



Software

RW-Kasse 14

Updatehinweise zur Vorversion RW-Kasse 13

Copyright © 1988-2019 Wachtmann Computer-Service

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

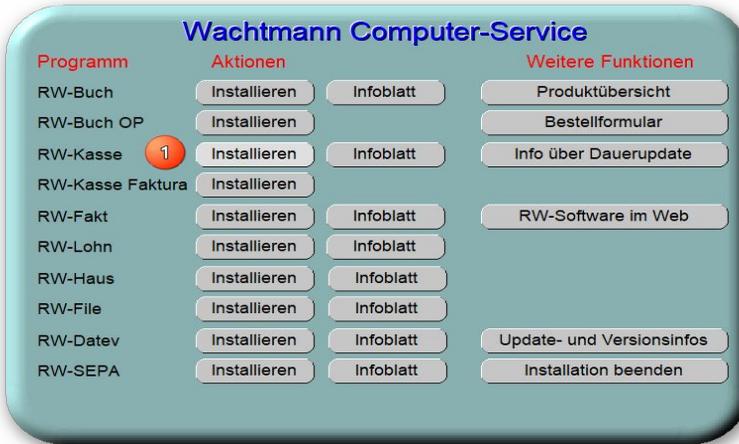
In dieser Handbuch-Ergänzung zeigen wir die Unterschiede der Version 13 zur aktuellen Version 14 auf. Ein Ausdruck kann für Ihre persönliche Verwendung erstellt werden. Darüber hinausgehende Vervielfältigungen dieses Handbuchs sind nicht erlaubt.

Inhaltsverzeichnis

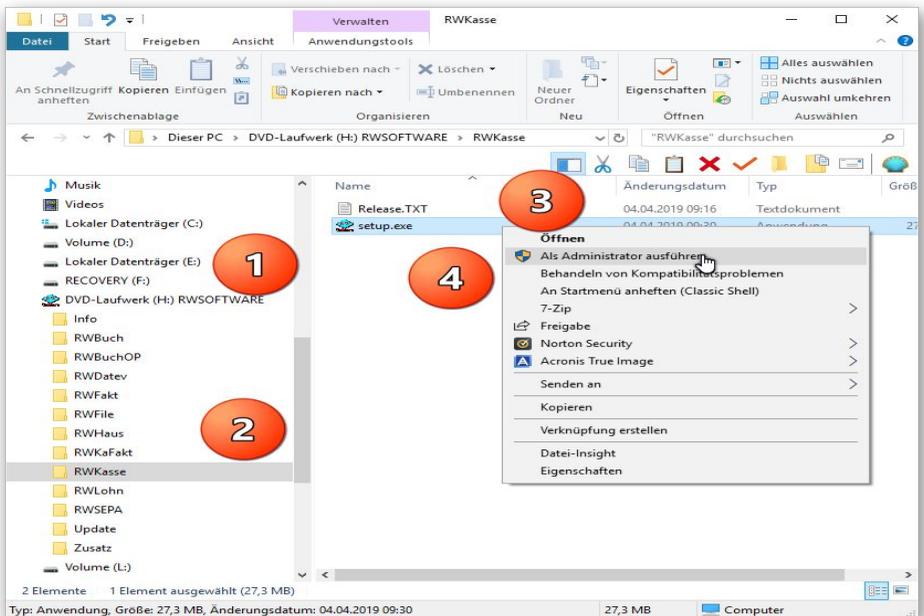
1. Installation.....	3
1.1. Installationsoptionen.....	4
1.2. Lizenzdaten.....	5
1.3. Installation einer Mehrplatzversion.....	5
1.4. Weitere Installationshinweise.....	6
1.4.1. Zugriffsrechte.....	6
1.4.2. Installation im Ordner Eigene Dateien.....	7
1.4.3. Installation im Programme-Ordner.....	7
1.4.4. Hinweise für eine Update-Installation.....	7
1.4.5. Manifest-Datei.....	8
2. Handbuch über die F1-Hilfe.....	9
2.1. Ausdruck / Seitenformat.....	9
3. Kassenbuchbericht mit Zählprotokoll.....	10
3.1. Berechnung Tageslosung.....	11
3.2. Kassenberichte bearbeiten.....	11
3.3. Detailansicht.....	12
3.3.1. Eingabewerte.....	13
3.3.2. Verbuchung / Tageslosung.....	13
3.4. Ausgabe-Optionen.....	14
3.5. Druck-Kennung.....	14
3.6. Archivierung.....	14
4. Protokoll-Funktionen.....	15
4.1. Einstellung.....	15
4.2. Änderungen.....	16
4.3. Löschungen.....	17
4.4. Besonderheiten für Kassenberichte.....	18
5. Gesamtübersicht (GuV).....	19
6. Importfunktionen.....	21
6.1. Import aus Kontoauszug.....	21
6.2. Import aus Fremddaten.....	21
6.3. Import aus RW-Buch.....	22
7. Reportausgaben.....	23
7.1. Belegdruck.....	23
7.2. PDF-Optionen.....	24
7.3. Dateiausgabe für Rechnungsdruck.....	25
7.4. Eingestellter Drucker.....	25
7.5. Drucker-Zuordnung löschen.....	26
7.6. Neue Reportdateien.....	26
8. Release-Änderungen in Version 13.....	27

1. Installation

Die Installation erfolgt wie gewohnt über die CD-Installation oder Aufruf per Explorer. Bitte klicken Sie rechts neben RW-Kasse auf den Schalter 'Installieren' (1).



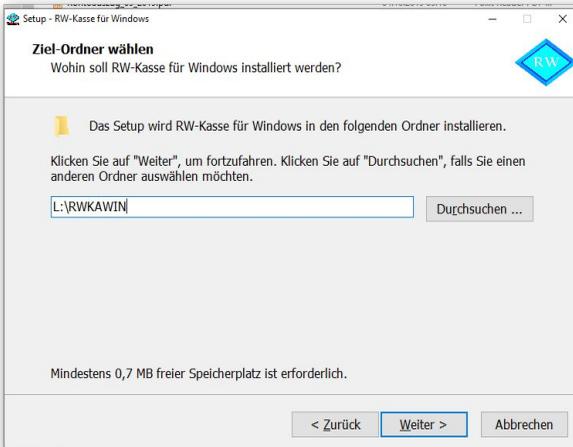
Hier ein Beispiel für den Aufruf per Explorer. Sie klicken zuerst auf das Symbol für Ihr CD-Laufwerk (1), dann auf den Ordner RWKasse (2) und starten SETUP (3). Falls der aktuelle Benutzer nicht mit Administrator-Rechten angemeldet ist, starten Sie die Installation bitte mit Administrator-Rechten (rechter Mausklick auf SETUP und auswählen 'als Administrator ausführen') (4).



Falls Sie auf das falsche Programm zum Installieren klicken, werden Sie das spätestens bei der Lizenzdateneingabe bemerken, da die Lizenzdaten immer nur zu der gekauften Programmversion passen.

1.1. Installationsoptionen

Bei der Installation werden nach dem Begrüßungsbildschirm die verfügbaren Optionen für die Installation abgefragt:

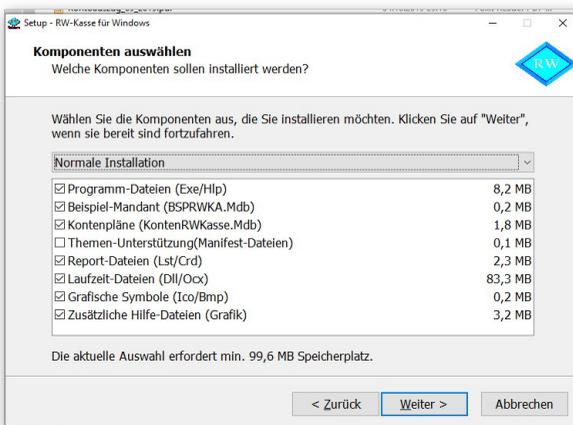


werden.

Bitte beachten Sie auch die weiter hinten beschriebenen Installationshinweise, wo einige mögliche Varianten aufgeführt sind, z.B. für den Zielordner Eigene Dateien.

Ziel-Ordner wählen

Über diesen Dialog wird der Ziel-Ordner für die Programmdateien eingestellt. Dorthin werden alle Programm- und Zusatzdateien installiert. Wir empfehlen, die Standardvorgabe zu verwenden. In der Regel ist das auch immer der Ordner, in dem eine Vorversion installiert wurde. Wenn Sie dieses nicht verwenden wollen, empfehlen wir, die Angabe zu notieren, damit Sie später wissen, wo das Programm installiert wurde. Beachten Sie bitte auch, dass nur bei der Installation in den gleichen Ordner, auch die Daten und Einstellungen aus der Vorversion übernommen



Komponenten auswählen

Über diesen Dialog wird festgelegt, was genau zu installieren ist. Bei einer Update-Installation wählen Sie hier bitte die 'Normale Installation' aus.



Setup Fertigstellen

Nachdem das Programm installiert wurde, kommt als letztes der folgende Bildschirm.

Hier können Sie das Programm starten, sich die Updatehinweise oder auch das komplette Handbuch ansehen.

1.2. Lizenzdaten

Nach der Installation geben Sie bitte die Lizenzdaten ein, die der CD beigelegt sind, bzw. auf der Rechnung vermerkt sind. Beachten Sie bitte hierbei, dass bei Anwendung das korrekte Programm vermerkt ist. Wenn dort nicht RW-Kasse 14 steht, dann haben Sie das falsche Programm installiert. Dann sollte abgebrochen und zuerst das richtige Programm installiert werden.



1.3. Installation einer Mehrplatzversion

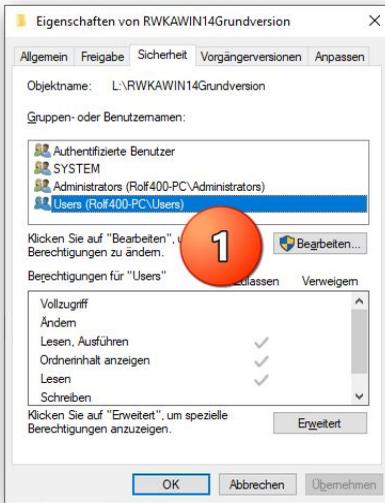
Für die Installation einer Mehrplatzversion beachten Sie bitte, dass zuerst alle eventuell aktiven Zugriffe über eine ältere Version zuerst beendet werden. Erst dann sollte auf einer Station im Netzwerk die neue Mehrplatzversion installiert werden. Anschließend sollte das Programm einmal aufgerufen werden, damit die eventuell nötigen Strukturänderungen ohne Probleme erfolgen können. Danach kann die Installation auf den anderen Netzstationen durchgeführt werden.

1.4. Weitere Installationshinweise

Die folgenden Hinweise gelten nur besondere Fälle, falls Probleme beim Programmstart oder bei der Ausführung auftreten sollten.

1.4.1. Zugriffsrechte

Falls Sie unter Windows Vista oder Windows 7 / 8.x / 10 installieren, beachten Sie bitte, dass bei eingeschalteter Benutzerkonten-Steuerung die Zugriffsrechte passend eingestellt sind. Das betrifft das Verzeichnis in den das Programm installiert wurde und auch für ein eventuell eingestelltes davon abweichendes Datenlaufwerk bzw. Speicherort. Das erfolgt z.B. im Explorer durch Auswahl des Verzeichnisses und dann per rechter Maustaste auf 'Eigenschaften'. Im Eigenschaften-Dialog gehen Sie auf die Seite 'Sicherheit' und dann auf 'Bearbeiten' (1). Dort stellen Sie für den jeweiligen Benutzer (2) am besten den Vollzugriff ein, mindestens aber Lesen, Schreiben und Ändern (3).

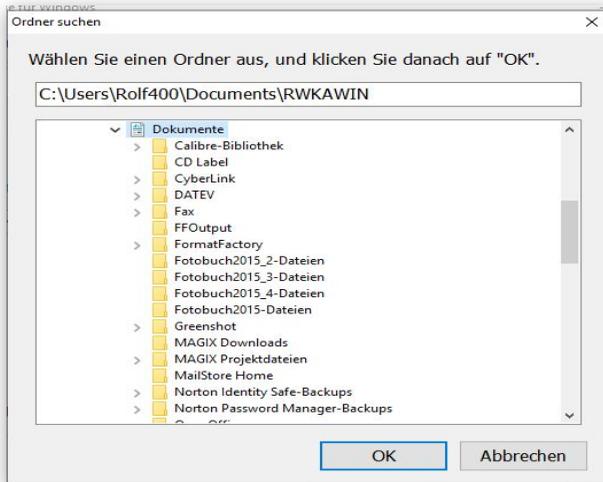


Eine Änderung der Zugriffsrechte ist aber nur nötig, wenn im Programm Fehler angezeigt werden, z.B. beim Programmstart, Programmende oder beim Datenbank-Wechsel. Bei solchen Aktionen liest das Programm bestehende Einstellungen ein oder speichert diese ab, so dass bei eingeschränktem Zugriff die Aktionen nicht korrekt ablaufen können.

Probleme entstehen in der Regel dann, wenn der Benutzer, der installiert hat, nicht der Benutzer ist, der das Programm aufruft. Dann können o.g. Zugriffsprobleme entstehen, die sich durch das Einstellen der Zugriffsrechte lösen lassen.

1.4.2. Installation im Ordner Eigene Dateien

Alternativ kann auch einfach in ein anderes Verzeichnis installiert werden, z.B. in einen Unterordner von \Eigene Dateien. Dort sind die Zugriffsrechte in der Regel schon für den Benutzer eingestellt und brauchen nicht geändert werden. Bei der Angabe für den Ziel-Ordner wählen Sie durchsuchen, dann erscheint der folgende Dialog:



1.4.3. Installation im Programme-Ordner

Ein weiteres Problem könnte darin bestehen, dass die Installation in einen Unterordner von \Programme vorgenommen wird. Der Programme-Ordner wird von Windows besonders geschützt. Das betrifft nicht nur die vorgenannten Zugriffsrechte, sondern auch das Speichern von Dateien. Geänderte Dateien speichert Windows in speziellen Ordnern ab und leitet Programmzugriffe entsprechend im Hintergrund um. Für das Programm ist der Speicherort der Unterordner von Programme, tatsächlich sind die Dateien aber ganz woanders gespeichert. Dieses verwirrende Verhalten können Sie verhindern, wenn Sie einfach einen Unterordner von Eigene Dateien benutzen.

1.4.4. Hinweise für eine Update-Installation

Falls Sie von einer älteren Version umsteigen, muss die Installation als 'Normale Installation' (siehe oben) erfolgen. Bitte geben Sie dabei als Ziel-Ordner den für die Vorversion benutzten Ordner an. Der Standardwert dafür war in der Vorversion: C:\RWKAWIN. Das ältere Symbol (Icon) auf dem Desktop für den Programmaufruf der Vorversion bleibt erhalten, ruft aber die neue Version 14 auf.

1.4.5. Manifest-Datei

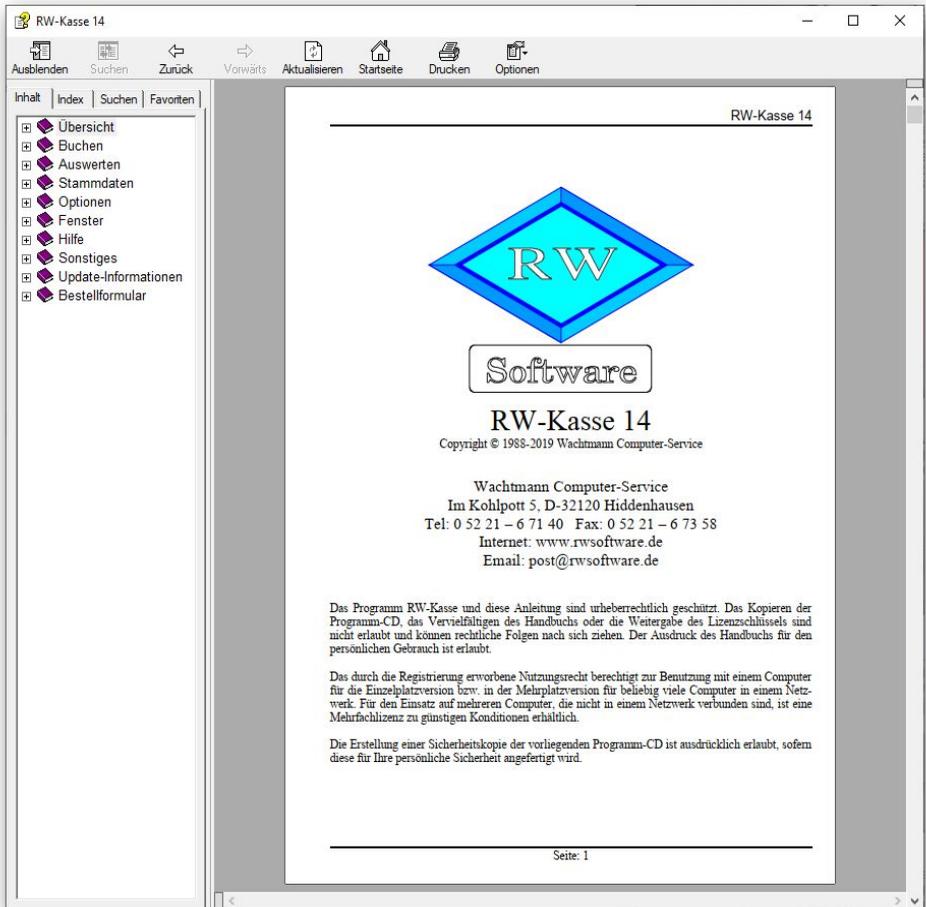
Wir liefern das Programm mit einer so genannten 'Manifest-Datei' aus, die steuert, ob gewisse Elemente im Programm eine so genannte Themendarstellung unterstützen. Im Lieferumfang ist dazu die Datei `rwkasse.exe.manifest` enthalten. Falls grundsätzlich die Themen-Unterstützung nicht gewünscht wird, oder Probleme beim Programmstart bestehen, ist die o.g. Manifest-Datei zu löschen.

Eine mögliche Fehlerquelle liegt darin, dass bei Aktualisierungen von Windows unter Umständen einige für das System relevante Dateien geändert werden, die eine Themendarstellung nicht erlauben oder erst gar nicht unterstützen (Fehlermeldung auf eine Side by Side Konfiguration o.ä.). Da ab Windows 10 die Themendarstellung grundsätzlich anders als in früheren Windows-Versionen abläuft, wird die Manifest-Datei in der Regel nicht benötigt.

2. Handbuch über die F1-Hilfe

Ab der Version 14 haben wir den Lieferumfang um das komplette Handbuch erweitert. Wir liefern das Handbuch als PDF-Datei mit. Das integrierte Hilfesystem wurde erweitert zur direkten Anzeige im Programm. Alternativ können Sie natürlich auch Ihren PDF-Viewer zur Anzeige verwenden.

Im Programm gehen Sie über die F1-Hilfe auf die Übersicht-Seite und dort auf den Link Handbuch.



2.1. Ausdruck / Seitenformat

Bei Bedarf können Sie das Handbuch für Ihren persönlichen Gebrauch auch ausdrucken. Eine Vervielfältigung und Weitergabe ist allerdings ausdrücklich nicht erlaubt. Beachten Sie bitte, dass wir das Seitenformat DIN A5 verwenden. Beim Drucken auf DIN A4 empfehlen wir, bei der Druckfunktion in Ihrem PDF-Viewer, wenn diese vorhanden ist, eine Zoom-Funktion zu verwenden, z.B. beim Foxit-Reader wäre das 'Skalierung / auf Seitenränder anpassen'.

3. Kassenbuchbericht mit Zählprotokoll

Der neue Kassenbuchbericht enthält ein Zählprotokoll, um den Tagesendbestand an Scheinen und Münzen zu erfassen. Dem Endbestand werden einige Ausgaben und Einnahmen gegenübergestellt, um damit die Tageseinnahmen an Bargeld zu ermitteln. Die so genannte Tageslosung kann dann gleich auf ein Erlös- und USt-Konto in das Kassenbuch gebucht werden. Die Verarbeitung erfolgt immer tageweise und muss laut Gesetzesvorschriften zeitnah erfolgen, also in der Regel spätestens am Folgetag. Da ein Kassenbericht unveränderbar sein muss, werden alle Änderungen und Löschungen separat protokolliert, die jederzeitige Nachvollziehbarkeit ist damit gewährleistet. Jeder Bericht bekommt zudem eine fortlaufende Nummerierung. Das Kassenbuch besteht in dem Fall aus den einzelnen Seiten der Kassenberichte.

Für diesen Sachverhalt gibt es diverse gesetzliche Vorschriften, die zu beachten sind. Das sind z.B.: BMF-Schreiben-19.06.2019.pdf und ein Merkblatt der Oberfinanzdirektion Karlsruhe Merkblatt OFD_Karlsruhe.pdf, die wir mitliefern. Man spricht hier auch von einer offenen Ladenkasse. Bitte prüfen Sie vor dem Einsatz, ob diese Form für Sie zulässig ist (Finanzamt, Steuerberater etc.). Bitte beachten Sie, das unser System keine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung ist (elektronische Registrierkasse).

Kassenberichte bearbeiten - Buchungsjahr: 2019
— □ ×

Kassenberichte für das Finanzkonto

1600 Barkasse Marktstand
▼

Zeitraum 2019 / Druck-Kennung

Jahr 2019
▼
 Nur Berichte mit Druck-Kennung

Vorhandene Kassenberichte für Finanzkonto: 1600

Datum	Endbestand	+ Waren-einkauf	+ Geschäfts-	+ Privat-entnahmen	+ Sonstige Ausgaben	- Vorbestand	- Sonstige Einnahmen	- Privat-einlagen	= Tageslosung
10.01.2019	3.000,00		150,00	250,00		2.539,28			860,72
▶ 07.01.2019	2.539,28					2.187,05			352,23
04.01.2019	2.187,05					1.730,13			456,92
01.01.2019	1.730,13			200,00		100,00			1.830,13

Bearbeiten

+ Neu

11.01.2019

✎ Ändern

🔍 Detailsicht

- Löschen

📄 Protokollansicht

Ausgabe-Optionen

Alle Berichte ausgeben

Nur aktuellen Bericht ausgeben

Druck-Kennung zurücksetzen

🖨️ Drucken

📁 Export

✖️ Schließen

Vorhandene Kassenberichte für Finanzkonto: 1600 <Blättern per Pfeiltasten>

3.1. Berechnung Tageslosung

Die Berechnung der Tageslosung erfolgt nach der retrograden Methode und beginnt daher mit dem gezählten Endbestand. Die Tageslosung errechnet sich darauf aufbauend wie folgt:

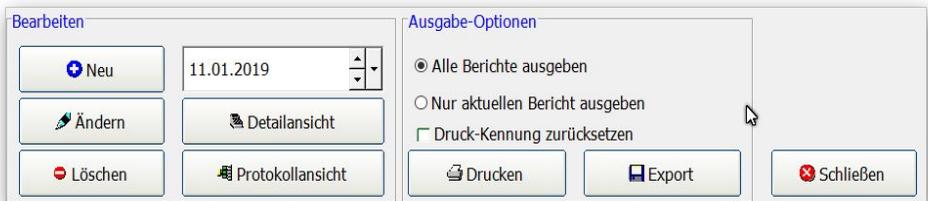
- Endbestand laut Zählprotokoll
- + Wareneinkauf
- + Geschäftsausgaben
- + Privatentnahmen (Nachweis durch Eigenbeleg)
- + Sonstige Ausgaben (z.B. Bareinzahlung Bank)
- Kassenbestand Vortag
- = Kasseneingang
- Sonstige Einnahmen
- Privateinlagen (Nachweis durch Eigenbeleg)
- = Tageslosung

3.2. Kassenberichte bearbeiten

Für die Verwaltung steht ein Dialog zur Verfügung, den Sie mit Auswerten / Kassenbuchbericht aufrufen. Oben links wählen Sie das Finanzkonto aus, auf den die anzuzeigenden Berichte sich beziehen. Für verschiedene offene Ladenkassen sind verschiedene Konten mit Stammdaten / Konten einzurichten. Falls mehrere Mehrwertsteuersätze zu verarbeiten sind, sind dafür verschiedene Ladenkassen / Finanzkonten einzurichten. Ein Finanzkonto ist jedes vorhandene Konto, dass in der Kontenmaske die Kontoart Bestand(Finanzkonto) aufweist. Oben rechts wird der Zeitraum eingestellt, hier steht das aktuell eingestellte Buchungsjahr als maximaler Zeitraum zur Verfügung.

In der Mitte werden die vorhandenen Kassenberichte für das gewählte Finanzkonto angezeigt. Als Spalten werden die o.g. Berechnungsspalten angezeigt, ganz links ist das Tagesdatum des Berichts zu sehen, ganz rechts die sich ergebende Tageslosung. Die Anzeige der Berichte ist absteigend nach dem Datum sortiert, der neueste Bericht erscheint also ganz oben in der Tabelle, der erste Bericht des Jahres ganz am Ende.

Unten links werden im Bereich Bearbeiten die folgenden Funktionen bereitgestellt:



Funktion	Hinweis
Neu	Hiermit erzeugen Sie einen neuen Tagesbericht für das daneben angezeigte Datum. Sie können immer nur einen Bericht pro Tag erstellen, daher ist das kleinste Datum hierbei das Datum des letzten Berichts plus 1 Tag, am Jahresanfang wäre das der 1. Januar.
Ändern	Hiermit ändern Sie den aktuellen Bericht, falls dieser Fehler enthält. Die Änderung wird vollständig protokolliert und kann per Protokollansicht angezeigt werden.

Funktion	Hinweis
Löschen	Hiermit können Sie den aktuellen Bericht löschen. Das ist jedoch nur für den letzten Bericht möglich, da ansonsten die fortlaufende Nummerierung nicht mehr passt. Falls ein Bericht falsch erstellt wurde, kann der Endbestand mit dem Wert des Vortags eingetragen und alle Ein-/Ausgaben gelöscht werden (Nullbericht).
Detailansicht	Hiermit können Sie die Details des Berichts ansehen, ohne jedoch die Daten ändern zu können.
Protokollansicht	Hiermit lassen sich die erfolgten Änderungen und Löschungen zu den Kassenberichten ansehen und wahlweise auch ausdrucken.

3.3. Detailansicht

Die Detailansicht wird für die Neueingabe, die Änderung und die Ansicht verwendet. Oben werden die Allgemeinen Angaben angezeigt. Die Daten in dem Bereich sind nicht änderbar und werden vom

Allgemeine Angaben

Finanzkonto	Bezeichnung	Datum	Bericht-Nr
1600	Barkasse Marktstand	07.01.2019	3

Zählprotokoll

Einzelwerte (Scheine/Münzen)

5 €	<input type="text" value="78"/>	1 Ct	<input type="text" value="14"/>
10 €	<input type="text" value="12"/>	2 Ct	<input type="text" value="42"/>
20 €	<input type="text" value="4"/>	5 Ct	<input type="text" value="34"/>
50 €	<input type="text" value="6"/>	10 Ct	<input type="text" value="11"/>
100 €	<input type="text" value="14"/>	20 Ct	<input type="text" value="75"/>
200 €	<input type="text" value=""/>	50 Ct	<input type="text" value="23"/>
500 €	<input type="text" value=""/>	1 €	<input type="text" value="125"/>
		2 €	<input type="text" value="47"/>

Nur Gesamtwert

Endbestand

Berechnung der Bareinnahmen

Endbestand	<input type="text" value="2.539,28"/>
+ Wareneinkauf	<input type="text" value=""/>
+ Geschäftsausgaben	<input type="text" value=""/>
+ Privatentnahmen	<input type="text" value=""/>
+ Sonstige Ausgaben	<input type="text" value=""/>
- Bestand Vortag	<input type="text" value="2.187,05"/>
- Sonstige Einnahmen	<input type="text" value=""/>
- Privateinlagen	<input type="text" value=""/>
= Tageslosung	<input type="text" value="352,23"/>

Angaben zur Verbuchung der Tageslosung

Gegenkonto	Namenskürzel	Buchungsvermerk
<input type="text" value="4410"/>	<input type="text" value="RW"/>	<input type="text" value="Marktkasse Stadtplatz"/>
USt-Konto	Bemerkung	
<input type="text" value="3806"/>	<input type="text" value=""/>	

Eingabe Ergänzende Bemerkung

+ Speichern

✖ Abbruch

Programm automatisch eingesetzt. Links wird das Zählprotokoll angezeigt, dort können Sie die gezählten Stückzahlen der Scheine und Münzen eintragen. Falls Sie nur den Gesamtwert gezählt haben, können Sie darunter auch den Endbestand direkt eintragen. Dazu ist vorher die Option 'Nur Gesamtwert' zu wählen.

3.3.1. Eingabewerte

Bei der Berechnung der Bareinnahmen können Sie folgende Werte eintragen

- + Wareneinkauf
- + Geschäftsausgaben
- + Privatentnahmen (Nachweis durch Eigenbeleg)
- + Sonstige Ausgaben (z.B. Bareinzahlung Bank)
- Sonstige Einnahmen
- Privateinlagen (Nachweis durch Eigenbeleg)

3.3.2. Verbuchung / Tageslosung

Als Ergebnis der vorgenannten Berechnung ergibt sich die Tageslosung, also die Bareinnahmen des Tages. Im unteren Bereich finden Sie weitere Angaben, die für eine automatische Verbuchung der Tageslosung dienen:

Angaben zur Verbuchung der Tageslosung

Gegenkonto	Namenskürzel	Buchungsvermerk
4410	RW	Marktkasse Stadtplatz
USt-Konto	Bemerkung	
3806		

<i>Eingabe</i>	<i>Hinweis</i>
Gegenkonto	Hier können Sie ein Erlöskonto eintragen, auf dem die Tageslosung verbucht wird. Falls für das Erlöskonto ein Automatik-Konto USt in der Kontenmaske definiert ist, wird das USt-Konto bei Auswahl des Kontos gleich mit eingesetzt. Zur Erleichterung können Sie per F4 bzw. Pfeil nach unten eine Suchliste mit den vorhandenen Erlöskonten aufrufen.
USt-Konto	Hier können Sie das Umsatzsteuerkonto eintragen. Für einen Kassenbericht kann immer nur 1 Umsatzsteuersatz verarbeitet werden. Das gewählte USt-Konto muss zudem einen USt-Prozentsatz in der Kontenmaske enthalten, weil sonst der Prozentsatz für die Steuerberechnung nicht bekannt ist. Auch hier ist die Suchliste F4 vorhanden.
Namenskürzel	Angabe für einen Namenskürzel zur kurzen und einfachen Identifizierung
Buchungsvermerk	Weiterer Hinweis für den Bericht mit Bezug auf die Buchung
Bemerkung	Weiterer Bemerkungstext für den Bericht

Eine Buchung wird nur erfolgen, wenn das Gegenkonto eingetragen und vorhanden ist. Die Berechnung für die USt wird analog dazu nur erfolgen, wenn das USt-Konto eingetragen und vorhanden ist und dort auch ein USt-Prozentsatz hinterlegt ist. Falls ein Bericht geändert wird und sich dadurch ein geänderter Endbestand ergibt, wird eine Warnung angezeigt, dass der Endbestand sich geändert hat und dieser auf die Folgeberichte übertragen werden muss. Falls sich dadurch ein Bericht mit einem Minusbestand ergeben sollte, kommt ein Fehlerhinweis und die Aktion wird abgebrochen. Ansonsten wird der geänderte Endbestand als neuer Vorbestand im Folgebericht eingetragen, was bis zum letzten Bericht des Jahres fortgesetzt wird. Alle Änderungen dafür werden ebenfalls in die Protokollierung mit aufgenommen.

Falls eine Buchung erzeugt wird, bekommt diese eine besondere Kennung, die in der Buchungsmaske und der Buchungstabelle geprüft und zur Ablehnung einer Änderung führen. Die Änderung erfolgt in dem Fall durch die Änderung des Kassenberichts.

3.4. Ausgabe-Optionen

Im unteren Bereich finden Sie die Ausgabe-Optionen. Diese beziehen sich auf die in der Mitte angezeigten Berichte, Sie können die Berichte ausdrucken oder in eine Datei exportieren. Dabei kann die Aktion auf alle angezeigten Berichte oder nur für den aktuell in der Tabelle markierten Bericht ausgeführt werden.

3.5. Druck-Kennung

Die Druck-Kennung ist eine Hilfe, um schnell die auszugebenden Berichte zu verarbeiten. Jeder neue oder geänderte Bericht bekommt automatisch eine Druck-Kennung. Oben rechts kann über die Option 'Nur Berichte mit Druck-Kennung' eine Selektion auf Berichte mit eingeschalteter Druck-Kennung veranlasst werden.

Unten bei den Ausgabe-Optionen können Sie über die Option 'Druck-Kennung zurücksetzen' einstellen, dass nach einer Ausgabe über den Schalter 'Drucken' die Druck-Kennung wieder ausgeschaltet wird.

3.6. Archivierung

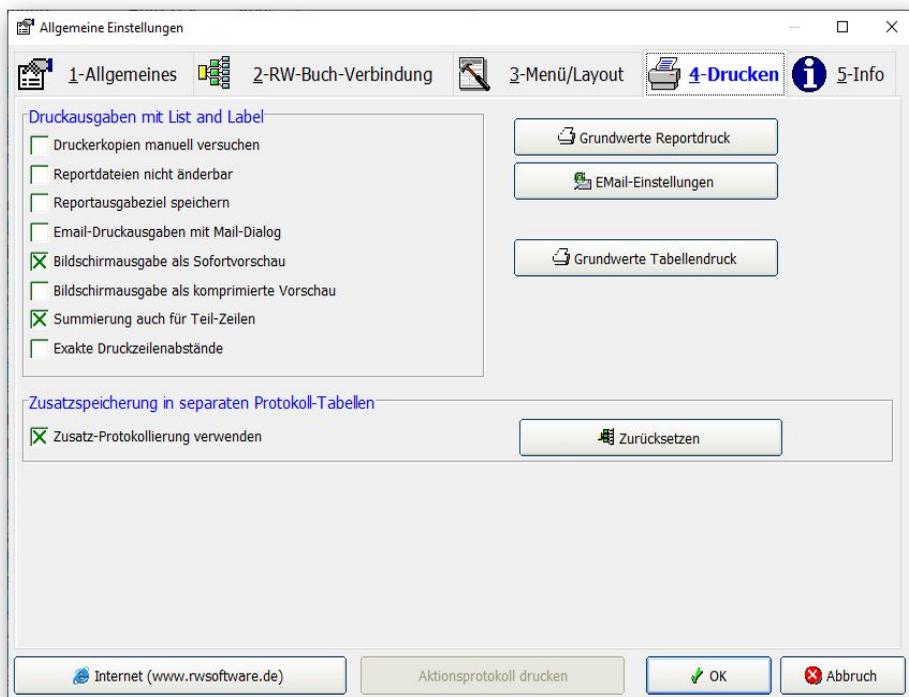
Im Rahmen einer Archivierung werden auch die Kassenberichte und die dazugehörigen Protokoll Daten jahresweise verdichtet und in der Jahresdatei zur Verfügung gestellt.

4. Protokoll-Funktionen

Für die Stammdaten Konten, Buchungsvorlagen und Kostenstellen steht jetzt jeweils eine Protokoll-Funktion zur Verfügung. In der größeren Faktura-Version stehen auch die Stammdaten Kunden und Artikel für die Protokollierung bereit. Das Einschalten erfolgt über 'Optionen / Allgemeines / Drucken / Zusatzspeicherung in separaten Protokoll-Tabellen' über die Einstellung 'Zusatz-Protokollierung verwenden'. Bei eingeschalteter Protokollierung können Sie in der jeweiligen Stammdatenmaske über den Schalter 'Protokoll' in der Symbolleiste die Protokollanzeige aufrufen. Die Anzeige besteht aus 2 Karteikarten, Änderungen und Löschungen. Die Protokoll-Funktion enthält momentan nur protokollierte Daten aus der jeweiligen Stammdaten-Tabelle. Die Verbunddaten, z.B. Dauerbuchungen für Buchungsvorlagen, sind davon ausgenommen, eine spätere Erweiterung prüfen wir derzeit.

4.1. Einstellung

Die Einstellung, ob eine Protokollierung erfolgen soll oder nicht, erfolgt mit 'Optionen / Allgemeines / Drucken / Zusatzspeicherung in separaten Protokoll-Tabellen' über die Einstellung 'Zusatz-Protokollierung verwenden'. Daneben befindet sich noch ein Befehlsschalter, Zurücksetzen, mit dem die protokollierten Daten auf Null gesetzt werden können. Das kann z.B. sinnvoll sein, wenn Sie Daten als Testdaten erfasst haben, und Sie mit den richtigen Daten beginnen möchten.



Bei Strukturänderungen über externe Programme, z.B. über RW-File, müssen Sie diese Änderungen manuell in den Protokolltabellen ebenfalls umsetzen.

4.2. Änderungen

Bei den Änderungen werden oben die vorhandenen Stammdaten angezeigt und mit welchem Inhalt diese gespeichert sind. Diese Tabelle ist mit 'Aktuell gespeicherte Daten' beschriftet. In der unteren Tabelle, 'Protokollierte Änderungen' sind für den in der oberen Tabelle markierten Datensatz die vorhandenen Änderungen aufgelistet. Bei Aufruf der Funktion ist der aktuelle Datensatz aus der Stammdatenmaske aktiviert. Jede Änderung wird dabei mit dem Benutzernamen aus der Windows-Anmeldung in der Spalte 'Geändert_durch' und der Uhrzeit mit Datum in der Spalte 'Geändert_am' angezeigt. Die untere Tabelle kann bei Bedarf als Tabellendruck ausgegeben werden, dazu steht das Kontextmenü zur Verfügung (rechter Mausklick in die untere Tabelle).

The screenshot shows a software window titled 'Protokollierung Konten'. At the top, there are two buttons: '1-Änderungen' (with a pencil icon) and '2-Löschungen' (with a red minus icon). Below these are two tables. The first table, 'Aktuell gespeicherte Daten', has columns: KontoNr, Geändert_durch, Geändert_am, Bezeichnung, AutomatikUST, and Kontoart. It lists three rows for account numbers 1600, 1700, and 1800, all changed by 'Rolf400'. The second table, 'Protokollierte Änderungen', has the same columns and lists three rows for account number 1600, with changes on 08.10.2019 at 14:46, 14:02, and 14:01, changing the account name from 'Barkasse Markthalle' to 'Barkasse Marktstanc' and finally to 'Kasse'. At the bottom, there is a checkbox 'Synchron scrollen' which is checked, and two buttons: 'Auf den Stand der markierten Änderung zurücksetzen' (with a refresh icon) and 'Schließen' (with a red X icon).

Aktuell gespeicherte Daten					
KontoNr	Geändert_durch	Geändert_am	Bezeichnung	AutomatikUST	Kontoart
1600	Rolf400	08.10.2019 14:46	Barkasse Marktstanc		B
1700			Postbank		B
1800			Bank		B

Protokollierte Änderungen					
KontoNr	Geändert_durch	Geändert_am	Bezeichnung	AutomatikUST	Kontoart
1600	Rolf400	08.10.2019 14:46	Barkasse Markthalle		B
		08.10.2019 14:02	Barkasse Marktstanc		B
		08.10.2019 14:01	Barkasse Marktstanc		B
			Kasse		B

- Synchron scrollen

Unter der unteren Tabelle können Sie festlegen, ob die beiden Tabellen jeweils synchron gescrollt werden sollen. Bei Einschaltung wird jedes horizontales Rollen bei einer Tabelle parallel in der anderen Tabelle umgesetzt. Sie sehen also damit in beiden Tabellen den gleichen Spaltenbereich.

- Auf den Stand der markierten Änderung zurücksetzen

Über diesen Befehlsschalter können Sie den aktuellen Datenstand auf den Stand der markierten Änderung zurücksetzen lassen. Das entspricht dem manuellen Ändern und Speichern mit den älteren Daten.

- Export (DSGVO)

Über diesen Befehlsschalter, der nur für Kundendaten in der Faktura-Version angezeigt wird, können Sie der Auskunftspflicht nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) nachkommen. Dort ist festgelegt, dass Sie auf Verlangen des Kunden die gespeicherten Daten zur Verfügung stellen müssen und zwar in einem allgemeinen Format. Wir haben daher für die Bereitstellung das CSV-Format gewählt, für jeden Datensatz werden 2 Dateien mit folgendem Schema erzeugt:

<i>Dateiname</i>	<i>Bemerkung</i>
KundenExportDSGVO_Aktuell_Nr_<KundenNr>.csv	Hierin befinden sich die aktuellen Daten zu dem jeweiligen Kunden. Alle Datenfelder sind in der ersten Zeile der Datei enthalten, in der Folgezeile befindet sich der aktuelle Inhalt. Alle Datenfelder sind dabei durch Semikolon getrennt, bei Textfeldern ist der Inhalt in Anführungszeichen gesetzt.
KundenExportDSGVO_Änderungen_Nr_<KundenNr>.csv	Hier sind die geänderten Daten enthalten. Auch hier sind die Datenfelder in der ersten Zeile enthalten, die Folgezeilen sind für jede Änderung mit einer Zeilenschaltung versehen.

Die erzeugten Dateien befinden sich Ordner der RW-Kasse-Datenbank und wird Ihnen zur Info auch nochmal explizit angezeigt. Die Dateien könnten Sie dann dem Kunden übermitteln, z.B. per verschlüsselter EMail oder einem anderen Übertragungsweg.

4.3. Löschungen

Ähnlich wie die Änderungen werden auch die Löschungen in einer Tabelle angezeigt. Hier befindet sich allerdings nur 1 Tabelle, wo die protokollierten Löschungen enthalten sind. Hier ist zusätzlich eine Spalte 'Gelöscht_am' vorhanden, die die Uhrzeit und Datum der Löschung festhält. Auch diese Tabelle kann bei Bedarf als Tabellendruck ausgegeben werden, dazu steht das Kontextmenü zur Verfügung (rechter Mausklick in die Tabelle). Wenn für die gelöschten Daten vorherige Änderungen protokolliert wurden, werden auch diese in der Tabelle mit angezeigt.

Protokollierung Konten

1-Änderungen 2-Löschungen

Protokollierte Löschungen						
KontoNr	Geändert_durch	Geändert_am	Gelöscht_am	Bezeichnung	AutomatikUST	Kon
▶ 0135		08.10.2019 13:59	08.10.2019 13:59	EDV-Software		B
0420		08.10.2019 13:59	08.10.2019 13:59	Technische Anlager		B
0440		08.10.2019 13:59	08.10.2019 13:59	Maschinen		B
0520		08.10.2019 13:59	08.10.2019 13:59	Pkw		B
0540		08.10.2019 13:59	08.10.2019 13:59	Lkw		B
0620		08.10.2019 13:59	08.10.2019 13:59	Werkzeuge		B
0640		08.10.2019 14:00	08.10.2019 14:00	Ladeneinrichtungen		B
0650		08.10.2019 13:59	08.10.2019 13:59	Büroeinrichtung		B

Die markierte Löschung als neuen Datensatz hinzufügen Schließen

- Die markierte Löschung als neuen Datensatz hinzufügen

Über diesen Befehlsschalter können Sie die aktuelle Löschung als neuen Datensatz hinzufügen lassen. Das ist jedoch nur möglich, wenn die Ordnungsnummer nicht erneut vergeben wurde, das ist die KontoNr, Nr der Buchungsvorlage oder Kostenstelle aus der jeweiligen Stammdatenmaske. In der Faktura-Version kommt die Nr bei den Kundendaten und die ArtikelNr für die Artikeldaten noch hinzu. In dem Fall der nachträglichen Eingabe der zuvor gelöschten Nummer müssten Sie in der Stammdatenmaske vorher den Datensatz ändern auf eine andere Ordnungsnummer und dann die Protokollierung erneut aufrufen. Wenn die Löschung zurückgesetzt werden kann, werden auch eventuell vorhandene protokollierte Änderungen ebenfalls zurückgesetzt.

- Löschen (DSGVO)

Über diesen Befehlsschalter, der nur in der Faktura-Version für Kundendaten angezeigt wird, können Sie der Löschpflicht nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) nachkommen. Dort ist festgelegt, dass Sie auf Verlangen des Kunden die gespeicherten Daten komplett löschen müssen.

4.4. Besonderheiten für Kassenberichte

Für Kassenberichte ist aufgrund der Gesetzesvorgaben die Protokollierung immer eingeschaltet, unabhängig von der allgemeinen Einstellung, wie oben beschrieben über 'Zusatz-Protokollierung verwenden'. Außerdem ist die Funktion 'Auf den Stand der markierten Änderung zurücksetzen' nicht verfügbar, da solche Änderungen Auswirkung auf eventuell viele Folgeberichte haben können und daher separat verarbeitet werden müssen.

5. Gesamtübersicht (GuV)

Die neue Gesamtübersicht zeigt die Kontendaten als eine Gewinn- und Verlust-Rechnung (GuV) an. Dazu werden 3 Bereiche gebildet:

Bereich	Hinweis
I. Erlös	Hier erscheinen alle Erlöskonten und bei ausgeschalteter Option 'Ohne USt-Konten' auch die Mehrwertsteuer-Konten
II. Aufwand	Hier erscheinen alle Aufwandskonten und bei ausgeschalteter Option 'Ohne USt-Konten' auch die Vorsteuer-Konten
III. Ergebnis	Hier erscheint das Ergebnis aus den beiden Bereichen, als Erlös minus Aufwand

Unter den ersten beiden Bereichen erscheint jeweils eine Summenzeile, wenn im Bereich Konten angezeigt werden. In der ersten Spalte 'Art' erscheint die Bereichsangabe in blauer Schrift, eine Summenzeile oder die Ergebniszeile erscheint ebenfalls in blauer Schrift. Negative Zahlen erscheinen in roter Schrift.

RW-Kasse 14 Grundversion - [GuV Monatswerte 1 Jahr - 2019]

Buchen Auswerten Stammdaten Optionen Fenster ?

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

Vorlagen Buchungen bearbeiten 2019 GuV Monatswerte 1 Jahr - 2019

Gesamtübersicht Einnahmen und Ausgaben (Monatswerte 1 Jahr für das Jahr 2019)							
Art	KontoNr	Bezeichnung	Jan 2019	Feb 2019	Mrz 2019	Apr 2019	Mai 2019
I. Erlös	4410	Erlöse 19 % USt	2.941,17	1.680,67			
	3806	Umsatzsteuer 19 %	558,83	319,33			
		Summe I. Erlös	3.500,00	2.000,00			
II. Aufwand	5200	Einkauf von Waren	1.260,50	747,90			
	6500	Fahrzeugkosten	100,84				
	1406	Vorsteuer 19 %	258,66	142,10			
		Summe II. Aufwand	1.620,00	890,00			
III. Ergebnis		Erlös - Aufwand	1.880,00	1.110,00			

Allgemeine Optionen
 Spaltendarstellung / Wertebereich: Monatswerte 1 Jahr
 Auswertung nach welcher Kontoart:
 Alle Konten nur Erlös nur Aufwand
 Ohne USt-Konten

Drucken DruckenTab Jahr - 1 Jahr + 1 Export Kontoblatt Schließen

Ermittelte Werte 2019 0 Neuer Mandant EUR 08.10.2019

Die Spalten KontoNr und Bezeichnung werden mit den Angaben aus der Kontenmaske angezeigt. Die restlichen Spalten hängen davon ab, welche Spaltendarstellung/Wertebereich gewählt wird. Dafür stehen diese Bereiche zur Verfügung:

Spaltendarstellung / Wertebereich	Hinweis
Monatswerte 1 Jahr	Hier wird das aktuelle Jahr mit 12 Monatsspalten angezeigt, ganz rechts ist dann noch eine farblich abgesetzte Spaltenpalte
Quartalswerte 1 Jahr	Hier wird das aktuelle Jahr mit 4 Quartalsspalten angezeigt, ganz rechts ist dann noch eine farblich abgesetzte Spaltenpalte
Jahreswerte 1 bis 10 Jahre	Hier wird das aktuelle Jahr mit als Jahresspalte angezeigt, bei mehreren Jahren entsprechend mehr Jahre. Ganz rechts ist dann bei mehr als 1 Jahr noch eine farblich abgesetzte Spaltenpalte
Quartalswerte 2 bis 6 Jahre	Hier werden für 2 bis 6 Jahre die Quartalswerte jeweils nebeneinander angezeigt. Dadurch wird ein direkter Quartalsvergleich in verschiedenen Jahren möglich.
Monatswerte 2 bis 4 Jahre	Hier werden für 2 bis 4 Jahre die Monatswerte jeweils nebeneinander angezeigt. Dadurch wird ein direkter Monatsvergleich in verschiedenen Jahren möglich.

Außerdem können Sie über die allgemeinen Optionen rechts die Kontoart wählen, ob nur Erlös oder nur Aufwand oder alle Konten erscheinen sollen. Die Option 'Ohne USt-Konten' steuert, ob die Vor- und Mwst-Konten einbezogen werden sollen oder nicht.

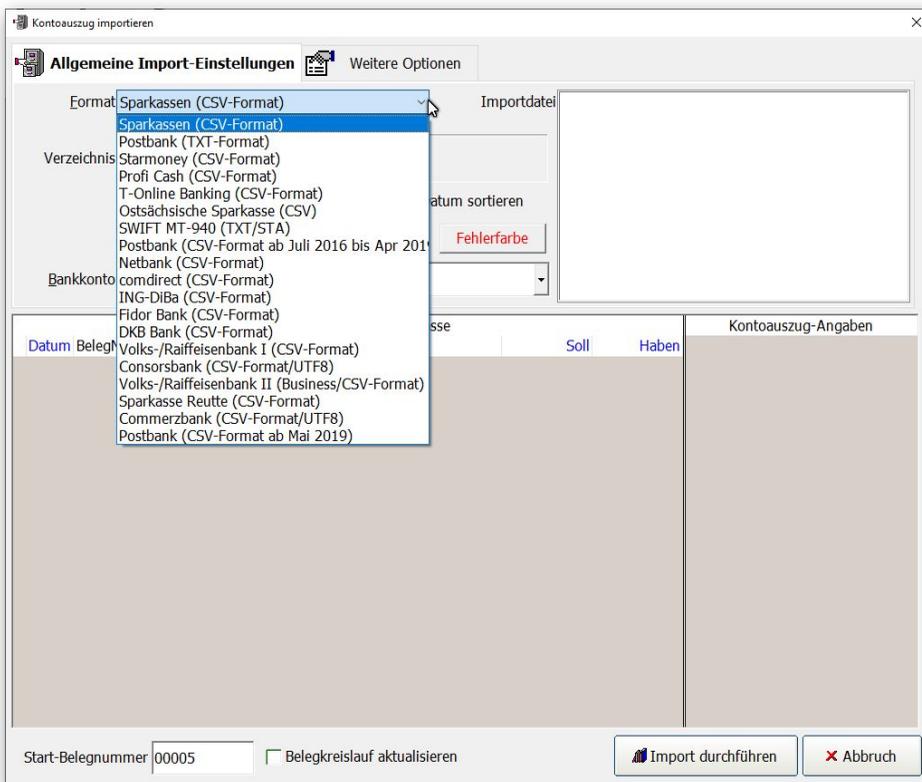
Für die Selektion der Jahresdaten kann über die Symbolleiste das Jahr erhöht oder vermindert werden. Im Fenster- und Tabellentitel wird das entsprechend angezeigt. Bei der Druckausgabe per Reportdatei werden verschiedene Dateimasken benutzt, um die Reports entsprechend vorzubelegen. Dabei werden die Quartals-, Monats- und Jahresauswertungen unterschieden. Bei den Quartals- und Monatsauswertungen sind die Reports so aufgebaut, dass die verschiedenen Jahre untereinander erscheinen. Die Jahresauswertungen erscheinen im Ausdruck nebeneinander. Wir liefern für alle Formen jeweils Beispielreports mit.

6. Importfunktionen

Im Bereich der Importfunktionen wurden folgende Erweiterungen vorgenommen:

6.1. Import aus Kontoauszug

Hier stehen jetzt insgesamt 19 verschiedene Formate zur Verfügung. Für einige Bankformate haben wir Änderungen umgesetzt, die von der jeweiligen Bank erfolgt sind. Sobald ein bankenspezifisches Format vorliegt, kann die jeweilige Bank das Format leider jederzeit ändern, ohne dass die Kunden darüber informiert werden. Das ist auch für diverse Banken geschehen, die Änderungen haben wir jeweils anhand von Testdaten anpassen können. Wenn ein Format nicht mehr passen sollte, prüfen Sie bitte, ob weiter hinten in der Liste eventuell ein neueres Format bereitsteht, z.B. Postbank ab Mai 2019.



6.2. Import aus Fremddaten

Beim Import aus Fremddaten kann jetzt auch das Trennzeichen Tabulator (dargestellt als Quadrat) verwendet werden. Außerdem kann bei Verwendung einer Importzuweisungsdatei diese Datei auch wieder gelöscht werden. Auf der Seite 'Angaben zur Zieldatei' befindet sich dazu der Schalter 'Zuweisungsdatei löschen'.

6.3. Import aus RW-Buch

Beim Import aus RW-Buch wurde der Import von Buchungsvorlagen erweitert. Im rechten Bereich befindet sich der Schalter 'Import aus RW-Buch', der eine Auswahl von Ihnen abfragt, welche Daten importiert werden sollen.

Import aus RW-Kasse/RW-Buch

Von wo sollen die Daten importiert werden:

Wählen Sie entweder aus einem der vorhandenen Mandanten aus: Oder Sie wählen aus einem der mitgelieferten Kontenpläne aus:

Kein Mandant gewählt Kein Kontenplan gewählt

Der Import erfolgt immer in den aktiven Mandanten, aktuell Mandant-Nr: 0

Welche Daten sollen importiert werden:

Kreuzen Sie hier an, welche Daten importiert werden sollen:

Konten Aktion, wenn Daten mit gleicher Nr importiert werden:

Buchungsvorlagen Nicht einfügen

Journal Nicht einfügen

Immer hinzufügen

01.01.2019 31.12.2019

Importstatus

Stammdaten-Import aus RW-Buch	datei
Konten	
Buchungsvorlagen	
Abbruch	

Import aus RW-Buch

Importieren
Schließen

7. Reportausgaben

Der Reportdruck wird im Programm bei diversen Ausgaben über den zentralen Drucken-Dialog durchgeführt. Über den Dialog wird das Ausgabeziel, der Aufbau und weitere Optionen eingestellt. Dieser Dialog wurde in vielen Bereich verbessert:

7.1. Belegdruck

Der Belegdruck wurde umfangreich überarbeitet. Die bisherige Ausgabe war auf einen Einzeldruck ausgelegt, so dass jeder Belegdruck einzeln durchgeführt werden musste. Im Journal konnte in den Vorversionen ein Selektivdruck eingeschaltet werden, der die Ausgabe nur auf die markierten Zeilen beschränkte. Das galt allerdings nicht für den als Einzeldruck ausgelegten Belegdruck. Auf vielfachen Kundenwunsch haben wir diesen Selektivdruck auch für den Belegdruck umgesetzt. Sie schalten also im Journal den Selektivdruck ein und markieren dann die gewünschten Buchungen per Mausclick. Das können einzelne Buchungen sein, die nicht zusammenhängen, aber auch zusammenhängende Bereiche oder die gesamte Anzeige.

The screenshot shows the 'RW-Kasse 14 Grundversion - [Journal-Liste]' window. The main area displays a table of journal entries:

Belegdatum	Beleg Nr	Ident Nr	Text	Soll Kto	Haben Kto	Soll	Haben	USt Kto	USt
01.01.2019	00001		Tageslosung Finanzkon...	1600	4410	1.830,13	1.537,92	3806	292,21
04.01.2019	00002		Tageslosung Finanzkon...	1600	4410	456,92	383,97	3806	72,95
07.01.2019	00003		Tageslosung Finanzkon...	1600	4410	352,23	295,99	3806	56,24
10.01.2019	00004		Tageslosung Finanzkon...	1600	4410	860,72	723,29	3806	137,43
						3.500,00	2.941,17		558,83

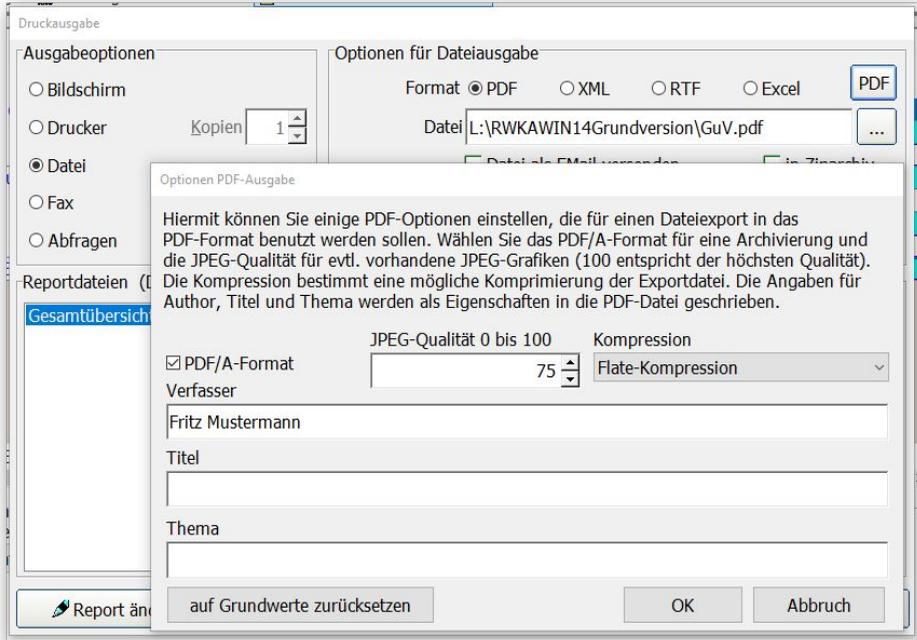
Below the table, there is a toolbar with navigation buttons and a status bar showing 'Tageslosung Finanzkonto: 1600 Bericht-Nr: 1'. The 'Allgemeine Optionen' section includes:

- Zeitraum: Jahr 2019
- Gruppierung / Kostenstelle: (Ohne)
- Selektiv-Druck
- Gespeicherte Suchanfrage: Keine Suchanfrage ausgewählt
- Von - Bis BelegNr: []
- Von-Datum: 01.01.2019
- Bis-Datum: 31.12.2019

The status bar at the bottom shows 'Blättern in den vorhandenen Daten', '2019 | 0 Neuer Mandant EUR 08.10.2019', and a 'Belegdruck' button.

7.2. PDF-Optionen

Die Reportausgaben können wahlweise in einer PDF-Datei erfolgen. Dazu steht die Ausgabeoption 'Datei' und die Option 'PDF' als Format im Bereich Optionen für Dateiausgabe zur Verfügung.



Für diese Einstellung steht der Befehlsschalter 'PDF' bereit, mit dem Sie folgende Optionen in einem separaten Dialog einstellen können, die für die Ausgabe der PDF-Datei verwendet werden:

Einstellung	Bemerkung
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

7.3. Dateiausgabe für Rechnungsdruck

Bei der Ausgabe einer Rechnung mit Ausgabe als Datei kann in der Faktura-Version im Dateinamen auf allgemeine Rechnungsinhalte zugegriffen werden. Der Zugriff wird dabei über eine geschweifte Klammer 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

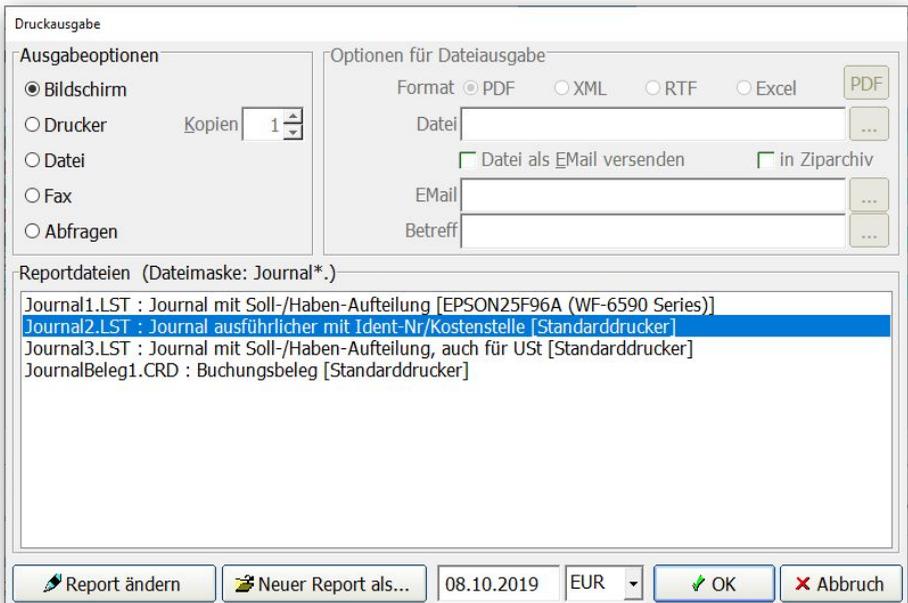
Das wird zur Laufzeit mit der aktuell gedruckten Rechnungsnummer, hier im Beispiel wäre das 12345 so umgesetzt:

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.

7.4. Eingestellter Drucker

Bisher war nicht sofort zu ersehen, auf welchem Drucker die Ausgabe erfolgen wird. Jetzt wird der für den jeweiligen Report eingestellte Drucker zur Info mit angezeigt. In der Liste der Reportdateien, in der Bildschirmmitte, wird der Drucker am Ende der Zeile in geraden Klammern angezeigt, z.B. [Epson-Drucker Typ XYZ] oder [Standarddrucker]. Der Standarddrucker ist etwas besonderes, weil die Einstellung über die Druckereinstellung von Windows erfolgt und nicht in unserem Programm.



Hinweis: Auch bei einer Bildschirmausgabe ist die Drucker-Zuordnung wichtig, da die Bildschirmausgabe das anzeigt, was der Drucker ausgeben wird. Hier wird z.B. die Seitengröße beim Drucker umgesetzt.

7.5. Drucker-Zuordnung löschen

Für eine Drucker-Zuordnung war bisher der Report-Designer über Report ändern aufzurufen. Jetzt haben wir eine direkte Löschfunktion dafür eingebaut. Per Tastenkombination STRG + Entf kommt eine Abfrage, ob die Drucker-Zuordnung für die gewählte Reportdatei gelöscht werden soll. Dadurch wird nicht der Report selbst gelöscht sondern nur die dafür vorhandene Drucker-Zuordnung. Die Zuordnung wird sofort gelöscht, wenn Sie die Abfrage bestätigen, eine Umsetzung im Drucken-Dialog erfolgt jedoch aus technischen Gründen erst beim nächsten Aufruf des Drucken-Dialogs.

Falls für den Report keine Drucker-Zuordnung vorhanden ist, in dem Fall wird der Standarddrucker angezeigt und benutzt, hat die Tastenkombination STRG + Entf keine Funktion.

7.6. Neue Reportdateien

Die folgenden Reportdateien wurden neu in den Lieferumfang aufgenommen:

<i>Datei</i>	<i>Bemerkung</i>
GesamtübersichtMonat1.LST	Ausdruck der Gesamtübersicht (GuV) im Querformat für Monatsauswertungen
GesamtübersichtNormal1.LST	Ausdruck der Gesamtübersicht (GuV) im Querformat für bis zu 16 Spalten
GesamtübersichtNormal2.LST	Ausdruck der Gesamtübersicht (GuV) im Querformat für bis zu 10 Spalten
GesamtübersichtQuartal1.LST	Ausdruck der Gesamtübersicht (GuV) im Querformat für Quartalsauswertungen
Kassenbuchbericht.CRD	Kassenbericht mit Zählprotokoll

8. Release-Änderungen in Version 13

Der Vollständigkeit halber listen wir hier noch einmal die aktuell in Version 13 erfolgten Änderungen auf, die auch alle in Version 14 eingeflossen sind:

<i>Release</i>	<i>Hinweis</i>
7	- Erweiterung in der Buchungsmaske um eine Prüfung auf eine vorhandene Kostenstelle. Die Prüfung wird in der Buchungsmaske über die Buchungs-Optionen eingestellt.
6	- Korrektur bei der Passwortverarbeitung. Durch die Verschlüsselung konnten bestimmte Zeichen zu Problemen beim speichern / rückentschlüsseln entstehen.
5	- Erweiterung beim Import aus Kontoauszug. Das Format StarMoney wurde im Kundenauftrag erweitert, so dass jetzt auch die Sparkasse Reutte (Österreich) importiert werden kann. Dazu wurden die dort verwendeten Spaltentitel erweitert. - Erweiterung beim Import aus Kontoauszug. Das Format Volks-/Raiffeisenbank wurde erweitert. Es handelt sich um eine CSV-Datei. - Erweiterung beim Import aus Kontoauszug. Das Format DKB Bank wurde erweitert. Es handelt sich um eine CSV-Datei. - Korrektur bei der Erkennung von Dateien im UTF8-Format. Je nach Windows-Version konnten hier evtl. nicht die richtigen Kennungen (BOM) zur Prüfung herangezogen werden. Jetzt werden immer die 3 ersten Bytes geprüft. Das hat Auswirkung auf Umlaute, die z.b. bei einer Reportbeschreibung umgewandelt werden.
4	- Korrektur in den Stammdatenmasken Vorlagen und Umsatzsteuerkürzel. In den Masken wurden einige Eingabe-Elemente nicht korrekt angezeigt, zu klein oder mit einem Versatz.
3	- Erweiterung bei einigen Struktur-Prüfungen auf korrekte Eigenschaften, speziell bei eingestellter RW-Buch-Verbindung. Hier waren Wechselwirkungen mit der Anzeige der Buchungshistorie möglich.
2	- Erweiterung bei der Funktion Optionen / Variable Datenstrukturen. Bei der Änderung der Strukturen wird jetzt auch die Historie-Tabelle der Buchungen parallel umgesetzt und geändert. Hier konnten Wechselwirkungen beim Speichern der Historie entstehen, falls eine größere Feldlänge eingestellt wurde.
1	Auslieferungsversion vom August 2016

Stichwortverzeichnis

Administrator-Rechten.....	3	Löschen (DSGVO).....	18
Archivierungsformat.....	24	Manifest-Datei.....	8
Aufruf per Explorer.....	3	Mehrplatzversion.....	5
Aufwandskonten.....	19	Namenskürzel.....	13
Bankformate.....	21	Netzwerk.....	5
Bargeld.....	10	offenen Ladenkasse.....	10
Belegdruck.....	23	Ordner Eigene Dateien.....	7
Buchungsvermerk.....	13	Ordnungsnummer.....	18
CD-Installation.....	3	PDF-Optionen.....	24
Detailansicht.....	12	PDF/A-Format.....	24
Druck-Kennung.....	14	Postbank.....	21
Drucken-Dialog.....	23	Privateinlagen.....	11
Drucker-Zuordnung.....	26	Privatentnahmen.....	11
Eigenbeleg.....	11	Programme-Ordner.....	7
Endbestand.....	10	Protokoll-Funktion.....	15
Ergebniszeile.....	19	Protokollansicht.....	11
Erlöskonten.....	19	Protokollierung.....	15
Erlöskonto.....	13	Rechnungsdruck.....	25
Explorer.....	6	Rechnungsinhalte.....	25
Export (DSGVO).....	16	Rechnungsnummer.....	25
Faktura-Version.....	16, 18, 25	Release-Änderungen.....	27
Folgeberichte.....	14	Reportausgaben.....	23
Gegenkonto.....	13	Seitenformat.....	9
Gesamtübersicht.....	19	Spaltendarstellung.....	20
GuV.....	19	Speicherort.....	6
Handbuch.....	9	Standarddrucker.....	25
Import aus Fremddaten.....	21	Strukturänderungen.....	15
Import aus RW-Buch.....	22	Summenzeile.....	19
Importfunktionen.....	21	Synchron scrollen.....	16
Importzuweisungsdatei.....	21	Tagesbericht.....	11
Installation.....	3	Tageslosung.....	10f., 13
Installationsoptionen.....	4	Themendarstellung.....	8
Jahresdaten.....	20	Umsatzsteuerkonto.....	13
JPEG-Qualität.....	24	Update-Installation.....	7
Kassenbericht.....	10	Updatehinweise.....	5
Kassenberichte.....	18	Verfasser.....	24
Kassenbuchbericht.....	10	Vollzugriff.....	6
Kasseneingang.....	11	Wareneinkauf.....	13
Komponenten auswählen.....	4	Weitere Installationshinweise.....	6
Kompression.....	24	Wertebereich.....	20
Kontoart.....	20	Zählprotokoll.....	10f., 13
Kontoauszug.....	21	Ziel-Ordner.....	4
Kundendaten.....	16	Zugriffsrechte.....	6
Lizenzdaten.....	4f.	Zusatzspeicherung.....	15