

Corporate WINLine® START

A. DATEI

Mandantenwechsel	Bei einem Mandantenwechsel kann jederzeit von einem aktuellen Mandanten in der WINLine®, auf einen anderen Mandanten gewechselt werden, der aber vorher schon existieren muss.
-------------------------	--

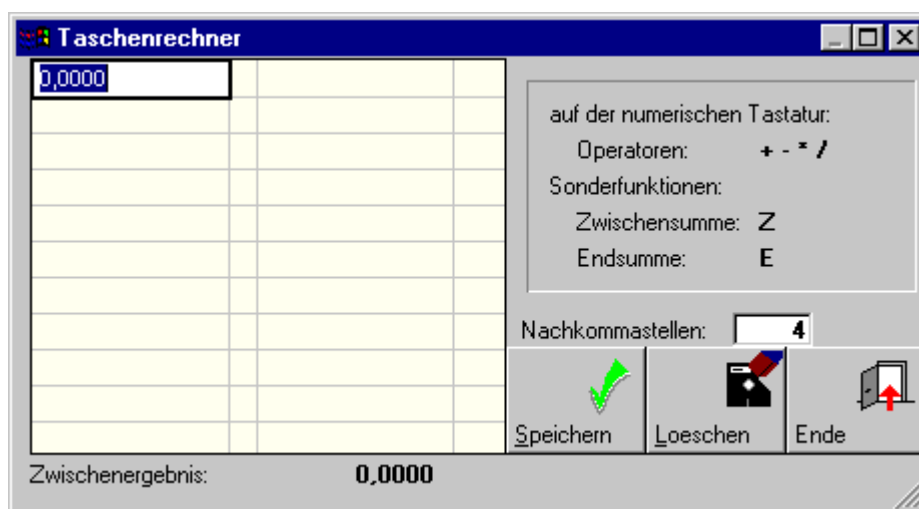


Taschenrechner

Mit dem Taschenrechner können die Grundrechnungsarten addieren, subtrahieren, dividieren und multiplizieren durchgeführt werden. Drücken Sie nach einer Rechenoperation die Taste S wird eine Zwischensumme ausgegeben, mit der anschließend weitergerechnet werden kann.

Im Feld NACHKOMMASTELLEN kann die Anzahl der Nachkommastellen bestimmt werden, mit denen die Rechenoperation durchgeführt werden soll.

Bestätigen Sie die Eingaben mit ENTER, wird über die bisherigen Eingaben eine Zwischensumme gebildet. Die Rechenoperation ist erst dann zu Ende, wenn die Taste E (für Endergebnis) gedrückt wird. Es ist jederzeit möglich einen Eintrag des Rechenstreifens zu aktivieren (z.B. Doppelklicken mit der Maus) und zu ändern. Der Rechenstreifen wird daraufhin komplett neu durchgerechnet. Das Endergebnis kann mit Hilfe der F3-Taste in jedes beliebige Eingabefeld der WINLine® übernommen werden (nachdem die Taste E für Endsumme gedrückt wurde).



Firmenkalender

Im Kalender der WINLine® haben Sie die Möglichkeit Termine und Aktionen zu hinterlegen und zu bearbeiten.

Folgende Terminarten stehen zur Verfügung:

- Öffentlich
- Privat

sind reine Informationsfelder, d.h. es stehen keine Aktionen dahinter.

- Makro

Makros, die in der WINLine® aufgenommen wurden können hier zeitgesteuert abgespielt werden.

- FIBU-Autobuchen

Buchungsstapel die in der FIBU in einem Aktionsplan definiert worden sind, die entweder einmalig oder in einem bestimmten Rhythmus automatisch verbucht werden sollen, werden hier angezeigt.

- FAKT-Aktionsplan

Belege die in der FAKT in einem Aktionsplan definiert wurden um entweder einmalig oder in einem bestimmten Rhythmus dupliziert zu werden, werden hier angezeigt.

Die Terminarten FIBU-Autobuchen und FAKT-Autobeleg werden in der jeweiligen Applikation im Aktionsplan hinterlegt, die Terminarten Privat / Öffentlich / Makro können nach Anwahl des Buttons "Neuer Termin" definiert werden. Durch einen Klick auf den Termin kann dieser geöffnet und bearbeitet werden.

Mit dem Button "Termin suchen" kann nach Eingabe der Bezeichnung nach einem bestimmten Termin gesucht werden.

Passwort ändern

Jeder Anwender kann nach Sicherheitsabfrage sein eigenes Passwort ändern. Es ist kein weiterer Einstieg in den WINLine® ADMIN nötig.

EURO-Kalkulator

Hier befindet sich der Umrechnungsindex der EU . Bei Betrag steht der auf 2 Stellen gerundete Wert und bei Kurs der komplette Kursindex, der so im Fremdwährungsstamm eingetragen werden muss.

EURO-Kalkulator				
FW	Währung	Betrag*	Kurs*	
EUR	EURO	1,00	1	
ATS	Österreichische Schilling	13,76	13.7603	
DEM	Deutsche Mark	1,96	1.95583	
BEF	Belgischer Franc	40,34	40.3399	
NLG	Holländischer Gulden	2,20	2.20371	
FIM	Finnische Mark	5,95	5.94573	
FRF	Französischer Franc	6,56	6.55957	
IEP	Irishes Pfund	0,79	0.787564	
ITL	Italienische Lira	1.936,27	1936.27	
LXF	Luxemburgische Franc	40,34	40.3399	
PTE	Portugiesischer Escudo	200,48	200.482	
ESP	Spanische Peseta	166,39	166.386	

Ende







Kontakte

Suchen:

Hier werden Kontakte neu angelegt bzw. verwaltet, sowie durch Register wie Detail und Zusatz genauer definiert. Des weiteren können im Register Aktion div. Listen gedruckt, sowie Aktionen definiert bzw. gestartet werden.

Durch Drücken auf die Lupe gelangt man in den Matchcode und kann nach bestimmten Kontakten suchen.

Kontakte

Suchen:       2 von 15

Frau Jeschek Sabine Ansprechpartner 2302050011

Allgemein

Details

Zusatz

Aktion

— Name

Anrede:



Titel:

Name:

Vorname:

— Adresse

Straße:

Postleitzahl:  

Ort:

Land:


— Telefon


Telefon 1:


Telefon 2:


Fax:

Mobil:

Ok 

Ende 

Neu 

Stamm 

<u>Register Allgemein</u>	
Name / Adresse / Telefon	Hier kann durch Eingabe in die dafür vorgesehenen Felder der Kontakt genau definiert werden
OK-Button	Mit diesem Button wird ein neuer bzw. geänderter Kontakt gespeichert und der Kontakt geschlossen.
Ende-Button	Mit dem Ende-Button wird das Kontakte-Fenster geschlossen.
Neu-Button	Durch Drücken des Neu-Buttons kann ein neuer Kontakt angelegt werden
Stamm-Button	Durch Drücken des Stamm-Buttons gelangt man in das Register Ansprechp. im Personenkontenstamm (FAKT), falls dieser Kontakt einem Personenkonto zugeordnet ist.

Kontakte

Suchen: 2 von 17

Frau Jeschek Sabine Ansprechpartner 2302050011

eMail Adresse:
 WWW Adresse:
 Briefanrede:
 Funktion:
 UID-Nummer:

— Bankverbindung —

BLZ: Geburtsdatum:
 Kontonummer: Geschlecht:
 Verwendungszweck: SVNr.:
 Zahlungskennzeichen: Steuernummer:

— Notiz —

Register Detail

Erweiterte Adresse

Bankverbindung

Notiz

In diesem Register können zusätzliche Informationen wie z.B. eMail-Adresse, WWW-Adresse usw. hinterlegt werden. Weiters können Daten zur Bankverbindung wie z.B. BLZ, Kto.Nr. Zahlungskennzeichen, usw. angegeben werden. Im Feld Notiz kann ein zusätzlicher RTF-Text eingegeben werden.

Register Zusatz

Im Register Zusatz können bis zu 30 selbst definierte Zusatzfelder angezeigt werden (Anlage der Zusatzfelder im Menüpunkt Optionen – Zusatzfelder).

Kontakte [X]

Suchen: [] [] 2 von 17

Frau Jeschek Sabine Ansprechpartner 2302050011

Allgemein Details Zusatz **Aktion**

—Druckart—
☒ Listendruck
☐ Einzeldruck

—Ausgabe—
☒ Bildschirm
☐ Drucker

—Formular—
[0 Telefonlisten] [v]

—Seitenausrichtung—
☒ Hochformat
☐ Querformat


[Drucken] [Filter]

[01 Outlook Mail] [v]

[Aktion starten]

Ok [] Ende [] Neu [] [] [Stamm] []

<u>Register Aktion</u>	
Druckart	Hier wird definiert ob die nachfolgend auszudruckende Liste als Einzeldruck oder als fortlaufende Liste gedruckt werden soll.
Ausgabe	Über den Radiobutton kann entschieden werden, ob der Ausdruck auf Bildschirm oder Drucker erfolgen soll.
Formular	Aus dem Drop-Down-Menü kann ausgewählt werden, welche Liste gedruckt werden soll: -0 Telefonlisten -1 Stammbblatt -2 Anschriftenliste -3 Etiketten
Seitenausrichtung	Einstellung ob der Druck im Hochformat oder Querformat gedruckt werden soll.
Drucker-Button	Beim Klick auf den Drucker-Button wird die zuvor definierte Liste (lt. Gewählten Einstellungen) ausgedruckt.
Filter-Button	Durch Anklicken des Filter-Buttons kann die ausgewählte Liste noch nach frei definierbaren Kriterien eingeschränkt werden
Aktion	Im Drop-Down-Menü können Sie eine Aktion die Sie durchführen wollen, auswählen: <u>-01 Outlook Mail:</u> es wird ein neues E-Mail erstellt, wobei die Adresse auf dem Stammdatensatz genommen wird (d.h. E-Mail-Adresse muss angelegt sein) <u>-02 Outlook Kontakt:</u> es wird der Datensatz als Kontakt an MS Outlook übergeben. Ist der Datensatz bereits vorhanden, werden nur veränderte Daten übergeben, bzw. falls Daten in MS Outlook geändert wurden, werden die Veränderungen in die WINLine übernommen <u>-03 Excel:</u> Der Datensatz wird in eine MS Excel-

<p>Aktion starten-Button</p> 	<p>Tabelle übergeben <u>-04 Word:</u> Der Datensatz wird in ein MS Word Dokument übergeben. Dabei ist darauf zu achten, dass auf die Vorlage, mit dem das neue Dokument erstellt wird, zugegriffen werden kann. Dazu müssen die Vorlagen MESO_FAX.DOT, MESO_TABELLE.DOT und MESO_TABLE.DOT im Vorlagenverzeichnis von Winword vorhanden sein.</p> <p>Durch Drücken dieses Buttons wird die zuvor ausgewählte Aktion gestartet</p>
--	---

<p>Namen suchen</p>	<p>Im Menüpunkt ■ Namen suchen können Sie Aktionslisten erstellen, die nach bestimmten Kriterien selektiert werden können, um dann mittels Meso Connect in bestimmten Aktionen verwendet werden zu können.</p>
----------------------------	---

Namen suchen

Auswertung

Aktionsliste

Selektion

Suchbegriff:

Anzeigen

Sel.	Typ - Grafik	Anrede	Name 1/Nachna...	Name 2/Vorname	Straße 1	Straße 2	LKZ	PLZ 1	PLZ 2	Ort	Land	eMail Adre
<input checked="" type="checkbox"/>		Frau	Alexandra Fetz	Sehr geehrte Frau	Kremstalbun			4062		Pasching		
<input checked="" type="checkbox"/>		Fa.	Allsport GmbH		Wimpffengas			1220		Wien		
<input checked="" type="checkbox"/>			Alois Weingartinge		Ketzergasse			1230		Wien		
<input checked="" type="checkbox"/>		Firma	Alpin Sports	Natursportschule-	Waldhof 64			5441		Waldhof		
<input checked="" type="checkbox"/>		Firma	Ammanberger	Camping-Shop	Puchstraße 1			8055		Graz		
<input checked="" type="checkbox"/>		To	Andrew Mc Gyver		34500 West			NY		Albany		
<input checked="" type="checkbox"/>		Firma	Annas Sportwelt	Sporthaus	Linzer Str. 12		A	4950	PF 4962	Altheim	Österreich	anna@spc
<input checked="" type="checkbox"/>		Firma	Anton Müller & Co		Postfach 107		D	28077		Bremen		
<input checked="" type="checkbox"/>		Firma	Arnolds Sporttreff		Marktplatz 11			9500		Villach		
<input checked="" type="checkbox"/>		Firma	Auermann Sport		Favoritenstr			1040		Wien		
<input checked="" type="checkbox"/>		Fa.	Austria Ski GmbH		Linzerstr. 25			4600		Wels		

Zeilen: 375

MESO Connect

01 Outlook Mail (selektierte)

Aktion starten

Stammdaten

Selektion

Alle

Aktionsliste

Umkehren

Vorschau


Aktion aktuelle Zeile

Ende

00:Keine Aktion möglich

Ausführen

13

<p>Aktion starten-Button</p>  <p>Stammdaten-Button</p> <p>Selektion</p> <p>Vorschau</p> <p>Ende-Button</p> <p>Aktion aktuelle Zeile</p> <p>Ausführen-Button</p>	<p>sätze in einem Dokument in einer Tabelle angelegt werden. Auch hier ist darauf zu achten, dass die entsprechenden Vorlagen vorhanden sind.</p> <p>Durch Drücken dieses Buttons wird die zuvor ausgewählte Aktion gestartet.</p> <p>Durch Drücken des Stammdaten-Buttons gelangt man in den Personenkontenstamm (FAKT).</p> <p>Alle-Button: Durch Drücken dieses Buttons werden alle in der Tabelle befindlichen „Namen“ selektiert.</p> <p>Umkehren-Button: Selektierte Belege werden deselektiert und umgekehrt</p> <p>Aktionsliste-Button: Durch Drücken dieses Buttons werden die selektierten Namen in die Aktionsliste (Register Aktionsliste) übergeben.</p> <p>Durch aktivieren der Checkbox wird für den aktiven Namen in rechten Teil des Fensters ein Personenkontoinfo-Fenster eingeblendet.</p> <p>Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen.</p> <p>Für die aktuelle (gelb hinterlegte Zeile) kann nun aus der Auswahllistbox eine Aktion ausgewählt werden.</p> <p>Um die gewünschte, selektierte Aktion ausführen zu können, muss in den Stammdaten die benötigte Information zur Verfügung stehen (bei Telefon 1 anrufen, muss im Feld Telefon 1 eine Nummer eingetragen sein). Steht diese Information nicht zur Verfügung, ist die Auswahl des Buttons nicht möglich.</p>
--	---

<u>Aktionsliste</u>	<p>Die Aktionsliste, die im Register Auswertung durch Drücken des Aktionslisten-Buttons erstellt wurde, wird nun hier angezeigt.</p> <p>Die Punkte Meso Connect, Selektion (mit den 3 Buttons) sowie Aktion aktuelle Zeile, haben die gleiche Funktion wie im Register Auswertung. Ebenso die Checkbox Vorschau.</p>
Aktionsliste	
Laden-Button	<p>Durch Auswahl aus dem Drop-Down Menü kann eine bereits erstellte Aktionsliste selektiert werden und durch Drücken des Laden-Buttons in die Tabelle geladen werden. Eine neu erstellte Aktionsliste kann durch Vergabe eines Namens (zweite Zeile), max. 20-stellig alphanumerisch, und Drücken des Speicher-Buttons gespeichert werden.</p>
Speichern-Button	
Löschen-Button	<p>Durch Drücken des Löschen-Buttons können Sie nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage die aktive Aktionsliste löschen.</p>
Ausgabe	<p>Hier können Sie wählen, ob Sie die Ausgabe nach Drücken des Drucker-Buttons auf den Drucker (Spooler) oder als Excel-Datei (am Bildschirm) erhalten wollen.</p>
Aktion selektion	<p>Hier können Sie im Gegensatz zu „Aktion aktuelle Zeile“, für alle selektierten Zeilen gleichzeitig eine Aktion ausführen.</p>
Ausführen-Button	<p>Durch Drücken des Ausführen-Buttons wird die Aktion gestartet.</p>

Selektion

Sortierung

Anzeigen-Button

Im Register Selektion kann durch Aktivieren verschiedener Checkboxes, Einsatz verschiedener Filter, sowie deaktivieren von Feldern in denen nicht gesucht werden soll, die Anzeige auf einen bestimmten Bereich eingegrenzt werden.

Durch Auswahl des Sortierkriteriums aus dem Drop-Down Menü wird die Anzeige in der Tabelle gleich danach sortiert.

Nach dem Drücken des Anzeigen-Buttons gelangen Sie automatisch ins erste Register Auswertungen und es wird die Tabelle lt. Selektion angezeigt.

Lock

Hiermit haben Sie die Möglichkeit Ihren PC Kurzfristig zu sperren. Mit einem persönlichen Passwort können sie den Zugriff sperren und entsperren, damit während Ihrer Abwesenheit kein Anderer Zugriff hat. Das Programm läuft aber in der Zeit weiter.

Lock

Geben Sie ein beliebiges Passwort
zur kurzfristigen Sperre Ihres PCs ein !

Passwort

Bestätigung

19

	<p>ARC.SRV, Textrepositorium und Bildschirmrepositorium.</p> <p>Durch Anklicken der Fläche www.mesonic.com wird die Home Page von MESONIC aufgerufen - sofern ein Internet-Anschluss vorhanden ist.</p>
--	--

System Information

System Info

DB Info

Mesonic Info

Ende

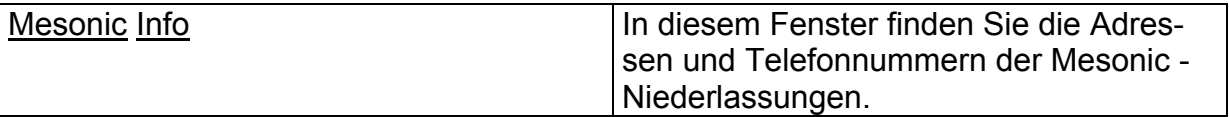
300M

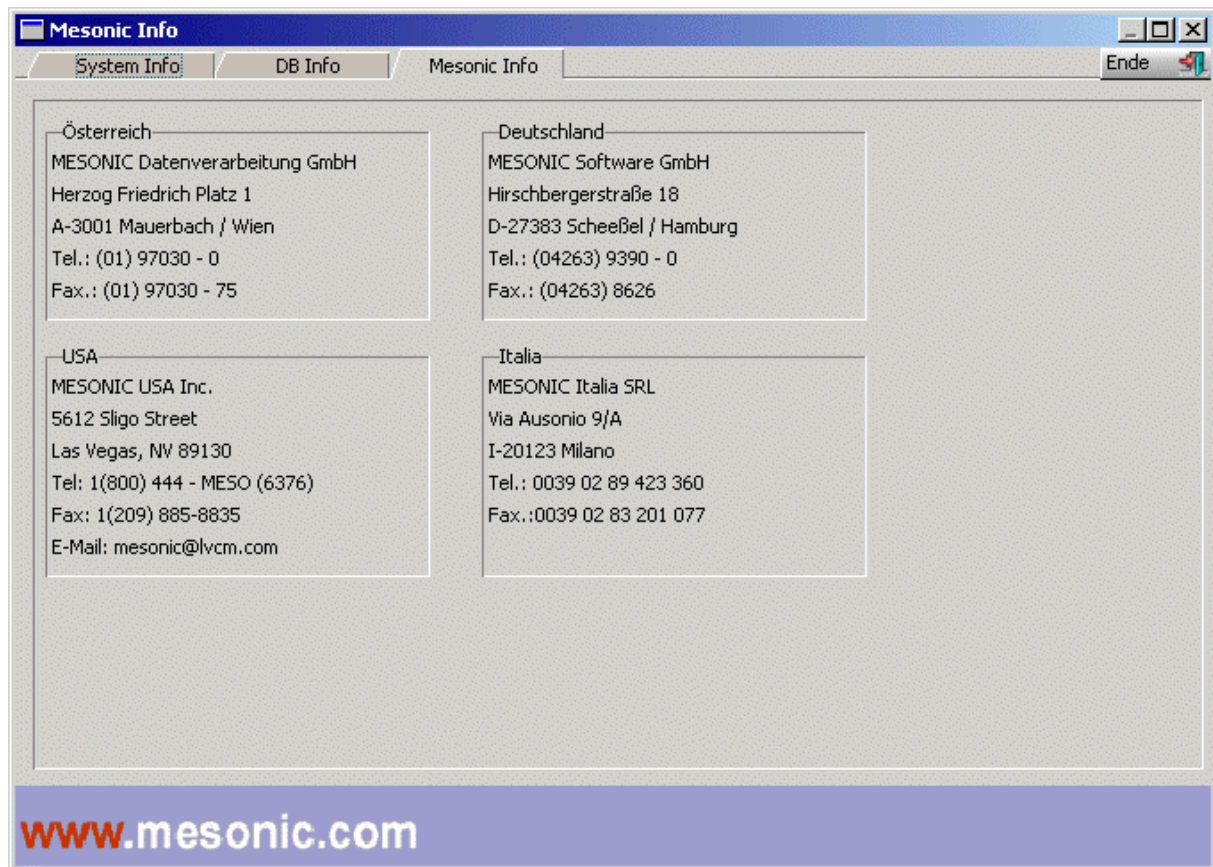
Fun & Workout 2001

User Name:	a
Systemdatum/Zeit:	08-11-2001 10:53:44
Auswertedatum:	08-11-2001
Lizenz Name:	
Lizenz Nummer:	
max. User Anzahl:	1
Programmverzeichnis:	D:\Mesonic\WINLine640
Daten:	D:\MESONIC\WINLINE640\300M.MDB
Netzwerk:	D:\MESONIC\WINLINE640\
Treiber:	DAO Version: 3.6
Festplatte:	1465 MB frei von 4102 MB.
Drucker:	SPOOLER
Programmversion:	Corporate WINLine® Version 7.2 (Build 640)
Datenstands-Version	12
Anzahl Fehler im Audit:	<< Doppelklick >>
MESOSRV.SRV:	D:\MESONIC\WINLINE640\mesosrv.srv
MESOARC.SRV:	D:\MESONIC\WINLINE640\MESOARC.SRV
MESOPDB.SRV:	D:\MESONIC\WINLINE640\mesopdb.srv
MESOCMP.SRV:	D:\MESONIC\WINLINE640\MESOCMP.SRV
MESOLOHN(A):	D:\MESONIC\WINLINE640\MESOLOHND.SRV
MESOLOHN(D):	D:\MESONIC\WINLINE640\MESOLOHND.SRV
Textrepositorium:	D:\MESONIC\WINLINE640\MESOREPOD.MESO
Bildschirmrepositorium:	D:\MESONIC\WINLINE640\MESODISP0.MESO

www.mesonic.com

<u>DB Info</u>	<p>In diesem erhalten Sie nähere Informationen über Ihre Datenbank, in der sich Ihre Daten befinden. Diese Option kann im Programm WINLine® ADMIN nicht angewählt werden, da in diesem Programm nicht immer ein Datenstand bzw. ein Mandant im Zugriff steht.</p>
----------------	--





Archiveintrag suchen

Soll aktiv ein Eintrag gesucht werden, ohne, dass sich die Suche aus einem bestimmten Programmteil ableiten lässt, wird das Durchsuchen des Archivs hier aufgerufen. Im Programm WINLine® ADMIN kann diese Suche über den Menüpunkt Archiv Eintrag suchen gestartet werden. Grundsätzlich ist das Fenster in 2 Teile unterteilt:

Suche

Bei der Selektion können verschiedene Einschränkungen vorgenommen werden, wobei ein Assistent unterstützend wirkt. Im ersten Schritt muss der Begriff gewählt werden, nach dem gesucht werden soll. Dazu kann aus der Auswahllistbox einer der Begriffe, die über den Menüpunkt **Archiv – Beschlagwortung – Definition** angelegt werden können, ausgewählt werden.

Sobald der Suchbegriff bestätigt wird, gelangt man in das nächste Fenster, wo eine Einschränkung des Suchbegriffes vorgenommen werden kann.

Archiveintrag suchen

Suche Auswahl

Archivsuche

Schritt 2 / 2

Hier können sie nun selektieren, welchen Wert das zu suchende Schlagwort haben muß.

Der zu suchende Begriff **Kontonummer**

☒ dem Wert: muß entsprechen.
☐ Volltextsuche

☐ zwischen und liegen.
☐ größer als sein.
☐ kleiner als sein.

Suche alle Formulare

Ok

Ende

☐ Beschlagwortung nicht anzeigen

Zurück

Vor

Dabei gibt es mehrere Möglichkeiten, wie die Selektion vorgenommen werden kann:

1. Der zu suchende Begriff muss dem Wert entsprechen

Wenn diese Option verwendet wird, dann werden alle Archiveinträge angezeigt, die gleich dem Suchbegriff sind (z.B. wenn als Suchbegriff Kontonummer und Wert 230A001 gewählt wurden, dann werden nur die Einträge angezeigt, bei denen die Kontonummer 230A001 ist).

2. Der zu suchende Begriff muss zwischen Wert1 und Wert2 liegen

Bei dieser Option stehen 2 Eingabefelder für Wert 1 und Wert 2 zur Verfügung. Es

	<p>werden nur jene Einträge angezeigt, die zwischen den beiden Werten liegen.</p> <p>3. Der zu suchende Begriff muss größer als der Wert sein</p> <p>Wird diese Option verwendet, dann werden alle Archiveinträge angezeigt, die größer als der eingegebene Wert sind.</p> <p>4. Der zu suchende Begriff muss kleiner als der Wert sein</p> <p>Wird diese Option verwendet, dann werden alle Archiveinträge angezeigt, die kleiner als der eingegebene Wert sind.</p> <p>Durch Anklicken des VOR-Buttons gelangt man in das nächste Fenster.</p>
--	--

Archiveintrag suchen

Suche Auswahl

Archivsuche

Auswahl, ob eine weitere Regel hinzugefügt werden soll.
Je genauer im Archiv eingeschränkt wird, desto genauer ist natürlich auch die Ergebnisliste.

Soll eine (weitere) Bedingung hinzugefügt werden

☐ Ja

☒ Nein

Eine Bedingung kann durch Anklicken des blau unterstrichenen Schlagwortes verändert werden.

Suche alle Formulare
wo Kontonummer dem Wert 230A001 entspricht

Ok Ende

☐ Beschlagwortung nicht anzeigen

Zurück Vor

	<p>Hier kann entschieden werden, ob ein weiteres Suchkriterium hinzugefügt werden soll, wobei die bereits vorhandenen Suchkriterien aufgelistet werden. Dies kann durch die Optionen Ja/Nein entschieden werden.</p> <p>Bleibt die Option auf Nein, dann kann die Suche durch Drücken der F5-Taste ausgelöst werden.</p> <p>Wird die Option Ja gewählt, so kann man durch Anklicken des VOR-Buttons entscheiden, wie die nächste Selektion an die bestehende Selektion angeknüpft werden soll:</p> <p>UND</p> <p>Wenn die Selektionen mit UND verknüpft werden, dann müssen beide Selektionskriterien zutreffen, damit ein Eintrag gefunden wird.</p> <p>ODER</p> <p>Wenn die Selektionen mit ODER verknüpft werden, dann muss eines der Selektionskriterien zutreffen, egal wie viele Kriterien hinterlegt wurden.</p> <p>Durch Anklicken des VOR-Buttons gelangt man wieder in das Fenster, wo der Suchbegriff aus der Auswahllistbox ausgewählt werden kann. Dieser Vorgang kann so lange wiederholt werden, bis alle Selektionskriterien hinterlegt wurden.</p> <p>Durch Anklicken des ZURÜCK-Buttons können vorgenommene Einstellungen wiederholt werden.</p> <p>Die bereits hinterlegten Selektionskriterien werden in einem eigenen Bereich aufgelistet.</p>
--	---

Archiveeintrag suchen

Suche

Auswahl



Archivsuche

Auswahl, ob eine weitere Regel hinzugefügt werden soll.
Je genauer im Archiv eingeschränkt wird, desto genauer ist natürlich auch die Ergebnisliste.

Soll eine (weitere) Bedingung hinzugefügt werden

☐ Ja
☒ Nein

Eine Bedingung kann durch Anklicken des blau unterstrichenen Schlagwortes verändert werden.

Suche alle Formulare			
wo	<u>Kontonummer</u>	dem Wert	<u>230A001</u>
wo	<u>Tagesdatum</u>	dem Wert	<u>14-09-2001</u>
wo	<u>Fakturennummer</u>	dem Wert	<u>2009</u>
		entspricht	<u>UND</u>
		entspricht	<u>UND</u>
		entspricht	<u>+</u>

Ok

Ende

☐ Beschlagwortung nicht anzeigen

Zurück

Vor

Auswahl

In diesem Register werden alle gefundenen Archiveinträge gemäß den Einstellungen angezeigt.

Archiveintrag suchen

Suche Auswahl

Suchergebnis

Bezeichnung*	Kontonummer	Kontobezeichnung	
Rechnung	230A001	Annas Sportwelt	

Vorschau

Zoom ±

Fun & Workout 2000

Herzog Friedrich Pl.
3001 Mauerbach

Schlagworte

Bes...	Bezeichnung	Wert	
022	Fakturennummer	FA-2009	
041	Artikelnummer	40007	
041	Artikelnummer	40006	
041	Artikelnummer	40005	
041	Artikelnummer	40004	
041	Artikelnummer	40003	
041	Artikelnummer	40002	

Arbeitsmappe

Bezeichnung	Dokument	

Speichern Einfügen Entf.

Klammern Entf. Leeren

Info Mailen Ende

Vorschau: 1 aktuelles Fenster Level: 00 E

Dokument Löschen

Dieses Fenster ist nun in 4 Teile geteilt:

Suchergebnis: Hier wird das/die Suchergebnis/se angezeigt.

Schlagworte: Hier werden alle Daten angezeigt, die im Zuge des Belegdruckes (des ausgewählten Beleges) archiviert wurden. Diese Schlagwörter und deren Zuordnung kann geändert werden.

Vorschau: der dazugehörige Eintrag wird hier in einer Preview dargestellt. Damit soll die Suche nach einem bestimmten Objekt erleichtert werden. Diese Variante ist nur dann sinnvoll, wenn eine entsprechend große Auflösung und/oder ein großer Bildschirm vorhanden ist. Diese Vorschau kann mittels Dropdown Menü geändert werden in: 0 keine Anzeige, 1 aktuelles Fenster, 2 aktuelles Fenster-ganze Seite, 3 eigenes Fenster, 4 eige-

	<p>nes Fenster-ganze Seite</p> <p>Arbeitsmappe: Hier können mehrere Dokumente zu einem Archiveintrag zusammengefasst werden (Klammern), z.B. ein Word-Dokument und ein gescanntes Dokument und ein Excel-Dokument usw.</p> <p>Die restlichen Buttons auf dieser Seite haben folgende Bedeutung:</p> <p>INFO-Button: durch Drücken dieses Buttons öffnet sich ein Spool-File mit dem ausgewählten Formular.</p> <p>MAILEN-Button: beim Drücken dieses Buttons wird ein E-Mail "Neue Nachricht" Fenster geöffnet das bereits das ausgewählte Formular als Anlage (SPL-FILE) eingefügt enthält.</p> <p>ENDE-Button: mit diesem Button wird das Fenster geschlossen.</p> <p>LÖSCHEN-Button: mit diesem Button können einzelne Dokumente gelöscht werden.</p>
--	--

Archiv Schnellsuche	<p>Hier gibt es die Möglichkeit, einfach nach einen oder mehreren Schlagwörtern zu suchen.</p> <p>In der Tabelle werden alle Schlagwörter aufgelistet, die im Programm WINLine® ADMIN unter dem Menüpunkt Archiv - Beschlagwortung - Definition angelegt wurden. Für alle hier angezeigten Schlagwörter kann ein Suchkriterium hinterlegt werden. Die Suchkriterien werden mit UND verknüpft, sodass nur die Archiveinträge gezeigt werden, die auf alle Suchbegriffe zutreffen. Wenn alle Suchbegriffe eingegeben wurde, kann die Suche durch Drücken der F5-Taste ausgelöst werden. Das Suchergebnis wird im Fenster "Archiveintrag Suchen" dargestellt.</p>
----------------------------	--

Archiv Schnellsuche

Wählen Sie bitte jene Suchbegriffe, die in dem zu suchenden Formular vorkommen.
Alle eingegebenen Schlagwörter / Begriffe müssen auch im Formular vorkommen. Andernfalls wird das Formular bei der Suche NICHT aufscheinen!

Bezeichnung	von	bis	
Formular			<input type="checkbox"/>
Kontonummer	230A001	230A001	<input type="checkbox"/>
Kontobezeichnung			<input type="checkbox"/>
Tagesdatum	010901	300901	<input type="checkbox"/>
Periode			<input type="checkbox"/>
Kostenstelle			<input type="checkbox"/>
Buchungsnummer			<input type="checkbox"/>
Fakturennummer			<input type="checkbox"/>
gebucht bis (primanota)			<input type="checkbox"/>
Artikelnummer			<input type="checkbox"/>
Artikelbezeichnung			<input type="checkbox"/>
Belegnummern AG			<input type="checkbox"/>
Belegnummern AB			<input type="checkbox"/>
Belegnummern LS			<input type="checkbox"/>
Belegnummern FA	FA-2000	FA-2050	<input type="checkbox"/>
Datum AG			<input type="checkbox"/>
Datum AB			<input type="checkbox"/>
Datum LS			<input type="checkbox"/>

Ok Ende

Neuer Archiveintrag

In diesem Menüpunkt erfolgt die Einbindung von Externen Dokumenten. Voraussetzung dafür ist, dass für die entsprechenden Dokumenttypen im Programm WINLine® ADMIN im Menüpunkt Archiv – Beschlagwortung - externe Dokumente – Beschlagwortung definiert wurden.

Register Datei

Nach Anwahl des Menüpunktes ist das Fenster in zwei Teile geteilt. Auf der linken Seite können die externen Formulare importiert werden, wobei es zwei Möglichkeiten dafür gibt:

1. Auswahl der gewünschten Datei über das Öffnen-Fenster

Durch Drücken der F9-Taste im Feld **Datei** kann in allen vorhandenen Verzeichnissen nach der gewünschten Datei gesucht werden.

2. Import der Datei durch Drag & Drop

Die gewünschte Datei kann mittels Drag&Drop aus dem Explorer in die WIN-Line® gezogen werden.

Nach dem Import wird im Feld **Datei** der Name und das Verzeichnis der importierten Datei angezeigt. Im Feld **Vorbesetzung** wird die Bezeichnung des Dokumentes (lt. Anlage im WINLine® ADMIN) angezeigt - diese kann nicht verändert werden.

In der rechten Tabelle können die Schlagworte eingetragen werden, die aufgrund der Beschlagwortung vorgeschlagen werden.

Die Inhalte dieser Schlagworte müssen jetzt ausgefüllt werden, damit das Dokument später wieder gefunden wird.

Neuer Archiveintrag

Tab: Datei | Vorschau | Notiz | Scan

Datei	Vorbesetzung
D:\Eigene Dateien\Save ii\GPSAVE.doc	Word-Dokument

Buttons: Ok, Ende, Entfernen, Klammern

Schlagworte

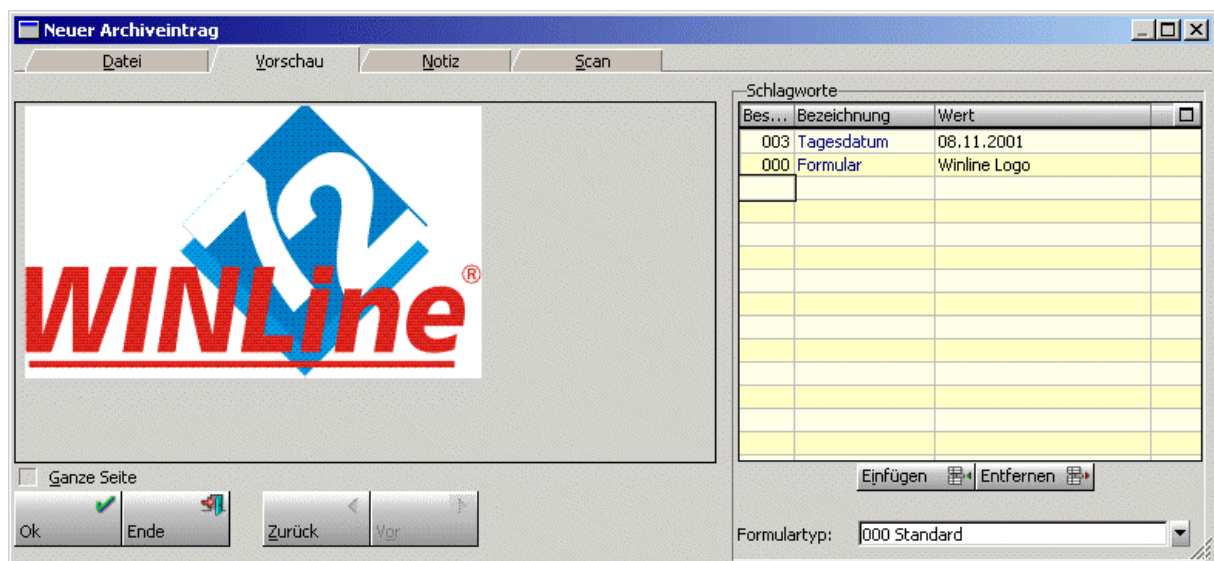
Bes...	Bezeichnung	Wert
003	Tagesdatum	08.11.2001

Buttons: Einfügen, Entfernen

Formulartyp: 000 Standard

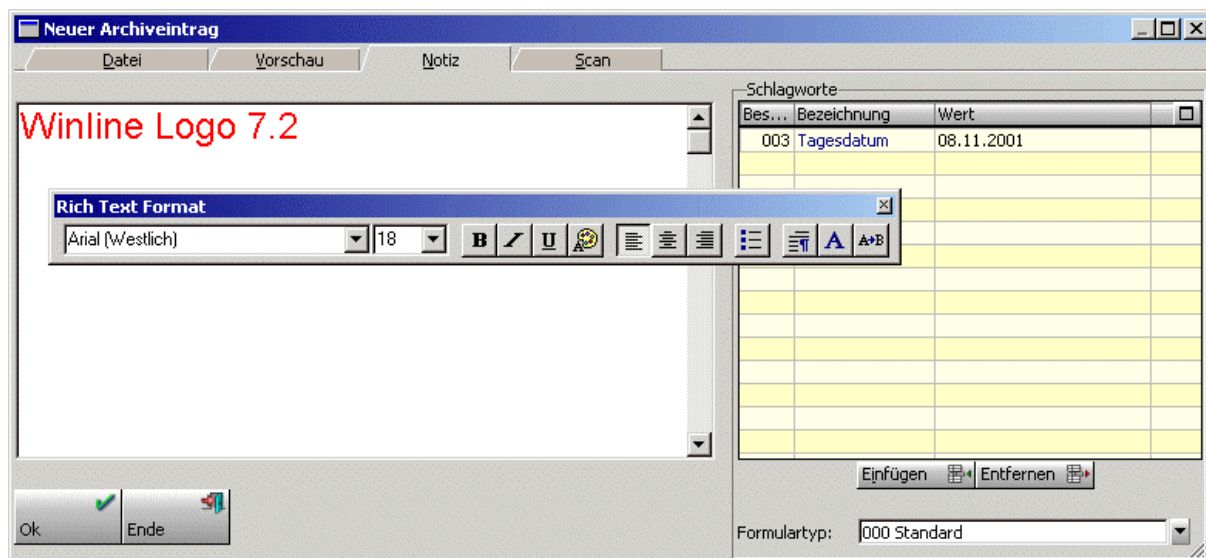
Register Vorschau

Wenn es sich bei den importierten Dokumenten um Grafikdateien handelt, können diese im Register Vorschau angesehen werden. Dabei wird die linke Tabelle durch die Vorschau ersetzt. Die rechte Seite bleibt erhalten, sodass die Beschlagwortung durchgeführt werden kann.



Register Notiz

Durch Anklicken des Register Notiz können Notizen erfasst und auch beschlagwortet werden. Voraussetzung dafür ist, dass im WINLine® ADMIN im Menüpunkt *Archiv/Beschlagwortung/externe Dokumente - Beschlagwortung* die Dateierweiterung RTF (RichTextFormat) angelegt wurde.



Register Scan

Sofern ein entsprechender Scanner installiert ist, können über das Register Scan externe Belege gescannt werden. Voraussetzung dafür ist, dass im WINLine® ADMIN im Menüpunkt *Archiv/Beschlagwortung/externe Dokumente - Beschlagwortung* die Dateierweiterung TIF (Grafik-Format) angelegt wurde.

Drucker

In der WINLine® gibt es die Möglichkeit, bis zu 10 Drucker zu verwalten, wobei ein Drucker mit verschiedenen Einstellungen beliebig oft verwendet werden kann.

Der Standard-Drucker wird für „normale“ Ausdrücke verwendet, die Printer1 bis Printer9 können für Druckumleitungen verwendet werden (Druckumleitungen können in den Formularen hinterlegt werden).

Druckersteuerung

Printer	Archiv	Copies	Orientation	Papersize	Duplex	Device	Driver	Port
STANDARD	<input type="checkbox"/>	1	1	Hochformat 09	A4 Sheet, 210- by 297-millimeters	1 Einseitig	SHARP AR-337 PCL6	winspool IP_192.168.1C
PRINTER1	<input type="checkbox"/>	0	0	00		0		winspool IP_192.168.1C
PRINTER2	<input type="checkbox"/>	0	0	00		0		winspool IP_192.168.1C
PRINTER3	<input type="checkbox"/>	0	0	00		0		winspool IP_192.168.1C
PRINTER4	<input type="checkbox"/>	0	0	00		0		winspool IP_192.168.1C
PRINTER5	<input type="checkbox"/>	0	0	00		0		winspool IP_192.168.1C
PRINTER6	<input type="checkbox"/>	0	0	00		0		winspool IP_192.168.1C
PRINTER7	<input type="checkbox"/>	0	0	00		0		winspool IP_192.168.1C
PRINTER8	<input type="checkbox"/>	0	0	00		0		winspool IP_192.168.1C
PRINTER9	<input type="checkbox"/>	0	0	00		0		winspool IP_192.168.1C

Ok Ende Ändern

Despoolen

Ausdrucke können auf drei verschiedenen Medien ausgegeben werden:

- ☐ Bildschirm
- ☐ Drucker
- ☐ Spooldatei

Die Auswahl zwischen Drucker und Spooldatei treffen Sie, indem Sie auf den Umschalter Drucker/Spooler Button drücken. (Dieser Button symbolisiert einen Drucker und einen PC. Je nachdem, welcher Button „niedergedrückt“ angezeigt wird, wird auf den Drucker oder auf den Spooler ausgegeben.) Ihre Selektion wird in der Statuszeile rechts unten angezeigt.

Despoolen


Dokument	* Datum	* Zeit	Seite(n)	von	bis	Notiz	* Drucker	* Ausrichtung	* Kopien*
<input type="checkbox"/> Rechnung	08.11.2001	11:35	1	0	0	Konto 230A001 Laufnummer 134	0 STANDARD Printer	0 Hochformat	1
<input type="checkbox"/> Rechnung	08.11.2001	11:36	1	0	0	Konto 230A001 Laufnummer 135	0 STANDARD Printer	0 Hochformat	1
<input type="checkbox"/> Datenstands-Info	08.11.2001	12:18	1	0	0		0 STANDARD Printer	0 Hochformat	1

☐ alle Dokumente




OK Ende Info Löschen

☐ gedruckte löschen
☐ Vorschau immer anzeigen

Wenn Sie in einem **WINLine®** Programm etwas ausdrucken, haben sie vorher die Wahl, ob der Ausdruck am Bildschirm angezeigt oder am Drucker ausgegeben

<p>Dokumente</p>	<p>angezeigt oder am Drucker ausgegeben werden soll. Wählen Sie den Drucker als Ausgabemedium aus, wird der Ausdruck je nach Position des Umschalten Drucker / Spooler Buttons entweder in die Spool-datei oder zum Drucker geschickt.</p> <p>Die Ausdrücke die an die Spooldatei geschickt werden können nicht mehr verändert werden. Sie können aber den Zeitpunkt selbst festlegen wann die Druckaufträge tatsächlich physikalisch gedruckt werden sollen.</p> <p>Rufen Sie zu diesem Zweck in allen WINLine® Programmen den Menüpunkt</p> <p>■ Datei /Despoolen</p> <p> auf oder drücken Sie auf den entsprechenden Button in der Buttonleiste. Sollten keine Druckaufträge zum Despoolen vorhanden sein, werden Sie die Meldung: „Spool Datei konnte nicht gefunden werden !“ erhalten.</p> <p>Alle Druckaufträge die sich in der Spool-datei gesammelt haben, werden mit Datum, Zeit, Beschreibung und Anzahl der Seiten angezeigt. Markieren Sie den gewünschten Druckauftrag mit der Maus oder den Cursortasten um ihn zu despoolen (an den Drucker zu schicken)</p>
-------------------------	--

B. BEARBEITEN

<p>  </p> <p>Ausschneiden</p>	<p>– Damit kann in jedem Eingabefeld der markierte</p>
---	--

Kopieren	Inhalt gelöscht und gleichzeitig in die Zwischenablage gespeichert werden. (Tastatur STRG + X)
Einfügen	- Kopieren eines markierten Eingabefeldes oder eines Bildschirmausdruckes in die Zwischenablage. (Tastatur: STRG + C) - Fügt den Inhalt der Zwischenablage in das aktuelle Feld ein. (Tastatur STRG + V)

C. OPTIONEN

FIBU-Parameter	<p>Im Zuge der Installation werden Standard-Richtlinien für die WINLine® FIBU Anwendung getroffen. Diese Informationen werden firmenspezifisch gespeichert.</p> <p>Die FIBU-Parameter können im Menüpunkt</p> <ul style="list-style-type: none">■ Optionen■ FIBU-Parameter <p>oder Schnellaufruf</p> <ul style="list-style-type: none">■ STRG + F <p>bearbeitet werden.</p>
-----------------------	--

FIBU Parameter

Konten
 Debitor von: 230 2499999
 Kreditor von: 330 3399999

Landeskennzeichen
☒ Österreich ☐ Deutschland ☐ Italien ☐ USA

Text für Forderungsabtretung
 Alle Forderungen werden an Die Erste zediert.

Sachkonten - Offene Posten
☒ Offene Posten für Sachkonten
☐ Ausgleichen möglich, wenn Differenz nicht 0 ist.

Saldenliste
 Vor diesen Konten werden die Summen der Personenkonten gedruckt:
 Debitoren:
 Kreditoren:

Mahnung
 Mahn-Belegnummer: 45

Batchnummer
☐ Batchnummer automatisch hochzählen

Bezeichnung der Fremdwährungskurse

Kurs	Bezeichnung	Anz...	<input type="checkbox"/>
1	Kurs 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Kurs 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Kurs 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Kurs 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Kurs 5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Kurs 6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bilanz
 Gewinnvortrags-Konto: 9880

Ok Ende

Konten

Die Vergabe von Kontonummern unterliegt bezüglich des Nummernsystems keiner Einschränkung. Die Nummernkreise für Debitoren, Kreditoren und Laufkunden werden firmenspezifisch definiert. Bei der Anlage von Debitoren bzw. Kreditoren wird geprüft, ob die neu angelegte Kontonummer im definierten Bereich liegt. Ist dies nicht der Fall, wird eine Warnung angezeigt.

Achtung !

Die Kontonummer liegt nicht im festgelegten Debitorenbereich!

Ok

	<p>Wird die Kontonummer dennoch verwendet, was zulässig ist, wird diese Kontonummer bei gewissen Auswertungen (z.B. OP-Blatt) nicht mit angedruckt – weil das Konto eben nicht im definierten Bereich liegt.</p>
Debitoren Von / Bis	<p>Vorbesetzung Österreich: 2300000 – 2399999</p> <p>Vorbesetzung Deutschland: 1400000 – 1499999</p> <p>Die Vorbesetzung kann manuell korrigiert werden.</p>
Kreditoren Von / Bis	<p>Vorbesetzung Österreich: 3300000 – 3399999</p> <p>Vorbesetzung Deutschland: 1600000 – 1699999</p> <p>Die Vorbesetzung kann manuell korrigiert werden.</p>
Landeskennzeichen	<p>Hier kann das Landeskennzeichen durch aktivieren der Checkbox gesetzt werden.</p>
Text für Forderungsabtretung	<p>Der Zessionstext wird in den Auswertungen "Kontoblatt" und "OP-Blatt" der WIN-Line® FIBU angedruckt, wenn im Feld "Personenkonto / Personenkonto - FIBU / Zahlung-KZ" das Kennzeichen "Z" eingetragen wurde oder bei einzelnen Fakturen das OP-Kennzeichen auf "Z" gesetzt wurde.</p>
Sachkonten – Offene Posten	<p>Ist diese Funktion aktiviert, besteht die Möglichkeit, Sachkonten so anzulegen, dass Offene Posten verwaltet werden können.</p> <p>Wurde diese Option aktiviert, kann auch die zweite Option bearbeitet werden.</p>
Ausgleichen möglich, wenn Differenz nicht 0 ist	<p>Damit kann bestimmt werden, ob die Sachkonten-OP's durch automatische</p>

<p>Mahnung</p>	<p>Buchungen ausgeziffert werden dürfen oder nicht.</p> <p>Für den Ausdruck von Mahnungen kann ein eigener Nummernkreis vergeben werden, der dann auf den Mahnungen (Achtung: nur bei der Ausgabe auf Drucker und nur mit der Option "Kontoauszug") angedruckt werden kann. Die Nummer, die bei der nächsten Mahnung vergeben wird, wird im Feld Mahn-Belegnummer: hinterlegt. Bei jedem Druck einer Mahnung mit der Option "Kontoauszug" wird nun die mandantenspezifische Mahnnummer hochgezählt.</p>
<p>Batchnummer</p>	<p>Durch aktivieren der Option Batchnummer automatisch hochzählen wird erreicht, dass praktisch jeder Buchungsvorgang im Buchungsprogramm eine eigene Buchungsbatchnummer erhält. Damit kann festgestellt werden, wer welche Buchungen abgesetzt hat. Die Buchungsbatchnummer kann pro Buchungsvorgang überschrieben werden.</p>
<p>Bezeichnung der Fremdwährungskurse</p>	<p>In dieser Tabelle können für die 6 Fremdwährungskurse, die in der WINLine® verwaltet werden können, Namen vergeben werden. Diese Namen werden im Fremdwährungsstamm der Programme WINLine® FIBU und WINLine® FAKT angezeigt. So wird die Verwaltung bzw. das Arbeiten mit Fremdwährungen erleichtert.</p>
<p>Saldenliste</p>	<p>Hier können Sachkonten eingetragen werden, vor denen bei Listauswertungen die Summen der Debitoren- oder Kreditorenkonten angedruckt werden sollen. Erfolgt hier kein Eintrag, erhalten Sie wie bisher die Debitoren- und Kreditorensummen am Ende ihrer Auswertung angedruckt. Diese Option funktioniert nur für Auswertungen, bei denen eine Sortierung nach Konto oder Kontenklassen möglich ist.</p>

Gewinnvortrags-Konto

ist.

Hier können Sie das Gewinn- und Verlustkonto eintragen um den Gewinn- oder Verlust in der gesetzlich vorgegeben Stabelform der Erfolgsrechnung anzudrucken.

FAKT – Parameter

In den FAKT-Parametern können grundsätzliche Einstellungen vorgenommen werden, die große Auswirkungen auf gewisse Arbeitsabläufe in der **WINLine® FAKT** haben.

Die FAKT-Parameter werden im Menüpunkt:

■ **Optionen** ■ **FAKT-Parameter**
oder Schnellaufruf

■ **STRG + A**
aufgerufen.

FAKT Parameter

Artikel | **Erfassen** | Belegdruck | Nummernkreise

Alternative Artikelnummern

- ☐ Artikelbezeichnung
- ☐ Langtext 1
- ☐ Langtext 2
- ☐ EAN-Code
- ☐ Alternative Artikelnummer 1
- ☐ Alternative Artikelnummer 2
- ☐ Matchcode nach Eingabe

Standard-Preisliste

001 Preisliste 1

Artikelreservierungen

- ☐ Reservierung verwenden

Basis für die Rohertragsermittlung

0 Einstandspreis

Führungstexte f. Artikelnotizen

Nr.	Bezeichnung	
1	Englisch	<input type="checkbox"/>
2	Italienisch	<input type="checkbox"/>
3	Französisch	<input type="checkbox"/>
4	Russisch	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>
9		<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Ok Ende

41

REGISTER ERFASSEN

Hauptkonto f. Belege

Im Personenkontenstamm kann hinterlegt werden, ob die aufgerufene Adresse als Rechnungs- oder Lieferadresse verwendet werden kann. Bei dieser Einstellung kann definiert werden, ob die Zusatzinformationen für die Belegbearbeitung (Vertreter, Preisliste, Summenrabatt, Belegart etc.) von der Rechnungsadresse oder von der Lieferadresse genommen werden soll.

Mindestverteilung

Eingabe des Mindestverteilungsprozentsatzes, Es müssen mindestens xx Prozent des Gesamtauftrages geliefert werden, sonst wird der Auftrag gar nicht zur Auslieferung vorgeschlagen (hier spielt natürlich auch noch das Flag 'Teillieferung Mindestauslieferung erlaubt' aus dem Kundenstamm/ FAKT bzw. der Belegart eine Rolle). Wird derzeit nicht unterstützt.

Eingabe des Mindestprozentsatzes, der bei einer Auslieferung pro Artikelzeile erfüllt sein muss. Wird dieser Prozentsatz nicht erreicht, wird die Lieferung unterlassen (Achtung: siehe dazu auch Personenkontenstamm-FAKT/Teillieferung erlaubt, bzw. Belegartenverwaltung).

Rohertragsprüfung

Es besteht die Möglichkeit einen "Mindest DB" und einen "Soll DB" zu verwalten. Wird ein mindest DB verwaltet, wird, abhängig von der Artikelgruppe, eine Aktion durchgeführt (entweder wird der Benutzer gewarnt oder gesperrt). Wird auch ein Soll DB verwaltet, wird bei Unterschreitung dieses DBs gewarnt.

Spanne für Wiedervorlage

Zur automatischen Wiedervorlage in der Belegbearbeitung kann hier im Eingabefeld die Anzahl der Tage eingegeben, nach denen das Angebot, sofern es nicht bereits zu einem Auftrag wurde, in der Wiedervorlage erscheinen soll. Aufgrund dieser Eintragung und des Be-

<p>Kostenstelle- und träger prüfen</p>	<p>legdatums wird dann das Wiedervorlage- datum errechnet.</p> <p>Durch Aktivieren der Option Prüfung in Belegen kann eingestellt werden, dass in der Belegbearbeitung keine ungültigen Kosteninformationen eingegeben werden können. Wenn die Kosteninformationen wie z.B. der Kostenträger zu Auswertungen ver- wendet werden sollen, die nicht in der WINLine® KORE stattfinden, dann muss diese Checkbox deaktiviert bleiben.</p>
<p>Handelsstückliste</p>	<p>Wenn in einer Stückliste Hauptartikel mit Ausprägungen hinterlegt sind, so muss bei der Erfassung von diesen Stücklisten pro Hauptartikel die Ausprägung be- stimmt werden. Ist die Checkbox Ausprägungen übernehmen aktiv, so muss die Ausprägung nur beim ersten Ausprägungsartikel angegeben werden. Besteht die Stückliste aus weite- ren Ausprägungsartikeln, die den selben Skalenstamm hinterlegt haben, so wird bei diesen automatisch die gleiche Aus- prägung wie beim ersten Artikel verwen- det, ohne dass dies nochmals angegeben werden muss. Über die Checkbox Stücklistenfenster öffnen kann gesteuert werden, ob standardmä- ßig das Stücklistenfenster beim Erfassen geöffnet werden soll oder nicht. Bei den Stücklistenartikeln kann dann noch indivi- duell eingestellt werden, ob das Fenster lt. dieser Einstellung oder anders behan- delt werden soll.</p>
<p>Führungstexte für Belegkopfnutzen</p>	<p>Im Belegkopf stehen im Register TEXT 10 Notiz-Fenster zur Verfügung, in die beliebig viel Fließtext geschrieben werden kann. Die Führungstexte für diese 10 Texteingabefelder werden hier definiert.</p>

FAKT Parameter

Artikel

Erfassen

Belegdruck

Nummernkreise

Hauptkonto f. Belege

☒ Rechnungsadresse
 ☐ Lieferadresse

Rohertragsprüfung

Mind.

0,00

% Rohertrag

Soll

0,00

% Rohertrag

Spanne für Wiedervorlage

7

Tage

Kostenstelle und -träger prüfen

☐ Prüfung in Belegen

Handelsstückliste

☐ Ausprägung übernehmen
 ☒ Stücklistenfenster öffnen

Führungstexte f. Belegkopfnutzen

Nr.	Bezeichnung	
1	Bemerkung	
2	Versandart	
3	Lieferant	
4	Bestellt durch	
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Ok

Ende

REGISTER BELEGDRUCK

Basis für Vertreterabrechnung

Mit dieser Einstellung kann bestimmt werden, mit welcher Basis die Vertreterabrechnung durchgeführt werden soll. Dabei gibt es 3 Möglichkeiten:

Verkaufspreis

Berechnung der Provision aufgrund des vom Vertreter erzielten Umsatzes.

Verkaufs – Einstandspreis

Berechnung der Provision aufgrund des vom Vertreter erzielten Deckungsbeitrages (Verkaufspreis minus Einstandspreis).

Verkaufs – Einkaufspreis

Berechnungsbasis ist der Verkaufspreis minus dem im Artikelstamm eingetragenen allgemeinen Einkaufspreis. Durch Aktivieren der Checkboxen "abzügl. Rabatte" und "abzügl. Skonto" kann gesteuert werden, ob Rabatte und Skonti von der Basis abgezogen werden sollen oder nicht.

Vertreter - Provisionsübernahme

Hier kann eingestellt werden, welche Provisionszeilen bei der Provisionsübernahme automatisch aktiviert werden sollen. Dabei gibt es 3 Möglichkeiten:

Alle Fakturen selektieren

Mit dieser Option werden alle Provisionszeilen, die gemäß den Einstellungen in die Tabelle gefüllt werden, zur Übernahme aktiviert.

Keine Fakturen selektieren

Mit dieser Option werden keine Provisionszeilen, die gemäß den Einstellungen in die Tabelle gefüllt werden, über Übernahme aktiviert.

Alle Fakturen selektieren, die in der FIBU ausgeglichen sind

Mit dieser Option werden nur jene Provisionszeilen, die gemäß den Einstellungen in die Tabelle gefüllt werden, aktiviert, die in der WINLine® FIBU komplett bezahlt (Mahnzähler = -1) wurden. Dabei können nur die Provisionszeilen berücksichtigt werden, für die es eine OP in der FIBU gibt.

Automatische Lieferungen

Mindestverteilung

Eingabe des Mindestverteilungsprozentsatzes. Es müssen mindestens xx Prozent des Gesamtauftrages geliefert werden, sonst wird der Auftrag gar nicht zur Auslieferung vorgeschlagen (hier spielt natürlich auch noch das Flag 'Teillieferung erlaubt' aus dem Kundenstamm/FAKT bzw. der Belegart eine Rolle).

Mindestauslieferung

Eingabe des Mindestprozentsatzes, der bei einer Auslieferung pro Artikelzeile erfüllt sein muss. Wird dieser Prozentsatz nicht erreicht, wird die Lieferung unterlassen.

FAKT Parameter

Artikel | Erfassen | Belegdruck | Nummernkreise

Basis f. Vertreterabrechnung

- ☒ Verkaufspreis
- ☐ Verkaufs - Einstandspreis
- ☐ Verkaufs - Einkaufspreis
- ☐ abzügl. Rabatte
- ☐ abzügl. Skonto

Vertreter - Provisionsübernahme

- ☒ alle Fakturen selektieren
- ☐ keine Fakturen selektieren
- ☐ alle Fakturen selektieren, die in der Fibu ausgeglichen sind.

Automatische Lieferungen

Mindestverteilung %

Mindestauslieferung %

Ok Ende

REGISTER NUMMERNKREISE**Interessentennummernkreis**

Für die Interessentenverwaltung in der WINLine® FAKT kann hier der Bereich festgelegt werden, im dem die Interessenten angelegt werden können. Bei der Anlage von Interessenten wird abgeprüft, ob die Interessentennummer innerhalb des Bereiches liegt. Ist dies nicht der Fall, wird eine entsprechende Warnung ausgegeben.

Vorgangsnummernkreis

In den drei Feldern

Autobeleg**Telefonverkauf****Kennzeichen**

können Einstellungen bezüglich des Autobeleges und des Telefonverkaufes vorgenommen werden. Bei einem Autobeleglauf (Autobeleg oder Telefonverkauf) muss zwingend eine Vorgangsnummer eingegeben werden. In den Feldern

Autobeleg**Telefonverkauf**

kann ein entsprechender Nummernkreis vergeben werden. Wenn hier ein Eintrag vorhanden ist, wird beim Starten des Autobeleg- bzw. Telefonlistenfensters als Vorgangsnummer die nächsthöhere Nummer vorgeschlagen. Beim Starten des Duplikationslaufes wird diese Vorgangsnummer zurückgeschrieben. Es kann daher immer nur ein Autobeleg- oder Telefonlistenfenster gleichzeitig geöffnet sein.

Kennzeichen

Wenn ein Eintrag vorhanden ist, werden in der Telefonliste nur die Vorgangsnummern angezeigt, die mit diesem Kennzeichen beginnen.

FAKT Parameter

Artikel Erfassen Belegdruck Nummernkreise

Interessentennummernkreis

Interessenten (Kunden):

von: 23I000

bis: 23I999

Anfragelieferanten:

von: 33I000

bis: 33I999

Vorgangsnummernkreis

Autobeleg

Telefonverkauf

Kennzeichen

Ok Ende

KORE-Parameter

☒ Skontobuchungen und Fremdwährungsdifferenzen an die KORE übergeben

Sammelkostenstelle: 1

Ok Ende

<p>PROD. – PARAMETER</p>	<p>Im Menüpunkt</p>
<p><u>Register Buchungsschlüssel</u></p>	<p>■ Optionen ■ PROD Parameter</p>
	<p>können pauschale Einstellungen für die WINLine® PRODUKTION vorgenommen werden.</p>
	<p>für die Hauptebene</p>
<p>Lagerbuchungsschlüssel Zubuchung</p>	<p>Eingabe einer Buchungsart für die Zubuchung von Fertigprodukten. Diese Buchungsart wird üblicherweise auf dem Buchungsschlüssel L (=Lagerzubuchung) basieren.</p>
	<p>für die Untereben</p>
	<p>Eingabe einer Buchungsart für die Zubuchung von Halbfertigprodukten. Diese Buchungsart wird üblicherweise auf dem Buchungsschlüssel L (=Lagerzubuchung) basieren.</p>
	<p>Die Buchungsart für Fertigprodukte und Halbfertigprodukte wird sich vor allem durch die bei dieser Buchungsart hinterlegten Kontierung für die Bestands- und Einsatzbuchung unterscheiden.</p>
<p>Lagerbuchungsschlüssel Abbuchung</p>	<p>Hilfsartikel / Rohmaterialien</p>
	<p>Eingabe einer Buchungsart für die Abbuchung der Rohstoffe. Üblicherweise sollte diese Buchungsart auf dem Buchungsschlüssel P (=Produktion) basieren.</p>
	<p>Die Abbuchung erfolgt nach erfolgter Speicherung einer Produktionsmeldung im Programmpunkt Produktion/ Produktionslauf.</p>
<p>Eine Lagerstandsunterschreitung ist</p>	<p>Mit dieser Einstellung kann gesteuert werden, wie die WINLine® PROD auf Lagerstandsunterschreitungen reagieren soll.</p>
	<p>Dabei sind folgende Optionen möglich: 0 - erlaubt</p>
	<p>Bei dieser Option werden bei der Produktionsmeldung die eingetragenen Mengen vom Lager abgebucht, egal ob diese</p>

52

PROD-Parameter

Buchungsschlüssel

Parameter

SL - Notiz

Teile - Notiz

Varianten

Fehlzeiten

Lager Zubuchung

für die Hauptebene

L

für Unterebenen

L

Lager Abbuchung

Hilfsartikel / Rohmaterialien

P

Eine Lagerstandsunterschreitung ist

0 erlaubt

☒ Kore-Zeilen schreiben

Kostenart

Rückfallkostenart Ressourcen

440

Hilfsmat. Verbrauch

Kostenart Teile

Kostenstelle

Ressourcen

Teile verwenden

☒ die selbe Kostenstelle

☐ eine eigene Kostenstelle

Ok

Ende

<u>Register</u> <u>Parameter</u>	
Ausgabe	Mit dieser Option kann gewählt werden, ob die Auswertungen Übersicht Projekt, Übersicht Ressourcen und Übersicht nach Datum am Bildschirm oder am Drucker ausgegeben werden sollen.
In Auswertung anzeigen	Es kann eingestellt werden, ob in Auswertung Soll-, Ist- oder beide Zeiten dargestellt werden sollen.
Projektnummernkreis	Bei der Projektanlage wird die hier eingegebene Nummer vorgeschlagen, diese kann jedoch gegebenenfalls noch editiert werden.
Trennzeichen	Wird ein Projekt aus der Fakturierung übernommen, dann setzt sich die Projektnummer aus der Kundennummer und der Laufnummer des Auftrages zusammen. Hier kann das Trennzeichen für diese beiden Werte hinterlegt werden.
Toleranz bei Reservierungen	<p>Es wird gesteuert, was die minimale Zeitspanne ist, die noch verplant werden soll. Wird diese Zeitspanne klein definiert, so bleiben zwischen den Projekten wenige Lücken.</p> <p>Werden die Zeitspannen groß definiert, kann das dazu führen, dass die Ressourcen in Summe über längere Zeiträume hinweg nicht genützt werden.</p>
Bei Projektanlage die Artikelverfügbarkeit überprüfen	Ist diese Checkbox aktiv, fällt man beim Einlesen eines Projektes automatisch in den Bedarf, in dem festgestellt werden kann, ob alle erforderlichen Komponenten zur Durchführung des Projekts vorhanden sind. Bei Nichtaktivierung dieser Checkbox kann auch später auch manuell der Bedarf geprüft werden.
Autom. Prod.Auftragssplittung mit mehreren Hauptproduktionsartikeln	Bei Aktivierung dieser Checkbox, wird ab dem 2. Prod. Auftrag, in dem selben Kundenauftrag, automatisch ein neues Projekt angelegt. Die Projektnummer bekommt eine fortlaufende Nummer ange-

Einstandspreis in den Kundenauftrag retourspeichern	<p>hängt.</p> <p>Ist diese Checkbox aktiv, wird bei der Produktionsendmeldung der neu errechnete Einstandspreis (mit dem der fertige Produktionsartikel auf das Lager gebucht wurde) in den Kundenauftrag FIX zurückgeschrieben (Vorraussetzung dafür ist eine auftragsbezogene Produktion!).</p>
Druckstatus	<p><u>Materialentnahmeschein</u> Hier kann definiert werden, ob der Materialentnahmeschein</p> <ul style="list-style-type: none">- nicht gedruckt werden muss- gedruckt werden sollte (mit Warnung) oder gedruckt werden muss. <p>Wurde hier eingestellt, dass der Materialentnahmeschein gedruckt werden muss, so kann die Produktionsendmeldung erst nach dem Druck des Materialscheines erfolgen. Auch die Arbeitsanweisung kann erst nach Druck des Materialscheines ausgegeben werden.</p> <p>Wurde nur eingestellt, dass der Materialentnahmeschein gedruckt werden sollte, so kommt bei der Produktionsendmeldung eine Warnung, wenn er noch nicht gedruckt wurde, die Endmeldung kann jedoch trotzdem durchgeführt werden.</p> <p><u>Arbeitsanweisung</u> Hier kann definiert werden, ob die Arbeitsanweisung</p> <ul style="list-style-type: none">- nicht gedruckt werden muss- gedruckt werden sollte (mit Warnung) oder gedruckt werden muss. <p>Wurde hier eingestellt, dass die Arbeitsanweisung gedruckt werden muss, so kann die Produktionsendmeldung erst nach dem Druck der Arbeitsanweisung erfolgen.</p> <p>Wurde nur eingestellt, dass die Arbeitsanweisung gedruckt werden sollte, so kommt bei der Produktionsendmeldung eine Warnung, wenn sie noch nicht gedruckt wurde, die Endmeldung kann jedoch trotzdem durchgeführt werden.</p>

PROD-Parameter	
Buchungsschlüssel	Parameter
<div> <div> Ausgabe <input checked="" type="checkbox"/> Bildschirm <input type="checkbox"/> Drucker </div> <div> in Auswertung anzeigen <input checked="" type="checkbox"/> nur Sollzeiten <input type="checkbox"/> nur Istzeiten <input type="checkbox"/> Soll- und Istzeiten </div> </div>	
<div> <div> Projektnummernkreis Trennzeichen </div> <div> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> </div>	
<div> Toleranz bei Reservierung: <input type="text" value="2"/> Minuten <input type="checkbox"/> Bei Projektanlage die Artikelverfügbarkeit prüfen <input type="checkbox"/> autom. Prod.Auftragssplittung mit mehreren Hauptproduktionsartikel <input type="checkbox"/> Einstandspreis in den Kundenauftrag retourspeichern </div>	
<div> Druckstatus Materialentnahmeschein: <input type="text" value="0 muß nicht gedruckt werden"/> Arbeitsschein: <input type="text" value="0 muß nicht gedruckt werden"/> </div>	
<div> <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Ende"/> </div>	

REGISTER SL - NOTIZ

Führungstexte f. SL-Notizen



Hier können die Führungstexte für bis zu 10 zusätzliche Felder definiert werden, die im Stücklistenstamm (Register Notiz) bearbeitet werden können. Die Führungstexte können jeweils 25-stellig alphanumerisch sein, die Texte selbst sind 50-stellig.

PROD-Parameter

Buchungsschlüssel | Parameter | SL - Notiz | Teile - Notiz | Varianten | Fehlzeiten

Führungstexte f. SL-Notizen

1	Text 1	
2	Text 2	
3	Text 3	
4	Text 4	
5	Text 5	
6	Text 6	
7	Text 7	
8	Text 8	
9	Text 9	
10	Text 10	

Ok  Ende 

REGISTER TEILE - NOTIZ

Führungstexte f. Teile-Notizen



Hier können die Führungstexte für bis zu 10 zusätzliche Felder definiert werden, die in den Einzelzeilen der Stückliste bearbeitet werden können. Die Führungstexte können jeweils 25-stellig alphanumerisch sein, die Texte selbst sind 50-stellig.

PROD-Parameter

Buchungsschlüssel | Parameter | SL - Notiz | Teile - Notiz | Varianten | Fehlzeiten

Führungstexte f. Teile-Notizen

1	Text 1	
2	Text 2	
3	Text 3	
4	Text 4	
5	Text 5	
6	Text 6	
7	Text 7	
8	Text 8	
9	Text 9	
10	Text 10	

Ok  Ende 

REGISTER VARIANTEN

Hier kann das Zeichen für die Standard- und Sonderfallvariante eingetragen werden.

PROD-Parameter



Buchungsschlüssel | Parameter | SL - Notiz | Teile - Notiz | Varianten | Fehlzeiten

Die Standard-Variante ist jene Variante, die im Normalfall gefertigt wird. Dieses Kennzeichen muß nicht eingegeben werden, falls keine andere Variante gefertigt werden soll.

Standardvariante:

Das Sonderfallkennzeichen wird dann verwendet, wenn der Sachbearbeiter in der Produktion noch eine Entscheidung treffen muß! Dieses Kennzeichen darf nicht in den Stammdaten verwendet werden!

Sonderfall:

Ok  Ende 

REGISTER FEHLZEITEN

Hier können die Gründe für Fehlzeiten hins. Text und Farben definiert werden.

Nummer

Informationsfeld, das die interne Nummer der Reservierung/Fehlzeit zeigt.

Grund

Informationsfeld, das den Text der Fehlzeit zeigt. Die Reservierungen 1 - 11 sind vom Programm fix vorgegeben, die Reservierungen 12 - 19 stehen für die Bearbeitung frei zur Verfügung.

Weiters können die generellen Farben eingestellt werden, z.B. die Farben für die Anzeige der Mehrzeit, der Abweichungen, der Ist-Zeiten usw.

Farbe

Durch einen Doppelklick auf das Symbol in der jeweiligen Zeile, geht das Fenster mit der Farbpalette auf. Hier kann nun definiert werden, in welcher Farbe die jeweilige Fehlzeit in den Übersichten dargestellt werden soll.

Legende

In der Legende ist anhand der Nummer ersichtlich, welche Farbe welcher Fehlzeit zugeordnet wurde.

PROD-Parameter

Buchungsschlüssel

Parameter

SL - Notiz

Teile - Notiz

Varianten

Fehlzeiten

Gründe für Fehlzeiten

Nu...	Grund	Farbe
	Fehlzeiten bzw. Belegungen	
1	Produktion	
2	Urlaub	
3	Krank	
4	Wartung	
5	Inspektion	
6	Prüflauf	
7	Feiertag	
8	Reparatur	
9	Reservierung	
10	Reservierung	
11	Reservierung	
12	Reservierung	
13	Reservierung	
14	Reservierung	
15	Reservierung	
16	Reservierung	
17	Reservierung	
18	Reservierung	
19	Reservierung	
	Generelle Farben	
1	Verfügbar	
2	Mehrzeit	
3	Abweichung	
4	Istzeiten	
5	Öffentlicher Termin	

Legende

Nr: 1

Nr: 2

Nr: 3

Nr: 4

Nr: 5

Nr: 6

Nr: 7

Nr: 8

Nr: 9

Nr: 10

Nr: 11

Nr: 12

Nr: 13

Nr: 14

Nr: 15

Nr: 16

Nr: 17

Nr: 18

Nr: 19

Nr: 1

Nr: 2

Nr: 3

Nr: 4

Ok

Ende

Zusatzfelder.....

Im Menüpunkt

■ **Optionen** ■ **Zusatzfelder**

oder Schnellaufruf

■ **STRG + E**

können für die verschiedensten Stammdatenbereiche Zusatzfelder definiert werden. Dabei ist die Anzahl von individuellen Zusatzfeldern pro Stammdatenbereich auf 30 Felder limitiert. Diese Felder können pro Datenstammsatz ausgefüllt werden.

Folgende Datenbereiche können mit Zusatzfeldern versehen werden:

- ☐ Personenkonten
- ☐ Sachkonten
- ☐ Artikel
- ☐ Kostenstellen
- ☐ Kostenarten
- ☐ Kostenträger
- ☐ Anlagen
- ☐ Arbeitnehmer
- ☐ Mandantenstamm
- ☐ Kontakte
- ☐ CRM

Zusatzleiste

Aus der Auswahllistbox kann noch zusätzlich eine Zusatzleiste gewählt werden. Durch die Option "NEUEINGABE" können neue Zusatzleisten angelegt werden. Im nachstehenden Feld kann die Bezeichnung der Zusatzleiste eingetragen werden.

Zusatzfelddefinition

Zusatztyp: 00 Personenkonten

Zusatzleiste: 0000 Stk Standard

Bezeichnung	Typ	Länge
Branche	1 Zeichen	25
Ansprechpartner1	1 Zeichen	25
Titel1	1 Zeichen	15
Position1	1 Zeichen	15
Geschlecht1	5 Großbuchst	1
Abteilung1	1 Zeichen	20
Geburtstag1	1 Zeichen	8
Ansprechpartner2	1 Zeichen	25
Titel2	1 Zeichen	15
Position2	1 Zeichen	15
Geschlecht2	1 Zeichen	1
Abteilung2	1 Zeichen	20
Geburtstag2	1 Zeichen	8
Geschaeftsfuehrer	1 Zeichen	25
BriefanredeGF	1 Zeichen	35
Hausbezeichnung	1 Zeichen	25

Ok Ende Löschen

Bildschirm Drucker Liste

Auditprotokoll Funktionen

Im Funktions-Audit werden alle Aktionen berücksichtigt, die ein User im Programm ausgeführt hat, wie z.B. Initialisierungsläufe, Reorganisationsläufe, Datenchecks, Programmwechsel, Mandantenwechsel, etc.

Im Menüpunkt:

Optionen

■ **Auditprotokoll Funktionen**
oder Schnellaufruf

■ **STRG + P**

kann dieses Protokoll ausgewertet werden.

Auditprotokoll Funktionen

Ausgabe: ☒ Bildschirm ☐ Drucker

Aktion: 00 alle ☐ alle Mandanten

Datum: von 09.11.2001 bis 09.11.2001

User: von 11 bis 11

Buttons: Ok, Ende, Löschen

Ausgabe	Die Ausgabe kann folgendermaßen eingeschränkt werden:
Aktion	-Ausgabe Drucker od. Bildschirm
	-Auswahl einer bestimmten Aktion, die auditiert werden soll oder ALLER Aktionen.
Datum	-Datum von .. bis
User	-User von .. bis

Aktion	Beschreibung
Alle	Es werden alle Aktionen gedruckt
Login User	Einstieg eines Benutzers in das Programm
Logout User	Ausstieg eines Benutzers aus dem Programm
Mandantenwechsel	Wer hat wann auf welchen Mandanten gewechselt
Datensicherung	Wann wurde eine Datensicherung erzeugt
Datenrücksicherung	Wann wurde eine Datenrücksicherung vorgenommen
System-Fehler	Wann sind System-Fehler (Verbindung zur Datenbank verloren etc.) aufgetreten
Lock Init	Löschen der Datensatzsperrern
Audit Löschen	Löschen des Auditprotokolls
Datenüberprüfung	Datencheck
Jahresabschluss	Jahresabschluss FIBU durchgeführt
Mandantenneuanlage	Anlage eines neuen Mandanten
Bilanzübernahme	Bilanzsummierungslauf

Statistik komprimieren	Statistik komprimieren
FAKT Buchungsübernahme	Übernahme von Buchungssätzen aus anderen WINLine® Programmen in die WINLine® FIBU
Programmwechsel	Wer hat welche Programme aufgerufen
Daten Initialisierung	Wann wurden Datenbereiche gelöscht
Daten Reorganisieren	Wann wurden von wem Daten reorganisiert
Modifizieren Stammdaten	Änderungen der Stammdaten
Userberechtigungen	Änderungen der Userberechtigungen, Neuanlage von Usern etc.



Auditprotokoll Daten	<p>Im Menüpunkt ■ Optionen ■ Auditprotokoll Daten kann das selektive Protokoll über alle Datenbereiche abgerufen werden, die im Programm WINLine® ADMIN im Menüpunkt "Audit/Variablen-Audit" als "sensible Daten" (durch aktivieren der Checkbox) gekennzeichnet wurden. Dadurch wird jede Änderung der gekennzeichneten Datenbereiche protokolliert.</p>
-----------------------------	---

Auditprotokoll Daten

Ausgabe
☒ Bildschirm
☐ Drucker

Tabelle
 von: alle
 bis: alle

Objekt
 von:
 bis:

Datum
 von:
 bis:

Benutzer
 von: 11
 bis: 11

Ok Ende Löschen

Kurztexte

Im Menüpunkt

■ Optionen

■ Kurztexte

können Sie beliebige Texte hinterlegen, die anhand des Kurzcodes (in der ersten Spalte hinterlegbar) in jedem Textfeld mit Hilfe der Funktionstaste F3 abgerufen werden können.

Mit dieser Funktion können Sie z.B. wiederkehrende Texte beim Buchen automatisieren (Ausgangsrechnung Nr. xy, etc.).

[illegible]

Eigenschaften

Im Menüpunkt

■ Optionen

■ Eigenschaften

können Eigenschaften definiert werden. Eigenschaften können ein Stammdatenobjekt näher beschreiben bzw. können über die Eigenschaften gewisse Optionen bei einem Objekt hinterlegt werden. Die Eigenschaften können in der WINLine® bei mehreren Gelegenheiten verwendet werden z.B. können die Eigenschaften bei bestimmten Artikeln hinterlegt werden, die dann bewirken, dass diese Artikel in der WEB Edition dargestellt werden.

Eigenschaften		
Bezeichnung	Typ	Ide...
Webartikel	2	5
Schnäppchen	2	11
Top Produkte	2	12
Webgruppen	7	20
Surfer	2	29
Interessenten	2	30
Debitoren	2	31
Arbeitnehmer/Vertreter	2	32
Bestellbarer Artikel	7	33
News Debitor	2	42
News Langtext	2	44
News Interessenten	2	41
News Surfer	2	40
News Mitarbeiter	2	43
Klassifizierung	7	36
Dringlichkeit	7	51
Schweregrad	7	57
FAQ	2	63
Schwarzes Brett	2	64

Werte		
A...	O...	Objektname
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Artikel
<input type="checkbox"/>	2	Konten
<input type="checkbox"/>	3	Personenkonten
<input type="checkbox"/>	4	Vertreter
<input type="checkbox"/>	5	Interessenten
<input type="checkbox"/>	6	Textbausteine
<input type="checkbox"/>	7	Artikeluntergruppen
<input type="checkbox"/>	8	Kostenstelle
<input type="checkbox"/>	9	Kostenträger
<input type="checkbox"/>	10	Kostenart
<input type="checkbox"/>	11	Kontakte
<input type="checkbox"/>	12	CRM
<input type="checkbox"/>	13	Textbaustein-Gruppe
<input type="checkbox"/>	14	Arbeitnehmer

Bezeichnung

Eingabe der Bezeichnung der Eigenschaft.

Typ

Hier kann definiert werden, welcher Wert in der Eigenschaft hinterlegt werden soll. Dabei gibt es wieder mehrere Möglichkeiten:

- Integer (ganzzahlige Zahl ohne Trennzeichen)
- Double (normale Zahle)
- Fix
- Veränderbar

Identifikationsnummer

Das ist eine frei definierbare Nummer, die in weiterer Folge für das Auswerten der Eigenschaften benötigt wird. Die Nummern 1 bis 999 sind fix vergeben, neu angelegte Eigenschaften können nur Nummern größer 1000 haben.

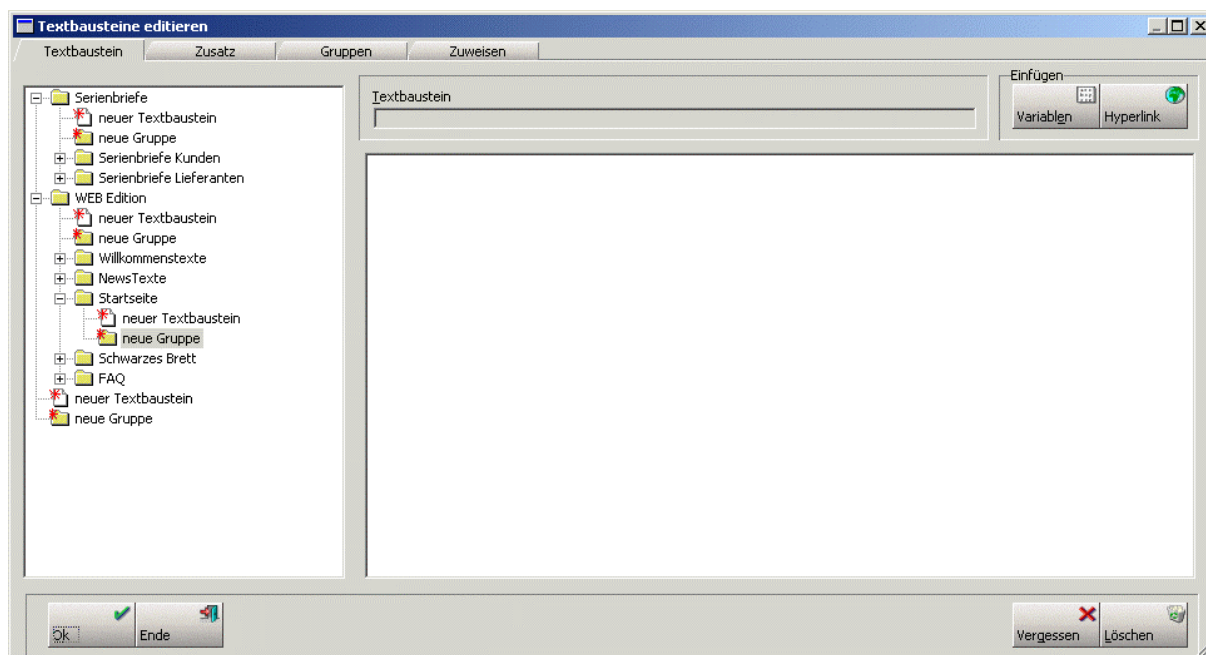
Werte

In der Tabelle Werte kann definiert werden, in welchen Stammdatenobjekten die Eigenschaft gefüllt werden kann. Wird keines der Objekte gewählt, sind die Eigenschaften auch in keinem Stammdatenfenster sichtbar. Es stehen die Objekte

	<ul style="list-style-type: none"> - Artikel - Konten - Personenkonten - Vertreter - Interessenten - Textbausteine - Artikeluntergruppen - Kostenstelle - Kostenträger - Kostenart - Kontakte - CRM - Textbaustein-Gruppen - Arbeitnehmer <p>zur Verfügung</p>
Anzeige	<p>Über diese Auswahllistbox kann gesteuert werden, welche Eigenschaftswerte in der Tabelle angezeigt werden sollen. Wird z.B. die Option 00-Alle gewählt, werden alle Eigenschaften angezeigt. Wird die Option 01-Artikel gewählt, dann werden alle Eigenschaften angezeigt, die für Artikel Gültigkeit haben.</p>
OK-Button	Durch Anklicken des OK-Buttons werden alle Änderungen gespeichert.
Ende-Button	Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, alle durchgeführten Änderungen gehen verloren.
Neu-Button	Durch Anklicken des Neu-Buttons können neue Eigenschaften angelegt werden.
Hinauf/Hinunter-Button	Mit diesen Buttons kann die Reihenfolge der Wertliste (Eingabemöglichkeiten) bei den fixen bzw. veränderbaren Eigenschaften verschoben werden.
Einfügen-Button	Mit diesem Button können bei einer Wertliste (Eingabemöglichkeiten) bei den fixen bzw. veränderbaren Eigenschaften Zeilen bzw. Einträge eingefügt werden.
Entfernen-Button	Mit diesem Button können bestehende Einträge aus einer Wertliste gelöscht werden. Dieser Button ist allerdings nur dann aktiv, wenn eine selbst angelegte

	Eigenschaft ausgewählt wurde. Durch Anklicken des Entfernen-Buttons werden alle vorhandenen Mandanten auf die Verwendung der Eigenschaft überprüft. Ggf. wird vor dem Löschen eine entsprechende Meldung angezeigt und es dann entschieden werden, ob tatsächlich gelöscht werden soll
--	--

Textbausteine	<p>Im Menüpunkt</p> <ul style="list-style-type: none">■ Optionen■ Textbausteine■ Textbausteine <p>können allgemeine Textbausteine angelegt werden (nicht zu verwechseln mit den Textbausteinen die in der WINLine® FAKT verwendet werden). Diese Textbausteine finden in der WEB Edition und im WINLine® Listgenerator Verwendung. Das Fenster ist in mehrere Bereiche unterteilt:</p> <p>Auf der linken Seite werden in der sogenannten Baumstruktur alle bereits vorhandenen Textbausteingruppen angezeigt.</p> <p>Die Textbausteingruppe dient der Zusammenfassung von mehreren Textbausteinen, wobei mit den Textbausteingruppen bis zu 9 Ebenen verwaltet werden können.</p> <p>Durch einen Doppelklick auf den Button „neue Gruppe“ kann eine neue Textbausteingruppe angelegt werden. Dieser Button ist in jeder Ebene vorhanden und erzeugt eine neue Unterebene.</p> <p>Mit einem Doppelklick auf den Button „neuer Textbaustein“ kann ein neuer Textbaustein angelegt werden, der in der Textbausteingruppe angelegt wird, von der aus die Neuanlage aufgerufen wurde. Sollte Textbaustein von einer Gruppe in eine andere verschoben werden, so kann das mittels Drag & Drop (das Element wird mit gedrückter rechten Maustaste verschoben) durchgeführt werden.</p>
----------------------	--



Textbaustein – Bezeichnung	In diesem Feld wird der Name eingegeben, wobei der Name eindeutig sein muss – es kann keinen Textbaustein zweimal mit der gleichen Bezeichnung geben.
Eingabefeld	Das Feld in dem der Textbaustein eingegeben wird ist ein RTF-Feld, d.h. hier können die Schriftarten, -größen, -attribute, ect. Frei gewählt werden.
Variablen-Button	Um Variablen einzufügen, z.B. für die Erstellung eines Serienbriefes, drücken Sie bitte diesen Button.
Hyperlink-Button	Um einen Hyperlink einzufügen, verwenden Sie diesen Button. Wurde im Textbaustein ein Hyperlink eingefügt, dann wird dieser blau und unterstrichen dargestellt. Durch anklicken eines eingefügten Hyperlinks kann dieser bearbeitet werden. Hyperlinks können nur als ganzes gelöscht werden.
OK-Button	Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Textbaustein gespeichert.
Ende-Button	Durch Drücken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen, durchgeführte

Vergessen-Button

Eingaben werden verworfen.

Durch Anklicken des Vergessen-Buttons werden alle Inhalte des Fensters verworfen - es kann ein neuer Textbaustein angelegt bzw. ein bestehender Textbaustein geöffnet werden.

Löschen-Button

Durch Anklicken des Löschen-Buttons wird der gerade aktive Textbaustein bzw. die ganze Textbausteingruppe gelöscht.

Zusatz

Im Register Zusatz können noch einige zusätzliche Eingaben durchgeführt werden

Bezeichnung

Hier kann eine zusätzliche Bezeichnung des Textbausteines hinterlegt werden.

Autor

Hier kann der Verfasser des Textes eingetragen werden. Diese Information kann dann bei den diversen Ausdrucken mit angegeben werden.

Gültigkeit von – bis

Hier kann ein Zeitraum eingegeben werden, in der der Textbaustein gültig sein soll. Diese Funktion wird speziell für Textbausteine benötigt, die in der WEB Edition angezeigt werden sollen. Zur Anwendung kommt diese Funktion dann,

Grafik

wenn z.B. eine Mitteilung nur eine kurze Zeit über angezeigt werden soll.

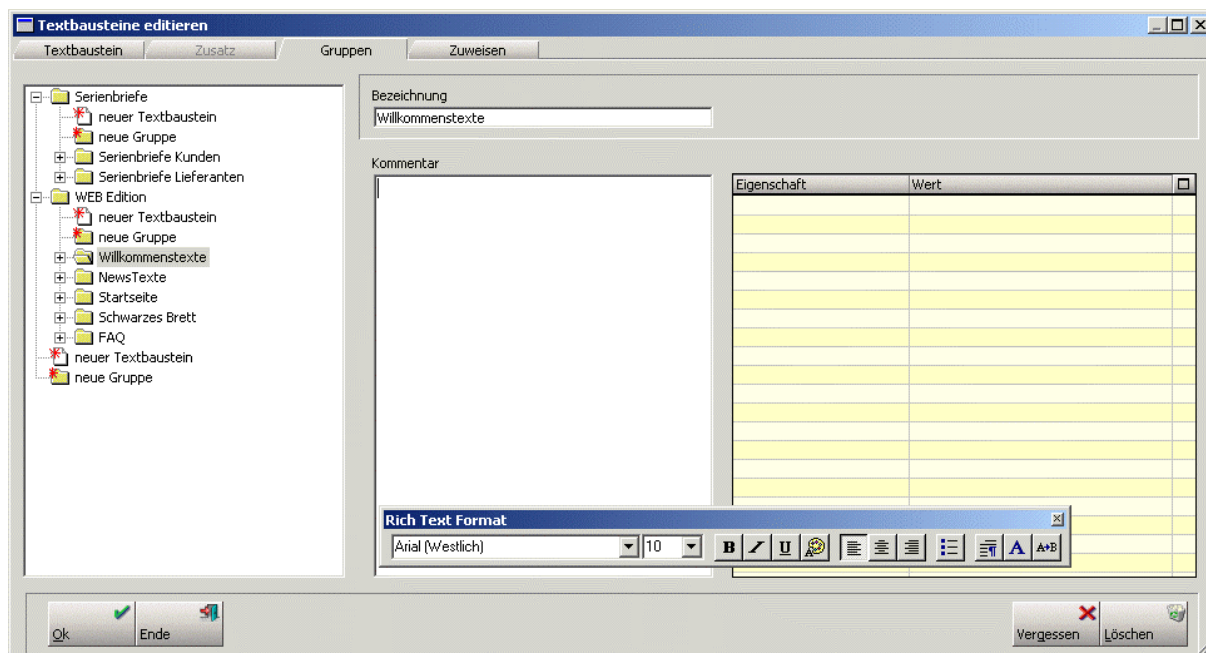
Hier kann eine Grafik hinterlegt werden, die zusammen mit dem Textbaustein angezeigt werden kann. Durch Drücken der F9-Taste kann nach einer bereits vorhandenen Grafik gesucht werden.

Erstanlage/letzte Änderung

In diesen beiden Feldern wird das Datum der Erstanlage (wann wurde der Textbaustein angelegt) und das Datum der letzten Änderung angezeigt.

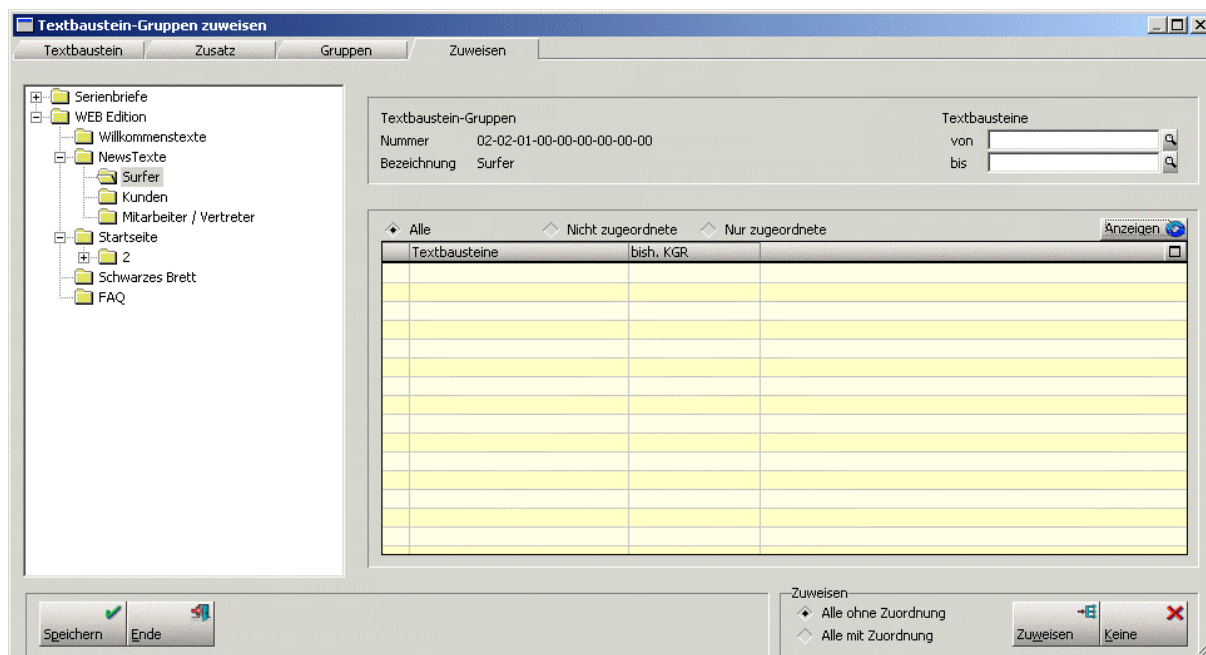
Eigenschaften

Über die Eigenschaften kann gesteuert werden, welche Textbausteine wo angezeigt werden sollen. Diese Eigenschaften sind wieder im Zusammenhang mit der WEB Edition zu verwenden. Die Eigenschaft gibt an, ob der Textbaustein überhaupt verwendet werden soll, zusätzlich dazu wird damit auch die Sortierreihenfolge der Textbausteine gesteuert



<u>Gruppen</u>	<p>Das Fenster ist zwei Bereiche unterteilt. Auf der linken Seite wird eine Baumstruktur mit allen bereits angelegten Textbausteingruppen dargestellt. Bei allen Einträgen wird ein + angezeigt. Durch Anklicken des +-Zeichen wird der Baum geöffnet und die nächste Ebene wird angezeigt. Bis zur 8. Ebene gibt es immer zumindest einen Eintrag "Neue Gruppe" und "neuer Textbaustein".</p> <p>Auf der rechten Seite können dann die spezifischen Eingabefelder ausgefüllt werden, wobei die Werte der rechten Seite immer mit der aktuell ausgewählten Textbausteingruppe der linken Seite aktualisiert wird</p>
Bezeichnung	In diesem Feld kann die Bezeichnung der Textbaustein-Gruppe hinterlegt werden.
Kommentar	In diesem Feld kann ein beliebig langer Text zur Textbausteingruppe hinterlegt werden (RTF-Text)
Eigenschaften	In dieser Tabelle werden alle Eigenschaften angezeigt, die im Eigenschaftstamm für Textbausteingruppen angelegt wurden. Diese Eigenschaften sind wieder im Zusammenhang mit der WEB Edition zu verwenden und steuern, ob die Textbausteingruppe überhaupt verwendet werden soll.
OK-Button	Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Textbaustein gespeichert.
Ende-Button	Durch Anklicken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen, Änderungen werden nicht gespeichert.
Vergessen-Button	Durch Anklicken des Vergessen-Buttons werden alle Inhalte des Fensters verworfen.
Löschen-Button	Durch Anklicken des Löschen-Buttons wird die aktuelle Textbausteingruppe bzw. der aktuell ausgewählte Textbaustein gelöscht. Wenn noch Textbausteine dieser Gruppe zugeordnet sind, erfolgt ein ent-

	sprechender Hinweis, dass die Textbausteine zuerst einer anderen Gruppe zugeordnet werden müssen, und der Textbaustein kann nicht gelöscht werden
--	---



Zuweisen	<p>Wird das Register Zuweisen aufgerufen, aufgerufen werden kann, können Textbausteingruppen bestehenden Textbausteinen zugeordnet werden.</p> <p>Auf der linken Seite werden in einer Baumstruktur die vorhandenen Textbausteingruppen dargestellt. Durch Auswahl der gewünschten Textbausteingruppe wird die Nummer und die Bezeichnung auf die rechte Seite übernommen.</p>
Textbausteine von – bis	<p>Hier kann noch eine zusätzliche Einschränkung vorgenommen werden.</p>
Alle/Nicht zugeordnete/nur zugeordnete	<p>Durch diese Radiobuttons kann zusätzlich entschieden werden, welche Textbausteingruppen in der Tabelle angezeigt werden sollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle Es werden alle Textbausteine angezeigt. - Nicht zugeordnet Es werden alle Textbausteine angezeigt, die nicht der ausgewählten Textbausteingruppe zugeordnet sind. - Nur zugeordnete

Anzeige-Button	<p>Mit dieser Option werden nur die Textbausteine angezeigt, die der ausgewählten Textbausteingruppe zugeordnet sind.</p> <p>Durch Anklicken des Anzeigen-Buttons wird die Tabelle entsprechend der Einstellungen gefüllt.</p>
Zuweisen-Button	<p>Hier kann eingestellt werden, in welchem Umfang die Textbausteingruppen zugeordnet werden sollen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Alle ohne Zuordnung <p>Wenn diese Option verwendet wird und der Button Zuweisen angeklickt wird, dann werden alle Textbausteine, die in der Tabelle angezeigt werden und bei denen noch keine Textbausteingruppe hinterlegt ist, aktiviert.</p> <ul style="list-style-type: none">- Alle mit Zuordnung <p>Wenn diese Option verwendet wird und der Button Zuweisen angeklickt wird, dann werden alle Textbausteine, die in der Tabelle angezeigt werden aktiviert - unabhängig davon, ob bereits eine Textbausteingruppe hinterlegt ist oder nicht.</p>
Speichern-Button	<p>Eine Änderung der Textbausteingruppenzuordnung wird erst dann vorgenommen, wenn der Speichern-Button angeklickt wird.</p>
Ende-Button	<p>Durch Drücken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen.</p>
Keine-Button	<p>Durch Anklicken des Keine-Buttons wird die Selektion aufgehoben und alle Textbausteine in der Tabelle werden deaktiviert</p>

Textbaustein - Liste

Im Menüpunkt

- Optionen
- Textbausteine
- Liste

kann eine Liste aller bereits angelegten Textbausteine ausgegeben werden



Ausgabe

Es kann entschieden werden, ob die Ausgabe auf Bildschirm oder auf den Drucker ausgegeben werden soll.

Sortierung

Hier kann eingestellt werden, in welcher Reihenfolge die Textbausteine ausgegeben werden sollen. Wenn die Option "Textbaustein" aktiviert ist, dann erfolgt die Sortierung nach der Textbausteinnummer. Wenn die Option "Gruppe" aktiviert ist, dann erfolgt die Sortierung nach der Textbausteingruppe.

Textbaustein

Hier kann eine Einschränkung der Textbausteine vorgenommen werden, die ausgegeben werden sollen. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Textbausteinen gesucht werden.

OK-Button

Durch Drücken des OK-Buttons bzw. der F5-Taste wird der Ausdruck der Liste gestartet.

Ende-Button

Durch Drücken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen.

Spanien	ES	011
Schweden	SE	030
Finnland	FI	032
Österreich	---	038

	Im Länderstamm werden ebenso die Landesvorwahlen zur späteren Automatisierung eingetragen.
--	--

Postleitzahlen

The image shows three screenshots of the 'PLZ-Stamm' software interface, which is used for managing postal codes (PLZ).

Top Screenshot (Selektion Register): Shows the 'Selektion' register. It has tabs for 'Selektion', 'Bearbeiten', and 'Drucken'. Below the tabs, there is a text box asking 'Wählen Sie bitte jenen Bereich aus, den Sie nun bearbeiten wollen:'. Below this, there are input fields for 'PLZ von', 'PLZ bis', 'Ort', 'Vorwahl', and 'LänderKZ'. At the bottom, there are 'Ok' and 'Ende' buttons.

Middle Screenshot (Bearbeiten Register): Shows the 'Bearbeiten' register. It has the same tabs. Below the tabs, there is a table with columns: 'Lä...', 'PLZ', 'bis ...', 'Ort', and 'Vorwahl'. The table contains several rows of data, including Berlin (PLZ 10001-10004) and various locations in Italy (PLZ 10010-10016). At the bottom, there are 'Ok', 'Ende', and 'Entfernen' buttons.

Bottom Screenshot (Drucken Register): Shows the 'Drucken' register. It has the same tabs. Below the tabs, there is a section for 'Selektionen' with input fields for 'PLZ von' (1000), 'PLZ bis' (1999), 'Ort' (Wien), 'Vorwahl', and 'LänderKZ' (A). Below this, there is a section for 'Ausgabe' with radio buttons for 'Bildschirm' (selected) and 'Drucker'. At the bottom, there are 'Ok' and 'Ende' buttons.

Im Menüpunkt

■ Optionen

■ Postleitzahlen

können beliebig viele Postleitzahlen, Orte, Vorwahlen und dergleichen angelegt und gepflegt werden.

Das Fenster ist in 3 Register unterteilt, die verschiedene Funktionen haben:

Selektion

Im Register Selektion können Einschränkungen vorgenommen werden, die für die Anzeige der nachfolgenden Register gelten.

Bearbeiten

In diesem Register können Postleitzahlen bearbeitet werden. Welche Postleitzahlen in der Tabelle angezeigt werden, wird durch die Einstellung im Register Selektion gesteuert.

Drucken

Im Register Drucken können alle Postleitzahlen, die den im Register Selektion vorgenommenen Einstellungen entsprechen, ausgedruckt werden, wobei entschieden werden kann, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker erfolgen soll.

Bankleitzahlen

BLZ-Stamm

Selektion Bearbeiten Drucken

Wählen Sie bitte jenen Bereich aus, den Sie nun bearbeiten wollen:

Auswahl

BLZ von

BLZ bis

Name

Bemerkung

BIC

PLZ

Ort

Land A

Ok Ende

BLZ-Stamm

Selektion Bearbeiten Drucken

BLZ	Name	Bemerkung	Bankenidentificationsc.
40000	Österreichische Volksbanken AG, Wien		
40390	Volksbank Linz		
40730	Osttiroler Volksbank, Lienz		
42390	Tirol. Handels- u. Gewerbebk., Innsbruck		
43820	Volksbank Wien		
44800	Welscher Volksbank		
45010	Volksbank Salzburg		
45710	Vorarlberger Volksbank, Bregenz		
51000	Landes-Hypothekenbank Bgld., Eisenstadt		
52000	Kärntner Landes-Hypothekenbk., Klagenf.		
53000	Landes-Hypothekenbank NÖ., St. Pölten		
54000	Oberösterreich. Landesbank, Linz - Donau		
55000	Salzburger Landes-Hypothekenbk., Salzbg.		

Ok Ende Entfernen

BLZ-Stamm

Selektion Bearbeiten Drucken

Selektionen

BLZ von 4000 BLZ bis 60000

Name

Bemerkung

BIC

PLZ

Ort

Land A

Ausgabe

☒ Bildschirm

☐ Drucker

Ok Ende

Im Menüpunkt

■ Optionen

■ Postleitzahlen

können beliebig viele Bankleitzahlen angelegt und gepflegt werden.

Das Fenster ist in 3 Register unterteilt, die verschiedene Funktionen haben:

Selektion

Im Register Selektion können Einschränkungen vorgenommen werden, die für die Anzeige der nachfolgenden Register gelten.

Bearbeiten

In diesem Register können bestehenden BLZ bearbeitet und neue BLZ hinzugefügt werden.

Drucken

Im Register Drucken können alle Bankleitzahlen, die den im Register Selektion vorgenommenen Einstellungen entsprechen, ausgedruckt werden, wobei entschieden werden kann, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker erfolgen soll.

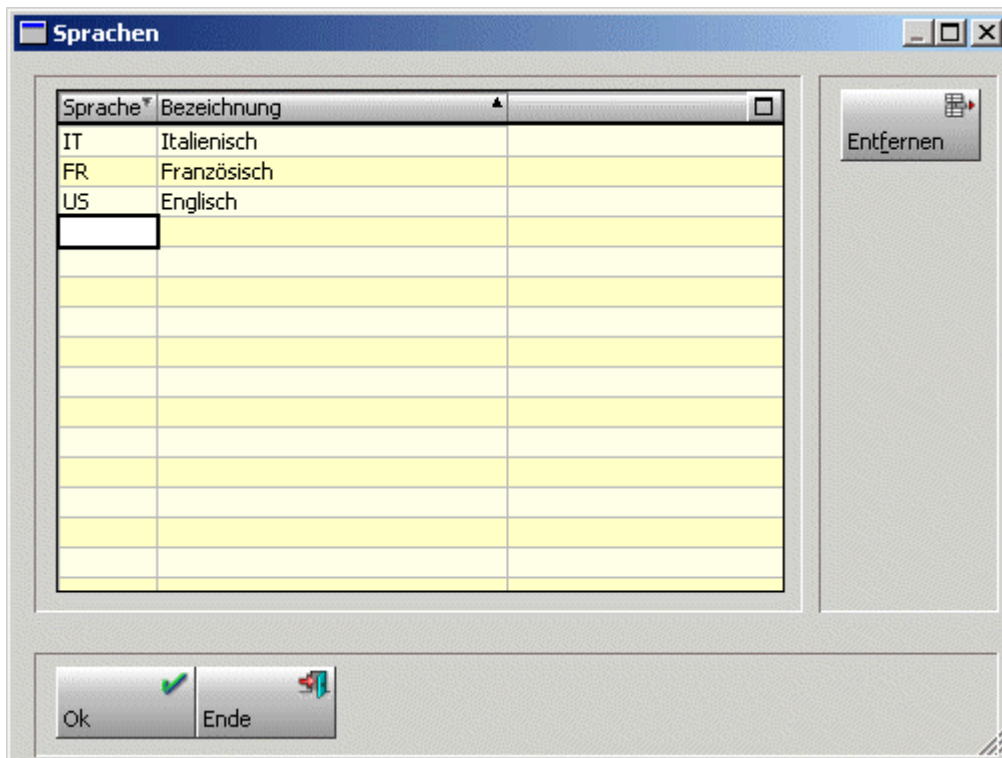
Sprachen

Im Menüpunkt

■ Optionen

■ Sprachen

wird das Sprachkennzeichen für Fremdsprachige Mahntexte gewartet. Grundsätzlich kann die Mahnung in der **WINLine® FIBU** auch in Fremdsprachen ausgegeben werden. Da Mahnung und Währung oft nicht in direkten Zusammenhang stehen, ist die Sprache, in der eine Mahnung ausgedruckt wird vom Sprachkennzeichen beim Kunden abhängig.



Mehrjahresvergleich

In zahlreichen Stammdatenbereichen gibt es die Möglichkeit, einen Mehrjahresvergleich durchzuführen. Dadurch können z.B. Umsätze der Vorjahre mit dem aktuellen Jahr verglichen werden

In folgenden Stammdatenbereichen kann diese Auswertung durchgeführt werden:

Sachkonten
Personenkonto
BKZ
BWA
Artikel

Mandant	Name	von Monat	von Jahr	bis Monat	bis Jahr	<input type="checkbox"/>
300M	Fun & Workout 2001	1	2001	12	2001	<input type="checkbox"/>
500M	Toys & More GmbH	1	2001	12	2001	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

OK Ende Entfernen

Ausgabe
☒ Bildschirm
☐ Drucker
 Info Mandanten

Voraussetzungen

Damit dieser Mehrjahresvergleich durchgeführt werden kann, müssen 2 Voraussetzungen geschaffen werden:

☐ Mehrjahresvergleich

Im Programm **WINLine® START** muss im Menüpunkt

■ **Optionen**

■ **Mehrjahresvergleich**

festgelegt werden, welche Mandanten beim Mehrjahresvergleich berücksichtigt werden sollen. Grundsätzlich gibt es die Möglichkeit 4 Vorjahresmandanten zu definieren.

<p>Mehrjahresvergl. Daten einlesen</p>	<p>Es gibt in zahlreichen Stammdatenbereichen die Möglichkeit, einen Mehrjahresvergleich durchzuführen. Dadurch können Umsätze der Vorjahre mit dem aktuellen Jahr verglichen werden. Im Programm WINLine® START können im Menüpunkt Optionen Mehrjahresvergl. Daten einlesen die Daten der ausgewählten Mandanten (die im Menüpunkt Optionen/ Mehrjahresvergleich hinterlegt wurden) eingelesen werden. Diese Aktion muss immer dann durchgeführt werden, wenn sich die Bewegungsdaten in einem "alten" Mandanten verändert haben.</p>
<p>Auswahl</p>	<p>Bei der Auswahl kann definiert werden, welche Stammdatenbereiche beim Einlesen der Daten übernommen werden sollen. Dabei stehen die Bereiche <u>Konten</u> <u>Artikel</u> <u>BKZ</u> <u>BWA</u> zur Verfügung. In der Tabelle "Info" werden die Mandanten des Mehrjahresvergleiches angezeigt. In den Spalten Konten Artikel BKZ1 BWA1 wird das Datum der letzten Datenübernahme sowie die Anzahl der übernommenen Datensätze angezeigt. Die Daten des aktuellen Mandanten werden laufend aktualisiert.</p>

Einstellungen Mehrjahresvergleich

☐ Konten
☐ Artikel
☐ BKZ
☐ BWA

Info

Mandant *	Konten	Artikel	BKZ1	BWA1
300M	09-02-2000 / 701			

Ok Ende Rücksetzen

Aktivitäten Log

Stamm

Im Programm **WINLine® START** im Menüpunkt:

■ Optionen

■ Aktivitäten Log

kann eine Liste aller zuletzt durchgeführten Arbeiten ausgegeben werden. Dadurch lässt sich einfach feststellen, welcher Benutzer wann welche Aktionen durchgeführt hat.

Zur Auswahl der Stammdaten stehen 3 Möglichkeiten zur Verfügung (die Ausgabe kann noch zusätzlich durch Selektionen eingeschränkt werden):

FIBU-Journal

Mit dieser Option werden die zuletzt gebuchten FIBU-Journalzeilen ausgewertet. Die Ausgabe kann noch zusätzlich durch Selektionen eingeschränkt werden.

Stammdaten

Mit dieser Option können verschiedene Stammdatenbereiche ausgewertet werden. Dabei stehen die Bereiche für Konten, Artikel und Anlagen zur Verfügung.

Belege

Mit dieser Option können die zuletzt bearbeiteten Belege - unabhängig in welcher Stufe diese Belege bearbeitet wurden - angezeigt werden.

Aktivitäten-Log

Stamm Bericht

Auswahl

- ◆ FIBU-Journal
- ◇ Stammdaten
- ◇ Belege

User

von bis

Selektion

Datum bis die letzten 20 Zeilen

Journalnr

von bis

Anzeigen

Ende

BA *	Belegnummer *	Betrag	Datum *	Buchungstext	Konto Soll	Konto Haben	Journalnr *	User *	Username	
B	708	10.000,00	30-03-2001	Dot. IFB	8910	9610	708 11	a		
EB	707	24.824.365,3	30-01-2001	G/v-Vortrag	9800	9880	707 11	a		
B	706	3.212,56	15-03-2001	Sonst.Zi.Ertr.	2800	8130	706 11	a		
B	705	20.500,00	15-03-2001	Dividendenert.	2800	8090	705 11	a		
B	704	100.000,00	15-03-2001	Ertr. Beteiligungen	2800	8000	704 11	a		
DZ	1231	5.700,00	11-02-2001	Zahlung	2801	230A001	703 11	a		
B	1231	125,00	11-02-2001	Skonto 123	4412	230A001	703 11	a		
B	1231	175,00	11-02-2001	Skonto 123	4411	230A001	703 11	a		
B	123	3.500,00	11-02-2001	Faktura Split		4001	702 11	a		
B	123	2.500,00	11-02-2001	Faktura Split		4000	702 11	a		
DF	123	6.000,00	11-02-2001	Faktura Split	230A001		702 11	a		
DZ	15617	4.680,00	14-01-2001	Zahlung	4411	230A001	701 11	a		
DZ	15616	6.890,00	12-01-2001	Zahlung	4410	230A001	700 11	a		

Bericht

Im Register "Bericht" kann eine Liste aller zuletzt bearbeiteter Daten ausgegeben werden. Im Gegensatz zum Register "Stamm" kann hier eine Liste der zuletzt bearbeiteten Daten ausgedruckt werden. Dabei können Einschränkungen in folgenden Feldern gemacht werden:

- Ausgabe
- Auswahl
- User von – bis
- Datum von – bis
- Sortieren
- Selektion
- Journalnummer von - bis

Aktivitäten-Log [X]

Stamm: Bericht


Ausgabe


- ☒ Bildschirm
- ☐ Drucker

Auswahl

- ☒ FIBU-Journal
- ☐ Stammdaten
- ☐ Belege

User

von 

bis 

Datum

von

bis

Sortieren

4 Journalnummer

1 aufsteigend

Selektion



☐ bis 09.11.2001

die letzten 20 Zeilen

Journalnr

von

bis

Ok  Ende 

D. ABSCHLUSS

Jahresabschluss	<p>Der Jahresabschluss überträgt die Stammdaten des laufenden Wirtschaftsjahres in das neue Wirtschaftsjahr. Die Daten des alten Wirtschaftsjahres müssen vor der Durchführung des Jahresabschlusses gesichert werden, da im Zuge des Jahreswechsels die gesamte Datenbank neu generiert wird.</p> <p>Der Jahreswechsel erfolgt zentral im Menüpunkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Abschluss ■ Jahresabschluss <p>für alle WINLine® Anwendungen (außer WINLine® LOHN). Der Jahreswechsel übernimmt alle sinnvollen Datenbereiche des Ausgangs-Mandanten (altes Wirtschaftsjahr) in das neue Wirtschaftsjahr. Durch den Jahresabschluss werden zwar alle Stammdaten und Offene Posten übernommen, es müssen aber auch die Eröffnungsbilanzwerte aus dem alten Jahr übertragen werden. Dazu gibt es in der WINLine® FIBU den Menüpunkt <i>Abchluss/EB-Buchung</i>. Hier können die Salden aus dem alten Wirtschaftsjahr nach Kontenbereichen getrennt selektiv übernommen werden, wobei die Übernahme beliebig oft wiederholt werden kann (wenn sich die Salden im alten Wirtschaftsjahr durch Um- und Nachbuchungen verändert haben).</p> <p>Der Jahresabschluss überträgt sämtliche Stammdaten (Personenkonten, Sachkonten, Steuersätze, Belegarten, Vertreter, Textbausteine, Artikelgruppen und Artikel, etc.) in das neue Wirtschaftsjahr.</p> <p>Wird diese Checkbox aktiviert, dann werden - sofern vorhanden - auch mandantenspezifische Formulare (z.B. P02W44300M - die Rechnung gilt nur für den Mandanten 300M) zum neuen Mandanten mit übernommen.</p>
Mandantenspez. Formulare	

Jahresabschluß

Im Rahmen des Jahresabschlusses werden keine Auswertungen gedruckt.
Bitte drucken Sie die notwendigen Auswertungen extra.

Neuer Mandant:

302M

Beschreibung:

Fun & Workout 2002

☐ Neuer Mandant ist in EURO
 ☒ Mandantenspez. Formulare

Ok

Ende

Selektion

Datenbereiche für den Jahreswechsel

Nachfolgend sehen Sie eine Tabelle aller Datenbereiche, die beim Jahreswechsel gewählt werden können. In der letzten Spalte ist ersichtlich, ob der Datenbereich standardmäßig übernommen wird oder nicht, wobei ☒ für aktiviert und ☐ für deaktiviert steht.

Programm	Überbegriff	Datenbereich	
FIBU	Konten	Sachkonten	☑
		Personenkonten	☑
	Mandantenstamm	Mandantenstamm	☑
		Unternehmensstamm	☑
		Zahlungskonditionen	☑
		Fremdwährungen	☑
	BKZ	BKZ	☑
	BWA	BWA	☑
	FIBU-Parameter	FIBU-Parameter	☑
		Buchungsarten	☑
		OP-Parameter	☑
		Mahnparameter	☑
		Zahlungsstammdaten	☑
		Sprachen	☑
	Bewegungsdaten	Offene Posten	☑
		Budgets	☑
		Buchungsstapel	☑
		Sachkonten-Offene Posten	☑

FAKT	Artikel	Artikel	<input checked="" type="checkbox"/>
		Artikelgruppen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Artikeluntergruppen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Preislisten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Textbausteine/Makros	<input checked="" type="checkbox"/>
	Interessenten	Interessenten	<input checked="" type="checkbox"/>
	Vertreter	Vertreter	<input checked="" type="checkbox"/>
	FAKT-Parameter	FAKT-Parameter	<input checked="" type="checkbox"/>
		Skalen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Packstoffarten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Colli	<input checked="" type="checkbox"/>
		Belegarten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Lagerbuchungsarten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Rabattleisten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Belegkopftexte	<input checked="" type="checkbox"/>
		Kreditlimittexte	<input checked="" type="checkbox"/>
		Länderstamm	<input checked="" type="checkbox"/>
		Intrastat	<input checked="" type="checkbox"/>
		Textkennzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bewegungsdaten	Belege	<input checked="" type="checkbox"/>
		Statistik	<input checked="" type="checkbox"/>
		Vertreterjournal	<input checked="" type="checkbox"/>
		Artikeljournal	<input checked="" type="checkbox"/>
		Artikelperiodenwerte	<input checked="" type="checkbox"/>
		Bestellvorschlag	<input checked="" type="checkbox"/>

KORE	KORE-Stammdaten	Kostenstellen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Kostenarten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Kostenträger	<input checked="" type="checkbox"/>
		Kostengruppen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Einheiten	<input checked="" type="checkbox"/>
		KORE-Parameter	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bewegungsdaten	Kostenjournal	<input checked="" type="checkbox"/>
PROD	PROD-Stammdaten	Produktionslisten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Ressourcen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Tätigkeiten	<input checked="" type="checkbox"/>
		PROD-Parameter	<input checked="" type="checkbox"/>
START	Optionen	Zusatzfelder	<input checked="" type="checkbox"/>
		Archivjournal	<input checked="" type="checkbox"/>
		Freigabetexte	<input checked="" type="checkbox"/>
ANBU	ANBU-Stammdaten	Anlagen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Anlagengruppen	<input checked="" type="checkbox"/>
		AfA-Staffeln	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bewegungsdaten	Anlagenjournal	<input checked="" type="checkbox"/>

Jahresabschluss mit EURO Umstellung

Ab 1.1.1999 kann mit dem EURO gearbeitet werden. Das bedeutet, daß alle Werte der Finanzbuchhaltung, der Fakturierung, der Kostenrechnung Kapitel Abschluss und der Anlagenbuchhaltung in EURO geführt werden können. Dies bedingt aber auch, daß eine Umstellung aller bestehenden Daten durchgeführt werden muss. Aus diesem Grund wurde der Jahreswechsel (Programm WINLine START, Menüpunkt Abschluss/ Jahresabschluss) um die Option Neuer Mandant ist in EURO erweitert.

Jahresabschluß

Im Rahmen des Jahresabschlusses werden keine Auswertungen gedruckt.
Bitte drucken Sie die notwendigen Auswertungen extra.

Neuer Mandant: 302M
Beschreibung: Fun & Workout 2002

☒ Neuer Mandant ist in EURO ☒ Mandantenspez. Formulare

EB-Datum: 01.01.2002
EB-Konto:
Sachkonten: 9800
Debitoren: 9800
Kreditoren: 9800

Fremdwährungskonten definieren

KontoNr.	Fremdwährung
2802	DEM
2810	USD
2804	ATS

Ok Ende Selektion Entfernen

Währung	Kurs
Österreichische Schilling (ATS)	13,7603
Deutsche Mark (DEM)	1,95583
Belgische Francs (BEF)	40,3399
Finnmark (FIM)	5,94573
Französische Francs (FRF)	6,55957
Irische Pfund (IEP)	0,787564
Italienische Lire (ITL)	1936,27
Luxemburgische Francs (LXF)	40,3399
Niederländische Gulden (NLG)	2,20371
Portugiesische Escudos (PTE)	200,482
Spanische Pesetas	166,386

Währung	Einheit	Kurs
ATS	13,7603	1
EUR	1	1
DEM	1,95583	1
USD	1,1787	1

Welche Voraussetzungen müssen geschaffen werden, daß ein Mandant in EURO konvertiert werden kann?

☐ Währungen

Im ersten Schritt muss bei allen Währungen, die den EURO betreffen, der richtige Umrechnungskurs Fremdwährung -> EURO (im Bezug auf den EURO) hinterlegt werden.

Daraus ergibt sich:

Es ist darauf zu achten, dass im Mandantstamm sowohl die Landeswährung 1 als auch die Landeswährung 2 eingetragen werden muss. Als Landeswährung 1

	<p>muss Ihre bisher verwendete Landeswährung, in der die FIBU geführt wird, eingetragen werden (z.B. ATS oder DEM). Als Landeswährung 2 muss unbedingt die Währung EUR mit dem entsprechenden Umrechnungskurs hinterlegt werden. Beide Währungen müssen VOR dem Jahreswechsel angelegt und im Mandantstamm hinterlegt werden.</p> <p>Achtung: Es muss darauf geachtet werden, dass die Währung EURO mit dem Fremdwährungscode EUR angelegt worden ist. Ist dies nicht der Fall, kann keine Konvertierung durchgeführt werden.</p>
--	--

Fremdwährungscode

Währung

EUR EURO

FW-Code

EUR

FW-Name

EURO

☐ Inaktiv

Berechtigung

00 k

OK

Ende

Historie

Neu

Historieliste

Kurse

Einheit	1,000000
Kurs 1	1,000000
Kurs 2	1,000000
Kurs 3	1,000000
Kurs 4	0,000000
Kurs 5	0,000000
Kurs 6	0,000000
Dezimalstellen	2
gültig ab	
EURO-Berechn.	<input checked="" type="checkbox"/>

Mahnspesen

Stufe	Mahnspesen	<input type="checkbox"/>
0	0,00	
1	0,00	
2	1,00	
3	5,00	
4	10,00	
5	20,00	
6	50,00	
7	0,00	
8	0,00	
9	0,00	

Konten

Aufwand

5840

Ertrag

4840

Mandantenanlage

Nachfolgend finden Sie eine Aufstellung aller Punkte, die bei bzw. nach einer Mandantenneuanlage berücksichtigt werden sollten. Dabei werden die Programme **WINLine® FIBU** und **WINLine® FAKT** unterschieden:

The image shows a Windows-style dialog box titled 'Mandantenanlage'. It has a standard title bar with a close button. Inside, there is a label 'Neue Mandantennummer' followed by a yellow rectangular input field. Below this is a group box containing two more input fields: 'Pfad und Name:' with a search icon to its right, and 'Beschreibung:' below it. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Ok' with a green checkmark icon, 'Ende' with a red X icon, and 'Selektion' with a yellow arrow icon.

Mandantenstamm	Anlage der Firma mit Name, Anschrift und Angaben bezüglich der Wirtschaftsjahrgrenzen. Nachträgliche Änderungen sind jederzeit zulässig.
Aufbau der Bilanzgliederung	Die Bilanzgliederungskennzahlen legen die in der Firma erforderlichen Bilanzgruppen fest. Da bei der Kontenanlage bereits für jedes Konto die gültige Bilanzgruppe eingetragen wird, muss die Festlegung der Bilanzgliederung vor der Kontenanlage erfolgen. Nachträgliche Änderungen der Bilanzgliederung sind jederzeit zulässig.
Anlage der Steuerkonten	Da die Steuerkonten bereits für die Anlage der Unternehmensstammzeilen (Steuerzeilen) benötigt wird, müssen diese zuerst angelegt werden. Nachträgliche Änderungen sind jederzeit möglich.
Unternehmensstamm	Festlegung der im Unternehmen erforderlichen Steuerzeilen und Steuerleisten sowie der Zuordnung dieser für das UVA-Formular. Nachträgliche Änderungen bezüglich Steuerkonten können nur dann vorgenommen werden, wenn die Steuerzeile noch nicht bebucht wurde.
Kontenplan	Anlage aller erforderlichen Konten. Nachträgliche Änderungen können jederzeit vorgenommen werden. Ausgenommen

Bankenstamm	davon sind die Steuerinformationen, die nach der ersten Buchung auf dieses Konto nicht mehr editiert werden können.
Buchungsarten	Definition der Hausbank(en). Es muss zumindest ein Bankenstamm definiert worden sein, da sonst z.B. kein automatischer Zahlungsverkehr durchgeführt werden kann.
Mahnparameter	Erfassung spezieller Standardbuchungsarten für das Unternehmen. Die Anlage ist optional und kann jederzeit erfolgen. Definition der Mahnparameter für das Unternehmen. Die Anlage der Mahnparameter ist abhängig vom Mahnrhythmus der jeweiligen Firma. Ohne Definition der Mahnparameter kann auch keine Mahnung durchgeführt werden.

	Nachfolgend sind die wichtigsten Schritte für die Anlage der Stammdaten in der WINLine® FAKT beschrieben, damit Sie Fakturieren können. Weitere Stammdatenbereiche sind nur Optional und müssen nur nach Notwendigkeit angelegt werden. Wenn Sie die WINLine® FAKT gemeinsam mit der WINLine® FIBU einsetzen, müssen nur mehr die Stammdatenbereiche überarbeitet werden, die nicht auch Bestandteil der WINLine® FIBU sind.
--	--

Mandantenstamm	Anlage der Firma mit Name, Anschrift und Angaben bezüglich der Wirtschaftsjahresgrenzen. Nachträgliche Änderungen sind jederzeit zulässig.
Preislistendefinition	Der nächste Schritt wäre die Preislisten- definition. Dort wird festgelegt, welche Preislisten verwendet werden und ob die Preis Brutto- oder Nettopreise sind. Die Definition muss vor der Anlage von Per- sonenkonto und Artikeln erfolgen, damit Preislisten und Preise richtig zugeordnet werden können.
Unternehmensstamm	Damit die Steuer auf den Belegen richtig ausgewiesen wird, sollen die erforderli- chen Steuerzeilen angelegt werden, die dann auch bei den Erlöskonto hinterlegt werden müssen. Bei gemeinsamen Ein- satz mit der WINLine® FIBU wurden die Steuerzeilen bereits im Zuge der FIBU- Einstellungen angelegt.
Sachkonten	Wenn Sie nur die WINLine® FAKT ein- setzen, muss zumindest ein Erlöskonto angelegt werden, das dann bei allen Arti- keln hinterlegt werden muss. Grund dafür ist, daß kein Beleg erfaßt werden kann, wenn kein gültiges Erlös(Aufwands)konto vorhanden ist.
Belegarten	Die Belegarten steuern gewisse Abläufe z.B. die Belegnummern oder die Bildung eines Buchungssatzes für die automati- sche Übergabe in die FIBU in der Beleg- bearbeitung. Es wird zwischen Einkaufs- und Verkaufsbelegarten unterschieden.
Artikelgruppen	Bei der Vergabe von Artikelgruppen ist darauf zu achten, daß Artikelgruppen funktional sind. D.h. über die Artikelgrup- pe kann eine Formel angesprochen wer- den, es kann eine Summenrabattsperre oder eine Rohertragsprüfung aktiviert werden. Artikelgruppen sollten daher nur dann vergeben werden, wenn solche Funktionen genutzt werden.

Artikeluntergruppen	Die Artikeluntergruppe dient nur zur Zusammenfassung von verschiedenen Artikeln, wobei bei allen Auswertungen auf diese Artikeluntergruppe eingeschränkt werden kann. Artikeluntergruppen können in drei Ebenen angelegt werden.
Artikelstamm	Anlage aller erforderlichen Artikel. Es sollte bereits bei der Anlage entschieden werden, ob zusätzliche Informationen wie z.B. Mehrlager, Größen, Chargen etc. verwendet werden sollen. Diese Informationen lassen sich nachträglich nicht mehr ändern.
Vertreterstammdaten	Anlage der Vertreterstammdaten und Definition des Provisionssystems.
Kunden- / Lieferantendaten	Anlage aller Personenkonten, bei denen schon die zuvor angelegten Stammdatenbereiche wie Preislisten, Belegarten udgl. hinterlegt werden können.
Reorganisieren	Um schnelleren Zugriff auf Ihren Datenstand sicherzustellen, sollten Sie regelmäßig Ihre Daten reorganisieren. Dabei können inaktiv gesetzte Konten, ausgeglichene Fakturen, vollständig abgearbeitete Belege usw. aus dem Datenstand entfernt werden.

Reorganisieren

☐ Sachkonten
☐ Personenkonten
☐ Offene Posten
☐ BKZ
☐ BWA
☐ Zahlungskonditionen
☐ Unternehmensstamm
☐ Sachkonten-OP
☐ Buchungsarten

Bereich

Bereich

☐ Artikel
☐ Angebote
☐ Erledigte Belege
☐ Gelöschte Belege
☐ Vertreter
☐ Vertretergruppen
☐ Lagerbuchungsarten
☐ Zusatzfelder Konten, Artikel u. Anlagen
☐ Stücklisten

Bereich

Bereich

☐ Kostenarten
☐ Kostenstellen
☐ Kostenträger

☐ Kalender

☐ Anlagen
☐ Anlagengruppen

Ok

Ende

☒ manuelle Selektion

Datencheck

Das Programm Check prüft die Daten des Mandanten bezüglich ordnungsgemäßer Datenaufzeichnung. Die Funktionsfähigkeit des Datenstandes kann durch folgende Einflüsse beeinträchtigt werden:

- ☐ Stromausfall
- ☐ Unsachgemäßes Handling von Datenträgern
- ☐ Unsachgemäßes Handling des Programmes z.B. Ausschalten des Gerätes während der Verarbeitung
- ☐ Fehlerhafte Sektoren auf der Platte
- ☐ Hauptspeicher-Fehler etc.

Diese Datenprüfung sollte unbedingt täglich durchgeführt werden. Nur sie gewährleistet, daß der Datenstand voll funktionsfähig ist. Wird der Prüflauf vernachlässigt, besteht die Gefahr, daß ein aufgetretener Fehler unbemerkt bleibt und ordnungsgemäße Sicherungsdatenstände durch fehlerhafte Datensicherungen überkopiert werden.

Check

Checkdatum

09.11.2001

Auswahl	Detailcheck	Check	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kontenstamm	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Soll-Haben	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Journal	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Offene Posten	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Artikeldatei	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Bilanzkennzahlen	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		BWA-Kennzahlen	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Unternehmensstamm	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Handelsstückliste	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Subkonten	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Kore-Journal	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Belege	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		Belegarten	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Ok

Ende

Statistik komprimieren

In der WINLine® besteht die Möglichkeit, definierte Statistikzeilen zu einer komprimierten Zeile zusammenzufassen bzw. nicht mehr benötigte Statistikzeilen zu löschen.

Durch Aktivieren der Checkbox "Statistikzeilen löschen bis Datum" kann im Eingabefeld das Datum eingetragen werden, bis zu dem Statistikzeilen gelöscht werden sollen.

Statistik komprimieren

☒ Statistikzeilen löschen bis Datum: 09.11.2001

☒ Statistik komprimieren:

Rechnungsdatum	von:	01.01.2001	bis:	30.06.2001
Kontonummer	von:		bis:	
Kundengruppe	von:		bis:	
Artikelnummer	von:		bis:	
Artikelgruppe	von:		bis:	
Artikeluntergruppe	von:		bis:	
Fremdwährung	von:	0 Lande	bis:	21 EUR

Ok Ende

Vertreter – Init

Im Menüpunkt

■ Abschluss ■ Vertreter-Init

können grundsätzliche Optionen für die Vertreterabrechnung hinterlegt werden.

Initialisieren

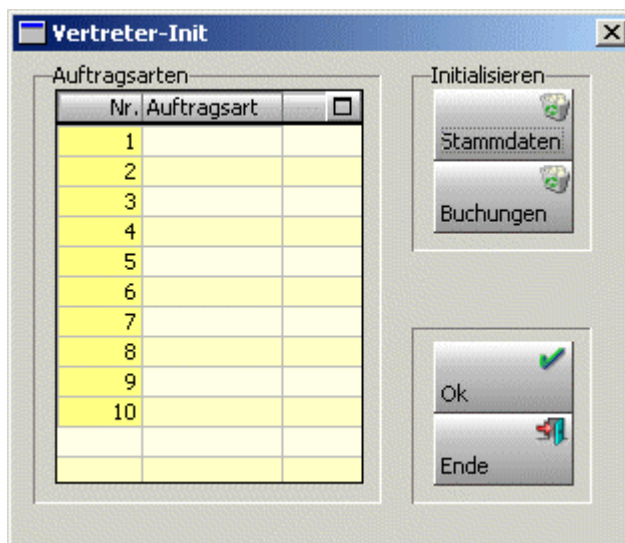
Durch Anklicken des Buttons Stammdaten werden nach einer Rückfrage alle bereits angelegten Vertreterstammdaten gelöscht.

Durch Anklicken des Buttons Buchungsdaten werden nach einer Rückfrage alle bereits erfassten Bewegungsdaten (Buchungsjournal, Vertreterkontoblatt etc.) gelöscht.

Diese beiden Buttons sollten nur dann angewählt werden, wenn diese Datenbereiche wirklich gelöscht werden sollen.

Auftragsarten

Hier können bis zu 10 Auftragsarten definiert werden, die man im Belegkopf (WINLine® FAKT) eintragen und nach denen in späterer Folge in den Vertreterauswertungen selektiert werden kann.



KORE - Journal komprimieren

Gleich der Statistik kann im Menüpunkt

■ Abschluss

■ KORE-Journal komprimieren

das Journal auf gleiche Werte zusammengefaßt werden bzw. können auch nicht mehr benötigte Journalzeilen gelöscht werden.

Journalzeilen löschen bis Datum:

Wird diese Checkbox aktiviert, kann im nachfolgenden Eingabefeld das Datum eingegeben werden, bis zu dem ALLE Journalzeilen gelöscht werden sollen. Diese Option ist nur dann sinnvoll, wenn wirklich keine Journalzeilen aus dem davorliegenden Zeitraum mehr benötigt werden.

Journal komprimieren

Wird diese Checkbox aktiviert, können in den nachfolgenden Feldern die Einschränkungen definiert werden, nach denen die Komprimierung vorgenommen werden soll.

KORE-Journal komprimieren

☒ Journalzeilen löschen bis Datum: 09.11.2001

☒ Journal komprimieren

Kostenart	von:	<input type="text"/>	bis:	<input type="text"/>
Kostenstelle	von:	<input type="text"/>	bis:	<input type="text"/>
Kostenträger	von:	<input type="text"/>	bis:	<input type="text"/>
Buchungscode	von:	1 FIBU	bis:	I intern
Einh.Code	von:	<input type="text"/>	bis:	<input type="text"/>
Variator	von:	0	bis:	0
Periode	von:	01 Januar	bis:	12 Dezember
Personenkonto	von:	<input type="text"/>	bis:	<input type="text"/>
Konto Haben	von:	<input type="text"/>	bis:	<input type="text"/>
Fremdwährung	von:	0 Lande	bis:	21 EUR
Datum	von:	<input type="text"/>	bis:	<input type="text"/>

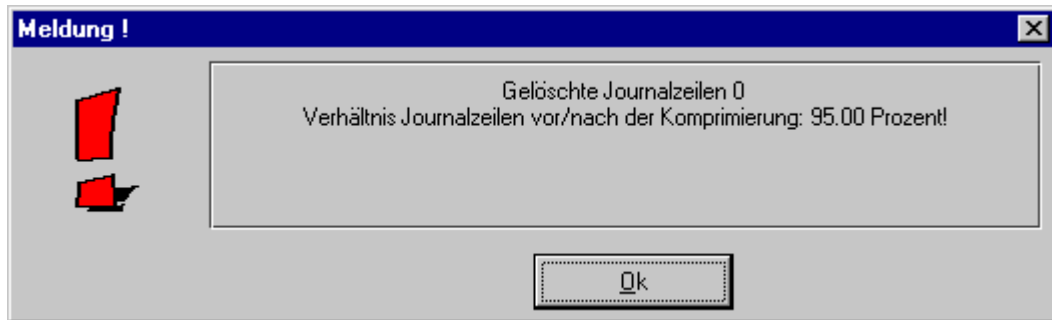
Ok Ende

Die Komprimierung erfolgt nach folgenden Kriterien:

Es werden alle Journalzeilen, die die gleichen Einträge bezüglich der oben angeführten Einstellungen haben (ausgenommen dem Datum), auf eine Zeile zusammengefaßt.

Dabei ist zu beachten, daß auch die Perioden, die Einheiten, die Variatoren und die Konten die gleichen Werte enthalten müssen. Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Komprimierungslauf gestartet bzw. werden die Journalzeilen gelöscht. Durch Anklicken des ESC-Buttons wird das Fenster geschlossen. Nach Beendigung der Komprimierung wird eine Meldung angezeigt, in der die Anzahl der gelöschten Journalzeilen und die Komprimierungsrate angezeigt wird.

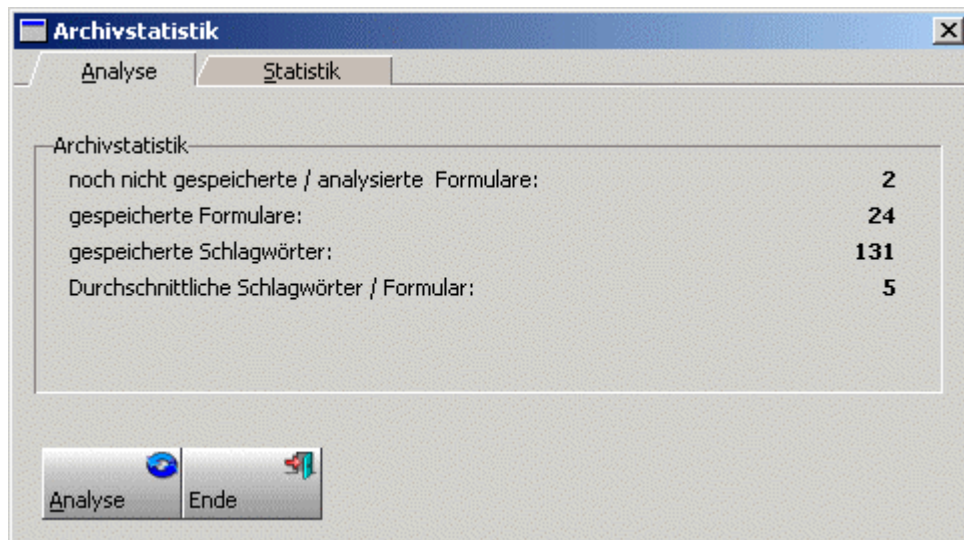
In diesem Fall konnten keine Journalzeilen komprimiert werden:



ARCHIVANALYSE

Analyse

Im Register Analyse wird die Archivstatistik, in vier Bereichen geteilt, aufgelistet. Durch Drücken des "Analyse"-Buttons werden die (in unserem Beispiel:2) noch nicht analysierten Formulare analysiert und gespeichert.



Statistik

Im Register Archivstatistik kann eine Liste aller vorhandener Archiveinträge ausgegeben werden. Eine Einschränkung der Ausgabe kann durch Eingabe in folgende Felder erfolgen:

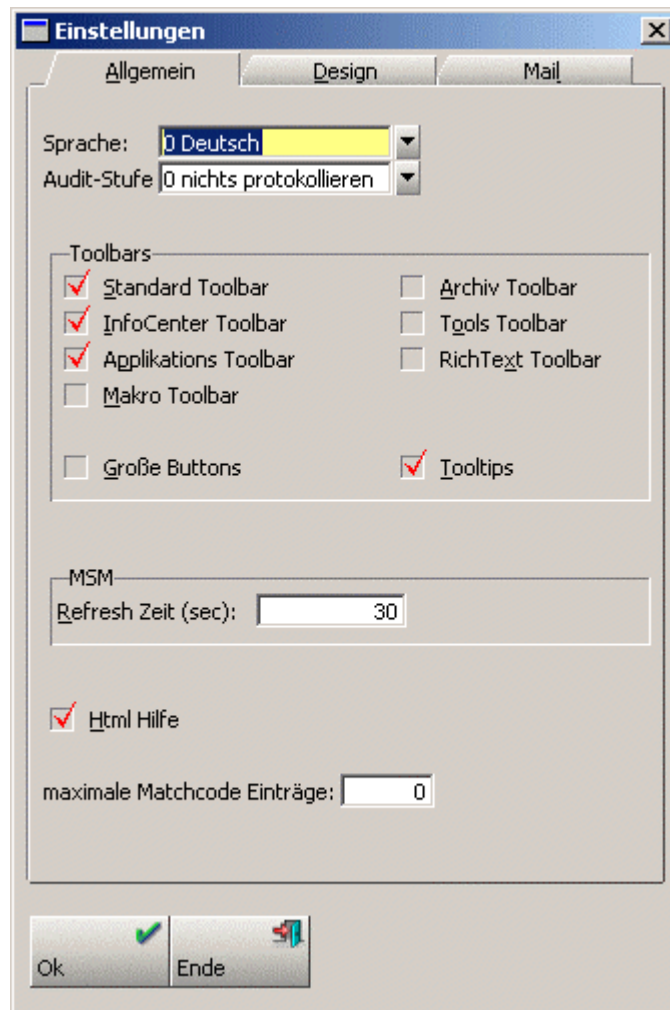
- ☐ Ausgabe
- ☐ Schlagwort
- ☐ Formular
- ☐ Auswahl
- ☐ Jahr

The screenshot shows the 'Archivstatistik' window with the 'Statistik' tab selected. The 'Ausgabe' section has radio buttons for 'Bildschirm' (selected) and 'Drucker'. The 'Schlagwort' section has two dropdown menus for 'von' and 'bis'. The 'Formular' section has two dropdown menus for 'von' and 'bis'. The 'Auswahl' section has radio buttons for 'Tagesauswertung' (selected), 'Wochenauswertung', and 'Monatsauswertung', followed by 'von' and 'bis' dropdowns. The 'Jahr' section has two text boxes for 'von' and 'bis', both containing '2001'. At the bottom are 'Ok' and 'Ende' buttons.

E. PARAMETER

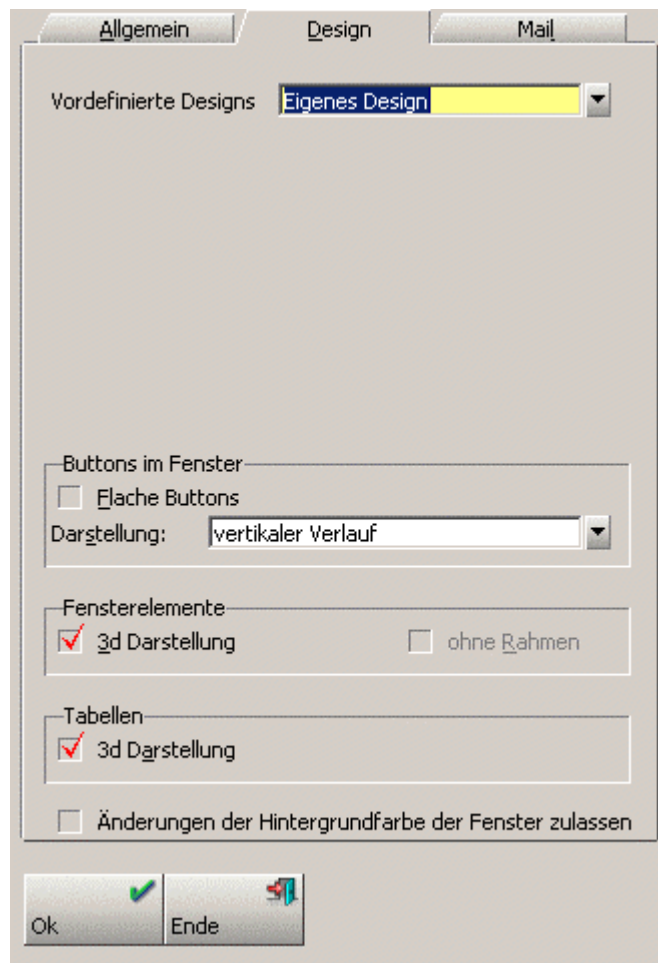
Einstellungen	Hier können gewisse Optionen, die für das Arbeiten mit dem Programm wichtig sind, eingestellt werden.
<u>Allgemein</u>	
Sprache	<p>Wählen Sie aus, in welcher Sprache das Programm bearbeitet werden soll. Die Spracheinstellung betrifft natürlich nicht nur die Menüs und Eingabemasken, sondern auch den Großteil der Ausdrücke, die automatisch mit umgestellt werden. Wenn die Spracheinstellung geändert wurde, werden alle Programmteile sofort in der geänderten Sprache sichtbar.</p> <p>Aus der Auswahllistbox kann ausgewählt werden, wie intensiv Programmfunktionen protokolliert werden sollen. Dabei gibt es folgende Möglichkeiten:</p>
Audit-Stufe	
Option	Es werden alle Funktionen protokolliert.
alles protokollieren	Es werden alle Funktionen außer dem Fensterwechsel protokolliert.
keine Fensterwechsel	<p>Es werden nur die wichtigsten Funktionen wie z.B. Mandantenwechsel, Lock-Inits und dergleichen protokolliert.</p> <p>Toolbars sind Buttonleisten, die entweder unter der Menüleiste oder frei definierbar am Bildschirm platziert werden können. Dadurch ist es möglich, sich den Arbeitsbereich so zu gestalten, wie er benötigt wird. Durch Anklicken der entsprechenden Optionen werden die Toolbars angezeigt oder nicht.</p>
nichts protokollieren	
Toolbars	
Große Buttons	<p>Mit dieser Option können die Buttons von der normalen Größe auf die doppelte Größe umgestellt werden. Diese Option ist aber nur dann sinnvoll, wenn genügend Platz am Bildschirm vorhanden ist.</p> <p>aktiv: Wenn Sie mit der Mauszeiger über einen Button in der Buttonleiste stellen und 2-3</p>

Tooltips	<p>Sekunden dort stehen lassen, wird Ihnen die Funktion des Buttons in einem eigenen Feld angezeigt.</p> <p>inaktiv: Das Feld mit der Funktionsbeschreibung des Buttons wird nicht angezeigt.</p>
MSM (Refresh Zeit)	<p>In diesem Feld kann eingestellt werden, nach wie vielen Sekunden das Programm WINLine® ADMIN alle Workstations überprüfen soll. Dabei wird überprüft, welche Workstations noch eingeloggt sind, und welche noch effektiv arbeiten. Im MSM (Programmteil von WINLine® ADMIN) kann dadurch festgestellt werden, ob und welche Workstations arbeiten.</p>
HTML Hilfe	<p>Ist diese Checkbox aktiv, wird die Standardhilfe (CHM-Datei) verwendet. Wenn die Checkbox deaktiviert wird, wird auf eine HLP-Datei zugegriffen. (Wird derzeit noch nicht unterstützt).</p>
maximale Matchcode Einträge	<p>In diesem Feld kann die maximale Anzahl der Einträge definiert werden, die im Matchcode angezeigt werden sollen.</p>

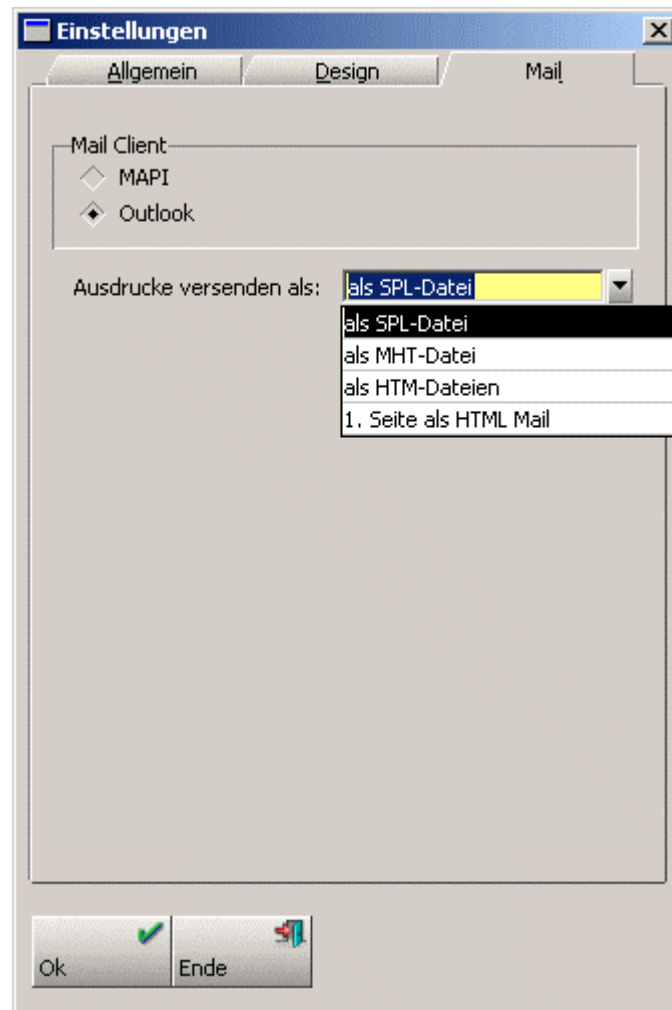


Design

Hier können verschiedene Anzeige-Designs (vordefinierte bzw. selbst erstellte) ausgewählt werden. Ebenso kann hier die Einstellung der Buttons im Fenster, Fensterelemente und Tabellen verändert werden.



<p><u>Mail</u></p>	<p>Im Register Mail kann der Mail-Client eingestellt (MAPI bzw. Outlook), bzw. ausgewählt werden in welchem Format Ausdrucke versandt werden.</p>
--------------------	---



Formulare ersetzen

Im Zuge des Ausdrucks von Formularen kann aus einer Liste von möglichen Alternativen für dieses Formular gewählt werden.

Im Menüpunkt:

■ Parameter

■ **Formulare ersetzen**

werden die alternativen Formulare hinterlegt. Voraussetzung für die Hinterlegung von alternativen Formularen ist, daß die entsprechenden Formulare vorher angelegt wurden. Pro Formular haben Sie die Möglichkeit bis zu 5 Alternativen zu hinterlegen.

Sie können entweder nach einer bestimmten PDB-Datei oder nach einem entsprechenden Formular-Titel suchen. Die Checkbox "nur mit Einträgen" ermöglicht Ihnen nach allen Formularen, die bereits Ersatz-Formulare hinterlegt haben, zu selektieren.

PDBs ersetzen

Filterbedingungen
 Formular: Formular-Titel: ☒ nur mit Einträgen

PDB ersetzen	immer	1.Ersatz	2.Ersatz	
P01W21 Sachkonten	<input type="checkbox"/>	P01W21 Sachkonten	P01W21N Sachkonten	
P05W49 Vor-/Nachkalkulation	<input type="checkbox"/>	P05W49 Vor-/Nachkalkulation	P05W49B Kostenträger-Budgetvergl	
P01W44 Offene Posten	<input checked="" type="checkbox"/>	P01W44 Offene Posten	P01W44A1 Offene Posten	
P01W51 Saldenliste	<input checked="" type="checkbox"/>	P01W51N Saldenliste		
P01W57 Zusammenfassende Meldung	<input type="checkbox"/>	P01W57F Zusammenfassende Meldung		
P01W581 Arbeitsbilanz	<input checked="" type="checkbox"/>	P01W581 Arbeitsbilanz	P01W581A1 Arbeitsbilanz	
P01W582 Reinbilanz	<input checked="" type="checkbox"/>	P01W582 Reinbilanz	P01W582A1 Reinbilanz	
P01W583 kompr. Bilanz	<input checked="" type="checkbox"/>	P01W583 kompr. Bilanz	P01W583A1 kompr. Bilanz	
P01W584 Summen-/Salden-Bilanz	<input checked="" type="checkbox"/>	P01W584 Summen-/Salden-Bilanz	P01W584A1 Summen-/Salden-Bilanz	
P01W586 Bilanzgliederung	<input checked="" type="checkbox"/>	P01W586 Bilanzgliederung	P01W586A1 Bilanzgliederung	
P01W51D Saldenliste	<input checked="" type="checkbox"/>	P01W51DN Saldenliste		
P02W41 Angebot	<input type="checkbox"/>	P02W41 Angebot		
P05W47 Kostenstellenblatt	<input type="checkbox"/>	P05W47 Kostenstellenblatt	P05W471 Kostenstellenblatt	

Ok Ende Anzeigen

Allgemeine Einstellungen

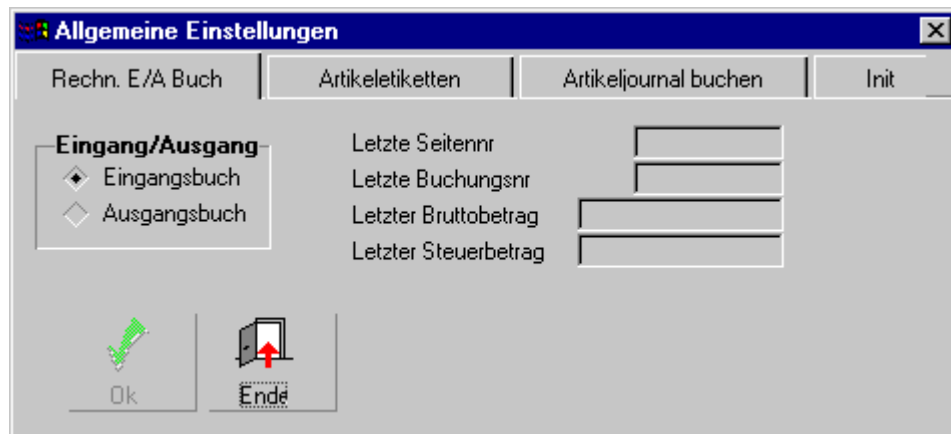
Im Menüpunkt

■ Parameter

■ Allgemeine Einstellungen

können Änderungen für den Ausdruck gewisser Datenbereiche vorgenommen werden.

Diese Einstellungen dürfen nur dann geändert werden, wenn z.B. beim Tagesausdruck des Rechnungseingangsbuches der Druckjob gelöscht wurde oder dergleichen.



<u>Rechn.</u> <u>E/A</u> <u>Buch</u>	Für den Ausdruck des Rechnungseingangs- bzw. ausgangsbuches können folgende Felder bearbeitet werden.
Eingang/Ausgang	Hier kann entschieden werden, für welchen Datenbereich die Einstellungen durchgeführt werden sollen.
Letzte Seitennr.	Die letzte Seitennummer, die beim Rechnungsbuch verwendet wurde, wird angezeigt und kann überschrieben werden.
Letzte Buchungsnr.	Es wird die letzte Buchungsnummer, mit der eine Ein- bzw. Ausgangsbuchung gedruckt wurde, angezeigt und kann überschrieben werden.
Letzter Bruttobetrag	Der zuletzt ausgewiesene Gesamt-Bruttobetrag wird angezeigt und kann verändert werden.
Letzter Steuerbetrag	Der zuletzt ausgewiesene Gesamt-Steuerbetrag wird angezeigt und kann ggfs. geändert werden. Durch Drücken der F5-Taste werden die Einstellungen gespeichert und das Rechnungsbuch kann erneut ausgedruckt werden.
Achtung:	Diese Felder dürfen nur dann geändert werden, wenn ein Ausdruck eines Tagesausdruckes wiederholt werden muss. Ansonsten ist eine Änderung dieser Werte nicht zulässig.
Artikeletiketten	Hier wird die Journalnummer angezeigt, bis zu der Artikeletiketten auf Basis des Journals gedruckt wurden. Muss der Druck von Artikeletiketten auf Basis von Journalzeilen wiederholt werden, kann im Feld:
	die Journalnummer geändert werden, bis zu der der Druck der Journalzeilen bereits erfolgte. Durch Drücken der F5-Taste wird die Änderung gespeichert.
Letzte Buchungsnummer	

Artikeljournal buchen



Init

Hier wird die letzte Lagerbuchungs-Journalnummer angezeigt, bis zu der automatische FIBU-Buchungen erzeugt wurden. Wird hier die Buchungsnummer zurückgesetzt, können die automatischen FIBU-Buchungen auf Basis der manuellen Lagerbuchungen neu erstellt werden. Durch Drücken der F5-Taste wird die Änderung gespeichert.

In diesem TAB-Window können alle Einstellungen, die vom Programm automatisch durch gewisse Aktionen vergeben wurden, rückgesetzt werden.

Dabei können folgende Datenbereiche rückgesetzt werden:

☐ Rechn.E/A Buch

Die letzte Buchungsnummer, bis zu der das Rechnungsbuch gedruckt wurde, wird wieder auf 0 gesetzt.

☐ Artikeletiketten

Die Journalnummer, bis zu der Artikeletiketten auf Basis des Journals gedruckt wurden, wird auf 0 gesetzt.

☐ Artikeljournal buchen

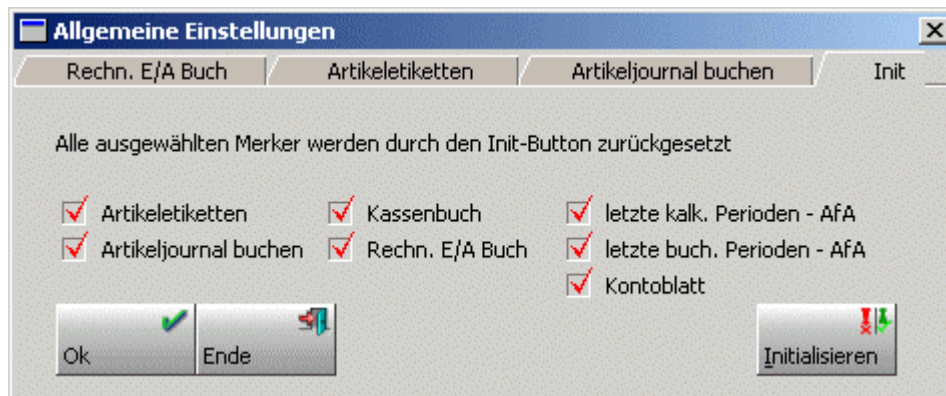
Die Journalnummer, bis zu der das Artikeljournal gebucht wurde, wird auf 0 gesetzt.

☐ Kontoblatt

Die Buchungsnummer, bis zu der Kontoblätter im Originalausdruck gedruckt wurde, wird auf 0 gesetzt.

☐ Kassenbuch

Die Journalnummer, bis zu der das Kassenbuch gedruckt wurde, wird auf 0 gesetzt.



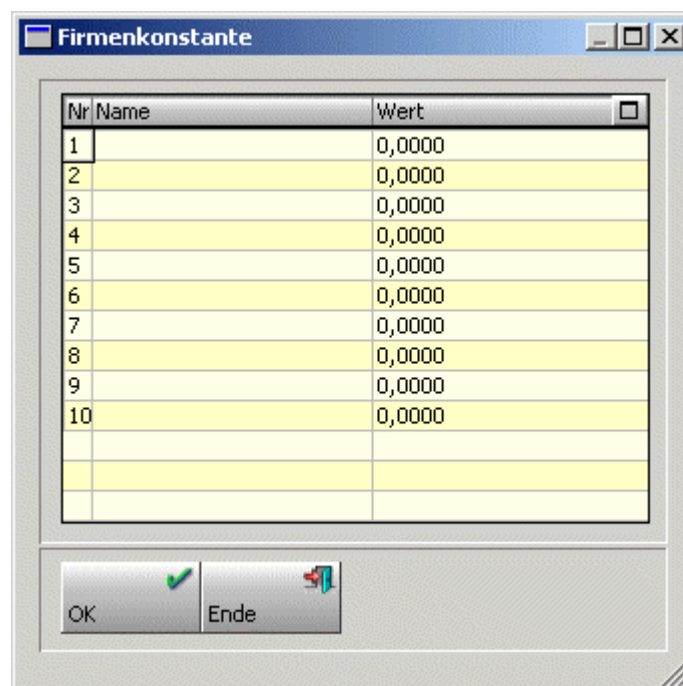
Firmenkonstante

Im Menüpunkt

■ Parameter

■ Firmenkonstante

können bis zu 10 Werte definiert werden, die in allen Programmen (z.B. in der Formelberechnung der WINLine® FAKT) zur Verfügung stehen.



	<p>tiert werden. Diese Datei bekommt die Erweiterung MMR.</p> <p><u>Importieren</u></p> <p>Durch Anklicken des Importieren-Buttons kann ein Makro (auch mehrere Makros) aus einer Textdatei importiert werden (ist auch mittels Drag & Drop möglich). Damit können Makros von einer Installation zu einer anderen transferiert werden.</p> <p><u>Ende</u></p> <p>Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.</p> <p><u>Ohne Fenster ausführen</u></p> <p>Wird diese Option aktiviert, dann werden alle Makros im "Silent-Mode" ausgeführt, d.h. es werden keine Meldungen ausgegeben, die ggf. beim Aufnehmen des Makros angezeigt wurden. Das bewirkt auch, dass die einzelnen Fenster nur kurz geöffnet und wieder geschlossen werden und somit eine "zuckenden Effekt" auslösen.</p> <p><u>Zum Server verschieben</u></p> <p>Durch Anklicken des Buttons "Zum Server verschieben" wird das gerade aktive Makro in die zentrale SERVERMAKRO.MESO kopiert und steht somit allen Benutzern im Netzwerk zur Verfügung. Alle Makros, die nur lokal gespeichert wurden, werden in der Tabelle in Normal-schrift dargestellt. Alle Makros, die auch Zentral abgelegt wurden, werden in Fettschrift dargestellt. Damit lässt sich leicht erkennen, welche Makros für die Allgemeinheit eingerichtet wurden und welche benutzerspezifisch angelegt wurden.</p>
MESO Connect	<p>Für einige Datenbereiche der WINLine können eigene Scripts verwaltet werden, die spezielle Aufgaben wie z.B. Office-Anbindungen (Mail schreiben, Serienbrief erstellen, Kontaktadressen abgleichen) erledigen.</p> <p>Die Verwaltung dieser Scripte erfolgt über diesen Menüpunkt.</p>

MESO Connect [X]

Fenster
01 Personenkonten

Beschreibung	Datum d. Anlage	
Outlook Mail	23.01.1970	<input type="checkbox"/>
Outlook Kontakt	24.01.1970	
Excel	23.01.1970	
Word	23.01.1970	
-- leer --	23.01.1970	
-- leer --	23.01.1970	
-- leer --	23.01.1970	
-- leer --	23.01.1970	
-- leer --	23.01.1970	
-- leer --	23.01.1970	
-- leer --	23.01.1970	

Editieren Ende Importieren Exportieren

	<p>Aus der Auswahllistbox „Fenster“ kann der Bereich ausgewählt werden, für den die Scripte gelten sollen.</p> <p>Nach Auswahl des Bereiches werden in der Grid die bereits vorhandenen Scripte angezeigt, wobei je Bereich max. 10 Scripte verfügbar sind.</p> <p>Derzeit sind folgende Scripts vorhanden:</p> <p><u>-01 Outlook Mail:</u> es wird ein neues E-Mail erstellt, wobei die Adresse auf dem Stammdatensatz genommen wird (d.h. E-Mail-Adresse muss angelegt sein)</p> <p><u>-02 Outlook Kontakt:</u> es wird der Datensatz als Kontakt an MS Outlook übergeben. Ist der Datensatz bereits vorhanden, werden nur veränderte Daten übergeben, bzw. falls Daten in MS Outlook geändert wurden, werden die Veränderungen in die WINLine übernommen</p> <p><u>-03 Excel:</u> Der Datensatz wird in eine MS Excel-Tabelle übergeben</p> <p><u>-04 Word:</u> Der Datensatz wird in ein MS Word Dokument übergeben. Dabei ist darauf zu achten, dass auf die Vorlage, mit dem das neue Dokument erstellt wird, zugegriffen werden kann.</p> <p>Dazu müssen die Vorlagen MESO_FAX.DOT, MESO_TABELLE.DOT und MESO_TABLE.DOT im Vorlagenverzeichnis von Winword vorhanden sein.</p> <p>Editieren-Button: Mit diesem Button können Sie bestehende Scripts bearbeiten.</p> <p>Ende-Button: Mit diesem Button können Sie dieses Programm verlassen.</p> <p>Importieren-Button: Durch Drücken dieses Buttons können vorhandene Script importiert werden. Diese Scripts können allerdings nur dann importiert werden, wenn sie von einer anderen WINLine Installation exportiert wurden.</p>
--	--

	<p>Importieren-Button: Durch Drücken dieses Buttons können vorhandene Script importiert werden. Diese Scripts können allerdings nur dann importiert werden, wenn sie von einer anderen WINLine Installation exportiert wurden.</p> <p>Exportieren-Button: Durch Drücken dieses Buttons können bestehende Scripte exportiert werden. Nach Anklicken des Buttons wird eine Meldung angezeigt, bei der entschieden werden kann, ob nur die aktive Formel oder ob alle Formeln exportiert werden sollen</p>
--	---

F. VORLAGEN

Vorlagen Anlage	<p>Die Vorlagen ermöglichen die Definition von Schnellerfassungen für die Kontenanlage sowie für Im- und Export von Stammdaten. Dabei kann frei entschieden werden, welche Felder angezeigt werden, und welche Felder mit welchen Werten vorbesetzt werden.</p> <p>Die Definition der Vorlagen erfolgt im Menüpunkt</p> <ul style="list-style-type: none">■ Vorlagen■ Vorlagen Anlage
------------------------	--

Vorlagen Anlage

Vorlagengruppe: Stammdaten Vorlagentyp: Personenkonten

Vorlage: Stammdaten Debitoren Konten 00 k Standardfilter: Debitoren

Aus...	Feld	Anz...	Vorb	Vorbelegung
<input type="checkbox"/>	Kontonummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Kontoname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Kontoname 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	BWA1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	BWA2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	BWA3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	BKZ1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	BKZ2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Raffer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SteuerKennz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Preisliste	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	Belegart	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Standard
<input type="checkbox"/>	Zahlungskondition	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	Kennzeichen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Debitor
<input type="checkbox"/>	Zahlungskondition	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<input type="checkbox"/>	TRNr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ok Ende ☐ Einschränkungen bearbeiten Hinauf Hingunter

Vorlagenfilter

Im Menüpunkt

■ Vorlagen

■ Vorlagenfilter

können Sie beliebige Vorlagenfilter anlegen, die den zu bearbeitenden Datenbereich beim Arbeiten mit Vorlagen (siehe Konten Schnellerfassung) auf die gewünschten Datensätze eingrenzen (z.B. nur Konten einer bestimmten Kundengruppe, nur Artikel einer bestimmten Artikelgruppe, nur Sachkonten eines bestimmten Nummernkreises, usw.).

Bei der Anlage einer Vorlage (siehe "Vorlagen Anlage") oder im Menüpunkt "Konten Editieren (Vorlagen)" können die Filter angesprochen werden. Durch Verwendung eines Vorlagenfilters werden nur die im Filter selektierten Datensätze zur Bearbeitung freigegeben.

[illegible]

Vorlagen exportieren

Grundsätzlich werden alle Vorlagen zentral in einer eigenen Datenbank gespeichert. D.h. eine einmal angelegte Vorlage steht allen Mandanten, die in der Installation mitwirken, zur Verfügung.

Im Menüpunkt

■ Vorlagen

■ Vorlagen exportieren

können bestehende Vorlagen in eine Datei exportiert bzw. von einer Datei importiert werden. Dies kann gemacht werden, damit die Vorlage z.B. zu einer anderen WINLine® -Installation transferiert werden kann.

Vorlagen exportieren

☒ Exportieren in eine Datei:
☐ Importieren aus einer Datei:

Auswahl

Ausw.	Typ-Bezeichnung	Ausw.	orig. Bezeichnung	neue Bezeichnung	
<input type="checkbox"/>	Personenkonto	<input type="checkbox"/>	Stammdaten Debitoren Konto	Stammdaten Debitoren Konte	
		<input type="checkbox"/>	Stammdaten Debitoren Adresse	Stammdaten Debitoren Adres	
		<input type="checkbox"/>	Stammdaten Debitoren FAKT	Stammdaten Debitoren FAKT	
		<input type="checkbox"/>	Stammdaten Kreditoren Konto	Stammdaten Kreditoren Kont	
		<input type="checkbox"/>	Stammdaten Kreditoren Adresse	Stammdaten Kreditoren Adre	
		<input type="checkbox"/>	Stammdaten Kreditoren FAKT	Stammdaten Kreditoren FAKT	
<input type="checkbox"/>	Sachkonto	<input type="checkbox"/>	Stammdaten	Stammdaten	
<input type="checkbox"/>	Interessenten	<input type="checkbox"/>	Stammdaten Kunden-Int. Adresse	Stammdaten Kunden-Int. Adr	
		<input type="checkbox"/>	Stammdaten Kunden-Int. FAKT	Stammdaten Kunden-Int. FAK	
		<input type="checkbox"/>	Stammdaten Anfragelief. Adresse	Stammdaten Anfragelief. Adr	
		<input type="checkbox"/>	Stammdaten Anfragelief. FAKT	Stammdaten Anfragelief. FAK	
<input type="checkbox"/>	Artikel	<input type="checkbox"/>	Stammdaten	Stammdaten	
<input type="checkbox"/>	Belege	<input type="checkbox"/>	WebTrader	WebTrader	

Vorlagen Parameter

Im Menüpunkt

■ Vorlagen

■ Vorlagen Parameter

können Voreinstellungen für das Arbeiten mit Vorlagen (z.B. in der Schnellerfassung, beim EXIM etc.) durchgeführt werden.

Ebenso kann hier definiert werden, dass Exportfelder auch in Filtern zur Verfügung stehen.

Vorlagen - Parameter

☐ Exportfelder stehen im Filter zur Verfügung

☒ für Benutzer a
 ☐ für alle Benutzer

Vorlagentyp	Vorlage	Vorlagenbez.	
Personenkonto	0001	Stammdaten Debitoren Kont	
Sachkonto	0001	Stammdaten	
Interessenten	0001	Stammdaten Kunden-Int. Ad	
Artikel	0001	Stammdaten	
Preise	0001	Standard	
Arbeitnehmer	0001	Standard	
Ansprechpartner	0001	Standard	
Anlagen	0001	Standard	
Kostenstellen	0001	Standard	
Kostenarten	0001	Standard	
Kostenträger	0001	Standard	
Belege	0002	Standard	
Buchungsstapel	0001	Standard	
Lohnerfassung	0000	keine Vorlage ausgewählt!	
Lohnerfassung	0001	Standard	

EXIM	<p>Mit der Applikation WINLine® EXIM können Sie die Stammdatenbereiche</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Personenkonten<input type="checkbox"/> Sachkonten<input type="checkbox"/> Interessenten<input type="checkbox"/> Artikel<input type="checkbox"/> Preise <p>in den verschiedensten Datenformaten (ASCII, XLS, MDB, etc.) abgleichen bzw. aktualisieren.</p> <p>Anwendungsbereiche dafür sind z.B. Zentral-Filial-Konstellationen, in denen regelmäßig die Stammdaten (neu angelegte Kunde, neu angelegte Artikel, usw.) automatisch abgeglichen werden müssen oder Abgleichläufe zwischen unterschiedlichen Datenbanken (z.B. bestehende Adressdatenverwaltung in MS-EXCEL, die in WINLine® weiterverwendet werden soll.</p> <p>Folgende Datenformate können gelesen und ausgegeben werden:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> MS-SQL-Server 6.5 (SQL)<input type="checkbox"/> MS-Access Treiber (MDB)<input type="checkbox"/> MS Text Treiber (*.txt, *.csv)<input type="checkbox"/> MS dBase Treiber (*.dbf)<input type="checkbox"/> MS Excel Treiber (*.xls)<input type="checkbox"/> MS Foxpro Treiber (*.dbf)
-------------	---

Quick EXIM

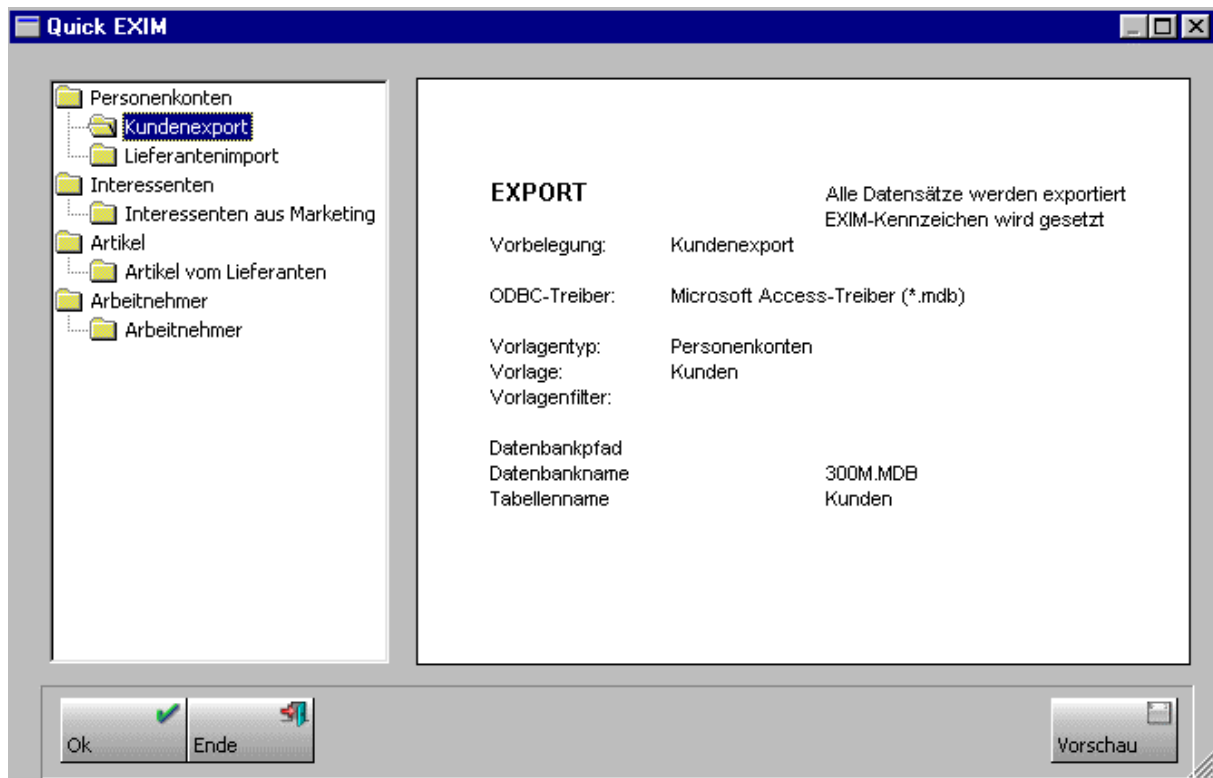
Dieser Menüpunkt unter

■ Vorlagen

■ Quick-EXIM

bringt automatisch eine Liste aller bereits gespeicherten "Vorbelegungen" sortiert nach dem Vorlagentyp wie z.B. Personenkonten, Sachkonten oder Artikel (siehe auch Kapitel "EXIM"), d.h. sämtlicher Export- oder Import- Schemata, die von Ihnen bisher gespeichert worden sind.

Wird eine der "Vorbelegungen" mit der Maus aktiviert (angeklickt), sehen Sie in der rechten Hälfte des Fensters sämtliche in der Vorbelegung gespeicherten Parameter (Art des Datentransfers, d.h. Export oder Import, den eingestellten ODBC-Treiber, den Datenpfad, die Datenbank und die Ziel- oder Ausgangstabelle, je nachdem um welchen Treiber es sich handelt, sowie die eingestellte Vorlage bzw. den Vorlagenfilter).



Schnellumstellung

Im Menüpunkt

■ Vorlagen

■ Schnellumstellung

können schnell und einfach bestimmte Stammdatenbereiche editiert werden, ohne dass jeder Stammdatensatz separat aufgerufen werden muss. Im Speziellen wurde dieser Menüpunkt für eine Steuerumstellung eingebaut.

Eine Schnellumstellung kann für:

- ☐ Personenkonten
- ☐ Artikel
- ☐ Sachkonten und
- ☐ Belege

durchgeführt werden.

Schnellumstellung

Umstellung:
3 Personenkonten

Einschränkungen			Umstellung			
Feld	von	bis	Feld	Auswahl	alter Wert	neuer Wert
Kontonummer			Zahlungskondition	<input type="checkbox"/>		
Zahlungskondition			SteuerKennz	<input type="checkbox"/>		
SteuerKennz			BKZ1	<input type="checkbox"/>		
BKZ1			BKZ2	<input type="checkbox"/>		
BKZ2			BWA1	<input type="checkbox"/>		
BWA1			BWA2	<input type="checkbox"/>		
BWA2			BWA3	<input type="checkbox"/>		
BWA3			Warnbetrag	<input type="checkbox"/>	0	0
Warnbetrag	0	0	Sperrbetrag	<input type="checkbox"/>	0	0
Sperrbetrag	0	0	Belegart	<input type="checkbox"/>		
Belegart			Zahlungskondition	<input type="checkbox"/>		
Zahlungskondition			Preisliste	<input type="checkbox"/>		
Preisliste			Kundengruppe	<input type="checkbox"/>		
Kundengruppe			Vertreter	<input type="checkbox"/>		
Vertreter			Rabattleiste1	<input type="checkbox"/>		
Rabattleiste1			Rabattleiste2	<input type="checkbox"/>		
Rabattleiste2						

Ok Ende Vergessen ☐ Manuelle Selektion

Vorschau ☐ Bildschirm ☐ Drucker

Umstellung Vorschau

Mandant Fun & Workout 2001
Mand.Nr. 300M

Datum 09.11.2001
Seite 1

Umstellung Vorschau

Nummer	Bezeichnung	Kriterium	vorher	nachher
230A001	Annas Sportwelt	Preisliste	3 Preisliste 3	5 Preisliste 5
230A002	Ammansberger	Preisliste	3 Preisliste 3	5 Preisliste 5

1/1

Schnellumstellung - Assistent


Im Menüpunkt

■ Vorlagen

■ Schnellumstellung - Assistent

können für viele Stammdatenbereiche auf einfache Art und Weise Eigenschaften vergeben werden.

Dabei wird man von einem Assistenten geleitet.



Schnellumstellung - Assistent

Typenauswahl

Seite 1 von 3

Willkommen beim Schnellumstellungs-Assistenten!

Bitte wählen Sie den Stammdaten-Typen aus, für den Sie die Eigenschaften bearbeiten wollen.

Artikel	
Konten	
Personenkonten	
Vertreter	
Interessenten	
Textbausteine	
Artikeluntergruppen	
Kostenstelle	
Kostenträger	
Kostenart	

Ok

Ende

Zurück

Vor

G. FREIGABE

Freigabe	<p>Mittels dem Freigabe-Modul können Objekte mit einem Freigabestatus versehen werden. Dadurch unterstützt das Qualitätsmanagement System (QMS) das Qualitätsmanagement bei der Organisation und Durchführung von Prüfungsanforderungen, Prüfungen, Freigaben und Sperren.</p> <p>Folgende Eingabefelder und Funktionen können bearbeitet werden:</p> <p>Objekt Auswahl, für welches Objekt der Freigabestatus verändert werden soll:</p> <ul style="list-style-type: none">-Artikel-Personenkonten-Offene Posten-Belege <p>Objekttyp Abhängig vom verwendeten Objekt kann hier der entsprechende Objekttyp gewählt werden. Dabei stehen folgende Objekttypen zur Verfügung:</p> <p><u>Artikel</u></p> <ul style="list-style-type: none">-ohne Ausprägung-mit Chargennummer-mit Identnummer-mit Skalen <p><u>Personenkonten</u></p> <ul style="list-style-type: none">-Debitoren-Kreditoren <p><u>Offene Posten</u></p> <ul style="list-style-type: none">-Eingangsrechnungen-Ausgangsrechnungen <p><u>Belege</u></p> <ul style="list-style-type: none">-Angebot Verkauf-Auftragsbestätigung Verkauf-Lieferschein Verkauf-Faktura Verkauf-Anfrage Einkauf-Bestellung Einkauf-Lieferschein Einkauf-Faktura Einkauf
-----------------	--

Freigabe

Wählen Sie aus der Liste ein Objekt aus, für welches Sie den Freigabestatus ändern möchten.

01 Artikel

Wählen Sie nun den Objekttyp, für den Sie den Freigabestatus ändern möchten.

02 mit Chargennummern

In der nachstehenden Tabelle sehen Sie alle Optionen, mit denen Sie für den gewählten Objekttyp Ihre Einschränkungen durchführen können.

Selektion		von	bis	
Artikelnummer	><	Von - E		
Artikelgruppe	><	Von - E		
Artikeluntergruppe	><	Von - E		
Chargennummer	><	Von - E		
Ablaufdatum	><	Von - E		
Ausprägung 1: Größe	><	Von - E		
Ausprägung 2: Farbe	><	Von - E		
Freigabestatus	==	ist gleich	001 ist freigegeben	

Mit dem Betätigen des ANZEIGEN Druckknopfes wird die untenstehende Tabelle mit allen Objekten, die Ihrer Selektion entsprechen, gefüllt. Als neuer Freigabestatus wird jener vorgeschlagen, den Sie im Feld FREIGABESTATUS ausgewählt haben.

Anzeigen

Datum: 09.11.2001

Bemerkung:

Freigabestatus: 001 ist freigegeben

Auswahl	Artikel	Bezeichnung	

Ok

Ende

Umkehren

Durch Betätigen des UMKEHREN Druckknopfes werden alle selektierten Objekte deselektiert und alle nicht selektierten selektiert.

Freigabe Texte

Freigabe

Die Eingabe der Texte erfolgt im Programmpunkt

■ **Freigabe**

■ **Freigabetexte**

Es können folgende Felder bearbeitet werden:

In der Auswahlbox kann gewählt werden, welcher der drei Freigabetypen (Freigabevermerke, Prüfungsanforderung, Ablehnung/Sperre bearbeitet werden soll.

Freigaben Texte

Freigabe: 1 Vermerke

Nr.	Beschreibung	Berechtigung	
000	keine Freigabe erforderlich	00	
001	ist freigegeben	00	
002		00	
003		00	
004		00	
005		00	
006		00	
007		00	
008		00	
009		00	
010		00	
011		00	
012		00	

Ok Ende

Beschreibung

Der Text der nähere Informationen über den Status enthält, kann eingegeben werden. Dieser Text wird in den Stammdaten und in der Belegbearbeitung angezeigt, sobald der Artikel aufgerufen wird. Er sollte daher dementsprechend informativ sein.

Pro Freigabetyp können bis zu 99 verschiedene Texte definiert werden.

Berechtigung

Gibt an, ab welcher Berechtigungsstufe Anwender einen bestimmten Freigabestatus ändern bzw. vergeben dürfen. Versucht ein Mitarbeiter mit zu niedriger Berechtigung den Freigabestatus zu ändern, wird dieser Versuch vom Programm abgewiesen.

Freigaben Texte

Freigabe: 1 Vermerke

Nr.	Beschreibung	Berechtigung	
000	keine Freigabe erforderlich	00	
001	ist freigegeben	00	
002		00	
003		00	
004		00	
005		00	
006		00	
007		00	
008		00	
009		00	
010		00	
011		00	
012		00	

Ok Ende

Freigabe Definition	<p>Für die Artikel und Ausprägungen (Chargen, Identnummern, etc.) kann eine Standardfreigabe definiert werden. Bei Erzeugung eines neuen Artikels oder Ausprägung erhält der Artikel automatisch diese Freigabe. Die Freigabe kann in Abhängigkeit der Berechtigung des Anwenders zu einem späteren Zeitpunkt für einen oder mehrere Artikel verändert werden.</p> <p>Folgende Eingabefelder können bearbeitet werden:</p>
Objekt	<p>Auswahl, für welches Objekt der Auftragsbearbeitung bzw. Finanzbuchhaltung eine Standardbelegung (das ist der Freigabestatus den das Objekt bei Neuanlage automatisch erhält) gewählt werden soll.</p>
Standardbelegung	<p>In der Auswahlbox kann eine der definierten Prüfungsanforderungen gewählt werden. Außerdem kann vereinbart werden, daß für ein Objekt keine Prüfungsanforderung notwendig ist. Das ist der Standardfall.</p>

Freigabedefinition

Objekt	Standardbelegung	Vorlage	<input type="checkbox"/>
Artikel			
ohne Ausprägung	000 keine Freigabe erforderlich		
mit Chargennummern	000 keine Freigabe erforderlich		
mit Identnummern	000 keine Freigabe erforderlich		
mit Ausprägung	000 keine Freigabe erforderlich		
Personenkonten			
Debitoren	000 keine Freigabe erforderlich		
Kreditoren	000 keine Freigabe erforderlich		
Offene Posten			
Eingangsrechnungen	000 keine Freigabe erforderlich		
Ausgangsrechnungen	000 keine Freigabe erforderlich		
Belege			
Angebot Verkauf	000 keine Freigabe erforderlich		
Auftragsbestätigung Verkauf	000 keine Freigabe erforderlich		
Lieferschein Verkauf	000 keine Freigabe erforderlich		
Faktura Verkauf	000 keine Freigabe erforderlich		
Anfrage Einkauf	000 keine Freigabe erforderlich		
Bestellung Einkauf	000 keine Freigabe erforderlich		
Lieferschein Einkauf	000 keine Freigabe erforderlich		
Faktura Einkauf	000 keine Freigabe erforderlich		

Ok Ende

Freigabeprotokoll

Im Programmpunkt:

■ Freigabe

■ Freigabeprotokoll

kann gewählt werden, für welche Objekte ein Protokoll ausgedruckt werden soll.

Abhängig vom selektierten Objekt kann der Objekttyp gewählt werden, für den das Protokoll gedruckt werden soll. Das Protokoll zeigt für die gewählten Objekte den aktuellen Status, welcher Bearbeiter den Status vergeben hat, und wann die Änderung vorgenommen wurde.

Freigabe Protokoll

Wählen Sie das Objekt, für das Sie die Auswertung durchführen wollen.

01 Artikel

Wählen Sie nun den Objekttyp, für den Sie die Auswertung durchführen wollen.

01 ohne Ausprägung

In der nachstehenden Tabelle sehen Sie alle Optionen, mit denen Sie für den gewählten Objekttyp Ihre Einschränkungen durchführen können.

Selektion		von	bis	
Artikelnummer	>< Von - E			
Freigabestatus	>< Von - E			
Datum	>< Von - E			

Soll die Ausgabe am ☒ Bildschirm oder am ☐ Drucker erfolgen.

Drücken Sie

Ok

um die Auswertung zu starten oder

drücken Sie

Ende

um das Fenster zu schließen.

H. APPLIKATIONEN

Durch Auswahl dieser Box gelangen Sie in das spezielle Programmverzeichnis, dass freigegeben ist. Sie haben aber auch die Möglichkeit durch einen sogenannten „Shortcut“ (einer Tastenkombination) das Programm zu öffnen, z. B. ALT + 1 = Finanzbuchhaltung.

✓ WINLine® Start	ALT+0
WINLine® Fakturierung	ALT+2
WINLine® Finanzbuchhaltung	ALT+1
WINLine® Lohn	ALT+3
WINLine® Kostenrechnung	ALT+4
WINLine® List	ALT+5
WINLine® Anlagenbuchhaltung	ALT+6
WINLine® Info	ALT+7
WINLine® Produktion	ALT+8
WINLine® Administration	
Externe Programme...	

Externe Programme

✓ WINLine® Start	
WINLine® Fakturierung	
WINLine® Finanzbuchhaltung	
WINLine® Lohn	
WINLine® Kostenrechnung	
WINLine® List	
WINLine® Anlagenbuchhaltung	
WINLine® Info	
WINLine® Produktion	
<hr/>	
WINLine® Administration	
<hr/>	
Externe Programme...	
Word	
Excel	
Access	

Im Menüpunkt

■ Applikationen

■ Externe Programme

können die in diesem Menüpunkt hinterlegten Programme direkt aus der WINLine® aufgerufen werden.

Es können alle .exe-Programme eingetragen werden. In der Spalte Programme, wird der Pfad des Programms hinterlegt.

Alle so hinzugefügten Programme werden im Menüpunkt *Applikation* und in der Tools-Buttonleiste (für jedes der ersten 10 Programme wird ein Button freigeschaltet) angezeigt und können auch von dort gestartet werden.

