

Ordnerrücken Dokumentation

Stand: 23. September 2015





0. Inhaltsverzeichnis

1.	Anwendung	3
1.1.	Menü-Steuerung, Hilfe	3
1.2.	Tabelle Stamm	4
1.2.1.	Optionen	4
1.2.2.	Ausgabe-Optionen	5
1.2.3.	Tabelle Ordnerrücken-Titel	6
1.2.4.	Tabelle freie Felder Titel	6
1.2.5.	Tabelle freie Felder Ausgabe	. 7
1.2.6.	Tabelle Automatische Ordnerrücken	. 7
1.3.	Tabelle Mandanten	. 8
1.3.1.	Mandanten einlesen	. 8
1.3.2.	Automatik	. 9
1.3.3.	manuelle Zuweisung der Ordnerrücken	. 9
1.3.4.	Ausgabe	. 9
1.3.5.	Export Daten / Import Daten	10
1.1.	Tabelle Text-Excel	11
2.	Word Vorlage für Ordnerrücken	12
3.	Allgemein	15
3.1.	Zum Programm	15
3.2.	Lizenzbedingungen	15
3.3.	Haftungsbeschränkung	15
3.4.	Lieferung	15
4.	Installation	17
4.1.	Technische Informationen	17
4.2.	Installation	17
4.3.	Vorbereitungen	17
5.	Lizenz-Nummer / Kontrollzahl	18
6.	Ideen / Vorschläge	19



1. Anwendung

1.1. Menü-Steuerung, Hilfe

Mit dem Menü **<Ordnerrücken>** (im Excel-Menü unter **Add-Ins**) können die einzelnen Funktionen des Programmes ausgeführt werden:

	x∎	5.0	₹~	Ŧ			
	DATEI	START		EINF	ÜGEN	I	SE
	Ord	nerrücken 🔻		7	<u>í</u>	\$	容
Γ	A	usgabe					容
Spalten ein/aus							\$
Sortieren							ehle
l	Automatik f						
ŀ	Mandanten einlesen						
I.	Export Daten						
	Import Daten						
	Mandantendaten löschen						
	3		***	-		1	
	4						





1.2. Tabelle Stamm

Note Deficient STIPLATION OPINALINATION DOMENIA DATA DEEDEMINE ADD-NG ADD-NG ADD-NG POWERPACE Contraction Deficient Image: Start	🗴 🗄 🔊	¢						Ordn	errücken1 [Kon	npatibilitätsmodus	- Excel							?	<u></u> –	a ×
Orderection: Bit M A A Bit M A A Bit M A A Bit M A A Number delt Semontalisation in trautantification in trautantificatio	DATEI STAR	T EINFÜGEN	SEITENLAYOUT	FORMELN	DATEN	ÜBERPRÜFE	N ANSICH	r entwig	CKLERTOOLS	OFFICE TAB	ADD-INS	ACROBAT	POWERPIVOT	XIZusatz				Car	-Rainer Zeiss	- 0
B3 I	Ordnerrücken *	 Image: Image: Im	a 📰 🚄 %	්ඩා ක පූර te Symbolleis	ten															~
Image: Interviewer Image:			0	,																
Contraction Contraction <thcontraction< th=""> <thcontraction< th=""></thcontraction<></thcontraction<>	B6 •		x 'Basis																	~
A B C D E F C H J J K L M N O P Q R S A Idom Info	Ordnerrücken1	[Kompatibilitätsmo	dus] ×																	• x
Och Operation © Cardie Kaine Zeiss DV sythem-serolongen hogrammation: 14.00.01 / 11.12.014 Mammation Teis Palar Augabe Image: Stammation Teis Palar Augabe Image: Stammation Image: Stammation Augabe Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation Image: Stammation <thimage: stammation<="" th=""> <thimage: stammation<="" th=""></thimage:></thimage:>	A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	K	L	M	N	0	P	Q	R		S 🔺
Normalizio Trele Felder Trele Felder Norgabe 1 <td>1 Ordne</td> <td>rrücken für ^{ten}</td> <td>· 10it</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Info</td> <td>© Ca</td> <td>rl-Rainer Zei Programm:</td> <td>ss EDV System-E stand: 14.00.01 /</td> <td>eratungen 11.12.2014</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	1 Ordne	r rücken für ^{ten}	· 10it				Info	© Ca	rl-Rainer Zei Programm:	ss EDV System-E stand: 14.00.01 /	eratungen 11.12.2014									
5 Itel 1 1012 Johr Augabe 7 Bodis	3 4					Freie	Felder			Freie Felder										
4 1 Boin Image: Boin	5	Titel 1	Titel 2	Jahr		Titel	Jahr			Ausgabe										
7 2 Douenchie 1 9 3 Handakie 1 9 4 Dothen 1 10 4 Sinchoeungen 1 11 4 Vericherungen 1 12 7 Veriföge 1 13 8 Alerovacurge 1 14 9 1 16 10 1 17 12 Bibu Belege 1 18 13 Bibu Ausvertung 1 19 14 9 1 11 12 Bibu Belege 1 19 14 9 1 10 12 Bibu Belege 1 11 14 9 1 12 12 Ibu Belege 1 13 14 9 1 14 9 12 Ibu Belege 1 13 14 9 1 1 14 9 14 1 1 15 14 12 Ibu 14 12 Ibu 14 <t< td=""><td>6</td><td>1 Basis</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	6	1 Basis																		
8 3 Handakte Image: Start Sta	7	2 Dauerakte																		
9 4 Collehem 0	8	3 Handakte																		
10 s film oblilen Flod Ausgabe: 12 7 Vertråge Flod Ausgabe: 2014 14 9 ourgeschied.kokn: 3 16 10 ourgeschied.kokn: 3 16 11 ourgeschied.kokn: 3 16 11 ourgeschied.kokn: 3 17 12 Fibu Belege J 18 13 Fibu Auwertung J 19 14 Surgeschied.kokn: Surgeschied.kokn: 19 14 Surgeschied.kokn: Surgeschied.kokn: 19 14 Surgeschied.kokn: Konzleiname1: 10 Surgeschied.kokn: Konzleiname2: 11 Surgeschied.kokn: Surgeschied.kokn: Surgeschied.kokn: 12 16 Surgeschied.kokn: Surgeschied.kokn: Surgeschied.kokn: 19 16 J Ausgabe/omot: Surgeschied.kokn: Surgeschied.kokn: 12 16 J Ausgabe/omot: Surgeschied.kokn: Surgeschied.kokn: 19 10 Ausgabe/omot: Surgeschied.kokn:	9	4 Darlehen																		
11 6 Vericherungen Pfod Ausgabe: 13 8 Altersvorsorge Jahr für Ausgabe: 14 9 0 15 0 0 16 1 0 18 8 Altersvorsorge Jahr für Ausgabe: 15 0 0 16 1 0 17 12 Fibu Belege J 18 13 Fibu Auswertung J 19 14 System: 10it Konzleinome1: 20 15 System: 10it System: 10it 21 16 Personal J 22 17 Lohn Personal J 24 19 Lohn Ausgabeformat: (bradatorits: xzy: xy; ker=alle) 101 nur angezeigte Mandoriten: (J=Jo, N=Nein, lee=alle) 23 20 nur ditel von/bis: (Eingabeformat: x. xy; xy; ker=alle) 24 19 Lohn Ausgabeformat: (J=Jo, N=Nein, lee=alle) 25 0 Inur angezeigte Mandoriten: (J=Jo, N=Nein, lee=alle) 26 21 Inur angezeigte Mandoriten:	10	5 Immobilien																		
12 7 Verfråge Přídá Augabe: 13 8 Alfervorsorge Johr IF Augabe: 2014 14 9 Tennzeichen: 3 16 10 auugeschied. Mand. unterdrücken; J 16 11 auugeschied. Mand. unterdrücken; J 17 12 fibu Belege J Kanzleiname!: Imageschied. Manzeiname: 19 14 Kanzleiname!: Kanzleiname!: Stanzeiname: Stanzeiname: 21 16 Imageschied. Manzeiname: Stanzeiname: Stanzeiname: Stanzeiname: 22 17 Lohn Berond J Augabeformat: (b=breile, s=schmale, lee=alle) 24 19 Lohn Berond J Augabeformat: (b=breile, s=schmale, lee=alle) 26 20 Inur angezigte Mandanten von/bit: (Eingabeformat: x. xy. xy. lee=alle) Inur Angezigte Mandanten von/bit: (Eingabeformat: x. xy. xy. lee=alle) 26 21 Inur Mandanten von/bit: (Eingabeformat: x. xy. xy. lee=alle) Inur Mandanten von/bit: (Eingabeformat: x. xy. xy. lee=alle) 27 22 Abschluss J J	11	6 Versicherunger	1																	
13 8 Altervorsorge Jahr für Augabe: 2014 14 9 Comparisor Same 15 10 Comparisor Saugeschied. Mand. unterdrücken; Jahr für Augabe: 16 11 Comparisor Jahr für Augabe: Jahr für Augabe: 17 12 Fibu Belege Jahr für Augabe: Jahr für Augabe: 18 13 Fibu Auswertung Jahr Kanzleiname1: Kanzleiname2: 20 15 Comparisor System: Iot 21 16 Personal Jahr für Augabeformat: (b=breite; sschmale, lee=alle) 24 19 Lohn Ausgabeformat: (b=breite; sschmale, lee=alle) 25 20 nur fiel von/bit: Eingabeformat: (J=Ja, N=Nein, lee=alle) 26 21 nur dangezeigte Mandanten: (J=Ja, N=Nein, lee=alle) 27 22 Abschluss Jahr Jahres-Ordnemücken: (J=Ja, N=Nein, lee=alle) 27 22 Abschluss Jahr Jahres-Ordnemücken: (J=Ja, N=Nein, lee=alle) 28 29 24 Steuem Lohn 12 b 31 26 </td <td>12</td> <td>7 Verträge</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Pf</td> <td>ad Ausgabe:</td> <td></td>	12	7 Verträge				Pf	ad Ausgabe:													
14 9 Improved interved	13	8 Altersvorsorge				Jahr	für Ausgabe:	2014												
15 0	14	9				T	rennzeichen:	S												
16 11 Teleb Belege J 18 13 Fibu Auswertung J Kanzleiname1: 18 13 Fibu Auswertung J Kanzleiname2: 20 16 System: 10 it System: 10 it 21 16 Ausgebeformat: (b=breife, s=schmale, leer=alle) 23 18 Lohn Beichte J Ausgebeformat: (b=breife, s=schmale, leer=alle) 23 18 Lohn Beichte J Ausgebeformat: (b=breife, s=schmale, leer=alle) 24 19 Lohn Ausgebeformat: (b=breife, s=schmale, leer=alle) nur rangezeigte Mandanten: (b=Jo, N=Nein, leer=alle) 26 20	15	10			ausgeschi	ied. Mand. u	nterdrücken:	J												
17 12 Fibu Belege J 18 13 Fibu Auswertung J Kanzleiname1: 19 14 Kanzleiname2: Kanzleiname2: 19 14 Kanzleiname2: Kanzleiname2: 116 Kanzleiname2: Kanzleiname2: Kanzleiname2: 21 16 Kanzleiname2: Kontrolizohi: 22 17 Lohn Personal J 23 18 Lohn Berichte J 24 19 Lohn Ausgabeformat: (b=breite, s=schmale, kee=alle) 25 0 nur dingezeigte Mandanten: (Jau, N=Nein, lee=ralle) 27 22 Abschluss J nur Jahres-Ordnerrücken: (Jau, N=Nein, lee=ralle) 26 21 Imagezeigte Mandanten: (Jau, N=Nein, lee=ralle) Imagezeigte Mandanten: 27 22 Abschluss J J Automotische Ordnerrücken: (Jau, N=Nein, lee=ralle) 27 23 Abschluss J J Automotische Ordnerrücken: (Jau, N=Nein, lee=ralle) 28 23 Abschluss J Lohn 112 b 38	16	11			f	reies Feld Un	terdrückung:													
10 13 hou Auswertung J Kanzleinome 1: 20 16 Kanzleinome 2: Kanzleinome 2: Kanzleinome 2: 20 15 System: 10 it System: 10 it 21 16 Kanzleinome 2: Kanzleinome 2: 22 17 Lohn Personal J 23 18 Lohn Berichter J 24 19 Lohn Ausgabeformat: (b=breite, sschmale, leer=alle) 25 20 nur angezeigte Mandoniten: (J=Jo, N=Nein, leer=alle) 27 22 Abschluss J nur Jahres-Ordnerrücken: (J=Jo, N=Nein, leer=alle) 26 23 Abschluss J Nur Jahres-Ordnerrücken: (J=Jo, N=Nein, leer=alle) 29 24 Steuen Lohn 12 b 31 26 Lohn 12 b 32 27 Dokumente Lohn 12 b 33 26 Lohn 12 b 34 27 Lohn 12 b 38 29 Z7 Dokumente Lohn 12 b 3	17	12 FIDU	Belege	J																
1 14 Image: Control Contro Control Control Control Control Control Control Contro	18	13 Hbu	Auswertung	J		Ko	inzleiname1:													
All 16 Image: System: 10 minut 22 17 Lohn Personal J 23 18 Lohn Berichtel J 24 19 Lohn Berichtel J 24 19 Lohn Ausgabeformat: [b=breite, s=schmale, lee=alle] 26 20 nur ungezeigte Mandanten: [Li]a, ht=loh, lee=ralle] 26 21 nur undnes-Ordnemücken: [Eingabeformat: x, xy, xy, lee=ralle] 27 22 Abschluss J nur undnes-Ordnemücken: [J=Ja, ht=loh, lee=ralle] 27 23 Abschluss J J Automatische Ordnemücken: [J=Ja, ht=lein, lee=ralle] 29 24 Steuern A Automatische Ordnemücken: [J=Ja, ht=lein, lee=ralle] 31 26 Image: The total t	19	14				ĸc	inzieiname2:	1014												
1 10 Personal J 23 18 Lohn Berichte J Augabeformat: (bebreite, seschmole, leer-alle) 24 19 Lohn Ausvertung J nur field von/bis: (Eingabeformat: x. xy, xy, leer-alle) 25 20 nur field von/bis: (Eingabeformat: x. yy, xy, leer-alle) 26 21 nur angezeigte Mandanten: (J=Ja, N=Nein, leer-alle) 28 23 Abschluss nur Androifen von/bis: (Eingabeformat: x. xy, xy, leer-alle) 28 23 Abschluss J 29 24 Steuen J 26 26 J 27 22 Abschluss J 28 23 Abschluss J 29 24 Steuen J 26 26 Au 27 27 Dokumente Lohn 30 26 Lohn 31 26 Lohn 32 27 Dokumente Lohn 33 28 Lohn 4 Mandanten Y 4 Mandanten Y	20	10					system:	TUIT												
41 17 Com Patential 3 42 17 Com Patential 3 43 18 Lohn Berichter 3 44 19 Lohn Ausgabeformati: [b=breite, s=schmale, leer=alle] 44 19 Lohn Auswertung 3 45 20 1 1 46 21 1 1 47 22 Auswertung 3 47 23 Auswertung 3 47 23 Abschuss 1 47 24 14 14 48 44 44 49 44 44 40 44 41 44 42 45 43 45 44 44 45 44 46 44 47 44 48 44 49 45 49 45 40 44 41 44 41 44	21	17 Lohn	Personal				Komrolizdni:													
And State And State And State And State 24 19 Lohn Auswertung J nur Tiffe Vorbits: [Englabe/motils: X, X, Y, K, Reer-Jale] 25 20 nur rangezeigte Mandanten: (J=Ja, N=Nelan, Ieer-alle) 26 21 nur vandezeigte Mandanten: (J=Ja, N=Nelan, Ieer-alle) 27 22 Abschluss J 28 23 Abschluss J 29 24 Steuen J 26 J And Tiftel 27 22 Abschluss J 28 Z3 Abschluss 29 24 Steuen J 29 24 Steuen J 29 24 Steuen J 20 Eibu 13 21 Lohn 17 22 Zokumete Lohn 23 Zokumete Lohn 24 Mandanten Stamm <td>22</td> <td>18 Lohn</td> <td>Berichte</td> <td>J</td> <td></td> <td>Aus</td> <td>abeformat:</td> <td></td> <td>(h=breite</td> <td></td>	22	18 Lohn	Berichte	J		Aus	abeformat:		(h=breite											
26 20 nur angezeigte Mandanten: Linguotanten: x, xy, xy, leer-alle) 26 21 nur angezeigte Mandanten: Linguotanten: xy, xy, leer-alle) 27 22 Abschluss nur Andraotten von/bis: Einguotanten: xy, xy, leer-alle) 28 23 Abschluss J 29 24 Steuern J 26 A Titel 81 25 A 1 26 Fibu 12 20 25 Fibu 13 20 27 Dokumente Lohn 17 32 27 Dokumente Eisu I	24	19 Lohn	Auswertung	J			Titel von/bis:		(Eingabefr	section and the section of the secti										
26 21 nur Mandanten von/bis [Eingabeformat: x, x, x, y, keer=alle] 27 22 Abschluss juru Jahres-Ordnerrücken 28 23 Abschluss J 29 24 Steuern Atomatische Ordnerrücken 30 25 Ak 31 26 Fibu 32 27 Dokumente Fibu 33 28 Lohn 4 Mandanten Y	25	20	Auswenning	~	nur	anaezeiate	Mandanten:			Jein Jeersalle M	andanten									
27 22 Abschluss nur Jahres-Ordnerrücken: (J=Jo, N=Nein, Iee=alle Ordnerrücken) 28 23 Abschluss J 29 24 Steuern A 30 25 AA 31 26 32 27 Dokumente 33 28 4 Mandanten 5 5	26	21				nur Mandar	ten von/bis:		(Finaghef	ormat: x, x:v, x-v	leer=allel									
28 23 Abschluss J 29 24 Steuern Automatische Ordnerrücken AA 30 25 AA 31 26 Fibu 32 27 Dokumente 33 28 4 Mandanten 54 Stamm	27	22 Abschluss				nur Jahres-O	rdnerrücken:		(J=.jg. N=)	lein, leer=alle O	rdnerrücker	n)								
27 24 Steuern Automatische Ordnerrücken 30 25 AA 31 26 32 27 Dokumente 33 28 4 Mandanten Stamm ①	28	23 Abschluss		, d					10 00/11 1											
30 25 AA Title! B/s 31 26 Fibu 12 b 32 27 Dokumente Fibu 13 b 33 28 Lohn 17 b	29	24 Steuern				Autom	atische Ordn	errücken												
31 26 Fibu 12 b 32 27 Dokumente Fibu 13 b 38 28 Lohn 17 b	30	25				AA	Titel	B/S												
32 27 Dokumente Fibu 13 b 33 28 Lohn 17 b Mandanten Stamm € I I	31	26				Fibu	12	b	_											
33 28 Lohn 17 b Mandanten Stamm ⊕ I ●	32	27 Dokumente				Fibu	13	b												
↔ Mandanten Stamm ④	33	28				Lohn	17	b												
		Mandanton Sta										: 01								
	1 7	Sta	4									· •		_			-		-	

1.2.1. Optionen

1.2.1.1. Pfad Ausgabe

(nur Schleupen)

Tragen Sie hier bitte ein, in welchen Ordner die Mandantenstammdaten (Man00.dbf etc.) exportiert wurden.

1.2.1.2. Jahr für Ausgabe

Tragen Sie hier das Jahr für die Ausgabe ein. Das Jahr wird bei allen Ordnerrücken ausgegeben, bei denen ein "J" in der Spalte Jahr hinterlegt ist.

1.2.1.3. <u>Trennzeichen</u>

Zulässige Trennzeichen sind S (Semikolon) oder T (Tabulator)

1.2.1.4. Ausgeschiedene Mandanten unterdrücken

Tragen Sie hier ein "J" ein, wenn ausgeschiedene Mandanten in dieser Auswertung unterdrückt werden sollen. Bleibt das Feld leer, werden ausgeschiedene Mandanten ausgewertet.

1.2.1.5. Freies Feld Unterdrückung Mandant

Es besteht die Möglichkeit, in [tse:nit] ein freies Feld (Ja/Nein) anzulegen, um bestimmte Mandanten in dieser Auswertung zu unterdrücken (=Ja). Tragen Sie hier die Feldnummer des gewählten freien Feldes ein.

1.2.1.6. Kanzleiname 1 / 2

Tragen Sie hier in bis zu 2 Zeilen Ihren Kanzleinamen ein. Der Kanzleiname wird ebenfalls bei der Ausgabe berücksichtigt. Hinweis: dieser Kanzleiname wird nicht für die Lizenzberechnung herangezogen. Dokumentation



1.2.1.7. <u>System</u>

Wählen Sie hier bitte aus, ob Sie mit [tse:nit] oder mit Schleupen arbeiten.

1.2.1.8. Kontrollzahl

Tragen Sie hier die Ihnen übermittelte Kontrollzahl / Lizenznummer für das Programm ein. Ist keine oder eine falsche Lizenznummer eingetragen, arbeitet das Programm als Demo-Version mit entsprechenden Einschränkungen.

1.2.2. Ausgabe-Optionen

Ausgabeformat:		(B=breite, S=schmale, leer=alle)
nur Titel von/bis:		(Eingabeformat: x, x:y, x-y, leer=alle)
nur angezeigte Mandanten:		(J=Ja, N=Nein, leer=alle Mandanten)
nur Mandanten von/bis:	1002	(Eingabeformat: x, x:y, x-y, leer=alle)
nur Jahres-Ordnerrücken:		(J=Ja, leer oder N=Nein = alle Ordnerrücken)

Mit diesen Einstellungen können Sie die Ausgabe der Ordnerrücken gezielt auf bestimmte Mandanten und/oder Ordnerrücken-Titel eingrenzen.

1.2.2.1. Ausgabeformat

Als Ausgabeformat stehen breite und schmale Ordnerrücken zur Verfügung. Diese beiden Formate werden getrennt ausgegeben und mit unterschiedlichen Dokumentvorlagen verarbeitet. Tragen Sie ein:

- B breite Ordnerrücken
- S schmale Ordnerrücken

Leer breite und schmale Ordnerrücken

Bleibt das Feld leer, werden 2 Seriendruckdateien ausgegeben.

1.2.2.2. Nur Titel von/bis

Mit einer Eingabe schränken Sie die Ausgabe auf bestimmte Ordnerrücken-Titel ein. Tragen Sie die Nummer des/der Titel(s) ein, der ausgegeben werden soll.

4	Darlehen		
5	Immobilien		
	Versicherungen		
7	Ven <mark>r</mark> äge		
8			
9			
10			
11			
12	Fibu	Belege	J
13	Fibu	Auswertung	J
14			
15			
14			

Mögliche Eingabeformate:

x Titel-Nr. x

x:y von Titel x bis Titel y



x-y von Titel x bis Titel y

leer alle Ordnerrücken-Titel

1.2.2.3. Nur angezeigte Mandanten

Mit dem Autofilter oder mit manueller Unterdrückung von Zeilen kann die Liste auf bestimmte Mandanten reduziert werden. Wird hier ein "J" eingetragen, werden nur für die in der Liste sichtbaren Mandanten die Ordnerrücken ausgegeben.

1.2.2.4. Nur Mandanten von/bis

Mit einer Eingabe schränken Sie die Ausgabe auf bestimmte Mandanten ein. Tragen Sie die Nummer des/der Mandanten ein, der ausgegeben werden soll.

Mögliche Eingabeformate:

- x Mandant-Nr. x
- x:y von Mandant x bis Mandant y
- x-y von Mandant x bis Mandant y
- leer alle Mandanten

1.2.2.5. nur Jahres-Ordnerrücken

Tragen Sie hier ein "J" ein, wenn Sie nur jahresbezogene Ordnerrücken ausgeben möchten.

1.2.3. Tabelle Ordnerrücken-Titel

	Titel 1	Titel 2	Jahr
1	Basis		
2	Daverakte		
3	Handakte		
4	Darlehen		
5	Immobilien		
6	Versicherungen		
7	Verträge		
8			
9			
10			
11			
12	Fibu	Belege	J
13	Fibu	Auswertung	J
14			

Tragen Sie hier die gewünschten Ordnerrücken-Titel (Überschriften) ein. Soll bei einem Ordnerrücken das Jahr ausgegeben werden, tragen Sie in die Spalte "Jahr" bitte ein "J" ein.

Hinweis: Es ist nicht erforderlich, mehrere Ordnerrücken mit gleichem Titel und fortlaufender Nummer (z.B. Fibu-Belege 1, Fibu-Belege 2 ...) in diese Tabelle einzutragen. Die Möglichkeit, mehrere gleiche Ordner zu erzeugen, finden Sie folgend in der Tabelle Mandanten.

1.2.4. Tabelle freie Felder Titel

Ordnerrücken – Seite 7 Dokumentation



Es können in [tse:nit] bis zu 5 freie Felder angegeben werden, deren **Inhalt** bei den jeweiligen Mandanten als **Ordnerrücken-Titel** ausgegeben werden kann. Tragen Sie hier die Nummern der entsprechenden freien Felder ein. In der rechten Spalte können Sie wie bei den anderen Titeln eingeben, ob es sich dabei um Jahres-Ordnerrücken handelt oder nicht.

1.2.5. Tabelle freie Felder Ausgabe

Es können bis zu 5 freie Felder ausgewählt werden, deren **Inhalt** als **zusätzliche Information** auf den Ordnerrücken ausgegeben werden kann. Tragen Sie hier die Nummern der entsprechenden freien Felder bzw. Zusatzfelder ein. Wurde diese Tabelle geändert, muss die Mandantenliste neu eingelesen werden.

1.2.6. Tabelle Automatische Ordnerrücken

Automatische Ordnerrücken						
AA	Titel	B/S				
1	12	b				
1	13	b				
2	17	b				
2	18	b				
2	19	b				
3	22	b				
4	24	b				

Mit dieser Tabelle kann bei Ersteinrichtung eine **automatische Zuordnung** von Ordnerrücken durchgeführt werden. Die Automatik orientiert sich an den im Mandantenstamm hinterlegten Auftrags-Mitarbeitern und geht nach dieser Tabelle vor: ist im Mandanten ein Auftrags-Mitarbeiter für die Auftragsart (AA) 2 hinterlegt und sind in dieser Tabelle Ordnerrücken-Titel zur Auftragsart 2 hinterlegt, wird bei dem Mandanten ein B oder S in der entsprechenden Spalte eingetragen.



1.3. Tabelle Mandanten



1.3.1. Mandanten einlesen

Zunächst muss über das Menü Ordnerrücken → Mandanten einlesen eine Liste der 10it-Mandanten eingelesen werden (siehe Menü-Steuerung, Kapitel 1.1). Die Liste beinhaltet die folgenden Felder aus dem [tse:nit]-Mandantenstamm:

- Mandant-Nummer
- Name Unternehmen
- Name Steuerpflichtiger
- Beruf
- Unternehmensart
- Straße
- Zusatz
- PLZ, Ort
- Debitor
- Mandant-Nummer Lohn (muss ggf. manuell bearbeitet werden)
- Steuernummer
- Betriebsnummer
- Freies Feld 1 bis 5 (siehe Stammdaten, freie Felder Ausgabe)
- Zuständige Kanzlei
- Zuständiger Partner
- Haupt-Sachbearbeiter
- Sachbearbeiter AA 1 bis AA 4

Diese Felder können mit dem Menüpunkt **<Spalten ein/aus>** eingeblendet und ausgeblendet werden.

Sind die Mandanten eingelesen, können sie mit der Excel-Autofilter-Funktion (kleiner Pfeil im Überschriften-Feld) selektiert werden. Anschließend werden die Spalten ausgeschaltet. Jetzt kann bei jedem Mandanten festgelegt werden, welche Ordnerrücken benötigt werden.



Die Überschriften werden automatisch aus den Stammdaten übernommen.

1.3.2. Automatik

Mit dem Menüpunkt Ordnerrücken → Automatik (siehe Menü-Steuerung) besteht die Möglichkeit, allen Mandanten über die im Mandantenstamm hinterlegten Auftragsarten automatisch Ordnerrücken zuweisen zu lassen. Siehe hierzu die Beschreibung der Tabelle "Automatische Ordnerrücken" in den Stammdaten. Es werden nur leere Felder ergänzt. Bereits vorgenommene manuelle Einträge werden durch die Automatik nicht verändert.

1.3.3. manuelle Zuweisung der Ordnerrücken

- Es gibt folgende Eingabemöglichkeiten:
 - B oder bbreiter OrdnerrückenS oder sschmaler OrdnerrückenLeeres wird kein Ordnerrücken erstellt

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, mehrere Ordnerrücken-Schilder mit gleicher Beschriftung und fortlaufender Nummer zu erzeugen. Beispiel: Ordner-Titel Fibu-Belege, es werden für den Mandanten Massil **2** breite Ordner für Fibu-Belege benötigt.

Eingabe im entsprechenden Feld: B2 (oder S2 für schmale Ordnerrücken)



Statt dem einzelnen Ordnerrücken Fibu Belege werden die Ordnerrücken Fibu Belege 1 Fibu Belege 2 für diesen Mandanten erzeugt.

1.3.4. Ausgabe

Mit dem Menü Ordnerrücken → Ausgabe werden die Daten für die Ordnerrücken ausgegeben. Hierzu bestehen 2 Möglichkeiten.



Zellen ausgewählt

Wurden mit dem Cursorbalken mehrere Zeilen, Spalten oder Zellen ausgewählt, werden nur die Ordnerrücken ausgedruckt, die in den ausgewählten Zellen einen Eintrag haben.

Keine Zellen ausgewählt

Je nach Einstellung in den Stammdaten wird die Ausgabe aller Ordnerrücken vorgenommen. Die Ausgabe kann in der Tabelle Stamm gezielt auf bestimmte Mandanten, Titel oder Formate eingeschränkt werden.

Ausgabeformat:		(B=breite, S=schmale, leer=alle)
nur Titel von/bis:		(Eingabeformat: x, x:y, x-y, leer=alle)
nur angezeigte Mandanten:		(J=Ja, N=Nein, leer=alle Mandanten)
nur Mandanten von/bis:	1002	(Eingabeformat: x, x:y, x-y, leer=alle)
nur Jahres-Ordnerrücken:		(J=Ja, leer oder N=Nein = alle Ordnerrücken)

Dabei werden ggf. 2 Seriendruck-Dateien

- ORB_<lfd.Nr>.Txt
 breite Ordnerrücken
- ORS_<lfd.Nr>.Txt
 schmale Ordnerrücken

für Word ausgegeben, die

- alle Mandantenstamm-Felder aus der Excel-Tabelle
- 2 Felder für den Orderrücken-Titel
- das Jahr
- 2 Felder zum Kanzleinamen

enthalten. Für jeden hinterlegten Ordnerrücken wird ein Datensatz ausgegeben. Bei Angabe von "B2" oder "S3" werden mehrere Datensätze mit dem gleichen Titel ausgegeben.

Die Seriendruckdateien werden in den im Stamm angegebenen Ordner exportiert.

Diese Seriendruck-Dateien sind das eigentliche Ergebnis dieses Programmes. Sie können nach Erstellung mit entsprechenden Ordnerrücken-Vorlagen in Word weiter bearbeitet werden.

1.3.5. Export Daten / Import Daten

Mit diesen beiden Menüpunkten kann ein "Programm-Update" durchgeführt werden.

Schritt 1: Führen Sie in der alten Tabelle einen Export aus und schließen Sie die Tabelle wieder Schritt 2: Öffnen Sie die neue Tabelle und führen Sie dort einen Import aus. Dabei werden alle Daten (Einstellungen, Listen und Mandanten) in die neue Tabelle übertragen.



1.1. Tabelle Text-Excel

Mit dieser Tabelle können Mandanten-Stammdaten aus Excel- oder Csv-Dateien in das Programm Ordnerrücken importiert werden, wenn diese Option lizenziert ist.

ATE START EINFÜGEN SETENLAVOUT FORMELN DATE ÜBERPRÜFEN ANSICHT EINTWICKLERTOOLS ADD-INS ACROBAT POWERPIVOT XIZusetz C5 * </th
$C5 : X f_X ^A$ $A B C D E F G H I J K L M N O P Q R$ $I Schnittstelle Text-Excel Einlesen von Mandanten-Stammdaten aus Text-Excel-Dateien I Felder Bezeichnung Wet I 1/A Mandant-Mr A R R R R R R R R R$
C5 * : X fx ^ A A B C D E F G H I J K L M N O P Q R 1 Schnittstelle Text-Excel-Date 2 Einlesen von Mandanten-Stammdaten aus Text-Excel-Date 3 -
A 8 C D E F G H I J K L M N O P Q R Schnittstelle Text-Excel Emissen von Mandanten-Stammdaten aus Text-Excel-Dateien 4 Felder Bezeichnung 4 Vert 5 1/A Mandan-Wr A 5 1/A Mandan-Wr A 7 3/C Name Unternehmen 6 8 4/D Name StPflichtiger E%D 5 /E Beurl 10 // FUzott 11 7 /G Zusatz 11 7 //G Z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R 1 Schnittstelle Text-Excel Image: Schlick and Schlic
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R 2 Einlesen von Mandanten-Stammdaten aus Text-/Excel-Dateien 3 5
IsoChnittStelle 1eXt-Excel-Datein 2 Einlesen von Mandanten-Stammdaten aus Text-Excel-Datein 3
2 ClimberN for Mandatten-Stammouten aus Text-Excel/Later 3 ClimberN for Mandatten-Stammouten aus Text-Excel/Later 4 Editor Bezeichnung Kart 5 1/A A 5 1/A A 7 3/C Name Unternehmen 8 4/D Name SPRitchtiger 5/E Bend 6 7/F 7 7/C Zusatz 11 7/G 12 8/H 13 9/I 14 10/J 10/J Debre/N*
I / A Mondan-Nir A i / / A Mondan-Nir A 3 / / A Mandan-Nir B 3 / / Name Unternehmen G 4 / / D Mame StPlichtipe E%D 5 / / S / E Beuf
I/A Mandart-Nr A 6 2/B Kurzane B 7 3/C Name Unternehmen G 8 4/D Name SXPlichtiger E%D 9 5/E Beurl E 10 6/F Unternehmensatt E 11 7/G Zustz E 12 8/H Strale M 13 9/I PLZOtt N%O
6 2/8 Kurzname B 7 3/C Name Unternehmen G 8 4/D Name Stellichtiger E%D 9 5/E Beurl
7 3 / C Name Unternehmen G 8 4 / D Name StPlichtipter E%D 9 5 / E Benuf E%D 10 6 / F Unternehmensation 12 8 / H Straße 13 9 / I PLZ-Ort 14 10 / J Debrech*
a 4/1 Value Structure Emb b 6/F Unternehmensant 10 6/F Unternehmensant 11 7/G Zusatz 2 8/H Strabe 13 9/I PLZ-Ont 14 10/J Debore/Nr
3 3/1 Detroit 11 7/1 Zusatz 12 8/1 Straße 13 9/1 PLZ-Ort 14 10/J Detroit/N
10 0.1 One-mean-mark 11 71.6 Quastz 12 8/H Straße 13 9/1 PLZ-Ort 14 10/J Debror-Nr
12 8/H Straße M 13 9/I PL2-Ort N%O 14 10/J Debrer-Nr
13 9/1 PLZ-Ort N%O 14 10/J Debitor-Nr
14 10 / J Debitor-Nr
15 11 / K Mandant-Nr Lohn
16 12 / L Steuernummer Y
17 13 / M Betriebsnummer
18 14/N USE-ID
2 10/0 Kanzleiname
2 2/ V Patremane
26 22 / V Haupt-Mitarbeiter
27 23 / W Mitarbeiter Fibu
28 24 / X Mitarbeiter Lohn
29 25 / Y Mitarbeiter Bilanz
30 26/Z Mitarbeiter Steuern
31
33 101 Bezeichnung 101 CSV-Export
04 102 Infinite Impact Orl/04/Infinite/Ren/
36 104 Muster Dateiname/Erweiterung *:cs
37 105 Excel: Tabellenname (leer=1.Tab)
38 106 Anzahl Zeilen Überschrift 1
39 107 Konvertierung DOS-Windows
40
() Mandanten Stamm Text-Excel ()

Die Tabelle mit den Feldern spiegelt den Inhalt der Tabelle Mandanten wider. In dieser Tabelle wird hinterlegt, aus welchen Spalten welche Informationen in das Programm Ordnerrücken eingelesen wird.

Dabei können die Spalten numerisch oder in der Excel-Notation (Spalte A = Spalte 1, B = 2 ...) hinterlegt werden. Es können mehrere Spalten zusammengefasst werden

A&B = Spalten A und B werden direkt zusammengefasstA&B = Spalten A und B werden mit einem Leerzeichen zusamme

A%B = Spalten A und B werden mit einem Leerzeichen zusammengefasst



2. Word Vorlage für Ordnerrücken

🛃 🔒 🕤 🕐 💷 🖳 🕫	X:\OR\Mustervorlagen\Vorlage Ordne	errücken.dot [Kompatibilitätsmodus] - Word		TABELLENTOOLS	? 🗷 – 🗗 🗙
DATEI START EINFÜGEN ENTWURF SEITENLAYOUT VER	RWEISE SENDUNGEN ÜBERPRÜFEN	ANSICHT ENTWICKLERTOOLS OFFICE TA	AB ADD-INS ADDISON ACROBAT	ENTWURF LAYOUT	Carl-Rainer Zeiss 👻 🔍
Image: Set	earbeiten				
Ordnerrücken.docx * COR\Mustervorlagen\Vorlage Ordner	rrücken.dot [Kompatibilitätsmodus] 🛛 🗙				- x
	1 • 3 • 1 • 4 • 1 • 5 • 1 • 2 • • • 7 • 1 • 8 • 1 • 9 •	+ + 10 + + + 11 + + + 1∰ + + 13 + + + 14 + + + 15 + + + 16 + +	i • 17 • i • 18≣ i • 19 • i • 20 • i • 21 • i • 22 • i • 23 •	I • 24 ·曲 • 25 • I • 26 • I •	
-					
	«Nächster Dr Logo Logo	atensatz» «Nächster Datens o Logo	satz» «Nächster Datensatz Logo	2	
«Ti	itel1» «Tite	l1» «Titel1»	» «Titel1»		
«Ti	itel2» «Tite	l2» «Titel2»	» «Titel2»		
(u) (U) (U)	MNr» «MN ebitor» «Debi	lr» «MNr» itor» «Debitor»	«MNr» » «Debitor»		
uXbs	urzname» «Kurzna	ime» «Kurzname»	«Kurzname»		
					-

Die mitgelieferten Muster-Vorlagen für Ordnerrücken beinhalten eine eigene Symbolleiste mit der Möglichkeit, die Vorlage mit einer der erzeugten Seriendruck-Dateien für Ordnerrücken zu verbinden.

Öffnen		8	? ×
Suchen <u>i</u> n:	🕞 Ordnerrücken 💽 🖕 - 🔁 🔯 🗙 😤 🎫 - Extras	•	
Entw	ORS_6.Txt ORB_1.Txt ORB_10.Txt		
🖄 Daten	B ORS_5.Txt ORB_9.Txt		
🖄 Kunden	OR5_4.Txt		
🖄 Informati	OR5_3.Txt		
🞯 Verlauf	ORB_7.Txt		
Eigene Dateien	E ORB_6.Txt E ORS_1.Txt		
🕜 Desktop	ORB_5.1xt		
💽 Favoriten	ORB_3.Txt ORB_2.Txt		
Netzwerk Umgebung			
	Dateiname:	Öffnen	-
	Dateityp: Textdateien (*.txt)	bbreche	en 🗍

lst die Verbindung mit der Seriendruck-Datei hergestellt, kann mit den Serienbrief-Funktionen von Word gearbeitet werden. Die Seriendruck-Funktionalität von Word wird an dieser Stelle nicht näher erläutert, da sie zur Standard-Ausrüstung von Word gehört.



Die mitgelieferten Muster-Vorlagen können vor Verwendung nach Belieben überarbeitet werden. Z.B. können zusätzliche Felder in das Dokument oder in die Vorlage eingefügt werden. Diese Möglichkeit wird in den verschiedenen Office-Versionen unterschiedlich dargestellt:

Seriendruckfeld einfügen	a 🛛
Einfügen: C <u>A</u> dressfelder	• Datenbankfelder
<u>F</u> elder:	
MNr Kurzname Name_Unternehmen Name_StPflichtiger Beruf Unternehmensart Strasse Zusatz PLZOrt Debitor MandNr_Lohn Steuernummer Betriebsnummer M44a Rundschreiben	
Felde <u>r</u> auswählen	ünfügen Abbrechen

Schriftarten, Schriftgrößen, Positionierung der Felder können verändert werden. Natürlich kann auch ein Kanzlei-Logo implementiert werden. Diese Anpassungen sollten direkt in der Dokumentvorlage durchgeführt werden. Auf Wunsch erzeuge ich gerne die Vorlagen für Ihre Ordnerrücken, auch mit Logos, Grafiken und anderen Sonderfunktionen.

In der Serienbrief-Symbolleiste finden Sie alle Möglichkeiten des Seriendrucks:

📓 🔒 🔊 d) 🗈 💁 =		Dokument4 [Kompatibilitätsmodus] - Word		TABELLENTOOLS	? 🖻 – 🗗 🗙
DATEI START	EINFÜGEN ENTWURF SEITENL	AYOUT VERWEISE SENDUNGEN	ÜBERPRÜFEN ANSICHT ENTWICKLERTOOLS	OFFICE TAB ADD-INS ADDISON ACROBAT	ENTWURF LAYOUT	Carl-Rainer Zeiss 👻 🔍
	🖹 💀 🍠		Regeln *	Image: weight of the second secon		
Umschläge Etiketten	Seriendruck Empfänger Empfängerliste starten * auswählen * bearbeiten	Seriendruckfelder Adressblock Grußzeile hervorheben	Seriendruckfeld einfügen -	Vorschau Ergebnisse 🖸 Auf Fehler überprüfen zusammenführen *	In Adobe PDF-Datei zusammenführen	
Erstellen	Seriendruck starten	Felder	chreiben und einfügen	Vorschau Ergebnisse Fertig stellen	Acrobat	~



Mit der Schaltfläche < Vorschau Ergebnisse> kann sofort das Ergebnis testweise begutachtet werden.

🛃 🔒 🦘 🖉 🔡 🛄 🕫	9	okument4 [Kompatibilitätsmodus] - V	Vord		TABELLENTOOLS	? 🗈 – 🗗 🗙
DATEI START EINFÜGEN ENTWURF SEITENLAYO	DUT VERWEI <mark>s</mark> e sendungen üe	ERPRÜFEN ANSICHT ENTW	ICKLERTOO <mark>LS OFFICE T</mark> AB	ADD-INS ADDISON ACROBAT	ENTWURF LAYOUT	Carl-Rainer Zeiss 👻 🔍
Umschläge Etiketen Erstellen Erstellen	riendruckfelder Adressblock Grußzeile Serien hervorheben einf Felder schreib	Image: Construction of the second s	der festleger Vorschau Ergebnisse Voschau	▲ 1 ▶ ▶ mpfänger suchen uf Fehler überprüfen i Ergebnisse Fertig stellen und zusammenführen Fertig stellen	In Adobe PDF-Datei zusammenführen Acrobat	~
Ordnerrücken.docx * 🖬 Dokument4 [Kompatibilität:	smodus] ×					- x
L	2 · 1 · 1 · 1 · 1 · 1 · 1 · 2 · 1 · 3 · 1 · 4 · 1 · 5 · 1	8 - 1 - 7 - 1 - 8 - 1 - 9 - 1 - 10 - 1 - 11 - 1 - 1.Ⅲ	i · 13· i · 14· i · 15· i · 16· i · 17· i · 18≣	罰・19・+-20・+-21・+-22・+-23・+-24-萄-25・+	- 26+ 1+	
	4					
	logo	Logo.	Logo	Logo		
- - -						
i.	Basis	Altersvorsorge	Fibu	Abschluss		
-		-	Auswertung			
-			·			
- 0	2	2	2	2		
-	_					
	Massil Schuh	Massil Schuh	Massil Schuh	Massil Schuh		
ą.						
- 9						
÷.						
5						
4						
21			2014			
1						

Die Ordnerrücken können von diesem Dokument aus NICHT direkt gedruckt werden. Es muss erst noch eine Ausgabe in ein neues Dokument oder direkt auf den Drucker ausgeführt werden. Entsprechende Schaltflächen finden Sie in der Seriendruck-Symbolleiste (rot umrahmt):

📲 🗄 🕤 (J 🖩 🗅 +		Dokument4 [Kompatibilitätsmodus] - Word		TABELLENTOOLS	? 🗈 – 🗗 🗙
DATEI START	EINFÜGEN ENTWURF SEITE	NLAYOUT VERWEISE SENDUNGEN	ÜBERPRÜFEN ANSICHT ENTWICKLERTOOLS	S OFFICE TAB ADD-INS ADDISON ACR	BAT ENTWURF LAYOUT	Carl-Rainer Zeiss 👻 🔍
			Regeln *	Image: surger surger		
Umschläge Etiketter	 Seriendruck Empfänger Empfängerlis starten * auswählen * bearbeiten 	 Seriendruckfelder Adressblock Grußzeil hervorheben 	einfügen - Etiketten aktualisieren	Vorschau Ergebnisse 🖸 Auf Fehler überprüfen	und In Adobe PDF-Datei iren * zusammenführen	
Erstellen	Seriendruck starten	Felde	schreiben und einfügen	Vorschau Ergebnisse Fertig stell	en Acrobat	~

Hinweis: Für den Ausdruck der Ordnerrücken sind entsprechende Vordrucke erforderlich. Diese können im Handel bezogen werden.

Hinweis: Die Muster-Vorlage enthält Makros zur Ansteuerung an die Seriendruck-Datei für die Ordnerrücken. Diese sind nicht zwingend erforderlich, erleichtern jedoch die Verbindung mit der Quelle.

Empfehlung der Druckerhersteller: Die im Handel erhältlichen Etiketten für Ordnerrücken sollten immer nur vollständig in den Drucker eingelegt werden. Wurden von einer Seite bereits einzelne Ordnerrücken verwendet, sollte diese Seite nicht erneut bedruckt werden, um den Drucker nicht zu beschädigen.



3. Allgemein

3.1. Zum Programm

Das Programm "Ordnerrücken" wurde unabhängig von der Firma Wago-Curadata entwickelt. Es gibt in der Regel keine Probleme bei Programm-Änderungen. Es können Probleme auftreten, wenn sich die Datenstrukturen von [tse:nit] ändern. In diesem Fall bitte ich möglichst kurzfristig um eine entsprechende Mitteilung, so dass die erforderlichen Korrekturen durchgeführt werden können.

Das vorliegende Programm basiert auf den in der [tse:nit]-Datenbank gespeicherten Daten. Zum Lesen der Daten werden die von [tse:nit] bereitgestellten Views verwendet. Es werden von dem Programm "Ordnerrücken" und von meinen weiteren Programmen Dokumentation generell keine Daten in die [tse:nit]-Datenbank geschrieben, um keine Fehler in der [tse:nit]-Datenbank verursachen zu können.

Damit schließe ich jegliche Haftung für eine defekte [tse:nit]-Datenbank aus. Mit Installation des Programmes "Ordnerrücken" werden diese Haftungsbeschränkungen anerkannt.

3.2. Lizenzbedingungen

Eine erworbene Lizenz darf in einer Kanzlei innerhalb eines Netzwerkes und auf allen zum Standort gehörigen auch tragbaren Einzelplatz-Rechnern unbeschränkt eingesetzt werden.

Die Lizenz ist zu handhaben wie ein Buch, welches an einem Standort verfügbar ist. Sie darf nicht gleichzeitig an mehreren Standorten (Zweigniederlassungen, überörtliche Gesellschaften oder Sozietäten etc.) eingesetzt werden, auch nicht über eine Fern-Anbindung über einen Windows-Terminal-Server. Ausnahme hiervon sind einzelne Heim-Arbeitsplätze, die nicht gesondert lizensiert werden müssen.

Lizenzrechte für mehrere Standorte müssen käuflich erworben werden.

3.3. Haftungsbeschränkung

Es ist auch mit dem heutigen Stand der Technik und den heutigen Programmierwerkzeugen nicht möglich, fehlerfreie Programme zu erstellen. Aus diesem Grund übernehme ich keine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Programm-Funktionen.

Für die Folgen aus Programm- und / oder Beschreibungsfehlern übernehme ich keine juristische oder sonstige Haftung. Mit Installation des Programmes "Ordnerrücken" wird diese Haftungsbeschränkung anerkannt.

3.4. Lieferung

Die Lieferung besteht aus einer Installations-CD. Auf dieser CD finden Sie das vorliegende Programm sowie diese Dokumentation als PDF-Datei (Acrobat-Reader).



Weiterhin finden Sie auf der CD weitere Programme, die als Demo-Versionen getestet / genutzt werden können. Durch die Anforderung einer Lizenznummer können diese Programme ebenfalls freigeschaltet werden.



4. Installation

4.1. Technische Informationen

Das Programm "Ordnerrücken" enthält folgende Dateien, die im Falle einer Deinstallation ggf. manuell entfernt werden müssen:

Ordnerrücken 10it.xls	Excel-Tabelle zur Vorbereitung der Ordnerrücken		
Vorlage Ordnerrücken.dot	Beispiel-Dokumentvorlage zur Ausgabe der Ordnerrücken		
Ordnerrücken 10it.pdf	Diese Dokumentation		

4.2. Installation

Die Installation wird mit dem Programm Setup Ordnerrücken 10it. Exe ausgeführt. Eine Dokumentation zu dem eigentlichen Installationsvorgang finden Sie in dem Dokument Setup für CRZ-Programme.pdf.

Das Setup-Programm schlägt als Programmlaufwerk vor

C:\Programme\CRZ\Ordnerrücken 10it

Wird dieser Vorschlag bestätigt, kann nach der Installation das Programm (die Excel-Arbeitsmappe) von diesem Ort aus aufgerufen werden. Die Arbeitsmappe kann auch an einen anderen Ort im Netzwerk kopiert und von dort aus gestartet werden. Voraussetzung ist jedoch, dass ein [tse:nit]-Arbeitsplatz installiert ist.

4.3. Vorbereitungen

Das Programm greift auf die [tse:nit]-Daten über sog. Datenbank-Sichten (Views) zu. Diese Datenbank-Sichten werden von [tse:nit] zur Verfügung gestellt. Die Datenbank-Sichten sind zunächst generell vor dem Zugriff durch die Benutzer geschützt und müssen einzeln für jeden Benutzer gesondert freigegeben werden. Damit ein Benutzer das Programm sinnvoll benutzen kann, müssen folgende Datenbank-Sichten mit den 10it-Administration-Tools "freigeschaltet" werden:

- 1. vzMandantenGrunddaten
- 2. vMandanten_Adressen
- 3. vMandanten_FreieFelder
- 4. vMandanten_Finanzämter
- 5. vMandanten_Zustaendigkeiten

Zur Freigabe der Views mit den 10it-Administration-Tools siehe 10it-Dokumentation "Kanzleimonitoring.pdf".



5. Lizenz-Nummer / Kontrollzahl

Zur Sicherung der Lizenzrechte wurde ein Lizenzberechnungsprogramm in das Programm integriert, welches aus Ihrem in [tse:nit] eingetragenen Praxisnamen eine Lizenznummer errechnet und diese mit der im entsprechenden Feld in der Tabelle Stamm eingetragenen Lizenznummer vergleicht.

Stimmt die Lizenznummer nicht überein oder ist sie leer, kann das Programm uneingeschränkt als Demo-Version genutzt werden. Bei der Demo-Version wird in unregelmäßigen Abständen der Aktenrückentitel in der Seriendruck-Datei mit "Demo" ausgegeben.



6. Ideen / Vorschläge

Für Vorschläge und Ideen zur Verbesserung und Erweiterung der Funktionalität oder der Handhabung des vorliegenden Programmes bin ich jederzeit dankbar.

Ich habe mich aufgrund meiner Erfahrung darauf spezialisiert, Zusatzprogramme zu [tse:nit], CS-Plus, SBS-rewe, Addison, DATEV und BMD zu entwickeln, entwickeln zu lassen oder auf dem unübersichtlichen EDV-Markt für Sie zu suchen. Auch bei individuellen Anforderungen kann ich in vielen Fällen weiterhelfen oder entsprechende Kontakte herstellen. Mit meiner Ausbildung (Steuerfachgehilfe, Bilanzbuchhalter) und meiner Erfahrung mit EDV und insbesondere mit den genannten Systemen ist es mir besonders wichtig, intensiv auf Ihre Wünsche und Vorstellungen bezüglich Ihrer Programme einzugehen.

Sie haben Ideen, die Sie aus Zeitmangel nicht realisieren können? Vorstellungen, die mit der bestehenden EDV nicht verwirklicht werden können? Anregungen und Erweiterungsvorschläge zum Curadata-System? Rufen oder schreiben Sie mich einfach an, für Ihre Wünsche und Vorstellungen habe ich immer "ein offenes Ohr".