



Software

RW-Kasse 14

Faktura-Ergänzung

Copyright © 1988-2019 Wachtmann Computer-Service

Wachtmann Computer-Service
Im Kohlpott 5, D-32120 Hiddenhausen
Telefon: 0 52 21 – 6 71 40 Fax: 0 52 21 – 6 73 58
Internet: www.rwsoftware.de
Email: post@rwsoftware.de

Das Programm RW-Kasse und diese Anleitung sind urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren der Programm-CD, das Vervielfältigen des Handbuchs oder die Weitergabe des Lizenzschlüssels sind nicht erlaubt und können rechtliche Folgen nach sich ziehen. Der Ausdruck des Handbuchs für den persönlichen Gebrauch ist erlaubt.

Das durch die Registrierung erworbene Nutzungsrecht berechtigt zur Benutzung mit einem Computer für die Einzelplatzversion bzw. in der Mehrplatzversion für beliebig viele Computer in einem Netzwerk. Für den Einsatz auf mehreren Computer, die nicht in einem Netzwerk verbunden sind, ist eine Mehrfachlizenz zu günstigen Konditionen erhältlich.

Die Erstellung einer Sicherheitskopie der vorliegenden Programm-CD ist ausdrücklich erlaubt, sofern diese für Ihre persönliche Sicherheit angefertigt wird.

Die Faktura-Ergänzung ist ausschließlich als Ergänzung der Grundversion von RW-Kasse konzipiert. Diese Anleitung ist daher als Erweiterung der Grundversion-Anleitung zu verstehen.

Inhaltsverzeichnis

1. Die ersten Schritte.....	4
1.1. Voraussetzungen.....	4
1.2. Installation.....	4
1.2.1. Faktura-Version installieren.....	5
1.2.2. Unterschiede Einzel- und Mehrplatzversion.....	5
1.2.3. Weitere Installationshinweise.....	5
1.3. Lizenzierung.....	6
2. Allgemeines zum Programm.....	7
2.1. Stammdaten.....	7
2.1.1. Artikel.....	7
2.1.2. Kunden.....	7
2.1.3. Rechnungen.....	7
2.1.4. USt-Kürzel.....	7
2.1.5. Rechnungsförmular.....	8
2.2. Erweitertes Menüsystem.....	8
2.2.1. Funktions-leiste anpassen.....	8
3. Artikel bearbeiten.....	9
3.1. Maskenaufbau.....	9
3.2. Datenfelder.....	10
3.3. Preise berechnen.....	11
3.4. Befehlsschalter in der Symbolleiste.....	11
3.4.1. Drucken.....	12
3.4.2. Historie.....	12
3.5. Kontextmenü.....	13
3.5.1. Alle Preise neu berechnen.....	13
4. Kunden bearbeiten.....	14
4.1. Datenfelder.....	14
4.2. Befehlsschalter in der Symbolleiste.....	15
4.2.1. Drucken.....	16
4.2.2. Historie.....	16
4.2.3. Rechnung.....	16
4.2.4. Email.....	16
5. Rechnungen bearbeiten.....	17
5.1. Datenfelder allgemein.....	18
5.2. Befehlsschalter in der Symbolleiste.....	19
5.2.1. Kundenanzeige.....	19
5.2.2. Email.....	19
5.3. Einzelpositionen.....	20
5.3.1. Zeilen einfügen / löschen.....	20
5.3.2. Zeilen verschieben.....	20
5.3.3. Zeilenhöhe ändern.....	20
5.3.4. Eingabespalten.....	21
5.4. Buchungsangaben.....	22
5.5. Datensuche.....	23
5.6. Brutto/Netto-Anzeige.....	23
5.7. Gutschrift.....	23
5.8. Optionen.....	24
5.8.1. Allgemeine Einstellungen.....	24
5.8.2. Formulartexte für das Rechnungsförmular.....	25

6. Auswertungen.....	27
6.1. Kassenbericht.....	27
6.1.1. Gruppierung.....	28
6.1.2. Summierung bei Druckausgaben.....	28
6.1.3. Geschäftsgrafik.....	28
6.2. Rechnungsliste.....	29
6.2.1. Formulardruck.....	29
6.2.2. Selektives Löschen.....	29
6.2.3. Rechnungsliste mit Gruppierung.....	30
6.3. Kundenliste.....	31
6.3.1. Email-Funktionen.....	31
6.4. Artikelliste.....	32
6.4.1. Artikellisten mit Gruppierung.....	32
6.4.2. Artikelliste mit Barcode.....	33
6.5. Umsatzzahlen zurücksetzen.....	33
7. Sonstiges.....	34
7.1. Bestandsverbuchung.....	34
7.2. Automatik-Druck.....	34
7.3. Automatik-Buchung.....	34
7.3.1. Verbuchung einer Gutschrift.....	35
7.4. Umsatzsteuer-Behandlung.....	35
7.4.1. Vorgabe-USt-Kürzel.....	35
7.5. Rechnungsausgabe per Email versenden.....	36
7.5.1. PDF-Optionen.....	37
7.5.2. Dateiname mit Variablen aufbauen.....	38
7.5.3. Emailanschrift aus Suchliste einfügen.....	38
7.5.4. Beispielanzeige PDF-Datei per Foxit-Viewer.....	39
7.6. Email-Versand.....	40
7.6.1. Versand, Betreff und Text.....	41
7.6.2. Mail-Vorlagen.....	41
7.6.3. Variablen-Einfügung.....	41
7.6.4. Aufruf Email-Programm.....	42
7.6.5. Letzte Mail speichern und wiederherstellen.....	42
7.6.6. Serien-Emails.....	43
7.6.7. Warnhinweis Email-Programm.....	44
7.7. Formularanpassung mit dem Report-Designer.....	45
7.7.1. Rechnungsformulare im Lieferumfang.....	45
7.7.2. Summen-Variablen.....	46
7.7.3. Seitenübertragsvariablen.....	46
7.7.4. Fußzeilen zusammenhalten.....	47
7.7.5. Tabellenspalten bearbeiten.....	48
7.7.6. Formulare über mehrere Seiten.....	48
7.7.7. Mehrzeilige Zeilendefinitionen.....	49
7.7.8. Firmen-Logo einfügen.....	50
7.7.9. Kopie auf einen anderen Drucker ausgeben.....	50
7.7.10. Hintergrundbild einfügen.....	51
7.7.11. Grundwerte Reportdruck.....	51
7.7.12. Empfehlung für ein neues Formular.....	52
7.8. Technische Unterstützung/Support.....	52
7.9. Haftung/Verbesserungs-Vorschläge.....	52
7.10. Weitere Programme.....	52

1. Die ersten Schritte

1.1. Voraussetzungen

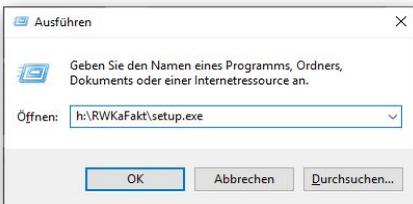
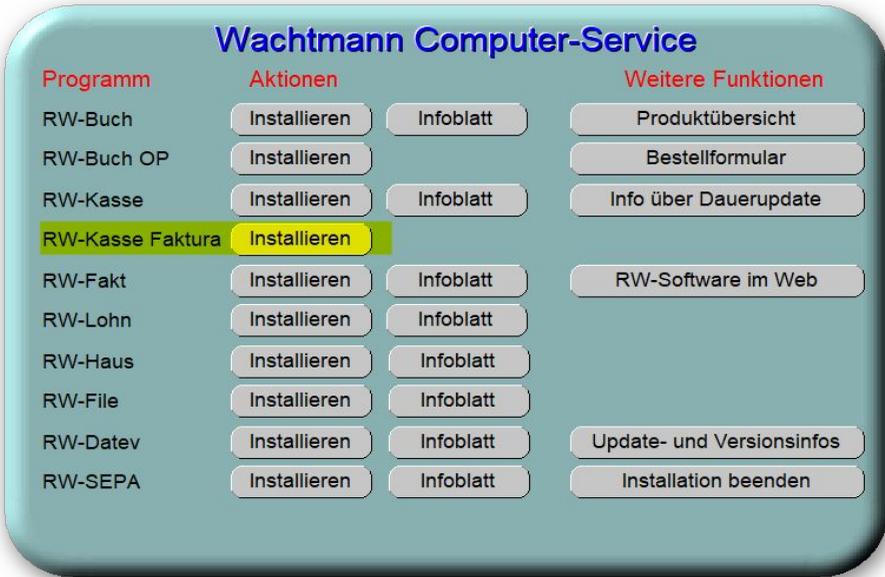
RW-Kasse benötigt die folgende Ausstattung auf Ihrem PC:

- MS-Windows ab XP oder höher (XP / Vista / Win 7 / Win 8.x / Win 10)
- ca. 110 MB freier Festplattenplatz

1.2. Installation

Die Installation erfolgt mit einem SETUP-Programm auf eine der folgenden Arten:

- durch die automatische CD-Installation
falls das CD-Laufwerk mit der Autostart-Funktion versehen ist, startet automatisch das Programm Start.Exe von der CD, womit die weitere Installation erfolgt. Falls die Autostart-Funktion nicht eingeschaltet ist, rufen Sie Start.Exe über den Arbeitsplatz auf.



- durch das Start-Menü über 'Ausführen' wobei Sie d:\RWKaFakt\SETUP als Programm eingeben. Hier im Beispiel ist h: das CD-Laufwerk, bitte ersetzen Sie das durch den Buchstaben Ihres Laufwerks. Alternativ können Sie im Explorer auch diesen Ordner wählen und Setup.Exe per Doppelklick ausführen

1.2.1. Faktura-Version installieren

Beachten Sie bitte, dass Sie den Schalter 'Installieren' neben 'RW-Kasse Faktura' betätigen und nicht eine Zeile höher, den gleichnamigen Installieren-Schalter für die Grundversion von RW-Kasse. In der größeren Faktura-Version ist automatisch auch die gesamte Grundversion enthalten. Eine separate Installation, wie in älteren Vorversionen, ist nicht mehr nötig. Außerdem passen die Lizenzdaten einer Faktura-Version nicht zur Grundversion und umgekehrt.



1.2.2. Unterschiede Einzel- und Mehrplatzversion

Aus lizenzrechtlichen Gründen prüft die Einzelplatzversion, ob die zu bearbeitende Mandanten-Datenbank möglicherweise von mehreren Stationen oder Prozessen gerade bearbeitet wird. Da die Einzelplatzversion jedoch nur für den Einsatz auf einem Rechner freigegeben ist, wird die Aktivierung der jeweiligen Datenbank mit einem Fehlerhinweis verhindert. Für den gleichzeitigen Zugriff von mehreren Stationen oder Prozessen ist eine Mehrplatzversion verfügbar, die solche Zugriffe ohne Beschränkung zulässt. Die Mehrplatzversion kann in einem Netzwerk auf beliebig vielen Stationen eingesetzt werden, da die Lizenz für mehrere Stationen ausgelegt ist. Sie können jederzeit von der Einzelplatz- auf die Mehrplatzversion umsteigen oder aufrüsten. Der Preis der Mehrplatzversion liegt beim zweifachen der Einzelplatzversion, eine Aufrüstung bei vorhandener Einzelplatzversion ist zum Differenzpreis möglich.

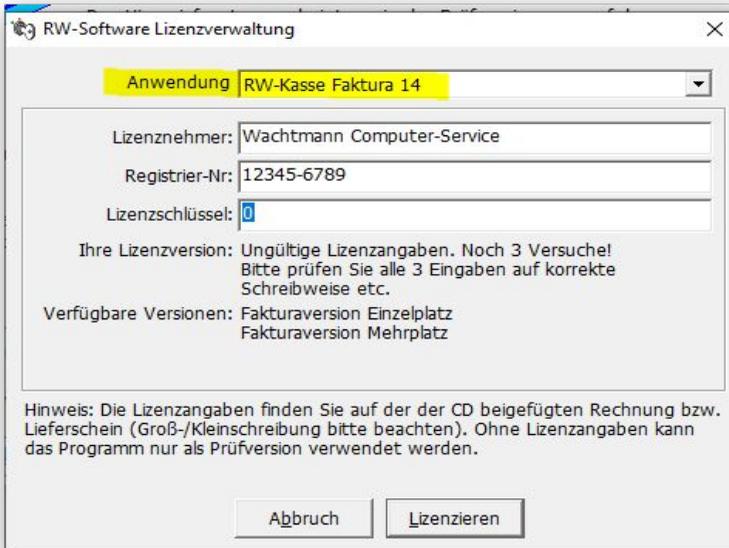
Die Installation der Mehrplatzversion erfolgt lokal auf der Festplatte jeder Arbeitsstation. Bei jeder Station kann dann per 'Optionen / Datenlaufwerk' das Laufwerk und Verzeichnis eingestellt werden, wo die Daten bearbeitet werden sollen. Die Mandanten-Datenbanken befinden sich damit an irgendeiner zentralen Stelle im Netzwerk und die Stationen greifen gemeinsam auf die dort vorhandenen Daten zu.

1.2.3. Weitere Installationshinweise

Im Handbuch der Grundversion finden Sie die weiteren Installationshinweise, die sinngemäß auch für die Faktura-Version gelten.

1.3. Lizenzierung

Das Programm ist mit einer Lizenzverwaltung ausgestattet. Durch die Eingabe eines korrekten Lizenzschlüssels wird die Faktura-Version als Einzel- oder Mehrplatzversion freigegeben. Die Eingabe erfolgt entweder direkt beim Programmstart oder im Hauptmenü über '?/Lizenzierung'.



Die Lizenzinformationen befinden sich bei der gekauften Version auf der von uns beigelegten Rechnung bzw. Lieferschein und bestehen aus diesen Angaben:

- Lizenznehmer
- Registrier-Nr
- Lizenzschlüssel

Wichtig!

Die Lizenzinformationen für die Faktura-Version beziehen sich nicht auf die Grundversion. Falls die Grundversion fälschlicherweise installiert wurde, beenden Sie die Grundversion und installieren dann die Faktura-Version. In dem oben gezeigten Dialog wird als Anwendung RW-Kasse Faktura 14 angezeigt.

2. Allgemeines zum Programm

Die Faktura-Ergänzung kombiniert eine kleine Fakturierung mit einem Kassenbuch. Über die Fakturierung werden weitere Stammdaten verwaltet, die in eine Rechnung umgesetzt werden können. Durch die enge Verzahnung mit dem Kassenbuch können die erzeugten Rechnungen gleich automatisiert verbucht werden, so dass weitere Buchungsschritte entfallen können.

Mit der Fakturierung verbunden ist eine Bestandsverbuchung und eine Umsatzfortschreibung, die für Kunden und Artikel durchgeführt werden. Zahlreiche Auswertungen verschaffen Ihnen schnell einen Überblick über diverse Bereiche, wie z.B. ein Kassenbericht, in dem die erzeugten Rechnungen nach dem Zahlungsziel differenziert werden.

2.1. Stammdaten

RW-Kasse Faktura verwaltet ergänzend zur Grundversion verschiedene weitere Daten, die man als Stammdaten bezeichnet, jeweils in Bildschirmmasken. Die Masken weisen die gleiche Funktionalität wie die Masken der Grundversion auf.

Bei einem Mandantenwechsel wird geprüft, ob die Datenbank auf die Faktura-Ergänzung eingestellt ist. Falls dies nicht der Fall sein sollte, wird die Datenbank auf Faktura umgestellt. Bevor die Faktura-Ergänzung in Aktion tritt, um eine Rechnung zu erstellen, sollten vorher einige Stammdaten angelegt werden.

Hier eine kurze Erklärung, was wir unter den weiteren Stammdaten verstehen. Weitere Informationen finden Sie weiter hinten im Handbuch:

2.1.1. Artikel

Kleine Artikelverwaltung mit den wichtigsten Angaben, die für die Fakturierung benötigt werden. Neben Artikeln können hiermit auch Texte verwaltet werden, die dann bei der Rechnungserstellung wie ein Artikel eingefügt werden können.

2.1.2. Kunden

Kundenverwaltung der für die Fakturierung benötigten Angaben. Im Normalfall wird eine Rechnung immer für einen Kunden erzeugt, es können aber auch Sammelkunden angelegt werden, wenn keine Differenzierung benötigt wird.

2.1.3. Rechnungen

Die eigentlichen Bewegungsdaten in der Faktura-Ergänzung stellen die Rechnungen dar. Ähnlich wie Buchungen werden hiermit die verschiedenen Daten zusammengefügt. Eine Rechnung wird für einen Kunden erstellt und beinhaltet eine oder mehrere zu fakturierende Artikel.

2.1.4. USt-Kürzel

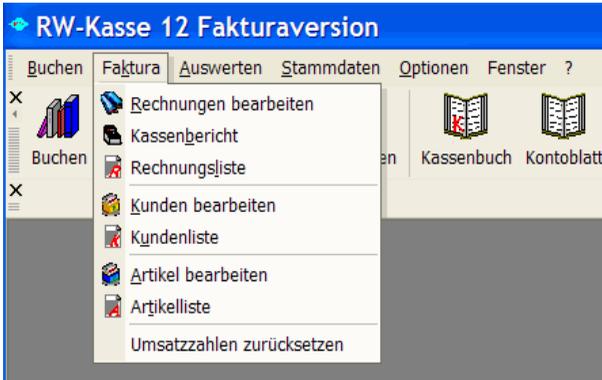
Im Zusammenhang mit USt-Konten können USt-Kürzel festgelegt werden, die bei der Buchungstabelle, für eine schnellere Eingabe sorgen können. Die USt-Kürzel dienen dazu, die Buchungsdaten automatisch mit der hinterlegten Konto-Nr für das Umsatzsteuerkonto zu versorgen. In der Faktura-Ergänzung werden ausschließlich diese hinterlegten USt-Kürzel verwendet, um eine Rechnung mit Umsatzsteuer zu erstellen. Falls Sie also in der Grundversion noch keine USt-Kürzel definiert haben sollen, ist dieses notwendig, falls Sie Umsatzsteuer berechnen wollen. Die Bearbeitung der USt-Kürzel erfolgt mit 'Stammdaten / Umsatzsteuerkürzel'.

2.1.5. Rechnungsformular

Zur Darstellung von Rechnungen benutzt das Programm Reportdateien, die mit dem integrierten Report-Designer erstellt wurden. Zur optischen Gestaltung wurden zahlreiche Elemente in die im Lieferumfang befindlichen Formulare eingefügt. Diese einzelnen Elemente werden in der Regel im Kopf- und Fußbereich eines Formulars eingefügt und können mit 'Faktura / Rechnung / Optionen' von Ihnen verändert werden. Das gesamte Layout der Formulare kann jederzeit über den Report-Designer an Ihre Vorstellungen angepasst werden.

2.2. Erweitertes Menüsystem

Gegenüber der Grundversion weist die Faktura-Ergänzung einen weiteren Hauptmenü-Punkt auf, Faktura. Darüber können Sie alle Faktura-Funktionen aufrufen. Im Einzelnen handelt es sich um diese Funktionen:



2.2.1. Funktionsleiste anpassen

Gegenüber der Grundversion wurde die Funktionsleiste um den Menüpunkt 'Rechnung' erweitert. Falls Sie weitere Faktura-Funktionen in die Funktionsleiste aufnehmen möchten, wählen Sie entweder im Hauptmenü die Funktion 'Optionen / Menüsystem anpassen' oder Sie setzen einen rechten Mausklick in die Menüleiste und wählen im Kontextmenü 'Anpassen'.

In dem Dialog 'Anpassen' gehen Sie auf die Seite 'Befehle' und wählen dort als Kategorie 'Faktura' aus:

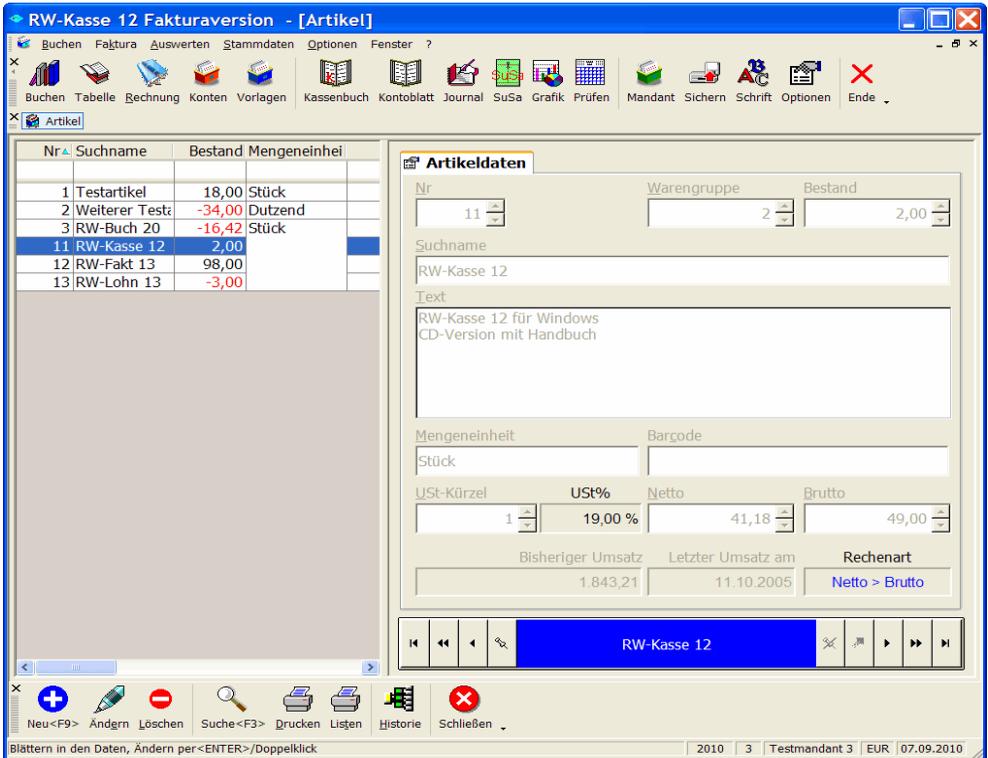


In dieser Kategorie befinden sich alle Faktura-Funktionen, die Sie mit der Maus auf die Funktionsleiste 'ziehen' können. Dazu klicken Sie auf den gewünschten Befehl, halten die Maustaste gedrückt und ziehen die Maus auf die Funktionsleiste. Lassen Sie die Maustaste an der gewünschten Stelle der Funktionsleiste los, um den Befehl zu platzieren.

3. Artikel bearbeiten

Über die Funktion 'Faktura / Artikel bearbeiten' können Sie die Artikel verwalten. Mit dieser Maske bearbeiten Sie die vorhandenen Artikel, löschen bestehende Artikel oder geben neue Artikel ein. Am Bildschirm befindet sich links eine Übersichtsliste oder auch Suchliste, in der Sie in den vorhandenen Artikeln blättern können. Der rechte Bildschirmteil enthält allgemeine Angaben, Preisangaben etc., die für den jeweiligen Einzelartikel vorhanden sind.

Beim Blättern in den Daten kann die Datensuche per F3-Taste benutzt werden. Damit lassen sich die Daten eingrenzen, also selektieren. Sie blättern dann nur noch in den ermittelten Daten. Eine weitere Suchform steht über die F5-Taste bereit, die auf einen bestimmten Datensatz sehr schnell positionieren kann. Bitte beachten Sie auch die Ausführungen im Handbuch der Grundversion zum allgemeinen Maskenaufbau, wo die Suchformen etc. ausführlich beschrieben sind.



3.1. Maskenaufbau

Die Bildschirmmaske kann für den Bereich der Suchliste und den eigentlichen Maskendaten mit der Maus angepasst werden. Dazu bewegen Sie den Mauszeiger zwischen diese Bereiche, der darauf die Form wechselt zu 2 auseinander zeigenden Pfeilen. Jetzt können Sie mit der linken Maustaste die Bereiche verschieben. Ähnlich können Sie die Spalten der Suchliste in der Breite verändern. Die anzuzeigenden Spalten der Suchliste kann mit der rechten Maustaste innerhalb der Suchliste geändert werden. Dabei können Sie festlegen, welche Spalten angezeigt werden sollen und in welcher Reihenfolge diese erscheinen sollen.

3.2. Datenfelder

Die Maske enthält die folgenden Angaben:

Artikeldaten

<u>Nr</u>	<u>Warengruppe</u>	<u>Bestand</u>	
11	2	2,00	
<u>Suchname</u>			
RW-Kasse 12			
<u>Text</u>			
RW-Kasse 12 für Windows CD-Version mit Handbuch			
<u>Mengeneinheit</u>		<u>Barcode</u>	
Stück			
<u>USt-Kürzel</u>	<u>USt%</u>	<u>Netto</u>	<u>Brutto</u>
1	19,00 %	41,18	49,00
<u>Bisheriger Umsatz</u>		<u>Letzter Umsatz am</u>	
1.843,21		11.10.2005	
<u>Rechenart</u>			
Netto > Brutto			

⏪	⏩	⏴	⏵	✂	🖨	▶	▶▶	▶▶▶
RW-Kasse 12								

<i>Eingabefeld</i>	<i>Bemerkung</i>
Artikel-Nr	numerische Artikel-Nummer, diese Nr wird bei der Rechnungs-Erstellung abgefragt
Suchname	Alphanumerischer Suchname
Warengruppe	numerische Angabe für eine Warengruppe
Bestand	Bestandszahl, die bei eingeschalteter Bestandsverbuchung ständig aktualisiert wird. Die Anzahl der Nachkommastellen wird mit 'Faktura / Rechnung / Optionen' eingestellt.
Text	Freier Positionstext mit bis zu 255 Zeichen, ein Zeilenumbruch kann hierbei durch die Enter-Taste erzeugt werden. Die Anzahl der Zeilen ist beliebig, bis zur Textlänge von 255 Zeichen. Falls kein Text an dieser Stelle eingetragen wird, wird stattdessen der Suchname eines Artikels in einer Rechnungszeile eingetragen. Der Sprung zum nächsten Eingabefeld erfolgt hierbei über die Tab-Taste.
Mengeneinheit	Angabe einer Mengeneinheit wie Stück, Dutzend etc., diese wird bei der Fakturierung und Angabe des Artikel automatisch eingesetzt.
Barcode	Hier können Sie einen Text angeben, der für einen Barcode-Druck genutzt werden kann.

Eingabefeld	Bemerkung
Einzelpreis Brutto	Bruttopreis. Die Anzahl der Nachkommastellen wird mit 'Faktura / Rechnung / Optionen' eingestellt.
Einzelpreis Netto	Nettopreis. Die Anzahl der Nachkommastellen wird mit 'Faktura / Rechnung / Optionen' eingestellt.
USt-Kürzel	Nummer eines USt-Kürzels, der für diesen Artikel standardmäßig benutzt werden soll, bei der Fakturierung kann das Kürzel jedoch in jeder Rechnungszeile noch überschrieben werden. Die Bearbeitung der USt-Kürzel erfolgt mit 'Stammdaten / Umsatzsteuerkürzel'. Falls bei den Artikeldaten nicht mit hinterlegten USt-Kürzeln gearbeitet werden soll, können Sie auch einen Vorgabe-USt-Kürzel mit den Faktura-Optionen definieren. Dieser wirkt in Verbindung mit der Kunden-Einstellung 'USt-Pflichtig', die den Kunden entsprechend klassifiziert.
Umsatz	Infoanzeige Umsatz, wenn die Bestandsverbuchung eingeschaltet ist. Die Einstellung, ob eine Verbuchung erfolgen soll oder nicht, ist in der Rechnungsmaske mit der Option 'Bestand buchen' enthalten. Die Umsatzverbuchung wird damit automatisch ausgelöst. Mit 'Faktura / Rechnung / Optionen' kann entweder die Verbuchung von Netto- oder Brutto-Werten eingestellt werden.
Letzter Umsatz	Infoanzeige letztes Umsatzdatum, wenn die Bestandsverbuchung eingeschaltet ist

3.3. Preise berechnen

Bei der Betragseingabe für die Preise werden die relevanten Angaben sofort umgesetzt und das jeweilige andere Feld errechnet. Da der Preis von dem USt-Kürzel abhängt, wird dieser zuerst gelesen und dann entsprechend Brutto oder Netto errechnet, je nach dem in welchem Feld Sie eine Eingabe vornehmen. Falls der USt-Kürzel geändert wird, erfolgt ebenfalls eine Neuberechnung.

Die Rechenart können Sie in der Maske unter den Preisangaben ansehen. Die Verarbeitung wird nach eine der beiden folgenden Rechenarten durchgeführt:

Rechenart	Bemerkung
Brutto > Netto	Berechnet wird vom Bruttowert basierend der Nettowert, vom Brutto wird die enthaltene Umsatzsteuer berechnet und subtrahiert zum Nettowert
Netto > Brutto	Berechnet wird vom Nettowert basierend der Bruttowert, vom Nettowert wird die Umsatzsteuer berechnet und addiert zum Bruttowert

Die Rechenart kann durch einen Doppelklick auf die Infoanzeige umgeschaltet werden.

3.4. Befehlsschalter in der Symbolleiste

Die folgenden Befehle sind in der Symbolleiste enthalten:



Die ersten Symbole sind die normalen Bearbeitungsfunktionen, wie Neueingabe, Ändern, Löschen etc. Die folgenden Befehle führen auf den einzelnen Artikel bezogene Funktionen durch:

3.4.1. Drucken

Über den Drucken-Befehlsschalter können Sie den angezeigten, einzelnen Artikel ausdrucken lassen, z.B. als Etikett. Im Lieferumfang befindet sich dazu ein Beispieticket. Über den integrierten Report-Designer lassen sich beliebige Etiketten definieren, es befinden sich zudem einige Hundert vordefinierte Etikettenformate im Lieferumfang.

Wie in anderen Stammdatenmasken steht auch eine Druckfunktion für Listen bereit. Damit lassen sich die gesamten in der Maske angezeigten Artikel als Liste ausgeben.

3.4.2. Historie

Die Artikel-Historie zeigt Ihnen in einer Suchliste die Rechnungen an, die den aktuellen Artikel enthalten. Wenn in der Suchliste eine Rechnung ausgewählt wird, Enter-Taste in einer Zeile oder Doppelklick auf eine Zeile, wird die Rechnungsmaske geladen und die gewählte Rechnung gleich angezeigt.

KdNr	Suchname	Rg-Nr	Datum	Menge	Einzel Netto
2	Wachmann	R000000173	11.10.2005	1,00	42,24
		R000000168	15.04.2004	1,00	42,24
		R000000166	15.04.2004		42,24
1	Testkunde	R000000154	15.04.2004	2,00	42,24
		R000000148	15.04.2004	1,00	42,24
2	Wachmann	R000000143	15.04.2004	2,00	42,24
1	Testkunde	R000000133	26.11.2002	1,00	42,24
4	Meier	R000000130	25.11.2002	2,30	42,52
		R000000129	25.11.2002		39,22
1	Testkunde	R00406	22.11.2002	2,00	82,62
		R00406	22.11.2002	2,00	82,62
2	Wachmann	R000000123	25.08.1998	1,00	68,10
		R000000107	25.06.1998	1,56	68,90
		R000000119	25.06.1998	30,00	68,70
		R000000118	25.06.1998	2,00	68,70

Keine Suchanfrage ausgewählt

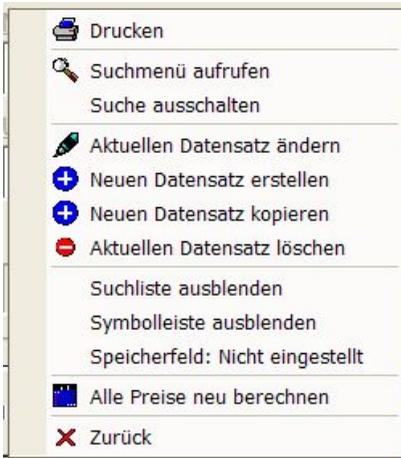
Vorhandene Daten, Auswahl per <Enter>/Doppelklick

Falls Sie die Historie ausdrucken möchten, können Sie das Kontextmenü der Suchliste verwenden und dort 'Tabelle ausdrucken' wählen.

Die Suchliste kann wie allen anderen Suchlisten auch, zur Laufzeit umfangreich angepasst werden. Beachten Sie bitte dazu die Ausführungen im Handbuch der Grundversion.

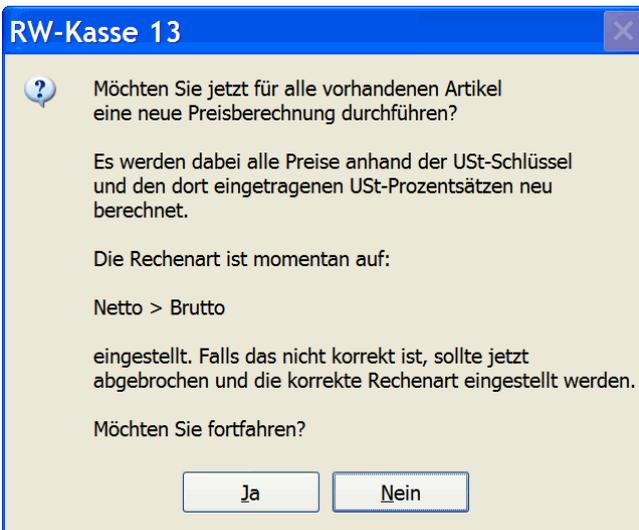
3.5. Kontextmenü

Über das Kontextmenü im Blättern-Modus stehen einige Bearbeitungsfunktionen zur Verfügung, unter anderem die Funktion:



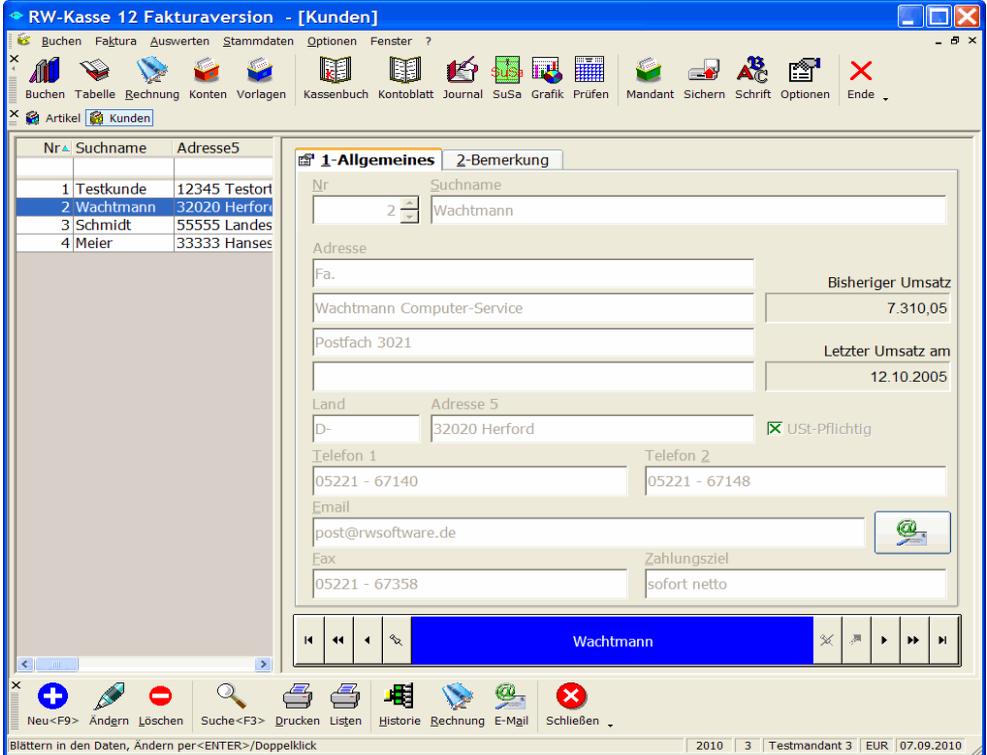
3.5.1. Alle Preise neu berechnen

Mit dieser Funktion können alle vorhandenen Artikelpreise auf einmal geändert werden. Basis der Änderungen sind die vorhandenen Umsatzsteuerkürzel und der dort eingetragenen Umsatzsteuerprozentsätze. Bei einer Änderung des Steuersatzes kann damit auf eine einfache Weise eine Preisanpassung durchgeführt werden.



4. Kunden bearbeiten

Über die Funktion Faktura / Kunden bearbeiten können Sie die Kunden verwalten. Mit dieser Maske bearbeiten Sie die vorhandenen Kunden, löschen bestehende Kunden oder geben neue Kunden ein. Der Bildschirmaufbau, die verfügbaren Optionen und die Anpassungsmöglichkeiten entsprechen der weiter vorne beschriebenen Artikelmaske.



4.1. Datenfelder

Die Maske enthält in einem Karteidialog auf 2 Seiten die folgenden Angaben:

<i>Eingabefeld</i>	<i>Bemerkung</i>
Kd-Nr	Numerische Kunden-Nummer, diese Nr wird bei der Rechnungs-Erstellung abgefragt
Suchname	Alphanumerischer Suchname, der Name wird bei der Rechnungs-Erstellung direkt im Anschluss an die Kunden-Nr mit angezeigt.
Adresse 1 - 5	5 Adresszeilen
Land	Ergänzende Landesangabe zur Adresse
Telefon 1 - 2	2 Telefonangaben
Telefax	Telefax-Nummer

Eingabefeld	Bemerkung
E-Mail	E-Mail-Adresse. Der rechts davon angezeigte Befehlsschalter mit einem Mailsymbol aktiviert Ihr E-Mail-Programm und sendet eine neue Email an die angegebene E-Mail-Adresse.
Zahlungsziel	Angabe einer Zahlungskondition, diese wird bei der Fakturierung und Angabe des Kunden automatisch eingesetzt
Umsatz	Infoanzeige Umsatz, wenn die Bestandsverbuchung eingeschaltet ist
Letzter Umsatz	Infoanzeige letztes Umsatzdatum, wenn die Bestandsverbuchung eingeschaltet ist

1-Allgemeines		2-Bemerkung
Nr	Suchname	
2	Wachtmann	
Adresse		
Fa.		Bisheriger Umsatz
Wachtmann Computer-Service		7.310,05
Postfach 3021		Letzter Umsatz am
		12.10.2005
Land	Adresse 5	
D-	32020 Herford	<input checked="" type="checkbox"/> USt-Pflichtig
Telefon 1	Telefon 2	
05221 - 67140	05221 - 67148	
Email		
post@rwsoftware.de		
Fax	Zahlungsziel	
05221 - 67358	sofort netto	

Auf der 2.Seite der Kundenmaske finden Sie ein Bemerkungsfeld mit einem freien Bemerkungstext mit bis zu 255 Zeichen, ein Zeilenumbruch kann hierbei durch ENTER-Taste erzeugt werden. Die Anzahl der Zeilen ist beliebig, bis zur Textlänge von 255 Zeichen

4.2. Befehlsschalter in der Symbolleiste

Die folgenden Befehle sind in der Symbolleiste enthalten:



Die ersten Symbole sind die normalen Bearbeitungsfunktionen, wie Neueingabe, Ändern, Löschen etc. Die folgenden Befehle führen auf den einzelnen Kunden bezogene Funktionen durch:

4.2.1. Drucken

Über den Drucken-Befehlsschalter können Sie den angezeigten Kunden ausdrucken lassen, z.B. als Etikett. Im Lieferumfang befindet sich dazu ein Beispietikett. Über den integrierten Report-Designer lassen sich beliebige Etiketten definieren, es befinden sich zudem einige Hundert vordefinierte Etikettenformate im Lieferumfang.

Wie in anderen Stammdatenmasken steht auch eine Druckfunktion für Listen bereit. Damit lassen sich die gesamten in der Maske angezeigten Kunden als Liste ausgeben.

4.2.2. Historie

The screenshot shows a window titled 'Suchliste HistorieKundenRg'. It contains a table with the following columns: KdNr, Suchname, Rg-Nr, Datum, and Netto. The data is as follows:

KdNr	Suchname	Rg-Nr	Datum	Netto
2	Wachtmann	R000000175	12.10.2005	506,90
		R000000174	11.10.2005	469,83
		R000000173	11.10.2005	42,24
		R000000172	09.10.2005	170,69
		R000000171	10.10.2004	506,80
		R000000138	15.04.2004	170,69
		R000000152	15.04.2004	281,90
		R000000151	15.04.2004	187,93
		R000000144	15.04.2004	187,93
		R000000142	15.04.2004	187,93
		R000000153	15.04.2004	281,90
		R000000140	15.04.2004	187,93
		R000000145	15.04.2004	187,93
		R000000135	15.04.2004	187,93
		R000000134	15.04.2004	93,97
		R000000141	15.04.2004	170,69
		R000000170	15.04.2004	187,93
		R000000157	15.04.2004	281,90

Below the table, there is a status bar that says 'Keine Suchanfrage ausgewählt' and a footer that says 'Vorhandene Daten, Auswahl per<Enter>/Doppelklick'.

Die Kunden-Historie zeigt Ihnen in einer Suchliste die Rechnungen an, die für den aktuellen Kunden vorhanden sind. Wenn in der Suchliste eine Rechnung ausgewählt wird, Enter-Taste in einer Zeile oder Doppelklick auf eine Zeile, wird die Rechnungsmaske geladen und die gewählte Rechnung gleich angezeigt.

Falls Sie die Historie ausdrucken möchten, können Sie das Kontextmenü der Suchliste verwenden und dort 'Tabelle ausdrucken' wählen.

Die Suchliste kann wie allen anderen Suchlisten auch, zur Laufzeit umfangreich angepasst werden. Beachten Sie bitte dazu die Ausführungen im Handbuch der Grundversion.

4.2.3. Rechnung

Der Befehlsschalter 'Rechnung' unten in der Befehlsleiste bewirkt, dass Sie für den aktuell angezeigten Kunden direkt zur Rechnungserstellung verzweigen können. Die Rechnungsmaske wird falls nötig geladen und in den Neueingabe-Modus umgeschaltet. Falls in der Rechnungsmaske zu diesem Zeitpunkt eine Rechnung gerade in Bearbeitung ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt, dass die Bearbeitung zuerst abgeschlossen werden muss.

4.2.4. Email

Aufruf der internen Email-Funktion. In einem separaten Dialog können Sie für den angezeigten Kunden eine Email versenden. Nähere Infos dazu finden Sie weiter hinten im Kapitel Email-Versand.

5. Rechnungen bearbeiten

Mit dieser Maske laufen alle Bearbeitungen von Rechnungen ab. Sie können in den vorhandenen Rechnungen blättern, neue Rechnungen erstellen oder auch Rechnungen löschen. Am Bildschirm finden Sie links oben einige allgemeine Angaben, rechts oben Buchungsangaben, in der Mitte die Einzelpositionen der Rechnung und im unteren Bereich weitere allgemeine Angaben.

Bevor neue Rechnungen erstellt werden, sollten zuerst einige Stammdaten vorhanden sein, da diese in der Regel durch eine Rechnung zusammengefügt werden:

- Kunden
- Artikel
- USt-Kürzel

RW-Kasse 12 Fakturaversion - [Rechnungen bearbeiten]

Buchen Faktura Auswerten Stammdaten Optionen Fenster ?

Buchen Tabelle Rechnung Konten Vorlagen Kassenbuch Kontoblatt Journal SuSa Grafik Prüfen Mandant Sichern Schrift Optionen Ende

Artikel Rechnungen bearbeiten

Bg-Nr: R000000175 Datum: 12.10.2005 Ausg-Kto: 1000 Barkasse Auto-Buchung
 Kd-Nr: 2 Wachtmann Geg-Kto: 8400 Erlöse Auto-Drucken
 Betreff: Beleg-Nr: Bestand buchen
 Verbucht

Zeile	ArtikelNr	Text	Menge	ME	USt	Einzelbrutto	Gesamtbrutto
1	2	Bezeichnungstext	5,00	Dutzend	1	117,60	588,00
2	3	RW-Buch 20 für Windows	1,00	Stück	1	119,00	119,00
3	11	RW-Kasse 12 für Windows	1,00	Stück	1	49,00	49,00
*							

Bar Brutto
 Scheck Netto
 Kreditkarte
 Ziel

Netto: 648,08 USt: 107,92 Brutto: 756,00

Bemerkung: sofort netto EUR Zahlung: 800,00

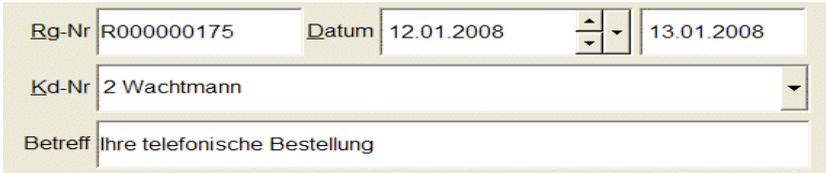
Vorhandene Rechnung ändern Rückgeld: 44,00

Speichern <F9> Abbruch

Eingabe Spalte: ArtikelNr 2010 3 Testmandant 3 EUR 07.09.2010

5.1. Datenfelder allgemein

Im Einzelnen enthält die Maske folgende Daten:

Eingabefeld	Bemerkung
Rg-Nr	Eine beliebige alphanumerische Angabe, die auch vom Programm hochgezählt werden kann. Als Grundlage dient dazu die unter Optionen eingestellte letzte Rechnungs-Nummer. Die Regeln für das Hochzählen sind identisch mit dem Belegnummer-Kreislauf. Sie müssen daher beachten, dass ausreichend Stellen für ein Hochzählen zur Verfügung stehen. Die Rechnungsnummer kann maximal 10 Stellen aufnehmen. Wenn nur numerische Angaben hochgezählt werden sollen, ist zu empfehlen, mit führenden Nullen zu arbeiten.
Datum	Das Rechnungsdatum
Lieferdatum	Neben dem Rechnungsdatum kann das Lieferdatum eingegeben werden.
Kd-Nr	Die Kunden-Nummer, für den die Rechnung erstellt wird. Diese Angabe kann auch frei gelassen werden, wenn z.B. keine Umsatzverbuchung erfolgen soll. Aus der angegebenen Rechnungs-Nummer ermittelt das Rechnungsformular in der Regel die Adresse des Kunden und fügt diese in das Anschriftsfeld ein.
Betreff	<p>Beliebiger Text zur Erläuterung der Rechnung</p> <p>Hier sehen Sie einen Auszug aus der Rechnungsmaske mit den vorgenannten Eingabefeldern:</p>  <p>The screenshot shows a software interface with the following fields: 'Rg-Nr' with value 'R000000175', 'Datum' with value '12.01.2008' and a date picker showing '13.01.2008', 'Kd-Nr' with a dropdown menu showing '2 Wachtmann', and 'Betreff' with the text 'Ihre telefonische Bestellung'.</p>

Unterhalb der Tabelle mit den Einzelpositionen befinden sich weitere allgemeine Angaben:

Eingabefeld	Bemerkung
Zahlungsart	<p>4 verschiedene Zahlungsarten können per Optionsschalter gewählt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Bar <input type="radio"/> Scheck <input type="radio"/> Kreditkarte <input type="radio"/> Ziel
Bemerkung	Rechts neben den Optionen für die Zahlungsart befindet sich ein Bemerkungsfeld, dessen Beschriftung je nach Zahlungsart wechselt. Bei Scheck erscheint dort z.B. Scheck-Nr etc. Wenn ein vorhandener Kunde fakturiert wird, setzt das Programm standardmäßig die dort hinterlegte Angabe zum Zahlungsziel ein.

Eingabefeld	Bemerkung
Währung	<p>Neben dem Bemerkung finden Sie ähnlich wie in der Buchungsmaske eine Währungsangabe. Diese wird vorbelegt mit der eingestellten Hauptwährung und kann auf die Währungen mit vorhandenen Wechselkursen geändert werden. Der Wechselkurs wird bei einer Verbuchung der Rechnung automatisch umgesetzt und für die zu erzeugende Buchung eingetragen. Falls nicht mit der Hauptwährung fakturiert wird, erzeugt das Programm bei der Verbuchung also eine Buchung in der jeweiligen Fremdwährung.</p> <p>Falls bereits Zeilen erfasst wurden, hat eine Änderung der Währung auch ein komplettes Umrechnen auf die gewählte Währung zur Folge. Auf Basis der hinterlegten Kursangaben werden alle Preisangaben für diese Rechnung umgerechnet. Da die Einzelpreise entsprechend gerundet werden, kann es dabei zu mehr oder weniger starken Rundungsdifferenzen kommen. Wenn z.B. ein Einzelpreis auf 1 Cent gerundet wird und es werden 1000 Stück fakturiert, wird eine Differenz von 1000 Cent entstehen, da erst gerundet und dann mit der Menge multipliziert wird.</p>
Info-Betragsfelder	Rechts unten finden Sie am Bildschirm einige Infoanzeigen über den Gesamtbetrag der Rechnung jeweils Netto, USt und Brutto. Wenn die Anzeige des Zahlungsbetrages eingeschaltet ist, wird auch das Rückgeld errechnet und angezeigt.

Hier sehen Sie einen Auszug aus der Rechnungsmaske mit den vorgenannten Eingabefeldern:

<input checked="" type="radio"/> Bar <input type="radio"/> Scheck <input type="radio"/> Kreditkarte <input type="radio"/> Ziel	<input checked="" type="radio"/> Brutto <input type="radio"/> Netto	Netto 636,98	USt 121,02	Brutto 758,00
Bemerkung <input type="text" value="sofort netto"/>		EUR	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="↑"/>	Zahlung 800,00
<input type="button" value="H"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/> <input type="button" value="V"/> Vorhandene Rechnung ändern				Rückgeld 42,00

5.2. Befehlschalter in der Symbolleiste

Die folgenden Befehle sind in der Symbolleiste enthalten:



Die ersten Symbole sind die normalen Bearbeitungsfunktionen, wie Neueingabe, Ändern, Löschen etc. Die folgenden Befehle führen auf die einzelne Rechnung bezogene Funktionen durch.

5.2.1. Kundenanzeige

Der Schalter Kunde zeigt für den in der Rechnung eingetragenen Kunden die Kundenmaske an. Die Maske wird dazu aktiviert und der Kunde in die Anzeige gebracht.

5.2.2. Email

Aufruf der internen Email-Funktion. In einem separaten Dialog können Sie für den angezeigten Kunden eine Email versenden. Nähere Infos dazu finden Sie weiter hinten im Kapitel Email-Versand.

5.3. Einzelpositionen

Die Bildschirmmitte enthält die Einzelpositionen der Rechnung in einer separaten Tabelle. Hier können neue Zeilen eingefügt und bestehende Zeilen gelöscht werden. Die Anzahl der Zeilen ist fast beliebig und kann bis zur Grenze von ca. 32000 Zeilen ausgedehnt werden.

5.3.1. Zeilen einfügen / löschen

Das Einfügen einer neuen Zeile zwischen bereits vorhandenen Zeilen erfolgt über Shift+Einfg bzw. Strg+Einfg. Parallel dazu kann mit Shift+Entf oder Strg+Entf eine vorhandene Zeile gelöscht werden.

5.3.2. Zeilen verschieben



Neben dem Bemerkungstext befinden sich zwei Befehlsschalter mit einem Pfeil nach unten bzw. oben, die im Editiermodus, Ändern oder Neueingabe, die aktuelle Einzelzeile nach unten oder oben verschieben können.

5.3.3. Zeilenhöhe ändern

Die Spaltenhöhe der Einzelpositionen kann mit der Maus zur Laufzeit angepasst werden. Dazu bewegen Sie den Mauszeiger auf den linken Tabellenrand zwischen 2 Zeilen. Der Mauszeiger wechselt dann zu 2 auseinander zeigenden Pfeilen und Sie können mit der Maus die gewünschte Höhe einstellen.



Falls Sie die Höhe zu groß eingestellt haben und wieder auf die Standardhöhe zurücksetzen möchten, erreichen Sie das über das Kontextmenü per rechter Maustaste, direkt in der Tabelle der Einzelpositionen.

5.3.4. Eingabespalten

Folgende Spalten stehen bei den Einzelpositionen bereit:

Zeile	ArtikelNr	Text	Menge	ME	USt	Einzelbrutto	Gesamtbrutto
1	2	Bezeichnungstext	5,00	Dutzend	1	117,60	588,00
2	3	RW-Buch 15 für Windows	1,00	Stück	1	99,00	99,00
▶ 3	11	RW-Kasse 10 für Windows	1,00	Stück	1	49,00	49,00
*		CD-Version mit Handbuch					
		Diese Lizenzangaben tragen Sie bitte bei ? / Lizenzierung ein:					

Eingabespalte	Bemerkung
Art-Nr	Artikel-Nr, wenn es sich um einen zu fakturierenden Artikel enthält. Falls die Spalte frei gelassen wird, geht das Programm von einer Textzeile aus.
Text	Freier Positionstext entweder automatisch durch den Artikel vorgegeben oder freier Text bei einer Textzeile. Es sind bis zu 255 Zeichen auf beliebig vielen Zeilen möglich. <u>Mehrzeilige Texteingaben</u> Die Textspalte ist mit einem separaten Editor versehen, der mehrzeilig aufgebaut ist. Bei der Eingabe eines längeren Textes wird dazu ein separates Eingabefenster verwendet, welches in der jeweiligen Zeile aufklappt. Eine Zeilenschaltung wird dabei durch Shift + Enter oder Strg+Enter veranlasst. Das Eingabefenster wird dabei automatisch an die Textgröße angepasst.
Menge	Mengenangabe die zur Berechnung des Gesamtpreises verwendet wird. Sie können hierbei auch Dezimalzahlen verwenden, also mit Nachkommastellen. Bei der Formularausgabe wird die Menge in der Regel über die Reportdatei mit einer gewissen Zahl von Nachkommastellen formatiert, die bei 'Optionen' eingestellt werden.
ME	Angabe der Mengeneinheit. Bei einem Artikel wird die dort hinterlegte Mengeneinheit automatisch eingesetzt.
USt	Angabe eines USt-Kürzels. Hiermit steuern Sie, ob die Rechnung mit oder ohne USt erstellt wird. Sie müssen hierbei ein vorhandenes USt-Kürzel einsetzen, ansonsten enthält die Rechnung keine USt. Die Bearbeitung bzw. Bereitstellung der USt-Kürzel erfolgt mit 'Stammdaten / Umsatzsteuerkürzel'. Bei den Kunden befindet sich eine weitere Einstellung, 'USt-Pflichtig', die Auswirkung auf einen eventuellen Vorgabewert für das USt-Kürzel hat. Damit kann festgelegt werden, dass dieser Kunde standardmäßig mit Umsatzsteuer fakturiert werden soll. Falls bei den Artikeldaten nicht USt-Kürzel festgelegt sind oder eine Textzeile in der Rechnung erstellt wird, wird automatisch ein Vorgabe-USt-Kürzel in jede neue Rechnungszeile eingesetzt. Der Vorgabe-USt-Kürzel wird über die Faktura-Optionen festgelegt.
Einzelpreis	Je nach Einstellung Brutto- oder Netto-Einzelpreis. In dieser Spalte wird der Einzelpreis bei einer Artikelzeile dargestellt. Die Anzahl der Nachkommastellen kann mit 'Optionen' eingestellt werden.

<i>Eingabe- spalte</i>	<i>Bemerkung</i>
Gesamt- preis	Je nach Einstellung Brutto- oder Netto-Gesamtpreis. Bei Textzeilen kann der Einzelpreis auch weggelassen und der Gesamtpreis direkt eingetragen werden. Bei Artikelzeilen wird diese Spalte ausschließlich berechnet anhand der Menge und dem Einzelpreis, nur bei Textzeilen kann der Betrag editiert werden.

Die Anzahl der Nachkommastellen in der Spalte Einzelpreis hat Auswirkung auf die Berechnung der Spalte Gesamtpreis. Der Gesamtpreis wird gerundet auf die Anzahl der Nachkommastellen der jeweils eingestellten Hauptwährung. Die Spalte Einzelpreis kann durchaus eine höhere Anzahl von Nachkommastellen aufweisen, als die Spalte Gesamtpreis.

5.4. Buchungsangaben

Die folgenden Angaben haben ausschließlich eine Auswirkung, wenn die erstellte Rechnung auch gleich verbucht werden soll:

<i>Einstellung</i>	<i>Bemerkung</i>
Ausg-Kto	Angabe des Finanzkontos, auf den der Rechnungsbetrag brutto verbucht wird. Das Programm merkt sich pro Zahlungsart das benutzte Ausgangskonto und setzt dieses bei neuen Rechnungen automatisch ein, wenn die Auto-Buchung eingeschaltet ist. Bei Barverkäufen ist hier das Kasse-Konto anzugeben, bei einem Zielverkauf entsprechend das Forderungskonto und so weiter.
Geg-Kto	Hier ist das Erlöskonto anzugeben, auf den der Rechnungsbetrag netto verbucht wird.
Beleg-Nr	Angabe der Belegnummer, die für eine Buchung benutzt werden soll. Die Vorgabe erfolgt für diese Angabe genau wie beim normalen Buchen, also anhand des jeweiligen Beleg-Kreislaufs.
Auto- Buchung	Optionsschalter zur Ein- oder Ausschaltung der Automatikbuchung. Wenn diese Option ausgeschaltet ist, werden evtl. eingetragene Konten nicht geprüft und es erfolgt keinerlei Verbuchung im Journal. Bei eingeschalteter Option prüft das Programm die angesprochenen Konten und veranlasst anschließend eine Verbuchung im Journal und gleichzeitige Aktualisierung der jeweiligen Kontenstände.
Auto- Drucken	Diese Option steuert, ob jede neue Rechnung auch gleich gedruckt werden soll. In dem Fall erfolgt keine Abfrage nach der zu benutzenden Formulardatei oder wohin die Ausgabe erfolgen soll. Die Ausgabe wird hierbei sofort an den im Report zugewiesenen Drucker geschickt. Dieses entspricht der F8-Taste, die weiter hinten beim Automatik-Druck beschrieben ist.
Bestand buchen	Mit dieser Option kann die Bestandsverbuchung ein- oder ausgeschaltet werden

<i>Einstellung</i>	<i>Bemerkung</i>																
Verbucht	<p>Information über den aktuellen Buchungsstatus der Rechnung. Die Verbuchung erfolgt jedoch nur einmal und zwar, wenn beim Speichern einer nicht verbuchten Rechnung die Option 'Bestand buchen' eingeschaltet ist. Der Buchungsstatus kann nicht manuell geändert werden, die Anzeige erfolgt nur informativ.</p> <p>Hier sehen Sie einen Auszug aus der Rechnungsmaske mit den vorgenannten Eingabefeldern/Einstellungen:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Ausg-Kto</td> <td style="width: 45%;">1000 Barkasse</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">▼</td> <td style="width: 30%;"><input checked="" type="checkbox"/> Auto-Buchung</td> </tr> <tr> <td>Geg-Kto</td> <td>8400 Erlöse</td> <td style="text-align: right;">▼</td> <td><input type="checkbox"/> Auto-Drucken</td> </tr> <tr> <td>Beleg-Nr</td> <td></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bestand buchen</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Verbucht</td> </tr> </table> </div>	Ausg-Kto	1000 Barkasse	▼	<input checked="" type="checkbox"/> Auto-Buchung	Geg-Kto	8400 Erlöse	▼	<input type="checkbox"/> Auto-Drucken	Beleg-Nr			<input checked="" type="checkbox"/> Bestand buchen				<input checked="" type="checkbox"/> Verbucht
Ausg-Kto	1000 Barkasse	▼	<input checked="" type="checkbox"/> Auto-Buchung														
Geg-Kto	8400 Erlöse	▼	<input type="checkbox"/> Auto-Drucken														
Beleg-Nr			<input checked="" type="checkbox"/> Bestand buchen														
			<input checked="" type="checkbox"/> Verbucht														

5.5. Datensuche

Hier steht die Datensuche per F3-Taste bereit, so dass Sie die anzuzeigenden Daten eingrenzen können. Sie blättern dann nur noch in den selektierten Rechnungen. Eine weitere Suchform steht über die F5-Taste bereit, die auf einen bestimmten Datensatz sehr schnell positionieren kann.

5.6. Brutto/Netto-Anzeige

- Brutto**
- Netto**

Über der Videoleiste befinden sich ein Optionsschalter zur Umstellung von Brutto auf Netto bzw. umgekehrt. Bei Betätigung werden die Spalten der Einzelpositionen entsprechend angezeigt. Bei neuen Rechnungen wird standardmäßig die unter 'Optionen' eingestellte Standardrechenart benutzt. Diese Einstellung hat keinen Einfluss auf die Formularausgabe der Rechnung. Hierfür stehen verschiedene Formulare bereit, die jeweils mit RG beginnen und dann entweder den Buchstaben B für Brutto oder N für Netto enthalten. Also z.B. RG-B81.LST für ein Bruttoformular oder RGN82.LST für ein Nettoformular. Ein weiteres Formular, RGBN81.LST prüft die bei der Rechnung hinterlegte Rechenart und setzt analog dazu entweder Brutto- oder Netto-Preise selbständig ein.

<i>Report</i>	<i>Bemerkung</i>
RGBN81.LST bis RGBN83.LST	Variable Reports entweder Brutto- oder Nettowerte, je nach Einstellung in der Rechnungsmaske
RGN81.LST bis RGN83.LST	Fest eingestellte Reports auf Nettowerte
RGB81.LST bis RGB83.LST	Fest eingestellte Reports auf Bruttowerte

5.7. Gutschrift

Eine Rechnung mit einem negativen Betrag wird vom Programm als Gutschrift verwaltet, bzw. in eine entsprechende Buchung umgewandelt. Dazu geben Sie einfach bei der Menge eine negative Zahl ein, oder bei Textzeilen einen negativen Gesamtpreis.

Bei der Verbuchung solch einer negativen Rechnung wird das EA-Kürzel umgekehrt, also als Ausgabe gebucht. Durch die Minusangabe der Menge wird der entsprechende Artikel bei eingeschalteter Bestandsverbuchung dem Bestand hinzu addiert.

5.8. Optionen

Von der Rechnungsmaske rufen Sie über diesen Befehlsschalter die Faktura-Optionen auf. Dort werden auf 2 Karteiseiten die Faktura-Einstellungen verwaltet.

5.8.1. Allgemeine Einstellungen

Auf der Karteiseite Allgemeines sind die allgemeinen Einstellungen enthalten:

Letzte Rechnungs-Nr zum Hochzählen

Letzte Rechnungs-Nr zum Hochzählen gibt an, welche Rechnungs-Nr für die Hochzählautomatik benutzt werden soll. Hier sollten Sie Ihre letzte Rechnungs-Nr einsetzen, die von Ihnen erstellt wurde. Diese Nr wird dann anschließend vom Programm laufend für neue Rechnungen hochgezählt.

Das Hochzählen läuft nach den gleichen Regeln ab, die bei den Belegnummern eingesetzt werden. Die Länge der Rechnungs-Nr kann maximal 10 Zeichen betragen, es sind alphanumerische Eingaben erlaubt, also nicht nur rein numerische Werte.

Nachkommastellen

Hiermit legen Sie die Anzahl der Nachkommastellen für die Artikelpreise Netto und Brutto sowie für die Spalte Einzelpreis in der Rechnungsmaske fest. Falls z.B. Artikel mit mehr Nachkommastellen als die normale Währungsangabe bearbeitet werden, können Sie diese hiermit festlegen. Die Berechnungen werden anhand dieser Angabe vorgenommen und es wird entsprechend gerundet.

Falls diese Einstellung im nach hinein geändert wird, beachten Sie bitte, dass sich die Änderung erst für künftig erstellte Rechnungen auswirkt. Vorhandene Rechnungen werden davon nicht betroffen. Differenzen können dann auftreten, wenn von einer höheren Genauigkeit auf eine geringere umgestellt wird. Ein Beispiel für eine höhere Genauigkeit bei Einzelpreise wären Benzinpreise, die mit 3 Stellen nach dem Komma angegeben werden.

Sie können ebenfalls für die Mengenangaben festlegen, mit wie vielen Nachkommastellen diese formatiert werden sollen. Wenn nur mit ganzen Zahlen gearbeitet wird, sollte eine Null eingetragen sein. Ansonsten werden die Zahlen mit der angegebenen Zahl von Nachkommastellen formatiert.

Umsatzverbuchung

Hier kann die Verbuchung von Umsätzen wahlweise auf Brutto- oder Netto-Werte eingestellt werden. Wenn eine Rechnung verbucht wird, in der Rechnungsmaske dient dazu die Option 'Bestand buchen', werden die Umsatzzahlen entsprechend dieser Einstellung fortgeführt.

Zahlungsbetrag / Rückgeld anzeigen

Damit legen Sie fest, ob am Bildschirm diese beiden Informationen abgefragt bzw. angezeigt werden sollen. Für die Benutzung als Registrierkasse sollte die Anzeige eingeschaltet sein.

Rechenart für neue Rechnungen

legt fest, ob eine neue Rechnung mit Netto- oder Brutto-Berechnung erfolgen soll. Entsprechend dieser Einstellung werden die Spalten der Einzelpositionen mit Netto- oder Bruttowerten angezeigt. Unabhängig hiervon, kann während der Rechnungserstellung jederzeitig über einen Befehlsschalter von Brutto auf Netto bzw. umgekehrt umgeschaltet werden. Die benutzte Rechenart wird zudem bei der Rechnung gespeichert.

Kopierfelder für neue Rechnungen

stellt ein, welche Informationen aus der gerade aktiven Rechnung in eine neue Rechnung hinein kopiert werden sollen. Die gewünschten Felder können jeweils per Optionsschalter ausgewählt werden.

Speicherfeld

legt fest, ob und wenn ja welches Eingabefeld als Speicherfeld fungieren soll, welches wie in den anderen Stammdatenmasken verwendet wird. Falls ein Speicherfeld gewählt wird, erfolgt bei Betätigung der Enter-Taste in diesem Feld eine automatische Speicherung. Außerdem kann eingestellt werden, ob die Neueingaben nach dem Speichern automatisch fortgesetzt werden sollen. Des weiteren kann noch ein Vorgabe-USt-Kürzel eingestellt werden, welcher dann zum Einsatz kommt, wenn ein Kunde als 'USt-Pflichtig' gekennzeichnet wird. Das hiermit festgelegte USt-Kürzel wird als Vorgabewert in jede neue Rechnungszeile eingefügt.

5.8.2. Formulartexte für das Rechnungsbild

Für die Gestaltung von Rechnungsbildern kann grundsätzlich der integrierte Report-Designer eingesetzt werden. Im Lieferumfang befinden sich zahlreiche Formulare, die wir hiermit erstellt haben. Diese weisen jeweils einige Elemente zur Gestaltung auf, die Sie im Programm direkt beeinflussen können. Auf der Karteiseite Formulartexte können Sie diese verschiedenen Texte angeben, die in die Formulare eingefügt werden.

Ein Formular ist im Normalfall in verschiedene Bereiche aufgeteilt, Titel, Kopf- und Fußzeilen sowie ein Detailbereich. Die zu ändernden Angaben werden im Formular entsprechend platziert, so dass Sie das Formular recht einfach anpassen können. Der Vorteil bei der Verwendung dieser Formulartexte liegt darin, dass bei einer Änderung nicht mehr jeder Einzel-Report sondern nur einmal der entsprechende Text geändert wird. Folgende Angaben stehen zur Verfügung:

Kopfzeilen 1 u. 2

In der Regel enthält jedes Formular im Kopfbereich hervorgehobene Absenderangaben. Diese werden in einer größeren Schriftart mittig platziert.

Fußzeilen 1 - 3

Am unteren Formularrand können 3 Zeilen mittig eingefügt werden, die nochmals die genauen Absenderangaben, Bankverbindung etc. enthalten. Diese werden in einer kleineren Schriftart eingefügt, damit mehr Textinformation enthalten sein kann

Absenderzeile

Über der Anschrift wird hiermit eine unterstrichene Absenderzeile angegeben, die für Fensterbriefumschläge gedacht ist und über der Kundenadresse platziert wird

Faktura-Optionen

Allgemeines **Formulatexte**

Kopfzeile1	WACHTMANN		
Kopfzeile2	COMPUTER-SERVICE		
Absender	Wachtmann Computer-Service * Postfach 3021 * 3	Nettotext	Netto
Hinweiszeile	Vielen Dank für Ihren Auftrag	USt-Text	Ust
USt-Aufteilung	USt-Sätze: 1 = 16%, 2 = 7%	Bruttotext	Brutto
Fusszeile1	Wachtmann Computer-Service, Postfach 3021, 32020 Herford		
Fusszeile2	Tel: 05221 - 67140 und 67148, Telefax: 05221 - 67358		
Fusszeile3	Stadtparkasse Herford BLZ 494 500 75 Kto: 48322 Postgiro Hannover BLZ: 250 100 30		

OK Abbruch

Hinweiszeile

Ein allgemeiner Text für Werbemitteilungen oder ähnliches

USt-Aufteilung

Wenn mit verschiedenen USt-Prozentsätzen gearbeitet wird, so kann hier ein entsprechender Hinweisertext auf die Aufschlüsselung gegeben werden. Hier könnte z.B. stehen: 'USt-Aufteilung: 1 = 19%, 2 = 7%'

Nettotext

Neben der Angabe des Nettobetrages wird dieser Text platziert.

USt-Text

Kennzeichnung des USt-Betrages. Falls ohne USt-Aufteilung, also immer mit einem festen USt-Prozentsatz gearbeitet wird, kann dieser in Textform hiermit angegeben werden. Ansonsten könnte hier der Text 'MwSt' stehen.

Bruttotext

Wie Nettotext jedoch auf Bruttobetrag bezogen

6. Auswertungen



Für die Faktura-Ergänzung stehen einige weitere Auswertungen bereit, die Sie allesamt im Hauptmenü unter Faktura erreichen:

6.1. Kassenbericht

Hiermit werten Sie die erstellten Rechnungen aus. Das Programm ermittelt dazu 4 verschiedene Summen für einen wählbaren Auswertungszeitraum. Pro Zahlungsart wird dabei eine Summe der Bruttowerte ermittelt und angezeigt. Die Anzeige erfolgt in einer so genannten Kreuz- oder auch Pivottabelle. Die Vorgabewerte für den Auswertungszeitraum werden bei jedem Aufrufen der Funktion auf das aktuelle Tagesdatum gesetzt. Dieser Kassenbericht hat nichts mit dem

Kassenbuchbericht der Grundversion zu tun. Hier werden einfach nur die vorhandenen Rechnungen ausgewertet.

Währung	Zeitraum	Bar	Scheck	Kreditkarte	Ziel	Gesamt
EUR	09.10.2005	198,00				198,00
	11.10.2005	594,00				594,00
	12.10.2005	736,00		536,58		1.272,58
	13.10.2005	495,00	545,00	1.176,00	318,00	2.534,00

Erweiterte Sortierung: Ein Datum ASC ,Währung ASC

Allgemeine Optionen
 Zeitraum: <Von/Bis-Datum> Gruppierung: Tag, Währung
 Gespeicherte Suchanfrage: Keine Suchanfrage ausgewählt
 Von - Bis KundenNr: Von-Datum: 09.10.2005 Bis-Datum: 13.10.2005

Blättern in den vorhandenen Daten | 2005 | 3 | Testmandant 3 | EUR | 13.10.2005



6.1.1. Gruppierung

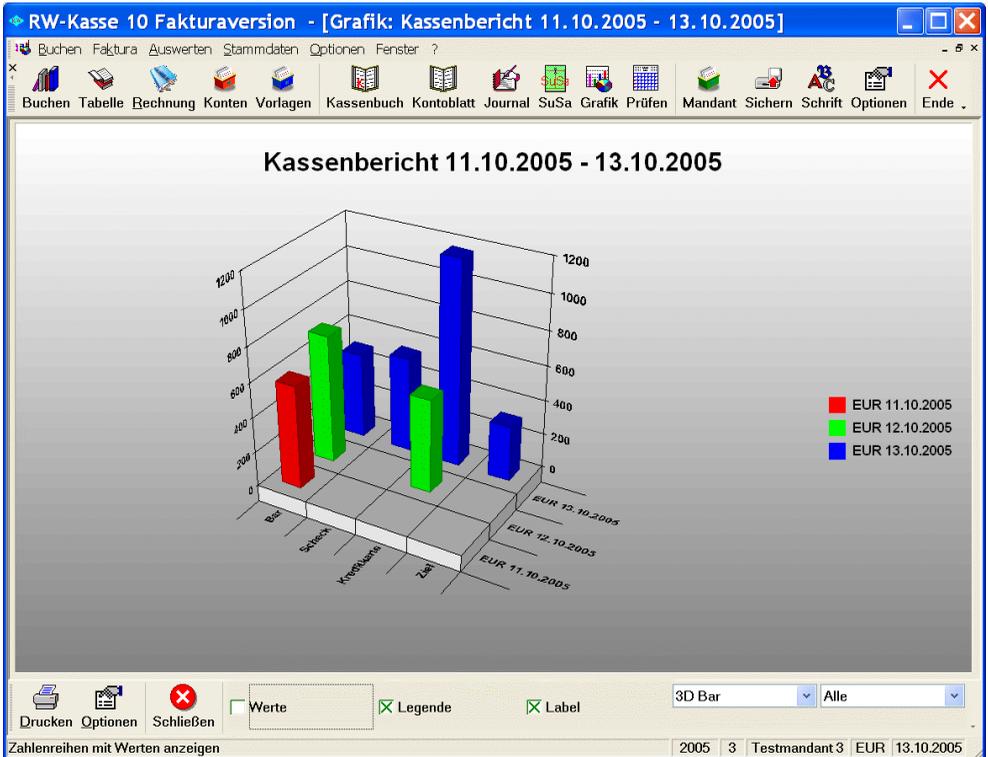
Hiermit können die Ausgabedaten wahlweise nach der Währung und einem Zeitraum gruppiert werden. Beim Zeitraum stehen Tag, Woche und Monat zur Verfügung. Alle Einzelrechnungen werden für diesen Zeitraum je nach Zahlungsart summiert und in den entsprechenden Spalten angezeigt.

6.1.2. Summierung bei Druckausgaben

Eine Summierung bei der Reportausgabe passiert bei den mitgelieferten Reports nur dann, wenn die Gruppierung zuerst nach der Währung und dann nach dem Zeitraum erfolgt. Das sind die unteren Auswahlpunkte in den verfügbaren Gruppierungen.

6.1.3. Geschaftsgrafik

Der Kassenbericht kann in eine Geschaftsgrafik umgesetzt werden. Alle Einzelwerte werden dazu an ein Grafikfenster übergeben:



Bitte beachten Sie dazu auch die Ausfurungen im Handbuch der Grundversion, wo die Anpassungen der Geschaftsgrafik beschrieben sind.

6.2. Rechnungsliste

Hiermit listen Sie die vorhandenen Rechnungen auf. Sie können eine Sortierung nach verschiedenen Kriterien durchführen. Außerdem kann die Datensuche per F3-Taste benutzt werden. Die Auflistung ist ähnlich wie die Journalausgabe auf einen Zeitraum des aktuellen Buchungsjahres voreingestellt. Die Von/Bis-Angaben können jedoch auch beliebig eingestellt werden.

RW-Kasse 10 Fakturaversion - [Rechnungs-Liste]

Buchen Faktura Auswerten Stammdaten Optionen Fenster ?

Buchen Tabelle Rechnung Konten Vorlagen Kassenbuch Kontoblatt Journal SuSa Grafik Prüfen Mandant Sichern Schrift Optionen Ende

Rg-Nr	KdNr	Suchname	Datum	Betrag	Netto	Verbuch	Zahlungsart	Zahlungszi
▶ R000000172	2	Wachtmann	09.10.2005		170,69		Bar	sofort netto
R000000173			11.10.2005		42,24		Bar	sofort netto
R000000174			11.10.2005		469,83		Bar	sofort netto
R000000175			12.10.2005		634,48		Bar	sofort netto
R000000176	3	Schmidt	13.10.2005		469,83		Scheck	12345
R000000177	4	Meier	13.10.2005		1.013,79		Kreditkarte	sofort netto
R000000178	1	Testkunde	13.10.2005		274,14	<input checked="" type="checkbox"/>	Ziel	
R000000179	3	Schmidt	13.10.2005		426,72		Bar	
R000000180			12.10.2005		462,57		Kreditkarte	
					3.964,29			

Erweiterte Sortierung: Aus <nicht festgelegt>

Allgemeine Optionen

Zeitraum: Jahr 2005 Gruppierung: (Ohne) Formulardruck Selektiv-Druck

Gespeicherte Suchanfrage: Keine Suchanfrage ausgewählt Von - Bis KundenNr: Von-Datum: 01.01.2005 Bis-Datum: 31.12.2005

Drucken DruckenTab Suche<F3> Export Löschen Schließen

Blättern in den vorhandenen Daten 2005 3 Testmandant 3 EUR 13.10.2005

6.2.1. Formulardruck

Über diese Option wird gesteuert, ob die Ausgabe als normale Liste oder als Rechnungsformular erfolgen soll. Falls sehr viele Rechnungen in der Anzeige sind, sollte zusätzlich die Option 'Selektivdruck' eingeschaltet werden. Dann werden nur die in der Tabelle markierten Rechnungen ausgedruckt.

6.2.2. Selektives Löschen

Für ein einfaches Löschen von Rechnungsdaten besitzt die Rechnungsliste den Befehlsschalter 'Löschen'. Das Löschen erfolgt immer nur für die markierten Rechnungen. Falls noch keine Rechnungen markiert sind, erfolgt eine entsprechende Abfrage. Benutzen Sie bitte die Löschen-Funktion nur sehr vorsichtig, im Zweifel ist vorher eine Datensicherung zu erstellen. Das selektive Löschen setzt voraus, dass Rechnungen markiert. Daher muss die Option 'Selektivdruck' eingeschaltet werden, die eine Markierung von einzelnen Zeilen ermöglicht.

6.2.3. Rechnungsliste mit Gruppierung

Die Rechnungsliste kann die Daten nach verschiedenen Kriterien zusammenfassen oder gruppieren und eine Summierung durchführen. Folgendes ist möglich:

- Gruppierung nach Währung und Kunden-Nr
- Gruppierung nach Währung und Monat

Die erste Gruppierung summiert Ihnen für den Anzeigezeitraum die Rechnungen pro Kunde, während die zweite eine Monatssummierung durchführt. Bei beiden Formen wird noch nach der Währung unterschieden, da sich unterschiedliche Währungen ja nicht addieren lassen. Entsprechende Beispiele für die Listenausgabe dazu sind im Lieferumfang vorhanden.

Hier sehen Sie eine Monatsgruppierung. Die gefundenen Daten werden dabei pro Monat aufsummiert, unterschiedliche Währungen werden dabei beachtet, da sonst die Summierungen nicht funktionieren würden.

The screenshot shows a software window titled "RW-Kasse 10 Fakturaversion - [Rechnungs-Liste]". The main area displays a table with columns: Jahr, Monat, Währung, SummeNetto, and SummeBrutto. The data is grouped by month (11, 04, 10) and currency (DM, EUR). A summary row at the bottom shows totals for Netto (19.470,00) and Brutto (22.094,11). Below the table is a navigation bar and a settings panel for "Allgemeine Optionen" including search criteria and sorting options.

Jahr	Monat	Währung	SummeNetto	SummeBrutto
▶ 2002	11	DM	6.514,44	7.343,79
2002	11	EUR	2.619,87	2.785,65
2004	04		5.864,60	6.778,20
2004	10		506,80	587,89
2005	10		3.964,29	4.598,58
			19.470,00	22.094,11

Erweiterte Sortierung: Ein
Währung ASC, Year(Datum) ASC, Month(Datum) ASC

Allgemeine Optionen
 Zeitraum: <Von/Bis-Datum> Gruppierung: Monat Formulardruck Selektiv-Druck
 Gespeicherte Suchanfrage: Keine Suchanfrage ausgewählt Von - Bis KundenNr: Von-Datum: 01.01.2000 Bis-Datum: 31.12.2005

Drucken DruckenTab Suche<F3> Export Löschen Schließen

Von - Bis KundenNr eingeben 2005 3 Testmandant 3 EUR 13.10.2005

6.3. Kundenliste

Hiermit listen Sie die vorhandenen Kunden auf. Sie können eine Sortierung nach verschiedenen Kriterien durchführen. Außerdem kann die Datensuche per F3-Taste benutzt werden. Verschiedene Reportdateien stehen zur Ausgabe der Daten bereit.

Nr.	Suchname	Adresse1	Adresse2	Adresse3	Adresse4	Adresse5	Telefon1	Telefon2	Telefax
1	Testkunde	Fa.	Test	Teststr. 12		12345 Testort			
2	Wachtmann	Fa.	Wachtmann C	Postfach 3021		32020 Herford	05221 - 6714	05221 - 6714	05221 - 6714
3	Schmidt	Fa.	Testkunde Scl	Meierstr. 123		55555 Landes			
4	Meier	Herrn	Franz Meier	Emilstr. 15		33333 Hanses			

6.3.1. Email-Funktionen

In der Kundenliste sind Email-Funktionen enthalten, die den Email-Versand aufrufen. Der Befehlschalter Email in der Symbolleiste ruft den separaten Email-Dialog auf. Rechts unten ist zudem eine Option 'Serien-Email' enthalten.

Serien-Email	Bemerkung
Eingeschaltet	Zuerst wird die Kundenliste selektiert auf Kunden, bei denen eine Email-Anschrift hinterlegt ist. Der Schalter Email ruft dann den Email-Versand auf, der Optionen für Serien-Emails enthält.
Ausgeschaltet	Der Schalter Email ruft den Email-Dialog für eine einzelne Email auf. Die Email des in der Liste markierten Kunden wird, falls vorhanden, als Adresse eingesetzt.

Weitere Infos zum Email-Versand finden Sie weiter hinten im Kapitel Email-Versand.

6.4. Artikelliste

Hiermit listen Sie die vorhandenen Artikel auf. Sie können eine Sortierung nach verschiedenen Kriterien durchführen. Außerdem kann die Datensuche per F3-Taste benutzt werden. Verschiedene Reportdateien stehen zur Ausgabe der Daten bereit.

Nr.	Suchname	Text	Mengeneinheit	Bestand	USt	Netto	Brutto	Ums
1	Testartikel	Bezeichnungstext	Stück	18,00	2	54,95	58,80	2.057
2	Weiterer Testarti	Bezeichnungstext	Dutzend	-34,00	1	101,36	117,60	4.353
3	RW-Buch 15	RW-Buch 15 für \	Stück	-16,42		85,34	99,00	3.883
11	RW-Kasse 10	RW-Kasse 10 für		2,00		42,24	49,00	1.843
12	RW-Fakt 10	RW-Fakt 10, kom		98,00		93,97	109,00	24.469
13	RW-Lohn 8.0	RW-Lohn 8.0, Lol		-3,00		137,07	159,00	5.143

Erweiterte Sortierung: Aus
-nicht festgelegt-

Allgemeine Optionen
Allg. Selektion: Alle Selektiv-Druck

Gespeicherte Suchanfrage: Keine Suchanfrage ausgewählt Von - Bis ArtikelNr

Drucken DruckenTab Suche<F3> Export Schließen

Blättern in den vorhandenen Daten | 2005 | 3 | Testmandant 3 | EUR | 13.10.2005

6.4.1. Artikellisten mit Gruppierung

Im Lieferumfang befinden sich 2 Beispiele für eine gruppierte Artikelliste nach den Warengruppen. Bei beiden Beispielen ist jeweils eine spezielle Sortierung im Report eingestellt worden. Bevor die Ausgabe durchgeführt wird, erfolgt in dem Fall eine Sortierung nach mehreren Kriterien. Die Auswahlliste für die Einstellung der Sortierung wurde dazu im Report um weitere zusammengesetzte Felder erweitert, die jeweils zuerst nach der Warengruppe und erst anschließend nach einem weiteren Sortierfeld sortieren. Damit wird erreicht, dass die Daten nach der Warengruppe und innerhalb der Warengruppe nach der Artikelnummer sortiert werden.

6.4.2. Artikelliste mit Barcode

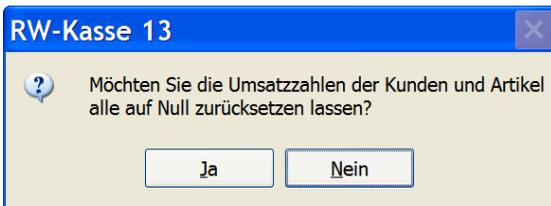
In der Artikelmaske befindet sich ein weiteres Eingabefeld für die Aufnahme eines Textes für eine Barcode-Anzeige. Im Lieferumfang ist dazu ebenfalls eine Artikelliste enthalten, die dieses Feld in einer Spalte in einen Barcode umwandelt. Da es jedoch eine Unmenge an Barcode-Formaten gibt und jeweils dafür zahlreiche Hinweise zu beachten sind, sollten Sie die Online-Hilfe im Report-Designer dazu als weitere Hilfe hinzuziehen.

Hier ein Auszug aus einer Artikelliste mit Test-Barcodeangaben:

Nr	Suchname	Mengeneinheit	USt	Netto	Brutto
Barcode (3of9)					
1	Testartikel	Stück	1	100,00	115,00
					
2	weiterer Testartikel	Dutzend	1	200,00	230,00
					

6.5. Umsatzzahlen zurücksetzen

Mit dieser Funktion können Sie alle Umsätze bei Kunden und Artikeln auf Null zurücksetzen lassen. Nach einer Sicherheitsabfrage werden alle Umsatzzahlen gelöscht. Dies ist sinnvoll, wenn die Umsätze jahresweise geführt werden sollen, oder wenn Sie Testdaten aus dem System entfernen wollen.



7. Sonstiges

An dieser Stelle möchten wir Ihnen verschiedene weitere Themen erklären, die für die Faktura-Ergänzung wichtig sind. Von besonderer Bedeutung sind die Einstellungen in der Rechnungsmaske:

Ausg-Kto	1000 Barkasse	<input checked="" type="checkbox"/> Auto-Buchung
Geg-Kto	8400 Erlöse	<input type="checkbox"/> Auto-Drucken
Beleg-Nr		<input checked="" type="checkbox"/> Bestand buchen
		<input checked="" type="checkbox"/> Verbucht

7.1. Bestands- verbuchung

Bei der Erstellung von Rechnungen kann über einen Optionsschalter eine Bestandsverbuchung ein- oder ausgeschaltet sein. Bei eingeschalteter

Option wird die Rechnung nach dem Speichern noch weiter bearbeitet:

Kunden

- der Kundenumsatz wird fortgeführt
- das letzte Umsatzdatum wird beim Kunden eingesetzt, falls das aktuelle Rechnungsdatum jünger als das vorhandene letzte Umsatzdatum ist

Artikel

- der Artikelumsatz wird fortgeführt
- das letzte Umsatzdatum wird beim Artikel eingesetzt, falls das aktuelle Rechnungsdatum jünger als das vorhandene letzte Umsatzdatum ist

Diese Aktionen erfordern leider einige Bearbeitungszeit und sollten daher nur bei einem schnelleren Rechner eingesetzt werden. Die Verbuchung der Umsatzzahlen kann mit 'Faktura / Rechnung / Optionen' entweder auf Brutto- oder Netto-Werte eingestellt werden.

7.2. Automatik-Druck

Beim Erstellen einer Rechnung in der Rechnungsmaske kann die Option 'Auto-Drucken' eingeschaltet sein, die jede Speicherung einer neuen Rechnung mit einem sofortigen Ausdruck verbindet. Dazu wird das zuletzt benutzte Rechnungs-Formular verwendet und an den im Report zugewiesenen Drucker geschickt. Eine weitere Abfrage, wie bei anderen Druckausgaben findet hierbei nicht statt.

7.3. Automatik-Buchung

Bei der Erstellung von Rechnungen kann über einen Optionsschalter eine automatische Verbuchung ein- oder ausgeschaltet sein. Bei eingeschalteter Option wird die Rechnung nach dem Speichern noch weiter bearbeitet und in eine normale Journalbuchung umgesetzt. Auf diese Art und Weise ersparen Sie sich eine zusätzliche Verbuchung, die im Normalfall notwendig wäre.

Da jede Rechnung mit einer von vier Zahlungsarten versehen sein kann, werden jeweils unterschiedliche Sachkonten hierfür gespeichert und als Vorgabewert bei einer neuen Rechnung unter Ausgangskonto eingesetzt. Das Gegenkonto, also das Erlöskonto, wird ebenfalls gespeichert und steht genauso als Vorgabe bei neuen Rechnungen bereit.

Die Verbuchung ist abhängig davon, ob ein positiver oder negativer Rechnungsbetrag vorliegt. Bei einer normalen Rechnung wird immer ein positiver Betrag vorhanden sein, der wie folgt in eine Buchung umgesetzt wird:

- der Bruttobetrag wird auf dem Ausgangskonto gebucht, bei einem Barverkauf in der Regel das Kasse-Konto
- der Nettobetrag wird auf dem Gegenkonto gebucht
- als Buchungstext wird der Text 'Rechnung' plus die Rechnungsnummer eingesetzt
- wenn die Belegnummer eingetragen ist, wird diese für die Buchung benutzt
- das Rechnungsdatum wird als Belegdatum eingetragen
- die Buchung wird als Einnahme durchgeführt

7.3.1. Verbuchung einer Gutschrift

Bei einem negativen Rechnungsbetrag, also eine Gutschrift, wird im Prinzip genauso gebucht. Der Unterschied liegt nur darin, dass die Buchung als Ausgabe durchgeführt wird. Als Buchungstext wird das Wort 'Rechnung' durch 'Gutschrift' ersetzt.

7.4. Umsatzsteuer-Behandlung

Die Umsatzsteuer wird ausschließlich durch das USt-Kürzel bei den Einzelpositionen ermittelt. Jede Einzelzeile kann dazu mit einem USt-Kürzel versehen sein, der ein vorhandenes Kürzel angibt. Die Verwaltung der USt-Kürzel erfolgt mit der Funktion 'Stammdaten / Umsatzsteuerkürzel'. Über das Kürzel wird auf diese Art das USt-Konto und der USt-Prozentsatz festgelegt. Bei einer Positionszeile werden nur vorhandene USt-Kürzel angenommen.

Zeile	ArtikelNr	Text	Menge	ME	USt	Einzelbrutto	Gesamtbrutto
1	2	Bezeichnungstext	5,00	Dutzend	1	117,60	588,00
2	3	RW-Buch 15 für Windows	1,00	Stück	1	99,00	99,00
▶ 3	11	RW-Kasse 10 für Windows	1,00	Stück	1	49,00	49,00
*		CD-Version mit Handbuch					
		Diese Lizenzangaben tragen Sie bitte bei ? / Lizenzierung ein:					

Wenn in einer Rechnung verschiedene USt-Kürzel und dadurch verschiedene USt-Konten angesprochen werden, so erfolgt eine Aufteilung entsprechend den jeweiligen Einzelwerten. Solche Rechnungen werden dann in mehrere Einzelbuchungen aufgeteilt. Bei der Errechnung der Einzelwerte werden natürlich auch die Brutto- und Nettowerte einzeln, also pro USt-Satz, ermittelt.

7.4.1. Vorgabe-USt-Kürzel

Mengeneinheit

 USt-Kürzel USt%

Im Programm werden 2 verschiedene Vorgabewerte für die USt-Kürzel verarbeitet. Zum einen kann bei den Artikel-Daten für jeden einzelnen Artikel ein USt-Kürzel festgelegt werden. Wenn ein Artikel in einer Rechnungszeile eingesetzt wird, wird auch der hinterlegte USt-Kürzel eingesetzt.

Zum anderen kann ein allgemeiner Wert als Vorgabe-USt-Kürzel über die Optionen in der Rechnungsmaske definiert werden. Dieser kommt immer dann zum Einsatz, wenn ein Kunde in der Kundenmaske als 'USt-Pflichtig' gekennzeichnet wird.

Speicherfeld

 Neueingabe fortsetzen
 Vorgabe-USt-Kürzel

7.5. Rechnungsausgabe per Email versenden

Bei einer Druckausgabe kann eine Dateiausgabe eingeschaltet sein, die mit einer direkten Emailausgabe verbunden werden kann. Das bedeutet, dass zuerst die Ausgabe in eine Dateiausgabe in einem wählbaren Dateiformat exportiert wird. In einem zweiten Schritt wird eine Emailausgabe veranlasst, wobei die im ersten Schritt erzeugte Exportdatei der Email als Dateianhang angefügt wird.

Beim Rechnungsdruck aus der Rechnungsmaske wird dazu der in der Rechnung angesprochene Kunde geprüft, ob dort eine Emailanschrift vorhanden ist. Wenn ja, wird die Emailanschrift im Druckendialog eingesetzt. Der Druckendialog sieht dann so aus:

Druckausgabe

Ausgabeoptionen

- Bildschirm Kopien
- Drucker
- Datei
- Fax
- Abfragen

Optionen für Dateiausgabe

Format PDF XML RTF Excel PDF

Datei ...

Datei als Email versenden in Ziparchiv

Email ...

Betreff ...

Reportdateien (Dateimaske: RG*.)

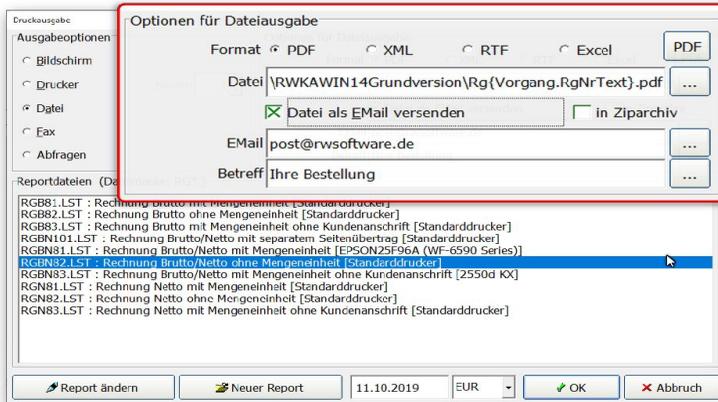
- RGB81.LST : Rechnung Brutto mit Mengeneinheit [Standarddrucker]
- RGB82.LST : Rechnung Brutto ohne Mengeneinheit [Standarddrucker]
- RGB83.LST : Rechnung Brutto mit Mengeneinheit ohne Kundenanschrift [Standarddrucker]
- RGBN101.LST : Rechnung Brutto/Netto mit separatem Seitenübertrag [Standarddrucker]
- RGBN81.LST : Rechnung Brutto/Netto mit Mengeneinheit [EPSON25F96A (WF-6590 Series)]
- RGBN82.LST : Rechnung Brutto/Netto ohne Mengeneinheit [Standarddrucker]**
- RGBN83.LST : Rechnung Brutto/Netto mit Mengeneinheit ohne Kundenanschrift [2550ci KX]
- RGN81.LST : Rechnung Netto mit Mengeneinheit [Standarddrucker]
- RGN82.LST : Rechnung Netto ohne Mengeneinheit [Standarddrucker]
- RGN83.LST : Rechnung Netto mit Mengeneinheit ohne Kundenanschrift [Standarddrucker]

Report ändern Neuer Report 11.10.2019 EUR OK Abbruch

Wir empfehlen, für die Dateiausgabe in Verbindung mit einer direkten Emailausgabe das Format auf PDF einzustellen, da dieses am weitesten verbreitet ist und in der Regel auf jedem PC gelesen werden kann.

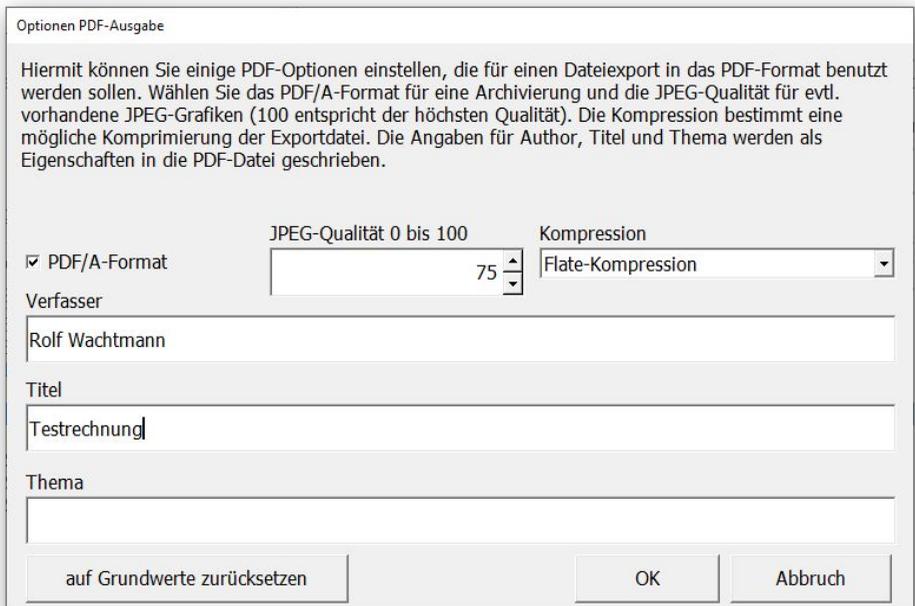
Sie stellen also bei Ausgabeoptionen die Auswahl auf 'Datei', dann werden die rechten Eingabefelder im Bereich 'Optionen für Dateiausgabe' freigegeben. Wichtig sind hier die Eingabefelder Email und Betreff. Dort sind Angaben für die Email enthalten. Falls der Kunde eine Email in den Adressangaben enthält, wird diese automatisch in den Dialog eingesetzt.

Der Dialog sieht dann z.B. so aus, der Bereich 'Optionen für Dateiausgabe' ist hier im Foto hervorgehoben:



7.5.1. PDF-Optionen

Für das PDF-Format können in einem separaten Dialog noch weitere Einstellungen gemacht werden, die für die Ausgabe der PDF-Datei verwendet werden:



Wichtig wäre hier z.B. das Format PDF/A, welches als so genanntes Archivierungsformat gut verwendet werden kann, um die Rechnung sicher zum Kunden zu schicken. Folgende Einstellungen stellt der Dialog 'Optionen PDF-Ausgabe' zur Verfügung:

<i>Einstellung</i>	<i>Bemerkung</i>
PDF/A-Format	Hiermit können Sie einstellen, dass das so genannte Archivierungsformat für die PDF-Datei benutzt wird.
JPEG-Qualität	Hiermit stellen Sie die Qualität von Grafiken ein, die komprimiert werden können. Der Wert 100 entspricht dabei der höchsten Qualität. Eine Komprimierung findet hierbei nur statt, wenn auch wirklich JPEG-Grafiken im Layout zum Einsatz kommen.
Kompression	Hiermit stellen Sie die allgemeine Kompression ein, die verwendet werden soll. Je nach Layout kann unterschiedlich komprimiert werden, im Zweifel probieren Sie verschiedene Kompressionseinstellungen aus, um die kleinste Größe zu erreichen.
Verfasser	Texteingabe für den Verfasser
Titel	Texteingabe für den Titel
Thema	Texteingabe für das Thema

7.5.2. Dateiname mit Variablen aufbauen

Bei der Ausgabe als Datei kann im Dateinamen auf allgemeine Rechnungsinhalte zugegriffen werden. Der Zugriff wird dabei über eine geschweifte Klammern gesteuert, { und }. Darüber können Sie im Dateinamen auf die Variableninhalte aus der Tabelle Vorgang zugreifen. Der Aufbau ist dabei wie folgt:

C:\Eigene Dateien\RWKasse\Rechnung{Vorgang.RgNrText}.pdf

Das wird zur Laufzeit mit der aktuell gedruckten Rechnungsnummer, hier im Beispiel wäre das 12345 so umgesetzt:

C:\Eigene Dateien\RWKasse\Rechnung12345.pdf

Zur Verfügung stehen dabei alle im Vorgang vorhandene Datenfelder. Welche das sind, sehen Sie z.B. per F3-Suche, wichtig ist dabei, den Ausdruck in geschweiften Klammern einzuschließen.

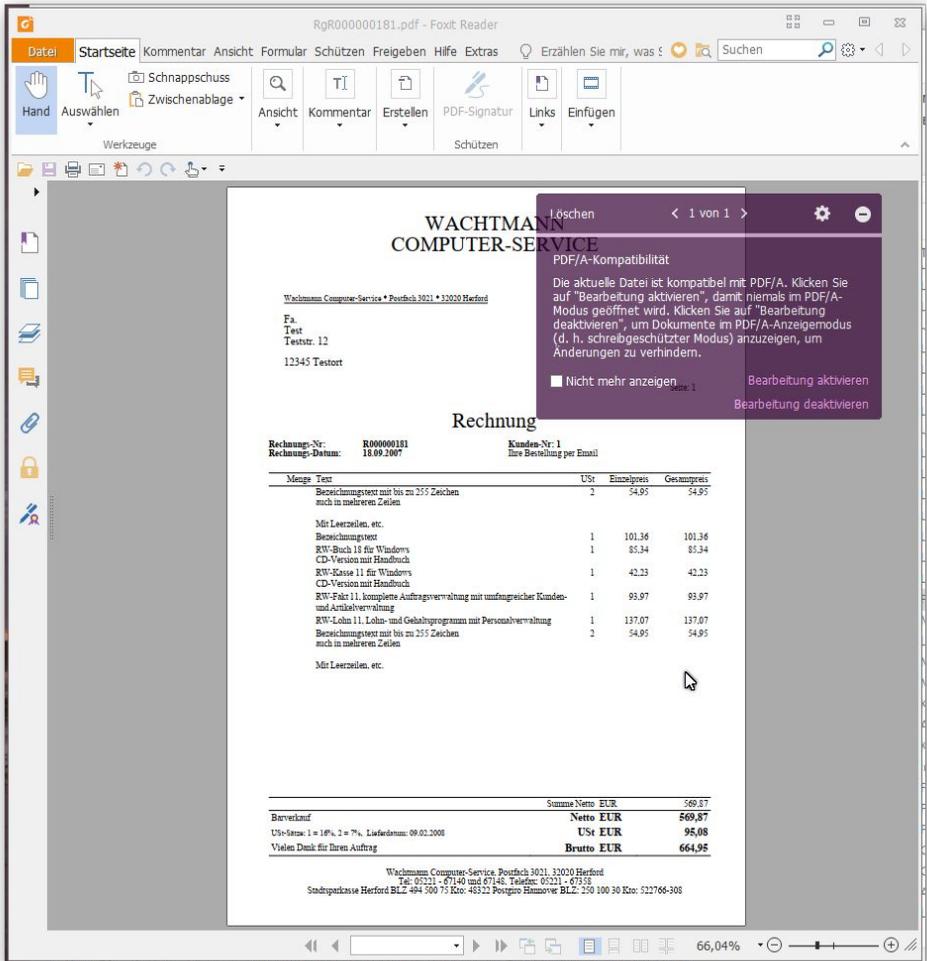
7.5.3. Emailschrift aus Suchliste einfügen



Im oben angezeigten Druckendialog befindet sich neben der Emailschrift ein Befehlsschalter '...', mit dem eine Suchliste aufgerufen werden kann, die alle Kunden mit einer vorhandenen Emailschrift auflistet.

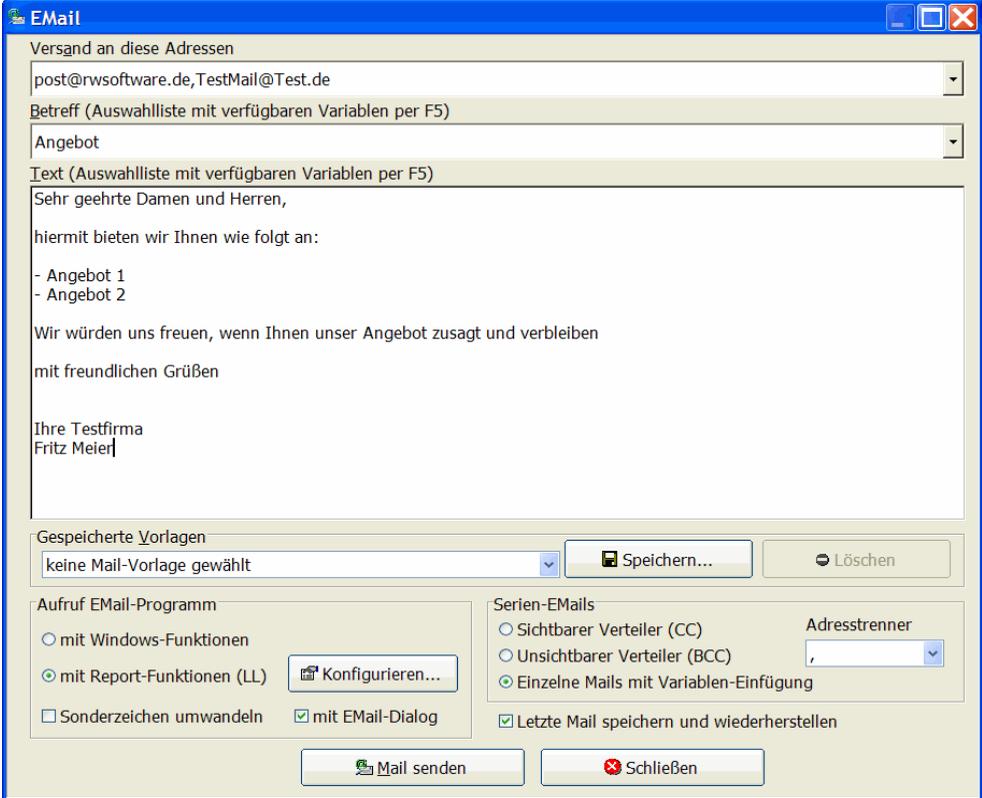
7.5.4. Beispielanzeige PDF-Datei per Foxit-Viewer

Hier sehen Sie eine Testrechnung, die mit variablem Inhalt im Dateinamen (hier die Rechnungsnummer aufgebaut wurde. Außerdem wurde über die PDF-Optionen das PDF/A-Format eingeschaltet. Beim Empfänger würde die Datei dann in etwa so aussehen:



7.6. Email-Versand

Im Gegensatz zu den Email-Funktionen über die Druckausgabe per Reportdatei steht ab Version 12 ein separater Email-Dialog zur Verfügung. Damit steht eine sehr einfache Aufrufform für Ihr Email-Programm bereit. Der Vorteil liegt darin, dass Adresse und weitere Angaben vordefiniert und dann gleich in die Email übertragen werden können. Der eigentliche Versand der Email erfolgt aber immer mit dem auf Ihrem System installierten Email-Programm.



Das Email-Modul können Sie von der Kunden- und der Rechnungsmaske sowie von der Kundenliste erreichen. Bei allen 3 Formen befindet sich dazu in der Symbolleiste der Schalter 'E-Mail'. Bei der Kundenliste besteht die Möglichkeit auch eine Serien-Email zu erzeugen, und zwar wenn dort die Option 'Serien-Email' unten rechts eingeschaltet wird. In den anderen Fällen wird jeweils nur eine einzelne Email erzeugt. Grundsätzlich wird das auf Ihrem PC installierte Email-Programm verwendet, nur der Aufruf erfolgt von RW-Kasse Faktura.

Symbolleiste Kundenliste:



Symbolleiste Kundenmaske:



Symbolleiste Rechnungsmaske:



7.6.1. Versand, Betreff und Text

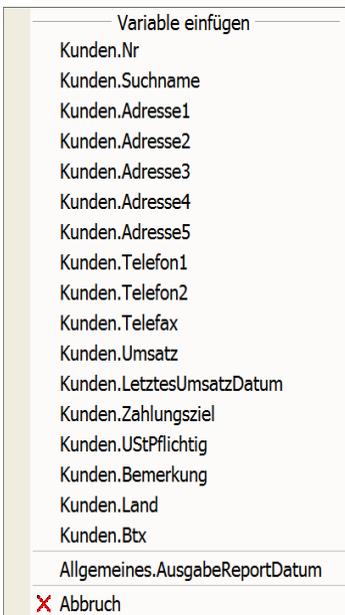
Über diese Eingabefelder werden die allgemeinen Angaben zur Mail verarbeitet. Das Textfeld ist mehrzeilig und kann daher größere Textmengen enthalten.

7.6.2. Mail-Vorlagen

Die Betreffangabe und der Text können als Vorlage gespeichert werden. Unter dem Text befindet sich dazu eine Auswahlliste mit den vorhandenen Vorlagen. Daneben sind noch die Schalter 'Speichern' und 'Löschen', die eine neue Vorlage speichern oder eine vorhandene löschen können. Die Vorlagen sind getrennt nach der Aufruf-Form, von der Kundenmaske sind daher andere Vorlagen verfügbar als von der Rechnungsmaske.

7.6.3. Variablen-Einfügung

In den Eingaben Betreff und Text können Sie jeweils per F5-Taste eine Auswahlliste mit den verfügbaren Variablen aufrufen. Bei Auswahl einer Variablen wird diese an der Textstelle eingesetzt und zwar eingerahmt in geschweifte Klammern. Je nach Aufruf stehen dabei Daten aus der Kundenmaske (auch bei Kundenliste) oder der Rechnungsmaske zur Verfügung. Außerdem kann das Reportdatum eingesetzt werden. Zur Laufzeit werden die Daten der Variable dann mit den gespeicherten Daten aus der Datenbank ersetzt. Dadurch wird eine so genannte Personalisierung erreicht.



Hier die Variablenliste aus der Kundenliste:

In der Rechnungsmaske stehen in der Variablenliste Daten aus der Rechnung und außerdem aus dem Kunden zur Verfügung. Im Variablennamen ist das entsprechend gekennzeichnet. Hier werden zur Laufzeit auch die Kundendaten, für den die Rechnung erzeugt wurde, eingefügt. Die Liste ist gleich aufgebaut, nur etwas umfangreicher.

7.6.4. Aufruf Email-Programm

Aufruf EMail-Programm

mit Windows-Funktionen

mit Report-Funktionen (LL)

Sonderzeichen umwandeln mit EMail-Dialog

Im unteren Bereich werden über die Aufruf-Optionen festgelegt, wie das Email-Programm, das auf Ihrem System als Standard-Email-Programm festgelegt ist, aufgerufen werden soll. Zur Auswahl stehen allgemeine Windows-Funktionen oder über Report-Funktionen LL (also über List &

Label).

Hinweis auf zu langen Text mit Windows-Funktionen:

Im ersten Fall verwenden wir normale Windows-Funktionen, die zwar einen sehr schnellen und direkten Aufruf erlauben, jedoch bei der Textmenge eingeschränkt sind. Wir konnten ca. 1500 Zeichen (Betreff, Text und Adresse) übermitteln, größere Texte werden abgeschnitten. Die Textmenge ist von der Windows-Version bzw. dem Email-Programm abhängig.

Bei Aufruf über Report-Funktionen besteht diese Einschränkung nach unseren Tests nicht. Außerdem kann hierbei ein separater Konfigurations-Dialog über den Schalter 'Konfigurieren...' aufgerufen werden, in dem allgemeine Mail-Einstellungen gemacht werden können.

Über die Option 'Sonderzeichen umwandeln' können Sie einstellen, dass Sonderzeichen, z.B. deutsche Umlaute etc., umgewandelt werden sollen. Das ist allerdings abhängig vom eingesetzten Email-Programm und den dort gemachten Einstellungen. Falls die Sonderzeichen nicht erscheinen sollten, schalten Sie bitte diese Option ein.

Über die Option 'mit Email-Dialog' können Sie einstellen, ob ein Dialog des Email-Programms erscheinen soll oder nicht. Falls für den Versand jedoch Angaben fehlen sollten, z.B. die Adresse, erscheint auf jeden Fall ein Dialog. Bei Einschaltung dieser Option müssen Sie den Versand der Email manuell in Ihrem Email-Programm vornehmen.

7.6.5. Letzte Mail speichern und wiederherstellen

Über diese Einstellung kann der Text und die Betreffangabe gespeichert und beim nächsten Aufruf wieder eingesetzt werden. Auch diese Speicherung ist wie die Vorlagenspeicherung abhängig vom Aufruf über Kunden- oder Rechnungsmaske oder über Kundenliste.

7.6.6. Serien-Emails

Von der Kundenliste können Sie Serien-Emails versenden, falls Sie dort die Option 'Serien-Emails' eingeschaltet haben.

Allgemeine Optionen

Allg. Selektion
 Selektiv-Druck

Gespeicherte Suchanfrage Von - Bis KundenNr

Serien-Email

In dem Fall wird der Email-Dialog rechts unten um den Bereich Serien-EMails erweitert. Damit lassen sich verschiedene Einstellungen über die Behandlung von Serien-Emails vornehmen. Zur Auswahl stehen die folgende Optionen:

Serien-EMails

Sichtbarer Verteiler (CC) Adresstrenner

Unsichtbarer Verteiler (BCC)

Einzelne Mails mit Variablen-Einfügung



Sichtbarer Verteiler

Hiermit wird eine einzelne Email erstellt, die über die Angabe CC an verschiedene Empfänger versandt wird. Dabei handelt es sich um einen sichtbaren Verteiler, alle Empfänger können die gesamten Adressen sehen.



Unsichtbarer Verteiler

Hiermit wird eine einzelne Email erstellt, die über die Angabe BCC an verschiedene Empfänger versandt wird. Dabei handelt es sich um einen unsichtbaren Verteiler, kein Empfänger kann die anderen Adressen sehen.

Für die beiden vorgenannten Varianten kann über das daneben angezeigte Auswahlfeld 'Adresstrenner' eingestellt werden, mit welchem Trennzeichen die einzelnen Mailadressen an das Email-Programm übermittelt werden sollen. Beachten Sie bitte, dass für diese beiden Varianten eine Variablen-Einfügung nicht erfolgt, da ja nur eine einzelne Mail erzeugt wird.



Einzelne Mails mit Variablen-Einfügung

Hiermit lassen sich personalisierte Serien-Mails erzeugen. Es wird bei dieser Variante also pro Adresse eine einzelne Mail erzeugt. Im Text und der Betreffangaben werden dabei jeweils die Variablen mit den Kunden-Daten aus der Datenbank ersetzt.

Diese Variante ist an den Aufruf Email-Programm über Report-Funktionen gebunden. Bei unseren Tests mit den Standard-Email-Programmen, Outlook Express und Thunderbird, konnten wir nur über Report-Funktionen die Funktionalität erreichen.

7.6.7. Warnhinweis Email-Programm

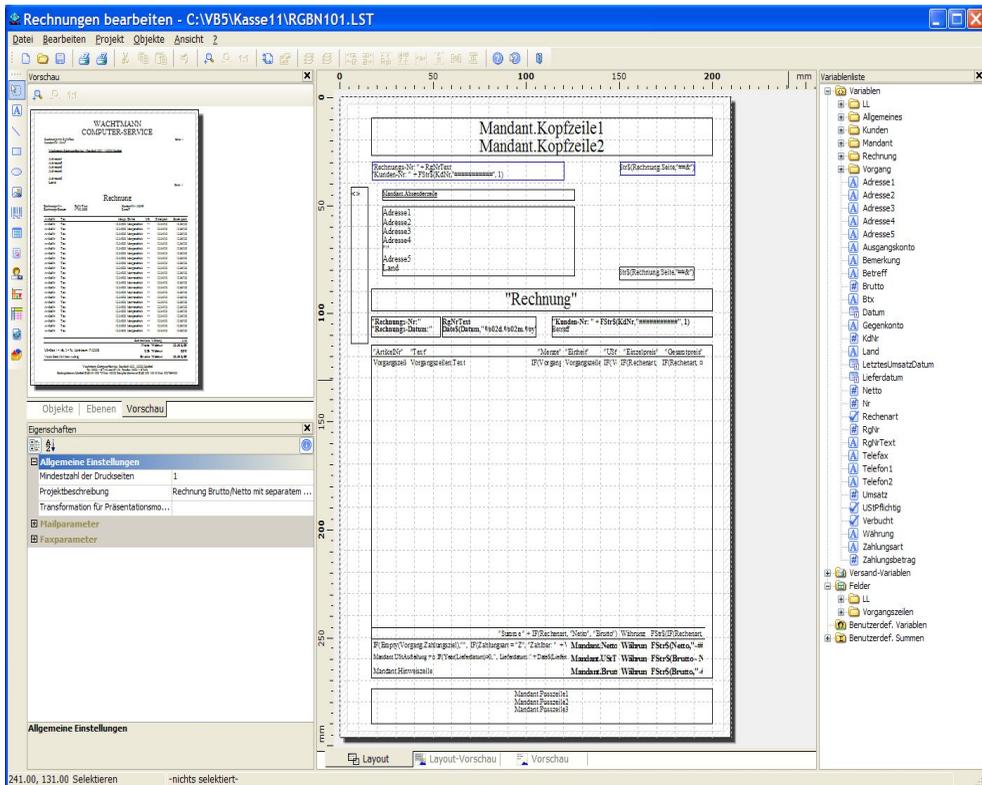
Falls die Option 'mit Dialog' ausgeschaltet ist, wird in der Regel ein Warnhinweis des Email-Programms erscheinen, dass versucht wird eine Email zu senden. Wir empfehlen, diese Warnung auszu-schalten, da sonst die Bearbeitung unnötig erschwert wird. Falls der Warnhinweis wieder einge-schaltet werden soll, können Sie das in Ihrem Email-Programm so einstellen:

- ◆ Bei Outlook Express
Ob die Warnung erscheint oder nicht wird in Outlook Express über 'Extras / Optionen / Sicherheit / Warnung anzeigen wenn andere Anwendungen versuchen Email unter meinem Namen zu versenden' eingestellt
- ◆ Bei Thunderbird
Für Thunderbird wird die Warnung eingestellt über 'Erweiterte Konfiguration / mapi.blind-send.warn'

Bei anderen Email-Programmen müssten Sie die Einstellung aus der dort vorliegenden Programm-beschreibung entnehmen.

7.7. Formularanpassung mit dem Report-Designer

Alle Rechnungsformulare und auch die anderen Reportdateien für die Druckausgaben wurden mit dem integrierten Report-Designer erstellt. Die Ausführungen im Handbuch der Grundversion von RW-Kasse gelten hierfür sinngemäß. Das Prinzip ist für alle Druckausgaben gleich, also die Änderung eines Reports oder der Neuanlage eines Reports. Hier sehen Sie den Report-Designer bei der Bearbeitung einer Rechnung:



Der Hauptarbeitsbereich ist hier in der Mitte zu sehen, die Zusatzfenster z.B. Variablenliste und Vorschau sind rechts bzw. links davon platziert.

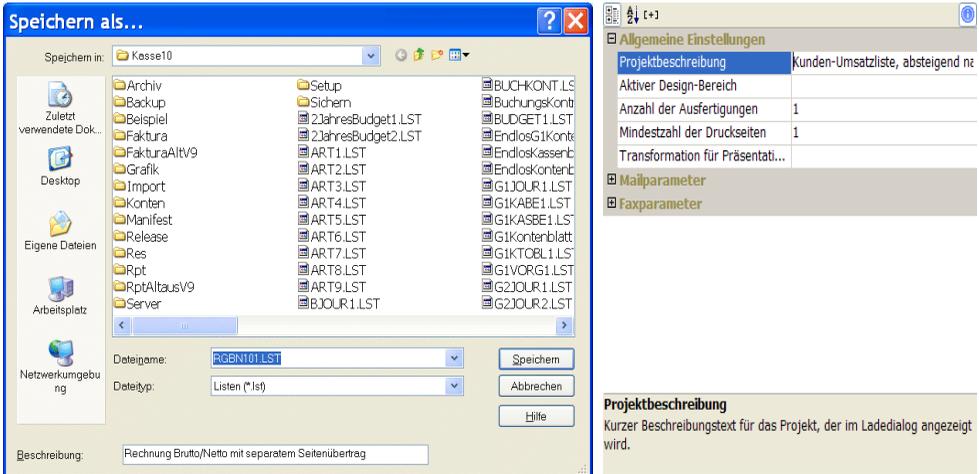
7.7.1. Rechnungsfomulare im Lieferumfang

Im Lieferumfang befinden sich einige fertige Formulare, die von Ihnen jederzeit im Report-Designer geändert werden können. Es handelt sich dabei um Formulare mit einer festen Einstellung auf Brutto oder auf Netto und Formulare mit einer automatischen Brutto/Netto-Anzeige. Die letzteren werten dabei die bei der Erstellung der Rechnung benutzte Rechenart aus und platzieren darauf basierend die passenden Werte in den Einzelspalten.

Die Formulare unterscheiden sich außerdem durch eine unterschiedliche Spaltenaufteilung. Die Formulare mit Mengeneinheit weisen jeweils mehr Spalten auf, dafür ist aber auch die Textspalte etwas schmaler. Eine weitere Formularform gibt keine Kundenanschrift auf der Ausgabe aus. Falls

diese nicht bekannt ist oder nicht wichtig sein sollte, z.B. für einen reinen Quittungsdruck, könnte diese Form eingesetzt werden.

Die Formulare weisen jeweils einen Erklärungstext auf, der Ihnen den Report etwas näher beschreibt. Dieser Hinweistext kann von Ihnen jederzeit mit 'Datei / Speichern als...' geändert werden. Sie finden diesen Text ganz unten im Dialog unter 'Beschreibung'.



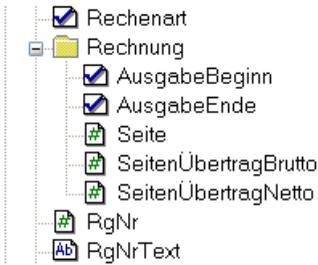
Im Report-Designer kann alternativ der Beschreibungstext auch unter den Projekt-Eigenschaften eingetragen werden. Im Normalfall sind diese im Report-Designer links unten platziert.

7.7.2. **Summen-Variablen**

Ähnlich wie bei einem Kontoblatt / Kassenbuch weisen die Rechnungsformulare jeweils 2 Summen-Variablen auf, die nicht von Ihnen benutzt oder gelöscht werden sollten. Die Formulare sind jeweils auf einen Selektivdruck ausgelegt und können daher für den Ausdruck von mehreren Rechnungen hintereinander eingesetzt werden. Anstelle eines einzelnen Druckauftrags für jede Einzelrechnung wird für alle selektierten Rechnungen nur ein einziger Druckauftrag veranlasst, der sich dann auf mehrere Seiten aufteilt. Die Formulare weisen daher eine besondere Seitensteuerung auf und werden vom Programm mit den passenden Seitennummern etc. belegt, die für jede neue Rechnung wieder mit Seite 1 beginnt. Die Seitennummer wird über die Variable Rechnung.Seite bereitgestellt.

7.7.3. **Seitenübertragsvariablen**

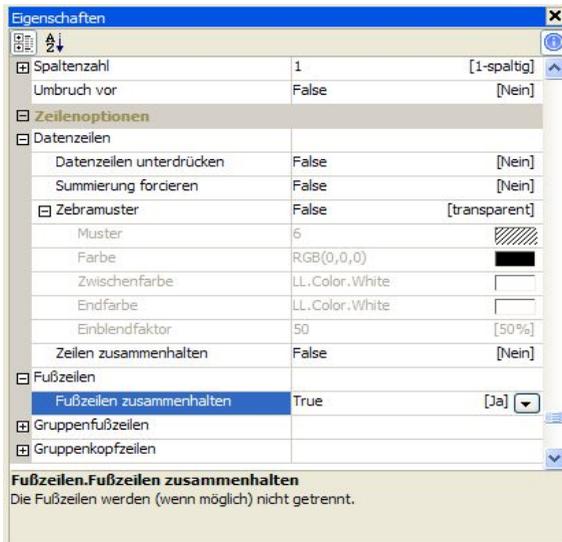
Bei der Rechnungsausgabe werden bei der Ausgabe spezielle Variablen bereitgestellt, die den Seitenübertrag zur Laufzeit berechnen. Bei der Ausgabe einer mehrzeiligen Artikel- oder Textzeile kann es sein, dass die Summenvariablen, die normalerweise den Seitenübertrag anzeigen, nicht berechnet werden. Das passiert dann, wenn die Datenzeilen nicht die Einstellung 'Datenzeilen / Zeilen zusammenhalten = Ja' aufweisen. In dem Fall kann durch einen Seitenumbruch die Zeile eventuell erst auf der Folgeseite beendet werden und erst dann wird die Summe berechnet.



Durch die folgenden Variablen wird dieses Verhalten vermieden, da die Variablen bereits vor der Ausgabe der Datenzeile berechnet werden. Wir empfehlen daher den Einsatz dieser Variablen, die Sie in der Variablenliste unter Rechnung finden:

<i>Variable</i>	<i>Bemerkung</i>
Rechnung.SeitenÜbertragBrutto	Enthält den Seitenübertrag als Bruttowert
Rechnung.SeitenÜbertragNetto	Enthält den Seitenübertrag als Nettowert

Im Beispielreport RGBN101.LST sind diese Variablen eingesetzt worden und zeigen Ihnen die Verwendung auf.

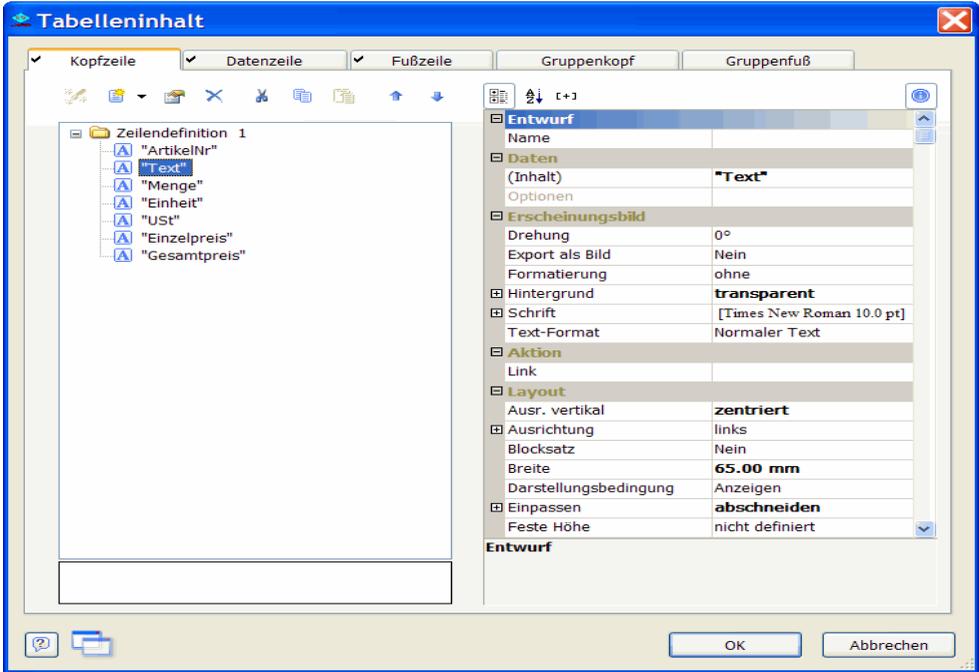


7.7.4. Fußzeilen zusammenhalten

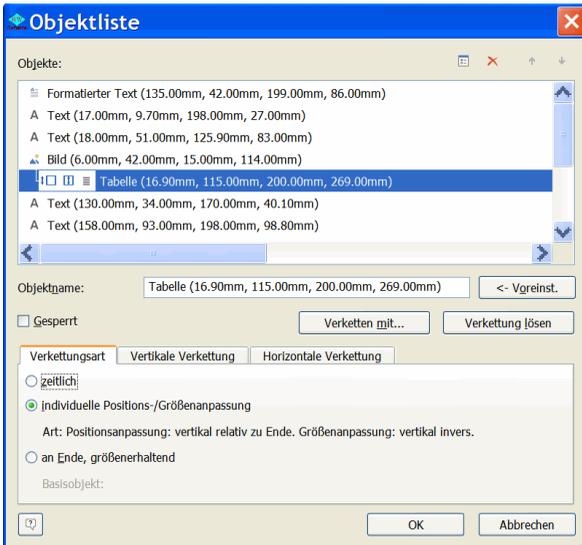
Beim Rechnungsdruck kann eine Eigenschaft eingesetzt werden, die den Ausgabebereich unter den Einzelzeilen, also die Stelle, wo die Rechnungssummen erscheinen, zusammenhält. Die Tabelle enthält dazu die Eigenschaft 'Fußzeilen / Fußzeilen zusammenhalten'. Durch die Einstellung auf 'Ja' wird erreicht, dass dieser Bereich nicht durch einen Seitenumbruch getrennt wird.

7.7.5. Tabellenspalten bearbeiten

Die Ausgabe der Einzelpositionen einer Rechnung erfolgt in einem Tabellenobjekt. Dieses ist im Layout in der Mitte platziert. Zur Bearbeitung klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Tabelle und wählen im Kontextmenü der Tabelle 'Inhalt', worauf dieser Dialog erscheint:



7.7.6. Formulare über mehrere Seiten



Falls eine Rechnung nicht auf eine Seite passen sollte, wird eine Folgeseite mit einem reduzierten Kopfbereich erzeugt. Dazu befindet sich auf der Basisebene ein Grafikobjekt, was eine inverse Verketzung mit dem Tabellenobjekt aufweist.

In den Beispielreports, z.B. für die Rechnungsausgabe finden Sie das Grafikobjekt 'Bild' links oberhalb neben der Tabelle mit den Einzelzeilen. Am einfachsten erreichen Sie die Eigenschaften für die Verketzung über die Objektliste mit Objekte / Objektliste.

In dem Beispiel handelt es sich um die Verkettingsart 'Individuelle Positions-/

Größenanpassung' Auf der Unterseite 'Vertikale Verkettung sind dann die weiteren Eigenschaften festgelegt:

Verkettungsart	Vertikale Verkettung	Horizontale Verkettung
Positionsanpassung: <input checked="" type="checkbox"/> vertikal <input type="checkbox"/> relativ zu Anfang <input checked="" type="checkbox"/> relativ zu Ende <input type="checkbox"/> an Ende		Größenanpassung: <input checked="" type="checkbox"/> vertikal <input type="checkbox"/> proportional <input checked="" type="checkbox"/> invers

Die auf der ersten Seite platzierten Objekte weisen zudem eine Darstellungsbedingung auf, die auf die jeweils 1. Seite ausgelegt ist. Dadurch kann die Tabelle auf den Folgeseiten nach oben vergrößert werden, während gleichzeitig die Objekte mit der Darstellungsbedingung auf den Folgeseiten nicht mehr erscheinen.

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Entwurf 7.7.7. </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Gesperrt Nein </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Name </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Daten (Inhalt) </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Datenquelle Dateiname </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Dateiname</div> Formel </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Variable</div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Eigenschaften </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Als JPEG speichern Nein </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> In Projekt aufnehmen Nein </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Originalgröße Nein </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Proportionen erhalten Nein </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Anordnung Zentriert </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Erscheinungsbild </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Export als Bild Nein </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Rahmen </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Aktion </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Link </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Layout </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Darstellungsbedingung Rechnung.Seite = 1 [Anzeigen] </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Ebene im Index 0 </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Ebene im Inhaltsverzeichnis 0 </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Position [6.00, 42.00, 15.00, 114.00mm] </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Umbruch vor Nein </div>		

7.7.7. Mehrzeilige Zeilendefinitionen

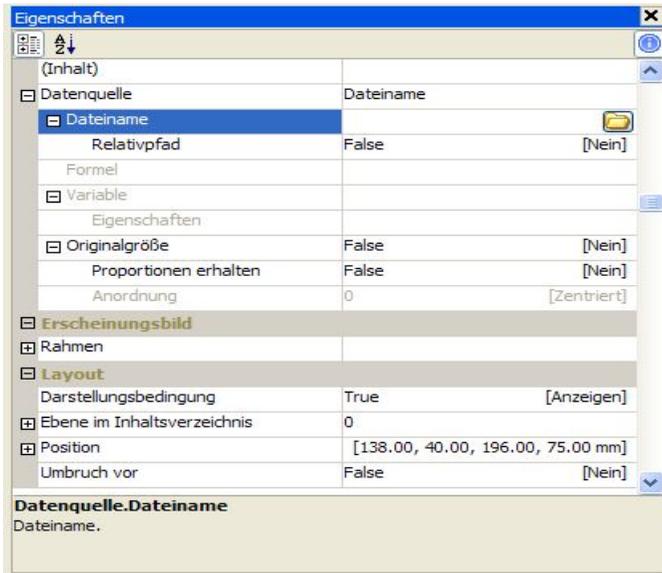
In einem Tabellenobjekt können mehrzeilige Zeilendefinitionen gemacht werden, die bei der Ausgabe zu mehreren Zeilen pro Datensatz umgesetzt werden. Für die Verarbeitung von mehrzeiligen Zeilendefinitionen stehen komfortable Funktionen zur Verfügung. Die verschiedenen Zeilendefinitionen stehen in einer Baumansicht zur Verfügung und können zudem zeilenübergreifend zugleich geändert bzw. angepasst werden. Dazu wählen Sie per Maus und gedrückter Strg-Taste nacheinander die zu ändernden Spalten aus, die entsprechend markiert werden. Die Änderung der diversen Eigenschaften im rechten Bereich werden dann für alle markierten Spalten gleichzeitig durchgeführt.

Hier im Beispiel sehen Sie die Eigenschaften für ein Grafikobjekt und eine Darstellungsbedingung für die Seite 1, Rechnung.Seite = 1.

Datenquelle.Dateiname
Dateiname.

7.7.8. Firmen-Logo einfügen

 Wenn Sie ein Formular mit einem Firmen-Logo versehen möchten, können Sie dieses über ein Zeichnung-Objekt erreichen. Dazu wählen Sie das nebenstehende Objekt aus der Objektliste und ziehen das Grafikfenster an der gewünschte Stelle auf die gewünschte Größe. Dann gehen Sie auf die Eigenschaften und wählen die Grafikdatei aus.



7.7.9. Kopie auf einen anderen Drucker ausgeben

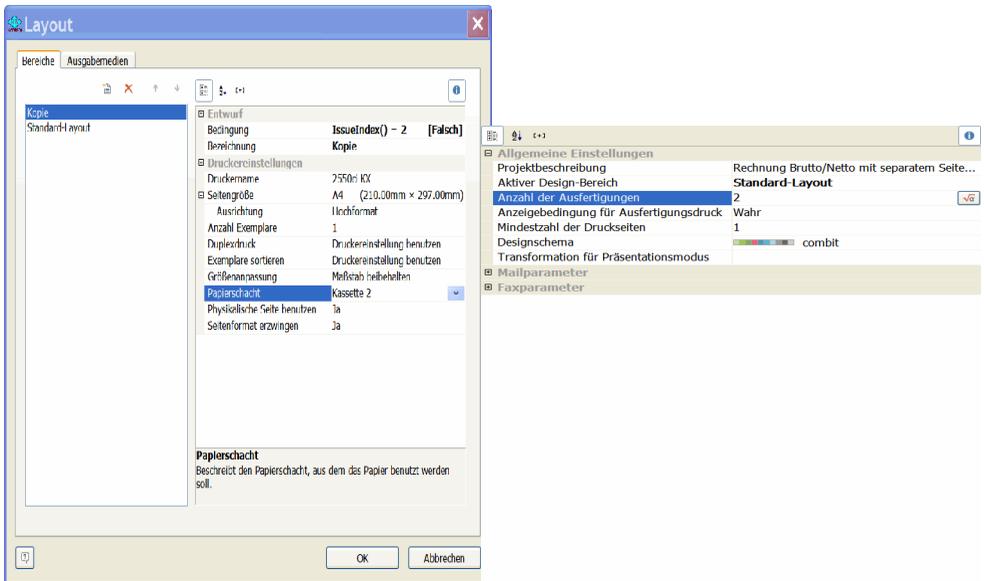
Hier ein Beispiel aus der F1-Hilfe für die Ausfertigungssteuerung. Nehmen wir an, Sie möchten zwei Ausfertigungen einer Rechnung erzeugen, die erste Ausfertigung soll auf das Geschäftspapier aus Papierschicht 1 gedruckt werden, die zweite Ausfertigung soll auf das kostengünstige Papier aus Papierschicht 2 gedruckt werden.

1. Geben Sie in den Projekteigenschaften über die Eigenschaft "Anzahl der Ausfertigungen" die Anzahl "2" an.
2. Öffnen Sie den Dialog zur Bereichsdefinition über Projekt > Layout-Bereiche (Projekt > Seitenlayout).
3. Wählen Sie für den Bereich "Standard-Layout" den Papierschicht 1.
4. Erstellen Sie einen Bereich "Kopie" und definieren Sie die logische Bedingung "IssueIndex()=2". Die Funktion IssueIndex() liefert die Nummer der Ausfertigung. Wählen Sie für diesen Bereich den Papierschicht 2.

Wenn für die 2. Ausfertigung zusätzlich der Text "Kopie" ausgegeben werden soll führen Sie noch folgende Schritte durch:

5. Erstellen Sie ein Textobjekt mit dem Inhalt "Kopie".
6. Im Objektdialog selektieren Sie das Textobjekt und setzen die Objekt-Eigenschaft "Anzeigebedingung für Ausfertigungsdruck" auf den Wert IssueIndex()=2. Somit wird dieses Objekt nur bei der 2. Ausfertigung gedruckt.

Hier ein Bild für die o.g. Projekteigenschaften und daneben für die allgemeinen Report-Einstellungen:



Anzahl der Ausfertigungen
Bestimmt die Anzahl der Ausfertigungen für Druck und Vorschau. Aktiviert die Funktion IssueIndex() für Anzeige- und Layoutbereichsbedingungen.

7.7.10. Hintergrundbild einfügen

Wenn Sie ein Hintergrundbild einfügen möchten, um z.B. Ihr separat gestaltetes Firmen-Layout in einer Grafikdatei in den Ausdruck einzufügen, gehen Sie wie folgt vor. Wir nehmen dabei an, dass Ihr Firmen-Layout im Seiten-Format vorliegt und nur die reinen Layout-Symbole etc. beinhaltet, so dass der Ausgabebereich für die einzudruckenden Elemente frei bleibt:

1. Sie erzeugen ein Bildobjekt und ziehen das auf die gesamte Größe des Layouts auf.
2. Dann weisen Sie über die Eigenschaften eine Grafikdatei mit Ihrem Firmen-Layout zu.
3. Anschließend klicken Sie per rechter Maustaste auf das Bildobjekt und gehen auf 'Anordnen' und dann auf 'In Hintergrund'.

Damit ist das Bild mit dem Layout eingefügt und wird im Hintergrund mit ausgedruckt. Die Ausgabelemente sollten dabei natürlich so platziert werden, dass diese nicht durch das Layout gestört werden.

7.7.11. Grundwerte Reportdruck

Falls Probleme beim Reportdruck bestehen, könnten diese eventuell durch einen Druckerwechsel entstanden sein. In dem Fall empfehlen wir, mit 'Optionen / Allgemeines / Drucken' den Schalter 'Grundwerte Reportdruck' auszuführen. Damit wird der Reportdruck wieder in eine Grundeinstellung gebracht. Das betrifft die Druckerzuordnung und die Speicherung einer Dateiauswahl-Skizzen-datei. Falls z.B. bei einigen Reports eine spezielle Druckerzuordnung erfolgt ist, kann dieses durch den genannten Schalter rückgängig gemacht werden. Bitte beachten Sie, dass die Aktion für alle Reports erfolgt und nicht auf einzelne Reports beschränkt werden kann.

7.7.12. Empfehlung für ein neues Formular

Falls Sie ein neues Rechnungsformular erstellen, sollten Sie die folgenden Schritte im Report-Designer durchführen:

Per Funktion Projekt / Optionen können Sie für das Projekt allgemeine Einstellungen vornehmen. Wir empfehlen die folgenden Einstellungen: Auf der Seite 'Projekt 'Gitter anzeigen' und 'An Gitter ausrichten' jeweils einschalten. Auf der Seite 'Objekte' sollte die von Ihnen gewünschte 'Objektschriftart' gewählt werden. Wir haben z.B. für alle Formulare die Schrift 'Times New Roman' gewählt. Dieses wird dann als Vorgabe im Formular benutzt.

Anschließend importieren Sie am besten eine vorhandene Formulardatei mit 'Datei / Importieren'. Dadurch werden die vorhandenen Einstellungen und Platzierungen mitsamt den Objekten in das neue Formular eingefügt und können dann schneller von Ihnen angepasst werden. Es dauert in der Regel wesentlich länger ein Formular komplett neu zu erstellen, als wenn ein bestehendes Formular nur in einigen Punkten geändert wird. Alternativ bieten wir Ihnen eine individuelle Formularanpassung an. Bitte fragen Sie nach einem Angebot, kleinere Anpassungen sind schon für 25 € netto erhältlich.

7.8. Technische Unterstützung/Support

Wie seit vielen Jahren bei uns üblich, gewähren wir eine völlig kostenlose Anwenderunterstützung über unsere Hotline. Bei Problemen oder Fragen zur Programm Benutzung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Da die Hotline kostenlos ist, haben Sie bitte Verständnis dafür, dass Rückrufe grundsätzlich nicht erfolgen können. Bei Kontakten halten Sie bitte eine möglichst exakte Problembeschreibung und Ihre Registrier-Nr bereit. Wir möchten darauf hinweisen, dass wir keine Beratung in der Art eines Steuerberaters durchführen, was gesetzlich nur einem Steuerberater vorbehalten ist. Bei buchungstechnischen Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Steuerberater.

7.9. Haftung/Verbesserungs-Vorschläge

Da es die fehlerfreie Software leider noch nicht gibt, ist auch RW-Kasse nicht völlig frei von Fehlern. Eine Garantie oder Haftung für evtl. durch die Programm Benutzung entstandene Schäden kann daher nicht übernommen werden. Selbstverständlich bleibt die gesetzliche Gewährleistung bestehen. Defekt gelieferte CD o.ä. werden unter Angabe der Registrier-Nummer sofort ersetzt. Falls Ihnen bei der Benutzung Verbesserungsmöglichkeiten auffallen sollten, teilen Sie uns diese bitte kurz in Schriftform mit. Wir werden die Vorschläge beim nächsten Update nach Möglichkeit berücksichtigen.

7.10. Weitere Programme

Aus der RW-Serie sind weitere Programme erhältlich, auf der Liefer-CD finden Sie für jedes unserer Produkte eine entsprechende Testversion, die Sie ausgiebig testen können.

- | | |
|--------------------|---|
| ● RW-Buch | Finanzbuchhaltung mit diversen Auswertungen, Grundversion |
| ● RW-Buch OP | OP-Erweiterung zur Grundversion |
| ● RW-Kasse | Kassenbuch zur Verwaltung von Finanzkonten |
| ● RW-Kasse Faktura | Faktura-Ergänzung für RW-Kasse, Rechnungserstellung etc. |
| ● RW-Lohn | Lohnbuchhaltung mit Personalverwaltung |
| ● RW-Datev | DATEV-Schnittstelle für RW-Buch |
| ● RW-SEPA | Zahlungsfunktionen mit Banken im SEPA-Format |
| ● RW-Haus | Hausverwaltung für Eigentümer und Mieter |
| ● RW-Fakt | Auftragsbearbeitung mit Kunden- u. Artikelverwaltung |
| ● RW-File | Datenbank mit Masken- und Reportgenerator |

Stichwortverzeichnis

Absenderzeile.....	26	Formularanpassung.....	45
Adresszeilen.....	14	Formulardruck.....	29
Archivierungsformat.....	38	Formulartexte.....	25
Artikel.....	9	Funktionsleiste.....	8
Artikel-Historie.....	12	Fußzeilen.....	25, 47
Artikel-Nr.....	21	Gesamtpreis.....	22
Artikel-Nummer.....	10	Geschäftsgrafik.....	28
Artikelliste.....	32	Geschäftspapier.....	50
Artikelpreise.....	13, 24	Grundwerte Reportdruck.....	51
Artikelumsatz.....	34	Gruppierung.....	28, 30, 32
Artikelverwaltung.....	7	Gutschrift.....	23, 35
Ausfertigungssteuerung.....	50	Hauptwährung.....	19
Ausgangskonto.....	22	Hintergrundbild.....	51
Auswertungszeitraum.....	27	Historie.....	12, 16
Auto-Drucken.....	22	Hochzählautomatik.....	24
Automatik-Buchung.....	34	Hotline.....	52
Automatik-Druck.....	34	Installation.....	4
Automatikbuchung.....	22	JPEG-Qualität.....	38
Autostart-Funktion.....	4	Kassenbericht.....	27f.
Barcode.....	10, 33	Kompression.....	38
Barverkauf.....	35	Kontextmenü.....	13
Befehlsschalter.....	11, 15, 19	Kopfzeilen.....	25
Belegdatum.....	35	Kopierfelder.....	25
Belegnummer.....	22	Kunden.....	14
Bemerkungstext.....	20	Kunden-Historie.....	16
Bestandsverbuchung.....	7, 10f., 15, 22f., 34	Kunden-Nummer.....	14, 18
Brutto/Netto-Anzeige.....	23	Kundenanzeige.....	19
Bruttobetrag.....	35	Kundenliste.....	31, 40f.
Bruttopreis.....	11	Kundenmaske.....	41
Buchungsangaben.....	22	Kundenumsatz.....	34
CD-Installation.....	4	Kundenverwaltung.....	7
Darstellungsbedingung.....	49	Landesangabe.....	14
Dateiname mit Variablen.....	38	Lizenzschlüssel.....	6
Druckerzuordnung.....	51	Lizenzverwaltung.....	6
Eingabespalten.....	21	Mail-Vorlagen.....	41
Einzelplatzversion.....	5	Maskenaufbau.....	9
Einzelpositionen.....	20	Mehrplatzversion.....	5
Einzelpreis.....	21	Mengenangabe.....	21
Einzelpreise.....	24	Mengenangaben.....	24
Email.....	36	Mengeneinheit.....	10, 21, 45
EMail.....	15	Monatsgruppierung.....	30
Email-Funktionen.....	31	Monatssummierung.....	30
Email-Modul.....	40	Nachkommastellen.....	10, 21f., 24
Email-Versand.....	16, 19, 31, 40	Nettobetrag.....	35
Erlöskonto.....	22	Nettopreis.....	11
Erweitertes Menüsystem.....	8	Outlook Express.....	44
Faktura-Optionen.....	24	PDF-Optionen.....	37, 39
Firmen-Logo.....	50	PDF/A-Format.....	38
Folgeseite.....	46, 48	Positionstext.....	21

Preisangaben.....	11	Support.....	52
Preis Anpassung.....	13	Tabellenspalten.....	48
Projekt-Eigenschaften.....	46	Telefax.....	14
Quittungsdruck.....	46	Telefonangaben.....	14
Rechnungen.....	17	Testrechnung.....	39
Rechnungs-Nr.....	24	Thunderbird.....	44
Rechnungs-Nummer.....	18	Umsatzdatum.....	34
Rechnungsdatum.....	18, 35	Umsatzfortschreibung.....	7
Rechnungsformular.....	8, 52	Umsatzsteuer-Behandlung.....	35
Rechnungsformulare.....	45f.	Umsatzsteuernkürzel.....	7, 11, 13, 21
Rechnungsinhalte.....	38	Umsatzverbuchung.....	11, 25
Rechnungsliste.....	29	Umsatzzahlen.....	25, 33
Rechnungsmaske.....	34, 36, 41	Umsatzzahlen zurücksetzen.....	33
Rechnungsnummer.....	38	Unsichtbarer Verteiler.....	43
Report-Designer.....	45f.	USt-Kürzel.....	35
Rückgeld.....	25	Variablen-Einfügung.....	41, 43
Sammelkunden.....	7	Verbuchung.....	25
Seitenübertrag.....	46	Verfasser.....	38
Seitenumbruch.....	46f.	Verkettung.....	48
Selektivdruck.....	29	Währung.....	19
Selektives Löschen.....	29	Warengruppe.....	10
Serien-Email.....	31, 40	Warengruppen.....	32
Serien-Emails.....	43	Zahlungsart.....	18, 27
Sichtbarer Verteiler.....	43	Zahlungsarten.....	34
Sonderzeichen umwandeln.....	42	Zahlungsbetrag.....	25
Speicherfeld.....	25	Zahlungskondition.....	15
Stammdaten.....	7, 17	Zahlungsziel.....	18
Standard-Email-Programm.....	42	Zeilen einfügen.....	20
Start-Menü.....	4	Zeilen verschieben.....	20
Suchname.....	14	Zeilendefinitionen.....	49
Summen-Variablen.....	46	Zeilenumbuchung.....	10, 15
Summierung.....	28		