

# Inhaltsverzeichnis

1.	WINLine START .....	4
1.1.	Startparameter .....	4
1.2.	Login .....	5
1.3.	Registrierung .....	7
1.4.	Mandantenwechsel .....	8
1.5.	Weitere Instanz starten .....	10
1.6.	Password ändern .....	10
1.7.	Grafiken Importieren .....	11
1.8.	Telefonanrufe .....	14
1.9.	CRM Daten Cockpit .....	18
1.10.	Spaltenfilter .....	29
1.11.	Verteilen auf Benutzer / Mandant .....	31
1.12.	Standardansicht .....	32
1.13.	Module Import .....	34
2.	Optionen .....	37
2.1.	Zusatzfelddefinition .....	37
2.2.	Auditprotokoll Funktionen .....	39
2.3.	Auditprotokoll Daten .....	40
2.4.	Kurztexte .....	41
2.5.	Eigenschaftenstamm .....	42
2.6.	Eigenschaften Matchcode .....	46
2.7.	Beziehungsstamm .....	46
2.8.	Symbole .....	49
2.9.	Beziehungsjournaldruck .....	50
2.10.	Textbausteine editieren .....	55
2.11.	Variablen einfügen .....	62
2.12.	Textbaustein - Hyperlink einfügen .....	63
2.13.	Grafik Einstellungen .....	66
2.14.	Funktion auswählen .....	68
2.15.	Textbaustein-Gruppen zuweisen .....	69
2.16.	Textbaustein - Matchcode .....	71
2.17.	Textbaustein-Gruppen-Match .....	72
2.18.	Textbaustein - Liste .....	72
2.19.	Textbaustein - Vorschau .....	73
2.20.	Report - Assistent .....	74
2.21.	PLZ-Stamm .....	78
2.22.	BLZ-Stamm .....	81
2.23.	Sprachen .....	85
2.23.1.	Exkurs Formulargestaltung für Mahnungen .....	86
2.24.	Aktivitäten-Log .....	87
2.25.	Mehrjahresvergleich - Optionen .....	92
2.26.	Konsolidierung - Einstellungen .....	96
2.27.	Zuweisen .....	100
2.28.	Konsolidierungsliste .....	104
2.29.	Synchronisation Exchange Kontakte .....	104
2.29.1.	Synchronisierung WINLine Kontakte .....	105
2.29.2.	Synchronisierung WINLine Termine .....	106
2.29.3.	WINLine Kalender anlegen .....	107
2.29.4.	Exchange und Workflow .....	108
3.	Abschluss .....	112
3.1.	Jahresabschluss .....	112
3.2.	Datenübernahme Selektion .....	118
3.3.	Vorbelegungs-Matchcode .....	121
3.4.	Mandantenanlage .....	121

3.5.	Ablaufplan für eine Mandantenneuanlage .....	126
3.5.1.	WINLine FIBU .....	126
3.5.2.	WINLine FAKT .....	128
3.6.	Reorganisieren .....	129
3.7.	Reorg - Selektion .....	135
3.8.	Offene Posten löschen .....	136
3.9.	Reorg - Sachkonten - Offene Posten .....	136
3.10.	Angebote löschen .....	137
3.11.	Erledigte Belege löschen .....	137
3.12.	Reorganisieren Statusbericht .....	138
3.13.	Datencheck .....	140
3.14.	Statistik komprimieren .....	149
3.15.	Vertreter Init .....	151
3.16.	KORE-Journal komprimieren .....	152
3.17.	Archivstatistik .....	154
4.	Parameter .....	159
4.1.	Parameter .....	159
4.1.1.	FIBU Parameter .....	161
4.1.2.	FAKT Parameter .....	179
4.1.3.	KORE Parameter .....	225
4.1.4.	LOHN Parameter .....	230
4.1.5.	PROD Parameter .....	244
4.1.6.	ANBU Parameter .....	260
4.2.	IFB-Update .....	270
4.3.	Auswahl Parameter .....	271
4.4.	Einstellungen .....	272
4.4.1.	Allgemein .....	272
4.4.2.	Design .....	279
4.4.3.	Mail .....	281
4.4.4.	Exchange .....	284
4.4.5.	Tapi .....	287
4.5.	Mail verfassen .....	289
4.6.	Starten von Programmen .....	290
4.7.	PDBs ersetzen .....	291
4.8.	PDB Match .....	293
4.9.	Allgemeine Einstellungen .....	294
4.10.	Autovervollständigung .....	296
4.11.	Firmenkonstante .....	298
4.12.	Programm Makros .....	298
4.12.1.	Einleitung .....	298
4.12.2.	Makros .....	300
4.12.3.	Anlage und Aufnahme von Makros .....	300
4.12.4.	Eigenschaften .....	303
4.12.5.	Methoden .....	305
4.12.6.	Ereignisse .....	320
4.12.7.	Verwaltung von Makros .....	320
4.12.8.	Was kann mit Makros gemacht werden? .....	321
4.12.9.	Starten der Makros aus den Favoriten .....	321
4.12.10.	Starten des Makros mit dem Programm .....	322
4.12.11.	Starten des Makros aus den externen Programmen .....	323
4.12.12.	Starten des Makros aus dem Cockpit .....	323
4.13.	MESO Connect .....	325
4.14.	MESO-Connect Wizard .....	330
4.15.	Vorlagen Wizard .....	334
4.16.	Aktionen .....	336
4.17.	Workflow-Matchcode .....	337
4.18.	Wörterbuch .....	339

5.	Vorlagen .....	342
5.1.	Vorlagen Anlage.....	342
5.2.	Vorlagen bearbeiten .....	355
5.3.	Formular bearbeiten .....	361
5.4.	Vorlagen exportieren .....	362
5.5.	Vorlagen - Parameter .....	363
5.6.	Export/Import.....	365
5.6.1.	Durchführung eines Datenexportes aus WINLine .....	366
5.6.2.	Durchführung eines Datenimportes in WINLine.....	371
5.6.3.	Hinweise zum Import .....	376
5.7.	EXIM-Vorbelegung-Matchcode.....	377
5.8.	Export-Vorschau .....	378
5.9.	Datanorm Import .....	378
5.10.	Quick EXIM.....	382
5.11.	Schnellumstellung - Assistent .....	383
5.12.	Workflow-Vorlagen.....	389
5.13.	Fall erfassen .....	392
5.14.	EXIM Watchdog .....	394
5.15.	EXIM Watchdog Einstellungen .....	396
6.	Freigabe - Qualitätsmanagement System .....	398
6.1.	Freigaben Texte.....	398
6.2.	Freigabedefinition .....	399
6.2.1.	Auswirkung der Freigabe .....	401
6.3.	Freigabe.....	404
6.4.	Quick Freigabe.....	407
6.5.	Freigabe Protokoll .....	407
7.	Action Server .....	409
7.1.	Action Server - Aktionen .....	409
7.2.	Action Server - Protokoll .....	417
7.3.	Reportdefinition .....	419
7.4.	Besonderheiten der Steuerfenster.....	426

# 1. WINLine START

---

Im Programm WINLine START werden allgemeine Einstellungen und einige Stammdatenbereiche (Postleitzahlen, Bankleitzahlen, Eigenschaften, Zusatzfelder etc.) gewartet. Außerdem dient das Programm WINLine START dem Import und Export von Stammdaten.

## 1.1. Startparameter

---

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung aller Startparameter, die beim Starten der Datei CWLSTART.EXE bzw. ADMN.EXE verwendet werden können:

➤ **/USERX**

X steht für den Benutzer, mit dem das Makro ablaufen soll.

➤ **/PASSWDY**

Y steht für das Passwort, das der Benutzer verwendet.

➤ **/COMPANYZ**

Z steht für die Mandantenummer, mit der das Makro abgearbeitet werden soll. Diese Option muss nur dann mitgegeben werden, wenn das Programm WINLine START aufgerufen werden soll.

➤ **/YEARXXXX**

XXXX steht für das Wirtschaftsjahr, das im Mandanten geöffnet werden soll. Das Wirtschaftsjahr muss so geschrieben werden, wie es auch in der Auswahllistbox des Mandantenwechsels angezeigt wird (z.B. /YEAR2003(10)). Dieser Parameter kann Optional verwendet werden. Wird der Parameter nicht gesetzt, wird der Mandant mit dem letzten WJ (Standard) gestartet.

➤ **/MACROMAKRO**

MAKRO steht für den Makronamen, das durchgeführt werden soll.

➤ **/QUITAFTERMACRO**

Mit diesem Parameter wird das Programm, nachdem das Makro abgearbeitet wurde, wieder beendet.

➤ **/NOLOGO**

Mit diesem Parameter wird der Splashscreen nicht angezeigt. Dieser Parameter ist vor allen bei Terminalserververbindungen zu empfehlen.

➤ **/LOWCOLOR**

Mit diesem Parameter wird das Programm im Niedrig-Farbmodus (256 Farben) gestartet. Die bunten Icons, die in den Menüs zu sehen sind, werden in diesem Modus nicht unterstützt. Außerdem werden in diesem Modus keine Hintergrundgrafiken geladen, sondern stattdessen graue Flächen ausgegeben (z.B. Personenkonto). Dieser Parameter ist vor allen bei Terminalserververbindungen zu empfehlen.

➤ **/STARTWINDOW**

Mit diesem Parameter kann nach dem Login gleich ein Fenster geöffnet werden, wobei sich dieses Fenster im WINLine START oder im WINLine ADMIN befinden muss (es kann z.B. beim Starten der CWLSTART.EXE kein Fenster aus WINLine FAKT geöffnet werden).

➤ **/DONTREGISTER**

Mit diesem Parameter werden keine Registrierungen in der Registry vorgenommen. Dieser Parameter ist dann sinnvoll, wenn der Benutzer keine Berechtigungen hat in die Registry zu schreiben und die diesbezüglichen Fehlermeldungen unterbunden werden sollen.

➤ **/ALLWAYSREGISTER**

Mit diesem Parameter werden alle Registrierungen in der Registry vorgenommen, auch wenn es diese bereits gibt.

➤ **/UNREGISTER**

Mit diesem Parameter werden alle Registrierungen in der Registry aufgehoben. Mit dem nächsten Start des Programms ohne Parameter werden die Registrierungen wieder durchgeführt. Dieser Parameter ist dann einzusetzen, wenn es zu Fehlermeldungen mit COM-Objekten oder Ähnlichen kommt.

## 1.2. Login

Das erste Fenster, das angezeigt wird wenn die WINLine gestartet ist, ist das Login-Fenster. In diesem Fenster muss sich der Benutzer identifizieren (Name und Passwort eingeben) und es muss auch der Mandant ausgewählt werden, mit dem der Benutzer arbeiten will.

Benutzer: a

Passwort: \*

Datum: 13.04.2010

Mandant: 300M Fun & Workout 2008

Suche:

	Mandanten Name
+ 300M	Fun & Workout 2008 - 2010
20CS	Fun & Workout 2008 - 2010
20IT	Fun & Workout 2008 - 2010
20US	Fun & Workout 2008 - 2010
30KL	Fun & Workout 2008 - 2009(12)
500M	Demodatenstand (500M)
80PL	Fun & Workout 2008 - 2010

Aktive Benutzer: 0

Besuchen Sie uns auf unserer Homepage: [www.mesonic.com](http://www.mesonic.com)

➤ **Benutzer:**

Hier wird der Benutzername eingegeben. Wenn Sie sich das erste Mal anmelden, können Sie auch den Benutzer "a" oder "Mesonic" verwenden. Wenn das Programm schon verwendet wurde, wird immer der zuletzt verwendete Benutzer vorgeschlagen.

➤ **Password:**

Hier muss das Passwort des Benutzers eingegeben werden. Wenn Sie sich das erste Mal anmelden, können zu den Benutzer "a" oder "Mesonic" die Passwörter "b" oder "Mesonic" verwendet werden.

**Achtung:**

Wenn ein Netzwerk vorhanden ist und der Benutzername im Netzwerk gleich dem Benutzername in der WINLine ist, dann wird der Benutzername und das Passwort der WINLine automatisch im Login-Fenster vorgeschlagen. Das Programm weiß in diesem Fall, dass sich der Benutzer bereits im Netzwerk autorisiert hat und somit muss der Benutzer in der WINLine nicht nochmals ein Passwort eingeben. Ist diese Funktion nicht gewünscht, muss in der Benutzerverwaltung der WINLine ein anderer Benutzername vergeben werden.

**Hinweis:**

Im Programm WINLine ADMIN muss das Passwort immer eingegeben werden, auch wenn der WINLine-Benutzer gleich dem Windows-Benutzer ist.

➤ **Datum**

Hier wird das aktuelle Systemdatum des Computers vorgeschlagen. Das Datum kann aber beliebig verändert werden und wird im Programm als aktuelles Datum verwendet (im Beleg erfassen, etc.).

➤ **Mandant**

Hier muss der Mandant ausgewählt werden, der bearbeitet werden soll, wobei immer der zuletzt bearbeitete Mandant vorgeschlagen wird. Um einen anderen Mandanten auszuwählen, gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Auswahl aus der Auswahllistbox  
Der gewünschte Mandant wird aus der Auswahllistbox ausgewählt, wobei z.B. der Mandant gefunden werden kann, indem die ersten Zeichen der Mandantenummer eingegeben werden.
- Suche nach einem Mandanten  
Im Feld "Suche" kann nach Mandanten gesucht werden, wobei hier eine Volltextsuche nach der Mandantenummer und der Bezeichnung (stammt aus der Datenbankverbindung, die im WINLine ADMIN eingegeben werden kann) gemacht werden kann.
- Auswahl aus der Tabelle  
In der Mandantentabelle werden alle verfügbaren Mandanten angezeigt. Dabei gibt es zwei Unterscheidungen:

**"einfache" Mandanten**

Einfache Mandanten werden durch das Symbol  gekennzeichnet.

**"zusammengefasste" oder gruppierte Mandanten**

Gruppierte Mandanten werden durch das Symbol  dargestellt, wobei durch einen Doppelklick auf diesen Mandanten die zugehörigen Mandanten angezeigt werden. Diese Gruppierung ist z.B. für mehrere Wirtschaftsjahre eines Mandanten sinnvoll. Die Gruppierung selbst erfolgt im Programm WINLine ADMIN im Menüpunkt Datei/Mandanten gruppieren.

Wird in der Mandantentabelle auf einen "einfachen" Mandanten ein Doppelklick gemacht, wird dieser Mandant aufgerufen. Wird ein Doppelklick auf einen gruppierten Mandanten durchgeführt, dann werden alle dazugehörigen Mandanten angezeigt. Durch einen Doppelklick auf einen untergeordneten Mandanten wird dieser geöffnet.

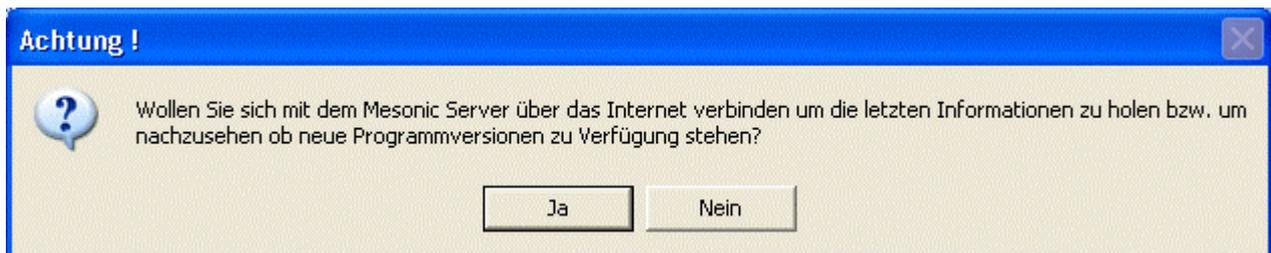
**Achtung:**

In der Tabelle werden nur die Mandanten angezeigt, für die der Benutzer auch die notwendige Berechtigung hat (Details finden Sie im WINLine ADMIN - Handbuch).

Um den ausgewählten bzw. den vorgeschlagenen Mandanten zu übernehmen und endgültig ins Programm einzusteigen, gibt es wiederum diverse Möglichkeiten:

- Drücken der F5-Taste
- Drücken der F12-Taste
- Drücken der Tastenkombination SHIFT + RETURN
- Anklicken des OK-Buttons

Nachdem alle Eingaben durchgeführt und bestätigt wurden, wird folgende Meldung angezeigt:



Wird diese Meldung mit JA bestätigt, wird eine Verbindung mit dem MESONIC-Server hergestellt und es wird geprüft, ob es Neuigkeiten gibt. Das können Programmversionen sein (nur im kleinen Umfang), das können nützliche Hinweise zur Programmbedienung, neue Formulare oder Ähnliches sein.

Wurden Neuigkeiten gefunden, dann werden diese downgeloadet und im Anschluss daran wird das Fenster "Download Liste" angezeigt, in dem alle Einträge sichtbar sind.

Wir die Meldung mit Nein bestätigt, erfolgt kein Download. Das Fenster "Download Liste" kann aber jederzeit durch Anklicken des Internet Update-Buttons  geöffnet werden.

Der Intervall, in dem nach Neuigkeiten am MESONIC-Server gesucht werden soll, kann im Programm WINLine START über den Menüpunkt

- **Parameter**
- **Einstellungen**

festgelegt werden. Standardmäßig wird dieser Intervall nach dem Erstauf Ruf auf 7 Tage gestellt.

### **Achtung:**

Wenn kein Internetanschluss vorhanden ist, mit dem diese Funktion ausgeführt werden kann, dann sollte in den Einstellungen der Intervall auf 30 Tage gestellt werden - damit muss die Meldung (die auf alle Fälle immer kommt) nur einmal im Monat bestätigt werden.

## **1.3. Registrierung**

---

Das Fenster Registrierung wird geöffnet, sobald sich eine "Echtbenutzer" (das ist ein Benutzer, bei dem die Option "Demo-Benutzer" deaktiviert ist) in die WINLine einsteigt. Bei Demo-Benutzern wird das Fenster nicht automatisch geöffnet, die Registrierung kann aber auch über den Menüpunkt

-  **Hilfe**
  -  **Benutzer registrieren**
- aufgerufen werden.

### **Hinweis**

Für die Durchführung der Registrierung ist es erforderlich, dass ein Internetzugang vorhanden und aktiv ist.

Für die Registrierung ist es notwendig, dass alle Felder korrekt ausgefüllt werden, wobei die Felder Lizenzname und Lizenznummer vom Programm bereits vorgegeben werden. Wenn alle Felder ausgefüllt wurden, können die Eingaben durch Drücken der F5-Taste bestätigt werden. Damit wird das Fenster auch nicht mehr automatisch angezeigt. Änderungen können durchgeführt werden, indem die Registrierung über den Menüpunkt Hilfe/Benutzer registrieren aufgerufen wird.

Wird das Fenster durch Drücken der ESC-Taste geschlossen, dann wird das Fenster beim nächsten Start des Programms wieder geöffnet. Insgesamt kann das Registrierungsfenster 3 Mal mit ESC geschlossen werden, dann wird das Fenster nicht mehr angezeigt und somit ist auch keine Registrierung vorgenommen.

### **Wozu die Registrierung?**

Um WINLine an die Anforderungen Ihres persönlichen Arbeitsplatzes anzupassen und Sie optimale, mit Informationen zu versorgen, ist eine einmalige Registrierung erforderlich.

Damit registrieren Sie sich als WINLine-Anwender. Durch die Bekanntgabe Ihrer Daten und des Tätigkeitsbereiches können Informationen aus den Bereichen Produkte und Dienstleistungen, Veranstaltungen und Aktionen, wichtige Hinweise aus Steuer & Recht und vieles mehr speziell abgestimmt auf Ihren Arbeitsbereich direkt zu Ihnen gelangen.

## **1.4. Mandantenwechsel**

---

Im Menüpunkt

 **Datei**

 **Mandantenwechsel**

kann jederzeit im WINLine START Modul von einem aktuellen Mandanten auf einen anderen Mandanten gewechselt werden (der natürlich vorher schon existent sein muss).

### ➤ **Tagesdatum:**

Geben Sie das Bearbeitungsdatum ein. Durch Drücken der F3-Taste wird das aktuelle Datum übernommen.

### ➤ **Mandantenummer:**

Hier muss der Mandant ausgewählt werden, der bearbeitet werden soll, wobei immer der zuletzt bearbeitete Mandant vorgeschlagen wird. Um einen anderen Mandanten auszuwählen, gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Auswahl aus der Auswahllistbox  
Der gewünschte Mandant wird aus der Auswahllistbox ausgewählt, wobei z.B. der Mandant gefunden werden kann, indem die ersten Zeichen der Mandantenummer eingegeben werden.
- Suche nach einem Mandanten  
Im Feld "Suche" kann nach Mandanten gesucht werden, wobei hier eine Volltextsuche nach der Mandantenummer und der Bezeichnung (stammt aus der Datenbankverbindung, die im WINLine ADMIN eingegeben werden kann) gemacht werden kann.
- Auswahl aus der Tabelle  
In der Mandantentabelle werden alle verfügbaren Mandanten angezeigt. Dabei gibt es zwei Unterscheidungen:

#### **"einfache" Mandanten**

Einfache Mandanten werden durch das Symbol  gekennzeichnet.

#### **"zusammengefasste" oder gruppierte Mandanten**

Gruppierte Mandanten werden durch das Symbol  dargestellt, wobei durch einen Doppelklick auf diesen Mandanten die zugehörigen Mandanten angezeigt werden. Diese Gruppierung ist z.B. für

mehrere Wirtschaftsjahre eines Mandanten sinnvoll. Die Gruppierung selbst erfolgt im Programm WINLine ADMIN im Menüpunkt Datei/Mandanten gruppieren.

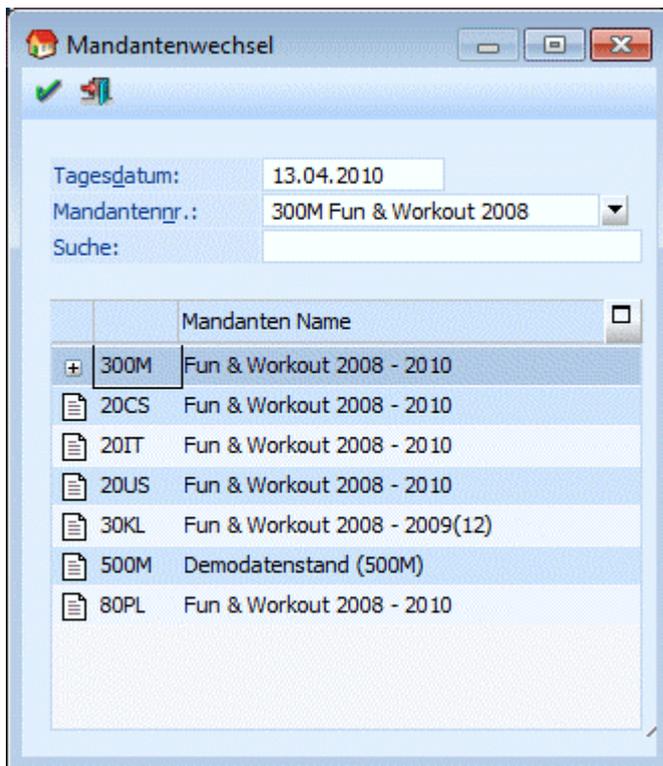
Wird in der Mandantentabelle auf einen "einfachen" Mandanten ein Doppelklick gemacht, wird dieser Mandant aufgerufen. Wird ein Doppelklick auf einen gruppierten Mandanten durchgeführt, dann werden alle dazugehörigen Mandanten angezeigt. Durch eine Doppelklick auf einen untergeordneten Mandanten wird dieser geöffnet.

Um den ausgewählten bzw. den vorgeschlagenen Mandanten zu übernehmen und endgültig ins Programm einzusteigen, gibt es wiederum diverse Möglichkeiten:

- Drücken der F5-Taste
- Drücken der F12-Taste
- Drücken der Tastenkombination SHIFT + RETURN
- Anklicken des OK-Buttons

### **Achtung:**

Es werden nur die Mandanten angezeigt, für die der Benutzer auch die notwendige Berechtigung hat (Details finden Sie im WINLine ADMIN - Handbuch).



Wird ein Mandantenwechsel durchgeführt, so wird im Mandanten in den gewechselt wird, immer das höchste vorhandene Wirtschaftsjahr aufgerufen.

### **Beispiel:**

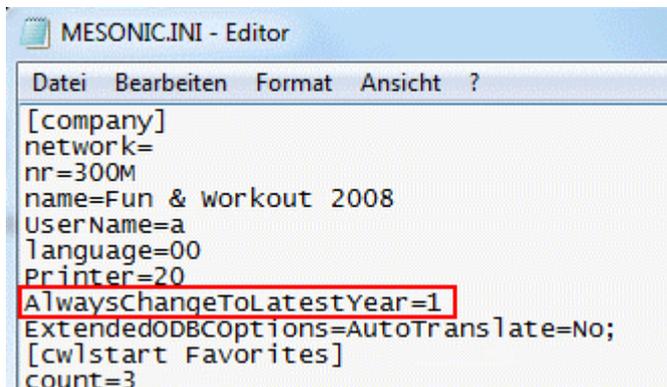
Mandant 300M - höchstes Wirtschaftsjahr 2005

Mandant 500M - höchstes Wirtschaftsjahr 2005

Arbeitet man nun im Mandanten 300M im Wirtschaftsjahr 2003 (!) und wechselt in den Mandanten 500M, so wird dort das Wirtschaftsjahr 2003 aufgerufen.

Um nun IMMER das höchste Wirtschaftsjahr beim Mandantenwechsel zu erhalten, kann dies mittels Eintrag in der Datei "mesonic.ini" erfolgen.

D.h. in der Abteilung [company] muss der Eintrag "AlwaysChangeToLatestYear=1" erfolgen:



```

MESONIC.INI - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht ?
[company]
network=
nr=300M
name=Fun & workout 2008
UserName=a
language=00
Printer=20
AlwaysChangeToLatestYear=1
ExtendedODBCOptions=AutoTranslate=No;
[cwlstart Favorites]
count=3
  
```

Wird dieser Eintrag nicht gesetzt oder steht der Eintrag auf "= 0", wird versucht in das gleiche Wirtschaftsjahr wie im Ausgangsmandanten zu wechseln.

### **Hinweis:**

Wenn in der Datei MESONIC.INI der Eintrag

NewInstanceForNewCompany=1

in der Rubrik [Company] vorhanden ist, dann wird beim Mandantenwechsel automatisch eine neue Instanz gestartet.

## **1.5. Weitere Instanz starten**

Über den Menüpunkt

 **Datei**

 **Weitere Instanz starten**

kann das Programm ein weiteres Mal gestartet werden, wobei vom Programm automatisch ein temporärer Benutzer angelegt wird. Dieser Benutzer bekommt dann den Namen Benutzer@Nummer, wobei die Nummer die nächste freie Nummer der Benutzerverwaltung darstellt. Diese Information wird auch in allen relevanten Punkten angezeigt.

Wenn eine "weitere Instanz" gestartet wird, dann werden auch die benutzerspezifischen Einstellungen des ursprünglichen Benutzers mit übernommen. Auch eventl. vorhandene "private" Filtereinstellungen stehen dem weiteren Benutzer zur Verfügung.

Beim Beenden der Instanz wird der Benutzer wieder gelöscht.

### **Wozu braucht man das?**

Diese Funktion wird dann benötigt, wenn ein Benutzer z.B. mehrere Mandanten gleichzeitig bearbeiten muss. Damit muss dann nicht ständig ein Mandantenwechsel durchgeführt werden, bzw. muss nicht ein 2 Benutzer angelegt und verwaltet werden.

## **1.6. Password ändern**

Jeder Anwender kann nach Sicherheitsabfrage sein eigenes Password ändern. Das Password kann direkt im WINLine START im Menüpunkt

 **Datei**

**WINLine® START**

**MESONIC © 2012**

 **Password ändern**  
geändert werden.

Es ist kein Einstieg in das Programm WINLine ADMIN notwendig.

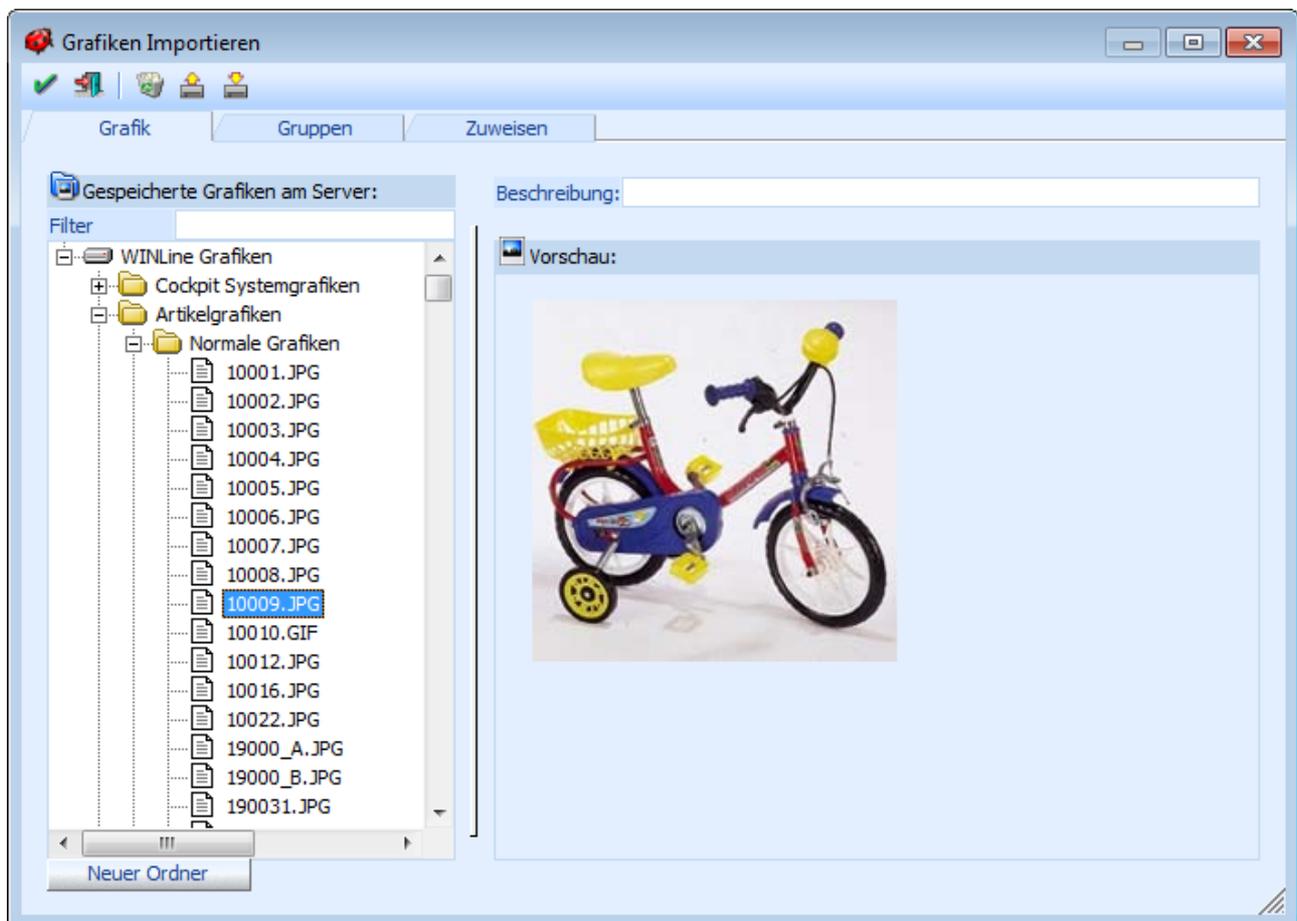
## 1.7. Grafiken Importieren

In diesem Fenster, das über den Menüpunkt

 **Datei**  
 **Grafik Importieren**

aufgerufen wird, können alle Grafiken verwaltet werden, die in der WINLine und in der WEB Edition verwendet werden. Die hier eingetragenen Grafiken werden in der zentralen Systemdatenbank verwaltet.

Auf diesen Grafiken kann in den diversen Programmteilen (Artikelstamm, Textbausteine, etc.) zugegriffen werden.



Das Fenster ist in drei Teilbereiche unterteilt, die auch unterschiedliche Funktionen aufweisen:

### **Grafik**

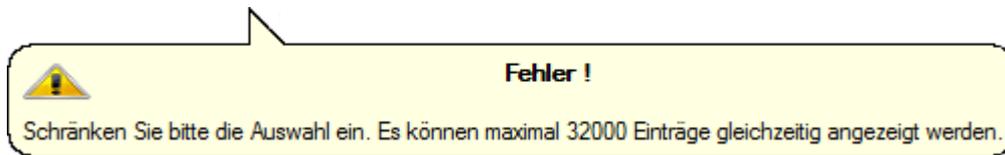
Im Register Grafik werden die Grafiken selbst verwaltet. In der Baumstruktur auf der linken Seite werden alle Grafikdateien angezeigt, die bereits in der zentralen Datenbank gespeichert wurden.

### **Achtung**

**WINLine® START**

**MESONIC © 2012**

Es können maximal 32000 Datensätze angezeigt werden. Sollte die Gesamtanzahl an Grafikdateien diese Zahl überschreiten, dann werden nur die ersten 32000 Datensätze angezeigt und es erscheint folgende Meldung:



➤ **Filter**

Über die Eingabe eines Dateinamens, kann das Ergebnis in der Baumstruktur eingeschränkt werden.

**Hinweis**

Dieses ist z.B. notwendig, wenn mehr als 32000 Datensätze (Grafikdateien) vorhanden sind.

Durch Anklicken einer beliebigen Grafik wird auf der rechten Seite eine Vorschau dazu angezeigt. Im Feld

➤ **Beschreibung**

kann ein Kommentar zu der Grafik hinterlegt werden.

➤  **Einfügen**

Nach Drücken dieses Buttons kann eine Grafik ausgewählt werden, die in die Datenbank übernommen wird. Das Hinzufügen von Grafiken kann aber auch mittels Drag & Drop vorgenommen werden, wobei hier auch mehrere Grafiken auf einmal in die zentrale Datenbank übernommen werden können.

**Achtung**

Es können Grafiken von maximal 15 MB eingefügt werden.

➤  **Exportieren**

Mittels dieses Buttons kann die aktive Grafik exportiert werden.

➤  **Löschen**

Durch Anklicken des Löschen-Buttons wird die gerade aktive Grafik gelöscht.

➤  **Ok**

Durch Anklicken des OK-Buttons werden alle importierten Grafiken bzw. alle veränderten Bemerkungen gespeichert.

➤  **Ende**

Durch Drücken des Ende-Buttons oder der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤  **Neuer Ordner**

Mittels dieses Buttons können neue Ordner angelegt werden. Die Ordner können mehrstufig, in der Hierarchiebreite 9 und in der Tiefe 99 Ordner, angelegt werden.

**Gruppen**

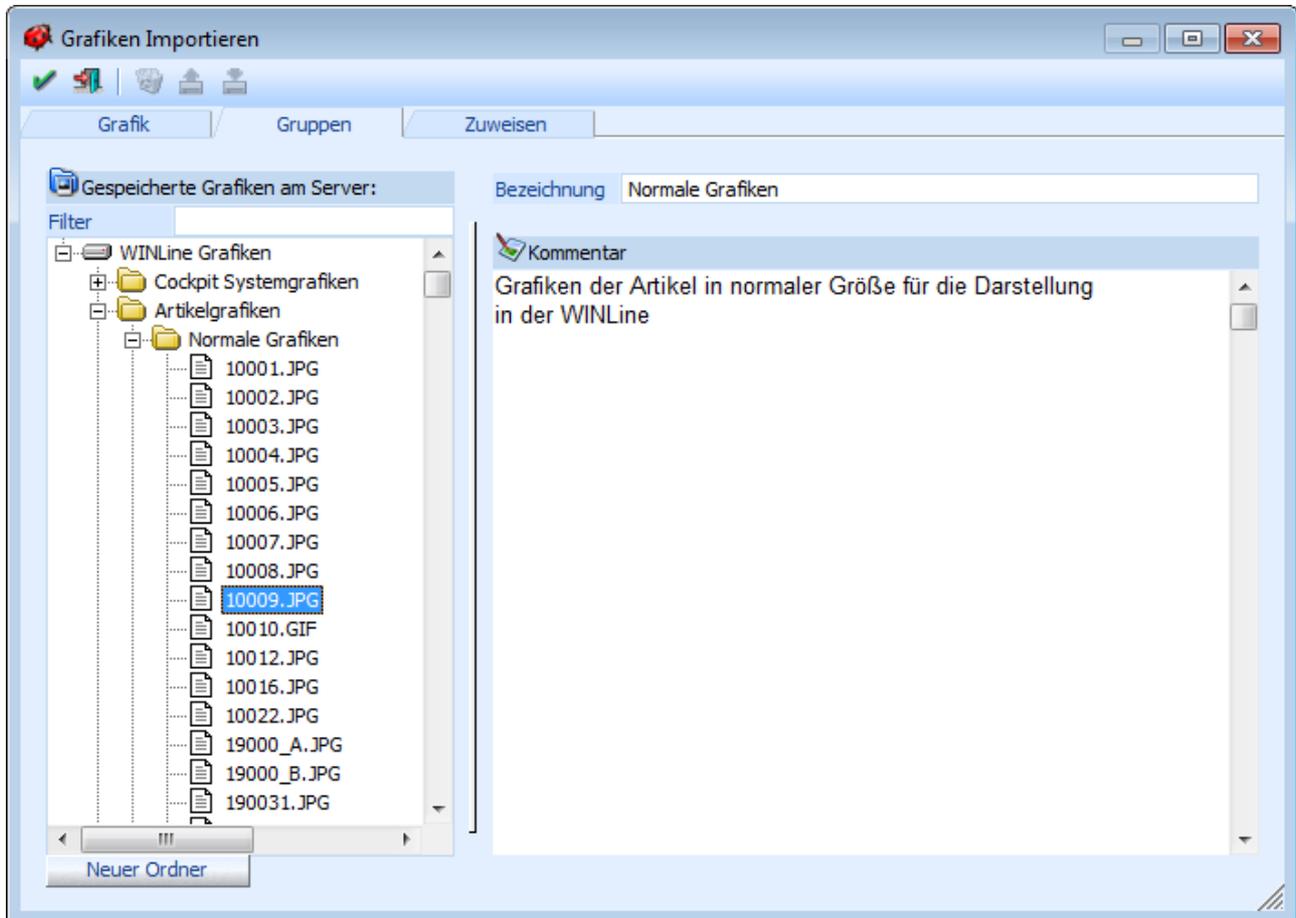
Im Register Gruppen können die Grafiken in Gruppen zusammengefasst werden, wobei die Gruppen in mehrere Ebenen unterteilt werden können (bis zu 9 Ebenen).

**Neuanlage von Gruppen**

Um eine neue Gruppe neu anzulegen, klicken Sie auf das Symbol  und tragen Sie im Feld Bezeichnung die Bezeichnung der Gruppe ein. Zusätzlich dazu kann noch ein Kommentar (Notizblock) erfasst werden. Durch Bestätigen der Bezeichnung wird die neue Grafikgruppe in der Baumstruktur angezeigt.

Sobald einer Gruppe auch eine Grafik zugeordnet wurde, können auch weitere "Untergruppen" angelegt werden.

Bestehende Grafikgruppen können durch Drücken der Entfernen-Taste gelöscht werden. Die ggf. untergeordneten Grafiken werden dann mit gelöscht.



### **Zuweisen**

Im Register "Zuweisen" können Grafiken zu bestehenden Grafik-Gruppen zugeordnet werden. Die ist dann Sinnvoll, wenn viele Grafiken verwaltet werden (in Zusammenhang mit der WEBEdition) - damit können die Grafiken übersichtlicher bearbeitet werden.

### **Ablauf**

Zuerst muss die Gruppe ausgewählt werden, der Grafiken zugeordnet werden sollen. Diese wird dann auch in der Rubrik "aktuelle Gruppe" angezeigt.

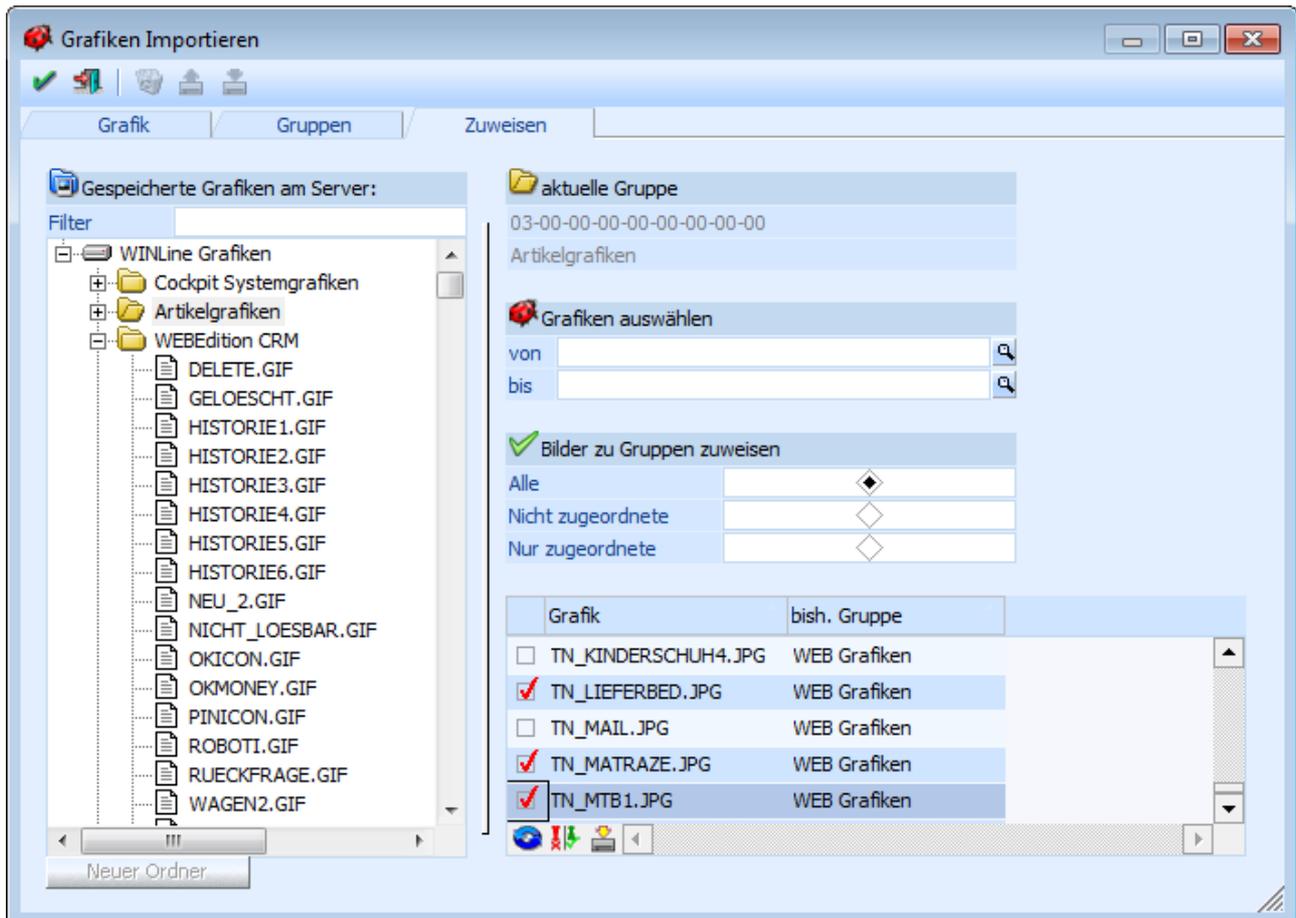
Über die Eingabefelder

#### ➤ **Grafiken auswählen von - bis**

kann eine Selektion der Grafiken vorgenommen werden, die Grafikgruppen zugeordnet werden sollen. Dabei kann über die Matchcodefunktion (F9-Taste) nach allen vorhandenen Grafiken gesucht werden.

Über die Option kann gesteuert werden, welche Grafiken angezeigt werden sollen:

- Alle  
Es werden alle Grafiken gemäß der Selektion (Grafiken auswählen) angezeigt.
- Nicht zugeordnete  
Es werden alle Grafiken angezeigt, die noch keiner bzw. nicht der aktuell ausgewählten Grafikgruppe zugeordnet sind.
- Nur zugeordnete  
Hier werden alle Grafiken angezeigt, die bereits der aktuell ausgewählten Grafikgruppe zugeordnet wurden.



Durch Anwahl des Anzeigen-Buttons  wird die Tabelle mit den entsprechenden Grafiken gefüllt.

In der Tabelle wird neben dem Grafiknamen auch die bisherige Gruppe angezeigt. Durch Aktivieren der Checkbox in der ersten Spalte kann definiert werden, ob die Grafik der aktuell ausgewählten Gruppe zugeordnet werden soll.

### **Hinweis**

Mit Hilfe des Umkehr-Buttons  kann die getroffene Selektion ins Gegenteil verkehrt werden.

Durch Anklicken des Buttons "Zuweisung Speichern"  wird die vorgenommene Zuweisung abgespeichert und die Grafiken sind somit in den entsprechenden Gruppen vorhanden.

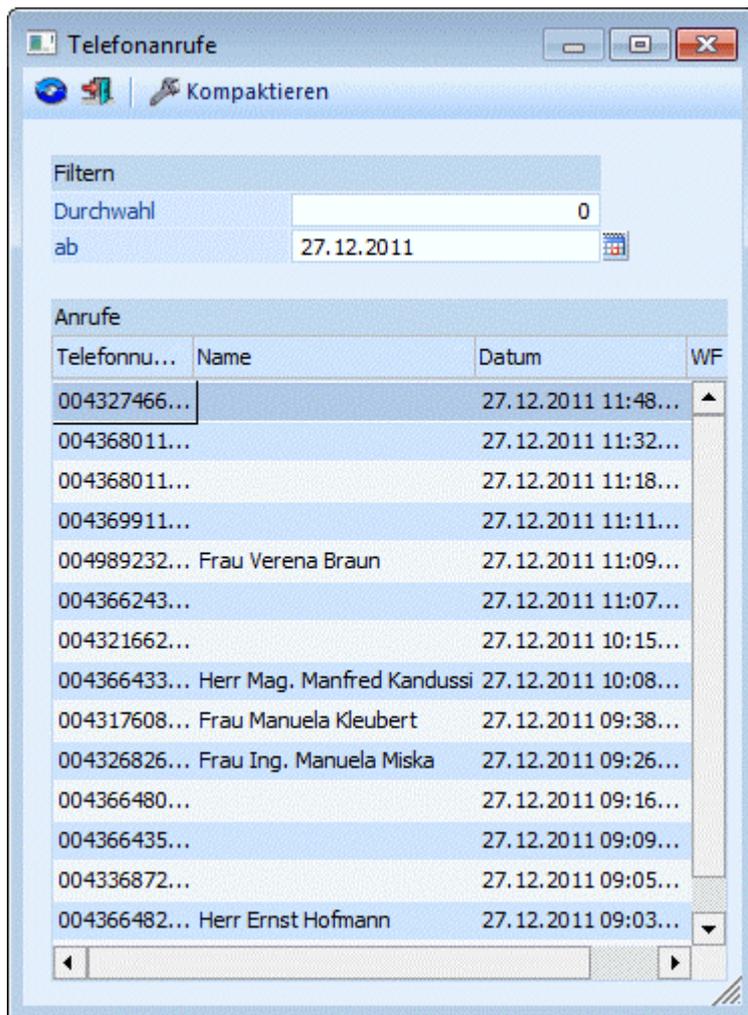
## **1.8. Telefonanrufe**

Über den Menüpunkt

- ☞ **Datei**
- ☞ **Telefonjournal**

kann eine Liste aller Telefonanrufe abgerufen werden. Voraussetzung dafür ist, dass das Programm CWLTAPI im Einsatz ist.

Jeder Arbeitsplatz, auf dem das CWLTAPI installiert und aufgerufen ist, und der "angerufen" wird, schreibt Einträge in das Telefonjournal (Tabelle T017CMP in der Systemdatenbank). Dabei wird die Telefonnummer des Anrufers, die Telefonnummer des Angerufenen (derjenige, der das Gespräch übernimmt), das Datum / die Uhrzeit des Gespräches gespeichert. Die Nummer des "Angerufenen" wird aus den Benutzereinstellungen (Benutzeranlage im WINLine ADMIN) übernommen.



### **Filtern**

Im Bereich Filtern gibt es zwei Einstellungsmöglichkeiten:

#### ➤ **Durchwahl**

Hier kann auf die Durchwahl eingeschränkt werden, für die die Telefonanrufe angesehen werden sollen. Ist beim Benutzer, der sich in die WINLine angemeldet hat, eine Durchwahl hinterlegt (siehe auch Benutzeranlage im WINLine ADMIN), dann wird diese Durchwahl auch vorgeschlagen.

#### ➤ **ab**

In diesem Feld kann das Datum eingegeben werden, ab dem die Telefonanrufe angezeigt werden sollen. Standardmäßig wird immer das aktuelle Tagesdatum vorgeschlagen. Über den Kalenderbutton kann jedes beliebige Datum ausgewählt werden.

In der Tabelle werden folgende Daten angezeigt

➤ **Telefonnummer**

Hier wird die Telefonnummer des Anrufers angezeigt. Das kann sowohl eine "externe" Nummer als auch eine "interne" Nummer sein.

➤ **Name**

Sofern der Anrufer in der WINLine anhand der Nummer gefunden werden konnte, wird hier der Name des Anrufers angezeigt.

➤ **Datum**

In diesem Feld wird das Datum und die Uhrzeit des Anrufes angezeigt.

➤ **WF**

Wurde im Zuge des Anrufes auch ein Workflow angestoßen, wird hier die Workflownummer angezeigt.

Folgende Aktionen können im Telefonjournal durchgeführt werden:

➤ **Kontakt aufrufen**

Sofern anhand der Telefonnummer eine Zuordnung zu einem Datensatz getroffen werden konnte, dann durch einen Doppelklick auf den Eintrag der Datensatz geöffnet werden.

Über die rechte Maustaste stehen eine Reihe von weiteren Aktionen zur Verfügung, wobei die Anzahl der Funktionen davon abhängig ist, ob anhand der Nummer ein Datensatz gefunden wurde, oder nicht.

Wenn kein Datensatz gefunden wurde, dann stehen zwei Aktionen zur Verfügung:

➤ **Neuen Kontakt anlegen**

Damit wird das Kontaktstamm-Fenster geöffnet und ein neuer Kontakt kann angelegt werden.

➤ **Zurückrufen**

Mit dieser Funktion kann die Nummer, die in der Tabelle aktiv ist, angerufen werden.

Wenn der Nummer ein Name zugeordnet werden kann, stehen noch weitere Optionen zur Verfügung:



➤ **Im Info öffnen**

Mit dieser Aktion, die sinnvollerweise nur dann aufgerufen werden kann, wenn anhand der Nummer ein Datensatz gefunden werden konnte, wird die Konteninfo im WINLine INFO geöffnet.

➤ **Im Kontaktstamm öffnen**

Mit dieser Aktion, die sinnvollerweise nur dann aufgerufen werden kann, wenn anhand der Nummer ein Datensatz gefunden werden konnte, wird der Kontaktstamm geöffnet (wie beim Doppelklick).

➤ **CRM Fall anlegen**

Mit dieser Funktion kann der Workflow gestartet werden, der in den TAPI-Einstellungen (WINLine START / Parameter / Einstellungen / Register TAPI) hinterlegt ist, wobei gewisse Daten bereits vorbelegt werden.

➤ **CRM Fall ansehen**

Wurde für diesen Anruf bereits ein Fall angelegt, kann dieser über die rechte Maustaste geöffnet und ggf. weiterbearbeitet werden.

**Buttons**

➤ **Anzeigen-Button**

Durch Anklicken des Anzeigen-Buttons wird die Tabelle gemäß den Einstellungen neu aufgebaut.

➤ **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen

➤ **Kompaktieren-Button**

Durch Anklicken dieses Buttons werden alle Einträge aus dem Journal gelöscht, die älter als 30 Tage sind, wobei jeweils nur die aktuell eingetragene Durchwahl berücksichtigt wird. Wenn keine Durchwahl eingetragen ist, wird auch nicht kompaktiert. Im Zuge des Kompaktierens wird das Telefonjournal auch

ausgelagert, wobei eine Datei "Backup Telephone Journal (JJJJ-MM-TT HHmm).mbac" (z.B. Backup Telephone Journal (2012-01-09 09h32).mbac) erzeugt wird. Diese Datei kann bei Bedarf über den WINLine ADMIN rückgesichert werden.

### 1.9. CRM Daten Cockpit

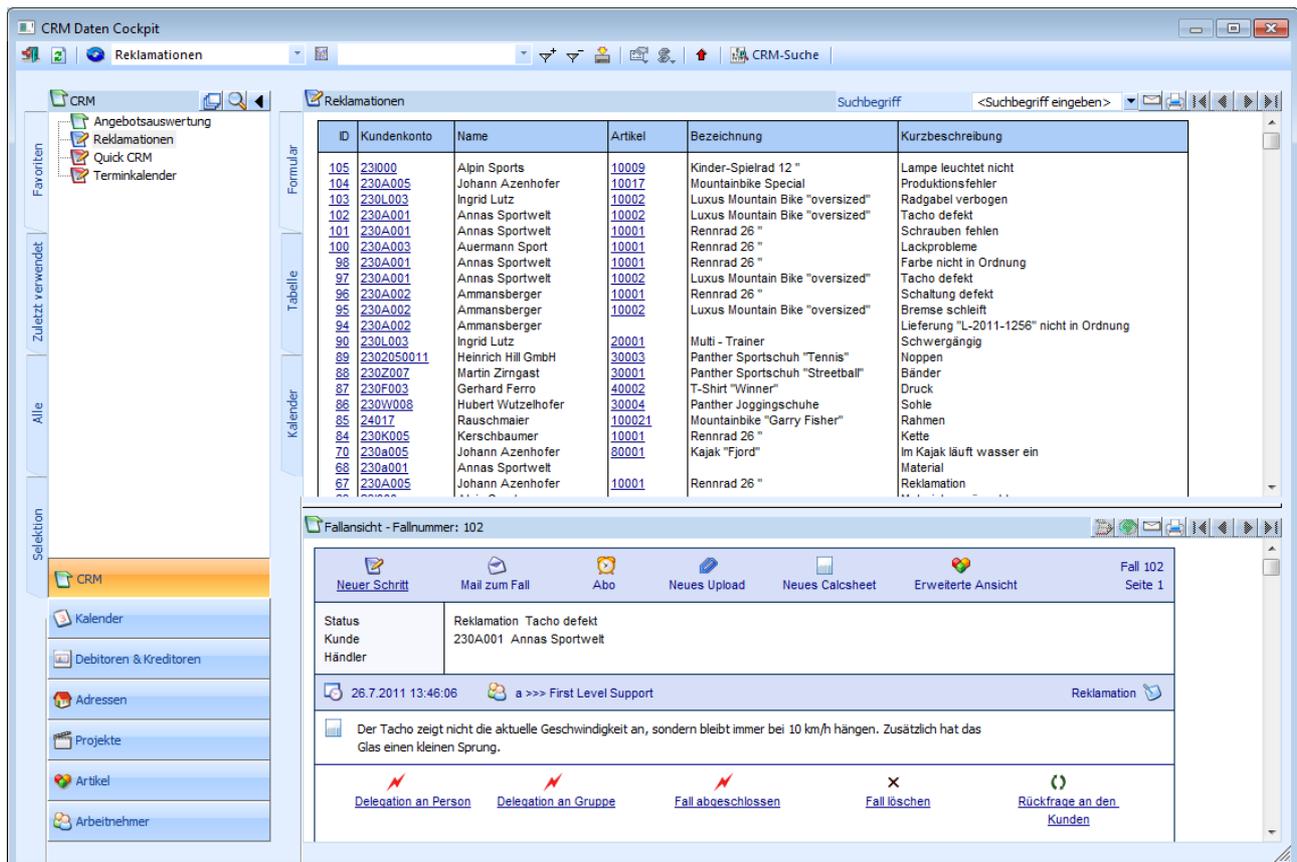
Das CRM Daten Cockpit, das über den Menüpunkt

- 📁 **Datei**
- 📁 **CRM Daten Cockpit**

oder Schnellaufruf

- 📁 **STRG + O**

aufgerufen werden kann, bietet eine Zusammenstellung der verschiedensten Auswertungen, die im WINLine LIST angelegt wurden. Der Vorteil des CRM Daten Cockpits besteht darin, dass alle Auswertungen zusammengefaßt dargestellt werden können, wobei pro Datenbereich auch die jeweiligen Detailinformationen angezeigt werden können. Von diesen Detailbereichen kann auch "weggearbeitet" werden - z.B. können neue Workflowschritte oder Aktionsschritte erfaßt, Detaildaten betrachtet oder Daten in Merklisten übergeben werden.



Auf der linken Seite des Daten Cockpits werden auf der einen Seite unterschiedliche Bereiche, nämlich

- Favoriten**  
Hier werden die vom Benutzer ausgewählten Auswertungen angezeigt.

- Zuletzt verwendet**  
Hier werden die zuletzt verwendeten Auswertungen angezeigt. Aus diesem Bereich können Auswertungen markiert und mit Drag & Drop auf die Favoriten gezogen werden. Damit ist diese Auswertung dann im Bereich Favoriten vorhanden.
- Alle**  
Hier werden alle vorhandenen Auswertungen angezeigt. Aus diesem Bereich können Auswertungen markiert und mit Drag & Drop auf die Favoriten gezogen werden. Damit ist diese Auswertung dann im Bereich Favoriten vorhanden.
- Selektion**  
Hier werden Filter und Merklisten angezeigt, die entsprechend weiterverwendet werden können.

angezeigt, wobei jeder dieser Bereiche nochmals in Datenbereiche unterteilt sind:

- CRM**  
Das sind alle Auswertungen, die CRM-Workflows und/oder CRM-Aktionen beinhalten.
- Kalender**  
Das sind alle Auswertungen, die als Kalender angezeigt werden können (per List-Definition) und können CRM-Workflows und/oder CRM-Aktionen oder Belegzeilen-Auswertungen enthalten.
- Debitoren & Kreditoren**  
Dieser Bereich kann alle Stammdatenliste für Debitoren/Kreditoren/Interessenten (Kunden) und Anfragelieferanten beinhalten.
- Adressen**  
In diesem Bereich werden alle Listen dargestellt, die für den Bereich Adressen angelegt wurden.
- Projekte**  
Hier werden alle Auswertungen zu Projekten dargestellt.
- Artikel**  
Hier werden alle Auswertungen zu Artikeln angezeigt.
- Arbeitnehmer**  
Hier werden alle Auswertungen zu Arbeitnehmer dargestellt.

Durch einen Klick auf eine gewünschte Auswertung wird auf der rechten Seite die Liste dargestellt, wobei es hier wieder mehrere Ansichten - Formularansicht, Tabellenansicht und Kalenderansicht (nur bei Listen, welche auch mit Kalenderansicht erstellt wurden) - gibt.

### **Formularansicht**

Bei der Formularansicht (Register "Formular") werden folgende Buttons zur Verfügung gestellt:

#### ➤ **Suchbegriff**

Im Feld "Suchbegriff" kann ein Begriff eingegeben werden, nach dem gesucht werden soll. Wenn der Suchbegriff bestätigt wird erfolgt in dem Formular die Suche nach diesem Begriff, wobei es sich dabei um eine Volltextsuche handelt. Die gefundene Einträge werden in der Folge in der Liste markiert und mit der F3-Taste kann die Suche innerhalb der Seite fortgeführt werden.

#### ➤ **Mail**

Durch Anklicken des Mail-Buttons kann die Liste per Mail versendet werden, wobei das Dokument in dem Format erstellt wird, welches in den Einstellungen (WINLine Start - Parameter - Einstellungen - Register "Mail") hinterlegt wurde.

➤  **Drucken**

Durch Anwahl dieses Button kann die Liste gedruckt werden.

➤  **VCR-Buttons**

Sofern die Auswertung mehrere Seiten umfaßt, kann mit den VCR-Buttons geblättert werden.

Sofern die Liste entsprechend konfiguriert wurde, kann durch einen Klick auf den Key (eindeutiger Wert - z.B. Kontonummer bei Personenkonten, AN-Nummer für den AN-Stamm oder ID beim CRM-Workflows bzw. CRM-Aktionen) die Detailinfo zum Datensatz angezeigt werden, wobei diese Anzeige unterhalb der Liste erfolgt.

### **Hinweis**

Wenn in der Liste kein eindeutiger Key vorhanden ist (dieses ist dadurch ersichtlich, dass es keinen blau unterschriebenen Eintrag gibt), dann gibt es Möglichkeit die Ansicht auf die Tabellenansicht (Register "Tabelle") zu stellen. In dieser Art der Ansicht wird immer bei der Anwahl einer Datensatzzeile die Detailinfo gefüllt.

### **Tabellenansicht**

In der Tabellenansicht (Register "Tabelle") werden alle Daten der Auswertung in Form einer Tabelle dargestellt. Durch diese Art der Darstellungsform können zusätzliche Funktionen zur Verfügung gestellt werden.

➤ **Suchbegriff**

Im Feld "Suchbegriff" kann ein Begriff eingegeben werden, nach dem gesucht werden soll. Wenn der Suchbegriff bestätigt wird erfolgt in der Tabelle die Suche nach diesem Begriff, wobei es sich dabei um eine Volltextsuche handelt. Die gefundene Einträge werden in der Folge in der Liste markiert und mit der F3-Taste kann die Suche innerhalb der Seite fortgeführt werden.

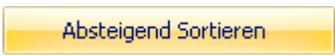
Innerhalb der Spalten können die speziellen Tabellenfunktionen über ein Pfeilsymbol  aktiviert werden, wobei das Symbol angezeigt wird, wenn der Mauscursor auf eine Spaltenüberschrift geführt wird. Bei Anwahl des Pfeilsymbols mit der linken Maustaste stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung, welche nachfolgend im einzelnen beschrieben werden:



➤ **Spalte sortieren**

Über die Buttons "Aufsteigend Sortieren" bzw. "Absteigend Sortieren" kann der Inhalt der Spalte sortiert werden

 Der Inhalt der Spalte wird aufsteigend sortiert.

 Der Inhalt der Spalte wird absteigend sortiert.

### **Hinweis**

Sollte bereits in der Spalte sortiert werden, dann wird auf die Art Sortierung durch ein -Symbol hingewiesen.

### **Hinweis**

Die Sortierung wird auch durchgeführt, wenn direkt auf die Überschrift geklickt wird (d.h. nicht auf das Pfeilsymbol), Dabei erfolgt zunächst eine aufsteigende Sortierung und bei nochmaliger Anwahl der Überschrift eine absteigende Sortierung.

#### ➤ **Optimale Spaltenbreite**

Über den Button "Optimale Spaltenbreite" wird automatisch die Spalte auf die optimale Größe eingestellt, so dass innerhalb der Spalte bei jeden Datensatz die entsprechenden Informationen komplett angezeigt werden können.

#### ➤ **Spalte gruppieren**

Über den Button "Spalte gruppieren" wird innerhalb der Tabelle nach dem Inhalt der Spalte gruppiert. D.h. es wird eine neue Zeile in der Tabelle eingefügt, wobei die Spaltenbezeichnung und der dazugehörige Wert als Überschrift angezeigt werden. Daneben wird die Anzahl der Datensätze innerhalb der Gruppe angezeigt (in Klammer). Unterhalb der Überschrift werden dann die einzelnen Datensätze dargestellt.

### **Beispiel**

Es wird in einer Debitorenliste nach der vorhandenen Spalte "Kundengruppe" gruppiert.

Kontonummer	Kontoname	Kennzeichen	Vertreter	Umsatz/Jahr
<b>[- Kundengruppe: 0 (1)</b>				
230000	Diverse Debitoren	2	0	0,00
<b>[- Kundengruppe: 1 (17)</b>				
2305V01	SV Alt Lengbach	2	5	0,00
2305V02	SV Asten	2	8	0,00
2305V03	SV Berndorf	2	3	0,00
2305V04	SV Flachau	2	9	0,00
2305V05	SV Flachau	2	9	0,00
2305V06	SV Königswiesen	2	8	0,00

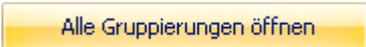
### **Hinweis**

Links neben der Gruppenüberschrift wird ein kleines Minus angezeigt, mit welchem die einzelnen Gruppen geschlossen werden können, d.h. es wird nach Anwahl nur mehr die Überschrift angezeigt, die einzelnen Datensätze selbst werden ausgeblendet.

Kontonummer	Kontoname	Kennzeichen	Vertreter	Umsatz/Jahr
<b>[-] Kundengruppe: 0 (1)</b>				
230000	Diverse Debitoren	2	0	0,00
<b>[+] Kundengruppe: 1 (17)</b>				
<b>[+] Kundengruppe: 2 (93)</b>				
<b>[-] Kundengruppe: 3 (154)</b>				
2305014	Sport Parfuß	2	8	0,00
2305015	Sport Pfeiffer	2	8	0,00
2305016	Sport Puxbaum	2	9	0,00
2305013	Sport Ortner	2	5	0,00
2305011	Sport Hubert	2	6	0,00
2305012	Sport Nabecker	2	2	0,00
2305017	Sport Walter	2	8	0,00
2305018	Sport Werner	2	3	0,00

**Hinweis**

Über die rechte Maustaste auf einer Gruppierungsüberschrift können alle Gruppierung geschlossen oder geöffnet werden.

-  Es werden alle vorhandenen Gruppierungen geschlossen.
-  Es werden alle vorhandenen Gruppierungen geöffnet.

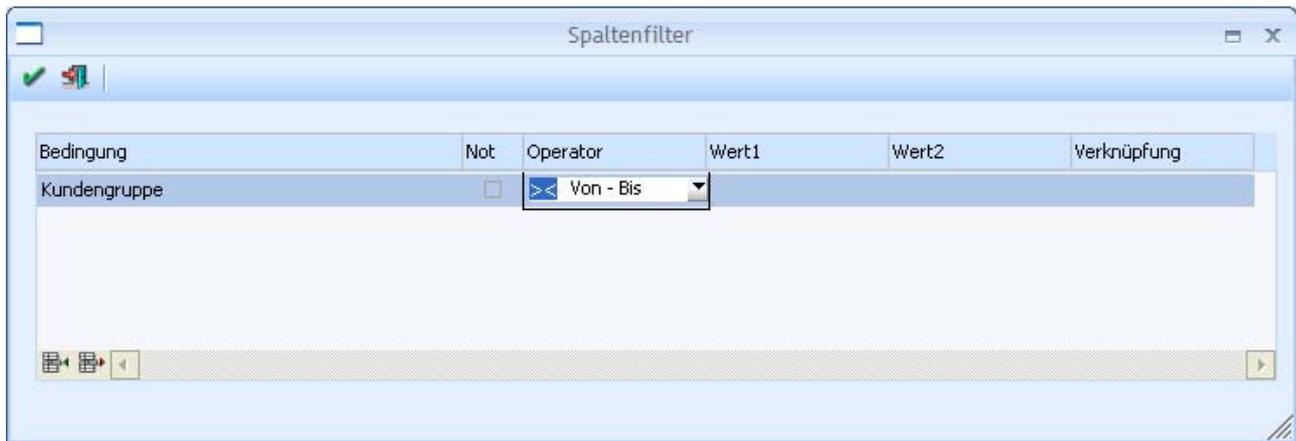
**Hinweis**

Diese Gruppierung kann auf bis zu 5 Ebenen durchgeführt werden.

Um eine Gruppierung wieder aufzuheben wird auf die entsprechende Gruppierungsüberschrift mit der rechten Maustaste gedrückt und der Button "Gruppierung aufheben" ausgewählt, wobei immer bis zur aktuell ausgewählten Gruppierung aufgehoben wird.

**> Spalte filtern**

Über den Button "Spalte filtern" kann innerhalb der Spalte nach selbst zu definierenden Datenbereichen gefiltert werden. Hierzu wird der Programmbereich "Spaltenfilter" geöffnet (nähere Informationen siehe Kapitel "Spaltenfilter").



Um die Filterung wieder zu entfernen steht nach einer erfolgten Filterung über die linke Maustaste auf dem Pfeilsymbol die Auswahl "Spaltenfilter entfernen" zur Verfügung.

### **Kalenderansicht**

Auch in der Kalenderansicht sind einige Aktionen möglich:

#### ➤ **Wechsel der Ansicht**

Über die Buttons kann die Ansicht umgestellt werden, wobei es wiederum folgende Möglichkeiten gibt:

##### **Monat**

Monatsansicht - es wird der gesamte Monat angezeigt, wobei zuerst immer das Monat angezeigt wird, das der aktuellen Systemeinstellung entspricht.

##### **Woche**

Wochenansicht - es wird immer nur eine Woche angezeigt, wobei immer die Kalenderwoche angezeigt wird, in der sich der aktuelle Tag (Systemdatum) befindet.

##### **Arbeitswoche**

Arbeitswochenansicht - es wird immer nur eine Woche angezeigt, wobei immer die Arbeitswoche angezeigt wird, in der sich der aktuelle Tag (Systemdatum) befindet. Die Arbeitswoche unterscheidet sich dadurch von der Kalenderwoche, indem nur 5 Tage (ohne Samstag und Sonntag) angezeigt werden.

##### **Tag**

Tagesansicht - es wird der aktuelle Tag (Systemdatum) angezeigt.

Mit den Buttons  und  kann - gemäß der Ansicht - zwischen den einzelnen Tagen, Wochen oder Monaten geblättert werden.

##### **Heute**

- durch Anklicken dieses Buttons wird - je nachdem, welche Ansicht gewählt wurde - der aktuelle Tag (Systemdatum), die Woche mit dem aktuellen Tag oder das Monat mit dem aktuellen Tag angezeigt.

#### ➤ **Erfassung neuer Einträge**

In der Kalenderansicht ist es auch möglich, neue Einträge zu erfassen. Wird in der Kalenderansicht mit der rechten Maustaste auf ein Datum/Uhrzeit geklickt, dann können neue Workflow-Startpunkte bzw. neue Aktionen erfasst werden. Hier werden allerdings nur die Workflows bzw. Aktionen vorgeschlagen, bei denen im Register "Zuordnung" die Option "Anzeige bei der Auswahl im Kalender" gesetzt ist. Das ausgewählte Datum bzw. die Uhrzeit wird in der Aktion / im Workflow entsprechend der Vorlage auch vorgeschlagen.

#### ➤ **Anklicken bestehender Einträge**

Wenn es sich bei dem Eintrag im Kalender um einen CRM-Eintrag (also Aktionsschritt oder Workflowschritt) handelt, dann wird der Aktionsschritt bzw. der Workflow in der Detailinfo angezeigt. Handelt es sich bei dem Kalender um einen Belegzeilenkalender, dann wird durch einen Klick auf den Eintrag die Aktion ausgelöst, die über die rechte Maustaste definiert wurde (Belegmanagement, Info oder als weiteren Beleg bearbeiten).

### **Detailinfo**

Im unteren rechten Bereich des Daten Cockpits wird der Detailinfo-Bereich angezeigt. Dieser wird immer mit den Informationen des in der Ansicht gewählten Datensatzes gefüllt.

➤  **Standardansicht ändern**

Wenn dieser Button gedrückt wird kann die Standardansicht der Detailinfo geändert werden (nähere Informationen siehe Kapitel "Standardansicht")

➤  **VCR-Buttons**

Sofern die Detailinfo mehrere Seiten umfaßt, kann mit den VCR-Buttons geblättert werden.

### **Buttons**

➤  **Ende**

Durch Drücken des Buttons "Ende" bzw. der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤  **Ansicht aktualisieren**

Durch Anklicken des Aktualisieren-Buttons wird die gerade aktive Liste neu geladen und angezeigt. Dabei wird auch ein ggf. hinterlegter Filter ausgeführt.

➤  **Filter bearbeiten**

Über den Filter-Bearbeiten-Button kann ein bestehender Filter bearbeitet, oder ein neuer Filter angelegt werden.

➤  **Merkliste bearbeiten**

Wenn Daten aus dem CRM Daten Cockpit in eine Merkliste gegeben wurden, oder wenn eine Merkliste aus der Selektion ausgewählt wurde, dann kann über diesen Button die Merkliste im Merklisfenster geöffnet werden.

➤  **zu Merkliste hinzufügen**

Durch Anklicken dieses Buttons können die Daten der Liste bzw. der markierte Bereich der Tabelle zu einer Merkliste hinzugefügt werden.

➤  **aus Merkliste entfernen**

Durch Anklicken dieses Buttons können die Daten der Liste bzw. der markierte Bereich der Tabelle aus einer Merkliste gelöscht werden.

➤  **Speichern als Merkliste**

Durch Anklicken dieses Buttons wird die komplette Liste als Merkliste abgespeichert.

➤  **Aktionen**

Durch Anklicken des Buttons "Aktionen" wird ein Kontextmenü geöffnet, in dem verschiedene Aktionen zur Verfügung stehen, die für die selektierten Einträge ausgeführt werden können:



### **Hinweis**

Der Button "Aktionen" steht nur in der Tabellenansicht zur Verfügung.

Um eine Aktion auszuführen, muss die gewünschte Aktion angewählt werden.

Die standardmäßig zur Verfügung stehenden Aktionen, haben folgende Funktionen:

- EMail senden  
Wenn beim Datensatz eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist, öffnet sich das Postausgangsbuch zum Erstellen und Versenden von E-Mails. Die Daten, die als Basis für das Versenden der Mails dienen, werden in einer temporären Kampagne gespeichert.
- Brief schreiben  
Es wird das Postausgangsbuch geöffnet, in dem ein Serienbrief ausgegeben werden kann. Hier kann allerdings nur mehr der Textbaustein für die Ausgabe hinterlegt werden, die Daten werden aus einer temporären Kampagne übernommen
- Fax  
Es wird das Postausgangsbuch geöffnet, in dem ein Serienfax ausgegeben werden kann. Hier kann allerdings nur mehr der Textbaustein für die Ausgabe hinterlegt werden, die Daten werden aus einer temporären Kampagne übernommen
- Ausgabe Drucker  
Bei Auswahl dieser Aktion wird eine "Merkliste" auf den Drucker ausgegeben, die die wichtigsten Daten der selektierten Datensätze enthält.
- Ausgabe Excel  
Es wird eine Tabelle in einem eigenen Fenster erzeugt, die mit der rechten Maustaste / Option Tabelle exportieren auch als XLS-Datei abgespeichert werden kann.
- Telefon 1 anrufen  
Wird diese Aktion gewählt, und ist beim entsprechenden Datensatz auch eine Telefonnummer eingetragen, wird - sofern die entsprechenden Voraussetzungen vorhanden sind - die Telefonnummer 1 gewählt.
- Telefon 2 anrufen  
Wird diese Aktion gewählt, und ist beim entsprechenden Datensatz auch eine Telefonnummer

eingetragen, wird - sofern die entsprechenden Voraussetzungen vorhanden sind - die Telefonnummer 2 gewählt.

- Mobiltelefon anrufen  
Wird diese Aktion gewählt, und ist beim entsprechenden Datensatz auch eine Telefonnummer eingetragen, wird - sofern die entsprechenden Voraussetzungen vorhanden sind - die Mobiltelefonnummer gewählt.
- WWW Adresse aufrufen  
Wenn beim Datensatz eine Internet-Adresse hinterlegt ist, wird der installierte Browser geöffnet und automatisch die im Datensatz hinterlegte Adresse angesurft.
- Stammdaten aufrufen  
Der in der Tabelle markierte Datensatz wird im entsprechendem Stammdatenfenster (abhängig davon, welcher Datensatztyp gerade geöffnet ist) aufgerufen und kann dort bearbeitet werden.
- Etiketten drucken  
Für alle Datensätze, die in der Kampagne markiert sind, werden Etiketten ausgedruckt, wobei die Ausgabe zuerst am Bildschirm vorgenommen wird. Von dort aus können die Etiketten durch Anklicken des Drucker-Buttons auf den Drucker ausgegeben werden. Für den Ausdruck der Etiketten wird das Formular "P99W432E" verwendet.
- Info aufrufen  
Wenn es sich bei dem Datensatz in der Tabelle um ein Personenkonto (Debitor/Kreditor/Interessant) oder um einen Ansprechpartner eines Personenkontos handelt, dann wird das Konto im Programm WINLine INFO geöffnet, wo alle Daten übersichtlich angezeigt werden können. Diese Funktion kann auch ausgeführt werden, indem die Taste STRG gedrückt wird und dann ein Doppelklick auf das Icon des Datensatzes durchgeführt wird.

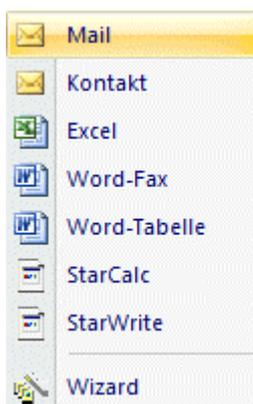
Im Programm WINLine START, Menüpunkt

-  **Parameter**
-  **Aktionen**

kann für diese Aktionen definiert werden, ob ein Workflow oder ein Historiensschritt erzeugt werden soll. Ist das der Fall, wird pro Aktion der entsprechend Schritt im WEB CRM geschrieben. Dadurch lässt sich auch nachvollziehen, wann welche Aktion durchgeführt wurde.

#### ➤ **MESO-Connect**

Durch Anklicken des Buttons "Meso-Connect" wird ein Kontextmenü geöffnet, in dem standardmäßig folgende "Meso-Connect"-Aktionen zur Verfügung stehen:



#### **Hinweis**

**WINLine® START**

**MESONIC © 2012**

Der Button "MESO-Connect" steht nur in der Tabellenansicht zur Verfügung.

- Mail**  
An die selektierten Datensätze kann mit dieser Aktion ein e-Mail geschickt werden. Es öffnet sich dazu das Meso-Connect-Mail Fenster indem die Betreffzeile des Mails sowie ein Text angegeben werden kann. Weiters besteht noch die Möglichkeit, ein Attachment anzuhängen. Voraussetzung ist, dass bei den gewählten Datensätzen auch eine e-Mail-Adresse vorhanden ist.
- Kontakte**  
Mit dieser Aktion kann ein Abgleich mit den Outlook-Kontakten durchgeführt werden, wobei es 4 unterschiedliche Szenarien geben kann:
  1. Der Datensatz ist in Outlook noch nicht vorhanden. In diesem Fall wird der Kontakt neu angelegt.
  2. Der Datensatz ist in Outlook bereits vorhanden, in der WINLine wurde eine Änderung durchgeführt. In diesem Fall werden die veränderten Daten an Outlook übergeben.
  3. Der Datensatz ist in Outlook bereits vorhanden und wurde dort auch verändert. In diesem Fall werden die veränderten Daten in die WINLine übernommen.
  4. Der Datensatz ist in Outlook und in der WINLine bereits vorhanden und wurde auch in beiden bereits verändert. In diesem Fall erfolgt eine Frage, welche der Daten aktualisiert werden sollen.
- Excel**  
Damit wird das Programm MS Excel gestartet und der bzw. die selektierten Datensätze werden mit den Spaltenüberschriften übergeben.
- Word-Fax**  
Hier wird eine Word-Fax-Vorlage aufgerufen, wobei entschieden werden kann, ob für jeden selektierten Datensatz ein eigenes Fax, oder alle Datensätze auf einer Fax-Vorlage eingefügt werden.
- Word-Tabelle**  
Bei dieser Aktion wird das MS Word gestartete und die selektierten Datensätze werden in einer Tabelle dargestellt.
- StarCalc**  
Sofern das Programm StarCalc installiert ist, können die Daten in dieses Programm übergeben werden.
- StarWrite**  
Sofern das Programm StarWrite installiert ist, können die Daten in dieses Programm übergeben werden.
- Wizard**  
Über diesen Eintrag kann der MESO-Connect Wizard aufgerufen werden, mit dem neue Aktionen erstellt bzw. bestehende Aktionen verändert werden können.

➤  **Beim Start öffnen**

Wenn dieser Button angeklickt wird, dann bewirkt das, daß das CRM Daten Cockpit beim Starten der WINLine automatisch geöffnet wird. Ob der Button aktiviert ist oder nicht, wird auch benutzerspezifisch gespeichert.

➤  **CRM-Suche**

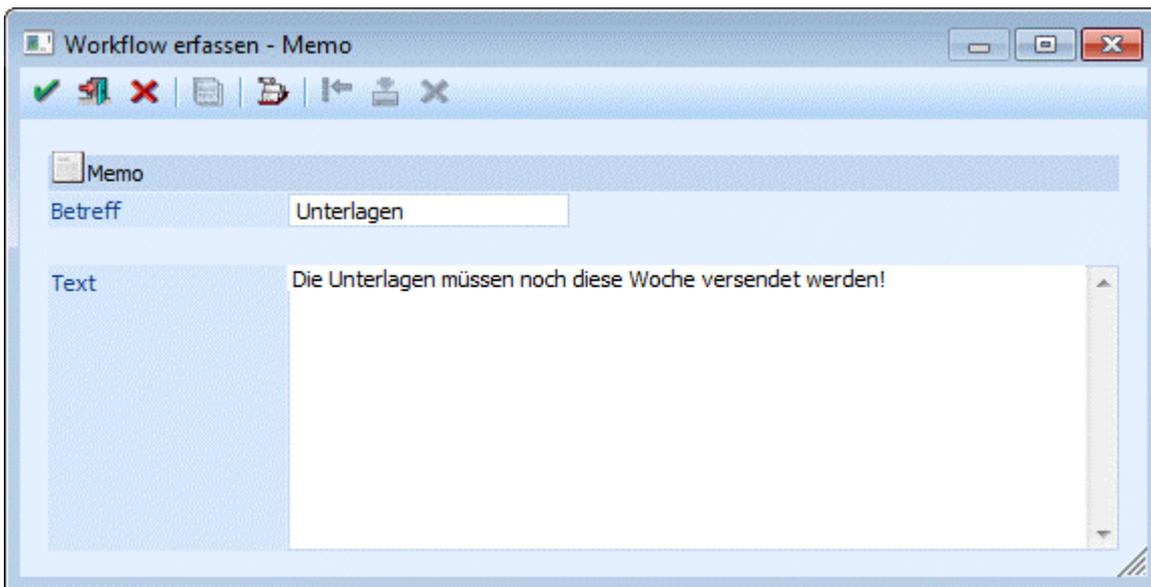
Im Bereich "CRM" kann über diesen Button die CRM-Suche gestartet werden.

➤  **Quick-CRM**

Wenn dieser Button angewählt wird, dann kann ein Memoschritt zu dem gerade angewählten Datensatz erfasst werden. Voraussetzung dafür ist:

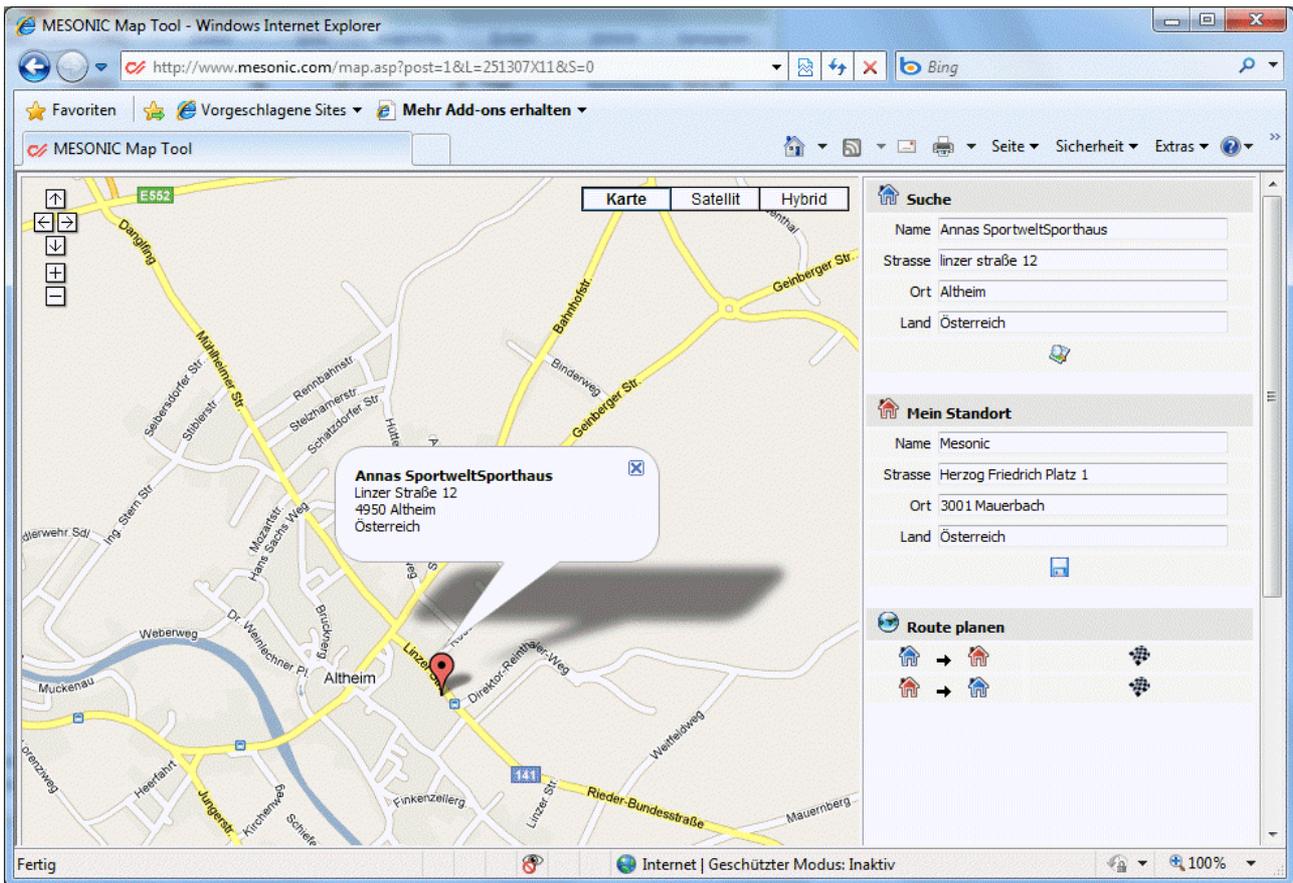
- Es muss eine gültige CRM-Lizenz vorhanden sein.
- Der Benutzer muss ein CRM-Benutzer sein.
- Es müssen entsprechende Memoschritte angelegt sein.

Wenn die ersten beiden Bedingungen erfüllt sind, werden beim ersten Aufruf des Quick-CRM 4 Memoschritte (Anruf, Memo, Termin, Warnung) in einer eigenen Workflowgruppe "10 - Quick CRM" angelegt und stehen dann entsprechend zur Verfügung. Diese Memoschritte können über den Workflow-Editor auch verändert werden bzw. können diese Memoschritte bis max. 15 Stück erweitert werden.



➤  **Adresse in der Map anzeigen**

Wenn dieser Button angeklickt wird, wird - sofern eine Internetverbindung vorhanden ist - eine Internetseite geöffnet, in der der Standort des gewählten Datensatzes wird.



Wenn im Bereich "Mein Standort" die eigene Adresse eingegeben wird, dann kann auch die Route zum Ziel ermittelt und angezeigt werden. Der eigene Standort kann auch gespeichert werden.

### 1.10. Spaltenfilter

Über den Button "Spalte filtern" (zuvor linke Maustaste auf das Pfeilsymbol neben der Spaltenbezeichnung) kann innerhalb einer Tabellenspalte nach selbst zu definierenden Datenbereichen gefiltert werden.



#### ➤ Bedingung

Auf diese Hinterlegung bezieht sich die eigentliche Filterung. Das Feld "Bedingung" wird dabei immer automatisch gefüllt und ist abhängig davon, von welcher Spalte aus man den Filter geöffnet hat.

➤ **Not**

Wenn diese Option aktiv ist, dann wird die nachfolgende Bedingung verneint, d.h. es werden nur Datensätze angezeigt die außerhalb des selektierten Bereichs liegen.

➤ **Operator**

Aus der Auswahlliste kann zwischen folgenden Operatoren gewählt werden:

Operator	Bezeichnung	Bedeutung
><	Von - Bis	Der Bereich wird mit einer Unter- und Obergrenze eingeschränkt
=	Gleich	Variablen, deren Wert mit der Bedingung genau übereinstimmt
<>	Ungleich	Variablen, deren Wert nicht dieser Bedingung unterliegt
>	Größer	Variablen, deren Wert größer ist als jener in der Bedingung
<	Kleiner	Variablen, deren Wert kleiner ist als jener in der Bedingung
>=	GrößerGleich	Variablen, deren Wert größer ist als jener in der Bedingung oder mindestens gleich
<=	KleinerGleich	Variablen, deren Wert kleiner ist als jener in der Bedingung oder höchstens gleich
%	Wie	Nur wenn die Bedingung im Wert enthalten ist <b>Beispiel</b> Eingabe "Sport%" Es wird nach allen Werten gesucht, die mit dem Wort "Sport" beginnen  Eingabe "%sport%" Es wird nach allen Werten gesucht, die das Wort "sport" enthalten
=0	IS NULL	Variablen, deren Wert gleich Null ist (NULL bedeutet, dass das Feld in der Datenbank keinen Wert - auch nicht 0 - enthält).

➤ **Wert1 / Wert2**

In diesen Feldern können die Filterkriterien gemäß dem Operator eingetragen werden. Der "Wert2" steht nur beim Operator "von - bis" zur Verfügung.

➤ **Verknüpfung**

Wenn eine zweite oder mehr Bedingungszeilen im Filter angelegt werden sollen, dann muss über diese Einstellung entschieden werden wie die unterschiedlichen Bedingungen miteinander in Verbindung stehen. Hierfür stehen folgende Einstellung zur Auswahl:

- Und  
Nun wenn die unterschiedlichen Bedingungen gemeinsam auf einen Datensatz zutreffen wird dieser angezeigt.
- Oder  
Wenn eine der unterschiedlichen Bedingungen zutrifft, dann wird der Datensatz angezeigt.

**Tabellenbuttons**

➤  **Einfügen**

Mit diesem Button können zusätzliche Bedingungszeilen eingefügt werden.

➤  **Entfernen**

Mit diesem Button können bestehende Bedingungszeilen gelöscht werden.

**Buttons**

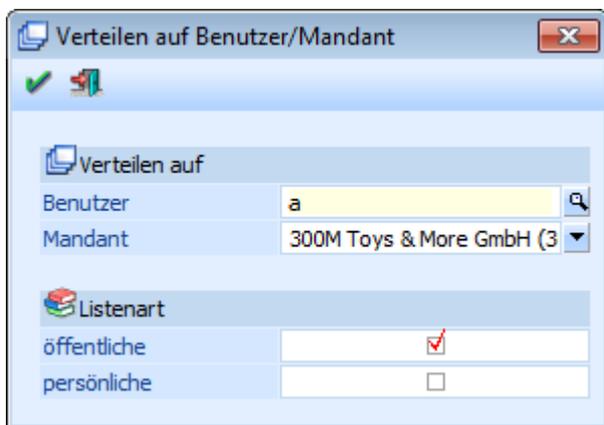
➤  **OK**  
Durch Anklicken des Buttons "OK" wird die Filterung durchgeführt.

➤  **Ende**  
Durch Drücken des Buttons "Ende" wird der Programmbereich geschlossen.

## 1.11. Verteilen auf Benutzer / Mandant

Grundsätzlich werden die Einstellungen im CRM Daten Cockpit im Bereich "Favoriten" pro Benutzer und pro Mandant gespeichert. Damit diese Einstellungen auch auf andere Benutzer bzw. auf andere Mandanten verteilt werden können, gibt es im CRM Daten Cockpit den Button

➤  **Verteilen**



### Verteilen auf

#### ➤ **Benutzer**

Hier kann der Benutzer ausgewählt werden, auf den die aktuellen Listen aus dem Bereich "Favoriten" verteilt werden sollen.

#### ➤ **Mandant**

Aus der Auswahllistbox kann der Mandant gewählt werden, auf den die Favoriten verteilt werden sollen.

### Listenart

#### ➤ **öffentliche**

An dieser Stelle kann hinterlegt werden, ob die öffentlichen Listen aus dem Bereich der Favoriten verteilt werden sollen.

#### ➤ **persönliche**

An dieser Stelle kann hinterlegt werden, ob die persönlichen Listen aus dem Bereich der Favoriten verteilt werden sollen.

### Hinweis

Es muss mindesten eine Listenart zum Verteilen ausgewählt werden. Wird keine Listenart ausgewählt, erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.



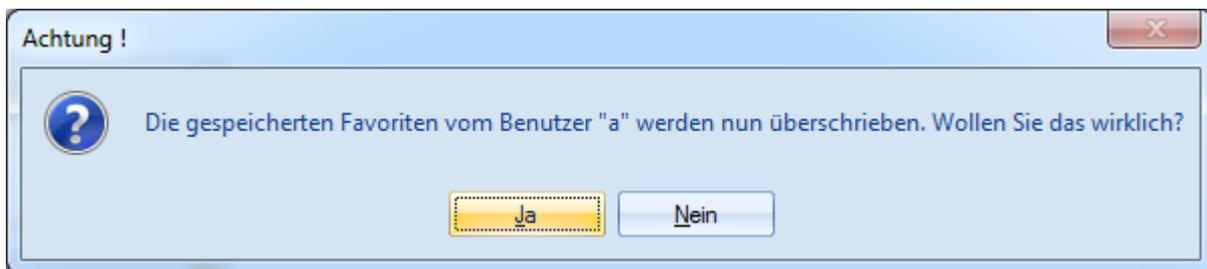
### **Buttons**

#### ➤ **OK**

Durch Anklicken des Buttons "OK" werden die Listen aus dem Bereich "Favoriten" gemäß der hinterlegten Einstellungen verteilt.

### **Hinweis**

Da die Favoriten bei dem Zielbenutzer durch die Verteilung unwiederbringlich überschrieben werden, erfolgt vor der Verteilung eine Sicherheitsabfrage.

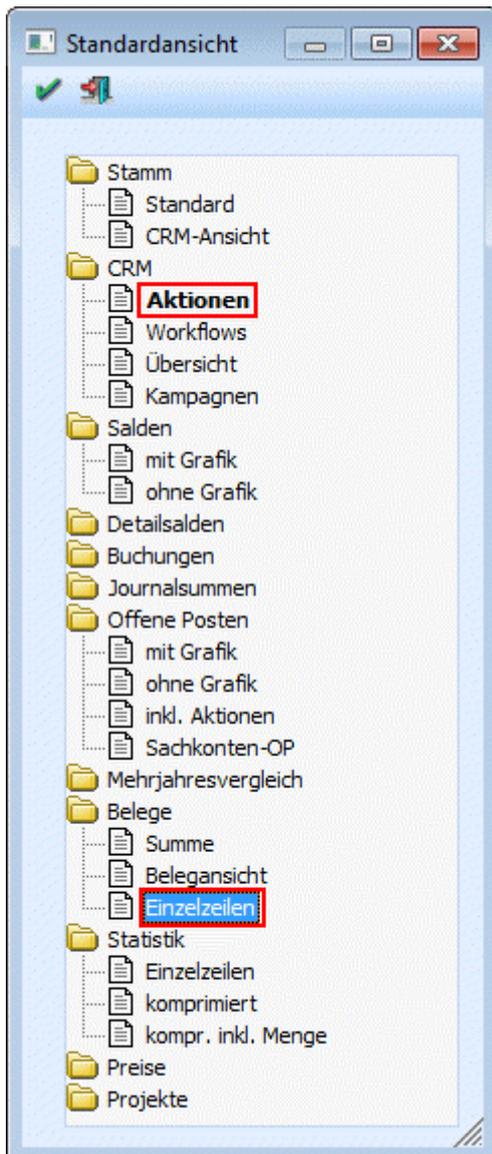


#### ➤ **Ende**

Durch Drücken des Buttons "Ende" wird der Programmbereich geschlossen und keine Verteilung vorgenommen.

## **1.12. Standardansicht**

In diesem Fenster kann die Detailansicht im CRM Daten Cockpit gesteuert werden, wobei die Auswahlmöglichkeiten vom entsprechenden Datentyp abhängig sind (Debitoren/Kreditoren, Projekte, Artikel, Arbeitnehmer).



Grundsätzlich werden an dieser Stelle 2 Funktionen unterstützt:

➤ **Einfacher Klick auf einen Eintrag**

Wenn ein Eintrag angeklickt wird (z.B. Einzelzeilen), dann wird die Detailansicht entsprechend umgestellt, d.h. in der Detailansicht werden dann die Belege mit Einzelzeilen dargestellt.

➤ **Doppelklick auf einen Eintrag**

Wird ein Doppelklick auf einen Eintrag gemacht (z.B. unter "CRM" der Punkt "Aktionen"), dann wird diese Ansicht als Standardansicht übernommen. D.h. wenn ein neuer Datensatz aufgerufen wird, dann wird in der Detailinfo automatisch der Bereich "CRM - Aktionen" dargestellt, da dieses die neu gewählte Standardansicht ist.

**Hinweis**

Die Standardansicht gilt nicht nur für das WINline CRM Daten Cockpit, sondern auch für die Infobereiche im WINLine INFO.

**Buttons**

-  **OK**

Durch Anklicken des Buttons "OK" wird die aktuelle Auswahl als Standardansicht übernommen.

➤  **Ende**

Durch Drücken des Buttons "Ende" wird der Programmbereich geschlossen.

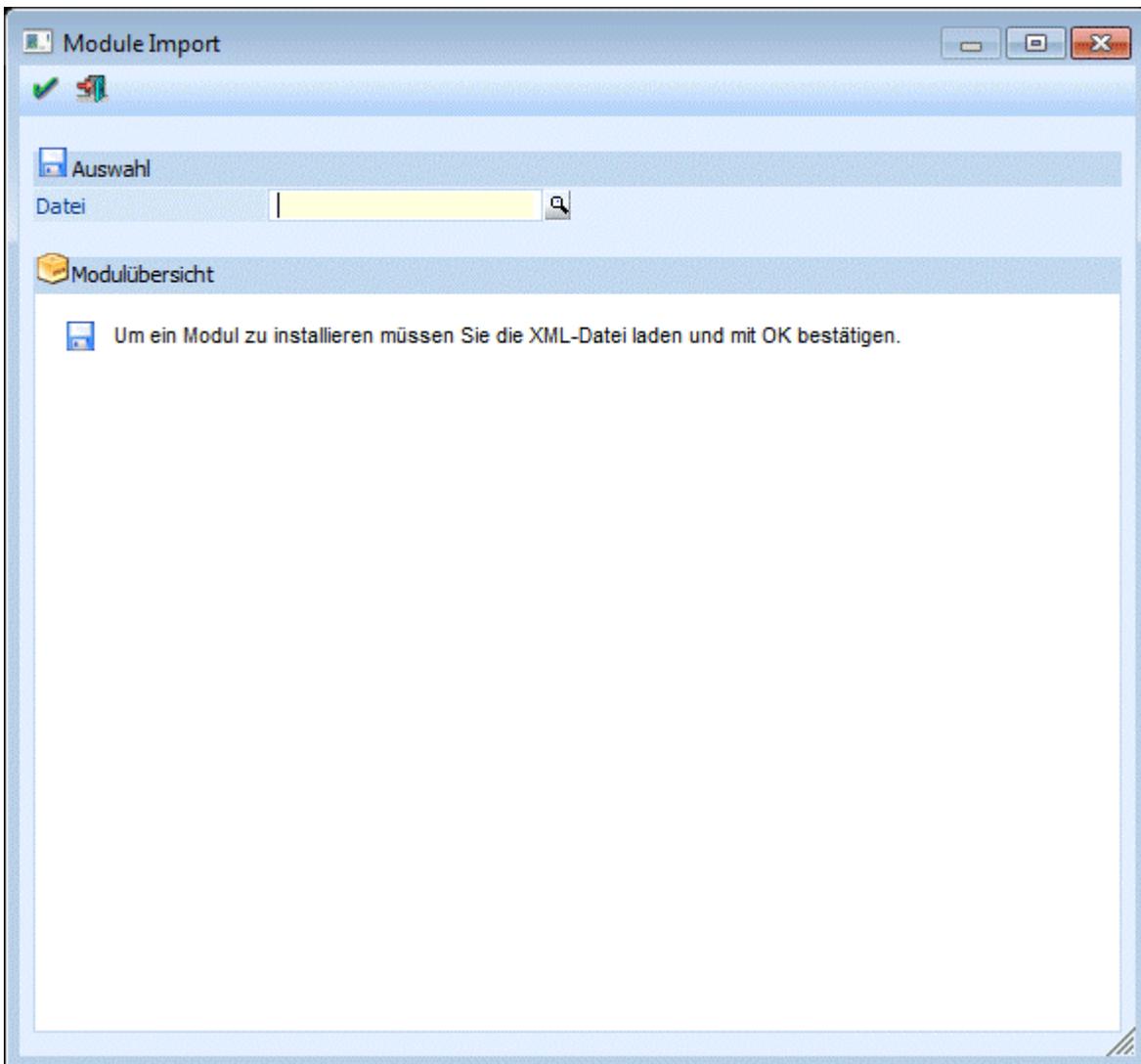
## 1.13. Module Import

---

Zur Verwendung der WINLine CRM Go!-Produkte müssen die entsprechenden XML-Pakete importiert werden.

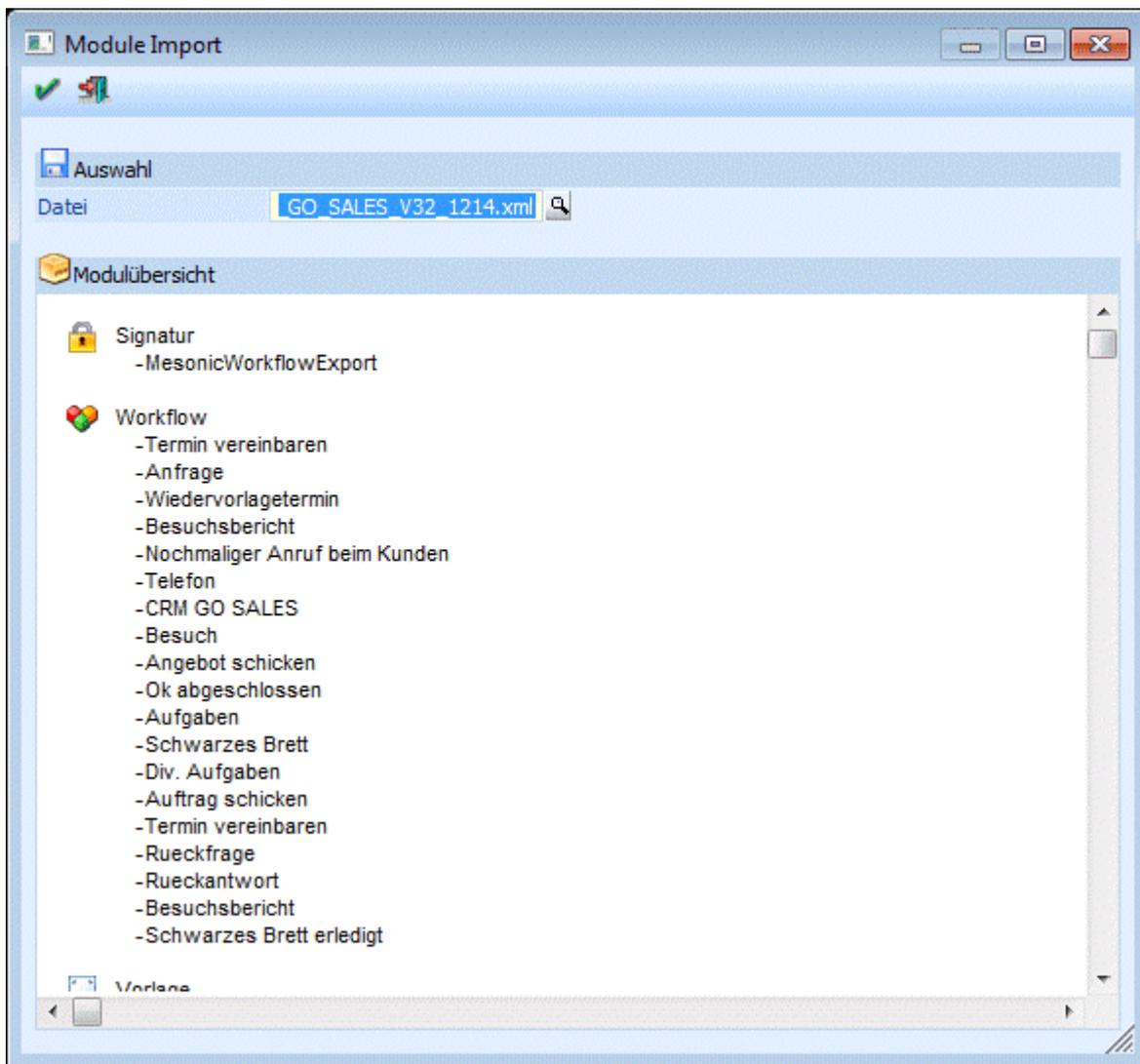
Die Installation des Paketes erfolgt im Programm WINLine START über den Menüpunkt

-  **Datei**
-  **Module installieren**



Zuerst muss im Feld "Datei" die Datei ausgewählt werden, die importiert werden soll. Im Normalfall handelt es sich dabei um eine XML-Datei. Durch Drücken der F9-Taste kann nach der entsprechenden Datei (z.B. CRM\_GO\_SALES\_V32\_1214.XML) gesucht werden.

Wurde eine Datei ausgewählt und übernommen, wird im unteren Bereich der Inhalt der Datei angezeigt.



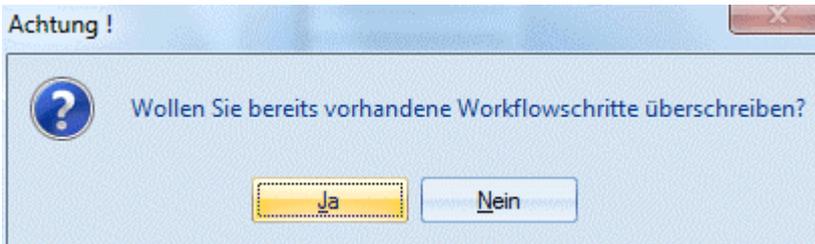
Durch Anklicken des OK-Buttons werden alle Daten der Importdatei entsprechend übernommen und die entsprechenden Bereiche automatisch angelegt (Workflows, Reports, Cockpit etc.).

**Achtung:**

Im Falle dass ein CRM Go!-Paket bereits einmal installiert wurde und ein weiterer Import durchgeführt wird, erfolgt eine Anfrage ob bereits bestehende Vorlagen überschrieben werden sollen oder nicht.



Weiters in ähnlicher Form die Abfrage betr. dem Cockpit sowie den Workflows.



## 2. Optionen

### 2.1. Zusatzfelddefinition

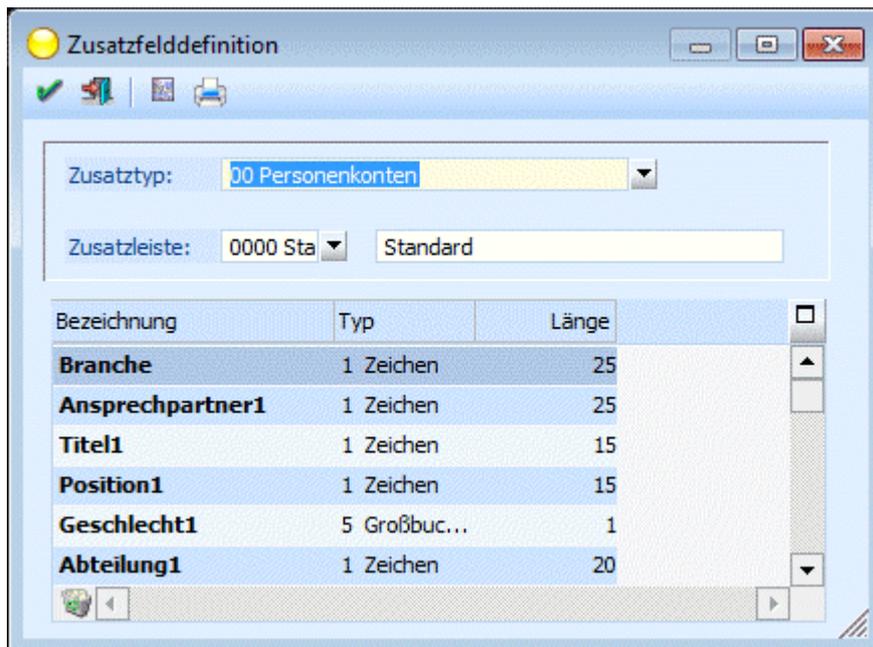
Im Menüpunkt

- ☞ **Optionen**
  - ☞ **Zusatzfelder**
- oder Schnellaufruf
- ☞ **STRG + E**

können für die verschiedensten Stammdatenbereiche Zusatzfelder definiert werden, wobei es pro Datenbereich möglich ist, verschiedene Zusatzleisten zu generieren. Dabei ist die Anzahl von individuellen Zusatzfeldern pro Stammdatenbereich/Leiste auf 30 Felder limitiert. Diese Felder können pro Datenstammsatz ausgefüllt werden, wobei immer ein eigenes Register ZUSATZ zur Verfügung steht.

#### **Achtung**

Der Menüpunkt "Zusatzfelder" kann nur von Benutzern geöffnet werden, die Voll,- oder Datenadministratoren-Rechte besitzen. D.h. von Benutzern, bei denen in der Benutzeranlage die Checkbox Administrator oder Datenadministrator aktiviert ist.



Folgende Datenbereiche können mit Zusatzfeldern versehen werden:

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

- Projekte
- Vertreter

### ➤ **Zusatzleisten**

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

### **Beispiel:**

Pro Kundengruppe sollen unterschiedliche Zusatzfelder verwaltet werden. Dazu wird für jede Kundengruppe eine eigene Zusatzleiste angelegt, die die variablen Feldbezeichnungen enthält. Im Personenkontenstamm kann dann gewählt werden, welche Zusatzleiste und somit welche Felder sollen zur Verfügung stehen.

### **Eingabefelder**

#### ➤ **Bezeichnung**

max. 50stellig alphanumerisch

#### ➤ **Länge**

max. 255 Zeichen

#### ➤ **Typ**

Mittels Auswahllistbox kann der Typ des Zusatzfeldes definiert werden.

1 Zeichen
2 Integer
4 Double
5 Großbuchstaben
6 Datum

#### ➤ **1 Zeichen**

Es können Texte hinterlegt werden

#### ➤ **2 Integer**

Ganze Zahlen max. 5stellig

#### ➤ **4 Double**

Fließkommazahlen, 11 Vorkommazahlen und 2 Nachkommazahlen;

#### ➤ **5 Großbuchstaben**

Texte werden in Großbuchstaben konvertiert.

#### ➤ **6 Datum**

Eingabe eines Datums

### **Buttons**

#### ➤ **Löschen-Button**

Durch Anklicken des Löschen-Buttons wird die gerade aktive Zusatzleiste gelöscht.

#### ➤ **OK-Button**

Durch Drücken der F5-Taste werden die vorgenommenen Einstellungen gespeichert.

#### ➤ **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤  **Liste-Button**

Durch Anklicken des Liste-Buttons wird eine Liste aller Zusatzleisten (alle Datenbereiche) ausgegeben. Dabei kann entschieden werden, ob die Ausgabe auf dem Bildschirm oder den Drucker erfolgen soll.

## 2.2. Auditprotokoll Funktionen

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

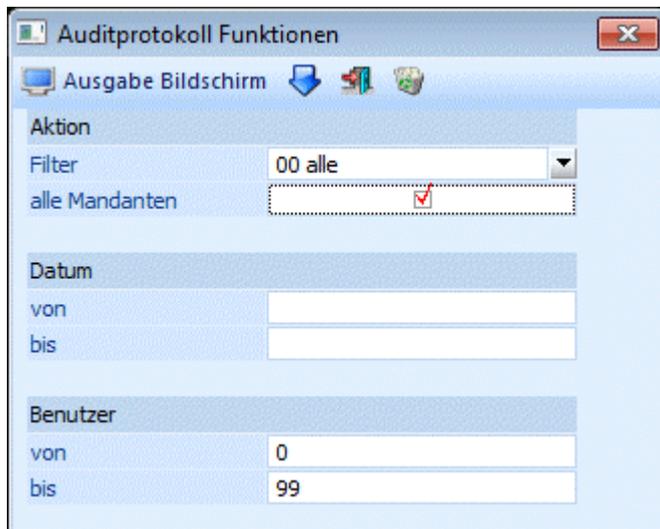
Im Menüpunkt

- ☞ **Optionen**
- ☞ **Auditprotokoll Funktionen**

oder Schnellaufruf

- ☞ **STRG + P**

kann dieses Protokoll ausgewertet werden.



Die Ausgabe kann folgendermaßen eingeschränkt werden:

### **Auswahl**

➤ **Filter**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob eine bestimmte Aktion ausgewertet werden soll, oder ob ALLE Aktionen angezeigt werden sollen. Folgende Aktionen stehen zur Auswahl:

<b>Aktion</b>	<b>Beschreibung</b>
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 Auditprotokolles

Datenüberprüfung	Datencheck
Jahresabschluss	Jahresabschluss durchgeführt
Mandantenneuanlage	Mandantenneuanlage
Bilanzübernahme	Bilanzsummierungslauf
Statistik komprimieren	Statistik komprimieren
FAKT Buchungsübergabe	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
Benutzerberechtigungen	Änderungen der Benutzerberechtigungen, Neuanlage von Benutzern, Löschen von Benutzern, etc.

➤ **alle Mandanten**

Ist die Checkbox aktiviert, wird das Auditprotokoll von allen Mandanten gedruckt, ansonsten werden nur die Einträge des aktuell ausgewählten angezeigt.

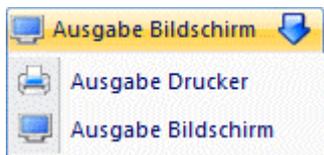
➤ **Datum von - bis**

Eingrenzung der Ausgabe durch die Eingabe von Datumsgrenzen

➤ **Benutzer von - bis**

Eingabe der Benutzernummern, die in der Auswertung berücksichtigt werden sollen. Diese Einschränkung kann aber nur von jenen Benutzern durchgeführt werden, die als Administrator definiert sind.

### **Buttons**



Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

➤  **Ende Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤  **Löschen-Button**

Durch Anklicken des LÖSCHEN-Buttons wird das gesamte Auditprotokoll gelöscht. Der Löschen-Button wird aber nur Benutzern angezeigt, die Administratorenrechte haben.

### **Achtung:**

Wenn ein Administrator in das Programm einsteigt, kann die Meldung erscheinen, dass das Auditprotokoll mehr als 5000 Zeilen beinhaltet. Dies soll nur ein Hinweis darauf sein, dass danach das Auditprotokoll angesehen, kontrolliert und dann wieder gelöscht wird. Diese Meldung hindert aber nicht am Arbeiten mit den einzelnen Programmteilen.

## **2.3. Auditprotokoll Daten**

Im Menüpunkt

**WINLine® START**

**MESONIC © 2012**

## Optionen

### Auditprotokoll Daten

kann das selektiere 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.

Tabelle		Objekt	
von	alle	von	
bis	alle	bis	
Datum		Benutzer	
von		von	11
bis		bis	11

#### ➤ **Tabelle von - bis**

Eingabe der Tabelle, deren Variablen-Audit Sie auswerten wollen

#### ➤ **Objekt von - bis**

Eingabe des Objekts, für das das Audit-Protokoll ausgegeben werden soll. (z.B. Konto Nr. 230A005)

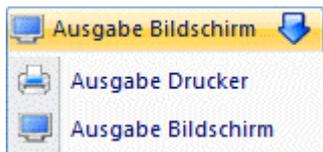
#### ➤ **Datum von - bis**

Eingrenzung der Ausgabe nach Datum

#### ➤ **Benutzer von - bis**

Eingrenzung der Benutzernummern, die im Auditprotokoll berücksichtigt werden sollen. Diese Einschränkung kann nur von einem User durchgeführt werden, der als Administrator angelegt wurde.

## **Buttons**



Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

#### ➤ **Ende Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

#### ➤ **Löschen-Button**

Durch Anklicken des Löschen-Buttons, der wieder nur Administratoren zur Verfügung steht, kann das Daten-Audit gelöscht werden.

## **2.4. Kurzttexte**

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.).

## 2.5. **Eigenschaftenstamm**

---

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.

Standardmäßig werden einige Eigenschaften mit ausgeliefert, die im Zusammenhang mit der WINLine WEB Edition verwendet werden.

Es können aber auch eigene Eigenschaften definiert werden. Durch Anklicken des NEU-Buttons wird eine neue Zeile geöffnet, in der folgende Eingaben gemacht werden können:

### **Eigenschaften**

#### **➤ Typ**

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

- 0 - Überschrift  
Mit Überschriften können mehrere Eigenschaften gruppiert bzw. zusammengefasst werden. Eine Überschrift kann an jeder beliebigen Stelle eingebaut werden, muss jedoch ebenfalls wie alle anderen Eigenschaften auch einem Objekt zugeordnet werden. Überschriften werden mit einem eigenen Symbol dargestellt. Der Überschriftentitel wird auch z.B. im Filter-Assistenten bei den der Überschrift zugeordneten Eigenschaften mit angezeigt.
- 2 - Integer  
Es kann nur eine ganzzahlige Zahl (z.B. 5 oder 34589) ohne Trennzeichen hinterlegt werden.
- 4 - Double  
Es kann eine normale Zahl hinterlegt werden.
- 7 - Fix  
Wird diese Option verändert, können in den nachfolgenden Zeilen alle denkbaren Eingabemöglichkeiten (Wertlisten) für die Eigenschaft definiert werden. Beim entsprechenden Stammdatenobjekt, dem die Eigenschaft zugeordnet wird, wird dann eine Auswahllistbox angezeigt, aus der dann eine der Eingabemöglichkeiten gewählt werden muss.
- 8 - Veränderbar  
Bei dieser Option können in den nachfolgenden Zeilen alle denkbaren Eingabemöglichkeiten (Wertlisten) für die Eigenschaft definiert werden. Beim entsprechenden Stammdatenobjekt, dem die Eigenschaft zugeordnet wird, wird dann eine Auswahllistbox angezeigt, aus der dann eine der

Eingabemöglichkeiten gewählt werden kann. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit, neue Eingabemöglichkeiten hinzuzufügen. Wird dies gemacht, wird eine entsprechende Meldung gezeigt - damit können die Eingabemöglichkeiten im Eigenschaftenstamm gleich erweitert werden.

- 9 - Checkbox  
Bei dieser Option wird nur eine Checkbox dargestellt, die entweder aktiviert oder deaktiviert wird. Checkboxes können immer mit dem Wert 0 (deaktiviert) oder 1 (aktiviert) abgefragt werden (für Filter).
- M - Mehrfachauswahl  
Wird diese Option angelegt, können in den nachfolgenden Zeilen alle denkbaren Eingabemöglichkeiten (Wertlisten) für die Eigenschaft definiert werden. Beim entsprechenden Stammdatenobjekt, dem die Eigenschaft zugeordnet wird, wird dann eine Auswahllistbox angezeigt, aus der dann beliebige - auch mehrere - Einträge ausgewählt werden können.

#### ➤ **Schnelle Sortierung**

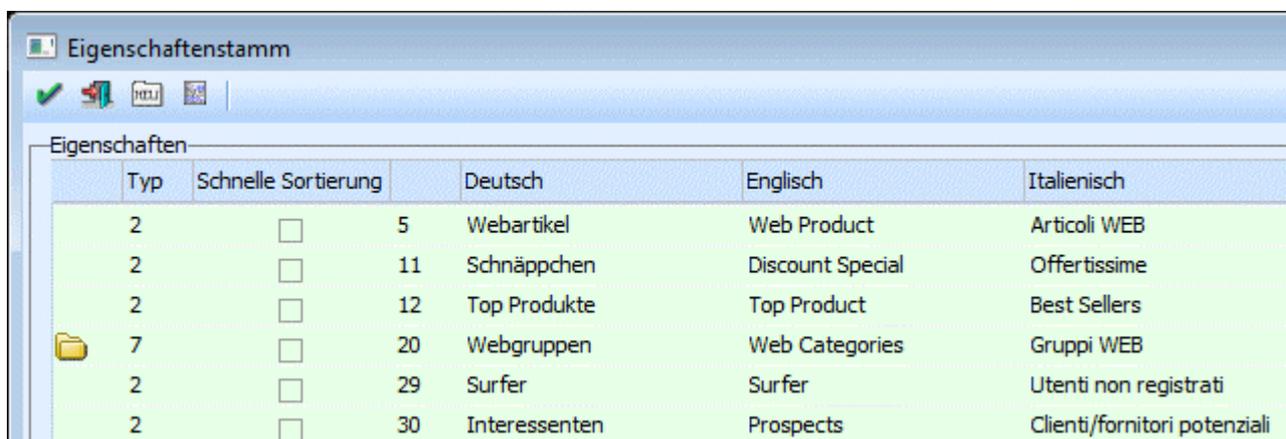
Diese Option wird derzeit nur für Eigenschaften des Typs "12 CRM" unterstützt und bewirkt, durch Auslagerung der (CRM-)Eigenschaften in eine eigene Tabelle, eine Performancesteigerung bei Ausgabe von CRM-Reports. Derzeit können bis zu 20 Eigenschaften für die Schnellsortierung verwendet werden. Werden mehr als 20 Eigenschaften mit dieser Option versehen, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

#### ➤ **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.

#### ➤ **Bezeichnung (Sprache)**

Eingabe der Bezeichnung der Eigenschaft, wobei die Bezeichnung für die in der WINLine verwendeten Sprachen (bis zu 20 Sprachen sind möglich) extra hinterlegt werden kann.



Typ	Schnelle Sortierung	Deutsch	Englisch	Italienisch
2	<input type="checkbox"/>	5 Webartikel	Web Product	Articoli WEB
2	<input type="checkbox"/>	11 Schnäppchen	Discount Special	Offertissime
2	<input type="checkbox"/>	12 Top Produkte	Top Product	Best Sellers
7	<input type="checkbox"/>	20 Webgruppen	Web Categories	Gruppi WEB
2	<input type="checkbox"/>	29 Surfer	Surfer	Utenti non registrati
2	<input type="checkbox"/>	30 Interessenten	Prospects	Cienti/fornitori potenziali

#### ➤ **Anzahl: Verwendet in Auswertungen**

In dieser Spalte werden die Anzahl der Auswertungen (CRM-Reports) angezeigt, in der diese Eigenschaft verwendet wird. Je höher die Anzahl hier ist, desto sinnvoller ist es, dieser Eigenschaft in die "Schnelle Sortierung" aufzunehmen.

#### ➤ **Hinauf/** **Hinunter**

Mit diesen Buttons kann die Reihenfolge der Wertliste (Eingabemöglichkeiten) bei den fixen bzw. veränderbaren Eigenschaften verschoben werden.

#### ➤ **Einfügen**

Mit diesem Button können bei einer Wertliste (Eingabemöglichkeiten) bei den fixen bzw. veränderbaren Eigenschaften Zeilen bzw. Einträge eingefügt werden.

➤  **Entfernen**

Mit diesem Button können bestehende Einträge aus einer Wertliste gelöscht werden. Dieser Button ist allerdings nur dann aktiv, wenn eine selbst angelegte Eigenschaft (Wert > 1000) 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.

### 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

- Artikel
- Konten
- Personenkonten
- Vertreter
- Interessenten
- Textbausteine
- Artikeluntergruppen
- Kostenstelle
- Kostenträger
- Kostenart
- Kontakte
- CRM
- Textbaustein-Gruppen
- Arbeitnehmer
- Projekte
- Beziehungen

zur Verfügung.

➤ **Anzeige**

Über diese Auswahllistbox kann gesteuert werden, welche Eigenschaftenwerte in der Tabelle angezeigt werden sollen. Wird z.B. die Option 00-Alle gewählt, werden alle Eigenschaften angezeigt. Wenn die Option 01-Artikel gewählt wird, dann werden alle Eigenschaften angezeigt, die für Artikel Gültigkeit haben.

### Buttons

➤  **OK**

Durch Anklicken des OK-Buttons werden alle Änderungen gespeichert.

➤  **ENDE**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, alle durchgeführten Änderungen gehen verloren.

➤  **NEU**

Durch Anklicken des Neu-Buttons können neue Eigenschaften angelegt werden.

➤  **LISTE**

Durch Anklicken des Liste-Buttons kann eine Liste aller angelegten Eigenschaften und ihre Zuordnung zu den jeweiligen Objekten am Bildschirm ausgegeben werden.

### **Hinweise zu den Eigenschaften**

Einige Eigenschaften sind bereits fix vorgegeben und können nicht verändert werden. Diese Eigenschaften können von MESONIC bei Bedarf erweitert werden (für bestimmte Programmfunktionen), ohne dass ggf. individuelle Eigenschaften in Mitleidenschaft gezogen werden.

Nachfolgend finden Sie eine kurze Zusammenfassung der Funktionen, die fix mit den Eigenschaften verknüpft sind:

#### ➤ **Webartikel**

Damit kann gesteuert werden, ob ein Artikel im WEB (im Zusammenhang mit der WEBEdition) angezeigt werden soll oder nicht. Damit der Artikel angezeigt wird, muss in der Eigenschaft nur ein Wert eingetragen werden. Achtung: es gibt noch andere Parameter, die richtig gesetzt werden müssen, damit ein Artikel im WEB angezeigt wird. Details dazu entnehmen Sie bitte dem WINLine WEBEdition - Handbuch.

#### ➤ **Schnäppchen**

Mit dieser Eigenschaft können Sonderangebote (auch wieder im Zusammenhang mit der WEBEdition) gekennzeichnet werden. Auch hier muss nur ein Wert in der Eigenschaft hinterlegt sein, wobei die Eigenschaft bei Artikel hinterlegt wird.

#### ➤ **Top Produkte**

Mit dieser Eigenschaft können spezielle Artikel (sogenannte Renner - auch wieder im Zusammenhang mit der WEBEdition) gekennzeichnet werden. Auch hier muss nur ein Wert in der Eigenschaft hinterlegt sein.

#### ➤ **Webgruppen**

Diese Eigenschaft steuert (wieder im Zusammenhang mit der WEBEdition), welche Artikeluntergruppen in welcher Sprache angezeigt werden sollen.

#### ➤ **Bestellbarer Artikel**

Mit dieser Eigenschaft - es kann zwischen Ja und Nein gewählt werden - kann gesteuert werden, ob der Artikel bestellt werden kann

#### ➤ **Surfer - Interessenten - Debitoren - Arbeitnehmer / Vertreter - News Debitor - News Langtext - News Interessenten - News Surfer - News Mitarbeiter**

Mit diesen neun Eigenschaften kann gesteuert werden, welche Textbausteine bei den angeführten Benutzergruppen angezeigt werden sollen - damit kann die Willkommenseite der WEBEdition pro Benutzergruppe gestaltet werden.

#### ➤ **Dringlichkeit / Schweregrad**

Diese Eigenschaften werden für die Verwendung von Workflow-Schritten benötigt (im Zusammenhang mit CRM II).

#### ➤ **FAQ / Schwarzes Brett**

Diese Eigenschaften werden in Zusammenhang mit Textbausteinen und der WEBEdition für das Gestalten von Informationsseiten verwendet. Details dazu entnehmen Sie bitte dem WEBEdition-Handbuch.

#### ➤ **Artikelformular 1 bis Artikelformular 10**

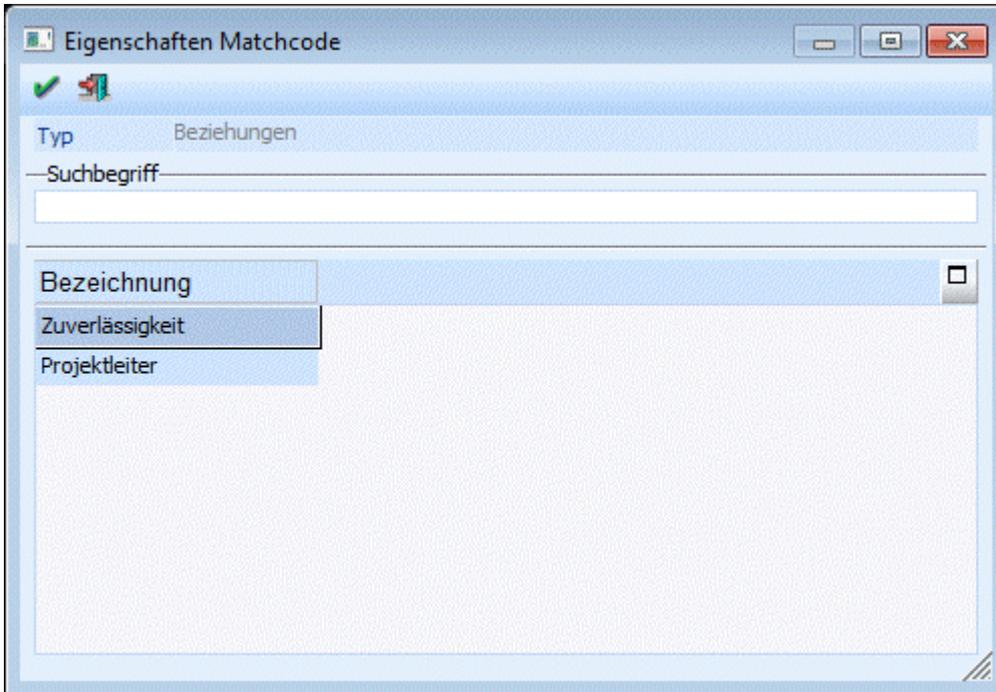
Mit diesen 10 Eigenschaften, die bei Artikeln hinterlegt werden, können alternative Druckformulare, die im Anschluss an einem Belegdruck angestoßen werden, verwaltet werden. Details dazu entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT 1 - Handbuch.

#### ➤ **Familienstand / Religion**

Diese beiden Eigenschaften sind für den AN-Stamm vorgesehen.

## 2.6. Eigenschaften Matchcode

Im Eigenschaften Matchcode kann nach allen bereits angelegten Eigenschaften gesucht werden. Dabei wird der Typ der Eigenschaften von dem Objekt vorgegeben, von dem aus der Matchcode aufgerufen wird.



Im Feld Suchbegriff kann der Wert eingegeben werden, nach dem gesucht werden soll.

Durch Anklicken des OK-Buttons wird die Suche ausgelöst, das Suchergebnis wird in der Tabelle angezeigt. Der gewünschte Eintrag kann durch einen Doppelklick auf das entsprechende Element übernommen werden.

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 2.7. Beziehungsstamm

Im Beziehungsstamm, der über den Menüpunkt



**Optionen**

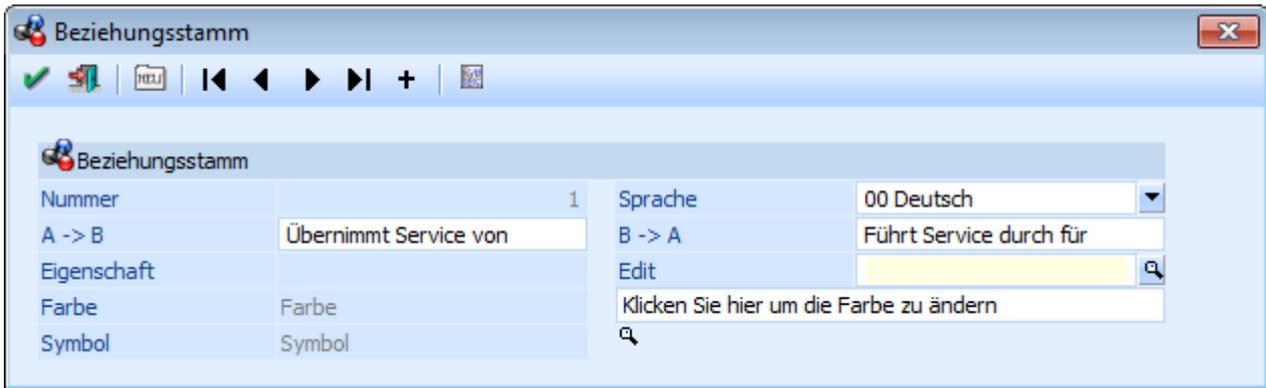


**Beziehungsstamm**

aufgerufen werden kann, können Beziehungen definiert werden. Diese Beziehungen können in weiterer Folge bei den Stammdatenbereichen

- Personenkonten
- Kontakte
- Vertreter
- Projekte

hinterlegt werden.



> **Nummer**

Die Nummer wird durch das Programm automatisch vergeben.

**Hinweis**

Eine neue Beziehung kann wie folgt angelegt werden:

- Anwahl des Buttons  "Zur Letzten Belegzeile"
- Anwahl des Buttons  "Neuen Datensatz anlegen"

> **Sprache**

Aus der Auswahlliste kann die Sprache ausgewählt werden, für welche die Beziehung gelten soll.

> **A -> B**

Hier wird die Bezeichnung der Beziehung aus der Sicht von A eingetragen (z.B. "Projektleiter von", "Kunde von" etc.)

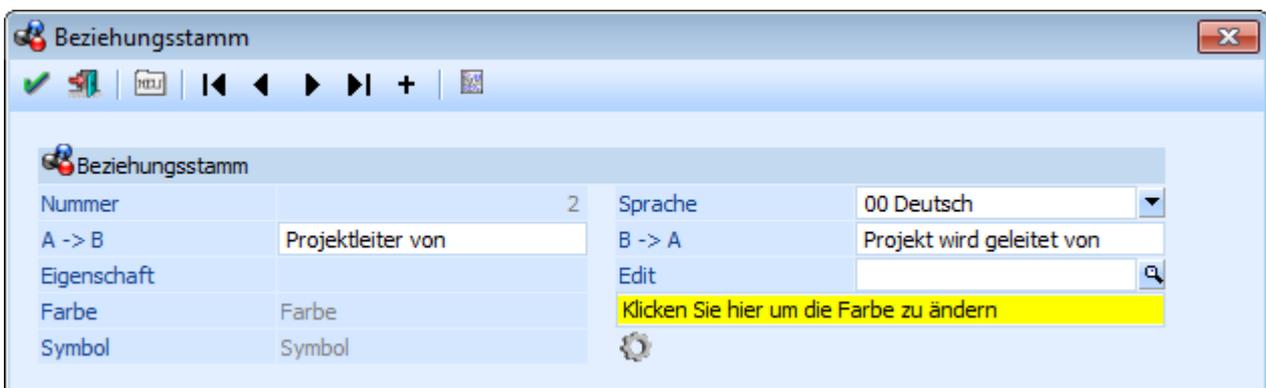
> **B -> A**

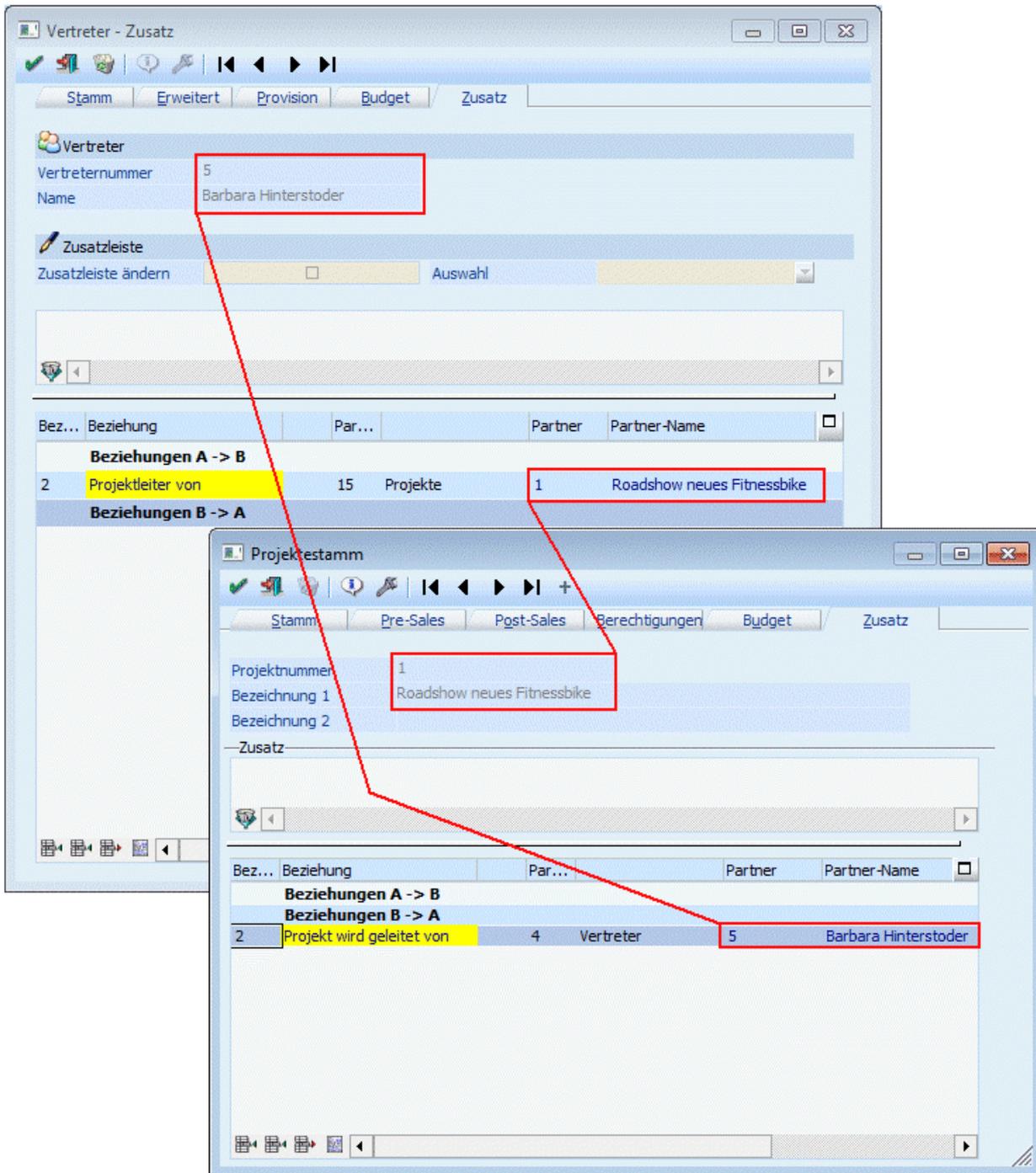
Hier wird die Bezeichnung der Beziehung aus Sicht von B hinterlegt (z.B. "Projekt wird geleitet von", "Lieferant von" etc.).

**Beispiel**

Beziehung A -> B = Projektleiter von  
 Beziehung B -> A = Projekt wird geleitet von

Beim Projekt wird die Beziehung B -> A hinterlegt, wobei als "Partner" z.B. ein Vertreter hinterlegt wird. Beim Vertreter ist dann automatisch die Beziehung A -> B eingetragen, wo dann als "Partner" das Projekt ausgewiesen wird.





➤ **Edit**

An dieser Stelle kann über die Matchcodefunktion ("Lupen"-Symbol oder Taste F9) eine Eigenschaft gewählt werden, welche der Beziehung zugeordnet werden soll.

➤ **Farbe**

Durch einen Doppelklick auf den Text "Klicken Sie hier um die Farbe zu ändern" kann die Farbe gewählt werden, mit welcher die Beziehung in den Stammdatenfenstern angezeigt werden soll.

➤ **Symbol**

Durch einen Klick auf die kleine Lupe neben dem Text "Symbol" kann aus dem aufgehenden Fenster "Symbole" ein Icon per Doppelklick gewählt werden. Dieses Icon wird in den Stammdatenfenstern angezeigt und z.B. beim Beziehungsjournaldruck als Kennzeichen mit ausgegeben wird.

**Buttons**

Durch Anklicken des "Ok"-Buttons oder der Taste F5 wird die Beziehung gespeichert.



Durch Drücken des Buttons "Ende" oder der ESC-Taste wird der Programmbereich geschlossen und alle noch nicht gespeicherten Änderungen verworfen.



Durch Anwahl des Buttons "Neuen Datensatz anlegen" kann eine neue Beziehung angelegt werden.



Über die so genannte VCR-Buttonleiste kann durch Mausclick zwischen den Datensätzen geblättert werden.

-  Damit kann der erste Datensatz angesprochen werden.
-  Damit kann der vorherige Datensatz angesprochen werden.
-  Damit kann der nächste Datensatz angesprochen werden.
-  Damit kann der letzte Datensatz angesprochen werden.
-  Damit wird die nächste freie Nummer für die Neuanlage gesucht.



Durch Anklicken des Buttons "Beziehungsstammliste" wird eine Liste aller bereits angelegter Beziehungen samt allen Einstellungen am Bildschirm ausgegeben.

**2.8. Symbole**

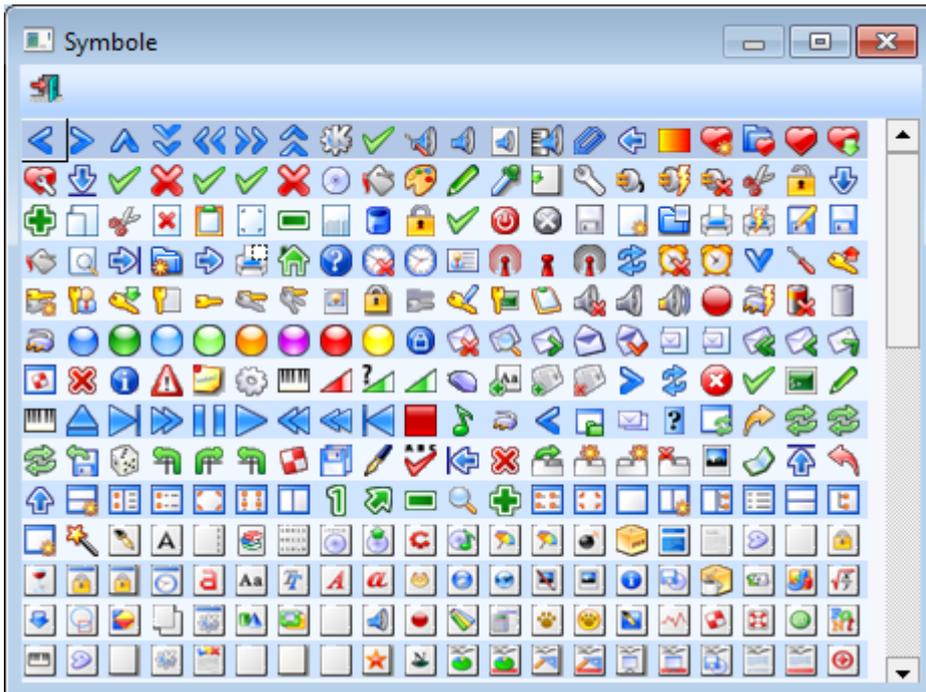
In dem Programmbereich "Symbole" werden alle Symbole angezeigt, welche einem Stammdatensatz zugeordnet werden können. Der Aufruf und die Zuordnung ist dabei in folgenden Programmbereichen möglich

- Formulartypen - Anlage
- Beziehungsstamm
- Ausprägungen verwalten

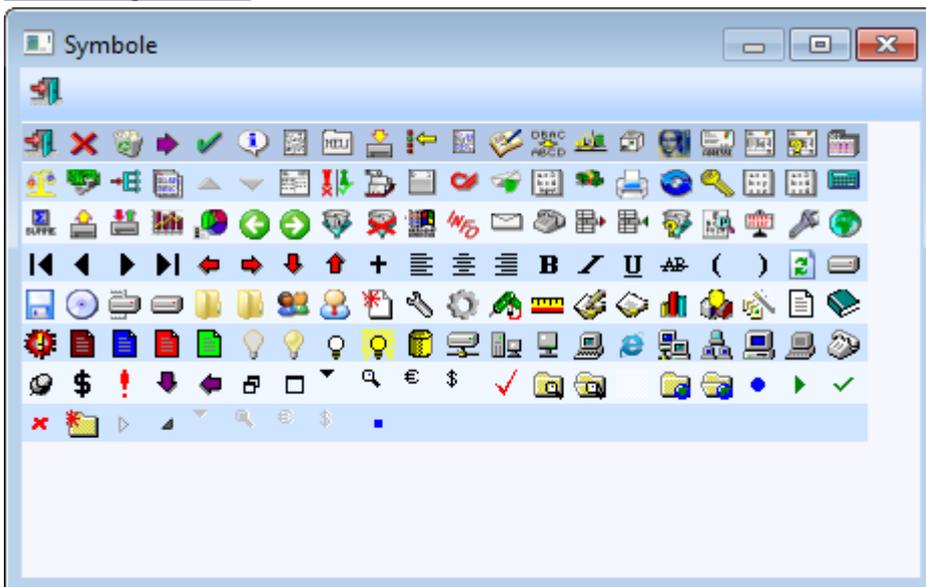
**Achtung**

In der "Formulartypen - Anlage" und in dem "Ausprägungen verwalten" stehen andere Icons zur Verfügung, als im "Beziehungsstamm".

**"Formulartypen - Anlage" und "Ausprägungen verwalten"**



**Beziehungstamm**



Die gewünschte Grafik wird jeweils per Doppelclick auf das entsprechende Symbol übernommen.

**Buttons**

>  **Ende**

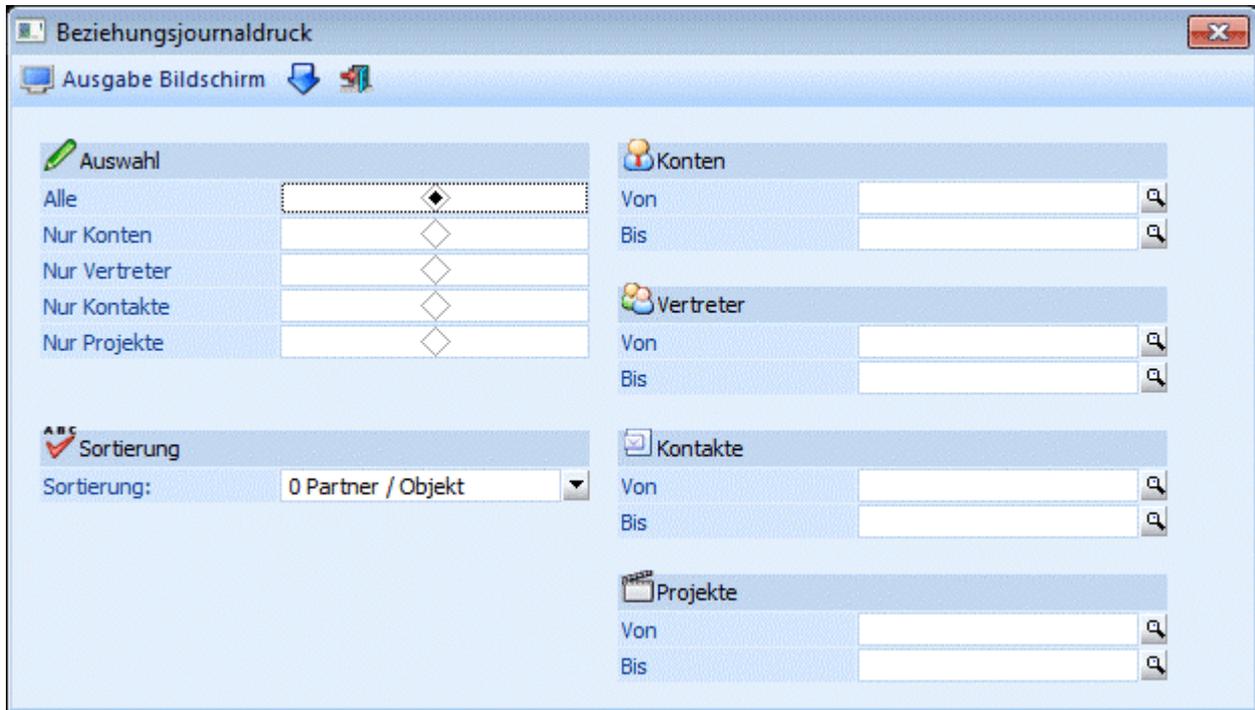
Durch Anwahl des Buttons "Ende" oder der ESC-Taste wird der Programmbereich geschlossen.

**2.9. Beziehungsjournaldruck**

Über den Menüpunkt

**Optionen**  
**Beziehungsjournaldruck**

kann ein Journal aller Beziehungen ausgedruckt werden.



**Auswahl**

Über die Auswahl kann bestimmt werden, für welche Objekte das Beziehungsjournal gedruckt werden soll:

➤ **Alle**

Mit dieser Option werden alle Beziehungen ausgewertet, wobei bei allen Objektbereichen Einschränkungen durchgeführt werden können.

➤ **Nur Konten / Nur Vertreter / Nur Kontakte / Nur Projekte**

Mit der jeweiligen Option können nur die Beziehungen des ausgewählten Objekts ausgewertet werden, wobei auch die Einschränkung nur für das jeweilige Objekt vorgenommen werden kann.

➤ **Ausgabe**

Über die Radio-Buttons kann entschieden werden, ob die Ausgabe es Journals am Bildschirm oder am Drucker erfolgen soll.

➤ **Sortierung**

Hier kann eingestellt werden, wie die Sortierung der Ausgabe erfolgen soll, wobei es folgende Optionen gibt:

- Partner/Objekt  
Bei dieser Option erfolgt die Sortierung nach dem Objekt, d.h. zuerst wird das Objekt (Personenkonto, Projekt, Vertreter, Kontakt) angedruckt, darunter alle Beziehungen, die beim Objekt hinterlegt sind.

**Beispiel für eine Liste sortiert nach Partner/Objekt**

Beziehungsjournal					
Fun & Workout 2008 Mandant 300M				Seite 1 Datum: 14.04.2010	
Beziehung	Partner	Name	Typ	Eigenschaft	
<b>230A001 Annas Sportwelt</b> <span style="float: right;">Personenkonten</span>					
Nimmt am Projekt teil lässt Service durch führen bei	1 330003	Roadshow neues Fitnessbike Bike & Fun	Projekte Personenk	Projektteilnehmer Zuverlässigkeit	Kunde Hoch
<b>330003 Bike &amp; Fun</b> <span style="float: right;">Personenkonten</span>					
führt Service durch für	230A001	Annas Sportwelt	Personenk	Zuverlässigkeit	Hoch
<b>2 Birgit Oberhauser</b> <span style="float: right;">Vertreter</span>					
Nimmt am Projekt teil	1	Roadshow neues Fitnessbike	Projekte	Projektteilnehmer	Vertreter
<b>5 Barbara Hinterstoder</b> <span style="float: right;">Vertreter</span>					
Projektleiter von	1	Roadshow neues Fitnessbike	Projekte		
<b>8 Gregor Leitner</b> <span style="float: right;">Vertreter</span>					
Nimmt am Projekt teil	1	Roadshow neues Fitnessbike	Projekte	Projektteilnehmer	Vertreter
<b>1 Roadshow neues Fitnessbike</b> <span style="float: right;">Projekte</span>					
Projekt wird geleitet von Projektteilnehmer Projektteilnehmer Projektteilnehmer	5 230A001 2 8	Barbara Hinterstoder Annas Sportwelt Birgit Oberhauser Gregor Leitner	Vertreter Personenk Vertreter Vertreter	Projektteilnehmer Projektteilnehmer Projektteilnehmer	Kunde Vertreter Vertreter

- Sortierung nach Beziehungen  
Bei dieser Option erfolgt die Sortierung nach der Beziehung (Beziehungsnummer).

**Beispiel für eine Liste sortiert nach Beziehung**

Beziehungsjournal

Fun & Workout 2008  
Mandant 300M

Seite 1  
Datum: 14.04.2010

Partner	Name	Beziehung	Partner	Name	Eigenschaft	
230A001	Annas Sportwelt	lässt Service durch führen bei	330003	Bike & Fun	Zuverlässigkeit	Hoch
230A003	Auermann Sport	lässt Service durch führen bei	330003	Bike & Fun	Zuverlässigkeit	Hoch
230H010	Huber Sport	lässt Service durch führen bei	330018	Mountainbiker	Zuverlässigkeit	Mittel
230I002	Ingos Sportladen	lässt Service durch führen bei	330003	Bike & Fun	Zuverlässigkeit	Hoch
230I009	Ingos Sportladen	lässt Service durch führen bei	330018	Mountainbiker	Zuverlässigkeit	Mittel
230L003	Ingrid Lutz	lässt Service durch führen bei	330003	Bike & Fun	Zuverlässigkeit	Hoch
230T002	Ferdinand Tanzer	lässt Service durch führen bei	330003	Bike & Fun	Zuverlässigkeit	Hoch
5	Barbara Hinterstoder	Projektleiter von	1	Roadshow neues Fitnessbike		
230A001	Annas Sportwelt	Nimmt am Projekt teil	1	Roadshow neues Fitnessbike	Projektteilnehmer	Kunde
2	Birgit Oberhauser	Nimmt am Projekt teil	1	Roadshow neues Fitnessbike	Projektteilnehmer	Vertreter
8	Gregor Leitner	Nimmt am Projekt teil	1	Roadshow neues Fitnessbike	Projektteilnehmer	Vertreter

- Sortierung nach Erfassung / Chronologisch  
Bei dieser Option werden die Beziehungen so ausgewertet, wie sie erfasst wurden.

**Beispiel für eine Liste sortiert nach Erfassung / Chronologisch**

Beziehungsjournal

Fun & Workout 2008  
Mandant 300M

Seite 1  
Datum: 14.04.2010

Partner	Name	Beziehung	Partner	Name	Eigenschaft
5	Barbara Hinterstoder	Projektleiter von	1	Roadshow neues Fitnessbike	
230A001	Annas Sportwelt	Nimmt am Projekt teil	1	Roadshow neues Fitnessbike	Projektteilnehmer
2	Birgit Oberhauser	Nimmt am Projekt teil	1	Roadshow neues Fitnessbike	Projektteilnehmer
8	Gregor Leitner	Nimmt am Projekt teil	1	Roadshow neues Fitnessbike	Projektteilnehmer
230A001	Annas Sportwelt	lässt Service durch führen bei	330003	Bike & Fun	Zuverlässigkeit
230A003	Auermann Sport	lässt Service durch führen bei	330003	Bike & Fun	Zuverlässigkeit
230H010	Huber Sport	lässt Service durch führen bei	330018	Mountainbiker	Zuverlässigkeit
230I002	Ingos Sportladen	lässt Service durch führen bei	330003	Bike & Fun	Zuverlässigkeit
230I009	Ingos Sportladen	lässt Service durch führen bei	330018	Mountainbiker	Zuverlässigkeit
230L003	Ingrid Lutz	lässt Service durch führen bei	330003	Bike & Fun	Zuverlässigkeit
230T002	Ferdinand Tanzer	lässt Service durch führen bei	330003	Bike & Fun	Zuverlässigkeit
230R001	Raab GmbH	Nimmt am Projekt teil	1	Roadshow neues Fitnessbike	Projektteilnehmer
230S002	Schmid	lässt Service durch führen bei	330003	Bike & Fun	Zuverlässigkeit

1/1

Durch Anklicken des OK-Buttons wird die Auswertung gemäß den Einstellungen gestartet. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 2.10. Textbausteine editieren

Im Menüpunkt

- 📁 **Optionen**
- 📁 **Textbausteine**
- 📁 **Textbausteine**

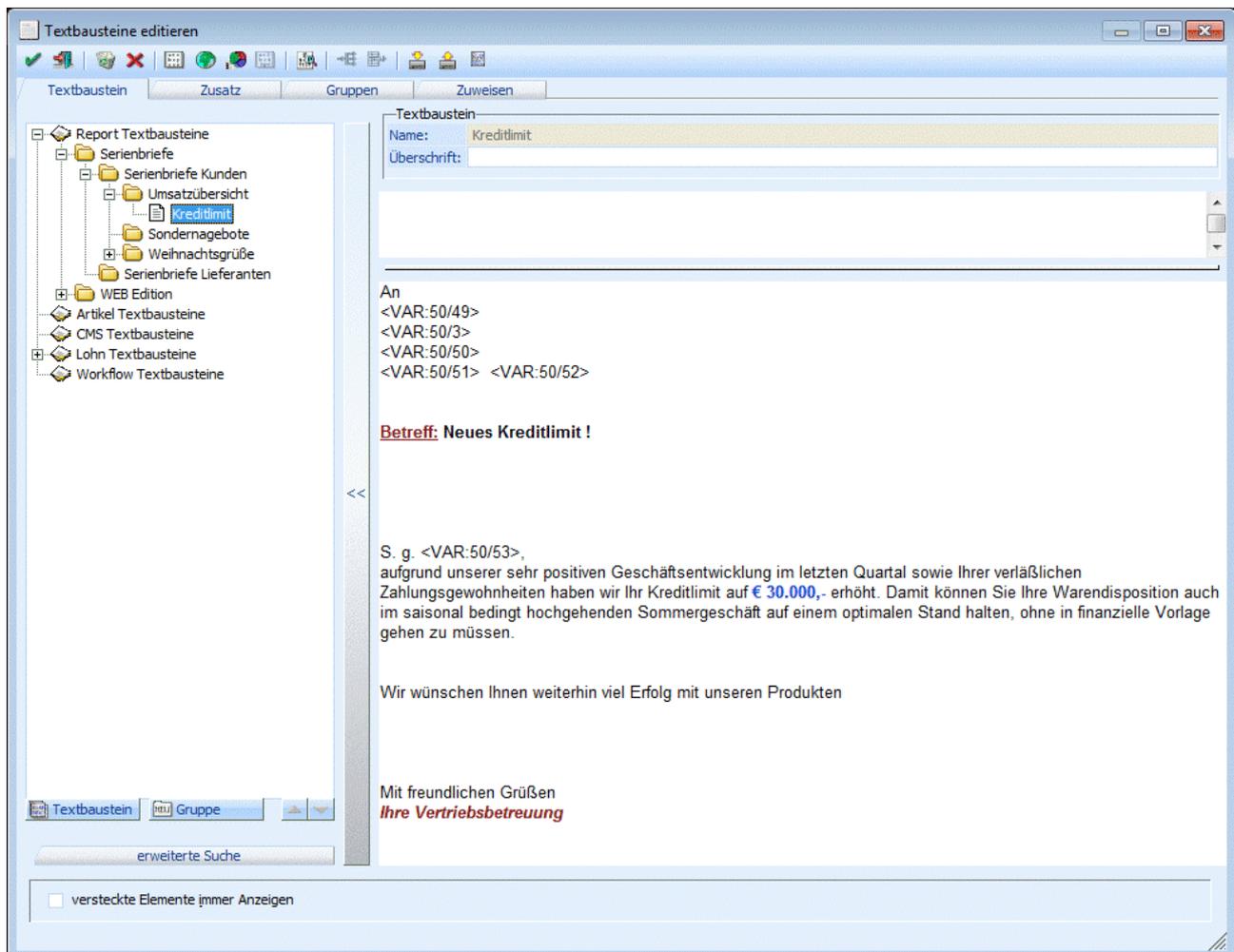
oder Schnellaufruf

- 📁 **STRG + T**

können allgemeine Textbausteine angelegt, bearbeitet, ex-, bzw. importiert usw. werden (nicht zu verwechseln mit den Textbausteinen, die in der WINLine FAKT verwendet werden). Diese Textbausteine finden derzeit in der WEB Edition, im WINLine Listgenerator, im Postausgangsbuch, im WINLine LOHN und in der WINLine FIBU Verwendung.

### **Achtung**

Die Bearbeitung eines Textbausteines kann zur selben Zeit nur durch einen Benutzer erfolgen.



Das Fenster ist in mehrere Bereiche unterteilt:

Auf der linken Seite werden in der sogenannten Baumstruktur alle bereits vorhandenen Textbausteingruppen angezeigt, wobei die oberste Ebene der Struktur vom Programm her fix vorgegeben ist. Diese Struktur umfasst die Bereiche

- Report Textbausteine  
In dieser Rubrik werden Textbausteine für das Reportwesen und für den Listgenerator verwaltet.
- Artikel Textbausteine  
Wird derzeit noch nicht unterstützt
- CMS Textbausteine  
In dieser Rubrik werden Textbausteine für das Content Management System verwaltet.
- Lohntextbausteine  
In dieser Rubrik werden Textbausteine für das Bescheinigungswesen im WINLine LOHN verwaltet.

Die Textbausteingruppe dient der Zusammenfassung von mehreren Textbausteinen, wobei mit den Textbausteingruppen mehrere Ebenen (bis zu 9) verwaltet werden können. Durch einen Klick auf den Button

➤ **Gruppe**

kann eine neue Textbausteingruppe angelegt werden. wobei die Gruppe bei der Textbausteingruppe angelegt wird, die gerade aktiviert ist.

Mit einem Klick auf den Button

➤ **Textbaustein**

kann ein neuer Textbaustein angelegt werden, der in der Textbausteingruppe angelegt wird, von der aus die Neuanlage aufgerufen wurde. Dabei können folgende Felder bearbeitet werden:

➤ **Name**

In diesem Feld wird der Name des Textbausteines eingegeben, wobei der Name eindeutig sein muss - es kann keinen Textbaustein 2 Mal mit der gleichen Bezeichnung geben.

➤ **Überschrift**

Hier kann eine Überschrift für den Textbaustein hinterlegt werden.

➤ **Text 1 und Text 2**

Die Felder, in denen der Textbaustein eingegeben wird, sind RTF-Felder. D.h. hier können die Schriftarten, -größen, -attribute etc. frei gewählt werden. Die Ausrichtung und die Gliederung kann ebenfalls wie es z.B. in WordPad oder Write möglich ist, gestaltet werden.

Wenn ein bestehender Textbaustein von einer Gruppe in die andere Gruppe verschoben werden soll, so kann das mit Drag & Drop (das Element wird mit gedrückter Maustaste verschoben) durchgeführt werden.

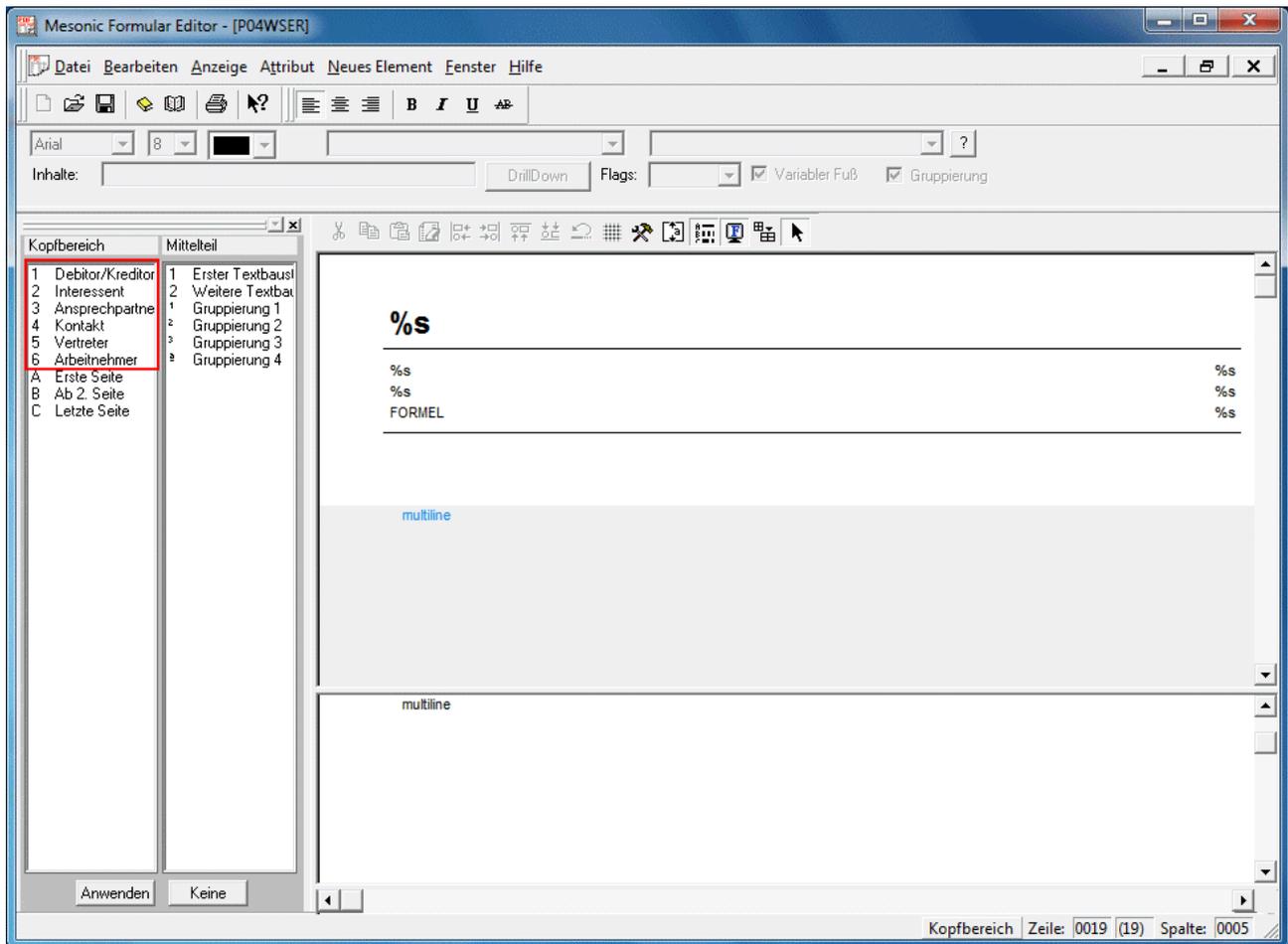
Verschieben von Textbausteinen innerhalb einer Gruppe kann mittels den "Hinauf/Hinunter"-Buttons  erfolgen.

➤ **Versteckte Elemente immer anzeigen**

Ist diese Checkbox aktiviert, dann werden die im Textbaustein hinterlegten Variablen oder Werte vollständig angezeigt, wobei dann auch spezielle Formatierungs- oder Rechenanweisungen (Parameter) mit angezeigt werden. Diese speziellen Einträge sollten allerdings nicht verändert werden.

**Hinweis**

Für die Funktion des Serienbriefes bzw. zum Ausdruck dieses steht das Formular (PDF) mit der Nummer "P04WSER" zur Verfügung. Nachdem ein Serienbrief verschiedene Typen von Konten enthalten kann (Personenkonten, Interessenten, Ansprechpartner, Kontakte, Vertreter und Arbeitnehmer) gibt es im erwähnten Formular die Möglichkeit die zu befüllenden Variablen für die verschiedenen Typen (mittels verschiedener Flags) auch unterschiedlich zu hinterlegen/gestalten.



### **Erweiterte Suche**

Durch Anwählen des Buttons "erweiterte Suche" stehen Eingabemöglichkeiten zur Verfügung, womit nach bestimmten Einträgen gesucht werden kann:

#### ➤ **Text**

In diesem Feld kann jener Text angegeben werden, wonach gesucht werden soll. Die Suche erfolgt in den Feldern "Name" und "Überschrift"

#### ➤ **Volltextsuche**

Wird zusätzlich diese Option aktiviert, so erfolgt die Suche des angegebenen Begriffs auch in den Texten 1 und 2.

➤ **Autor**

Aus der Auswahllistbox kann ein Autor gewählt werden, der im Textbaustein hinterlegt sein soll; d.h. nach dem gesucht werden soll.

Auswählbar sind nur "Autoren" die auch tatsächlich in einem Textbaustein hinterlegt sind.

➤ **Von Datum / bis Datum**

Diese Suche bezieht sich auf das Datum der letzten Änderung.

➤ **Suche**

Mittels Suche-Button wird die Suche gestartet.

**Zusätzliche Buttons**

➤ **Variablen**

Textbausteine können auch als Vorlagen für Serienbriefe verwendet werden. Dazu können über den Variablen-Button eigene Platzhalter eingefügt werden. Details entnehmen Sie dem Kapitel Variablen einfügen.

➤ **Hyperlink**

Durch Anklicken des Hyperlink-Buttons kann ein Link eingefügt werden. Diese Funktion wird allerdings nur für die Textbausteine unterstützt, die in der WEB Edition verwendet werden. Details entnehmen Sie dem Kapitel Textbaustein - Hyperlink einfügen

Wurde im Textbaustein ein Hyperlink eingebaut, dann wird dieser blau und unterstrichen dargestellt. Wenn solch ein Eintrag angeklickt wird, dann kann der Hyperlink bearbeitet werden. Änderungen am Hyperlink können nur vorgenommen werden, indem der Eintrag angeklickt wird. Hyperlinks können nur als Ganzes gelöscht werden.

➤ **Grafik**

Mit dem Grafik-Button können auch Grafik-Dateien in den Textbaustein eingebunden werden. Dies wird vor allen bei den WEB-Textbausteinen benötigt. Details entnehmen Sie bitte dem Kapitel Grafik Einstellungen.

➤ **Werte**

Bei Verwendung von Lohn-Textbausteinen können auch Daten aus den Abrechnungswerten herangezogen werden (wird derzeit nur für den österreichischen LOHN unterstützt). Um diese Daten einfügen zu können, gibt es den Button "Werte". Details entnehmen Sie bitte dem Kapitel Funktion auswählen.

➤ **Vorschau**

Durch Anklicken des Vorschau-Buttons kann eine Vorschau des Textbausteines angezeigt werden. Eingebundene Variablen oder Werte werden dabei allerdings nicht mit Daten ausgefüllt, sondern es werde nur die Platzhalter dargestellt.

## **Buttons**

➤  **OK-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Textbaustein gespeichert.

➤  **Ende-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, durchgeführte Eingaben werden verworfen.

➤  **Vergessen-Button**

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.

➤  **Exportieren**

Durch Anwählen eines Textbausteines und anschließendem Drücken des Exportieren-Buttons kann der Textbaustein exportiert werden. Dabei wird eine Datei mit der Endung "mtb" (Mesonic Text Block) erzeugt, deren Name sowie der Speichertort frei bestimmt werden kann. In dieser Datei werden die Werte folgender Felder in verschlüsselter Form gespeichert: Name, Überschrift, Textfeld kurz sowie Textfeld lang.

➤  **Importieren**

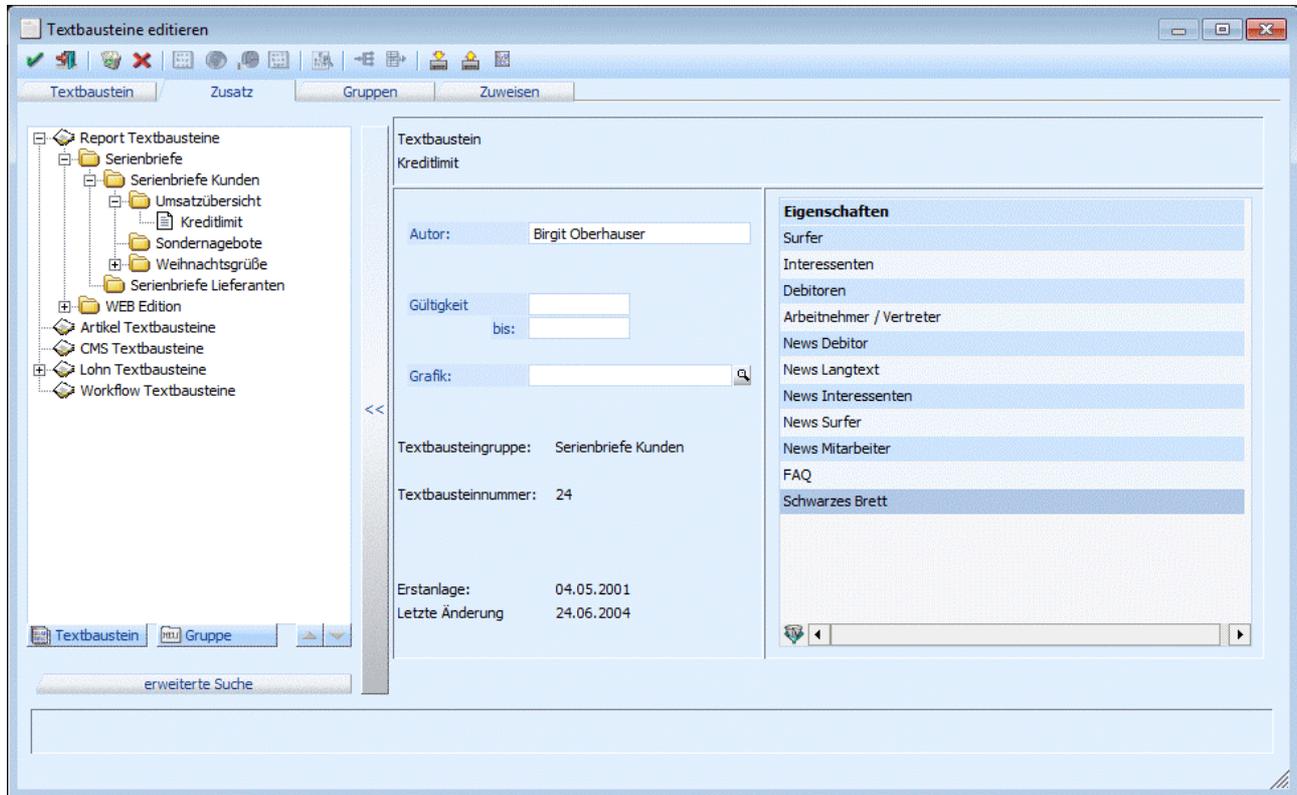
Um einen Textbaustein der aus einer WINLine-Installation exportiert wurde (MTB-Datei) zu importieren, kann die gewünschte Textbaustein-Gruppe gewählt (d.h. den Focus darauf zu setzen) werden, und der Import-Button gedrückt werden. In dem sich öffnenden Dateisuch-Dialog-Fenster kann die zu importierende Datei gesucht und ausgewählt werden.

## **Zusatz**

Im Register Zusatz können noch einige zusätzliche Eingaben durchgeführt 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, wenn z.B. eine Mitteilung nur eine kurze Zeit über angezeigt werden soll.

➤ **Grafik**

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.

**Hinweis:**

Bei der Verwendung von Grafiken im Zusammenhang mit Serienbriefen aus dem WINLine Listgenerator ist die Variante mit der hinterlegten Grafik im Textbaustein zu wählen. Die Variante "Grafik einfügen" wird dabei nicht unterstützt.

➤ **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.

➤  **Eigenschaftenfilter (Tabelle)**

Durch Drücken des Buttons "Eigenschaftenfilter" (dieser Button bleibt gedrückt bis er erneut angewählt wird) werden nur mehr jene Eigenschaften angezeigt die auch mit einem Wert versehen sind.

**Gruppen**

Über den Menüpunkt

-  **Optionen**
-  **Textbausteine**
-  **Register Gruppen**

können die Gruppen für die Zusammenfassung von Textbausteinen bearbeitet werden. Die Textbaustein-Gruppen können 9stufig angelegt werden, wobei für jede Stufe 99 Gruppen angelegt werden können.

Das Fenster ist zwei Bereiche unterteilt. Auf der linken Seite wird eine Baumstruktur mit allen bereits angelegten Textbausteingruppen dargestellt. Bei alle 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".

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.

➤ **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.

➤ **Eigenschaften**

In dieser Tabelle werden alle Eigenschaften angezeigt, die im Eigenschaftenstamm 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.

Durch Drücken des Buttons "Eigenschaftenfilter"  (dieser Button bleibt gedrückt bis er erneut angewählt wird) werden nur mehr jene Eigenschaften angezeigt die auch mit einem Wert versehen sind.

➤ **OK-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Textbaustein gespeichert.

➤ **Ende**

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**

Durch Anklicken des Löschen-Buttons wird die aktuelle Textbausteingruppe bzw. der aktuell ausgewählte Textbaustein gelöscht. Wenn noch Textbausteine dieser Gruppe zugeordnet sind, erfolgt ein entsprechender Hinweis, dass die Textbausteine zuerst einer anderen Gruppe zugeordnet werden müssen, und der Textbaustein kann nicht gelöscht werden.

## 2.11. Variablen einfügen

---

Dieses Fenster wird geöffnet, wenn in einem Textbaustein der Variablen-Button angeklickt wurde.

**Eingabefelder**

Aus den Auswahllistboxen

- **Tabelle**
- und
- **Variable**

können die Platzhalter ausgewählt werden, in denen dann bei der Ausgabe der Serienbriefe die entsprechenden Daten eingefügt werden. Derzeit wird diese Funktion nur für die Datenbereiche

- 000 Programmvariablen
- 001 Mandantenstamm
- 050 Kontenstamm (Personenkontenstamm komplett)
- 055 Kontenstamm (Kontenstamm allgemein)
- 400 AN-Stamm Österreich
- 530 AN-Stamm Deutschland
- 170 CRM Incidences und Schritte

zur Verfügung gestellt. Durch Anklicken des OK-Buttons wird der entsprechende Platzhalter (inkl. Formatierungsanweisung) in den Textbaustein eingefügt. Zusätzlich zum Platzhalter wird ein Formatierungsvorschlag, abhängig von der Variable (z.B. wenn der Umsatz eingefügt wird, wird die Variable als Zahl formatiert) angezeigt. Dieser Formatierungsvorschlag ist noch manuell veränderbar. Der Platzhalter wird an die Position gestellt, an der der Cursor im Textbaustein zuletzt gestanden hat.

## 2.12. Textbaustein - Hyperlink einfügen

---

Durch Anklicken des Hyperlink-Buttons im Fenster "Textbausteine editieren" kann innerhalb des Textbausteines ein Verweis eingebaut werden.

Diese Links können allerdings nur in der WEB Edition auch als Link (zum Anklicken) dargestellt werden.

### **Eingabefelder**

#### ➤ **Text**

In diesem Feld kann der Text eingegeben werden, der als Link dargestellt werden soll. Dieser Text wird im WEB dann blau und unterstrichen dargestellt.

#### ➤ **Bild**

Ein Link kann auch als Grafik dargestellt werden. Dazu gibt es die Möglichkeit in diesem Feld eine Grafik (aus der Datenbank) anzugeben (wird nur bei Ausgabe als HTML unterstützt; nicht bei Verwendung eines PDF's).

### **Achtung:**

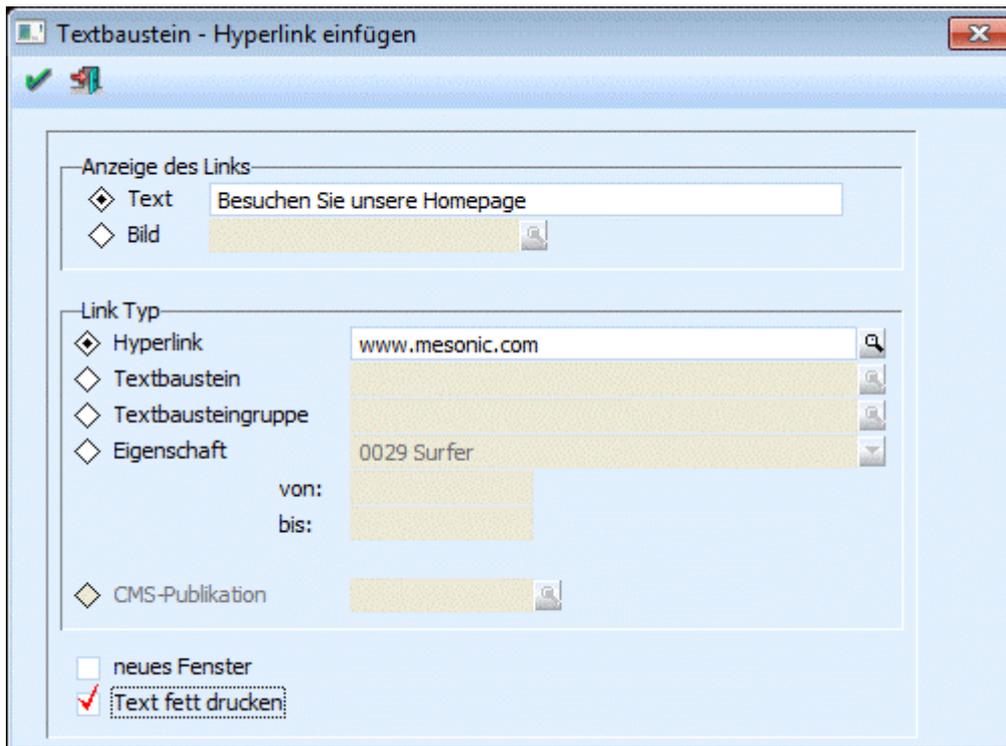
In den Hyperlinks dürfen in den Texten keine eckigen Klammern [] vorkommen, da diese für den Hyperlink selbst benötigt werden. Wenn eckige Klammern verwendet werden, wird der Hyperlink verstümmelt.

Für die Art des Links gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Hyperlink**  
Wird diese Option ausgewählt, dann kann ein direkter Verweis auf z.B. eine andere WEB-Seite oder auf eine Datei (hier muss allerdings auf den Dateinamen geachtet werden) hinterlegt werden. Der Verweis muss manuell und vollständig eingetragen werden.

### **Beispiel für einen Hyperlink:**

Durch Anklicken des Links "Besuchen Sie unsere Homepage!" wird die Seite [www.mesonic.com](http://www.mesonic.com) aufgerufen.



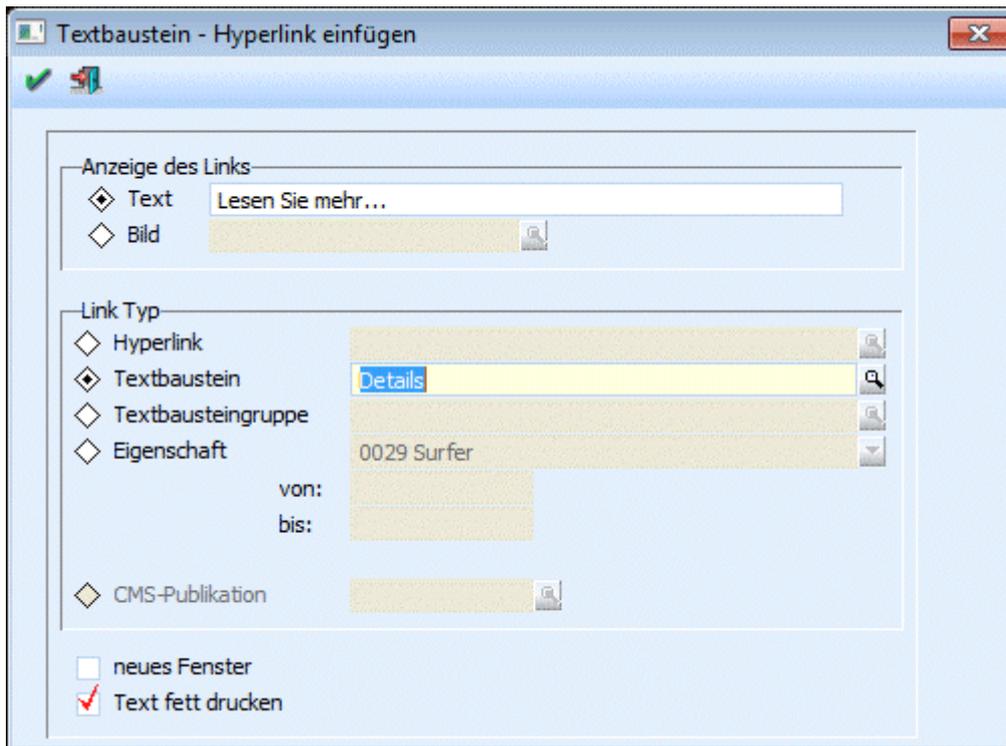
Als Ergebnis wird folgender Eintrag in den Textbaustein übernommen:

[Besuchen Sie unsere Homepage !](http://www.mesonic.com)

- Textbaustein  
Mit dieser Option kann auf einen weiteren Textbaustein verwiesen werden. Dabei wird als Parameter eine interne Textbausteinnummer mitgegeben. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen bereits angelegten Textbausteinen gesucht werden.

**Beispiel für einen Textbaustein:**

Durch Anklicken des Links "Lesen Sie mehr ..." wird der Textbaustein "Details" aufgerufen.



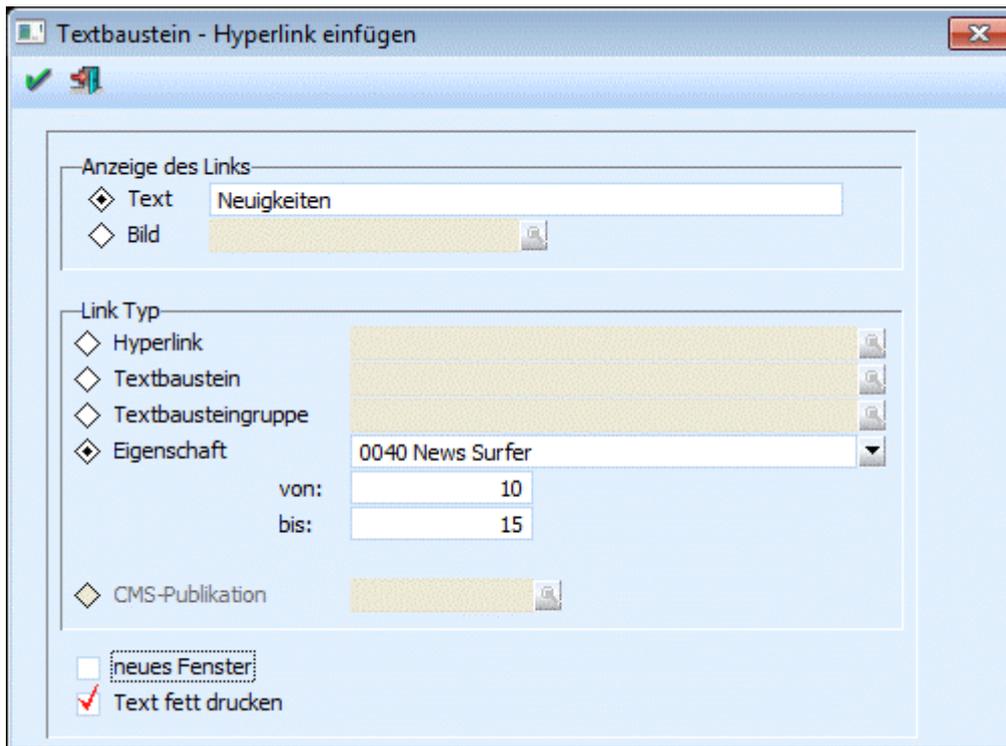
Als Ergebnis wird folgender Eintrag in den Textbaustein übernommen:

[Lesen Sie mehr ...](#)

- Textbausteingruppe  
Mit dieser Option kann eine ganze Textbausteingruppe verwiesen werden. Das hat den Vorteil, dass nicht jeder einzelne Textbaustein extra angegeben werden muss.
- Eigenschaft  
Mit dieser Option kann eine Liste ausgegeben werden, die auf Basis von Eigenschaften bestimmt wird. Zuerst wird aus der Auswahllistbox die Eigenschaft gewählt, auf die eingeschränkt werden soll. In den Feldern von - bis können dann die Werte eingegeben werden, auf die geprüft werden soll.

**Beispiel für Eigenschaften:**

Durch Anklicken des Links "Neuigkeiten ..." wird eine Liste geöffnet, die alle Textbausteine enthält, bei denen die Eigenschaft "News Surfer" einen Wert zwischen 10 und 15 hat, wobei die Liste auch nach dem Wert der Eigenschaft sortiert wird.



Als Ergebnis wird folgender Eintrag in den Textbaustein übernommen:

[Neuigkeiten ...](#)

- CMS-Publikation  
Mit dieser Option kann auf eine Publikation verwiesen werden, wobei die Publikation aus den verschiedensten Textbausteinen und Textbausteingruppen zusammengesetzt sein kann.

➤ **Neues Fenster**

Ist die Checkbox aktiviert, wird durch Anklicken des Links ein neues Browser-Fenster geöffnet. Bleibt die Checkbox inaktiv, dann wird die neue Seite im aktuellen Browser dargestellt.

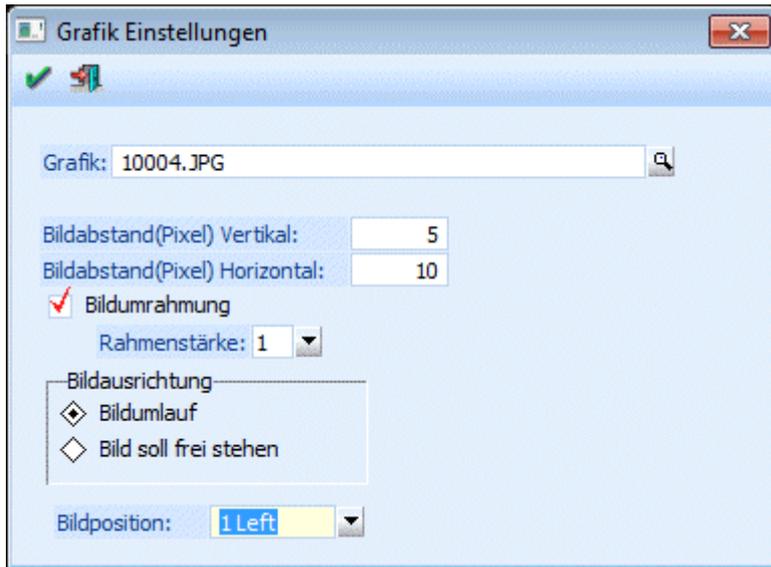
➤ **Text fett drucken**

Ist diese Checkbox aktiv, dann wird der Text, der den Link darstellt, fett gedruckt. Ist die Checkbox inaktiv, dann bleibt der Text auch in Normalschrift.

Durch Drücken der F5-Taste wird der Link in den Textbaustein übernommen. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 2.13. Grafik Einstellungen

Für die Präsentation von Texten im Internet ist es erforderlich, dass auch Grafiken mit eingebunden werden. In diesem Fenster, das beim Bearbeiten von Textbausteinen durch Anklicken des Grafik-Buttons geöffnet werden kann, kann definiert werden, welche Grafik angezeigt werden soll und wie diese Grafik formatiert werden soll. Dafür gibt es folgende Einstellungen:



➤ **Grafik**

In diesem Feld wird hinterlegt, welche Grafik-Datei angezeigt werden soll. Allerdings können hier nur Grafiken verwendet werden, die in der Datenbank (MESOCMP.SRV) gespeichert wurden. Ein Verweis auf eine Grafikdatei, die sich auf irgend einer Festplatte befindet, ist nicht möglich. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen vorhandenen Grafikdateien gesucht werden.

➤ **Bildabstand (Pixel) Vertikal:**

Hier kann der vertikale Abstand (oben und unten) zum Text eingegeben werden. Bleibt hier der Wert auf 0 und das Bild wird mitten mit Text eingefügt, dann "klebt" der Text am Bild.

➤ **Bildabstand (Pixel) Horizontal:**

Hier kann der horizontale Abstand (links und rechts) zum Text eingegeben werden. Bleibt hier der Wert auf 0 und das Bild wird mitten mit Text eingefügt, dann "klebt" der Text am Bild.

➤ **Bildumrahmung**

Wird diese Checkbox aktiviert, dann kann aus der Auswahllistbox "Rahmenstärke" die Stärke der Linie ausgesucht werden, mit der das Bild umgeben werden soll.

➤ **Bildausrichtung**

Hier kann entschieden werden, wie der Text, der ggf. um die Grafik platziert wurde, angezeigt werden soll. Wird die Option auf "Bildumlauf" gestellt, dann wird der Text gemäß den Einstellungen "Bildabstand" um die Grafik herum ausgegeben. Wird die Option auf "Bild soll frei stehen" gestellt, dann wird der Text nur oberhalb bzw. unterhalb der Grafik ausgegeben.

➤ **Bildposition:**

Hier kann entschieden werden, wie die Grafik angeordnet werden soll, wobei es von der Einstellung "Bildausrichtung" abhängt, welche Optionen zur Verfügung stehen.

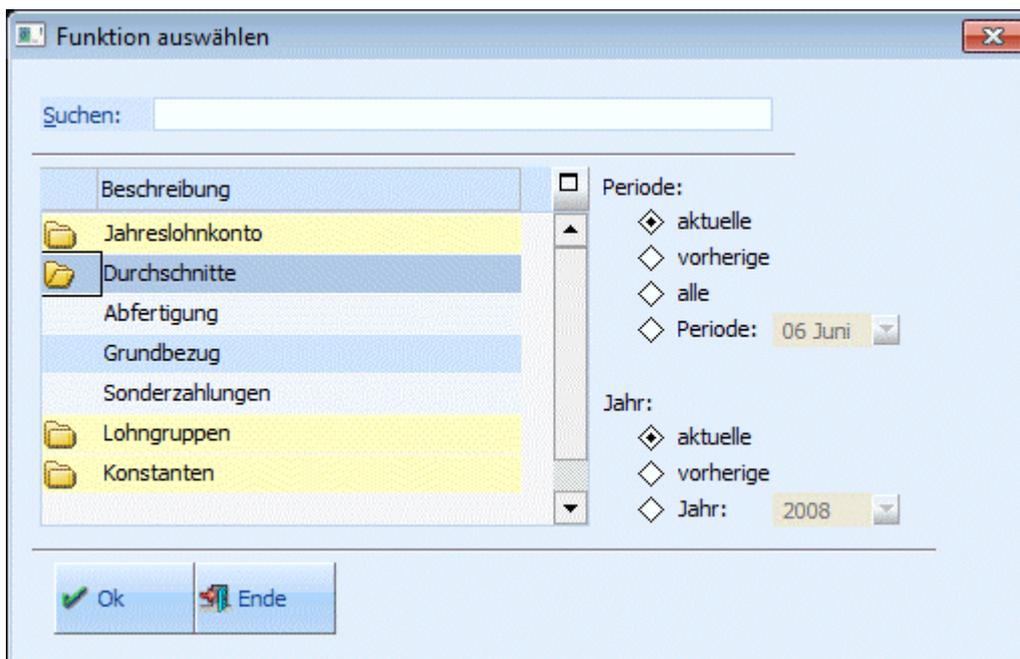
- Bildausrichtung Bildumlauf:  
Hier kann nur die Option "Left" oder "Right" ausgewählt werden, wobei als rechter Rand immer der längste Text herangezogen wird.
- Bildausrichtung Bild soll frei stehen:  
Hier kann zwischen den Optionen "Left", "Right" und "Center" ausgewählt werden, wobei für die Berechnung der Bildposition immer der längste Text herangezogen wird.

Durch Drücken der F5-Taste werden die Einstellungen gespeichert und in den Textbaustein übernommen. Als Ergebnis wird ein "Link" angezeigt (der Name der Grafik wird blau und unterstrichen dargestellt). Wenn

noch Änderungen zu dieser Grafik vorgenommen werden sollen, so kann das Fenster durch Anklicken des Links wieder geöffnet werden. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 2.14. Funktion auswählen

Für die Verwendung von Textbausteinen in der Lohnverrechnung ist es auch erforderlich, auf abrechnungsrelevante Daten (Brutto, Netto, Durchschnitte) zuzugreifen. In diesem Fenster, das beim Bearbeiten von Textbausteinen durch Anklicken des Werte-Buttons (der nur dann aktiviert werden kann, wenn ein Textbaustein der Gruppe "Lohn Textbausteine" bearbeitet wird) geöffnet werden kann, kann definiert werden, welche Werte eingefügt werden sollen. Dabei können folgende Einstellungen vorgenommen werden:



In der Tabelle werden alle Datenbereiche angezeigt, aus denen Werte ausgewiesen werden können. Dabei stehen die Datenbereiche

- Jahreslohnkonto  
Hier können alle Werte aus dem Jahreslohnkonto (Brutto, Netto, SV-Beiträge etc.) abgeholt werden.
- Durchschnitt  
Hier können die Durchschnittswerte abgeholt werden, wobei alle Durchschnitte angeboten werden, die auch angelegt wurden.
- Lohngruppen  
 Hier können die Lohngruppenwerte abgeholt werden, wobei alle Lohngruppen angeboten werden, die auch angelegt wurden.
- Konstanten  
Hier kann auf alle AN-Konstanten zugegriffen werden.

zur Verfügung.

Wird im Feld

### ➤ **Suchen**

ein Wert eingegeben, so werden in der Tabelle nur mehr jene Variablen angezeigt, die dem Suchbegriff entsprechen. Wurde ein Suchbegriff ausgewählt (in der Tabelle markiert), so können auf der rechten Seite noch folgende Einstellungen vorgenommen werden:

### ➤ **Periode**

**WINLine® START**

**MESONIC © 2012**

Damit kann definiert werden, auf welche Periode der gewünschte Wert geholt werden soll. Zur Auswahl stehen:

- aktuelle**  
Die Werte werden aus der aktuellen Abrechnungsperiode genommen. Damit hier auch ein Wert angezeigt wird, muss in der aktuellen Periode eine Abrechnung durchgeführt worden sein.
- vorherige**  
Mit dieser Option wird der Wert aus der letzten abgeschlossenen Abrechnungsperiode geholt.
- alle**  
Mit dieser Option werden alle vorhandenen Abrechnungsmonate ausgewertet.
- Periode**  
Wird diese Option gewählt, dann kann aus der Auswahllistbox ein fixes Monat hinterlegt werden. Hier stehen dann nur die Monate zur Verfügung, die auch bereits abgerechnet wurden.

➤ **Jahr**

Damit kann gewählt werden, aus welchem Abrechnungsjahr die Werte geholt werden sollen. Standardmäßig wird das aktuelle Abrechnungsjahr vorgeschlagen, es kann - sofern vorhanden - auch ein alternatives Jahr gewählt werden:

- aktuelle**  
Die Werte werden aus dem aktuellen Abrechnungsjahr genommen.
- vorherige**  
Mit dieser Option werden die Werte aus dem letzten Abrechnungsjahr geholt.
- Jahr**  
Wird diese Option gewählt, dann kann aus der Auswahllistbox das gewünschte Jahr ausgewählt werden. Dabei werden alle Abrechnungsjahre vorgeschlagen, für die es im aktuellen Mandanten Abrechnungswerte gibt. Achtung: es ist darauf zu achten, dass Werte aus Vorjahren noch in ATS ausgewiesen werden.

Durch Drücken der F5-Taste werden die entsprechenden Einstellungen in den Textbaustein als Link übernommen. Im Textbaustein können durch einen Klick auf den Link die Einstellungen nochmals verändert werden. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 2.15. Textbaustein-Gruppen zuweisen

---

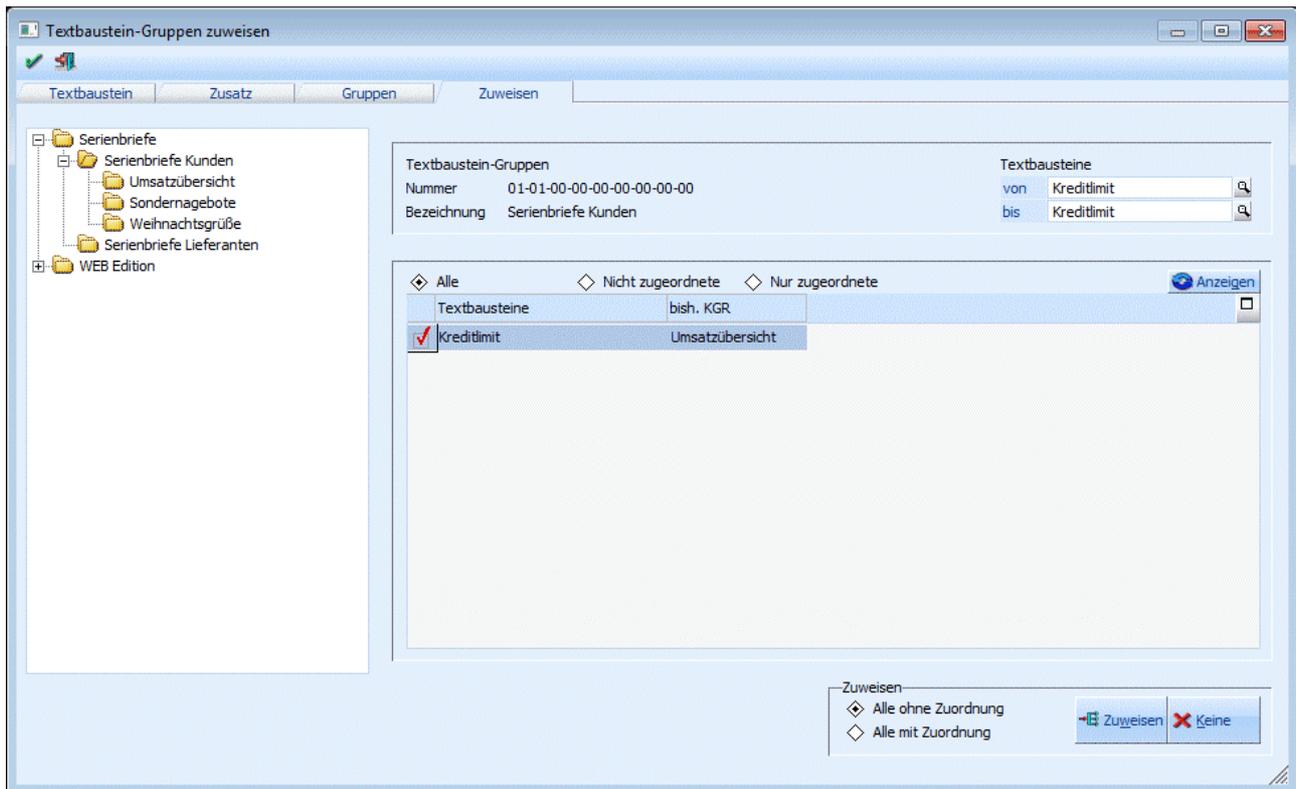
In diesem Fenster, das über den Menüpunkt

 **Optionen**  
 **Textbausteine**  
 **Textbausteine**

oder Schnellaufruf

 **STRG + T**  
 **Register Zuweisen**

aufgerufen werden kann, können Textbausteingruppen bestehenden Textbausteinen zugeordnet werden.



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.

Über die Eingabefelder

➤ **Textbausteine von - bis**

kann noch eine zusätzliche Einschränkung vorgenommen werden. Über die Optionen

➤ **Alle/Nicht zugeordnete/Nur zugeordnete**

Kann zusätzlich entschieden werden, welche Textbausteingruppen in der Tabelle angezeigt werden sollen.

- All**  
Es werden alle Textbausteine angezeigt.
- Nicht zugeordnet**  
Es werden alle Textbausteine angezeigt, die nicht der ausgewählten Textbausteingruppe zugeordnet sind.
- Nur zugeordnete**  
Mit dieser Option werden nur die Textbausteine angezeigt, die der ausgewählten Textbausteingruppe zugeordnet sind.

Durch Anklicken des Anzeigen-Buttons wird die Tabelle entsprechend der Einstellungen gefüllt. In der Tabelle wird der Textbausteinname und die bisherige Textbausteingruppe angezeigt (sofern bereits eine hinterlegt ist). Dazu gibt es noch eine Checkbox:

Wenn die Option "Alle" gewählt wurde, dann sind bei den Textbausteinen, die bereits der Textbausteingruppe angehören, die Checkboxes aktiv. Bei den Textbausteinen, die der Textbausteingruppe nicht zugeordnet sind, bleibt die Checkbox inaktiv.

Wenn die Option "nicht zugeordnete" ausgewählt wurde, dann ist die Checkbox bei allen Textbausteinen inaktiv (weil eben noch keine Gruppe zugeordnet wurde).

Wenn die Option "nur zugeordnete" ausgewählt wurde, dann ist die Checkbox bei allen Einträgen aktiv.

### **Zuweisen**

Hier kann eingestellt werden, in welchem Umfang die Textbausteingruppen zugeordnet werden sollen:

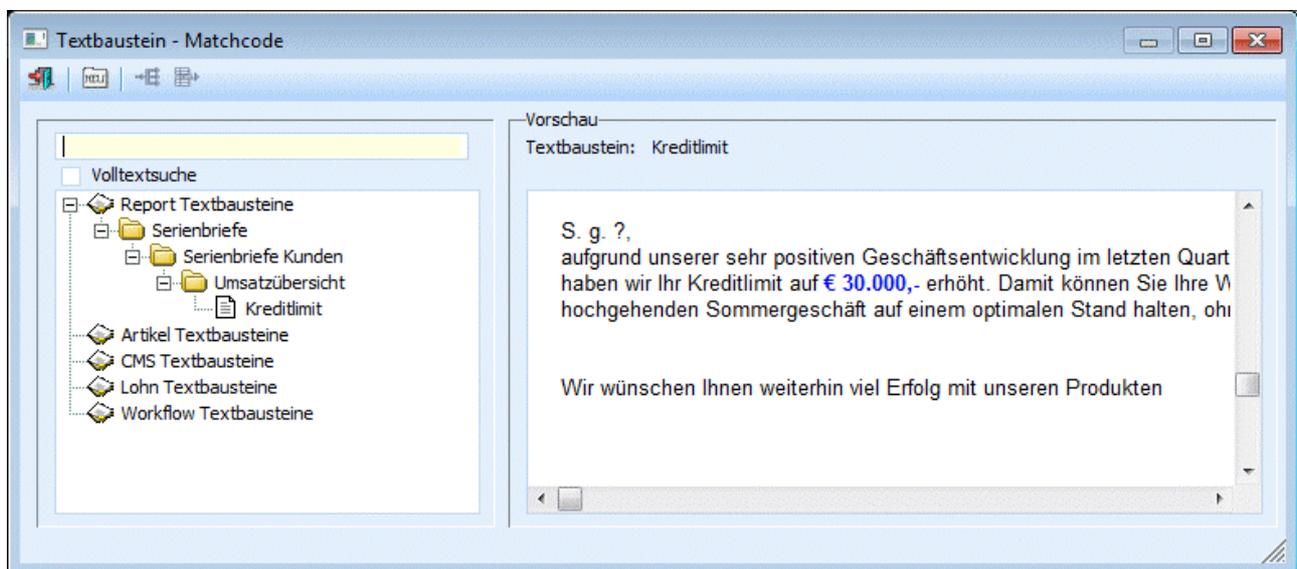
- Alle ohne Zuordnung  
Wenn diese Option verwendet wird und der Button Zuweisen angeklickt wird, dann werden alle Textbausteine, die in der Tabelle angezeigt werden und bei denen noch keine Textbausteingruppe hinterlegt ist, aktiviert.
- Alle mit Zuordnung  
Wenn diese Option verwendet wird und der 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.

Durch Anklicken des Keine-Buttons wird die Selektion aufgehoben und alle Textbausteine in der Tabelle werden deaktiviert.

Eine Änderung der Textbausteingruppenzuordnung wird erst dann vorgenommen, wenn der Speichern-Button angeklickt wird. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## **2.16. Textbaustein - Matchcode**

Im Textbaustein-Matchcode kann nach allen bereits angelegten Textbausteinen gesucht werden.



Im ersten Feld kann ein Suchbegriff eingegeben werden, wobei die Textbausteinbezeichnungen nach diesem Begriff durchsucht werden.

Durch Aktivieren der Option "Volltextsuche" wird der Suchbegriff auch im Textbaustein selbst gesucht.

Als Suchergebnis wird eine Baumstruktur angezeigt, in der zuerst die Textbausteingruppen aufgelistet werden, die Textbausteine selbst werden nach der dazugehörigen Textbausteingruppe ausgewiesen. Durch einen Doppelklick auf den Textbaustein wird dieser in das Eingabefenster übernommen.

### ➤ **Vorschau**

In diesem Teil des Fensters wird jeweils eine Textvorschau des Textbausteines angezeigt, der in der Baustruktur aktiv ist.  
Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, es wird kein Textbaustein übernommen.

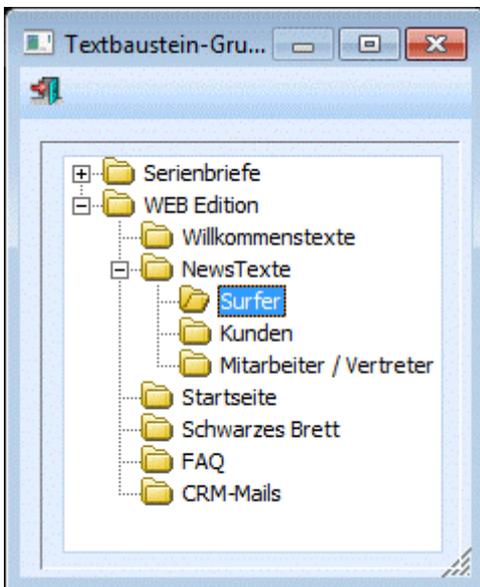
➤ **NEU**

Durch Anwählen des Buttons "NEU" kann das Textbausteinfenster geöffnet werden, und ein neuer Textbaustein angelegt werden.

## 2.17. Textbaustein-Gruppen-Match

---

In diesem Fenster kann nach bereits angelegten Textbausteingruppen gesucht werden. Alle Textbausteingruppen werden in einer Baumstruktur dargestellt. Durch Klicken auf das + Symbol wird ein Ast geöffnet und die darunterliegenden Einträge werden sichtbar. Durch Klicken auf das - Symbol (wird bei aufgeklappten Einträgen sichtbar), wird der Eintrag wieder geschlossen. Durch einen Doppelklick auf den gewünschten Eintrag wird dieser in das Eingabefeld übernommen.



## 2.18. Textbaustein - Liste

---

Im Menüpunkt

- 📁 **Optionen**
- 📁 **Textbausteine**
- 📁 **Liste**

kann eine Liste aller bereits angelegten Textbausteine ausgegeben werden.



### **Auswahlmöglichkeiten**

#### ➤ **Ausgabe**

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

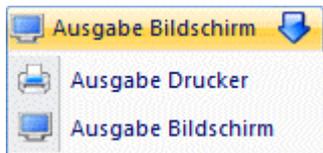
#### ➤ **Sortierung**

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.

### **Buttons**



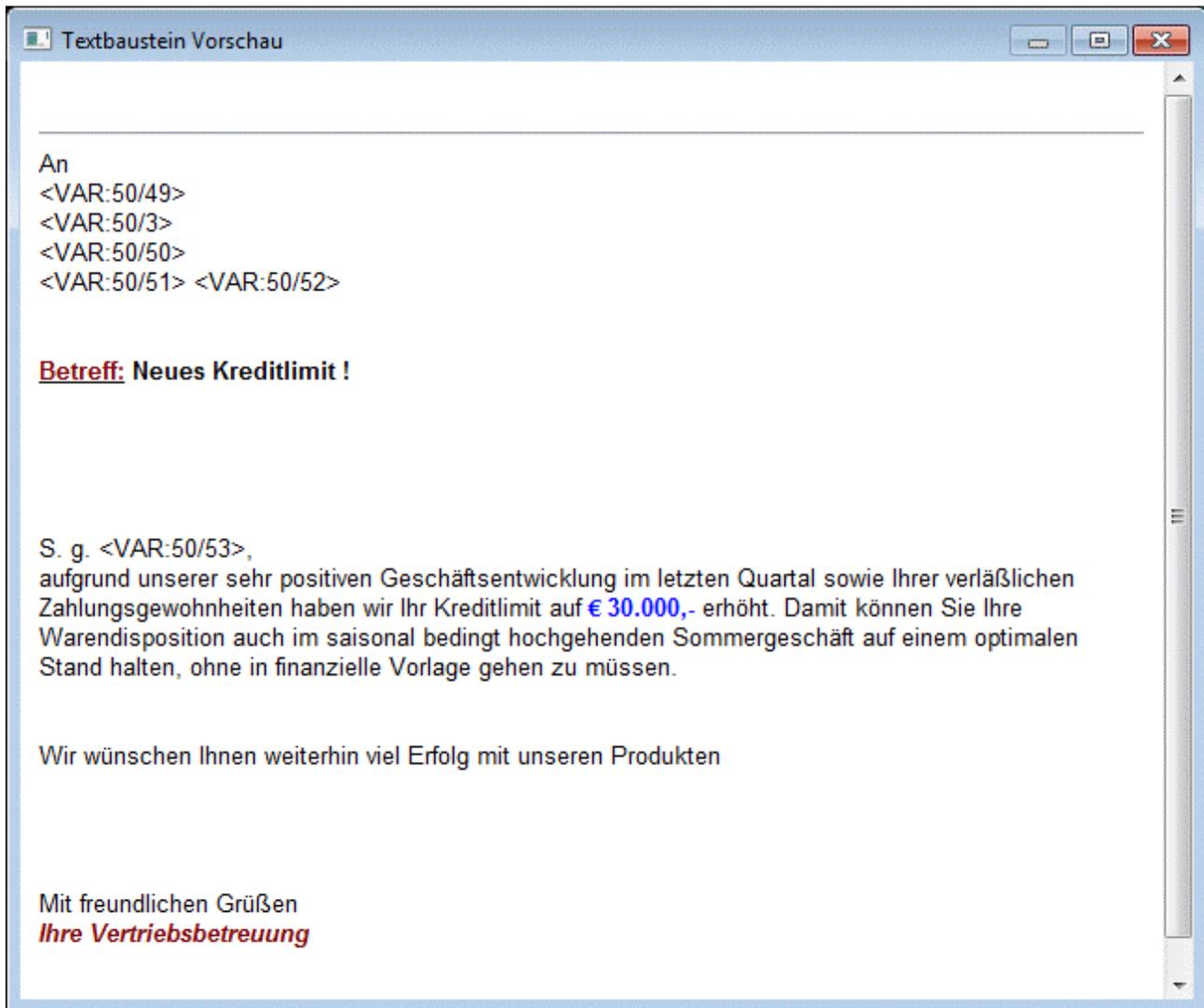
Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann. Wenn die Liste am Bildschirm angezeigt wird, kann durch anklicken der Textbausteinnummern (Hyperlink) der Inhalt der Textbausteine angesehen werden.

#### ➤ **Ende Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## **2.19. Textbaustein - Vorschau**

Wenn eine Textbaustein - Liste am Bildschirm ausgegeben wird dann kann durch einen Klick auf die Textbausteinnummer eine Vorschau des Textbausteines angezeigt werden.



In der Vorschau werden auch alle Formatierungen angezeigt, eventl. eingebaute Variablen werden aber durch ? ersetzt.

## 2.20. Report - Assistent

Im Menüpunkt

- 📁 **Optionen**
- 📁 **Textbausteine**
- 📁 **Report-Assistent**

können mit dessen Hilfe die verschiedensten Auswertungen zusammengestellt werden. Ein Report besteht aus einem oder mehreren Makros die bestimmte Aktionen in der WINLine ausführen (z.B. automatische Ausgabe der Bilanz), und Textbausteinen, die die Kommentierung darstellen. Diese Reports werden in einer SPL-Datei ausgegeben und können ausgegeben bzw. gespeichert werden.

Der Assistent führt durch 3 Schritte:

**Schritt 1 - Auswahl:**

Im ersten Schritt kann ein bestehender Report ausgewählt, oder ein neuer Report erstellt werden.

**Buttons**➤ **Ok**

Wird dieser Button gedrückt, wird die Auswertung eines Reports gestartet. Ist noch kein Report vorhanden, hat dieser Button keine Funktion.

➤ **Ende**

Durch Anklicken des ENDE-Buttons bzw. durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Nicht gespeicherte Daten werden dadurch verworfen.

➤ **Neu**

Beim Drücken dieses Buttons öffnet sich in der Tabelle ein Eingabefeld, und eine Bezeichnung für einen neuen Report kann eingegeben werden. Nach Bestätigung einer neuen Eingabe gelangt man automatisch in den zweiten Schritt des Assistenten.

➤ **Löschen**

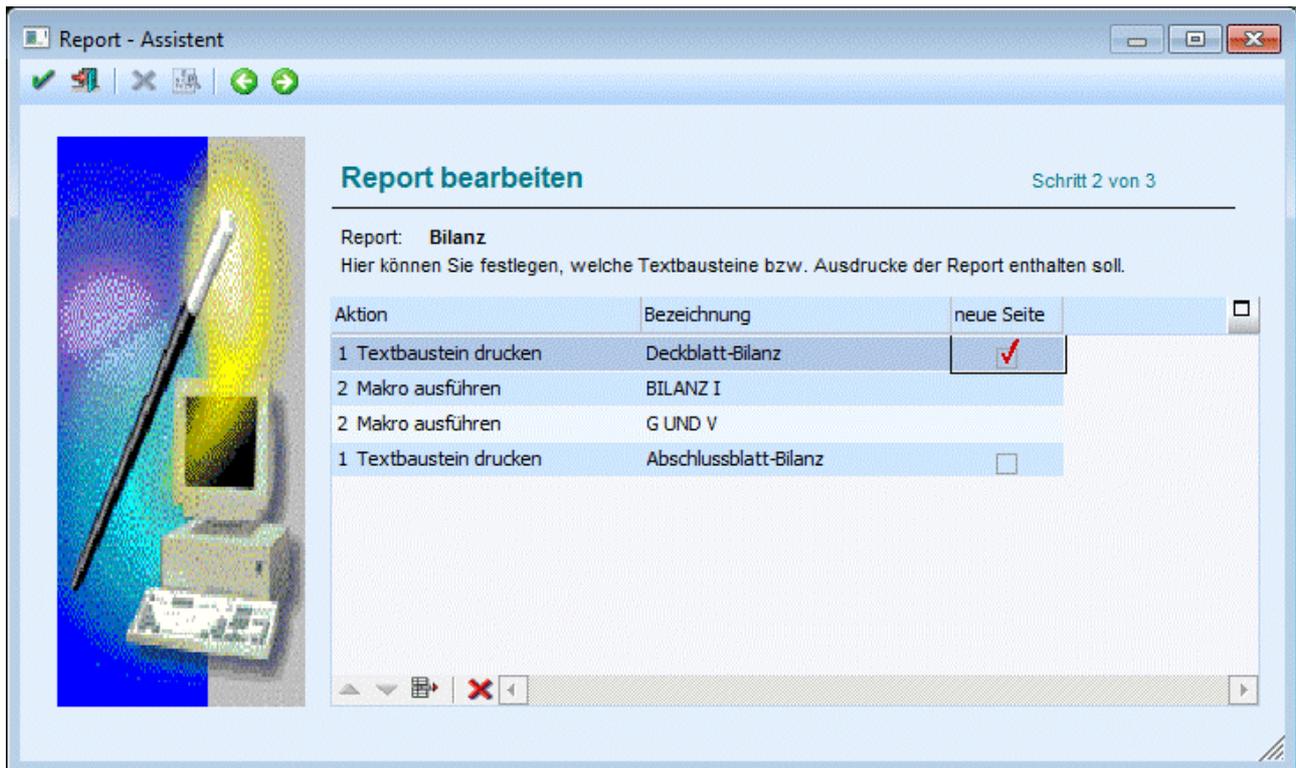
Ein selektierter Report wird nach bestätigter Sicherheitsabfrage gelöscht.

➤ **Vor**

Mittels Vor-Button gelangt man in den nächsten Schritt des Assistenten.

**Schritt 2 - Report bearbeiten:**

Im zweiten Schritt können die gewünschten Textbausteine und Makros ausgewählt, bzw. beim einem bestehenden Report diese Einträge bearbeitet werden.



#### ➤ **Aktion**

Aus der Auswahllistbox kann zwischen

1 Textbaustein drucken

oder

2 Makro ausführen

gewählt werden.

#### ➤ **Bezeichnung**

Wurde als Aktion "1-Textbaustein" drucken gewählt, kann hier die Bezeichnung des zu druckenden Textbausteines angegeben werden. Über die Matchcodefunktion kann nach allen bereits angelegten Textbausteinen gesucht werden.

Wurde als Aktion "2-Makro" ausführen gewählt, kann aus der Auswahllistbox ein Makro (sofern vorhanden) ausgewählt werden.

#### ➤ **Neue Seite**

Beim Druck von mehreren Textbausteinen kann mittels Checkbox gesteuert werden, ob eine neue Seite begonnen, oder auf der alten weitergedruckt werden soll. Vor bzw. nach den Auswertungen aus dem Makro wird immer eine neue Seite begonnen.

### **Buttons**

#### ➤ **Hinauf / Hinunter**

Mit diesen Buttons können Aktionen innerhalb der Tabelle verschoben werden.

#### ➤ **Entfernen**

Die selektierte Aktion wird aus der Tabelle entfernt.

#### ➤ **Zurück**

Damit gelangen Sie in den vorherigen Schritt des Assistenten.

#### ➤ **Vor**

Damit gelangen Sie in den nächsten Schritt des Assistenten.

➤ **Abbruch**

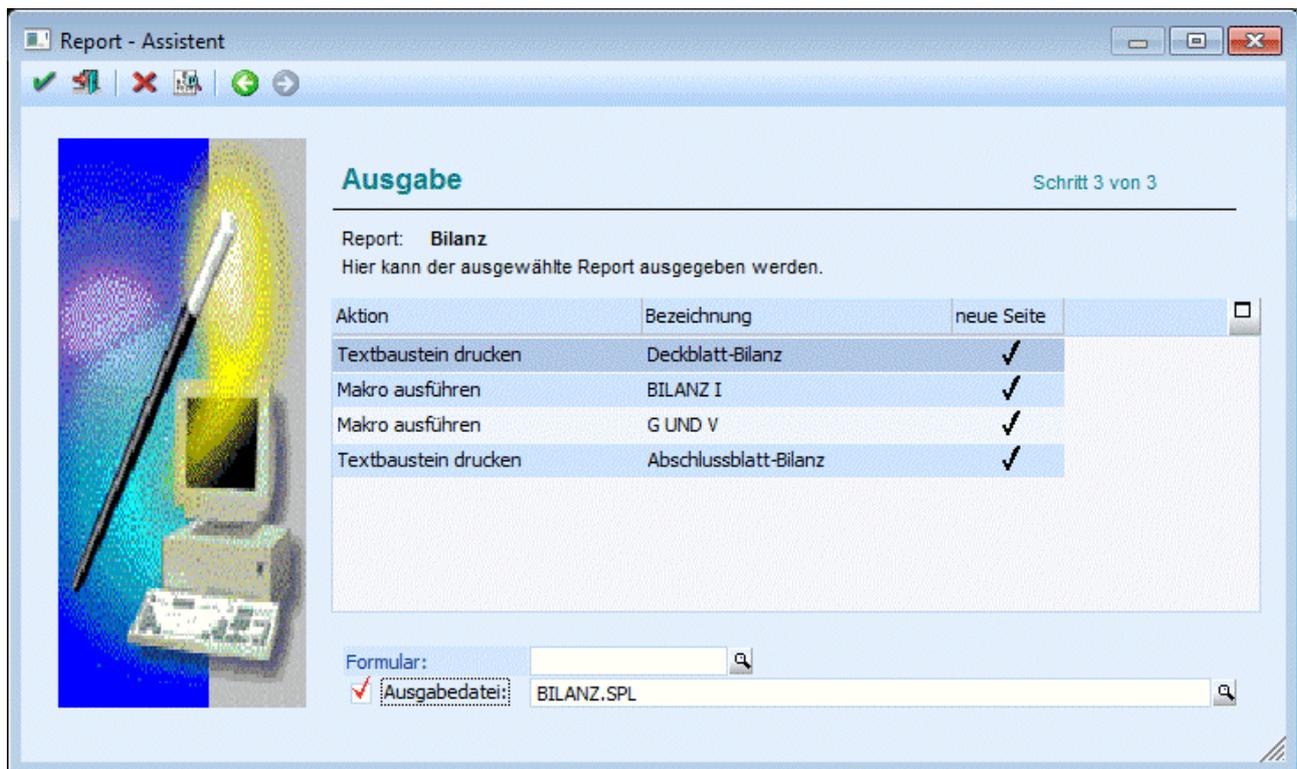
Mittels Abbruch-Button wird der Assistent abgebrochen und in den ersten Schritt des Assistenten (Willkommen beim Report-Assistenten) gewechselt.

➤ **Ende**

Durch Anklicken des ENDE-Buttons bzw. durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Nicht gespeicherte Daten werden dadurch verworfen.

**Schritt 3 - Ausgabe:**

Im dritten Schritt kann ein Dateiname für die Ausgabedatei vergeben werden, und die Ausgabe gestartet werden.



In der Tabelle wird der erstellte Report, bzw. die Aktionen usw. nochmals dargestellt.

➤ **Ausgabedatei**

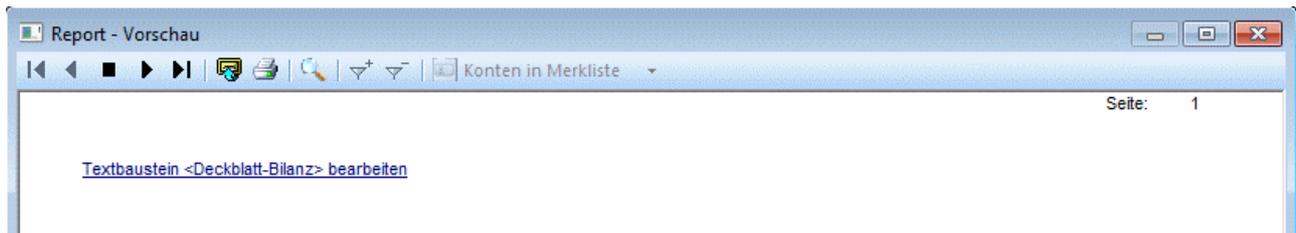
Diese Reports werden in einer SPL-Datei gespeichert, deren Name hier bestimmt werden kann. Besteht bereits eine Datei gleichen Namens, erfolgt die Abfrage ob diese Datei überschrieben werden soll.

**Buttons**

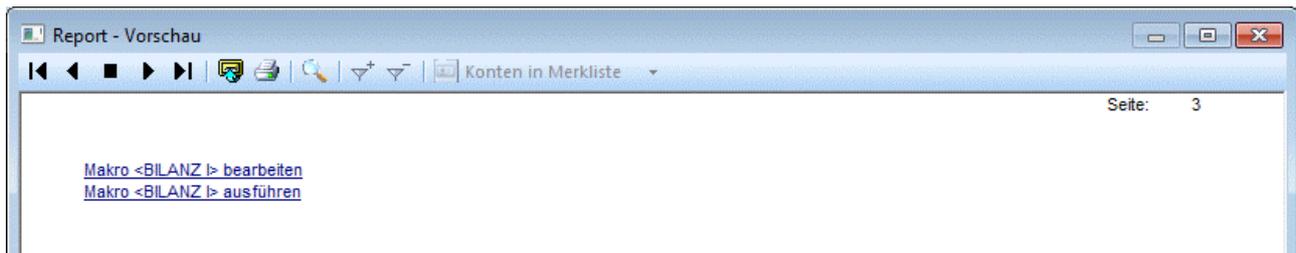
➤ **Vorschau**

Über den Vorschau-Button wird ein Fenster geöffnet, in dem:

- für einen Textbaustein ein Link dargestellt wird, über den man zum Bearbeiten des Textbausteines gelangt



- für ein Makro zwei Links dargestellt werden. Über den ersten Link kann das Makro bearbeitet, über den zweiten ausgeführt werden.



#### ➤ Zurück

Damit gelangen Sie in den vorherigen Schritt des Assistenten.

#### ➤ Abbruch

Mittels Abbruch-Button wird der Assistent abgebrochen und in den ersten Schritt des Assistenten (Willkommen beim Report-Assistenten) gewechselt.

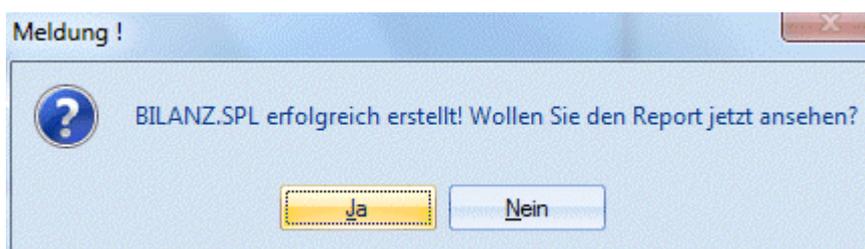
#### ➤ Ende

Durch Anklicken des ENDE-Buttons bzw. durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Nicht gespeicherte Daten werden dadurch verworfen.

#### ➤ Ok

Beim Drücken dieses Buttons wird die Erstellung der Auswertung gestartet und als SPL-Datei gespeichert.

Danach wird folgende Meldung ausgegeben:



Um die gespeicherte Auswertung anzusehen, kann diese Meldung mit "JA" bestätigt werden. Dadurch wird der Spoolviewer geöffnet, und die erstellte Auswertung wird angezeigt.

Wird diese Meldung mit "Nein" bestätigt, kann diese Datei natürlich jederzeit wieder aufgerufen werden (öffnen mittels Spoolviewer).

## 2.21. PLZ-Stamm

Im Menüpunkt

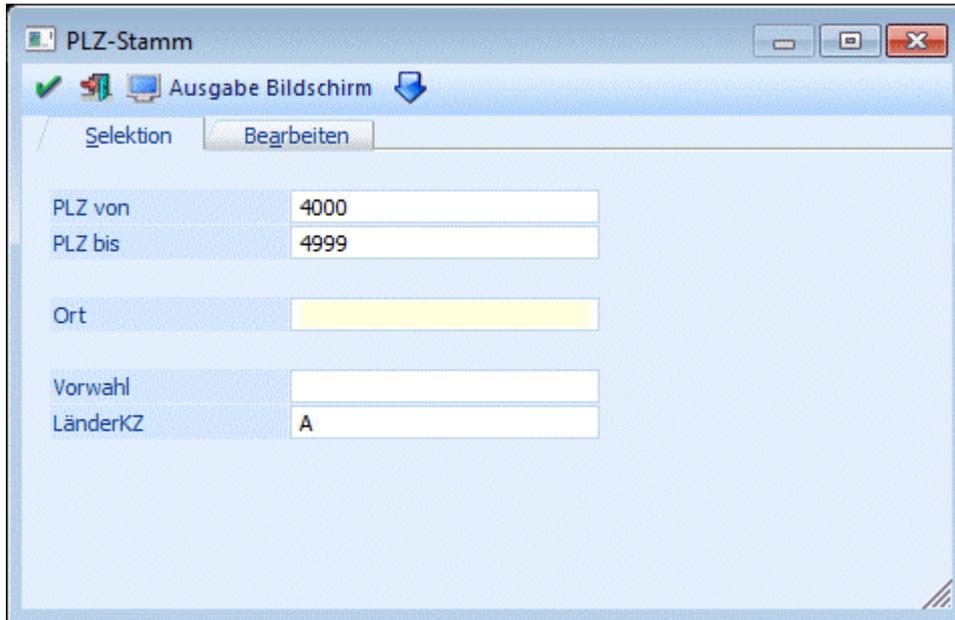
-  **Optionen**
-  **Postleitzahlen**

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

Das Fenster ist in 2 Register unterteilt, die verschiedene Funktionen haben:

### **Selektion**

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



➤ **PLZ von / PLZ bis**

Eingabe des Postleitzahlenbereiches, der für den eingegebenen Ort bzw. die Vorwahl gilt. Pro Postleitzahl können auch mehrere Orte erfasst werden.

➤ **Ort**

Eingabe des Ortes entsprechend der Postleitzahl

➤ **Vorwahl**

Eingabe der zutreffenden Vorwahl

➤ **LänderKZ**

Eingabe des internat. Länderkennzeichens, 10stellig alphanumerisch

Durch Drücken der F5-Taste wird in das nächste Register gewechselt, wo alle Postleitzahlen entsprechend der Einstellung angezeigt werden. Bei diesem Wechsel wird ein Statusfenster angezeigt, das den Fortschritt des Füllens der Tabelle anzeigt, und in dem gegebenenfalls mittels Abbruch-Button das Befüllen abgebrochen werden kann. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

### **Bearbeiten**

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

The screenshot shows a software window titled 'PLZ-Stamm' with a menu bar containing 'Ausgabe Bildschirm' and a dropdown arrow. Below the menu bar are two tabs: 'Selektion' and 'Bearbeiten'. The main area contains a table with the following columns: 'Lä...', 'PLZ', 'bis PLZ', 'Ort', and 'Vorwahl'. The table lists 20 entries, each with a country code 'A', a postal code, a location name, and an area code in parentheses. A dropdown menu is open over the first row, showing the letter 'A'.

Lä...	PLZ	bis PLZ	Ort	Vorwahl
A	4020		Linz-Donau	(0732)
A	4033		Linze-Ebelsberg	(0732)
A	4040		Linz-Donau	(0732)
A	4050		Traun	(07229)
A	4053		Pucking	(07229)
A	4060		Leonding	(0732)
A	4061		Pasching	(07229)
A	4062		Kirchberg-Thening	(07221)
A	4063		Hörsching	(07221)
A	4064		Oftering	(07221)
A	4070		Eferding	(07272)
A	4072		Alkoven	(07274)
A	4073		Wilhering	(07226)
A	4074		Stroheim	(07272)
A	4076		St.Marienkirchen a.d.Pols...	(07249)
A	4081		Hartkirchen	(07273)
A	4082		Aschach a.d.Donau	(07273)
A	4083		Haibach ob d.Donau	(07279)
A	4084		St.Agatha	(07277)
A	4085		Niederranna	(07285)
A	4090		Engelhartzell	(07717)
A	4091		Vichtenstein	(07714)
A	4092		Esternberg	(07714)
A	4100		Ottensheim	(07234)

Folgende Felder können bearbeitet werden:

➤ **Länderkennzeichen**

Aus der Auswahllistbox können alle Länderkennzeichen ausgewählt werden, die über den Menüpunkt Optionen/Länderstamm angelegt wurden.

➤ **PLZ / PLZ bis**

Eingabe des Postleitzahlenbereiches, der für den eingegebenen Ort bzw. die Vorwahl gilt. Pro Postleitzahl können auch mehrere Orte erfasst werden.

➤ **Ort**

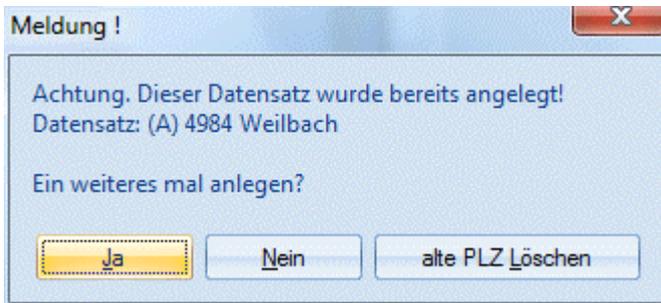
Eingabe des Ortes entsprechend der Postleitzahl

➤ **Vorwahl**

Eingabe der zutreffenden Vorwahl

Neue PLZ können einfach angelegt werden, indem man die gewünschte Information in die nächste freie Zeile einträgt.

Ist die Kombination aus Länderkennzeichen und Postleitzahl bereits vorhanden, dann wird folgende Meldung ausgegeben:



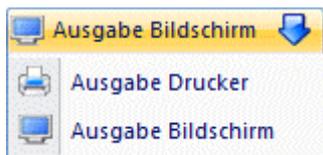
Wird die Meldung mit JA bestätigt, dann kann die PLZ ein weiteres Mal angelegt werden (was bei machen PLZ sinnvoll ist, weil diese doppelt vergeben werden bzw. mehrere Orte unter einer PLZ zu finden sind). Wird die Meldung mit NEIN bestätigt, dann muss eine andere PLZ eingetragen werden. Wenn die Meldung mit "alte PLZ Löschen" bestätigt wird, dann wird die vorhandene PLZ gelöscht und es kann die neue PLZ weiter bearbeitet werden.

### **Buttons**

➤  **Entfernen (unterhalb der Tabelle)**  
Durch Anklicken des Entfernen-Buttons wird der gerade aktive Eintrag aus der Tabelle gelöscht.

➤  **OK**  
Durch Drücken der F5-Taste bzw. des OK-Buttons werden alle vorgenommenen Einstellungen gespeichert.

➤  **Ende**  
Durch Drücken der ESC-Taste oder des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen.



➤ **Ausgabe Drucker / Ausgabe Bildschirm**  
Durch Anwählen dieses Buttons, bzw. Auswahl des Eintrages "Ausgabe Drucker / Ausgabe Bildschirm" können alle Postleitzahlen die den im Register Selektion vorgenommenen Einstellungen entsprechen ausgedruckt werden.

## **2.22. BLZ-Stamm**

Im Menüpunkt

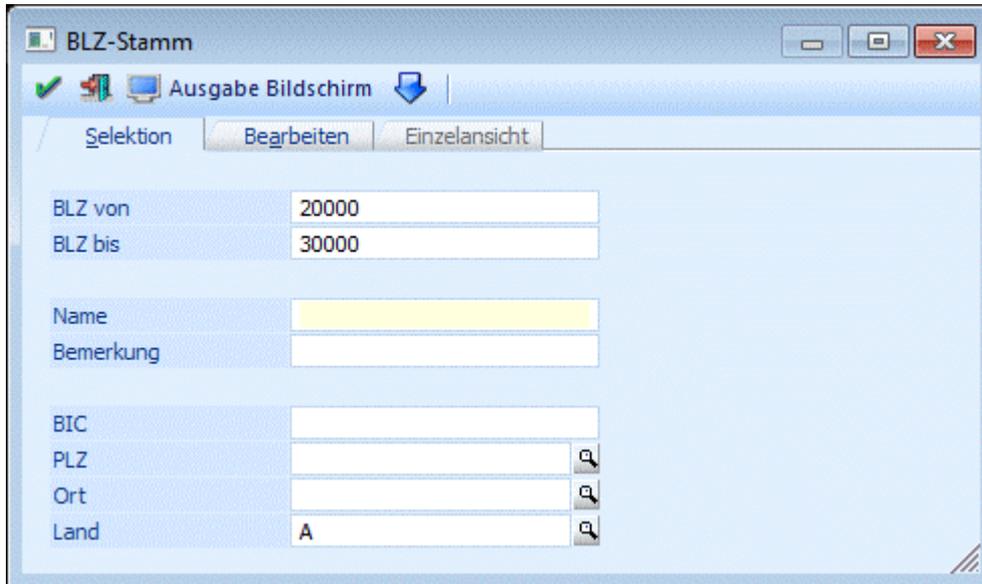
-  **Optionen**
-  **Bankleitzahlen**

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.



➤ **BLZ von / BLZ bis**

Einschränkung der BLZ die in weiterer Folge bearbeitet werden sollen.

➤ **Name**

Name der Bankverbindung

➤ **Bemerkung**

Einschränkung des Textes, der bei der Bank hinterlegt ist.

➤ **BIC - Bankenidentifikationscode**

20stelliges, alphanumerisches Feld. Über dieses Feld kann jede Bank weltweit unterschieden werden - wird auch beim Zahlungsverkehr mit übergeben.

➤ **PLZ, Ort**

Einschränkung der PLZ bzw. des Ortes, in dem sich die Bank befindet.

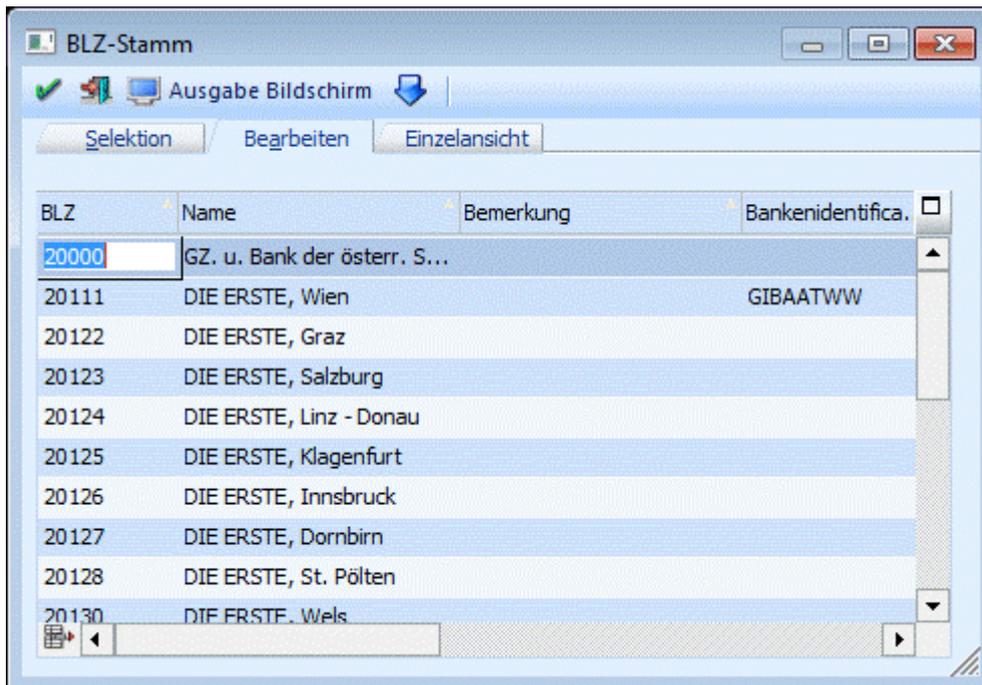
➤ **Land**

Hier kann das Landeskennzeichen eingeschränkt werden, wobei der Wert aus der Einstellung aus dem Mandantenstamm vorbesetzt wird.

Durch Drücken der F5-Taste wird das Register Bearbeiten geöffnet und alle BLZ, die den Einschränkungen entsprechen, werden zur Bearbeitung vorgeschlagen.

**Bearbeiten**

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

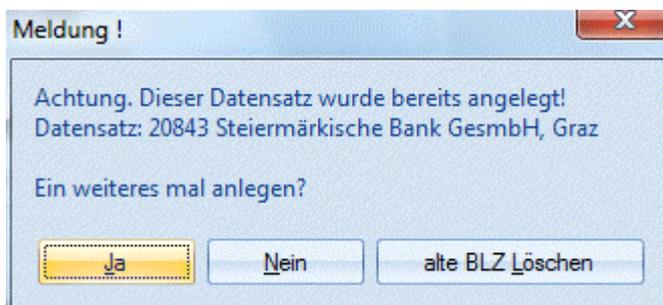


Dabei können folgende Felder bearbeitet werden:

➤ **BLZ**

Eingabe der BLZ. Die BLZ kann bis zu 10 Stellen lang sein.

Wenn im Feld BLZ eine Bankleitzahl eingetragen wird, die bereits vorhanden ist, dann wird folgende Meldung angezeigt:



Wird die Meldung mit JA bestätigt, dann kann die BLZ ein zweites Mal angelegt werden. Wenn die Meldung mit NEIN bestätigt wird, dann kann die BLZ muss geändert werden. Wenn die Meldung mit "alte BLZ Löschen" bestätigt wird, dann wird die bereits vorhandene BLZ gelöscht und die neu Angelegte kann bearbeitet werden.

**Hinweis:**

Auch wenn eine BLZ doppelt vorhanden ist, wird immer nur der erste Eintrag verwendet. D.h. es ist nicht sinnvoll, eine BLZ ein zweites Mal anzulegen.

➤ **Name**

Name der Bankverbindung

➤ **Bemerkung**

Einschränkung des Textes, der bei der Bank hinterlegt ist.

➤ **BIC - Bankenidentifikationscode**

20stelliges, alphanumerisches Feld. Über dieses Feld kann jede Bank weltweit unterschieden werden - wird auch beim Zahlungsverkehr mit übergeben.

➤ **Straße, PLZ, Ort**

Hinterlegung der Adresse der Bank

➤ **Land**

Hier wird das Land angezeigt, dass beim Landescode hinterlegt wurde. Wird kein Landescode eingetragen, wird auch kein Land angezeigt.

➤ **Landescode**

Hier kann das ISO-Landeskennzeichen (z.B. AT, DE, CH etc.) der angelegten Bankleitzahl eingetragen werden. Aus der Auswahllistbox können alle Länderkennzeichen ausgewählt werden, die über den Menüpunkt Optionen/Länderstamm angelegt wurden.

➤ **Typ**

Aus der Auswahllistbox kann der Typ der Bank ausgewählt werden. Dabei werden die Typen angezeigt, die im Länderstamm hinterlegt wurden (z.B. 04 für Italian Bank Code oder 02 für French Bank Code).

Um im Länderstamm die Codeliste anzeigen zu können, müssen Sie die Datei mesonic.ini um folgenden Eintrag erweitern:

```
[Laenderstamm]
ShowCodeListe=1
```

Diese Bankleitzahlen können in weiterer Folge in den Bankenstammdaten hinterlegt werden. Dies ist dann die Basis für die Durchführung eines (Auslands-)Zahlungsverkehrs.

Durch Drücken der F5-Taste werden alle vorgenommenen Einstellungen gespeichert. Während des Speicherns wird der Fortschritt in einem Statusfenster (mit Abbruchmöglichkeit) angezeigt. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Durch Anklicken des Entfernen-Buttons wird der gerade aktive Eintrag aus der Tabelle gelöscht.

### **Einzelansicht**

Im Register Einzelansicht können einzelne Banken editiert bzw. bearbeitet werden.

The screenshot shows a software window titled 'BLZ-Stamm'. At the top, there are window control buttons and a toolbar with icons for 'Ausgabe Bildschirm' and a download arrow. Below the toolbar are three tabs: 'Selektion', 'Bearbeiten', and 'Einzelansicht', with 'Einzelansicht' being the active tab. The main area contains a form with the following fields:

BLZ	20843
Name	Steiermärkische Bank GesmbH,
Bezeichnung	
BIC	
Strasse	
PLZ	
Ort	
Land	A Österreich

➤ **BLZ**

Eingabe der BLZ. Die BLZ kann bis zu 10 Stellen lang sein.

➤ **Name**

Name der Bankverbindung

➤ **Bezeichnung**

Eingabe eines Textes

➤ **BIC - Bankenidentifikationscode**

20stelliges, alphanumerisches Feld. Über dieses Feld kann jede Bank weltweit unterschieden werden - wird auch beim Zahlungsverkehr mit übergeben.

➤ **Straße, PLZ, Ort**

Hinterlegung der Adresse der Bank

➤ **Straße, PLZ, Ort**

Hinterlegung der Adresse der Bank

➤ **Land**

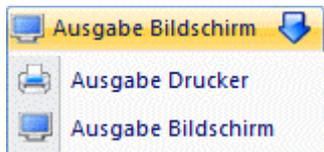
Hier wird das Land angezeigt, dass beim Landescode hinterlegt wurde. Wird kein Landescode eingetragen, wird auch kein Land angezeigt.

➤  **OK**

Durch Drücken der F5-Taste bzw. des OK-Buttons werden alle vorgenommenen Einstellungen gespeichert.

➤  **ENDE**

Durch Drücken der ESC-Taste oder des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen.



➤ **Ausgabe Bildschirm/Ausgabe Drucker**

Durch Anwählen dieses Buttons, bzw. Auswahl des Eintrages "Ausgabe Drucker / Ausgabe Bildschirm" können alle Bankleitzahlen die den im Register Selektion vorgenommenen Einstellungen entsprechen ausgedruckt werden.

## 2.23. Sprachen

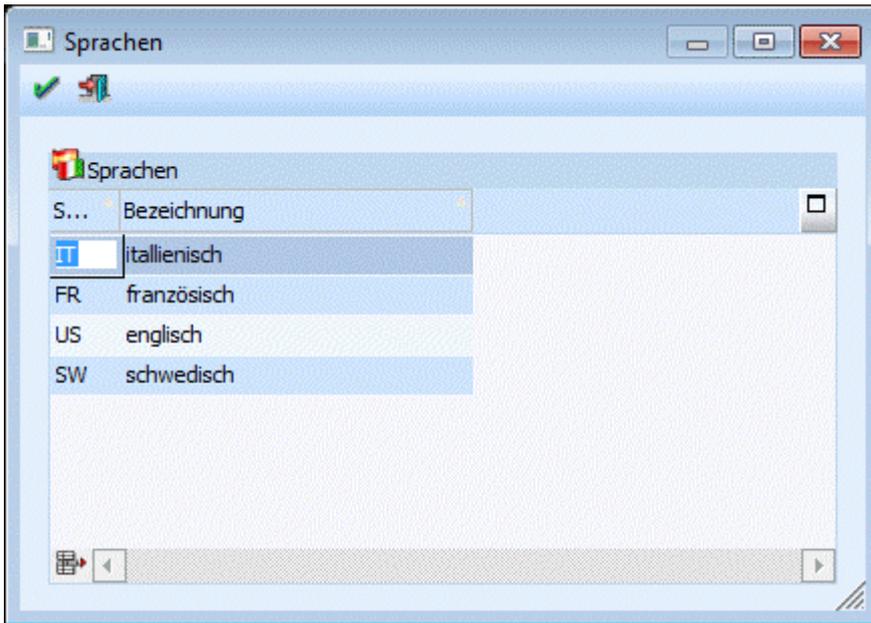
Im Menüpunkt

-  **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 des Kunden abhängig.

In der ersten Spalte der Tabelle wird das bis zu fünfstellige Sprachkennzeichen eingegeben, in der zweiten Spalte wird der Langtext hinterlegt.



Zum Entfernen eines bereits gespeicherten Sprachkennzeichens ist die Taste "Entfernen" zu drücken.

Im Kundenstamm kann im Bereich "FIBU" das Sprachkennzeichen im Feld "Sprache" abgerufen werden. (Siehe Kapitel Personenkonten - FIBU)

### 2.23.1. Exkurs Formulargestaltung für Mahnungen

Im Formulareditor können die Mahnformulare für das entsprechende Sprachenkennzeichen gestaltet werden.

Der Name der Mahnung ist folgendermaßen aufgebaut:

➤ **P01Wmwyzzzzxx**

**P01WM** konstantes Kennzeichen für die Mahnung  
**w** Ländereinstellung (0 = Deutsch, 1 = Englisch, etc.  
 WINLine START/Parameter/Einstellungen  
**y** höchste Mahnstufe des Kunden  
**zzzzz** Sprachkennzeichen aus dem Personenkontenstamm. Die Sprachdefinition erfolgt im Programm WINLine START im Menüpunkt Optionen/Sprachen.  
**xx** Im Anschluss an die Mahnung kann noch ein weiterer Beleg (z.B. Zahlschein) gedruckt werden. Dies passiert allerdings nur dann, wenn für das verwendete Formular auch ein xx-Formular vorhanden ist. Auf diesem Formular können nur Kopf- und Fußteilsvariablen angedruckt werden. Einzelne Faktureninformation sind nicht möglich.

**Beispiel:**

Das Formular P01WM03I ist die Mahnung für die deutsche Installationen (P01WM**03**I), Mahnstufe 3 (P01WM**03**I), in italienischer Sprache (P01WM**03I**).

Das Formular P01WM12US ist die Mahnung für die englische Installation (P01WM**12**US), Mahnstufe 2 (P01WM**12**US), in englischer Sprache (P01WM**12US**).

Sind bei einem Mahnlauf entsprechende Formulare nicht vorhanden, dann sucht das Programm die am besten passenden Formulare.

**Beispiel:**

Ländereinstellung = 0  
 höchste Mahnstufe des Kunden = 4  
 Sprachkennzeichen des Kunden = ENGL

➤ **erster Versuch:**  
 P01WM04ENGL -> sucht für Mahnstufe 4 das englische Formular)

➤ **zweiter Versuch:**  
 P01WM040 -> sucht das Standardformular für Mahnstufe 4 ohne Sprachdifferenzierung

➤ **dritter Versuch:**  
 P01WM0ENGL -> sucht für die Mahnstufe 0 das englische Formular

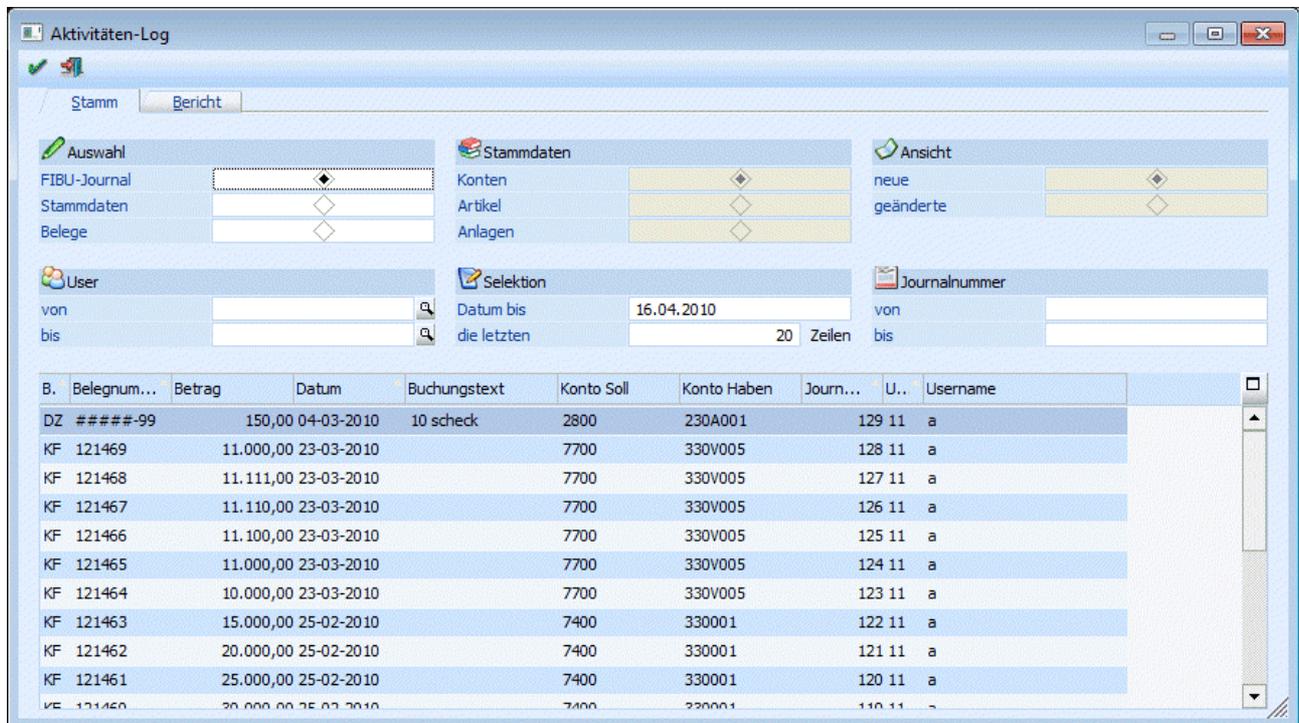
**vierter Versuch:**  
 P01WM000 -> sucht das Standardformular für Mahnstufe 0 ohne Sprachdifferenzierung

**2.24. Aktivitäten-Log**

Im Programm WINLine START im Menüpunkt

- 📁 **Optionen**
- 📁 **Aktivitäten Log**

kann eine Liste aller zuletzt durchgeführter Arbeiten ausgegeben werden.



Dadurch lässt sich einfach feststellen, welcher Benutzer wann welche Aktionen durchgeführt hat. Die Ausgabe kann durch folgende Selektionen eingeschränkt werden:

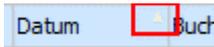
In diesem Fenster können alle Daten angezeigt werden, wobei verschiedene Einschränkungen vorgenommen werden können.

### **Buttons**

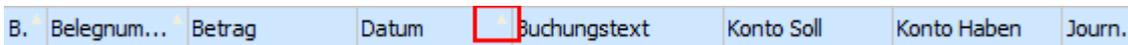
#### ➤ **OK-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons wird die Tabelle aufgrund der vorgenommenen Einschränkungen gefüllt.

Die Datensätze, die in der Tabelle angezeigt werden, können auch sortiert werden. Kennzeichen dafür, dass innerhalb einer Tabelle nach einem Wert sortiert werden kann, ist ein kleines Dreieck, das am rechten Rand der entsprechenden Spaltenbezeichnung angezeigt wird.



Wurde innerhalb einer Tabelle bereits nach einer Spalte sortiert, wird das Dreieck weiß dargestellt. Zusätzlich wird auch noch die Sortierreihenfolge (aufsteigend - die Spitze des Dreiecks zeigt nach oben, absteigend - die Spitze des Dreiecks zeigt nach unten) dargestellt.



In diesem Fall wird nach dem Datum - aufsteigend - sortiert.

#### ➤ **Ende-Button**

Durch Anklicken des ENDE-Buttons bzw. durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

#### ➤ **Auswahl**

Hier kann entschieden werden, welche Daten ausgewertet werden sollen. Aufgrund der Einstellung, die bei der Auswahl getroffen wurde, können weitere Einschränkungen vorgenommen werden.

### **FIBU-Journal**

Mit dieser Option werden die zuletzt gebuchten FIBU-Journalzeilen ausgewertet. Zusätzlich können folgende Einschränkungen vorgenommen werden:

#### ➤ **User von - bis**

Einschränkung der Benutzer, für die das Journal ausgewertet werden soll.

#### ➤ **Datum ab**

Wird hier ein Datum eingetragen, werden alle Buchungszeilen bis zu diesem Datum ausgewertet.

#### ➤ **Die letzten x Zeilen**

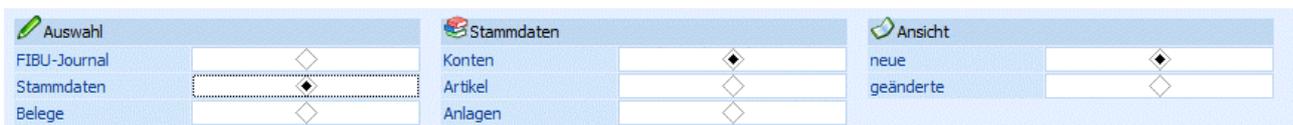
Hier kann die Anzahl der Journalzeilen eingetragen werden, die ausgewertet werden sollen.

#### ➤ **Journalnummer von - bis**

Die Ausgabe kann auf bestimmte Journalnummern eingegrenzt werden.

### **Stammdaten**

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



#### ➤ **neue**

Damit werden alle neu angelegten Datensätze angezeigt, die im ausgewählten Bereich liegen.

➤ **geänderte**

Damit werden alle geänderten Datensätze angezeigt, die im ausgewählten Bereich liegen.

➤ **Konto von - bis / Artikel von - bis**

Wird der Stammdatenbereich Konten oder Artikel gewählt, kann noch eine Einschränkung der Konten bzw. Artikel vorgenommen werden. Durch Drücken der F9-Taste kann auch nach den entsprechenden Stammdatenbereichen gesucht werden.

➤ **Datum bis**

Wird hier ein Datum eingetragen, werden alle geänderten bzw. neu angelegten Stammdatensätze bis zu diesem Datum ausgewertet.

➤ **Die letzten x Zeilen**

Hier kann die Anzahl der Stammdatensätze eingetragen werden, die ausgewertet werden sollen.

**Belege**

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

➤ **neue**

Damit werden alle neu angelegten Belege angezeigt, die im ausgewählten Bereich liegen.

➤ **geänderte**

Damit werden alle geänderten Belege angezeigt, die im ausgewählten Bereich liegen - unabhängig von ihren Druckstatus und von der bearbeiteten Stufe.

➤ **Datum bis**

Wird hier ein Datum eingetragen, werden alle geänderten bzw. neu angelegten Belege bis zu diesem Datum ausgewertet.

➤ **Die letzten x Zeilen**

Hier kann die Anzahl der Belege eingetragen werden, die ausgewertet werden sollen.

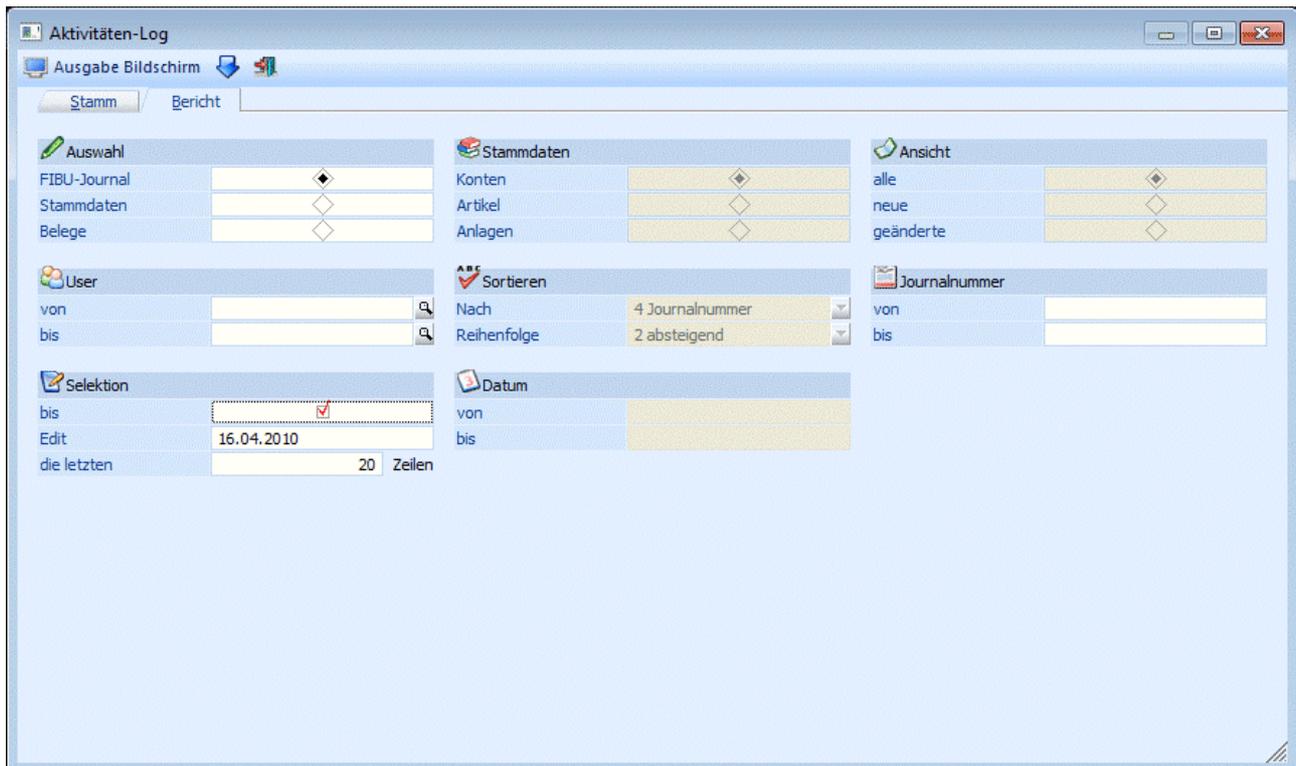
➤ **Info-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons wird die Tabelle mit den selektierten Datensätzen gefüllt. Wenn ein Datensatz aus der Tabelle aktiviert und danach der Info-Button angeklickt wird, dann wird der entsprechende Beleg in einer Vorschau angezeigt. Dabei wird immer die zuletzt bearbeitete Belegstufe angezeigt.

Kontonummer	Laufnummer	Datum	Druckstatus	U...	Username
330015	48	29-10-2009 08:46:24	NAA*	11	a
230C001	7	29-10-2009 08:45:44	MMA*	11	a
230B019	3	29-10-2009 08:44:57	MMA*	11	a
330009	109	29-10-2009 08:42:55	NAA*	11	a
330034	17	29-10-2009 08:42:05	NAA*	11	a
230C001	6	29-10-2009 08:40:34	MMA*	11	a
230A001	211	30-06-2008 21:52:45	M*AA	11	a
24010	2	30-06-2008 21:51:45	M*AA	11	a
230I013	3	30-06-2008 21:50:22	M*AA	11	a
24052	16	30-06-2008 21:49:17	*MAA	11	a
230E004	4	30-06-2008 21:48:36	*MAA	11	a
230A001	210	26-06-2008 21:47:23	*MAA	11	a

**Bericht**

Durch Wechsel auf das Register "Bericht" kann eine Liste aller zuletzt bearbeiteter Daten ausgegeben werden. Im Gegensatz zum Register "Stamm" kann hier auch eine Liste der zuletzt bearbeiteten Daten ausgedruckt werden. Dabei können folgende Einschränkungen gemacht werden:



➤ **Auswahl**

Hier kann - gleich dem Register ""Stamm"" - entschieden werden, welcher Datenbereich ausgewertet werden soll.

Bei den Optionen "Stammdaten" (Auswahl zwischen Konten, Artikeln und Anlagen) und "Belege" kann zusätzlich entschieden werden, ob alle Datensätze (also neue und geänderte) ausgewertet werden können.

➤ **User von - bis**

Hier kann entschieden werden, für welche Benutzer (jene, die die Daten eingegeben haben) die Auswertung gemacht werden soll. Diese Einschränkung kann nur bei den Bereichen FIBU-Journal und Belege vorgenommen werden.

➤ **Sortieren**

Je nachdem welcher Datenbereich ausgewertet werden soll, kann hier die Sortierreihenfolge ausgewählt werden. Zusätzlich dazu kann entschieden werden, ob die Sortierung aufsteigend oder absteigend erfolgen soll.

➤ **Einschränkung**

Abhängig vom gewählten Datenbereich kann hier noch eine zusätzliche Einschränkung z.B. "Kontonummer von - bis" oder „Journalnummer von – bis“ vorgenommen werden.

➤ **Selektion**

Wird die Checkbox aktiviert, können zwei zusätzliche Einschränkungen vorgenommen werden:

➤ **bis**

Wird hier ein Datum eingetragen, werden alle Daten bis zu diesem Datum ausgewertet.

➤ **Die letzten x Zeilen**

Hier kann die Anzahl der Datensätze eingetragen werden, die ausgewertet werden sollen.

➤ **Datum von - bis**

Einschränkung des Datums, das ausgewertet werden soll.

➤ **Ausgabe**

Durch Drücken der F5-Taste oder des „Ausgabe Bildschirm/Drucker“ Buttons wird die Auswertung gestartet, die je nach Auswahl folgendermaßen aussehen kann:

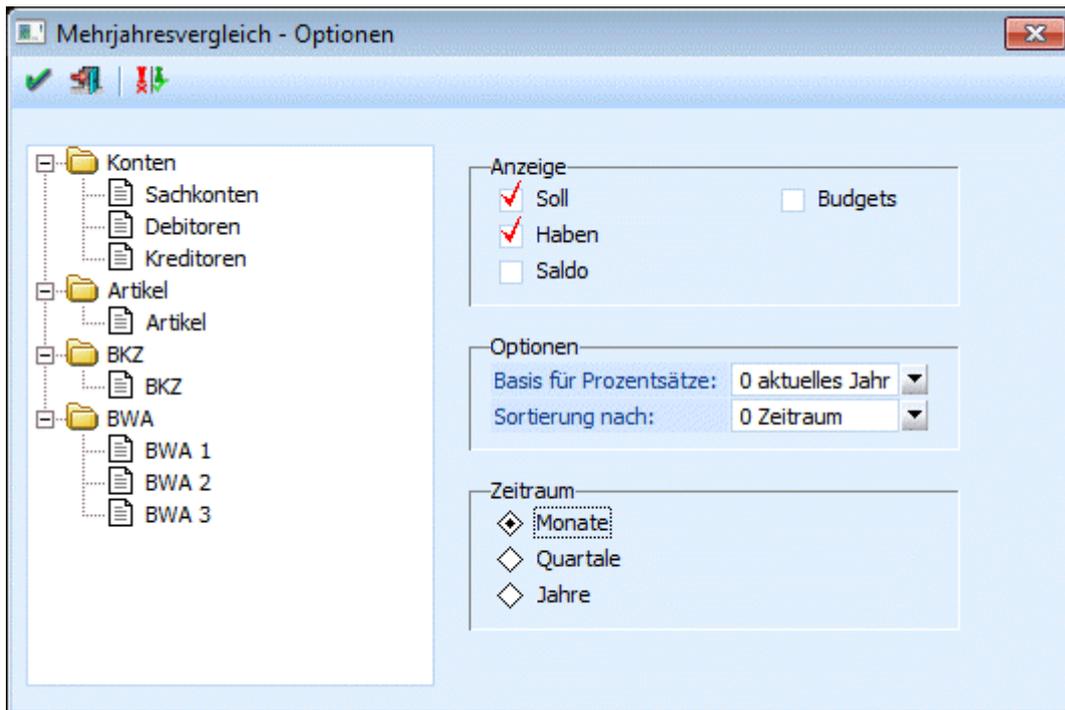
FIBU-Journal								
Fun & Workout 2008						Seite	1	
Mandant 300M						Datum	16.04.2010	
BA	Belegnr.	Betrag	Datum	Buchungstext	Konto Soll	Konto Haben	Journalnr	User Name
DZ	####-99	150,00	04.03.2010	10 scheck	2800	230A001	129	11 a
KF	121469	11.000,00	23.03.2010		7700	330V005	128	11 a
KF	121468	11.111,00	23.03.2010		7700	330V005	127	11 a
KF	121467	11.110,00	23.03.2010		7700	330V005	126	11 a
KF	121466	11.100,00	23.03.2010		7700	330V005	125	11 a
KF	121465	11.000,00	23.03.2010		7700	330V005	124	11 a
KF	121464	10.000,00	23.03.2010		7700	330V005	123	11 a
KF	121463	15.000,00	25.02.2010		7400	330001	122	11 a
KF	121462	20.000,00	25.02.2010		7400	330001	121	11 a
KF	121461	25.000,00	25.02.2010		7400	330001	120	11 a
KF	121460	30.000,00	25.02.2010		7400	330001	119	11 a
KF	121459	35.000,00	25.02.2010		7400	330001	118	11 a
KF	121458	40.000,00	25.02.2010		7400	330001	117	11 a
KF	21214	5.000,00	09.04.2010		5730	330004	116	11 a
KF	121584	10.000,00	13.01.2010		5730	330004	115	11 a
KF	121583	26.000,00	13.01.2010		5730	330004	114	11 a
DF	15253	780,00	09.04.2010	Erlöse	230B002	4010	113	11 a
DF	15252	650,00	09.04.2010	Erlöse	230A001	4000	112	11 a
KF	15251	800,00	09.04.2010	Miete	7400	330016	111	11 a
KF	1421215	1.500,00	09.04.2010	Miete	7400	330016	110	11 a

**2.25. Mehrjahresvergleich - Optionen**

Über den Menüpunkt

- 📁 **Optionen**
- 📁 **Mehrmjahresvergleich**

können Voreinstellungen vorgenommen werden, die bei Auswertungen mit Vorjahresvergleichen verwendet werden.



Auf der linken Seite werden alle möglichen Bereiche angezeigt, für die die Einstellungen angewendet werden können. Das sind die Bereiche

- Konten
- Artikel
- BKZ
- BWA

wobei die Bereiche Konten und BWA eine weitere Unterteilung aufweist.

- **Konten**
  - Sachkonten
  - Debitoren
  - Kreditoren
- **BWA**
  - BWA 1
  - BWA 2
  - BWA 3

In den Bereichen Konten / BKZ / BWA stehen folgende Optionen zur Verfügung:

### **Anzeige**

- **Soll**  
Durch Aktivieren der Checkbox wird gesteuert, dass die Summe Soll angezeigt wird.
- **Haben**  
Durch Aktivieren der Checkbox wird gesteuert, dass die Summe Haben angezeigt wird.
- **Saldo**  
Durch Aktivieren der Checkbox wird gesteuert, dass der Saldo angezeigt wird.

- **Budget**  
**WINLine® START**

Wird diese Checkbox aktiviert, dann werden auch die entsprechenden Budgetwerte angezeigt.

**Hinweis:**

Standardmäßig werden bei Sachkonten Soll und Haben angezeigt, bei Debitoren hingegen nur die Soll-Summen und bei Kreditoren nur die Haben-Summen.

**Optionen****➤ Basis für Prozentsätze**

Hier kann eingestellt werden, auf welcher Basis die Prozentsätze für die Abweichungen berechnet werden sollen, wobei hier folgende Möglichkeiten zur Verfügung stehen.

- Wird als Basis für Prozentsätze "0 aktuelles Jahr" gewählt, so beziehen sich die angeführten Prozentsätze immer auf das aktuelle Wirtschaftsjahr.

**Beispiel:**

Jahr: 2003 Saldo: 100,00

Jahr: 2002 Saldo: 150,00

Jahr: 2001 Saldo: 130,00

Im Jahr 2002 werden in der Spalte Prozent "-33 %" angezeigt: der Umsatz ist im Jahr 2003 um 33% niedriger als im Jahr 2002.

Im Jahr 2001 werden in der Spalte Prozent "-23 %" angezeigt: der Umsatz ist im Jahr 2003 um 23% niedriger als im Jahr 2001.

- Wird als Basis für Prozentsätze "1 Folgejahr" gewählt, so beziehen sich die angeführten Prozentsätze immer auf das Folgejahr.

**Beispiel:**

Jahr: 2003 Saldo: 100,00

Jahr: 2002 Saldo: 150,00

Jahr: 2001 Saldo: 130,00

Im Jahr 2002 werden in der Spalte Prozent "-33 %" angezeigt. D.h. der Umsatz ist im Jahr 2003 um 33% niedriger als im Jahr 2002.

Im Jahr 2001 werden in der Spalte Prozent "15 %" angezeigt: der Umsatz ist im Jahr 2002 um 15% höher als im Jahr 2001.

**➤ Sortierung nach**

Hier kann eingestellt werden, in welcher Reihenfolge die Daten ausgegeben werden sollen:

- Zeitraum:  
Es wird nach dem Zeitraum sortiert, d.h. innerhalb des Zeitraums (z.B. Monat) werden die selektierten Werte angedruckt.

**Beispiel:**

Es werden die Werte Soll und Haben sortiert nach Zeitraum ausgegeben, der Zeitraum selbst ist das Monat.

Es wird zuerst der Jänner angedruckt, wo dann die Werte Soll und Haben aufscheinen, dann wird der Februar mit Soll und Haben gedruckt usw.

- Wert:  
Es wird nach den Werten sortiert, die angedruckt werden sollen, d.h. ausgehend vom Wert (z.B. Soll) werden dann die entsprechenden Zeiträume ausgewertet.

**Beispiel:**

Es werden die Werte Soll und Haben sortiert nach Wert ausgegeben, der Zeitraum selbst ist das Monat.

Es wird zuerst Soll angedruckt, dann alle Sollwerte vom Jänner bis Dezember, erst dann wird der Habenwert, wieder von Jänner bis Dezember ausgewertet.

**➤ Zeitraum**

Über diese Einstellung kann gesteuert werden, welche Zeiträume ausgewertet werden sollen. Dabei stehen die Varianten

- Monat
- Quartal
- Jahr

zur Verfügung.

Im Bereich stehen Artikel stehen fast die gleichen Optionen zur Verfügung. Da es beim Artikel allerdings keine Werte Soll/Haben/Saldo gibt, können beim Artikel die Werte

**➤ Umsatz**

und

**➤ Rohertrag**

ausgewählt werden.

**Wo werden diese Einstellungen verwendet?**

Diese Einstellungen werden für alle Mehrjahresvergleiche verwendet, also in folgenden Menüpunkten:

## WINLine INFO

- Konteninfo
- Artikelinfo
- BKZ-Info
- BWA-Info
- Im Menüpunkt Mehrjahresvergleich werden die Einstellungen im Fenster mit denen aus den Optionen vorbelegt, können dort aber für die Auswertung geändert werden.

## WINLine FIBU

- Kontenstamm/Info-Button
- Personenkontentamm/Info-Button
- BKZ-Stamm/Info-Button
- BWA-Stamm/Info-Button

## WINLine FAKT

- Artikelstamm/Info-Button

## Buttons

➤  **OK-Button**

Durch Drücken der F5-Taste werden alle vorgenommenen Einstellungen gespeichert.

➤  **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, alle Änderungen gehen verloren.

➤  **Standard-einstellung-Button**

Durch Anklicken des Buttons Standard-einstellung werden alle vorgenommenen Änderungen zurückgesetzt und auf den vom Programm vorgegebenen Standard gebracht.

Die Standard-einstellungen sind wie folgt:

➤ **Anzeige:**

- Debitoren: Soll
- Kreditoren: Haben
- Artikel: Umsatz/Rohhertrag
- alle anderen: Soll/Haben

➤ **Basis für Prozentsätze: aktuelles Jahr**

➤ **Sortierung nach: Zeitraum**

➤ **Zeitraum: Monat**

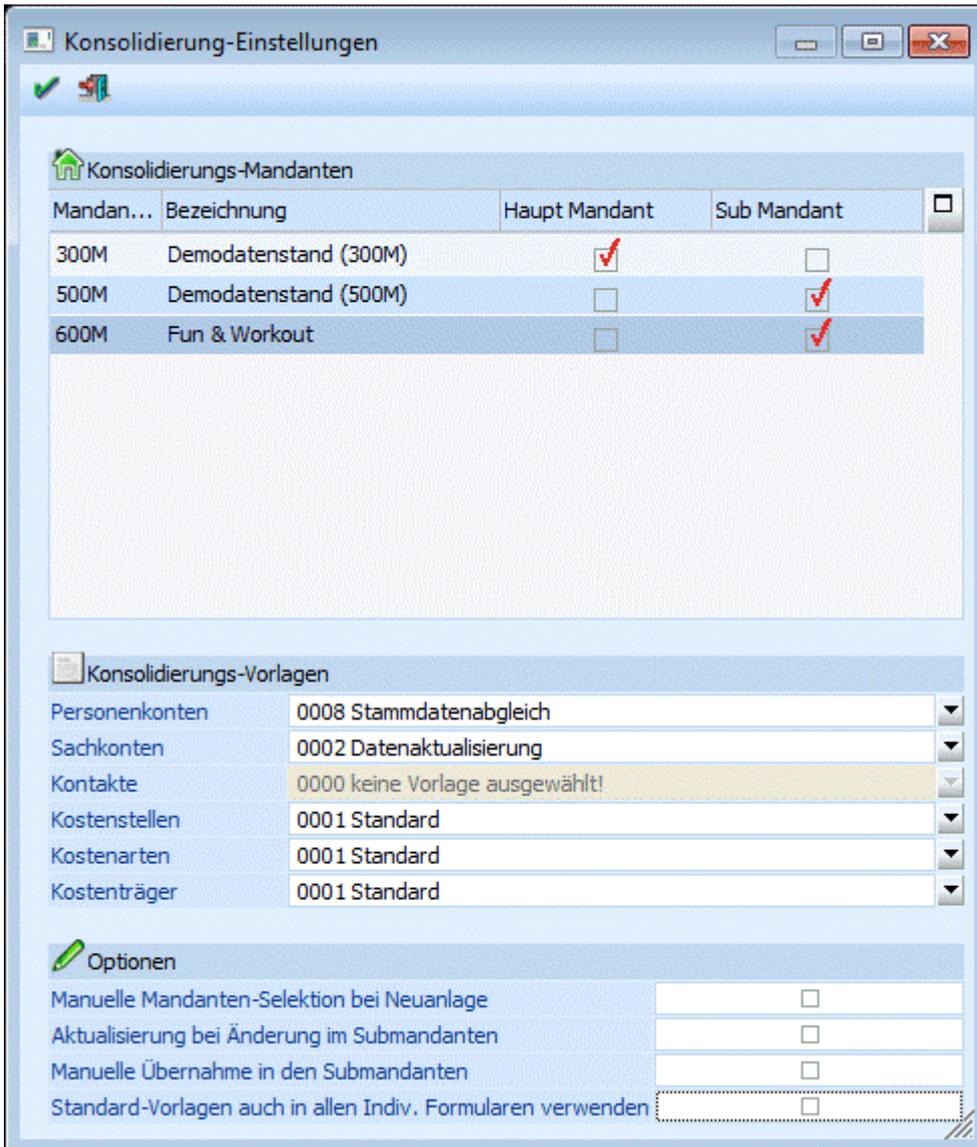
## 2.26. Konsolidierung - Einstellungen

---

Um einen automatischen Abgleich von Sach-/Personenkonten, Kontakten und Kostenrechnungstammdaten (Kostenstellen, Kostenarten, Kostenträger) über mehrere Mandanten zu ermöglichen, ist es notwendig, dass die Haupt- und Submandanten in den Konsolidierung-Einstellungen definiert wurden. Diese Definition findet im Menüpunkt

-  **Optionen**
-  **Konsolidierung**
-  **Einstellungen**

statt.

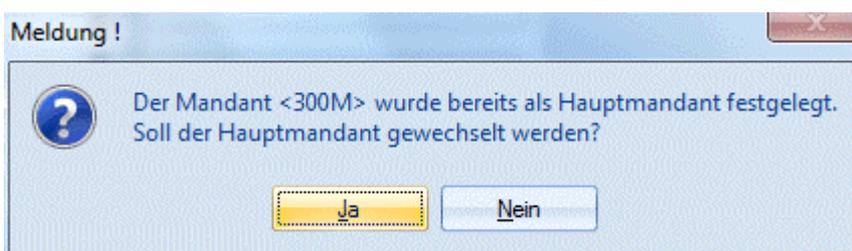


In der Tabelle werden alle Mandanten angezeigt, die sich in der Datenbank des gerade aktiven Mandanten befinden. Pro Mandant kann entschieden werden, ob es sich um den Haupt-Mandant, oder um einen SUB-Mandant handelt.

**Achtung:**

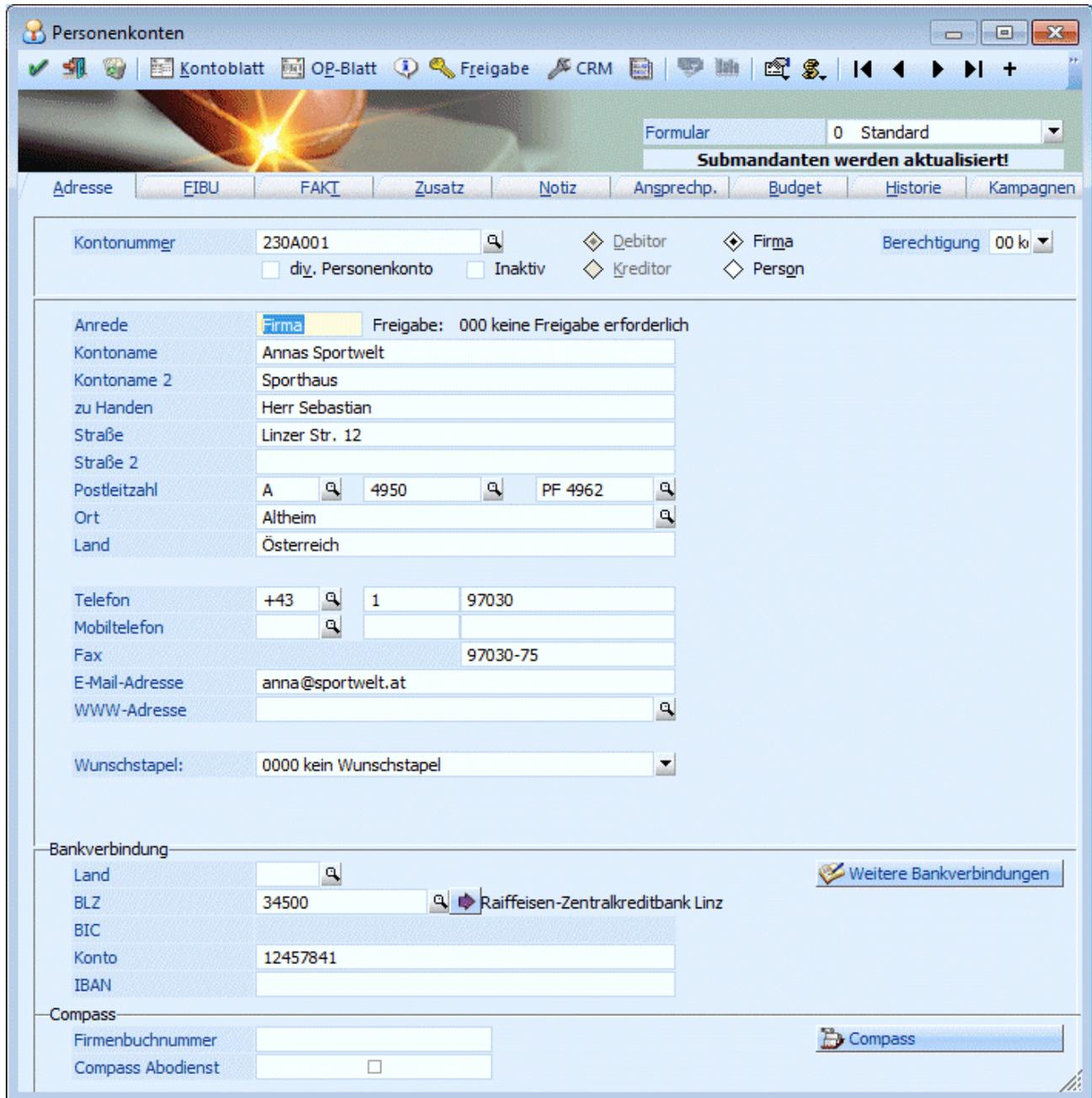
Es kann nur einen Hauptmandanten geben und alle Mandanten müssen sich in einer Datenbank befinden.

Wird versucht, einen zweiten bzw. einen anderen Hauptmandanten anzuwählen, kommt eine entsprechende Meldung.



**Konsolidierungs-Vorlagen**

Werden hier Vorlagen eingetragen, werden diese in den Standard-Stammdaten-Fenstern für die Konsolidierung verwendet. D.h. die Verteilung auf SUB-Mandanten funktioniert, sobald hier eine Vorlage hinterlegt ist, bei der die Option "Submand. aktualisieren" aktiviert ist. Ist die Konsolidierung aktiv, wird unterhalb der Auswahl des Individuellen Formulars die Info "Submandanten werden aktualisiert" angezeigt.



Wird keine Vorlage ausgewählt, dann kann der Abgleich der Daten nur über die definierten Vorlagen erfolgen.

In den Auswahllistboxen für die Konsolidierungsvorlagen werden für Konten (Personenkonto / Sachkonto) jene Vorlagen angezeigt, die die Checkbox "Submandanten aktualisieren" in der Vorlage aktiviert haben. Für Kostenstellen, Kostenarten und Kostenträger werden hier alle Vorlagen angezeigt, weil es für diese Typen keine individuellen Formulare gibt.

Alle Felder, die in der Vorlage enthalten sind (also auch Zusatzfelder oder Eigenschaften) werden in die Submandanten übernommen. Für Kontakte steht diese Funktionalität nicht zur Verfügung, d.h. Kontakte können nur mit den speziellen Vorlagen konsolidiert werden.

### **Optionen**

#### ➤ **Manuelle Mandanten-Selektion bei Neuanlage**

Wenn diese Option aktiviert ist, wird bei der Neuanlage eines konsolidierten Stammdatenbereiches gefragt, in welche Mandanten das Konto gespeichert werden soll. Wird diese Option nicht aktiviert, werden alle neuen Datensätze automatisch in allen Submandanten angelegt.

#### ➤ **Aktualisierung bei Änderung im Submandanten**

Wenn diese Option aktiviert ist, werden auch Änderungen, die in einem SUB-Mandanten durchgeführt werden, in den Haupt- und ggf. anderen SUB-Mandanten kopiert.

### **Hinweis:**

Für die Aktualisierung der Stammdaten aus dem Submandanten wird der Eintrag in dem Feld "Konsolidierungskonto" herangezogen.

Wenn eine Änderung im Submandanten durchgeführt wird, wird der Hauptmandant auch aktualisiert, wenn die Kontonummer dort nicht im Feld "Konsolidierungskonto" eingetragen ist und das Konsolidierungskonto leer ist. Außerdem wird im selben Mandanten nach dem gleichen Konsolidierungskonto gesucht und entsprechend die Stammdaten aktualisiert.

#### ➤ **Manuelle Übernahme in den Submandanten**

Durch die Option "Manuelle Mandanten-Selektion bei Neuanlage" ist es möglich, daß ein Datensatz im Hauptmandanten vorhanden ist, in einzelnen Submandanten aber nicht. Wird ein solcher Datensatz im Submandanten im Kontenstamm (oder im indiv. Formular) aufgerufen, erfolgt eine Abfrage, ob das Konto in den Submandanten übernommen werden soll.



Wird die Meldung mit JA bestätigt und der Datensatz übernommen, kann es sofort bearbeitet werden. Wird die Meldung mit NEIN bestätigt, kann dieser Datensatz im SUB-Mandanten nicht verwendet werden.

#### ➤ **Standard-Vorlagen auch in allen Indiv. Formularen verwenden**

In den Konsolidierungs-Einstellungen wird unter Konsolidierungs-Vorlagen die Standard-Vorlage hinterlegt. Hier kann nur eine Vorlage hinterlegt werden, die das Flag "Submandant aktualisieren" gesetzt hat. Normalerweise werden die Daten nur dann auf die SUB-Mandanten "verteilt", wenn in der verwendeten Vorlage die Option "Submand. aktualisieren" aktiviert ist, oder wenn eine Konsolidierungs-Vorlage definiert wurde. Wenn die Option "Standard-Vorlagen auch in allen Indiv. Formularen verwenden" aktiviert ist, dann werden auch bei den Vorlagen, bei denen die Option "Submand. aktualisieren" nicht aktiviert ist, die Daten auf die SUB-Mandanten kopiert.

Dabei werden dann alle jene Felder in den Submandanten übernommen, die in der Standardvorlage enthalten sind, andernfalls werden alle Felder für die Konsolidierung verwendet, die im entsprechenden Individuellen Formular enthalten sind.

### **Buttons**

➤  **OK**

Durch Drücken der F5-Taste werden alle vorgenommen Einstellungen gespeichert, wobei die Einstellungen mandantenunabhängig gespeichert werden.

➤  **ENDE**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, alle Änderungen gehen verloren.

## 2.27. Zuweisen

---

Im Fenster Zuweisen, das über den Menüpunkt

-  **Optionen**
-  **Konsolidierung**
-  **Zuweisen**

aufgerufen werden kann, können Zuweisungen von unterschiedlichen Datenbereichen zwischen Haupt- und SUB-Mandanten durchgeführt werden.

### **Achtung:**

Zuweisungen können NUR im Hauptmandanten gemacht werden.

Für die Zuweisung gibt es zwei Möglichkeiten:

### **Einzelzuweisung**

Die Einzelzuweisung findet in mehreren Schritten statt:

#### **1.) Selektion**

Zuerst muss der Datenbereich selektiert werden, für den die Zuweisung durchgeführt werden soll. Dabei stehen die Datenbereiche

- 0 Personenkonten
- 1 Sachkonten
- 2 Kontakte
- 3 Kostenstellen
- 4 Kostenarten
- 5 Kostenträger

zur Verfügung.

#### **2.) Hauptdatensatz**

Danach muss der Hauptdatensatz (Hauptkonto, Hauptkontakt, Hauptkostenstelle, Hauptkostenart, Hauptkostenträger) ausgewählt werden. Abhängig vom selektierten Datenbereich steht auch der entsprechende Matchcode zur Verfügung, der mit der F9-Taste aufgerufen werden kann. Wurde ein Datensatz ausgewählt, wird eine Zeile darunter die Bezeichnung angezeigt.

#### **3.) Suche**

Aus der Auswahllistbox "Suche in" kann gewählt werden, in welchen Feldern die Referenzsuche durchgeführt werden soll. Dabei stehen - auch wieder abhängig vom ausgewählten Datenbereich - unterschiedliche Optionen zur Verfügung:

In den Datenbereichen "0 Personenkonten", "1 Sachkonten", "3 Kostenstellen", "4 Kostenarten", "5 Kostenträger" steht immer die Option

- 01 Nr | Name

zur Verfügung. D.h. bei dieser Auswahl wird der Suchbegriff in den Feldern "Nummer" und "Name/Bezeichnung" gesucht. Im Datenbereich "0 Personenkonten" gibt es noch folgende, zusätzlich Optionen:

- 02 Nr | Name2  
Suche in Nummer und Name 2
- 03 Nr | Plz  
Suche in Nummer und Postleitzahl
- 04 Nr | Ort  
Suche in Nummer und Ort
- 05 Nr | Strasse  
Suche in Nummer und Straße.

Im Datenbereich "2 Kontakte" stehen folgende Optionen zur Verfügung:

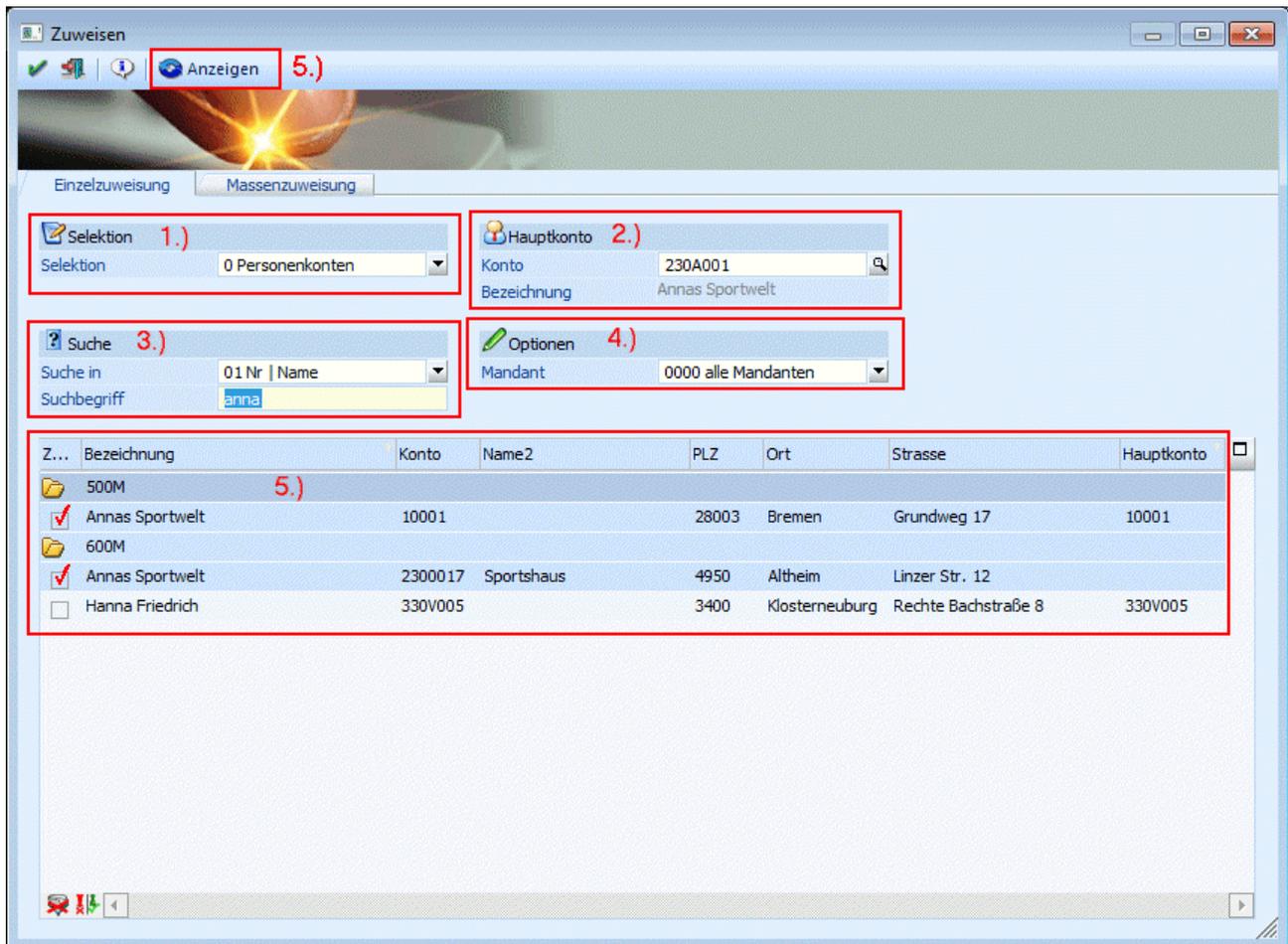
- 01 Name
- 02 Name2
- 03 Plz
- 04 Ort
- 05 Strasse

#### **4.) Optionen**

Im Bereich Optionen kann ausgewählt werden, welche SUB-Mandanten durchsucht werden sollen. Standardmäßig steht die Option auf "alle Mandanten".

#### **5.) Anzeigen**

Durch Anklicken des Anzeigen-Buttons werden alle entsprechenden Datensätze durchsucht und die "Treffer" werden in der Tabelle angezeigt.



Die Datensätze, die zum ausgewählten Hauptdatensatz gehören, werden über die Option

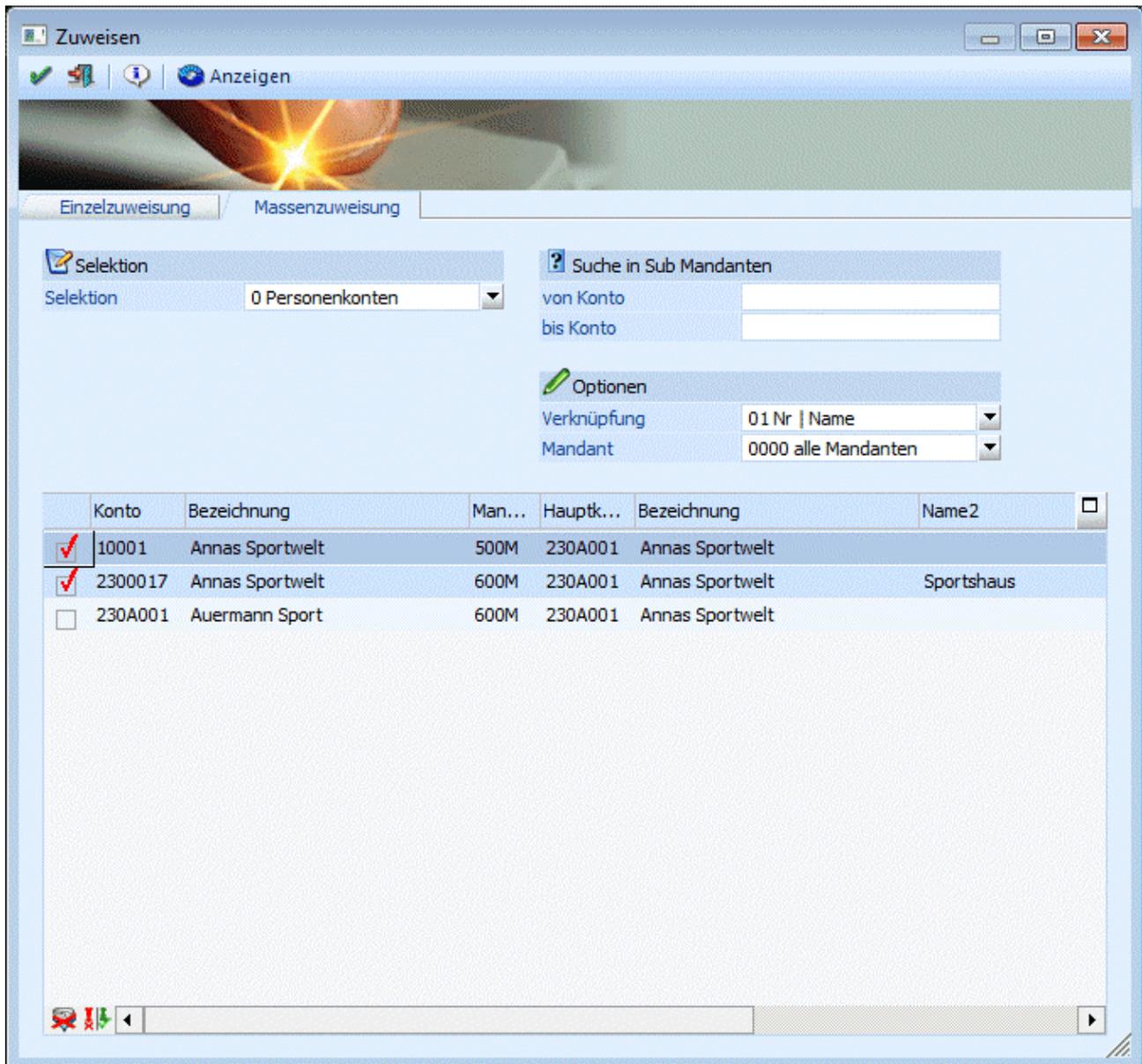
### ➤ **Zuordnung**

ausgewählt. Mit dem Button "Alle Datensätze selektieren" () können alle Datensätze zur Zuordnung selektiert werden. Mit dem Button "Selektion umkehren" () werden alle markierten Datensätze deaktiviert und alle nicht markierten Datensätze aktiviert.

Durch Drücken der F5-Taste wird der Hauptdatensatz in das Konsolidierungsfeld des jeweiligen Datensatzes zurückgeschrieben.

### **Massenzuweisung**

Über Massenzuweisung werden nur die Daten herangezogen, deren Nummer, Bezeichnung oder andere unten angeführte Kriterien tatsächlich mit denen aus dem Konto im Hauptmandanten übereinstimmt. Dabei stehen die gleichen Optionen, wie bei der Einzelzuweisung zur Verfügung.



Bei der Suche im Beispiel gab es mehrere Treffer:

Im Mandant 500M kann das Konto 10001 mit dem Konto 230A001 verknüpft werden, im Mandanten 600M kann das Konto 2300017 mit dem Konto 230A001 verknüpft werden. Im Mandanten 600M gibt es zwar auch ein Konto 230A001, das hat aber eine andere Bezeichnung.

Die Datensätze, die miteinander verknüpft werden sollen, werden über die Option

### ➤ **Zuordnung**

ausgewählt. Mit dem Button "Alle Datensätze selektieren" () können alle Datensätze zur Zuordnung selektiert werden. Mit dem Button "Selektion umkehren" () werden alle markierten Datensätze deaktiviert und alle nicht markierten Datensätze aktiviert.

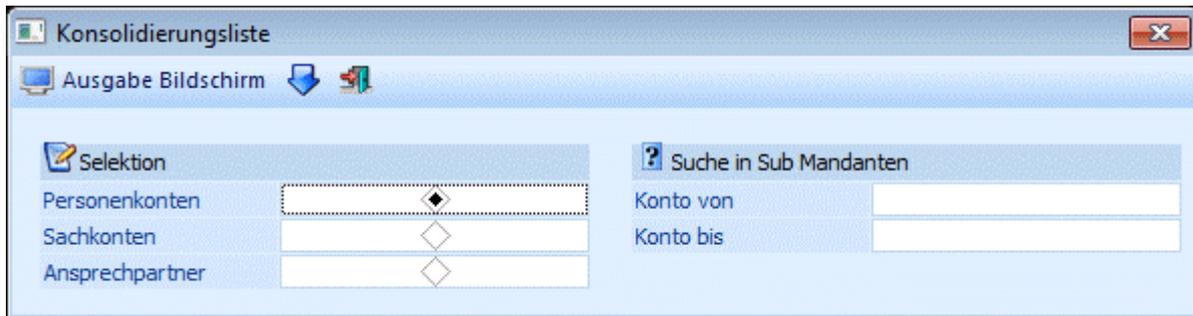
Durch Drücken der F5-Taste werden die Datensätze der SUB-Mandanten entsprechend zurückgeschrieben.

## 2.28. Konsolidierungsliste

Über den Menüpunkt

- ☞ **Optionen**
- ☞ **Konsolidierung**
- ☞ **Konsolidierungsliste**

kann eine Liste der Datensätze ausgegeben werden, die zwischen Haupt- und Sub-Mandant verknüpft sind.



### Selektion

Im Bereich Selektion kann ausgewählt werden, für welche Stammdaten die Liste ausgegeben werden soll.

Dabei stehen die Bereiche

- Personenkonten
- Sachkonten
- Ansprechpartner

zur Verfügung.

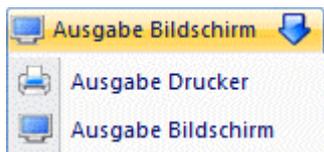
### Suche in SUB-Mandanten

In den Feldern

- **Konto von - Konto bis**

Können die Konten eingeschränkt werden, nach denen in den SUB-Mandanten gesucht werden sollen (im Kontenstamm der SUB-Mandanten ist das Konto des Hauptmandanten eingetragen).

### Buttons



- **Ausgabe Button**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen, die auch durch Drücken der F5-Taste gestartet werden kann.

-  **Ende Button**

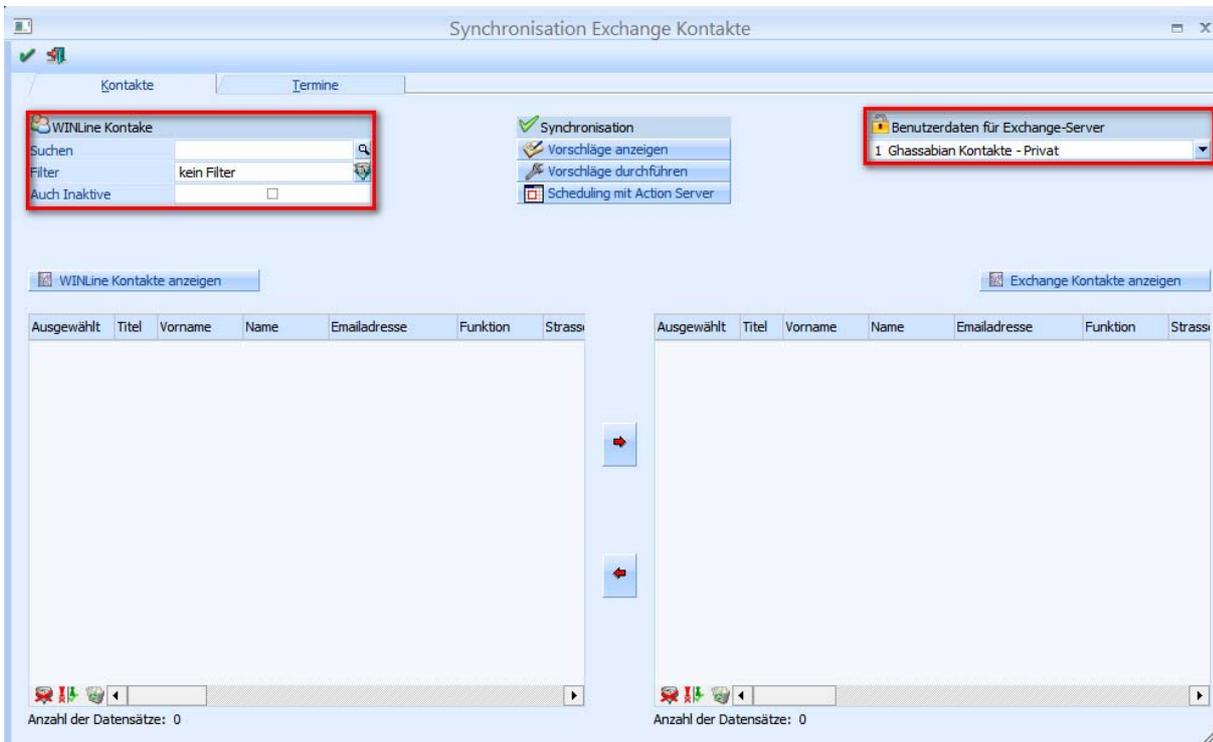
Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 2.29. Synchronisation Exchange Kontakte

Über den Menüpunkt

- ☞ **Optionen**
  - ☞ **Synchronisation**
- WINLine® START**

kann der Abgleich von Kontakten und Terminen zwischen Exchange und WINLine vorgenommen werden, Voraussetzung dafür ist, dass im Programm WINLine START im Menüpunkt Parameter / Einstellungen im Register "Exchange" Exchange Verbindung angelegt haben.



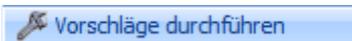
### 2.29.1. Synchronisierung WINLine Kontakte

Sie wählen rechts oben Ihren Exchange Server aus, den Sie in den Einstellungen angelegt haben und klicken anschließend auf "Exchange Kontakte anzeigen" und auf "WINLine Kontakte anzeigen". Bei den WINLine Kontakten haben Sie die Möglichkeit die Anzeige mit einem Filter, einem bestimmten Kontakt und/oder den inaktiven Kontakten einzuschränken. Sie erhalten dadurch alle gewünschten Kontaktdaten aus dem WINLine Kontaktstamm und aus Ihrem Exchange Kontaktstamm.

Klicken Sie auf  werden alle Kontakte mit einem Häkchen hinterlegt, die synchronisiert werden können, weil sie entweder neu sind oder eine Änderung beinhalten.

Wird eine Änderung bei einem Kontakt vorgenommen, wird die betroffene Spalte rot markiert.



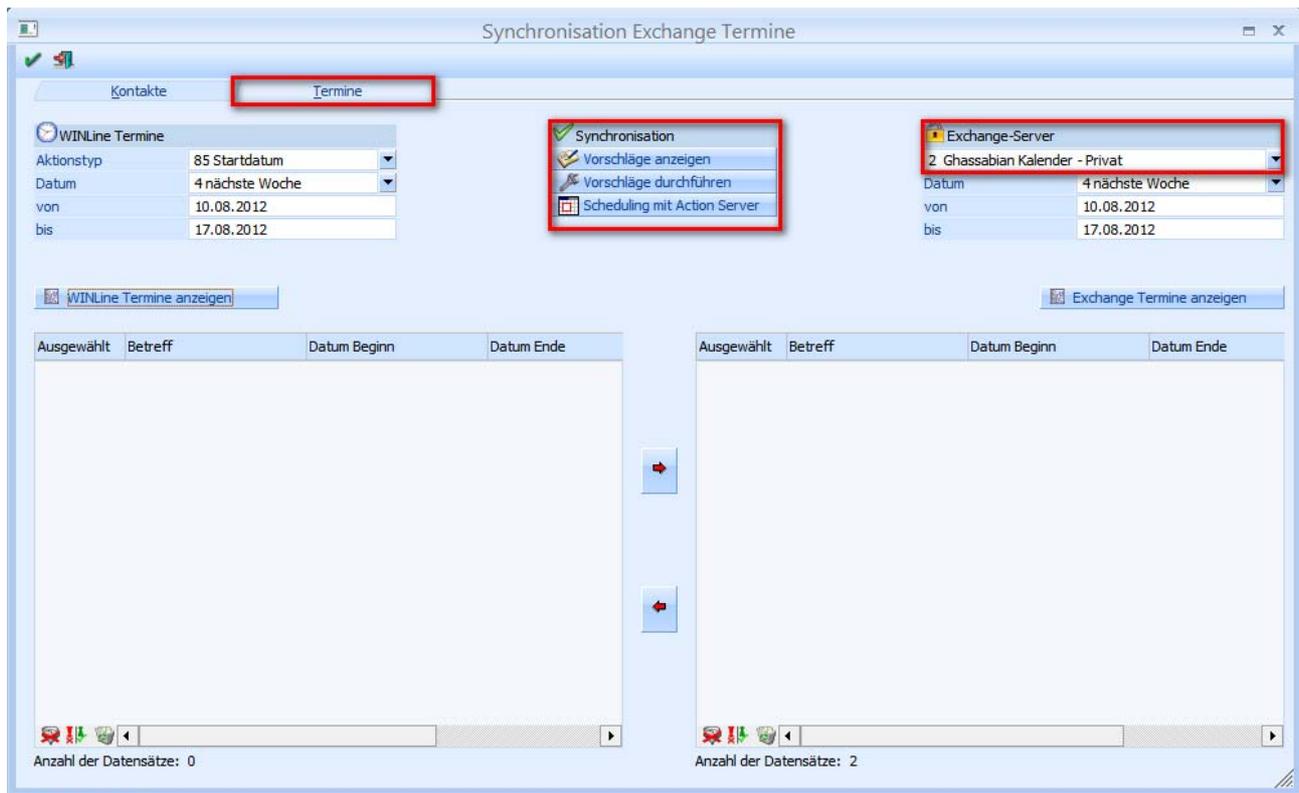
Klicken Sie auf  werden alle mit einem Häkchen hinterlegten Kontakte synchronisiert.

## 2.29.2. Synchronisierung WINLine Termine

Wenn Sie die Exchange Verbindung angelegt haben, können Sie nun im WINLine Start unter

- 📁 **Optionen**
- 📁 **Synchronisation**

Ihre WINLine Termine mit dem Exchange Server abgleichen.



Zunächst wählen Sie rechts oben Ihren Exchange Server aus. Anschließend können Sie die Exchange und WINLine Termine auf einen bestimmten Zeitraum einschränken. Der Datumsbereich wird immer mit "nächste Woche" vorgelegt. Haben Sie Ihre Einschränkung vorgenommen, können Sie sich die Termine anzeigen lassen.

Klicken Sie auf werden alle Kontakte mit einem Häkchen hinterlegt, die synchronisiert werden können, weil sie entweder neu sind oder eine Änderung beinhalten.

Wird eine Änderung beim Termin vorgenommen, wird die betroffene Spalte rot markiert.



Klicken Sie auf werden alle mit einem Häkchen hinterlegten Termine synchronisiert.

Mit folgenden Buttons haben Sie die Möglichkeit einzelne Datensätze zwischen den Applikationen zu synchronisieren.



**Scheduling mit Action Server**

Über "Scheduling mit Action Server" können die Zeiträume für den Datenabgleich definiert werden, die dann vom "Action Server" abgearbeitet werden sollen. Bei jeder Aktion kann festgelegt werden, ob die Aktion periodisch (alle x Sekunden, Minuten, Stunden, Woche etc.) oder einmalig durchgeführt werden soll.

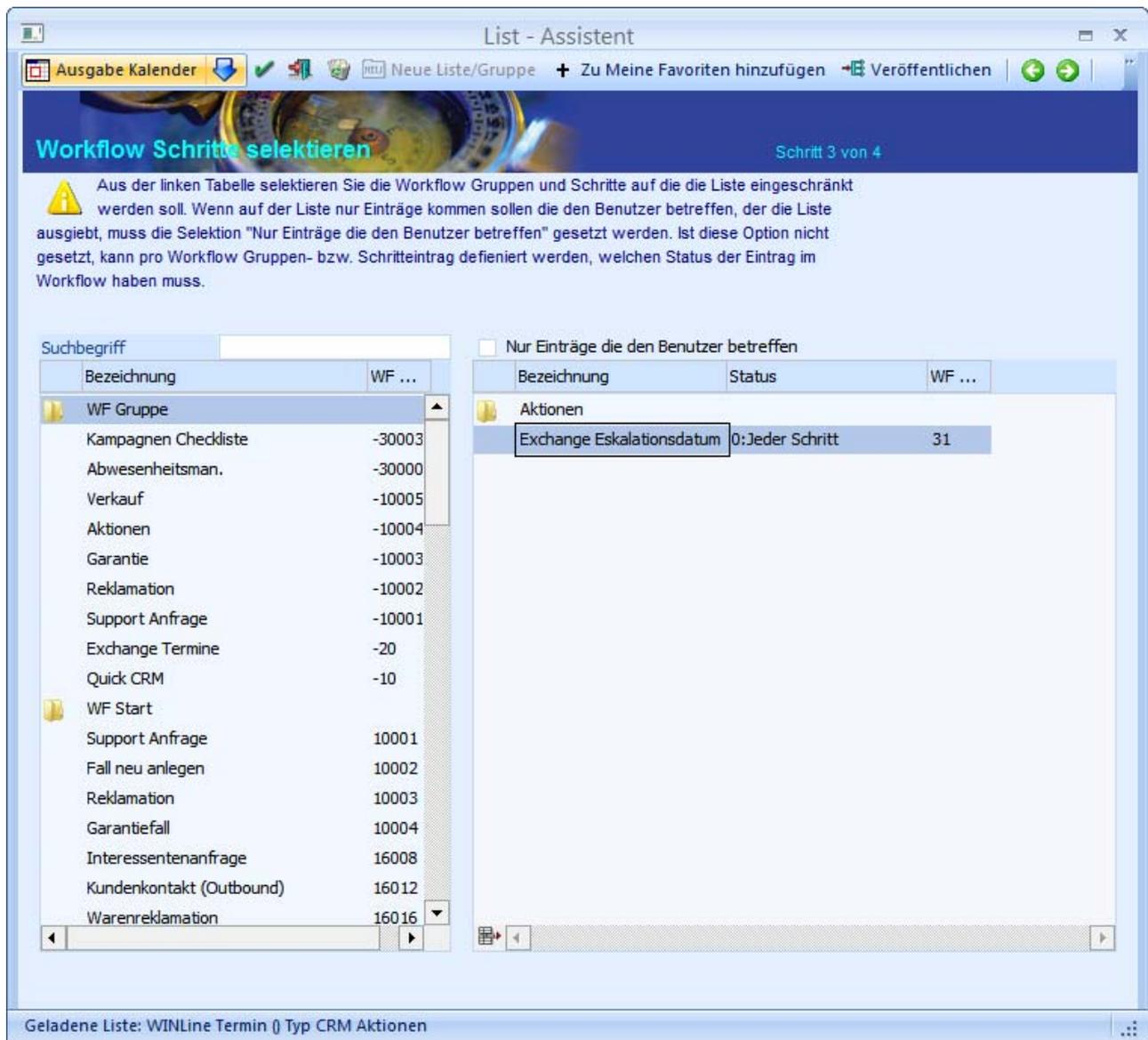
**2.29.3. WINLine Kalender anlegen**

Um die synchronisierten Termine auch im WINLine Kalender zu sehen, muss vorher eine CRM Aktion im List-Assistenten angelegt werden.

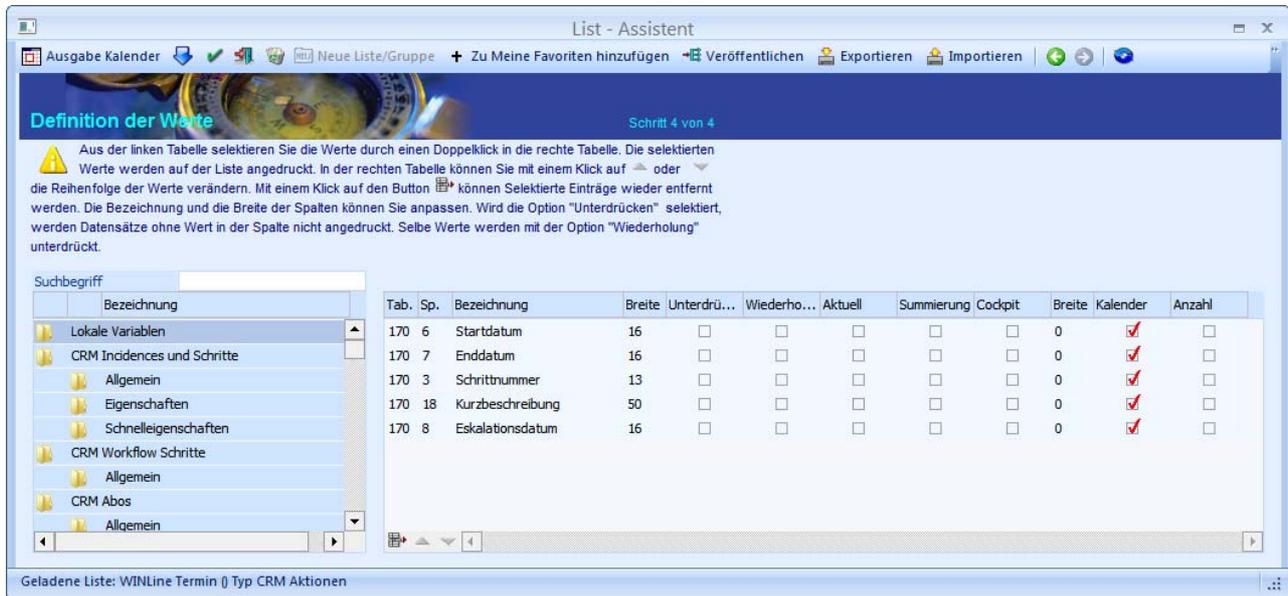
In der WINLine INFO unter

- 📁 **CRM**
- 📁 **List-Assistent**

haben Sie die Möglichkeit den WINLine Kalender anzulegen.



Sie haben die Möglichkeit die Kalenderausgabe auf einen bestimmten Workflow-Schritt einzuschränken oder alle drei verfügbaren Exchange Workflow-Schritte einzubeziehen.



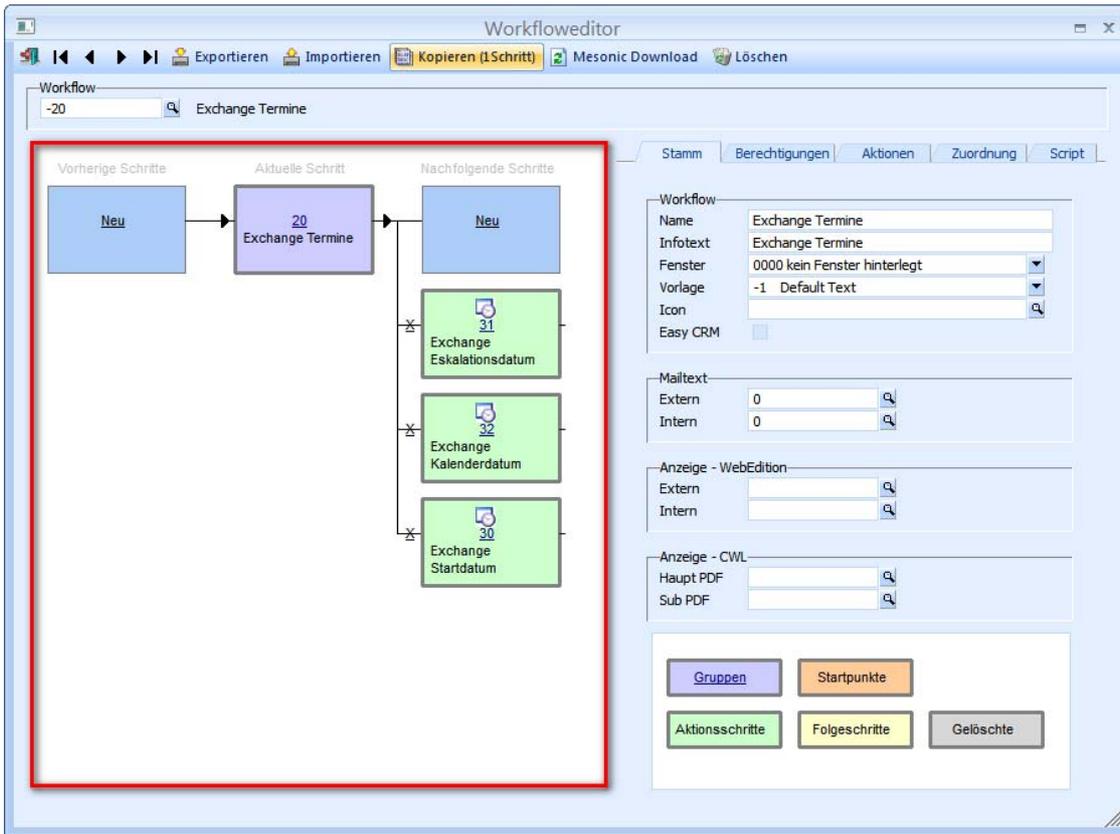
Im dritten und letzten Schritt wird nun definiert, welche Werte (Variablen) auf der Liste gedruckt werden sollen. Um die Werte im Kalender anzuzeigen, muss die Checkbox für Kalender aktiviert werden.

#### 2.29.4. Exchange und Workflow

Es wurde eine Workflow-Gruppe "Exchange" angelegt, die sich in die Aktionsschritte

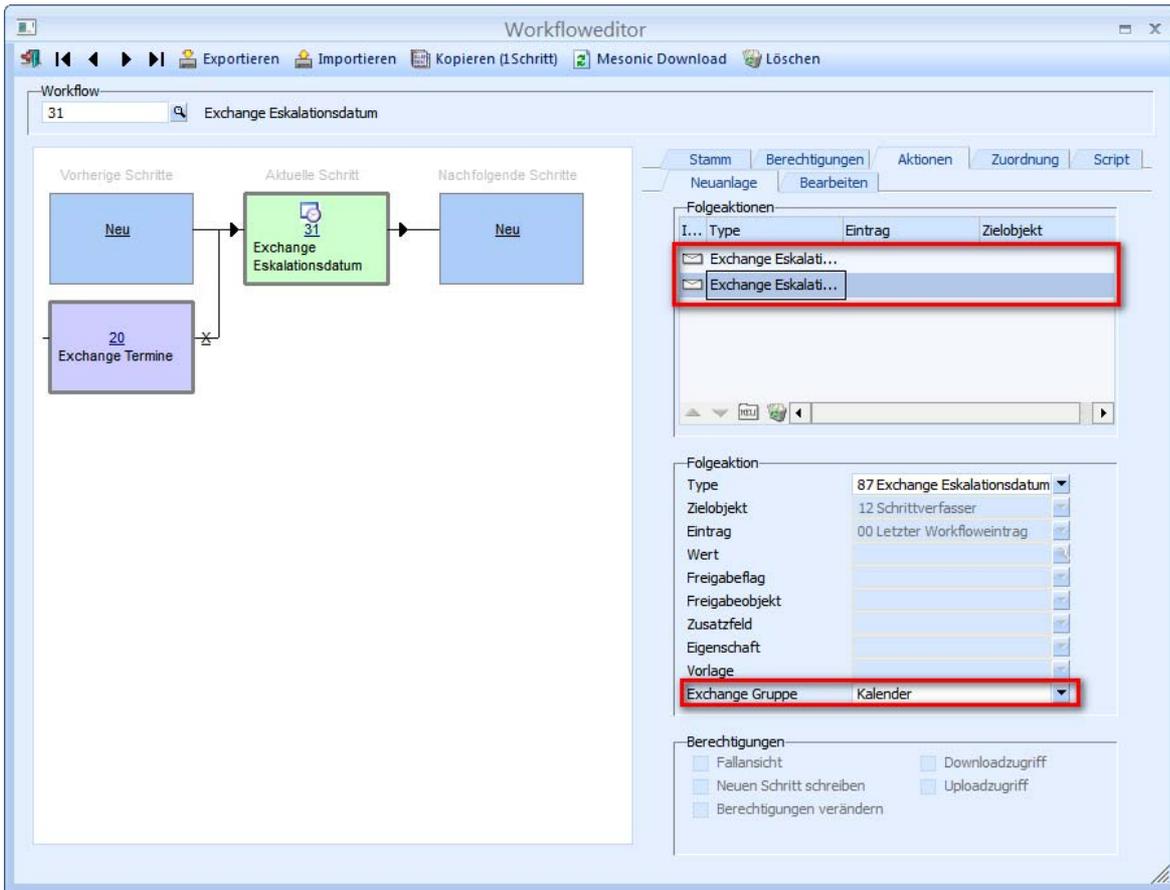
- Exchange Eskalationsdatum,
- Exchange Kalenderdatum und
- Exchange Startdatum

unterteilt.



Im Workfloweditor habe ich die Möglichkeit einen Aktionsschritt einem Kalender zuzuweisen. Der Kalender muss jedoch vorher in den Einstellungen angelegt werden.

Exchange-Server Typ	Account-Adresse	Ordnerart	Domain	Ordnername	Login	Passwort	führendes System	Gruppe	Benutzer
3	https://exchange-2010.mesonic.com/EWS/Exchange.asmx	1	mesonic.com	ExchKal	Ghassabian	*****	0	ExchKal	15
3	https://exchange-2010.mesonic.com/EWS/Exchange.asmx	1	mesonic.com	Kalender	Ghassabian	*****	0	Kalender	15



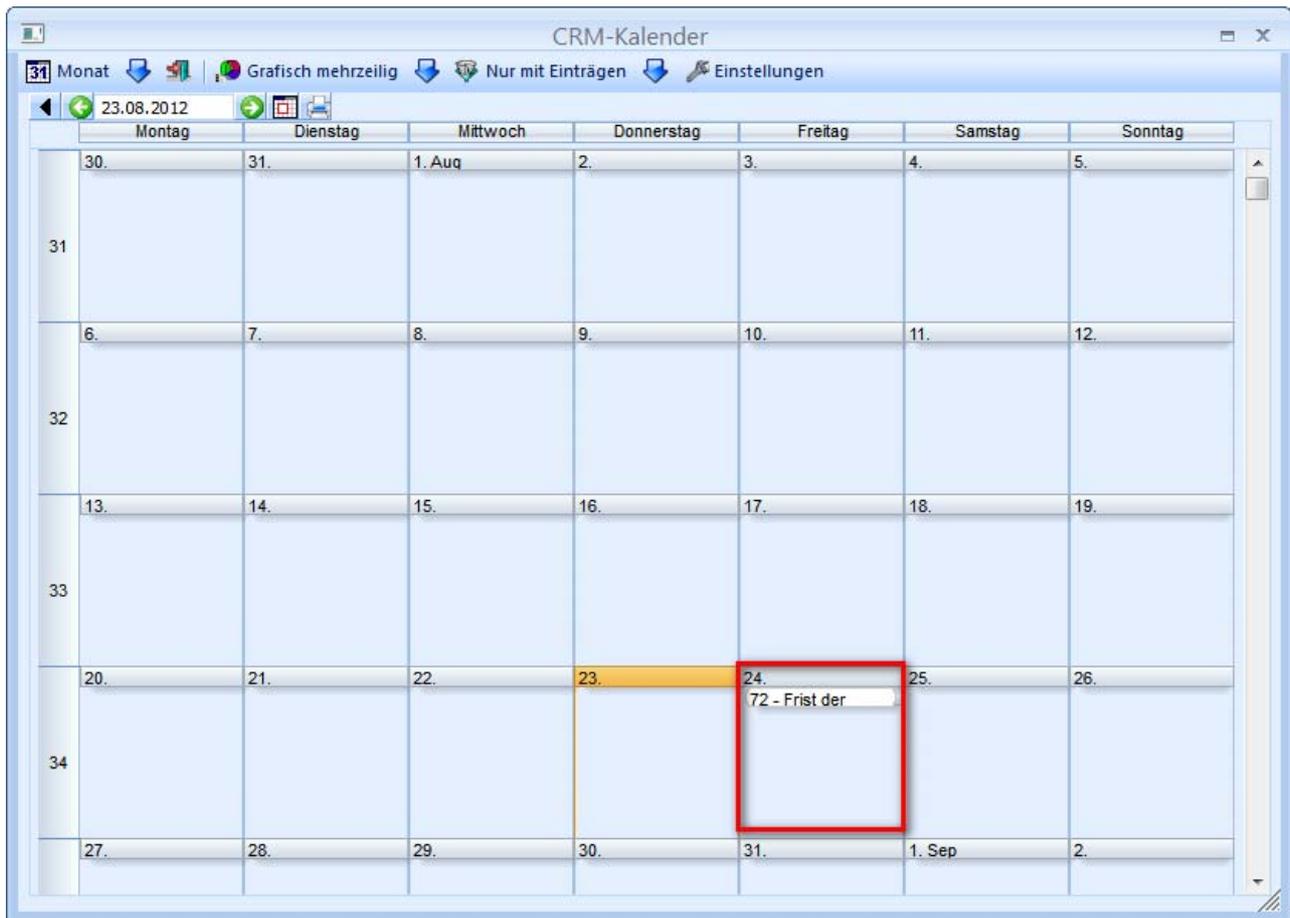
Es ist auch möglich mehrere Kalender mit einem Workflowschritt zu befüllen. Dazu wird der Kalender in den Einstellungen angelegt und eine neue Folgeaktion festgelegt. Diese Folgeaktion bezieht sich dann auf den zweiten Kalender, der unter Exchange Gruppe gewählt wird.

Habe ich den Aktionsschritt dem gewünschten Kalender zugeteilt, erfasse ich den Aktionsschritt (z.B. Exchange Eskalationsdatum).



Dieser Termin wird jetzt sowohl in den Exchange Kalender wie auch in den WINLine Kalender geschrieben.

- WINLine Kalender



Exchange Kalender

	20 Montag	21 Dienstag	22 Mittwoch	23 Donnerstag	24 Freitag
00 <sup>00</sup>					Frist der Fertigstellung
01 <sup>00</sup>					
02 <sup>00</sup>					
03 <sup>00</sup>					
04 <sup>00</sup>					
05 <sup>00</sup>					
06 <sup>00</sup>					
07 <sup>00</sup>					
08 <sup>00</sup>					
09 <sup>00</sup>					
10 <sup>00</sup>					

## 3. Abschluss

---

### 3.1. Jahresabschluss

---

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!**

Der Jahreswechsel erfolgt zentral im Menüpunkt

-  **Abschluss**
-  **Jahresabschluss**

für alle WINLine Anwendungen (außer WINLine LOHN).

Der Jahreswechsel übernimmt alle sinnvollen Datenbereiche des Ausgangs-Mandanten (altes Wirtschaftsjahr) in das neue Wirtschaftsjahr.

#### **Achtung:**

Dieser Menüpunkt kann nur von Benutzern geöffnet werden, die entweder Voll,- oder Datenadministratoren-Rechte besitzen. D.h. von Benutzern, bei denen in der Benutzeranlage die Checkbox Administrator oder Datenadministrator aktiviert ist.

#### **Ablaufplan für Jahreswechselarbeiten**

Der Jahreswechsel sollte nach folgendem fixen Ablaufplan durchgeführt werden:

##### **1. Anlegen einer Datensicherung des Wirtschaftsjahres**

###### **➤ Grund:**

Da beim Jahreswechsel umfangreiche Datenmengen bewegt werden, sollte man unvorhersehbaren Ereignissen vorbeugen (Stromausfall, etc.)

##### **2. Aufruf des Jahreswechsels**

Der Aufruf erfolgt im Programmabschnitt WINLine START im Programmpunkt

-  **Abschluss**
-  **Jahresabschluss**

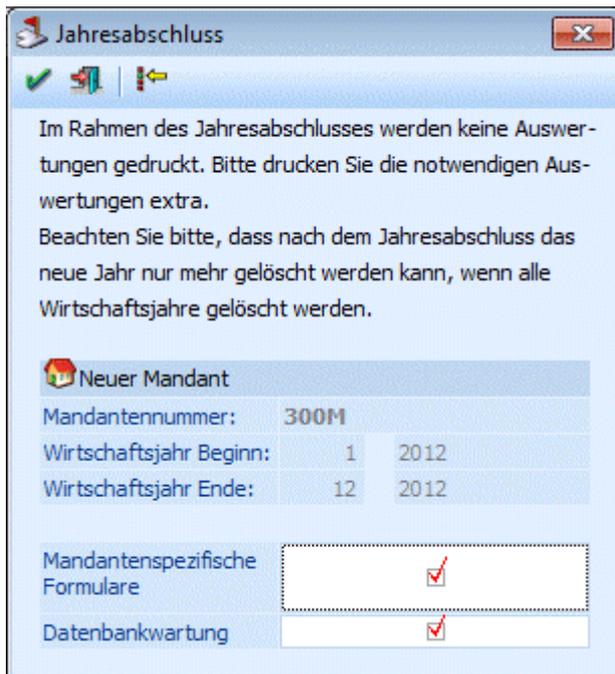
#### **Hinweis:**

Dieser Menüpunkt steht nur im höchsten Wirtschaftsjahr eines Mandanten zur Verfügung!

Das höchste Wirtschaftsjahr eines Mandanten kann auch nicht gelöscht werden! D.h. es darauf zu achten, ob nicht ggf. bereits ein entsprechender Jahresabschluss für ein Jahr durchgeführt wurde!

##### **3. Start des Jahreswechsels**

Das Programm schlägt automatisch die Mandantenummer, sowie den Beginn und das Ende des neuen Wirtschaftsjahres (lt. Einstellung des aktuellen Wirtschaftsjahres plus 1 Jahr) vor.



### **Hinweis:**

Handelt es sich beim Jahresabschluss um ein Rumpfwirtschaftsjahr so wird beim Jahresabschluss als "Wirtschaftsjahr Beginn in Periode" die Periode des "von-Monats" verwendet. D.h. das aktuelle Wirtschaftsjahr geht von Periode 1 bis Periode 9 und nach dem Jahreswechsel von Periode 10 bis Periode 9; als Periodenbeginn wird dazu vom Programm automatisch die Periode 10 verwendet.

Durch Anklicken des Selektion-Buttons wird ein Fenster geöffnet, in dem entschieden werden kann, welche Datenbereiche in den neuen Mandanten übernommen werden sollen.

#### ➤ **Mandantenspezifische Formulare**

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.

Nachdem alle Daten übertragen wurden, müssen die Firmenstammdaten für das neue Wirtschaftsjahr erfasst werden. Dazu wird vom Programm automatisch der Mandantenstamm aufgerufen.

Dort werden die notwendigen Änderungen für den neuen Mandanten vorgenommen, z.B. der Eintrag des neuen Wirtschaftsjahres. Nach Bestätigung der Änderungen durch Drücken der F5-Taste ist der Jahreswechsel abgeschlossen. Wird der Jahresabschluss vollzogen, wird automatisch eine Datenbankwartung durchgeführt.

#### ➤ **Datenbankwartung**

Wird diese Checkbox aktiviert, wird automatisch beim Jahresabschluss eine Datenbankwartung durchgeführt. Nachdem beim Jahresabschluss sehr viele Daten bewegt werden, sollte im Anschluss an den Jahresabschluss eine Datenbankwartung durchgeführt werden. Für diese Aktion ist zusätzliche Zeit erforderlich (je nach Größe des Mandanten) und muß daher auch bei der Zeitplanung berücksichtigt werden.

#### ➤ **EURO Umstellung - Neuer Mandant ist in EURO**

Wenn die 1. Lokalwährung im Mandant nicht die EURO ist, wird diese Checkbox im Fenster angezeigt. Wenn die Checkbox beim Jahresabschluss aktiviert wird, wird der Mandant auf EURO als 1. Lokalwährung umgestellt (FIBU-Salden, FAKT-Belege, usw. werden umgerechnet). Für weitere Informationen und Anleitungen bei einer EURO-Umstellung wenden Sie sich bitte an Ihren MESONIC-Partner.

Folgende Datenbereiche müssen nach dem Jahresabschluss noch getrennt bearbeitet werden:

### **Finanzbuchhaltung**

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 *Abschluss/EB-Buchung*. 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).

Folgende Eingabefelder können bearbeitet werden:

➤ **Mandant**

Eingabe der Mandantenummer des Vorjahresmandanten. Durch Aufklappen der Auswahllistbox kann nach allen Mandanten gesucht werden.

➤ **Wirtschaftsjahr**

Auswahl des Wirtschaftsjahres, aus dem die Salden übernommen werden sollen.

In den folgenden Eingabefeldern wird der Umfang des Übernahmelaufes festgelegt. Der Übernahmelauf für Eröffnungssalden kann beliebig oft für unterschiedliche Kontenbereiche wiederholt werden.

### **Buchung**

In den nächsten 3 Feldern

➤ **EB Konten**

➤ **EB Debitoren**

➤ **EB Kreditoren**

erfolgt die Eingabe der Gegenkonten für die Bildung der Eröffnungsbuchungszeilen. Die Eingabe im Feld "EB Konten" wird auf die nachfolgenden 2 Felder übernommen, hier können aber auch alternative EB-Konten vergeben werden. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen Konten gesucht werden. Die Eingabe der Gegenkontos wird durch Drücken der RETURN-Taste bestätigt. Das Programm prüft, ob das jeweils angegebene Konto in der Zielbuchhaltung vorhanden ist.

➤ **EB-Datum**

Vorbesetzung: Es wird das Tagesdatum vorgeschlagen, dass beim Mandantenwechsel bzw. beim Programmeinstieg eingegeben wurde. Datum zur Buchung der Eröffnungsbuchungen. Es ist darauf zu achten, dass das Datum im aktuellen Wirtschaftsjahr liegt. Ist das nicht der Fall, wird bei der Verbuchung der EB eine Fehlermeldung ausgegeben.

➤ **EB-Differenz**

**aktiv**

Die Eröffnungsbuchung wird mit dem aktuellen Saldo verglichen und der Differenzbetrag automatisch gebucht.

**inaktiv**

Es erfolgt kein Vergleich zu den bereits übernommenen Werten (falls die EB-Übernahme mehrmals durchgeführt wird).

### **Bereich**

➤ **Bilanzkonten**

**aktiv**

Es bestätigt die automatische Bildung von Eröffnungsbuchungen für Bilanzkonten. Die Auswahl der Bilanzkonten kann durch die Eingrenzung auf einen bestimmten Kontenbereich in der Folge eingeschränkt werden.

**inaktiv**

Es erfolgt keine Berücksichtigung der Bilanzkonten bei der Bildung von automatischen Eröffnungsbuchungen.

- **Erfolgskonten**

**aktiv**

Es erfolgt die Eröffnung der Erfolgskonten. Z.B. für den Ausdruck der Bilanz mit alternativer BKZ-Gliederung in einem zweiten Mandanten.

**inaktiv**

Für Standardauswertungen ist keine Eröffnung von Erfolgskonten nach Durchführung eines Jahreswechsels erwünscht (das ist auch der Default).

- **Debitoren/Kreditoren**

**aktiv**

Debitoren/Kreditoren-Salden werden übernommen. Die Begrenzung auf gewisse Konten wird durch die Auswahl des Kontenbereiches vorgenommen.

**inaktiv**

Debitoren/Kreditoren-Salden werden nicht übernommen.

- **Von Konto bis Konto**

Einschränkungen des Kontenbereiches, für welche Eröffnungsbuchungen gebildet werden sollen. Die Kontenangaben schränken den oben definierten Bereich der Kontenarten ein.

Bei Eingabe von RETURN werden für alle Konten Eröffnungsbuchungen gebildet. Soll auf einen bestimmten Kontenbereich eingeschränkt werden, wird dies durch Eingabe der ersten und der letzten Kontonummer, die übernommen werden soll, ermöglicht.

- **Bestätigung für EB-Batch**

Die Selektion muss abschließend mit **OK** bestätigt werden.

Nach Durchführung der beschriebenen Schritte kann der EB-Übernahme-Stapel im Menüpunkt *Buchen/Buchen/Dialog-Stapel* in der FIBU unter der Stapelnummer "-13 Eröffnungsbuchungen" übernommen werden.

Die EB-Buchungen werden automatisch mit dem Buchungsschlüssel "EB" durchgeführt. Dadurch können die EB-Salden in den verschiedenen Auswertungen (Kontoblätter, Bilanzen) optional ausgegrenzt oder mitsummiert werden.

**Fakturierung**

- **Stammdaten**

Der Jahresabschluss überträgt sämtliche Stammdaten (Personenkonten, Sachkonten, Steuersätze, Belegarten, Vertreter, Textbausteine, Artikelgruppen und Artikel, etc.) in das neue Wirtschaftsjahr.

Nach dem Jahresabschluss sollten die Belegkreise in den Belegarten überarbeitet und auf neue Nummern umgestellt werden. Werden die Belegkreise nicht abgeändert, und im alten WJ werden noch Belege erfasst, kann es zu doppelten Belegnummern kommen (diese Konstellation führt zu einer Warnungen beim Datencheck, hat aber keine weitere Auswirkung auf die Konsistenz der Daten). Nur wenn die Belegkreise im neuen Wirtschaftsjahr abgeändert werden, ist eine zwangsläufige Vergabe von doppelte Belegnummern zu verhindern.

- **Bewegungsdaten**

- a) Lagervortrag:

Beim Jahresabschluss selbst werden KEINE Lagerwerte vorgetragen. Wenn die Lagerstände und -werte automatisch vorgetragen werden sollen, wählen Sie NACH dem Jahresabschluss in der WINLine FAKT den Menüpunkt *Abschluss/Lagerstandsübernahme* an. Hier können Sie jederzeit und beliebig oft die Lagerstände und -werte des alten Mandanten mit denen des aktuellen Wirtschaftsjahres abgleichen.

## b) Offene Belege:

Der Jahresabschluss überträgt alle Belege (Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Fakturen) automatisch in das nächste Wirtschaftsjahr.

## c) Verkaufsstatistik:

Der Jahreswechsel verändert keine Daten in dieser Auswertung.

## d) Vertreter

Die Vertreterstammdaten und Journalzeilen werden automatisch in das neue Wirtschaftsjahr übernommen.

**Kostenrechnung**

Die Daten der Kostenrechnung werden komplett - inklusive der Journalzeilen (Stammdaten, Umlagetabellen, Budgetwerte) in das neue Wirtschaftsjahr übernommen. Dabei werden aber keinerlei Daten bereinigt oder gelöscht, damit die im "alten" Wirtschaftsjahr erfassten Daten auch im neuen Wirtschaftsjahr bearbeitet werden können.

Wenn die Daten im neuen Wirtschaftsjahr nicht benötigt werden, können sie im Programm WINLine START im Menüpunkt *Abschluss/KORE-Journal komprimieren* selektiv gelöscht werden.

Befinden sich in der Kostenrechnung Stammdaten, die nicht mehr benötigt werden (erledigte Projekte etc.), müssen diese auf Inaktiv gesetzt und dann durch einen Reorg gelöscht werden.

**Anlagenbuchhaltung**

Der Jahresabschluss trägt auch die Daten der Anlagenbuchhaltung automatisch mit dem aktuellen Stand in das neue Jahr vor.

Damit können Sie bereits mit Beginn des neuen Wirtschaftsjahres beginnen, neue Wirtschaftsgüter anzulegen bzw. die periodische AfA berechnen und buchen zu lassen.

**Ablauf:**

- Der Jahresabschluss erzeugt das neue Wi-Jahr, die Anlagendaten werden 1:1 in das neue Wirtschaftsjahr kopiert.
- Im neuen Jahr können Zugänge, Teilwertabgänge, Abgänge etc. bereits erfasst werden.
- Irgendwann ist das alte Jahr bereit für den AfA-Lauf - d.h. es wird der endgültige AfA-Lauf im alten Wi-Jahr durchgeführt (danach können im alten Jahr keine Daten in der ANBU mehr verändert werden)
- Durch die Jahresabschreibung werden die Beginnwerte im neuen Wi-Jahr automatisch aktualisiert.

**Um- und Nachbuchungen im alten Wi-Jahr:**

Im Zuge der Um- und Nachbuchungen werden laufend noch Werte im alten Wirtschaftsjahr verändert. Diese Änderungen geben Sie im Mandanten des alten Wirtschaftsjahres ein. Durch die Buchungen im alten Wi-Jahr werden automatisch die Werte im neuen Wi-Jahr aktualisiert und sind in der nächsten Periodenabschreibung (und natürlich in der endgültigen Jahresabschreibung zu Ende des Wirtschaftsjahres) berücksichtigt. Es muss hierfür kein zusätzliches Programm angewählt werden. Wenn alle Änderungen eingegeben worden sind, muss im ALTEN Wirtschaftsjahr der endgültige AfA-Lauf gefahren werden, damit auch die FIBU-Buchungen automatisch in die WINLine FIBU (natürlich ebenfalls im alten Wirtschaftsjahr) übergeben werden können.

In der Jahres-AfA am Jahres-Ende berechnet das Programm automatisch die endgültigen AfA-Werte und korrigiert die periodischen AfA-Buchungen.

**Stammdatenänderungen im alten Wi-Jahr:**

Werden Stammdaten, wie z. B. eine Kostenstelle oder der Standort im alten Wi-Jahr geändert, so werden diese Änderungen nicht automatisch in das neue Wi-Jahr übernommen.

Die Übernahme wird wahlweise je Anlagegut in einem separaten Programm vorgenommen. Dies erfolgt in der WINLine ANBU in dem Menüpunkt *Stammdaten/Anlagenstamm-Jahresabgleich*.

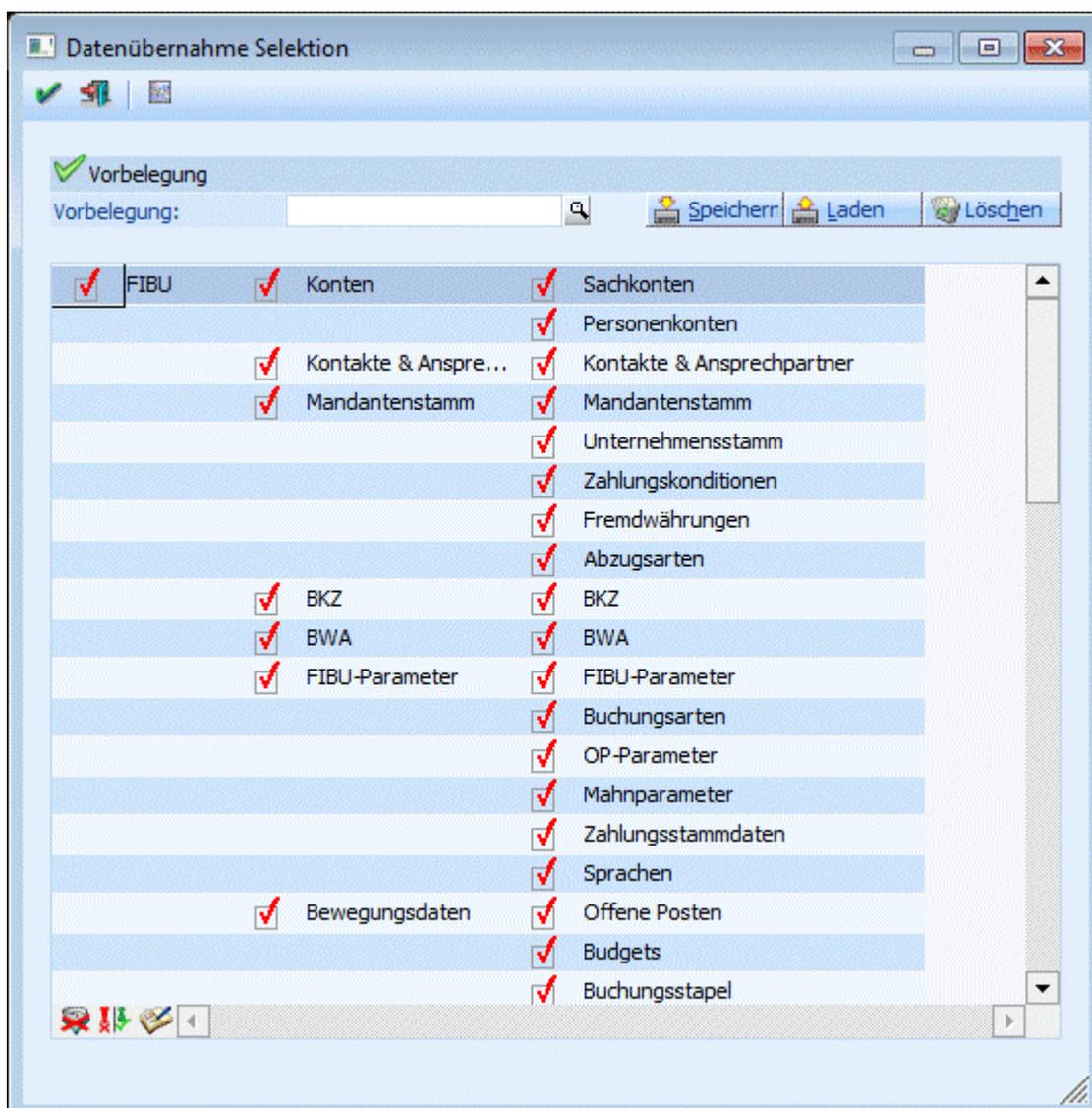
### **Lohnverrechnung**

Im Zuge des Jahreswechsels werden die Daten der Lohnverrechnung 1:1 übernommen. Das hat mehrere Gründe:

- In der Lohnverrechnung müssen die Daten jahresübergreifend zur Verfügung stehen (Durchschnittsberechnung).
- Die Lohnverrechnung ist auch so ausgelegt, dass mehrere Jahre nebeneinander verwaltet werden können.
- Wenn in der FIBU ein gebrochenes Wirtschaftsjahr gebucht wird, muss der Jahreswechsel nicht öfters gemacht werden. Der Lohnverrechnung muss nur in einen neuen Mandanten einsteigen.

### **3.2. Datenübernahme Selektion**

Die Datenübernahme Selektion ermöglicht es, Daten selektiv von einem bestehenden Mandanten in einen neuen Mandanten zu übertragen. Diese Option steht sowohl beim Jahreswechsel als auch bei der Mandantenneuanlage zur Verfügung.



**Eingabefelder/Buttons****➤ Vorbelegung:**

In diesem Feld kann nach einer bereits angelegten Vorbelegung gesucht werden (durch Drücken der F9-Taste). Wurde noch keine Vorbelegung angelegt kann hier ein Vorbelegungstext eingetragen werden. Durch Anklicken des Speichern-Buttons werden alle vorgenommenen Einstellungen unter diesem Text gespeichert.

**➤ Speichern**

Durch Anklicken des Speichern-Buttons kann eine Vorbelegung gespeichert werden. Voraussetzung dafür ist, dass im Feld Vorbelegung ein Text, unter dem die Vorbelegung gespeichert werden soll, eingetragen wurde.

**➤ Laden**

Durch Anklicken des Laden-Buttons kann eine bereits gespeicherte Vorbelegung geladen werden. Vorgangsweise: Tragen Sie im Feld Vorbelegung des gewünschten Text ein oder suchen Sie durch Drücken der F9-Taste nach einer bereits gespeicherten Vorbelegung. Wenn Sie den Laden-Button anklicken, wird die gespeicherte Einstellung übernommen.

**➤ Löschen**

Durch Anklicken des Löschen Buttons kann eine bereits angelegte Vorbelegung wieder gelöscht werden.

**➤ Alle**

Durch Anklicken des Alle-Buttons werden alle Datenbereiche markiert - und somit werden alle Datenbereiche in den neuen Mandanten übernommen.

**➤ Umkehr**

Durch Anklicken des Umkehr-Buttons wird die Selektion ins Gegenteil verkehrt: alle aktiven Checkboxes werden inaktiv gesetzt und alle inaktiven Checkboxes werden aktiv gesetzt.

**Beispiel:**

Beim Jahreswechsel sollen nur die Sachkonten und die BKZ übernommen werden. Zuerst wird der "Alle" Button angeklickt. Dann werden die Datenbereiche Sachkonten und BKZ deaktiviert. Wenn anschließend der Umkehr-Button angeklickt wird, sind nur noch diese beiden Datenbereiche aktiviert.

**➤ Standard**

Durch Anklicken des Standard-Buttons werden die Standardeinstellungen vorgeschlagen.

**➤ Vorschau**

Durch Anklicken des Vorschau-Buttons wird eine Liste aller Datenbereiche angezeigt. Die Datenbereiche, die schwarz dargestellt werden, werden übernommen. Die Datenbereiche, die rot dargestellt werden, werden nicht in den neuen Mandanten übernommen.

**➤ OK**

Durch Anklicken des OK-Buttons werden die Einstellungen übernommen und der Jahreswechsel kann durchgeführt werden.

**➤ Ende**

Durch Anklicken des Ende-Buttons werden alle Änderungen verworfen. Es wird die Meldung



angezeigt. Wird diese durch Drücken der Return-Taste bestätigt, wird der Jahreswechsel mit den Standardeinstellungen durchgeführt.

**Datenbereiche**

➤ **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	<input checked="" type="checkbox"/>
		Personenkonten	<input checked="" type="checkbox"/>
	Kontakte & Ansprechpartner	Kontakte & Ansprechpartner	<input checked="" type="checkbox"/>
	Mandantenstamm	Mandantenstamm	<input checked="" type="checkbox"/>
		Unternehmensstamm	<input checked="" type="checkbox"/>
		Zahlungskonditionen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Fremdwährungen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Abzugsarten	<input checked="" type="checkbox"/>
	BKZ	BKZ	<input checked="" type="checkbox"/>
	BWA	BWA	<input checked="" type="checkbox"/>
	FIBU-Parameter	FIBU-Parameter	<input checked="" type="checkbox"/>
		Buchungsarten	<input checked="" type="checkbox"/>
		OP-Parameter	<input checked="" type="checkbox"/>
		Mahnparameter	<input checked="" type="checkbox"/>
		Zahlungsstammdaten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sprachen	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bewegungsdaten	Offene Posten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Budgets	<input checked="" type="checkbox"/>
		Buchungsstapel	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sachkonten-Offene Posten	<input checked="" type="checkbox"/>
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"/>
		Ausprägung	<input checked="" type="checkbox"/>
		Packstoffarten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Colli (inkl. Verpackungsarten)	<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"/>
		Intrastat	<input checked="" type="checkbox"/>
		Textkennzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Kalkulationsschema	<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"/>
		Budgets	<input checked="" type="checkbox"/>
		Umlage	<input checked="" type="checkbox"/>
		Umlagekosten	<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"/>
		Textbausteine	<input checked="" type="checkbox"/>
		Eigenschaften	<input checked="" type="checkbox"/>
		Beziehungen	<input checked="" type="checkbox"/>
ANBU	ANBU-Stammdaten	Anlagen	<input checked="" type="checkbox"/>

### 3.3. Vorbelegungs-Matchcode

---

In diesem Fenster, das durch Drücken der F9-Taste bei der "Selektiven Datenübernahme" geöffnet werden kann, werden alle Voreinstellungen angezeigt, die für einen Jahreswechsel bzw. für eine Mandantenneuanlage bereits gespeichert wurden.

### 3.4. Mandantenanlage

---

Der Menüpunkt

 **Abschluss**

 **Mandantenanlage**

überträgt die Stammdaten des aktuellen Mandanten in einen neuen Mandanten (z.B. möchte ein Steuerberater für alle seine Kunden Mandanten mit demselben Stammdatenaufbau haben).

➤ **Neue Mandantennummer**

Eingabe der neuen Mandantennummer, die erzeugt werden soll. Die Mandantennummer muss 4stellig sein und darf keine Sonderzeichen (Leerzeichen, Doppelpunkt, Umlaute etc.) enthalten.

➤ **Beschreibung**

Hier kann eine Beschreibung des Mandanten eingegeben werden, unter der der Mandant dann auch beim Mandantenwechsel gefunden werden kann.



Mandant	
Neue Mandantenummer	2010
Beschreibung:	Wirtschaftsjahr 2009/2010

Wirtschaftsjahr	
von Monat:	01 Januar
von Jahr:	2009
bis Monat:	12 Dezember
bis Jahr:	2010

➤ **Wirtschaftsjahr**

Über die Auswahllistboxen und Eingabefelder kann der Zeitraum des Wirtschaftsjahres angegeben werden, wobei auch ungerade Wirtschaftsjahre hinterlegt werden können. Dabei wird vom Programm das Ende automatisch vorgeschlagen. Die Anlage eines Wirtschaftsjahres mit mehr als 12 Monaten ist nicht zulässig, Rumpfwirtschaftsjahre hingegen können angelegt werden.

**Achtung:**

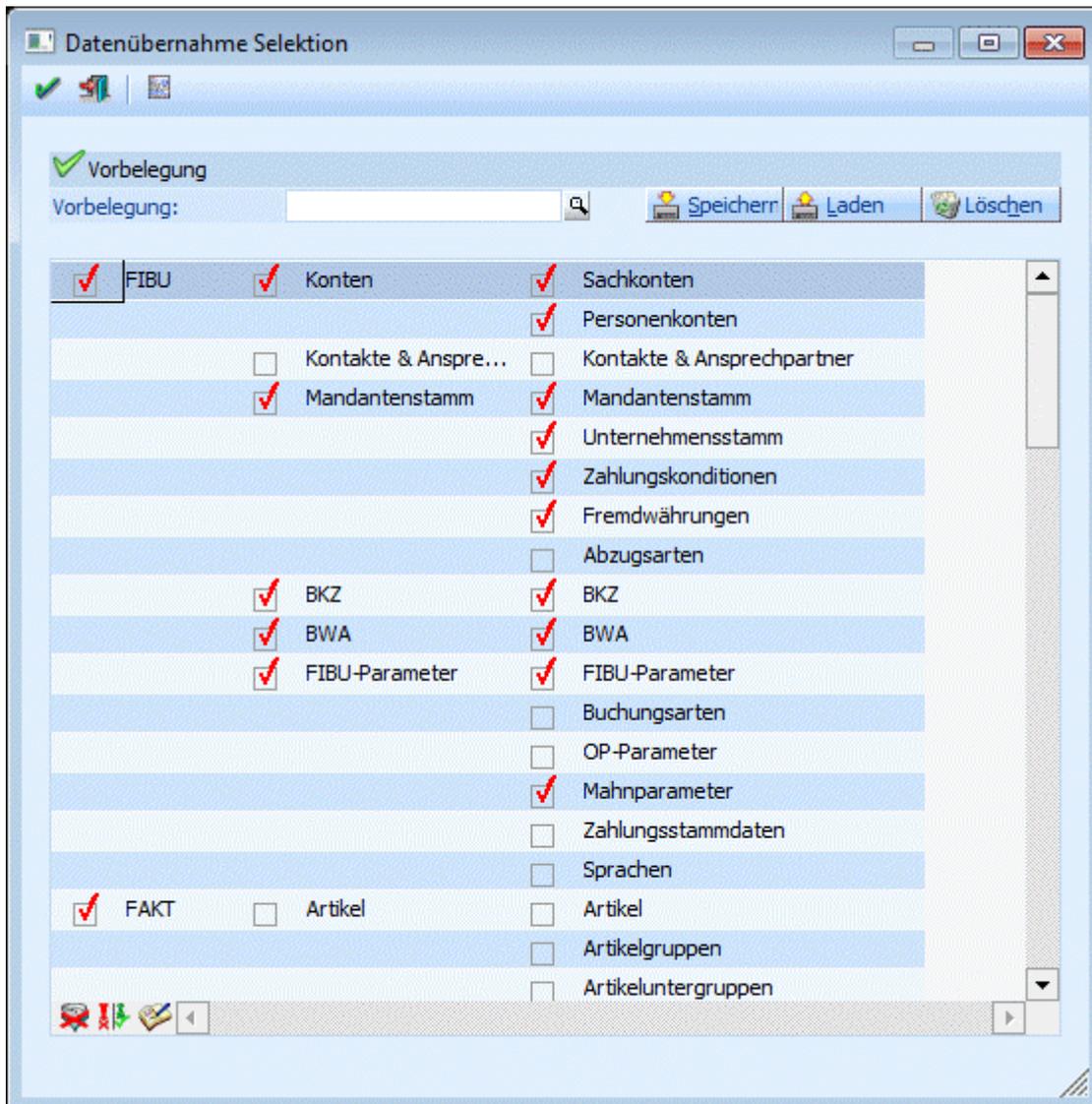
Eine Änderung der Angabe "Wirtschaftsjahr von" ist im Mandantenstamm nicht mehr möglich (unabhängig davon ob der Mandant in weiterer Folge bebucht ist oder nicht). D.h. wird die Mandantenanlage gestartet und die Angaben im Feld "Wirtschaftsjahr von" wurden versehentlich falsch angegeben, so muss der Mandant wieder gelöscht und neu angelegt werden.

Wird ein ungerades Wirtschaftsjahr hinterlegt, dann gibt die eine zusätzliche Eingabemöglichkeit:

➤ **WJ-Beginn in Periode**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob der Monat des WJ-Beginns die erste Periode ist oder ob die Perioden in der Reihenfolge der Kalendermonate bebucht werden. Wie die einzelnen Perioden benannt werden, kann nach der Mandantenanlage über die Periodendefinition eingestellt werden.

Durch Anklicken des Selektion-Buttons wird ein Fenster geöffnet, in dem entschieden werden kann, welche Datenbereiche in den neuen Mandanten übernommen werden sollen.



### **Eingabefelder/Buttons**

#### ➤ **Vorbelegung:**

In diesem Feld kann nach einer bereits angelegten Vorbelegung gesucht werden (durch Drücken der F9-Taste). Wurde noch keine Vorbelegung angelegt kann hier ein Vorbelegungstext eingetragen werden. Durch Anklicken des Speichern-Buttons werden alle vorgenommenen Einstellungen unter diesem Text gespeichert.

#### ➤ **Speichern**

Durch Anklicken des Speichern-Buttons kann eine Vorbelegung gespeichert werden. Voraussetzung dafür ist, dass im Feld Vorbelegung ein Text, unter dem die Vorbelegung gespeichert werden soll, eingetragen wurde.

#### ➤ **Laden**

Durch Anklicken des Laden-Buttons kann eine bereits gespeicherte Vorbelegung geladen werden. Vorgangsweise: Tragen Sie im Feld Vorbelegung des gewünschten Text ein oder suchen Sie durch Drücken der F9-Taste nach einer bereits gespeicherten Vorbelegung. Wenn Sie den Laden-Button anklicken, wird die gespeicherte Einstellung übernommen.

#### ➤ **Löschen**

Durch Anklicken des Löschen Buttons kann eine bereits angelegte Vorbelegung wieder gelöscht werden.

#### ➤ **Alle**

Durch Anklicken des Alle-Buttons werden alle Datenbereiche markiert - und somit werden alle Datenbereiche in den neuen Mandanten übernommen.

➤ **Umkehr**

Durch Anklicken des Umkehr-Buttons wird die Selektion ins Gegenteil verkehrt: alle aktiven Checkboxes werden inaktiv gesetzt und alle inaktiven Checkboxes werden aktiv gesetzt.

**Beispiel:**

Bei der Mandantenneuanlage sollen nur die Sachkonten und die BKZ übernommen werden. Zuerst wird der "Alle" Button angeklickt. Dann werden die Datenbereiche Sachkonten und BKZ deaktiviert. Wenn anschließend der Umkehr-Button angeklickt wird, sind nur noch diese beiden Datenbereiche aktiviert.

➤ **Standard**

Durch Anklicken des Standard-Buttons werden die Standardeinstellungen vorgeschlagen.

➤ **Vorschau**

Durch Anklicken des Vorschau-Buttons wird eine Liste aller Datenbereiche angezeigt. Die Datenbereiche, die schwarz dargestellt werden, werden übernommen. Die Datenbereiche, die rot dargestellt werden, werden nicht in den neuen Mandanten übernommen.

➤ **OK**

Durch Anklicken des OK-Buttons werden die Einstellungen übernommen und die Mandantenanlage kann durchgeführt werden.

➤ **Ende**

Durch Anklicken des Ende-Buttons werden alle Änderungen verworfen. Es wird die Meldung



angezeigt. Wird diese durch Drücken der Return-Taste bestätigt, wird die Mandantenanlage mit den Standardeinstellungen durchgeführt.

**Datenbereiche**

➤ **Datenbereiche für die Mandantenanlage**

Nachfolgend sehen Sie eine Tabelle aller Datenbereiche, die bei der Mandantenanlage 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	<input checked="" type="checkbox"/>
		Personenkonten	<input checked="" type="checkbox"/>
	Kontakte & Ansprechpartner	Kontakte & Ansprechpartner	<input type="checkbox"/>
	Mandantenstamm	Mandantenstamm	<input checked="" type="checkbox"/>
		Unternehmensstamm	<input checked="" type="checkbox"/>
		Zahlungskonditionen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Fremdwährungen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Abzugsarten	<input type="checkbox"/>

	BKZ	BKZ	<input checked="" type="checkbox"/>
	BWA	BWA	<input checked="" type="checkbox"/>
	FIBU-Parameter	FIBU-Parameter	<input checked="" type="checkbox"/>
		Buchungsarten	<input checked="" type="checkbox"/>
		OP-Parameter	<input checked="" type="checkbox"/>
		Mahnparameter	<input checked="" type="checkbox"/>
		Zahlungsstammdaten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Sprachen	<input checked="" type="checkbox"/>
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"/>
		Ausprägung	<input checked="" type="checkbox"/>
		Packstoffarten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Colli (inkl. Verpackungsarten)	<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"/>
		Intrastat	<input checked="" type="checkbox"/>
		Textkennzeichen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Kalkulationsschema	<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"/>
		Budgets	<input checked="" type="checkbox"/>
		Umlage	<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"/>
		Freigabetexte	<input checked="" type="checkbox"/>
		Textbausteine	<input checked="" type="checkbox"/>
		Eigenschaften	<input checked="" type="checkbox"/>
		Projekte	<input checked="" type="checkbox"/>
		Beziehungen	<input checked="" type="checkbox"/>
ANBU	ANBU-Stammdaten	Anlagengruppen	<input checked="" type="checkbox"/>
		AfA-Staffeln	<input checked="" type="checkbox"/>
LOHN - Ö	LOHN-Stammdaten Österreich	Arbeitnehmerstamm	<input checked="" type="checkbox"/>
		Lohnarten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Lohngruppen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Durchschnitte	<input checked="" type="checkbox"/>
		Betriebsdaten	<input checked="" type="checkbox"/>

		Konstanten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Bemessungsgrundlagen	<input checked="" type="checkbox"/>
		LOHN-Parameter	<input checked="" type="checkbox"/>
LOHN - D	LOHN-Stammdaten Deutschland	Arbeitnehmerstamm	<input checked="" type="checkbox"/>
		Lohnarten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Kontierungen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Durchschnitte	<input checked="" type="checkbox"/>
		Betriebsdaten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Konstanten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Bemessungsgrundlagen	<input checked="" type="checkbox"/>
		LOHN-Parameter	<input checked="" type="checkbox"/>
		Länderstamm	<input checked="" type="checkbox"/>
		DEÜV-Stammdaten	<input checked="" type="checkbox"/>
		Krankenkassenstamm	<input checked="" type="checkbox"/>
		DEÜV-Meldungen	<input checked="" type="checkbox"/>
		Fehlzeitenstamm	<input checked="" type="checkbox"/>
INFO	Workflows	Workflows	<input checked="" type="checkbox"/>

### 3.5. Ablaufplan für eine Mandantenneuanlage

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:

#### 3.5.1. WINLine FIBU

Nachfolgend sind die wichtigsten Schritte für die Anlage der Stammdaten in der WINLine FIBU beschrieben:

##### **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 davon sind die Steuerinformationen, die nach der ersten Buchung auf dieses Konto nicht mehr editiert werden können.

**Bankenstamm**

Definition der Hausbank(en). Es muss zumindest ein Bankenstamm definiert worden sein, da sonst z.B. kein automatischer Zahlungsverkehr durchgeführt werden kann.

**Buchungsarten**

Erfassung spezieller Standardbuchungsarten für das Unternehmen. Die Anlage ist optional und kann jederzeit erfolgen.

**Mahnparameter**

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.

**3.5.2. WINLine FAKT**

---

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 Wirtschaftsjahrgrenzen. Nachträgliche Änderungen sind jederzeit zulässig.

**Preislistendefinition**

Der nächste Schritt wäre die Preislistendefinition. Dort wird festgelegt, welche Preislisten verwendet werden und ob die Preis Brutto- oder Nettopreise sind. Die Definition muss vor der Anlage von Personenkonten und Artikeln erfolgen, damit Preislisten und Preise richtig zugeordnet werden können.

**Unternehmensstamm**

Damit die Steuer auf den Belegen richtig ausgewiesen wird, sollen die erforderlichen Steuerzeilen angelegt werden, die dann auch bei den Erlöskonten hinterlegt werden müssen. Bei gemeinsamen Einsatz mit der WINLine FIBU wurden die Steuerzeilen bereits im Zuge der FIBU-Einstellungen angelegt.

**Sachkonten**

Wenn Sie nur die WINLine FAKT einsetzen, muss zumindest ein Erlöskonto angelegt werden, das dann bei allen Artikeln 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 automatische Übergabe in die FIBU in der Belegbearbeitung. 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 Artikelgruppe kann eine Formel angesprochen werden, es kann eine Summenrabattsperrung 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. Bei der Anlage von Artikelnummern sollte darauf geachtet werden, dass die Artikelnummer linksbündig, alphanumerisch ist. Daher gilt dafür eine andere Sortierung. Wenn z.B. die Artikeln 1, 2, 3, 10, 11, 20 und 21 angelegt werden, werden diese bei allen Auswertungen folgendermaßen sortiert  
1, 10, 11, 2, 20, 21, 3

### **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.

## **3.6. 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.

### **Achtung:**

Dieser Menüpunkt kann nur von Benutzern geöffnet werden, die entweder Voll,- oder Datenadministratoren-Rechte besitzen. D.h. von Benutzern, bei denen in der Benutzeranlage die Checkbox Administrator oder Datenadministrator aktiviert ist.

Nachdem das Reorganisieren über den Menüpunkt



**Abschluss**



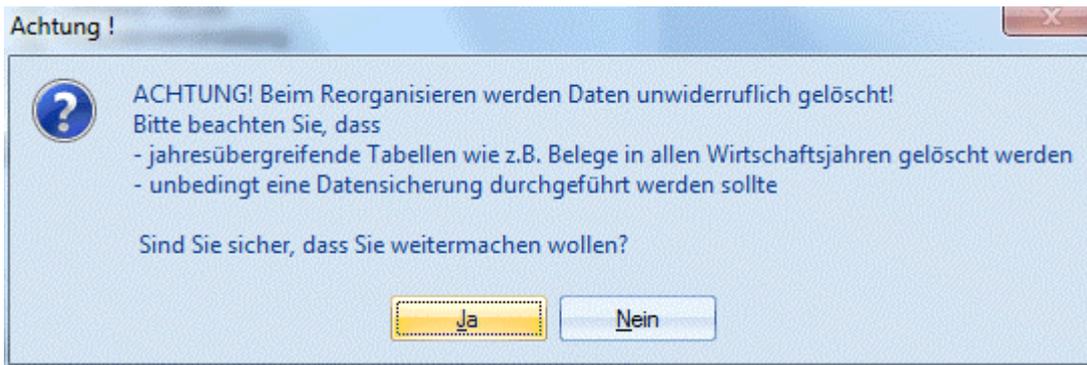
**Reorganisieren**

oder



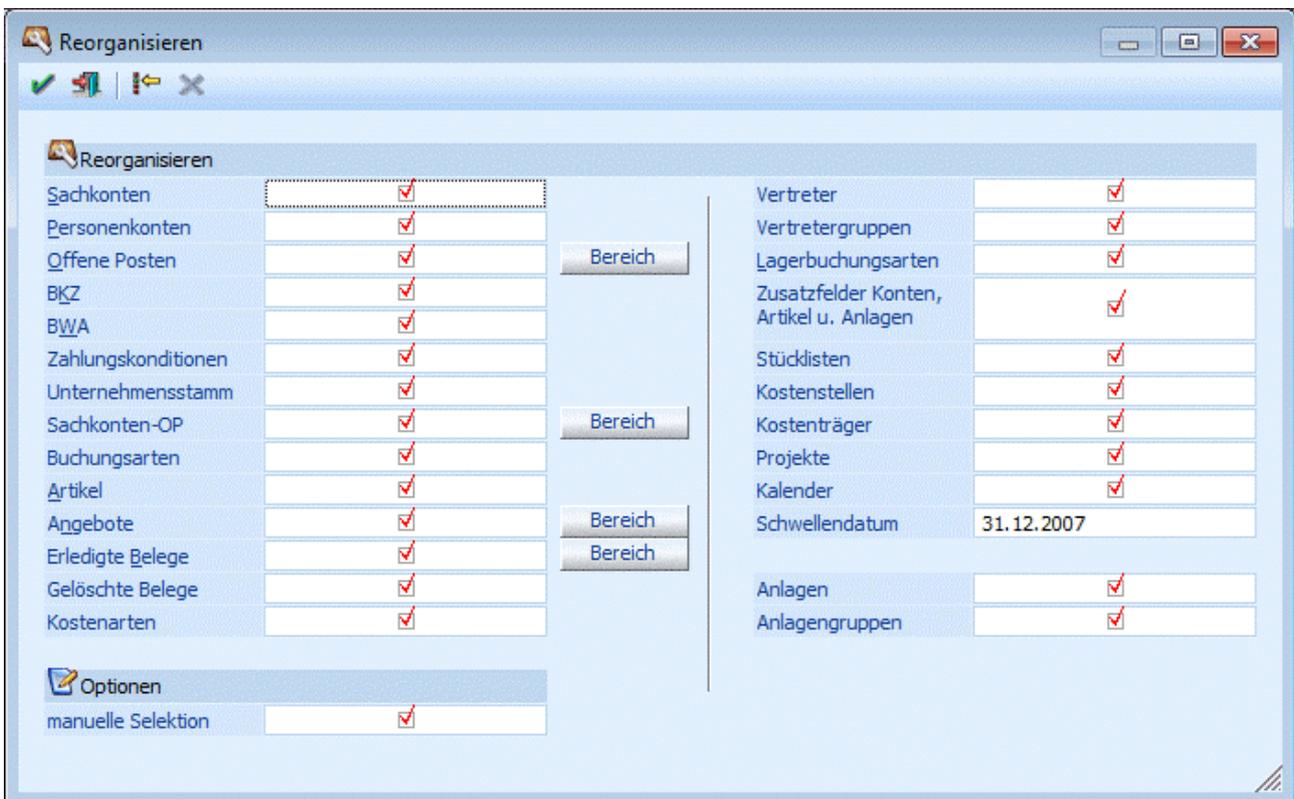
**Schnellaufruf STRG + R**

aufgerufen wurde, wird ein Warnhinweis ausgegeben:



D.h. bevor der Reorg durchgeführt wird, sollte unbedingt eine Datensicherung erstellt werden.

Folgende Bereiche können Reorganisiert werden.



### **Sachkonten**

Alle Sachkonten, für die folgendes gilt, werden gelöscht:

- inaktiv gesetzt
- keine Journalzeilen vorhanden
- allen Summen auf 0
- kein Eintrag in einem Stapel mit Stapelnr. <> 0
- Konto ist kein Steuerkonto im Unternehmensstamm
- Konto ist kein Skontokonto im Unternehmensstamm
- Konto ist keinem Konto als Hauptbuchkonto zugewiesen

### **Personenkonten**

Alle Personenkonten, für die folgendes gilt, werden gelöscht:

- inaktiv gesetzt

- keine Journalzeilen vorhanden
- allen Summen auf 0
- kein Eintrag im einem Stapel mit Stapelnr. < 0
- Offene Posten auf -1
- keine CRM-Fälle (WEB Edition) vorhanden
- nicht als Zahlungssammelkonto, Factoring-Konto, Mahnungssammelkonto oder Skontokonto bei einem anderen Personenkonto hinterlegt.
- nicht in den FIBU-Paramtern als Abgrenzungskonto hinterlegt

### **Offene Posten**

Alle Offenen Posten, für die folgendes gilt, werden gelöscht:

- älter als ein eingegebenes Schwellendatum
- Mahnstufe -1
- kein Stapel -1 vorhanden

Wird die Checkbox "Offene Posten" aktiviert, wird automatisch ein Fenster geöffnet, in dem folgende Informationen eingegeben werden müssen:

The screenshot shows a dialog box titled "Reorganisieren". At the top, there are standard window controls (minimize, maximize, close) and a toolbar with a green checkmark, a red 'X', and a left arrow. The main content area has a header "Offene Posten löschen" with a red 'X' icon. Below this, there is a field "Löschen der Offenen Posten bis:" containing the date "31.12.2007". There are two sections for filtering: "Konten" and "Fakturen". Each section has "von:" and "bis:" input fields with search icons on the right.

➤ **Löschen der Offenen Posten bis:**

Eingabe des Zeitpunktes, bis zum dem ausgeglichene Fakturen gelöscht werden sollen.

➤ **Konten von - bis**

Einschränkung der Konten, für die ausgeglichene Fakturen gelöscht werden sollen. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen angelegten Konten gesucht werden.

➤ **Fakturen von - bis**

Einschränkung der Fakturrenummern, die gelöscht werden sollen.

Es muss zumindest das Feld "Löschen der Offenen Posten bis:" ausgefüllt werden, ansonsten wird die Checkbox "Offene Posten" nach Bestätigung wieder deaktiviert.

**BKZ**

Alle Bilanzgliederungskennzahlen, für die folgendes gilt, werden gelöscht:

- inaktiv gesetzt
- bei keinem Konto hinterlegt

**BWA**

Alle BWA-Kennzahlen, für die folgendes gilt, werden gelöscht:

- inaktiv gesetzt
- bei keinem Konto hinterlegt

**Zahlungskonditionen**

Alle Zahlungskonditionen, für die folgendes gilt, werden gelöscht:

- inaktiv gesetzt
- bei keinem Konto hinterlegt

**Unternehmensstamm**

Alle Unternehmensstammzeilen, für die folgendes gilt, werden gelöscht:

- inaktiv gesetzt
- nicht bebucht
- bei keinem Konto hinterlegt
- bei keinem Artikel hinterlegt
- in keinem Stapel vorhanden
- in keiner Belegzeile vorhanden

**Sachkonten-OP**

Wird die Checkbox "Sachkonten-OP" aktiviert, wird automatisch ein Fenster geöffnet, in dem folgende Informationen eingegeben werden können:

**➤ von Datum - bis Datum**

Hier kann eine Einschränkung des Datumsbereiches vorgenommen werden, für den Sachkonten-OP`s gelöscht werden sollen.

**➤ von Konto - bis Konto**

Hier kann eine Einschränkung des Kontenbereiches vorgenommen werden, für den Sachkonten-OP`s gelöscht werden sollen.

**➤ von Referenznummer - bis Referenznummer**

Hier kann eine Einschränkung der Referenznummern vorgenommen werden, für den Sachkonten-OP`s gelöscht werden sollen.

Es muss zumindest das Feld "von Datum bis Datum" ausgefüllt werden, ansonsten wird die Checkbox "Sachkonten-OP" nach Bestätigung wieder deaktiviert.

Beim Start des Reorgs werden alle Sachkonten-OP lt. Einstellung gelöscht, die im aktuellen Wirtschaftsjahr nicht mehr bebucht wurden.

**Buchungsarten**

Alle Buchungsarten, für die folgendes gilt, werden gelöscht:

- inaktiv gesetzt
- darf keine Standardbuchungsart sein
- darf in keinem Stapel mehr verwendet werden.

**Artikel**

Alle Artikel, für die folgendes gilt, werden gelöscht:

- inaktiv gesetzt
- keine Lagerjournalzeilen
- Stammwerte = 0
- keine Einträge in den Artikelperioden für die aktuelle Periode
- keine Hinterlegung des Artikels in Belegen
- keine Hinterlegung des Artikels in Makros
- keine Hinterlegung des Artikels in Produktionsstücklisten (Handelsstücklisten)
- keine Erfassungszeilen bei einem bestehenden Projekt

Diese Kriterien werden auch für verknüpfte Artikel geprüft.

**Angebote**

Wird die Checkbox aktiviert, muss im Fenster Angebote löschen zumindest der Datumsbereich eingegeben werden, bis zu dem nicht weiterbearbeitete Angebote (wurden in keiner weiteren Belegstufe - Auftrag, Lieferschein oder Faktura - gerechnet oder gedruckt) gelöscht werden sollen.

**Erledigte Belege**

Wird die Checkbox aktiviert, muss im Fenster Erledigte Belege löschen zumindest der Datumsbereich eingegeben werden, bis zu dem bereits gedruckte Rechnungen gelöscht werden sollen.

**Gelöschte Belege**

Durch Aktivieren dieser Checkbox werden nur die Belege gelöscht, die den Bearbeitungscode LLLL besitzen (dabei handelt es sich auch um Belege die storniert wurden; diese erhalten ebenfalls den Status LLLL).

**Vertreter, Vertretergruppen**

Vertreter, Vertretergruppen werden gelöscht wenn sie:

- nicht bebucht sind (Vertreterjournal)
- nicht im Kontenstamm verwendet werden
- in keiner Vertretergruppe enthalten sind
- in keinem Beleg vorkommen
- in keinem Stapel verwendet werden
- in keiner Vertretervorlage hinterlegt sind

**Lagerbuchungsarten**

Alle Lagerbuchungsarten,

- die in keiner Lagerbuchungszeile vorkommen,
  - die in keiner der Parameterwerte vorkommen,
- werden gelöscht.

**Zusatzfelder Konten und Artikel**

Das Aktivieren dieser Option bedeutet, dass bei sämtlichen Stammdatensätzen im Konten und Artikelbereich die Verbindung zu der Zusatzdaten-Tabelle (Tabelle T057 - hier werden alle selbstdefinierten Datenfelder geführt, die im Stammdatenbereich im Register "Zusatz" zugewiesen werden können) neu aufgebaut wird.

**Stücklisten**

Stücklisten werden gelöscht, wenn:

- sie inaktiv gesetzt wurde
- sie bei keinem Artikel mehr hinterlegt ist

- sie in keinem Beleg mehr vorkommt.

### **Kostenrechnung**

Kostenarten, Kostenartengruppen, Kostenstellen, Kostenstellengruppen, Kostenträger, Kostenträgergruppen werden gelöscht wenn:

- sie nicht bebucht sind (KORE-Journal)
- der Gruppe nichts zugeordnet ist

### **Projekte**

Damit können Projekte gelöscht werden, die auf inaktiv gesetzt wurden. Bevor das Projekt gelöscht wird, wird geprüft, ob das Projekt noch bei einem Beleg hinterlegt ist. Ist das der Fall, kann das Projekt auch nicht gelöscht werden.

### **Kalender**

Wenn die Option "Kalender" angeklickt wird, dann kann im nachfolgendem Feld das Datum eingegeben werden, bis zu dem Kalendereinträge, die in der Vergangenheit liegen, gelöscht werden sollen.

### **Anlagenbuchhaltung**

Anlagen werden gelöscht wenn:

- sie auf Inaktiv gesetzt sind und keinerlei Bewegungen aufweisen (Teilwertabgang, Abschreibung usw.)
- sie bereits im vorangegangenen WJ abgegangen sind

Anlagengruppen werden gelöscht wenn:

- sie auf inaktiv gesetzt wurden und bei keiner Anlage hinterlegt sind.

### **Achtung:**

Bei allen Punkten, wo ein Bereich eingegrenzt werden kann, MUSS eine Selektion eingegeben werden, für den die entsprechenden Datenbereiche reorganisiert werden sollen. Wird im Button "Bereich" KEINE Selektion hinterlegt, wird der Datenbereich beim Reorganisationslauf NICHT berücksichtigt.

Der REORG-Lauf wird durch Anklicken des OK-Button gestartet.

#### ➤ **manuelle Selektion**

Ist diese Checkbox aktiviert, werden alle Datensätze, die gelöscht werden könnten, nochmals vorgeschlagen. Es kann dann nochmals entschieden werden, ob die Datensätze tatsächlich gelöscht werden sollen oder nicht.

### **Hinweis**

Bei der manuellen Selektion werden nur die Datensätze aus den Stammdatenbereichen angezeigt. Für Bewegungsdaten (Offene Posten, Sachkonten-OP und Belege) gilt diese Einstellung nicht.

#### ➤ **OK-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Reorg entsprechend den vorgenommenen Einstellungen gestartet.

#### ➤ **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, es wird kein Reorg durchgeführt.

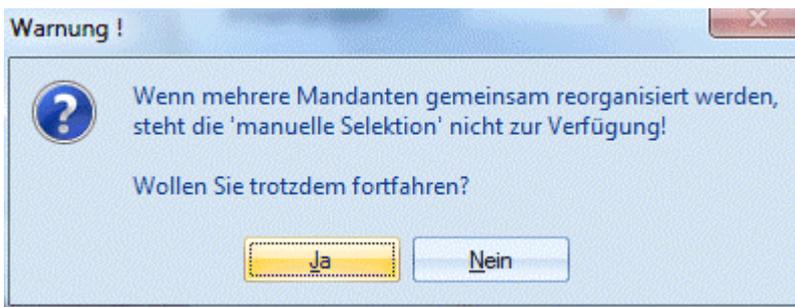
#### ➤ **Mandantenselektion**

Dieser Button steht nur dann zur Verfügung, wenn in den Konsolidierungs-Einstellungen mehrere Mandanten ausgewählt wurden.

Wenn der Button Mandantenselektion angeklickt wird, wird die Meldung

**WINLine® START**

**MESONIC © 2012**



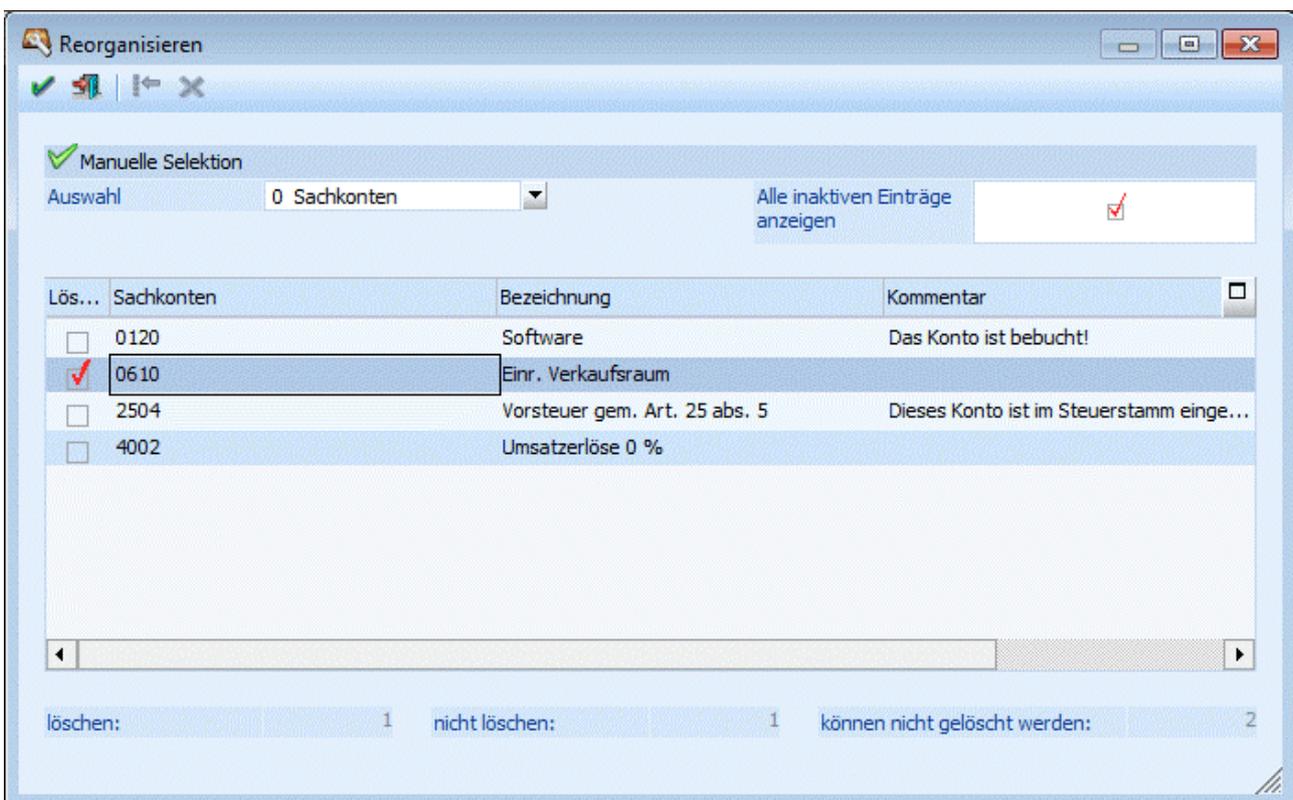
angezeigt. Wird die Meldung mit JA bestätigt, dann wird ein Fenster geöffnet, in dem dann gewählt werden kann, für welche Mandanten der Reorg durchgeführt werden soll. Wird die Meldung mit NEIN bestätigt, wird das Fenster nicht geöffnet.

### 3.7. Reorg - Selektion

Dieses Fenster wird nur dann angezeigt, wenn beim Reorg ein Stammdatenbereich aktiviert wurde und zusätzlich die Option

- **Manuelle Selektion** gewählt wurden.

In diesem Fenster werden alle Datensätze angezeigt, die im Zuge des Reorgs gelöscht werden sollen. In einer Tabelle kann entschieden werden, welche Datensätze nun wirklich gelöscht werden sollen.

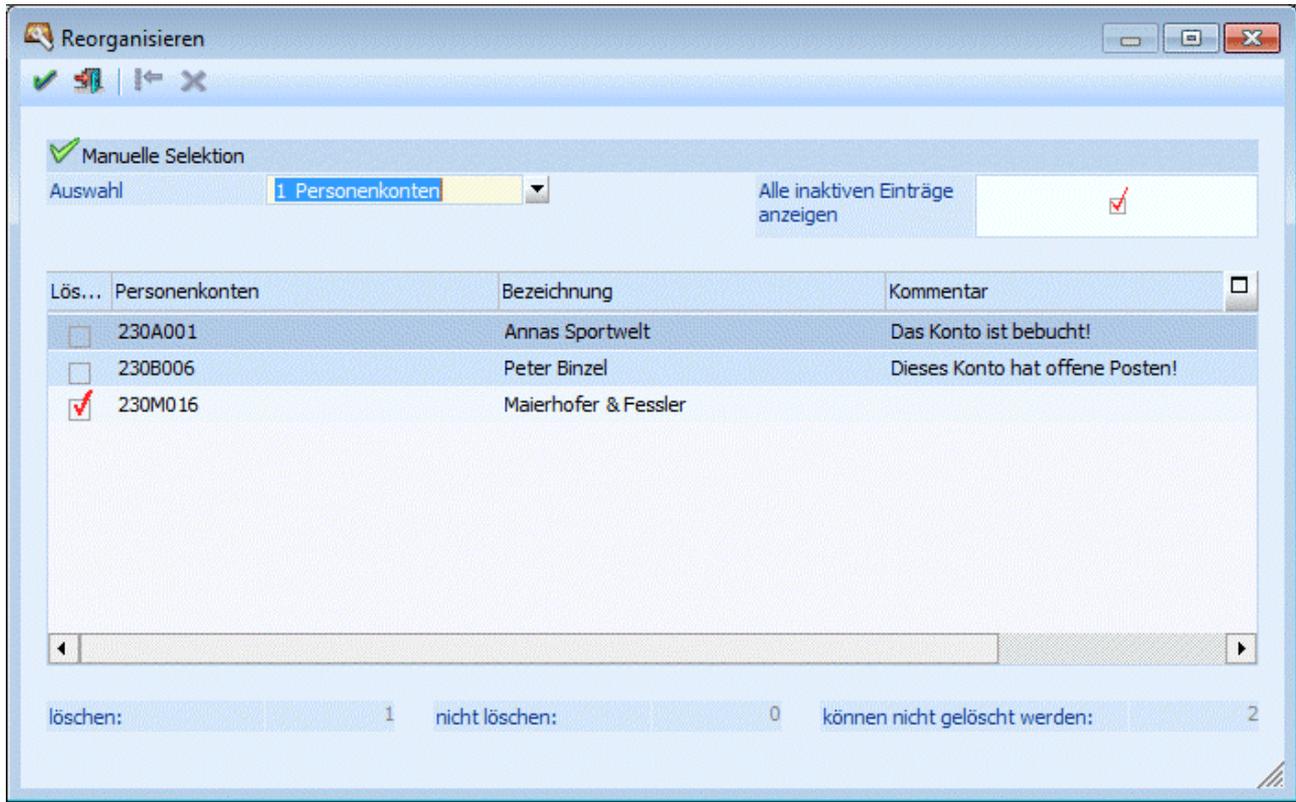


- **Auswahllistbox**

In der Auswahllistbox werden alle Datenbereiche angezeigt, die reorganisiert wurden.

- **Alle inaktiven Einträge anzeigen**

Ist diese Checkbox aktiv, werden alle Datensätze angezeigt - auch jene, die im Zuge des Reorgs nicht gelöscht werden können (z.B. weil ein Konto bebucht wurde).



In der Tabelle werden nun die Datensätze angezeigt, die inaktiv gesetzt wurden. Durch aktivieren der Checkbox

#### ➤ **Löschen**

kann entschieden werden, welcher Datensatz endgültig gelöscht werden soll.

Durch Drücken der F5-Taste werden die Datensätze gelöscht. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

### 3.8. Offene Posten löschen

Durch Anklicken des **BEREICH** Buttons neben der Option **Offene Posten löschen** im Fenster "Reorganisieren" kann eingeschränkt werden, welche Offene Posten gelöscht werden

#### ➤ **Offene Posten**

Alle Offenen Posten, für die folgendes gilt, werden gelöscht:

- die älter sind als ein eingegebenes Schwellendatum
- die Mahnstufe -1 haben
- und die in keinem -1 Stapel vorhanden sind

### 3.9. Reorg - Sachkonten - Offene Posten

Durch Anklicken des **BEREICH** Buttons neben der Option **Sachkonten-OP** im Fenster "Reorganisieren" kann eingeschränkt werden, welche Offene Posten für Sachkonten gelöscht werden sollen.

#### ➤ **von Datum - bis Datum**

Hier kann eine Einschränkung des Datumsbereiches vorgenommen werden, für den Sachkonten-OP`s gelöscht werden sollen.

➤ **von Konto - bis Konto**

Hier kann eine Einschränkung des Kontenbereiches vorgenommen werden, für den Sachkonten-OP`s gelöscht werden sollen.

➤ **von Referenznummer - bis Referenznummer**

Hier kann eine Einschränkung der Referenznummern vorgenommen werden, für den Sachkonten-OP`s gelöscht werden sollen.

Durch Drücken der F5-Taste werden die Einstellungen übernommen.

### 3.10. Angebote löschen

---

In der Rubrik "**Angebote löschen**" (wird im Fenster "Reorganisieren" durch Anklicken des Buttons "Bereich" bei der Checkbox Angebote geöffnet) können Angebote gelöscht werden, die nicht weiter bearbeitet (wurden in keiner weiteren Belegstufe gerechnet oder gedruckt) wurden.

➤ **Bis Datum**

Eingabe des Datums, bis zu welchem ein Angebot nicht in einer andern Belegstufe bearbeitet wurde. Wird kein Datum eingegeben, so werden die Angebote auch nicht reorganisiert.

**Beispiel:**

Wird im Eingabefeld "Datum" 31-10-97 eingegeben, so werden alle Angebote, die vor dem 31. Oktober erstellt und in keiner anderen Belegstufe bearbeitet wurden, gelöscht.

➤ **Von / Bis Konto**

Einschränkung der Kontos, für die nicht weiterbearbeitete Angebote gelöscht werden sollen.

➤ **Von / Bis Beleg**

Einschränkung der Belegnummern, die gelöscht werden sollen.

➤ **Belege nicht löschen, wenn ein aktives Projekt hinterlegt ist**

Wenn diese Option aktiviert ist, werden nur Belege gelöscht, bei denen kein oder ein inaktives Projekt hinterlegt ist.

➤ **OK-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons werden die Einstellungen für den Reorg übernommen. Wurde das Feld "bis Datum" nicht ausgefüllt, kommt ein entsprechender Hinweis, dass ohne die Eingabe eines Datums kein Reorg erfolgt.

### 3.11. Erledigte Belege löschen

---

Durch Anklicken des **BEREICH** Buttons neben der Option **Erledigte Belege** im Fenster "Reorganisieren" kann eingeschränkt werden, welche ausgeglichene Fakturen gelöscht werden.

➤ **Bis Datum**

Eingabe des Datums, bis zu welchem ausgeglichene Fakturen gelöscht werden sollen.

**Achtung:**

Wird kein Datum eingetragen, werden keine Fakturen gelöscht.

➤ **Von Konto / Bis Konto**

Eingabe der Einschränkung für welche Konten ausgeglichene Fakturen gelöscht werden sollen. Werden keine Einschränkungen vorgenommen, werden alle Fakturen für alle Konten gelöscht.

➤ **Von Faktura / Bis Faktura**

Eingabe der Fakturrennummer, die gelöscht werden sollen. Erfolgt keine Eingabe, werden alle Fakturrennummern gelöscht.

Durch Drücken der F5-Taste werden die Einstellungen gespeichert und das Fenster geschlossen. Es können weitere Einstellungen für den Reorg durchgeführt werden.

➤ **Belege nicht löschen, wenn ein aktives Projekt hinterlegt ist**

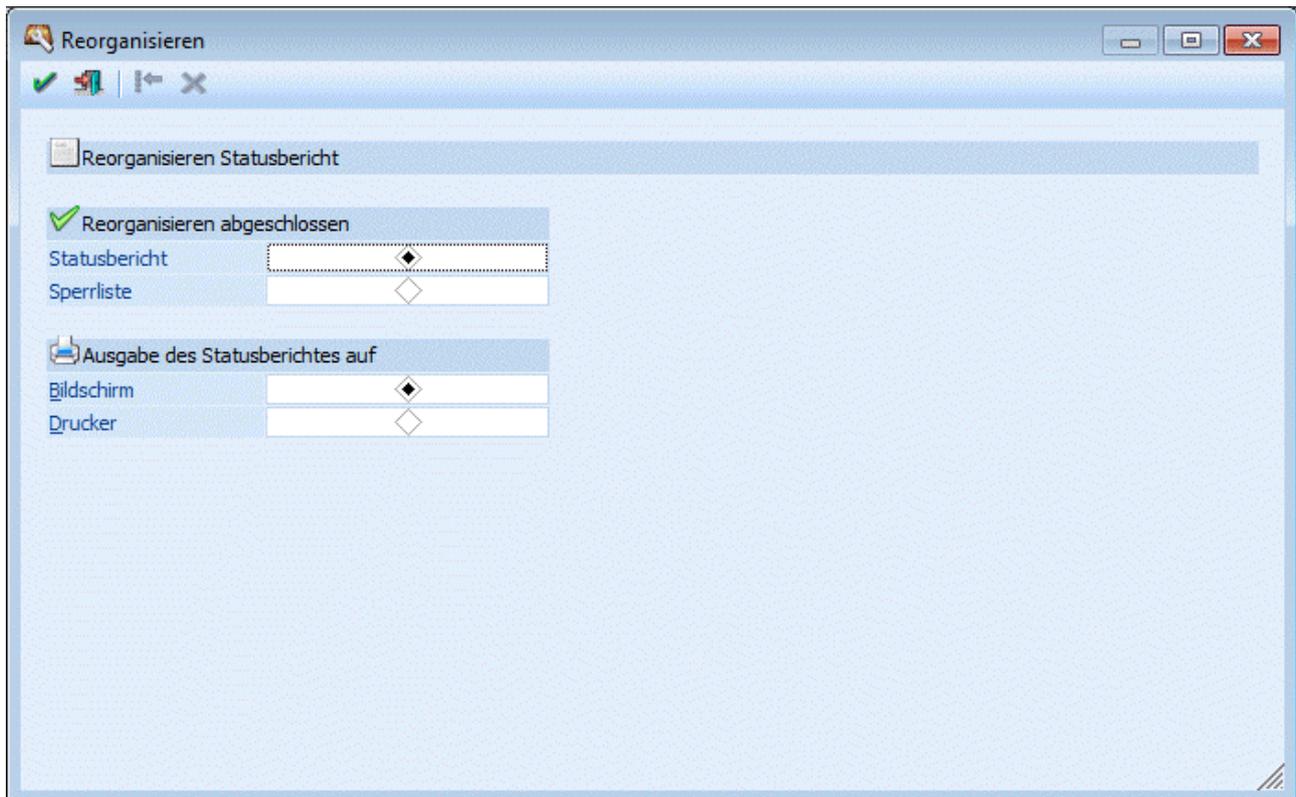
Wenn diese Option aktiviert ist, werden nur Belege gelöscht, bei denen kein oder ein inaktives Projekt hinterlegt ist.

➤ **OK-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons werden die Einstellungen für den Reorg übernommen. Wurde das Feld "bis Datum" nicht ausgefüllt, kommt ein entsprechender Hinweis, dass ohne die Eingabe eines Datums kein Reorg erfolgt.

### 3.12. Reorganisieren Statusbericht

Nach Beendigung des Reorgs kann entschieden werden, ob ein Statusbericht oder eine Sperrliste ausgegeben werden soll.



Der Statusbericht gibt Ihnen genaue Auskunft darüber, wie viele Konten, Offene Posten, Artikel, Angebote, Erledigte Belege bzw. Gelöschte Belege reorganisiert (gelöscht) wurden.

Die Sperrliste gibt Ihnen Auskunft, welche Daten genau gelöscht wurden. Zusätzlich werden auch noch die Daten angezeigt, die nicht gelöscht wurden. Dazu wird auch der Grund, warum die Daten nicht gelöscht wurden, angezeigt.

Reorganisieren Sperrliste				
Fun & Workout				
Mandant	300M			Seite
Jahr	2010			Datum 04.05.20
Nummer	Bezeichnung	gelöscht	manuell ausgenommen	kann nicht gelöscht werden
<b>Sachkonten</b>				
0120	Software	2	0	2
0610	Einr. Verkaufsraum	X		Das Konto ist bebucht!
2504	Vorsteuer gem. Art. 25 abs. 5			Dieses Konto ist im Steuerstamm eingetragen!
4002	Umsatzerlöse 0 %	X		
<b>Personenkonten</b>				
230A001	Annas Sportwelt	1	0	2
230B006	Peter Binzel			Das Konto ist bebucht!
230M016	Maierhofer & Fessler	X		Dieses Konto hat offene Posten!

Beide Listen können sowohl am Bildschirm als auch am Drucker ausgegeben werden.

### 3.13. Datencheck

---

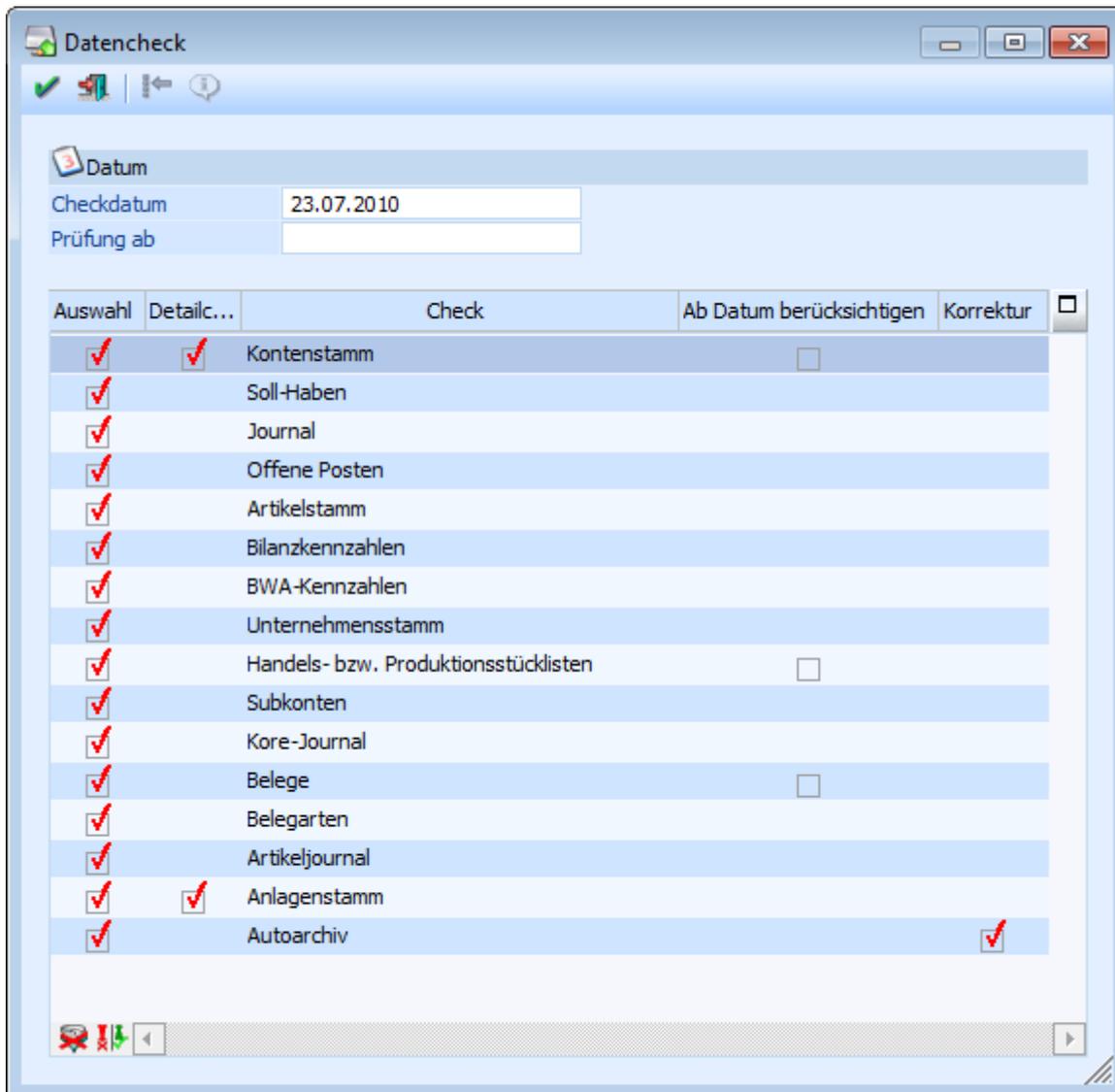
Das Programm "Datencheck", welches über den Menüpunkt

-  **WINLine START**
-  **Abschluss**
-  **Daten-Check**

aufgerufen wird, prüft die Daten des Mandanten bezüglich ordnungsgemäßer Datenaufzeichnung. Die Funktionsfähigkeit des Datenstandes kann durch folgende Einflüsse beeinträchtigt werden:

- Stromausfall
- Unsachgemäßes Handling von Disketten, CD-Roms oder DVDs
- Unsachgemäßes Handling des Programms 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.



### ➤ Checkdatum

An dieser Stelle wird ein Datum in dem Format TT.MM.JJJJ hinterlegt, wobei das aktuelle Systemdatum vorgeschlagen wird. Dieses Datum wird im Prüfprotokoll angedruckt,

#### **Hinweis**

Durch Drücken der Taste F3 wird das aktuelle Systemdatum gesetzt.

### ➤ Prüfung ab

Mit dem einzugebenden Datum kann festgelegt werden, dass in den Prüfbereichen "Kontenstamm", "Handels- bzw. Produktionsstücklisten" und "Belege" nur Daten ab diesem Datum berücksichtigt werden. Hierzu muss zusätzlich noch die Checkbox "Ab Datum berücksichtigen" aktiviert werden.

#### **Hinweis**

Die Prüfung erfolgt bei dem Bereich "Kontenstamm", sowie bei "Belege", auf die Datümer "Erstanlage" und/oder "Datum der letzten Änderung" und bei "Handels- bzw. Produktionsstücklisten" auf das "Lieferdatum".

#### **Tabelle**

In der Tabelle werden die einzelnen Prüfbereiche aufgelistet. Dabei kann pro Bereich bestimmt werden, ob ein Datencheck vorgenommen werden soll.

➤ **Auswahl**

Durch Aktivierung bzw. Deaktivierung der Checkbox kann bestimmt werden, ob ein Datencheck für den entsprechenden Bereich vorgenommen werden soll.

➤ **Detailcheck**

Bei den Bereichen "Kontenstamm" und "Anlagenstamm" ist es möglich, über die Aktivierung der Checkbox, einen detaillierteren Datencheck durchführen zu können.

➤ **Check**

In dieser Spalte werden die einzelnen prüfbaren Bereiche dargestellt.

<b>Bereich</b>	<b>Checkumfang</b>
Kontenstamm	Sonderzeichen
Kontenstamm-Detailcheck	Plausibilitätsprüfung, ob die im Kontenstamm enthaltenen Daten auch angelegt sind (Kundengruppe, Preisliste etc.)
Soll/Haben	Summenkontrolle (Monatssummen, Jahressumme, Saldo) Soll- / Haben-Gleichheit, Salden-Gleichheit Hauptbuch-/Nebenbuchkonten + direkte Buchung
Journal	Sonderzeichen, zerstörte Datensätze, es wird geprüft, ob das Steuerkennzeichen der Journalzeile mit dem Steuerkennzeichen der Konten übereinstimmt
Offene Posten	Überprüfung auf Sonderzeichen / Verknüpfung (Zahlungen zu Fakturen), Plausibilität
Artikeldatei	Plausibilitätsprüfung, ob die im Artikelstamm enthaltenen Daten auch angelegt sind (Erlöskonto, Artikelgruppe etc.). Weiters ob auch alle Artikel in der Artikelmatchtabelle enthalten sind.
Bilanzkennzahlen	Es wird geprüft, wie viele BKZ´s auf inaktiv gesetzt wurden, bzw. ob eine BKZ, die nicht angelegt wurde, bei einem Konto hinterlegt ist und ob Bilanzkennzahlen gleichzeitig bei Sach- und Personenkonten hinterlegt sind. Hauptbuchkonten werden nicht berücksichtigt.
BWA-Kennzahlen	Es wird geprüft, bei welchen Konten keine BWA hinterlegt ist und wo BWA´s hinterlegt sind, die nicht angelegt wurden.
Unternehmensstamm	Es wird geprüft, ob die in den Steuerzeilen hinterlegten Konten angelegt sind und ob bei allen Steuerzeilen alle Konten eingetragen sind. Zusätzlich wird geprüft, ob bei den in den Steuerzeilen hinterlegten Skontokonten die richtigen Steuerkennzeichen hinterlegt wurden.
Handels- bzw. Produktionsstückliste	Es wird geprüft, ob die Verweise zwischen Beleg und Handelsstückliste in Ordnung sind und ob es keine Produktionsaufträge mit doppelten Zeilen gibt.
Subkonten	Es wird geprüft, ob alle Subkonten ordnungsgemäß angelegt sind.
Korejournale	Es wird geprüft, ob die vorhandenen KORE-Journalzeilen ordnungsgemäß gespeichert sind.
Belege	Es werden folgende Punkte geprüft:- gibt es Belegköpfe bei denen die Laufnummer im Beleg-Key nicht mit der Laufnummernspalte übereinstimmt - gibt es Belegzeilen bei denen die Laufnummer im Beleg-Key nicht mit der Laufnummernspalte übereinstimmt - gibt es Belegzeilen zu denen kein Belegkopf vorhanden ist - sind doppelte Auftrags-, Lieferschein-, und Fakturrennummern vorhanden
Belegarten	Es wird geprüft, ob ungültige Kombinationen von Buchungsart und Buchungsschlüssel in den Belegarten verwendet werden.

	<p>Mögliche Fehlerfälle sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in der Belegart sind Buchungsart FA und Buchungsschlüssel P eingetragen; FA ist in den Lagerbuchungsarten aber mit Buchungsschlüssel V angelegt</li> <li>- in der Belegart sind Buchungsart FL und Buchungsschlüssel Z eingetragen; im Datenstand ist aber bereits eine Lagerbuchungsart FL mit dem Code L+ vorhanden</li> </ul> <p>Des Weiteren wird geprüft ob sich bei der Maskierung Erlöskonto/Soll- bzw. Haben, Erlöskonto/Warenbestandskonto oder Erlöskonto/Wareneinsatzkonto gültige Konten ergeben.</p>
Artikeljournal	<p>Es werden folgende Punktegeprüft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stimmt die letzte Buchungsnummer in der neuen Tabelle mit der letzten Buchungsnummer im Artikeljournal überein (ggfs. mit Korrektur)</li> <li>- sind Buchungsnummern doppelt vergeben worden</li> <li>- sind Buchungsnummern mit Wert 0 vorhanden</li> </ul>
Anlagenstamm	<p>Es werden folgende Felder geprüft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennzeichen</li> <li>- AfA-Art</li> <li>- AfA-Regel</li> <li>- Abgangsregel</li> <li>- Inbetriebnahmedatum</li> <li>- Nutzungsdauer</li> <li>- Anlagengruppe</li> <li>- Konten (Lieferanten-, FIBU-, Wertberichtigungs-, AfA-, Perioden-AfA, Sonder-AfA-, Perioden-Sonder-AfA-Konto)</li> <li>- Kostenstelle, Kostenart und Kostenträger</li> <li>- Zusatzfelder-Verweise</li> </ul>
Anlagenstamm-Detailcheck	Zusätzlich werden die handelsrechtlichen Daten
Autoarchiv	Es werden alle Belege mit Autoarchivverweis geprüft. Dabei wird kontrolliert, ob die entsprechenden Autoarchiveinträge vorhanden sind bzw. ob es sich bei dem Archiveintrag überhaupt um einen Autoarchivbeleg handelt.

➤ **Ab Datum berücksichtigen**

Wenn diese Checkbox aktiviert wird, dann wird bei dem Datencheck das Datum unter "Prüfung ab" berücksichtigt (nähere Informationen siehe Feld "Prüfung ab").

➤ **Korrektur**

Diese Option steht nur für den Bereich "Autoarchiv" zur Verfügung. Wenn die Checkbox bei dem Start des Datenchecks aktiviert ist, dann wird der Autoarchivverweis bei all jenen Belegen entfernt, bei denen kein gültiger Autoarchiv vorhanden ist.

**Hinweis**

Wenn die Checkbox nicht aktiviert ist, dann wird im Protokoll für solche Belege ein Fehler ausgewiesen.

**Hinweis**

Vorgenommene Einstellungen (z.B. welcher Bereich geprüft werden soll oder Detailcheck aktiviert / deaktiviert) werden durch Drücken des OK-Buttons gespeichert und beim nächsten Aufruf dementsprechend wieder vorgeschlagen.

**Tabellenbuttons**

➤  **Alle**

Durch Anwahl dieses Buttons werden alle Einträge selektiert.

**Hinweis**

Die Checkbox "Ab Datum berücksichtigen" ist davon nicht betroffen.

**➤  Umkehren**

Durch Anklicken dieses Buttons werden alle vorgenommenen Selektionen in das Gegenteil umgewandelt - selektierte Einträge werden deselektiert, deselektierte Einträge werden selektiert.

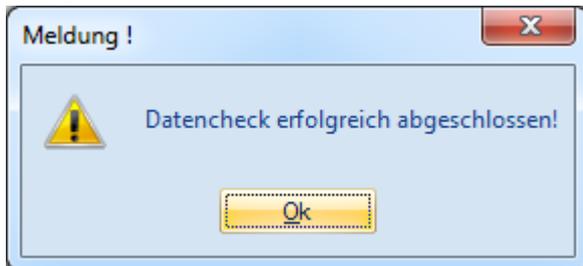
**Hinweis**

Die Checkbox "Ab Datum berücksichtigen" ist davon nicht betroffen.

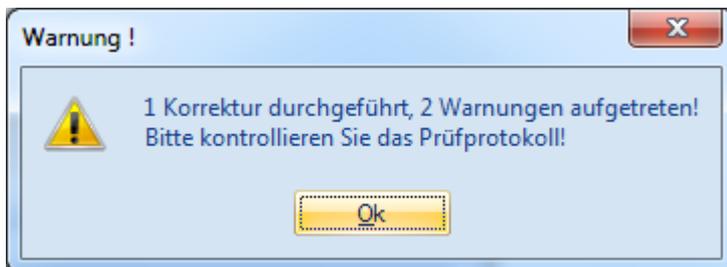
**Datencheck durchführen**

Der Datencheck wird durch Anwahl des OK-Buttons gestartet. Während der Check durchgeführt wird, wird der Status am Bildschirm angezeigt. Jeder Datenbereich, der erfolgreich durchgeführt wurde, wird mit der Information "In Ordnung" versehen.

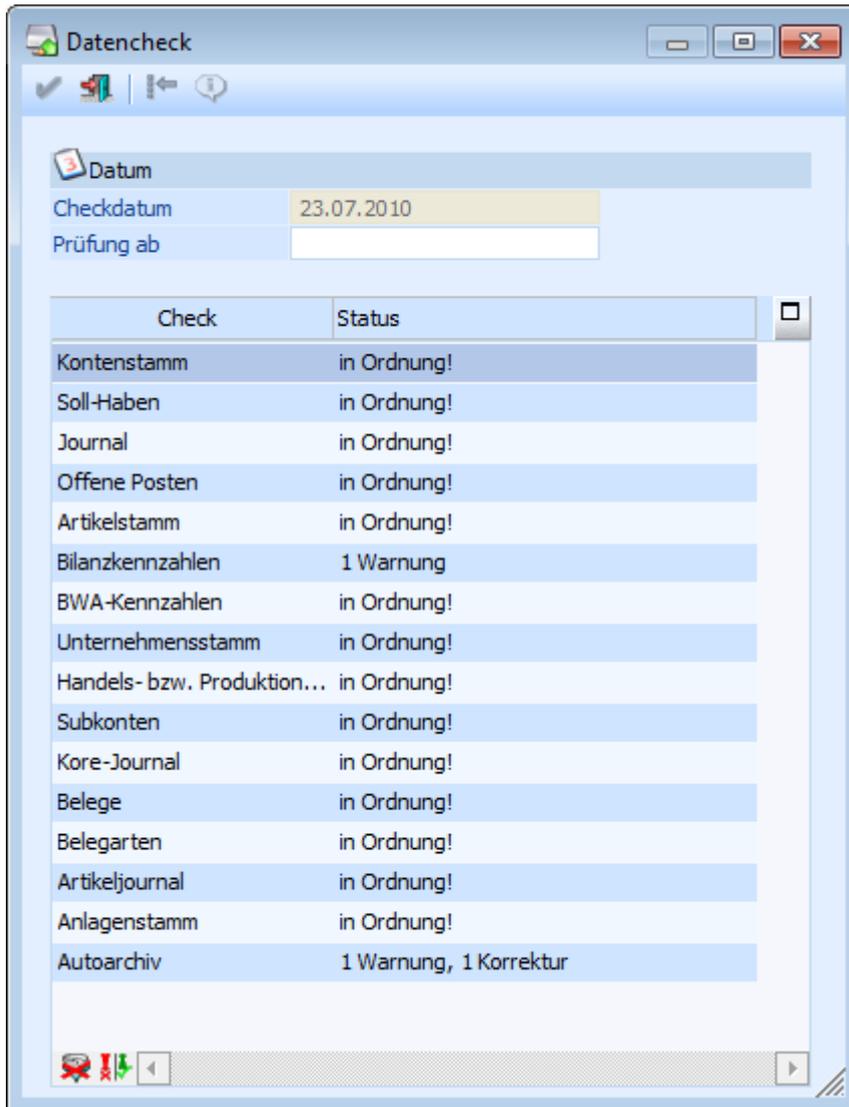
Nach Beendigung des Datenchecks wird eine Meldung angezeigt, die das Ergebnis der Prüfung bekannt gibt.

**Beispiel**

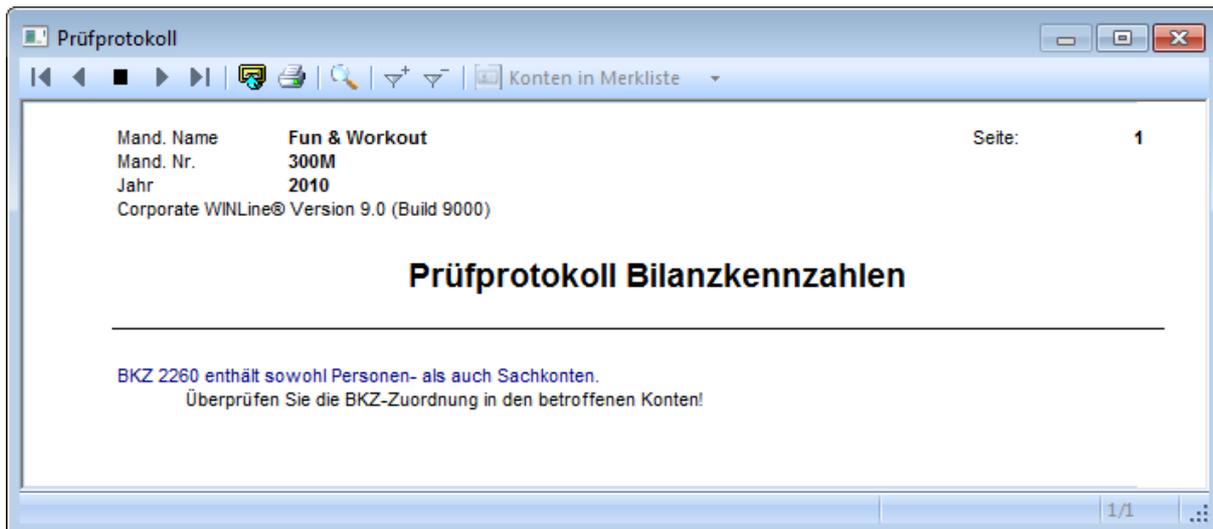
In diesem Fall ist mit dem Datenbestand alles in Ordnung.



In diesem Fall werden in der Tabelle neben den einzelnen Datenbereichen die Warnungen, Fehler bzw. Korrekturen angezeigt.



Wenn ein Datenbereich, der Warnungen, Fehler oder Korrekturen produziert hat, in der Statustabelle angewählt wird, dann ist die Anwahl des Button Info möglich (alternativ kann gleich ein Doppelklick auf den Eintrag gemacht werden). Dadurch wird ein Prüfprotokoll des Prüfbereichs am Bildschirm ausgegeben, in welchem ersichtlich ist, welche Daten nicht in Ordnung sind und was ggf. dagegen getan werden kann bzw. bereits getan wurde.

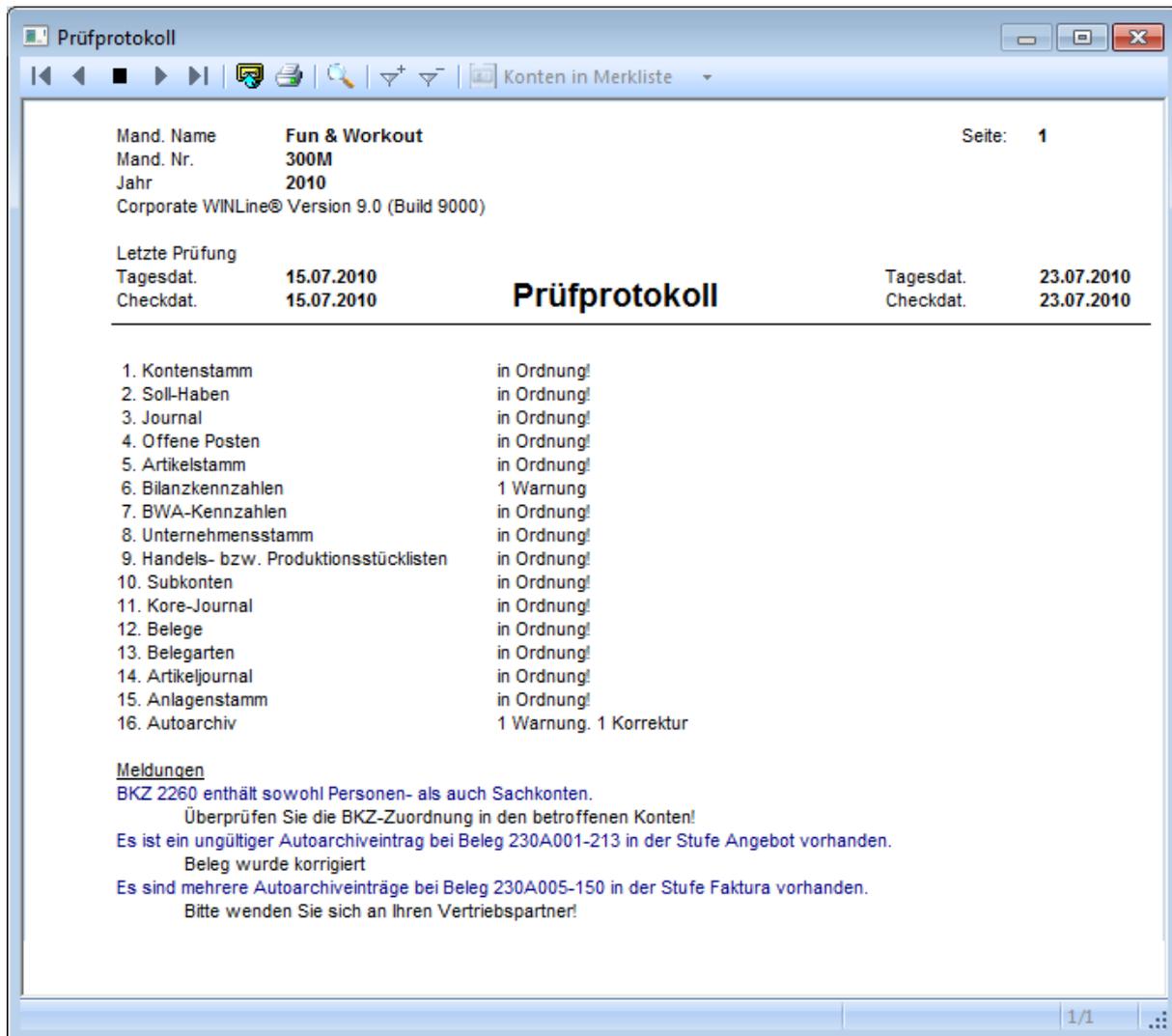


Zusätzlich wird in den Spooler bzw. direkt auf den Drucken das Gesamtprotokoll des Datenchecks ausgegeben.

➤ **Prüfprotokoll**

Im Prüfprotokoll, ist ersichtlich, welche Punkte beim Checklauf beanstandet wurden, wobei Warnungen bzw. Korrekturen in "blau" und Fehlermeldungen in "rot" dargestellt werden.

Unterhalb der Fehlermeldung erfolgt ein Hinweis, was im jeweiligen Fall zu tun ist, damit die Warnung oder der Fehler behoben werden kann.



### Buttons



Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Datencheck gestartet.



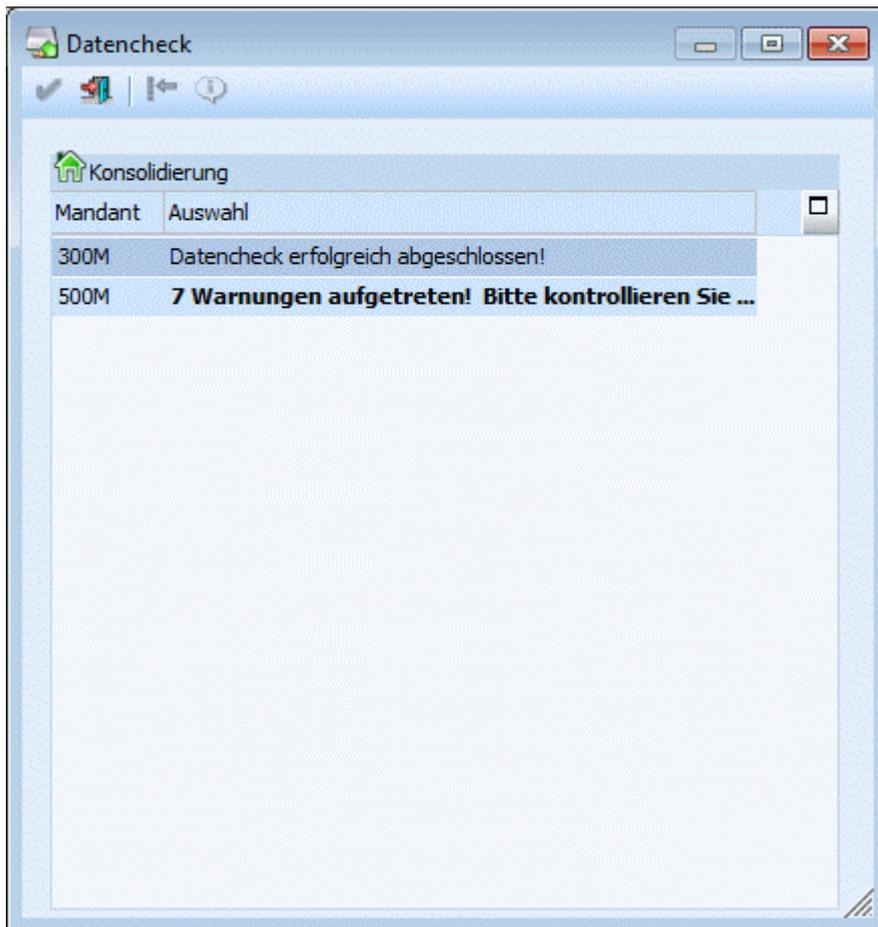
Durch Drücken der Ende-Taste wird der Programmbereich geschlossen.



Dieser Button steht nur dann zur Verfügung, wenn in den Kosolidierungs-Einstellungen mehrere Mandanten ausgewählt wurden.

Durch die Anwahl des Buttons öffnet sich ein Fenster, in welchem ausgewählt werden kann für welchen Mandanten der Datencheck durchgeführt werden soll. Wurde die Selektion ausgewählt und mit OK bestätigt, wird der Datencheck mit den vorhandenen Einstellungen durchgeführt.

Nach Abschluss des Datenchecks wird eine Tabelle mit dem Ergebnis der Datenprüfung angezeigt.

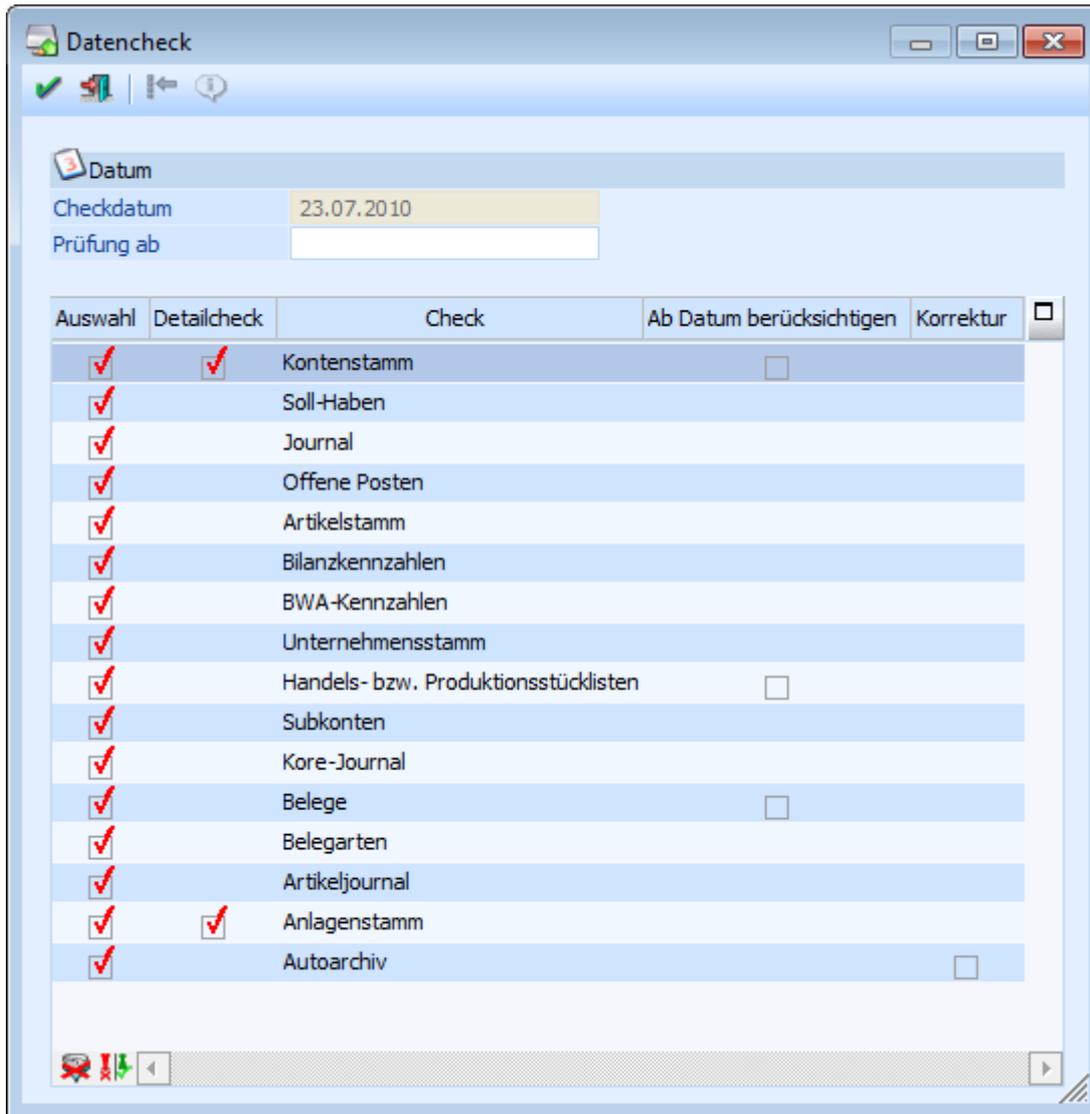


➤  **Info**

Die Auswahl dieses Buttons ist nur möglich, wenn ein Datenbereich, der Warnungen, Fehler oder Korrekturen produziert hat, nach dem Datencheck in der Statustabelle ausgewählt wird.

Durch die Auswahl wird ein Prüfprotokoll des Prüfbereichs am Bildschirm ausgegeben, in welchem ersichtlich ist, welche Daten nicht in Ordnung sind und was ggf. dagegen getan werden kann.

**Besonderheiten beim Aufruf des Datenchecks über die "Reportdefinition"**



Wird der Datencheck aus der Programm "Reportdefinition" (WINLine START – Action Server – Reportdefinition) aufgerufen, so kann kein Checkdatum angegeben werden. Es wird standardmäßig das Tagesdatum verwendet. Aus diesem Grund ist eine Datumseingabe nicht möglich.

### 3.14. 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.

### **Achtung:**

Wenn ein Datum eingegeben und danach der OK-Button angeklickt wurde, werden alle Statistikzeilen bis zu diesem Datum gelöscht und können nicht wieder abgerufen werden.

Wird die Checkbox "Statistik komprimieren" aktiviert, können Einstellungen vorgenommen werden, aufgrund denen die Statistik verdichtet wird.

Entsprechend der eingegebenen Einschränkungen

- **Datum (bis Datum ist MUSS-Feld ),**
- **KontoNr,**
- **KundenGr,**
- **Artikelnummer,**
- **Artikelgr.,**
- **Artikeluntergr.**
- **Fremdwährungen**

werden jene Sätze in der Statistik-Tabelle zu einem Satz zusammengefasst, bei denen **KontoNr, KundenGr, Artikelnummer, Artikelgr. und Artikeluntergr.** übereinstimmen.

Zusätzlich wird die Artikelbezeichnung berücksichtigt. Statistikzeilen mit unterschiedlicher Artikelbezeichnung werden nicht zusammengefasst, d.h. wurde die Art.Bezeichnung beim Erfassen eines Beleges manuell

verändert, wird dieser Artikel nicht zu einem Satz komprimiert obwohl er z.B. die gleiche Artikelnummer (Art.Gr., usw.) hat.

Durch Drücken der F5-Taste werden (gemäß den Einstellungen) die Statistikzeilen gelöscht bzw. komprimiert.

### 3.15. Vertreter Init

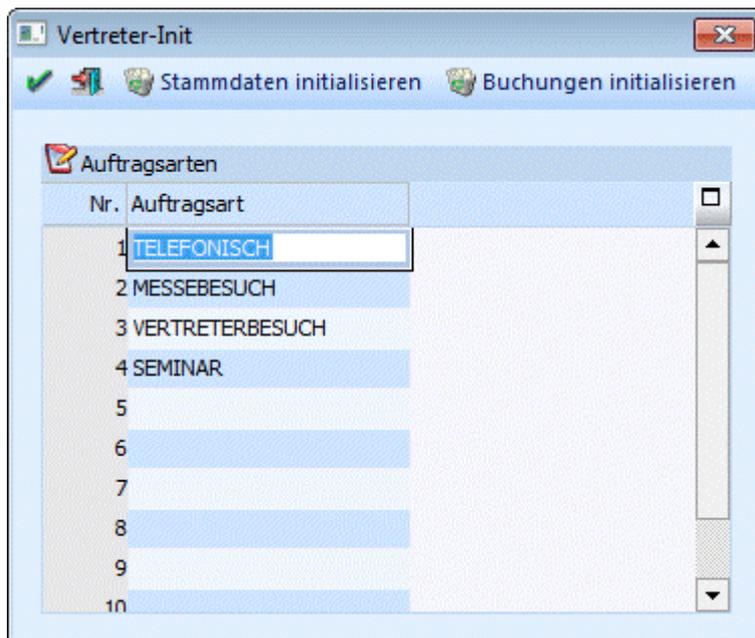
Im Menüpunkt

- 📁 **Abschluss**
- 📁 **Vertreter-Init**

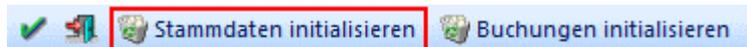
können grundsätzliche Optionen für die Vertreterabrechnung hinterlegt werden.

#### **Achtung:**

Dieser Menüpunkt kann nur von Benutzern geöffnet werden, die entweder Voll,- oder Datenadministratoren-Rechte besitzen. D.h. von Benutzern, bei denen in der Benutzeranlage die Checkbox Administrator oder Datenadministrator aktiviert ist.



#### **Initialisieren**



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



Durch Anklicken des Buttons "Buchungsdaten initialisieren" werden nach einer Rückfrage alle bereits erfassten Bewegungsdaten (Buchungsjournal, Vertreterkontoblatt, Provisionsstatistik etc.) gelöscht. Diese beiden Buttons sollten nur dann angewählt werden, wenn diese Datenbereiche wirklich gelöscht werden sollen.

**Auftragsarten**

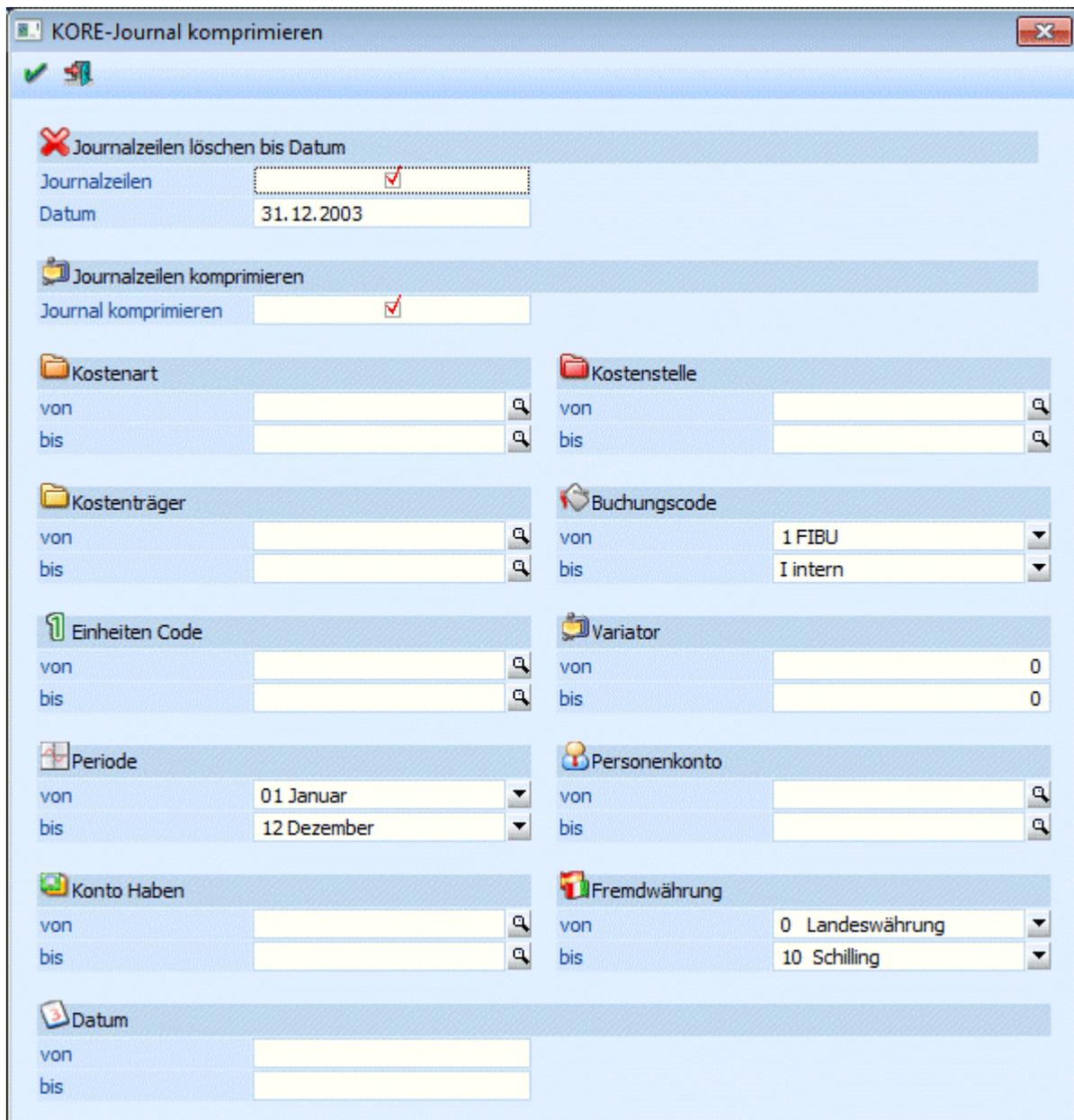
Hier können bis zu 10 Auftragsarten definiert werden, die man beim Erfassen eines Beleges im Hauptfenster (WINLine FAKT) eintragen und nach denen in späterer Folge in den Vertreterauswertungen selektiert werden kann.

**3.16. 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.



## **Eingabefelder bzw. Optionen**

### ➤ **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.

Dabei stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Kostenart von - bis**
- **Kostenstelle von - bis**
- **Kostenträger von - bis**
- **Buchungscode von - bis**
- **Einh.Code von - bis**
- **Variator von - bis**
- **Periode von - bis**
- **Personenkonto von - bis**
- **Konto Haben von - bis**
- **Fremdwährung von - bis**
- **Datum von - bis**

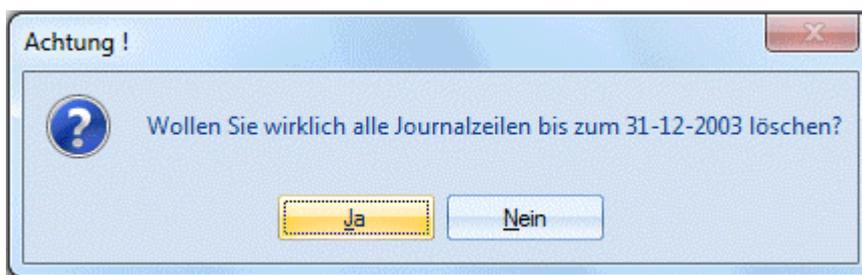
Die Komprimierung erfolgt nach folgenden Kriterien:

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.

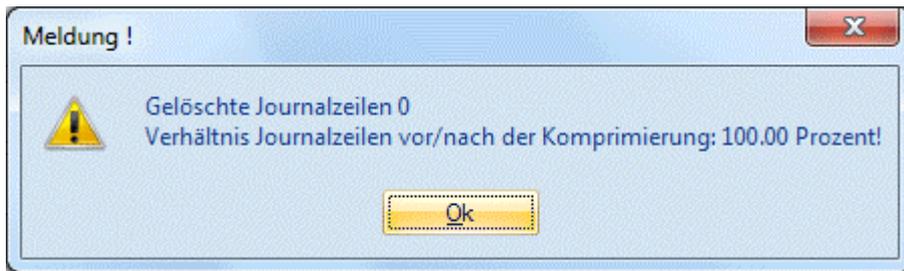
Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Komprimierungslauf gestartet bzw. werden die Journalzeilen gelöscht.

Dazu erfolgt vor dem Start des Komprimierungslaufes noch eine Sicherheitsabfrage.



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 oder gelöscht werden.

### 3.17. Archivstatistik

Über den Menüpunkt

- 📁 **Abschluss**
- 📁 **Archivanalyse**

können 2 unterschiedliche Aktionen ausgeführt werden:

- Archivanalyse  
Alle neu zur Archivierung anstehenden Dokumente werden in das Archiv übernommen.
- Archivstatistik  
Mit der Archivstatistik kann eine Liste aller vorhandenen Archiveinträge ausgegeben werden.

#### **Archivanalyse**

Nach Anwahl des Menüpunktes wird zuerst eine kurze Statistik über die vorhandenen Archiv-Einträge gezeigt:

Archivstatistik	
noch nicht gespeicherte / analysierte Dokumente	14
gespeicherte Dokumente	1648
gespeicherte Schlagwörter	13398
Durchschnittliche Schlagwörter / Dokument	8

#### ➤ **noch nicht gespeicherte / analysierte Formulare:**

Hier wird die Anzahl der Formulare angezeigt, die zur Archivierung vorbereitet sind, aber noch nicht in das Archiv übernommen wurden (und somit auch nicht gefunden werden können).

#### ➤ **gespeicherte Formulare:**

Hier wird die Anzahl der Formulare angezeigt, die im Archiv gespeichert sind.

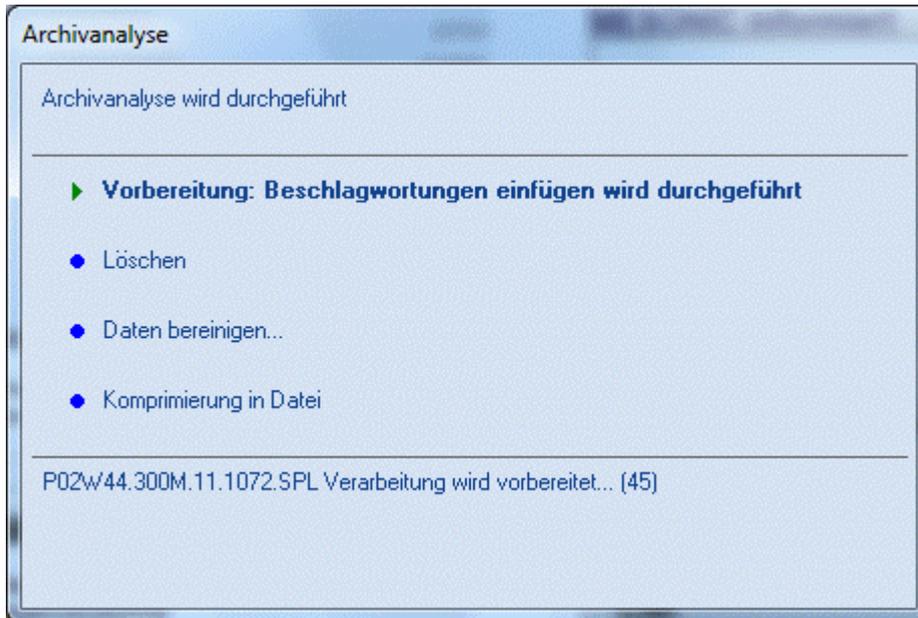
➤ **gespeicherte Schlagwörter:**

Es wird die Anzahl der Schlagwörter angezeigt, die im Archiv vorhanden sind.

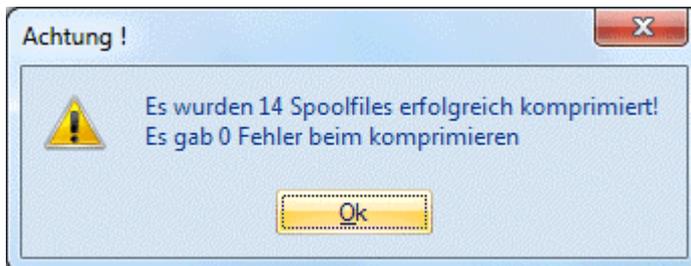
➤ **Durchschnittliche Schlagwörter / Dokument:**

Es wird angezeigt, wie viele Schlagwörter durchschnittliche in einem Formular vorhanden sind.

Durch Anklicken des Speichern-Buttons werden die vorbereiteten Dokumente in das Archiv übernommen, wobei ein eigenes Statusfenster angezeigt wird, das den Fortgang der Analyse anzeigt.



Am Schluss erscheint ein Hinweisfenster, welches anzeigt, wie viele Dokumente analysiert worden sind.



Mit der Analyse wird ein Protokoll erzeugt (kann über Despools angesehen werden), auf den dann ggf. auch Fehlermeldungen enthalten sein können. Zu jeder Fehlermeldung gibt es auch eine Anmerkung, anhand derer eine Fehleranalyse bzw. Fehlerkorrektur vorgenommen werden kann.

Analyse-Journal

Konten in Merkliste

**Analyse**

Mandant 300M Seite 1  
Datum:

Formular	Id	Keyanzahl	Fehlerhafte Zeilen
P02W44.300M.11.19.SPL	1901	6	
P02W44.300M.11.21.SPL	1903	6	
P02W44.300M.11.23.SPL	1905	6	
P02W44.300M.11.25.SPL	1907	6	
P02W44.300M.11.27.SPL	1909	6	
P02W44.300M.11.29.SPL	1911	6	
P02W44.300M.11.31.SPL	1913	6	
P02W44.300M.11.33.SPL	1915	6	
P02W44.300M.11.7.SPL	1889	10	
P02W44.300M.11.9.SPL	1891	6	
P02W53.300M.11.13.SPL	1895	0	
P02W53.300M.11.15.SPL	1897	0	
P02W54.300M.11.11.SPL	1893	6	
P02W54.300M.11.17.SPL	1899	6	

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001) Benutzer: a

1/1

**Statistik**

Durch Anwahl des Registers "Statistik" kann eine Liste aller vorhandenen Schlagwörter ausgegeben werden, wobei folgende Einschränkungen vorgenommen werden können:

Archivstatistik

Ausgabe Bildschirm

Analyse **Statistik**

**Schlagwort**

von 001 Kontonummer

bis 001 Kontonummer

**Formular**

von

bis

**Anzeige**

Anzahl grösser als 0

**Auswahl**

Tagesauswertung

Wochenauswertung

Monatsauswertung

**Datum**

von

bis

➤ **Ausgabe**

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

➤ **Schlagwort**

Aus der Auswahllistbox kann eines der definierten Schlagwörter ausgewählt werden. Sollen alle Schlagwörter ausgewertet werden, muss die Option "000 - Alle" verwendet werden.

➤ **Formular von bis**

Hier können die Formulare eingeschränkt werden, die ausgewertet werden sollen. Z.B. P02W44 für Rechnungen. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen angelegten Formularen gesucht werden.

➤ **Auswahl**

Bei der Auswahl kann zwischen verschiedenen Möglichkeiten gewählt werden:

➤ **Tagesauswertung**

Bei der Tagesauswertung werden alle Schlagwörter aufgelistet, die pro Tag archiviert wurden. Wurde ein Schlagwort (z.B. der Kunde Annas Sportwelt) mehrmals archiviert, wird in der Spalte "Anzahl (täglich)" die Zahl angedruckt, wie oft dieses Schlagwort archiviert wurde.

In den Feldern

➤ **von bis**

kann zusätzlich der Zeitraum (datumsmäßig) für die Auswertung eingeschränkt werden.

➤ **Wochenauswertung**

Hier werden alle Schlagwörter auf Wochen zusammengefasst und die Anzahl der archivierten Schlagwörter ausgewiesen.

In den Feldern

➤ **von bis**

kann zusätzlich der Zeitraum (wochenmäßig) für die Auswertung eingeschränkt werden. Zusätzlich dazu kann noch ausgewählt werden, für welches Jahr die Auswertung erfolgen soll.

➤ **Monatsauswertung**

Hier werden alle Schlagwörter auf Monate zusammengefasst und die Anzahl der archivierten Schlagwörter ausgewiesen.

In den Feldern

➤ **von bis**

kann zusätzlich der Zeitraum (monatsmäßig) für die Auswertung eingeschränkt werden. Zusätzlich dazu kann noch ausgewählt werden, für welches Jahr die Auswertung erfolgen soll.

Durch Drücken der F5-Taste wird der Ausdruck gestartet. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 4. Parameter

### 4.1. Parameter

Über den Menüpunkt

 **Parameter**  
 **Applikations-Parameter**

oder mit dem Schnellaufruf

 **STRG + A**

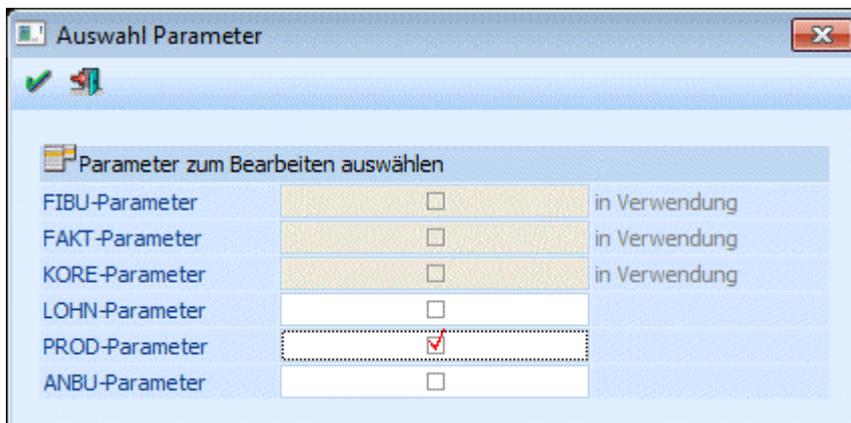
können die Parameter, die für die verschiedenen Programmteile hinterlegt werden können, geöffnet werden.

#### **Achtung**

Der Menüpunkt Applikations-Parameter kann nur von Benutzern geöffnet werden, die Voll-, bzw. Datenadministratoren-Rechte besitzen. D.h. von Benutzern, bei denen in der Benutzeranlage die Checkbox Administrator oder Datenadministrator aktiviert ist.

Wenn der Menüpunkt aufgerufen wird, können vorerst keine Änderungen durchgeführt werden, es können nur die bestehenden Parameter geprüft/kontrolliert werden.

Wenn spezielle Parameter geändert werden sollen, so muss zuerst der Button "Bearbeiten" angeklickt werden. Dort können dann die Programmbereiche gewählt werden, die bearbeitet werden sollen. In diesem Fenster ist auch ersichtlich, welche Datenbereiche bearbeitet werden können und welche nicht (weil gerade andere Benutzer mit anderen Bereichen arbeiten, die eine Änderung verhindern).



Erst wenn die Auswahl getroffen und mit OK bestätigt wird, können die ausgewählten Parameter verändert werden. Zu diesem Zeitpunkt wird dann auch ein Lock abgesetzt, der verhindert, dass andere Benutzer Aktionen ausführen können, die sich mit den zu ändernden Parametern überschneiden würden.

Alternativ dazu kann der gewünschte Applikationseintrag markiert werden, dann kann über die rechte Maustaste / Eintrag "Applikation bearbeiten" der entsprechende Eintrag "bearbeitbar" gemacht werden. Diese Option steht wieder nur den Administratoren zur Verfügung.

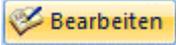
#### **Buttons**

➤  **OK-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons oder durch Drücken der F5-Taste werden alle vorgenommenen Einstellungen gespeichert (die zuvor editiert wurden).

➤  **Ende-Button**

Wenn das Parameterfenster nur geöffnet wurde, ohne dass der Bearbeiten-Button aktiviert wurde, dann schließt die ESC-Taste das Fenster ohne weitere Rückmeldung. Wurde der Bearbeiten-Button aktiviert und es wurden Parameter für die Änderung ausgewählt und dann der ENDE-Button angeklickt, dann wird gefragt, ob die Änderungen gespeichert werden sollen oder nicht.

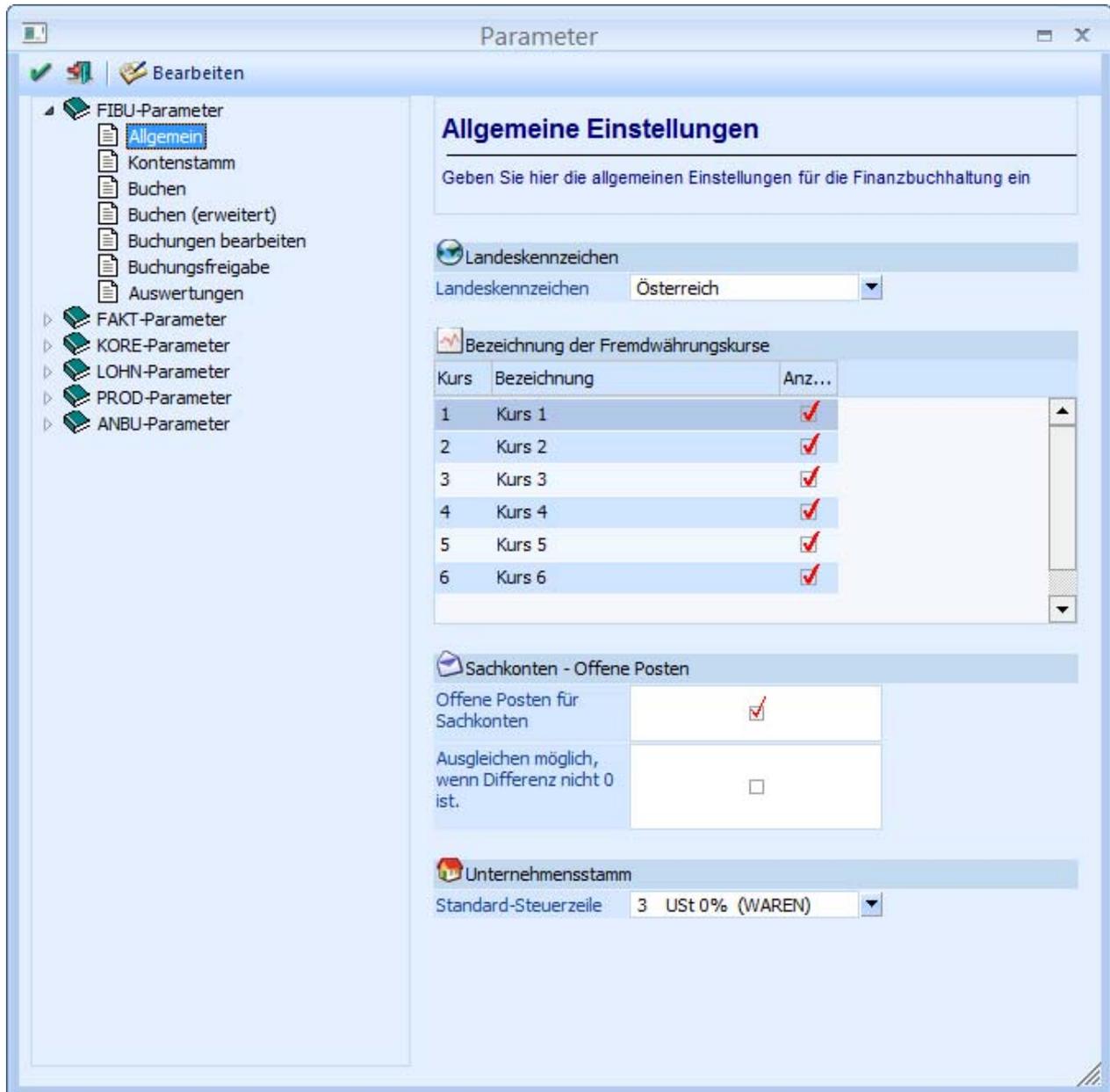
➤  **Bearbeiten-Button**

Wenn dieser Button angeklickt wird, wird ein neues Fenster geöffnet, in dem ausgewählt werden kann, welche Parameter bearbeitet werden sollen.

Folgende Parameter können - sofern sie auf Editier-Modus gestellt wurden - bearbeitet werden:

## 4.1.1. FIBU Parameter

### 4.1.1.1. Allgemein



#### ➤ Landeskennzeichen

Aus der Auswahllistbox kann das gewünschte Land ausgewählt werden. Durch die Auswahl erfolgt die Steuerung des Andrucks länderspezifischer Felder wie z.B. der DVR-Nummer, Steuernummer etc. Folgende Länder stehen derzeit zur Auswahl:

- Österreich
- Deutschland
- Italien
- Kroatien
- Polen

- Tschechien
- Ungarn
- Rumänien
- Albanien
- Iran
- USA
- Zypern

### **Hinweis**

Wenn der Mandant mit Länderkennzeichen Ungarn, Tschechien bzw. Zypern eingestellt ist, wird im Fenster "USt-Voranmeldung" in WINLine FIBU eine Tabelle für die Eingabe von zusätzlichen Informationen im UVA-Formular-Kopfbereich eingeblendet. Diese zusätzlichen Felder stehen auch im jeweiligen UVA-Formular als Variablen zum Andrucken bzw. für Berechnungen zur Verfügung.

### **Unterscheidungsmerkmale (z.B.):**

Österreich ist der Standard (inkl. DVR-Nummer und Steuernummer).

Für Deutschland wird keine DVR-Nummer angezeigt.

Für Italien gibt es im Personenkontenstamm und im Sachkostenstamm einige zusätzliche Eingabefelder.

Für USA gibt es auch einige zusätzliche Eingabefelder.

Das Länderkennzeichen wird auch bei gewissen Auswertungen (Zahlungsverkehr und Mahnung) verwendet, wobei das Länderkennzeichen steuert, welches Formular für den Ausdruck verwendet werden soll.

### **Bezeichnung der Fremdwährungskurse**

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.

Durch Aktivierung der Checkbox in der Spalte Anzeige, wird dieser Kurs in der Fremdwährungshistorie angezeigt.

### **Sachkonten - Offene Posten**

In der WINLine FIBU gibt es die Möglichkeit, auch für Sachkonten Offene Posten zu verwalten. Damit diese Funktion grundsätzlich aktiviert ist, muss in den FIBU-Parametern die Option

#### **➤ Offene Posten für Sachkonten**

aktiviert werden. Dadurch besteht erst die Möglichkeit, Sachkonten so anzulegen, dass Offene Posten verwaltet werden können.

Wurde diese Option aktiviert, kann auch die zweite Option

#### **➤ Ausgleichen möglich, wenn Differenz nicht 0 ist**

bearbeitet werden. Damit kann bestimmt werden, ob die Sachkonten-OP's durch automatische Buchungen ausgeziffert werden dürfen oder nicht.

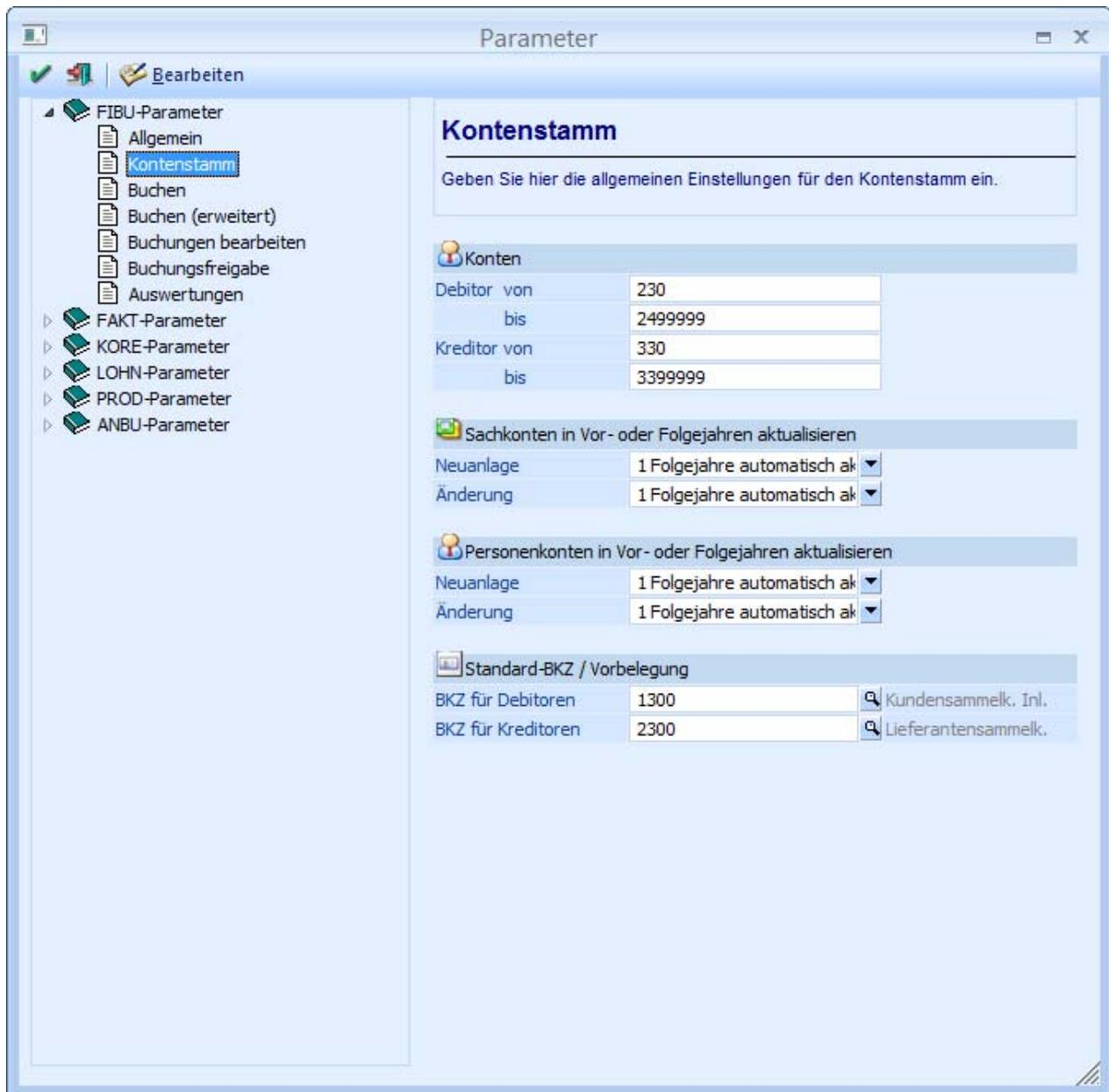
### **Unternehmensstamm**

Unter gewissen Umständen kann es vorkommen, dass in den Offenen Posten keine Steuerzeile für das automatische Buchen von Skonti vorhanden ist. Damit dann trotzdem ein Skonto gebucht werden kann (die Skontokonten werden über die Steuerzeile gefunden), kann aus der Auswahllistbox

#### **➤ Standard-Steuerzeile**

eine Steuerzeile hinterlegt werden, auf die in solch einen Fall zurückgegriffen werden soll. Hier werden nur 0%ige Steuerzeilen angezeigt.

### 4.1.1.2. Kontenstamm



#### ➤ Konten

Die Vergabe von Kontonummern unterliegt bezüglich des Nummernsystems keiner Einschränkung (die Anzahl der Stellen ist mit max. 20 begrenzt). Die Nummernkreise für Debitoren und Kreditoren 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.



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.

➤ **Debitor von / bis**

Vorbesetzung Österreich: 2300000 - 2399999

Vorbesetzung Deutschland: 1400000 - 1499999

Die Vorbesetzung kann manuell korrigiert werden.

➤ **Kreditor von / bis**

Vorbesetzung Österreich: 3300000 - 3399999

Vorbesetzung Deutschland: 1600000 - 1699999

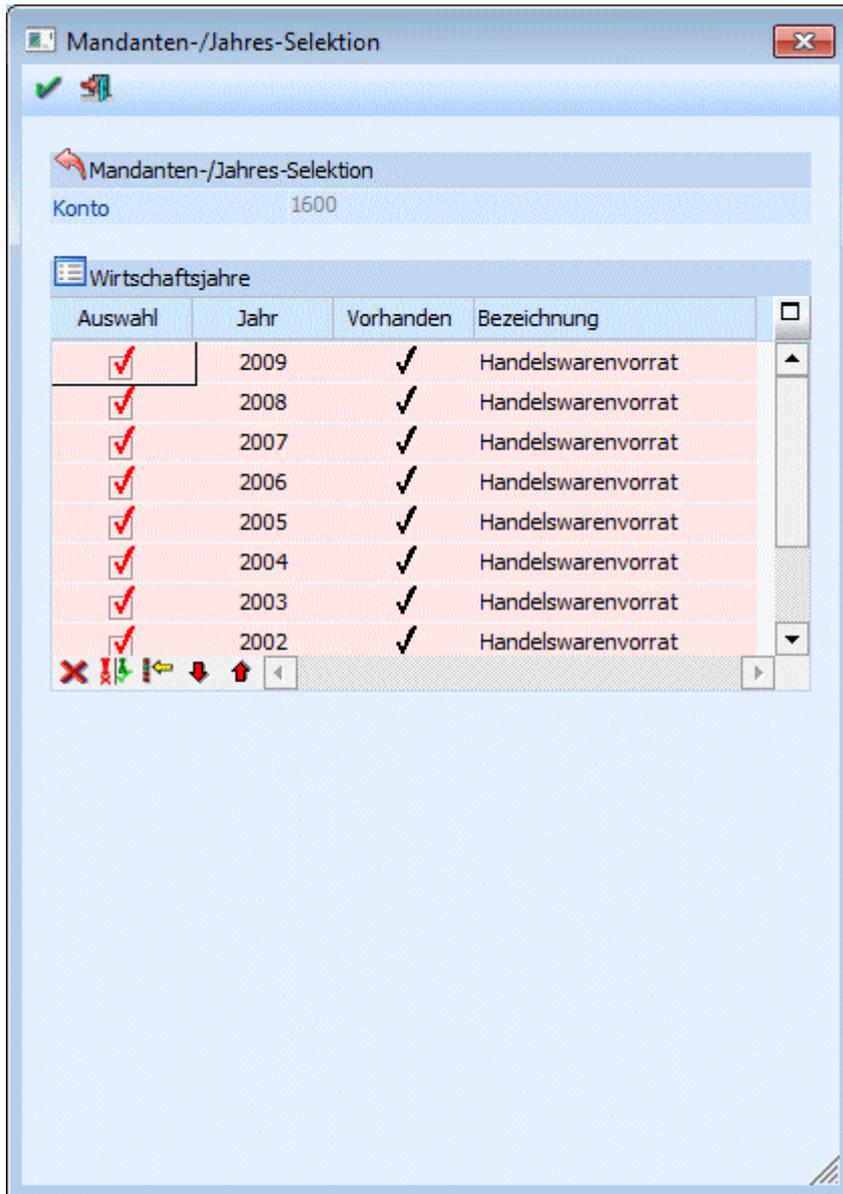
Die Vorbesetzung kann manuell korrigiert werden.

➤ **Sachkonten in Vor- oder Folgejahren aktualisieren**

Diese Einstellungen sind mandantenabhängig, aber jahresübergreifend, d.h. betroffen sind die Daten des aktuell gewählten Mandanten, die Änderungen werden aber in alle Wirtschaftsjahre des Mandanten übernommen. Mit dieser Einstellung kann entschieden werden, wie sich eine Neuanlage oder eine Änderung von Sachkonten auf die anderen Wirtschaftsjahre auswirken soll. Dabei gibt es unterschiedliche Einstellungen:

➤ **Neuanlage**

- 0 - nicht aktualisieren  
Das Konto wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr angelegt.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Das Konto wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) angelegt, wobei auch geprüft wird, ob das Konto ggf. nicht schon vorhanden ist.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Das Konto wird automatisch in Vor- und Folgejahren angelegt, wobei auch geprüft wird, ob das Konto ggf. nicht schon vorhanden ist.
- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Neuanlage gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre das Konto verteilt werden soll.



### ➤ Änderung

- 0 - nicht aktualisieren  
Das Konto wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr geändert.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Das Konto wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) geändert.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Das Konto wird automatisch in Vor- und Folgejahren geändert.
- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Änderung gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre die Änderung übernommen werden soll.

### **Hinweis:**

Wenn Sachkonten in Vor-/Folgejahre oder in Konsolidierungsmandanten aktualisiert werden, werden die Einstellungen in beiden Felder "Als Hauptbuchkonto verwenden" und "Hauptbuchkonto" im Kontenstamm

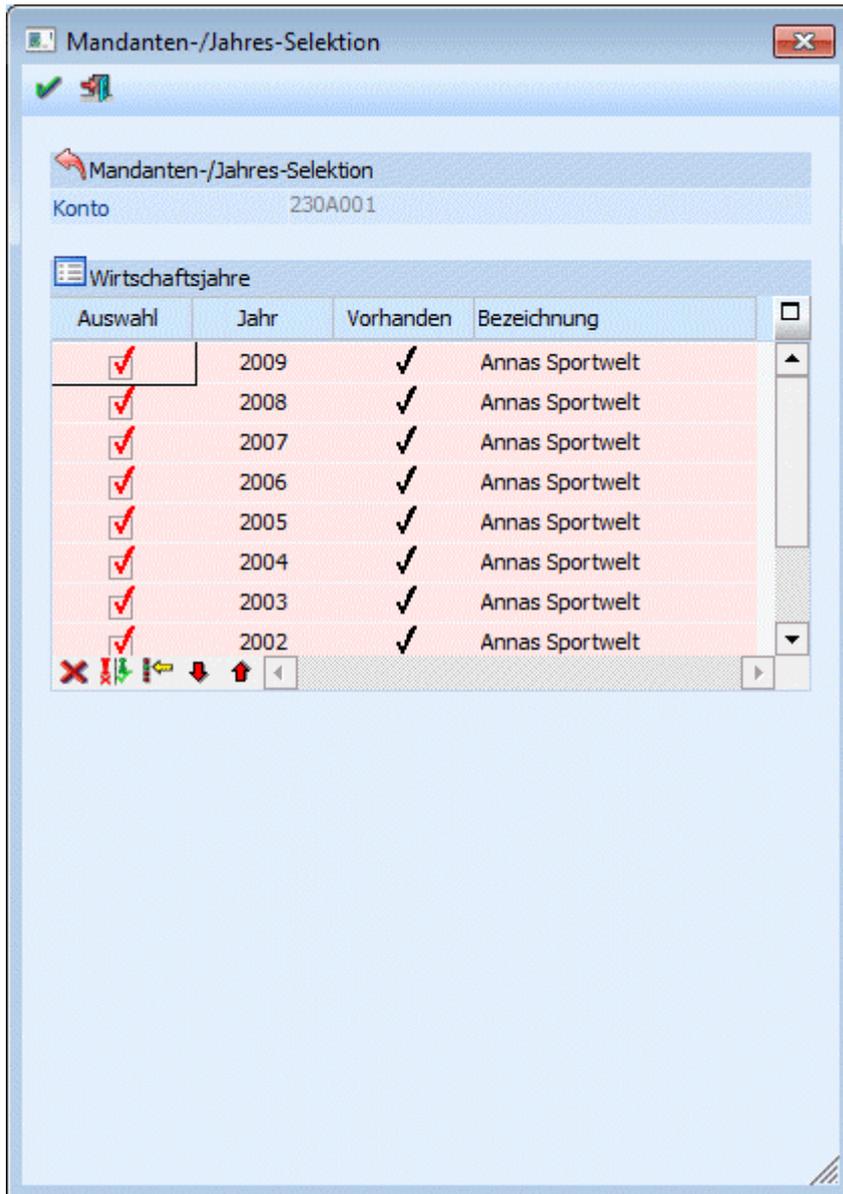
nicht berücksichtigt, da einiges noch beim Ändern dieser Felder noch eingestellt werden muss (siehe Fenster "Hauptbuchkonten" in WINLine FIBU). D.h. das Definieren und Zuordnen von Hauptbuchkonten muss in jedem Mandanten/Wirtschaftsjahr einzeln gemacht werden, wobei allerdings beim Jahreswechsel die Einstellungen der beiden Felder natürlich übernommen werden.

➤ **Personenkonto in Vor- oder Folgejahren aktualisieren**

Diese Einstellungen sind mandantenabhängig, aber jahresübergreifend, d.h. betroffen sind die Daten des aktuell gewählten Mandanten, die Änderungen werden aber in alle Wirtschaftsjahre des Mandanten übernommen. Mit dieser Einstellung kann entschieden werden, wie sich eine Neuanlage oder eine Änderung von Personenkonto auf die anderen Wirtschaftsjahre auswirken soll. Dabei gibt es unterschiedliche Einstellungen:

➤ **Neuanlage**

- 0 - nicht aktualisieren  
Das Konto wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr angelegt.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Das Konto wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) angelegt, wobei auch geprüft wird, ob das Konto ggf. nicht schon vorhanden ist.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Das Konto wird automatisch in Vor- und Folgejahren angelegt, wobei auch geprüft wird, ob das Konto ggf. nicht schon vorhanden ist.
- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Neuanlage gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre das Konto verteilt werden soll.

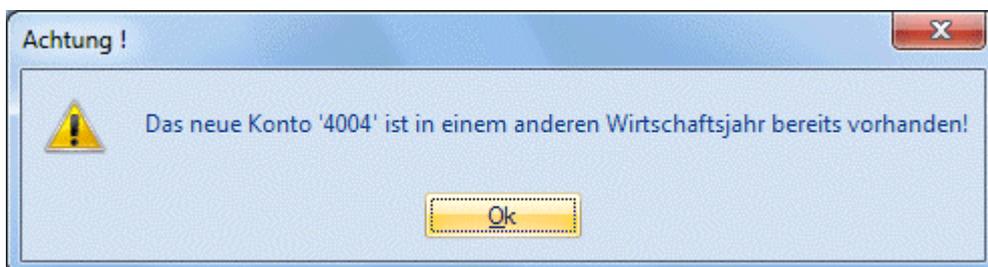


### ➤ Änderung

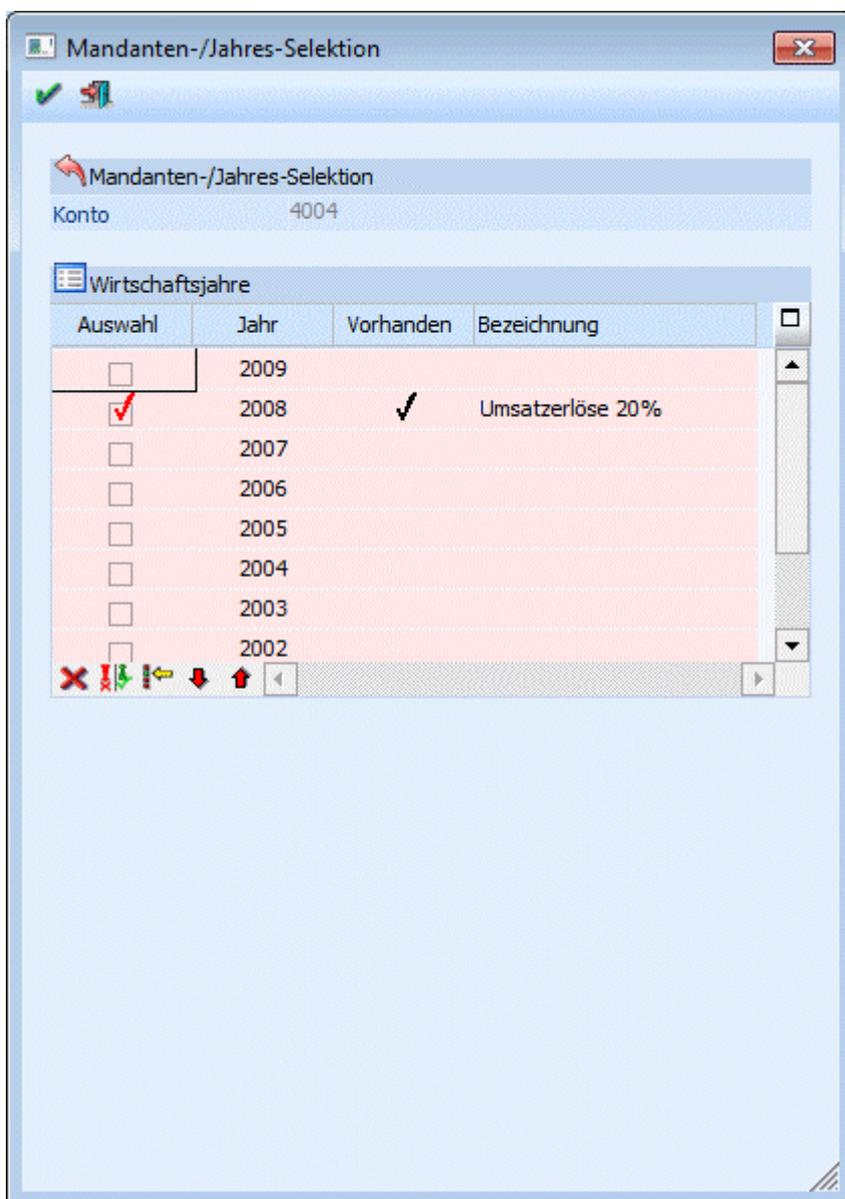
- 0 - nicht aktualisieren  
Das Konto wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr geändert.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Das Konto wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) geändert.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Das Konto wird automatisch in Vor- und Folgejahren geändert.
- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Änderung gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre die Änderung übernommen werden soll.

### Hinweis:

Wenn ein neu angelegtes Konto bereits in einem anderen Wirtschaftsjahr angelegt ist, dann wird - auch wenn bei der Neuanlage die Option " Folgejahre automatisch aktualisieren" oder " Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren" eingestellt ist zuerst eine entsprechende Meldung ausgegeben:



Danach wird dann das Fenster geöffnet, in dem ersichtlich ist, in welchen Jahren das Konto bereits vorhanden ist, wo dann auch ausgewählt werden kann, in welche Jahre das Konto übernommen werden soll. Wenn auch das Wirtschaftsjahr ausgewählt wird, in dem das Konto bereits vorhanden ist, wird das bestehende Konto überschrieben.



**Hinweis:**

Wenn Personenkonten in Vor-/Folgejahre oder in Konsolidierungsmandanten aktualisiert werden, wird die Einstellung im Feld "Hauptbuchkonto" im Register FIBU nicht berücksichtigt, da einiges noch beim Ändern dieser Felder noch eingestellt werden muss (siehe Fenster "Hauptbuchkonten" in WINLine FIBU). D.h. das Definieren und Zuordnen von Hauptbuchkonten muss in jedem Mandanten/Wirtschaftsjahr einzeln gemacht werden, wobei allerdings beim Jahreswechsel die Einstellung dieses Feldes natürlich übernommen wird.

**➤ Kontenstamm - Vorbelegung**

In den beiden Eingabefeldern "BKZ für Debitoren" und "BKZ für Kreditoren" kann eine "Standard-BKZ" angegeben werden, die automatisch bei der Neuanlage eines Personenkontos in die Felder "BKZ1 Soll" und "BKZ1 Haben" eingetragen wird.

Damit besteht die Möglichkeit Personenkonten anzulegen ohne das Register "Adresse" verlassen zu müssen.

**4.1.1.3. Buchen**

**Parameter**

**Allgemeine Buchungseinstellungen**

Geben Sie hier die allgemeinen Einstellungen für die Buchungen ein.

**Buchungsperiode**

Automatisch aus erstem Buchungsdatum

Eingabe pro Buchung

**Buchen**

Erfassungsdatum pro Buchung editierbar

OP-Nummer in Buchungstabelle anzeigen

Batchnummer automatisch hochzählen

Eingabe von Fälligkeits- und Skontodatum anstelle der Netto- und Skontotage

Skontotoleranzen beim Vorschlag berücksichtigen

Abgrenzungskonto

**Belegnummer hochzählen**

rechtsbündig

linksbündig

**Hauptbuch/Nebenbuch**

Hauptbuchkonten direkt bebuchbar

### **Buchungsperiode**

Beim Buchen Dialog Stapel in der WINLine FIBU gibt es zwei Möglichkeiten, wie die Buchungsperiode verwendet werden soll:

- Automatisch aus erstem Buchungsdatum:  
Bei dieser Option wird die Buchungsperiode aus dem ersten eingegebenen Buchungsdatum abgeleitet, danach werden alle innerhalb des Stapels erfassten Buchungen in die gleiche Periode gebucht.
- Eingabe pro Buchung:  
Mit dieser Einstellung wird die Buchungsperiode bei jeder Buchung neu ermittelt - es können in einem Stapel auch mehrere Perioden verwendet werden.

### **Hinweis:**

Auch wenn die Option "Eingabe pro Buchung" eingestellt ist, muss für EB- und AB-Buchungen ein extra Stapel verwendet werden.

### **Buchen**

#### ➤ **Erfassungsdatum pro Buchung editierbar**

Im Normalfall kann beim Buchen ein Erfassungsdatum pro Stapel hinterlegt werden. Wird die Checkbox aktiviert, dann kann das Erfassungsdatum pro Buchungszeile verändert werden.

Diese Funktion wird ebenso im Menüpunkt "Buchungsstapel-EXIM" unterstützt.

D.h.: Wird die Option aktiviert so wird das Erfassungsdatum pro Zeile gespeichert und auch so in der Tabelle angezeigt (und ins Journal geschrieben). Wird kein Erfassungsdatum importiert, so wird das entsprechende Buchungsdatum verwendet.

Ist die Option nicht aktiviert, so wird falls in der Importdatei ein Erfassungsdatum hinterlegt ist, für den gesamten Stapel das Erfassungsdatum der ersten Buchung verwendet. Wird kein Erfassungsdatum importiert, so wird das Tagesdatum für die Buchungen verwendet.

#### ➤ **OP-Nummer in Buchungstabelle anzeigen**

Wird diese Checkbox aktiviert, dann gibt es in den Buchungsprogrammen eine neue, eigene Spalte für die OP-Nummer, die auch unabhängig von der Belegnummer bearbeitet werden kann. Welche Änderungen ergeben sich dadurch beim Buchen:

- Die Belegnummer und die OP-Nummer (Fakturrennummer) können unterschiedlich sein, grundsätzlich wird die OP-Nummer aber von der Belegnummer vorgeschlagen.
- Wird die OP-Nummer nachträglich in der Buchungszeile (DF/KF) geändert, wird die OP neu erstellt.
- Wird bei Zahlungen (DZ/KZ) im Feld OP-Nummer eine Rechnungsnummer eingetragen, so wirkt das wie ein Matchcode, d.h. die eingetragene Faktura wird auch gleich zur Zahlung vorgeschlagen, ohne dann man eine Auswahl treffen muss.

#### ➤ **Batchnummer automatisch hochzählen**

In den Buchungsprogrammen gibt es die Möglichkeit, eine Batchnummer zu hinterlegen. Diese Batchnummer wird auch benutzerspezifisch in allen Buchungsprogrammen gespeichert. Damit kann festgestellt werden, wer welche Buchungen abgesetzt hat. Durch aktivieren der Option "Batchnummer automatisch hochzählen" wird erreicht, dass praktisch jeder Buchungsvorgang eine eigene Buchungsbatchnummer erhält.

Die Buchungsbatchnummer kann pro Buchungsvorgang überschrieben werden.

#### ➤ **Eingabe von Fälligkeits- und Skontodatum anstelle der Netto- und Skontotage**

Wird diese Option aktiviert so stehen anstelle der Eingabemöglichkeiten für Skonto- und Nettotage Datums-Eingabefelder zur Verfügung in denen das Fälligkeitsdatum, das Skontodatum 1 sowie das Skontodatum 2 eingegeben werden können.

➤ **Skontotoleranzen beim Vorschlag berücksichtigen**

Beim Buchen einer Zahlung und im Zahlungsverkehr werden bei Aktivierung der Checkbox auch die Toleranztage und der Toleranzprozentsatz der jeweiligen Zahlungskondition, die im Personenkonto hinterlegt ist, berücksichtigt. Der Toleranzprozentsatz wird dabei zu den Skontoprozenten addiert, die Toleranztage erhöhen die Skontofrist.

Im Zahlungsverkehr werden die Skonto-Toleranztage aus der Zahlungskondition nicht mehr direkt für den Zahlungsvorschlag berücksichtigt. Die Toleranztage werden als Ersatz für bzw. Verlängerung der im Zahlungsverkehr eingegebenen Karenztage verwendet.

➤ **Abgrenzungskonto**

Hier wird jenes Konto eingetragen, das für die Abgrenzungsbuchungen verwendet werden soll. Das Konto muss ein Sachkonto sein, darf kein Steuerkennzeichen, keine Kostenart, keine FW und auch keine FW-Sperre eingetragen haben. Das Konto darf auch kein Anlagen- und auch kein Zahlungsmittel-Konto sein. Ist bereits ein Abgrenzungskonto eingetragen, kann dieses nicht mehr entfernt oder geändert werden, solange noch offene Abgrenzungsbuchungen existieren.

Ist in den FIBU-Parametern ein Abgrenzungskonto eingetragen, so werden im Fenster Buchen Dialog-Stapel und Dialog-Stapel Quick in der Buchungstabelle drei zusätzliche Spalten (Abgrenzungskonto, Leistungsdatum und Kostenstelle) angezeigt.

**Belegnummer hochzählen**

Durch Setzen des Radiobutton kann festgelegt werden, wie das Hochzählen der Belegnummer (z.B. im Dialog-Stapel-Buchen, Dialog-Stapel-Buchen-Quick, Zahlungsmittelkonten-Buchen, Dialogbilanz, usw.) erfolgen soll, sofern kein hochzählender Nummernkreis verwendet wird:

- rechtsbündig  
Wird im Feld Belegnummer die "+"-Taste gedrückt so wird rechtsbündig hochgezählt.  
D.h. steht im Feld Belegnummer die Nr. 4711/04 wird anschließend daraus 4711/05
- linksbündig  
Wird im Feld Belegnummer die "+"-Taste gedrückt so wird linksbündig hochgezählt.  
D.h. steht im Feld Belegnummer die Nr. 4711/04 wird anschließend daraus 4712/04

**Hauptbuch/Nebenbuch**

➤ **Hauptbuchkonten direkt bebuchbar**

Mit dieser Checkbox kann das direkte Bebuchen von Hauptbuchkonten unterbunden werden. Die Checkbox ist standardmäßig gesetzt. Die Checkbox kann nur deaktiviert werden, wenn kein Hauptbuchkonto

- im Soll oder Haben direkt bebucht wurde
- als USt-Konto bzw. VSt-Konto in einer Steuerzeile eingetragen wurde
- als FW-Differenz-Erlöskonto bzw. FW-Differenz-Aufwandskonto in einer FW eingetragen wurde
- als FIBU-Konto im Bankenstamm eingetragen wurde
- als Abgrenzungskonto in den FIBU-Parametern verwendet wurde

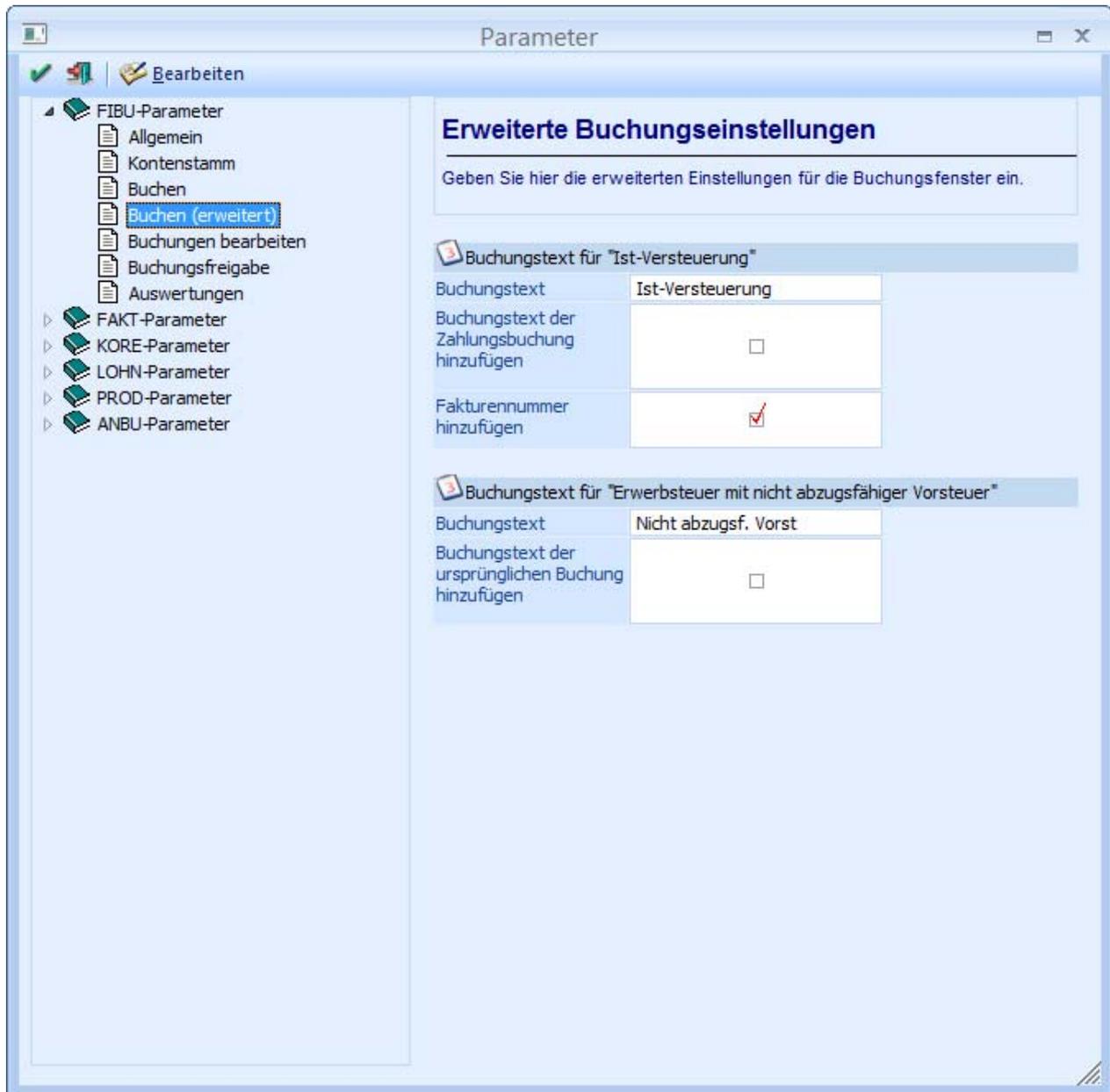
Auch in den entsprechenden Stammdaten-Fenstern gibt es diese Prüfungen, d.h. wenn die Checkbox deaktiviert ist, kann kein Hauptbuchkonto

- als USt- oder VSt-Konto bei einer Steuerzeile eingetragen werden
- als FW-Differenz-Erlöskonto bzw. FW-Differenz-Aufwandskonto bei einer FW eingetragen werden
- als Fibu-Konto im Bankenstamm eingetragen werden
- als Abgrenzungskonto in den FIBU-Parametern eingetragen werden

Bei deaktivierter Checkbox ist es nicht möglich, ein Hauptbuchkonto in einem Buchungsfenster direkt zu bebuchen, d.h. in diesem Fall wird eine Fehlermeldung ausgegeben und die Eingabe abgelehnt. Die Prüfung erfolgt in den Buchungsfenstern sowohl beim manuellen Erfassen einer Buchung, als auch beim Buchen

eines geladenen Stapels. So werden auch jene Buchungen geprüft, die z.B. von einer anderen Applikation erzeugt oder mittels EXIM in die FIBU importiert wurden.

#### 4.1.1.4. Buchen (erweitert)



#### **Buchungstext für "Ist-Versteuerung"**

##### ➤ **Buchungstext**

Hier kann ein fixer Buchungstext für die Buchungen mit Steuerzeilen "nicht fällige USt" und pagatorische Buchungen festgelegt werden, der bei der Zahlungsbuchung zusätzlich automatisch in den Buchungstext übernommen wird.

##### ➤ **Buchungstext der Zahlungsbuchung hinzufügen**

Der zuvor definierte Buchungstext wird bei der Zahlungsbuchung bei pagatorischen Buchungen zusätzlich in den Buchungstext übernommen.

➤ **Fakturrennummer hinzufügen**

Die Fakturrennummer wird bei der Zahlungsbuchung von pagatorischen Buchungen in den Buchungstext übernommen.

**Buchungstext für "Erwerbssteuer mit nicht abzugsfähiger Vorsteuer"**

➤ **Buchungstext**

Hier wird der Buchungstext für die "Erwerbsteuer mit nicht abzugsfähiger Vorsteuer" eingetragen

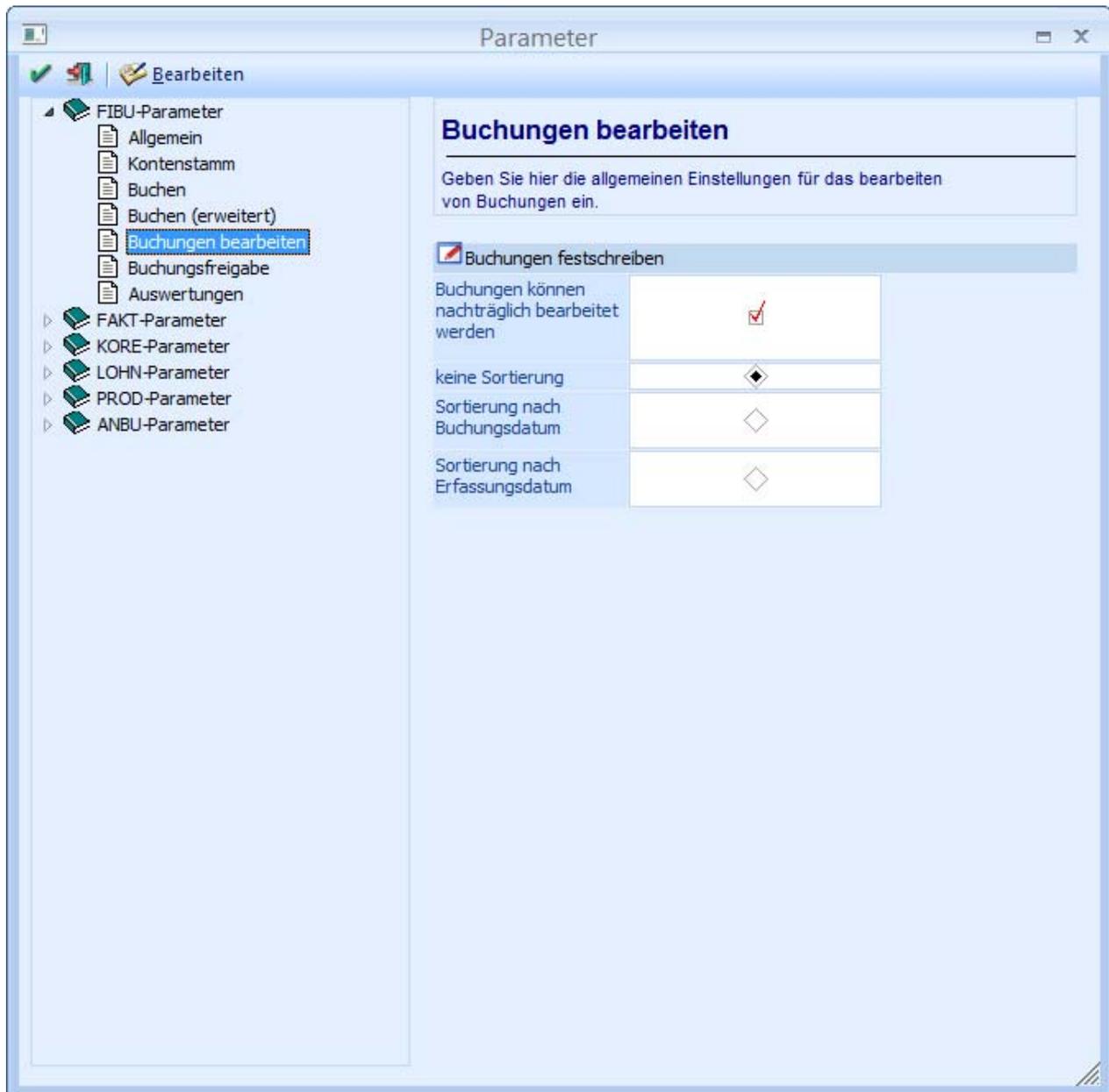
➤ **Buchungstext der ursprünglichen Buchung hinzufügen**

Damit wird der Buchungstext der ursprünglichen Buchung übernommen.

Die Standard-Einstellung ist der Text "Ist-Versteuerung" + Fakturrennummer bzw. der Text "Nicht abzugsfähige Vorsteuer".

#### **4.1.1.5. Buchen bearbeiten**

---



### **Buchungen festschreiben**

#### ➤ **Buchungen können nachträglich bearbeitet werden**

Ist diese Checkbox aktiviert, werden Buchungen nur temporär, d.h. in Form eines vorläufigen Stapels gespeichert.

Über die weiteren Radiobuttons kann eingestellt werden, ob beim Festschreiben von Buchungen

- nach Buchungsnummer sortiert (Option "keine Sortierung": die Reihenfolge bleibt also unverändert, und es wird bis zu einer bestimmten Buchungsnummer festgeschrieben)
- nach Buchungsdatum sortiert, oder
- nach Erfassungsdatum sortiert

werden soll.

Diese Einstellung kann noch verändert werden, solange nichts festgeschrieben wurde. Wurde einmal festgeschrieben, ist diese Einstellung nicht mehr veränderbar.

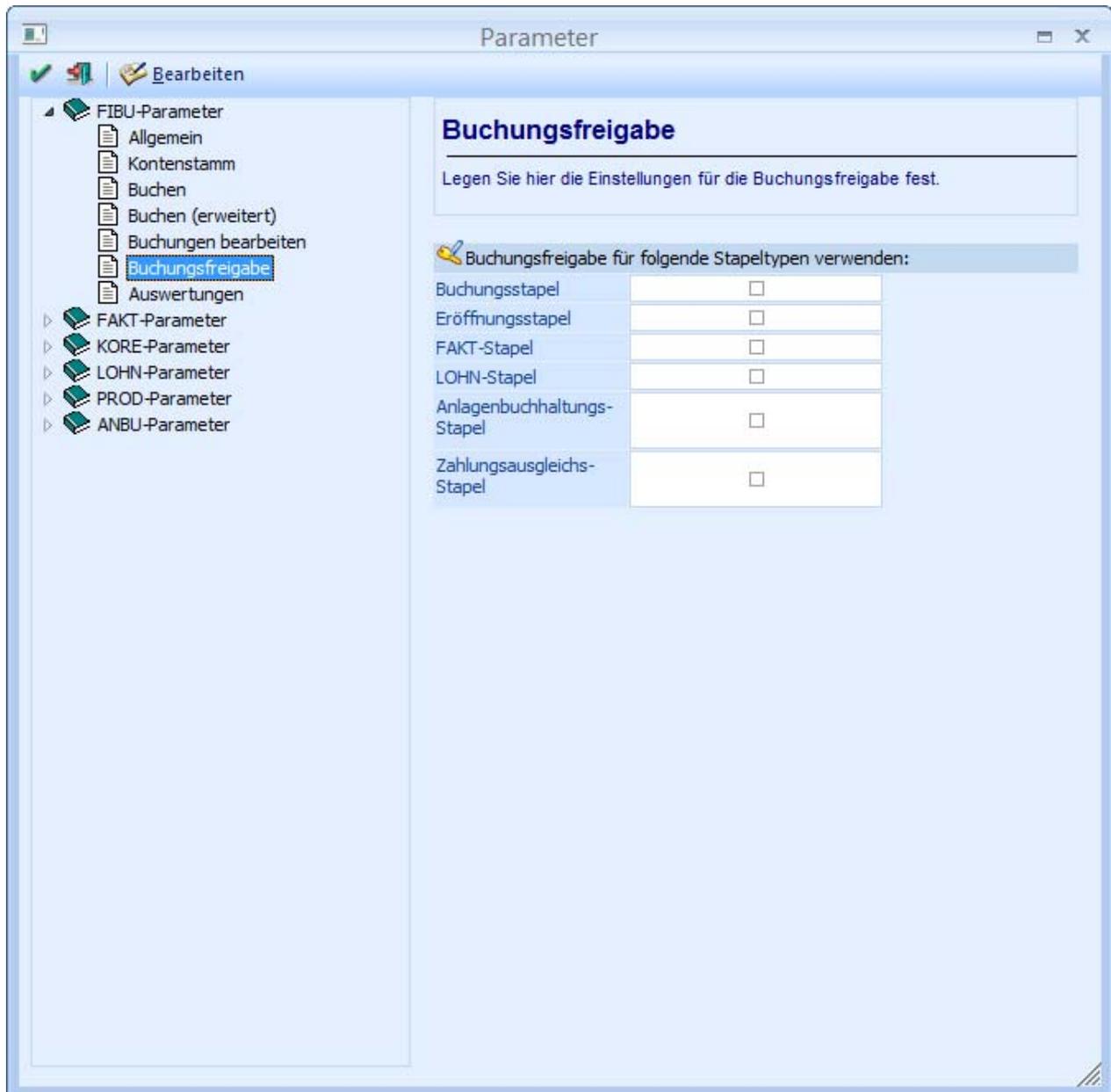
**Achtung:**

Wenn Buchungen einmal festgeschrieben wurden, dann können in diesem Bereich keine Änderung mehr durchgeführt werden.

**Beispiel:**

es wird nach "Buchungsdatum sortiert" und bis 31. Jänner festgeschrieben. Danach kann der komplette Jänner (mit Ausnahme des 31.) nicht mehr bearbeitet werden (es können weder Stornobuchungen durchgeführt noch nachträgliche Buchungen erfasst werden).

### 4.1.1.6. Buchungsfreigabe



#### **Buchungsfreigabe für folgende Stapeltypen verwenden:**

- Buchungsstapel
- Eröffnungsstapel
- FAKT-Stapel
- LOHN-Stapel
- Anlagenbuchhaltungs-Stapel
- Zahlungsausgleichs-Stapel

Über die Buchungsfreigabe kann für unterschiedliche Stapeltypen definiert werden, ob die einzelnen Buchungen geprüft werden müssen, bevor sie gebucht werden können. Wird ein entsprechender Stapel im Buchungsfenster geladen, wird (ganz links) in einer zusätzlichen Spalte "Freigabe" in der Buchungstabelle mittels Checkbox angezeigt, ob die Buchung bereits geprüft wurde oder noch nicht.

Die Checkbox gibt es nur in den Programmen Buchen Dialog-Stapel und Buchen Dialog-Stapel Quick. Die Prüfung erfolgt aber auch in allen andern Buchungsfenstern, d.h. wenn FAKT-Stapel geprüft werden sollen, müssen diese zuerst im Buchen Dialog-Stapel bearbeitet und gespeichert werden, bevor sie auch im Fenster "FAKT-Stapel-Buchen" gebucht werden können. Andernfalls würde der Stapel dort mit einer Fehlermeldung abgelehnt werden.

Im Programm Buchungen laden gibt es eine Selektionsmöglichkeit der Buchungsfreigabe.

#### 4.1.1.7. Auswertungen

The screenshot shows the 'Parameter' dialog box with the following settings:

- Auswertungen**: Geben Sie hier die allgemeinen Einstellungen für Auswertungen ein.
  - Saldenliste**: Vor diesen Konten werden die Summen der Personenkonten gedruckt.
    - Debitoren: [Empty field]
    - Kreditoren: [Empty field]
  - Mahnung**:
    - Mahn-Belegnummer: 3266
  - Bilanz**:
    - Gewinnvortrags-Konto: 9880
  - Berechnungsbasis für die Prozentberechnung in der G/V**:
    - BKZ 1: 0
    - BKZ 2: 0
    - BKZ 3: 0
  - Text für Forderungsabtretung**:
    - Alle Forderungen werden an Die Erste zediert.

#### Saldenliste

In den Feldern

- **Debitoren**
- **Kreditoren**

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 Kreditorensommen am Ende ihrer Auswertung angedruckt. Diese Option funktioniert nur für Auswertungen, bei denen eine Sortierung nach Konto oder Kontenklassen möglich ist.

### **Mahnung**

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. Diese Mahnnummer kann im Mahnformular mit der Variable 000/122 angedruckt werden.

### **Bilanz**

➤ **Gewinnvortrags-Konto**

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

➤ **Berechnungsbasis für die Prozentberechnung in der GuV:**

In den 3 Feldern BKZ1, BKZ2 und BKZ3 kann jeweils die BKZ-Kennzahl eingetragen werden, aufgrund deren Wert die Prozentberechnung in der GuV berechnet werden soll.

Es werden jeweils die BKZ der Stufe 1 mit der hier festgelegten BKZ verglichen. Bei allen hierarchisch untergeordneten BKZ zeigt der Prozentsatz den Anteil an der Summe der übergeordneten BKZ an.

➤ **Text für Forderungsabtretung**

Der Zessionstext wird in den Auswertungen "Kontoblatt" und "OP-Blatt" der WINLine 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.

### **Achtung:**

Wurde das Zessionskennzeichen (Z) auch nur bei einer Faktura gesetzt, wird trotzdem der Zessionstext am Konto- bzw. OP-Blatt angedruckt.

## 4.1.2. FAKT Parameter

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

### 4.1.2.1. Artikel

Der Bereich Artikel ist wieder in 3 Teilbereiche gegliedert:

#### Allgemein

**Parameter** [Bearbeiten]

- FIBU-Parameter
- FAKT-Parameter
  - Artikel
    - Allgemein**
    - Alternative Artikelnummern
    - Ausprägungen
  - Belege
  - Vertreter
  - Einkauf
  - Nummernkreise
- KORE-Parameter
- LOHN-Parameter
- PROD-Parameter
- ANBU-Parameter

### Allgemeine Einstellungen

Geben Sie hier die allgemeinen Einstellungen für die Artikel, wie z.B. die Führungstexte im Artikelstamm ein.

**Führungstexte für Artikelnotizen**

Nr.	Bezeichnung
1	Englisch
2	Italienisch
3	Französisch
4	Russisch
5	
6	
7	
8	

**Standard-Preisliste**

Preisliste: 001 Preisliste 1

**Artikelreservierungen**

Res. verwenden:

Sortierung: 0 Lieferdatum

**Basis für die Rohertragsermittlung**

Preis: 0 Einstandspreis

**Rabatte: Zuschläge > 100 %**

erlaubt:

**Artikel in Vor- oder Folgejahren aktualisieren**

Neuanlage: 2 Vor- und Folgejahre auton

Änderung: 2 Vor- und Folgejahre auton

### ➤ **Führungstexte für Artikelnotizen**

Im Artikelstamm stehen im Register TEXTE 10 "Notizblöcke" zur Verfügung, in die beliebig viel Fließtext geschrieben werden kann. Die Führungstexte für diese 10 Texteingabefelder werden hier definiert. Die Notizblöcke selbst können in den entsprechenden Formularen wahlweise angedruckt werden.

### ➤ **Standard Preisliste**

Wenn in der WINLine FAKT manuell ein neuer Artikel angelegt wird, dann kann dort ein allgemeiner Verkaufspreis bzw. ein allgemeiner Einkaufspreis angelegt werden. Im Feld Standard-Preisliste kann bestimmt werden, mit welcher Preisliste diese allgemeinen Preise angelegt werden sollen.

### ➤ **Artikelreservierungen**

In den folgenden 2 Einstellungen kann grundsätzlich entschieden werden, ob und wie in WINLine FAKT mit Reservierung gearbeitet werden soll.

### ➤ **Res. verwenden**

Wird die Option "Reservierung verwenden" in Zusammenhang mit der Einstellung "Bestellung mit Reservierung" im Artikelstamm verwendet, dann werden Kunden- und Lieferantenbestellung so behandelt, als würde es ein Sperrlager geben (bestellte Mengen werden bis zur Auslieferung fix reserviert und können nicht anderweitig vergeben werden). Nähere Informationen dazu entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT-Handbuch.

### **Achtung**

Wird das Reservierungskennzeichen in einem bestehenden Datenstand verändert, wird folgendes durchgeführt:

- Beim Aktivieren werden nach Abfrage für alle Artikel, für die das Kennzeichen "auftragsbezogene Bestellung" oder "Bestellung mit Reservierung" gesetzt ist, die Reservierungszeilen in der Dispozeile aufgrund der vorhandenen Aufträge und Bestellungen neu erstellt.
- Beim Deaktivieren der Checkbox werden nach Abfrage alle Reservierungszeilen in der Dispotabelle gelöscht.

### ➤ **Sortierung**

Für die Sortierung der Artikelreservierungen sehen die Möglichkeiten "Lieferdatum" (Standardvorbelegung) sowie die "Priorität" zur Verfügung. Wird als Sortierung die Priorität gewählt, so werden die Aufträge nach Priorität und erst an zweiter Stelle nach dem Lieferdatum sortiert. Bei Auswahl "Lieferdatum" wird nach diesem sortiert. Dies betrifft die Anzeige im Reservierungsfenster, die Zuteilung der Bestellmengen zu den vorhandenen Aufträgen beim "automatischen Bestellvorschlag" bzw. das Neuberechnen der Reservierungen (Menüpunkt "Reservierungen bearbeiten").

### ➤ **Basis für die Rohertragsermittlung**

Hier kann die Basis für die Rohertragsermittlung und -prüfung hinterlegt werden. Dabei stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- 0 - Einstandspreis
- 1 - letzter Einkaufspreis
- 2 - niedrigster Einkaufspreis
- 3 - letzter Einkaufspreis + Bezugskosten  
Es werden die Bezugskosten pro Stück berücksichtigt, wenn im Artikelstamm im Register "Lager" ein Eintrag vorhanden ist. Ansonsten wird der BNK -Prozentsatz aus der Artikelgruppe berücksichtigt.
- 4 - allgemeiner Einkaufspreis

### **Hinweis**

Diese Einstellung kann pro Artikel noch übersteuert werden (Artikelstamm, Register "Lager", Einstellung "Basis für Rohertrag").

**Hinweis**

Handelt es sich um einem Artikel mit einem Lagerstand von kleiner oder gleich 0, dann wird die Preisbasis der Rohertragsprüfung auf Grundlage der Einstellung "Basis für die Rohertragsprüfung bei Lagerstand kleiner oder gleich 0" (FAKT-Parameter - Belege - Artikel) durchgeführt.

**➤ Rabatte**

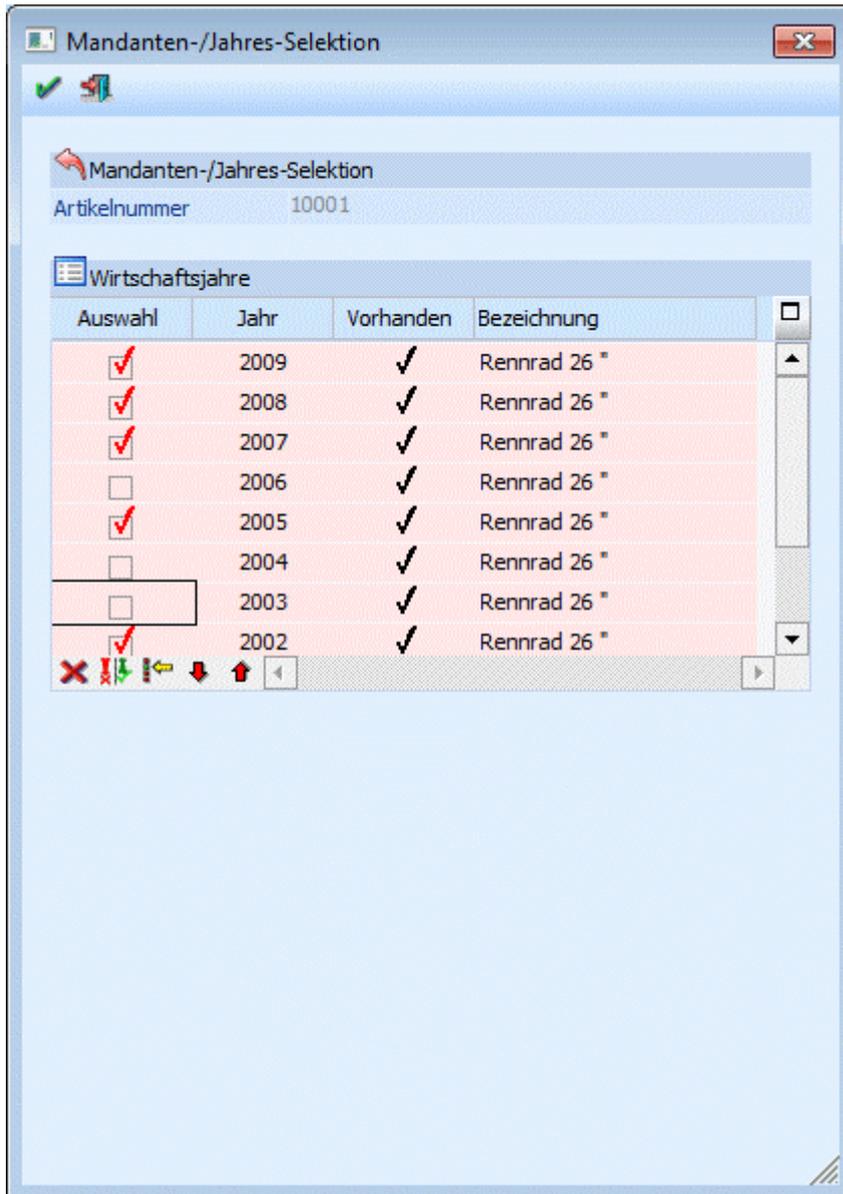
Rabatte > 100% erlaubt: Ist diese Option nicht aktiviert (= Standardeinstellung) werden Rabattangaben größer 100% bei der Eingabe abgewiesen. Wird diese Option aktiviert, so können auch Rabattprozensätze größer 100% eingegeben werden.

**➤ Artikel in Vor- oder Folgejahren aktualisieren**

Diese Einstellungen sind mandantenabhängig, aber jahresübergreifend, d.h. betroffen sind die Daten in der Artikelstammdatei des aktuell gewählten Mandanten, die Änderungen werden aber in alle Wirtschaftsjahre des Mandanten übernommen. Mit dieser Einstellung kann entschieden werden, wie sich eine Neuanlage oder eine Änderung von Artikeln auf die anderen Wirtschaftsjahre auswirken soll. Dabei gibt es unterschiedliche Einstellungen:

**➤ Neuanlage**

- 0 - nicht aktualisieren  
Der Artikel wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr angelegt.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Der Artikel wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) angelegt, wobei auch geprüft wird, ob der Artikel ggf. nicht schon vorhanden ist.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Der Artikel wird automatisch in Vor- und Folgejahren angelegt, wobei auch geprüft wird, ob der Artikel ggf. nicht schon vorhanden ist.
- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Neuanlage gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre der Artikel verteilt werden soll.

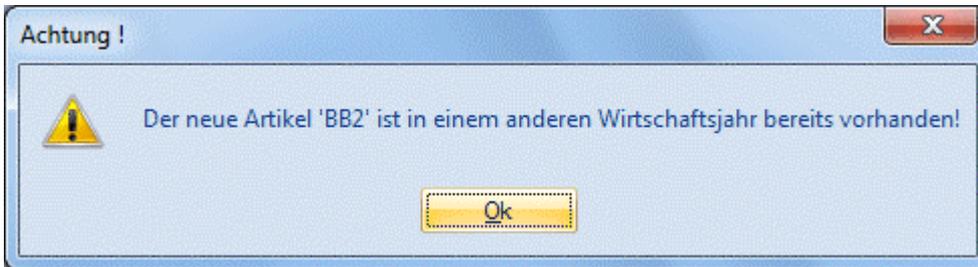


### ➤ **Änderung**

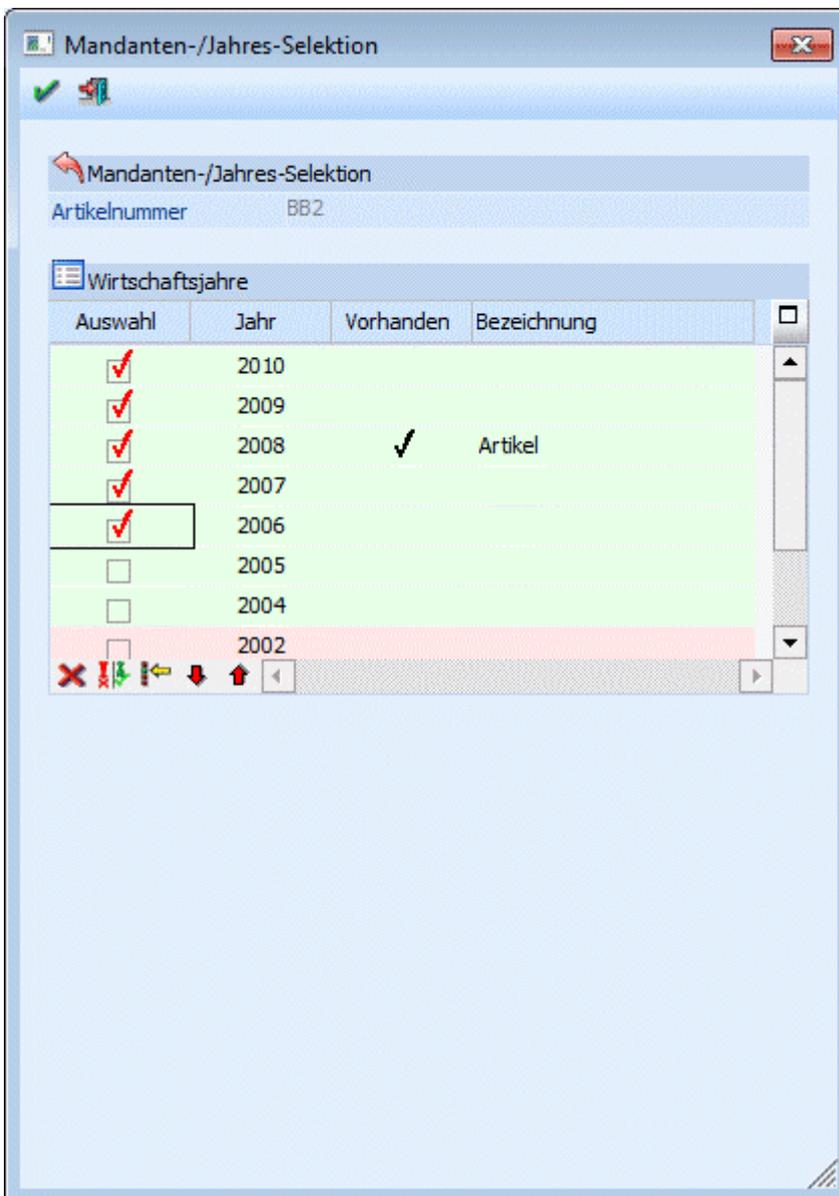
- 0 - nicht aktualisieren  
Der Artikel wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr geändert.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Der Artikel wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) geändert.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Der Artikel wird automatisch in Vor- und Folgejahren geändert.
- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Änderung gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre die Änderung übernommen werden soll.

### **Hinweis**

Wenn ein neu angelegter Artikel bereits in einem anderen Wirtschaftsjahr angelegt ist, dann wird - auch wenn bei der Neuanlage die Option " Folgejahre automatisch aktualisieren" oder " Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren" eingestellt ist zuerst eine entsprechende Meldung ausgegeben:



Danach wird dann das Fenster geöffnet, in dem ersichtlich ist, in welchen Jahren der Artikel bereits vorhanden ist, wo dann auch ausgewählt werden kann, in welche Jahre das Konto übernommen werden soll. Wenn auch das Wirtschaftsjahr ausgewählt wird, in dem das Konto bereits vorhanden ist, wird das bestehende Konto überschrieben.



Diese Einstellungen finden auch Anwendung in den folgenden Bereichen:

- Artikelstamm (evt. auch in Kombination mit individuellen Formularen)
- Stammdaten editieren
- Hinterlegung einer Vorlage im "Ausprägungen initialisieren" für Aktualisierung von Ausprägungen

Wenn zu einem bestehenden Hauptartikel im Aufteilungsfenster eine neue Ausprägung angelegt wird, wird diese in die Vor- bzw. Folgejahre übernommen. Das betrifft z.B. die Menüpunkte Lagerbuchhaltung, Belegerfassen, usw., wobei die Ausprägung selbst ggf. im "Ausprägungen verwalten" in den anderen Jahren vorher angelegt werden muss.

### **Alternative Artikelnummern**

The screenshot shows a software window titled 'Parameter' with a 'Bearbeiten' (Edit) button. The left sidebar contains a tree view of parameters, with 'FAKT-Parameter' expanded to show 'Artikel', 'Belege', 'Vertreter', 'Einkauf', and 'Nummernkreise'. Under 'Artikel', 'Alternative Artikelnummern' is selected. The main area displays the settings for 'Alternative Artikelnummern'.

**Alternative Artikelnummern**

Hier können Sie steuern, welche Variable im alternat. Artikelmatchcode bei der Suche berücksichtigt werden.

Alternative Artikelnummern	
Artikelbezeichnung	<input type="checkbox"/>
Langtext 1	<input type="checkbox"/>
Langtext 2	<input type="checkbox"/>
EAN-Code	<input type="checkbox"/>
Alternative Artikelnummer 1	<input type="checkbox"/>
Alternative Artikelnummer 2	<input type="checkbox"/>
Matchcode nach Eingabe	<input type="checkbox"/>

Die Identifikation der Artikel erfolgt in der WINLine FAKT üblicherweise über die *Artikelnummer*. Ist die Artikelnummer nicht bekannt, kann danach gesucht werden. Als Suchbegriffe stehen eine Reihe von

Informationen zur Verfügung (Bezeichnung, Artikeltexte, Artikelgruppe,..). Das Ziel der Suche ist es aber immer, die *Artikelnummer* zu finden.

Alternative Artikelnummern erlauben es, den Artikel direkt - nicht über den Umweg des Matchcodes - auch über alternative Kennzeichen anzusprechen.

### **Beispiel**

Die Artikelnummer ist 4711. Unter dieser Artikelnummer wird der Artikel in Katalogen und Preislisten geführt und diese Nummer wird auch auf den Belegen angedruckt. Im Belegerfassen wird diese Nummer vom Sachbearbeiter direkt oder über den Matchcode eingegeben.

Der Lieferant, von dem die Ware bezogen wird, führt den Artikel unter der Nummer 0815, diese Nummer ist als Strichcode auch auf dem Artikel angebracht. Im Lager sollen bei der Eingangserfassung diese Strichcodes mittels Lesegerät automatisch, ohne Verwendung des Matchcodes, erfasst werden. Die Zubuchung soll aber natürlich unter der Nummer 4711 erfolgen. Es ist daher notwendig, für den Artikel 4711 eine alternative Artikelnummer 0815 zu speichern.

### ➤ **Alternative Artikelnummern - Grundeinstellungen**

In der WINLine können folgende Felder des Artikelstammes als alternative Artikelnummern verwendet werden:

- Artikelnummer
- Alternative Artikelnummer1
- Alternative Artikelnummer2
- EAN-Code
- Artikelbezeichnung
- Langtext1
- Langtext2

Das bedeutet, dass die Eingabe eines dieser Werte immer den zugehörigen Artikel bringt. Im Rahmen der o.a. Felder können eine oder mehrere Alternativen verwaltet werden.

### **Beispiel**

Der Artikel 4711 (= *Artikelnummer*) wird von zwei Lieferanten unter den Nummer 0815 und 1234 geliefert. Diese Lieferantennummern verwalten wir in den Feldern *Alternative Artikelnummer1* und *Alternative Artikelnummer2*. Außerdem werden wir von einigen Kunden aufgefordert, den Artikel mit einem Strichcode 12345678 zu versehen, den wir im Feld *EAN-Code* speichern.

Die Eingabe von 0815, 1234 und 12345678 führen immer zur Anzeige des Artikels 4711.

Durch markieren der Checkboxen vor den einzelnen Feldern wird das jeweilige Feld als *Alternativer Artikelnummer* definiert.

Grundsätzlich kann der Rahmen der Alternativen Artikelfelder voll ausgeschöpft werden, es ist aber zu bedenken, dass *Alternative Artikelnummern* zu erhöhtem Wartungsaufwand durch Eingabe/Pflege dieser Nummern und zu größerem Platzbedarf auf dem Datenträger führen.

### ➤ **Matchcode nach Eingabe**

Wird diese Checkbox aktiviert, wird immer der Matchcode aufgerufen, wenn in irgend einem Artikelnummernfeld ein Wert bestätigt wurde.

Achten Sie darauf, dass dadurch die Performance des Programms stark beeinträchtigt wird. Denn auch wenn die richtige Artikelnummer eingegeben wurde, sucht das Programm nach dieser Nummer, bevor der Artikel geöffnet wird.

Ist diese Checkbox aktiviert, so steht im Artikelstamm eine zusätzliche Funktion zur Verfügung, die auch mit einem entsprechenden Symbol angezeigt wird.



Durch Drücken dieses Buttons kann das Öffnen des Matchcodes, für die Neuanlage von Artikeln ausgeschaltet werden.

### **Beispiel**

Im Artikelstamm gibt es die Artikelnummer "MB4635". Neu angelegt werden soll der Artikel "MB463".

Dies ist nicht möglich, weil der Matchcode sofort den Artikel "MB4635" aufruft.  
Wird nun der Button "Neu" gedrückt, kann der gewünschte Artikel "MB463" angelegt werden.

## Ausprägungen

### ➤ Identnummernartikel bei Abbuchung

- Lagerstand prüfen  
Bei aktivierter Checkbox werden auch Ausprägungen mit Identnummern bzw. Identnummernartikel in die Prüfung des Lagerstandes lt. Einstellung in der Belegart (Lagerstandsunterschreitung "nicht" oder "mit Warnung erlaubt") miteinbezogen.

➤ **Bei automatischer Aufteilung soll die Restmenge ...**

Beim Erfassen eines Lieferscheins kann die Auftragsmenge eines Artikels mit Ausprägung automatisch auf die vorhandenen Ausprägungen aufgeteilt werden (z.B. Verkauf Chargen; es sollen automatisch zuerst die ältesten Chargen ausgeliefert werden).

Sollte die Auftragsmenge größer als der vorhandene Lagerstand sein, kann hier eingestellt werden, was mit der Restmenge passieren soll. Folgende Einstellungen sind möglich:

- nicht zugeteilt werden  
Die Restmenge bleibt offen und es wird eine Teillieferung durchgeführt
- der ersten Ausprägung zugeteilt werden  
Die Restmenge wird der ersten angezeigten Ausprägung zugeteilt.
- der letzten Ausprägung zugeteilt werden  
Die Restmenge wird der letzten angezeigten Ausprägung zugeteilt.
- der zuletzt verwendeten Ausprägung zugeteilt werden  
Die Restmenge wird der letzten angezeigten Ausprägung, welche bereits eine Liefermenge zugeordnet bekommen hat, zugeteilt.

**Chargen-/Identnummernvergabe**

➤ **Artikelübergreifender Nummernkreis**

Wird hier ein Eintrag vorgenommen, wird bei Neuanlage eines Ausprägungsartikels die Chargen-/Identnummer aufgrund des Nummerkreises hoch gezählt (z.B. wird hier CHAR0001 angegeben wird als erste Nummer CHAR0002 verwendet, wird hier IDN eingegeben wird als erste Nummer IDN1 verwendet) und nicht mehr aufgrund der zuletzt beim Hauptartikel vergebenen Nummer.

➤ **autom. hochzählen**

Wird diese Option aktiviert, erscheint beim Speichern der Ausprägungen im Aufteilungsfenster keine Meldung mehr, falls die Nummer bereits vorhanden ist, sondern es wird automatisch die nächste freie Nummer gesucht und der Artikel mit dieser Nummer gespeichert.

➤ **Datum mit Uhrzeit**

Wird diese Option aktiviert, so können die Felder "Ablaufdatum" sowie "Herstelldatum" inkl. Uhrzeit versehen werden. Bleibt die Checkbox deaktiviert, so kann nur das Datum eingegeben werden.

**Automatisch inaktiv setzen bei Abbuchung mit Buchungsart V oder P**

➤ **Identartikel / Chargenartikel**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist und via Belegbearbeitung / Lagerbuchhaltung / Inventurbuchung / Produktionsendmeldung eine V- oder P-Buchung durchgeführt wird, bei der der Lagerstand dieser Identnummer/Charge auf 0 gesetzt wird, wird die Identnummer/Charge auf Inaktiv gesetzt.

**Automatisch inaktiv setzen bei Abbuchung mit Buchungsart L**

➤ **Identartikel / Chargenartikel**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist und via Belegbearbeitung / Lagerbuchhaltung / Lagerumbuchung / Produktionsendmeldung eine L-Buchung durchgeführt wird, bei der der Lagerstand dieser Identnummer/Charge auf 0 gesetzt wird, wird die Identnummer/Charge auf Inaktiv gesetzt.

**4.1.2.2. Belege**

---

Der Bereich Belege ist in weitere 9 Bereiche unterteilt:

## Allgemein

**Allgemeine Einstellungen**

Geben Sie hier die allgemeinen Einstellungen für die Belege ein.

**Führungstexte für Belegkopfnutzen**

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

**Hauptkonto für Belege**

Rechnungsadresse

Lieferadresse

**Spanne für Wiedervorlage**

Tage

**Kostenstelle und -träger prüfen**

Prüfung in Belegen

**Nullrechnungen in die Fibu übergeben**

Fibuübergabe

**Belegstufen im Telesales**

Belegstufe

### ➤ Führungstexte für Belegkopfnutzen

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.

### ➤ Hauptkonto für Belege

Mit dieser Einstellung kann gesteuert werden, ob die Belege mit der Kontonummer der Rechnungsadresse oder mit der Kontonummer der Lieferadresse gespeichert werden soll. Anhand dieser Einstellung wird auch gesteuert, ob in der Belegerfassung zuerst die Rechnungsadresse oder zuerst die Lieferadresse eingegeben wird. Zusätzlich werden noch folgende Datenbereiche vom Hauptkonto geladen:

- Summenrabatt
- Belegart
- Preisliste
- Teillieferung erlaubt
- Priorität

- Kostenträger für Maskierung aus der Belegart im Belegkopf
- Steuerleiste für UstCode
- Kundengruppe
- Rabattleisten
- Bestprice-Kennzeichen für Preisfindung

Das Hauptkonto wird auch für die Dispotabelle und für die Kundenumsatzliste verwendet. Eine eventl. Buchung für die Finanzbuchhaltung wird für die Rechnungsadresse erstellt.

Folgende andere Regelungen gelten in diesem Zusammenhang:

**Immer von der Lieferadresse genommen wird**

- Vorbelegung für Auspr.1 und Auspr.2
- Tour und Gebiet

**Immer von der Rechnungsadresse genommen wird**

- Kreditlimitprüfung (Warn-/Sperrtexte, Warn-/Sperrbeträge)
- OP-Kennzeichen

**Falls die Rechnungsempfänger-Automatik eingeschaltet ist, werden von der Lieferadresse verwendet**

- Vertreter
- Belegkopftexte

**Laut Belegart**

- Zahlungskondition (einstellbar, ob von der Rechnungsadresse/von der Lieferadresse/fixe Zahlungskondition)

**Achtung:**

Diese Option darf nur dann umgestellt werden, wenn keine offenen Belege mehr vorhanden sind. Wird dies nicht beachtet, kann es bei der Belegerfassung zu ungewünschten Meldungen kommen.

➤ **Spanne für Wiedervorlage**

In der Belegbearbeitung der WINLine FAKT kann ein Wiedervorlagedatum eingetragen werden, aufgrund dessen dann Angebote, aus denen noch kein Auftrag wurde, bearbeitet werden können.

Dieses Wiedervorlagedatum in der Belegbearbeitung kann auch automatisch vorbelegt werden. Dafür muss im Eingabefeld Tage die Anzahl der Tage eingegeben werden (sollte zumindest 1 sein), nach denen das Angebot, sofern es nicht bereits zu einem Auftrag wurde, in der Wiedervorlage erscheinen soll. Aufgrund dieser Eintragung und des Belegdatums wird dann das Wiedervorlagedatum errechnet.

➤ **Kostenstelle und -träger prüfen**

Wenn die Checkbox "Prüfung in Belegen" aktiviert ist, kann in der Belegbearbeitung keine ungültigen Kosteninformationen eingegeben werden.

Wenn die Kosteninformationen wie z.B. der Kostenträger zu Auswertungen verwendet werden sollen, die nicht in der WINLine KORE stattfinden, dann muss diese Checkbox deaktiviert bleiben.

Wenn zusätzlich zu dieser Checkbox auch die Checkbox "keine Kosteneingabe ohne Kostenträger" in den Koreparametern aktiviert ist, muss in der Belegzeile zwingend ein Kostenträger eingegeben werden, wenn beim Erlöskonto eine Kostenart (keine Gemeinkostenart) hinterlegt ist und eine Kostenstelle vorhanden ist.

Des weitern wird abgeprüft, ob die verwendete Kostenstelle bzw. der Kostenträger inaktiv gesetzt ist oder deren Laufzeit nicht mit dem Belegdatum übereinstimmt. Ist dies der Fall, erscheint beim Speichern des Beleges ein entsprechender Hinweis und der Beleg wird nicht weiter bearbeitet.

➤ **Nullrechnungen in die FIBU übergeben**

Ist diese Option aktiviert, werden auch Null-Rechnungen aus der FAKT beim Belegdruck an die FIBU übergeben.

➤ **Belegstufen im Telesales**

Im Bereich Telesales besteht die Möglichkeit Lieferscheine und Fakturen zu erfassen. An dieser Stelle hat man die Auswahl verschiedener Handhabungen. Die Option "Belegstufen im Telesales" ist standardmäßig aktiviert mit "0 = nur Lieferscheine". Die Auswahl einer anderen Variante erfolgt über eine Auswahlbox und stellt folgende Möglichkeiten zur Auswahl:

- 0 - nur Lieferscheine
- 1 - Lieferscheine (Standard) und Fakturen
- 2 - Fakturen (Standard) und Lieferscheine
- 3 - nur Fakturen

Davon abhängig, welche Option an dieser Stelle ausgewählt und gespeichert wird, wird der Menüpunkt "Telesales" in der entsprechenden Belegstufe geöffnet. Auch im Belegmanagement wird mit Aktivieren des Buttons "Telesales" ein bestehender Beleg in der entsprechenden Belegstufe geladen.

**Artikel**

### ➤ Rohertragsprüfung

Es besteht die Möglichkeit einen "Mindest DB" und einen "Soll DB" zu verwalten (DB = Deckungsbeitrag). Wird ein "Mindest DB" hinterlegt, dann wird, abhängig von der Schlüsselung in der Artikelgruppe, eine Aktion durchgeführt (entweder wird der Benutzer gewarnt oder gesperrt).

Wird auch ein "Soll DB" hinterlegt, dann erfolgt bei Unterschreitung dieses Deckungsbeitrags eine Warnung. Die Kombination beider Eingaben führt zu folgendem Ergebnis:

#### **Beispiel**

Mindest DB    10 % (bei Unterschreitung ist "Sperrung" definiert)  
Soll DB        20 %

- Verkauf eines Artikels mit einem DB von 22 %  
→ es erfolgt keine Aktion
- Verkauf eines Artikels mit einem DB von 19 %  
→ es erfolgt eine Warnung

- Verkauf eines Artikels mit einem DB von 9 %  
→ die Erfassungszeile kann nicht gespeichert werden

### **Hinweis**

Nähere Informationen dazu können Sie dem WINLine FAKT-Handbuch entnehmen.

#### ➤ **Basis für die Rohertragsprüfung bei Lagerstand kleiner oder gleich 0**

An dieser Stelle kann entschieden werden, welcher Basispreis für die Rohertragsprüfung herangezogen werden soll, wenn der Lagerstand des Artikels kleiner oder gleich 0 lautet. Folgende Einstellungen stehen dabei zur Verfügung:

- 0 - Bewertungspreis lt. Artikelstamm  
Als Preisbasis wird der Bewertungspreis lt. Artikelstammeinstellung herangezogen (WINLine FAKT - Stammdaten - Artikelstamm - Artikel - Register "Lager" - Option "Basis für Rohertrag").
- 1 - Einstandspreis  
Als Preisbasis wird der Einstandspreis des Artikels herangezogen.
- 2- Allg. Einkaufspreis  
Als Preisbasis wird der allgemeine Einkaufspreis des Artikels herangezogen.
- 3 - letzter Einkaufspreis  
Als Preisbasis wird der letzte Einkaufspreis des Artikels herangezogen.
- 4 - niedrigster Einkaufspreis  
Als Preisbasis wird der niedrigste Einkaufspreis des Artikels herangezogen.

### **Hinweis**

Die hier hinterlegte Einstellung wird nur bei Artikel mit einem Lagerstand von kleiner oder gleich 0 herangezogen. Sollte der Lagerstand größer 0 lauten wird der Basispreis aufgrund der Einstellung im Artikelstamm ermittelt (WINLine FAKT - Stammdaten - Artikelstamm - Artikel - Register "Lager" - Option "Basis für Rohertrag").

#### ➤ **Preise aktualisieren**

In der Belegerfassung besteht die Möglichkeit, geänderte Preise in der Preisliste speichern zu lassen. Welche Preise gespeichert werden sollen, kann hier in den Fakt-Parametern vorbelegt werden:

- 1 - kontenspezifische Preise nie ändern  
Wenn diese Option aktiviert wird, werden geänderte kontenspezifische Preise nicht in die Preisliste zurück geschrieben.
- 2 - kontenspezifische Preise immer ändern  
Wenn diese Option aktiviert wird, werden kontenspezifische Preise, die im Beleg verwendet und geändert werden, in die Preislisten zurück geschrieben.
- 3 - alle Preise als kontenspezifische Preise anlegen (Preis und Rabatt)  
Wenn diese Option aktiviert wird, werden alle geänderten Preise als kontenspezifische Preise mit dem Preiskennzeichen "0 Preis und Rabatt" angelegt. Wenn es für den Artikel noch keinen kontenspezifischen Preis gibt, wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn ein Rabatt eingegeben bzw. geändert wird, wird in der Preisliste das Kennzeichen "Rabatt in %" gespeichert. Wenn der Rabatt nicht geändert wird, wird in der Preisliste das Kennzeichen "Rabattspalte aus Artikelstamm" gespeichert. Wenn es für den Artikel schon einen kontenspezifischen Preis gibt, wird dieser geändert, falls er im Beleg verwendet wird.
- 4 - alle Preise als allgemeine Preise anlegen (Preis und Rabatt)  
Wenn diese Option aktiviert wird, werden alle vorhandenen Preise als allgemeine Preise mit dem Preiskennzeichen "0 Preis und Rabatt" angelegt. Wenn es für den Artikel noch keinen allgemeinen

Preis gibt, wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn ein Rabatt eingegeben bzw. geändert wird, wird in der Preisliste das Kennzeichen "Rabatt in %" gespeichert. Wenn der Rabatt nicht geändert wird, wird in der Preisliste das Flag "Rabattspalte aus Artikelstamm" gespeichert. Wenn es für den Artikel schon einen allgemeinen Preis gibt, wird dieser geändert, falls er im Beleg verwendet wird.

- 5 - alle Preise als gruppenspezifische Preise anlegen (Preis und Rabatt)  
Mit dieser Option werden alle geänderten Preise als gruppenspezifische Preise mit dem Preiskennzeichen "0 Preis und Rabatt" angelegt. Wenn es für den Artikel noch keinen gruppenspezifischen Preis der entsprechenden Gruppe gibt, wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn ein Rabatt eingegeben bzw. geändert wird, wird in der Preisliste das Kennzeichen "Rabatt in %" gespeichert. Wenn der Rabatt nicht geändert wird, wird in der Preisliste das Kennzeichen "Rabattspalte aus Artikelstamm" gespeichert. Wenn es für den Artikel schon einen gruppenspezifischen Preis der entsprechenden Gruppe gibt, wird dieser geändert, falls er im Beleg verwendet wird.
- 6 - alle Preise als kontenspezifischen Preise anlegen (nur Preis)  
Wird diese Option verwendet, so werden angegebenen Preise als kontenspezifische Preise mit dem Preiskennzeichen "1 Preis" angelegt. D.h. wenn es für den Artikel noch keinen kontenspezifischen Preis gibt wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn es für den Artikel schon einen kontenspezifischen Preis gibt, wird dieser geändert.
- 7 - alle Preise als allgemeine Preise anlegen (nur Preis)  
Bei Verwendung dieser Option werden alle geänderten Preise als kontenspezifische Preise mit dem Preiskennzeichen "1 Preis" angelegt. D.h. wenn es für den Artikel noch keinen allgemeinen Preis gibt, wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn es für den Artikel schon einen allgemeinen Preis gibt, wird dieser geändert, falls er im Beleg verwendet wird.
- 8 - alle Preise als gruppenspezifische Preise anlegen (nur Preis)  
Wenn diese Option gewählt wird, werden alle geänderten Preise als gruppenspezifische Preise mit dem Preiskennzeichen "1 Preis" angelegt. D.h. wenn es für den Artikel noch keinen gruppenspezifischen Preis der entsprechenden Gruppe gibt, wird ein Preislisteneintrag angelegt und der Preis aus dem Beleg übernommen. Wenn es für den Artikel schon einen gruppenspezifischen Preis der entsprechenden Gruppe gibt, wird dieser geändert, falls er im Beleg verwendet wird.

### **Hinweis**

Diese Einstellungen können in der Belegart und / oder in der Belegerfassung übersteuert werden.

#### ➤ **Gültigkeit der Preise bei der Neuanlage prüfen**

Durch Aktivieren dieser Option wird bei einer Neuanlage eines kundenspezifischen Preises im Zuge des Belegerfassens (Spalte "ändern") geprüft, ob ein gültiger Preis vorhanden ist. Ist dies nicht der Fall so wird ein neuer Preiseintrag erzeugt.

#### ➤ **Artikelbezogene Gutschriften**

Für artikelbezogene Gutschriften können folgende Einstellungen betreffend den Einstandspreis und die Lagerwerte getroffen werden:

#### ➤ **Einstandspreis**

- 0 - vorhandenen Einstandspreis verwenden  
Bei Eingabe einer negativen Menge im Belegerfassen wird der Einstandspreis des Artikels verwendet.
- 1 - Einstandspreis auf 0 setzen  
Bei Eingabe einer negativen Menge im Belegerfassen wird der Einstandspreis des Artikels in der Belegzeile auf 0 gesetzt (ergibt einen negativen Rohertrag in Höhe des VK-Preises).

- 2 - Einstandspreis auf Verkaufspreis setzen  
Bei Eingabe einer negativen Menge im Belegerfassen wird der Einstandspreis des Artikels in der Belegzeile auf den verwendeten VK-Preis, umgerechnet in Netto/Landeswährung und in VK-Colli, gesetzt (ergibt eine Rohertragskorrektur von 0).

➤ **Lagerwerte**

- 0 - immer verändern  
Bei Eingabe einer negativen Menge im Belegerfassen werden Lagerstand und Lagerwert - ohne zusätzliche Abfrage - immer verändert.
- 1 - nie verändern  
Bei Eingabe einer negativen Menge im Belegerfassen werden Lagerstand und Lagerwert nie verändert.
- 2 - fragen  
Bei Eingabe einer negativen Menge im Belegerfassen erfolgt eine Rückfrage, ob Lagerstand und - wert verändert werden sollen.

➤ **Wertmäßige Beleghistorie beim Editieren speichern**

Bei Änderungen von bereits gedruckten Aufträgen, Lieferscheinen oder Fakturen werden die ursprünglichen Angaben "überschrieben". Mit folgenden Optionen werden diese Änderungen in der Datenbank gemerkt und in der Auswertung "Tagesjournal" entsprechend dargestellt (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "Tagesjournal"):

- Auftrag/Bestellung  
Wenn diese Checkbox aktiviert ist, wird beim ersten Druck eines Auftrags, beim Editieren eines Auftrags und beim Storno des Beleges eine Zeile für jede Änderung vermerkt.
- nur wenn keine Teillieferung erfolgt ist  
Wird diese Checkbox aktiviert so werden Änderungen nur dann geschrieben, wenn keine Teillieferung erfolgt ist. Wenn diese Checkbox nicht aktiviert ist, werden die Änderungen immer geschrieben.
- Lieferschein  
Durch Aktivieren dieser Option wird beim ersten Druck eines Lieferscheins, beim Editieren eines Lieferscheins und beim Storno des Beleges eine Zeile für jede Änderung vermerkt.
- Faktura  
Ist diese Checkbox aktiviert so wird beim ersten Druck einer Rechnung, beim Editieren einer Rechnung und beim Storno des Beleges eine Zeile für jede Änderung geschrieben.

➤ **Bei Auspragungszeilen nur Menge und Preisinfos aktualisieren**

Wenn in einem Beleg bei einem bereits aufgeteilten Hauptartikel nochmals das Fenster "Ausprägungen erfassen" geoffnet wird und dann eine Abspeicherung per Button "OK" bzw. der Taste F5 erfolgt, dann werden alle Ausprägungen gelöscht und neu eingefügt. Hierbei werden die Artikeldaten der Ausprägungen nicht aus dem Artikelstamm neu geladen, so dass z.B. Einstellungen wie der "Colli" oder das Erlöskonto automatisch vom Hauptartikel übernommen werden.

Bei Aktivierung der Option werden die Auspragungszeilen nicht gelöscht und neu eingefügt, sondern aktualisiert, wodurch nur noch die Menge und die Preisdaten von dem Fenster "Ausprägungen erfassen" in die Belegmitte übernommen werden.

➤ **Bei Kreditlimitsperre Editieren des Beleges ermöglich**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist, dann kann trotz einer aktiven Kreditlimitsperre in der Belegerfassung in das Register "Mitte" gewechselt und dort die Mengen der Artikel editieren werden. Zusätzlich ist es möglich zwischen den einzelnen Belegzeilen hin- und herzuwechseln.

**Hinweis**

Bei jedem Zeilenwechsel bzw. auch beim Wechsel zwischen den einzelnen Registern wird trotz der Editiermöglichkeit immer eine Warnung ausgegeben, dass der Kunde gesperrt ist.

## Kundenbestellungen

The screenshot shows a software window titled 'Parameter' with a 'Bearbeiten' (Edit) button. The left sidebar contains a tree view of parameter categories: FIBU-Parameter, FAKT-Parameter, Artikel, Belege (with sub-items: Allgemein, Artikel, **Kundenbestellungen**, Stücklisten, Produktionsauftrag, Berechtigungen, Belegstorno, Kontrakte, Autoarchiv), Vertreter, Einkauf, Nummernkreise, KORE-Parameter, LOHN-Parameter, PROD-Parameter, and ANBU-Parameter. The main content area is titled 'Kundenbestellungen' and includes the following text and settings:

Hier können Sie die Berechnung des Liefervorschlags und die Einstellung für die Losgröße im Verkauf steuern.

**Automatische Lieferungen**

Mindestverteilung	0,00 %
Mindestauslieferung	50,00 %

**Die Losgröße im Verkauf**

darf unterschritten werden	<input checked="" type="checkbox"/>
darf mit Warnung unterschritten werden	<input type="checkbox"/>
wird automatisch aufgefüllt	<input type="checkbox"/>
wird mit Warnung automatisch aufgefüllt	<input type="checkbox"/>

### 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 (Achtung: siehe dazu auch Personenkontenstamm-FAKT/Teillieferung erlaubt, bzw. Belegartenverwaltung).

Wenn der Lagerstand nicht den Prozentsatz für die Mindestauslieferung eines Auftrages erfüllt, dann kommt dieser Artikel auf die Sperrliste beim Kundenbestellungen bearbeiten.

**Beispiel:**

Kunde erteilt einen Auftrag über 40 Stück. Der Lagerstand beträgt 15 Stück und als Mindestauslieferung wurden 50% in den FAKT Parametern hinterlegt.

Die 40 Stück kommen auf die Sperrliste, da die Mindestlieferung von 50% (20 Stück) nicht erreicht wurde.

**Berechnung der Mindestverteilung**

Für den Fall, dass mehrere Aufträge für einen Artikel vorhanden sind und der Lagerstand nicht ausreichend ist, kommt die Mindestverteilung zum tragen.

Der Lagerstand des Artikels wird nach folgender Berechnung aufgeteilt:

**100 / gesamte Bestellmenge \* tatsächlichen Lagerstand**

Der Kunde bekommt nun die Menge, die sich aus dem berechneten Prozentsatz und seiner Bestellmenge ergibt.

**Hinweis:**

Es wird immer aufgerundet. Der dritte Auftrag bekommt noch den Rest der auf Lager ist. Wenn dieser Rest die 50% Mindestauslieferung unterschreitet, dann bekommt der dritte Auftrag keine Lieferung.

**Beispiel**

Die Mindestauslieferung beträgt 50% und die Mindestverteilung 60%.

Artikel 1	Lagerstand 100
Artikel 2	Lagerstand 45
<b>Auftrag 1 06.08.98</b>	
Artikel 1	50 Stück
Artikel 2	30 Stück
<b>Auftrag 2 07.08.98</b>	
Artikel 1	50 Stück
Artikel 2	20 Stück
<b>Auftrag 3 08.08.98</b>	
Artikel 1	50 Stück
Artikel 2	40 Stück

Im Menüpunkt

-  **Erfassen**
-  **Kundenbestellung**
-  **Kundenbestellungen bearbeiten**

werden folgende Mengen zur Lieferung vorgeschlagen.

**Berechnung bei Artikel 1:**

$$100/150*100 = 67,67\%$$

$$\text{Auftrag1} = 50 \text{ Stück} * 67,67\% = 33,3334 \rightarrow \text{wird auf 34 Stück aufgerundet}$$

$$\text{Auftrag2} = 50 \text{ Stück} * 67,67\% = 33,3334 \rightarrow \text{wird auf 34 Stück aufgerundet}$$

$$\text{Auftrag3} = 50 \text{ Stück} * 67,67\% = 33,3334 \rightarrow \text{nur mehr 32 Stück auf Lager}$$

**Berechnung bei Artikel 2:**

$100/90*45 = 50\%$  → die Mindestverteilung von 60% kommt zum Tragen

Auftrag 1 = 30 Stück \* 60% = 18 Stück

Auftrag 2 = 20 Stück \* 60% = 12 Stück

Auftrag 3 = 40 Stück → da nur mehr 15 Stück auf Lager sind, wird die Mindestauslieferung von 50% nicht erreicht, daher erfolgt keine Lieferung

**Die Losgröße im Verkauf**

Mit dieser Option kann bestimmt werden, was bei Unterschreitung der, im Artikelstamm/Register Preise hinterlegten Losgröße im Verkauf passieren soll. Im Verkauf bedeutet bei Erfassen von Verkaufsbelegen oder Kontrakten.

**Achtung:**

Die Prüfung der Losgröße, bzw. automatischer Korrektur dieser erfolgt NICHT bei Lieferscheinen und Fakturen, für die bereits ein Auftrag erfasst wurde.

Diese Einstellung kann im Artikelstamm/Register Preise nochmals übersteuert werden.

- darf unterschritten werden  
Wird diese Option gewählt, erfolgt weder eine Warnung o.ä. ausgegeben. D.h. die eingetragene Losgröße wird nicht berücksichtigt.
- darf mit Warnung unterschritten werden  
Bei Verwendung dieser Option erfolgt bei Unterschreitung der hinterlegten Losgröße eine Warnung die mit OK bestätigt werden muss:



- wird automatisch aufgefüllt  
Mit dieser Option wird bei Unterschreitung der hinterlegten Losgröße auf diese aufgefüllt. Dabei erfolgt kein Hinweis; das Auffüllen erfolgt automatisch.

**Beispiel:**

Hinterlegte Losgröße = 12 Stk.

Wird eine Artikelzeile mit Menge 10 Stk. erfasst, wird automatisch auf 12 Stk. korrigiert.

Wird eine Artikelzeile mit Menge 13 Stk. erfasst, wird automatisch auf das nächste Vielfache - also 24 Stk. erhöht.

- wird mit Warnung automatisch aufgefüllt  
Bei Unterschreitung der Losgröße wird diese automatisch auf die hinterlegte Menge aufgefüllt. Dabei wird eine entsprechende Meldung angezeigt:

**Für Artikel mit Ausprägungen hat dies folgende Auswirkung:**

Die Eingabe im Ausprägungsfenster wird nur geprüft, wenn die einzelnen Ausprägungen einen eigenen Preisstamm haben.

Wenn die Ausprägungen im Preisstamm auf den Hauptartikel verweisen, wird die gesamte eingegebene Menge beim Druck des OK-Buttons geprüft.

D.h. ist beim Artikel als Losgröße z.B. 12 Stk. hinterlegt, erfolgt beim Verlassen des Aufteilungsfensters mittels OK-Button die Prüfung, ob die Gesamtmenge den 12 Stk. entspricht.

Bei Verwendung der Option 3 oder 4 (Menge wird automatisch aufgefüllt), erfolgt eine Warnung sofern die angegebenen Mengen (Gesamtmenge der Ausprägungen) nicht der Losgröße entsprechen, und das Aufteilungsfenster wird nicht geschlossen.

## Stücklisten

The screenshot shows the 'Parameter' window with the following settings:

Handelsstückliste	
Ausprägung übernehmen	<input type="checkbox"/>
Stücklistenfenster öffnen	<input checked="" type="checkbox"/>
Bedarf automatisch öffnen	<input type="checkbox"/>
Preisfindung	2 Preisfindung durchführen ▼
Produktionsartikel / Produktionsstückliste	
in der Stufe Angebot öffnen	<input type="checkbox"/>
dabei folgende Priorität verwenden	90
in der Stufe Auftrag öffnen	<input type="checkbox"/>
Tätigkeitenfenster nicht öffnen	<input type="checkbox"/>
Belegmenge nicht editierbar wenn folgender Beleg gedruckt wurde	
Beleg	0 <KEINE> ▼

### Handelsstückliste

Wenn in einer Stückliste Hauptartikel mit Ausprägungen hinterlegt sind, so muss bei der Erfassung von diesen Stücklisten pro Hauptartikel die Ausprägung bestimmt werden.

Ist die Checkbox

#### ➤ **Ausprägungen übernehmen**

aktiv, wird die Ausprägung bereits anhand der Hinterlegung z.B. aus dem Personenkonto oder dem Beleg-Zusatz festgelegt, und wird gleich automatisch auf die Artikel in der Stückliste "weitergegeben". D.h. es werden auch bereits der erste Artikel sowie auch manuell zur Stückliste hinzugefügte Hauptartikel automatisch ausgeprägt.

Über die Checkbox

### ➤ **Stücklistenfenster öffnen**

kann gesteuert werden, ob standardmäßig das Stücklistenfenster beim Erfassen geöffnet werden soll oder nicht. Bei den Stücklistenartikeln kann dann noch individuell eingestellt werden, ob das Fenster lt. dieser Einstellung oder anders behandelt werden soll.

#### **Beispiel:**

Normalerweise sind die Stücklisten so definiert, dass keine Änderungen vorzunehmen sind. Dann wird hier die Option deaktiviert bleiben und bei den Artikeln kann die Option "lt. FAKT-Parameter" hinterlegt werden. Bei speziellen Artikeln gibt es aber immer Änderungen, und daher muss das Fenster geöffnet werden - in diesen Fall kann dann beim Artikel eingestellt werden, dass das Fenster trotzdem geöffnet wird.

### ➤ **Bedarf automatisch öffnen**

Wir diese Checkbox aktiviert, so wird automatisch beim Öffnen des Handelsstücklisten-Fenster ins Register "Bedarf" gewechselt. (Nur wenn in der Belegart die Prüfung der Verfügbaren Menge zumindest auf Warnung gesetzt ist)

### ➤ **Preisfindung**

Über den Eintrag aus der Auswahllistbox kann die Preisfindung für Handelsstücklistenartikel bestimmt werden:

- 0 keine Preisfindung  
Die Handelsstücklisten-Liste wird ohne jegliche Preisfindung geöffnet
- 1 Preislistenpreis  
Bei der Preisfindung werden nur die VK-Preis 1 bis 8 vorgeschlagen.  
D.h. hier gelten keinerlei Aktionspreise, Mengenstaffeln etc.  
Die VK-Preise 1 bis 8 werden bei der Anlage des Allg. VK-Preises in den Preislisten 1 bis 8 automatisch gefüllt. Unter Auswertungen Artikellisten / Artikellisten (Option Preise) können Sie die VK-Preise 1 bis 8 auswerten.
- 2 Preisfindung  
Die Preisfindung wird, ähnlich wie beim Erfassen eines Beleges selbst angestoßen.  
D.h. es gelten Aktionspreise, Mengenstaffel-Preise usw.
- 3 Einzelzeilen-Preisfindung durchführen  
Pro Position in der Stückliste wird gemerkt, ob sich der Preis verändert hat, wobei der Preis auch bestehen bleibt, wenn die Preisfindung für alle nicht geänderten Preise neu durchgeführt wird.

### **Produktionsartikel / Produktionsstückliste**

Über die Checkboxen

- **In der Stufe Angebot öffnen**
- **In der Stufe Auftrag öffnen**

kann für die jeweilige Belegstufe gesteuert werden, ob standardmäßig das Stücklistenfenster für Produktionsartikel beim Erfassen geöffnet werden soll, um während das Belegerfassens einen Produktionsauftrag anzulegen (diese Option nur für "Produktionsartikel" berücksichtigt).

Wird eine entsprechende Belegzeile oder der Beleg wieder verworfen, erfolgt anschließend die Abfrage, ob auch der entsprechend angelegte Prod.Auftrag wieder gelöscht werden soll.

Besteht bereits ein gleicher Prod.Auftrag ("Kundennummer; Laufnummer; fortlaufende Nummer"), erfolgt die Abfrage, ob ein neuer Prod.Auftrag angelegt werden soll.

Zu beachten ist hierbei, dass zuerst weitere Fenster automatisch geöffnet werden können. Z.B. wenn in den Prod.Parametern eingestellt ist, dass der Artikelbedarf geprüft werden soll, dann öffnet sich zuerst das

Register "Bedarf". Sollte mit Ressourcen gearbeitet werden (d.h. die Stückliste enthält Tätigkeiten), öffnet sich auch das Register "Ressourcen - Produktionsauftrag bearbeiten" und erst danach das "Stückliste bearbeiten"-Fenster (und erst zu diesem Zeitpunkt ist der Produktionsauftrag tatsächlich angelegt und kann somit bearbeitet werden). Zusätzlich kann das "Tätigkeiten Einplanen" Fenster auch geöffnet werden.

Im Feld

➤ **Dabei folgende Priorität verwenden**

kann ein vordefinierter Prioritätswert hinterlegt werden, der in Belegstufe "Angebot" zur Anwendung kommt. Die möglichen Werte müssen zwischen 0 und 999 liegen. Der Standardwert in diesem Feld ist 90.

Über die Checkbox

➤ **Tätigkeitenfenster nicht öffnen**

kann das Öffnen vom Fenster "Tätigkeiten Einplanen" während des Belegerfassens verhindert werden. D.h. wird ein auftragsbezogener Produktionsartikel aus dem Belegerfassen heraus angelegt, öffnet sich zwar Fenster "Stückliste Bearbeiten" - das Fenster "Tätigkeiten Einplanen" wird dabei nicht automatisch geöffnet. In der Stückliste enthaltene Tätigkeiten werden im Hintergrund als "nicht eingeplant" gekennzeichnet.

**Belegmenge nicht editierbar wenn folgender Beleg gedruckt wurde**

Über die Auswahl aus der Auswahllistbox kann gesteuert werden, dass Mengen in einem zu bearbeitenden Auftrag nicht verändert werden können.

Die Prüfung erfolgt hierbei für Produktionsartikel mit auftragsbezogener Produktion bei denen das Stücklistenfenster in der Stufe Auftrag geöffnet wird.

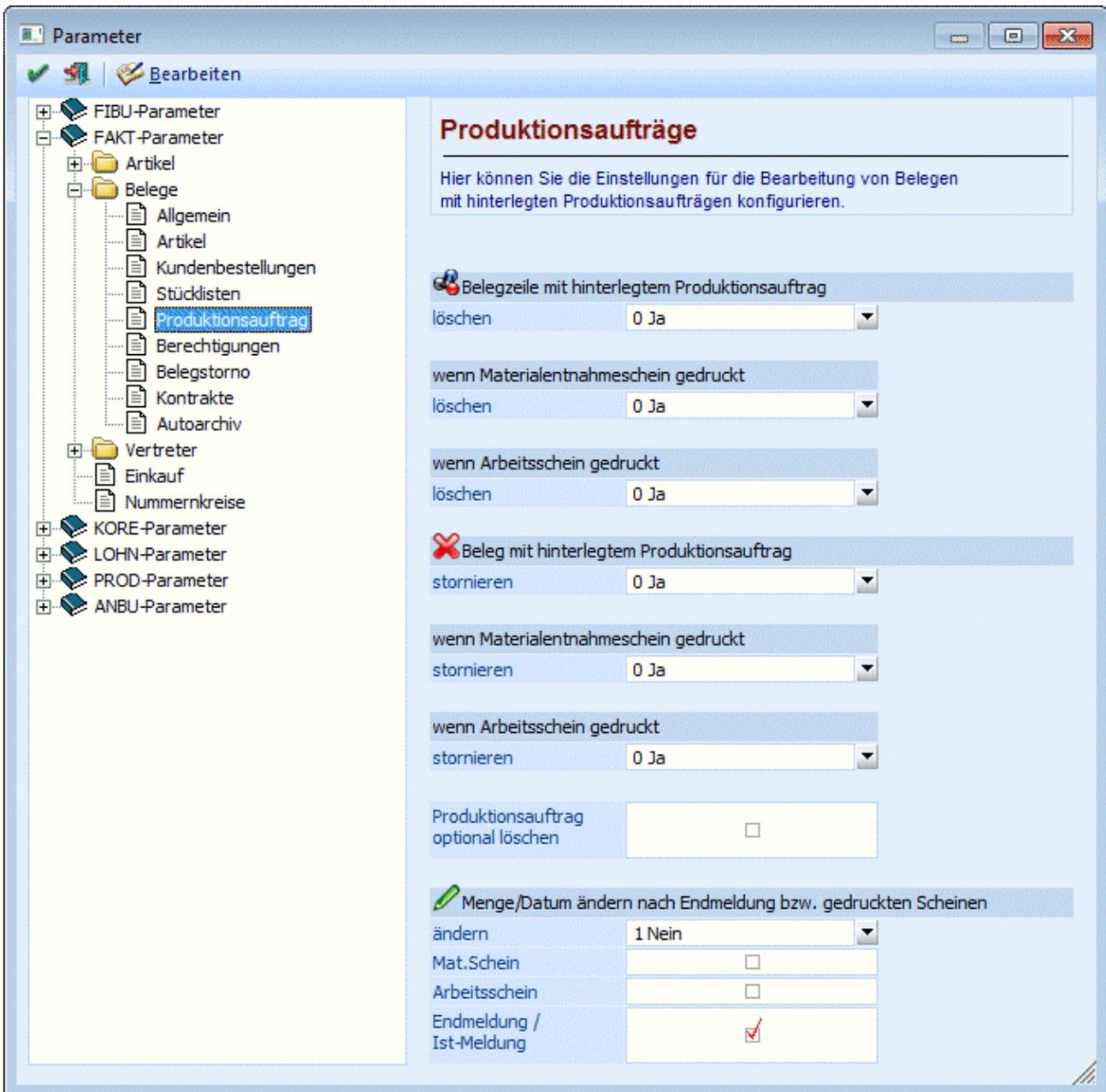
➤ **Belege**

0 keine: es erfolgt keine Prüfung

1 Materialentnahmeschein: wurde bereits ein Materialentnahmeschein für den Produktionsartikel gedruckt, so kann die Menge nicht mehr verändert werden.

2 Arbeitsschein: wurde bereits ein Arbeitsschein für den Produktionsartikel gedruckt, so kann die Menge nicht mehr verändert werden.

**Produktionsauftrag**



An dieser Stelle können Einstellungen vorgenommen werden, die die Bearbeitung von Belegen mit hinterlegten Produktionsaufträgen regeln. Speziell geht es hierbei um das Löschen einer Belegzeile bzw. die Handhabung bei einem Belegstorno. Derzeit gelten diese Einstellungen dann, wenn eine direkte Verbindung zwischen Kunden- und Produktionsauftrag vorhanden ist (Stückliste im Beleg geöffnet).

Dabei kann eine Unterscheidung nach folgenden Kriterien erfolgen:

- 1. Belegzeile mit hinterlegtem Produktionsauftrag
- 2. Belegzeile mit hinterlegtem Produktionsauftrag, wenn der Materialentnahmeschein gedruckt wurde
- 3. Belegzeile mit hinterlegtem Produktionsauftrag, wenn der Arbeitsschein gedruckt wurde
- 4. Beleg mit hinterlegtem Produktionsauftrag
- 5. Beleg mit hinterlegtem Produktionsauftrag, wenn der Materialentnahmeschein gedruckt wurde
- 6. Beleg mit hinterlegtem Produktionsauftrag, wenn der Arbeitsschein gedruckt wurde

Zur Auswahl stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- 0 = Ja
  - 1 = Nein
- und
- 2 = Fragen

Als Standard-Voreinstellung gilt (pro Mandant) in allen vier Bereichen die Einstellung "Löschen: 0 = Ja".

Als weitere Option für den Belegstorno steht die Option "Produktionsauftrag optional löschen" zur Verfügung. Eine Aktivierung ist empfehlenswert unter Verwendung der Option Belegstorno "Ja", bzw. "Fragen". Mit dieser Funktion kann der Anwender ergänzend zum Belegstorno auch den Produktionsauftrag löschen.

### **Menge/Datum ändern nach Endmeldung bzw. gedruckten Scheinen**

Mit diesen Einstellung kann gesteuert werden, ob die Menge und Lieferdatum in der entsprechende Belegzeile für eine Produktionsauftrag (auftragsbezogene Produktion) geändert werden dürfen.

#### ➤ **Ändern**

- 0 Ja: es erfolgt keine Prüfung. Menge und Lieferdatum in der Belegzeile können geändert werden.
- 1 Nein: Wenn die Endmeldung bzw. Druck des jeweiligen Scheins in der Produktion durchgeführt worden ist, können Menge und Lieferdatum nicht mehr geändert werden.
- 2 Fragen: Wenn die Endmeldung bzw. Druck des jeweiligen Scheins in der Produktion durchgeführt worden ist, erscheint eine Bestätigungsmeldung beim ändern der Menge bzw. des Lieferdatums.

Über die Checkbox

#### ➤ **Materialentnahmeschein**

kann das Ändern von der Menge bzw. Lieferdatum in der Belegzeile verhindert werden, wenn der Materialentnahmeschein schon ausgegeben worden ist.

Über die Checkbox

#### ➤ **Arbeitsschein**

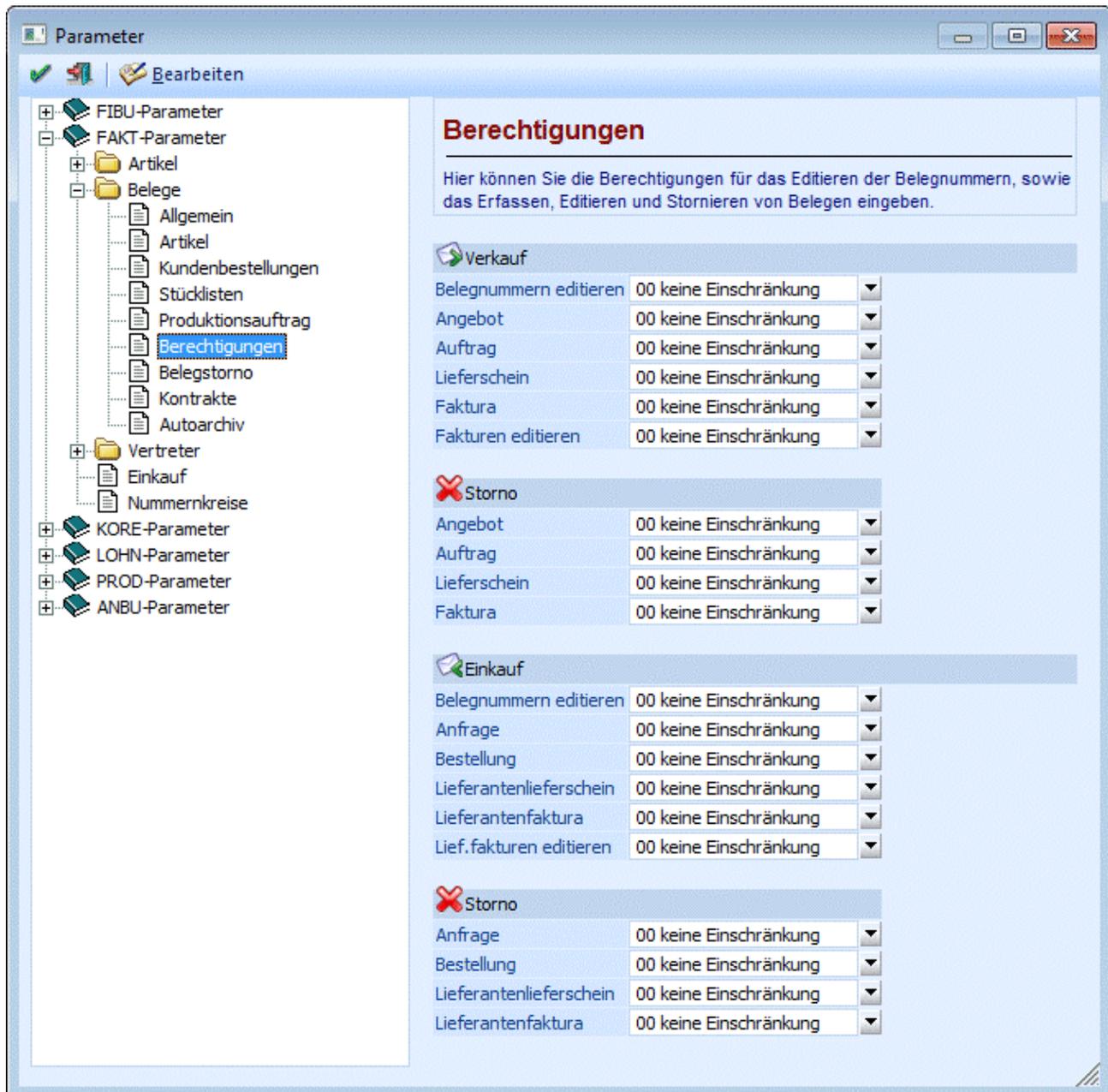
kann das Ändern von der Menge bzw. Lieferdatum in der Belegzeile verhindert werden, wenn der Arbeitsschein schon ausgegeben worden ist.

Über die Checkbox

#### ➤ **Endmeldung / IST-Meldung**

kann das Ändern von der Menge bzw. Lieferdatum in der Belegzeile verhindert werden, wenn eine Endmeldung für den entsprechenden Produktionsauftrag schon durchgeführt worden ist.

### **Berechtigungen**



Im Bereich "Berechtigungen" können Berechtigungsprofile hinterlegt werden, die das Editieren von Belegnummern, das Erfassen und Editieren von Belegen, sowie das Stornieren von Belegen bestimmen.

Diese Berechtigungen untergliedern sich weiters in die Bereiche "Verkauf" und "Einkauf".

Diese Einstellung gelten für alle Bereiche wo die oben angeführten Punkte (Erfassen eines Angebots, Editieren einer Belegnummer im Verkauf, usw.) ausgeführt werden können.

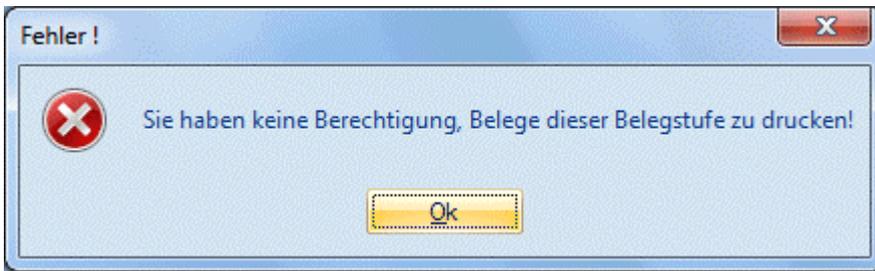
### **Hinweis**

Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Benutzeradministrator" steht in der Auswahlbox der Punkt ">> Neues Profil" zur Verfügung. Über die Anwahl dieses Eintrags kann in der Folge ein neues Berechtigungsprofil angelegt werden.

Weiters stehen in den verschiedenen Auswertungen jene Bereiche nicht zur Verfügung, für die der Benutzer keine Berechtigung hat:

**Backlog**

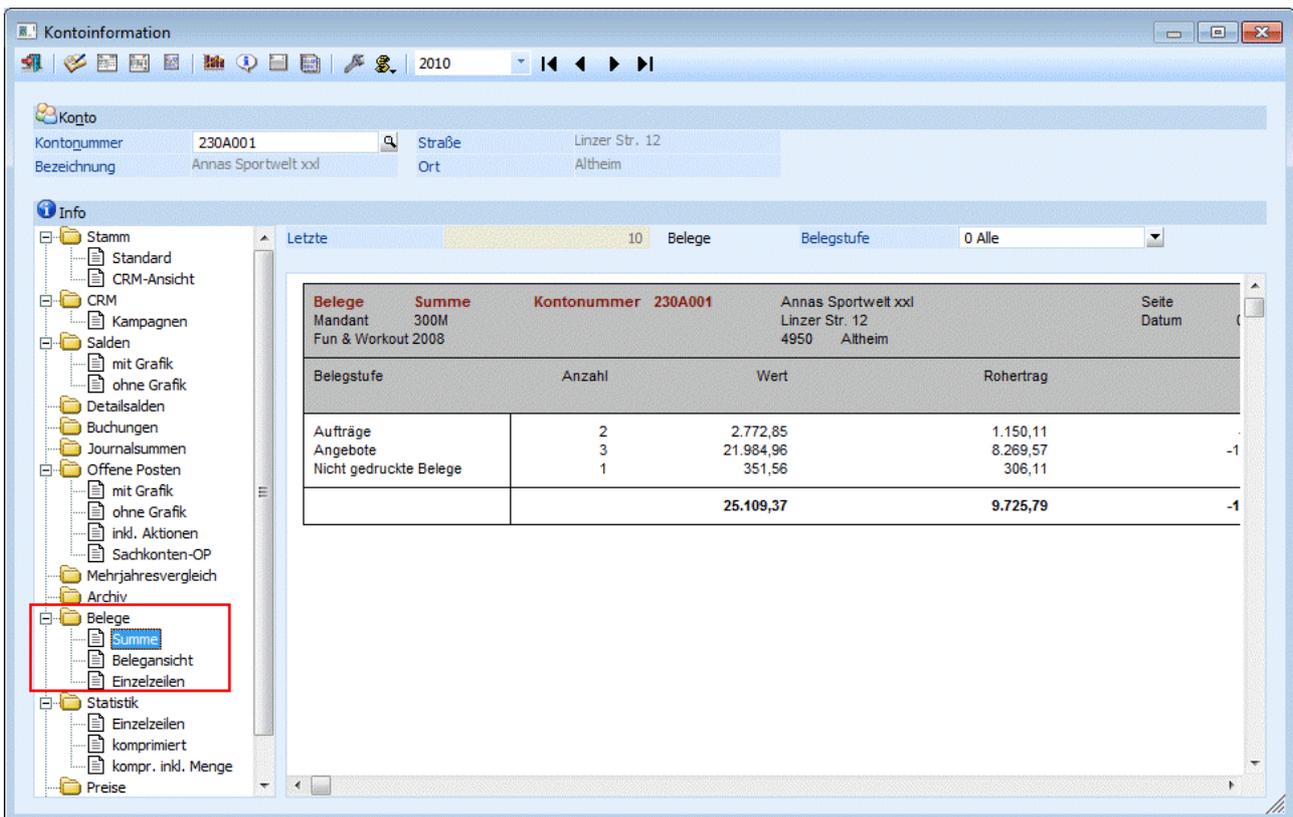
Bei Ausgabe einer Belegstufe für die der Benutzer keine Berechtigung hat erfolgt ein Hinweis:



Wird eine Belegübersicht ausgewertet, so werden nur jene Belegstufen ausgegeben für die der Benutzer die Berechtigung hat.

**INFO/Konteninfo/Belege**

Im Bereich der Belege werden nur jene Belegstufen ausgegeben für die der Benutzer die entsprechende Berechtigung hat



**INFO/Artikelinfo/Belege**

Im Bereich der Belege werden nur jene Belegstufen ausgegeben für die der Benutzer die Berechtigung hat

The screenshot shows the 'Artikelinformation' window with the following details:

- Artikel Nr.:** 10001
- Bezeichnung:** Rennrad 26"
- Langtext 1:** Straßenrennrad mit 24-Gang Schaltung
- Langtext 2:** (empty)

The 'Info' sidebar on the left contains a tree view with categories like 'Archiv', 'Belege Einkauf', 'Belege Verkauf', and 'Statistik'. The 'Belege Verkauf' section is expanded, showing a 'Summe' entry.

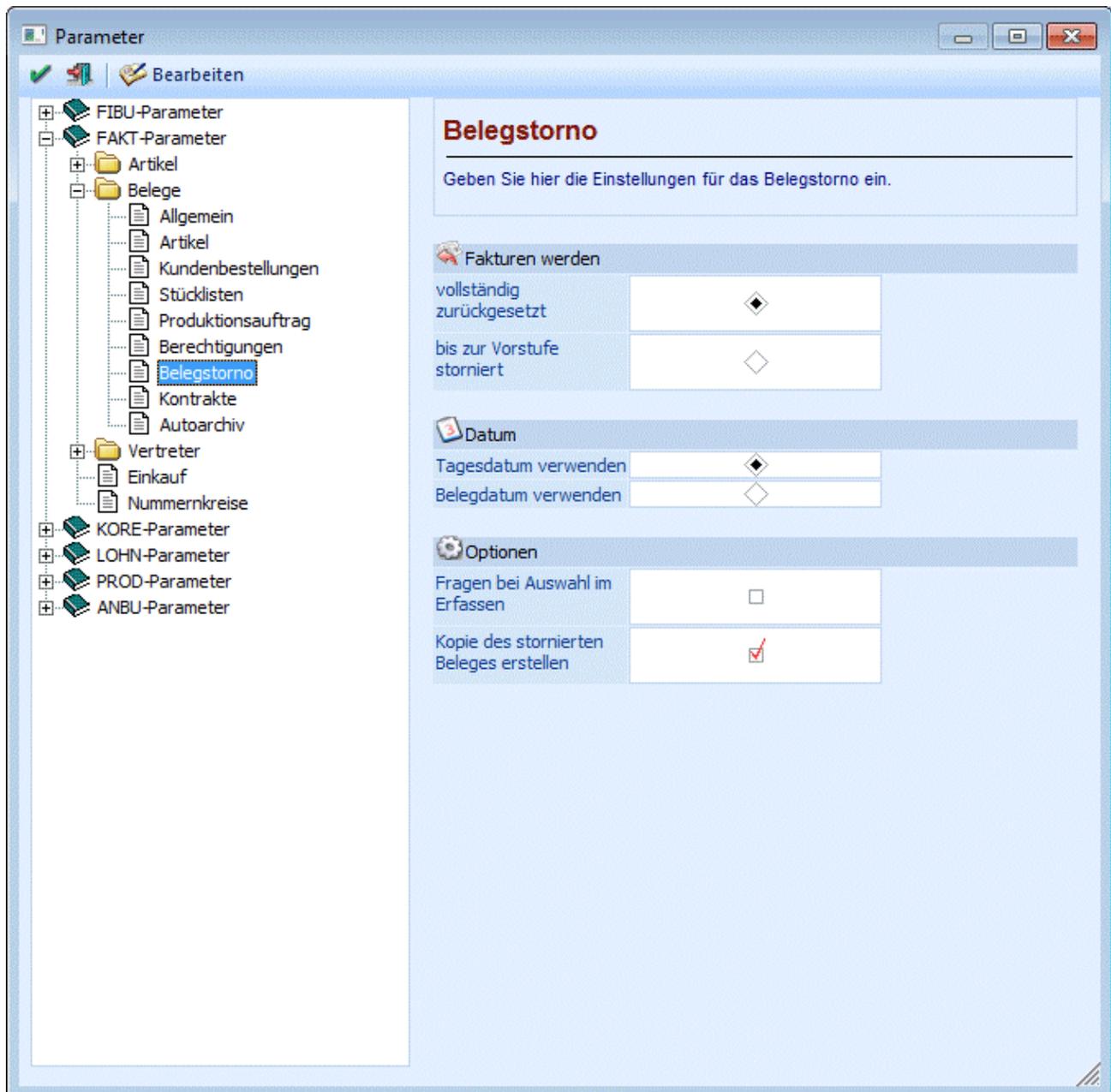
The main area displays a table titled 'Letzte 10 Belege'. The table has columns for 'Belegstufe', 'Anzahl', 'Wert', 'Rohertrag', and 'Seite Datum'. The data is as follows:

Belegstufe	Anzahl	Wert	Rohertrag	Seite Datum
Lieferscheine	1	58.215,91	20.614,88	-1
Angebote	2	2.165,83	1.847,65	
Nicht gedruckte Belege	1	351,56	306,11	
<b>Summe</b>		<b>60.733,30</b>	<b>22.768,64</b>	<b>-1</b>

**Kostenträgerauswertung / Belegverfolgung**

Es werden nur die Belegstufen ausgegeben, für die der Benutzer lt. FAKT-Parameter die Berechtigung hat.

## Belegstorno



Über diese Einstellungen kann gesteuert werden, was bei einem Belegstorno passieren soll:

### **Fakturen werden**

Wird die Option

#### ➤ **vollständig zurückgesetzt**

aktiviert, dann werden alle Aktionen, die im Zusammenhang mit diesem Beleg durchgeführt wurden, rückgängig gemacht. Der Beleg wird als nicht gerechnet / nicht gedruckter Beleg gespeichert und kann wieder in der Stufe Angebot (oder jeder Nachfolgestufe) bearbeitet werden.

Wird die Option

#### ➤ **bis zu Vorstufe storniert**

aktiviert, dann wird nur die zuletzt bearbeitete Belegstufe storniert und der Beleg kann in der Vorstufe weiter bearbeitet werden (dies kann der Lieferschein oder der Auftrag sein).

**Hinweis:**

Sammelfakturen die auf Artikel kumuliert wurden können nur mehr vollständig und nicht mehr bis zur Vorstufe storniert werden!

**Beispiel:**

Wird eine bereits gedruckte Rechnung mit der Option "bis zur Vorstufe stornieren" storniert, dann kann danach der Lieferschein nochmals bearbeitet werden.

**➤ Datum**

Hier kann eingestellt werden, mit welchem Datum die Belege storniert werden sollen. Dabei kann zwischen den folgenden Optionen gewählt werden:

- Tagesdatum verwenden  
Als Datum für alle Bewegungen, die im Zuge des Stornos durchgeführt werden, wird das Tagesdatum verwendet.
- Belegdatum verwenden  
Mit dieser Option werden alle Bewegungen mit dem ursprünglichen Belegdatum storniert.

**➤ Fragen bei Auswahl im Belegerfassen**

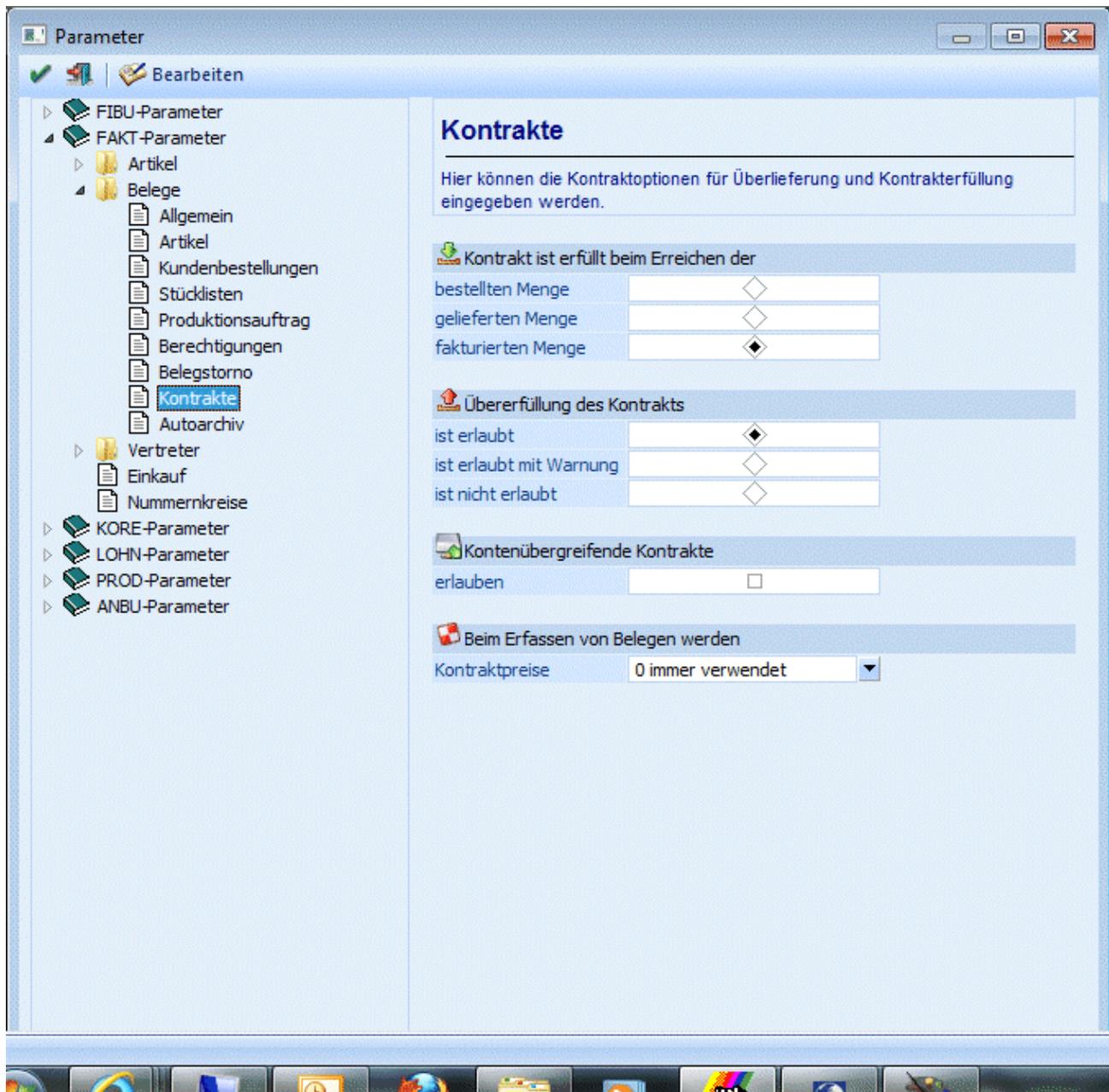
Wird diese Checkbox aktiviert, kann beim Storno im Belege erfassen und Telesales selbst ausgewählt werden, mit welchem Datum der Beleg storniert wird, bzw. kann auch entschieden werden, ob der gesamte Beleg storniert werden soll, oder ob nur bis zur Vorstufe storniert werden soll.

**➤ Kopie des stornierten Beleges erstellen**

Bei Aktivierung dieser Option, bleibt beim Storno eines Beleges der ursprüngliche Beleg als Kopie im System erhalten.

Nähere Informationen bezügl. des Stornos von Belegen entnehmen Sie bitte dem WINLine FAKT2 - Handbuch Kapitel "Beleg stornieren".

## Kontrakte



In den Kontraktoptionen kann zum einen definiert werden ab wann ein Kontrakt als "erfüllt" gilt, und zum anderen wie bei einer Mehrlieferung einer Kontraktmenge vorgegangen werden soll.

### **Kontrakt ist erfüllt beim Erreichen der**

Mit dieser Einstellung kann festgelegt werden ab wann ein Kontrakt als "erfüllt" gilt (die Default-Einstellung ist dabei die "fakturierte Menge"):

#### ➤ **bestellten Menge**

Wird die vereinbarte Menge, sprich Kontraktmenge, in der Stufe Auftrag bzw. L.Bestellung im Menüpunkt "Kontrakte abbuchen" erfasst, dann gilt der Kontrakt als erfüllt.

➤ **gelieferten Menge**

Wird die Kontraktmenge in der Stufe Lieferschein bzw. L.Lieferschein im Menüpunkt "Kontrakte abbuchen" erfasst, dann gilt der Kontrakt als erfüllt.

➤ **fakturierten Menge**

Wird die Kontraktmenge in der Stufe Faktura bzw. L.Faktura im Menüpunkt "Kontrakte abbuchen" erfasst, dann gilt der Kontrakt als erfüllt.

Diese Einstellung wird auch beim Berechnen bzw. bei der Anzeige der IST-Mengen in folgenden Punkten berücksichtigt bzw. verwendet:

- In der Infotabelle im Belegerfassen/Belegmitte
- Am Ausdruck eines Kontraktes als "Abnahmemenge" im Menüpunkt "Kontrakte drucken"
- Beim Vorschlag der "offenen Mengen" im Menüpunkt "Kontrakte abbuchen"

### **Übererfüllung des Kontrakts**

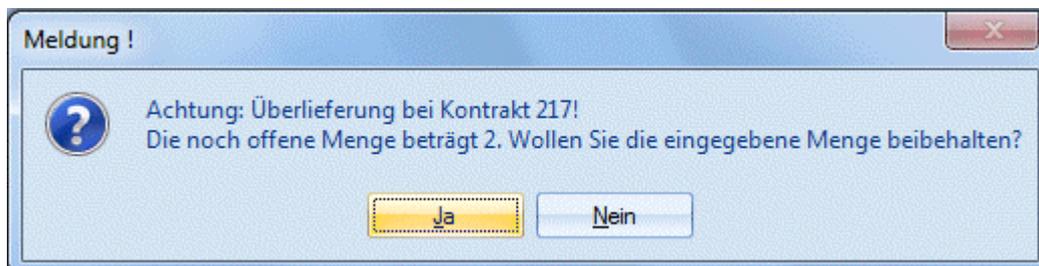
Mittels Radiobutton kann angegeben werden wie bei einer Überlieferung einer Kontraktmenge im Belegerfassen bzw. im Menüpunkt "Bestellvorschlag bearbeiten" verfahren werden soll (die Standard-Einstellung bei einer Neuinstallation ist "ist erlaubt").

➤ **ist erlaubt**

Eine Überlieferung der Kontraktmenge kann erfolgen

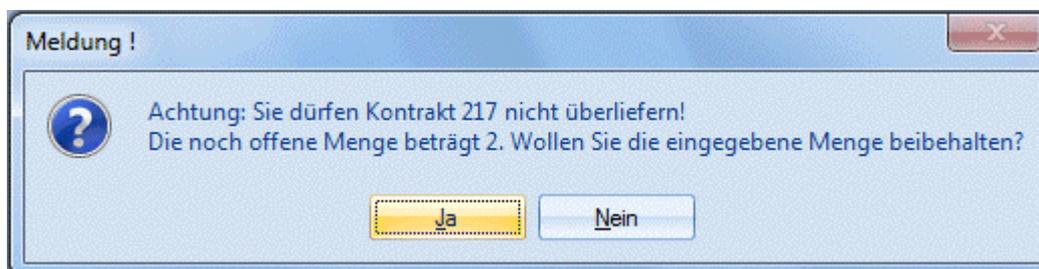
➤ **ist erlaubt mit Warnung**

Bei einer Überlieferung der Kontraktmenge erfolgt eine Warnung, wobei anschließend eine Überlieferung möglich ist.



➤ **ist nicht erlaubt**

Eine Überschreitung der Kontraktmenge ist nicht erlaubt; dazu erfolgt auch eine entsprechende Warnung.



### **Hinweis:**

Eine Übererfüllung des Kontrakts wird nur in jener Belegstufe geprüft, die der eingestellten "Erfüllungsmenge" entspricht.

D.h. wenn als Erfüllungsmenge die Bestellmenge eingestellt ist, kann zwar kein Auftrag erfasst werden wenn die Menge überschritten wird, es kann aber ein Lieferschein mit einer Menge größer der Sollmenge gedruckt werden!

➤ **Kontenübergreifende Kontrakte erlauben**

Mit dieser Option kann gesteuert werden, ob kontenübergreifende Kontrakte möglich sind. Aktiviert man die Checkbox kontenübergreifende Kontrakte erlauben, können Kontrakte als kontenübergreifend definiert werden.

Die Definition ob ein Kontrakt in weiterer Folge kontenübergreifend ist, erfolgt im Menüpunkt Kontrakterfassung mittels Aktivierung der Checkbox "kontenübergreifend".

➤ **Beim Erfassen von Belegen werden**

Die Einstellung gilt für Verkaufs- und Einkaufsbelege im Bereich "Erfassen". Die Funktion ermöglicht eine individuelle Handhabung in Bezug auf die Kontraktpreise. Zur Auswahl stehen hier zwei Möglichkeiten:

0 = Kontraktpreise werden bei Erfassung von Belegen immer herangezogen (Standardeinstellung)

1 = Kontraktpreise werden nur im Menü Kontrakte abbuchen herangezogen

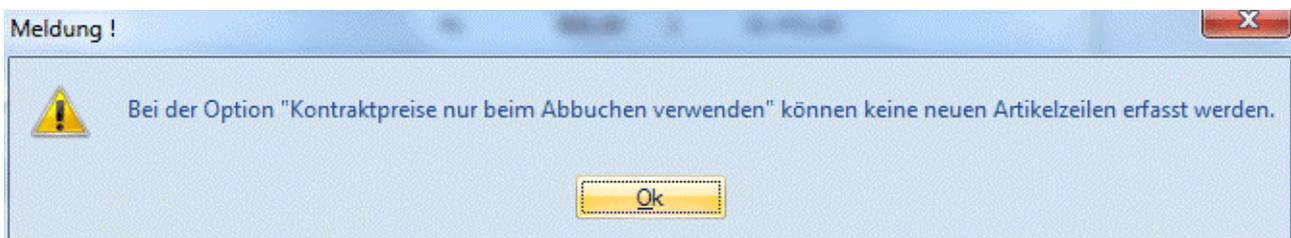
Unabhängig von obiger Einstellung (im FAKT-Parameter) haben Kontraktpreise die höchste Priorität in folgenden Menüpunkten:

- Belegumstellung
- Projektverwaltung - Projekterfassung
- Belegmanagement - Belegkopie
- im Bereich "Einkauf" - Bestellvorschlag u.w.

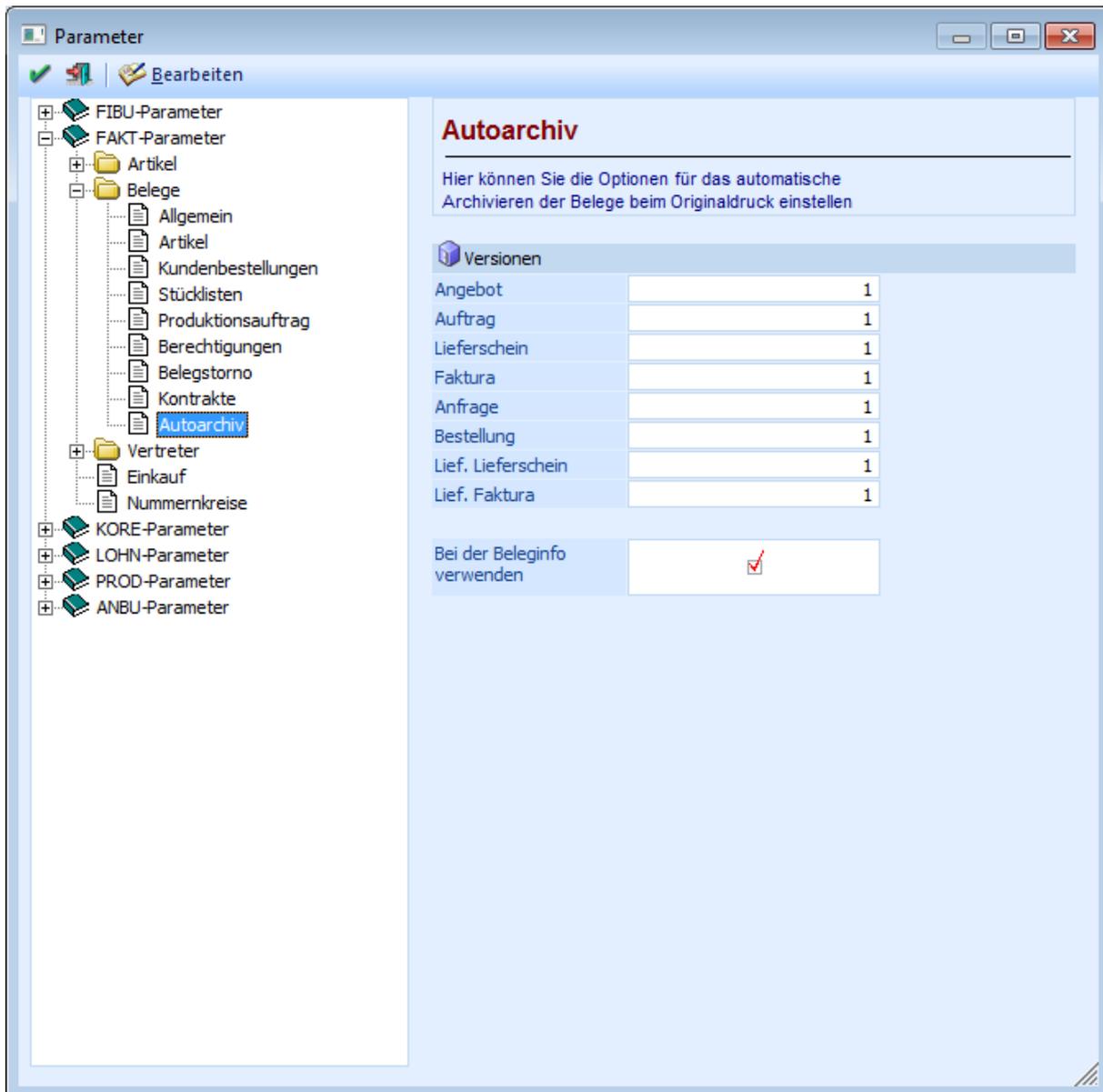
Bei Verwendung der Standardeinstellung (= 0) im FAKT-Parameter haben Kontraktpreise auch in der „normalen“ Belegerfassung und in der „Kontraktverwaltung“ – „Kontrakte abbuchen“ die höchste Priorität und der Kontraktpreis wird als erster vorgeschlagen.

Ist im FAKT-Parameter die neue Option auf 1 (= nur beim Abbuchen von Kontrakten verwendet) gesetzt, werden die vereinbarten Kontraktpreise beim "Erfassen" nur unter dem Menüpunkt „Kontrakte abbuchen“ (Kontraktverwaltung) verwendet. Im Menü „Belegerfassung“ werden die Kontraktpreise nicht herangezogen. Dies gilt im Detail für die Menüpunkte „Belege erfassen“, „Quick erfassen“, „Telesales“ und „Individuelle Formulare“. Ist hier die Verwendung der Kontraktpreise im Einzelfall doch gewollt, so ist dies manuell möglich, über die Funktion F8 = Preisinformation (in der Preisspalte).

Des Weiteren können bei Verwendung der Einstellung 1 im Bereich „Kontrakte abbuchen“ nur die Artikel des jeweiligen Kontrakts abgebucht werden. Die Erfassung neuer Artikelzeilen wird mit einem Hinweis abgelehnt. Das heißt, wenn in eine neue Zeile gewechselt wird, wird der Zeilentyp automatisch auf 3 = Text voreingestellt. Wird der Zeilentyp manuell auf 1 = Artikel geändert, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben und die neue Zeile erhält wieder den Zeilentyp 3 = Text. Die Erfassung neuer Zeilen des Typs 2 – Makro (Makro bzw. Textbaustein) ist möglich.



**Autoarchiv**



Jeder in WINLine FAKT erfasste Beleg wird automatisch archiviert. Dieses geschieht unabhängig davon, ob sich das Programm "Archiv" mit einer entsprechenden Lizenz im Einsatz befindet.

### **Versionen**

An dieser Stelle kann bestimmt werden, wie viele Versionen pro Belegstufe gespeichert werden sollen. Es sind in jeder der 8 möglichen Belegstufen maximal 99 Versionen möglich.

Sobald innerhalb eines Beleges die maximale Anzahl von Versionen erreicht ist, wird bei erneutem Druck des Beleges die älteste Version gelöscht und der aktuelle Druck als aktuellste Version gesetzt.

#### ➤ **Bei der Beleginfo verwenden**

Mit der Option "Bei der Beleginfo verwenden" kann entschieden werden, wie die Anzeige eines Belegs vorgenommen werden soll:

- Checkbox aktiviert (Standard)  
Es wird die letzte Version des automatisch erstellten Autoarchivbelegs angezeigt.

#### **Hinweis**

Wenn die Beleganzeige mit gleichzeitig gedrückter STRG-Taste erfolgt, kann zwischen den einzelnen Versionen des Belegs gewechselt werden. Hierzu steht in der aufgehenden "Archiv-Vorschau" die Auswahlbox "Version" zur Verfügung.

- Checkbox deaktiviert  
Zur Beleganzeige werden die Daten aus der Belegerfassungstabelle neu geladen und gerechnet.

**Achtung**

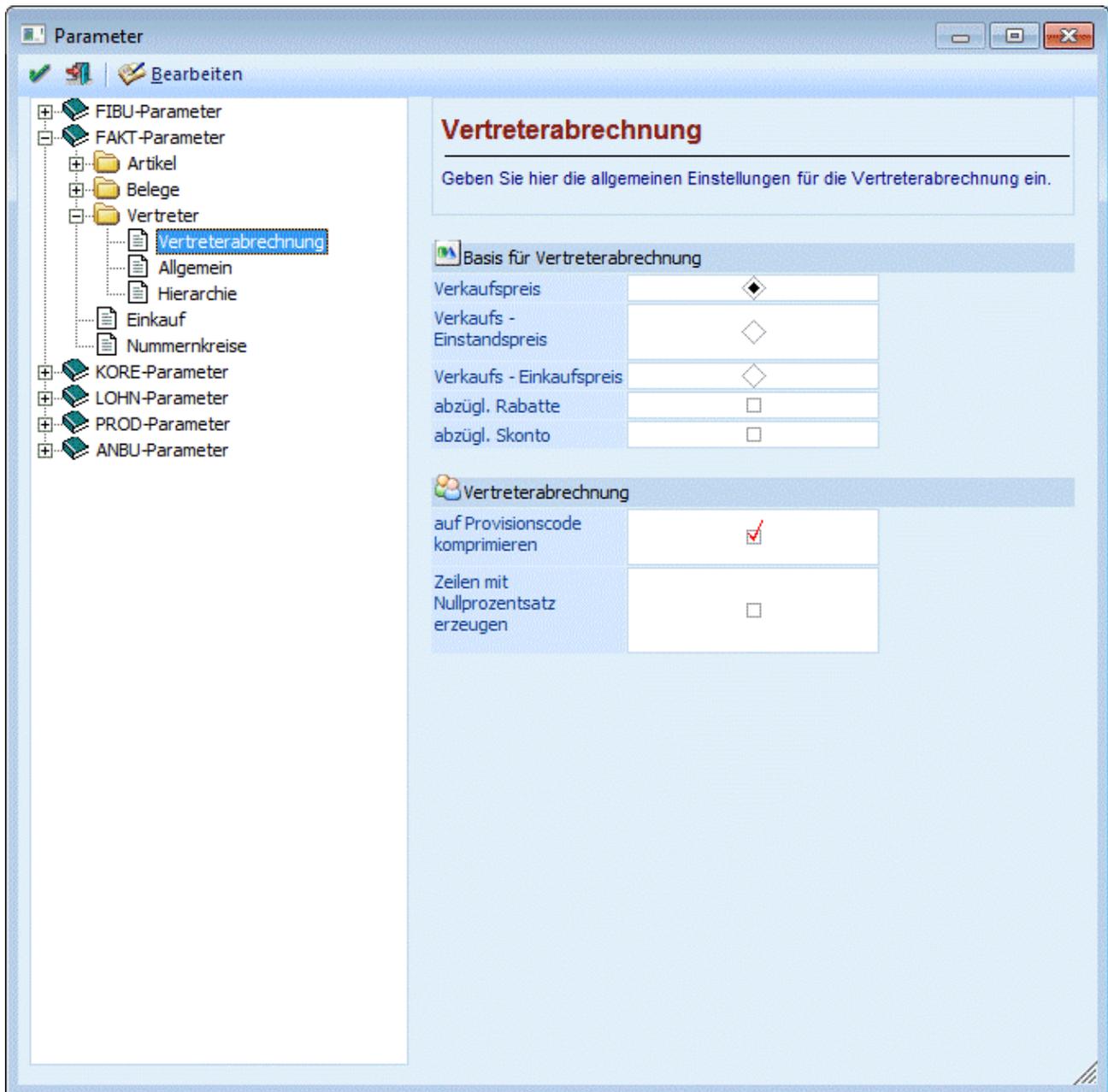
In der Zwischenzeit vorgenommene Änderungen, z.B. bei der Rabatt- und Skontosperre in den Artikelgruppen, werden dabei berücksichtigt. Aus diesem Grund können die Beleganzeige und der originale Ausdruck des Belegs voneinander abweichen.

### **4.1.2.3. Vertreter**

---

Der Bereich der Vertreter ist in 3 Teile untergliedert

**Vertreterabrechnung**



### **Basis f. 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.

### **Vertreterabrechnung**

#### **➤ auf Provisionscode komprimieren**

Wenn diese Option aktiviert ist, wird beim Belegdruck nur eine Zeile pro verwendetem Provisionscode in das Vertreterjournal eingefügt (Standardeinstellung). Diese Option ist auch die Vorbesetzung der Checkbox "komprimieren" im Register "Vertreter" im Belegerfassen.

Wird diese Option nicht aktiviert, so wird beim Belegdruck eine Zeile pro Artikelzeile in das Vertreterjournal eingefügt.

#### **➤ Zeilen mit Nullprozentsatz erzeugen**

Wenn diese Option aktiviert ist, werden beim Belegdruck auch Zeilen mit 0% Provisionscode in das Vertreterjournal eingefügt.

Wird diese Option nicht aktiviert, so werden beim Belegdruck nur Zeilen mit einem Prozentsatz ungleich 0 in das Vertreterjournal eingefügt (= Standardeinstellung)

## Allgemein

**Parameter**

Bearbeiten

- FIBU-Parameter
- FAKT-Parameter
  - Artikel
  - Belege
  - Vertreter
    - Vertreterabrechnung
    - Allgemein**
    - Hierarchie
  - Einkauf
  - Nummernkreise
- KORE-Parameter
- LOHN-Parameter
- PROD-Parameter
- ANBU-Parameter

### Allgemeine Einstellungen

Geben Sie hier die allgemeinen Einstellungen für Vertreter ein.

#### Vertreter - Provisionsübernahme

alle Fakturen selektieren	<input checked="" type="checkbox"/>
keine Fakturen selektieren	<input type="checkbox"/>
alle Fakturen selektieren, die in der Fibu ausgeglichen sind	<input type="checkbox"/>
alle Fakturen selektieren, die neue (Teil-)Zahlungen haben	<input type="checkbox"/>
Aufteilung inkl. Skonto	<input type="checkbox"/>
Provisionsübernahme pro FIBU-Periode	<input checked="" type="checkbox"/>

#### Vertretergruppen

Auflösen auf Basis von Verhältniszahlen	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

#### Vertretergruppenauflösen auf Basis des

Fakturedatums	<input checked="" type="checkbox"/>
Lieferdatums	<input type="checkbox"/>

### 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 < 0) wurden. Dabei können nur die Provisionszeilen berücksichtigt werden, für die es eine OP in der FIBU gibt.
- Alle Fakturen selektieren, die neue (Teil-)Zahlungen haben  
Mit dieser Option werden nur jene Provisionszeilen gemäß den Einstellungen in die Tabelle gefüllt und aktiviert, für die in der WINLine FIBU eine neue (Teil-)Zahlung erfasst wurde. Dabei können nur die Provisionszeilen berücksichtigt werden, für die es einen Offenen Posten in der Finanzbuchhaltung gibt.

➤ **Aufteilung inkl. Skonto**

Durch Aktivierung der Option "Aufteilung inkl. Skonto" wird der Skontobetrag, den sich ein Kunde abzieht, nicht berücksichtigt, während bei deaktivierter Option die um die Skonti verminderten Werte ins Vertreterübernahmehandbuch übergeben werden.

➤ **Provisionsübernahme pro FIBU-Periode**

Wird diese Option aktiviert so wird bei der Provisionsübernahme pro FIBU-Periode geprüft ob es neue Zahlungen gibt bzw. wie viel für diese FIBU-Periode bereits übernommen wurde. Pro FIBU-Periode wird eine zusätzliche Zeile in der Übernahmetabelle angezeigt aus der ersichtlich ist, für welche FIBU-Periode, wie viel übernommen wird. Diese zusätzlichen Zeilen können nicht getrennt von der "Hauptzeile" selektiert oder deselektiert werden.

### **Vertretergruppen**

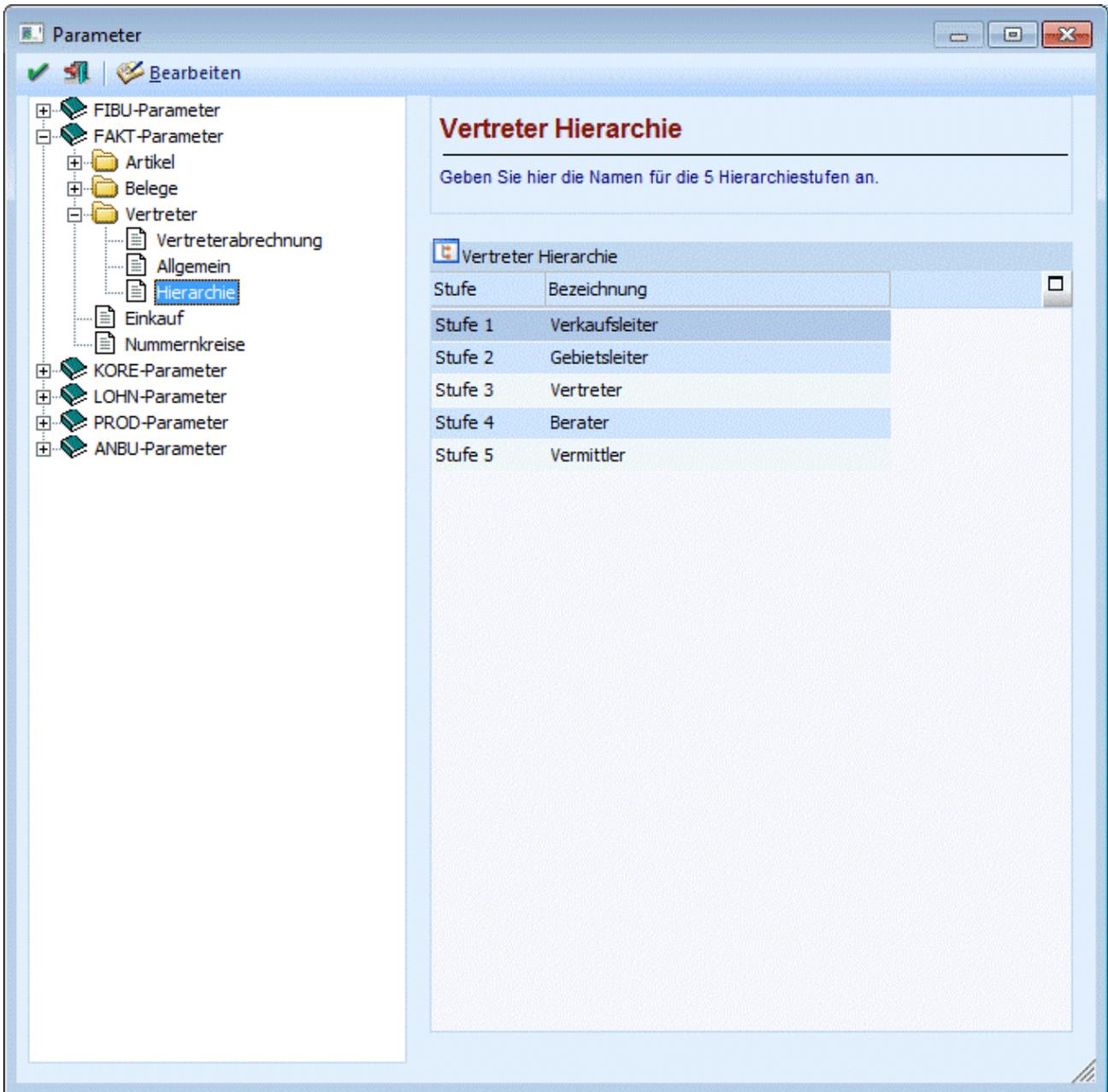
➤ **Auflösen auf Basis von Verhältniszahlen**

Standardmäßig erfolgt die Aufteilung von Vertretergruppen nach Prozentsätzen. Damit kann auch eine Aufteilung von mehr oder weniger als 100 % erfolgen. Wird diese Checkbox aktiviert, dann erfolgt die Aufteilung der Vertretergruppen nach Verhältniszahlen - in dem Fall werden dann immer 100 % aufgeteilt.

➤ **Vertretergruppen auflösen auf Basis des Fakturendatums / Lieferdatums**

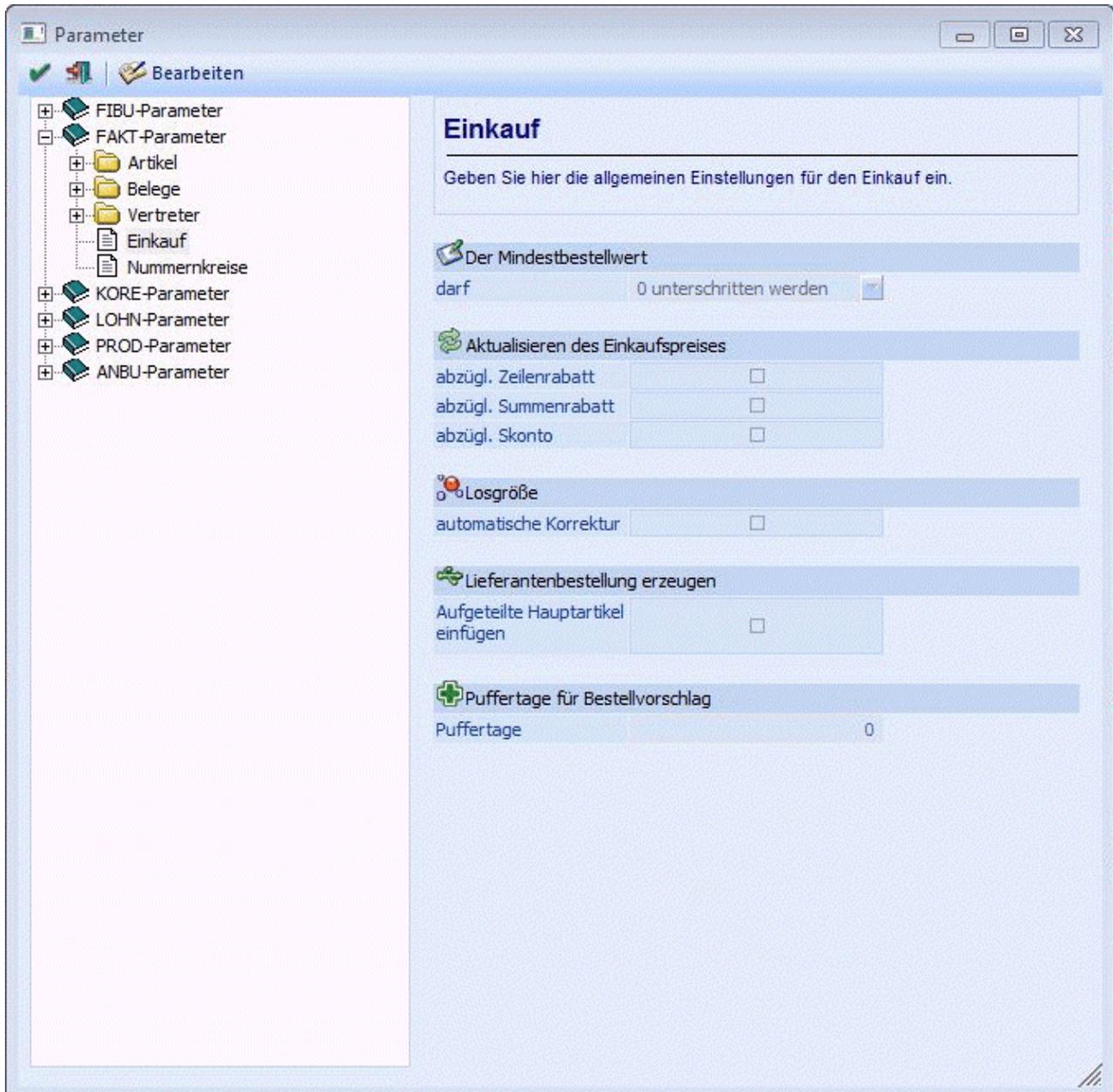
Je nach Einstellung wird hier definiert ob die Prüfung des Gültigkeitszeitraumes für die Vertretergruppenaufteilung auf Basis des Fakturen-, oder Lieferdatums erfolgen soll.

**Hierarchie**



Hier können die Bezeichnungen für die 5 möglichen Hierarchiestufen hinterlegt werden. Diese Hierarchieeinstellungen ermöglichen eine Abrechnungen nach Staffelschemata, die im Vertreterstamm festgelegt werden können. Weiters sind auch Auswertungen in dieser Form (hierarchisch) möglich.

#### 4.1.2.4. Einkauf



##### ➤ **Der Mindestbestellwert darf**

Im Personenkontenstamm (Register Fakt) kann ein Mindestbestellwert eingetragen werden, der beim Erfassen eines Einkaufsbeleges und beim Erzeugen einer Lieferantenbestellung (Menüpunkt Lieferantenbestellung bearbeiten) berücksichtigt wird. Hier in den Fakt-Parametern kann entschieden werden, was bei einer Unterschreitung passieren soll:

- unterschritten werden  
Der Mindestbestellwert wird nicht geprüft.
- unterschritten werden mit Warnung  
Wenn ein Beleg in den o.a. Menüpunkten erstellt wird, bei dem der Mindestbestellwert unterschritten wird, wird eine Warnung ausgegeben.

- nicht unterschritten werden (Beleg wird gespeichert)  
Wenn ein Beleg in den o.a. Menüpunkten erzeugt wird, bei dem der Mindestbestellwert unterschritten wird, wird eine Warnung ausgegeben. Der Beleg kann nur gespeichert, nicht aber gedruckt werden.
- nicht unterschritten werden (Beleg wird nicht gespeichert)  
Wenn im Belegerfassen ein Einkaufsbeleg erfasst wird, bei dem der Mindestbestellwert unterschritten wird, kann der Beleg nicht gespeichert werden. Wenn unter Lieferantenbestellungen ein Beleg erzeugt werden soll, bei dem der Mindestbestellwert unterschritten wird, wird kein Beleg erzeugt und die Dispozeilen bleiben vorhanden.

➤ **Aktualisieren des Einkaufspreises**

Bei einem Lagerzugang kann optional in der Belegart bzw. in der Lagerbuchungsart entschieden werden, ob der letzte und der niedrigste EK in den Artikelstamm zurückgeschrieben werden sollen. Dieser EK kann dann zur Bewertung oder auch zur Rohertragsbildung herangezogen werden. Hier kann entschieden werden, ob diese Einkaufspreise

- abzügl. Zeilenrabatt
- abzügl. Summenrabatt
- abzügl. Skonto

zurück geschrieben werden sollen.

➤ **Losgröße / automatische Korrektur**

Ist diese Checkbox aktiviert, so wird in der Belegerfassung sowie beim Bestellvorschlag bearbeiten bei der Eingabe der Menge automatisch OHNE Nachfrage die nächste Losgröße ins Eingabefeld gestellt.

**Beispiel:**

Losgröße = 100 Stück; Es werden 86 Stück bestellt, das Programm würde in diesem Fall automatisch die Menge auf 100 Stk. korrigieren.

**Lieferantenbestellungen erzeugen**

➤ **Aufgeteilte Hauptartikel einfügen**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist und Dispozeilen für Ausprägungen vorhanden sind, werden beim Erzeugen der Lieferantenbestellung der Hauptartikel (mit dem Flag aufgeteilt) und alle Ausprägungen eingefügt. Das hat den Vorteil, dass bei der Verwendung von Zwischenartikel diese in einer späteren Belegstufe weiter aufgeteilt werden können.

**Beispiel:**

Ausprägungsartikel sind mit Lagerort und Charge angelegt.

In den Aufteilungsoptionen ist eingestellt, dass im Einkauf bei Bestellungen nur auf den Lagerort, bei Lieferantenlieferscheinen auf die Charge aufgeteilt werden soll.

Wird nun der Bestellvorschlag durchgeführt, werden die Zwischenartikel bestellt.

Lieferantenbestellung erzeugen und drucken.

Wird jetzt der Lieferantenlieferschein im Belegerfassen öffnen, können die Lagerorte weiter auf die Chargen aufgeteilt werden.

**Puffertage für Bestellvorschlag**

➤ **Puffertage**

Mit dieser globalen Einstellung in den FAKT-Parameter kann das vorgeschlagene Lieferdatum des Bestellvorschlags um eine gewisse Anzahl von Tagen vorverlegt werden, d.h. Einkaufs-"Puffertage". Die bestehende Logik für die Ermittlung des Bedarfs aufgrund des im Bestellvorschlag ausgewählten Zeitraumes sowie der Wiederbeschaffungstage aus der Register "Preise" im Artikelstamm wird dabei grundsätzlich beibehalten. Zusätzlich dazu kann die sogenannten „Puffertage Einkauf“ für die Ermittlung des Bestelldatums in diesem Feld hinzugefügt werden. Das Lieferdatum wird dann eben um diesen Wert für den Bestellvorschlag reduziert. Diese globale Einstellung kann dann im Artikelstamm, Register Lager, pro Artikel übersteuert werden.

### 4.1.2.5. Nummernkreise

The screenshot shows a software window titled 'Parameter' with a 'Bearbeiten' (Edit) button. The left sidebar contains a tree view with the following items: FIBU-Parameter, FAKT-Parameter (expanded), Artikel, Belege, Vertreter, Einkauf, and Nummernkreise (selected). Below these are KORE-Parameter, LOHN-Parameter, PROD-Parameter, and ANBU-Parameter. The main content area is titled 'Nummernkreise' and contains the following configuration options:

**Interessentennummernkreis**

Interessenten (Kunden)

von	23I000
bis	23I999

Anfragelieferanten

von	33I000
bis	33I999

**Vorgangnummernkreis**

Autobeleg	
Telefonverkauf	
Kennzeichen	

#### **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.

➤ **Interessenten (Kunden) von - bis**  
Eingabe des Nummernbereiches für Kunden-Interessenten.

➤ **Anfragelieferanten von - bis**

**WINLine® START**

**MESONIC © 2012**

Eingabe des Nummernbereiches für Anfragen bei Lieferanten.

### **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.

### 4.1.3. KORE Parameter

In den KORE-Parameter können Einstellungen vorgenommen werden, die mit der Kostenrechnung zusammenhängen, aber nicht unbedingt in der Kostenrechnung Auswirkungen haben.

#### 4.1.3.1. Kostenstamm

**Parameter**

Bearbeiten

- FIBU-Parameter
- FAKT-Parameter
- KORE-Parameter
  - Kostenstamm**
  - Buchen
- LOHN-Parameter
- PROD-Parameter
- ANBU-Parameter

### Kostenstamm

Geben Sie hier die Einstellungen für die Kostenstämme ein.

**Kopieren von Stammdaten mit F9**

Kostenstellen mit Zusatzfeldern	<input type="checkbox"/>
Kostenarten mit Zusatzfeldern	<input type="checkbox"/>
Kostenträger mit Zusatzfeldern	<input type="checkbox"/>
Kostenträger mit Budget	<input type="checkbox"/>

**Kostenstellen in Vor- oder Folgejahren aktualisieren**

Neuanlage	0 nicht aktualisieren
Änderung	0 nicht aktualisieren

**Kostenarten in Vor- oder Folgejahren aktualisieren**

Neuanlage	0 nicht aktualisieren
Änderung	0 nicht aktualisieren

**Kostenträger in Vor- oder Folgejahren aktualisieren**

Neuanlage	0 nicht aktualisieren
Änderung	0 nicht aktualisieren

**Automatische Anlage von Kostenarten**

Sachkonten-Stamm	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------

#### Kopieren von Stammdaten mit F9

In diesem Bereich kann definiert werden, wie sich das Programm bei der Anlage von Kosten-Stammdaten bei der Übernahme von bestehenden Kosten-Stammdaten verhalten soll:

##### ➤ **Kostenstelle mit Zusatzfelder**

Ist diese Option aktiv und es werden bei der Neuanlage von einer Kostenstelle die Daten von einer bestehenden Kostenstelle mit F9 übernommen, dann werden auch die Zusatzfelder mit übernommen. Ist die Checkbox inaktiv, und ein Datensatz wird übernommen, dann bleiben die Zusatzfelder leer.

➤ **Kostenarten mit Zusatzfelder**

Ist diese Option aktiv und es werden bei der Neuanlage von einer Kostenart die Daten von einer bestehenden Kostenart mit F9 übernommen, dann werden auch die Zusatzfelder mit übernommen. Ist die Checkbox inaktiv, und ein Datensatz wird übernommen, dann bleiben die Zusatzfelder leer.

➤ **Kostensträger mit Zusatzfelder**

Ist diese Option aktiv und es werden bei der Neuanlage eines Kostenträgers die Daten von einem bestehenden Kostenträger mit F9 übernommen, dann werden auch die Zusatzfelder mit übernommen. Ist die Checkbox inaktiv, und ein Datensatz wird übernommen, dann bleiben die Zusatzfelder leer.

➤ **Kostenträger mit Budget**

Ist diese Option aktiv und es werden bei der Neuanlage eines Kostenträgers die Daten von einem bestehenden Kostenträger mit F9 übernommen, dann werden auch die Budgetwerte mit übernommen. Ist die Checkbox inaktiv, und ein Datensatz wird übernommen, dann bleibt das Budget unausgefüllt.

**Kostenstellen in Vor- oder Folgejahren aktualisieren**

Diese Einstellungen sind mandantenabhängig, aber jahresübergreifend, d.h. betroffen sind die Daten des aktuell gewählten Mandanten, die Änderungen werden aber in alle Wirtschaftsjahre des Mandanten übernommen. Mit dieser Einstellung kann entschieden werden, wie sich eine Neuanlage oder eine Änderung von Kostenstellen auf die anderen Wirtschaftsjahre auswirken soll. Dabei gibt es unterschiedliche Einstellungen:

➤ **Neuanlage**

- 0 - nicht aktualisieren  
Die Kostenstelle wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr angelegt.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Die Kostenstelle wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) angelegt, wobei auch geprüft wird, ob das Konto ggf. nicht schon vorhanden ist.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Die Kostenstelle wird automatisch in Vor- und Folgejahren angelegt, wobei auch geprüft wird, ob das Konto ggf. nicht schon vorhanden ist.
- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Neuanlage gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre die Kostenstelle verteilt werden soll.

➤ **Änderung**

- 0 - nicht aktualisieren  
Die Kostenstelle wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr geändert.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Die Kostenstelle wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) geändert.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Die Kostenstelle wird automatisch in Vor- und Folgejahren geändert.
- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Änderung gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre die Änderung übernommen werden soll.

**Kostenarten in Vor- oder Folgejahren aktualisieren**

Diese Einstellungen sind mandantenabhängig, aber jahresübergreifend, d.h. betroffen sind die Daten des aktuell gewählten Mandanten, die Änderungen werden aber in alle Wirtschaftsjahre des Mandanten übernommen. Mit dieser Einstellung kann entschieden werden, wie sich eine Neuanlage oder eine Änderung von Kostenstellen auf die anderen Wirtschaftsjahre auswirken soll. Dabei gibt es unterschiedliche Einstellungen:

**➤ Neuanlage**

- 0 - nicht aktualisieren  
Die Kostenart wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr angelegt.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Die Kostenart wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) angelegt, wobei auch geprüft wird, ob das Konto ggf. nicht schon vorhanden ist.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Die Kostenart wird automatisch in Vor- und Folgejahren angelegt, wobei auch geprüft wird, ob das Konto ggf. nicht schon vorhanden ist.
- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Neuanlage gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre die Kostenart verteilt werden soll.

**➤ Änderung**

- 0 - nicht aktualisieren  
Die Kostenart wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr geändert.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Die Kostenart wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) geändert.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Die Kostenart wird automatisch in Vor- und Folgejahren geändert.
- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Änderung gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre die Änderung übernommen werden soll.

**Kostenträger in Vor- oder Folgejahren aktualisieren**

Diese Einstellungen sind mandantenabhängig, aber jahresübergreifend, d.h. betroffen sind die Daten des aktuell gewählten Mandanten, die Änderungen werden aber in alle Wirtschaftsjahre des Mandanten übernommen. Mit dieser Einstellung kann entschieden werden, wie sich eine Neuanlage oder eine Änderung von Kostenstellen auf die anderen Wirtschaftsjahre auswirken soll. Dabei gibt es unterschiedliche Einstellungen:

**➤ Neuanlage**

- 0 - nicht aktualisieren  
Der Kostenträger wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr angelegt.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Der Kostenträger wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) angelegt, wobei auch geprüft wird, ob das Konto ggf. nicht schon vorhanden ist.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Der Kostenträger wird automatisch in Vor- und Folgejahren angelegt, wobei auch geprüft wird, ob das Konto ggf. nicht schon vorhanden ist.

- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Neuanlage gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre der Kostenträger verteilt werden soll.
- **Änderung**
- 0 - nicht aktualisieren  
Der Kostenträger wird nur im aktuellen Wirtschaftsjahr geändert.
- 1 - Folgejahre automatisch aktualisieren  
Der Kostenträger wird automatisch auch in Folgejahren (sofern vorhanden) geändert.
- 2 - Vor- und Folgejahre automatisch aktualisieren  
Der Kostenträger wird automatisch in Vor- und Folgejahren geändert.
- 3 - Manuelle Auswahl  
Bei dieser Option wird kann bei jeder Änderung gewählt werden, auf welche Wirtschaftsjahre die Änderung übernommen werden soll.

### **Automatische Anlage von Kostenarten**

Wenn die Option

#### ➤ **Sachkonten-Stamm**

aktiviert ist, dann wird bei der Anlage von Sachkonten überprüft, ob die im Feld "Kostenart" eingetragene Kostenart auch tatsächlich angelegt ist. Ist dies nicht der Fall, wird die Meldung



angezeigt. Wird die Meldung mit JA bestätigt, wird das Kostenartenstammfenster in der WINLine KORE geöffnet und die Kostenart kann angelegt werden. Dabei wird die Bezeichnung von der Bezeichnung des aktuellen Sachkontos vorgeschlagen. Wird die Meldung mit NEIN bestätigt, muss in weiterer Folge eine gültige Kostenart eingetragen werden (oder das Feld bleibt leer).

### 4.1.3.2. Buchen

Parameter

Bearbeiten

- FIBU-Parameter
- FAKT-Parameter
- KORE-Parameter
  - Kostenstamm
  - Buchen**
- LOHN-Parameter
- PROD-Parameter
- ANBU-Parameter

## Buchungseinstellungen

Geben Sie hier die Einstellungen für die Buchungen ein.

### Skonto und Fremdwährungsdifferenz

an die KORE übergeben	<input checked="" type="checkbox"/>
Sammelkostenstelle	1
Sammelkostenstelle immer verwenden	<input type="checkbox"/>

### Buchen

keine Kosteneingabe ohne Kostenträger	<input type="checkbox"/>
keine Kosteneingabe ohne Kostenstelle	<input type="checkbox"/>

#### Skonto und Fremdwährungsdifferenz

##### ➤ an die KORE übergeben

Hier kann eingestellt werden, ob bei Skonto- und/oder Kursdifferenzbuchungen automatische Kostenrechnungszeilen erzeugt werden sollen oder nicht.

#### Voraussetzungen

Damit Skontobuchungen und Fremdwährungsdifferenzen automatisch in die WINLine KORE gebucht werden, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

- In den KORE-Parametern muss die Funktion aktiviert werden und es muss eine Sammelkostenstelle angegeben werden.
- In den Sachkonten (FW-Differenz- und Skontokonten) muss eine Kostenart hinterlegt werden.

Wird beim Buchen eine Skontobuchung oder eine FW-Differenzen-Buchung abgesetzt, wird aufgrund der bestehenden OP-Informationen die WINLine KORE mitgebucht - die Beträge werden entsprechend der OP-Information aliquotiert.

➤ **Sammelkostenstelle**

Hier kann eine Sammelkostenstelle hinterlegt werden, die im Falle eines Fehlers (wenn die Faktura z.B. nicht mehr vorhanden ist, da das Kore-Journal bereits gelöscht wurde) verwendet wird. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen vorhandenen Kostenstellen gesucht werden.

➤ **Sammelkostenstelle immer verwenden**

Wird diese Option aktiviert, so wird bei der Übergabe des Skontos (und der FW-Differenzen) in die KORE immer fix die eingestellte Sammelkostenstelle verwendet.

### **Buchen**

➤ **keine Kosteneingabe ohne Kostenträger**

Wenn diese Option aktiviert ist und zusätzlich in den Fakt-Parametern die Checkbox "Kostenstelle und Kostenträger prüfen" aktiviert ist, muss in der Belegzeile zwingend ein Kostenträger eingegeben werden, wenn beim Erlöskonto eine Kostenart (keine Gemeinkostenart) hinterlegt ist und eine Kostenstelle vorhanden ist.

Weiters ist es nicht möglich, bei aktiver Checkbox einen Buchungsstapel zu verbuchen, in dem KORE-Zeilen ohne Kostenträger vorhanden sind. Beim Erfassen einer Buchungszeile wird bereits ein entsprechender Hinweis gegeben, dass in einer KORE-Zeile ein Kostenträger eingegeben werden muss.

Der Import eines Buchungsstapels mit KORE-Zeilen ohne Kostenträger über den Menüpunkt Buchungsstapel-EXIM ist ohne Fehlermeldung durchzuführen, jedoch beim Versuch ihn sofort zu verbuchen, erfolgt ein entsprechender Hinweis und der Stapel wird nur gespeichert und nicht verbucht.

➤ **keine Kosteneingabe ohne Kostenstelle**

Wenn diese Option aktiviert ist, ist es nicht möglich, einen Buchungsstapel zu verbuchen, in dem KORE-Zeilen ohne Kostenstellen vorhanden sind (ausgenommen sind Buchungsstapel aus der Fakturierung - diese Buchungen werden so übergeben, wie sie in der Fakturierung hinterlegt wurden). Beim Erfassen einer Buchungszeile wird bereits ein entsprechender Hinweis gegeben, dass in einer KORE-Zeile eine Kostenstelle eingegeben werden muss.

## **4.1.4. LOHN Parameter**

---

In den LOHN Parametern, können grundlegende Optionen für den WINLine LOHN eingestellt werden. Abhängig davon, welches Länderkennzeichen in den FIBU-Parametern eingestellt ist, können unterschiedliche LOHN-Parameter bearbeitet werden, wobei die LOHN-Parameter derzeit nur für die Länderkennzeichen Österreich und Deutschland bearbeitet werden können.

### **4.1.4.1. LOHN Parameter Österreich**

---

Die LOHN-Parameter für den WINLine LOHN - Österreich sind in 3 Teile geteilt:

## Allgemein

**Parameter**

Bearbeiten

- FIBU-Parameter
- FAKT-Parameter
- KORE-Parameter
- LOHN-Parameter
  - Allgemein
  - Kore/Pfändungs Einstellungen
  - Checkliste
- PROD-Parameter
- ANBU-Parameter

### Allgemeine Einstellungen

Geben Sie hier die allgemeinen Einstellungen für den LOHN ein

#### Einzelerfassung

Hier wird eingestellt, wie das Programm auf den OK-Button reagieren soll.

Erfassung Speichern	<input type="checkbox"/>
Erfassung Speichern und das Netto berechnen.	<input type="checkbox"/>
Fragen	<input type="checkbox"/>

Hier wird eingestellt, wie das Programm auf die VCR-Button reagieren soll.

Änderungen verwerfen	<input type="checkbox"/>
Erfassung Speichern	<input type="checkbox"/>
Erfassung Speichern und das Netto berechnen.	<input type="checkbox"/>
Fragen	<input type="checkbox"/>

#### Stammdaten

Definition der Mandanten für Stammdaten.

Bemessungsgrundlagen:	300M Fun & Workout 2008
Lohnarten:	300M Fun & Workout 2008
Lohngruppen:	300M Fun & Workout 2008
Fehlzeiten:	300M Fun & Workout 2008

#### Bemessungsgrundlagen

Geben Sie an welche Bemessungsgrundlagen Sie verwenden.

Gebietskrankenkasse	<input type="checkbox"/>
Bergbau	<input type="checkbox"/>
Eisenbahnen	<input type="checkbox"/>

### Einzelerfassung:

Hier kann definiert werden, welche Funktion durch Anklicken des OK-Buttons bzw. durch Drücken der F5-Taste aufgerufen werden soll. Dabei gibt es 3 Möglichkeiten:

- Erfassung Speichern  
Durch Drücken der F5-Taste werden die Erfassungszeilen des AN, der gerade bearbeitet wurde, gespeichert. Außerdem wird automatisch die nächste AN-Nummer (in alphanumerischer Reihenfolge) vorgeschlagen, die aktiv gesetzt ist.

**Beispiel:**

AN-Nr 25 und 28 sind auf aktiv gesetzt, AN-Nr. 26 und 27 sind inaktiv gesetzt. Wurde AN-Nr. 25 bearbeitet und mit F5 gespeichert, wird als nächstes die AN-Nr. 28 vorgeschlagen.

- Erfassung Speichern und das Netto berechnen  
Durch Drücken der F5-Taste werden die Erfassungszeilen des AN, der gerade bearbeitet wurde, gespeichert und es wird auch gleich die Abrechnung durchgeführt, wobei auch der Abrechnungsbeleg gedruckt wird. Danach wird automatisch die nächste AN-Nummer (in alphanumerischer Reihenfolge) vorgeschlagen, die aktiv gesetzt ist.

- Fragen**  
Wenn die F5-Taste gedrückt wird, wird ein Fenster geöffnet, in dem 3 Möglichkeiten angeboten werden:

**Speichern**

Es werden nur die Erfassungszeilen gespeichert.

**Abrechnen**

Es wird eine Abrechnung durchgeführt

**Abbrechen**

Man gelangt wieder in das Erfassungsfenster zurück.

Zusätzlich kann eingestellt werden, wie das Programm reagieren soll, wenn in der Einzelerfassung einer der VCR-Buttons angeklickt wird. Die VCR-Buttons bieten die Möglichkeit, durch die einzelnen Abrechnung "durchzublättern", um sich die Erfassungszeilen der Reihe nach anzusehen bzw. auch Änderungen vorzunehmen. Auch hier gibt es 4 Möglichkeiten:

- Änderung verwerfen  
Das ist die Standardoption. Damit werden eventl. durchgeführte Änderungen nicht gespeichert.
- Erfassung speichern  
Mit dieser Option werden durchgeführte Änderungen automatisch gespeichert.  
**Hinweis:** wurde ein AN bereits abgerechnet und dann eine Änderung durchgeführt, dann wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben, dass die Abrechnung gelöscht und neu durchgeführt werden muss - erst damit kann dann die Änderung gespeichert werden.

- Erfassung speichern und das Netto berechnen  
Mit dieser Option werden alle Erfassungen bzw. Änderungen gespeichert und es wird auch gleich eine Netto-Abrechnung durchgeführt. Ist bereits eine Abrechnung vorhanden, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

- Fragen**  
Mit dieser Option kann pro Datensatz entschieden werden, welche Aktion ausgelöst werden soll. Dabei werden folgende Operationen angeboten:

**Speichern**

Es werden nur die Erfassungszeilen gespeichert.

**Abrechnen**

Es wird eine Abrechnung durchgeführt

**Abbrechen**

Man gelangt wieder in das Erfassungsfenster zurück.

**Stammdaten**

Der WINLine LOHN ist so konzipiert, dass gewisse Stammdatenbereiche nur einmal erfasst werden müssen, und diese Stammdaten dann für mehrere Mandanten genutzt werden können.

Das hat den Vorteil, dass z.B. eine neue Lohnart nur einmal und nicht in jedem Mandanten angelegt werden muss.

In der Rubrik Stammdaten kann definiert werden, auf welchen Mandanten für gewisse Datenbereiche zugegriffen werden soll:

- Bemessungsgrundlagen  
Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, aus welchen Mandanten die Bemessungsgrundlagen (Beitragsgruppe, Höchstbemessungen) verwendet werden sollen. Wenn der Mandant, in dem man sich gerade befindet, die Daten hält (wenn es der Mandant ist, auf den alle anderen zugreifen), dann wird die gleiche Mandantenummer eingetragen - der Mandant verweist auf sich selbst.
- Lohnarten  
Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, aus welchen Mandanten die Lohnarten verwendet werden sollen.
- Lohngruppen  
Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, aus welchen Mandanten die Lohngruppen verwendet werden sollen.
- Fehlzeiten  
Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, aus welchen Mandanten die Fehlzeiten-Stammdaten verwendet werden sollen.

Wenn Stammdatenbereiche auf einen anderen Mandanten verweisen, hat das für die Stammdatenpflege keine sichtbare Auswirkung: Es werden die Stammdaten des gewählten Mandanten gewählt und bearbeitet - dadurch ergibt sich eine Änderung für alle Mandanten, die auf diesen einen verweisen.

**Bemessungsgrundlagen**

Mit dieser Option kann eingestellt werden, welche Beitragsgruppen verwendet werden sollen. Dabei stehen die Möglichkeiten

- Gebietskrankenkasse
- Bergbau
- Eisenbahnen

die jeweils andere Beitragsgruppen einsetzen, zur Verfügung.

Je nach dieser Einstellung werden in den Bemessungsgrundlagentabellen auch nur die entsprechenden Beitragsgruppen zugelassen.

## Kore/Pfändungs Einstellungen

**Parameter**

Bearbeiten

- FIBU-Parameter
- FAKT-Parameter
- KORE-Parameter
- LOHN-Parameter
  - Allgemein
  - Kore/Pfändungs Einstellungen**
  - Checkliste
- PROD-Parameter
- ANBU-Parameter

### Parameter Kostenrechnung

Einstellungen der Werteübergabe aus der Lohn- & Gehaltsabrechnung (A) in die Kostenrechnung

**Kostenart für Kostenrechnung aus**

Fibu Konto

Lohngruppenstamm

**Ermittlung der Periode für die Kostenrechnungsübergabe erfolgt per**

letzten der Abrechnungsperiode

Buchungsdatum

**Kostenträger für Lohnnebenkosten**

nicht verwenden

aus Arbeitnehmerstamm

**Die Buchung der Kore erfolgt**

direkt in das Kore-Journal

über die FIBU-Buchung

Profit Center Aufteilung nach Kostenträger

KORE pro Arbeitnehmer

KORE Buchungstext

KORE Buchungsnotiz

**Ausgabe des Pfändungsberechnungsblattes**

bei der Abrechnung

### Kostenart für Kostenrechnung aus

Mit dieser Einstellung kann gesteuert werden, woher die Kostenarten für die Erfassungszeilen genommen werden sollen.

#### ➤ **Fibu-Konto**

Wird diese Option gewählt, wird die Kostenart aus den FIBU-Konten ausgelesen, das in den Lohngruppen hinterlegt wurde. Ist bei beiden Konten eine Kostenart eingetragen, wird keine Kostenart verwendet.

- Vorteil:  
Da die Kostenart beim FIBU-Konto hinterlegt werden muss, kann es nicht vorkommen, dass z.B. eine nicht existierende Kostenart hinterlegt wird.

- Nachteil:**  
Wenn die Kostenrechnung extern geführt wird, müssen die gewünschten Kostenarten trotzdem in der WINLine KORE angelegt werden (z.B. als Demo-Benutzer).

➤ **Lohngruppenstamm**

Wird diese Option gewählt, wird die Kostenart aus der entsprechenden Spalte der Lohngruppen geholt, die hinterlegten Konten werden nicht geprüft.

**Ermittlung der Periode für die Kostenrechnungsübergabe erfolgt per**

Hier kann eingestellt werden, wie die Buchungsperiode für die Kostenrechnungsübergabe berechnet wird.

Dabei gibt es zwei Optionen:

- Letzten der Abrechnungsperiode**  
Standardeinstellung. Es wird immer der letzte der Abrechnungsperiode genommen, danach wird festgestellt, in welcher Buchungsperiode sich das Datum befindet, und in diese Periode wird dann gebucht.
- Buchungsdatum**  
Bei der Kostenrechnungsübergabe kann ein Buchungsdatum eingegeben werden. Anhand dieses Buchungsdatums wird dann die Buchungsperiode festgestellt.

**Beispiel:**

Die Perioden in der WINLine FIBU sind so eingestellt, dass eine Periode jeweils vom 26. bis zum 25. des Folgemonats reicht (amerikanisches System) (Periode 1 = 26.1. bis 25.2, Periode 2 = 26.2 bis 25.3. etc.).

Mit der Option "letzten der Abrechnungsperiode" würden nun die Kostenrechnungszeilen des Februars in die Buchungsperiode 2 gebucht werden.

Mit der Option "Buchungsdatum" werden - wenn z.B. der 24.2. als Buchungsdatum eingegeben wird - die Kostenrechnungszeilen des Februars in die Buchungsperiode 1 gebucht.

**Kostenträger für Lohnnebenkosten**

Mit dieser Option kann eingestellt werden, ob für die Übergabe der Lohndaten in die Kostenrechnung der Kostenträger berücksichtigt werden soll. Dabei gibt es 2 Optionen:

- nicht verwenden**  
Wenn diese Option eingestellt ist, dann werden die Lohnnebenkosten ohne Kostenträger in die Kostenrechnung übergeben.
- aus Arbeitnehmerstamm**  
Bei Verwendung dieser Option wird der Kostenträger aus dem AN-Stamm für die Übergabe der Lohnnebenkosten herangezogen.

**Hinweis:**

Diese Einstellung gilt nur für die Lohnnebenkosten. Für die Erfassungszeile wird nach wie vor der Kostenträger aus der Erfassungszeile verwendet.

**Die Buchung der Kore erfolgt**

In diesem Bereich kann eingestellt werden, wie die Kostenrechnungsdaten vom WINLine LOHN gebucht werden sollen:

- direkt in das Kore-Journal  
Bei dieser Option wird die KORE-Übergabe über einen eigenen Menüpunkt im WINLine LOHN durchgeführt und es gibt keinen Zusammenhang zwischen KORE- und FIBU-Buchungen.

**Vorteil:**

Der Vorteil beim direkten Schreiben der KORE-Daten liegt darin, daß die Übergabe jederzeit wiederholt werden kann, wobei die "alten" Daten gelöscht werden, d.h. die Werte sind dann trotzdem nicht doppelt vorhanden.

**Nachteil:**

Es gibt keinen Zusammenhang zu FIBU-Buchungen, wodurch eine FIBU/KORE-Verprobung nicht möglich ist.

- über die FIBU-Buchung  
Bei dieser Option werden die KORE-Buchungen im Zuge des FIBU-Stapels erstellt. D.h. bei der FIBU-Buchung gibt es auch eine entsprechende KORE-Aufteilungsbuchung.

**Vorteil:**

Mit dieser Variante ist auch eine FIBU/KORE-Verprobung möglich.

**Nachteil:**

Wenn nachträgliche Änderungen durchzuführen sind, müssen auch die Buchungen, wo die Kostenrechnungs-Infos dranhängen, entsprechend geändert bzw. berücksichtigt werden.

**Hinweis:**

Wenn die Option "über die FIBU-Buchung" eingestellt ist, dann kann im WINLine LOHN der Menüpunkt

-  **Abschluss**
-  **Kore Buchungen**

nicht mehr angewählt werden.

Wenn die Option "über die FIBU-Buchungen" aktiviert ist, können noch zusätzliche Optionen eingestellt werden:

**➤ Profit Center Aufteilung nach Kostenträger**

Wenn diese Option aktiviert wird, dann kann die Profit Center Aufteilung nicht nur nach Kostenstellen, sondern auch nach Kostenträgern erfolgen, wobei diese Aufteilung sowohl für die Bezüge als auch für die Lohnnebenkosten gültig sind. D.h. innerhalb der Kostenstelle gibt es dann auch die Möglichkeit, eine Aufteilung nach Kostenträgern vorzunehmen. Wenn diese Option aktiviert ist, dann wird im AN-Stamm die Profit Center Erfassung um eine Tabelle (für die Kostenträger) erweitert.

**Achtung:**

Wenn eine Aufteilung nach Kostenträger durchgeführt werden soll, dann ist darauf zu achten, daß die verwendeten Kostenarten nicht als "Gemeinkostenart" definiert ist!

**➤ KORE pro Arbeitnehmer**

Durch Aktivieren dieser Option wird die Kostenrechnungsübergabe pro AN durchgeführt, d.h. die Kosteninformationen werden nicht auf KSt/KoArt/KTr komprimiert, sondern es werden alle Datensätze pro AN erstellt.

**➤ KORE Buchungstext**

In diesem Feld kann ein frei definierbarer Buchungstext für die Kostenrechnungsübergabe hinterlegt werden, wobei der Text sowohl fixe als auch variable Teile beinhalten kann. Über die Matchcode-Funktion (F9-Taste) können Variablen aus dem Bereich "Lohngruppen - Kontierungen", AN-Stamm und Abrechnung ausgewählt

und übernommen werden. Diese Variablen werden in der Form z.B. "<VAR:420/1>" dargestellt (420 steht in diesem Beispiel für die Tabelle und 1 für die Variable, in dem Fall bedeutet die Variable die AN-Nummer).

### **Hinweis:**

Der Buchungstext ist 50 Stellen lang.

#### ➤ **KORE Buchungsnotiz**

In diesem Feld kann eine frei defierbare Buchungsnotiz (zusätzlich zum Buchungstext) für die Kostenrechnungsübergabe hinterlegt werden, wobei der Text sowohl fixe als auch variable Teile beinhalten kann. Über die Matchcode-Funktion (F9-Taste) können Variablen aus dem Bereich "Lohngruppen - Kontierungen", AN-Stamm und Abrechnung ausgewählt und übernommen werden. Diese Variablen werden in der Form z.B. "<VAR:420/1>" dargestellt (420 steht in diesem Beispiel für die Tabelle und 1 für die Variable, in dem Fall bedeutet die Variable die AN-Nummer).

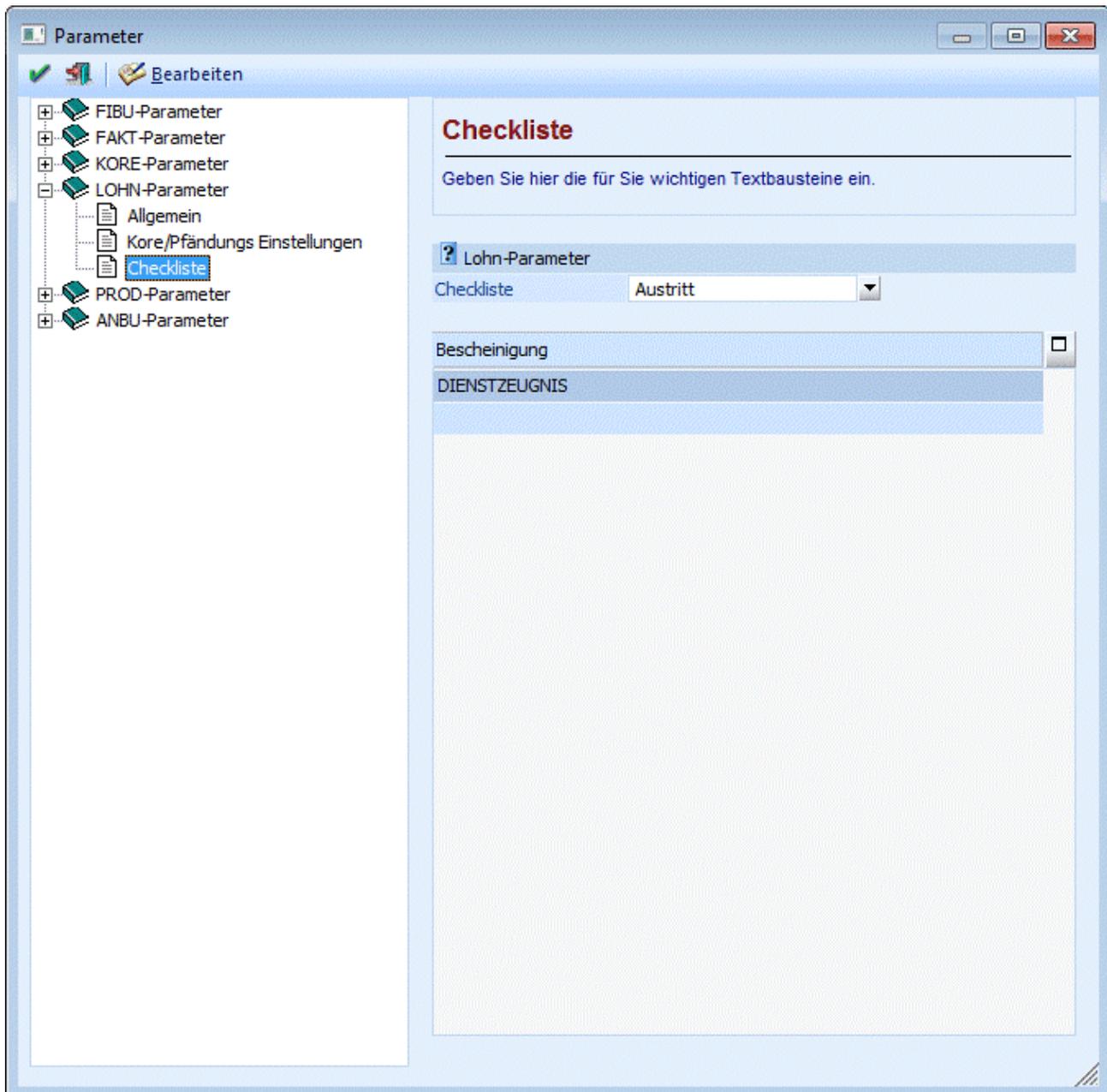
### **Ausgabe des Pfändungsberechnungsblattes**

Durch Aktivieren der Option

#### ➤ **bei der Abrechnung**

wird - sofern eine Pfändung vorhanden ist - bei der Abrechnung das Pfändungsberechnungsblatt mit ausgegeben und auch gleich automatisch archiviert. Damit ist es möglich, errechneten und einbehaltenen Pfändungsbetrag jederzeit nachvollziehen zu können.

### **Checkliste**



Im Bereich Checklisten kann definiert werden, welche Textbausteine optional bei Checklisten zur Anwendung kommen sollen.

### **Eingabefelder**

#### ➤ **Checkliste**

Aus der Auswahllistbox kann der Typ der Checkliste ausgewählt werden, für die die gewünschten Textbausteine hinterlegt werden sollen. Derzeit stehen hier nur die Optionen "Austritt" und "Eintritt" zur Verfügung.

### ➤ Bescheinigung

In der Tabelle können beliebig viele Textbausteine hinterlegt werden, die in weiterer Folge bei den Checklisten auch abgearbeitet werden können. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen vorhandenen LOHN-Textbausteinen gesucht werden.

## 4.1.4.2. LOHN Parameter Deutschland

Die LOHN-Parameter für den WINLine LOHN - Deutschland sind in 4 Teile geteilt:

### Allgemein

**Parameter**

Bearbeiten

- FIBU-Parameter
- FAKT-Parameter
- KORE-Parameter
- LOHN-Parameter
  - Allgemein
  - Kore Einstellungen
  - DEÜV
  - Zahlstelle
- PROD-Parameter
- ANBU-Parameter

### Standardeinstellungen

Hier können Sie alle Standardeinstellungen für die Lohn- & Gehaltsabrechnung (D) eingeben.

#### Stammdaten

Mit diesen Einstellungen können Sie definieren, aus welchen Mandanten die angegebenen Stammdaten verwendet werden sollen.

Bemessungsgrundlagen	500M Demodatenstand (500)
Lohnarten	500M Demodatenstand (500)
Kontierung	500M Demodatenstand (500)
Krankenkassen	500M Demodatenstand (500)
Länder tabellen	500M Demodatenstand (500)
Fehlzeiten	500M Demodatenstand (500)

#### Einzelerfassung

Mit dieser Einstellung können Sie bestimmen, wie das Programm auf das Anklicken des OK-Buttons reagieren soll.

Erfassung speichern	<input type="checkbox"/>
Erfassung und Netto berechnen	<input type="checkbox"/>
Fragen	<input checked="" type="checkbox"/>
autom. Lohnarten bei 0 SV Tagen unterdrücken	<input type="checkbox"/>

#### Auszahlung - Überweisungsrückstände

bei Auszahlung nicht berücksichtigen

Löschen aller Zahlungsrückstände vor der Abrechnungsperiode

Abrechnungsperiode 01 Januar / 0

#### SV-Bemessungsgrundlagen

autom. aktualisieren

### Stammdaten

Legen Sie hier fest, auf welchen Mandanten Sie zugreifen, um die mandantenübergreifenden Stammdaten festzulegen. Diese Stammdaten sind mandantenunabhängig und brauchen nur einmal aufgenommen werden, um für mehrere Mandanten nutzbar zu sein.

Änderungen dieser Stammdaten können von allen Mandanten vorgenommen werden, die auf diese Stammdaten zugreifen und stehen auch diesen Mandanten automatisch zur Verfügung. Der Mandant auf den zugegriffen wird, sollte auf sich selbst verweisen.

- Bemessungsgrundlagen  
Die Bemessungsgrundlagen beinhalten grundlegende Schlüsselungen, wie die Beitragsbemessungsgrenzen für die Sozialversicherung, die Beitragssätze für die RV, AV und PV, die Bezugsgröße und Steuerwerte mit Prozentsätzen für die Pauschalversteuerung. Wählen Sie hier den Mandanten aus, auf dessen Bemessungen zugegriffen werden soll.
- Lohnarten  
Wählen Sie hier den Mandanten aus, auf dessen Lohnarten zugegriffen werden soll.
- Kontierung  
Über die Kontierung werden die Sachkonten, die bei einer Integration in die WINLine FIBU angesprochen werden, definiert. Wählen Sie hier den Mandanten aus, auf dessen Kontierung zugegriffen werden soll.
- Krankenkassen  
Wählen Sie hier den Mandanten aus, auf dessen Krankenkassen zugegriffen werden soll.
- Ländertabellen  
Wählen Sie hier den Mandanten aus, auf dessen Ländertabellen zugegriffen werden soll.
- Fehlzeiten  
Wählen Sie hier den Mandanten aus, auf dessen Fehlzeiten zugegriffen werden soll.

### **Empfehlung**

Um sicher zu stellen, dass alle Mandanten mit den gleichen Grundlagen bemessen werden, empfehlen wir Ihnen, **immer** auf den **gleichen Mandanten** zu verweisen. Sie können später im WINLine LOHN unterhalb der Mandanten verschiedene Betriebe einrichten. Auch für Steuerberater wäre dieses zu empfehlen. Eine unterschiedliche Schlüsselung ist nur nötig, wenn mit der Installation mehrere völlig von einander getrennte Mandanten abgerechnet werden sollen (ASP-Server).

### **Einzel erfassung**

Hier kann definiert werden, welche Funktion durch Anklicken des OK-Buttons bzw. durch Drücken der F5-Taste aufgerufen werden soll. Dabei gibt es 3 Möglichkeiten:

- Erfassung Speichern  
Durch Drücken der F5-Taste werden die Erfassungszeilen des AN, der gerade bearbeitet wurde, gespeichert. Außerdem wird automatisch die nächste AN-Nummer (in alphanumerischer Reihenfolge) vorgeschlagen, die aktiv gesetzt ist.

### **Beispiel:**

AN-Nr. 25 und 28 sind auf aktiv gesetzt, AN-Nr. 26 und 27 sind inaktiv gesetzt. Wurde AN-Nr. 25 bearbeitet und mit F5 gespeichert, wird als nächstes die AN-Nr. 28 vorgeschlagen.

- Erfassung und Netto berechnen  
Durch Drücken der F5-Taste werden die Erfassungszeilen des AN, der gerade bearbeitet wurde, gespeichert und es wird auch gleich die Abrechnung durchgeführt, wobei auch der

Abrechnungsbeleg gedruckt wird. Danach wird automatisch die nächste AN-Nummer (in alphanumerischer Reihenfolge) vorgeschlagen, die aktiv gesetzt ist.

- Fragen  
Wenn die F5-Taste gedrückt wird, wird ein Fenster geöffnet, in dem 3 Möglichkeiten angeboten werden:

**Speichern**

Es werden nur die Erfassungszeilen gespeichert.

**Abrechnen**

Es wird eine Abrechnung durchgeführt

**Abbrechen**

Man gelangt wieder in das Erfassungsfenster zurück.

**Auszahlung - Überweisungsrückstände**

Mit dieser Einstellung kann eingestellt werden, ob für diesen Mandanten die Überweisungsrückstände verwaltet werden sollen.

➤ **bei Auszahlung nicht berücksichtigen**

Wird diese Option gewählt, werden die Überweisungsrückstände bei der Auszahlung nicht berücksichtigt.

➤ **Löschen aller Zahlungsrückstände vor der Abrechnungsperiode**

Hier können Sie alte vorliegende Zahlungsrückstände löschen.

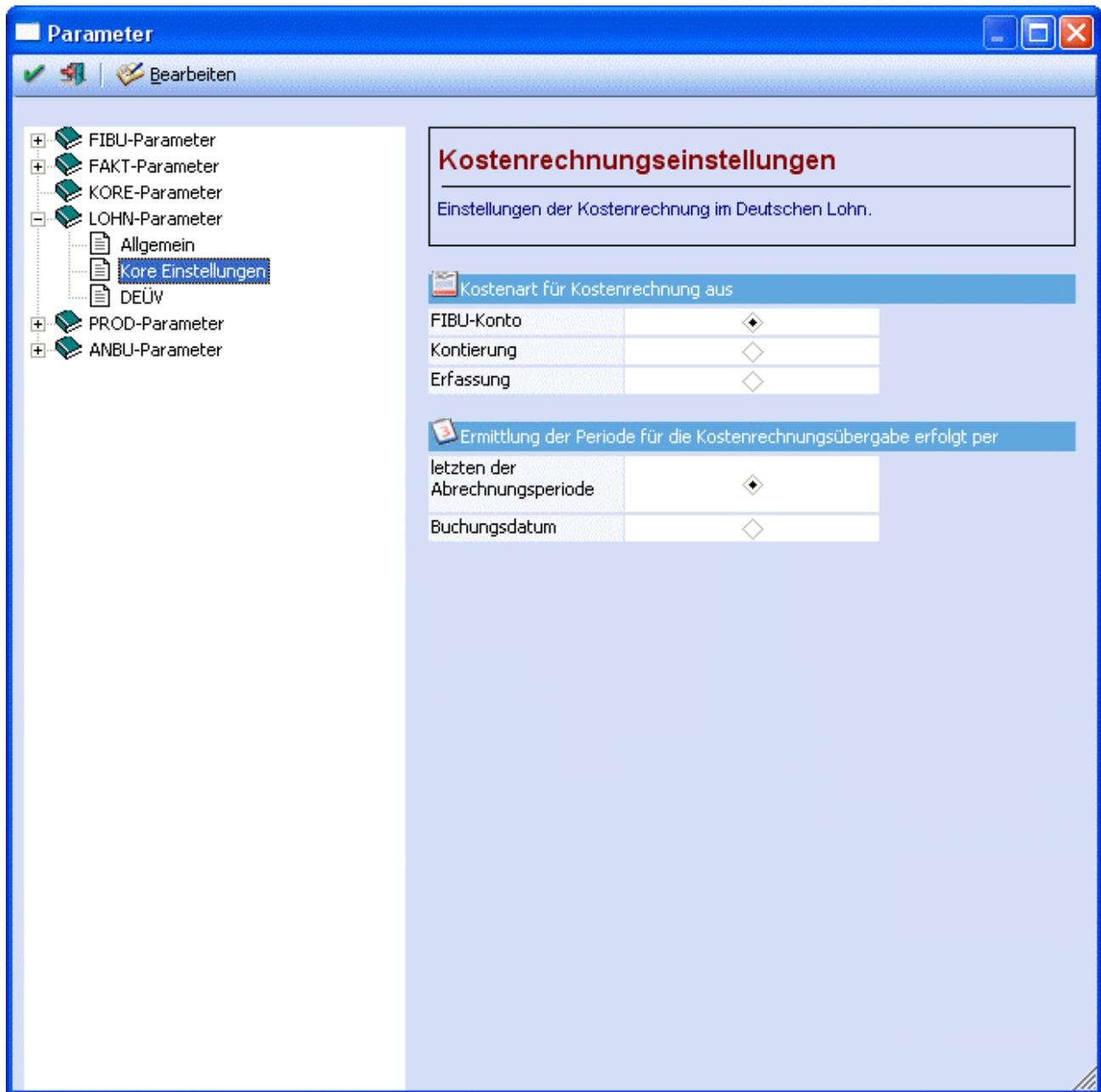
**SV-Bemessungsgrundlagen**

➤ **Automat. Aktualisieren**

Wird diese Option aktiviert, wird ein automatisches Update der Bemessungen monatlich durchgeführt. Die Aktualisierung erfolgt dann entsprechend beim Monatswechsel. Sie erhalten dazu beim Monatswechsel einen Hinweis.

Wenn Sie diese Funktion aktiviert haben, ist eine manuelle Änderung der SV-Werte im Bemessungsgrundlagenstamm für manuelle Änderungen gesperrt.

**Kore Einstellungen**



### **Kostenart für Kostenrechnung aus**

Mit dieser Einstellung kann gesteuert werden, woher die Kostenarten für die Übergabe in die WINLine KORE genommen werden sollen. Kostenarten können im in der Kontierung hinterlegt sein, in der Erfassung eingegeben werden oder durch das FIBU-Konto aus der WINLine FIBU angesprochen werden.

#### ➤ **Fibu-Konto**

Wird diese Option gewählt, werden die Kostenarten, aus den FIBU-Konten, die in der Kontierung hinterlegt wurden, direkt in der WINLine FIBU angesprochen. Ist in der Kontierung und im Konto der WINLine FIBU eine Kostenart eingetragen, wird keine Kostenart verwendet.

- Vorteil:  
Da die Kostenart beim FIBU-Konto hinterlegt werden muss, kann es nicht vorkommen, dass z. B. eine nicht existierende Kostenart hinterlegt wird.

- **Nachteil:**  
Wenn die Kostenrechnung extern geführt wird, müssen die gewünschten Kostenarten trotzdem in der WINLine KORE angelegt werden (z. B. als Demo-Benutzer).

➤ **Kontierung**

Wird diese Option gewählt, wird die Kostenart aus der entsprechenden Spalte der Kontierung geholt, die Kostenarten der hinterlegten Konten in der WINLine FIBU werden nicht geprüft.

➤ **Erfassung**

Wird diese Option gewählt, wird bei einer Integration auf die Kostenart gebucht, die in der Einzelabrechnung/Erfassung eingegeben wird.

Die Einstellungen werden durch Drücken der F5-Taste gespeichert. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

**Ermittlung der Periode für die Kostenrechnungsübergabe erfolgt per**

Mit dieser Einstellung kann gesteuert werden, ob nach der Abrechnungsperiode oder nach dem Buchungsdatum die Übergabe für die Kostenarten in die WINLine KORE erfolgen soll.

➤ **letzten der Abrechnungsperiode**

Wird diese Option gewählt, erfolgt die Kostenrechnungsübergabe mit dem letzten Tag der Abrechnungsperiode.

➤ **Buchungsdatum**

Wird diese Option gewählt, erfolgt die Kostenrechnungsübergabe nach dem Buchungsdatum.

### 4.1.4.3. DEÜV

Hier legen Sie fest, für welchen Mandanten Sie eine DEÜV durchführen möchten.

**Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung**

Verordnung über die Erfassung und Übermittlung von Daten für die Träger der Sozialversicherung.

? Lohn-Parameter

Mandantennr.	Bezeichnung	DEÜV-Mand.	Hauptmand.
300M	Demodatenstand (300M)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
500M	Demodatenstand (500M)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

➤ **DEÜV-Mandant**

In der Spalte DEÜV-Mandant bestimmen Sie die Auswahl der Mandanten, die bei einer DEÜV-Ausgabe automatisch auf auszugebende Meldungen geprüft werden und bei Erkennen von Meldetatbeständen, diese automatisch ausgegeben werden. Hier können mehrere Mandanten selektiert werden.

### ➤ **Hauptmandant**

In der Spalte Hauptmandant legen Sie fest, in welchem Mandanten Sie die DEÜV-Ausgabe durchführen möchten. In diesem Mandanten ist das Stammdatenprogramm zur Einrichtung der DEÜV, der **DEÜV-Stamm**, unter dem Menüpunkt

-  **Stammdaten**
-  **Mandantenstammdaten**

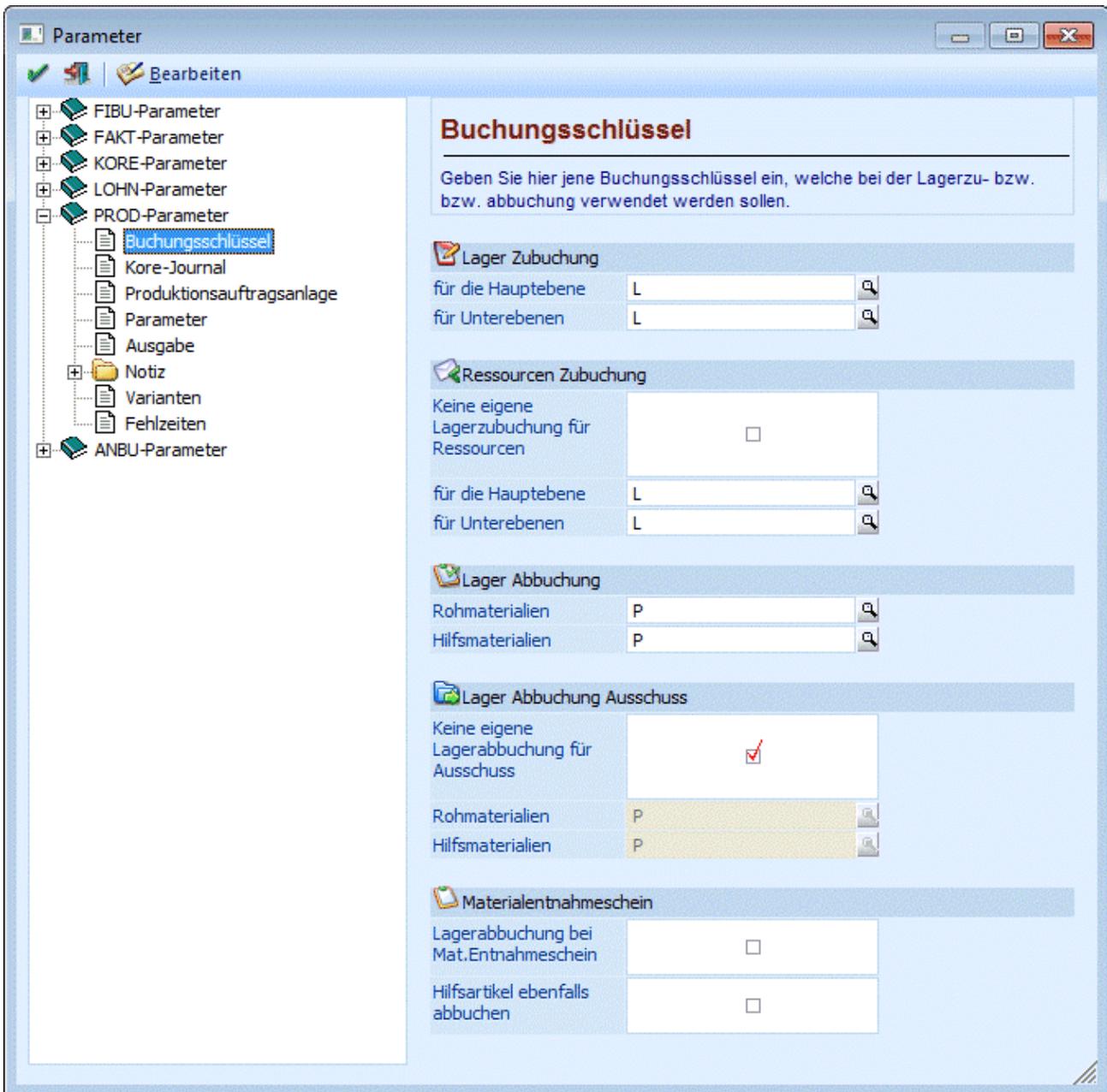
zu finden und automatisch freigeschaltet. Alle melderrelevanten Daten aus allen Mandanten, die Sie in der Spalte DEÜV-Mandant festgelegt haben, werden bei einer DEÜV-Ausgabe, die Sie in dem Hauptmandanten starten, gesammelt ausgegeben.

### **4.1.5. PROD Parameter**

---

In diesem Bereich können pauschale Einstellungen für die Produktion vorgenommen werden, wobei die Einstellungen in 8 Bereiche unterteilt sind:

### 4.1.5.1. Buchungsschlüssel



#### **Lager Zubuchung**

➤ **für die Hauptebene**

Eingabe einer Buchungsart für die Zubuchung von Fertigprodukten. Diese Buchungsart wird üblicherweise auf dem Buchungsschlüssel L (=Lagerzubuchung) basieren.

Die Definition der Buchungsschlüssel erfolgt in den Stammdaten der WINLine FAKT.

➤ **für die Unterebene**

Eingabe einer Buchungsart für die Zubuchung von Halbfertigprodukten. Diese Buchungsart wird üblicherweise auf dem Buchungsschlüssel L (=Lagerzubuchung) basieren.

Die Buchungsart für Fertigprodukte und Halbfertigprodukte wird sich vor allem durch die, bei dieser Buchungsart hinterlegten Kontierung für die Bestands- und Einsatzbuchung unterscheiden.

### **Ressourcen Zubuchung**

#### ➤ **Keine eigene Lagerzubuchung für Ressourcen**

Wenn diese Checkbox nicht aktiviert ist, dann werden für Komponenten und Ressourcen Sammelbuchungen erstellt (d.h. Komponenten und Ressourcen werden nicht getrennt verbucht). Wird die Checkbox aktiviert, können die nachfolgenden Buchungsschlüssen auch nicht definiert werden.

#### ➤ **für die Hauptebene**

Eingabe einer Buchungsart, die für die Ressourcen-Wertzubuchung verwendet werden soll. Diese Buchungsart wird üblicherweise auf dem Buchungsschlüssel L (=Lagerzubuchung) basieren.

Die Definition der Buchungsschlüssel erfolgt in den Stammdaten der WINLine FAKT.

#### ➤ **für die Unterebene**

Eingabe einer Buchungsart, die für die Ressourcen-Wertzubuchung eines Halbfertigproduktes/Zwischenproduktes verwendet werden soll.

D.h. im Artikeljournal erhält man bei der Zubuchung von Produktionsartikeln immer 2 Zeilen. 1 Zeile mit der Menge und dem Werte der Komponenten und 1 Zeile mit Menge 0 und dem Wert der Ressourcen.

### **Lager Abbuchung**

#### ➤ **Rohmaterialien**

Eingabe einer Buchungsart für die Abbuchung der Rohstoffe

#### ➤ **Hilfsmaterialien**

Eingabe einer Buchungsart für die Abbuchung der Hilfsmaterialien (Halbfertigprodukte).

Für die Abbuchung können nur Lagerbuchungsarten verwendet werden, die als Buchungsschlüssel P+ verwenden.

Die Abbuchung erfolgt nach erfolgter Speicherung einer Produktionsmeldung im Programmpunkt Produktion/Produktionsendmeldung oder beim Druck des Materialentnahmescheins (Option in Prod Parameter Register Parameter)

### **Lager Abbuchung Ausschuss**

#### ➤ **Keine eigene Lagerabbuchung für Ausschuss**

Wird diese Option aktiviert, so findet keine eigene Abbuchung für Ausschuss statt. Dieser wird bei aktiver Option in die Produktionsbuchung eingerechnet.

#### ➤ **Rohmaterialien**

Eingabe einer Buchungsart für die Abbuchung der Rohstoffe, die als Ausschuss gebucht werden.

#### ➤ **Hilfsmaterialien**

Eingabe einer Buchungsart für Abbuchung der Hilfsmaterialien (Halbfertigprodukte), die als Ausschuss gebucht werden.

### **Materialentnahmeschein**

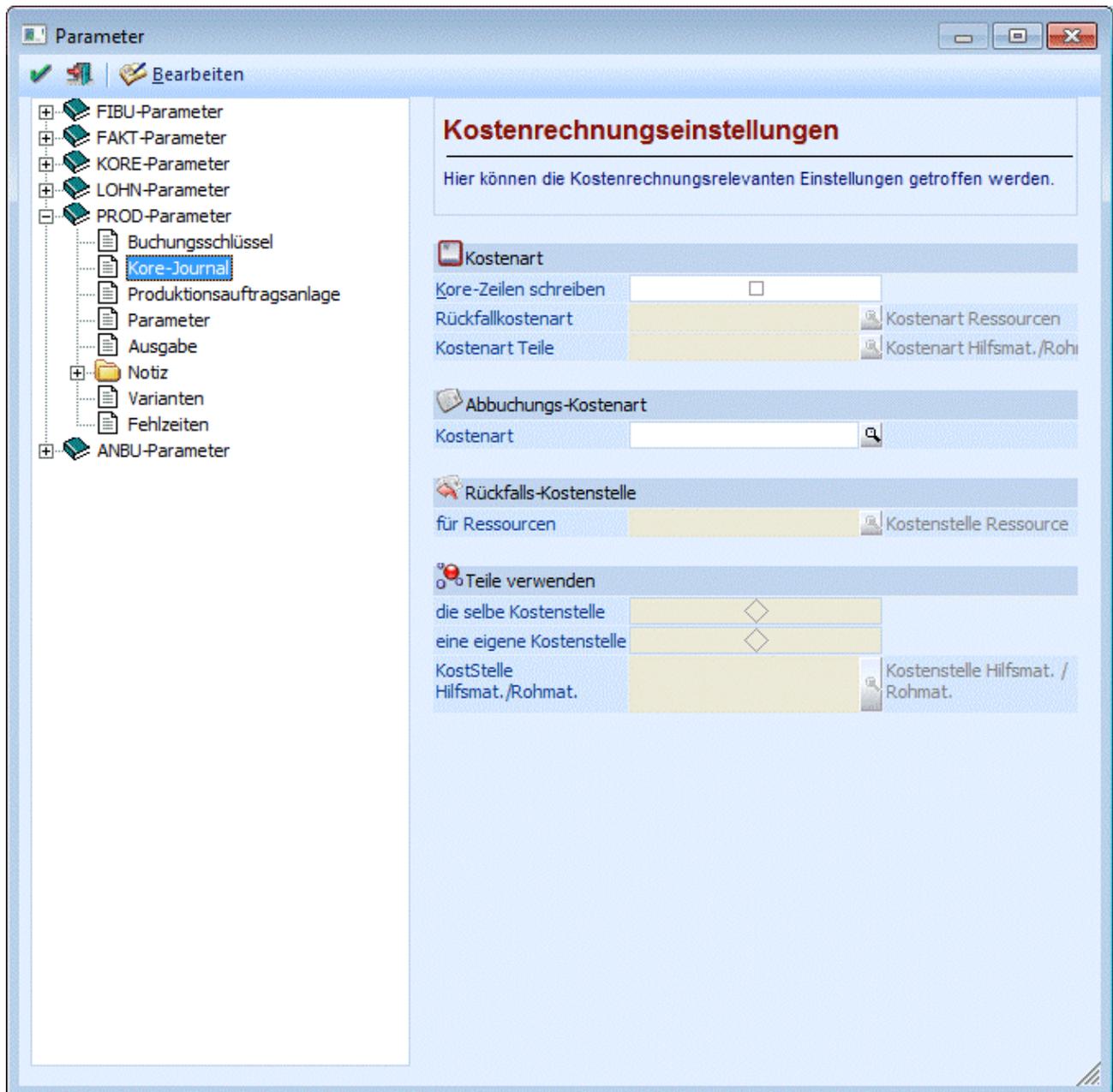
#### ➤ **Lagerabbuchung bei Mat.Entnahmeschein**

Ist diese Checkbox aktiviert, so werden beim Druck des Materialentnahmescheines sofort die entsprechenden Lagerabbuchungen durchgeführt. Andernfalls werden die Lagerabbuchungen erst bei der Endmeldung durchgeführt.

➤ **Hilfsartikel ebenfalls abbuchen**

Wird diese Checkbox zusätzlich zur oberen aktiviert, werden auch die Halbfertigprodukte vom Lager abgebucht. Allerdings ist dabei zu beachten, dass diese nur aufgrund der Summe der Einstandspreise des Rohmaterials abgebucht werden und die Ressourcen hier keine Rolle spielen.

**4.1.5.2. Kore-Journal**



➤ **Kore-Zeilen schreiben**

Ist diese Checkbox aktiv, so werden bei der Produktionsendmeldung automatisch die entsprechenden Kore-Zeilen geschrieben.

➤ **Rückfallskostenart**

Die Kostenart, die für die Übergabe der Produktionszeilen in die Kostenrechnung notwendig ist, kann bereits in den Stammdaten der Ressource hinterlegt werden. Ist dies nicht der Fall, so wird bei der Übergabe in die Kore auf diese Rückfallskostenart für die Ressourcen zugegriffen.

➤ **Kostenart Teile**

Hier wird die Kostenart hinterlegt, die für einzelnen Komponenten bzw. Materialien bei der Übergabe verwendet werden soll.

**Abbuchungs-Kostenart**

Hier kann jene Kostenart angegeben werden, die bei der Entlastungsbuchung verwendet werden soll.

D.h. wenn ein Halbfertig-Artikel aufs Lager zugebucht wurde dann werden die entstandenen Kosten auf die gewählte Kostenstelle mit den Zubuchungs-Kostenarten zugebucht. Wird dann später der darüber liegende Produktionsartikel endgemeldet, dann wird die obig genannte Kostenstelle wieder entlastet. Die dafür verwendete Kostenart kann hier hinterlegt werden.

**Rückfalls-Kostenstelle**

Die Kostenstelle, die für die Übergabe der Produktionszeilen in die Kostenrechnung notwendig ist, kann bereits in den Stammdaten der Ressource hinterlegt werden. Ist dies nicht der Fall, so wird bei der Übergabe in die Kore auf diese Rückfallskostenart für die Ressourcen zugegriffen.

➤ **Teile verwenden**

Hier stehen zwei Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung.

- die selbe Kostenstelle  
Es kann die selbe Kostenstelle wie für die Ressourcen verwendet.
- eine eigene Kostenstelle  
Es kann eine eigene Kostenstelle hinterlegt werden

### 4.1.5.3. Produktionsauftragsanlage

**Produktionsauftragsanlage**

Hier können allgemein gültige Einstellungen für die Anlage eines Produktionsauftrages getroffen werden.

**Produktionsauftragsanlage**

Nummernkreis	25393
Trennzeichen	;
Prod.Auftragsnummer - Einlesen	
Bei Projektanlage die Artikelverfügbarkeit prüfen	<input checked="" type="checkbox"/>
autom. Prod.Auftragssplittung mit mehreren Hauptproduktionsartikel	<input type="checkbox"/>
Mehrfachausprägungen bei Prod.Auftragsanlage	<input type="checkbox"/>
Mehrfachausprägungen als eigene Arbeitsschritte	<input type="checkbox"/>
Übernahme in Fertigartikelbezeichnung	
Trennzeichen für Fertigartikelbezeichnung	/
Varianten	0 nicht zwingend erforderlich
<b>Tätigkeiten</b>	
Bei Rüstzeiten die Tätigkeitseinheiten nicht berücksichtigen	<input type="checkbox"/>

➤ **Nummernkreis**

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. Das hier hinterlegte Trennzeichen wird auch beim Splitten eines Produktionsauftrags herangezogen (Produktion - Produktionsauftrag splitten).

➤ **Prod.Auftragsnummer - Einlesen**

In diesem Feld kann definiert werden, wie sich die Produktionsauftragsnummer im Fenster "Produktionsauftrag einlesen" zusammenstellen soll. Mit Mausklick auf den Matchcode oder der F9 Taste in dem Feld öffnet sich das Fenster "Variablen Einfügen", hier können nun die gewünschten Variablen gewählt werden.

Sollte die daraus resultierende Prod.Auftragsnummer größer als 20-Stellen sein, fällt das Programm automatisch auf den Nummernkreis zurück.

➤ **Bei Projektanlage die Artikelverfügbarkeit prüfen**

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 angehängt.

➤ **Mehrfachausprägungen bei Prod.Auftragsanlage**

Mit dieser Option kann gesteuert werden, dass bei der Anlage von Produktionsaufträgen mit Ausprägungshauptartikeln (der wieder ein Produktionsartikel sein muß) nach dem Bestätigen der Menge das Ausprägungsfenster geöffnet wird. Dort können dann die einzelnen Ausprägungen gewählt werden. Wird das Fenster anschließend wieder geschlossen/gespeichert, erscheinen diese Ausprägungen im Vorbereitungs-INFO-Formualr auf der rechten Seite.

➤ **Mehrfachausprägungen als eigene Arbeitsschritte**

Diese Option kann nur zusammen mit der Option " Mehrfachausprägungen bei Prod.Auftragsanlage" verwendet werden. Ist diese Option aktiviert, dann wird pro Ausprägung ein eigener Arbeitsschritt angelegt. Ist die Option nicht aktiv, werden alle Ausprägungen als ein Arbeitsschritt angelegt.

**Beispiel:**

Es werden Fahrräder mit unterschiedlichen Farben produziert. Im Ausprägungsfenster wurden 2 Rote und 2 Grüne gewählt.

a) Die Option ist aktiv: Es wird ein Produktionsauftrag über 2 rote Fahrräder (mit einem Sub-Arbeitsschritt für 4 Reifen und 4 Bremsen und 2 Schaltungen) und ein weiterer Produktionsauftrag - mit der gleichen Produktionsauftragsnummer- für die 2 grünen Fahrräder angelegt.

b) Die Option ist nicht aktiv: Es wird nur ein Produktionsauftrag über 2 rote und 2 grüne Fahrräder (mit den Subarbeitsschritten für 8 Reifen, 8 Bremsen und 4 Schaltungen) angelegt.

➤ **Übernahme in Fertigartikelbezeichnung**

Während des Belegeerfassens können Werte aus den Stücklisten-Komponenten in die Produktionsartikel-Bezeichnung übertragen werden. Die Variablen aus dem Artikelstamm (Artikelview und Bereiche "Zusatzfelder", "Preise", "Lager" und "Texte") stehen im Feld "Übernahme in Fertigartikelbezeichnung" für die Übernahme zur Verfügung. Mit dem Matchcode können die Werte auf eine komfortable Weise selektiert werden. Bei der Auswahl ist zu beachten, dass die Bezeichnung der Produktionsartikel mit 255 Zeichen begrenzt ist. Eine "Überfüllung" (d.h. wenn zu viele Werte für die Übernahme ausgewählt sind) des Feldes bewirkt, dass die Fertigartikel-Bezeichnung bei 255 Zeichen abgeschnitten wird.

➤ **Trennzeichen für Fertigartikelbezeichnung**

Das Trennzeichen zur Trennung der einzelnen Werte in der zusammengebildeten Fertigartikelbezeichnung ist im Feld ""Trennzeichen für Fertigartikelbezeichnung" zu hinterlegen.

➤ **Varianten**

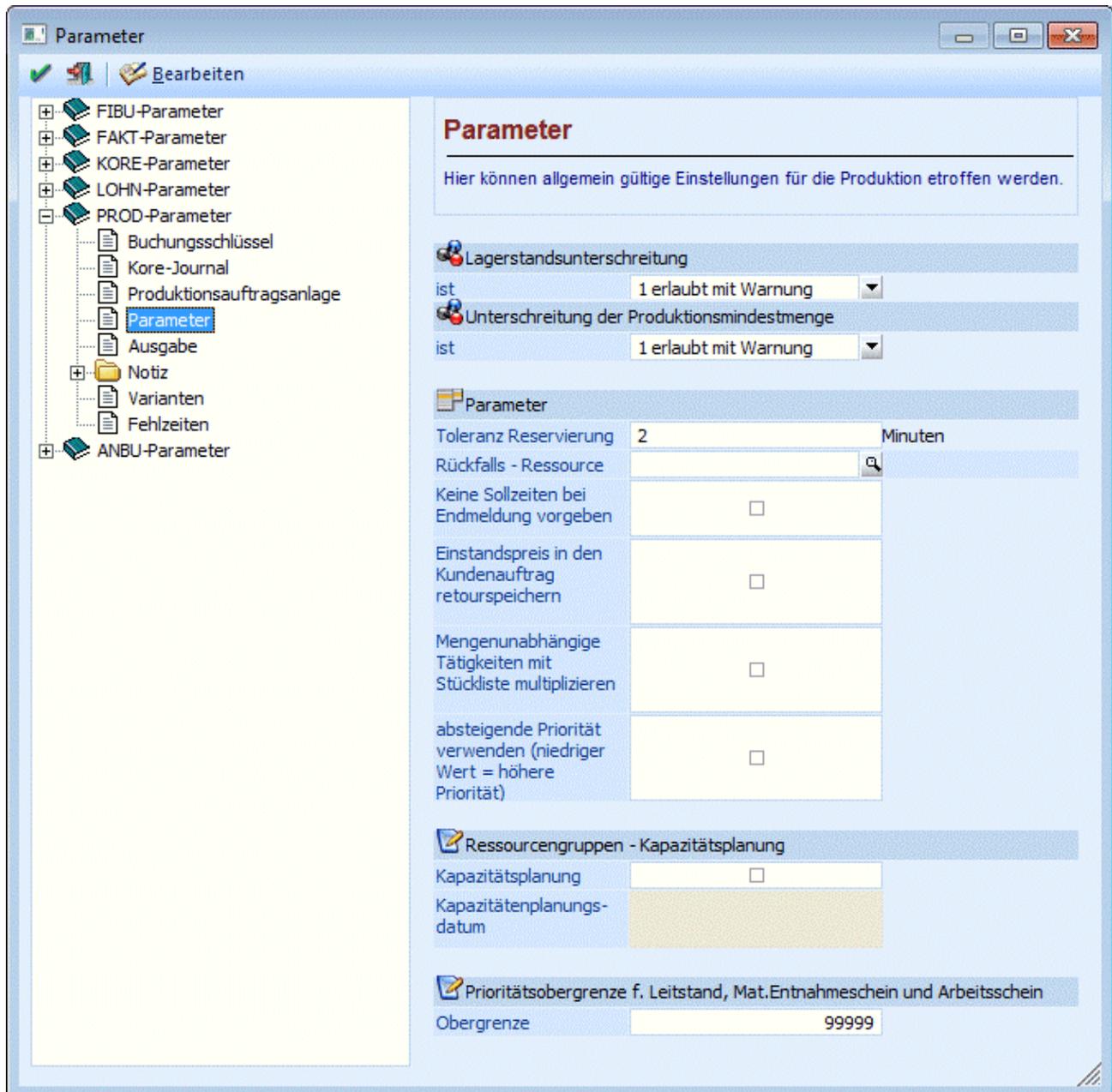
Es kann hier hinterlegt werden, ob die Auswahl einer Variante für die Stückliste bei der Produktionsvorbereitung zwingend erforderlich ist oder nicht.

- Nicht zwingend erforderlich  
Auswahl einer Variante bei der Produktionsauftraganlage allgemein nicht erforderlich.
- Zwingend erforderlich  
Auswahl einer Variante bei der Produktionsauftraganlage ist allgemein erforderlich.

➤ **Bei Rüstzeiten die Tätigkeitseinheiten nicht berücksichtigen**

Wenn diese Option aktiviert ist, wird die Rüstzeit gerechnet ohne den Wert im Feld "Einheit" in der Tätigkeit zu berücksichtigen.

#### 4.1.5.4. Parameter



#### **Parameter**

##### ➤ **Eine Lagerstandsunterschreitung ist**

Mit dieser Einstellung kann gesteuert werden, wie die WINLine PROD auf Lagerstandsunterschreitungen reagieren soll. Dabei sind folgende Optionen möglich:

- 0 - erlaubt  
Bei dieser Option werden bei der Produktionsmeldung die eingetragenen Mengen vom Lager abgebucht, egal ob diese Mengen auch tatsächlich vorhanden sind. Eine Lagerstandsunterschreitung wird nicht geprüft.
- 1 - erlaubt mit Warnung  
Bei dieser Option wird bei der Produktionsmeldung der Lagerstand geprüft. Sind die gewünschten

Artikel nicht auf Lager, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben und der Anwender kann entscheiden, ob trotzdem gebucht werden soll (weil es z.B. einen Lagerzugang gegeben hat, der noch nicht erfasst wurde) oder nicht.

- 2 - nicht erlaubt  
Bei dieser Option ist eine Lagerstandsunterschreitung nicht möglich - sind nicht alle Artikel für die Produktionsmeldung am Lager, kann das Projekt nicht endgemeldet werden.

➤ **Unterschreitung der Produktionsmindestmenge**

Durch Auswahl aus der Auswahllistbox kann festgelegt werden, welche "Aktion" bei Unterschreitung der, im Artikelstamm hinterlegten, Produktionsmindestmenge ausgeführt werden soll:

- 0 - erlaubt  
Bei dieser Option wird bei einer Unterschreitung der Produktionsmindestmenge keine eigene Meldung ausgegeben.
- 1 - erlaubt mit Warnung  
Bei dieser Option wird bei einer Unterschreitung der Produktionsmindestmenge eine entsprechende Meldung ausgegeben und der Anwender kann entscheiden, ob die Mengen nochmals geändert werden oder nicht.
- 2 - nicht erlaubt  
Bei dieser Option ist eine Unterschreitung der Produktionsmindestmenge nicht möglich. Es muss die Menge entsprechend angepaßt werden.

➤ **Toleranz bei Reservierungen**

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.

Werden die Zeitspannen groß definiert, kann das dazu führen, dass die Ressourcen in Summe über längere Zeiträume hinweg nicht genützt werden.

➤ **Rückfalls - Ressource**

Hier darf nur eine Ressource eingetragen werden die in keinem Produktionsauftrag mehrverwendet wird bzw. die inaktiv ist. Diese Ressource wird dann benötigt, wenn nicht mehr verwendete Ressourcen gelöscht werden sollen. In diesem Fall wird die zu löschende Ressource durch die Rückfalls - Ressource ausgetauscht. Damit können auch nach dem Löschen entsprechende Auswertungen durchgeführt werden.

➤ **Keine Sollzeiten bei Endmeldung vorgeben**

Bei aktivierter Checkbox werden bei der Produktionsendmeldung keine Sollzeiten vorgeschlagen. Die Istzeiten-Erfassung erfolgt somit ohne jeglichen Vorschlag bzw. ausschließlich über den eigenen Menüpunkt "Istzeiten-Erfassung".

➤ **Einstandspreis in den Kundenauftrag retourspeichern**

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!).

➤ **Mengenunabhängige Tätigkeiten mit Stückliste multiplizieren**

Mit dieser Option, kann gesteuert werden, ob die Eigenschaft "mengenunabhängige Tätigkeit" nur für die Berechnung "Menge in Stückliste x Tätigkeit" gilt, oder auch für die Anzahl der Tätigkeit innerhalb der Stückliste.

**Beispiel:**

In einer Stückliste ist eine mengenunabhängige Tätigkeit mit einer Menge von 6 Stück hinterlegt. Die Tätigkeit selbst dauert 10 Minuten.

Nun sollen 10 Stück von diesem Produkt produziert werden.

Bleibt die Option "Mengenunabhängige Tätigkeiten mit Stückliste multiplizieren" inaktiv, dann wird die Tätigkeit mit einer Dauer von 10 Minuten eingeplant (sowohl die Menge aus dem Produktionsauftrag als auch die Menge in der Stückliste werden ignoriert).

Wird die Option "Mengenunabhängige Tätigkeiten mit Stückliste multiplizieren" aktiviert, dann wird die Tätigkeit mit 60 Minuten eingeplant (die Menge aus dem Stücklistenstamm wird berücksichtigt). Die Tätigkeit selbst bleibt aber eine mengenunabhängige Tätigkeit - die 10 Stück des Produktionsauftrages werden nach wie vor nicht berücksichtigt.)

➤ **Absteigende Priorität verwenden**

Ist die Checkbox aktiviert, gilt: niedriger Wert = höhere Priorität (0 = höchste Priorität). Ist sie nicht aktiviert, gilt: höherer Wert = höhere Priorität (0 = niedrigste Priorität).

**Kapazitätenplanung**

➤ **Ressourcengruppen - Kapazitätsplanung**

Hier kann eingestellt werden, ob eine Kapazitätsplanung (Grobplanung) durchgeführt werden soll oder nicht. Wird die Checkbox aktiviert, dann kann das Feld

➤ **Kapazitätenplanungsdatum**

bearbeitet werden, in dem definiert werden kann, ab wann die Grobplanung durchgeführt werden soll.

**Prioritätsobergrenze f. Leitstand, Mat. Entnahmeschein und Arbeitsschein**

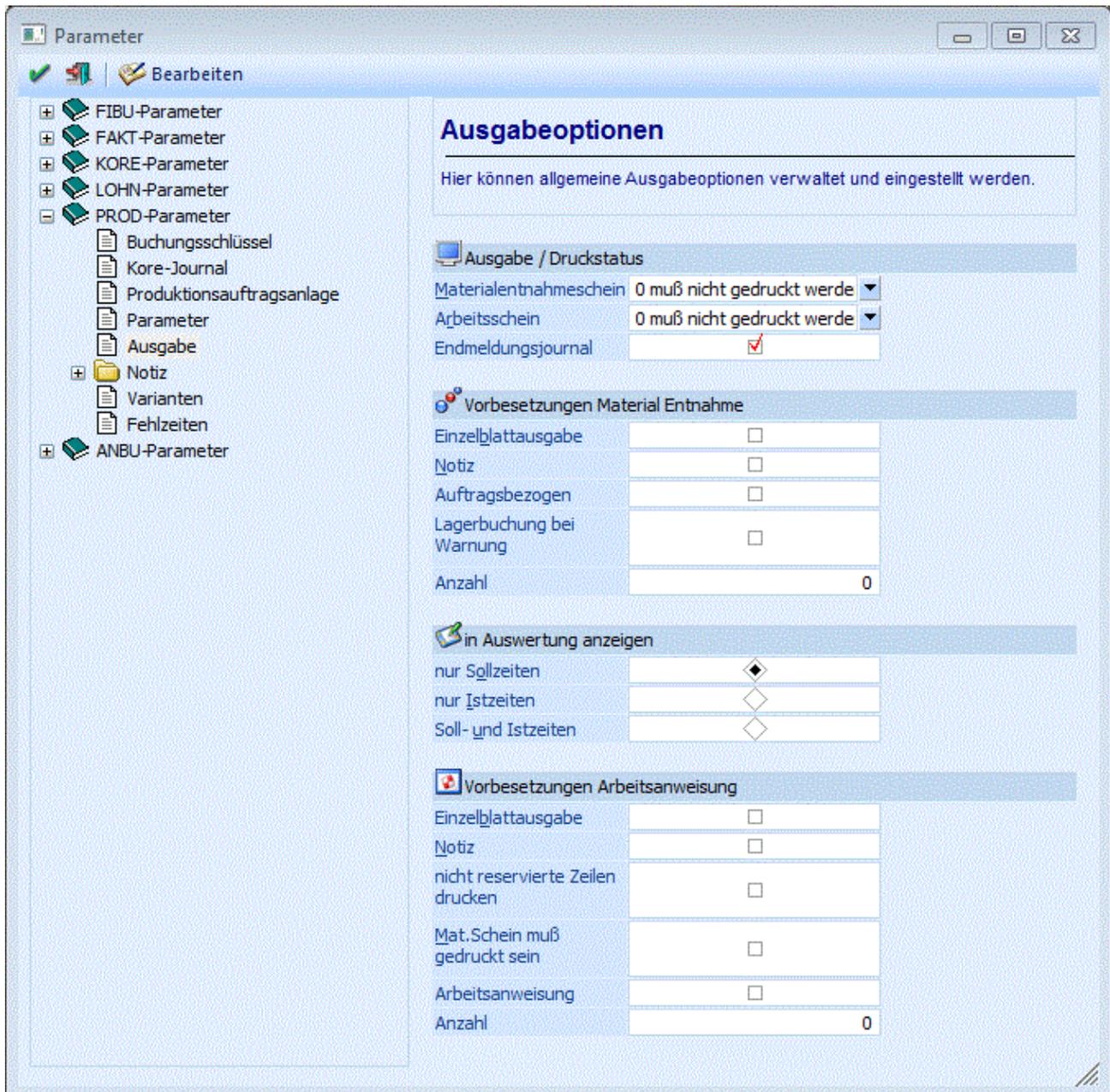
➤ **Obergrenze**

Über das Feld Obergrenze wird ein Vorschlagswert eingetragen, der dann im Leitstand, bei der Ausgabe der Material Entnahmescheine und bei den Arbeitsscheinen als bis-Wert für die Prioritäts-Selektion vorbesetzt wird. Dieser Wert kann nicht in den entsprechenden Menüpunkten manuell übersteuert werden.

---

#### **4.1.5.5. Ausgabe**

---



Folgende Einstellungen können getroffen werden:

### **Ausgabe / Druckstatus**

#### ➤ **Materialentnahmeschein**

Hier kann definiert werden, ob der Materialentnahmeschein

- nicht gedruckt werden muss
- gedruckt werden sollte (mit Warnung)
- oder gedruckt werden muss

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.

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.

➤ **Arbeitsschein**

Hier kann definiert werden, ob der Arbeitsschein

- nicht gedruckt werden muss
- gedruckt werden sollte (mit Warnung)
- oder gedruckt werden muss

Wurde hier eingestellt, dass der Arbeitsschein gedruckt werden muss, so kann die Produktionsendmeldung erst nach dem Druck des Arbeitsscheines erfolgen.

Wurde nur eingestellt, dass der Arbeitsschein gedruckt werden sollte, so kommt bei der Produktionsendmeldung eine Warnung, wenn er noch nicht gedruckt wurde, die Endmeldung kann jedoch trotzdem durchgeführt werden.

➤ **Endmeldungsjournal**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist, wird das Produktionsjournal bei der Endmeldung bzw. Schnellmeldung erzeugt. Standardmäßig ist die Checkbox im aktivierten Zustand.

**Vorbesetzungen Material Entnahme**

Durch Aktivieren der Optionen "Einzelblattausgabe", "Notiz" oder "Auftragsbezogen" kann eine Vorbesetzung für den Druck des Materialentnahmescheines erfolgen.

Wird die Checkbox

➤ **Lagerbuchung bei Warnung**

aktiviert, dann wird auch dann ein Materialentnahmeschein gedruckt und die Lagerbuchung durchgeführt, wenn eingestellt ist, dass eine Lagerstandsunterschreitung nur mit Warnung erlaubt ist. Im Eingabefeld "Anzahl" kann die Anzahl der Ausdrücke bestimmt werden.

**in Auswertung anzeigen**

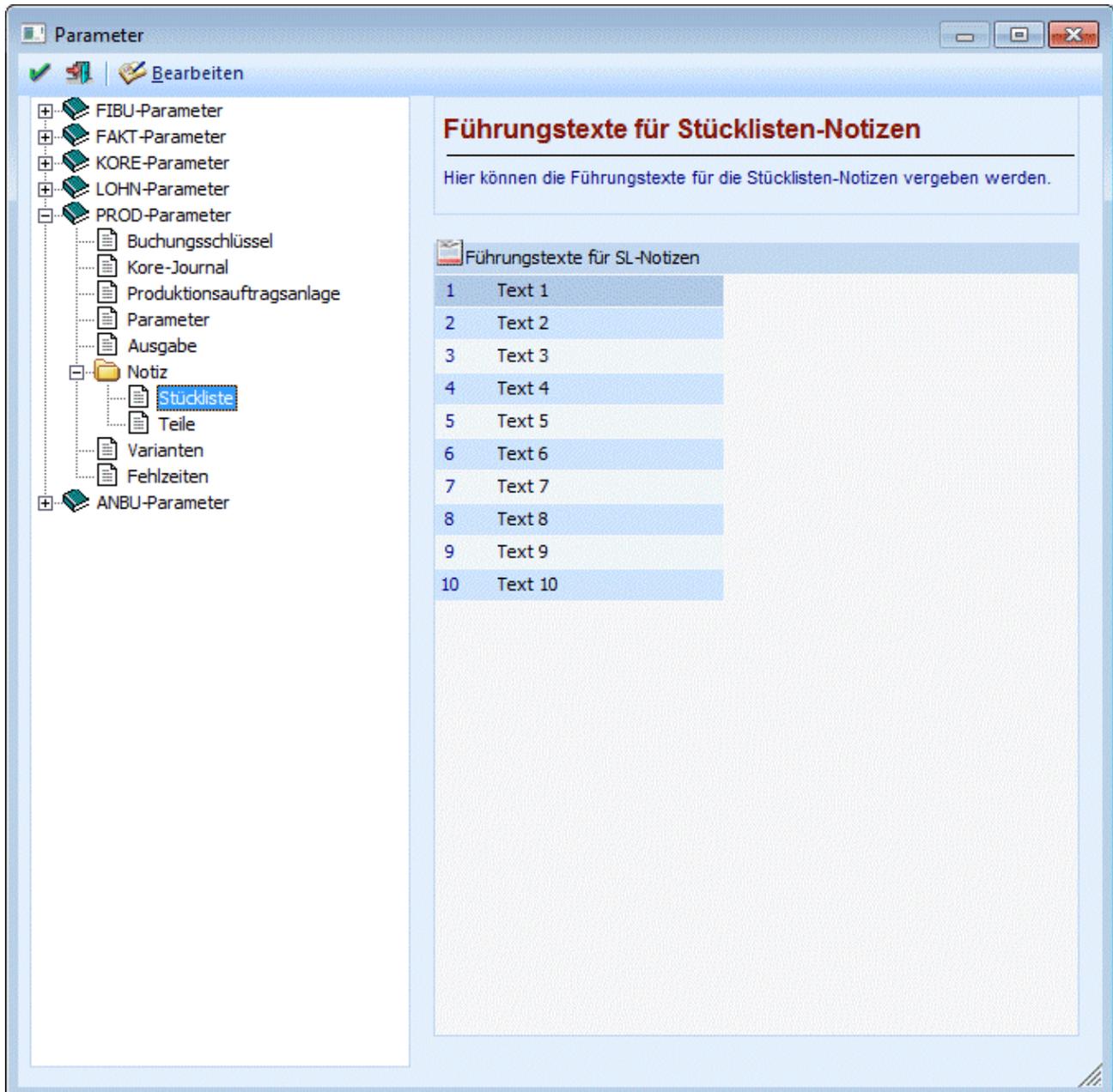
Es kann eingestellt werden, ob in Auswertung Soll-, Ist- oder beide Zeiten dargestellt werden sollen.

**Vorbesetzungen Arbeitsanweisung**

Durch Aktivieren der Optionen "Einzelblattausgabe", "Notiz", "nicht reservierte Zeilen drucken", "Mat.Schein muss gedruckt sein" oder "Arbeitsanweisung" kann eine Vorbesetzung für den Druck der Arbeitsanweisung erfolgen.

Im Eingabefeld kann die Anzahl der Ausdrücke bestimmt werden.

### 4.1.5.6. Notiz



Dieser Bereich ist wieder in 2 Teile - Stückliste und Teile - unterteilt.

#### **Stückliste**

##### ➤ **Führungstexte f. SL-Notizen**

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

**Teile**

➤ **Führungstexte f. Teile-Notizen**

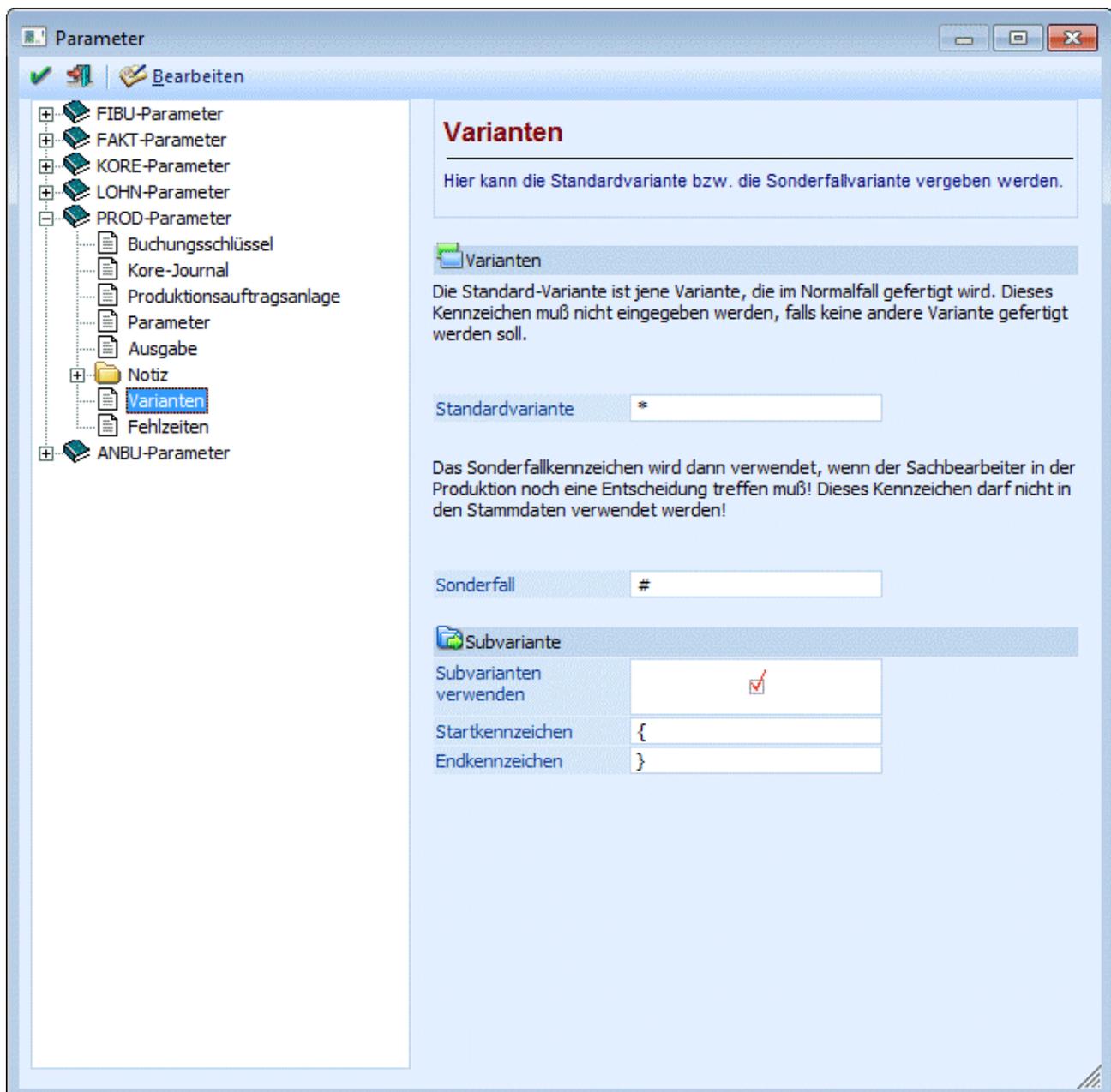
Hier können die Führungstexte für die 10 Textzeilen, die pro Komponente in den Einzelzeilen der Stückliste angezeigt werden, bearbeitet werden. Die Führungstexte können jeweils 25-stellig alphanumerisch sein, die Texte selbst sind 50-stellig.

➤ **wird vorbelegt von**

Bei Hinterlegung einer Komponente in der Stückliste können die Textzeilen bereits aus dem Artikelstamm vorbelegt werden. Welcher Text aus dem Artikelstamm in welches Textfeld der Teile-Notiz gestellt werden soll, kann hier vorbelegt werden.

**4.1.5.7. Varianten**

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



**Subvariante**

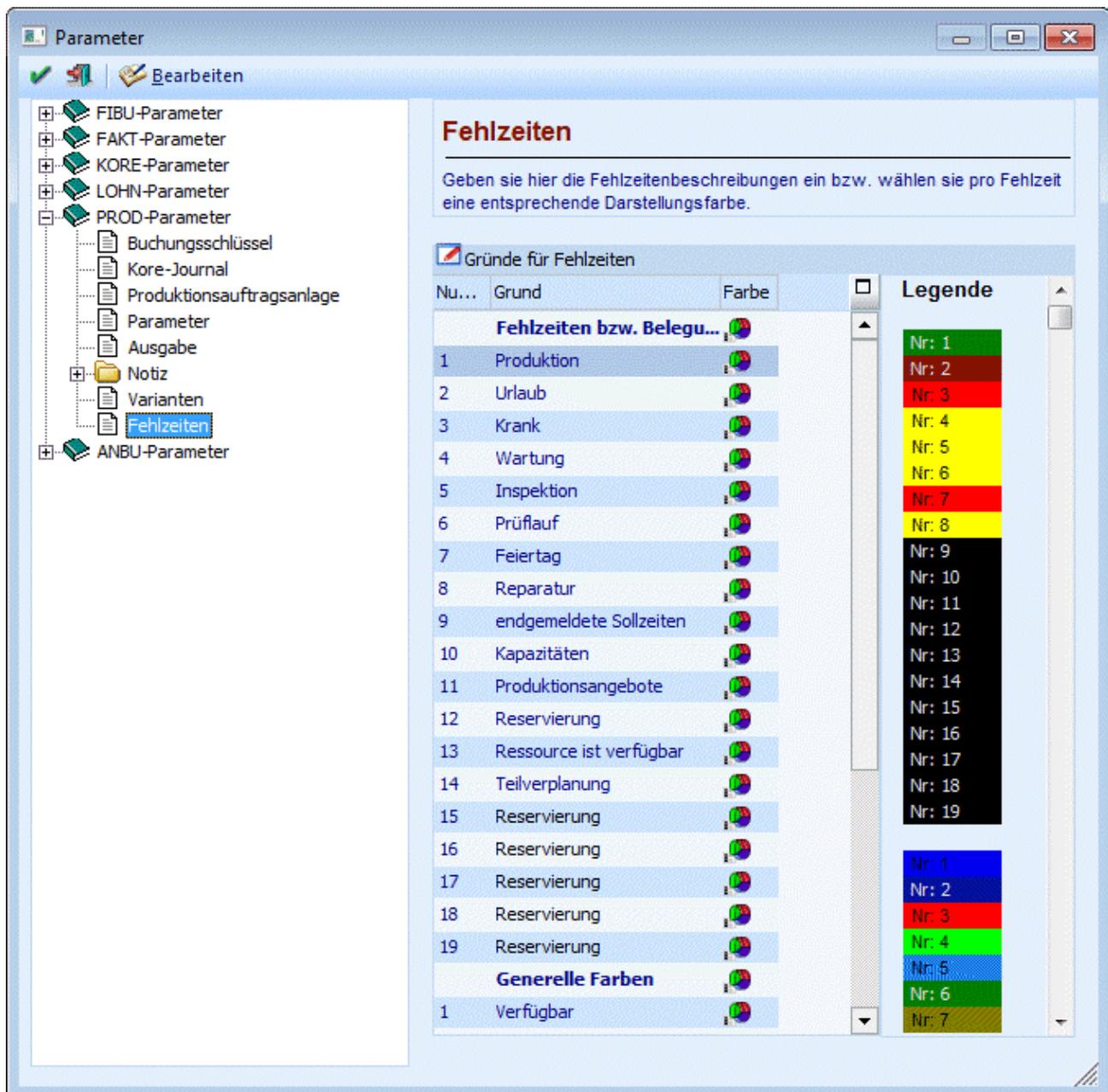
➤ **Subvarianten verwenden**

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, können Subvarianten im Stücklisten-Stamm hinterlegt werden.

➤ **Startkennzeichen / Endkennzeichen**

Die Start- und Endkennzeichen dienen dazu in der Variantenstring, die Stufen der Sub-Varianten zu kennzeichnen. Per Default wird "{" bzw. "}" hinterlegt.

**4.1.5.8. Fehlzeiten**



➤ **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 Istzeiten 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.

#### 4.1.6. ANBU Parameter

---

Darunter versteht man grundsätzlich Einstellungen die hier einmalig zu hinterlegen sind und als Vorbelegung für die gesamte Anlagenerfassung vorgeschlagen werden. Z.B. die Buchungskonten für Abschreibung, Obergrenze degressive AfA (gilt für Deutschland), Untergrenze des Einheitswertes, , IFB oder die Information, wann der letzte AfA-Lauf durchgeführt wurde.

Die Anlagenbuchhaltung ist unabhängig davon, welche Ländereinstellungen im Modul WINLine START in den FIBU-Parametern gewählt wurden, verwendbar. Es können die unterschiedlichsten Abschreibungsanforderungen einzelner Länder dargestellt werden. Dies wird durch die Vorbelegung eigener Abschreibungs- und Abgangsregeln in den Anlagenparametern ermöglicht.

Ausnahmen sind die folgenden Sonderabschreibungen, die nicht gemeinsam verwendet werden dürfen. Aufgrund einer Prüfung der Ländereinstellungen in den FIBU-Parametern des Moduls WINLine START wird die jeweils mögliche Art der Sonderabschreibung zur Verfügung gestellt.

- Deutschland: Sonder-AfA
- Österreich: Vorzeitige AfA, IFB

**Achtung!**

Seit der Version WINLine 8.0 können mehrere Wirtschaftsjahre parallel bearbeitet werden. Bei Mandanten mit abweichenden Wirtschaftsjahren dürfen aber maximal 4 Jahre parallel ohne Jahresabschreibung bearbeitet werden, da im Mandantenstamm Periodendefinitionen für maximal 4 Wirtschaftsjahre hinterlegt werden können.

Die ANBU Parameter sind in 3 Bereiche aufgeteilt:

### 4.1.6.1. Allgemein

**Parameter**

Bearbeiten

- FIBU-Parameter
- FAKT-Parameter
- KORE-Parameter
- LOHN-Parameter
- PROD-Parameter
- ANBU-Parameter
  - Allgemein**
  - Buchen
  - Konten

#### Allgemeine Einstellungen

Geben Sie hier die allgemeinen Einstellungen für die Anlagenbuchhaltung ein

#### Erinnerungswerte

Hauptanlagen	1,00
Subanlagen	0,00
Geringwertige WG	0,00

#### Parameter

Obergrenze degressive AfA (%)	0
Untergrenze Einheitswert (%)	15
Vorb. AfA-Regel	1 Halbjahres-AfA
Vorb. Abgangs-Regel	1 Halbjahres-AfA
Nutzungsdauer in Monaten	<input checked="" type="checkbox"/>
AfA runden	<input checked="" type="checkbox"/>
AfA bei Umbuchungen	<input type="checkbox"/>
Abzugsbetrag handelsr. ignorieren	<input type="checkbox"/>
monatgenaue Rumpffahre	<input type="checkbox"/>
Anlagen mit Zusatzfeldern kopieren	<input type="checkbox"/>

#### IFB

bis Datum	IFB...
	0
	0

#### **Erinnerungswerte**

##### ➤ Erinnerungswert Hauptanlage/Subanlage

Im Eingabefeld ist ein Wert (1,00 oder 0,01) zu hinterlegen, auf den bei Verwendung des Erinnerungswertes abzuschreiben ist.

##### ➤ Erinnerungswert GWG

Im Eingabefeld ist ein Wert (1,00 oder 0,01) zu hinterlegen, auf den bei Verwendung des Erinnerungswertes das GWG abzuschreiben ist.

#### **Achtung:**

Beim Abgang eines bereits komplett abbeschriebenen Anlagegutes wird der Erinnerungswert als Abgangsbuchwert ausgewiesen.

### **Parameter**

#### ➤ **Obergrenze degressive AfA(%)**

Tragen Sie hier den laut Gesetz derzeit gültigen Prozentsatz ein. Dieser wird als Berechnungsbasis für die degressive Abschreibung herangezogen.

### **Hinweis:**

In Deutschland ist lt. EStG geregelt:

bis 2005 = 20 % degressive AfA und maximal das 2-fache der linearen AfA

2006 und 2007 = 30 % degressive AfA und maximal das 3-fache der linearen AfA

2008 = keine degressive AfA erlaubt

ab 2009 = 25 % degressive AfA und maximal das 2,5-fache der linearen AfA

Im Anlagenstamm wird bei der Erfassung eines degressiven Anlagegutes die maximale lineare AfA aufgrund der im Anlagenparameter hinterlegten Obergrenze intern errechnet und der maximale Jahres-AfA %-Satz entsprechend vorgeschlagen.

#### ➤ **Untergrenze Einheitswert (%)**

Eingabe des Prozentsatzes des Einheitswertes. Der Einheitswert ist der um die Abschreibung verminderte Anschaffungswert. Für verschiedene Anlagen gibt es gesetzliche Mindestgrenzen, unter die der Einheitswert nicht fallen darf.

#### ➤ **Vorb. AfA-Regel**

Wählen Sie aus der Auswahllistbox die jeweils gültige Abschreibungsregel für Ihre Anlagegüter aus. Diese Vorbelegung wird Ihnen danach bei der Anlage im Anlagenstamm automatisch vorgeschlagen.

0	monatsgenau
1	Halbjahres-AfA
2	Ganzjahres-AfA
3	halbe AfA im ersten Jahr
4	tagesgenau

- 0  
Monatsgenau, d.h. die Abschreibung kann auf Grund des Datums der Inbetriebnahme monatsgenau gerechnet werden.
- 1  
Halbjahres-AfA, d. h. aufgrund des Datums der Inbetriebnahme wird geprüft, ob die Anschaffung im ersten oder zweiten Halbjahr liegt. Wird das Anlagegut im Wirtschaftsjahr mehr als sechs Monate genutzt, dann wird der gesamte auf ein Jahr entfallende Betrag abgeschrieben, sonst die Hälfte dieses Betrages.
- 2  
Ganzjahres-AfA, d.h. unabhängig vom Datum der Inbetriebnahme wird die Abschreibung für ein ganzes Jahr berechnet.
- 3  
halbe AfA im ersten Jahr, d.h. im ersten Jahr wird nur die Hälfte des gültigen Abschreibungsprozentsatzes zur Berechnung der Abschreibung herangezogen.
- 4  
tagesgenau, d.h. die Abschreibung wird aufgrund des Datums der Inbetriebnahme tagesgenau

gerechnet. Es wird auf die Anzahl der Tage aliquotiert, die das Anlagegut in diesem Jahr im Betrieb ist.

➤ **Vorb. Abgangs-Regel**

Bei einem Abgang oder Teilwert-Abgang kann wahlweise die anteilige AfA für das abgehende Anlagegut automatisch errechnet werden.

Wählen Sie aus der Auswahllistbox die jeweils gültige Abgangsregel für Ihre Anlagengüter aus. Diese Vorbelegung wird Ihnen danach bei der Anlage im Anlagestamm automatisch vorgeschlagen.

0	monatsgenau
1	Halbjahres-AfA
2	Ganzjahres-AfA
3	keine AfA
4	tagesgenau

- 0  
Monatsgenau, d.h. bei einem Abgang oder Teilwert-Abgang wird die anteilige Abgangs-AfA incl. Abgangsmonat berechnet.
- 1  
Halbjahres-AfA, d. h. bei einem Abgang oder Teilwert-Abgang wird je nach Abgangsdatum die halbe oder ganze Jahres-AfA als Abgangs-AfA abgeschrieben. Liegt der Abgang im ersten Halbjahr, wird die halbe Jahres-AfA als Abgangs-AfA ausgewiesen und bei einem Abgang im zweiten Halbjahr die komplette Jahres-AfA.
- 2  
Ganzjahres-AfA, d.h. unabhängig vom Abgangsdatum wird die komplette Jahres-AfA als Abgangs-AfA gerechnet.
- 3  
keine AfA, d.h. dass keine Abschreibung mehr im Jahr des Abganges erfolgt.
- 4  
tagesgenau, d.h. bei einem Abgang oder Teilwert-Abgang wird die anteilige Abgangs-AfA im Abgangsmonat tagesgenau bis zum Abgangsdatum gerechnet.

➤ **Nutzungsdauer in Monaten**

Mit dem Programm WINLine ANBU kann die Nutzungsdauer auch in Monaten angegeben werden. Wenn Sie die Nutzungsdauer Ihrer Anlagengüter in Monaten angeben wollen, dann aktivieren Sie dieses Feld durch einfaches Anklicken mit der Maus.

➤ **AfA runden**

Ist diese Option aktiviert, wird das Programm die AfA so berechnen, dass mit der ersten Jahres-AfA die Cent-Differenz mitgebucht wird, damit in den Folgejahren ganzzahlige AfA-Beträge abgeschrieben werden können.

➤ **AfA bei Umbuchungen**

Wenn diese Checkbox aktiviert ist, wird bei der Umbuchung die anteilige AfA anhand des Umbuchungsdatums berechnet.

Berechnungsgrundlage für die anteilige AfA:

Beim "abgehenden" Anlagegut wird die im Anlagestamm hinterlegte Abgangsregel (monatsgenau etc.), beim "aufnehmenden" Anlagegut wird die hinterlegte AfA-Regel (monatsgenau etc.) berücksichtigt.

Wenn die Checkbox nicht aktiviert ist, wird die Umbuchung so gerechnet als ob sie zum Beginn des Jahres erfolgt und richtet sich dann nicht nach dem Umbuchungsdatum.

➤ **Abzugsbetrag handelsr. ignorieren**

Ist diese Checkbox aktiviert, wird der Abzugsbetrag vom Anschaffungswert nur noch steuerrechtlich abgezogen und daraus der Historische Stand Anfang berechnet. Für die handelsrechtliche Abschreibung und die Darstellung der handelsrechtlichen Werte wird der Abzugsbetrag nicht berücksichtigt.

Die Checkbox kann pro Wirtschaftsjahr aktiviert bzw. deaktiviert werden. Wenn der Abzugsbetrag z.B. ab 2010 handelsrechtlich nicht mehr berücksichtigt werden darf, dann in allen Wirtschaftsjahren ab 2010 die Checkbox im Anlagenparameter aktivieren.

➤ **Anlagen mit Zusatzfeldern kopieren**

Ist diese Option aktiv und werden bei der Neuanlage von einem Anlagegut die Daten von einem bestehenden Anlagegut mit F9 übernommen, dann werden auch die Zusatzfelder mit übernommen. Ist die Checkbox inaktiv, und ein Datensatz wird übernommen, dann bleiben die Zusatzfelder leer.

➤ **monatsgenaue Rumpffahre**

Mit dieser Checkbox wird gesteuert, wie die Abschreibung in Rumpf-Wirtschaftsjahren erfolgt. Ist die Checkbox aktiviert, wird die Jahres-AfA auf die Anzahl der Monate des Rumpffjahres reduziert. Ist die Checkbox nicht aktiviert, wird die Jahres-AfA wie bei normalen Wirtschaftsjahren berechnet. Nur wenn das Rumpf-Wirtschaftsjahr maximal 6 Monate umfasst, wird die halbe Jahres-AfA gerechnet.

➤ **IFB**

Eingabe der aktuellen Prozentsätze für den IFB.

Steuerpflichtige können einen Investitionsfreibetrag bis zu 9% der Anschaffungs- oder Herstellungskosten von abnutzbaren beweglichen und unbeweglichen Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens neben der normalen Abschreibung gewinnmindernd geltend machen. Für unkörperliche Wirtschaftsgüter (z.B. Software) und für Kraftfahrzeuge (LKW, Omnibusse, Fahrschulkraftfahrzeuge etc.) vermindert sich der Investitionsfreibetrag auf maximal 6% der Anschaffungs- oder Herstellungskosten.

Der IFB kann nur noch von Anschaffungs- oder Herstellungskosten, die bis zum 31. Dezember 2000 anfielen, geltend gemacht werden. Wir möchten aber auf die detaillierte Darstellung des IFB nicht verzichten, da es häufig noch erforderlich ist, nachträglich ältere Wirtschaftsgüter mit IFB zu erfassen.

➤ **Bedingungen für die Geltendmachung des IFB:**

- Das Wirtschaftsgut muss eine mindestens eine vierjährige betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer haben und in einer inländischen Betriebsstätte verwendet werden.
- Der IFB kann nur im Jahre der Anschaffung geltend gemacht werden. Maßgebend ist der Anschaffungs- bzw. Herstellungszeitpunkt (auch bei Teilanschaffungen bzw. Teilerstellungen).
- Scheiden Wirtschaftsgüter vor Ablauf des vierten Wirtschaftsjahres aus, so ist die Rücklage gewinnerhöhend nachzuversteuern.

Nach Bestätigung der Eingabe wird die Höhe des IFB aufgrund des Anschaffungswertes automatisch errechnet.

Da sich im Laufe der Jahre der IFB-Prozentsatz verändert hat, haben Sie hier die Möglichkeit zu definieren, bis zu welchem Datum welcher IFB-Prozentsatz Gültigkeit hat. Bei Anlage eines neuen Anlagegutes wird automatisch der richtige IFB-Prozentsatz herangezogen.

Durch Anklicken des Buttons **IFB-Update**  können die hier vorgegebenen IFB-Prozentsätze mit deren Gültigkeitszeiträumen auf beliebige Anlagengruppen überspielt werden, was den Verwaltungsaufwand dieses Datenbereiches auf ein Minimum reduziert (siehe dazu auch Kapitel ANLAGENGRUPPEN).

Mit Bestätigen des OK-Buttons werden die Eingaben abgespeichert.

Mit der Ende-Drucktaste verlassen Sie den Bildschirm ohne zu speichern.

**Achtung - Bei Beginn der Anlagenbuchhaltung nicht im ältesten, offenen Wirtschaftsjahr**

Beispiel: Im Jahr 2005 wird mit der ANBU begonnen und die Anlagegüter mit den entsprechenden Vortragswerten per 01.01.2005 erfasst oder importiert, obwohl noch das Jahr 2004 offen ist. Wenn im alten Wirtschaftsjahr 2004 die Historienwartung angewählt wird oder ein Anlagegut mit ok gespeichert wird, wird auch eine AfA-Zeile für 2004 in der Entwicklung angelegt.

Der Buchwert wird hierbei aber nicht verändert und die ANBU- Werte sind nicht mehr korrekt. Die Historienwartung wird ab dem ersten, ältesten Wirtschaftsjahr ohne Jahresabschreibung durchgeführt. Daher muss, wenn die ANBU nicht im ältesten, offenen Wirtschaftsjahr eines Mandanten eingerichtet wird, für das alte Jahr erst die Jahresabschreibung durchgeführt werden - auch wenn keine Werte dabei berechnet werden. Wichtig ist, dass das Datum für die letzte FIBU-AfA im Anlagenparameter gespeichert wird.

### 4.1.6.2. Buchen

**Parameter**

Bearbeiten

- FIBU-Parameter
- FAKT-Parameter
- KORE-Parameter
- LOHN-Parameter
- PROD-Parameter
- ANBU-Parameter
  - Allgemein
  - Buchen**
  - Konten

### Buchungseinstellungen

Hinterlegen Sie hier die Buchungstexte und die Einstellungen der Buchungsübergabe.

**Buchungsübergabe**

steuerrechtlich	<input checked="" type="radio"/>
handelsrechtlich	<input type="radio"/>

**Buchen**

Kosten mit FIBU buchen	<input checked="" type="checkbox"/>
Jahres-AfA auf Wertberichtigungskonto buchen	<input type="checkbox"/>
Perioden-AfA auf Wertberichtigungskonto buchen	<input type="checkbox"/>

**Buchungstexte**

Abschreibung	Abschreibung
Periodenabschreibung	Perioden-AfA
Abschreibungs-Storno	Abschreibung Storno

#### **Buchungsübergabe**

##### ➤ **Buchungsübergabe steuerrechtlich / handelsrechtlich**

Mit diesen Radiobuttons wird entschieden, welche Perioden- und Jahresabschreibung in die Finanzbuchhaltung übergeben werden soll. Es kann entweder die steuerrechtliche oder die handelsrechtliche Abschreibung in die FIBU übergeben werden. Voreingestellt ist "steuerrechtlich".

Der Radiobutton "handelsrechtlich" ist nur bei einer gültigen CWL ANBU - Lizenz aktiv.

#### **Buchen**

##### ➤ **Kosten mit FIBU buchen**

Durch Aktivieren bzw. Deaktivieren der Checkbox kann bestimmt werden, ob die buchmäßigen Abschreibungswerte für die Kostenrechnung in den FIBU-Stapel mit übergeben werden oder nicht. Ist dieses Feld aktiv, dann ist keine kalkulatorische Abschreibung möglich.

Periodenabschreibung mit der Option "Kosten mit Fibu buchen":

Wurde in den Anlageparametern "Kosten mit Fibu buchen" aktiviert, erhalten Sie mit dem Stapel der Periodenabschreibung auch die Journalzeilen für die Kostenrechnung. Die Eingabe der relevanten Kostenrechnungsdaten (Kostenstelle) erfolgt im Anlagestamm2. Im Falle einer fehlenden Kostenart wird die Kostenart aus dem Abschreibungskonto verwendet. Bei fehlenden Kostenstellen kommt eine Warnmeldung und der Buchungstapel kann erst nach der Korrektur abgesetzt werden.

Pro Konto wird nur eine Buchungszeile im FIBU-Buchungstapel mit der Abschreibungssumme erstellt und die unterschiedlichen KORE-Informationen werden in der KORE-Tabelle entsprechend aufgeteilt dargestellt und verbucht.

#### ➤ **Jahres-AfA auf Wertberichtigungskonto buchen**

Wird diese Checkbox aktiviert, wird die Jahres-AfA auf das im Anlagenstamm hinterlegte Wertberichtigungskonto gebucht. So lässt sich eine indirekte Abschreibung realisieren.

#### **Beispiel:**

WG: Maschine, Anschaffungswert 10.000,--, ND: 5 Jahre, Jahres-AfA: 2.000,--  
FIBU-Konto: 7010, AfA-Konto: 0400, Wertberichtigungskonto: 0490

Die Zubuchung erfolgt in beiden Fällen gleich:

**0400 Maschinen / 2800 Bank 10.000,--**

Ist die Option nicht aktiviert, wird die Jahresabschreibung direkt auf dem Anlagenkonto erfasst:

**7010 Abschreibung / 0400 Maschinen 2.000,--**

Dadurch wird auf diesem Konto immer der aktuelle Buchwert ausgewiesen.

Wird die Option aktiviert, wird folgendermaßen gebucht:

**7010 Abschreibung / 0490 kumulierte AfA Maschinen 2.000,--**

So wird auf dem Konto 0400 immer der Anschaffungswert ausgewiesen; am Konto 0490 sammeln sich die jährlichen Abschreibungen. Erfolgt ein Anlagenabgang, kann in der FIBU mit

**0490 kum. AfA Maschinen / 0400 Maschinen 10.000,--**

die Anlage ausgebucht werden.

#### ➤ **Perioden-AfA auf Wertberichtigungskonto buchen**

Wird diese Checkbox aktiviert, wird die Perioden-AfA auf das im Anlagenstamm hinterlegte Wertberichtigungskonto gebucht.

#### **Buchungstexte**

##### ➤ **Abschreibung**

Der hier hinterlegte Text wird bei der Jahresabschreibung als Buchungstext in den FIBU-Buchungstapel übernommen. Voreingestellt ist der Buchungstext "Abschreibung".

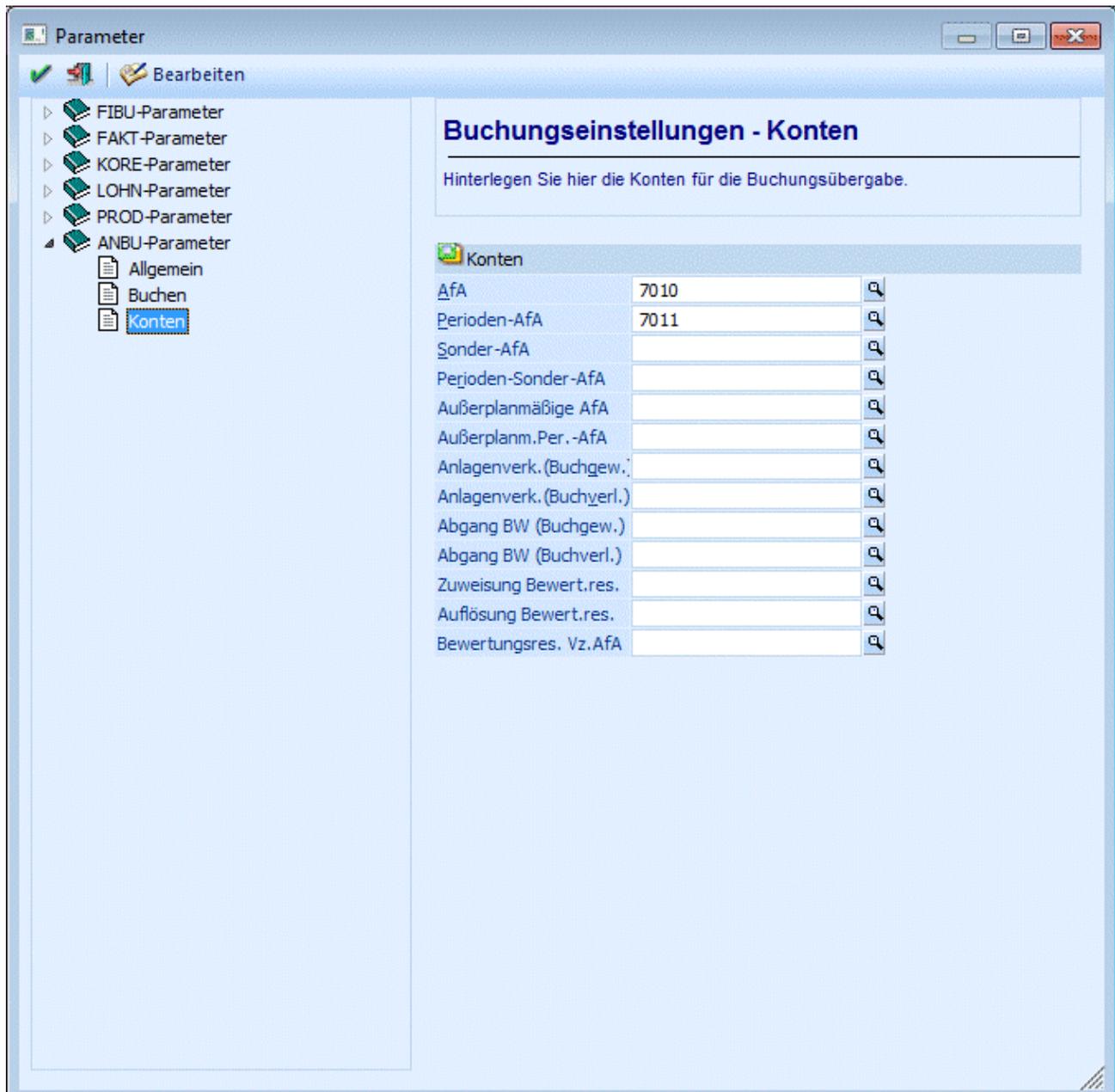
##### ➤ **Periodenabschreibung**

Der hier hinterlegte Text wird bei der Periodenabschreibung als Buchungstext in den FIBU-Buchungstapel übernommen. Voreingestellt ist der Buchungstext "Perioden-AfA".

#### ➤ **Abschreibungs-Storno**

Der hier hinterlegte Text wird bei dem Stornieren der Abschreibung als Buchungstext in den FIBU-Buchungstapel übernommen. Voreingestellt ist der Buchungstext "Abschreibung Storno".

### 4.1.6.3. Konten



#### **Allgemeines zu den Abschreibungskonten:**

Wir empfehlen Ihnen, alle Abschreibungskonten als Default-Konten in den Anlagenparametern zu hinterlegen. Sollten Sie im Anlagenstamm irrtümlich kein Abschreibungskonto eintragen, erhalten Sie automatisch ein Rückfallkonto für die Verbuchung vorgeschlagen. Aus Gründen der Übersicht sollten Sie, wenn möglich, unterschiedliche Abschreibungskonten verwenden.

## **Konten**

### ➤ **AfA**

max. 7-stellig, alphanumerisch

Eingabe des AfA-Kontos, welches die Verbindung zwischen WINLine FIBU und WINLine ANBU darstellt. D.h. die Jahres-AfA-Buchung kann per Knopfdruck (Buchungsübergabe) direkt in die FIBU übergeben werden. Der Buchungsübergabestapel in der FIBU hat die nächste Stapelnummer -20.

### ➤ **Perioden-AfA**

Eingabe des AfA-Kontos aus der Finanzbuchhaltung, auf das die periodische AfA gebucht werden soll. In der WINLine ANBU können Sie nicht nur die Jahres-AfA am Ende des Wirtschaftsjahres berechnen und buchen lassen, sondern auch eine Periodenabschreibung. Sie können jeden Monat einen Abschreibungslauf starten, um in der Erfolgsrechnung einen gleichmäßig verteilten AfA-Aufwand zu erhalten. Die Perioden-AfA wird storniert, sobald die Jahresabschreibung durchgeführt wird.

### ➤ **Sonder-AfA**

Eingabe des AfA-Kontos aus der Finanzbuchhaltung, auf das die Sonder-AfA bei der Jahresabschreibung gebucht werden soll.

### ➤ **Perioden-Sonder-AfA**

Eingabe des AfA-Kontos aus der Finanzbuchhaltung, auf das die periodische Sonder-AfA gebucht werden soll. In der WINLine ANBU können Sie nicht nur die Jahres-AfA am Ende des Wirtschaftsjahres berechnen und buchen lassen, sondern auch die Perioden-Sonder-AfA. D.h. Sie können z.B. jeden Monat einen AfA-Lauf durchführen, um in der Erfolgsrechnung einen gleichmäßig verteilten AfA-Aufwand zu erhalten.

Erfolgt per Jahresende die Durchführung der Jahresabschreibung, wird der Wert der durchgeführten Perioden-Sonder-AfA storniert und die gesamte Sonderabschreibung neu berechnet. In den FIBU-Stapel der Finanzbuchhaltung werden getrennte Buchungssätze mit dem Storno der Perioden-Sonder-AfA und der endgültigen Sonderabschreibung übergeben.

### ➤ **Außerplanmäßige AfA**

max. 20stellig, alphanumerisch

Eingabe des AfA-Kontos aus der Finanzbuchhaltung, auf das die außerplanmäßige AfA bei der Jahresabschreibung gebucht werden soll. Die außerplanmäßige AfA ist die Abschreibung, welche in dem Programm "Außerplanmäßige Abschreibung" erfasst und zusätzlich zur planmäßigen (linearen oder degressiven) Abschreibung gerechnet wird.

### ➤ **Außerplanm. Per.-AfA**

max. 20stellig, alphanumerisch

Eingabe des AfA-Kontos aus der Finanzbuchhaltung, auf das die außerplanmäßige AfA gebucht werden soll. In der WINLine ANBU können Sie nicht nur die Jahres-AfA am Ende des Wirtschaftsjahres berechnen und buchen lassen, sondern auch die außerplanmäßige Perioden-AfA. D.h. Sie können z.B. jeden Monat einen AfA-Lauf durchführen, um in der Erfolgsrechnung einen gleichmäßig verteilten AfA-Aufwand zu erhalten.

Erfolgt per Jahresende die Durchführung der Jahresabschreibung, wird der Wert der durchgeführten außerplanmäßigen Perioden-AfA storniert und die gesamte außerplanmäßige Abschreibung neu berechnet. In den FIBU-Stapel der Finanzbuchhaltung werden getrennte Buchungssätze mit dem Storno der außerplanmäßigen Perioden-AfA und der endgültigen außerplanmäßigen Abschreibung übergeben.

### ➤ **Anlagenverk. (Buchgew.)**

max. 20stellig, alphanumerisch

Eingabe des Erlöskontos, das beim Anlagenverkauf für die Buchung in der FIBU herangezogen wird, wenn durch den Anlagenverkauf ein Buchgewinn entsteht. Das Konto muss ein Steuerkennzeichen und einen Steuersatz hinterlegt haben, damit bei der Übergabe der Erlösbuchung des Anlagenverkaufs in die FIBU auch die entsprechende Umsatzsteuer berechnet wird.

Wenn im Anlagenstamm hier kein Konto eingetragen ist, wird beim Anlagenverkauf das entsprechende Konto aus dem Anlagenparameter herangezogen oder es muss im Anlagenverkauf manuell eingetragen werden.

➤ **Anlagenverk. (Buchverl.)**

max. 20stellig, alphanumerisch

Eingabe des Erlöskontos, das beim Anlagenverkauf für die Buchung in der FIBU herangezogen wird, wenn durch den Anlagenverkauf ein Buchverlust entsteht. Das Konto muss ein Steuerkennzeichen und einen Steuersatz hinterlegt haben, damit bei der Übergabe der Erlösbuchung des Anlagenverkaufs in die FIBU auch die entsprechende Umsatzsteuer berechnet wird.

Wenn im Anlagenstamm hier kein Konto eingetragen ist, wird beim Anlagenverkauf das entsprechende Konto aus dem Anlagenparameter herangezogen oder es muss im Anlagenverkauf manuell eingetragen werden.

**Beispiel:**

Anlagenverk. (Buchgew.) = Konto Erlöse aus Anlagenverkauf 20 % USt. (bei Buchgewinn)

Anlagenverk. (Buchverl.) = Konto Erlöse aus Anlagenverkauf 20 % USt. (bei Buchverlust)

➤ **Abgang BW (Buchgew.)**

max. 20stellig, alphanumerisch

Eingabe des Sachkontos, das beim Anlagenverkauf für die Ausbuchung des Restbuchwertes in der FIBU herangezogen wird, wenn durch den Anlagenverkauf ein Buchgewinn entsteht. Wenn im Anlagenstamm hier kein Konto eingetragen ist, wird beim Anlagenverkauf das entsprechende Konto aus dem Anlagenparameter herangezogen oder es muss im Anlagenverkauf manuell eingetragen werden.

➤ **Abgang BW (Buchverl.)**

max. 20stellig, alphanumerisch

Eingabe des Erlöskontos, das beim Anlagenverkauf für die Ausbuchung des Restbuchwertes in der FIBU herangezogen wird, wenn durch den Anlagenverkauf ein Buchverlust entsteht. Wenn im Anlagenstamm hier kein Konto eingetragen ist, wird beim Anlagenverkauf das entsprechende Konto aus dem Anlagenparameter herangezogen oder es muss im Anlagenverkauf manuell eingetragen werden.

**Beispiel:**

Abgang BW (Buchgew.) = Konto Anlagenabgänge Sachanlagen (Restbuchwert bei Buchgewinn)

Abgang BW (Buchverl.) = Konto Anlagenabgänge Sachanlagen (Restbuchwert bei Buchverlust)

➤ **Zuweisung Bewert.res.**

max. 20stellig, alphanumerisch

➤ **Auflösung Bewert.res.**

max. 20stellig, alphanumerisch

➤ **Bewertungsres. Vz.AfA**

max. 20stellig, alphanumerisch

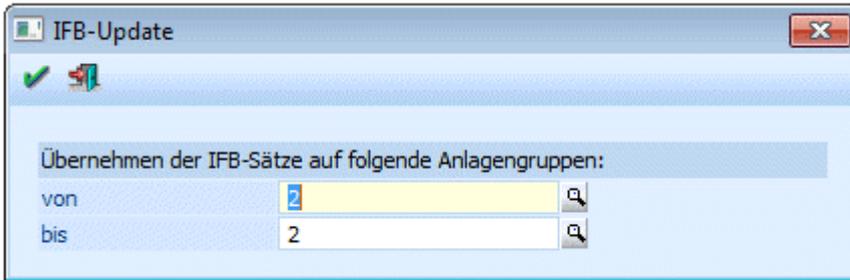
## 4.2. IFB-Update

---

Den Programmpunkt IFB-Update finden Sie im WINLine START unter dem Menüpunkt

-  **Parameter**
-  **Applikations-Parameter**

in den ANBU Parametern.



Durch Anklicken des Buttons **IFB-Update**  können die hier vorgegebenen IFB-Prozentsätze mit deren Gültigkeitszeiträumen auf beliebige Anlagengruppen überspielt werden, was den Verwaltungsaufwand dieses Datenbereiches auf ein Minimum reduziert (siehe dazu auch Kapitel ANLAGENGRUPPEN im WINLine ANBU - Handbuch).

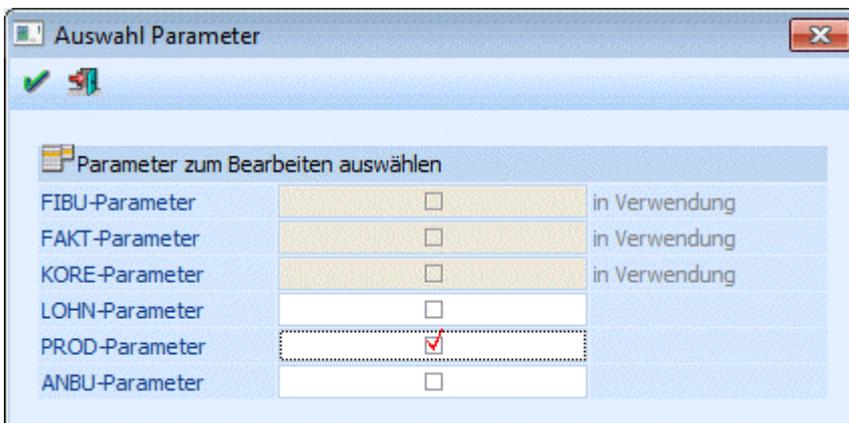
### 4.3. Auswahl Parameter

Über den Menüpunkt

-  **Parameter**
-  **Applikations-Parameter**

können im ersten Schritt alle Einstellungen, die für die einzelnen Programme vorgenommen werden können, überprüft werden. Damit die Parameter auch bearbeitet werden können, muss der Bearbeiten-Button aktiviert werden, womit dann das Fenster "Auswahl Parameter" geöffnet wird.

Hier können nun die Programmbereiche gewählt werden, die bearbeitet werden sollen. In diesem Fenster ist auch ersichtlich, welche Datenbereiche bearbeitet werden können und welche nicht (weil gerade andere Benutzer mit anderen Bereichen arbeiten, die eine Änderung verhindern).



Erst wenn die Auswahl getroffen und mit OK bestätigt wird, können die ausgewählten Parameter verändert werden. Zu diesem Zeitpunkt wird dann auch ein Lock abgesetzt, der verhindert, dass andere Benutzer Aktionen ausführen können, die sich mit den zu ändernden Parametern überschneiden würden.

#### **Buttons**

-  **OK-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons oder durch Drücken der F5-Taste werden die gewählten Parameter zur Bearbeitung freigeschaltet und es wird in das Parameter-Fenster zurückgewechselt.

-  **Ende-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, es können dann aber auch keine Parameter bearbeitet werden.

## 4.4. Einstellungen

Im Menüpunkt

- ☞ **Parameter**
- ☞ **Einstellungen...**

können gewisse Optionen, die für das Arbeiten mit dem Programm wichtig sind, eingestellt werden, wobei das Fenster in mehrere Register unterteilt ist:

### 4.4.1. Allgemein

Im allgemeinen Teil können Parameter eingestellt werden, die sich auf die Eigenschaften des Programms auswirken.

#### ➤ **Sprache**

Wählen Sie aus, in welcher Sprache das Programm bearbeitet werden soll. Die Spracheinstellung betrifft 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.

#### **Achtung:**

Die Sprachen sind lizenzgesteuert.

Standardmäßig kann nur English gewählt werden, für die anderen Sprachen ist eine gesonderte Lizenz und auch eine gesonderte Installation erforderlich.

#### ➤ **Audit-Stufe**

Aus der Auswahllistbox kann ausgewählt werden, wie intensiv Programmfunktionen protokolliert werden sollen. Dabei gibt es folgende Möglichkeiten:

Option	Beschreibung
alles protokollieren	Es werden alle Funktionen protokolliert.
keine Fensterwechsel	Es werden alle Funktionen außer den Fensterwechsel protokolliert.
nichts protokollieren	Es werden nur die wichtigsten Funktionen wie z.B. Mandantenwechsel, Lock-Inits und dergleichen protokolliert.

#### **Toolbars - Buttonleisten**

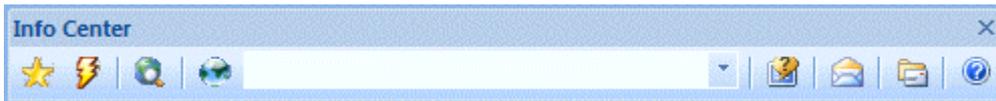
Toolbars sind Buttonleisten, die entweder unter der Menüleiste oder frei definierbar am Bildschirm platziert werden können. Dadurch ist es möglich, sich den Arbeitsbereich so zu gestalten, wie er benötigt wird.

Folgende Toolbars stehen zur Auswahl:

#### ➤ **Standard Toolbar**



#### ➤ **InfoCenter Toolbar**



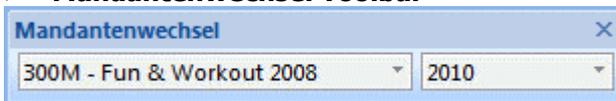
➤ **Applikations Toolbar**



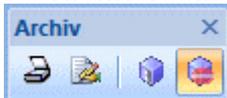
➤ **Makro Toolbar**



➤ **Mandantenwechsel Toolbar**



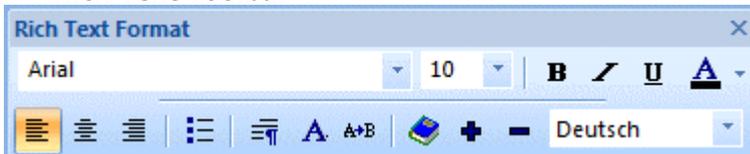
➤ **Archiv Toolbar**



➤ **Tools Toolbar**



➤ **Rich Text Toolbar**

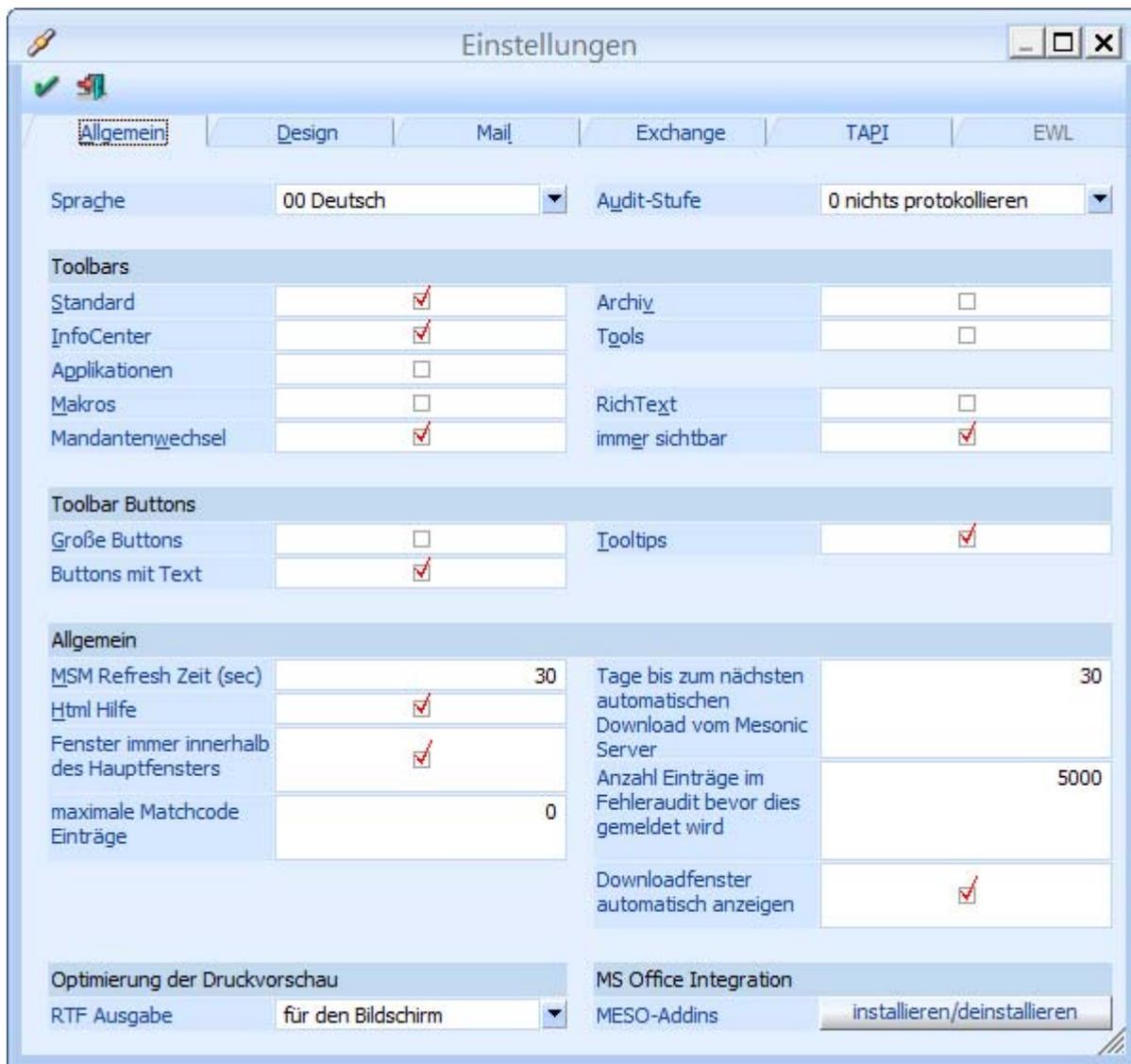


Dieser Toolbar kann durch aktivieren der Option

➤ **immer sichtbar**

so eingestellt werden, dass der Toolbar immer angezeigt wird. Dadurch kann verhindert werden, dass der Toolbar wechselweise ein- und ausgeblendet wird und somit ein "flapsen" entsteht.

Durch Anklicken der entsprechenden Optionen werden die Toolbars angezeigt oder nicht.

**Achtung:**

Achten Sie darauf, dass beim Umschalten von Bildschirmauflösungen die Toolbars verschwinden könnten.

**Beispiel:**

Sie legen eine Toolbar bei einer Auflösung von 1024 x 768 ganz rechts ab. Wenn Sie nun die Auflösung auf 800 x 600 zurückstellen, wird dieser Toolbar nicht mehr sichtbar sein, weil er auf einer Position von 900 angezeigt werden soll, die aber mit der veränderten Auflösung gar nicht mehr möglich ist.

**Toolbar Buttons**➤ **Große Buttons**

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.

➤ **Button mit Text**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann werden die meisten Buttons mit einem beschreibenden Text angezeigt.

Ausgenommen davon sind die Standardbuttons "OK ()", "ENDE ()", "Löschen ()" und "Info ()".

**Hinweis:**

Wenn die Option "Button mit Text" aktiviert ist, kann das dazu führen, dass nicht alle Buttons im Fenster angezeigt werden können (wegen der Fensterbreite).

**➤ Tooltips****aktiv:**

Wenn Sie mit der Mauszeiger über einen Button in der Buttonleiste stellen und 2-3 Sekunden dort stehen lassen, wird Ihnen die Funktion des Buttons in einem eigenen Feld angezeigt.

**inaktiv:**

Das Feld mit der Funktionsbeschreibung des Buttons wird nicht angezeigt.

**Allgemein****➤ Refresh Zeit (sec)**

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.

**Achtung:**

Je kürzer die Refresh-Zeit eingestellt wird, desto mehr wird das Netzwerk belastet, da das Programm WINLine ADMIN in kürzeren Abständen die einzelnen Workstations überprüfen muss.

**➤ HTML Hilfe**

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).

**➤ MS Office Integration**

Mit der Installation bzw. mit dem Aufruf der WINLine werden die Add-Ins in den Office-Produkten registriert. Durch Deaktivieren bzw. Aktivieren werden die DLL's jeweils deregistriert bzw. registriert.

Durch Anwählen des "Mesonic"-Buttons () im jeweiligen Programm öffnet sich in der WINLine (je nachdem in welcher Applikation der WINLine gerade gearbeitet wird) das Fenster "neuer Archiveintrag", indem mit dem Dokument weiter verfahren werden kann.

Wird die Checkbox deaktiviert (weil z.B. kein Archiv II im Einsatz ist oder weil kein MS-Office eingesetzt wird), wird auch die entsprechende DLL-Datei aus der Registry entfernt und der Button verschwindet aus den Office-Programmen.

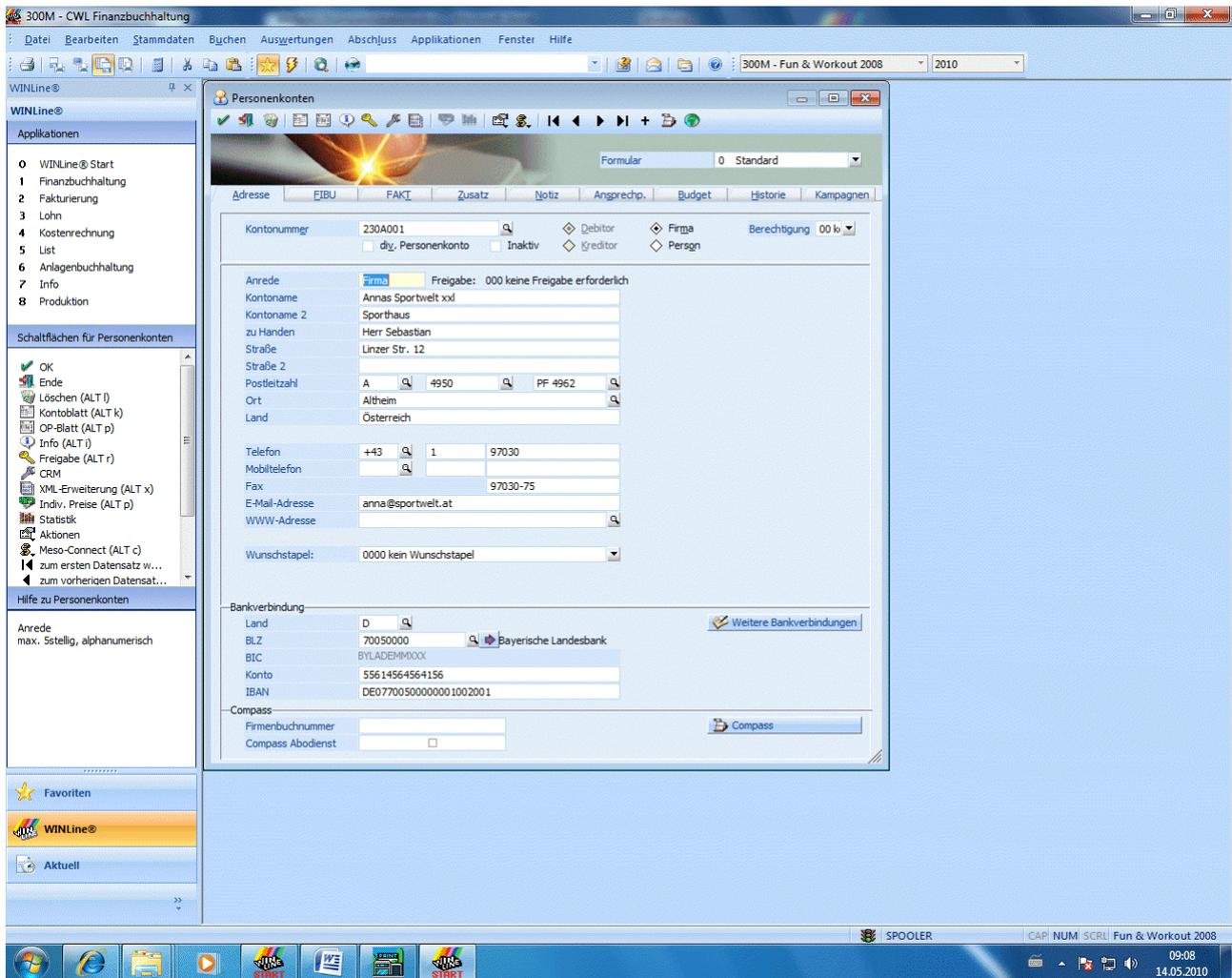
Hinweis: für diese Funktion ist die Lizenz WINLine Archiv II notwendig.

**➤ Fenster immer innerhalb des Hauptfensters**

Standardmäßig ist diese Checkbox immer aktiviert. Dadurch werden alle Fenster innerhalb des Hauptfensters verwaltet. Wenn die Checkbox deaktiviert wird, dann können die Fenster nach dem nächsten Start frei positioniert werden (auch über Menüpunkte, Favoriten etc.). Ggf. im Hintergrund geöffnete Programme bleiben sichtbar. Mit dieser Variante können ggf. Abgleiche zwischen zwei Programmen leichter durchgeführt werden.

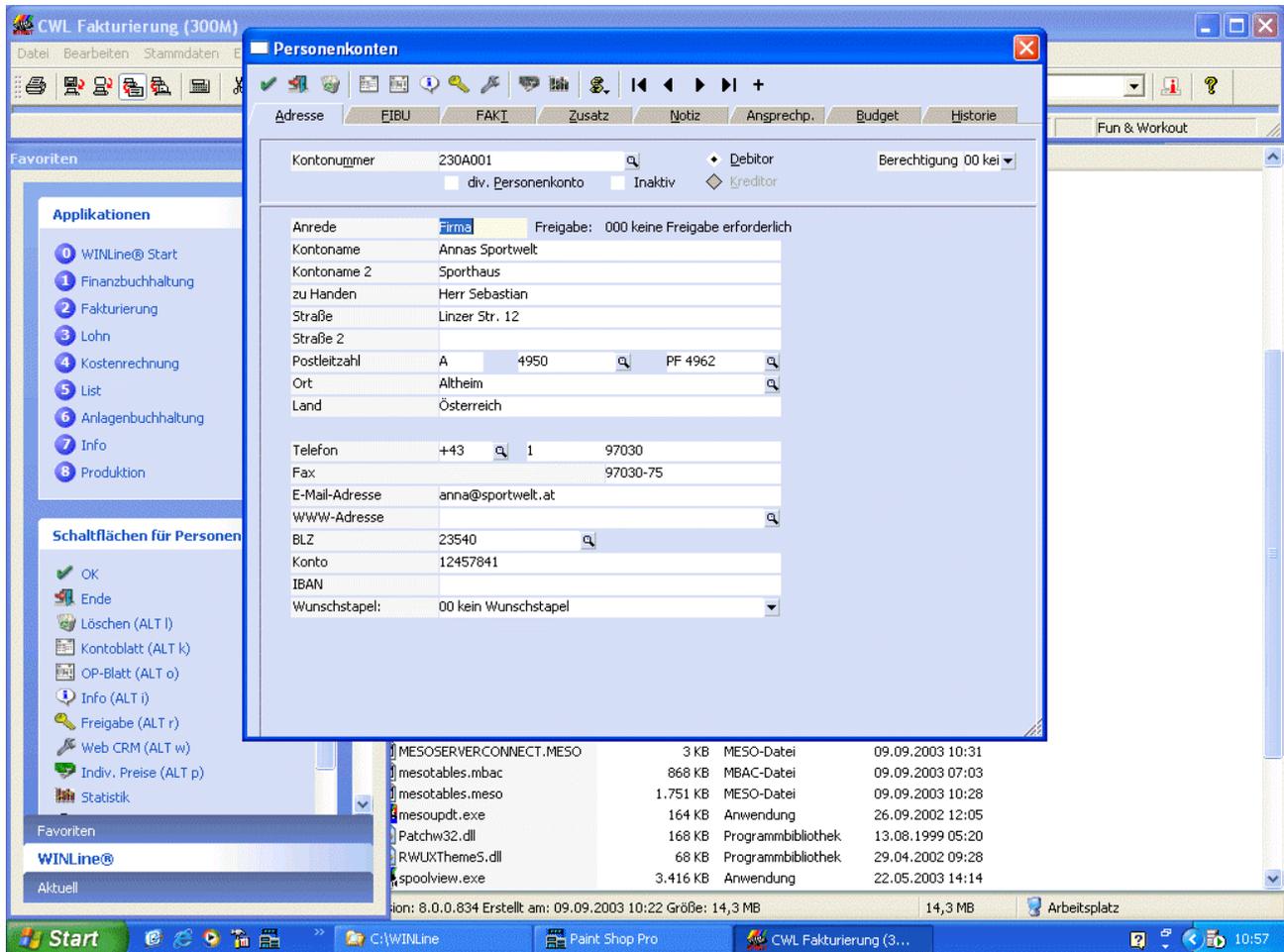
**Beispiel "Fenster immer innerhalb des Hauptfensters" ist aktiviert**

Die WINLine nimmt den gesamten Desktop ein, ein geöffnetes Fenster kann nicht über das Menü oder die Favoriten geschoben werden.



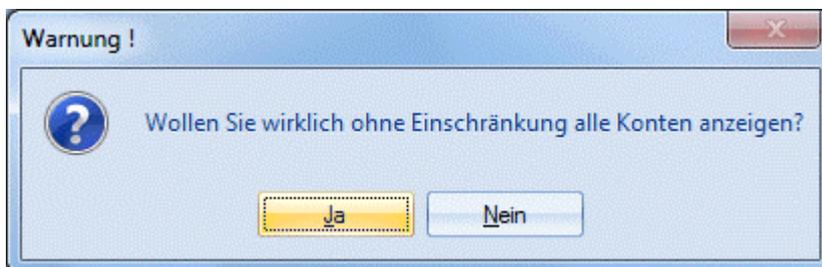
### Beispiel "Fenster immer innerhalb des Hauptfensters" ist deaktiviert

Die einzelnen Fenster der WINLine können frei verschoben werden (auch über das Menü), Programme, die im Hintergrund geöffnet sind, sind trotzdem sichtbar.



#### ➤ maximale Matchcode Einträge

In diesem Feld kann die maximale Anzahl der Einträge definiert werden, die im Matchcode angezeigt werden sollen - gibt es trotzdem ein Suchresultat, das mehr Zeilen beinhaltet, wird das ignoriert. Bleibt der Wert auf 0, dann wird beim Auslösen des Matchcodes ohne Suchbegriff die Meldung:



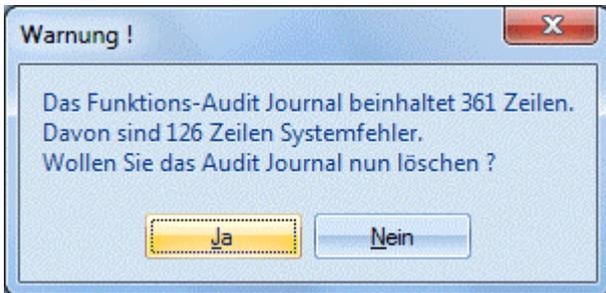
angezeigt. Erst durch Bestätigung der Meldung mit JA wird die Suche ausgeführt.

#### ➤ Tage bis zum nächsten automatischen Download vom Mesonic-Server:

Hier kann eingestellt werden, nach wie vielen Tagen jeweils am MESONIC-Server nach Neuigkeiten bezüglich der WINLine gesucht werden soll. Es können alle Werte zwischen 0 (jeden Tag) und 30 eingegeben werden.

➤ **Anzahl Einträge im Fehleraudit bevor dies gemeldet wird:**

Wird die angegebene Anzahl der Einträge im Auditprotokoll-Funktionen überschritten, so erfolgt beim Starten der WINLine ein entsprechender Hinweis:



➤ **Downloadfenster automatisch anzeigen**

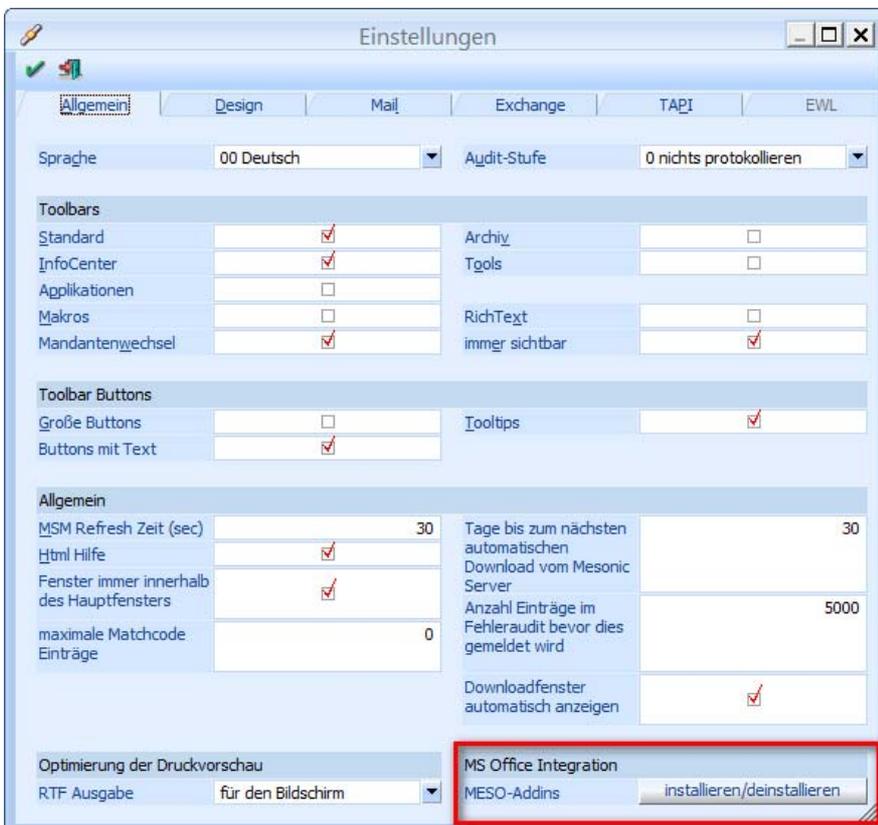
Diese Einstellung ist standardmäßig aktiviert. Wird diese deaktiviert so bewirkt dies Folgendes:

- MSM Nachrichten mit WEBUPDATE werden ignoriert; d.h. das Downloadfenster wird nicht geöffnet auch wenn ein anderer Client neue Elemente downloadet.
- Wenn der Client startet und selbst neue Elemente downloadet öffnet sich das Downloadfenster nicht automatisch.

➤ **MS Office Integration**

Um d Microsoft Office Add-In installieren zu können, steht ein Button in der WINLine zur Verfügung. Den Button "Installieren/Deinstallieren" finden man im

- 📁 **WINLine START**
- 📁 **Parameter**
- 📁 **Einstellungen**



Klickt man auf diesen Button, wird man durch den Installationsassistenten geführt.

Nach Abschluss der Installation steht im Microsoft Outlook, Word und Excel ein zusätzliches Register "Add-Ins" zur Verfügung.

### **Optimierung der Druckvorschau**

#### ➤ **RTF Ausgabe**

Normalerweise wird jede Druckvorschau bzw. Bildschirmausgabe speziell so formatiert, dass am Bildschirm das optimale Ergebnis ausgegeben wird (eine Ausnahme bildet die Vorschau aus dem Spooler - da ist die Ausgabe ja bereits für den Drucker formatiert). Wird von der Bildschirmansicht dann ein Druck erzeugt, kann es vorkommen, dass das Druckergebnis von der Vorschau abweicht. Um dies zu optimieren, kann über die Auswahllistbox eingestellt werden, mit welcher Option die Druckvorschau erzeugt werden soll, wobei es folgende Möglichkeiten gibt:

- für den Bildschirm  
Mit dieser Option wird die Druckvorschau für den Bildschirm optimiert - das ist auch die Standardeinstellung.
- für Acrobat PDF  
Mit dieser Option wird die Druckvorschau für die Ausgabe auf Acrobat PDF optimiert. Diese Option ist dann sinnvoll, wenn viele Ausdrücke als PDF-Datei erzeugt werden.
- für den Drucker  
Mit dieser Option wird die Druckvorschau für die Ausgabe auf den eingestellten Drucker optimiert.

### **4.4.2. Design**

---

In diesem Register kann eingestellt werden, wie das Programm dargestellt werden soll. Diese Option steht allerdings nur dann zur Verfügung, wenn die Bildschirmeinstellung mehr als 256 Farben darstellen kann.

Standardmäßig gibt es mehrere Voreinstellungen, die aus der Auswahllistbox ausgewählt werden können.

- Design1
- Design2
- Design3
- Klassisch
- XP Design

Wird eines der 5 Designs ausgewählt, können - vorerst - keine weiteren Einstellungen vorgenommen werden. Wird allerdings auf den Eintrag wieder auf "Eigenes Design" umgeschaltet, dann können alle Einstellungen bearbeitet und gespeichert werden:

#### ➤ **Flache Buttons**

Ist diese Checkbox aktiviert, werden die Buttons "flach", also nicht mit 3D-Effekten dargestellt. Wenn man mit dem Mauszeiger über einen Button fährt, wird der Button "hochgehoben" und bunt angezeigt.

Ist diese Checkbox inaktiv, werden die Buttons "normal" dargestellt. Wird der Mauszeiger über einen Button bewegt, verändert sich der Button nicht.

#### ➤ **Darstellung:**

Aus der Auswahllistbox können die verschiedensten Buttondesigns ausgewählt werden. Nachfolgend finden Sie eine Aufstellung der einzelnen Möglichkeiten:

- vertikaler Verlauf
- horizontaler Verlauf
- schräger Verlauf

- Metall
- starke Wölbung
- schwache Wölbung
- horizontale Wölbung
- vertikale Wölbung
- Metall mit schwacher Wölbung
- Metall mit starker Wölbung
- Hintergrundfarbe

### **Skin**

#### ➤ **Skin**

Über die Einstellung Skin kann gesteuert werden, wie die Buttons, Toolbars und Menüs im Programm aussehen sollen. Dazu gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Office 2000
- Office XP
- Office 2003
- Visual Studio 2005
- Windows XP
- Macintosh
- Marmor

#### ➤ **Hintergrundbild**

Hier kann ein Hintergrundbild ausgewählt werden, das in den einzelnen Programmen angezeigt wird.

Wahlweise kann eine Grafik verwendet werden, die bereits in der WINLine gespeichert wurde (siehe auch Kapitel Grafiken Importieren), oder eine Grafik, die auf dem lokalen PC oder sonst irgendwo im Netzwerk gespeichert ist.

#### ➤ **Darstellung**

Mit dieser Einstellung kann gesteuert werden, wie das ausgewählte Hintergrundbild im Programm dargestellt werden soll, wobei es die Optionen

- Zentriert
- Gekachelt
- Vollbild

gibt.

### **Fensterelemente**

#### ➤ **3d Fensterelemente**

Ist diese Checkbox aktiviert, werden alle Eingabefelder im 3d-Design dargestellt. Ist die Checkbox inaktiv, wird nur ein einfacher Rahmen und die Eingabefelder gezogen. Nachfolgend sehen Sie an einem Beispiel den Unterschied zwischen 3D und nicht 3D:

Darstellung in 3D:



Darstellung ohne 3D:

Buttons im Fenster		Fensterelemente	
Flache Buttons	<input checked="" type="checkbox"/>	3d Fensterelemente	<input type="checkbox"/>
Darstellung	Hintergrundfarbe	Fensterelemente ohne Rahmen	<input type="checkbox"/>

Wurde die Checkbox "3d Darstellung" deaktiviert, kann zusätzlich noch die Checkbox "Fensterelemente ohne Rahmen" aktiviert werden. Ist das der Fall, werden die Eingabefelder ganz ohne Rahmen dargestellt.

Buttons im Fenster		Fensterelemente	
Flache Buttons	<input checked="" type="checkbox"/>	3d Fensterelemente	<input type="checkbox"/>
Darstellung	Hintergrundfarbe	Fensterelemente ohne Rahmen	<input type="checkbox"/>

➤ **3d Tabellen**

Auch bei der Darstellung der Tabellen kann durch Deaktivieren der Checkbox "3d Tabellen" von auf eine einfache Darstellung umgestellt werden:

mit 3d Effekt

Stufe	Text	Tage	Mahnsp...
0	Kontoblatt	1	0,00
1	Zahlungserinnerung	14	0,00
2	1. Mahnung	10	10,00
3	2. Mahnung	10	50,00
4	Letzte Mahnung	10	100,00
5	Anwaltsbrief	10	200,00
6	Klage	0	500,00
7		0	0,00
8		0	0,00
9		0	0,00

ohne 3d Effekt

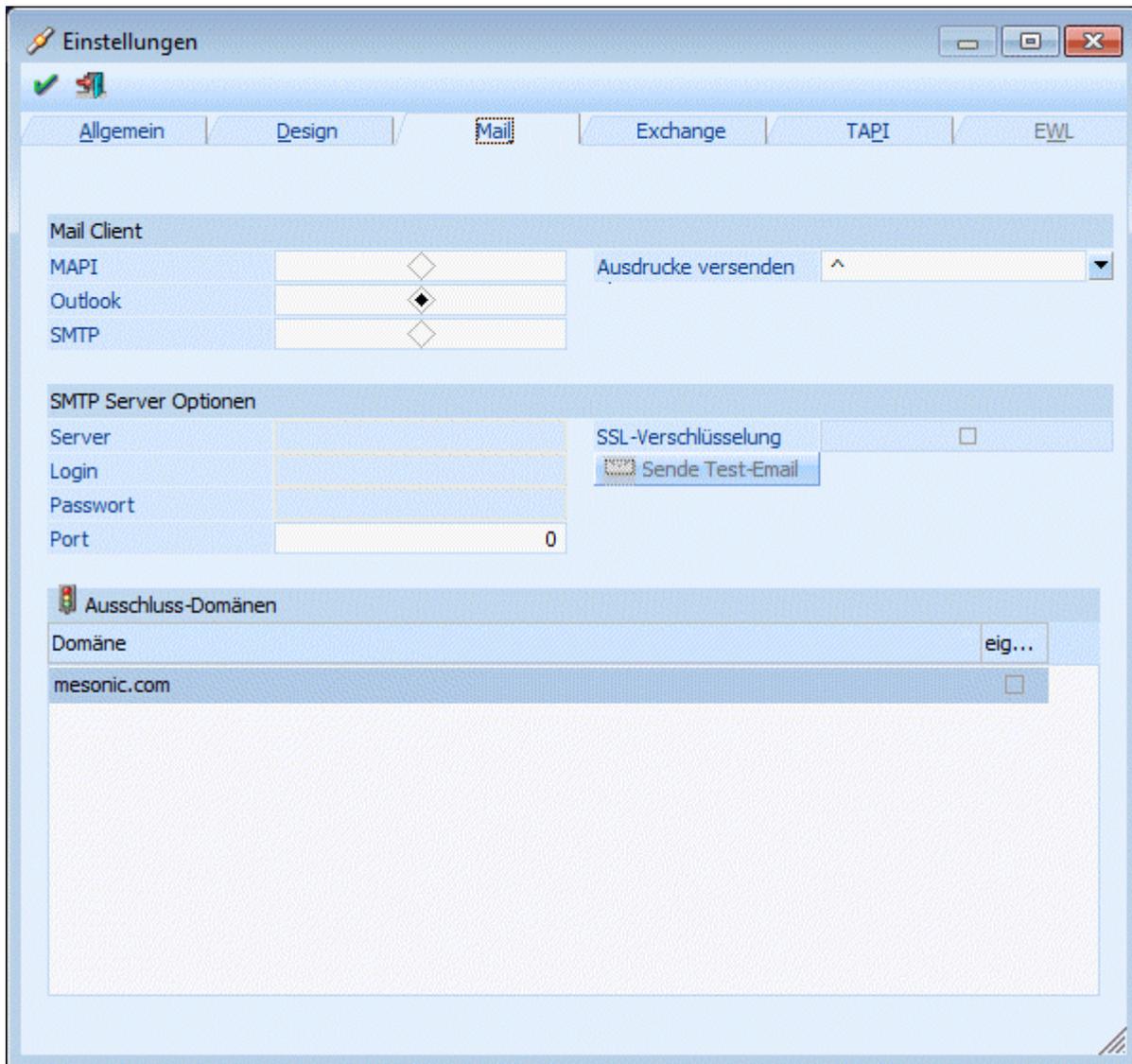
Stufe	Text	Tage	Mahnsp...
0	Kontoblatt	1	0,00
1	Zahlungserinnerung	14	0,00
2	1. Mahnung	10	10,00
3	2. Mahnung	10	50,00
4	Letzte Mahnung	10	100,00
5	Anwaltsbrief	10	200,00
6	Klage	0	500,00
7		0	0,00
8		0	0,00
9		0	0,00

➤ **Änderungen der Hintergrundfarbe der Fenster zulassen**

Ist diese Checkbox aktiviert, können die Hintergrundfarben der Fenster im Programm CWLCTK verändert werden. Ist die Checkbox deaktiviert, werden die Hintergrundfarben von den Windows-Einstellungen übernommen.

**4.4.3. Mail**

Im Register Mail können grundsätzliche Optionen für den Versand von Dokumenten aus der WINLine vorgenommen werden:



### ➤ Mail Client

Es kann gewählt werden, welcher Mail Client verwendet werden soll. Standardmäßig wird der Outlook-Client verwendet. Ist aber zusätzlich noch ein anderes Mailsystem installiert und soll dieses auch verwendet werden, so muss die Option MAPI eingestellt werden - damit wird ein MAPI-Call durchgeführt, der dann das als Standard-Mail-System installierte Mail-Programm öffnet.

Sollen die Mails über einen SMTP-Server (SMTP steht für 'Simple Mail Transfer Protocol') verschickt werden, kann auch diese Option angewählt werden. Dabei können dann folgende Eingabefelder bearbeitet werden:

### ➤ Server:

Hier wird der Server eingegeben, über den die Mails verschickt werden sollen. Es kann der Name (z.B. mailserver.domäne.com) oder die IP-Adresse angegeben werden.

### ➤ Login:

Hier muss der Loginname eingetragen werden, mit dem man sich auf den SMTP-Server verbinden möchte (bzw. darf). Diese Informationen decken sich ggf. auch mit den Einstellungen für die Internetverbindung.

### ➤ Passwort:

Eingabe des Passworts zum Login. Das Passwort wird mit \* angezeigt, ist also nicht für Jedermann ersichtlich.

**Hinweis:**

Damit e-Mails via SMTP verschickt werden können, muss beim WINLine Benutzer die Absender-Adresse (e-Mail-Adresse des Absenders) hinterlegt werden. Details dazu entnehmen Sie bitte dem WINLine ADMIN Handbuch, Kapitel Benutzeranlage. Ist keine Adresse hinterlegt, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.



➤ **Port:**

Wenn ein SMTP-Server angesprochen wird, kann hier der Port angegeben werden, an dem der Server installiert ist. Standardmäßig wird 0 eingetragen, dann wird der Port 25 verwendet.

➤ **SSL-Verschlüsselung**

Wenn die Option "SSL-Verschlüsselung" aktiviert ist, dann werden die Mails verschlüsselt übermittelt. Voraussetzung dafür ist, dass der SMTP-Server die SSL-Verschlüsselung unterstützt. Mit dem Button

➤ **Sende Test-Email**

kann überprüft werden, ob das Versenden von Mails via SSL-Verschlüsselung funktioniert.

➤ **Ausdrucke versenden**

Hier kann entschieden werden, in welchem Format die Ausdrucke aus der WINLine versendet werden sollen. Standardmäßig wird das MESONIC - Spoolformat (\*.SPL) versendet. Wer aber nicht in der Lage ist, den MESONIC-Spool-Viewer von der MESONIC - Homepage downzuloaden bzw. ein anderes Format bevorzugt, kann hier ein alternatives Format wählen. Dabei stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- Mesonic SPL-Datei  
Die Datei wird wie gewohnt als MESONIC-Spool-Datei verschickt, wobei auch bei mehreren Seiten Ausdruck nur eine Datei verschickt wird.
- MHT-Datei (HTML Archiv)  
MHT-Format ist ein mehrseitiges HTM-Format und kann nur mit dem Internet-Explorer ab Version 5.0 geöffnet werden. Auch hier bei einem mehrseitigen Dokument nur eine Datei verschickt.
- einzelne HTM-Datei  
Dieses Format kann jeder Internet-Browser öffnen. Bei einem mehrseitigen Dokument wird allerdings für jede Seite eine eigene Datei verschickt.
- 1. Seite als HTML Mail  
Bei dieser Einstellung wird die erste Seite des Ausdrucks direkt als Text in das Mail gestellt. Bei mehreren Seiten werden alle Seiten wieder als eigen Dokumente (jede Seite eine Datei) angehängt.
- SPL-Datei Version 2.0  
Die Datei wird im "alten" WINLine Spool-Format ausgegeben und kann somit von älteren Spoolviewer (bis Version 7.0) gelesen werden.
- Acrobat Reader PDF  
Der Ausdruck wird als PDF-Datei konvertiert und versendet. Dabei wird der von MESONIC mitgelieferte PDF-Treiber verwendet. Die Datei kann nur von einem Acrobat Reader gelesen werden.

- Datei im MS Word RTF-Format  
Der Ausdruck wird als MS Word RTF-Datei versendet und kann von MS Word gelesen werden.
- Datei im Richtext Format  
Der Ausdruck wird als RTF-Datei versendet und kann von jedem RTF-fähigem Programm gelesen werden.
- Tabulatorgetrennte Textdatei  
Der Ausdruck wird als Textdatei ausgegeben, die mit Tabulatoren getrennt ist. Diese Datei kann in jedes Textverarbeitungsprogramm eingelesen werden.
- Reine Textdatei  
Der Ausdruck wird in eine Textdatei ausgegeben.

### **Ausschluss-Domänen**

#### **➤ Domäne**

Wenn ein Mail mit dem Outlook-Addin-Button als Archiv-Eintrag in die WINLine übernommen wird, dann wird der Kontenstamm automatisch nach der E-Mail-Adresse durchsucht. Wenn ein entsprechender Eintrag gefunden wird, wird dieser automatisch als Kontonummer in die Beschlagwortung übernommen. In diesem Bereich können die Domänen hinterlegt werden, für die bei der Erstellung von Archiv-Einträgen aus Outlook keine Suche im Kontenstamm durchgeführt werden soll.

### **Beispiel:**

In der Tabelle ist der Eintrag "mesonic.com" vorhanden. Wird nun ein Mail archiviert, das als Absender z.B. [info@mesonic.com](mailto:info@mesonic.com) aufweist, dann wird für diesen Absender nicht in den Stammdaten nach einer Kontonummer gesucht.

#### **➤ eigene**

Zusätzlich zur Domäne, die nicht geprüft werden soll, kann auch noch die Option "eigene" gesetzt werden. Damit wird definiert, mit welcher Domäne gearbeitet wird. Anhand dieser Einstellung läßt sich in weiterer Folge dann ermitteln, ob es sich bei dem Mail um ein eingehendes oder ein ausgehendes Mail handelt (wenn die eigene Domäne im Empfänger steht, dann handelt es sich um ein eingehendes Mail, wenn die eigene Domäne im Absender vorkommt, dann handelt es sich um ein ausgehendes Mail). Wenn in einem Mail sowohl Empfänger als auch Absender die eigene Domäne beinhalten, dann wird das Mail als ausgehend behandelt.

## **4.4.4. Exchange**

---

Im Register "Exchange" können Outlook-Verbindungen angelegt werden, damit ein Abgleich zwischen Exchange und WINLine durchgeführt werden kann. Jeder ist hier berechtigt Exchange Verbindungen anzulegen.

### **Exchange Kontakte anlegen**



### ➤ Exchange-Server Typ

Hier muss der Typ des verwendeten Exchange-Servers eingetragen werden. Abhängig davon werden unterschiedliche Dateizugriffe durchgeführt. Folgende Auswahlen stehen zur Verfügung:

- Exchange 2003
- Exchange 2007\_SP1
- Exchange 2010
- Exchange 2010\_SP1

### ➤ Account-Adresse:

besteht aus Servername und der Dateierweiterung ".asmx" oder wahlweise der Email-Adresse

### ➤ Ordnerart:

Unterscheidung zwischen privaten und öffentlichen Ordnern

- Privat
- Öffentlich

### ➤ Domain:

Die Domain Ihres Exchange Server Accounts

### ➤ Ordnername:

Name des Exchange-Ordners mit dem die WINLine abgeglichen werden soll (z.B. Kontakte oder Adressbuch)

### ➤ LogIn

Hier geben Sie Ihre Exchange Benutzernamen ein.

### ➤ Passwort

Hier geben Sie Ihr Exchange Passwort ein. Sollten Sie es hier nicht eingeben, werden Sie bevor die Synchronisation startet nach dem Passwort gefragt.

### ➤ führendes System:

sollte es am Exchange Server und in der WINLine Änderungen am gleichen Datensatz geben, kann mittels "führendes System" die Bevorzugung der gewünschten Applikation bestimmt werden.

- WINLine: bei Editierung des gleichen Datensatzes wird die in WINLine durchgeführte Änderung übernommen
- Exchange: bei Editierung des gleichen Datensatzes wird die im Exchange durchgeführte Änderung übernommen
- Beide: bei Editierung des gleichen Datensatzes wird die Auswahl mittels Zeitstempel ausgewählt.

### ➤ BenutzerID

hier wird die BenutzerID aus der WINLine übernommen. Es handelt sich hier um eine automatisch vergebene Nummer.

### ➤ Benutzer

hier wird automatisch der Benutzername aus der WINLine übernommen.

### ➤ Verbindungskcheck

Die Verbindung zum Exchange Server wird durch Doppelklick überprüft.

## **Exchange Termine anlegen**

Exchange-Ser...	Account-Adresse	Ordnertyp	Domain	Ordnername	Login	Passwort	führendes System	Gruppe	Benutzer-ID	Benutzer	Account-ID	Verbindungskcheck
3	https://exchange-2010.mesonic.com/EWS/Exchange.asmx	1	mesonic.com	ExchKal	Ghassabian	*****	0	ExchKal	15	Ghassabian	1	✓
3	https://exchange-2010.mesonic.com/EWS/Exchange.asmx	1	mesonic.com	Kalender	Ghassabian	*****	0	Kalender	15	Ghassabian	2	✓

### ➤ Exchange-Server Typ

Hier muss der Typ des verwendeten Exchange-Servers eingetragen werden. Abhängig davon werden unterschiedliche Dateizugriffe durchgeführt. Folgende Auswahlen stehen zur Verfügung:

- Exchange 2003
- Exchange 2007\_SP1
- Exchange 2010
- Exchange 2010\_SP1

### ➤ Account-Adresse:

besteht aus Servername und der Dateierweiterung ".asmx" oder wahlweise Email-Adresse

### ➤ Ordnertyp:

Unterscheidung zwischen privaten und öffentlichen Ordnern

- Privat
- Öffentlich

### ➤ Domain:

Die Domain Ihres Exchange Server Accounts

### ➤ Ordnername:

Name des Exchange-Ordners mit dem die WINLine abgeglichen werden soll (z.B. Kontakte oder Adressbuch)

### ➤ LogIn

Hier geben Sie Ihre Exchange Benutzernamen ein.

### ➤ Passwort

Hier geben Sie Ihr Exchange Passwort ein. Sollten Sie es hier nicht eingeben, werden Sie bevor die Synchronisation startet nach dem Passwort gefragt.

### ➤ führendes System:

sollte es am Exchange Server und in der WINLine Änderungen am gleichen Datensatz geben, kann mittels "führendes System" die Bevorzugung der gewünschten Applikation bestimmt werden.

- WINLine: bei Editierung des gleichen Datensatzes wird die in WINLine durchgeführte Änderung übernommen
- Exchange: bei Editierung des gleichen Datensatzes wird die im Exchange durchgeführte Änderung übernommen
- Beide: bei Editierung des gleichen Datensatzes wird die Auswahl mittels Zeitstempel ausgewählt.

➤ **Gruppe:**

hier wird der Kalendername eingetragen, der mit der WINLine synchronisiert werden soll. Der Kalendername wird dann dem jeweiligen Aktionsschritt zugeteilt.

➤ **BenutzerID**

hier wird die BenutzerID aus der WINLine übernommen. Es handelt sich hier um eine automatisch vergebene Nummer.

➤ **Benutzer**

hier wird automatisch der Benutzername aus der WINLine übernommen.

➤ **Verbindungsscheck**

Die Verbindung zum Exchange Server wird durch Doppelklick überprüft.

#### 4.4.5. Tapi

Für die Verwendung von TAPI mit der WINLine werden die Telefonnummern in einem einheitlichen Format benötigt. Um auch die Telefonnummern auch schneller im Zugriff zu haben, werden diese Telefonnummern auch in einer eigenen Tabelle gespeichert. Über das Register "TAPI" in den Einstellungen kann diese Tabelle gefüllt werden. Dabei können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) dialog box with the 'TAPI' tab selected. The dialog is divided into several sections:

- Telefon Optionen:**
  - Lokale Vorwahl: 0
  - Landesvorwahl: 43
  - automatisch CWLTAPI im Tray starten:
- Telefonnummern aus aktuellem Mandanten:**
  - Bestehende Nummern ergänzen:
  - für Mandanten: 300M Demodatenstand (300M) (dropdown menu)
  - jetzt einlesen (button)
- Aktionen bei gefundener Nummer:**
  - Workflow ausführen: 10001 (dropdown menu)
  - anzeigen in: WINLine® Info (dropdown menu)

### **Telefon Optionen**

➤ **Lokale Vorwahl**

Hier wird die Ortsvorwahl des eigenen Standortes eingetragen.

➤ **Landesvorwahl**

Eingabe der Landesvorwahl des eigenen Standortes.

➤ **automatisch CWLTAPI im Tray starten**

Wird diese Option aktiviert, so wird zum einen beim Bestätigen mit dem OK-Button das CWLTAPI im Tray gestartet, und zum anderen wird das CWLTAPI gestartet wenn die WINLine gestartet wird.

### **Aktion bei gefundener Nummer**

➤ **Workflow ausführen**

Wenn hier ein Workflow hinterlegt wird, der auch über die Matchcodefunktion gesucht werden kann, wird bei einem Anruf über TAPI, wo die Nummer einem Konto/einem Kontakt zugeordnet werden kann, automatisch auch der Workflow gestartet. Die Bezeichnung des hinterlegten Workflows wird auf der rechten Seite angezeigt.

➤ **anzeigen in**

Aus der Auswahllistbox kann ausgewählt werden, in welchem Programmteil der Datensatz geöffnet werden soll, der durch den Anruf gefunden wurde. Dabei stehen zwei Möglichkeiten zur Auswahl:

- WINLine INFO  
In diesem Fall wird "nur" der Stammdatensatz im WINLine aufgerufen.
- Kontaktstamm  
In diesem Fall wird - sofern vorhanden - direkt der Kontaktstamm aufgerufen.

### **Telefonnummern aus aktuellem Mandanten**

➤ **Bestehende Nummern ersetzen**

Ist die Option "Bestehende Nummern ergänzen" gesetzt, dann werden beim Füllen der Tabelle die Nummern ergänzt, andernfalls wird die Tabelle vollkommen neu gefüllt, wobei sie vorher gelöscht wird. Solange die Option aktiviert ist, kann immer wieder der Button "jetzt einlesen" ausgeführt werden, weil dann nur noch nicht erfasste Telefonnummern eingefügt werden.

➤ **für Mandanten**

Aus der Auswahllistbox kann der Mandant gewählt werden, für den die Telefonnummer aktualisiert werden sollen. Standardmäßig wird der erste Mandant vorgeschlagen. Wird der erste Eintrag "---- alle Mandanten" gewählt, dann werden auch alle Mandanten berücksichtigt.

➤ **jetzt einlesen**

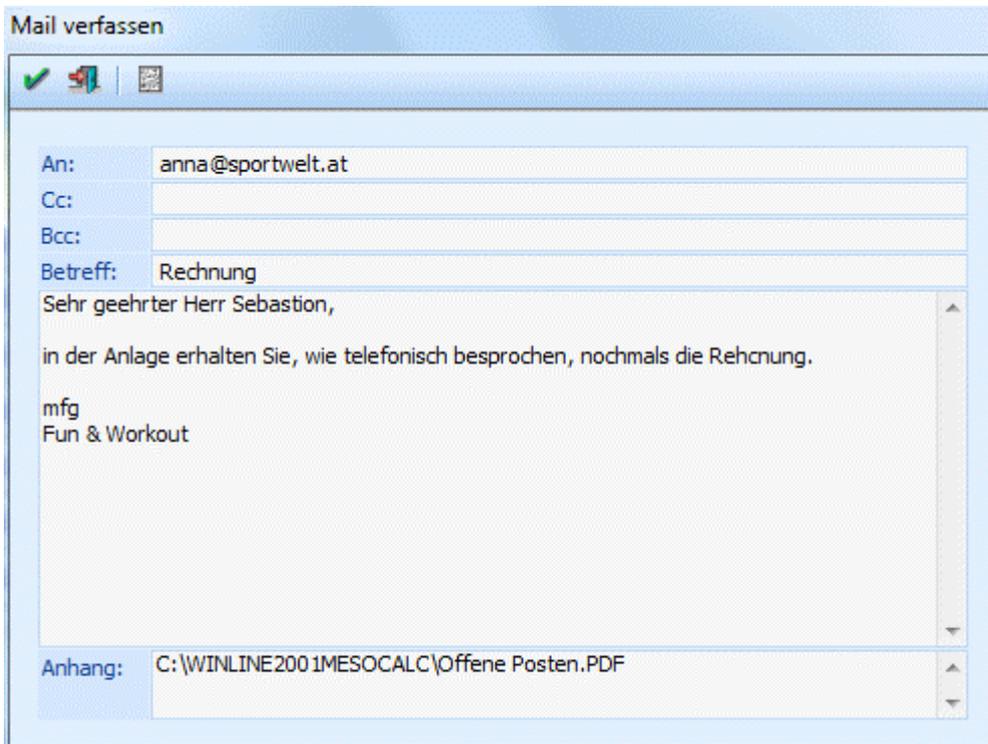
Durch Anklicken des Button "jetzt einlesen" werden die Telefonnummern aus den ausgewählten Mandanten in die Telefontabelle (T196CMP) kopiert, wobei immer die Datensätze aus dem aktuellstem Wirtschaftsjahres geprüft werden. Dabei werden alle Sonderzeichen entfernt, und die Ländervorwahl bzw. die Vorwahl ergänzt. Sollte es den Fall geben, daß im Feld Durchwahl die gesamte Nummer steht, dann wird bei Durchwahlen, die größer als 4 Stellen sind, eine Warnung in das Übernahmeprotokoll geschrieben.

Das Füllen muß nur einmal durchgeführt werden, danach werden Änderungen der Telefonnummern automatisch vom Programm erkannt und in der Tabelle gewartet.

Durch Drücken der F5-Taste werden die Einstellungen gespeichert. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 4.5. Mail verfassen

Wenn in den Einstellungen definiert wurde, dass das Mail über einen SMTP-Server verschickt werden sollen und wurde der Mailen-Button () aus der WINLine angesprochen, so wird das Fenster "Mail verfassen" geöffnet.



Hier können folgende Informationen eingetragen werden:

- **An:**  
Eingabe des Empfängers
- **Cc:**  
Eingabe der zusätzlichen Empfänger (wer soll das Mail noch erhalten).

Bei der Verwendung dieser beiden Felder können alle Empfänger auch die Adressen der übrigen Empfänger sehen.

- **Bcc:**  
Wenn hier ein Empfänger eingetragen wird, dann ist die verwendete Adresse für andere Empfänger nicht sichtbar.

- **Betreff**
- **Text**  
In diesen Felder kann der Betreff bzw. die Nachricht eingegeben werden.

- **Anhang:**  
In diesem Feld werden die Dateien angezeigt, die als Anhang mit dem Mail versendet werden sollen. Durch Anklicken des Buttons "Datei als Anhang einfügen", kann nach allen Dateien gesucht werden.

Durch Anklicken des OK-Buttons wird das Mail versendet. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

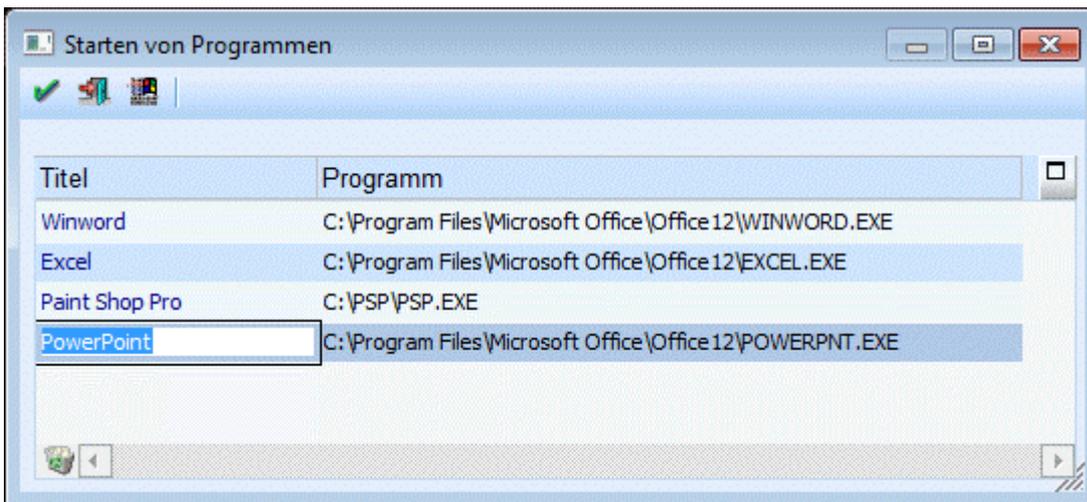
## 4.6. Starten von Programmen

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.



Um eines der im Menüpunkt "Externe Programme" aufzurufen stellen Sie den Cursor auf das gewünschte Programm und Drücken den Microsoft Windows-Button oder wählen Sie das Programm aus dem Menüpunkt Applikationen aus. Danach gelangen Sie automatisch in das jeweilige Programm.

Durch Anklicken des Löschen-Buttons wird der aktive Eintrag gelöscht.



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

Neben anderen Programmen können auch Makros über diesen Menüpunkt aufgerufen werden.

In der Spalte, wo man normalerweise das Verzeichnis des Programms einträgt, wird bei einem Makro folgendes eingetragen:  
MACRO:XXX (XXX steht für den Namen des Makros).

Das Makro kann nun wie die externen Programme entweder über den Menüpunkt

- 📁 **Applikationen**
- 📁 **Makroname**

oder über die Buttonleiste "Tools" aufgerufen werden.

## 4.7. PDBs ersetzen

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

Im Menüpunkt

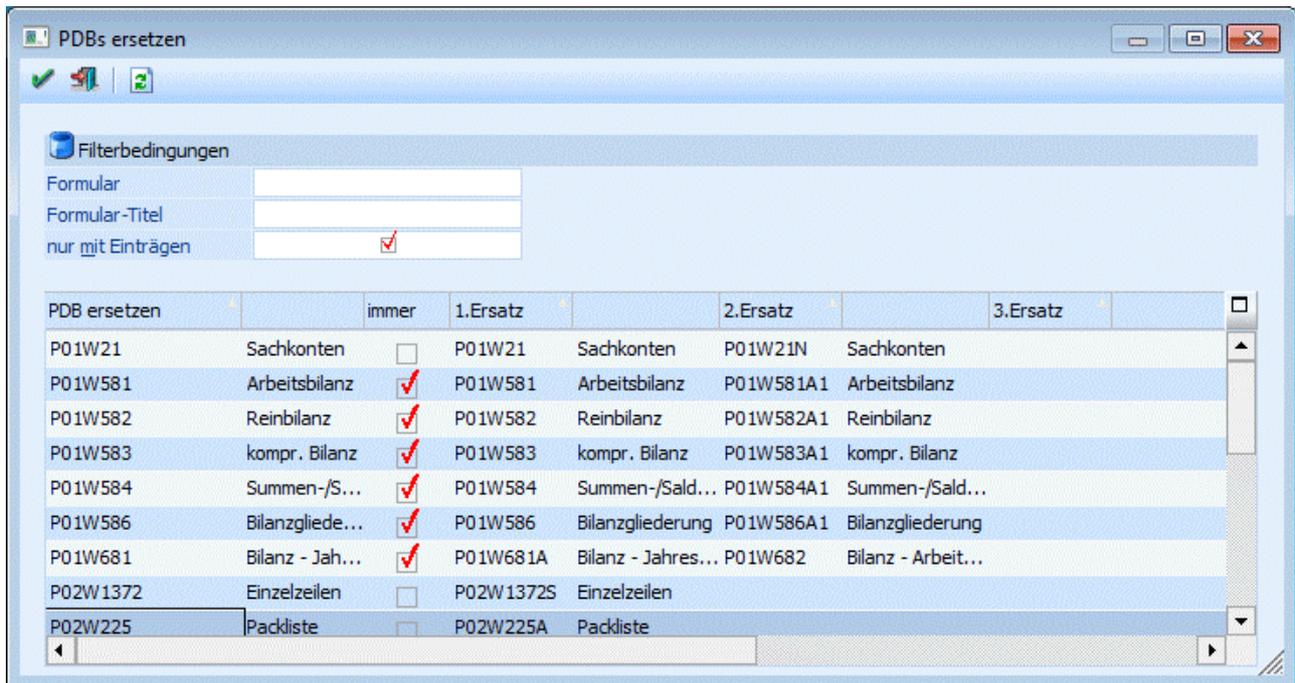
- 📁 **Parameter**
- 📁 **Formulare ersetzen**

werden die alternativen Formulare hinterlegt. Voraussetzung für die Hinterlegung von alternativen Formularen ist, dass die entsprechenden Formulare vorher angelegt wurden.

### **Achtung:**

Wenn neue Formulare erstellt wurden, dann müssen sie zuerst eingechecked werden, damit sie auch als alternative Formulare verwendet werden können.

Pro Formular haben Sie die Möglichkeit bis zu 5 Alternativen zu hinterlegen.



Über das Feld "Formular" können Sie nach einem Formularnamen (PDB-Datei) suchen oder Sie geben die Formularbezeichnung im Feld "Formular-Titel" ein.

### **Hinweis:**

Wenn mit Platzhalter gesucht werden soll, so muss als Platzhalter das %-Zeichen verwendet werden.

Die Checkbox "nur mit Einträgen" ermöglicht Ihnen nach allen Formularen, die bereits Ersatz-Formulare hinterlegt haben, zu selektieren.

Nach Anwählen des  Anzeigen-Buttons (Tastenkombination ALT + a) wird die Tabelle aktualisiert.

In der Spalte "PDB ersetzen" wird immer das Original-Formular angezeigt. Durch Aktivieren der Checkbox "immer" wird festgelegt, dass immer der 1. Ersatz genommen wird. Beim Ausdruck selbst kann in solch einem Fall nicht mehr zwischen allen möglichen Formularen ausgewählt werden.

In den Spalten 1. Ersatz bis 5. Ersatz werden die gewünschten Ersatzformulare hinterlegt.

### **Hinweis:**

Die Formularersetzungen können auch rekursiv definiert werden. Bei Auswahl der "Alternativformulare" werden dann bis zu max. 3 Ebenen alle Ersatz-Formulare angezeigt.

### **Beispiel:**

Beim Formular P02W44 sind die Ersatzformulare P02W44EINS, P02W44ZWEI und P02W44DREI hinterlegt

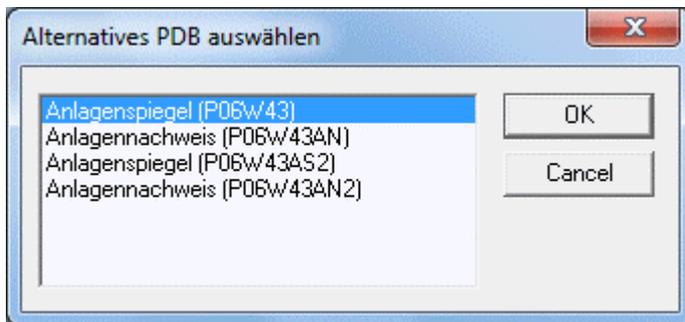
Beim Formular P02W44EINS ist das Ersatzformular P02W44EINSA hinterlegt

Beim Formular P02W44ZWEI ist das Ersatzformular P02W44ZWEIA hinterlegt

Wird nun das Formular P02W44 angesprochen, so werden folgende Formulare zur Auswahl angeboten:

P02W44EINS  
P02W44EINSA  
P02W44ZWEI  
P02W44ZWEIA  
P02W44DREI

Bei Ausgabe einer Auswertung mit Alternativ-Formularen werden diese in einem Fenster zur Auswahl angezeigt. Bei OK wird das ausgewählte Formular verwendet. Bei Cancel wird die Auswertung mit dem Standard-Formular asugegeben.



### Buttons

-  **OK-Button**

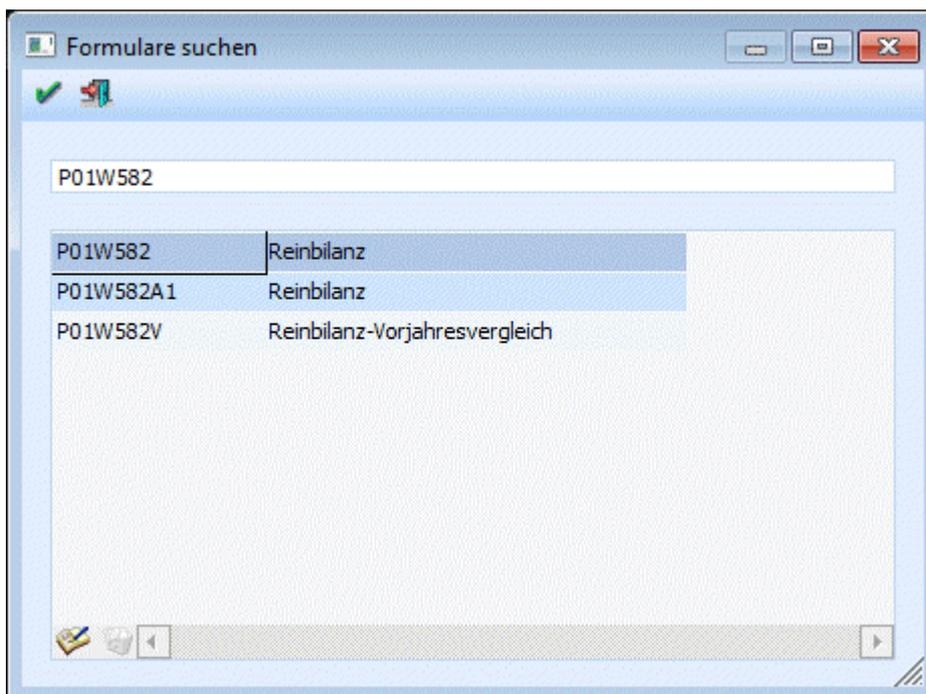
Mit dem OK-Button werden die Änderungen gespeichert..

-  **ENDE-Button**

Mit dem Ende-Button wird das Menü ohne Speicherung beendet.

## 4.8. PDB Match

In diesen Fenster kann nach allen Formularen gesucht werden, die im System vorhanden bzw. angelegt sind. Im Eingabefeld kann der Suchbegriff eingegeben werden, wobei sowohl nach dem Formularnamen als auch nach dem Formulartitel gesucht werden kann. Durch Drücken der Return-Taste werden alle entsprechenden Einträge angezeigt, wobei der gewünschte Eintrag mittels eines Doppelklick übernommen werden kann.

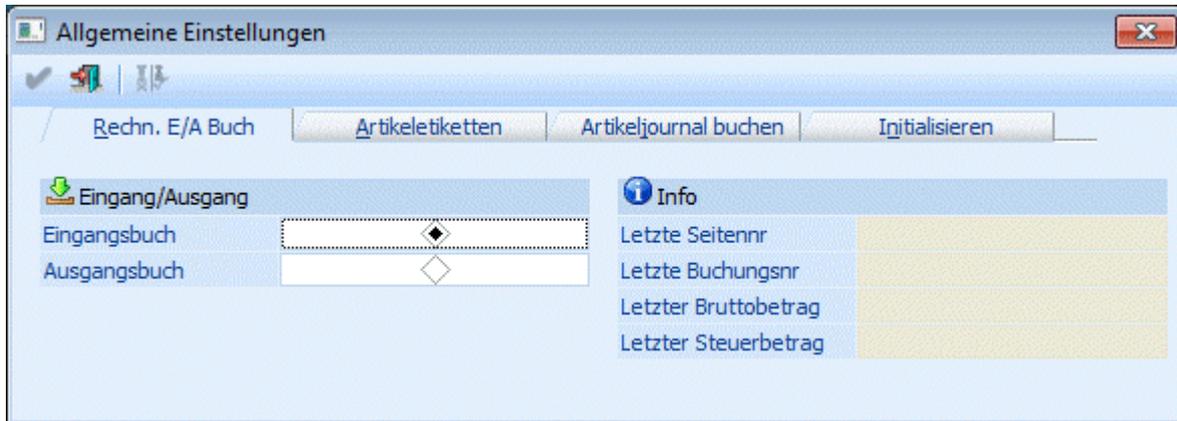


## 4.9. Allgemeine Einstellungen

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.

### **Rechn. E/A Buch**

Für den Ausdruck des Rechnungseingangs- bzw. -ausgangsbuches können folgende Felder bearbeitet werden. Damit kann

#### ➤ **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. Ausgangsbuch 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 ggf. geändert werden.

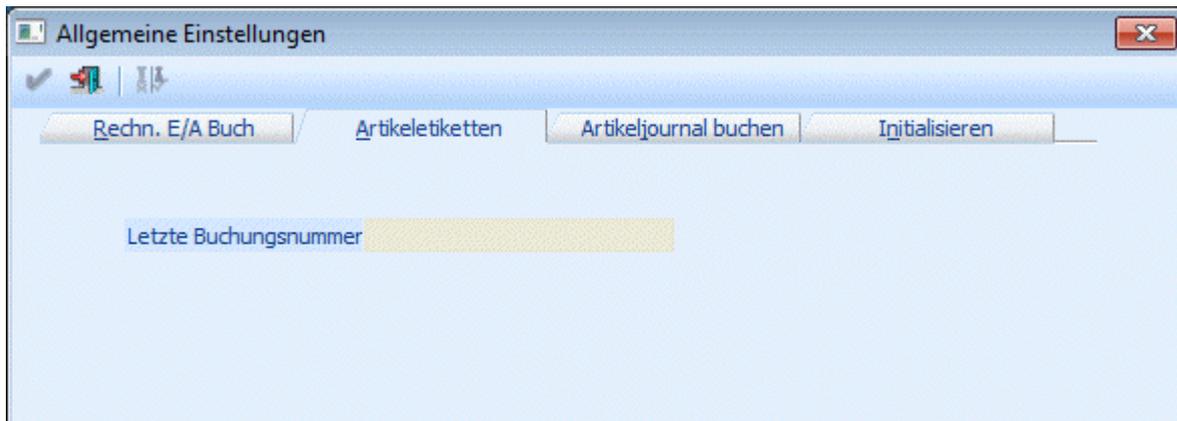
Durch Drücken der F5-Taste werden die Einstellungen gespeichert und das Rechnungsbuch kann erneut ausgedruckt werden.

### **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  
 > **Letzte Buchungsnummer**  
 die Journalnummer geändert werden, bis zu der der Druck der Journalzeilen bereits erfolgte.

Durch Drücken der F5-Taste wird die Änderung gespeichert.

### **Artikeljournal buchen**

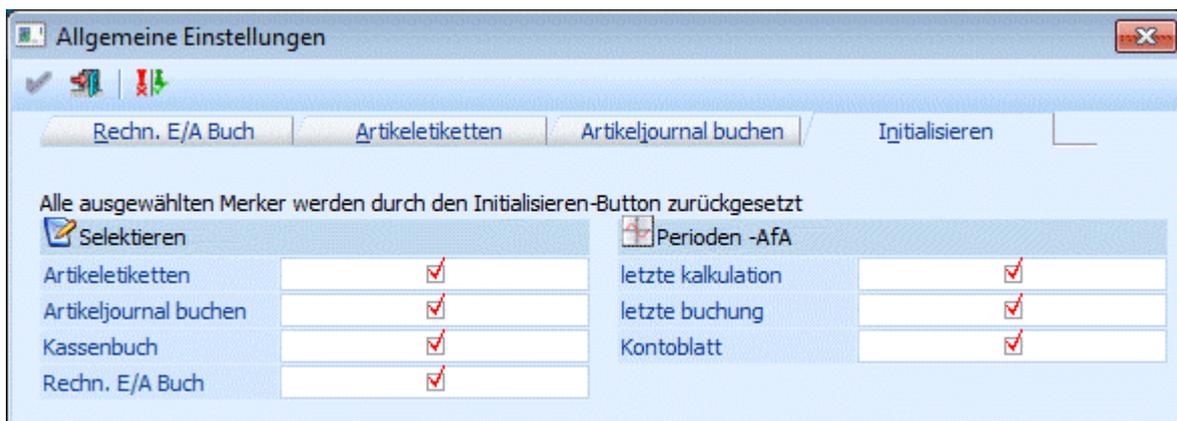
Hier wird die letzte Lagerbuchungs-Journalnummer angezeigt, bis zu der automatische FIBU-Buchungen erzeugt wurden.

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.

### **Initialisieren**

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



Dabei können folgende Datenbereiche rückgesetzt werden:

- 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.
- Kassenbuch  
Die Journalnummer, bis zu der das Kassenbuch gedruckt wurde, wird auf 0 gesetzt.
- Rechn.E/A Buch  
Die letzte Buchungsnummer, bis zu der das Rechnungsbuch gedruckt wurde, wird wieder auf 0 gesetzt.
- letzte kalk. Perioden - AfA  
Die Information, wann die letzte kalkulatorische Perioden-AfA durchgeführt wurde, wird gelöscht.
- letzte buch. Perioden - AfA  
Die Information, wann die letzte buchhalterische Perioden-AfA durchgeführt wurde, wird gelöscht.
- Kontoblatt  
Die Buchungsnummer, bis zu der Kontoblätter im Originalausdruck gedruckt wurde, wird auf 0 gesetzt.

Durch Anklicken des Initialisieren-Buttons () werden alle ausgewählten Datenbereiche zurück gesetzt.

## 4.10. Autovervollständigung

Im Menüpunkt

 **Parameter**

 **Autovervollständigung**

kann die Anzeige der Autovervollständigung editiert werden.

### ➤ Register "Zeitbeschränkung"

Im Register Zeitbeschränkung kann für alle Bereiche die Zeit in Millisekunden eingegeben werden, ab der die Autovervollständigung ausgelöst wird. Trägt man für ein Konto den Wert "0" ein, wird die Autovervollständigung für das betroffene Feld deaktiviert.



Das Personenkonto wurde in "Konten", "Debitoren" und "Kreditoren" aufgeteilt. Wird im Feld "Konten" der Wert "0" eingetragen, deaktiviert man die Autovervollständigung im Personenkontenstamm. Trägt man im Feld "Debitoren" oder "Kreditoren" den Wert "0" ein, wird die Autovervollständigung bei der Erfassung von Bewegungsdaten deaktiviert (wie z.B. Belege erfassen, Dialog Stapel,...).

### ➤ Register "Eingabelänge"

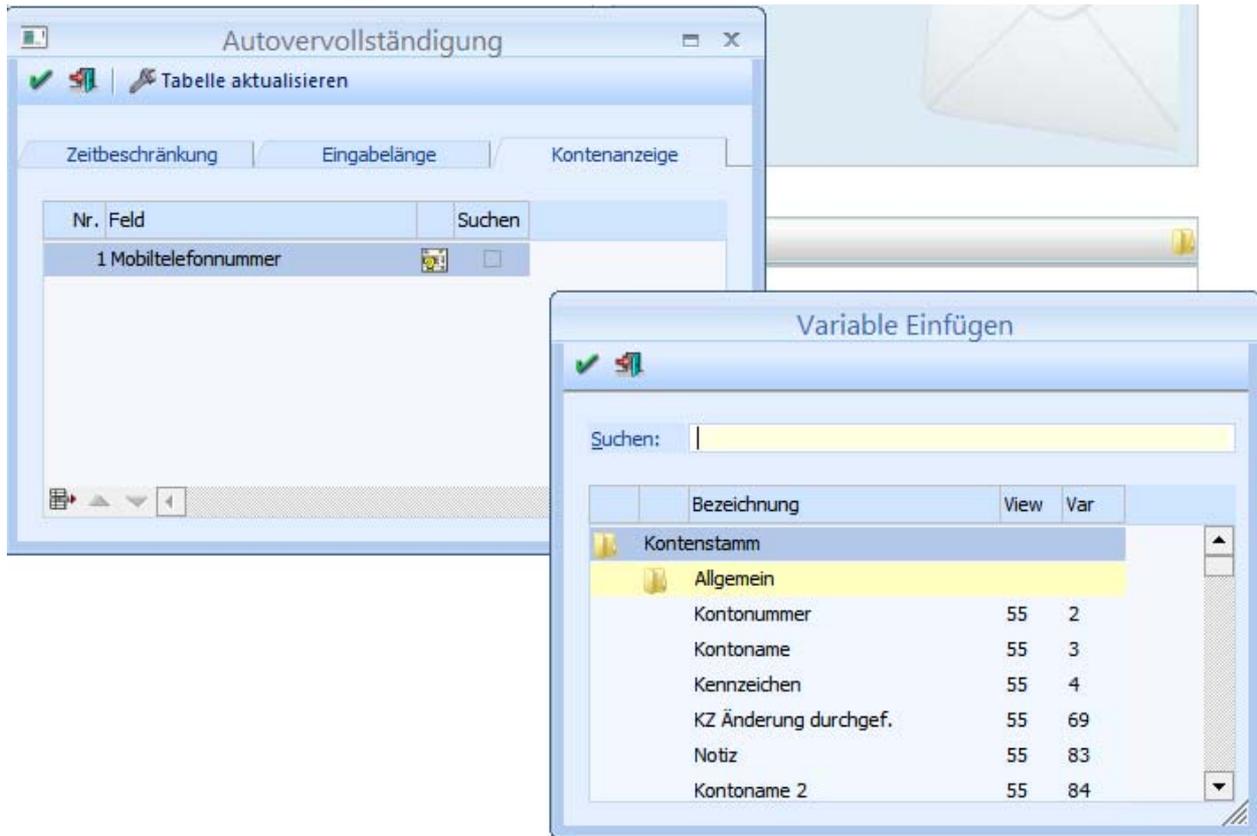
Hier kann für alle Bereiche die Anzahl der Zeichen eingegeben werden, ab der die Autovervollständigung ausgelöst wird.

Auch hier wurde das Personenkonto in "Konten", "Debitoren" und "Kreditoren" aufgeteilt. Editierungen im Feld "Konten" haben keine Auswirkungen auf die Eingabelänge von "Debitoren" und "Kreditoren" bei der Erfassung von Bewegungsdaten.



### ➤ Register "Kontenanzeige"

Im Register Kontenanzeige können bis zu 5 Felder aus dem Kontenstamm ausgewählt werden. Diese 5 Felder werden beim Tippen in ein Kontenfeld (z.B. Kontonummer im Personenkontenstamm) angezeigt. Aktiviert man für ein Feld die Checkbox "Suchen", wird dieses Feld auch in der Suche berücksichtigt. Durch Klicken auf das Suchsymbol oder Drücken der F9 Taste öffnet sich der Matchcode "Variable einfügen", aus dem die Felder aus dem Kontenstamm T055 und der Kontenadrestabelle T051 ausgewählt werden können. Jedoch kann die Variable "Notiz" für die Autovervollständigung nicht ausgewählt werden.



## 4.11. 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.

### Eingabefelder

#### ➤ **Name**

Hier kann definiert werden, welche Zahl in dieser Zeile verwaltet werden soll z.B. Kupferzahl für die Berechnung des Kupferzuschlages.

#### ➤ **Wert**

Hier wird die Zahl eingetragen.

## 4.12. Programm Makros

### 4.12.1. Einleitung

In der WINLine ist die VB-Script-Engine eingebaut, die in verschiedenen Teilbereichen unterschiedliche Funktionen ausführen kann:

- WINLine FIBU  
Formelsprache für das Berechnen von Beträgen in Buchungsarten.
- WINLine FAKT  
Formelsprache für die Abarbeitung von Formeln in Zusammenhang mit Artikelgruppen (Frachtkostenberechnung, Transportversicherung etc. - ist im Standard möglich).
- WINLine LOHN  
Formelsprache für die Abarbeitung von Lohnarten (ist im Standard möglich).
- WINLine ANBU  
Formelsprache für die Berechnung der Staffel-AfA
- Makros  
Aufzeichnen und Abspielen von immer wieder kehrenden Ereignissen (durchführen von Abschlussarbeiten, Datensicherung etc. - ist im Standard möglich)
- System Skripten  
Programmaufrufe oder Ereignisse können unabhängig vom gerade aktiven Fenster ausgeführt werden (WINLine - unabhängige Auswertungen etc. - nur mit eigener Lizenz möglich).
- Fenster Skripten  
Aktionen, die an ein bestimmtes Fenster und dort an ein bestimmtes Ereignis (Anklicken eines Buttons) geknüpft sind - nur mit eigener Lizenz möglich.

**Hinweis:**

Damit man unter Windows Vista Scripts bearbeiten kann, muss folgendes beachtet werden:

- 1) Am PC als Vista Administrator anmelden
- 2) einen Shortcut des cwlstart mit dem Startparameter -RegisterTypelib, anlegen
- 3) diesen Shortcut mit der rechten Maustaste 'Als Administrator ausführen' starten

Jetzt sollte die Typelib installiert und das editieren von Scripts möglich sein

### 4.12.2. Makros

---

Makros sind die Zusammenstellung von einzelnen Ereignissen, die immer den gleichen Ablauf haben und die auch immer die gleichen Einstellungen erfordern.

Beispiele für Makros sind:

- Tägliche Datensicherung
  - monatliche Auswertungen
  - Durchführung Zahlungsverkehr
- etc.

### 4.12.3. Anlage und Aufnahme von Makros

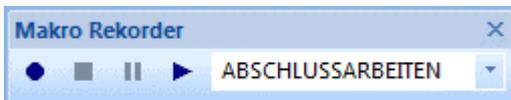
---

Makros können auf zwei Arten angelegt werden:

- Über einen eigenen Menüpunkt
- Über die Buttonleiste

Die Anlage über die Buttonleiste ist die einfachere Methode, da über den Menüpunkt die Aufnahme nicht gestartet werden kann. Die Buttonleiste kann durch Anklicken der rechten Maustaste neben der Buttonleiste und Auswahl der Option "Makro Rekorder" geöffnet werden.

Die Buttonleiste



bietet folgende Funktionen:

#### ➤ **Eingabefeld**

Das Eingabefeld bietet zwei Möglichkeiten

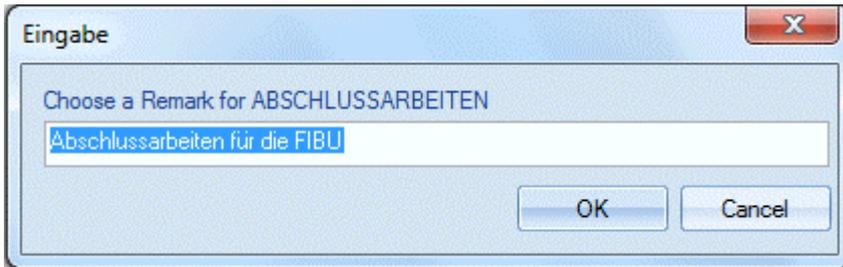
- Auswahl eines bestehenden Makros  
Aus der Auswahllistbox kann ein bereits vorhandenes Makro ausgewählt werden, das dann zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung steht.
- Anlage eines neuen Makros  
Ein neues Makro kann angelegt werden, indem im Eingabefeld der Name des neuen Makros eingetragen wird. Wird diese Eingabe bestätigt, erhalten Sie die Abfrage, ob ein neues Makro angelegt werden soll.

Nachdem ein Makro ausgewählt wurde, können zwei Buttons ausgewählt werden:

#### ➤ **Makro Aufzeichnen**

Wird dieser Button angeklickt, wird die Aufzeichnung des Makros gestartet. Es wird jede Aktion, die innerhalb der WINLine ausgeführt wird, aufgezeichnet.

Nach Starten der Aufzeichnung kann eine Beschreibung des Makros eingegeben werden.

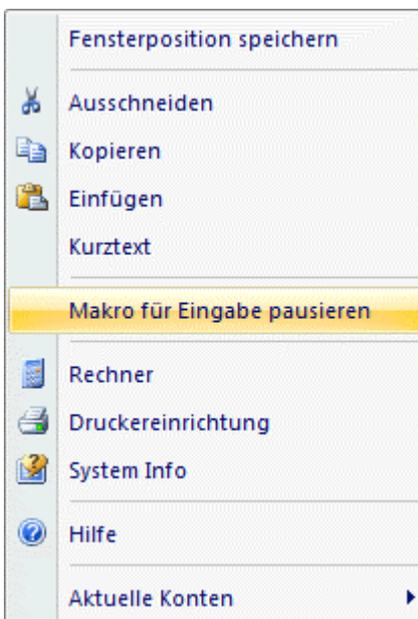


### **Welche Aktionen können aufgezeichnet werden?**

Grundsätzlich werden alle Tastatureingaben aufgezeichnet. Dazu wird auch jeder Mausklick (z.B. auf den Despoolen-Button oder auf den OK-Button etc.) aufgezeichnet.

Innerhalb des Makros können aber auch Eingaben durchgeführt werden. Dazu muss während der Aufnahme im gewünschten Feld die rechte Maustaste geklickt und dann die Option

#### ➤ **Pause Macro for Input**



gewählt werden. Diese Option ist aber nur in Eingabefeldern möglich und kann innerhalb einer Tabelle (z.B. "Buchen Dialog Stapel" oder "Belegerfassung") nicht verwendet werden.

#### ➤ **Makro wiedergeben**

Wird dieser Button angeklickt, wird das eingegebene Makro "abgespielt", wobei alle Aktionen wie bei der Aufnahme durchgeführt werden.

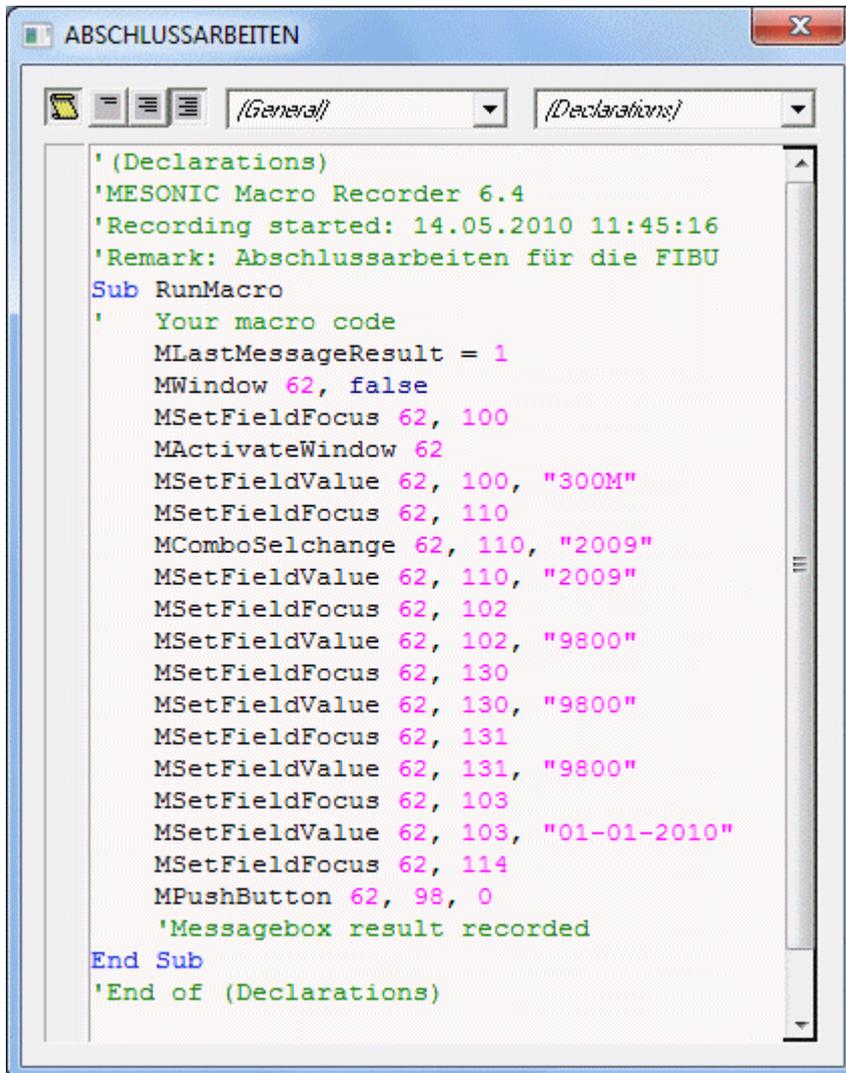
Wurde im Makro die Option "Pause Macro for Input" verwendet, dann bleibt das Makro im entsprechendem Eingabefeld stehen und es kann die erforderliche Eingabe durchgeführt werden. In diesem Fall wird auch der

Pause-Button () aktiviert. Das Makro wird durch Drücken der F11-Taste (diese Information wird auch beim entsprechendem Eingabefeld angezeigt) bzw. durch Anklicken des Pause-Buttons fortgesetzt.

Wurde eine Makroaufnahme gestartet, steht der  - Button zur Verfügung. Damit kann die Aufnahme des Makros gestoppt werden. Beim Abspielen von Makros hat der Button nur dann eine Funktion, wenn eine Eingabe gefordert wird.

Wurde bei einer Aufnahme der Stop-Button angeklickt, wird anschließend das Fenster dargestellt, in dem das Makro in VB-Script angezeigt wird.

In diesem Fenster können auch noch notwendige Änderungen vorgenommen werden, wobei darauf zu achten ist, dass diese Änderungen so vorzunehmen sind, dass der Ablauf des Programms nicht beeinträchtigt wird.



```

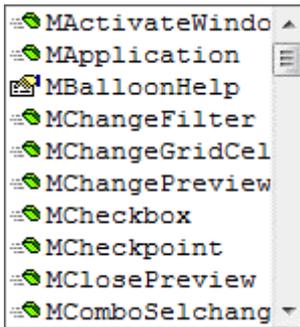
' (Declarations)
'MESONIC Macro Recorder 6.4
'Recording started: 14.05.2010 11:45:16
'Remark: Abschlussarbeiten für die FIBU
Sub RunMacro
' Your macro code
MLastMessageResult = 1
MWindow 62, false
MSetFieldFocus 62, 100
MActivateWindow 62
MSetFieldValue 62, 100, "300M"
MSetFieldFocus 62, 110
MComboSelchange 62, 110, "2009"
MSetFieldValue 62, 110, "2009"
MSetFieldFocus 62, 102
MSetFieldValue 62, 102, "9800"
MSetFieldFocus 62, 130
MSetFieldValue 62, 130, "9800"
MSetFieldFocus 62, 131
MSetFieldValue 62, 131, "9800"
MSetFieldFocus 62, 103
MSetFieldValue 62, 103, "01-01-2010"
MSetFieldFocus 62, 114
MPushButton 62, 98, 0
'Messagebox result recorded
End Sub
'End of (Declarations)

```

Im Folgendem finden Sie eine Aufstellung aller Eigenschaften und Methoden, die die WINLine - Makros zulassen. Zusätzlich können alle VB-Script Befehle verwendet.

Um eine Liste aller Funktionen der WINLine im Formelfenster angezeigt zu bekommen, muss nur ein . eingetragten werden.

Dadurch wird das Feld  angezeigt. Wird dieses ausgewählt, dann wird das Wort "CWLMacro" in das Fenster übernommen. Wenn danach nochmals ein . eingegeben wird, wird eine Listbox mit allen Funktionen angezeigt - es kann die gewünschte Funktion ausgewählt werden.



Wenn man sich durch Drücken der Pfeil-nach-Unten-Taste durch die einzelnen Einträge der Listbox bewegt, wird die Verwendung der aktuellen Funktion in einem eigenen Fenster

"Function MApplication(ApplicationNr As Integer) Long" angezeigt. Dadurch lässt sich erkennen, ob man die Funktion mit Parametern aufrufen muss oder nicht.

Wenn vor dem Eintrag in der Listbox das Symbol  angezeigt wird, handelt es sich um eine Funktion. Wenn vor dem Eintrag in der Listbox das Symbol  angezeigt wird, handelt es sich um eine Variable.

#### 4.12.4. Eigenschaften

---

##### **BSTR Mname**

(readonly)

Enthält den Namen des Makros.

##### **short MLastMessageResult;**

(readonly)

Wird bei der Aufzeichnung verwendet und enthält jeweils das Resultat der während der Aufzeichnung ausgelösten Abfragen (z.B.: Wollen Sie speichern? JA / NEIN). Beim Abspielen des Makros wird dieser Wert verwendet, damit das Abspielen nicht durch eine Abfrage unterbrochen wird. Die Variable enthält 0 wenn keine Bildschirmmeldung aufgezeichnet wurde.

##### **short Mchoosefile;**

(readonly)

Wird bei der Aufzeichnung verwendet und enthält jeweils den angegebenen Speicherort bei einem Dateidialog (Speicherort wählen). Bei dem Abspielen des Makros werden die einzelnen Einträge nacheinander abgearbeitet.

##### **Hinweis**

Die Mchoosefile-Einträge stehen immer am Anfang des Makros und werden bei der Abfrage eines Speicherorts abgearbeitet.

##### **VARIANT BOOL MPrintToArchive;**

(read/write)

Entspricht dem Archiv - Button in der Toolbar Leiste. Wird die Eigenschaft auf "TRUE" gesetzt, wird auch der entsprechende Button gedrückt.

##### **VARIANT BOOL MPrintToSpool;**

(read/write)

Entspricht dem Spooler/Drucker - Button in der Toolbar Leiste. Wird die Eigenschaft auf "TRUE" gesetzt, wird auch der entsprechende Button gedrückt.

**VARIANT\_BOOL MBalloonHelp:**

(read/write)

Entspricht dem Aktive Hilfe - Button in der Toolbar Leiste. Wird die Eigenschaft auf "TRUE" gesetzt, wird auch der entsprechende Button gedrückt.

**VARIANT\_BOOL MSilentMode:**

(read/write)

Wird diese Eigenschaft auf "TRUE" gesetzt, dann erfolgt beim Abspielen des Makros keine sichtbare Rückmeldung, erst wenn der Modus zurückgesetzt wird, oder das Makro beendet wird, wird der Bildschirm wieder neu aufgebaut.

**VARIANT MParameters:**

(read only)

Diese Eigenschaft enthält ein Feld mit den an das Makro übergebenen Parametern. Im Normalfall stehen hier die Systemvariablen 1 bis 19 zur Verfügung, die die Werte des aktuell ausgewählten Mandanten widerspiegeln.

Makros, die aus Formularen heraus (über Hyperlinks) gestartet werden, haben den Inhalt des Hyperlinkfeldes als ersten Applikationsparameter im Feld an Position 20.

Beim Starten von externen Applikationen können ebenfalls Makros hinterlegt werden, dort können zusätzliche Parameter an das Makro übergeben werden, die dann ebenfalls ab Position 20 im Feld stehen. Damit die Feldwerte im Makro verwendet werden können, müssen sie zuerst an eine Variable zugewiesen werden.

**Beispiel**

Im folgenden Beispiel werden im Makro die Systemvariablen in einer Bildschirmmeldung ausgegeben:

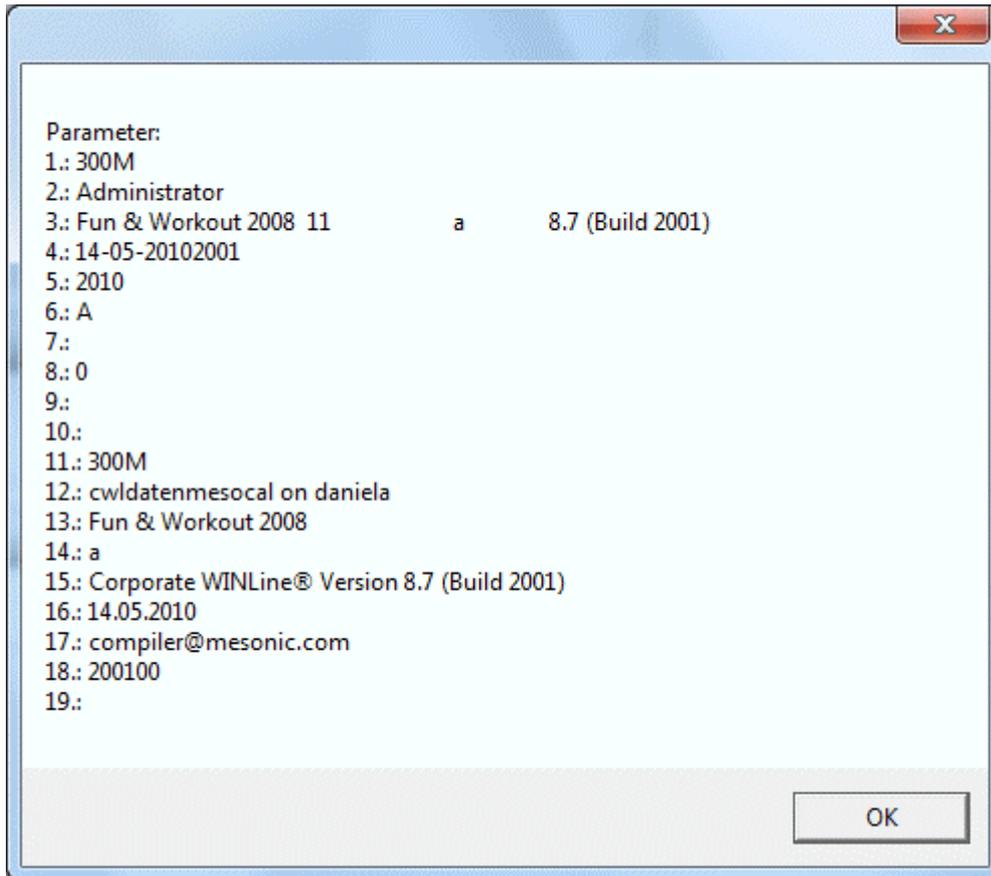
```
Sub RunMacro
    ' Your macro code
    params = MParameters ' unbedingt notwendig um auf die Parameter
                        ' als Feld zugreifen zu können

    CRLF = chr(13)&chr(10)
    msg = "Parameter:" & CRLF

    ' Der Feldwert 0 ist immer leer deshalb beginnt
    ' die Schleife bei 1
    For i = 1 To ubound(params)
        msg = msg & i & ".: " & params(i) & CRLF
    Next

    ' gefundene Parameter anzeigen
    msgbox msg

End Sub
```



#### 4.12.5. Methoden

##### **void MWait(long lMilliseconds);**

Das Abspielen des Makros wird für die angegebene Zeitspanne angehalten.

➤ **Parameter:**

lMilliseconds Anzahl der Millisekunden, die das Makro warten soll

➤ **Rückgabe:**

keine

##### **VARIANT BOOL MSetFieldFocus(short nWinId, short nFieldId);**

Setzt den Cursor auf das angegebene Feld. Ist mit einem Mausklick des Anwenders zu vergleichen.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters, in dem sich das gewünschte Feld befindet

nFieldId Nummer des Feldes, das den Focus erhalten soll

➤ **Rückgabe:**

True/False, abhängig davon ob der Focus versetzt werden konnte

##### **void MSetFieldValue(short nWinId, short nFieldId, BSTR strValue);**

Setzt den Wert des angegebenen Feldes. Hat den selben Effekt als ob der Benutzer in dem Feld den Text eingibt und danach die ENTER Taste drückt.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem das gewünschte Feld sich befindet  
nFieldId Nummer des Feldes, das den Wert erhalten soll

➤ **Rückgabe:**

keine

**BSTR MGetFieldValue(short nWinId, short nFieldId);**

Gibt den Wert des angegebenen Feldes als Text zurück.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem das gewünschte Feld sich befindet  
nFieldId Nummer des Feldes, von dem der Wert geholt werden soll

➤ **Rückgabe:**

Der Feldinhalt als Text

**void MSetGridValue(short nWinId, short nFieldId, short nRow, short nColumn, BSTR strValue);**

Setzt den Cursor in der Tabelle auf die angegebene Zeile/Spalte und fügt dort den Text ein.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet  
nFieldId Nummer der Tabelle  
nRow die aktuelle Zeile in der Tabelle  
nColumn die aktuelle Spalte in der Tabelle  
strValue der Text, der in der Zelle eingefügt werden soll

➤ **Rückgabe:**

keine

**long MPushButton(short nWinId, short nButtonId, long lParam);**

Der angegebene Button wird gedrückt. Der Parameter `lParam` kann auf 0 belassen werden. Bei der Aufnahme des Makros könnte der Wert allerdings auf ungleich 0 stehen (Beim Verlassen der Applikation erhält der Ende - Button hier einen speziellen Wert, damit das Fenster erkennen kann, dass es in Folge des Programmendes geschlossen wird).

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem der Button sich befindet  
nButtonId Nummer des Buttons, der gedrückt werden soll  
lParam im Standardfall 0

➤ **Rückgabe:**

Nicht definiert

**long MGridMatchCode(short nWinId, short nFieldId, short nRow, short nColumn, BSTR strSearchText, BOOL bExtended);**

Entspricht dem Klick auf die Lupe in einer Tabelle (bzw. der <F9> Taste).

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet  
nFieldId Nummer der Tabelle  
nRow die aktuelle Zeile in der Tabelle  
nColumn die aktuelle Spalte in der Tabelle

strSearchText der Text den das Editfeld enthielt als <F9> gedrückt wurde  
 bExtended ist TRUE falls auf die Lupe geklickt wurde, bzw. <SHIFT><F9> gedrückt wurde

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MTreeExpand(short nWinId, short nFieldId, long lParam, long lTreeData);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn in einer Baumstruktur auf das Symbol  geklickt wurde, sodass der dort enthaltene Zweig aufgeklappt wird. Das Kommando sollte nicht manuell eingefügt werden, weil die Daten in `lParam` und `lTreeData` nur bei der Aufzeichnung richtig gesetzt werden können.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich das Bauelement befindet  
 nFieldId Nummer des Bauelements  
 lParam (nur für interne Zwecke)  
 lTreeData (nur für interne Zwecke)

➤ **Rückgabe:**

1 falls kein Fehler auftrat, sonst 0

**long MTreeCollapse(short nWinId, short nFieldId, long lParam, long lTreeData);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn ein aufgeklappter Baum in einer Baumstruktur vom Benutzer geschlossen wird (anklicken des  Symbols). Das Kommando sollte nicht manuell eingefügt werden, weil die Daten in `lParam` und `lTreeData` nur bei der Aufzeichnung richtig gesetzt werden können.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich das Bauelement befindet  
 nFieldId Nummer des Bauelements  
 lParam (nur für interne Zwecke)  
 lTreeData (nur für interne Zwecke)

➤ **Rückgabe:**

1 falls kein Fehler auftrat, sonst 0

**long MTreeSelChange(short nWinId, short nFieldId, long lParam, long lTreeData);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer in einer Baumstruktur einen Eintrag auswählt. Das Kommando sollte nicht manuell eingefügt werden, weil die Daten in `lParam` und `lTreeData` nur bei der Aufzeichnung richtig gesetzt werden können.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich das Bauelement befindet  
 nFieldId Nummer des Bauelements  
 lParam (nur für interne Zwecke)  
 lTreeData (nur für interne Zwecke)

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MTreeDelete(short nWinId, short nFieldId, long lParam, long lTreeData);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer in einer Baumstruktur einen Eintrag löscht. Das Kommando sollte nicht manuell eingefügt werden, weil die Daten in `lParam` und `lTreeData` nur bei der Aufzeichnung richtig gesetzt werden können.

➤ **Parameter:**

nWinId	Nummer des Fensters in dem sich das Bauelement befindet
nFieldId	Nummer des Bauelements
lParam	(nur für interne Zwecke)
lTreeData	(nur für interne Zwecke)

➤ **Rückgabe:**

1 falls kein Fehler auftrat, sonst 0

**long MTreeDbClick(short nWinId, short nFieldId, long lParam, BSTR strItemText);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer in einer Baumstruktur einen Eintrag doppelt anklickt. Das Kommando sollte nicht manuell eingefügt werden, weil die Daten in `lParam` nur bei der Aufzeichnung richtig gesetzt werden können. Der Parameter `strItemText` enthält den Text des selektierten Items.

➤ **Parameter:**

nWinId	Nummer des Fensters in dem sich das Bauelement befindet
nFieldId	Nummer des Bauelements
lParam	(nur für interne Zwecke)
strItemText	der Text des gewählten Elements

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MMatchCode(short nWinId, short nFieldId, long lParam, BSTR strSearchText, VARIANT\_BOOL bExtended);**

Entspricht dem Anklicken der Lupe bei einem Eingabefeld bzw. dem Drücken der F9-Taste in einem Eingabefeld.

➤ **Parameter:**

nWinId	Nummer des Fensters in dem sich das Eingabefeld befindet
nFieldId	Nummer des Eingabefeldes
lParam	immer 0
strSearchText	der Text den das Eingabefeld enthielt als F9 gedrückt wurde
bExtended	ist "TRUE" falls auf die Lupe geklickt wurde, bzw. <SHIFT><F9> gedrückt wurde

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MGridLeftClick(short nWinId, short nFieldId, short nRow, short nColumn):**

Entspricht dem Klick mit der linken Maustaste auf eine Zelle in einer Tabelle (die Zelle darf kein Eingabefeld, keine Auswahllistbox oder keine Checkbox enthalten). Das Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer die Aktion durchführt. Dies führt beim Abspielen aber nicht zu einem Klick auf die Tabelle, sondern die Applikation reagiert als ob der Klick durchgeführt worden wäre.

**➤ Parameter:**

nWinId	Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet
nFieldId	Nummer der Tabelle
nRow	die aktuelle Zeile in der Tabelle
nColumn	die aktuelle Spalte in der Tabelle

**➤ Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MGridRightClick(short nWinId, short nFieldId, short nRow, short nColumn):**

Entspricht dem Klick mit der rechten Maustaste auf eine Zelle in einer Tabelle (die Zelle darf kein Eingabefeld, keine Auswahllistbox oder keine Checkbox enthalten). Das Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer die Aktion durchführt. Dies führt beim Abspielen aber nicht zu einem Klick auf die Tabelle, sondern die Applikation reagiert als ob der Klick durchgeführt worden wäre.

**➤ Parameter:**

nWinId	Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet
nFieldId	Nummer der Tabelle
nRow	die aktuelle Zeile in der Tabelle
nColumn	die aktuelle Spalte in der Tabelle

**➤ Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MGridDbClick(short nWinId, short nFieldId, short nRow, short nColumn):**

Entspricht dem Doppelklick mit der linken Maustaste auf eine Zelle in einer Tabelle (die Zelle darf kein Eingabefeld, keine Auswahllistbox oder keine Checkbox enthalten). Das Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer die Aktion durchführt. Dies führt beim Abspielen aber nicht zu einem Klick auf die Tabelle, sondern die Applikation reagiert als ob der Klick durchgeführt worden wäre.

**➤ Parameter:**

nWinId	Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet
nFieldId	Nummer der Tabelle
nRow	die aktuelle Zeile in der Tabelle
nColumn	die aktuelle Spalte in der Tabelle

**➤ Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MGridColLeftClick(short nWinId, short nFieldId, short nColumn):**

Entspricht dem Klick mit der linken Maustaste auf eine Zelle im Kopf einer Tabelle. Das Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer die Aktion durchführt. Dies führt beim Abspielen aber nicht zu einem Klick auf die Tabelle, sondern die Applikation reagiert als ob der Klick durchgeführt worden wäre.

**➤ Parameter:**

nWinId	Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet
nFieldId	Nummer der Tabelle
nRow	die aktuelle Zeile in der Tabelle

nColumn die aktuelle Spalte in der Tabelle

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MGridInfo(short nWinId, short nFieldId, short nRow, short nColumn);**

Diese Kommando wird eingefügt, wenn in einer Tabelle in einem Eingabefeld oder einer Auswahllistbox die Taste <F8> gedrückt wird

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet  
 nFieldId Nummer der Tabelle  
 nRow die aktuelle Zeile in der Tabelle  
 nColumn die aktuelle Spalte in der Tabelle

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MGridCheckbox(short nWinId, short nFieldId, short nRow, short nColumn, VARIANT\_BOOL bChecked);**

Entspricht dem Klick mit der linken Maustaste auf eine Zelle einer Tabelle die eine Checkbox enthält. Beim Abspielen wird der Focus auf die entsprechende Zelle gesetzt und die Checkbox entsprechend dem Wert in bChecked gesetzt.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet  
 nFieldId Nummer der Tabelle  
 nRow die aktuelle Zeile in der Tabelle  
 nColumn die aktuelle Spalte in der Tabelle  
 bChecked enthält TRUE falls die Checkbox gecheckt werden soll, andernfalls FALSE

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MGridLeave(short nWinId, short nFieldId, short nToFgId, short nFromRow);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer eine Tabelle verlässt (auf ein anderes Feld im Fenster klickt, oder mit TAB aus der Tabelle springt)

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet  
 nFieldId Nummer der Tabelle  
 nToFgId die Nummer des Elements, das nach Verlassen der Tabelle aktiv wurde  
 nFromRow die aktuelle Zeile in der Tabelle

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MGridComboSelchange(short nWinId, short nFieldId, short nRow, short nColumn, BSTR strFieldText);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender die Selektion in einer Combobox in einer Tabelle ändert. Beim Abspielen wird der Wert in strFieldText in die Combobox eingefügt.

➤ **Parameter:**

nWinId            Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet  
 nFieldId        Nummer der Tabelle  
 nRow             die aktuelle Zeile in der Tabelle  
 nColumn        die aktuelle Spalte in der Tabelle  
 strFieldText    der selektierte Text aus der Combobox

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MDrillDown(short nWinId, short nFieldId, long lParam);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender in einem beliebigen Element in einem Fenster die Taste <F8> drückt, der Parameter **lParam** ist immer 0.

➤ **Parameter:**

nWinId            Nummer des Fensters in dem das aktive Feld ist  
 nFieldId        Nummer des Feldes, indem <F8> gedrückt wurde  
 lParam            immer 0

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MListBoxSelChange(short nWinId, short nFieldId, long nIndex);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender in einer Listbox die Selektion ändert. In **nIndex** wird der Index des selektierten Eintrags übergeben.

➤ **Parameter:**

nWinId            Nummer des Fensters in dem sich die Listbox befindet  
 nFieldId        Nummer der Listbox  
 nIndex          Index des gewählten Listbox Elements

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MListBox(short nWinId, short nFieldId, long nIndex);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender in einer Listbox ein Item mit ENTER oder Doppelklick auswählt. In **nIndex** wird der Index des selektierten Eintrags übergeben.

➤ **Parameter:**

nWinId            Nummer des Fensters in dem sich die Listbox befindet  
 nFieldId        Nummer der Listbox  
 nIndex          Index des gewählten Listbox Elements

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MCheckbox(short nWinId, short nFieldId, BOOL bChecked);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender auf eine Checkbox klickt. In **bChecked** wird der Status der Checkbox übergeben.

➤ **Parameter:**

nWinId            Nummer des Fensters in dem sich die Checkbox befindet  
 nFieldId        Nummer der Checkbox

nItemIndex Index des gewählten Checkbox Elements

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MRadiobutton(short nWinId, short nFieldId, long lIndex):**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender auf einen Radiobutton klickt. In **lIndex** wird der Index des gewählten Button übergeben (Radiobuttons sind in Gruppen organisiert wobei jeder Button in der Gruppe einen Index beginnend bei 0 hat)

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich der Radiobutton befindet  
nFieldId Nummer des Radiobutton  
nItemIndex Index des gewählten Radiobutton Elements

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MComboSelchange(short nWinId, short nFieldId, BSTR strFieldText):**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender die Selektion in einer Combobox in einem Fenster ändert. Beim Abspielen wird der Wert in **strFieldText** in die Combobox eingefügt.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich die Combobox befindet  
nFieldId Nummer der Combobox  
strFieldText der Text des selektierten Combobox Eintrags

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MChangeGridCell (short nWinId, short nFieldId, long lParam):**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender sich in der Tabelle bewegt (entweder über die Tastatur oder mit der Maus).

**lParam** beschreibt welche Methode der Anwender verwendet hat. Wurde die Tastatur verwendet, dann enthält dieser Parameter die Nummer der verwendeten Taste (13 = ENTER, 39 = Cursor Rechts, 37 = Cursor links, 40 = Cursor hinab, 38 = Cursor hinauf, 35 = Cursor Ende, 36 = Cursor Pos1, 33 = Cursor Bild hinauf, 34 = Cursor Bild hinunter). Wurde mit der Maus geklickt, dann enthält **lParam** die Zeile/Spalte der Zelle, wobei die Zeile in den unteren 16 Bit kodiert ist, die Spalte in den oberen 16 Bit.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet  
nFieldId Nummer der Tabelle  
lParam abhängig von der Art, wie die Zelle aktiviert wurde, entweder ein Tastencode oder ein zusammengesetzter Wert aus Zeile und Spalte  
nColumn die aktuelle Spalte in der Tabelle

➤ **Rückgabe:**

1 falls kein Fehler auftrat, sonst 0

**long MWindow (short nWinId, VARIANT\_BOOL bQuiet):**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender ein Fenster öffnet oder zwischen verschiedenen Fenstern hin und her wechselt. Der Parameter **bQuiet** wird nur dann auf "TRUE" gesetzt, wenn das Fenster neu geöffnet wird, dabei aber nicht angezeigt werden soll. Der Parameter ist normalerweise immer FALSE.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters das geöffnet/aktiviert werden soll  
 bQuiet TRUE falls ein neu geöffnetes Fenster nicht sichtbar sein soll, normalerweise FALSE

➤ **Rückgabe:**

1 falls das Fenster geöffnet/aktiviert wurde, sonst 0

**MApplication (short ApplicationNr):**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender zu einer anderen Applikation innerhalb der WINLine wechselt. Der Parameter **ApplicationNr** kann folgende Werte annehmen:

Programm	Nummer
START	0
FIBU	1
FAKT	2
LOHN A	3
LIST	4
KORE	5
ANBU	6
ADMIN	8
EXIM	9
INFO	11
LOHN D	18
PROD	20

➤ **Parameter:**

ApplicationNr Nummer des Applikation

➤ **Rückgabe:**

1 falls zu der Applikation gewechselt werden konnte

**MExternalApplication (short nId):**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender über den Menüpunkt 'Applikationen' eine selbst definierte Applikation startet. Der Parameter **nId** ist der Index der gestarteten Applikation, wobei die erste eingetragene Applikation den Index 0 hat.

➤ **Parameter:**

nId Index der benutzerdefinierten Applikation

➤ **Rückgabe:**

1 falls die Applikation gestartet werden konnte

**void MToClipboard ():**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender in einem Eingabefeld den markierten Inhalt in die Zwischenablage kopiert. Beim Abspielen des Makros wird mit diesem Kommando die gerade aktive Selektion im aktuellen Eingabefeld in die Zwischenablage kopiert.

➤ **Parameter:**

keine

➤ **Rückgabe:**

keine

**void MFromClipboard ();**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender in ein Eingabefeld die Zwischenablage einfügt. Beim Abspielen des Makros wird mit diesem Kommando der zu dem Zeitpunkt des Abspielens vorhandene Zwischenablageinhalt in das gerade aktive Editfeld eingefügt.

➤ **Parameter:**

keine

➤ **Rückgabe:**

keine

**void MStop ();**

Dieses Kommando wird nicht aufgezeichnet. Es kann vom Anwender in das Makro eingefügt werden, wenn die Makroabarbeitung zu einem bestimmten Zeitpunkt beendet werden soll.

➤ **Parameter:**

keine

➤ **Rückgabe:**

keine

**void MPauseForInput (BSTR strNextRoutineAfterPause, short nWinId, short nFieldId);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer in einem Editfeld über die rechte Maustaste den Menüpunkt 'Pause Macro for Input' anwählt. Dies führt beim Ausführen des Makros dazu, dass die Makroabarbeitung genau bei diesem Schritt anhält, um dem Benutzer eine Eingabe zu erlauben. Danach kann das Makro mit der Funktionstaste <F11> weiter abgearbeitet werden. Der Befehl sollte auf keinen Fall manuell eingefügt werden.

➤ **Parameter:**

strNextRoutineAfterPause	Der Name der Subroutine, die nach der Benutzerunterbrechung zur Fortführung des Makros gestartet werden soll
nWinId	Die Nummer des Fensters in dem die Unterbrechung erfolgt
nFieldId	Die Nummer des Feldes in dem die Unterbrechung erfolgte

➤ **Rückgabe:**

keine

**void MPauseForFilter (BSTR strNextRoutineAfterPause);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer im Filtereingabefenster über die rechte Maustaste den Menüpunkt "Makro für die Filtereingabe pausieren" anwählt. Dies führt beim Ausführen des Makros dazu, dass die Makroabarbeitung während der Eingabe in der Filtereingabe pausiert, um dem Benutzer spezifische Eingaben zu erlauben. Sobald das Fenster mit F5 oder ESC geschlossen wird, wird das Makro weiter ausgeführt (bei OK wird die Auswertung entsprechend den getätigten Filterbedingungen ausgeführt).

➤ **Parameter:**

strNextRoutineAfterPause	Der Name der Subroutine, die nach der Benutzerunterbrechung zur Fortführung des Makros gestartet werden soll
--------------------------	--

➤ **Rückgabe:**

keine

**void MRunMacro (BSTR MacroName);****WINLine® START****MESONIC © 2012**

Dieses Kommando wird nicht aufgezeichnet. Es kann vom Anwender in das Makro eingefügt werden, um ein weiteres Makro zu starten. Nachdem dieses andere Makro die Abarbeitung beendet hat, läuft das aktuelle Makro nach diesem Kommando weiter.

➤ **Parameter:**

MacroName            Name des Makros das gestartet werden soll

➤ **Rückgabe:**

keine

**void MRunForm (BSTR MacroName, short bMode);**

Dieses Kommando wird nicht aufgezeichnet. Es kann vom Anwender in das Makro eingefügt werden, um ein System Skript zu starten. Mit dem Parameter **bMode** kann der Modus festgelegt werden, wie das System Skript ablaufen soll (0.. als normales Fenster, 1.. als modales Fenster, 2... als applikationsübergreifendes Fenster, das immer im Vordergrund ist)

➤ **Parameter:**

MacroName    Name des System Skripts das gestartet werden soll  
 bMode        Modus mit dem das System Skript ablaufen soll  
 0...         normale (wird beim Umschalten auf andere Appl. Versteckt)  
 1...         modal (erst nach Schließen des Skripts kann in der Appl. Weitergearbeitet werden)  
 2...         applikationsübergreifend (bleibt auch beim Umschalten auf andere Appl. im Vordergrund)

➤ **Rückgabe:**

keine

**long MChangeFilter(short nWinId, short nFieldId, BSTR FilterName);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer in einem Fenster mit Filter-Funktion einen Filter aus der Auswahllistbox auswählt. Der Parameter **FilterName** enthält den Namen des gewählten Filters.

➤ **Parameter:**

nWinId        Nummer des Fensters in dem sich der Filter befindet  
 nFieldId      immer 0  
 FilterName    Name des ausgewählten Filters

➤ **Rückgabe:**

Immer 0

**void MLastDialogResult (BOOL bResult, VARIANT value, BSTR Remark);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn im Programm ein Lohn- oder Faktformelfenster während des Makroaufzeichnens geöffnet wird. Das Kommando registriert das Ergebnis des Dialogs um beim Abspielen des Makros das Ergebnis der Aufzeichnung zur Hand zu haben und das Formelfenster nicht mehr geöffnet werden muss.

➤ **Parameter:**

bResult        **True** wenn das Formelfenster mit OK beendet wurde, andernfalls **False**  
 value         der Rückgabewert des Formelfensters  
 Remark        wird zur Zeit nicht verwendet

➤ **Rückgabe:**

keine

**void MLastReplacedForm (short Number);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn im Programm der Formularersetzen Dialog eingeblendet wird, in dem der Benutzer ein vom Standardformular abweichendes Formular auswählen kann.

➤ **Parameter:**

Number die Nummer des ausgewählten Ersatzformulars

➤ **Rückgabe:**

keine

**BOOL MChangePreviewPage (short WinId, short PreviewId, short PageNumber);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn im Programm in einer Druckvorschau die angezeigte Seite geändert wird (d.h. in der Druckvorschau geblättert wird).

➤ **Parameter:**

WinId die Nummer des Druckvorschau Fensters  
 PreviewId die interne Nummer des Druckvorschau Elements  
 PageNumber die Seitennummer zu der geblättert wurde

➤ **Rückgabe:**

True/False, abhängig davon ob beim Abspielen des Makros zu der Seite gewechselt werden konnte

**BOOL MGridSort (short WinId, short FieldId, short SortColumn1, short SortColumn2, short SortDirection);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn im Programm in einer Tabelle eine Spalte sortiert wird.

➤ **Parameter:**

WinId die Nummer des Fensters  
 FieldId die interne Nummer des Tabellenelements  
 SortColumn1 die 1. logische Spaltennummer die sortiert wird  
 SortColumn2 die 2. logische Spaltennummer die sortiert wird (ist 0, wenn nur nach einer Spalte sortiert wird)  
 SortDirection 1... aufwärts, 2... abwärts

➤ **Rückgabe:**

True/False, abhängig davon ob das Sortieren beim Abspielen des Makros durchgeführt werden konnte

**long MRetChar (short nWinId, short nFieldId, short Key);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender in einem Editfeld eine Taste drückt, die von der Applikation speziell behandelt wird.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich das Editfeld befindet  
 nFieldId Nummer des Editfeldes  
 Key die gedrückte Taste

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MMessageF3 (short nWinId, short nFieldId, BOOL bShift);**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Anwender in einem Editfeld die Taste F3 drückt, die abhängig vom Typ des Editfeldes unterschiedliche Aktionen auslöst.

➤ **Parameter:**

nWinId	Nummer des Fensters in dem sich das Editfeld befindet
nFieldId	Nummer des Editfeldes
bShift	True falls <UMSCHALT> <F3> gedrückt wurde

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**MQuitApplication ()**

Dieses Kommando beendet die Applikation. Es wird die Auswahl des Menüpunkts ‚Datei|Ende‘ simuliert. Danach darf und kann kein Macrobefehl mehr kommen, weil die Applikation geschlossen wird und damit die Makroabarbeitung ebenfalls endet.

➤ **Parameter:**

keine

➤ **Rückgabe:**

keine

**BOOL MStartExecutable (BSTR Application, BSTR Parameters)**

Dieses Kommando startet ein beliebiges Programm.

➤ **Parameter:**

Application Der Name des zu startenden Programmes inclusive Pfad wenn notwendig  
Parameters Programmparameter, falls welche notwendig sind.

➤ **Rückgabe:**

True/False Meldet den Erfolgreichen Start der Applikation

**BSTR MGetPlainRTFFieldValue (short nWinId, short nFieldId)**

Dieses Kommando holt den Text aus einem RTF Feld und konvertiert diesen in reinen ANSI Text (ohne Formatierungen).

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich das Editfeld befindet  
nFieldId Nummer des Editfeldes

➤ **Rückgabe:**

Der konvertierte RTF Text.

**MClosePreview (short nWinId)**

Schließt ein Druckvorschaufenster mit der Fenster Nummer nWinId.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich die Druckvorschau befindet

➤ **Rückgabe:**

Keine

**MActivateWindow (short nWinId)**

Aktiviert das Fenster mit der Nummer nWinId. Ist das angegebene Fenster bereits aktiv wird nichts gemacht, andernfalls wird das neue Fenster zum aktiven Fenster.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters das aktiviert werden soll

➤ **Rückgabe:**

keine

**long MCompanyYearChange (short nWinId, short InternalYearValue):**

Bei Fenstern, die in der Werkzeugleiste eine Liste der Wirtschaftsjahre aufweisen (z.B. Kontoblatt), kann mit diesem Befehl das ausgewählte Wirtschaftsjahr verändert werden.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters das aktiviert werden soll

InternalYearValue das Wirtschaftsjahr im internen numerischen Format

➤ **Rückgabe:**

Keine

**long MTreeCheck(short nWinId, short nFieldId, long IParam):**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer eine Baumstruktur mit TAB oder der Maus verlässt. Das Kommando sollte nicht manuell eingefügt werden, weil die Daten in **IParam** nur bei der Aufzeichnung richtig gesetzt werden können.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich das Bauelement befindet

nFieldId Nummer des Bauelements

IParam (nur für interne Zwecke)

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 1

**long MTreeCheckbox(short nWinId, short nFieldId, long IParam):**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer in einer Baumstruktur, die Checkboxen enthält, den Inhalt dieser verändert. Das Kommando sollte nicht manuell eingefügt werden, weil die Daten in **IParam** nur bei der Aufzeichnung richtig gesetzt werden können.

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich das Bauelement befindet

nFieldId Nummer des Bauelements

IParam (nur für interne Zwecke)

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 1

**void MPrintGrid (short nWinId, short nFieldId):**

Mit diesem Befehl wird eine Tabelle ausgedruckt (es wird das gleiche durchgeführt wie bei der Auswahl des Kontextmenübefehls: ‚Tabelle ausdrucken‘).

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters in dem sich die Tabelle befindet

nFieldId Nummer der Tabelle

➤ **Rückgabe:**

keine

**long MCompanyChange (BSTR Company, short CompanyYear):**

Mit diesem Befehl wird der aktuelle Mandant gewechselt. Der Befehl wird aufgezeichnet, wenn in der Hauptwerkzeugleiste des Programms ein anderer Mandant oder ein anderes Wirtschaftsjahr ausgewählt wird.

➤ **Parameter:**

Company Die Nummer des Mandanten (z.B. ,300M')  
CompanyYear Das gewünschte Wirtschaftsjahr im internen numerischen Format

➤ **Rückgabe:**

1 bei erfolgreichem Mandantenwechsel, andernfalls 0.

**MPrintPreview (short nWinId, short nFieldId, BSTR Printer):**

Dieses Kommando wird aufgezeichnet, wenn in einem Druckvorschaufenster auf den Druckschaltknopf gedrückt wird. Abhängig davon ob in dem darauf folgenden Dialog ein neuer Drucker ausgewählt wird, oder der Standarddrucker verwendet wird, wird im Parameter PrinterDescription der gewählte Drucker übergeben, oder der Parameter bleibt leer.

➤ **Parameter:**

nWinId Fenster Nummer des Druckvorschaufensters  
bFieldId Feldnummer der Druckvorschau  
Printer falls ein Drucker ausgewählt wurde, die Druckerbeschreibung, andernfalls leer (Standarddrucker)

➤ **Rückgabe:**

keine

**long MMessageDynamicMenuCommand (short nWinId, short nFieldId, short CommandIndex):**

Das Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer in der Werkzeugleiste eines Fensters eine Schaltfläche mit integrierten Menü auswählt. Dieser Schaltflächentyp wird in der aktuellen Programmversion für die Ausgabe einer Auswertung auf verschiedene Zielmedien verwendet (z.B: Ausgabe auf Drucker oder Bildschirm).

➤ **Parameter:**

nWinId Nummer des Fensters  
nFieldId Nummer der Schaltfläche in der Werkzeugleiste  
nCommandIndex der ausgewählte Befehl aus dem Menü, wobei die Befehle von 0 weggezählt werden

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**long MToolbarMenuCommand (short nWinId, short nFieldId, short CommandIndex):**

Das Kommando wird aufgezeichnet, wenn der Benutzer in der Werkzeugleiste eines Fensters einen der Menüpunkte aufruft, der von der gedrückten Schaltfläche angezeigt worden ist. Im Gegensatz zum MMessageDynamicMenuCommand - Befehl beruht dieses Menü auf einer anderen Technologie und wird intern anders verarbeitet. Im Makro wird an dieser Stelle immer zuerst ein MPushbutton - Befehl für diese Schaltfläche erzeugt (dieser Befehl füllt das Menü) und der MToolbarMenuCommand bei der Auswahl eines der Menüpunkte.

➤ **Parameter:**

NWinId Nummer des Fensters  
nFieldId Nummer der Schaltfläche in der Werkzeugleiste

nCommandIndex        der ausgewählte Befehl aus dem Menü, wobei die Befehle von 0 weggezählt werden

➤ **Rückgabe:**

Ist abhängig von der Applikation, normalerweise 0

**MPutIntoCampaign(nWinId As Integer, nFieldId As Integer, bAdd As Boolean, bShowWindow As Boolean, Relate Type As Integer, Name As String**

Das Kommando wird aufgezeichnet wenn der Benutzer Daten aus einer Auswertung mittels entsprechendem Button "zur Merkliste/Kampagne hinzufügt" oder "aus Merkliste/Kampagne entfernt".

➤ **Parameter:**

NWinId	Nummer des Fensters
nFieldId	Nummer der Schaltfläche in der Werkzeugleiste
bAdd	Auswahl wird zur Kampagne hinzugefügt oder aus einer Kampagne abgezogen
bShowWindow	Definition ob das Kampagnenfenster angezeigt werden soll oder eben nicht
Relate Type	Typs der Daten die übergeben werden (0: Konten, 1: Artikel, 2: Arbeitnehmer, 3: Projekte, 4: CRM, 5: Vertreter, 6: Kontakte)
Name	Name der Kampagne/Merkliste

➤ **Rückgabe:**

keine

#### 4.12.6. Ereignisse

---

**void OnRunMacro();**

Dieses Kommando wird nicht aufgezeichnet. Das Ereignis wird ausgelöst (= die Funktion im Makro aufgerufen), wenn das Makro startet.

**void OnStopMacro();**

Dieses Kommando wird nicht aufgezeichnet. Das Ereignis wird ausgelöst (= die Funktion im Makro aufgerufen), wenn das Makro beendet wird.

#### 4.12.7. Verwaltung von Makros

---

Die Verwaltung der Makros erfolgt im Programm WINLine START im Menüpunkt

 **Parameter**  
 **Programm Makros**

Dort können neue Makros angelegt, bestehende Makros verändert oder gelöscht und auch Makros gestartet werden. Über dieses Fenster können allerdings keine Makros aufgezeichnet werden.

Das Fenster ist in drei Register verteilt, wobei ohne zusätzliche Lizenz nur das Register "Makros" zur Verfügung steht.

Die Register "Fenster Skripten" und "System Skripten" können nur dann angewählt werden, wenn die entsprechende MDP-RunTime-Lizenz zur Verfügung steht.

Im Register "Makros" werden alle Makros, die bereits erfasst wurden, angezeigt.

➤ **Starten**

Durch Anklicken des Starten-Buttons wird das gerade aktive Makro (dieses ist gelb hinterlegt) ausgeführt.

➤ **Editieren**

Durch Anklicken des Editieren-Buttons kann der Inhalt des Makros angesehen und auch verändert werden.

➤ **Löschen**

Durch Anklicken des Löschen-Buttons wird das aktuell ausgewählte Makro gelöscht.

➤ **Exportieren**

Durch Anklicken des Exportieren-Buttons kann das gerade aktive Makro (dieses ist gelb hinterlegt) in eine Textdatei exportiert werden. Diese Datei bekommt die Erweiterung MMR.

➤ **Importieren**

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.

➤ **Ende**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤ **Ohne Fenster ausführen**

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.

#### **4.12.8. Was kann mit Makros gemacht werden?**

---

Makros können auf mehrere verschiedene Arten aufgerufen und abgearbeitet werden:

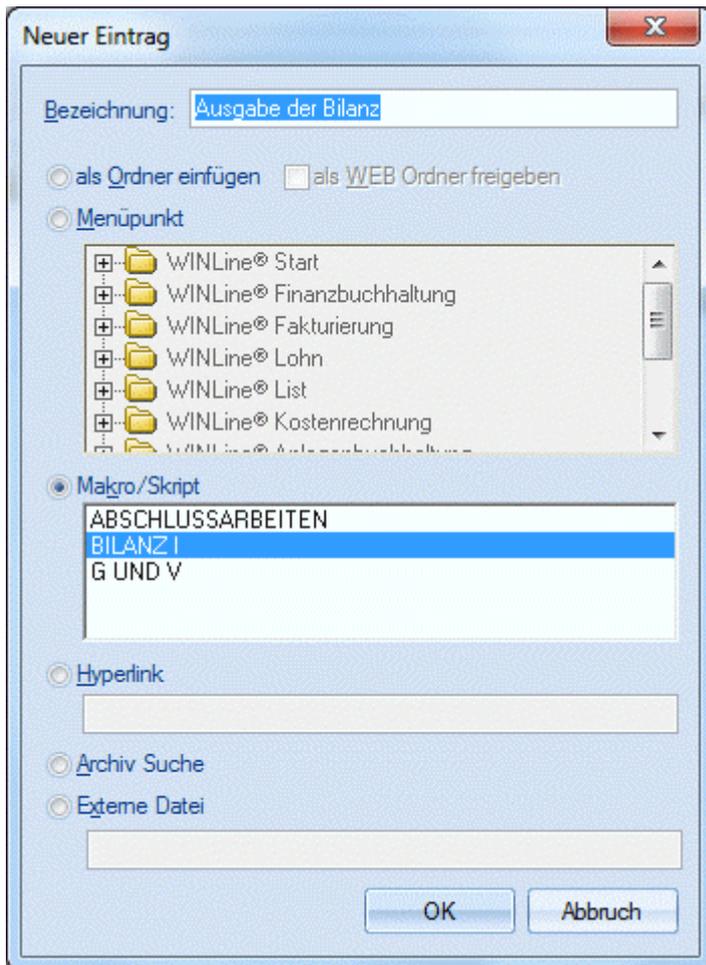
- Aus der Buttonleiste bzw. aus dem Menüpunkt *Parameter/Programm Makros* im WINLine START. Diese Vorgangsweise wurde bereits in den vorherigen Kapiteln dargestellt.
- Aus den Favoriten
- Aus einer Befehlszeile z.B. einer Batchdatei oder einem Icon, wobei dem WINLine - Programm einige Parameter mitgegeben werden können.
- Aus der Funktion externe Programme (z.B. über die Buttonleiste Tools)
- Aus dem Cockpit, wo das Makro eingebunden und mit einen einfachen Klick gestartet werden kann.

#### **4.12.9. Starten der Makros aus den Favoriten**

---

Damit Makros aus den Favoriten gestartet werden können, ist folgende Vorgangsweise einzuhalten.

- Aufnahme und abspeichern des gewünschten Makros.
- Aufruf der Favoriten (rechte Maustaste in der Buttonleiste, Option Favoriten).
- Das Fenster "Favoriten" aktivieren und dort wieder mit der rechten Maustaste die Option "Neuer Eintrag" auswählen.



- Im Feld "Bezeichnung" wird der Text eingetragen, unter dem man das Makro aufrufen möchte. Als Option wird "Makro/Skript" eingestellt. Daraufhin kann aus der Listbox eines der angelegten Makros ausgewählt werden. Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Eintrag in die Favoriten eingefügt.

#### 4.12.10. Starten des Makros mit dem Programm

Mit dieser Option kann z.B. ein Sicherungslauf in der WINLine automatisch zu einer bestimmten Zeit durchgeführt werden. Dabei ist wieder folgende Vorgangsweise einzuhalten:

- Aufnahme und abspeichern des Makros. Dabei ist zu beachten, dass das Makro vom Schritt nach der Mandantenbestätigung (sofern vorhanden) aufgezeichnet werden muss.
- Einrichten der Befehlszeile, wobei folgende Parameter mitgegeben werden müssen:

➤ **/USERX**

X steht für den Benutzer, mit dem das Makro ablaufen soll.

➤ **/PASSWDY**

Y steht für das Passwort, das der Benutzer verwendet.

➤ **/COMPANYZ**

Z steht für die Mandantennummer, mit der das Makro abgearbeitet werden soll. Diese Option muss nur dann mitgegeben werden, wenn das Programm WINLine START aufgerufen werden soll.

➤ **/YEARXXXX**

XXXX steht für das Wirtschaftsjahr, das im Mandanten geöffnet werden soll. Das Wirtschaftsjahr muss so geschrieben werden, wie es auch in der Auswahllistbox des Mandantenwechsels angezeigt wird (z.B. /YEAR2003(10)). Dieser Parameter kann Optional verwendet werden. Wird der Parameter nicht gesetzt, wird der Mandant mit dem letzten WJ (Standard) gestartet.

➤ **/MACROMAKRO**

MAKRO steht für den Makronamen, das durchgeführt werden soll.

➤ **/QUITAFTERMALRO**

Mit diesem Parameter wird das Programm, nachdem das Makro abgearbeitet wurde, wieder beendet.

**Beispiel:**

So sieht die Befehlszeile aus, wenn ein Datensicherungsmakro automatisch gestartet werden soll:

```
C:\WINLine\ADMN.EXE /USERa /PASSWDb /MACROSICHERN /QUITAFTERMALRO
```

Dadurch wird das Programm WINLine ADMIN gestartet, der Benutzer a loggt sich mit Password b ein und danach wird sofort das Makro "Sichern" ausgeführt. Nachdem das Makro ausgeführt wurde, wird auch das Programm WINLine ADMIN wieder beendet.

#### **4.12.11. Starten des Makros aus den externen Programmen**

---

Makros können bei den externen Programmen unter dem Menüpunkt

 **Applikationen**  
 **externe Programme**

hinterlegt werden.

In der Spalte, wo man normalerweise das Verzeichnis des Programms einträgt, wird bei einem Makro folgendes eingetragen:

MACRO:XXX (XXX steht für den Namen des Makros).

Das Makro kann nun entweder über den Menüpunkt

 **Applikationen**  
 **Makroname**

oder über die Buttonleiste "Tools" aufgerufen werden.

#### **4.12.12. Starten des Makros aus dem Cockpit**

---

Damit ein Makro im Cockpit hinterlegt werden kann, sind folgende Schritte durchzuführen:

Zuerst muss das Cockpit ausgewählt werden, in dem das Makro hinterlegt werden soll. Dort wird dann auf den "Bearbeiten"-Link geklickt, wodurch die Bearbeitung möglich wird. Hier kann nun ein neuer Eintrag erfasst werden, wobei die Option "Makro" verwendet werden muss.



Folgende Einstellungen können vorgenommen werden:

### ➤ Name

Eingabe des Namens, der in weiterer Folge im Cockpit angezeigt werden soll. Der Name wird aus dem gewählten Makro übernommen und kann nachträglich noch verändert werden

Im unteren Teil des Fensters werden alle Makros angezeigt, die aufgenommen wurden. Aus diesen Einträgen kann der gewünschte ausgewählt werden.

Der Eintrag kann durch Drücken der F5-Taste oder durch Anklicken des VOR-Buttons gespeichert werden.

Im Cockpit wird in der entsprechenden Rubrik ein zusätzlicher Eintrag dargestellt, wobei dieser mit dem Icon  dargestellt wird. Wird dieser Eintrag angeklickt, wird das hinterlegte Makro aufgerufen und abgearbeitet.

### **Hinweis:**

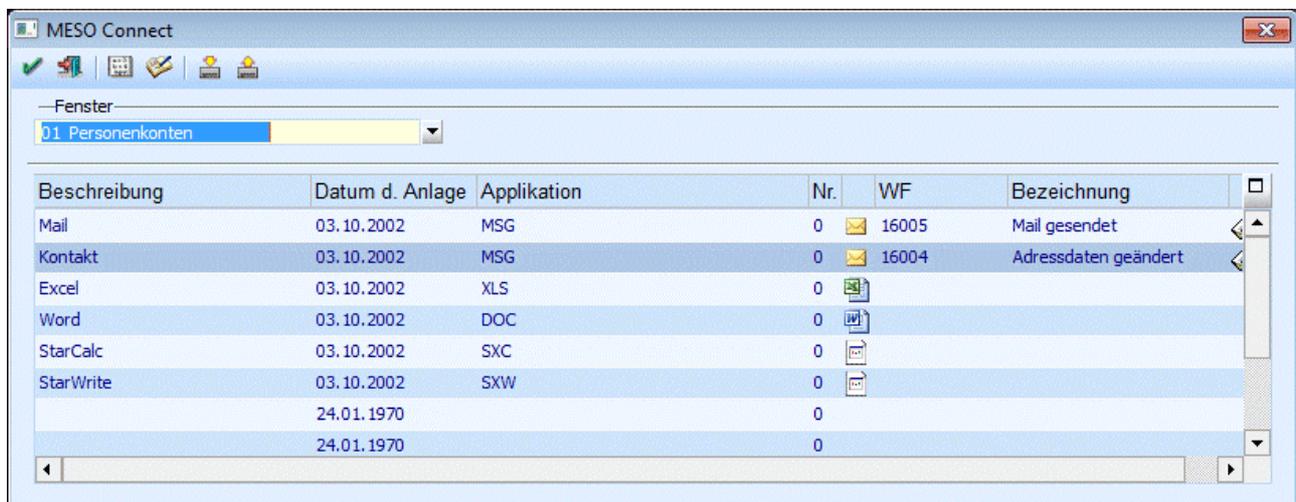
In diesem Zusammenhang ist es wichtig, dass die Makros so aufgenommen werden, dass sie immer vom Programm WINLine START aus abgearbeitet werden können. D.h. im Makro sollte auch der Wechsel vom WINLine START in die entsprechende Applikation mit aufgenommen werden, damit der Aufruf auch vom Cockpit aus funktioniert. Fehlt der Aufruf der Applikation, dann wird das Makro entweder falsch abgearbeitet (falscher Menüpunkt wird aufgerufen) oder scheitert bereits am Menüaufruf.

## 4.13. MESO Connect

Für einige Datenbereiche der WINLine können eigene Scripts verwaltet werden, die spezielle Aufgabe wie z.B. Office-Anbindungen (Mail schreiben, Serienbrief erstellen, Kontaktadressen abgleichen) erledigen.

Die Verwaltung der Scripte erfolgt über den Menüpunkt

-  **Parameter**
-  **MESO Connect**



Aus der Auswahllistbox "Fenster" kann der Bereich ausgewählt werden, für den die Scripte gelten sollen. Diese Bereiche sind:

- Kontakte
- Personenkonten
- Interessenten
- Ansprechpartner
- Vertreter
- Lohn Österreich (AN-Stamm)
- Lohn Deutschlang (AN-Stamm)

- Namen suchen
- Info

Nach Auswahl des Bereichs werden die bereits vorhandenen Scripte angezeigt, wobei je Bereich max. 10 Scripte verfügbar sind.

Zusätzlich zu den Scripts können folgende Informationen verwaltet werden:

➤ **Applikation**

Für die einzelnen Scripts besteht die Möglichkeit, individuelle Symbole zu hinterlegen, die dann in den sogenannten "Meso-Connect Auswahllistboxen" zusätzlich zum Script angezeigt werden, wobei es dafür 2 Varianten gibt:

- Verknüpfung über Programmaufruf  
Dazu muss in der Spalte "Applikation" die gewünschte Anwendungsdatei inkl. Pfad (z.B. C:\PROGRAMME\MICROSOFT OFFICE\OFFICE\WINWORD.EXE) eingetragen werden, wofür es auch eine Matchcode-Funktion gibt. Da die meisten Anwendungen mehrere Symbole zur Verfügung stellen, besteht über die Spalte "Nr." nochmals die Möglichkeit, diese verschiedenen Symbole zu selektieren. In der nachfolgenden Spalte wird das ausgewählte Symbol angezeigt.
- Verknüpfung über Dateierweiterung  
In diesem Fall wird in der Spalte "Applikation" nur die Dateierweiterung angegeben, die das Script erzeugt z.B. XLS (für eine Excel-Tabelle), DOC (für ein Word-Dokument), MSG (für ein Mail) etc. Das Script sucht sich dann anhand der Systemeinstellung das dazugehörige Icon selbst, das dann in der nachfolgenden Spalte angezeigt wird.

➤ **WF**

In diesem Feld kann ein Workflow (Startpunkt) oder ein Aktionsschritt hinterlegt werden, der dann beim Ausführen der Aktion abgearbeitet wird. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen bereits angelegten Workflows und Aktionsschritten gesucht werden.

➤ **Bezeichnung**

Hier wird die Bezeichnung des hinterlegten Workflow bzw. Aktionsschrittes angezeigt.

Derzeit sind folgende Scripts vorhanden, die für fast alle Datenbereiche funktionieren:

- Mail  
Mit diesem Script wird ein neues Mail erstellt, wobei die Mail-Adresse aus dem Stammdatensatz übernommen wird.
- Kontakt  
Mit diesem Script wird der Datensatz als Kontakt an MS Outlook übergeben. Ist der Datensatz bereits vorhanden, werden nur veränderte Daten übergeben. Bzw. wurden die Daten in Outlook verändert, so werden die Veränderungen in die WINLine übernommen.
- Excel  
Der Datensatz wird in eine MS Excel-Tabelle übergeben.
- Word  
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. Die Vorlagen finden Sie auf der MESONIC-CD.
- StarCalc  
Der Datensatz wird im Programm StarCalc (Open Office) geöffnet.

- StarWrite  
Der Datensatz wird in ein StarWrite Dokument übergeben. Als Vorlagen können auch die WORD-Vorlagen verwendet werden.

Für den Bereich "Namen suchen" hingegen gibt es andere Scripts, weil das "Namen suchen" auch mehrere Datensätze bearbeiten kann:

- Mail  
Mit diesem Script wird ein neues Mail erstellt, wobei alle Mail-Adressen angesprochen werden, die im Suchergebnis vorkommen.
- Kontakt  
Mit diesem Script werden alle Datensätze der Tabelle als Kontakt an MS Outlook übergeben. Ist der Datensatz bereits vorhanden, werden nur veränderte Daten übergeben. Bzw. wurden die Daten in Outlook verändert, so werden die Veränderungen in die WINLine übernommen.
- Excel  
Die Datensätze der Tabelle werden in eine Tabelle von MS Excel übergeben.
- Word-Fax  
Die selektierten Datensätze werden in MS Word übergeben, wobei für jeden Datensatz ein eigenes Dokument erzeugt wird. Auch hier ist darauf zu achten, dass die entsprechenden Vorlagen vorhanden sind.
- Word-Tabelle  
Die selektierten Datensätze werden in MS Word übergeben, wobei alle Datensätze in einem Dokument in einer Tabelle angelegt werden. Auch hier ist darauf zu achten, dass die entsprechenden Vorlagen vorhanden sind.
- StarCalc  
Die ausgewählten Datensätze werden im Programm StarCalc (StarOffice) geöffnet.
- StarWrite  
Die ausgewählten Datensätze werden in ein StarWrite Dokument übergeben. Als Vorlagen können auch die WORD-Vorlagen verwendet werden.

Nachfolgend finden Sie ein Liste von allen Variablen, die beim "Namen Suchen" über Meso-Connect angesprochen werden können:

- 300 Selektiert
- 301 Typ (Anzeige)
- 302 Aktiv/Inaktiv
- 303 Typ (Nummer)
- 304 Key
- 305 Anzahl Zeilen Gesamt
- 306 Anzahl Zeilen Selektiert
- 309 zu Handen
- 310 Anrede
- 311 Name 1 / Nachname
- 312 Name 2 / Vorname
- 313 Straße 1
- 314 Straße 2
- 315 Länderkennzeichen
- 316 PLZ 1
- 317 PLZ 2
- 318 Ort
- 319 Land

320	eMail Adresse
321	WWW Adresse
322	Telefon 1
323	Telefon 2
324	Fax
325	Mobil
331	Datum Abgleich
332	OutlookID
333	Datum letzte Änderung
340	Flag_SaveOutlookId (Set 1, Unset 0 )
345	Briefanrede (nur bei Kontakten bzw. Ansprechpartner)
346	Funktion (nur bei Kontakten bzw. Ansprechpartner)
347	Titel (nur bei Kontakten bzw. Ansprechpartner)
348	Abteilung (nur bei Kontakten bzw. Ansprechpartner)
372	Kontonummer

Wenn es sich bei den gefundenen Datensätzen um Ansprechpartner von Personenkonten handelt, gibt es noch zusätzlich folgende Variablen, in denen die Daten des Personenkontos enthalten sind:

308	Firmenname
360	Name2
361	Anrede
362	zu Handen
363	Strasse
364	Strasse2
365	PLZ
366	PLZ2
367	Ort
368	Land
369	EMail
370	Telefon
371	Fax
372	KontoNr

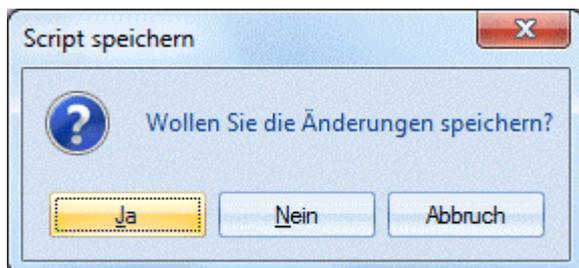
#### ➤ **Editieren-Button**

Durch Anklicken des Editieren-Buttons kann das ausgewählte Script verändert werden.

#### **Hinweis:**

Die Scripte sind auf MS Office-Produkte ausgelegt. Werden die Scripte verändert, kann MESONIC keine Garantie dafür übernehmen, dass die Scripte auch weiterhin funktionieren.

Werden Änderungen im Script (das in einem eigenen Fenster durchgeführt wird) vorgenommen und das Fenster wird geschlossen, erfolgt die Abfrage, ob die Änderungen gespeichert werden sollen:

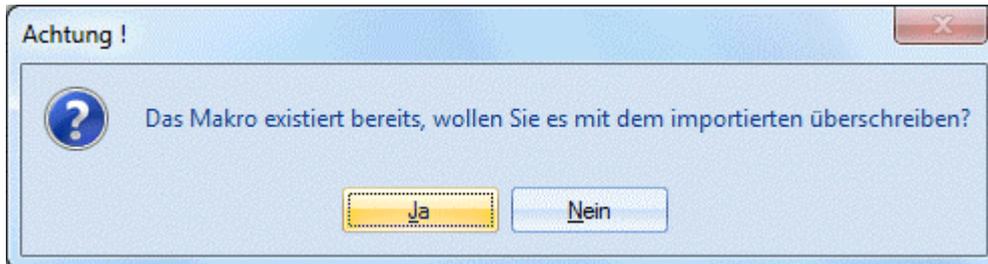


Wird die Meldung mit JA bestätigt, werden die Änderungen gespeichert. Wird die Meldung mit NEIN bestätigt, werden die Änderungen nicht gespeichert, das Fenster wird trotzdem geschlossen. Wird die Meldung mit Abbruch bestätigt, gelangt man in das Änderungsfenster zurück.

➤  **Importieren**

Durch Anklicken des Importieren-Buttons können vorhandene Scripts importiert werden. Diese Scripts können allerdings nur dann importiert werden, wenn sie von einer anderen WINLine Installation exportiert wurden (Transfer von Scripten).

Ist das Script bereits vorhanden, wird eine entsprechende Warnung angezeigt:

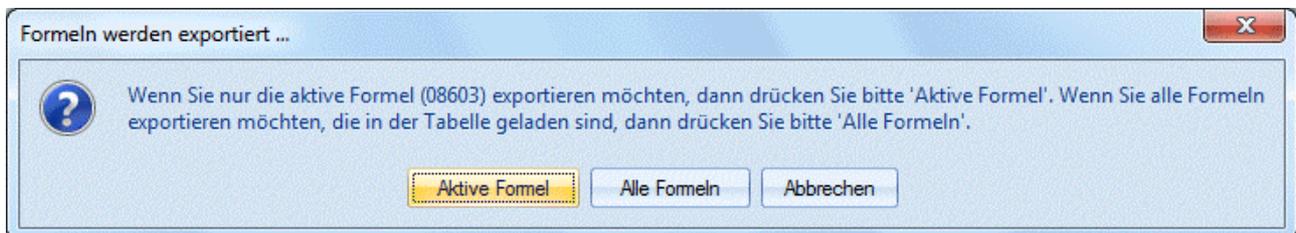


Wird die Meldung mit JA bestätigt, wird das Script überschrieben. Wird die Meldung mit NEIN bestätigt, wird der Import abgebrochen.

Der Import von Scripten kann auch per Drag & Drop durchgeführt werden, damit können dann auch mehrere Makros auf einmal importiert werden.

➤  **Exportieren**

Durch Anklicken des Exportieren-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:



Wird die Option "Aktive Formel" angewählt, wird nur die Formel exportiert, die in der Tabelle gerade aktiv ist. Wird die Option "Alle Formeln" angewählt, werden alle Formeln der Tabelle exportiert. Dabei werden die Formeln mit der Erweiterung MMR abgespeichert.

**Achtung:**

Die MMR-Dateien können zwar in einem normalen Texteditor aufgerufen werden, wenn aber mit dem Texteditor Änderungen vorgenommen werden, kann das Script dann nicht mehr importiert werden.

➤  **Wizard**

Durch Anklicken des Wizard-Buttons können neue Scripte erstellt werden, wobei der Anwender mittels Wizard durch die einzelnen Schritte der Erstellung geführt wird. Damit ist es auch "Nicht-Programmieren" möglich, eigene Scripts zu erstellen. Details entnehmen Sie bitte dem Kapitel MESO-Connect Wizard.

➤  **Ende**

Durch Anklicken des ENDE-Buttons wird das Fenster geschlossen.

## 4.14. MESO-Connect Wizard

Der MESO-Connect Wizard, der im Programm WINLine START über den Menüpunkt

☞ **Parameter**

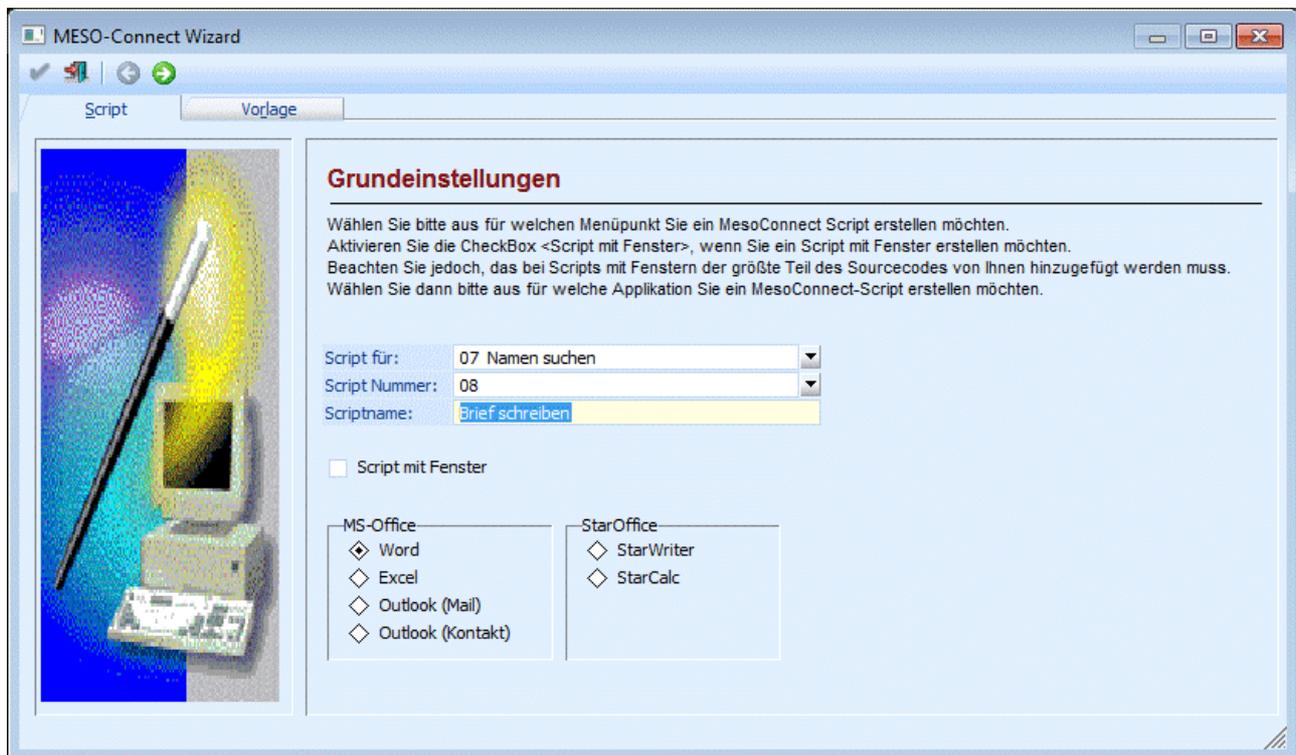
☞ **MESO Connect**

durch Anklicken des Wizard-Buttons aufgerufen werden kann, ist ein Tool, mit dem man auf einfache Art und Weise ein Script erstellen kann, das dann in den verschiedensten Datenbereichen eingesetzt werden kann.

Der Wizard ist in mehrere Schritte unterteilt und ermöglicht es auch einem "Nicht-Programmierer" ein Script zu erstellen.

### 1. Schritt - Grundeinstellungen

Hier können die Grundeinstellungen für das Script vorgenommen werden. Abhängig von diesen Einstellungen unterscheidet sich in weiterer Folge auch der Wizard. Nachdem sich aber der Wizard in vielen Bereichen ähnlich ist, wird exemplarisch nur die Vorgangsweise mit MS-Word beschrieben (da diese Variante wegen der Vorlage die schwierigste Methode ist).



#### ➤ **Script für:**

Aus der Auswahllistbox kann der Datenbereich gewählt werden, für den das Script erzeugt werden soll. Das bedeutet, dass das neue Script auch nur für diesen Datenbereich zur Verfügung steht. Soll ein Script in mehreren Datenbereichen zur Verfügung stehen, muss das Script auch öfter angelegt werden.

#### ➤ **Script Nummer:**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, unter welcher Nummer das Script in weiterer Folge aufgerufen werden kann. Hier sollte, wenn möglich, ein leerer Eintrag verwendet werden.

#### ➤ **Scriptname:**

Hier kann der Name eingetragen werden, den das Script erhalten soll.

### ➤ **Script mit Fenster**

Wird diese Checkbox aktiviert, dann kann zwar ein Script erstellt werden, der Inhalt des Scripts muss dann allerdings selbst programmiert werden. In diesem Fall kann nur mehr der OK-Button angeklickt werden.

### ➤ **Applikation**

Hier kann gewählt werden, welche Applikation mit dem Script beschickt werden soll, wobei zwei Typen von Applikationen zur Verfügung stehen:

MS-Office mit den Programmen

- Word
- Excel
- Outlook (Mail)
- Outlook (Kontakt)

und StarOffice mit den Programmen

- StarWriter
- StarCalc

Durch Anklicken des VOR-Buttons gelangt man in das nächste Fenster, wobei es von der ausgewählten Applikation abhängt, welches Fenster als nächstes kommt.

### **Word**

Wenn die Option Word gewählt wird, dann wird für die korrekte Übergabe der Daten eine Vorlage (DOT-Datei) benötigt. In dieser DOT-Datei werden sogenannte Bookmarks gespeichert, die dann beim Ausführen des Scripts durch Daten ersetzt wird. Vorlagen für die Übergabe der Daten nach Word können über das Register Vorlage (nähere Infos siehe auch Kapitel Vorlagen Wizard) angelegt werden.

D.h. wenn als Applikation Word verwendet wird, muss im 2. Schritt zuerst die Vorlage eingegeben werden.



Im Feld

### ➤ **Vorlage**

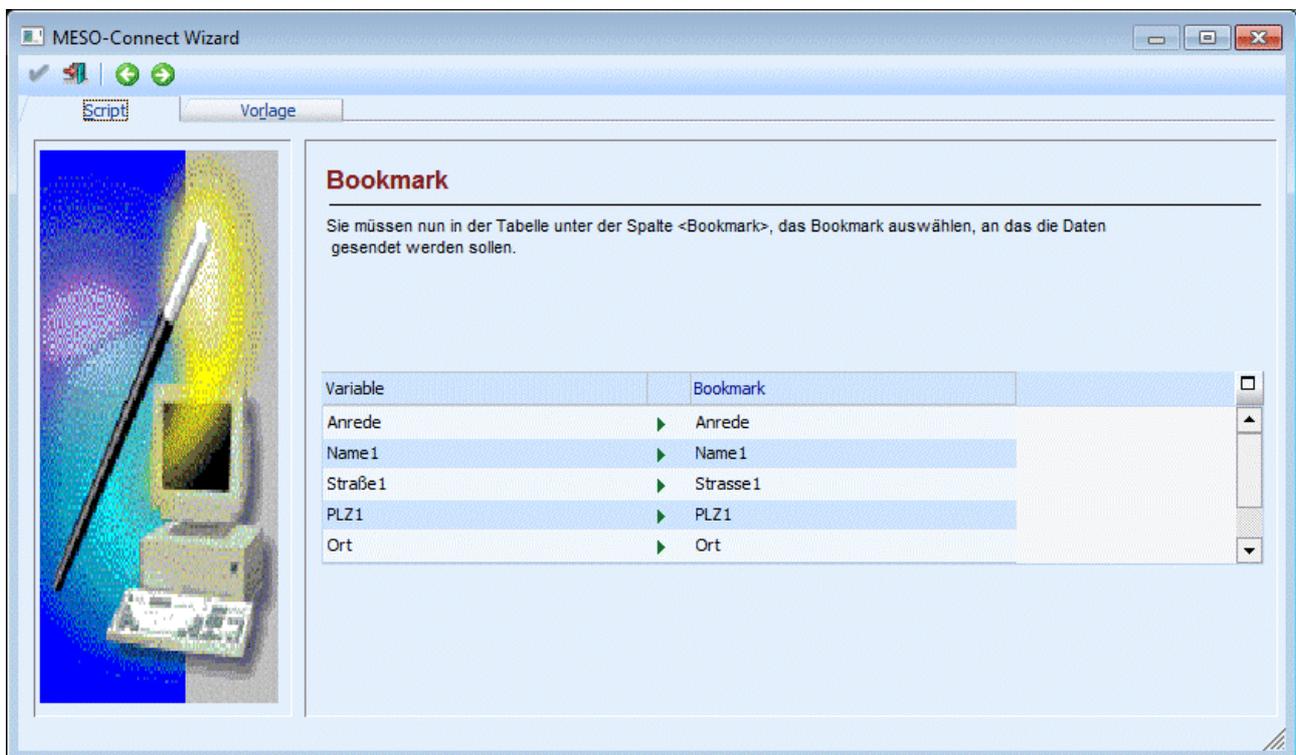
kann auch durch Drücken der F9-Taste nach allen vorhandenen Vorlagen gesucht werden.

Aus der linken Tabelle können nun die Variablen ausgesucht werden, die in weiterer Folge an Word als Daten übergeben werden sollen. Dabei können die Variablen durch einen Doppelklick oder durch Anklicken

des  - Buttons in die rechte Tabelle transferiert werden. Nicht mehr benötigte Variablen können durch den Button  wieder zurückverschoben werden.

Wenn alle Variablen ausgewählt wurden, kann durch Anklicken des VOR-Buttons in den nächsten Schritt gewechselt werden.

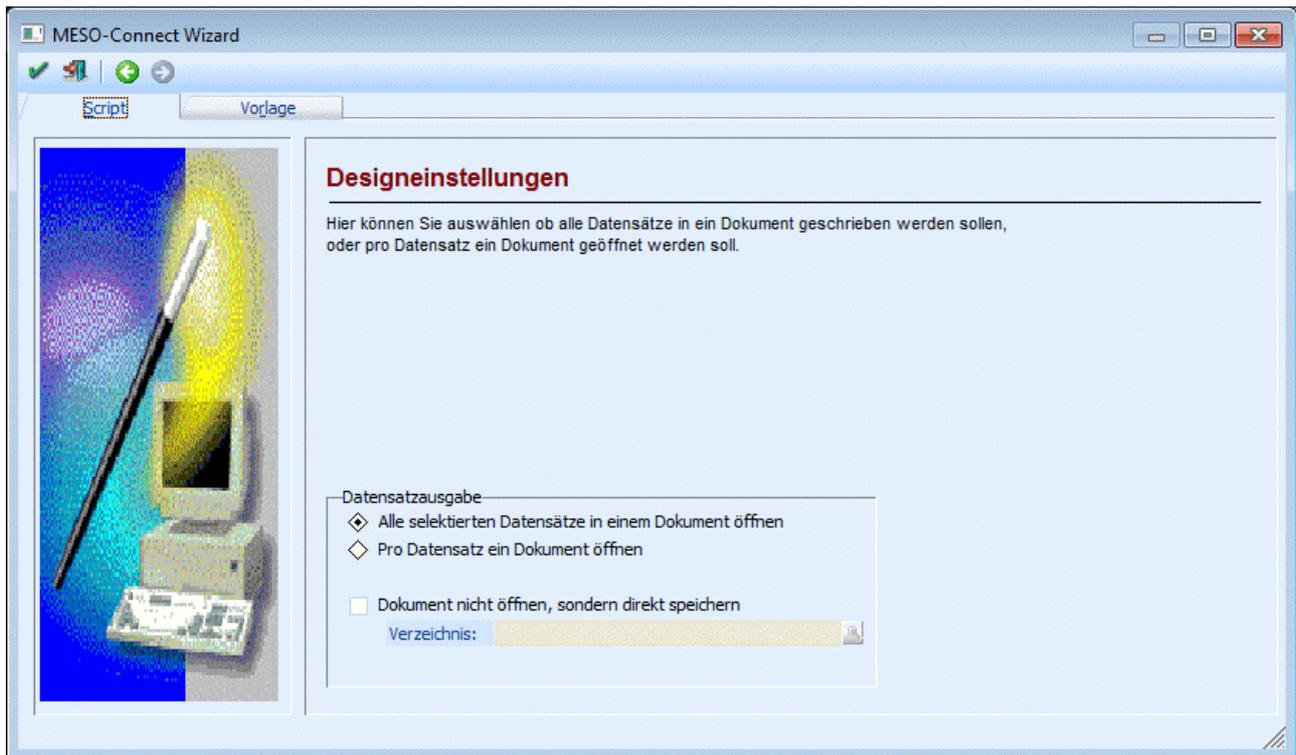
In diesem Bereich muss nun die Zuordnung der Variablen zu den Bookmarks erfolgen, d.h. damit wird festgelegt, welche Bookmark bei der Ausgabe des Word-Dokuments mit welcher Variable ersetzt wird.



In der linken Tabelle werden alle Variablen ausgewählt, die im vorherigem Schritt ausgewählt wurden. In der rechten Tabelle kann nun jeweils die Bookmark aus der Auswahllistbox gewählt werden, die der Variable zugeordnet werden soll. Es sollte darauf geachtet werden, dass alle Variablen einer Bookmark zugeordnet wird, ansonsten kann die Variable auch nicht im Word-Dokument angedruckt werden.

Wenn alle Zuordnungen getroffen sind, kann durch Anklicken des VOR-Buttons in den nächsten Schritt gewechselt werden. Durch Anklicken des Zurück-Buttons können nochmals die Variablen selektiert werden. Dabei ist aber darauf zu achten, dass dann die Zuweisung der Variablen zu den Bookmarks verloren geht.

Im letzten Schritt des Wizard kann noch entschieden werden, wie die Word-Dateien erzeugt werden sollen.



Dabei gibt es folgende Möglichkeiten:

- Alle selektierten Datensätze in einem Dokument öffnen  
Bei Auswahl dieser Option wird eine DOC-Datei erzeugt, die dann pro Datensatz eine Seite enthält. Das ist auch die Standardeinstellung.
- Pro Datensatz ein Dokument öffnen  
Bei dieser Option wird für jeden Datensatz eine eigene DOC-Datei erzeugt, was bei einem Serienbrief ggf. dazu führen kann, dass sehr viele Dateien offen sind, was nicht unbedingt ein Vorteil für die Performance des PCs ist.

Wenn die Option

➤ **Dokument nicht öffnen, sondern direkt speichern**

aktiviert ist, dann kann im Eingabefeld

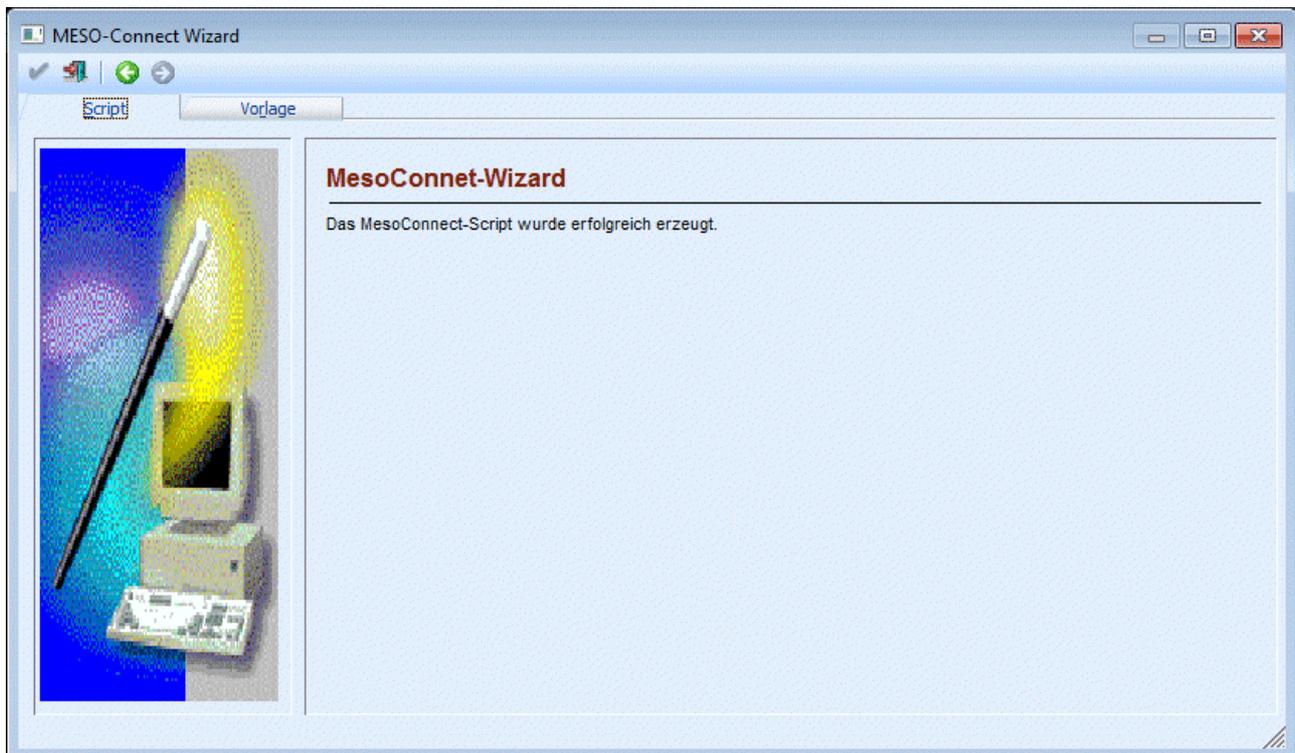
➤ **Verzeichnis**

das Verzeichnis angegeben werden, in dem das (oder die) Word-Dokumen(e) gespeichert werden sollen. Über die Matchcode-Funktion kann auch nach allen Verzeichnissen gesucht werden. In diesem Fall wird bei der Abarbeitung des Scripts Word auch nicht geöffnet, sondern es wird nur die DOC-Datei erzeugt und kann aus dem eingestellten Verzeichnis abgerufen werden.

Durch Drücken der F5-Taste wird das Script gespeichert, wobei auch gleich eine Prüfung vorgenommen wird. Wurden z.B. nicht alle ausgewählten Variablen einer Bookmark zugeordnet, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben:



Wurden keine Fehler gefunden, wird das erfolgreiche Speichern des Scripts auch angezeigt:

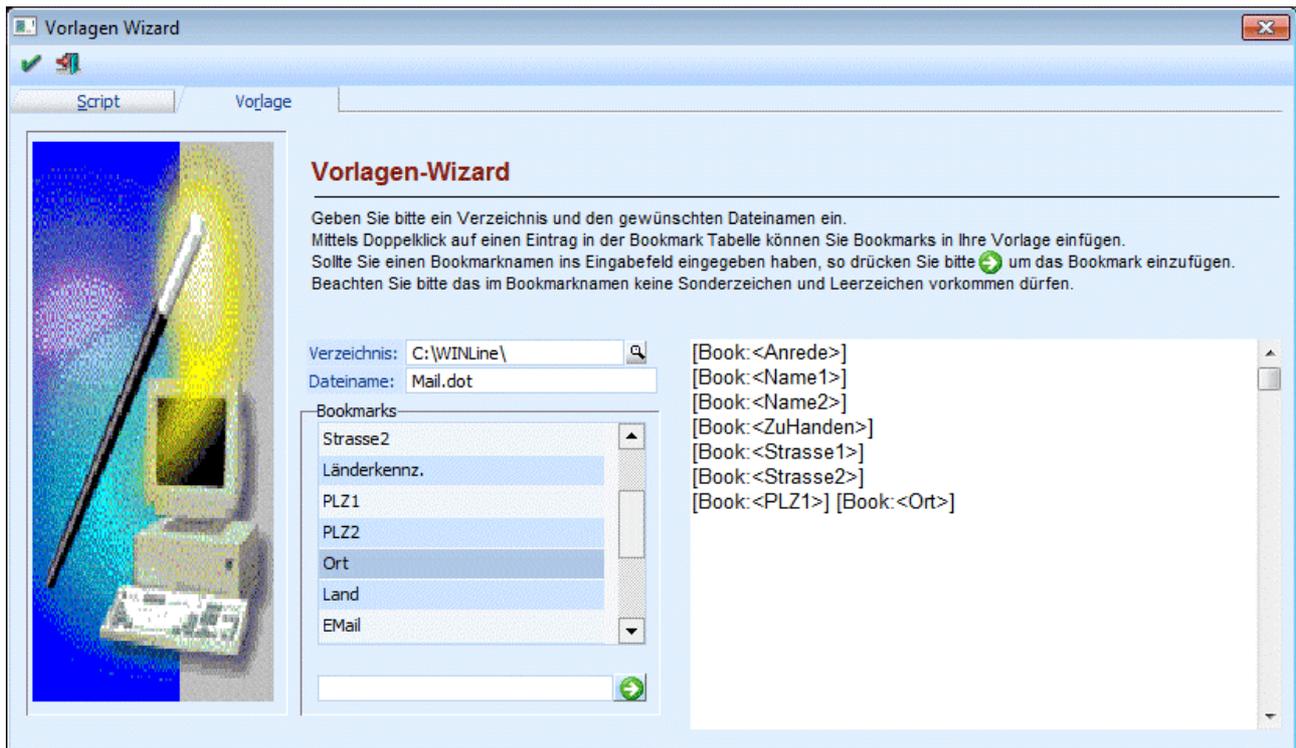


Damit kann das Fenster durch Drücken der ESC-Taste beendet werden.

#### 4.15. Vorlagen Wizard

Mit dem Vorlagen Wizard können Word-Vorlagen (DOT-Dateien) erstellt werden, in denen Bookmarks gespeichert werden, die beim Abarbeiten von MESO Connect - Scripts in echte Daten umgewandelt werden können.

Der Vorlagen Wizard wird im MESO-Connect Wizard durch Anklicken des Registers Vorlage aufgerufen.



Folgende Eingabefelder können bearbeitet werden:

➤ **Verzeichnis**

In diesem Feld kann das Verzeichnis gewählt werden, in dem die Vorlage angelegt werden soll. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen vorhandenen Verzeichnissen gesucht werden. Wird kein Verzeichnis angegeben, wird das aktuelle Programmverzeichnis verwendet.

➤ **Dateiname**

Hier muss der Name der DOT-Datei eingegeben werden, wobei die Dateierweiterung .DOT nicht mit angegeben werden muss. Wenn der Name ohne Erweiterung angegeben wird, wird die Erweiterung vom Programm automatisch dazugegeben.

**Achtung:**

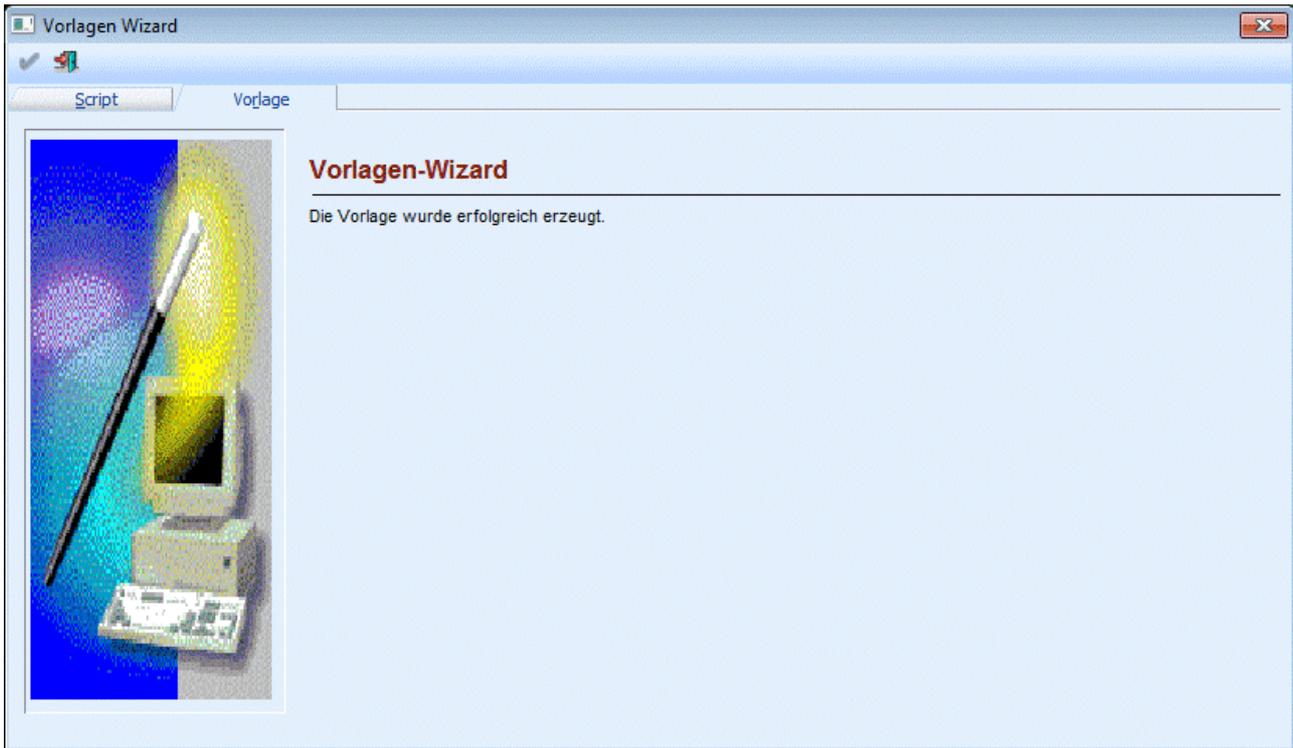
Es können keine bestehenden Vorlagen bearbeitet werden.

In der Tabelle Bookmarks wird eine Auswahl von Standardeinträgen vorgeschlagen, die durch einen Doppelklick in das Notizfeld übernommen werden können.

Wird eine Bookmark in der Auswahl nicht gefunden, dann kann diese in dem unter der Tabelle zur Verfügungen stehenden Eingabefeld eingetragen und durch Anklicken des Buttons [Add] in das Notizfeld übernommen werden.

Im Notizfeld selbst werden die Bookmarks so angeordnet, wie sie übergeben wurden. Soll zwischen 2 Bookmarks ein Zeilenumbruch erfolgen, so muss das auch definiert werden. Ansonsten ist das Notizfeld ein "RTF-Feld", d.h. es können die gewohnten Formatierungsanweisungen gegeben werden.

Durch Anklicken des OK-Buttons wird die Vorlage (DOT-Datei) im angegebenen Verzeichnis gespeichert. Wenn das Speichern erfolgreich war, wird dies auch angezeigt.



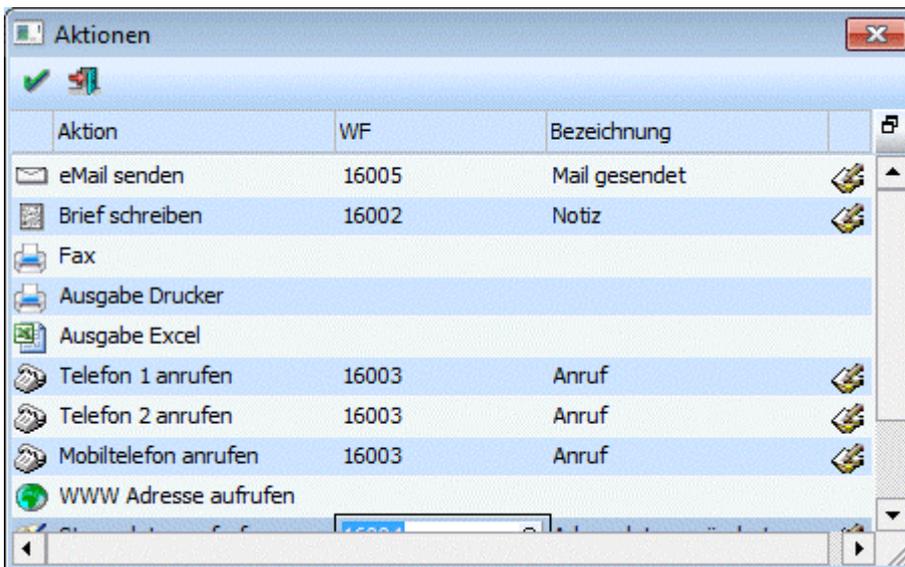
Durch Drücken der ESC-Taste wird der Vorlagen Wizard geschlossen.

## 4.16. Aktionen

In gewissen Programmbereichen wie z.B. dem Namen suchen oder in den Kampagnen können vordefinierte Aktionen wie Mails versenden, Briefe schreiben und dergleichen mehr abgerufen werden. Damit diese Aktionen auch protokolliert werden, können den einzelnen Aktionen sogenannte Aktionsschritte bzw. Workflow-Startschritte hinterlegt werden. Diese Definition findet über den Menüpunkt

- 📁 **Parameter**
- 📁 **Aktionen**

statt.



In der Tabelle werden alle Aktionen angezeigt, die im Programm verfügbar sind - das sind fix hinterlegt Aktionen, die nicht verändert werden können.

Im Feld "WF" kann nun die auszuführende Aktion (der ehemalige Historiensschritt) bzw. der Startpunkt eines Workflows hinterlegt werden. Durch Drücken der F9-Taste kann nach allen angelegten Startpunkten und Aktionen (Historienschritte) gesucht werden.

Wurde ein entsprechender Eintrag gefunden, so wird die Nummer des Startpunktes bzw. der Aktion (des Historienschrittes) in die Tabelle übernommen. Im Feld "Bezeichnung" wird dann der Name des Startpunktes/Aktionsschrittes angezeigt, in der nächsten Spalte wird dann auch noch ein Symbol dargestellt, anhand dessen man sehen kann, ob es sich um eine Aktion () oder um eine Startpunkt () handelt.

### **Buttons**



OK

Durch Drücken des OK-Buttons werden die Änderungen in diesem Fenster (z.B. Hinterelegung der Workflows oder Aktionsschritte) gespeichert.



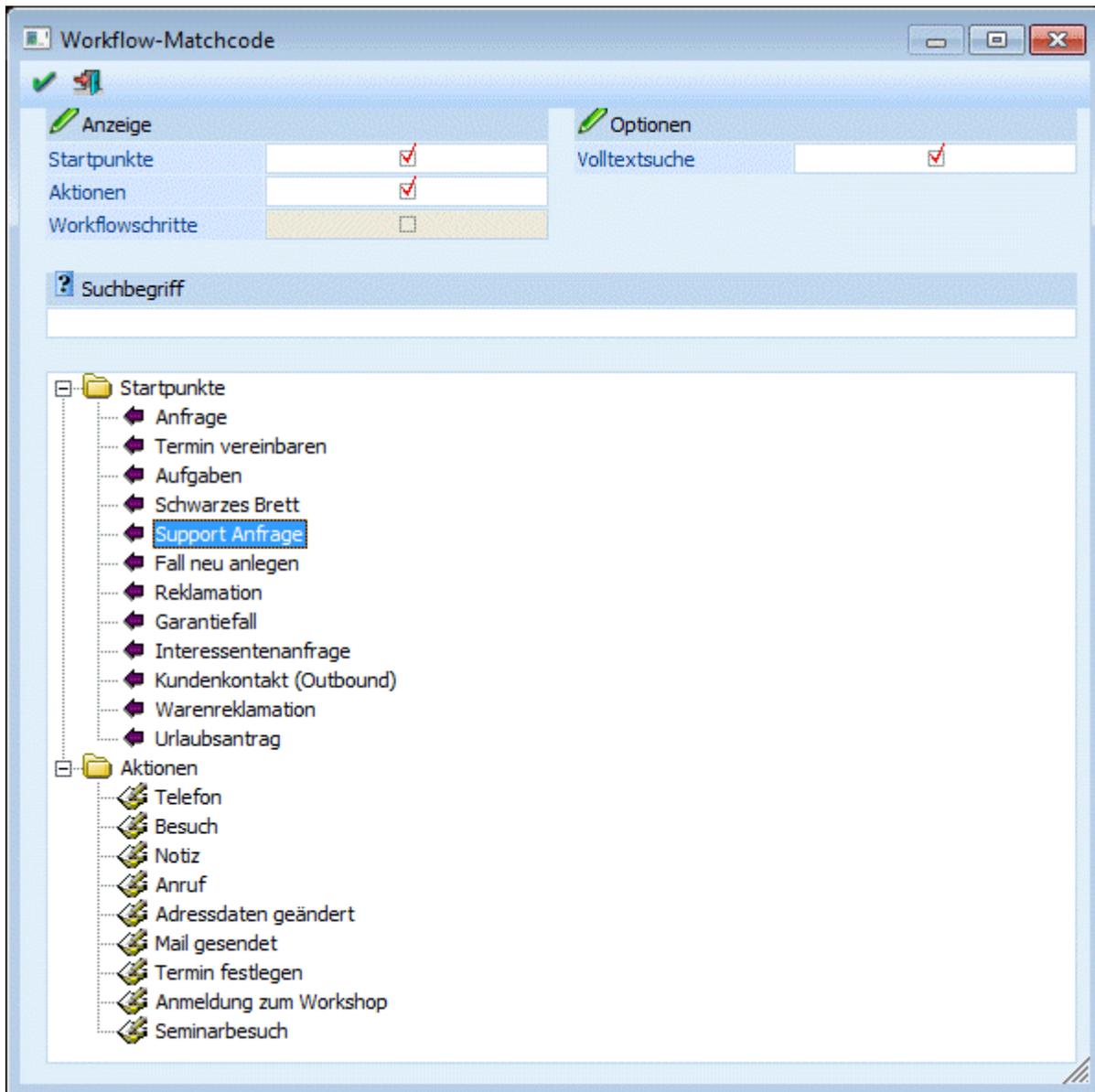
Ende

Durch Drücken der ESC-Taste oder Anklicken des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen.

## **4.17. Workflow-Matchcode**

---

Im Workflow Matchcode werden alle Startpunkte von Workflows, Workflowschritt und/oder Aktionen angezeigt.



Im Feld

➤ **Suchbegriff**

kann ein Begriff eingegeben werden, nach dem gesucht werden soll. Über die Checkbox

➤ **Volltextsuche**

kann bestimmt werden, ob der Suchbegriff im kompletten Text (aktiviert) oder nur am Anfang (deaktiviert) gesucht werden soll.

➤ **Anzeige**

Über die Checkboxes

➤ **Startpunkte**

➤ **Aktionen**

➤ **Workflowschritte**

kann auch noch das Suchergebnis eingeschränkt werden.

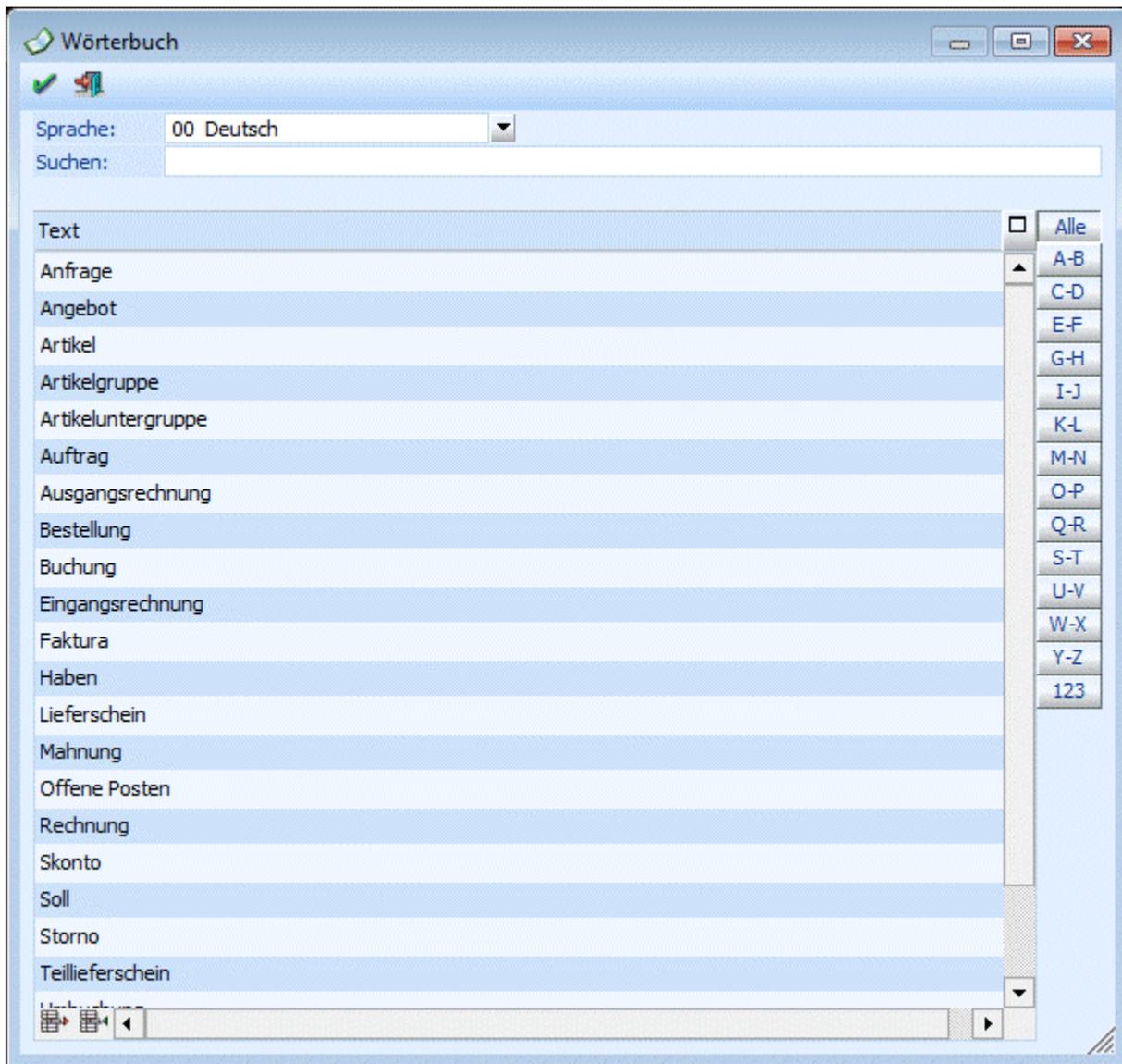
Durch Anklicken des OK-Buttons wird die Suche gemäß den Einschränkungen durchgeführt. Das Suchergebnis wird in einer Baumstruktur angezeigt, wobei der gewünschte Eintrag mit einem Doppelklick übernommen werden kann. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 4.18. Wörterbuch

Über den Menüpunkt

- ☞ **Parameter**
- ☞ **Wörterbuch**

kann eine Liste von häufig benötigten Wörtern erfasst werden. Diese Wörter können dann in weiterer Folge mit der Autovervollständigungsfunktion in Multiline-Feldern verwendet werden. Damit wird die Erfassung von Texten (vor allen Textbausteinen) erleichtert.



Wenn der Menüpunkt aufgerufen wird, dann werden alle hinterlegten Wörter angezeigt. Dazu können dann folgende Funktionen gewählt werden:

➤ **Sprache**

Aus der Auswahllistbox kann die Sprache gewählt werden, für die das Wörterbuch erfasst werden soll. Standardmäßig wird die Sprache vorgeschlagen, in der das Programm gestartet wurden. Insgesamt stehen 20 Sprachen zur Verfügung, d.h. es müssen nicht nur Sprachen verwendet werden, die von der WINLine unterstützt werden.

➤ **Suchen**

In diesem Feld kann ein Suchbegriff eingegeben werden. Wird dieser Bestätigt wird, dann werden nur mehr die Wörter angezeigt, die dem Suchbegriff entsprechen, wobei hier eine Volltextsuche durchgeführt wird. Durch Anklicken der Buchstaben-Buttons auf der rechten Seite kann eine weitere Einschränkung vorgenommen werden, wobei hier nach den Anfangsbuchstaben eingeschränkt wird.

### **Beispiel**

Wird der Button G-H aktiviert, dann werden nur die Wörter angezeigt, die mit dem Buchstaben G oder H beginnen.

Durch Aktivieren des Buttons "Alle" (ist auch die Standardeinstellung) werden wieder alle Wörter angezeigt.

### ➤ **Text**

In der Tabelle können die Wörter der Reihe nach erfasst werden. Die Reihenfolgen spielt dabei keine Rolle, die Wörter werden beim Speichern alphabetisch sortiert.

### **Buttons**

#### ➤ **Entfernen**

Durch Anklicken des Entfernen-Buttons wird das markierte Wort entfernt.

#### ➤ **Einfügen**

Durch Anklicken des Einfügen-Buttons gelangt man in die letzte Zeile der Tabelle, wo ein neuen Wort hinzugefügt werden kann.

#### ➤ **OK-Button**

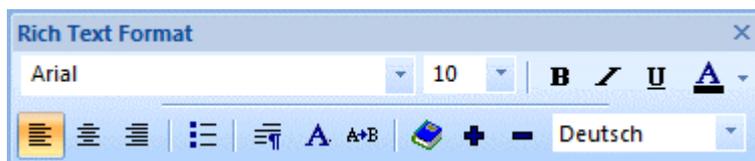
Durch Anklicken des OK-Buttons werden die Wörter gespeichert, wobei die Wörter alphabetisch sortiert werden.

#### ➤ **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, vorgenommene Änderungen werden verworfen.

### **Wie kann das Wörterbuch verwendet werden?**

Wenn man sich in einem Multiline-Feld (Notizblock) befindet, dann wird der "Rich Text Format" - Toolbar geöffnet. Dort gibt es einige Buttons, die im Zusammenhang mit dem Wörterbuch funktionieren:



#### ➤ **Wörterbuch**

Wenn der Wörterbuch-Button aktiviert wird, dann die Funktion der Autovervollständigung aktiviert. Das bedeutet, dass das Programm anhand der eingegebenen Buchstaben versucht, das Wort aus dem vorhandenen Wörternvorrat zu vervollständigen. Der Wörternvorrat kann im Programm WINLine START über den Menüpunkt

 **Parameter**

 **Wörterbuch**

angelegt werden. Es gibt aber auch die Möglichkeit, die Wörter während der Bearbeitung hinzuzufügen.

#### ➤ **Wort hinzufügen**

Mit dieser Funktion können neue Wörter ins Wörterbuch eingefügt werden. Vorgangsweise: das gewünschte Wort wird im laufendem Text markiert. Durch Anklicken des Buttons "Wort hinzufügen" wird das Wort in das Wörterbuch aufgenommen.

➤  **Wort entfernen**

Mit dieser Funktion können Wörter aus dem Wörterbuch gelöscht werden. Vorgangsweise: das zu löschende Wort wird markiert. Durch Anklicken des Button "Wort entfernen" wird das Wort aus dem Wörterbuch gelöscht.

➤ **Wörterbuchsprache**

Aus der Auswahllistbox kann die Sprache gewählt werden, in der das Wörterbuch verwendet werden soll. Standardmäßig wird hier die Sprache vorgeschlagen, in der das Programm gestartet wurde, diese Einstellung kann aber jederzeit geändert werden (wenn z.B. ein fremdsprachiger Text erfasst werden soll).

### **Tastenkombinationen**

➤ **F3-Taste**

Wenn man ein Wort zu schreiben begonnen hat, dann wird sofort das erste dazupassende Wort vorgeschlagen. Um alle passenden Wörter (zu dem bereits geschriebenen Teil) angezeigt zu bekommen, wird die F3-Taste gedrückt. Damit wird eine Listbox geöffnet, aus der das gesuchte Wort ausgewählt werden kann.

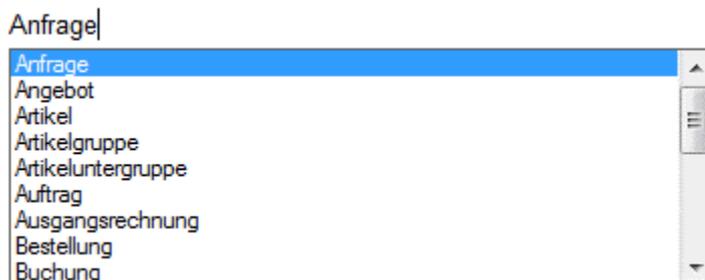
### **Beispiel:**

Es wird die S - Taste gedrückt, daraufhin wird "Skonto" vorgeschlagen. Um alle Wörter mit S angezeigt zu bekommen, wird die F3-Taste gedrückt:



➤ **STRG + Leertaste**

Mit der Tastenkombination STRG + Leertaste wird eine Listbox geöffnet, in der alle Wörter aus dem Wörterbuch angezeigt werden. Aus dieser Liste kann dann ein Wort ausgesucht und durch Drücken der Return-Taste in das Eingabefeld übernommen werden.



## 5. Vorlagen

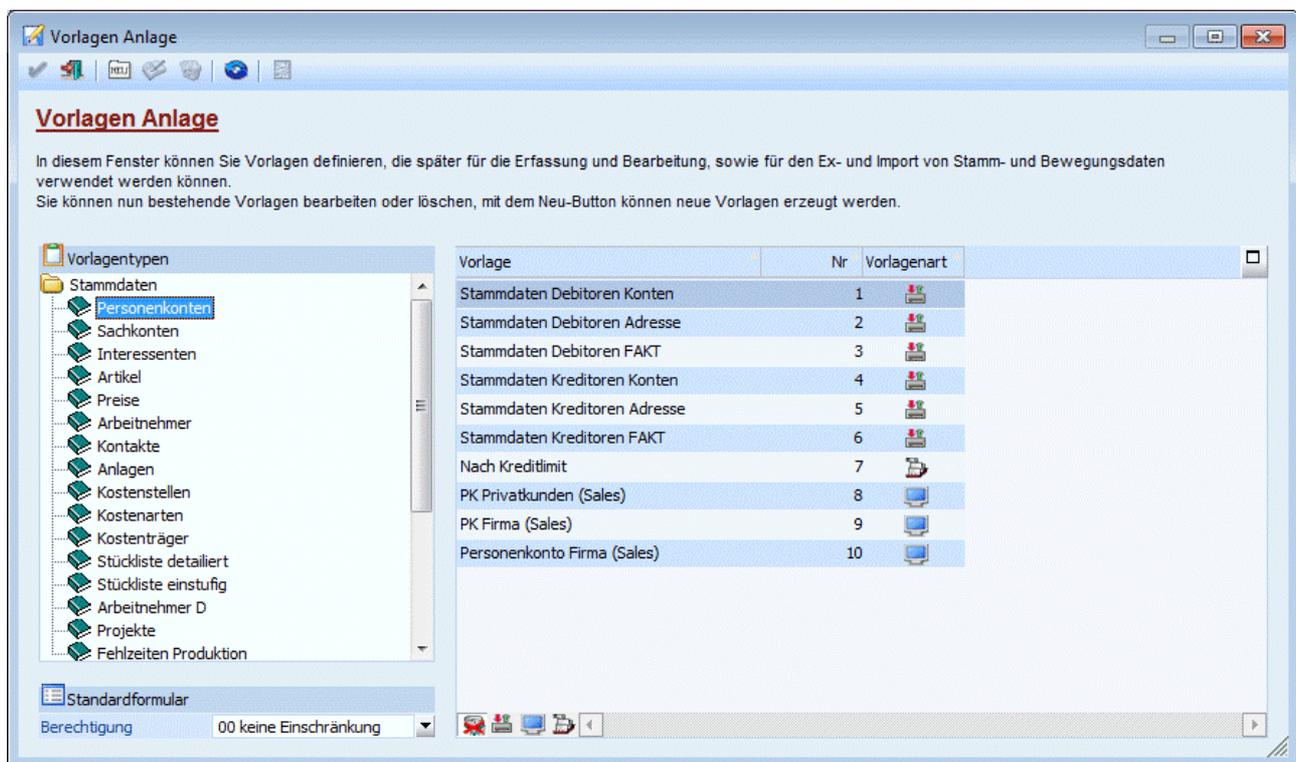
### 5.1. Vorlagen Anlage

Die Vorlagen ermöglichen die Definition von Schnellerfassungen für die Kontenanlage sowie für Im- und Export von Stammdaten. Dazu können Vorlagen auch noch für individuelle Stammdatenfenster und für Suchstrategien verwendet werden. Dabei kann frei entschieden werden, welche Felder angezeigt werden, und welche Felder mit welchen Werten vorbelegt werden.

Die Definition der Vorlagen erfolgt im Menüpunkt

-  **Vorlagen**
-  **Vorlagen Anlage**

Zuerst muss ausgewählt werden, welche Art von Vorlagen bearbeitet werden soll.



Dabei wird zwischen den Vorlagen von Stammdaten und Bewegungsdaten unterschieden. Je nachdem, welche Art von Vorlagen gewählt wurde, stehen unterschiedliche Vorlagentypen zur Verfügung:

- **Stammdaten**
- Personenkonten
- Sachkonten
- Interessenten
- Artikel
- Preise
- Arbeitnehmer
- Kontakte
- Anlagen
- Kostenstellen

- Kostenarten
- Kostenträger
- Stückliste detailliert
- Stückliste einstufig
- Arbeitnehmer D
- Projekte
- Fehlzeiten Produktion

➤ **Bewegungsdaten**

- Belege
- Buchungstapel
- Lohnerfassung A
- Lohnerfassung D
- CRM
- Projekterfassung
- Fehlzeitenerfassung A
- Kostenrechnung

Wird ein Datenbereich angeklickt, dann werden auf der rechten Seite alle Vorlagen angezeigt, die für diesen Datenbereich bereits angelegt wurde. In der Tabelle auf der rechten Seite werden 3 Informationen angezeigt:

➤ **Vorlage**

Hier wird der Name der Vorlage angezeigt.

➤ **Nr**

In dieser Spalte wird die interne Vorlagennummer angezeigt.

➤ **Vorlagenart**

In dieser Spalte wird angezeigt, um welche Art von Vorlage es sich handelt. Dabei gibt es 3 Unterscheidungen:

➤  **Export-/Import Vorlagen**

Wird in der Spalte diese Grafik angezeigt, dann handelt es sich bei der Vorlage um eine Export / Import - Vorlage.

➤  **Individuelles Formular**

Wird in der Spalte diese Grafik angezeigt, dann handelt es sich bei der Vorlage um ein individuelles Formular zum Bearbeiten von Stammdaten (z.B. Personenkonten, Artikel).

➤  **Suchstrategie**

Wenn in der Spalte diese Grafik angezeigt wird, dann handelt es sich bei der Vorlage um eine Suchstrategie. Suchstrategien können im Personen- bzw. Artikelmatchcode verwendet werden und damit können Suchabfragen (in welchem Feld soll welcher Wert gesucht werden) gesteuert bzw. vorgelegt werden.

Diese drei Buttons werden auch unter der Tabelle angezeigt. Damit kann die Anzeige der jeweiligen Vorlagentypen innerhalb der Tabelle gesteuert werden. Wird z.B. der Button  Individuelles Formular angeklickt, dann werden nur mehr die Vorlagen angezeigt, die als "individuelles Formular" gekennzeichnet sind. Durch Anklicken des Buttons "Alle Vorlagen anzeigen" () , können alle Vorlagen angezeigt werden.

**Standardformular**

➤ **Berechtigung**

Bei den Stammdatenbereichen, bei denen ein individuelles Formular hinterlegt werden kann, kann an dieser Stelle eine Berechtigungsprofil vergeben werden. Mit dieser Berechtigung kann gesteuert werden, ob ein Benutzer das Recht hat die Standardvorlage zu nutzen, oder ob nur die definierte Vorlagen verwendet

werden dürfen. Aus der Auswahllistbox kann eines der angelegten Berechtigungsprofil (siehe auch WINLine ADMIN, Berechtigungsprofile) ausgewählt werden.

### **Hinweis**

Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Benutzeradministrator" steht in der Auswahlbox der Punkt ">> Neues Profil" zur Verfügung. Über die Anwahl dieses Eintrags kann in der Folge ein neues Berechtigungsprofil angelegt werden.

### **Buttons**

➤  **Ok**

Mit Drücken des Buttons "Ok" oder der Taste F5 wird die Vorlage gespeichert und steht damit in den entsprechenden Programmteilen (Stammdatenerfassung, Stammdaten Editieren, WINLine EXIM) zur Verfügung.

➤  **Ende**

Durch Drücken des "Ende"-Buttons oder der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Alle vorgenommenen Änderungen gehen verloren.

➤  **Neu**

Durch Anklicken des "Neu"-Buttons kann eine neue Vorlage angelegt werden, wobei als Vorlagentyp der Bereich verwendet wird, welcher gerade aktiv ist.

➤  **Bearbeiten**

Dieser Button kann nur dann angewählt werden, wenn eine Vorlage selbst ausgewählt ist. Damit ist es möglich eine bestehende Vorlage zu ändern.

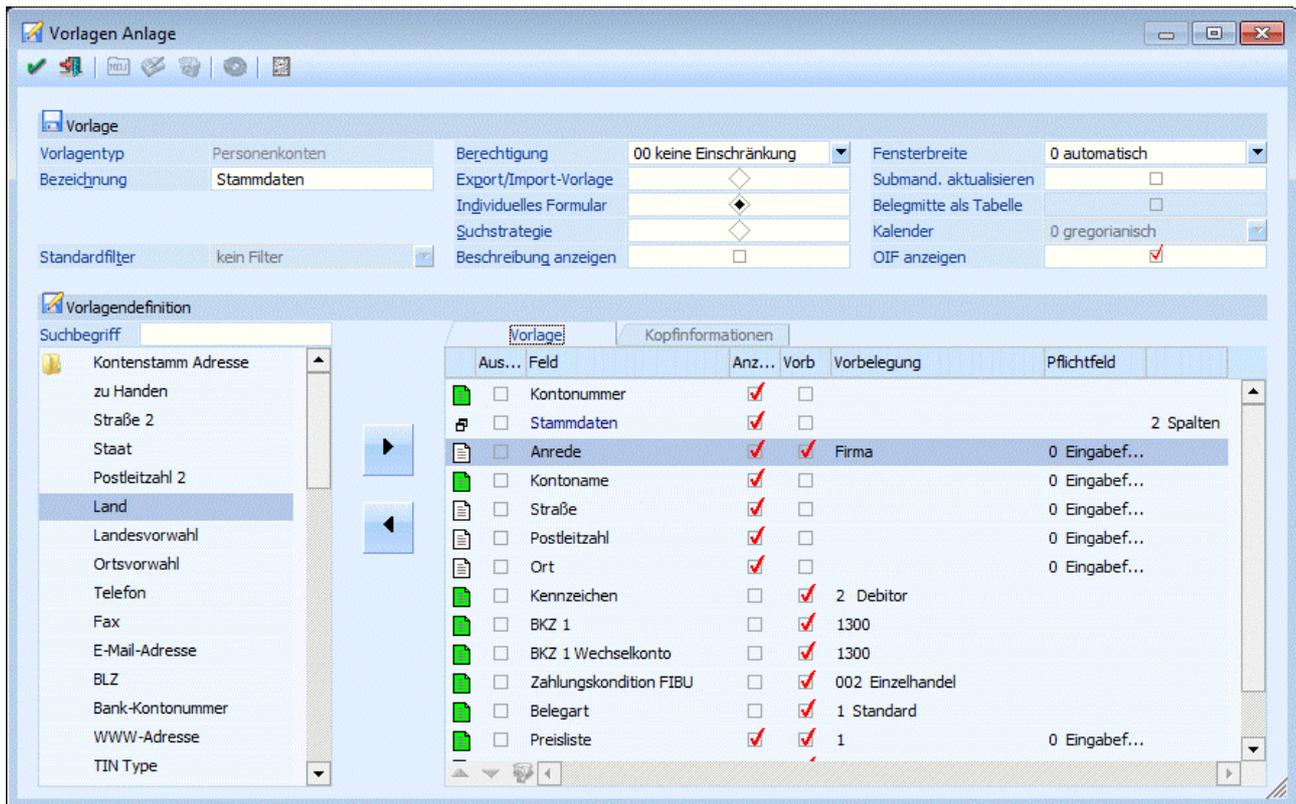
➤  **Löschen**

Durch Anklicken des "Löschen"-Buttons können bestehende Vorlagen gelöscht werden. Auch dieser Button kann nur dann angeklickt werden, wenn zuvor eine Vorlage ausgewählt wurde.

➤  **Speichern und Formular öffnen**

Dieser Button, der nur bei der Definition der Vorlage und bei aktivierter Checkbox "Individuelles Formular" angeklickt werden kann, speichert die aktuell bearbeitete Vorlage und öffnet ein Fenster, mit der die Vorlage im individuellen Formular angesehen und getestet werden kann.

Wird die Option "Neuanlage" verwendet, wird eine neue Vorlage angelegt. Wird eine bestehende Vorlage gewählt, kann diese bearbeitet werden. Durch Anklicken des NEU- bzw. des Editieren-Buttons gelangt man in das nächste Fenster, das in mehrere Bereiche aufgeteilt ist.



Im oberen Bereich sind die Basiseinstellungen der Vorlage zu finden. Auf der linken Seite des oberen Bereichs wird die verwendete Vorlagengruppe angezeigt.

#### ➤ **Bezeichnung**

Hier kann der Name der Vorlage eingetragen werden. Durch Drücken der F9-Taste können die Einstellungen einer bereits angelegten Vorlage übernommen werden (das funktioniert nur, wenn eine neue Vorlage angelegt wird).

#### ➤ **Standardfilter**

Aus der Auswahllistbox kann ein Filter gewählt werden, der standardmäßig mit dieser Vorlage verwendet werden soll (z.B. nur Kunden aus einem bestimmten Postleitzahlengebiet). Eine Neuanlage eines Filters ist hier nicht möglich.

#### ➤ **Berechtigung**

Für jede Vorlage kann ein Berechtigungsprofil vergeben werden. Wenn der Anwender eine Vorlage aufruft, wird geprüft, ob der Anwender einer Benutzergruppe zugeordnet wurde, welche in dem jeweiligen Profil enthalten ist und ob somit eine Bearbeitung bzw. eine Verwendung erlaubt wäre (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine ADMIN - Handbuch).

#### **Hinweis**

Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Benutzeradministrator" steht in der Auswahlbox der Punkt ">> Neues Profil" zur Verfügung. Über die Anwahl dieses Eintrags kann in der Folge ein neues Berechtigungsprofil angelegt werden.

Im mittleren Bereich kann dann eingestellt werden, um welchen Typ von Vorlage es sich handelt. Dabei gibt es 3 Optionen:

- Export-/Import Vorlagen  
Diese Vorlagen können nur für den Export und Import von Stammdaten bzw. Bewegungsdaten verwendet werden.

- Individuelles Formular  
Individuelle Formulare dienen für die Erfassung von Daten, wobei selbst definiert werden kann, welche Felder sichtbar sind bzw. bearbeitet werden können.
- Suchstrategie  
Suchstrategien können im Personen- bzw. Artikelmatchcode verwendet werden und damit können Suchabfragen (in welchem Feld soll welcher Wert gesucht werden) gesteuert bzw. vorgelegt werden.

Auf der rechten Seite können folgende Felder bearbeitet werden:

➤ **Beschreibung anzeigen**

Diese Option kann nur dann ausgewählt werden, wenn es sich bei der Vorlage um ein "Individuelles Formular" handelt. Sie bewirkt, dass neben den Eingabefeldern, die einen Matchcode enthalten, das Ergebnis präsentiert wird. In den Beschreibungsfeldern besteht die gleiche Möglichkeit wie in vielen Formularen direkt in verschiedene Fenster zu wechseln (mit der rechten Maustaste wählbar).

Im rechten Bereich können noch zusätzliche Einstellungen vorgenommen werden, die wieder abhängig von der Art der Vorlage sind:

➤ **Fensterbreite**

Das Feld Fensterbreite kann nur bei "individuellen Formularen" bearbeitet werden und damit kann gesteuert werden, wie breit das Eingabefenster sein soll. Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, wie viele Spalten das Fenster breit sein soll, wobei die tatsächliche Spaltenanzahl im Formular dafür nicht relevant ist (d.h. hier können auch 4 Stapleten eingetragen werden, auch wenn das Formular selbst nur für 2 Spalten ausgelegt ist - die entsprechenden Eingabefelder werden dann einfach breiter dargestellt.).

➤ **Submandant aktualisieren**

Diese Option steht nur bei "individuellen (Stammdaten) Formularen" zur Verfügung. Damit kann gesteuert werden, dass Datensätze, die mit dieser Vorlage bearbeitet werden, auch auf die SUB-Mandanten "kopiert" werden, d.h. die Änderungen werden auch auf die hinterlegten SUB-Mandanten übertragen.

**Hinweis:**

Diese Funktion kann nur genutzt werden, wenn das Programm "Konzernkonsolidierung" lizenziert ist.

➤ **Belegmitte als Tabelle**

Diese Option kann nur dann gesetzt werden, wenn es sich um eine individuelle Vorlage für Belege handelt. Damit kann gesteuert werden, ob die Eingabefelder der Belegmitte als eigenständige Eingabefelder dargestellt werden, oder ob alle definierten Felder der Belegmitte als Tabelle dargestellt werden sollen.

➤ **Kalender**

Dieses Feld kann nur bei Export/Import-Vorlagen bearbeitet werden. Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, ob das zu importierende/exportierende Datum dem gregorianischen Kalender oder dem persischen (modern) Kalender entspricht. Gemäß dieser Einstellung wird das Datum dann entsprechend umgewandelt.

**Beispiel:**

In einer Importdatei sind Datümer in persisch erfasst. Damit diese dann in der WINLine (die mit dem gregorianischen Kalender arbeitet) richtig dargestellt werden, muss in der Vorlage der Typ "7 persisch (modern)" hinterlegt werden.

➤ **OIF anzeigen**

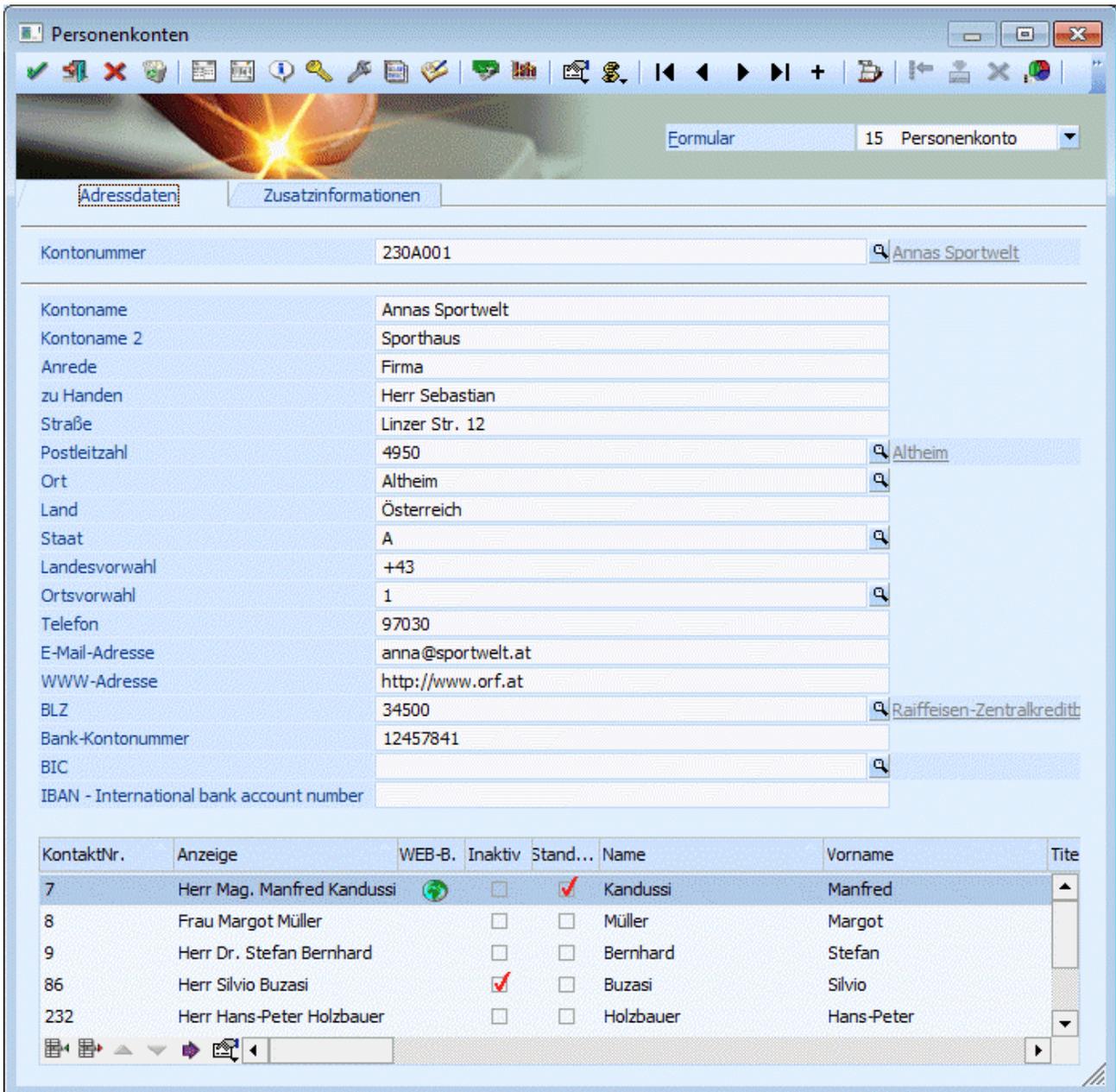
Diese Option kann nur bei Stammdatenvorlagen der Typen

- Personenkonten
- Sachkonten
- Interessenten

- Artikel
- Kontakte
- CRM

aktiviert werden, wenn diese als "Individuelles Formular" angelegt sind. Wenn bei einer der genannten Vorlagentypen die Option auf "Individuelles Formular" gestellt wird, dann wird die Option automatisch aktiviert. Wenn die Option aktiviert ist, wird beim Arbeiten mit dem individuellen Formular ein eigener Bereich eingeblendet, in dem spezifische Informationen zum gerade aktiven Datensatz angezeigt werden können, wobei die anzuzeigenden Informationen über Formulare individuell gestaltet werden können.

**Beispiel für eine individuelle Personenkontenvorlage ohne Option "OIF":**



**Beispiel für eine individuelle Personenkontenvorlage mit Option "OIF":**

The screenshot shows the 'Personenkonto' application window. The main area displays account details for 'Annas Sportwelt' with account number 230A001. The details include address (Linzer Str. 12, Altheim, Austria), contact information (phone 97030, email anna@sportwelt.at), and bank details (BLZ 34500, Bank-Kontonummer 12457841). A 'Konto' section on the right shows the company name and address. Below this is a 'Kontensalden' table with columns for 'Per.', 'Soll', 'Haben', and 'Saldo'. At the bottom, there is a list of contacts with columns for 'KontaktNr.', 'Anzeige', 'WEB-B.', 'Inaktiv', 'Stand...', and 'Name'.

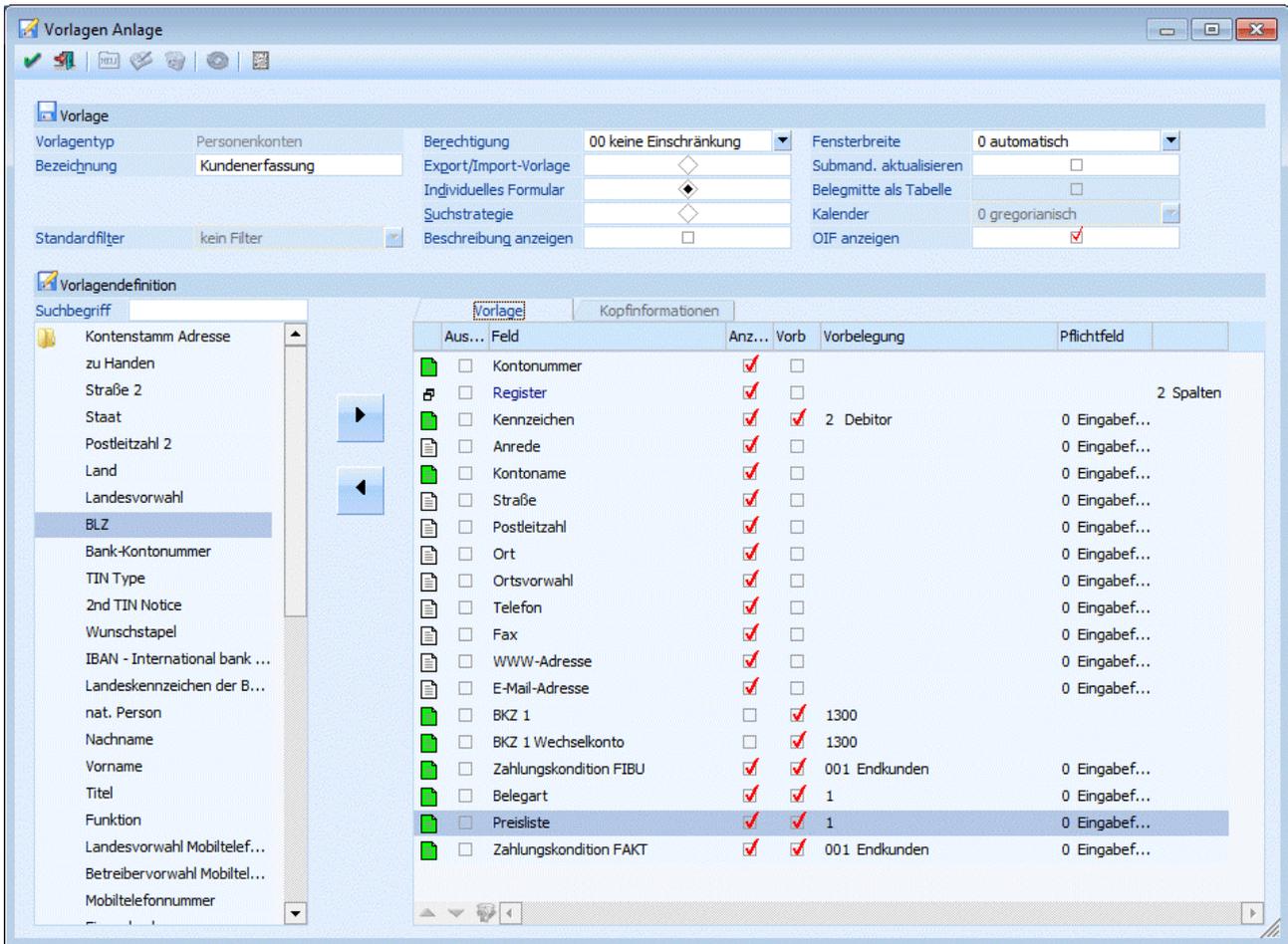
Per.	Soll	Haben	Saldo	
1	3.652,79	3.652,79	0,00	0,00
2	7.888,46	7.888,46	0,00	0,00
3	2.546,20	2.546,20	-0,00	-0,00
4	10.398,36	10.398,36	0,00	-0,00
5	10.378,95	9.416,16	962,79	962,79
6	7.832,78	8.795,57	-962,79	0,00
7	112.234,40	0,00	112.234,40	112.234,40
8	1.000,00	1.200,00	-200,00	112.034,40
9	0,00	0,00	0,00	112.034,40
10	0,00	0,00	0,00	112.034,40
11	0,00	0,00	0,00	112.034,40
12	0,00	0,00	0,00	112.034,40
Ges.	155.931,94	43.897,54	112.034,40	
o. E/A	155.931,94	43.897,54	112.034,40	

Wenn die Option in der Vorlage aktiviert ist, dann kann beim Verwenden der Vorlage das OIF via Button auch wieder deaktiviert werden, wobei diese Einstellung nicht benutzerspezifisch gespeichert wird.

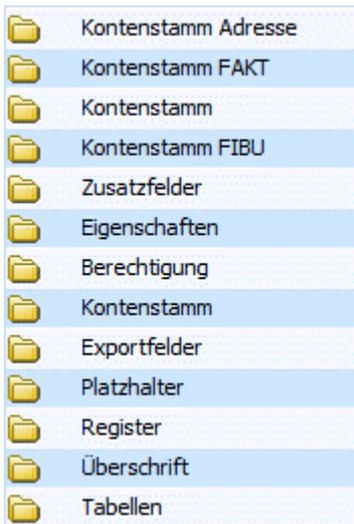
**Wie wird die Vorlage angelegt:**

Unabhängig vom selektierten Filter (der ja nur vorgibt, welche Datenbereiche mit dieser Vorlage angesprochen werden können) kann nun die Vorlage selbst definiert werden.

Grundsätzlich ist das Fenster für die Vorlagendefinition in zwei Teile geteilt:



Auf der linken Seite werden alle Datenbereiche angezeigt, die für die Bearbeitung der Vorlage zur Verfügung stehen. Durch einen Klick auf das Symbol  vor dem entsprechenden Stammdatenbereich werden alle Felder angezeigt, die zur Verfügung stehen.



**Besonderheiten:**

Im Datenbereich werden auch mehrere Einträge angezeigt, die für Spezialfälle vorgesehen sind:

➤ **Exportfelder**  
**WINLine® START**

Unter den Exportfeldern werden jene Datenfelder angezeigt, die nur exportiert werden können (Kontensalden, Lagerstände). Diese Felder können nur dann verwendet werden, wenn die Vorlage zum Export von Daten dienen soll.

➤ **Platzhalter**

Platzhalter werden nur für den Import von Daten verwendet wenn sich z.B. in der zu importierenden Datei ein Feld befindet, das nicht importiert werden kann/soll.

➤ **Register**

Die Vorlagen können auch für die Erfassung von Stammdaten verwendet werden (sofern die Option "Individuelles Formular" aktiviert ist). In diesem Fall können die Felder der Vorlage in Register unterteilt werden, damit die Erfassungsmaske übersichtlicher wird. Durch einen Doppelklick wird das Register auf die rechte Seite übernommen, wo die Bezeichnung verändert werden kann, wobei diese Bezeichnung als Registername verwendet wird.

➤ **Tabellen**

Die Vorlagen können auch für die Erfassung von Stammdaten verwendet werden (sofern die Option "Individuelles Formular" aktiviert ist). Mit der Option "Tabellen" können zusätzliche Stammdatenbereiche wie z.B. Ansprechpartner oder Beziehungen bei Personenkonten mit verwendet werden.

Auf der rechten Seite werden die Felder angezeigt, die in der Vorlage enthalten sind. Wird eine Vorlage neu angelegt, werden hier die so genannten "Pflichtfelder" angezeigt.

**Achtung:**

Es gibt im Stammdatenbereich Felder, die auf jeden Fall entweder vorbelegt oder bei einer Neuanlage eingegeben werden müssen (z.B. BKZ1 und BKZ2 im Kontenstamm). Diese Felder sind bei Aufruf einer neuen Vorlage automatisch mit Häkchen in der Spalte "Anzeige" versehen. Sie haben nun mehrere Möglichkeiten, diese Spalten für die Bearbeitung zu kombinieren.

- Entweder Sie sperren das Feld für die Bearbeitung, indem das Häkchen in der Spalte "Anzeige" NICHT gesetzt wird - dann muss der Wert der BKZ aber in der Spalte "Vorbelegung" fix vorgegeben werden, sonst kann das neu angelegte Konto nicht gespeichert werden.
- Als zweite Variante könnten Sie das Feld zur Bearbeitung freigeben, den gewünschten Wert aber schon automatisch vorschlagen. Dann kann der Benutzer den Wert - falls gewünscht - noch überschreiben. In diesem Fall müsste das Häkchen in der Spalte "Anzeige" gesetzt sein und der gewünschte Wert in der Spalte "Vorbelegung" vorgegeben sein.
- Als dritte Variante könnten Sie das Datenfeld zur Bearbeitung freigeben und KEINEN Wert vorschlagen. In diesem Fall wird das Häkchen in der Spalte "Anzeige" gesetzt, in der Spalte "Vorbelegung" wird NICHTS eingegeben.

**Besonderheiten in Vorlagen des Typs "CRM":**

In Vorlagen die für das CRM verwendet werden handelt es sich bei den Datumsfeldern um Felder mit dem "internen" Typ "Datumsfelder mit Uhrzeit". D.h. werden diese Felder in individuellen Formularen verwendet so kann dort zusätzlich zum Datum auch die Uhrzeit angegeben werden. Wird in so einem Feld die Uhrzeit als erstes eingegeben, so wird als Datum das Tagesdatum eingefügt.

**Hinweis:**

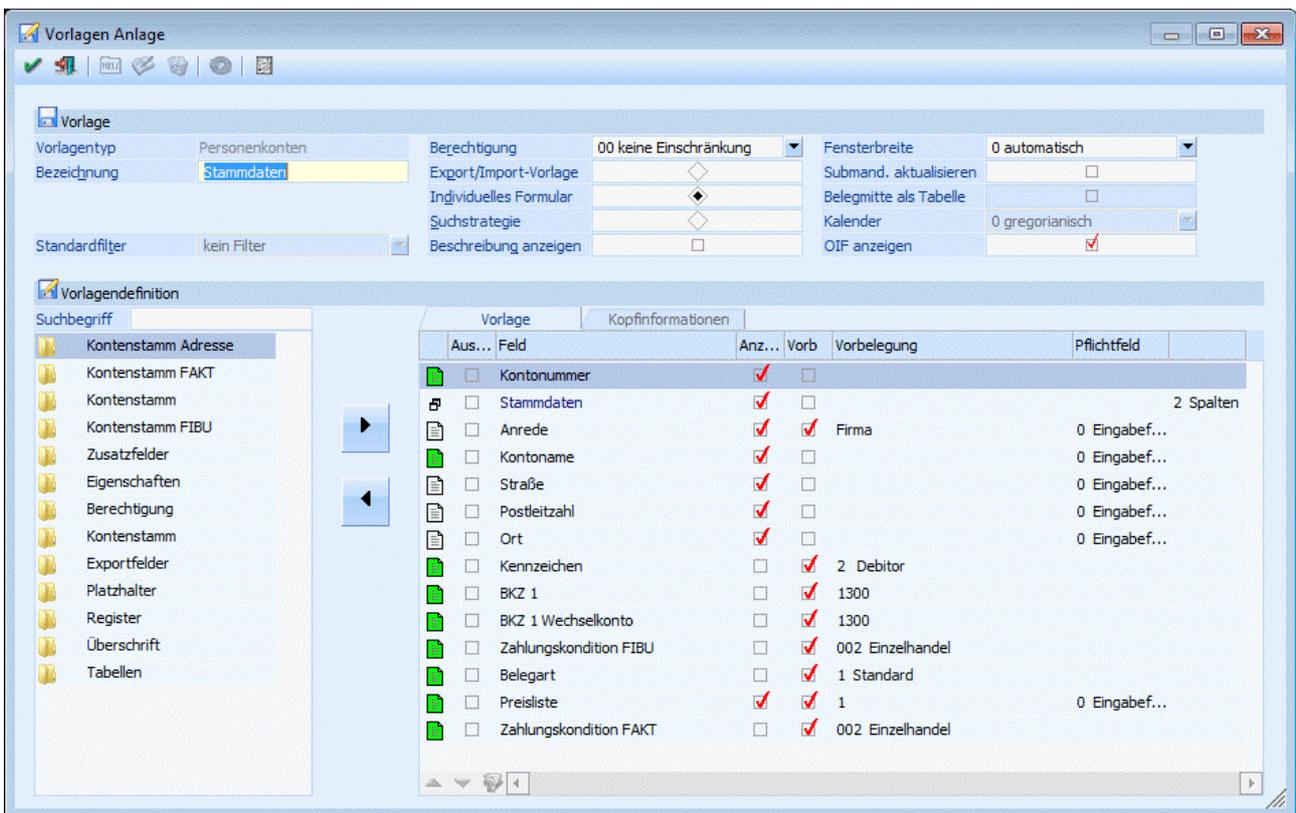
Sind in den CRM-Vorlagen die Felder "Startdatum" und "Enddatum" bzw. "Kalender Start-Datum" und "Kalender End-Datum" vorhanden so wird bei deren Eingabe geprüft, dass das Startdatum (Kalender Start-Datum) immer VOR dem Enddatum (Kalender Enddatum) liegt.

In Export/Importvorlagen müssen die Felder "Workflow-Nummer" und "Zeilennummer" vorhanden sein; in individuellen Formularen dürfen diese nicht verwendet werden. Diese Felder werden beim Umschalten des Vorlagentyps eingefügt bzw. entfernt, beim Speichern der Vorlage nochmals geprüft ob sie vorhanden sind.

**Beispiel:**

Sie wollen eine Vorlage für die Anlage eines Personenkontos definieren, bei der nur die Kontonummer, die Anrede (wird mit "Firma" vorbelegt), der Name und die Adresse einzugeben ist. Folgende Felder müssten belegt werden:

Feldname	Anzeige	Vorbelegung
Kontonummer	J	
Kennzeichen	N	2 (Debitor)
Anrede	J	Firma
Kontoname	J	
Straße	J	
Postleitzahl	J	
Ort	J	
BKZ1	N	1300
BKZ2	N	1300
Zahlungskonditionen	N	002 (Einzelhandel)
Belegart	N	1
Preisliste	N	1
Zahlungskondition	N	002 (Einzelhandel)



Durch den Button



können Felder von der linken Seite (dort wo alle noch zur Verfügung stehenden Variablen angezeigt werden) auf die rechte Seite geschoben werden. Dadurch wird dieses Feld in die Vorlage aufgenommen. Die entsprechende Variable kann auch durch einen Doppelklick auf den Eintrag oder durch einfaches Klicken und ziehen (Drag & Drop) übernommen werden.

**Achtung:**

Die durch einen Doppelklick oder durch den "nach rechts-Button" neu hinzugefügte Datenfelder werden immer an die letzte Position gestellt. Mit den Buttons "Hinauf" (▲) und "Hinunter" (▼) kann die Eingabereihenfolge der Erfassung bestimmt werden.

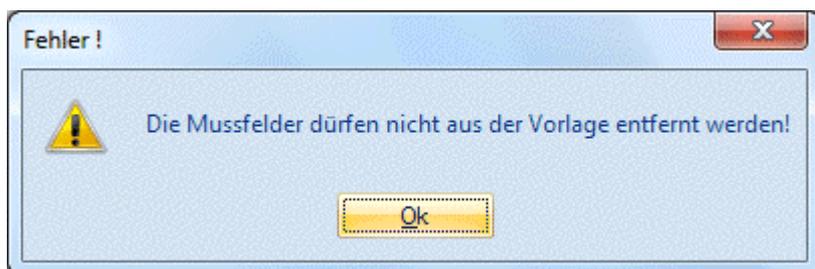
Durch den Button



der durch Drag & Drop können Variablen aus der Vorlage wieder entfernt werden.

### **Achtung:**

Die Pflichtfelder müssen immer in der Vorlage vorhanden sein. Wird versucht, ein Pflichtfeld aus der Vorlage zu entfernen, wird die Meldung



angezeigt.

### **Eingabefelder in der Tabelle**

#### ➤ **Kennzeichen**

In der ersten Spalte wird angezeigt, um welchen Typ von Feld es sich handelt. Dabei gibt es folgende Möglichkeiten:

-  Pflichtfeld - das sind die Felder, die aus der Vorlage nicht entfernt werden können und immer vorhanden sein müssen.
-  Normales Feld - das sind "normale" Felder, die der Vorlage hinzugefügt wurden.
-  Exportfelder - das sind Felder, die nur zum Export von Daten verwendet werden dürfen.
-  Platzhalter - das sind Felder, die z.B. in einer Importdatei vorhanden sind, in der WINLine aber keine Verwendung finden.
-  Register - wenn Vorlagen auch für das Erfassen von Daten verwendet wird, können die Felder in Register aufgeteilt werden. Register werden mit diesem Kennzeichen dargestellt. Wenn ein Register in die Vorlage eingefügt wurde, kann in der nachfolgenden Spalte eingestellt werden, in wie viele Spalten das Register aufgeteilt werden soll, wobei die Optionen 1 bis 4 zur Verfügung stehen. Damit kann bestimmt werden, auf wie viele Spalten die nachfolgenden Felder (bis zum nächsten Register) aufgeteilt werden sollen. Die Aufteilung übernimmt das Programm dann automatisch.
- Tabellen - bei gewissen Stammdatenfeldern können auch Zusatzdaten mit erfasst werden (z.B. Ansprechpartner bei Personenkonten). Wenn eine Tabelle in die Vorlage eingefügt wurde, dann kann in der nachfolgenden Spalte eingestellt werden, mit wie vielen Zeilen die Tabelle dargestellt werden soll.

#### ➤ **Auswahl**

Durch Setzen der Checkboxen können mehrere Einträge, durch Anwählen des "Pfeil-nach-links"-Symbol, auf einmal aus der Tabelle entfernt werden.  
Bei MUSS-Feldern kann diese Checkbox nicht gesetzt werden.

➤ **Feld**

Aufzählung aller Datenfelder, die in der Vorlage vorhanden sind. Diese Felder sind je Auswahl (Artikel, Sachkonto oder Personenkonto) unterschiedlich.

➤ **Anzeige**

Durch Setzen des Häkchens (Anklicken mit der Maus oder Selektion durch Drücken der Leertaste) entscheiden Sie, ob das Datenfeld bei der späteren Bearbeitung durch den Benutzer sichtbar und damit zur Bearbeitung freigegeben sein soll oder nicht.

➤ **Vorbelegung**

In diesem Feld können Sie durch Eingabe eines Textes oder Wertes das entsprechende Datenfeld für die Bearbeitung vorbelegen.

**Hinweis 1:**

Für Datumsfelder mit dem "internen" Typ "Datumsfeld mit Uhrzeit" (betrifft Datumsfelder des CRM) kann als Vorbelegung nur das Datum verwendet werden!

**Hinweis 2:**

In CRM-Vorlagen kann für die Felder "Arbeitnehmer", "Konto" und "Vertreter" die Vorbelegung so festgelegt werden, dass die Werte aus dem aktuellen Benutzerherangezogen werden.

Mandant	
Mandant:	300M Fun & Workout 2008
Kontonummer:	230M002
Laufkunde:	
Arbeitnehmer Nr:	1
Vertreter:	1

Dazu muss als Vorbelegung der Wert "@FROMUSER@" (für Arbeitnehmer und Konto) bzw. der Wert "-1" (für Vertreter) eingetragen werden. Ist das vorbelegte Feld für den aktiven User nicht befüllt, bleibt auch das Eingabefeld in der Vorlage leer.

Aus...	Feld	Anz...	Vorb	Vorbelegung	Pflichtfeld	
<input type="checkbox"/>	Register	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			2 Spalten
<input type="checkbox"/>	Kundenkonto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	@FORMUSER@	0 Eingabefeld	
<input type="checkbox"/>	Vertreter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-1	0 Eingabefeld	
<input type="checkbox"/>	Arbeitnehmer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	@FORMUSER@	0 Eingabefeld	
<input type="checkbox"/>	Kurzbeschreibung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0 Eingabefeld	
<input type="checkbox"/>	Kalender Start-Datum	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0 Eingabefeld	1 Datum
<input type="checkbox"/>	Langbeschreibung intern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0 Eingabefeld	5 Zeilen

➤ **Pflichtfeld**

Diese Option steht nur bei "individuellen Formularen" zur Verfügung. Damit kann gesteuert werden, wie das Feld im Fenster behandelt werden soll, wobei es 4 verschiedene Möglichkeiten gibt:

- 0: Eingabefeld  
Es handelt sich um ein normales Eingabefeld

- 1: Nur-Lese-Feld  
Der Inhalt des Feldes wird angezeigt, das Feld darf aber nicht bearbeitet werden - das Feld wird "gegrayed".
- 2: Pflichtfeld (muss aufgesucht werden)  
Das Feld muss einmal den Focus erhalten haben, es erfolgt aber keine Prüfung, ob das Feld auch ausgefüllt wurde (außer bei den Feldern, die vom Programm her einen Wert haben müssen). Diese Felder werden gelb hinterlegt dargestellt. Beim Speichern wird geprüft, ob auch wirklich alle Felder aufgesucht wurden.
- 3: Pflichtfeld (darf nicht leer bleiben)  
Das Feld muss einen Wert hinterlegt haben, sonst kann der Datensatz nicht gespeichert werden.

Diese Auswahl steht für alle aktiven (Option "Anzeigen" aktiviert), importierbaren Stammdatenfelder, Zusatzfelder, Eigenschaften und die Berechtigung zur Verfügung. Für alle anderen Feldtypen (Platzhalter, Register, Tabellen, ...) kann in diesem Feld nichts eingegeben werden.

**Suchstrategie**

Wenn eine Vorlage als Suchstrategie angelegt wird, dann können in der Tabelle nur 2 Spalten bearbeitet werden:

➤ **Selektion**

Wird die Option aktiviert, dann kann nach diesem Feld im Matchcode gesucht werden.

➤ **Anzeige**

Wird die Option aktiviert, dann wird dieses Feld im Suchergebnis angezeigt.

**Beispiel für eine Suchstrategie**

Aus...	Feld	Selektion	Anzeige
	<input type="checkbox"/> Kontonummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Kennzeichen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Kontoname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> BKZ 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> BKZ 1 Wechselkonto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Zahlungskondition FIBU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Belegart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Preisliste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Zahlungskondition FAKT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Kundengruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Postleitzahl	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Ort	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Kontoname 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Bei diesem Beispiel kann nach den Feldern Kontonummer, Kontoname und nach der Kundengruppe gesucht werden.

Im Suchergebnis werden die Felder Kontonummer, Kontoname, Postleitzahl, Ort und der Kontoname 2 angezeigt.

### **Buttons in der Tabelle**

➤   **Hinauf - Hinunter - Buttons**

Mit diesen beiden Buttons können Felder innerhalb der Vorlage verschoben werden.

➤  **Einschränkungen bearbeiten**

Wird dieser Button aktiviert (kann nur bei Import / Export - Vorlagen erfolgen), dann können Einschränkungen in der Tabelle im Menüpunkt "Stammdaten editieren" vorgenommen werden.

### **Beispiel:**

Wird z.B. das Feld "Preisliste" mit einer Einschränkung 1 bis 2 belegt so erhält der Benutzer eine entsprechende Meldung wenn ein Wert außerhalb des eingeschränkten Bereiches (1-2) in das Feld eingetragen wird.

Mit Drücken der OK-Taste wird die Vorlage gespeichert und steht damit in den entsprechenden Programmteilen (Stammdatenerfassung, Stammdaten Editieren, WINLine EXIM) zur Verfügung.

## **5.2. Vorlagen bearbeiten**

---

Wenn mit individuellen Vorlagen Stammdaten bearbeitet werden, gibt es standardmäßig mehrere Möglichkeiten, Formulare zu wechseln bzw. zu bearbeiten:

➤ **Formular**

Über die Auswahllistbox Formular kann gewählt werden, in welcher Form der Stammdatensatz bearbeitet werden soll. Wenn die Option "0 - Standard" gewählt wird, dann wird wieder in die "Normalansicht" mit allen Eingabefeldern zurückgeschaltet.

Die Definition der Formulare für die individuelle Gestaltung erfolgt im Programm WINLine START über den Menüpunkt Vorlagen/Vorlagen Anlage. Das Ergebnis davon könnte z.B. so aussehen:

KontaktNr.	Anzeige	WEB-B.	Inaktiv	Stand...	Name	Vorname	Titel	Fu
7	Herr Mag. Manfred Kandussi		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kandussi	Manfred	Mag.	
8	Frau Margot Müller		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Müller	Margot		
9	Herr Dr. Stefan Bernhard		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bernhard	Stefan	Dr.	

### **Individuelle Formulare bearbeiten (Drag & Drop)**

In den Individuellen Formularen für Personenkonto, Sachkonto, Interessenten, Artikel, Kontakten und CRM gibt es 4 Buttons zur direkten Formularbearbeitung:

-  **Formular bearbeiten**  
Mit diesen Button wird der Bearbeitungsmodus aktiviert.
-  **Formular speichern**  
Wird der Button aktiviert, wird die Vorlage gespeichert.
-  **Formular wiederherstellen**  
Wird der Button aktiviert, so wird die noch nicht gespeicherte Vorlage wiederhergestellt.
-  **OIF anzeigen**  
Damit können zusätzliche Informationen zum aktuellen Stammdatensatz / CRM-Eintrag angezeigt werden.

Im Gegensatz zu den anderen Buttons in den Stammdaten- Formularen können diese Buttons auch angeklickt werden, wenn noch kein Key (z.B. Kontonummer, Artikelnummer...) eingegeben wurde.

Wird der Button "Formular bearbeiten" geklickt, wird in den "Formular-bearbeiten-Modus" gewechselt.. In diesem Modus können keine Stammdaten erfasst oder geändert werden. Stattdessen können die einzelnen Felder mit "Drag & Drop" verschoben werden.

Kennzeichen		Zahlungskondition FIBU	
Kennzeichen	2 - Debitor	Zahlungskondition FIBU	002 Einzelhandel
Kontoname	Annas Sportwelt	Belegart	1 Standard
BKZ 1	1300	Preisliste	3 Preisliste 3
BKZ 1 Wechselkonto	1300	Zahlungskondition FAKT	002 Einzelhandel

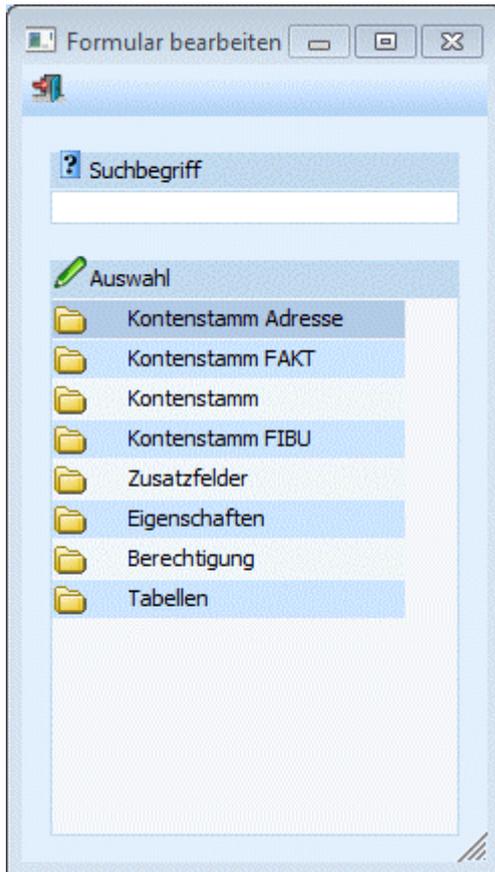
  

Das ist die Überschriftfunktion		Geschlecht 1	
Branche	Sporteinzelhandel	Geschlecht 1	M
Anspruchspartner 1	Hans Sebastian	Abteilung 1	Einkauf
Titel 1		Geburtstag 1	05/05/60
Position 1	Einkauf	Anspruchspartner 2	Grete Müller

Zusätzlich wird das Fenster "Formular bearbeiten" geöffnet, in dem (so wie in der "Vorlagen Anlage") die noch verfügbaren Felder angezeigt werden. Hier können jetzt Felder aus der Vorlage entfernt oder weitere Felder zum Formular hinzugefügt werden. Edit-Felder und Tabellen können verschoben werden, alle anderen Felder im Fenster (Buttons, Register, Überschriften, Grafik, ...) jedoch nicht.

Folgende Feldtypen stehen im Fenster "Formular bearbeiten" zur Verfügung:

- Stammdaten-Felder
- Zusatzfelder
- Eigenschaften
- Berechtigung und Tabellen.



Bei Stammdaten-Vorlagen kann das "Hauptfeld" (z.B. Personenkontonummer) nicht verschoben werden. Dieses muss immer an der ersten Stelle im Formular stehen. Ebenso kann das letzte vorhandene Feld in einem Register bzw. unter einer Überschrift nicht verschoben werden. Es muss immer mindestens ein Feld in einem Register oder einer Überschrift vorhanden sein.

Beim Verschieben von Feldern innerhalb des Fensters kann nur ein bestehendes Element (d.h. Editfeld oder Tabelle) verschoben werden. Das "Hauptfeld" (bei Stammdaten), Überschriften sowie andere Elemente im Fenster (wie z.B. die Grafik oder das Info-Formular) können nicht verschoben werden.

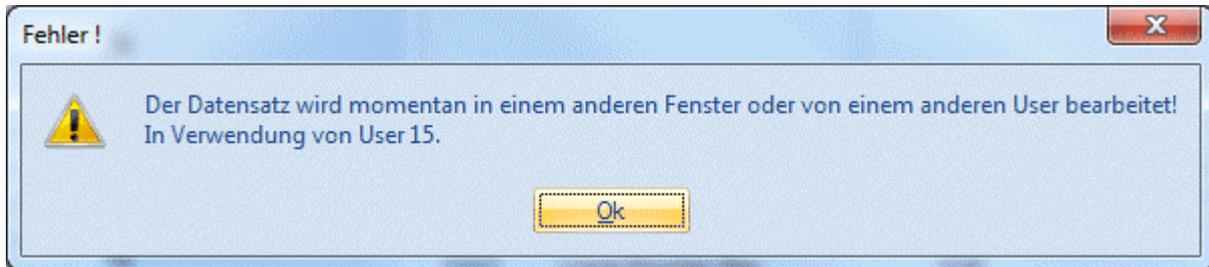
Mehrzeilige Objekte können vertauscht, aber nicht auf ein anderes Editfeld gezogen werden. Ebenso können Editfelder nicht auf ein Notizfeld oder eine Tabelle verschoben werden.

Beim Einfügen eines neuen Feldes wird eine Reihe von Prüfungen durchgeführt. Wenn bereits 200 Felder im Formular vorhanden sind, können keine weiteren Felder eingefügt werden. Ein neues Feld kann auf ein bestehendes Edit-Feld fallen gelassen werden und nimmt dann dessen Position ein. Es ist aber auch das fallen lassen irgendwo im Fenster möglich. In diesem Fall wird das neue Feld am Ende des Registers angehängt. Auch hier kann nicht auf das Key-Feld (Stammdaten), auf Überschriften oder auf andere Elemente im Fenster (Grafik, Info-Formular) verschoben werden. Wird ein Notizfeld oder eine Tabelle auf ein vorhandenes Edit-Feld fallen gelassen, wird dieses vor der ersten vorhandenen Tabelle bzw. dem ersten Notizfeld eingefügt oder am Ende des Registers eingefügt. Ebenso wird ein Editfeld vor der ersten Tabelle bzw. dem ersten Notizfeld eingefügt, wenn es auf eines dieser Elemente gezogen wird.

Es ist auch möglich, Editfelder, Notizfelder und Tabellen aus dem Fenster zu entfernen, indem sie in das Fenster "Formular bearbeiten" verschoben werden. Auch hier kann das "Hauptfeld" (Stammdaten) nicht entfernt werden. Auch ein Entfernen von Mussfeldern aus der Vorlage ist nicht möglich.

In das Info-Formular für CRM-Vorlagen können keine neuen Felder eingefügt auch nicht verschoben werden.

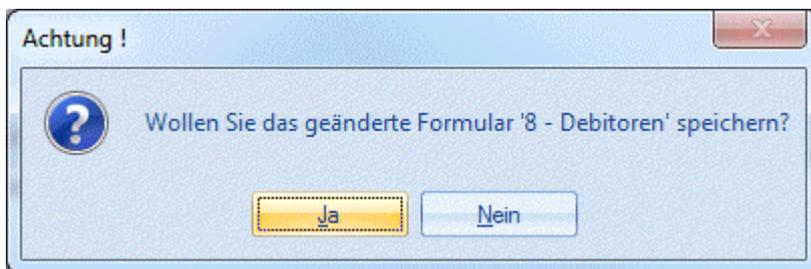
Wenn der Button "Formular bearbeiten" angeklickt worden ist, wird zuerst geprüft, ob das Fenster "Formular bearbeiten" in derselben oder einer anderen Applikation bereits geöffnet ist. In diesem Fall erfolgt ein Warnhinweis .



Wenn das Formular mit dem "Vorschau"- Button in der Vorlagen-Anlage geöffnet wurde, ist das Bearbeiten nicht möglich. Beim erstmaligen Bearbeiten eines Formulars wird ein mandantenübergreifender Lock gesetzt. Dieser bleibt erhalten, bis die Änderungen an der Vorlage gespeichert oder verworfen wurden. In der Zeit kann kein weiterer Benutzer das Formular in der Vorlagen-Anlage oder mit "Formular bearbeiten" verändern.

Beim Umschalten auf den "Bearbeiten"-Modus werden die Buttons (mit Ausnahme des Ende-Button und der Formular bearbeiten/speichern/zurücksetzen-Buttons) graut. Wenn es sich um ein Formular mit mehreren Register handelt, werden auch die Register-Buttons graut, da ein Umschalten des Register in diesem Bearbeitungsstatus nicht möglich ist. Die Register eines Formulars müssen einzeln bearbeitet werden. Bei einem erneuten Klicken des Buttons "Formular bearbeiten" wird wieder in den Editier-Modus gewechselt und die Änderungen an der Vorlage bleiben erhalten. Wurden die Änderungen am Formular bisher noch nicht gespeichert, können jetzt (wie auch schon während des Bearbeitens) mittels Buttons die Änderungen gespeichert oder verworfen werden.

Bei einem Wechsel des Formulars bzw. beim Schließen des Fensters wird gefragt, ob die Änderungen gespeichert werden sollen, andernfalls werden die Änderungen verworfen.



Wird ein Individuelles Formular geöffnet, während ein anderes Formular desselben Typs bereits geöffnet ist und bearbeitet wird bzw. bearbeitet wurde, wird das neue Formular geöffnet, die zuvor durchgeführten Änderungen werden verworfen.

➤  **OIF anzeigen**

Dieser Button steht nur dann zur Verfügung, wenn in der verwendeten Vorlage die Option "OIF anzeigen" aktiviert wurde. Damit kann ein zusätzlicher Bereich im Fenster aktiviert werden, in dem erweiterte Informationen zum jeweiligen Datensatz dargestellt werden können.

Personenkonto

Formular 15 Personenkonto

Adressdaten Zusatzinformationen

Kontonummer 230A001  Annas Sportwelt

Kontoname Annas Sportwelt  
 Kontoname 2 Sporthaus  
 Anrede Firma  
 zu Händen Herr Sebastian  
 Straße Linzer Str. 12  
 Postleitzahl 4950  Altheim  
 Ort Altheim   
 Land Österreich  
 Staat A   
 Landesvorwahl +43  
 Ortsvorwahl 1   
 Telefon 97030  
 E-Mail-Adresse anna@sportwelt.at  
 WWW-Adresse http://www.orf.at  
 BLZ 34500  Raiffeisen-Zentralkredit  
 Bank-Kontonummer 12457841  
 BIC   
 IBAN - International bank account number

Konto

Firma  
 Annas Sportwelt  
 Sporthaus  
 Herr Sebastian  
 Linzer Str. 12  
 A-4950 Altheim  
 Österreich  
 +43(1)97030  
 anna@sportwelt.at  
 http://www.orf.at

Kontensalden

Per.	Soll	Haben	Saldo	
1	3.652,79	3.652,79	0,00	0,00
2	7.888,46	7.888,46	0,00	0,00
3	2.546,20	2.546,20	-0,00	-0,00
4	10.398,36	10.398,36	0,00	-0,00
5	10.378,95	9.416,16	962,79	962,79
6	7.832,78	8.795,57	-962,79	0,00
7	112.234,40	0,00	112.234,40	112.234,40
8	1.000,00	1.200,00	-200,00	112.034,40
9	0,00	0,00	0,00	112.034,40
10	0,00	0,00	0,00	112.034,40
11	0,00	0,00	0,00	112.034,40
12	0,00	0,00	0,00	112.034,40

KontaktNr. Anzeige WEB-B. Inaktiv Stand... Name Vc

7	Herr Mag. Manfred Kandussi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kandussi
8	Frau Margot Müller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Müller
9	Herr Dr. Stefan Bernhard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bernhard
86	Herr Silvio Buzasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Buzasi
232	Herr Hans-Peter Holzbauer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Holzbauer

Dieser zusätzliche Bereich wird durch ein Formular gefüllt, das über die rechte Maustaste auch individuell verändert werden kann. Pro Datenbereich gibt es ein Standardformular:

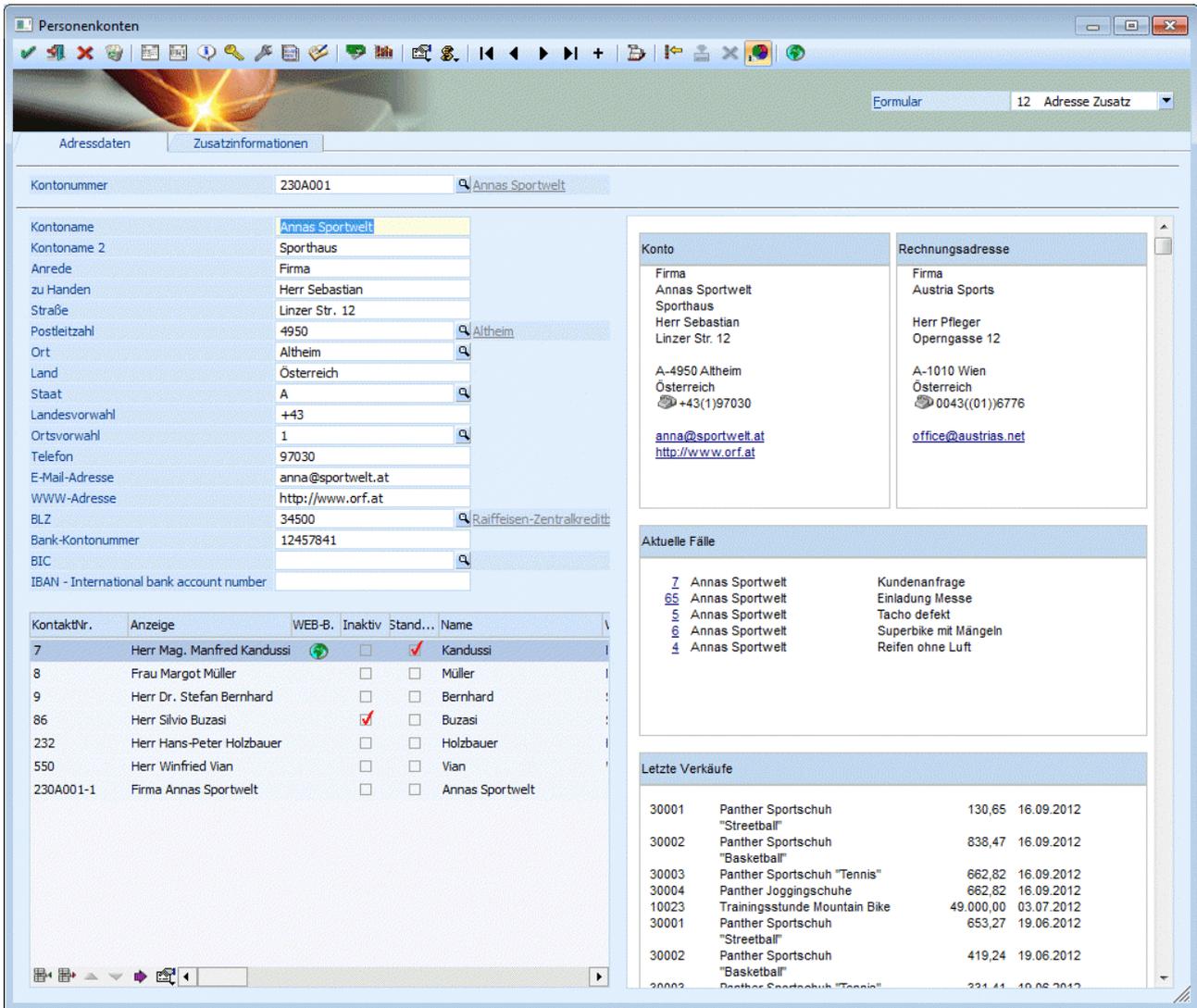
- Personenkonten - P99W504OIF
- Sachkonten - P99W527OIF
- Interessenten - P99W528OIF
- Artikel - P99W529OIF
- Kontakte - P99W572OIF
- CRM - P99W520OIF

Für jede Vorlage kann aber auch ein Alternativformular verwendet werden, wobei an den Standardnamen VX (X steht für die Vorlagennummer) angehängt werden muss.

### **Beispiel:**

P99W504OIFV15 - dieses Formular wird für die Personenkontenvorlage mit der Nr. 15 verwendet.

### **Beispiel für eine Vorlage mit einem Alternativformular:**

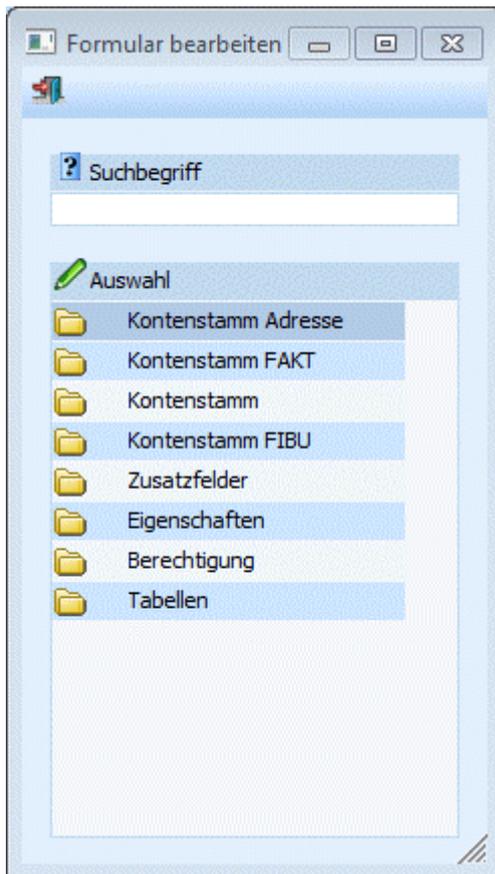


**Hinweis:**

Die Einstellung des Buttons (ob die Vorlage angezeigt werden soll oder nicht) wird nicht gespeichert!

**5.3. Formular bearbeiten**

In diesem Fenster können aus dem jeweiligen Datenbereich die Felder bzw. die Element gesucht und übernommen werden, die für das Verändern von Vorlagen benötigt werden.



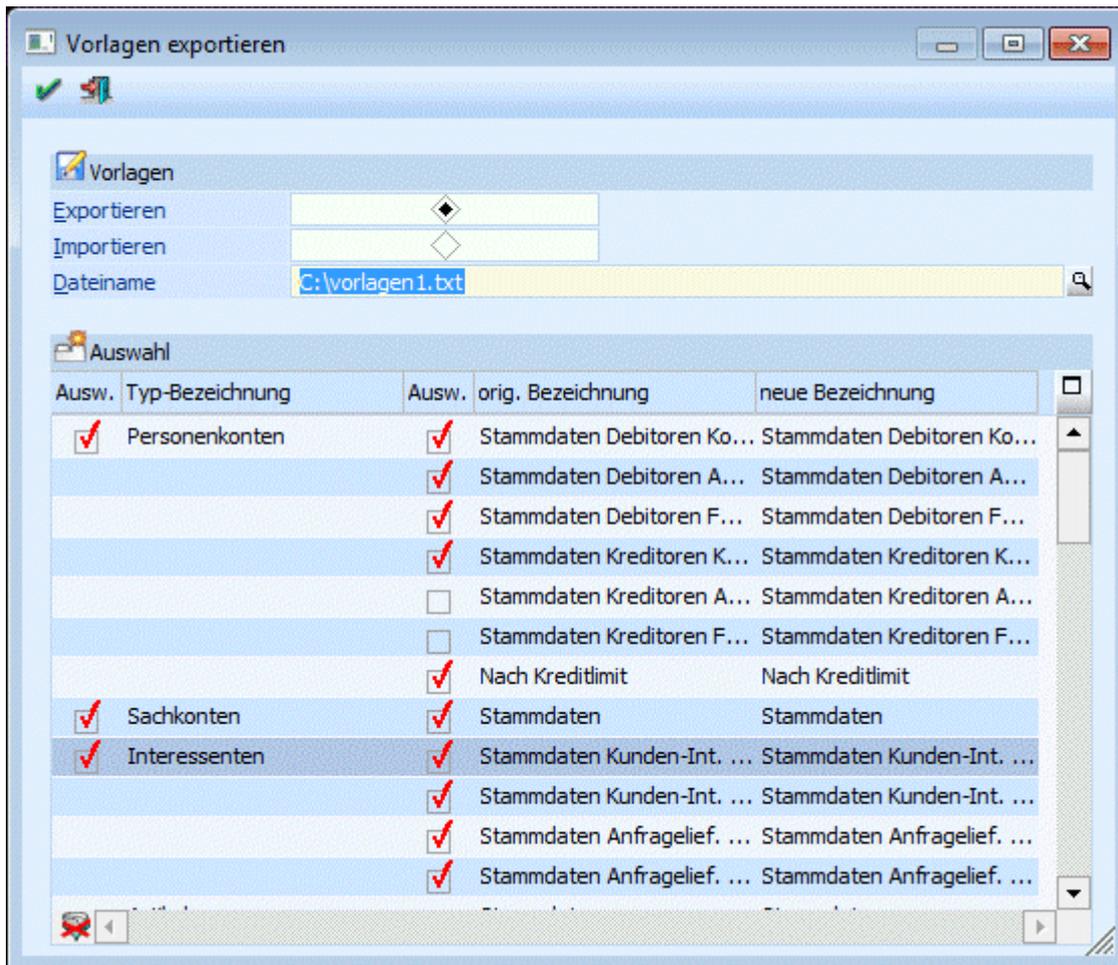
## 5.4. Vorlagen exportieren

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.



Nach Anwahl des Menüpunktes kann zuerst entschieden werden, ob Vorlagen exportiert oder importiert werden sollen. Dazu muss die entsprechende Option gewählt werden. Im nebenstehenden Feld kann die Datei gewählt werden, aus der bzw. in die importiert bzw. exportiert werden soll (Pfad inkl. Dateiname ist mit max. 255 Zeichen begrenzt). In der Tabelle können noch folgende Felder bearbeitet werden:

➤ **Auswahl**

Durch Aktivieren der Checkbox bestimmen Sie, welche Vorlagen exportiert werden sollen.

➤ **Orig. Bezeichnung**

Bezeichnung der Vorlage im Ausgangsmandanten.

➤ **Neue Bezeichnung**

Bezeichnung der Vorlage im Zielmandanten (nach dem Export).

➤ **Alle**

Durch Drücken des Buttons "Alle" werden sämtliche Vorlagen für den Export markiert.

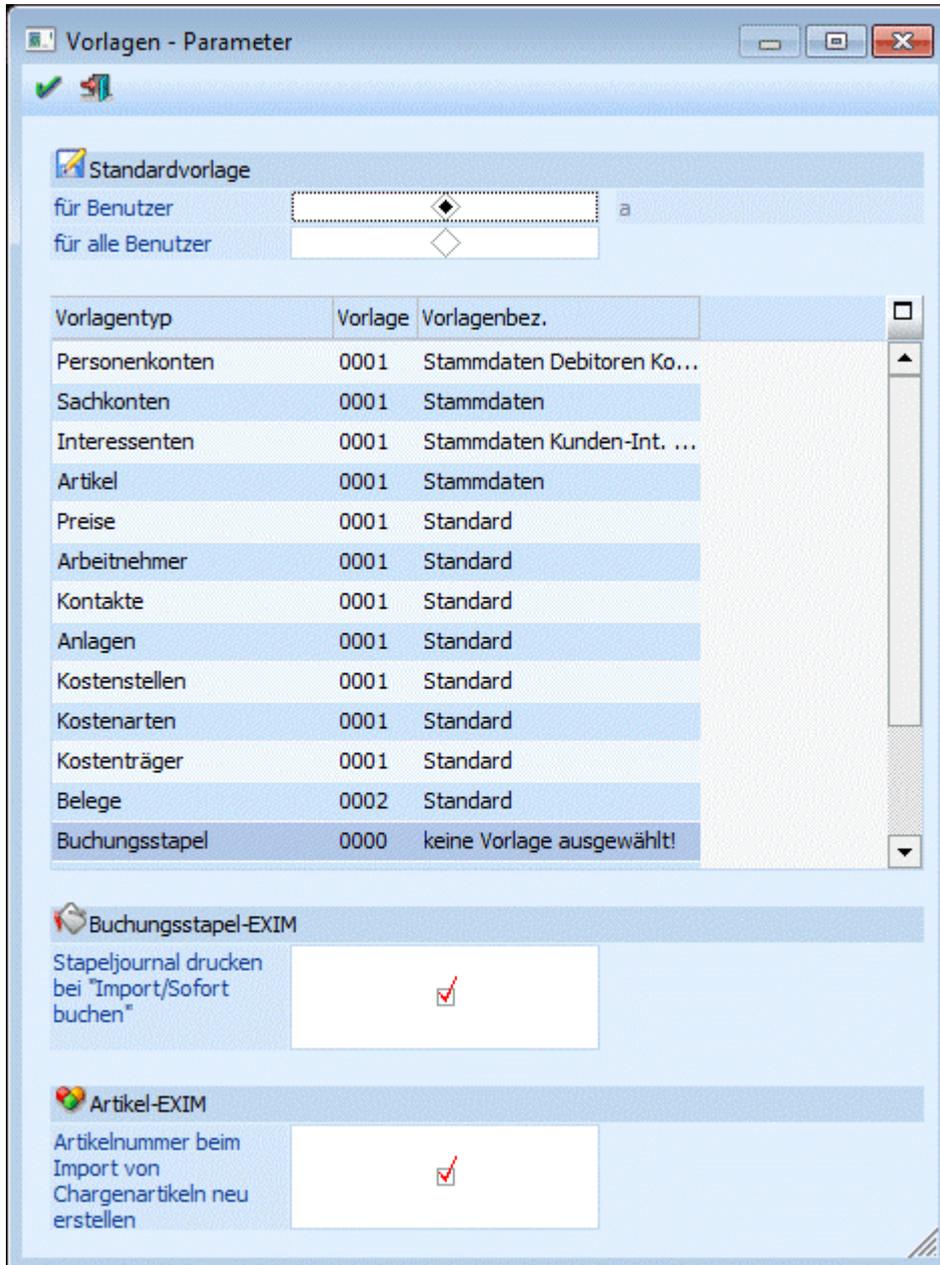
Durch Drücken der F5-Taste wird der Ex- bzw. Import gestartet. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 5.5. Vorlagen - Parameter

Im Menüpunkt

-  **Vorlagen**
-  **Vorlagen Parameter**

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



➤ **für Benutzer x / für alle Benutzer**

Über diese Option kann eingestellt werden, für welche Benutzer die nachfolgenden Einstellungen gelten sollen.

Wenn die Option "für Benutzer x" angewählt wird (x steht für den Benutzernamen, der sich gerade im Programm befindet) gewählt wird, dann gelten die Einstellungen nur für diesen Benutzer.

Wenn die Option "für alle Benutzer" aktiviert wird, dann gelten die Einstellungen für alle Benutzer. Gibt es aber dazu noch einzelne Benutzereinstellungen, haben diese Vorrang vor den "alle-Benutzer-Einstellungen".

➤ **Vorlagentyp**

In der Tabelle werden alle Datenbereiche, für die bereits Vorlagen angelegt wurden, angezeigt.

➤ **Vorlage**

Aus der Auswahllistbox kann die Vorlage gewählt werden, die standardmäßig verwendet werden soll.

➤ **Vorlagenbez.**

In diesem Feld wird die Bezeichnung der ausgewählten Vorlage angezeigt.

➤ **Buchungsstapel-EXIM**

Bei aktivierter Checkbox wird beim Import, bevor der Stapel gebucht wird, das Stapeljournal ausgedruckt. Ist die Checkbox nicht aktiviert, so erfolgt kein Ausdruck des Stapeljournals.

➤ **Artikel-EXIM**

Ist diese Checkbox aktiviert (standardmäßig nach dem Upsize auf die Version 7.4), wird beim Import einer Ausprägung mit Chargeninformation automatisch eine neue Artikelnummer aufgrund des zuletzt verwendeten Chargenzählers erzeugt.

**Beispiel:**

Ein neuer Artikel CHARGE,04711 wird importiert.

Der interne Chargenzähler beim Hauptartikel ist auf 815 -> die Artikelnummer wird auf CHARGE,00816 geändert.

Ist diese Checkbox NICHT aktiviert wird, wird beim Import einer Ausprägung mit Chargeninformation automatisch die in der Importdatei angegebene Artikelnummer für den Import verwendet.

**Beispiel:**

Ein neuer Artikel CHARGE,04711 wird importiert.

Der interne Chargenzähler beim Hauptartikel ist auf 815 -> die Artikelnummer bleibt aber beim Import erhalten und der interne Chargenzähler im Hauptartikel wird auf 4711 gestellt.

Anwendungsfall: In der Filiale werden Ausprägungen angelegt und die Artikel zusammen mit den Belegen in die Zentrale mittels Batchbeleg importiert. Da beim Artikelimport bisher die Artikelnummer neu erstellt wurde, musste vor dem Batchbeleg die Beleg-Importdatei mit den neuen Artikelnummern überarbeitet werden. Dies ist nun nicht mehr notwendig.

## 5.6. Export/Import

---

Mit der Applikation WINLine EXIM können Sie die Stammdatenbereiche

- Personenkonten
- Sachkonten
- Interessenten
- Artikel
- Preise
- Arbeitnehmer
- Ansprechpartner
- und vieles mehr

in den verschiedensten Datenformaten (ASCII, XLS, MDB, etc.) abgleichen bzw. aktualisieren.

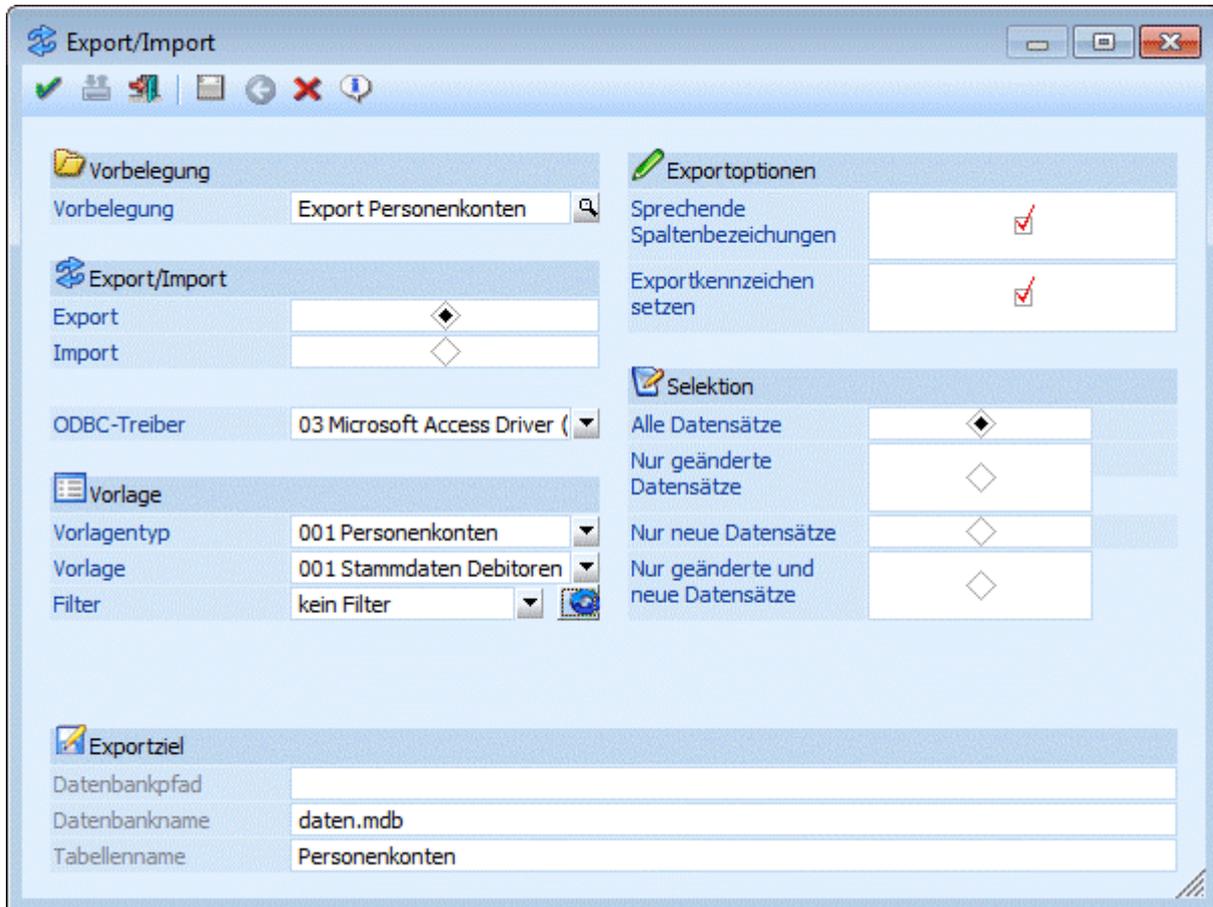
Anwendungsbereiche dafür sind z.B. Zentral-Filial-Konstellationen, in denen regelmäßig die Stammdaten (neu angelegte Kunde, neu angelegte Artikel, usw.) automatisch abgeglichen werden müssen oder Abgleichläufe zwischen unterschiedlichen Datenbanken (z.B. bestehende Adressdatenverwaltung in MS-EXCEL, die in WINLine weiterverwendet werden soll).

### 5.6.1. Durchführung eines Datenexportes aus WINLine

Rufen Sie den Menüpunkt

 **Vorlagen**  
 **EXIM**

auf.



#### ➤ **Vorbelegung**

In diesem Feld kann mit der Matchcode-Funktion (F9 oder Anklicken der Lupe) nach einer bestehenden EXPORT-Vorlage gesucht werden oder eine neue Bezeichnung für ein Export-Schema eingegeben werden.

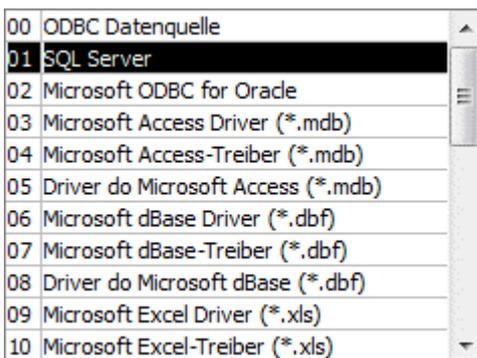


➤ **Export/Import**

Wählen Sie die Option "EXPORT" an.

➤ **ODBC-Treiber**

Hier können Sie auswählen, welches Datenformat beim Export erzeugt werden soll. Zur Auswahl stehen alle ODBC-Treiber, die im System installiert sind, z.B.:



Je nachdem, welchen Treiber Sie angewählt haben, wird die weitere Eingabe des Zielpfades und des Namens der Ausgabedatei bzw. Tabelle oder Datenbank gestaltet (Bereich Exportziel).

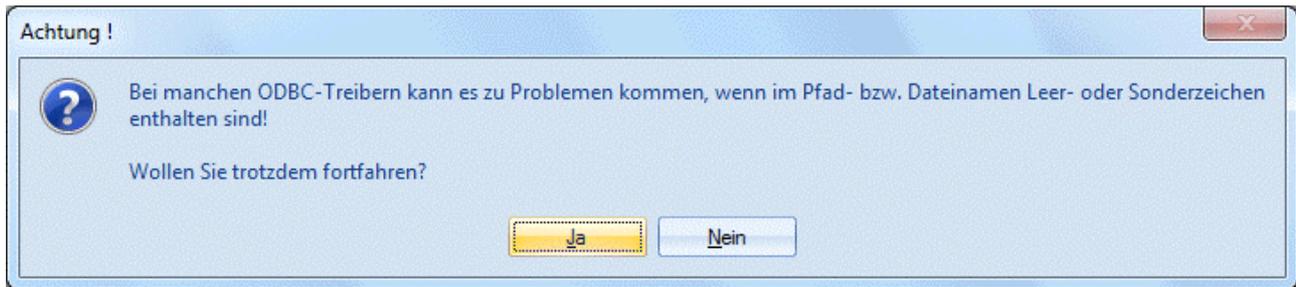
**Beispiel:**

Wählen Sie das Format "MS-Access Treiber (MDB)", werden Sie aufgefordert, den Pfad, den Datenbanknamen sowie den Tabellennamen anzugeben, in den die Datensätze ausgegeben werden sollen. Wählen Sie z.B. das Format MS-SQL-Server, muss der SQL-Servername sowie der Datenbank- und Tabellennamen eingetragen werden, etc.

Wird beim Export eine bereits bestehende Ausgabedatei bzw. -tabelle angesprochen, werden neue Datensätze angehängt und idente Datensätze (d.h. z.B. dasselbe Kundenkonto, das schon einmal exportiert worden ist) überschrieben.

### **Hinweis:**

Je nachdem, welche ODBC-Treiber verwendet werden bzw. welche ODBC-Treiber-Version verwendet wird, kann es zu ungewünschten Verhalten des Export/Imports kommen, wenn Sonderzeichen im Ziel-Verzeichnisnamen oder im Datenbanknamen vorkommen. Aus diesem Grund wird - wenn solche Sonderzeichen verwendet werden - eine entsprechende Warnmeldung ausgegeben:



Um sicherzustellen, dass Notizfelder in voller Länge exportiert werden, muss je nach verwendetem Treiber (Access- oder SQL-Treiber), der erste auswählbare aus der Auswahllistbox verwendet werden. D.h. ist die Auswahlmöglichkeit an Treibern der Reihenfolge nach z.B. 02 Microsoft Access Driver (\*.mdb), 10 Microsoft Access Treiber (\*.mdb) und 16 Driver do Microsoft Access (\*.mdb), müsste in diesem Fall 02 Microsoft Access Driver (\*.mdb) gewählt werden. Andernfalls wird das Notizfeld nur mit 255 Zeichen exportiert.

#### ➤ **Vorlagetyp**

Hier legen Sie fest, ob der Export Personenkonten, Sachkonten oder Artikel betreffen soll.

#### ➤ **Vorlage**

Durch Eingabe der Vorlage legen Sie fest, welche Datenfelder in welcher Reihenfolge exportiert werden sollen (siehe dazu den Menüpunkt "Vorlagen"). Die Vorlagen werden im Menüpunkt

 **Vorlagen**  
 **Vorlagen Anlage**  
 erstellt.

#### ➤ **Vorlagenfilter**

Durch Auswahl eines Vorlagenfilters aus der Auswahllistbox (hier werden alle bereits angelegten Filter für den ausgewählten Stammdatentyp angezeigt) kann die Ausgabe der Datensätze auf bestimmte Datensätze beschränkt werden (z.B. nur Kundendaten einer bestimmten Kundengruppe, nur Kunden eines bestimmten Postleitzahlengebietes, nur Artikel einer bestimmten Artikelgruppe, etc.).

Die Anlage der Filter erfolgt durch Anklicken des Filter-Buttons, der sich neben dem Eingabefeld befindet - damit werden Sie durch den Filter-Assistenten geführt, der bei der Anlage eines Filters hilft. Wird ein neuer Filter angelegt, wird dieser automatisch ins Eingabefenster gestellt und kann natürlich durch einen anderen (bzw. keinen Filter) aus der Auswahllistbox ersetzt werden.

#### ➤ **Sprechende Spaltenbezeichnungen**

Aktiviert man die Checkbox "Sprechende Spaltenbezeichnungen" so erhalten Tabellen, die exportiert werden sollen, jeweils die Spaltenbezeichnung, die auch in der Vorlage definiert wurde. Beim Import muss darauf geachtet werden, dass die erste Spalte (dort wird der Key, z.B. Konto- oder Artikelnummer, gespeichert) der Bezeichnung in der Vorlage entspricht.

Wird die Checkbox nicht aktiviert, so werden die Spalten so benannt, wie sie auch in den Tabellen der WINLine -Datenbank heißen. Wenn Daten ohne sprechende Spaltenbezeichnung importiert werden sollen, sollte vorher ein Probe-Export durchgeführt werden, damit bekannt ist, wie die einzelnen Felder benannt werden müssen.

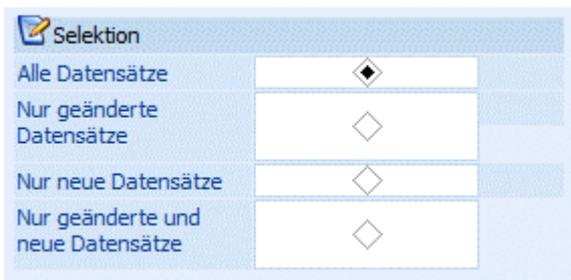
### ➤ **Exportkennzeichen setzen**

Ist diese Checkbox selektiert, wird bei allen Datensätzen, die exportiert werden, das entsprechende Kennzeichen gesetzt, damit beim nächsten Export nur die neuen oder veränderten Datensätze erkannt werden können.

### ➤ **Datensatzselektion**

Folgende Varianten können selektiert werden:

- Alle Datensätze
- Nur geänderte Datensätze (seit dem letzten Export)
- Nur neue Datensätze (seit dem letzten Export)
- Nur geänderte und neue Datensätze (seit dem letzten Export)



### **Buttons**

#### ➤ **OK-Button**

Soll der Export gestartet werden, drücken Sie den Button "OK" (F5 oder Anklicken mit der Maus).

Nach erfolgreichem Export gibt das Programm eine Meldung aus, wie viele Datensätze exportiert werden konnten.

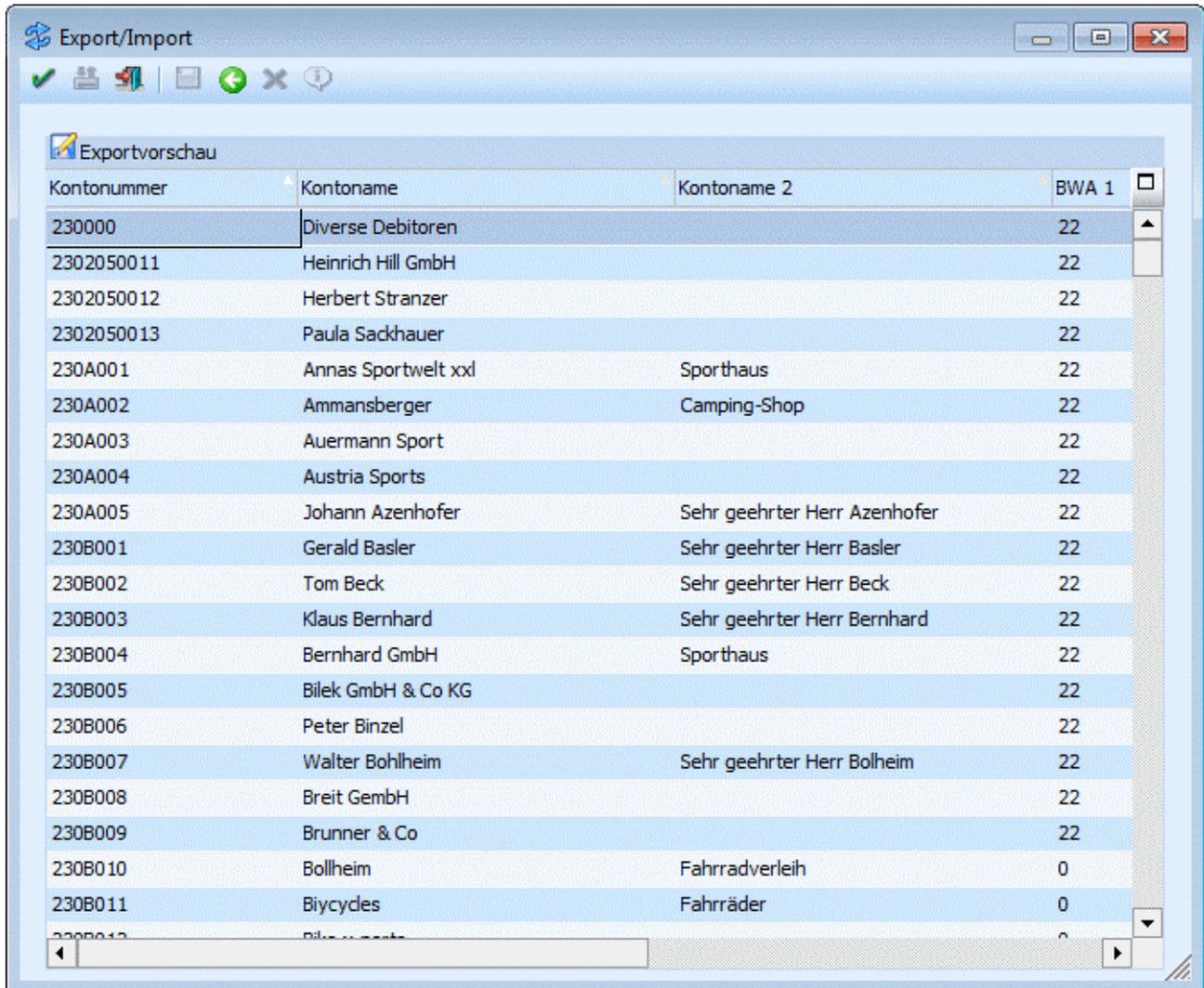


#### ➤ **Ende-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

#### ➤ **Vorschau**

Nach Drücken des Buttons "Vorschau" werden sämtliche Datensätze, die nach Starten des Exports durch Drücken der Taste "OK" exportiert würden, in einer Tabelle am Bildschirm angezeigt.



Kontonummer	Kontoname	Kontoname 2	BWA 1
230000	Diverse Debitoren		22
2302050011	Heinrich Hill GmbH		22
2302050012	Herbert Stranzer		22
2302050013	Paula Sackhauer		22
230A001	Annas Sportwelt xxl	Sporthaus	22
230A002	Ammansberger	Camping-Shop	22
230A003	Auermann Sport		22
230A004	Austria Sports		22
230A005	Johann Azenhofer	Sehr geehrter Herr Azenhofer	22
230B001	Gerald Basler	Sehr geehrter Herr Basler	22
230B002	Tom Beck	Sehr geehrter Herr Beck	22
230B003	Klaus Bernhard	Sehr geehrter Herr Bernhard	22
230B004	Bernhard GmbH	Sporthaus	22
230B005	Bilek GmbH & Co KG		22
230B006	Peter Binzel		22
230B007	Walter Bohlheim	Sehr geehrter Herr Bolheim	22
230B008	Breit GmbH		22
230B009	Brunner & Co		22
230B010	Bollheim	Fahrradverleih	0
230B011	Biocycles	Fahrräder	0

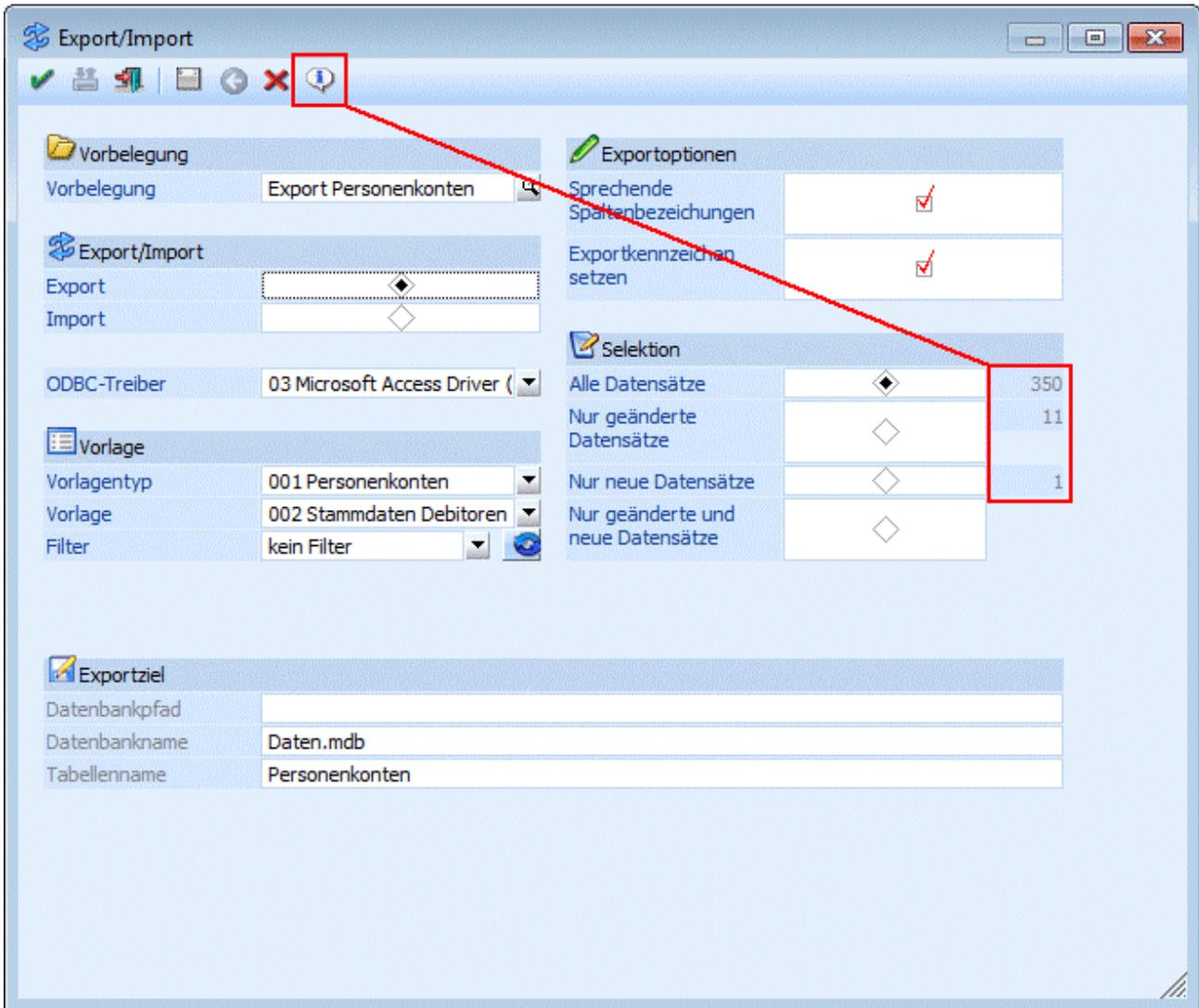
Durch Anklicken des Zurück-Buttons wird wieder in das Steuerungsfenster gewechselt.

#### ➤ **Zurücksetzen**

Durch Drücken des Buttons "Zurücksetzen" werden alle Eingaben und Selektionen im Export-Fenster wieder gelöscht (z.B. auf welchen Pfad oder Tabellennamen ausgegeben werden soll). Danach kann der Export von Null weg neu definiert werden. Außerdem können Sie durch Beantwortung der Abfrage "Wollen Sie die Vorbelegung "xxxxxx" löschen" (xxxxxx steht für den Namen der Vorbelegung) die Vorbelegung aus der Datenbank löschen.

#### ➤ **INFO**

Nach Drücken des INFO-Buttons zeigt das Programm an, wie viele Datensätze insgesamt vorhanden sind, wie viele davon seit dem letzten Export neu angelegt oder verändert worden sind.



### 5.6.2. Durchführung eines Datenimportes in WINLine

Rufen Sie den Menüpunkt

- 📁 **Vorlagen**
- 📁 **EXIM**

auf.

#### ➤ **Vorbelegung**

In diesem Feld kann mit der Matchcode-Funktion (F9 oder Anklicken der Lupe) nach einer bestehenden Import-Vorlage gesucht werden, oder eine neue Bezeichnung für Ihr Import-Schema eingegeben werden.

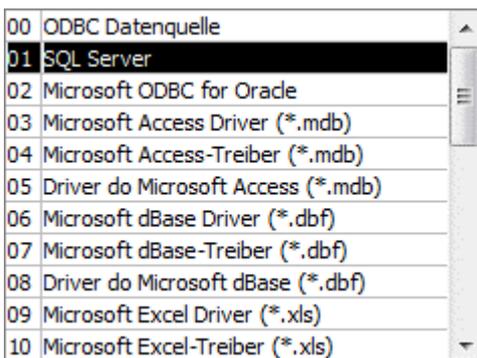


➤ **Export/Import**

Wählen Sie die Option "IMPORT" an.

➤ **Vorhandene ODBC-Treiber**

Hier können Sie auswählen, über welches Datenformat die Importdatei angesprochen werden kann. Zur Auswahl stehen alle ODBC-Treiber, die im System installiert sind, z.B.:



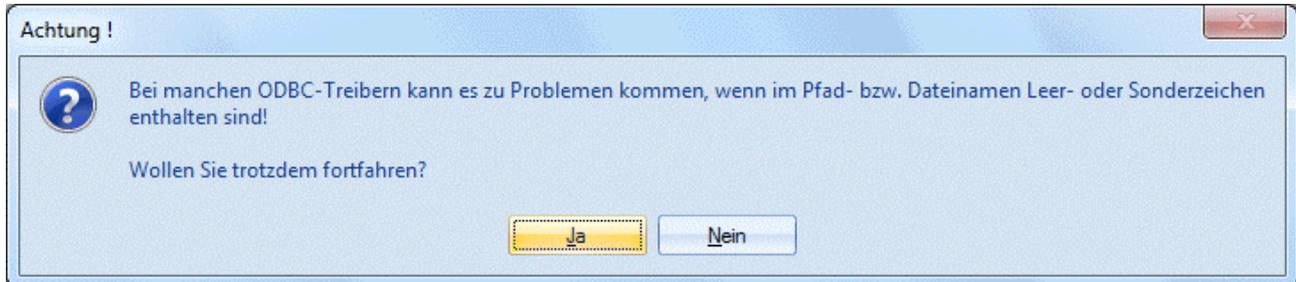
Je nachdem, welchen Treiber Sie angewählt haben, wird die weitere Eingabe des Ausgangspfades und des Namens der Importdatei bzw. Tabelle oder Datenbank gestaltet.

**Beispiel:**

Wählen Sie das Format "MS-Access Treiber (MDB)", werden Sie aufgefordert, den Pfad, den Datenbanknamen sowie den Tabellennamen anzugeben, unter dem die Importdaten zu finden sind. Wählen Sie z.B. das Format MS-SQL-Server, muss der SQL-Servername sowie der Datenbank- und Tabellennamen eingetragen werden, etc.

**Hinweis:**

Je nachdem, welche ODBC-Treiber verwendet werden bzw. welche ODBC-Treiber-Version verwendet wird, kann es zu ungewünschten Verhalten des Export/Imports kommen, wenn Sonderzeichen im Übernahme-Verzeichnisnamen oder im Datenbankname vorkommen. Aus diesem Grund wird - wenn solche Sonderzeichen verwendet werden - eine entsprechende Warnmeldung ausgegeben:



Um sicherzustellen, dass Notizfelder in voller Länge importiert werden, muss je nach verwendetem Treiber (Access- oder SQL-Treiber), der erste auswählbare aus der Auswahllistbox verwendet werden. D.h. ist die Auswahlmöglichkeit an Treibern der Reihenfolge nach z.B. 02 Microsoft Access Driver (\*.mdb), 10 Microsoft Access Treiber (\*.mdb) und 16 Driver do Microsoft Access (\*.mdb), müsste in diesem Fall 02 Microsoft Access Driver (\*.mdb) gewählt werden. Andernfalls wird das Notizfeld nur mit 255 Zeichen importiert.

➤ **Vorlagetyp**

Hier legen Sie fest, ob der Export Personenkonten, Sachkonten oder Artikel betreffen soll.

➤ **Vorlage**

Durch Eingabe der Vorlage legen Sie fest, welche Datenfelder in welcher Reihenfolge exportiert werden sollen (siehe dazu den Menüpunkt "Vorlagen"). Die Vorlagen werden im Menüpunkt

- 📁 **Vorlagen**
  - 📁 **Vorlagen Anlage**
- erstellt.

➤ **Vorlagenfilter**

Durch Auswahl eines Vorlagenfilters aus der Auswahllistbox (hier werden alle bereits angelegten Filter für den ausgewählten Stammdatentyp angezeigt) kann die Ausgabe der Datensätze auf bestimmte Datensätze beschränkt werden (z.B. nur Kundendaten einer bestimmten Kundengruppe, nur Kunden eines bestimmten Postleitzahlengebietes, nur Artikel einer bestimmten Artikelgruppe, etc.).

Die Anlage der Filter erfolgt durch Anklicken des Filter-Buttons, der sich neben dem Eingabefeld befindet - damit werden Sie durch den Filter-Assistenten geführt, der bei der Anlage eines Filters hilft. Wird ein neuer Filter angelegt, so wird dieser automatisch ins Eingabefenster gestellt und kann natürlich durch einen anderen Filter (bzw. keinen Filter) aus der Auswahllistbox ersetzt werden.

**Importoptionen**

➤ **Sprechende Spaltenbezeichnungen**

Aktiviert man die Checkbox "Sprechende Spaltenbezeichnungen" so müssen die Tabellen, die importiert werden sollen, jeweils die Spaltenbezeichnung, die auch in der Vorlage definiert wurde. Beim Import muss darauf geachtet werden, dass die erste Spalte (dort wird der Key, z.B. Konto- oder Artikelnummer, gespeichert) der Bezeichnung in der Vorlage entspricht.

Wird die Checkbox nicht aktiviert, so müssen die Spalten so benannt sein, wie sie auch in den Tabellen der WINLine -Datenbank heißen. Wenn Daten ohne sprechende Spaltenbezeichnung importiert werden sollen, sollte vorher ein Probe-Export durchgeführt werden, damit bekannt ist, wie die einzelnen Felder benannt werden müssen.

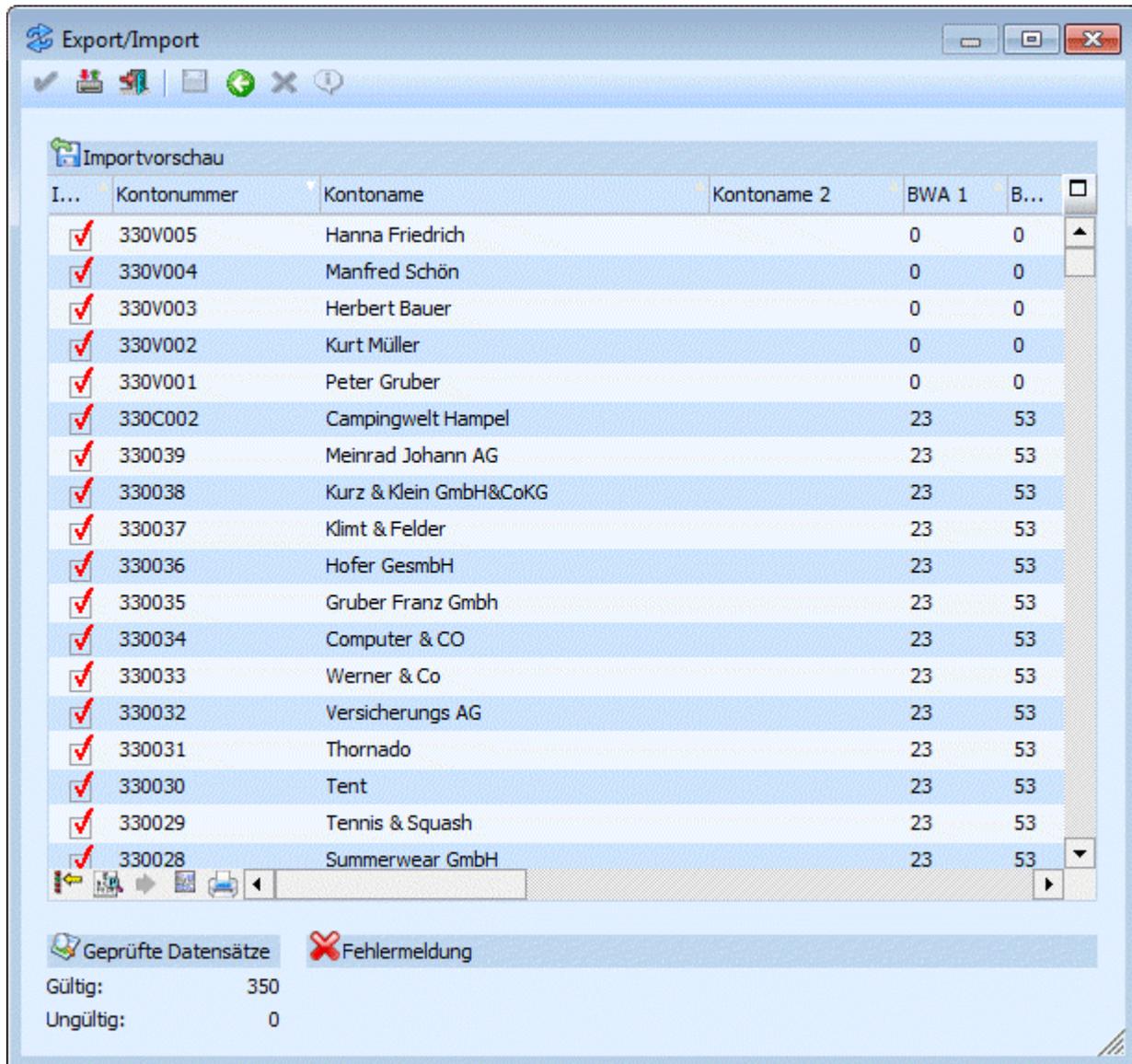
### ➤ Datensatzselektion

Folgende Varianten können selektiert werden:

- Sätze vor Import editieren
- Automatisch nur gültige Datensätze importieren

### **Sätze vor Import editieren:**

Wird diese Option aktiviert, können sämtliche Datensätze VOR dem endgültigen Einlesen in die WINLine Datenbank in einer Bearbeitungstabelle editiert bzw. kontrolliert werden. Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:



### ➤ Import

Das Drücken des Buttons "Import" startet das Einlesen der Datensätze in die WINLine Datenbank. Gleichzeitig mit dem Import findet auch eine Prüfung der Datensätze statt, bei der alle Datensätze nach denen in WINLine Applikationen erforderlichen Richtlinien geprüft werden, z.B. ob die BKZ gültig (angelegt) ist, ob die Preisliste gültig ist, ob ungültige Sonderzeichen in einem der Datenfelder enthalten sind, etc.

Ungültige Datensätze werden für den Importlauf automatisch deaktiviert, d.h. das Häkchen in der Spalte "Import" wird entfernt.

Nach erfolgtem Import gibt das Programm eine Meldung aus, wie viele Datensätze importiert wurden und wie viele Datensätze als "fehlerhaft" deklariert worden sind. Werden ungültige Datensätze gefunden, haben Sie die Möglichkeit, sich diese Datensätze in einem Bearbeitungsfenster anzeigen zu lassen, um den Fehler zu beheben und die editierten korrigierten Datensätze ebenfalls zu importieren.

➤ **Geprüfte Datensätze**

Hier zeigt das Programm nach Einlesen der Datensätze an, wie viele Datensätze gültig (fehlerfrei) und wie viele Datensätze ungültig sind.

➤ **Fehlermeldung**

Wenn in der Importdatei Fehler enthalten sind (z.B. falsche Preisliste, ungültige BKZ, Kontonummer nicht im festgelegten Bereich etc.) wird hier die entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

➤  **Check**

Haben Sie die Datensätze editiert (verändert), können Sie die Importdaten durch Drücken des Buttons "Check" vom Programm nochmals prüfen lassen.

➤  **Aktuelle Zeile**

Wird die Option "aktuelle Zeile aktiviert, prüft das Programm nur mehr die Zeile, in der sich gerade der Cursor befindet (d.h. die Zeile, die Sie gerade bearbeitet haben), was natürlich den Zeitfaktor beim Prüflauf erheblich senkt.

➤  **Fehler**

Drücken Sie den Button "Fehler", springt der Cursor automatisch in den ersten fehlerhaften Datensatz. Drücken Sie die Taste nochmals, findet das Programm automatisch den nächsten fehlerhaften Datensatz und stellt den Cursor in die entsprechende Zeile, usw. Sind alle Fehler in den zu importierenden Datensätzen bereinigt, ist der Button nicht mehr anwählbar und "Inaktiv" (gegrayed) dargestellt.

➤  **Fehlerliste**

Nach Drücken des Buttons "Fehlerliste Bildschirm" bzw. "Fehlerliste Drucker" gibt das Programm eine Liste aller fehlerhaften Datensätze aus und meldet, welche Datenfelder in dem jeweiligen Record fehlerhaft sind und aus welchem Grund.

**Automatisch nur gültige:**

Ist die Option "Automatisch nur gültige" aktiviert, werden die Datensätze sofort importiert, ohne die Daten zuvor in einer Bearbeitungstabelle zur Bearbeitung freizugeben. Die Daten werden beim Import automatisch nach den Gültigkeitsrichtlinien der WINLine geprüft. Alle gültigen Datensätze werden sofort importiert. Werden fehlerhafte Datensätze entdeckt, gibt das Programm automatisch ein Fehlerprotokoll aus und gibt Ihnen die Möglichkeit, die fehlerhaften Datensätze sofort in einer Bearbeitungstabelle zu korrigieren. (siehe "Sätze vor Import editieren").

Nach Korrektur der Datensätze können auch diese sofort importiert werden (Button "Import" drücken).

➤ **Importierte Daten aus der Quelldatei löschen**

Ist diese Option aktiviert, dann werden die bereits importierten Datensätze aus der Datenquelle gelöscht.

**Importierte Daten aus der Quelldatei löschen**

Wir diese Option verwendet, so wird als "Key zum Löschen" die Konto-, bzw. Artikelbezeichnung herangezogen. D.h. ob ein Datensatz aus der Quelldatei gelöscht wird oder nicht, wird anhand der Konto-, bzw. Artikelbezeichnung festgestellt.

Falls diese Spalte in der Vorlage nicht vorhanden ist, wird diese Funktion NICHT berücksichtigt !

**Nummernkreise**

Mit dieser Funktion können Stammdatensätze für Personenkonten, Interessenten und Artikel importiert werden, ohne dass diese vorher mit einer gültigen Kontonummer versehen werden müssen. Dies geschieht automatisch im Zuge des Importlaufes auf Basis des gewählten Nummernkreises.

Voraussetzung für die automatische Nummerierung beim Import ist:

1. dass in der Importvorlage die Spalte "Kontonummer" enthalten ist und
2. dass für den gewählten Vorlagetyp auch ein Nummernkreis vorhanden ist.

Erst dadurch kann in der Vorbelegung die Option für die Nummerierung lt. Nummernkreis eingestellt werden.

➤ **Nummern automatisch vergeben:**

Durch Aktivieren dieser Checkbox wird bestimmt, dass die Funktion der Nummerierung lt. Nummernkreise verwendet wird.

➤ **Nummernkreis**

Aus der Auswahllistbox kann jener - für den Vorlagetyp vorhandene - Nummernkreis gewählt werden, der für die Nummerierung herangezogen werden soll.

➤ **Importierte Nummern überschreiben**

Durch Aktivieren dieser Option wird bestimmt, dass alle Datensätze - auch jene die eine Kontonummer (bzw. Artikelnummer) in der Importdatei hinterlegt haben - lt. angegebenen Nummernkreis neu nummeriert werden.

Andernfalls werden nur jene Datensätze lt. Nummernkreis nummeriert, die keinen Eintrag in der Spalte "Kontonummer" haben.

**Wird ein Vorlagetyp gewählt für den kein Nummernkreis vorhanden ist, so können diese Optionen nicht gewählt werden.**

➤ **Zurücksetzen**

Durch Drücken des Buttons "Zurücksetzen" werden alle Eingaben und Selektionen im Import-Fenster wieder gelöscht (z.B. auf welchen Pfad oder Tabellennamen die Importdaten zu finden sind). Danach kann der Import von Null weg neu definiert werden.

➤ **OK**

Soll der Import gestartet werden, drücken Sie den Button "OK" (F5 oder Anklicken mit der Maus).

### **5.6.3. Hinweise zum Import**

---

#### **Import mit Texttreibern**

Beispiel: es wurde der Import mit Texttreibern eingerichtet und der funktioniert auch. Nun soll die Vorlage für den Import um Zusätzliche Felder erweitert werden, die auch entsprechend in der zu übernehmenden Textdatei hinterlegt werden. Trotzdem meldet der Import den Fehler "Textdatei kann nicht geöffnet werden".

Beim Import von Textdateien wird im Programmverzeichnis eine Datei SCHEMA.INI angelegt, die die Dateibeschreibung der Importdatei enthält. Wenn sich die Vorlage und die Importdatei selbst ändert, hat das aber keine Auswirkung auf die SCHEMA.INI. D.h. damit der Import wieder "normal" durchgeführt werden kann, muss die SCHEMA.INI entsprechend angepasst oder gelöscht (und damit beim nächsten Import neu angelegt) werden.

#### **Import von Anlagegütern - Berechnung der kumulierten AfA und Jahres-AfA**

Wenn beim Import von Anlagegütern der Anfangsbuchwert (Pflichtfeld) mit importiert wird, dann wird die kum. AfA aus der Differenz von Anschaffungswert und Anfangsbuchwert gerechnet.

Werden Anlagegüter importiert, die eine Jahres-AfA von 0,00 hinterlegt haben, wird der Jahres-AfA-Betrag im Zuge des Imports automatisch neu berechnet.

### **Import von einstufigen Stücklisten (Vorlagentyp 13)**

Grundsätzlich bleiben im Stücklisten-Stamm bereits enthaltene Artikel und Tätigkeiten auch nach einem neuen Stücklisten-Import vorhanden. Dies gilt auch dann, wenn diese Artikel bzw. Tätigkeiten in der Stückliste der Importdatei nicht enthalten sind. Mit Hilfe der zwei Stücklistenoptionen können beim Import diese Artikel und / oder Tätigkeiten im Stücklisten-Stamm gelöscht werden, wenn sie nicht mehr Bestandteil der zu importierenden Stücklistendatei sind.

## **5.7. EXIM-Vorbelegung-Matchcode**

Beim Export/Import von Stammdaten kann im Feld

### ➤ **Vorbelegung**

durch Drücken der F9-Taste nach allen bereits angelegten Vorbelegungen gesucht und auch übernommen werden.

Dabei wird auch der Vorlagentyp nach z.B. Personenkonto, Sachkonto, Artikel, usw. unterschieden.



### **Wie wird eine Vorbelegung angelegt?**

Die Vorbelegung wird automatisch angelegt, sobald im Feld "Vorbelegung" ein Text eingetragen und damit ein Export/Import durchgeführt wird.

Bei einem neuerlichen Aufruf vom Programm WINLine EXIM kann diese Vorbelegung dann übernommen werden.

Durch Drücken des Löschen-Buttons kann eine Vorbelegung gelöscht werden.

## **5.8. Export-Vorschau**

In diesem Fenster können alle Datensätze, die exportiert werden sollen, nochmals angesehen werden. Änderungen können hier keine vorgenommen werden.

Durch Anklicken des Export-Buttons wird der Export gestartet, durch Anklicken des ENDE-Buttons können weitere Einschränkungen für den Export vorgenommen werden.

## **5.9. Datanorm Import**

Der Menüpunkt WINLine Datanormimport steht nur zur Verfügung, wenn die entsprechende Lizenz vorhanden ist.

Den Menüpunkt Datanorm-Import findet man unter

- 📁 **WINLine START**
- 📁 **Vorlagen**
- 📁 **Datanorm Import**

### **Datenquelle**

#### ➤ **Datei**

Hier kann die Import Datei hinterlegt werden. Dazu kann auch der Matchcode verwendet werden. Im weißen Feld unterhalb des Eingabefeldes für den Dateipfad erscheinen (falls diese Information in der Datei vorhanden ist) der Name und die Anschrift des Lieferanten.

### **Optionen**

#### ➤ **Einstellungen drucken**

Aktiviert man die Checkbox "Einstellungen drucken", wird eine Übersicht über die unter "Einstellungen" getroffenen Selektionen in den Spooler gedruckt.

**Datanorm Import-Einstellungen**

Mand. Name: Fun & Workout 2008 Datum: 18.05.2010  
Mandant: 300M  
Jahr: 2010

Der Datanorm Import wurde mit folgenden Einstellungen durchgeführt:

**Optionen:**

Protokoll drucken:	Ja
--------------------	----

**Einstellungen:**

Suchbegriff:	00 Alternative Artikelnummer 1
Kurztext1:	00 Bezeichnung
Kurztext2:	01 Langtext1
Beschreibungstext:	01 Langtext2

➤ **Protokoll drucken**

Mittels dieser Checkbox kann ein Detailprotokoll in den Spooler gedruckt werden. Das Protokoll listet auf, welche Artikel importiert wurden.

Zeile	Artikelnummer	Kurztext1	Kurztext2	Preis
<b>Folgende Einträge waren bereits vorhanden und wurden aktualisiert:</b>				
1	01252800613	Fahrradlampe..	50x35cm, edelweiss	259,70
2	01252800645	Fahrradschlauch..	50x35cm, jasmin	259,70
3	01252900220	Fahrradglocke..	60x48cm, bahamabeige	208,20
4	01252900262	Fahrradpumpe..	60x48cm, manhattan	208,20
5	01252900292	Bremse 6176..	60x48cm, capri	208,20
6	01252900313	Schaltung..	60x48cm, edelweiss	305,30
7	012529004	Fahrradlampe 718865..	65x50cm, weiss	195,70
8	01252900520	Fahrradschlauch 718865..	65x50cm, bahamabeige	247,60
9	01252900569	Fahrradglocke 718865..	65x50cm, pergamon	247,60
10	01252900592	Fahrradpumpe 718865..	65x50cm, capri	247,60
11	01252900645	Bremse 718865..	65x50cm, jasmin	362,90
12	012531001	Schaltung 6176	50x38cm, weiss	66,50
13	01253100262	Reifen 6176	50x38cm, manhattan	86,10

## **Einstellungen**

Unter "Einstellungen" kann definiert werden, in welches WINLine Feld der Datensatz geschrieben werden soll.

### **Beispiel:**

In der Datanormdatei gibt es ein Feld das heißt "Suchbegriff". Mittels Drop Down kann ausgewählt werden, ob der Inhalt des Feldes Suchbegriff in der WINLine als Alternative Artikelnummer 1, Alternative Artikelnummer 2 oder gar nicht importiert werden soll.

Weiters ist es wie in den Vorlagen möglich, Vorbelegungen anzugeben wie zum Beispiel für die Preisart, Erlöskonto, Umsatzsteuer, etc.

Die Einstellungen werden benutzerspezifisch gespeichert und werden beim Öffnen des Menüpunkts Datanorm Import geladen.

### **Buttons:**



Mittels -"OK" Button wird der Import gestartet



Durch Drücken des "Ende" Button oder der ESC Taste wird das Fenster geschlossen.



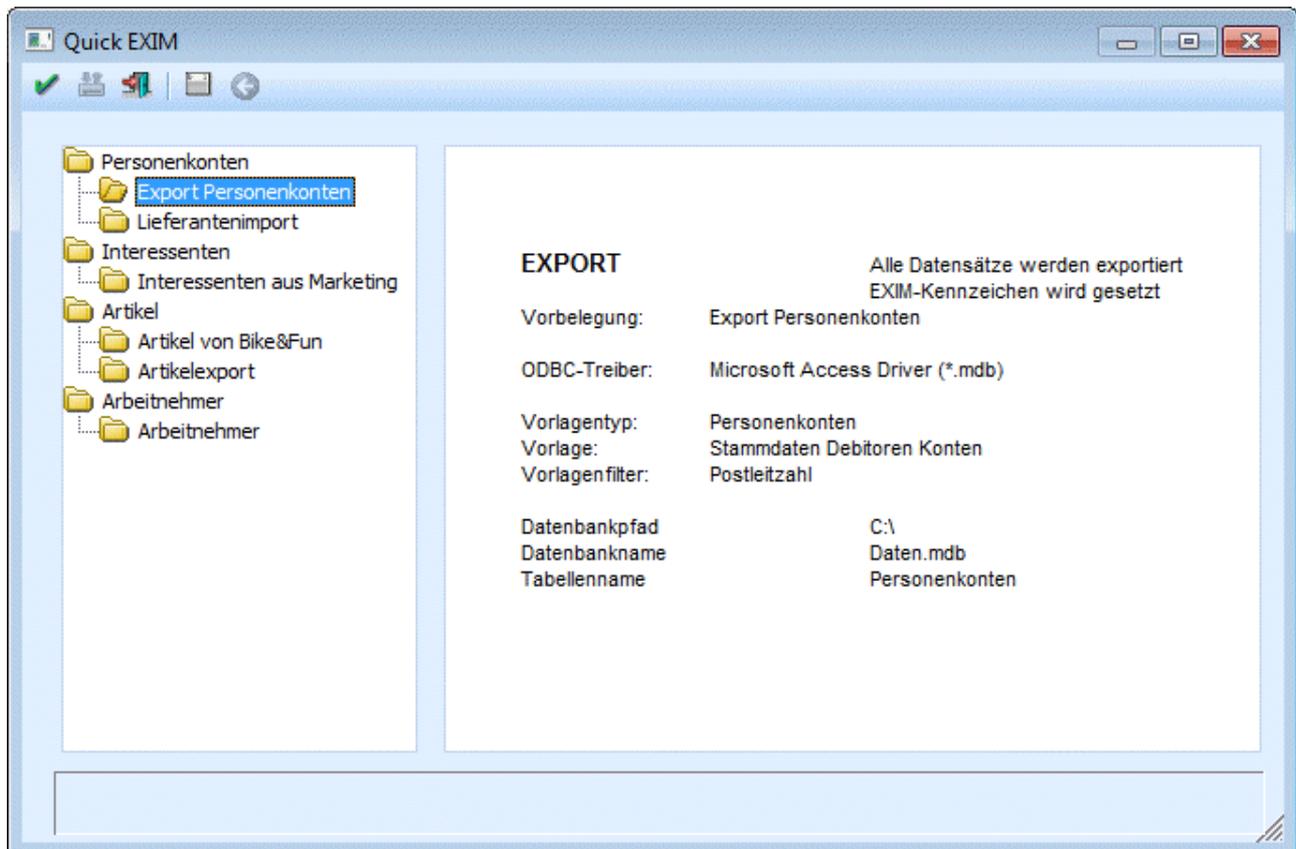
Mittels "Zurücksetzen" Button werden alle Einstellungen wieder verworfen.

## 5.10. Quick EXIM

Dieser Menüpunkt unter



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).

Durch Drücken des Buttons "OK" wird der Ex- oder Import gestartet (Prüfroutinen siehe Kapitel "EXIM").

## 5.11. Schnellumstellung - Assistent

Im Programmpunkt

📁 **Vorlagen**

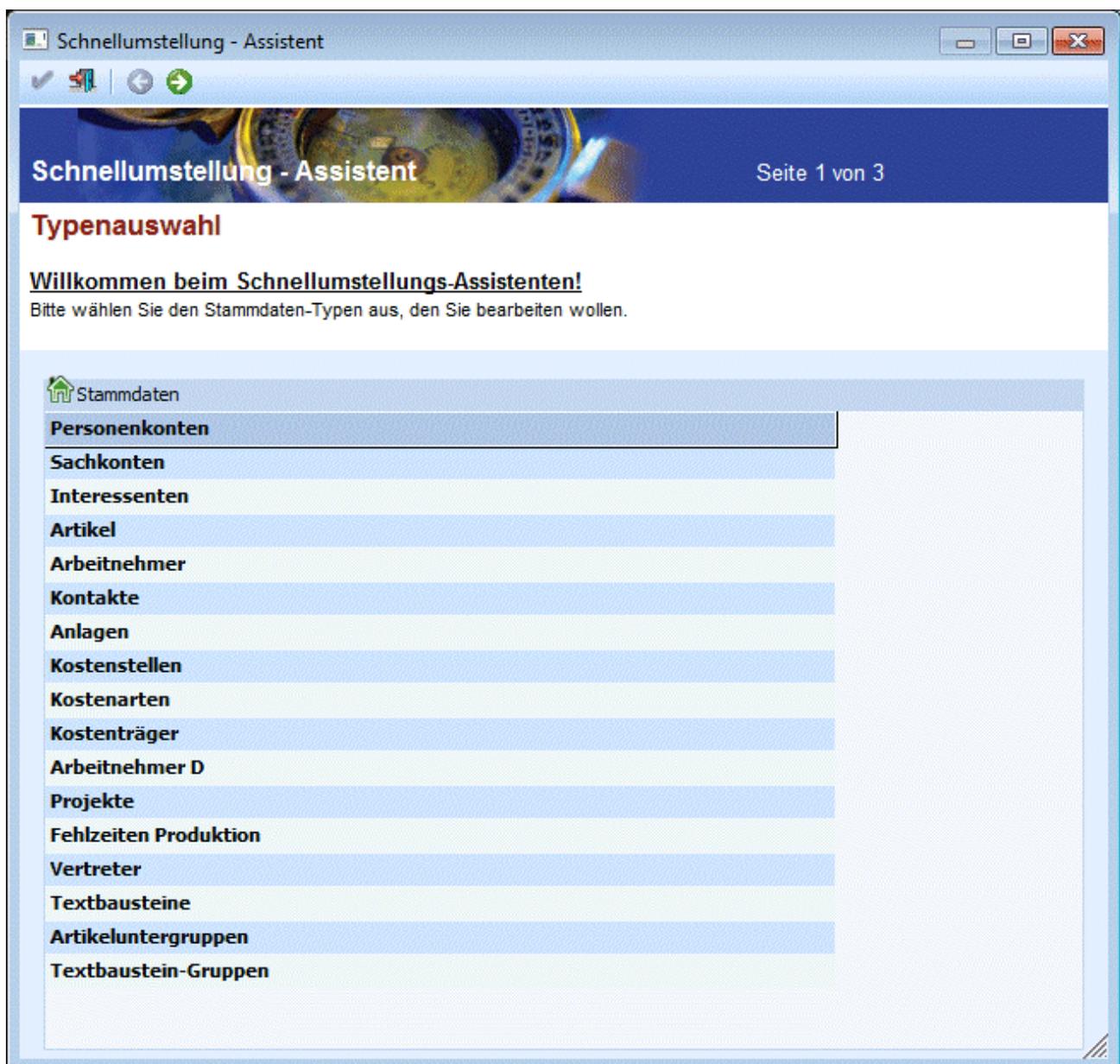
📁 **Schnellumstellung - Assistent**

können für viele Stammdatenbereiche auf einfache Art und Weise Stammdatenfelder geändert, bzw. neue Werte vergeben werden.

Dabei wird man von einem Assistenten geleitet.

### **Schritt 1 - Typenauswahl**

Im 1. Schritt muss der Datentyp gewählt werden, für den die Stammdatenfelder geändert, bzw. neue Werte vergeben werden sollen. Hier stehen alle Stammdaten zur Verfügung, für die es Vorlagen oder Eigenschaften gibt.



Diese Datentypen können sein:

**WINLine® START**

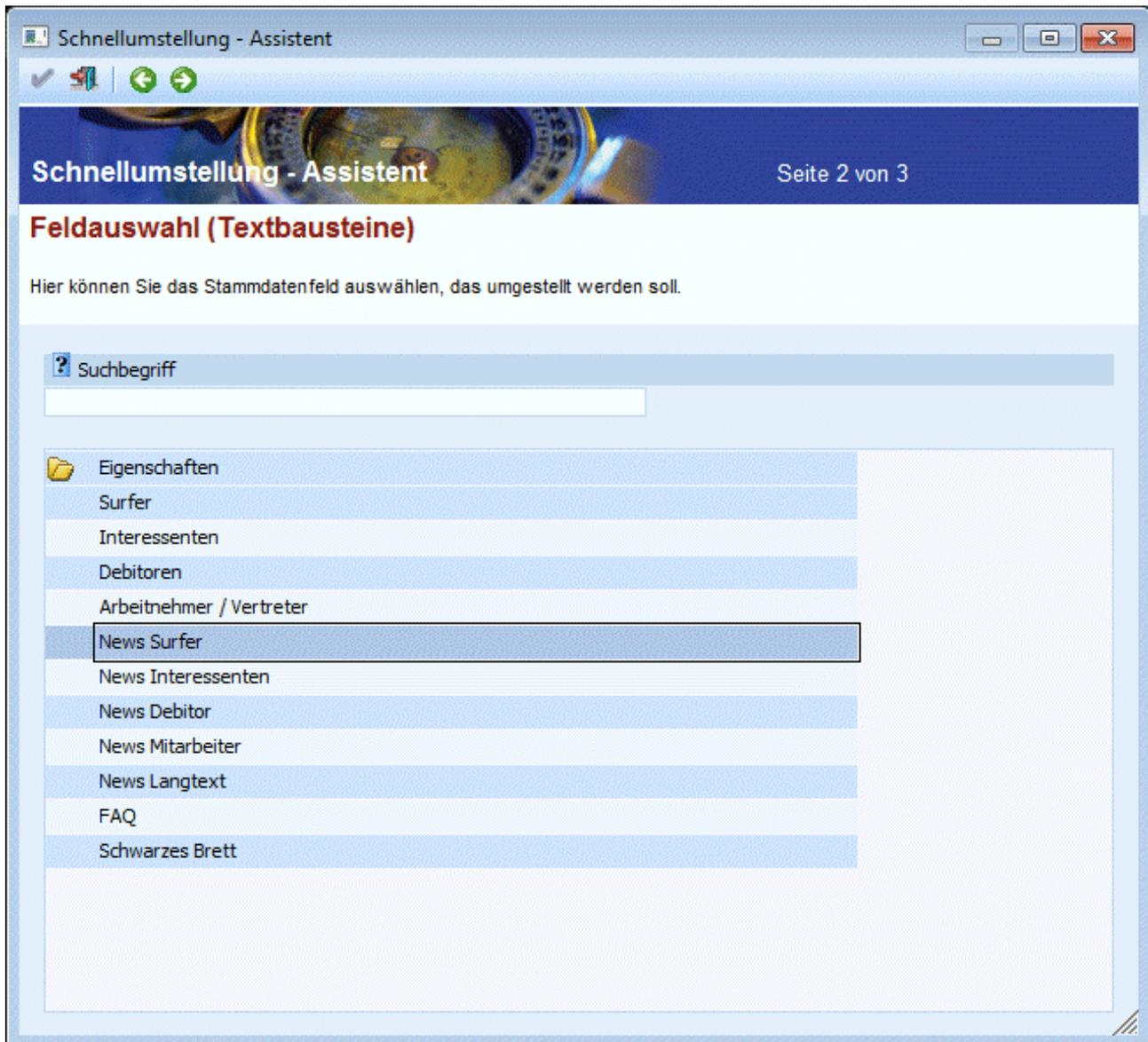
**MESONIC © 2012**

- Personenkonten
- Sachkonten
- Interessenten
- Artikel
- Arbeitnehmer
- Ansprechpartner
- Anlagen
- Kostenstellen
- Kostenarten
- Kostenträger
- Stückliste detailliert
- Stückliste einstufig
- Vertreter
- Textbausteine
- Artikeluntergruppen
- Textbaustein-Gruppen (wird derzeit nicht unterstützt)

Durch Anklicken des VOR-Buttons kann zu Schritt 2 gewechselt werden. Durch Drücken der ESC-Taste bzw. des Ende-Buttons wird das Fenster geschlossen.

### **Schritt 2 - Felddauswahl**

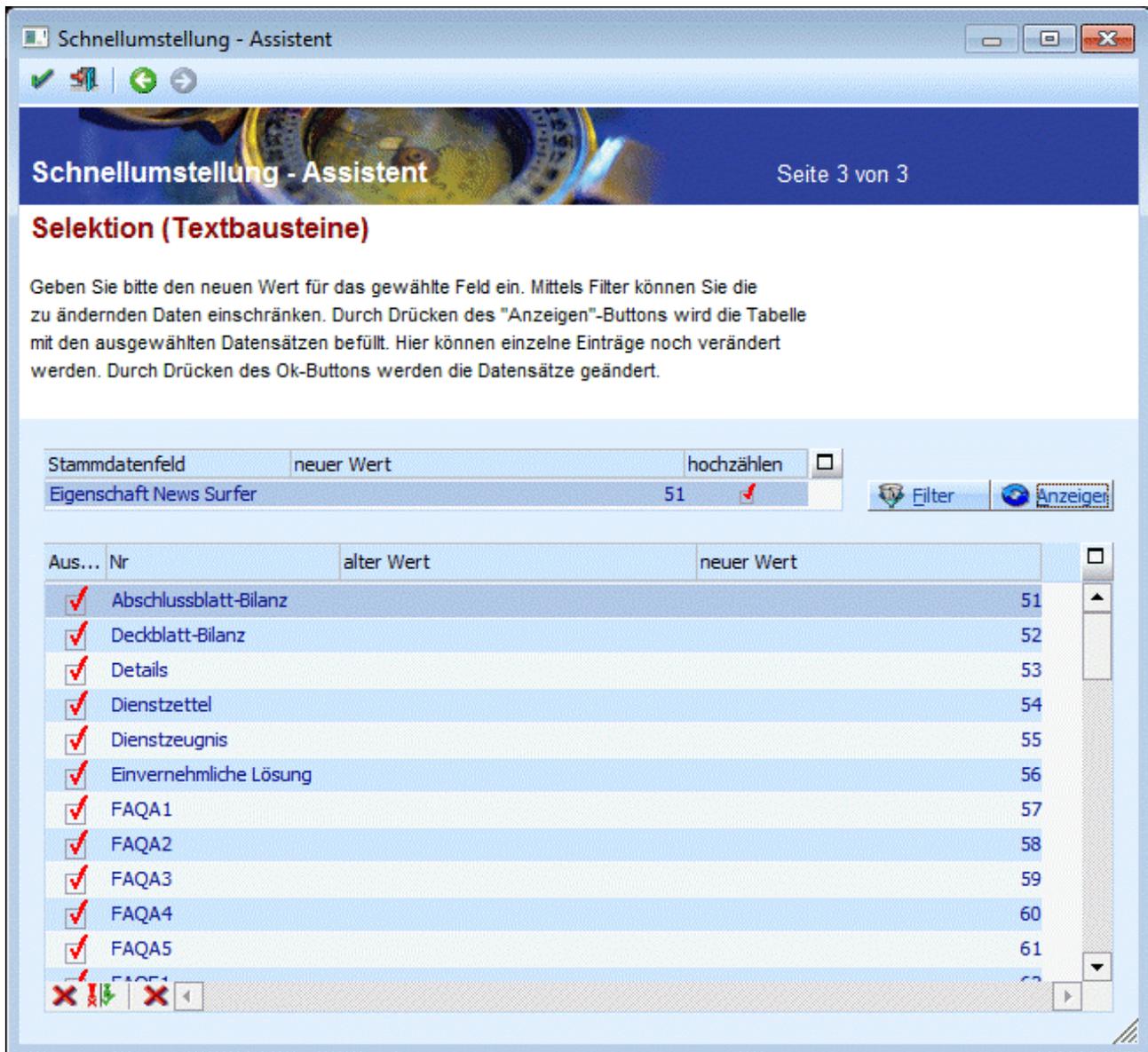
Im 2. Schritt kann entschieden werden, welches Stammdatenfeld beim gewählten Stammdatenobjekt verändert werden soll. In der Tabelle werden alle Datenfelder in Baumform angezeigt, die für das gewünschte Objekt angelegt wurden.



Durch Anklicken des VOR-Buttons kann zu Schritt 3 gewechselt werden. Durch Anklicken des ZURÜCK-Buttons kann in die Datentypenauswahl zurückgewechselt werden. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

### Schritt 3 - Selektion

Im 3. Schritt wird definiert, welche Daten konkret mit welchen Werten versehen werden sollen.



In der "kleinen" Tabelle wird das Stammdatenfeld, das für die Umstellung gewählt wurde, angezeigt. Daneben kann das Feld

➤ **neuer Wert**

bearbeitet werden. Der Wert der hier eingegeben wird, wird auch in die 2. Tabelle bei allen Datenfeldern übernommen (bleibt das Feld leer, wird in der zweiten Tabelle im Feld "neuer Wert" der alte Wert übernommen). Wird zusätzlich die Checkbox

➤ **hochzählen**

aktiviert, dann wird die 2. Tabelle mit den Werten in aufsteigender Folge gefüllt.

Durch Anklicken des Filter-Buttons können noch selektive Einschränkungen für die Datenauswahl durchgeführt werden (es können hier auch Filter verwendet werden, die im EXIM oder im Stammdaten-Editieren-Fenster gespeichert wurden). Durch Anklicken des Anzeigen-Buttons wird die 2. Tabelle lt. den vorgenommenen Einschränkungen sortiert. Beim Füllen der Tabelle wird auch der neue Wert ermittelt.

## 2. Tabelle

In der 2. Tabelle werden die einzelnen Stammdatensätze angezeigt. Dazu wird noch der alte Wert (sofern vorhanden) und der neue Wert (der sich aus dem Feld neuer Wert der 1. Tabelle und der Option "hochzählen" zusammensetzt) dargestellt. Der Wert in der Spalte "neuer Wert" kann auch noch manuell geändert werden.

Durch Aktivieren bzw. Deaktivieren der Checkbox in der ersten Spalte kann gesteuert werden, welche Daten tatsächlich umgestellt werden sollen.



Durch Drücken des KEINE-Buttons werden alle selektierten Stammdaten deaktiviert.



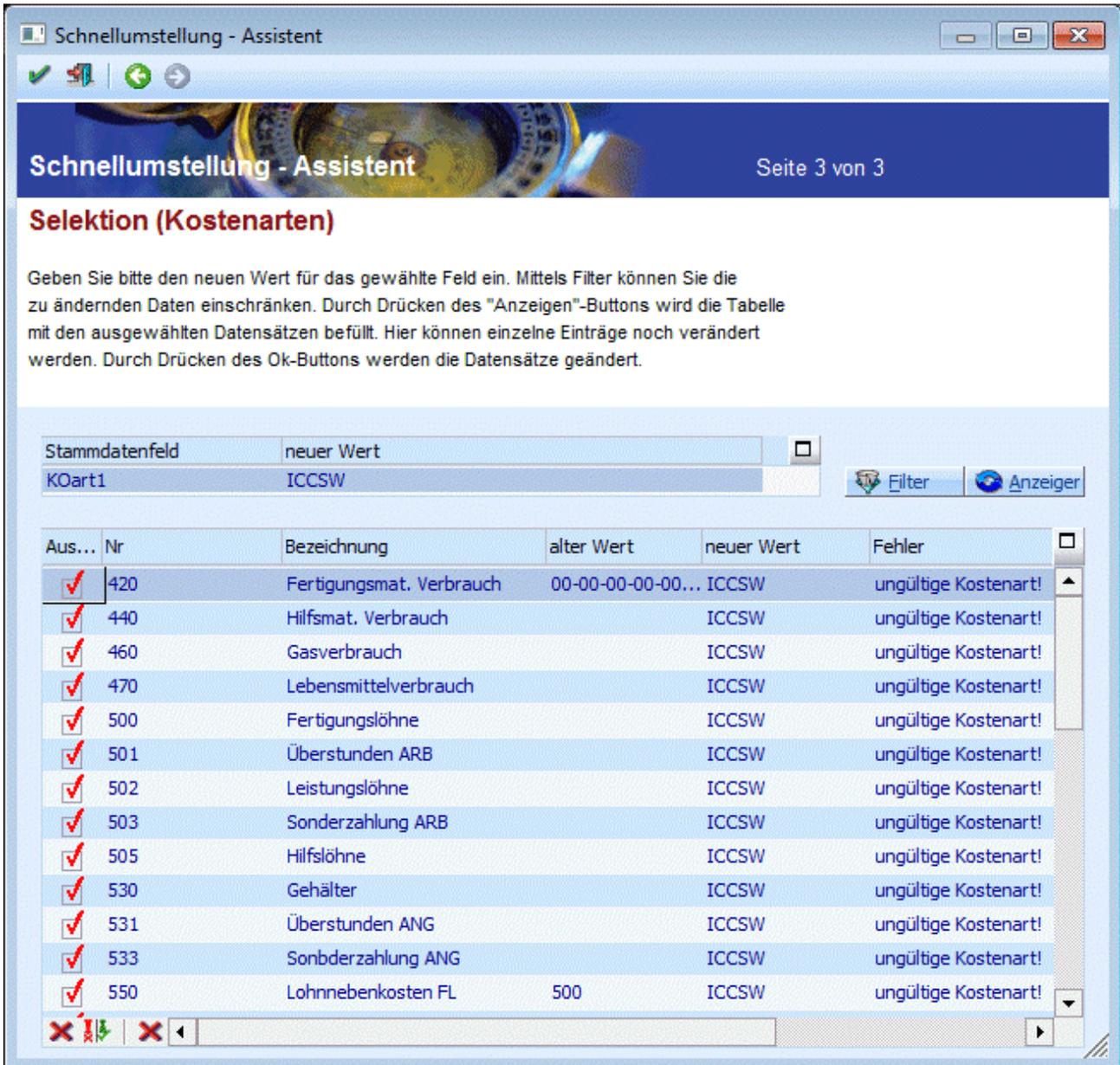
Mittels UMKEHR-Button werden die selektierten Stammdaten deaktiviert und die nicht selektierten Belege aktiviert.

Aus...	Nr
<input checked="" type="checkbox"/>	Einvernehmli
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQA1
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQA2
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQA3
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQA4
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQA5
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQF1
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQF2
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQF3
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQF4
<input checked="" type="checkbox"/>	FAQF5
<input checked="" type="checkbox"/>	

Below the table, there is a row of icons: a red X, a green arrow pointing up, a red arrow pointing down, and a red X inside a square box. The red X in the square box is highlighted with a red rectangle.

Mit diesem Button - neuen Wert löschen - können Sie alle Einträge im Feld "neuer Wert" löschen.

Durch Drücken der F5-Taste oder des OK-Buttons wird die Umstellung gemäß den Einstellungen in der Tabelle gestartet. Treten hierbei Fehler auf, werden die betroffenen Einträge inkl. Fehlermeldung weiter in der Tabelle angezeigt.



Durch Anklicken des ZURÜCK-Buttons kann in den 2. Schritt gewechselt werden. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen; es werden keine Daten verändert.

Als Übersicht zur Schnellumstellung wird ein Schnellumstellungsprotokoll in den Spooler gedruckt.

Der Schnellumstellung - Assistent kann beliebig oft wiederholt werden.

**Hinweis für die Umstellung der Artikelgruppen:**

In der Artikelgruppe wird gesteuert wie viele Nachkommastellen der Preis eines Artikels hat. Wenn der Artikel mit einem Preis mit 4 Nachkommastellen angelegt wurde, so wird bei einer Änderung der Artikelgruppe (auf eine mit weniger Nachkommastellen) der Preis zwar mit weniger Nachkommastellen angezeigt, intern bleibt jedoch der ursprüngliche Preis erhalten (mit denen auch die Berechnungen durchgeführt werden). D.h. nach einer Umstellung der Artikelgruppen müssen die Preise über die Preiswartung korrigiert werden.

**Hinweis für die Umstellung der Felder**

- Auspr. 1 von
- Auspr. 1 bis
- Auspr. 2 von
- Auspr. 2 bis

Diese Felder können nur umgestellt werden, wenn noch keine Ausprägung im umzustellenden Bereich vorhanden ist.

**Beispiel:**

Es gibt Ausprägungsartikel mit Lager B-Bregenz, S-Salzburg, und W-Wien, und es sollte umgestellt werden von S-Salzburg bis W-Wien, so ist dies NICHT möglich, da es einen Ausprägungsartikel gibt (B-Bregenz) der nicht innerhalb der Einschränkung liegt.

Weiters werden bei Auswahl eines dieser Felder nach Drücken des "Anzeigen"-Buttons nur Hauptartikel mit Ausprägungen angezeigt.

**5.12. Workflow-Vorlagen**

---

Über den Menüpunkt

-  **Vorlagen**
-  **Workflow-Vorlagen**

können Voreinstellungen für das Arbeiten mit Workflows bzw. Aktionsschritte im Zusammenhang mit der WINLine (WINLine CRM) und WEBEdition verwaltet werden.

D.h. wird ein Workflow-, oder ein Aktionsschritt ausgehend von festgelegten Programmbereichen (Belegerfassen, Mahnung, neuer Archiveintrag, Projektstati ändern, Mesoconnect) geschrieben, so können bestimmte Felder bereits automatisch vorbelegt werden.

Workflow-Vorlagen

Workflow-Startpunkt: 16003 Anruf

Fenster: 2061 CRM-Journal ohne Datum

Vorlage: CRM-Journal ohne Datum (intern)

Fenster öffnen: 0 nie öffnen

Feld	Mußfeld	Wert	
<b>Eingabefelder</b>			
Öffentlicher Text	0 fixe Eingabe		
Interne Bemerkung	0 fixe Eingabe		
<b>Optionale Felder</b>			
Startdatum	0 fixe Eingabe		
Enddatum	0 fixe Eingabe		
Kalender Start-Datum	0 fixe Eingabe		
Kalender End-Datum	0 fixe Eingabe		
Eskalationsdatum	0 fixe Eingabe		
Kundenkonto	1 Vorbelegung	{VAR:55/2}{VAR:25/21} K..	
Kontakt Kunde	1 Vorbelegung	{VAR:45/0}	
Kontakt Händler	0 fixe Eingabe		
Artikel	0 fixe Eingabe		
Arbeitnehmer	0 fixe Eingabe		
Vertreter	0 fixe Eingabe		
Kostenträger	0 fixe Eingabe		
Kostenstelle	0 fixe Eingabe		
Einheit	0 fixe Eingabe		
Projektnummer	0 fixe Eingabe		
BeziehungsID	0 fixe Eingabe		
Anzahl der Einheiten	0 fixe Eingabe	0,00	
Kurzbeschreibung	0 fixe Eingabe	Telefonat	
Delegiert an Benutzer	0 fixe Eingabe		
Delegiert an Gruppe	0 fixe Eingabe		

Welche Voraussetzungen müssen dafür gegeben sein:

- Die WEBEdition (zumindest CRM I) oder das WINLine CRM muss im Einsatz sein
- In den WEBEdition Optionen muss der Verweis auf die www-Adresse der WEBEdition hinterlegt sein.
- In der WEBEdition oder im WINLine INFO müssen Workflows mit Startpunkten oder Historienschritte definiert sein.
- Ggf. müssen auch noch Fenster hinterlegt sein, in denen die Informationen für den Workflowschritt bzw. für den Aktionsschritt erfasst werden können.

In den Workflow Vorlagen können dann folgende Felder bearbeitet werden:

➤ **Workflow-Startpunkt:**

Aus der Auswahllistbox kann ein Workflow oder ein Aktionsschritt gewählt werden, für den die Einstellungen vorgenommen werden sollen.

➤ **Fenster**

Hier wird angezeigt, welches (WEB-CTK-)Fenster hinter diesem Schritt hinterlegt ist. Eine Änderung dieser Einstellung kann nur über die WEBEdition erfolgen.

➤ **Vorlage**

Ist beim Startpunkt eine Vorlage für die Erfassung hinterlegt, wird diese hier angezeigt. Eine Änderung der Hinterlegung der Vorlage kann nur über den Workflow-Editor (WINLine CRM oder WEBEdition CRM) erfolgen.

➤ **Fenster öffnen:**

Hier kann eingestellt werden, was mit dem Fenster - sofern eines hinterlegt ist - passieren soll:

- 0 nie öffnen  
Das hinterlegte Fenster wird nicht geöffnet, die Daten, die in der Vorlage definiert wurden, werden automatisch in den Workflow bzw. Historiensschritt geschrieben.
- 1 immer öffnen  
Das hinterlegte Fenster wird bei jedem Anstoßen des Workflow bzw. Historienschlittes geöffnet. Der Einsatz dieser Variante sollte genau überlegt werden, denn: wenn z.B. ein Massenmailing unter Verwendung eines Aktionsschlittes ausgesendet wird (über Kampagnen), bei dem in der Workflow-Verwaltung die Option "Fenster immer öffnen" eingestellt wurde, dann muss dieses Fenster für jeden Datensatz bestätigt werden.
- 2 einmal öffnen  
Bei dieser Option wird das hinterlegte Fenster nur einmal geöffnet. Die dort eingegebenen Daten werden in alle Datensätze, die danach ggf. abgearbeitet werden (Massenmailing, Sammelrechnungsdruck, Mahnlauf etc.) übernommen. Werte, die fix mit einer Variable vorbelegt werden, können im Fenster nicht bearbeitet werden.

Die Tabelle ist - abhängig vom ausgewählten Workflow-Startpunkt - ist 2 Teile unterteilt:

- Eingabefelder  
Hier können die Felder bearbeitet werden, die auch im Fenster des Workflow bzw. Historienschlitts hinterlegt sind.
- Optionale Felder  
Hier stehen die restlichen Felder zur Verfügung, die bei einem Workflow oder Historiensschritt beschickt werden können.

Für die Vorbelegung von Daten gibt es mehrere Möglichkeiten:

- 0 fixe Eingabe, Feld Wert bleibt leer  
Mit dieser Einstellung wird dieses Feld nicht beschickt.
- 0 fixe Eingabe, Feld Wert wird gefüllt  
In diesem Fall kann ein Wert vorbelegt werden, wobei es in vielen Feldern einen Matchcode gibt, mit dem nach allen verfügbaren Werten gesucht werden kann. Wenn ein Wert (z.B. fixer Vertreter oder fixe Kontonummer, Projekt etc.) hinterlegt wurde, wird in der nächsten Spalte die Bezeichnung dazu angezeigt.
- 1 Vorbelegung  
Wenn diese Option gewählt wird, kann im Feld "Wert" eine Variable angegeben werden (auch hier kann mit der Matchcode-Funktion nach entsprechenden Einträgen gesucht werden), die dann beim Abarbeiten der Workflow-Vorlage durch die entsprechenden Daten ersetzt wird.

## Buttons

### ➤ **OK-Button**

Durch Drücken der F5-Taste werden die vorgenommenen Einstellungen gespeichert und der nächste Workflow / Historyschritt kann bearbeitet werden.

### ➤ **Ende-Button**

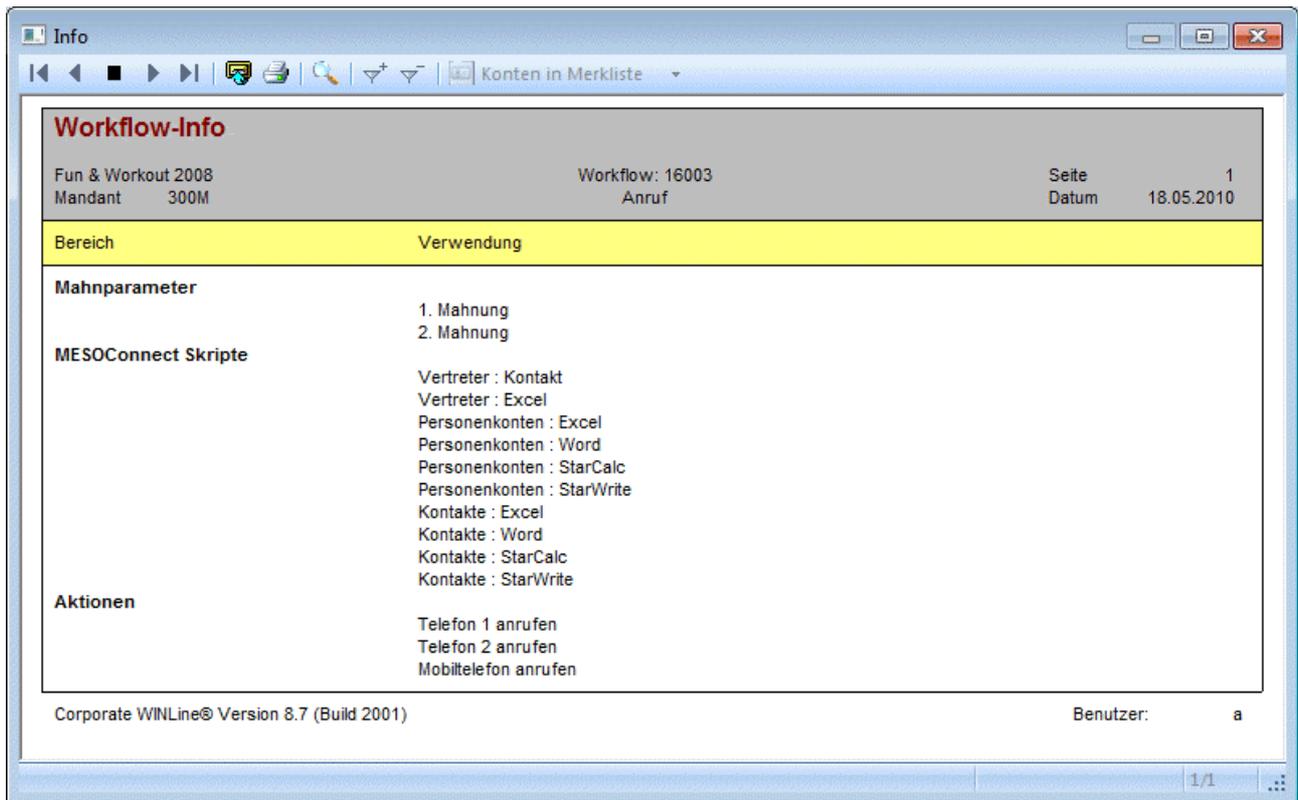
Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Eventl. vorgenommene Änderungen werden nicht gespeichert.

### ➤ **WEBCTK-Button**

Durch Anklicken des WEBCTK-Buttons wird das Programm WEBCTK geöffnet, mit dem man das Fenster, das beim aktuell ausgewählten Workflow hinterlegt ist, bearbeiten kann - damit können ggf. neue Felder hinzugefügt oder bestehende Fenster verändert werden. Welches Fenster dem Workflow hinterlegt ist, wird in der WEBEdition im Workflow-Editor bestimmt.

### ➤ **Info anzeigen**

Durch Anklicken des Buttons Info-Anzeigen wird eine Liste geöffnet, in der angezeigt wird, bei welchen Bereichen dieser Aktionsschritt verwendet wird bzw. zur Anwendung kommt..



Bereich	Verwendung
<b>Mahnparameter</b>	1. Mahnung 2. Mahnung
<b>MESOConnect Skripte</b>	Vertreter : Kontakt Vertreter : Excel Personenkonto : Excel Personenkonto : Word Personenkonto : StarCalc Personenkonto : StarWrite Kontakte : Excel Kontakte : Word Kontakte : StarCalc Kontakte : StarWrite
<b>Aktionen</b>	Telefon 1 anrufen Telefon 2 anrufen Mobiltelefon anrufen

Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001) Benutzer: a

## 5.13. Fall erfassen

Im Fenster "Fall erfassen" können bestimmte Werte einem neuen Workflowschritt/Aktionsschritt zugewiesen werden.

Um dieses Fenster - das der jeweiligen Workflowvorlage lt. Workflowstartschritt/Aktion entspricht - aufzurufen gibt es 2 Möglichkeiten:

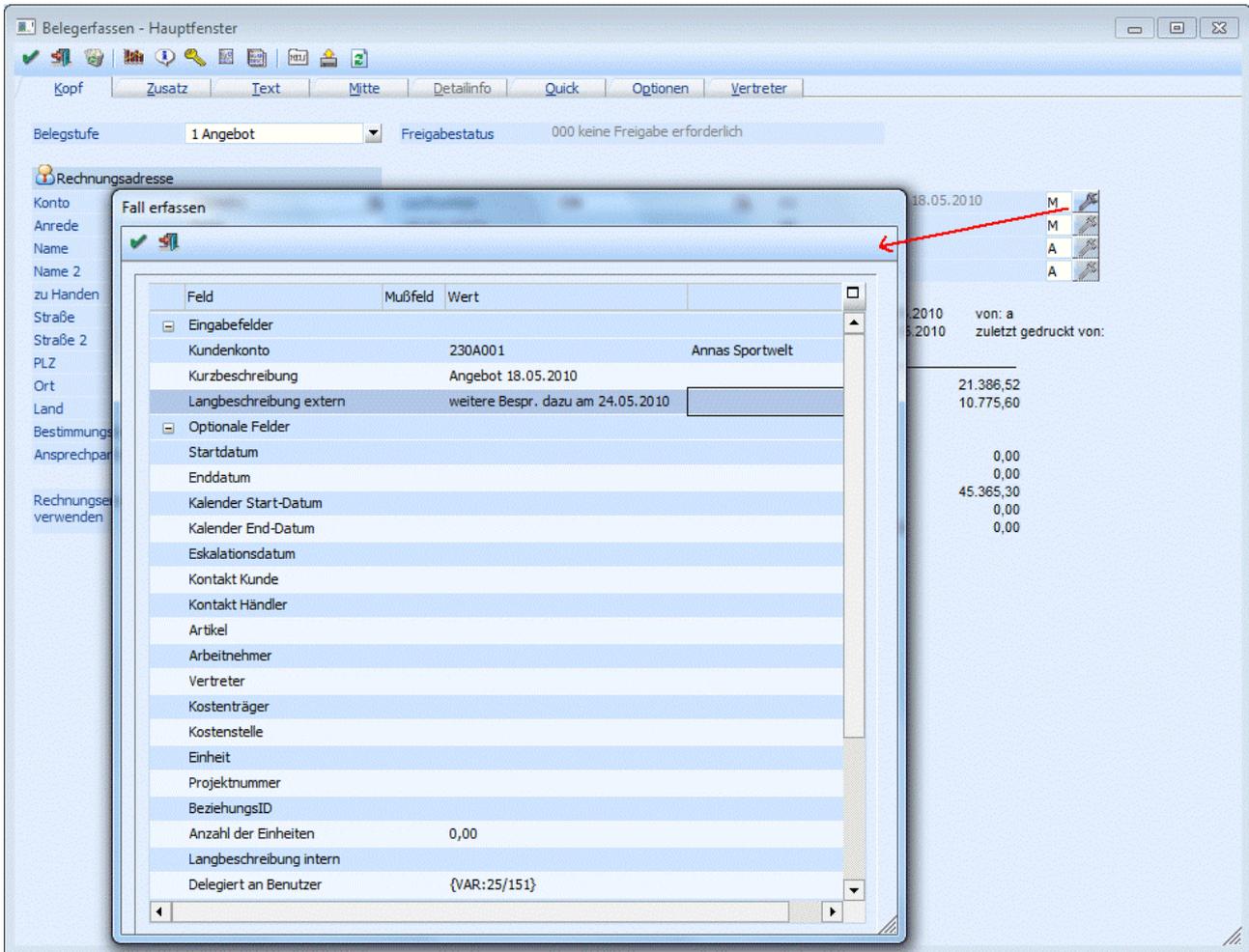
- Wird in der Workflowvorlage hinterlegt dass das Fenster beim Erfassen eines Workflowstartschritts/Aktion einmal oder immer geöffnet werden soll, dann wird das Fenster automatisch geöffnet.

Feld	Mußfeld	Wert	<input type="checkbox"/>
Eingabefelder			<input type="checkbox"/>
Kundenkonto			<input type="checkbox"/>
Kurzbeschreibung			<input type="checkbox"/>
Langbeschreibung extern			<input type="checkbox"/>
Optionale Felder			<input type="checkbox"/>
Startdatum			<input type="checkbox"/>
Enddatum			<input type="checkbox"/>
Kalender Start-Datum			<input type="checkbox"/>
Kalender End-Datum			<input type="checkbox"/>
Eskalationsdatum			<input type="checkbox"/>
Kontakt Kunde			<input type="checkbox"/>
Kontakt Händler			<input type="checkbox"/>
Artikel			<input type="checkbox"/>
Arbeitnehmer			<input type="checkbox"/>
Vertreter			<input type="checkbox"/>

- Ist in der Workflowvorlage hinterlegt dass das Fenster nie geöffnet werden soll so kann das Fenster noch manuell im Belegerfassen geöffnet werden.

### **Buttons**

-  **OK-Button**  
Durch Drücken des Ende-Buttons wird der Schritt abgeschickt und mit den angegebenen Werten geschrieben.
-  **Ende-Button**  
Mit dem Ende-Button wird das Fenster geschlossen; es wird kein Schritt geschrieben!



## 5.14. EXIM Watchdog

Das Programm CWLEXIM erlaubt den Import und Export von Daten ohne Benutzereingriff. In definierbaren Intervallen sieht das Programm nach, ob Datensätze zum Transfer anstehen (weil sie z.B. geändert oder neu angelegt wurden). Diese Daten werden dann entsprechend der definierten Vorlage behandelt.

Der "EXIM-Watchdog" kann mit Hilfe von Parametern gestartet werden, um das Login-Fenster zu unterdrücken. Damit ist ein vollautomatischer Betrieb möglich, indem das Programm z.B. in die Autostart-Gruppe von Windows eingebunden wird. Diese Parameter sind:

➤ **/USERX**

X steht für den Benutzer, mit dem das Programm ablaufen soll.

➤ **/PASSWDY**

Y steht für das Passwort, das der Benutzer verwendet.

➤ **/COMPANYZ**

Z steht für die Mandantenummer, mit der das Makro abgearbeitet werden soll. Diese Option muss nur dann mitgegeben werden, wenn das Programm WINLine START aufgerufen werden soll.

➤ **/YEARyyyy**

yyyy steht für das Jahr für das die Applikation gestartet werden soll; z.B. /YEAR2004.

Hierbei ist bei abweichenden Wirtschaftsjahren zu beachten, dass dem Parameter /YEAR das Jahr in exakt der gleiche Schreibweise angefügt werden muss, so wie sie auch in der Mandantentoolbar angezeigt wird; /YEAR2003(10).

Existiert das angegebene Jahr nicht, so wird das aktuellste - d.h. das höchste vorhandene - Jahr verwendet; das LOGIN wird dabei NICHT abgebrochen.

➤ **/ALL**

Damit werden die Vorbelegungen für alle Mandanten und alle Wirtschaftsjahre.

➤ **/1**

Dieser Parameter sorgt dafür, dass die gewählten Vorbelegungen nur 1x gestartet werden (unabhängig vom festgelegten Intervall), es wird sofort ein Protokoll gedruckt und das Programm automatisch nach Durchführung der hinterlegten Aktionen wieder beendet.

**Beispiel:**

C:\WINLine\cwlexim.exe /USERa /PASSWDb /COMPANY300M /ALL /1

Oder

C:\WINLine\cwlexim.exe /USERa /PASSWDb /COMPANY300M /YEAR2004

Grundsätzlich besteht der EXIM-Watchdog aus 2 Fenstern: ein Info-Fenster und ein Einstellungsfenster. Im Einstellungsfenster, das durch Anklicken des Buttons "Selektion" geöffnet werden kann, können die in den EXIM-Fenstern erstellten Vorbelegungen ausgewählt werden. Zur Info wird ein Bildschirm-Formular mit den Einstellungen der Vorbelegung angezeigt. Außerdem wird in diesem Fenster festgelegt, in welchen Intervallen der EXIM-Watchdog aktiv werden soll (Standard sind 30 Minuten).

Im Info-Fenster werden die ausgewählten Vorbelegungen in einer Tabelle angezeigt. Zusätzlich wird hier die Mandantenummer angezeigt, für die die Aktion durchgeführt wird, des Weiteren wird angezeigt, wie viele EXIM-Versuche bereits durchgeführt wurden, wie viele davon erfolgreich waren und wie viele Datensätze davon betroffen waren.

In der Statuszeile wird angezeigt, wann der nächste "Start" erfolgt, sowie die aktuelle Uhrzeit. Der OK-Button "Sofort Starten" exekutiert sofort den Datentransfer. Die Daten der EXIM-Läufe werden gespeichert und können mittels Journal-Button ausgewertet werden. Das Journal kann auf Bildschirm oder Drucker ausgegeben werden. Mittels Checkbox wird gesteuert, ob nach dem Druck das Journal gelöscht werden soll oder nicht. Folgende Informationen werden hier gedruckt: Zeit, Vorlagentyp, Vorbelegungsbezeichnung, Erfolgreich JA/NEIN, erfolgreiche Datensätze, fehlerhafte Datensätze.

Das vom Exim erzeugte Protokoll kann automatisch an eine eingebbare E-Mail-Adresse geschickt werden.

Alle Protokolle, die beim Buchungstapel-EXIM standardmäßig auf den Bildschirm gehen, werden beim Watchdog auf den Spooler ausgegeben.

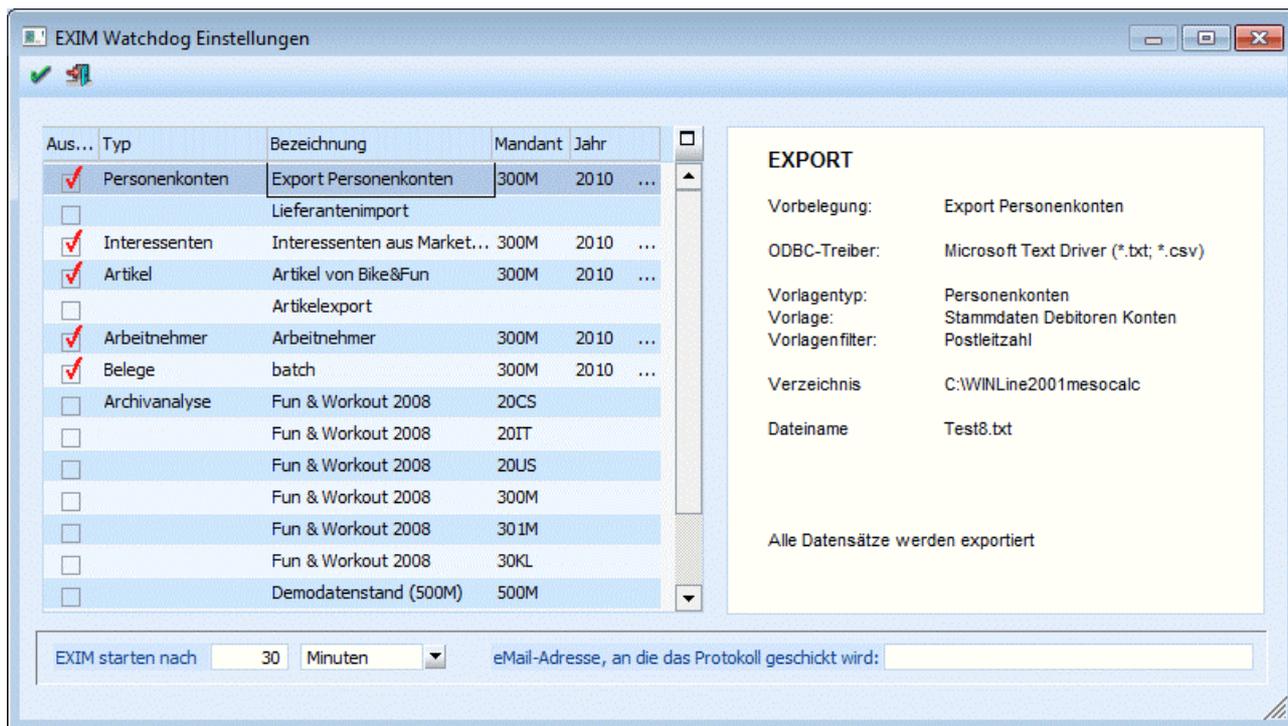


## 5.15. EXIM Watchdog Einstellungen

In diesem Fenster kann bestimmt werden, welche Aktionen beim "automatischem EXIM" verarbeitet werden sollen. Hier werden alle Einstellungen vorgeschlagen, die im WINLine START unter dem Menüpunkt Vorlagen/EXIM unter "Vorbelegung" gespeichert wurden. Zusätzlich werden - sofern das Programm mit dem Parameter /ALL gestartet wurde - auch alle Mandanten angezeigt, für die eine Archivanalyse durchgeführt werden kann.

In der Tabelle auf der linken Seite werden alle Vorbelegungen angezeigt. Klickt man eine Vorbelegung an, wird auf der rechten Seite die dazugehörige Information angezeigt. Diese beinhaltet die Art der Daten, die Datenquelle, den verwendeten Treiber etc.

Durch Aktivieren der Checkbox auf der linken Seite wird der entsprechende Eintrag für die automatische Abarbeitung in das Fenster "EXIM Watchdog" vorgesehen.



Wurde das Programm mit dem Parameter /ALL gestartet, kann in der Spalte "Mandant" der Mandant gewählt werden, für den die Aktion durchgeführt werden soll.

Wenn für mehrere Mandanten die gleichen Aktionen durchgeführt werden sollen, so müssen für jeden Mandanten eigene Vorbelegungen angelegt werden (weil die Vorbelegungen mandantenunabhängig gespeichert werden).

In der Spalte "Jahr" kann aus der Auswahllistbox jenes Jahr (sofern vorhanden) ausgewählt werden, für das die Vorbelegung abgearbeitet werden soll. Dabei ist zu beachten, dass die Vorbelegung für andere Jahre als das höchste vorhandene Wirtschaftsjahr nur dann durchgeführt werden kann, wenn der EXIM-Watchdog auch mit dem entsprechenden /YEAR-Parameter oder mit dem Parameter /ALL gestartet wurde.

D.h. ein Abarbeiten von Vorbelegungen für Vorjahre ist nur möglich, wenn:

- 1. der EXIM-Watchdog mit dem Parameter /YEAR unter Angabe des benötigten Wirtschaftsjahres gestartet wurde, oder
- 2. der EXIM-Watchdog mit dem Parameter /ALL gestartet wird, und in der Selektion das gewünschte Jahr angegeben wird.

### **Weitere Eingabefelder**

#### **➤ EXIM starte nach**

Hier kann der Intervall/Einheit eingegeben werden, nach dem das automatische EXIM gestartet werden soll. Aus der nachfolgenden Auswahllistbox kann der Intervall (Sekunden, Minuten, Stunden) ausgewählt werden.

#### **➤ Emailadresse, an die das Protokoll geschickt wird**

Sofern auf dem PC, auf dem das Watchdog-Programm läuft, ein Mail-Client installiert ist, kann hier eine Emailadresse eingetragen werden. Diese Mail-Adresse wird aber nur dann verwendet, wenn das Programm mit dem Parameter /1 gestartet wird (das Programm wird aufgerufen, die Voreinstellungen werden 1 Mal durchgeführt und das Programm wird wieder geschlossen). Ansonsten hat dieses Feld keine Bedeutung.

Durch Drücken der F5-Taste wird der Eintrag in das Fenster "EXIM Watchdog" übernommen. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

## 6. Freigabe - Qualitätsmanagement System

---

Mittels dem Freigabe-Modul können Artikel und deren Ausprägungen, Personenkonten, Offene Posten, Belege und Buchungstapel mit einem Freigabestatus versehen werden. Dadurch unterstützt das Qualitätsmanagement System (QMS) das Qualitätsmanagement bei der Organisation und Durchführung von Prüfungsanforderungen, Prüfungen, Freigaben und Sperren.

Grundsätzlich sind vier Möglichkeiten (Freigabetypen) im Beispiel für einen Artikel vorgesehen:

➤ **1. Freigabetyp**

Der Artikel ist nicht Gegenstand des QMS - keine Freigabe erforderlich, der Artikel kann uneingeschränkt bearbeitet werden.

➤ **2. Freigabetyp**

Der Artikel ist durch einen Benutzereingriff freigegeben (hat einen Freigabevermerk erhalten) - er kann ebenfalls uneingeschränkt bearbeitet werden.

➤ **3. Freigabetyp**

Der Artikel muss einer Qualitätskontrolle (Prüfung/Test/etc.) unterzogen werden. Er erhält den Status Prüfungsanforderung. Er kann auf Lager genommen aber nicht verkauft werden. Nach erfolgter Prüfung muss der Artikel einen Freigabevermerk erhalten (siehe 2).

➤ **4. Freigabetyp**

Der Artikel ist gesperrt. Er kann nicht mehr verkauft werden.  
Für die Stufen 2 - 4 können unterschiedliche, frei definierbare Texte hinterlegt werden.

**Beispiel:**

Werden Artikel gesperrt, kann das für die Artikel unterschiedliche Auswirkungen haben. Für jede Alternative gibt es einen eigenen Sperrvermerk: gesperrt - vernichten, gesperrt - umchargieren, gesperrt - neuerlich prüfen.

### 6.1. Freigaben Texte

---

Die Eingabe der Texte erfolgt im Programmpunkt

-  **WINLine Start**
-  **Freigabe**
-  **Freigabetexte**



Es können folgende Felder bearbeitet werden:

➤ **Freigabe**

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

➤ **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**

Für jede Freigabe kann ein Berechtigungsprofil vergeben werden. Wenn der Anwender eine Freigabe aufruft, wird geprüft, ob der Anwender einer Benutzergruppe zugeordnet wurde, welche in dem jeweiligen Profil enthalten ist und ob somit eine Bearbeitung bzw. eine Auswahl des Freigabestatus erlaubt wäre (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine ADMIN - Handbuch).

**Hinweis**

Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Benutzeradministrator" steht in der Auswahlbox der Punkt ">> Neues Profil" zur Verfügung. Über die Auswahl dieses Eintrags kann in der Folge ein neues Berechtigungsprofil angelegt werden.

**Beispiel**

Wird ein Artikel neu angelegt, soll er standardmäßig den Status Prüfungsanforderung erhalten, da er auf alle Fälle zu prüfen ist. Daher gibt es bei der Berechtigung keine Einschränkung. Nach erfolgter Prüfung wird der Artikel zum Verkauf freigegeben. Diese Freigabe darf nur vom Lagerleiter erteilt werden. Daher kann der Status "Prüfung erfolgreich abgeschlossen" nur von einem Benutzer mit der Berechtigung "Lagerleiter" vergeben werden.

## 6.2. Freigabedefinition

Für die Artikel und Ausprägungen (Chargen, Identnummer, etc.), Personenkonten, Offene Poste, Belege sowie Buchungsstapel kann eine Standardfreigabe definiert werden. Bei Erzeugung z.B. eines neuen Artikels oder Ausprägung erhält der Artikel automatisch diese Freigabe (ebenso z.B. auch ein Buchungsstapel der **neu erzeugt** wird). Die Freigabe kann in Abhängigkeit der Berechtigung des Anwenders zu einem späteren Zeitpunkt für einen oder mehrere Artikel verändert werden.

Objekt	Standardbelegung	Vorlage	Workflow	Typ
<b>Artikel</b>				
ohne Ausprägung	000 keine Freigabe erforderlich	001 Stammdaten	...	
mit Chargennummern	000 keine Freigabe erforderlich	000 keine Vorlage	...	
mit Identnummern	000 keine Freigabe erforderlich	000 keine Vorlage	...	
mit Ausprägung	000 keine Freigabe erforderlich	000 keine Vorlage	...	
<b>Personenkonten</b>				
Debitoren	000 keine Freigabe erforderlich	000 keine Vorlage	...	
Kreditoren	000 keine Freigabe erforderlich	000 keine Vorlage	...	
<b>Offene Posten</b>				
Eingangsrechnungen	000 keine Freigabe erforderlich			
Ausgangsrechnungen	000 keine Freigabe erforderlich			
<b>Belege</b>				
Angebot Verkauf	000 keine Freigabe erforderlich			
Auftragsbestätigung Verkauf	000 keine Freigabe erforderlich		Fall neu anlegen	
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			
<b>Buchungsstapel</b>				
Buchungsstapel	106 ist noch zu prüfen			
Zahlungsstapel	106 ist noch zu prüfen			
Eröffnungsstapel	000 keine Freigabe erforderlich			
FAKT-Stapel	000 keine Freigabe erforderlich			
LOHN-Stapel	000 keine Freigabe erforderlich			
Anlagenbuchhaltungs-Stapel	000 keine Freigabe erforderlich			
Zahlungsausgleichs-Stapel	000 keine Freigabe erforderlich			
Dialogbilanz-Stapel	000 keine Freigabe erforderlich			

Folgende Eingabefelder können bearbeitet werden:

➤ **Objekt**

Auswahl, für welches Objekt der Auftragsbearbeitung bzw. Finanzbuchhaltung eine Standardbelegung (das ist der Freigabestatus den das Objekt bei Neuanlage automatisch erhält) gewählt werden soll. Unterstützt werden die Objekte "Artikel", "Charge", "Identnummer" und "Ausprägung", Offene Posten, Belege sowie Buchungsstapel.

➤ **Standardbelegung**

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.

**Achtung:**

Es können keine Sperren oder Freigaben standardmäßig mit einem Objekt verknüpft werden. Es kann lediglich zwischen Prüfungsanforderung und Verzicht auf die Prüfung gewählt werden.

**> Vorlage**

Hier kann eine Vorlage hinterlegt werden, mit der dann im Zuge der Freigabe Änderungen bzw. Ergänzungen am Objekt vorgenommen werden können (z.B. kann über die Vorlage definiert werden, dass bei der Artikelfreigabe gleichzeitig auch Zusatzfelder beschickt werden sollen). Diese Vorlage wird z.B. bei der Artikelfreigabe geöffnet, wo dann die über die Vorlage definierten Felder bearbeitet werden können.

**> Workflow**

Bei allen Belegstufen besteht die Möglichkeit zu hinterlegen, ob in der angegebenen Stufe ein Workflow angestoßen werden soll (diese Einstellung kann in der Belegart noch übersteuert werden). Zur Suche nach Workflows steht der "Workflow-Matchcode" zur Verfügung.

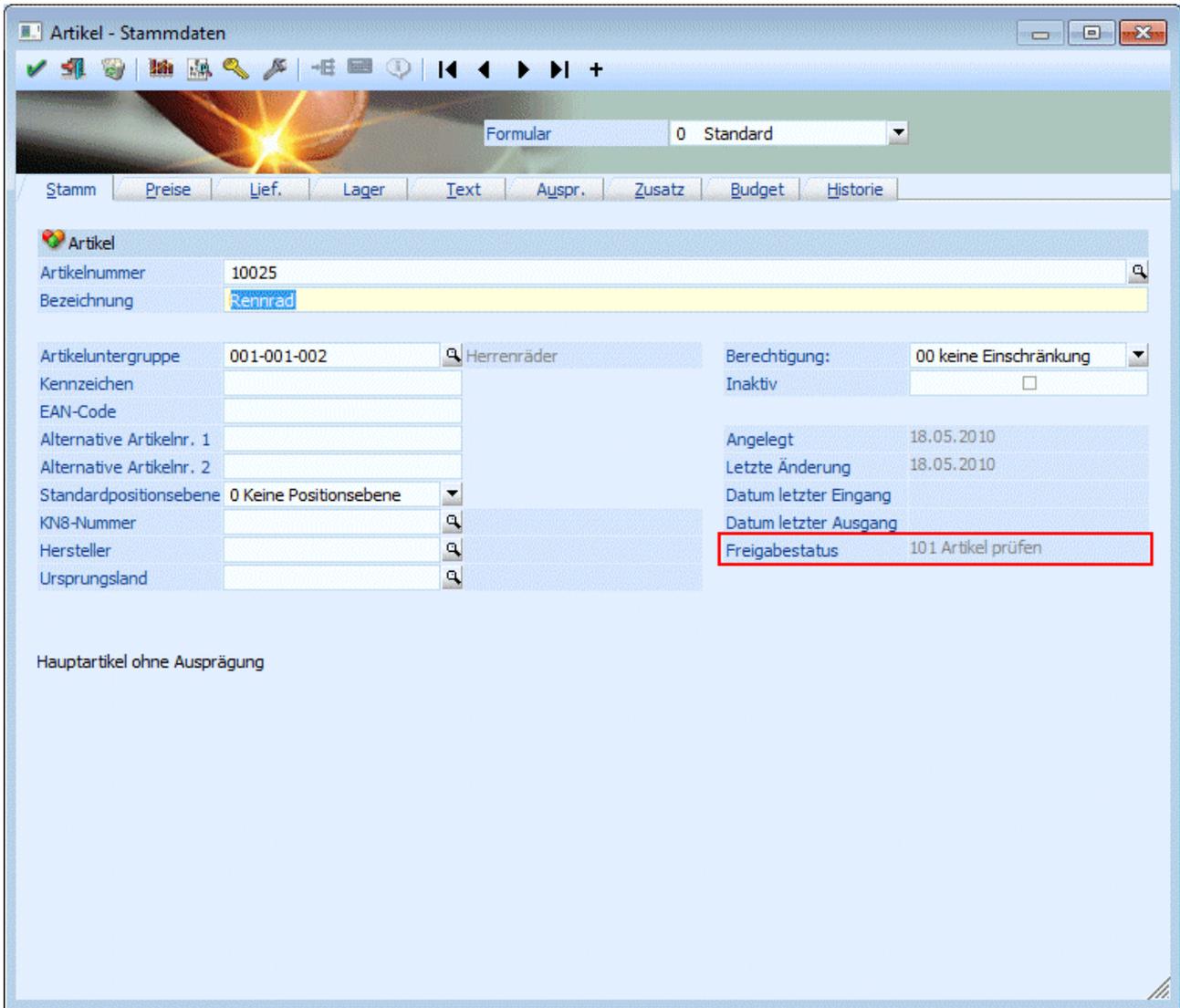
**> Typ**

Wir ein Workflow zu einer Belegstufe hinterlegt, so wird der Typ des Workflows angezeigt. Dabei kann es sich um einen Workflow-Startschritt , oder einen Historiensschritt  handeln.

**6.2.1. Auswirkung der Freigabe**

---

Der Freigabestatus wird beim jeweiligen Objekt angezeigt.



Bei Bearbeitung des Objektes (Artikel, Charge, Ausprägung, ...) prüft das Programm den Freigabestatus, den das Projekt hat und lässt Aktionen zu oder unterbindet sie, wobei eine entsprechende Meldung ausgegeben wird.



In der folgenden Tabelle ist gelistet, welche Konsequenzen bestimmte Freigabestati in bestimmten Programmsituationen haben.

	<b>Freigegeben</b>	<b>Zu prüfen</b>	<b>Gesperrt</b>
Artikel			
Stammdaten verändern	erlaubt	erlaubt	erlaubt

Im Lager zubuchen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Im Lager abbuchen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
In Belegen verkaufen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
In Belegen einkaufen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Artikel löschen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Identnummer			
Stammdaten verändern	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Im Lager zubuchen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Im Lager abbuchen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
In Belegen verkaufen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
In Belegen einkaufen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Artikel löschen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Charge			
Stammdaten verändern	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Im Lager zubuchen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Im Lager abbuchen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
In Belegen verkaufen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
In Belegen einkaufen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Artikel löschen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Ausprägung			
Stammdaten verändern	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Im Lager zubuchen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Im Lager abbuchen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
In Belegen verkaufen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
In Belegen einkaufen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Artikel löschen	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Debitoren( <b>Interessenten fallen nicht in diesen Bereich</b> )			
Stammdaten verändern	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Bestehende Belege bearbeiten	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Neue Belege erstellen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
Buchen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
Kreditoren( <b>Anfragelieferanten fallen nicht in diesen Bereich</b> )			
Stammdaten verändern	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Bestehende Belege bearbeiten	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Neue Belege erstellen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
Buchen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
<b>Belege (alle Belegstufen)</b>			
Bearbeiten	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Speichern	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Rechnen/Drucken	nicht erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
<b>Buchungstapel</b>			
Laden	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Speichern	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Bearbeiten	erlaubt	erlaubt	erlaubt
Stapel verbuchen	erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt

## 6.3. Freigabe

### Massenänderung des Freigabestatus

Im Programmpunkt

- 📁 **WINLine Start**
- 📁 **Freigabe**
- 📁 **Freigabe**

kann für Artikel, Personenkonten, Offene Posten, Belege und Buchungstapel der Freigabestatus geändert werden.

### Beispiel:

Alle neu angelegten Artikel werden routinemäßig im Labor geprüft. Sie erhalten daher den Freigabestatus "Im Labor zu prüfen".

Diese Prüfung ist nun abgeschlossen und die Artikel können verkauft werden. Daher sollen Artikel mit Prüfungsvermerk jetzt den Freigabevermerk

#### ➤ **"Ist nach externer Prüfung freigegeben"**

erhalten.

Die Bearbeitung erfolgt in zwei Schritten. Zunächst wird gewählt, welche Artikel verändert werden sollen, danach, welchen neuen Status diese Artikel erhalten sollen.

Auswahl	Artikel	Bezeichnung	neu	alt
<input checked="" type="checkbox"/>	CZ001	Camping Mehrzweckset	001 ist freigegeben	... 000 keine Freigabe erford...
<input checked="" type="checkbox"/>	CZ002	Picknick-Sitzgruppe	001 ist freigegeben	... 000 keine Freigabe erford...
<input checked="" type="checkbox"/>	CZ003	Teleskop-Tourenstock	001 ist freigegeben	... 000 keine Freigabe erford...
<input checked="" type="checkbox"/>	CZ004	Moskitonetz	001 ist freigegeben	... 000 keine Freigabe erford...
<input checked="" type="checkbox"/>	CZ005	Kühlbox 30 Liter	001 ist freigegeben	... 000 keine Freigabe erford...
<input checked="" type="checkbox"/>	CZ006	Frishwasser Spültoilette	001 ist freigegeben	... 000 keine Freigabe erford...
<input checked="" type="checkbox"/>	CZ007	Camping Kochgeschirr Steilig	001 ist freigegeben	... 000 keine Freigabe erford...
<input checked="" type="checkbox"/>	CZ008	Zeltteppich 250 x 300 cm	001 ist freigegeben	000 keine Freigabe erford...
<input checked="" type="checkbox"/>	CZ009	Müllsackhalter	001 ist freigegeben	... 000 keine Freigabe erford...

Folgende Eingabefelder und Funktionen können bearbeitet werden:

#### ➤ **Objekt**

Auswahl, für welches Objekt der Freigabestatus verändert werden soll. Zur Zeit werden die Datenbereiche

- Artikel
- Personenkonten (ausgenommen Interessenten und Anfragelieferanten)
- Offene Posten
- Belege
- Buchungstapel

unterstützt.

#### ➤ **Objektyp**

**WINLine® START**

**MESONIC © 2012**

Abhängig vom verwendeten Objekt kann hier der entsprechende Objekttyp gewählt werden. Dabei stehen folgende Objekttypen zur Verfügung:

**Artikel**

- ohne Ausprägung
- mit Chargennummer
- mit Identnummer
- mit Skalen

**Personenkonten**

- Debitoren
- Kreditoren

**Offene Posten**

- Eingangsrechnungen
- Ausgangsrechnungen

**Belege**

- Angebot Verkauf
- Auftragsbestätigung Verkauf
- Lieferschein Verkauf
- Faktura Verkauf
- Anfrage Einkauf
- Bestellung Einkauf
- Lieferschein Einkauf
- Faktura Einkauf

**Buchungsstapel**

- 1 - Buchungsstapel (im wesentlichen alle Stapel mit den Nummern zwischen 1 und 99 wie z.B. manuell erfasste Stapel, mit EXIM importierte Stapel, Stapel aus ASCII-Stapel-Buchen, usw.)
- 2 - Zahlungsstapel (Stapel aus dem Zahlungsverkehr)
- 3 - Eröffnungsstapel (aus dem Menüpunkt "Eröffnungsbuchungen")
- 4 - FAKT-Stapel
- 5 - LOHN-Stapel
- 6 - Anlagenbuchhaltungs-Stapel
- 7 - Zahlungsausgleichs-Stapel
- 8 - Dialogbilanz-Stapel

**➤ Selektion**

Im Feld Selektion können die Objekte weiter eingeschränkt werden. Mögliche Selektionskriterien sind z.B. Artikelgruppe, Artikeluntergruppe, Artikelnummer, Freigabestatus. Diese Selektionskriterien sind abhängig vom Objekttyp.

**➤ Operator**

Es wird definiert, ob das Selektionskriterium zutreffen soll (==) ,nicht zutreffen soll (<>), oder ob ein bestimmter Selektionsbereich gewählt werden soll (><).

**➤ Von/Bis**

Wurde im Feld Operator ein Selektionsbereich gewählt, kann die Unter- und Obergrenze in den Feldern "von" "bis" eingegeben werden. Wurde als Operator "ist gleich" oder "ungleich" gewählt, kann nur das Feld "von" bearbeitet werden.

**➤ Anzeigen Taste**

Durch Drücken der "Anzeigen Taste" werden in der rechten Tabelle alle gefundenen Datensätze angezeigt, die auf das gewählte Objekt, den Objekttyp und die Selektion zutreffen.

**➤ Auswahl**

Durch aktivieren/deaktivieren der Box "Auswahl" kann für einzelne Datensätze bestimmt werden, ob der Freigabestatus geändert werden soll.

**➤ Umkehren-Button**

Der Umkehren-Button markiert deaktivierte Zeilen und demarkiert aktivierte Zeilen.

**Beispiel:**

In der Liste befinden sich 100 Einträge, die alle markiert sind. Es sollen aber nur zwei Einträge einen anderen Freigabestatus erhalten. Statt 98 Einträge zu demarkieren, wird zunächst die Umkehrtaste gedrückt. Nun sind alle Einträge automatisch demarkiert. Im nächsten Schritt werden genau die beiden Einträge markiert, die einen neuen Freigabestatus erhalten sollen.

➤ **Datum**

Das Datum, an dem die Änderung des Freigabestatus erfolgt wird eingegeben. Das Datum wird im Protokoll ausgewertet.

➤ **Bemerkung**

Ein freier Text kann eingegeben werden. Dieser Text wird im Protokoll angedruckt.

➤ **Freigabestatus**

Der neue Freigabestatus, den die markierten Objekte erhalten sollen wird ausgewählt.

➤ **OK-Taste**

Durch Drücken der OK-Taste wird die Änderung des Status durchgeführt. Die erfolgten Änderungen werden protokolliert (siehe Punkt "Protokoll")

➤ **Ende-Taste**

Durch Drücken der Ende-Taste wird der Programmpunkt verlassen.

## 6.4. Quick Freigabe

### Einzeländerung des Freigabestatus

Der Freigabestatus kann auch für jedes einzelne Objekt geändert werden. Beim Artikel geschieht das durch Drücken der "Freigabe-Taste"  in den Stammdaten.



Objekt	FIT 1001
Objektyp	Artikel ohne Ausprägung
Freigabestatus	000 keine Freigabe erforderlich
<b>Freigabe</b>	
Datum:	18.05.2010
Bemerkung:	Externe Prüfung bestanden
Freigabestatus	001 ist freigegeben

Voraussetzung dafür ist, dass der Benutzer einem Benutzerschema angehört, das den entsprechenden Freigabestatus ändern kann.

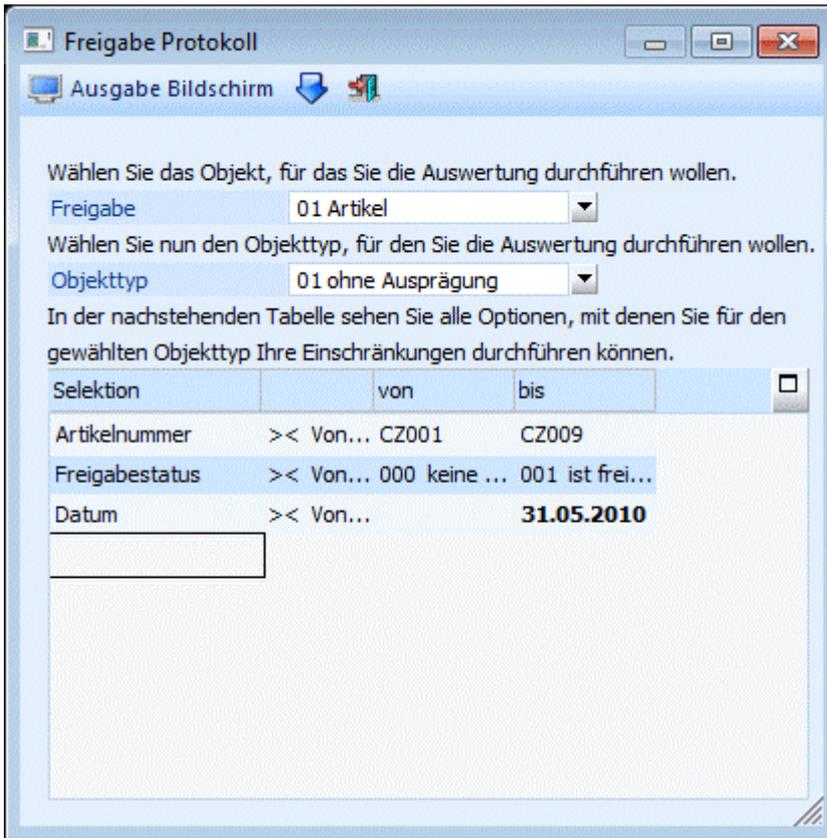
In der Auswahlbox wird einfach der neue Freigabestatus gewählt. Es kann eine Bemerkung und das Änderungsdatum eingegeben werden, beide Informationen werden protokolliert.

## 6.5. Freigabe Protokoll

Im Programmpunkt

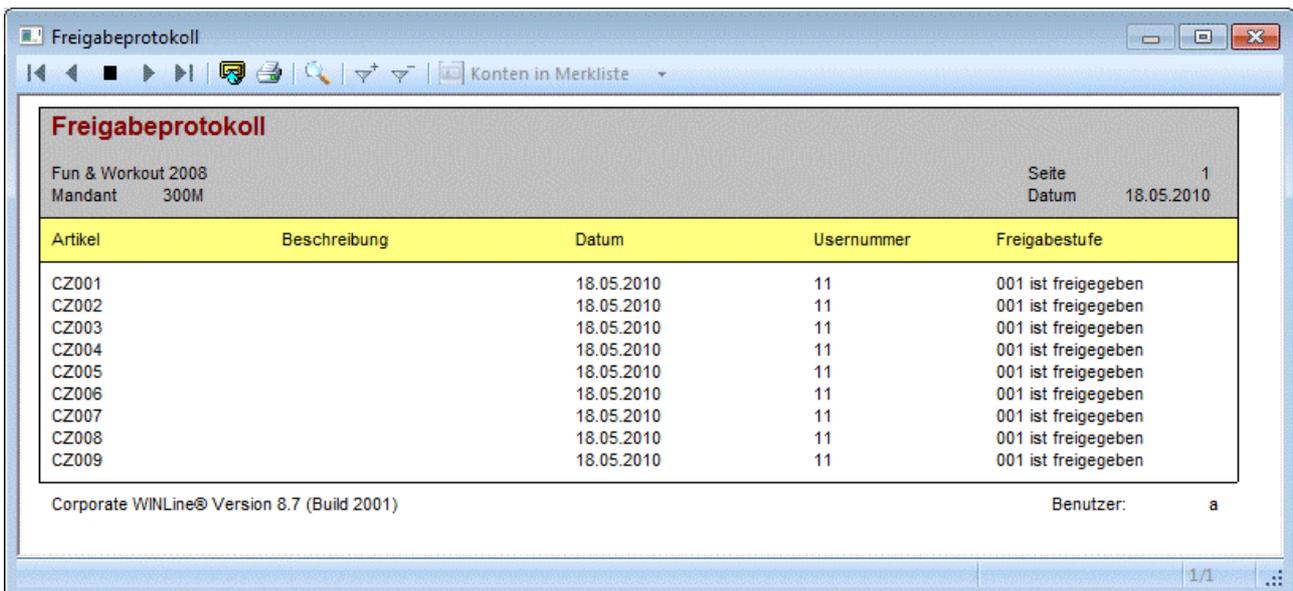
-  **WINLine Start**
-  **Freigabe**
-  **Freigabeprotokoll**

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.



## 7. Action Server

---

Mit dem WINLine Action Server gibt es eine neue revolutionierende Möglichkeit, Auswertungen und Dienste auf einer Server Maschine oder auch auf der eigenen Workstation zeitlich zu steuern und automatisch arbeiten zu lassen. Besonders von Nutzen ist der Action Server bei zeitaufwändigen und umfangreichen Auswertungen, da eine enorme Zeitersparnis garantiert werden kann. Die Auswertungen werden zum Beispiel in der Nacht vorbereitet und erstellt und können zu Arbeitsbeginn am nächsten Morgen ohne lange Wartezeiten sofort am Bildschirm aufgerufen werden. Auch ein Computer Cluster kann damit in WINLine abgebildet und eine optimale Lastverteilung auf mehrere Maschinen realisiert werden

Folgenden Funktionen/Aktionen können mit dem WINLine Action Server ausgeführt werden:

- Vordefinierte Reports
- Vordefinierte OLAP-Analysen
- Automatische Datensicherungen
- EXIM-Funktionen
- Archivanalyse
- XML-Export
- Makro Ausführen
- Zahlungsausgleich

### **Der Action Server**

Der Action Server kann manuell in WINLine Start in einem eigenen Menüpunkt "Action Server" gestartet werden, oder aber z.B. auch mittels Parameter: "cwlstart.exe /REPORTSERVER". Dieser WINLine Action Server läuft im "TrayMode", d.h. es wird nur als Icon im SystemTray angezeigt. Beim Klick auf das Icon wird ein Menü geöffnet, in dem das Action Server Protokoll gedruckt oder die Server Applikation beendet werden kann.



### **Hinweis:**

Ein Schließen der WINLine stoppt NICHT den "TrayMode" des Action Server!

Im Netzwerk können beliebig viele WINLine Action Server gestartet werden, Voraussetzung ist dass auf der jeweiligen Maschine eine WINLine Installation vorhanden ist. Der bzw. alle Action Server selbst suchen in einem festgelegten Intervall (standardmäßig 20 Sekunden) nach abzuarbeitenden Aktionen. Wird eine "fällige" Aktion gefunden, bekommt diese den Status "In Arbeit", so dass kein anderer aktiver Server dieselbe Aktion starten kann.

Nach der Ausführung der Aktion wird ein Eintrag in das "Action-Server-Journal" geschrieben, das mit dem Menüpunkt "Protokoll" ausgewertet werden kann.

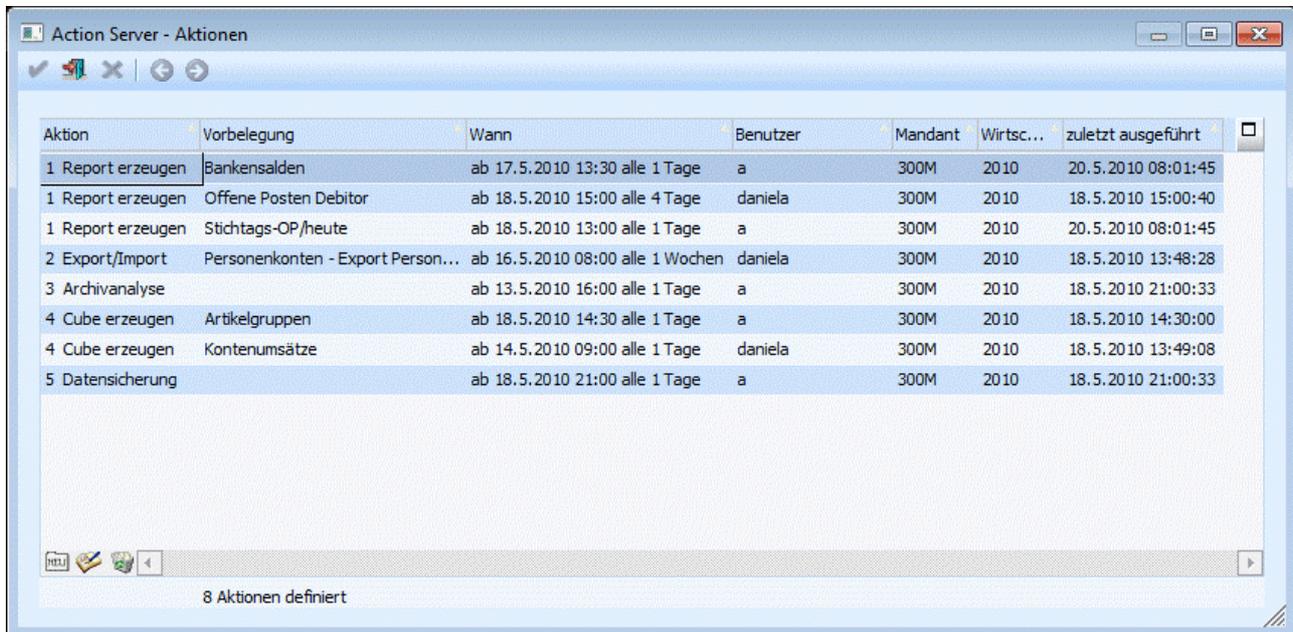
### **7.1. Action Server - Aktionen**

---

Im Menüpunkt "Action Server - Aktionen" können jene Aktionen definiert werden, die dann vom "Action Server" abgearbeitet werden sollen. Bei jeder Aktion kann festgelegt werden, ob die Aktion periodisch (alle x Sekunden, Minuten, Stunden, Woche etc.) oder einmalig durchgeführt werden soll.

So können z.B. Export/Import Aufgaben in Sekundentakt angestoßen werden oder aber auch zeitaufwändige wöchentliche Reports am jeweils Wochenende fertig gestellt werden.

In der Tabelle werden alle definierten Aktionen mit den wichtigsten Informationen (Aktionstyp, Vorbelegung, Benutzer, Mandant, Jahr) angezeigt. Zusätzlich wird auch angezeigt, wann der Report zuletzt gestartet worden ist. Ist eine Aktion bereits beendet (=erledigt), wird dies entsprechend dargestellt.



Aktion	Vorbelegung	Wann	Benutzer	Mandant	Wirtsc...	zuletzt ausgeführt	
1 Report erzeugen	Bankensalden	ab 17.5.2010 13:30 alle 1 Tage	a	300M	2010	20.5.2010 08:01:45	
1 Report erzeugen	Offene Posten Debitor	ab 18.5.2010 15:00 alle 4 Tage	daniela	300M	2010	18.5.2010 15:00:40	
1 Report erzeugen	Stichtags-OP/heute	ab 18.5.2010 13:00 alle 1 Tage	a	300M	2010	20.5.2010 08:01:45	
2 Export/Import	Personenkonten - Export Person...	ab 16.5.2010 08:00 alle 1 Wochen	daniela	300M	2010	18.5.2010 13:48:28	
3 Archivanalyse		ab 13.5.2010 16:00 alle 1 Tage	a	300M	2010	18.5.2010 21:00:33	
4 Cube erzeugen	Artikelgruppen	ab 18.5.2010 14:30 alle 1 Tage	a	300M	2010	18.5.2010 14:30:00	
4 Cube erzeugen	Kontenumsätze	ab 14.5.2010 09:00 alle 1 Tage	daniela	300M	2010	18.5.2010 13:49:08	
5 Datensicherung		ab 18.5.2010 21:00 alle 1 Tage	a	300M	2010	18.5.2010 21:00:33	

8 Aktionen definiert

Mit zusätzlichen Buttons im Fußteil der Tabelle können die Aktionen gelöscht, bearbeitet oder aber neue Aktionen definiert werden.

Die Anlage einer neuen Aktion bzw. das Editieren einer bestehenden Aktion wird in Form eines Assistenten leicht bedienbar:

### **Schritt 1:**

Im ersten Schritt des Assistenten kann eine der zur Verfügung stehenden Aktionen ausgewählt werden. Derzeit stehen folgende Aktionen zur Verfügung:

- Report erzeugen  
Mit dieser Aktion können jene Reports erzeugt werden, die im Menüpunkt "[Reportdefinition](#)" angelegt werden können bzw. angelegt worden sind.

### **Beispiele:**

FIBU: Kontoblatt, OP-Blatt, Saldenliste, Bilanz  
 FAKT: Statistik, Fakturenbuch  
 KORE: Korestatistik, Gruppenstatistik, Kost-Budgetvergleich  
 LIST: Listenassistent  
 INFO: Mesocalc

- Export/Import  
Damit können die Vorbelegungen aus den verschiedenen EXIM-Fenstern (ähnlich wie im EXIM-Watchdog) abgearbeitet werden.
- Archivanalyse  
Durchführung der Archivanalyse

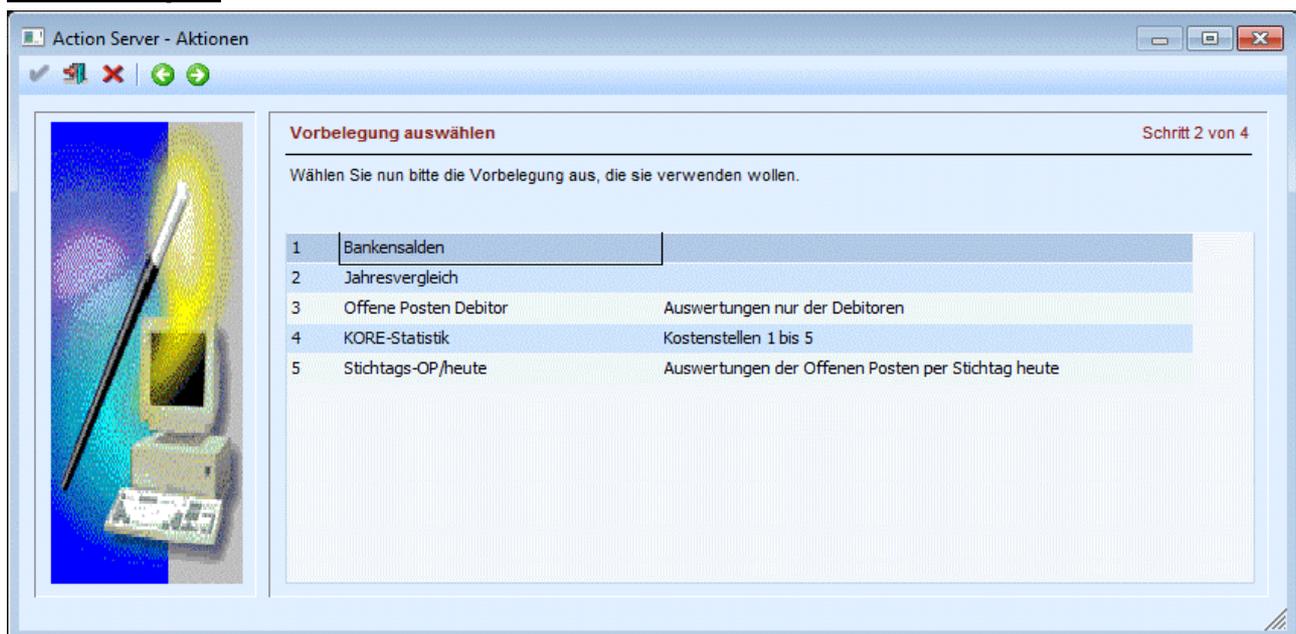
- Cube erzeugen  
Erzeugen eines Analyse-Cubes, wobei die entsprechende Vorlage zuerst im Cube-Wizard gespeichert werden muss
- Datensicherung  
Sicherung von Mandanten, Systemtabellen oder Systemdateien
- XML-Export  
Mit dieser Aktion können Belege als XML-Dateien exportiert werden
- Makro ausführen  
Mit dieser Aktion können in der WINLine aufgezeichnete Makros (zum Erstellen von Auswertungen oder dergleichen) ausgeführt werden.
- Archivexport  
Mit dieser Aktion können analysierte Archivdokumente in ein vordefiniertes Verzeichnis exportiert werden. Die Einstellungen dazu können im WINLine ADMIN in den Archiv Exporteinstellungen vorgenommen werden.
- Zahlungsausgleich  
Mit dieser Action kann nun auch das ZAGL automatisch angestoßen werden. Dabei wird automatisch das angegebene ZAGL-Verzeichnis kontrolliert und damit gestartet. Im ZAGL muss zuvor einmal das Fenster Zahlungsausgleich mit den entsprechenden Einstellungen gespeichert werden.

### **Schritt 2:**

Im zweiten Schritt des Assistenten kann aus der Tabelle die gewünschte Report-Definition, EXIM-Vorbelegung, Cube-Vorlage, Auswahl der zu sichernden Daten, das Format für den XML-Export bzw. das Zahlungsausgleich-Dateiverzeichnis selektiert werden. Bei der Archivanalyse bzw. beim Archivexport entfällt dieser Schritt.

### **Beispiele:**

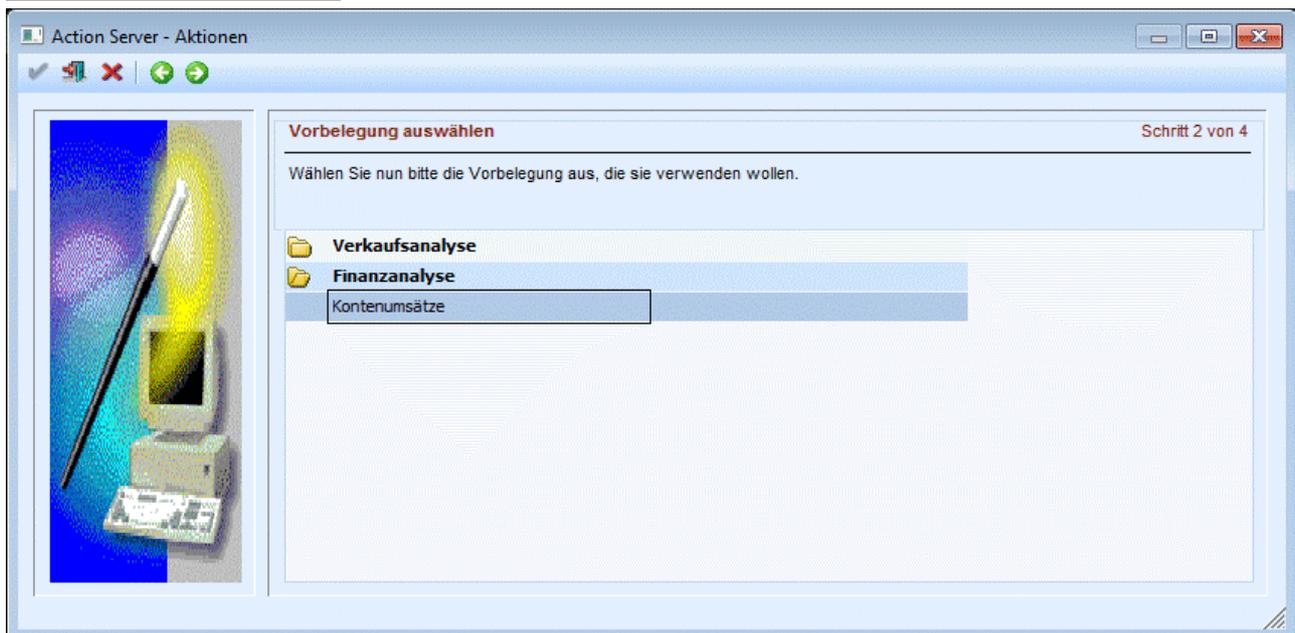
#### **Auswahl Report**



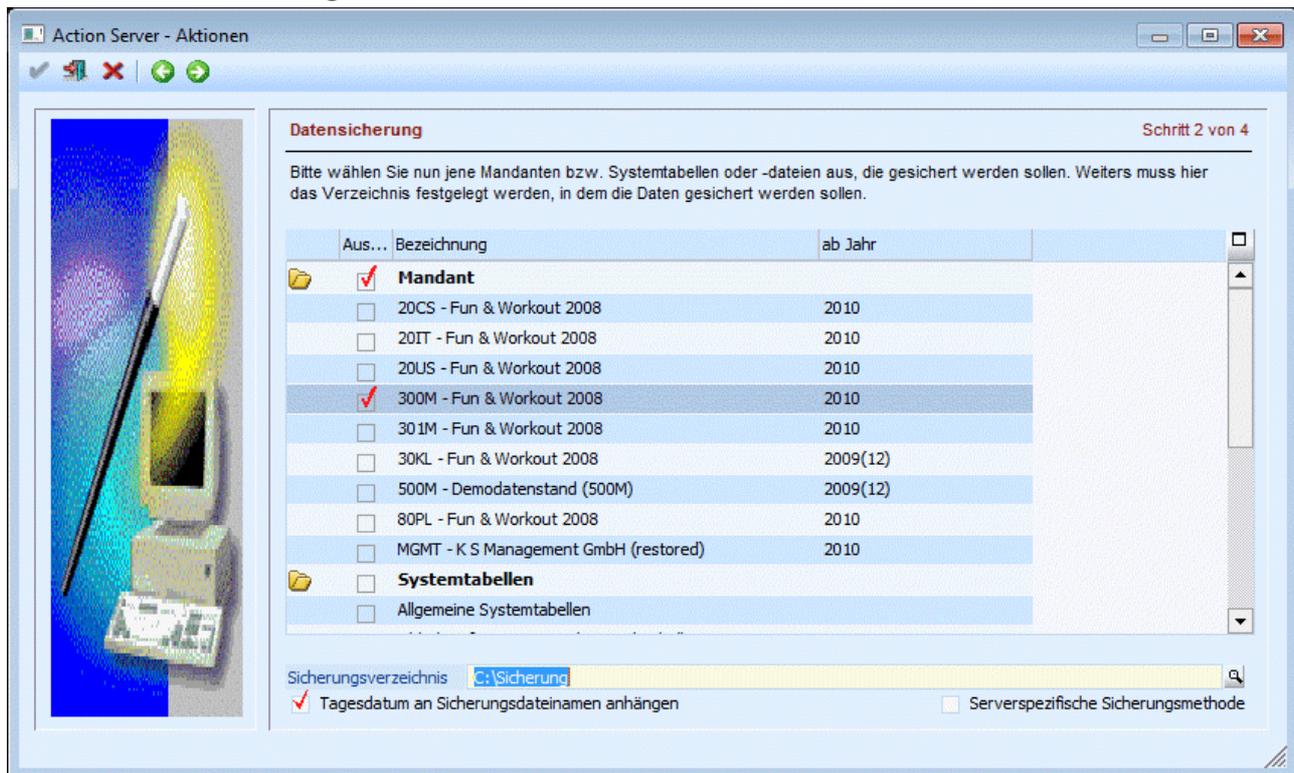
### Auswahl EXIM-Vorbelegung



### Auswahl Cube-Definition



## Auswahl Datensicherung



### ➤ Sicherungsverzeichnis

Zusätzlich zur Auswahl der zu sichernden Daten kann angegeben werden, in welches Verzeichnis die Sicherungsdatei gestellt werden soll.

### ➤ Tagesdatum an Sicherungsdateinamen anhängen

Weiters besteht die Möglichkeit durch Aktivieren der Checkbox "Tagesdatum an Sicherungsdateinamen anhängen" dieses zu tun.

Grundsätzlich wird als Sicherungsdateiname "CWLBackup.MBAC" vergeben. Wird die erwähnte Option aktiviert, so kann die Datei z.B. so aussehen "CWLBackup\_20050504".

### ➤ Serverspezifische Backup-Methode

Mit dieser Methode kann die Sicherung schneller durchgeführt werden, wobei diese Art der Sicherung immer nur auf dem gleichem Datenbanksystem rückgesichert werden kann - d.h. eine SQL-Sicherung kann nur auf einem SQL-Server rückgesichert werden, eine PostgreSQL-Sicherung kann nur auf einem PostgreSQL-Server rückgesichert werden.

Ist die Checkbox deaktiviert, dann dauert die Sicherung etwas länger, dafür kann aber auch auf einem anderen System rückgesichert werden.

Wenn bei der Datensicherung im Actionserver Fehler auftreten, werden zusätzlich ausführlichere Fehlermeldungen in das Audit geschrieben.

## Auswahl XML-Export



In diesem Fenster kann festgelegt werden welche Belege als XML-Dateien in welches Verzeichnis exportiert werden sollen bzw. welche Exportvorlagen dazu verwendet werden sollen.

### ➤ XML-Export

- EBInvoice (signiert)  
Diese Einstellung steht ab Version 8.4 Build 1110 nicht mehr im Action Server zur Verfügung. Hierzu muss der Signaturserver verwendet werden.
- EBInvoice (unsigned)  
Mit dieser Einstellung werden Belege im EBInterface-Format exportiert wobei hierbei auch eine Zahlungsreferenz erzeugt wird. Zusätzlich werden hierzu ggfs. der EBPP-Anmeldename sowie die Layout.ID von EBPP benötigt.
- XML-Exportvorlage  
Bei Verwendung der Option "XML-Exportvorlage" werden die Belege (je nach Typ des XML-Exports können dies alle Belegstufen, oder nur bestimmte Belegstufen sein) unter Verwendung der, aus der Auswahllistbox gewählten Exportvorlage exportiert.

### ➤ XML-Exportvorlage

- Exportvorlage  
Aus der Auswahllistbox kann jene Exportvorlage angegeben werden, die für den Export verwendet werden soll. In der Auswahllistbox werden keine Exportvorlagen vorgeschlagen die das Exportkennzeichen "10 Signatur hier einfügen" zugeordnet haben (diese stehen im Signaturserver zur Verfügung). Anders als beim Signaturserver können jedoch die hier zu verwendenden XML-Exportvorlagen auch die Exportkennzeichen "11 Dateianhang hier einfügen" und "12 Dateianhang" zugewiesen haben. Dadurch werden in den XML-Dateien auch die so genannten Dateianhänge eingefügt.
- Dateianhänge  
Um für Dateianhänge (jene Dokumente die im Belegerfassen mittels Drag & Drop in den Belegkopf gezogen wurden und als Archivschlagwort "055 XML-Export" inkl. einem Wert hinterlegt haben) eine eigene XML-Datei zu erzeugen kann aus der Auswahllistbox eine XML-Exportvorlage gewählt werden. Diese Exportvorlage muss die Exportkennzeichen "11 Dateianhang hier einfügen" und "12 Dateianhang" zugewiesen haben.

Für alle dieser angeführten Optionen muss pro Personenkonto / Register FAKT die Option "e-Billing" festgelegt werden.

D.h. z.B. nur Belege von Personenkonten werden mit der Option "EBInvoice (unsigniert)" exportiert, die auch im Personenkontenstamm die Option "e-Billing = 2 EBInvoice (unsigniert)" hinterlegt haben

#### ➤ **Zielverzeichnis**

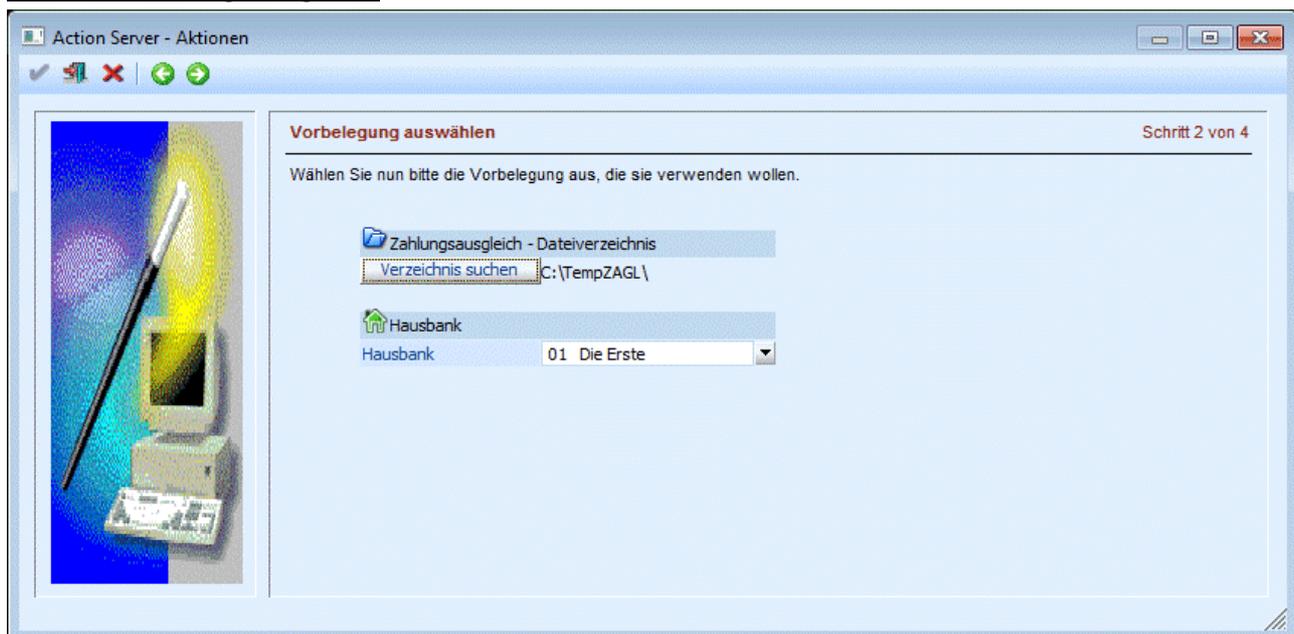
Als Zielverzeichnis kann jenes angegeben werden, in das die entsprechenden Belege exportiert werden sollen.

### **Auswahl Makro ausführen**

#### **Achtung:**

Wenn ein Makro als "wiederkehrende Aktion" definiert ist, z.B. es soll die Aktion (sprich "Makro Ausführen") alle 1 Minuten ablaufen, muss das Makro in WINLine START "enden". D.h. das Makro sollte aufgenommen werden, dass es in WINLine START zu Ende geht. Sonst kann es vorkommen, dass das Makro nur einmal vom Aktion Server ausgeführt wird.

### **Auswahl Zahlungsausgleich**



#### ➤ **Verzeichnis suchen**

Mit diesem Button wird das zu überwachende Verzeichnis ausgewählt. Wurde der Actionserver gestartet, wird die in diesem Verzeichnis existierende Datei im Zahlungsausgleich eingelesen.

#### ➤ **Hausbank**

Hier wird eine im Bankenstamm hinterlegte Hausbank eingetragen oder über die Dropdown-Box ausgewählt,

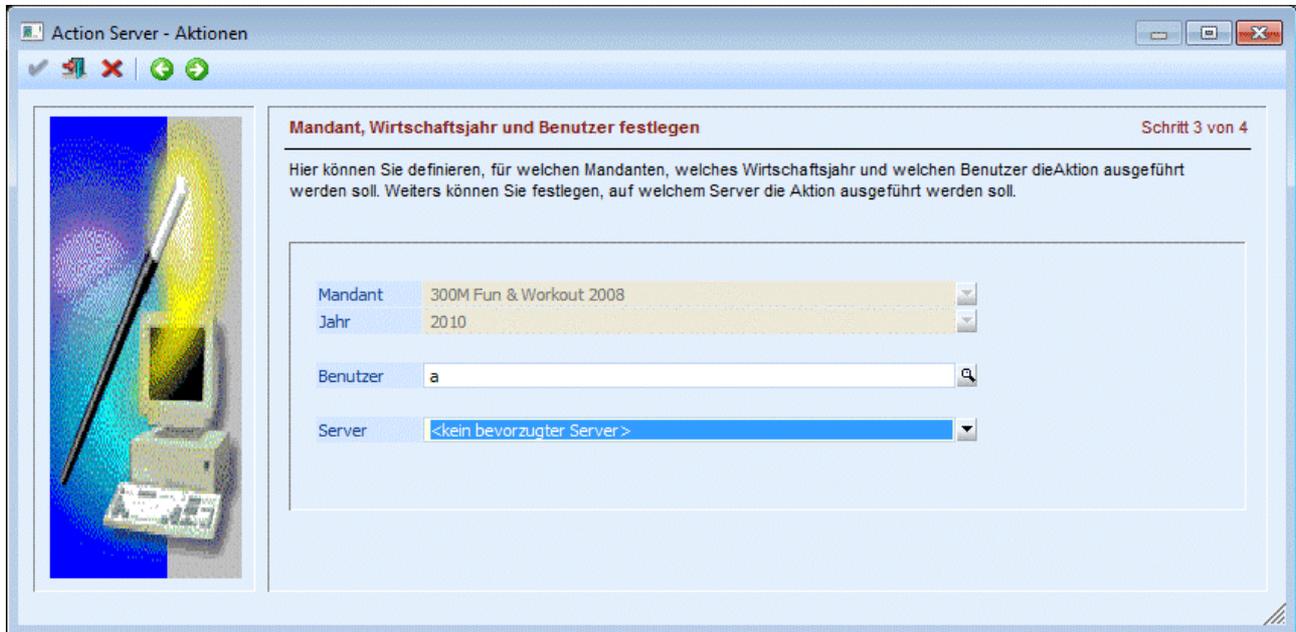
#### **Hinweis:**

Fehlermeldungen oder Erfolgsmeldungen werden in einem ZAGL-Protokoll auf den Drucker ausgegeben.

### **Schritt 3:**

Im dritten Schritt wird festgelegt, in welchem Mandanten bzw. welchem Jahr die Aktion ausgeführt werden soll.

Sind im Report der Mandant und das Jahr fix hinterlegt, werden diese Eingaben übernommen und können hier nicht mehr editiert werden. Auch beim Cube werden fix die Eingaben aus der Cube-Vorlage verwendet.



➤ **Benutzer**

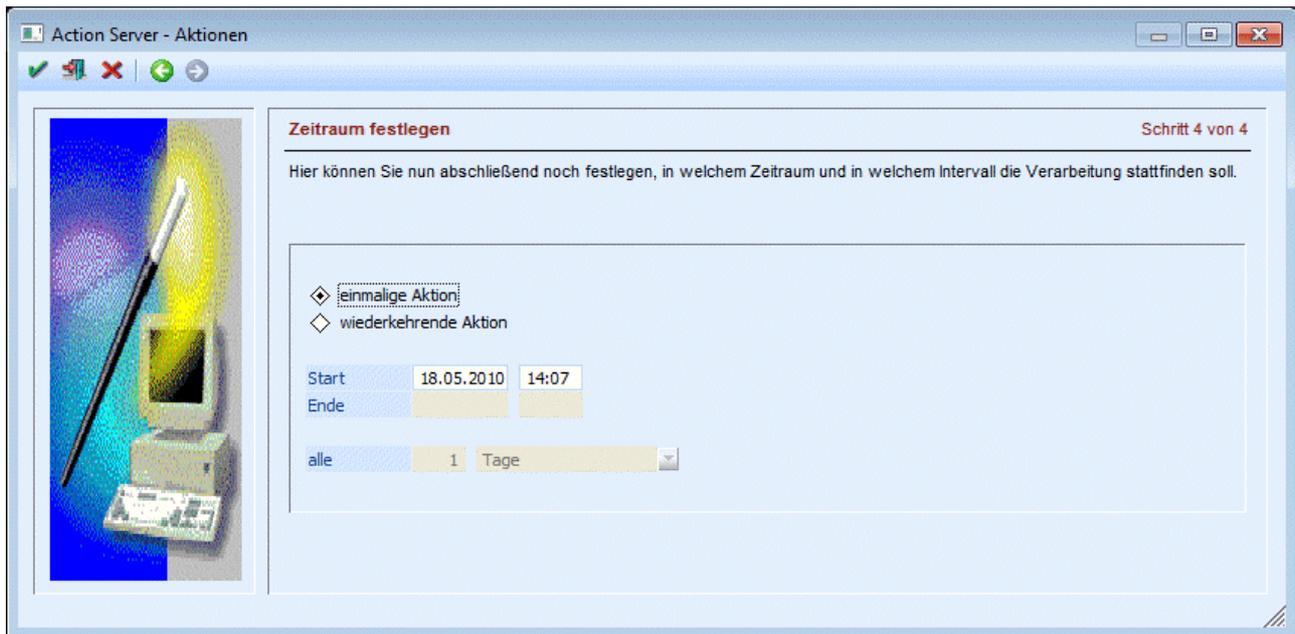
Jeder Benutzer kann nur Aktionen für sich selbst definieren, ein Administrator allerdings kann hier festlegen, für welchen User (also mit welcher Berechtigung) die Aktion ausgeführt werden soll. Dies geschieht im Eingabefeld "Benutzer".

➤ **Server**

In diesem Feld gibt es die Möglichkeit einen "bevorzugten Server" festzulegen. Grundsätzlich wird die Aktion auf jedem PC (mit laufendem Action Server) ausgeführt, die zum Startzeitpunkt die fällige Aktion findet. Ist hier allerdings ein "bevorzugter Server" eingetragen, wird die Aktion nur auf genau diesem Rechner gestartet und auf keinem anderen.

**Schritt 4:**

Im vierten und letzten Schritt des Assistenten kann noch festgelegt werden, ob es sich um eine einmalige oder eine wiederkehrende Aktion handelt.



In beiden Fällen muss ein Startdatum und eine Startzeit festgelegt werden. Bei einer wiederkehrenden Aktion kann auch ein Enddatum festgelegt werden. Weiters kann noch angegeben werden, in welchem Intervall die Aktion gestartet werden soll. Hier können Sekunden, Minuten, Stunden, Tage, Wochen und Monate eingegeben werden.

### **Buttons**

➤  **OK-Button**  
Durch Drücken des OK-Buttons, das nur im letzten Schritt des Assistenten gemacht werden kann, wird die Aktion abgespeichert.

➤  **Abbrechen-Button**  
Durch Drücken des Abbrechen-Buttons - dies kann in jedem Schritt des Assistenten erfolgen - wird zurück ins Auswahlfenster gewechselt ohne irgendwelche Einstellungen zu speichern oder zu übernehmen.

## **7.2. Action Server - Protokoll**

In diesem Menüpunkt kann ein Protokoll der ausgeführten Action Server - Aktionen gedruckt werden. Dabei stehen diverse Selektionskriterien (Aktion, Datum, Benutzer) zur Verfügung. Des Weiteren kann festgelegt werden, dass nur Aktionen aus dem aktuellen Mandanten und dem aktuellen Jahr bzw. nur fehlgeschlagene Versuche angezeigt werden.

Im Protokoll selbst werden die Aktionen aufgelistet, wobei die jüngste Aktion zuerst angezeigt wird. Reports werden im Protokoll als Link dargestellt, mit einem Klick darauf wird der Spoolviewer geöffnet und das entsprechende Dokument aus dem Archiv angezeigt.

➤ **Ausgabe**

Mittels Radiobutton kann gewählt werden ob das Protokoll am Bildschirm oder am Drucker ausgegeben werden soll.

➤ **Optionen**

Durch Aktivieren der entsprechenden Checkboxes kann bestimmt werden, dass

- nur Zeilen des aktuellen Mandanten,
  - nur Zeilen des aktuellen Wirtschaftsjahres,
  - bzw. nur fehlgeschlagene Zeilen
- ausgegeben werden.

➤ **Aktionen**

Aus der Auswahllistbox kann eine bestimmte Aktion gewählt werden die ausgewertet werden soll, bzw. mittels Eintrag "0 alle Aktionen" können alle Aktionen ausgegeben werden.

➤ **Datum**

Einschränkung der auszugebenden Zeilen auf einen Datumszeitraum

➤ **Benutzer**

Eingrenzung der Auswertung auf bestimmte Benutzer; hier muss die Benutzernummer angegeben werden.

Action Server - Protokoll						
Fun & Workout 2008					Seite	1
Mandant 300M					Datum	18.05.2010
Jahr 2010						
Aktion Vorbelegung	Datum	Benutzer	Erfolgreich?	Mandant Fehlertext	Jahr	Servername
Report erzeugen <a href="#">Offene Posten Debitor</a>	18.5.2010 15:00:40	daniela	JA	300M	2010	DANIELA
Cube erzeugen Artikelgruppen	18.5.2010 14:30:00	a	JA	300M	2010	DANIELA
Report erzeugen <a href="#">Bankensalden</a>	18.5.2010 14:29:27	a	JA	300M	2010	DANIELA
Report erzeugen <a href="#">Bankensalden</a>	18.5.2010 13:18:53	a	JA	300M	2010	DANIELA
Report erzeugen <a href="#">Stichtags-OP/heute</a>	18.5.2010 13:18:39	a	JA	300M	2010	DANIELA
Archivanalyse	18.5.2010 13:18:39	a	JA	300M	2010	DANIELA

➤ **Journalzeilen löschen bis**

Sollen Journalzeilen aus dem Action Server - Protokoll gelöscht werden, kann dazu ein Datum (bis zu dem gelöscht werden soll) angegeben werden, und anschließend der "Löschen"-Button gedrückt werden.

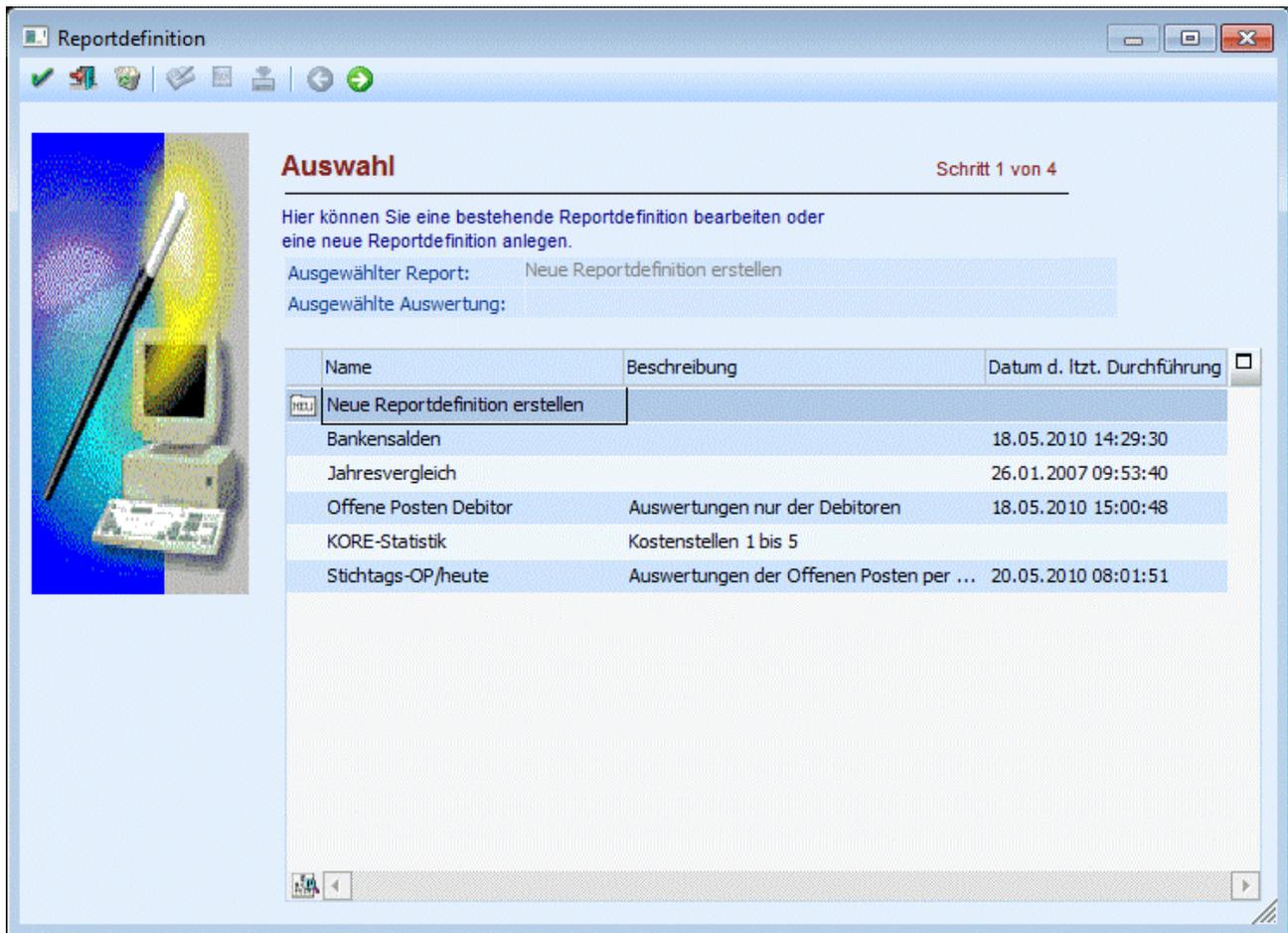
### 7.3. Reportdefinition

Im Menüpunkt "Reportdefinition" können Reportdefinitionen erstellt werden die in weiterer Folge mittels Report Server ausgewertet werden können (wobei für die Ausgabe der Reports eine "Action Server"-Lizenz vorhanden sein muss).

**Hinweis:**

Reportdefinitionen sind mandantunenabhängige Daten!

Bei der Reportdefinition handelt es sich um einen Assistenten der durch die einzelnen Schritte zur Erstellung eines Reports führt.

**Achtung:**

Ein Report kann immer nur von einem Benutzer bearbeitet werden!  
D.h. auch wenn ein Report gerade von einem Benutzer bearbeitet wird, kann gleichzeitig für diesem Report keine Ausgabe im Action Server erfolgen.

**Schritt 1:**

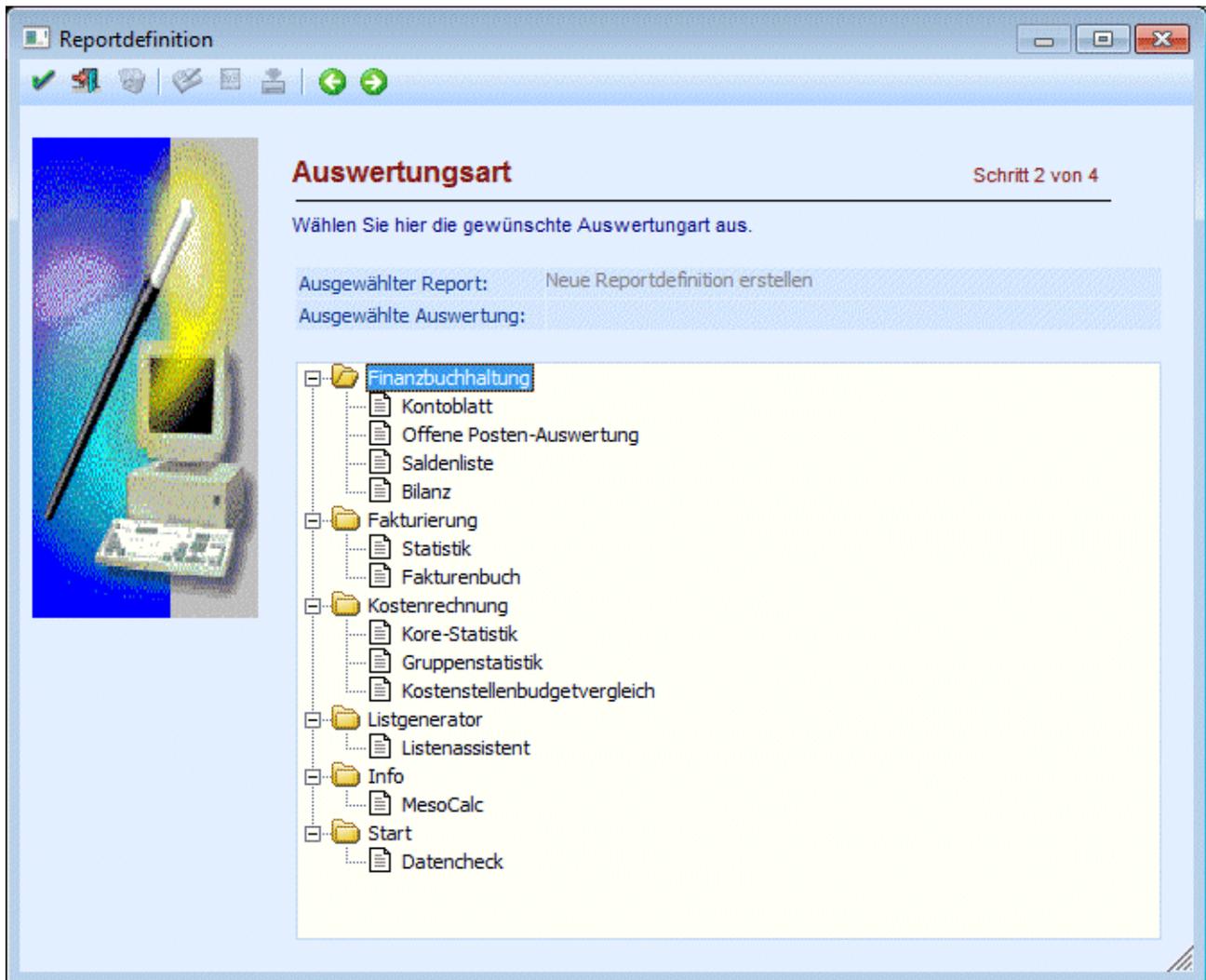
Im ersten Schritt wird eine Tabelle dargestellt in der alle bereits vorhandenen Reportdefinitionen angezeigt werden, bzw. aus der mittels Eintrag "Neue Reportdefinition erstellen" eine neue Reportdefinition generiert werden kann.

Bei bereits erstellten Reportdefinitionen wird der Name, die Bezeichnung sowie das Datum (inkl. Uhrzeit) der letzten Durchführung/Erzeugung des Reports angezeigt.

**Schritt 2:**

In diesen Schritt gelangt man um eine neue Reportdefinition zu erstellen bzw. um die Auswertungsart festzulegen.

Wurde im ersten Schritt eine bereits eine bestehende Reportdefinition ausgewählt so kommt man gleich in den Schritt 3 um die Reportdefinition zu bearbeiten.

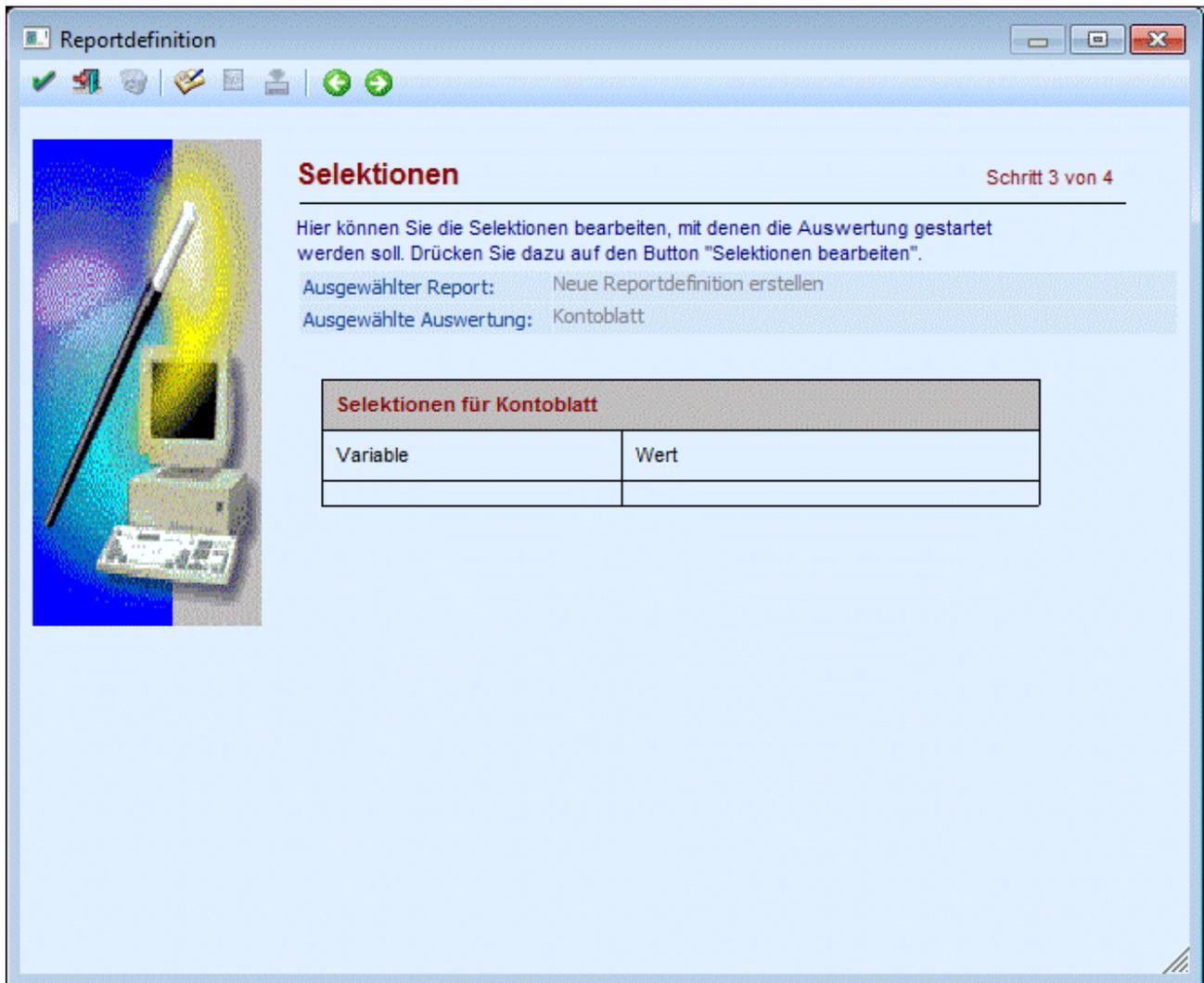


Im Schritt 2 kann nun die gewünschte Auswertungsart durch Anwählen in der Baumstruktur bestimmt werden.

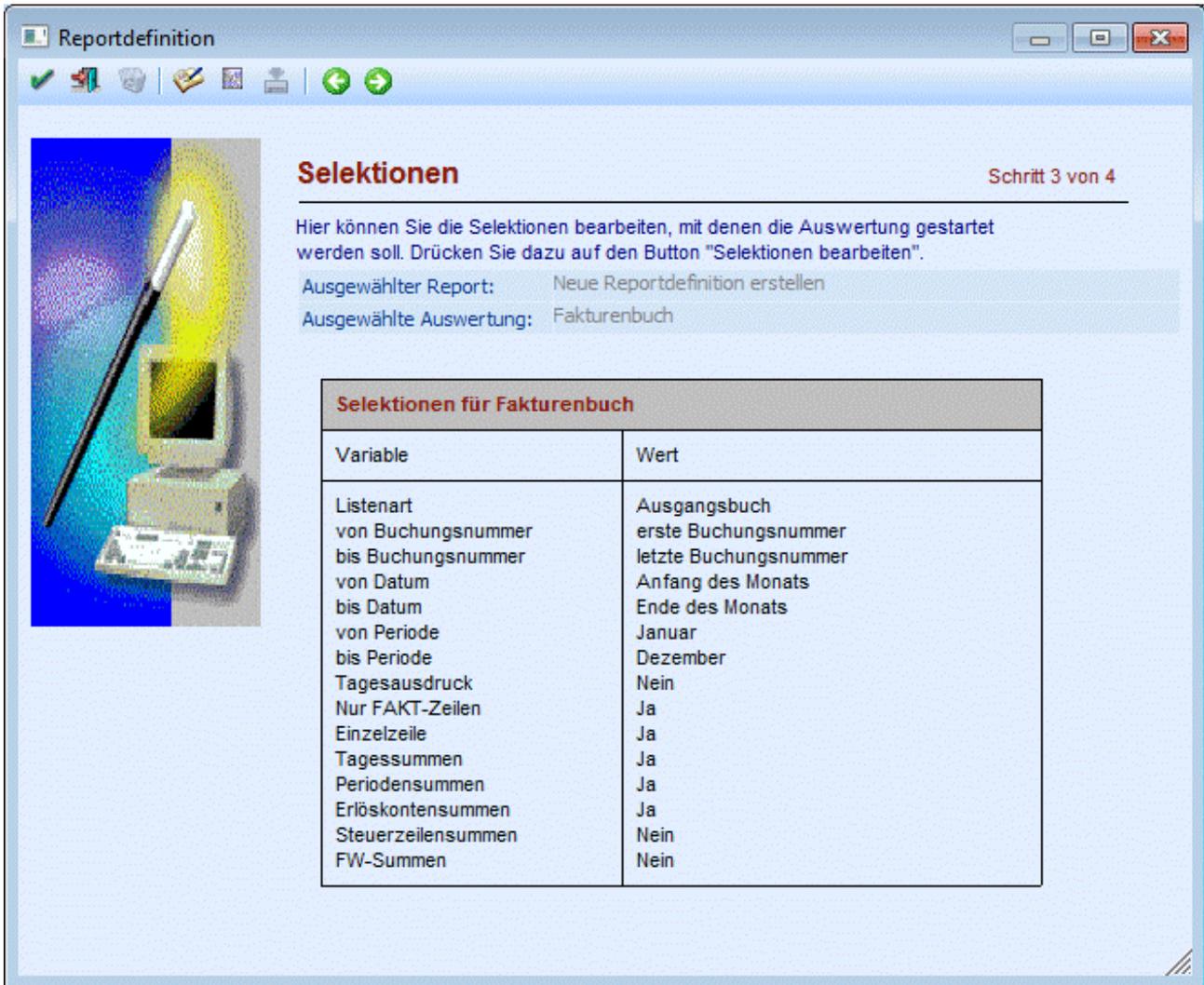
### **Schritt 3:**

In diesem Schritt können die Selektionen mit denen die Auswertung ausgegeben werden soll bestimmt werden.

Handelt es sich bei der Reportdefinition um eine neu anzulegende Definition, ist die statische Anzeige noch leer:



Soll eine bestehende Definition bearbeitet werden, so werden die bereits vorhandenen Einstellungen angezeigt:

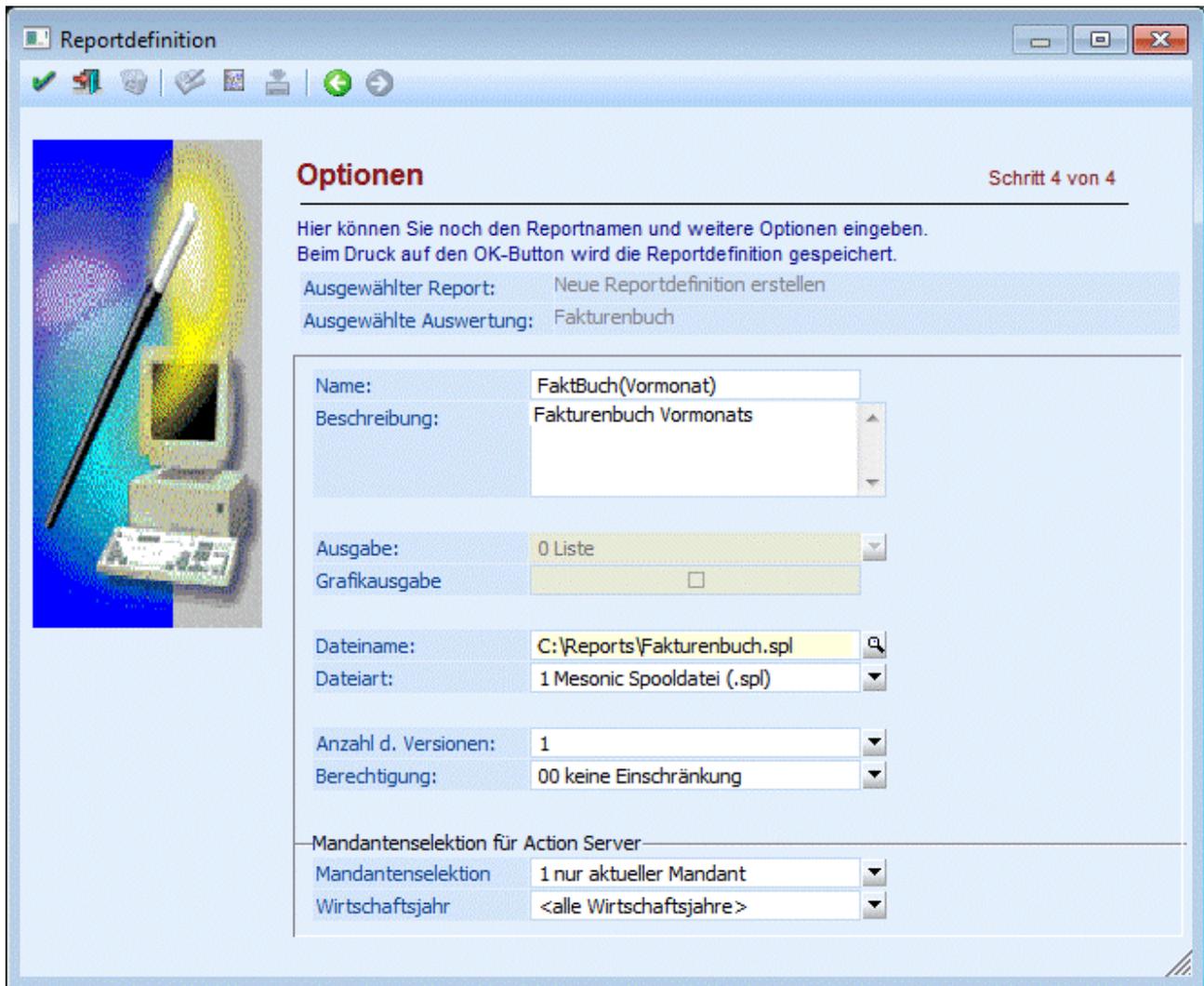


Um nun die Selektionen festzulegen bzw. zu bearbeiten muss der dafür vorgesehene Button "Selektion bearbeiten" gedrückt werden. Dadurch wird das jeweilige Fenster geöffnet in dem dann alle gewünschten Eingaben vorgenommen werden können. Genauere Infos zu den jeweiligen Fenstern entnehmen Sie bitte dem eigenen Kapitel "[Besonderheiten der Steuerfenster](#)". Nachdem die Eingaben im entsprechenden Fenster getätigt wurden kann diese durch Drücken des OK-Buttons geschlossen werden wodurch man automatisch wieder zurück in die Reportdefinition gelangt.

In weiterer Folge werden in der statischen Anzeige wiederum die getätigten Einstellungen angezeigt.

**Schritt 4:**

Im vierten und letzten Schritt des Assistenten können weitere Optionen zur Reportdefinition hinterlegt und abgespeichert werden.



**Reportdefinition** Schritt 4 von 4

Hier können Sie noch den Reportnamen und weitere Optionen eingeben.  
Beim Druck auf den OK-Button wird die Reportdefinition gespeichert.

Ausgewählter Report: Neue Reportdefinition erstellen  
Ausgewählte Auswertung: Fakturenbuch

Name: FaktBuch(Vormonat)  
Beschreibung: Fakturenbuch Vormonats

Ausgabe: 0 Liste  
Grafikausgabe:

Dateiname: C:\Reports\Fakturenbuch.spl  
Dateiarart: 1 Mesonic Spooldatei (.spl)

Anzahl d. Versionen: 1  
Berechtigung: 00 keine Einschränkung

Mandantenselektion für Action Server

Mandantenselektion: 1 nur aktueller Mandant  
Wirtschaftsjahr: <alle Wirtschaftsjahre>

➤ **Name**

Vergabe eines Namens für die Reportdefinition

➤ **Beschreibung**

Zusätzlich zum Namen kann auch eine Beschreibung zur Reportdefinition hinterlegt werden.

➤ **Ausgabe**

Für Reports der Typen "Listenassistent" und "Bilanz" kann mittels Auswahllistbox bestimmt werden ob die Ausgabe als Liste oder als Tabelle erfolgen soll. Dabei wird standardmäßig der Eintrag "Liste" vorgeschlagen. Für Reports des Typs "MesoCalc" stehen ebenfalls diese beiden Ausgabemöglichkeiten zur Verfügung wobei hier standardmäßig die Auswahl "Tabelle" vorbelegt ist. Wird die Ausgabeart "Liste" für den Typ "MesoCalc" gewählt, so wird die "MesoCalc"-Tabelle als Mesonic-Spoolfile ausgegeben.

➤ **Grafikausgabe**

Diese Option steht nur zur Verfügung wenn für einen Reporttyp "MesoCalc" die Ausgabeart "Liste" gewählt wurde. Wird die Grafikausgabe dann aktiviert so wird der im MesoCalc-Sheet definierte Datenbereich als Grafik im Spoolfile dargestellt.

➤ **Dateiname**

In diesem Eingabefeld kann ein Verzeichnis sowie ein Dateiname angegeben werden wodurch beim Erzeugen des Reports die Auswertung - zusätzlich zum Speichern im Archiv - auch im angegebenen Verzeichnis gespeichert wird.

### ➤ **Dateiart**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, in welchem Format eine Reportdatei gespeichert werden soll. Dabei wird der im Feld "Dateiname" angegebene Dateiname, unter dem die Auswertung gespeichert werden soll geprüft, ob es sich dabei um ein Dateiformat handelt das beim Export unterstützt wird. Bei den Auswertungsarten "Listenassistent", "Mesocalc" und "Bilanz" sind die unterstützten Formate Spoolfiles (.spl), Kalkulationsblätter (.mcs) und Exceldateien (.xls); bei allen anderen Auswertungen nur Spoolfiles (.spl).

Wenn beim Dateinamen eine "nicht erlaubte" Endung angegeben wird, erfolgt eine entsprechende Warnung.



Wird die Endung in der Auswahllistbox für die Dateiart geändert, so wird die Endung des Dateinamens ebenfalls entsprechend geändert.

### ➤ **Anzahl d. Versionen**

Unter Anzahl der Versionen kann von 1 bis 3 gewählt werden. Damit kann die Anzahl jener Versionen gesteuert werden, die im Archiv gespeichert werden.

### ➤ **Berechtigung**

Mittels Berechtigungsprofil, welches hier angegeben werden kann, kann definiert werden, dass nur Benutzer mit bestimmten Berechtigungen den erzeugten Report aufrufen dürfen (nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem WINLine ADMIN - Handbuch).

### **Hinweis**

Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Benutzeradministrator" steht in der Auswahlbox der Punkt ">> Neues Profil" zur Verfügung. Über die Anwahl dieses Eintrags kann in der Folge ein neues Berechtigungsprofil angelegt werden.

### ➤ **Mandantenselektion für Action Server**

Mit der Option "Mandantenselektion" kann bestimmt werden, für welche Mandanten bzw. Wirtschaftsjahre der Report gültig ist, d.h. in Menüpunkt "Action Server - Definition" eingetragen werden kann.

### **Buttons**

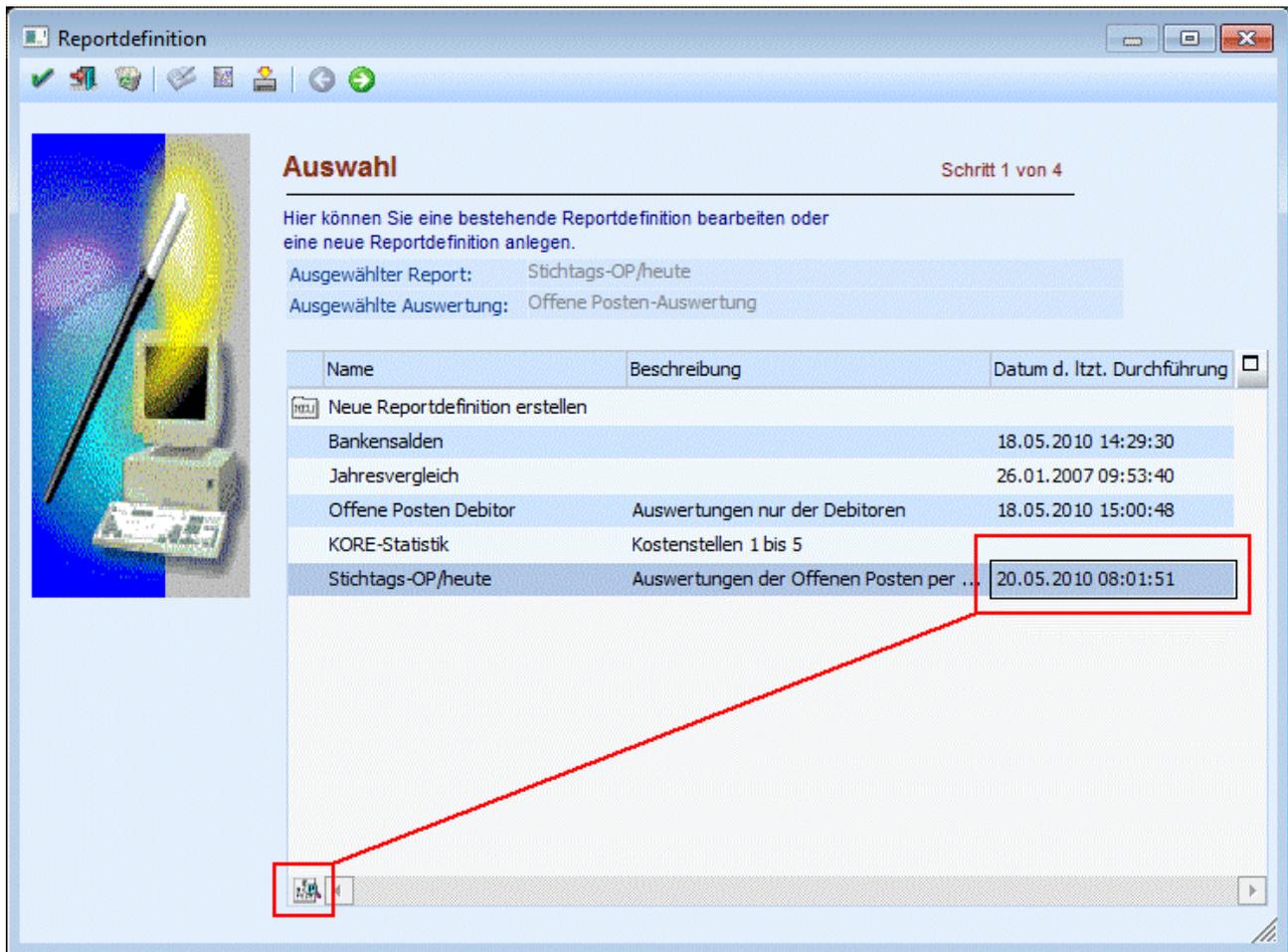
#### ➤ **Reportvorschau**

Durch Anwählen des Buttons "Reportvorschau" wird die Auswertung mit den eingegebenen Selektionen aufgerufen und das Ergebnis angezeigt.

#### ➤ **Report erzeugen**

Durch Drücken des Buttons "Report erzeugen" wird die Auswertung mit den eingegebenen Selektionen aufgerufen und das Ergebnis im Archiv gespeichert.

Wurde bereits einmal eine Ausgabe ins Archiv durchgeführt, so wird in der Tabelle im ersten Schritt das Datum der letzten Durchführung angezeigt. In diesem Fall kann die Auswertung (=Archiveintrag) aufgerufen und angezeigt werden:



Mit dem Button  "Archivvortrag anzeigen" wird das "Archiv-Vorschau"-Fenster aufgerufen und der Archivvortrag angezeigt.

#### > **Löschen**

Mit dem Löschen-Button kann eine Reportdefinition wieder gelöscht werden.

## 7.4. Besonderheiten der Steuerfenster

Um die jeweiligen Selektionskriterien für die Auswertungsarten der Reportdefinition festlegen zu können, wird je nach Auswertungsart das entsprechende Steuerfenster geöffnet.

Nachstehend werden die Besonderheiten/Unterschiede zum "normalen" Steuerfenster beschrieben:

### **Genereller Hinweis:**

Wenn bei einem der Datumsfelder ein Auswahllistboxeintrag ausgewählt wird, wird für das Zusammensetzen des Datums das Systemdatum und NICHT jenes Datum das beim Login der WINLine angegeben wird verwendet!

**Kontoblatt**

➤ **Periode**

In der Auswahllistbox der Perioden gibt es den Eintrag "aktuelle Periode".

Wird dieser Eintrag gewählt, so wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports die Periode mit jener Periode des aktuellen Datums belegt.

➤ **Datumssortierung/Datum**

Die Datumfelder sind standardmäßig Auswahllistboxen mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

- 0 Datumseingabe: Bei Bestätigung dieses Eintrages wird die Auswahllistbox wieder zu einem Datumfeld. Falls man wieder zurück auf die Comboansicht wechseln möchte, muss im Feld der Eintrag "D" erfolgen.
- 1 Heute
- 2 Gestern
- 3 Anfang des Monats
- 4 Ende des Monats
- 5 Anfang des letzten Monats
- 6 Ende des letzten Monats

- 7 Anfang der Woche
- 8 Ende der Woche
- 9 Anfang der letzten Woche
- 10 Ende der letzten Woche

Falls einer dieser Einträge gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports das Datum entsprechend belegt.

➤ **Buchungen von-bis**

Die Buchungsnummernfelder sind standardmäßig ebenfalls Auswahllistboxen mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

- A Nummerneingabe: Bei der Bestätigung dieses Eintrages wird die Auswahllistbox wieder zu einem Nummernfeld. Falls man wieder zurück auf die Auswahllistbox wechseln möchte, muss im Feld der Eintrag "N" verwendet werden.
- B Erste/Letzte Buchungsnummer: Falls dieser Eintrag gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugendes Reports die Buchungsnummer entsprechend belegt.

➤ **Ausgabe**

Die Auswahl Bildschirm/Drucker steht nicht zur Verfügung.

➤ **Ausdruck**

Auf der letzten Seite der Ausgabe wird das Datum der Erstellung angedruckt.

**Offene Posten - Auswertung**

The screenshot shows the 'Offene Posten - Auswertung' window. The 'Datumsselektion' section is highlighted with a red box, showing the following fields:

Auswerten ab	00 Datumseingabe
Auswerten bis	
Stichtag	00 Datumseingabe
nur fällige Fakturen	<input type="checkbox"/>

**➤ Datumsselektion**

Das Stichtagsdatum ist standardmäßig eine Auswahllistbox mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

- 0 Datumseingabe: Bei der Bestätigung dieses Eintrag wird die Auswahllistbox wieder zu einem Datumsfeld. Falls man wieder zurück auf die Comboansicht wechseln möchte, muss im Feld der Eintrag "D" eingegeben werden.
- 1 Heute
- 2 Gestern
- 3 Anfang des Monats
- 4 Ende des Monats
- 5 Anfang des letzten Monats
- 6 Ende des letzten Monats
- 7 Anfang der Woche
- 8 Ende der Woche
- 9 Anfang der letzten Woche

10 Ende der letzten Woche

Falls einer dieser Einträge gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports das Datum entsprechend belegt.

➤ **Ausgabe**

Die Auswahl Bildschirm/Drucker steht nicht zur Verfügung.

➤ **Ausdruck**

Auf der letzten Seite der Ausgabe wird das Datum der Erstellung angedruckt

### Saldenliste

➤ **Monat**

In der Auswahllistbox der Perioden gibt es zusätzlich den Eintrag "99 aktuelle Periode". Falls dieser Eintrag gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports die Periode mit der Periode des aktuellen Datums belegt.

➤ **Ausgabe**

Die Auswahl Bildschirm/Drucker steht nicht zur Verfügung.

➤ **Ausdruck**

Auf der letzten Seite der Ausgabe wird das Datum der Erstellung angedruckt.

**Bilanz**

➤ **Basis = Perioden**

In der Auswahllistbox der Perioden gibt es zusätzlich den Eintrag "99 aktuelle Periode". Falls dieser Eintrag gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports die Periode mit der Periode des aktuellen Datums belegt.

➤ **Basis = Datum**

Die Datumsfelder sind standardmäßig keine Auswahllistboxen. Falls die Angaben aus der Auswahllistbox benötigt werden muss im Feld der Eintrag "D" erfolgen.

- 1 Heute
- 2 Gestern
- 3 Anfang des Monats
- 4 Ende des Monats
- 5 Anfang des letzten Monats
- 6 Ende des letzten Monats
- 7 Anfang der Woche
- 8 Ende der Woche
- 9 Anfang der letzten Woche
- 10 Ende der letzten Woche

Falls einer dieser Einträge gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports das Datum entsprechend belegt.

Beim Druck des OK-Buttons wird weiter in das Fenster "Bilanz" mit der Auswahl der Ausgabe gewechselt. Bei der Ausgabe kann nur zwischen Liste und Tabelle unterschieden werden:

- Bei der Auswahl "Liste" wird bei der Reportvorschau bzw. -ausgabe ein Spoolfile erzeugt, das archiviert wird.
- Bei der Auswahl "Tabelle" wird bei der Reportvorschau bzw. -ausgabe eine "mesointerne" Exceltabelle erzeugt und in das Archiv übergeben.

Falls als zusätzlicher Dateiname bei der Reportausgabe ein Name mit der Dateiendung "xls" angegeben wird, so wird die Ausgabe als "Excelsheet" gespeichert.

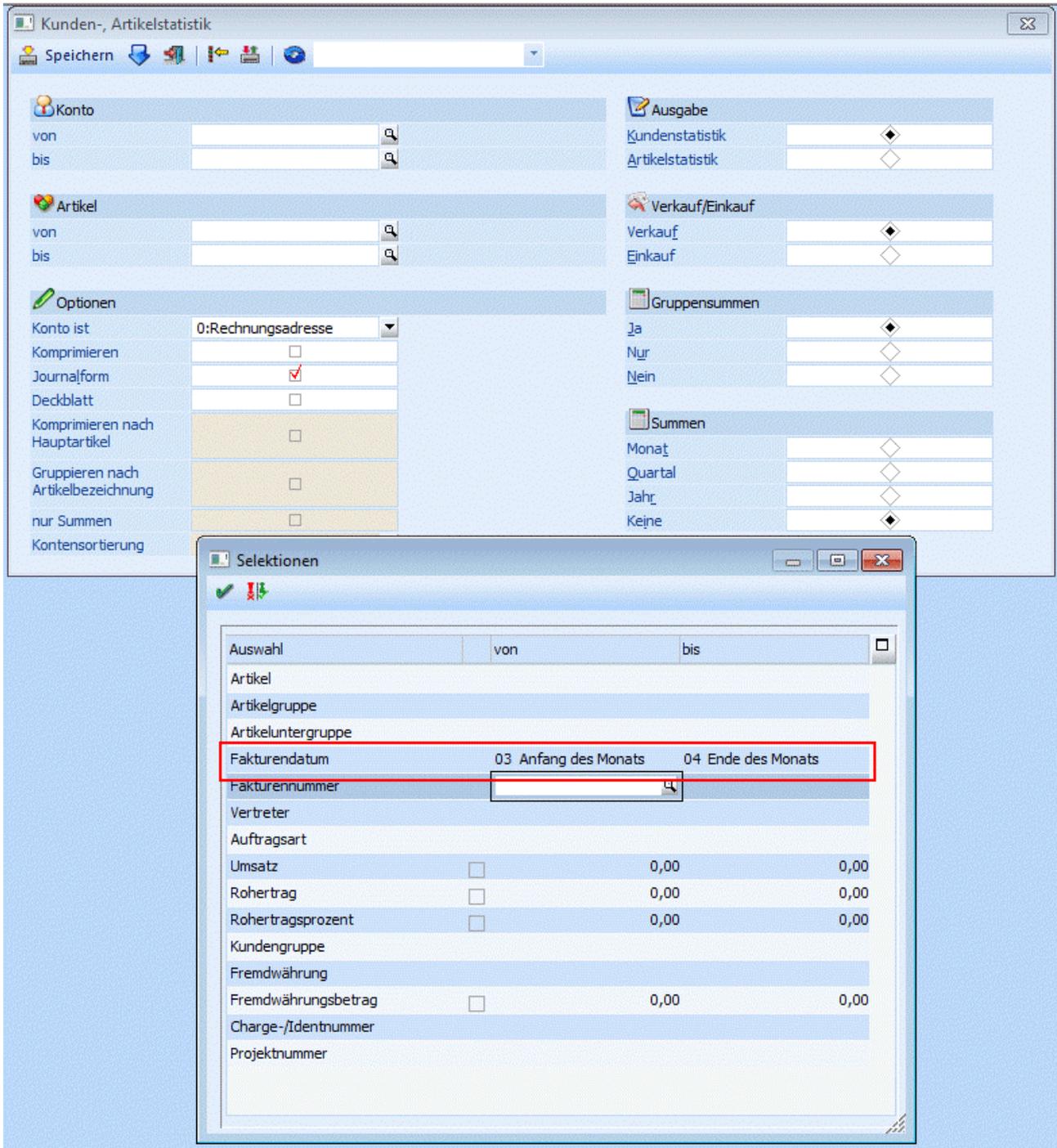
Falls als zusätzlicher Dateiname bei der Reportausgabe ein Name mit der Endung ".spl" angegeben wird, so wird die Ausgabe als Spoolfile gespeichert.

In allen Fällen wird eine Datei mit der Endung "mcs" erzeugt, das z.B. im "Mesocalc" eingelesen werden kann.

➤ **Ausdruck**

Bei Ausgabe des Anlagenspiegels und der Personenkontenliste wird auf der letzten Seite das Datum der Erstellung angedruckt.

**Statistik**



➤ **Fakturedatum**

Das Fakturedatum ist standardmäßig eine Auswahllistbox mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

- 0 Datumseingabe: Bei der Bestätigung dieses Eintrag wird die Auswahllistbox wieder zu einem Datumsfeld. Falls man wieder zurück auf die Comboansicht wechseln möchte, muss im Feld der Eintrag "D" eingegeben werden.
- 1 Heute
- 2 Gestern
- 3 Anfang des Monats
- 4 Ende des Monats
- 5 Anfang des letzten Monats
- 6 Ende des letzten Monats
- 7 Anfang der Woche
- 8 Ende der Woche
- 9 Anfang der letzten Woche
- 10 Ende der letzten Woche

Falls einer dieser Einträge gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports das Datum entsprechend belegt.

➤ **Ausgabe**

Die Auswahl Bildschirm/Drucker steht nicht zur Verfügung.

➤ **Ausdruck**

Auf der letzten Seite der Ausgabe wird das Datum der Erstellung angedruckt.

**Fakturenbuch**

➤ **Buchungsnummer**

Die Buchungsnummernfelder sind standardmäßig ebenfalls Auswahllistboxen mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

- A Nummerneingabe: Bei der Bestätigung dieses Eintrages wird die Auswahllistbox wieder zu einem Nummernfeld. Falls man wieder zurück auf die Auswahllistbox wechseln möchte, muss im Feld der Eintrag "N" verwendet werden.
- B Erste/Letzte Buchungsnummer: Falls dieser Eintrag gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugendes Reports die Buchungsnummer entsprechend belegt.

➤ **Datum**

Die Datumsfelder sind standardmäßig Auswahllistboxen mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

- 0 Datumseingabe: Bei Bestätigung dieses Eintrages wird die Auswahllistbox wieder zu einem Datumsfeld. Falls man wieder zurück auf die Comboansicht wechseln möchte, muss im Feld der Eintrag "D" erfolgen.
- 1 Heute
- 2 Gestern
- 3 Anfang des Monats
- 4 Ende des Monats
- 5 Anfang des letzten Monats
- 6 Ende des letzten Monats
- 7 Anfang der Woche
- 8 Ende der Woche
- 9 Anfang der letzten Woche
- 10 Ende der letzten Woche

Falls einer dieser Einträge gewählt wurde wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports das Datum entsprechend belegt.

➤ **Periode**

In der Auswahllistbox der Perioden gibt es den Eintrag "aktuelle Periode".

Wird dieser Eintrag gewählt, so wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports die Periode mit jener Periode des aktuellen Datums belegt.

Die Auswahl der Wirtschaftsjahre steht nicht zur Verfügung.

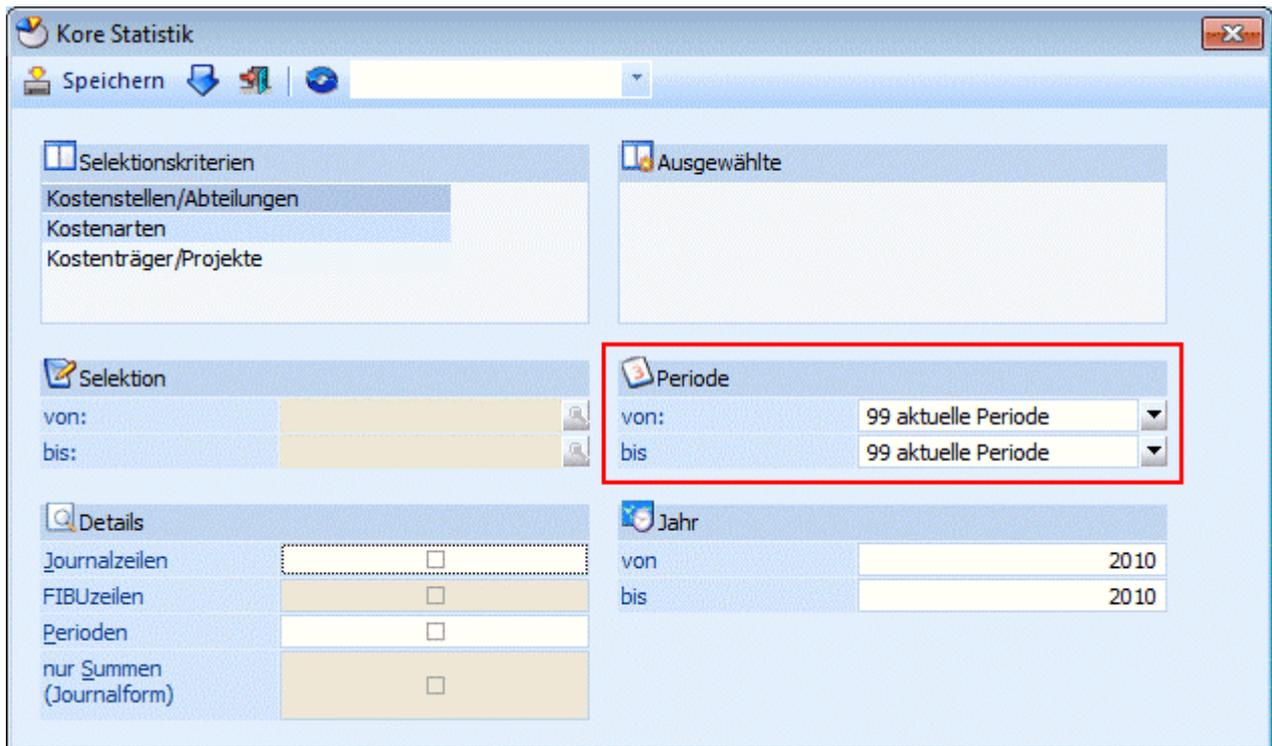
➤ **Ausgabe**

Die Auswahl Bildschirm/Drucker steht nicht zur Verfügung.

➤ **Ausdruck**

Auf der letzten Seite der Ausgabe wird das Datum der Erstellung angedruckt

**KORE Statistik / Gruppen-Statistik / Kostenstellen-Budgetvergleich**



### ➤ Periode

In der Auswahllistbox steht auch der Eintrag "aktuelle Periode" zur Verfügung. Falls dieser Eintrag gewählt wurde, wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports die Periode mit der Periode des aktuellen Systemdatums belegt.

### ➤ Ausgabe

Die Auswahl Bildschirm/Drucker steht nicht zur Verfügung.

### ➤ Ausdruck

Auf der letzten Seite der Ausgabe wird das Datum der Erstellung angedruckt

## Listen - Assistent

Im List - Assistenten kann eine bestehende Auswertung ausgewählt oder eine neue erstellt werden.

Bei der Ausgabe kann nur zwischen Liste und Tabelle unterschieden werden:

- Bei der Auswahl "Liste" wird bei der Reportvorschau bzw. -ausgabe ein Spoolfile erzeugt, das archiviert wird.

- Bei der Auswahl "Tabelle" wird bei der Reportvorschau bzw. -ausgabe eine "mesointerne" Exceltabelle erzeugt und in das Archiv übergeben.

Falls als zusätzlicher Dateiname bei der Reportausgabe ein Name mit der Dateiendung "xls" angegeben wird, so wird die Ausgabe als "Excelsheet" gespeichert.

Falls als zusätzlicher Dateiname bei der Reportausgabe ein Name mit der Endung "spl" angegeben wird, so wird die Ausgabe als Spoolfile gespeichert.

In allen Fällen wird eine Datei mit der Endung "mcs" erzeugt, das z.B. im "Mesocalc" eingelesen werden kann.

## MesoCalc



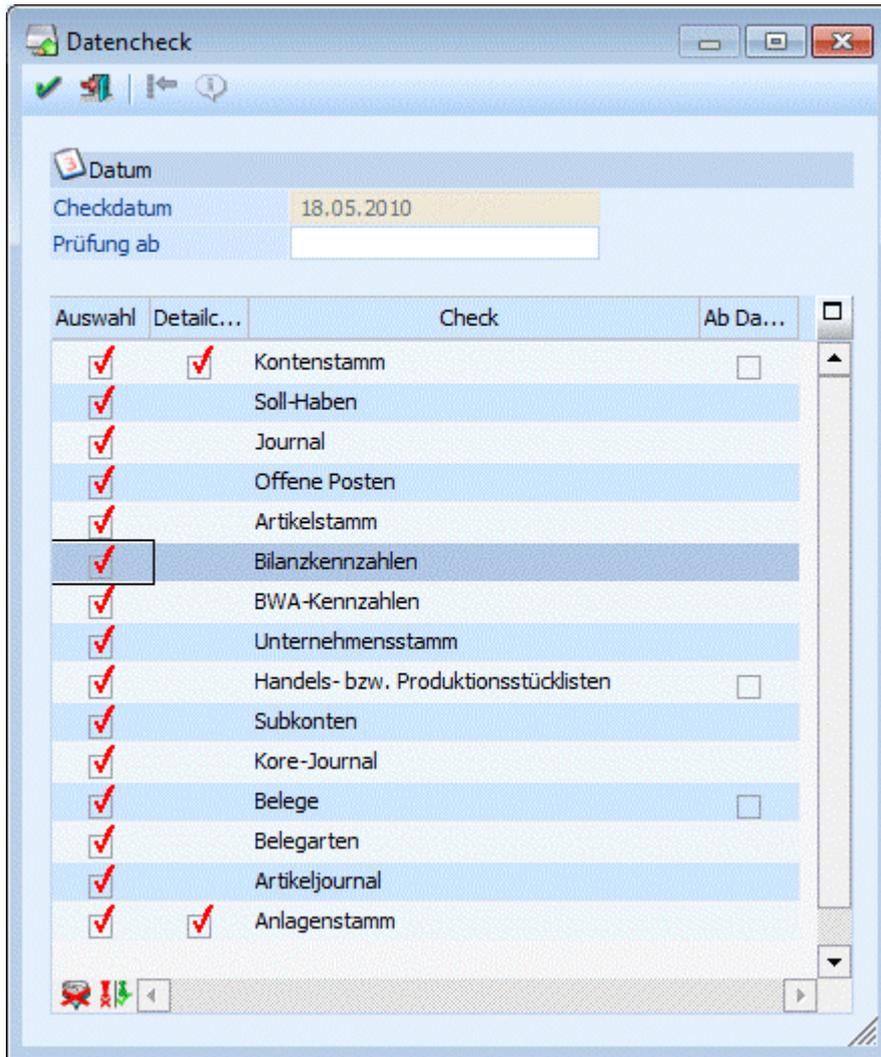
### ➤ Periode

In der Auswahllistbox steht auch der Eintrag "aktuelle Periode" zur Verfügung. Falls dieser Eintrag gewählt wurde, wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports die Periode mit der Periode des aktuellen Systemdatums belegt.

### ➤ Button

Es gibt einen OK-Button mit dem die Reportdefinition gespeichert werden kann.

## Datencheck



Wird dieser Menüpunkt aus der Reportdefinition aufgerufen, so kann kein Checkdatum angegeben werden; es wird standardmäßig beim Aufruf im Action Server immer das Tagesdatum verwendet.