000.00 EUR Umsatz und 50‘000.00 EUR Jahresüberschuss (Gewinn) aufweisen.

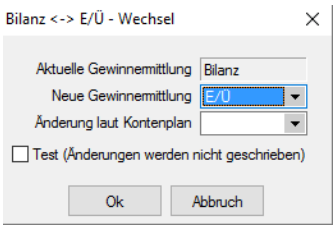


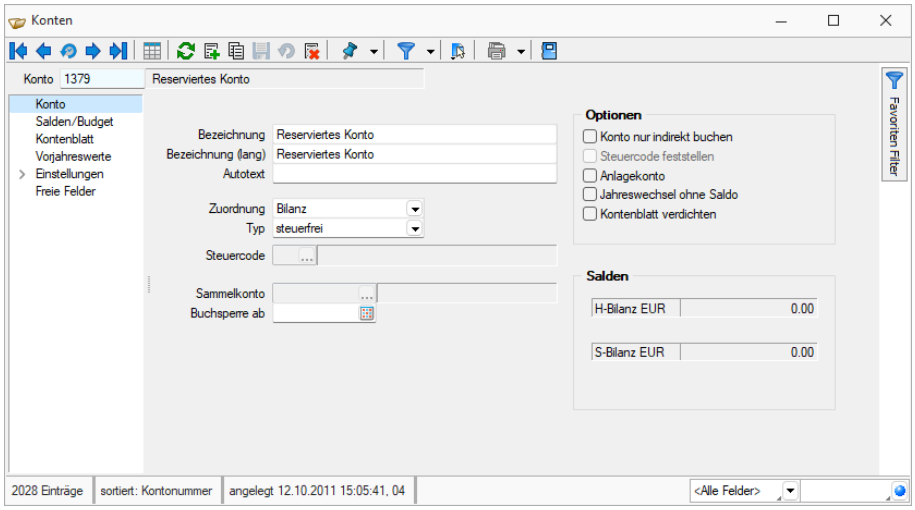
Abbildung 4.248: Stammdaten Bilanzierung

Befreite Unternehmen erstellen neben einer **Verkürzten Bilanz**, die lediglich das Anlagevermögen führt, eine Gewinnermittlung auf, die als Besteuerungsgrundlage für die Einkommenssteuer dient. Diese Gewinnermittlung nennt man *"Einnahmen- / Überschussrechnung (EÜ)"*.

> *Unter "Stammdaten / Anpassung" kann ein deutscher Mandant von Bilanzierer auf EÜ-Rechner umgestellt werden. In den "Stammdaten" und "Auswertungen" stehen damit die entsprechenden Kontenpläne zur Verfügung.*

Konten

Sammelkonto - In der Theorie würden nun sämtliche Debitoren und Kreditoren auch in der Bilanz einzeln erscheinen, was aber nicht erforderlich ist. Um dies wieder kompakt auszuweisen, wurde auf der Seite *"Konto"* die Funktion eines *"Sammelkontos"* geschaffen. Sämtliche Konten vom Typ *"Debitor"* und *"Kreditor"* (mit Ausnahme der im nachfolgenden Kapitel geschilderten Automatikkonten), können einem solchen *"Sammelkonto"* zugeordnet werden und weisen die Zuordnung *"keine"* auf.



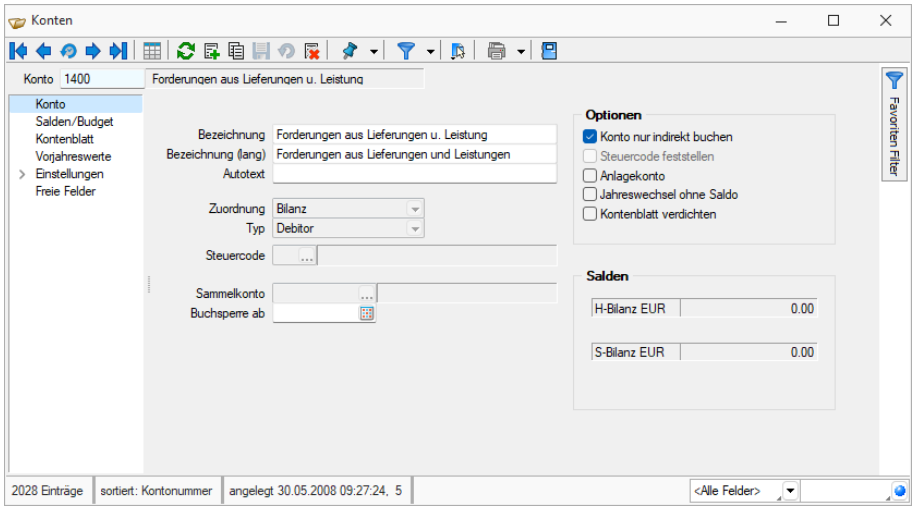


Abbildung 4.249: Sammelkonto

Hier ist ersichtlich, dass im ersten Bild *"Sammelkonto"* der Debitor SELECTLINE Software AG einzeln ohne Zuordnung (nicht mutierbar) mit dem Typ *"Debitor"* erfasst ist und sich dadurch die Möglichkeit der Zuordnung zu einem *"Sammelkonto"* ergibt. Das *"Sammelkonto"* im unteren Printscreen hingegen lässt keine Zuordnung, Typ und Sammelkonto-Eingabe zu.

Der Valutaausgleich erfolgt nur über ausgeglichene Forderungen / Verbindlichkeiten.

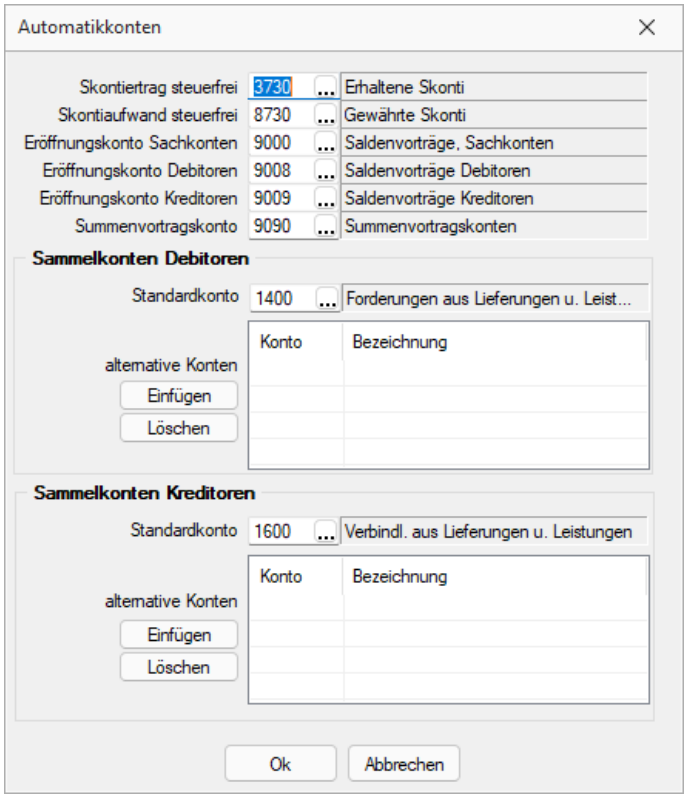


Abbildung 4.250: Automatikkonto

Automatikkonten

Im Gegensatz zu einem SCHWEIZER MANDANTEN, der nur aus den fünf Automatikkonten für Skonto und Eröffnung besteht, beinhalten die Mandantenländer DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH zusätzlich ein sogenanntes *"Summenvortragskonto"* sowie die Definition der *Sammelkonten für Debitoren und Kreditoren*. Hierbei wird einerseits festgelegt, welches die *"Standardkonten"* sind und andererseits können diese mit weiteren (alternativen) Konten mit Einfügen ergänzt bzw. mit Löschen gelöscht werden. Die Zuordnung bewirkt, dass der Typ beim entsprechenden Konto automatisch auf *"Debitor"* bzw. *"Kreditor"* geändert und ausgegraut wird.

Kontenplan

Gliederung - Die Gliederung der mitgelieferten *Deutschen Kontenpläne* ergibt sich aus den gesetzlichen Vorgaben aus dem Deutschen Handelsgesetzbuch (HGB) § 266 und § 275. Die Darstellung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung ist dort festgelegt. Werden zudem eigene Darstellungen gewünscht, empfehlen wir, den Kontenplan unter neuem Namen zu speichern und zu mutieren.

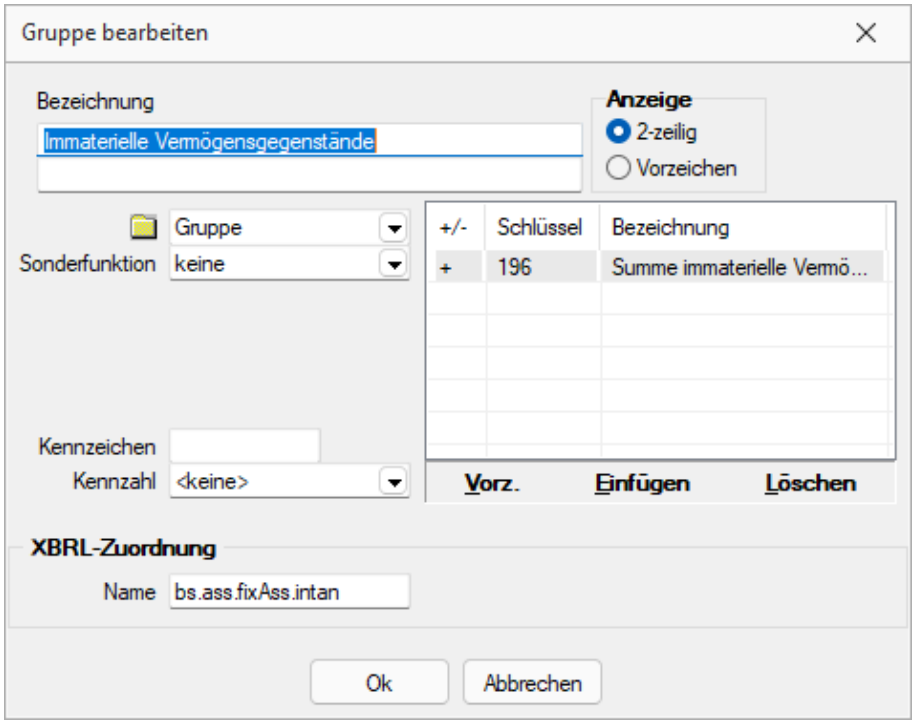


Abbildung 4.251: Kontengruppen

Kontengruppen (von Konto...bis Konto...) - Im Gegensatz zum *"Mandantenland"* SCHWEIZ werden hier die Konten im *"Kontenplan"* gruppenweise zusammengefasst. Dies ist zwar im *"Mandantenland"* SCHWEIZ auch möglich, wird aber selten genutzt, da in der Praxis stets jedes Konto im Kontenplan einzeln eingefügt und dargestellt wird.

Anwendung und Schnittstellen im RECHNUNGSWESEN

Dialogbuchen

Durch die Wahl des *"Mandantenlandes"* DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH ändern sich auch gewisse gesetzliche Grundlagen betreffend Art und Möglichkeit der Korrekturen von Buchungen.

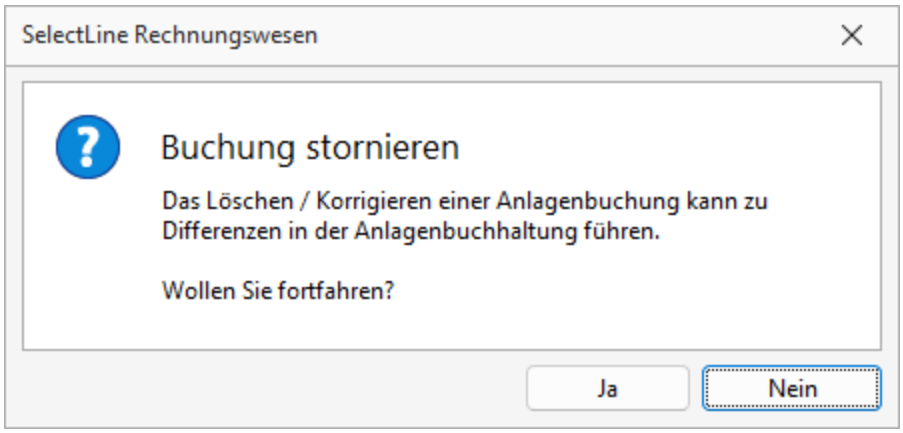


Abbildung 4.252: stornieren

Stornieren statt Löschen, F8 - Buchungen können bzw. dürfen nicht mehr gelöscht oder mit Ausnahme des Buchungstextes korrigiert, sondern nur noch storniert werden! Durch die Betätigung des für in der Schweiz üblichen Icons ✕ oder der Funktionstaste [F8] um eine Buchung zu löschen, erscheint automatisch die Abfrage, ob die Buchung storniert werden soll. Beachten Sie hierzu auch noch den Printscreen beim Thema *"Generalumkehr"*.

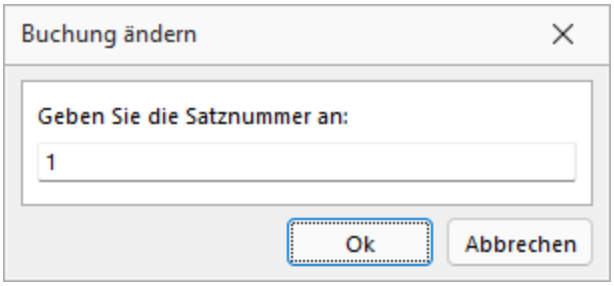


Abbildung 4.253: Buchungen ändern

Stornieren statt Korrigieren - Wird eine bereits getätigte und abgespeicherte Buchung wieder in den Bearbeitungsmodus genommen um eine Korrektur anzubringen, erfolgt zwar eine Abfrage, ob der Buchungssatz geändert werden soll – dieser wurde aber storniert und ein neuer *"korrigierter"* erstellt.

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Gegenkonto	Text1	Betrag	EUBetrag	FWBetrag	FWCo
1	1	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	735.40	566.87	0.00	CHF
1	2	01.01.2017			1000	Jahresübernahme vom 01.01.2017	735.40	566.87	0.00	CHF
2	2	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	20'305.60	15'652.20	0.00	CHF
2	1	01.01.2017			1010	Jahresübernahme vom 01.01.2017	20'305.60	15'652.20	0.00	CHF
3	1	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	468'751.75	361'328.74	0.00	CHF
3	2	01.01.2017			1020	Jahresübernahme vom 01.01.2017	468'751.75	361'328.74	0.00	CHF
4	2	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	15'015.24	11'755.65	14'850.55	USD
4	1	01.01.2017			1022	Jahresübernahme vom 01.01.2017	15'015.24	11'755.65	0.00	CHF
5	1	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	85'415.59	78'725.50	0.00	EUR

Abbildung 4.254: Stornieren

Generalumkehr, negatives Vorzeichen - Es ist ebenfalls nicht zulässig, konventionelle Buchungen mit einem negativen Vorzeichen zu erstellen. Wird vor dem Betrag ein Minus gesetzt, ändert automatisch die Anordnung von Soll / Haben zu Haben / Soll.

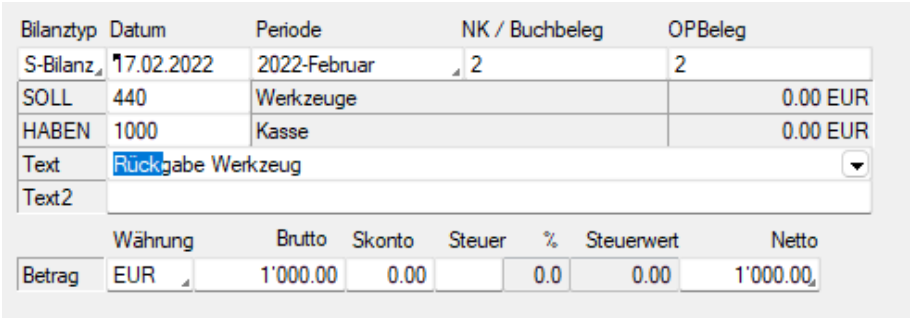


Abbildung 4.255: Generalumkehr

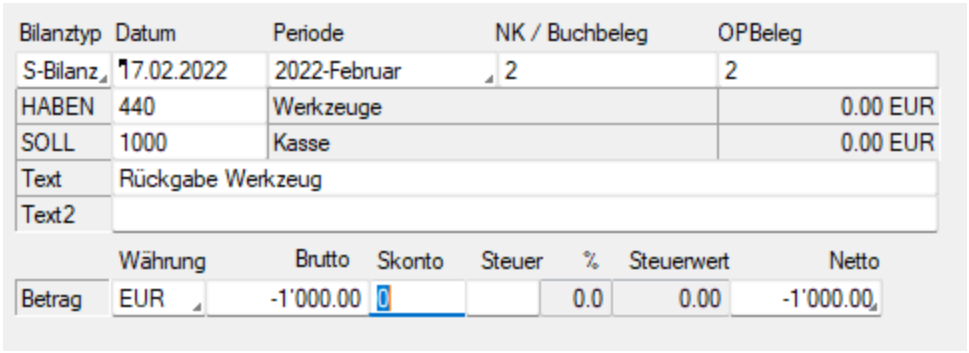


Abbildung 4.256: Generalumkehr

Die Buchung wird jetzt zwar mit einem negativen Vorzeichen gespeichert – aber durch den Soll- / Haben-Tausch wieder korrekt umgekehrt.

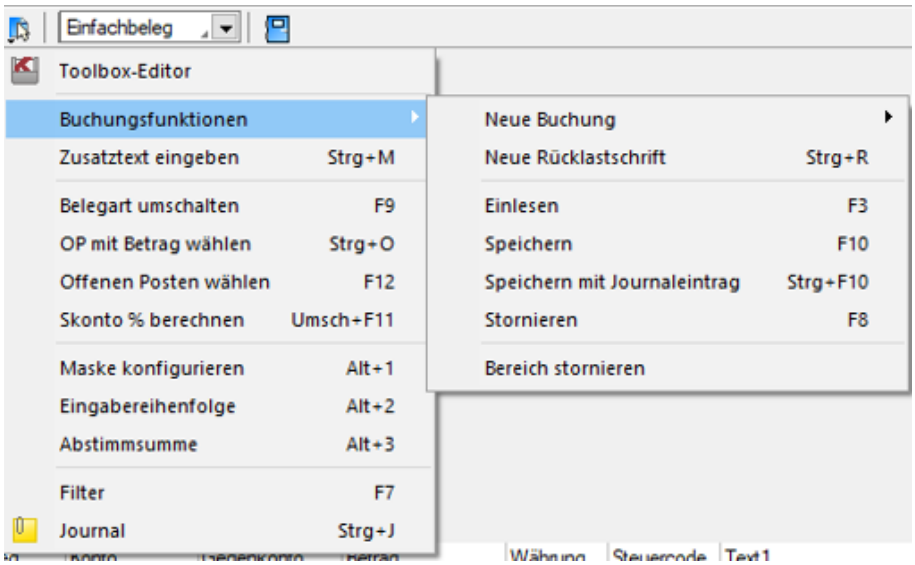


Abbildung 4.257: Generalumkehr

Minusbuchung - Soll dem entgegengewirkt und eine effektive Minusbuchung erstellt werden, geschieht das über die Funktion *"Generalumkehr"*, die in den *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* unter *"Buchung"* ersichtlich ist. Ebenfalls hier ist ersichtlich, dass die Funktion *"Löschen"* und *"Bereich löschen"* fehlt.

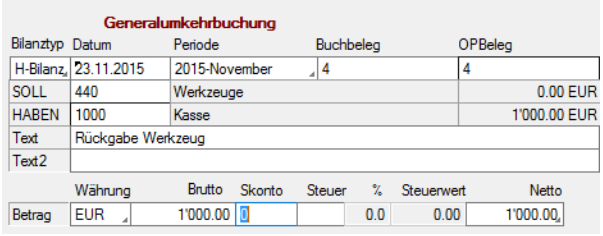


Abbildung 4.258: Generalumkehr

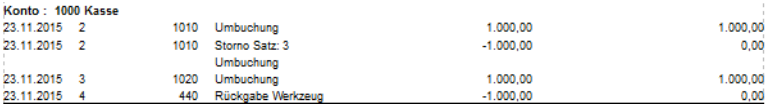


Abbildung 4.259: Generalumkehr

Bevor eine Minusbuchung erstellt wird, muss zuerst *"Neu Generalumkehr"* angewählt werden, was mit dem Vermerk *"Generalumkehrbuchung"* in roter Farbe in der Buchungsmaske ersichtlich ist. Die Buchung wird konventionell wie eine Minusbuchung erstellt und abgespeichert – jedoch ohne Vorzeichen!

Im Kontoauszug ist nun die Buchung mit einem negativen Vorzeichen ersichtlich. Durch die Funktion *"Generalumkehr"* generiert das System automatisch das nötige negative Vorzeichen. Nach dem Abspeichern der Buchung wechselt die Buchungsmaske wieder in den konventionellen Eingabemodus zurück.

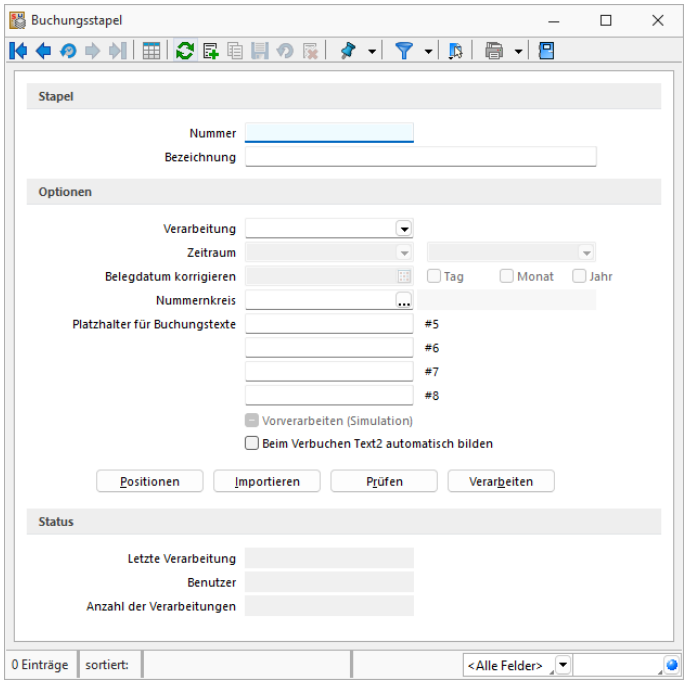


Abbildung 4.260: Stapelbuchen

Kein Soll-/ Haben-Tausch im Buchungsstapel möglich. Verdichten Buchungsstapel - Aufgrund dieser Buchungsrichtlinien fehlt im Buchungsstapel in den *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* die im Mandantenland SCHWEIZ verfügbare Funktion *"Soll / Haben tauschen"*. Dafür steht eine weitere Funktion Verdichten zur Auswahl, die eine Verdichtung von Buchungen innerhalb des Stapels zulässt.

Diese verfügt über folgende gemeinsame Kriterien:

- Belegnummer
- Personenkonto
- Valutadatum

Generalumkehrbuchung in Kostenrechnung - Es entsteht dadurch ein neuer Stapel mit der Bezeichnung *"Verdichtet von..."*, und die originalen Einfachbelege werden entfernt. Dieser Vorgang wird vor allem im Bereich des DATEV-Importes angewendet, da dort keine Sammelbuchungen generiert und die importierten Einzelbelege so zusammengefasst werden können. Werden KOST-Buchungen durch *"Generalumkehr"* berichtigt, besteht nun die Möglichkeit, die Gliederung nicht nach Soll und Haben sondern nach Kosten *"fix"*, *"variabel"* und nach *"Umsatz"* erfolgen zu lassen. Dafür steht die Auswertung *"Kostenrechnung / Kostenstellen / Kostenstellenblatt"* zur Verfügung. Somit besteht die Möglichkeit, die Kosten und die Umsätze für die Kostenstelle detaillierter darzustellen.



Abbildung 4.261: Kostenrechnung

Die *"Kosten"* werden für die *"Kostenstelle"* entsprechend korrekt, in einer Summe verringert, ausgewiesen.

Ebenso werden die Umsätze für die Kostenstelle korrigiert in einer Summe ausgewiesen.

Schnittstellen DEUTSCHLAND

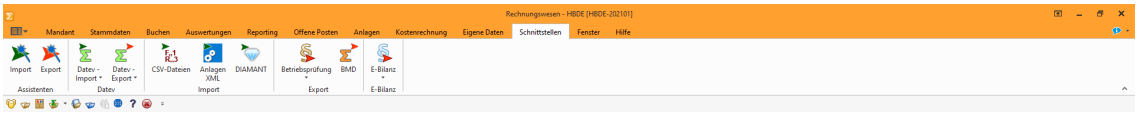


Abbildung 4.262: Schnittstellen DE RECHNUNGSWESEN

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden verfügbar:

- DATEV
- FinanzOnline
- Elster
- IDEA
- XBRL
- E-Bilanz

Die Schnittstellen- Programme befinden sich im Menü *"Schnittstellen / Datev"* sowie *"Schnittstellen / Export"* und *"Schnittstellen / E-Bilanz"*.

DATEV - Zusätzlich steht im RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit des *"Datev-Importes"* im *"CSV"*- oder *"OBE/KNE"*-Formates zur Verfügung.

ELSTER - Die Einstellungen für ELSTER werden in den *"Programmeinstellungen"* im *"Applikationsmenü"*, auf der entsprechenden Seite *"ELSTER"* vorgenommen.

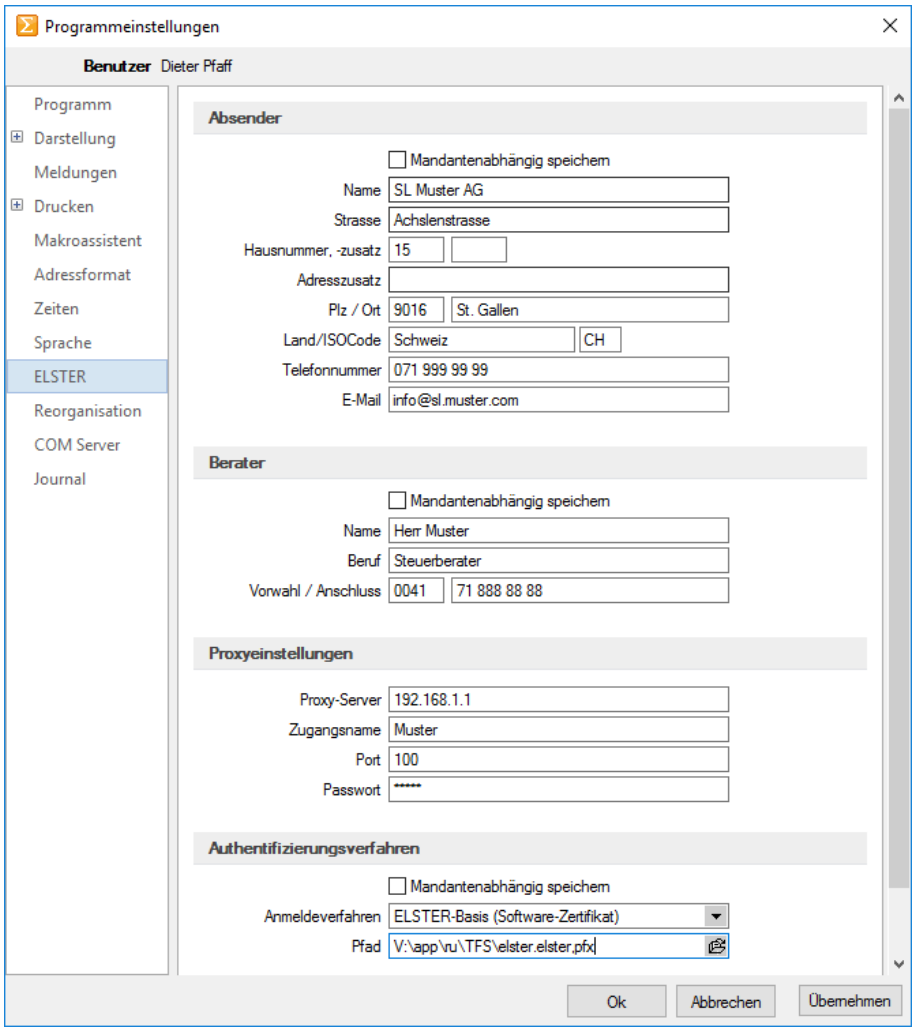


Abbildung 4.263: Elster.

IDEA - IDEA steht für *"Interactive Data Extraction and Analysis"* und ist eine aus Kanada stammende, seit über 20 Jahren auf dem Markt befindliche Software zur Analyse grosser Datenmengen. Die Schnittstelle IDEA stellt die Buchungsdaten in einem Format bereit, welches deutsche Buchprüfer mit gängigen Prüfprogrammen einlesen können.

XBRL - steht für *"eXtensible Business Report Language"* und ist eine auf XML basierende Sprache, mit der elektronische Dokumente im Bereich der Finanzberichterstattung erstellt werden. Insbesondere werden Jahresabschlüsse in dieser Sprache generiert.

Mit der Schnittstelle XBRL kann die Deutsche Handelsbilanz an den Bundesanzeiger übermittelt werden. Die Handelsbilanz dient, anders als die Deutsche Steuerbilanz, nicht als Grundlage der Besteuerung (Einkommenssteuer), sondern ist die Informationsgrundlage für Investoren, zukünftiges Personal oder für Banken.

E-Bilanz und OptiTax, SQL-Benutzer OptiTax - Als Elektronische Bilanz oder E-Bilanz wird in DEUTSCHLAND die elektronische Übermittlung einer Unternehmensbilanz an das zuständige Finanzamt bezeichnet. Grundsätzlich sind die Inhalte der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31. Dezember 2011 beginnen, durch Datenfernübertragung zu übermitteln. Für das erste Wirtschaftsjahr, das nach dem 31. Dezember 2011 beginnt, wird von der Finanzverwaltung nicht beanstandet, wenn die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung für dieses Jahr noch nicht durch Datenfernübertragung übermittelt werden. Eine Bilanz sowie die Gewinn- und Verlustrechnung können in diesen Fällen in Papierform abgegeben werden. Beachten Sie in dem Zusammenhang das Deutsche Einkommenssteuergesetz §5. Die E-Bilanz muss für das Jahr 2013 elektronisch übermittelt werden und somit über vollständig korrekte OptiTaxBuchungsdaten verfügen. Für die Übermittlung wird das zusätzliche Tool *"OptiTax"* benötigt. Zudem wird zusätzlich automatisch ein entsprechender SQL-Benutzer *"SL_OptiTax"* angelegt.

Schnittstellen ÖSTERREICH

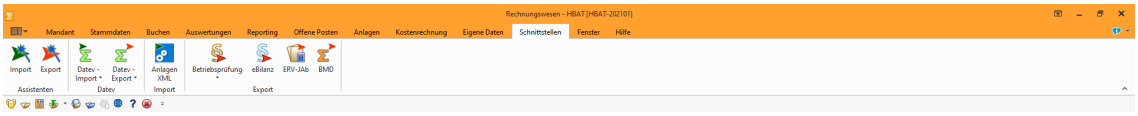


Abbildung 4.264: Schnittstellen AT Rechnungswesen

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden verfügbar:

- FinanzOnline
- DATEV
- IDEA
- GDPdU
- E-Bilanz
- ERV-Jab
- BMD

Die Schnittstellen-Programme befinden sich im Menü *"Schnittstellen / Datev"* und *"Schnittstellen / Export"* Export.

DATEV - Zusätzlich steht im RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit des *"Datev-Importes"* im *"CSV"*- oder *"OBE/KNE"*-Formates zur Verfügung.

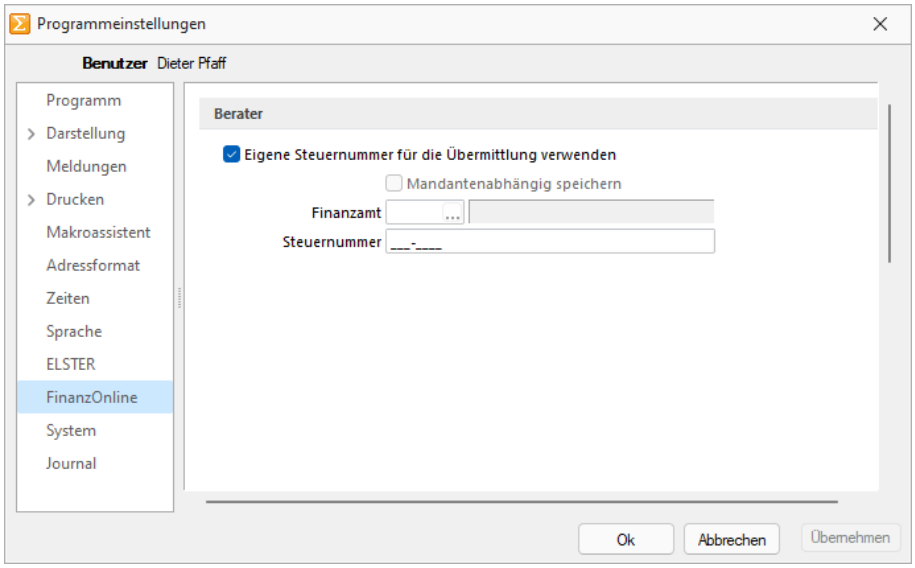


Abbildung 4.265: FinanzOnline

FinanzOnline - Für die elektronische Übertragung der österreichischen Umsatzsteuervoranmeldung im vorgeschriebenen Format dient das Programm FinanzOnline. Die Einstellungen für *"FinanzOnline"* werden in den *"Programmeinstellungen"* im *"Applikationsmenü"* auf der entsprechenden Seite *"FinanzOnline"* vorgenommen.

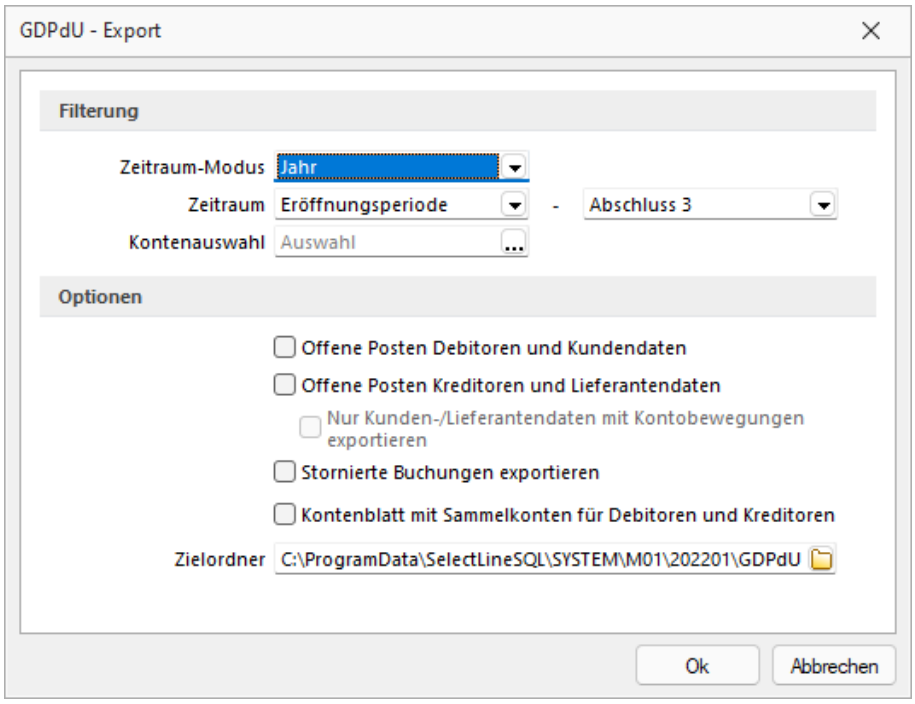


Abbildung 4.266: GDPdU

GDPdU - steht für *"Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen"* und entspricht weitreichend IDEA. GDPdU steht für die Berechtigung des Zugriffes auf die Daten durch die Finanzverwaltung im Rahmen der Aussenprüfung zur Verfügung.

Die GDPdU- Schnittstelle stellt die Buchungsdaten in einem Format bereit, welches österreichische Buchprüfer mit gängigen Prüfprogrammen einlesen können.

E-Bilanz und OptiTax, SQL-Benutzer OptiTax

Siehe separates Kapitel zu diesem Thema.

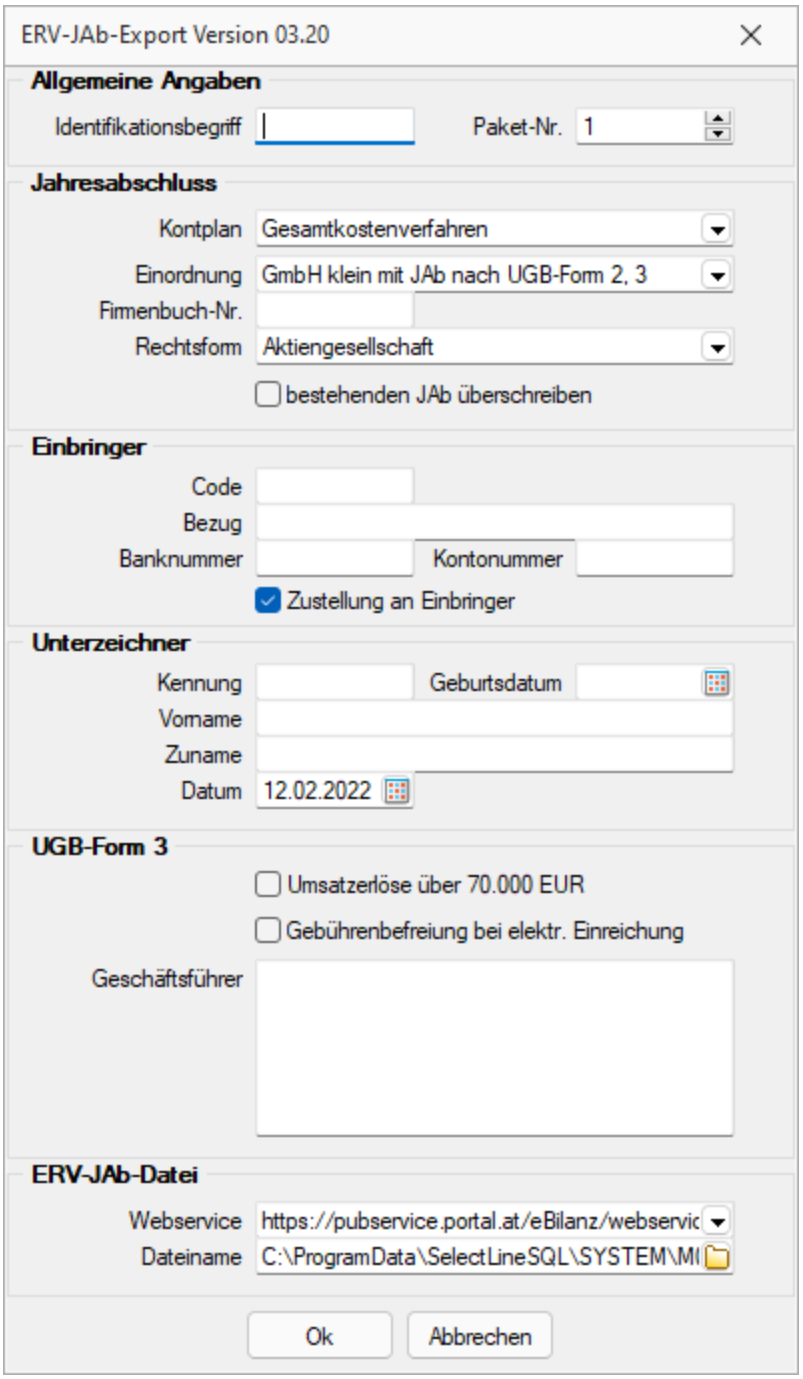


Abbildung 4.267: ERV-JAb

ERV-JAb - steht für *"Elektronische Übermittlung von Jahresabschlüssen"* an das Firmenbuch. Auch für ÖSTERREICH gibt es die Trennung *"Handelsbilanz"* und *"Steuerbilanz"*. Hier wird die *"Handelsbilanz"* übermittelt.

BMD - steht für Büromaschinen für Datenerfassung und Aufbereitung und ist die gängige Lösung der Steuerberater und Unternehmen in ÖSTERREICH und DEUTSCHLAND.

Anlagenbuchhaltung

Das Programm *"Anlagenbuchhaltung"* unterscheidet sich in sehr vieler Hinsicht zu einer schweizerischen Anwendung. Der massgebende Hauptunterschied liegt darin, dass in den *Mandantenländern D und A* keine Abschreibungssätze erfasst werden können, sondern sich die Abschreibungsbeträge (egal ob linear oder degressiv) anhand einer vorgegebenen Nutzungsdauer ergeben. Diese wird in Form einer Tabelle (AfA) mitgeliefert. Wir gehen an dieser Stelle kurz zusammengefasst auf die wichtigsten Unterschiede ein, welche in den Mandantenländern D und A zusätzlich vorzufinden sind:

Abschreibungsarten

- Gebäude linear und Gebäude degressiv
- Keine Eingabe von Abschreibungssätzen, da sich ein solcher aufgrund einer vorgegeben Nutzungsdauer automatisch errechnet

Sonderabschreibungsarten - Zusätzliche Abschreibung mit Möglichkeit der Eingabe eines Abschreibungssatzes

AfA-Tabelle - Tabelle nach Branchen der Nutzungsdauer der entsprechenden Wirtschaftsgüter

Preisindizes - Festlegung von verschiedenen Preisindizes, die der Anlage hinterlegt werden können

Abschreibungskreise Handelsbilanz und Steuerbilanz - Analog zur *"Finanzbuchhaltung"* können auch in der Anlagenbuchhaltung Bewegungen nach Handels- und Steuerbilanz getrennt geführt werden.

Bankassistent

Da in DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH der *"ESR-Einzahlungsschein"* unbekannt ist, werden die Zahlungseingänge mittels einem Bankkontoauszug und entsprechenden OP-Kennzeichnungen / Zuordnungen über den *"Bankassistent"* vorgenommen und verbucht. Aus diesem Grund sind sehr viele Funktionen oder Neuerungen im *"Bankassistent"* primär für die Mandantenländer DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH von Nutzen.

Stammdaten Übergreifend

Onlineprüfung von USt-ID's

In den *"Kunden"*- und *"Lieferantenstammdaten"* als auch bei der Beleg- und Buchungserfassung können Umsatzsteuer- Identifikationsnummern (USt- IDs) über eine Schnittstelle zum Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) online validiert werden. Zudem kann zum späteren Nachweis eine amtliche Bestätigungsmitteilung für die Ablage in den eigenen Unterlagen angefordert werden.

Dazu wurde die USt-ID-Eingabe um eine Schalterfunktion erweitert:

- Prüfhistorie: zeigt alle historischen Prüfungen an
- Online-Prüfung: Öffnet den Prüfdialog
- Manuell geprüft: Setzt die USt-ID auf *"manuell geprüft"*

35.6 relevante Geschäftsfälle D-A-CH

Abwicklung Reihengeschäft / Dreiecksgeschäft

Ein *Reihengeschäft* besteht dann, wenn mehrere Unternehmer über denselben Gegenstand Kaufgeschäfte abschliessen und der Gegenstand vom ersten Unternehmer an den letzten Abnehmer transportiert wird.

- Kundenadresse Inland / Lieferadresse Ausland / Rechnungsadresse EU-Ausland
- Kundenadresse EU-Ausland / Lieferadresse Inland / Rechnungsadresse Ausland
- Dreiecksgeschäft

Bei einem innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäft müssen drei Unternehmer mit *einer USt-ID* aus drei Mitgliedstaaten der EU beteiligt sein.

- Kundenadresse EU-Ausland / Lieferadresse EU-Ausland / Rechnungsadresse EU-Ausland (D)

Wichtig ist, dass der Kunde im Beleg selber der Leistungsempfänger ist. D. h. eine Abwicklung kann nicht über eine abweichende Lieferadresse sondern muss gegebenenfalls über die abweichende Rechnungsadresse erfolgen!

Beispiel 1: Reihengeschäft / Dreiecksgeschäft mit Zusammenfassender Meldung

Ein Schweizer Unternehmer (U) betreibt eine eigenständige Filiale in Hamburg. Er soll eine Maschine nach Frankreich (F) liefern. Da er diese Maschine in Österreich bezieht, beauftragt er einen Spediteur die Maschine beim Unternehmer (A) in Österreich abzuholen und nach Frankreich an (F) zu liefern. Da sich die Ware innerhalb der EU bewegt, handelt es sich um eine innergemeinschaftliche Warenlieferung beim Auftragnehmer (Schweiz) und um einen innergemeinschaftlichen Erwerb beim Auftraggeber (Frankreich).

AUFTRAG

Der Schweizer Unternehmer ist mit der deutschen Filiale umsatzsteuerlich in Deutschland registriert (Deutsche USt-ID) und schickt dem französischen Kunden eine steuerfreie Rechnung mit Steuercode 22 (Leistungen im Ausland, 0%), da es sich um eine innergemeinschaftliche Lieferung handelt, die aber dennoch in der schweizerischen MWST-Abrechnung als Umsatz (200) und Abzug (221) deklariert werden muss.

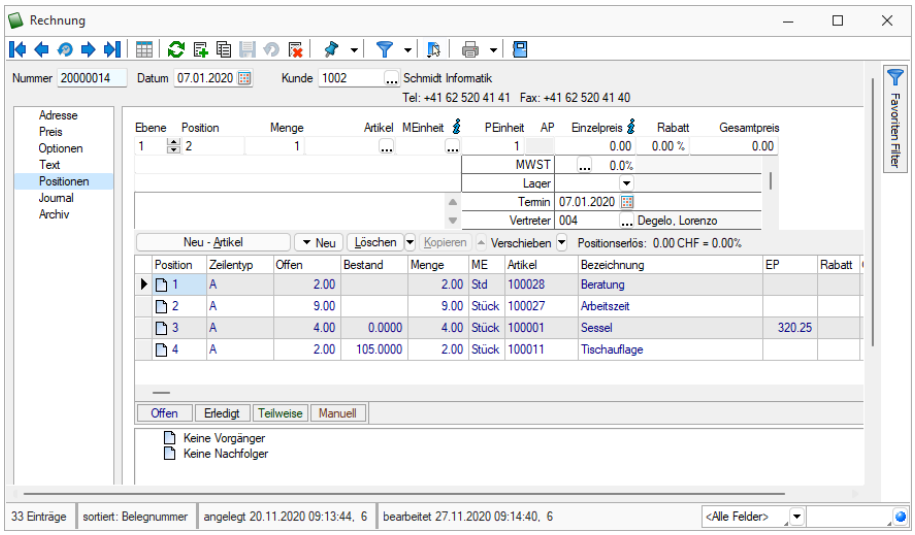


Abbildung 4.268: Rechnung

RECHNUNGSWESEN

Zudem hat der SCHWEIZER Unternehmer diese Lieferung in einer *"Zusammenfassenden Meldung"* in DEUTSCHLAND zu deklarieren. Dies erreicht er, indem er im RECHNUNGSWESEN in den Konteneinstellungen ein separates Erlöskonto für die *"Zusammenfassende Meldung"* und als *"Dreiecksgeschäft"* kennzeichnet sowie das Land auf DEUTSCHLAND einstellt und dieses Konto im Rechnungsbeleg verwendet.

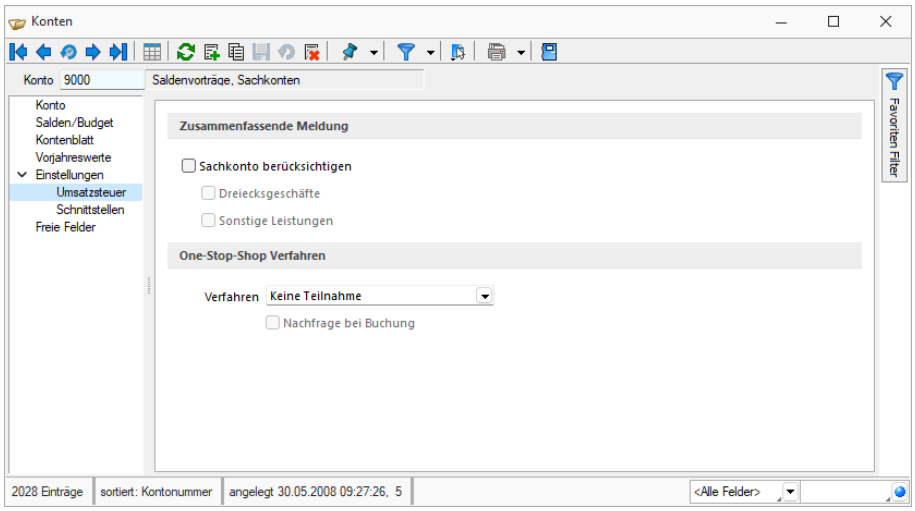


Abbildung 4.269: Einstellung zusammenfassende Meldung

Der FRANZÖSISCHE Kunde wird diese Rechnung als innergemeinschaftlichen Erwerb mit französischer Umsatzsteuer besteuern und als Vorsteuer abziehen. Der SCHWEIZER Unternehmer erhält von dem DEUTSCHEN *liefernden* Unternehmer die *"Rechnung"* für die Maschine steuerfrei, als Ausfuhrlieferung beim SCHWEIZER handelt es sich um eine *"steuerfreie Einfuhr"*.

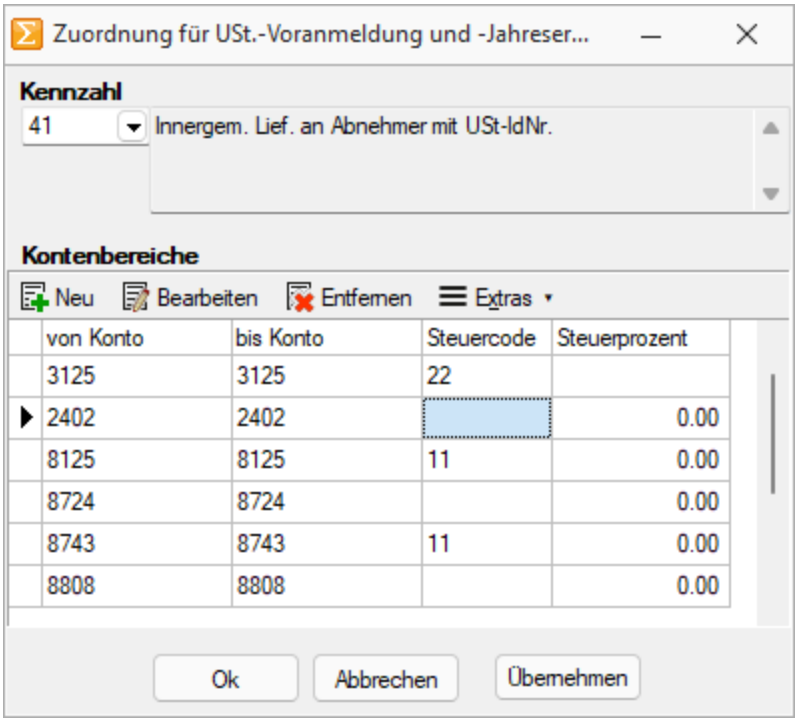


Abbildung 4.270: Zuordnung für USt. Voranmeldung

Das Konto 3125 wird in Kombination mit dem Steuercode 22 (Leistungen im Ausland) der Deutschen USt.-Formularzuordnung der Kennzahl 41 zugewiesen:

Folglich müsste das Konto 3125 in Kombination mit dem Steuercode 22 in der schweizerischen MWST-Formularzuordnung der Kennzahlen 200 und 221 zugewiesen werden. Da aber unsere MWST-Formularzuordnungen bereits im Standard den Steuercode 22 beinhaltet, erübrigt sich diese Zuweisung.

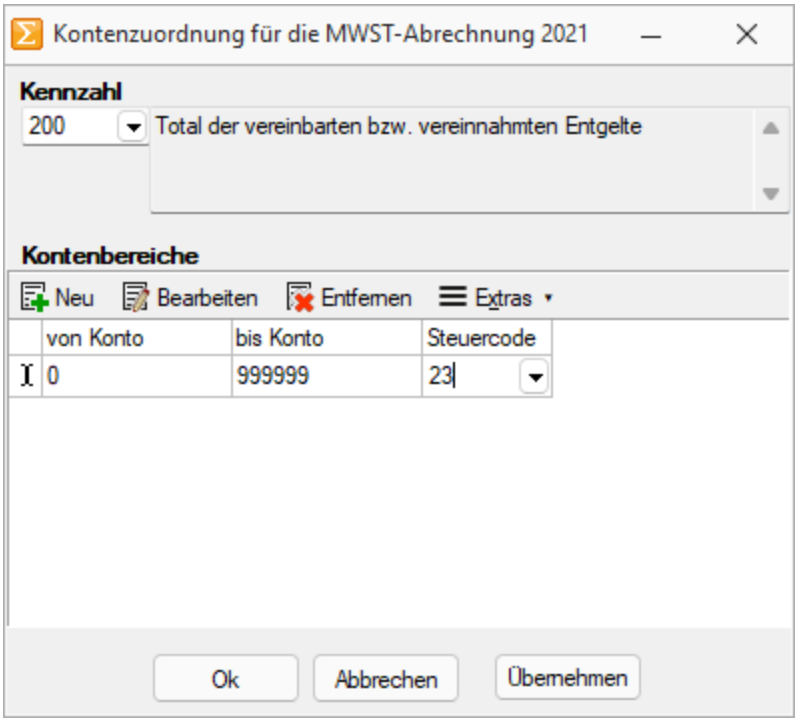


Abbildung 4.271: Kontenzuordnung

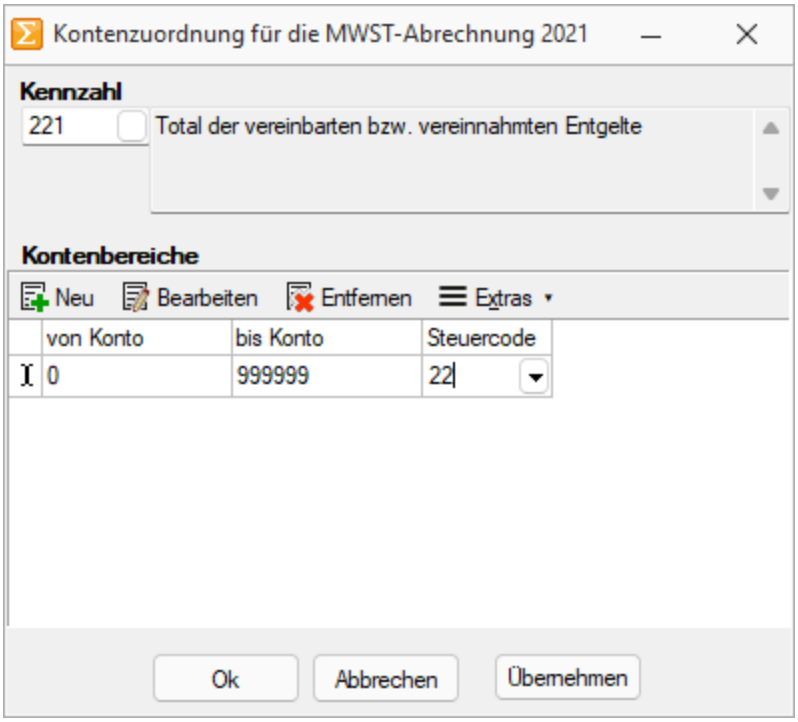


Abbildung 4.272: Kontenzuordnung

In DEUTSCHLAND ist es oft üblich, solche oder ähnliche Transaktionen OHNE Steuercode zu buchen, was wir aber aus Sicht der Transparenz nicht empfehlen. Falls dies, z. B. für eine bessere Unterscheidung, dennoch gewünscht wird, so kann allen drei Orten die Zuordnung mit 3125 aber OHNE Steuercode erfolgen:

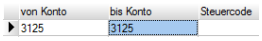


Abbildung 4.273: Kontenzuordnung

Umsatz mit Umsatzsteuer, die im Ausland anzumelden ist

Grundsätzlich kann ein Ausland-Ausland-Geschäft auch ohne D-A-CH-Modul korrekt in der MWST-Abrechnung der SCHWEIZ deklariert werden. Sollte dieser Geschäftsfall ebenfalls der deutschen oder österreichischen Umsatzsteuer unterliegen, bedarf es hierfür das Modul D-A-CH, da der dafür verwendete Steuerschlüssel bei den MWST-Formularzuordnungen DE oder AT wie auch CH verwendet werden MUSS!

Reihengeschäft

Ein SCHWEIZER Unternehmer (U) soll eine Maschine nach ÖSTERREICH (A) liefern. Da er diese Maschine in DEUTSCHLAND bezieht, beauftragt er einen Spediteur die Maschine beim DEUTSCHEN Unternehmer (D) abzuholen und nach ÖSTERREICH an (A) zu liefern.

AUFTRAG

Bei diesem *Reihengeschäft* liegen zwei Lieferungen vor. Der DEUTSCHE liefert an den SCHWEIZER und der SCHWEIZER an den ÖSTERREICHER. Der SCHWEIZER lässt sich umsatzsteuerlich in ÖSTERREICH registrieren (österreichische USt-ID) und schickt dem ÖSTERREICHER Kunden eine Rechnung mit der dort geltenden Umsatzsteuer. Diese legt er als neuen Steuerschlüssel, z. B. 32, an und stellt das Land auf ÖSTERREICH.

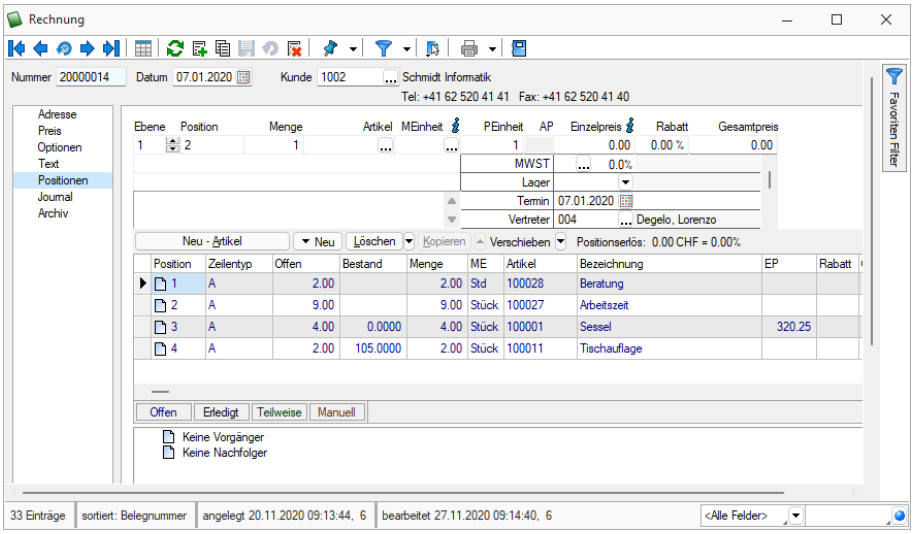


Abbildung 4.274: Rechnung

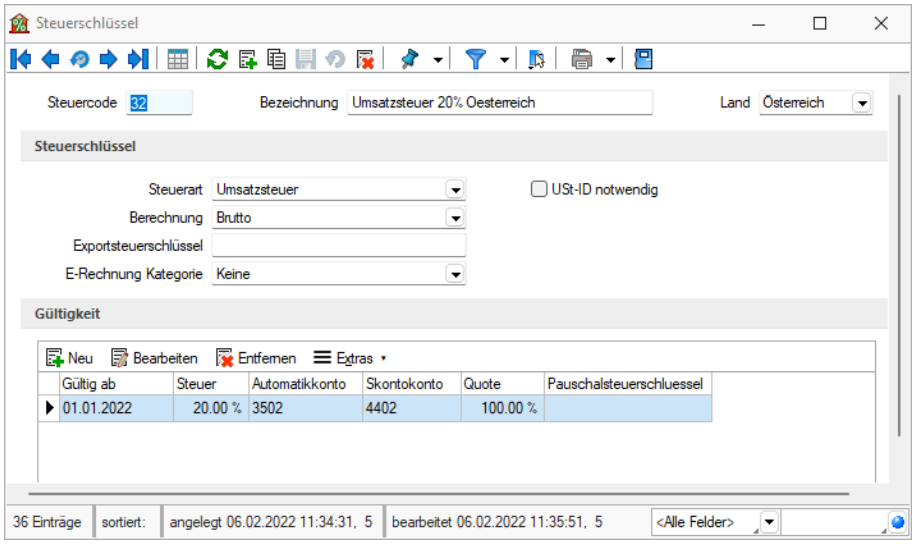


Abbildung 4.275: Steuerschlüssel

RECHNUNGSWESEN

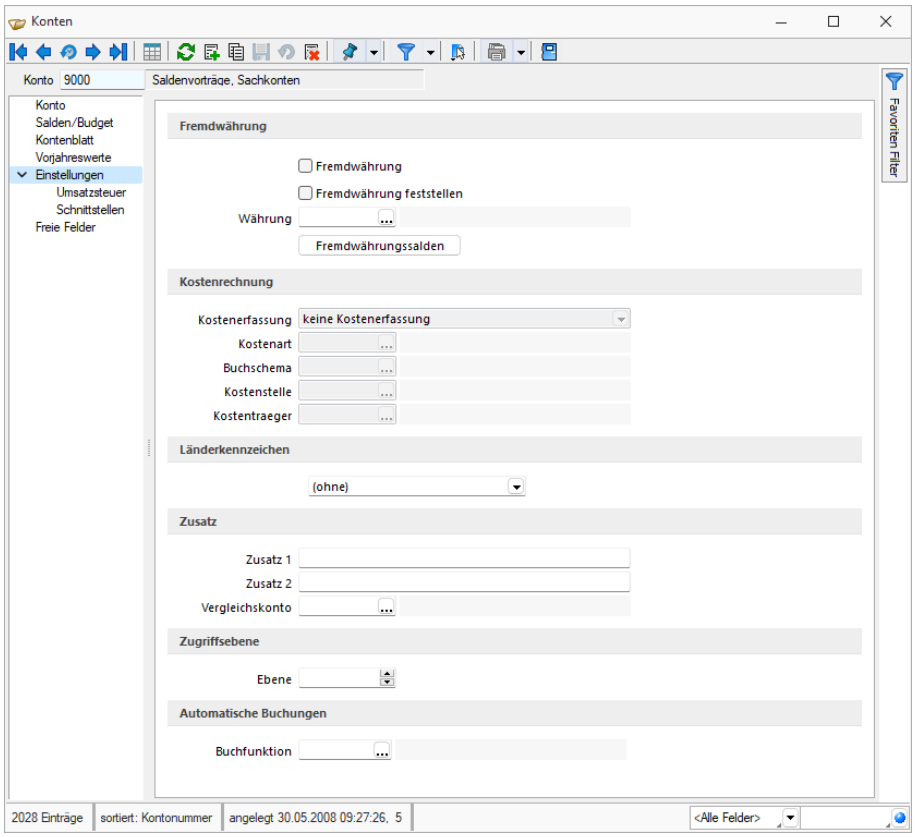


Abbildung 4.276: Einstellungen

Wir empfehlen ein separates Erlöskonto, bei dem das Land auf ÖSTERREICH einstellt ist. Dieses Konto ist im *"Rechnungsbeleg"* zu verwenden.

Der Umsatz ist in der Umsatzsteuervoranmeldung für ÖSTERREICH anzumelden. Dazu wird das Konto 3220 mit Steuerschlüssel 31 in der USt.-Formularzuordnung für ÖSTERREICH der Kennzahl 00 und 22 zugewiesen:

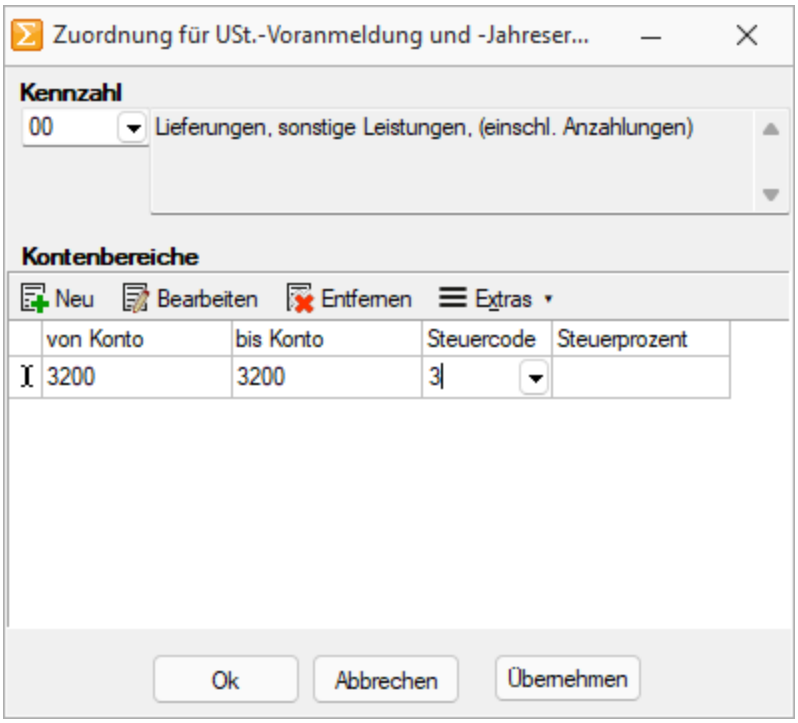


Abbildung 4.277: Zuordnung für USt.-Voranmeldung

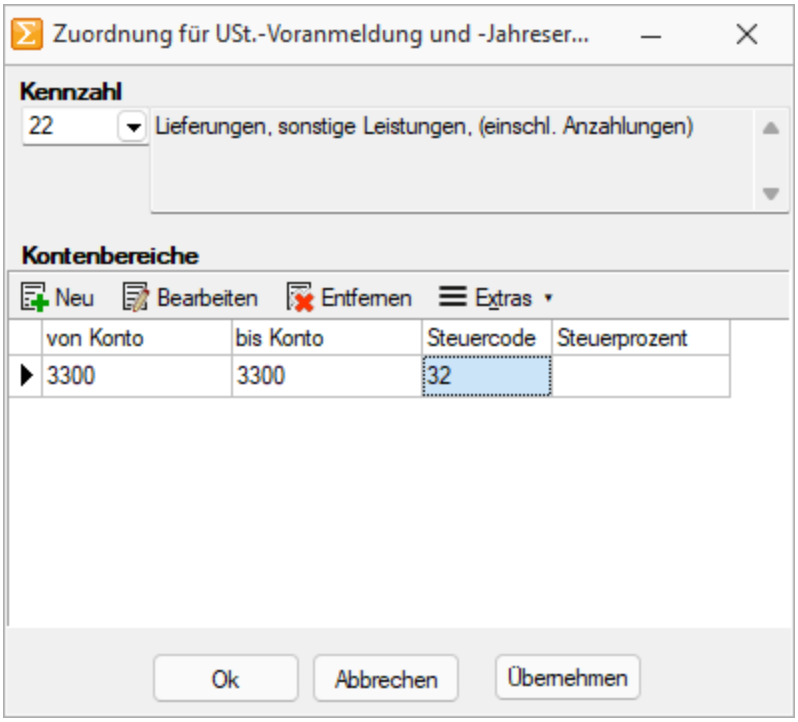


Abbildung 4.278: Zuordnung für USt.-Voranmeldung

Der Steuerschlüssel 32 wird idealerweise in Kombination mit dem Konto 3300 in der schweizerischen MWST-Formularzuordnung der Kennzahl 200 und 221 zugewiesen. Es ist natürlich auch möglich den Nummernkreis 0 bis 999999 zu verwenden.

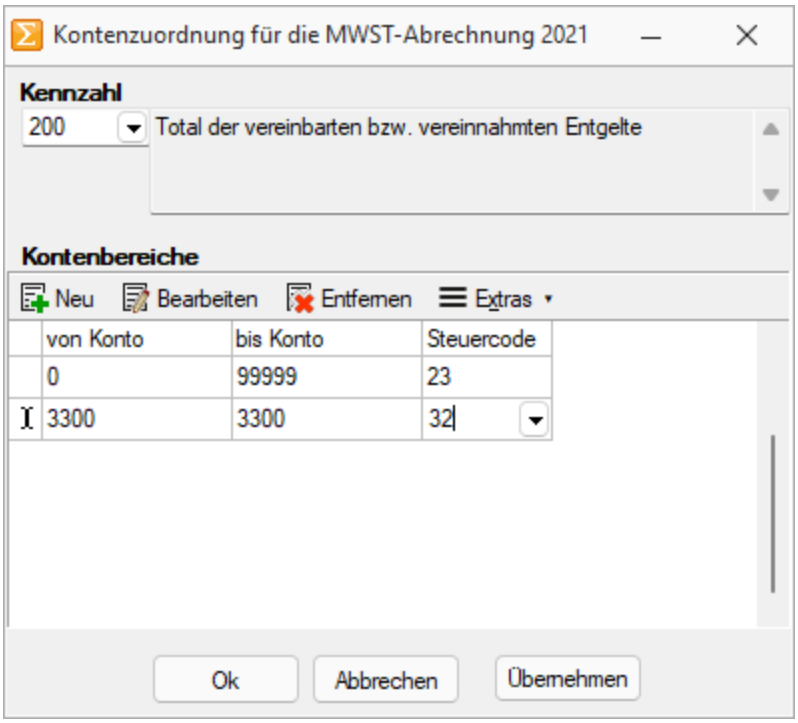


Abbildung 4.279: Zuordnung für MWST-Abrechnung

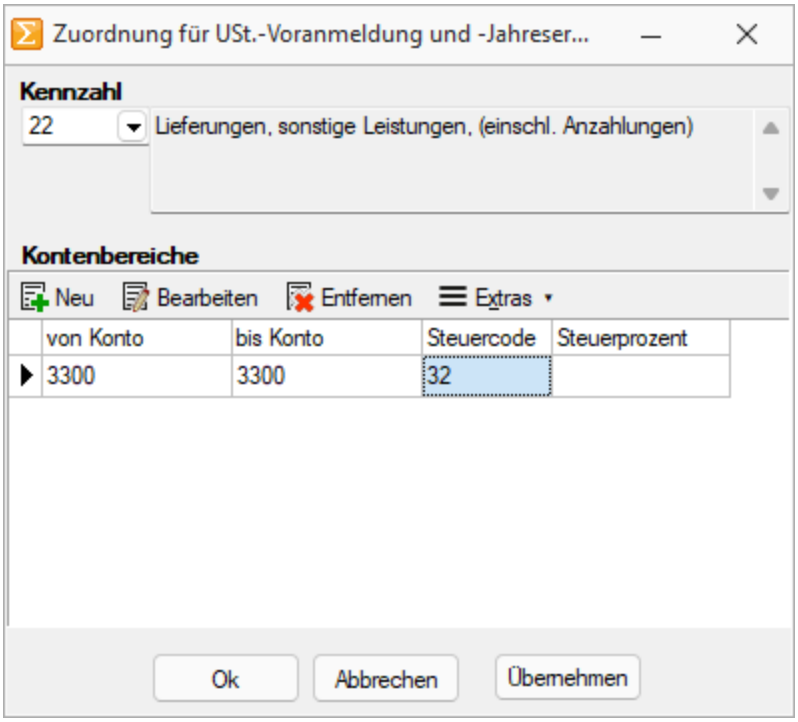


Abbildung 4.280: Zuordnung für MWST-Abrechnungg

Autovermietung (Filialgeschäft)

Ein SCHWEIZER Unternehmer ist als Autovermieter, u. a. in DEUTSCHLAND tätig. Der Umsatz ist am Ort der Fahrzeugübergabe zu besteuern, somit in DEUTSCHLAND. Es ist eine Rechnung mit deutscher Umsatzsteuer 19% (Steuerschlüssel 30) auszustellen.

AUFTRAG

Der SCHWEIZER Unternehmer lässt sich umsatzsteuerlich in DEUTSCHLAND registrieren (Deutsche USt-ID) und schickt dem DEUTSCHEN Kunden eine Rechnung mit 19% deutscher Umsatzsteuer.

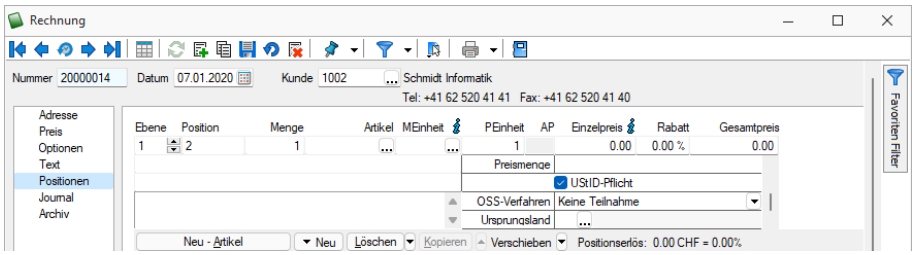


Abbildung 4.281: Rechnung

RECHNUNGSWESEN

Der Umsatz ist in der Umsatzsteuervoranmeldung für DEUTSCHLAND anzumelden. Der Steuerschlüssel 30 wird in der Deutschen USt.-Formularzuordnung der Kennzahl 81 zugewiesen.

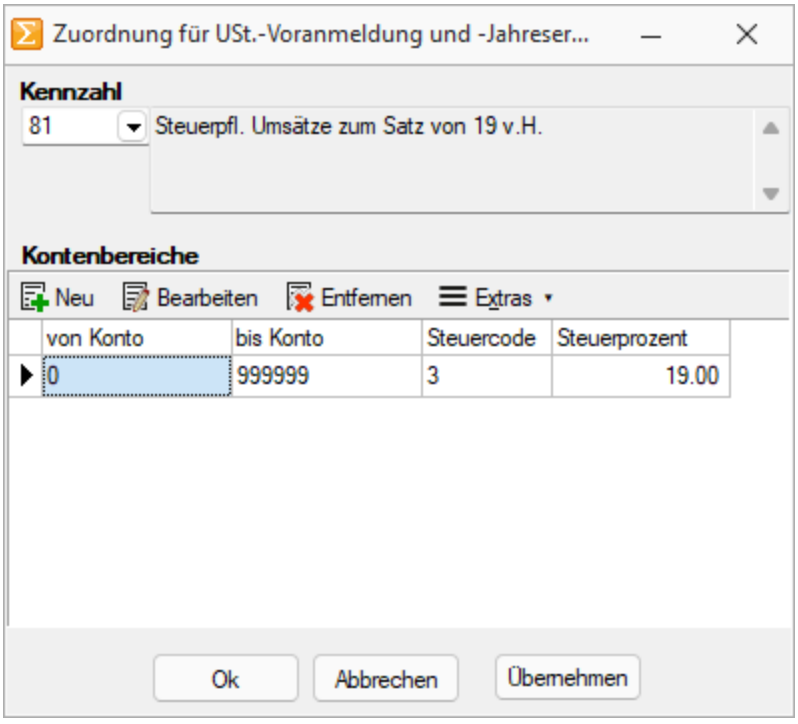


Abbildung 4.282: Zuordnung für USt.-Voranmeldung

Der Steuerschlüssel 30 wird idealerweise in Kombination mit dem Konto 3100 in der schweizerischen MWST-Formularzuordnung der Kennzahl 200 und 221 zugewiesen. Es ist natürlich auch möglich, den Nummernkreis 0 bis 999999 zu verwenden.

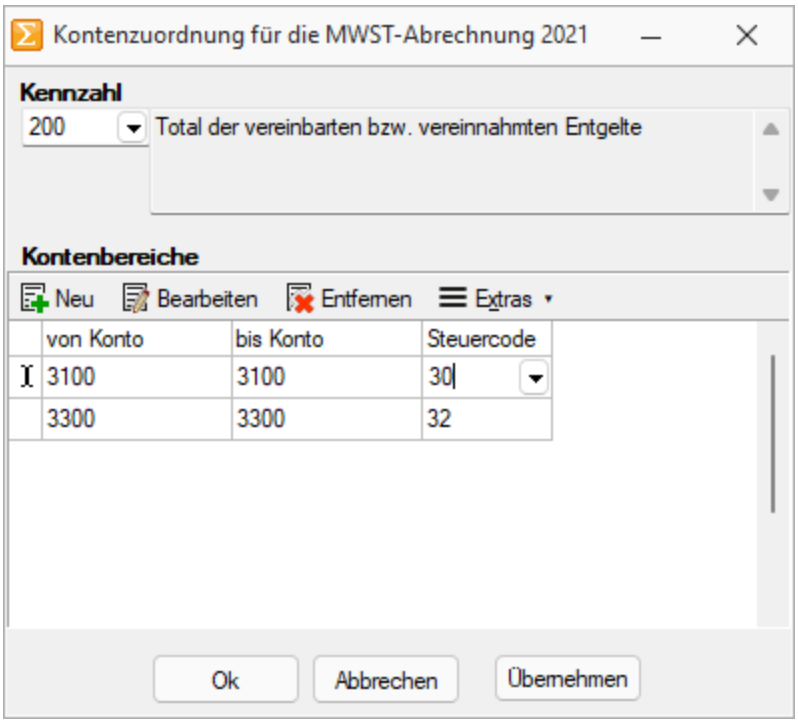


Abbildung 4.283: Kontenzuordnung für MWST-Abrechnung

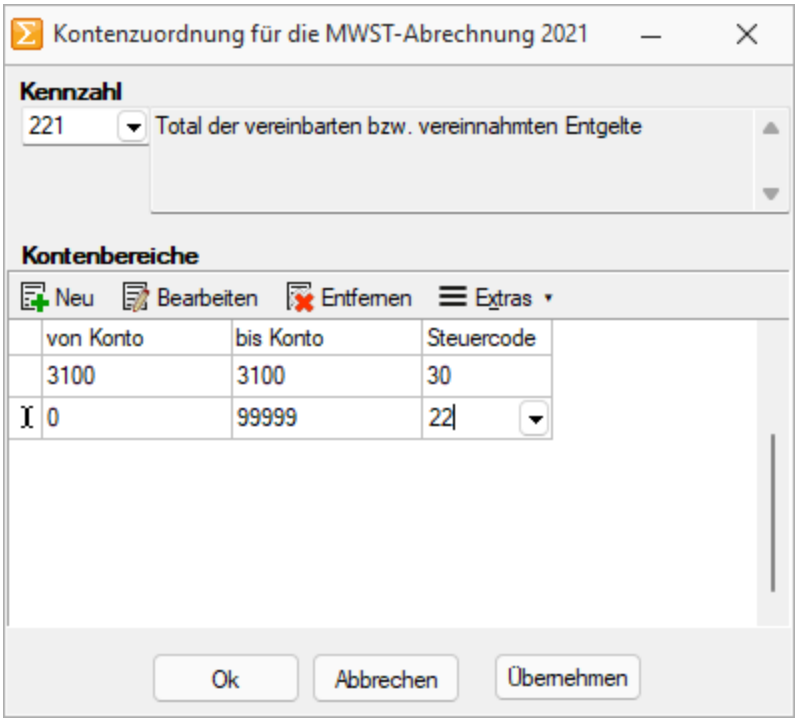


Abbildung 4.284: Kontenzuordnung für MWST-Abrechnung

Weitere Umsätze, bei denen die Steuer im anderen Land anzumelden ist

Autovermietung in anderen Ländern

Eine SCHWEIZER Autovermietung betreibt eine Vermietungsstation in Wien. Es ist ÖSTERREICHISCHE Umsatzsteuer auszuweisen und an die jeweilige Steuerbehörde des Landes abzuführen.

Die *Rechnung* ist mit der Umsatzsteuer des Landes auszustellen, in dem das Fahrzeug übergeben wird. Die umsatzsteuerliche Registrierung im entsprechenden Land ist notwendig, um die Umsatzsteuer dort anzumelden.

Grundstücksleistungen

Ein SCHWEIZER Dienstleister erbringt Erschliessungsleistungen (Vermessung) an einem in DEUTSCHLAND gelegenen Grundstück.

Die Rechnung ist mit der Umsatzsteuer des Landes auszustellen, in dem das Grundstück liegt. Die umsatzsteuerliche Registrierung im entsprechenden Land ist notwendig, um die Umsatzsteuer dort anzumelden.

Sonderfall Zollfreilager

Zolllager

Die Verzollung bzw. Einfuhrbesteuerung wird auf den Zeitpunkt der Auslagerung verschoben. Keine Verzollung gegen Antrag.

DEUTSCHES Zollfreilager

Ein SCHWEIZER Warenhändler befördert Waren zur unversteuerten und unverzollten Zwischenlagerung nach DEUTSCHLAND in ein Zolllager. Das Überbringen der Ware ist als Innenumsatz nicht umsatzsteuerpflichtig.

Ausfuhr aus dem Zolllager in das Ausland

Befördert der SCHWEIZER Unternehmer Waren vom DEUTSCHEN Zolllager in Nicht-EU-Länder (z. B. zurück in die Schweiz), fallen keine Einfuhrabgaben an. Die Rechnung ist wie eine übliche Rechnung in das Ausland auszustellen.

Ausfuhr aus dem Zolllager in die EU

Befördert der SCHWEIZER Unternehmer Waren vom deutschen Zolllager in EU-Länder, fallen Einfuhrabgaben und Verzollung an. Die Rechnung ist wie eine übliche Rechnung in EU-Länder auszustellen.

Reverse Charge Erwerbsteuer (Bezugssteuer)

Bei diesem Verfahren verlagert sich die Steuerschuld auf den Leistungsempfänger (Rechnungsempfänger). Der Leistungsempfänger meldet für die empfangene Leistung Umsatzsteuer an und macht diese als Vorsteuer geltend.

Ausgangsseite

Die Rechnung ist steuerfrei (ohne Steuerschlüssel) zu erstellen. Die Rechnung muss den Verweis auf das *"Reverse Charge-Verfahren"* enthalten, so dass der Empfänger dies erkennt.

Eingangsseite

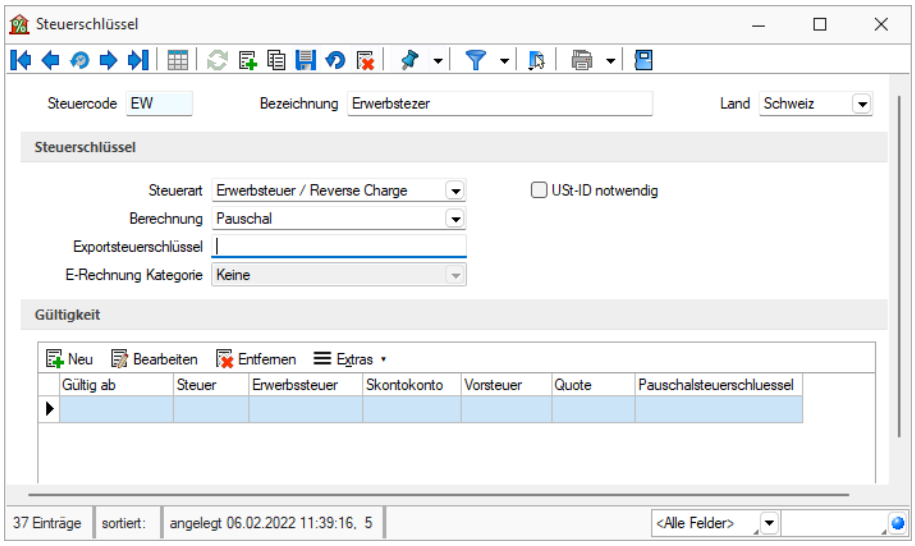


Abbildung 4.285: Erwerbsteuer

Die Rechnung ist mit einem Steuerschlüssel vom Typ *"Erwerbsteuer"* (Beispiel Steuerschlüssel EW) zu buchen und in der Umsatzsteuervoranmeldung mit Konto und Steuerschlüssel der inländischen Umsatzsteuerkennzahl und der inländischen Vorsteuerkennzahl zuzuweisen. Da diese Systematik auch in einem reinen SCHWEIZER Mandanten (ohne Modul D-A-CH) angewendet werden kann, konsultieren Sie hierfür die Dokumentation *"Anwendungen MWST Spezialfälle, 100% Vorsteuer, Import und Export und Zoll.docx"*.

35.7 Bezugsquellen und verwandte Dokumente

- ELSTER: www.elster.de
- FinanzOnline: www.bmf.gv.at
- ERV-Jab: https://pubservice.portal.at
- dvo: www.dvo.at
- BMD: www.bmd.com
- Eidgenössische Steuerverwaltung mit diversen Brancheninfos: www.estv.admin.ch
- OSEC für diverse Dokumentationen über Zoll und Export: www.osec.ch
- SELECTLINE-Dokument *"Anwendungen MWST Spezialfälle, 100% Vorsteuer, Import und Export und Zoll"*
- SELECTLINE-Dokument *"Anwendung Fremdwährungen"*
- Weiterführende Dokumentationen und Programme unter *"Dokumente\Allgemein und Übergreifend\Schnittstellen und Tools\D-A-CH"*

36 Search

Search.ch API

Bis anhin war ein Abgleich der Kundendaten mit den Daten aus TwixTel möglich. Allerdings wurde von einiger Zeit die letzte Version von TwixTel veröffentlicht und es werden keine Updates dazu mehr angeboten. Ausserdem musste für neue Adressdaten jeweils ein Update von TwixTel durchgeführt werden.

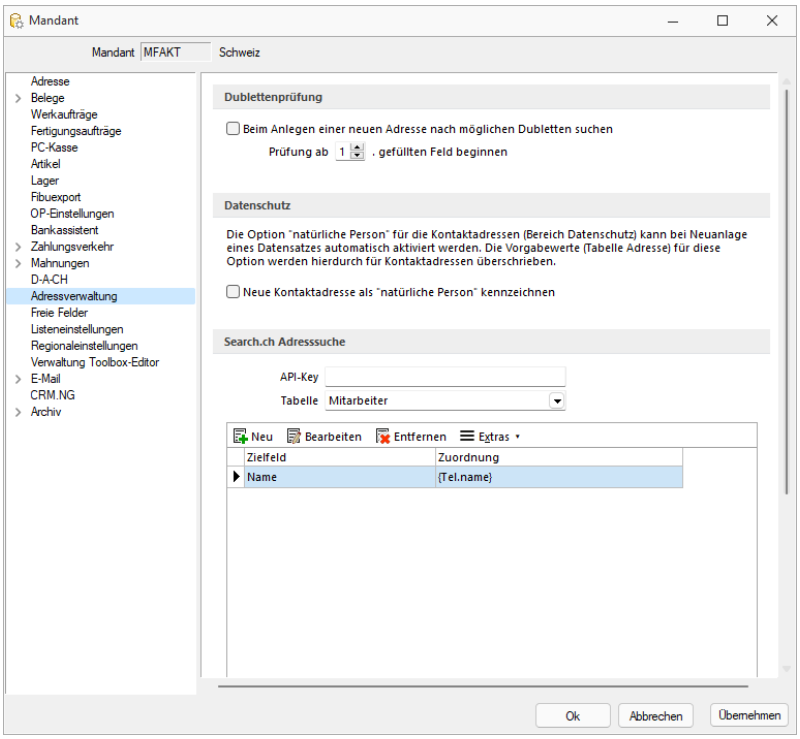
Um eine Alternative und bessere Möglichkeit für einen Adressabgleich zu bieten, wurde mit der Version 21.3 die SEARCH.CH APIimplementiert. Die Schnittstelle ist ab der Skalierung Gold in den SELECTLINE PROGRAMMEN AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und LOHN verfügbar.

Sie können die Schnittstelle nutzen, um leere Adressfelder über eine Suche zu füllen, oder auch um bestehende Adressdaten auf den aktuellen Stand zu bringen. Die Einstellung, welche Datenfelder befüllt werden sollen, werden in den *"Mandanteneinstellungen"* vorgenommen und können von Ihnen individualisiert werden.

Um mit der SEARCH.CH API arbeiten zu können, benötigen Sie einen *"API-Key"*. Diesen können Sie direkt hier beziehen: https://tel.search.ch/api/getkey

Mandanteneinstellungen

Als erstes sollten Sie die *"Einstellungen der API"* vornehmen. Geben Sie im Feld *"API-Key"* unter *"Mandant / Adressverwaltung"* Ihren API-Key der SEARCH.CH API ein, welchen Sie über https://tel.search.ch/api/getkey beziehen können.



Search.ch Adresssuche

Feldzuordnung

Wählen Sie danach eine Tabelle, für welche die Feldzuordnung eingestellt werden soll. Im SELECTLINE LOHN steht Ihnen nur die *"Mitarbeiter-Tabelle"* zur Verfügung, im RECHNUNGSWESEN und im AUFTRAG ist zusätzlich die Tabelle *"CRM-Adressen"* als Auswahl möglich. Beide Tabellen können unabhängig voneinander eingestellt werden.

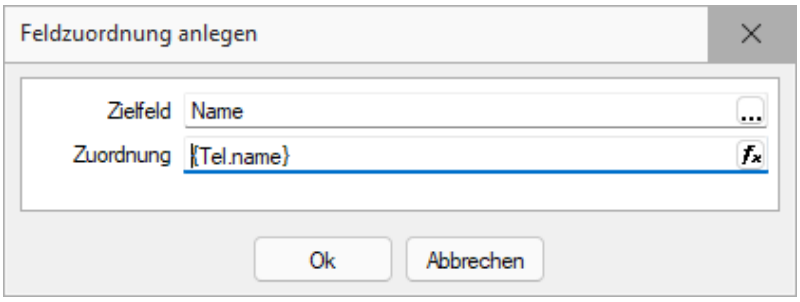
Anschliessend können Sie entweder über *"Extras"* eine von SELECT LINE definierte Standardfeldzuordnung übernehmen und diese auch selbst abändern. Andernfalls haben Sie auch die Möglichkeit, eine komplett eigene Zuordnung zu erstellen.



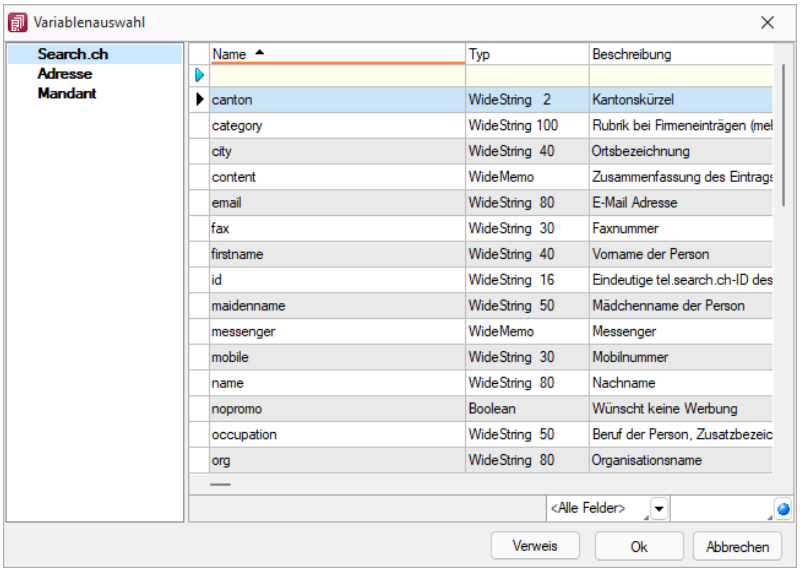
Standardfeldzuordnung

In der Feldzuordnung ordnen Sie die Felder aus der ausgewählten Tabelle, z.B. der Mitarbeitertabelle, den Felder von SEARCH.CH zu. Im Beispiel untenstehend sehen Sie das Feld *"Name"* im SELECTLINE LOHN, zu welchem das Feld {Tel.name} aus SEARCH.CH zugeordnet wurde. Bei einer Übernahme der Suchresultate wird demnach das Feld *"Vorname"* mit dem Wert aus dem Feld {Tel.firstname} der Search.ch-Suche befüllt.

Im *"Formeleditor"* stehen Ihnen sämtliche Felder aus der SEARCH.CH API als Variabel zur Verfügung.



Feldzuordnung bearbeiten



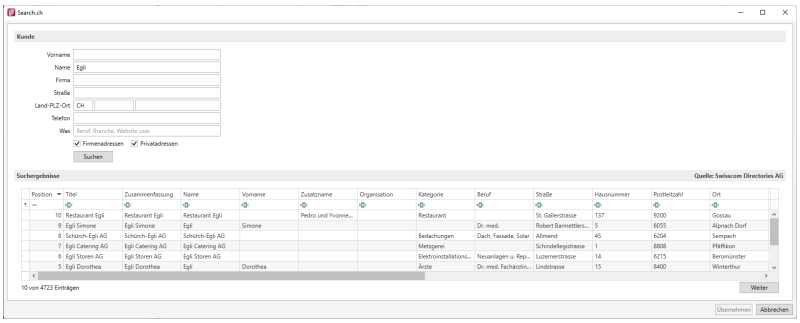
Variablenauswahl

Suche ausführen

In der *"Mitarbeitermaske"*, den *"Kunden"* und *"Lieferanten"*, sowie der *"Debitoren- und Kreditorenmaske"* steht neu neben den TwixTel-Buttons auch der Button für die SEARCH.CH API zur Verfügung. Mit einem Klick auf den Button erreichen Sie die Adresssuche. Sollte noch keine Feldzuordnung für die Tabelle gespeichert sein, wird Ihnen diese hier ebenfalls nochmals vorgeschlagen.

Suchen

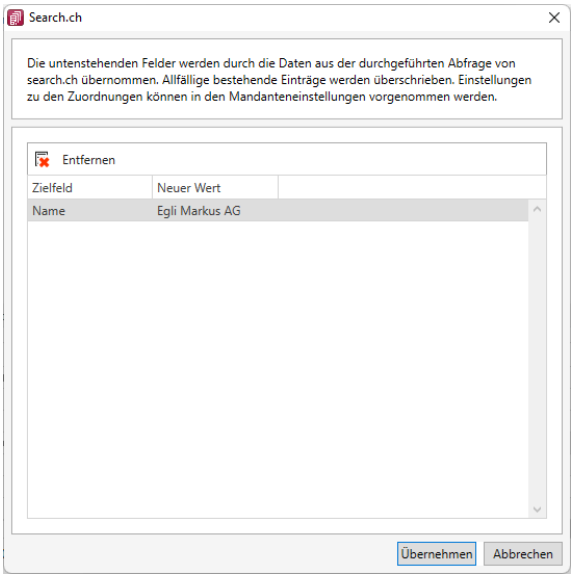
Wenn Sie eine Suche ausführen, werden die Suchfelder bereits mit den bestehenden Einträgen aus den Stammdaten vorbefüllt. Möchten Sie eine abweichende Suche vornehmen, können Sie diese überschreiben.



Suche

Beachten Sie, dass eine Suche zwar ohne API-Schlüssel ausgeführt werden kann, dadurch können allerdings keine Resultate übernommen werden. Dies liegt daran, dass durch die Suche ohne Schlüssel die Resultate in einer Zeile übermittelt werden und somit nicht den einzelnen Feldern zugeordnet werden können.

Haben Sie eine Suche mit einem API-Key in den *"Stammdaten"* ausgeführt, erhalten Sie eine Liste der Resultate. Die Resultate werden anschliessend gemäss der Feldzuordnung abgefüllt.



Suche übernehmen

Sie haben in dieser Ansicht die Möglichkeit, einzelne Felder zu entfernen und somit das entsprechende Feld nicht zu übernehmen. Dies hat keinen Einfluss auf die allgemeine Feldzuordnung oder weitere Suche, sondern ist lediglich für das konkrete Suchergebnis massgebend.

37 Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren

Operanden

Operanden können Konstanten, Datenfelder oder Formelfelder sein.

- **Numerische Konstanten** - Konstanten können in dezimaler, binärer, oktaler oder hexadezimaler Schreibweise eingegeben werden.
- Bei der binären Schreibweise ist ein 'b' anzuhängen , bei der oktalen ein 'o' und bei der hexadezimalen ein 'h'.
- Bei gebrochenen Zahlen ist das in Windows eingestellte Dezimalzeichen zu verwenden.
- Ausschliesslich bei der (normalen) dezimalen Schreibweise ist auch eine Darstellung in Exponentialdarstellung möglich. Dabei ist zuerst die Mantisse anzugeben, danach ein 'E' und am Ende der Exponent zur Basis 10.
- Eine vordefinierte Konstante ist **pi** mit 3.14159... .
- **Logische Konstanten** - Logikkonstanten sind **true** und **false;**
- **Zeichenkettenkonstanten / -funktionen** - Zeichenkettenkonstanten sind in Anführungszeichen " einzuschliessen. Innere Anführungszeichen sind zu doppeln.
- **user** (liefert das zweistellige Benutzerkürzel)
- **Datumskonstanten**
  date (liefert das aktuelle Rechnerdatum)
  now (liefert das aktuelle Rechnerdatum mit Zeitangabe)
- **Konstante für leere Felder** - **Null**-Werte sollten in Formularen nicht an Formelplatzhalter zugewiesen werden. Sie können für die Auswertung von select- und dbf-Anweisungen benutzt werden. Der Vergleich mit anderen Typen liefert stets **false**.
- **Variablen** in Formeln (**variable Operanden, Datenfelder**) werden über Auswahlschalter eingefügt und mit geschweiften Klammern gekennzeichnet. Formelausdrücke können Zeichenketten, Zahlen, Wahrheitswerte und eingeschränkt auch null-Werte (unbestimmt vom Wert und Typ) verarbeiten und als Ergebnis liefern.

Die Verarbeitung von Datums- und Zeitwerten erfolgt über Zahlen, wobei der ganzzahlige Anteil das Datum und der gebrochene Anteil den Zeitanteil enthält. So kann man beispielsweise das Datum des nächsten Tages andrucken, wenn man zur "Datumszahl" eine 1 addiert z.B.:
[V:0:DATS:::0::{System.Datum/Uhrzeit}+1]
[V:0::::0::asdatestring({System.Datum/Uhrzeit}+1;"DD.MM.YYYY")]

Die Abarbeitung erfolgt nach den üblichen Vorrangregeln (Potenzen vor Punktrechnung vor Strichrechnung). Wollen Sie eine bestimmte Abarbeitungsreihenfolge festlegen, müssen Sie runde Klammern benutzen.

37.1 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 4.286: Beispiel

Der erste Parameter ist der Vergleichswert gefolgt von Vergleichen und dem gewünschten Ergebnis. Der letzte Parameter ist das Ergebnis, wenn keine der angegebenen Möglichkeiten übereinstimmt.

Operatoren und Funktionen

Haben Funktionen mehrere Parameter, sind diese durch Semikolon zu trennen.

für numerische Operanden

+	Addition (von Zahlen oder Zeichenketten)
-	negativer Wert oder Subtraktion
*	Multiplikation
/	Division
mod	Modulo-Funktion (z.B.: 5 mod 3 ergibt 2)
div	ganzzahlige Division (z.B.: 4 div 3 ergibt 1)
^	Potenz, nach Möglichkeit durch Multiplikationen ersetzen (z.B.: 2 ^ 4 ergibt 16)
!	Fakultät (z.B.: ! 5 ergibt 1*2*3*4*5=120)
ln	natürlicher Logarithmus (Basis e) (z.B.: ln(2,71828182845905) ergibt etwa 1)
ld	Logarithmus zur Basis 2 (z.B.: ld (2) ergibt 1)
lg	dekadischer Logarithmus (Basis 10) (z.B.: lg(10) ergibt 1)
abs	Absolutbetrag (z.B. abs(-11) ergibt 11)
int	ganzzahliger Anteil (z.B.: int(-1,7) ergibt -1)
sign	Signumfunktion (Ergebnis ist : -1 für Werte <0, 1 für Werte>0, 0 bei 0)
frac	gebrochener Anteil (z.B.: frac(-1,7) ergibt - 0,7)
floor	grösste ganze Zahl, die kleiner oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (z.B.: floor(1,7) ergibt 1)
ceiling	kleinste ganze Zahl, die grösser oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (z.B.: ceiling(1,7) ergibt 2)
rdm	Zufallszahl kleiner als der Operand erzeugen (z.B.: rdm(4) liefert 0, 1, 2 oder 3)
rnd	Rundung
rn2	Rundung auf 2 Nachkommastellen
sqrt	Quadratwurzel
sin	Sinusfunktion

cos	Kosinusfunktion
tan	Tangensfunktion
cot	Kotangensfunktion
not	logische Negation der Binärwerte
and	logische Undverknüpfung der Binärwerte
ior	logische Oderverknüpfung der Binärwerte
xor	log. Exklusivoderverknüpfung der Binärwerte
shl	bitweises Verschieben nach links
shr	bitweises Verschieben nach rechts

für Zeichenketten-Operanden

+	Addition (Aneinanderkettung von Zeichenketten)
-	Drehung von Zeichenketten (REVERSE) Beispiel: -("Regal") liefert als Ergebnis lageR
*	wird eine Zeichenkette mit einer Zahl > 0 multipliziert erhält man eine Zeichenkette, in der die ursprüngliche Zeichenkette vervielfältigt wurde; Faktoren < 0 ergeben eine Aneinanderreihung der gedrehten ursprünglichen Zeichenkette; Beispiele: "0" * (10 - length({Nr})) + {Nr} liefert eine Zeichenkette der Länge 10, in der der Wert von {Nr} linksbündig mit Nullen aufgefüllt wird; "Regal" + lower(("Regal"*(-1))) liefert als Ergebnis Regallager
upper	Grossschreibung
lower	Kleinschreibung
substring	Teilzeichenkette 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Startposition (numerisch) 3. Parameter: Länge (numerisch) der 3. Parameter kann weggelassen werden
replace	ersetzt (nicht rekursiv) alle Vorkommen des zweiten Zeichenfolgenausdrucks im ersten Zeichenfolgenausdruck durch einen dritten Ausdruck; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Suchzeichenkette 3. Parameter: Ersatzzeichenkette Der 3. Parameter kann zum Löschen aller Vorkommen der Suchzeichenkette aus der Ausgangszeichenkette weggelassen werden. Beispiel: replace("Staumauer";"u";"hl") liefert Stahlmahler

asfilename	für Dateinamen nicht erlaubte Zeichen der Ausgangszeichenkette werden durch ein Ersatzzeichen ersetzt; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Ersatzzeichen Der 2. Parameter kann weggelassen werden, als Ersatzzeichen wird dann "_" verwendet. Beispiel: asfilename("A < > ? "" : | \ / * Z";"x") liefert "A x x x x x x x x x Z"
concat	verbindet zwei Zeichenfolgenausdrücke durch einen Verkettungsausdruck; 1. Parameter: eine Zeichenkette 2. Parameter: eine Zeichenkette 3. Parameter: Verkettungszeichenkette Ist eine der Zeichenketten leer, wird die Zeichenkette, die nicht leer ist, ohne Verkettungsausdruck ausgegeben. Beispiel: concat("Mustermann";"Max";",") liefert Mustermann,Max
newline	mit dieser Konstante kann ein Zeilenumbruch innerhalb des aktuellen Platzhalters erzwungen werden Beispiel: concat({Anrede}; concat({Name}; {Vorname}; ", "); newline) liefert Herr Mustermann,Max
length	liefert in einem numerischen Ergebnis die Anzahl der Zeichen in der Zeichenkette
trim	entfernt am Anfang und Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
ltrim	entfernt am Anfang einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
rtrim	entfernt am Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
locate	liefert in einem numerischen Ergebnis die erste Position der Suchzeichenkette in einer Ausgangszeichenkette; falls die Suchzeichenkette nicht enthalten ist, ist das Ergebnis 0; 1. Parameter: Suchzeichenkette 2. Parameter: Ausgangszeichenkette
lines	liefert die Anzahl der Zeilen eines Langtextes; Parameter: eine Zeichenkette Beispiel: lines({.Kopftext})

guid36	liefert als Ergebnis eine Zeichenkette (36 Zeichen) ohne die führende und schliessende Klammer 1. Parameter: eine 38-stellige GUID Beispiel: guid36({Kennung})
fill	füllt eine Zeichenkette bis zur definierten Länge auf 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Gesamtlänge (numerisch) 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) 4. Parameter: links auffüllen (true); rechts auffüllen (false) der 4. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist true) Beispiel: fill(asstring({FreieZahl1});5;"0") fill({Bezeichnung};80;" ";false)
split	zerteilt eine Zeichenkette in gleichmässige Teile 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Anzahl der Zeichen nach der jeweils getrennt werden soll (numerisch). Ist der Parameter kleiner Nuller, erfolgt die Aufsplittung vom Null beginnend. 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) der 3. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist ein Leerzeichen) Beispiel: split({IBAN};4)

für Logikoperanden

not	logische Negation
and	logische Und-Verknüpfung
ior	logische Oder-Verknüpfung
xor	logische Exklusiv-Oder-Verknüpfung
if	Fallunterscheidung 1. Parameter: logischer Ausdruck 2. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert true besitzt 3. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert false besitzt

Erkennung und Behandlung von Null-Werten

isnull	1. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert)
	2. Parameter: Ergebnis, wenn der erste Parameter null ist
	Beispiel:
	// Ersetzung eventueller Null-Werte durch einen Leerstring
	isnull(select("FreierText1 from kunden where nummer = '10000'");"")
	// Ersetzung eventueller Null-Werte durch die Zahl 0
	isnull(select("FreieZahl1 from kunden where nummer = '10000'");0)

Vergleichsoperatoren

(die Operanden müssen vom gleichen Typ sein und liefern ein logisches Ergebnis)

=	Gleichheit
<>	Ungleichheit
<	kleiner
>	grösser
<=	kleiner gleich
>=	grösser gleich

Umwandlungsfunktionen

asfloat	liefert den numerischen Wert einer Zeichenkette; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: numerischer Wert, der das Ergebnis liefert, wenn die Ausgangszeichenkette nicht in eine Zahl umgewandelt werden kann. Der 2. Parameter kann weggelassen werden.
asstring	wandelt einen numerischen Wert in eine Zeichenkette um; 1. Parameter: Ausgangszahl 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "#,##0.00" der 2. Parameter kann weggelassen werden
asdatestring	wandelt ein Datum in eine Zeichenkette um; 1. Parameter: Ausgangsdatum 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B."MMM.YYY" der 2. Parameter kann weggelassen werden

asdatetime	wandelt ein Datum in einen numerischen Wert (internes Datumsformat, mit dem gerechnet werden kann) um; ein Parameter vom Typ Zeichenkette: Ausgangsdatum im Windowsformat
monat	wandelt einen numerischen Wert zwischen 1 und 12 in den Monatsnamen um, Werte > 12 bzw. < 1 geben einen Leerstring aus; z.B. monat(6) liefert "Juni"
xmltag	wandelt eine Zeichenkette in das Format UTF8 um und schliesst das Ergebnis in < > ein Parameter: eine Zeichenkette Beispiel: xmltag("Text") liefert <Text>
xmlstring	wandelt eine Zeichenkette in UTF8 um, nachdem zuvor <, > und & ersetzt wurden Parameter: eine Zeichenkette
htmlintext	liefert den Textinhalt eines HTML-Quelltextes Parameter: Ausgangszeichenkette Beispiel: htmlintext({HTMLText})

Hilfsfunktionen zum Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen

astsqlfloat	1. Parameter: Zahl astsqlfloat(1,2345) liefert 1.2345
astsqlnchar	1. Parameter: Zeichenkette astsqlnchar("123") liefert N'123'
astsqldate	1. Parameter: Ausgangsdatum astsqldate(date) liefert z.B. am 1.9.2022 N'01.09.2022' astsqldate(44805) liefert N'01.09.2022'
astsqlbit	1. Parameter: logischer Wert astsqlbit(true) liefert 1

Die Funktionen liefern als Ergebnis eine Zeichenkette mit einem Leerzeichen am Anfang und am Ende und können zur Unterstützung beim Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen in Formeln oder eigenen Blöcken verwendet werden.

Datumsfunktionen

zinstage	ermittelt die Zinstage entsprechend der 30tägigen Zinsperiode der Bank; 1. Parameter: Beginndatum 2. Parameter: Enddatum
zinsmonate	ermittelt die Zinsmonate; 1. Parameter: Beginndatum 2. Parameter: Enddatum

zahlungstermin	ermittelt aus einem Datum und den Angaben der Zahlungsbedingung einen Termin; 1. Parameter: Startdatum 2. Parameter: Typ der Berechnung 3. Parameter: Tagesangabe
kweek	ermittelt die Kalenderwoche; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kweek({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kweek(asdatetime("31.12.2021"))
kyear	ermittelt das Kalenderjahr zu dem die Kalenderwoche gehört; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kyear({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kyear(asdatetime("31.12.2021"))

Beispiele

für das Datum 01.01.2022 liefert kweek eine 52, kyear die 2021 → der 01.01.2022 gehört zur 52.Kalenderwoche 2021
für das Datum 03.01.2022 liefert kweek eine 1, kyear die 2022 → der 03.01.2022 gehört schon zur 1.Kalenderwoche 2022

Datenbankfunktionen

select	liefert den Wert eines Tabellenfeldes; als Parameter ist eine select-Anweisung anzugeben, wobei das führende select weggelassen wird; liefert die select-Anweisung keinen Wert zurück, ist das Ergebnis null

Funktionen zum Lesen u. Schreiben von Variablenwerten

iniput	schreibt einen Eintrag in eine Ini-Datei oder löscht einen Eintrag; liefert als Ergebnis einen logischen Wert, ob der Befehl erfolgreich war:
	1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis;
	2. Parameter: Sektionsbezeichnung;
	3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags;
	4. Parameter: Zeichenkette, die eingetragen werden soll.
	Bei Weglassen des 4. Parameters wird ein eventuell vorhandener Eintrag gelöscht.
	//Eintrag erzeugen:
	iniput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"100")
	//Eintrag löschen:
	iniput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert")

iniget	liest eine Zeichenkette aus einer Ini-Datei: 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Ergebnis, wenn die Datei nicht existiert oder kein Eintrag in der Ini-Datei gefunden wird. Bei Weglassen des 4. Parameters ist die leere Zeichenkette der Standardwert. z.B. iniget("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"0")

put	speichert programmintern einen Wert, solange das Programm läuft:
	1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung)
	2. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert)
	Beispiel:
	// Az.Beichern des aktuellen Zeitpunktes
	put("zeit"; now)
	// Anlegen oder Ändern der programminternen Variable "variable1" mit dem logischen Wert WAHR
	put("variable1"; true)

get	liest programminterne Werte:
	1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung)
	2. Parameter: Ergebnis, wenn programminterner Wert nicht vorhanden ist
	Beispiel:
	// Lesen der programminternen Variable "variable1" get("variable1"; false)
	//ein Durchlaufzähler mit Namen "a"
	put("a"; 1 + get("a"; 0))

Spezielle Funktionen

alle Programme

shellexecute	zum Absetzen von Kommandos für das Betriebssystem; 1. Parameter (String): Name des Programms, das geöffnet werden soll 2. Parameter (String): er enthält die Kommandozeilenparameter für das Programm. 3. Parameter (Typ Zahl zwischen 0 und 10): Er ist dafür verantwortlich, in welchem Zustand das Fenster des gerufenen Programms geöffnet werden soll. Als Ergebnis liefert die Funktion eine Zahl, die bei Zahlen kleiner 32 eine Fehlernummer darstellt, der 2. und 3. Parameter kann weggelassen werden
datenpfad	liefert den Datenpfad mit abschliessenden Backslash
mandantenpfad	liefert den Mandantenpfad mit abschliessenden Backslash

nur Auftrag

bestand	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestandpm	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln in der Preismengeneinheit; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
gepackt	liefert den gepackten Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestellt	liefert die aktuell bestellte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
inproduktion	liefert die Menge von Artikeln, die produziert wird; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
reserviert	liefert die aktuell reservierte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
listenpreis	liefert den aktuellen Listenpreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
kalkulationspreis	liefert den aktuellen Kalkulationspreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben.

belegtyp	liefert die Beschreibung des Belegtyps; als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegadresskuerzel	liefert das Adresskürzel des Belegtyps (z.B. "KU" bei Kundenbelegen); als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegeafaktor	liefert die Information zur Interpretation von RNetto (z.B. bei Rechnungen +1, bei Gutschriften -1); als Parameter ist der Belegtyp als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
mwst	liefert die Steuerprozente eines Steuerschlüssels zum aktuellen Datum; als Parameter ist der Steuerschlüssel als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
checksumpost	berechnet eine spezielle Prüfziffer; der Parameter muss eine Zeichenkette mit 11 Ziffern liefern
projektsumme	liefert in Abhängigkeit vom Preistyp des Projektes die Netto- oder Bruttoprojektsumme; als Parameter ist die Nummer des Projektes anzugeben

Beispiele

bestellt({Artikelnummer};"1") liefert die für den Standort "1" bestellte Menge des vom Datenfeld "Artikelnummer" ausgegebenen Artikel
bestand("500009";"1";"500,1,1") liefert den Bestand des Artikels "500009" auf dem Lagerplatz "500,1,1," des Flächenlagers "500" im Standort "1".
shellexecute("notepad";"c:\test.txt";3) öffnet die Datei c:\test.txt im maximierten NotePad.

Diese speziellen Funktionen sind über Formelplatzhalter in jeder Druckvorlage anwendbar, in denen die benötigten Parameter zur Verfügung stehen.

38 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.

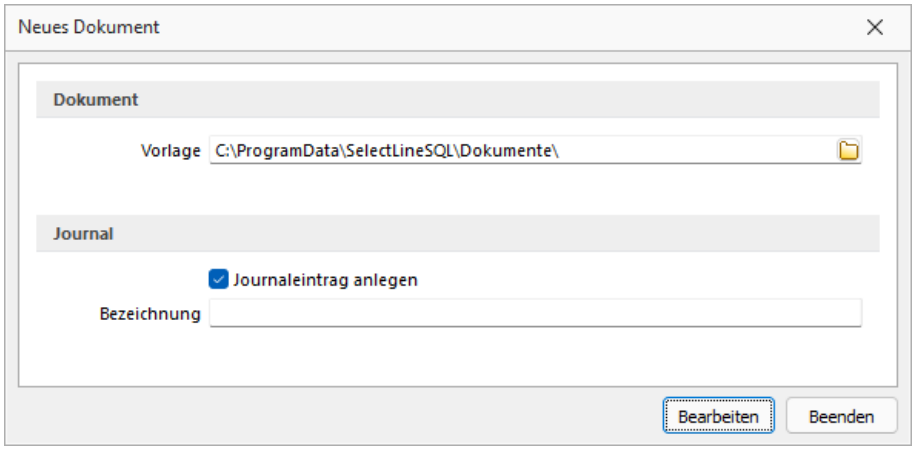


Abbildung 4.287: Neues Dokument

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

39 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau

Im Kontextmenü von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

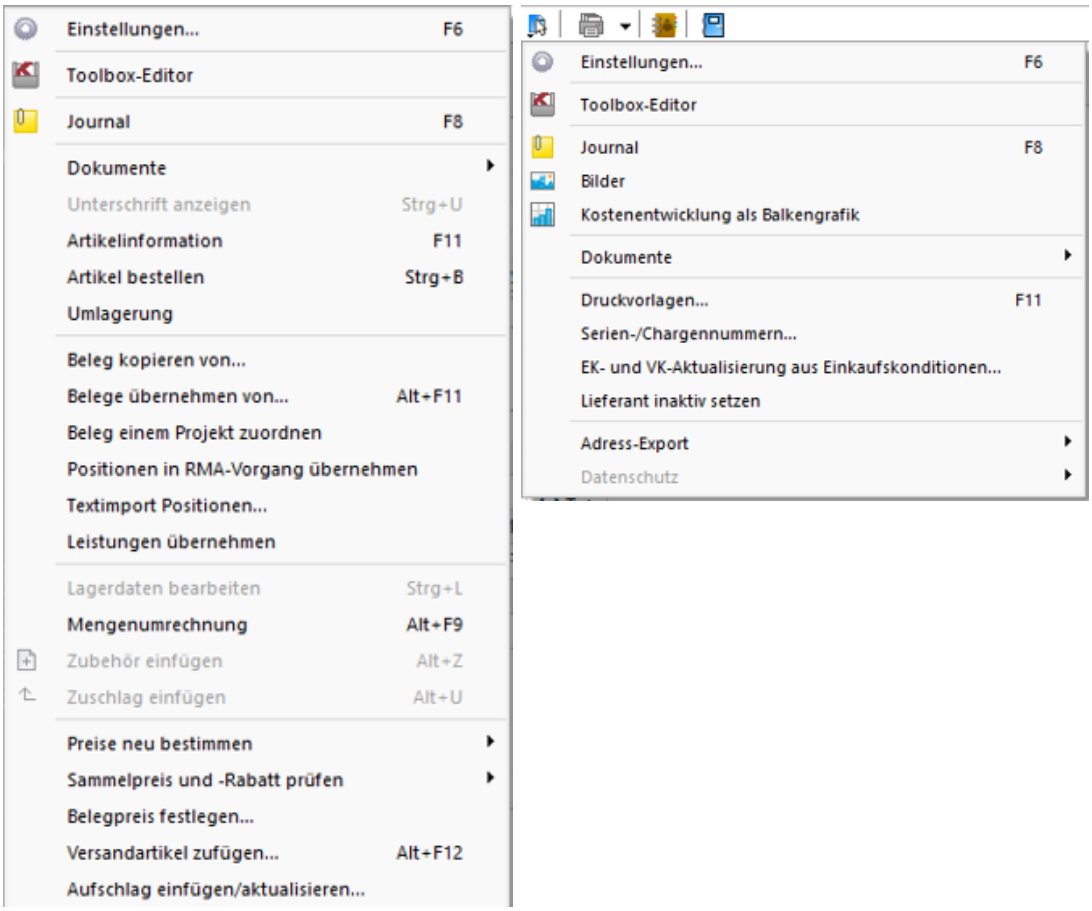


Abbildung 4.288: Kontextmenü

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

40 Suchzeile

Zur komfortableren Filterung der Datenmengen gibt es in der SQL-Version die *"Suchzeile"*.

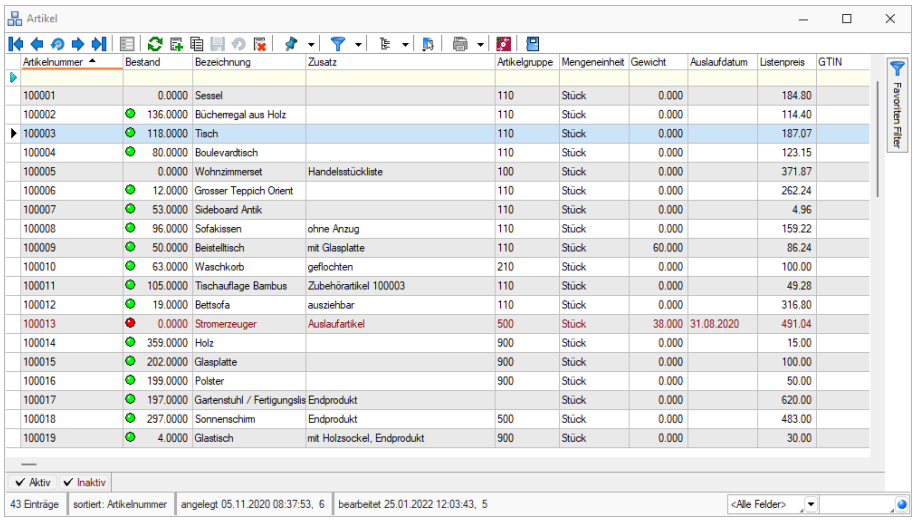


Abbildung 4.289: Suchzeile spaltenweise Artikeltabelle

Die Suchzeile kann spaltenbezogen oder frei über alle Felder filtern.

Mit der Tastenkombination [Umschalt] + [F2] bzw. durch Mausklick auf das Symbol wechseln Sie den Modus.

Die Eingaben der Suchzeile arbeiten erweiternd zum herkömmlichen Filter und zur Volltextsuche (Quickfilter).

In der Statuszeile wird die Anzahl der Datensätze rot dargestellt, wenn die Suchzeile aktiv ist.

Spaltenweise Suche - Die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt der Spalte angewendet, wobei Eingaben in mehreren Spalten das Suchkriterien als UND-Verknüpfung behandelt.

Freie Suchzeile - die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt aller Spalten (analog Quickfilter über alle Felder) angewendet. Ansonsten wird die Suchzeile als zusätzliche WHERE-Klausel für das SQL-Statement der Liste verwendet.

Tastenkürzel der Suchzeile

- [Enter] - aktiviert die Suche, Cursor springt in Tabelle
- [Umschalt] + [Enter] - löscht Suchbegriffe ohne erneute Suche, Cursor verbleibt in Suchzeile
- [Ctrl] + [Enter] - löscht Suchbegriffe und baut Tabelle komplett auf, Cursor springt in Tabelle
- [Ctrl] + [Pfeiltaste nach oben / unten] - Cursor springt in Tabelle
- [F5] - Aktualisierung
- [Umschalt] + [F3] - Aktiviert Spaltensuche
- [F9] - Wechsel zwischen Tabellen- und Bearbeitungsansicht
- [Umschalt] + [Pfeiltaste nach oben / unten] - schaltet bei spaltenweiser Suche Vergleichsoperatoren (=, <>, <, >, >=, >=) ein
- [Ctrl] + [Pos1] / [Ende] - Cursor springt an den Anfang bzw. das Ende im Eingabefeld der Suchziele.

Funktionalitäten im Kontextmenü

- Aktualisieren
- Spalteneditor
- Office-Export
- Suchen
- Rücksetzen
- Suchen nach - Aufruf der 10 zuletzt verwendeten Suchbedingungen je freier oder Spaltensuche.

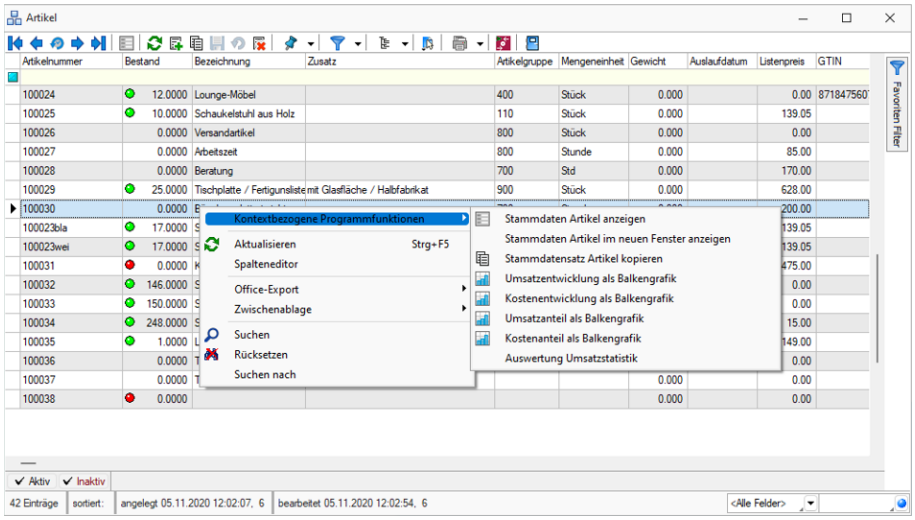


Abbildung 4.290: Suchzeile freie Eingabe Artikeltabelle

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.

41 Lizenz und Gewährleistung

SELECTLINE ist ein eingetragenes Warenzeichen der SELECTLINE SOFTWARE AG.

Alle Rechte sind vorbehalten. Das Handbuch und die gelieferte Software sind urheberrechtlich geschützt.

Die Herstellung von Programmkopien ist unzulässig und strafbar. Lediglich die Herstellung einer Sicherungskopie für den persönlichen Gebrauch ist zulässig. Weitere Programmkopien oder Vervielfältigungen sind nicht zulässig. Verstösse gegen das Urheberrecht oder gegen die nachfolgenden Nutzungsbedingungen können straf- und zivilrechtlich verfolgt werden.

Gegenstand des Vertrages zwischen dem Programmautor und dem Anwender ist das auf dem Datenträger aufgezeichnete Computerprogramm - im Folgenden SOFTWARE genannt - sowie das dazugehörige Handbuch. Eigentum erwirbt der Anwender nur an dem körperlichen Datenträger und an dem Handbuch. An der Software erwirbt der Anwender eine Lizenz zur nicht ausschliesslichen Benutzung gegen Zahlung einer Lizenzgebühr gemäss gesonderter Vereinbarung mit der SELECTLINE SOFTWARE AG.

Die im Lizenzpapier definierte maximale Anzahl von Nutzern erhält die Möglichkeit des zeitgleichen Zugriffs (”concurrend user”) auf das erworbene Programm. Eine namentliche Lizenzierung jedes Arbeitsplatzes (”named user”) erfolgt nicht. Die Software darf weder geändert, angepasst, noch übersetzt werden. Das Vermieten und Verleihen der Software, des Handbuchs oder von Teilen davon, ist dem Anwender nicht gestattet. Die SELECTLINE-Software gewährleistet, dass der Datenträger zum Zeitpunkt der Übergabe physikalisch fehlerfrei ist. Die Garantie beträgt sechs Monate. Sollte der Datenträger fehlerhaft sein, wird dieser nach Rücksendung unverzüglich gegen einen fehlerfreien Datenträger ausgetauscht.

Wir weisen jedoch gleichfalls darauf hin, dass es nach dem Stand der Technik nicht möglich ist, Computersoftware so zu erstellen, dass sie in allen Anwendungen und Kombinationen fehlerfrei arbeitet. Der Lizenznehmer hat Anspruch darauf, dass die Software im Sinne der Programmbeschreibung einsetzbar ist.

Die Haftung für Schäden jeglicher Art, die durch die Benutzung der Software eintreten (z. B. Datenverlust, Betriebsunterbrechung), ist ausgeschlossen, es sei denn, dass wir vorsätzlich oder grob fahrlässig den Schaden herbeigeführt haben. In einem solchen Fall beschränkt sich die Haftung auf die Höhe des Kaufpreises der Software. Änderungen am Programm und der Programmbeschreibung bleiben vorbehalten.

April 2023, SELECTLINE SOFTWARE AG

42 Diverses für Verknüpfungen

Diese Positionen sind hier aufgeführt, da teilweise Verknüpfungen zu Themen in dem jeweiligen Handbuch bestehen.

42.1 Applikationsmenü



Abbildung 5.1: Applikationsmenü ReWe

42.1.1 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 42.6.4 *Druckvorlagen* auf Seite 1320).

Den *"Formulareditor"* erreichen Sie aus der **Bildschirmansicht** eines jeden Drucks über .

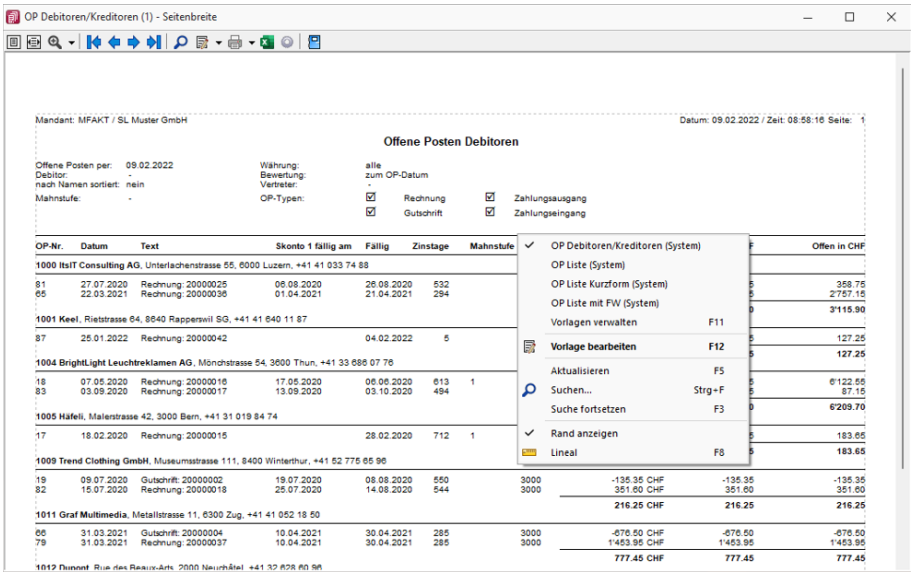


Abbildung 5.2: Kontextmenü Druckvorlagen bearbeiten.

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.

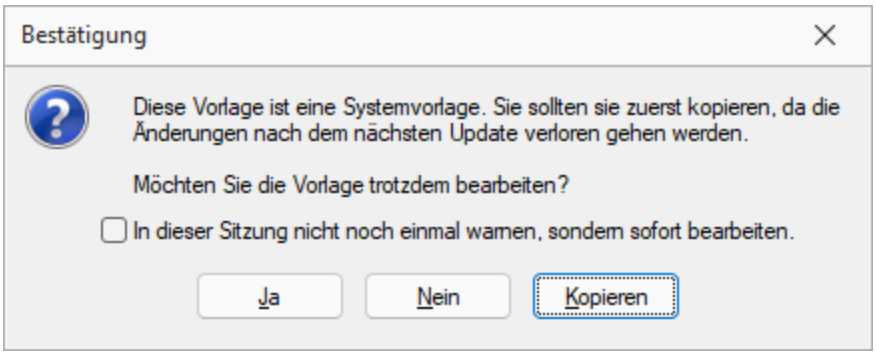


Abbildung 5.3: Bestätigung Formulareditor

Lineal

Wenn Sie die Ansicht mit *"Lineal"* eingestellt haben, lassen sich *"Platzhalter"* direkt aus der Seitenvorschau bearbeiten. Ein Doppelklick auf einen Eintrag der Seitenvorschau öffnet den Platzhalterdialog.

Ist das *"Lineal"* eingeschaltet, können Sie über die Auswertung erkennen, an welcher Stelle im *"Formulareditor"* ein bestimmter *"Platzhalter"* zu finden ist. Gehen Sie dazu mit der Maus über den *"Platzhalter"* und lesen Sie aus der Statuszeile die Position des *"Platzhalters"* ab.

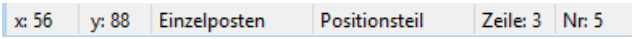


Abbildung 5.4: Statuszeile

Wenn man mit der rechten Maustaste auf einen Platzhalter klickt und im Kontextmenü wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.

Bearbeiten und Neu anlegen können Sie immer nur *"Formulare"* der gerade zu Grunde liegenden **Druckvorlagenart**.

Aufbau des Formulareditors

- Funktionsleiste
- Parameter
- Drucker
- Archivierung
- Blöcke

Funktionsleiste

Alle *"wesentlichen Funktionen"* sind nur für die Bearbeitung der Blöcke aktiv.



Seite Parameter

Auf der Seite *"Parameter"*, werden unabhängig vom Inhalt *"Formulareinstellungen"*, wie *Druckziel*, *Ränder*, *Zeilenabstand*, eine generelle *Bildschirmvorschau*, *Blatthöhe*, *Spaltendruck*, Anzahl der *Exemplare*, Auswahl der *Sprache*, *Seitenfuss*, *Etikettenart* und *Separatoren* geregelt.

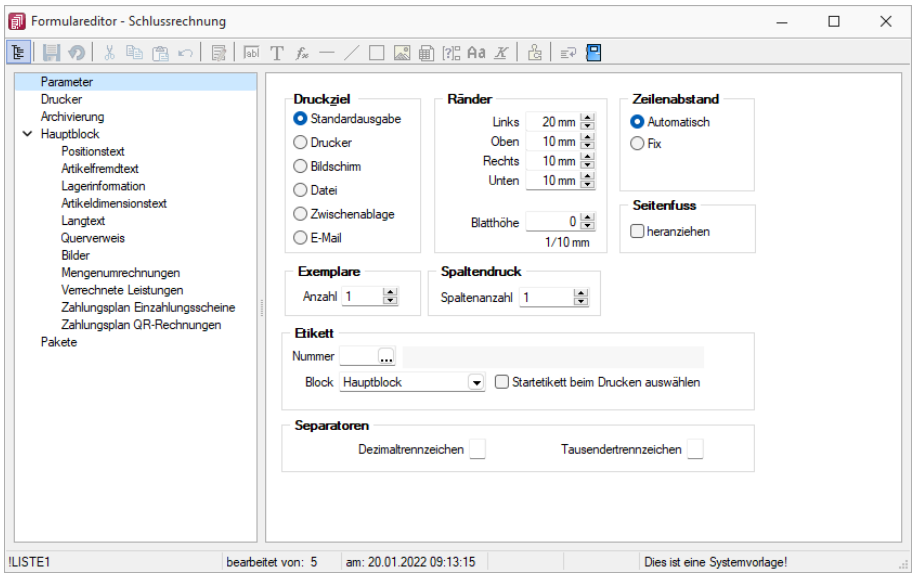


Abbildung 5.5: Formulareditor "Parameter"

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 569). Wenn Sie das *"Etikettenformular"* nicht einzeln, zeilenweise und links oben beginnend bedrucken wollen, setzen Sie die Option *"Startetikett beim Drucken auswählen"*. Über die Angabe des Formularblocks geben Sie an, welcher Block für Etikettenanzahl und -inhalt ausschlaggebend ist.

Beispiel

- Hauptblock – je Position wird ein Etikett gedruckt (über Labelcount auch entsprechend der Positionsmenge, aber mit identischem Inhalt)
- Block Lagerinformation – je Seriennummer einer Position wird ein spezifisches Etikett gedruckt.

Separatoren

Hier können spezielle Dezimal- und Tausendertrennzeichen für ein Formular hinterlegt werden. Formularübergreifend werden diese in den *"Mandanteneinstellungen"* über *"Mandant / Einstellungen (Seite Regionaleinstellungen)"* festgelegt.

Seite Drucker

Je *"Formular"* können neben dem *"Standarddrucker"* noch spezielle *"Arbeitsplatzdrucker"* vereinbart werden. Weiterhin werden die *Ausrichtung*, das *Papierformat* und die Papier*zufuhr* festgelegt.

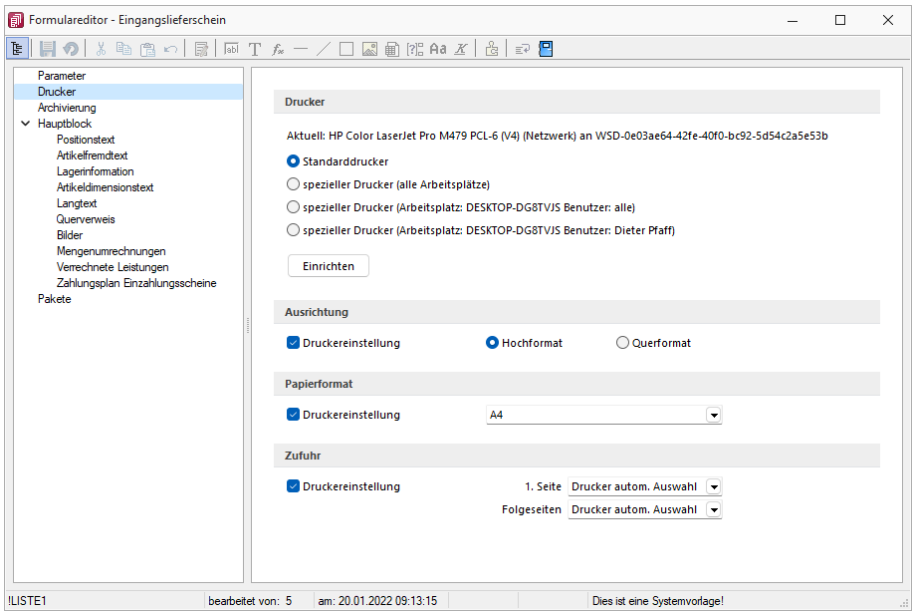


Abbildung 5.6: Formulareditor Drucker

Drucker

Standarddrucker - Damit definieren Sie den Drucker des ausführenden (druckenden) Arbeitsplatzes, der beim Start der SELECTLINE-Applikation als *"Standarddrucker"* des lokalen Betriebssystems definiert war. Diese Einstellung kann unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* eingesehen werden und ist arbeitsplatzabhängig. (Ausnahmen sind Terminalserversitzungen)

Spezieller Drucker (alle Arbeitsplätze) - Hier wird ein eindeutig über den Namen *"spezifiziertes Druckausgabegerät"* benutzt, unabhängig davon welcher Arbeitsplatz bzw. welche Benutzeranmeldung den Druckauftrag auslöst. Die Treiberinstallation für die Arbeitsplätze und die Berechtigungen der Benutzer für das jeweilige Gerät werden dabei vorausgesetzt. Dieses Gerät muss nicht als Standarddrucker im Betriebssystem definiert sein.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: alle Benutzer) - Die Druckausgabe erfolgt mit dieser Einstellung an einem konkreten Arbeitsplatz für jeden beliebigen Benutzer genau auf diesem einen zugewiesenen Drucker.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: Windows-Benutzeranmeldung) - Diese Einstellung gilt für genau eine Maschine (Arbeitsplatz) in unmittelbaren Zusammenhang mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.



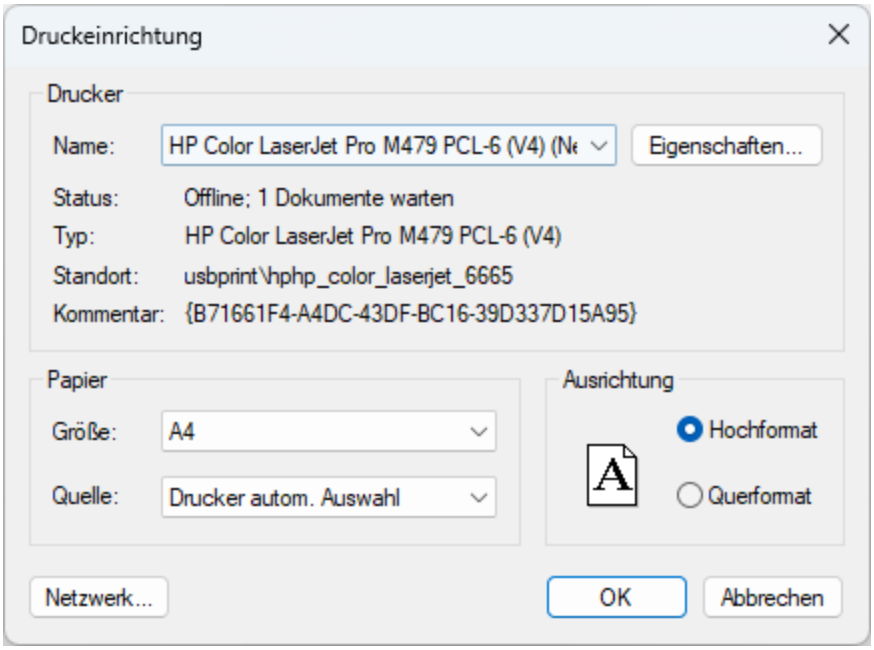


Abbildung 5.7: Druckereinrichtung

Ausrichtung



Abbildung 5.8: Druckereinrichtung

Papierformat



Abbildung 5.9: Druckereinrichtung

Zufuhr



Abbildung 5.10: Druckereinrichtung

Die SELECTLINE-Anwendungen nutzen ausschliesslich die Funktionalitäten der vorhandenen Druckertreiber. So können z.B. nur die Schriftarten und Papiergrössen genutzt werden, die der jeweilige Treiber unterstützt.

Seite Archivierung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* können Sie die Art der *"Archivierung für die Druckvorlagen"* einstellen.

Bei aktiver Option ☐ Von der Standard-Einstellung abweichend , kann für das aktive Formular eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende Archivierung festgelegt werden. Die Parametereingabe ist analog der Standardeingabe unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* (siehe Kapitel 42.2.2 *Archivierung* auf Seite 1242).

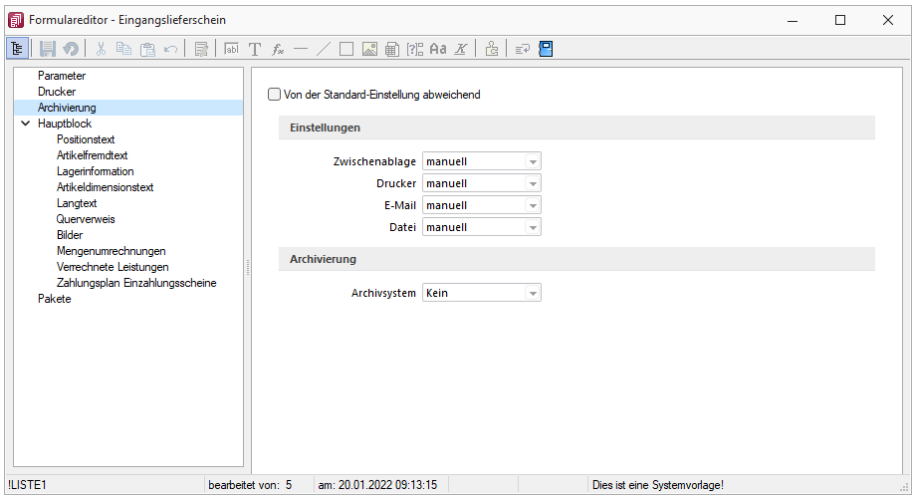


Abbildung 5.11: Formulareditor Archivierung

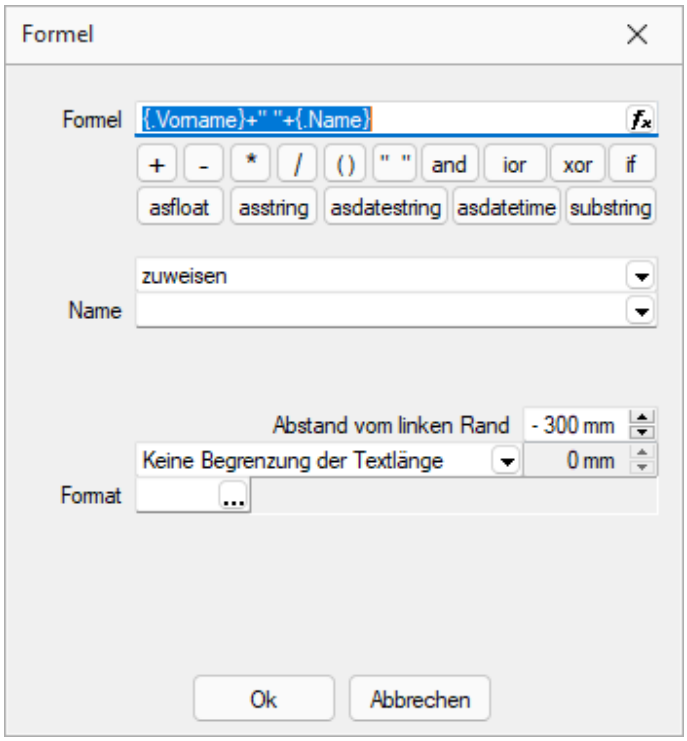


Abbildung 5.12: Platzhalter mit Archivierung

Sie haben die Möglichkeit, die *"Parameter"* für die Archivfelder *"Autor"*, *"Titel"*, *"Thema"*, *"Stichworte"*, *"Laufwerk"*, *"Verzeichnis"* und *"Dateiname"* über *"Platzhalter"* festzulegen.

Ist ein Archivfeld eingetragen, ändert sich der Buchstabe des Platzhalters auf den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet (z.B. ”V” für Formelfeld wird zu ”W”).

Einstellungen

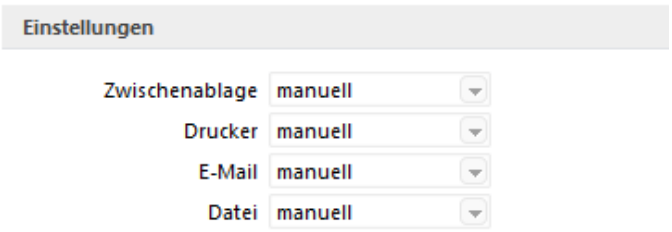


Abbildung 5.13: Archivierung

Archivierung

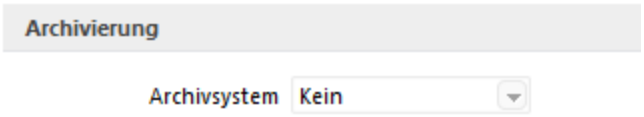


Abbildung 5.14: Archivierung

nur EASY

Werden der EASY-Server, der Lagerort und das Archiv, welche unter *"Applikationsmenü / Einstellungen (Seite Archive)"* hinterlegt wurden, gefunden, wird hier eine Auswahlliste mit den dort vorhandenen Archivfeldern angezeigt. (EASY steht nur in einem Mandanten DEUTSCHLAND zur Verfügung)

> *Werden Archivfelder und Ablagepfade mit Hilfe von Platzhaltern im Formular zugewiesenen, werden die entsprechenden Einträge auf der Seite "Archivierung" ignoriert!*

Seite Blöcke

Bei der Bearbeitung und Neuanlage einer *"Druckvorlage"* ist die *"je Vorlagenart unterschiedliche Blockstruktur"* zu beachten. Es gibt *immer* einen *"Hauptblock"*. Abhängig von der Art der Auswertung können mehrere hierarchisch angeordnete *"Unterblöcke"* existieren. Zur Bearbeitung wählen Sie das entsprechenden Register aus.

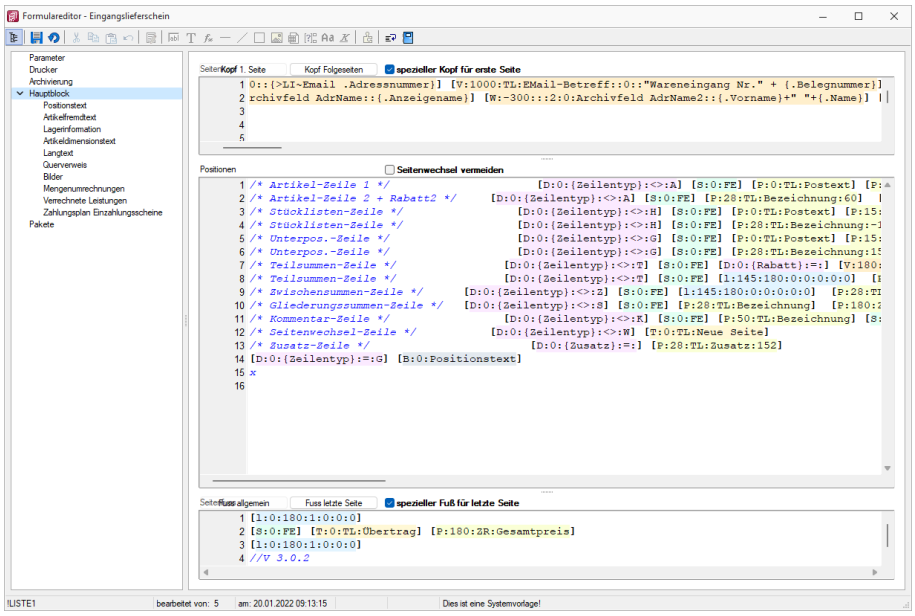


Abbildung 5.15: Formulareditor Haupt- und Unterblöcke

"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 5.16: Formulareditor Funktionsleiste

Von hier aus lassen sich alle Platzhalter in einen Blockbereich einfügen. Alle Funktionen sind auch über das Kontextmenü des Formulareditors erreichbar.

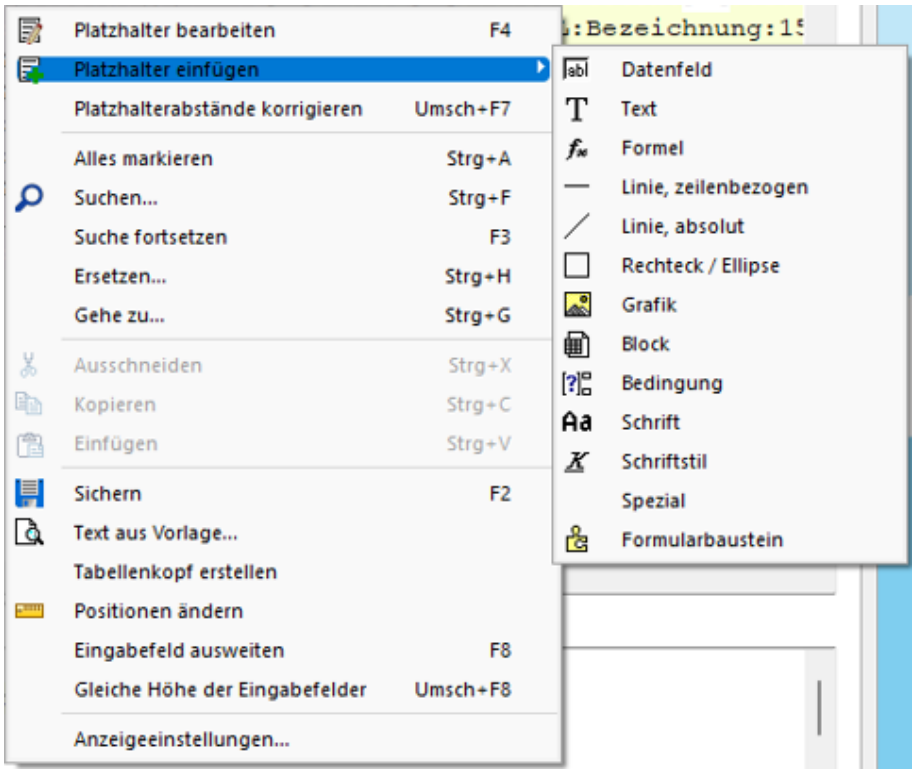


Abbildung 5.17: Platzhalter einfügen

Seitenkopf

Im Seitenkopf wird der Überschriftsteil einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen *"erster Seite"* und *"Folgeseiten"* unterschieden werden.

Positionen

In diesem Bereich definieren Sie die *"Listenpositionen"* - die so genannten Wiederholungszeilen. Der Positionsbereich kann auch *"Unterblöcke"* enthalten.

Im Positionsteil kann für jeden Block die Option *"Seitenwechsel vermeiden"* gesetzt werden. Dadurch werden alle Zeilen der Position auf die nächste Seite gedruckt, wenn sie nicht gemeinsam auf die aktuelle Seite passen.

> *Wenn im Positionsteil Unterblöcke zu drucken sind, werden nur die Positionszeilen vor, zwischen bzw. hinter den Unterblöcken zusammengehalten.*

Seitenfuss

Hier wird der *"Abschlusstext"* einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen Fuss allgemein, Fuss letzte Seite und spezieller Fuß für letzte Seite unterschieden werden.

Besondere Formulareditorfunktionen

Automatischer Zeilenumbruch - Der Schalter *"Automatischer Zeilenumbruch"* (Tastenkürzel [Alt] + [U]) bietet die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen.

Platzhalterabstände korrigieren - Mit Hilfe dieser Funktion (Tastenkombination [Umschalt] + [F7]) können die Abstände zwischen den Platzhaltern im aktiven Bereich automatisch auf ein Leerzeichen korrigiert werden.

Gehe zu ... - In der Statuszeile des Formulareditors und in der Seitenvorschau wird die Zeile und die Spalte bzw. die Nummer des Platzhalters in der sich die Schreibmarke befindet angezeigt. Mit dem Kontextmenüpunkt *"Gehe zu ..."* (Tastenkombination [Ctrl] + [G]) kann man *"Platzhalter"* über die Angabe von Zeilen- und Platzhalternummer suchen.

Text aus Vorlage - Über die Funktion *"Text aus Vorlage"* können Passagen aus einem anderen Formular der aktuellen Vorlagenart übernommen werden. Angeboten wird der jeweilige Bereich, aus dem die Funktion aufgerufen wurde.

Tabellenkopf erstellen - Funktion für den Formularkopf. Passend zu den Datenplatzhaltern im Positionsbereich werden im Kopfbereich Textplatzhalter für eine Spaltenüberschrift generiert.

Position ändern - Für markierte *"Platzhalter"* lässt sich die Positionierung insgesamt verändern, so können Sie z.B. eine Formularzeile neu positionieren.

Anzeigeeinstellungen - Über die *"Anzeigeeinstellungen"* können Sie die Darstellung des Formulareditors nach Ihren Bedürfnissen konfigurieren.

Formeleditor

Es ist ein neuer *"Formeleditor"* verfügbar an allen Programmstellen, an welchen eine Formel eingegeben werden kann. Er kann in den Eingabefeldern per F4 oder mit Klick auf den Button 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.

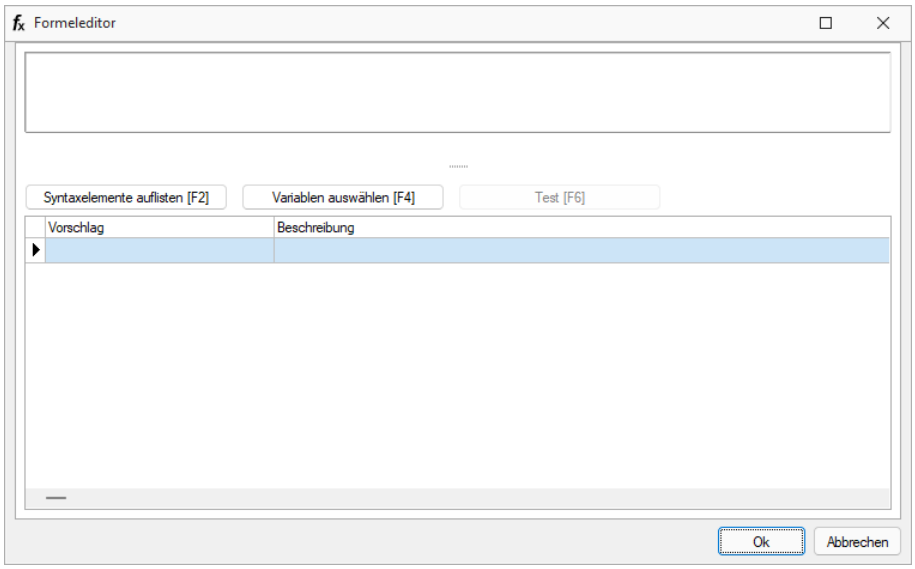


Abbildung 5.18: Formulareditor

Tastaturbefehle:

- F2 – Listet alle verfügbaren Syntaxelemente inkl. einer kurzen Beschreibung auf
- F3 – Öffnet den bekannten Dialog der Variablenauswahl
- F4 – Testet die eingegebene Formel
- F5 – Stellt den Standardwert wieder her, sofern es einen gibt
- ↑ ↓ - Wählt den nächsten bzw. vorherigen Eintrag in der unteren Liste
- Enter – Fügt den in der unteren Liste selektierten Eintrag an der Stelle des Cursors ein bzw. vervollständigt das begonnene Syntaxelement
- Ctrl + Enter – Fügt an der Stelle des Cursors einen Zeilenumbruch ein (wird nicht gespeichert)

siehe auch: Formeleditor

42.1.2 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.

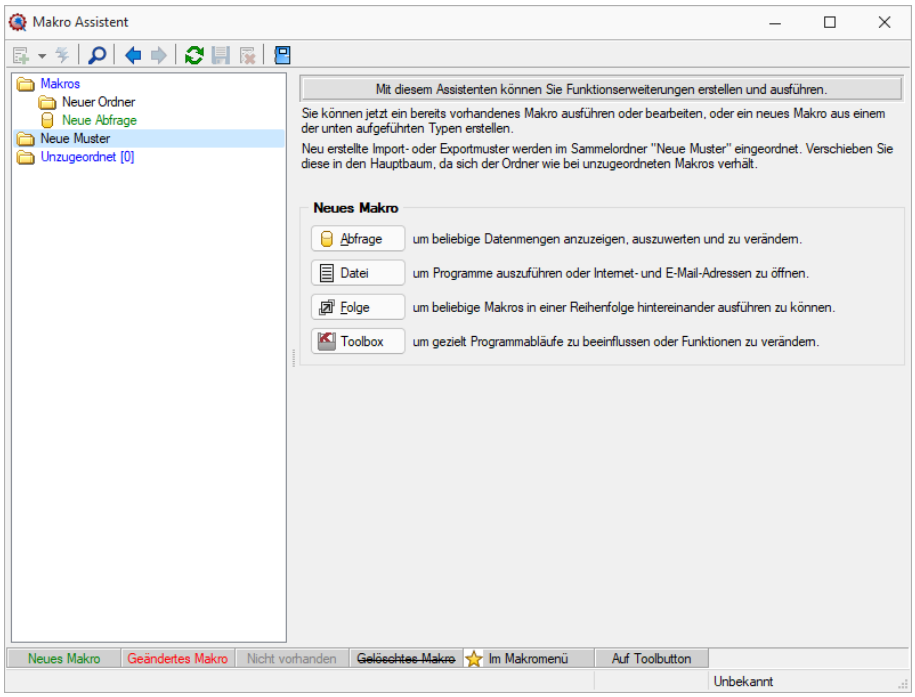


Abbildung 5.19: Eingabemaske *"Makro-Assistent"*

Erstellen Sie im *"Makro-Assistenten"* über den Schalter Abfrage oder [Alt] + [A] eine neue Abfrage. Die SQL-Anweisung wird wie ein normaler Text in das Fenster eingegeben.

Das Feld Das Ergebnis wird angezeigt *muss auf angezeigt stehen.*

Damit Datenmengen angezeigt werden können, benötigt es Select Abfragen. Diese beginnen immer mit Select*from und die gewünschte Tabelle (hier ART=Artikeltabelle).

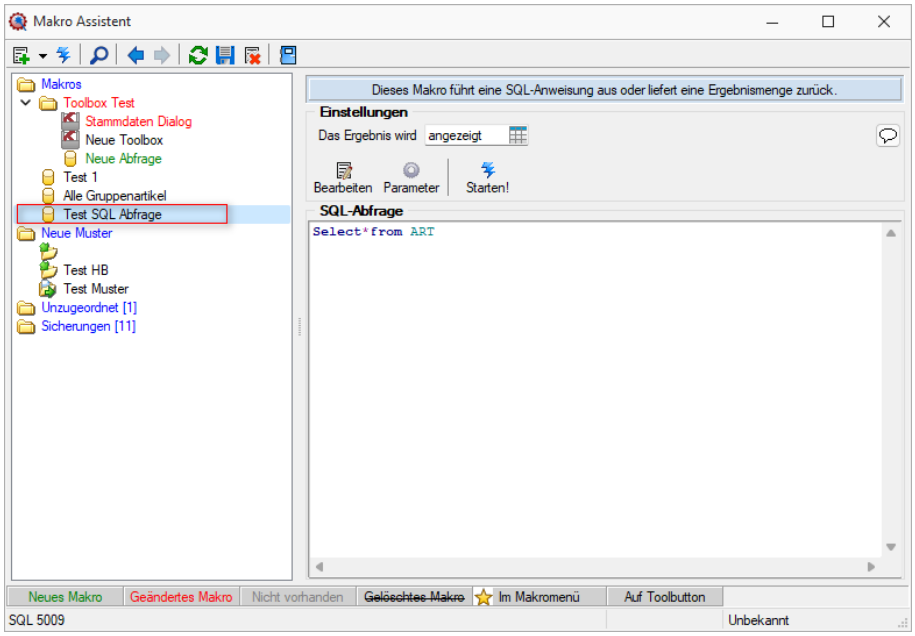


Abbildung 5.20: Neue Abfrage

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.

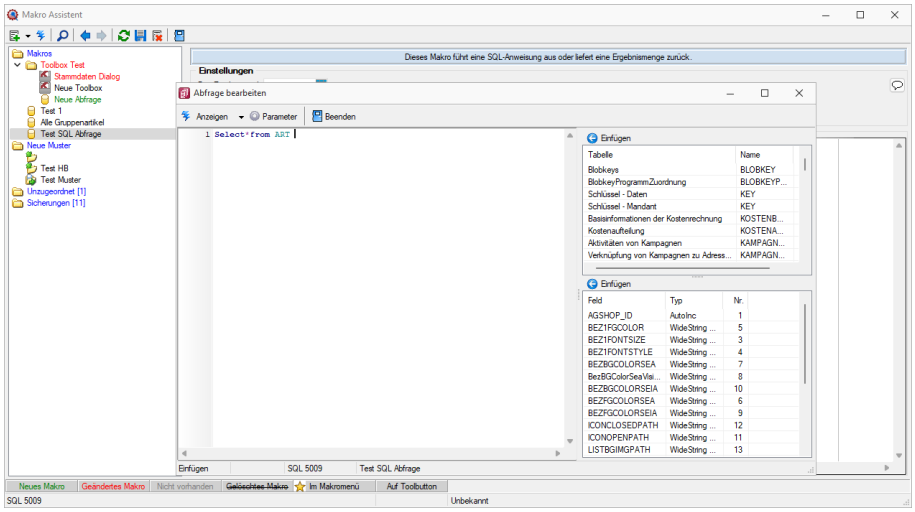


Abbildung 5.21: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

Häufig verwendete *"SQL-Anweisungen"* können über das Kontextmenü  oder dem entsprechenden Tastenkürzel eingefügt werden.

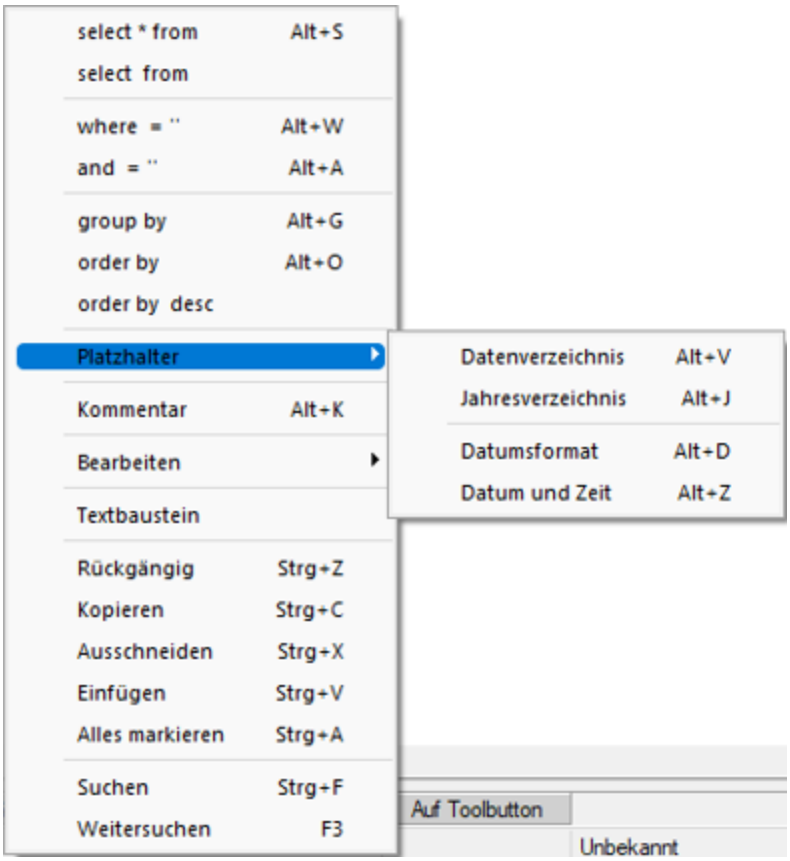
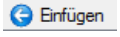


Abbildung 5.22: SQL-Anweisungen

- [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 Bearbeiten oder mit Starten! starten.

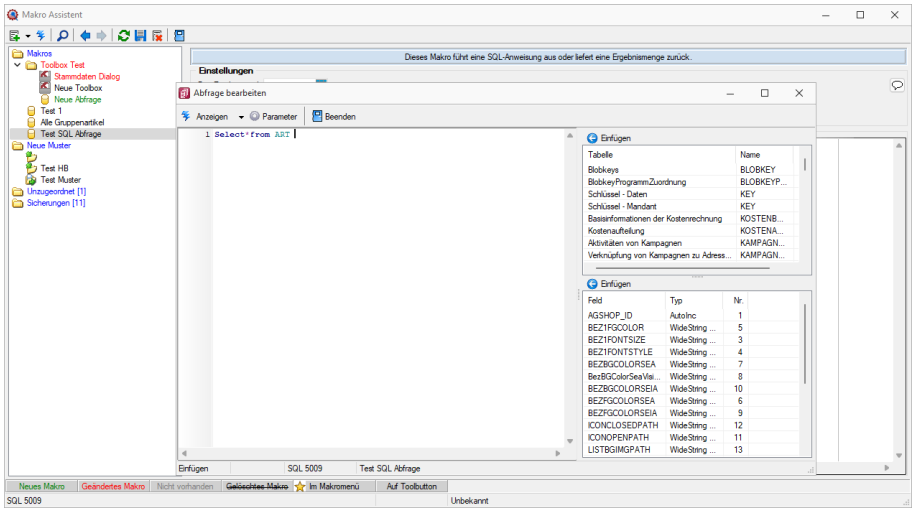
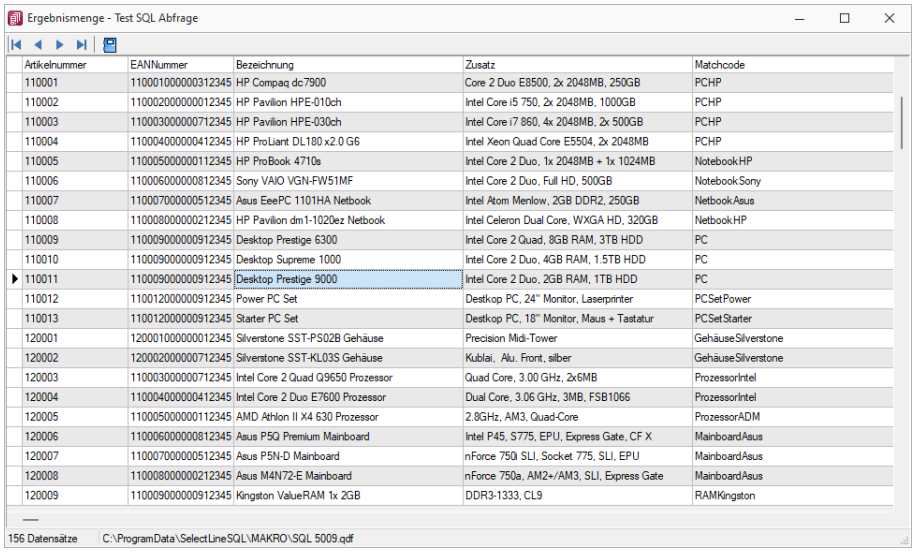


Abbildung 5.23: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

Es wird jetzt das Ergebnis mit der Artikeltabelle angezeigt.



Artikelnummer	EANNummer	Bezeichnung	Zusatz	Matchcode
110001	11000100000000312345	HP Compaq dc7900	Core 2 Duo E8500, 2x 2048MB, 250GB	PCHP
110002	11000200000000312345	HP Pavilion HPE-010ch	Intel Core i5 750, 2x 2048MB, 1000GB	PCHP
110003	11000300000000712345	HP Pavilion HPE-030ch	Intel Core i7 860, 4x 2048MB, 2x 500GB	PCHP
110004	11000400000000412345	HP ProLiant DL180 x2.0 G6	Intel Xeon Quad Core E5504, 2x 2048MB	PCHP
110005	11000500000000112345	HP ProBook 4710s	Intel Core 2 Duo, 1x 2048MB + 1x 1024MB	NotebookHP
110006	11000600000000812345	Sony VAIO VGN-FW51MF	Intel Core 2 Duo, Full HD, 500GB	NotebookSony
110007	11000700000000512345	Asus EeePC 1101HA Netbook	Intel Atom Menlow, 2GB DDR2, 250GB	NetbookAsus
110008	11000800000000212345	HP Pavilion dm1-1020ez Netbook	Intel Celeron Dual Core, WXGA HD, 320GB	NetbookHP
110009	11000900000000912345	Desktop Prestige 6300	Intel Core 2 Quad, 8GB RAM, 3TB HDD	PC
110010	11000900000000912345	Desktop Supreme 1000	Intel Core 2 Duo, 4GB RAM, 1.5TB HDD	PC
110011	11000900000000912345	Desktop Prestige 9000	Intel Core 2 Duo, 2GB RAM, 1TB HDD	PC
110012	11001200000000912345	Power PC Set	Destkop PC, 24" Monitor, Laserprinter	PCSetPower
110013	11001200000000912345	Starter PC Set	Destkop PC, 18" Monitor, Maus + Tastatur	PCSetStarter
120001	12000100000000012345	Silverstone SST-PS02B Gehäuse	Precision Midi-Tower	GehäuseSilverstone
120002	12000200000000712345	Silverstone SST-KL03S Gehäuse	Kublai, Alu. Front, silber	GehäuseSilverstone
120003	11000300000000712345	Intel Core 2 Quad Q9650 Prozessor	Quad Core, 3.00 GHz, 2x6MB	ProzessorIntel
120004	11000400000000412345	Intel Core 2 Duo E7600 Prozessor	Dual Core, 3.06 GHz, 3MB, FSB1066	ProzessorIntel
120005	11000500000000112345	AMD Athlon II X4 630 Prozessor	2.8GHz, AM3, Quad-Core	ProzessorADM
120006	11000600000000812345	Asus P5Q Premium Mainboard	Intel P45, S775, EPU, Express Gate, CF X	MainboardAsus
120007	11000700000000512345	Asus P5N-D Mainboard	nForce 750i SLI, Socket 775, SLI, EPU	MainboardAsus
120008	11000800000000212345	Asus M4N72-E Mainboard	nForce 750a, AM2+/AM3, SLI, Express Gate	MainboardAsus
120009	11000900000000912345	Kingston ValueRAM 1x 2GB	DDR3-1333, CL9	RAMKingston

Abbildung 5.24: *"Makro-Assistent"* Dialog Abfrage bearbeiten

Einstellungen (Makro-Assistent)

Dieser Schalter kann verschiedene Funktionen haben, die mit dem Schalter 

ausgewählt werden können.

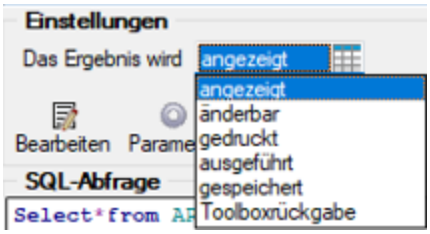


Abbildung 5.25: *"Makro-Assistent"* Einstellungen

Wenn die Abfrage gespeichert wird, behält sie die zuletzt ausgewählte Funktion, die dann auch bei der Ausführung im *"Makro-Assistenten"* benutzt wird.

> *Das Ausführen von selektiertem Text in SQL-Abfragen ist möglich. Ist im Abfragefenster etwas markiert, wird beim Ausführen eine Abfrage mit dem markierten Text gestartet, ansonsten erfolgt die SQL-Abfrage mit dem gesamten Text.*

- **angezeigt** - Nach dem Betätigen des Schalters wird die Abfrage ausgeführt und die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt.
- **ändern** - Nach dem Betätigen des Schalters wird die Abfrage ausgeführt und die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt. Zusätzlich kann man die Datenmenge meist bearbeiten.

- **gedruckt** - Nach dem Ausführen der Abfrage erfolgt die Ausgabe auf Standarddruckausgabe. In der zuvor angezeigten Auswahl des Druckzieles sollten Sie beim ersten Mal auf jeden Fall den Bildschirm als Ziel auswählen, da die Druckvorlage zum Ausdruck der Ergebnismenge erst noch bearbeitet bzw. angepasst werden muss.
- **ausgeführt** - Wenn die Abfrage zur Modifikation von Daten dient (z.B. update, create, insert), wird diese nach einer Bestätigung, deren Text man in der Bildschirmmaske Parameter Seite *"Ausführen / Drucken"* angegeben kann, ausgeführt (Standardtext ist SQL-Aktion wirklich ausführen?). Anschliessend erfolgt die Meldung ”SQL - Aktion ausgeführt”, wenn die Option Meldung nach der Aktion ”Ausführen” in der Parametermaske eingeschaltet ist (Standard ist ein).
- **gespeichert** - Hiermit haben Sie die Möglichkeit, die Ergebnismenge der Abfrage in eine externe Datei zu exportieren. Um den Export zu konfigurieren, wird der im Programm integrierte Exportassistent genutzt. Anschliessend kann der Export, ohne den Assistenten, aus dem SQL-Assistenten oder aus dem Makromenü heraus aufgerufen werden. Wenn Sie die Ergebnismenge einer neuen Abfrage erstmalig speichern wollen, wird der Exportassistent gestartet, da Angaben wie Dateiname und -format noch nicht bekannt sind. Falls Sie zu einem späteren Zeitpunkt diese Angaben noch einmal ändern wollen, wird mit dem Schalter "Exportmuster bearbeiten" der Exportassistent mit dem Exportmuster zur Bearbeitung angezeigt.
- **Toolboxrückgabe** - Abfragen mit dem Anzeigetyp ”Toolboxrückgabe” verwenden Sie in Toolboxmakros. Die Abfrage sollte als Ergebnis einen Datensatz liefern - falls es mehrere sind, wird der erste Datensatz vom Toolboxmakro verwendet. Beim Ausführen des Makros aus dem *"Makro-Assistenten"* wird zur Information der Datensatz in Tabellenform mit den Spalten Namen, Werte, und Datentyp angezeigt. Wird dieses Makro dann in einem Toolboxmakro verwendet, können die Parameter des Makros aus einer Datenquelle gefüllt werden und die Ergebnisse des Makros an diese Datenquelle zurückgegeben werden.

 **Speichern** - Mit dem Speichern der Abfrage wird die aktuell ausgewählte Startaktion mit gespeichert. Beim Ausführen im *"Makro-Assistenten"* wird diese Aktion ausgeführt.

Tabellenvorschlag

Bei der *"Erstellung von Abfragen in den SQL-Editoren"* unterstützt Sie das Programm durch Vorschläge von Tabellennamen, -spalten und zusätzlichen Informationen.

Im *"Makroassistenten"* können Sie jetzt neben dem bekannten Tabellenvorschlag, der sich über die Tastenkombination [Ctrl] + [Leertaste] öffnen lässt, die *"Spaltennamen der Tabellen"* vorschlagen lassen. Die Spalten, die vorgeschlagen werden, richten sich dabei nach den Tabellen, die abgefragt werden sollen (z.B. Tabellen, die im „FROM"-Teil der Abfrage angegeben sind). Zusätzlich zu den Spaltennamen werden Ihnen auch Informationen zum Spaltentyp (z.B. „WideString 6") und zur Spaltenzugehörigkeit (z.B. „ART Tabelle") dargestellt.

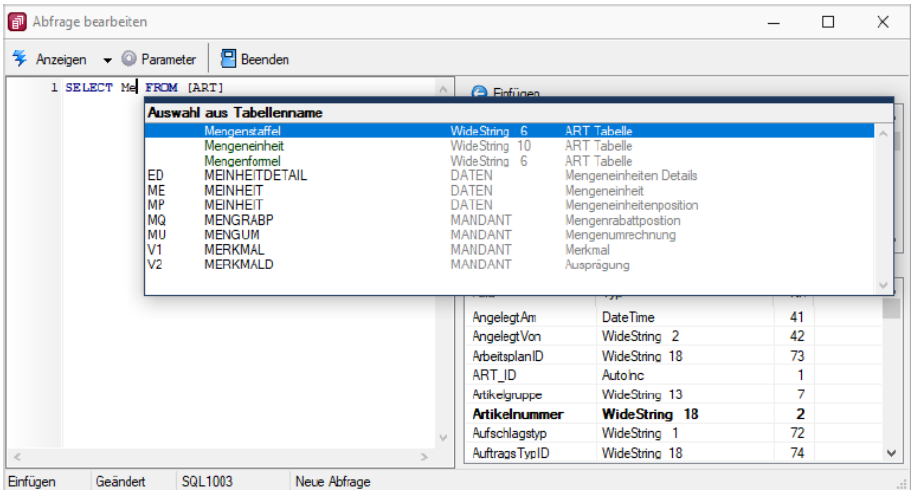


Abbildung 5.26: *"Makro-Assistent"* Abfrage bearbeiten

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.

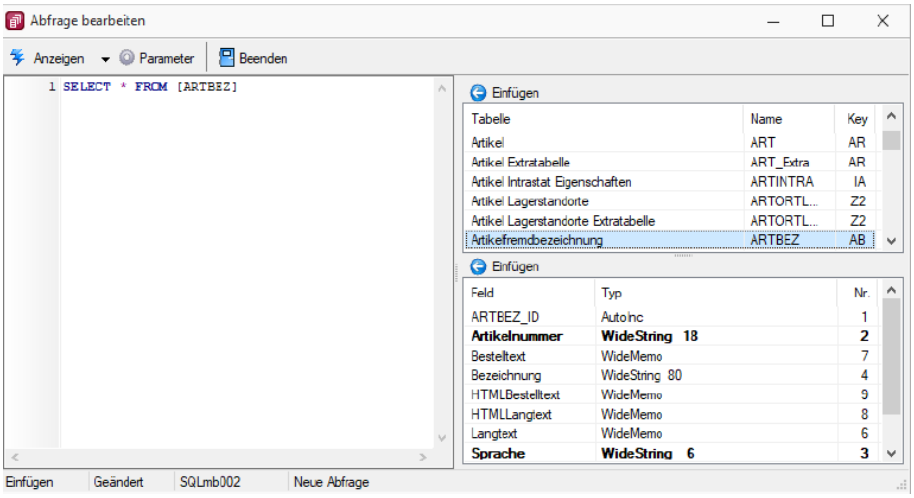


Abbildung 5.27: *"Makro-Assistent"* Abfrage bearbeiten

42.1.3 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.

42.1.4 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.

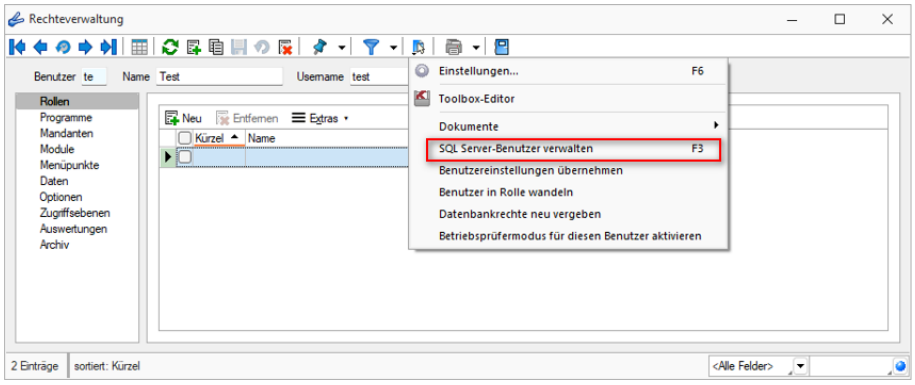


Abbildung 5.28: SQL-Serverbenutzer verwalten

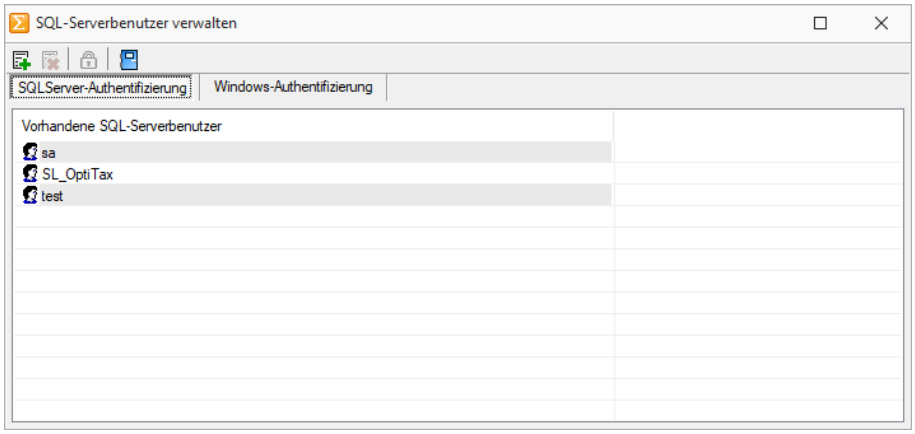


Abbildung 5.29: SQL-Serverbenutzer verwalten

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

42.1.5 SQL-Befehlssatz

SQL ist eine leistungsfähige Sprache, mit der man mit kurzen Anweisungen in relationalen Datenbanken operieren kann. Die Sprachsyntax und der -umfang sind nicht einheitlich geregelt und können von Hersteller zu Hersteller variieren.

Der im Programm eingebaute Syntaxinterpreter unterstützt eine Teilmenge von ANSI-Standard-SQL.

Mit SQL können Sie Abfragen erstellen, Tabellen und Indizes erzeugen, ändern und löschen, sowie Felder manipulieren.

Erfahrungsgemäss werden vor allem SQL-Abfragen erstellt.

Abfragesyntax

SELECT [ALL|DISTINCT] {spalten|*}

FROM tabelle [AS alias] [tabelle [AS alias]]...

[WHERE {bedingung}]

[GROUP BY spalten [HAVING {bedingung|subquery}]]

[ORDER BY spalten [ASC|DESC]...]

Dabei wurden alle SQL-Begriffe in Grossbuchstaben geschrieben, alle zu ersetzenden Begriffe in Kleinbuchstaben.
Teile, die nicht immer notwendig sind, stehen in eckigen Klammern und Teile, bei denen es mehrere Möglichkeiten gibt, stehen in geschweiften Klammern und sind durch einen senkrechten Strich geteilt.

Die SQL-Syntax unterscheidet nicht zwischen Gross- und Kleinschreibung und benötigt keine Zeilentrennungen zwischen den Elementen.

Operatoren, die in Bedingungen Verwendung finden, nach ihrer Bindekraft geordnet:

Multiplikation	*
Division	/
Addition	+
Subtraktion	-
Gleichheit	=
Ungleichheit	!= oder <>
Vergleiche	>, <, >=, <=
Enthaltensein	IN menge
Nullwert	IS [NOT] NULL
Bereich	BETWEEN start AND ende
Ähnlichkeit	LIKE muster mit wildcards % und _
Negation	NOT
logisches Und	AND
logisches Oder	OR

Runde Klammern werden zum Bilden von Teilbedingungen benutzt.

Zeichenkettenaddition	+ oder || (nur BDE)
Teilzeichenkette	für BDE: SUBSTRING(spalte FROM start FOR länge)
Kleinbuchstaben	für BDE: LOWER
Grossbuchstaben	für BDE: UPPER
Datumsentschlüsselung	für BDE: EXTRACT {YEAR| MONTH| DAY| HOUR| MINUTE| SECOND} FROM spalte für SQL: YEAR | MONTH | DAY(datum) GETDATE() aktuelles Datum DATEPART(DY, datum) Tag des Jahres

Gruppierungsfunktionen werden in Verbindung mit der GROUP BY –Klausel verwendet.

Maximum der Spaltenwerte	MAX
Minimum der Spaltenwerte	MIN
Summe der Spaltenwerte	SUM
Durchschnitt der Spaltenwerte	AVG
Anzahl der Datenbankeinträge	COUNT

Zeichenketten sind in Anführungsstriche zu setzen, gebrochene Zahlen müssen mit Dezimalpunkt geschrieben werden, Datumsangaben in der Syntax tt/mm/jjjj (tt: Tag, mm: Monat, jjjj: Jahr).

Kommentare werden mit /* eingeleitet und mit */ beendet.

Beispiele

- Auflistung aller Felder und Sätze aus der Bankendatei:
  select * from Bank

- Auflistung aller Filialen der Dresdner Bank, mit der grössten Banknummer beginnend. Beachten Sie die richtige Gross- und Kleinschreibung in der WHERE-Klausel:
  select Banknummer, Name
  from Bank
  where upper(Name) like'DRESDNER BANK%'
  order by Banknummer desc
- Kundenabhängige Aufsummierung aller *Offenen Posten* aus Rechnungen im Mandanten 1. Ausserdem werden die Anzahl und die durchschnittliche Höhe des OP‘s angezeigt:
  select KLNr, SUM(Offen) as Gesamt,
  COUNT(Offen) as Anzahl,
  AVG(Offen) as Durchschnitt
  from OPOS
  where OPTyp='1' and Status='O'
  group by KLNr
- Anzeige von Kundennummer und Name von allen (unterschiedlichen - distinct) Kunden, die offene Rechnungen besitzen:
  select distinct opos.KLNr,KUNDEN.Name
  from OPOS
  join KUNDEN on OPOS.KLNr=KUNDEN.Nummer
  where opos.OPTyp='1'
  and opos.Status='O'

42.1.6 Protokollierung

Mit Hilfe der *"Protokollierung"* können Änderungen an den von SELECT LINE-Programmen verwendeten Daten nachvollzogen werden. Dabei werden Operationen, die Daten anlegen, löschen oder inhaltlich verändern, mit Zeitpunkt und angemeldetem Benutzer protokolliert.

Die *"Protokollierung"* wird unter *"Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung"* eingerichtet. Die Analyse von Datensatzänderungen kann unter *"Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung-Auswertung"* vorgenommen werden.

Aufgrund der Anforderungen der EU- DSGVO zur *"Protokollierung"* von *"Stammdatenänderungen"*, ist die Programmfunktion zur *"Protokollierung"* von *"Datenbankänderungen"* bereits *ab* der *Skalierung Easy* enthalten

> *Beachten Sie die benötigten Rechte zum Anlegen der Protokolldatenbanken bei der Einrichtung*

Seite Tabellenauswahl

Markieren Sie im Fenster *"Verfügbare Tabellen"* die Tabellen, welche protokolliert werden sollen. Drücken Sie anschliessend den Schalter . Um weitere *"Tabellen"* hinzuzufügen, führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch.

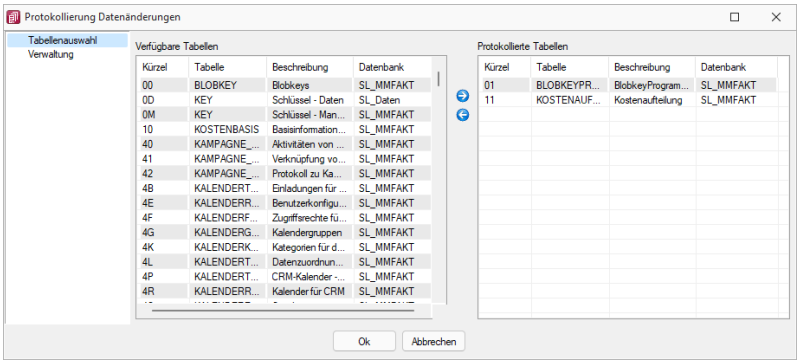


Abbildung 5.30: Tabellenauswahl

Der Schalter entfernt die im Fenster *"Protokollierte Tabellen"* markierten Tabellen.

> *Tabellen können auch per "Drag & Drop" hinzugefügt oder entfernt werden.*

Seite Verwaltung

Einstellungen

Legen Sie hier die Grösse der *"Protokolldatenbank"* fest, bei der gewarnt werden soll. Zusätzlich lässt sich hier das Überprüfungsintervall einstellen

Datenbanken verwalten

Markieren Sie in der Übersicht eine Protokolldatenbank. Als Optionen stehen *"Sichern"*, *"Sichern und Leeren"* und *Leeren* zur Verfügung. Über den Schalter Ausführen wird die aktive Option angewendet.

Eine Sicherung erfolgt in den Ordner BACKUP der Server- bzw. Einzelplatzinstallation. Der Sicherungsname setzt sich u.a. aus Datenbankname, Datum und Uhrzeit der Sicherung zusammen.

Sicherung wiederherstellen

Bei der Wiederherstellung einer Sicherung werden Ihre aktuellen Daten mit den Daten der Datensicherung überschrieben!

Verwenden Sie *"Sicherung wiederherstellen"* deshalb nur, wenn Sie Ihre Datenbanken tatsächlich wiederherstellen wollen oder zur Analyse einer Protokolldatenbank.

Wählen Sie ein Archiv zur Wiederherstellung aus, über den Button Verzeichnisvorgaben können Sie eines der fünf vorgegebenen Standard-Verzeichnisse auswählen. Mit der Option *"abweichender Datenbankname"* können Sie den Namen der Datenbank nach der Wiederherstellung ändern.

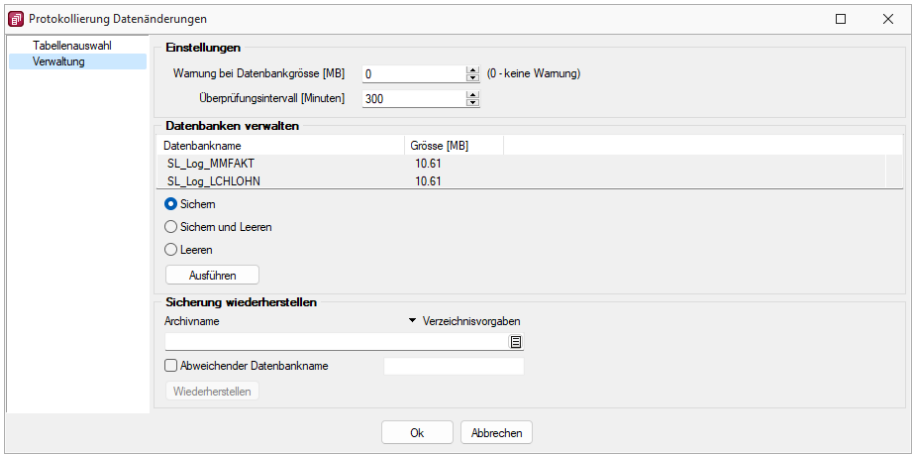


Abbildung 5.31: Verwaltung

In den SQL-Programmversionen sind für das Anlegen bzw. Laden von Datensicherungen die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich. Für das Sichern und Wiederherstellen von Datensicherungen muss ein Datensicherungspfad angegeben werden (siehe Kapitel 6.9 Datensicherung auf Seite 321).

42.2 Archiv

42.2.1 Archiv

Seite Archiv - Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

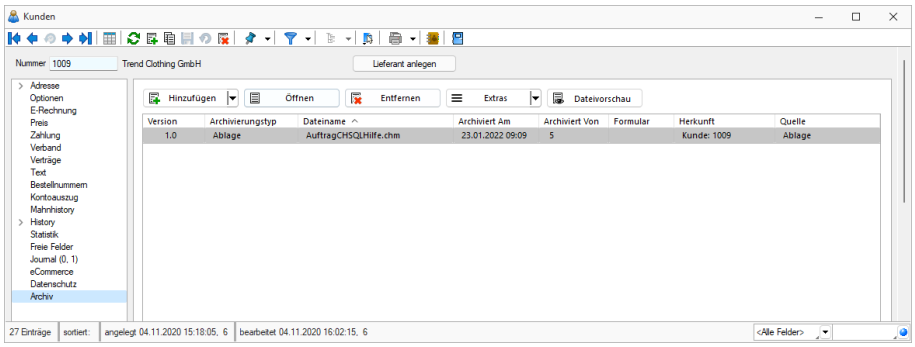


Abbildung 5.32: Archiv Verknüpfungen

42.2.2 Archivierung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* werden die Standard-Archivierungsparameter für die aktive Druckvorlage definiert und die bereits archivierten Dokumente gelistet.

Eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende *"Archivierung"* bestimmter Formulare, wird über den Formulareditor definiert.

SELECTLINE DOQIO

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erfahren Sie unter SelectLine Doqio und im **Video SelectLine Doqio** auf der Homepage der **SelectLine Software AG** unter **My Select**.

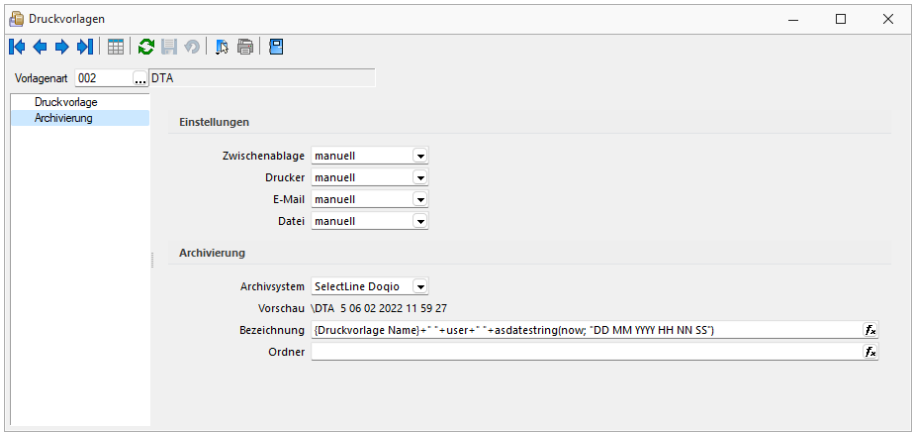


Abbildung 5.33: *"Archivierung"* Doqio

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.

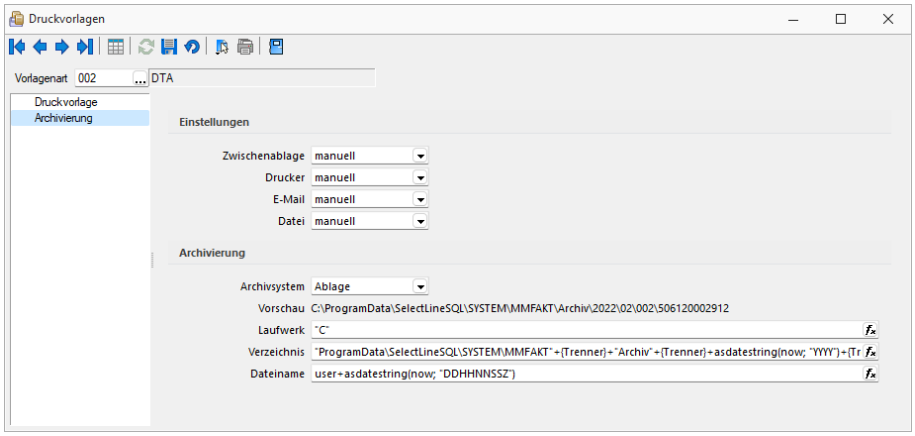


Abbildung 5.34: *"Archivierung"* Intern

Einstellungen

Wählen Sie aus, ob nach dem Druck auf bestimmte Druckziele eine automatische *"Archivierung"* des entsprechenden Dokumentes erfolgen soll. Des Weiteren können Sie entscheiden, wie die *"Archivierung"* erfolgen soll. Stellen Sie die *"Archivierung"* für die einzelnen Druckziele (Drucker, Datei, Email, Zwischenablage) auf:

- immer - Es wird immer automatisch nach dem Druck auf die vorher definierten Druckziele ohne nochmalige Abfrage archiviert.
- Nachfragen - Die *"Archivierung"* wird nach dem Druck auf die vorher gewählten Druckziele durch eine Abfrage angeboten.
- nur manuell - Die gewählte Druckvorlage kann manuell per Auswahl des Druckziels "Archiv" im Druckausgabedialog bzw. per Schalter aus der Seitenvorschau archiviert werden.

Archivablage

Definieren Sie mit Konstanten und Variablen (siehe Kapitel 42.8.28 *Formelplatzhalter* auf Seite 1417) den Pfad (Laufwerk und Verzeichnis) und Dateinamen. Erfolgt hier die Eingabe eines nicht vorhandenen Pfades, kommt bei der *"Archivierung"* der Dokumente ein entsprechender Hinweis.

Platzhalter können über den Schalter f_x ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl *"Test"* im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax (siehe Kapitel 42.5.26 *Syntaxprüfung und Formeltest* auf Seite 1309). 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 f_x 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.

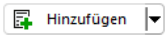
> *Sie bekommen nur die Jahre gezeigt, in denen auch wirklich archiviert wurde.*

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 9.5.16 *Archiv* auf Seite 428

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Archiv

siehe auch:
Seite Archiv
Archivierung Daten hinzufügen
Archivrecherche

42.2.3 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.

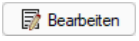
> *Dateien können auch aus dem Explorer per "Drag & Drop" in das Archiv übernommen werden, wodurch ein Datensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird. Die archivierte Datei wird dabei als Kopie im Unterordner "Dokument" des Mandantenverzeichnisses abgelegt.*

42.2.4 Archiveintrag anlegen

Über den Schalter 

(oder über das Kontextmenü)  ist es möglich Archiveinträge anzulegen.

- Archiveintrag anlegen
  - SELECTLINE Doqio
  - PDF Ablage
  - Easy
  - ELO
- 

Datensatz anlegen
- 

Datensatz bearbeiten
- 

Datensatz entfernen
- 
Aktualisieren
- Spalteneditor

Wählen Sie zunächst den Objekttyp zwischen interner (PDF) oder externer Archivierung (SELECTLINE Doqio, ELO oder Easy) aus. Für Anhänge, die aus der Archivierung geladen werden, wird ein Eintrag in der Archivtabelle erzeugt.

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erhalten Sie unter SelectLine Doqio und im Video SelectLine Doqio auf der Homepage der SelectLine Software AG unter My Select.

Über die Archiv-Recherche wählen Sie die entsprechenden Dokumente aus.

Per Doppelklick auf das Symbol öffnen Sie die eingefügte Datei mit dem entsprechenden Programm lt. Objekttyp.

> *Dateien können auch aus dem Explorer per "Drag & Drop" in die Journaltabelle übernommen werden, wodurch ein Notizdatensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.*

Für den Zugriff auf den Ordner der allgemeinen Dokumente finden Sie in der Menüleiste unter *Hilfe / Verzeichnisse* einen Schalter.

42.2.5 Archiv - Recherche

Um *"archivierte Dokumente"* einem *"Stammdatensatz"* zuzuordnen, muss eine *"Recherche im jeweiligen Archiv"* erfolgen.

SELECTLINE Doqio

Im SELECTLINE DOQIO können Sie die Dokumente nach diversen Kriterien (Ordner, Typ, usw.) zu ordnen.

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erhalten Sie unter SelectLine Doqio und im **Video SelectLine Doqio** auf der Homepage der **SelectLine Software AG** unter **My Select**.

Ablage

Über eine Dateiauswahl können Sie ein beliebiges Verzeichnis selektieren, in welchem sich das anzuhängende Dokument befindet.

ELO

Wählen Sie die Ablagemaske aus, über welche die Suche erfolgen soll. Die Information, in welchem Archiv gesucht wird holt sich das Programm aus den Mandanten-Einstellungen. Je nach gewählter Ablagemaske stehen Ihnen verschiedene Suchfelder zur Verfügung.

Mit den ausgefüllten Suchparametern kann die Abfrage an ELO gesendet werden. Die gefundenen Dokumente werden in einer Liste zur Auswahl angeboten. Werden mehrere Felder gefüllt, werden diese mit verknüpft. Erfolgt keine Einschränkung über die Suchfelder, werden alle im Archiv befindlichen Dokumente aufgelistet. *und*

EASY

Sie hinterlegen Lagerort und Archiv, in welchem die Suche stattfinden soll. Des Weiteren bestimmen Sie, über welche Suchmaske die Recherche erfolgen soll. Je nach Suchmaske werden Ihnen die in EASY hinterlegten Indexfelder zur Suche angeboten.

Über den Schalter *"Suche hinzufügen"* erhalten Sie die Ergebnisliste.

Beim Markieren einer Datei im Suchergebnis ist es Ihnen möglich, sich diese als Vorschau anzeigen zu lassen. Wird kein Ergebnis zurückgeliefert, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Über Ok speichern Sie das markierte Dokument als Anhang für Ihren Stammdatensatz und gelangen wieder zu ▶.

42.2.6 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 SelectLine Doqio** auf der Homepage der **SelectLine Software AG** unter **My Select**.

Ablage

Über eine Dateiauswahl können Sie ein beliebiges Verzeichnis selektieren, in welchem sich das anzuhängende Dokument befindet.

ELO

Wählen Sie die Ablagemaske aus, über welche die Suche erfolgen soll. Die Information, in welchem Archiv gesucht wird holt sich das Programm aus den Mandant Einstellungen. Je nach gewählter Ablagemaske stehen Ihnen verschiedene Suchfelder zur Verfügung.

Mit den ausgefüllten Suchparametern kann die Abfrage an ELO gesendet werden. Die gefundenen Dokumente werden in einer Liste zur Auswahl angeboten. Werden mehrere Felder gefüllt, werden diese mit *"und"* verknüpft. Erfolgt keine Einschränkung über die Suchfelder, werden alle im Archiv befindlichen Dokumente aufgelistet.

EASY

Sie hinterlegen Lagerort und Archiv, in welchem die Suche stattfinden soll. Des Weiteren bestimmen Sie, über welche Suchmaske die Recherche erfolgen soll. Je nach Suchmaske werden Ihnen die in EASY hinterlegten Indexfelder zur Suche angeboten.

Über den Schalter Suche ausführen erhalten Sie die Ergebnisliste.

Beim Markieren einer Datei im Suchergebnis ist es Ihnen möglich, sich diese als Vorschau anzeigen zu lassen. Wird kein Ergebnis zurückgeliefert, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Über Ok speichern Sie das markierte Dokument als Anhang für Ihren Stammdatensatz und gelangen wieder zu Hinzufügen.

42.2.7 Seite Archiv

Bei *"aktivierter Archivierung"* in den *"Mandanteneinstellungen"* wird in verschiedenen Dialogen ein Eintrag für die archivierten Dokumente zum Datensatz angezeigt. Die Anzeige kann über den Schalter Extras als Baum- oder als Listenansicht geändert werden. Über die unteren Schalter Direkt verknüpft oder Indirekt verknüpft 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 Hinzufügen (oder über das Kontextmenü) ist es möglich Archiveinträge hinzuzufügen.

Über die Archiv-Recherche wählen Sie die entsprechenden Dokumente aus.

Per Doppelklick auf das Symbol öffnen Sie die eingefügte Datei mit dem entsprechenden Programm lt. Objekttyp.

Der Schalter Dateivorschau schaltet die Dateivorschau ein- bzw. aus.

> *Dateien können auch aus dem Explorer per "Drag & Drop" in das Archiv übernommen werden, wodurch ein Datensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird. Die archivierte Datei wird dabei als Kopie im Unterordner "Dokument" des Mandantenverzeichnisses abgelegt.*

42.3 Buchen

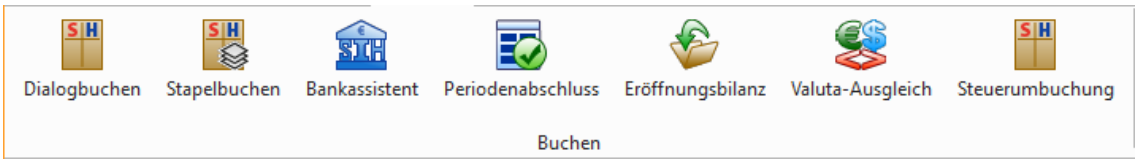


Abbildung 5.35: Menü Buchen

42.3.1 Abstimmsumme

Aus der *"Funktionsleiste"* unter *"Buchen "*erreicht man über Funktionen  das Menü *Abstimmsumme*.

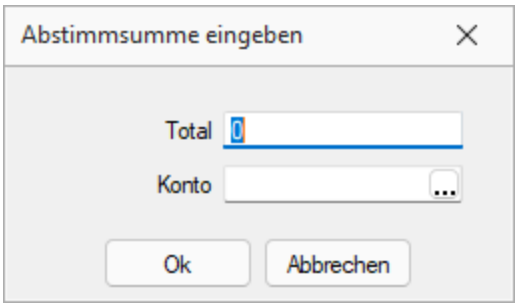


Abbildung 5.36: Abstimmsumme

Tragen Sie hier den Startwert für die Abstimmung des angegebenen Kontos ein. Die folgenden Buchungsbeträge werden auf diese Vorgabe saldiert.

Anwendungsbeispiel Stapelbuchen - Vorgabe des letzten Saldos eines Kontoauszuges bzw. des betreffenden Kontensaldos als Abstimmsumme. Ist nach Buchung aller Bankbewegungen die Abstimmsumme identisch mit dem aktuellen Banksaldo, wurde korrekt gebucht.

> *Das abzustimmende Konto muss in allen einbezogenen Buchungen im gleichen Datenfeld stehen (festhalten und überspringen) - also entweder Konto oder Gegenkonto sein. Zur korrekten Buchrichtung nutzt man das Vorzeichen im Betrag oder die Maskenoptionen "... tauscht SOLL/HABEN", "...bucht im HABEN". In Sammelbelegen wird nur das Konto in der ersten Position abgestimmt (das Abstimmkonto ist dann nicht relevant).*

42.3.2 Spiegelkonten / Spiegelgruppen

Eine Zuordnung in Abhängigkeit vom Vorzeichen, wie sie für die Bilanz nötig ist, wird über so genannte Spiegelkonten/ Spiegelgruppen geregelt.

Konten, die nur mit Guthaben im Aktiva erscheinen sollen, werden dort als *"Spiegelkonto Soll"* deklariert. Gleichzeitig sind diese Konten dann als "Spiegelkonto Haben" im Passiva definiert. Bei Negativsaldo erscheint dieses Konto im Passiva.

Diese Festlegung lässt sich auch für Gruppen treffen.

Eine *"Spiegelgruppe Soll"* erscheint nur dann, wenn der Gruppensaldo positiv ist. Die dazugehörige *"Spiegelgruppe Haben"* weist nur dann einen Wert aus, wenn der Gruppensaldo negativ ist.

Es ist wichtig, dass beide Spiegelgruppen in Bezug auf die dazugehörigen Konten und Kontengruppen genau identisch sind!

Siehe auch:
Gruppen definieren
Zähler definieren
Konten definieren

42.4 Dashboard

42.4.1 Dashboard Datenquellen

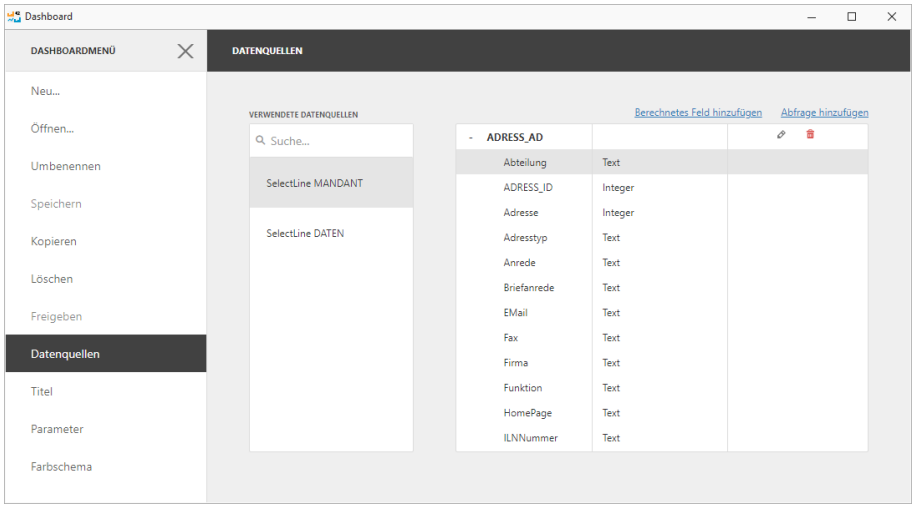


Abbildung 5.37: Dashboard Datenquellen

Datenquelle erstellen

Sie können unter *"Datenquelle erstellen"*dem *"Dashboard"* weitere Datenquellen hinzufügen. Hierbei kann es sich um Daten aus der *"Mandanten-Datenbank"* oder um Daten aus der *"Programm-Datenbank"* handeln.

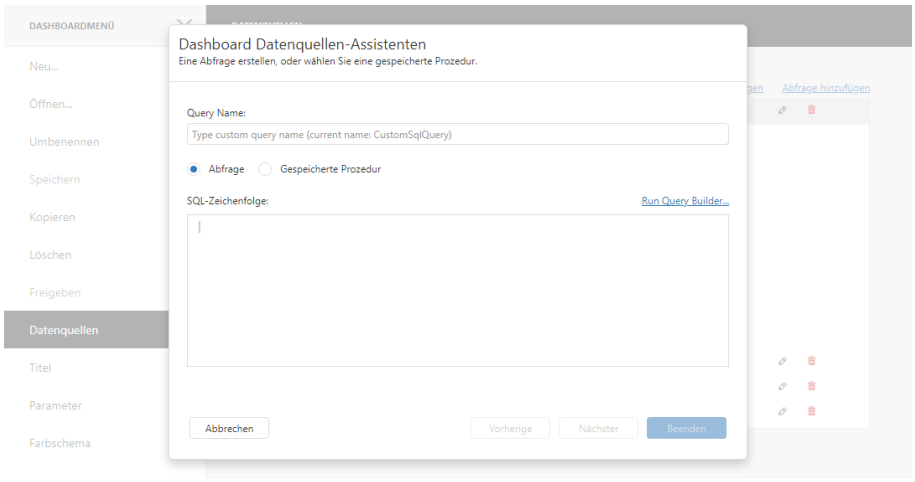


Abbildung 5.38: Dashboard Datenquellen

Im linken Bereich des Fensters wird die verwendete" *Datenquelle"*, im rechten Teil die darin verfügbaren Tabellen angezeigt.

Die Tabellen können mit dem Plus Symbol erweitert werden, um die Anzeige der Felder zu ermöglichen.

Über das *"Stift Symbol"* kann die zugrunde liegende Abfrage bearbeitet werden. Hier kann z.B. eine Filterung über eine where-Klausel realisiert werden. Es ist ebenfalls möglich auf gespeicherte Prozeduren der verwendeten SQL Server Instanz zuzugreifen. Innerhalb des *"Bearbeiten Dialoges"* können über *"Weiter"* Parameter konfiguriert werden.

Über das *"Papierkorb Symbol"* wird die Tabelle aus der Auswahl gelöscht und steht damit nicht mehr in der späteren Datenbindung der Widgets zur Verfügung. Es erfolgt kein physischen Löschen der Tabelle.

Rechts oben im Dialog besteht die Möglichkeit *"eigene Abfragen"* und / oder *"berechnete Felder"* der Auswahl hinzuzufügen.

In Ausdrücken können Operatoren, Funktionen und Konstanten verwendet werden.

Abfrage hinzufügen

Im Dialog muss zuerst gewählt werden, ob eine eigene Abfrage erstellt werden soll oder ob auf eine gespeicherte Prozedur des SQL Servers zurück gegriffen werden soll. Gespeicherte Prozeduren die Verwendung finden sollen, müssen im Vorfeld bereits angelegt wurden sein. Bei Auswahl einer Abfrage besteht dann die Möglichkeit eigene SQL Syntax im Eingabefeld zu verwenden. Hier ist die Eingabe auf SELECT Abfragen beschränkt.

Ein **Beispiel** finden Sie in der Beschreibung zum Widget Karten. Über den Button *"Nächste"* gelangt man zur Konfiguration der Abfrageparameter. Werden keine Parameter benötigt, wird die neue Abfrage über Beenden in die Liste aufgenommen und kann in den Widgets verwendet werden.

Zum Erstellen einer Abfrage kann auch der Abfrage Generator Verwendung finden.

Berechnetes Feld hinzufügen

Das *"berechnete Feld"* bezieht sich immer auf die aktuell in der Liste markierte Datenquelle.

Hierüber kann z.B. mit Substring([PLZ],0,1) festgelegt werden, dass nur die erste Ziffer der Postleitzahl aus der Ergebnismenge der Datenquelle ausgewertet wird.

Parameter in Abfrage-Generator anlegen

Beim *"Bearbeiten von Datenquellen-Abfragen"* ist es ab der Version 19.2 möglich, *"benötigte Parameter direkt im Abfrage-Generator"* zu erfassen.

Diese können anschliessend über das *"Dashboardmenü"* unter *"Parameter"* zur Konfiguration der Abfrageparameter verwendet werden, um beispielsweise Bestellungen eines gewünschten Kunden eingrenzen zu können, um nur dessen Resultate anzuzeigen.

42.4.2 Dashboard Designer

Im Designer bearbeiten

Für das Erstellen neuer Dashboards, das Löschen von Dashboards oder das Hinzufügen von Datenquellen ist eine entsprechende Lizenz erforderlich.

Das *"Erstellen von eigenen Dashboards"* ist in der erweiterten Anpassung möglich. Ein Klick auf den entsprechenden Button *"Im Designer bearbeiten"* öffnet das aktuelle *"Dashboard"* in der Bearbeitungsansicht. Im linken Bereich können neue Widgets hinzugefügt werden. Ein Klick auf das ☰ öffnet eine Leiste zum *"Erstellen"*, *"Öffnen"*, *"Umbenennen"* und *"Löschen"* des *"Dashboards"*. Im Designer ist es möglich eigene Datenquellen für *Dashboards* und ihre *Widgets* zu hinterlegen.

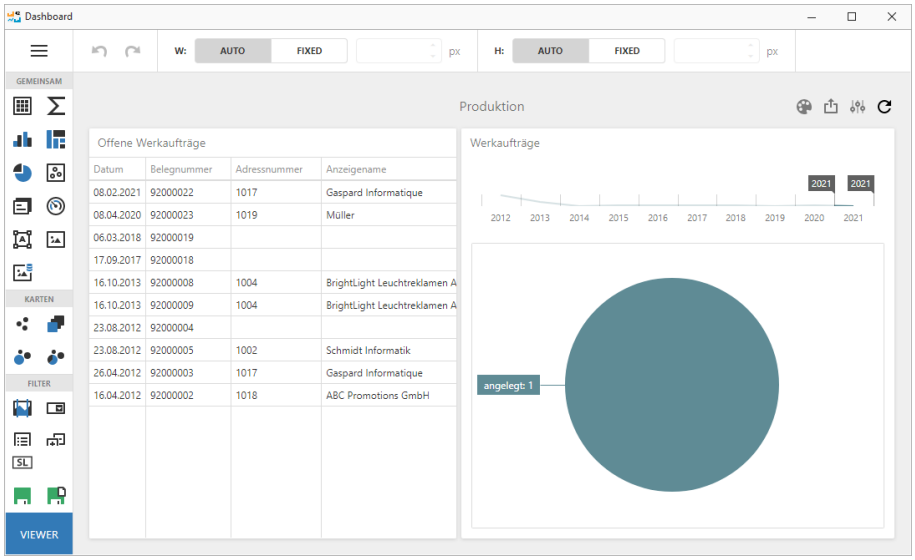


Abbildung 5.39: Dashboard Designer

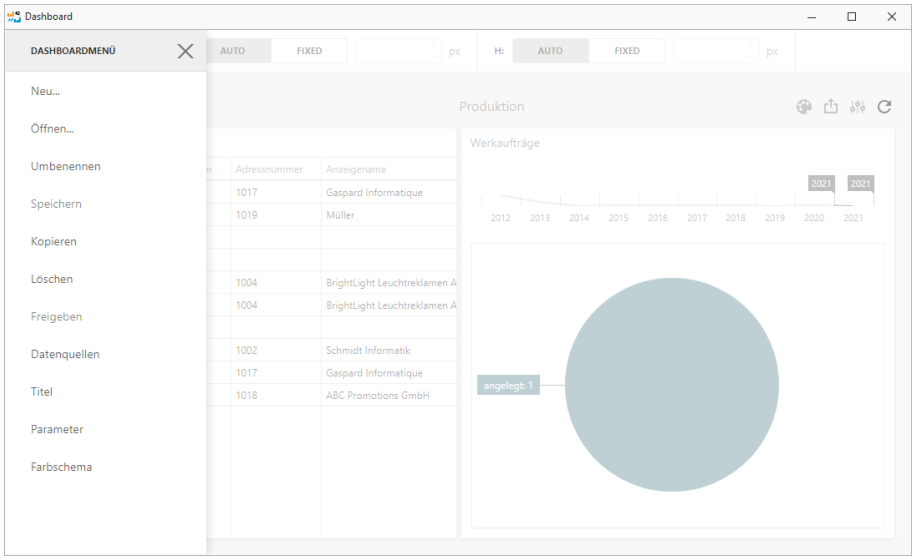


Abbildung 5.40: Dashboard Menü

Über Im Designer bearbeiten stellen Sie sich die von Ihnen benötigten *"Dashboards"* zusammen. *"Dashboards"* können aus vielen verschiedenen Widgets wie *"Charts"*, *"Kurven"*, *"Kreisdiagrammen"*, *"Texten"*, *"Bildern"* etc. zusammengestellt werden. In einem *"Dashboard"* lassen sich auch Daten aus anderen Quellen – unter bestimmten Bedingungen auch gemeinsam mit Daten unserer Programme – darstellen.

Bei der Aktivierung der einfachen Bearbeitung oder erweiterten Bearbeitung erscheint links in der *"Seitenleiste / Toolbar"* eine Schaltfläche zum Hinzufügen von SL System-Widgets. Es kann ein *"System-Widget"* (Beispiel Top Artikel) aus einer Liste ausgewählt und hinzugefügt werden. *"System-Widgets"* können nicht bearbeitet werden

Alle Änderungen werden erst beim Klick auf gespeichert. Der Schalter ist nur verfügbar, wenn die aktuell sichtbaren Daten gültig sind (z.B. Bezeichnung ist vorhanden, Bezeichnung ist nicht doppelt vergeben).

Per Klick auf VIEWER wird zurück in den Ansichtsmodus gewechselt.. Sollte das *"Dashboard"* zu diesem Zeitpunkt noch nicht gespeichert sein, erfolgt eine Abfrage zum Bestätigen der Änderungen.

42.4.3 Dashboard Designer Operatoren Funktionen Konstanten

In Ausdrücken können *"Operatoren"*, *"Funktionen"* und *"Konstanten"* verwendet werden. Sie können in Formatierungsbedingungen von Tabellen, im *"Dashboard Designer"* für Parameter und berechnete Feldern Verwendung finden.

Eine Umfassende Beschreibung finden Sie unter dem folgenden Link:

https://documentation.devexpress

42.4.4 Dashboard Designer QueryGenerator

Im Dialogfeld *"Query Builder"* können Sie der Datenquelle Datentabellen und -sichten hinzufügen und auswählen, welche Spalten eingeschlossen werden sollen. Der *Query Builder* fügt automatisch die verknüpften Tabellen hinzu, sodass Sie nur Drag & Drop durchführen müssen.

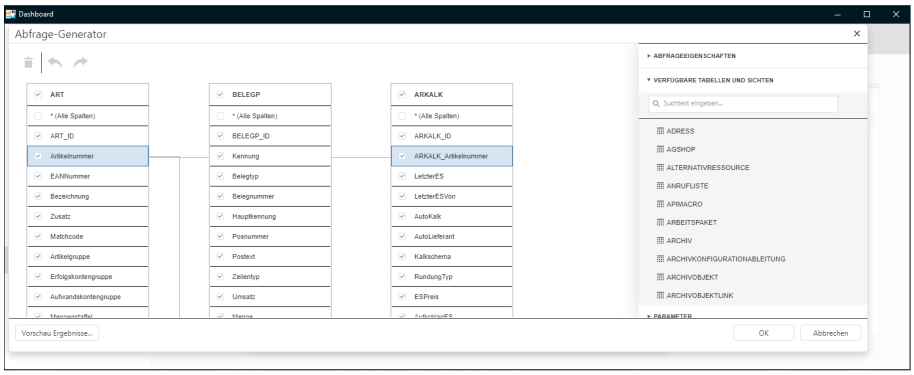


Abbildung 5.41: Dashboard Abfrage Generator

Dieses Thema besteht aus den folgenden Abschnitten:

- Tabellen hinzufügen
- Tabellen JOINS
- Spalteneinstellungen bearbeiten
- Daten filtern
- Vorschau der Daten

42.4.5 Dashboard Lizenz

Das Erstellen neuer Dashboards, das Löschen von *"Dashboards"* oder das Hinzufügen von Datenquellen ist ausschliesslich im Designer möglich und erfordert eine gültige Lizenz.

- Die Anzeige und der einfache Bearbeitungsmodus ist ab der Ausprägung STANDARD enthalten.
- Der erweiterte Designer von Devexpress ist im AUFTRAG (D) und im CRM (D) nur in der Ausprägung Diamond verfügbar.
- Der erweiterte Designer von Devexpress ist im RECHNUNGSWESEN (D) nur in der Ausprägung Platin verfügbar.
- Die Ausprägung LIGHT bietet keine *"Dashboard"* Unterstützung!

Bei Fragen zu Lizenzierung und Preisen wenden Sie sich bitte an:

SelectLine Software AG
Achslenstrasse 15
9016 St. Gallen
Telefon: +41 71 282 46 48
Telefax: +41 71 282 46 47
E-Mail: info@selectline.ch

42.4.6 Dashboard Löschen

⚠ Unter *"Dashboard / Designer / Dashboardmenü / Löschen"* wird das Dashboard inkl. aller Widgets und Einstellungen gelöscht!

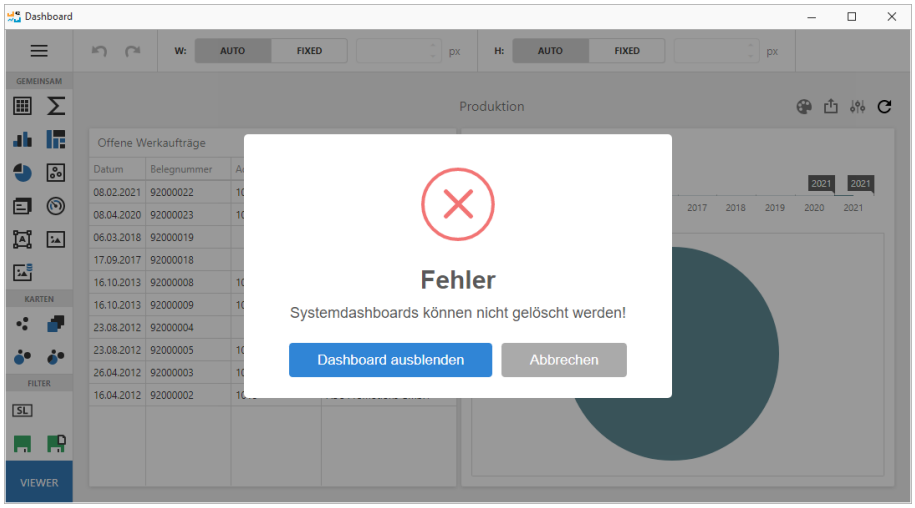


Abbildung 5.42: Dashboardmenü löschen

Bei *"System-Dashboards"* erfolgt eine Meldung.

⚠ Eine *"Wiederherstellung"* ist nur über das Zurückspielen einer Datensicherung möglich!

42.4.7 Dashboard Neu

Hier unter *"Dashboard /* VIEWER */* ☰ */ Dashboardmenü / Neu"* erstellen Sie neue *"Dashboards"*.

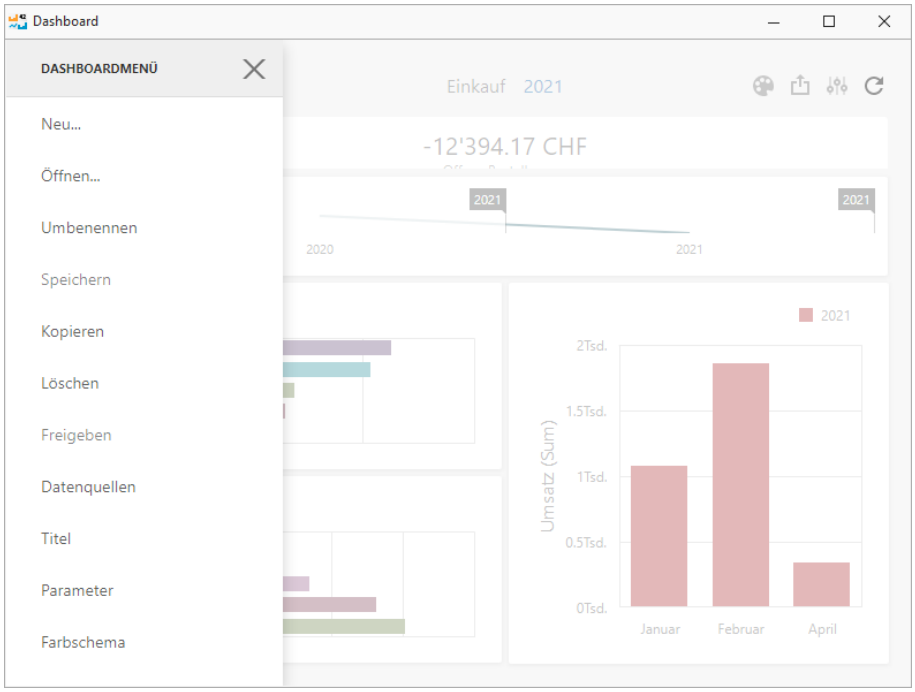


Abbildung 5.43: Dashboardmenü

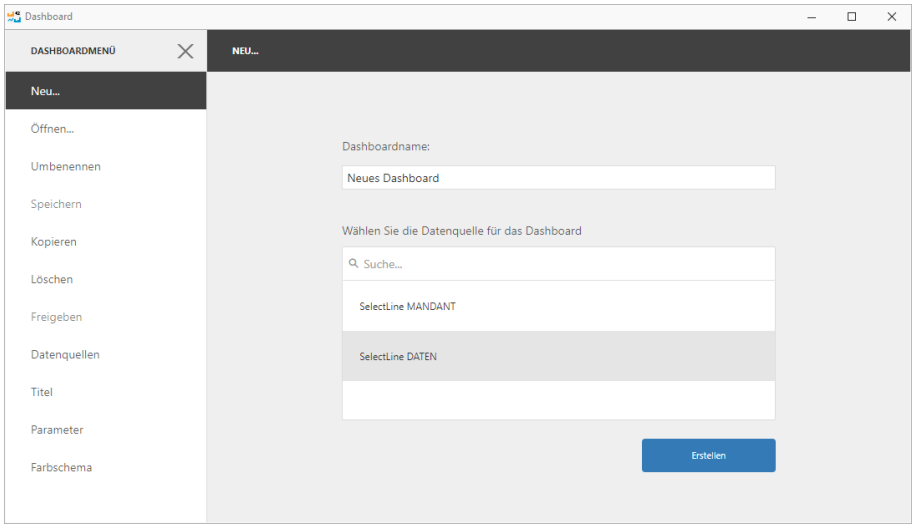


Abbildung 5.44: Dashboardmenü neu

Dashboardname

Festlegen des neuen Dashboardname.

Datenquelle

Anschliessend wählen Sie die Datenquelle für dieses *"Dashboard"*. Zur Auswahl stehen zunächst die *"Mandanten- und Programmdatenbanken"*. Sollen an dieser Stelle *"eigene Datenquellen"* Verwendung finden, sind diese vorher über den Menüpunkt Datenquellen zu erstellen.

Nach dem Erstellen des *"Dashboards"* können - der Anforderung entsprechende - Widgets ausgewählt und konfiguriert werden und mit den erforderliche Daten gefüllt werden.

42.4.8 Dashboard Designer QueryGenerator Daten Filtern

Mit dem *"Abfrage-Generator"* können Sie eine Abfrage filtern. Heben Sie dazu die Auswahl von Tabellen auf, und klicken Sie im Feld *"Filter"* im Bereich *"Eigenschaften"* auf die Schaltfläche mit den Auslassungspunkten.

Dadurch wird das Dialogfeld *"Filtereditor"* aufgerufen, in dem eine visuelle Schnittstelle zum Erstellen einer Filterzeichenfolge angezeigt wird.

42.4.9 Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen hinzufügen

Um die erforderlichen *"Tabellen / Ansichten"* zu einer Datenquelle hinzuzufügen, ziehen Sie sie aus dem Bereich *"Verfügbare Tabellen""* in den Bereich *"Diagramm"*.

Wählen Sie dann die erforderlichen Spalten aus.

Um die unnötige Tabelle zu löschen, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf die Schaltfläche *"Löschen"* (das Symbol).

Sie können die Aktion mit den Schaltflächen *"Rückgängig / Wiederherstellen"* (Symbole und) abbrechen oder wiederholen.

42.4.10 Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen JOINS

Sie können eine Beziehung zwischen zwei Tabellen manuell erstellen, indem Sie eine Spalte in einer Tabelle in eine verwandte Spalte in einer anderen Tabelle ziehen. Eine *"Beziehungslinie"* wird zwischen den beiden Tabellen gezeichnet.

Mit dem *"Abfrage-Generator"* können Sie den Join-Typ (falls erforderlich) ändern. Wählen Sie dazu die *"Beziehungslinie"* aus und verwenden Sie das Kombinationsfeld *"Verbindungstyp"* im Bereich *"Eigenschaften"*. Inner JOIN und left outer JOIN werden unterstützt.

Um die unnötige Beziehung zu löschen, wählen Sie die Beziehungslinie aus und klicken Sie auf die Schaltfläche *"Löschen"* (das Symbol).

42.4.11 Dashboard Designer QueryGenerator Spalteneinstellungen

Um eine *"Spalteneinstellung"* zu bearbeiten, wählen Sie die erforderliche Spalte in einer Tabelle aus. Verwenden Sie dann den Eigenschaftenbereich, um die Spalteneinstellung anzugeben.

Die folgenden Einstellungen sind für jede Spalte verfügbar:.

- Das Feld Name zeigt die gewählten *Spaltennamen* an.
- Das Feld Typ zeigt den ausgewählten *Spaltentyp* an.
- Im Feld Alias können Sie die *Spaltenalias* angeben.

> *Beachte Sie, dass aggregierte Spalten immer einen Alias enthalten sollen.*

- Im Feld *"Ausgabe"* können Sie auswählen, ob die ausgewählten Spalten zur Abfrage hinzugefügt werden sollen.
- Verwende Sie einen Sortierungs-Type, um die Sortierreihenfolge der Spaltenwerte anzulegen.
- Im Feld *"Sortierreihenfolge"* können Sie die Reihenfolge angeben, in der mehrere Spalten sortiert sind.
- Mit der Option *"Gruppieren"* nach können Sie Daten nach den Werten der ausgewählten Spalte gruppieren.
- Im Feld *"Aggregat"* können Sie die Aggregatfunktion angeben, die zum Aggregieren von Spaltenwerten verwendet wird.

> *Beachten Sie, dass Sie die Aggregation / Gruppierung entweder auf alle Spalten oder auf keine davon anwenden sollten.*

42.4.12 Dashboard Designer QueryGenerator Vorschau

Mit dem *"Abfrage-Generator"* können Sie eine Vorschau der Daten für die erstellte SQL-Abfrage anzeigen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche *Vorschau Ergebnisse*. Dadurch wird das Fenster *"Datenvorschau"* aufgerufen, das nach der Ausführung der Abfrage zurückgegebene Daten enthält.

42.4.13 Dashboard Viewer

Der VIEWER unter *"Dashboard / View"* ist das Ansichtenelement, mit dem ein oder mehrere *"Dashboard"*(s) verbunden ist (sind) und diese im AUFTRAG, dem RECHNUNGSWESEN oder im CRM darstellt.

Ohne eine entsprechende Bearbeitungslizenz ist es zunächst nur möglich ein *"Dashboard"* umzubenennen. Zusätzlich können SL *"Standard Widgets"* von einem *"Dashboard"* auf ein anderes *"Dashboard"* kopiert und in der Grösse angepasst werden. Bei der einfachen Bearbeitung von *"Widgets"* können neue *"Widgets"* nur aus einer Liste von *"System-Widgets"* hinzugefügt werden. *"System-Widgets"* werden von SELECTLINE erstellt und im Rahmen von Updates der Version mit ausgeliefert.

Das Erstellen neuer *"Dashboards"*, das Löschen von *"Dashboards"* oder das Hinzufügen von Datenquellen ist ausschliesslich im Designer möglich.

Folgende *"System-Widgets"* werden von SELECTLINE ausgeliefert:

AUFTRAG

- Verkauf
- Einkauf
- Produktion
- Lager

CRM

- Mein Start
- Vertrieb
- Kampagnen
- Verkaufschancen

RECHNUNGSWESEN

- Einnahmen und Ausgaben
- Offene Posten

Das *"Dashboard"* wird bei seinem Aufruf aktualisiert. Zusätzlich ist es möglich über die Schaltfläche ↻ eine Aktualisierung der dargestellten Daten auszuführen.

42.4.14 Dashboard Widgets

System Widgets

Das Hinzufügen von SELECTLINE *"System Widgets"* unter *"Dashboard / Designer / Widgets / Datenbindung"* ist über den Button SL möglich. Diese werden bereits vorkonfiguriert ausgeliefert.

Eigene Widgets

Über die *"Symbole"* am linken Fensterrand wird entschieden, welcher Typ von *"Widget"* erstellt werden soll. Vor der Auswahl sind Überlegungen notwendig, welcher Typ passt zur visuellen Anforderung und kann dieser Typ mit den vorhandenen Daten in der gewünschte Weise befüllt werden. Das *"Dashboard"* ist in das Rechtesystem der SELECTLINE-Programme integriert, somit können fehlende Datenrechte dazu führen, dass keine, oder nicht die gewünschte, Anzeige erfolgt.

Nach der Auswahl wird die Arbeitsfläche des zu bearbeitenden *"Dashboard"* angezeigt. Am Rand des neuen Fensters befinden sich die Schaltflächen zu Datenbindung, Interaktivität, Optionen, Konvertierungen und zum Löschen.

Folgende Widget Typen stehen zur Verfügung:

Gemeinsam

- Tabelle
- Pivot
- Diagramm
- Treemap
- Torten
- Scatter
- Karten
- Messgeräte
- Textfeld
- Bild
- Gebundenes Bild
- Gruppe

Karten

- Geopunkte
- Flächenkartogramm
- Bubble Map
- Pie Map

Filter

- Bereichsfilter
- Kombinationsfeld
- Listenfeld
- Strukturansicht

Custom Items

- Online Karte
- Trichter
- Webseite
- Schaltfläche

SL Einfügen von durch SELECTLINE ausgelieferte *"System-Widgets"*.

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das grüne *"Diskettensymbol"* im unteren Bereich am linken Rand des *"Designers"*. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf VIEWER wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

42.4.15 Dashboard Widgets Datenbindung

Damit Daten überhaupt angezeigt werden können, müssen sie mit Feldern der Datenquelle verbunden werden. Jede Art von *"Widget"* hat ganz spezielle Parameter:

- Ein *"Tortendiagramm"* verfügt über einen speziellen Satz von Werten, Datenserien, Argumenten etc.
- Ein *"Datengitter"* arbeitet mit Spalten,
- eine *"Pivot-Tabelle"* mit Werten, Spalten und Zeilen.

Jeder Datenbereich gehört zu einem bestimmten *"Widget"* und sorgt für die Anbindung an die entsprechende Datenquelle, hier wird also auf einzelne Datenquellenfelder gemappt.

- Über den Button *"Spalte hinzufügen"* können Sie das entsprechende Tabellenfeld auswählen. Sie können ein solches Element über das Papierkorb Symbol wieder entfernen.
- Eine Besonderheit sind die *"Versteckte Datenelemente"*. Diese Daten werden in den Diagrammen selbst nicht dargestellt. Sie können aber als Filter (Dimension) und in Sortierungen eingesetzt werden, obwohl sie selbst unsichtbar sind.

Je nach Typ des Elements (Torte, Pivot- Tabelle etc.) gibt es sehr unterschiedliche Einstellmöglichkeiten.

Im Bereich für Datenelemente

- Klicken Sie in den Datenelementen ein Feld an, können Sie die Funktion für die Daten bestimmen und ändern.
- *"Format"* öffnet dabei einen weiteren Dialog, in dem Sie die Zahlenformate für eine numerische Anzeige definieren.
- Mit dem *"Group Separator"* setzen Sie Punkte zwischen die einzelnen Tausendergruppen grösserer Zahlen.
- Wie bei allen anderen Einstellungen dieses Dialoges sehen Sie auch hier eine Vorschau.
- In anderen Datenelementen stellen Sie über den Listenpfeil die Sortierung ein, für die Ihnen auch das versteckte Datenelement *"Measures"* angeboten wird.

Ausserdem gibt es je nach Elementtyp sehr verschiedene weitere Optionen in einer Dropdown-Liste. Dazu zählen Sortierung, Aggregierung, Formatierung und Visualisierung.

Sie öffnen diese über die Schaltflächen mit *"Datenelementen"* und *"Versteckten Datenelementen"*.

42.4.16 Dashboard Widgets Typ Custom Items

Durch SELECTLINE bereitgestellte *"Widgets"*. - Diese *"Widgets"* wurden bereits vorkonfiguriert und an Programmfunktionen der SELECTLINE Programme angepasst um die Verwendung zu erleichtern oder um durch Standard Widgets nicht bereitgestellte Funktionen zu ermöglichen.

Online Karte - Diese Karte ermöglicht die Darstellung von Adressdaten über die Angabe der geographischen Breite und geographischen Länge.

Trichter - Mit einem Trichter Diagramm kann ein linearer Prozess mit aufeinanderfolgenden und miteinander verbundenen Phasen visuell dargestellt werden.

Ein Beispiel ist etwa ein Trichter Diagramm für den Verkauf, das die von den Kunden durchlaufenen Phasen nachverfolgt: Lead > Qualifizierter Lead > Potenzieller Kunde > Vertrag > Abschluss. Die Form des Trichter Diagramms zeigt auf einen Blick den Zustand des nachverfolgten Prozesses an.

Webseite - Ermöglicht den Aufruf einer Website. Dabei ist die Übergabe von (z.B. Such-) Parametern möglich.

Schaltfläche - Über eine Schaltfläche wird es ermöglicht direkt auf *"Programmfunktionen / Dialoge"* der SELECTLINE-Programme zuzugreifen. Zusätzlich kann darüber auf Dateien oder URL's zugegriffen werden.

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das *"grüne Diskettensymbol"* im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf VIEWER wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

42.4.17 Dashboard Widgets Typ Filter

Bereichsfilter - Ein *"Bereichsfilter"* gibt dem Anwender die Möglichkeit, einen bestimmten Datenbereich interaktiv beispielsweise mit Schiebern herauszufiltern. Alle anderen Diagramme des *"Dashboards"* werden automatisch angepasst und werten dann nur noch den hier ausgewählten Zeitraum aus.

Bei *"Bereichsfiltern"* können über den Schalter -zusätzlich zu den Schiebereglern- auch Eingaben wie *"aktuelles Jahr"*, *"letzte drei Jahre"*, etc. gewählt werden.

Über den Schalter kann der *"Master-Filter"* temporär gelöscht werden, um jede darüber gemachte Einschränkung zu entfernen. Nach dem Aktualisieren oder erneutem Öffnen des Dashboards steht dieser dann wieder zur Verfügung.

Kombinationsfeld - Mit dem Kombinationsfeld können Endbenutzer einen oder mehrere Werte aus einer *"Dropdown-Liste"* auswählen. Sie können den Kombinationsfeldtyp im Optionsmenü der Kombinationsbox ändern. Mit dem Standardtyp können Endbenutzer nur einen einzelnen Wert auswählen. Der Typ mit Checkboxen ermöglicht es Endbenutzern, mehrere Werte in der aufgerufenen *"Dropdown-Liste"* auszuwählen. Standardmässig enthält das *"Drop-Down-Menü"* der Combo-Box ein Element *"Alle"*, mit dem Sie alle Elemente in der Combo-Box auswählen bzw. deren Auswahl aufheben können. Um dieses Objekt auszublenden, deaktivieren Sie die Option *"Alle Werte anzeigen"* im Optionsmenü der Combo-Box.

Listenfeld - Mit dem *"Listenfeld"* können Endbenutzer einen oder mehrere Werte aus der Liste auswählen. Sie können den Listenfeldtyp im Menü Optionen der Listenbox ändern. Die Checkboxen ermöglichen es Endbenutzern, mehrere Werte in der Listbox auszuwählen. Der *"Radiotyp"* ermöglicht es Endbenutzern, nur einen einzelnen Wert in der Radiogruppe auszuwählen.

Strukturansicht - Die *"Strukturansicht"* zeigt Werte hierarchisch an und ermöglicht Endbenutzern das *"Erweitern / Reduzieren"* von Knoten. Sie können den anfänglichen erweiterten Status der Filterwerte mithilfe der Option *"Automatisch erweitern"* im Menü *Optionen* der Strukturansicht verwalten.

Datumsfilter - Mit dem Datumsfilter können Sie Zeiträume selbst definieren und diese als Schaltfläche zur Verfügung stellen. Der Datumsfilter steht in der erweiterten Bearbeitungsansicht bereit.

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das *"grüne Diskettensymbol"* im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf VIEWER wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

42.4.18 Dashboard Widgets Typ Gemeinsam

Tabelle - Ein Datenraster zur übersichtlichen Darstellung von Daten in tabellarischer Form.

Pivot - Diese Tabellen stellen Daten in Tabellenform dar und erlauben es, sie zu aggregieren.

Diagramm - Hierbei handelt es sich um das klassische X-Y-Diagramm, das es in vielen Formen gibt und Daten unterschiedlich visualisieren kann:

- Als Balken-,
- Punkt-,
- Linien- ,
- Flächen-, Bereichs-,
- Blasen- und
- Finanzdiagramm.

Treemap- Ein *"Kacheldiagramm"* dient der Visualisierung hierarchischer Strukturen, die hierbei durch ineinander verschachtelte Rechtecke dargestellt werden. Damit können anschaulich Grössenverhältnisse dargestellt werden, indem die Fläche der Rechtecke proportional zur Grösse der darzustellenden Dateneinheit gewählt wird.

Torten - Das traditionelle Tortendiagramm, das den Beitrag einzelner Werte zur Gesamtsumme widerspiegelt.

Scatter - Ist die graphische Darstellung von beobachteten Wertepaaren zweier statistischer Merkmale. Diese Wertepaare werden in ein kartesisches Koordinatensystem eingetragen, wodurch sich eine Punktwolke ergibt.

Karten - *"Karten"* zeigen jeweils zwei verschiedene (prozentual / absolut) Werte im Vergleich.

Messgeräte - Analog den Zeigern im Cockpit eines Autos. Es können mehrere Zeiger in einem Diagramm untergebracht werden. Jeder

einzelne Zeiger kann zwei verschiedene Werte darstellen und vergleichen, einen per Markierung, den anderen mit dem eigentlichen Zeiger.

Textfeld - Ein beliebiger Text.

Bild - Ein *"Bildelement"* kann ein beliebiges Photo, ein Logo, eine Grafik etc. darstellen.

Gebundenes Bild - Ein in der Datenbank gespeichertes Bild, welches sich über einen Datensatzschlüssel identifizieren lässt.

Gruppe - Erstellt eine Gruppierung von Widgets

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das grüne Diskettensymbol im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf VIEWER wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

42.4.19 Dashboard Widgets Interaktivität

Mit dem *"Dashboard"* können Sie beliebige datensensitive *"Dashboardelemente"* als Filter für andere Dashboardelemente verwenden. Diese Funktion wird *"Masterfilterung"* genannt. Endbenutzer können Elemente in einem *"Master- Filterelement"* (Rasterdatensätze, Diagrammleisten, Kreissegmente usw.) auswählen, um Daten in anderen Dashboard-Elementen anhand der ausgewählten Werte zu filtern.

Um die *"Masterfilterung"* zu aktivieren, wechseln Sie zum Menü *"Interaktivität des Dashboardelements"* und verwenden Sie die Option *Masterfiltermodus*.

Das Element *Master Filter* unterstützt die folgenden Modi:

- *"Keine"* deaktiviert die Masterfilterung.
- *"Einfach"* Ermöglicht Ihnen, nur ein Element im Element Master Filter auszuwählen. Wenn dieser Modus aktiviert ist, wird die Standardauswahl auf ein Master-Filterelement eingestellt. Sie können diese Auswahl ändern, sie jedoch nicht löschen.
- *"Mehrere"* Ermöglicht die Auswahl mehrerer Elemente im Element *"Master-Filter""*.

Um die Filterung zurückzusetzen, verwenden Sie die Schaltfläche *"Master-Filter löschen"* in der Beschriftung des Dashboard-Elements.

Filtern über Datenquellen

Wenn verschiedene Elemente in einem *"Dashboard"* an unterschiedliche Datenquellen gebunden sind, können Sie angeben, dass ein bestimmter *"Master-Filter"* über *"Datenquellen"* hinweg angewendet werden soll. Dies bedeutet, dass die Filterung auf Felder mit übereinstimmenden Namen in*" allen Datenquellen"* angewendet wird.

Felder werden mit ihren vollständigen Namen verglichen. Wenn Felder in anderen Datenquellen von *"Masterfilterung"* betroffen sein sollen, müssen ihre Namen mit dem Namen des Felds in der aktuellen Datenquelle übereinstimmen und sie müssen derselben Hierarchieebene angehören, damit ihre vollständigen Namen ebenfalls übereinstimmen.

Um *"Daten über Datenquellen"* hinweg zu filtern, aktivieren Sie die *"Cross-Data-Source-Filterung"* im *"Interaktivität-Menü"* des *"Widgets"*.

Verhindern, dass Elemente gefiltert werden

Sie können verhindern, dass bestimmte *"Widgets"* von Masterfiltern beeinflusst werden. Aktivieren Sie dazu die Option *"Master-Filter"* ignorieren im Menü Interaktivität des Widgets.

Drilldown

Das *"Dashboard"* bietet eine *"Drilldown"*-Funktion, mit der Benutzer die Detailebene von Daten ändern können, die in einem *"Widget"* angezeigt werden. *"Drill-Down"* ermöglicht es Benutzern, einen Drilldown auszuführen, um Detaildaten anzuzeigen, oder Drilldown, um allgemeinere Informationen anzuzeigen.

"Drilldown" erfordert, dass der Datenabschnitt mehrere Dimensionen enthält.

Um die Detailebene der Daten zu ändern, wechseln Sie zum Menü *"Interaktivität des Widgets"* und aktivieren Sie die Option *"Drilldown"*.

Die folgenden *"Dashboard"*-Elemente unterstützen die Drilldown-Funktion:

- Diagramm
- Streudiagramm
- Gitter
- Kuchen
- Karten
- Messgeräte
- Treemap

42.4.20 Dashboard Widgets Konvertierungen

Das *"Web-Dashboard-Steuerelement"* bietet die Möglichkeit, datengebundene *"Dashboard-Elemente"* in einen anderen Typ zu konvertieren.

Um das ausgewählte Dashboard-Element in einen anderen Typ zu konvertieren, verwenden Sie das Menü *"Konvertierung des Widgets"*.

Sie können auch eine Kopie des ausgewählten Widgets mit dem Befehl "Aktuelles Element duplizieren" erstellen.

Das *"Web- Dashboard- Steuerelement"* behält immer die folgenden Einstellungen für datengebundene Widgets bei:

- Die Menge der Datenelemente, die zum Binden des *"Dashboard-Elements"* an Daten verwendet werden.
- Die Daten Einstellungen von Datenelementen und deren Namen.
- Ein benutzerdefinierter Name wird in der Überschrift des *"Widgets"* angezeigt.

Die folgenden Einstellungen werden beibehalten, wenn das *"Widget"* in ein Element konvertiert wird, welches diese Funktion ebenfalls unterstützt.

- *Master-Filtereinstellungen* (z. B. der angegebene Master-Filtermodus).
- *Drill-Down-Einstellungen* (z. B. die Zieldimension)
- *Bedingte Formatierungseinstellungen*
- *Farbeinstellungen*
- *Berechnungseinstellungen*

Für verschiedene Arten von *"Widgets"* können einige spezifische Einstellungen beibehalten werden.

Beispielsweise werden die folgenden Einstellungen beibehalten.

- Legenden für die Diagramm- / PunktdiagrammWidgets
- Serien-Typen für die Diagramm- / Bereichsfilter Widgets
- Element-Anordnungen für die Elemente "Kuchen", "Karte" und "Spur"
- Beschriftung für die Elemente des Spur Dashboards
- Navigationseinstellungen für Karten / Geo Punkte
- Das Attribut, dessen Werte in Formüberschriften für Karten- / Geo Punkte angezeigt werden
- Legenden für die Karten- / Geo Punkte
- Gruppen-Einstellungen für Geo Punkte

42.4.21 Dashboard Widgets Löschen

Entfernt das aktive *"Widget"* über das *"Papierkorb Symbol"*.

42.4.22 Dashboard Widgets Optionen

Um ein Dashboard-Element an Daten zu binden, rufen Sie das *"Binding-Menü"* auf.

Klicken Sie auf einen Platzhalter und wählen Sie das gewünschte Datenquellenfeld aus.

Um das Datenelement umzubenennen, gehen Sie zum Abschnitt Optionen und geben Sie die Beschriftung des Datenelements an.

Ändern Sie die Bindung - Um die Datenbindung zu ändern, ziehen Sie ein Datenelement aus dem Bindungsmenü an die gewünschte Position.

Löschen der Bindung - Um das Datenelement zu entfernen, wählen Sie es aus und klicken Sie auf die Schaltfläche Entfernen neben diesem Datenelement.

Datenquelle angeben - Ein *"Dashboard"* kann mehrere Datenquellen haben. Um die Standarddatenquelle (oder ein Abfrage- / Datenelement) zu ändern, wechseln Sie zum *"Binding-Menü"* des *"Dashboard-Elements"* und klicken Sie auf die Schaltfläche *"Datenfilter"*.

Ändern Sie im aufgerufenen Abschnitt die Datenquelle (Abfrage / Datenelement), und klicken Sie auf OK. Beachten Sie, dass diese Aktion die Datenelemente aus dem Dashboard-Element entfernt.

42.4.23 Dashboard Widgets Typ Karten

Karten - zeigen verschiedene Werte, die miteinander verglichen werden. Dieser Vergleich kann in absoluten Werten oder prozentual geschehen. Es stehen mehrere Kartentypen zur Auswahl.

Geopunkte - Darstellung von Markern zu definierten Orten auf einer Karte.

Flächenkartogramm - *"Kartogramme"* sind thematische Karten, in denen quantitative Aussagen auf festgelegten Bezugsflächen dargestellt werden. Relative Werte (oder qualitative Gliederungen mit klarer Rangordnung) werden anhand von Farben durch Flächenfüllungen entsprechend einer Skala dargestellt.

Bubble Map - Mit dieser Datenkarte werden Kreise über einem bestimmten geografischen Gebiet angezeigt, wobei die Fläche des Kreises proportional zu ihrem Wert im Datensatz ist. *"Bubble Maps"* eignen sich gut zum Vergleichen von Proportionen über geografische Regionen.

Pie Map - *"Kreisdiagramme"* werden häufig für die Darstellung von Verteilungen und Anteilen genutzt. Die Anzahl der Teilwerte sollte nicht mehr als 7 betragen, sonst wird das Diagramm unübersichtlich. Mehrere kleine Teilwerte werden ebenso unübersichtlich dargestellt.

> *Zusätzlich ist die durch uns erstellte Kartendarstellung unter Custom Items verfügbar.*

Für eine Darstellung innerhalb der Karten ist es notwendig, die Geodaten der PLZ Tabelle auszuwerten. In einer eigenen Abfrage wäre dies beispielhaft über folgende SQL Syntax möglich:

SELECT geography::STGeomFromText(Convert(NVarChar(Max), [Location]), 4326).Long AS [Longitude], geography::STGeomFromText(Convert(NVarChar(Max), [Location]), 4326).Lat AS [Latitude], p.[plz], c.anzeigename FROM [SL_DATEN].[dbo].[plz] p inner join [SL_MWAWI].[dbo].[CRM_ADRESSEN] c on p.plz = c.plz and p.ort = c.ort WHERE c.anzeigename IS NOT NULL and c.plz IS NOT NULL

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das grüne Diskettensymbol im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf VIEWER wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

42.5 Diverses allgemein

42.5.1 Adress-Export

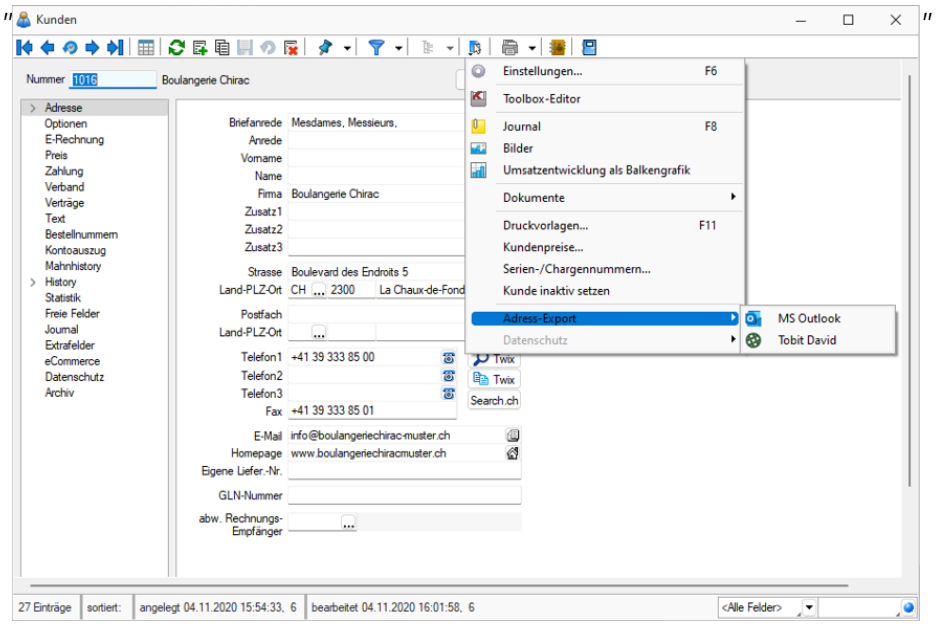


Abbildung 5.45: Adressen Export

Aus *"Lieferanten / Kunden"* haben Sie über das Funktionsmenü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12] *"Adress-Export"* die Möglichkeit, Adressen nach OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID zu exportieren. In *"CRM-Adressen"* werden diese beiden Buttons direkt angezeigt.

Seite Export

Sie können hier für den Export der Stammdatensätze zwischen folgenden Optionen wählen:

- aktueller Datensatz - exportiert den aktuell geöffneten Datensatz
- gefilterter Datensatz - exportiert alle Datensätze entsprechend der vorgenommenen Filterung
- alle Datensätze - exportiert alle Datensätze aus der Datenbank

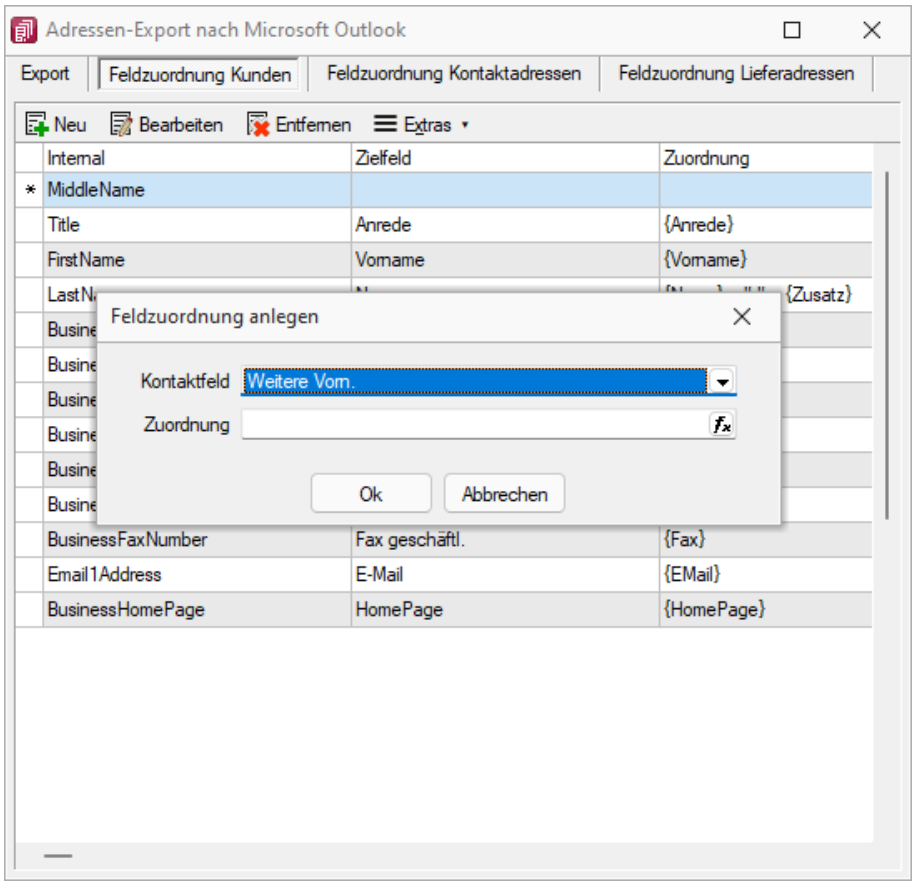


Abbildung 5.46: Kunde Outlook Feldzuordnung

Zusätzlich können Sie die zum Stammdatensatz gehörenden Kontakt- und Lieferadressen mit exportieren und den gewünschten Zielordner auswählen.

Seite Feldzuordnung Stammdatensatz / Adressen

Über die vorhandenen Schalter können Einträge hinzugefügt, bearbeitet bzw. entfernt werden. Die Feldzuordnung zwischen den Feldern der SELECT LINE-Software und den Feldern in MS OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID kann beliebig gewählt werden.

Über die Schalter Neu bzw. Bearbeiten beim Adress-Export gelangen Sie in den Dialog der Feldzuordnung.

Im Kontaktfeld wählen Sie die Zielfelder aus OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID, unter Zuordnung wählen Sie das gewünschte Feld der SELECTLINE-Software.

Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Beispiel

Sie wollen in das Zielfeld *"Name"* die Daten aus den SELECTLINE-Software -Feldern *"Name"* und *"Zusatz"* durch ein Leerzeichen getrennt exportieren
Eingabe im Feld "Zuordnung": {Name} " " {Zusatz}

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren (siehe Kapitel 42.8.28 *Formelplatzhalter* auf Seite 1417).

42.5.2 Adresse in Zwischenablage übernehmen

Mit dieser Funktion, die Sie über den Schalter  in der Funktionsleiste des *"Hauptfensters"* erreichen, oder über den Menüpunkt *"Mandant / Zwischenablage / Adresse kopieren"*, können Sie die aktuelle Adresse in die Zwischenablage kopieren, um Sie später mit einem anderen WINDOWS-Programm zu benutzen.

Der Schalter ist nur dann aktiv, wenn Sie eine Eingabemaske geöffnet haben, in der eine Adresse vorhanden ist (wie z. B. die Kunden / Debitoren-Eingabemaske).

Beispiel

Ein typisches Beispiel für die Benutzung dieser Funktion wäre das Schreiben eines Brief's an einen Kunden.

- Öffnen Sie dazu eine Stammdatenmaske, die Adressangaben enthält.
- Kopieren Sie die Adresse mit *"Adresse kopieren"* in die Zwischenablage.
- erstellen Sie z. B. ein neues Word-Dokument
- fügen Sie dort die Kundenadresse mit dem Befehl *"Bearbeiten / Einfügen"* ein.

Das Aussehen der Adresse können Sie über den Programmpunkt *"Applikationsmenü "* *Einstellungen (Seite Adressformat)* festlegen.

42.5.3 Auswahllisten

Diese *"Stammdatenlisten"* bieten Ihnen die aus den *"Stammdaten"* bekannte Funktionalität. Beim Neuerstellen und Bearbeiten von Datensätzen steht die Eingabemaske jeweils nur für einen Datensatz zur Verfügung und muss für weitere erneut geöffnet werden.

Sie können zur Datensatzsuche die Tabelle näherungsweise eingrenzen (filtern) oder den Datensatz genau ermitteln, in dem Sie die Nummer oder die Bezeichnung über die Tastatur eingeben. Alle eingegebenen Zeichen werden in einem gelben Eingabefeld angezeigt und die Auswahl mit der Eingabe synchronisiert.

Die Suche über die Tastatur bezieht sich immer auf den aktuellen Index der Liste. Dieser ist mit einem orangefarbenen Unterstrich im Spaltenkopf gekennzeichnet.

In einigen Auswahllisten können Sie mit dem Schalter bei der Auswahl (z.B. von Kunden oder Lieferanten) die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die Datensätze aufgelistet, die dieser Gruppe angehören.

Ist im konkreten Fall eine Mehrfachauswahl möglich, markieren Sie einzelne Datensätze durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl] - Taste oder bei Auswahl durch Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] linker Maustaste markieren. Alle Positionen markieren Sie mit dem Schalter . Mit dem Schalter setzen Sie alle Markierungen zurück.

Der gewählte Datensatz wird übernommen mit Doppelklick, [ENTER] oder mit dem Schalter .

Der Schalter oder [Esc] verwirft die Auswahl.

42.5.4 Dialogauswahl aus Anruf

Diese Liste wird angezeigt, wenn in der Telefon-Konfiguration die Option *"Anruferidentifikation"* aktiviert ist und das Programm die Nummer des eingehenden Anrufs nicht eindeutig zuordnen kann, weil diese mehrfach vorkommt.

In der Tabelle werden Ihnen über die Phone-Tabelle alle in Frage kommenden Adressen zur Telefonnummer des eingehenden Anrufs aufgelistet.

Halten Sie den Mauszeiger auf einen Eintrag in der Tabelle, wird Ihnen ggf. die Kontaktadresse zur Adresse angezeigt.

Um die Stammdatenmaske des Anrufers aufzurufen, markieren Sie den gewünschten Eintrag und bestätigen Sie die Auswahl mit Ok.

Mit Lizenzierung des CRM- Moduls und Freigabe der Nutzungsberechtigung für den angemeldeten Nutzer gelangen Sie hierbei zunächst in die CRM-Anrufliste, in der weitere Aktionen zum Anruf vorgenommen werden können.

42.5.5 Eigenschaften in der Maske festlegen

Das Layout des neuen Maskenbereichs wird vom Anwender selbst gestaltet.

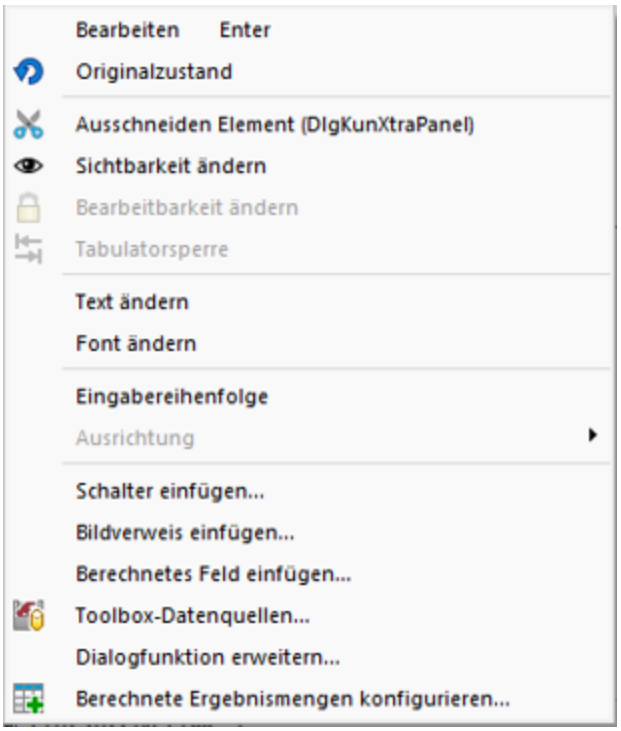


Abbildung 5.47: Kontextmenü Extrafelder

Jedem neuen Element müssen Sie die definierenden Eigenschaften, wie die Position in der Maske, die Ausrichtung, den angezeigten Text, die Schriftart, die Ansprungreihenfolge, ob Auswahl aus Tabelle, Liste oder Historie, zuweisen.

Je nach Art des aufzunehmenden oder zu ändernden Elements - Eingabefeld, Optionsfeld oder Bezeichnung - variieren die festzulegenden Eigenschaften.

Datenfeld (entfällt für Bezeichnung)

Eingabe- und **Optionsfeld** sind in erster Linie durch das entsprechende Extrafeld gekennzeichnet. Dieses ist hier auszuwählen.

Name - Der interne Extrafeldname wird als Vorschlagswert aus der Feldeigenschaft und der selbst gewählten Extrafeldbezeichnung gebildet.

Dabei bedeutet: Ed - Edit; La - Label; Ck - Checkbox.

Er ist für die eindeutige Identifizierung der per Maskeneditor bzw. Toolbox- Editor "verschobenen" Extrafelder notwendig

Position und Breite /Höhe - Alle Maskenelemente sind durch ihre Position und Ausdehnung in der Maske bestimmt.

angezeigter Text (entfällt für Eingabefeld und Bildverweis)

Jedem **Optionsfeld** sollte ein erklärender Text gegeben werden.

Hier wird die **Schalter**beschriftung festgelegt.

Eine **Bezeichnung** ist separat für ein Eingabefeld anzulegen.

Ausrichtung (entfällt für Eingabefeld, Bildverweis und Schalter) **-** Jedes Element kann nach links, rechts oder zentriert ausgerichtet sein.

Rahmen / Scrollbalken (nur für berechnete Felder, Rahmen auch für Bildverweis): Rahmen und Scrollbalken können optional ein- oder ausgeblendet werden.

lfd. Nr. (entfällt für Bezeichnung und Bildverweis) - Hierüber wird die Ansprungreihenfolge innerhalb der Maske geregelt.

Vorgegebener Pfad (nur für Ordner / Datei öffnen) - Hier kann ein Standardpfad für den Explorer festgelegt werden, wenn das Eingabefeld leer ist.

Name / Endungen (nur für Datei öffnen) - Hier können zeilenweise Filtermöglichkeiten für den Explorer festgelegt werden. Einzelne Dateiendungen sind durch ein Semikolon zu trennen.

Beispiel

Name		Endung
Alle		*.*
Dokumente		*.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.txt;*.pdf
Grafik		*.bmp;*.png;*.gif;*.jpg;*.jpeg

"Eingabefelder" können mit einer **(Aus-)Wahlmöglichkeit** kombiniert sein.

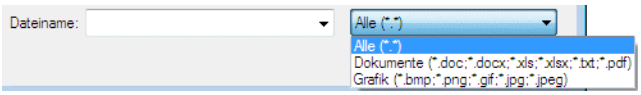


Abbildung 5.48: Dateiauswahl

Diese werden über Schalter definiert:

- ... - **Tabellenverweis** - Hier ist die Stammdatei anzugeben, in der der Eingabewert vorhanden sein muss, um im Extrafeldermaskenbereich ausgewählt werden zu können.

- - Listenauswahl
  Einträge - Hier ist die interne Liste anzulegen, aus der auszuwählen ist.

- - Historie-Auswahl
  Historie-Kennzahl - In einer Historie werden alle Eingaben gesammelt; sie stehen dann zur Auswahl zur Verfügung.
  Die Historie-Kennzahl ist der Schlüssel, über den aus verschiedenen Masken auf eine bestehende Historie zugegriffen werden kann.

- - Felder für Datumseingaben - öffnen beim Drücken dieses Schalters einen Kalender zum Auswählen des Datums. Ein Kontextmenü für spezielle Datumseinstellungen steht ausserdem zur Verfügung.

- - Homepage, Telefon oder E-Mail - Eingabefelder mit diesen Symbolen können Wählen und die entsprechende Verbindung herstellen.

- - Vorgänge r/ Nachfolger - Damit werden Eingabefelder mit Zahlenauswahl erstellt.
  Pro Mausklick erhöht oder verkleinert sich die im Feld enthaltene Zahl. Die Zahl kann auch manuell eingegeben oder überschrieben werden.

- - Ordner öffnen - Der im Eingabefeld gespeicherte Ordner/-pfad wird im Explorer geöffnet.

- - Datei öffnen - Die im Eingabefeld gespeicherte Datei/-pfad wird in der Standardanwendung geöffnet.

Für alle Maskenelemente kann über Schriftart Aa die Schriftart festgelegt werden.

Datenquelle (nur für Bildverweis und berechnetes Feld) - Wählen Sie hier die Datenquelle aus, auf deren Felder bei der Berechnung der Formeln in den Eingabefeldern Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl zurückgegriffen werden soll.

Formel (nur für berechnetes Feld) - Hier kann ein Verweis oder eine Formel hinterlegt werden, das Resultat wird in der Maske als Zeichenkette ausgeben.

Tabellenkürzel (nur für Bildverweis) - Hier ist das Tabellenkürzel der Tabelle als Zeichenkette anzugeben, bspw. für ein Mitarbeiterbild:

"MW" → Bild aus den Stammdaten (Mitarbeiter)

Filter (nur für Tabellenverweis) - Hier kann eine Filterbedingung definiert werden, mit der die angezeigten Datensätze bei der Auswahl einschränkt werden können. Benötigt wird eine Formel, die eine SQL-Bedingung in Form einer Zeichenkette als Ergebnis liefert.

Um z.B. bei der Auswahl von Kunden nur Kunden deren Währung der Mandantenwährung entspricht anzuzeigen, kann folgende Formel verwendet werden: "Waehrung = " + astsqlnchar ({Mandant Waehrung})

Bei der Erstellung der Formel werden zusätzlich aktuelle Werte aus dem aufrufenden Dialog als Variablen angeboten.

Das **Tabellenkürzel** für den Bildverweis bezieht sich nicht auf das Tabellenkürzel der Tabelle Bild (BI) sondern auf das Datenfeld Blobkey dieser Tabelle. Die ersten beiden Zeichen in diesem Feld stehen für das Tabellenkürzel der Haupt-Tabelle, es folgt der Datensatzschlüssel.

Datensatzschlüssel (nur für Bildverweis) - Hier ist der Datensatzschlüssel (Tabellenkürzel + Datensatzschlüssel) des Bildes anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:
"MW" + {Nr} → in den Stammdaten (Mitarbeiter)
"MW" + {Mitarbeiter} → in den Belegen

Ordnungszahl (nur für Bildverweis) - Die eingestellte Ordnungszahl entscheidet, welches Bild des Stammdatensatzes angezeigt wird (Standard = 0).

Die den Datensatzschlüssel und die Ordnungszahl können Datenfelder (mit dem Schalter  auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten eingegeben bzw. ausgewählt werden. (siehe auch Operatoren / Funktionen)

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

Für alle Maskenelemente kann über 

die Schriftart festgelegt werden.

Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente

Unabhängig von der Art des Bedienelements können allgemeine Einstellungen getroffen werden. So können Sie den anzuzeigenden Text für Bezeichnungs- und Optionsfelder sowie Schalter ändern. Ausserdem können die Werte für die Position und die Ausdehnung der Bedienelemente in der Maskenansicht eingestellt werden.

Schalter

Über das Kontextmenü  oder mit der rechten Maustaste haben Sie die Möglichkeit in beliebigen Masken einen Schalter einzufügen. Über einen Schalter können Makros, Makrofolgen und Dialogfunktionen (Einstellungen und Zusatzfunktionen  [F12]) für die angegebene Datenquellen ausgelöst werden.

Wählen Sie die Funktion *"Schalter einfügen..."*, der folgende Dialog erscheint:

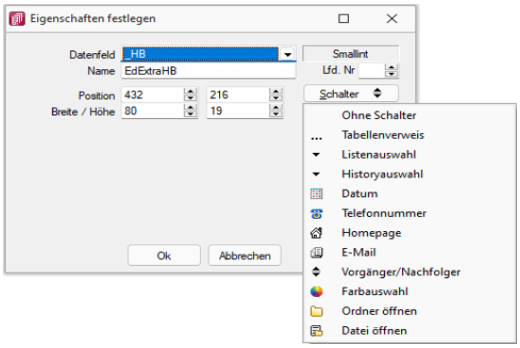


Abbildung 5.49: Schalter Eigenschaften festlegen

Legen Sie Position, Breite und Höhe des Schalters fest. Vergeben Sie eine Bezeichnung für den Schalter, diese ergibt die Schalterbeschriftung. Über die laufende Nummer wird die Ansprungreihenfolge innerhalb der Maske geregelt.

Makros zuordnen

Haben Sie einen Schalter eingefügt, können Sie diesen weiter bearbeiten, indem Sie ihn markieren und per [Enter] oder über das Kontextmenü mit Rechtsklick in den Bearbeitungsdialog holen. Im allgemeinen Teil können Sie die Bezeichnung, Position und Grösse des Schalters ändern. Auf der Seite *"Schalter"* ist es möglich, einen Schalter mit einer Dialogfunktion oder einem im System verfügbaren Makro zu belegen. Im Makro verwendete Parameter können Sie mit Tabelleninhalten verknüpfen (siehe Kapitel 42.15.3 *Datenquellen* auf Seite 1522).

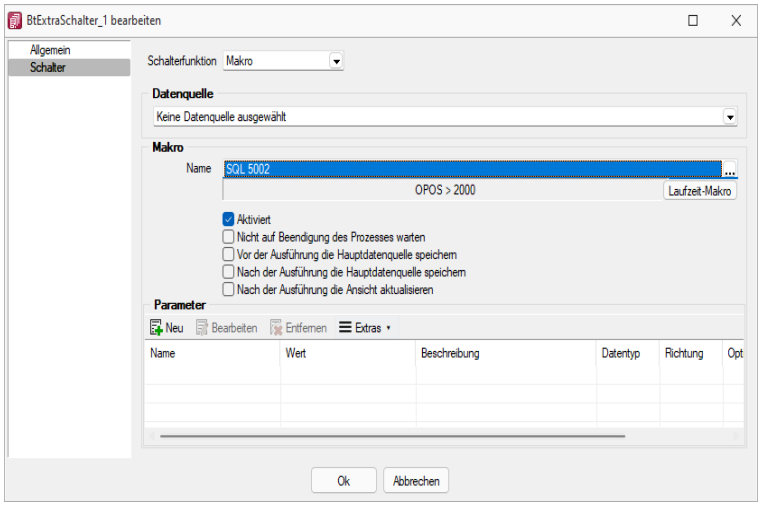


Abbildung 5.50: Schalter Makrofunktion

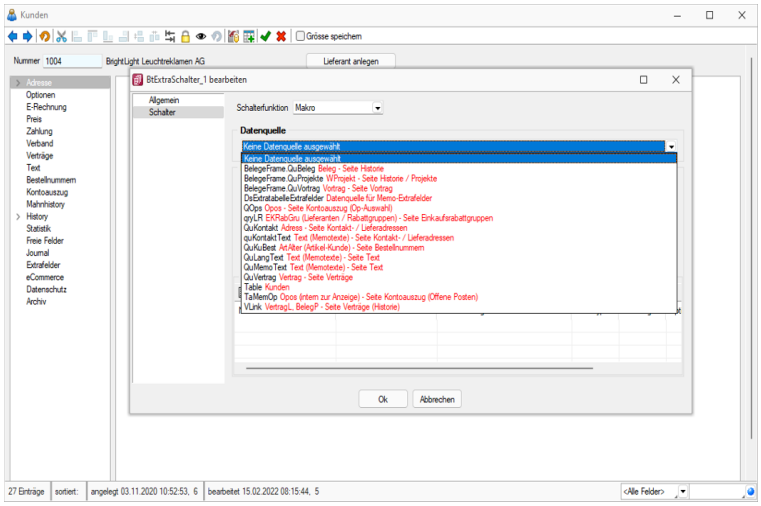


Abbildung 5.51: Schalter Makrofunktion

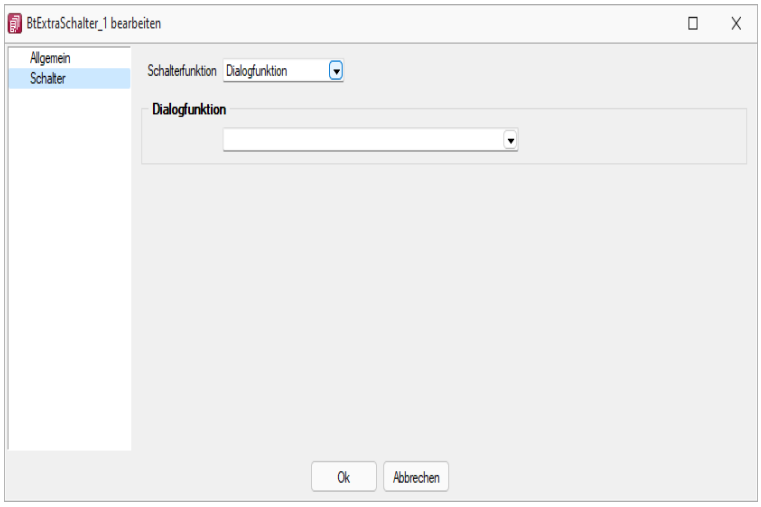


Abbildung 5.52: Schalter Dialogfunktion

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.

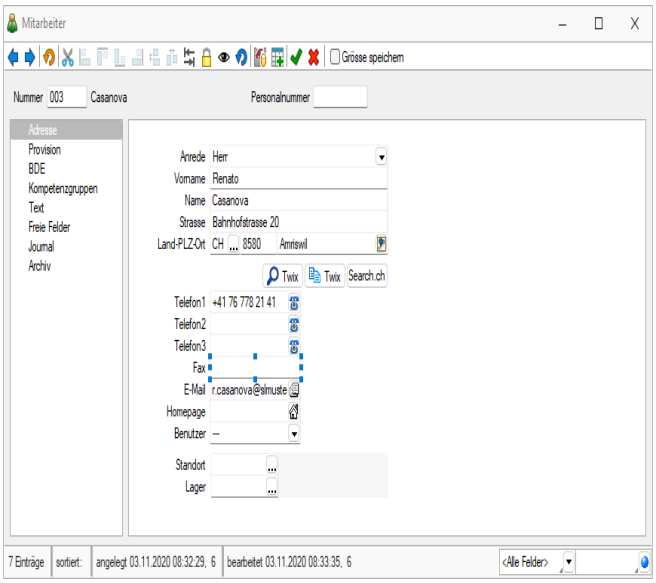


Abbildung 5.53: Toolbox Rahmen

Beispiel (1) zeigt ein berechnetes Anzeigefeld dessen Jahreszahl aktuell ermittelt wird.
Beispiel (2) zeigt ein mehrzeiliges Ergebnis mit Scroll-Balken und Zeilenumbruch per Funktion.

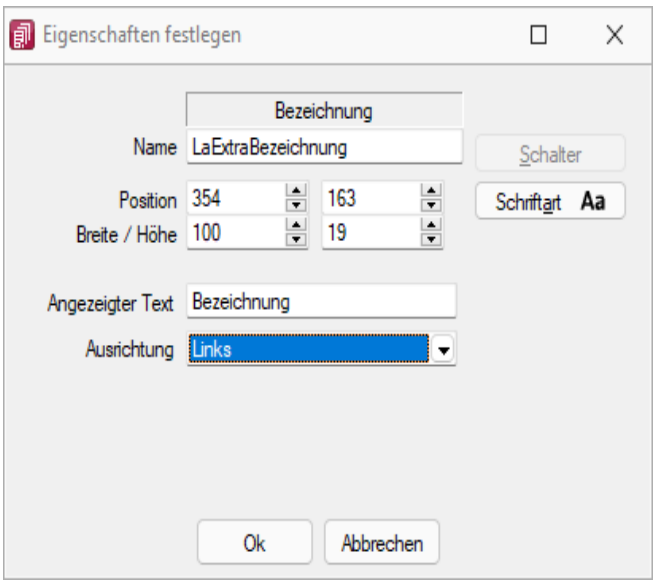


Abbildung 5.54: Toolbox Ausrichtung

"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.

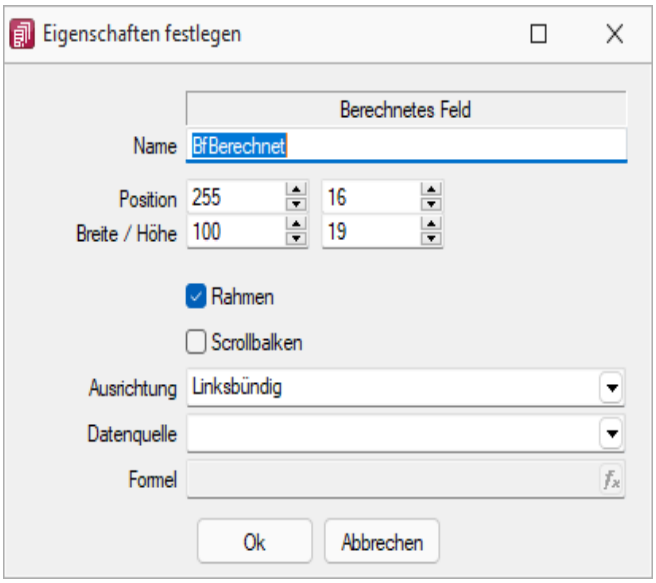


Abbildung 5.55: Toolbox Mehrzeilige Anzeige

"Statistik" + newline + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-2")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-2");0))) + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-3")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-3");0))) + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE())-3")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +"' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE())-4");0))) 4 CRM.

Siehe auch:
Vorgabewerte

42.5.6 Eingabenreihenfolge

Die Festlegung der *"Eingabenreihenfolge"* nehmen Sie wie folgt vor:

- Aus der Maske *"Buchen"* über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* *"Eingabenreihenfolge"* in der FINANZBUCHHALTUNG.
- Aus der Schnellerfassungsmaske über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* in der LOHNBUCHHALTUNG.
- Aus der Maske *"Buchen"* über Schaltfläche *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* *"Eingabenreihenfolge"* im KASSABUCH.

Für die aufgelisteten Eingabefelder können Sie festlegen, ob ein Feld beim Bewegen in der Buchungsmaske übersprungen und/oder sein Inhalt festgehalten werden soll. Ausserdem legen Sie die Eingabereihenfolge für die einzelnen Felder fest.

Über *"Standardwerte laden"* bekommt man die ursprüngliche Reihenfolge zurück.



Kennzeichnung der Felder in der Buchungsmaske:

- festhalten
- festhalten und überspringen
- überspringen



Abbildung 5.56: 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:

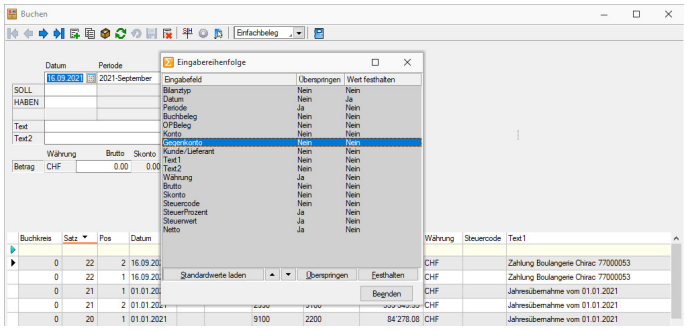


Abbildung 5.57: Eingabereihenfolge AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN

42.5.7 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.

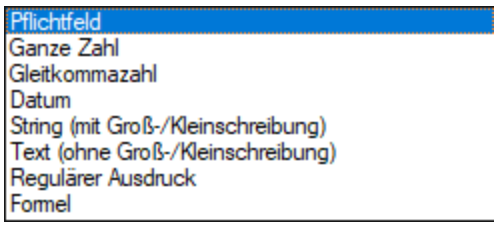


Abbildung 5.58: mögliche Datentypen

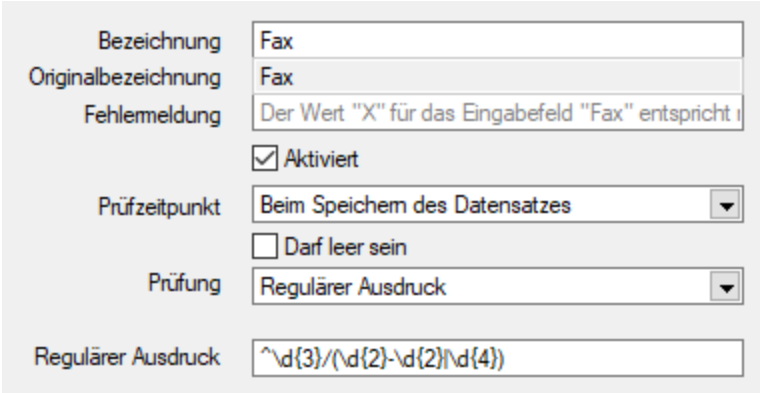


Abbildung 5.59: Beispiel für Regulärer Ausdruck (Eingabevorschrift)

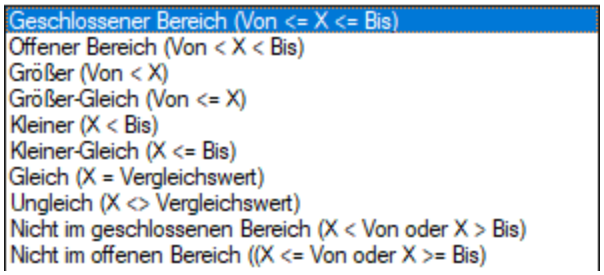


Abbildung 5.60: mögliche Vergleichsoperatoren

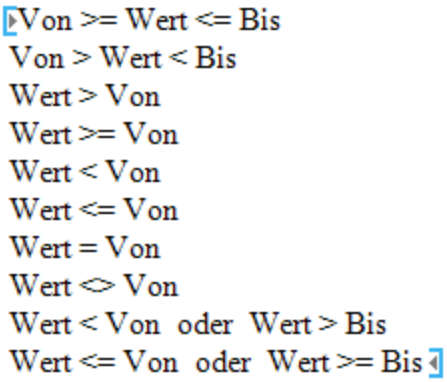


Abbildung 5.61: ihre Bedeutung

- Wenn die Eigenschaft *"Darf leer sein"* gesetzt ist, wird eine Validierung erst ausgeführt, wenn das zu überprüfende Eingabeelement nicht den Datenbankwert "Null" besitzt. Bei *"Texteingabeelementen"* muss der zu überprüfende Text wenigstens ein Zeichen besitzen.
- Die Eigenschaft *"Fehlermeldung"* ermöglicht die Definition eines eigenen Fehlertextes.
- Es können auch Pflichtfelder geändert werden, die bereits vom Programm als solche definiert sind. Dabei ist zu beachten, dass die Systemeinstellungen nicht ausser Kraft gesetzt werden können. Möglich sind weitere Einschränkungen, ein Überschreiben der Fehlermeldung und der Bezeichnung.

> *Die Bereichsprüfung über Pflichtfelder ist nur für Felder geeignet, die nicht Index des Dialoges sind (z.B. nicht für Artikelnummer im Artikelstammdatendialog!) Für Indizes gilt weiter die Bereichseingrenzung der Vorgabewerte.*

Betreten-Makro / Verlassen-Makro(nicht bei Schalter und Bildverweis) und **Klicken-Makro** (nur bei Optionsfeldern)

Name - Wenn Sie ein bestehendes Makro ausgewählt haben, kann dieses Makro auch über den jetzt aktiven Schalter "Laufzeit-Makro" zur Bearbeitung geöffnet werden.

Optionen - Damit die Aktion bei Schalterklick ausgeführt wird, muss die Option "aktiviert" aktiviert sein. Ebenso können Sie steuern, ob auf die Beendigung des Prozesses gewartet werden soll, bevor weiter gearbeitet werden kann.

Parameter - Hier werden die im Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Anlegen oder Bearbeiten öffnet den Dialog Makro-Parameter.

Schalter bearbeiten - Über einen Schalter können Makros, Makrofolgen und Dialogfunktionen (**Einstellungen und Zusatzfunktionen** [F12]) für die angegebene Datenquellen ausgelöst werden (s.a. Betreten-/ Verlassen-Makros) .

Bildverweis bearbeiten - Über einen Bildverweis können die in den Stammdaten erfassten Bilder angezeigt werden. Für die Anzeige ist der Datensatzschlüssel (Tabellenkürzel + Schlüssel) sowie die Ordnungszahl des Bildes anzugeben. Dies können Datenfelder (mit dem Schalter f_x auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten sein. (siehe auch Operatoren / Funktionen)

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

Berechnetes Feld bearbeiten - Berechnete Felder zeigen den Inhalt frei definierter Formeln mehrzeilig an. Für die Anzeige ist zusätzlich die Angabe der Datenquelle notwendig. (siehe auch Platzhalter Formel)

Datenquelle (z.B. Table) bearbeiten über *Kontextmenü Toolbox-Editor / Toolbox-Datenquellen...*

Seite Datenverbindung

Die Überprüfung der zugeordneten Pflichtfelder kann hier aufgehoben werden.

Für folgende Aktionen kann ein Makro bzw. eine Makrofolge (s.a. Betreten-/ Verlassen-Makros) zur Ausführung hinterlegt werden:

- nach Einfügen
- vorm Speichern
- nach Speichern
- vorm Löschen
- vorm Wechseln
- nach Wechseln

Dialogfunktion erweitern - über *"Kontextmenü Toolbox-Editor"* / Dialogfunktion erweitern...

Seite hinzufügen - über Kontextmenü *"Toolbox-Editor / Seite hinzufügen"* in Masken mit Baumstruktur

Unterhalb eines markierten Eintrages in der Baumstruktur wird eine neue leere Seite auf der ersten Ebene eingefügt. Auf dieser Seite können eigene oder *"Elemente"* anderer Seiten eingefügt werden. Über das Kontextmenü kann der Name, die Position und die Sichtbarkeit geändert werden.

Die Position eigener Seiten in der Baumstruktur kann auch per Drag & Drop oder per Tastatur [Ctrl] + [NachOben] bzw. [Ctrl] + [NachUnten] geändert werden.

Über das *"Kontextmenü"* kann eine eigene Seite auch gelöscht werden, Befinden sich auf der gewählten Seite *"Elemente"*, wird deren Position auf den Standard zurückgesetzt. *"Eigene Elemente"* werden gelöscht.

42.5.8 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 Toolbox rechte Maustasche im entsprechenden Feld erreichen Sie den Bearbeitungsdialog des gewählten Feldes. Hier wird die Pflichtfeldfunktion aktiviert. Die Pflichtfeldprüfung kann bereits beim Verlassen eines Eingabefeldes aktiviert werden, nicht erst beim Speichern des Datensatzes. Ausserdem kann eine beliebige Bezeichnung vergeben werden, die dann in entsprechenden Meldungen im weiteren Programmablauf verwendet wird.

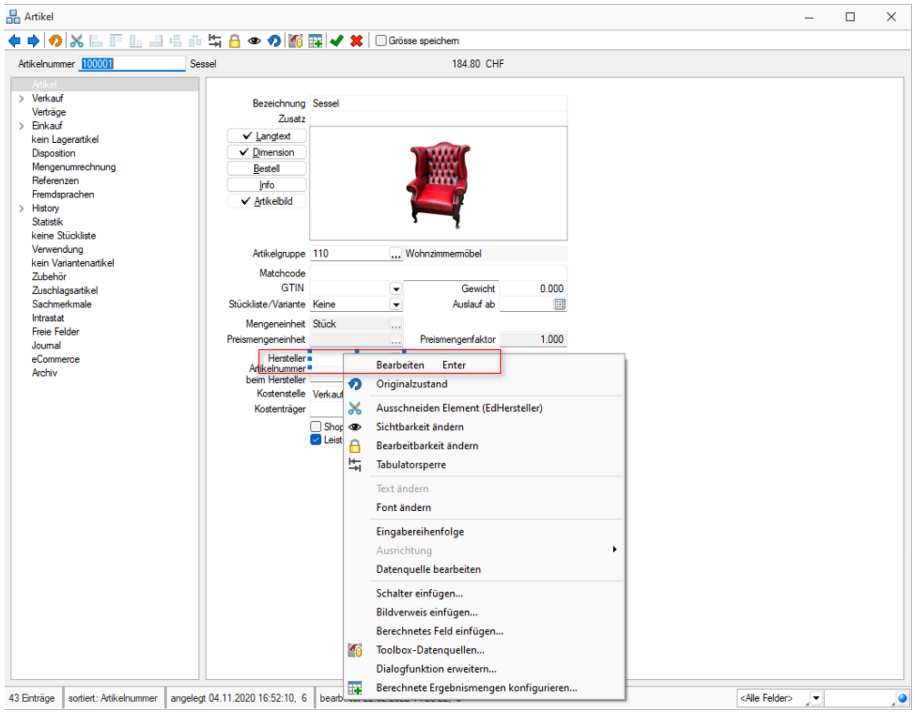


Abbildung 5.62: Toolbox Feld Bearbeitung

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.

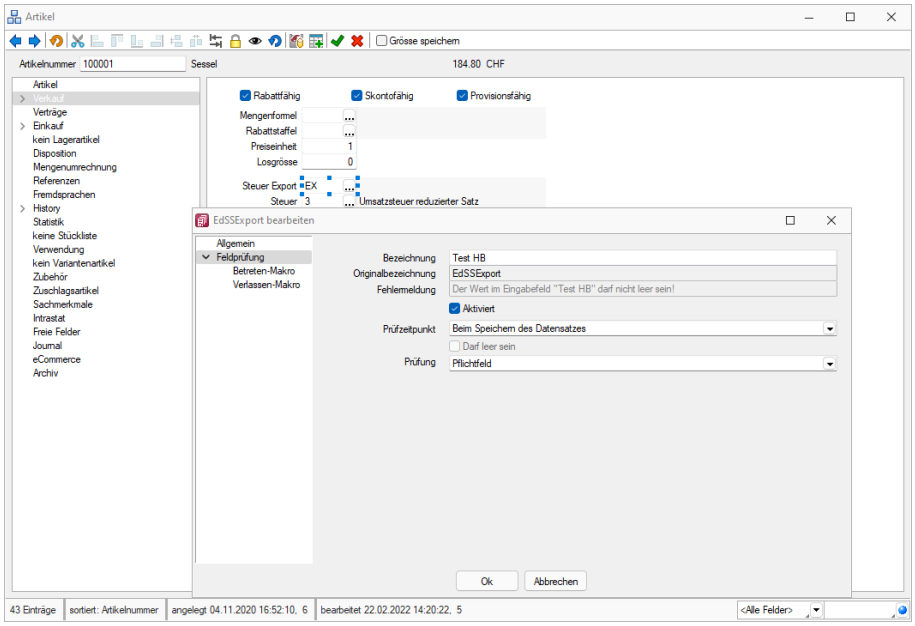


Abbildung 5.63: Pflichtfeld bearbeiten

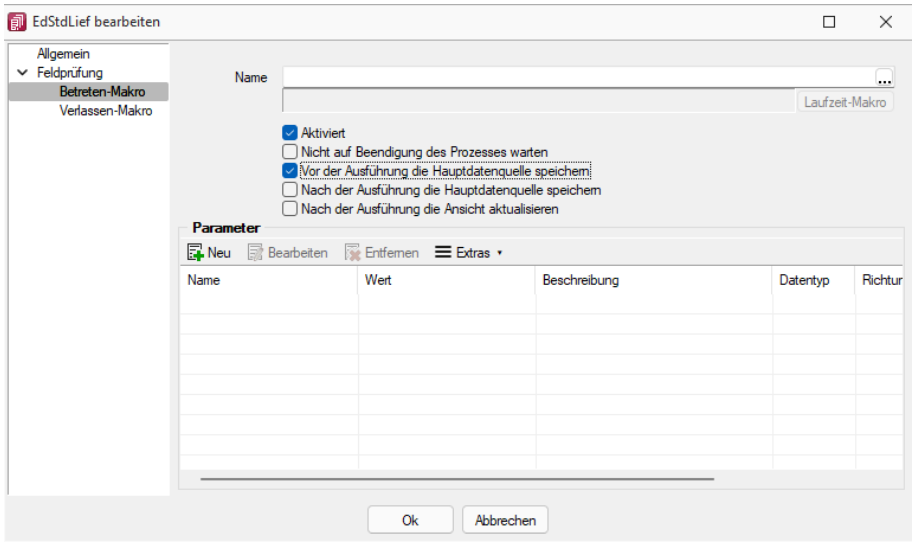


Abbildung 5.64: Pflichtfeld bearbeiten

42.5.9 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 Auf Ab 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 fx auswählbar)
- **Konstanten** - numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten

Operatoren / Funktionen

Test - Prüfen Sie mit dem Schalter *"Test"* im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Formel (siehe Syntaxprüfung und Formeltext).

Beispiele

- **Vorjahresumsatz im Kunden** - Eingabe im Feld Formel:
  asstring(select("sum(aumsatz) from statisum where jahr = "+ asstring(asfloat(asdatestring (date; "YYY"))-1)+" and BK = 'KU' and nummer = '"+{Nummer}+"'");"#,##0.00")
- **Listenpreis als Bruttowert** - Eingabe im Feld Formel:
  asstring(listenpreis({Artikelnummer})+(listenpreis({Artikelnummer})/100*(mwst({SSVerkauf}))));"#,##0.00 ") + {Mandant Waehrung}
- **Bezeichnung der Artikelgruppe** - Eingabe im Feld Formel:
  isnull({>AG~Bezeichnung Artikelgruppe};"keine Artikelgruppe")
- **Telefonnummer des Standardansprechpartners in der OP-Verwaltung** - Eingabe im Feld Formel:
  isnull(if({KLTyp}="K";{>CR~Telefon >KU~StandardAnsprechpartner KLNr};{>CR~Telefon >LI~StandardAnsprechpartner KLNr});"nicht hinterlegt")

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

42.5.10 Extrafelder

Für einige *"Stamm- und Bewegungsdaten"* können *"Extrafelder"* definiert werden.

In den Feldvorgaben über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* gibt es für diese Tabellen eine zusätzliche Schaltfläche.

Extrafelder Wurde für eine Datei ein *"Extrafeld"* erzeugt, ist die entsprechende Dialogmaske um den Eingabebereich *"Extrafelder"* erweitert.

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe Formatierung für Zahlenfelder

42.5.11 Ersetzungstexte

Bei *"Zahlungsanweisungen"* per Diskette können Sie 4 Zeilen für den Verwendungszweck angeben, per Überweisungsträger 3 Zeilen. Die Angaben in diesen Zeilen lassen sich über Variablen und Konstanten immer nach einheitlichem Muster zusammenstellen.

Eingaben und Veränderungen können in den *"Mandanteneinstellungen"* über den Eintrag *"Zahlungsläufe"* oder im Zahlungslauf direkt vorgenommen werden.

Konstante - Angaben werden in die Verwendungszweckzeilen frei eingegeben.

Für **variable** Angaben werden Platzhalter in die entsprechenden Zeilen eingefügt. Alle jeweils möglichen Platzhalter werden über den Schalter im Eingabefeld zur Auswahl angeboten.

Die gewählten Platzhalter werden beim Erstellen der Zahlungsanweisungen durch die konkreten Werte ersetzt.

42.5.12 Feldauswahl

Bei einem ungültigen Schlüssel zur Datensatzwahl und im Quickfilter ist die Suche in ausgewählten Feldern möglich.

Suchfelder auswählen - Markieren Sie dazu im Fenster **Verfügbare Felder** die Felder, in denen gesucht werden soll. Drücken Sie anschliessend den Schalter **einsetzen**. Um weitere Felder hinzuzufügen, führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch.

Der Schalter entfernt im Fenster **Ausgewählte Felder** markierte Felder aus der Auswahl. Mit den Schaltern kann die Reihenfolge der angezeigten Felder geändert werden.

Feste Felder - sind vom Programm vorgegebene Standardfelder und können nicht entfernt werden.

Felder können auch per "Drag & Drop" hinzugefügt oder entfernt werden.

42.5.13 Feldzuordnungen

Über die vorhandenen Schalter beim Adress-Export bzw. bei der Auswahl der Belegadressfelder gelangen Sie in den Dialog der Feldzuordnung.

Zielfeld - Unter Zielfeld werden die Felder der Beleg- bzw. Mahnadresse angezeigt.

Beim Anlegen neuer Feldzuordnungen für den Adress-Export können Sie die Zielfelder aus Outlook, Tobit David wählen.

Zuordnung - Ordnen Sie dem Zielfeld das gewünschte Feld der SelectLine zu.

Über den Schalter  im Eingabefeld öffnen Sie die Maske der Feldauswahl und können hierin, wie im Formulareditor, über den Schalter *"Verweis"* auch Datenfelder aus anderen Tabellen wählen.

Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Über das Kontextmenü können Sie die Richtigkeit der Formel überprüfen.

Beispiel

Das Zielfeld *"Name"* soll die Daten aus den SELECTLINE-Feldern *"Name"* und *"Vorname"* durch Komma getrennt enthalten.

Eingabe im Feld Zuordnung: {Name} + "," + {Vorname}

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

42.5.14 Funktionalität in Tabellen

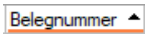
Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in Tabellenform und eine Bearbeitungsansicht für den einzelnen Datensatz.

Um die Bearbeitung bzw. Dateneingabe zu optimieren, sind auch Masken geteilt in einen oberen Eingabebereich und einen darunter liegenden Tabellenbereich.

Bewegen in Tabellen

- Innerhalb der Tabelle kann man sich mit Richtungstasten, [Tab] oder [Enter] bewegen. Über grössere Datenmengen wird man die Laufleisten an den Maskenrändern nutzen bzw. scrollen mit dem zusätzlichen Rädchen der Maus.
- [F9] wechselt zwischen Tabellen- und Maskenansicht.
- Besonderheit durch **Paging**.Die Daten werden "Paket" weise bereitgestellt. Wenn der eingestellte Pagingwert 100 ist, werden immer 100 Datensätze vom Server auf den Arbeitsplatz geholt. Die Dimension des Laufbalkens entspricht der Anzahl im Paging. Ist der Laufbalken am Tabellenende, ist erst das "Paket" Ende erreicht. Ein automatischer "Seitenwechsel" ist beim Scrollen und Blättern mit den Richtungstasten gegeben.

Suche / Selektion in Tabellen

- **Suche über Spalten /** Spaltensuche - Lässt man sich einen Datenbestand im Tabellenmodus anzeigen, kann man diesen nach Bedarf umsortieren. Man klickt dazu auf die Schaltfläche mit der Feldbezeichnung im Tabellenkopf, ein zweiter Klick sortiert absteigend, ein dritter hebt die Sortierung auf. Die Sortierung ist an der unterstrichenen Feldbezeichnung und an einem Dreieck neben der Feldbezeichnung (Sortierrichtung) zu erkennen (z.B.: 

). Entsprechend der Eingabe des Suchbegriffes wird die aktive Spalte durchsucht, wobei der Datensatzzeiger das Suchergebnis markiert.
- **Suche über Filter / Volltextsuche** - Zur selektierten Anzeige von Tabelle nach speziellen Kriterien stehen Ihnen die Suche über Filter sowie die Volltextsuche (Quickfilter) zur Verfügung.
- **Suche über Suchzeile** (nur SQL-Version) - Zur komfortableren Filterung der Datenmengen gibt es in der SQL-Version die Suchzeile.

Mehrfachsortierung

- Die Sortierung um weitere Sortierfelder wird mit Klick auf die Spaltenüberschrift bei gedrückter [Ctrl]-Taste erweitert. (Ein zweiter Klick sortiert absteigend, ein dritter hebt die Sortierung auf.) Die Reihenfolge der Sortierfelder wird mit einer Zahl neben der Sortierrichtung gekennzeichnet.

In der Statuszeile wird die aktive Sortierung angezeigt.

In Tabellen mit Mehrfachauswahl ist es möglich, mittels der Tastenkombination "CTRL+ Shift+ A" alle Datensätze zu deselektieren. Ist eine Multiselect-Spalte vorhanden, kann mittels "CTRL+ Linksklick" im Kopf dieser Spalte ebenfalls alles deselektiert werden.

Nicht generell in allen Tabellen

- **Neue Zeile einfügen** - [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Richtungstaste Nach unten, oder mit [Enter]
- **Zeile löschen** - [Ctrl] + [Entf]
- **Spaltenbreite oder -reihenfolge ändern** - Im Tabellenkopf können Sie durch Ziehen - mit der linken Maustaste am rechten Rand der Spalte - die Breite der Spalten ändern.
- **Position ändern** - Erscheint beim Klicken und Halten auf den Spaltenkopf eine dicke senkrechte schwarze Linie, dann lässt sich diese Spalte an eine andere Position schieben.

Auswahl der anzuzeigenden Felder - Möglicherweise ist Ihnen die Tabelle trotz Umsortieren und Änderung der Spaltenreihenfolge noch nicht aussagefähig genug, weil vielleicht Felder nicht oder Ihrer Meinung nach unnötig angezeigt werden.

Mit dem Spalteneditor, den Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) der Tabelle erreichen, können Sie die Tabelle in Ihrem Aufbau bearbeiten.

Felder ohne Häkchen werden dann nicht in der Tabelle angezeigt.

Erweiterte Anzeige - Die erweiterte Anzeige gibt Ihnen die Möglichkeit weitere, für Sie wichtige Informationen zum markierten Datensatz anzeigen zu lassen.

Statusfarbe definieren - Per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) kann benutzerspezifisch die Statusfarbe frei definiert werden.

Kontextbezogene Programmfunktionen - Im Kontextmenü von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

Office-Export - Alle Daten, die in der Tabelle angezeigt werden, können über das Kontextmenü (rechte Maustaste) nach Microsoft Excel bzw. Word oder nach OpenOffice Calc bzw. Writer exportiert werden.

Zwischenablage - Daten, die in der Tabelle angezeigt werden, können über das Kontextmenü (rechte Maustaste) in die Zwischenablage kopiert werden. Je nach Platzierung des Mauszeigers beim Aufruf des Kontextmenüs werden die Spalte, der Wert oder die Zeile kopiert.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

42.5.15 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau

Im Kontextmenü von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

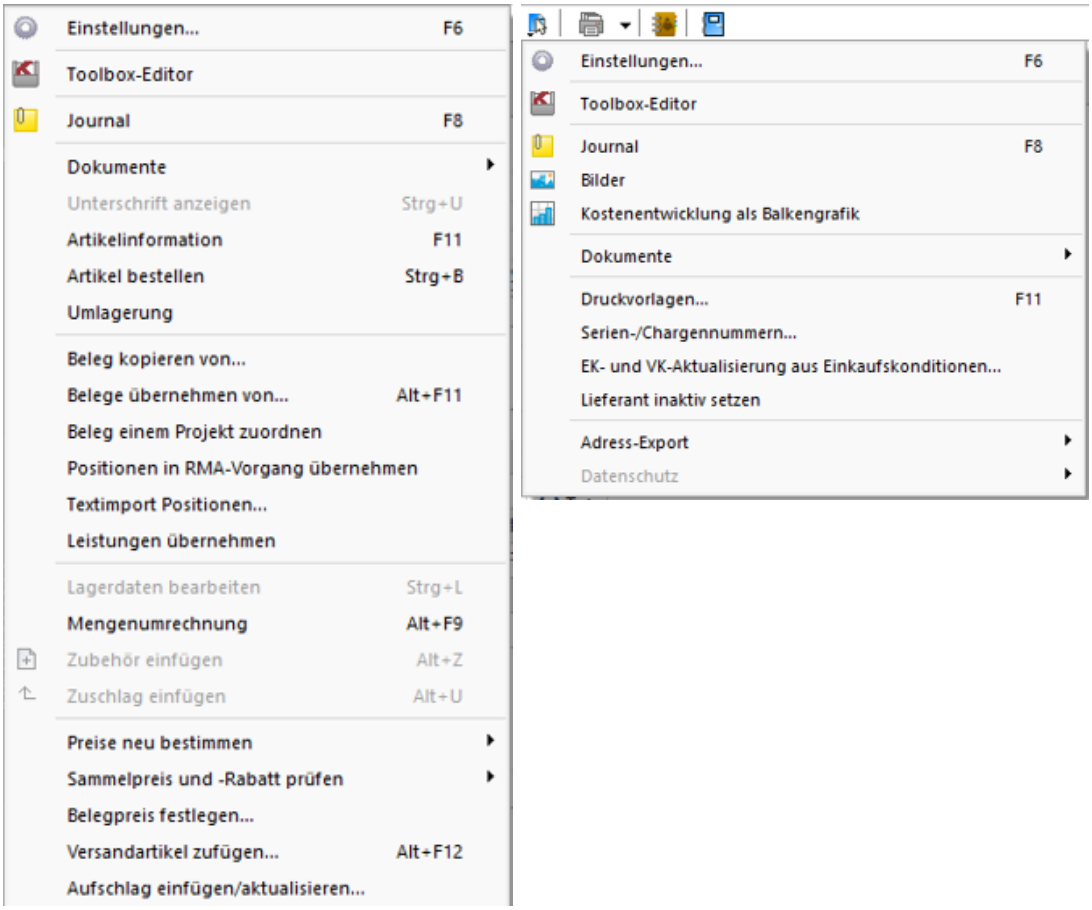


Abbildung 5.65: Kontextmenü

Mit [Alt] + Linker Maustaste öffnet sich

- bei Datensatzschlüsseln der Stammdatendialog (in Verbindung mit der [Ctrl]-Taste wird der Dialog immer modal geöffnet)
- bei internen "Abkürzungen" eine Info
- bei Zahlen der Taschenrechner
- bei Datumswerten der Kalender
- bei Orten die Anzeige der Adresse auf einer Landkarte (Google Maps)
- bei Langtexten ein Anzeigefenster
- bei Web-Adressen, E-Mail-Adressen, Dateinamen das zugehörige Programm
- erfolgt bei Telefonnummern und konfigurierter TAPI ein Anruf

42.5.16 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.

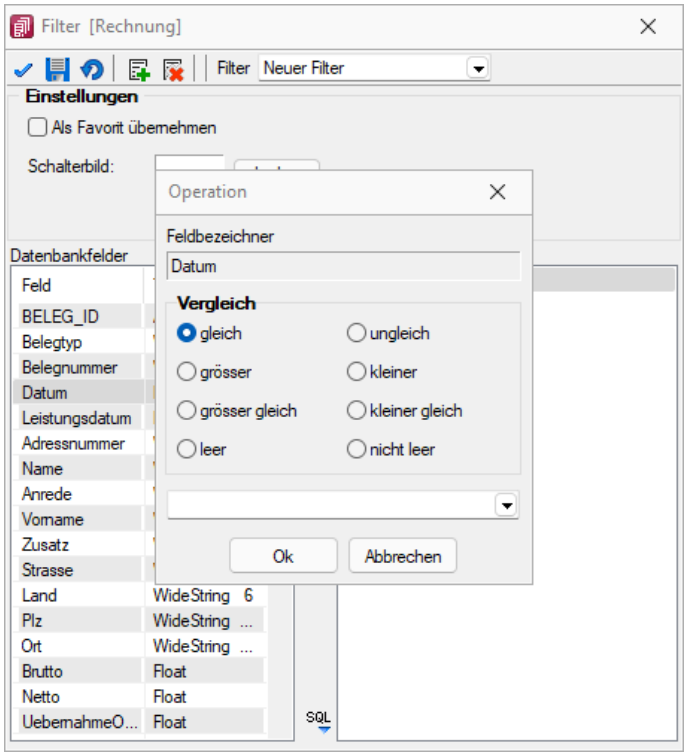


Abbildung 5.66: angepasster *"Filter"*

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.

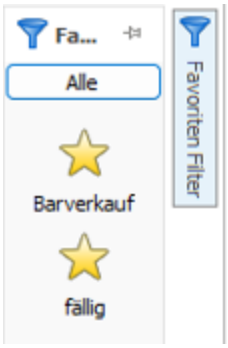


Abbildung 5.67: Favoriten *"Filter"*

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"*.

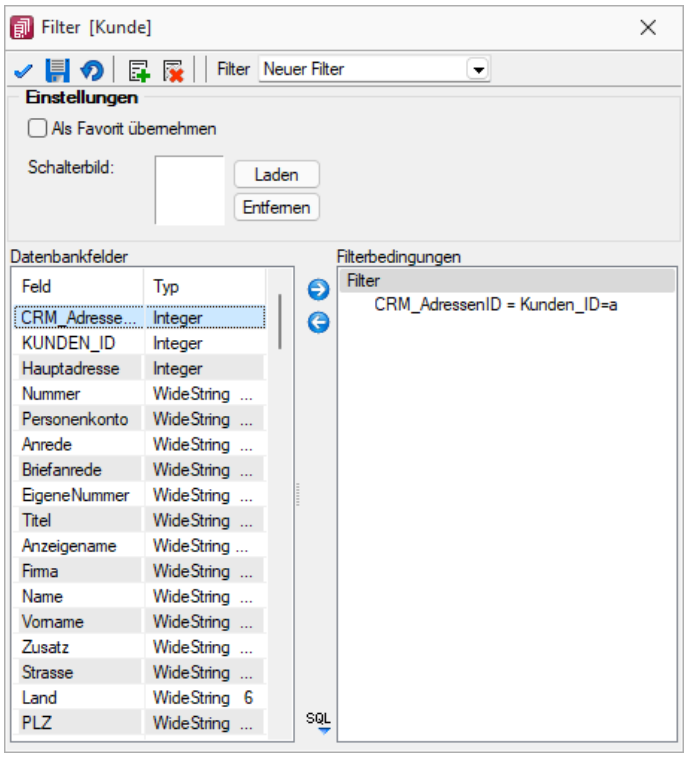


Abbildung 5.68: *"Filter"* Kunden

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).

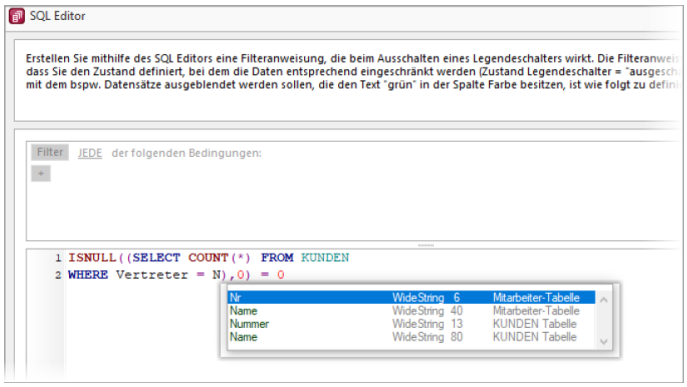


Abbildung 5.69: Filter SQL

42.5.17 Schalterbild auswählen

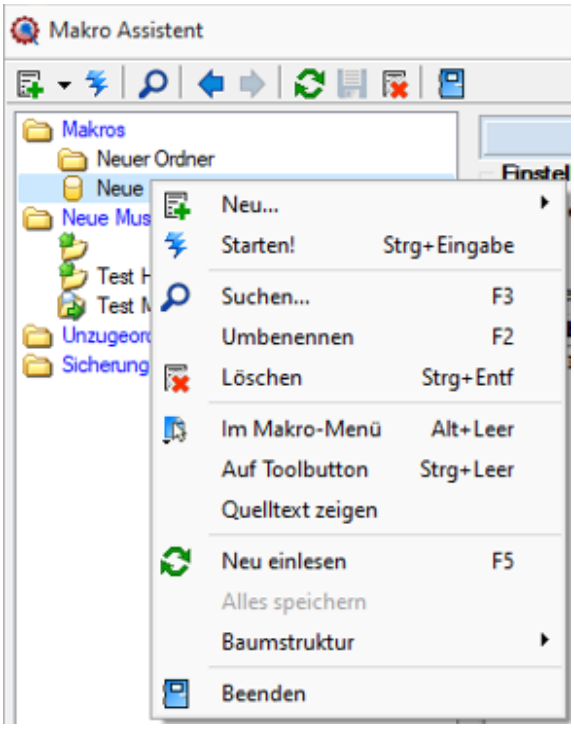


Abbildung 5.70: Makro Kontext

Klick *"auf Toolbutton"* oder [Ctrl] + [Leer] Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt.

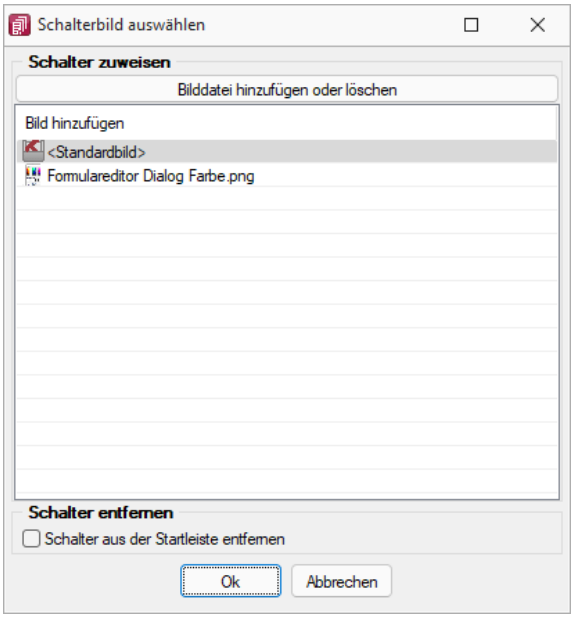


Abbildung 5.71: Schalterbild auswählen

Wählen Sie ein Bild für den Schalter in der Funktionsleiste aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

Schalter zuweisen

Bild hinzufügen oder Löschen - Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen.

Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.

Schalter entfernen

Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

> *Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.*

Siehe auch:
Makro-Assistent

42.5.18 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 "ExecutteBeforeSendMail"

Der Platzhalter ”ExecuteBeforeSendMail” wurde entwickelt, um die für Intercert vorgesehenen Aufrufe durchführen zu können.

Programmeinstellungen Einstellungen

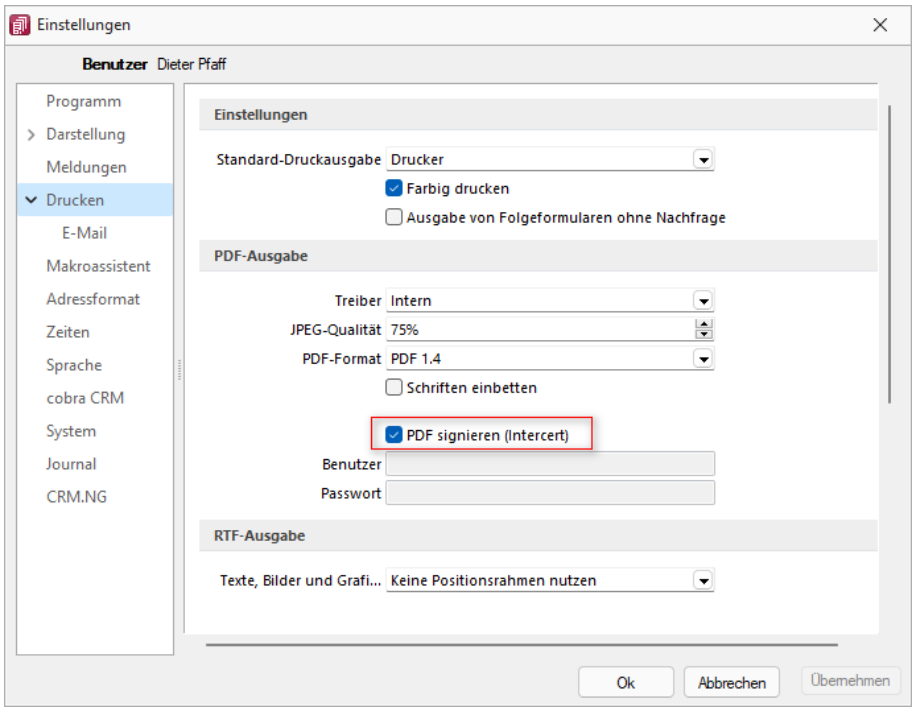


Abbildung 5.72: Programmeinstellungen PDF signieren

In den *"Programmeinstellungen"* Einstellungen unter *"Drucken"* steht neu der Punkt PDF signieren (Intercert) inkl. der Eingabe für *"Benutzer"* und *"Passwort"* zur Verfügung. Die Felder für Benutzer und Passwort werden erst aktiv, wenn ein Benutzer der in der SELECTLINE-Software erfasst wurde, angemeldet ist.

> *Benutzer und Passwort können auch leer gelassen werden. In diesem Fall müssen bei jedem Druckvorgang diese Daten jeweils eingegeben werden.*

Die Daten für Benutzer und Passwort müssen PRO Benutzer bei der Firma INTERCERT angefordert und im Anschluss daran PRO Benutzer in der *"SelectLine"*-Software eingeben werden.

Signature eines Dokumentes und PDF

An jeder Stelle innerhalb der SELECTLINE-Software ist im Druckdialog der neue Punkt *"PDF-Signatur"* ersichtlich und wird bei den Druckzielen *Datei* und *E-Mail* aktiv, d.h. bei sämtlichen Druckzielen bei denen ein PDF generiert wird. Beachten Sie, dass standardmässig der Wert auf *<Keine>* steht und der Wert *Intercert* jedes Mal ausgewählt werden muss. Der Grund hierfür liegt darin, dass zum jetzigen Zeitpunkt ein Kontingent an zu signierenden PDF's bezogen werden kann. Damit soll verhindert werden, dass nicht ungewollt jedes Dokument kostenpflichtig signiert wird.

> *Beachten Sie zudem, dass dies nur durch die von uns unterstützen integrierten PDF-Druckertreiber möglich ist. Wird ein Dokument z. B. über das Druckziel "Drucker" und dann über einen PDF-Treiber gedruckt, so ist eine Signatur nicht möglich!*

Im PDF selbst ist im Punkt *"Unterschriften"* dann ersichtlich, wann durch wen dieses Dokument signiert wurde.

42.5.19 Mailversand mit Outlook 64-Bit

Der *"E-Mail Versand"* über die MAPI Schnittstelle ist auch mit Outlook (64-Bit) möglich. Zum Aktivieren der 64-Bit MAPI muss in der Programmklassen-ini (z.B. FAKT.INI) ein neuer Block [MAPI] mit dem Eintrag „64Bit = 1“ erstellt werden

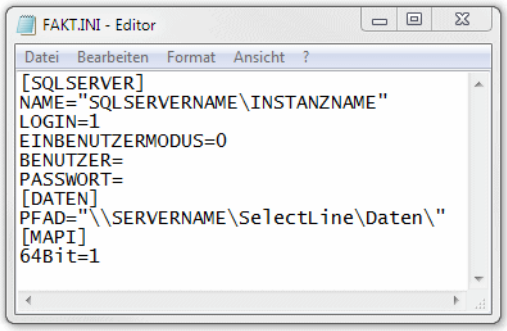


Abbildung 5.73: MAPI64

42.5.20 Protokolle, deren Bedeutung sich nicht selbst erklärt

SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG

Nicht gefundene Kontonummern

aus Stammdaten / Anpassungen / Bilanz <-> EÜ-Wechsel

Mit dem Wechsel der Gewinnermittlung vom Bilanzierer zum Einnahme / Überschussrechner (und umgekehrt) wird die Kontenzuordnung entsprechend der Kontenplanstruktur geändert.

Das bedeutet z.B., ein ursächliches Bilanzkonto, das beim Einnahme / Überschussrechner bzw. Gewinn/ Verlust für die Ermittlung des Betriebsergebnis herangezogen wird und damit auch im Kontenplan im Bereich "Gewinnermittlung" enthalten ist, wird umgestellt auf Zuordnung Gewinn / Verlust.

Vorhandene Konten, die im ausgewählten Kontenplan nicht enthalten sind, werden protokolliert.

SELECTLINE LOHN

Verweis auf geschlossene Krankenkassen

Nach dem Einlesen des wöchentlichen Krankenkassenupdates der ITSG wird geprüft, ob in Ihren eigenen Krankenkassen bereits geschlossene Krankenkassen verwendet werden. Sollte das der Fall sein, müssen Sie für die betroffenen Mitarbeiter die neue Krankenkasse auswählen.

42.5.21 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.

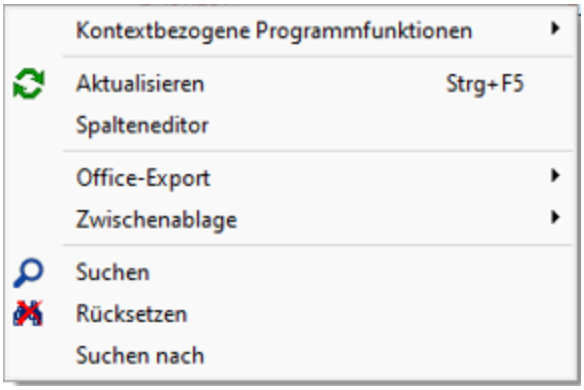


Abbildung 5.74: Menü *"Spalteneditor"*

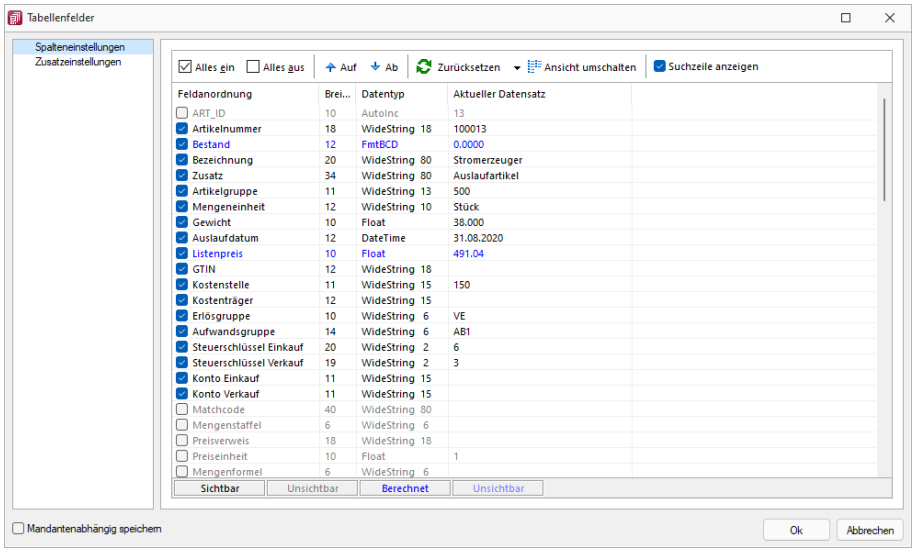


Abbildung 5.75: *"Spalteneditor"*

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

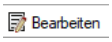
Je Feld eine Zeile mit Feldinfos inkl. Angabe des Inhalts des jeweils aktuellen Datensatzes.

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 Extrafeldern über die Dialogzuordnung im Kundenstamm ergänzt. Die Einschränkung, dass Extrafeldnamen immer mit einem „_“ beginnen, schränkt die Lesbarkeit ein.

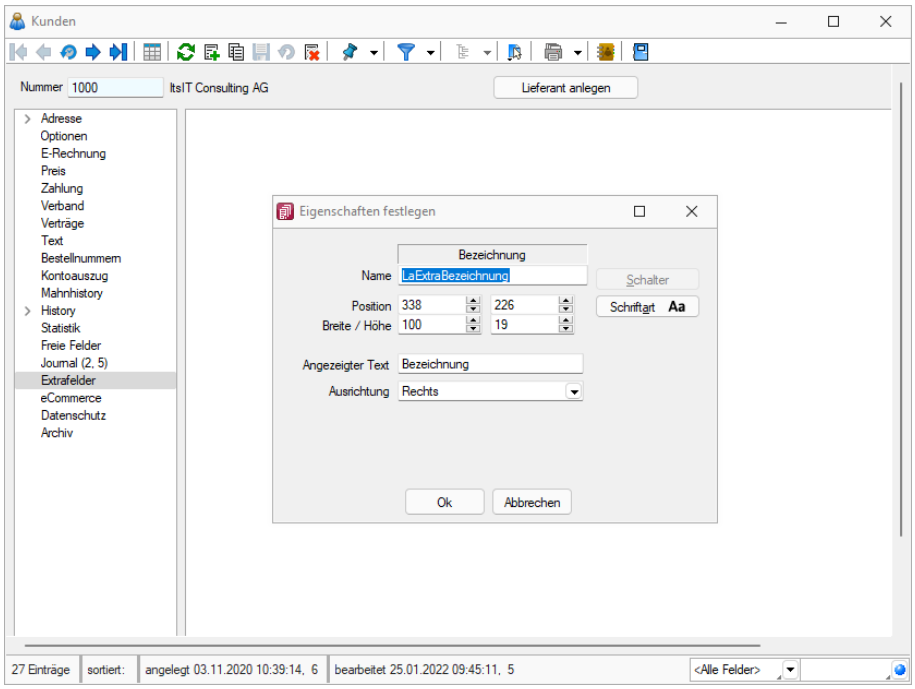


Abbildung 5.76: Extradialog

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.

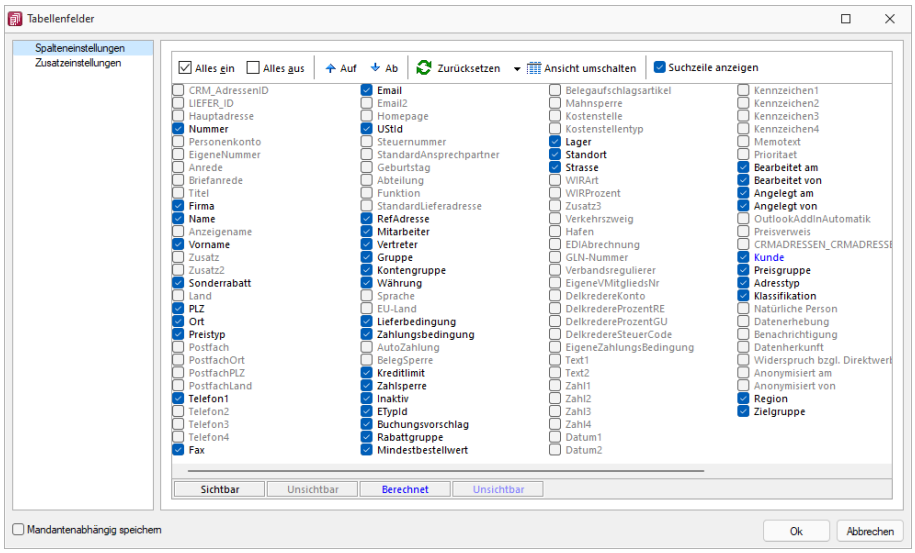


Abbildung 5.77: Tabellenfelder

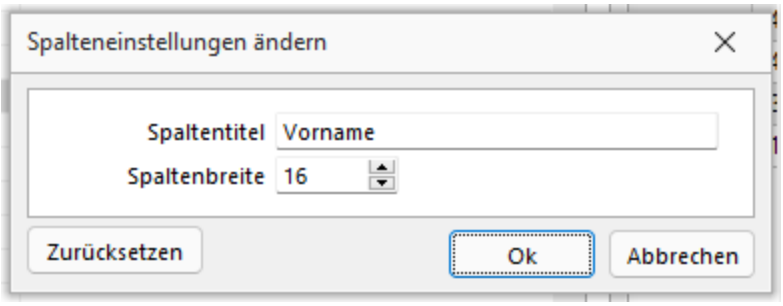


Abbildung 5.78: Spalteneinstellungen ändern

Erweiterte Anzeige

Die erweiterte Anzeige gibt Ihnen die Möglichkeit, sich unterhalb einer Tabelle zusätzliche Informationen zur markierten Tabellenzeile anzeigen zu lassen. Für jeden anzuzeigenden Eintrag der erweiterten Anzeige wird im unteren Bereich des Spalteneditors jeweils eine Bezeichnung und eine Formel festgelegt. Die Reihenfolge der Einträge kann mit *"Drag & Drop"* geändert werden.

Das Einfügen und Bearbeiten der Datensätze für die erweiterte Anzeige erreichen Sie über die Schalter Neu, Bearbeiten und Entfernen.

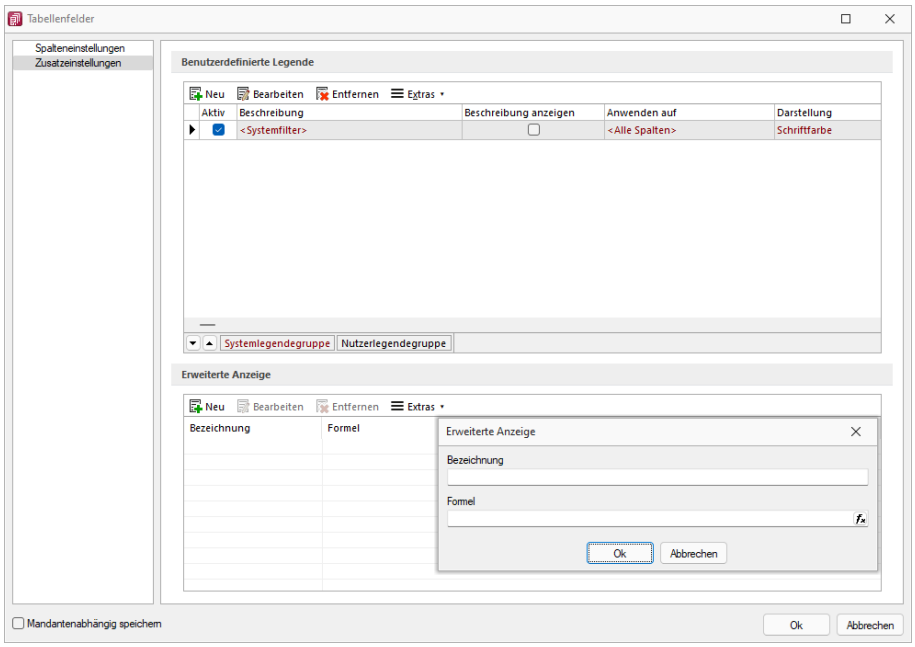


Abbildung 5.79: Dialog Erweiterte Anzeige

Bezeichnung

Vergeben Sie für die Bezeichnung einen aussagekräftigen Namen. Diese Bezeichnung wird in der Tabelle vor dem von der Anweisung zurückgegebenen Wert angezeigt.

Anweisung / Formel

Formulieren Sie im Textfeld für die Formel die Anweisung für die Abfrage der gewünschten Information. Sie können auf Daten der aktuellen Tabellenzeile und den Mandanteneinstellungen zurückgreifen. Bestandteile der Anweisung können sein:

- Operanden
  Datenfelder (mit dem Schalter f_x auswählbar)
  Konstanten: numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten
- Operatoren / Funktionen

Test

Prüfen Sie im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Formel.

> *Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie im siehe Kapitel 42.8.28 Formelplatzhalter auf Seite 1417.*

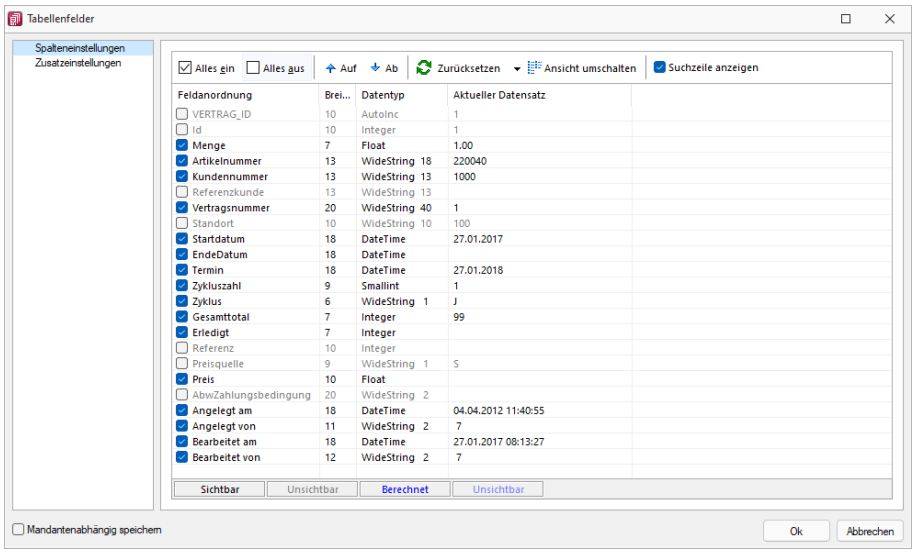


Abbildung 5.80: *"Spalteneditor"* erweiterte Anzeige

Beispiel

- aktueller Kalkulationspreis des Artikels
  Eingabe im Feld Formel:
  asstring(kalkulationspreis({Artikel});"#,##0.00") {Mandant Waehrung}
- Artikelgruppenbezeichnung
  Eingabe im Feld Formel:
  isnull({>AG~Bezeichnung Artikelgruppe};"keine Artikelgruppe")

Anmerkung - Die Reihenfolge der Spalten lässt sich auch direkt im Tabellenkopf durch Ziehen mit der linken Maustaste ändern. Dort kann auch die Spaltenbreite geändert werden.

Die eingestellte Spaltenbreite wird im *"Spalteneditor"* angezeigt, wenn Sie mit der Maus über der Benennung eines Tabellenfeldes verharren.

> *Die vorgenommenen Einstellungen mit dem Spalteneditor werden benutzerbezogen in einer Tabelle im Datenverzeichnis bzw. in der Datenbank bei SQL-Version verwaltet.*

In den Mandanteneinstellungen können diese Einstellungen auf andere Benutzer übertragen werden.

Benutzereinstellung über Rechteverwaltung übernehmen

Spalten- und Belegmaskeneinstellungen können nun auch für einen bestehenden Benutzer übernommen werden. Hierfür werden vor der Übernahme die Einstellungen (Spalten / Belegmaske) entfernt und komplett durch die des gewählten Benutzers (*"Übernehmen von"*) ersetzt. Die neue Funktion finden Sie unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen / Benutzereinstellung übernehmen"*

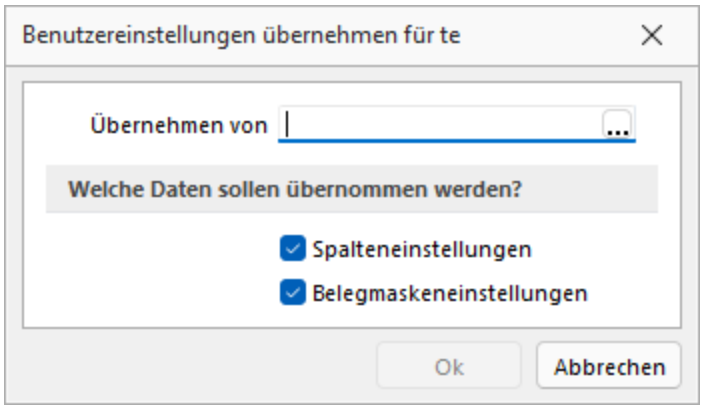


Abbildung 5.81: Benutzereinstellungen übernehmen

Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) - siehe Formatierung für Zahlenfelder

42.5.22 Spaltensuche in Tabellen

Um bei der Suche schnell die gewünschte Spalte zu finden, öffnen Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [F3] eine Übersicht aller zur Tabelle vorhandenen Spalten.

Mit der Bestätigung der Auswahl steht der Cursor anschliessend in der gewünschten Spalte zur Eingabe des Suchbegriffes bzw. zur Aktivierung des Index für die "Hint"-Suche bereit.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen

42.5.23 Spezielle Funktionen

Die Formelfunktionen **bestand()**, **bestandpm()** und **gepackt()** haben verschiedene Parameter um detaillierte Lagerinformationen zu erhalten, diese können als Ausdruck oder Datenbankfeld eingefügt werden.

Parameter

- (artikelnummer)
- (artikelnummer; standort)
- (artikelnummer; standort; lager)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge)
- (artikelnummer; standort; lager; serieId)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; standort; lager; serieId; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serieId)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serieId; lageroption)

Parameteroptionen

- die Parameter Artikelnummer, Standort, Lager, SerieCharge dürfen leer sein
- die Parameter Lagerplatzid, Serieid dürfen 0 sein
- der Parameter Lager kann einen Lagerplatz bezeichnen (z.B. 500,1)
- der Parameter Lageroption ist die Summe von Lagern, die ausgeschlossen werden sollen
  1 → Sperrlager
  2 → Wareneingangslager
  4 → Kommissionslager

> *Die Unterscheidung der Parameter wird anhand des übergebenen Datentyps getroffen!*

Siehe auch:
Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren

42.5.24 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.

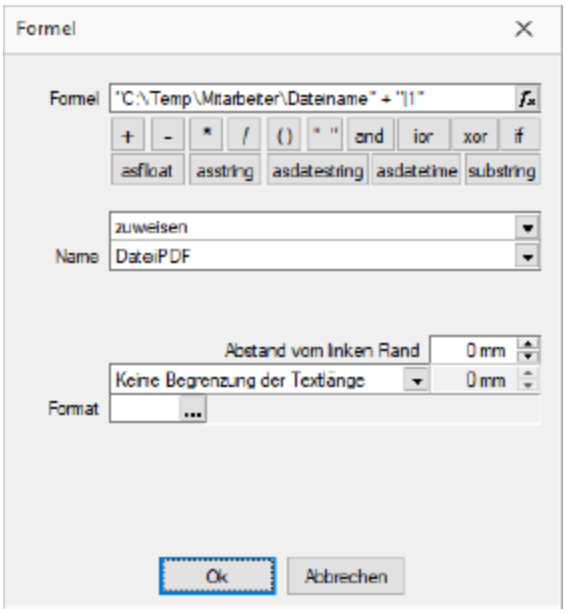


Abbildung 5.82: Formulareditor Dialog Formel

42.5.25 Suchzeile

Zur komfortableren Filterung der Datenmengen gibt es in der SQL-Version die *"Suchzeile"*.

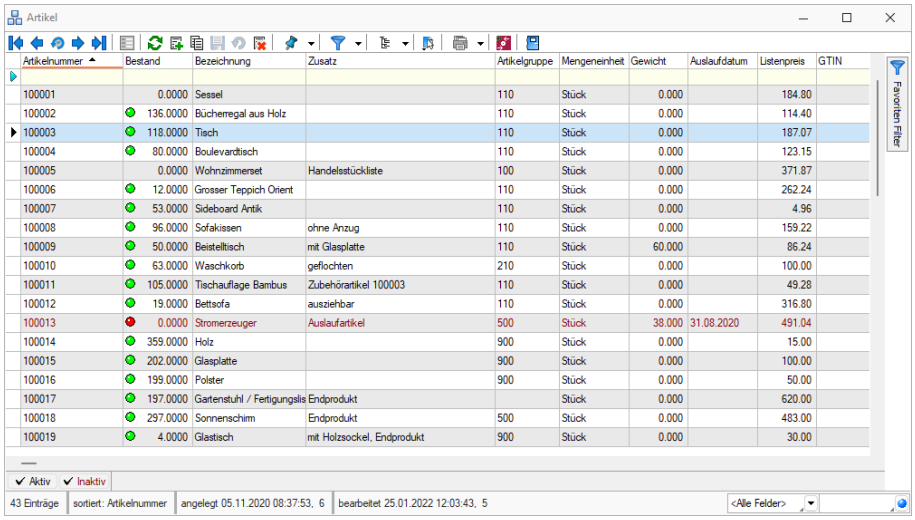


Abbildung 5.83: Suchzeile spaltenweise Artikeltabelle

Die Suchzeile kann spaltenbezogen oder frei über alle Felder filtern.

Mit der Tastenkombination [Umschalt] + [F2] bzw. durch Mausklick auf das Symbol wechseln Sie den Modus.

Die Eingaben der Suchzeile arbeiten erweiternd zum herkömmlichen Filter und zur Volltextsuche (Quickfilter).

In der Statuszeile wird die Anzahl der Datensätze rot dargestellt, wenn die Suchzeile aktiv ist.

Spaltenweise Suche - Die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt der Spalte angewendet, wobei Eingaben in mehreren Spalten das Suchkriterien als UND-Verknüpfung behandelt.

Freie Suchzeile - die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt aller Spalten (analog Quickfilter über alle Felder) angewendet. Ansonsten wird die Suchzeile als zusätzliche WHERE-Klausel für das SQL-Statement der Liste verwendet.

Tastenkürzel der Suchzeile

- [Enter] - aktiviert die Suche, Cursor springt in Tabelle
- [Umschalt] + [Enter] - löscht Suchbegriffe ohne erneute Suche, Cursor verbleibt in Suchzeile
- [Ctrl] + [Enter] - löscht Suchbegriffe und baut Tabelle komplett auf, Cursor springt in Tabelle
- [Ctrl] + [Pfeiltaste nach oben / unten] - Cursor springt in Tabelle
- [F5] - Aktualisierung
- [Umschalt] + [F3] - Aktiviert Spaltensuche
- [F9] - Wechsel zwischen Tabellen- und Bearbeitungsansicht
- [Umschalt] + [Pfeiltaste nach oben / unten] - schaltet bei spaltenweiser Suche Vergleichsoperatoren (=, <>, <, >, >=, >=) ein
- [Ctrl] + [Pos1] / [Ende] - Cursor springt an den Anfang bzw. das Ende im Eingabefeld der Suchziele.

Funktionalitäten im Kontextmenü

- Aktualisieren
- Spalteneditor
- Office-Export
- Suchen
- Rücksetzen
- Suchen nach - Aufruf der 10 zuletzt verwendeten Suchbedingungen je freier oder Spaltensuche.

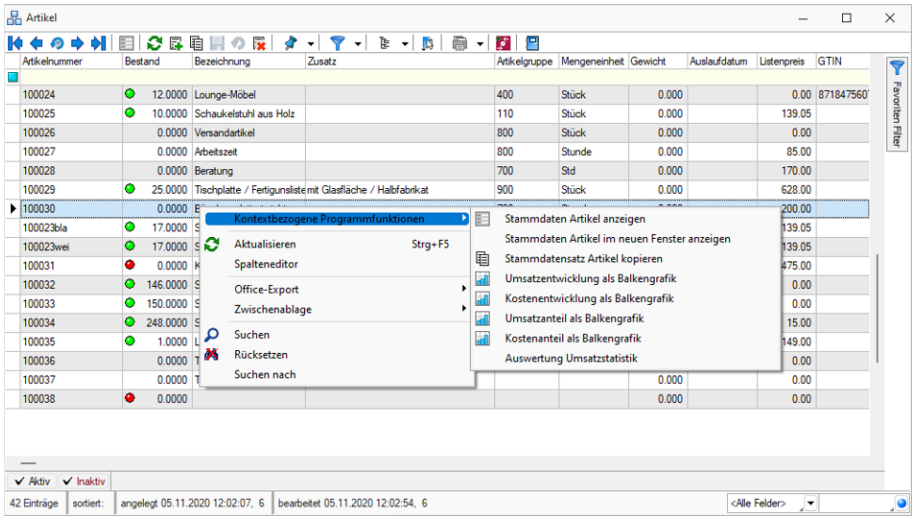


Abbildung 5.84: Suchzeile freie Eingabe Artikeltabelle

Die Eingaben der Suchzeile arbeiten additiv zum herkömmlichen Filter und zur Volltextsuche (Quickfilter). Die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt aller Spalten (analog zum Quickfilter über alle Felder) angewendet. Ansonsten wird die Suchzeile als zusätzliche WHERE-Klausel für das SQL-Statement der Liste verwendet. In der Statuszeile wird die Anzahl der Datensätze rot dargestellt, wenn die Suchzeile aktiv ist.

Beispiel

So können zum Filtern über die Suchzeile neben der geöffneten Tabelle auch andere Tabellen einbezogen werden. Sollen z.B. nur Artikel mit der Artikelgruppenbezeichnung ”Gartenmöbel” angezeigt werden, muss die Eingabe wie folgt lauten:
artikelgruppe = (select nummer from gruppen where id = ’AG’
and gruppen.bezeichnung = ’Gartenmöbel’)

Für die Suche mit der Suchzeile bzw. mit der Spaltensuche ist die Option *"Suchbegriffe in Spaltensuche linksbündig suchen"* in den Listeneinstellungen unter *"Mandant / Einstellungen"* zu beachten.

42.5.26 Syntaxprüfung und Formeltest

Zur Überprüfung der korrekten Schreibweise (Klammern, Trennzeichen, Funktionsnamen) können Sie den Kontextmenüpunkt ***Syntaxprüfung*** (Tastenkürzel [Umschalt] + [F4]) verwenden.

Daraufhin wird in einem sich öffnenden Fenster angezeigt, ob es sich um eine gültige Formel handelt, oder ob ein Syntaxfehler gefunden wurde. Im Falle eines Syntaxfehlers wird im Eingabefeld die Eingabemarke auf die Position gestellt, an der der Fehler auftrat.

Der Kontextmenüpunkt **Test** (Tastenkürzel [Ctrl] + [Alt] + [F4]) führt einen Testlauf durch, wobei nicht bekannte Variablen abgefragt werden.

Zum Test öffnet sich für alle in der Formel gewählten Platzhalter automatisch die Maske zur Eingabe der Variablen. Geben Sie hier entsprechend beliebige Werte ein.

Das Ergebnis oder eventuelle Fehler werden Ihnen anschliessend angezeigt.

Tipp - Einen gültigen Wert vom Datentyp GUID kann mit Hilfe des Tastenkürzels [Ctrl] + [Umschalt] + [G] eingefügt werden.

> *Erscheint das Abfragefenster "Variablenwert" mit der Typangabe **Widestring** kann eine Zeichenkette ohne begrenzende Anführungszeichen (") eingegeben werden.*

> *Erscheint das Abfragefenster mit der Typangabe **Unbekannt** erkennt der Testlauf den Typ erst an Ihren Eingaben. Deshalb sind Zeichenketten, sicherheitshalber in eingrenzende Anführungszeichen (") zu setzen, um Verwechslungen mit Zahlen oder logischen Werten zu vermeiden. Datumswerte vom Typ **Unbekannt** sind als Zahlenwert einzugeben z.B. 41123 (für den 29.04.2015).*

42.5.27 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.

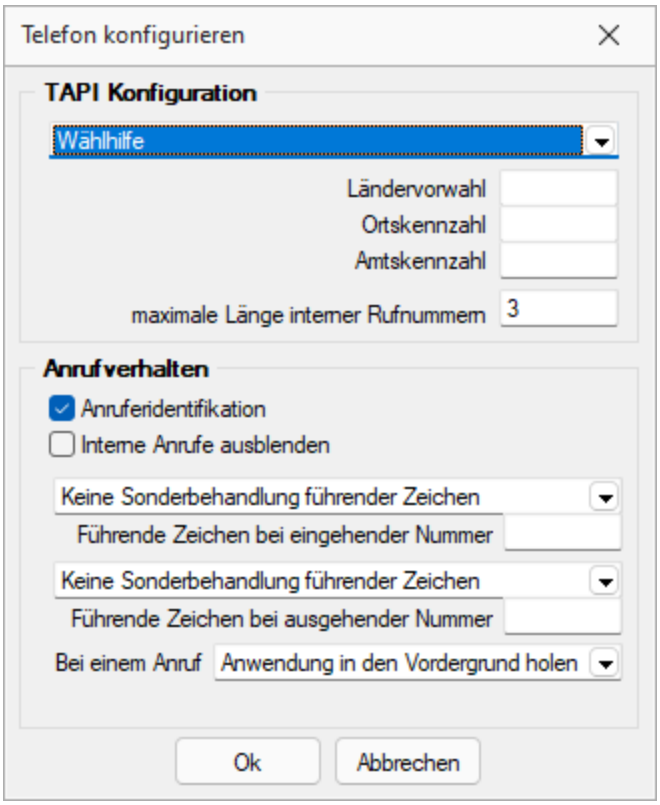


Abbildung 5.85: TAPI - Konfiguration

Auswahlempfehlung für den Beginn: Wählhilfe

Ländervorwahl / Ortskennzahl - Wichtig auch für eingehende Rufe ohne Ortskennzahl (bei Ortsgesprächen).

Wenn in den Stammdaten dieser Kunden, die Ortskennzahl mitgeführt ist, wäre eine Übereinstimmung nicht automatisch gegeben. Ist die Ortskennzahl in den Konfigurationsdaten enthalten, erfolgt die Identifizierung unter Berücksichtigung der identischen Kennzahlen - d.h. auch der ortsansässige Kunde wird gefunden.

Amtskennzahl - Wichtig für herausgehende Rufe.

maximale Länge interner Rufnummern - Zur Identifizierung interner Nummern bei aktiver Option *"interne Anrufe ausblenden"*.

Anrufverhalten

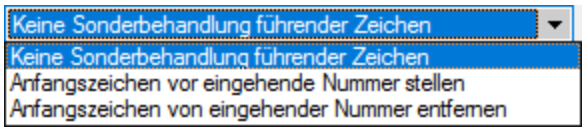
Optional können **Anrufidentifikation** und **interne Anrufe ausblenden** de- und aktiviert werden.

Kann das Programm die Telefonnummer des eingehenden Anrufs eindeutig identifizieren, wird Ihnen dies in einem Bestätigungsfenster angezeigt, in dem Sie dann optional den zugehörigen Stammdatensatz aufrufen können.

Andernfalls erhalten Sie eine Meldung oder Auswahlliste, wenn die Nummer nicht oder nicht eindeutig zugeordnet werden kann.

Bei Nutzung des CRM-Moduls wird Ihnen eine spezielle CRM-Anrufliste angezeigt, in der weitere Aktionen, wie z.B. das Anlegen einer neuen Adresse möglich sind.

Anfangszeichen - Es besteht die Möglichkeit, Anfangszeichen vor eine eingehende Nummer zu stellen oder diese zu entfernen.



Aktion bei einem Anruf - Bei Anruf kann entweder die entsprechende Anwendung in den Vordergrund geholt werden oder es blinkt ein Taskleistensymbol.

Die Konfigurationsdaten werden bei WINDOWS in der Registry abgelegt.

Technische Anmerkung - Die Leitung wird neu als Wert im Feld *"Leitung""* (vor Version 17.3.5 im Feld „DEVICE“) unter folgenden Registrierungspfad gespeichert:
Computer\HKEY_CURRENT_USER\Software\SelectLine Software\Local\TAPI\
Unter diesem Pfad befinden sich auch die Einstellungen für die Anrufidentifikation und ob interne Anrufe ausgeblendet werden sollen.

Alle weiteren Einstellungen werden mandantenbezogen in der Tabelle INIFILES gespeichert:

MANDANT.INI	TAPI	AMTSKENNZAHL
MANDANT.INI	TAPI	AMTSKENNZAHLINTERN
MANDANT.INI	TAPI	AMTSKENNZAHLINTERNAUSGEHEND
MANDANT.INI	TAPI	LAENGEINTERNERUFNUMMER
MANDANT.INI	TAPI	INCOMINGAMTHANDLING
MANDANT.INI	TAPI	OUTGOINGAMTHANDLING
MANDANT.INI	TAPI	ORTVORWAHL
MANDANT.INI	TAPI	LANDVORWAHL

Abbildung 5.86: Tabelle INIFILES

42.5.28 Verteiler - Erinnerung

Wurde beim Anlegen eines *Termins* die Weckoption gesetzt, erhalten die im Verteiler enthaltenen Benutzer zum festgelegten Zeitpunkt vom Programm eine Meldung auf dem Bildschirm. Die einzelnen Erinnerungen werden in einer Übersicht zusammengefasst dargestellt. Diese Übersicht wird ständig aktualisiert.

Über den Schalter haben Sie die Möglichkeit, sich den markierten Termin anzeigen zu lassen bzw. als gesehen zu kennzeichnen.

> *In den "Programmeinstellungen" kann auf der Seite "Zeiten" hinterlegt werden, wie lange offene Termin in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).*

42.5.29 Um Extrafelder erweiterte Eingabemaske

Im zusätzlichen Bereich für *"Extrafelder"* steht Ihnen folgendes Kontextmenü zur Verfügung:

- Änderungsmodus
- Speichern
- Neue Bezeichnung
- Neues Eingabefeld
- Neues Optionsfeld
- Nächstes Element
- Vorheriges Element
- Bearbeiten
- Löschen
- Eingabenreihenfolge



Abbildung 5.87: Extrafelder Kontext

Neu - Sowie ein Element - Bezeichnung, Eingabefeld oder Optionsfeld - in die Maske **neu** eingefügt wird, ist dieser Maskenbereich im **Änderungsmodus**.

Die neuen Elemente lassen sich bequem per Maus platzieren - oder mit konkreten Koordinaten über **Ändern**.

Speichern - Entspricht die Anordnung den Vorstellungen, wird der Änderungsmodus ausgeschaltet (mit einen Klick verschwindet das Häkchen), wobei dann auf Abfrage die veränderte Maske gespeichert werden kann.

Nächstes / vorheriges Control - Im Änderungsmodus können die Elemente im Maskenbereich Extrafelder über diese Funktionen entsprechend ihrer lfd. Nr. selektiert werden. (Bei versehentlich zu klein gewählter Ausdehnung eines Elements kann dies die einzige Chance sein, dieses Element zum Ändern oder Löschen zu markieren.)

Ändern - Um bereits aufgenommene Felder zu ändern, muss der Änderungsmodus aktiv sein (ein Klick setzt das Häkchen). Die Elemente sind nach dem Ändern nur in der Ansicht geändert. Um die geänderte Maske zu speichern, muss der Änderungsmodus ausgeschaltet und die Abfrage nach **Speichern** bestätigt werden.

Löschen - Die markierten Elemente sind zunächst nur in der Ansicht gelöscht.

Um die geänderte Maske zu speichern, muss der Änderungsmodus ausgeschaltet und die Abfrage nach **Speichern** bestätigt werden.

Siehe auch:
Manueller Feldeditor

42.5.30 Vergleichsoperation Eingeben / Ändern

Filterbedingungen können sowohl beim Filtern von Datensätzen als auch beim Setzen von Druckfiltern formuliert werden.

Im oberen Teil sehen Sie die Bezeichnung des Feldes mit dem der Vergleich durchgeführt werden soll.

Darunter befindet sich das Optionsfeld mit den möglichen Vergleichsoperatoren.

> *Bei ungültigen Vergleichswerten werden die Standardwerte der Datentypen für den Vergleich verwendet. Das ist z.B. die 0 bei Zahlen (integer, float) und beim Datentyp Boolean.*

Ausser den bekannten Filteroperatoren gleich, grösser etc. gibt es die Vergleichsoperatoren **leer** und **nicht leer** und für die SQL-Abfrage im Druckfilter zusätzlich noch die Vergleichsoperatoren **wie**, **nicht wie**.

wie-Operator - Der wie-Operator wird für den Vergleich alphanumerischer Felder verwendet. In der Konstanten, mit der das entsprechende Datenbankfeld verglichen werden soll, können Platzhalter für variable Zeichen oder Zeichengruppen verwendet werden. Diese spielen dann während des Vergleichs keine Rolle.

Mit einem ? ersetzt man ein Zeichen mit einem * eine Zeichengruppe.

Beispiel

Für die Konstante Me?er werden alle Meier und alle Meyer als Übereinstimmung ermittelt.
Für M* würden alle mit 'M' beginnenden Felder zutreffend sein.

nicht wie-Operator - Dementsprechend negiert der nicht wie-Operator das Ergebnis. Es werden dann alle Datensätze ermittelt, für die der Vergleich nicht zutrifft.

leer-Operator - Mit dem leer-Operator können Sie unabhängig vom Datenformat testen, ob für das Feld überhaupt Eingaben vorhanden sind.

nicht leer-Operator - Der nicht leer-Operator stellt dementsprechend vorhandene Daten fest.

42.5.31 Umsatzsteuer-Voranmeldung U31

Für einen österreichischen Mandanten ist es unter *"Auswertungen / Umsatzsteuer / Voranmeldung"*möglich die 5. Seite der USt-VA automatisch zu füllen.

Über den Button *"Beilage S. 5"* im Dialog Parametereinstellungen der USt-VA gelangt man in das Eingabefenster zur Seite 5.

Hier wird die Art und der Zeitraum der Überschussverwendung festgelegt.

Die Eingaben bleiben bis zum Schliessen der Auswertung erhalten.

42.5.32 Datumsfunktion Zahlungstermin

Mit der Kalkulatorfunktion zahlungstermin lässt sich aus einem Datum und den Angaben der Zahlungsbedingungen ein Termin errechnen. Die Funktion hat 3 Parameter. Der erste Parameter ist das Startdatum im Zahlenformat, der zweite der Typ der Berechnung und der dritte eine Tagesangabe.

Bedeutung des 2. Parameters Typ der Berechnung:

0	innerhalb von ?? Tagen
1	zum nächsten ??.
2	zum nächsten ??. + 1 Monat
3	zum nächsten ??. + 2 Monate
4	zum nächsten ??. + 3 Monate
5	zum nächsten ??. + 4 Monate
6	zum nächsten ??. + 5 Monate
7	zum nächsten ??. + 6 Monate
8	zum nächsten ??. + 7 Monate
9	zum nächsten ??. + 8 Monate
10	zum nächsten ??. + 9 Monate
11	zum nächsten ??. + 10 Monate
12	zum nächsten ??. + 11 Monate

13	zum nächsten ??. + 12 Monate
101	zum ??. des Folgemonats

Beispiel

asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2014"); 1; 26)) ergibt den 26.05.2014, also den nächsten 26.
asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2014"); 101; 26)) ergibt den 26.06.2014, also den 26. des Folgemonats

42.6 Drucken

42.6.1 Druckausgabe

Druckeinstellungen

Druckvorlage - Wählen Sie hier die gewünschte Druckvorlage.

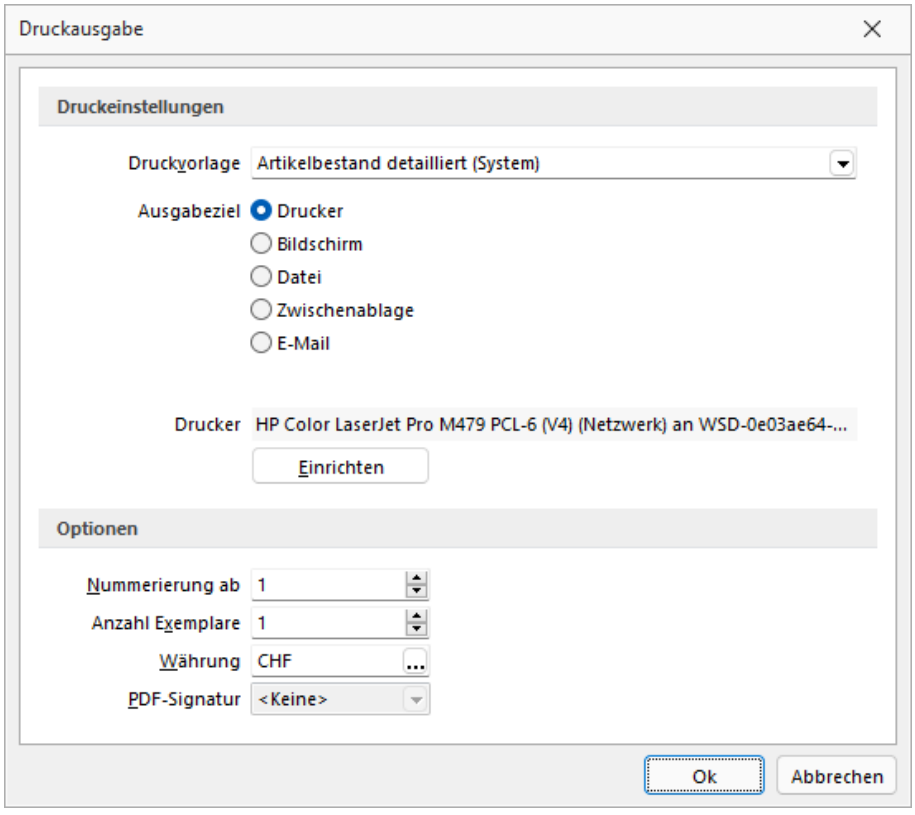


Abbildung 5.88: Druckausgabe

Ausgabeziel

- **Drucker** - Die Ausgabe erfolgt, nachdem Sie den Druckbereich festgelegt haben, sofort auf dem Drucker.
- **Bildschirm** - Die Druckausgabe erfolgt als Vorschau auf dem Bildschirm, kann von dort noch ausgedruckt werden.
- **Datei** - Um zwischen verschiedenen Textverarbeitungssystemen Dokumente austauschen zu können, wurde ein Standardformat, das Rich Text Format, entwickelt, mit dem formatierte Texte mit unterschiedlichen Schriften und Schriftstilen beschreibbar sind. Das Programm unterstützt ausser dem beschriebenen Umfang noch die Ausgabe relativer Linien, die in fast jeder Druckausgabe enthalten sind. Sie können die Druckdaten entweder im RTF- bzw. PDF-Format bzw. einem Textformat (ANSI, ASCII, UTF-8, UTF-16) oder 15 weiteren Formaten (XLS, HTML, XHTML, BMP, JPEG, GIF, EMF, WMF, TIFF, SVG, PNG, DIF, Lotus, Quattro und SYLK) speichern. Wählen Sie dazu in dem Dialog "Datei speichern" das entsprechende Format aus, tragen einen Dateinamen ein, wählen ein Verzeichnis und/oder Laufwerk aus und beenden den Dialog. Über Sonderplatzhalter in der Druckvorlage kann dieser Schritt automatisiert werden.
- **Zwischenablage** - Die Druckdaten werden im Text- und im RTF-Format in die Zwischenablage kopiert und können anschliessend durch andere Programme wieder eingefügt werden. In welchem Format die Daten übernommen werden, hängt von den Fähigkeiten des entsprechenden Programms ab. Ein Textverarbeitungssystem wird sicherlich das RTF-Format nutzen, während ein einfacher Editor das Text-Format einfügen wird.
- **E-Mail** - Die Ausgabe der zu druckenden Daten erfolgt als E-Mail oder Mailanlage im RTF- bzw. PDF-Format. Über Sonderplatzhalter in der Druckvorlage können hierzu weitere Funktionen definiert werden.
- **Archiv** - Ist unter *Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen* eine Archivierungsart (PDF, ELO bzw. EASY) eingestellt, gibt es die Möglichkeit das Dokument direkt über den Druckausgabedialog zu archivieren.

E-Rechnung - Beim Druck einer Rechnung eines Kunden, welcher in den Stammdaten unter *E-Rechnung* einen *E-Rechnungstypen* hinterlegt hat, wird diese Option im Druckmenü angezeigt. Somit wird beim Druck auf den in den Stammdaten hinterlegten Exporttyp Rücksicht genommen und die entsprechende *E-Rechnung* entweder als Anhang einer E-Mail oder in den spezifischen E-Rechnungsordner exportiert.

Optionen

- Legen Sie hier den Beginn für die Seitennummerierung und die Anzahl der zu druckenden Exemplare fest.
- Alle Platzhalter (auch Verweise) vom Typ "Geldbetrag" werden beim Drucken von der Mandantenwährung in die ausgewählte **Währung** mit dem aktuellen Tageskurs umgerechnet.

Drucker - Über den Schalter 

können Sie an dieser Stelle einen anderen Drucker wählen bzw. definieren.

Drucken auf den Bildschirm

Die Druckausgabe kann auch als Seitenvorschau auf den Bildschirm erfolgen. Eine *Seitenvorschau* kann gedruckt, in eine Datei, in eine E-Mail oder in die Zwischenablage umgeleitet werden. Ist in der aktiven Druckvorlage eine Archivierung aktiviert, ist zusätzlich die Ablage in das entsprechende Archiv möglich. Den Formulareditor erreicht man nur über die Seitenvorschau.

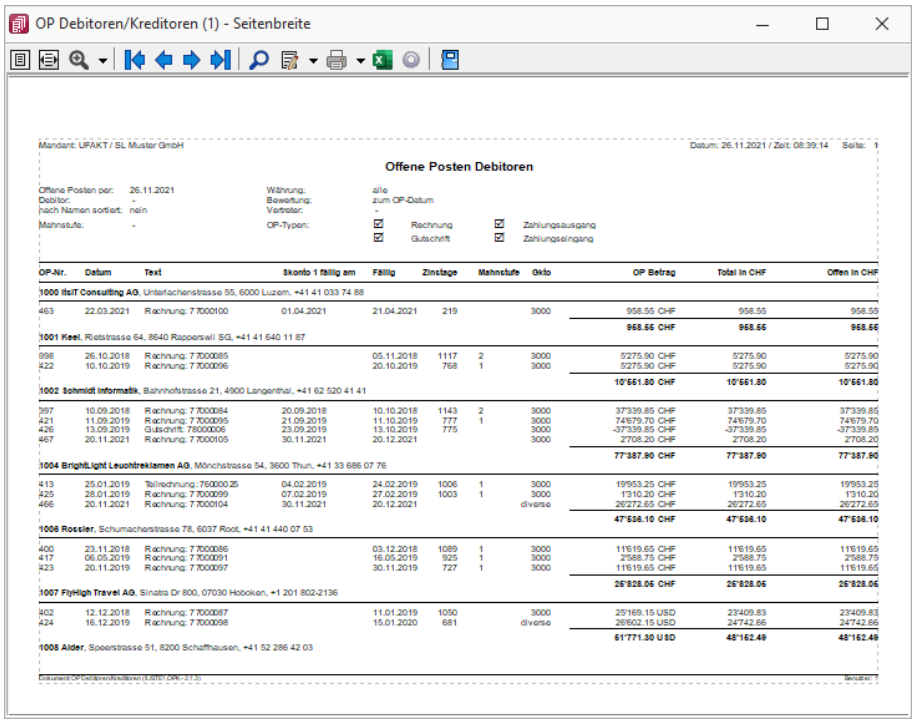


Abbildung 5.89: Seitenvorschau

Auswertungsparameter - Über den Schalter können Sie die jeweiligen Kriterien für die gezeigte Auswertung ändern. Dazu können *Zeitraum*, *Sortierung* und *Selektion* der Daten sowie sonstige Auswertungsparameter gehören.

Ausgabeziel - Über die Auswahl zum Schalter aus der Funktionsleiste kann die Ausgabe in die Zwischenablage, auf einen Datenträger (Speichern), als E-Mail oder zum Drucker erfolgen.

Der Export nach MICROSOFT EXCEL kann aus der Seitenvorschau über den Schalter erfolgen.

Darstellungsgrösse - Über den Schalter können Sie die Darstellungsgrösse und ein- oder zweiseitige Anzeige einstellen. Ausserdem können Sie hier oder über die Buttons einstellen, ob das Dokument über die gesamte Breite des Dialogs angezeigt werden soll oder das gesamt Dokument im Dialog sichtbar sein soll.

Zwischen mehrseitigen Seitenvorschauen können Sie mit *blättern*.

Druckvorlage bearbeiten - Über den Schalter [F12] gelangen Sie in den Formulareditor (siehe Kapitel 42.8 *Formulareditor* auf Seite 1361). Über die dazugehörige Auswahl (diese steht Ihnen auch als *"Kontextmenü"* per Rechtsklick zur Verfügung) können Sie alle *"Druckvorlagen"* der aktiven Vorlagenart öffnen, die Bildschirmvorschau aktualisieren und zur Erleichterung von Anpassungsarbeiten in die Ansicht mit Lineal wechseln. Des Weiteren können Sie hier das Dokument nach bestimmten Anhaltspunkten durchsuchen lassen.

manuelle Archivierung - Über den Schalter kann eine manuelle Archivierung aus der Seitenvorschau erfolgen. Dieser Schalter ist nur bei *aktivierter Archivierung* der aktiven Druckvorlage (siehe Kapitel 42.2.2 *Archivierung* auf Seite 1242)*"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte (Seite Berechnete Spalten)"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) oder des Vorlagentyps (siehe Kapitel 9.5.16 *Archiv* auf Seite 428) vorhanden.

Sonderfunktion für Dateiausgabe

Für die *"Ausgabe einer Druckvorlage"* in eine Datei können Sie zusätzliche Dateitypen für die Zuweisung über einen *"Formelplatzhalter* "nutzen. So können Sie den Pfad inkl. des Dateinamens automatisch generieren lassen und die Speicherung im gewünschten Format erfolgt automatisch.

Folgende neue Spezialvariablen können für das Ausgabeformat festgelegt werden: DateiHTML, DateiBMP, DateiJPEG, DateiPNG, DateiTIFF, DateiXLSX.

42.6.2 Druckbereich festlegen

Wurde als Druckausgabeziel der Drucker gewählt bzw. der Druck aus der Druckvorschau aufgerufen, können Sie in dieser Maske wahlweise den *"Druckbereich"* festlegen für:

- alles
- die aktuelle Seite
- die Seiten von.. bis..

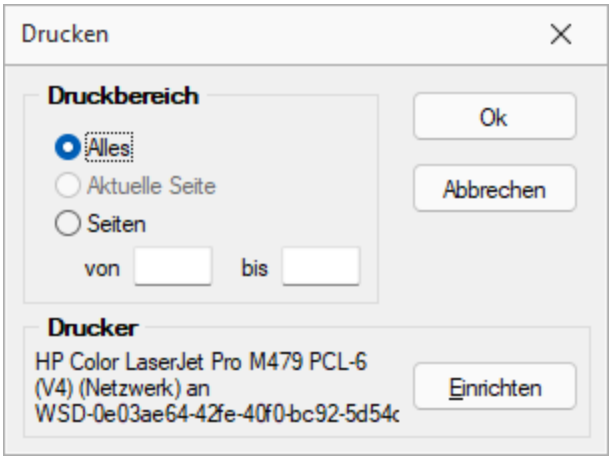


Abbildung 5.90: Druckbereich festlegen

Ausserdem ist es möglich an dieser Stelle über Einrichten einen anderen *"Drucker"* auszuwählen oder einen neuen *"Drucker"* zu definieren.

42.6.3 Druckjob - Bereich

Erfassen Sie hier unter *"Auswertungen / Druckjobs"* die speziellen Bereichsangaben zur angegebenen Auswertung.

42.6.4 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!*

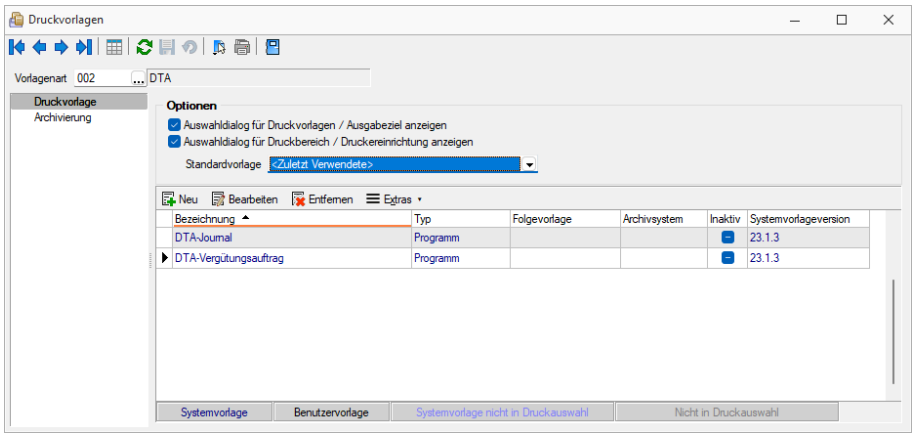


Abbildung 5.91: *"Druckvorlagen"* Seite *"Druckvorlage"*

Vor dem Start des Drucks haben Sie die Möglichkeit, eines dieser Formulare auszuwählen.

Seite Druckvorlagen

Alle Vorlagenarten stehen zur Bearbeitung ihrer Kennung und ihrer möglichen Optionen zur Verfügung, wenn die Maske *"Druckvorlagen"* geöffnet wird.

Vorlagenart - Das Vorlagen-Kennzeichen dient der Identifikation der Vorlagen.

Optionen

Auswahldialog Druckvorlagen / Ausgabeziel anzeigen - Ist diese Option nicht gesetzt, entfällt beim Drucken die Frage nach der Vorlage und dem Ausgabeziel.

Auswahldialog Druckbereich / Druckereinrichtung anzeigen - Ist diese Option nicht gesetzt, entfällt zur Beschleunigung der Druckfunktion die Frage: *"Drucken OK"*.

Standardvorlage - Hier kann für die Druckvorlagenart eine Standarddruckvorlage zugewiesen werden.

Je Druckvorlagenart kann festgelegt werden, ob die zuletzt verwendete oder eine fest vorgegebene Vorlage im Druck-Dialog vorgeschlagen werden soll. Diese Einstellung wird mandantenabhängig gespeichert.

Kundenspezifische Vorlagen bleiben von der Vorgabe einer Standardvorlage unberührt. Ebenfalls wird bei Wiederholdrucken die zuletzt gedruckte Vorlage vorgeschlagen. Die Druckvorlagenzuordnung in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Belege"* im Bereich *"Druck"* entfällt somit. Die getroffenen Einstellungen bleiben jedoch erhalten.

> *Für den Druck der Aus- und Eingangsbelege können Sie in den Stammdaten über das Funktionsmenü Druckvorlagen [F11] interessenten-, kunden- bzw. lieferantenspezifische Druckvorlagen zuordnen.*

 /

Mit diesem Icon wird zwischen dem **Übersichtsmodus** und dem **Bearbeitungsmodus** der zur Verfügung stehenden *"Druckvorlagen"* gewechselt.

Übersichtsmodus

Über einen Doppelklick auf eine Vorlage, erhalten Sie die Möglichkeit, diesen Eintrag zu bearbeiten.

Bearbeitungsmodus = Vorlagen verwalten

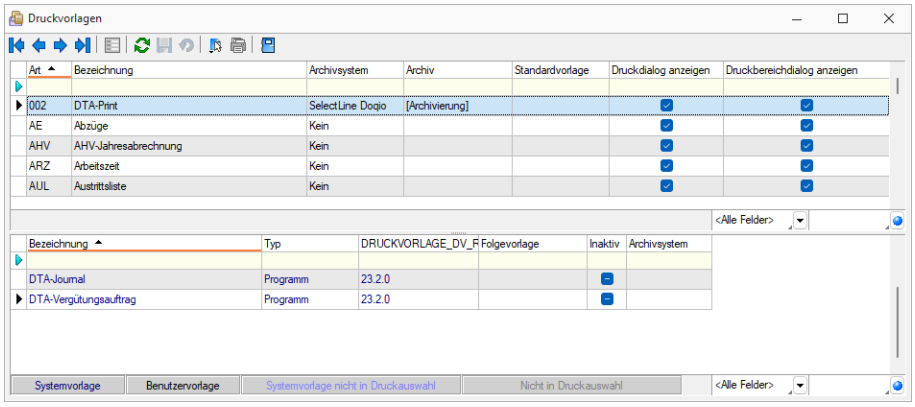


Abbildung 5.92: *"Druckvorlagen"* Bearbeitungsmodus

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:

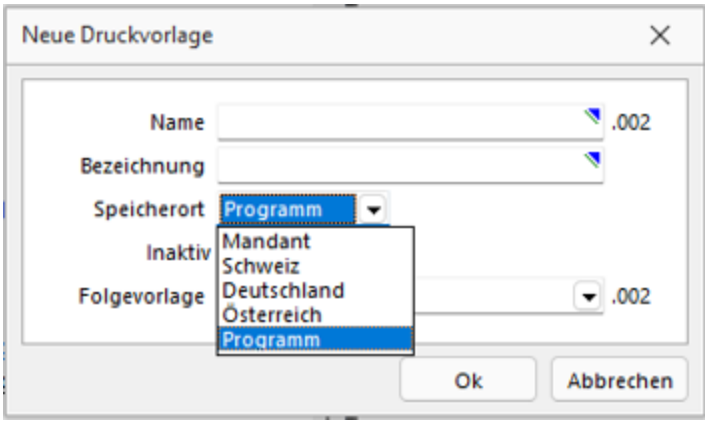


Abbildung 5.93: Neue Druckvorlage

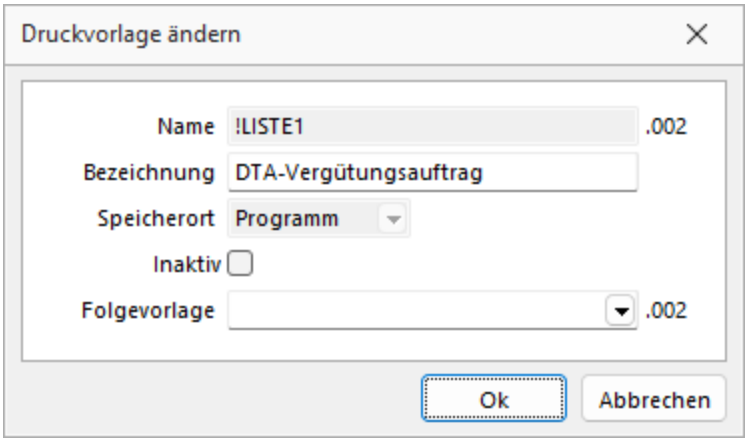


Abbildung 5.94: Druckvorlage ändern

Name - Das Datenfeld beinhaltet den Dateinamen der Druckvorlage. Ein vorangestelltes **!** kennzeichnet die vom Programm mitgelieferten Systemvorlagen.

Bezeichnung - Die hier eingetragene Bezeichnung erscheint im Druckdialog zur Formularauswahl. Sie kann bis zu 80 Zeichen lang sein.

Speicherort - Mit der Auswahl des Speicherortes bestimmen Sie gleichzeitig die Verfügbarkeit.

- **Programm** - Die Vorlage ist in allen Mandanten verfügbar, wobei optionale Einstellungen (Standardvorlage, Archivierung) mandantenspezifisch verwendet werden. Die Sicherung erfolgt im Rahmen der Programmdatensicherung.
- **Mandant** - Die Vorlage ist nur im aktiven Mandant verfügbar, sie wird im Rahmen der Mandantendatensicherung mit gesichert.
- **Land** (Deutschland, Österreich, Schweiz) - Die Vorlage ist nur in Mandanten mit entsprechendem Mandantenland verfügbar. Optionale Einstellungen (Standardvorlage, Archivierung) werden mandantenspezifisch gespeichert. Die Sicherung der *"Druckvorlagen"* erfolgt im Rahmen der Programmdatensicherung.

Bei vorhandenem DACH-Modul (Platin) stehen alle Länder zur Auswahl.

Inaktiv - Inaktiv gesetzte *"Druckvorlagen"* stehen in der Druckvorlagenauswahl nicht zur Verfügung, können aber als Folgedatei einer Druckvorlage gedruckt werden.

Folgevorlage - Es besteht die Möglichkeit, im Anschluss an den Ausdruck einer Druckvorlage eine weitere Vorlage zu drucken. Diese ist als Folgedatei hier einzutragen.

Beispiel

Sie haben zwei Drucker, auf denen Sie jeweils die Originalrechungen für Ihre Kunden und die Kurzversionen für Ihre Ablage ausdrucken.

> *In der Folgevorlage kann wiederum ein Folgedateiname eingetragen werden. Alle Folgevorlagen werden vollständig (ohne Eingrenzung von Seitenzahlen) ausgedruckt.*

Extras bietet weitere Funktionen:

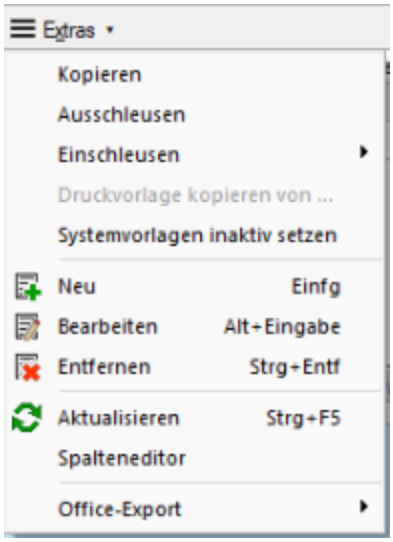


Abbildung 5.95: *"Druckvorlagen"* Extras

Kopieren - Es bietet sich meist an, ein neues Formular für eine Druckvorlagenart durch Kopieren einer vorhandenen Vorlage zu erstellen und entsprechende Änderungen oder Ergänzungen mittels Formulareditor vorzunehmen, als mit einen neuen, leeren Formular zu beginnen.

Ausschleusen - Um sicherzustellen, dass von aussen dazukommende Formulare auch auf Rechnersystemen, auf denen möglicherweise die im Formular verwendeten Formularbausteine, Schriften, Formate und Etiketten nicht vorhanden sind, ordnungsgemäss gedruckt werden können, sollte man die Quellformulare "ausschleusen".

Mit diesem Vorgang erhält man eine spezielle Datei, die das Formular und die entsprechenden Schriften, Formate und Etiketten enthält.

Beim Ausschleusen von *"Druckvorlagen"* ist eine Mehrfachselektion möglich.

Einschleusen - Ein *ausgeschleustes* Formular wird wieder zum normalen Formular, und die darin verwendeten Formularbausteine, Schriften, Formate und Etiketten werden um die *Mitgebrachten* ergänzt. Hierbei kann auf schon vorhandene *"Druckvorlagen"* gespeichert werden.

Beim Einschleusen von *"Druckvorlagen"* ist bei der Dateiauswahl eine Mehrfachselektion möglich.

Nach dem Einschleusen eines Druckformulars erhalten Sie ein Hinweisfenster welche Formularbausteine, Formate, Schriften und Etiketten noch nicht vorhanden und entsprechend angelegt wurden.

Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen) - *"Druckvorlagen"* können hiermit von anderen Belegtypen kopiert werden. Alle verfügbaren Formulare werden in einer Druckvorlagenauswahl angezeigt.

Systemvorlagen inaktiv setzen - Über diese Funktion können alle Systemdruckvorlagen der Vorlagenart für die Druckvorlagenauswahl inaktiv gesetzt werden.

Text aus Vorlage

Im Formulareditor können Sie den kompletten Positionsbereich oder ausgewählte (fertige) Platzhalter anderer *"Druckvorlagen"* über das Kontextmenü *"Text aus Vorlage"* in die aktuelle Druckvorlage kopieren. Text aus Vorlage

Mit der Auswahl der entsprechenden (Muster-) Druckvorlage in der Maske *"Druckvorlagen"* öffnet sich eine Maske mit dem Inhalt des Positionsbereichs.

Seite Archivierung

Auf der Seite Archivierung geben Sie den Typ der Archivierung an.

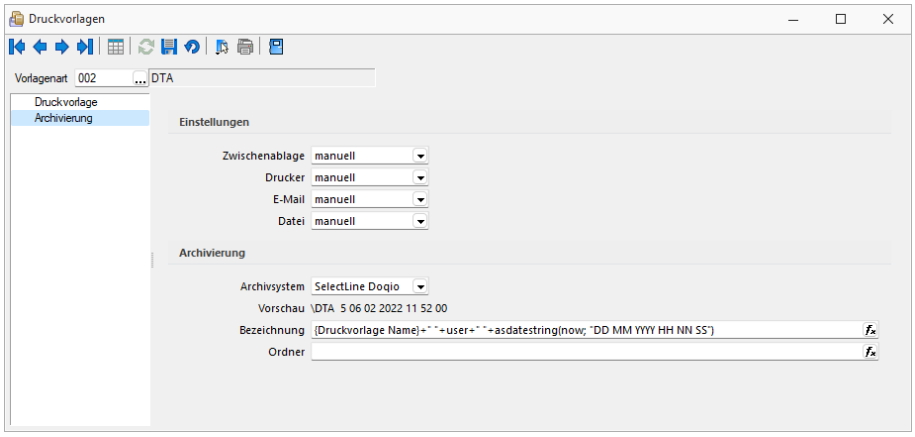


Abbildung 5.96: *"Druckvorlagen"* Seite *"Druckvorlage"*

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 9.5.16 *Archiv* auf Seite 428

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Archiv

> *Die in der Druckvorlagenverwaltung getroffenen Einstellungen (Archivierung, Inaktiv, Folgevorlagen) werden nur für den aktuellen Mandanten gespeichert.*

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken
Funktionalität in Tabellen

Speicherorte Druckvorlage

Jeder Druckvorlage kann ein bestimmter *"Speicherort"* zugewiesen werden.

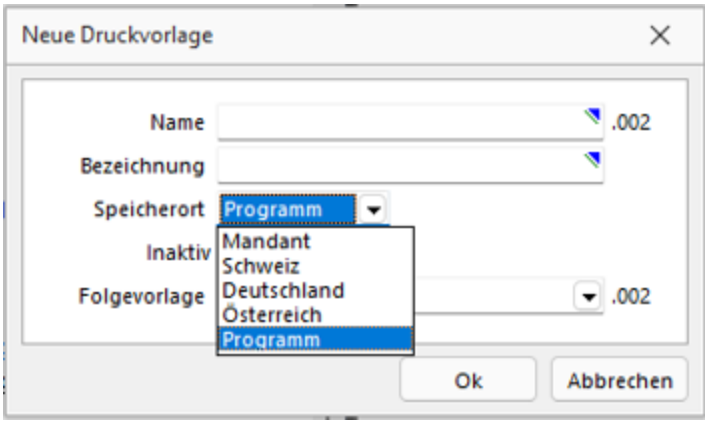


Abbildung 5.97: *"Druckvorlagen"* Speicherort.

Programm

- Vorlagen sind in allen Mandanten verfügbar
- Optionen werden mandantenabhängig gespeichert (Standardvorlage, Archivierung)
- Speicherort der System-*"Druckvorlagen"*
- Sicherung über Programm-Datensicherung

Mandant

- Vorlagen sind nur im gewählten Mandanten verfügbar
- Sicherung über Mandantensicherung

Land (DEUTSCHLAND / ÖSTERREICH / SCHWEIZ) bei vorhandener D-A-CH-Lizenz

- Vorlagen sind nur im gewählten Mandantenland verfügbar
- Optionen werden mandantenabhängig gespeichert (Standardvorlage, Archivierung)
- Bei vorhandenem D-A-CH-Modul (Platin) stehen alle Länder zur Auswahl
- Sicherung über Programmdatensicherung

Druckvorlagen inaktiv setzen / ausblenden

"Druckvorlagen" können mandantenabhängig *"inaktiv"* gesetzt werden. Damit stehen Sie im Druck-Dialog nicht mehr zur Auswahl und können nicht mehr als Standardvorlage gewählt werden. Zudem ändert sich in der Ansicht die Farbe auf Grau, und sie erhält somit den Status *"Nicht in Druckauswahl""*.

Im Extramenü können über die Funktion *Systemvorlagen inaktiv setzen* alle Systemvorlagen einer Vorlagenart inaktiv gesetzt werden. Inaktiv gesetzte *"Druckvorlagen"* können weiterhin als Folgevorlage ausgewählt werden.

Variablen-Vorschlag in *"Druckvorlagen"* beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich

Das Einfügen von Platzhaltern in *"Druckvorlagen"* schlägt abhängig vom Ziel (Kopf, Positionen, Fuss) des Platzhalters automatisch die passende Auswahl an möglichen Informationen vor. Es wird somit verhindert, dass beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich eines Formulars Informationen angeboten werden, die ungültig sind.

Änderung des Adressblocks gemäss Schweizerischer Post

Allgemein

Die *"Schweizerische Post"* empfiehlt den Adressblock für Sendungen ins Ausland gemäss den neuen Richtlinien anzupassen.

Änderung gemäss Postrichtlinien ISO-Ländercodes

Das Vermerken der Abkürzungen der Ländernamen (ISO-Code oder Autokennzeichen) vor der Postleitzahl des Bestimmungsortes ist bei Briefsendungen von der Schweiz ins Ausland nicht empfohlen, da Verzögerungen in der Verarbeitung entstehen können.

Es genügt, wenn Sie das Bestimmungsland auf der letzten Adresszeile in französischer oder englischer Sprache ausschreiben. Bei Nachbarländern der Schweiz kann das Bestimmungsland auch in der jeweiligen Landessprache angegeben werden.

Beispiel

Frau Konstanze Muster Beispielstrasse 26 80331 München Deutschland	~~Frau~~ ~~Konstanze Muster~~ ~~Beispielstrasse 26~~ ~~DE-80331 München~~	~~Frau~~ ~~Konstanze Muster~~ ~~Beispielstrasse 26~~ ~~D-80331 München~~

Anpassung einer Druckvorlage

Bevor Sie die *"Druckvorlagen"* ändern oder bearbeiten, sichern Sie die Programmdaten.

> *Bitte beachten Sie, dass die Systemvorlagen bei einem Update überschrieben werden und Ihre Anpassungen verloren gehen.*

Herr
Felix Muster Handels GmbH
Poststrasse 21
DE 20146 Hamburg

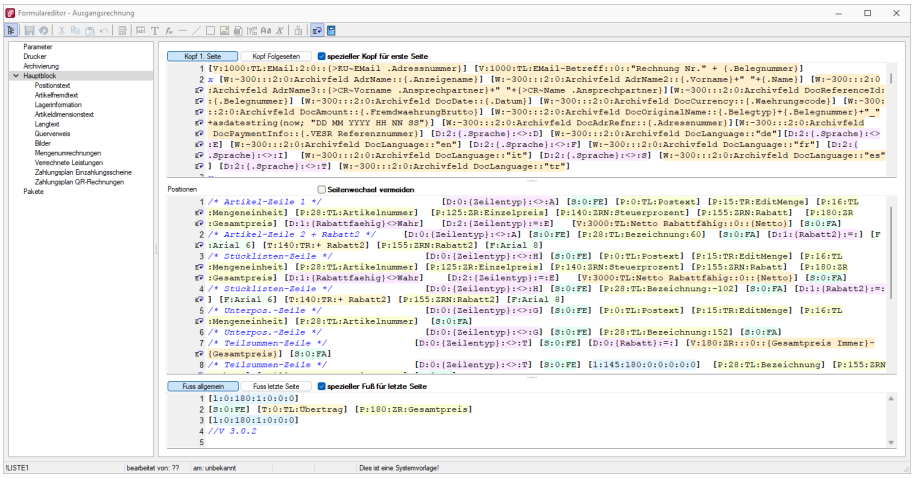


Abbildung 5.98: Formulareditor Ausgangsrechnung

Überschreiben Sie im Formulareditor (Kopf 1. Seite) den Adressblock mit folgenden Zeilen:

1. Zeile	[F:Arial 6] [D:3:{System.Mandant Vorname}:=:][P:105:TL:System.Mandant Vorname] [P:0:TL:System.Mandant Name] [D:2:{System.Mandant Vorname}:<>:] [P:105:TL:System.Mandant Name][D:2:{System.Mandant Zusatz}:=:] [P:0:TL:System.Mandant Zusatz] [P:0:Kom:System.Mandant Strasse] [P:0:Kom:System.Mandant Plz] [P:0:TL:System.Mandant Ort] [F:Arial 8]
2. Zeile	[F:Arial 10] [P:105:TL:.Anrede]
3. Zeile	[D:3:{.Vorname}:=:] [P:105:TL:.Vorname] [P:0:TL:.Name] [D:2:{.Vorname}:<>:] [P:105:TL:.Name]
4. Zeile	[D:2:{>AD~Anrede .Ansprechpartner}:=:] [P:105:TL:>AD~Anrede .Ansprechpartner] [D:2:{>AD~Vorname .Ansprechpartner}:=:] [P:0:TL:>AD~Vorname .Ansprechpartner] [D:0:{>AD~Name .Ansprechpartner}:=:] [P:0:TL:>AD~Name .Ansprechpartner]
5. Zeile	[D:0:{.Zusatz}:=:] [P:105:TL:.Zusatz]
6. Zeile	[D:2:{.Strasse}:=:] [P:105:TL:.Strasse]
7. Zeile	[D:3:{>LC~Bezeichnung .Land}:<>:] [P:105:TL:.Land] [P:0:TL:.Plz] [D:2:{>LC~Bezeichnung .Land}:=:] [P:105:TL:.Plz] [P:0:TL:.Ort]
8. Zeile	[D:0:{.Land}:=:CH] [D:3:{>LC~Bezeichnung .Land}:=:] [P:105:TL:>LC~Bezeichnung .Land]

Bitte benutzen Sie zum Kopieren und Einfügen den Code, den Sie in der auf der Homepage angefügten Text-Datei *"Verweis zu Richtlinie Schweizerische Post"* finden.

Speichern Sie die Vorlage ab und wechseln Sie zurück zur Druckansicht. Der Adressblock im Ausdruck erscheint nun folgendermassen:

Herr
Felix Muster Handels GmbH
Poststrasse 21
20146 Hamburg
Deutschland

Erläuterung der Anpassung

Der Verweis auf die *"Bezeichnung Land"* ist so aufgebaut, dass bei einer Sendung für einen Schweizer Kunden die Bezeichnung des Landes nicht unten anfügt. Bei einer Kundenadresse aus dem Ausland wird die Bezeichnung des Landes aus der ISO-Ländercode Tabelle übernommen. Ist in der ISO-Ländercode Tabelle keine Bezeichnung des Landes hinterlegt, so übernimmt die Software die alte Formatierung und setzt vor der Postleitzahl den Länderkürzel (DE, AT, FR, IT usw.).

Platzhalter in der Betriebsmittelauswertung (Druckvorlagen)

In den *"Druckvorlagen"* der *"Betriebsmittelauswertung"* und der *"Mitarbeiterauswertung"* wurde der Platzhalter *"SummeVerfügbar"* angepasst, sodass er jetzt den gesamten ausgewählten Zeitraum betrachtet und nicht nur die Tage, an denen *"Fertigungs- oder Werkaufträge"* auf der Maschine eingeplant sind. War es vorher so, dass nur die Tage zur Berechnung herangezogen wurden, an denen die Maschine oder der Mitarbeiter auch tatsächlich eingeplant waren, so wird Ihnen jetzt die gesamte *"verfügbare"* Zeit über den gewählten Zeitraum angezeigt.

42.6.5 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.

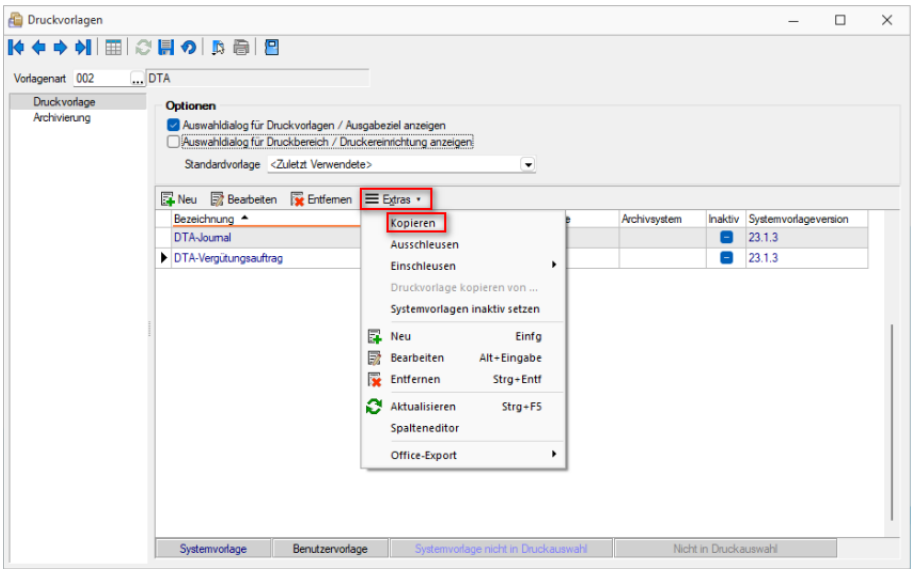


Abbildung 5.99: Druckvorlagen kopieren

Für die Auswahl können die angezeigten *"Formulare"* nach Belegtyp gefiltert werden.

Der Auswahlschalter [F10] oder ein Doppelklick kopiert die markierte Vorlage, im sich öffnenden Fenster muss anschliessend die Bezeichnung, der Speicherort (System, Land, Mandant) sowie der Dateiname angeben werden.

Optional kann ein Folgedateiname vergeben werden.

> *In der kopierten Vorlage werden alle Parameter und Platzhalter für den aktuellen Belegtyp angepasst.*

42.6.6 Formelfeld auswählen

Mit Drücken von (F3) öffnet sich die Feldauswahl und es können für Ihre Formeldefinition vorhandene Datenfelder ausgewählt werden.

An dieser Stelle werden, in Baumstruktur gelistet, zum jeweiligen Dialog bestimmte Datenfelder zur Auswahl aufgelistet.

Über den Schalter Verweis kann man, wie im *"Formulareditor"*, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen.

Das markierte, gewünschte Formelfeld übernehmen Sie per Doppelklick oder mit dem Schalter Ok.

42.6.7 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 "ExecutteBeforeSendMail"

Der Platzhalter ”ExecuteBeforeSendMail” wurde entwickelt, um die für Intercert vorgesehenen Aufrufe durchführen zu können.

Programmeinstellungen Einstellungen

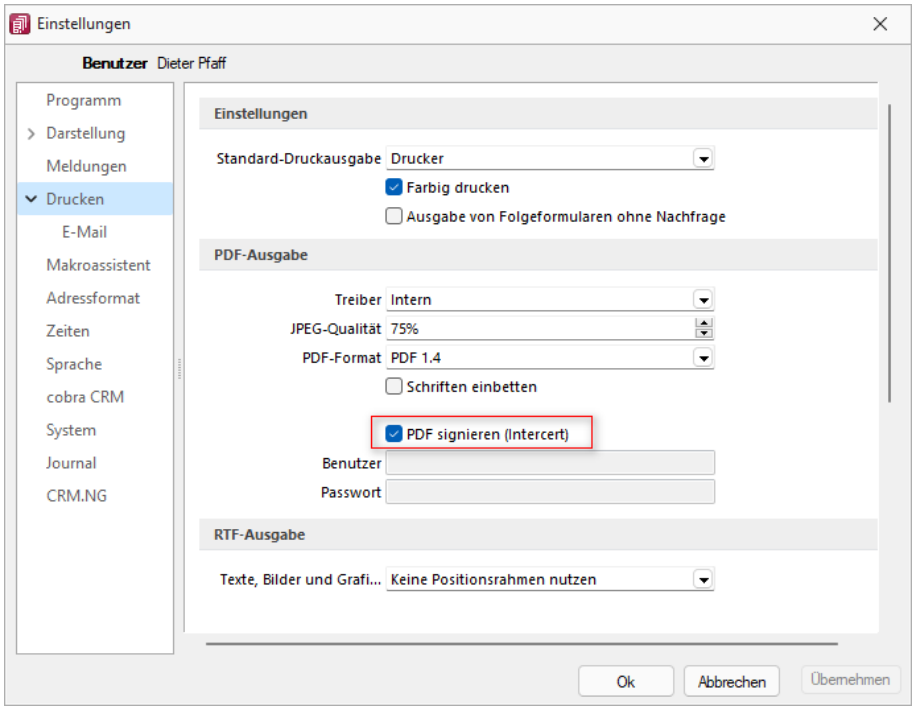


Abbildung 5.100: Programmeinstellungen PDF signieren

In den *"Programmeinstellungen"* Einstellungen unter *"Drucken"* steht neu der Punkt PDF signieren (Intercert) inkl. der Eingabe für *"Benutzer"* und *"Passwort"* zur Verfügung. Die Felder für Benutzer und Passwort werden erst aktiv, wenn ein Benutzer der in der SELECTLINE-Software erfasst wurde, angemeldet ist.

> *Benutzer und Passwort können auch leer gelassen werden. In diesem Fall müssen bei jedem Druckvorgang diese Daten jeweils eingegeben werden.*

Die Daten für Benutzer und Passwort müssen PRO Benutzer bei der Firma INTERCERT angefordert und im Anschluss daran PRO Benutzer in der *"SelectLine"*-Software eingeben werden.

Signature eines Dokumentes und PDF

An jeder Stelle innerhalb der SELECTLINE-Software ist im Druckdialog der neue Punkt *"PDF-Signatur"* ersichtlich und wird bei den Druckzielen *Datei* und *E-Mail* aktiv, d.h. bei sämtlichen Druckzielen bei denen ein PDF generiert wird. Beachten Sie, dass standardmässig der Wert auf *<Keine>* steht und der Wert *Intercert* jedes Mal ausgewählt werden muss. Der Grund hierfür liegt darin, dass zum jetzigen Zeitpunkt ein Kontingent an zu signierenden PDF's bezogen werden kann. Damit soll verhindert werden, dass nicht ungewollt jedes Dokument kostenpflichtig signiert wird.

Beachten Sie zudem, dass dies nur durch die von uns unterstützen integrierten PDF-Druckertreiber möglich ist. Wird ein Dokument z. B. über das Druckziel "Drucker" und dann über einen PDF-Treiber gedruckt, so ist eine Signatur nicht möglich!

Im PDF selbst ist im Punkt *"Unterschriften"* dann ersichtlich, wann durch wen dieses Dokument signiert wurde.

42.6.8 Seitenvorschau

In der *"Seitenansicht"* über *"Druckausgabe / Bildschirm"* können Sie sich einen Eindruck über die Gestaltung Ihrer *"Auswertungen"* verschaffen. Ebenfalls haben Sie hier die Möglichkeit, Ihren Ausdruck zum *Drucker* zu senden oder in die *"Zwischenablage"* bzw. als *"Datei"* oder *"E-Mail"* abzulegen.

Ist in der aktiven *"Druckvorlage"* im "Formulareditor " eine *"Archivierung"* aktiviert, ist zusätzlich die Ablage in das entsprechende *"Archiv"* möglich.

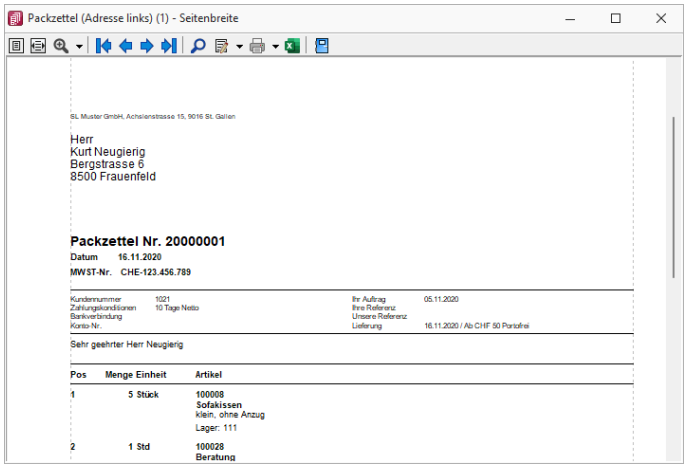


Abbildung 5.101: Seitenvorschau

Nutzen Sie die *"Bildschirmdarstellung"* als Ausgangspunkt zur *Bearbeitung Ihrer Druckvorlagen*. Starten Sie dazu aus der *"Seitenvorschau"* den *"Formulareditor"* , dann bekommen Sie nach dessen Beendigung auf dem Bildschirm den aktualisierten Ausdruck angezeigt.

Darstellungsgrösse - Mit bzw. wählen Sie die gewünschte Darstellung. Mit dem Schalter öffnen Sie ein *"Menü"*, in dem Sie die Darstellungsgrösse des Ausdrucks auf dem Bildschirm einstellen können. Neben verschiedenen *"Zoomfaktoren"* haben Sie auch die Möglichkeit der zweiseitigen Darstellung.

Blätter - Zum Aufsuchen einer bestimmten Seite bei mehrseitigen Ausgaben können Sie mit den Schaltern vor- und zurückblättern. Das Tempo beim Blättern erhöht sich dabei, je länger Sie den entsprechenden Schalter gedrückt halten.

Das Zoomen in der Bildschirmansicht ist mit [Ctrl] + Mausrad (in 10% Schritten) möglich. Ein Seitenwechsel funktioniert mit der Kombination [Umschalt] + Mausrad erfolgen.

Druckvorlage bearbeiten - Über das zugehörige Menü können Sie Vorlagen verwalten [F11], eine andere Vorlage für den Druck auswählen oder in einen Bearbeitungsmodus [F12] wechseln.

Mit  starten Sie die *"Textsuche"*. Sie haben hier die Möglichkeit die *"Textsuche"* einzugrenzen.

Der Schalter  öffnet den Formulareditor [F12], in dem Sie Ihre *"Druckvorlage"* verändern können. Alle Änderungen werden sofort angezeigt, wenn Sie den *"Formulareditor"* wieder verlassen.

Da *"Systemvorlagen"* beim Einspielen einer neueren Programmversion ohne Nachfrage überschrieben werden, sollten Sie nie die mitgelieferten Systemvorlagen Ihren Vorstellungen anpassen, sondern die Kopien davon.

Wenn man auf einen Platzhalter rechtsklickt und im Kontextmenü  wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.

Auswertungsparameter - Über den Schalter  können Sie die jeweiligen Kriterien für die gezeigte Auswertung ändern.

Lineal  - Mit der Taste [F8] wechseln Sie zwischen *"Anzeige- und Bearbeitungsmodus"*. Dabei erkennen Sie den *"Bearbeitungsmodus"* an dem Lineal am oberen und linken Rand. Ausserdem enthält die Statuszeile Informationen zur Mausposition, bzw. zu dem Platzhalter über dem sich die Maus befindet.

Mit einem *"Doppelklick"* auf den Platzhalter öffnet sich seine Eingabemaske, und Sie können seine Parameter ändern, ohne vorher in den Formulareditor wechseln zu müssen.

Aus der *"Druckvorschau"* kann bei eingeschaltetem Lineal der markierte Text unter dem Cursor mit [Ctrl+ C] in die Zwischenablage kopiert werden.

Ausgabeziel - Mit dem Schalter  oder  wird die Ausgabe zum Drucker geschickt. Über das *"Schaltermenü"* können Sie auch andere Ausgabeziele festlegen.

Excelexport - Der Export nach MICROSOFT EXCEL kann aus der Seitenvorschau über den Schalter  erfolgen.

Bei einer "Druckvorlage", in der Platzhalter rechtsbündig ausgerichtet untereinander stehen, kann es durch die unterschiedliche Anzahl von Zeichen zu Problemen mit der Darstellung in MS Excel kommen. In diesem Fall sollten die Platzhalter linksbündig ausgerichtet werden.

Archivierung - Manuelle Archivierungen können aus der Seitenvorschau über den Schalter vorgenommen werden. Dieser Schalter ist nur bei aktivierter Archivierung in der aktiven Druckvorlage (Formulareditor (Seite Archivierung)) oder des Vorlagentyps (*"Applikationsmenü / Drucken / "Druckvorlagen (Seite Archivierung*)) vorhanden.

Einschränkung der angezeigten Datensätze - In verschiedenen Vorlagen können Sie mit dem Schalter die Sortierung und die Selektion der Daten ändern.

Kontextbezogene Programmfunktionen - Im Kontextmenü von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

42.6.9 SEPA-Mandate drucken

"Offene Posten / Debitoren / Druckmenü (REWE) oder "Stammdaten / Kunden / Druckmenü (Auftrag)""

Allgemein

Kundenauswahl - Es können ein Kunde, mehrere oder alle Kunden (Standard ohne Auswahl) gewählt werden.

Mandatstypen - Je Mandatstyp (einzustellen im Kundenstamm Seite *Zahlung* unter Mandatsinformationen) wird ein spezieller Lastschriftmandatstext gedruckt.

Das SEPA-Startdatum wird nur für die Umdeutung verwendet. Hierbei kommt das Mandat nicht unterschrieben vom Kunden zurück. Als Unterschriftsdatum wird deshalb das Versendedatum gewertet.

Das Startdatum ist der Zeitpunkt, an dem mit der Umstellung auf SEPA-Lastschrift begonnen werden soll.

42.6.10 Platzhalter Block

Der Abstand vom linken Rand für den Block wird in mm eingegeben.

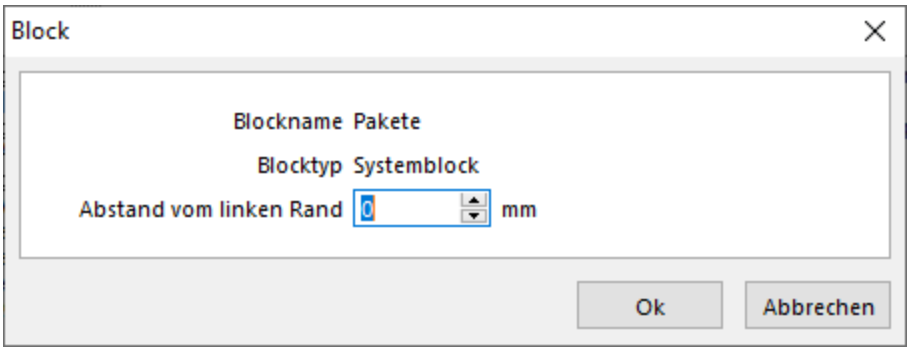


Abbildung 5.102: Platzhalter Block

Beachten Sie bitte, dass sich die absoluten Koordinaten der *"Platzhalter im Block"* aus deren Position und der Verschiebung des Blocks zusammensetzt.

42.7 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 5.103: Menü Eigene Daten

42.7.1 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro

Diese Position erreichen Sie unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent - Toolbox"* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

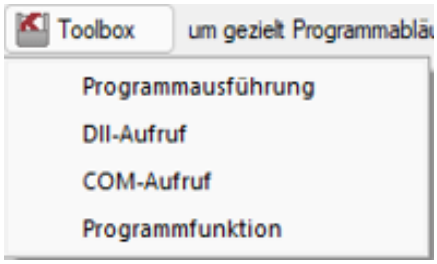


Abbildung 5.104: Toolbox Schnittstellentyp

Schnittstellentyp

- Programmausführung
- DLL-Aufruf
- COM-Aufruf
- Programmfunktion

Beschreibung - Über diesen Text wird das Toolbox-Makro im Makroassistenten gelistet.

Makroname - Dateiname des Makros.

Ausführen von ... (variiert je nach Schnittstellentyp) - Pfad des externen Programms, COM-Objekts oder der externen Dll.

Aufruftyp (nur bei Dll und COM) - möglich ist:

- nur Aufruf
- Aufruf mit Nachricht
- Aufruf mit Parametern
- COM-Aufruf
- Aufruf mit DB-Parametern

Funktionsname - Definierter Name der Funktion.

Parameter - Hier werden die im Toolbox-Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Über das Kontextmenü (variiert je nach Schnittstellentyp) stehen Optionen zum automatischen einfügen definierter Parameter und Datenquellenfelder zur Verfügung.
Neu oder Bearbeiten öffnet den Dialog Makro-Parameter

Siehe auch
Externe Toolbox-Anbindung

42.7.2 Extradialog (Tabellenoptionen)

Die Definition neuer Fremdtabellen erfolgt unter *"Eigene Daten / Extradialoge / Dialogmanager"*. Mit Neu erhalten sie das Bild *"Extradialog (Tabellenoptionen)"*.

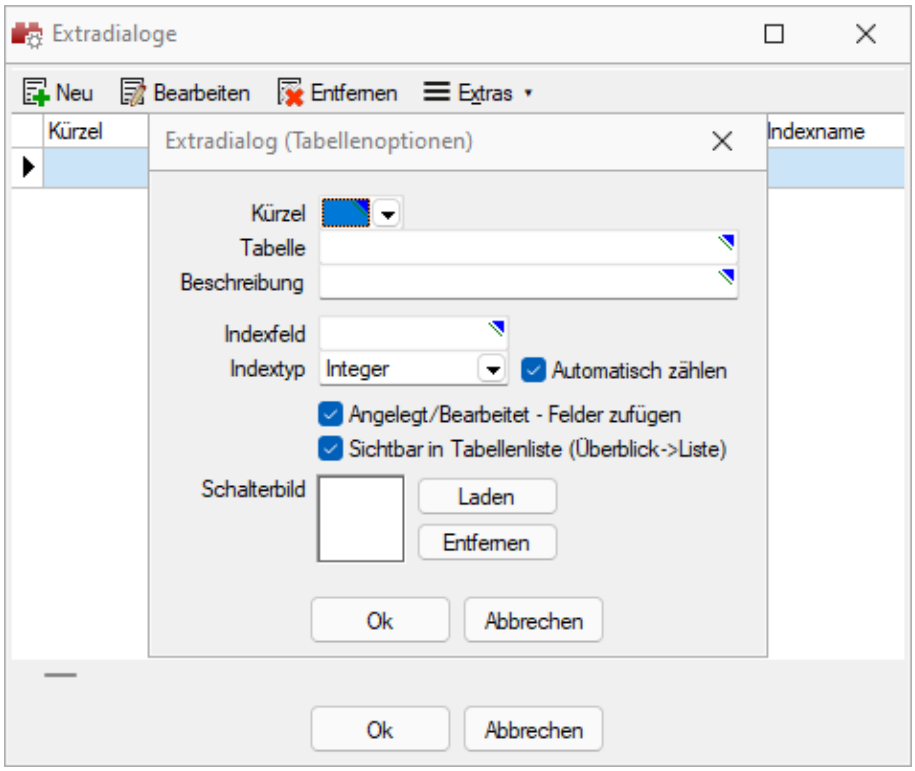


Abbildung 5.105: Extradialog

Tabellen, die für den Extradialog verwendet werden, sind durch ein **X** als erstes Zeichen des Tabellennamens zu kennzeichnen (z.B. XTabelle).

Kürzel - Es muss ein Kürzel (Blobkey) für die neue Tabelle zur eindeutigen Identifizierung innerhalb der Anwendung definiert werden. Aus einer Liste wählen Sie eines der 50 möglichen Tabellenkürzel.

Tabelle - Zur Auswahl werden Ihnen mit **X**-beginnende Tabellen aus dem Mandanten angeboten.

Beschreibung - Die Beschreibung dient der Wiedererkennung der Tabelle in der Applikation durch den Anwender, ohne **X**.

Indexfeld - Pflichtfeld! Vergeben Sie hier den Namen für das Indexfeld der Extratabelle. z.B. **ID** oder **Nummer**.

Indextyp - Nachfolgende Datentypen stehen für den Index zur Verfügung:

- Datentyp "Integer" mit der Option für das automatische zählen
- Datentyp "String" mit einem Optionsfeld für die Schlüssellänge (maximal 18 Stellen)

weitere Optionen

Angelegt / Bearbeitet - Felder zufügen - Diese werden beim *"Anlegen / Bearbeiten"* der Datensätze Ihrer Tabelle vom Programm gefüllt bzw. geändert.

Über die Option **Sichtbar in Tabellenliste** haben Sie die Möglichkeit Extratabellen mit in der Tabellenliste aufzuführen. Ist diese Option aktiv können Sie über *Mandant / Überblick / Liste* auf die Datensätze der Tabelle zugreifen. Diese Einstellung kann pro Tabelle im Dialog für Extratabellen gesetzt werden.

Icon / Schalterbild - Laden oder entfernen Sie über die entsprechenden Schalter eine Bilddatei zur Anzeige als Symbol in der Menüleiste.

Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.

Mit diesen Angaben wird die eigene Tabelle zunächst temporär erzeugt. Nach dem Bestätigen (Speichern) der erfassten Einstellungen und dem Beenden des *"Extradialogs "*wird die Tabelle mit Hilfe einer Mandantenreorganisation physisch erzeugt. Die Reorganisation muss zwingend nach der Neuanlage einer / mehrerer Tabelle(n) ausgeführt werden. Eine spätere Wiederholung über eine entsprechende Programmfunktion ist nicht möglich!

Die weiteren, mit „_“ beginnenden Felder der eigenen Tabelle dürfen ausschliesslich über" *Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte*" nach der Tabellenerstellung erzeugt werden. Es werden dadurch weitere, programmrelevante Informationen erzeugt, die für die Verwendung der programmbasierten Extrafeldfunktionalität zwingend notwendig sind.

Weitere Felder für die neue Tabelle legen Sie über Vorgabewerte an.

Verknüpfung zu beliebigen Dialogen

Im *"Extrafeldmodus "*eines Tabellen-Dialogs können Verknüpfungen zu beliebigen Tabellen erstellt werden. Dabei können sowohl SELECTLINE-Standard-Tabellen als auch eigene Fremdtabellen verwendet und Informationen daraus im gewünschten Dialog zur Anzeige gebracht werden.

Beispiel

Extrafeld in der Mitarbeitertabelle - Auswahltabelle Firmenwagen und Anzeige des Namens, des Kennzeichens und des Kilometerstandes.

- Extrafeld anlegen, einrichten als Schalter mit Tabellenverweis auf die Firmenwagen-Tabelle.
- Für jede gewünschte Zusatzinformation ein Bezeichnungsextrafeld einrichten und so zu benennen (im Beispiel Kennzeichen und Kilometerstand).
- Unter Vorgabewerte Tabelle auswählen und mit F12 in manuellen Feldeditor wechseln und im Absatz des Eingabefeldes (object TXDBEdit) am Ende einfügen:
  ConnectFields.Strings = (
  'LaExtraBezeichnung|_Bezeichnung'
  'LaExtraKilometerstand|_Kilometerstand'
  'LaExtraKennzeichen|_Kennzeichen')
  (Bezeichnung ist die Feldbezeichnung in der Quelltabelle, LaExtraBezeichnung ist der zugewiesene Name des Bezeichnungsfeldes)
  Für jede anzuzeigende Information muss eine separate Zeile erzeugt werden.
- Alles speichern und im Stammdatendialog prüfen.

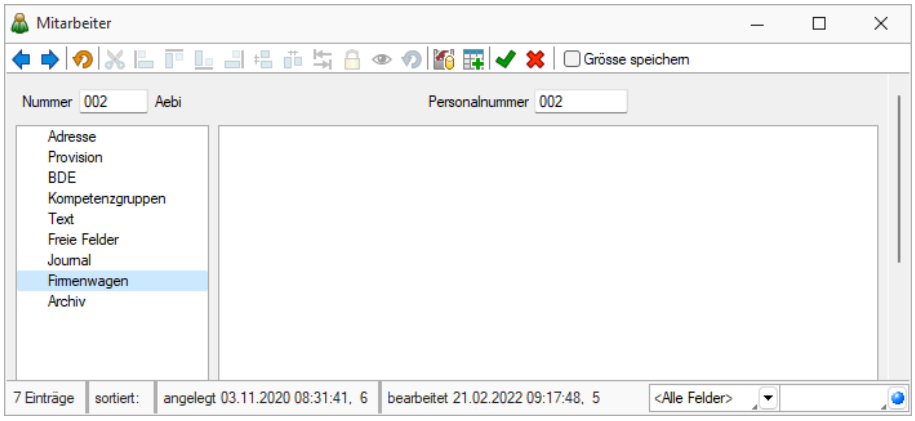


Abbildung 5.106: Extradialog Tabellenoptionen

Extradialog als Detailtabelle

Es wurde die Möglichkeit geschaffen *"Extradialoge"* direkt einem anderen Dialog als Detailtabelle zuzuordnen. Somit ist eine 1:n Verbindung von Datensätzen möglich.

Verwenden Sie für das folgende **Beispiel** die Tabelle *"Firmenwagen"* und ordnen Sie diese diesmal über die Dialogzuordnung der *"Mitarbeitertabelle"* zu. Mit diesem Vorgang wird es möglich beliebig viele Firmenwagen einem Mitarbeiter zuzuordnen.

- Erstellen Sie ein neues Extrafeld „_Mitarbeiter“ in der Tabelle Firmenwagen
- Öffnen Sie den Extradialog „Firmenwagen“ und klicken Sie unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* auf den Menüpunkt *"Dialogzuordnung bearbeiten""*.

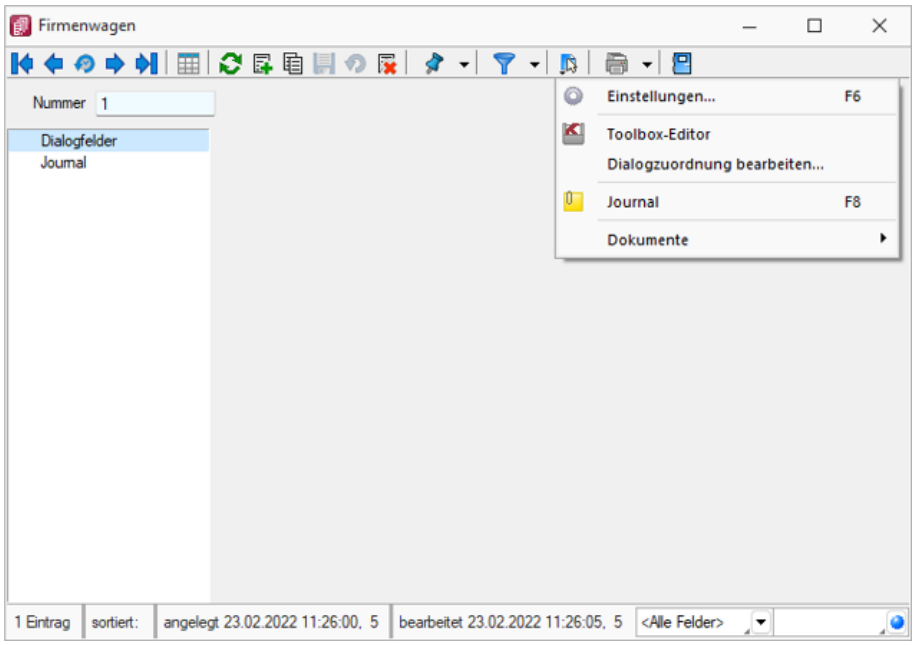


Abbildung 5.107: Dialogfeld Firmenwagen

- Wählen Sie nun in welchem Zieldialog dieser *"Extradialog"* angezeigt werden soll und über welche Felder die Relation zwischen den beiden Tabellen hergestellt wird. Achten Sie darauf, dass das Quellfeld und das Zielfeld kompatible Datentypen aufweisen. Andernfalls wird Ihnen kein Feld zur Auswahl angeboten.

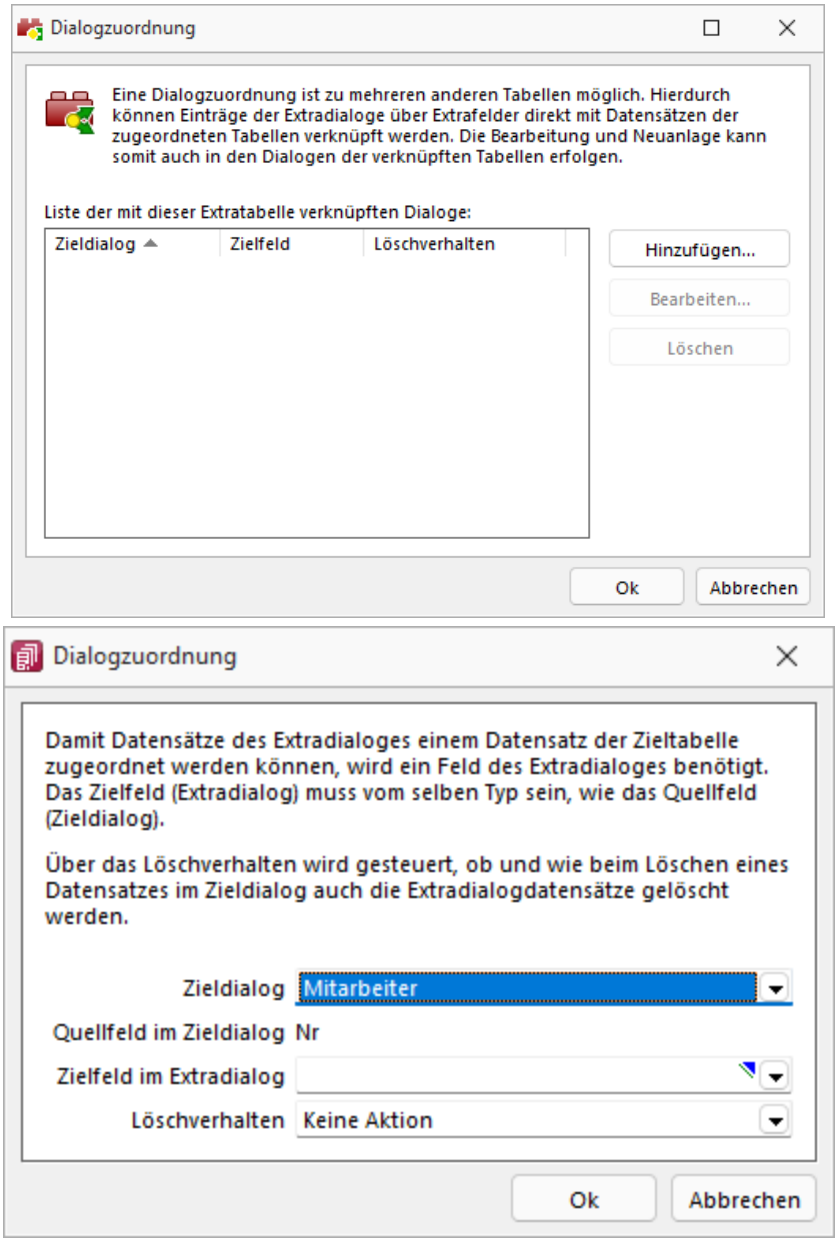


Abbildung 5.108: Dialogzuordnung bearbeiten

- Öffnen Sie die *"Mitarbeitertabelle"* und überprüfen Sie Ihre Anpassungen.

42.7.3 Makro-Assistent

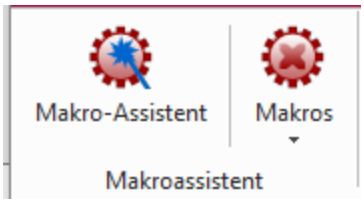


Abbildung 5.109: Makro-Assistent

Mit Hilfe des *"Makro-Assistenten"* unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent [Alt] + [F8]"* können Abfragen aus den Datenbeständen des Programms erstellt werden.

Dazu wird die genormte Datenbankabfragesprache **S**tructured **Q**uery **L**anguage (SQL) verwendet. Mit Hilfe dieser Sprache ist es auch möglich, den Datenbestand zu modifizieren. Es steht unter anderem die aus der *"Textverarbeitung"* bekannte *"Suchen und Ersetzen"* Funktion auch für den Datenbankbereich zur Verfügung.

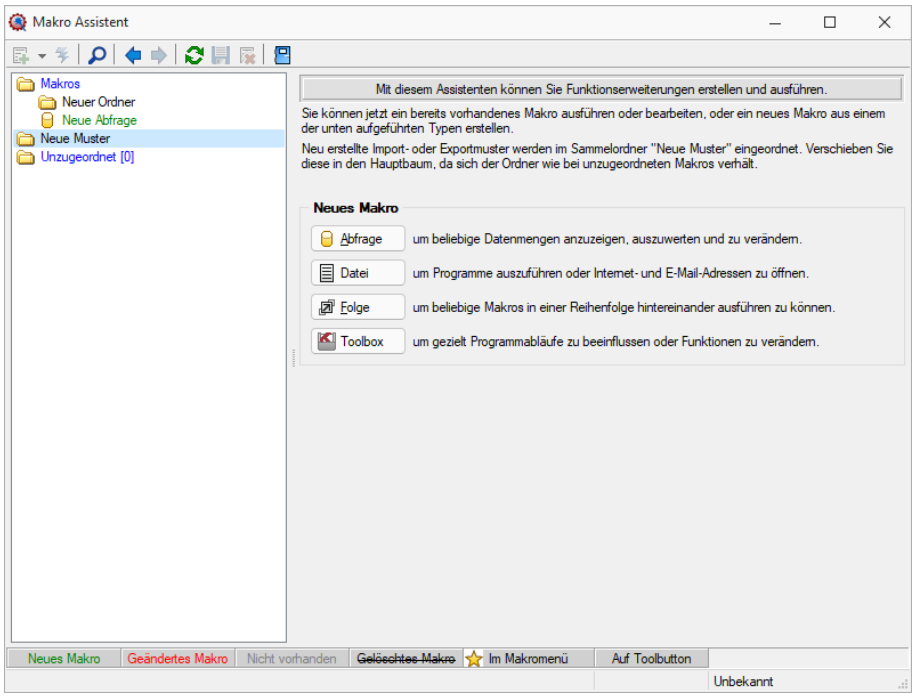


Abbildung 5.110: Makro-Assistent

Für die Arbeit mit dem *"Makro-Assistenten"* können Sie benutzerbezogene Voreinstellungen treffen.

Die Eingabemaske des *"Makro-Assistenten"* ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Maskenbereich werden in Baumstruktur alle vorhandenen Elemente aufgelistet, deren Typ und Status durch Symbol, Farbe bzw. Schrifttyp unterschiedlich dargestellt wird. Die Gestaltung der Maskenansicht auf der rechten Seite variiert entsprechend dem Typ des gewählten Elements.

Es können Elemente vom Typ erstellt verwaltet werden:

- Abfragen
  Abfrage - SQL-Anweisungen für Tabellenansichten, editierbare Datenmengen, Druckauswertungen, Exporte
- Dateien
  Datei - Es werden Ausführungskommandos für Dateien oder Programme abgelegt. Sie können aus dem *"Makro-Assistenten"* heraus z.B. Excel- oder Worddokumente bearbeiten, sich Ordner auf Ihrer Festplatte anzeigen lassen oder beliebige Programme starten.
- Folge
  Folge - Sie können sich beliebige Abfolgen, die aus Abfragen oder Dateikommandos bestehen, zusammenstellen, die dann vom *"Makro-Assistenten"* ausgeführt werden.
- Toolbox
  Toolbox - (nur, wenn *"Toolbox"* lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) Hier werden Einstellungen zum Schnittstellen-Makro vorgenommen.
- **Ordner** - Mit Hilfe von Ordnern können Sie sich eine Baumstruktur aufbauen, in der Sie Ihre Abfragen oder Folgen ablegen. Elemente, die nicht in die Makrostruktur des Programms eingeordnet sind, werden im Ordner "Unzugeordnet" aufgelistet. (z.B. durch Kopieren ins Makro-Verzeichnis bzw. Makro aus anderen, im selben Verzeichnis installierten Programme)
- Per Drag & Drop können Sie Elemente beliebig in die Ordner einfügen.
- **Importmuster** / **Exportmuster** - Alle im Import- oder Exportassistenten gespeicherten Muster werden in der Auflistung der Elemente, sofern sie nicht in die Struktur eingeordnet wurden, im Ordner *"Neue Muster"* mit angezeigt und können ausgeführt oder z.B. in Makro-Folgen verwendet werden. Haben Sie im Baum ein solches Element markiert, können Sie per Schalter im rechten Maskenbereich den Im-/ Exportassistenten starten.

Der Status ist wie folgt dargestellt:

- Statusfarbe grün - aktiv neu erstelltes, noch nicht gespeichertes Element.
- Statusfarbe rot - aktiv geändertes, noch nicht gespeichertes Element.
- Statusfarbe grau - Makrodatei zum Element ist physisch im Makroverzeichnis nicht vorhanden.
- durchgestrichen - als gelöscht markiertes Element.
- unterstrichen - einem Toolbutton zugeordnetes Element.
- mit rotem Pfeil am Symbol - dem Makromenü zugeordnetes Element.

Aufbau des Makro-Assistenten

Die Eingabemaske des *"Makro-Assistenten"* ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Maskenbereich werden in Baumstruktur alle vorhandenen Elemente aufgelistet, deren Typ und Status durch Symbol, Farbe bzw. Schrifttyp unterschiedlich dargestellt wird. Die Gestaltung der Maskenansicht auf der rechten Seite variiert entsprechend dem Typ des gewählten Elements.



Abbildung 5.111: Funktionsleiste

Die Funktionen der im Folgenden beschriebenen Schalter können teilweise auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste) aktiviert werden.

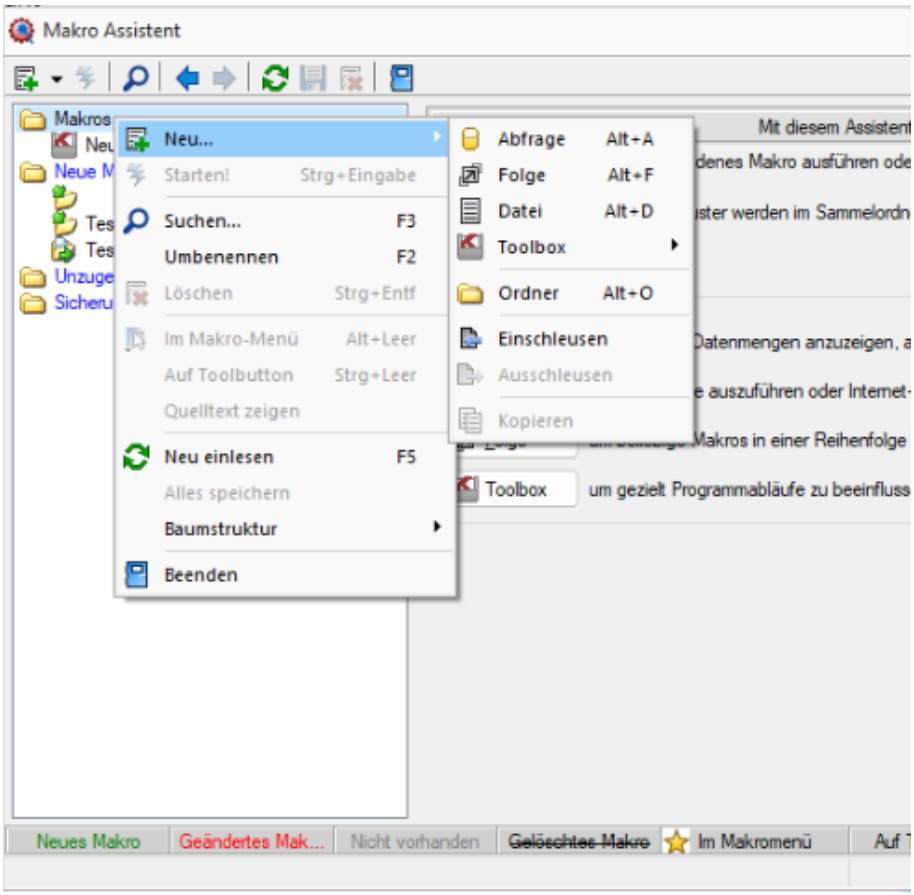
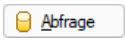
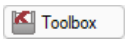


Abbildung 5.112: Makro-Assistent neu

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 8 *Programmeinstellungen* auf Seite 352) können Sie sich einen Eingabedialog anzeigen lassen, in dem Sie einen Dateinamen für das neue Element festlegen. Alle neuen bzw. geänderten Elemente werden während der Arbeit mit dem *"Makro-Assistenten"* zunächst nur temporär gespeichert, was an der Statusfarbe erkennbar ist. Speichern können Sie diese einzeln über das Symbol, alle über die Unterfunktion des Kontextmenüs und selektiert beim Beenden des *"Makro-Assistenten"*. Diese neuen Elemente werden, falls sie nicht gleich gespeichert bzw. beim Beenden des *"Makro-Assistenten"* verworfen werden, an der selektierten Stelle in die Struktur eingefügt.

- **neue Abfrage**  [Alt] + [A]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Abfragen wird mit einer leeren Abfrage geöffnet.
- **neue Folge**  [Alt] + [F]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Folgen wird geöffnet.
- **neue Datei**  [Alt] + [D]
  Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Ausführungskommandos wird geöffnet.
- **neue Toolbox**  [Alt] + [T]
  Die Maske zur Bearbeitung von Schnittstellen-Makros wird geöffnet. Im Untermenü können Sie zwischen den Schnittstellentypen Programmausführung, Dll-Aufruf, COM-Aufruf und Programmfunktion wählen.
- **neuer Ordner**  [Alt] + [O]
  Es wird ein Ordner mit der Bezeichnung *"Neuer Ordner"* in die Struktur eingefügt. Die Bezeichnung kann anschliessend sofort geändert werden. Für mehr Übersichtlichkeit im Navigator des *"Makro-Assistenten"* können per "Drag & Drop" vorhandene Elemente in den neuen Ordner verschoben werden.

- **Abfragen einschleusen**  - Alle in der Struktur enthaltenen Elemente, ausser der Ordner und der Import- und Exportmuster, befinden sich als Dateien mit der Erweiterung "qdf" im Verzeichnis MAKRO (parallel zum Verzeichnis DATEN). Fast alle QDF-Dateien, die auf einem anderen System, z.B. bei Ihrem Fachhändler, erstellt wurden, können mit dem WINDOWS-Explorer in das Makroverzeichnis kopiert werden und lassen sich anschliessend problemlos ausführen. Eine Ausnahme bilden SQL-Abfragen, deren Ergebnisse gedruckt werden. Da die Druckvorlage in der Datenbank gespeichert wird und auch Format-, Font- und Etiketteninformationen enthalten kann, die nicht in Ihrem System vorhanden sind, könnte der Ausdruck auf Ihrem System fehlerhaft sein. Nutzen Sie diese Funktion um sicherzustellen, dass alle notwendigen Informationen auf Ihr System übertragen werden.
- **Abfragen ausschleusen**  - Speichert die Druckvorlage und alle Format-, Font- und Etiketteninformationen einer druckbaren SQL-Anweisung in der entsprechenden QDF-Datei, damit auf einem anderen System ein fehlerfreier Ausdruck erzielt wird.
- **Kopieren**  - Kopiert das selektierte Element.
- **Schalter** , [Ctrl] + [Enter] oder Doppelklick - führt das selektierte Element aus.

- **Schalter**  oder [F3] - Startet die Suche nach speziellen Elementen.

- **Schalter vorheriges / nächstes Makro aufsuchen**  - Historie der zuletzt geöffneten Elemente, wechselt hierin vor- bzw. rückwärts.

- **Schalter Aktualisieren**  - Liest die Makroliste neu ein.

- **Schalter Speichern**  oder [Ctrl] +6 [S] - Speichert das aktive Element.

- **Schalter Löschen / Funktionen**  oder [Ctrl] + [Entf] - Das selektierte Element wird in der Struktur als gelöscht markiert, der Eintrag wird durchgestrichen dargestellt. Ordner müssen leer sein, bevor sie gelöscht werden können.
- Haben Sie im Baum einen solches Element markiert, können Sie per Schalter im rechten Maskenbereich die Aktion rückgängig machen.

- **Schalter Beenden** , [Ctrl] + [F4] oder [Esc] - Beendet den *"Makro-Assistenten"*. Gibt es dabei noch nicht gespeicherte oder als gelöscht markierte Elemente, werden Sie in der folgenden Maske zum Speichern dieser aufgefordert.

Kontextmenü (rechte Maustaste)

Im Kontextmenü sind ausser fast allen Funktionen aus der Funktionsleiste noch folgende enthalten, die je nach Art des Elements nutzbar sind:

- **Umbenennen** [F2] - Hierüber können Sie die Bezeichnung eines selektierten Elements ändern.

- **Makromenü** [Alt] + [Leertaste] - Die Möglichkeit, einen Eintrag im Makromenü (Menüpunkt Makros) zu erzeugen (siehe Kapitel 42.7.4 *Makro- Menü und Toolbutton* auf Seite 1351).

- **Toolbutton** [Ctrl] + [Leertaste] - Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen (siehe Kapitel 42.7.4 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 1351).

- **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

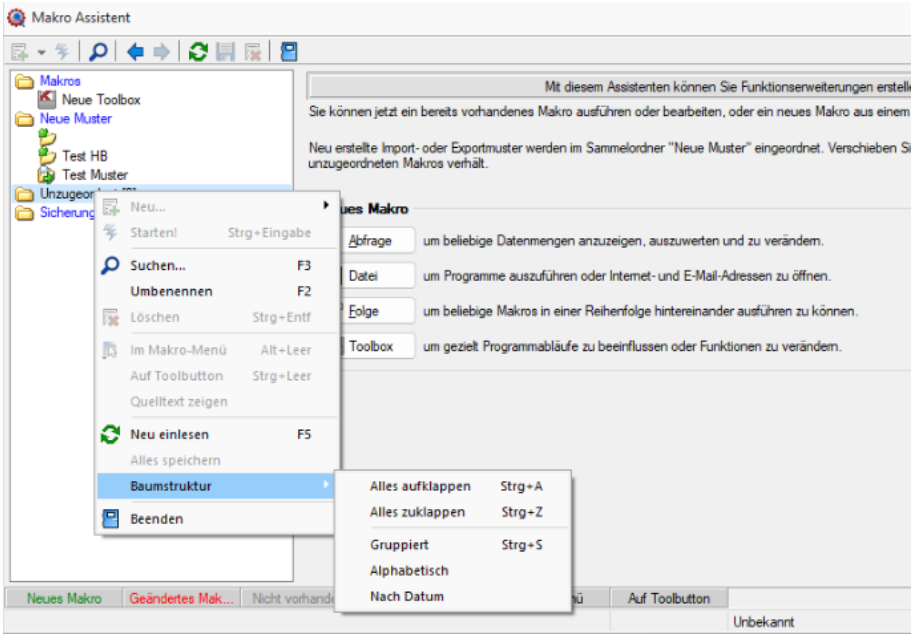


Abbildung 5.113: Kontextmenü Makro-Assistent

Die gesamte Strukturansicht der vorhandenen Elemente in der Liste kann nach Rückfrage verändert bzw. umsortiert werden.

- Alles aufklappen [Ctrl] + [A] - zeigt zu allen Elemente die untergeordneten Einträge.
- Alles zuklappen [Ctrl] + [Z] - zeigt nur die übergeordneten Elemente ohne Untereinträge.
- Gruppiert [Ctrl] + [S] - sortiert alle Elemente alphabetisch nach Ordnern und Typen
- Alphabetisch - sortiert alle Elemente in alphabetischer Reihenfolge
- nach Datum - sortiert alle Elemente nach Datum

> *Treten bei der Ausführung bzw. Erstellung eines neuen / geänderten Makros Probleme auf, wird von diesem eine Sicherung angelegt (Makroname.backup). Diese werden im Baum unterhalb des Ordners Sicherungen angezeigt und können dort weiter bearbeitet werden. Gespeichert werden diese Änderungen dann unter dem ursprünglichen Namen, ein evtl. vorhandenes Makro wird überschrieben.*

Voreinstellungen

Die Arbeit mit dem *"Makro- Assistenten"* können Sie mit *"Programmeinstellungen"* über *"Applikationsmenü / Einstellungen"* auf der Seite *"Makroassistent"* optimieren.

Einstellungen

- Ein Doppelklick auf einen Makro-Eintrag (nur bei SQL-Abfragen) öffnet den Makro-Editor, sonst Ausführen.
- Bei Neuanlage eines Makros wird ein Eingabedialog für den Dateinamen des Makros angezeigt.

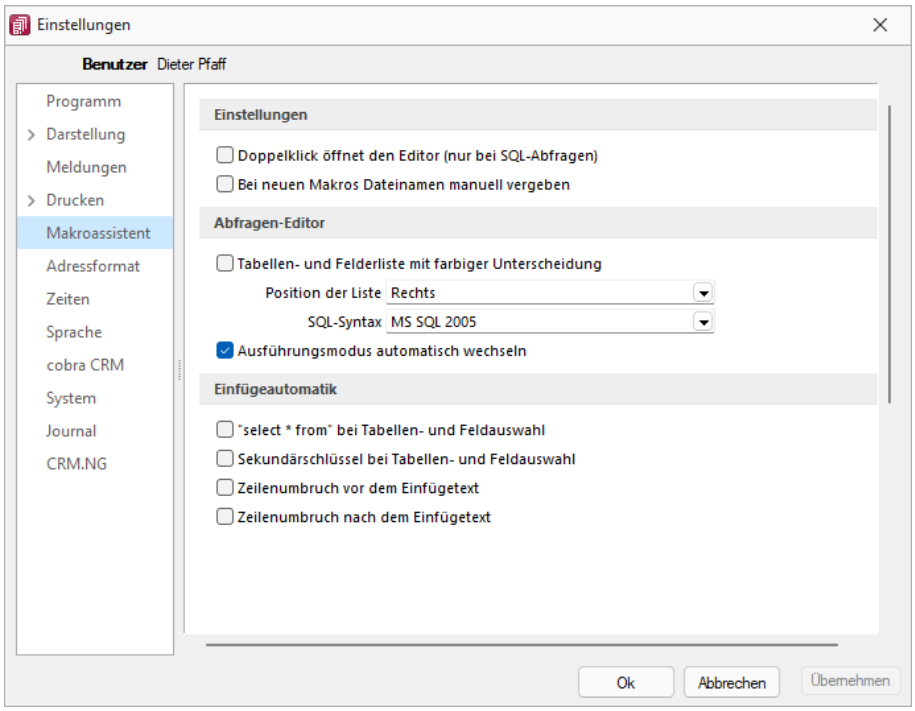


Abbildung 5.114: Programmeinstellungen Makroassistent

Abfrage-Editor

- Die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder im Abfrage-Editor kann für die linke bzw. rechte Maskenseite eingestellt oder ganz ausgeblendet werden.
- Weiterhin kann für diese Leiste eine farbliche Markierung eingestellt werden, die kenntlich macht, in welchem Verzeichnis (Daten- oder Mandantenverzeichnis) sich die Tabelle befindet bzw. um welchen Feldtyp (String, Float,...) es sich handelt.
- Darüber hinaus wählen Sie die zu verwendende SQL-Syntax, d.h. nach welchem Dialekt die Farben in bestimmten Anweisungen dargestellt werden.
- Mit gesetzter Option ”Ausführungsmodus automatisch wechseln” wird die Makro-Aktion bei Eingabe der Befehlsanweisung automatisch angepasst. So wird z.B. automatisch auf die Aktion ”Ausführen” gewechselt, wenn Befehlseingaben mit update, create, insert erfolgen.

Einfügeautomatik

- Die Auswahl einer Tabelle bzw. eines Tabellenfeldes wird automatisch um die entsprechende ”select”-Syntax ergänzt.
- Für die Auswahl wird zusätzlich der Sekundärschlüssel der Tabelle als ”where”-Klausel eingefügt.
- Vor dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.
- Nach dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.

Weitere Einstellungen

Hilfetext

Über diesen Schalter können Sie eine Beschreibung (Info zur Abfrage) zur SQL-Abfrage erfassen, die angezeigt wird, wenn der Anwender im Parametereingabedialog die Taste [F1] drückt.

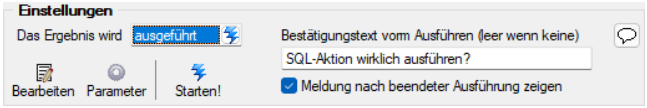


Abbildung 5.115: Einstellungen *"Ergebnis wird ausgeführt"*

Ausführen

Wenn vor Ausführung der SQL-Anweisung ein Bestätigungstext erscheinen soll, ist dieser im Feld Bestätigungstext vorm Ausführen (leer wenn keine) zu hinterlegen. Zusätzlich kann geregelt werden, ob nach Ausführung der SQL-Anweisung die Meldung *"SQL-Aktion ausgeführt!"* erscheinen soll.

Drucken

Optional kann geregelt werden, ob vor dem Drucken die Masken für Ausgabeziel (Druckvorlage, Drucker, Bildschirm etc.) und Druckbereich (Alles, Seite) erscheinen sollen.

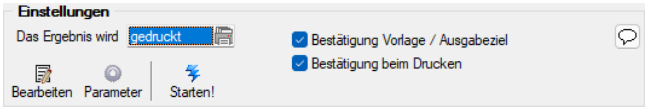


Abbildung 5.116: Einstellungen *"Ergebnis wird gedruckt"*

Speichern

Ein vorhandenes Exportmuster (aus der Aktion *"Ergebnis wird gespeichert"*) kann über den Schalter *"Exportmuster bearbeiten"* nachträglich bearbeitet werden (siehe Kapitel 42.13.3 *Export* auf Seite 1483).

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.

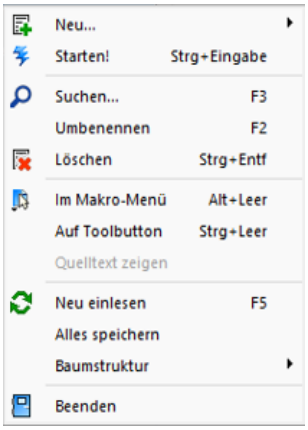


Abbildung 5.117: Kontextmenü Makro-Assistent

Im Makro-Menü [Alt] + [Leertaste]

Hiermit haben Sie die Möglichkeit, einen Eintrag in das Makro-Menü (*"Eigene Daten / Makro-Assistent / Makros"*) einzutragen. Damit sind oft benötigte Funktionen bequemer und schneller erreichbar. Wenn sich ein Eintrag im Menü befindet, bekommt sein Icon einen kleinen roten Mauspfeil.

> *Die Struktur des Makro-Menüs und die des Makro-Assistenten sind identisch. Einträge, die in Ordnern stehen, werden im Makro-Menü auch als Untermenüpunkte angezeigt.*

Auf Toolbutton

Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen, besteht darin, einen Schalter in der Schnellzugriffsleiste des Hauptfensters für das Makro zu erzeugen. Markieren Sie dafür das Makro und wählen im Kontextmenü *"Auf Toolbutton"*. Es folgt die Maske zur Auswahl des Schalterbildes. Die Reihenfolge der Schalter in der Schnellzugriffsleiste entspricht der Reihenfolge der Makros in der Baumstruktur.

Schalterbild auswählen - Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt. Wählen Sie für den Schalter in der Schnellzugriffsleiste ein Bild aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

- **Bild hinzufügen oder Löschen** - Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen.
  Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres / kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.
- **Schalter entfernen** - Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

> *Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.*

42.7.4 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.

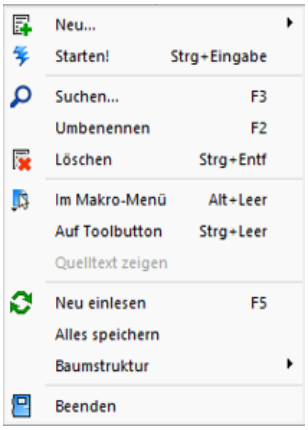


Abbildung 5.118: Kontextmenü Makro-Assistent

Makro-Menü [Alt] + [Leertaste]

Hiermit haben Sie die Möglichkeit, einen Eintrag in das Makro-Menü (*"Eigene Daten / Makro-Assistent / Makros"*) einzutragen. Damit sind oft benötigte Funktionen bequemer und schneller erreichbar. Wenn sich ein Eintrag im Menü befindet, bekommt sein Icon einen kleinen roten Mauspfeil.

> *Die Struktur des Makro-Menüs und die des Makro-Assistenten sind identisch. Einträge, die in Ordnern stehen, werden im Makro-Menü auch als Untermenüpunkte angezeigt.*

Toolbutton

Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen, besteht darin, einen Schalter in der Schnellzugriffsleiste des Hauptfensters für das Makro zu erzeugen. Markieren Sie dafür das Makro und wählen im Kontextmenü ”Auf Toolbutton”. Es folgt die Maske zur Auswahl des Schalterbildes. Die Reihenfolge der Schalter in der Schnellzugriffsleiste entspricht der Reihenfolge der Makros in der Baumstruktur.

Schalterbild auswählen

Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt. Wählen Sie für den Schalter in der Schnellzugriffsleiste ein Bild aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

- **Bild hinzufügen oder Löschen**
  Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen.
  Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres/kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.
- **Schalter entfernen**
  Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.

42.7.5 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.

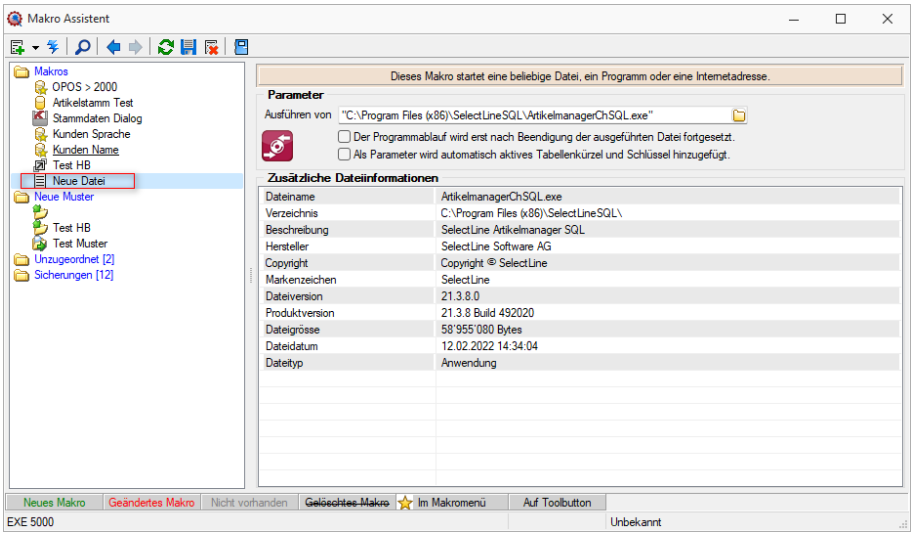


Abbildung 5.119: Makro Datei

Bei Verwendung dieser Datei wird automatisch der ARTIKELMANAGER geöffnet.

Makrobezeichnung - Die Makrobezeichnung ist der Name der im Makro-Assistenten angezeigt wird.

Ausführen von Programm / Datei / Internetadresse / E-Mail - Tragen Sie hier den Befehl ein, der ausgeführt werden soll.

Beispiele - Befehl - Wirkung

- **NOTEPAD** - startet den Windows-Editor
- **\\SERVER\C\SELECT\KASSE32.EXE** - startet ein Programm auf einem vernetzten Rechner
- **C:\WINDOWS\DESKTOP\LIESMICH.TXT** - öffnet eine Datei mit dem zugehörigen Programm
- **WWW.SELECTLINE.CH** - Aufruf einer Internetadresse
- **COMMAND /C DEL C:\TEST.DB** - Aufruf eines DOS-Kommandos

42.7.6 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

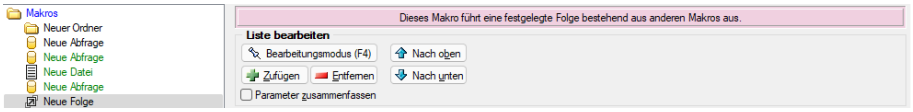


Abbildung 5.120: Makro Folgen

Markieren Sie im linken Baum eine Folge um diese zu bearbeiten oder erstellen eine neue Folge über den Schalter, Menü oder [Alt] + [F].

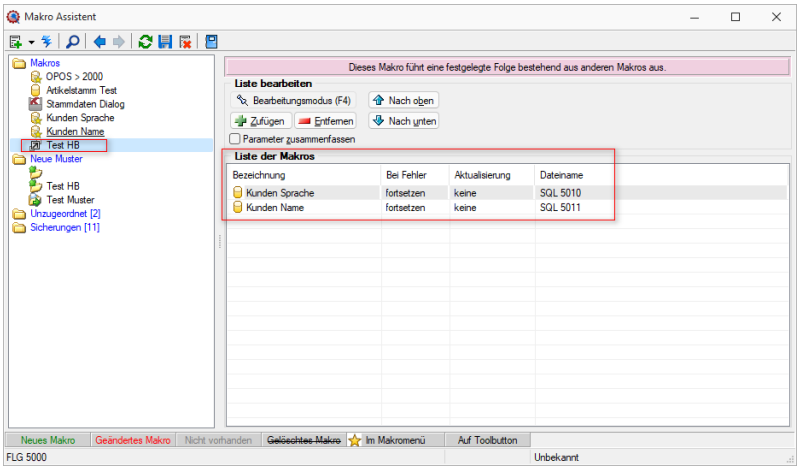


Abbildung 5.121: Makro Folgen

- Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus über den Schalter Bearbeitungsmodus (F4) bzw. die Taste [F4].
- Wählen Sie anschliessend im linken Baum eine Abfrage, ein Ausführungskommando (Datei), ein Import- oder Exportmuster und drücken Sie den Schalter Zufügen oder ziehen diese per "Drag and Drop" in die Liste.
- Ordner und Folgen können nicht in Folgen übernommen werden.
- Die Reihenfolge in der rechten Liste bestimmt auch die Abarbeitungsreihenfolge. Ändern Sie die Reihenfolge der markierten Abfrage über die Pfeiltasten Nach oben bzw. Nach unten.
- Für einzelne Makros der Folge können Sie einstellen, ob die Folge im Fehlerfall abgebrochen oder fortgesetzt werden soll.
- Für die Abfragen können Sie die Aktualisierung von Formular oder Datenquelle einstellen.
- Mit gesetzter Option "Parameter zusammenfassen" werden alle Parameter der Folge in einem Eingabefenster zusammengefasst. Gleiche Parameter werden dabei nur einmal abgefragt.

42.7.7 Makro-Parameter

"Kontextmenü des Toolbox-Editor / Element bearbeiten / Schalter ... Neu *oder* Bearbeiten *"*
(nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

Eine *"SQL-Anweisung"* kann entweder statisch oder dynamisch arbeiten.

- **Statisch** bedeutet, Bezüge auf Feldinhalte werden bereits mit der Anweisung eingegeben. Beispiel: Name = 'Meier'

Soll nach anderen Namen gesucht werden, muss immer die Anweisung selbst geändert werden.

- Bei einer dynamischen Abfrage werden die Konstanten erst zur Laufzeit abgefragt. Man spricht dann von Parametern. Damit die Parameter als solche erkannt werden, wird Ihnen in der Anweisung ein Doppelpunkt vorangestellt.
  Beispiel: Name =:Name

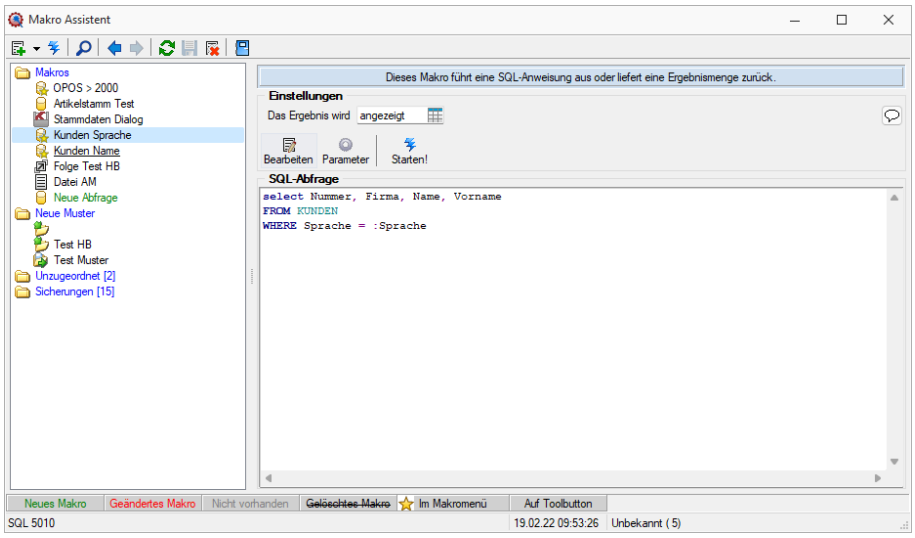


Abbildung 5.122: Abfrage bearbeiten

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.

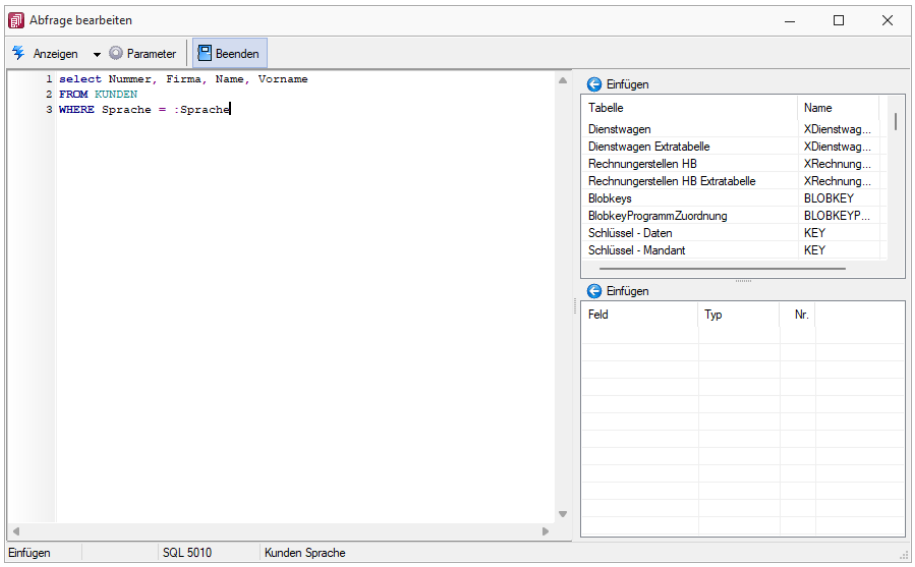


Abbildung 5.123: Abfrage bearbeiten Parameter

Dazu ist folgendes zu beachten:

- Der Parametername ist identisch mit dem Feldnamen des Schlüsselfeldes der Tabelle aus einem Stammdialog / Datenmenge.
- Als Parameterautomatik stellen Sie ”Parameter... holen und verwenden” bzw. zur Verdeutlichung des Ablaufs ”Parameter aus... holen und anzeigen” ein.
- Die gespeicherte SQL-Abfrage wird als Toolbutton (siehe Kapitel 42.7.4 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 1351) in die Funktionszeile eingefügt.
- Der Button ist nur zu aktivieren, wenn Stammdialog bzw. Datenmenge aktiv ist.

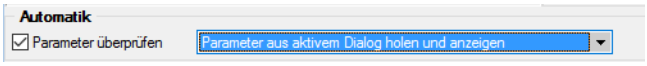


Abbildung 5.124: Abfrage Parameterautomatik

Mittels dieser Vorgehensweise gelingt es, ggf. auch umfangreiche Makrofolgen (siehe Kapitel 42.7.6 Folgen im Makro-Assistenten auf Seite 1353) 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.

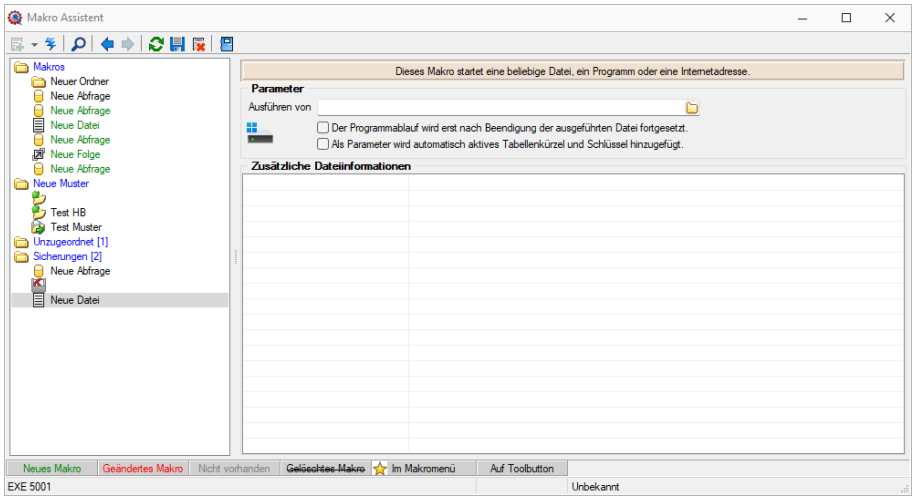


Abbildung 5.125: Aufrufkommandos

Makrobezeichnung - Die Makrobezeichnung ist der Name, der im Makro-Assistenten angezeigt wird.

Befehl - Wirkung

- BeispieleNOTEPAD
  Startet den Windows-Editor
- C:\SELECTLINE\REWESQL.EXE
  Startet ein Programm auf einem vernetzten Rechner
- C:\WINDOWS\DESKTOP\LIESMICH.TXT
  Öffnet eine Datei mit dem zugehörigen Programm
- WWW.SELECTLINE.CH
  Aufruf einer Internetadresse
- COMMAND /C DEL C:\TEST.DB
  Aufruf eines DOS-Kommandos

42.7.8 SQL - Dialog Parameter definieren

Unter " *Eigene Daten / Makro-Assistent - Schalter Parameter - Abfrageparameter bearbeiten*" über den Schalter Parameter können Sie vorhandene Abfrageparameter bearbeiten. Mit dem Aufruf des Dialogs wird die SQL-Anweisung nach Parametern durchsucht – diese stehen dann in der Liste unter *"Parameter"* zur Bearbeitung zur Verfügung,

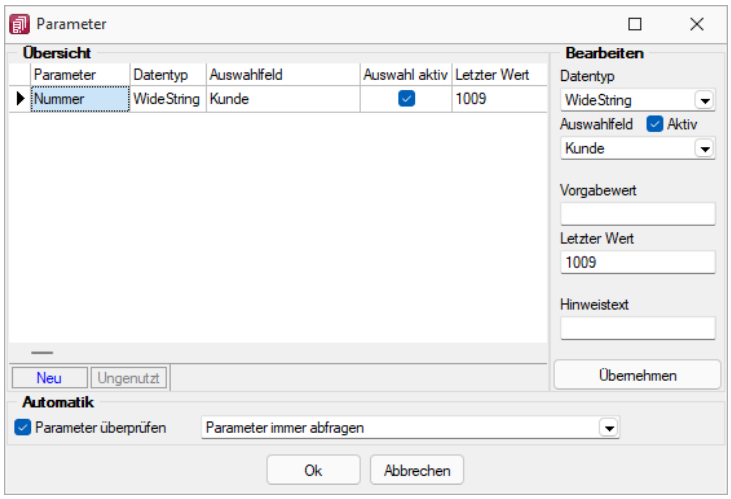


Abbildung 5.126: Dialog Parameter definieren

Übersicht

Parametername - Alle Eingaben (Ausnahme Einstellungen zur ”Automatik”) in diesem Dialog beziehen sich immer auf den selektierten Eintrag der Liste *"Parameter"*.

Bearbeiten

Datentyp - Dem selektierten Parameter ist der entsprechende Datentyp zuzuweisen.

Auswahlfeld - Zusätzlich zur manuellen Eingabe von Parameterwerten hat man auch die Möglichkeit, Schlüsselfelder aus einer Liste als Parameterwert zu holen. Dazu ist für den selektierten Parameter die Option ”Auswahlfeld” zu setzen und die entsprechende Tabelle einzustellen. Wollen Sie z.B. in einer Tabelle mit Belegen eine Auswertung für bestimmte Kunden machen, müssen Sie im Auswahlfeld die Tabelle *"Kunde"* wählen. Bei Eingabe des Parameterwertes können Sie dann aus einer Liste den entsprechenden Kunden wählen.

Vorgabewert - Als Standard wird immer der letzte verwendete Parameter beim Start der Abfrage vorgeschlagen. Tragen Sie einen Vorgabewert ein, wird dieser Wert beim Start des Makro verwendet. Für den Datentyp Date steht der Vorgabewert ” aktuelles Datum ” zur Verfügung.

Hinweistext - Vor der Ausführung der SQL-Anweisung erscheint ein Dialog zur Eingabe der Parameterwerte. Der hier je Parameter hinterlegte Hinweistext erscheint jeweils in der Statuszeile, wenn der Pfeil auf das Eingabefeld zeigt.

Automatik

Für die Abfrageparameter kann eingestellt werden, ob

- die Parameter vor dem Starten immer abgefragt werden (Beispiel siehe oben – die Parameternamen sind völlig beliebig)
- im aktiven Stammdialog die betroffenen Tabellenfelder gesucht und als Vorschlag für die Parameter angeboten werden
- im aktiven Stammdialog die betroffenen Tabellenfelder gesucht werden und, wenn alle Parameter gefunden wurden, die Anweisung ohne Parameterkontrolle gestartet wird.

SQL-Befehlssatz

SQL ist eine leistungsfähige Sprache, mit der Sie mit kurzen Anweisungen in relationalen Datenbanken operieren können. Die Sprachsyntax und der -umfang sind nicht einheitlich geregelt und können von Hersteller zu Hersteller variieren. Per SQL können Sie Abfragen erstellen, Tabellen und Indizes erzeugen, ändern und löschen sowie Felder manipulieren. Für die BDE-Version wird der Befehlssatz des Local-SQL und für die SQL-Version der Befehlssatz der Transact-SQL genutzt.

> *Erfahrungsgemäss werden vor allem SQL-Abfragen erstellt. Die aufgeführten Beispiele beziehen sich auf die SQL-Version.*

Syntax

Die Abfragesyntax lautet:

```
SELECT [ALL|DISTINCT] {spalten|*}
FROM tabelle [AS alias] [tabelle [AS alias]]...
[WHERE {bedingung}]
[GROUP BY spalten [HAVING {bedingung|subquery}]]
[ORDER BY spalten [ASC|DESC]...]
```

Dabei wurden alle SQL-Begriffe in Grossbuchstaben geschrieben, alle zu ersetzenden Begriffe in Kleinbuchstaben. Teile, die nicht immer notwendig sind, stehen in eckigen Klammern und Teile, bei denen es mehrere Möglichkeiten gibt, stehen in geschweiften Klammern und sind durch einen senkrechten Strich geteilt. Die SQL-Syntax unterscheidet nicht zwischen Gross- und Kleinschreibung und benötigt keine Zeilentrennungen zwischen den Elementen.

Operatoren

Operatoren, die in Bedingungen Verwendung finden, nach ihrer Bindekraft geordnet:

Multiplikation	*
Division	/
Addition	
Subtraktion	-

Gleichheit	=
Ungleichheit	!= oder <>
Vergleiche	>, <, >=, <=
Enthaltensein	IN menge
Nullwert	IS [NOT] NULL
Bereich	BETWEEN start AND ende
Ähnlichkeit	LIKE muster mit wildcards % und _
Negation	NOT
logisches Und	AND
logisches Oder	OR

Weitere Funktionen

Runde Klammern werden zum Bilden von Belehnungen benutzt.

Zeichenkettenaddition	
Teilzeichenkette	BDE: SUBSTRING(string FROM start FOR länge) SQL: SUBSTRING(string,start,länge)
Kleinbuchstaben	LOWER (string)
Grossbuchstaben	UPPER (string)
Datumsentschlüsselung	BDE: EXTRACT(YEAR | MONTH | DAY FROM datum) SQL: YEAR | MONTH | DAY(datum) GETDATE() aktuelles Datum DATEPART(DY, datum) Tag des Jahres
Länge eines Feldes	nur SQL: LEN(string)
Konvertieren von Ausdrücken	CAST(Ausdruck AS FLOAT)

Gruppierungsfunktionen

Gruppierungsfunktionen werden meistens in Verbindung mit der GROUP BY –Klausel verwendet.

Maximum der Spaltenwerte	MAX
Minimum der Spaltenwerte	MIN
Summe der Spaltenwerte	SUM
Durchschnitt der Spaltenwerte	AVG
Anzahl der Datenbankeinträge	COUNT

Zeichenketten sind in einfache Anführungsstriche zu setzen, gebrochene Zahlen müssen mit Dezimalpunkt geschrieben werden, Datumsangaben in der Syntax
tt.mm.jjjj (tt: Tag, mm: Monat, jjjj: Jahr).

Kommentare

Kommentare werden mit /* eingeleitet und enden mit */. Mit dem Tastenkürzel [Alt] + [K] kann ein im Editor selektierter Text auskommentiert werden.

> *Weitere Funktionen können Sie für Local SQL aus der Hilfedatei BDESQL.hlp der Installations-CD und für Transact-SQL aus der Hilfe des SQL-Servers entnehmen.*

Beispiel

- Auflistung aller Felder und Sätze aus der Bankendatei:
  select * from BANK

- Auflistung aller Filialen der Dresdner Bank, mit der grössten Banknummer beginnend. Beachten Sie die richtige Gross- und Kleinschreibung in der WHERE-Klausel:
  select Banknummer, Name from BANK
  where Name like 'Raiffeisenbank%'
  order by Banknummer desc

- Kundenabhängige Aufsummierung aller offenen Posten aus Rechnungen im Mandanten. Ausserdem werden die Anzahl und die durchschnittliche Höhe des OP's angezeigt:
  select KLNr, SUM(Offen) as Gesamt,
  COUNT(Offen) as Anzahl, AVG(Offen) as Durchschnitt
  from OPOS
  where OPTyp='1' and Status='O'
  group by KLNr

- Anzeige von Kundennummer und Firma / Name von allen (unterschiedlichen - distinct) Kunden, die offene Rechnungen besitzen:
  select distinct OPOS.KLNr, KUNDEN.Anzeigename
  from OPOS join KUNDEN
  on OPOS.KLNr=KUNDEN.Nummer
  where OPOS.OPTyp='1' and OPOS.Status='O'

42.8 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 42.6.4 *Druckvorlagen* auf Seite 1320).

Den *"Formulareditor"* erreichen Sie aus der **Bildschirmansicht** eines jeden Drucks über .

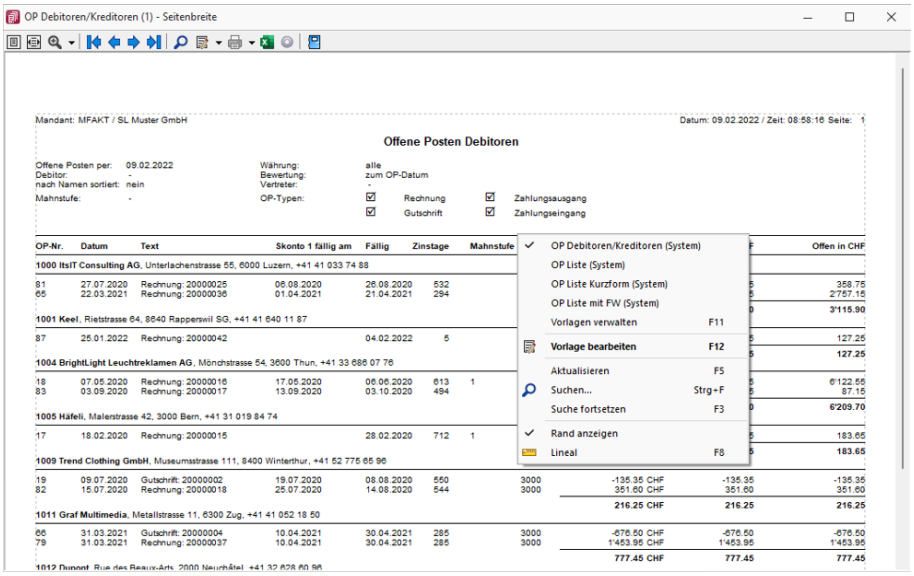


Abbildung 5.127: Kontextmenü Druckvorlagen bearbeiten.

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.

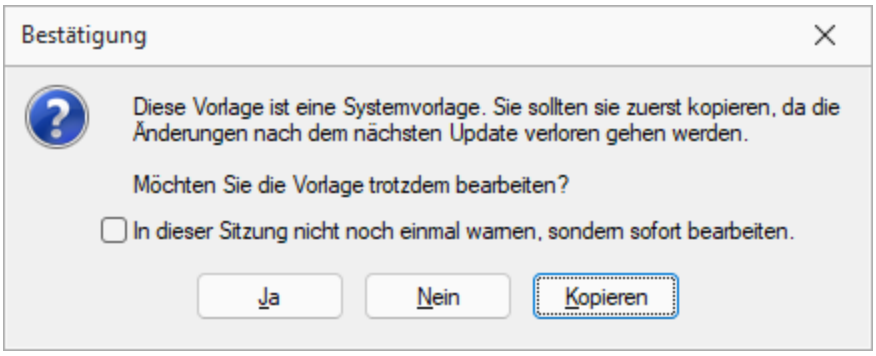


Abbildung 5.128: Bestätigung Formulareditor

Lineal

Wenn Sie die Ansicht mit *"Lineal"* eingestellt haben, lassen sich *"Platzhalter"* direkt aus der Seitenvorschau bearbeiten. Ein Doppelklick auf einen Eintrag der Seitenvorschau öffnet den Platzhalterdialog.

Ist das *"Lineal"* eingeschaltet, können Sie über die Auswertung erkennen, an welcher Stelle im *"Formulareditor"* ein bestimmter *"Platzhalter"* zu finden ist. Gehen Sie dazu mit der Maus über den *"Platzhalter"* und lesen Sie aus der Statuszeile die Position des *"Platzhalters"* ab.

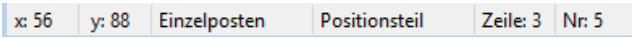


Abbildung 5.129: Statuszeile

Wenn man mit der rechten Maustaste auf einen Platzhalter klickt und im Kontextmenü wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.

Bearbeiten und Neu anlegen können Sie immer nur *"Formulare"* der gerade zu Grunde liegenden **Druckvorlagenart**.

Aufbau des Formulareditors

- Funktionsleiste
- Parameter
- Drucker
- Archivierung
- Blöcke

42.8.1 Funktionsleiste

Alle *"wesentlichen Funktionen"* sind nur für die Bearbeitung der Blöcke aktiv.



42.8.2 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.

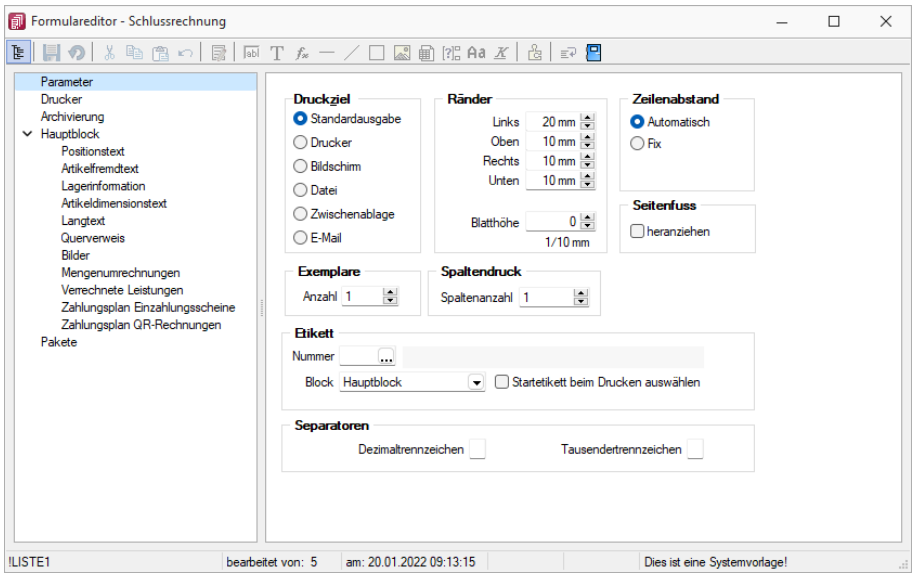


Abbildung 5.130: Formulareditor "Parameter"

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 569). Wenn Sie das *"Etikettenformular"* nicht einzeln, zeilenweise und links oben beginnend bedrucken wollen, setzen Sie die Option *"Startetikett beim Drucken auswählen"*. Über die Angabe des Formularblocks geben Sie an, welcher Block für Etikettenanzahl und -inhalt ausschlaggebend ist.

Beispiel

- Hauptblock – je Position wird ein Etikett gedruckt (über Labelcount auch entsprechend der Positionsmenge, aber mit identischem Inhalt)
- Block Lagerinformation – je Seriennummer einer Position wird ein spezifisches Etikett gedruckt.

Separatoren

Hier können spezielle Dezimal- und Tausendertrennzeichen für ein Formular hinterlegt werden. Formularübergreifend werden diese in den *"Mandanteneinstellungen"* über *"Mandant / Einstellungen (Seite Regionaleinstellungen)"* festgelegt.

42.8.3 Seite Drucker

Je *"Formular"* können neben dem *"Standarddrucker"* noch spezielle *"Arbeitsplatzdrucker"* vereinbart werden. Weiterhin werden die *Ausrichtung*, das *Papierformat* und die Papier*zufuhr* festgelegt.

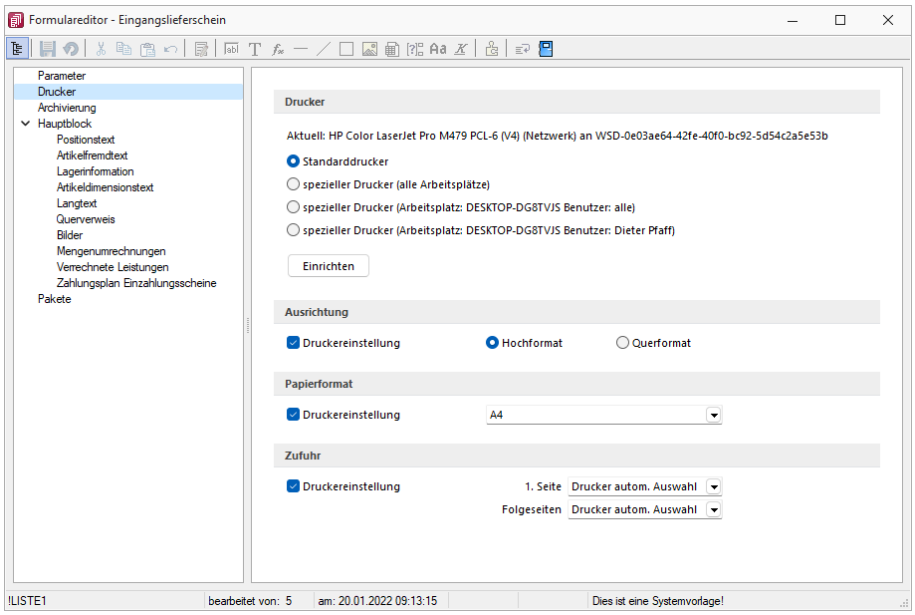


Abbildung 5.131: Formulareditor Drucker

Drucker

Standarddrucker - Damit definieren Sie den Drucker des ausführenden (druckenden) Arbeitsplatzes, der beim Start der SELECTLINE-Applikation als *"Standarddrucker"* des lokalen Betriebssystems definiert war. Diese Einstellung kann unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung"* eingesehen werden und ist arbeitsplatzabhängig. (Ausnahmen sind Terminalserversitzungen)

Spezieller Drucker (alle Arbeitsplätze) - Hier wird ein eindeutig über den Namen *"spezifiziertes Druckausgabegerät"* benutzt, unabhängig davon welcher Arbeitsplatz bzw. welche Benutzeranmeldung den Druckauftrag auslöst. Die Treiberinstallation für die Arbeitsplätze und die Berechtigungen der Benutzer für das jeweilige Gerät werden dabei vorausgesetzt. Dieses Gerät muss nicht als Standarddrucker im Betriebssystem definiert sein.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: alle Benutzer) - Die Druckausgabe erfolgt mit dieser Einstellung an einem konkreten Arbeitsplatz für jeden beliebigen Benutzer genau auf diesem einen zugewiesenen Drucker.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: Windows-Benutzeranmeldung) - Diese Einstellung gilt für genau eine Maschine (Arbeitsplatz) in unmittelbaren Zusammenhang mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.



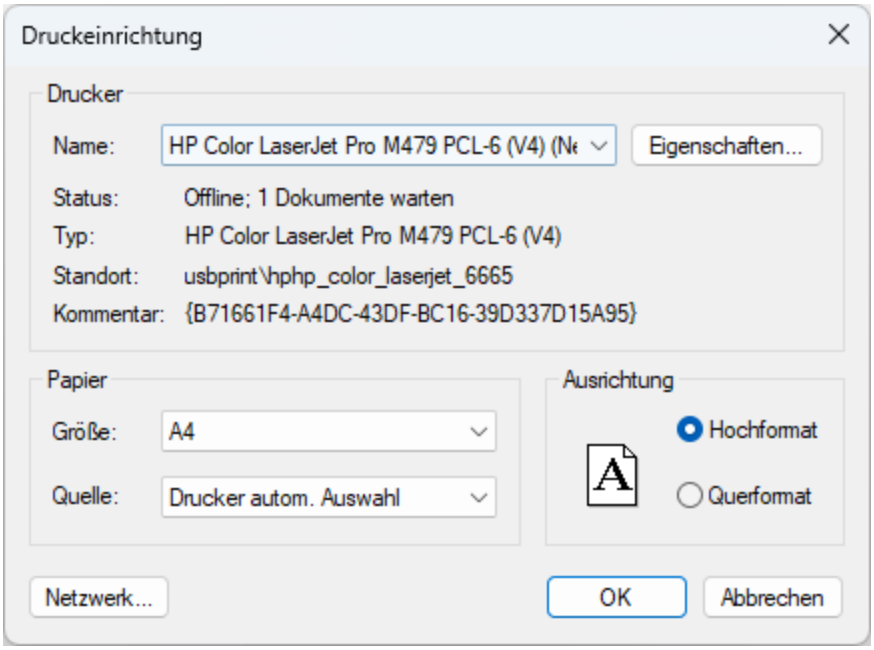


Abbildung 5.132: Druckereinrichtung

Ausrichtung



Abbildung 5.133: Druckereinrichtung

Papierformat



Abbildung 5.134: Druckereinrichtung

Zufuhr

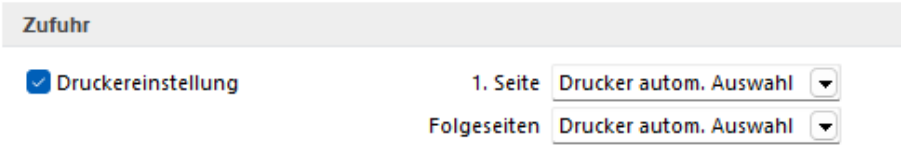


Abbildung 5.135: Druckereinrichtung

Die SELECTLINE-Anwendungen nutzen ausschliesslich die Funktionalitäten der vorhandenen Druckertreiber. So können z.B. nur die Schriftarten und Papiergrössen genutzt werden, die der jeweilige Treiber unterstützt.

42.8.4 Seite Archivierung

Unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* können Sie die Art der *"Archivierung für die Druckvorlagen"* einstellen.

Bei aktiver Option ☐ Von der Standard-Einstellung abweichend , kann für das aktive Formular eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende Archivierung festgelegt werden. Die Parametereingabe ist analog der Standardeingabe unter *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)"* (siehe Kapitel 42.2.2 *Archivierung* auf Seite 1242).

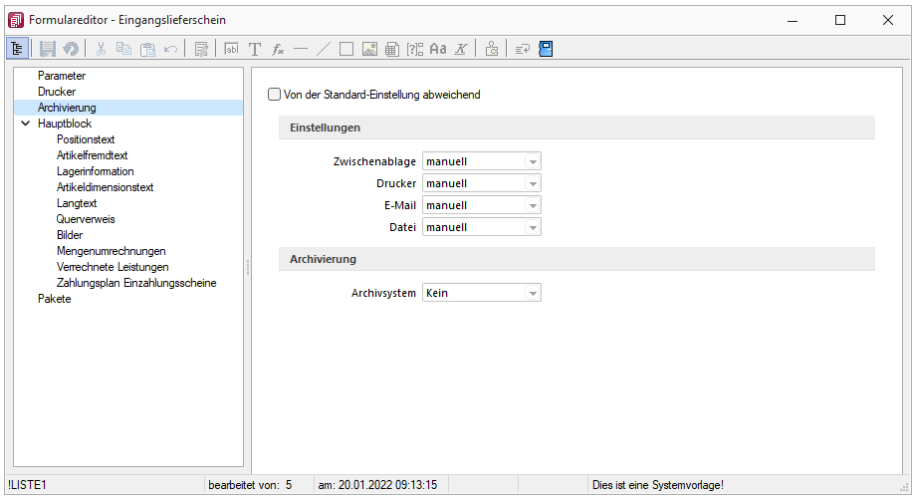


Abbildung 5.136: Formulareditor Archivierung

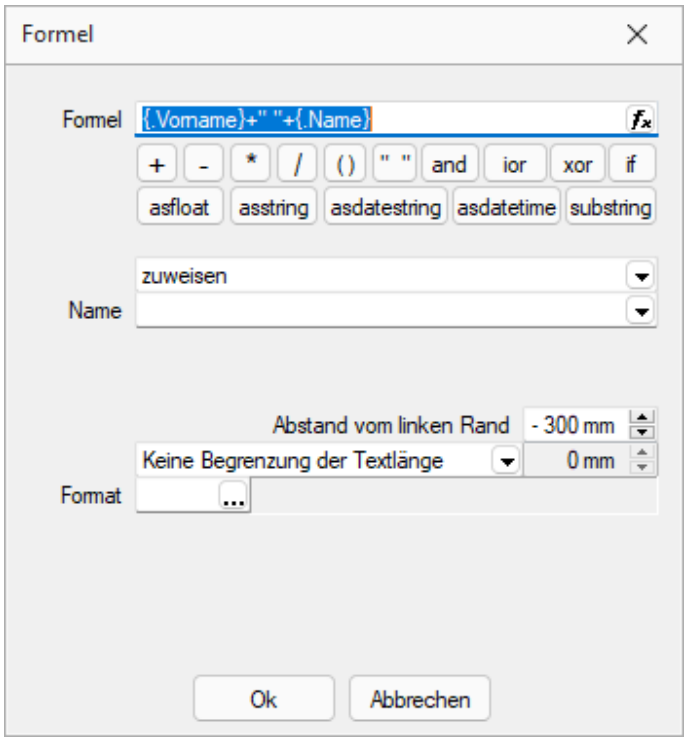


Abbildung 5.137: Platzhalter mit Archivierung

Sie haben die Möglichkeit, die *"Parameter"* für die Archivfelder *"Autor"*, *"Titel"*, *"Thema"*, *"Stichworte"*, *"Laufwerk"*, *"Verzeichnis"* und *"Dateiname"* über *"Platzhalter"* festzulegen.

Ist ein Archivfeld eingetragen, ändert sich der Buchstabe des Platzhalters auf den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet (z.B. ”V” für Formelfeld wird zu ”W”).

Einstellungen

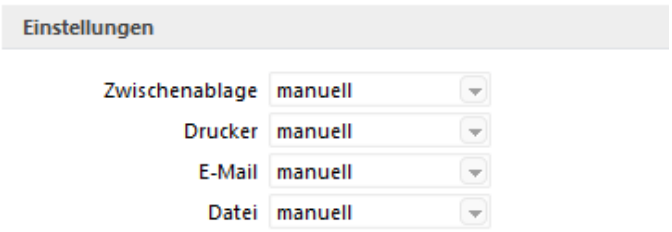


Abbildung 5.138: Archivierung

Archivierung

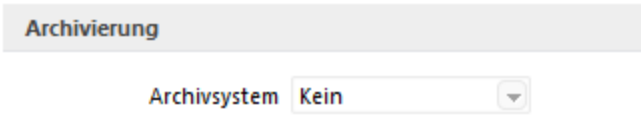


Abbildung 5.139: Archivierung

nur EASY

Werden der EASY-Server, der Lagerort und das Archiv, welche unter *"Applikationsmenü / Einstellungen (Seite Archive)"* hinterlegt wurden, gefunden, wird hier eine Auswahlliste mit den dort vorhandenen Archivfeldern angezeigt. (EASY steht nur in einem Mandanten DEUTSCHLAND zur Verfügung)

> *Werden Archivfelder und Ablagepfade mit Hilfe von Platzhaltern im Formular zugewiesenen, werden die entsprechenden Einträge auf der Seite "Archivierung" ignoriert!*

42.8.5 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.

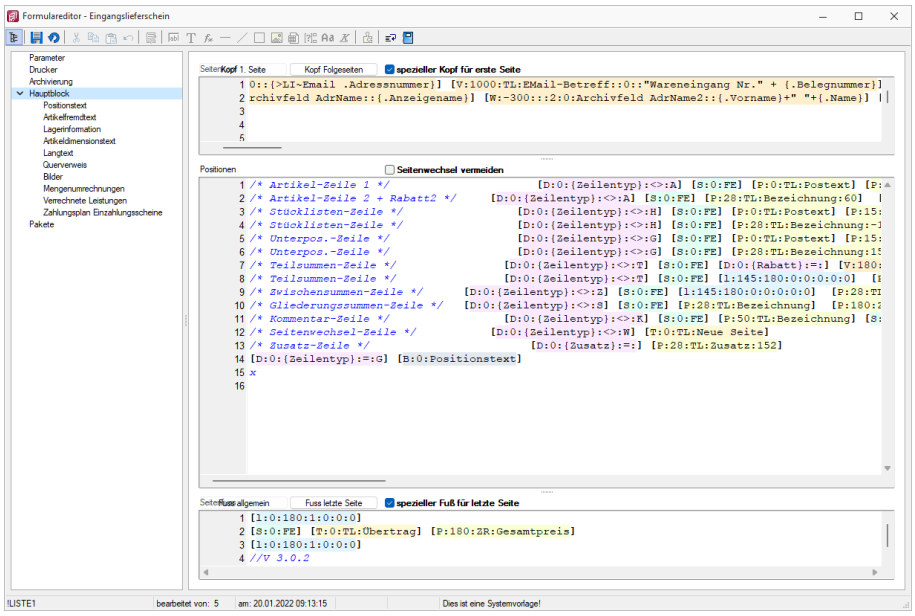


Abbildung 5.140: Formulareditor Haupt- und Unterblöcke

"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 5.141: Formulareditor Funktionsleiste

Von hier aus lassen sich alle Platzhalter in einen Blockbereich einfügen. Alle Funktionen sind auch über das Kontextmenü des Formulareditors erreichbar.

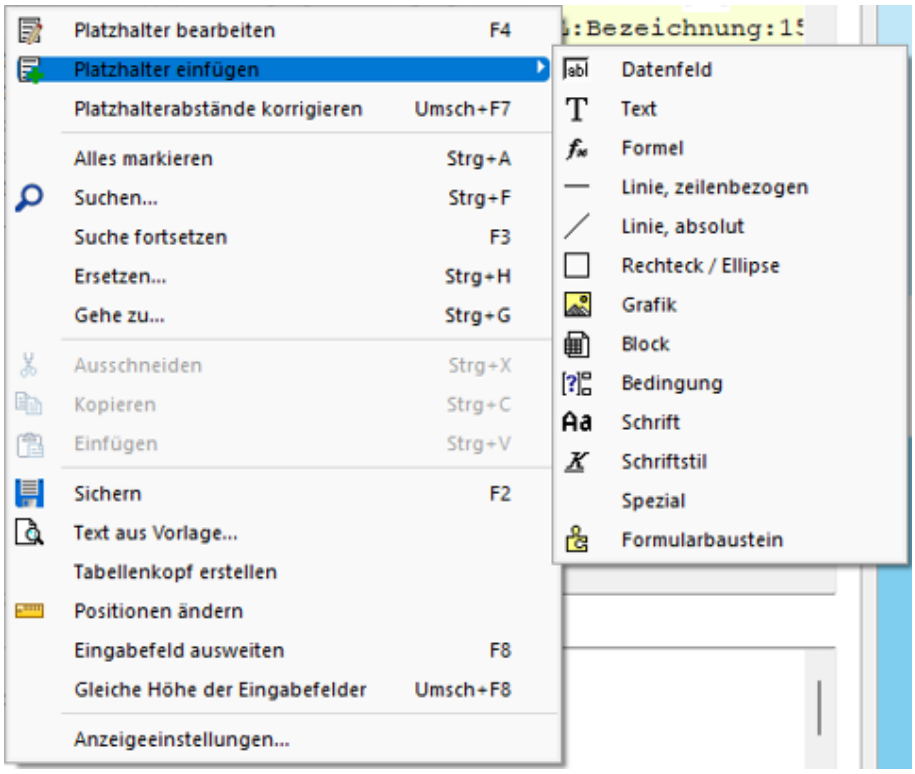


Abbildung 5.142: Platzhalter einfügen

Seitenkopf

Im Seitenkopf wird der Überschriftsteil einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen *"erster Seite"* und *"Folgeseiten"* unterschieden werden.

Positionen

In diesem Bereich definieren Sie die *"Listenpositionen"* - die so genannten Wiederholungszeilen. Der Positionsbereich kann auch *"Unterblöcke"* enthalten.

Im Positionsteil kann für jeden Block die Option *"Seitenwechsel vermeiden"* gesetzt werden. Dadurch werden alle Zeilen der Position auf die nächste Seite gedruckt, wenn sie nicht gemeinsam auf die aktuelle Seite passen.

> *Wenn im Positionsteil Unterblöcke zu drucken sind, werden nur die Positionszeilen vor, zwischen bzw. hinter den Unterblöcken zusammengehalten.*

Seitenfuss

Hier wird der *"Abschlusstext"* einer *"Seite"* oder einer *"Gruppe"* definiert. Es kann zwischen Fuss allgemein, Fuss letzte Seite und spezieller Fuß für letzte Seite unterschieden werden.

Besondere Formulareditorfunktionen

Automatischer Zeilenumbruch - Der Schalter *"Automatischer Zeilenumbruch"* (Tastenkürzel [Alt] + [U]) bietet die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen.

Platzhalterabstände korrigieren - Mit Hilfe dieser Funktion (Tastenkombination [Umschalt] + [F7]) können die Abstände zwischen den Platzhaltern im aktiven Bereich automatisch auf ein Leerzeichen korrigiert werden.

Gehe zu ... - In der Statuszeile des Formulareditors und in der Seitenvorschau wird die Zeile und die Spalte bzw. die Nummer des Platzhalters in der sich die Schreibmarke befindet angezeigt. Mit dem Kontextmenüpunkt *"Gehe zu ..."* (Tastenkombination [Ctrl] + [G]) kann man *"Platzhalter"* über die Angabe von Zeilen- und Platzhalternummer suchen.

Text aus Vorlage - Über die Funktion *"Text aus Vorlage"* können Passagen aus einem anderen Formular der aktuellen Vorlagenart übernommen werden. Angeboten wird der jeweilige Bereich, aus dem die Funktion aufgerufen wurde.

Tabellenkopf erstellen - Funktion für den Formularkopf. Passend zu den Datenplatzhaltern im Positionsbereich werden im Kopfbereich Textplatzhalter für eine Spaltenüberschrift generiert.

Position ändern - Für markierte *"Platzhalter"* lässt sich die Positionierung insgesamt verändern, so können Sie z.B. eine Formularzeile neu positionieren.

Anzeigeeinstellungen - Über die *"Anzeigeeinstellungen"* können Sie die Darstellung des Formulareditors nach Ihren Bedürfnissen konfigurieren.

42.8.6 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.

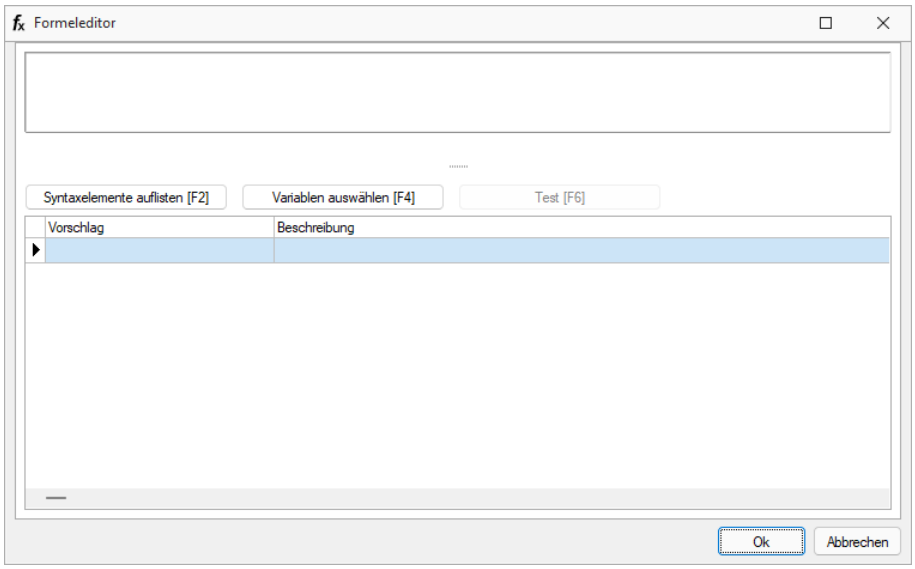


Abbildung 5.143: Formulareditor

Tastaturbefehle:

- F2 – Listet alle verfügbaren Syntaxelemente inkl. einer kurzen Beschreibung auf
- F3 – Öffnet den bekannten Dialog der Variablenauswahl
- F4 – Testet die eingegebene Formel
- F5 – Stellt den Standardwert wieder her, sofern es einen gibt
- ↑ ↓ - Wählt den nächsten bzw. vorherigen Eintrag in der unteren Liste
- Enter – Fügt den in der unteren Liste selektierten Eintrag an der Stelle des Cursors ein bzw. vervollständigt das begonnene Syntaxelement
- Ctrl + Enter – Fügt an der Stelle des Cursors einen Zeilenumbruch ein (wird nicht gespeichert)

siehe auch: Formeleditor

42.8.7 Block mit selbstdefinierter Abfrage

Über den Schalter Neu aus dem Dialog Block *"Blockplatzhalter einfügen"* gelangen Sie in die Maske zur Erstellung eines Blocks mit einer selbstdefinierten Abfrage.

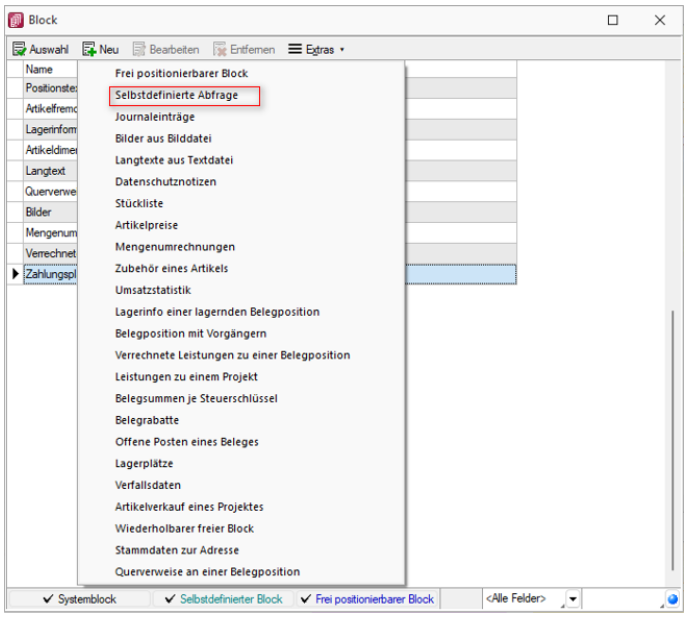


Abbildung 5.144: Eigener Block

Blockname - Geben Sie einen beliebigen Blocknamen ein. Hierbei dürfen keine Sonderzeichen verwendet werden. Der Blockname sollte so gewählt werden, dass er nicht mit bereits vorhandenen Blöcken übereinstimmt.

Anweisung - Formulieren Sie im Textfeld die Anweisung für die Abfrage der gewünschten Datenmenge. Hierbei ist ein Ausdruck zu definieren, der eine Zeichenkette liefert und eine Select-Anweisung ohne das führende *"select"* enthält.

Mit dem Schalter Variablen auswählen [F4] können Sie Platzhalter der Auswertung auswählen.

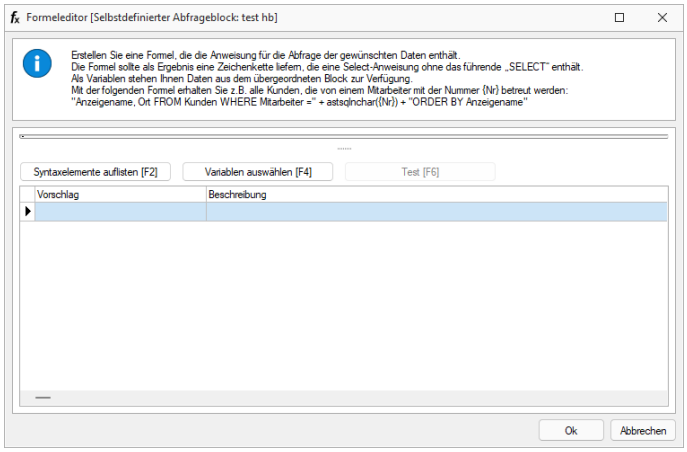


Abbildung 5.145: Block mit selbstdefinierter Abfrage

Beispiel

Innerhalb einer Makro-Abfrage auf die Kundentabelle sollen je Kunde die erfassten Kontaktadressen in Reihenfolge ihrer Priorität ausgedruckt werden.

Eingabe im Feld Anweisung:

```
" * from [CRM_ADRESSEN]
left outer join [CRM_PERSONENLINK]
on [CRM_ADRESSEN].id = [CRM_PERSONENLINK].personid
where [CRM_PERSONENLINK].adresseid = " + asstring({CRM_AdressenID})
+ " order by prioritaet"
```

Beim *"Beenden / Speichern"* der neuen Blockdefinition erfolgt im Hintergrund ein Test der formulierten Anweisung. Dazu werden für alle verwendeten Datenfelder (Variablen), im Beispiel für die CRM_AdresseID, Werte abgefragt. Die Eingaben an dieser Stelle müssen nur dem Feldtyp (z.B. String/Float) entsprechen.

> *Erscheint das Abfragefenster "Variablenwert" mit der Typangabe Widestring kann eine Zeichenkette ohne begrenzende Anführungszeichen (") eingegeben werden. Erscheint das Abfragefenster mit der Typangabe Unbekannt erkennt der Testlauf den Typ erst an Ihren Eingaben. Deshalb sind Zeichenketten sicherheitshalber in eingrenzende Anführungszeichen (") zu setzen, um Verwechslungen mit Zahlen oder logischen Werten zu vermeiden. Datumswerte vom Typ Unbekannt sind als Zahlenwert einzugeben bspw. 43344 (für den 01.09.2018).*

Im Anschluss steht der selbstdefinierte Block genauso wie die Blöcke des Programms zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung, wobei die eigenen Blöcke in dunkelgrüner Schrift dargestellt werden.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren.

42.8.8 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).

> *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.*

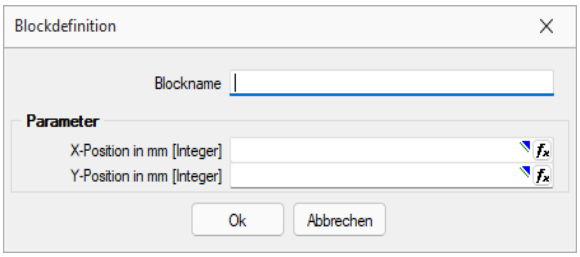


Abbildung 5.146: Block mit vordefinierter Abfrage

Beispiel

Innerhalb einer Makro-Abfrage auf die Kundentabelle sollen je Kunde alle erfassten Notizen ausgedruckt werden. Parametereingaben:

- Tabellenkürzel [String]: ”KU” (Tabelle KUNDEN)
- Schlüssel [String]: {Nummer} (Kundennummer)
- Vorwärts [Boolean]: true oder false (auf- oder absteigende Sortierung)

Im Anschluss steht der Block genauso wie die Blöcke des Programms zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung, wobei die eigenen Blöcke in dunkelgrüner Schrift dargestellt werden.

Löschen - Soll ein eigener Block aus der Vorlage wieder gelöscht werden, muss dieser erst im Bearbeitungsdialog ausgewählt und über den Schalter Entfernen entfernt werden. Anschliessend kann der Platzhalter aus dem Formular gelöscht werden.

Frei positionierbarer Block - Bei der Gestaltung von Druckvorlagen kann mit einem *"Frei positionierbaren Block"* ein separater Bereich, unabhängig von der aktuellen Schreibposition, bedruckt werden. Dieser Block kann sowohl im Kopf, Fuss oder Mittelteil eines anderen Blockes eingebunden werden. Bei Verwendung im Mittelteil sollte darauf geachtet werden, diesen Bereich nicht mehrfach zu drucken. Bei der Blockdefinition sind die X- und Y-Position des Blockbeginns (die linke obere Ecke) in mm anzugeben bzw. über eine Formel festzulegen.

42.8.9 Datenfeld

Anzeige unter . Der Abstand vom linken Rand wird in mm eingegeben.

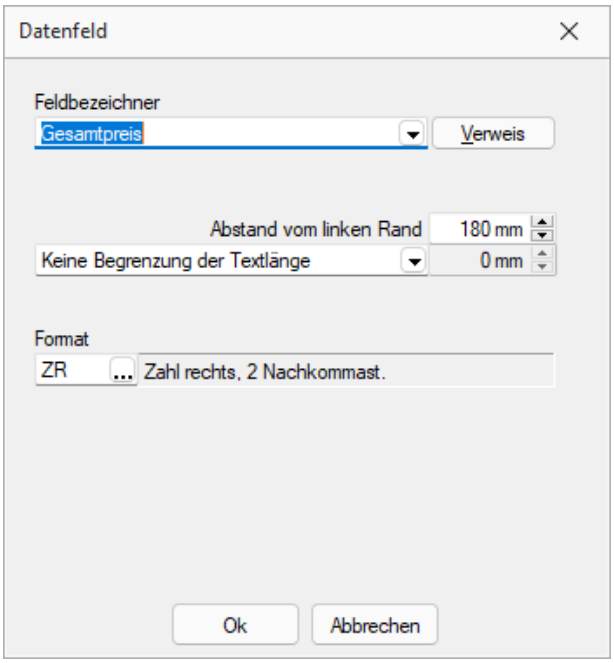


Abbildung 5.147: Datenfeld Parameter

Zusätzlich besteht die Möglichkeit der Textlängenbegrenzung (Angabe in mm):

- Zeilenumbruch nach einer Länge von
- Abschneiden nach einer Länge von

Beachten Sie bitte, dass sich die absolute Koordinate aus Ihrer Eingabe und der Verschiebung des Blocks zusammensetzt, in dem sich der *"Platzhalter"* befindet.

Über den Schalter Verweis kann man auch auf Datenfelder aus anderen Tabellen zugreifen. Jedem *"Platzhalter"* kann ein Format zugewiesen werden.

Archivfeld - Ist das Archivierungssystem EASY vorhanden, kann man hier das Befüllen der Archivfelder konfigurieren.

nur EASY - wird der EASY-Server, der Lagerort und das Archiv, welche unter *Applikationsmenü / Einstellungen (Seite Archive)* hinterlegt wurden, gefunden, wird hier eine Auswahlliste mit den dort vorhandenen Archivfeldern angezeigt.

> *Ist ein Archivfeld eingetragen, ändert sich der Buchstabe des Platzhalters auf den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet (z.B. "P" für Datenfeld wird zu "Q").*

42.8.10 Datenfeld auswählen

Alle für eine Vorlagenart zur Verfügung stehenden Datenfelder sind hierarchisch in Baumstrukturen gelistet. Das bedeutet, zu jedem Hauptblock einer Druckvorlage gehört eine eigene strukturierte Liste, aus der die *"Datenfelder"* gewählt werden.

Vorlagenartbezogene Einträge, denen weitere Einträge untergeordnet sind, stellen gleichzeitig Unterblocknamen dar.

Zusätzlich zu den Einträgen der speziellen Vorlagenarten gibt es noch die gleichrangigen Einträge *"System"*, *"Dokument"* und *"Parameter"*, in denen allgemeingültige Platzhalter wie aktuelle Seite, Datum, Mandantendaten und die Auswertungsparameter als Datenplatzhalter zur Verfügung gestellt werden.

Über den Schalter Verweis kann man auch auf *"Datenfelder"* aus anderen Tabellen zugreifen.

Selektieren Sie den gewünschten Platzhalter per Doppelklick oder Ok, wird je nach Platzhaltertyp (Daten, Grafik) eine weitere Maske zur Parametereingabe geöffnet. Dann kann das *"Datenfeld"* mit allen dazugehörenden Angaben in die Vorlage übernommen werden.

Siehe auch:
Datenfeld Parameter
Platzhalter DB-Grafik
HTML-Platzhalter

42.8.11 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.*

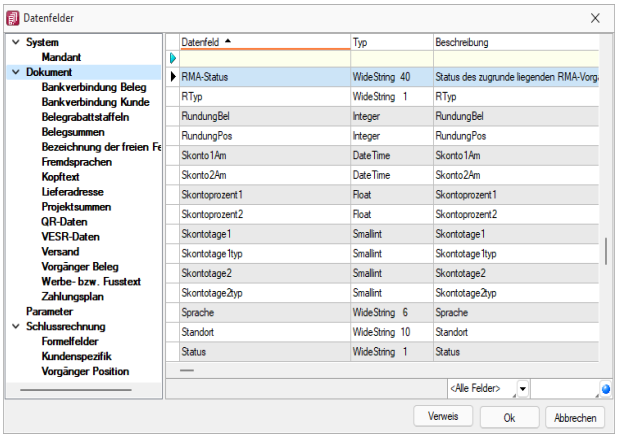


Abbildung 5.148: Formulareditor Datenfeld auswählen

Verweis - Über den Schalter Verweis kann man auf Datenfelder anderer Tabellen zugreifen.

Beispiel

Die Kreditlimite des *"Kunden"* soll zusätzlich ausgegeben werden:
Datenfeld –*" KLNr"* – Verweis auf Tabelle *"Kunde– Kreditlimit"*
[P:0::>KU~ *"KreditlimitKLNr "*]

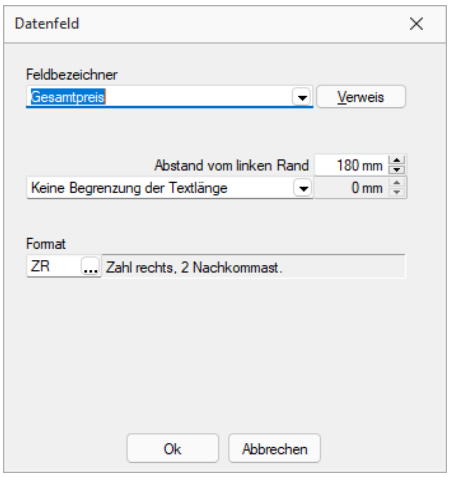


Abbildung 5.149: Formulareditor Dialog Datenfeld

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 565)

> *ACHTUNG! Wenn Sie einem Textfeld ein Format für ein numerisches Feld zuweisen (oder umgekehrt), dann ist es möglich, dass dieses Feld leer ausgegeben wird.*

Bilder einfügen - In Stammdaten hinterlegte Bilder fügen Sie über den Datenfeldplatzhalter in die Druckvorlage ein (siehe Kapitel 42.8.37 *Platzhalter Spezial* auf Seite 1444).

Seitenanzahl - Mit dem Datenplatzhalter *"System.Seitenanzahl"* kann die Gesamtseitenanzahl beim Drucken ausgegeben werden. Der Abstand vom linken Rand wird in mm eingegeben. Zusätzlich besteht die Möglichkeit die Ausrichtung (rechts, links, zentriert) festzulegen. Dieser Platzhalter steht nicht in Formeln, Bedingungen oder selbstdefinierten Blöcken zur Verfügung. In den Druckjobs (nur RECHNUNGSWESEN) liefert dieser Platzhalter die Gesamtseitenanzahl einer Vorlage und nicht die Gesamtseitenanzahl des Druckjobs.

Der Wert, mit dem Datenfelder gefüllt werden, ist abhängig vom Block und vom Bereich, in dem sie eingetragen werden. Datenfelder aus den Platzhaltergruppen *"System"*, *"Dokument"* und *"Parameter"* können in allen Blöcken und Bereichen verwendet werden. Andere Datenfelder werden erst dann gefüllt, wenn der Positionsteil ihres Blockes gedruckt wird. Deshalb haben Datenfelder für Listeneinträge im Kopfbereich keinen Wert. Im Positionsbereich erhalten sie den Wert aus dem jeweiligen Datensatz und im Fussteil haben Datenfelder für Zahlen die aktuelle Summe des entsprechenden Datenfeldes (egal, ob angezeigt oder nicht).

> *Um den Platzhalter zu ermitteln, muss intern die gesamte Ausgabe erfolgen, bevor die erste Seite angezeigt bzw. gedruckt werden kann, was insbesondere bei Verwendung in umfangreichen Dokumenten sehr lange dauern kann.*

Siehe auch:
Datenfeld Parameter
Datenfeld auswählen
Platzhalter DB-Grafik
HTML-Platzhalter

42.8.12 Formattyp Datum / Zeit

Einige Formatierungsmöglichkeiten basieren auf den Windows-Ländereinstellungen.

Formatangaben können in Grossbuchstaben oder in Kleinbuchstaben geschrieben werden; beides führt zum selben Ergebnis.

Siehe auch: Formate

Bezeichner	Darstellung
c	Stellt das Datum in kurzen Form (Windowseinstellung) dar, sowie die Zeit in dem langen Zeitformat (Windowseinstellung). Wenn der Zeitteil des Datum/Zeit-Wertes Null ist, wird keine Zeit dargestellt.
d	Stellt den Tag als eine Zahl ohne führende Nullen dar (1-31).
dd	Stellt den Tag als eine Zahl mit führenden Nullen dar (01-31)
ddd	Stellt den Tag abgekürzt dar (So-Sa).
dddd	Stellt den Tag mit seinem in der globalen Variablen LongDayNames festgelegten vollen Namen (Sonntag-Samstag) dar.
ddddd	Stellt das Datum in der kurzen Form (Windowseinstellung) dar.
dddddd	Stellt das Datum in der langen Form (Windowseinstellung) dar.
m	Stellt den Monat als eine Zahl ohne führende Null (1-12) dar. Wenn die Angabe m unmittelbar auf eine Angabe h oder hh folgt, wird anstatt des Monats die Minute angezeigt.
mm	Stellt den Monat als eine Zahl mit führender Null (01-12) dar. Wenn die Angabe mm unmittelbar auf eine Angabe h oder hh folgt, wird anstatt des Monats die Minute angezeigt.
mmm	Stellt den Monat abgekürzt (Jan-Dez) dar.
mmmm	Stellt den Monat mit seinem vollen Namen dar (Januar-Dezember).
yy	Stellt das Jahr zweistellig dar (00-99).
yyyy	Stellt das Jahr vierstellig dar (0000-9999).
h	Stellt die Stunde ohne führende Null dar (0-23).
hh	Stellt die Stunde mit führender Null dar (00-23).
n	Stellt die Minute ohne führenden Null dar (0-59).
nn	Stellt die Minute mit führender Null dar (00-59).
s	Stellt die Sekunde ohne führende Null dar (0-59).
ss	Stellt die Sekunde mit führender Null dar (00-59).
t	Stellt die Zeit in der kurzen Form (Windowseinstellung) dar.
tt	Stellt die Zeit in der langen Form (Windowseinstellung) dar.

am/pm	Verwendet die 12-Stunden-Uhr für die vorausgehende Angabe h oder hh, indem für jede Vormittagsstunde "am" und für jede Nachmittagsstunde "pm" nachgestellt wird. Die Angabe am/pm kann Kleinschreibung, Grossschreibung oder beides gemischt verwenden; das Ergebnis wird entsprechend dargestellt.
a/p	Verwendet die 12-Stunden-Uhr für die vorausgehende Angabe h oder hh, indem für jede Vormittagsstunde "a" und für jede Nachmittagsstunde "p" nachgestellt wird. Die Angabe a/p kann Kleinschreibung, Grossschreibung oder beides gemischt verwenden; das Ergebnis wird entsprechend dargestellt.
ampm	Verwendet die 12-Stunden-Uhr für die vorausgehende Angabe h oder hh, indem für jede Vormittagsstunde der Wert der globalen Variablen TimeAMString und für jede Nachmittagsstunde der Wert der globalen Variablen TimePMString nachgestellt wird.
/	Stellt das Trennzeichen für das Datum dar.
:	Stellt das Trennzeichen für die Zeit dar.
'xx'/"xx"	Zeichen, die von einfachen oder doppelten Anführungszeichen umgeben sind, werden wie angegeben dargestellt und beeinflussen nicht die Formatierung.

Wenn der im Parameter Format angegebene String leer ist, werden die Werte für Datum und Zeit so formatiert, als ob die Formatangabe 'c' angegeben wurde.

42.8.13 Formattyp Grafik

Bilder, die im Datenfeld *"Bild"* einer Stammdatei vorhanden sind, können wie alle Felder des Datensatzes gedruckt werden.

Sie werden als Platzhalter Datenfeld mit Formattyp Grafik in das Formular integriert.

Folgende Sonderregelungen sind dabei zu beachten:

- Wenn beide Werte Null sind, wird die Grafik in Originalgrösse dargestellt. Beachten Sie: Da ein Bitmap ein Bild punktweise speichert, gibt es keine feste Originalgrösse und die Darstellungsgrösse hängt von dem Drucker oder der Bildschirmauflösung ab.
- Wenn ein Wert Null ist, richtet sich die Grösse des Bildes nach der anderen Koordinate unter Wahrung des Seitenverhältnisses. Damit vermeiden Sie unnötige Bildverzerrungen.

Geben Sie je Format die **Ausrichtung** und die **Masse** des Bildes beim Ausdruck an.

Siehe auch:
Formate

42.8.14 Formattyp Logisch

Bei Datenfeldern vom Formattyp *"Logisch"* handelt es sich um Optionsfelder und Kontrollkästchen.

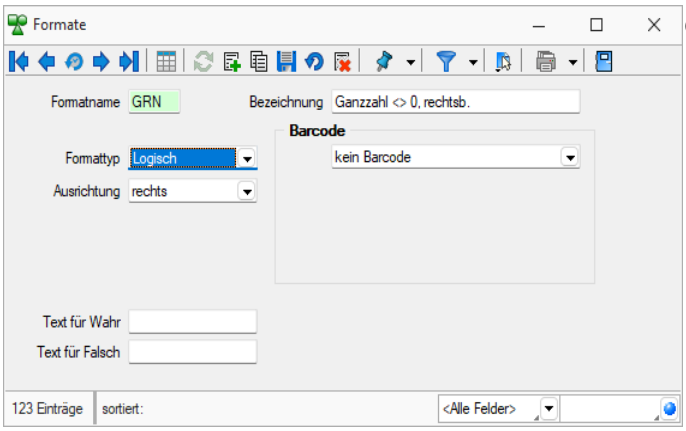


Abbildung 5.150: Formattyp Logisch

Für diese Datenfelder sind nur zwei Zustände möglich: ***"wahr"*** oder ***"nicht wahr"***. Für den Formattyp *"Logisch"* lässt sich ein Text für *"wahr"* und für *"nicht wahr"* festlegen.

Siehe auch:
Formate

42.8.15 Formattyp Text

Zeichen, die von einfachen oder doppelten Anführungszeichen umgeben sind, werden wie angegeben dargestellt und beeinflussen nicht die Formatierung.

Der auszugebende Text kann wie folgt mit der Formatbeschreibung definiert werden:

U	Nullen entfernen
B	Leerzeichen entfernen
V	kürzt die Zeichenkette von vorn
H	kürzt die Zeichenkette von hinten
E	Nullen zu Leerzeichen
N	Leerzeichen zu Nullen
L	Linker Textteil Länge
X	String
R	Rechter Textteil Länge
K	Kleinschreibung
G	Grossbuchstaben
S	Standard (keine Gross- oder Kleinumwandlung)
;	Trennzeichen zwischen Formatmöglichkeiten

Beispiele

Der auszugebende Text soll ”Bildschirm” lauten:

Ohne Formatbeschreibung wird der Text ohne Änderung ausgegeben
→ Ausgabe: Bildschirm

X hat die gleiche Wirkung

R6X zeigt die letzten (maximal) 6 Zeichen
→ Ausgabe: schirm

L4X zeigt die ersten (maximal) 4 Zeichen
→ Ausgabe: Bild

V3 schneidet vorn 3 Zeichen ab
→ Ausgabe: dschirm

H3 schneidet hinten 3 Zeichen ab
→ Ausgabe: Bildsch

Der auszugebende Text soll ”0001230” lauten:

UX löscht führende Nullen
→ Ausgabe: 1230

EBX ändert führende Nullen in Leerzeichen und löscht diese, Ergebnis wie UX
→ Ausgabe: 1230

XU löscht Nullen am Textende
→ Ausgabe: 000123

Es soll ein Name ausgegeben werden. Falls die Datenbank einen Vornamen enthält, soll er mit Komma getrennt dahinter folgen:

”,” X; ist als Format für den Vornamen anzugeben (der linksbündig an Pos. 0 zu drucken ist).

Siehe auch:
Formate

42.8.16 Formattyp Zahl Währung

Siehe auch: Formate

Die folgenden Formatangaben werden in der Formatbeschreibung unterstützt:

Bezeichner	Darstellung
0	**Stellenplatzhalter.** Wenn der zu formatierende Wert an der entsprechenden Stelle eine Zahl hat, so wird diese in den Ergebnisstring kopiert. Ansonsten wird eine '0' an dieser Stelle eingesetzt.
#	**Stellenplatzhalter** Wenn der zu formatierende Wert an der entsprechenden Stelle eine Zahl hat, so wird diese in den Ergebnisstring kopiert. Ansonsten wird an dieser Stelle nichts eingesetzt.
.	**Dezimalpunkt** Das erste Auftreten des Zeichens '.' im Formatstring legt die Position des Trennzeichens für den Dezimalteil fest; jedes weitere Vorkommen von '.' wird ignoriert.
'	**Trennzeichen für die Tausenderstellen** Wenn der Formatstring ein oder mehrere '" ' "-Zeichen enthält, wird in dem Ergebnisstring zwischen jeder Gruppe von drei Stellen links vom Dezimalkomma das Trennzeichen eingefügt. Die Position und Anzahl der Zeichen " ' " im Formatstring hat keinen weiteren Einfluss auf den Ergebnisstring, mit der Ausnahme, dass hierdurch angegeben wird, dass Trennzeichen für die Tausenderstellen gewünscht sind.
E+	**Wissenschaftliche Notierung** Wenn in dem Formatstring einer der Strings 'E+', 'E-', 'e+' oder 'e-' vorkommen, wird die Zahl in wissenschaftlicher Notierung dargestellt. Bis zu vier Zeichen '0' können unmittelbar auf 'E+', 'E-', 'e+' oder 'e-' folgen, um die minimale Anzahl Stellen für den Exponenten festzulegen. Die Angaben 'E+' und 'e+' bewirken, dass für positive Exponenten ein Pluszeichen und für negative Exponenten ein Minuszeichen eingefügt wird. Die Angaben 'E-' und 'e-' bewirken, dass lediglich für negative Exponenten ein Minuszeichen eingefügt wird. 'xx'/"xx" Zeichen, die von einfachen oder doppelten Anführungszeichen umgeben sind, werden wie angegeben dargestellt und beeinflussen nicht die Formatierung.

;	Trennt die Bereiche für positive und negative Werte sowie für Nullwerte im Formatstring.
in Worten	liefert alle Ziffern vor dem Komma einer Zahl als Worte, durch Bindestriche getrennt.

Die Dezimal- oder Tausendertrennzeichen werden formularübergreifend in den Regionaleinstellungen hinterlegt. Sie können für einzelne Druckvorlagen im Formulareditor oder Druckjobs (nur REWE) auch abweichende Separatoren festlegen.

Die Position der in dem Formatstring vor dem Dezimalpunkt am weitesten links stehenden '0' und der nach dem Dezimalpunkt am weitesten rechts stehenden '0' legt die Anzahl Stellen fest, die in dem Ergebnisstring immer dargestellt werden.

Die zu formatierende Zahl wird immer auf so viele Dezimalstellen gerundet, wie Stellenplatzhalter ('0' or '#') rechts vom Dezimalpunkt vorhanden sind. Wenn der Formatstring keinen Dezimalpunkt enthält, wird der zu formatierende Wert auf die nächste Ganzzahl gerundet.

Wenn die zu formatierende Zahl mehr Stellen links vom Dezimaltrennzeichen hat, als Stellenplatzhalter links vom Zeichen '.' im Formatstring vorhanden sind, werden die zusätzlichen Stellen vor dem ersten Stellenplatzhalter in dem Ergebnisstring eingefügt.

Um für positive und negative Werte sowie für Nullwerte unterschiedliche Formate zu ermöglichen, kann der Formatstring bis zu drei durch Semikolon getrennte Bereiche enthalten.

Ein Bereich - Der Formatstring wird auf alle Werte angewendet.

Zwei Bereiche - Der erste Bereich wird für positive Werte und Nullwerte angewendet, der zweite Bereich für negative Werte.

Drei Bereiche - Der erste Bereich wird für positive Werte, der zweite Bereich für negative Werte und der dritte Bereich für Nullwerte angewendet.

Wenn der Bereich für negative Werte oder der Bereich für Nullwerte leer ist, d.h. nichts zwischen den Semikolons steht, die den Bereich begrenzen, wird stattdessen der Bereich für positive Werte verwendet.

Formatierung nach dem allgemeinen Gleitkommaformat wird angewendet, wenn der Wert mehr als 18 Stellen links vom Dezimalkomma hat und im Formatstring keine wissenschaftliche Notierung angegeben ist.

Beispiele

Eine Zahl mit 2 Stellen nach dem Komma, soll nicht gezeigt werden, wenn ihr Wert 0 ist: 0.00;0.00;;

42.8.17 Formelplatzhalter mit Sonderfunktion

Sonderplatzhalter für die Ausgabe in Datei, als Fax oder E-Mail (auch Serienmails und -faxe) werden mit Hilfe von Formelplatzhaltern belegt.

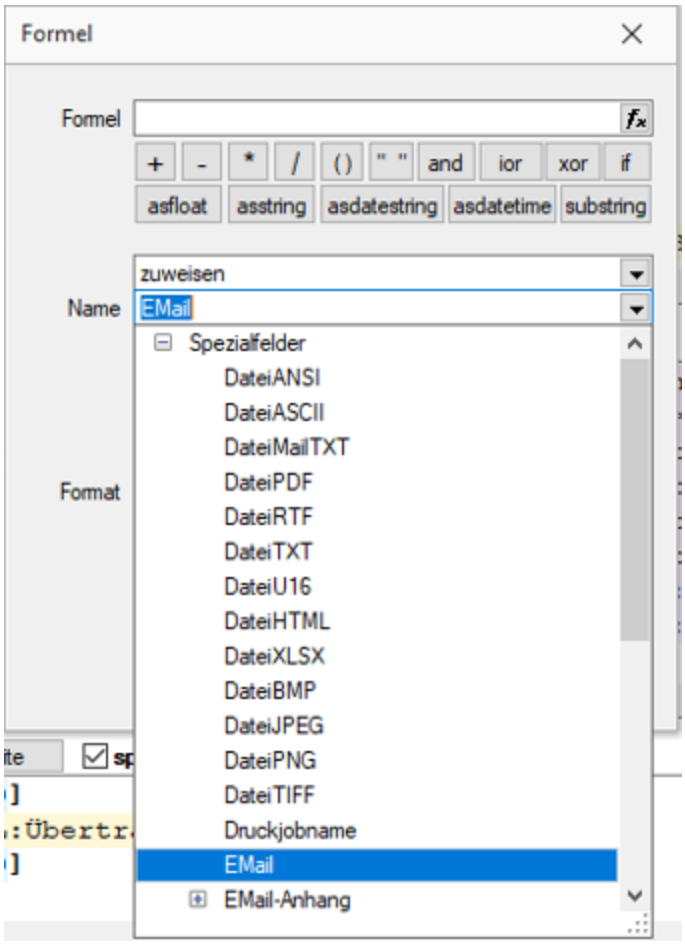


Abbildung 5.151: Formelplatzhalter mit Sonderfunktion

Bei Verwendung von Outlook 64-Bit muss die Schnittstelle auf dem Arbeitsplatz über einen Eintrag in der Programmklassen-ini aktiviert werden.

Für alle aufgeführten Sonderplatzhalter ist als Aktion *"Zuweisen"* einzustellen.

Die folgenden Darstellungen sind abhängig vom verwendeten E-Mail Programm.

E-Mail - Entsprechender Formelplatzhalter im Formularkopf (für Mahnungen im Positionsteil) bewirkt das automatische Versenden des Beleges per E-Mail als Anhang. Z.B. [V:1000::EMail:2:0::{>KU~EMail .Adressnummer}]

Ohne den Platzhalter "EMail" werden die anderen EMail-Platzhalter nicht abgearbeitet. Wenn die Adresse leer bleiben soll, muss zumindest der Platzhalter eingefügt werden! z.B. [V:300::EMail:2:0::]

EMail-CC und EMail-BCC - Mit diesen Formelplatzhaltern ist es möglich, Kopien der E-Mail an weitere Empfänger zu schicken. Z.B. [V:1000::EMail-CC:2:0::{>KU~EMail .Adressnummer}] bzw. [V:1000::EMail-BCC:2:0::{>KU~EMail .Adressnummer}]

EMail-Betreff - Um einen Betreff selbst zu definieren (standardmässig steht dort der Mandantenname), kann man in einem Formelplatzhalter mit Namen ”EMail-Betreff” den Betreff festlegen.

z.B. [V:300::EMail-Betreff:2:0::"Text " {.Belegnummer}]

Wird dieser Platzhalter nicht belegt, erscheint, wie bisher, der Mandantenname.

EMail-Text1 - E-Mail-Texte kann man über einen Formelplatzhalter mit Namen ”EMail-Text1” (bis ”EMail-Text49”) festlegen.
z.B. [V:300::EMail-Text1:2:0::"Mein Text"]
Standard ist der Name des Anhangs.

EMail-Anhang1 - Über diesen Formelplatzhalter "EMail-Anhang1" (bis "EMail-Anhang19") können der E-Mail weitere beliebige Dateien angefügt werden. Hierzu geben Sie in der Formel den kompletten Verzeichnispfad einschliesslich des Dateinamens an.

Z.B. [V:1000::EMail-Anhang1:2:0::"C:\Temp\AGB.pdf"][V:1000::EMail-Anhang2:2:0::mandantenpfad + "Dokument\Information.pdf"]

E-Mail-Lesebestätigung - Mit diesem Formelplatzhalter vom Typ Boolean können Sie zur E-Mail eine Lesebestätigung anfordern.

z.B. [V:1000::EMail-Lesebestätigung:2:0::true]

DateiMailTXT - Über diesen Formelplatzhalter ”DateiMailTXT” können E-Mails ohne Anhang versendet werden. Als Inhalt wird eine Zeichenkette erwartet, er kann daher auch leer bleiben.

z.B. [V:1000::DateiMailTXT:2:0::]

> *Ein im Formular vorhandener Formelplatzhalter (z.B. DateiPDF) übersteuert diesen Platzhalter und die Mail wird mit Anhang erstellt.*

FAXNummer - Die automatische Versendung von Belegen per Fax erreichen Sie mit gleicher Verfahrensweise über den Formelplatzhalter ”FAXNummer”. (nur für WINFAX und FRITZ!FAX)

LabelCount - Soll die Anzahl der zu druckenden Etiketten aus bestimmten Abhängigkeiten ermittelt werden, verwenden Sie im entsprechenden Blockbereich einen Formelplatzhalter mit Sonderfunktion *"LabelCount"* (als Namen einzutragen und als Aktion "zuweisen" einzustellen). Z.B. [V:1000::LabelCount:2:0::{Menge}]

DateiANSI, DateiASCII, DateiTXT, DateiU16, DateiRTF, DateiHTML, DateiBMP, DateiJPEG, DateiPVG, FateiTIFF, Datei XLSX oder DateiPDF - Beim Drucken in eine Datei wird der Dateiname nicht abgefragt, wenn der Formelplatzhalter ”DateiANSI”, ”DateiASCII”, ”DateiTXT”, ”DateiU16”,”DateiRTF” oder ”DateiPDF” mit dem entsprechenden Dateinamen vorbelegt wird. Vorhandene Dateien gleichen Namens werden kommentarlos überschrieben. Für das Speichern im Textformat stehen folgende Kodierungen zur Verfügung:

- DateiTXT → UTF-8
- DateiU16 → UTF-16
- DateiANSI → ANSI (OEM)
- DateiASCII → ASCII (7bit)

z.B. ohne Pfad (Eigene Dateien): [V:1000::DateiRTF:2:0::
({.Adressnummer}+"_"+{.Belegnummer}+".rtf")]
mit Pfadangabe: [V:1000::DateiPDF:2:0::"C:\Temp \"+({.Adressnummer}+"_"+{.Belegnummer}+".pdf")]

> *Bei den Sonderplatzhaltern zum Speichern einer Datei kann die Abfrage zum Speicherort der Datei optional erfolgen. Dafür muss die Formel am Ende um die Zeichenfolgen „|1“ ergänzt werden. Bspw. [V:1000::DateiPDF:2:0::{.Adressnummer}+"_" + {.Belegnummer} + ".pdf" + "|1"]*

Folgeformular1 - Soll ein Folgeformular in Abhängigkeit bestimmter Bedingungen festgelegt werden, kann dies über den Sonderplatzhalter ”Folgeformular1” (bis ”Folgeformular5”) geregelt werden.

z.B. [V:1000::Folgeformular1:2:0::"Blatt2"]

PDF-MitFolgeformularen - Wird beim Druck dem Sonderplatzhalter *"PDF-MitFolgeformularen"* der Wert "true" zugewiesen, erzeugt das Programm beim Druck in eine Datei vom Typ PDF und beim Druck als E-Mail aus den Ausgaben des Hauptformulars und aller Folgeformulare ein gemeinsames PDF.

z.B. [V:1000::PDF-MitFolgeformularen:2:0::true]

AnzahlExemplare - Soll die Anzahl der zu druckenden Exemplare aus bestimmten Abhängigkeiten ermittelt werden, verwenden Sie einen Formelplatzhalter mit Sonderfunktion "AnzahlExemplare" (als Namen einzutragen und als Aktion "zuweisen" einzustellen).

z.B. [V:1000::AnzahlExemplare:2:0::{.FreieZahl3}]

> *Dieser Formelplatzhalter übersteuert die im Druckausgabedialog eingestellte Anzahl der Exemplare.*

Execute - Die erstellte Datei wird über die Sonderfunktion **Execute** (nur bei Druck in Datei) im angegebenen Programm geöffnet.

z.B. im Standardprogramm:
[V:300::DateiPDF:2:0::"c:\Temp\"+belegtyp
({.Belegtyp})+"_"+{.Belegnummer}+".pdf"]
[V:300::Execute:2:0::"c:\Temp\"+belegtyp
({.Belegtyp})+"_"+{.Belegnummer}+".pdf"]
oder in einem anderen, angegebenen Programm:
[V:300::DateiPDF:2:0::"C:\Temp\Test.pdf"]
[V:300::Execute:2:0::"notepad";"c:\test.txt";3]

ExecuteBeforeSendMail - Mit Hilfe des Sonderplatzhalters ”ExecuteBeforeSendMail” kann beim Druck mit dem Druckziel E-Mail vor dem Versenden der E-Mail ein Programmaufruf erfolgen. Der Druck wartet dabei bis zur Beendigung des aufgerufenen Programms. Der Sonderplatzhalter ist mit einer Zeichenkette zu füllen, in der durch Zeilenumbrüche der Programmname, die Aufrufparameter und die Aufrufart zu trennen sind. Die Aufrufparameter bzw. Aufrufart werden, falls nicht angegeben, durch Leerstring bzw. 1 (ShowWindow function - SW_SHOWNORMAL) belegt. Der Platzhalter $Filename$ kann im ersten und zweiten Parameter verwendet werden und wird zur Laufzeit durch den Namen der temporär erstellten Datei ersetzt.

z.B. [V:0::ExecuteBeforeSendMail:2:0::"C:\Program Files (x86)\Adobe\Reader 11.0\Reader\AcroRd32.exe" + newline + """$Filename$""" + > newline + "2"] oder [V:0::ExecuteBeforeSendMail:2:0:: "$Filename$"]

Druckjobname - Der Druckjobname kann über einen Formelplatzhalter mit Sonderfunktion *"Druckjobname"* selbst definiert werden.

z.B. [V:0::Druckjobname::0::{.Belegnummer}]

Serienmails und -faxe

Wenn das Programm die Änderung der Adressnummer im Formelplatzhalters "EMail" bzw. "FAXNummer" erkennt, wird die aktuelle Mail / das aktuelle Fax abgeschlossen und die nächste Mail / das nächste Fax für die nächste Adresse erstellt.

Beim Druck aus Listen muss jedoch zwingend ein Seitenumbruch pro Datensatz per Sonderplatzhalter erzwungen werden.

Mailversand mit Outlook 64-Bit

Der E-Mail Versand über die MAPI Schnittstelle ist auch mit OUTLOOK (64-Bit) möglich. Zum Aktivieren der 64-Bit MAPI muss in der Programmklassen-ini (z.B. FAKT.INI) ein neuer Block [MAPI] mit dem Eintrag ”64Bit = 1” erstellt werden.

QR-Platzhalter für Mahnungen

Für *Mahnungen* stehen die *"QR-Platzhalter"* zur Verfügung. Damit können die Druckvorlagen für Mahnungen entsprechend angepasst werden, dass eine QR-Rechnung aufgrund der Mahnung erstellt werden kann.

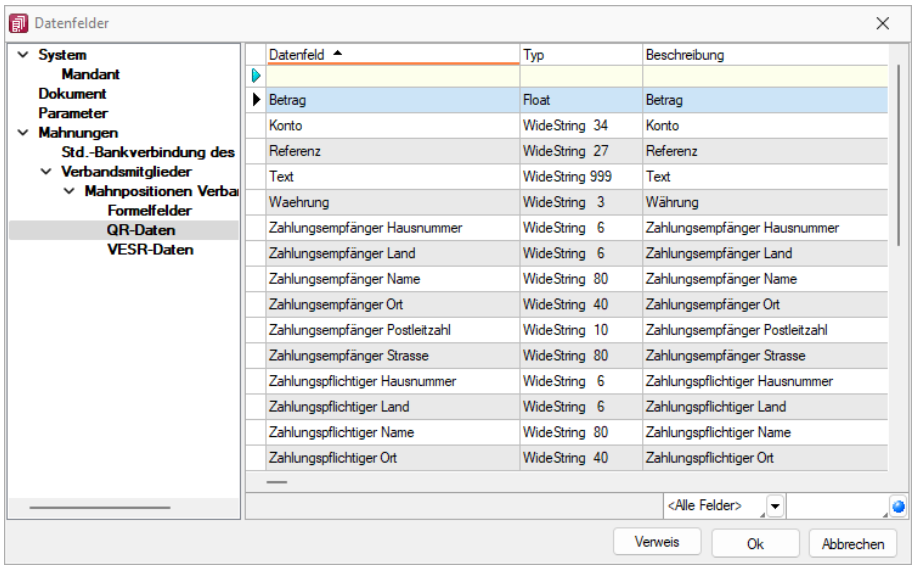


Abbildung 5.152: QR-Platzhalter für Mahnungen

42.8.18 Formularbaustein

[Alt] + [X]

Dieser Schalter öffnet den Dialog für die *"Formularbausteine"*. Ein *"Formularbaustein"* kann im Kopf, Positionsbereich und Fuss verwendet werden. Dieser *"Platzhalter"* wird beim Ausdruck durch die im *"Formularbaustein"* eingefügten Platzhalter ersetzt.

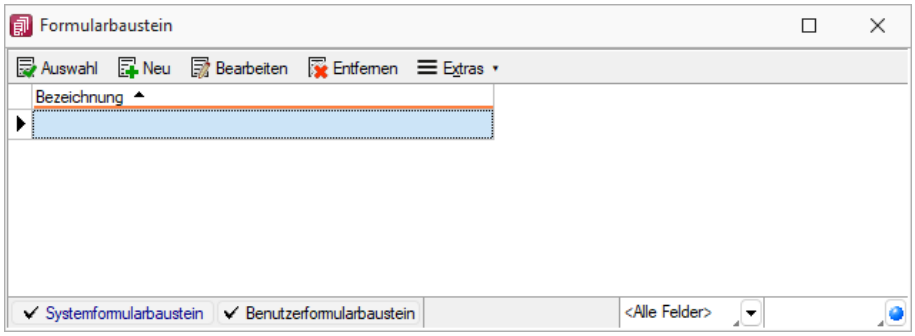


Abbildung 5.153: *"Formularbaustein"*

Markieren Sie einen vorhandenen *"Formularbaustein"*, ein Doppelklick bzw. der Schalter Auswahl fügt diesen in das Formular ein. Das Anlegen neuer *"Formularbausteine"* erreichen Sie über den Schalter Neu . Vergeben Sie einen aussagekräftigen *"Namen"* und eine kurze *"Beschreibung"* für die *"Formularbausteine"*. Die Beschreibung kann im Bearbeitungsmodus jederzeit geändert werden.

Der Schalter Bearbeiten aus dem Dialog *"Formularbaustein"* bzw. ein Doppelklick (Tastenkürzel [F4]) auf einen markierten Platzhalter im Formulareditor öffnet die Maske *"Formularbaustein bearbeiten"*. Hier stehen alle im *"Formularbaustein"* einsetzbaren *"Platzhalter"* und *"Funktionen"* zur Verfügung.

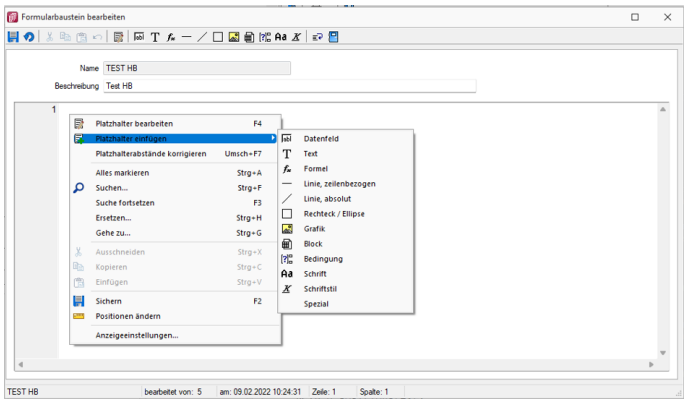


Abbildung 5.154: *"Formularbaustein"* bearbeiten

Der Schalter Entfernen löscht nicht mehr benötigte *"Formularbausteine"*. Die in den Druckvorlagen ggf. noch vorhandenen Platzhalter müssen manuell entfernt werden.

"Formularbausteine" werden als Dateien mit der Endung *".INCLUDE"* im Systemverzeichnis abgelegt. Wird der *"Formularbaustein"* in mehreren Druckvorlagen verwendet, muss der Bearbeiter sicherstellen, dass die eingefügten Platzhalter in allen Druckvorlagen zur Verfügung stehen. Beim Aus- und Einschleusen von Druckvorlagen werden die *"Formularbausteine"* berücksichtigt und bei Bedarf auf dem Zielsystem angelegt. Innerhalb von Formularbausteinen dürfen keine Platzhalter für *"Formularbausteine"* verwendet werden.

Der Algorithmus für das Anlegen neuer *"Formularbausteine"* beim Einschleusen einer Druckvorlage arbeitet folgendermassen:

- Es gibt bereits einen *"Formularbaustein"* mit gleichem Namen und Inhalt → der vorhandene *"Formularbaustein"* wird verwendet.
- Es gibt keinen gleichnamigen und inhaltlich identischen *"Formularbaustein"* → der *"Formularbaustein"* wird namensgleich angelegt.
- Es gibt bereits einen *"Formularbaustein"* mit passendem Inhalt unter einem anderen Namen → der *"Formularbaustein"* wird im Formular namentlich angepasst.
- Es gibt bereits einen *"Formularbaustein"* mit gleichem Namen und unterschiedlichem Inhalt → der *"Formularbaustein"* wird unter einem neuen Namen gespeichert und im Formular namentlich angepasst.
  Für den neuen Namen wird zuerst versucht, ein Zeichen von a bis z an den alten Namen anzuhängen, ist der alte Name schon 30 Zeichen lang, wird versucht das letzte Zeichen zu ändern.

> *Bedingungen vor einem Platzhalter Formularbaustein wirken nur auf den Platzhalter und nicht auf dessen Inhalt.*

Formularbaustein

Markieren Sie einen *"Formularbaustein"*, ein Doppelklick bzw. [F4] oder der Schalter Bearbeiten aus dem Dialog *"Formularbaustein"* öffnet die Maske *""Formularbaustein" bearbeiten"*. Hier stehen alle im *"Formularbaustein"* einsetzbaren Platzhalter und Funktionen zur Verfügung.

> *Bedingungen vor einem Platzhalter Formularbaustein wirken nur auf den Platzhalter und nicht auf dessen Inhalt.*

42.8.19 Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs

Die gewählte *"Druckvorlage"* dient als Muster.

Mit den entsprechenden Kontextfunktionen  können über die Zwischenablage Teile oder der gesamte Bereich in das aktuelle Formular übernommen werden.

42.8.20 Formelfeld auswählen

Mit Drücken von (F3) öffnet sich die Feldauswahl und es können für Ihre Formeldefinition vorhandene Datenfelder ausgewählt werden.

An dieser Stelle werden, in Baumstruktur gelistet, zum jeweiligen Dialog bestimmte Datenfelder zur Auswahl aufgelistet.

Über den Schalter Verweis kann man, wie im *"Formulareditor"*, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen.

Das markierte, gewünschte Formelfeld übernehmen Sie per Doppelklick oder mit dem Schalter Ok.

42.8.21 Memofeld

In diesem Textfeld können Sie zur genaueren Beschreibung *"Langtexte"* erfassen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit mit Hilfe des Kontextmenüs (rechte Maustaste) vorhandene Langtexte, Textdateien, Textbausteine sowie Texte aus der Zwischenablage einzufügen.

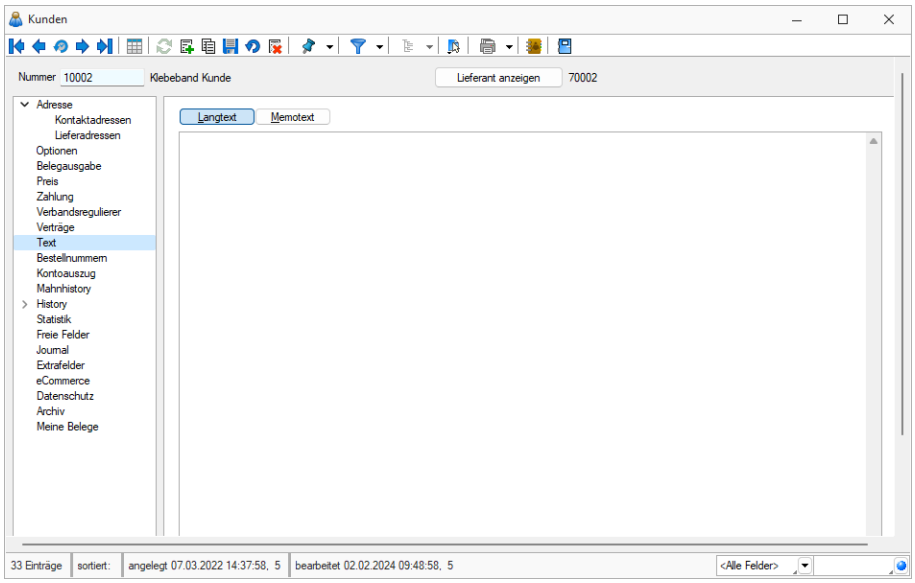


Abbildung 5.155: Memotext

42.8.22 Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren

Operanden

Operanden können Konstanten, Datenfelder oder Formelfelder sein.

- **Numerische Konstanten** - Konstanten können in dezimaler, binärer, oktaler oder hexadezimaler Schreibweise eingegeben werden.
- Bei der binären Schreibweise ist ein 'b' anzuhängen , bei der oktalen ein 'o' und bei der hexadezimalen ein 'h'.
- Bei gebrochenen Zahlen ist das in Windows eingestellte Dezimalzeichen zu verwenden.
- Ausschliesslich bei der (normalen) dezimalen Schreibweise ist auch eine Darstellung in Exponentialdarstellung möglich. Dabei ist zuerst die Mantisse anzugeben, danach ein 'E' und am Ende der Exponent zur Basis 10.
- Eine vordefinierte Konstante ist **pi** mit 3.14159... .
- **Logische Konstanten** - Logikkonstanten sind **true** und **false;**
- **Zeichenkettenkonstanten / -funktionen** - Zeichenkettenkonstanten sind in Anführungszeichen " einzuschliessen. Innere Anführungszeichen sind zu doppeln.
- **user** (liefert das zweistellige Benutzerkürzel)
- **Datumskonstanten**
  date (liefert das aktuelle Rechnerdatum)
  now (liefert das aktuelle Rechnerdatum mit Zeitangabe)
- **Konstante für leere Felder** - **Null**-Werte sollten in Formularen nicht an Formelplatzhalter zugewiesen werden. Sie können für die Auswertung von select- und dbf-Anweisungen benutzt werden. Der Vergleich mit anderen Typen liefert stets **false**.
- **Variablen** in Formeln (**variable Operanden, Datenfelder**) werden über Auswahlschalter eingefügt und mit geschweiften Klammern gekennzeichnet. Formelausdrücke können Zeichenketten, Zahlen, Wahrheitswerte und eingeschränkt auch null-Werte (unbestimmt vom Wert und Typ) verarbeiten und als Ergebnis liefern.

Die Verarbeitung von Datums- und Zeitwerten erfolgt über Zahlen, wobei der ganzzahlige Anteil das Datum und der gebrochene Anteil den Zeitanteil enthält. So kann man beispielsweise das Datum des nächsten Tages andrucken, wenn man zur "Datumszahl" eine 1 addiert z.B.:
[V:0:DATS:::0::{System.Datum/Uhrzeit}+1]
[V:0::::0::asdatestring({System.Datum/Uhrzeit}+1;"DD.MM.YYYY")]

Die Abarbeitung erfolgt nach den üblichen Vorrangregeln (Potenzen vor Punktrechnung vor Strichrechnung). Wollen Sie eine bestimmte Abarbeitungsreihenfolge festlegen, müssen Sie runde Klammern benutzen.

Kalkulatorfunktion *"case"*

Mithilfe der Funktion *"case"* können Sie Formeln erstellen, die mehrere Vergleiche enthalten. Hierfür waren vorher komplizierte, verschachtelte „if"-Anweisungen notwendig. Soll zum Beispiel statt dem Status-Wert ein entsprechender Text ausgegeben werden, kann hierfür eine übersichtliche *"case"*Funktion verwendet werden.

```
case({Status}; "5"; "In Bearbeitung"; "0"; "Bearbeitung abgeschlossen";
"2"; "Erledigt"; "")
```

Abbildung 5.156: Beispiel

Der erste Parameter ist der Vergleichswert gefolgt von Vergleichen und dem gewünschten Ergebnis. Der letzte Parameter ist das Ergebnis, wenn keine der angegebenen Möglichkeiten übereinstimmt.

Operatoren und Funktionen

Haben Funktionen mehrere Parameter, sind diese durch Semikolon zu trennen.

für numerische Operanden

+	Addition (von Zahlen oder Zeichenketten)
-	negativer Wert oder Subtraktion
*	Multiplikation
/	Division
mod	Modulo-Funktion (z.B.: 5 mod 3 ergibt 2)
div	ganzzahlige Division (z.B.: 4 div 3 ergibt 1)
^	Potenz, nach Möglichkeit durch Multiplikationen ersetzen (z.B.: 2 ^ 4 ergibt 16)
!	Fakultät (z.B.: ! 5 ergibt 1*2*3*4*5=120)
ln	natürlicher Logarithmus (Basis e) (z.B.: ln(2,71828182845905) ergibt etwa 1)
ld	Logarithmus zur Basis 2 (z.B.: ld (2) ergibt 1)
lg	dekadischer Logarithmus (Basis 10) (z.B.: lg(10) ergibt 1)
abs	Absolutbetrag (z.B. abs(-11) ergibt 11)
int	ganzzahliger Anteil (z.B.: int(-1,7) ergibt -1)
sign	Signumfunktion (Ergebnis ist : -1 für Werte <0, 1 für Werte>0, 0 bei 0)
frac	gebrochener Anteil (z.B.: frac(-1,7) ergibt - 0,7)
floor	grösste ganze Zahl, die kleiner oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (z.B.: floor(1,7) ergibt 1)
ceiling	kleinste ganze Zahl, die grösser oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (z.B.: ceiling(1,7) ergibt 2)
rdm	Zufallszahl kleiner als der Operand erzeugen (z.B.: rdm(4) liefert 0, 1, 2 oder 3)
rnd	Rundung
rn2	Rundung auf 2 Nachkommastellen
sqrt	Quadratwurzel
sin	Sinusfunktion

cos	Kosinusfunktion
tan	Tangensfunktion
cot	Kotangensfunktion
not	logische Negation der Binärwerte
and	logische Undverknüpfung der Binärwerte
ior	logische Oderverknüpfung der Binärwerte
xor	log. Exklusivoderverknüpfung der Binärwerte
shl	bitweises Verschieben nach links
shr	bitweises Verschieben nach rechts

für Zeichenketten-Operanden

+	Addition (Aneinanderkettung von Zeichenketten)
-	Drehung von Zeichenketten (REVERSE) Beispiel: -("Regal") liefert als Ergebnis lageR
*	wird eine Zeichenkette mit einer Zahl > 0 multipliziert erhält man eine Zeichenkette, in der die ursprüngliche Zeichenkette vervielfältigt wurde; Faktoren < 0 ergeben eine Aneinanderreihung der gedrehten ursprünglichen Zeichenkette; Beispiele: "0" * (10 - length({Nr})) + {Nr} liefert eine Zeichenkette der Länge 10, in der der Wert von {Nr} linksbündig mit Nullen aufgefüllt wird; "Regal" + lower(("Regal"*(-1))) liefert als Ergebnis Regallager
upper	Grossschreibung
lower	Kleinschreibung
substring	Teilzeichenkette 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Startposition (numerisch) 3. Parameter: Länge (numerisch) der 3. Parameter kann weggelassen werden
replace	ersetzt (nicht rekursiv) alle Vorkommen des zweiten Zeichenfolgenausdrucks im ersten Zeichenfolgenausdruck durch einen dritten Ausdruck; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Suchzeichenkette 3. Parameter: Ersatzzeichenkette Der 3. Parameter kann zum Löschen aller Vorkommen der Suchzeichenkette aus der Ausgangszeichenkette weggelassen werden. Beispiel: replace("Staumauer";"u";"hl") liefert Stahlmahler

asfilename	für Dateinamen nicht erlaubte Zeichen der Ausgangszeichenkette werden durch ein Ersatzzeichen ersetzt; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Ersatzzeichen Der 2. Parameter kann weggelassen werden, als Ersatzzeichen wird dann "_" verwendet. Beispiel: asfilename("A < > ? "" : | \ / * Z";"x") liefert "A x x x x x x x x x Z"
concat	verbindet zwei Zeichenfolgenausdrücke durch einen Verkettungsausdruck; 1. Parameter: eine Zeichenkette 2. Parameter: eine Zeichenkette 3. Parameter: Verkettungszeichenkette Ist eine der Zeichenketten leer, wird die Zeichenkette, die nicht leer ist, ohne Verkettungsausdruck ausgegeben. Beispiel: concat("Mustermann";"Max";",") liefert Mustermann,Max
newline	mit dieser Konstante kann ein Zeilenumbruch innerhalb des aktuellen Platzhalters erzwungen werden Beispiel: concat({Anrede}; concat({Name}; {Vorname}; ", "); newline) liefert Herr Mustermann,Max
length	liefert in einem numerischen Ergebnis die Anzahl der Zeichen in der Zeichenkette
trim	entfernt am Anfang und Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
ltrim	entfernt am Anfang einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
rtrim	entfernt am Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
locate	liefert in einem numerischen Ergebnis die erste Position der Suchzeichenkette in einer Ausgangszeichenkette; falls die Suchzeichenkette nicht enthalten ist, ist das Ergebnis 0; 1. Parameter: Suchzeichenkette 2. Parameter: Ausgangszeichenkette
lines	liefert die Anzahl der Zeilen eines Langtextes; Parameter: eine Zeichenkette Beispiel: lines({.Kopftext})

guid36	liefert als Ergebnis eine Zeichenkette (36 Zeichen) ohne die führende und schliessende Klammer 1. Parameter: eine 38-stellige GUID Beispiel: guid36({Kennung})
fill	füllt eine Zeichenkette bis zur definierten Länge auf 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Gesamtlänge (numerisch) 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) 4. Parameter: links auffüllen (true); rechts auffüllen (false) der 4. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist true) Beispiel: fill(asstring({FreieZahl1});5;"0") fill({Bezeichnung};80;" ";false)
split	zerteilt eine Zeichenkette in gleichmässige Teile 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Anzahl der Zeichen nach der jeweils getrennt werden soll (numerisch). Ist der Parameter kleiner Nuller, erfolgt die Aufsplittung vom Null beginnend. 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) der 3. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist ein Leerzeichen) Beispiel: split({IBAN};4)

für Logikoperanden

not	logische Negation
and	logische Und-Verknüpfung
ior	logische Oder-Verknüpfung
xor	logische Exklusiv-Oder-Verknüpfung
if	Fallunterscheidung 1. Parameter: logischer Ausdruck 2. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert true besitzt 3. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert false besitzt

Erkennung und Behandlung von Null-Werten

isnull	1. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert)
	2. Parameter: Ergebnis, wenn der erste Parameter null ist
	Beispiel:
	// Ersetzung eventueller Null-Werte durch einen Leerstring
	isnull(select("FreierText1 from kunden where nummer = '10000'");"")
	// Ersetzung eventueller Null-Werte durch die Zahl 0
	isnull(select("FreieZahl1 from kunden where nummer = '10000'");0)

Vergleichsoperatoren

(die Operanden müssen vom gleichen Typ sein und liefern ein logisches Ergebnis)

=	Gleichheit
<>	Ungleichheit
<	kleiner
>	grösser
<=	kleiner gleich
>=	grösser gleich

Umwandlungsfunktionen

asfloat	liefert den numerischen Wert einer Zeichenkette; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: numerischer Wert, der das Ergebnis liefert, wenn die Ausgangszeichenkette nicht in eine Zahl umgewandelt werden kann. Der 2. Parameter kann weggelassen werden.
asstring	wandelt einen numerischen Wert in eine Zeichenkette um; 1. Parameter: Ausgangszahl 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "#,##0.00" der 2. Parameter kann weggelassen werden
asdatestring	wandelt ein Datum in eine Zeichenkette um; 1. Parameter: Ausgangsdatum 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B."MMM.YYY" der 2. Parameter kann weggelassen werden

asdatetime	wandelt ein Datum in einen numerischen Wert (internes Datumsformat, mit dem gerechnet werden kann) um; ein Parameter vom Typ Zeichenkette: Ausgangsdatum im Windowsformat
monat	wandelt einen numerischen Wert zwischen 1 und 12 in den Monatsnamen um, Werte > 12 bzw. < 1 geben einen Leerstring aus; z.B. monat(6) liefert "Juni"
xmltag	wandelt eine Zeichenkette in das Format UTF8 um und schliesst das Ergebnis in < > ein Parameter: eine Zeichenkette Beispiel: xmltag("Text") liefert <Text>
xmlstring	wandelt eine Zeichenkette in UTF8 um, nachdem zuvor <, > und & ersetzt wurden Parameter: eine Zeichenkette
htmlintext	liefert den Textinhalt eines HTML-Quelltextes Parameter: Ausgangszeichenkette Beispiel: htmlintext({HTMLText})

Hilfsfunktionen zum Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen

astsqlfloat	1. Parameter: Zahl astsqlfloat(1,2345) liefert 1.2345
astsqlnchar	1. Parameter: Zeichenkette astsqlnchar("123") liefert N'123'
astsqldate	1. Parameter: Ausgangsdatum astsqldate(date) liefert z.B. am 1.9.2022 N'01.09.2022' astsqldate(44805) liefert N'01.09.2022'
astsqlbit	1. Parameter: logischer Wert astsqlbit(true) liefert 1

Die Funktionen liefern als Ergebnis eine Zeichenkette mit einem Leerzeichen am Anfang und am Ende und können zur Unterstützung beim Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen in Formeln oder eigenen Blöcken verwendet werden.

Datumsfunktionen

zinstage	ermittelt die Zinstage entsprechend der 30tägigen Zinsperiode der Bank; 1. Parameter: Beginndatum 2. Parameter: Enddatum
zinsmonate	ermittelt die Zinsmonate; 1. Parameter: Beginndatum 2. Parameter: Enddatum

zahlungstermin	ermittelt aus einem Datum und den Angaben der Zahlungsbedingung einen Termin; 1. Parameter: Startdatum 2. Parameter: Typ der Berechnung 3. Parameter: Tagesangabe
kweek	ermittelt die Kalenderwoche; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kweek({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kweek(asdatetime("31.12.2021"))
kyear	ermittelt das Kalenderjahr zu dem die Kalenderwoche gehört; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kyear({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kyear(asdatetime("31.12.2021"))

Beispiele

für das Datum 01.01.2022 liefert kweek eine 52, kyear die 2021 → der 01.01.2022 gehört zur 52.Kalenderwoche 2021
für das Datum 03.01.2022 liefert kweek eine 1, kyear die 2022 → der 03.01.2022 gehört schon zur 1.Kalenderwoche 2022

Datenbankfunktionen

select	liefert den Wert eines Tabellenfeldes; als Parameter ist eine select-Anweisung anzugeben, wobei das führende select weggelassen wird; liefert die select-Anweisung keinen Wert zurück, ist das Ergebnis null

Funktionen zum Lesen u. Schreiben von Variablenwerten

iniput	schreibt einen Eintrag in eine Ini-Datei oder löscht einen Eintrag; liefert als Ergebnis einen logischen Wert, ob der Befehl erfolgreich war:
	1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis;
	2. Parameter: Sektionsbezeichnung;
	3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags;
	4. Parameter: Zeichenkette, die eingetragen werden soll.
	Bei Weglassen des 4. Parameters wird ein eventuell vorhandener Eintrag gelöscht.
	//Eintrag erzeugen:
	iniput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"100")
	//Eintrag löschen:
	iniput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert")

iniget	liest eine Zeichenkette aus einer Ini-Datei: 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Ergebnis, wenn die Datei nicht existiert oder kein Eintrag in der Ini-Datei gefunden wird. Bei Weglassen des 4. Parameters ist die leere Zeichenkette der Standardwert. z.B. iniget("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"0")

put	speichert programmintern einen Wert, solange das Programm läuft:
	1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung)
	2. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert)
	Beispiel:
	// Az.Beichern des aktuellen Zeitpunktes
	put("zeit"; now)
	// Anlegen oder Ändern der programminternen Variable "variable1" mit dem logischen Wert WAHR
	put("variable1"; true)

get	liest programminterne Werte:
	1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung)
	2. Parameter: Ergebnis, wenn programminterner Wert nicht vorhanden ist
	Beispiel:
	// Lesen der programminternen Variable "variable1" get("variable1"; false)
	//ein Durchlaufzähler mit Namen "a"
	put("a"; 1 + get("a"; 0))

Spezielle Funktionen

alle Programme

shellexecute	zum Absetzen von Kommandos für das Betriebssystem; 1. Parameter (String): Name des Programms, das geöffnet werden soll 2. Parameter (String): er enthält die Kommandozeilenparameter für das Programm. 3. Parameter (Typ Zahl zwischen 0 und 10): Er ist dafür verantwortlich, in welchem Zustand das Fenster des gerufenen Programms geöffnet werden soll. Als Ergebnis liefert die Funktion eine Zahl, die bei Zahlen kleiner 32 eine Fehlernummer darstellt, der 2. und 3. Parameter kann weggelassen werden
datenpfad	liefert den Datenpfad mit abschliessenden Backslash
mandantenpfad	liefert den Mandantenpfad mit abschliessenden Backslash

nur Auftrag

bestand	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestandpm	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln in der Preismengeneinheit; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
gepackt	liefert den gepackten Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben, weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestellt	liefert die aktuell bestellte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
inproduktion	liefert die Menge von Artikeln, die produziert wird; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
reserviert	liefert die aktuell reservierte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
listenpreis	liefert den aktuellen Listenpreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
kalkulationspreis	liefert den aktuellen Kalkulationspreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben.

belegtyp	liefert die Beschreibung des Belegtyps; als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegadresskuerzel	liefert das Adresskürzel des Belegtyps (z.B. "KU" bei Kundenbelegen); als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegeafaktor	liefert die Information zur Interpretation von RNetto (z.B. bei Rechnungen +1, bei Gutschriften -1); als Parameter ist der Belegtyp als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
mwst	liefert die Steuerprozente eines Steuerschlüssels zum aktuellen Datum; als Parameter ist der Steuerschlüssel als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
checksumpost	berechnet eine spezielle Prüfziffer; der Parameter muss eine Zeichenkette mit 11 Ziffern liefern
projektsumme	liefert in Abhängigkeit vom Preistyp des Projektes die Netto- oder Bruttoprojektsumme; als Parameter ist die Nummer des Projektes anzugeben

Beispiele

bestellt({Artikelnummer};"1") liefert die für den Standort "1" bestellte Menge des vom Datenfeld "Artikelnummer" ausgegebenen Artikel
bestand("500009";"1";"500,1,1") liefert den Bestand des Artikels "500009" auf dem Lagerplatz "500,1,1," des Flächenlagers "500" im Standort "1".
shellexecute("notepad";"c:\test.txt";3) öffnet die Datei c:\test.txt im maximierten NotePad.

Diese speziellen Funktionen sind über Formelplatzhalter in jeder Druckvorlage anwendbar, in denen die benötigten Parameter zur Verfügung stehen.

42.8.23 Platzhalter Block

Dieser Platzhalter *"Blockplatzhalter einfügen"* fügt einen Block ein. Im Dialog wählen Sie einen existierenden Unterblock aus der Liste bzw.definieren neue Blöcke (Blöcke individuell definieren, vordefinierte Blöcke verwenden, Platzhalter Block). Das Einfügen und Bearbeiten eigener bzw. vordefinierter Blöcke erreichen Sie über die Schalter Neu, Bearbeiten und Entfernen.

Ein *"Blockplatzhalter"* benötigt immer eine **eigene Zeile** und kann nur im Positionsteil des übergeordneten Blocks verwendet werden.

Für den gewählten Block kann ein Abstand vom linken Rand angeben werden.

42.8.24 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.

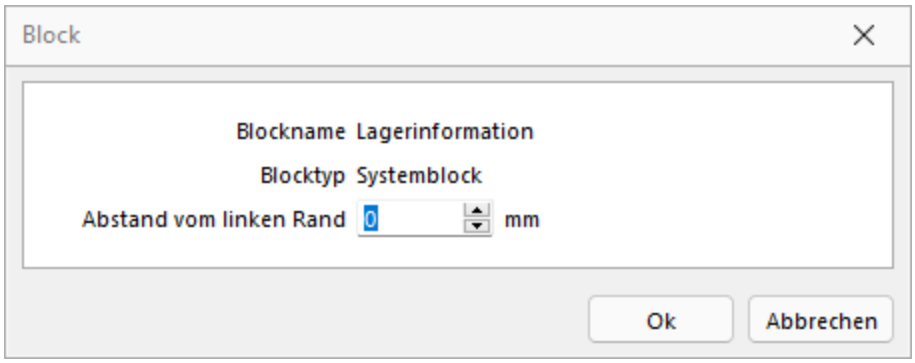


Abbildung 5.157: Eigener Block

Ein Blockplatzhalter benötigt eine eigene Zeile. In der Eingabemaske für den Blockplatzhalter wählen Sie über den Schalter den Unterblocknamen aus. Unterblockbezeichnungen sind in einer strukturierten Liste vordefiniert. Jeweils die vorlagenartbezogenen untergeordneten Einträge sind die möglichen Unterblöcke. Für den gewählten Block kann ein Abstand vom linken Rand angegeben werden.

> *Wenn Sie Platzhalter aus einem Unterblock verwenden wollen, muss dieser Unterblock im übergeordneten Block als Blockplatzhalter einfügen. Geschieht dies nicht, werden diese Platzhalter nicht gedruckt / beachtet.*

Ein Blockplatzhalter benötigt immer eine **eigene Zeile** und kann nur im Positionsteil des übergeordneten Blocks verwendet werden.

Für den gewählten Block kann ein Abstand vom linken Rand angeben werden.

42.8.25 Platzhalter Block

Der Abstand vom linken Rand für den Block wird in mm eingegeben.

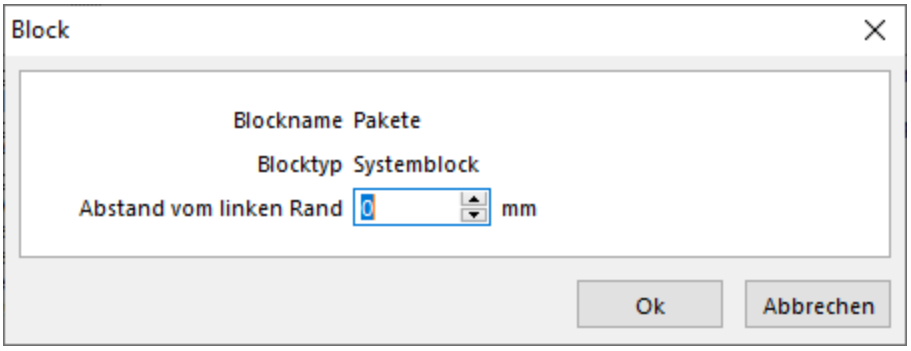


Abbildung 5.158: Platzhalter Block

Beachten Sie bitte, dass sich die absoluten Koordinaten der *"Platzhalter im Block"* aus deren Position und der Verschiebung des Blocks zusammensetzt.

42.8.26 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"*.

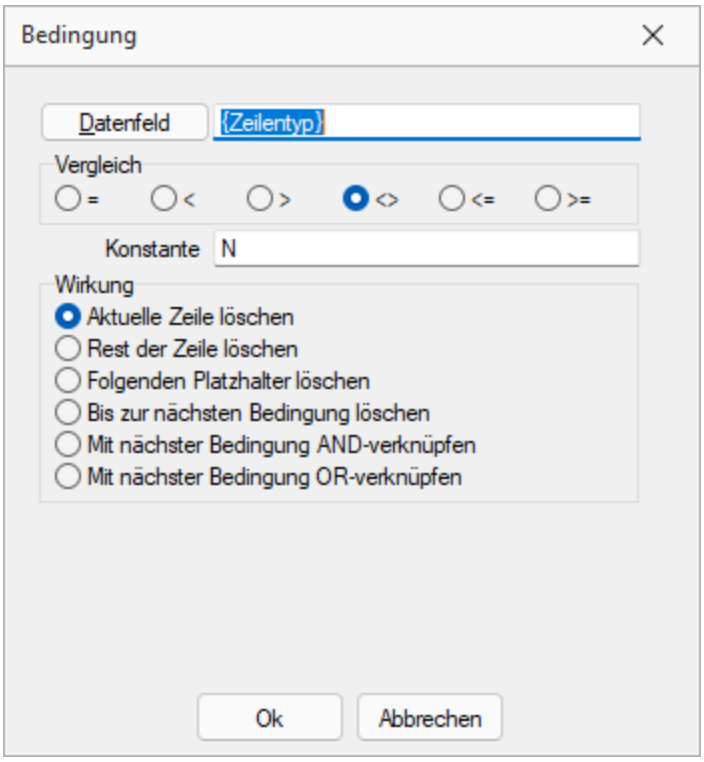


Abbildung 5.159: Formulareditor Dialog *"Bedingung"*

Datenfeld - Im oberen Eingabefeld können Sie mit dem Schalter einen Datenplatzhalter einfügen oder per Hand eine Formel eintragen.

Vergleich - Legen Sie im Optionsfeld *"Vergleich"* den Vergleichsoperator fest.

Konstante - Geben Sie im Eingabefeld *"Konstante"* den Wert ein, mit dem das Datenfeld verglichen werden soll.

Beachten Sie bitte, dass ein an dieser Stelle per Hand eingegebener Datenplatzhalter in geschweifte Klammern gesetzt werden muss. Bei logischen Datenfeldern (Boolean) können Sie als Konstante die Werte WAHR oder FALSCH bzw. true oder false verwenden. Eine Sonderstellung nehmen Datenfelder vom Typ Grafik ein. Hier kann nur überprüft werden, ob ein Bild vorhanden ist oder nicht. Der Wert der Konstanten wird ignoriert und wie *"nicht vorhanden"* interpretiert. Soll etwas gelöscht werden, wenn kein Bild vorhanden ist, nehmen Sie *"="* als Vergleichsoperation.

Wirkung - Die vorhandenen Optionsfelder legen fest, was passieren soll, wenn beim Drucken der Vergleich richtig ist.

Aktuelle Zeile löschen - Ist dieses Feld aktiv und die *"Bedingung"* tritt ein, dann wird die aktuelle Zeile gelöscht.

Rest der Zeile löschen - Ist dieses Feld aktiv und die *"Bedingung"* tritt ein, dann wird der Rest der aktuellen Zeile gelöscht.

Folgenden Platzhalter löschen - Ist dieses Feld aktiv und die *"Bedingung"* tritt ein, dann wird der nachfolgende Platzhalter gelöscht.

Bis zur nächsten Bedingung löschen - Ist dieses Feld aktiv und die *"Bedingung"* tritt ein, dann wird bis zur nächsten *"Bedingung"* gelöscht.

Verkettung von Bedingungen

Um eine Aktion an mehrere *"Bedingungen"* zu koppeln, können hintereinander folgende *"Bedingungen"* verknüpft werden. Die Abarbeitungsfolge ist von links nach rechts.

AND-Verknüpfung - Das Ergebnis des aktuellen Vergleiches wird mit dem Ergebnis des folgenden Bedingungsplatzhalters mit einem logischem UND verknüpft. Auch weitere Bedingungsplatzhalter können mit ihrem Nächstfolgenden verknüpft werden. Massgeblich für die Aktion ist der letzte Platzhalter.

OR-Verknüpfung - Hier gilt das Gleiche wie für die UND-Verknüpfung. Es wird aber ein logisches ODER verwendet.

Beispiele

Der Zusatz der Artikel soll im Formular mit 54 mm Abstand vom linken Rand, bei Unterartikeln von Stücklisten mit 42 mm gedruckt werden. Ist kein Zusatz vorhanden, soll die Zeile gelöscht werden.

Dazu setzen Sie eine *"Bedingung"*:

Datenfeld	Zusatz	
Vergleich	=	
Konstante		nichts eintragen
Wirkung	Aktuelle Zeile löschen	

Als zweiter Platzhalter wird folgende *"Bedingung"* eingefügt:

Datenfeld	Zeilentyp	
Vergleich	=	
Konstante		G
Wirkung	Folgenden Platzhalter löschen	

Danach folgt der Datenplatzhalter für Zusatz auf Position 54.

Jetzt folgt der nächste Bedingungsplatzhalter:

Datenfeld	Zusatz	
Vergleich	<>	
Konstante		G
Wirkung	Folgenden Platzhalter löschen	

Zuletzt folgt der Datenplatzhalter für den Zusatz auf Position 42. Im Formulareditor stehen anschliessend folgende Platzhalter:

[D:0:{Zusatz}=] [D:2:{Zeilentyp}=G] [P:54::Zusatz] [D:2:{Zeilentyp}<>G] [P:42::Zusatz]

Blockende - Soll z.B. ein Text im Positionsbereich eines Beleges nach der letzten Position angedruckt werden, kann dafür eine Bedingung mit dem Datenfeld ”Blockende” genutzt werden. Die Bedingung und die benötigten Text- und/oder Datenplatzhalter werden dafür als letzte Zeile im Positionsbereich des Hauptblockes eingefügt:

[D:0:{Blockende}:=:false] [T:0::Dieser Text soll nur nach der letzten Position erscheinen]

Weitere Beispiele

- Datenbankfeld vom Datentyp GUID mit Prüfung auf leer, bspw.: [D:0:guid36({Vorgaenger}):=:]
- Datenbankfeld vom Datentyp DATE/DATETIME mit Prüfung auf Tagesdatum, z.B.: [D:0:{Datum}:=:{System.Datum/Uhrzeit}]

42.8.27 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.

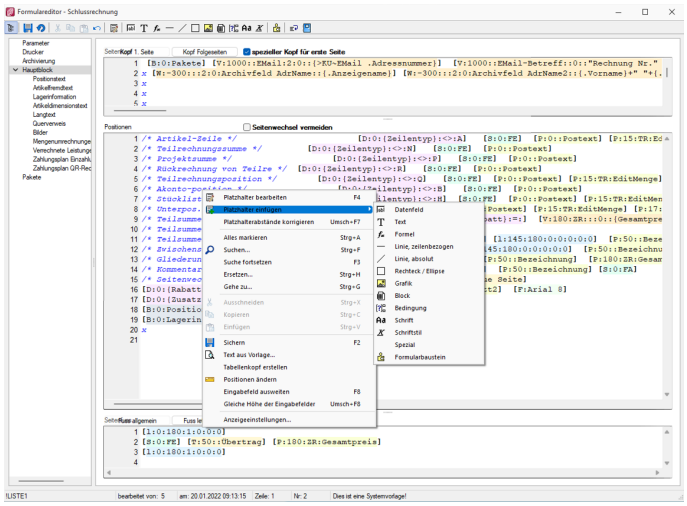


Abbildung 5.160: Formulareditor Platzhalter einfügen

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.

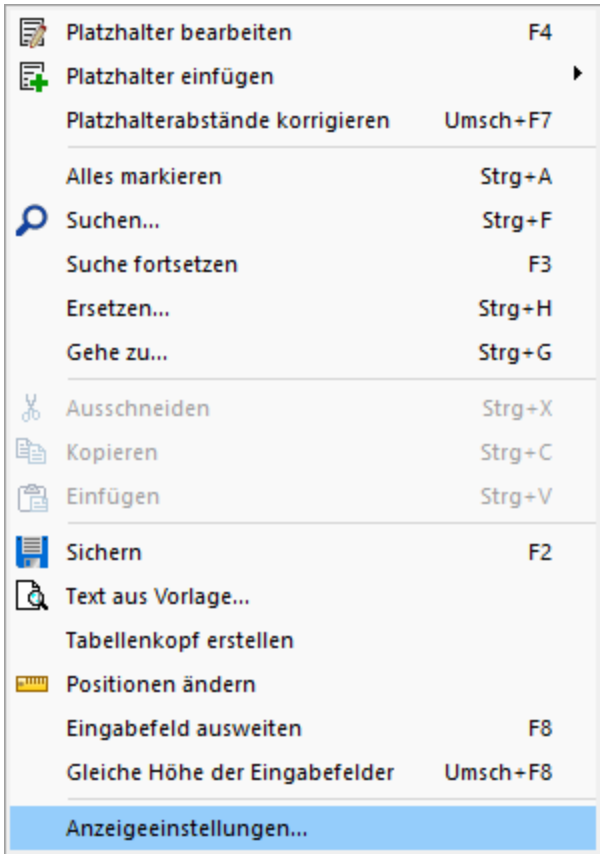


Abbildung 5.161: Platzhalter Anzeigeeinstellungen

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.

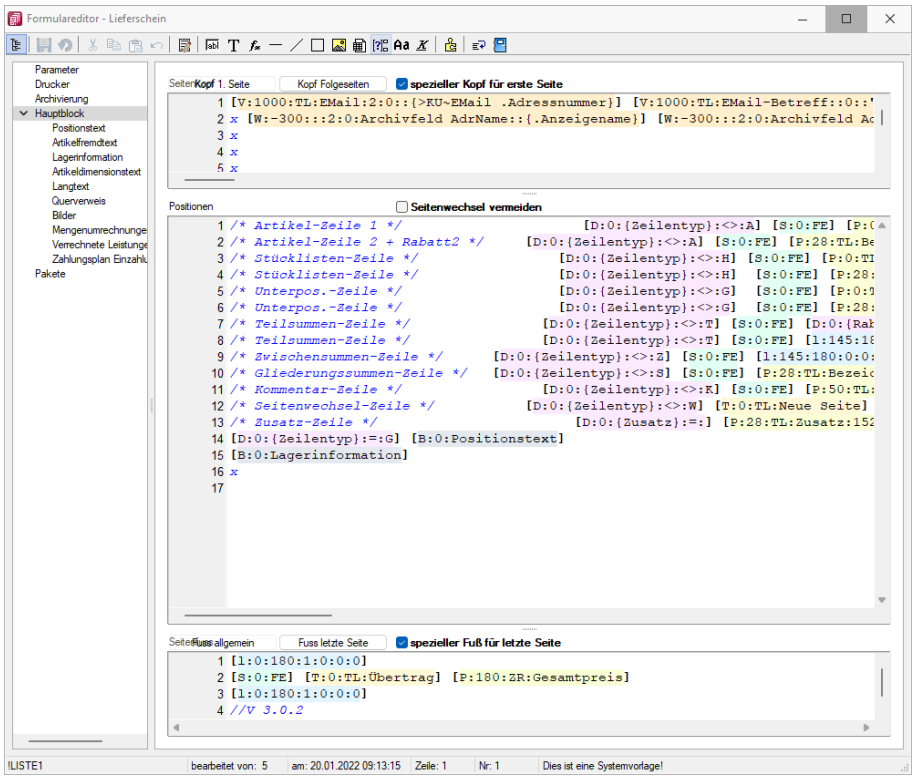


Abbildung 5.162: Platzhalter in Farben

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.

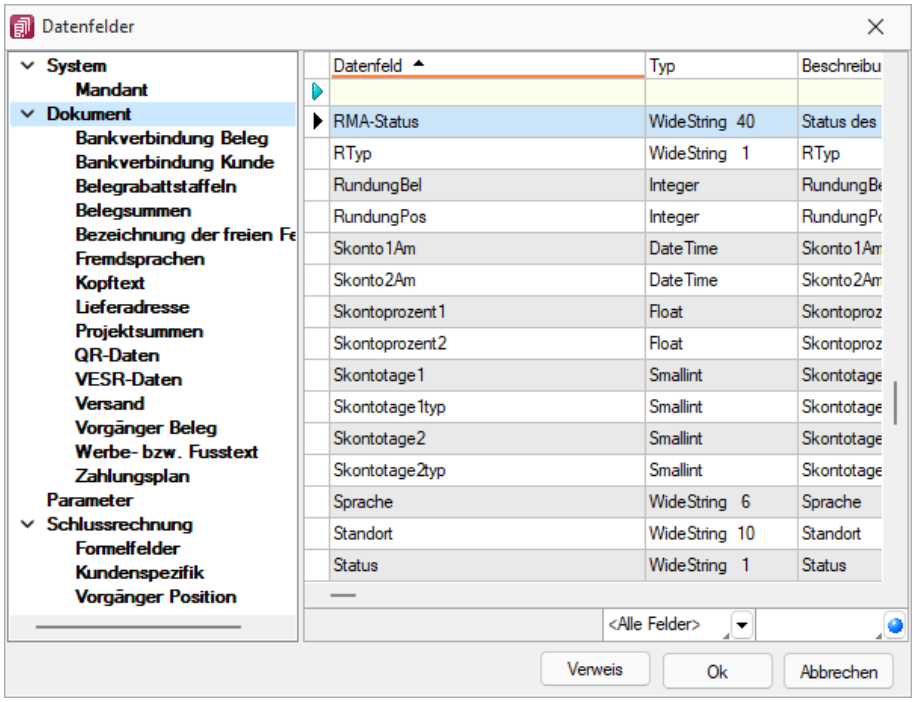


Abbildung 5.163: Optimierte Suche Platzhalter

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.

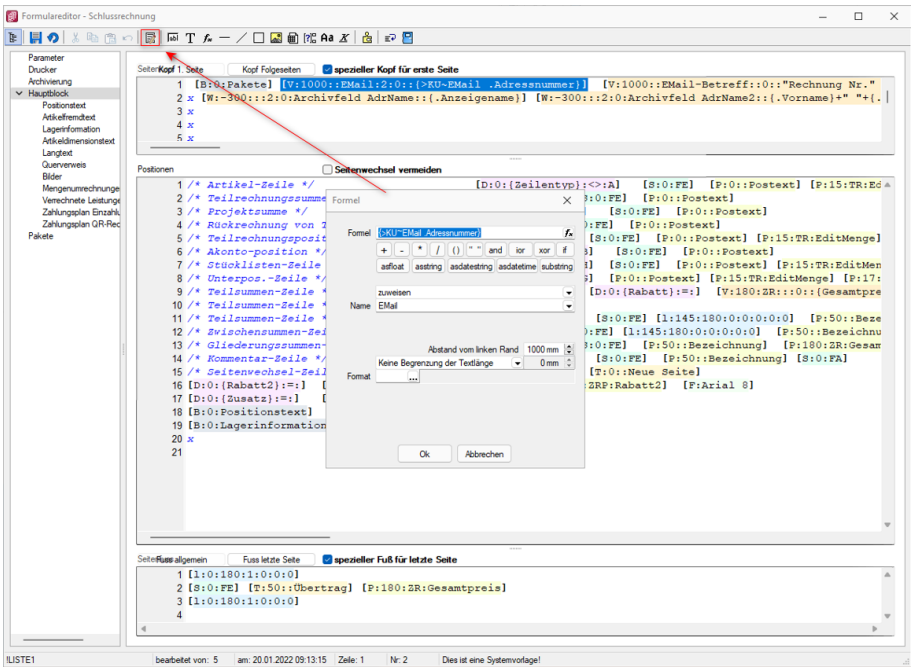


Abbildung 5.164: Formulareditor Platzhalter bearbeiten

Datenfeld - Ergebnisse des Programms (z.B. Datenbankfelder oder Summen).

Text - Text, der auf einen Tabulator zentriert, links- oder rechtsbündig ausgerichtet wird, sowie Sonderplatzhalter.

Formel - Realisiert die Definition von Formel.

Sonderplatzhalter - für die Ausgabe in Datei, als Fax oder e-Mail (auch Serienmails und -faxe) werden über diesen Platzhalter definiert.

Linie zeilenbezogen - Horizontale Linie innerhalb der Zeile.

Linie, absolut - Linie in beliebiger Lage, unabhängig von der aktuellen Zeile.

Rechteck / Ellipse - Rechteck oder Ellipse, mit einer von der aktuellen Zeile unabhängigen Position.

Grafik - Fügt Grafiken im *.BMP-, *.JPG- und *.WMF-Format ein. In Stammdaten hinterlegte Bilder werden über den Platzhalter DB-Grafik gedruckt.

Platzhalter Block - Dieser Platzhalter fügt einen Block ein

Block - Blöcke bzw. Gruppen einfügen.

Platzhalter Block - Abstand vom linken Rand

Bedingungen - Fügt Bedingungen ein.

Schrift - Schriftart festlegen, auch Neue definieren.

Schriftstil - Attribute der Schrift, z.B. Fett ein, Fett aus, etc.

Spezial - Ein Ergebnis wird als Platzhalter interpretiert.

Formularbaustein - Formularbausteine einfügen.

PDF-MitFolgeformularen - Versand von Belegen mit Folgeformularen

Aufsuchen Platzhalter - Spalte des Platzhalters anzeigen

Platzhalter Seitenzahl drucken - Dadurch wird die Seitenzahl beim Drucken angegeben

42.8.28 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.

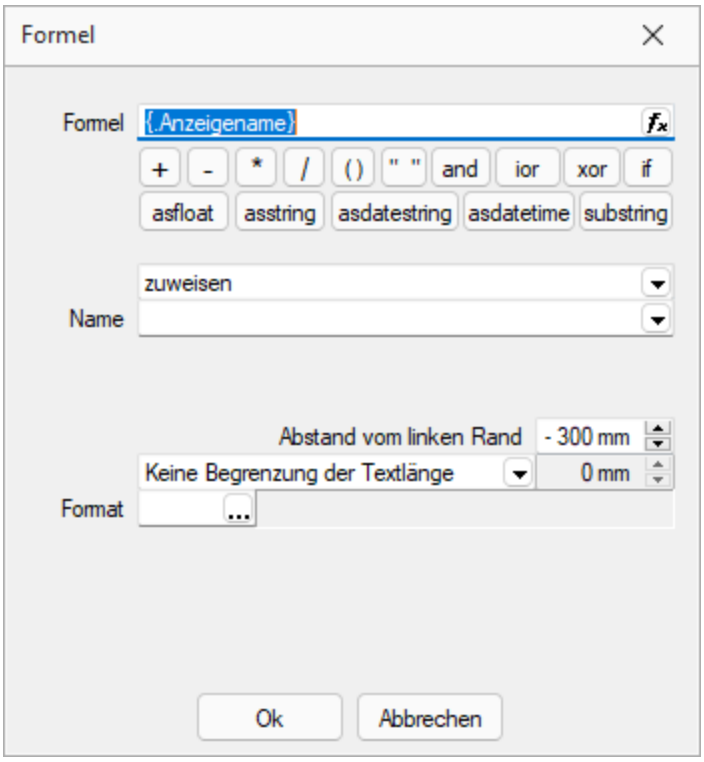


Abbildung 5.165: Formulareditor Dialog *"Formel"*

Entwickeln Sie die *"Formel"* schrittweise durch die Auswahl oder Eingabe von Datenfeldern (Operanden) und Operatoren.

Formeleditor

In Formelfelder können Sie mit dem Schalter , über das Kontextmenü oder der Taste [F4] den Formeleditor für Ihre Formeldefinition öffnen. Beim Öffnen des Formeleditors wird eine vorhandene *"Formel"* im Formeleingabebereich eingetragen, eingefärbt und die Schreibmarke steht am Ende der *"Formel"*.

Folgende Farben werden den Formelbestandteilen zugewiesen:

- grün → Variablen
- blau → Funktionen
- lila → Operatoren
- dunkelrot → Zahlen (auch pi und e), Zeichenketten (auch newline), logischen Werte (true und false) sowie der Wert null
- schwarz → Sonstiges (runde Klammern, Semikolon)
- gelb hinterlegt wird die *"Formel"* ab der Position, die vom Programm nicht interpretiert werden kann

Beginnt man im Formeleingabebereich etwas einzutippen, werden in der Tabelle Vorschläge gemacht, die mit Enter akzeptiert werden können. Beispielsweise werden nach Eingabe von { alle Variablen aufgelistet. Die Abarbeitung erfolgt nach den üblichen Vorrangregeln (Potenzen vor Punktrechnung vor Strichrechnung). Wollen Sie eine bestimmte Abarbeitungsreihenfolge festlegen, müssen Sie zusätzlich runde Klammern benutzen. Zur Übersichtlichkeit können Sie zwischen Operatoren, Operanden und Klammern beliebig viele Leerzeichen einfügen.

Unterhalb des Eingabefensters befinden sich bis zu vier Schalter. [F2] listet alle Syntaxelemente (Funktionen und Operatoren) auf, [F3] alle zur Verfügung stehenden Variablen. Es werden hier alle zum jeweiligen Dialog verfügbare Datenfelder hierarchisch in Baumstruktur aufgelistet. Über den Schalter *"Verweis"* kann man auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen. Den markierten, gewünschten Platzhalter übernehmen Sie per Doppelklick oder mit dem Schalter Ok.

Der Schalter Test bzw. [F4] ist nur aktiv, wenn die Syntaxprüfung in der gesamten *"Formel"* oder im markierten Bereich der *"Formel"* keinen Fehler findet. Wird im Formeleingabebereich ein Textbereich markiert, wird hier das Ergebnis der Syntaxprüfung für den markierten Bereich angezeigt, ansonsten das Ergebnis der Syntaxprüfung der gesamten *"Formel"*. Existiert für das Formelfeld ein Standardwert, kann im Formeleditor über den dann verfügbaren Schalter bzw. der Taste [F5] die *"Formel"* auf den Programmstandard zurückgesetzt werden.

Mit Ok bzw. [F10] wird der Dialog geschlossen und die *"Formel"* wird übernommen, egal ob sie gültig ist oder nicht. Wenn der Formeleditor aus einem einzeiligen Eingabefeld aufgerufen wurde, werden die Zeilenumbrüche gegen Leerzeichen ausgetauscht.

Mit *"Abbruch"* bzw.[ESC] oder Kreuz rechts oben wird der Dialog geschlossen und die *"Formel"* nicht übernommen.

Variablenauswahl

Daten- und Formelfelder bzw. Verweise können auch über die Variablenauswahl [F3] direkt in die *"Formel"* eingefügt werden.

Test

Prüfen Sie im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer *"Formel"* mit dem Formeltest. Können beim Druck bestimmte Beziehungen nicht aufgelöst werden oder ist das Funktionsergebnis nicht definiert (cot(0)), wird als Ergebnis ”Null” angezeigt.

Der Abstand vom linken Rand wird in mm angenommen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit der Textlängenbegrenzung (Angabe in mm):

- Zeilenumbruch nach einer Länge von
- Abschneiden nach einer Länge von
- Keine Begrenzung der Textlänge

Name

Der Name kann frei eingetragen oder für eine Sonderplatzhalter-Funktion ausgewählt werden. Über diesen Namen steht das Feld unter Formelfelder für die Datenfeldauswahl zur Verfügung.

Aktion

Das Formelfeld enthält bei ausgewählter Aktion:

- zuweisen → den aktuellen Wert
- summieren → die aufgelaufene Summe über das Formular
- Blockweise summieren → die aufgelaufene Summe je Block
- Um mit einem Formelfeld, das in einem anderen Block angelegt wurde, eine Aktion auszuführen, muss auch im Feld *"Name"* eine Qualifikation des Formelfeldes erfolgen (Blockname mit Punkt davor setzen).

Formeln in Formelplatzhaltern

Operanden und Operatoren

Als Operanden sind Variablen (Datenfelder oder Formelfelder) und Konstanten (Zahlen-, Zeichenketten- oder logische Konstanten) möglich. Operatoren sind die verschiedensten Funktionen.

	Beschreibung	Beispiele
numerisch	Platzhalter vom Typ Integer, SmallInt, Float, Date, AutoInc	{FreieZahl1} {>LA~Zaehlliste Lager} {System.Stift X}
logisch	Platzhalter vom Typ Boolean	{FreiesKennzeichen1}
string	Platzhalter vom Typ String	{Lager} {System.Mandant Name}

- Variablen
  Variablen in *"Formeln"* (variable Operanden, Datenfelder) werden über Auswahlschalter eingefügt und mit geschweiften Klammern gekennzeichnet. Formelausdrücke können Zeichenketten, Zahlen, Wahrheitswerte und eingeschränkt auch Null-Werte (unbestimmt vom Wert und Typ) verarbeiten und als Ergebnis liefern.

	Beschreibung	Beispiele
numerisch	pi und Zahlen	1 99,753 pi 1,2E7
logisch	true für wahr false für falsch	true false
string	einfacher Zeichenketten sind in ” einzuschliessen	”HP DeskJet 845” ”1” ”pi” ”true” ”” (Zeichenkette ohne Inhalt)

- **Numerische Konstanten** - Konstanten können in dezimaler, binärer, oktaler oder hexadezimaler Schreibweise eingegeben werden. Bei der binären Schreibweise ist ein ”b” anzuhängen, bei der oktalen ein ”o” und bei der hexadezimalen ein ”h”. Bei gebrochenen Zahlen ist das in Windows eingestellte Dezimalzeichen zu verwenden. Ausschliesslich bei der (normalen) dezimalen Schreibweise ist auch eine Darstellung in Exponentialdarstellung möglich. Dabei ist zuerst die Mantisse anzugeben, danach ein ”E” und am Ende der Exponent zur Basis 10. Eine vordefinierte Konstante ist pi mit 3.14159....
- **Logische Konstanten** - Logikkonstanten sind true und false.
- **Zeichenkettenkonstanten / -funktionen** - Zeichenkettenkonstanten sind in Anführungszeichen ” einzuschliessen. Innere Anführungszeichen sind zu doppeln.
  user (liefert das zweistellige Benutzerkürzel)
- **Datumskonstanten** - date (liefert das aktuelle Rechnerdatum) -now (liefert das aktuelle Rechnerdatum mit Zeitangabe)
- **Konstante für leere Felder** - null - Null-Werte sollten in Formularen nicht an Formelplatzhalter zugewiesen werden. Sie können für die Auswertung von select- und dbf-Anweisungen benutzt werden. Der Vergleich mit anderen Typen liefert stets false.

Die Verarbeitung von Datums- und Zeitwerten erfolgt über Zahlen, wobei der ganzzahlige Anteil das Datum und der gebrochene Anteil den Zeitanteil enthält. So kann man beispielsweise das Datum des nächsten Tages drucken, wenn man zur ”Datumszahl” eine 1 addiert. Z.B.:

Beispiel

[V:0:DATS:::0::{System.Datum/Uhrzeit} 1]
[V:0::::0::asdatestring({System.Datum/Uhrzeit} 1;A.D.")]

Operatoren Funktionen

Für Funktionen gilt generell:

- Parameter sind in runde Klammern zu setzen
  (Ausnahmen z.B., mod, not,...)
- mehrere Parameter sind mit Semikolon zu trennen
- Leerzeichen zwischen Parametern können beliebig gesetzt werden
- Funktionsbezeichner enthalten keine Grossbuchstaben

Vorrangregeln

Die Abarbeitung erfolgt nach den üblichen Vorrangregeln (Potenzen vor Punktrechnung vor Strichrechnung). Wollen Sie eine bestimmte Abarbeitungsreihenfolge festlegen, müssen Sie runde Klammern benutzen.

Zeichenketten Operanden und Funktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
	Addition (Aneinanderkettung von Zeichenketten) "Offene Posten in " {Währung}
*	wird eine Zeichenkette mit einer Zahl > 0 multipliziert, erhält man eine Zeichenkette, in der die ursprüngliche Zeichenkette vervielfältigt wurde; Faktoren < 0 ergeben eine Aneinanderreihung der gedrehten ursprünglichen Zeichenkette; Beispiele: "0" * (10 - length({Nr})) {Nr} liefert eine Zeichenkette der Länge 10, in der der Wert von {Nr} linksbündig mit Nullen aufgefüllt wird; "Regal" lower(("Regal"*(-1))) liefert als Ergebnis ”Regallager”
upper	Grossschreibung upper({Bezeichnung})
lower	Kleinschreibung lower({Bezeichnung})
substring	Teilzeichenkette 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Startposition (numerisch) 3. Parameter: Länge (numerisch) - der 3. Parameter kann weggelassen werden das 2. bis 5. Zeichen der Artikelnummer: substring({Artikelnummer};2;4)

replace	ersetzt (nicht rekursiv) alle Vorkommen des zweiten Zeichenfolgenausdrucks im ersten Zeichenfolgenausdruck durch einen dritten Ausdruck; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Suchzeichenkette 3. Parameter: Ersatzzeichenkette Der 3. Parameter kann zum Löschen aller Vorkommen der Suchzeichenkette aus der Ausgangszeichenkette weggelassen werden. Beispiel: replace("Staumauer";"u";"hl") liefert ”Stahlmahler”
asfilename	für Dateinamen nicht erlaubte Zeichen der Ausgangszeichenkette werden durch ein Ersatzzeichen ersetzt; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Ersatzzeichen Der 2. Parameter kann weggelassen werden, als Ersatzzeichen wird dann ”_” verwendet. Beispiel: asfilename("A < > ? "": | \ / * Z";"x") liefert ”A x x x x x x x x x Z”
concat	verbindet zwei Zeichenfolgenausdrücke durch einen Verkettungsausdruck 1. Parameter: eine Zeichenkette 2. Parameter: eine Zeichenkette 3. Parameter: Verkettungszeichenkette Ist eine der Zeichenketten leer, wird die Zeichenkette, die nicht leer ist, ohne Verkettungsausdruck ausgegeben. concat("Mustermann";"Max";",") liefert ”Mustermann,Max”
newline	mit dieser Konstante kann ein Zeilenumbruch innerhalb des aktuellen Platzhalters erzwungen werden concat({Anrede};concat({Name}; {Vorname}; ", "); newline) liefert ”Herr Mustermann,Max”
length	liefert in einem numerischen Ergebnis die Anzahl der Zeichen in der Zeichenkette length(”Hollywoodschaukel”) liefert ”17”
trim	entfernt am Anfang und Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
ltrim	entfernt am Anfang einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
rtrim	entfernt am Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
locate	liefert in einem numerischen Ergebnis die erste Position der Suchzeichenkette in einer Ausgangszeichenkette; falls die Suchzeichenkette nicht enthalten ist, ist das Ergebnis 0; 1. Parameter: Suchzeichenkette 2. Parameter: Ausgangszeichenkette locate("y";"Hollywoodschaukel") liefert 5
lines	liefert die Anzahl der Zeilen eines Langtextes Parameter: eine Zeichenkette lines({.Kopftext})

guid36	liefert als Ergebnis eine Zeichenkette (36 Zeichen) ohne die führende und schliessende Klammer 1. Parameter: eine 38-stellige GUID Beispiel: guid36({Kennung})
fill	füllt eine Zeichenkette bis zur definierten Länge auf 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Gesamtlänge (numerisch) 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) 4. Parameter: links auffüllen (true); rechts auffüllen (false) der 4. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist true) Beispiel: fill(asstring({FreieZahl1});5;"0") fill({Bezeichnung};80;" ";false)
split	zerteilt eine Zeichenkette in gleichmässige Teile 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Anzahl der Zeichen nach der jeweils getrennt werden soll (numerisch). Ist der Parameter kleiner Null, erfolgt die Aufsplittung vom Ende beginnend. 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) der 3. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist ein Leer-zeichen) Beispiel: split({IBAN};4)

numerische Operanden und Funktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
	Addition (von Zahlen und Zeichenketten) 2 3 liefert 5
-	negativer Wert oder Subtraktion 5 - 3 liefert 2
*	Multiplikation 2 3 * 4 liefert 14 (2 3) * 4 liefert 20
/	Division 20 / 4 liefert 5
mod	Modulo-Funktion 30 mod 7 liefert 2
div	ganzzahlige Division 4 div 3 ergibt 1
^	Potenz, nach Möglichkeit durch Multiplikationen ersetzen 2 ^ 4 liefert 16
!	Fakultät ! 5 ergibt 1*2*3*4*5=120
ln	natürlicher Logarithmus (Basis e) ln 2,71828182845905 liefert 1

ld	Logarithmus zur Basis 2 ld (2) liefert 1
lg	dekadischer Logarithmus (Basis 10) lg(10) liefert 1
abs	Absolutbetrag abs(-11) liefert 11
int	ganzzahliger Anteil int(-1,7) liefert -1
sign	Signumfunktion (Ergebnis ist: -1 für Werte <0, 1 für Werte>0, 0 bei 0) sign(11) liefert 1
frac	gebrochener Anteil frac(-1,7) liefert –0,7
floor	grösste ganze Zahl, die kleiner oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (Bsp.: floor(1,7) ergibt 1)
ceiling	kleinste ganze Zahl, die grösser oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (Bsp.: ceiling(1,7) ergibt 2)
rdm	Zufallszahl kleiner als der Operand erzeugen rdm(4) liefert 0, 1, 2 oder 3)
rnd	Rundung rnd(2,792) liefert 3
rn2	Rundung auf 2 Nachkommastellen rn2(2,792) liefert 2,79
sqrt	Quadratwurzel sqrt(9) liefert 3
sin	Sinusfunktion
cos	Kosinusfunktion
tan	Tangensfunktion
cot	Kotangensfunktion

Beispiel

Um den Bruttowert (bei gegebenem Nettowert und dem Prozentwert der Steuer) auszurechnen, gilt zunächst die *"Formel"*:
{Netto}*(1 {Steuer}/100).
Da das Ergebnis dabei aber Zehntel- und Hundertstelstellen enthalten kann, wird es noch auf zwei Stellen gerundet. Die einzugebende *"Formel"* lautet somit:
rn2({Netto}*(1 {Steuer}/100))

Bit-Operationen

Funktion	Beschreibung Beispiel
not	logische Negation der Binärwerte not 10 liefert -11
and	logische Und- Verknüpfung der Binärwerte 10 and 6 liefert 2
ior	logische Oder- Verknüpfung der Binärwerte 10 ior 6 liefert 14

xor	log. ExklusivOder- Verknüpfung der Binärwerte 10 xor 6 liefert 12
shl	bitweises Verschieben nach links 1 shl 3 liefert 8
shr	bitweises Verschieben nach rechts 11 shr 1 liefert 5

Logikoperanden

Funktion	Beschreibung Beispiel
not	logische Negation not ((3 > 2) and (2 > 1)) liefert false
and	logische Und-Verknüpfung (3 > 2) and (2 > 1) liefert true
ior	logische Oder-Verknüpfung (3 > 2) ior (2 > 1) liefert true
xor	logische ExklusivOder-Verknüpfung (3 > 2) xor (2 > 1) liefert false
if	Fallunterscheidung 1. Parameter: logischer Ausdruck 2. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert true besitzt; 3. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert false besitzt; if({Belegtyp}="R";1;if({Belegtyp}="G";-1;0))

Null-Werte

Funktion	Beschreibung Beispiel
isnull	1. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format(Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert) 2. Parameter: Ergebnis, wenn der erste Parameter null ist Ersetzung eventueller Null-Werte durch einen Leerstring: isnull(select("FreierText1 from kunden where nummer = ’10001’");"") Ersetzung eventueller Null-Werte durch die Zahl 0: isnull(select("FreieZahl1 from kunden where nummer = ’10001’");0)

Vergleichsoperatoren

Funktion	Beschreibung
=	Gleichheit
<>	Ungleichheit
<	kleiner
>	grösser
<=	kleiner gleich
>=	grösser gleich

(die Operanden müssen vom gleichen Typ sein und liefern ein logisches Ergebnis)

Umwandlungsfunktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
asfloat	liefert den numerischen Wert einer Zeichenkette 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: numerischer Wert, der das Ergebnis liefert, wenn die Ausgangszeichenkette nicht in eine Zahl umgewandelt werden kann. Der 2.Parameter kann weggelassen werden. asfloat({FreierText1}) asfloat({Konto}; 0)
asstring	wandelt einen numerischen Wert in eine Zeichenkette um 1. Parameter: Ausgangszahl 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "#,##0.00"; der 2. Parameter kann weggelassen werden. asstring({FreieZahl1}) asstring(1E3) liefert 1000 asstring(1E3; "#,##0.00") liefert 1.000,00
asdatestring	wandelt ein Datum in eine Zeichenkette um 1. Parameter: Ausgangsdatum 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "MMM.YYY"; der 2. Parameter kann weggelassen werden asdatestring({FreiesDatum1}) asdatestring(41380;"D MMM YY") liefert 16 Apr 13 asdatestring(41380 0,25) liefert 16.04.2013 06:00:00
asdatetime	wandelt ein Datum in einen numerischen Wert (internes Datumsformat, mit dem gerechnet werden kann) um ein Parameter vom Typ Zeichenkette: Ausgangsdatum im Windowsformat: asdatetime("01.09.2022") liefert 44805 Addition einer Woche zum 01.09.2022 asdatestring(asdatetime("01.09.2022") 7)
monat	wandelt einen numerischen Wert zwischen 1 und 12 in den Monatsnamen um, Werte > 12 bzw. < 1 geben einen Leerstring aus; z.B. monat(6) liefert ”Juni”
xmltag	wandelt eine Zeichenkette in das Format UTF8 um und schliesst das Ergebnis in < > ein Parameter: eine Zeichenkette xmltag("Text") liefert <Text>
xmlstring	wandelt eine Zeichenkette in UTF8 um, nachdem zuvor <, > und & ersetzt wurden Parameter: eine Zeichenkette
htmlintext	liefert den Textinhalt eines HTML-Quelltextes Parameter: Ausgangszeichenkette Beispiel: htmlintext({HTMLText})

Hilfsfunktionen zum Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen

Funktion	Beschreibung Beispiel
astsqlfloat	1. Parameter: Zahl astsqlfloat(1,2345) liefert 1.2345
astsqlnchar	1. Parameter: Zeichenkette astsqlnchar("123") liefert N'123'
astsqldate	1. Parameter: Ausgangsdatum astsqldate(date) lieferte am 1.1.2014 N'01.01.2014' astsqldate(41640) liefert N'01.01.2014'
astsqlbit	1. Parameter: logischer Wert astsqlbit(true) liefert 1

Die Funktionen liefern als Ergebnis eine Zeichenkette mit einem Leerzeichen am Anfang und am Ende und können zur Unterstützung beim Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen in "Formeln" oder eigenen Blöcken verwendet werden.

Datenbankfunktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
dbf (nur BDE)	liefert den Wert eines Tabellenfeldes 1. Parameter: Tabellenkürzel der Tabelle 2. Parameter: Indexname der Tabelle 3. Parameter: Feldname des gesuchten Feldes folgende Parameter: Schlüsselfelder in der Reihenfolge des eingestellten Indexes; liefert die dbf-Anweisung keinen Wert zurück, ist das Ergebnis null Verweis {>LA~Bezeichnung Lager} mit dbf: dbf("LA";"";"Bezeichnung";{Lager})
select	liefert den Wert eines Tabellenfeldes als Parameter ist eine SQL-Selectanweisung anzugeben, wobei das führende select weggelassen wird. Verweis {>LA~Bezeichnung Lager} mit select: select("Bezeichnung from lager where lager = '"+{Lager}+"'")

Beispiele

select("bestellnummer from artalter where Artikelnummer = '" {Artikelnummer} "' and id = 'AK' and Alternativartikel = '" {AdressNr} "'")
→ liefert die Kundenbestellnummer eines Artikels, die Artikelnummer und Adressnummer des Kunden werden als Variablen (Datenplatzhalter) übergeben

select("Text from Text where Blobkey = 'Q" {.Belegtyp} "°" {.Belegnummer} "'")
select("Text from Text where Blobkey = 'Qv {.Belegtyp} {.Belegnummer} "'")
→ liefern den Kopf- / Fusstext eines Beleges der Belegtyp und die Belegnummer werden als Variablen (Datenplatzhalter) übergeben

select("Text from Text where Blobkey = ’BP" guid36({Kennung}) "’")
→ liefert den Positionstext einer Belegposition, die Kennung vom Datentyp GUID wird ohne geschweifte Klammer als Variable (Datenplatzhalter) übergeben

select("preis from arpreis where Artikelnummer = ’" {Artikelnummer} "’ and Preistyp = ’K’ and Waehrung = ’" {.Waehrungscode} "’ and TypNummer = ’" {.Adressnummer} "’ and (VonDatum <= ’" asdatestring({.Datum}) "’ or vonDatum is null) and (bisDatum >= ’" asdatestring({.Datum}) "’ or bisDatum is null) and menge = 0")

→ liefert den Kundenpreis eines Artikel, die Artikelnummer, der Währungscode, die Kundennummer (Adressnummer) und das Datum werden als Variablen (Datenplatzhalter) übergeben

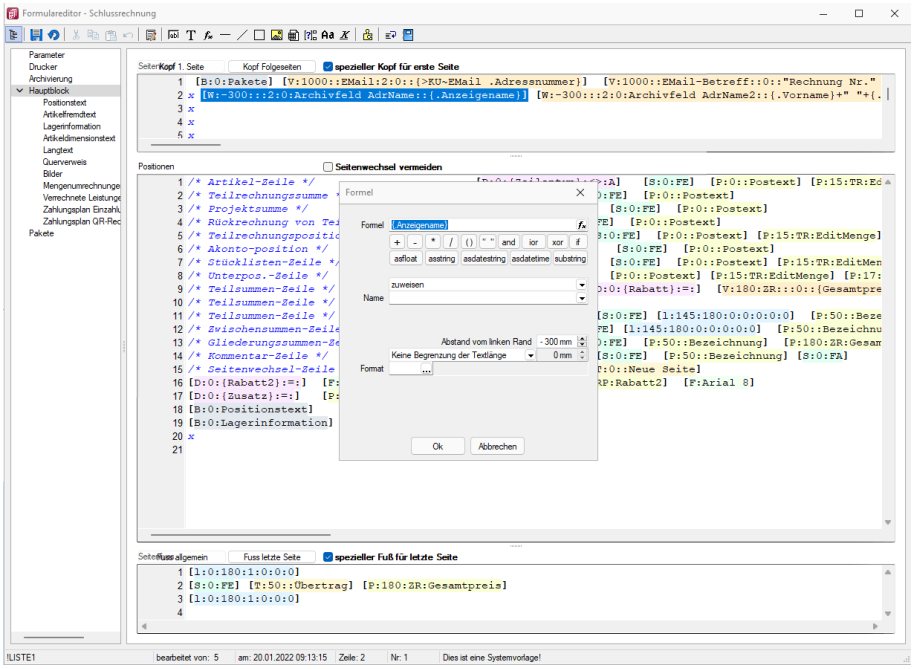


Abbildung 5.166: Beispiel *"Formel"*

Funktionen zum Lesen Schreiben von Variablenwerten

Funktion	Beschreibung Beispiel
iniput	schreibt einen Eintrag in eine Ini-Datei oder löscht einen Eintrag; liefert als Ergebnis einen logischen Wert, ob der Befehl erfolgreich war: 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Zeichenkette, die eingetragen werden soll. Bei Weglassen des 4. Parameters wird ein eventuell vorhandener Eintrag gelöscht. Eintrag erzeugen: iniput(”C:\TEST.INI”;”Sektion”;”Wert”;”100”) Eintrag löschen: iniput("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert")
iniget	liest eine Zeichenkette aus einer Ini-Datei: 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Ergebnis, wenn die Datei nicht existiert oder kein Eintrag in der Ini-Datei gefunden wird. Bei Weglassen des 4. Parameters ist die leere Zeichenkette der Standardwert. iniget("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"0")
put	speichert programmintern einen Wert, solange das Programm läuft: 1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung) 2. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format(Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert) Abspeichern des aktuellen Zeitpunktes: put("zeit"; now) Anlegen oder Ändern der programminternen Variable ”variable1” mit dem logischen Wert WAHR put("variable1"; true)
get	liest programminterne Werte: 1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung) 2. Parameter: Ergebnis, wenn programminterner Wert nicht vorhanden ist Lesen der programminternen Variable ”variable1”: get("variable1"; false) ein Durchlaufzähler mit Namen ”a”: put("a"; 1 get("a"; 0))

Datumsfunktionen

Funktion	Beschreibung
zinstage	ermittelt die Zinstage entsprechend der 30tägigen Zinsperiode der Bank; 1. Parameter: Beginndatum; 2. Parameter: Enddatum
zinsmonate	ermittelt die Zinsmonate; 1. Parameter: Beginndatum; 2. Parameter: Enddatum
zahlungstermin	ermittelt aus einem Datum und den Angaben der Zahlungsbedingung einen Termin; 1. Parameter: Startdatum 2. Parameter: Typ der Berechnung 3. Parameter: Tagesangabe
kweek	ermittelt die Kalenderwoche; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kweek({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kweek(asdatetime ("30.12.2015"))
kyear	ermittelt das Kalenderjahr zu dem die Kalenderwoche gehört; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kyear({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kyear(asdatetime ("30.12.2015"))

Beispiele

- für das Datum 30.12.2015 liefert kweek eine 52, kyear die 2015 → der 30.12.2015 gehört zur 52.Kalenderwoche 2015
- für das Datum 31.12.2015 liefert kweek eine 1, kyear die 2016 → der 31.12.2015 gehört schon zur 1.Kalenderwoche 2016
- asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2015); 1; 26)) ergibt den 26.05.2015, also den nächsten 26.
- asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2015"); 101; 26)) ergibt den 26.06.2015, also den 26. des Folgemonats

Bedeutung des 2. Parameters ”Typ der Berechnung” der Funktion zahlungstermin:

0 → innerhalb von ?? Tagen
1 → zum nächsten ??.
2 → zum nächsten ??. 1 Monat
3 → zum nächsten ??. 2 Monate
4 → zum nächsten ??. 3 Monate
5 → zum nächsten ??. 4 Monate
6 → zum nächsten ??. 5 Monate
7 → zum nächsten ??. 6 Monate
8 → zum nächsten ??. 7 Monate
9 → zum nächsten ??. 8 Monate
10 → zum nächsten ??. 9 Monate
11→ zum nächsten ??. 10 Monate

12 → zum nächsten ??. 11 Monate
13 → zum nächsten ??. 12 Monate
101→ zum ??. des Folgemonats

Spezielle Funktionen

in allen Programmen:

Funktion	Beschreibung
shellexecute	zum Absetzen von Kommandos für das Betriebssystem; 1. Parameter (String): Name des Programms, das geöffnet werden soll 2. Parameter (String): er enthält die Kommandozeilenparameter für das Programm. 3. Parameter (Typ Zahl zwischen 0 und 10): Er ist dafür verantwortlich, in welchem Zustand das Fenster des gerufenen Programms geöffnet werden soll. Als Ergebnis liefert die Funktion eine Zahl, die bei Zahlen kleiner 32 eine Fehlernummer darstellt, der 2. und 3. Parameter kann weggelassen werden
datenpfad	liefert den Datenpfad mit abschliessenden Backslash
mandantenpfad	liefert den Mandantenpfad mit abschliessenden Backslash

nur im AUFTRAG

Funktion	Beschreibung
bestand	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestandpm	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln in der Preismengeneinheit; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestellt	liefert die aktuell bestellte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
gepackt	liefert den gepackten Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich

inproduktion	liefert die Menge von Artikeln, die produziert wird; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
reserviert	liefert die aktuell reservierte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
listenpreis	liefert den aktuellen Listenpreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
kalkulationspreis	liefert den aktuellen Kalkulationspreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben.
belegtyp	liefert die Beschreibung des Belegtyps; als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegadresskuerzel	liefert das Adresskürzel des Belegtyps (z.B. ”KU” bei Kundenbelegen); als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegeafaktor	liefert die Information zur Interpretation von RNetto (z.B. bei Rechnungen 1, bei Gutschriften -1); als Parameter ist der Belegtyp als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
mwst	liefert die Steuerprozente eines Steuerschlüssels zum aktuellen Datum; als Parameter ist der Steuerschlüssel als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
checksumpost	berechnet eine spezielle Prüfziffer; der Parameter muss eine Zeichenkette mit 11 Ziffern liefern
projektsumme	liefert in Abhängigkeit vom Preistyp des Projektes die Netto- oder Bruttoprojektsumme; als Parameter ist die Nummer des Projektes anzugeben

Die Formelfunktionen bestand(), bestandpm() und gepackt() haben verschiedene Parameter um detaillierte Lagerinformationen zu erhalten, diese können als Ausdruck oder Datenbankfeld eingefügt werden.

Parameter

- (artikelnummer)
- (artikelnummer; standort)
- (artikelnummer; standort; lager)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge)
- (artikelnummer; standort; lager; serieId)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; standort; lager; serieId; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serieId)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serieId; lageroption)

Parameteroptionen

- die Parameter Artikelnummer, Standort, Lager, SerieCharge dürfen leer sein
- die Parameter Lagerplatzid, Serieid dürfen 0 sein
- der Parameter Lager kann einen Lagerplatz bezeichnen (z.B. 500,1)
- der Parameter Lageroption ist die Summe von Lagern, die ausgeschlossen werden sollen
  1 → Sperrlager
  2 → Wareneingangslager
  4 → Kommissionslager

> *Die Unterscheidung der Parameter wird anhand des übergebenen Datentyps getroffen!*

Beispiele

bestellt ({Artikelnummer};”1”)
liefert die für den Standort ”1” bestellte Menge des vom Datenfeld ”Artikelnummer” ausgegebenen Artikels

bestand("500009";"1";"500,1,1")
liefert den Bestand des Artikels ”500009” auf dem Lagerplatz ”500,1,1” des Flächenlagers ”500” im Standort ”1”

shellexecute("notepad";"c:\test.txt";3)
öffnet die Datei c:\test.txt im maximierten NotePad

Diese speziellen Funktionen sind über Formelplatzhalter in jeder beliebigen Druckvorlage anwendbar.

Spezieller Formelplatzhalter Bild

Über einen Formelplatzhalter mit folgendem Aufbau ist es möglich, Artikelbilder z.B. in Auswertungen zu integrieren:

- #7 (programminterner Code für das Handling)
- (verknüpft die einzelnen Elemente der String-Konstanten)
- Tabellenkürzel (Blobkey) der Tabelle (z.B. ”AR” für die Artikeltabelle)
- Schlüsselfeld der Tabelle (z.B. {Artikelnummer} → wird als Datenfeld ausgewählt)

Dieser Formelplatzhalter druckt das Bild eines Datensatzes mit der Ordnungszahl 0. Um ein Bild einer bestimmten Ordnung zu drucken kann die *"Formel"* erweitert werden. Dafür sind an das bisherige Konstrukt noch #7 und die Ordnungsnummer.

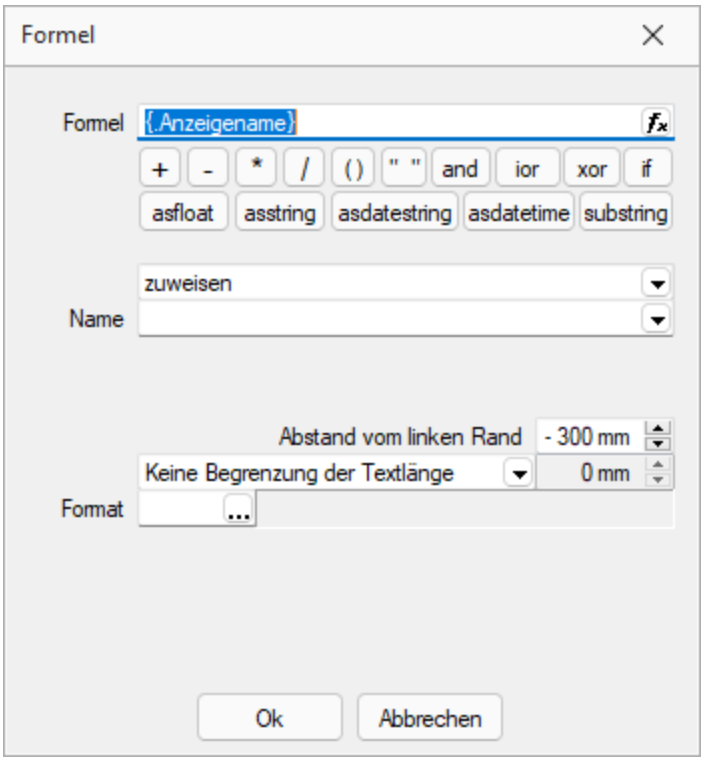


Abbildung 5.167: Formulareditor Dialog *"Formel"*

Beispiel

[V:140:BldN:::0::#7+"AR"+{Artikelnummer}+#7+"1"]

HTML über Verweise

Die HTML-Platzhalter stehen nur in den Druckvorlagen des Artikelstamms oder der Belege zur Verfügung. In Druckvorlagen, z.B. aus einem Makro, kann man über einen Verweis die HTML-Texte ausgeben. Dazu ist es notwendig, auf die Tabelle *"Text"* mit dem zusammengesetzten Feld *"Blobkey"* zu verweisen und dann das Feld *"HTMLText"* auszuwählen. Der Formulareditor erkennt an dem Feldtyp *"HTML"* dann automatisch die HTML-Fähigkeit des Feldes und schaltet auf die formatierte Ausgabe um.

Zu beachten ist, dass auf die Tabelle *"Text"* nicht allein mit der Artikelnummer oder Kennung der Belegposition allein der Verweis erstellt werden kann. Zusätzlich muss das zweistellige Tabellenkürzel mitgegeben werden z.B.:

- "AR" {Artikelnummer} → Artikellangtext
- "AT" {Artikelnummer} → Artikeldimensionstext
- "AS" {Artikelnummer} → Artikelbestelltext
- "AI" {Artikelnummer} → Artikelinfotext
- "BP" guid36({Kennung}) → Belegpositionstext.

Eine Umsetzungsmöglichkeit im Formular besteht in der Kombination eines Formelfeldes mit einem Datenfeld:

1. Die Artikelnummer wird mit dem zweistelligen Kürzel „addiert“ und einem Variablennamen z.B. ”HTML-Verweis” zugewiesen.
   [V:0::HTML-Verweis:2:0::"AR" {Artikelnummer}]
2. Das neue Formelfeld ”HTML-Verweis” wird als Grundlage für einen Verweis in einem Datenfeldplatzhalter ausgewählt und damit auf die Tabelle *"Text"* → Feld ”HTMLText” verwiesen. Dadurch ändert sich der Datenfeld-Platzhalter in den HTML-Platzhalter.
   [H:0:0:>TE~HTMLText HTML-Verweis]
3. Im Druckformular werden beide Platzhalter im Hauptblock → Positionsbereich positioniert:
   [V:300::HTML-Verweis:2:0::"AR" {Artikelnummer}] [H:25:0:>TE~HTMLText HTML-Verweis]

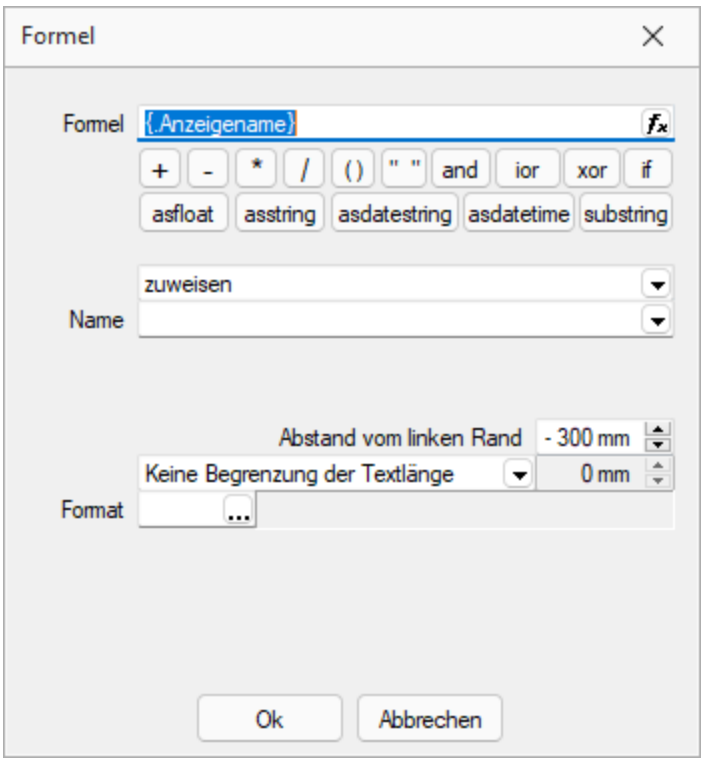


Abbildung 5.168: HTML-Verweis

Anzahl Ausdrucke über Formular steuern

Über den *"Formelplatzhalter"* *"AnzahlExemplare"* kann die Anzahl der Ausdrucke nun auch direkt in Formularen und Folgeformularen über beliebige *"Formeln"* ermittelt werden. Im Beispiel unten wird die Anzahl der Ausdrucke über das Feld [FreieZahl1] festgelegt. Der *"Formelplatzhalter"* überschreibt die ggf. vorher im Druckdialog festgelegte Anzahl der Exemplare. Dies kann über eine Bedingung verhindert werden.

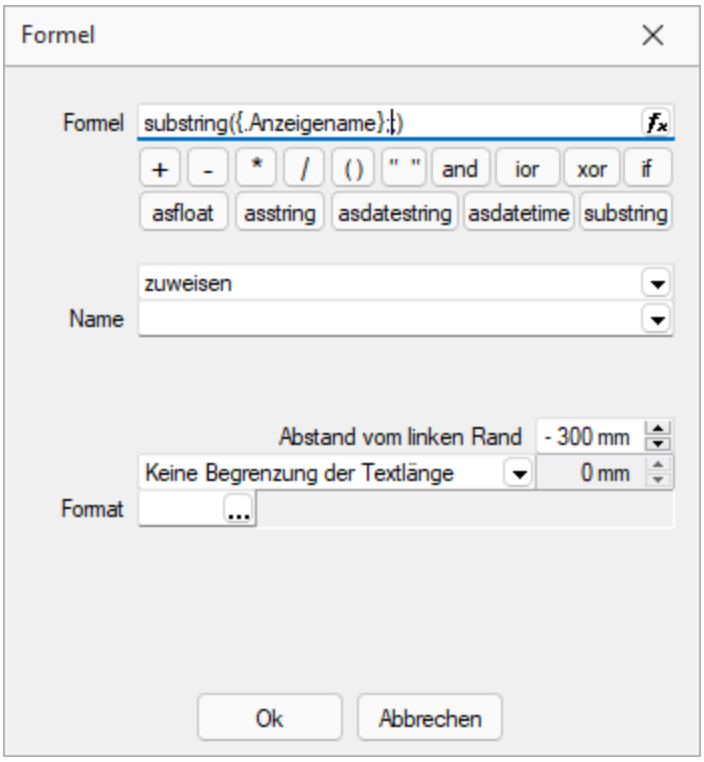


Abbildung 5.169: AnzahlExemplare

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.

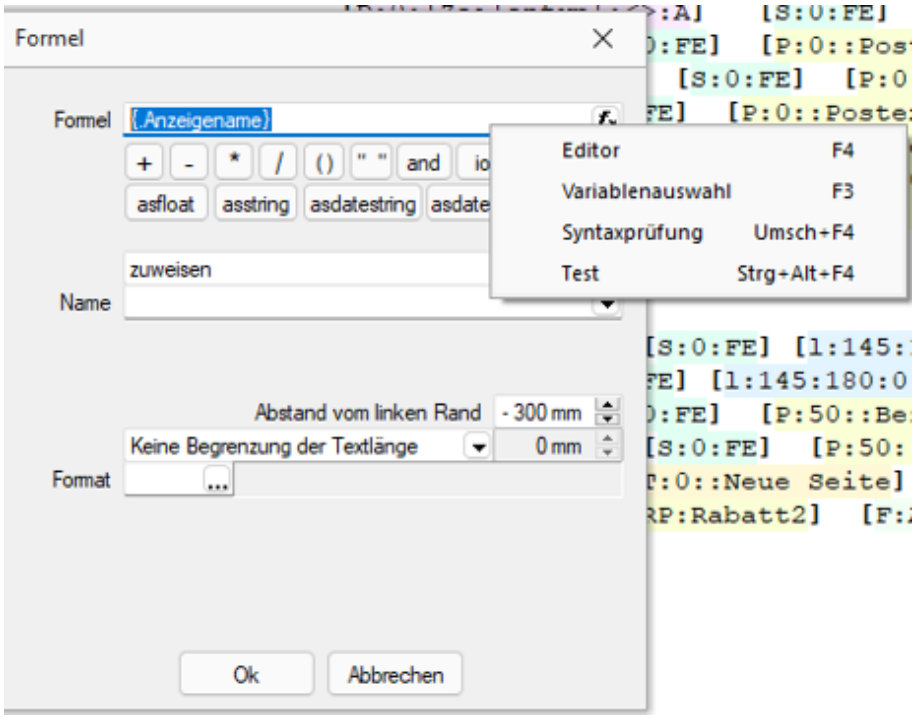


Abbildung 5.170: Formeltest

Erscheint das Abfragefenster "Variablenwert" mit der Typangabe "Widestring" kann eine Zeichenkette ohne begrenzende Anführungszeichen (") eingegeben werden. Erscheint das Abfragefenster mit der Typangabe "Unbekannt" erkennt der Testlauf den Typ erst an Ihren Eingaben. Deshalb sind Zeichenketten sicherheitshalber in begrenzende Anführungszeichen (") zu setzen, um Verwechslungen mit Zahlen oder logischen Werten zu vermeiden. Datumswerte vom Typ "Unbekannt" sind als Zahlenwert einzugeben z.B. 41380 (für den 16.04.2013).

42.8.29 Platzhalter HTML

Mit diesem Platzhalter können Sie HTML-formatierte Langtexte von Stammdaten oder Belegpositionen in Ihre Druckvorlagen einbinden.

Über Datenfeld auswählen [Alt] + [D] können Sie den *"HTML-Platzhalter"* auswählen.

Legen Sie dann den Abstand vom linken Rand (in mm) und die gewünschte Breite (in mm) fest. Bei Verwendung von Breite 0 wird die zur Verfügung stehende Seitenbreite genutzt und bei Bedarf umgebrochen.

> *Wird ein Platzhalter vom Typ HTML in Formeln verwendet, beziehen sich die Funktionen auf den vollen Inhalt (mit HTML-Tags).*

42.8.30 Platzhalter DB-Grafik

Mit diesem Platzhalter können Sie den Stammdaten zugeordnete Bilder in Ihre Druckvorlagen einbinden.

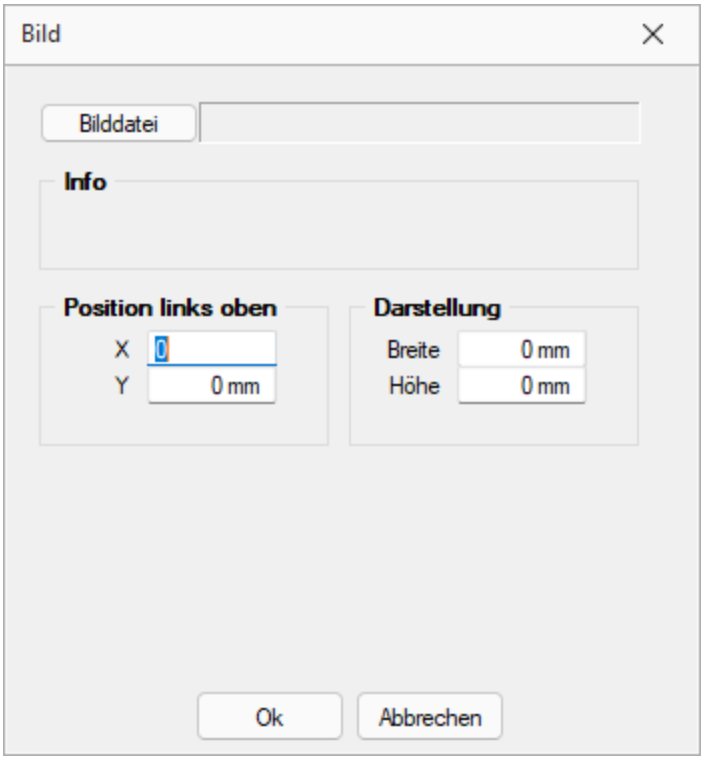


Abbildung 5.171: Platzhalter Bild

Teilweise muss hierzu zunächst der entsprechende Blockplatzhalter *"Bilder"* eingefügt werden. Über Datenfeld auswählen [Alt] + [D] können Sie den Bildplatzhalter auswählen.

Legen Sie dann den Abstand vom linken Rand (in mm), den gewünschten Darstellungsmodus bzw. das Format fest.

42.8.31 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.

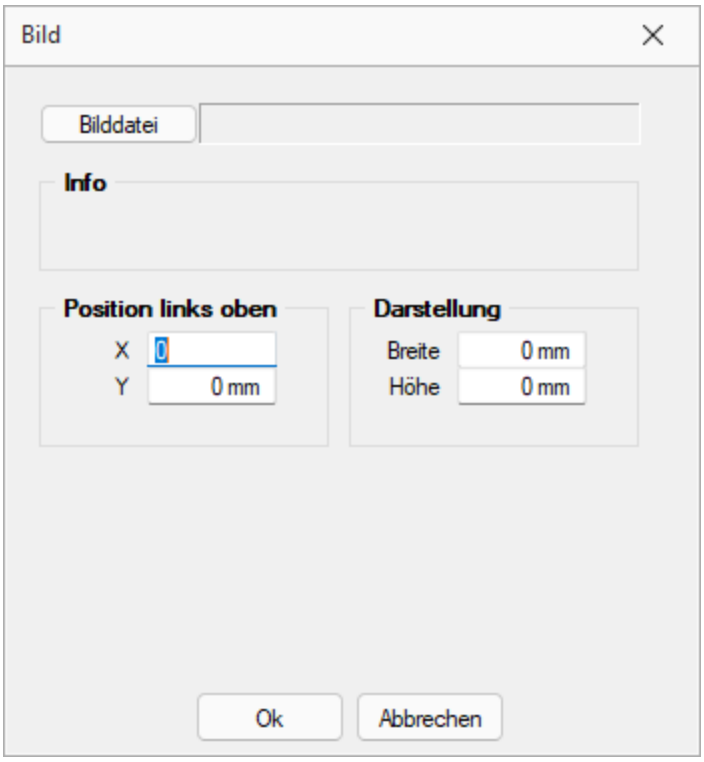


Abbildung 5.172: Formulareditor Dialog Grafik

Die **Bild-Datei** muss sich im Verzeichnis SYSTEM befinden.

- Wählen Sie die Datei aus.
- Geben Sie die x- und y-Koordinaten der oberen linken Ecke der Grafik an.
- Bestimmen Sie Breite und Höhe der Grafik.

Folgende Regelungen gelten für die Darstellungshöhe und -breite:

- Wenn beide Werte Null sind, wird die Grafik in Originalgrösse dargestellt.
  Beachten Sie: Da ein Bitmap ein Bild punktweise speichert, gibt es keine feste Originalgrösse und die Darstellungsgrösse hängt von dem Drucker oder der Bildschirmauflösung ab.
- Wenn ein Wert Null ist, richtet sich die Grösse des Bildes unter Wahrung des Seitenverhältnisses nach der anderen Koordinate.

Legen Sie dann den Abstand vom linken Rand (in mm), den gewünschten Darstellungsmodus bzw. das Format fest.

42.8.32 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"*.

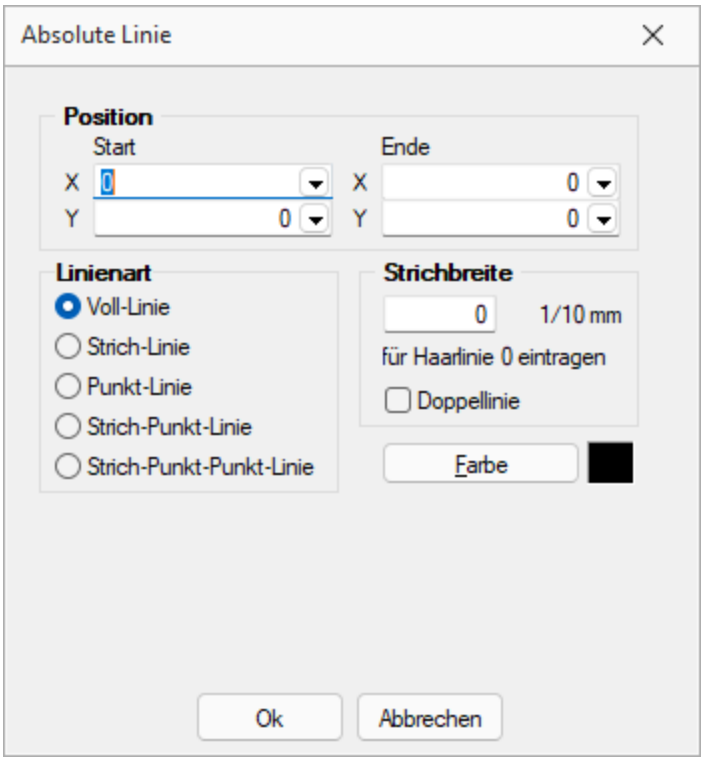


Abbildung 5.173: Formulareditor Dialog absolute Linie

Position in mm - Die Koordinaten können Sie als absolute Werte eingeben und / oder bei variabler Ausführung entsprechend bestimmter Abhängigkeiten als Ergebnis einer Formel.

Strichbreite - Die Strichstärke wird in Zehntelmillimetern angegeben. Für Haarlinien ist eine Null einzutragen.

Farbe - Die Farbe der Linie kann mit dem Schalter Farbe ausgewählt werden. In den Programmeinstellungen kann der Farbdruck abgestellt werden. Dann erscheinen die *"Linien"* zwar in der Bildschirmansicht farbig, aber bei der Ausgabe auf einen Drucker werden schwarze *"Linien"* ausgegeben.

Koordinaten über Formeln

Beispiel 1

Senkrechte *"Linie"* so lang, wie der Positionsteil einer Liste. Einem zusätzlichen Formel-Platzhalter in der Positionswiederholungszeile wird mit dem Datenfeld Stift Y die aktuelle Y-Position zugewiesen.

[V:1000::{System.Stift Y}:Stift:2]
Die senkrechte *"Linie"* reicht jetzt von 10 bis Formelfeld "Stift".
[L:15:10:15:{Stift}:0:0:0:0]

Beispiel 2

Waagerechte *"Linien"*, Beginn abhängig von Blockposition. Einem zusätzlichen Formel-Platzhalter in der Positionswiederholungszeile wird über eine Berechnung mit dem Datenfeld "Aktuelle Blockposition" die aktuelle X-Position zugewiesen.

[V:1000::{System.Aktuelle Blockposition}*20:Stiftw:2]
Es werden waagerechte *"Linien"* gezogen von der X-Position Formelfeld Stiftw bis Stiftw 100, solange bis die Y-Endposition Formelfeld Stift erreicht ist.
[L:{Stiftw}:{Stift}:{Stiftw} 100:{Stift}:0:0:0:0]

> *Wird der Platzhalter {System.Stift Y} im Fuss (allgemein oder letzte Seite) verwendet, liefert dieser immer den Wert, als wäre die Option "Seitenfuss heranziehen" aktiv! (siehe Kapitel 42.8.9 Datenfeld auf Seite 1377)*

42.8.33 Linie, zeilenbezogen

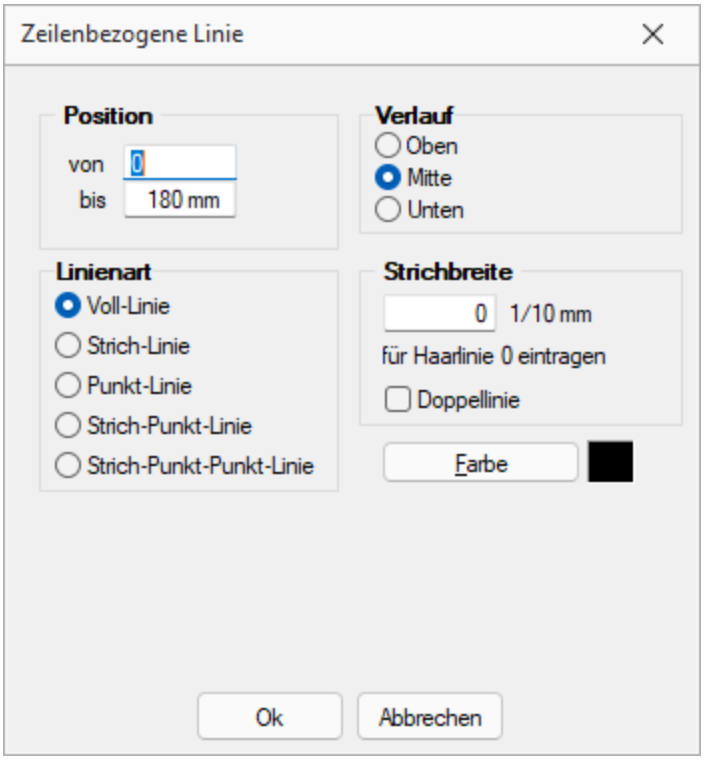


Abbildung 5.174: Formulareditor Dialog zeilenbezogene Linie

Mit einem *"Platzhalter"* für *"zeilenbezogene Linien"* können Sie horizontale *"Linien"* bzw. Doppellinien erzeugen. Sie erreichen die Funktion über den Schalter — oder [Alt] + [L].

Position Verlauf - Tragen Sie als Position die x-Koordinate des Linienbeginns und die x-Koordinate des Linienendes ein. Die zeilenbezogene Linie erscheint in der Höhe der aktuellen Schreibposition. Mit dem Verlauf haben Sie noch die Möglichkeit, eine von drei Positionen innerhalb der aktuellen Zeile auszuwählen.

Linienart - Es sind verschiedene Linienarten als Einfach- und Doppellinie möglich.

Strichbreite - Die Strichstärke kann in Zehntelmillimetern angegeben werden, wobei für Haarlinien eine Null einzutragen ist.

Farbe - Die Farbe der Linie kann mit dem Schalter Farbe ausgewählt werden.

In den *"Programmeinstellungen"* (siehe Kapitel 8 *Programmeinstellungen* auf Seite 352) kann der Farbdruck abgestellt werden. Dann erscheinen die *"Linien"* zwar in der Bildschirmansicht farbig, aber bei der Ausgabe auf einen Drucker werden schwarze *"Linien"* ausgegeben.

42.8.34 Platzhalter PDF- mit Folgeformularen

Um den Versand von Belegen mit Folgeformularen (z. B. Rechnung und Überweisungsträger) zu erleichtern, können Sie durch den *"Platzhalter"* *"PDF-MitFolgeformularen"* eine Datei erzeugen, die den Beleg und alle Folgeformulare beinhaltet. Diese per PDF-Creator oder Gnostice erzeugte Datei kann dann als Anhang versendet werden.

42.8.35 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 ☐.

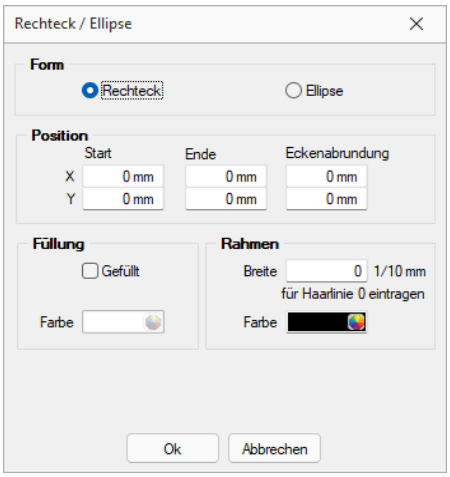


Abbildung 5.175: Formulareditor Dialog *"Rechteck"*

Es stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Form** - Als Form stehen *"Rechteck"* oder *"Ellipse"* zur Auswahl,
- **Position** - Tragen Sie hier die x- und y-Koordinaten der oberen linken und unteren rechten Ecke des *"Rechtecks"* / *"Ellipse"* ein. Für *"Rechtecke"* besteht die Möglichkeit eine Eckenrundung über x- und y-Koordinaten festzulegen. Bitte beachten Sie bei Ihren Koordinatenangaben, dass der bedruckbare Bereich, abhängig vom Druckertyp, kleiner als die Blattgrösse ist.
- **Füllung** - Wählen Sie hier ob und mit welcher Farbe das *"Rechteck"* / *"Ellipse"* gefüllt werden soll.
- **Rahmen** - Legen Sie die Rahmenfarbe fest und tragen Sie die Strichstärke für die Umrandung ein. Mit der weissen Umrandung ist es z.B. auch möglich für bestimmte Seiten schwarz umrandete *"Rechtecke"* wieder zu entfernen.

> *Wenn Sie als Hintergrundfarbe nicht transparent benutzen, kann es zu gewollten oder ungewollten Effekten kommen, da Sie mit dem "Rechteck" in der Vorlage weiter oben ausgegebene Teile (Text, Grafik) überdecken können.*

42.8.36 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.

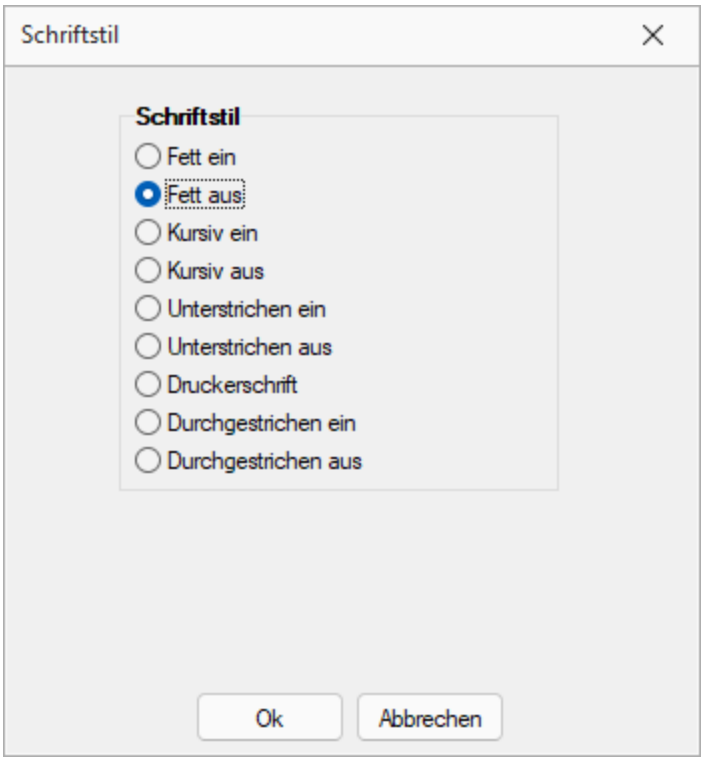


Abbildung 5.176: Formulareditor Dialog *"Schriftstil"*

Bei der Verwendung eines Platzhalters mit Zeilenumbruch wird der "Schriftstil" nicht beibehalten. In diesem Fall müssen Sie den Platzhalter "Schrift" (siehe Kapitel Schriften auf Seite 570) verwenden. Mit seiner Hilfe lassen sich die gleichen Formatierungen im Formular abbilden, welche auch nach Zeilenumbrüchen bestehen bleiben. Kopieren Sie dafür die verwendete Schrift und aktivieren Sie die gewünschten Schriftstile.

42.8.37 Platzhalter Spezial

"Spezialplatzhalter" sind *"Platzhalter"* für Datenfelder, deren Ergebnis selbst als *"Platzhalter"* interpretiert wird.

An einigen Stellen , wie z.B. in den Stammdatenlisten der Schriftarten, generiert das Programm solche *"Platzhalter"*.

"Spezialplatzhalter" können aber auch genutzt werden, ohne dass das Programm diese generiert.

Normale Datenplatzhalter für Texte können auch als *"Spezialplatzhalter"* verwendet werden, wenn Sie dafür sorgen, dass die anzuzeigende Zeichenkette den Aufbau des gewünschten Platzhalters erhält.

Beispiel

Sie wollen Ihre Mandantenliste (oder auch die Artikelliste im Auftrag) so gestalten, dass beim Ausdruck eine gewisse Gruppierung erkennbar wird.

Dazu sollen bestimmte Datensätze durch einen Doppelstrich, andere durch einen einfachen Strich voneinander getrennt werden.

Dann können Sie z.B. in die freien Felder die entsprechenden Formatanweisungen hinterlegen.

- Datensätze, die mit einem Doppelstrich abgeschlossen werden sollen, erhalten jetzt als FreierText1 den Wert [l:0:180:1:0:0:1];
- Datensätze, die mit einem einfachen Strich abgetrennt werden sollen, erhalten den Wert [l:0:180:1:0:0:0];
- alle anderen Datensätze sollten keine Eintragung im Feld FreierText1 besitzen.

Nach diesen Vorarbeiten können Sie jetzt in der Druckvorlage den *"Spezialplatzhalter"* [Z:FreierText1] einfügen und Sie erhalten das gewünschte Druckbild.

> *Eine andere Möglichkeit dieses Druckbild zu erzeugen, wäre durch die Verwendung von Bedingungsplatzhaltern möglich.*

42.8.38 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.

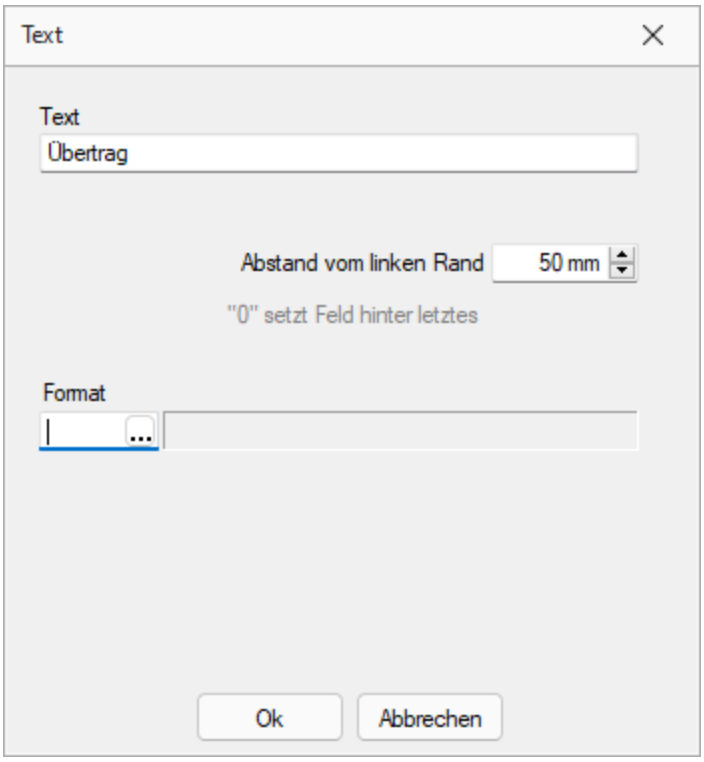


Abbildung 5.177: Formulareditor Dialog Text

Syntax des Platzhalters: [T:*position*:*format*:*text*]

Dabei bedeuten:

Platzhalter	Eingabe	Funktion
position	Wert in mm	Abstand des Tabulators vom linken Seitenrand
format		Verweis auf eine Formatbeschreibung
text		Text, der ausgegeben werden soll

Sonderplatzhalter

Ein Seitenvorschub wird innerhalb des Positionsblockes mit dem Textplatzhalter [T:0::Neue Seite] erzwungen. Geben Sie dazu in die Eingabemaske für den Textplatzhalter lediglich als Text ” Neue Seite” ein.

Verwenden Sie diesen "Platzhalter" nicht im Kopf- und Fussteil.

Koordinaten

Für das Bedrucken von Formularvordrucken ist es wichtig, die genaue (absolute) Y-Koordinate festlegen zu können. Definieren Sie dazu einen neuen Textplatzhalter, und geben Sie als Text YABS: gefolgt von der Y-Position in Zehntelmillimetern an. Verwenden Sie z.B. den *"Platzhalter"* [T:0::YABS:250], wenn Sie die Y-Position auf 25 Millimeter vom Seitenanfang setzen wollen. Die Wirkung dieses Platzhalters gilt nur für die Positionierung der restlichen *"Platzhalter"* in derselben Zeile des Formulareditors.

Analog dazu können Sie als Text in einen Textplatzhalter YREL : gefolgt von einem Y-Wert in Zehntelmillimetern eintragen, um die Y-Koordinate relativ zur aktuellen Schreibposition zu setzen.

42.8.39 Farbeinstellungen Formulareditor

Die *"Anzeigeeinstellungen"* des *"Formulareditors"* können über dessen Kontextmenü aufgerufen werden.

Hier lassen sich die Darstellung der Platzhalter nach Ihren Vorlieben anpassen. Sie können festlegen, welche Schriftarten und Schriftgrössen verwendet werden sollen.

Unter den *"Platzhaltereinstellungen"* können Sie für die unterschiedlichen Platzhalterarten individuelle Hintergrund- und Schriftfarben festlegen. Dazu wählen Sie auf der linken Seite eine gewünschte Platzhalterart aus und nehmen auf der rechten Seite die gewünschten Einstellungen vor.

Sollen Platzhalterbegrenzungen abweichend dargestellt werden, so aktivieren Sie die entsprechende Checkbox.

42.8.40 Seitenzahl drucken

Mit dem Datenplatzhalter *"System.Seitenanzahl"* kann die Gesamtseitenanzahl beim Drucken ausgegeben werden.

Beispiel

[P:170:Sei:System.Aktuelle Seite] [T:0::/] [Y:0:0:System.Seitenanzahl]

Dieser *"Platzhalter"* steht nicht in Formeln, Bedingungen oder selbstdefinierten Blöcken zur Verfügung. In den Druckjobs (des RECHNUNGSWESENS) liefert dieser *"Platzhalter"* nur die Gesamtseitenanzahl zu einer Vorlage und nicht die Gesamtseitenanzahl des gesamten Druckjobs.

Um den *"Platzhalter"* zu ermitteln, muss intern die gesamte Ausgabe erfolgen, bevor die erste Seite angezeigt bzw. gedruckt werden kann, was insbesondere bei Verwendung in umfangreichen Dokumenten mit HTML-Platzhaltern sehr lange dauern kann.

42.9 Hilfe



Abbildung 5.178: Menü Hilfe

42.9.1 Nachricht senden

Über *"Hilfe / Programm / Nachricht senden"* können Sie anderen Benutzern im Netz Informationen zukommen lassen.

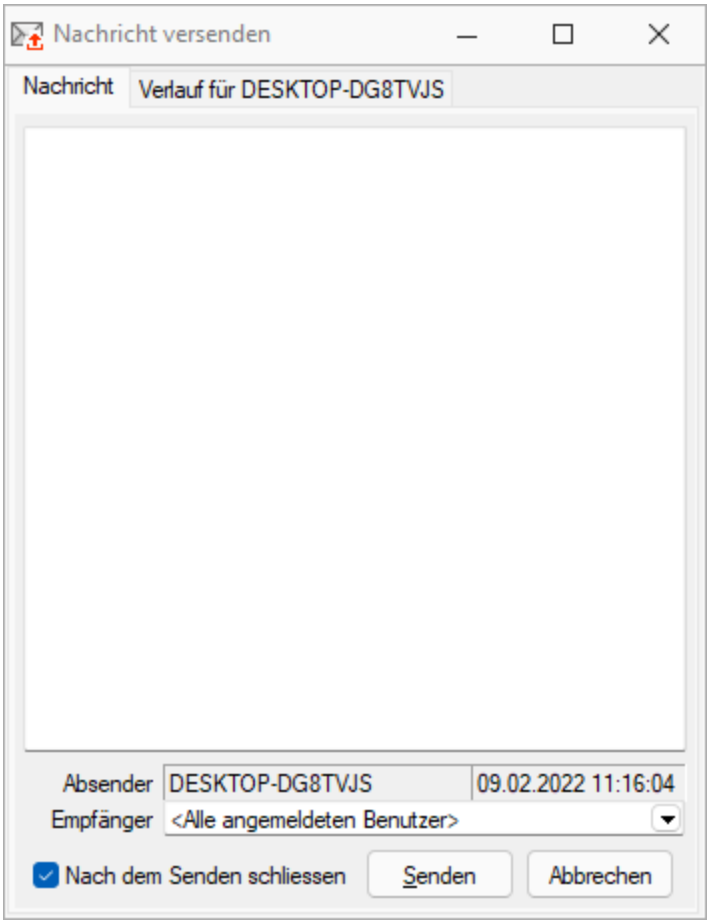


Abbildung 5.179: Nachricht versenden

Nachricht versenden - Im Auswahlfeld *"Empfänger"* werden Ihnen alle zum aktuellen Zeitpunkt aktiven Benutzer eines Programms aufgelistet. Wählen Sie einen Empfänger und tragen Sie im unteren Eingabefeld die Nachricht ein.

Nachricht empfangen - Umgekehrt ist es möglich, dass Sie der Empfänger der Nachricht sind. Dazu sollten Sie über *Applikationsmenü / Einstellungen* auf der Seite *"Zeiten"* festlegen, wie oft der Eingang einer Nachricht geprüft werden soll.

Sie haben im Dialog *"Nachricht empfangen!"* die Möglichkeit, auf empfangene Nachricht zu antworten bzw. eine neue Nachricht zu erfassen. Klicken Sie hierzu auf die gleichnamigen Schalter. Im Eingabefeld erscheint die ursprüngliche Nachricht. Die Zeilen dieser Nachricht sind mit einem > Zeichen am Zeilenanfang gekennzeichnet. Schreiben Sie Ihre Antwort und senden Sie über Senden.

Verlauf für... - In der Tabelle erhalten Sie einen Überblick über alle Nachrichten, deren Anzeige Sie noch weiter filtern können. Im Feld *"Suchtext"* können Sie eine Volltextsuche vornehmen.

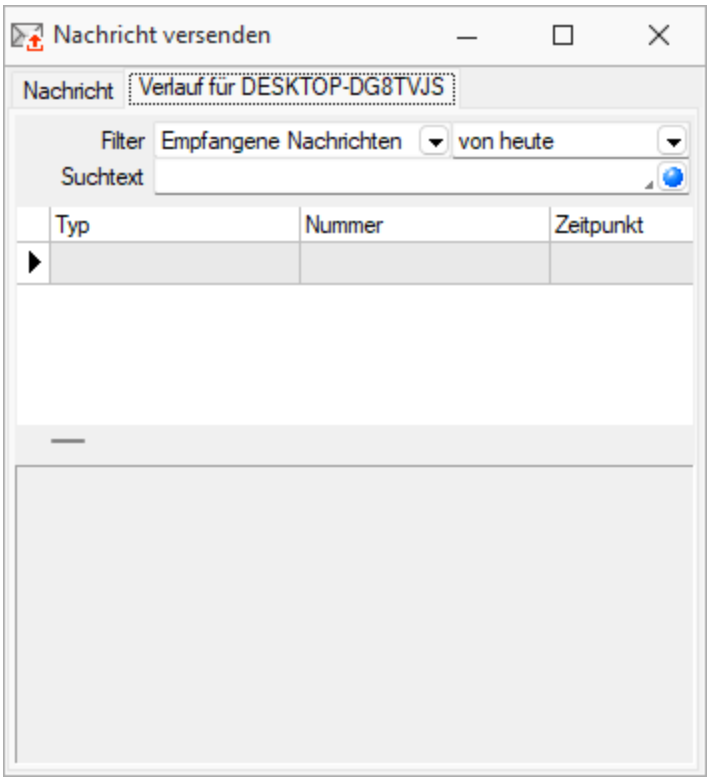


Abbildung 5.180: Nachricht versenden

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) oder bzw. mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] können Sie Datensätze aus der Tabelle löschen.

> *Gesendete Nachrichten an "Alle Benutzer" können nur vom Absender der Nachricht selbst gelöscht werden.*

Es muss in den Servereigenschaften beim SQL-Server für den Benutzer das Recht *"View Server State"* gesetzt sein.

42.9.2 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.

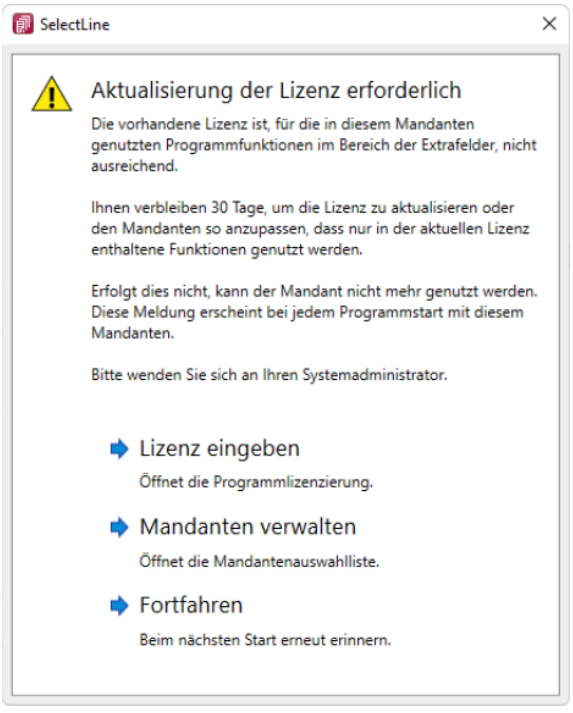


Abbildung 5.181: Aktualisierung der *"Lizenz"*

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.

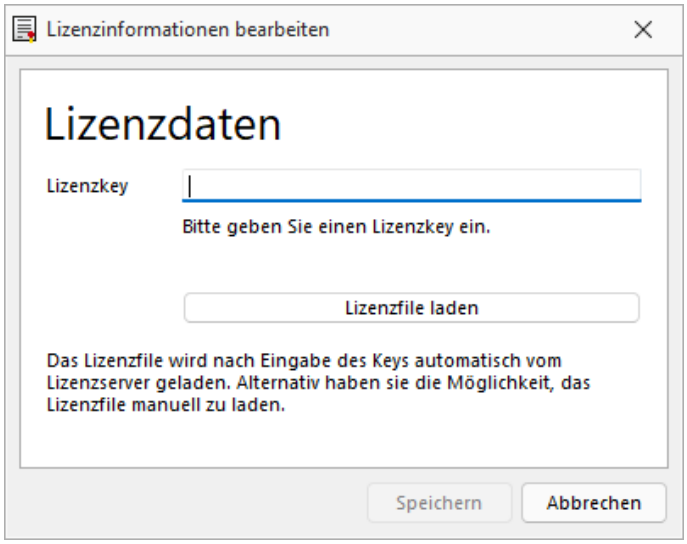


Abbildung 5.182: Lizenzierung

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.

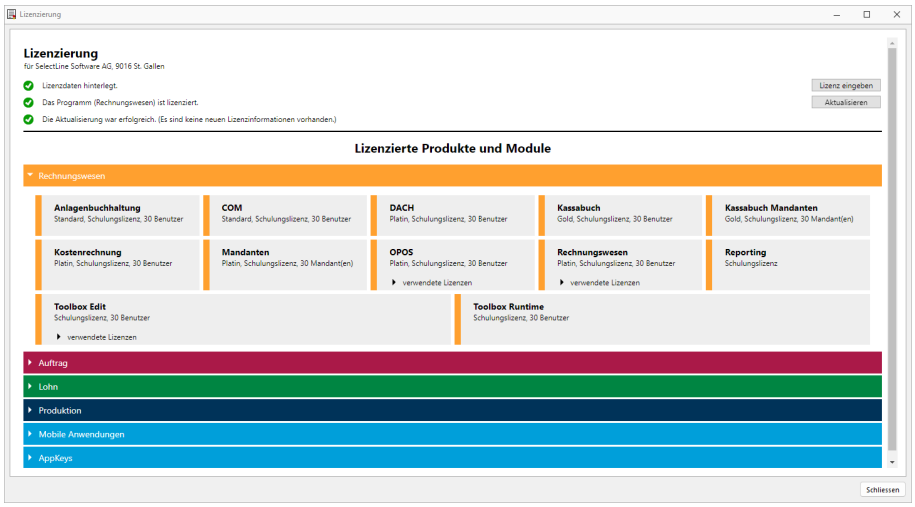


Abbildung 5.183: Lizenzierte Produkte und Module

Die Produkte und Module werden ggf. mit Lizenzart, Ausprägung und Anzahl der *"Benutzer / Mandanten / Geräte"* aufgeführt. Ist ein Programm oder Modul in der Anzahl der Benutzer begrenzt, werden dort zusätzlich die aktuell verwendeten *"Lizenzen"* mit angezeigt.

"Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen" werden die Programme als Demoversionen gestartet und unterliegen folgenden Einschränkungen:

- 10 Plätze, für das RECHNUNGSWESEN gilt das generell und inklusive für alle Module, die eine Platzbeschränkung haben
- Ausdruck auf Papier immer mit DEMOVERSION
- 30 Tage lauffähig

> *Bei einem Programmstart mit gedrückter [Ctrl] - Taste kann der Lizenzdialog bereits dort aufgerufen werden.*

42.10 Mandant



Abbildung 5.184: Menü Mandant

42.10.1 Manueller Feldeditor

Der fortgeschrittene Benutzer mit Programmierverständnis kann unter *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte [F12]* "die Befehlsfolge für den *"Maskenentwurf"* hier erfassen oder durch Kopieren, Einfügen und Ändern vorhandener, gültiger Passagen nach Bedarf schnell und bequem erweitern.

Vorteil - um ein neu erzeugtes Extrafeld in die Maske aufzunehmen, müssen nicht erst die *Vorgaben* geschlossen und die Maske geöffnet werden.

Siehe auch:
Erweiterte Masken

42.10.2 Vorgabewerte

für Extrafelder (Memo), berechnete Spalten und Permanentfilter (REWE + AUFTRAG) sind in folgenden Tabellen möglich:

Extrafelder (Memo)

- Artikel → [art]
- Beleg → [beleg]
- Belegposition → [belegp]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Interessent → [interess]

- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Lager → [lager]
- Artikel Lagerstandorte → [artortlager]
- Adresse → [crm_adressen]
- RMA-Vorgang → [rmavorgang]
- Extradialoge

Berechnete Spalten

- Artikel → [art]
- Interessent → [interess]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]
- Fertigungsliste → [fertigungsliste]
- Konto → [konten]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Lager → [lager]
- Mitarbeiter → [mitarbw]
- Verteilung Hilfskostenstellen → [kschema]
- Verteilung Kostenstellen → [kschema]
- Verteilung Hilfskostenträger → [kschema]
- Buchungsstapel → [stapel]

- Anlage → [alanlage]
- Kostenart → [kostart]
- Kostenstelle → [kostkst]
- Kostenträger → [kostktr]
- Adresse → [crm_adressen]
- RMA-Vorgang → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmalief]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- Extradialoge
- Belegposition → [belegp]
- Projekt → [wprojekt]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Offene Posten → [opos]

Permanentfilter

- Artikel → [art]
- Interessent → [interess]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]
- Fertigungsliste → [fertigungsliste]
- Konto → [konten]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- PC-Kasse → [pc-kasse]
- Adresse → [crm_adressen]
- Leistung → [leistung]
- RMA-Vorgang → [rmavorgang]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- Extradialoge

Einstellungen für die berechneten Spalten und Permanentfilter sind nur möglich, wenn die Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist.

42.10.3 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:

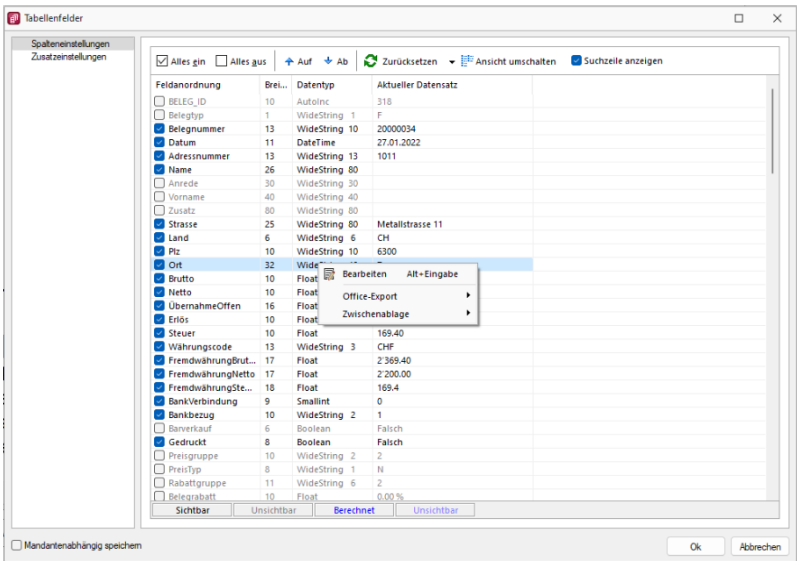


Abbildung 5.185: Spalteneditor bearbeiten

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

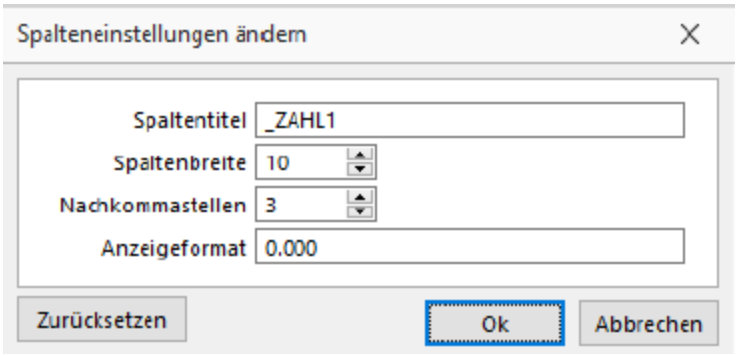


Abbildung 5.186: Spalteneinstellungen ändern

Zudem kann ein Anzeigeformat definiert werden, wenn es sich um Extrafelder oder Freie Felder vom Typ Dezimalzahl, Kurz- oder Langzahl handelt.

Beispiel

• Spalte „ZAHL4“ (Extrafeld vom Typ „Langzahl“) soll neben dem Wert noch einen beliebigen Text ausweisen

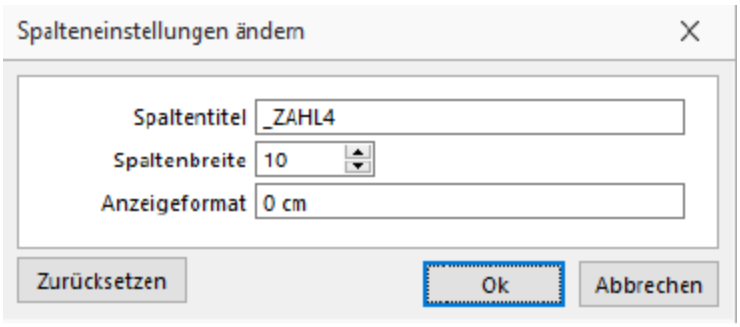


Abbildung 5.187: Spalteneinstellungen ändern

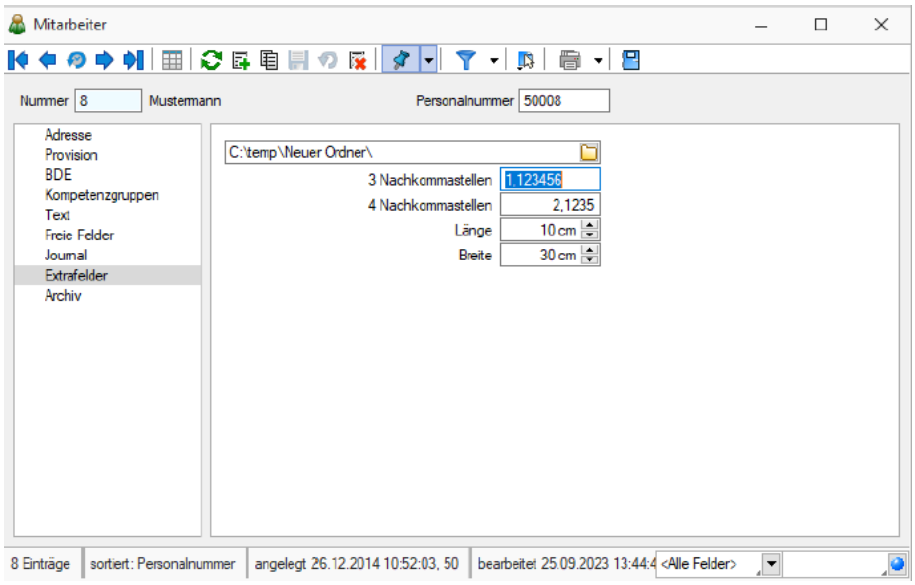


Abbildung 5.188: Extrafelder

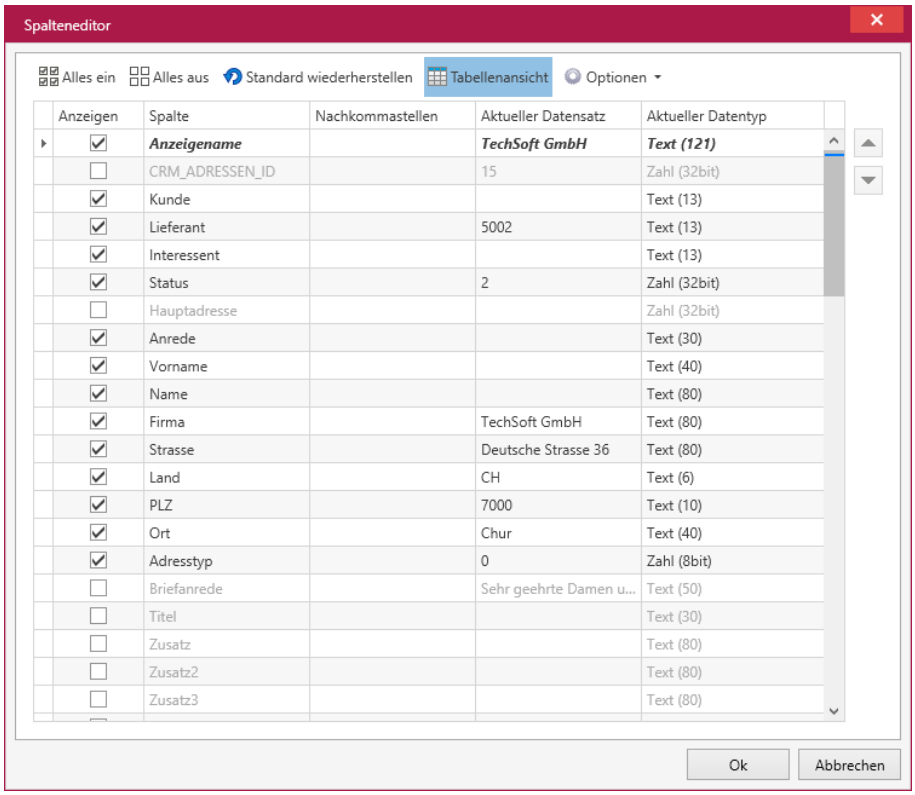
Weitere Beispiele

• Zahl soll immer 4 Nachkommastellen haben
Anzeigeformat: 0.0000
ergibt bei 1,2: 1,2000, bei 1,5531: 1,5531

• Zahl soll maximal 4 Nachkommastellen haben
Anzeigeformat 0.####
ergibt bei 1,2: 1,2, bei 1,5531: 1,5531

• Hinter einer Zahl mit 3 Nachkommastellen soll noch "kg" stehen
Anzeigeformat 0.000 kg
ergibt bei 1,2: 1,200 kg, bei 1,5531: 1,553 kg

Das *"CRM"* bietet Ihnen mithilfe des Spalteneditors die Anpassbarkeit der Nachkommastellen für *"Freie Felder"* und *"Extrafelder"* mit dem Typ *"Dezimalzahl"*:



Anzeigen	Spalte	Nachkommastellen	Aktueller Datensatz	Aktueller Datentyp
☑	***Anzeigename***		***TechSoft GmbH***	***Text (121)***
☐	CRM_ADRESSEN_ID		15	Zahl (32bit)
☑	Kunde			Text (13)
☑	Lieferant		5002	Text (13)
☑	Interessent			Text (13)
☑	Status		2	Zahl (32bit)
☐	Hauptadresse			Zahl (32bit)
☑	Anrede			Text (30)
☑	Vorname			Text (40)
☑	Name			Text (80)
☑	Firma		TechSoft GmbH	Text (80)
☑	Strasse		Deutsche Strasse 36	Text (80)
☑	Land		CH	Text (6)
☑	PLZ		7000	Text (10)
☑	Ort		Chur	Text (40)
☑	Adresstyp		0	Zahl (8bit)
☐	Briefanrede		Sehr geehrte Damen u...	Text (50)
☐	Titel			Text (30)
☐	Zusatz			Text (80)
☐	Zusatz2			Text (80)
☐	Zusatz3			Text (80)

42.11 Offene Posten

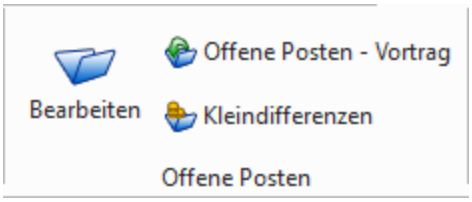


Abbildung 5.189: Menü Offene Posten

42.11.1 OP zahlen

"Offene Posten / Bearbeiten /OP zahlen  *AUFTRAG "* oder *"Belege / ... Seite Adresse"* (im AUFTRAG *"nur bei Umsatzbelegen im Statusbereich der Belege"*)

"Zahlungsbuchungen" und *"OP- Ausgleiche"* können in der SELECT LINE SOFTWARE auf unterschiedliche Weise erfolgen. Zahlungen können direkt im Beleg oder über die Postenliste erfasst werden. Dabei entsteht, wie beim manuellen Buchen, aus der Zahlung ein Zahlungs-OP, mit dem der Rechnungs-OP entweder sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt ausgeglichen werden kann.

Beim Verrechnen gelangen dann beide Posten, soweit ein vollständiger Ausgleich erfolgt, auf die Seite der erledigten Posten. Ergibt der Ausgleich einen Differenzbetrag, verbleibt dieser als Rest-OP in der Liste der *"Offenen Posten"*. Dieser kann nach verfolgt oder ggf. ausgebucht / nachgelassen werden.

Für einen oder mehrere in der Postenliste/Ausgleichsmaske markierte/n OPs/s können Sie über oder OPs-unabhängig über eine Zahlungsbuchung oder Freie Zahlung erfassen.

Zahlung aus der Postenliste

Direkt aus der grossen Postenliste kann jeweils nur für einen *"Offenen Posten"* eine Zahlung generiert werden.

Markieren Sie den Posten, für den Sie eine Zahlung erfassen wollen. Über den Schalter bzw. [Ctrl] + [Z] der OP-Tabelle oder über den Schalter Zahlen im Statusbereich der Belegmaske erhalten Sie den Zahlungsdialog.

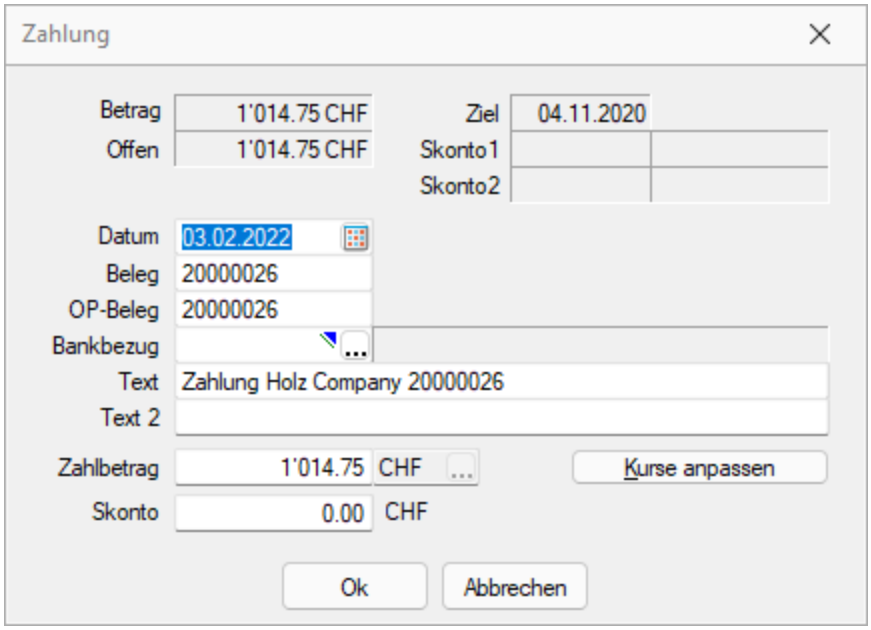


Abbildung 5.190: Zahlung AUFTRAG

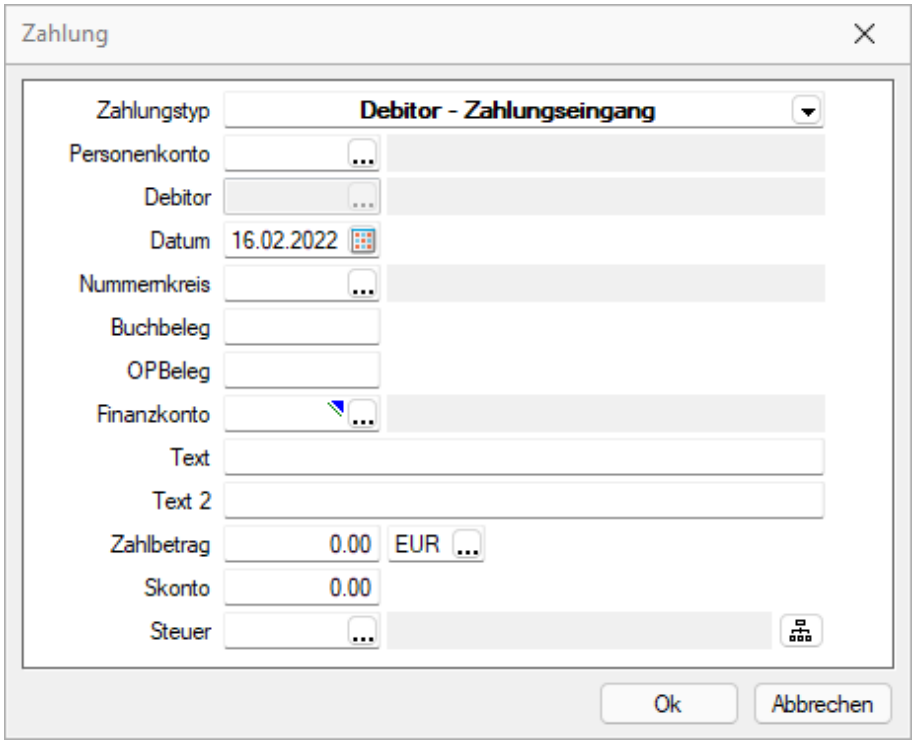


Abbildung 5.191: Zahlung REWE

Hier erfassen Sie alle zahlungsrelevanten Daten. Das Programm gibt Ihnen mit Hilfe der Werte aus dem OP bereits bestimmte Einstellungen vor.

Datum - Das aktuelle Systemdatum wird als Zahldatum vorgeschlagen.

OPBeleg - Der OPBeleg wird aus dem Rechnungs-OP übernommen.

Im AUFTRAG stellt das Belegfeld sowohl OPBeleg als auch die Belegnummer dar. Für das RECHNUNGSWESEN sind hierfür zwei separate Eintragungsmöglichkeiten vorgesehen. Der Buchbeleg kann dabei auch aus einem Nummernkreis übernommen werden.

Fibu-Konto / Bankbezug - Um die Zahlung zu erstellen, ist es zwingend erforderlich ein Fibu-Konto (Finanzkonto) bzw. einen Bankbezug anzugeben. Über den Bankbezug wird beim Export aus dem AUFTRAG das spätere Fibu-Konto ermittelt.

Buchungstext - Wurde in den *"Mandanteneinstellungen"* auf der Seite *"Zahlungsverkehr"* ein Text für Zahlungen hinterlegt, wird dieser hier verwendet.

Betrag - Als Zahlbetrag wird Ihnen automatisch der noch offene Betrag des OPs ggf. abzüglich Skonto angezeigt. Soll eine Teilzahlung erfolgen, muss der Betrag entsprechend angepasst werden.

Skonto - Im RECHNUNGSWESEN bedingen sich die Felder ”Zahlbetrag” und ” Skonto”, d.h. wird eines der beiden verändert, berechnet das Programm automatisch das andere Feld neu. Soll nur eine Teilzahlung erfolgen, ist dann der Wert aus dem Feld ”Skonto” zu entfernen (keine 0 eintragen).

Liegt der OP in der Skontofrist, trägt das Programm automatisch die Felder mit entsprechenden Werten vor. Im RECHNUNGSWESEN wird zusätzlich bei überschrittener Skontofrist ein Abfrage für die Skontogewährung gestellt, bei positiver Antwort wird auch in diesem Fall der Skonto vorgetragen. Wird Skonto gezogen, erscheint nach Bestätigung des Zahlungsdialogs ein neues Fenster, um den Nachlass zu verbuchen. (nur im RECHNUNGSWESEN)

Zahlung erstellen - Mit dem Verbuchen der Zahlung wird im AUFTRAG der entsprechende *"Offene Posten"* angelegt bzw. im RECHNUNGSWESEN der dazugehörige Buchungssatz erzeugt, auf welchem der Zahlungs-OP beruht. Teilausgleiche und komplette Verrechnungen der gewählten Posten erfolgen automatisch.

OP in Fremdwährung zahlen - Bei der Zahlung von Fremdwährungs-OPs wird zusätzlich die Möglichkeit geboten, die Währungskurse anzupassen. In der dazugehörigen Eingabemaske wird über die Eingabe des tatsächlichen Zahlbetrages der aktuelle Währungskurs oder über die Eingabe des aktuellen Kurses der erforderliche Zahlbetrag ermittelt. Dieser Kurs kann optional auch als Tageskurs in die *"Stammdaten"* der Währungstabelle übernommen werden.

Zahlung aus der Ausgleichsmaske

Sollen mit einem Zahlbetrag mehrere OPs ausgeglichen werden, hat man aus der OP-Ausgleichsmaske heraus die Möglichkeit der *"Mehrfachselektion"*. Dabei muss der Saldo der OP-Beträge plus Skonto dem Zahlbetrag entsprechen.

Über den Schalter oder per Doppelklick auf einen OP bzw. über den Schalter Ausgleich im Statusbereich der Belegmaske starten Sie den OP-Ausgleich für den jeweiligen (markierten) Debitor bzw. Kreditor ausgehend vom ausgewählten Beleg. In der Ausgleichsmaske werden alle zum Debitor bzw. Kreditor existierenden "Offenen Posten" zum Ausgleich angeboten.

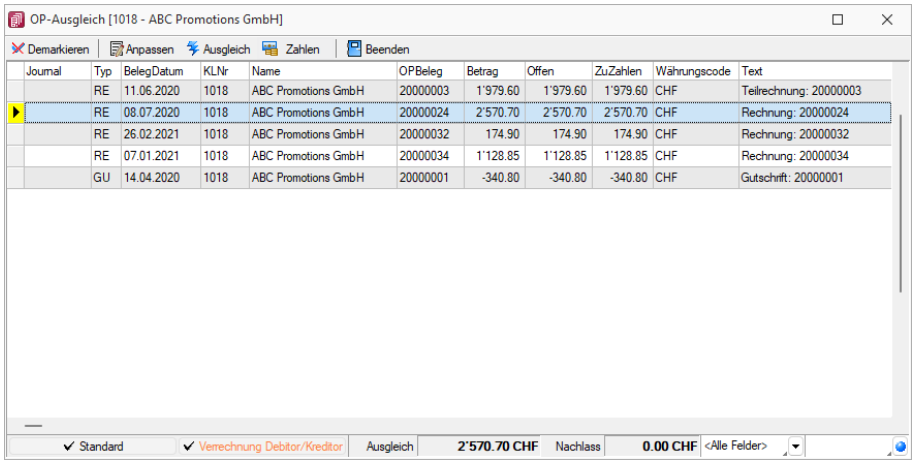


Abbildung 5.192: mehrere Offene Posten zahlen

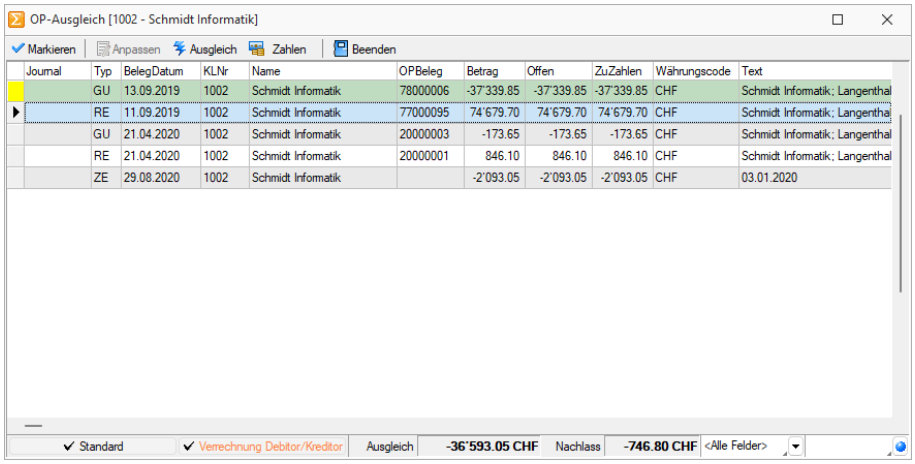


Abbildung 5.193: mehrere offene Posten ausgleichen REWE

Selektion

Über Demarkieren kennzeichnen Sie die Posten, die am Ausgleich teilnehmen sollen (diese Posten werden gelb gekennzeichnet, die Zeilen werden grün hinterlegt). Markieren und Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder Doppelklick auf den Posten. Eine bereichsweise Markierung (von/bis) erreichen Sie, indem Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [Leertaste] jeweils den ersten und letzten Posten markieren. Nach dem selben Prinzip aber mit der Tastenkombination dem [Ctrl] + [Leertaste] können Sie bereichsweise die Markierung wieder aufheben.

Bei Unterzahlung gibt es die Möglichkeit, den vorgeschlagenen Skontobetrag lt. Zahlungsbedingung zu übernehmen, OPs anzupassen oder abweichend vom Vorschlag nachzulassen und damit auch Teil-Ausgleiche bzw. Rest-OPs zu erzeugen.

Dialogbeschreibung

Zahlungstyp, Personenkonto, Debitor - Vorschlagswerte aus markiertem OPs. Hier änderbar.

Datum / Beleg - Belegvorschlagswert aus markiertem OPs.

Bankbezug - Belegvorschlagswert aus markiertem OPs bzw. frei eingebbar.

Text - Generierbar über Mandanteneinstellung "Zahlungsläufe".

Zahlbetrag - Vorschlagswert ist der offene Betrag. Änderbar.

Skonto - Vorschlagswert aus Zahlungsbedingungen des markierten OPs.

> *Die Felder Zahlbetrag und Skonto bedingen einander. D.h. wird das eine Feld angepasst, wird das andere Feld neu berechnet.*
> *Geben Sie einen vom kompletten OPs-Betrag verschiedenen Wert in das Feld Zahlbetrag ein und löschen dann aus dem Feld Skonto den automatisch errechneten Betrag, ist ein Teilausgleich möglich.*

Kurse anpassen - Die Schaltfläche  ist nur bei Zahlung von Fremdwährungs-OPs vorhanden.

Ebenso können Sie eine Zuordnung mit dem Schalter *Entfernen* wieder rückgängig machen.

42.11.2 Offene Posten

Daran, dass im Buchungssatz ein *"Erlös- oder Aufwandskonto und ein Personenkonto"* stehen, wird vom Programm erkannt, dass *"Offene Posten"* erzeugt werden sollen. Automatisch öffnet sich die Maske *"Offener Posten"* (wenn es noch keinen Posten gibt, gegen den evtl. ausgeglichen werden kann).

OP-Beleg (im Bereich Allgemein):
Hier kann eine OP-Belegnummer lt. Kunden- / Lieferantenbeleg eingetragen werden. Vorbelegt ist das Feld mit der Buchbelegnummer.

Die Detailansicht des *"Offenen Postens"* ist in sechs Bereiche geteilt:

Der Bereich *"Allgemein"* ist, mit Ausnahme des Feldes *"OP-Beleg"*, bei einem neuen Posten aus der Buchung einer Forderung oder Verbindlichkeit inaktiv (grau). Für einen OP-Vortrag werden hier die allgemeinen Angaben zum OP erfasst.

Um die Übersichtlichkeit in dieser Anzeige zu erhöhen, können die Abschnitte *"Rechnung"*, *"Zahlungsverkehr"* und *"Mahnung"* auf- und zugeklappt werden.

[F10] beendet den Dialog ohne Eingaben.

42.12 Rechteverwaltung

42.12.1 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.

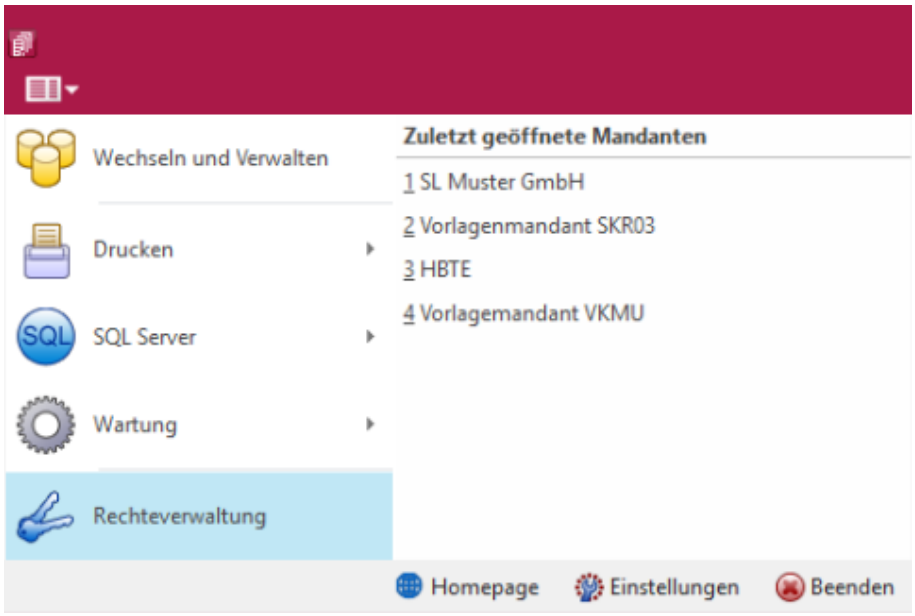


Abbildung 5.194: Applikationsmenü Rechteverwaltung

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.

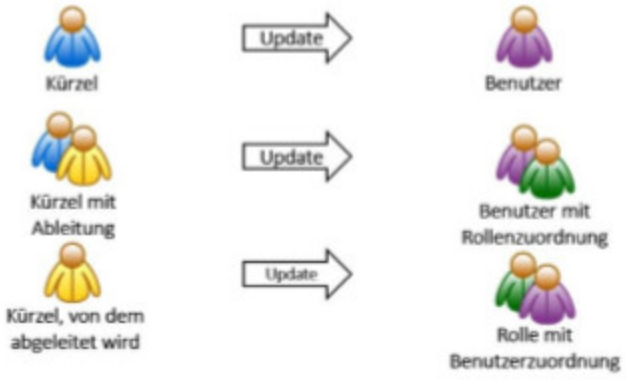


Abbildung 5.195: Applikationsmenü Rechteverwaltung Update

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

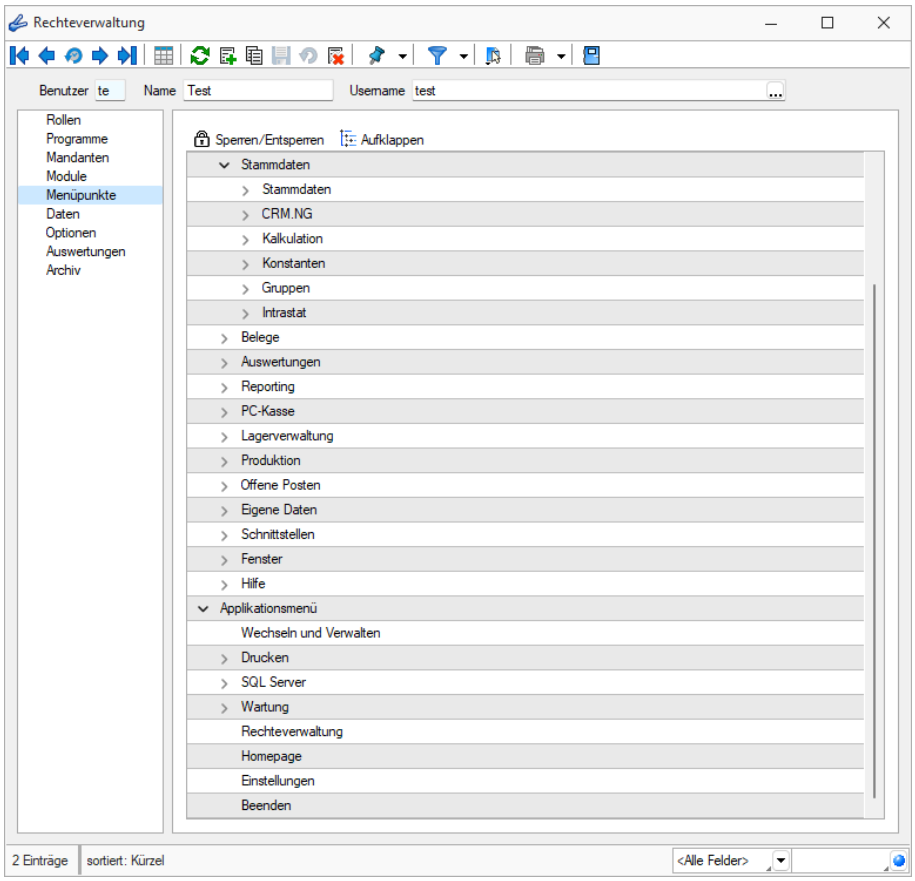


Abbildung 5.196: Rechteverwaltung Menüpunkte

Wenn die *"Rechteverwaltung"* aktiv ist, d.h. wenn mindestens ein Datensatz in der *"Rechteverwaltung"* angelegt wurde, benötigt jeder *"Benutzer"* (oder *"Benutzergruppe"*) einen Datensatz.

Bei aktiver *"Rechteverwaltung"* ist der Start des Programms erst nach der korrekten Eingabe der erforderlichen *"Daten / Rechte"* (Gross- und Kleinschreibung beachten!) möglich. Ausgenommen hiervon ist die Anmeldung per WINDOWS - AUTHENTIFIZIERUNG.

Wenn mehrere Programme auf den gleichen Datenbestand zugreifen, wird die *"Rechteverwaltung"* aktiv, sobald in einem Programm ein Datensatz in der *"Rechteverwaltung"* angelegt wird.

Benutzer - Das Feld *"Benutzer"* enthält den Datensatzschlüssel. Er kann 2 Zeichen enthalten und wird bei der Rechteidentifikation angefordert.

Name - Im Feld *"Name"* stehen Ihnen 40 Zeichen zur näheren Bezeichnung des Benutzers zur Verfügung.

Username (nur Standardanmeldung) - Das eigentliche Passwort kann aus maximal 20 Zeichen bestehen und wird aber bei der Serverbenutzeridentifikation nicht angezeigt. Es kann leer bleiben, wenn zwar *"Benutzer"* verwaltet werden sollen, aber kein Passwortschutz nötig ist. Den Eingabedialog erreichen Sie über den Schalter Bearbeiten.

Rechte ändern - Durch Doppelklick in der entsprechenden Spalte der Rechteverwaltung können die erlaubten Rechte angepasst werden.

Username - In den SQL-Programmversionen gibt es keine herkömmliche Passwortzuordnung mehr. Es werden die jeweiligen WINDOWS- bzw. SQL-Server-Anmeldungen verwendet. Deshalb wählen Sie zu jedem SELECT LINE-*"Benutzer"* hier den entsprechenden WINDOWS-/SQL-Serverbenutzer aus oder legen diesen neu an. Darüber hinaus können Sie über das Kontextmenü [Ctrl] + [Alt] + [R] für die *"Benutzer"* Berechtigungen am SQL-Server vergeben. Hierzu sind allerdings die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.

> *Nach Zuordnung des WINDOWS-/SQL-Serverbenutzers muss der Passwortdatensatz über das Speichersymbol zunächst gespeichert werden, bevor weitere Einstellungen für den Benutzer getroffen werden können. Hierdurch werden für den Benutzer die erforderlichen Berechtigungen zu den Datenbanken am SQL-Server gesetzt.*

Rolle

Auf der Seite *"Rollen"* sind in Tabellenform alle zugeordneten Datensätze aufgelistet. Ein *"Benutzer"* kann mehreren *"Rollen"* und umgekehrt zugeordnet werden. Die Rechte der *"Benutzer"* ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten Rollen, d.h. ist ein Recht in einer Rolle erlaubt ist es auch für den *"Benutzer"* erlaubt. Dies kann im *"Benutzer"* über ein individuelles Recht noch geändert und so die per Rolle(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

Über den Schalter Neu können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein *"Benutzer"* seiner ersten *"Rolle"* zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten *"Rollen"* ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter Entfernen, die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten Rolle, kann entschieden werden, ob der *"Benutzer"* die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

Programmsperre

Wenn der *"Benutzer"* keinen Zugang zu einem Programm haben soll, kann der Zugriff auf der *"Seite Programme"* verboten werden.

Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und Art der Befugnisse zur Verfügung!

Weiterhin kann mit der Rechteverwaltung der Zugriff auf die nachfolgenden Positionen des Programms geregelt werden.

- Rollen
- Programme
- Mandanten
- Module
- Menüpunkte
- Daten
- Optionen
- Auswertungen
- Archiv

Die verfügbaren Menüoptionen sind Programmabhängig!

Weitere Funktionen stehen über  zur Verfügung:

- Datenbankeinstellungen - [F6]
- Maskeneditor bzw. Toolboxeditor wenn Toolbox lizenziert und für den *"Benutzer"* aktiviert ist
- Betriebsprüfermodus für diesen *"Benutzer"* aktivieren (nur in ReWe) - Ausgewählte Menüpunkte und Optionen sind gesperrt.
  (**Achtung!** Ein Deaktivieren ist nicht möglich.)
- SQL-Serverbenutzer verwalten [F3]
- Benutzereinstellungen übernehmen
- *"Benutzer"* in Rolle wandeln / Rolle in *"Benutzer"* wandeln
- Datenbankrechte neu vergeben (nicht bei Standardanmeldung)

Die Funktion *"Benutzer"* in eine Rolle wandeln bzw. umgekehrt ist nur möglich, wenn keine zugeordneten *"Rollen"* oder *"Benutzer"* im Datensatz mehr vorhanden sind.

Mit Hilfe der Funktion *"Datenbankrechte neu vergeben"* können die Rechte im SQL-Server anhand der im Programm eingestellten Zugriffsrechte aktualisiert werden. Hierzu ist es erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

Im Druckmenü  können Sie per Einzel- oder Listendruck eine komplette Übersicht über die Rechteeinstellungen einzelner oder aller *"Benutzer"* erstellen. Das Recht zum Drucken kann für die *"Benutzer"* gesperrt werden.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

42.12.2 Rechteverwaltung

Die "Rechteverwaltung" der SELECTLINE-Programme ist im SYSTEM-HANDBUCH ausführlich beschrieben.

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

42.12.3 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.

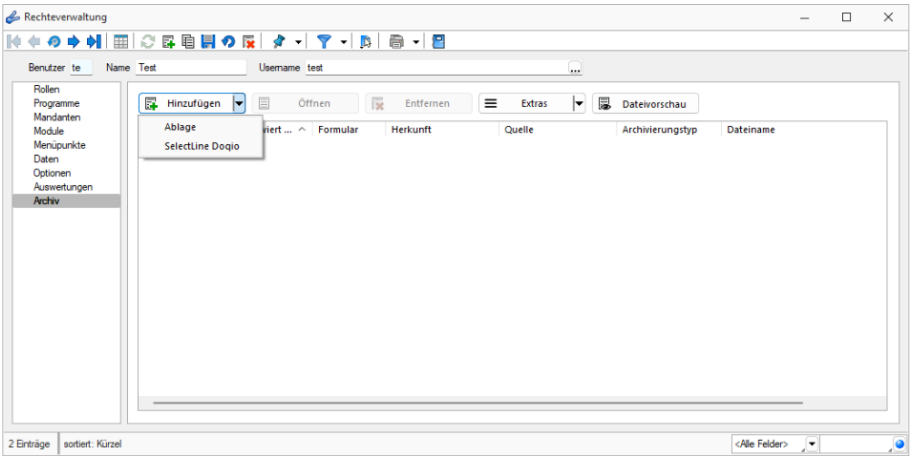


Abbildung 5.197: Rechteverwaltung Archiv

42.12.4 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.

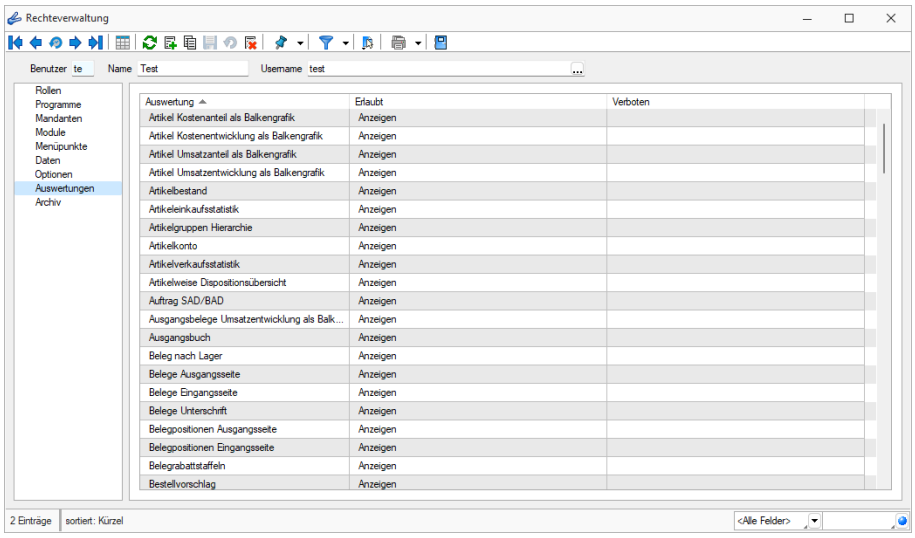


Abbildung 5.198: Rechteverwaltung Auswertungen

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Auswertungen** angezeigt und auf der rechten Seite, die Liste mit den **erlaubten und verbotenen Auswertungen.**

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Auswertung können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer *"Rolle"* vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

42.12.5 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.

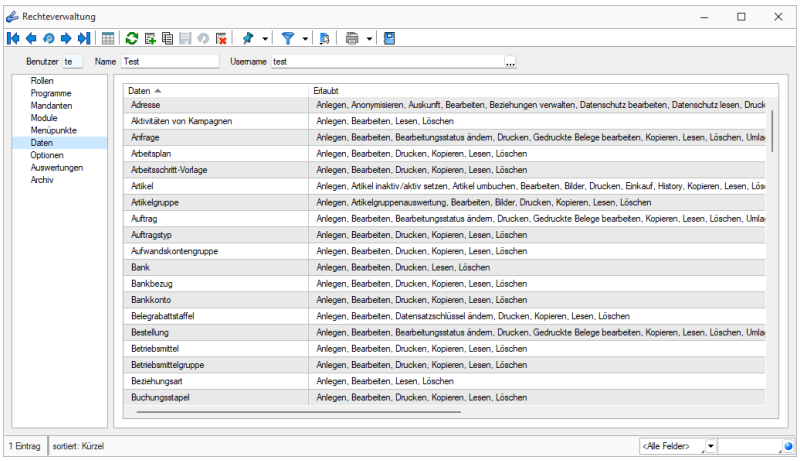


Abbildung 5.199: Rechteverwaltung Daten

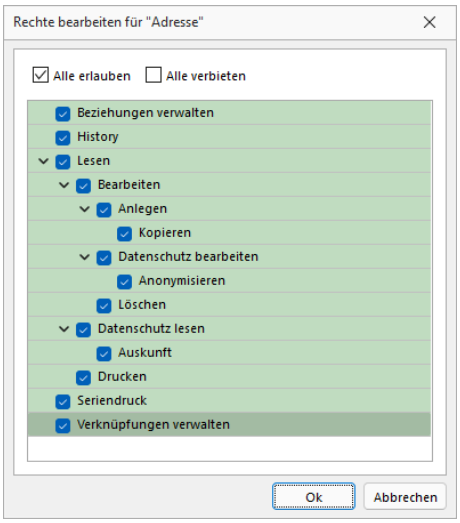


Abbildung 5.200: Rechte bearbeiten

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Tabelle können die erlaubten und verbotenen Rechte für den Benutzer festgelegt werden. Werden die *"Rechte des Benutzers"* von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

42.12.6 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.

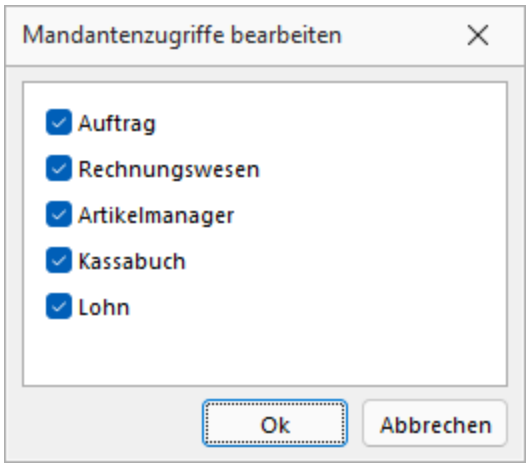


Abbildung 5.201: Mandanten Rechte bearbeiten

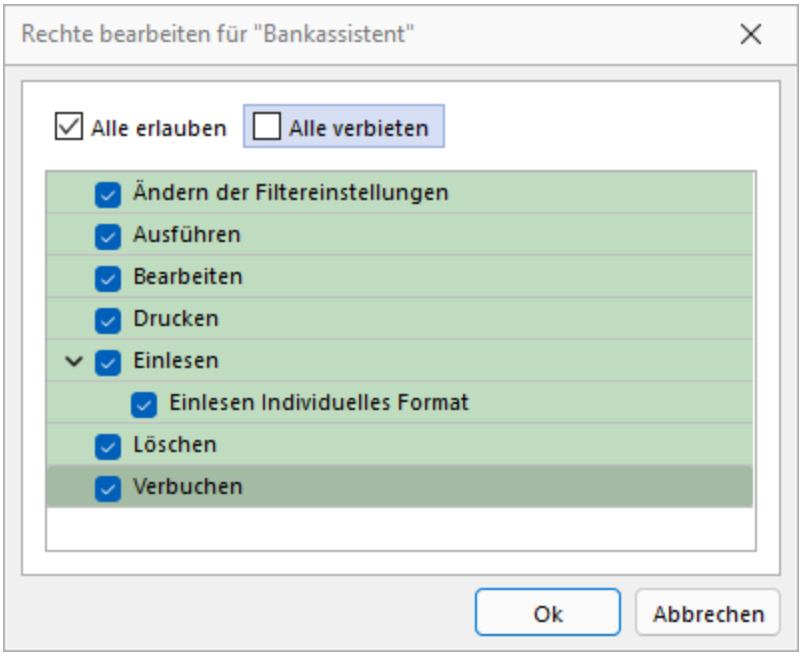


Abbildung 5.202: Rechte bearbeiten

Deaktivierte Optionen des ausgewählten Menüpunktes sind gesperrt.

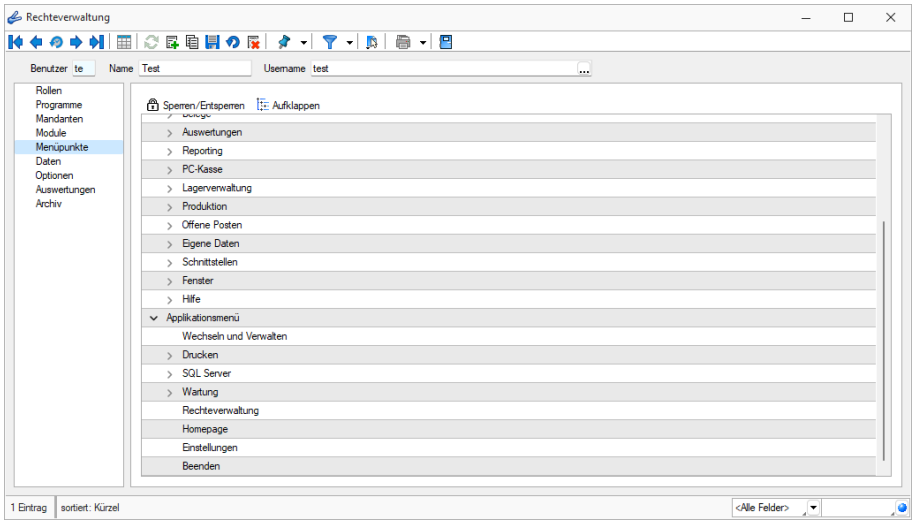


Abbildung 5.203: Menüpunkte Rechte bearbeiten

Mit *"Sperren / Entsperren"* werden die entsprechenden Menüpunkte gekennzeichnet.

42.12.7 Rechteverwaltung - Daten sperren

Mit den *"Datensperren"* legen Sie fest, ob dem Benutzer bestimmte Daten (Tabellen) angezeigt werden bzw. ob er Befugnisse zum Anlegen, Ändern oder Löschen besitzt. Wenn mehrere Programme der SELECT LINE - Reihe auf den gleichen Datenbestand zugreifen, gelten die Datensperren für alle Programme.

> *Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und verschiedene Arten der Befugnisse zur Verfügung.*

Auf der linken *"Seite der Maske"* wird eine Liste der verfügbaren Daten angezeigt, auf der rechten Seite sehen Sie die Liste mit den erlaubten und verbotenen Optionen.

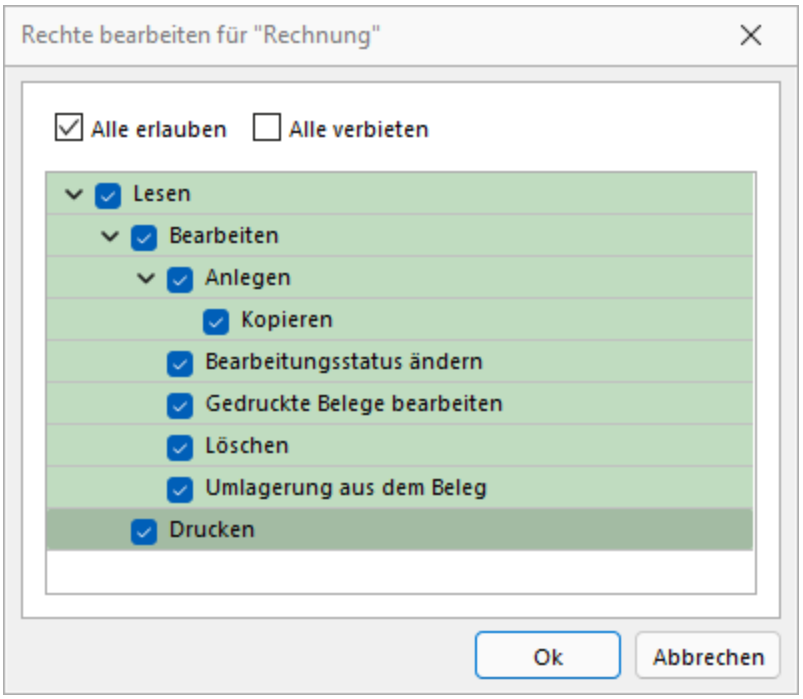


Abbildung 5.204: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

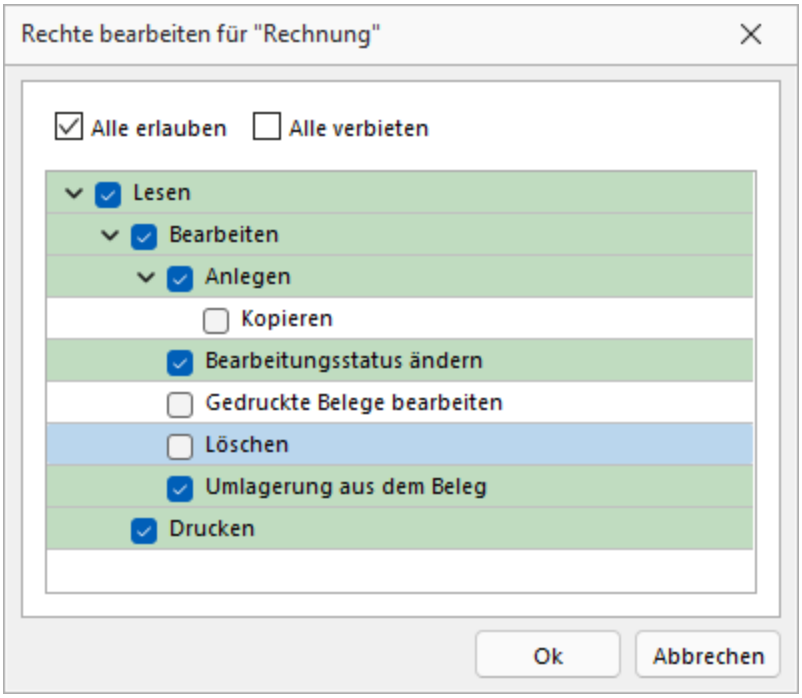


Abbildung 5.205: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag in der Liste gelangen Sie in den Änderungsmodus.

Hier können für die Daten verschiedene Aktionen verboten werden, indem Sie die entsprechende Option deaktivieren.

> *Werden Rechte geerbt, müssen bei abhängigen Datenrechten (z.B. Löschen, Anlegen oder Kopieren von Lesen) erst die übergeordneten Rechte individuell erlaubt werden, anderenfalls kann ein abhängiges Recht nur erben oder verboten werden.*

42.12.8 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.

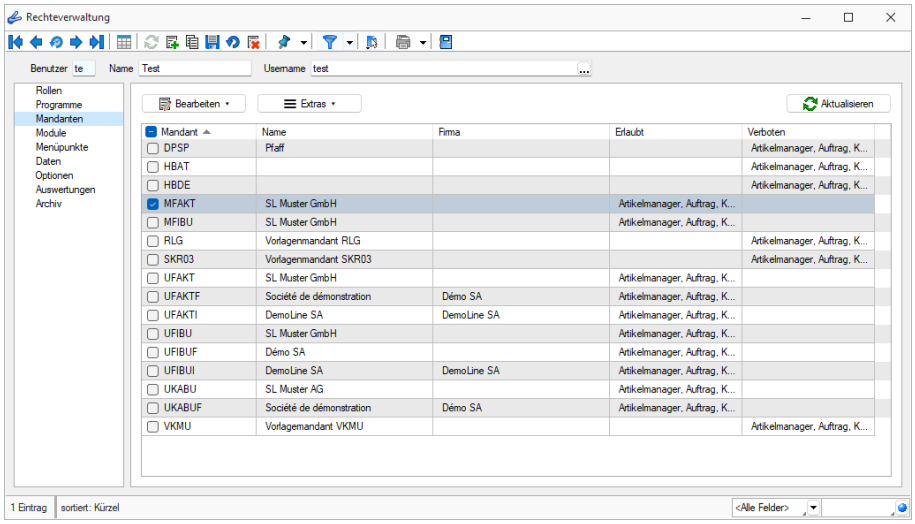


Abbildung 5.206: Rechteverwaltung Mandanten

Der Zugriff auf einen neuen *"Mandanten"* ist bei Windows- und SQL-Serveranmeldung zunächst grundsätzlich nicht möglich, d.h. er muss an dieser Stelle für jeden Benutzer erlaubt werden. Bei der Standardanmeldung ist der Zugriff auf alle *"Mandanten"* für die einzelnen Programmklassen erlaubt und muss ggf. verboten werden.

Über das Kontextmenü besteht die Möglichkeit, für die Benutzer Berechtigungen auf die Datenbanken zu vergeben, sowohl für die einzeln markierte *"Mandanten"*, als auch für die Datendatenbank. Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

42.12.9 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.

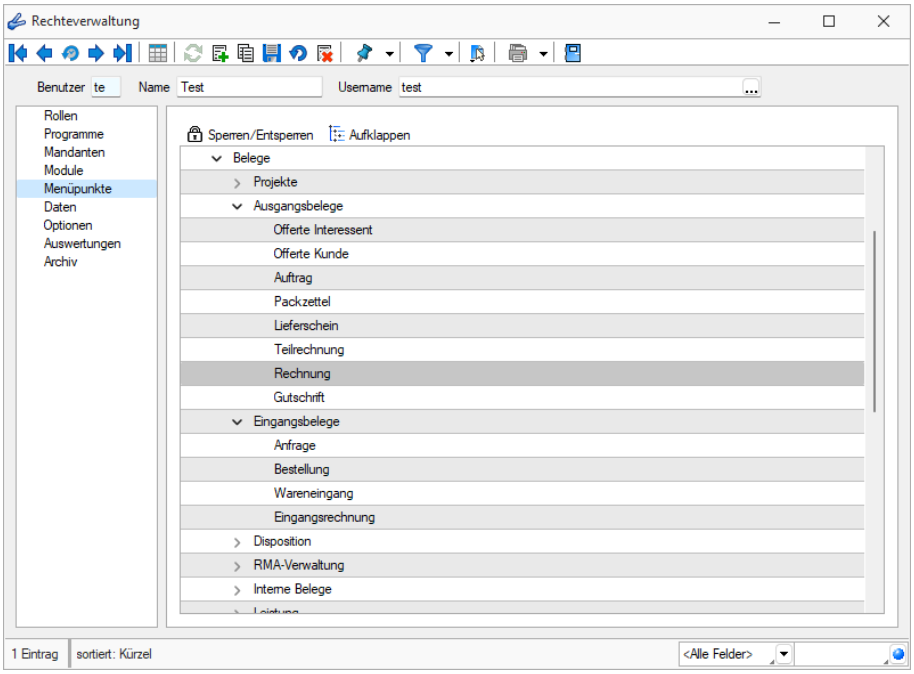


Abbildung 5.207: Rechteverwaltung Menüpunkte

Anzeige ändern - Mit einem Doppelklick auf einen Menüpunkt bzw. mit dem Schalter können Sie für den ausgewählten bzw. für alle Menüpunkte die Baumstruktur auf- bzw. zuklappen.

Menüpunkte sperren bzw. freigeben - Der Schalter oder ein Klick mit der rechten Maustaste sperrt den markierten Menüpunkt für den Benutzer, bzw. gibt ihn wieder frei.

Menüpunkte, auf die der Benutzer keine Berechtigung hat, werden für ihn im Programm nicht mehr angezeigt.

> *Achten Sie darauf, dass Sie den Menüpunkt für die Rechteverwaltung nicht für sich selbst sperren!*

Im Normalfall sollte der Benutzer (Systemadministrator), der die Rechteverwaltung konfiguriert, auch alle Rechte zu allen Menüpunkten haben.

42.12.10 Rechteverwaltung - Module

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die Rechteverwaltung über die SELECTLINE 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.

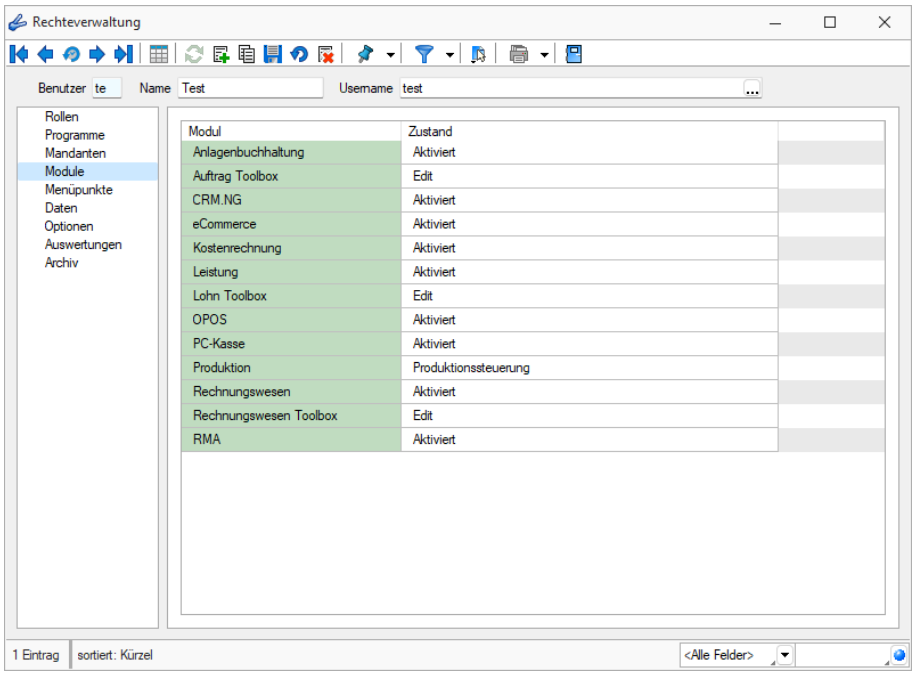


Abbildung 5.208: Rechteverwaltung Module

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 Programmerweiterungen aus der TOOLBOX-Konfiguration nutzen.
- **Editiermodus** – Der Benutzer kann Änderungen an der TOOLBOX -Konfiguration vornehmen.

Produktion Modus (nur, wenn Produktion vorhanden / lizenziert)

Den Zugriffsmodus für das lizenzierte Programm PRODUKTION können Sie im Feld auswählen pro Benutzer regeln.

- **Deaktiviert** – keine Nutzung möglich.
- Produktionsmonitor – Der Benutzer kann die in der PRODUKTION angelegten Planungen anzeigen und filtern.
- Produktionssteuerung – Der Benutzer kann den kompletten Funktionsumfang der PRODUKTION nutzen.

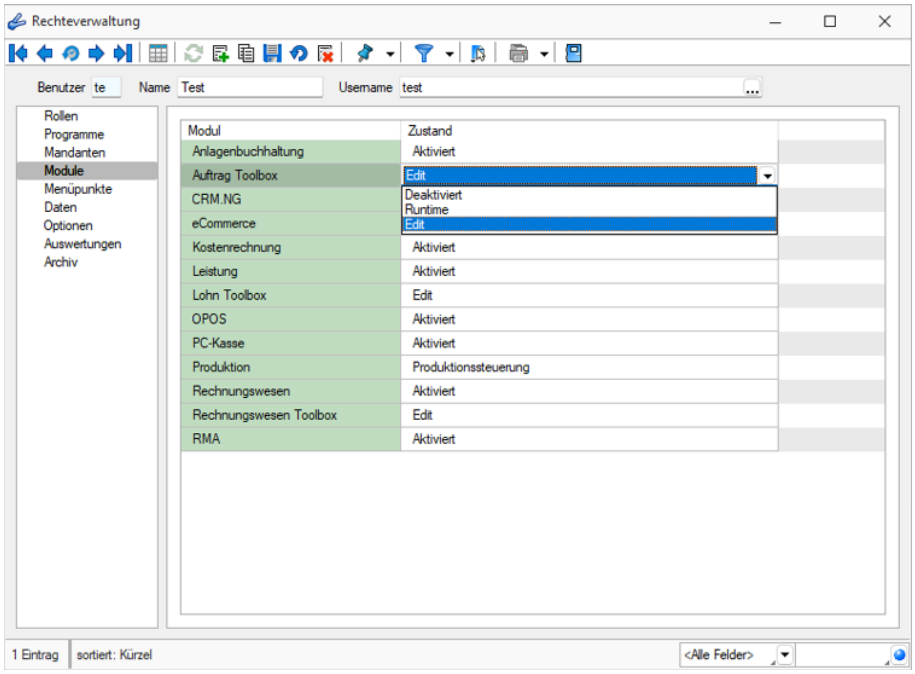


Abbildung 5.209: Rechteverwaltung Toolbox

42.12.11 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**.

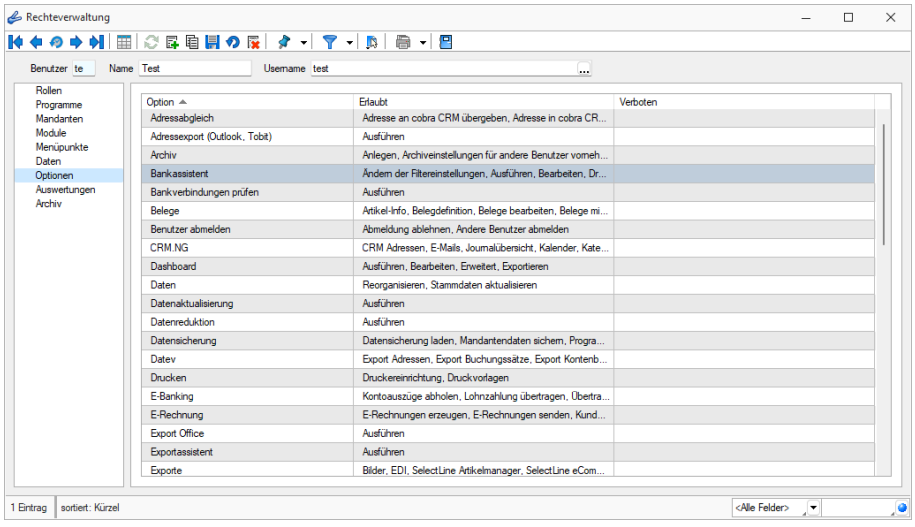


Abbildung 5.210: Rechteverwaltung Optionen

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"*.

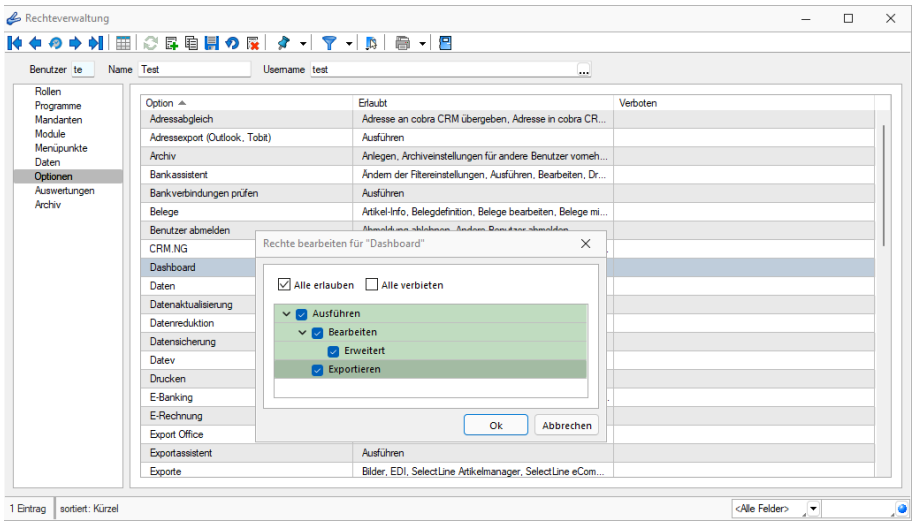


Abbildung 5.211: Rechteverwaltung Optionen Dashboard

42.12.12 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.

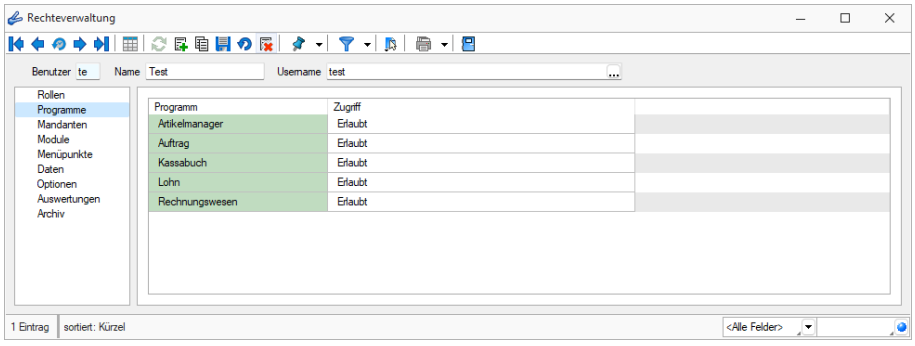


Abbildung 5.212: Rechteverwaltung *"Programme"*

42.12.13 Rechteverwaltung - Rollen

Hinweis: Ab Version 24.2 erfolgt die **Rechteverwaltung** über die **SelectLine Server** Benutzerverwaltung.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen"* ist es möglich, zusätzlich zu den *"Benutzern"*, *"Rollen"* anzulegen. *"Rollen"* ersetzen die bisherige Ableitungsfunktion und bieten eine neue Möglichkeit, Gruppenberechtigungen abzubilden.

Um eine *"Rolle"* anzulegen wurde der Dialog zum Anlegen neuer Datensätze um eine entsprechende Auswahlmöglichkeit erweitert. Zusätzlich kann gesteuert werden, ob der neue Datensatz wie bisher über vollen Programmzugriff verfügen soll oder ob dieser zunächst keine Berechtigungen haben soll. In einer *"Rolle"* können, wie im Benutzer auch, Einstellungen an den Modulzugriffen, Mandantenzugriffen, Daten, usw. vorgenommen werden.

Bei dem *"Update"* auf die neue Rechteverwaltung entsteht kein Mehraufwand. Bestehende Benutzerkürzel und Ableitungen werden an das neue Programmverhalten angepasst und ihre Rechteeinstellungen bleiben erhalten. Normale Benutzerkürzel werden dabei zu *"Benutzern"*. Kürzel, die anderen Kürzeln als Ableitung dienen, werden zu *"Rollen"*. *"Rollen"* können allerdings auch im Nachgang noch in Kürzel umgewandelt werden und umgekehrt.

Über einen *neuen Baumeintrag* lassen sich Zuordnungen zwischen *Benutzern* und *"Rollen"* erstellen. Das Zuordnen eines Benutzers zu einer *"Rolle"* bewirkt, dass die Rechtekonfiguration der *"Rolle"* auf den Benutzer übertragen wird. Benutzer können beliebig vielen *"Rollen"* zugeordnet sein, wobei sich ihre Rechte aus der Summe der Rollenrechte ergeben. Die Benutzerrechte können trotz Zuordnungen weiterhin individuell angepasst werden.

Unter *"Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen"* kann die *"Rollenverteilung"* des Programms für die Benutzer festgelegt werden.

Auf der Seite *"Rollen / Benutzer"* sind in Tabellenform alle zugeordneten Datensätze aufgelistet. Ein Benutzer kann mehreren *"Rollen"* und umgekehrt zugeordnet werden. Die Rechte der Benutzer ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten *"Rollen"*, d.h. ist ein Recht in einer *"Rolle"* erlaubt ist es auch für den Benutzer erlaubt. Dies kann im Benutzer über ein individuelles Recht noch geändert und so die per *"Rolle"*(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

Über den Schalter Neu können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein Benutzer seiner ersten *"Rolle"* zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten *"Rollen"* ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter Entfernen, die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten *"Rolle"*, kann entschieden werden, ob der Benutzer die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

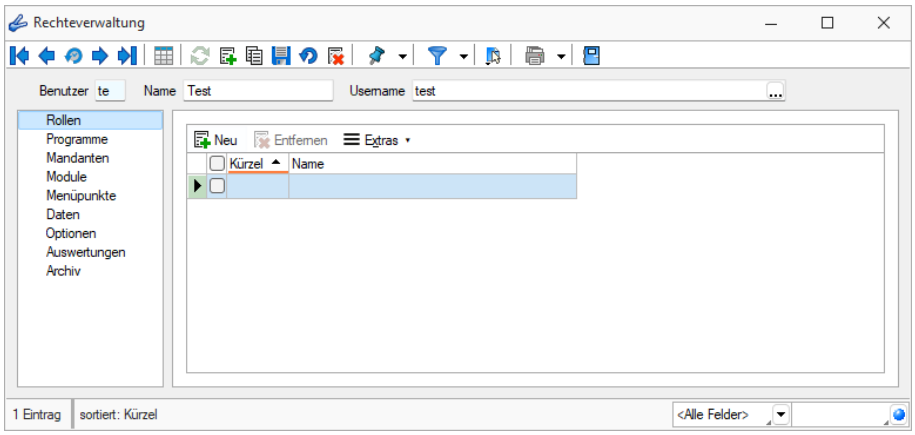
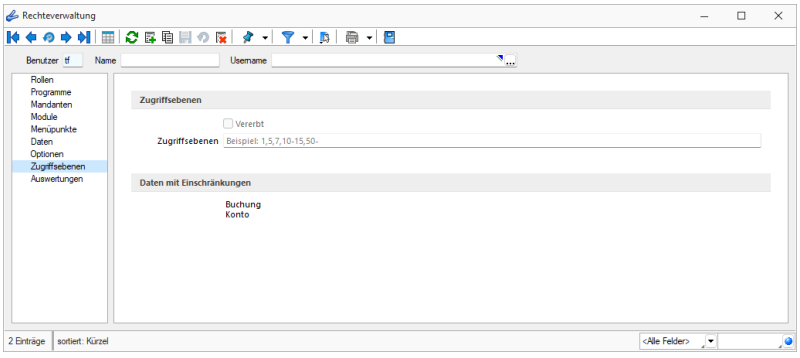


Abbildung 5.213: Rechteverwaltung "Rollen"

42.12.14 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.

42.13 Schnittstellen

Die *"Schnittstellen der einzelnen Programme"* werden ausführlich beschrieben im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.



Abbildung 5.214: Schnittstellen Beispiel RECHNUNGSWESEN

42.13.1 Bilderexport

Mit Hilfe des Menüpunktes *"Schnittstellen / Programme / Export / Bilder"* besteht die Möglichkeit, die den *"Stammdaten"* (*"Artikel"*, *"Kunden"*, *"Lieferanten"*, *"Interessenten"*, *"Mitarbeiter"* und *"Artikelgruppen"*) zugeordneten Bilder zu exportieren.

Hierbei werden die Bilddateien mit dem Format “Datensatzschlüssel _Ordnungsnummer.jpg“ im ausgewählten Exportverzeichnis je Stammdatentyp in einem Unterverzeichnis abgespeichert.

So werden z.B. für die Bilder zum Artikel 210001 die Dateien 210001_0.jpg und 210001_1.jpg usw. erzeugt.

Beim Export von Artikelbildern kann festgelegt werden, dass nur für den Shop aktive Artikel exportiert werden und dass beim Export für jede Artikelgruppe wiederum ein separates Unterverzeichnis angelegt wird.

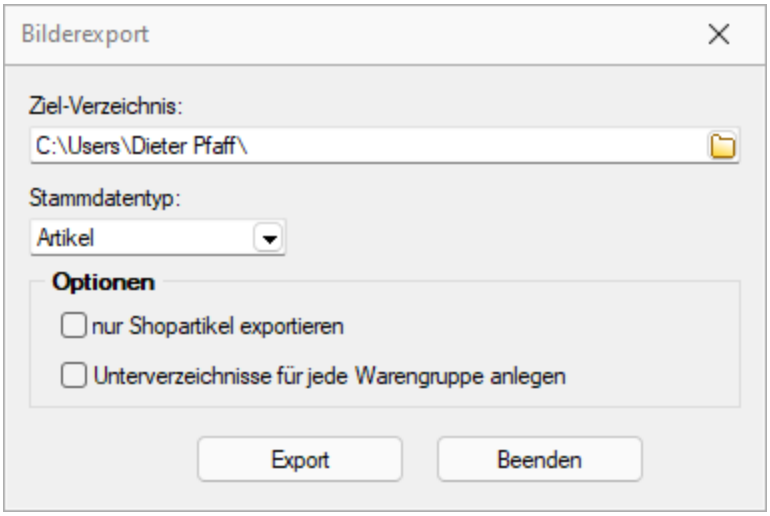


Abbildung 5.215: Export Bilder

Optionen

Beim Export von Artikelbildern kann festgelegt werden:

- dass nur für den Shop aktive Artikel exportiert werden,
- dass beim Export für jede Artikelgruppe wiederum ein separates Unterverzeichnis angelegt wird.

> *Vom Programm werden beim Export die Bilddateien geprüft. Fehlerhafte Bilder werden Ihnen in einem Fehlerprotokoll angezeigt und erhalten im Dateinamen den Präfix "__error." vorangestellt.*

42.13.2 Bilderimport

Im Menüpunkt *"Schnittstellen / Programme / Import / Bilder"* haben Sie die Möglichkeit, den *"Stammdaten"* (*"Artikel"*, *"Kunde"*, *"Lieferant"*, *"Interessent"*, *"Mitarbeiter"* und *"Artikelgruppen"*) per Import Bilder zuzuordnen.

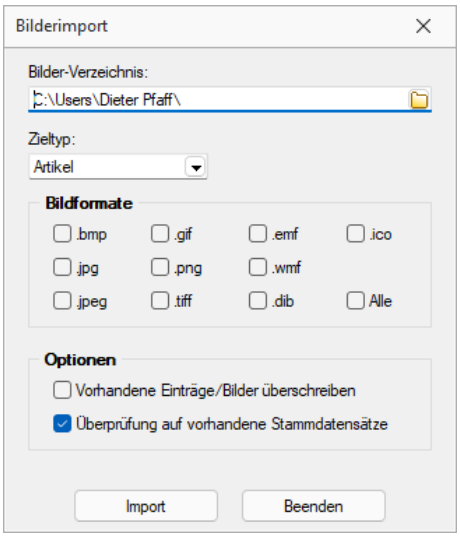


Abbildung 5.216: Bilderimport

Zieltyp / Bildformate - Wählen Sie das gewünschte Importziel und das Dateiformat der Bilddateien aus. Die Bilddateien müssen das Format Datensatzschlüssel _Ordnungsnummer .Dateityp tragen.

Beispiel

Für die Bilder zum Artikel 210001 müssen die Bilddateien im Format 210001_0.jpg und 210001_1.jpg usw. existieren.

Optionen

Beim Import von Bildern kann festgelegt werden,

- Vorhandene Einträge / Bilder überschreiben
- Überprüfung auf vorhandene Stammdatensätze - Es erfolgt eine Prüfung auf bereits vorhandene Stammdatensätze

> *Vom Programm werden beim Import die Bilddateien geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird die Datei nicht importiert und mit einer entsprechenden Fehlermeldung in ein Fehlerprotokoll aufgenommen.*

42.13.3 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).

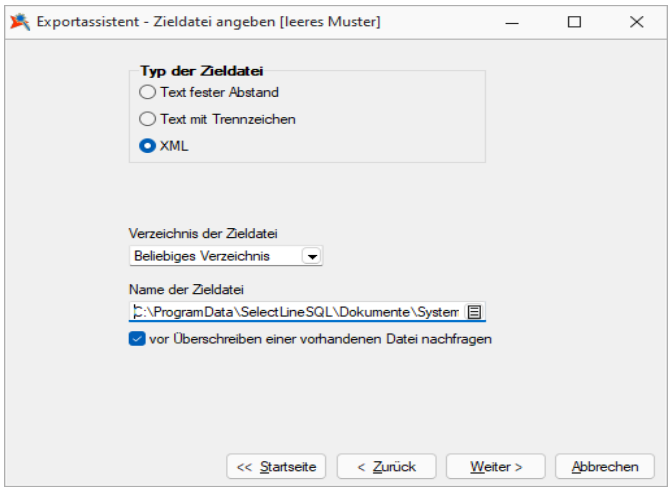


Abbildung 5.217: Export-Assistent Quelldatei

Der *"Export-Assistent"* führt Sie über folgende Seiten:

- Muster
- Quell-Tabelle
- Zieldatei
- Tabellenfelder
- Texteinstellungen
- Muster speichern

Mit den Schaltflächen Weiter > und < Zurück wechseln Sie zwischen den Seiten. Ist alles eingestellt, klicken Sie auf Export.

Muster

In der Liste stehen alle bisher von Ihnen gespeicherten Export-Muster . Wählen Sie das passende Muster und klicken Sie auf Weiter >. Unabhängig davon, ob Sie ein vorhandenes Muster oder das *"leere Muster"* gewählt haben, werden Sie durch die folgenden Seiten geführt, um alle erforderlichen Angaben ggf. nochmals zu bearbeiten bzw. erstmals einzugeben.

Wurde noch kein Muster gespeichert, wird die Seite *"Muster"* automatisch übersprungen und man gelangt sofort zur Auswahl der Quelltabelle für das *"leere Muster"*.

Mit den vorhandenen Schaltern können Exportmuster ein- bzw. ausgeschleust werden.

Löschen Das ausgewählte Muster wird nach einer weiteren Bestätigung gelöscht.

Quell-Tabelle

Alle im System befindlichen Tabellen, für die ein Export möglich ist, stehen zur Auswahl zur Verfügung.

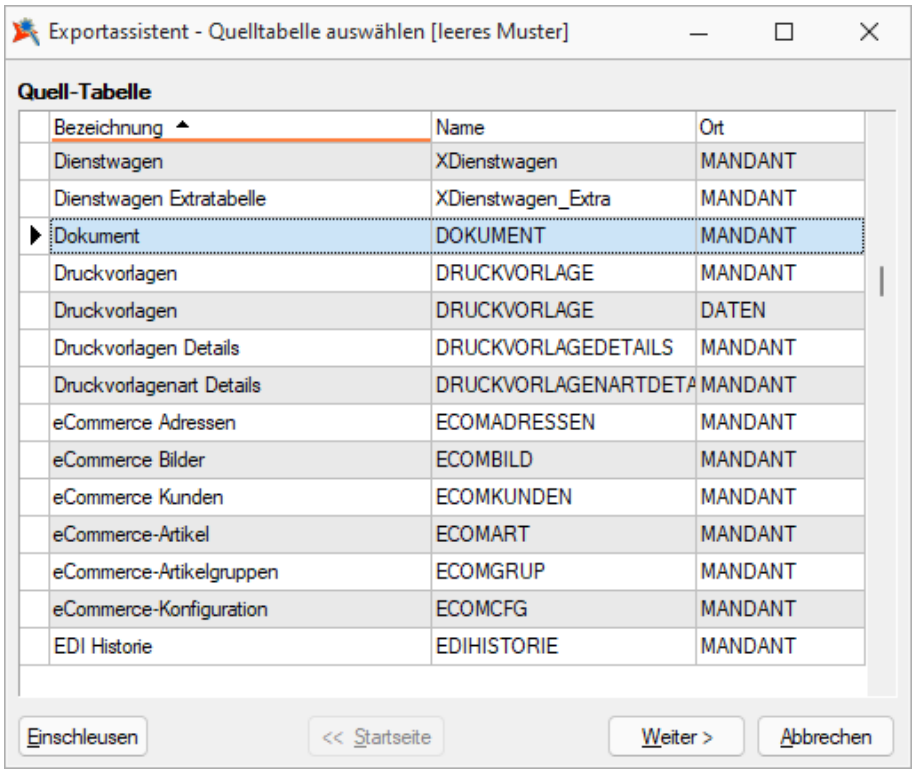


Abbildung 5.218: Quell-Tabelle auswählen

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei- / Tabellenname
Typ:	benennt den Speicherort der jeweiligen Tabelle: DATEN, MANDANT, JAHR (Rechnungswesen), KALENDERJAHR (Lohn) Besonderheit LINK: die entsprechende Tabelle ist mit einer anderen Tabelle verlinkt (besonders im Lohn).

Markieren Sie die zu exportierende Quelltabelle und klicken Sie auf Weiter >.

Zieldatei

Typ der Zieldatei

Sie können Tabellen im XML- oder Textformat exportieren. Texte können mit festem Zeichenabstand oder mit Trennzeichen exportiert werden.

Textdateityp: - Für den Export in das Textformat kann hier die Kodierung festgelegt werden. Zur Auswahl stehen UTF-8, UTF-16, ANSI (OEM) und ASCII (7bit).

Verzeichnis der Zieldatei

Hier können relative Pfadangaben verwendet werden. Dazu wird der Dateiname und aus einer Liste der Typ der Pfadangabe (Beliebig, Datenverzeichnis, Mandantenverzeichnis, Ordner "Eigene Dateien") ausgewählt. Der vollständige Dateiname wird erst zur Laufzeit ermittelt, was die Entwicklung und Weitergabe von Exportskripten oder Makros, die den Export nutzen, erleichtert. Die Pfade müssen beim Endanwender nicht mehr angepasst werden. Optional können Sie einstellen, dass vor Überschreiben einer im Zielverzeichnis bereits vohandenen Zieldatei eine Sicherheitsabfrage erfolgt.

Name der Zieldatei - Vergeben Sie einen Dateinamen.

Tabellenfelder

In der Liste sind die Quelltabellenfelder den Zieltabellenfeldern gegenübergestellt.

Feldtyp, Länge, Quelltabelle - Die Spalten mit der Struktur der Quelltabellenfelder.

Zieltabelle - Der Name des Zieltabellenfeldes wird standardmässig mit dem Feldnamen der Quelltabelle vorbelegt, kann aber beliebig geändert werden. Wenn das Feld leer ist, wird dieses Feld nicht mit exportiert.

Index - In dieser Spalte können über eine Auswahl Felder als Indexfelder gekennzeichnet werden.

Die Reihenfolge der Felder kann mit den Schaltern  innerhalb der Tabelle geändert werden.

Zusätzliche Spalten für den Textexport

Format - Den Feldern kann ein Format mitgegeben werden. Über [F4] oder Doppelklick auf das entsprechende Feld und danach gelangen Sie zur Auswahl.

Länge (nur für Texte mit festem Zeichenabstand) - Geben Sie hier die Feldlänge des jeweiligen Testendes ein. Standardmässig wird hier die Länge des Feldes der Quelltabelle vorgetragen.

Texteinstellungen

Hier können Sie die Rundungsoption für Float-Felder aktivieren und die gewünschte Anzahl der Nachkommastellen einstellen. Eine weitere Option ist die Verwendung der Feldbezeichnungen für die erste Zeile.

Als Trennzeichen sind neben darstellbaren Zeichen auch Steuercodes erlaubt. Die Steuercodes werden durch ein vorangestelltes ”#” erkannt, wie z.B. beim Tabulatorsprung, für den ”#9” einzugeben ist. Textbegrenzungszeichen sorgen dafür, dass Feldtrennzeichen in jedem Fall richtig interpretiert werden. Damit in den Zeichenketten vorkommende Feldtrennzeichen nicht als solche gedeutet werden, gibt man ein Textbegrenzungszeichen vor. In dieses Zeichen werden die Zeichenkettenfelder eingeschlossen.

> *Benutzen Sie beim Export in Textdateien für Langtextfelder immer Textbegrenzungszeichen, wenn diese per Import-Assistent wieder importiert werden sollen. Dieser kann durch die Textbegrenzungszeichen erkennen, ob ein Zeilenumbruch zu einem Memofeld gehört oder das Ende eines Datensatzes bedeutet.*

Muster speichern

Sie können diese Einstellungen mit der Funktion Muster speichern als Muster speichern, bevor Sie den Export starten. Vergeben Sie einen aussagefähigen Namen!

Diese Exportmuster können über Ausschleusen anderen Anwendern zum Einschleusen zur Verfügung gestellt werden.

XML

Die für den Export verwendete XML-Vorlagedatei befindet sich im Datenverzeichnis der Installation und heisst ”XMLIMPEXP.XSD”. Diese Vorlagedatei darf nicht verändert werden! Bei einem XML-Export wird die verwendete Vorlage mit vollständigem Verzeichnispfad auch in das Attribut ”xsi:schemaLocation” in die erzeugte XML-Datei geschrieben.

42.13.4 Import

Mit der Importfunktion über *"Schnittstellen / Assistenten / Import"* können Sie Dateien verschiedener Formate importieren. Vorhandene Importmuster können aus- oder eingeschleust, bearbeitet und ausgeführt werden.

Der *"Import-Assistent"* führt Sie über folgende Seiten:

- Muster
- Quell-Datei
- Ziel-Tabelle
- Texteinstellungen (nur bei Textformat)
- Tabellenfelder
- Muster speichern

Mit Weiter > und < Zurück wechseln Sie zwischen den Seiten.

Ist alles eingestellt, klicken Sie auf Importieren.

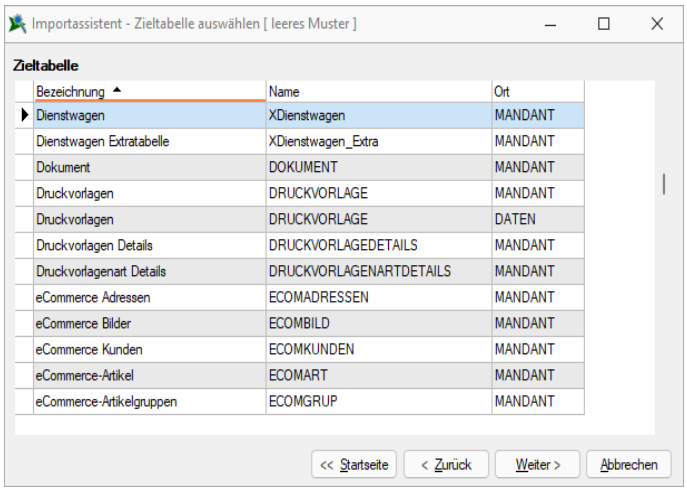


Abbildung 5.219: Import-Assistent Muster wählen

Muster

In der Liste stehen alle bisher von Ihnen gespeicherten Import-Muster. Um ein bereits gespeichertes Muster zu importieren, wählen Sie Import starten. Nach einem Klicken auf Weiter >, werden Sie durch die folgenden Seiten geführt, um alle erforderlichen Angaben für das ausgewählte, vorhandene Muster ggf. nochmals zu bearbeiten bzw. für das ”leere Muster” erstmals einzugeben. Wurde noch kein Muster gespeichert, wird die Seite ”Muster” automatisch übersprungen und man gelangt sofort zur Auswahl der Quelltabelle für das ”leere Muster”.

Löschen Das ausgewählte Muster wird nach einer weiteren Bestätigung gelöscht.

Quell-Datei

Typ der Quelldatei - Sie können Dateien im Text- oder XML-Format importieren. Texte können mit festem Zeichenabstand oder mit Trennzeichen importiert werden. Mit der Auswahl OLE DB ist es möglich, den Datenimport aus per OLE DB ansprechbaren Datenquellen (SQL Server-, Access-, Oracle- und Paradox-Datenbanken) vorzunehmen.

Über die Schaltfläche Verbindung konfigurieren können Sie die Verbindung zur Importdatei herstellen.

Importmodus

- **Neue Daten anhängen** - Es werden der Zieldatei nur Datensätze zugefügt, die es laut Index noch nicht gibt.
- **Bestehende Daten aktualisieren** - Es werden nur die Datensätze geändert, bei denen der Index von Quelldaten und Zieltabelle übereinstimmt.
- **Aktualisieren und anhängen** - Es werden neue Datensätze erzeugt und bestehende aktualisiert.
  Dies dürfte die Standardeinstellung sein, um Dateien mit externen Datenbeständen abzugleichen.
- **Bei Übereinstimmung löschen** - Bei diesem Modus werden die Datensätze gelöscht, bei denen der Index von Quelldaten und Zieltabelle übereinstimmt. Sie können so z.B. versehentlich importierte Daten sofort vollständig wieder entfernen.

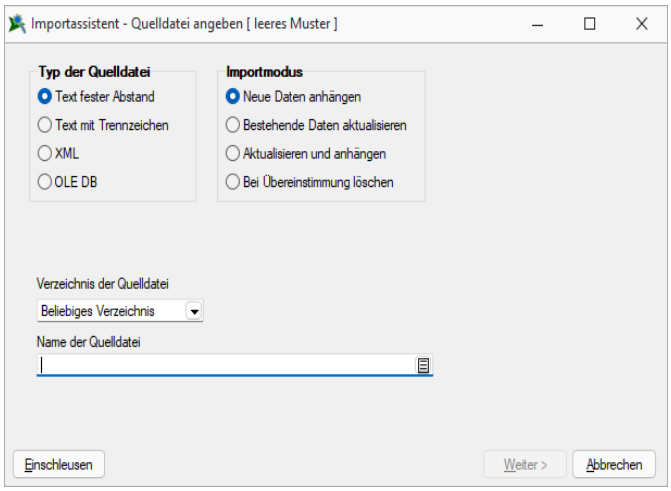


Abbildung 5.220: Import-Assistent Quelldatei

Verzeichnis der Quelldatei - Hierbei können relative Pfadangaben verwendet werden. Dazu wird der Dateiname und aus einer Liste der Typ der Pfadangabe (Beliebig, Datenverzeichnis, Mandantenverzeichnis, Ordner "Eigene Dateien") ausgewählt. Der vollständige Dateiname wird erst zur Laufzeit ermittelt, was die Entwicklung und Weitergabe von Importskripten oder Makros, die den Import nutzen erleichtert, da die Pfade beim Endanwender nicht mehr angepasst werden müssen.

Name der Quelldatei - Tragen Sie hier bitte den vollständigen Namen der Quelldatei ein oder wählen Sie diesen über den Dateiauswahldialog aus.

OLE Datenverbindung - Über die Schaltfläche *"Verbindung konfigurieren"* können Sie die Verbindung zur Importdatei herstellen. Tragen Sie die Verbindungszeichenkette ein oder Betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren. Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

Weiter > ist erst aktiv, wenn der Dateiname eingegeben ist und die Datei auch gefunden wird.

Ziel-Tabelle

Alle im System befindlichen Tabellen, für die ein Import möglich ist, stehen zur Auswahl zur Verfügung.

Markieren Sie die entsprechende Ziel-Tabelle und klicken Sie auf Weiter >.

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei- / Tabellenname
Typ:	benennt den Speicherort der jeweiligen Tabelle: DATEN, MANDANT, JAHR (RECHNUNGSWESEN), KALENDERJAHR (LOHN) Besonderheit LINK: die entsprechende Tabelle ist mit einer anderen Tabelle verlinkt (besonders im LOHN).

Markieren Sie die entsprechende Zieltabelle und klicken Sie auf Weiter >.

Diese Seite erscheint nur, wenn als Importformat Text angegeben wurde.

Texteinstellungen

Im unteren Teil ist die Textdatei abgebildet, im oberen Teil sind die für den Import vorgesehenen Felder dargestellt. Das Zufügen von neuen Feldern erfolgt je nach Textart auf unterschiedliche Weise.

Text mit festem Zeichenabstand:

1. Markieren Sie in der Textvorschau die Daten des Feldes, das importiert werden soll.
2. Betätigen Sie den Schalter *"Neues Quellfeld aus Textmarkierung"*. Das Feld wird anschliessend in die Liste der Felder eingetragen. Der Name wird mit "Feld" lfd. Nummer vorgegeben, kann aber beliebig abgeändert werden. Startposition und Länge des Feldes werden aus der Markierung übernommen.

Text mit Trennzeichen:

1. Setzen Sie die Eingabemarke in das Feld, das importiert werden soll.
2. Betätigen Sie den Schalter *"Neues Feld bei Eingabemarke"*. Das Feld wird anschliessend mit seiner Positionsnummer (als wievieltes es im Text laut Trennzeichen vorkommt) in die Liste der Quellfelder eingetragen.
3. Oder bestätigen Sie den Schalter . Daraufhin werden alle Felder der Textdatei in die Liste der Quellfelder übertragen. Als Feldbezeichnungen können die Einträge aus der ersten Textzeile genutzt werden.
   Verwenden Sie die Option "Feldbezeichnungen aus 1. Textzeile nutzen", stellen Sie ggf. den Wert für "Beginn ab Zeile" auf 2 ein, um die Feldbezeichnungen vom Import auszuschliessen.

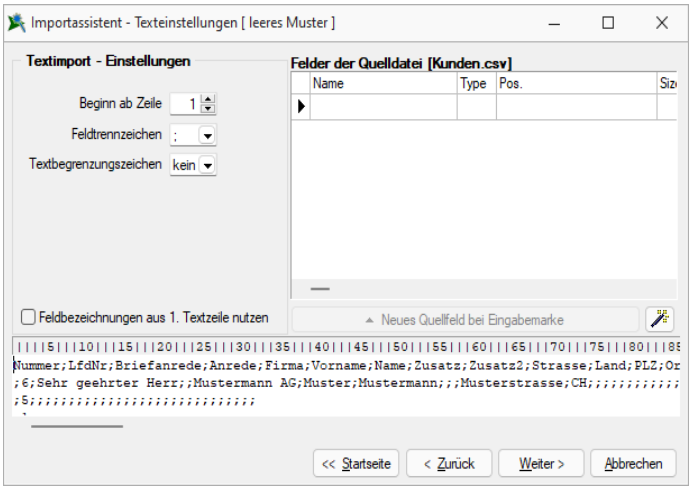


Abbildung 5.221: Import-Assistent Texteinstellungen

Beachten Sie bitte, dass das in den Textimport-Einstellungen eingestellte Feldtrennzeichen mit denen im Text verwendeten Trennzeichen übereinstimmen muss.

> *Für beide Textarten können alle Eingaben in der Liste der Quellfelder auch vollständig manuell durchgeführt werden.*

DOS Text - Wenn Sie Texte importieren, deren Zeichen nicht im ANSI-Zeichensatz gespeichert wurden, können Sie die Option ”DOS Text” setzen, damit die Umlaute richtig dargestellt werden.

Tabellenfelder

Die Felder der Quelldatei werden denen der Zieltabelle zugeordnet. Links sind die Felder der Quelldatei. Die Felder, die bereits einem Zielfeld zugeordnet wurden, werden grün dargestellt. Rechts erfolgt die Zuordnung zu den Feldern der Zieltabelle. In der Spalte ”Quellfeld / Formel” können Feldnamen der Quelltabelle, Vorgaben oder Zähler stehen. Wenn das Feld dieser Spalte leer ist, erfolgt für dieses Feld kein Import.

Möglichkeiten der Zuordnung

1. Markieren Sie Quell- und Zielfeld und klicken Sie .
2. Für ”Quellfeld / Vorgabe” steht über [F4] eine Auswahl zur Verfügung.
3. Über den Schalter werden alle Felder, bei denen Quell- und Zielfeldname übereinstimmen, in die Spalte Quellfeld / Vorgabe übernommen.
4. Listenauswahl im jeweiligen Feld

Möglichkeiten der Aufhebung von Zuordnungen

1. Markieren Sie die Zuordnungszeile und klicken Sie .
2. Entfernen Sie den Eintrag in der Spalte Quellfeld / Vorgabe manuell.
3. Über den Schalter werden alle Zuordnungen entfernt.

Eingabemöglichkeiten in das Quellfeld

Die Felder der Zieltabelle können ausser mit den Feldern der Quelltabelle noch auf weitere Arten belegt werden:

1. **Beispiel Hinweis** einfache Vorgaben:
   Erfolgt für ein Feld in der Spalte ”Quellfeld/ Vorgabe” eine Eingabe, die nicht dem Feldnamen der Quelldatei entspricht, wird diese Eingabe beim Import in das entsprechende Feld der Zieltabelle eingetragen. Texte müssen in Anführungszeichen geschrieben werden. Die Belegung des Feldes ”Matchcode” der Artikeltabelle mit dem Text ”neu” ermöglicht die Unterscheidung zwischen geänderten / neuen und bestehenden Datensätzen.
   Bei Zieltabellen muss mindestens ein Indexfeld ohne feste Vorgabe bleiben.
2. **Beispiel** Feldbezeichner:
   Feldbezeichner können, wie unter ”Möglichkeiten der Zuordnung” beschrieben, zugeordnet werden. Die Eingabe kann auch manuell erfolgen. Dabei müssen Sie darauf achten, dass der Feldbezeichner in geschweiften Klammern angegeben wird.
   {Artikelnummer} Kombinationen aus Konstanten (einfache Vorgaben) und Feldbezeichner sind möglich – Verknüpfung mit.
3. **Beispiel Hinweis** Zähler:
   Soll ein Feld der Zieltabelle eine laufende Nummer führen, kann das Feld mit einem Zähler belegt werden. Dies erfolgt über den Zählerbefehl. Der Zähler für die Datensatznummer beginnt immer mit ”1”. Er bezieht sich nur auf einzufügende oder zu ändernde Datensätze. Soll der Zähler mit einem anderen Startwert beginnen, so kann auf die Formelfunktionalität zurückgegriffen werden.
   Zählerstart bei 100 {$Datensatznummer$} + 99
   Primärschlüsselfelder werden beim Import neuer Datensätze automatisch hochgezählt.
4. **Beispiel** Formeln :
   Über die Schaltfläche ”Formel” besteht die Möglichkeit, Feldwerte durch Verweise oder Abfragen zu generieren. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit, mit zu importierenden und bereits in der Datenbank vorhandenen Werten zu rechnen. Hierfür können Sie alle Standardformeln, -operanden und -operatoren verwenden (siehe Kapitel 42.8.28 *Formelplatzhalter* auf Seite 1417). Zu beachten ist, dass – abhängig von den Feldtypen – eventuell Konvertierungsfunktionen benutzt werden müssen.
   Aktualisiere die Artikeltabelle (Art) und erhöhe die *"FreieZahl1"* bei allen neuen Artikeln um 10. Tragen Sie im Tabellenfeld *"FreieZahl1"* {FreieZahl1} 10 ein.

In Abhängigkeit von den Typen von Quellfeld und Zielfeld und der verwendeten Ausdrücke / Funktionen müssen Sie eventuell *"Typkonvertierungen"* durchführen.

Beispiel

In das Feld *"Matchcode""* soll der Text *"Das ist Datensatznummer x"* eingetragen werden. Hier ist eine Konvertierung von {$Datensatznummer$} notwendig, da zwei Textabschnitte miteinander verbunden werden sollen. In die Feldbelegung müssen Sie folgendes eintragen: *"Das ist Datensatznummer""* asstring ({$Datensatznummer$}).

Muster speichern

Sie können diese Einstellungen mit dem Schalter Muster speichern als Muster speichern, bevor Sie den Import starten. Vergeben Sie einen aussagefähigen Namen! Diese Importmuster können durch Ausschleusen anderen Anwendern zum Einschleusen zur Verfügung gestellt werden.

Der im ”Folgemuster ” angegebene Import wird anschliessend als zweiter Import ausgeführt.

> *Bilder können nur in bestimmten Formaten (z.B. XML) per Import-Assistent importiert werden. Der Import-Assistent kann mehrzeilige Texte aus CSV-Dateien in Memofelder importieren. In der Quelldatei sind unbedingt Textbegrenzungszeichen zu verwenden, da sonst nicht erkannt werden kann, ob ein Zeilenumbruch zu einem Memofeld gehört oder das Ende eines Datensatzes bedeutet. Für den Import anderer Formate stehen im Auftrag unter "Schnittstellen / Programme / Import" extra Import-Tools zur Verfügung.*

XML

Die für den Import verwendete XML-Vorlagedatei befindet sich im Datenverzeichnis der Installation und heisst XMLIMPEXP.XSD. Diese Vorlagedatei darf nicht verändert werden! Bei einem Import einer Fremd-XML-Datei ist zu beachten, dass die zu importierende XML-Datei dem Aufbau der Vorlagendatei entspricht.

42.13.5 E-Rechnung

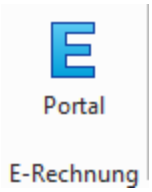


Abbildung 5.222: Portal E-Rechnung

Auf der Seite *"Schnittstellen"* ist ein Bereich für die *"E-Rechnung"* mit der Bezeichnung *"Portal"* vorhanden. Im Portal sind alle *"E-Rechnungen"* aufgeführt, die den *"E-Rechnung-Status"* *"versandbereit"* oder *"versendet"* aufweisen. Ausserdem dient es zum Empfang von Kundenregistrierungen, die sich für die Zahlung Ihrer Rechnungen per *"E-Rechnung"* angemeldet haben.

42.13.6 OLE Datenverbindung konfigurieren

Tragen Sie unter *"Schnittstellen / Assistenten / Import (Quelltyp OLE DB)"* die Verbindungszeichenkette ein oder betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren.

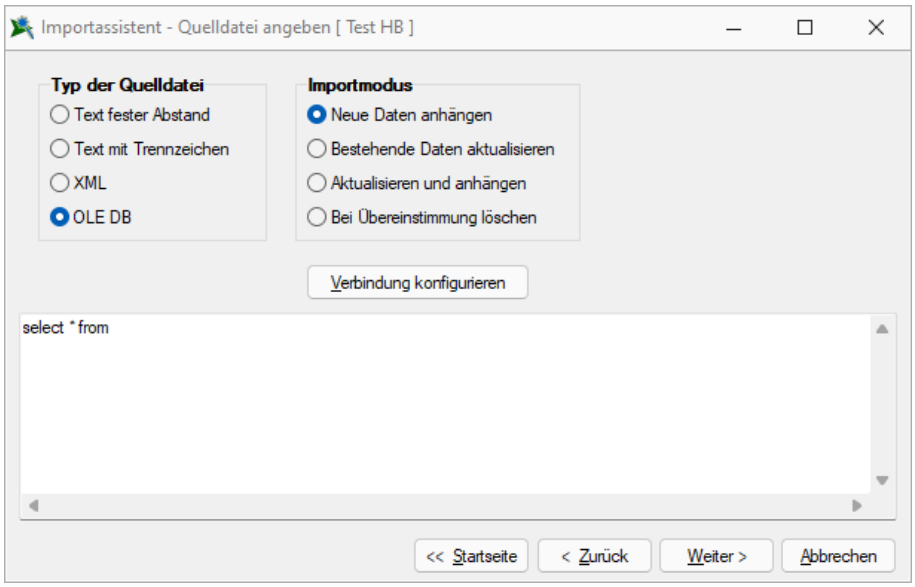


Abbildung 5.223: OLE DB Import

Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

42.14 Stammdaten



Abbildung 5.224: Stammdaten RECHNUNGSWESEN

42.14.1 Adress-Export

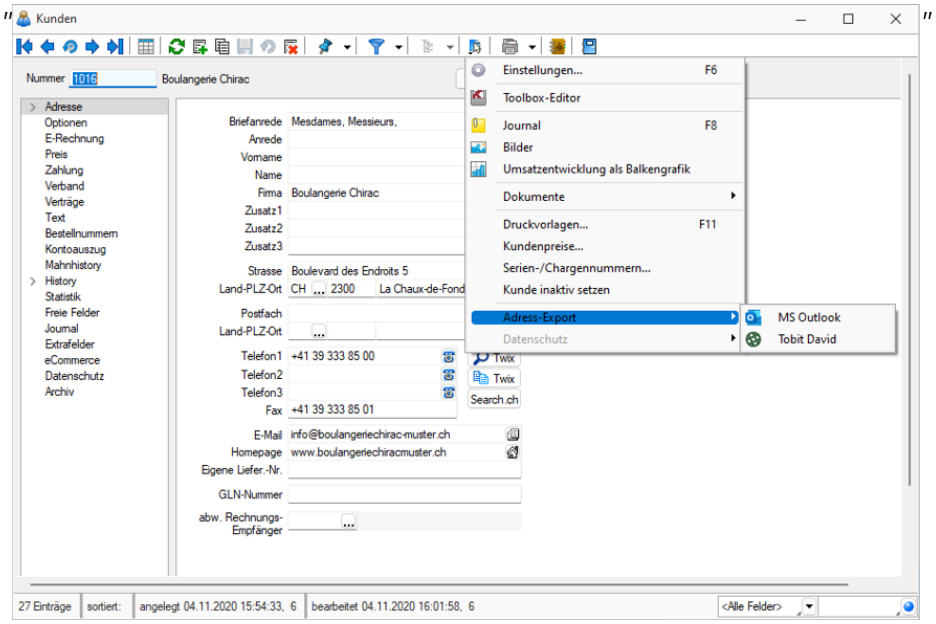


Abbildung 5.225: Adressen Export

Aus *"Lieferanten / Kunden"* haben Sie über das Funktionsmenü *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12] *"Adress-Export"* die Möglichkeit, Adressen nach OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID zu exportieren. In *"CRM-Adressen"* werden diese beiden Buttons direkt angezeigt.

Seite Export

Sie können hier für den Export der Stammdatensätze zwischen folgenden Optionen wählen:

- aktueller Datensatz - exportiert den aktuell geöffneten Datensatz
- gefilterter Datensatz - exportiert alle Datensätze entsprechend der vorgenommenen Filterung
- alle Datensätze - exportiert alle Datensätze aus der Datenbank

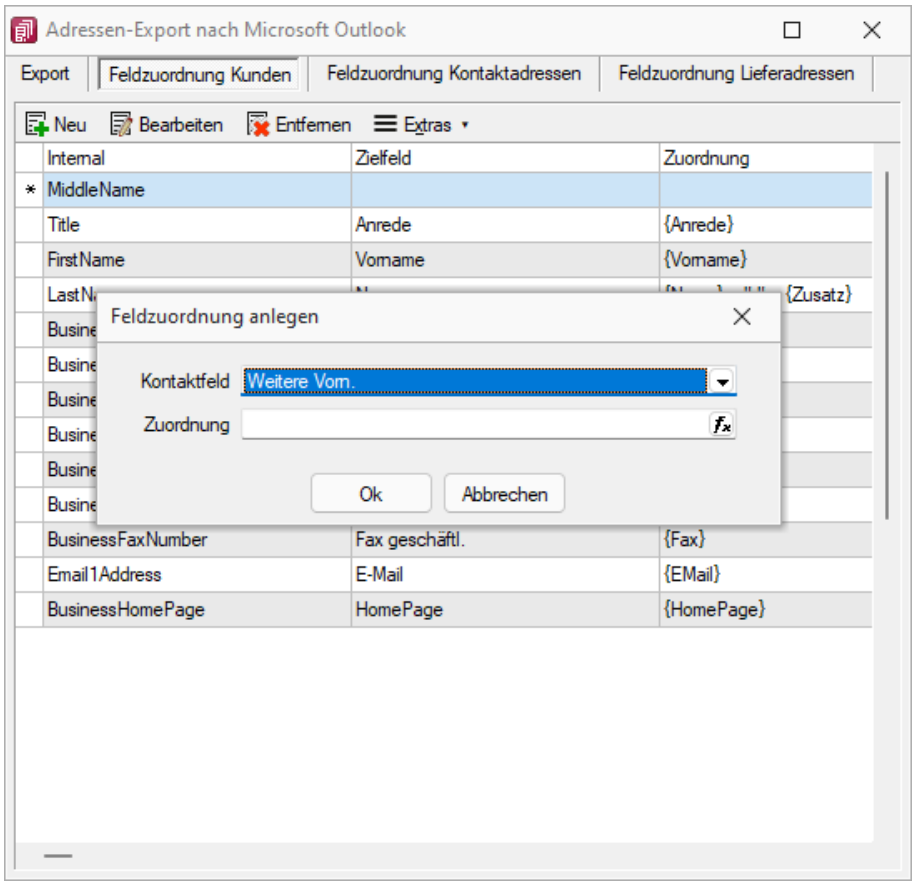


Abbildung 5.226: Kunde Outlook Feldzuordnung

Zusätzlich können Sie die zum Stammdatensatz gehörenden Kontakt- und Lieferadressen mit exportieren und den gewünschten Zielordner auswählen.

Seite Feldzuordnung Stammdatensatz / Adressen

Über die vorhandenen Schalter können Einträge hinzugefügt, bearbeitet bzw. entfernt werden. Die Feldzuordnung zwischen den Feldern der SELECT LINE-Software und den Feldern in MS OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID kann beliebig gewählt werden.

Über die Schalter Neu bzw. Bearbeiten beim Adress-Export gelangen Sie in den Dialog der Feldzuordnung.

Im Kontaktfeld wählen Sie die Zielfelder aus OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID, unter Zuordnung wählen Sie das gewünschte Feld der SELECTLINE-Software.

Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Beispiel

Sie wollen in das Zielfeld *"Name"* die Daten aus den SELECTLINE-Software -Feldern *"Name"* und *"Zusatz"* durch ein Leerzeichen getrennt exportieren
Eingabe im Feld ”Zuordnung”: {Name} " " {Zusatz}

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren (siehe Kapitel 42.8.28 *Formelplatzhalter* auf Seite 1417).

42.14.2 Anlegen eines Dokuments

In den Stammdaten von *"Lieferanten / Auftrag / Lohn"* erreichen Sie aus dem Funktionsmenü  *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"*, in Belegen aus dem *"Druckmenü"* und in den *Stammdaten / CRM / Adressen (Schalter*  *) - nur AUFTRAG*, erreichen Sie die Maske zum *"Anlegen / Bearbeiten von Dokumenten" "Neues Dokument"*.

Es ist jetzt möglich, mit wenig Aufwand Daten automatisch aus dem Programm in externe Dokumente zu übertragen. Wie z.B. das Füllen eines Briefkopfes in einem Word-Dokument mit den Adressdaten eines Kunden. Benötigt wird dafür eine Dokumentvorlage, in der Platzhalter für die entsprechenden Felder definiert sind. Dokumente aus Vorlagen können in Stammdatenmasken erstellt werden, in denen sich Adressdaten befinden. Für den Zugriff auf die Ordner der allgemeinen und programmspezifischen Dokumente befinden sich in der Werkzeugleiste unter Hilfe \ Verzeichnisse die entsprechenden Schalter. Für den programmspezifischen Ordner finden Sie in der Schnellstartleiste einen zusätzlichen Button.

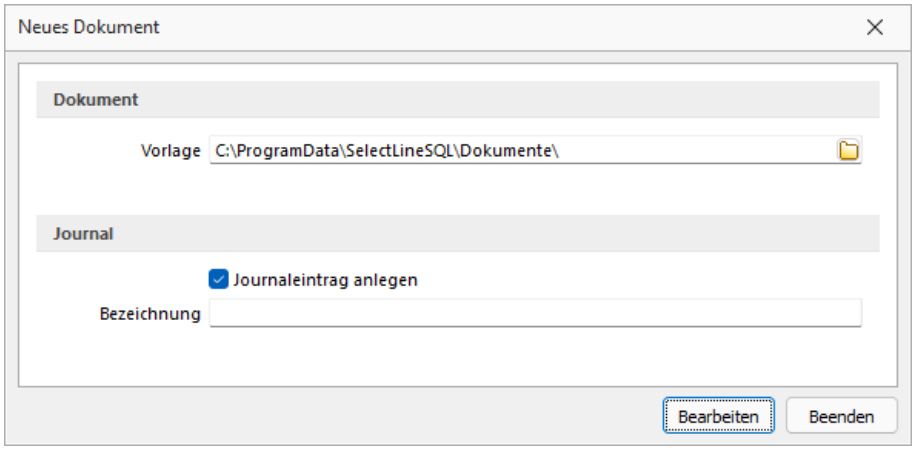


Abbildung 5.227: Neues Dokument

Dokument

Dokument erzeugen - Unter *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* gibt es bei einer vorhandenen Office-Installation neue Einträge zum Erzeugen von Office Dokumenten:

- Word-Dokument erzeugen
- OOWriter-Dokument erzeugen

Nach Auswahl einer Option wird die zuvor erzeugte Vorlage gewählt. Der Speicherort der Vorlage wird für jeden Dialog gesondert ermittelt, das heisst, zu Dialogen passende Dokumente können gruppiert im Dateisystem abgelegt werden und über Mehrfachauswahl erzeugt werden. Ist kein gesonderter Ort gewählt, werden die Vorlagen im Ordner Dokumente parallel zum Datenverzeichnis erwartet. Ist eine Vorlage ausgewählt, werden vom Programm alle Variablen im Dokument ermittelt und mit dem ermittelten Text gefüllt.

Vorlagen für Word erstellen

Dialog *"Feld"* unter Einfügen / Text / Schnellbausteine öffnen.

Unter Kategorie *"Dokumentenautomation"* den Feldnamen *"DocVariable"* wählen.

Im Abschnitt Feldeigenschaften für Neuer Name Variable vergeben.

Mit OK abschliessen.

Vorgang für jede Variable wiederholen oder eingefügten Eintrag kopieren und die Variable im Text bearbeiten.

Die erstellte Vorlage als Dokumentenvorlage (*.dotx) speichern.

Vorlagen für OpenOffice erstellen

- Dialog *"Feldbefehle"* unter: *"Einfügen / Feldbefehl / Andere"* oder über Tastenkürzel [Ctrl + F2] öffnen.
- Unter Feldtyp *"Benutzerfeld"* wählen.
- Unter Name den angezeigten Namen vergeben.
- Unter Wert den Variablenwert und im Feld Format das erwartete Format wählen.
- Mit Einfügen abschliessen. Dokument als Vorlage(*.ott) speichern.

Dokument-Variablen - Einleitender Bestandteil ist der Präfix [SL.] der den Beginn einer SELECTLINE Variable ankündigt. Folgen können nun:

1. eine Komponente aus dem aufrufenden Dialog (COM)
2. eine DataSet (DSN) das an ein Grid gebunden ist und dessen Name über das Grid ermittelt wird
3. die Table-Komponente des Dialogs (TBL)
4. Ein Tabellenverweis (GET) mit Feldname und Schlüssel
5. Die Adressformate (ACF) die als Zeilen hinterlegt wurden
6. Die Standard-Adressfelder (ADF) die bisher über die Zwischenablage kopierte werden konnten
7. Die System-Werte (SYS)

Komponentennamen können mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Umschalt] + primäre Maustaste ermittelt und in die Zwischenablage kopiert werden.

Beispiele

Komponenten

Format	SL.COM.[Komponenten-Name]
Beispiele	SL.COM.EdKunde SL.COM.PaStdAPartner SL.COM.LaAbwREmpf

- DataSet aus dem Dialog ansprechen (DSN.

Format	SL.DSN.[Tabellen-Name].FID.[Feld-Name]
Beispiele	SL.COM.EdKunde SL.DSN.TaLiefad.FID.Name

- Aktive Table Komponente (TBL.)

Format	SL.TBL.FID.[Feld-Name]
Beispiele	SL.TBL.FID.Name

- Tabellen über BlobKey auslesen (GET.)

Format	SL.GET.[BlobKey].FID.[Feld-Name].[Schlüssel]
Beispiele	SL.GET.KU.FID.Name.COM.EdKunde SL.GET.KU.FID.Name.DSN.TaKunde.FID.Nummer SL.GET.KU.FID.Name.TBL.FID.Nummer SL.Get.KU.FID.Name.Key.10000

- Adress-Format (ACF.)

Format	SL.ACF.[Zeile1..n]
Beispiele	SL.ACF.Zeile1 SL.ACF.Zeile2

- Standard-Adress-Felder je nach Verfügbarkeit (ADF.)

Format	SL.ADF.[Adress-Feld]
Beispiele	SL.ADF.Abteilung SL.ADF.Anrede SL.ADF.Briefanrede SL.ADF.EMail SL.ADF.Fax SL.ADF.Firma SL.ADF.Funktion SL.ADF.Land SL.ADF.Name SL.ADF.Vorname SL.ADF.Ort SL.ADF.PLZ SL.ADF.Strasse SL.ADF.Telefon SL.ADF.Zusatz

- Systemvariablen (SYS)

Format	SL.SYS.[Konstante]
Beispiele	SL.SYS.WrgVorEuro SL.SYS.Benutzerkürzel SL.SYS.Benutzer SL.SYS.Markenname SL.SYS.Programmname SL.SYS.Programmversion SL.SYS.SystemDatumUhrzeit SL.SYS.DatumUhrzeit SL.SYS.Projektname

- Weitere mit eingeschränkter Verfügbarkeit

Format	SL.SYS.[Konstante]
Beispiele	SL.SYS.FreierText1 SL.SYS.FreierText2 SL.SYS.FreiesDatum1 SL.SYS.FreiesDatum2 SL.SYS.FreiesKennzeichen1 SL.SYS.FreiesKennzeichen2 SL.SYS.FreiesKennzeichen3 SL.SYS.FreiesKennzeichen4 SL.SYS.FreieZahl1 SL.SYS.FreieZahl2 SL.SYS.FreieZahl3 SL.SYS.FreieZahl4 SL.SYS.SteueridentNr SL.SYS.Steuernummer

Hilfs-Konstanten

- **SL** Einleitender SelectLine Präfix
- **FID**FeldName folgt
- **KEY**Schlüssel folgt

42.14.3 Bankverbindung aus EZ erfassen

Die Maske *"Stammdaten / Lieferanten / Zahlung"* dient zur Erfassung von *"Bankverbindungen"* aus den Einzahlungsscheinen heraus.

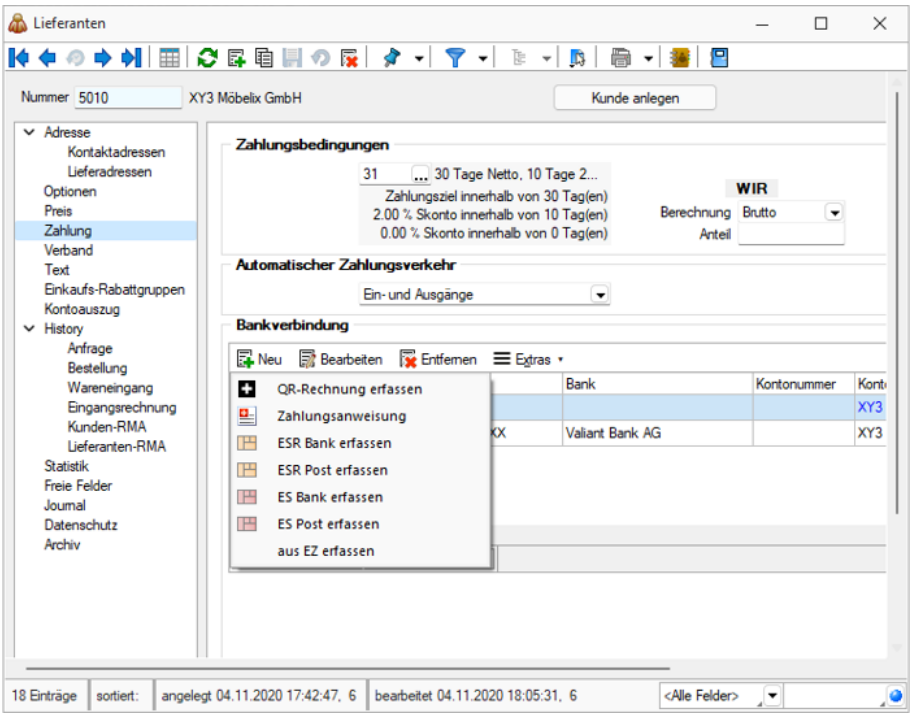


Abbildung 5.228: Lieferanten Zahlung Bankverbindung erfassen

42.14.4 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.

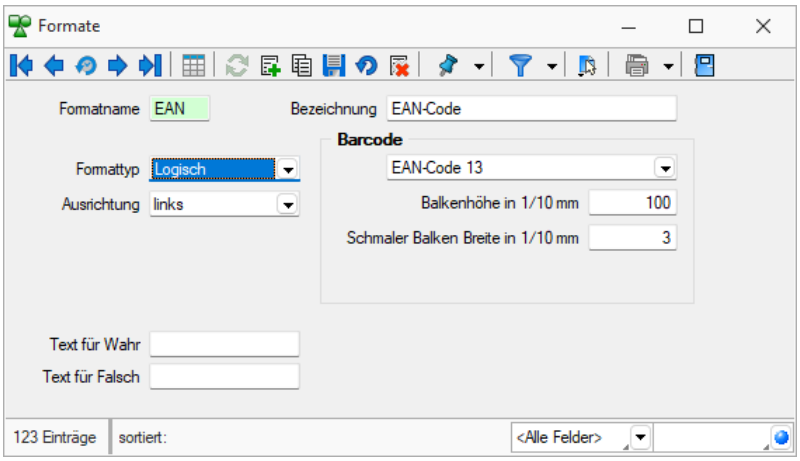


Abbildung 5.229: Formate Barcode

Code 39 - Beim Code 39 handelt es sich um einen alphanumerischen Code von beliebiger Länge. Darstellbar sind alle Ziffern, alle Grossbuchstaben und die Sonderzeichen: '$', '/', '-', '.', ' ', '+', '%'. Für den Druck im Programm werden alle Zeichen, die einen Kleinbuchstaben darstellen in den entsprechenden Grossbuchstaben umgewandelt und alle ungültigen Zeichen durch '0' ersetzt.

Full ASCII - Code 39 - Mit dem Full Ascii Code 39 können alle 128 ASCII-Zeichen dargestellt werden. Die Symbole 0-9, A-Z, ‚.' und ‚-' sind die gleichen wie bei Code 39 (43 Zeichen). Kleinbuchstaben, weitere Zeichen und Steuerungszeichen werden durch zwei aufeinanderfolgende Symbole von Code 39 gebildet.

Code 128 - Der Code 128 kann alle ASCII-Zeichen von 0 bis 127, und somit alle *normalen* Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen darstellen. Dieser Code kann auf beliebig lange Zeichenketten angewendet werden. Er ist nicht eindeutig, d.h. zwei unterschiedliche Barcodes können den gleichen Inhalt besitzen.

Die Erweiterung des Codes auf die ASCII-Zeichen 128 bis 255, wie z.B. die deutschen Umlaute, wird von vielen Scannern nicht unterstützt.

EAN-Code 8 + 13 - Beim EAN-Code handelt es sich um einen numerischen Code, mit dem die Ziffern 0 bis 9 darstellbar sind. Er tritt als 8- oder 13-stelliger Code auf. Jede Zeichenkette, die im Programm als EAN-Code dargestellt werden soll, wird je nach Typ auf 8 oder 13 Stellen gekürzt bzw. links mit '0' auf 8 oder 13 Stellen aufgefüllt. Ungültige Zeichen (keine Ziffern) werden durch '0' ersetzt.

Der EAN-Code kann mit 2- bzw. 5-stelligem Addon (Zusatz) vorkommen, z.B. EAN-Code mit Preis bei Büchern. Er kann daher maximal 18-stellig gedruckt werden.

Code 2 of 5 interleaved - Beim Code 2/5 interleaved handelt es sich um einen numerischen Code, mit dem die Ziffern 0 bis 9 darstellbar sind. Er kann, im Gegensatz zum EAN-Code, auf max. 40 Zeichen lange Zeichenketten angewendet werden.

Die Zeichenanzahl muss geradzahlig sein. Bei ungerader Zeichenanzahl setzt das Programm selbst eine führende Null davor.

Für den Druck im Programm werden ungültige Zeichen (keine Ziffern) durch '0' ersetzt.

EAN 128 - In diesem Barcode können mehrere Datenelemente (Informationen) verschlüsselt werden, jedes dieser Elemente beginnt mit einem Datenbezeichner. Anhand der ersten zwei Zeichen eines Datenbezeichners erkennt man, ob es sich um ein Datenelement mit fester oder mit variabler Länge handelt. Datenelemente mit variabler Länge sind mit <FNC1> zu begrenzen, wenn weitere Elemente folgen.

Zur besseren Lesbarkeit in Klarschrift können Klammern um die Datenbezeichner gesetzt werden. Diese sind aber nicht erforderlich und werden vor dem Druck des Barcodes eliminiert.

PDF417 - PDF 417 ist eine Variante der gestapelten Strichcodes. Die Zeichen sind in sogenannten *"Codewörtern"* verschlüsselt. Jedes Codewort besteht aus 17 Modulen aufgeteilt in 4 Striche und 4 Lücken. Die Zeilenanzahl kann von 3 bis 90 Zeilen variieren. Zwei Codewörter dienen als Prüfzeichen, um den Inhalt der Gesamtnachricht abzusichern. Zur Fehlerkorrektur können weitere Codewörter (bis zu 512) eingefügt werden.

Dotcode - Der Dotcode basiert auf einer Matrix von 6×9 bis 9×9 Punkten. Die Kombination von leeren Stellen und Punkten fordert einen binären Code (0/1).

Data Matrix + GS1 Data Matrix - Der DataMatrix-Code ist eine Variante der Matrixcodes und einer der bekanntesten 2D-Codes. Die Informationen sind sehr kompakt in einer quadratischen oder rechteckigen Fläche als Muster von Punkten kodiert.

QR Code - Der QR-Code (englisch Quick Response) ist ein zweidimensionaler Code. Der QR-Code besteht aus einer quadratischen Matrix aus schwarzen und weissen Punkten, die die kodierten Daten binär darstellen. Eine spezielle Markierung in drei der vier Ecken des Quadrats gibt die Orientierung vor. Die Daten im QR-Code sind durch einen fehlerkorrigierenden Code geschützt. Dadurch wird der Verlust von bis zu 30 % des Codes toleriert, d. h. er kann auch dann noch dekodiert werden.

Swiss QR Code - Begrenzt auf 10 Barcodes für nicht registrierte Benutzer. Verwenden Sie $, # oder * als Platzhalter, um das Ergebnis mit führenden Nullen, Leerzeichen oder Sternchen zu füllen. Alle anderen Zeichen werden unverändert übernommen.

42.14.5 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].

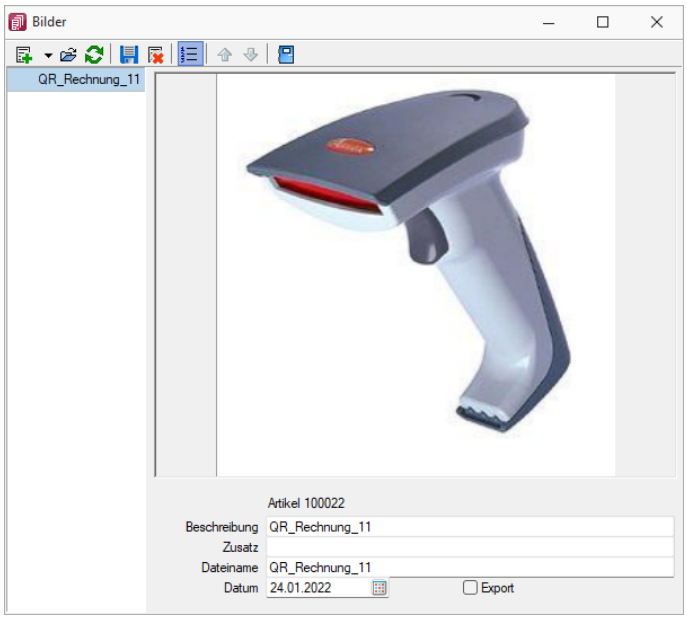


Abbildung 5.230: Zuordnung Artikelbilder

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.

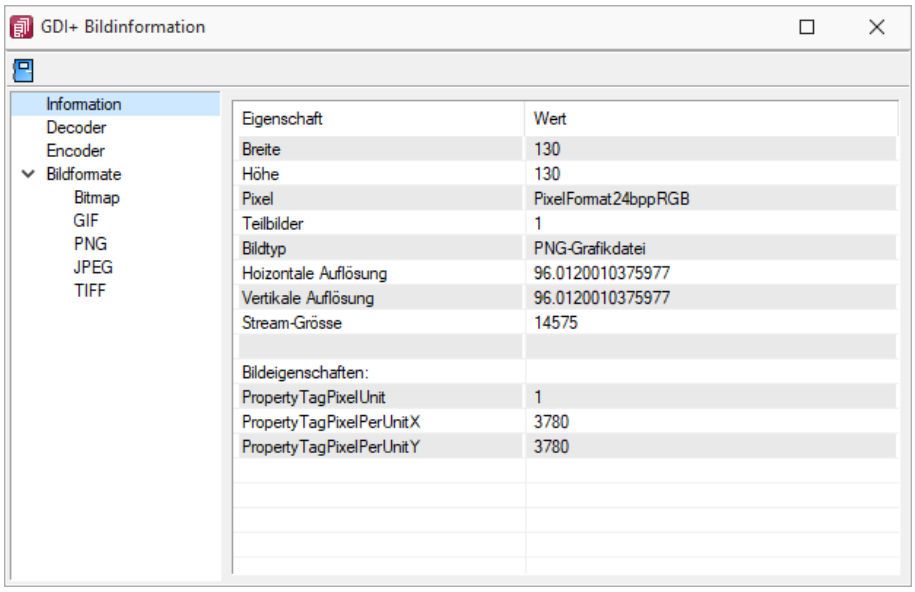


Abbildung 5.231: Bildinformationen

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.

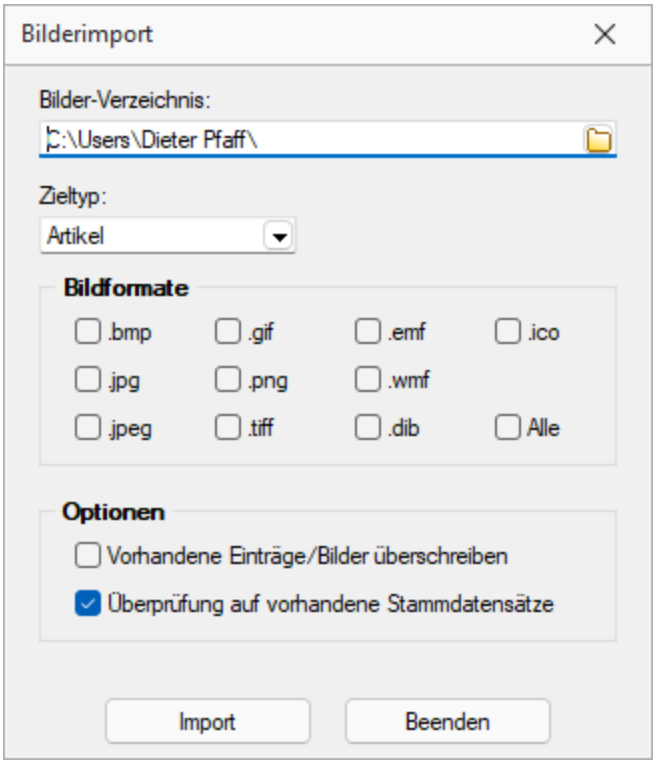


Abbildung 5.232: Bildformate

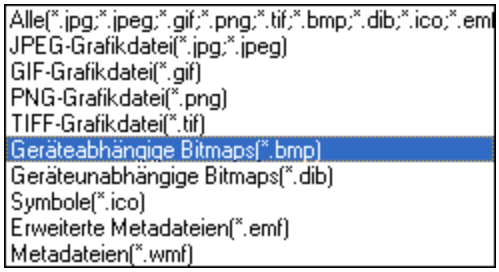
Bilder können in verschiedenen Programmen über die Menüpunkte "Schnittstellen / Programme / Import" und "Schnittstellen / Programme / Export" jeweils im- und exportiert werden.

Laden - Hier können Bilder **bestimmter Dateiformate** (s.u.) mit beliebigen, lt. Windows-Konvention vergebenen, Dateinamen und aus beliebigen Verzeichnissen geholt werden.

Vom Programm wird dabei die Bilddatei geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird der Vorgang mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen.

Im Gegensatz zu Grafiken in Formularen, für die nur ein Dateiverweis gespeichert wird, werden hier die Bilder selbst für den Datensatz gespeichert.

Für die Druckausgabe stehen im Formulareditor spezielle Bildplatzhalter in speziellen Unterblöcken zur Verfügung.



Entfernen - Mit dieser Funktion können Sie ein vorhandenes Bild wieder entfernen.

Ausschneiden - Diese Funktion entfernt das Bild und überträgt es in die Zwischenablage.

Kopieren - Das Bild dieses Datensatzes wird in die Zwischenablage kopiert.

Einfügen - Falls vorhanden, wird ein Bild aus der Zwischenablage eingefügt.

Infos - Öffnet den Dialog zu weiteren Bildinformationen.

Zoom (100%)

Bilder können im Programm importiert und exportiert werden.

42.14.6 Bildinformation

Diesen Dialog erreichen Sie über das *"Kontextmenü"* bzw. der Tastenkombination [Ctrl] + [Alt] + [I] der Maske Bilder.

Die Anzeige Daten erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der Maske. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

Seite Information - In dieser Maske werden Ihnen die Eigenschaften (z.B. Bildtyp, Breite, Höhe, Auflösung usw.) der Bilddatei angezeigt

Seite Encoder - Zeigt Ihnen die entschlüsselten Bildinformationen je möglichem Bildformat an.

Seite Bildformate - Mit den folgenden verfügbaren Dateiformaten können Sie eine vorhandene Bilddatei in ein anderes Bildformat konvertieren. Die verfügbaren Formate werden in der Baumstruktur als Untereintrag dieser Seite aufgelistet.

- Bitmap (BMP)
- Graphics Interchange Format (GIF)
- Portable Network Graphic (PNG)
- Joint Photographic Expert Group (JPEG)
- Tagged Image Format (TIFF)

Wählen Sie im Baum das gewünschte Bildformat und ggf. mögliche Bildparameter aus.

Mit dem Schalter *"Übernehmen"* wird die aktuelle Bilddatei mit dem gewählten Format überschrieben.

42.14.7 Fremdsprachenbezeichnung Zahlungsbedingung

Auf der Seite *"Fremdsprachen"* der Maske Zahlungsbedingung können Sie die entsprechenden Übersetzungen für jede im Programm angelegte Sprache erfassen.

Hierzu stehen Ihnen zwei Textfelder mit 80 Zeichen zur Verfügung.

42.14.8 Fremdsprachen - Ländercodes

In der Tabelle *"Stammdaten / Konstanten / Weitere ... / Ländercodes (Fremdsprachen)"* der Maske Ländercodes können Sie mit Neu die entsprechenden Übersetzungen, der im Programm angelegten Sprachen, erfassen oder Bearbeiten und Entfernen.

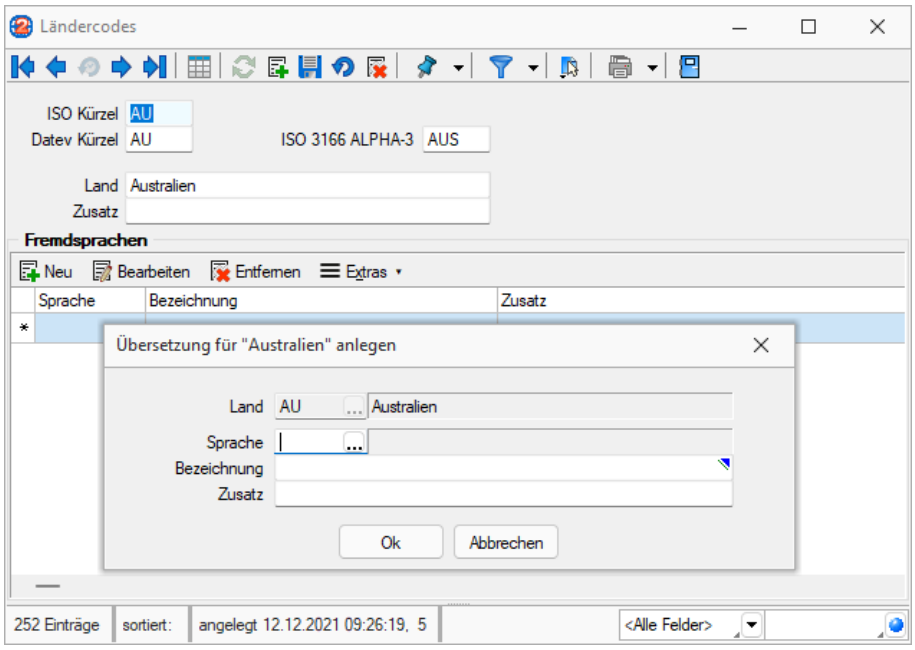


Abbildung 5.233: Übersetzungen Ländercodes

Hierzu stehen Ihnen zwei Textfelder mit 40 Zeichen zur Verfügung.

42.14.9 Stammdaten aus einer Liste laden

Diese *"Stammdatenlisten"* bieten Ihnen die aus den Stammdaten bekannte Funktionalität. Beim Neuerstellen, Kopieren und Bearbeiten von Datensätzen steht die Eingabemaske jeweils modal nur für einen Datensatz zur Verfügung und muss für weitere erneut geöffnet werden.

Sie können zur Datensatzsuche die Tabelle näherungsweise eingrenzen (filtern) oder den Datensatz genau ermitteln, in dem Sie die Nummer oder die Bezeichnung über die Tastatur eingeben. Alle eingegebenen Zeichen werden in einem gelben Eingabefeld angezeigt und die Auswahl mit der Eingabe synchronisiert.

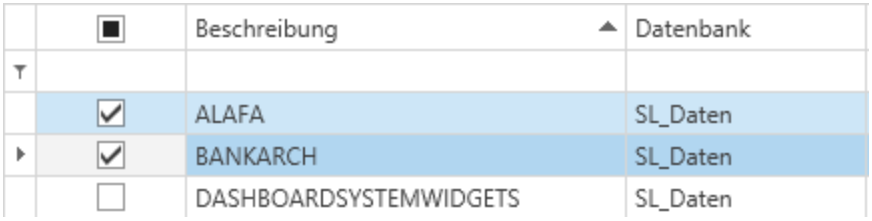
> *Die Suche über die Tastatur bezieht sich immer auf den Inhalt der Spalte, nach der sortiert ist. Diese ist mit einem orangefarbenen Unterstrich im Spaltenkopf gekennzeichnet.*

Gruppenbaum - In einigen Auswahllisten können Sie mit dem Schalter bei der Auswahl (z.B. von Artikeln, Kunden oder Lieferanten) die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Datensätze aufgelistet. Datensätze, die keiner Gruppe zugeordnet sind, erscheinen unter <keine Gruppe>.

Weiterhin können Sie mit der Option *"Einträge aus Untergruppen anzeigen"* steuern, dass Datensätze aus Untergruppen auch zur jeweiligen Hauptgruppe mit angezeigt werden. Diese Option ist standardmässig aktiv und deren Einstellung wird benutzerbezogen gespeichert.

"Einzelne Positionen" lassen sich durch Markieren ☑ in der entsprechenden Zeile markieren, oder mit ☐ demarkieren.

"Alle Positionen" werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.



		Beschreibung	Datenbank
	☑	ALAFA	SL_Daten
▸	☑	BANKARCH	SL_Daten
	☐	DASHBOARDSYSTEMWIDGETS	SL_Daten

Die getroffene Auswahl übernehmen Sie je nach Liste mit Doppelklick, [Enter] oder ✓ bzw. ⚡.

↶ oder [Esc] verwirft die Auswahl.

Siehe auch:
Funktionalität in Tabellen
Funktionalität in Stammdatenmasken

42.14.10 Steuerschlüssel Gültigkeit anlegen / bearbeiten

"Stammdaten / ... / Steuerschlüssel " Neu *oder* Bearbeiten - Bei gesetzlichen Steueränderungen wird nicht die bestehende Gültigkeitszeile geändert, sondern immer eine neue Gültigkeit angelegt.

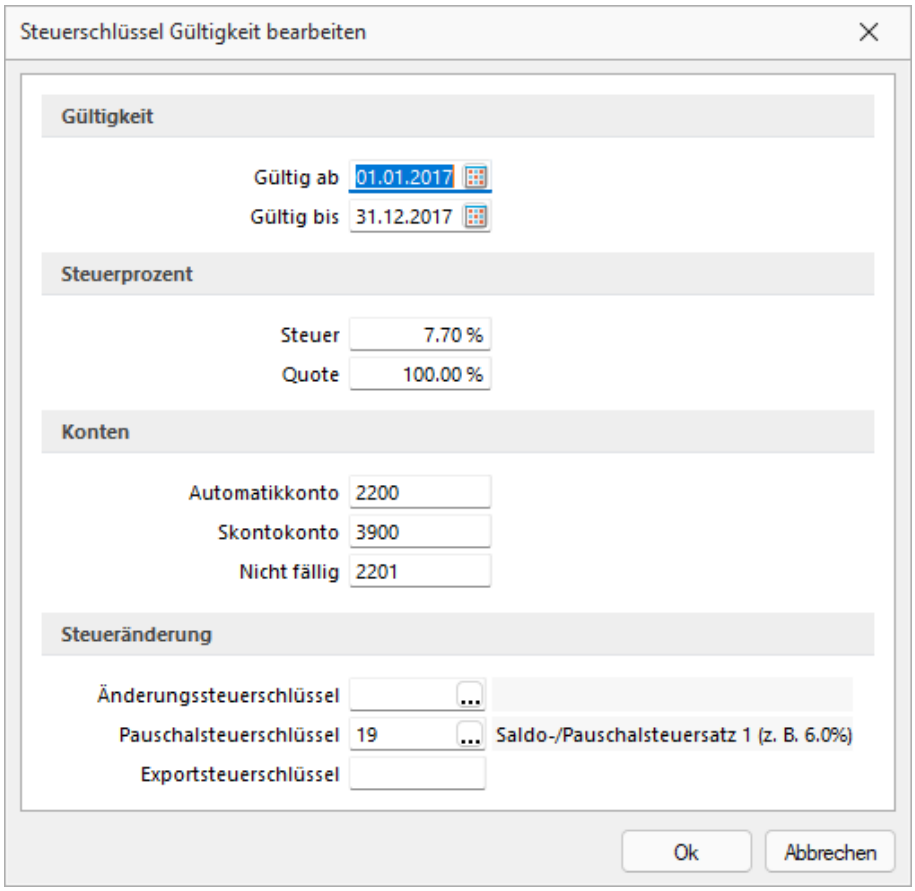


Abbildung 5.234: Steuerschlüssel Gültigkeit

Gültigkeit, Steuer, Quote, Gültig bis

Bei Änderung der Steuer, werden über Neu oder Bearbeiten die jeweils aktuellen Konditionen erfasst.

Ein Steuerschlüssel kann durch die Eingabe eines Datums "Gültig bis" gesperrt werden.

Eine Quote < 100% kommt z.B. für den Fall von anteiliger Vorsteuer entsprechend des steuerpflichtigen Umsatzes in den Ansatz. (Für die lfd. Meldungen nimmt man den Vorjahreswert. Der tatsächliche Anteil von steuerpflichtigem und nicht pflichtigem Umsatz wird dann in einer korrigierten Jahresmeldung berücksichtigt.)

Konten

Automatikkonto - Auf das Automatikkonto werden vom Programm automatisch die Steuerbeträge gebucht.

Skontokonto - Bei Zahlung mit Skonto wird der gewährte Nachlass einer Rechnung mit diesem Steuerschlüssel automatisch auf dieses Skontokonto gebucht.

Nicht fällig - Auf das Konto *"Nicht fällig"* wird MWST von Forderungen bei IST-Versteuerung gebucht. In dem Fall ist bei der Zahlung ebenfalls der Steuerschlüssel anzugeben. Die MWST wird dann automatisch von "nicht fällige" MWST auf MWST umgebucht.

Steueränderung

- Korrespondierender Steuerschlüssel für ein optimales Skonto- und Nachlass-Handling.
- Der Steueränderungsschlüssel hält die Steuerprozente und Konten für Skonto-Buchungen zu Vorjahreskonditionen bereit.
- Das Programm erkennt jeweils am OP-Datum, ob der Steueränderungsschlüssel relevant ist für die Skontobuchung.

Exportsteuerschlüssel - Es ist möglich, einen vom Buchungssatz bzw. von der Belegposition abweichenden Steuerschlüssel zu exportieren.

Siehe auch:
Funktionalität in Stammdatenmasken

42.14.11 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.

42.14.12 USt-ID Prüfprotokoll

"Stammdaten / Kunden und Lieferanten (Seite Optionen) - (AUFTRAG)
Offene Posten / Personendaten / Debitoren und Kreditoren - (AUFTRAG))
Belege / .... (Seite Text) - nicht in Eingangsbelegen - (AUFTRAG))
Buchen / Dialogbuchen - (RECHNUNGSWESEN)"

Jede Prüfung der USt-ID wird in ein Protokoll aufgenommen. Über das Menü des Schalters ID können Sie sich zur USt-ID des aktiven Dialogs das entsprechende Protokoll anzeigen lassen.

Je nach Ergebnis werden die Prüfungen in Kategorien (Fehler, Hinweise und Erfolgreich) eingeteilt und farblich unterschiedlich dargestellt.

42.15 Toolbox- und Maskeneditor

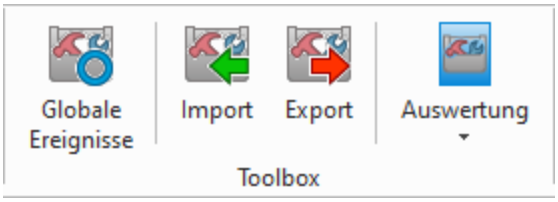


Abbildung 5.235: Menue Toolbox

42.15.1 Masken-Editor

in Stammdialogen über Funktionen "Masken-Editor bzw. Toolboxeditor"

Wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist, steht an dieser Stelle der Toolbox-Editor zur Verfügung.

Mit dem *"Maskeneditor"* können die *"Eingabemasken"* der *"Stammdialoge"* und *"Belege"* benutzer- und mandantenabhängig konfiguriert werden. Über die Verwaltung Maskeneditor in den *"Mandanteneinstellungen"* können vorgenommene Einstellungen eines Benutzers auch anderen Benutzern zugewiesen werden.

Optimierte Maskeneditorfähigkeit

Wir haben in Version 23.2 in *"ausgewählten Masken"* für Sie technische Anpassungen vorgenommen, die Ihnen die Arbeit mit dem Maskeneditor erleichtern kann.

Hierzu gehören:

- Fertigungsauftrag
- Kompetenzgruppen
- Fremdfertigung
- Steuerschlüssel
- Suchtexte
- Buchungsfunktionen
- Kassenstammdaten (CloudKasse)
- PC-Kassse
- Nachrichtenpartner (EDI)
- Gruppen
- Kundenbildschirm
- Touchkassen Konfiguration
- TSE Geräte
- Zahlungsarten
- Kartenlesegeräte

Folgende Elemente einer Eingabemaske können an der Konfiguration mit dem Editor teilnehmen:

- Eingabefelder
- Bezeichnungen
- Optionsfelder
- Panels (Anzeige für Eingabefelder oder Flächen auf denen weitere Elemente angeordnet sind)
- Schalter

Der Maskeneditor wird über das Funktionsmenü aktiviert. Die jeweilige Maske wechselt daraufhin in den Bearbeitungsmodus. Jedes Element kann einzeln selektiert und anschliessend mit der Maus oder der Tastatur verschoben oder in der Grösse geändert werden.

Folgende Einstellungen oder Aktionen sind über ein Kontextmenü zu ändern oder auszuführen

- Ausschneiden und Einfügen von Elementen
- Änderung der Sichtbarkeit
- Aktivieren und Deaktivieren von Elementen
- Überspringen von Eingabeelementen
- Text ändern
- Font ändern (siehe Schriften)
- Bearbeiten
- Wiederherstellen des Originalzustandes
- Ändern der Eingabereihenfolge

Zusätzlich können in eventuell vorhandenen Baumstrukturen einzelne Zweige unsichtbar gemacht oder die Bezeichnungstexte geändert werden.

Allgemeines Masken- und Toolboxeditor

Über *"Einstellungen und Zusatzfunktionen"* [F12] in den Stammdialogen erreichen Sie den *"Toolbox-* "bzw. *"Maskeneditor"*. Wenn *"Toolbox"* lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist, finden Sie hier den Toolboxeditor, ansonsten den Maskeneditor. Um die Funktionen des Toolbox- bzw. Maskeneditor zu nutzen, muss die Rechteverwaltung aktiv sein.

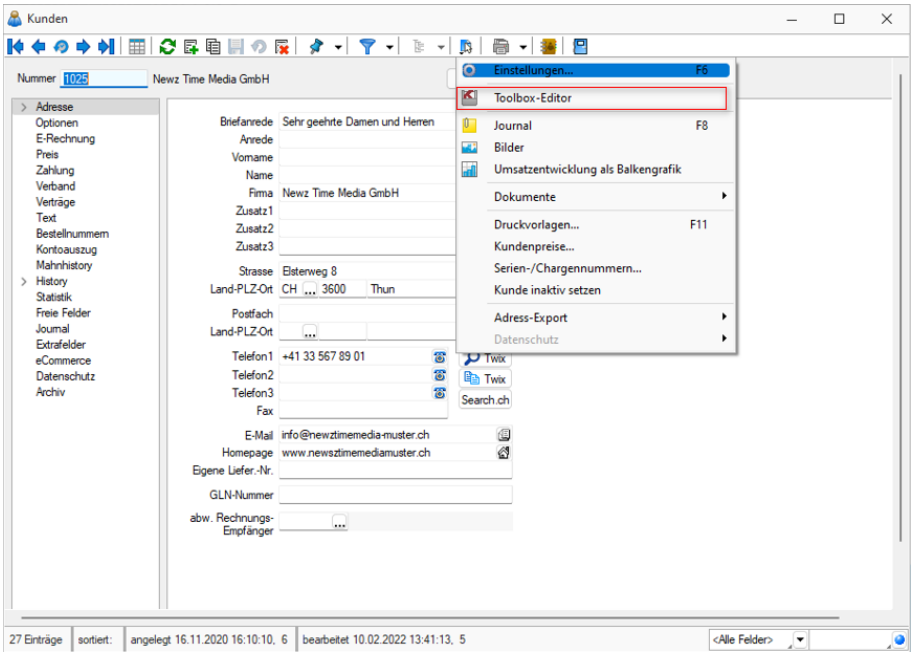


Abbildung 5.236: Funktionsmenü Toolbox

Der Toolbox- bzw. Maskeneditor wird über das Funktionsmenü aktiviert. Die jeweilige Maske wechselt daraufhin in den Bearbeitungsmodus.

Die verschiedenen Menüpunkte vom Maskeneditor bzw. der Toolbox sind nur verfügbar, wenn diese lizenziert und für den Benutzer aktiviert sind.

Funktionen in Toolbox-/ Maskeneditor

Über den *"Toolbox- / Maskeneditor"* (nicht in allen Programmen verfügbar) hat der Anwender die Möglichkeit, die Eingabemasken der Stammdialoge und Belege benutzer- und mandantenabhängig den jeweiligen Bedürfnissen anzupassen. Vorgenommene Einstellungen eines Benutzers können über die Seite *"Verwaltung Maskeneditor"* bzw. *"Verwaltung Toolboxeditor"* in den *Mandanteneinstellungen* auch anderen Benutzern zugewiesen werden.

Für folgende Elemente einer Eingabemaske ist eine Konfiguration mit dem Editor möglich:

- Eingabefelder
- Bezeichnungen
- Optionsfelder
- Panels (Anzeige für Eingabefelder oder Flächen, auf denen weitere Elemente angeordnet sind)
- Schalter

Jedes Element kann einzeln selektiert und anschliessend mit der Maus oder der Tastatur verschoben oder in der Grösse geändert werden.

Folgende Einstellungen oder Aktionen sind über ein Kontextmenü zu ändern oder auszuführen:

- Ausschneiden und Einfügen von Elementen
- Änderung der Sichtbarkeit
- Aktivieren und Deaktivieren von Elementen
- Überspringen von Eingabeelementen
- Text ändern
- Font ändern (siehe Kapitel *Schriften* auf Seite 570)
- 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.

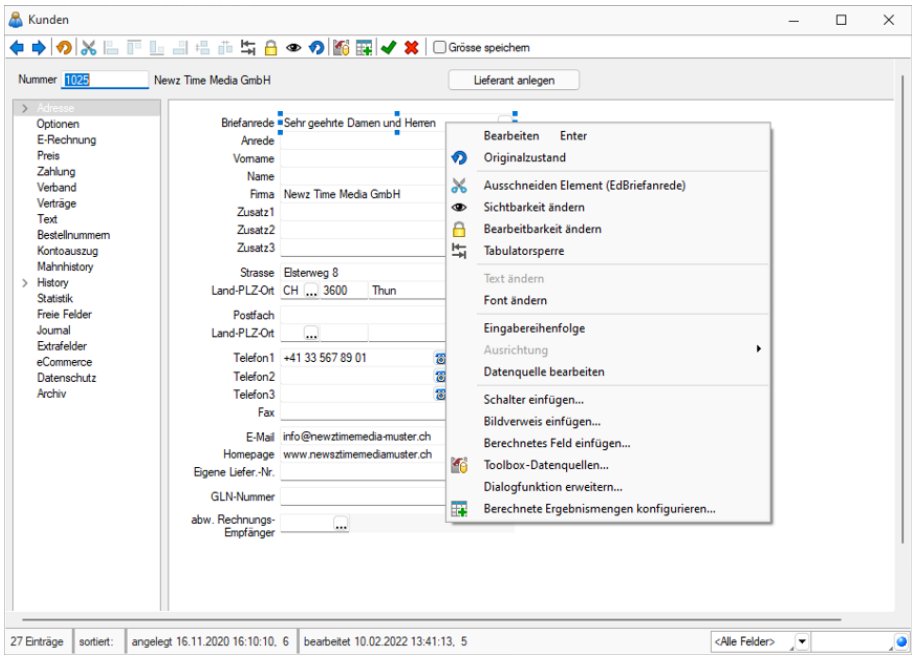


Abbildung 5.237: Beispiel Toolbox-Editor

Anschliessend wird zur Seite *"Briefadresse"* gewechselt. Dort wird das ausgeschnittene Element per Kontextmenü eingefügt. Wenn nötig, kann auch der Feldtext geändert werden.

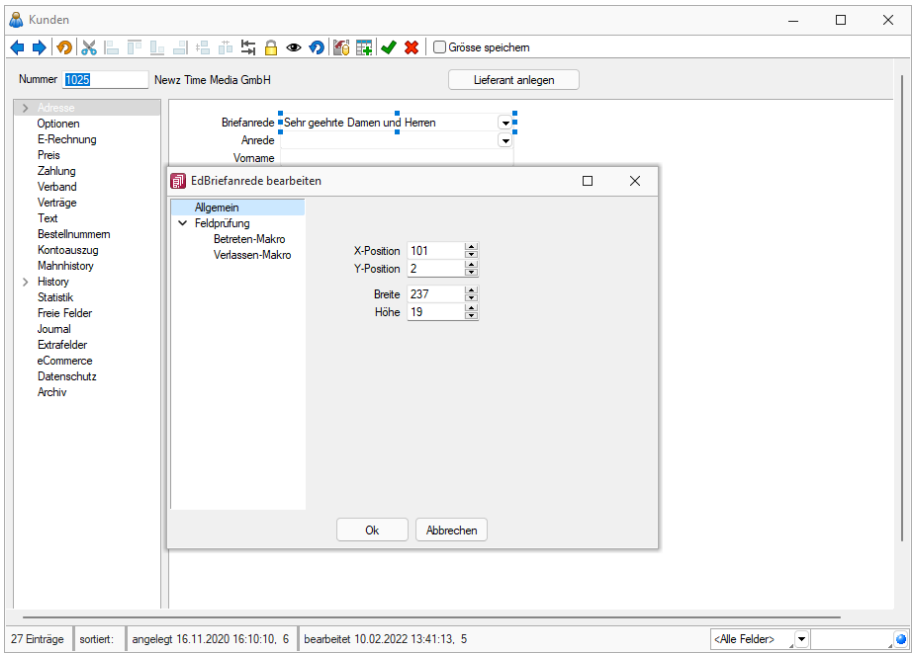


Abbildung 5.238: Beispiel Toolbox-Editor Position ändern

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.

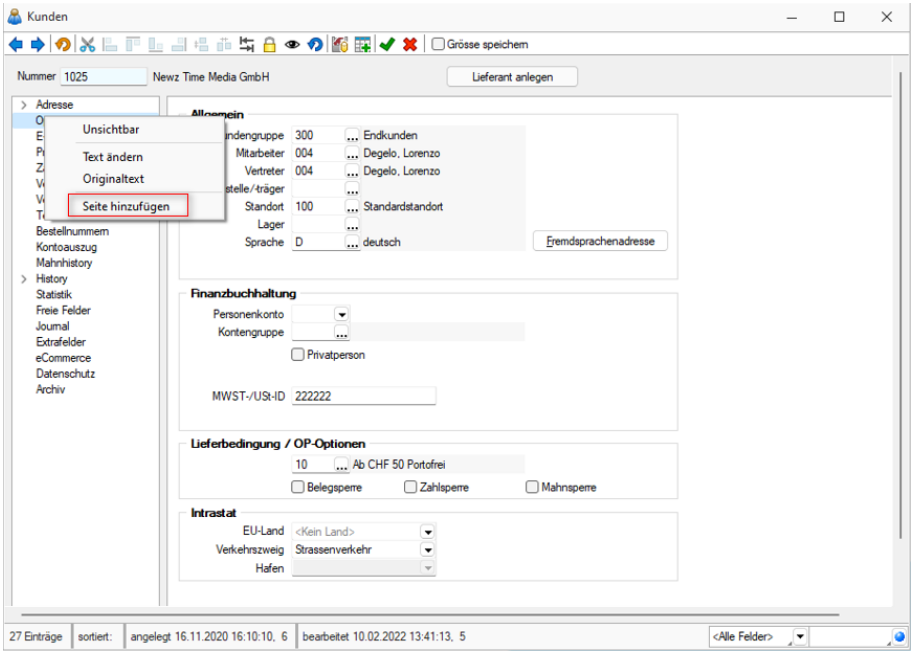
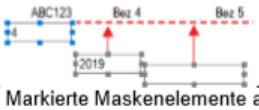
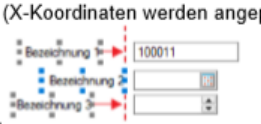


Abbildung 5.239: Toolbox-Editor Seite hinzufügen

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}“).

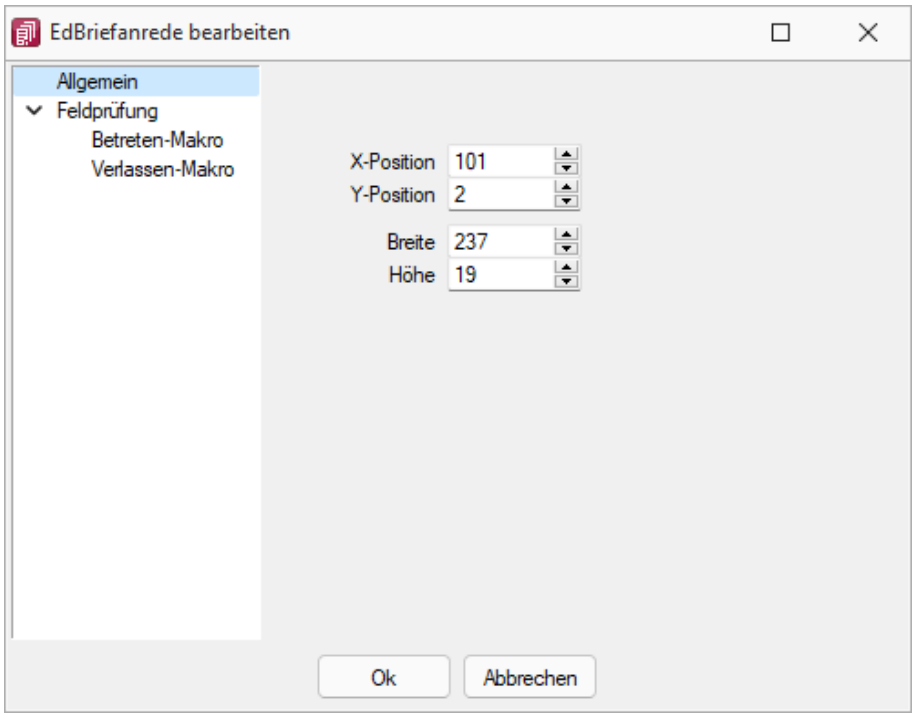


Abbildung 5.240: erweiterte Feldprüfung (per Formel)

Als Hilfestellung für eine Prüfung des Eingabefeldes steht bei der *"Variablenauswahl"* der Formel der Bereich *"Eingabefeld"* zur Verfügung. Die hier angebotenen Platzhalter spiegeln den Eingabewert des zu prüfenden Feldes wieder. Dabei wird zwischen *"Datenbankwert"* und *"Anzeigewert"* unterschieden, da bei manchen Feldern der Wert, der auf der Maske ersichtlich ist, nicht mit dem Wert der Datenbank übereinstimmt. Dies ist beispielsweise bei Seriennummern in Extrafelder (Tabellenverweis) möglich. Als Wert in der Datenbank wird immer die ID gespeichert (Datenbankwert). Das Extrafeld zeigt aber die Seriennummer als Wert auf der Bearbeitungsmaske (Anzeigewert). Somit kann eine Prüfung sowohl gegen die Seriennummer als auch gegen die ID erfolgen.

Unterscheidung zwischen Feldprüfung und Pflichtfeld

Zur Unterscheidung von Feldern, die zwingend einen Wert besitzen müssen und Feldern, die über eine Prüfung validiert werden, wird das blaue Dreieck am oberen rechten Rand des Eingabefeldes nur noch angezeigt, wenn die Option *"Darf leer sein"* deaktiviert ist. Dadurch muss das Feld zwingend einen Wert besitzen.

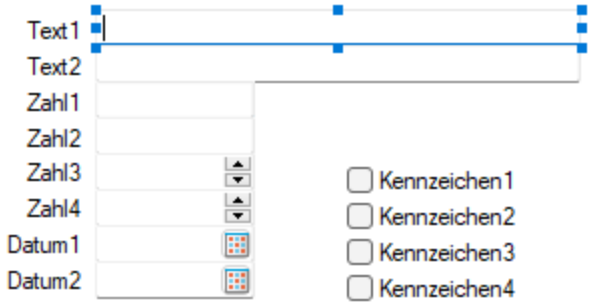


Abbildung 5.241: Feld zwingend mit Wert

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.

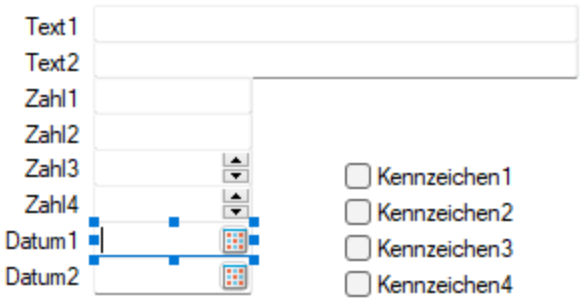


Abbildung 5.242: Prüfmeldung einsehbar Fehlerfall

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 5.243: 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.

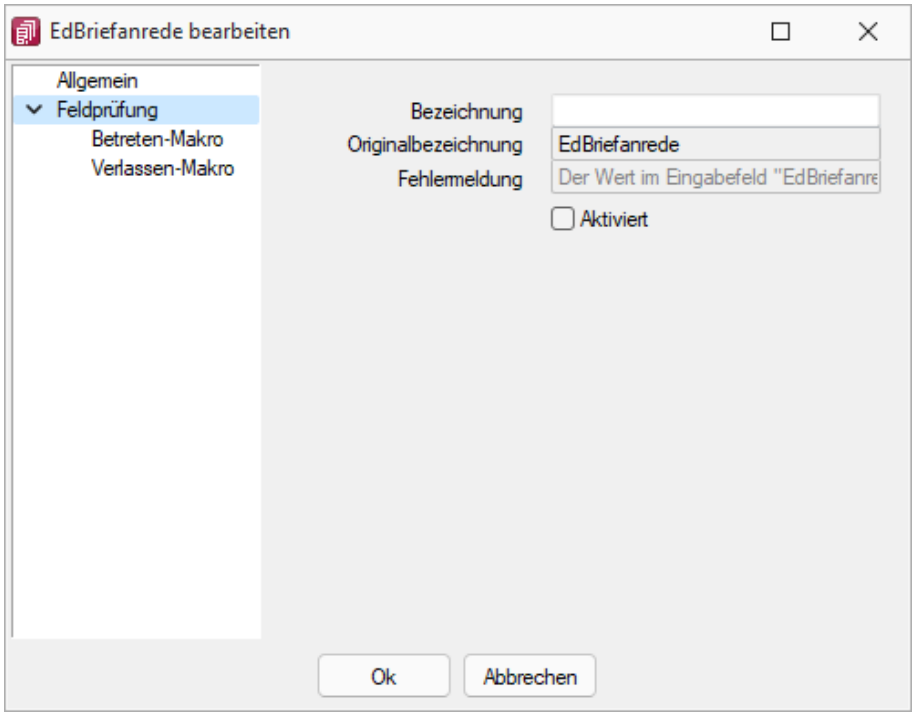


Abbildung 5.244: Feldprüfung

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.

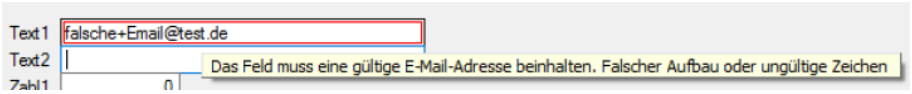


Abbildung 5.245: Ergebnis Feldprüfung

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 5.246: 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.

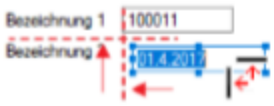


Abbildung 5.247: automatische Positionierung

42.15.2 Maskeneditor - Eingabereihenfolge festlegen

Es werden alle Eingabe-, Optionsfelder und Schalter (entfällt für Bezeichnung) der jeweils gewählten Maske bzw. des Maskenbereiches aufgelistet.

Mit den kleinen schwarzen Pfeilsymbolen kann die Ansprungreihenfolge eines markierten Feldes für die Dateneingabe innerhalb der Maske bzw. des Maskenbereiches verändert werden.

42.15.3 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.

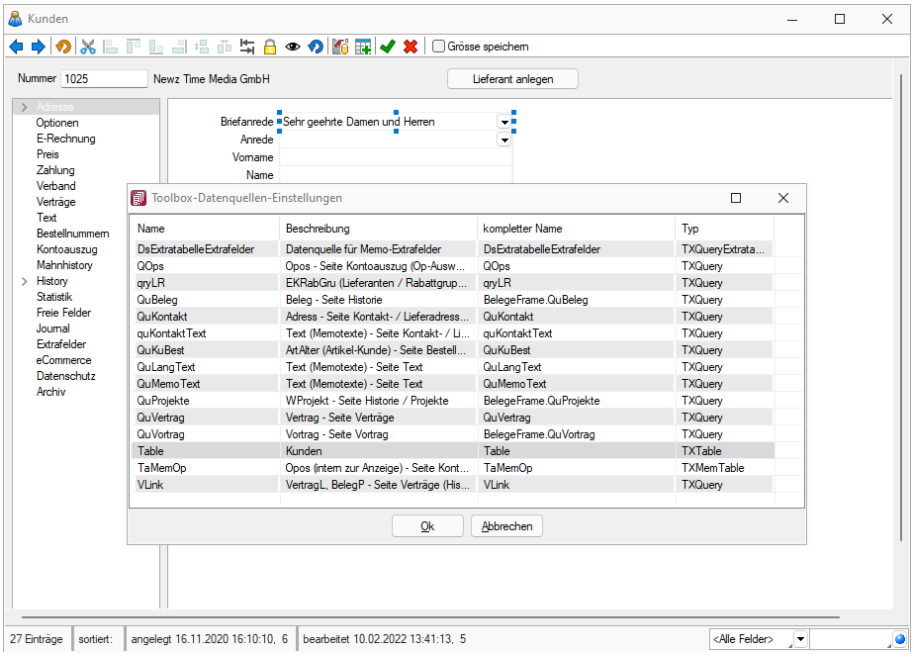


Abbildung 5.248: Datenquellen

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

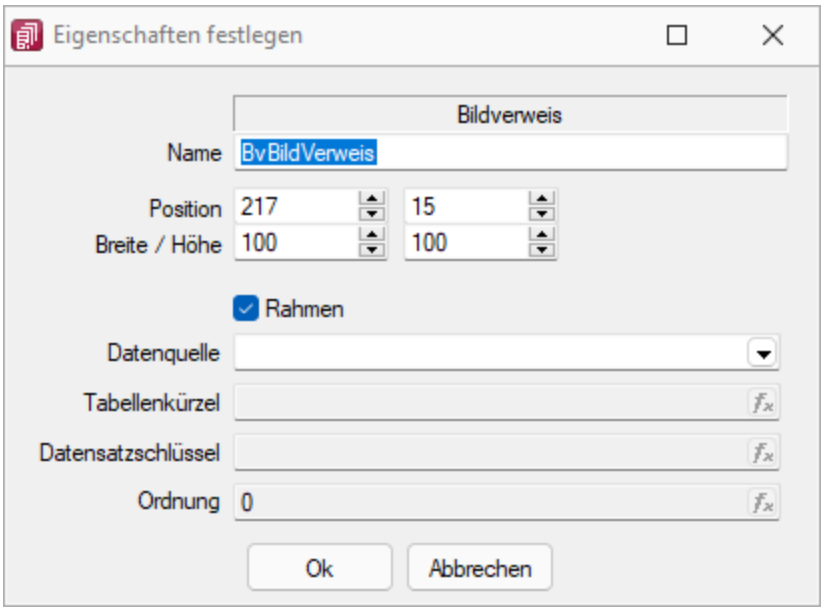


Abbildung 5.249: Bildverweis

Datenquelle - Wählen Sie hier die Datenquelle aus, auf deren Felder bei der Berechnung der Formeln in den Eingabefeldern Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl zurückgegriffen werden soll.

Tabellenkürzel - Hier ist das Tabellenkürzel der Tabelle als Zeichenkette anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:
"MW" → Bild aus den Stammdaten (Mitarbeiter)

Datensatzschlüssel - Hier ist der Datensatzschlüssel als Zeichenkette anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:
{Nr} → in den Stammdaten (Mitarbeiter)
{Mitarbeiter} → in den Belegen

Ordnungszahl - Die eingestellte Ordnungszahl entscheidet, welches Bild des Stammdatensatzes angezeigt wird (Standard = 0).

Als Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl können Datenfelder (mit dem Schalter auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische) und Zeichenkettenkonstanten eingegeben bzw. ausgewählt werden. (siehe auch Operatoren / Funktionen) Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe Syntaxprüfung und Formeltest).

42.15.4 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern

"Kontextmenü des Toolboxeditors / Dialogfunktion erweitern..." (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

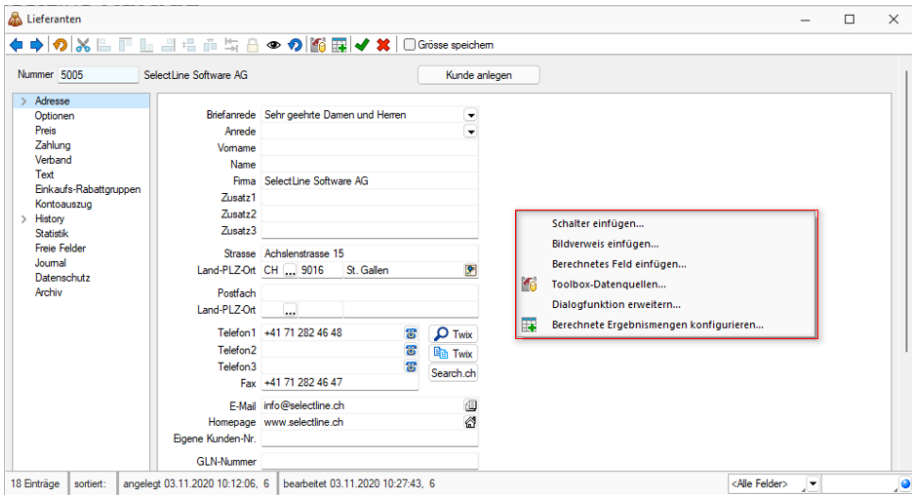


Abbildung 5.250: Toolbox Dialogfunktion erweitern

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'")

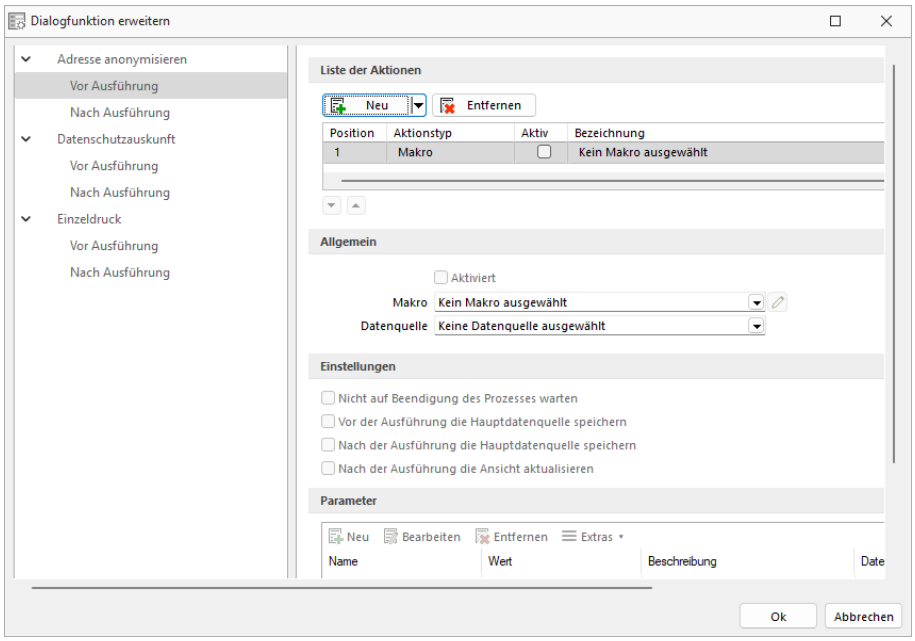


Abbildung 5.251: Toolbox Dialogfunktion erweitern

Allgemein - Erst mit aktiver Option *"Aktiviert"* wird das Makro beim Ausführen der Dialogfunktion gestartet.

Über den Auswahlschalter kann ein bestehendes Makro gewählt und über den jetzt aktiven Schalter zur Kontrolle oder Bearbeitung geöffnet werden.

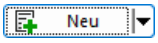
Wählen Sie hier die *Datenquelle* für die Auswahl der Parameter des Makros aus. Datenquellen sind Datenbanktabellen oder Tabellen aus Ergebnismengen.

Einstellungen - Sie können optional steuern, ob auf die Beendigung des Prozesses gewartet werden soll, bevor weiter gearbeitet werden kann, die Hauptdatenquelle vor oder nach der Ausführung gespeichert oder die Ansicht aktualisiert werden soll.

Parameter - Hier werden die im Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Neu oder Bearbeiten öffnet den Dialog *"Makro-Parameter"*.

Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von Makros / Dialogfunktionen starten

Über die erweiterten Dialogfunktionen ist es Ihnen möglich, das Ausführen mehrerer Makros und Dialogfunktionen in Abhängigkeit einer Programmfunktion zu starten.

Über den Schalter 

fügen Sie Makros oder Dialogfunktionen der Liste hinzu. Die Einträge können einzeln aktiviert oder deaktiviert werden. Über die Hoch- und Runterschalter unten links unter der Aktionsliste legen Sie die gewünschte Reihenfolge für das Ausführen fest. Für jeden Eintrag kann ein Fehlerverhalten festgelegt werden, worüber Sie steuern, ob die Ausführung der weiteren Aktionen und der Dialogfunktion im Fehlerfall abgebrochen werden. Im Bereich Allgemein werden die Einstellungen zum gewählten Listeneintrag dargestellt. Diese unterscheiden sich je nachdem, ob ein Makro oder eine Dialogfunktion ausgewählt wurde.

42.15.5 Toolbox-Editor

Der Toolbox-Editorbasiert auf dem Maskeneditor. Das bedeutet, die Möglichkeiten des Maskeneditors, wie Umplatzieren, Umbenennen und Unsichtbar machen von Maskenelementen, stehen auch mit dem Toolbox-Editor zur Verfügung. Dieser ist erreichbar: *"in Stammdialogen über Funktionen*  *" "Toolbox-Editor - Kontextmenü"*

Mit dem Einsatz der Toolbox können Sie:

- Fremdtabellen als Extradialoge einbinden
- Pflichtfelder definieren
- eigene Schaltflächen einfügen
- Aktionen beim "Betreten" und "Verlassen" von Eingabefeldern auslösen
- Aktionen bei Datenquellenereignissen auslösen
- über Toolbox-Makros interne und externe Funktionen ausführen lassen

Toolbox-Konfigurationen können exportiert und für einen anderen Nutzer eines anderen Systems importiert werden.

Das Toolbox-Kontextmenü ändert sich je nach aufgerufenem Programm.

Toolbox Grundlagen

Die *"Toolbox"* bietet die Möglichkeit, die SELECT LINE-Anwendungen an spezielle Kundenanforderungen anzupassen. Die Anpassungen umfassen Änderungen an der Benutzeroberfläche ebenso wie Erweiterungen der Programmlogik.

Toolbox-Lizenzmodell

Die *"Toolbox "*steht in zwei Varianten zur Verfügung, zum einen die *"Runtime-Lizenz"* (Laufzeitmodus) und zum anderen die *"Edit-Lizenz"* . In der *"Runtime-Lizenz"* ist zwar die Konfiguration aus *"Toolbox"*- und *"Maskeneditor"* verfügbar, nicht aber die Editierfunktion. Mit der *"Edit-Lizenz"* stehen Ihnen sowohl die *"Werkzeuge"* des *"Maskeneditors "*als auch der *"Toolbox"* zur Verfügung.

Die Diagnosenstellungen werden benutzerbezogen abgelegt. Somit muss der Toolbox-Modus für jeden Benutzer separat festgelegt werden.

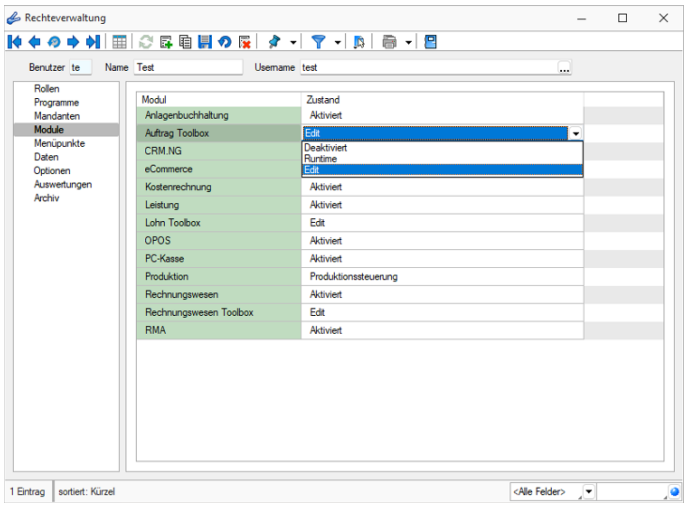


Abbildung 5.252: Passwörter Toolbox

Toolbox Runtime Gold

Diese *"Toolbox-Funktionen"* können mit einer *"Toolbox Edit-Lizenz"* erstellt und verwendet werden. Zur ***"Nutzung dieser Toolbox-Funktionen"*** ist die **Toolbox Runtime Gold** Lizenz notwendig.
Ab der Version 20.1 besteht die Möglichkeit, die *"Toolbox-Runtime-Gold Lizenz"* auch für das RECHNUNGSWESEN zu erwerben. Damit wird das Verwenden *"berechneter Spalten"* und *"Felder"*, *"benutzerdefinierter "Legenden* und die *"Anzeige benutzerdefinierter Spaltennamen"* bereitgestellt.

Toolbox	Runtime Standard	Runtime Gold	Edit
Bisherige Funktion	☑	☑	☑
sl.Mobile API	☑	☑	☑
Berechnete Spalten		☑	☑
Berechnete Maskenfelder		☑	☑
Permanentfilter		☑	☑
Spalten umbenennen		☑	☑

Abbildung 5.253: 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 5.254: 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"*.

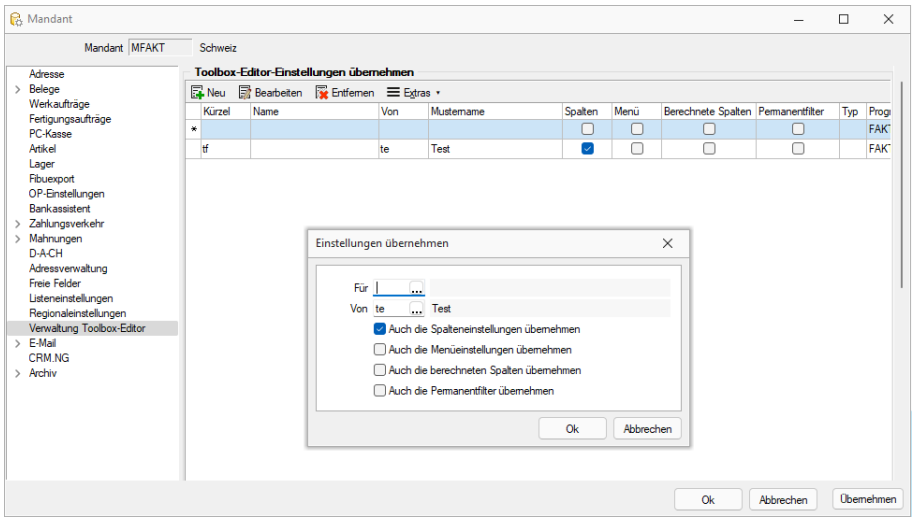


Abbildung 5.255: Einstellungen übernehmen

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

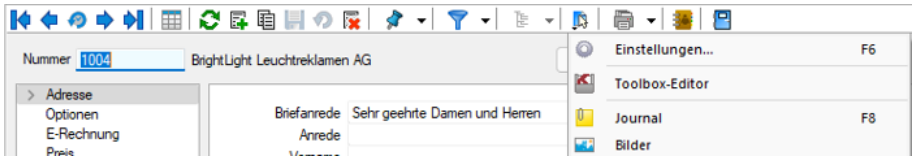


Abbildung 5.256: Aufruf Toolbox-Editor

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.



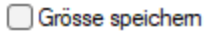
Abbildung 5.257: Aufruf Toolbox-Editor

 Zum nächsten / vorherigen Element springen

 Alle Anpassungen auf Standard zurücksetzen

 Speichern / Änderungen übernehmen

 Abbrechen / Änderungen verwerfen



Grösse der Maske speichern

Falls diese Option beim Speichern der Änderungen aktiviert ist, so merkt sich das Programm die aktuelle Ausdehnung des Programms bzw. die Auflösung des Bildschirms. Dadurch kann es auf Bildschirmen mit kleinerer Auflösung zur Anzeige unnötiger Scroll Balken kommen. Wir empfehlen daher, wenn immer möglich diese Option deaktiviert zu lassen.

Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen)

Bisher unzureichende oder unklare Spaltenbezeichnungen können jetzt für die jeweilige Ansicht geändert werden. Im Beispiel wurde ein *"Extradialog* "mit drei Extrafeldern über die Dialogzuordnung im Kundenstamm ergänzt. Die Einschränkung, dass Extrafeldnamen immer mit einem „_“ beginnen, schränkt die Lesbarkeit ein.

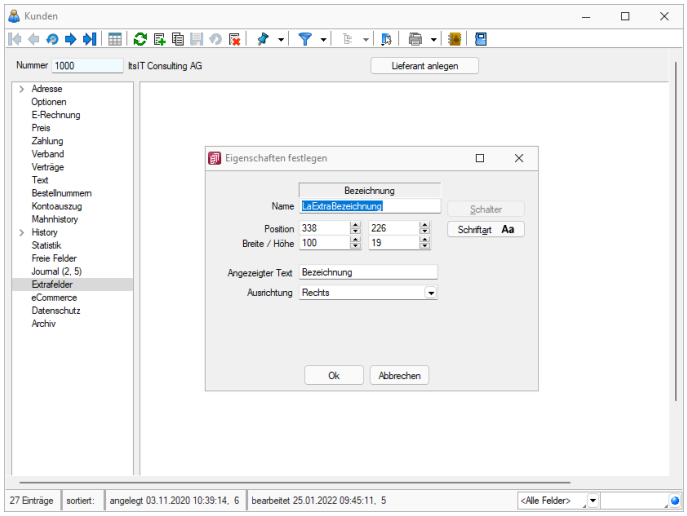


Abbildung 5.258: Extradialog

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.

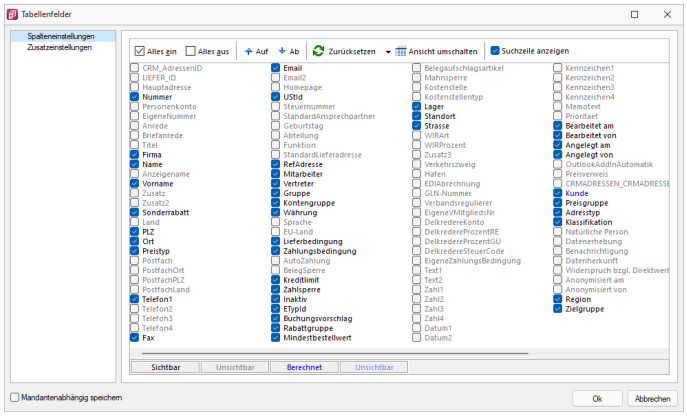


Abbildung 5.259: Permanentfilter

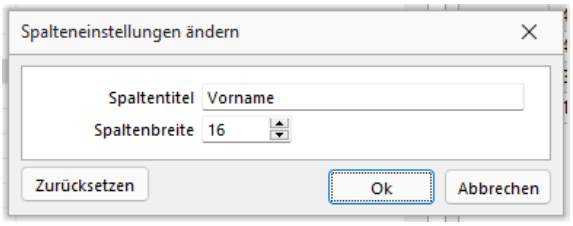


Abbildung 5.260: Permanentfilter

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.

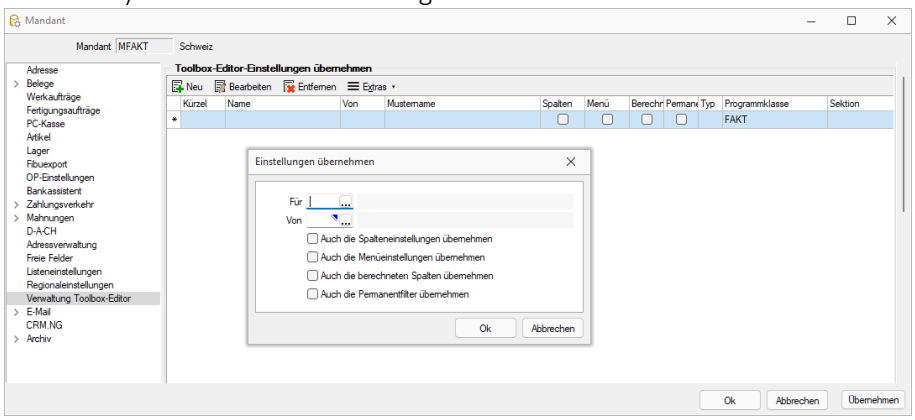


Abbildung 5.261: Einstellungen übernehmen

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.

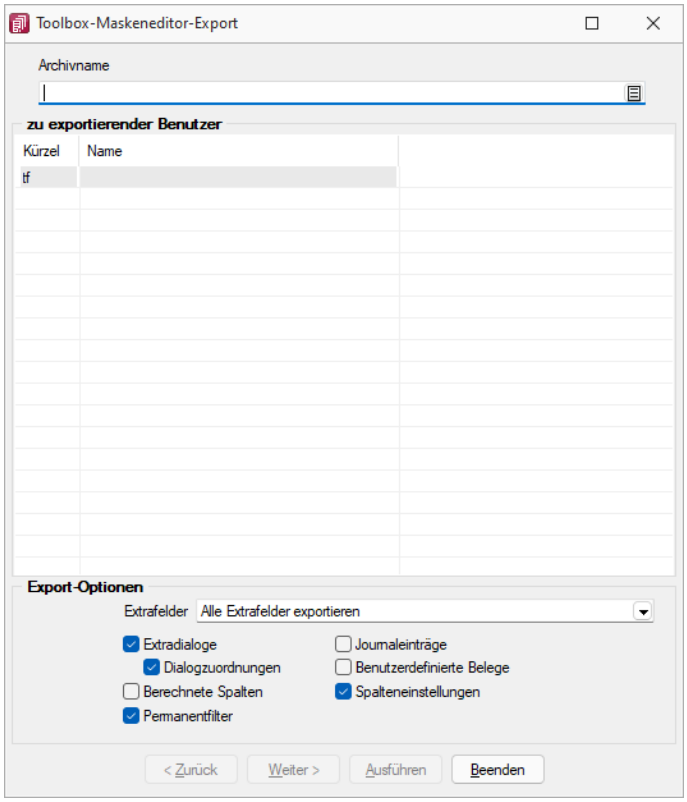


Abbildung 5.262: Maskeneditor Export

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.

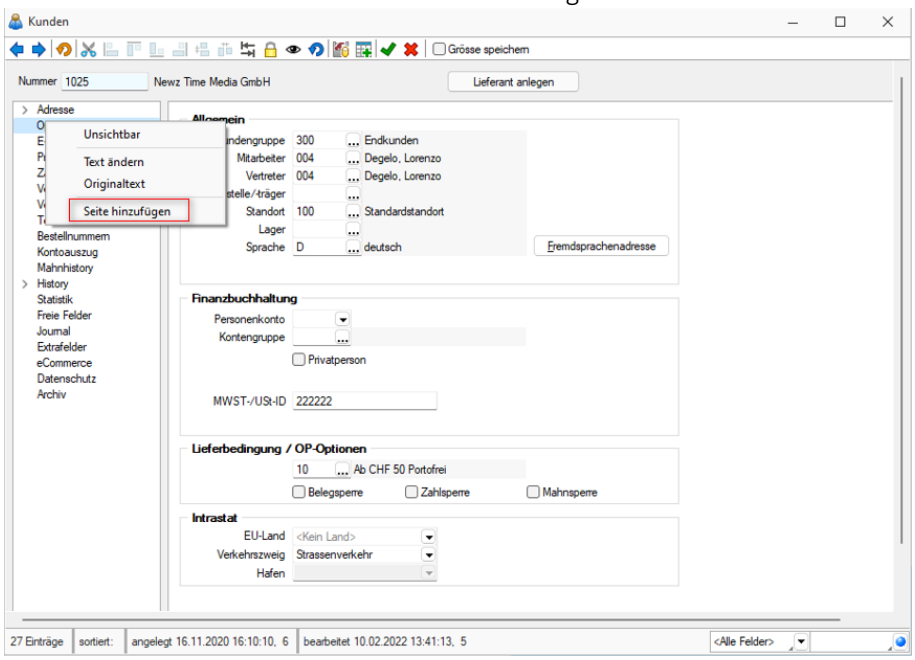


Abbildung 5.263: Toolbox-Editor Seite hinzufügen

Über das *"Kontextmenü"* in der Baumansicht können neue Einträge hinzugefügt, sowie bestehende benutzerdefinierte Seiten verschoben oder gelöscht werden. Die Anzahl der benutzerdefinierten Seiten ist nicht beschränkt. Das Anlegen einer neuen Seite unterhalb einer vorhandenen ist nicht möglich.

42.15.6 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.

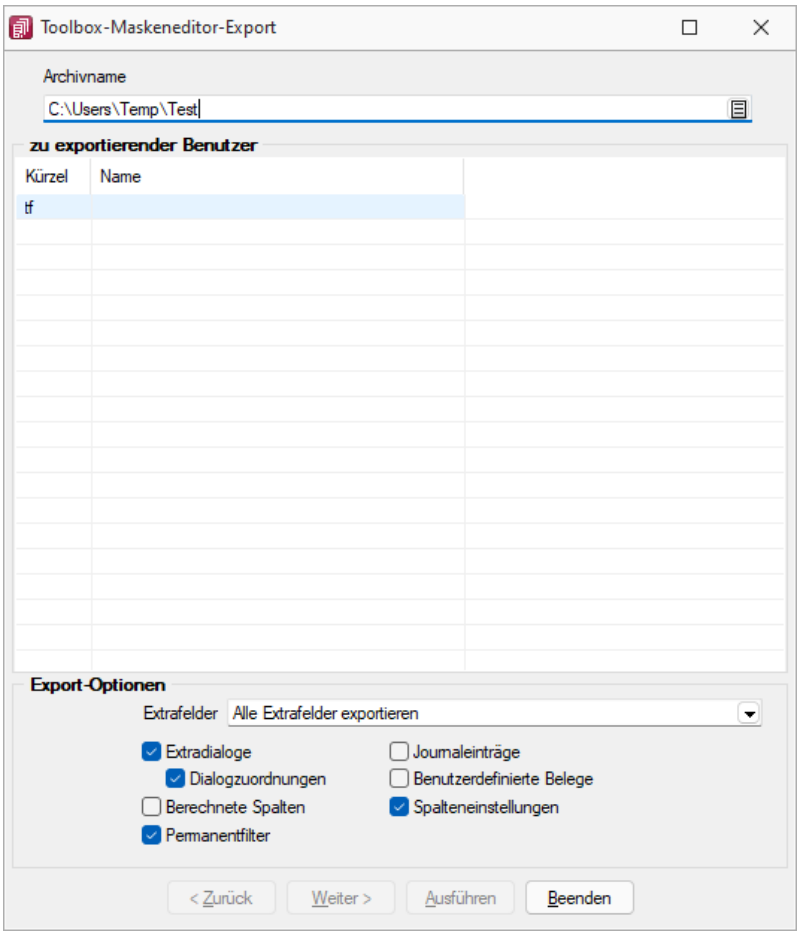


Abbildung 5.264: Toolbox Export

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

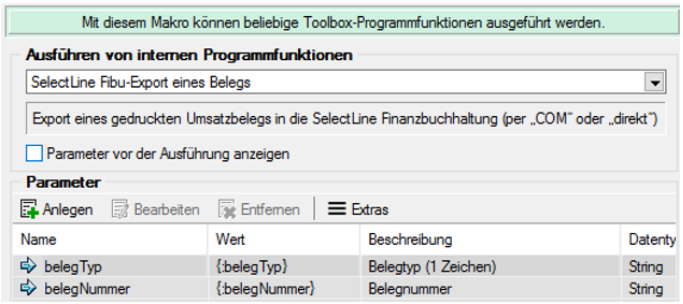


Abbildung 5.265: Fibu-Export eines Beleges

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.

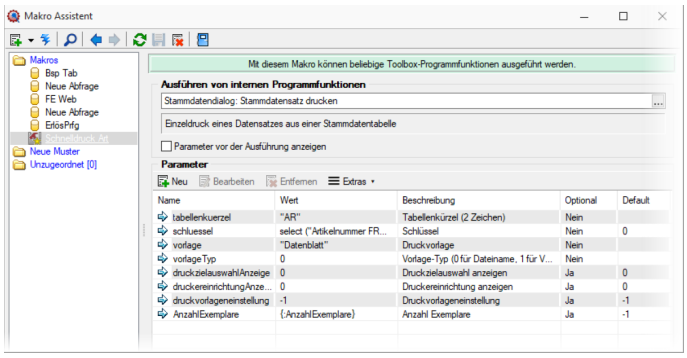


Abbildung 5.266: Ausgabe Stammdaten

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 5.267: Ausgabe Stammdaten

42.15.7 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.

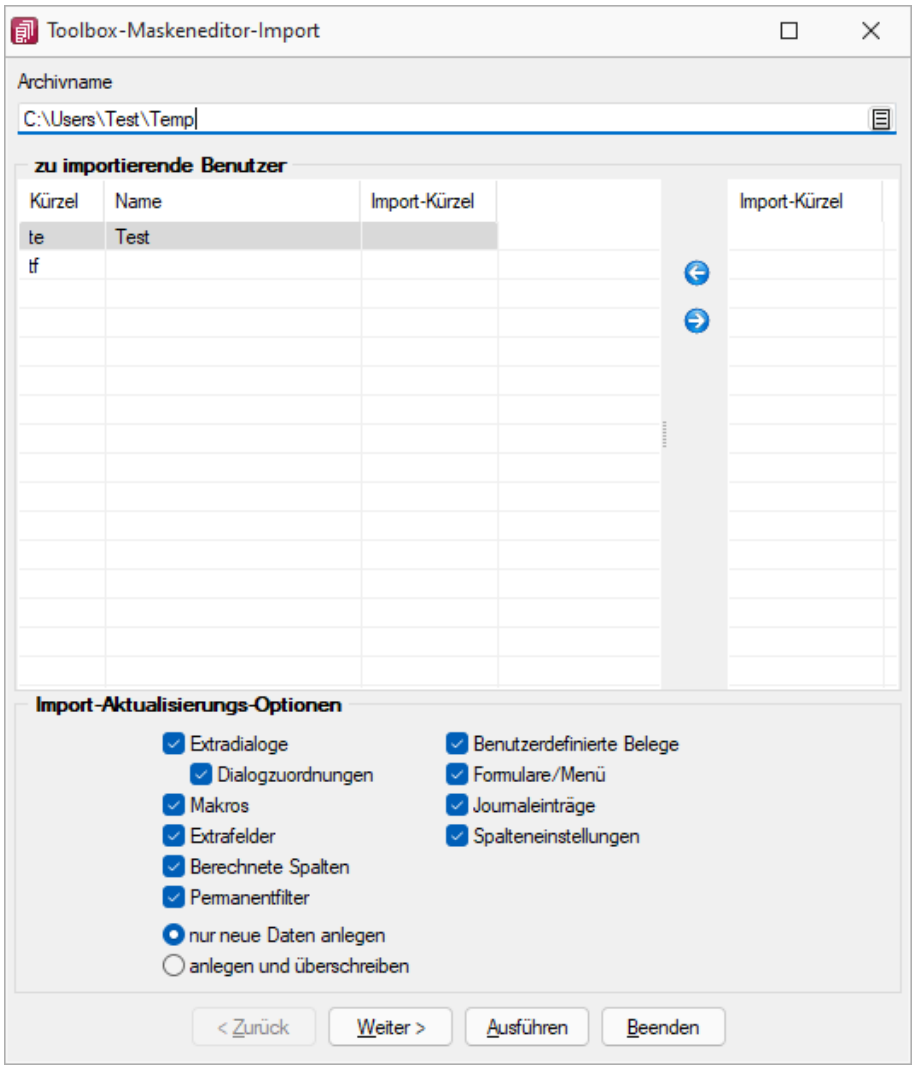


Abbildung 5.268: Toolbox Import

Archivname - Pfad der zu importierenden lzx-Datei.

zu importierende Benutzer

Aus der Liste der in der in der Sicherung enthaltenen Nutzer wird das Kürzel markiert, für den die Toolbox-Konfiguration zu importieren ist, über die Pfeiltaste zugeordnet. Der Import kann für mehrere Nutzer gleichzeitig ausgeführt werden. Ein Kürzel der Sicherung kann dabei mehreren Nutzern zugeordnet werden.

Einzelne Benutzer markieren Sie durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl] - Taste oder bei Auswahl mit Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Import-Aktualisierungs-Optionen

Es ist möglich für den Import einzelne Kategorien aus- und abzuwählen:

- Extradialoge / Dialogzuordnungen
- Makros
- Extrafelder
- Berechnete Spalten
- Permanentfilter
- Benutzerdefinierte Belege
- Formulare / Menü
- Journaleinträge
- Spalteneinstellungen

als Aktualisierungsoption stehen zur Verfügung:

- nur neue Daten anlegen
  Hinweis: Notizen werden immer importiert (ggf. doppelte Einträge löschen!)
- anlegen und überschreiben

42.15.8 Externe Toolbox-Anbindung

Über Toolbox-Makros Toolbox unter *"Eigene Daten / Makro-Assistent - Toolbox"* - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist) Toolbox können sowohl externe Programmfunktionen mit den SELECT LINE- Produkten verbunden als auch interne Programmfunktionen aufgerufen werden. Alle externen Programmfunktionen können mit Parametern versehen und die Datenrichtung (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden. Grundsätzlich ist zu beachten, dass alle internen Programmfunktionen parametisierbar sind.

Die möglichen Parameter der Programmfunktionen können über das Kontextmenü *"Definierte Parameter einfügen"* (alle Parameter/Pflichtparameter/optionale Parameter) angelegt werden.

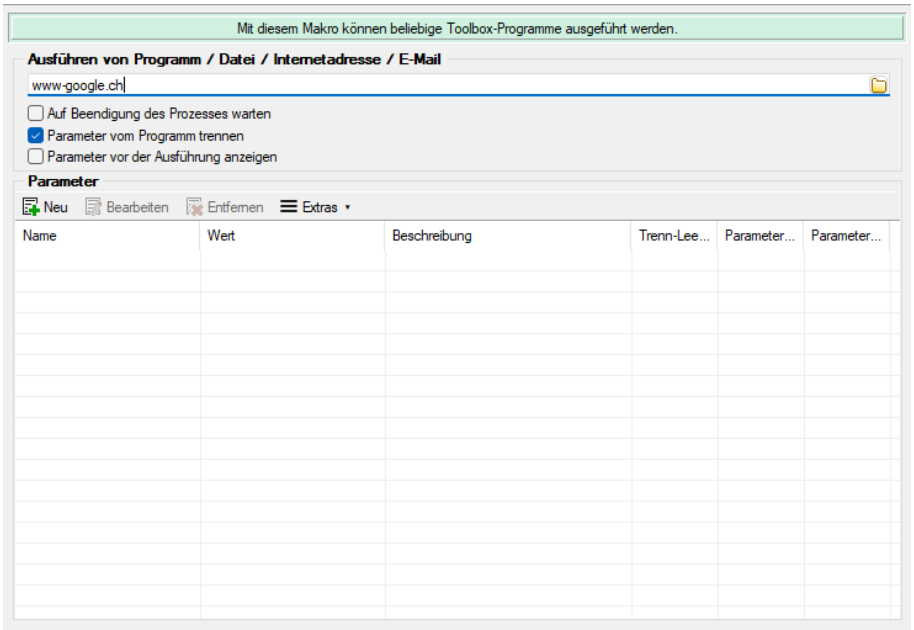


Abbildung 5.269: Toolbox Makro-Assistent

Folgende Schnittstellentypen stehen zur Verfügung:

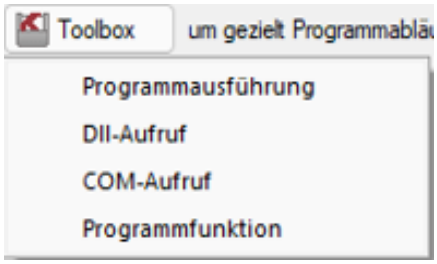


Abbildung 5.270: Toolbox Schnittstellentyp

Programmausführung

- **Programmausführung** - Durch diese Kopplungsart können externe Programme ausgeführt werden. Das externe Programm muss sich im Ausführungspfad befinden oder mit dem kompletten Programmnamen (inklusive Pfadangaben) angegeben werden. In der Tabelle der Parameter sind beim Ausführen von Programmen die Kommandozeilenparameter für den Start des Programms zu definieren. Parametername und Parameterwert werden mit dem doppelten Hochkommazeichen umschlossen, d.h. ein doppeltes Hochkomma wird doppelt in die Parameternamen und Parameterwerte geschrieben.
- **DLL-Aufruf** - Durch diese Kopplungsart können Dynamic-Link-Librarys (DLL) ausgeführt werden. Die DLL muss sich im Ausführungspfad befinden oder mit dem kompletten Pfad angegeben werden.
- **COM-Aufruf** - Durch diese Kopplungsart können COM-Objekte ausgeführt werden. Voraussetzung ist jedoch, dass das zu nutzende COM-Objekt von IDispatch abgeleitet ist.
- **Programmfunktion** - Mit dieser Funktion können Sie verschiedene interne Programmfunktionen ausführen.

Der Programmaufruf erfolgt in folgender Form:
Programmname “Parametername1“=“Parameterwert1“ “Parametername2“=“Parameterwert2“ “Parametername3“

Codebeispiel 1 Programmaufruf

Wenn keine Parameterwerte definiert sind (Stringlänge 0) wird nur der Parametername genutzt (siehe Parametername3).

Parametername und Parameterwert werden mit dem doppelten Hochkommazeichen gequoted, d.h., ein doppeltes Hochkomma wird doppelt in die Parameternamen und Parameterwerte geschrieben.

Achtung: In Delphi7 ist ein Bug in der Funktion „*ParamStr*“ (alle Hochkommas werden eliminiert!).

DLL-Aufruf

Durch die Funktion GetToolBoxInfo kann die komplette Schnittstellenbeschreibung einer externen Toolbox-Dll definiert werden. Damit entfällt die fehleranfällige händische Eingabe der Funktions- und Parameternamen.

Diese Funktion liefert einen Zeiger auf folgende Beschreibungsstruktur (TToolBoxFcts) zurück:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
VersionMajor	word	Hauptversionsnummer
VersionMinor	word	Unterversionsnummer
CopyRight	PChar	Copyright
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Dll
FctsCount	integer	Anzahl der integrierten Toolbox-Funktionen
Fcts	PToolBoxFctInfo	Zeiger zu den Beschreibungen jeder einzelnen Toolbox-Funktion

Die Beschreibungsstruktur für einen einzelne Toolbox-Funktion (TToolBoxFctInfo) hat folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
Name	PChar	Name der Funktion
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	TToolBoxCallKind	Festlegung des Aufruftyps
ParamsKind	TToolBoxParamsKind	Festlegung der Parameterreihenfolge
ParamsCount	integer	Anzahl der Parameter
Params	PToolBoxFctParam	Zeiger zu den Beschreibungen jedes einzelnen Parameters

Der Aufzählungstyp TToolBoxCallKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxcNone	Nicht verwenden
tbxcCall	Entspricht dem Aufbau von „Call“
tbxcCallMsg	Entspricht dem Aufbau von „CallMsg“
tbxcCallParams	Entspricht dem Aufbau von „CallParams“
tbxcCallDBParams	Entspricht dem Aufbau von „CallDBParams“

Der Aufzählungstyp TToolBoxParamsKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxpsFlex	Die Parameter können an einer beliebigen Position stehen. Die Dll ist dafür verantwortlich, die Parameterwerte zu suchen.
tbxpsPosDefined	Die Parameterreihenfolge wird durch die Toolbox eingehalten. Damit muss nicht den Parameterwerten gesucht werden, sondern die Werte sind direkt indizierbar.

Die Beschreibungsstruktur eines einzelnen Toolbox-Parameters (TToolBoxFctParam) hat folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
Name	PChar	Name der Funktion
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	TToolBoxParamKind	Festlegung des Aufruftyps

Der Aufzählungstyp TToolBoxParamKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxpFlex	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
tbxpInName	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
tbxpValue	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version). Bitte als Defaultparameter definieren.

Als Delphi-Codebeispiel dient „TestCustDll2.dpr“ im Dokumentationsverzeichnis auf der CD unter „ToolBox\DLLv82“.

COM-Aufruf

Durch das Property Infos in der ISelectLineCall2-Schnittstelle kann die komplette Toolbox-Schnittstellenbeschreibung des COM-Objektes definiert werden. Damit entfällt die starre fehleranfällige händische Eingabe der Funktions- und Parameternamen.

Die ISelectLineCall2-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Infos	IInfo	Rückgabe des Informations-Interfaces

Die IInfo-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
VersionMajor	SYSINT	Hauptversionsnummer
VersionMinor	SYSINT	Unterversionsnummer
CopyRight	OleVariant	Copyright
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Dll
FctsCount	SYSINT	Anzahl der integrierten Toolbox-Funktionen
Fcts[Index: Integer]	IFunction	Rückgabe des Funktions-Interfaces

Die IFunction-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Name	OleVariant	Name der Funktion
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	ICallEnum	Festlegung des Aufruftyps
ParamsKind	IParamsEnum	Festlegung der Parameterreihenfolge
ParamsCount	integer	Anzahl der Parameter
Params[Index: Integer]	IParam	Rückgabe des Parameter-Interfaces

Der OLE-Aufzählungstyp ICallEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
Call	Entspricht dem Aufbau von „Call“
CallMsg	Entspricht dem Aufbau von „CallMsg“
CallParams	Entspricht dem Aufbau von „CallParams“
CallDBParams	Entspricht dem Aufbau von „CallDBParams“

Der OLE-Aufzählungstyp IParamsEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
ParamsFlex	Die Parameter können an einer beliebigen Position stehen. Die Dll ist dafür verantwortlich, die Parameterwerte zu suchen.
ParamsPosDefined	Die Parameterreihenfolge wird durch die Toolbox eingehalten. Damit muss nicht den Parameterwerten gesucht werden, sondern die Werte sind direkt indizierbar.

Die IParam-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Name	OleVariant	Name der Funktion
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	IParamEnum	Festlegung des Aufruftyps

Der OLE-Aufzählungstyp IParamEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
ParamFlex	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
ParamInName	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
ParamInValue	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version). Bitte als Defaultparameter definieren.

Interne Programmfunktionen

Durch die Kopplung zum Schnittstellentyp *"Programmfunktion"* wird die gewählte interne Programmfunktion ausgeführt. Derzeit sind die nachfolgend aufgeführten Funktionen verfügbar:

- Artikel inaktiv setzen
  Mit dieser programminternen Toolboxfunktion kann ein Artikel inaktiv gesetzt werden. Folgende Parameter können verwendet werden:
  1. Parameter: [artikelNummer] = Geben Sie den Schlüssel ein (Artikelnummer)
  2. Parameter: [stuecklisten] = optionaler Parameter, um den Artikel aus Stücklisten zu entfernen (Standard = true)
  3. Parameter: [alternativen] = optionaler Parameter, um den Artikel als Alternativartikel zu entfernen (Standard = true)
  4. Parameter: [zubehoer] = optionaler Parameter, um den Artikel als Zubehör zu entfernen (Standard = true)
  5. Parameter: [zuschlag] = optionaler Parameter, um den Artikel als Zuschlag zu entfernen (Standard = true)
  6. Parameter: [referenzen] = optionaler Parameter, um die Referenzen des Artikel zu löschen (Standard = true)
  7. Parameter: [immer] = optionaler Parameter, der Artikel wird inaktiv gesetzt, obwohl es Warnungen und Hinweise gibt (Standard = true)
  8. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)
  Diese Toolboxfunktion setzt bei Variantenartikel die Varianten NICHT automatisch mit inaktiv!

- **Belegpreisaktualisierung**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion erfolgt eine Neuberechnung des Belegpreises aus vorhandenen Positionen. Wird der Parameter [ausEinzelpreis] auf true gesetzt, berechnet die Toolboxfunktion auch die Gesamtpreise der Belegpositionen neu, ausgehend vom Einzelpreis und den beiden Rabatten. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummerVon] = alphabetisch kleinste Belegnummer
  3. Parameter: [belegNummerBis] = alphabetisch grösste Belegnummer
  4. Parameter: [gedruckt] = optionaler Parameter, um gedruckte Belege auch zu aktualisieren (Standard = false)
  5. Parameter: [ausEinzelpreis] = optionaler Parameter, Gesamtpreise der Belegpositionen neu aus Einzelpreisen und Rabatten berechnen (Standard = false)
  6. Parameter: [filterFeldName] = optionaler Parameter, wird dieser Parameter mit dem Feldnamen eines logischen Feldes gefüllt, werden nur Belege aktualisiert, bei denen dieses Feld gesetzt ist
  7. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)

- **Bild anzeigen**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion kann die Maske ”Bilder” zu einem Datensatz aufgerufen werden. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [ID] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)

- **Bild hinzufügen**
  Mit dieser internen Toolboxfunktion kann ein Bild der Bildtabelle hinzufügt werden. Folgende Parameter werden erwartet:
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [ID] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  3. Parameter: [Filename] = Dateiname des hinzuzufügenden Bildes

- **Bildertest**
  Diese Funktion testet die Datenintegrität der Bilder in der Bildtabelle. Folgende Parameter können modifiziert werden:
  1. Parameter: [BK] = der zu filternde Blobkey (z.B. AR%). Dabei entspricht ”%” der Syntax vom SQL-Like-Operator.
  2. Parameter: [AutoStart] = automatischer Start der Überprüfung (0/1).
  3. Parameter: [AutoClose] = automatisches Ende der Überprüfung (0/1)

- **Demonstration interner Programmfunktionen** (TBX)
  Diese Funktion dient ausschliesslich der Veranschaulichung der internen Programmfunktionen in Schnittstellen-Makros.

- **Eingabemaske aufrufen**
  Diese interne Programmfunktion ruft einen gewünschten Stammdatendialog in der Detailansicht auf. Diese Funktion basiert auf zwei Parametern.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [Key] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  Der erste Parameter ”BK” ist zwingend notwendig, da er die Information des Blobkeys des aufzurufenden Dialoges beinhaltet. Der zweite Parameter bestimmt den Datensatz, der zur Anzeige kommt. Dementsprechend muss diesem Parameter der Primärindex des gewünschten Datensatzes zugeordnet werden. Bleibt der zweite Parameter ungenutzt, wird ein neuer Datensatz mit dem nächsten freien Schlüsselwert angelegt.

- **Eingabemaske nach vorn holen**
  Mit der Programmfunktion können Sie einen Stammdatendialog über den Blobkey suchen und in den Vordergrund holen.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.

- **Eingabemaske nicht modal aufrufen**
  Mit der Programmfunktion erreichen Sie einen nicht modalen Aufruf eines Stammdatendialoges über Blobkey und Schlüsselwert.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
  2. Parameter: [Key] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
  3. Parameter: [MultiOpen] = Ob das Formular mehrfach geöffnet werden kann (0/1).

- **Eingabemaske schliessen**
  Mit der Programmfunktion können Sie einen Stammdatendialog über den Blobkey suchen und schliessen.
  1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.

- **EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen**
  Mit der Toolboxfunktion ”EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen” werden für alle Einkaufskonditionen eines Lieferanten die Preiskalkulation der Artikel bzw. die Korrektur des mittleren EK's durchgeführt (entspricht der Programmfunktion in den Lieferantenstammdaten):
  1. Parameter: [lieferantenNummer] = Geben Sie eine Lieferantennummer ein.
  2. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true).

- **EK-Ermittlungslauf**
  Dieser Typ entspricht der Programmfunktion in den Artikelstammdaten im Bereich ”Einkauf”. Es sind 5 Parameter für die EK-Ermittlung verfügbar: Der erste ist der Belegtyp. Man kann hier einen Eingangsbeleg mit der Lageraktion ”Zugang” wählen, z.B. ”S” (Wareneingang) oder ”E” (Eingangsrechnung). Der zweite ist vom Typ Datum, es können dafür feste Datumswerte und Formeln z.B. ”date - 30” hinterlegt werden.
  Die letzten drei Parameter sind logisch, und legen fest, ob manuelle Lagerungen, Inventuren und Einlagerungen aus Werkaufträgen berücksichtigt werden sollen.
  1. Parameter: [Belegtyp] = [E]
  2. Parameter: [Datum] = [16.04.2013]
  3. Parameter: [MitManuell] = [true]
  4. Parameter: [MitInventur] = [false]
  5. Parameter: [MitWerkauf] = [false]
  Es ist wichtig, dass die Reihenfolge der Parameter eingehalten wird.

- **Ermittlungslauf Produktionsstücklisten Kalkulationspreise**
  Diese Funktionalität ermittelt den Kalkulationspreis aller Produktionsstücklisten der Artikelstammdaten, bei denen die Bestimmung des Kalkulationspreises auf ”Ermittlungslauf” eingestellt ist, neu. Sie entspricht der gleichnamigen Funktion im Artikelstammdaten-Dialog.

- **Mandantendatensicherung**
  Mit dieser Funktion können die Mandantendaten, auch nicht aktiver Mandanten, gesichert werden. Verwendet wird die Programmfunktion *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Mandantendaten sichern"*. Der Dateiname wird vorgegeben (Mandantennummer ”_” aktuelle Datum (JJJJMMTT) ”_” aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.
  1. Parameter: [Mandantennummer] = Legen Sie hier den zu sichernden Mandanten fest (z.B. Auftrag).
  2. Parameter: [Ablagepfad] = Geben Sie hier das Zielverzeichnis für die Datensicherung ein.
  3. Parameter: [InklusiveLoggingdatenbank] = optionaler Parameter, ist auf ”true” zu setzen, wenn die Loggingdatenbank mit gesichert werden soll. Der Standardwert ist ”false”.

- **Neuaufbau Statistik**
  Dahinter verbirgt sich die Programmfunktion *"Applikationsmenü / Reorganisation / Statistik / Neu aufbauen"*. Das Verhalten der Toolboxfunktion „Neuaufbau Statistik“ kann über drei Parameter gesteuert werden.
  1. Parameter: [MitFrage] = ist auf ”true” zu setzen, wenn vor der Ausführung eine Abfrage erfolgen soll.
  2. Parameter: [MitMeldung] = ist auf ”true” zu setzen, wenn nach der Ausführung eine Meldung erfolgen soll.
  3. Parameter: [Komplett] = ist auf "true" zu setzen, wenn die Statistik neu aufgebaut werden soll, bei ”false” erfolgt ein Aktualisieren der Statistik.
  Fehlen die Parameter, erfolgt ein Neuaufbau der Statistik mit vorheriger Abfrage und Meldung nach der Ausführung.
- **Office-Dokument erzeugen**
  Diese Toolbox-Programmfunktion verwendet die Programmfunktion Dokument anlegen aus den Stammdaten Kunden / Lieferanten / Interessenten.
  1. Parameter: [Filename] = Hier ist der vollständige Pfad zur Dokumentvorlage anzugeben.
  2. Parameter: [Beschreibung] = optionaler Parameter für die Bezeichnung des Journaleintrages.
  3. Parameter: [DokumentAnzeigen] = optionaler Parameter, um das Dokument für die weitere Bearbeitung zu öffnen (Standard = false).
  4. Parameter: [NotizAnlegen] = optionaler Parameter, ob das Dokument als Journaleintrag gespeichert werden soll (Standard = false).

- **Preisneuberechnung**
  Für die Toolbox steht eine interne Programmfunktion ”Preisneuberechnung” zur Verfügung, die dasselbe leistet, wie die Belegfunktion ”Preise neu bestimmen / von Beleg - bis Beleg”.
  Die interne Programmfunktion ”Belegpreisaktualisierung” berechnet die Belegpreise aus den vorhandenen Positionen (d.h. ohne Aktualisierung der Positionspreise aus den Stammdaten) neu.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummerVon] = alphabetisch kleinste Belegnummer
  3. Parameter: [belegNummerBis] = alphabetisch grösste Belegnummer
  4. Parameter: [hauptArtikel] = optionaler Parameter, Handelsstücklisten erhalten den Preis des Hauptartikels (Standard = true)
  5. Parameter: [rabatt100aktualisieren] = optionaler Parameter, um Positionen mit 100% Rabatt von der Aktualisierung auszuschliessen (Standard = true)
  6. Parameter: [steuer] = optionaler Parameter, um den Steuerschlüssel zu aktualisieren (Standard = true)
  7. Parameter: [fibuKonto] = optionaler Parameter, um das Fibukonto zu aktualisieren (Standard = true)
  8. Parameter: [gedruckt] = optionaler Parameter, um gedruckte Beleg auch zu aktualisieren (Standard = false)
  9. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)

- **Programm beenden**
  Hiermit wird die Applikation definitiv ohne Nachfrage geschlossen.

- **Programmdatensicherung**
  Mit dieser Funktion können die Programmdaten, analog der Programmfunktion *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Programmdaten sichern"*, gesichert werden. Der Dateiname wird vorgegeben (”Prog_” aktuelle Datum (JJJJMMTT) ”_ ” aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.
  1. Parameter: [Ablagepfad] = Geben Sie hier das Zielverzeichnis für die Datensicherung ein.
  2. Parameter: [InklusiveLoggingdatenbank] = optionaler Parameter, ist auf "true" zu setzen, wenn die Loggingdatenbank mit gesichert werden soll. Der Standardwert ist ”false”.

- **Sammelpreis und -rabatt prüfen**
  Diese programminterne Toolboxfunktion hat die gleiche Funktion wie der gleichnamige Menüpunkt aus dem Funktionsmenü der Belege.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummer] = Geben Sie die Belegnummer ein.
  3. Parameter: [feldName] = Name eines Feldes aus der Artikeltabelle.
  4. Parameter: [erfolgsMeldung] = optionaler Parameter, ob nach Ausführung der Funktion eine Meldung erfolgen soll.
  Der Parameter für den Feldnamen bestimmt, wann Positionen zur Preisbestimmung mengenmässig zusammengefasst werden dürfen. Bleibt dieser Parameter leer, erfolgt die Zusammenfassung nach Kreuzverweise.
  Die Toolboxfunktion aktualisiert nach Abschluss nicht die Belegsummen!

- **String-Parameter-Umleitung**
  Diese Programmfunktion ist eine Hilfsfunktion um Ausgabe = Eingabe zu setzen (Loopback).
  1. Parameter: [AusgabeParameter] = Ausgabestring
  2. Parameter: [EingabeParameter] = Eingabestring
  Als Parameter stehen weitere Ausgabe- und Eingabeparameter zur Verfügung.

Rückschreibfähig

Folgende Datenquellen sind rückschreibfähig :

Artikel, Kunde und Lieferant	Table
Beleg	Table und DsBelegPosition
Leistungserfassung	DsLeistungPositionen
Termin anlegen/bearbeiten	Termin

- **Währung umrechnen**
  Diese interne Programmfunktion beinhaltet eine Währungsumrechnung.
  1. Parameter: [Betrag] = Geben Sie den umzurechnenden Betrag an.
  2. Parameter: [VonWaehrung] = Geben Sie die Quellwährung an.
  3. Parameter: [InWaehrung] = Geben Sie die Ziel-Währung an.
  4. Parameter: [NeuerBetrag] = Gibt den neuen Betrag aus.
  5. Parameter: [TagesKurs] = optionaler Parameter, ob der Tageskurs berücksichtigt werden soll (Standard = true)
  6. Parameter: [Datum] = optionaler Parameter, um das Umrechnungsdatum anzugeben (Standard = aktuelles Tagesdatum)
  7. Parameter: [Runden] = optionaler Parameter, ob gerundet werden soll (Standard = false)

- **Manuelles Erledigen eines Beleges**
  Mit der Toolbox-Programmfunktion ”Manuelles Erledigen eines Beleges” lassen sich offene Aus- und Eingangsbelege sowie Werkaufträge manuell erledigen.
  1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
  2. Parameter: [belegNummer] = Geben Sie die Belegnummer ein.

Weitere Informationen zu internen Programmfunktionen, DLL- oder COM-Aufruf können Sie der Online-Hilfe entnehmen, da hier ständig Erweiterungen und Aktualisierungen vorgenommen werden.

Beschreibung - Über diesen Text wird das Toolbox-Makro im Makroassistenten gelistet.

Makroname - Dateiname des Makros.

Ausführen von - (variiert je nach Schnittstellentyp) Pfad des externen Programms, COM-Objekts oder der externen DLL.

Aufruftyp

- Aufruf
- Aufruf mit Nachricht
- Aufruf mit Nachricht und Parameter
- Aufruf mit Nachricht und DB-Parametern

Funktionsname - Definierter Name der Funktion.

Parameter - Hier werden die im Toolbox-Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Über das Kontextmenü (variiert je nach Schnittstellentyp) stehen Optionen zum automatischen Einfügen definierter Parameter und Datenquellenfelder zur Verfügung.



und 

öffnet den Dialog ”Makro-Parameter”, hier können Sie eine Wertzuweisung von Parametername und -wert vornehmen.

Name - Vergeben Sie einen Parameternamen oder wählen Sie per Doppelklick einen definierten Parameter aus.

Wert - Definieren Sie hier einen Parameter oder weisen Sie dem Parameterwert ein Datenfeld aus System, Mandant oder Toolbox zu.

Beschreibung - Dieses Feld kann zur genaueren Beschreibung der Parameter genutzt werden

weitere mögliche Optionen:

- Parameter vor der Ausführung anzeigen
- Parameter vom Programm trennen:
  wahr (Standard) = zwischen Programm und Parameter ist ein Leerzeichen,
  bei unwahr ist zwischen Programm und Parameter kein Leerzeichen
- Trenn-Leerzeichen:
  wahr (Standard) = zu dem vorhergehenden Parameter wird ein Leerzeichen hinzugefügt,
  bei unwahr wird zu dem vorhergehenden Parameter kein Leerzeichen hinzugefügt
- Parametername benutzen:
  bewirkt, dass die Kommandozeilenparameter zusammengebaut werden aus dem Parameternamen, einem Gleichheitszeichen, gefolgt vom Wert.
  wahr (Standard) = es wird ”Name”=”Wert” geschrieben,
  bei unwahr lediglich der Wert
- Die Einstellung ”Parameter in Hochkomma” kann genutzt werden, wenn die Einstellung ”Parametername benutzen” abgewählt ist. Die aktivierte Einstellung setzt den Inhalt des Parameters in doppelte Hochkommas.
- Für die Toolboxparameter von Dll’s und COM-Schnittstellen können der Datentyp und die Datenrichtung (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden. Weiterhin können Parameter als optional definiert werden. Alle Einstellungen, bis auf ”Wert”, sind von ”Name” abhängig.
  (Rückschreibfähige Datenquellen siehe Funktion ”String-Parameter-Umleitung” im Abschnitt siehe Kapitel 42.15.8 *Lizenz und Gewährleistung* auf Seite 1537)

> *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)

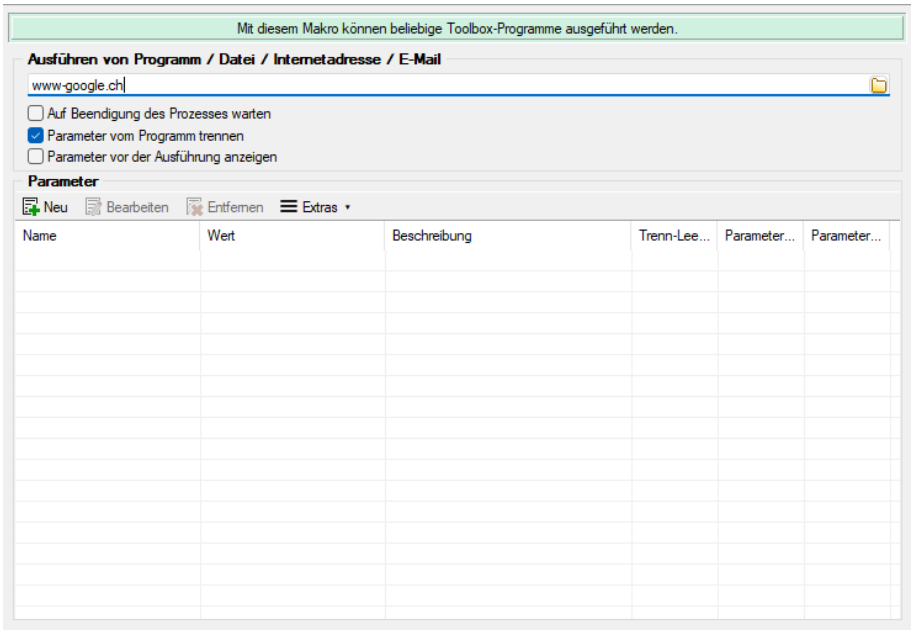


Abbildung 5.271: Beispiel Programmausführung

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

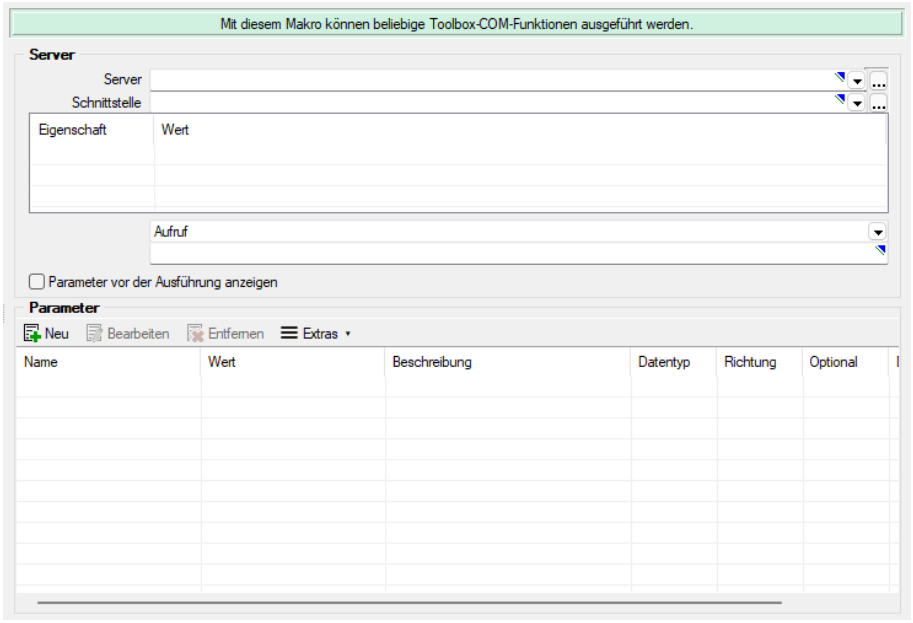


Abbildung 5.272: Beispiel COM-Aufruf

Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog

Die Auswahl der Toolbox-Programmfunktionen Toolbox

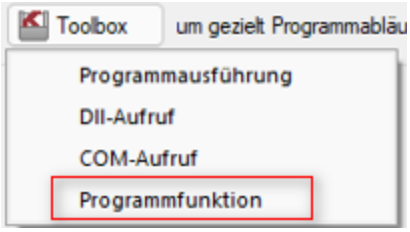


Abbildung 5.273: Programmfunktion

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.

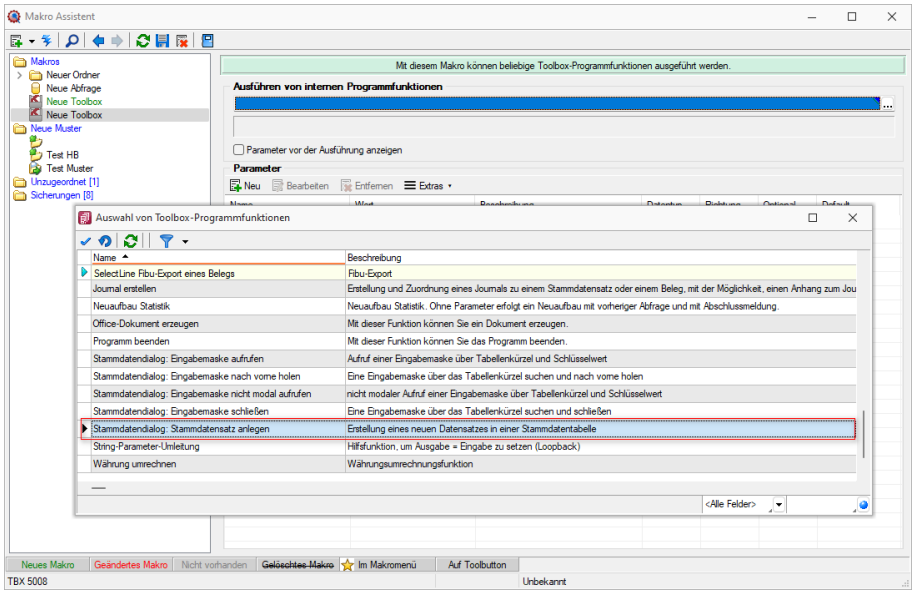


Abbildung 5.274: Programmfunktion per Auswahldialog

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.

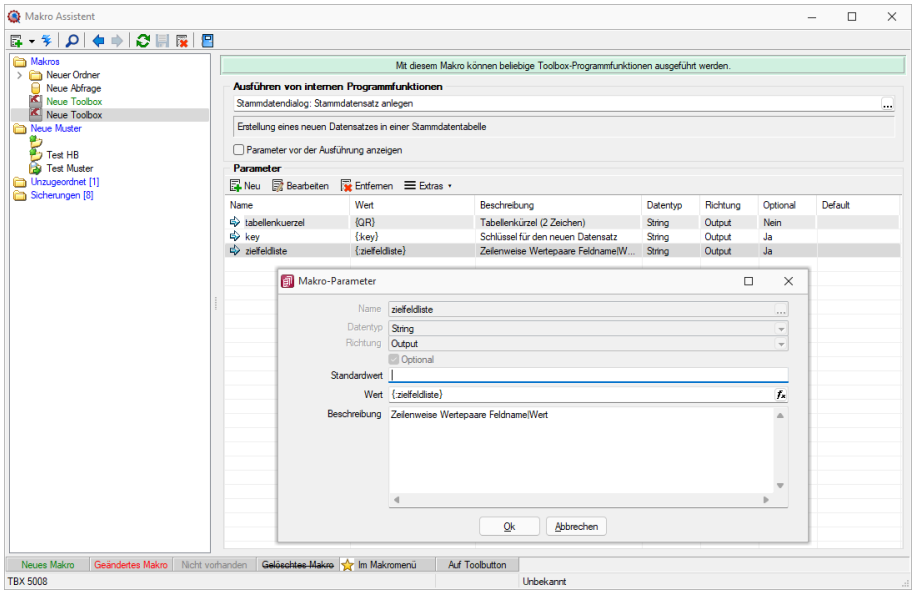


Abbildung 5.275: Programmfunktion Anlage neuer Datensätze

Mit Extras *"Definierte Parameter"* einfügen.

Wird der Parameter *"key"* nicht angegeben, erscheint der Dialog zur Neuanlage eines Datensatzes mit entsprechendem Vorschlagswert für das Schlüsselfeld (identisch zu manueller Neuanlage).

In einem weiteren optionalen Parameter *"zielfeldliste"* können Sie durch Zeilenumbruch getrennte Wertepaare, bestehend aus einem Feldnamen, dem Zeichen "|" und dem Feldwert übergeben, um passende Eingabefelder zu füllen. Hierbei werden nur Felder unterstützt, die im entsprechenden Stammdialog ein passendes Eingabefeld besitzen.

42.15.9 Toolbox Kontextmenüs

Beispiele für Kontextmenüs des *"Toolboxeditors"*.



Abbildung 5.276: Tool-Box Kontextmenü

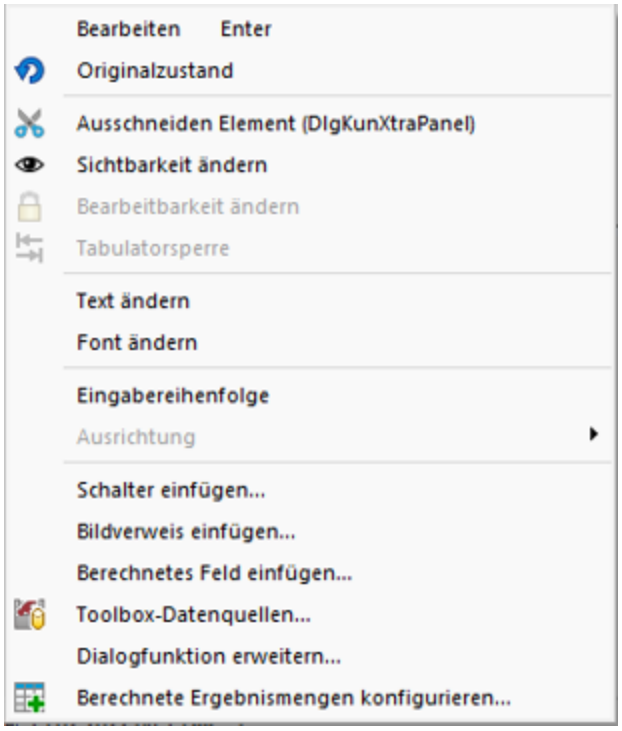


Abbildung 5.277: Tool-Box Kontextmenü

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.

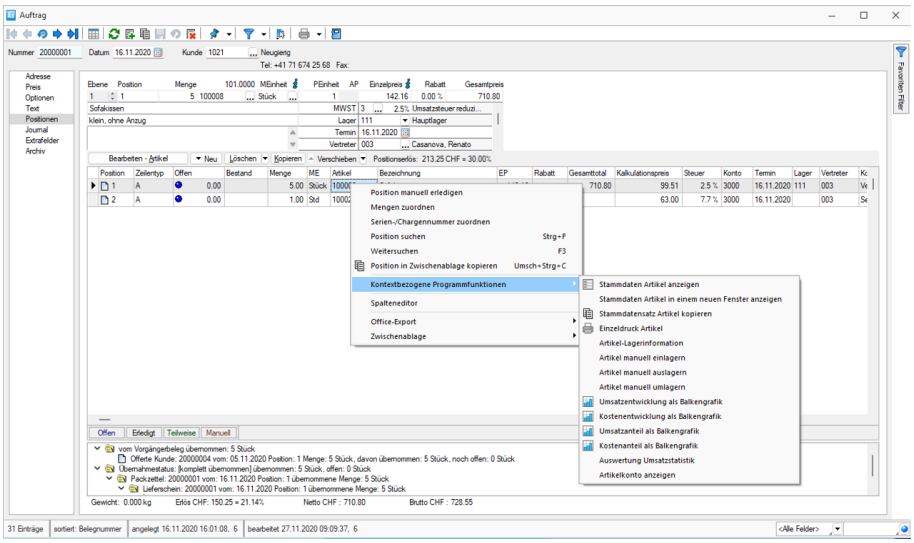


Abbildung 5.278: Kontextbezogene Programmfunktion

43 Index

, Geschäftsjahr 613

Abgeleitete Rechteverwaltungen vererben 350
Abkündigung SQL-Sever 2014 280
Abkündigung SQL-Sever 2017 280
Abkürzungen Anlagenbuchhaltung 895
Ablage (PDF) 435
Ableitung von Masken- und Toolboxanpassungen 1013, 1528
Abschlussperioden 383
Abschreibungen neu berechnen 293
Abschreibungsarten 918
Abschreibungskonto 915
Abschreibungskreise 924
Abschreibungsvorschau 936
Abstimmsumme 415, 626, 1250
Abstimmung 677
abweichendes Wirtschaftsjahr 382
Administration / Toolboxmodus 1012, 1527
Adress Export 1268, 1494
Adresse 702
Adresse in Zwischenablage übernehmen 1270
Adressformat 364
Adressverwaltung 416
AHK Minderung 904
Aktualisieren 299
Aktualisierung bestehender Kontenbezeichnungen 289
Aktualisierung Paymentstandards 543
Aktualisierungsintervalle 365
Alle Buchungssätze 638
Allgemeine Dokumente 1130
Allgemeine Einstellungen 606, 832
Allgemeine Programmbeschreibung 2
Allgemeines D-A-CH 1135
Allgemeines Masken- und Toolboxeditor 1513
Änderung des Adressblocks gemäss Schweizerischer Post 249, 1327
Änderung gemäss Postrichtlinien ISO-Ländercodes 249, 1327
Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen) 1014, 1529
Anlage neu und Anlage bearbeiten 907
Anlage ohne Abschreibung anlegen 915
Anlagebewegungen 902
Anlagegruppe 923
Anlagen 31, 897
Anlagen - Übernahme Vorjahr 292, 896
Anlagenbuchhaltung 895, 1176
Anlagenbuchhaltung Bewegungen löschen 914
Anlagenspiegel für Kostenstellen/-trägerbereich 936
Anlagespiegel 915, 917, 934
Anlagespiegelgruppen 915
Anlagespiegelgruppen anlegen / bearbeiten 927
Anlagespiegelgruppen bearbeiten 916
Anlagestapel 928
Anlegen eines Dokuments 1207, 1496
Anpassung einer Druckvorlage 250, 1328
Anpassung Mehrwertsteuer per 01.01.2014 532
Anschrift 396
Anzahl Ausdrucke über Formular steuern 1436
Anzeigen und Bearbeiten von Dashboards 343, 484, 1477
API Lizenzierung 1124
Applikationsmenü 234, 1216
Applikationsmenü - Allgemein 235
Applikationsmenü / Wartung 286
Archiv 428
Archiv - Recherche 1247-1248
Archivablage 277, 1244
Archivbenutzereinstellungen anderer Benutzer anpassen und ableiten 428
Archiveintrag anlegen 1246
Archivierte Dokumente in der Druckvorlagenverwaltung 432
Archivierung 276, 1242
Archivierung - Daten hinzufügen 1246
Archivierung allgemein 430
Archivierung mit ELO 436
Archivierung von XRechnung und ebInterface 276, 1243
Archivierungseinstellungen 277, 1244
Archivierungssysteme 429
Artikel - Archiv 721, 1242
Assistenten 1069
Aufbau des Makro-Assistenten 980, 1343

Aufbau eines Filters 26
Aufruf 1050, 1549
Ausführungskommandos 1009, 1357
Ausgabe von Stammdaten über Toolbox-Programmfunktion 1022, 1534
Ausgleichsroutine 317, 821
Auslandszahlungen 763
Auslösen von Aktionen 1028, 1275
Ausschleusen 982, 1345
aussergewöhnliche Absetzung 905
Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog 1051, 1550
Auswahllisten 1270
Auswertungen 30, 644
Auswertungen Anlagen 934
Auswertungen Kostenrechnung 964
Auswertungen Offene Posten 810
Automatikkonten 514
Automatische Buchungen 507
Automatische Termine 53
Automatischer Tageskursimport zeitgesteuert 308
Autotext 500

BAB für Excel 970
Bankassistent 592, 830, 1176
Bankbezug 595, 739, 839, 1459
Bankbezüge 542
Banken 540
Bankkonten 543
Bankverbindung 541-542, 547, 706, 732
Bankverbindung aus EZ erfassen 791, 1500
Bankverbindung Debitor (CH-DD) 776
Bankverbindung Debitor (CH-TA) 780
Bankverbindungen deaktivieren 708
Bankverbindungen prüfen 297
Barcode 567, 1501
Baumstruktur 16
Bearbeitungsmodus 23
Begriffe und Konzepte 170
Belegart 577, 585
Belegnummer 581
Belegsperre 706
Benutzer - Berechtigungen 58
Benutzer - Rollen 58
Benutzer Allgemein 56
Benutzerdefinierte Ergebnismengen 1060
Benutzerdefinierte Ergebnismengen und Extradialogzuordnungen frei positionierbar 1061
Benutzereinstellung über Benutzerverwaltung übernehmen 1305
Benutzerverwaltung - Menüpunkte 340
Benutzerverwaltung - Benutzer abmelden 158
Benutzerverwaltung - Menüpunkte 339, 1474
Benutzerverwaltung - Module 338, 1474
Benutzerverwaltung - Rollen 61
Benutzung der Anpassungsmöglichkeiten 11, 1120, 1450
Berechnete Spalten 462, 1453
Berechnete Spalten für Offene Posten 464
Berechnete Spalten für Projekte 464
Berechnete Spalten für Serien- / Chargenverwaltung 464
Berechnete Spalten im CRM 467
Berechtigung - Datensatzschlüssel umbenennen 458
Berechtigungsprüfung vor dem Jahreswechsel 291
Betreibungsliste 809
Betriebsprüfer 148
betriebswirtschaftliche Kennzahlen 660, 975
Bewegungen löschen 902
Bewegungen neu, bearbeiten und löschen 914
Bewegungsdaten löschen 319
Bewegungsliste 941
Bezugsquellen und verwandte Dokumente 1190
Bezugszeile 520
Bilanz 656, 658, 971, 973
Bilanz <-> EÜ-Wechsel 954
Bilanzen 642
Bilanzentwicklung 661
Bilanzkennzahlen 520
Bilder 572, 1503
Bilderexport 1481
Bilderimport 1482
Bildimport 1075, 1492
Bildinformation 1506
Bildschirmansicht 257, 1217, 1362
Block mit selbstdefinierter Abfrage 1374
Block mit vordefinierter Abfrage 1375
BMD 1176
BMD-Export 1103
Bruttobetrag 582
Buchauswahl 929
Buchdatum 581
Buchen 577, 1249

Buchen / Datenblätter / Kosten 639, 960
Buchen / Eröffnungsbilanz 613
Buchen / Steuerumbuchung 619
Buchen mit Fremdwährung 628
Buchperiode 581
Buchung anlegen 578
Buchung bearbeiten 578
Buchung kopieren 578
Buchung speichern 578
Buchung stornieren 579
Buchungen bearbeiten 621
Buchungen erstellen 930
Buchungen löschen 933
Buchungen neu verarbeiten 294
Buchungsarten 578
Buchungsfunktionen 548, 630
Buchungsfunktionen / Rücklastschrift 580
Buchungskreise 555
Buchungsliste 649, 939
Buchungsmaske konfigurieren 579
Buchungssatz 637
Buchungssätze fixieren 643
Buchungssperre 502
Buchungstext 423, 582, 739, 1459
Buchungstexte 416, 550, 627
Budgetabrechnung 965, 967
Budgets prüfen 295
BWA und Mehrperioden BWA - Kostenrechnung 976
BWA, Bilanz; Gewinn & Verlust - Kennzahlen 690

camt.053 596, 840
camt.054 596, 840
Camt-Meldungen 770-771
Client Protokollierung 51
Cloud Dienste 160
Cloud-Dienste 170
COM 1039, 1538
Crealogix 871
Crealogix-Komponente 864
CRM Feldprüfung 1521
CSV-Import Dateien 1081

D-A-CH 397, 1132
D-A-CH im Rechnungswesen 1147
D-A-CH Intrastat 1147
D-A-CH Schnittstellenprogramme 1136
D-A-CH-Modul 506
Darstellung der Platzhalter 270, 1412
Darstellungsform 664
das 1255
Dashboard 482, 1252
Dashboard Datenquellen 1251
Dashboard Designer 1253
Dashboard Designer Operatoren Funktionen Konstanten 1254
Dashboard Designer QueryGenerator 1254
Dashboard Designer QueryGenerator Daten Filtern 1257
Dashboard Designer QueryGenerator Spalteneinstellungen 1258
Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen hinzufügen 1257
Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen JOINS 1258
Dashboard Designer QueryGenerator Vorschau 1258
Dashboard Handbuch 485
Dashboard Lizenz 1255
Dashboard Löschen 1255
Dashboard Neu 1256
Dashboard Viewer 1259
Dashboard Widgets 1259
Dashboard Widgets Datenbindung 1261
Dashboard Widgets Interaktivität 1264
Dashboard Widgets Konvertierungen 1265
Dashboard Widgets Löschen 1266
Dashboard Widgets Optionen 1266
Dashboard Widgets Typ Custom Items 1262
Dashboard Widgets Typ Filter 1262
Dashboard Widgets Typ Gemeinsam 1263
Dashboard Widgets Typ Karten 1267
Daten extern sichern 324
Daten für Support sichern 325
Daten über die integrierte Datensicherung sichern 324
Datenaktualisierung 301
Datenaustausch 1104
Datenaustausch Export (Modus Treuhänder) 1110
Datenaustausch Freigabe 1107, 1111
Datenaustausch Import 1104
Datenbanken 56
Datenbank-Reorganisation - gekoppelte Mandanten 316
Datenblätter 635
Datenfeld 1377
Datenfeld auswählen 1378
Datenschutz 417

Datenschutz in SelectLine-Programmen 477
Datenschutzeinstellungen 5, 478
Datenschutznotiz 480
Datensicherheit 7
Datensicherung 321
Datensicherung - Manuell starten 54
Datensicherung bei der Reorganisation 320
Datensicherung laden... 323
Datenverzeichnis 1304
DATEV 506
Datev 1081
DATEV - Export 1085
Datev Automatikkonto 506
Datev CSV Schnittstelle mit digitalen Belegen 1081
DATEV Export 1085, 1102
DATEV Exportparameter CSV 1092
DATEV-Export CSV 1087
DATEV-Export CSV Adressen 1090, 1093
DATEV-Export CSV Kontenbeschriftung 1089
DATEV-Export OBE/KNE 1094
DATEV-Exportparameter OBE/KNE 1095
DATEV-Import 1081
DATEV-Import CSV 1082
DATEV-Import OBE/KNE 1084
Datum für Ausdruck 689
Datumsfunktion Zahlungstermin 1315
Davon Werte 521
Debitor 501
Debitoren / Kreditoren 699
Deckungsbeitragsrechnung 969
degressive Abschreibung 919
Delkredere 710
Demoversion 1123
Details Abschreibung / Sonderabschreibung 922
Diagramm 663
Diagramm zufügen / bearbeiten 665
Dialogauswahl aus Anruf 1271
Dialogbuchen 577-578
Dialogbuchen - Einstellungen und Zusatzfunktionen 579
Dialogfunktionen 1029, 1275
Diamant-Import 1085
Digitale Belege 631
direkt zuweisbare Kosten 957
DLL 1039, 1538
Dokument anlegen 1207, 1496
Dokumente 1130
Dokumentenarchivierung 263, 1223, 1368
Drittanbieter 1128
Druck Vorschlagsliste Zahlungsverkehr 784
Druckausgabe 1316
Druckausgabe E-Rechnung 883
Druckbereich festlegen 254, 1319
Drucken 236
  Drucker 236
Drucken Auswertungsparameter 1318
Drucken Bildschirm 1318
Drucken Druckvorlage 1318
Drucken Seitenvorschau 1318
Drucken Zwischenablage 1318
Drucker einrichten 241
Druckereinrichtung 239
Druckjob 645
Druckjob-Auswahlliste 648
Druckjob-Bereich 648, 1320
Druckparameter 259, 1219, 1364
Druckvorlage für individuelle QR-Rechnung 893
Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen) 253, 1330
Druckvorlagen 242, 1320
Druckvorlagen - Seite Archivierung 247, 1325
Druckvorlagen - Seite Druckvorlagen 243, 1321
Druckvorlagen ausschleusen 252
Druckvorlagen für Kassenbelege / Barbelege mit TSE-Informationen 242, 1320
Druckvorlagen inaktiv setzen / ausblenden 249, 1327
Druckziel Standardausgabeziel 259, 1219, 1364
Dublettenprüfung 417

E Bilanz Versenden 692
E-Banking 863
E-Banking für PayPal-Konten 871
E-Banking Konto Einrichten 865
E-Banking-Protokoll 299
E-Bilanz und OptiTax, SQL-Benutzer OptiTax 1173
EBilanzBerichte 691
eBilanz-Export 1100
EBilanzKontenzuordnung 691
EBilanzMeldungsliste 692
EBilanzValidierung 692
EDIFACT (nur Österreich) 791
Editor zur Bearbeitung von formatierbaren Texten 562

Eigene Daten 31, 978, 1336
Eigene Seiten anlegen über Toolbox 1016, 1531
Eigenschaften in der Maske festlegen 1025, 1272
Einfachbeleg 577, 581
Einfügeautomatik 364
Einführung 1
Eingabenreihenfolge 627, 1279
Eingabesperre 950
Einlesevorgang QR-Rechnung 794, 850, 857
Einrichtung Lohnportal 202
Einsatz / Empfehlung Modul D-A-CH 1135
Einstellungen 236
Einstellungen (CH-DD) 775
Einstellungen (CH-TA) 778
Einstellungen (Makro-Assisten) 992, 1233
Einstellungen für die Debitoren (CH-DD) 775
Einstellungen für die Debitoren (CH-TA) 779
Einstellungen zum Schnittstellen-Makro 1005, 1336
Einzeldruck 24
Einzeldruck als kontextbezogene Programmfunktion 1553
Einzelkosten 970
EK Fehlbetrag 519
Element bearbeiten 1032, 1280
Elemente in Eingabemasken 15
ELO-Java-Client 443
ELSTER 367
Elster Sendehistorie 676
Endkostenstelle 949
E-Rechnung 873, 1492
E-Rechnung als Datei erstellen 883
Ereignisanzeige 1126
Erfolgsrechnung 656, 659, 971, 974
ergebnisabhängige Verteilung 956
Erinnerungsintervalle 365
Eröffnungsbestand 614
Eröffnungsbilanz 613-614
Eröffnungsbuchungen 613
Eröffnungskonten 514
Eröffnungssalden 613
Ersetzungstexte 1287
Erste Schritte 8
Erstellen 1255
Erstellen neuer Dashboards 1253
ERV-JAb 1176
ERV-JAb-Export 1101
Erweiterte Anzeige 1285
Erweiterte Dialogfunktionen können eine Liste von 1025, 1526
Erweiterte Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei 238
Erwerbsteuer 501
ES Bank erfassen 789
ES Post erfassen 790
ESR Bank erfassen 787
ESR Post erfassen 788
Etiketten 569
Etikettenformular 260, 1220, 1365
Export 1076, 1098, 1483
Export Betriebsprüfung GoBD (DE) - GDPdU (AT) 1098
Export Datenaustausch (Modus Mandant) 1105
Exportdatei erstellen 932
Externe Toolbox-Anbindung 1038, 1537
Extradialog (Tabellenoptionen) 1064, 1337
Extradialoge 1062
Extrafelder 1286, 1453
Extrafelder erzeugen 472
Extrafelder in Mengenumrechnungen 472
Extrafelder umbenennen 1301
Extrafelder vom Typ Listenauswahl mit Filterfunktion 475
EZ Einlesen 799, 855
EZ Einlesevorgang 856
EZ erfassen 856
EZ und QR-Rechnung einlesen 794, 850

Fälligkeit 805
Fälligkeitsberechnung 732
Fälligkeitsdaten 705
Fälligkeitsfrist 801
Fälligkeitsliste 815
Farbe 358
Farbeinstellunggen Formulareditor 269, 1447
Favoriten 1292
Fax 1388
Fehlerkostenstelle 641, 962
Fehlerkostenträger 641, 962
Feiertage einstellen 1127
Feldauswahl 1287
Feldzuordnungen 1287
Fenster 32, 1114
Fenster - Hilfe 1116
Fenster andockbar 1115
Fibukonto 700
Filter 1291

Filter nach maximalem Alter der Belege 1293
Finanzämter 557
Finanzbuchhaltung 927
Finanzkonto 501
fixe Kosten 947
Forderungen 810, 815
Forderungsalter 819
Forderungsbuchung 400
Forderungsbuchung aus Rücklastschrift 630
Forderungsfolgebuchung 904
Format
  Text 1383
Format Logisch 1383
Formate 565
Formatierung für Zahlenfelder (Extrafelder, freie Felder) 1455
Formattyp Datum / Zeit 1380
Formattyp Grafik 1382
Formattyp Zahl Währung 1385
Formelfeld auswählen 1331, 1393
Formeln 1417, 1419, 1441
Formeltest 1309, 1436
Formularbaustein 1391, 1393
Formulareditor 236, 257, 1216, 1361
  Hauptblock 265, 1225, 1370
  Seitenvorschub 1446
  Unterblöcke 265, 1225, 1370
  Verweis 1379
Formulareditor Positionsbereich 266, 1226, 1371
Formulareditor Seitenkopf 266, 1226, 1371
Formulareditor Seitenwechsel vermeiden 266, 1226, 1371
Formulareditor mit Formeln 268, 1228, 1373
Formulareditor-Positionsbereich 268, 1393
Formularzuordnung für die MWST-Abrechnung 669
Freie Felder 418
Fremdsprachen - Ländercodes 560, 1507
Fremdsprachenbezeichnung Zahlungsbedingung 1506
Fremdwährung 505, 583, 596, 740, 812-814, 820, 840, 1460
Fremdwährungen und Zoll (Import/Export) allgemein 1132
Fremdwährungskonto 704
Funktion für die Speicherung von Formularen als Datei 1306
Funktionalität Extrafeldeditor 475
Funktionalität in Stammdaten-/Eingabemasken 22
Funktionalität in Tabellen 20, 1288
Funktionalität Masken- und Toolboxeditor 1517
Funktionen der Buchungsmaske 622
Funktionen für Formeln 1195, 1395

GDPdU 1174
Gebühren und Zinsen 409
Gemeinkosten 950, 970
Gesamtseitenanzahl 1380
Geschäftsvorfälle 549, 585
Grafiken 663
Grundlagen 11
Gruppe in Kontenplan definieren 519
Gruppenkosten 970
Gruppierung Kosten 953
Gutschrift 742

Harmonisierter Zahlungsverkehr mit Select-Line 770
Hauptkostenstelle 949
Hauptkostenträger 949
Hilfe 32, 1448
Hilfeindex 32
Hilfsindex 1128
Hilfskostenstellen 949, 955, 960
Hilfskostenträger 949, 955
Historiebutton 23
HTML Platzhalter 1434

IBAN 706
IBAN-Konvertierung 309
Icons 785
IDEA 1172
Import 1069, 1486
Import Anlagen XML 1097
Import Buchungskreise 556
Import Datenaustausch (Modus Treuhänder) 1109
Import Tages- / Monatskurse 307
Import von Datenschutzeinstellungen 6, 479
Import von IBAN-Rechnungen 450
Individualisierbarkeit von E-Rechnungstypen 873
Individueller Import Bankassistent 597, 841
Informationen 1132
Informationen zur Reorganisation 314
Installation 7
Installation des ELSTER-Moduls 1148

Intercert 1296, 1331
Interne Archivierung 277, 1243
Inventarliste 937, 940
Inventarnachweis 934-937
ISO 20022 596, 767, 840

Jahresabschluss 659, 974
Jahresauswertung 663
Jahresauswertungen 655
Jahresverkehrszahlen 661
Jahreswechsel 288
Journal 485, 488, 642, 965
Journaleinträge im Stapelbuchen 590
Journalzuordnung 487

Kalender 1116
Kalkulatorfunktion case 1196, 1396
Kategorien 493
Keine Archivierung im Listendruck 276, 1243
Kennzahlen 656, 660, 971, 975
Kennzahlen im Kontenplan 524
Kennzeichen 520, 610, 836
KLNr 582, 700
Kodierung 1389
konsolidierten Abschluss 380, 389
Konsolidierung 506
Konsolidierungsmandant 388
Konstanten 525
Konstanten Platzhalter 1420
Kontakte 488
Kontaktpersonen 704
Konten 498
Konten definieren 522
Kontenbudget 947
Kontenformel 663
Kontenplan 516
Kontenplan - Drucken 525
Kontenplan - Prüfprotokoll 525
Kontentyp 501
Kontenzuordnung 500
Kontoänderungsassistent 304
Kontoauszu 811
Kontoauszug 636, 650, 654, 804
Kontoauszug öffnen - einlesen 594, 838
Kontoauszug online abholen 868
Kontoauszug online abrufen 599, 849
Kontoauszug prüfen 596, 840
Kontoformel einfügen 664
Kontokorrentliste 662
Kosten 639, 943, 960
Kosten bearbeiten 641, 962
Kosten erfassen 640, 961
Kosten erfassen - anlegen 641, 962
Kosten neu verteilen 959
Kosten verteilen 959
kostenartabhängige Verteilung 956
Kostenarten 946
Kostenarten für ER/Personen-Konten anlegen 512
Kostenartenblatt 968
Kostenartenbudget 947
Kostenbudget 966
Kostendatensätze 641, 962
Kostenrechnung 31, 505, 943
Kostenrechnung im Zahlungsverkehr 766
Kostenstellen und Kostenträger 949
Kostenstellen/-träger ändern 639, 960
Kostenstellenbudget 951
Kostenstruktur 945
Kostenträgerbudget 951
Kostentyp 947
Kostenverteilung 966
Kreditlimit 706
Kreditor 501
Kulanztage 803
Kunden 699
Kursänderungen 582

Ländercodes 559
Länderkennzeichen 506
Landeswährung 396
Lastschriftverfahren mit Finanzinstituten (CH-TA) 778
Lastschriftverfahren mit PostFinance (CH-DD) 775
Lastschriftverfahren pain.008 773
Leistungen 943
Lieferanten 699
Lineal 258, 274, 1218, 1363, 1415
Lineal Druckvorlagen bearbeiten 1319
Liquiditätsplanung 815
Liquiditätsvorschau 815
Listendruck 24
Lizenz 161
Lizenz bearbeiten 162
Lizenz und Gewährleistung 1215
Lizenzeingabe 1122
Lizenzierung 11, 33, 1119, 1123, 1449
Lizenzierung ab Version 20.1 12, 1121, 1451
Lizenzierung ab Version 22.3 11, 1120, 1450

Lizenzierung eigener Sprachen 561
Log-Daten 1131
Lohnzahlung übertragen im Rechnungswesen 792

Mahndatum 804
Mahneinstellungen 802
Mahnform 803
Mahngebühren 801, 804
Mahninfo 733
Mahnkonditionen 804
Mahnposten 807
Mahnsperre 706
Mahnstaffel 804
Mahnstufen 733, 801
Mahntext 804
Mahnung 801
Mahnungen 806
Mahnuntergrenze 802
Mahnvorschlag 801
Mahnwesen 801
Mahnzinsen 804
Mailversand mit Outlook 64-Bit 1297
Makro Menü 983, 987, 1346, 1350-1351
Makro Namen 995
Makroassistent 978
Makro-Assistent Dateien 1004, 1352
Makro-Assistent Einschleusen 982, 1345
Makro-Assistent Folgen im.. 997, 1353
Makro-Parameter 1006, 1354
Makro-Parameter Wertauswahl 1010
Makros speichern 995
Makrosuche 996
Mandant 824, 1452
Mandant - Einstellungen Adresse 396
Mandant - Einstellungen Anlagenbuchhaltung 419
Mandant - Einstellungen Bankassistent 423
Mandant - Einstellungen Buchungsmaske 412, 623
Mandant - Einstellungen Datenaustausch 422
Mandant - Einstellungen EZ-Verkehr 404, 827
Mandant - Einstellungen Finanzamt 397
Mandant - Einstellungen Freie Felder 418
Mandant - Einstellungen Kostenrechnung 420, 944
Mandant - Einstellungen Listeneinstellungen 424
Mandant - Einstellungen Mahnungen 408
Mandant - Einstellungen Optionen 398
Mandant - Einstellungen Regionaleinstellungen 427
Mandant - Einstellungen Zahlungsverkehr 401, 824
Mandant Einstellungen 394
Mandant Neu 379
Mandant neu 379
Mandant wählen 386
Mandant wechseln 386
Mandant Wechseln und Verwalten 377
Mandanten 377
Mandanten - Einstellungen Verwaltung Maskeneditor / Toolbox 426, 1056
Mandanten - Einstellungen Verwendungszweck 405
Mandantendaten sichern 325
Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin) 1157
Mandantenoptionen 384
Mandantensperre 337, 1473
Mandantentyp 387
Mandantenwährung 396
Manueller Feldeditor 477, 1453
MAPI Schnittstelle 362
Marke setzen 24
Maske Eigenschaften festlegen 1025, 1272
Maskeneditor 1511, 1513-1514
Maskeneditor Eingabereihenfolge festlegen 1522
Maskeneditor Feldprüfung 1518
Mehrfachauswahl 1271
Mehrfachauswahl von Elementen 1521
Mehrmonitorbetrieb 356
Mehrwertsteuer 665
Mehrwertsteuer-Abrechnung 665
Mehrwertsteueranpassung 01.01.2024 532, 680
Mehrwertsteuer-Sondervorauszahlung 673
Mehrwertsteuer-Zahlungen 675
Meldezeitraum 397
Meldungsliste 1128
Memofeld 1394
Menüführung 785
Menüleiste 14
Menüpunkte sperren 340, 1474
Menüs des Rechnungswesens 29
Mitarbeiter 720, 733
Monatsauswertungen 648
MWST-Abrechnung (DE - AT - CH) 668

Nachlass 740, 1460
Nachricht senden 1118, 1448
nachträgliche AHK 903
Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau 1211, 1290
Nettobetrag 583
Neue Seite 1446
Neuigkeitendialog 10
Nicht verwendete Konten löschen 512
Normalabschreibung 919
Notizen 488, 642
Nummernkreise 555, 925

Offene Posten 31, 602, 638, 722, 846, 1457, 1462
Offene Posten / Zahlungsverkehr / Lohnzahlung übertragen 792
Offene Posten aufteilen / zusammenführen 735
Offene Posten Kontoauszug 814
Offene Posten per... oder nach Konten 811
Offene Posten reorganisieren 317, 821
Offene Posten saldiert zum... 812
Offene Posten Umsatzliste nach Konten 813
Offene Termine 494
Offenen Posten 723
OLE Datenverbindung konfigurieren 1080, 1493
One-Stop-Shop-Verfahren 678
Onlinehilfe 1128
Online-Übertragung aus Zahlungsverkehr 760
OP Ausgleich 398, 604, 740, 848, 1460
OP Ausgleich zurücknehmen 730
OP Ausgleichsbetrag anpassen 729
OP Ausgleichsinformationen 730
OP Ausgleichsmaske 740, 1460
OP bearbeiten 731
OP bearbeiten Postenliste 723
OP Informationen Debitor/Kreditor 737
OP Kleindifferenzen 745
OP Konten Salden Prüfliste 812
OP mit Beleg wählen 629
OP Nachlass verbuchen 734
OP umbewerten 736
OP Umrechnung in Euro oder Fremdwährung 742
OP Vortrag 744
OP zahlen 738, 1457
OP zusammenfassen 724
OP-ausgleichen 726
OPBeleg 581, 739, 1459
Operanden 1303, 1417
Operatoren 1303, 1417
OPs erledigen zur FIBU- Kopplung 727
Optimierte Maskeneditorfähigkeit 1512
Optimierte Suche bei der Platzhalterwahl 273, 1414
Optionale Toolboxmakroparameter 1057
Optionsrechte Dashboard 343, 1477
Organisationseinheit 923
Outlook 362, 1268, 1494
Outlook (64 Bit) 1390

Pain-Meldungen 769
Pain-Meldungen in SelectLine 771
Parameter 688, 1048, 1547
Parameter Degressive Abschreibung 922
Parameter in Abfrage-Generator anlegen 1252
Parameterautomatik 1008, 1356
Passwort ändern / festlegen 350
Passwort sperren 350
Passworteingabe 349
Passwortschutz für Datensicherungen 327
PDF 1389
PDF Creator 237
Periodenabschluss 612
Permanentfilter 469, 1453
Permanentfilter für Mitarbeiter 472
Personendaten 699
Personenkonten anlegen 511
Personenkonto 582, 699, 745
Platzhalter 269, 565, 1411
  Grafik 1439
  Linie absolut 1440
  Sonderfunktion 1387
Platzhalter bearbeiten 274, 1415
Platzhalter Bedingungen 1408
Platzhalter Block 1406-1407
Platzhalter Block Abstand 1335, 1407
Platzhalter Datenfeld 1378
Platzhalter DB-Grafik 1438
Platzhalter Formel 1417
Platzhalter HTML 1438
Platzhalter in der Betriebsmittelauswertung (Druckvorlagen) 251, 1329
Platzhalter Linie zeilenbezogen 1442
Platzhalter PDF-MitFolgeformularen 1443
Platzhalter Rechteck / Ellipse 1443

Platzhalter Schriftstil 1444
Platzhalter Spezial 1444
Platzhalter Text 1446
PLZ-Verzeichnis 558
Position manuell bearbeiten 600, 843
Positionen im Buchungsstapel 591
Positionen löschen 611, 837
Positionen verbuchen 603, 847
Postenliste 745
Postenliste Debitor 723
Postenliste Kreditor 723
Preisindex 938, 941
Preisindizes 926
Priviligierter Benutzer 105
Produktionsmonitor 339, 1475
Produktionssteuerung 339, 1475
Programmdaten sichern 325
Programmeinstellungen 352
Programmversion 33
Protokolle 52
Protokolle anzeigen 689
Protokollierung 282, 1240
Protokollierung - Auswertung 284
Protokollierung - Datenänderungen 285
Provision 710
Provisionsberechnung 720
prozentuale Verteilung 956-957
Prüfintervalle 365
Prüfliste OP/Kontensalden 296
Prüfung von logischen Feldern 1519

QR-Code Scannen – Barcodescanner 892
QR-Code Scannen – Crealogix PayEye 891
QR-Code Scannen – QR-Zahlteil App 891
QR-Code Scannen – SelectLine Doqio 890
QR-Daten in SelectLine einfügen 888
QR-IBAN und QR-IID 885
QR-Platzhalter für Mahnungen 894, 1391
QR-Rechnung 770, 884
QR-Rechnung aus Doqio importieren 799, 855, 862
QR-Rechnung einlesen 794, 850, 857, 889
QR-Rechnung einscannen 798, 854, 861
QR-Rechnung im Überblick 884
QR-Rechnung in SelectLine 887
QR-Rechnung inklusive WIR-Anteil 893
QR-Rechnungen individualisieren inklusive WIR-Anteil 893
QR-Zahlteil manuell erfassen 892
Query Builder 1254
Quickfilter 25

Raten bearbeiten 727
Rechner 1117
Rechnungswesen 287
Rechte bearbeiten für Archiv 430
Rechteverwaltung 328, 330, 1462, 1464, 1467
Rechteverwaltung - Mandanten 336, 1473
Rechteverwaltung - Archiv 345, 1467
Rechteverwaltung - Auswertungen 345, 1467
Rechteverwaltung - Daten 341, 1468
Rechteverwaltung - Daten sperren 333, 1471
Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte 332, 1469
Rechteverwaltung - Mandanten 337
Rechteverwaltung - Optionen 342-343, 1476
Rechteverwaltung - Programme 336, 1477
Rechteverwaltung - Rollen 335, 1478
Rechteverwaltung - Zugriffsebene 343, 1479
Rechteverwaltung Kontextmenü 346
Rechteverwaltung Reporting 694
relevante Geschäftsfälle D-A-CH 1177
Reorganisieren 314
Reporting 30
Reporting - Auswertungen 693
Rest OP 738, 1458
Restwertverzeichnis 935, 937
Rollen - Allgemein 61
Rollen - Berechtigungen 62
Rücklastschrift 400
Rücklastschrift (Vereinfachung der Funktion) 580
rückschreibfähige Datenquellen 1047, 1546
Rumpfwirtschaftsjahr 383

Saldenliste 966
Saldenübernahme bei wiederholtem Jahreswechsel 291
Saldenübersicht 295
Saldoliste 652
Saldoliste - Monatssummen 651, 655
Saldovortrag 613
Saldovortragsbuchungen 613
Sammelbeleg 577, 584
Sammeldruck 24
Sammeldruck für E-Rechnungen 883
Sammeldruck von Mahnungen im Mahnvorschlag 805
Sammelgruppe 519

Sammelkonto 501, 515
Schalterbild auswählen 1003, 1294
Schnellzugriffsleiste 15
Schnittstellen 32, 1069, 1480
Schnittstellen Export Muster 1076, 1483
Schnittstellen Export Quelltabelle 1077, 1484
Schnittstellen Export Textformat 1076, 1483
Schnittstellen Export XML Format 1076, 1483
Schnittstellen Export Zieldatei 1077, 1484
Schnittstellen Feldbezeichner 1074, 1491
Schnittstellen Folgemuster 1075, 1492
Schnittstellen Formeln 1074, 1491
Schnittstellen Import Muster 1070, 1487
Schnittstellen Import Texteinstellungen 1072, 1489
Schnittstellen Import XML 1075, 1492
Schnittstellen XML Vorlage 1079, 1486
Schnittstellen Zähler 1074, 1491
Schriften 570
schrittweise Kostenverteilung 960
Search 1191
Seite Archiv 1249
Seitenanzahl 1380
Seitenvorschau 255, 274, 1318, 1333, 1415
Seitenzahl drucken 1447
SelectLine Doqio 446
Selectline-E-Banking 546
SEPA Version aktualisiert (Deutschland 3.0 / Österreich 7) 772
SEPA-Mandate drucken 746, 1335
SEPA-Prüfroutinen 298
SEPA-Zahlungsverkehr 782
Serienbrief 713
Server 34
Sicherheit bei Steuerschlüsseln 529
Sichtbarkeitsebenen 344, 506, 1480
Signature eines Dokumentes und PDF 1297, 1332
Skalierung D-A-CH Gold 1136
Skonto 583, 739, 1459
Skontofälligkeiten 705
Skontokonto 514
Sofortabschreibung 919
Sonderabschreibung 919
Sonderabschreibungsarten 920
Sonderfall Zollfreilager 1188
Sonderfunktion für Dateiausgabe 1319
Spalteneditor 1298
Spalteneditor Erweiterte Anzeige 1303
Spaltensuche in Tabellen 1305
Speicherorte Druckvorlage 248, 1326
Spezielle Funktionen 1306
Spiegelgruppe 520
Spiegelkonten / Spiegelgruppen 1250
Splittbuchungen 584-585, 601, 845
Sprache 366
Sprachen 560
SQL Abfrageaktionen 991, 1232
SQL Befehlssatz 999, 1359
SQL Dialog Parameter definieren 998, 1358
SQL Ergebnismenge anzeigen oder editieren 1002
SQL Server 279
SQL Serverbenutzer auswählen 347
SQL Serverbenutzer verwalten 346, 1236
SQL-Abfrage bearbeiten 988, 1229
SQL-Befehlssatz 1237
SQL-Server auswählen 281, 1236
SQL-Serverbenutzer anlegen 281
Stammdaten 498, 1493
Stammdaten aktualisieren 300
Stammdaten aus einer Liste laden 1507
Stammdaten QR für Kreditoren 889
Stammdatenlisten 496, 1270, 1507
Standardansprechpartner 704
Standardbenutzer 64
Standardformate 565
Standorte 923
Stapelbuchen 577, 586
Stapelverarbeitung 590
Statuszeile 258, 1218, 1363
Stempel 688
Steuercode 501
Steuerschlüssel 526, 583
Steuerschlüssel Gültigkeit 1509
Steuerschlüsselprüfung 530
Steuersplitt 732, 744
Steuerumbuchung 619
Stornierte Buchungen einzublenden 637
Struktur und Handhabung der Kontenpläne 517
Strukturplan Kostenstellen und Kostenträger 953
Stufenleiterverfahren 960
Suchtexte 608, 834
Suchtexte Bankassistent 601, 845
Suchzeile 1212, 1307
Summen und Salden 965-966
Summenvortragskonto 515
Symbol 14

Symbolleiste 785
Synchronisierung 699, 731-732, 811
Syntaxprüfung 1309, 1436
Systeminformation 33, 1125
System-Widget 1254

Tabellenbearbeitung 563
Tabellenmodus 23
Tagessalden 653
TAPI 1311
Teilabgang 904
Teilwertabschreibung 905
Teilzahlung 601, 739, 845, 1459
Telefon konfigurieren 1310
Termine 488
Termine Erinnerung 495
Terminerinnerung 365
Text aus Vorlage 254
Text der Textbausteine 561
Textbausteine 561
Textbausteingruppen 564
Textmodus HTML 562
Textschlüssel 706
Tipp des Tages 8, 1129
Tobit David 1268, 1494
Toolbox 338, 1010, 1475, 1513
  Edit Lizenz 1011, 1526
  Editiermodus 338, 1475
  Laufzeitmodus 338, 1475
  Programmfunktionen 1042, 1541
  Runtime Lizenz 1011, 1526
Toolbox - Globale Ereignisse 1017
Toolbox (Gold) der berechneten Anzeigefelder 1031, 1278
Toolbox Datenquellen 1058, 1522
Toolbox Grundlagen 1011, 1526
Toolbox Kontextmenüs 1552
Toolbox Meldung 1054
Toolbox Pflichtfelder 1036, 1284
Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze 1052, 1551
Toolbox Runtime Gold 1012, 1527
Toolbox- und Maskeneditor 1511
Toolbox-Editiermodus 1013, 1528
Toolboxeditor 1514
Toolbox-Editor 1011, 1526
Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern 1023, 1524
Toolboxfunktion DATEV Import 1081
Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu 1021, 1533
Toolbox-Maskeneditor-Auswertung 1022
Toolbox-Maskeneditor-Export 1020, 1532
Toolbox-Maskeneditor-Import 1018, 1535
Toolbutton 987, 1350-1351
Transferdateien 760
Trichterfilter 24

Über dieses Handbuch 1
Überblick 482
Überblick Liste 496
Übergangssteuerschlüssel 2017-2018 531
Übermittlung von E-Rechnungen 883
Übernahme neuer Stammdaten 289
Überzahlung Offene Posten 580, 761
Um Extrafelder erweiterte Eingabemaske 1313
Umbuchung 905
Umsatz nach Konten 811
umsatzabhängige Verteilung 956
Umsatzkosten 947
Umsatzsteuer 501
Umsatzsteuerauswertungen 382
Umsatzsteuer-Voranmeldung U31 1315
Umsatzsteuerzahlungen 397
Umsortieren 25
Unterjähriges Beginnen 515
Unternehmenseinstellungen 187
Unterscheidung zwischen Feldprüfung und Pflichtfeld 1519
Unterschiede in der QR-Rechnung 885
Update Service 4
Update ZM-Daten 299
USt-ID Einzelprüfung 575, 1510
USt-ID Massenprüfung 297
USt-ID Prüfprotokoll 576, 1511

Valuta Ausgleichsbuchung 618
Valuta-Ausgleich 615
Valutaausgleich für Sachkonten 618
Valutadatum 732
variable Kosten 947
Variablen-Vorschlag in Druckvorlagen beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich 249, 1327
Verbandsmitglied 709
Verbindlichkeiten 810, 815
Vereinheitlichung Skonto 577
Vergleichsoperation 1314
Verknüpfung zu Belegen bei Archivierung 433

Versicherungswert 938, 941
Versionierung beim Archivdruck in die Ablage 436
Versteuerungsart 292
Versteuerungsmethode 383
Verteiler Erinnerung 1313
Verteiler Übersicht 496
Verteiltes Budget 513
Verteilung 950
Verteilung von Hilfskostenstellen auf Kostenstellen 960
Verteilung von Hilfskostenträger auf Kostenträger 960
Verteilung von Kostenstellen auf Kostenträger 960
Verteilungsschemata 950, 954
Verteilungsschemata Buchen 957
Verteilungsschemen 954
Verteilungstyp 955-956
Vertreter 733
Verwaltungskonten 181
Verzugszinsen 409
Vollabgang 904
Vom orangen Einzahlungsschein zur QR-Rechnung mit QR-IBAN und QR-Referenz 886
Vom roten Einzahlungsschein zur QR-Rechnung mit IBAN 887
Voreinstellungen 944, 985, 1348
Vorgabewerte 24, 453, 472, 1453
Vorgabewerte Auswahlfelder 458
Vorgabewerte Feldvorgaben 455
Vorgabewerte Listeneinstellungen 461
Vorgabewerte Schlüssel 456
Vorjahresvergleich 614
Vorlagemandanten 381
Vorsteuer 501
Vortragsbuchung 745
Vorüberlegungen 8

Währung 582, 614
Währungen 552
Währungskurs 552, 740, 1460
Währungsumrechnung 745
Wartung 286
Wechsel der Versteuerungsart 292
Wechsel vom ES/ESR zur QR-Rechnung 885
wechselseitige Leistungsabwicklung 662
Weitere Einschränkungen 803
Weitere Einstellungen 986, 1349
Weitere.. 923
Weitere... (Konstanten) 557
Wertaufholung 905
Wichtige Fristen 767
WiederbeschaffungslisteVersicherungsliste 938, 941
Wiederbeschaffungswert 938, 941
Windows-Authentifizierung 349
Wirtschaftsgut 915

XBRL 521, 1172
XBRL-Export 1096

YABS 1447
YREL 1447

Zahlbetrag 739, 1459
Zahldatum 739, 1459
Zähler 521
Zähler in Kontenplan einfügen oder bearbeiten 521
Zahlsperre 732
Zahlteil manuell erfassen 795, 851, 858
Zahlung online übertragen 784
Zahlungen berücksichtigen im Zahlungsverkehr 751
Zahlungen löschen 730
Zahlungsanweisung 786
Zahlungsarten 786
Zahlungsausgang 742
Zahlungsausgänge 706
Zahlungsbedingungen 705, 709, 717
Zahlungsbedingungen im OP 719
Zahlungsbereitschaft 817
Zahlungseingang 742
Zahlungseingang -ausgang bearbeiten 761
Zahlungseingänge 706
Zahlungsfrist 803
Zahlungsmoral 815
Zahlungstransfer 760
Zahlungsüberweisung E-Banking 869
Zahlungsverkehr 732, 748, 802, 816
Zahlungsverkehr - Ersetzungstexte 404
Zahlungsverkehr (CH-DD) 777
Zahlungsverkehr (CH-TA) 781
Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe 748
Zahlungsverkehr SEPA Version 3.1 783
Zahlungsverzug 817
Zahlungsvorschlag 706
Zahlungsziel 732

Zeichenketten 1421
Zentralregulierer 709
Zielkostenart 955
Zugriffsebene 506
Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet 376
Zusammenfassende Meldung 506, 670
Zusatzmodul und Konsolidierung D-A-CH 1133
Zuschreibung 905
Zuweisungsabfrage QR-Rechnung 794, 850, 857