



**Updateanleitung
Version 10.2 (10002)**

Inhaltsverzeichnis

1.	Ablaufplan für die Updateinstallation	3
2.	Neuerungen	5
2.1.	WinLine ALLGEMEIN	5
2.1.1.	Hintergrundprozesse - Auswertungen.....	5
2.1.2.	Bearbeiten von Tabellen.....	13
2.1.3.	Arbeiten innerhalb von Tabellen.....	13
2.1.4.	Spalten anzeigen/verstecken	18
2.1.5.	List - Cockpit Einstellungen	21
2.1.6.	Filter Matchcode	24
2.2.	WinLine START	27
2.2.1.	WinLine Share	27
2.2.2.	Workflow-Vorlagen	35
2.2.3.	Workflows/Belegvorlagen	35
2.2.4.	Einstellungen / Register "Admn"	37
2.2.5.	Action Server - Aktionen.....	39
2.3.	WinLine FIBU.....	53
2.3.1.	CRM-Schritte Fakturen ausgleichen	53
2.3.2.	Buchungsprogramme	53
2.3.3.	Zahlungsverkehr	53
2.3.4.	Journal und Kontoblatt	55
2.3.5.	Bilanz	56
2.3.6.	Ablagedruck	56
2.4.	WinLine FAKT	58
2.4.1.	XML - Export / Import	58
2.4.2.	E-Billing - EBInvoice-Vorlagen.....	59
2.4.3.	Rechnungs-E/A-Buch.....	61
2.4.4.	Verkaufschance	62
2.5.	WinLine LOHN - Deutschland	74
2.5.1.	Arbeitnehmerstamm / LSt.....	74
2.5.2.	Arbeitnehmerstamm / Fehlzeitenkalender	74
2.5.3.	ELStAM - Ausgabe der Meldungen.....	75
2.6.	WinLine PPS	76
2.6.1.	Simulation	76
2.7.	WinLine LIST	80
2.7.1.	Power Report.....	80
2.7.2.	Multibelegkalender	99
2.8.	WinLine INFO	101
2.8.1.	Konteninformation	101
2.8.2.	Workfloweditor	101
2.8.3.	Liquiditätsanalyse	102
2.9.	WinLine ADMIN	104
2.9.1.	Archiv-Parameter	104
2.10.	Formular - Editor	111
2.10.1.	Elementeigenschaften	111
2.10.2.	Steuerelement - Mail versenden.....	111
2.10.3.	Signatur	111
3.	Installation	115
3.1.	Update	115
3.2.	Upsize Datenstand - Automatisch.....	127
3.3.	Upsize Datenstand - Manuell	130

1. Ablaufplan für die Updateinstallation

Nachfolgend finden Sie einen kurzen Ablaufplan, der Ihnen bei der Installation des neuen Programms helfen soll. Es werden aber nur die einzelnen Schritte aufgezählt, die Detailbeschreibung dazu entnehmen Sie bitte den jeweiligen Kapiteln.

Hinweis:

Bitte lesen Sie vor der Installation unbedingt die Updateanleitung.

1. Schritt - Sicherung

Zuerst muss eine Sicherung der bestehenden Installation vorgenommen werden, wobei sowohl die Daten als auch die Programme gesichert werden müssen.

Für die Datensicherung (Mandant, Systemtabellen und Systemdateien) können Sie Ihre gewohnten Tools (SQL-Datensicherung, Datensicherung aus WinLine ADMIN etc.) verwenden.

Für die Sicherung der Programme ist es zu empfehlen, alle Dateien des Programmverzeichnisses in ein neues, eigenes Verzeichnis zu kopieren.

2. Schritt - Updateinstallation

Durchführung der Updateinstallation. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "Installation" und den Folgekapiteln.

Achtung:

Damit alle neuen Programmfunktionen genutzt werden können, muss auf jedem Client .NET 4.0 installiert werden. Die notwendigen Dateien dazu werden im Zuge der Verteilung auf die Clients berücksichtigt und bei Bedarf entsprechend installiert.

Hinweis:

Beim Update auf die Version 10.2 wird einmalig eine neue, mandantenunabhängige Tabelle, welche ca. 1100000 geografische Datensätze enthält, erstellt und gefüllt. Darum kann es im Punkt "Strukturenänderungen an Systemtabellen vornehmen", wenn der Schritt "Mandantenunabhängige Tabelle T220CMP anpassen..." durchgeführt wird, zu einer längeren Wartezeit kommen.

3. Schritt - Verteilen der Programme

Das Verteilen der Programme, sofern es sich um ein Netzwerk handelt, kann auch während des Setups (Programm CWLSetup) durchgeführt werden.

4. Schritt - Neue Lizenz einspielen

Mit der Version 10.2 muss eine neue Lizenz eingespielt werden. Dies wird im WinLine ADMIN über den Menüpunkt "Datei/Lizenz eingeben" durchgeführt. Wenn Sie die neue Lizenz per Mail erhalten haben, können Sie diese direkt aus dem Mail in den Menüpunkt ziehen (Drag&Drop).

5. Schritt - Datenstand aktualisieren

Mit dem Programm WinLine ADMIN müssen die Daten der aktuellen Datenstandsversion angepasst werden, wobei dieser Schritt auch im Zuge der Installation bzw. des Setup durchgeführt werden kann. Nähere Hinweise dazu finden Sie im Kapitel "[Upsize Datenstand - Automatisch](#)".

Hinweis:

Wenn ein Update von einer Version kleiner 9.0 (9000) durchgeführt wird, muss zwingend bei allen Mandanten ein SUMCHECK durchgeführt werden, d.h. das "Datenstand aktualisieren" kann - je nach Datenmenge - längere Zeit in Anspruch nehmen.

6. Schritt - Datencheck

Nach erfolgter Datenumstellung sollte ein Datencheck (im Programm WinLine START, im Menüpunkt Abschluss/Datencheck) mit allen Optionen durchgeführt werden.

7. Schritt - Neuerungen

Es ist auf alle Fälle zu empfehlen, sich die [Neuerungen](#) durchzulesen, die mit der neuen Version eingebaut wurden. Hier können Sie einige Hinweise finden, wie Sie das Arbeiten mit der WinLine noch mehr erleichtern können.

Achtung:

Bei einem Update von einer Version < 10.0 wird die mesoserver.config-Datei aus dem EWL-Verzeichnis nicht automatisch auf server.config umbenannt. Daher muss einmalig die mesoserver.exe manuell gestartet werden, damit wird die mesoserver.config-Datei werden kann - damit sind die Einstellungen, die auch im WinLine ADMIN für den WinLine Server ersichtlich sind, wiederhergestellt.

Hinweis:

Ab der Version 9.0 ist ein direktes Update auf die Version 10.2 Build 10002 möglich, es sind keine Zwischenupdates notwendig.

2. Neuerungen

2.1. WinLine ALLGEMEIN

2.1.1. Hintergrundprozesse - Auswertungen

Möglichkeiten der Hintergrundauswertungen

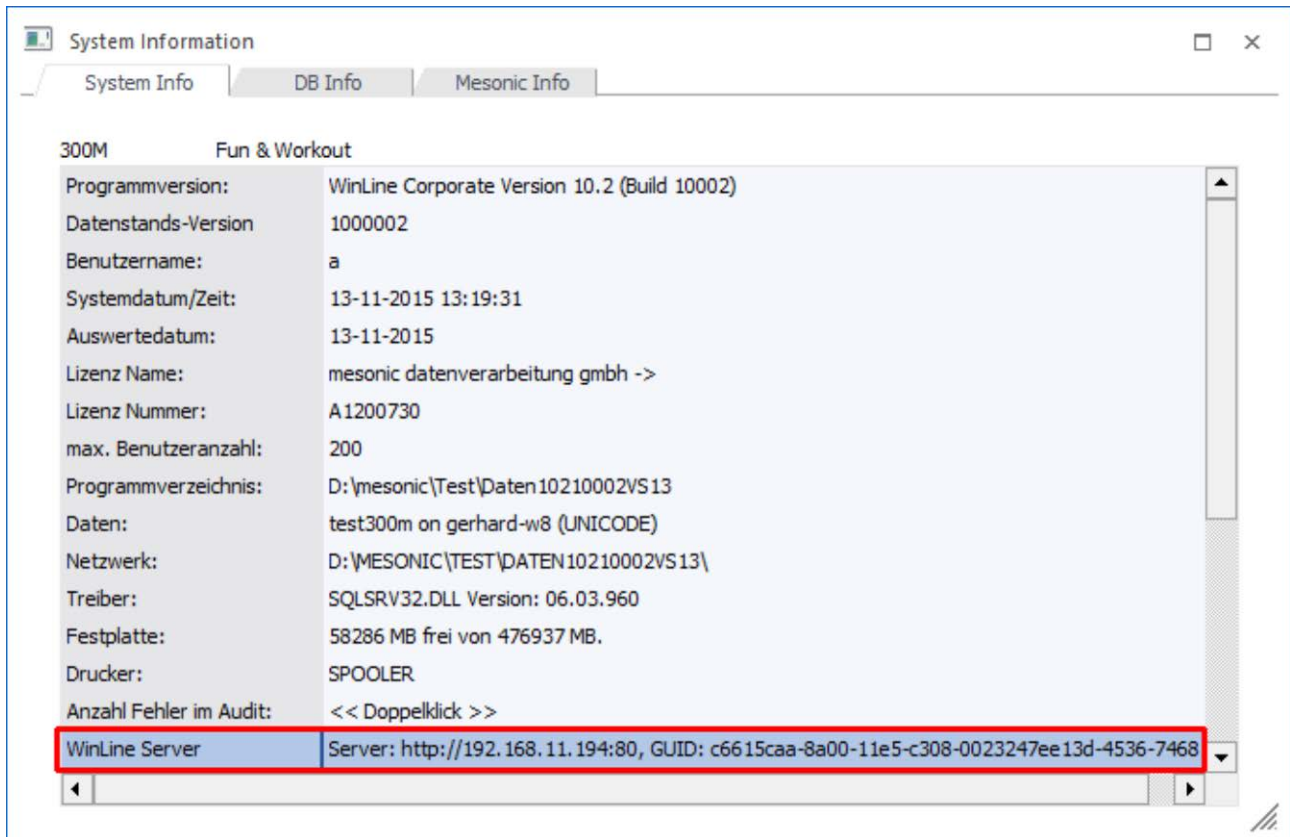
Oftmals müssen Auswertungen ausgegeben werden, die sehr Zeitintensiv sind, und die dann in weiterer Folge den Arbeitsplatz blockieren. Dafür wurde nun eine neue Funktion des "Drucken mit Hintergrundprozess" geschaffen.

Daher können nun Auswertungen definiert und "zur Abarbeitung im Hintergrund" gestartet werden. Die Auswertung wird durchgeführt, der Benutzer kann aber in der WinLine normal weiterarbeiten. Wenn die Auswertung fertig ist, wird diese im Spooler abgestellt und kann entweder über das Despoolen oder über den Link, der bei Fertigstellung der Auswertung dem Benutzer angezeigt wird, aufgerufen werden. Dadurch kann bei Zeitintensiven Auswertungen weitergearbeitet werden und der Arbeitsplatz wird in dieser Zeit nicht mehr blockiert.

Zusätzlich können Auswertungen definiert und danach dem Action Server zur einmaligen oder wiederkehrenden Abarbeitung übergeben werden. Die Ergebnisse der Auswertungen werden in den Spooler gestellt.

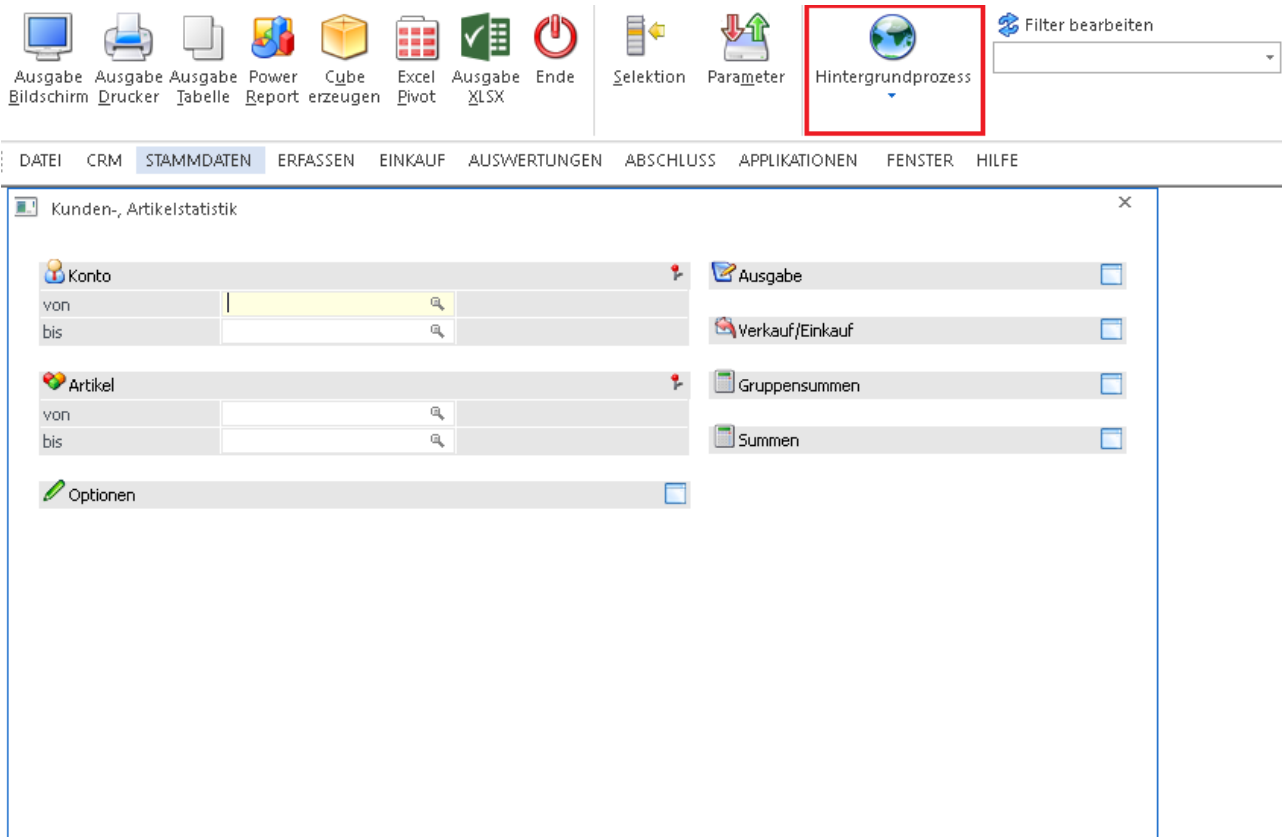
Voraussetzungen

Damit die Hintergrundprozesse abgearbeitet werden können, ist ein laufender WinLine-Server (früher EWL-Server), mit dem sich die WinLine verbinden kann. Sofern ein WinLine Server vorhanden ist, wird die Verbindung dazu beim Starten der WinLine hergestellt. Nachträglich kann eine Verbindung über die Systeminfo geprüft bzw. hergestellt werden.



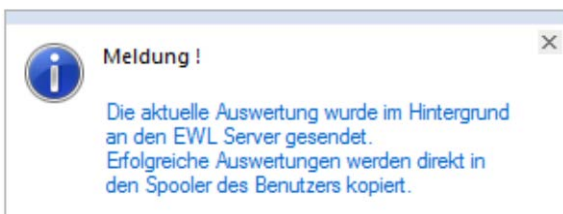
Falls keine Verbindung zum WinLine Server besteht, kann mittels Doppelklick in der entsprechenden Spalte die Server-Adresse eingegeben werden. Durch Bestätigung der Adressen versucht sich die WinLine zum Server zu verbinden. Alternativ kann der Button "Mit WinLine Server verbinden" angeklickt werden, wodurch dann auch versucht wird, eine Verbindung zum WinLine-Server zu erstellen.

Ob eine Verbindung mit einem WinLine Server vorhanden ist, wird in den diversen Auswertungen durch das Vorhandensein des Buttons "Hintergrundprozess" sichtbar.

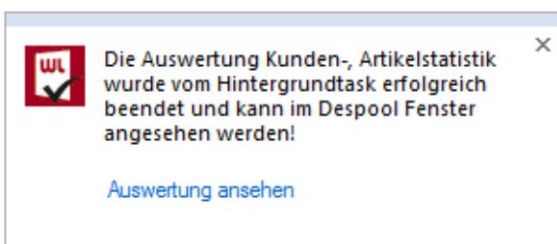


Durchführung in der WinLine

Durch drücken des Buttons "Hintergrundprozess" wird der Druckprozess im Hintergrund gestartet. Folgende Meldung wird dem Benutzer am Bildschirm angezeigt.



Im Anschluss daran kann in der WinLine "normal" weitergearbeitet werden, der Druck läuft im Hintergrund weiter ab. Ist der Ausdruck, den der WinLine-Server durchführt, fertig, wird eine weitere Meldung ausgegeben:



Durch Anwählen des hervorgehobenen Links "Auswertung ansehen" wird die entsprechende Auswertung direkt in der WinLine geöffnet.

WEBSERVICE:Kundenstatistik

Statistik

Fun & Workout
Mandant 300M

Seite 1
Datum 13.04.2015

Konto	Name									
230000	Diverse Debitoren									
Artikelnummer	Bezeichnung	Gruppe	Menge	Wert	Rohertrag	Satz	Nettopreis	Datum	Faktura-Nr.	Roh. %
90	Versandkosten	97	1,00	4,72	4,72	100,00	4,72	19.05.2014	BA14-1035	
FIT 1004 F55	Energiegetränk "Sup... F55	12	10,00	25,20	15,30	60,71	2,52	19.05.2014	BA14-1035	
Gruppenauswertung										
12	Aufbaupräparate		10,00	25,20	15,30	60,71	2,52			
96	Versicherung		1,00	1,51	1,51	100,00	1,51			
97	Versandkosten		1,00	4,72	4,72	100,00	4,72			
Summe			12,00	31,43	21,53	68,50	2,62			
Konto	Name									
2302050011	Heinrich Hill GmbH									
Artikelnummer	Bezeichnung	Gruppe	Menge	Wert	Rohertrag	Satz	Nettopreis	Datum	Faktura-Nr.	Roh. %
20001	Multi - Trainer	5	3,00	2.518,73	1.038,38	41,23	839,58	10.11.2006	FA-2552	
20001	Multi - Trainer	5	2,00	1.679,15	692,25	41,23	839,58	22.06.2012	FA12-5496	
20001	Multi - Trainer	5	3,00	2.518,73	1.038,38	41,23	839,58	09.07.2013	FA13-3074	

1/101

Wird der Ausdruck nicht sofort geöffnet, bleibt dieser im Despooler vom Benutzer bestehen und kann jederzeit im nachhinein geöffnet werden. Diese Ausdrücke, welche über den Hintergrundprozess erzeugt wurden, werden extra mit "WEBSERVICE:" gekennzeichnet.

Durchführung über den Action Server

In einer Auswertung die über den Hintergrundprozess Button verfügt, kann mittels Pfeil des Buttons ein Drop-Down Menü geöffnet werden.

The screenshot displays a software application window titled "300M / 2015 - CWL Fakturierung". The main menu bar includes "CWL", "MESONIC", "INFO CENTER UND MAKROS", "TEXTFORMATIERUNG UND TOOLS", "CRM", and "KUNDEN-, ARTIKELSTATISTIK". Below the menu bar, there are several icons for actions like "Ausgabe Bildschirm", "Ausgabe Drucker", "Ausgabe Tabelle", "Power Report", "Cube erzeugen", "Excel Pivot", "Ausgabe XLSX", "Ende", "Selektion", and "Parameter". A "Filter bearbeiten" button is also visible. The main window area shows a "Kunden-, Artikelstatistik" report definition form with fields for "Konto" (von/bis) and "Artikel" (von/bis), and checkboxes for "Ausgabe", "Verkauf/Einkauf", "Gruppensummen", "Summen", and "Optionen". A context menu is open over the "Hintergrundprozess" button, showing "Hintergrundprozess" and "ActionServer Report".

Durch Anwahl des Buttons "ActionServer Report" wird das Fenster "Reportdefinition" mit dem in der Auswertung enthaltenen Selektionsmöglichkeiten geöffnet.

Eingabe	Wert
Konto: von	230A001
Konto: bis	230B001
Artikel: von	10001
Artikel: bis	10019
Optionen: Konto ist	0:Rechnungsadresse
Optionen: Kontensortierung	1 Kontobezeichnung

Mit dem Ribbon-Button "Vor" gelangt man in den nächsten Schritt Optionen. Hier muss ein Name für die Reportdefinition vergeben werden. Weiters kann noch eingestellt werden ob die Auswertung zusätzlich zum Archiv auch als Datei auf die Festplatte gespeichert werden soll. Auch die Anzahl der Versionen, Berechtigungen und für welchen Mandanten dies gelten soll, kann eingestellt werden.

Reportdefinition

Auswahl
Auswertungsart
Selektionen
Optionen

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:

Einstellungen

Name: Statistik
Beschreibung: Von Kunde 230A001 bis 230B001

Ausgabe: 0 Liste
Grafikausgabe:

Dateiname: C:\WinLine10002\Statistik.xlsx
Dateiart: 0 Eingabe

Anzahl d. Versionen: 1
Berechtigung: 00 keine Einschränkung

Mandantenselektion für Action Server

Mandantenselektion: 1 nur aktueller Mandant
Wirtschaftsjahr: 2015

Wenn dann der "OK" Button gedrückt wird gelangt man direkt ins Fenster "Action Server - Aktionen". Im zweiten Schritt kann hier ein Zeitraum festgelegt werden.

Action Server - Aktionen

Zeitraum festlegen Schritt 4 von 4

Hier können Sie nun abschließend noch festlegen, in welchem Zeitraum und in welchem Intervall die Verarbeitung stattfinden soll.

Aktion ausführen

einmalige Aktion:
wiederkehrende Aktion:
Start: 13.11.2015 12:27
Ende:

Ausführungshäufigkeit

alle 1 Tage

Erzeugen eines CRM-Schrittes nach erfolgreicher Ausführung

Workflow: 0
Beschreibung:

Erzeugen eines CRM-Schrittes nach fehlerhafter Ausführung

Workflow: 0
Beschreibung:

Folgende Optionen stehen hier zur Auswahl:

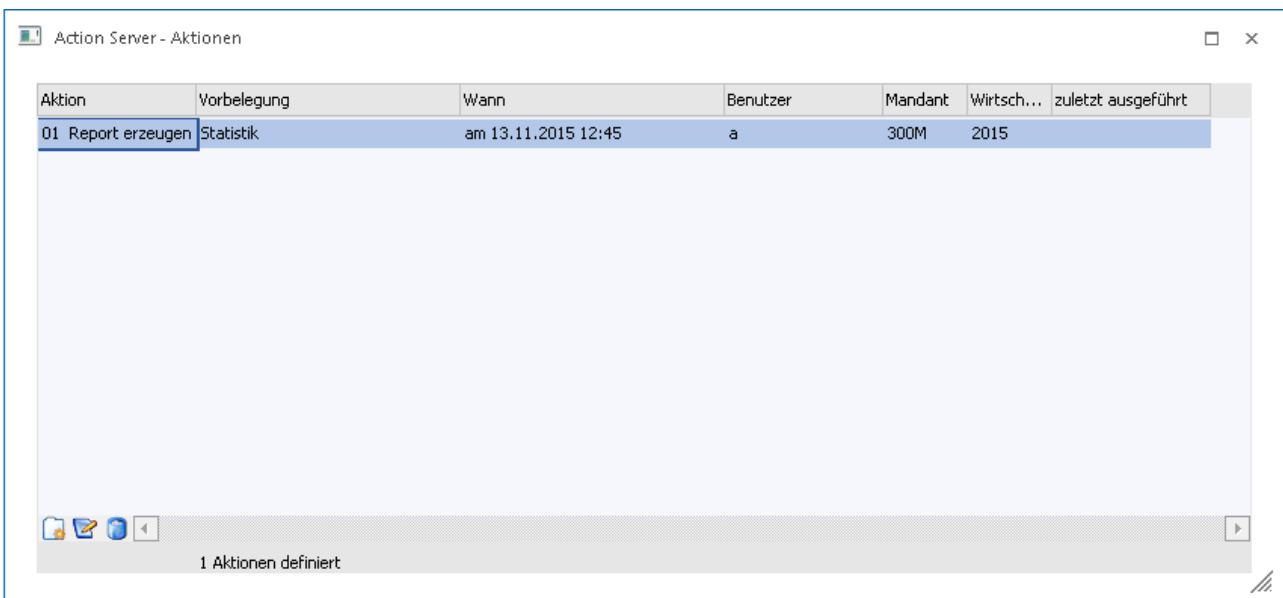
- Einmalige Aktion
Diese Aktion wird nur einmalig ausgeführt und danach gestoppt.

- Wiederkehrende Aktion**
Mit dieser Option kann entschieden werden, dass diese Aktion mehrmalig in einem gewissen Zeitraum mit selbst bestimmter Ausführungshäufigkeit ausgeführt wird.
- Start**
Hier wird das Datum und die Uhrzeit angegeben wann der Action Server mit der Verarbeitung beginnen soll.
- Ende**
Diese Option ist nur bei wiederkehrenden Aktionen aktiviert. Mit diesem Datum und der eingetragenen Uhrzeit wird die wiederkehrende Aktion gestoppt.
- Ausführungshäufigkeit**
Es kann eingestellt werden in welchen Takt diese Auswertung vom ActionServer abgearbeitet werden soll.
- Erzeugen eines CRM-Schrittes nach erfolgreicher Ausführung**
Hier kann ein Workflow und eine Beschreibung hinterlegt werden, welche geschrieben werden soll, wenn diese Ausführung erfolgreich beendet wurde.
- Erzeugen eines CRM-Schrittes nach fehlerhafter Ausführung**
Hier kann ein Workflow und eine Beschreibung hinterlegt werden, welche geschrieben werden soll, wenn die Aktion durch den Action Server nicht ausgeführt werden konnte.

Hinweis

Für das Schreiben eines Workflowschrittes ist eine gültige CRM-Lizenz notwendig.

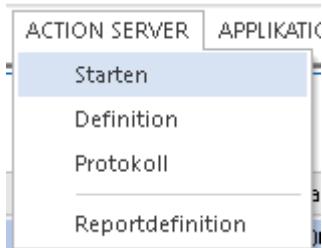
Durch Anwählen des Buttons "OK" gelangt man ins Übersicht Fenster der Action Server - Aktionen.



The screenshot shows a window titled "Action Server - Aktionen" with a table containing one row of data. The table has the following columns: Aktion, Vorbelegung, Wann, Benutzer, Mandant, Wirtsch..., and zuletzt ausgeführt. The row contains the following values: 01 Report erzeugen, Statistik, am 13.11.2015 12:45, a, 300M, 2015. At the bottom of the window, there is a status bar that reads "1 Aktionen definiert".

Aktion	Vorbelegung	Wann	Benutzer	Mandant	Wirtsch...	zuletzt ausgeführt
01 Report erzeugen	Statistik	am 13.11.2015 12:45	a	300M	2015	

Wenn der Action Server dann gestartet wird, wird die Aktion zur Auswertung nach ihren Selektionen zur angegebenen Zeit gestartet.



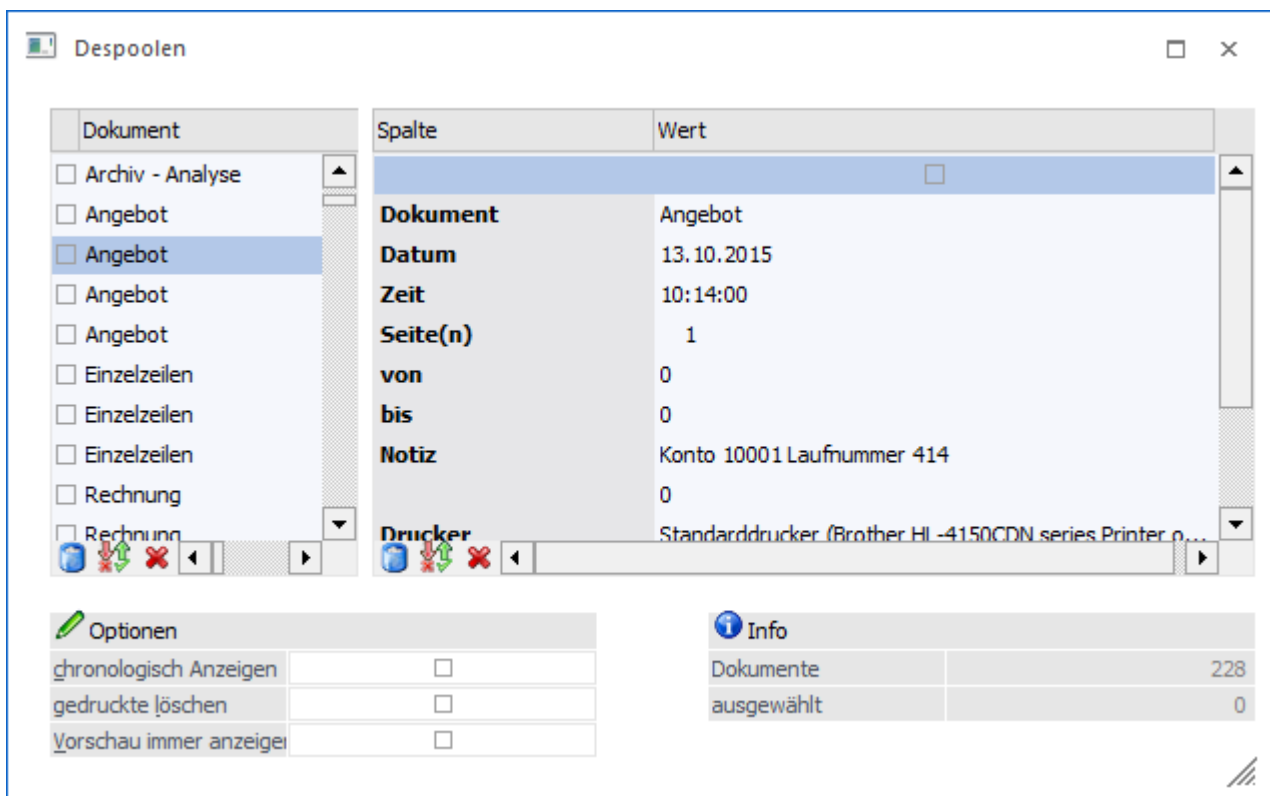
2.1.2. Bearbeiten von Tabellen

Gestürzte Darstellung

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste (Funktion "Gestürzte Darstellung (ALT F7)") bzw. der Tastenkombination ALT + F7 kann die gestürzte Tabellendarstellung aktiviert bzw. deaktiviert werden. Hierdurch wird eine 2. Tabelle erzeugt, in welcher die Informationen der aktiven Zeile (1. Tabelle) vertikal dargestellt werden.

Achtung

Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn in der Tabelle die sogenannte Suchzeile nicht aktivierbar ist und in der Tabelle mehr wie 3 Spalten existieren.



Hinweis

Diese Einstellung wird automatisch benutzerspezifisch gespeichert.

2.1.3. Arbeiten innerhalb von Tabellen


Für das Arbeiten in Tabellen stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

➤ Suchzeile

Durch Anwahl des Hauptfilter-Symbols, welches zu sehen ist wenn der Mauszeiger auf die Überschriftszeile gelegt wird, kann eine Suchzeile aktiviert werden. In dieser Suchzeile kann durch Eingabe eines Begriffs in jeder Spalte schnell und zielgenau gesucht werden.

Beispiel

Adres...	Adressart-Bezeichn...	Nummer	Anr...	T...	Name 1/Nachname	Name 2/Vorname	Straße 1


Eine Suche (Filterung) kann dabei jederzeit über das Entfernen des Suchbegriffs oder durch Anwahl des  Symbols der Spalte rückgängig gemacht werden.

Hinweis

Wenn der Inhalt einer Spalte wiederkehrend ist, dann wird zur einfacheren Suche eine Auswahlbox angeboten.

Adressart-Bezeichnung
Ansprechpartner
Arbeitnehmer
Firmen-Kontakt
Interessenten
Kontakte
Personenkonten
Vertreter

Spaltenfunktionen

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



Aufsteigend Sortieren
Absteigend Sortieren
Optimale Spaltenbreite
Spalte gruppieren
Spalte filtern

➤ Spalte sortieren

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

- Aufsteigend Sortieren**
Der Inhalt der Spalte wird aufsteigend sortiert.
- Absteigend Sortieren**
Der Inhalt der Spalte wird absteigend sortiert.

Hinweis 1

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

Hinweis 2

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.

Hinweis

Gruppierungen können auf bis zu 5 Ebenen durchgeführt werden.

Beispiel

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

Kontonummer	Kontoname	Postleitzahl	Ort	Umsatz/Jahr
▲ Kundengruppe: 0 (1)				
230000	Diverse Debitoren			96,66
▲ Kundengruppe: 1 (9)				
230SV09	SV Mauer	3362	Mauer	3.060,00
230SV10	SV Perchtoldsdorf	2380	Perchtoldsdorf	4.590,00
230SV02	SV Asten	4481	Asten	4.590,00
230SV01	SV Altlengbach	3033	Altlengbach	4.590,00
230SV16	SV Traun	4050	Traun	4.590,00
230SV14	SV St. Florian	4490	St. Florian	4.590,00
230SV04	SV Flachau	5542	Flachau	6.633,76
230SV13	SV Schwanenstadt	4690	Schwanenstadt	3.060,00
230SV08	SV Kuchl	5431	Kuchl	3.060,00
▲ Kundengruppe: 2 (30)				
230D004	Julius Doppler	1100	Wien	24,00
230O002	Reinhard Oberm...	1090	Wien	24,00
230N005	Hans Niegl	1010	Wien	24,00
230M010	Molterer	8933	St. Gallen 32	7.877,26

Hinweis

Links neben der Gruppenüberschrift wird ein Pfeil 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	Postleitzahl	Ort	Umsatz/Jahr
▶ Kundengruppe: 0 (1)				
▲ Kundengruppe: 1 (9)				
230SV09	SV Mauer	3362	Mauer	3.060,00
230SV10	SV Perchtoldsdorf	2380	Perchtoldsdorf	4.590,00
230SV02	SV Asten	4481	Asten	4.590,00
230SV01	SV Altlangbach	3033	Altlangbach	4.590,00
230SV16	SV Traun	4050	Traun	4.590,00
230SV14	SV St. Florian	4490	St. Florian	4.590,00
230SV04	SV Flachau	5542	Flachau	6.633,76
230SV13	SV Schwanenstadt	4690	Schwanenstadt	3.060,00
230SV08	SV Kuchl	5431	Kuchl	3.060,00
▶ Kundengruppe: 2 (30)				
▶ Kundengruppe: 3 (30)				
▶ Kundengruppe: 4 (6)				
▶ Kundengruppe: 5 (1)				

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


- Alle Gruppierungen schließen**
Es werden alle vorhandenen Gruppierungen geschlossen.
- Alle Gruppierungen öffnen**
Es werden alle vorhandenen Gruppierungen geöffnet.

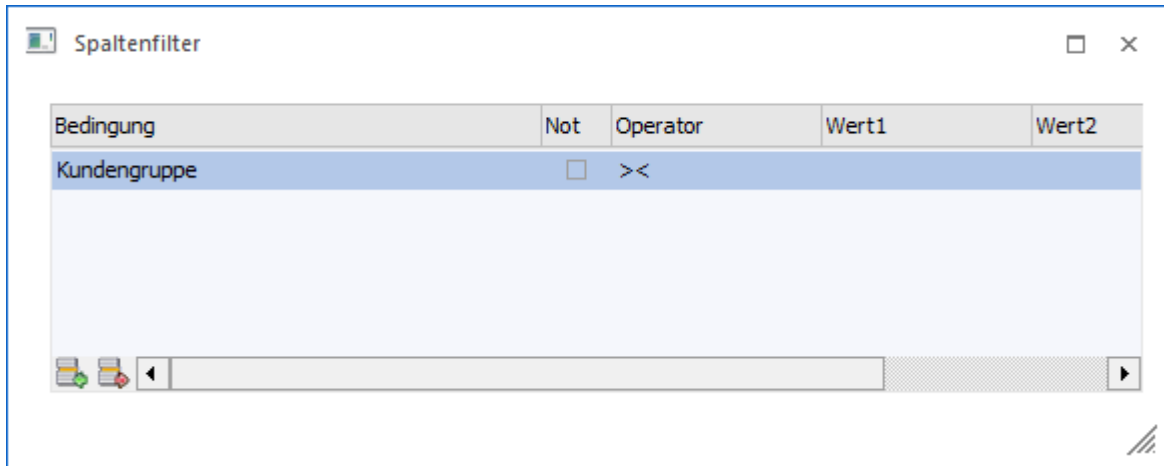
Um eine Gruppierung wieder aufzuheben wird auf die entsprechende Gruppierungsüberschrift mit der rechten Maustaste gedrückt und der Button "Gruppierung aufheben" ausgewählt.

- Gruppierung aufheben**
Es wird die aktuelle Gruppierung und alle darunterliegenden Gruppierungen aufgehoben.

➤ Spalte filtern

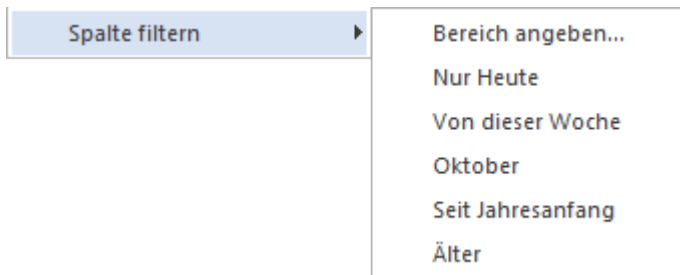
Über den Button "Spalte filtern" kann innerhalb der Spalte nach selbst zu definierenden Datenbereichen gefiltert werden. Hierzu wird der Programmbereich "Spaltenfilter" geöffnet (nähere Informationen siehe Kapitel "Spaltenfilter").

Wenn eine Filterung in einer Spalte vorhanden ist wird durch das Symbol  auf dieses hingewiesen.




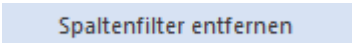
Hinweis

Bei Spalten mit einem Datumsinhalt wird zusätzlich ein Untermenü mit folgenden Einträgen angeboten:



- Bereich angeben...
Es wird der Spaltenfilter geöffnet.
- Nur Heute
Es werden nur Datensätze mit dem aktuellen Tagesdatum angezeigt.
- Von dieser Woche
Es werden nur Datensätze der aktuellen Woche angezeigt.
- Aktueller Monat (hier "Oktober")
Es werden nur Datensätze des aktuellen Monats angezeigt.
- Seit Jahresanfang
Es werden nur Datensätze des aktuellen Jahres angezeigt.
- Älter
Es werden nur Datensätze angezeigt, welche vor dem aktuellen Jahr liegen.

Um eine Filterung wieder zu entfernen wird auf das Filtersymbol der Spalte gedrückt oder mit Hilfe der rechten Maustaste der Button "Spaltenfilter entfernen" ausgewählt.

-  Kundengruppe
- 

➤ Suchen in Tabellenspalte

Neben dem Spaltenfilter oder der Suchzeile, welche nicht in allen Tabellen zur Verfügung stehen, kann über die Funktion "Suchen in Tabellenspalte" immer in einer Spalte nach einem Begriff gesucht werden. Die Suche kann über die folgenden Wege aufgerufen werden:

- Kontextmenü der rechten Maustaste
Im Kontextmenü der rechten Maustaste steht die Funktion "Suchen in Tabellenspalte" zur Verfügung. Durch Anwahl der Funktion öffnet sich das Fenster "Eingabe" in welchem ein Suchbegriff eingegeben werden kann. Mit Anwahl des Button "OK" erfolgt die Suche in der Tabellenspalte.
- Taste F6
Durch Anwahl der Taste F6 öffnet sich das Fenster "Eingabe" in welchem ein Suchbegriff eingegeben werden kann. Mit Anwahl des Button "OK" erfolgt die Suche in der Tabellenspalte.

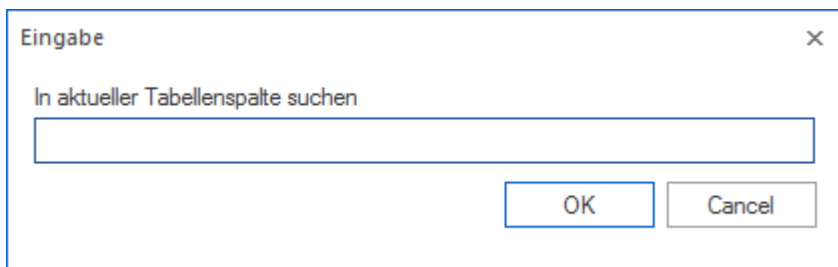
Hinweis

Wurde bereits ein Suchbegriff eingegeben, so wird durch nochmalige Anwahl der Taste F6 die Suche fortgesetzt.

- Tastenkombination STRG + F6
Da in einigen Programmfenstern die Taste F6 belegt ist, kann durch Anwahl der Tastenkombination STRG + F6 ebenfalls das Fenster "Eingabe" geöffnet werden. Nach Eingabe eines Suchbegriffs erfolgt durch Anwahl des Button "OK" die Suche in der Tabellenspalte.

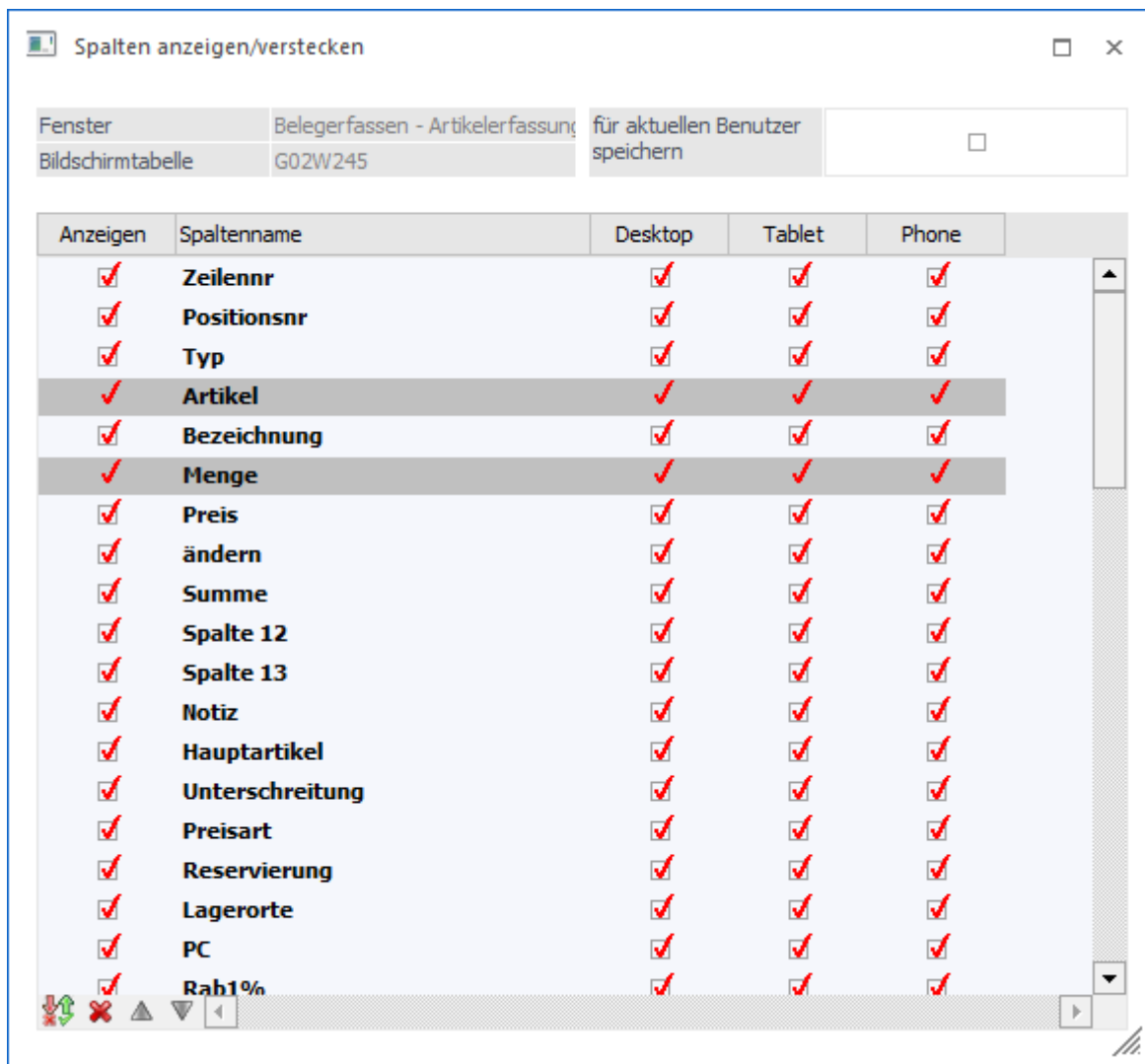
Hinweis

Wurde bereits ein Suchbegriff eingegeben, so wird durch nochmalige Anwahl der Tastenkombination STRG + F6 die Suche fortgesetzt.



2.1.4. Spalten anzeigen/verstecken

Bei vielen Tabellen (z.B. Belegerfassungstabelle oder Ergebnistabelle des Artikelmatchcodes) können Spalten versteckt bzw. weitere Spalten angezeigt werden. Die Definition erfolgt über das Programm "Spalten anzeigen/verstecken", welches über das Kontextmenü der rechten Maustaste (Funktion "Spalten anzeigen/verstecken") aufgerufen werden kann.



➤ **Fenster**

An dieser Stelle wird der Name des Fenster angezeigt, in welchem sich die Tabelle befindet.

➤ **Bildschirmtabelle**

In diesem Feld wird der Name der Tabelle dargestellt, für welche Anpassungen vorgenommen werden sollen.

➤ **Für aktuellen Benutzer speichern**

Wenn die Option "für aktuellen Benutzer speichern" aktiviert wurde, dann werden die gewählten Einstellungen bei Anwahl des Buttons "Ok" bzw. der Taste F5 benutzerspezifisch gespeichert.

Spaltentabelle

In der Tabelle werden alle Spalten der Bildschirmtabelle dargestellt. Handelt es sich um eine Muss-Spalte, so wird diese mit einer grauen Hinterlegung dargestellt.

➤ **Anzeigen**

Bei Anwahl dieser Option werden alle Checkboxes der Zeile deaktiviert.

➤ **Spaltenname**

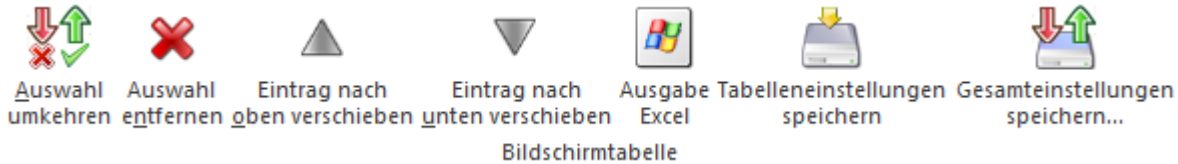
An dieser Stelle wird der Name der Spalte dargestellt.

➤ Spalten "Desktop / Tablet / Phone"

Per Checkbox kann definiert werden, welche Spalten auf welchem Device angezeigt werden sollen.
Hinweis

Deaktivierte Spalten des Typs "Desktop" werden in der MWL grundsätzlich nicht angezeigt.

Tabellenbuttons



➤ Auswahl umkehren

Durch Anklicken des Buttons "Auswahl umkehren" werden die Checkboxen der Spalte, auf welcher der Fokus liegt, in das Gegenteil gekehrt.

➤ Auswahl entfernen

Durch Anwahl des Buttons "Auswahl entfernen" werden die Checkboxen der Spalte, auf welcher der Fokus liegt, deaktiviert.

➤ Eintrag nach oben verschieben

Durch Anwahl dieses Buttons wird die markierte Zeile nach oben geschoben.

Hinweis

Spalten können auch per Drag & Drop verschoben werden.

➤ Eintrag nach unten verschieben

Durch Anwahl dieses Buttons wird die markierte Zeile nach unten geschoben.

Hinweis

Spalten können auch per Drag & Drop verschoben werden.

➤ Ausgabe Excel

Durch Anwahl des Buttons "Ausgabe Excel" wird der Inhalt der Tabelle nach Microsoft Excel übergeben.

➤ Tabelleneinstellungen speichern

Die Spalten einer Tabelle können grundsätzlich an beliebige Positionen verschoben, bzw. in der Breite entsprechend angepasst werden. Durch Anwahl des Buttons "Tabelleneinstellungen speichern" werden die Einstellungen benutzerspezifisch gespeichert und bei dem nächsten Aufruf des Programmpunktes wieder vorgeschlagen.

➤ Gesamteinstellungen speichern

Im Gegensatz zu "Tabelleneinstellungen speichern" können mit "Gesamteinstellungen speichern" mehrere Tabellenaufbauten gespeichert und nach Wunsch geladen werden. Zusätzlich werden Sonderfunktionen der Tabelle (z.B. "Spalte gruppieren") ebenfalls bei der Speicherung bedacht.

Buttons



➤ Ok

Durch Anwahl des Buttons "Ok" bzw. der Taste F5 werden die Einstellungen gespeichert.

Hinweis

Ob die Speicherung temporär oder dauerhaft vorgenommen wird, ist von der Option "Für aktuellen Benutzer speichern" abhängig.

➤ **Ende**

Bei Anwahl des Buttons "Ende" bzw. der Taste ESC wird das Fenster geschlossen und alle nicht gespeicherten Änderungen verworfen.

2.1.5. List - Cockpit Einstellungen

Durch Anwahl des Buttons "Cockpit Einstellungen" im Programm "Cockpit Definition" (Bereich "Liste") können die Einstellungen der Cockpit Darstellung einer WinLine LIST-Liste geändert werden.

Tab.	Sp.	Bezeichnung	Cockpit	Kalender	Grafik
170	3	Nummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
171	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
171	12	Beschreibung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
170	18	Kurzbeschreibung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
170	28	Notizdatum	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
170	9	Kontonummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
50	3	Kontoname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
170	31	Projektnummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
60	1	Bezeichnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
170	14	Artikelnummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Folgende Einstellungen stehen zur Verfügung:

➤ **Standardausgabe auf**

Aus der Auswahlbox kann gewählt werden, wie die Ausgabe der Liste aus dem Cockpit heraus erfolgen soll. Dabei stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:

- 1 - Ausgabe Bildschirm
- 3 - Ausgabe Kalender (Listen-Typ "16 - CRM Workflow", "17 - CRM Aktionen", "18 - CRM Workflow und Aktionen" und "19 - Belegzeilen")
- 4 - Tabelle
- 7 - Grafik

➤ **Kalenderansicht**

Wenn die Standardausgabe-Option "Ausgabe Kalender" (nur bei den List-Typen "16 - CRM Workflow", "17 - CRM Aktionen", "18 - CRM Workflow und Aktionen" und "19 - Belegzeilen" nutzbar) ausgewählt wurde, kann

an dieser Stelle entschieden werden, in welcher Ansicht der Kalender bei der Ausgabe aus dem Cockpit heraus dargestellt werden soll. Hierfür stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- 0 - Monat
- 1 - Woche
- 2 - Tag
- 3 - Arbeitswoche

➤ Cockpitansicht erstellen

Die Option "Cockpitansicht erstellen" bewirkt, dass für die Liste eine Cockpit-Ansicht erzeugt wird, wodurch diese im vollen Umfang innerhalb des Cockpits genutzt werden kann.

Hinweis

Die Option wird an dieser Stelle standardmäßig immer aktiviert.

➤ Anzahl der Cockpitzeilen

An dieser Stelle kann die Anzahl der Zeilen gewählt werden, welche maximal im Cockpit dargestellt werden sollen. Zur Auswahl stehen 3, 5, 10, 20, 50 oder 99 Zeilen.

Tabelle "Variablen"

In der Tabelle "Variablen" werden die einzelnen Spalten der WinLine LIST-Liste dargestellt.

Tab.	Sp.	Bezeichnung	Cockpit	Kalender	Grafik
170	3	Nummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
171	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
171	12	Beschreibung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
170	18	Kurzbeschreibung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
170	28	Notizdatum	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
170	9	Kontonummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
50	3	Kontoname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
170	31	Projektnummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
60	1	Bezeichnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
170	14	Artikelnummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Folgende Informationen bzw. Einstellungen stehen zur Verfügung:

➤ Tab.

In dieser Spalte wird die interne Tabellenummer der auszugebenden Variable angezeigt.

➤ Sp.

An dieser Stelle wird die interne Spaltennummer der auszugebenden Variable angezeigt.

➤ Bezeichnung

In dieser Spalte wird die Bezeichnung (gemäß WinLine LIST-Definition) der auszugebenden Variable dargestellt.

➤ Cockpit

Mit Hilfe der Spalte "Cockpit" kann definiert werden, welche Spalten der Liste im Cockpit angezeigt werden sollen.

➤ **Kalender**

Bei Listen des Typs "16 - CRM Workflow", "17 - CRM Aktionen", "18 - CRM Workflow und Aktionen" oder "19 - Belegzeilen" kann in der Spalte "Kalender" definiert werden, welche Daten innerhalb des Kalenders dargestellt werden sollen.

Hinweis

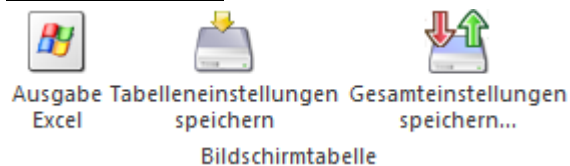
Zur korrekten Darstellung eines Termins innerhalb eines Kalenders müssen auch die entsprechenden Datumfelder mit der Option "Kalender" versehen werden.

➤ **Grafik**

Sofern Zahlenwerte in der Liste vorhanden sind, kann die Liste auch als Grafik ausgegeben werden. Dazu muss ein Wert als X-Achse und ein oder mehrere numerischer Werte als Y-Achse definiert werden, wobei hier mehrere Optionen zur Verfügung stehen:

- X - Achse
Der Wert wird an der X-Achse angedruckt
- X1 - Achse Aufsteigend Sortiert
Der Wert wird an der X-Achse angedruckt, das Ergebnis wird aufsteigend sortiert.
- X2 - Achse Absteigend Sortiert
Der Wert wird an der X-Achse angedruckt, das Ergebnis wird absteigend sortiert.
- Y - Achse
Der Wert wird an der Y-Achse angedruckt, gibt somit die Höhe der Grafik an (Balken, Linie).
- Y1 - Achse Aufsteigend Sortiert
Der Wert wird an der Y-Achse angedruckt, das Ergebnis wird aufsteigend sortiert.
- Y2 - Achse Absteigend Sortiert
Der Wert wird an der Y-Achse angedruckt, das Ergebnis wird absteigend sortiert.

Tabellenbuttons



➤ **Ausgabe Excel**

Durch Anwahl des Buttons "Ausgabe Excel" wird der Inhalt der Tabelle nach Microsoft Excel übergeben.

➤ **Tabelleneinstellungen speichern**

Die Spalten einer Tabelle können grundsätzlich an beliebige Positionen verschoben, bzw. in der Breite entsprechend angepasst werden. Durch Anwahl des Buttons "Tabelleneinstellungen speichern" werden die Einstellungen benutzerspezifisch gespeichert und bei dem nächsten Aufruf des Programmpunktes wieder vorgeschlagen.

➤ **Gesamteinstellungen speichern**

Im Gegensatz zu "Tabelleneinstellungen speichern" können mit "Gesamteinstellungen speichern" mehrere Tabellenaufbauten gespeichert und nach Wunsch geladen werden. Zusätzlich werden Sonderfunktionen der Tabelle (z.B. "Spalte gruppieren") ebenfalls bei der Speicherung bedacht.

Buttons



➤ **Ok**

Durch Anwahl des Buttons "Ok" bzw. der Taste F5 werden die Cockpit Einstellungen gespeichert.

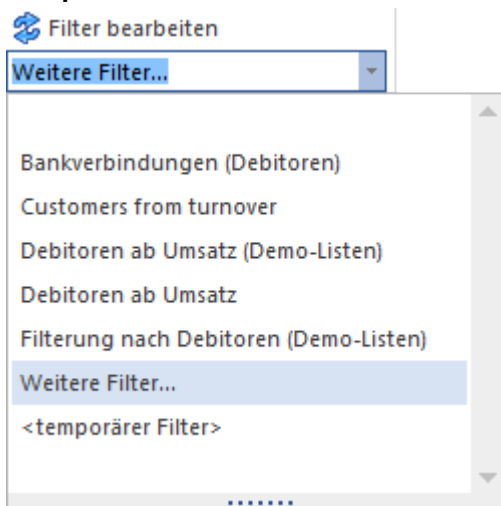
➤ **Ende**

Durch Anwahl des Buttons "Ende" bzw. der Taste ESC wird das Fenster geschlossen und alle nicht gespeicherten Angaben verworfen.

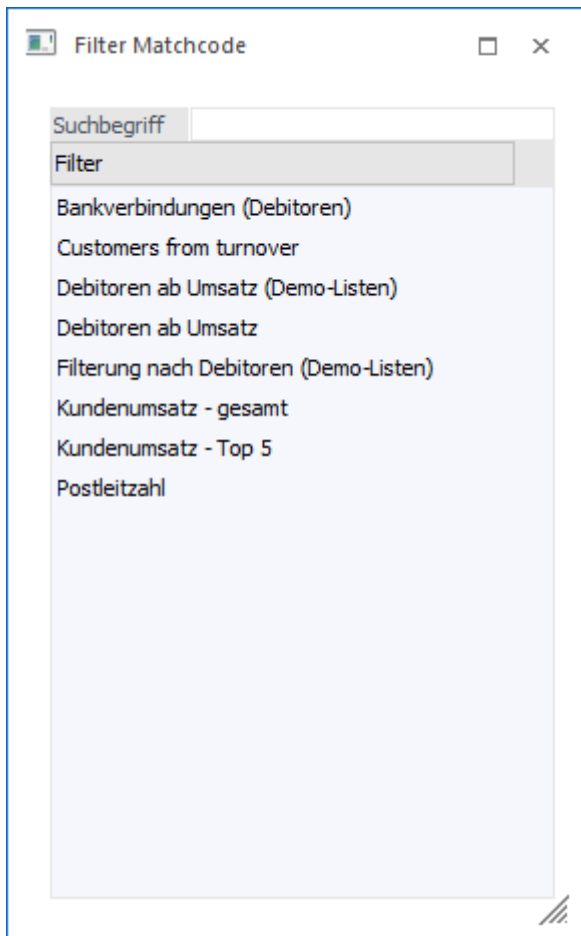
2.1.6. Filter Matchcode

Stehen in der Filterauswahl einer Auswertung mehr wie 5 Filter zur Verfügung, so wird der Eintrag "Weitere Filter..." zur Verfügung gestellt. Durch Anwahl dieses Eintrags wird der Filter Matchcode geöffnet.

Beispiel



Im Filter Matchcode werden alle Filter, welche für die Auswertung definiert wurden, angezeigt. Durch Auswahl eines Filters wird dieser in die Filterauswahl übernommen.



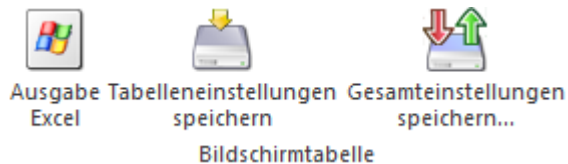
➤ **Suchbegriff**

Durch Eingabe und Bestätigung eines Suchbegriffs wird in dem Namen der Filter gesucht und die Suchergebnistabelle entsprechend aufgebaut.

Hinweis

Neben der Eingabe eines kompletten Begriffs ist es hierbei auch möglich mit Platzhaltern (in Form eines "%" - Zeichens) zu arbeiten.

Tabellenbuttons



➤ **Ausgabe Excel**

Durch Anwahl des Buttons "Ausgabe Excel" wird der Inhalt der Tabelle nach Microsoft Excel übergeben.

➤ **Tabelleneinstellungen speichern**

Die Spalten einer Tabelle können grundsätzlich an beliebige Positionen verschoben, bzw. in der Breite entsprechend angepasst werden. Durch Anwahl des Buttons "Tabelleneinstellungen speichern" werden die Einstellungen benutzerspezifisch gespeichert und bei dem nächsten Aufruf des Programmpunktes wieder vorgeschlagen.

➤ **Gesamteinstellungen speichern**

Im Gegensatz zu "Tabelleneinstellungen speichern" können mit "Gesamteinstellungen speichern" mehrere Tabellenaufbauten gespeichert und nach Wunsch geladen werden. Zusätzlich werden Sonderfunktionen der Tabelle (z.B. "Spalte gruppieren") ebenfalls bei der Speicherung bedacht.

Buttons



➤ **Ok**

Durch Anwahl des Buttons "Ok" bzw. der Taste F5 wird der markierte Filter in die Filterauswahl übernommen.

➤ **Ende**

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

2.2. WinLine START

2.2.1. WinLine Share

WinLine Share bietet die Möglichkeit einer vernetzten Zusammenarbeit, wobei hier als Basis das WinLine CRM verwendet wird. Im Wesentlichen soll damit die Kommunikation zwischen den Mitarbeitern verbessert werden, ohne dabei auf das Medium "Mail" zurückzugreifen. Dazu kann mit WinLine Share auch eine strukturierte Team-Arbeit (Projekte, die mehrere MA betrifft) abgebildet werden.

WinLine Share kann in allen Applikationen über den Menüpunkt

- ☞ **CRM**
 - ☞ **WinLine Share**
- aufgerufen werden.

Zusätzlich kann man WinLine Share im Ribbon "CRM" mittels Button aufrufen.



Allgemeine Information:

➤ **Lizenz**

Es ist keine zusätzliche Lizenz notwendig, da WinLine Share eine Erweiterung des WinLine CRM ist.

➤ **Benutzer**

WinLine CRM Benutzer können Shareeinträge erstellen und bearbeiten.

Aufbau

WinLine Share ist in drei Bereiche gegliedert:

- Strukturierung**
Mittels Baumstruktur werden hier neben dem Diskussionseingang auch sämtliche Ordner (selbst angelegt oder zugeordnete) angezeigt, sowie CRM Listen aus dem Bereich "CRM-Datencockpit - Favoriten" und alle CRM Listen aus dem LIST, die einen Workflow enthalten.
- Hauptteil mit Diskussionen**
Je nachdem auf welchem Bereich in der Struktur der Fokus steht, werden hier sämtliche Diskussionen angezeigt. Außerdem werden hier neue Shareeinträge als auch Folgeeinträge geschrieben.
- Chat**
Zusätzlich zu den Diskussionen gibt es noch eine Möglichkeit zu Chatten. Es können so Nachrichten an alle Benutzer gesendet werden, wobei man deutlich erkennen kann, ob der Benutzer "online" oder "offline" ist.

Strukturierung

➤ Diskussion

Unter Diskussion werden sämtliche neuen Diskussionsbeiträge angezeigt. Auch jene Workflows, die im Workflow Editor mittels Checkbox "Share" als Shareschritt gekennzeichnet wurden, werden hier angezeigt. Im "Papierkorb" befinden sich alle "gelöschten" Fälle. Im Bereich "Meine Ordner" können eigenen Ordner definiert werden, um dort Fälle zuzuordnen. Diese Ordner können auch an andere Kollegen verteilt werden.

➤ Teamwork

Hier werden alle Ordner angezeigt, die zugewiesen wurden, aber auch jene die selbst angelegt wurden und anderen Kollegen zugewiesen wurden. Unter Teamwork können zum Beispiel mehrere Fälle, die ein gemeinsames Projekt betreffen, zusammengefasst werden und somit gemeinsam bearbeitet werden.

➤ CRM

Im Bereich CRM werden sowohl die Favoriten aus dem CRM Datencockpit angezeigt, sowie sämtliche CRM Listen die im WinLine LIST angelegt wurden. Voraussetzung ist, dass diese Listen "Workflows" enthalten.

➤ Falldetails

Wird direkt aus der Fallansicht der "Share" Button gedrückt, so wird der Fall für die weitere Bearbeitung in diesem Fenster angezeigt.

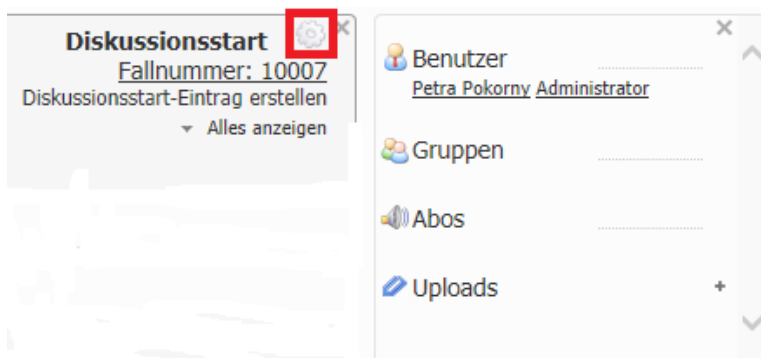
Anlage einer neuen Diskussion

Ein neuer Diskussionseintrag ist sehr schnell angelegt. Im Hauptteil wird dazu im Eingabefeld ein beliebiger Text eingegeben (Das Eingabefeld ist gekennzeichnet mit "Beginnen Sie hier eine neue Diskussion"). Bestätigt man im Anschluss mit "Diskussionsstart", wird ein neuer Diskussionseintrag erstellt.

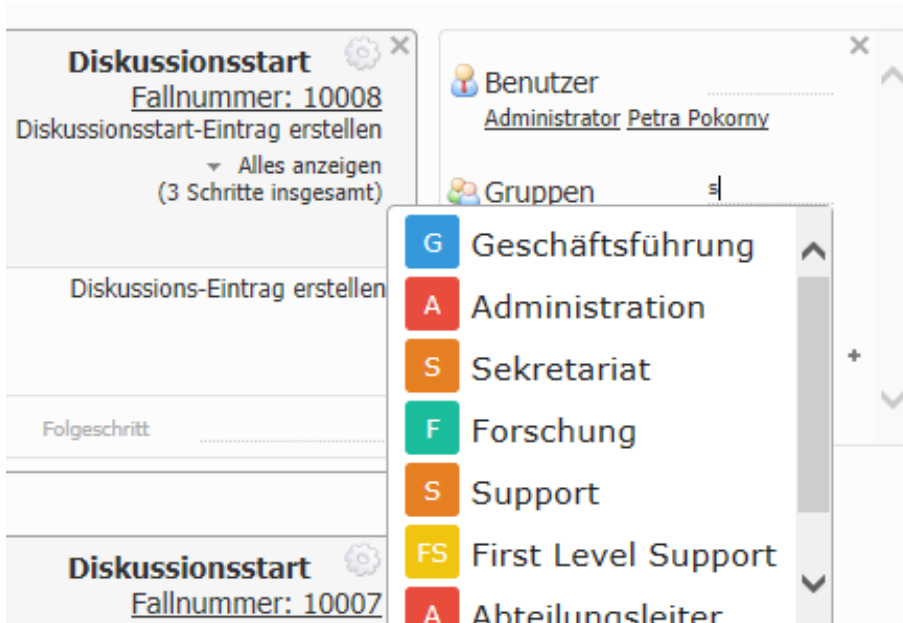
Hinweis

Unter Startschritt könnte man auch einen neuen "CRM-Fall" anlegen und aus allen im Workfloweditor definierten Startschritten wählen.

Danach gibt es einen neuen Diskussionseintrag der allerdings noch für keinen anderen Benutzer sichtbar ist, da die Diskussion noch nicht verteilt wurde. Die Verteilung findet über die "Einstellungen" statt, wobei mittels Autovervollständigung die einzelnen Benutzer und Benutzergruppen ausgewählt werden können.



Mittels "Einstellungen" Button können der Diskussion andere Benutzer und Benutzergruppen zugeordnet werden. Sobald eine Eingabe erfolgt, öffnet sich das Autovervollständigung um aus den Vorschlägen wählen zu können.



Bewertungsmöglichkeiten einer Diskussion

Um Einträge und Fälle zu bewerten, stehen drei Bewertungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Priorisierung**
Mittels Sternen kann für den Fall eine Priorität vergeben werden. Die Anzahl der Sterne wird mit der Maus angeklickt. Es sind bis zu fünf Sterne möglich.



- Like**
Pro Shareeintrag kann ein Like vergeben werden, wobei jeder Benutzer einen Eintrag nur einmal " liken" kann.

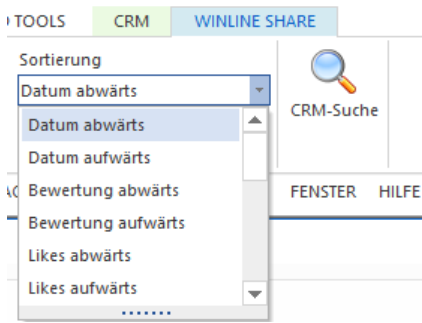


- Dislike**
Pro Shareeintrag kann ein Dislike vergeben werden, wobei jeder Benutzer einen Eintrag nur einmal "dislikern" kann.



➤ **Sortierung**

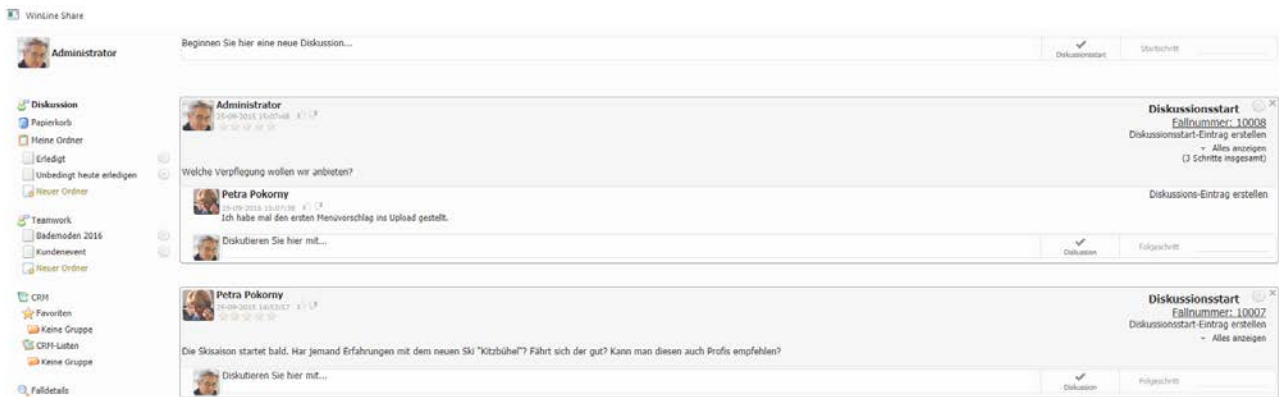
Anhand der Bewertung kann auch eine Sortierung vorgenommen werden. Im Ribbon kann diesbezüglich eine Auswahl getroffen werden:



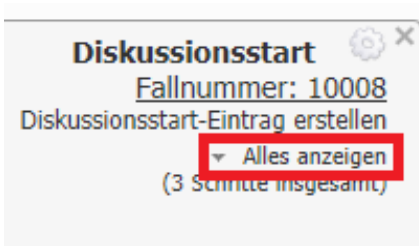
Bereich Diskussion

➤ Diskussion

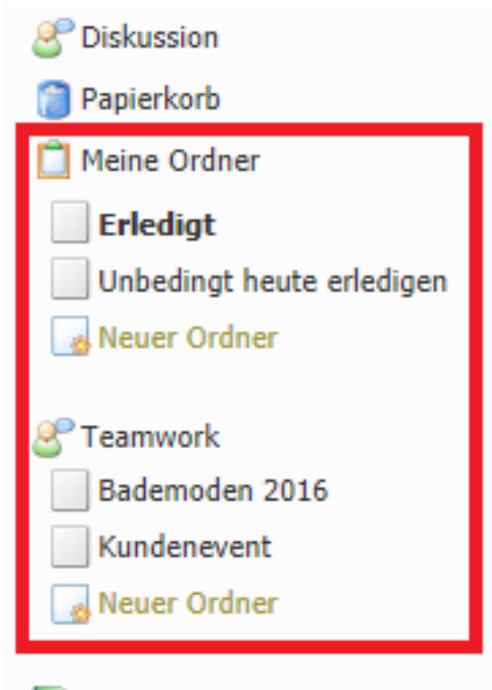
Unter Diskussion werden sämtliche neuen Diskussionsbeiträge angezeigt. Auch jene Workflows, die im Workflow Editor mittels Checkbox "Share" als Shareschritt gekennzeichnet wurden, werden hier angezeigt. Es werden jeweils die ersten 1,5 Zeilen des Diskussionsstarteintrags angezeigt, sowie die ersten 1,5 Zeilen des letzten Diskussionsbeitrags.



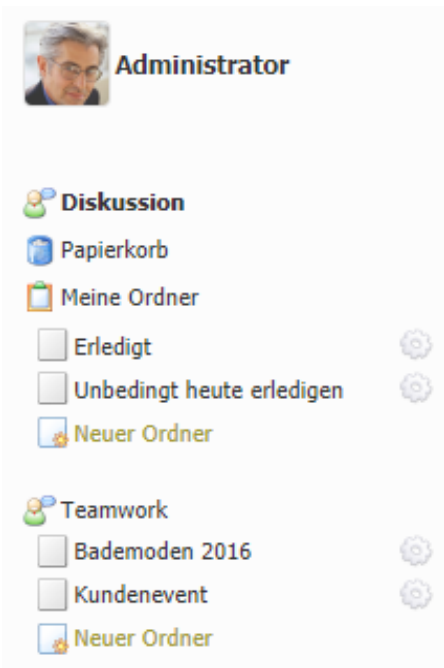
Um mehr Informationen zu erhalten, können die Beiträge mittels Option aufgeklappt werden:

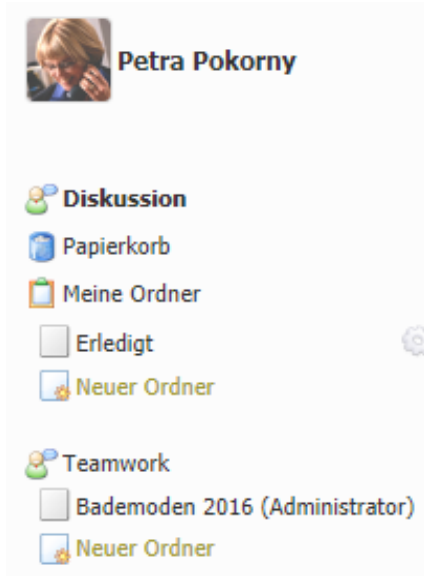


Diskussionen können zur besseren Strukturierung ganz einfach per "Drag & Drop" (im Kopfbereich anfassen) in andere Ordner verschoben werden. Wie die Ordner heißen sollen, kann selbst definiert werden. Dabei kann auch noch unterschieden werden, ob der Ordner im Bereich "Meine Ordner" oder im Bereich "Teamwork" angelegt werden sollen



Mittels "Einstellungen" können dem selbst angelegten Ordner andere Benutzer und Benutzergruppen zugeordnet werden. Dadurch können auch Kollegen die Diskussionen und Fälle bearbeiten. Wird ein Ordner einem anderen Benutzer/Benutzergruppe zugeordnet, ist der Ersteller des Ordners in einer Klammer neben der Bezeichnung des Ordners sichtbar.





Achtung

Wird ein Fall in einen Ordner gezogen, so erhalten alle Berechtigten Ordnerbenutzer die Fallrechte für diesen Fall

Bereich CRM

Im Bereich CRM werden sowohl die Favoriten aus dem CRM Datencockpit angezeigt, sowie sämtliche CRM Listen die im WinLine LIST angelegt wurden. Voraussetzung ist, dass diese Listen "Workflows" enthalten. Die angezeigten Fälle können dann auch anderen Ordner zugeordnet werden. Dadurch ergibt sich die Möglichkeit mehrere Fälle zu einem gemeinsamen Ordner zusammenzufassen.



Hinweis

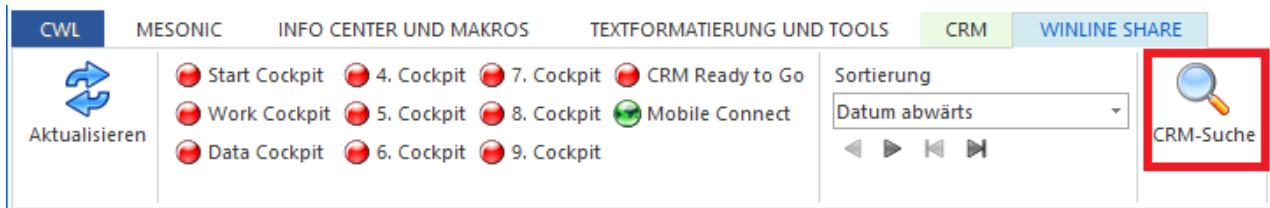
Standardmäßig sind die Ordner zugeklappt, um diesen Bereich übersichtlich zu halten.

Erzeugen einer neuen Diskussion aus der Fallansicht:

Hat man in einem beliebigen anderen Menü die Fallansicht geöffnet, kann mittels Button "in WinLine Share öffnen" für einen bestehenden Fall ein Shareeintrag erzeugt werden. Es wird dann das WinLine Share geöffnet und der Fall im Bereich "Falldetails" zur weiteren Bearbeitung angezeigt.

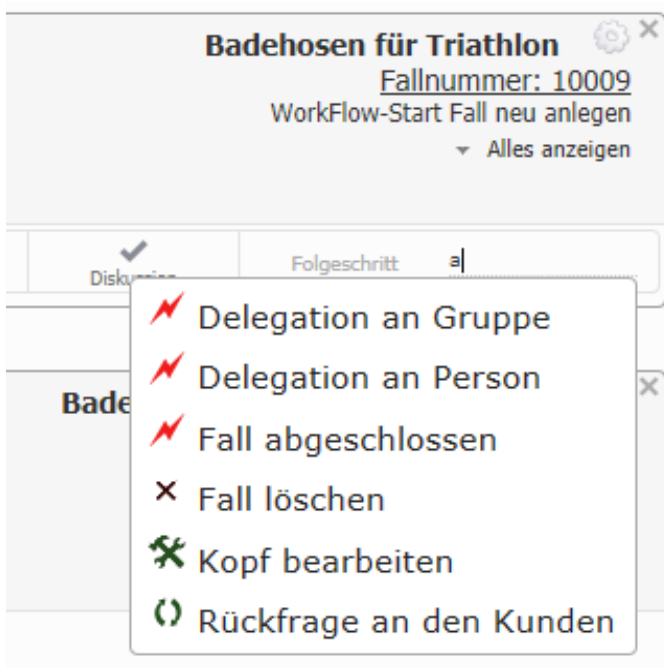
Hinweis

Mittels Button "CRM Suche" im (WinLine Share Ribbon) kann auch direkt im WinLine Share nach einen bestehenden Fall gesucht werden.



CRM Folgeschritte nach einer Diskussion

Wenn CRM Fälle im Share diskutiert werden, können im Anschluss auch CRM Folgeschritte direkt im Fall erfasst werden, wobei immer nur die möglichen Folgeschritte des Falls zur Auswahl stehen. Auch die Folgeschritte können mittels Autovervollständigung ausgewählt werden.



Chat

Zusätzlich zu den Diskussionen gibt es noch eine Möglichkeit zu chatten. Es können so Nachrichten an Benutzer gesendet werden, wobei man deutlich erkennen kann, ob der Benutzer "online" oder "offline" ist.

WinLine Updateanleitung

Benutzer

Petra Pokorny X ^

Administrator
25-09-2015 12:06:05
Hallo Petra gehen wir zu Mittag
gemeinsam essen, um die
Bademoden 2016 zu besprechen?

Petra Pokorny
25-09-2015 12:06:21
Ja gerne ;-)

M meso

M Mesonic

WinLine Share im Workfloweditor

Damit Shareeinträge erstellt werden können, werden beim Update auf die Version 10.2 neue "Standardworkflows" angelegt. Dabei handelt es sich um die Workflowgruppe 200 "Share" die wiederum den "201-Share-Starteintrag" und "200- Share-Eintrag" enthält

Workflow

Workflownummer -200 Share

Vorherige Schritte

Aktuelle Schritt

Nachfolgende Schritte

```

graph LR
    A[Neu] --> B[200 Share]
    B --> C[Neu]
    B --> D[200 Share-Eintrag]
    B --> E[201 Share-Starteintrag]
          
```

Stamm | Berechtigungen | Aktionen | Zuordnung | Script

Workflow

Name: Share

Infotext:

Fenster (CWL): 0000 kein Fenster hinterl

Vorlage Match: keine Eingabe

Icon:

Easy CRM:

Share:

Mailtext

Extern: 0

Intern: 0

Anzeige - WebEdition

Extern:

Intern:

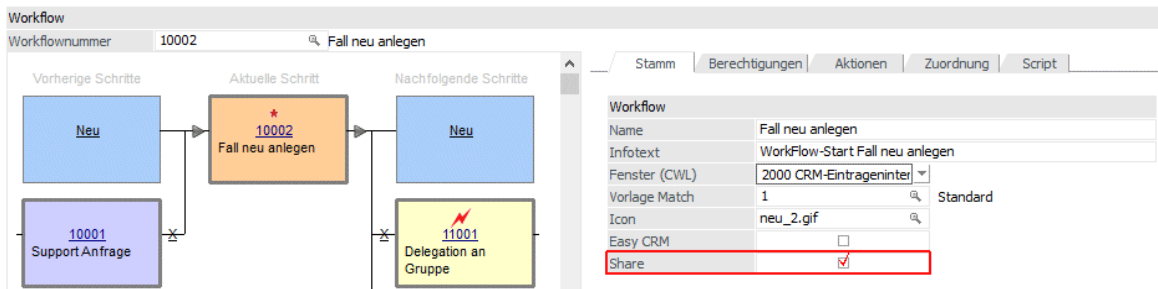
Anzeige - CWL

Haupt PDF:

Sub PDF:

Legende: Gruppe (blau), Startpunkt (orange), Aktionsschritt (grün), Workflowschritt (gelb), Gelöscht (grau)

Es können aber auch bestehende Workflows als "Share" gekennzeichnet werden. Dadurch werden dann alle Fälle die diesen Workflow enthalten auch im Bereich "Diskussion" angezeigt.



2.2.2. Workflow-Vorlagen

Workflowvorlagen werden nun auch bei "vorgelagerten" Belegvorlagen berücksichtigt. D.h. wenn bei einem Workflowschritt eine vorgelagerte Belegvorlage vorhanden ist, werden nach dem Speichern des Beleges und beim Öffnen des Workflowschrittes die Workflowvorlagen berücksichtigt. Es können damit die dort definierten Felder in den Workflow übernommen werden.

2.2.3. Workflows/Belegvorlagen

Im Menüpunkt

📁 **Vorlagen**

📁 **Workflows/Belegvorlagen**

besteht die Möglichkeit festzulegen, welche Werte aus einem CRM-Schritt (Felder aus der CRM-Tabelle / T170, sowie CRM-Zusatzfelder / T057) an ein individuelles Belegerfassen-Fenster übergeben werden sollen. Voraussetzung für eine Übernahme von Werten ist, dass im Workflowschritt die Folgeaktion "Vorlage nach CRM Fall öffnen" verwendet wird (damit im CRM-Schritt die Werte erfasst werden können, die in weiterer Folge in die Belegvorlage übernommen werden sollen).

Diese "Vorbelegung" aus dem CRM-Schritt kann im Zuge einer Neuanlage eines Beleges erfolgen. Bei einer Umwandlung eines Beleges in eine weitere Belegstufe, bei dem ggfs. keine "Neuanlage" eines Beleges erfolgt, werden die Vorbelegungen nicht unterstützt.

Workflows/Belegvorlagen

Workflowschritt: 30018 Lieferantenbestellung erfassen

Belegvorlage: 31 Lieferantenbestellung e

Feld	Vorbelegung	Beschreibung
Kontonummer		
Laufnummer		
Summenrabatt%		
Belegstufe		
OP-Nummer (Lieferantenrechnungsnummer)	{VAR:170/33}	OP-Nummer
Datum Auftrag	{VAR:170/6}	Startdatum
Datum Faktura		
Kostenstelle	{VAR:170/16}	Kostenstelle
Textzeile1	{VAR:170/18}	Kurzbeschreibung
Textzeile2		
Textzeile3		
Textzeile4		
Textzeile5		

➤ Workflowschritt

In diesem Feld muss jener Workflowschritt angegeben werden, aus dem die Werte übernommen werden sollen. Zur Übergabe der Werte an das Belegerfassen-Fenster muss im Workflowschritt die Folgeaktion "Vorlage nach CRM Fall öffnen" inkl. hinterlegter Vorlage angegeben sein. Ist dies nicht der Fall, erfolgt ein entsprechender Hinweis.

Workflows/Belegvorlagen

Workflowschritt: 30040

Belegvorlage: 4 Rechnung erfassen

Feld	Vorbelegung	Beschreibung

Meldung !

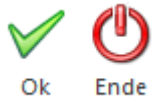
Bei diesem Workflowschritt ist keine Belegvorlage hinterlegt. Wollen Sie trotzdem eine Vorbelegung erfassen?

➤ Belegvorlage

Aus der Auswahllistbox muss jene Vorlage angegeben werden, an die die Werte aus dem CRM-Schritt übergeben werden sollen. D.h. jene Vorlage, die im Zuge des CRM-Schrittes verwendet wird.

Nachdem die Belegvorlage ausgewählt wurde, wird die Tabelle mit allen Eingabefeldern der Vorlage gefüllt. In der Spalte "Vorbelegung" können Variablen des CRM-Eintrages (T170) bzw. der CRM-Zusatzfelder (T057) ausgewählt werden.

Buttons



➤ OK

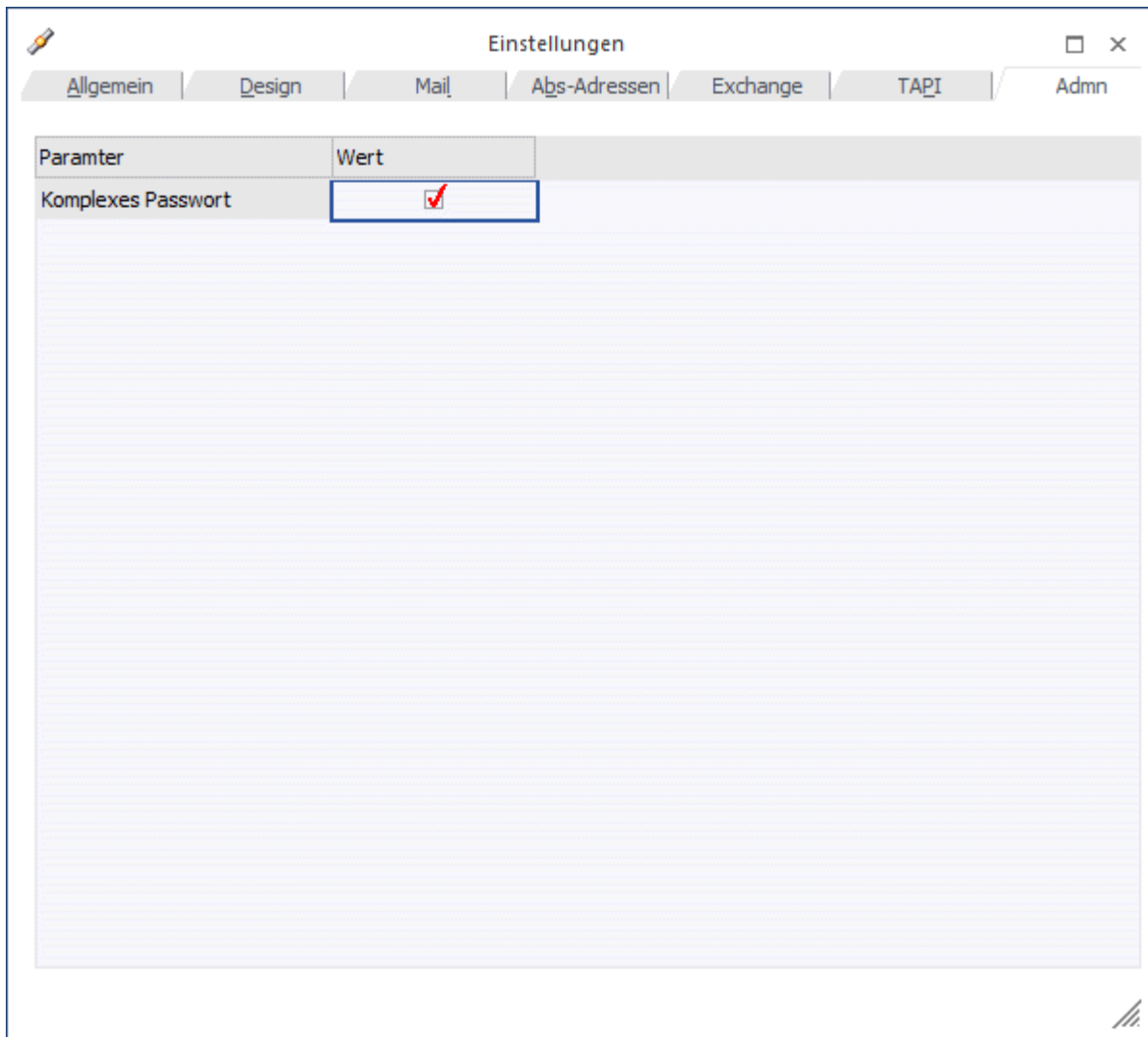
Durch Drücken des OK-Buttons wird die Vorbelegung Workflow/Belegvorlagen gespeichert.

➤ Ende

Durch Drücken des Ende-Buttons wird der Menüpunkt geschlossen. Nicht gespeicherte Eingaben werden dabei verworfen.

2.2.4. Einstellungen / Register "Admn"

In dem Register "Admn", dies ist nur für Benutzer vorhanden, die in der Benutzeranlage die Option "Administrator" gesetzt haben, kann die Einstellung zum "komplexen" Passwort getroffen werden.



Wird die Option "Komplexes Passwort" aktiviert, so muss jedes neu vergebene Passwort eines WinLine-Benutzers aus mindestens 8 Zeichen, mindestens zwei Zahlen, und mindestens einem Groß-, und einem Kleinbuchstaben bestehen.

Buttons



Ok Ende

➤ **Ok**

Durch Anklicken des Buttons "Ok" oder durch Drücken der F5-Taste werden die Einstellungen gespeichert und ggfs. das Programm automatisch neu gestartet.

➤ **Ende**

Durch Drücken des Buttons "Ende" bzw. durch die ESC-Taste wird das Fenster geschlossen und alle vorgenommenen Einstellungen verworfen.

2.2.5. Action Server - Aktionen

Im Menüpunkt

-  **WinLine Start**
-  **Action Server**
-  **Definition**

können jene Aktionen definiert werden, die vom "Action Server" abgearbeitet werden sollen. Bei jeder Aktion kann hierbei festgelegt werden, ob die Aktion periodisch (alle x Sekunden, Minuten, Stunden, Woche etc.) oder einmalig durchgeführt werden soll.

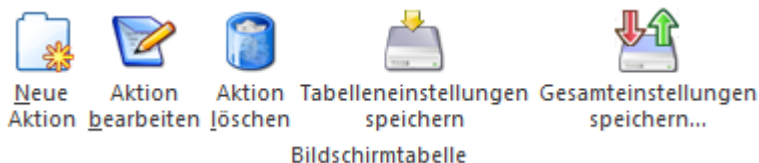
So können z.B. Export/Import-Aufgaben im Sekundentakt angestoßen werden oder aber auch zeitaufwändige Reports während des Feierabends erstellt werden.

Aktion	Vorbelegung	Wann	Benutzer	Mandant	Wirtschaftsjahr	zuletzt ausgeführt
1	Backlogauswertung	ab 16.8.2013 19:46 alle 1 Minuten	a	300M	2013	16.8.2013 22:43:16
1	Bilanz	ab 13.8.2013 21:23 alle 1 Stunden	a	300M	2010	16.8.2013 22:23:16
3		ab 16.8.2013 19:47 alle 10 Sekunden	a	300M	2013	16.8.2013 22:43:36
4	Umsatzanalyse nach Kundengruppe (VK)	ab 13.8.2013 21:22 alle 1 Tage	a	300M	2010	16.8.2013 21:26:16
5		Aktion beendet!	a	300M	2010	16.8.2013 21:26:16
7	GUV	ab 13.8.2013 21:24 alle 30 Minuten	a	300M	2010	16.8.2013 22:24:16

6 Aktionen definiert

In der Tabelle werden alle definierten Aktionen mit den wichtigsten Informationen (Aktionstyp, Vorbelegung, Benutzer, Mandant, Jahr) dargestellt. Zusätzlich wird auch angezeigt, wann der Report zuletzt gestartet worden ist. Ist eine Aktion bereits beendet (erledigt), wird durch den Hinweis "Aktion beendet!" darauf hingewiesen.

Tabellenbuttons



➤ Neue Aktion

Durch Anwahl des Buttons "Neue Aktion" wird in die Assistenten gewechselt und eine neue Aktion für den Action Server definiert.

➤ Aktion bearbeiten

Wenn der Button "Aktion bearbeiten" gedrückt wird, dann können die Einstellungen der markierten Aktion editiert werden.

➤ **Aktion löschen**

Durch Anwahl des Buttons wird die markierte Aktion gelöscht.

➤ **Tabelleneinstellungen speichern**

Die Spalten einer Tabelle können grundsätzlich an beliebige Positionen verschoben, bzw. in der Breite entsprechend angepasst werden. Durch Anwahl des Buttons "Tabelleneinstellungen speichern" werden die Einstellungen benutzerspezifisch gespeichert und bei dem nächsten Aufruf des Programmpunktes wieder vorgeschlagen.

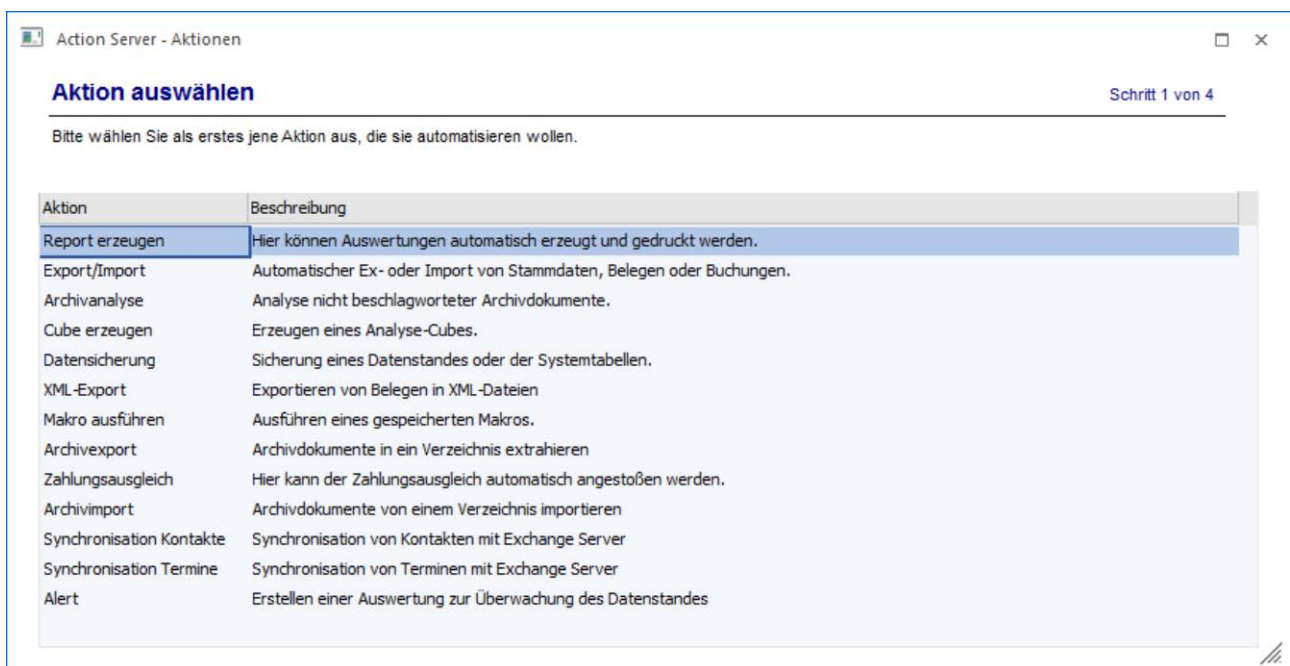
➤ **Gesamteinstellungen speichern**

Im Gegensatz zu "Tabelleneinstellungen speichern" können mit "Gesamteinstellungen speichern" mehrere Tabellenaufbauten gespeichert und nach Wunsch geladen werden. Zusätzlich werden Sonderfunktionen der Tabelle (z.B. "Spalte gruppieren") ebenfalls bei der Speicherung bedacht.

Die Anlage einer neuen Aktion bzw. das Editieren einer bestehenden Aktion geschieht in Form eines Assistenten:

Schritt 1

Im ersten Schritt des Assistenten kann eine der zur Verfügung stehenden Aktionen ausgewählt werden.



Folgende Aktionen stehen hierbei zur Auswahl:

- Report erzeugen
Mit dieser Aktion können jene Reports erzeugt werden, welche im Menüpunkt "[Reportdefinition](#)" angelegt worden sind.

Beispiele

WinLine FIBU: Kontoblatt, OP-Blatt, Saldenliste, Bilanz
 WinLine FAKT: Statistik, Fakturenbuch, Aktivitätencontrolling, Backlog
 WinLine KORE: Kore-Statistik, Gruppenstatistik, Kostenstellenbudgetvergleich
 WinLine LIST: Alle definierten Listen
 WinLine INFO: Mesocalc
 WinLine START: Datencheck

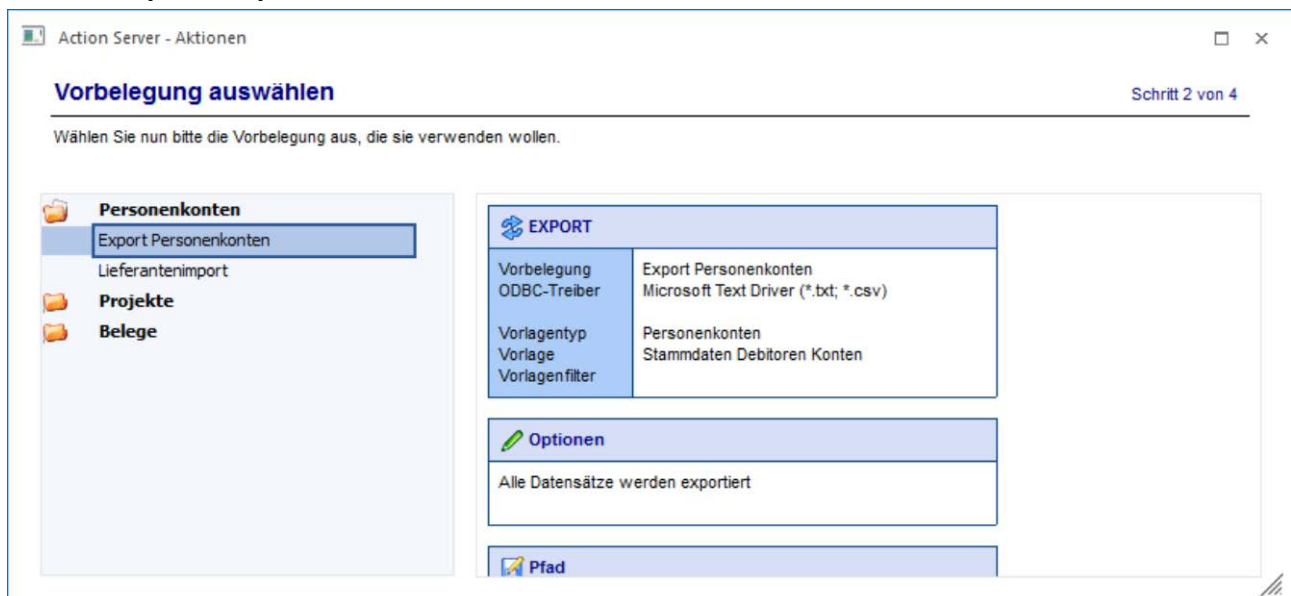
- Export/Import
Mit dieser Aktion können die Vorbelegungen aus den verschiedenen EXIM-Fenstern (ähnlich wie im EXIM-Watchdog) abgearbeitet werden.
- Archivanalyse
Mit dieser Aktion kann die Archivanalyse durchgeführt werden.
- Cube erzeugen
Mit dieser Aktion können angelegte Cubes aktualisiert werden, d.h. die auf der Festplatte befindliche CUBE-Datei wird erneuert.
Hinweis:
Hierbei werden auch die Cube-Grafiken aktualisiert.
- Datensicherung
Mit dieser Aktion kann die Sicherung von Mandanten, Systemtabellen oder Systemdateien vorgenommen werden.
- 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 Aktion kann der 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.
- Archivimport
Mit dieser Aktion können kann der Archivimport automatisiert werden. Hierbei überwacht der Action Server ein vordefiniertes Verzeichnis und importiert alle darin befindlichen Dateien als Archiveinträge.
- Synchronisation Kontakte
Mit dieser Aktionen kann automatisch ein Abgleich von Kontakten zwischen WinLine und dem Microsoft Exchange-Server vorgenommen werden.
- Synchronisation Termine
Mit dieser Aktionen kann automatisch ein Abgleich von Terminen zwischen WinLine und dem Microsoft Exchange-Server vorgenommen werden.
- Alert
Mit dieser Aktion können Abfragen auf die Datenbank abgesetzt werden, die dann bei Eintreffen zu Meldungen führen (z.B. Summe der Offenen Posten ist größer Wert X, Angebot mit einem Wert größer X wird erstellt oder dergleichen).

Schritt 2

Im zweiten Schritt des Assistenten wird die durchzuführende Aktion im Detail definiert. Hierbei stehen pro Aktion unterschiedliche Einstellungen zur Verfügung.

Aktion "Report erzeugen"

Aus der Tabelle, in welcher alle angelegten Reports angezeigt werden, kann der gewünschte Report ausgewählt werden.

Aktion "Export/Import"

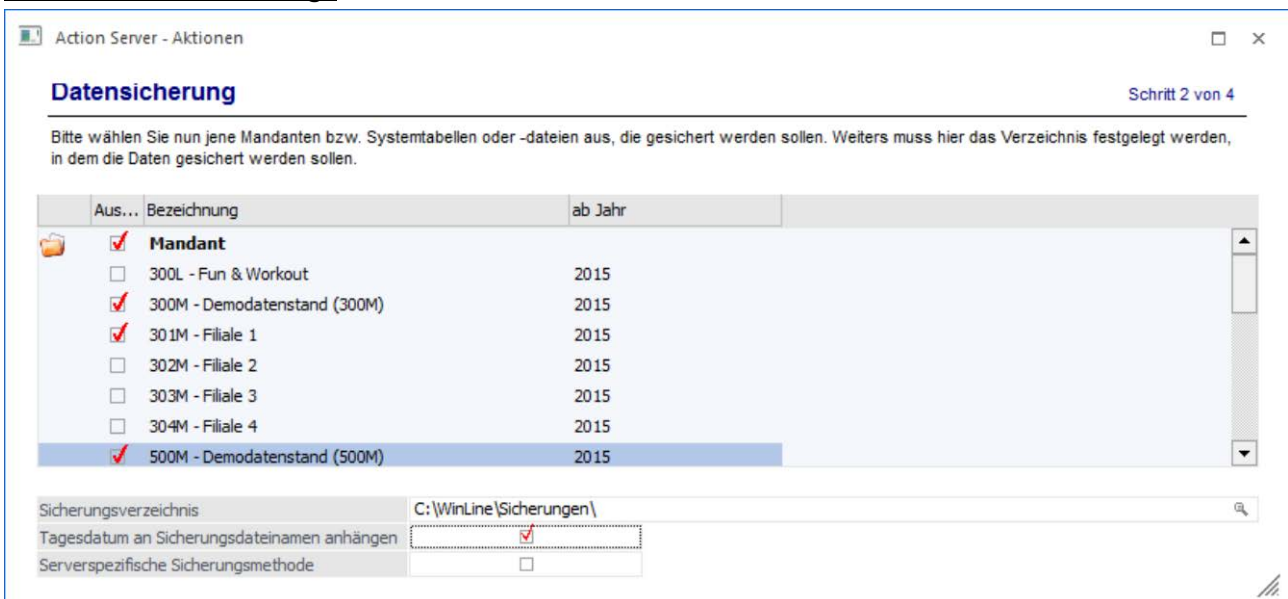
Aus der linken Tabelle, in welcher alle angelegten EXIM-Vorbelegungen angezeigt werden, kann die gewünschte Vorbelegung ausgewählt werden. Den genauen Aufbau der Vorbelegung kann man dem rechten Informationsbereich entnehmen.

Aktion "Cube erzeugen"



Aus der Tabelle, in welcher alle angelegten Cube-Definitionen angezeigt werden, kann der gewünschte Cube ausgewählt werden.

Aktion "Datensicherung"



Aus der Tabelle können die Bereiche ausgewählt werden, welche gesichert werden sollen.

➤ Sicherungsverzeichnis

Zusätzlich zur Auswahl der zu sichernden Daten kann angegeben werden, in welches Verzeichnis die Sicherungsdatei gestellt werden soll. Der Dateiname lautet dabei "CWLBackup.MBAC".

➤ Tagesdatum an Sicherungsdateinamen anhängen

Weiter besteht die Möglichkeit durch Aktivieren der Checkbox "Tagesdatum an Sicherungsdateinamen anhängen" an den Namen der Sicherung das Tagesdatum anzufügen.

Beispiel

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 gleichen Datenbanksystem rückgesichert werden kann.

Ist die Checkbox deaktiviert, dann dauert die Sicherung etwas länger, dafür kann aber auch auf einem anderen System rückgesichert werden.

Hinweis

Wenn bei der Datensicherung im Actionserver Fehler auftreten, werden zusätzlich ausführlichere Fehlermeldungen in das Audit geschrieben.

Aktion "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

An dieser Stelle wird definiert, für welchen Bereich der Export stattfinden soll.

- 0 - EBInvoice (signiert)
Diese Einstellung steht ab Version 8.4 Build 1110 nicht mehr im Action Server zur Verfügung. Hierzu muss der Menüpunkt "E-Billing / Export" verwendet werden.
- 1 - EBInvoice (unsigniert)
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.
- 2 bis 6 - 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 Auswahlbox gewählten Exportvorlage exportiert.
- 7 - EBInvoice (E-Rechnung an den Bund)

Mit dieser Einstellung werden Belege im, für E-Rechnungen an den Bund, "angepaßten" EBInterface-Format erzeugt und im angegebenen Verzeichnis abgelegt.

- 8 - EBInvoice (E-Rechnung an BBG)
Mit dieser Einstellung werden Belege im, für E-Rechnungen an die Bundesbeschaffung GmbH, "angepaßten" EBInterface-Format erzeugt und im angegebenen Verzeichnis abgelegt.

➤ Exportvorlage

Aus der Auswahlbox kann jene Exportvorlage angegeben werden, die für den Export verwendet werden soll. In der Auswahllistbox werden aber keine Exportvorlagen vorgeschlagen, welche 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, welche 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 Auswahlbox eine XML-Exportvorlage gewählt werden. Diese Exportvorlage muss die Exportkennzeichen "11 - Dateianhang hier einfügen" und "12 - Dateianhang" zugewiesen haben.

Hinweis

Für alle dieser angeführten Optionen muss pro Beleg die entsprechende "E-Billing"-Option festgelegt sein. D.h. es werden z.B. nur Belege exportiert, welche auch die Option "e-Billing = 2 - EBInvoice (unsigned)" hinterlegt haben.

➤ Zielverzeichnis

Als Zielverzeichnis kann jenes angegeben werden, in welches die entsprechenden Belege exportiert werden sollen.

Aktion "Makro ausführen"

Makro	Beschreibung	Angelegt am
ABSCHLUSS	Monatsabschlussarbeiten	29.10.2015 20:49:50
BILANZ	Bilanzausgabe	29.10.2015 20:49:40
DRUCK	Daten ausdrucken	28.10.2015 08:01:46
INFO	Info Anzeigen	28.10.2015 08:01:52

Aus der Tabelle, in welcher alle Markos angezeigt werden, kann das gewünschte Makro ausgewählt werden.

Achtung

Wenn ein Makro als "wiederkehrende Aktion" definiert wird, z.B. es soll die Aktion (sprich "Makro ausführen") alle 1 Minuten ablaufen, dann muss das Makro in WinLine START "enden". D.h. das Makro muss so aufgenommen werden, dass es in WinLine START zu Ende geht. Ansonsten kann es vorkommen, dass das Makro nur einmal vom Action Server ausgeführt wird.

Aktion "Archivexport"

Archiv Exporteinstellungen

Mandantenauswahl
Mandantennr.: 300M Demodatenstand (30)
Mandantenname: Fun & Workout

Pfadauswahl
Verzeichnis suchen: C:\WinLine\Archiv-Export\

Exporteinstellungen
Erzeuge eine Textdatei pro Archivdokument:
XML-Format:
PDF-Format anstelle vom SPL-Format verwenden:

exportiert bis
Dokumenten-Id: 4125

Info

nicht analysiert

Anzahl Dokumente	0
niedrigste Dokumenten-Id	0

analysiert

Anzahl Dokumente	2.559
höchste Dokumenten-Id	5.927

Schlagwörter

gespeicherte Schlagwörter	17.185
Durchschnitt je Dokument	6

Die Einstellungen für den Archivexport finden im WinLine ADMIN ("Archiv - Archiv Exporteinstellungen" statt (nähere Information hierzu entnehmen Sie bitte dem Handbuch "WinLine ADMIN").

Aktion "Zahlungsausgleich"

Action Server - Aktionen

Vorbelegung auswählen Schritt 2 von 4

Wählen Sie nun bitte die Vorbelegung aus, die sie verwenden wollen.

Zahlungsausgleich - Dateiverzeichnis
Verzeichnis suchen: C:\WinLine\

Hausbank
Hausbank: 01 Erste Bank

➤ **Verzeichnis suchen**

Mit diesem Button wird das zu überwachende Verzeichnis ausgewählt. Wurde der Action Server gestartet, wird die, in diesem Verzeichnis existierende Datei, im Zahlungsausgleich eingelesen.

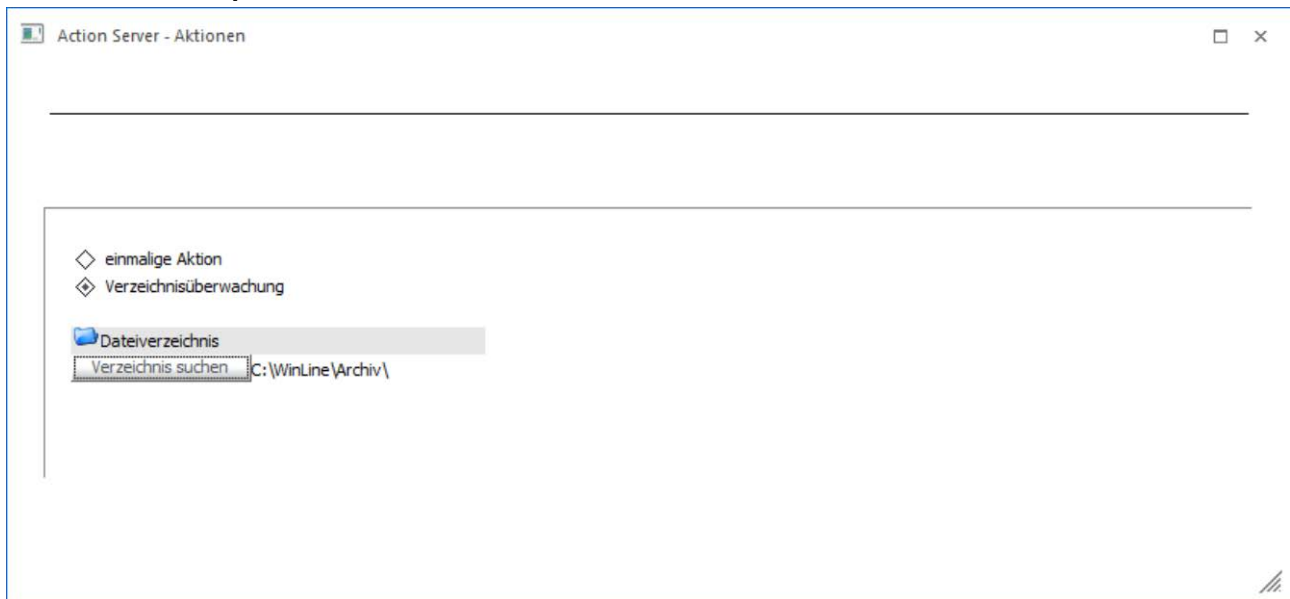
➤ **Hausbank**

Hier wird eine im Bankenstamm hinterlegte Hausbank eingetragen oder über die Auswahlbox ausgewählt.

Hinweis

Fehlermeldungen oder Erfolgsmeldungen werden in einem ZAGL-Protokoll auf den Drucker ausgegeben.

Aktion "Archivimport"



An dieser Stelle kann der automatische Archivimport definiert werden.

➤ **einmalige Aktion / Verzeichnisüberwachung**

Über diese Einstellung wird definiert, ob nur einmalig ein Archivimport stattfinden soll oder ob ein Verzeichnis dauerhaft überwacht werden soll. Bei der Verzeichnisüberwachung wird sekundlich kontrolliert, ob sich neue Daten in dem Datenverzeichnis befinden, welche importiert werden können.

Hinweis

Da die Zeitsteuerung der Action Server-Aktion bereits an dieser Stelle definiert wird, gibt es in der weiteren Folge keinen Schritt 4.

➤ **Verzeichnis suchen**

Über den Button "Verzeichnis suchen" kann das Verzeichnis hinterlegt werden, in welchem die zu archivierenden Dateien liegen,

Aktion "Synchronisation Kontakte"

Exchange-Account Kontakte

Ausgewählt	Benutze...	WinLine-Benutzer	Exchange-Server Typ	Domain	Login	Ordnerartyp	Ordnername	führendes Sys
<input checked="" type="checkbox"/>	11	Administrator	4: Exchange2010_SP1		Gerhard	1: Privat	Kontakte	1 WinLine

Aus der Tabelle, in welcher alle Exchange-Verbindungen (Kontakte) angezeigt werden, können die gewünschten Verbindungen ausgewählt werden.

Aktion "Synchronisation Termine"

Exchange-Account Termine

Ausgewählt	Benutze...	WinLine-Benutzer	Exchange-Server Typ	Domain	Login	Ordnerartyp	Ordnername	führendes Sys
<input checked="" type="checkbox"/>	11	Administrator	4: Exchange2010_SP1		Gerhard	1: Privat	Kalender	1 WinLine

Einstellungen

WinLine-Datum	4 nächste Woche	Exchange-Datum	4 nächste Woche
von	29.10.2015	von	29.10.2015
bis	05.11.2015	bis	05.11.2015
Aktionstyp	00 Alle WinLine-Termine		

Aus der Tabelle, in welcher alle Exchange-Verbindungen (Termine) angezeigt werden, können die gewünschten Verbindungen ausgewählt werden.

Unter den Einstellungen kann nach Zeitraum sowie nach Aktionstyp selektiert werden.

Aktion Alert

Action Server - Aktionen □ ×

Alert Schritt 2 von 4

Bitte wählen Sie eine der vordefinierten Abfragen aus oder erstellen Sie eine eigene Abfrage zur Überwachung des Datenstandes.

Alert

Bezeichnung Dateiname

SQL-Abfrage

Vorhandene Abfragen

```
select T401.C001 as Nr, t401.c002 as Arbeitnehmer, t401.c079 as Geburtsdatum
from t401
where t401.mesocomp = '~::~~'
and day(t401.c079) = day(getdate()) and month(t401.c079) = month(getdate())
order by t401.c002
```

Archiv

Anzahl Versionen Berechtigung

Über diesen Schritt können Warnungen bzw. Meldungen vom Programm ausgegeben werden. Dazu können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

➤ **Bezeichnung**

Eingabe der Bezeichnung, unter der die Aktion gespeichert werden soll.

➤ **Dateiname**

Eingabe der Dateiname (ggf. mit einem entsprechendem Verzeichnis), die im Zuge der Erstellung erzeugt werden soll, falls die Abfrage ein Ergebnis zurückbringt.

➤ **SQL Abfrage**

Hier kann entweder aus der Auswahllistbox eine vorgefertigte SQL-Abfrage ausgewählt und mit dem "Übernehmen"-Button in das große Eingabefeld übernommen werden, alternativ kann aber auch ein frei definiertes Select-Statement im großen Eingabefeld eingetragen werden, wobei hier die Ersetzungen "mesocomp = '~::~~'" und "mesoyear = yyyy" auch entsprechend vorgenommen werden. Hier können auch mehrere Statements mit "go" hintereinander ausgeführt werden.

➤ **Anzahl Versionen**

Hier kann eingestellt werden, wie viele Versionen von Archiveinträgen erstellt werden, bevor das Programm beginnt, die bestehenden Einträge zu überschreiben.

➤ **Berechtigung**

Über diese Option kann bestimmt werden, welche Berechtigungsstufe das so erstellte Archivdokument bekommen soll.

Wenn dieser Schritt mit dem VOR-Buttons bestätigt wird, erfolgt auch eine Prüfung des Select-Statements. Sind Fehler vorhanden, werden diese auch mit einer entsprechenden Meldung angezeigt.



Schritt 3

Im dritten Schritt wird festgelegt, in welchem Mandanten bzw. welchem Wirtschaftsjahr die Aktion ausgeführt werden soll.

➤ **Mandant / Jahr**

An dieser Stelle kann definiert werden für welchen Mandant bzw. welches Wirtschaftsjahr die Aktion durchgeführt werden soll.

Hinweis

Sind im Report der Mandant und / oder 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**

Grundsätzlich kann jeder Benutzer nur Aktionen für sich selbst definieren. Ein Administrator hingegen kann an dieser Stelle festlegen, für welchen User (also mit welchen Berechtigungen) die Aktion ausgeführt werden soll.

➤ **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 festgelegt werden, ob es sich um eine einmalige oder eine wiederkehrende Aktion handelt.

The screenshot shows the 'Action Server - Aktionen' configuration window, step 4 of 4, titled 'Zeitraum festlegen'. The window is divided into four main sections:

- Aktion ausführen:** Contains fields for 'einmalige Aktion' (empty), 'wiederkehrende Aktion' (selected), 'Start' (30.10.2015, 07:00), and 'Ende' (empty).
- Ausführungshäufigkeit:** Contains a dropdown menu set to 'alle', a field for '1', and a dropdown menu set to 'Tage'.
- Erzeugen eines CRM-Schrittes nach erfolgreicher Ausführung:** Contains a green checkmark icon, a 'Workflow' field with value '103' and a search icon, and a 'Beschreibung' field with value 'Auswertung wurde erstellt'.
- Erzeugen eines CRM-Schrittes nach fehlerhafter Ausführung:** Contains a red 'X' icon, a 'Workflow' field with value '104' and a search icon, and a 'Beschreibung' field with value 'Bei der Auswertung ist ein Problem aufgetreten. Bitte analysieren Sie das Audit!'.

In beiden Fällen muss ein Startdatum und eine Startzeit festgelegt werden. Bei einer wiederkehrenden Aktion kann zusätzlich ein Enddatum festgelegt werden.

Des Weiteren kann noch angegeben werden, in welchem Intervall die Aktion gestartet werden soll. Hier können Sekunden, Minuten, Stunden, Tage, Wochen und Monate eingegeben werden.

Erzeugen eines CRM-Schrittes nach erfolgreicher Ausführung

In diesem Bereich kann - sofern eine WinLine CRM-Lizenz vorhanden ist - ein Workflowschritt oder eine Aktion hinterlegt werden, die ausgeführt wird, wenn die Action-Server Aktion erfolgreich ausgeführt wird. Dabei wird "Erfolg:", der Typ der Aktion und der Name der Action Server Definition in die Kurzbezeichnung des Workflows (T170.C018) kopiert (z.B. Erfolg:.Export/Import: Belege). Zusätzlich wird das Ergebnis der Aktion in den Upload der Workflows / der Aktion gestellt.

➤ Workflow

Hier kann die Workflow- oder die Aktionsnummer hinterlegt werden, die ausgeführt werden soll. Durch Drücken der F9-Taste kann nach alle Workflows bzw. Aktionen gesucht werden.

➤ Beschreibung

Hier kann eine Beschreibung hinzugefügt werden, die dann im Workflow / in der Aktion in das Feld Langbezeichnung intern (T170.C019) kopiert wird.

Hinweis:

Wenn hier ein Workflow oder eine Aktion hinterlegt wird, dann diese(r) bei jeder erfolgreichen Durchführung angestoßen. Bei zyklischen Abarbeitungen könnten daher dann auch viele Workflows/Aktionen angestoßen werden.

Erzeugen eines CRM-Schrittes nach fehlerhafter Ausführung

In diesem Bereich kann - sofern eine WinLine CRM-Lizenz vorhanden ist - ein Workflowschritt oder eine Aktion hinterlegt werden, die ausgeführt wird, wenn die Action-Server Aktion nicht ausgeführt werden konnte. Dabei wird "Fehler:", der Typ der Aktion und der Name der Action Server Definition in die Kurzbezeichnung des Workflows (T170.C018) kopiert (z.B. Fehler: Export/Import: Belege). Zusätzlich wird das Ergebnis der Aktion in den Upload der Workflows / der Aktion gestellt.

➤ **Workflow**

Hier kann die Workflow- oder die Aktionsnummer hinterlegt werden, die ausgeführt werden soll. Durch Drücken der F9-Taste kann nach alle Workflows bzw. Aktionen gesucht werden.

➤ **Beschreibung**

Hier kann eine Beschreibung hinzugefügt werden, die dann im Workflow / in der Aktion in das Feld Langbezeichnung intern (T170.C019) kopiert wird. Zusätzlich wird auch die Meldung, die zum Fehler geführt hat, in die Langbezeichnung intern (T170.C019) kopiert.

Hinweis:

Wenn eine Aktion nicht erfolgreich ausgeführt werden kann, dann wird nur einmalig ein Workflow / eine Aktion angestoßen, auch wenn die Aktion weiterhin (nicht erfolgreich) ausgeführt wird.

Buttons



➤ **Ok**

Durch Drücken des Buttons "Ok" bzw. der Taste F5, welches nur im letzten Schritt des Assistenten zur Verfügung steht, wird die Aktion abgespeichert.

➤ **Ende**

Durch Anwahl des Button "Ende" bzw. der Taste ESC wird der Assistent geschlossen und alle nicht gespeicherten Eingaben verworfen.

➤ **Abbrechen**

Durch Drücken des Abbrechen-Buttons - dies kann in jedem Schritt des Assistenten erfolgen - wird zurück ins Auswahlfenster gewechselt ohne irgendeine Einstellungen zu speichern bzw. zu übernehmen.

➤ **Zurück / Vor**

Mit Hilfe der Buttons "Vor" und "Zurück" kann zwischen den unterschiedlichen Schritten des Assistenten gewechselt werden.

2.3. WinLine FIBU

2.3.1. CRM-Schritte Fakturen ausgleichen

Im Menüpunkt

- ☞ **WinLine FIBU**
- ☞ **Stammdaten**
- ☞ **Offene Posten-Parametern**

können CRM-Folgeschritte hinterlegt werden, die beim Ausgleichen von Offenen Posten zum "zugehörigen" Workflow geschrieben werden sollen.

Hierbei wird grundsätzlich unterschieden zwischen Folgeschritte für Debitoren oder Kreditoren, bzw. zwischen den Buchungsvorgängen in den Buchungsfenstern (inkl. Fakturausgleich) bzw. jenen im Zahlungsverkehr.

Offene Posten Parameter	
Fehlbetrag akzeptiert	0,00
Fehlbetrag maximal	10,00
Fakturennr	101-STO
Vertreter OP-Nummer	

Zahlungsausgleich	
automatischer Zahlungsvorschlag	<input type="checkbox"/>
Fakturauswahl im Eingabefeld	<input type="checkbox"/>
Sortierung	Rechnungsnr.

CRM-Schritte - Fakturen ausgleichen (Buchen)		
Folgeschritt Debitoren	30041	Kundenzahlung erfolgt
Folgeschritt Kreditoren	30039	OP durch manuelle Buchung

CRM-Schritte - Fakturen ausgleichen (Zahlungsverkehr)		
Folgeschritt Debitoren	30042	Betrag eingezogen
Folgeschritt Kreditoren	30036	OP ausgeglichen d. Zahlungsverkehr

Beim Ausgleichen von Offenen Posten (OP wird auf "-1" oder "-2" gesetzt) wird geprüft, ob die Personenkontennummer und die auszugleichende OP-Nummer in einem Workflow, bzw. event. in verschiedenen Workflows enthalten ist. Ist dies der Fall, so wird der entsprechende Folgeschritt dazu geschrieben. Voraussetzung dafür ist, dass der zu schreibende Folgeschritt lt. Workflowdefinition als nächster Schritt möglich ist, und, dass der Benutzer auch die Berechtigung hat, den Schritt zu schreiben.

2.3.2. Buchungsprogramme

Die Buchungsprogramme wurden um den neuen Button "Saldenliste" erweitert.

Durch Betätigen des Saldenliste-Buttons wird eine neue Liste geöffnet, in der für die im Stapel verwendeten Konten der alte Saldo, die Summen der Buchungen und der entsprechende neue Saldo angezeigt werden.

2.3.3. Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr wurde neu gestaltet und die Buttons überarbeitet.

In der Zahlungsverkehr-Stapelauswahl wird eine Zahlungs-Info zum ausgewählten Stapel angezeigt. Für die einzelnen Schritte der Zahlungsverkehr-Selektion gibt es eine Assistenten-Tabelle, um gezielt in einzelne Schritte der Selektion (Zahlungsart, Fakturen, Konten/Bank, Zahlung) und Ausgabe springen zu können.

Die Zahlungsverkehr-Selektionstabelle zum Bearbeiten der Fakturen ist jetzt ein eigenes Fenster. Es wird nicht mehr automatisch geöffnet, da jetzt beim Wechsel in die "Ausgabe" die Zuordnung der Fakturen zum Stapel gespeichert wird. Über den Button "Selektionstabelle öffnen" in der Zahlungsverkehr-Ausgabe wird in die Zahlungsverkehr-Selektionstabelle gewechselt.

In der Zahlungsverkehr-Selektionstabelle wird in einer neuen Spalte in der Kontenzeile die Bezeichnung des Kontos und in den Fakturenzeilen der entsprechende Fakturentext angezeigt.

Die Informationen zu Konto und Faktura werden in einem OIF angezeigt. Wenn der Focus in einer Kontenzeile steht, werden die Informationen des aktiven Kontos angezeigt und darunter die OPs des Kontos. Steht der Focus in einer Fakturenzeile, werden die Informationen zu diesem OP angezeigt.

Unterhalb des OIFs gibt es einen neuen Bereich "Fehlerliste". Wenn ein Fehler beim Prüfen der Bankverbindungen für SEPA gefunden wurde, wird nun eine allgemeine Fehlermeldung ausgegeben und alle aufgetretenen Fehler werden in der Fehlerliste angezeigt.

In der Zahlungsverkehr-Selektionstabelle steht auch ein Button "Bankverbindungen" zur Verfügung. Mit diesem Button wird, wenn der Focus auf eine Kontenzeile steht, das Bankverbindungsfenster geöffnet.

Zahlungsverkehr - Stapelauswahl

Nr.	Bezeichnung	Zahlungsart	Bank
0001	Überweisungen Hauptstapel	Überweisung	Erste Bank
0002	Überweisungen Erste Österreichische	Überweisung	Erste Bank
0003	Überweisungen PSK (keine Beträge)	Überweisung	PSK
0004	Überweisungen Bank Austria	Überweisung	Creditanstalt
0005	Scheckdruck	Scheck	Erste Bank
0006	Auslandszahlungsverkehr	Überweisung	Erste Bank
0007	Bankeinzüge	Bankeinzug	Erste Bank
0008	Zahlungsverkehr manuelle Selektion	Überweisung	Erste Bank
0009	Sperrstapel ohne Bankverbindung	Bankeinzug	Zahlungstapel

Zahlungstapel-Info

0002 Überweisungen Erste Österreichische

Zahlungsart: Überweisung
Bank: Erste Bank
Anzahl der Zahlungen: 34
Summe der Zahlungen: 115.769,67

Zuletzt geändert am: 21.09.2015
von Benutzer: a (Administrator)

Beschreibung:
Für Zahlungsläufe innerhalb der EU.

Zahlungsverkehr

Zahlungsverkehr
☐ ✕

Stapelauswahl
 Selektion
Zahlungsart
 Fakturen
 Konten/Bank
 Zahlung
 Ausgabe

Zahlungsart

Bitte wählen Sie aus, ob Sie Überweisungen, Schecks oder Bankeinzüge drucken wollen, oder eine Clearing-Datei erstellen. Weiters können Sie hier eine Beschreibung des Zahlungsstapels eintragen.

Rückzahlung (GS): Durch Aktivieren dieser Option können an Kunden ausgestellte Gutschriften überwiesen werden. Dabei werden die bis zum definierten Stichtag fälligen Fakturen und Gutschriften gegeneinander aufgerechnet und - sofern der Saldo eine Gutschrift ergibt - zur Zahlung vorgeschlagen.

Sperrstapel: Ist diese Checkbox aktiviert, können die OPs in diesem Stapel nicht ausgezahlt oder überwiesen werden.

Zahlungsart

Ich zahle per:

Überweisung	Bankinzug
Scheck	Abbuchung

Stapel kann nicht ausbezahlt werden.

Rückzahlung (GS)

Beschreibung des Zahlungsstapels

Für Zahlungsläufe innerhalb der EU.

Zahlungsverkehr - Selektionstabelle

Zahlungsverkehr - Selektionstabelle
☐ ✕

Sortierung

Konten	0 Kontonummer	Fakturen	0 Fakturrennummer
Sortierung	0 aufsteigend	Sortierung	0 aufsteigend

[Sortieren](#)

	Konto	Kontoname	Datum	Frist	Betrag	offen	Zahlung	Skonto %	Skonto
✓	330002	Austria Ski GmbH	02.01.2015	01.02.2015	11.838,53	11.838,53	11.838,53	0,00	23.677,06
✓	0002	LF15-3895	F/G LF15-3895		11.838,53		11.838,53		
✓	0002	LF15-3919	F/G LF15-3919	22.01.2015	21.02.2015	11.838,53	11.838,53	0,00	
✓	330003	Bike & Fun			892,99	892,99	892,99	0,00	23.234,23
✓	0002	LF15-3896	F/G LF15-3896	02.01.2015	01.02.2015	8.445,54	8.445,54	0,00	
✓	0002	LF15-3904	F/G LF15-3904	09.01.2015	08.02.2015	892,99	892,99	0,00	
✓	0002	LF15-3909	F/G LF15-3909	15.01.2015	14.02.2015	1.133,70	1.133,70	0,00	
✓	0002	LF15-3912	F/G LF15-3912	16.01.2015	15.02.2015	5.554,10	5.554,10	0,00	
✓	0002	LF15-3920	F/G LF15-3920	29.01.2015	28.02.2015	2.656,37	2.656,37	0,00	
✓	0002	LF15-3921	F/G LF15-3921	29.01.2015	28.02.2015	3.191,09	3.191,09	0,00	
✓	0002	LF15-3926	F/G LF15-3926	04.02.2015	06.03.2015	1.360,44	1.360,44	0,00	
✓	330004	Boots GmbH			1.398,60	1.398,60	1.398,60	0,00	2.903,59
✓	0002	LF15-3910	F/G LF15-3910	15.01.2015	14.02.2015	1.398,60	1.398,60	0,00	
✓	0002	LF15-3927	F/G LF15-3927	04.02.2015	06.03.2015	1.504,99	1.504,99	0,00	
✓	330007	Camping & Co			3.146,30	3.146,30	3.146,30	0,00	3.146,30
✓	0002	LF15-3913	F/G LF15-3913	16.01.2015	15.02.2015	3.146,30	3.146,30	0,00	
✓	330009	Dress & Play			90,18	90,18	90,18	0,00	4.178,94
✓	0002	LF15-3897	F/G LF15-3897	02.01.2015	01.02.2015	90,18	90,18	0,00	
✓	0002	LF15-3905	F/G LF15-3905	09.01.2015	08.02.2015	873,90	873,90	0,00	
✓	0002	LF15-3914	F/G LF15-3914	16.01.2015	15.02.2015	3.214,86	3.214,86	0,00	
✓	330010	Fitness KG			5.921,40	5.921,40	5.921,40	0,00	10.102,57
✓	0002	LF15-3898	F/G LF15-3898	02.01.2015	01.02.2015	5.921,40	5.921,40	0,00	
Erste Bank					951.546,08		115.769,67		

Personenkonto

Adresse

Fa. Austria Ski GmbH
 Herr Anselm
 Linzerstr. 25
 A-4600 Wels
 Österreich

Kontaktdaten

Telefon 8889
 Fax
 Mobil
 E-Mail
 Homepage

Offene Posten

Offene Posten - 300M / 2015

Datum	Rechnungs-Nr.	Betrag	OP-Kz.	Mahnstufe
FW	FW-Bezahlt	FW-Skto.	FW-Betrag	Restbetrag
22.01.2015	LF15-3919	11.838,53	U	0
				11.838,53

Fehlerliste

Kontonummer	Fehler
0 Fehler aufgetreten	

2.3.4. Journal und Kontoblatt

Bei Ausgabe auf Tabelle im Journal und Kontoblatt steht der Button "Detaillierte Ausgabe" zur Verfügung. Beim Anwählen des Buttons wird für jedes in der Buchung verwendete Konto eine Zeile in der Tabelle angezeigt, dabei ändern sich die angezeigten Spalten in der Tabelle:

- Statt den Spalten "Soll" und "Haben", gibt es in der detaillierten Ansicht die Spalte "Konto".
- Statt der Spalte "Betrag", gibt es in der detaillierten Ansicht die Spalten "Betrag Soll" und "Betrag Haben".

- eine zusätzliche Spalte "Gegenkonto" wird angezeigt.

Buch...	Bu...	BA	BA-Bezeich...	Periode	Datum	Erfassungs...	Konto	Belegnr.	Text	Betrag Soll	Betrag Haben	Ste...	Steuerbetrag	Ste...	Gegenkonto	Benutzer	Buchungskreis
441	DF	DF	Deb.Fakt (...)	11.12.2015	12.11.2015	230000	FA15-7692	F/G FA15-7692		477,22	0,00		0,00	0		Administrator	Standard
441	B	B	Buchen S/H	11.12.2015	12.11.2015	4000	FA15-7692	F/G FA15-7692		0,00	381,51 U		76,30	20	230000	Administrator	Standard
441	B	B	Buchen S/H	11.12.2015	12.11.2015	3502	FA15-7692	F/G FA15-7692		0,00	76,30		0,00	0	230000	Administrator	Standard
441	B	B	Buchen S/H	11.12.2015	12.11.2015	4180	FA15-7692	F/G FA15-7692		0,00	4,72 U		0,94	20	230000	Administrator	Standard
441	B	B	Buchen S/H	11.12.2015	12.11.2015	3502	FA15-7692	F/G FA15-7692		0,00	0,94		0,00	0	230000	Administrator	Standard
441	B	B	Buchen S/H	11.12.2015	12.11.2015	4610	FA15-7692	F/G FA15-7692		0,00	11,45 U		2,30	20	230000	Administrator	Standard
441	B	B	Buchen S/H	11.12.2015	12.11.2015	3502	FA15-7692	F/G FA15-7692		0,00	2,30		0,00	0	230000	Administrator	Standard
442	DZ	DZ	Deb.Zahlung	11.12.2015	12.11.2015	2700	FA15-7692	F/G FA15-7692		477,22	0,00		0,00	0	230000	Administrator	Standard
442	DZ	DZ	Deb.Zahlung	11.12.2015	12.11.2015	230000	FA15-7692	F/G FA15-7692		0,00	477,22		0,00	0	2700	Administrator	Standard
443	DF	DF	Deb.Fakt (...)	11.12.2015	12.11.2015	230000	FA15-7693	F/G FA15-7693		429,14	0,00		0,00	0	4000	Administrator	Standard
443	DF	DF	Deb.Fakt (...)	11.12.2015	12.11.2015	4000	FA15-7693	F/G FA15-7693		0,00	357,62 U		71,52	20	230000	Administrator	Standard
443	DF	DF	Deb.Fakt (...)	11.12.2015	12.11.2015	3502	FA15-7693	F/G FA15-7693		0,00	71,52		0,00	0	230000	Administrator	Standard
444	DZ	DZ	Deb.Zahlung	11.12.2015	12.11.2015	2700	FA15-7693	F/G FA15-7693		429,14	0,00		0,00	0	230000	Administrator	Standard
444	DZ	DZ	Deb.Zahlung	11.12.2015	12.11.2015	230000	FA15-7693	F/G FA15-7693		0,00	429,14		0,00	0	2700	Administrator	Standard
445	DF	DF	Deb.Fakt (...)	11.12.2015	12.11.2015	230A001	FA15-7694	F/G FA15-7694		438,74	0,00		0,00	0		Administrator	Standard
445	B	B	Buchen S/H	11.12.2015	12.11.2015	4000	FA15-7694	F/G FA15-7694		0,00	351,56 U		70,31	20	230A001	Administrator	Standard
445	B	B	Buchen S/H	11.12.2015	12.11.2015	3502	FA15-7694	F/G FA15-7694		0,00	70,31		0,00	0	230A001	Administrator	Standard

2.3.5. Bilanz

Die beiden Bilanz-Fenster (Selektion und Ausgabe) wurden zu einem Fenster zusammengeführt.

2.3.6. Ablagedruck

In der WinLine FIBU im Ablagedruck kann eine Periodeneinschränkung für folgende Auswertungen vorgenommen werden:

- Journal
- Kontoblatt
- Saldenliste

Ablagedruck

Ausgabe

Drucker		Verzeichnis	C:\WinLine\Ablagedruck
Spooldatei		Unterverzeichnis	FIBU-300M
Textdatei		Beschreibungsdatei erzeugen	<input type="checkbox"/>
Buchungskreise	Standard	Überschriftenzeile ausgeben	<input checked="" type="checkbox"/>
Periode von	01 Januar		
Periode bis	12 Dezember		

Dateiformat

Fixe Länge		Trennzeichen	0 ;
Trennzeichen		Textbegrenzung	0 kein Textkennzeichen

Aus...	Auswertung	Dateiname	Filter	
<input checked="" type="checkbox"/>	Journal	Journal.txt	kein Filter	...
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontoblatt	Kontoblatt.txt	kein Filter	...
<input checked="" type="checkbox"/>	Saldenliste	Saldenliste.txt	kein Filter	...
<input type="checkbox"/>	Mandantenstamm		kein Filter	...
<input type="checkbox"/>	Kontenplan		kein Filter	...
<input type="checkbox"/>	Debitoren		kein Filter	...
<input type="checkbox"/>	Kreditoren		kein Filter	...
<input type="checkbox"/>	Unternehmensstamm		kein Filter	...

2.4. WinLine FAKT

2.4.1. XML - Export / Import

Anzeige Tags

In der Tabelle zur "XML-Ansicht" beim XML-Import, als auch bei der Definition von XML-Vorlagen werden nun anstelle des Tag-Pfades "nur mehr" die Tag-Namen angezeigt. Diese werden entsprechend der Struktur der Datei eingerückt dargestellt.

Ansicht Version 10.1

Tag	Wert	Attribute	Exportkennzeichen	Eingabe
<eb:Invoice<eb:Details</eb:HeaderDescription			01 konstanter Wert	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList			01 konstanter Wert	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListItem			01 konstanter Wert	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListItem<eb:PositionNumber	1		02 aus Programmvariable	026
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListItem</eb:PositionNumber			01 konstanter Wert	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListItem<eb>Description	Workout - Hose		02 aus Programmvariable	026
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListItem</eb>Description			01 konstanter Wert	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListItem<eb:ArticleNumber	40001	eb:ArticleNumberType="BillersArticleNumber"	02 aus Programmvariable	026
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListItem</eb:ArticleNumber			01 konstanter Wert	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListItem<eb:Quantity	1.0000	eb:Unit="Units"	02 aus Programmvariable	026
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListItem</eb:Quantity			01 konstanter Wert	
<eb:Invoice<eb:Details<eb:ItemList<eb:ListItem<eb:UnitPrice	17.0000		01 konstanter Wert	

Ansicht Version 10.2

Tag	Wert	Exportkennzeichen	Eingabe	Tag darf nicht leer bleiben
<eb:HeaderDescription		02 aus Programmvariable	025481 Headerkomment...	<input type="checkbox"/>
<eb:ItemList		01 konstanter Wert		
<eb:HeaderDescription		01 konstanter Wert		
<eb:ListItem		05 Artikelzeilen hier einfü...		<input type="checkbox"/>
<eb:PositionNumber		02 aus Programmvariable	026399 Zeilennummer	<input type="checkbox"/>
<eb>Description		02 aus Programmvariable	026004 Bezeichnung	<input type="checkbox"/>
<eb:ArticleNumber		02 aus Programmvariable	026003 Artikelnummer	<input type="checkbox"/>
@eb:ArticleNumberType	BillersArticleNumber	01 konstanter Wert		
<eb:ArticleNumber		02 aus Programmvariable	026068 Lieferantenartike...	<input type="checkbox"/>
@eb:ArticleNumberType	InvoiceRecipientsArticleNumber	01 konstanter Wert		
<eb:Quantity		02 aus Programmvariable	026436 Menge 4	<input type="checkbox"/>

Verwendung von Attributen

Für jedes Attribut gibt es nun (sowohl bei Export- und Import-Vorlagen, als auch in der XML-Ansicht) eine eigene Zeile in der Tabelle (bis zur WinLine Version 10.1 wurden alle Attribute eines Tags in einem Feld zusammengefasst).

Bei der Definition einer Vorlage können nun Werte als Attributwerte "exportiert", oder aus einem Attribut "importiert" werden.

Bei Export-Vorlagen stehen dazu die neuen Funktionen "Leere Attribute entfernen" sowie "Leere Tags entfernen" zur Verfügung, um auch die Attribute der betroffenen Tags entsprechend berücksichtigen zu können.

Wenn Tags oder Attribute lt. diesen Optionen entfernt werden sollen, steht in jeder Zeile der Tabelle die Checkbox "Tag/Attribut muss erhalten bleiben" zur Verfügung, um definierte Tags oder Attribute in jedem Fall in die Datei übernehmen zu können.

Beim Import gibt es hingegen in der Tabelle für Attribute die neue Option "Attributwert prüfen". Ist diese gesetzt, wird der dem Tag zugeordnete Wert nur dann in die definierte Variable importiert, wenn der selektierte Attributwert übereinstimmt.

Tag	Wert	Eingabe	Attributwert prüfen
<eb:ZIP	3001	000000	
<eb:Contact	Hr. Walter	000000	
<eb:Details		000000	
<eb:ItemList		000000	
@eb:ListType	structured	000000	<input type="checkbox"/>
<eb:ListLineItem		000000	
<eb:ListElement	30001-PS	026003 Artikelnummer	
@eb:Usage	Number	000000	<input checked="" type="checkbox"/>
@eb:Type	IdentifierType	000000	<input type="checkbox"/>
<eb:ListElement	Panther Sportschuh "Streetball"	000000	
@eb:Usage	Description	000000	<input type="checkbox"/>
@eb:Type	StringType	000000	<input type="checkbox"/>
<eb:ListElement	5.00	026006 Menge geliefert	
@eb:Usage	Quantity	000000	<input checked="" type="checkbox"/>
@eb:Type	DecimalType	000000	<input type="checkbox"/>
@eb:Unit	Units	000000	<input type="checkbox"/>
<eb:ListElement	20.00	000000	

Pro Tag können maximal 99 Attribute verarbeitet werden.

2.4.2. E-Billing - EBIInvoice-Vorlagen

Mit dem Update auf Version 10.2 werden die bis dato fix hinterlegten EBIInvoice-Vorlagen 3.02 um die Vorlagen der Version 4.1 erweitert.

In den EBIInvoice-Einstellungen stehen zur Hinterlegung der benötigten Vorlagen die entsprechenden Bereiche zur Verfügung.

Exportvorlagen	
EBInvoice	EBInvoice 4.1
EBInvoice signiert	EBInvoice 4.1 (mit Signatur)
EBInvoice (Bund)	EBInvoice 4.1 (E-Rechnung an den Bund)
EBInvoice (BBG)	EBInvoice 4.1 (E-Rechnung an BBG)

Datei	
Dokument-Titel	Rechnung
Header-Kommentar	0 manuelle Eingabe
Header (man. Eingabe)	Wir erlauben uns wie folgt zu v
Footer-Kommentar	0 manuelle Eingabe
Footer (man. Eingabe)	Wir danken für Ihren Auftrag.
Bankverbindung	04 Volksbank
Belegzeilen mit Option 'Ausgabe unterdrücken' nicht übernehmen	<input type="checkbox"/>

Kontodaten	
'Name 2' übernehmen	<input type="checkbox"/>
'Straße 2' übernehmen	<input type="checkbox"/>

Mandantendaten	
'Name 2' übernehmen	<input type="checkbox"/>
'Straße 2' übernehmen	<input type="checkbox"/>

PDF-Export	
'Formtile' als Dateiname verwenden	<input type="checkbox"/>

EBPP	
EBPP-Anmeldename	EBPP_MESO
Layout-ID	EBIFA100

E-Rechnung an BBG	
Partnernummer	123456
Lieferantennummer	0011223344
Vertragsnummer	1234567890

Signatur	
Zertifikat	00 kein Zertifikat ausgewählt

Stylesheet	
Stylesheet	MESInvoice302.xslt
Stylesheet beim Export erzeugen	<input checked="" type="checkbox"/>
Grafik (Logo)	

Mailversand	
Mailversand	2 Mail im Postausgangsbuch
Kopie an eMail-Adresse	
Stylesheet per Mail senden	<input type="checkbox"/>
Text	Sehr geehrte Damen und Herren, in der Anlage erhalten Sie Ihre Rechnung gemäß Vereinbarung.... Mit freundlichen Grüßen

PDF-Export	
Grafik per Mail senden	<input type="checkbox"/>
Textbaustein verwenden	<input type="checkbox"/>
Textbaustein	
Serieller Versand	<input type="checkbox"/>

Versand	
Versand inkl. Anhänge	<input checked="" type="checkbox"/>

Exportvorlagen

Für die Beleg-, bzw. Exporttypen die EBInvoice-Vorlagen verwenden, können über die Auswahllistboxen die benötigten Vorlagen ausgewählt werden.

Zur Auswahl stehen hier (neben selbst definierten Vorlagen) die Vorlagen:

- EBInvoice 4.1
- EBInvoice 4.1 (mit Signatur)
- EBInvoice 4.1 (E-Rechnung an den Bund)
- EBInvoice 4.1 (E-Rechnung an BBG)
- EBInvoice 3.02
- EBInvoice 3.02 (E-Rechnung an den Bund)
- EBInvoice 3.02 (E-Rechnung an BBG)

Beim Update, bzw. beim Öffnen der Menüpunkte " XML-Import", "XML-Export im Actionserver" und "E-Billing-Export" werden folgende Vorlagen vorbelegt:

Exportvorlagen	
EBInvoice	EBInvoice 4.1
EBInvoice signiert	EBInvoice 4.1 (mit Signatur)
EBInvoice (Bund)	EBInvoice 4.1 (E-Rechnung an den Bund)
EBInvoice (BBG)	EBInvoice 4.1 (E-Rechnung an BBG)

Zu diesen Vorlagen können im Menüpunkt "XML-Import/XML-Vorlagen" die einzelnen Definitionen angesehen werden. Ein Ändern oder Löschen dieser Vorlagen ist nicht möglich, jedoch können diese Vorlagen unter einem "anderen" Namen abgespeichert werden.

2.4.3. Rechnungs-E/A-Buch

Im Rechnungs-E/A-Buch stehen die neuen Auswertemöglichkeiten "Power Report, Cube erzeugen, Excel Pivot, Ausgabe XLSX" zur Verfügung.



Optionen Power-Report, Cube- und Excelausgabe

➤ noch nicht gebuchte Fakturen berücksichtigen





Durch Aktivieren dieser Option werden bei den Auswertemöglichkeiten "Power-Report bzw. "Cube" und Excelausgabe" zusätzlich zu den bereits gebuchten Fakturen auch die Buchungen aus den FAKT-Stapeln -1 bis -12 berücksichtigt. In der Auswertung selbst steht dieser Wert in einer eigenen Dimension ("Status", die den Wert "gebucht" oder "noch nicht gebucht" enthält) zur Verfügung. Für die Buchungen aus den Stapeln wird eine getätigte Einschränkung nach Buchungsnummer aus dem Steuerfenster nicht berücksichtigt.

Rechnungs-E/A-Buch
✕

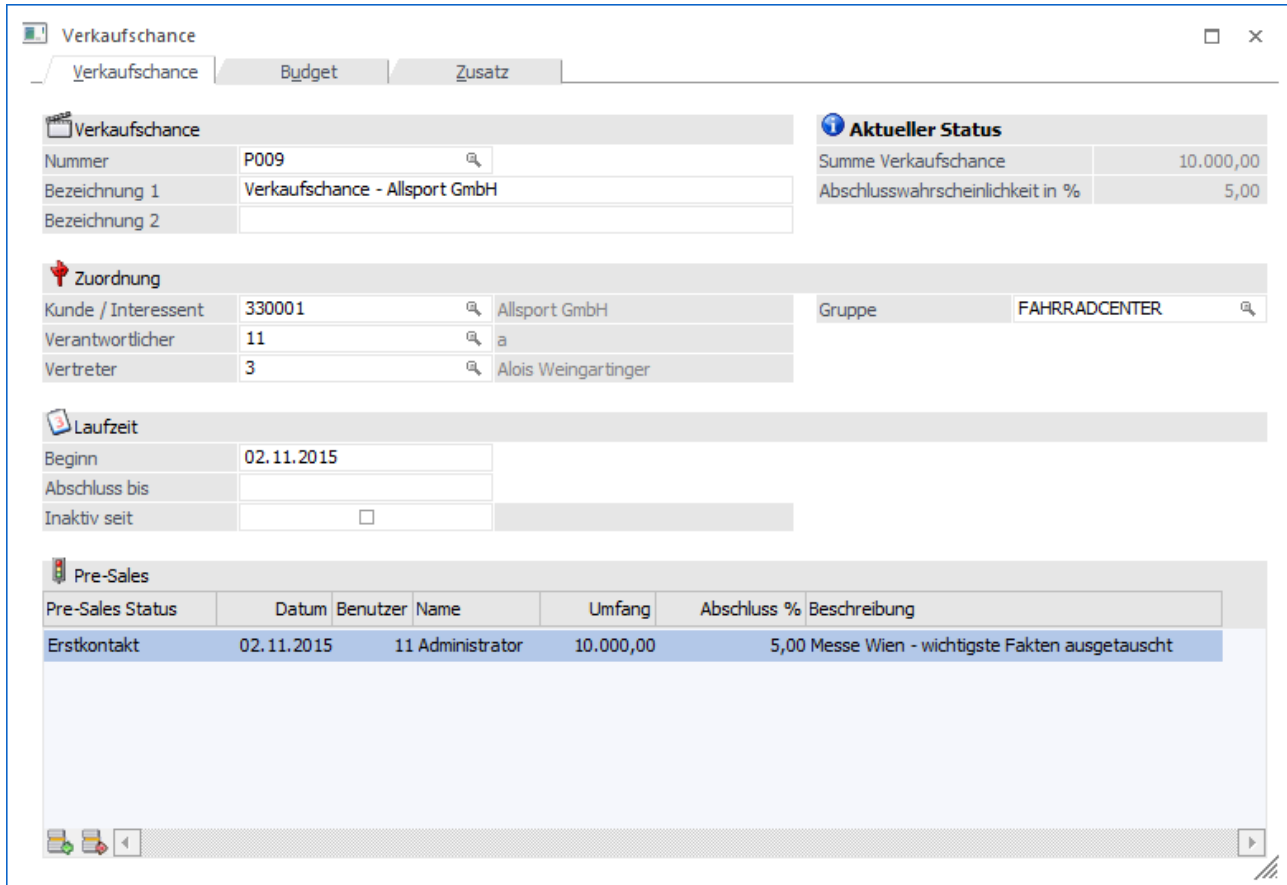
<div style="border-bottom: 1px solid gray; padding: 2px;"> Ausgang / Eingang </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Ausgangsbuch</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">▾</td> </tr> <tr> <td>Eingangsbuch</td> <td style="text-align: center;">▾</td> </tr> </table> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding: 2px;"> Buchungsnummer </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">von</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>bis</td> <td style="text-align: center;">302</td> </tr> </table> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding: 2px;"> Datum </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">von</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>bis</td> <td></td> </tr> </table> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding: 2px;"> Periode </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">von</td> <td style="width: 30%;">01 Januar</td> </tr> <tr> <td>bis</td> <td>12 Dezember</td> </tr> </table> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding: 2px;"> Konto </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">von</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>bis</td> <td></td> </tr> </table>	Ausgangsbuch	▾	Eingangsbuch	▾	von	0	bis	302	von		bis		von	01 Januar	bis	12 Dezember	von		bis		<div style="border-bottom: 1px solid gray; padding: 2px;"> Optionen </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Wirtschaftsjahr</td> <td style="width: 30%;">2015</td> </tr> <tr> <td>Tagesausdruck</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>letzte Buchungsnr. d. Periode</td> <td>300</td> </tr> </table> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding: 2px;"> Ausdruck </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Nur FAKT - Zeilen</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Einzelzeile</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tagessummen</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Periodensummen</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding: 2px;"> Summen </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Erlöskontensummen</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Steuerzeilensummen</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FW Summen</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <div style="border-bottom: 1px solid gray; padding: 2px;"> Optionen Power-Report, Cube- und Excel-Ausgabe </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">noch nicht gebuchte Fakturen berücksichtigen</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> </div>	Wirtschaftsjahr	2015	Tagesausdruck	<input type="checkbox"/>	letzte Buchungsnr. d. Periode	300	Nur FAKT - Zeilen	<input checked="" type="checkbox"/>	Einzelzeile	<input checked="" type="checkbox"/>	Tagessummen	<input type="checkbox"/>	Periodensummen	<input type="checkbox"/>	Erlöskontensummen	<input checked="" type="checkbox"/>	Steuerzeilensummen	<input type="checkbox"/>	FW Summen	<input checked="" type="checkbox"/>	noch nicht gebuchte Fakturen berücksichtigen	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausgangsbuch	▾																																										
Eingangsbuch	▾																																										
von	0																																										
bis	302																																										
von																																											
bis																																											
von	01 Januar																																										
bis	12 Dezember																																										
von																																											
bis																																											
Wirtschaftsjahr	2015																																										
Tagesausdruck	<input type="checkbox"/>																																										
letzte Buchungsnr. d. Periode	300																																										
Nur FAKT - Zeilen	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
Einzelzeile	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
Tagessummen	<input type="checkbox"/>																																										
Periodensummen	<input type="checkbox"/>																																										
Erlöskontensummen	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
Steuerzeilensummen	<input type="checkbox"/>																																										
FW Summen	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
noch nicht gebuchte Fakturen berücksichtigen	<input checked="" type="checkbox"/>																																										

2.4.4. Verkaufschance

Im Programm "Verkaufschance", welches über den Menüpunkt

-  **WinLine FAKT**
-  **Stammdaten**
-  **Projektverwaltung**
-  **Verkaufschance**

aufgerufen wird, erfolgt die Anlage und Definition von Verkaufschancen.



The screenshot shows the 'Verkaufschance' window with the following sections:

- Verkaufschance** (Main Header):

Verkaufschance	<table border="1"> <tr> <td>Nummer</td> <td>P009</td> </tr> <tr> <td>Bezeichnung 1</td> <td>Verkaufschance - Allsport GmbH</td> </tr> <tr> <td>Bezeichnung 2</td> <td></td> </tr> </table>	Nummer	P009	Bezeichnung 1	Verkaufschance - Allsport GmbH	Bezeichnung 2	
Nummer	P009						
Bezeichnung 1	Verkaufschance - Allsport GmbH						
Bezeichnung 2							
- Aktueller Status** (Summary):

Summe Verkaufschance	10.000,00
Abschlusswahrscheinlichkeit in %	5,00
- Zuordnung** (Assignment):

Kunde / Interessent	330001	Allsport GmbH	Gruppe	FAHRRADCENTER
Verantwortlicher	11	a		
Vertreter	3	Alois Weingartinger		
- Laufzeit** (Run Time):

Beginn	02.11.2015
Abschluss bis	
Inaktiv seit	<input type="checkbox"/>
- Pre-Sales** (Table):

Pre-Sales Status	Datum	Benutzer	Name	Umfang	Abschluss %	Beschreibung
Erstkontakt	02.11.2015	11 Administrator		10.000,00	5,00	Messe Wien - wichtigste Fakten ausgetauscht

Bei der Erfassung einer Verkaufschance kann die geschätzte bzw. kalkulierte Laufzeit und die voraussichtlich anfallenden Kosten (Budget) hinterlegt werden. Bei der weiteren Bearbeitung werden die tatsächlich angefallenen Kosten erfasst und der Status der Verkaufschance mit der daraus resultierenden Abschlusswahrscheinlichkeit aktualisiert.

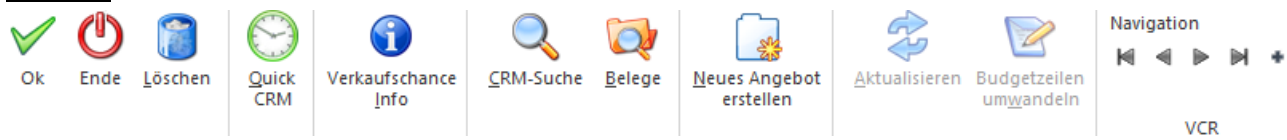
Aufgrund dieser Werte kann der aktuelle Stand einer laufenden Verkaufschancen bewertet werden. Dadurch ist es möglich zeit- und kostenkritische Vorgänge frühzeitig zu erkennen.

Hinweis

Neben der manuellen Anlagen kann eine Verkaufschance aus den Programmen "Personenkonto", "Interessentenverwaltung", "Kundeninformation" oder "Interessenteninformation" durch Anwahl des Buttons "Neue Verkaufschance" halbautomatisch angelegt werden. Hierbei werden die folgenden Felder automatisch gefüllt:

- Nummer
Die Nummer wird unter Berücksichtigung eines ggfs. definierten Nummernkreises automatisch vergeben.
- Bezeichnung 1
Die Bezeichnung wird mit "Verkaufschance - Kontoname" gefüllt.
- Kunde / Interessent
Dieses Feld wird der aktuellen Kontonummer befüllt.
- Verantwortlicher
Der Verantwortliche wird mit dem aktuellen WinLine Benutzer belegt.
- Vertreter
In dieses Feld wird der Vertreter des aktuellen Kontos eingetragen.
- Beginn
Der Beginn wird mit dem aktuellen Tagesdatum belegt.
- Pre-Sales-Status
Es wird der definierte Start-Status aus dem Bereich "Pre-Sales" automatisch eingetragen.

Buttons



➤ **Ok**

Durch Anwahl des Buttons "Ok" bzw. der Taste F5 wird die Verkaufschance gespeichert.

➤ **Ende**

Durch Anwahl des Buttons "Ende" bzw. der Taste ESC wird das Fenster geschlossen und alle nicht gespeicherten Eingaben verworfen.

➤ **Löschen (nur im Register "Stamm" anwählbar)**

Mittels des Buttons "Löschen" können angelegte Verkaufschancen wieder entfernt werden.

Hinweis

Wird die Nummer der Verkaufschance in Belegen verwendet, so erfolgt eine zusätzliche Sicherheitsabfrage ob die Verkaufschance trotzdem gelöscht werden soll (im Beleg selbst bleibt die Nummer erhalten).

➤ **Quick CRM**

Wenn dieser Button angeklickt wird, kann ein CRM-Fall zu der gerade geöffneten Verkaufschance erfasst werden. Voraussetzung dafür ist:

- Es muss eine gültige CRM-Lizenz vorhanden sein.
- Der Benutzer muss ein CRM-Benutzer sein.
- Es müssen entsprechende CRM-Aktionen bzw. CRM-Workflows mit der Kennzeichnung "QUICK CRM" angelegt sein.

Hinweis

Es werden im WinLine Standard 9 CRM-Aktionen (CRM-Gruppe "100") mitgeliefert.

➤ **Verkaufschance Info**

Es wird die Projektabrechnung geöffnet, auf welcher alle relevanten Daten der aktuellen Verkaufschance aufgelistet werden.

➤ **CRM-Suche**

Mit Hilfe dieses Buttons wird die CRM Suche geöffnet und die CRM-Fälle der Verkaufschance angezeigt.

➤ **Belege**

Durch Anwahl des Buttons "Belege" wird das Programm "Belege" aufgelistet, welches die aktuellen Belege der Verkaufschance auflistet.

➤ **Neues Angebot erstellen (nur im Register "Budget" anwählbar)**

Mit Hilfe dieses Buttons können Angebote für die aktuelle Verkaufschance erfasst werden. Es wird hierfür ein neuer Beleg für den Kunden mit der Nummer der Verkaufschance geöffnet.

Hinweis

Neben diesem automatischen Weg können natürlich auch Angebote manuell (über die Belegerfassung mit Hinterlegung der Verkaufschance) erfasst werden

➤ **Aktualisieren (nur im Register "Budget" anwählbar)**






Durch Drücken dieses Buttons werden die ausgewiesenen Werte im Register "Budget" aktualisiert.

➤ **Budgetzeilen wandeln (nur im Register "Budget" anwählbar)**

Durch Anwahl des Buttons "Budgetzeilen wandeln" können die Budgetwerte der Verkaufschance in einen Beleg übergeben werden. Nähere Informationen diesbezüglich entnehmen Sie bitte dem Kapitel "Projekte einlesen".

➤ **VCR-Buttons**

Über die so genannten VCR-Buttons, welche in jedem Register zur Verfügung stehen, 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.

2.4.4.1. Verkaufschance - Register "Stamm"

Im Register "Stamm" können die wichtigsten Daten zu einer Verkaufschance erfasst werden.

Verkaufschance

Verkaufschance

Nummer: P009

Bezeichnung 1: Verkaufschance - Allsport GmbH

Bezeichnung 2:

Aktueller Status

Summe Verkaufschance: 10.000,00

Abschlusswahrscheinlichkeit in %: 5,00

Zuordnung

Kunde / Interessent: 330001, Allsport GmbH

Gruppe: FAHRRADCENTER

Verantwortlicher: 11, a

Vertreter: 3, Alois Weingartinger

Laufzeit

Beginn: 02.11.2015

Abschluss bis:

Inaktiv seit:

Pre-Sales

Pre-Sales Status	Datum	Benutzer	Name	Umfang	Abschluss %	Beschreibung
Erstkontakt	02.11.2015	11 Administrator		10.000,00	5,00	Messe Wien - wichtigste Fakten ausgetauscht

➤ **Nummer**

An dieser Stelle erfolgt die Eingabe der Nummer zur Verkaufschance (20stellig alphanumerisch).

➤ **Bezeichnung 1 / Bezeichnung 2**

An dieser Stelle kann die Bezeichnung bzw. Beschreibung zu diesem Projekt hinterlegt werden (jeweils 50stellig).

➤ **Summe Verkaufschance**

Hier wird der aktuelle Umfang der Verkaufschance (Pre-Sales-Umfang) angezeigt.

➤ **Abschlusswahrscheinlichkeit in %**

Hier wird die aktuelle Abschlusswahrscheinlichkeit der Verkaufschance (Pre-Sales-Abschlusswahrscheinlichkeit) angezeigt.

➤ **Kunde / Interessent**

In diesem Feld wird das Personen- bzw. Interessentenkonto der Verkaufschance hinterlegt.

➤ **Verantwortlicher**

An dieser Stelle kann der projektverantwortliche Mitarbeiter (WinLine Benutzer) hinterlegt werden.

➤ **Vertreter**

In das Feld "Vertreter" kann der zuständige WinLine FAKT Vertreter hinterlegt werden.

➤ **Gruppe**

Über die Gruppe, welche an dieser Stelle hinterlegt wird, können verschiedene Verkaufschancen zusammengefasst werden, wobei in weiterer Folge die Auswertung auch nach (Projekt-) Gruppen durchgeführt werden kann.

➤ **Beginnt**

An dieser Stelle kann das Datum des Beginns der Verkaufschance hinterlegt werden.

➤ **Abschluss bis**

In dieses Feld wird das Datum vom Ende der Pre-Sales-Phase hinterlegt.

➤ **Inaktiv seit**

Die gesamte Verkaufschance kann durch Aktivierung der Checkbox "Inaktiv seit" inaktiv gesetzt werden und steht somit für die Projekterfassung nicht mehr zur Verfügung

Tabelle "Pre-Sales"

In der Tabelle "Pre-Sales" werden alle bisher erfassten Pre-Sales-Statistiken der Verkaufschance aufgelistet und können direkt editiert oder ergänzt werden.

Pre-Sales Status	Datum	Benutzer	Name	Umfang	Abschluss %	Beschreibung
Erstkontakt	02.11.2015	11 Administrator		10.000,00	5,00	Messe Wien - wichtigste Fakten ausgetauscht
Gesprächstermin vereinbart	05.11.2015	11 Administrator		11.000,00	15,00	Nächste Woche (10.11.2015)
Präsentation erfolgt	12.11.2015	11 Administrator		11.000,00	40,00	Präsentation war gut - sollen Angebot vorbereiten

➤ **Pre-Sales Status**

In dieser Spalte wird der Text des Pre-Sale-Status dargestellt.

➤ **Datum**

An dieser Stelle wird das Erfassungsdatum der Pre-Sales-Zeile angezeigt.

➤ **Benutzer**

In der Spalte "Benutzer" wird der Benutzer der Erfassung angezeigt.

➤ **Name**

Hier wird der Name des Benutzers in Klarschrift angezeigt.

➤ **Umfang**

Pro Pre-Sales-Erfassung kann ein Projektumfang angegeben werden, welcher hier ausgewiesen wird.

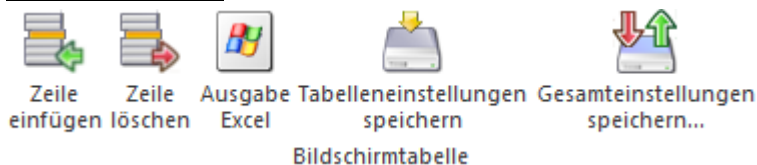
➤ **Abschluss %**

In dieser Spalte wird die erfasste Abschlusswahrscheinlichkeit dargestellt.

➤ **Beschreibung**

Pro Pre-Sales-Erfassung kann eine Detailbeschreibung angegeben werden, welche hier ausgewiesen wird.

Tabellenbuttons



➤ **Zeile einfügen**

Durch Anwahl des Buttons "Zeile einfügen" kann eine neue Pre-Sales-Zeile eingefügt werden.

➤ **Zeile löschen**

Mit Hilfe der Buttons "Zeile löschen" kann die markierte Pre-Sales-Zeile entfernt werden.

➤ **Ausgabe Excel**

Durch Anwahl des Buttons "Ausgabe Excel" wird der Inhalt der Tabelle nach Microsoft Excel übergeben.

➤ **Tabelleneinstellungen speichern**

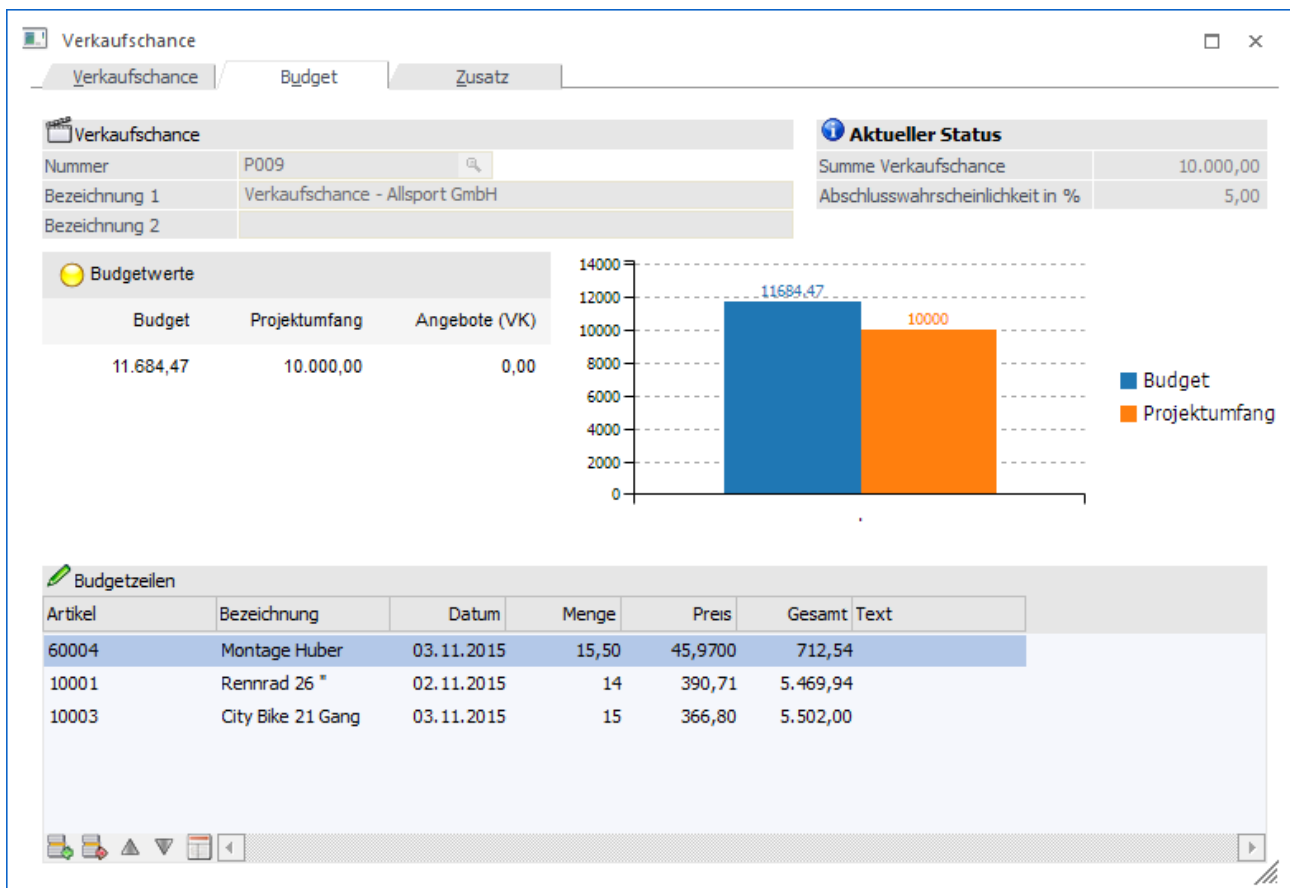
Die Spalten einer Tabelle können grundsätzlich an beliebige Positionen verschoben, bzw. in der Breite entsprechend angepasst werden. Durch Anwahl des Buttons "Tabelleneinstellungen speichern" werden die Einstellungen benutzerspezifisch gespeichert und bei dem nächsten Aufruf des Programmpunktes wieder vorgeschlagen.

➤ **Gesamteinstellungen speichern**

Im Gegensatz zu "Tabelleneinstellungen speichern" können mit "Gesamteinstellungen speichern" mehrere Tabellenaufbauten gespeichert und nach Wunsch geladen werden. Zusätzlich werden Sonderfunktionen der Tabelle (z.B. "Spalte gruppieren") ebenfalls bei der Speicherung bedacht.

2.4.4.2. Verkaufschance - Register "Budget"

In dem Register "Budget" werden alle bereits erfassten Budgetwerte angezeigt. Zusätzlich können neue Budgetzeilen erfasst werden.



➤ **Nummer**

An dieser Stelle wird die Nummer des aktuellen Verkaufschance angezeigt.

➤ **Bezeichnung 1 / Bezeichnung 2**

An dieser Stelle wird die Bezeichnung bzw. Beschreibung der Verkaufschance dargestellt.

➤ **Summe Verkaufschance**

Hier wird der aktuelle Umfang der Verkaufschance (Pre-Sales-Umfang) angezeigt.

➤ **Abschlusswahrscheinlichkeit in %**

Hier wird die aktuelle Abschlusswahrscheinlichkeit der Verkaufschance (Pre-Sales-Abschlusswahrscheinlichkeit) angezeigt.

➤ **Budgetwerte**

In diesem Bereich werden die verschiedenen Budgetwerte angezeigt:

- Budgets
Anzeige des erfassten Budgets.
- Projektumfang
Anzeige des aktuellen Projektumfangs. Dieser wird bei der Erfassung des Status mit angegeben.
- Angebote
Anzeige der Summe der erfassten Angebote für dieses Projekt

Hinweis

Die Aktualisierung der Werte erfolgt durch Anwahl des Buttons "Aktualisieren".

Tabelle "Budgetzeilen"

In der Tabelle "Budgetzeilen" werden alle bisher erfassten Budgetzeilen der Verkaufschance aufgelistet und können direkt editiert oder ergänzt werden.

Artikel	Bezeichnung	Datum	Menge	Preis	Gesamt	Text
60004	Montage Huber	03.11.2015	15,50	45,97	712,54	Grobschätzung
10001	Rennrad 26 "	02.11.2015	14,00	390,71	5.469,94	
10003	City Bike 21 Gang	03.11.2015	15,00	366,80	5.502,00	

➤ **Artikel**

In dieser Spalte wird der Text des Pre-Sale-Status dargestellt.

➤ **Bezeichnung**

An dieser Stelle wird das Erfassungsdatum der Pre-Sales-Zeile angezeigt.

➤ **Datum**

In der Spalte "Benutzer" wird der Benutzer der Erfassung angezeigt.

➤ **Menge**

Hier wird der Name des Benutzers in Klarschrift angezeigt.

➤ **Preis**

Pro Pre-Sales-Erfassung kann ein Projektumfang angegeben werden, welcher hier ausgewiesen wird.

➤ **Gesamt**

In dieser Spalte wird die erfasste Abschlusswahrscheinlichkeit dargestellt.

➤ **Text**

Pro Pre-Sales-Erfassung kann eine Detailbeschreibung angegeben werden, welche hier ausgewiesen wird.

Tabellenbuttons



➤ **Zeile einfügen**

Durch Anwahl dieses Buttons kann eine neue Budgetzeile eingefügt werden.

➤ **Zeile löschen**

Durch Anwahl dieses Buttons wird die markierte Budgetzeile gelöscht.

➤ **Zeile nach oben verschieben**

Durch Anwahl des Buttons "Zeile nach oben verschieben" wird die markierte Budgetzeile nach oben verschoben.

➤ **Zeile nach unten verschieben**

Durch Anwahl des Buttons "Zeile nach unten verschieben" wird die markierte Budgetzeile nach unten verschoben.

➤ **Umgewandelte Budgetzeilen**

Durch Anwahl dieses Buttons werden in der Tabelle die bereits umgewandelten Budgetzeilen angezeigt. Bei einer weiteren Anwahl des Buttons erfolgt wieder die Anzeige der nicht umgewandelten Zeilen.

Hinweis

Bereits umgewandelte Budgetzeilen können nicht mehr editiert werden.

➤ **Ausgabe Excel**

Durch Anwahl des Buttons "Ausgabe Excel" wird der Inhalt der Tabelle nach Microsoft Excel übergeben.

➤ **Tabelleneinstellungen speichern**

Die Spalten einer Tabelle können grundsätzlich an beliebige Positionen verschoben, bzw. in der Breite entsprechend angepasst werden. Durch Anwahl des Buttons "Tabelleneinstellungen speichern" werden die Einstellungen benutzerspezifisch gespeichert und bei dem nächsten Aufruf des Programmpunktes wieder vorgeschlagen.

➤ **Gesamteinstellungen speichern**

Im Gegensatz zu "Tabelleneinstellungen speichern" können mit "Gesamteinstellungen speichern" mehrere Tabellenaufbauten gespeichert und nach Wunsch geladen werden. Zusätzlich werden Sonderfunktionen der Tabelle (z.B. "Spalte gruppieren") ebenfalls bei der Speicherung bedacht.

2.4.4.3. Verkaufschance - Register "Zusatz"

In dem Register "Zusatz" werden die Zusatzfelder, die Eigenschaften und die Beziehungen der Verkaufschance erfasst.

Verkaufschance

Verkaufschance Budget Zusatz

Verkaufschance

Nummer: P009

Bezeichnung 1: Verkaufschance - Allsport GmbH

Bezeichnung 2:

Aktueller Status

Summe Verkaufschance	10.000,00
Abschlusswahrscheinlichkeit in %	5,00

Zusatz

Zusatzleiste ändern: Zusatzleiste: 0000 NEUEINGABE

Zusatzfelder

1 Interne Besprechung	03.11.2015
2 Weitere Daten	Y:\VK-Chancen\P009_Meyer\

Eigenschaften

Mitarbeiter für Projekt	Administrator; Gregor Leitner
-------------------------	-------------------------------

Beziehung

Beziehungsnummer	Beziehung	Partner-Typ	Partner	Partner-Name	Eigenschaft
Beziehungen A -> B					
1	Projekt für Konto	3	Personenkonto	330001	Allsport GmbH
Beziehungen B -> A					
					Interne Priorität Hoch ...

➤ **Nummer**

An dieser Stelle wird die Nummer des aktuellen Verkaufschance angezeigt.

➤ **Bezeichnung 1 / Bezeichnung 2**

An dieser Stelle wird die Bezeichnung bzw. Beschreibung der Verkaufschance dargestellt.

➤ **Summe Verkaufschance**

Hier wird der aktuelle Umfang der Verkaufschance (Pre-Sales-Umfang) angezeigt.

➤ **Abschlusswahrscheinlichkeit in %**

Hier wird die aktuelle Abschlusswahrscheinlichkeit der Verkaufschance (Pre-Sales-Abschlusswahrscheinlichkeit) angezeigt.

➤ **Zusatzleiste ändern**

Durch Aktivierung dieser Option kann in dem Feld "Zusatzleiste" eine abweichende Zusatzleiste hinterlegt werden.

➤ **Zusatzleiste**

Wenn die Option "Zusatzleiste ändern" aktiviert wurde, kann an dieser Stelle mit Hilfe einer Auswahlbox eine abweichende Zusatzleiste definiert werden,

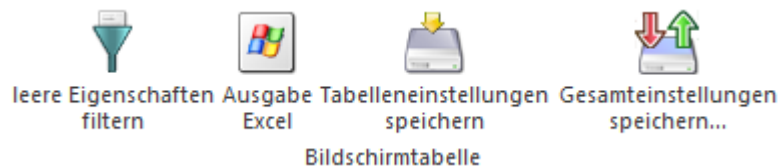
➤ **Tabelle "Zusatzfelder und Eigenschaften"**

In der Tabelle können die Zusatzfelder und Eigenschaften befüllt werden.

Zusatzfelder	
1 Interne Besprechung	12.01.2015
2 Weitere Daten	Y:\Projekte\P001
Eigenschaften	
Mitarbeiter für Projekt	Administrator;Petra Pokorny

Die Definition der Zusatzfelder und Zusatzleisten findet in WinLine START (Optionen - Zusatzfelder...) statt. Die Anlage der Eigenschaften erfolgt ebenfalls in WinLine Start (Optionen - Eigenschaften).

➤ Tabellenbuttons "Zusatzfelder und Eigenschaften"



➤ Leere Eigenschaften filtern

Durch Drücken des Buttons (der Button bleibt gedrückt bis er wieder angewählt wird) werden nur noch jene Eigenschaften angezeigt, welche auch mit einem Wert versehen sind.

➤ Ausgabe Excel

Durch Anwahl des Buttons "Ausgabe Excel" wird der Inhalt der Tabelle nach Microsoft Excel übergeben.

➤ Tabelleneinstellungen speichern

Die Spalten einer Tabelle können grundsätzlich an beliebige Positionen verschoben, bzw. in der Breite entsprechend angepasst werden. Durch Anwahl des Buttons "Tabelleneinstellungen speichern" werden die Einstellungen benutzerspezifisch gespeichert und bei dem nächsten Aufruf des Programmpunktes wieder vorgeschlagen.

➤ Gesamteinstellungen speichern

Im Gegensatz zu "Tabelleneinstellungen speichern" können mit "Gesamteinstellungen speichern" mehrere Tabellenaufbauten gespeichert und nach Wunsch geladen werden. Zusätzlich werden Sonderfunktionen der Tabelle (z.B. "Spalte gruppieren") ebenfalls bei der Speicherung bedacht.

➤ Tabelle "Beziehungen"

In der zweiten Tabelle können beliebig viele Beziehungen für die Verkaufschance hinterlegt werden. Es werden aber auch die bereits bei anderen Objekten hinterlegten Beziehungen, bei denen das Projekt als Partner eingetragen wurde, angezeigt.

Beziehungsnummer	Beziehung	Partner-Typ	Partner	Partner-Name	Eigenschaft	Web-CRM
Beziehungen A -> B						
1	Projekt für Konto	3	Personenkonto	230A001	Annas Sportwelt	Interne Priorität Hoch ...
Beziehungen B -> A						

Neue Beziehungen können mit Hilfe der Tabellenbuttons ("Zeile A->B einfügen" oder "Zeile B->A einfügen") erzeugt werden. Dabei stehen folgende Felder zur Verfügung:

➤ Beziehungsnummer

Aus der Auswahlbox kann die Art der Beziehung ausgewählt werden, welche erfasst werden soll.

➤ **Beziehung**

Hier wird die Bezeichnung der Beziehung angezeigt, wobei die Bezeichnung in der Farbe dargestellt wird, welche im Beziehungsstamm hinterlegt wurde.

➤ **Icon**

In diesem Feld wird - sofern im Beziehungsstamm hinterlegt - die Grafik der Beziehung dargestellt.

➤ **Partner-Typ**

Aus der Auswahlbox kann der Partner-Typ gewählt werden, wobei hier die Optionen "Personenkonten", "Vertreter", "Kontoakte" und "Projekte" zur Verfügung stehen. Im nächsten Feld wird der ausgewählte Typ in Klartext angezeigt.

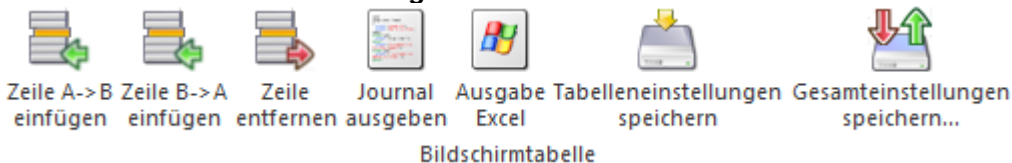
➤ **Partner**

In diesem Feld muss der Partner der Beziehung ausgewählt werden, wobei mit der Matchcode-Funktion nach allen "Partnern" gesucht werden kann. Abhängig davon, welcher Typ ausgewählt wurde, wird auch entsprechend gesucht (nach Personenkonten, Vertretern, Kontakte oder Projekte). Wurde ein Partner ausgewählt, wird der Name des Partners im nächsten Feld angezeigt.

➤ **Eigenschaft**

In diesem Feld wird die im Beziehungsstamm hinterlegte Eigenschaft angezeigt. In der nächsten Spalte kann der dazugehörige Wert hinterlegt werden. Je nach Eigenschaft kann der Werte aus einer Auswahlbox ausgewählt oder direkt eingetragen werden.

➤ **Tabellenbuttons "Beziehungen"**



➤ **Zeile A->B einfügen**

Durch Anklicken des Buttons "Zeile A->B einfügen" kann eine neue "A zu B"-Beziehung angelegt werden.

➤ **Zeile B->A einfügen**

Durch Anwahl des Buttons "Zeile B->A einfügen" kann eine neue "B zu A"-Beziehung angelegt werden.

➤ **Zeile entfernen**

Durch Anklicken des Entfernen-Buttons können bestehende Beziehungen gelöscht werden. Die beiden Zeilen

- Beziehungen A -> B
- Beziehungen B -> A

können nicht gelöscht werden, da es sich dabei um die Überschriftenzeilen handelt.

➤ **Journal ausgeben**

Durch Anklicken des Buttons "Journal ausgeben" wird ein Beziehungsjournal ausgegeben, wobei als Hauptkriterium das Projekt verwendet wird.

Hinweis

Das Beziehungsjournal kann auch ausgegeben werden, wenn ein Doppelklick auf eine Beziehung durchgeführt wird - in diesem Fall wird als Hauptkriterium die Beziehung verwendet - d.h. in diesem Fall werden alle Partner der ausgewählten Beziehung angezeigt.

➤ **Ausgabe Excel**

Durch Anwahl des Buttons "Ausgabe Excel" wird der Inhalt der Tabelle nach Microsoft Excel übergeben.

➤ **Tabelleneinstellungen speichern**

Die Spalten einer Tabelle können grundsätzlich an beliebige Positionen verschoben, bzw. in der Breite entsprechend angepasst werden. Durch Anwahl des Buttons "Tabelleneinstellungen speichern" werden die Einstellungen benutzerspezifisch gespeichert und bei dem nächsten Aufruf des Programmpunktes wieder vorgeschlagen.

➤ **Gesamteinstellungen speichern**

Im Gegensatz zu "Tabelleneinstellungen speichern" können mit "Gesamteinstellungen speichern" mehrere Tabellenaufbauten gespeichert und nach Wunsch geladen werden. Zusätzlich werden Sonderfunktionen der Tabelle (z.B. "Spalte gruppieren") ebenfalls bei der Speicherung bedacht.

2.5. WinLine LOHN - Deutschland

2.5.1. Arbeitnehmerstamm / LSt

➤ Freibetrag / gültig bis Widerruf

Bisher müssen Freibeträge für den Lohnsteuerabzug jährlich neu beantragt werden, zum Beispiel für Werbungskosten aus den Fahrten zur Tätigkeitsstätte. Für 2016 können Lohnsteuer-Freibeträge erstmals mit zweijähriger Gültigkeit beantragt werden.

Das Bundesfinanzministerium hat als Starttermin für das Verfahren den 1. Oktober 2015 festgelegt.

Eingetragene Freibeträge gelten mit Wirkung ab dem 1. Januar 2016 und dann längstens bis Ende 2017.

Die Freibeträge werden in die ELStAM-Datenbank eingetragen. Im elektronischen Lohnsteuerverfahren meldet der Arbeitgeber seinen Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben bei der ELStAM-Datenbank an.

Die maßgebende Steuerklasse des Arbeitnehmers und die übrigen Steuerabzugsmerkmale, insbesondere die im Lohnsteuer-Ermäßigungsverfahren vom Finanzamt bescheinigten Lohnsteuerfreibeträge, werden dem Arbeitgeber zum elektronischen Abruf zur Verfügung stellt.

Aus diesem Grund werden die Freibeträge beim Jahresabschluss NICHT mehr automatisch gelöscht, unabhängig davon ob das Flag im Arbeitnehmerstamm/Lst 'gültig bis Widerruf' gesetzt ist. Freibeträge werden ausschließlich aus der ELStAM-Datenbank verwendet, wenn diese nicht manuell überarbeitet wurden.

2.5.2. Arbeitnehmerstamm / Fehlzeitenkalender

Im Stammdatenprogramm 'Arbeitnehmerstamm' und in den Auswertungen 'Fehlzeitenliste' wurde der Fehlzeitenkalender implementiert. Über den neuen Button 'Ausgabe Kalender' werden die Fehlzeiten in verschiedenen Kalenderformen aufbereitet und können da verschoben werden. Eine direkte Übernahme von Änderungen in die Erfassung bzw. Rückrechnung ist möglich. Ein White Paper zu diesem Thema steht auf der Homepage als Download im Bereich Lohn Deutschland bereit.

Tag	Woche	Arbeitswoche	Monat	Gruppier	Jahr	Agenda																														
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Mehrfach Franziska (002)			Mehrfach Franziska (002) - 4 - Mutterschutzfrist (10) / SV																																	
			Mehrfach Franziska (002) - Mutterschutz (2) / intern																																	
Stundenlöhner Herbert (005)			Stundenlöhner Herbert (005) - Krank (1) / intern																																	
Geringfügig Werner (007)			Geringfügig Werner (007) - 2 - unbezahlte Fehlzeit (z.B. unentschuldigtes Fehlen, Arbeitsbummele) (00) / SV																																	
Gruber Hans (013)																																				
Huber Hans (014)																																				

2.5.3. ELStAM - Ausgabe der Meldungen

➤ **geringfügig Besch. nicht selektieren**

Ist diese Option ausgewählt, werden Personengruppen mit dem Schlüssel 109 = geringfügig Beschäftigte bei Anmeldungen und Ummeldungen nicht für die Ausgabe vorgeschlagen. Der Hinweis "Geringfügig Beschäftigte" wird in der Vorschau aufgezeigt.

Referenzdatum

Das Referenzdatum für Anmeldungen via ELStAM wird in Abhängigkeit zwischen Eintrittsdatum und Meldedatum erzeugt. Die vorgeschriebene Anmeldefrist ist 6 Wochen ab Eintrittsdatum. Vom Meldetag werden 42 Tage abgezogen und somit ermittelt, ob dieser Tag vor oder nach dem Eintrittsdatum liegt. Ist die Ermittlung vor dem Eintrittsdatum, dann wird das Eintrittsdatum als Referenzdatum abgestellt. Sollte es nach dem Eintrittsdatum liegen, dann wird das Meldedatum abzüglich 42 Tage als Referenzdatum verwendet. Somit werden bei Ein- und Austritten innerhalb eines Monats Meldeschwächen von ELSTER in Bezug auf das Referenzdatum vermieden.

Beispiel:

Eintritt AN 01.0.92015, Meldedatum 21.10.2015, Referenzdatum 10.09.2015 (21.10. minus 42 Tage)

2.6. WinLine PPS

2.6.1. Simulation

Im Fenster "Produktion - Simulation", welches über den Menüpunkt



erreicht wird, können Simulationsaufträge manuell angelegt und bearbeitet werden.

Simulationsaufträge bieten die Möglichkeit, sowohl Material- als auch Ressourcenverfügbarkeiten zu prüfen, ohne das erforderliche Material zu disponieren bzw. die erforderlichen Ressourcen zu reservieren.

Hinweis

Simulationsaufträge können auch während der Angebotserfassung erstellt werden. Siehe dazu Option "2 als Simulation öffnen" im Feld "Produktionsstückliste in der Stufe Angebot" in den FAKT-Parameter, Bereich "Belege/Stücklisten". In diesem Fall ist die Simulationsauftrag direkt mit einer Belegzeile verknüpft.

Die folgenden Eingabefelder können bearbeitet werden:

Simulationsauftrag

➤ **Auftragsnummer**

In diesem Feld wird eine eindeutige Nummer eingegeben, die als Simulationsauftragsnummer verwendet wird (20stellig, alphanumerisch). Die nächste freie Nummer aus dem Standard-Nummernkreis (PROD-Parameter, Bereich "Produktionsauftragsanlage") wird standardmäßig herangezogen.

➤ **Artikelnummer**

Eingabe des zu produzierenden Produktionsartikels.

➤ **Artikelbezeichnung**

Anzeige der Bezeichnung des zu produzierenden Produktionsartikels.

➤ **Produktionstyp**

Über den Produktionstyp wird bestimmt, ob die Produktion zu einem bestimmten Zeitpunkt (das "Produktionsdatum") starten oder enden soll. Es stehen die folgenden Optionen zur Auswahl:

- Zielproduktion
- Startproduktion

➤ **Auftragsmenge**

In diesem Feld kann die Menge des Produktionsartikels eingegeben werden, die produziert werden soll.

➤ **Auftragsmenge 2**

Wenn der Produktionsartikel in 2 Mengen geführt wird, dann kann an dieser Stelle auch die Auftragsmenge für die 2 Menge eingegeben werden.

➤ **Abschlußwahrscheinlichkeit**

Hier kann einen Prozentsatz als Abschlußwahrscheinlichkeit für die Simulation hinterlegt werden.

Hinweis

Bei der Angabe eines Wertes ≥ 100 erscheint eine Abfrage, ob die Simulation gleich in einen Produktionsauftrag umgewandelt werden soll.

➤ **Priorität**

Über die Priorität kann gesteuert werden, in welcher Reihenfolge Simulations- bzw. Produktionsaufträge eingelastet werden. Aufträge mit einer hohen Priorität vor Aufträgen mit einer niedrigen Priorität bei der Einlastung vorgezogen.

➤ **Auftragskategorie**

In diesem Feld kann eine Produktionsauftragskategorie selektiert werden. Standardmäßig ist die Kategorie hinterlegt, die der voran angegebenen Priorität entspricht. Bei Anwahl einer Kategorie wird der niedrigste Prioritätenwert laut der Kategorien-Definition ("ab Priorität") automatisch eingestellt.

➤ **Kostenvariante**

Drei Optionen stehen in diesem Feld zu Verfügung:

- 0 Standardfertigung
- 1 Schnelle Fertigung
Wenn eine schnelle Variante bei der jeweiligen Tätigkeit in der Stücklisten hinterlegt ist (siehe Fenster "Tätigkeitenstamm", "Kostenvarianten"), wird bei Anwahl dieser Option die entsprechende schnelle Variante (inkl. Ressourcen, Zeiten, usw.) für die Planung herangezogen.
- 2 Billige Fertigung
Wenn eine billige Variante bei der jeweiligen Tätigkeit in der Stücklisten hinterlegt ist (siehe "Tätigkeitenstamm", "Kostenvarianten") wird bei Anwahl dieser Option die entsprechende billige Variante (inkl. Ressourcen, Zeiten, usw.) für die Planung herangezogen.

Hinweis

Um das schnellstmögliche Fertigstellungsdatum zu erreichen, kann prinzipiell entweder die Priorität dementsprechend hinterlegt werden (Simulationen mit einer hohen Priorität werden vor Aufträgen mit einer niedrigen Priorität reserviert) oder es kann eine schnellere Kostenvariante gewählt werden.

➤ **Status**

Einer Simulation kann einer von 4 Statuswerten zugewiesen bekommen:

- 0 Offene Simulation
Diesen Status haben alle Simulationsaufträge, die noch in keine Folgestufe umgewandelt wurden

- 1 Alternative Simulation
Eine Simulation kann als alternative Simulation angelegt werden. Eine alternative Simulation wird in manchen Auswertungen (z.B. Ressourcenauslastung) nicht bei der Simulationswerten mitberücksichtigt.
- 8 Abgeschlossen (-) und 9 abgeschlossen (+)
Die zwei Kennzeichen gelten für eine abgeschlossene Simulation, wobei hier zwischen positiv abgeschlossen (= es gibt einen daraus abgeleiteten Produktionsauftrag) und negativ abgeschlossen (= Simulation wurde zu keinem Produktionsauftrag umgewandelt) unterschieden werden kann.

Buttons



➤ **OK**

Die erfassten Simulations-Einstellungen können mit diesem Button gespeichert werden.

➤ **Ende**

Der Programmbereich wird verlassen. Wurde der OK-Button noch nicht gedrückt werden die Änderungen nicht gespeichert.

Die folgenden drei Buttons sind direkt mit den Stati-Anzeigen im Bereich "Simulationsplanung" verbunden:

➤ **Material berechnen**

Beim Öffnen des Fensters wird das Material in der Stückliste automatisch kontrolliert, d.h. ob alle Eingaben in der Stückliste in Ordnung sind. Durch Änderung einer wesentlichen Einstellung wie die Variante bzw. eine geänderte Stückzahl wird die Stückliste nicht automatisch wieder eingeplant, sondern kann die Berechnung mit diesem Button separat nochmals angestoßen werden. Nach erfolgreicher Berechnung leuchtet die Statusanzeige grün auf (mit entsprechendem Text), andernfalls leuchtet die Status-Anzeige rot auf.

➤ **Bedarf prüfen**

Bei Anwahl dieses Buttons wird das Fenster "Verfügbarkeitsliste" im Hintergrund geöffnet, um die Materialverfügbarkeit gemäß dem Produktionsdatum zu überprüfen. Nach der Überprüfung wird die Verfügbarkeitsliste immer automatisch wieder geschlossen. Der ermittelte Verfügbarkeitsstatus wird dann in der Status-Anzeige "Bedarf" gleich angezeigt bzw. aktualisiert. Beispielsweise kann aufgrund der Zuweisung einer hohen Priorität festgestellt werden, ob das Material für die Simulation verfügbar wäre (d.h., mit Berücksichtigung von schon verplanten Produktionsaufträgen, die eine niedrigere Priorität aufweisen).

Hinweis

Produktions-Dispositionszeilen ("für Produktion") werden zu keinem Zeitpunkt für das Material eines Simulationsauftrags erzeugt.

➤ **Tätigkeiten einplanen**

Beim Öffnen des Fensters versucht das Programm, die Tätigkeiten einzuplanen. Abhängig davon wird die Status-Anzeige "Tätigkeiten" aktualisiert (Erfolg/kein Erfolg). Durch Änderung einer wesentlichen Einstellung bzgl. der Einplanung (Priorität, Datum, Kostenvariante, Stücklisten-Baugruppen) wird die Simulationsauftrag nicht automatisch wieder eingeplant, sondern kann der Benutzer mit diesem Button das Fenster "Tätigkeiten einplanen" für den Auftrag nochmals aufrufen. Nach dem Einplanungslauf wird die Status-Anzeige dementsprechend aktualisiert.

➤ **Material bearbeiten**

Bei Anwahl dieses Buttons wird das Fenster "Stücklisten bearbeiten" für den Simulationsauftrag geöffnet, in dem die folgenden Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen:

- Änderung der benötigten Mengen der einzelnen Komponenten
- Austausch von Komponenten durch andere Komponenten
- Hinzufügen von Komponenten
- Entfernen von Komponenten

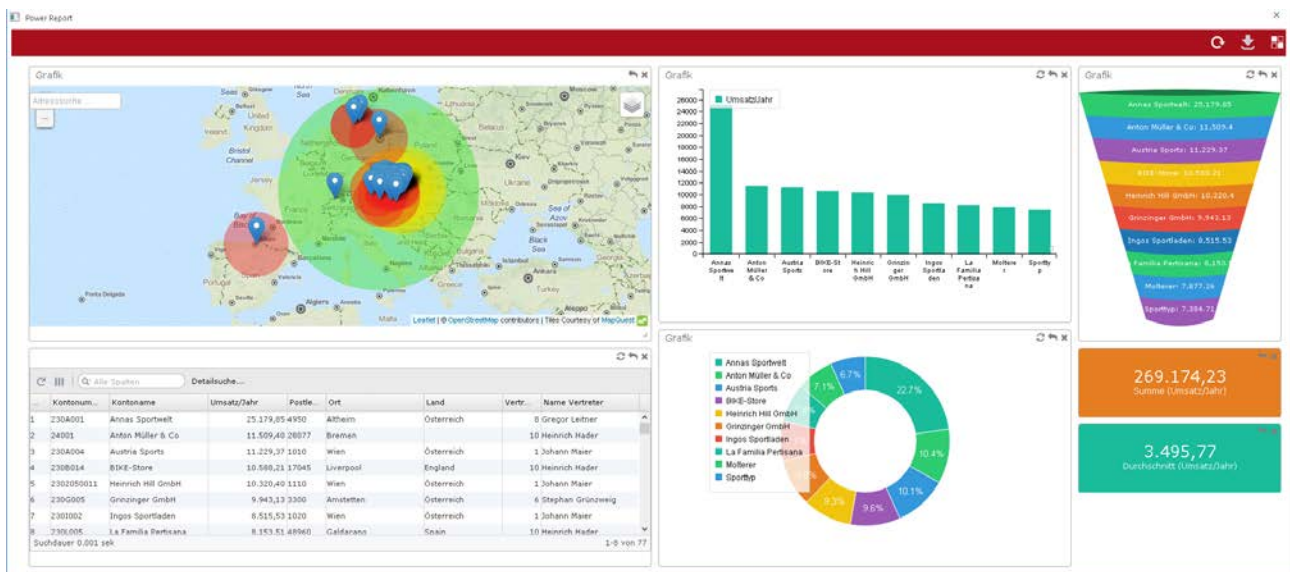
➤ **Info**

Die Auswertung "Produktion - Simulation" kann mit wesentlichen Informationen zum Simulationsauftrag (Gesamtkosten, Kosten pro Einheit, Produktionsstart-/Enddatum, usw.) mit diesem Button ausgegeben werden.

2.7. WinLine LIST

2.7.1. Power Report

Der Power Report ist eine zusätzliche Auswerteform, die auf Basis von Cube-Daten eine schnelle und grafische Darstellung in unterschiedlichen Formen erlaubt. Die Ausgabe der Daten ist individuell anpassbar und erfolgt in der Form von "Widgets", die unterschiedlichste Darstellungen ermöglichen. Der zusätzliche Vorteil liegt darin, dass die Daten interaktiv im Auswertemodus gefiltert werden können.



Beispiel

So könnte eine Verkaufstatistik in einem Power Report aussehen.
(Im Bild zu sehende Widgets: GeoMap, Bar, Funnel, Table, Donut, 2x Tile)

Wo findet man die Ausgabe als Power Report

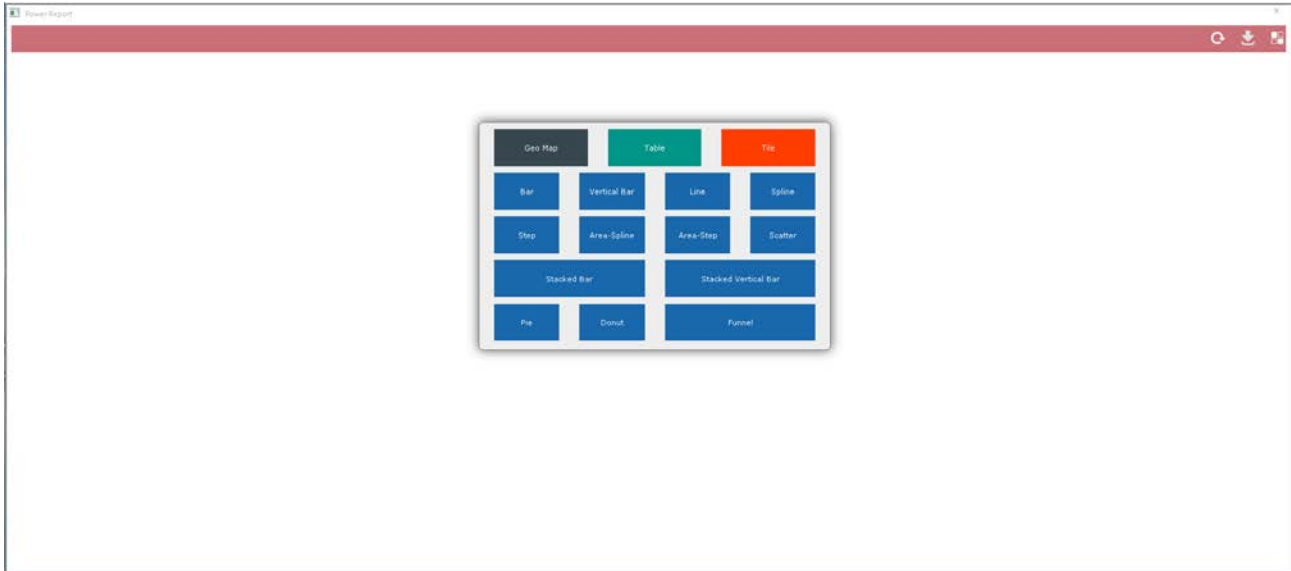
In vielen Auswertungen wo es auch die Option "Cube erzeugen" gibt, kann diese auch als "Power Report" ausgegeben werden.



Power
Report

Anwendung

Wenn der Button "Power Report" gedrückt wird, wird ein Fenster angezeigt, wo aus den verschiedenen Widgets gewählt werden kann.



Ribbon



Durch Drücken dieses Buttons wird der Power Report geschlossen.

Hinweis:

Wenn der Power Report mit "Ende" geschlossen wird, werden alle nicht gespeicherten Änderungen in der Auswertung verworfen.

Buttons



Dieser Button erneuert alle eingefügten Widgets und Grafiken im Power Report.



Mit Hilfe dieses Buttons wird der Entwurf des Power Reports gespeichert.



Anhand dieses Buttons können Widgets und Grafiken eingefügt werden.

Hinweis:

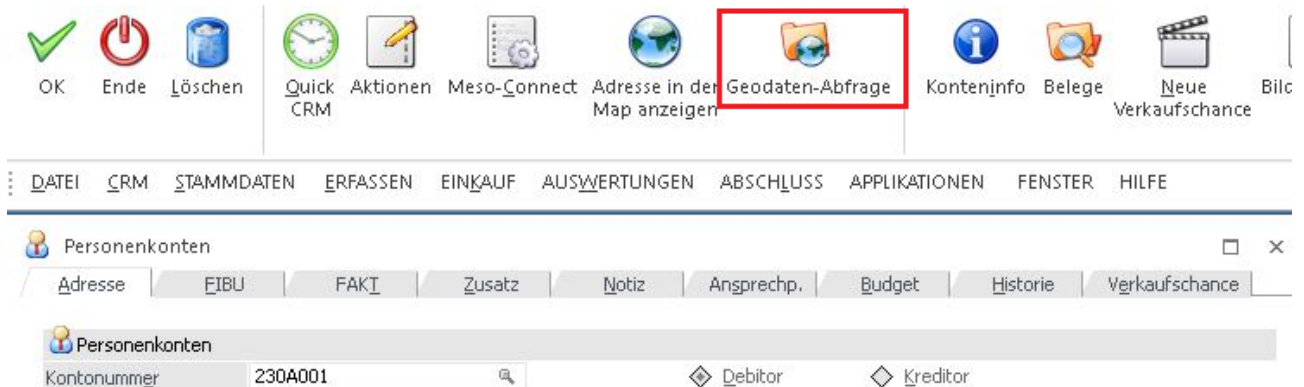
Wenn eine Vorlage eines Power Reports gespeichert wird, wird diese Vorlage für die jeweilige Liste bzw. Menüpunkt gespeichert. Beim erneuten Aufrufen dieser Listen bzw. Menüpunkten, wird beim Aufrufen des Power Reports sofort die gespeicherte Vorlage geladen.

2.7.1.1. Widgets

Ein Widget ist eine Komponente eines grafischen Fenstersystems. Das Widget besteht zum einen aus dem Fenster, einem sichtbaren Bereich, der Maus- und/oder Tastaturereignisse empfängt, und zum anderen aus dem nicht sichtbaren Objekt, das den Zustand der Komponente speichert und über bestimmte Zeichenoperationen den sichtbaren Bereich verändern kann. Widgets sind immer in ein bestimmtes Fenstersystem eingebunden und nutzen dieses zur Interaktion mit dem Anwender oder anderen Widgets des Fenstersystems. Diese können per Drag&Drop beliebig innerhalb des Fensters verschoben und angepasst werden.

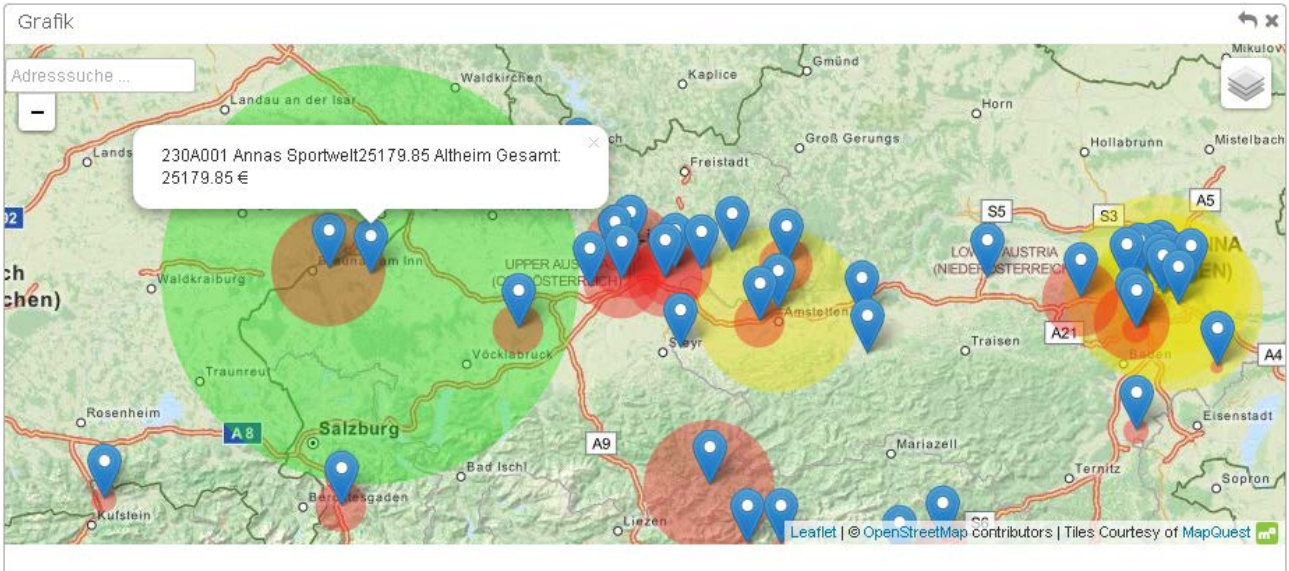
2.7.1.2. Geo Map

Um eine Geomap ausgeben zu können sind geografische Daten notwendig. Beim erstmaligen Update auf die Version 10.2 wird eine mandantenabhängige und mandantenunabhängige Tabelle angelegt welche von mesonic ausgelieferten geografische Datensätze nach Postleitzahlen enthält. Sie müssen einmalig im Admin das Datentool /GEOPLZ ausführen damit auch mandantenspezifische Datensätze als Ortsbezogene geografische Daten gespeichert werden.



Wenn genaue geografische Daten für die Geo Map gebraucht werden, können diese mittels Ribbon-Button "Geodaten-Abfrage" im Personenkonto Stamm abgefragt und gespeichert werden.

Mit Hilfe des Widgets "Geo Map" werden die ausgewerteten Datensätze als Pins mit einer zusätzlichen Farbcodierung in einer Google Karte angezeigt. Grün sind hier die Kunden mit hohem Umsatz, gelb mit durchschnittlichem Umsatz und rot mit wenig Umsatz dargestellt. Zusätzlich kann mittels Klick auf einen Pin, sofort weitere Daten des jeweiligen Datensatzes angezeigt werden. Im Feld Adresssuche kann nach einer Adresse gesucht werden wobei bei der gefundenen Stelle ein Pin gesetzt wird. Wenn der Mauszeiger den Fokus auf das Symbol, welches sich in der rechten oberen Ecke der Grafik befindet, öffnet sich ein Dropdown Menü. Dort kann gewählt werden in welcher Kartenansicht die Daten angezeigt werden sollen. Mit den Symbolen + und - bzw. Scrollrad rauf, Scrollrad runter an der Maus, kann hinein oder hinausgezoomt werden.



2.7.1.3. Table

Mit Hilfe des Widgets "Table" werden die ausgewerteten Datensätze als interaktive Tabelle dargestellt.


...	Kontonum...	Kontoname	Umsatz/Jahr	Postl...	Ort	Land	Vertr...	Name Vertreter
1	230A001	Annas Sportwelt	25.179,85	4950	Altheim	Österreich	8	Gregor Leitner
2	24001	Anton Müller & Co	11.509,40	28077	Bremen		10	Heinrich Hader
3	230A004	Austria Sports	11.229,37	1010	Wien	Österreich	1	Johann Maier
4	230B014	BIKE-Store	10.588,21	17045	Liverpool	England	10	Heinrich Hader
5	2302050011	Heinrich Hill GmbH	10.320,40	1110	Wien	Österreich	1	Johann Maier
6	230G005	Grinzinger GmbH	9.943,13	3300	Amstetten	Österreich	6	Stephan Grünfzweig
7	230I002	Ingos Sportladen	8.515,53	1020	Wien	Österreich	1	Johann Maier
8	230L005	La Familia Pertisana	8.153,51	48960	Galdacano	Spain	10	Heinrich Hader

Suchdauer 0.001 sek 1-8 von 77

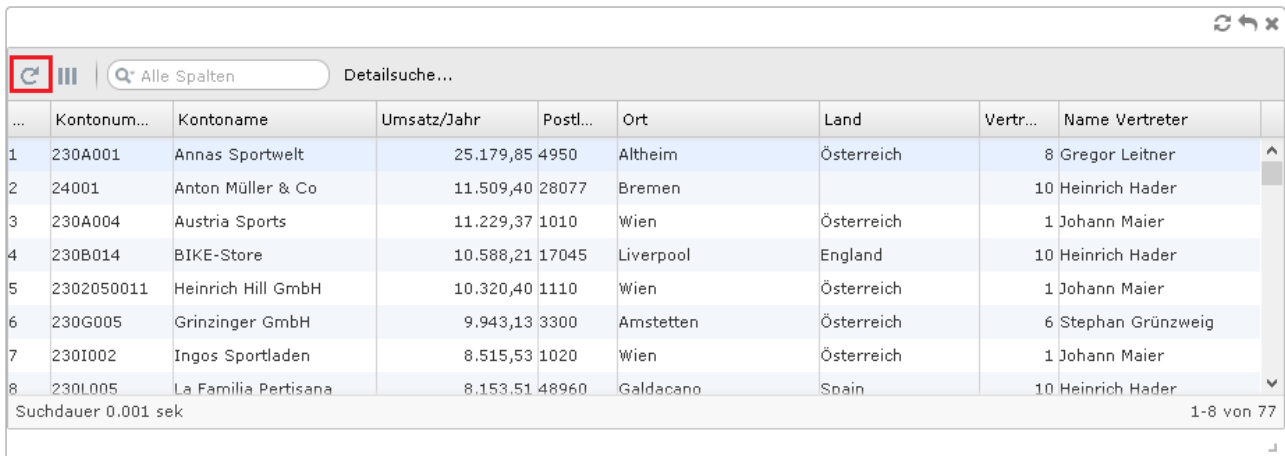
Filterung

...	Kontonum...	Kontoname	Umsatz/Jahr	Postl...	Ort	Land	Vertr...	Name Vertreter
1	230A001	Annas Sportwelt	25.179,85	4950	Altheim	Österreich	8	Gregor Leitner
2	24001	Anton Müller & Co	11.509,40	28077	Bremen		10	Heinrich Hader
3	230A004	Austria Sports	11.229,37	1010	Wien	Österreich	1	Johann Maier
4	230B014	BIKE-Store	10.588,21	17045	Liverpool	England	10	Heinrich Hader
5	2302050011	Heinrich Hill GmbH	10.320,40	1110	Wien	Österreich	1	Johann Maier
6	230G005	Grinzinger GmbH	9.943,13	3300	Amstetten	Österreich	6	Stephan Grünfzweig
7	230I002	Ingos Sportladen	8.515,53	1020	Wien	Österreich	1	Johann Maier
8	230L005	La Familia Pertisana	8.153,51	48960	Galdacano	Spain	10	Heinrich Hader

Suchdauer 0.001 sek 1-8 von 77

Wenn ein oder mehrere Datensätze durch Drücken der STRG-Taste gleichzeitig markiert werden und anschließend der Button  gedrückt wird, wird ein Filter anhand der Tabellenselektion hinterlegt und alle im Power Report eingefügten Widgets werden anhand dieses Filters aktualisiert.


Aktualisieren



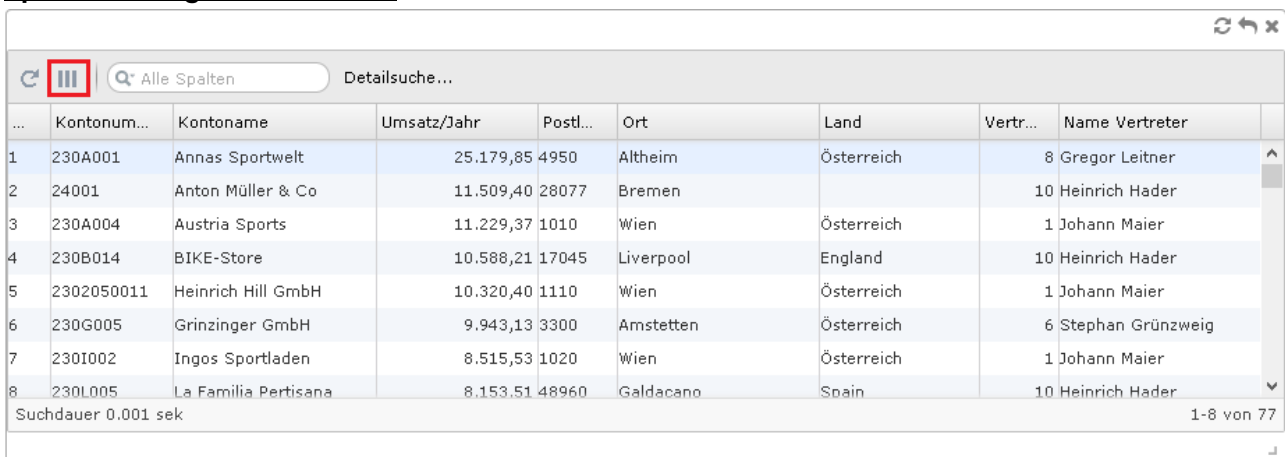
The screenshot shows a table with columns: ..., Kontonum..., Kontoname, Umsatz/Jahr, Postl..., Ort, Land, Vertr..., Name Vertreter. The table contains 8 rows of data. A red box highlights the refresh button (a circular arrow icon) in the top-left corner of the table's header area.

...	Kontonum...	Kontoname	Umsatz/Jahr	Postl...	Ort	Land	Vertr...	Name Vertreter
1	230A001	Annas Sportwelt	25.179,85	4950	Altheim	Österreich	8	Gregor Leitner
2	24001	Anton Müller & Co	11.509,40	28077	Bremen		10	Heinrich Hader
3	230A004	Austria Sports	11.229,37	1010	Wien	Österreich	1	Johann Maier
4	230B014	BIKE-Store	10.588,21	17045	Liverpool	England	10	Heinrich Hader
5	2302050011	Heinrich Hill GmbH	10.320,40	1110	Wien	Österreich	1	Johann Maier
6	230G005	Grinzinger GmbH	9.943,13	3300	Amstetten	Österreich	6	Stephan Grünzweig
7	230I002	Ingos Sportladen	8.515,53	1020	Wien	Österreich	1	Johann Maier
8	230L005	La Familia Pertisana	8.153,51	48960	Galdacano	Spain	10	Heinrich Hader

Suchdauer 0.001 sek 1-8 von 77

Durch Drücken des Buttons  werden alle Datensätze in der Tabelle aktualisiert.


Spalten anzeigen/verstecken



The screenshot shows the same table as above. A red box highlights the column visibility button (three vertical bars icon) in the top-left corner of the table's header area.

...	Kontonum...	Kontoname	Umsatz/Jahr	Postl...	Ort	Land	Vertr...	Name Vertreter
1	230A001	Annas Sportwelt	25.179,85	4950	Altheim	Österreich	8	Gregor Leitner
2	24001	Anton Müller & Co	11.509,40	28077	Bremen		10	Heinrich Hader
3	230A004	Austria Sports	11.229,37	1010	Wien	Österreich	1	Johann Maier
4	230B014	BIKE-Store	10.588,21	17045	Liverpool	England	10	Heinrich Hader
5	2302050011	Heinrich Hill GmbH	10.320,40	1110	Wien	Österreich	1	Johann Maier
6	230G005	Grinzinger GmbH	9.943,13	3300	Amstetten	Österreich	6	Stephan Grünzweig
7	230I002	Ingos Sportladen	8.515,53	1020	Wien	Österreich	1	Johann Maier
8	230L005	La Familia Pertisana	8.153,51	48960	Galdacano	Spain	10	Heinrich Hader

Suchdauer 0.001 sek 1-8 von 77

Durch Anwahl des Buttons  wird ein Drop-Down Menü geöffnet wo selektiert werden kann, welche Spalten angezeigt bzw. versteckt werden soll.

Suche

...	Kontonum...	Kontoname	Umsatz/Jahr	Postl...	Ort	Land	Vertr...	Name Vertreter
1	230A001	Annas Sportwelt	25.179,85	4950	Altheim	Österreich	8	Gregor Leitner
2	24001	Anton Müller & Co	11.509,40	28077	Bremen		10	Heinrich Hader
3	230A004	Austria Sports	11.229,37	1010	Wien	Österreich	1	Johann Maier
4	230B014	BIKE-Store	10.588,21	17045	Liverpool	England	10	Heinrich Hader
5	2302050011	Heinrich Hill GmbH	10.320,40	1110	Wien	Österreich	1	Johann Maier
6	230G005	Grinzinger GmbH	9.943,13	3300	Amstetten	Österreich	6	Stephan Grünzweig
7	230I002	Ingos Sportladen	8.515,53	1020	Wien	Österreich	1	Johann Maier
8	230L005	La Familia Pertisana	8.153,51	48960	Galdacano	Spain	10	Heinrich Hader

Suchdauer 0.001 sek 1-8 von 77

Im Suchfenster kann nach einem beliebigen Text oder einer Zahl gesucht werden. Falls es gewünscht ist, diesen Eintrag nur in einer bestimmten Spalte zu suchen, kann dies mit einem Klick auf die Lupe im Suchfeld eingestellt werden.

Detailsuche

...	Kontonum...	Kontoname	Umsatz/Jahr	Postl...	Ort	Land	Vertr...	Name Vertreter
1	230A001	Annas Sportwelt	25.179,85	4950	Altheim	Österreich	8	Gregor Leitner
2	24001	Anton Müller & Co	11.509,40	28077	Bremen		10	Heinrich Hader
3	230A004	Austria Sports	11.229,37	1010	Wien	Österreich	1	Johann Maier
4	230B014	BIKE-Store	10.588,21	17045	Liverpool	England	10	Heinrich Hader
5	2302050011	Heinrich Hill GmbH	10.320,40	1110	Wien	Österreich	1	Johann Maier
6	230G005	Grinzinger GmbH	9.943,13	3300	Amstetten	Österreich	6	Stephan Grünzweig
7	230I002	Ingos Sportladen	8.515,53	1020	Wien	Österreich	1	Johann Maier
8	230L005	La Familia Pertisana	8.153,51	48960	Galdacano	Spain	10	Heinrich Hader

Suchdauer 0.001 sek 1-8 von 77

Mit einem Klick auf die Detailsuche wird ein Drop-Down Menü geöffnet. Hier kann entschieden werden in welcher Spalte nach einer bestimmten Logik gesucht werden soll.

Bei den Dimensionen (X-Achse) stehen hier folgende Werte zur Auswahl:

Nummer	gleich
Bezeichnung	gleich
name/Trident	beginnt mit
	enthält
	endet mit

Bei den Werten (Y-Achse) stehen folgende Optionen zur Wahl:

Umsatz	gleich
Ertrag	gleich
	zwischen

2.7.1.4. Tile

Mit dem "Tile" können verschiedene Werte der Auswertung auf einen Blick übersichtlich angezeigt werden.



Einstellungen - Tile

Überschrift:	Summe (Betrag)
Berechnung:	SUM
Fact:	Betrag
Farbe:	Violett
Kommastellen:	

Apply

Cancel

➤ **Überschrift**

Hier kann die Bezeichnung/die Überschrift der Berechnung angegeben werden.

➤ **Berechnung**

Mit dieser Option kann gewählt werden, wie der Wert des Tiles berechnet werden soll. Dabei stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- SUM**
Mit dieser Option werden alle Werte summiert und dementsprechend angezeigt.
- COUNT**
Mit dieser Option wird angezeigt wieviel Datensätze für Ihre Auswertung ausgezählt wurden.
- MIN**
Mit dieser Option wird der kleinste Wert Ihrer Auswertung angezeigt.
- MAX**
Mit dieser Option wird der größte Wert Ihrer Auswertung angezeigt.
- AVG**
Mit dieser Option wird der durchschnittliche Wert Ihrer Auswertung angezeigt.
- FIRST**
Mit dieser Option wird der erste Wert Ihrer Auswertung angezeigt

- LAST**
Mit dieser Option wird der letzte Wert Ihrer Auswertung angezeigt.

➤ **Fact**

Hier entscheiden Sie nach welchem Wert diese Auswertung angezeigt werden soll.

Hier stehen nur Werte (Measures) zur Verfügung welche in der Auswertung definiert sind

➤ **Farbe:**

Hier kann gewählt werden, in welcher Farbe das Widget "Tile" angezeigt werden soll. Zur Auswahl stehen folgende Farben:

- Türkis
- Grün
- Blau
- Violett
- Gelb
- Orange
- Rot

➤ **Kommastellen**

Aus der Auswahllistbox kann gewählt werden, mit wie vielen Nachkommastellen der berechnete Wert angezeigt werden soll. Standardmäßig werden 2 Nachkommastellen verwendet.

Durch Anklicken des Apply-Buttons werden die Änderungen in das Widget übernommen.

Durch Anklicken des Cancel-Button werden vorgenommene Änderungen verworfen, das Fenster wird geschlossen.



2.7.1.5. Grafik

Voraussetzungen

Damit eine grafische Auswertung angezeigt werden kann, muss beim Erstellen einer Liste darauf geachtet werden, dass zumindest eine X und eine Y Achse in der neuen Spalte Grafik angegeben wird.

List - Assistent

Auswahl
Stamm
Einstellungen
Variablen

An dieser Stelle können Sie die Variablen (Datenfelder) zuordnen, welche auf der Liste (in Form von Spalten) ausgegeben werden sollen. In der linken Tabelle werden alle zur Verfügung stehenden Variablen angezeigt. Per Doppelklick können Sie diese in die rechte Ausgabetable übernehmen. Mit Hilfe der Tabellenbuttons ▲ ▼ ↵ können Sie die Bezeichnung und die Breite der Spalten anpassen. Zusätzlich können Sie die Bezeichnung und die Breite der Spalten anpassen. Durch den Button  oder dem linken Navigationsbereich gelangen Sie in den nächsten Bereich, wenn Variablen für eine Grafikausgabe definiert wurden. Ansonsten können Sie die Liste mit dem Button  speichern.

Suchbegriff: adresse

Tab.	Sp.	Bezeichnung	Breite	Unterdrü...	Wiederho...	Summierung	Cockpit	Breite	Grafik	xRM	Drill...
39	4	Betrag	17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0			
39	5	Rohertrag	17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	X	Achse	
34	1	Vertretername	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	X1	Achse Aufsteigend Sortie	
39	49	Artikelbezeichnung	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	X2	Achse Absteigend Sortie	
39	18	Artikelnummer	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	Y	Achse	
									Y1	Achse Aufsteigend Sortie	
									Y2	Achse Absteigend Sortie	

Neuanlage einer Liste

Im List Assistenten kann im Schritt "Variablen", kann in der spalte Grafik eine Achse für die Power Report Auswertung angegeben werden, welche für die Auswertung benutzt wird.

Hier stehen folgende Optionen für die X-Achse (Dimensionen) zur Verfügung

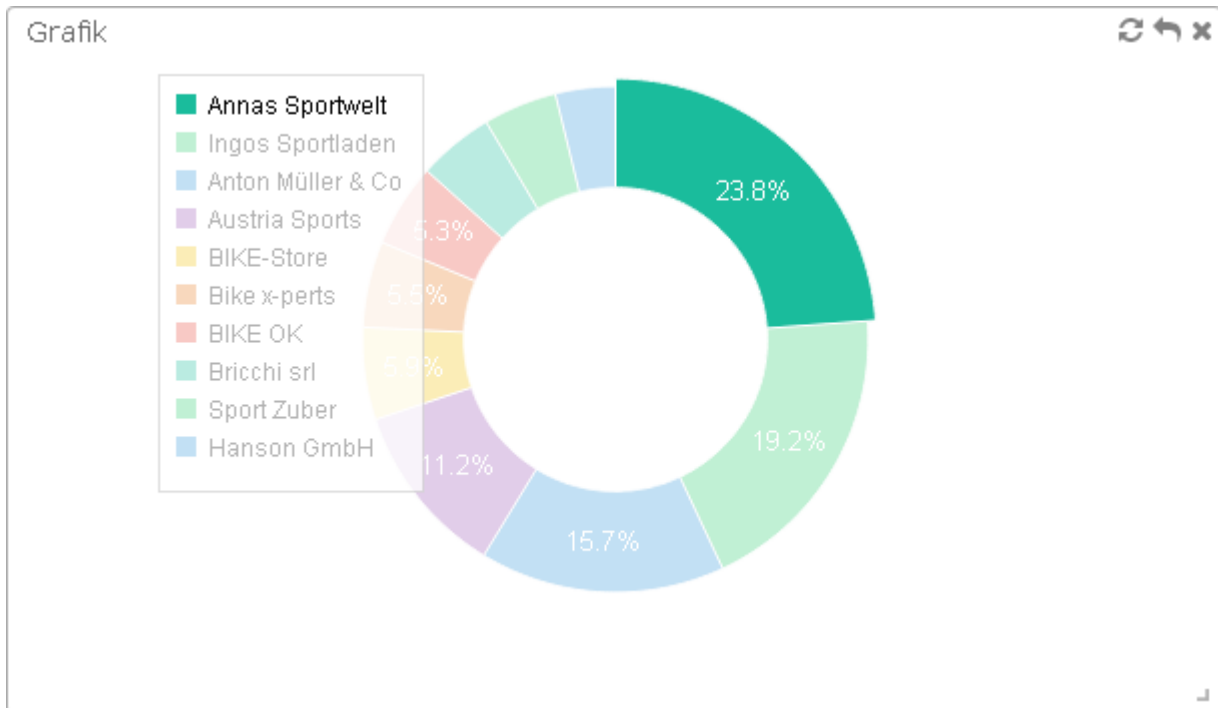
- X Achse
- X1 Achse Aufsteigend Sortiert
- X2 Achse Absteigend Sortiert

Zusätzlich stehen folgende Optionen für die Y-Achse (Measures) zur Verfügung

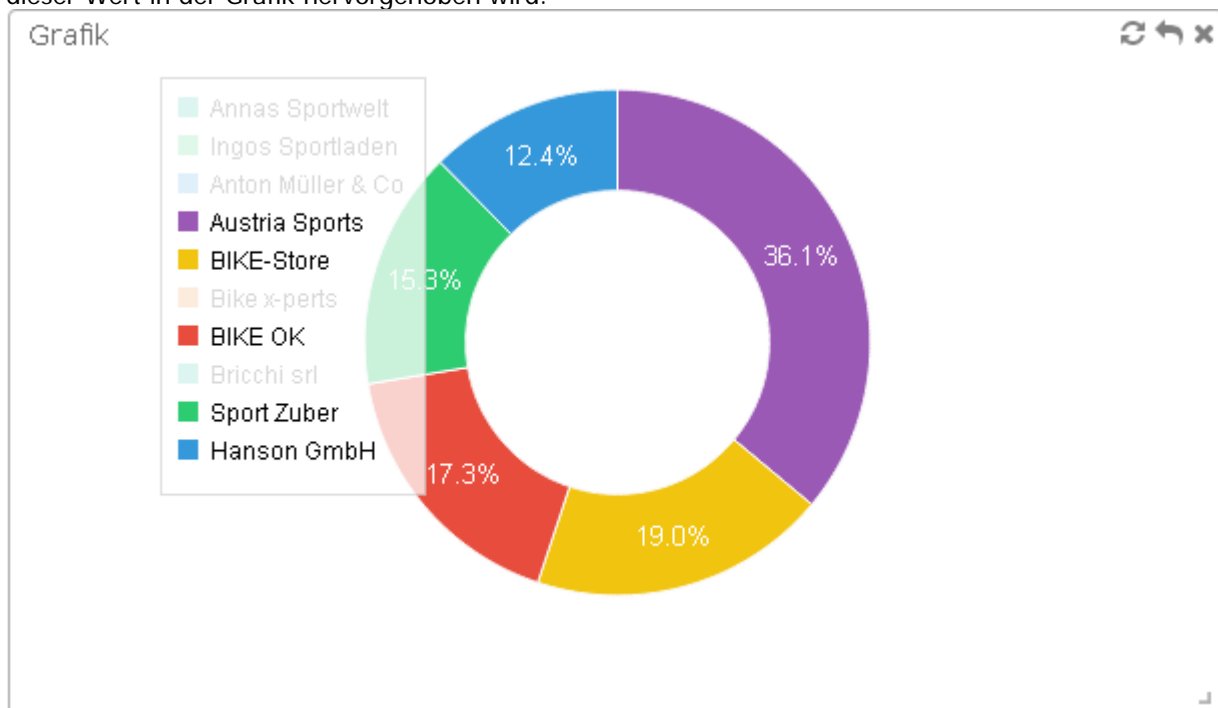
- Y Achse
- Y1 Achse Aufsteigend Sortiert
- Y2 Achse Absteigend Sortiert

Hinweis:

Bei vorgefertigten Power Report Auswertungen direkt aus einer Applikation (z.B.: Backlog) sind diese Einstellungen bereits hinterlegt

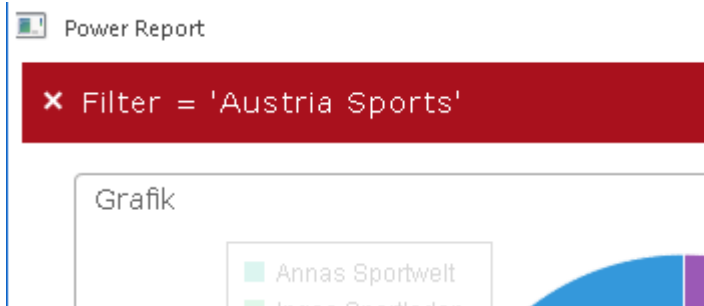
Interaktionen - Filterung

Überall wo es eine Legende gibt und diese eingeschaltet ist kann ein Eintrag hervorgehoben werden, damit dieser Wert in der Grafik hervorgehoben wird.



Wenn ein Eintrag in der Legende angeklickt wird, kann dieser aus der Grafik entfernt bzw. wieder hinzugefügt werden. Die ausgeblendeten Werte werden grau hinterlegt in der Legende angezeigt.

Durch Klicken eines Eintrags in der Grafik, wird Filter gesetzt und alle Widgets werden aktualisiert und zeigen nur Datensätze anhand des Filters an.



Ein gesetzter Filter im Power Report ist im linken oberen Bereich sichtbar.

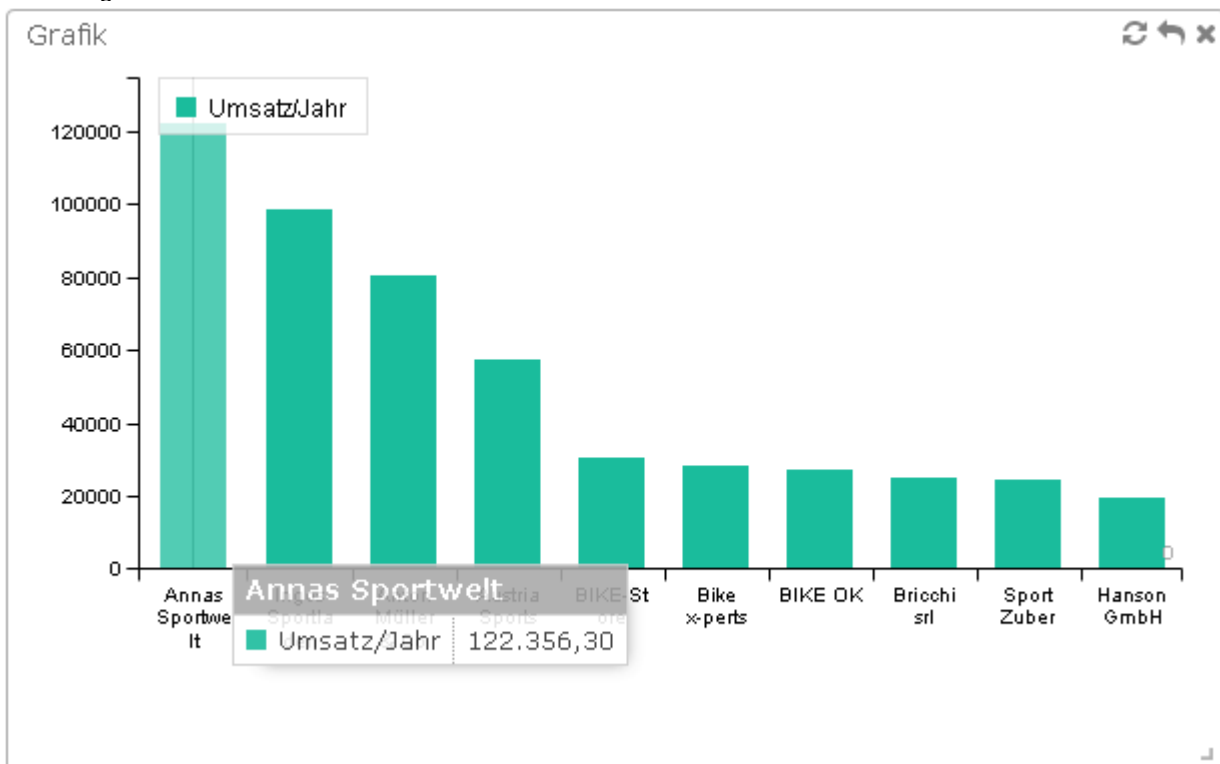
Dieser Filter kann durch Klicken des "X" entfernt werden. Danach werden alle Widgets wieder erneut aktualisiert.

Interaktionen - Erweitern

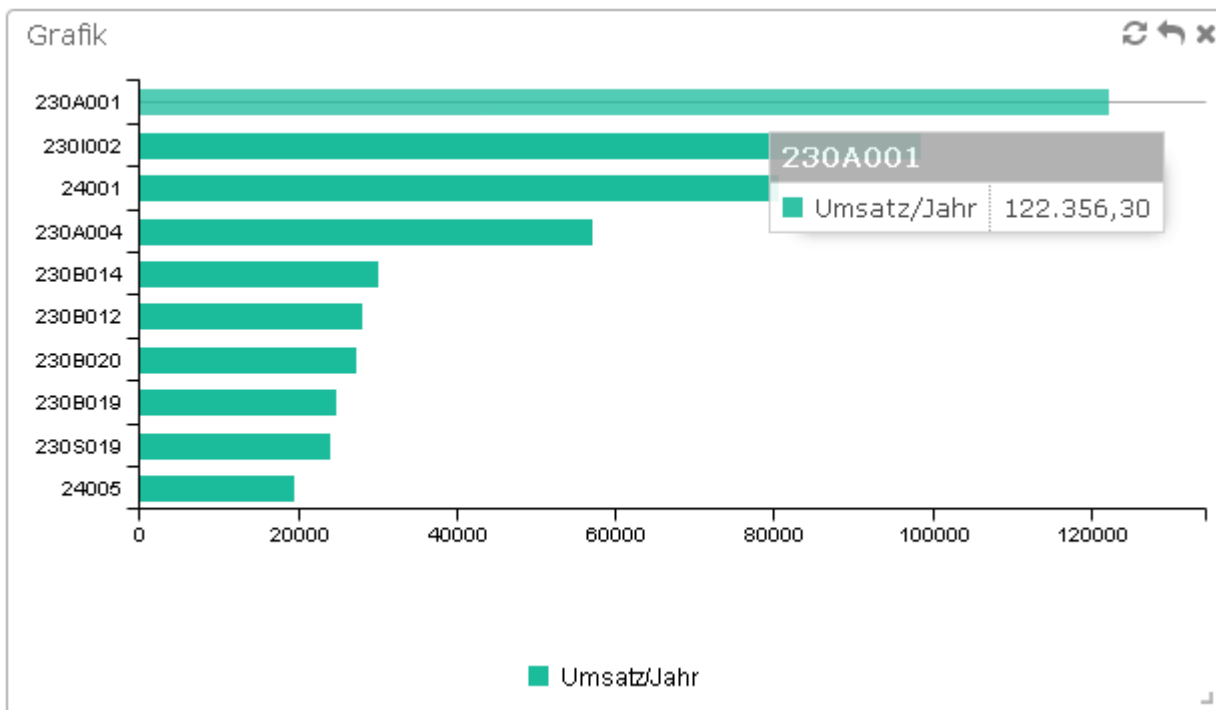
Mit einem Klick auf den letzten angezeigten Datensatz einer Grafik wird die Anzeige der Auswertung um weitere 10 Datensätze erhöht. Dies ist beliebig oft durchführbar. Mit dem Aktualisieren des Widgets wird wieder auf die in den Einstellungen bestimmte Zahl der Einträge reduziert.

Bar

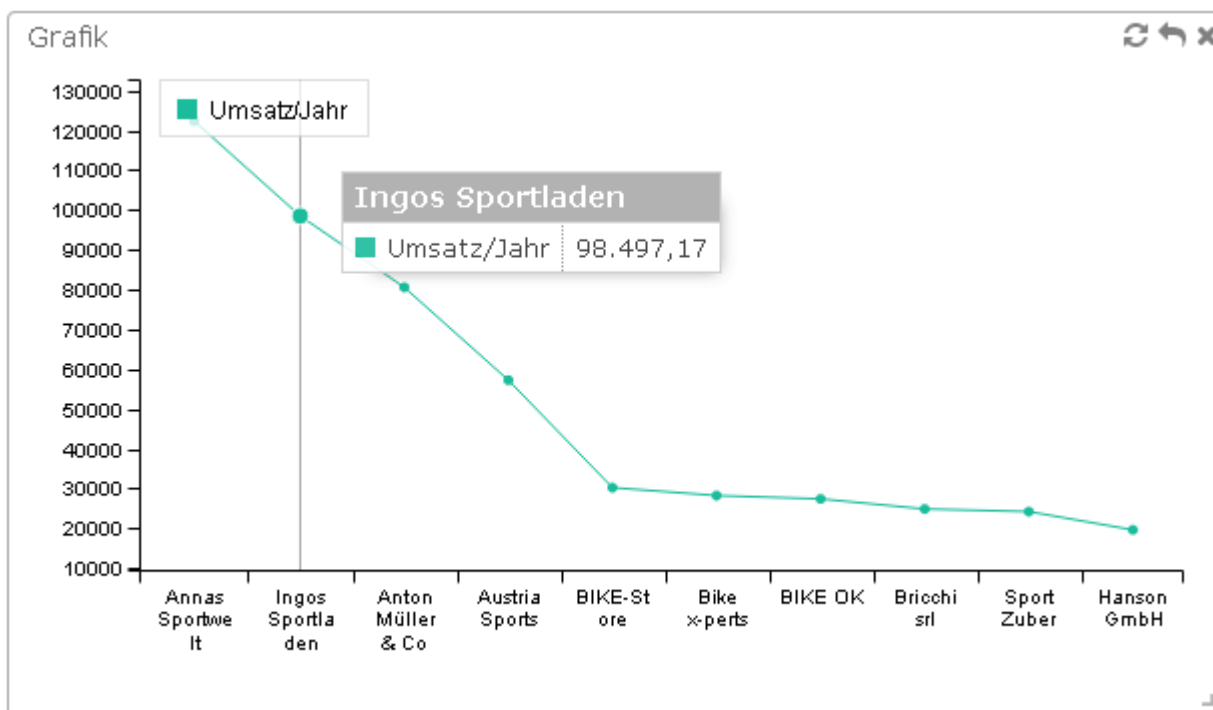
Das Widget "Bar" ist eine Grafik, welche mit Hilfe von Balken die Daten übersichtlich darstellt.

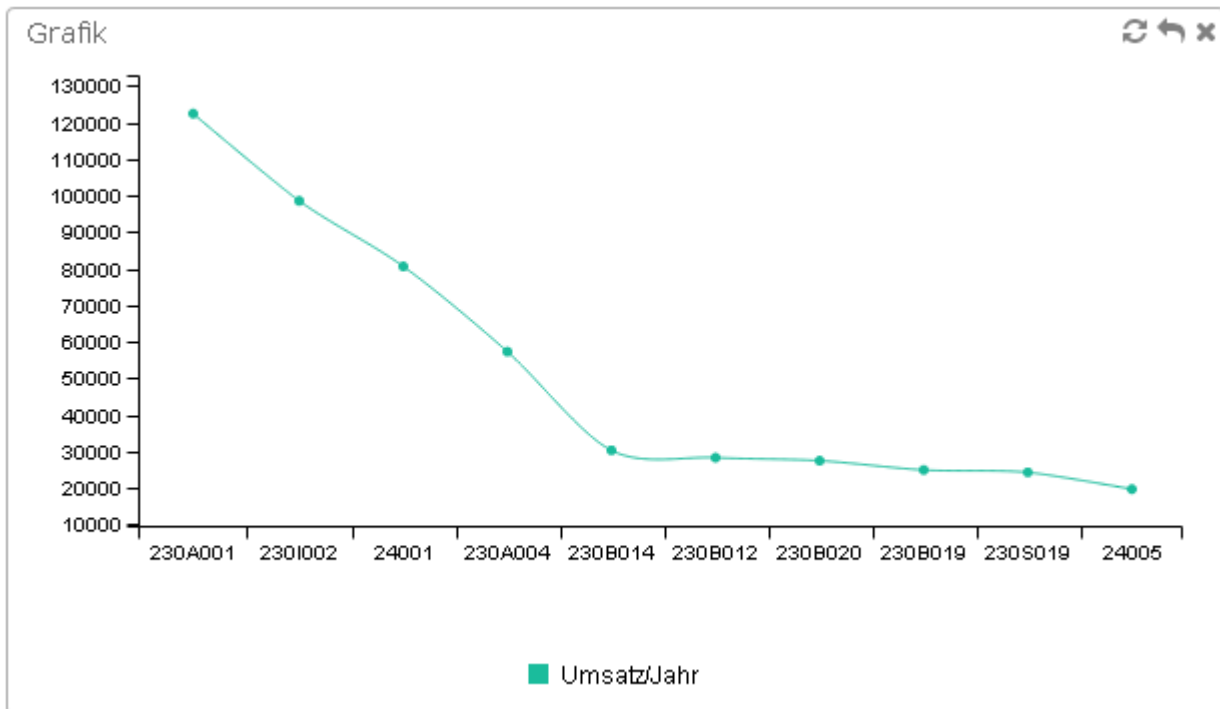
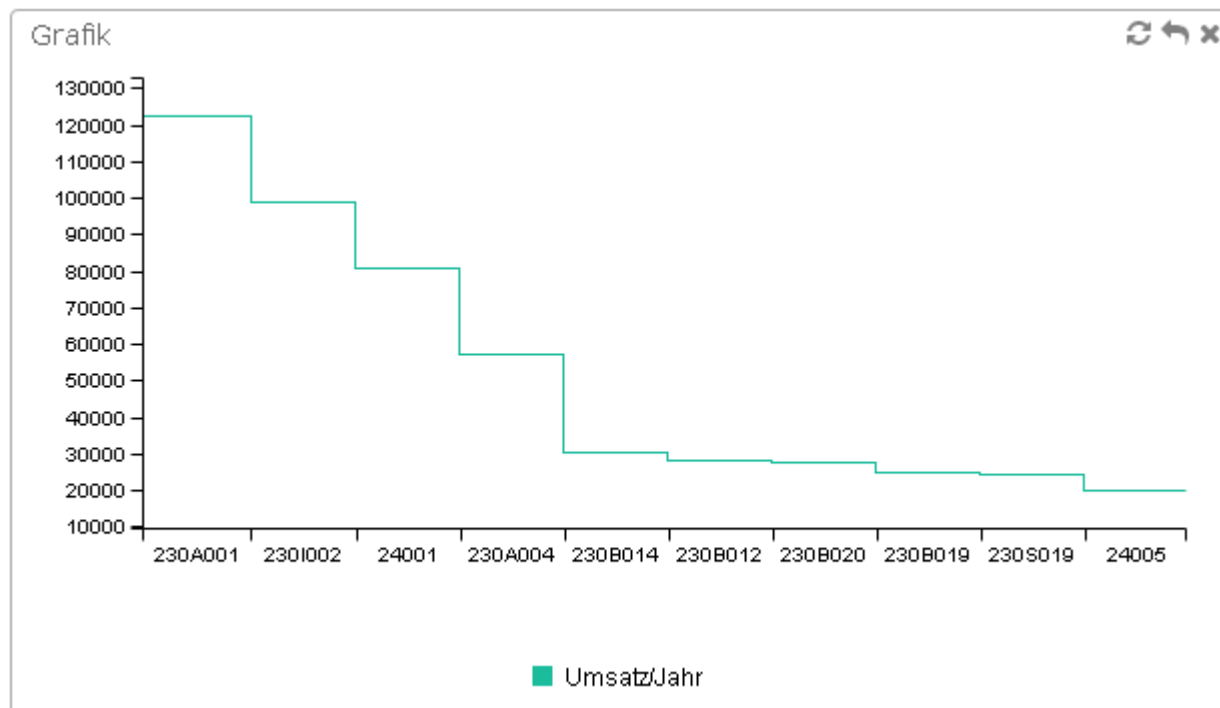


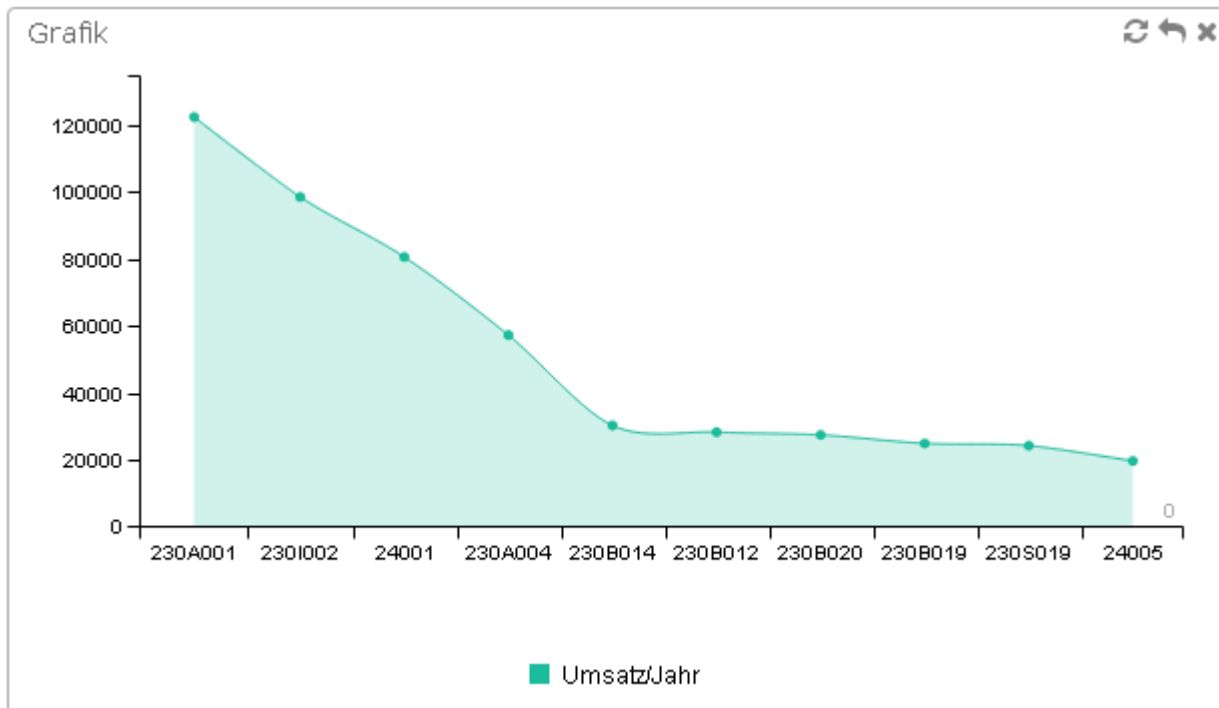
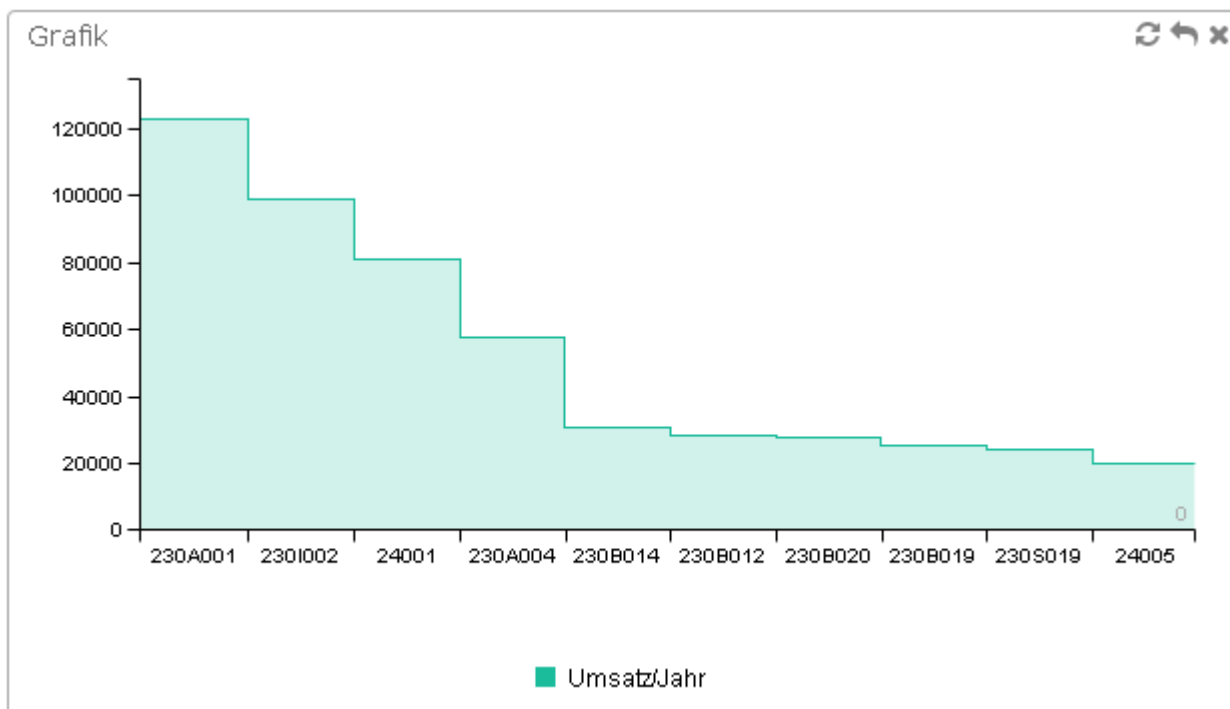
Vertikal Bar

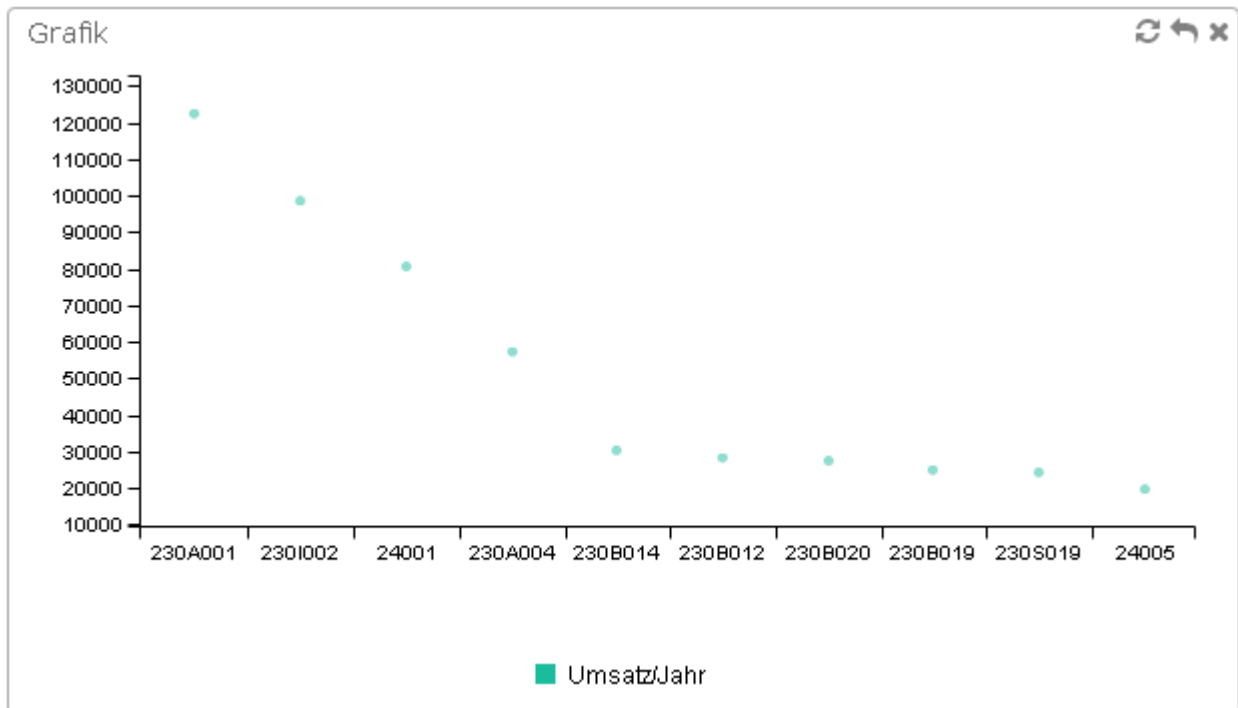
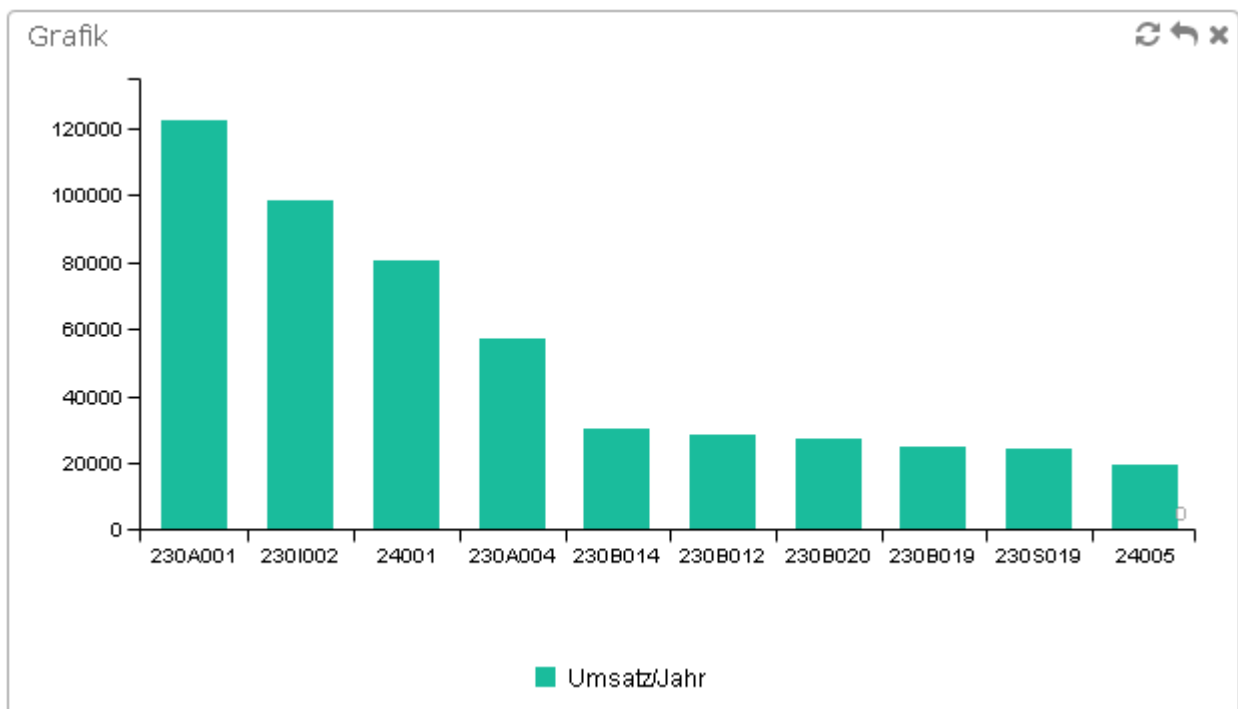


Line

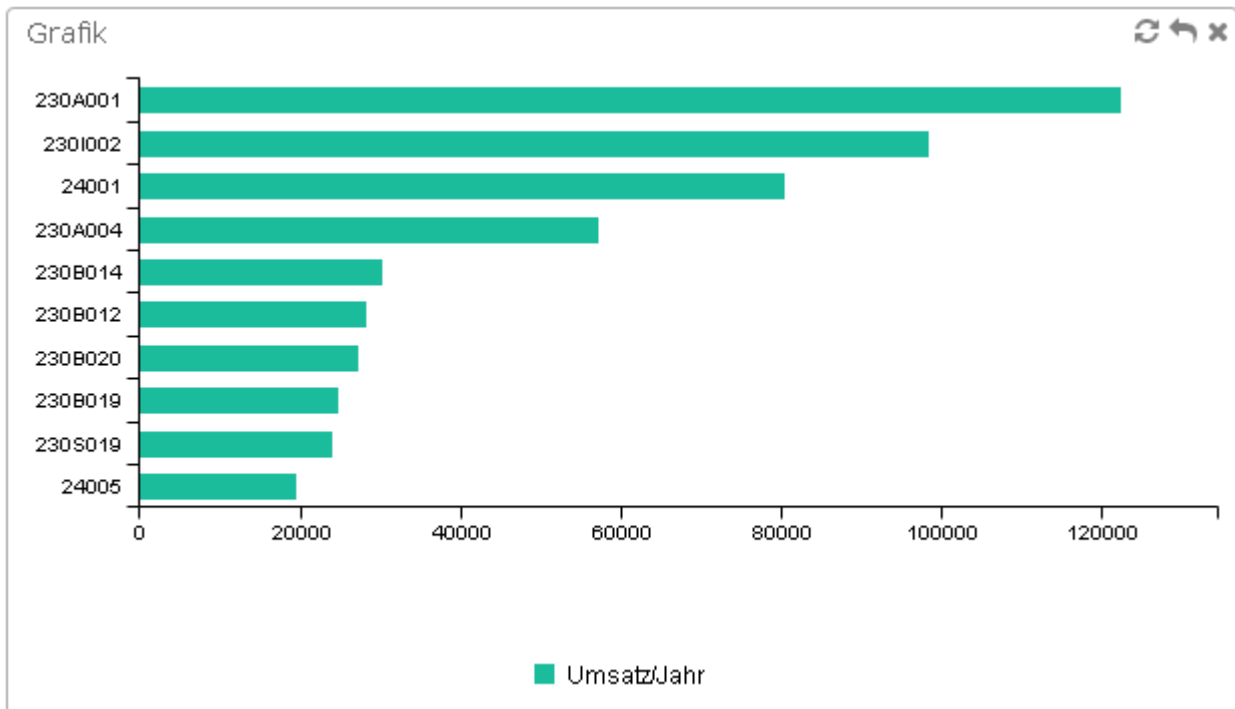


Spline**Step**

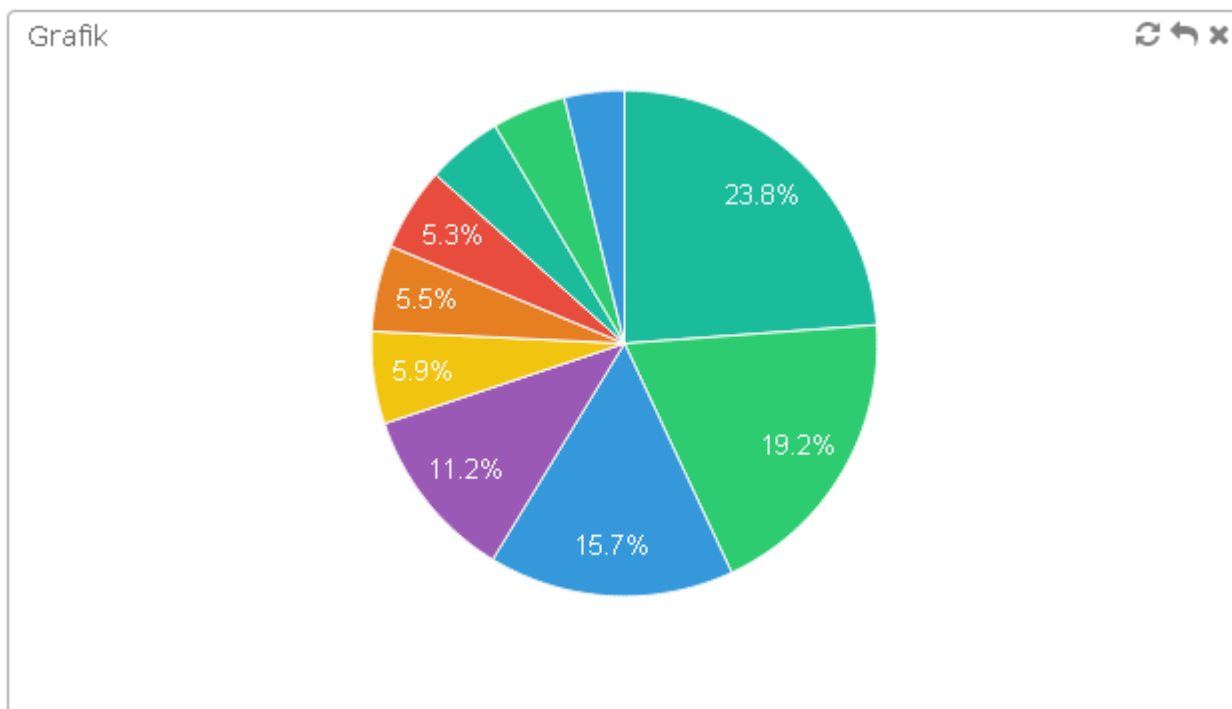
Area Spline**Area Step**

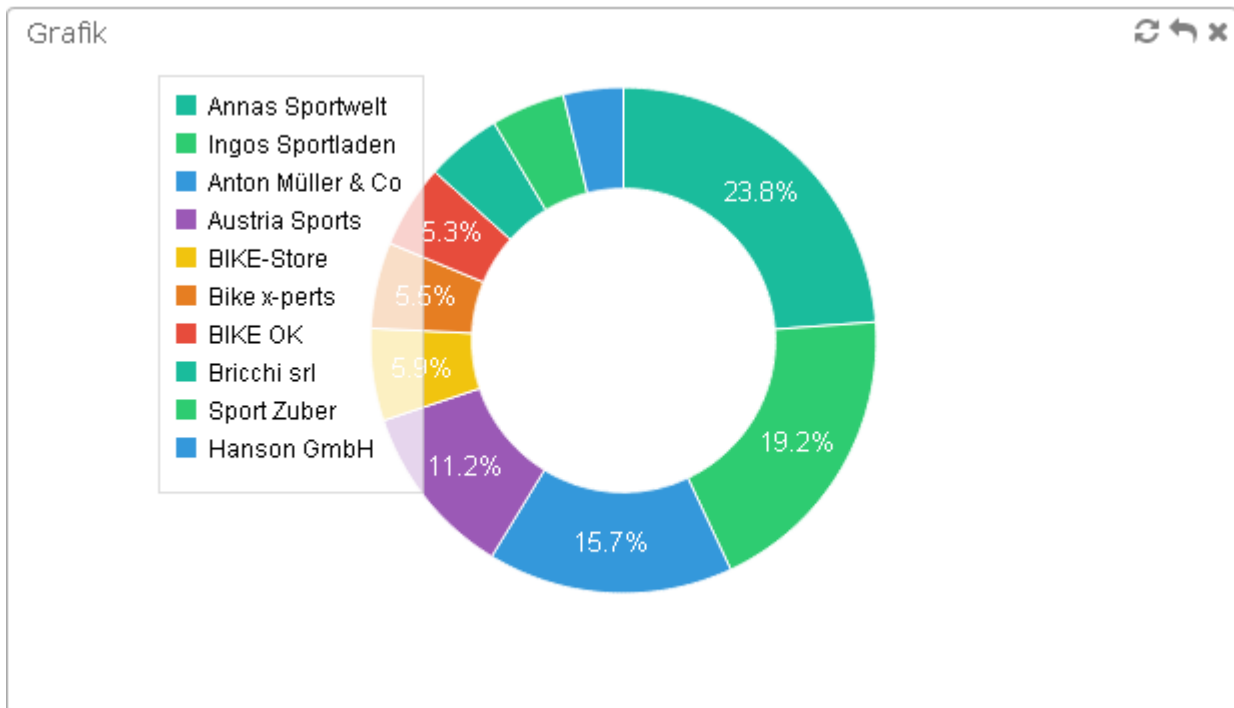
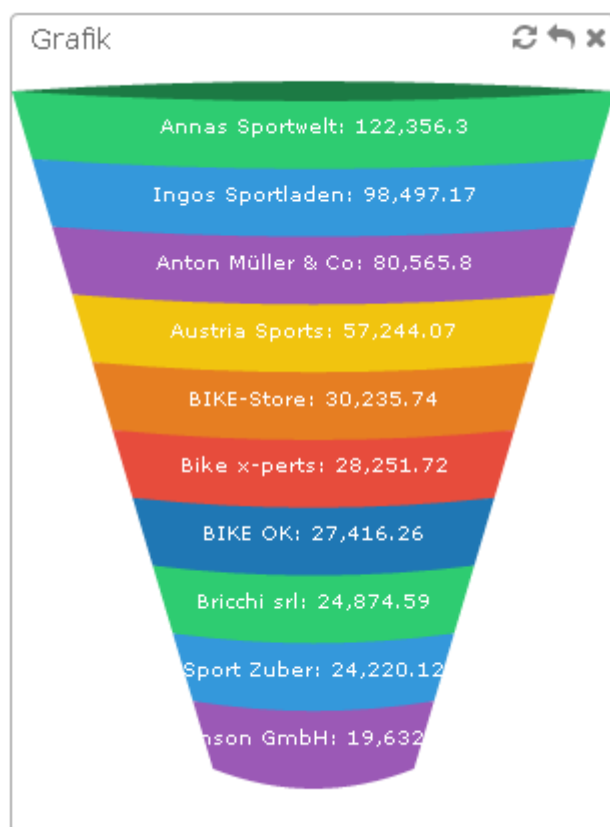
Scatter**Stacked Bar**

Stacked Vertikal Bar

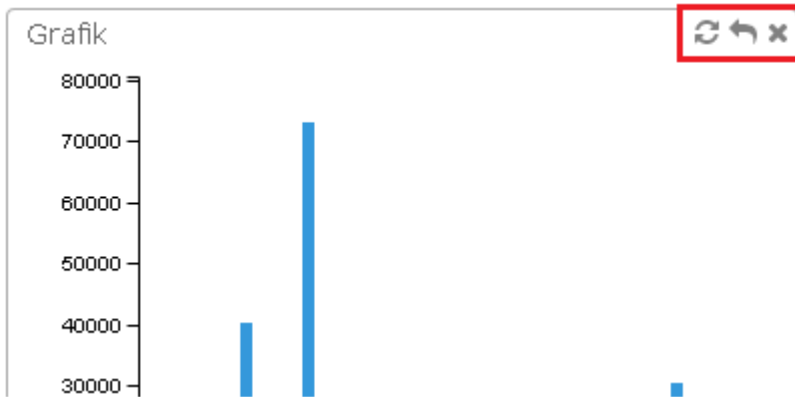


Pie



Donut**Funnel**

Einstellung - Grafik



Buttons



Mithilfe dieses Buttons kann das Einstellungsfenster zu dem jeweiligen Widget aufgerufen werden.

Mit diesem Button, wird das Widget aktualisiert.

Durch Anwählen dieses Buttons wird das Widget entfernt.

➤ JSON FIELDS

In dieser Spalte sehen Sie, welche Dimensionen Ihnen für diese Grafik zur Verfügung stehen.

Hinweis

Hier stehen in selbst erstellten Listen bzw. Cubes nur jene Felder zur Verfügung welche zuvor im Assistenten deklariert worden sind.

➤ X-ACHSE

Diese Spalte kann per Drag&Drop um einen Eintrag der Spalte JSON FIELDS erweitert werden.

(Auf maximal einen Eintrag limitiert)

➤ **MEASURES**

In dieser Spalte wird bestimmt anhand welchen Werten die Grafik dargestellt werden soll.

➤ **Überschrift**

Hier kann eine beliebige Überschrift eingetragen werden, welche im Power Report als Überschrift des jeweiligen Widgets zu sehen ist.

➤ **Grafiktyp**

Hier kann gewählt werden, in welcher Grafikvariante das Widget ausgegeben werden soll. Folgende Optionen stehen hier zur Verfügung:

- bar
- vbar
- stackedbar
- vstackedbar
- line
- spline
- step
- area-spline
- area-step
- scatter
- pie
- donut
- funnel

➤ **Einträge**

In dieser Option kann gewählt werden wieviel Einträge in der Grafik angezeigt werden soll. Hier stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- 5
- 10
- 15
- 20

➤ **Rest**

Wenn die Option "Rest" in den Einstellungen aktiviert ist, werden in der ausgewählten Grafik die restlichen Daten an der letzten Position zusammengefasst.

➤ **Legende**

Hier ist es möglich die Legende einer Grafik ein-, bzw. ausschalten.

➤ **Position**

Hier kann eingestellt werden auf welcher Position die Legende des Widgets angezeigt werden soll. Hier stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- inset
- right
- bottom

➤ **Sort By**

Hier kann entschieden werden, nach welchem Kriterium die Auswertung angezeigt werden soll.

Hinweis

Es stehen nur jene Felder zur Verfügung, welche in dieser Auswertung definiert sind.

➤ **Desc**

Mit der Option "Desc" können die Werte absteigend oder aufsteigend angezeigt werden.

➤ **X-Filter**

Hier kann ein Filter per "Drop-Down" Menü ausgewählt werden. Es werden nur Einträge der gewählten X-Achse zur Verfügung gestellt, nach dem dann gefiltert werden kann.

➤ **Apply**

Mit Anwahl dieses Buttons werden die gewählten Einstellungen übernommen und es wird in das Hauptfenster des Power-Reports zurückgekehrt.

➤ **Cancel**

Mit diesem Button werden die zuvor getätigten Einstellungen des jeweiligen Widgets verworfen und es wird ins Hauptfenster gewechselt.

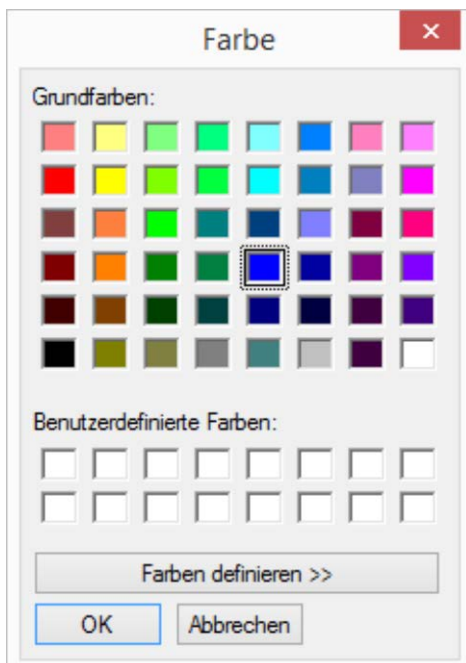
2.7.2. Multibelegkalender

Farben

In diesem Bereich kann definiert werden, wie die unterschiedlichen Belegstufen farblich dargestellt werden sollen. Dabei gibt es folgende Möglichkeiten.

- Angebot
- Auftrag
- Lieferschein
- Rechnung

Zusätzlich dazu können auch die Farben für die Schwellenwerte definiert werden. Durch Anklicken der Lupe bzw. durch Drücken der F9-Taste kann das Fenster mit dem Farbschema geöffnet werden, aus dem dann die gewünschte Farbe übernommen wird. Die Farbe wird mit der RGB-Codierung in das Feld übernommen, wobei der Farbcode auch manuell eingetragen werden kann.



Beispiel für Einstellungen:

Leihgeräte

Bezeichnung: Leihgeräte

—Oberer Kalenderbereich—

Belegkalender	SW1	SW2	Welche Tage	Summenberechnung	Überschrift
Leihgeräte	5,00	10,00	1 alle Tage zählen	1 Menge bestellt	<input type="checkbox"/>

—Unterer Kalenderbereich—

Belegkalender	SW1	SW2	Welche Tage	Summenberechnung	Überschrift
Fahrräder	5,00	10,00	1 alle Tage zählen	1 Menge bestellt	<input type="checkbox"/>
Fitnessgeräte	5,00	10,00	1 alle Tage zählen	1 Menge bestellt	<input type="checkbox"/>
Freizeitgeräte	5,00	10,00	1 alle Tage zählen	1 Menge bestellt	<input type="checkbox"/>
Ski	5,00	10,00	1 alle Tage zählen	1 Menge bestellt	<input type="checkbox"/>
Skischuhe	5,00	10,00	1 alle Tage zählen	1 Menge bestellt	<input type="checkbox"/>

—Farben—

Angebot	046 204 113	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schwellenwert 1	046 204 113	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Auftrag	241 196 015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schwellenwert 2	241 196 015	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lieferschein	052 152 219	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schwellenwert 3	231 076 060	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechnung	230 126 034	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

2.8. WinLine INFO

2.8.1. Konteninformation

Die Kontoinformation wurde auf 5 Bereiche

- Kundeninformation
- Lieferanteninformation
- Interessenteninformation
- Sachkonteninformation
- Alle Konten

aufgeteilt. Die Inhalte sind - gemäß dem Konto - gleich geblieben. Damit kann eine noch feinere Struktur für die Berechtigung der Dateneinsicht erstellt werden.

2.8.2. Workfloweditor

Im Workfloweditor wurden die Folgeaktionen um die Möglichkeit einer "Archivierung" erweitert. Bei dieser Folgeaktion wird die Fallansicht als Adobe-PDF "gedruckt" und als Upload zum Fall gestellt bzw. als Archiveintrag eingefügt. Voraussetzung dafür ist ein installierter Mesonic PDF Converter.

The screenshot shows the 'Workfloweditor' window. The main area displays a workflow diagram with three steps: 'Vorherige Schritte' (Previous Steps), 'Aktuelle Schritt' (Current Step), and 'Nachfolgende Schritte' (Next Steps). The 'Aktuelle Schritt' is highlighted and contains the text 'OP ausgeglichen d. Zahlungsverkehr' with a person icon and the number '30036'. Below it, a step '30028 Interne ER erstellt' is shown with a checkmark icon. To the right, there is a panel for 'Folgeaktionen' (Follow-up Actions) with tabs for 'Stamm', 'Berechtigungen', 'Aktionen', 'Zuordnung', and 'Script'. The 'Aktionen' tab is active, showing a table of actions:

Icon	Typ	Eintrag	Zielobjekt
	Archivierung	Letzter Workfloeintrag	Konto

Below the table, there is a search bar for 'Folgeaktion' with the value '55' and the text 'Archivierung'.

Die Folgenaktionen "67 - Vorlage vor CRM Fall öffnen" und "97 - Vorlage nach CRM Fall öffnen" wurden dahingehend erweitert, dass bei Belegvorlagen zusätzlich eine Belegstufe angegeben werden kann, in welcher der Beleg erstellt bzw. ggfs. weiter bearbeitet werden soll.

Folgeaktion	
Typ	67 Vorlage vor CRM Fall öffnen
Zielobjekt	00 Konto
Eintrag	00 Letzter Workfloweintrag
Vorlage	30-00031 Belege: Lieferante
Belegstufe	5 L.Bestellung
	0 keine Eingabe
	1 Angebot
	2 Auftrag
	3 Lieferschein
	4 Faktura
	5 L.Anfrage
	6 L.Bestellung
	7 L.Lieferschein
	8 L.Faktura

2.8.3. Liquiditätsanalyse

Die Liquiditätsanalyse wurde um eine Filtereinschränkung erweitert:

➤ Filter

Sofern Filter für die Berechnung der unterschiedlichen Werte angelegt sind, kann aus der Auswahllistbox ein Filter ausgewählt werden. Dadurch werden die Werte der Zeile gemäß dem hinterlegten Filter berechnet (z.B. Einschränkung auf bestimmte OP-Kennzeichen bei den Debitoren-/Kreditorenfakturen oder Einschränkung auf bestimmte Belegarten bei nicht fakturierte Kundenlieferschein etc.).

➤ Filter bearbeiten

Mit Hilfe dieses Filters können neue Filter angelegt und bestehende Filter bearbeitet werden. Je nach Wertetyp stehen folgende Filterkriterien zur Verfügung:

- 0 - Debitorenfakturen
Offene Posten
Kontenstamm
- 1 - Nicht fakturierte Kundenlieferscheine
Bestelldatei Kopf
Kontenstamm
- 2 - Nicht gelieferte Kundenaufträge
Bestelldatei Kopf
Kontenstamm
- 3 - Kreditorenfakturen
Offene Posten
Kontenstamm
- 4 - Nicht fakturierte Lieferantenlieferscheine
Bestelldatei Kopf
Kontenstamm

- 5 - Nicht gelieferte Lieferantenbestellungen
Bestelldatei Kopf
Kontenstamm

2.9. WinLine ADMIN

2.9.1. Archiv-Parameter

Standardmäßig werden alle Dateien, die durch die Archivierung erzeugt werden, in das Serververzeichnis gestellt. Über den Menüpunkt

- 📁 **Archiv**
- 📁 **Archiv Parameter**
- 📁 **Bereich "Archivparameter"**

kann eingestellt werden, wo die Archivdateien alternativ abgespeichert werden sollen. Diese Einstellungen erfolgen pro Mandant. Beim Jahreswechsel werden diese Einstellungen mit übernommen.

Mandantenauswahl

➤ Mandantennr.

Aus der Auswahllistbox kann der Mandant ausgewählt werden, für den die Parameter vergeben werden sollen. Nach Bestätigung des Mandanten, wird der Mandantename angezeigt und die weiteren Felder zur Bearbeitung freigegeben.

Register Archiv

Pfadauswahl

- **Die Archivdateien sollen nicht am Netzwerkpfad gespeichert werden sondern in folgendem Verzeichnis**

Hier kann das Verzeichnis eingestellt werden, in dem die Archiv-Dateien (SPL-Dateien) abgelegt werden sollen.

- **Verzeichnis suchen**

Wird der Button "Verzeichnis suchen" angewählt, kann ein entsprechendes Laufwerk bzw. Verzeichnis gewählt werden. Es werden alle Laufwerke angezeigt, die auf dem Arbeitsplatz zur Verfügung stehen.

Wird hier kein Laufwerk bzw. Verzeichnis angegeben, werden die Archivdateien automatisch in das Serververzeichnis gestellt.

Hinweis

Es darf kein Verzeichnis verwendet werden, das Sonderzeichen (? * - etc.) enthält. Wird dennoch ein Verzeichnis mit einem Sonderzeichen eingegeben, wird eine entsprechende Fehlermeldung ausgegeben und das Verzeichnis wird auf das aktuelle Programmverzeichnis zurückgesetzt.



Wird als Archivpfad, oder als alternativer Archivpfad ein Verzeichnis angegeben das es nicht gibt, oder (derzeit) nicht gefunden werden kann, so erfolgt ein entsprechender Hinweis und es wird anstatt des angegebenen Verzeichnisses der Netzwerkpfad als Archivpfad (bzw. alternativer Archivpfad) verwendet.

Archivanalyse

➤ **Sofortanalyse**

Durch die Sofortanalyse werden beim Drucken von Dokumenten diese im Hintergrund sofort analysiert. D.h. die Schlagwörter werden automatisch eingetragen und das Dokument sofort in die Datenbank verschoben.

Hinweis

Diese Option steht nur dann zur Verfügung, wenn die Option "Archivdateien in Datenbank speichern" aktiviert wurde.

➤ **EXIM - Watchdog verwenden**

Wird diese Option aktiviert, dann kann die Archiv-Analyse über den sogenannten Watchdog automatisiert durchgeführt werden. Der Watchdog ist ein Programm, das gewisse selbst zu definierende Aufgaben zu bestimmten Zeitpunkten oder in gewissen Zeitabständen durchführt.

Archiv II

➤ **Schlagwortfenster nach Drag und Drop öffnen**

Durch Aktivieren dieser Option wird das Fenster zur Eingabe von Schlagwörtern geöffnet wenn ein Dokument mittels Drag & Drop im Belegerfassen auf das Hauptfenster gezogen wird (siehe dazu auch unter "Archiv-Schlagwörter").

➤ **Archivimport: numerische Dateinamen als Dokumenten-Id verwenden**

Durch die Aktivierung dieser Option kann die Dokumenten-ID und die Dokumentenkreisnummer beeinflusst werden. Handelt es sich um eine zu archivierende Datei mit numerischem Namen, dann wird diese Nummer als Dokumenten-ID und Dokumentenkreisnummer verwendet. Dabei darf die Nummer "2099999999" nicht überschritten werden.

Hinweis 1

Bei dem Import von Dateien mit numerischen Namen werden Dateierweiterungszuordnungen nicht berücksichtigt.

Hinweis 2

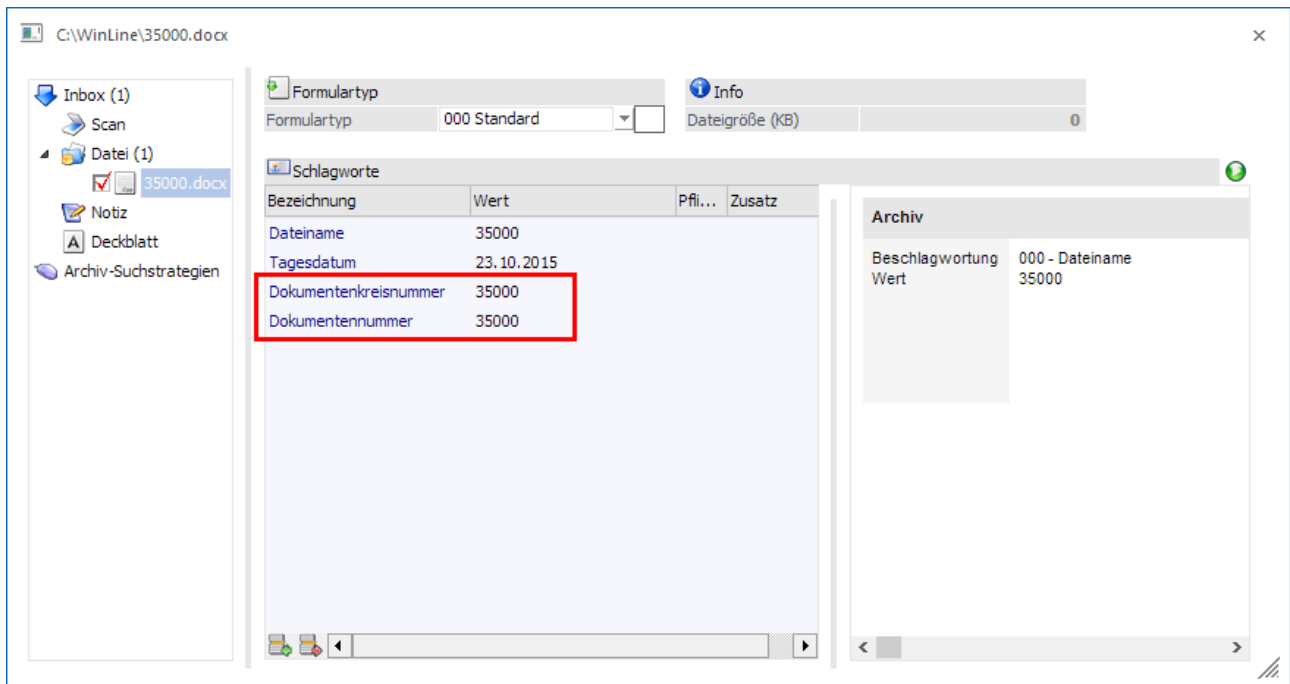
Ist neben der Datei mit numerischen Namen auch eine entsprechende Beschlagwortungsdatei vorhanden, dann wird die Option "Archivimport: numerische Dateinamen als Dokumenten-Id verwenden" dadurch außer Kraft gesetzt.

Achtung

Bei einem Archivimport per Action Server werden Dateien mit alphanumerischen Namen nur dann importiert, wenn eine entsprechende Beschlagwortungsdatei vorhanden ist.

Beispiel

Es wird eine Word-Datei mit dem Namen "35000" importiert.

**Hinweis**

Bei einem erneuten Archivimport einer bereits importierten Datei (d.h. der Dateiname ist als Dokumenten-Id im Archiv bereits vorhanden) wird je nach Importvariante unterschiedliche verfahren:

- Manuell**
Die zu archivierenden Datei wird per Drag & Drop in WinLine fallengelassen oder direkt in dem Programm "Neuer Archiveintrag" geladen. Hierbei erfolgt eine Abfrage wie verfahren werden soll.
- Automatisch**
Die zu archivierenden Datei wird in ein Windows-Verzeichnis abgelegt. Durch den "WinLine Action Server" wird die Datei dann automatisch in WinLine importiert. Hierbei findet automatisch eine Ersetzung des bestehenden Archiveintrages statt.

➤ **Etikettendruck vor dem Scannen**

Wird diese Option aktiviert, so wird vor dem Scannen (Programm "neuer Archiveintrag") immer ein Etikett gedruckt.

➤ **Automatische Konvertierung von Bild- in PDF-Dateien**

Mit dieser Funktion erfolgt beim Hinzufügen eines neuen Archiveintrages in Form einer Bilddatei eine Umwandlung dieser in eine durchsuchbare PDF-Datei (= ein durch Texterkennung markierbare Datei). Diese neu erstellte Datei wird im Archiv gespeichert.

➤ **Automatische Konvertierung von PDF- nach durchsuchbaren PDF-Dateien**

Durch Aktivieren dieser Option werden PDF-Dateien, die als neue Archiveinträge hinzugefügt werden, in durchsuchbare PDF-Dateien konvertiert.

➤ **Automatische Texterkennung (OCR) aktivieren**

Wird diese Option aktiviert, so wird bei neuen Archiveinträgen eine Texterkennung durchgeführt und der gesamte gefundene Text als Schlagwort "95 Langtext" zur Beschlagwortung automatisch hinzugefügt.

Hinweise:

In der Beschlagwortungstabelle werden dazu nur die ersten 255 Zeichen angezeigt. Im System wird der gesamte Text gespeichert.

Das Schlagwort "95 Langtext" darf nur einmal pro Archivdokument als Beschlagwortung verwendet werden. Entweder für den Text der automatischen Texterkennung, oder für eine manuelle Vergabe des Textes.

Wird die Option "Automatische Texterkennung (OCR) aktivieren" gesetzt, jedoch die Option "Automatische Konvertierung von Bild- in PDF-Dateien" nicht aktiviert, ist eine Markierung in der Bilddatei und dadurch eine "automatische" Beschlagwortung möglich. D.h. es muss das entsprechende Schlagwort in der Schlagworttabelle ausgewählt werden, und mit einer "Rechteckmarkierung" im Bild der entsprechende Text markiert werden. Dieser markierte Text wird damit in die selektierte Beschlagwortungszeile hinzugefügt.

➤ **OCR-Sprache**

Auswahl der OCR-Sprache

Generelle Archiveinstellungen

➤ **max. Version**

An dieser Stelle kann bestimmt werden, wie viele Versionen beim Extrahieren und folgenden Importieren von Archivdokumenten erzeugt werden sollen. Es sind maximal 99 Versionen möglich.

Hinweis

Sobald bei einem Archiveintrag die maximale Anzahl von Versionen erreicht wurde, wird beim erneuten Extrahieren und darauffolgenden Importieren des Archivbeleges die älteste Version gelöscht und der aktuelle Import als aktuellste Version gesetzt.

➤ **max. Zeilenanzahl bei Archiveintragsuche**

Auf die hier eingegebene Anzahl der Zeilen wird die Anzeige der Archiveinträge in der Archivsuche eingeschränkt.

Sind mehr als die angegebene Anzahl von Archiveinträgen vorhanden, erscheint eine Meldung, dass die Ergebnismenge größer ist als die angegebene Zeilenanzahl und die Archiveintragsuche sollte weiter eingegrenzt werden.

Hinweis

Über den Button "Suche fortsetzen" kann die Suche trotzdem fortgesetzt werden.

➤ **Miniaturansicht (Thumbnails)**

Durch Aktivieren der Checkbox werden in der Konteninfo (Personenkontenstamm/Info-Button/Archiv bzw. Modul INFO für Konten/Register Archiv) in der Artikelinfo (Artikelstamm/Info-Button/Archiv bzw. Modul INFO für Artikel/Register Archiv) Thumbnails als Vorschau für die Dokumente angezeigt.

Wird diese Option deaktiviert erfolgt keine Vorschau der Dokumente.

➤ **Fremddateien anzeigen**

Durch Aktivieren dieser Checkbox können beim "Archiveintrag suchen" im so genannten Dockingview-Fenster auch Fremddateien wie z.B. Word- oder Excel-Dateien dargestellt werden.

➤ **Dokumente löschen**

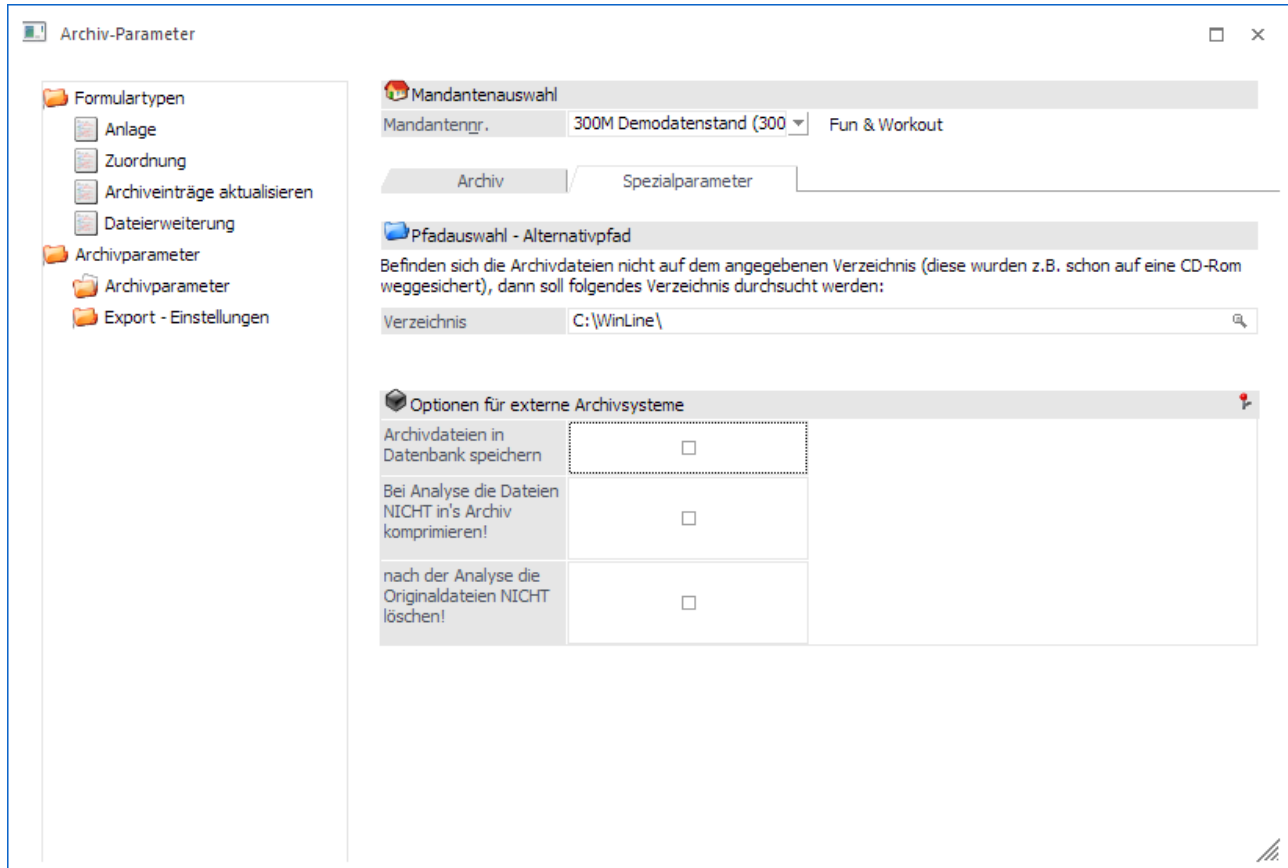
An dieser Stelle kann definiert werden, ob Archiveinträge über das Programm "Archiveintrag suchen" gelöscht werden dürfen. Zur Auswahl stehen folgende Einstellungen:

- 0 - erlaubt
- 1 - nur Archivadministratoren
- 2 - nicht erlaubt

Hinweis

Diese Einstellung wird mandantenspezifisch gespeichert. Die Archivsuche arbeitet hingegen weiterhin mandantenübergreifend.

Register Spezialparameter



Pfadauswahl

- **Befinden sich die Archivdateien nicht auf dem angegebenen Verzeichnis (diese wurden z.B. schon auf eine CD-ROM weggesichert), dann soll folgendes Verzeichnis durchsucht werden**

Hier kann eingestellt werden, welches alternative Laufwerk (Verzeichnis) nach den Archivdateien durchsucht werden soll.

- **Verzeichnis suchen**

Wird der Button "Verzeichnis suchen" angewählt, kann ein entsprechendes Laufwerk bzw. Verzeichnis gewählt werden. Es werden alle Laufwerke angezeigt, die auf dem Arbeitsplatz zur Verfügung stehen (siehe auch Kapitel "[Archiv verschieben](#)").

Optionen für externe Archivsysteme

- **Archivdateien in Datenbank speichern**

Ist diese Option aktiv ist, werden bei der Archivanalyse die Archivdateien nicht mehr in die entsprechende .SPA-Datei komprimiert, sondern die Dateien werden am Server in die Tabelle T495CMP (Systemdatenbank) komprimiert abgespeichert. Beim "Archiveintrag suchen" wird dann wiederum das Dokument direkt aus der Datenbank ausgelesen und dargestellt.

Archiveinträge die über den Menüpunkt "Neuer Archiveintrag" erzeugt werden, werden sofort (nicht erst bei der Analyse) in der Datenbank gespeichert.

➤ **Bei Analyse die Dateien NICHT ins Archiv komprimieren!**

Wird diese Checkbox aktiviert, werden zwar alle Archiveinträge bearbeitet, es wird aber keine Archivdatei (.SPA) erzeugt. Diese Checkbox sollte nur dann aktiviert werden, wenn ein externes Archivierungsprogramm verwendet wird.

➤ **NACH der Analyse die Originaldateien NICHT löschen!**

Wird diese Checkbox aktiviert, bleiben alle Dateien nach der Analyse (die eine komprimierte Datei erstellt) bestehen. Das bedeutet aber auch, dass mit der Zeit sehr viele unnötige Dateien auf dem Verzeichnis stehen bleiben.

Buttons



➤ **OK**

Durch Drücken der F5-Taste oder des "Ok"-Buttons werden die getätigten Einstellungen gespeichert.

➤ **Ende**

Mit dem "Ende"-Button oder der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen und nicht gespeicherte Einstellungen werden verworfen.

➤ **Verzeichnisse zurücksetzen**

Durch Anklicken dieses Buttons werden die beiden hinterlegten Verzeichniseinträge zurückgesetzt und können neu vergeben werden.

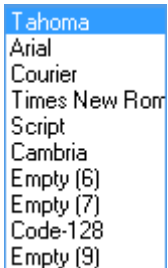
➤ **Miniaturansichten erzeugen**

Für alle noch nicht erzeugten Miniaturansichten (Thumbnails) können durch Drücken des Buttons diese erzeugt werden. Dabei werden zuerst alle Dokumente ermittelt die noch keine Miniaturansicht haben, und im nächsten Schritt werden für alle ermittelten Dokumente die Miniaturansichten gebildet.

2.10. Formular - Editor

2.10.1. Elementeigenschaften

Die Anzeige der Elementeigenschaften wurde dahingehend erweitert, dass nicht belegte Schriftarten (aus dem Customizing Toolkit) in der Auswahllistbox mit dem Eintrag "Empty" angezeigt werden.



2.10.2. Steuerelement - Mail versenden

➤ Mail Betreff/Text

Der eingegebene Plaintext kann mit der Funktion `{$FONT:<FontFamily>}` – dies entspricht `{$FONT:Arial}` – neben der Schriftgröße mit `{$SIZE:<Schriftgröße>px}` – dies entspricht `{$SIZE:12px}` - formatiert werden.

Mit `{$FORMAT:RTF}` - diese Option wird direkt dort eingetragen, wo auch der Textbaustein im `cwlpdfe.exe` steht (`{$TEXT: <name>}`) - kann der Mailtext wie gewünscht im RTF-Format an des Postausgangsbuch übergeben und versendet werden.

Hinweis

Wenn das Häkchen 'Mail im Postausgangsbuch speichern' nicht gesetzt ist, wird direkt gemailt - hier darf die Option `{$FORMAT:RTF}` nicht gesetzt sein.

2.10.3. Signatur

➤ Signatur

Signaturen ermöglichen den Einbau eines Bereichs im Formular, mit Hilfe dessen unterschrieben werden kann.

Achtung

Pro Formular kann nur 1 Signatur-Element platziert werden. Befindet sich solch ein Element bereits im Formular, dann steht die Funktion nicht mehr zur Verfügung.

Hinweis

Das Signieren wird im Normalfall über die WinLine mobile ausgeführt. Hierzu wird in einer Bildschirmanzeige (Anzeige des Formulars als SPL-Datei) das Signatur-Element angewählt, in dem Signaturfeld unterschrieben und der Ok-Button gedrückt. Die Ablage dieser Bildschirmanzeige inklusive Signatur erfolgt anschließend direkt und automatisch im WinLine Archiv.

The screenshot shows a web browser window with the URL 192.168.15.98:50002/MWL. The page title is 'LIEFERSCHEIN'. A 'Signieren' dialog box is open, and a red arrow points from the dialog to a signature line labeled 'Unterschrift'. The main content area contains a table with the following data:

bestellt	noch zu liefern	Einzelpreis
2.00		45,9700
1.00		860,48

Eigenschaftsfenster "Signatur"

Über das Eigenschaftsfenster "Signatur" können unterschiedlichste Einstellungen für eine Signatur vorgenommen werden.

Signatur

Titel:

Ohne Rahmen

Rahmenfarbe XXXXXXXXXX

Zeile:	5
Spalte:	95
Breite:	58
Höhe:	18

Beschlagwortungen

Geben Sie jeweils in einer eigenen Zeile Schlagwortnummer:Variable ein
 Beispiel:
 1:<VAR:50/2>
 21:<VAR:21/2>

Schlagworte:

View

000: Programmvariable
 001: Mandantenstamm
 025: Bestelldatei Kopf
 050: Kontenstamm
 495: MDP User Vars
 500: User Defined Vars

Var

Schlagwort einfügen

OK Abbrechen

➤ **Titel**

Der Titel wird unter dem Strich im Signaturfeld dargestellt.

➤ **Ohne Rahmen**

Bei Aktivierung erhält das Signaturfeld keinen Rahmen.

➤ **Rahmenfarbe**

An dieser Stelle kann eine Rahmenfarbe für das Signatur-Element definiert werden.


Beschlagwortungen

Im Bereich "Beschlagwortungen" können Schlagwörter hinterlegt werden. Beim Signieren werden diese Schlagwörter mit Inhalten bzw. Informationen gefüllt, so dass im WinLine Archiv der signierte Beleg / CRM-Fall, etc. schnell und einfach gefunden werden kann.

➤ **Schlagworte**

Ein Schlagwort aus dem Archiv ist auszuwählen.

➤ **View / Var**

Über die Auswahllisten kann die View (d.h. die SQL-Tabelle) und die Variable (d.h. die SQL-Spalte in einer Tabelle) bestimmt werden, welche für ein Schlagwort genutzt werden soll. Mit Hilfe des Icons  kann das Fenster "Variable suchen" geöffnet werden. In diesem ist es möglich per Volltextsuche nach Variablen zu suchen.

➤ **Schlagwort einfügen**

Mit diesem Button wird das Schlagwort samt zugewiesener View/Var in die linke Beschlagwortungstabelle übernommen.

Hinweis

Wird die Signatur im Workflow verwendet, so muss die Beschlagwortung "ID" des Workflows eingetragen sein.

Des Weiteren können die Schlagwörter können nur mit Informationen gefüllt werden, sofern diese Informationen im Formular bereit stehen.

3. Installation

3.1. Update

Voraussetzungen

Bevor mit dem Update begonnen wird, sollten einige Arbeiten durchgeführt werden:

Sicherung

Zuerst muss eine Sicherung der bestehenden Installation vorgenommen werden, wobei sowohl die Daten als auch die Programme gesichert werden müssen.

Für die Datensicherung können Sie Ihre gewohnten Tools (SQL-Datensicherung, Datensicherung aus WinLine ADMIN etc.) verwenden.

Für die Sicherung der Programme ist es zu empfehlen, alle Dateien des Programmverzeichnis in ein neues Verzeichnis zu kopieren.

Die Updateinstallation erfolgt auf die gleiche Weise, wie die Neuinstallation. Allerdings erkennt das Programm das bereits eine Version vorhanden ist und führt dementsprechend andere Schritte aus.

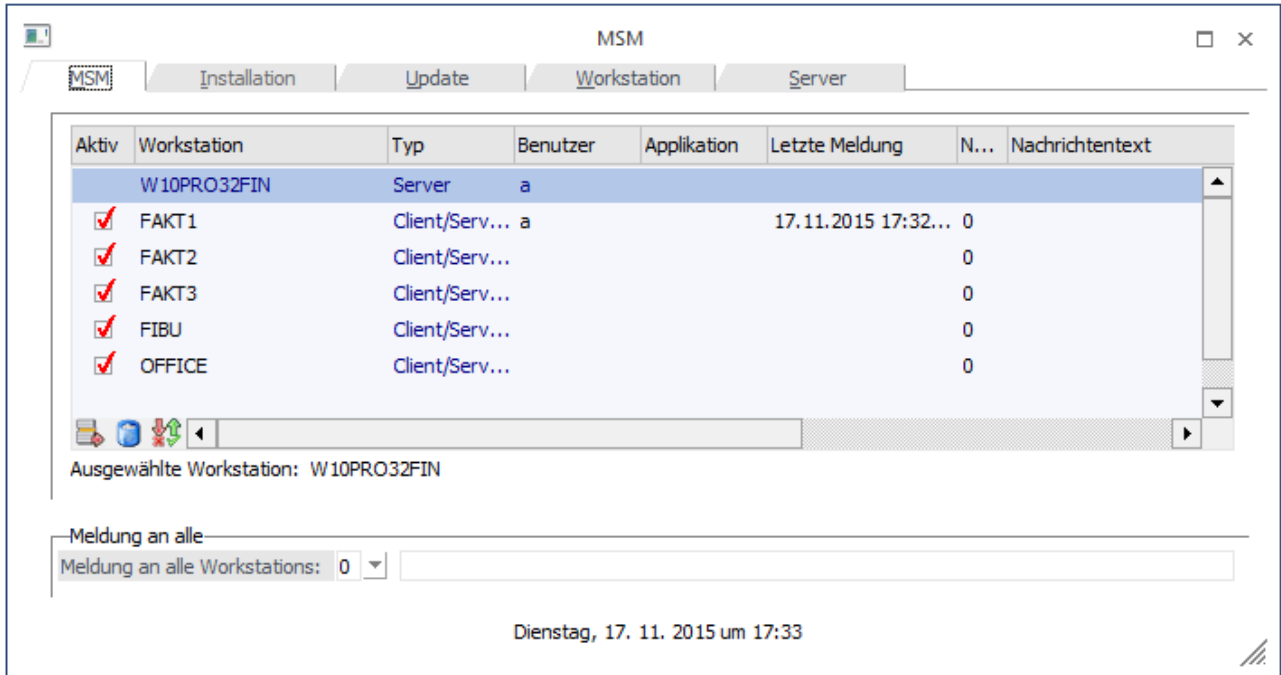
Bei einer Updateinstallation von einer Vorversion auf die Version 10.2 werden "nur" die Programmdateien aktualisiert, ggf. muss im Anschluss an das Update noch eine Datenstands Anpassung durchgeführt werden.

Bevor mit der Installation des Updates begonnen wird, sollte noch das Programm WinLine ADMIN am WinLine Server aufgerufen werden. Damit können zwei wichtige Punkte, die für den Erfolg des Updates erforderlich sind, erledigt werden:

- Aktualisierung der Formulare
Mit dem Starten der WinLine werden alle zuletzt geänderten Formulare übernommen, somit erfolgt der Abgleich der Formulare mit dem aktuellem Stand.
- Kontrolle, ob noch Benutzer im System sind
Damit das Update in weiterer Folge ohne Fehlermeldungen durchgeführt werden kann, darf kein Benutzer mehr im System sein.

Durchführung:

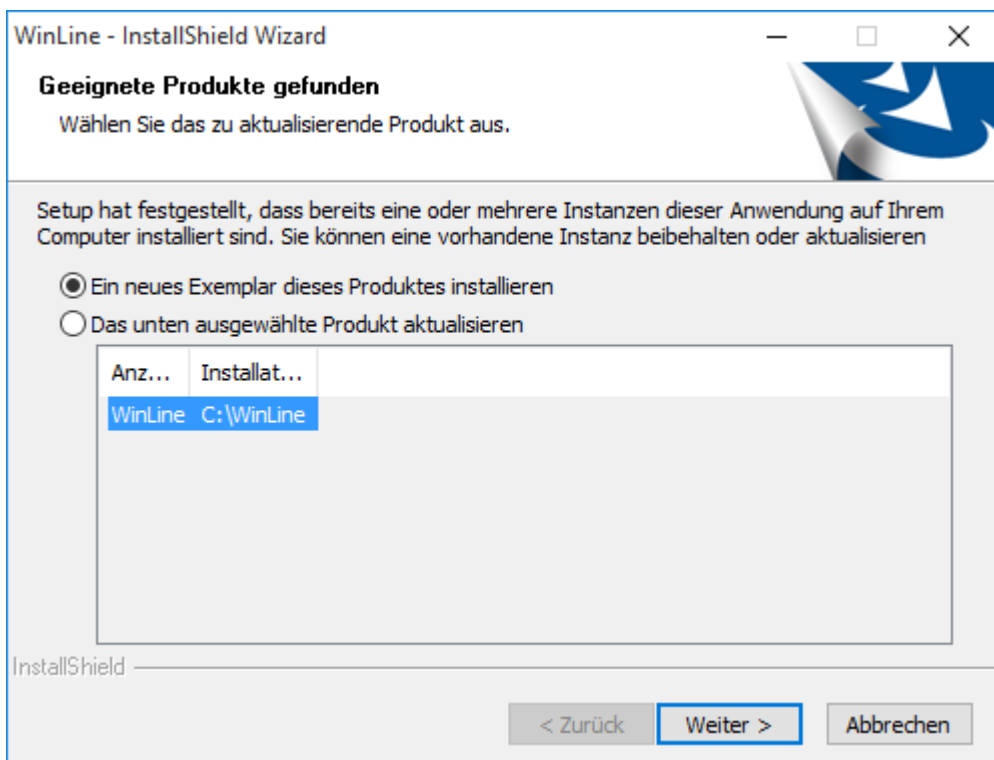
Im WinLine ADMIN muss über den Menüpunkt MSM/MSM geprüft werden, ob noch ein Anwender angemeldet ist. Ist das der Fall, dann wird das auch so angezeigt:



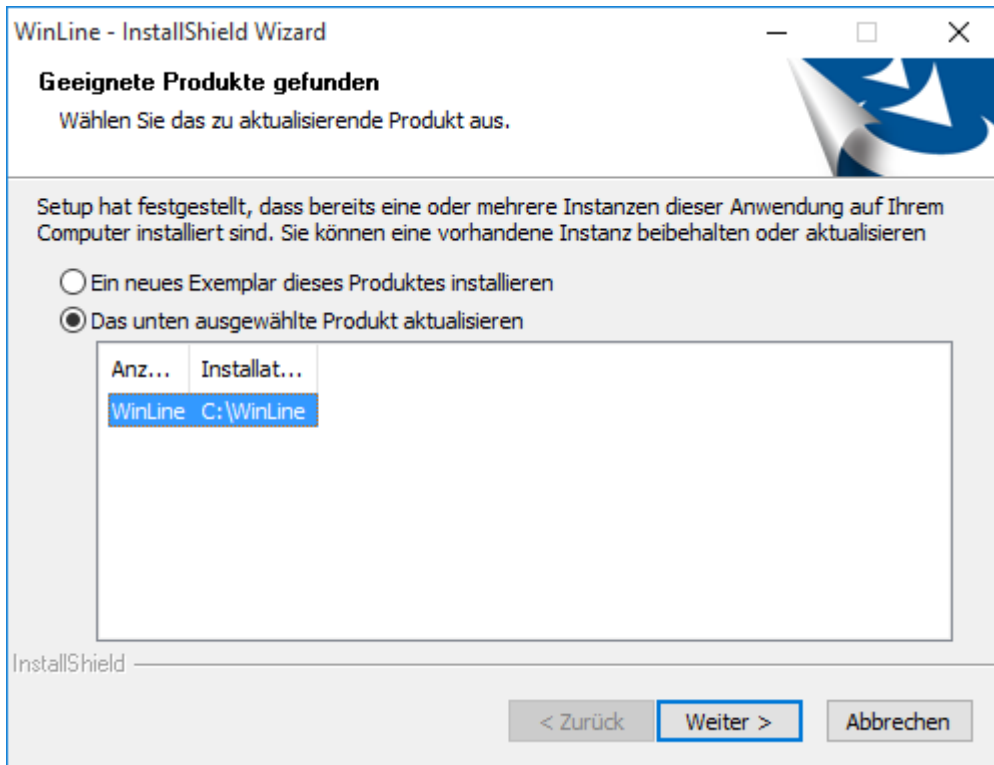
In diesem Fall ist noch eine WS aktiv. D.h. der Benutzer muss aussteigen, oder - wenn z.B. ein Lock hängen geblieben ist, weil der Benutzer seinen Computer einfach ausgeschaltet hat, ohne die WinLine ordnungsgemäß zu beenden - die WS muss initialisiert werden. Zusätzlich zum MSM kann auch noch der Monitor überprüft werden, ob dort noch Locks vorhanden sind. Erst wenn keine Locks mehr vorhanden sind, darf das Update gestartet werden.

Das Update wird durch einen Doppelklick auf die downgeladete WinLine-Setup-Datei (z.B. WL10210002-20151116-1425.exe) gestartet, wobei das Setup mit einem Assistenten durch die einzelnen Eingaben führt.

Im ersten Schritt prüft das Programm, ob bereits eine WinLine Installation vorhanden ist.



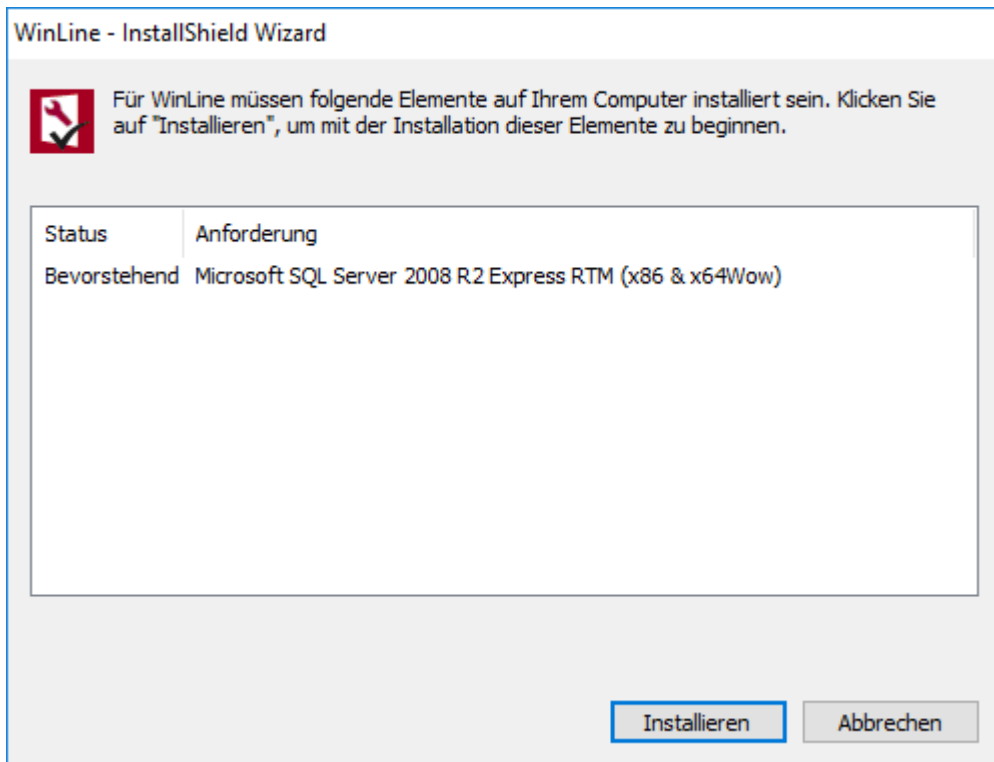
Standardmäßig wird die Option "Ein neues Exemplar dieses Produktes installieren" vorgeschlagen. Ist bereits eine WinLine-Version installiert, wird diese in der Liste angezeigt und kann durch Wählen der Option "Das unten ausgewählte Produkt aktualisieren" upgedatet werden. Sinnvollerweise sollte auch diese Option verwendet werden.



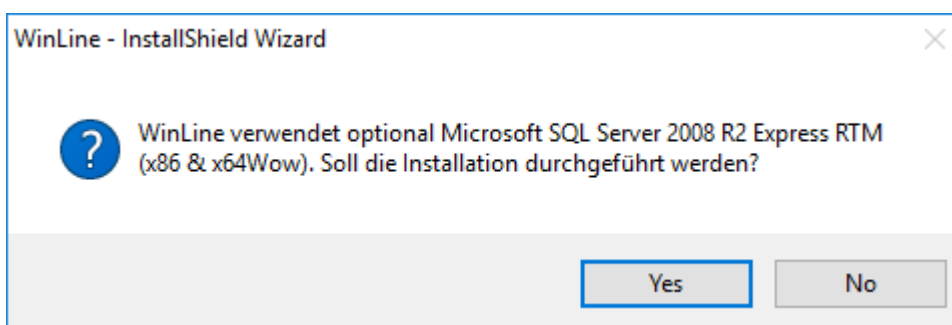
Wenn die Option "Ein neues Exemplar dieses Produktes installieren" gewählt wird, kann eine Neuinstallation durchgeführt werden, wobei es auch hier wieder die Möglichkeit gibt, als Zielverzeichnis ein bestehendes WinLine-Verzeichnis anzugeben - in diesen Fall wird auch ein Update durchgeführt. Damit kann auch eine Version upgedatet werden, die bereits einmal von einem WinLine Server auf einen anderen "verschoben" wurde.

Microsoft Express Edition

Sofern auf dem Computer, auf dem die WinLine installiert werden soll, nicht schon ein SQL-Server mit der Instanz mesonic vorhanden ist, wird die Installation der Microsoft Express Edition 2008 R2 zur Installation vorgeschlagen (auch bei einem Update!).

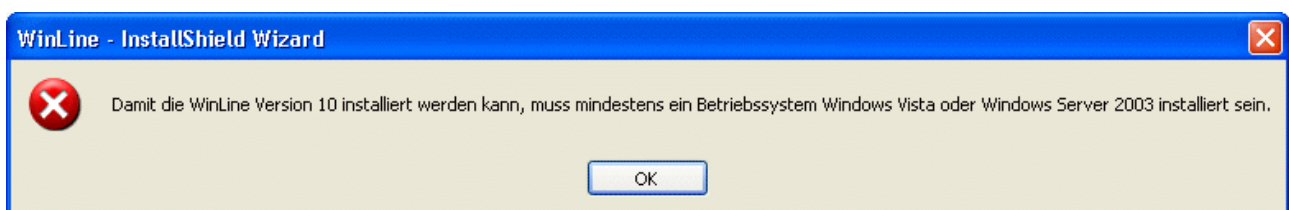


Der Button "Installieren" muss auf alle Fälle einmal bestätigt werden. Dadurch wird die Meldung

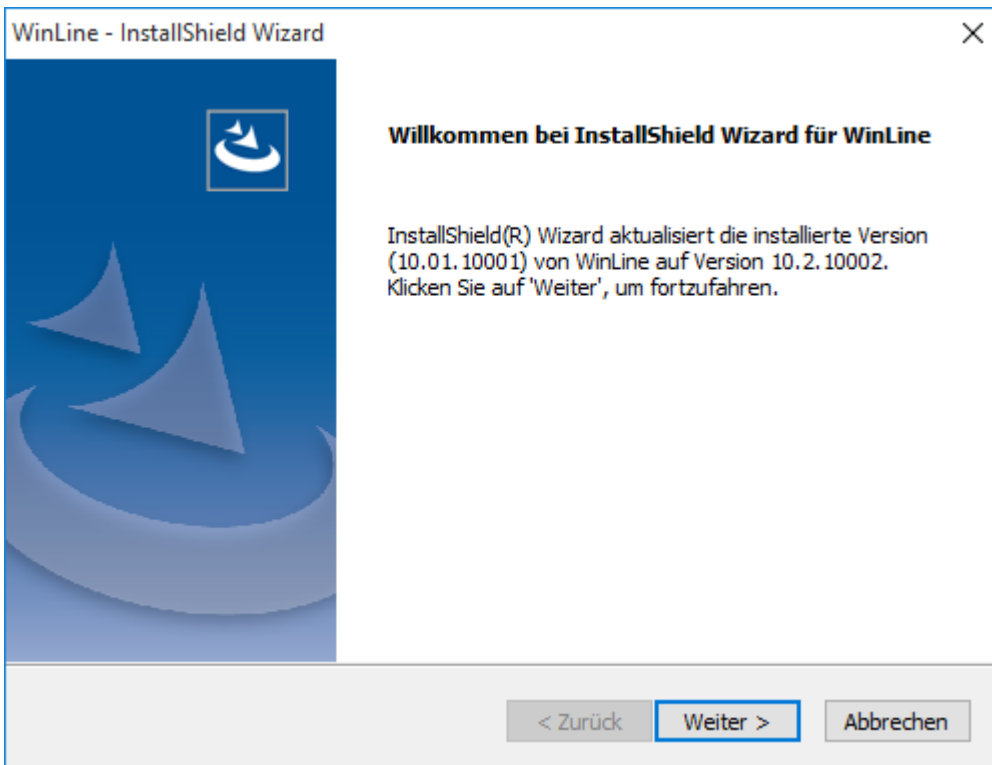


angezeigt. Wird diese Meldung mit JA bestätigt, wird die Installation der Express Edition mit der Instanz "mesonic" durchgeführt. Das passiert auch, wenn bereits eine Express Edition oder ein SQL-Server ohne Instanz vorhanden ist. Abhängig vom installierten Betriebssystem wird die Express Edition in der 32Bit- oder in der 64Bit-Varianten installiert. Gemeinsam mit der Express Edition wird dann auch noch das Management Studio installiert, das die Wartung der Express Edition ermöglicht. Zusätzlich zur Express Edition werden alle notwendigen Programmteile und Updates installiert, die notwendig sind, um die Express Edition installieren zu können.

Wenn die nachfolgende Meldung angezeigt wird, kann die WinLine auf diesem Betriebssystem nicht installiert werden, d.h. das Betriebssystem entspricht nicht den Systemvoraussetzungen.

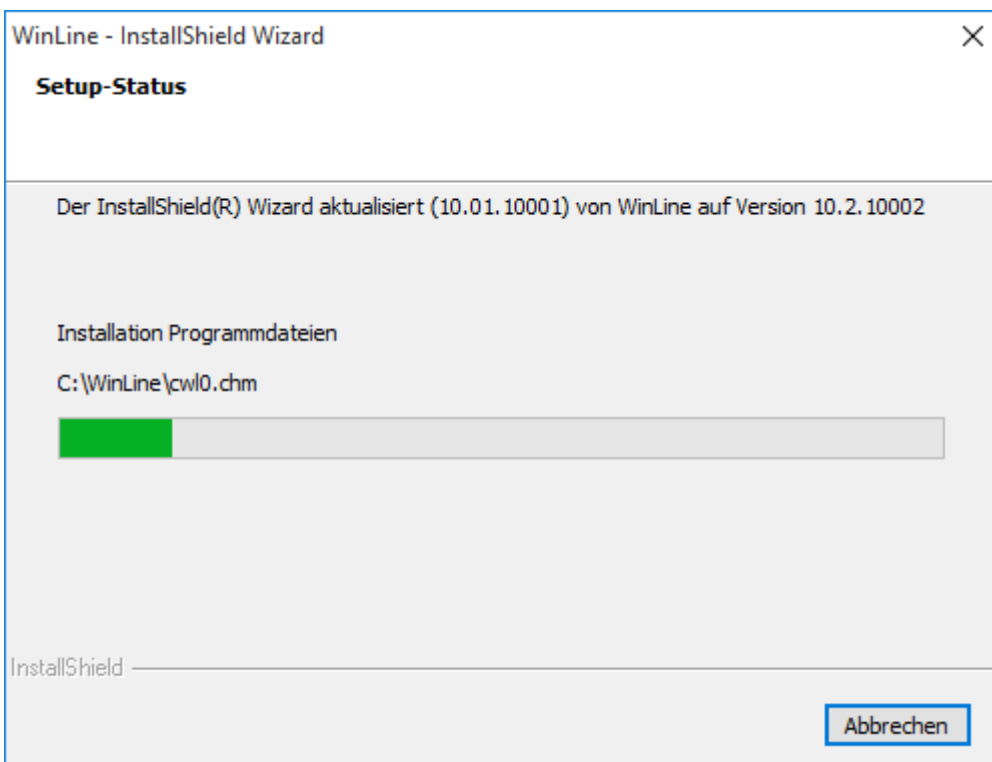


Durch Anklicken des Weiter-Button gelangt man in den nächsten Schritt.

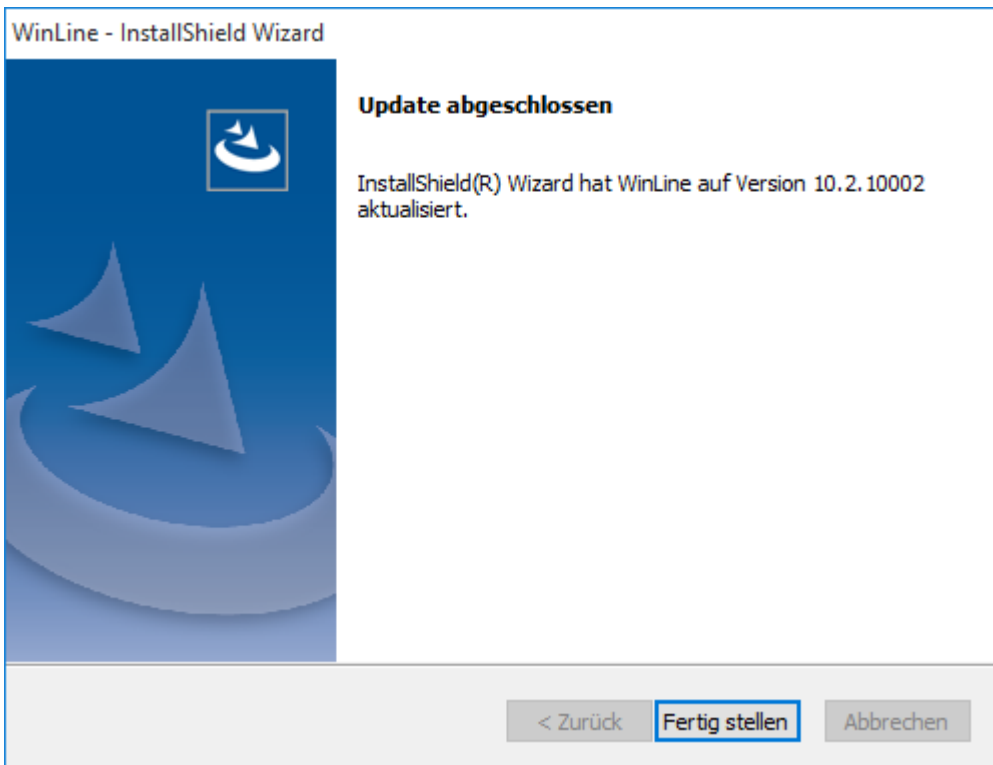


Durch Anklicken des Weiter-Buttons wird die Installation des Updates gestartet, wobei im nächsten Fenster der Fortschritt angezeigt wird.

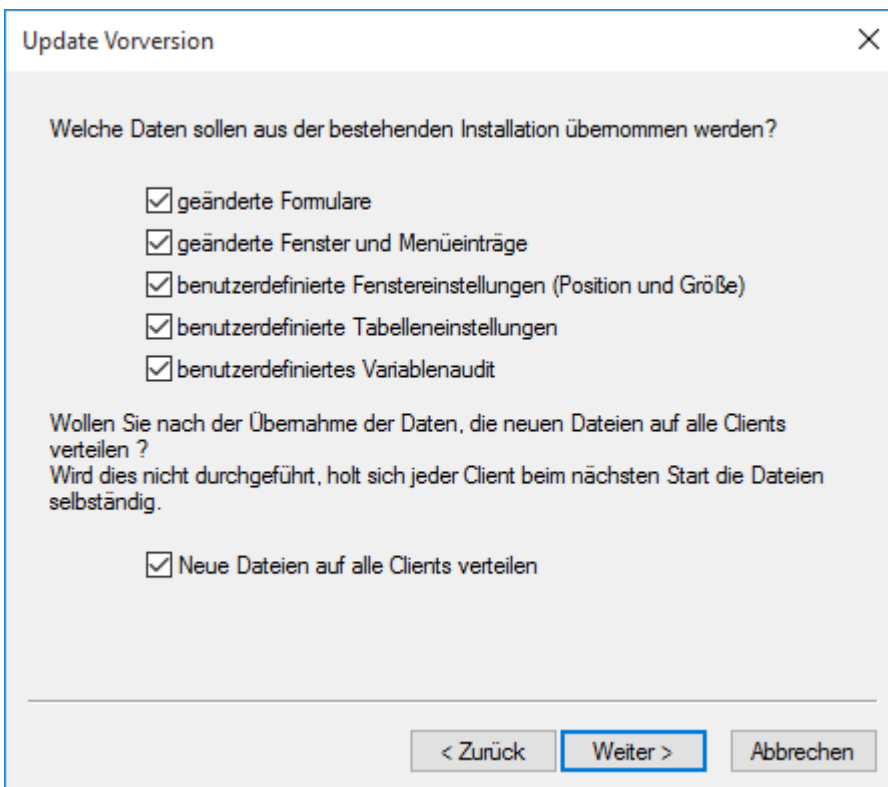
Bei diesem Schritt werden die einzelnen Dateien in das Programmverzeichnis kopiert. Somit wird die "alte" Version überschrieben.



Sofern die Installation der neuen Dateien abgeschlossen wird, wird folgende Meldung angezeigt.



Durch Anklicken des Buttons "Fertig stellen" wird das Programm CWLSetup aufgerufen, mit dem das Update als solches dann durchgeführt wird. Das Programm CWLSetup ist wie ein Wizard aufgebaut, d.h. man wird durch die einzelnen Schritte geführt.



Im ersten Schritt kann entschieden werden, was beim Update alles gemacht werden soll. Dabei stehen folgende Optionen zur Verfügung, wobei standardmäßig immer alle Optionen aktiviert sind.

- geänderte Formulare**
Bleibt diese Option aktiviert, kann in einem nachfolgenden Schritt gewählt werden, welche individuell geänderten Formulare in die neue Version übernommen werden sollen. Wird die Checkbox deaktiviert, werden keine Formulare in die neue Version übernommen.
- geänderte Fenster und Menüeinträge**
Wenn diese Checkbox aktiviert ist, werden alle individuell geänderten Fenster und Menüeinträge (CWLCTK-Änderungen) übernommen.
- benutzerdefinierte Fenstereinstellungen (Position und Größe)**
Bei dieser Option werden alle individuell eingestellten Fenstergrößen bzw. Fensterpositionen in die neue Version übernommen.
- benutzerdefinierte Tabelleneinstellungen**
Wenn die Checkbox aktiviert wird, dann werden alle Tabelleneinstellungen (verschobene Spalten, veränderte Spaltengrößen etc.) in die neue Version übernommen. Achtung: wenn sich in der Tabellendefinition etwas geändert hat (in der Tabelle ist eine neue Spalte hinzugekommen), dann kann die Tabellendefinition NICHT übernommen werden.
- benutzerdefiniertes Variablenaudit**
Bei dieser Option werden alle Felder, für die ein Variablenaudit gesetzt ist, übernommen.
- Neue Dateien auf alle Clients verteilen**
Mit dieser Option kann entschieden werden, ob im Zuge des Updates auch gleich alle Workstations (sofern eine Netzwerkinstallation vorhanden ist) mit upgedatet werden sollen. Dies kann - wenn viele Workstations vorhanden sind - auch länger dauern. Werden die Workstations nicht im Zuge des Updates mit der neuen Programmversion versorgt, erfolgt das Update beim nächsten Start der Workstation (dabei wird erkannt, dass die Version am Server neuer ist und somit werden die aktuellen Dateien vom Server kopiert).

Durch Anklicken des Weiter-Buttons gelangt man in den nächsten Schritt. Welches Fenster als nächstes gezeigt wird, hängt allerdings davon ab, welche Einstellungen im letzten Fenster vorgenommen wurden.

Formulare übernehmen ✕

Wählen Sie jene von Ihnen geänderten Formulare, die Sie aus der Vorversion übernehmen wollen. Standardmäßig werden alle Formulare übernommen.

- Angebot [Deutsch] - (P02W41)
- Auftragsbestätigung [Deutsch] - (P02W42)
- Lieferschein [Deutsch] - (P02W43)
- Rechnung [Deutsch] - (P02W44)
- Sammelrechnung [Deutsch] - (P02W44S)
- Anfrage [Deutsch] - (P02W51)
- Bestellung [Deutsch] - (P02W52)
- Lieferschein [Deutsch] - (P02W53)
- Rechnung [Deutsch] - (P02W54)
- Mahnung [Deutsch] - (P01WM000)
- Mahnung [Deutsch] - (P01WM010)
- Mahnung [Deutsch] - (P01WM020)
- Mahnung [Deutsch] - (P01WM030)

Formulare an die Version 8.0 automatisch anpassen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Der Schritt "Formulare übernehmen" wird nur dann angezeigt, wenn die Option "geänderte Formulare" aktiviert wurde. Hier werden alle individuell angepassten Formulare angezeigt. Durch deaktivieren der jeweiligen Checkboxes können einzelne Formulare von der Übernahme in die aktuelle Version ausgeschlossen werden. Standardmäßig werden aber alle Formulare zur Übernahme vorgeschlagen.

Durch Anklicken des Weiter-Button wird in den nächsten Schritt gewechselt.

Computer auswählen ✕

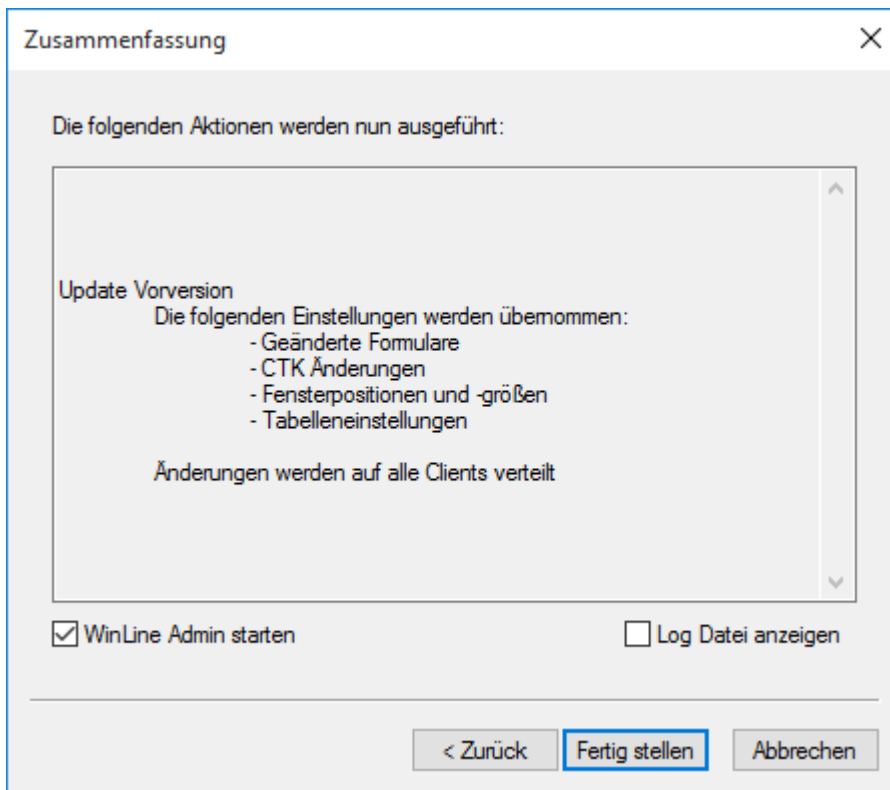
Wählen Sie jene Computer aus, auf die das Update verteilt werden soll. Nicht ausgewählte werden beim ersten Start upgedatet.

- FAKT1
- FAKT2
- FAKT3
- FIBU
- OFFICE

< Zurück Weiter > Abbrechen

Das Fenster "Computer auswählen" wird nur dann angezeigt, wenn die Option "Neue Dateien auf alle Clients verteilen" aktiviert wurde. Hier werden alle Clients (auch Terminal-Server-Clients, Clients von zentralen Installationen und EWL-Clients) vorgeschlagen, wobei alle Clients standardmäßig aktiviert sind. Sofern das Update von einer Workstation (Client) durchgeführt wurde, wird auch der Server angezeigt, allerdings kann der Server nicht vom Update ausgenommen werden und wird deshalb grau dargestellt. Durch deaktivieren der Checkbox bei den einzelnen Einträgen werden diese vom Update ausgenommen. Diese Clients erhalten die neue Programmversion erst dann, wenn der Client das nächste Mal gestartet wird.

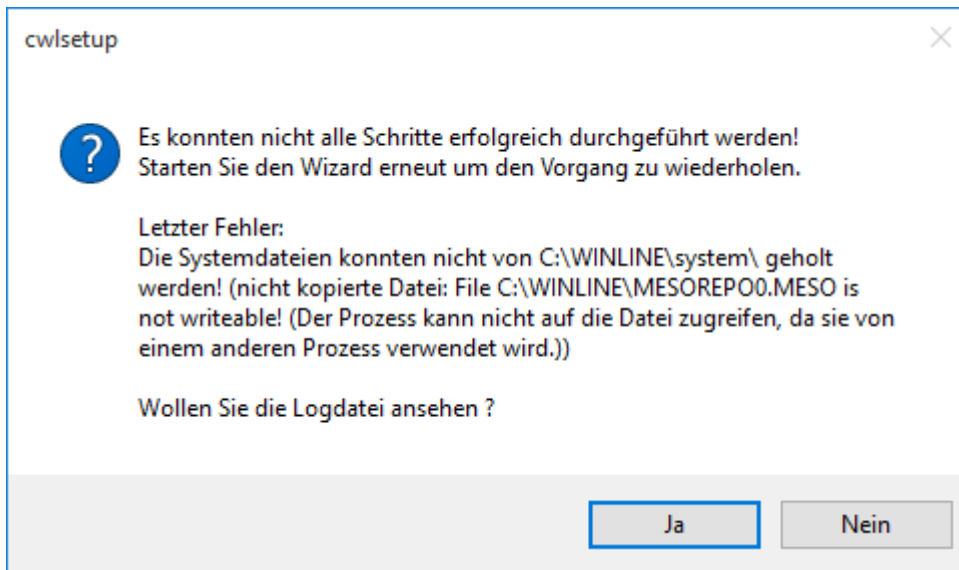
Durch Anklicken des Weiter-Button wird in den nächsten Schritt gewechselt.



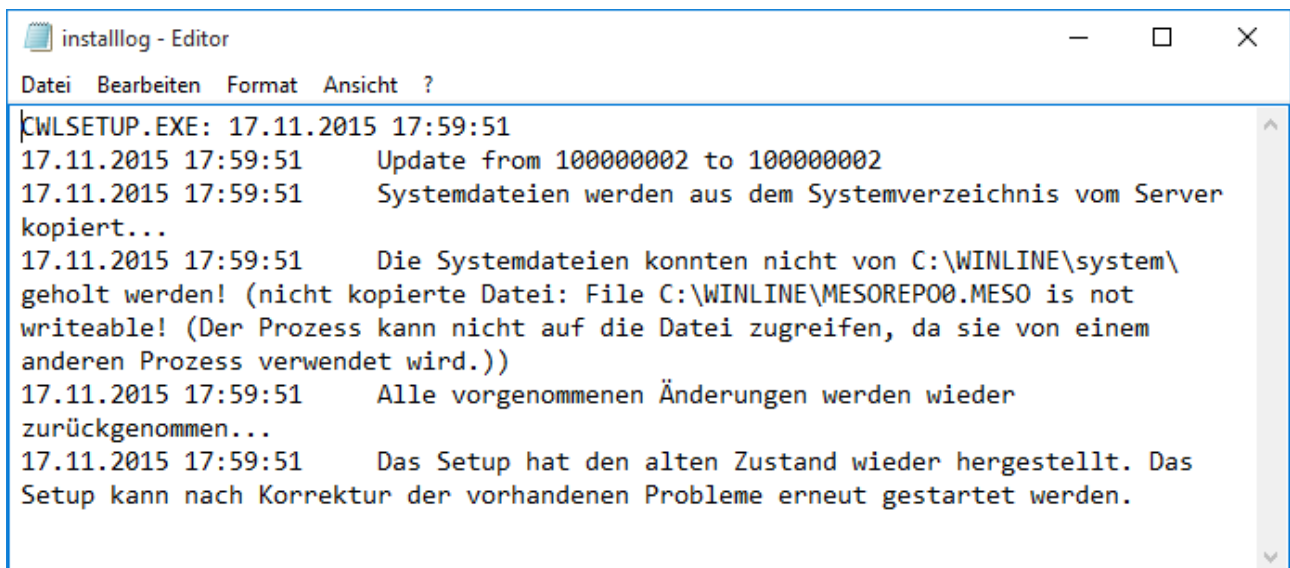
In diesem Fenster werden alle vorgenommenen Einstellungen nochmals zusammengefasst. Wenn die Option "WinLine Admin starten" aktiviert wird, dann wird im Anschluss an das Update der WinLine ADMIN gestartet. Wenn die Option "Log Datei anzeigen" aktiviert wird, dann wird nach dem Update die Protokoll-Datei angezeigt, in der alle Schritte des Updates angezeigt werden.

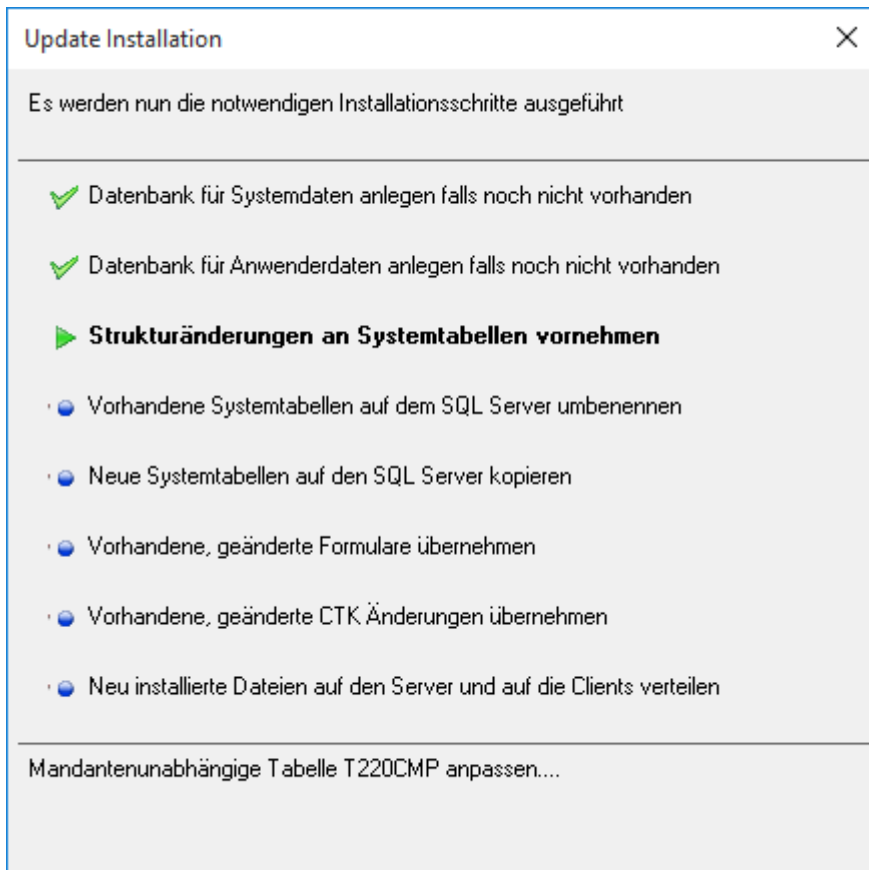
Durch Anklicken des Buttons "Fertig stellen" wird das Update gestartet. Der Status des Updates wird im nächsten Fenster angezeigt.

Wird das Update von einem Client durchgeführt, wird vor dem Update geprüft, ob am Server alle Daten überschrieben werden können. Ist dieses nicht der Fall, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.



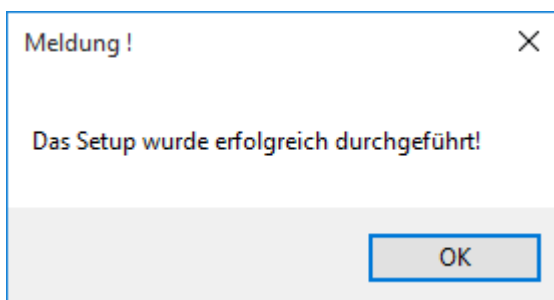
Zusätzlich wird ein Protokoll mit dem Grund des nicht erfolgreichen Kopierens erstellt.



**Hinweis:**

Beim Update auf die Version 10.2 wird einmalig eine neue, mandantenunabhängige Tabelle, welche ca. 1100000 geografische Datensätze enthält, erstellt und gefüllt. Darum kann es im Punkt "Strukturenänderungen an Systemtabellen vornehmen", wenn der Schritt "Mandantenunabhängige Tabelle T220CMP anpassen..." durchgeführt wird, zu einer längeren Wartezeit kommen.

Sofern alle Schritte durchgeführt wurden, wird auch eine entsprechende Meldung angezeigt.



Damit ist das Update abgeschlossen und die Fenster "Zusammenfassung" eingestellten Optionen werden aufgerufen.

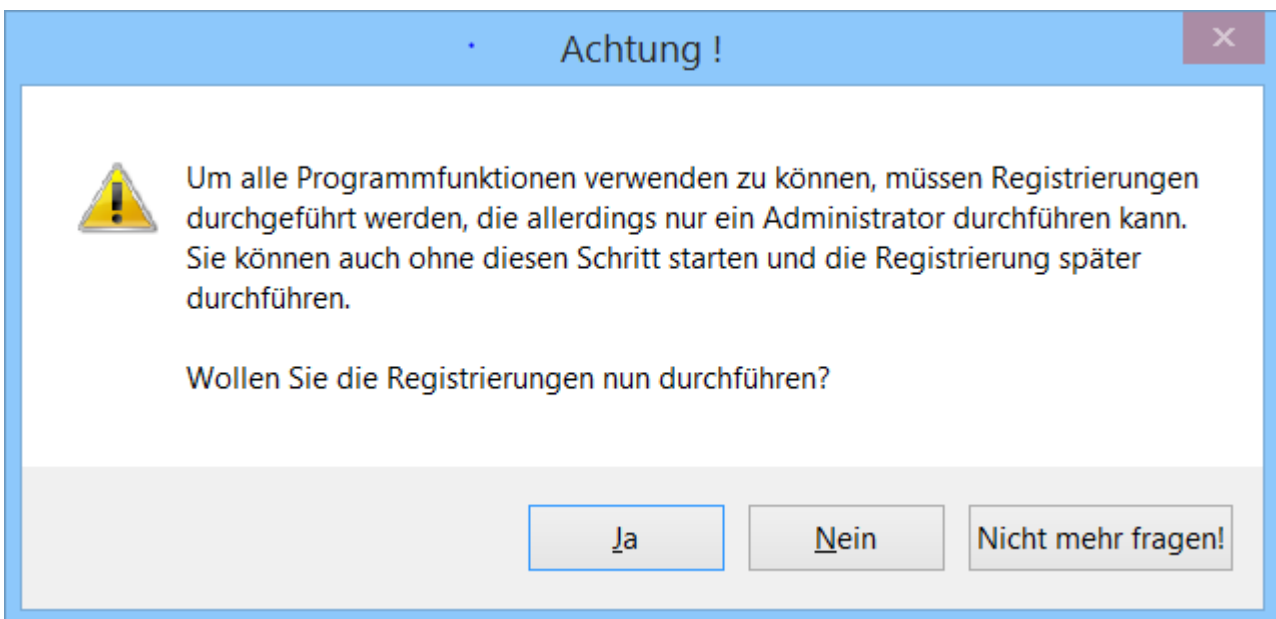
Wenn die Option "Log Datei anzeigen" aktiviert wurde, wird im Anschluss die Datei Installlog.txt geöffnet. In dieser Datei werden alle Schritte angezeigt, die das Programm durchgeführt hat. Wenn die Option nicht aktiviert wurde, kann die Datei Installlog.txt aus dem WinLine - Programmverzeichnis auf der WS angesehen werden, auf der das Update gestartet wurde.

```

installlog - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht ?
CWLSETUP.EXE: 17.11.2015 17:46:09
17.11.2015 17:46:09 Update from 100000001 to 100000002
17.11.2015 17:46:09 Systemdateien werden aus dem Systemverzeichnis vom Server kopiert...
17.11.2015 17:46:10 Systemdaten werden extrahiert.
17.11.2015 17:46:11 Systemdaten werden aus C:\WINLINE\meso0.mbac extrahiert.
17.11.2015 17:46:11 Systemdaten werden aus C:\WINLINE\meso1.mbac extrahiert.
17.11.2015 17:46:11 Überprüfen ob die Datenbank cwlsystem bereits auf dem Server w10pro32fin\mesonic existiert...
17.11.2015 17:46:11 Überprüfen ob die Datenbank cwldata bereits auf dem Server w10pro32fin\mesonic existiert...
17.11.2015 17:46:11 Strukturänderungen an Systemtabellen vornehmen...
17.11.2015 17:55:48 Die vorhandenen mesopdb.srv Tabellen werden am Server umbenannt.
17.11.2015 17:55:48 Die vorhandenen mesolohn0.srv Tabellen werden am Server umbenannt.
17.11.2015 17:55:49 Die vorhandenen mesolohd0.srv Tabellen werden am Server umbenannt.
17.11.2015 17:55:49 Die neuen Systemdaten werden in die Systemtabellen am Server kopiert...
17.11.2015 17:55:49 Upsize Systemtabellen
17.11.2015 17:56:58 Formularänderungen werden übernommen...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P02W44...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P02W43...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P02W44S...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P02W51...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P02W52...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P02W53...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P02W41...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P02W42...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P01WM000...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P01WM010...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P01WM020...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P01WM030...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P01WM040...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P01WM050...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme T008SRV Eintrag für P02W54...
17.11.2015 17:56:58 Übernahme Ersatzformulare...
17.11.2015 17:57:01 15 Formulare wurden aus der Vorversion übernommen.

```



Für die Ausführung der WinLine werden einige spezielle Komponenten benötigt. Ist der Benutzer auf dem System, wo die Installation ausgeführt wurde, kein Administrator, dann können die notwendigen Komponenten auch nicht installiert werden. Daher wird - bei Betriebssystemen ab Windows Vista - versucht, die Registrierung im Kontext eines Administrators durchzuführen. Aus diesem Grund wird dann folgende Meldung angezeigt:

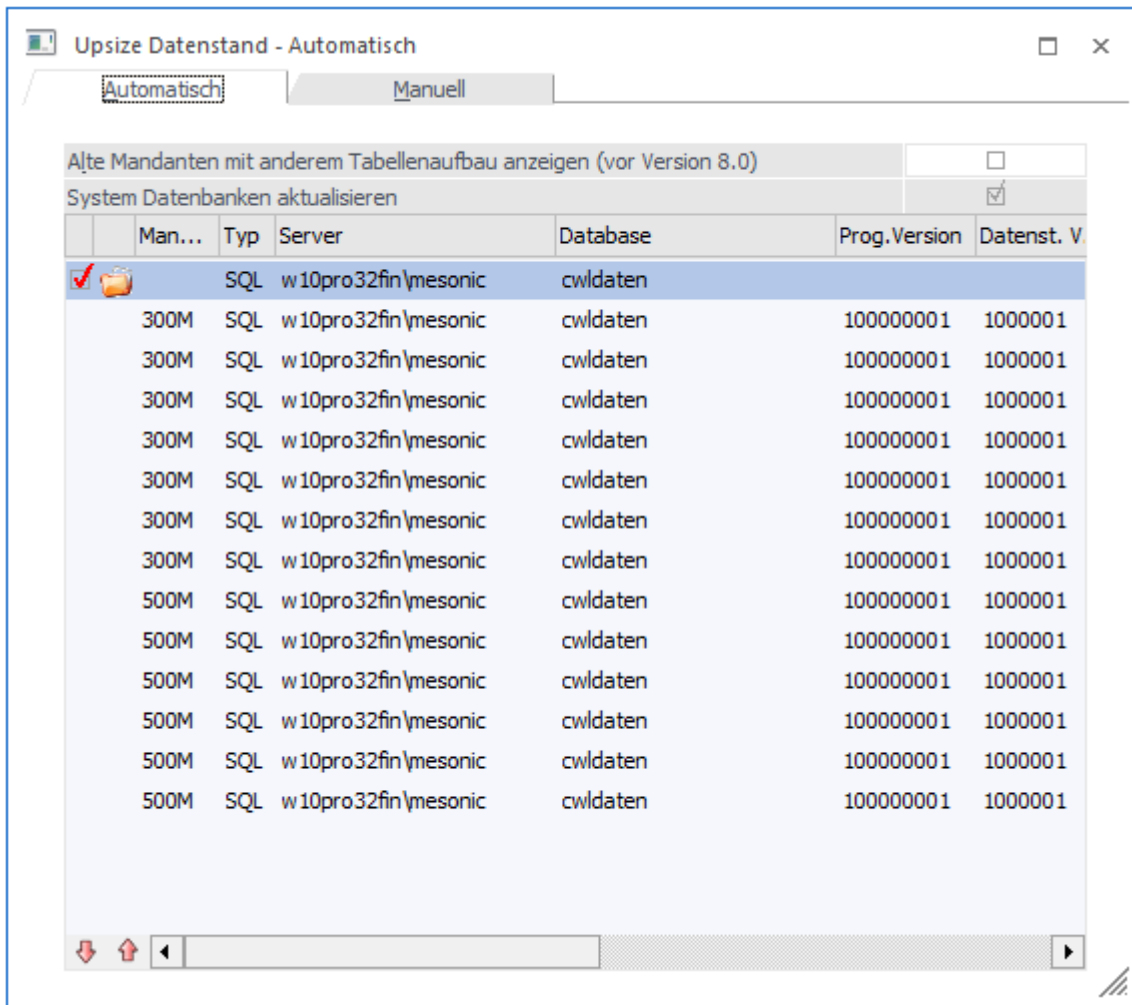


Wird diese Meldung mit "JA" bestätigt, wird die Registrierung durchgeführt. Wird diese Meldung mit "NEIN" bestätigt, dann kann es in weiterer Folge dazu kommen, dass die WinLine nicht ordnungsgemäß arbeiten kann. Beim nächsten Start des Programmes wird die Meldung dann aber erneut angezeigt.

Wird die Meldung mit "Nicht mehr fragen!" bestätigt, dann wird die Registrierung nicht durchgeführt und es erfolgt auch keine weitere Nachfrage. Dann kann es aber dazu kommen, dass nicht alle Programmfunktionen genutzt werden können.

Wenn die Option "CWL Admin starten" aktiviert wurde, dann wird nach der erfolgreichen Durchführung des Setups das Programm WinLine ADMIN geöffnet, wobei dann gleich der Menüpunkt

 **System**
 **Upsize Datenstand**
 aufgerufen wird.





In diesem Fenster können alle Datenstände auf die aktuelle Version aktualisiert werden. Das ist deshalb notwendig, weil (fast) mit jedem Update neue Tabellen oder neue Spalten dazukommen, weil die Programmfunktionalität erweitert wurde. Details zum Thema "Upsize Datenstand" finden Sie in den Kapiteln Upsize Datenstand - Automatisch bzw. Upsize Datenstand - Manuell.

Damit ist das Update erfolgreich abgeschlossen.

3.2. Upsize Datenstand - Automatisch

Es kommt vor, dass zwischen zwei Versionen eine Datenstandsänderung (hinzufügen von neuen Feldern oder Tabellen) durchgeführt wird. Wenn dies der Fall ist, müssen die Datenstände, mit denen man arbeitet, an diese neue Datenstruktur angepasst werden. Dies kann über den Menüpunkt

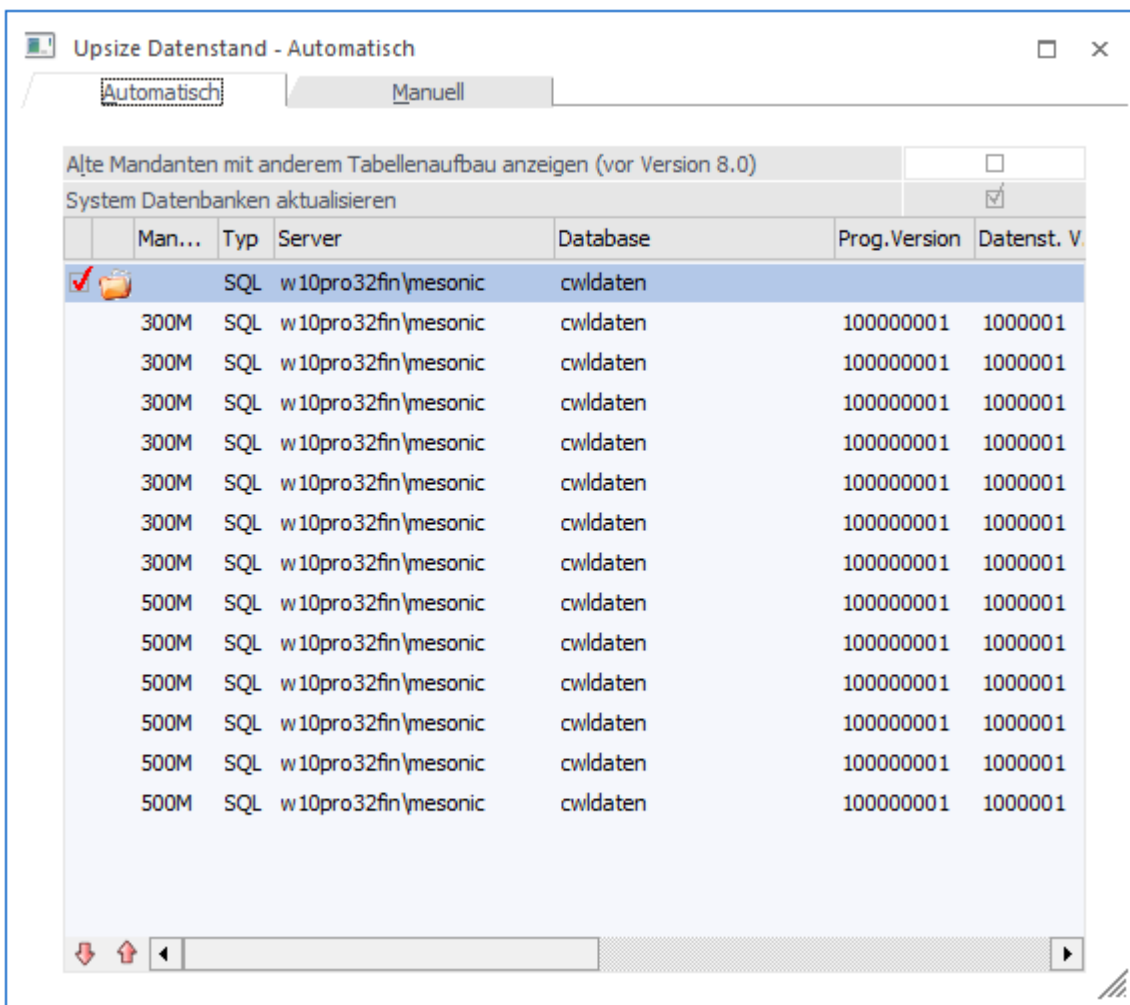
 **System**
 **Upsize Datenstand**
 gemacht werden.

Dabei gibt es zwei Möglichkeiten:

- Automatische Umstellung
Hier können alle vorhandenen Mandanten automatisch umgestellt werden.
- Manuelle Umstellung
Mit der manuellen Umstellung können einzelne Datenstände umgestellt werden, wobei hier nicht nur eine Datenstandsaktualisierung durchgeführt werden kann, sondern es kann auch ein Datenstand von einem Ort zu einem anderen Transferiert werden z.B. von einer Datenbank in ein e andere oder dergleichen.

Automatische Umstellung

Wenn der Menüpunkt aufgerufen wird, werden alle Datenbanken angezeigt, die über Datenbankverbindungen eingetragen sind, wobei gleich geprüft wird, für welche Datenbanken ein Upsize notwendig ist.



➤ Alte Mandanten mit anderem Tabellenaufbau anzeigen (vor Version 8.0)

Durch Aktivieren dieser Checkbox werden auch die Datenbankverbindungen angezeigt, die von einer älteren Programmversion stammen. Damit können dann auch die "alten" Datenstände auf eine aktuelle Datenstandsversion umgestellt werden.

➤ **System Datenbank aktualisieren**

Wird diese Checkbox aktiviert, dann wird auch für die Systemdatenbank ein Upsize durchgeführt, d.h. die Tabellenstruktur wird überprüft und ggf. an die aktuelle Version angepasst.

Durch Anklicken des ANZEIGEN-Buttons werden alle Datenbankverbindungen auf ihre Gültigkeit geprüft bzw. damit werden auch die "alten" Datenbankverbindungen (von Vorversionen) angezeigt (sofern die Option aktiviert wurde). Dabei wird nochmals festgestellt, ob eine Datenbank upgesized werden muss oder nicht, wobei die Datenbanken mit einer älteren Datenstandsversion gleich zum Upsize markiert werden. Als Ergebnis werden dann auch die einzelnen Mandanten, die sich in der Datenbank befinden, angezeigt.

➤ **Auswahl**

Ist die Checkbox aktiv, muss die Datenbank mit allen darin befindlichen Mandanten umgestellt werden. Ist die Checkbox inaktiv, hat die Datenbank eine aktuelle Datenstandsversion.

➤ **Mandant**

Hier wird die Mandantenummer angezeigt.

➤ **Typ**

Hier wird angezeigt, wie die Daten verwaltet werden. Dabei gibt es die Möglichkeit zwischen SQL und POS.

➤ **Server**

Hier wird der Server angezeigt, in dem der Mandant verwaltet wird.

➤ **Database**

Hier wird die Datenbank angezeigt, in der der Mandant verwaltet wird.

Die nachfolgenden Felder haben nur dann einen Inhalt, wenn der Anzeigen-Button aktiviert wurde.

➤ **Prog.Version**

Hier wird die Programmversion angezeigt, unter der der Datenstand zuletzt aufgerufen wurde. Diese Nummer ist auch das Kriterium für die Datenumstellung selbst.

➤ **Datenst.Version**

Dieser Wert hat nur Informationsgehalt - ist nicht entscheidend für die Umstellung.

➤ **Startperiode**

In diesem Feld wird das Jahr des Beginns des Wirtschaftsjahres des jeweiligen Mandanten angezeigt.

➤ **Filiale**

Hier wird nur dann etwas angezeigt, wenn es sich um eine Filial-Zentral-Installation handelt.

Die nächsten 3 Checkboxes können nur dann bearbeitet werden, wenn der Mandant aus einer Version 7.0 oder kleiner übernommen wird.

➤ **Mandantenunabhängige Daten übernehmen**

Diese Option ist nur dann verfügbar, wenn es sich um einen Datenstand kleiner Version 7.0 handelt. Ist die Checkbox aktiv, dann werden die mandantenunabhängigen Daten, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (Systemdatenbank) übernommen. Dabei handelt es sich um die Datenbereiche

- WinLine Listgenerator
- KN8-Warenkatalog
- Postleitzahlen
- Bankleitzahlen
- und vieles mehr

Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die mandantenunabhängigen Daten nicht übernommen.

➤ Filter übernehmen

Diese Option ist nur dann verfügbar, wenn es sich um einen Datenstand kleiner Version 7.0 handelt. Ist die Checkbox aktiv, dann werden die im Mandanten gespeicherten Filter, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (Systemdatenbank) übernommen. Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die Filter nicht übernommen.

➤ Vorlagen übernehmen

Diese Option ist nur dann verfügbar, wenn es sich um einen Datenstand kleiner Version 7.0 handelt. Ist die Checkbox aktiv, dann werden die im Mandanten gespeicherten Vorlagen, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (Systemdatenbank) übernommen. Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die Vorlagen nicht übernommen.

Achtung:

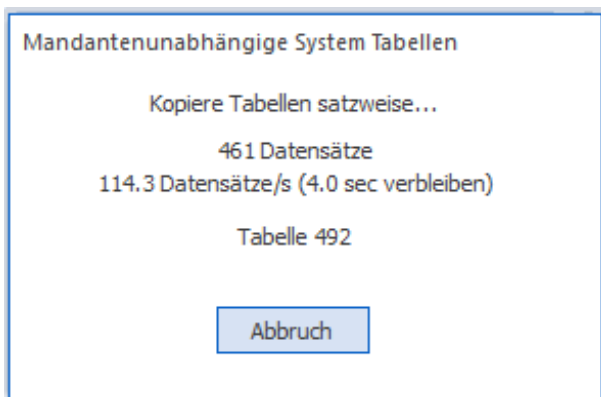
Wenn mehrere Mandanten die gleichen allgemeinen Daten beinhalten, so werden bestehende Daten überschrieben - d.h. es werden die Daten behalten, die im letzten Mandanten gespeichert sind.

➤ Beschreibung

Hier wird die Beschreibung des Mandanten aus den Datenbankverbindungen angezeigt.

Durch Drücken der F5-Taste wird die Umstellung aller ausgewählten Datenbanken durchgeführt. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Die Mandanten, die nicht der aktuellen Programmversion entsprechen, können nicht bearbeitet werden.

Nachdem die Umstellung gestartet wurde, wird der Fortschritt in einem eigenen Fenster dargestellt. In diesem Fenster besteht auch die Möglichkeit die Umstellung durch Drücken des Abbruch-Button zu beenden.



Anschließend erscheint eine Meldung dass die Umstellung unterbrochen wurde, und eine weitere, dass die Umstellung nicht beendet wurde. Diese Fehlermeldungen sind natürlich auch in der Protokoll-Datei (mit dem Namen "Upsize Log(Uhrzeit).SPL") enthalten, die bei der Umstellung erzeugt wurde.

Durch Anwahl des Register "Manuell" können auch Datenstände umgestellt werden, hier gibt es aber noch spezielle Funktionen.

3.3. Upsize Datenstand - Manuell

Im Programm WinLine ADMIN können über den Menüpunkt



System



Upsize Datenstand



Register Manuell

Datenstände auch manuell bearbeitet werden.

Mit dieser Methode kann nur ein einzelner Datenstand umgestellt werden, wobei aber auch festgelegt werden kann, ob der Mandant eine andere Mandantenummer bekommen soll, oder ob der Mandant in eine andere Datenbank abgelegt werden soll.

The screenshot shows the 'Upsize Datenstand - Manuell' dialog box with the following settings:

- Quelle:**
 - Datenbank Typ: SQL
 - Server: W10PRO32FIN\MESONIC
 - Datenbank: CWLDATEN
 - Mandant: <alle Mandanten>
 - Keinen neuen Mandanten anlegen
 - Unicode:
 - Passwort: (empty)
 - Sprache: 00 Deutsch
- Ziel:**
 - Datenstandsversion: 1000002
 - Datenbank Typ: SQL
 - Server: W10PRO32FIN\MESONIC
 - Datenbank: CWLDATEN
 - Mandant: (empty)
- Options:**
 - Nach dem Aktualisieren Skripte ausführen
 - Betroffene Datenbankverbindung aktualisieren
 - Optimiertes Kopieren (nur geänderte Tabellen werden kopiert)
 - Geänderte Tabellen nicht kopieren sondern mit ALTER TABLE direkt verändern
 - Mandantenunabhängige Daten aus Quellmandanten übernehmen
 - Filter aus dem Quellmandanten übernehmen
 - Vorlagen aus dem Quellmandanten übernehmen
 - DEÜV Daten aus der Datenbank des Quellmandanten übernehmen

Quelle

In der Rubrik Quelle müssen die Daten des Ausgangsmandanten hinterlegt werden. Standardmäßig wird hier der erste Eintrag aus dem Fenster "Upsize Datenstand - Automatisch" vorgeschlagen bzw. der Eintrag, der in diesem Fenster aktiv war.

➤ **Datenbank Typ:**

Hier wird der Typ der Datenbank eingegeben, die umgestellt werden soll. Aus der Auswahllistbox kann der Datenbanktyp ausgewählt werden, wobei die Optionen DAO (MS-ACCESS-Datenbank) und SQL-Server (MS-SQL-Server) und POS (PostgreSQL) verfügbar sind.

➤ **Pfad/Server:**

Je nach Art des ausgewählten Database Typs müssen hier unterschiedliche Werte eingegeben werden:

DAO: Geben Sie hier den Pfad zu dem Mandanten ein, welchen Sie upsize wollen. Durch Drücken der F9-Taste können Sie den Pfad suchen.

SQL/POS Server: Geben Sie hier den Namen des Computers an, auf dem der SQL-Server installiert wurde.


Achtung:

Wenn Sie einen Datenstand upsize wollen, der sich auf einem SQL-Server befindet, muss in der entsprechenden Datenbank mindestens doppelt so viel Platz vorhanden sein, wie der Datenstand groß ist.

➤ **Datenbank:**

Geben Sie den Datenbanknamen ein, durch Drücken der F9-Taste können Sie nach dem Mandanten suchen.

➤ **Mandant:**

Im Normalfall kann dieses Feld nicht bearbeitet werden. Erst wenn die Checkbox "Keinen neuen Mandanten anlegen" deaktiviert ist und der Button "Aktualisieren" () angeklickt wurde, kann aus der Auswahllistbox ein Mandant gewählt werden. In diesem Fall muss dann aber auch ein alternatives Ziel gewählt werden.

➤ **Passwort:**

Wenn der Datenbank des Mandanten ein Passwort hinterlegt wurde, muss dieser hier eingegeben werden. Ist aber nur bei DAO möglich.

Durch Aktivieren der Checkbox

➤ **Keinen neuen Mandanten anlegen**

wird eine Zwischendatenbank erzeugt, diese wird nach dem Upsizen auf den Namen der ursprünglichen Datenbank umbenannt. Dabei wird die alte Datenbank gelöscht.

Ziel

Im Bereich Ziel muss angegeben werden, wohin die Daten kopiert werden sollen. Dabei stehen wieder eine Reihe von Feldern zur Verfügung:

➤ **Datenbank Typ:**

Aus der Combobox kann zwischen den Einträgen DAO (ACCESS-Datenbank) und SQL (SQL-Server) ausgewählt werden. Daher ist es sowohl möglich von DAO auf SQL upzusizen aus auch umgekehrt, von SQL auf DAO zurückzugehen(eine so erstellte Datenbank [DAO-Datenbank] kann allerdings mit der WinLine nicht mehr bearbeitet werden).

Je nach Auswahl im Feld "Datenbank Typ" hat das nachfolgende Feld unterschiedliche Funktionen:

➤ **DAO:**

Pfad: - Hier wird der Pfad eingetragen, auf den die neue MDB erzeugt werden soll.

➤ **SQL-Server:**

Server: - Hier wird der Name des Computers eingetragen, auf dem der SQL-Server installiert ist.

➤ **Datenbank:**

Eingabe der Datenbank, auf die der Mandant upgesized werden soll, wobei die entsprechende Datenbank am SQL-Server bereits angelegt sein muss.

➤ **Mandant:**

Dieses Feld kann nur dann bearbeitet werden, wenn bei der Quelle aus der Auswahllistbox "Mandant:" ein einzelner Mandant ausgewählt wurde. Wenn das der Fall ist, erfolgt hier die Eingabe der Mandantenummer, die erzeugt werden soll. Im Normalfall wird die Zielmandantenummer gleich lauten wie die Ausgangsmandantenummer, es kann aber auch eine andere Mandantenummer vergeben werden. Dies wäre auch eine ideale Möglichkeit, sich einen Testdatenstand zu erzeugen, der den Echtdaten ähnlich ist.

➤ **Passwort:**

Wenn der Datenbank des Mandanten ein Passwort hinterlegt wurde, muss dieser hier eingegeben werden. Ist aber nur bei DAO möglich.

➤ **Nach dem Aktualisieren Skripte ausführen**

Bei gewissen Datenstandsänderungen ist es erforderlich, dass bestehende Daten nach der Umstellung an die neue Datenstruktur angepasst werden. Ist diese Option aktiv, werden solche Vorgänge automatisch durchgeführt.

➤ **Betroffene Datenbankverbindung aktualisieren**

Ist diese Checkbox aktiv, wird die Datenbankverbindung in gespeichert und in die Systemtabellen rückgeschrieben.

➤ **Optimiertes Kopieren (nur geänderte Daten werden kopiert)**

Durch Aktivieren dieser Option kann eine Datenstandsaktualisierung erheblich beschleunigt werden - sollte bei großen Datenbeständen immer aktiv sein.

Die nächsten 3 Checkboxes können nur dann bearbeitet werden, wenn der Mandant aus einer Version 7.0 oder kleiner übernommen wird.

➤ **Mandantenunabhängige Daten aus Quellmandant übernehmen**

Ist die Checkbox aktiv, dann werden die mandantenunabhängigen Daten, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (MESOCMP.SRV) übernommen. Dabei handelt es sich um die Datenbereiche

- WinLine Listgenerator
- KN8-Warenkatalog
- Postleitzahlen
- Bankleitzahlen
- und vieles mehr

Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die mandantenunabhängigen Daten nicht übernommen.

➤ **Filter aus dem Quellmandanten übernehmen**

Ist die Checkbox aktiv, dann werden die im Mandanten gespeicherten Filter, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (MESOCMP.SRV) übernommen. Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die Filter nicht übernommen.

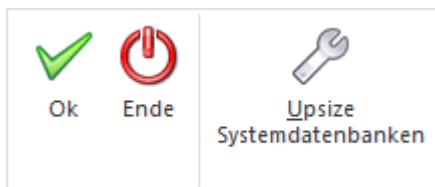
➤ **Vorlagen aus dem Quellmandanten übernehmen**

Ist die Checkbox aktiv, dann werden die im Mandanten gespeicherten Vorlagen, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (MESOCMP.SRV) übernommen. Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die Vorlagen nicht übernommen.

Achtung:

Wenn mehrere Mandanten die gleichen allgemeinen Daten beinhalten, so werden bestehende Daten überschrieben - d.h. es werden die Daten behalten, die im letzten Mandanten gespeichert sind.

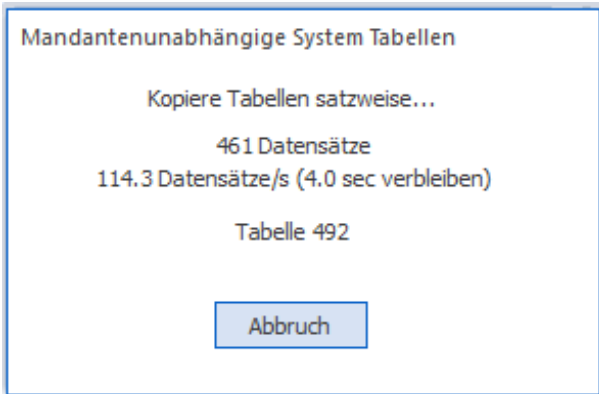
Buttons



➤ **OK-Button**

Durch Drücken der F5-Taste wird die Umstellung gestartet.

Nachdem die Umstellung gestartet wurde, wird der Fortschritt in einem eigenen Fenster dargestellt. In diesem Fenster besteht auch die Möglichkeit die Umstellung durch Drücken des Abbruch-Button zu beenden.



Anschließend erscheint eine Meldung dass die Umstellung unterbrochen wurde, und eine weitere, dass die Umstellung nicht beendet wurde. Diese Fehlermeldungen sind natürlich auch in der Protokoll-Datei (mit dem Namen "Upsize Log(Uhrzeit).SPL") enthalten, die bei der Umstellung erzeugt wurde.

➤ **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤ **Upsize Systemdatenbanken**

Durch Anklicken dieses Buttons wird für die Systemdatenbank(en) ein Upsize durchgeführt, d.h. die Tabellenstruktur wird entsprechend der aktuellen Tabellenbeschreibung erstellt. Das Ergebnis wird am Bildschirm angezeigt:

