

Ordnerücken Dokumentation

Stand: 23. September 2015

Fibu Belege	Lohn Auswertung	Abschluss	Steuern
1002 21002 Carl-Rainer Zeiss	1002 21002 Carl-Rainer Zeiss	1002 21002 Carl-Rainer Zeiss	1002 21002 Carl-Rainer Zeiss
2002	2002		

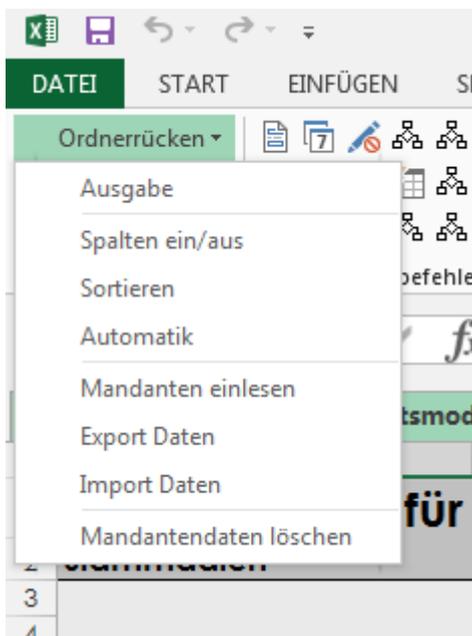
0. Inhaltsverzeichnis

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 Ordnerücken-Titel.....	6
1.2.4.	Tabelle freie Felder Titel.....	6
1.2.5.	Tabelle freie Felder Ausgabe	7
1.2.6.	Tabelle Automatische Ordnerücken	7
1.3.	Tabelle Mandanten	8
1.3.1.	Mandanten einlesen	8
1.3.2.	Automatik.....	9
1.3.3.	manuelle Zuweisung der Ordnerücken.....	9
1.3.4.	Ausgabe	9
1.3.5.	Export Daten / Import Daten.....	10
1.1.	Tabelle Text-Excel	11
2.	Word Vorlage für Ordnerücken	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 <Ordnergücken> (im Excel-Menü unter **Add-Ins**) können die einzelnen Funktionen des Programmes ausgeführt werden:



1.2. Tabelle Stamm

Titel 1	Titel 2	Jahr	Freie Felder Titel	Freie Felder Ausgabe
1 Basis				
2 Dauerakte				
3 Handakte				
4 Darlehen				
5 Immobilien				
6 Versicherungen				
7 Verträge				
8 Altersvorsorge				
10				
12 Fibu	Belege	J		
13 Fibu	Auswertung	J		
17 Lohn	Personal	J		
18 Lohn	Berichte	J		
19 Lohn	Auswertung	J		
22 Abschluss				
23 Abschluss		J		
24 Steuern				
27 Dokumente				
28				

Automatische Orderrücken		
AA	Titel	B/S
Fibu	12	b
Fibu	13	b
Lohn	17	b

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 Orderrücken ausgegeben, bei denen ein „J“ in der Spalte Jahr hinterlegt ist.

1.2.1.3. Trennzeichen

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.

1.2.1.7. System

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:	<input type="text"/>	(B=breite, S=schmale, leer=alle)
nur Titel von/bis:	<input type="text"/>	(Eingabeformat: x, x:y, x-y, leer=alle)
nur angezeigte Mandanten:	<input type="text"/>	(J=Ja, N=Nein, leer=alle Mandanten)
nur Mandanten von/bis:	<input type="text" value="1002"/>	(Eingabeformat: x, x:y, x-y, leer=alle)
nur Jahres-Orderrücken:	<input type="text"/>	(J=Ja, leer oder N=Nein = alle Orderrücken)

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

1.2.2.1. Ausgabeformat

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

- B breite Orderrücken
- S schmale Orderrücken
- Leer breite und schmale Orderrücken

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 Orderrücken-Titel ein. Tragen Sie die Nummer des/der Titel(s) ein, der ausgegeben werden soll.

4	Darlehen		
5	Immobilien		
6	Versicherungen		
7	Verträge		
8			
9			
10			
11			
12	Fibu	Belege	J
13	Fibu	Auswertung	J
14			
15			
16			

Mögliche Eingabeformate:

- x Titel-Nr. x
- x:y von Titel x bis Titel y

x-y von Titel x bis Titel y
leer alle Orderrücken-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 Orderrücken 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-Orderrücken

Tragen Sie hier ein „J“ ein, wenn Sie nur jahresbezogene Orderrücken ausgegeben möchten.

1.2.3. Tabelle Orderrücken-Titel

	Titel 1	Titel 2	Jahr
1	Basis		
2	Dauerakte		
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 Orderrücken-Titel (Überschriften) ein. Soll bei einem Orderrücken das Jahr ausgegeben werden, tragen Sie in die Spalte „Jahr“ bitte ein „J“ ein.

Hinweis: Es ist nicht erforderlich, mehrere Orderrücken 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

Es können in [tse:nit] bis zu 5 freie Felder angegeben werden, deren **Inhalt** bei den jeweiligen Mandanten als **Orderrücken-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-Orderrücken 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 Orderrücken 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 Orderrücken

Automatische Orderrücken		
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 Orderrücken 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 Orderrücken-Titel zur Auftragsart 2 hinterlegt, wird bei dem Mandanten ein B oder S in der entsprechenden Spalte eingetragen.

1.3. Tabelle Mandanten

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data in the first few rows:

Mandant-Nr.	Kurzname	Dauerakte	Handakte	Darlehen	Immobilien	Versicherungen	Verträge	Alleinvorsorge	Fibu Belege	Fibu Auswertung	Lohn Personal	Lohn Beichte	Lohn Auswertung	Abschluss	Abschluss	Steuern	Dokumente	Test Liste	Test JD/Nein
2	GFN,SRJ																		
3	Hsgh Yfogyo																		
4	Hsgh Ksbnz																		
5	Hsgh YGH CH																		
305	Hsghaobroth Rohsj KwUÜ																		
306	Hsgh Gqvstf Obzou																		
752	Hsgh Xcitrab																		
947	Pfoggstws P b b b								b4	b		b	b	b					
1000	Hsghaobroth YF5 lbhstfycbhsb																		
1001	Hsgh KwXovf																		
1002	GFN,PRJ																		
1003	Hsgh Obgqvfwth																		
1004	Hsghaobroth YGH ö5Ü																		
1005	Hsgh opk. Kwfhgqvotghxovf 8																		
1006	Hsgh Vsfaoz Obzou																		
1007	Hsgh Rabbstocgf CD-SP																		
1008	Hsgh WGH-Jsfghstsf																		
1010	QFNwgg Dhwjohpiavvc b b b																		
1013	Hsgh Pshn																		
1014	Hsgh Asho-Hfobgtf																		
1015	Hsgh Rohsj URDr																		
1019	Hsgh Ghfiapstfuf																		
1020	Hsgh Folgqv																		
1021	Hsgh SVT																		
1022	Hsgh Pfgöhs Pfbgs																		

1.3.1. Mandanten einlesen

Zunächst muss über das Menü Orderrücken → 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 Orderrücken benötigt werden.

Die Überschriften werden automatisch aus den Stammdaten übernommen.

1.3.2. Automatik

Mit dem Menüpunkt Orderrücken → Automatik (siehe Menü-Steuerung) besteht die Möglichkeit, allen Mandanten über die im Mandantenstamm hinterlegten Auftragsarten automatisch Orderrücken zuweisen zu lassen. Siehe hierzu die Beschreibung der Tabelle „Automatische Orderrücken“ 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 Orderrücken

Es gibt folgende Eingabemöglichkeiten:

- B oder b breiter Orderrücken
- S oder s schmaler Orderrücken
- Leer es wird kein Orderrücken erstellt

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, mehrere Orderrücken-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 Orderrücken)

Mandantenliste für Orderrücken 2004		bitte her eintragen: b / B / Bx = breiter Orderrücken, s / S / Sx = schmale															
MandNi	Kurznam	Basis	Dauerakte	Handakte	Darlehen	Immobilien	Versicherungen	Verträge	Fibu Belege	Fibu Auswertung	Lohn Personal	Lohn Berichte	Lohn Auswertung	Abschluss	Abschluss	Steuern	Dokumente
1	Dorn, Eberh	s															
2	Massil-Schuh					s	s		b2							b	
3	Kessel															b	
4	Test KULi										b2					s	s2
5	Test Schuldzinsen																
6	KapGes mit abw.Wj																
7	Test Journal OI															b	
9	Test xReal Kontenbezeichnungen KR4																

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

1.3.4. Ausgabe

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

Zellen ausgewählt

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

Keine Zellen ausgewählt

Je nach Einstellung in den Stammdaten wird die Ausgabe aller Orderrücken 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-Orderrücken:		(J=Ja, leer oder N=Nein = alle Orderrücken)

Dabei werden ggf. 2 Seriendruck-Dateien

- ORB_<Ifd.Nr>.Txt **breite** Orderrücken
- ORS_<Ifd.Nr>.Txt **schmale** Orderrücken

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 Orderrücken 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 Orderrücken-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 Orderrücken importiert werden, wenn diese Option lizenziert ist.

Felder	Bezeichnung	Wert
1 / A	Mandant-Nr	A
2 / B	Kurzname	B
3 / C	Name Unternehmen	G
4 / D	Name StPflichtiger	E%D
5 / E	Beruf	
6 / F	Unternehmensart	
7 / G	Zusatz	
8 / H	Straße	M
9 / I	PLZ-Ort	N%O
10 / J	Debitor-Nr	
11 / K	Mandant-Nr Lohn	
12 / L	Steuernummer	Y
13 / M	Betriebsnummer	
14 / N	USt-ID	
15 / O	FreiFeld 1	
16 / P	FreiFeld 2	
17 / Q	FreiFeld 3	
18 / R	FreiFeld 4	
19 / S	FreiFeld 5	
20 / T	Kanzleiname	
21 / U	Partnersname	
22 / V	Haupt-Mitarbeiter	
23 / W	Mitarbeiter Fibu	
24 / X	Mitarbeiter Lohn	
25 / Y	Mitarbeiter Bilanz	
26 / Z	Mitarbeiter Steuern	

Optionen	Bezeichnung	Wert
101	Bezeichnung	10it CSV-Export
102	Trennzeichen	S
103	Ordner Import	O:\10it\Orderrücken\
104	Muster Dateiname/Erweiterung	*.csv
105	Excel: Tabellename (leer=1.Tab)	
106	Anzahl Zeilen Überschrift	1
107	Konvertierung DOS-Windows	

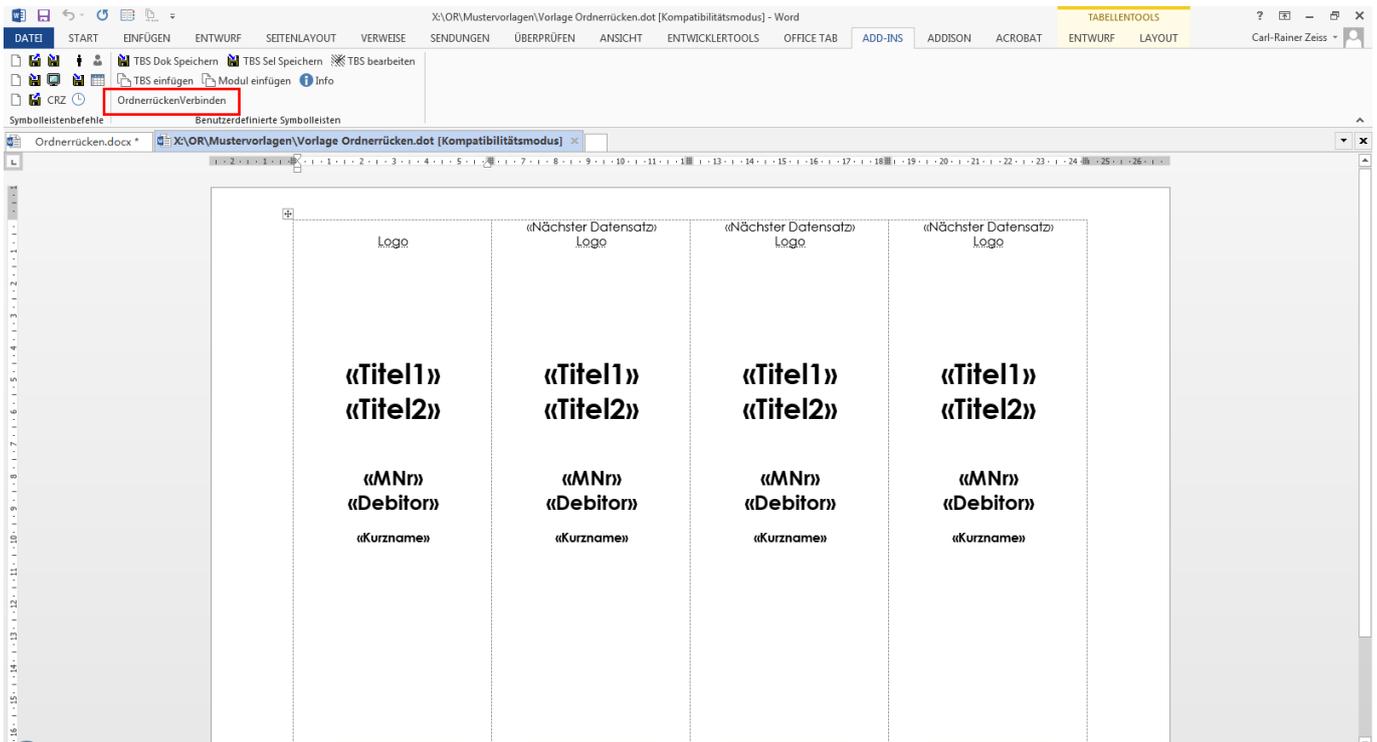
Die Tabelle mit den Feldern spiegelt den Inhalt der Tabelle Mandanten wider. In dieser Tabelle wird hinterlegt, aus welchen Spalten welche Informationen in das Programm Orderrücken eingelesen wird.

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

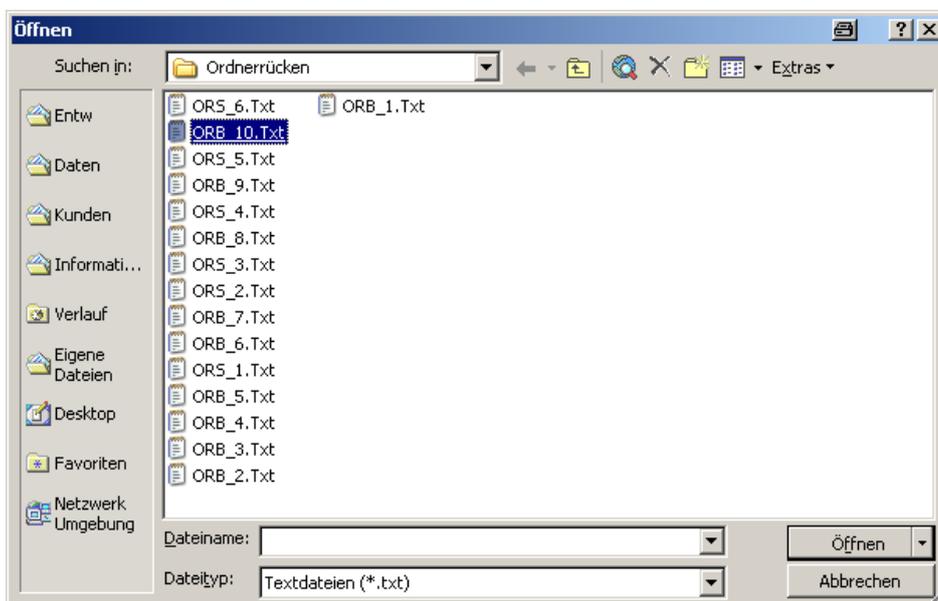
A&B = Spalten A und B werden direkt zusammengefasst

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

2. Word Vorlage für Orderrücken



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



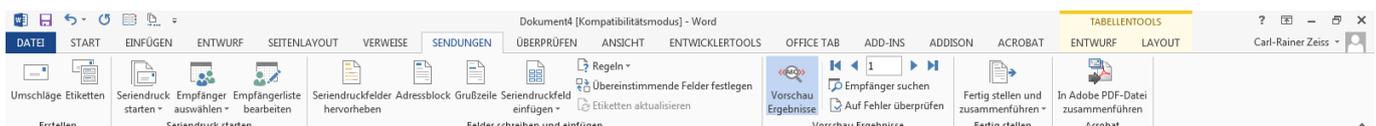
Ist die Verbindung mit der Seriendruck-Datei hergestellt, kann mit den Serienbrief-Funktionen von Word gearbeitet werden. Die Seriendruck-Funktionalität von Word wird an dieser Stelle nicht näher erläutert, da sie zur Standard-Ausrüstung von Word gehört.

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:

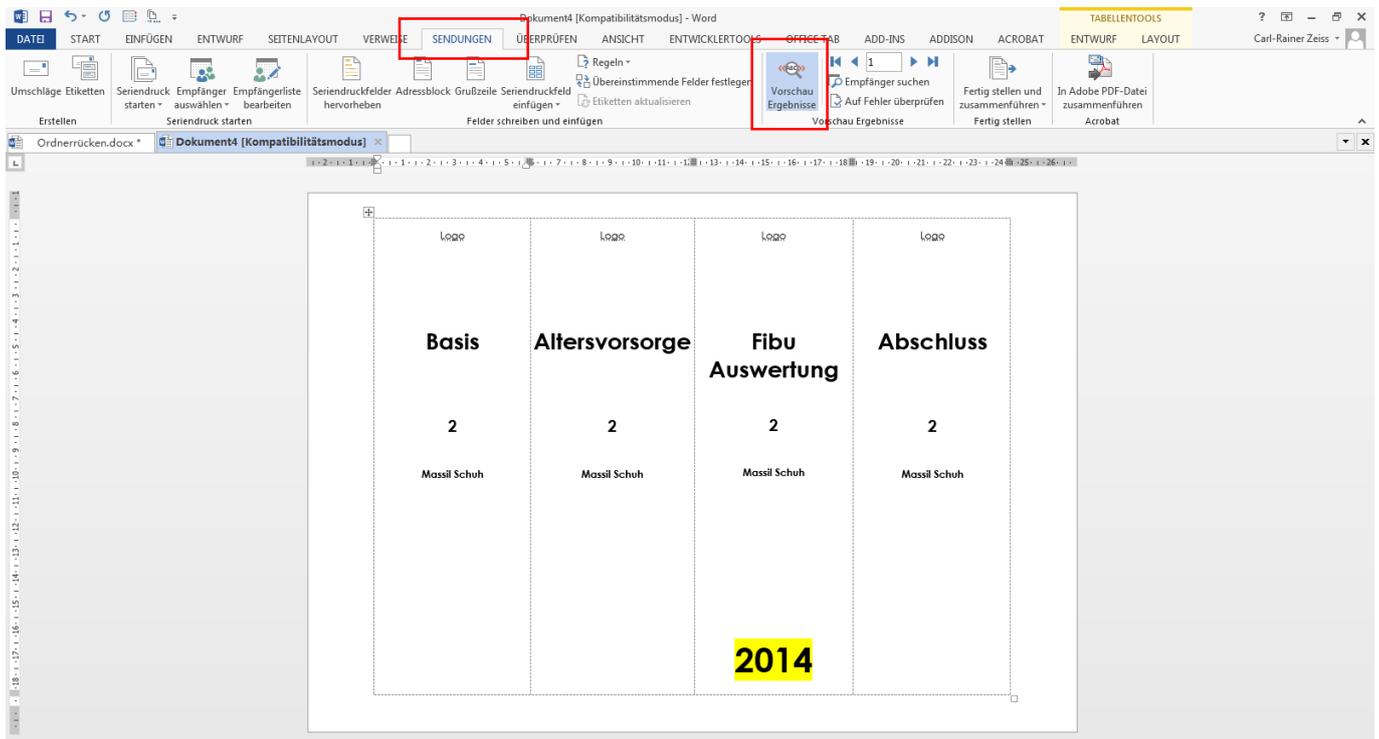


Schriftarten, Schriftgrößen, Positionierung der Felder können verändert werden. Natürlich kann auch ein Kanzlei-Logo implementiert werden. Diese Anpassungen sollten direkt in der Dokumentvorlage durchgeführt werden. Auf Wunsch erzeuge ich gerne die Vorlagen für Ihre Orderrücken, auch mit Logos, Grafiken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

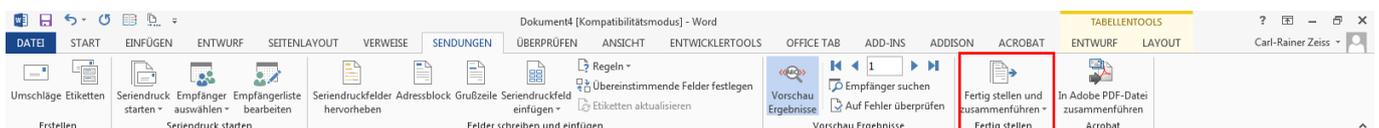
In der Serienbrief-Symbolleiste finden Sie alle Möglichkeiten des Seriendrucks:



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



Die Orderrücken 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):



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

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

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

3. Allgemein

3.1. Zum Programm

Das Programm „Orderrücken“ 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 „Orderrücken“ 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 „Orderrücken“ 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 lizenziert 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 „Orderrücken“ 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 „Orderrücken“ enthält folgende Dateien, die im Falle einer Deinstallation ggf. manuell entfernt werden müssen:

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

4.2. Installation

Die Installation wird mit dem Programm Setup Orderrücken 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\Orderrücken 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 Cura-data-System? Rufen oder schreiben Sie mich einfach an, für Ihre Wünsche und Vorstellungen habe ich immer "ein offenes Ohr".