



Rowisoft blue Handbuch

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	38
Einleitung	42
Grundlegendes	42
Eine Softwarelösung, die einfach passt!	42
Architektur	42
Lizenzierungspolitik	43
Rowisoft® User Network	43
Systemvoraussetzungen	44
Server-Hardware	44
Server-Betriebssystem	45
Arbeitsstationen	45
Aufbau des Buchs	45
Begriffsklärung	47
VoiceMails	47
Soll-Bestand	47
Abovorgänge	47
Kampagnen	47
Textvorlagen	48
Auswertungen	48
Stück listen	48
Kombinationsartikel	48
OEM-Nummern	48
Dateiablage	48
IBAN / BIC	48
IMAP	49
UStID (Umsatzsteuer-Identifikations-Nr.)	49
CAPI	49
ΤΑΡΙ	49
SMTP	49
POP3	50
MSN	50
Kontaktverlauf	50
SQL	50
Makros	50
Trigger	50
Projekte	50
Vorgangsarten	50
Rechnung	51
Angebot	51
Lieferschein	51

58

Gutschrift	51
Auftragsbestätigung	51
Quittung	51
Preisanfrage	52
Bestellung	52
Eingangsrechnung	52
Eingangslieferschein	52
Verleihausgang	52
Vertreterabrechnung	52
Zahlungserinnerung	53
Mahnung	53
Sammelrechnung	53
Brief	53
Fax	53
Abovorgang	54
Projekt	54
Produktionsauftrag	54
Reparaturauftrag	54
Serviceauftrag	54
Rücklieferschein	54
Kommissionslieferschein	55
Individualbestellung	55

System-Handbuch

Grundlegende Serverkonfiguration 58 Konfiguration mittels RSDE[™] Administrator 59 Allgemeine Einstellungen 60 Firmen 60 Client-Computer 61 Systemeinstellungen 61 **Network Services** 62 Firmenspezifische Einstellungen 62 Benutzer 63 eMail 63 Telefax 71 VoiceBox 71 SMS-Versand konfigurieren 73 Clients mit dem Server verbinden 75 Installation auf einem Terminalserver 77 Terminalserver und Datenbankserver als eine Maschine 77 Terminalserver und Datenbankserver als getrennte Maschinen 81 Benötigte Benutzerrechte 86 Informationen zu den Systemdiensten 88 Architektur 88 Diensteverwaltung über Systemsteuerung 88 Datensicherung 90

Jmgebungseinstellungen	92
Firmendaten	93
Grundeinstellungen	93
Währungsformatierung	94
Prozentformatierung	95
Restliche Zahlen	95
Altteilsteuer-Faktor	95
Artikel, die nicht lieferbar sind, auf Rückstand schreiben	95
Neukunden zahlen standardmäßig Versandkosten	95
Nummernfelder in Adressdatenbanken schreibgeschützt	95
Preiseinheiten als Maximum für Multiplikator verwenden	95
Datenbank-Such-Dialogfeld maximiert starten	96
OEM-Nummern zu den Artikeln speichern	96
Preiseinheiten als Multiplikator statt als Dividor verwenden	96
Bei Bestellungen alle Artikel anzeigen	96
Internen WebBrowser verwenden, wenn möglich	96
Rowisoft blue beim Beenden echt schließen	96
Format für Adress-Anschriften	97
Beim Lieferanten lieferbare Artikel nicht anzeigen	97
Nummernkreise	97
Vorgänge	97
Artikel	98
Automatische Nummernvergabe	98
Sonstige	100
Stammdaten	100
Bezahlarten	100
Versandarten	102
Bestellarten	103
Verbraucherstatus	104
Mengeneinheiten	104
Rabattfaktoren	104
Umsatzsteuersätze	104
Lagerplätze	105
Artikelkategorien	105
Anreden	105
Verpackungsarten	105
Termingruppen	105
Kommunikation	106
Telefon / ISDN-Einstellungen	106
ISDN-Anruferkennung	106
Verbindungsaufbau nicht prüfen	107
Wählen	107
Mail-Einstellungen	108
Mahnwesen / Offene Posten	108
Automatische Versandkostenberechnung	109
Bestands- & Fibu-Verbuchung	110
Artikelbezeichnungen in Vorgängen	110
Termine	110

Buchhaltung	111
Belegnummern	111
Buchungsvorlagen	111
Sprachen	112
Automatische Preiskalkulation	113
Verleihausgänge	114
Konfiguration der ISDN-Anruferkennung	115
OnlineBanking	117
Datenbankeinträge archivieren	120
Laptop-Synchronisation einrichten	123
Einschränkungen	123
Was wird synchronisiert?	123
Lizenzierung	124
Voraussetzungen	124
Anlegen eines Client-Computers	124
Rowisoft blue mobileSynch auf dem Laptop installieren	126
Verbindungsaufbau	127
Für Online-Betrieb vorbereiten	128
POS-Kasse konfigurieren	131
Hardwarekonfiguration	131
Bondrucker	132
Kundendisplay	133
Kassenlade	135
Favoritengruppen konfigurieren	137
POS-Zahlarten	137
Manuelle Buchungstext	139
Anwender-Handbuch	142
Benutzeroberfläche	142
Übersicht	142
Programm-Hauptbereich	142
Navigationsbaum	143
Schriftgröße	145
Favoritenleiste	146
Anpassen der Favoritenleiste	146
Programm-Menü (Hauptmenü)	146
Nachrichten	148
Eingang	148
SPAM	149
Postausgang	149
Gesendete Nachrichten	150
Nachrichtenursprung und Nachrichtendetails anzeigen	150
Nachrichten verteilen	150
Verfassen von Nachrichten	151
Verfassen von eMails	152
Auswählen von Empfängern	152

Nachrichteninhalt	152
Abweichende Versandzeit festlegen	153
Einfügen von Inhalten	153
Tabellen	156
Absender	156
Priorität	156
Hintergrundfarbe und Hintergrundbild	156
Nur-Text-Nachricht	156
Statistikdaten erheben	157
Postlagernder Versand	158
Nachrichtenverfolgung	159
Ordnerwahl beim Beantworten	159
Verfassen von Faxen	159
Rowisoft Virtual Printer	159
Verfassen von SMS-Nachrichten	163
Empfänger	163
Versandzeitpunkt festlegen	164
SMS-Typen	164
Nachrichten-Einstellungen	165
Nachrichten-Regeln	165
SPAM Black- und Whitelist	167
eMail-Signatur	167
Abwesenheitsnotiz	169
Online-Bestellungen	171
Kontakte	172
Kunden, Vertreter, Mitarbeiter, Lieferanten und Interessenten	172
Kunden	173
Grunddaten	173
Telefonwahl-Buttons	174
eMail- und Internet-Buttons	174
IBAN	175
Fibu-Konto	175
Verbraucherstatus	175
Eigene Lieferanten-Nummer	175
UStId (Umsatzsteuer-Identifikationsnummer)	175
Briefanrede	175
Preisklasse	176
Zahlart	176
Vertreter	176
Kreditlimit	176
Keine Umsatzsteuer berechnen	176
Bruttokunde	176
Kunde sperren	176
Versand- und Verpackungskosten	176
Kontaktverlauf	177
Zusatzfelder	177
Ansprechpartner	177
Kommentare	177

Zusätzliche Anschriften	177
Rabattfaktoren & Dauersonderpreise	178
Kundenspezifische Artikelnummern	178
Stichwörter & Dokumentenablage	180
Auswertungen	180
Kundenhistory	180
Alle Vorgänge des Kunden zeigen	181
Kundenrückstände zeigen	181
Dem Kunden verliehene Artikel zeigen	181
Interessenten	182
Grunddaten	182
Telefonwahl-Buttons	182
eMail- und Internet-Buttons	182
Vertreter	182
Verbraucherstatus	182
Briefanrede	182
Mitarbeiter	183
Grunddaten	183
Anmeldeoptionen	184
Lieferanten	185
Grunddaten	185
Postanschrift	185
Bankverbindung	186
Kommunikation	186
Sonstiges	186
Verknupfungen zu Artikeln	187
Dauersonderpreise	187
Vertreter	187
Dauersonderprovisionen	189
Personiiche Kontakte	189
Ansprec npartner	190
Sticnworter	191
Artikel	196
Artikelliste	196
Ohne Kategoriezuteilung	197
Alle Kategorien	197
Suche nach Seriennummern	197
Suche nach Chargennummern	198
Suche nach OEM-Artikelnummern	199
Verkaufspreise kalkulieren	199
Artikelhistory	201
Artikel-Datensätze	202
Grunddaten	203
Artikelbezeichnung	203
Barcode	204
Mengeneinheit	204
Rabattfaktor	205
Kategorie	205

Umsatzsteuersatz	205
Gewicht und Verpackungsgewicht	205
Verpackungseinheit	205
Verkaufspreise	205
Standard-Rabatt ausschließen	205
Online-Artikel	206
Produktionsartikel	206
Variantenartikel	206
Seriennummern	206
Chargennummern	206
Bestandsartikel	207
Verkaufspreis für Kunden errechnen	208
Berechnungsoptionen	209
Stückmengen-Berechnungsfaktor	209
Preiseinheit	210
Buchhaltung	210
Verkaufskonto	210
Verkaufskonto (EG)	210
Verkaufskonto (nicht EG)	210
Einkaufskonto	210
Lieferanten / Einkaufspreise	210
Varianten	211
1-dimensionale Varianten	212
2-dimensionale Varianten	214
Varianten bearbeiten	223
Varianten in der Artikelliste	223
Zubehörartikel	224
Einkaufs- und Verkaufsstaffelpreise	228
Mengeneinheiten	228
Produktions-Stückliste	230
Chargennummern	230
Seriennummern	230
Bild	231
Dokumentenablage	231
Stücklisten	231
Grunddaten	232
Stückliste	232
Variable Stücklisten	233
Dienstleistungen	235
Verleihartikel	236
Preise	237
Mit mehreren Lagern arbeiten	237
Lager benennen	238
Mitarbeiter zuordnen	239
Mehrlagerartikel anlegen	240
Mehrlagerartikel verwenden	242
Lagerauswahl definieren	243
Vorgänge	245

Vorgangsliste	245
Neue Vorgänge anlegen	246
Vorgänge weiterführen	250
Manuell weiterführen	250
Automatische Weiterführung aus Auftragsbestätigung	260
Vorgänge als bezahlt markieren	263
Weiterführungen anzeigen	265
Aufträge	266
Grunddaten	266
Positionen	269
Positionen erfassen	269
Seriennummern & Chargennummen auswählen	270
Zeichnungen	271
Stücklisten bearbeiten	272
Mengenberechnung	273
Zusätzliche Angaben	278
Lieferrückstände	278
Bemerkung	279
Lieferanschrift	279
Sammelrechnungen	280
Briefe und Faxe	284
Grunddaten	285
Zusatzangaben	285
Mahnungen / Zahlungserinnerungen	285
Grunddaten	285
ZusätzlicherText	286
Vertreterabrechnungen	287
Verleihausgänge	287
Bestellungen / Preisanfragen / Individualbestellungen	287
Bestellvorschlagsliste	288
Eingangslieferscheine	289
Positionen von Bestellungen übernehmen	290
Eingangsrechnungen	293
Grunddaten	293
Beleg	294
Lieferantengutschrift	294
Rücklieferscheine	294
Produktionsaufträge	295
Grunddaten	296
Positionen	298
Zusätzliche Angaben	298
Lieferanschrift	299
Produktionsauftrag verbuchen	300
Produktionsfertigstellung	300
Reparaturaufträge	302
Grunddaten	302
Serviceautrage	303
latigkeiten	304
Materialeinsatz	305

Ablage	306
Dateien verwalten	306
Datenstruktur	306
Objekte hinzufügen	307
Objekte löschen	308
Dokumente einscannen	308
Objekte versenden	309
Dateien suchen	309
Dokumenten-Sandbox	309
Versionsverwaltung	311
Aufgaben	314
Aufgabe ist erledigt	315
Fortschritt	315
Priorität	315
Beginn, Ende, Fälligkeit	315
Titel	315
Aufgabe bearbeiten und löschen	315
Aufgaben aufteilen	315
Aufwandschätzung	317
Notizen	319
Termine	320
Ansichten	320
Zeitleiste und Tagesansicht	320
Wochenansicht und Mehrwochenansicht	321
Jahresansicht	321
Ereignis / Termin hinzufügen	322
Termine anlegen	323
Urlaub und Arbeitszeiten	324
Terminal	325
Arbeitszeiten definieren	326
Mitarbeiter übertragen	327
Arbeiten mit dem Terminal	329
Arbeitszeiten auslesen	330
Arbeitszeiten bearbeiten	331
Urlaub / Feiertag / Krank	333
Zeiten auswerten	333
Urlaub beantragen und genehmigen	335
Offene Posten	339
Offene Zahlungseingänge	339
Lastschriften erzeugen	340
Zahlungseingänge buchen	341
Offene Zahlungsausgänge	342
Offene Rechnungsstellungen	343
Offene Lieferscheine	343
Textvorlagen	344
AutoMail per Drag&Drop	345
	• ••

Kampagnen	347
Adressen hinzufügen	348
Kampagnenplan bearbeiten	350
Kampagnenak tivität erfassen	352
Sonstige Optionen	353
Abovorgänge	354
Geplante Abovorgänge	354
Fällige Abovorgänge	356
Buchhaltung	358
Buchungsliste	358
Buchen	360
Grundlagen	360
Saldenvorträge buchen	361
Grundlagen EDV-Buchhaltung	363
Manuelles Buchen	364
Buchungen splitten	366
Ausgangsrechnungen übernehmen	368
Debitoren-Zahlungen übernehmen	369
Eingangsrechnungen übernehmen	369
Kreditoren-Zahlungen übernehmen	370
Buchungsvorlagen	370
Ist-Versteuerung	372
Kassenbücher	373
Konten	375
Kontenplan ändern	375
Debitoren- und Kreditorenkonten	376
Steuersätze anpassen	377
OnlineBanking	378
Einleitung	378
Voraussetzungen	378
Banking in Rowisoft blue einrichten	378
Buchungen bearbeiten	381
Automatische Buchungsregeln	381
Import / Export	382
GDPdU-Export	382
Datev-Import	383
Datev-Export	384
Aufbau der Auswertungen	385
Aufbau der BWA (Betriebswirtschaftliche Auswertung)	385
Aufbau der Gewinn- und Verlustrechnung	385
Aufbau der Bilanz	386
Gerätetypen	388
Einleitung	388
Gerätetypen bearbeiten	388
Vererbung	389
Geräte	391
Lagerbuch	392

Wiedervorlage	393
Projekte	395
Auswertungen	397
Papierkorb	398
Sonstiges	399
Listenansichten	399
Anzeigelisten	399
Spalten auswählen	399
Daten sortieren	400
Hybrid-Modus	401
Fähnchen beschriften	403
Daten suchen	403
Filterfunktionen	405
Eingabelisten (Vorgänge)	409
Rabattsystem	410
Rabattgruppen & Rabattfaktoren	411
Standard-Rabatte	413
Dauersonderpreise	414
Verschiedene Verkaufspreise pro Artikel	416
Staffelpreise	417
Sonderpreise und Rabatte in den Vorgängen	418
Bestellsystem	419
Web-Links	420
WebBrowser	421
Zusatzfelder	422
Druckvorschau	425
Navigationsleiste	427
Datenbankeinträge suchen	428
Firmenauswahl	429
Benutzeranmeldung	430
Mitarbeiter-Chat	431
Buchungsdatum	432
Offene Liefer-Rückstände	433
Programmweite Suche	439
Währungs-Wechselkurse	441
iPhone-App	444
RSDE MobileAccess	444
iPhone-Client	445
Android-App	447
Serverdienst installieren	447
Lesezeichen erstellen	449
Schnittstellen	450
Import	450
Artikelimport	451
Lieteranten / Einkaufspreise	451
Rabattgruppen	451
Kategorieangaben	451

Textvorlagen importieren	452
	452
Datanorm-Import	453
Export	457
Word-Vorlagen	458
Verfügbare Variablen	459
PackTracker-Modul	460
WinFax / Tobit David	462
Integration in klickTel	463
DHL-IntraShip	465
Voraussetzung	465
Absenderdaten ninterlegen	465
Paketoaten vorkonfigurieren	467
Warteschlange	408
warteschange Export und Übertragung	470
	472
Laptop-Synchronisation	475
offline-Modus	475
online-Modus	476
Modus wechseln	477
Synchronisieren	477
Datenbanken wählen	477
Serververbindung	478
Datenbanken zurucksetzen	478
POS-Kasse	479
Touch-Funktionen	480
Menü	481
Artikel erfassen	483
Barcode oder Artikelnummer eintippen / scannen	483
Suchdialog	484
Favoriten-Buttons	486
Favoriten-Gruppen	487
Mengen ändern	488
Mengen ändern Kunde auswählen	488 489
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Behatt anhan	488 489 489
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben	488 489 489 491
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben Freie Positionen Besitionen lässhen	488 489 489 491 491
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben Freie Positionen Positionen löschen	488 489 489 491 491 492
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben Freie Positionen Positionen löschen Retoure	488 489 489 491 491 492 493
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben Freie Positionen Positionen löschen Retoure Einlagen und Entnahmen Als Lieferschein oder Angebot buchen	488 489 489 491 491 492 493 494
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben Freie Positionen Positionen löschen Retoure Einlagen und Entnahmen Als Lieferschein oder Angebot buchen Kassenberichte	488 489 491 491 491 492 493 494 495
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben Freie Positionen Positionen löschen Retoure Einlagen und Entnahmen Als Lieferschein oder Angebot buchen Kassenberichte Bezahlen	488 489 489 491 491 492 493 494 495 496
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben Freie Positionen Positionen löschen Retoure Einlagen und Entnahmen Als Lieferschein oder Angebot buchen Kassenberichte Bezahlen	488 489 491 491 492 493 494 495 496 497
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben Freie Positionen Positionen löschen Retoure Einlagen und Entnahmen Als Lieferschein oder Angebot buchen Kassenberichte Bezahlen Inventur	488 489 491 491 491 492 493 494 495 496 497 501
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben Freie Positionen Positionen löschen Retoure Einlagen und Entnahmen Als Lieferschein oder Angebot buchen Kassenberichte Bezahlen Inventur Daten laden	488 489 491 491 492 493 494 495 496 497 501 501
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben Freie Positionen Positionen löschen Retoure Einlagen und Entnahmen Als Lieferschein oder Angebot buchen Kassenberichte Bezahlen Inventur Daten laden Inventur durchführen	488 489 491 491 492 493 494 495 496 497 501 501 504
Mengen ändern Kunde auswählen Belege parken / verwerfen Rabatt geben Freie Positionen Positionen löschen Retoure Einlagen und Entnahmen Als Lieferschein oder Angebot buchen Kassenberichte Bezahlen Inventur Daten laden Inventur durchführen Daten rückspeichern	488 489 491 491 492 493 494 495 496 497 501 501 504 505

Für die nächste Inventur vorbereiten	507
Anpassungen und Erweiterungen	510
Einleitung	510
Rowisoft blue erweitern - warum?	510
An wen wendet sich dieser Teil des Handbuchs?	510
Vorbereitungen	510
Datenbankgrundlagen	511
Datenbankaufbau	511
Funktionsweise relationaler Datenbanken	511
Tabellen	511
Beziehungen	513
Die Datenbankoberfläche	515
Grundeinstellungen vornehmen	516
Tabellen öffnen	516
1. Schritt: Datenbank wählen	516
2. Schritt: Tabelle wählen	517
Tabellen erstellen	518
SQL-Abfragen	520
Daten auslesen	520
Einfache Abfragen	520
Bedingungen	522
Bedingungen verknüpfen	524
Konstanten und ihre Datentypen	525
Sortierung	526
Funktionen	527
Feldnamen beeinflussen	531
Berechnungsoperatoren	531
Aggregatsfunktionen	532
Gruppierungen	533
Verknüpfte Tabellen	535
Das Finale: Alles zusammen	537
Daten verandern	539
Daten loschen Daten sinfligen	539
Daten einfugen	540
	541
Grundlegendes	541
Sprachoptionen	541
Konzept Briefvorlagen / Detaillayouts	542
Getanren X. dammarkistari	543
Ander Ungsnistory Crundlagandar Aufhau das Parichtsdarismars	544
Bedienelemente und Menüs	546
Detei	547
Valei Bearbeiten	547
Penort	55U 551
Ansicht	552
ABICIT	552

Die Symbolleisten	554
Objekte hinzufügen	565
Dialogseiten	566
Das erste "Anschnuppern"	566
Datasets auswählen	567
Das Bänderkonzept	575
Bilder	581
Andere Bänder andere Sitten	582
Die Verknüpfung zum Briefkopf	586
Briefpapier-Elemente	587
C++ Script	589
Vorbereitungen	589
Ein erster Test	590
Funktionen und Eigenschaften	590
Datentypen	592
Typkonvertierung	592
Variablen	593
Bedingungen	594
Blöcke	594
Ereignisse	595
Einschränkungen	598
Rowi-Makrosprache	600
Einbindung als Variable	600
Beispiel anhand "getdatabasefieldwhere"	600
Einbindung in C++Script	601
Eigene Auswertungen erstellen	603
Die vorhandenen Werkzeuge	603
Auswertung erzeugen	603
Parametrisierte Auswertungen	605
Interaktive Auswertungen	607
Masken-Designer	608
Maskendesigner starten	608
Objekte positionieren	609
Objekte zwischen Masken verschieben	610
Benutzerrechte auf Objektebene	610
Benutzerdefinierte Datenbanken	612
Datenbankentwurf	612
Infrastruktur vorbereiten	613
Definitionsdateien erstellen	615
Bilder	615
Konfigurationsdatei	615
Speicherort	616
Das war's	617
Datenbank-Trigger	620
Was sind Trigger?	620
Was kann man damit machen?	620

Vorbereitungen	620
Ein erster Test	621
Spezialfunktionen	622
SQL-Funktionen	622
Ab ins Eingemachte	623
Automatischer Export	624
	626
RSDE "" Wedshapins	628
Vorbereitungen	628
Installation von WebSnapIns	628
Beispielinstallation	629
Einbinden von Skripten	631
RSC - Skripte	631
KDS - SK⊓PLE Finhinden von RSDF™ WehSnanlns in Rowisoft® hlue™	631
	632
Online-Bestellaufnahme konfigurieren	636
Erläuterungen	637
Genereller Aufbau von INI-Dateien	637
Verfugbare Vorgange	637
Erkennungstypen	637
1: nach Zeilenbeginn 2: zwischen 2 Teiletzinge	639
2: Zwischen Z Teischnigs	638
OpenTrans-Import	630
Beisnieldatei	639
Beispiel-eMail	640
Freignishasierte Auswertungen	642
	042
abfrage sol	642
index ini	642
Funktionsweise	643
Templates für eMail-Antworten	0-0 C 4 4
	644
Web-Connection Server	645
Installation	645
Grundlagen Verbindungsaufbau	646
Grundlagen Datenaustausch	647
Vertugbare Dokumente	647
PHP-Beispieloatei	648
	652
ODBC-Treiber	653
ODBC-Datenquelle anlegen	653
DBISAM-Verbindungseigenschaften	654
Verbindungstest	662
Technische Referenz	670
Referenz C++Scripting	670

670

Variablentypen	670
Mathematisch	670
Abs	670
Deklaration	670
Beschreibung	670
Beispielaufruf	671
ArcTan	671
Deklaration	671
Beschreibung	671
Beispielaufruf	671
Cos	671
Deklaration	671
Beschreibung	671
Beispielaufruf	671
Exp	671
Deklaration	671
Beschreibung	671
Beispielaufruf	671
Frac	672
Deklaration	672
Beschreibung	672
Beispielaufruf	672
Int	672
Deklaration	672
Beschreibung	672
Beispielaufruf	672
Ln	672
Deklaration	672
Beschreibung	672
Beispielaufruf	672
P1 Decembra i huma	6/2
Beschreibung	672
Round	6/3
Declaration	0/3
Beischreibung	0/3 672
Sin	0/3
SIN	6/3 672
Declaration	0/0 672
Beiceiclaufruf	0/0 672
Sort	0/3
Sqit Deklaration	0/3 672
Beschreibung	673
Boispiolaufruf	673
Tan	670 672
Deklaration	673 673
Beschreibung	673
Beisnielaufruf	677
Trunc	674 674
	074

Deklaration	674
Beschreibung	674
Beispielaufruf	674
Aggregate	674
AGV	674
Deklaration	674
Beschreibung	674
COUNT	674
Deklaration	674
Beschreibung	674
MAX	674
Deklaration	674
Beschreibung	674
MIN	675
Deklaration	675
Beschreibung	675
SUM	675
Deklaration	675
Beschreibung	675
Konvertierung	675
DateTimeToStr	675
Deklaration	675
Beschreibung	675
Beispielaufruf	675
DateToStr	675
Deklaration	675
Beschreibung	675
Beispielaufruf	675
FloatToStr	676
Deklaration	676
Beschreibung	676
Beispielaufruf	676
IntToStr	676
Deklaration	676
Beschreibung	676
Beispielaufruf	676
StrToDate	676
Deklaration	676
Beschreibung	676
Beispielaufruf	676
StrToDateTime	676
Deklaration	676
Beschreibung	677
Beispielaufruf	677
StrToFloat	677
Deklaration	677
Beschreibung	677
Beispielaufruf	677
StrToInt	677

	Deklaration	677
	Beschreibung	677
	Beispielaufruf	677
S	trToTime	677
	Deklaration	677
	Beschreibung	677
	Beispielaufruf	678
Т	ïmeToStr	678
	Deklaration	678
	Beschreibung	678
	Beispielaufruf	678
V	arToStr	678
	Deklaration	678
	Beschreibung	678
	Beispielaufruf	678
Zeic	henkette	678
C	hr	678
	Deklaration	678
	Beschreibung	678
	Beispielaufruf	678
C	ompareText	679
	Deklaration	679
	Beschreibung	679
	Beispielaufruf	679
C	ору	679
	Deklaration	679
	Beschreibung	679
	Beispielaufruf	679
D	lelete	679
	Deklaration	679
	Beschreibung	679
	Beispielaufruf	679
h	nsert	680
	Deklaration	680
	Beschreibung	680
	Beispielaufruf	680
L	ength	680
	Deklaration	680
	Beschreibung	680
	Beispielaufruf	680
L	owerCase	680
	Deklaration	680
	Beschreibung	680
	Beispielaufruf	680
N	lameCase	680
	Deklaration	680
	Beschreibung	680
	Beispielaufruf	681
Р	os	681

Deklaration	681
Beschreibung	681
Beispielaufruf	681
Trim	681
Deklaration	681
Beschreibung	681
Beispielaufruf	681
UpperCase	681
Deklaration	681
Beschreibung	681
Beispielaufruf	681
Datum / Zeit	682
Date	682
Deklaration	682
Beschreibung	682
Beispielaufruf	682
DayOfWeek	682
Deklaration	682
Beschreibung	682
Beispielaufruf	682
DaysInMonth	682
Deklaration	682
Beschreibung	682
Beispielaufruf	682
DecodeDate	682
Deklaration	682
Beschreibung	683
Beispielaufruf	683
DecodeTime	683
Deklaration	683
Beschreibung	683
Beispielaufruf	683
EncodeDate	683
Deklaration	683
Beschreibung	683
Beispielaufruf	683
EncodeTime	683
Deklaration	683
Beschreibung	683
Beispielaufruf	684
IsLeapYear	684
Deklaration	684
Beschreibung	684
Beispielautrut	684
	684
	684
Descriebung	684
Time	684
Time	684

Deklaration	684
Beschreibung	684
Beispielaufruf	684
Formatierung	685
Format	685
Deklaration	685
Beschreibung	685
Beispielaufruf	685
FormatDateTime	685
Deklaration	685
Beschreibung	685
Beispielaufruf	687
FormatFloat	687
Deklaration	687
Beschreibung	687
Beispielaufruf	688
FormatMaskText	688
Deklaration	688
Beschreibung	688
Beispielaufruf	689
GetCurrencyFormat	689
Deklaration	689
Beschreibung	689
Beispielaufruf	689
GetPercentFormat	690
Deklaration	690
Beschreibung	690
Beispielaufruf	690
Sonstige	690
RowiMakro	690
Deklaration	690
Beschreibung	690
Beispielaufruf	690
WebSnapIn-Erweiterungen	690
http_get	690
Deklaration	690
Beschreibung	690
Beispielaufruf	690
http_cookie	691
Deklaration	691
Beschreibung	691
Beispielaufrut	691
http_header	691
Deklaration	691
Beisnielesfruct	691
Beispielaufrut	691
SetCookie	691
	691
Beschreibung	691

Beispielaufruf	691
Trigger-Erweiterungen	691
sql_query	691
Deklaration	691
Beschreibung	692
Beispielaufruf	692
sql_num_rows	692
Deklaration	692
Beschreibung	692
Beispielaufruf	692
sql_result	692
Deklaration	692
Beschreibung	692
Beispielaufruf	692
Rowi-Makrosprache	693
addtext	693
Beschreibung	693
Beispielaufruf	693
c alc ulate	693
Beschreibung	693
Beispielaufruf	693
c leardatabasefilter	693
Beschreibung	693
Beispielaufruf	694
c lic k to	694
Beschreibung	694
Beispielaufruf	694
copytext	694
Beschreibung	694
Beispielaufruf	694
createbutton	694
Beschreibung	694
Beispielaufruf	694
createcheckbox	694
Beschreibung	695
Beispielaufruf	695
createcombobox	695
Beschreibung	695
Beispielaufruf	695
createdatabase	695
Beschreibung	695
Beispielaufruf	695
createdbcheckbox	695
Beschreibung	695
Beispielaufruf	695
createdbedit	695
Beschreibung	696
Beispielaufruf	696

createdbimage	696
Beschreibung	696
Beispielaufruf	696
createdblabel	696
Beschreibung	696
Beispielaufruf	696
createdbmemo	696
Beschreibung	696
Beispielaufruf	696
createedit	696
Beschreibung	697
Beispielaufruf	697
createimage	697
Beschreibung	697
Beispielaufruf	697
createlabel	697
Beschreibung	697
Beispielaufruf	697
createlistbox	697
Beschreibung	697
Beispielaufruf	697
createmainmenu	698
Beschreibung	698
Beispielaufruf	698
creatememo	698
Beschreibung	698
Beispielaufruf	698
createmenuitem	698
Beschreibung	698
Beispielaufruf	698
createpanel	698
Beschreibung	698
Beispielaufruf	698
createradiobutton	699
Beschreibung	699
Beispielaufruf	699
createscrollbar	699
Beschreibung	699
Beispielaufruf	699
createwindow	699
Beschreibung	699
Beispielaufruf	699
databaseappend	699
Beschreibung	699
Beispielaufruf	699
databasec lose	700
Beschreibung	700
Beispielaufruf	700
databasedelete	700

Beschreibung	700
Beispielaufruf	700
databasefirst	700
Beschreibung	700
Beispielaufruf	700
databaseinsert	700
Beschreibung	700
Beispielaufruf	700
databaselast	701
Beschreibung	701
Beispielaufruf	701
databasenext	701
Beschreibung	701
Beispielaufruf	701
databaseopen	701
Beschreibung	701
Beispielaufruf	701
databaseprior	701
Beschreibung	701
Beispielaufruf	701
deletecontrol	702
Beschreibung	702
Beispielaufruf	702
deletedatabase	702
Beschreibung	702
Beispielaufruf	702
for	702
Beschreibung	702
Beispielaufruf	702
function	702
Beschreibung	703
Beispielaufruf	703
getc ontrolalign	703
Beschreibung	703
Beispielaufruf	704
getcontrolalignment	704
Beschreibung	704
Beispielaufruf	704
getc ontrolc aption	704
Beschreibung	704
Beispielaufruf	705
getcontrolchecked	705
Beschreibung	705
Beispielaufruf	705
getcontrolcolor	705
Beschreibung	706
Beispielaufruf	706
getcontroldatabase	706
Beschreibung	706

Beispielaufruf	706
getcontroldatabase	707
Beschreibung	707
Beispielaufruf	707
getcontroldatabasefield	707
Beschreibung	707
Beispielaufruf	707
getcontrolfontname	707
Beschreibung	707
Beispielaufruf	708
getcontrolfontsize	708
Beschreibung	708
Beispielaufruf	709
getcontrolheight	709
Beschreibung	709
Beispielaufruf	709
getcontrolimage	709
Beschreibung	709
Beispielaufruf	709
getcontrolimage	709
Beschreibung	709
Beispielaufruf	709
getcontrolleft	709
Beschreibung	710
Beispielaufruf	710
getcontrolline	710
Beschreibung	710
Beispielaufruf	710
getcontrolmemolinecount	710
Beschreibung	710
Beispielaufruf	710
getcontrolparent	710
Beschreibung	710
Beispielaufruf	710
getcontroltop	711
Beschreibung	711
Beispielaufruf	711
getcontrolvisible	711
Beschreibung	711
Beispielaufruf	711
getcontrolwidth	711
Beschreibung	711
Beispielaufruf	711
getcontrolwordwrap	711
Beschreibung	711
Beispielaufruf	712
getcurrency	712
Beschreibung	712
Beispielaufruf	712

getdatabasecount	712
Beschreibung	712
Beispielaufruf	712
getdatabasefield	712
Beschreibung	712
Beispielaufruf	712
getdatabasefieldwhere	713
Beschreibung	713
Beispielaufruf	714
getdatabasefile	714
Beschreibung	714
Beispielaufruf	714
getdatabaseopenstate	714
Beschreibung	714
Beispielaufruf	714
getdateday	714
Beschreibung	714
Beispielaufruf	715
getdatedayofweek	715
Beschreibung	715
Beispielaufruf	715
getdatemonth	715
Beschreibung	715
Beispielaufruf	715
getdatemonthname	715
Beschreibung	715
Beispielaufruf	715
getdateweek	715
Beschreibung	716
Beispielaufruf	716
getdateyear	716
Beschreibung	716
Beispielaufruf	716
getdbplaintext	716
Beschreibung	716
Beispielaufruf	716
getfilelines	716
Beschreibung	716
Beispielaufruf	716
getinterface	717
Beschreibung	717
getmandantvar	717
Beschreibung	717
getnewline	718
Beschreibung	718
Beispielautrut	718
getpercent	718
Beiseicheufen	718
Beispielaufruf	718

gettab	718
Beschreibung	718
Beispielaufruf	718
getuserinput	719
Beschreibung	719
Beispielaufruf	719
getvar	719
Beschreibung	719
Beispielaufruf	719
if	719
Beschreibung	719
Beispielaufruf	719
ifreturn	720
Beschreibung	720
Beispielaufruf	720
lowercase	720
Beschreibung	720
Beispielaufruf	720
noreturn	721
Beschreibung	721
Beispielaufruf	721
numberformat	721
Beschreibung	721
Beispielaufruf	722
ord	722
Beschreibung	722
Beispielaufruf	722
readfromfile	722
Beschreibung	722
Beispielaufruf	722
return	722
Beschreibung	723
Beispielaufruf	723
round	723
Beschreibung	723
Beispielaufruf	723
runappiic ation	723
Beschreibung	723
Beispielaufruf	723
Sendkeytocontrol	723
Beisnielaufruf	723
beispielaufruf	723
Persebung	723
Boispioloufruf	724
sets entrolalignment	724
Beschreibung	724
Baisnialaufruf	725
sets entrolbevel	725
SetCondonevel	725

Beschreibung	725
Beispielaufruf	725
setcontrolcaption	725
Beschreibung	726
Beispielaufruf	726
setcontrolchecked	726
Beschreibung	726
Beispielaufruf	726
setc ontrolc lic k ac tion	727
Beschreibung	727
Beispielaufruf	727
setcontrolcolor	727
Beschreibung	727
Beispielaufruf	727
setcontroldatabase	728
Beschreibung	728
Beispielaufruf	728
setcontroldatabasefield	728
Beschreibung	728
Beispielaufruf	728
setcontrolenabled	728
Beschreibung	729
Beispielaufruf	729
setcontrolenteraction	729
Beschreibung	729
Beispielaufruf	729
setcontrolfontname	729
Beschreibung	729
setcontrolfontsize	730
Beschreibung	730
Beispielaufruf	730
setcontrolheight	730
Beschreibung	730
Beispielaufruf	730
setcontrolleft	731
Beschreibung	731
Beispielaufruf	731
setcontrolline	731
Beschreibung	731
Beispielaufruf	731
setcontrolparent	731
Beschreibung	731
Beispielaufruf	731
setcontroltop	731
Beschreibung	731
Beispielaufruf	731
setcontrolvisible	732
Beschreibung	732
Beispielaufruf	732

setcontrolvisible	732
Beschreibung	732
Beispielaufruf	732
setc ontrolw idth	732
Beschreibung	732
Beispielaufruf	732
setcontrolwordwrap	732
Beschreibung	733
Beispielaufruf	733
setdatabasefield	733
Beschreibung	733
Beispielaufruf	733
setdatabasefile	733
Beschreibung	733
Beispielaufruf	733
setdatabasefilter	733
Beschreibung	734
Beispielaufruf	734
setinterfac e	734
Beschreibung	734
setvar	734
Beschreibung	734
Beispielaufruf	734
showmessage	734
Beschreibung	734
Beispielaufruf	734
skontobetrag	735
Beschreibung	735
Beispielaufruf	735
skontoskonto	735
Beschreibung	735
Beispielaufruf	735
subtext	735
Beschreibung	735
Beispielaufruf	735
swissround	735
Beschreibung	735
Beispielaufruf	736
upperc ase	736
Beschreibung	736
Beispielaufruf	736
while	736
Beschreibung	736
Beispielaufruf	736
zahlungsziel	736
Beschreibung	736
Beispielaufruf	736
Adressen zur Sendungsverfolgung	737

DPD	737
GLS	737
UPS	737
TNT	737
Hermes	737
DHL	737
SQL-Referenz	738
Einleitung	738
Einleitung	739
Tabellen Namen	739
Spaltennamen	739
String-Konstanten	740
Datum, Zeit, Zeitstempel und Zahlen-Konstanten	740
Boolsche Ausdrücke	741
Tabellen-Bezugsnamen	741
Tabellen-Alias-Namen	741
Kommentare	742
Reservierte Wörter	742
Nicht unterstützte SQL-Anweisungen	752
Optimierungen	755
Operatoren	756
Vergleichsoperatoren	756
Erweiterte Vergleichsoperatoren	757
BETWEEN	757
IN	757
LIKE	758
IS NULL	759
Bedingungs-Operator	759
Arithmetische Operatoren	760
Zeichenketten-Operatoren	761
Datum-, Zeit- und Zeitstempel - Operatoren	761
Logische Operatoren	761
Funktionen	762
Zeichenketten-Funktionen	762
LOWER oder LCASE	763
UPPER oder UCASE	764
LENGTH	764
SUBSTRING	764
LEFT	764
RIGHT	765
TRIM	765
LTRIM	766
RTRIM	766
POS oder POSITION	766
OCCURS	766
REPLACE	767
REPEAT	767
CONCAT	767

Nummerische Funktionen	767
ABS	769
ACOS	769
ASIN	769
ATAN	769
ATAN2	769
CEIL oder CEILING	769
COS	770
СОТ	770
DEGREES	770
EXP	770
FLOOR	770
LOG	770
LOG10	770
MOD	770
PI	771
POWER	771
RADIANS	771
RAND	771
ROUND	771
SIGN	771
SIN	772
SQRT	772
TAN	772
TRUNC bzw. TRUNCATE	772
Boolsche Funktionen	772
IF	773
IFNULL	773
NULLIF	773
COALESCE	773
Aggregat-Funktionen	773
AVG	774
COUNT	774
MAX	774
MIN	775
STDDEV	775
SUM	775
AutoInc-Funktionen	775
LASTAUTOINC	775
Funktionen für die Datenkonvertierung	775
EXTRACT	775
CAST	776
YEARSFROMMSECS	776
YEARSFROMSECS	776
DAYSFROMSECS	776
HOURSFROMMSECS	776
HOURSFROMMSECS	776
MINSFROMMSECS	776
MINSFROMSECS	776

SECSFROMMSECS		777
Die SELECT Abfrage		777
INNER-JOIN		779
OUTER-JOIN		779
LEFT OUTER JOIN		779
RIGHT OUTER JOIN		779
WHERE		779
Der INSERT-Befehl		780
Das UPDATE Statement		781
DELETE		782
CREATE TABLE		783
ALTER TABLE		784
EMPTY TABLE		785
OPTIMIZE TABLE		785
EXPORT TABLE		786
IMPORT TABLE		786
DROP TABLE		787
RENAME TABLE		787
DROP INDEX		787
START TRANSACTION		787
COMMIT		788
FLUSH		788
ROLLBACK		788
Objektreferenz für Layout-Des	igner	789
TfrxReportTitle (Reporttitel)		789
TfrxReportSummary (Reportzu	isammenfassung)	790
TfrxPageHeader (Seitenkopf)		791
TfrxPageFooter (Seitenfuß)		792
TfrxHeader (Kopf)		793
TfrxFooter (Fuß)		794
TfrxMasterData (Masterdaten)		795
TfrxDetailData (Detaildaten)		797
TfrxSubdetailData (Subdetailda	iten)	798
TfrxDataBand4 (Daten 4. Ebene	e)	800
TfrxDataBand5 (Daten 5. Ebene	e)	802
TfrxDataBand6 (Daten 6. Ebene	e)	803
TfrxGroupHeader (Gruppenko	pf)	805
TfrxGroupFooter (Gruppenfuß)	806
TfrxChild (Child)		807
TfrxColumnHeader (Spaltenko	pf)	808
TfrxColumnFooter (Spaltenfuß)	809
TfrxOverlay (Overlay)		810
TfrxMemoView (Text)		811
TfrxPictureView (Grafik)		813
TfrxSubreport (Unterreport)		815
TfrxLineView (Linie)		816
TfrxSysMemo (Systemtext)		817
TfrxShapeView (Rechteck, Ell	ipse, Dreieck, Raute)	819

TfrxBarCodeView (Barcode)	820
TfrxChartView (Diagramm)	822
TfrxCheckBoxView (Kontrollkästchen)	823
TfrxGradientView (Verlauf)	824
TfrxRichView (RichText)	825
TfrxReportPage (Seite)	827
Häufig gefragt	830
Häufig gestellte Fragen	830
Tausender-Trennzeichen	830
Frage	830
Antwort	830
ODBC-Datenbankzugriff	830
Frage	830
Antwort	830
Excel-Export	830
Frage	830
Antwort	830
Artikel-Import	831
Frage	831
Antwort	831
Geschwindigkeit optimieren	831
Frage	831
Antwort	831
Datenbankreparatur	832
Frage	832
Antwort	832
Netzwerkverbindung	832
Frage	832
	833
email-Adressen einrichten	834
Applycert	834
Allewolt Umsatzsteuersatz ändern	834
Frago	835
Antwort	000
Fehlermeldungen heim Start	000
Frage	033 835
Antwort	835
Skonto	835
Frage	835
Antwort	835
Maintenance ausführen	836
Frage	836
Antwort	836
Zahlungsziel	836
Frage	836
Antwort	836

Inhaltsverzeichnis
Vorwort

Guten Tag,

und herzlich willkommen bei Rowisoft[®]. Schön, dass Sie sich für ein Produkt aus dem Hause Rowisoft[®] entschieden haben. Durch Ihre Entscheidung zu Rowisoft[®] blue[™] haben Sie sich für ein professionelles Software-System entschieden, welches speziell für die Bedürfnisse von kleinen und mittelständischen Unternehmen entwickelt wurde.

Rowisoft[®] blue[™] ist eine wahre Komplettlösung: Egal, ob Sie damit Briefe erstellen oder Faxe versenden, Rechnungen und Angebote schreiben, eMails versenden und empfangen, Kontakte, Artikel und Ihr Lager verwalten, ob Sie damit Ihre Termine koordinieren, Ihren Anrufbeantworter ersetzen oder Dokumente verwalten – Rowisoft[®] blue[™] verbindet in einer einzigartigen Softwarelösung das, wofür sonst zahlreiche Programme nötig sind.

Der Einsatz von Rowisoft[®] blue[™] ermöglicht es Ihnen, effektiver zu arbeiten und Ihre Daten einfacher und schneller aufzufinden. Das sind Merkmale, die nicht zuletzt auch Ihre Kunden merken werden.

Rowisoft[®] blue[™] ist eine echte Client- / Server-Software mit nahezu unendlichen Möglichkeiten. Die Rowisoft[®] Database Engine (RSDE) bildet dabei das Herzstück in Ihrem Unternehmen und stellt alle Funktionen zur Verfügung. Die Client-Software, Rowisoft[®] blue[™], bedient sich dann der Funktionen, welche die Rowisoft[®] Database Engine bietet und stellt Ihnen diese in einer übersichtlichen, einfach zu verstehenden und ausgeklügelten Oberfläche zur Verfügung.

Wir - mein Team und ich - haben uns sehr viel Mühe bei der Entwicklung der Software und bei der Erstellung dieses Handbuchs gegeben. Das Handbuch ist überwiegend als umfangreiches, technisches Nachschlagewerk konzipiert und beschreibt sowohl die Einrichtung der Software, deren Bedienung und die Anpassung an Ihre persönlichen Bedürfnisse.

Sollten Sie dennoch einmal Grund zur Kritik haben, wenden Sie sich bitte zuerst an uns - wir sind jederzeit bemüht, Ihnen schnell, kompetent und unkompliziert weiterzuhelfen. Wenn Sie zufrieden mit Rowisoft[®] blue™ sind, freuen wir uns natürlich, wenn Sie uns weiterempfehlen!

Ich wünsche Ihnen viel Spaß und Erfolg beim Einsatz von Rowisoft[®] blue™!

Ihr Robert Wismet, Geschäftsführer der Rowisoft GmbH



Wir behalten uns Änderungen an der Software gegenüber der Beschreibung in dieser Dokumentation vor. Wir können nicht garantieren, dass alle implementierten Funktionen in allen erdenklichen Kombinationen auf jeder Hardware und in jeder Systemumgebung ausführbar sind.

Rowisoft® ist ein eingetragenes Markenzeichen der Rowisoft GmbH. Alle weiteren Marken, die in dieser Dokumentation erwähnt werden, sind geschützte Warenzeichen oder Produktnamen der jeweiligen Eigentümer.

Einleitung

Grundlegendes

Während Ihrer täglichen Arbeit am PC stoßen Sie auf die unterschiedlichsten Vorgänge und Dokumente, die es effizient zu verwalten gilt. Angefangen von der Korrespondenz per eMail, Fax, Telefon oder Briefpost über die Auftrags- und Adressverwaltung bis zum Lagerwesen arbeiten Sie in den verschiedensten Bereichen. Rowisoft® blue[™] von Rowisoft® ist dabei die Software, die die Fülle an Informationen und Dokumenten zusammenführt und unter einer einheitlichen Oberfläche zur Verfügung stellt. Anders als ein reines Dokumenten-Management-System erlaubt es Ihnen Rowisoft® blue[™] allerdings auch, aktiv in die Prozesse einzusteigen und z.B. Rechnungen zu erstellen, oder Lagerbestände zu verbuchen.

Eine Softwarelösung, die einfach passt!

Rowisoft® blue™ ist in 2 verschiedenen Editionen verfügbar – abhängig davon ist die Funktionsvielfalt der jeweiligen Software:

• Standard-Edition

Die Standard-Edition von Rowisoft® blue[™] ist bereits eine vollwertige Software-Komplettlösung für kleine und mittelständische Unternehmen. Sie erhalten mit der Standard-Edition bereits den Großteil des Funktionsumfangs, den Ihnen Rowisoft® blue[™] bietet und haben ein echtes, hilfreiches Werkzeug zur Hand, welches Ihnen den Arbeitsalltag erleichtern wird.

Professional-Edition

Die Professional-Edition ist für Kunden entwickelt worden, die keine Kompromisse bei der täglichen Büroorganisation eingehen und zudem eine effiziente Finanzbuchhaltung führen möchten. Darüber hinaus unterstützt die Professional-Edition von Rowisoft® blue™ die Verwaltung von Projekten, sowie Service- und Reparaturaufträge.

Architektur

Rowisoft® blue™ liegt einer echten Client-/Server-Architektur zugrunde. So besteht die Software im Wesentlichen aus 2 Hauptkomponenten.

Das ist die Softwarelösung, die Sie bei Ihrer täglichen Arbeit im Büro einsetzen und bedienen werden. Hier stehen Ihnen alle Funktionen der Software zur Verfügung und Sie sehen hier die Informationen, die in den Datenbestand eingepflegt wurden.

RSDE™

Die Rowisoft® Database Engine (RSDE) ist sozusagen der "Motor" für Ihre Daten und kümmert sich um die Verteilung der Daten im Netzwerk und ist somit auf dem Server installiert und bedarf im Alltagsbetrieb nach erfolgreicher Konfiguration keiner weiteren Bedienung. Die RSDE™ selbst stellt zum einen die Datenbanktreiber zur Verfügung, mit dem die Anwendungssoftware kommuniziert. Zum anderen bindet die RSDE™ noch weitere Module an sich an. Einige wichtige Module sind zum Beispiel: RSDE™ Mailer

Der RSDE[™] Mailer bildet sozusagen den "eMail-Server" in Ihrem Unternehmen und kümmert sich sowohl um den Versand als auch um den Empfang von eMail-Nachrichten, die in Rowisoft® blue[™] eingesehen werden können. Außerdem stellt der RSDE[™] Mailer eine Schnittstelle zwischen der RSDE[™] und dem RSDE[™] CapiPort dar.

■ RSDE[™] CapiPort

Der RSDE™ CapiPort dient zur Kommunikation mit dem Telefonnetz über einen CAPI-Port. Der RSDE™ CapiPort dient also zum Empfangen von Faxen und VoiceMails, sowie zum Versenden von Faxen.

■ RSDE[™] WebSnapIn-Server

Dieses Modul stellt einen eigenen Web-Server dar, an welchem wieder eigene Module angebunden werden können. Mit diesem Teil der Software ist es möglich, dass alle Informationen der Software auch über spezielle Skripte über das Internet verfügbar gemacht werden können. Sie können dazu Binär- oder C++Skripte anbinden, die speziell für Ihre Anforderungen entwickelt wurden.

Lizenzierungspolitik

Rowisoft® blue™ Professional-Edition sowie Rowisoft blue Standard-Edition werden jeweils bereits mit 3 Arbeitsplatzlizenzen ausgeliefert. Das heißt, dass Sie die Anwender-Software bereits auf 3 Arbeitsplatzrechner in Ihrem Netzwerk installieren dürfen. Es ist zudem 1 Server-Lizenz der RSDE™ enthalten.

Zur Erweiterung des Funktionsumfangs von Rowisoft® blue™ bieten wir Ihnen zudem sogenannte "Network Services" an. Das sind Funktionen, die nur im Zusammenhang mit unserem Server funktionieren. Dazu gehört zum Beispiel der Versand von SMS-Nachrichten in das Mobilfunknetz. Die Nutzung dieser Dienste ist mit zusätzlichen Gebühren verbunden, die je nach Verbrauch abgerechnet werden. Um diese Funktionen nutzen zu können, ist es also zunächst erforderlich, dass Sie entsprechendes Guthaben bei uns erwerben.

Rowisoft® User Network

Als Kunde von Rowisoft erhalten Sie exklusiven Zugriff auf das Rowisoft User Network. Im Rowisoft User Network können Sie aktuelle Downloads vornehmen, Ihr Guthaben für den SMS-Versand verwalten, sowie Fragen an unser Support-Team stellen.



Um Zugriff zu erhalten, registrieren Sie bitte Ihre Lizenz auf unserer Internetseite unter http:// www.rowisoft.de

Systemvoraussetzungen

Rowisoft® blue[™] setzt prinzipiell Microsoft Windows als zugrunde liegendes Betriebssystem voraus. Die jeweiligen Systemvoraussetzungen an Betriebssystem und Hardware entnehmen Sie bitte der folgenden Aufstellung.

Server-Hardware

Prinzipiell können alle Computer verwendet werden, die den Mindestanforderungen des eingesetzten Betriebssystems entsprechen. Je nach Datenaufkommen, Anzahl der Benutzer und Einsatzzweck sollte dieser Computer jedoch stärker dimensioniert sein.

Da Rowisoft® blue™ einer Client-/Server-Architektur zugrunde liegt, also über das Netzwerk arbeitet, sollte der Server selbstverständlich über eine korrekt installierte und aktivierte Netzwerkverbindung

verfügen. Hierfür wird das TCP/IP-Netzwerkprotokoll vorausgesetzt.

Außerdem wird die Freigabe eines Verzeichnisses auf dem Server für die Arbeitsstationen vorausgesetzt, auf dieses Verzeichnis (SharedDir) wird allerdings im Laufe dieser Dokumentation noch näher eingegangen.

Für die Kommunikation per Fax sowie für den Empfang von VoiceMails benötigen Sie außerdem eine korrekt eingerichtete ISDN-Karte mit installiertem CAPI-Treiber. Für den Versand von SMS-Nachrichten sowie für die Verfügungstellung von WebSnapIns benötigen Sie Zugang zum Internet.

Server-Betriebssystem

Die Rowisoft® Database Engine (RSDE[™]) arbeitet ausschließlich mit Microsoft Windows Betriebssystemen zusammen und können auf Computern mit Windows 2000 / XP / 7 / 8 / 2003 oder 2008 installiert werden. Die Installation kann auch auf Workstation-Versionen von Windows XP, Windows 7 und Windows 8 erfolgen, in bestimmten Fällen bieten diese jedoch einen im Vergleich zu den Server-Versionen eingeschränkten Funktionsumfang (Anzahl gleichzeitiger Verbindungen etc.). Dies kann sich auf den Betrieb der RSDE[™] auswirken.

Der Server muss zudem mit einer festen (statischen) IP-Adresse im internen Netzwerk konfiguriert werden. Eine feste IP-Adresse für das Extranet (Internet) wird nicht benötigt.

Der Einsatz unter Windows XP Home, Windows 7 Home und Windows 8 Home wird nicht empfohlen, da hier zahlreiche Hürden auf Netzwerkbasis zu überwinden sind.

Arbeitsstationen

Für den Einsatz von Rowisoft® blue[™] auf den Arbeitsstationen wird ein Computer vorausgesetzt, der einem der folgenden Betriebssysteme zugrunde liegt: Windows XP, Windows 2000, Windows Vista, Windows 7 oder Windows 8 (nicht Home-Editionen!)

Außerdem wird eine sauber konfigurierte, stabile Netzwerkverbindung zum Server vorausgesetzt, welches mittels TCP/IP – Netzwerkprotokollen zusammenarbeitet.

Rowisoft® blue™ bietet zudem einige Funktionen, die eine Internetverbindung voraussetzen, so zum Beispiel die Überprüfung von Umsatzsteuer-ID-Nummern bei Kunden oder natürlich der Mailversand.

Wenn Sie das Telefon-Wählverfahren nutzen möchten, um direkt von Ihrem PC aus Rufnummern auf Ihrem Telefon zu wählen, wird außerdem eine korrekt arbeitende TAPI-Schnittstelle vorausgesetzt. Rowisoft® blue™ bedient sich hier der Windows-Wählhilfe, die ebenfalls als funktionsfähig zur Voraussetzung gemacht wird, wenn Sie dieses Feature nutzen möchten.

Für die ISDN-Anruferkennung, die Ihnen den Namen des Anrufers bereits vor dem Abheben am Telefon anzeigen kann, wird eine CAPI-Schnittstelle vorausgesetzt und hierfür müssen die entsprechenden CAPI-Treiber korrekt installiert sein.

Aufbau des Buchs

Das vorliegende Buch gliedert sich in 5 Teile:

1. Im ersten Teil des Handbuchs befinden Sie sich gerade und wurde als "Einleitung" bezeichnet. Hier

finden Sie grundlegende Informationen über Rowisoft® blue™, die Voraussetzungen dazu, sowie ein paar Worte zum Support und zur Lizenzierungspolitik.

- 2. Der zweite Teil dieses Handbuchs, der Systemteil, beschreibt, wie Sie Rowisoft® blue™ korrekt installieren und konfigurieren. Von der Einrichtung am Server bis zu den Anpassungen im Layoutdesigner oder zur Makroentwicklung finden Sie im "System-Handbuch" alle Informationen, wie die Software korrekt eingerichtet und Ihren Bedürfnissen angepasst werden kann.
- 3. Im dritten Teil des Handbuchs, im "Anwender-Handbuch", finden Sie Informationen darüber, wie die Software im täglichen Einsatz richtig bedient wird und welche Möglichkeiten Ihnen Rowisoft® blue™ bei der alltäglichen Arbeit bietet.
- 4. Im vierten Teil finden Sie konkrete Anleitungen zur Anpassung von Rowisoft
 ß blue™ an Ihre Bedürfnisse. Dieser Teil ist vor allem f
 ür Sie interessant, wenn Sie sich tiefergehend mit den Anpassungs- und Erweiterungsmöglichkeiten von Rowisoft
 ß blue™ interessieren.
- 5. Der letzte Teil ist schließlich die Referenz. In der Referenz haben wir sämtliche technische Befehle, zum Beispiel zur Makrosprache, für Sie zusammengestellt. Das sind Informationen, die Sie üblicherweise nicht von vorne bis hinten durchlesen, sondern je nach Bedarf nachrecherchieren.

In diesem Handbuch finden Sie hin und wieder Querverweise zu anderen Themen innerhalb dieses Buches. Neben der Kapitel-Überschrift finden Sie daneben ein kleines <u>Buch-Symbol</u> (45) (wie hier dargestellt), welches Ihnen zeigt, auf welcher Seite dieses Handbuchs Sie das angegebene Thema finden.

Begriffsklärung

Im Verlaufe dieses Handbuchs werden Sie immer wieder auf Fachbegriffe stoßen, die sowohl kaufmännischer als auch EDV-technischer Natur sind.

Nachfolgend finden Sie deshalb zunächst eine Übersicht der häufig genutzten Begriffe, die dieses Handbuch verwendet.

VoiceMails

Rowisoft® blue[™] ist als leistungsstarker VoiceMail-Server verwendbar und kann als Ersatz für einen Anrufbeantworter dienen. Die eingehenden Sprachnachrichten können dann in die Posteingangs-Fächer der jeweiligen Benutzer verteilt werden, oder in einem für alle einsehbaren Posteingang hinterlegt werden.

Soll-Bestand

Der Sollbestand gibt die gewünschte Mindest-Bestandsmenge für Ihre Artikel an. Unterschreitet der tatsächliche Bestand eines Artikels den Soll-Bestand, wird dieser in Bestellvorschlagslisten zum Nachbestellen vorgeschlagen.

Abovorgänge

Abovorgänge sind wiederkehrende Vorgänge (z.B. Rechnungen), die in bestimmten Zeitabständen immer wieder erstellt werden sollen. Wenn Sie beispielsweise Wartungsverträge mit Ihren Kunden abgeschlossen haben, für die monatlich eine gleichbleibende Gebühr fällig wird, können Sie hierfür einen Abovorgang anlegen.

In einer "fällige Abovorgänge" – Liste sehen Sie dann, welche Vorgänge Sie erstellen müssen. Per Knopfdruck können Sie diese fälligen Vorgänge dann erstellen.

Kampagnen

Eine Kampagne ist eine Sammlung von Adressen. Sie können in einer Kampagne unterschiedliche Adressarten zusammenstellen, also z.B. Kunden, Vertreter, Interessenten etc.

Die Adressen erhalten dann innerhalb dieser Kampagne einen aktuellen Status zugewiesen, z.B. "Erstkontakt". Nachdem diese Adresse dann kontaktiert wurde (z.B. per Serienbrief) wandert dieser Status zum nächsten, z.B. "Telefonakquise". Die Adressen der Kampagne erhalten somit immer wieder einen neuen Status. Die verschiedenen Statusangaben hinterlegen Sie im "Kampagnenplan".

Wenn ein Kunde oder Interessent während einer Kampagne bei Ihnen z.B. Produkte erwirbt, können Sie diesen als "Erfolgsabschluss" kennzeichnen. Die Adresse verschwindet damit aus der Kampagne und erhält keine weitere Werbepost mehr von Ihnen.

Auch Adressen, die Ihnen während einer Kampagne bereits eine Absage erteilen, können Sie aus der Kampagne entfernen. Somit verschwenden Sie nicht unnötig Werbebudget für Adressen, die bereits während der Kampagne ihr Desinteresse zeigen.

Textvorlagen

Mit Textvorlagen sorgen Sie dafür, dass immer wiederkehrende Textphrasen nicht erneut eingetippt werden müssen. Somit können Sie "Standard-Texte" als Textvorlagen hinterlegen und diese bei Bedarf einfügen, z.B. beim Verfassen von eMails.

Auswertungen

Rowisoft® blue™ bietet Ihnen die Möglichkeit, Auswertungen anzulegen. Unter Auswertungen verstehen wir dabei sowohl grafische Statistiken, als auch Auswertungen in Listenform.

Stücklisten

Stücklisten-Artikel sind Artikel, die sich aus mehreren Einzelteilen zusammensetzen. Die Einzelteile einer Stückliste hinterlegen Sie dann in Rowisoft® blue[™] als eigenständige Artikel. In der Stückliste geben Sie dann an, aus welchen Einzelartikeln und in welcher Anzahl die Stückliste gebildet wird.

Beim Verkauf einer Stückliste, bzw. bei Erstellung eines Lieferscheins mit einer Stückliste, werden dann auf Wunsch die Bestände der einzelnen Bestandteile automatisch vermindert.

Kombinationsartikel

Kombinationsartikel sind im Grund normale Artikel, die jedoch in verschiedenen Varianten existieren. Somit können Sie beispielsweise eine Textilie, die in den Farben "rot", "grün" und "blau" existiert als 1 Artikel anlegen und hierfür dann die "Kombinationen" (also die Farben) hinterlegen.

Diese Art der Artikelverwaltung sorgt dafür, dass Sie nicht für jede Variante eines Artikels einen eigenen Datensatz anlegen müssen, sondern können vom Prinzip her gleiche Artikel in einem Datensatz zusammenfassen.

OEM-Nummern

Gerade im Ersatzteilhandel ist es Tatsache, dass ein und derselbe Artikel von verschiedenen Herstellern produziert wird. Jeder Hersteller versieht die Artikel dann natürlich mit einer eigenen Herstellernummer.

Mit der Hinterlegung der -Nummern (Original Equipment Manufacturer) können Sie für einen Artikel die OEM-Nummern der Wettbewerber hinterlegen. Das bringt Ihnen vor allem dann einen Vorteil, wenn Kunden bei Ihnen mit einer solchen Fremden OEM-Nummer anfragen. Hier können Sie dann nach der Fremd-OEM-Nummer suchen und werden so Ihren eigenen Artikel wiederfinden.

Dateiablage

Die Dateiablage erlaubt es Ihnen, Dateien egal welchen Dateityps, zu Ihren Datensätzen zu hinterlegen. So können Sie beispielsweise für einen Artikel eine Zeichnungs-Datei hinterlegen.

IBAN / BIC

IBAN-Nummern (International Banking Account Number) sind internationale Kontonummern und werden vor allem für den internationalen Zahlungsverkehr benötigt. Die zur internationalen Kontonummer gehörende Bankleitzahl ist die BIC (Bank Identifier Code).

IMAP

IMAP (Internet Message Access Protocol) ist ein Protokoll, über welches eMails von einem eMail-Server abgerufen werden. Die eMails, die über das IMAP-Protokoll abgerufen werden, bleiben üblicherweise auf dem Server gespeichert, bis sie auch auf dem Client gelöscht werden.

USt.-ID (Umsatzsteuer-Identifikations-Nr.)

Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer ist eine EU-weite Kennzeichnung eines Umsatzsteuerpflichtigen und ist damit in etwa mit Ihrer Umsatzsteuernummer vergleichbar, nur dass diese auf EU-weitem Niveau geführt wird.

CAPI

CAPI (Common ISDN Application Progamming Interface) ist eine Schnittstelle, die den Datenaustausch zwischen Software und ISDN-Modems regelt. ISDN-Modems stellen einen so genannten CAPI-Treiber zur Verfügung, der Voraussetzung dafür ist, dass gewöhnliche Anwendersoftware auf die Hardware zugreifen kann.

Ein CAPI-Treiber wird von Rowisoft® blue[™] für den Versand sowie für den Empfang von Fax-Nachrichten vorausgesetzt. Einen CAPI-Treiber benötigen Sie außerdem, wenn Sie VoiceMails empfangen möchten und die ISDN-Anruferkennung nutzen wollen.

Den CAPI-Treiber zu Ihrem ISDN-Modem erhalten Sie i.d.R. vom Hersteller der entsprechenden Hardware.

TAPI

TAPI (Telephony Application Programming Interface) ist eine, dem CAPI-Treiber ähnliche, Schnittstelle für den Zugriff auf Telefoniefunktionen. Im Gegensatz zu CAPI ist mit der TAPI-Schnittstelle allerdings kein Datentransfer über das Telefonnetz möglich. Somit ist die TAPI-Schnittstelle vor allem Telefonanlagen-intern relevant und gibt an die Anwendersoftware z.B. Informationen weiter über den anrufenden Teilnehmer. (Wer ruft wen an?)

Die TAPI-Schnittstelle setzt Rowisoft® blue[™] voraus, um direkt aus der Software rauswählen zu können, ohne dass Sie z.B. die Telefonnummer des Kunden in Ihre Telefon-Tastatur abtippen müssen.

Die TAPI-Treiber liegen i.d.R. Ihrer Telefonanlage bei, bzw. sind vom Hersteller Ihrer Telefonanlage erhältlich. (Vorsicht: Nicht alle Telefonanlagen unterstützen einen solchen Treiber!)

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) ist ein Protokoll, das zum Versand von eMails dient. Als Anwender bzw. Administrator von Rowisoft® blue[™] werden Sie auf den Begriff "SMTP" stoßen, wenn Sie den Versand von eMails konfigurieren. Hierzu werden Sie die Angaben zu einem SMTP-Server angeben. Der SMTP-Server ist ein Server im Internet, der die eMails entgegennimmt, die Sie versenden.

POP3

POP3 (Post Office Protocol Version 3) dient zum Empfangen von eMails über das Internet. Rowisoft® blue[™] (bzw. RSDE[™], das Servermodul von Rowisoft® blue[™]) verbindet sich zu einem POP3-Server ins Internet. Auf diesem POP3-Server werden die eMails an Sie zwischengespeichert, bis diese von Rowisoft® blue[™] abgeholt werden.

MSN

Eine MSN (Multi Subscriber Number) stellt bei einem ISDN-Anschluss eine Rufnummer dar. Die MSN kann Ihre normale "Telefonnummer" sein, ist beim Einsatz einer Telefonanlage allerdings in den meisten Fällen davon abweichend und eine zweistellige Zahl (z.B. 11, 12, 13, 20, 80 etc.).

Kontaktverlauf

Im Kontaktverlauf können Sie die vergangene Korrespondenz zu einer Adresse protokollieren. So können Sie z.B. nachdem Sie mit einem Kunden telefoniert haben, hinterlegen, wann Sie mit wem gesprochen haben und welche Aspekte thematisiert wurden.

SQL

SQL (Structured Query Language) ist eine standardisierte Programmiersprache, die speziell dafür entwickelt wurde, um Daten aus einer Datenbank auszulesen, bzw. um Daten in einer Datenbank zu manipulieren (also z.B. Datensätze neu anlegen, löschen oder ändern).

Makros

Ein Makro in der Programmierung ist ein kleines Stück Programmcode, das von einem Interpreter oder Präprozessor durch ein größeres Stück Programmcode ersetzt wird. Damit ist es möglich, oft wiederkehrende Programmstrukturen durch Kürzel zu vereinfachen.

Trigger

Trigger sind vergleichbar mit Makros, nur dass diese automatisch ausgeführt werden, wenn bestimmte Ereignisse in der Datenbank auftreten. So können Sie Makros z.B. immer dann ausführen lassen, wenn neu angelegt, geändert oder gelöscht werden. Mittels Trigger besteht die Möglichkeit, die Daten vor oder nach dessen Änderung auszuwerten oder zu manipulieren.

Projekte

Projekte bieten Ihnen die Möglichkeit, mehrere verschiedene Datensätze (z.B. Kunden, Termine, Aufgaben und Vorgänge) zusammen abzulegen und so also einen "virtuellen Ordner" zu erstellen, der die verschiedensten Datensatz-Arten zusammenfasst.

Vorgangsarten

Rowisoft® blue™ verwendet den Begriff "Vorgang" für jeden kaufmännischen Prozess. So werden zum Beispiel "Rechnung", "Lieferschein" und "Produktionsauftrag" als Vorgänge bezeichnet. Die Software verwendet für die Verwaltung dieser Prozesse eine eigene Datenbank, die Vorgangsdatenbank.

Rowisoft® blue™ unterstützt dabei folgende Vorgangsarten, von denen wir Ihnen nachfolgend auch die kaufmännische Bedeutung etwas darstellen möchten.

Rechnung

Die Vorgangsart "Rechnung" dürfte weitläufig bekannt sein. Eine Rechnung ist ein Dokument mit einer detaillierten Aufstellung von getätigten Leistungen oder gelieferten Waren und über deren Geldforderungen.

Rechnungen werden dazu genutzt, um den Zahlungspflichtigen eindeutig offenzulegen, welche Leistungen bezahlt werden müssen. Üblicherweise fordert eine Rechnung zur Zahlung des angegebenen Betrages innerhalb einer gewissen Frist auf und gibt dort noch einmal die Zahlungskonditionen an.

Rechnungen müssen allerdings nicht zur Zahlung auffordern, sondern können auch lediglich einen Hinweis auf die bereits erfolgte Zahlung enthalten.

Angebot

Das Angebot dient dazu, ihren Kunden bereits vor Auftragsvergabe mitzuteilen, welche Leistungen und Waren im Auftragsfall berechnet werden und was die einzelnen Positionen kosten.

Lieferschein

Ein Lieferschein wird üblicherweise einem Paket beigelegt, in welchem Sie Ware an Ihren Kunden ausliefern. Auf dem Lieferschein kann der Kunde dann einsehen, welche Waren geliefert wurden und kann außerdem die Vollständigkeit der Lieferung überprüfen.

Gutschrift

In einer Gutschrift können Sie Ihrem Kunden einzelne Artikel gutschreiben. Üblicherweise werden Gutschriften bei Warenrückgaben ausgestellt. Die Gutschrift dient sozusagen als Umkehrung einer Rechnung oder einer Quittung.

Auftragsbestätigung

Mittels einer Auftragsbestätigung bestätigen Sie nach Auftragsvergabe Ihrem Kunden den erhaltenen Auftrag.

Bei Vorauskasse-Aufträgen dient die Auftragsbestätigung üblicherweise als Zahlungsaufforderung an den Kunden. Sobald der Kunde den Betrag bezahlt hat, werden die Leistungen erbracht, bzw. die Ware geliefert und eine endgültige Rechnung oder Quittung ausgestellt.

Ansonsten dient die Auftragsbestätigung noch einmal dazu, dem Kunden die genauen Leistungen zu bestätigen, die erbracht werden. Oftmals wird vom Kunden gefordert, die Auftragsbestätigung unterschrieben zurückzusenden, welches dem Auftragnehmer eine gewisse Rechtssicherheit über den Auftrag gibt.

Quittung

Eine Quittung dient ähnlich der Rechnung dazu, die Kosten der erbrachten Leistungen offenzulegen und dem Kunden mitzuteilen.

Eine Quittung wird im Gegensatz zur Rechnung üblicherweise nur dann ausgestellt, wenn der Kunde die Leistungen bar bezahlt. Die Quittung dient damit also auch als Empfangsbestätigung für das erhaltene Geld.

Bei Ausstellung einer Quittung an den Kunden braucht nicht noch einmal zusätzlich eine Rechnung über die gleichen Leistungen ausgestellt werden.

Preisanfrage

Die in Rowisoft® blue™ integrierte Vorgangsart "Preisanfrage" dient dazu, Preise bei Ihrem Lieferanten anzufragen. Wenn Sie also beispielweise neue Artikel in Ihr Programm aufnehmen, oder einen neuen Lieferanten haben, können Sie mit der Vorgangsart "Preisanfrage" die Kosten der jeweiligen Produkte bzw. Leistungen bei Ihrem Lieferanten anfragen.

Bestellung

Rowisoft® blue™ verwendet die "Bestellung" dazu, um beim Lieferanten Ware oder Leistungen zu bestellen. Eine Bestellung richtet sich daher immer an einem Lieferanten und nicht an einem Kunden und ist nicht mit der Vorgangsart "Auftragsbestätigung" zu verwechseln, die erstellt wird, nachdem ein Kunde bei Ihnen bestellt hat.

Eingangsrechnung

Die "Eingangsrechnung" wird dann erfasst, wenn Sie von Ihrem Lieferanten eine Rechnung erhalten haben. Die Eingangsrechnung spiegelt dann die Beträge dieser Rechnung wider und dient dazu, dass Rechnungen auch später in Ihrem System schnell wieder auffindbar sind, ohne dass Sie dazu zahlreiche Papierordner durchwühlen müssen.

Eingangslieferschein

Ein Eingangslieferschein wird dazu verwendet, vom Lieferanten erhaltene Waren in das System einzubuchen. Der Eingangslieferschein erhöht also die Bestände Ihres Lagers und wird erfasst, sobald Sie Ware von Ihrem Lieferanten erhalten haben.

Verleihausgang

Rowisoft® blue™ unterstützt die Erfassung von Verleihausgängen. Verleihausgänge werden vor allem in Bibliotheken eingesetzt. Sobald ein Kunde z.B. ein Buch oder ein Video von Ihnen ausleiht, wird ein Verleihausgang erstellt. Der Verleihausgang dient also dazu, einen Überblick über die verliehenen Waren zu behalten.

Im Verleihausgang selbst werden dem Kunden noch keine Kosten berechnet. Nachdem der Kunde die Ware wieder zurückgibt, wird eine Quittung oder eine Rechnung erstellt, in welcher die Kosten dann berechnet werden.

Vertreterabrechnung

Mittels Vertreterabrechnungen können Sie die Provisionen Ihrer Mitarbeiter abrechnen. Rowisoft® blue™ gestattet es, z.B. bei einer Rechnung oder einer Quittung einen gewissen Anteil des Gesamtbetrages als Provision zu verbuchen, welche dann Ihrem Mitarbeiter gutgeschrieben wird.

Um eine Vertreterabrechnung erstellen zu können, ist es notwendig, dass Sie den entsprechenden Mitarbeiter zunächst zusätzlich als "Vertreter" anlegen und Rechnungen oder Quittungen erstellen, bei denen dann Provisionen für den entsprechenden Vertreter berechnet werden.

Zahlungserinnerung

Nicht zahlende Kunden werden in der Regel an Ihre offenen Forderungen zuerst mittels einer Zahlungserinnerung hingewiesen. In einer Zahlungserinnerung wird dann eine Frist gesetzt, bis wann die offene Rechnung bezahlt werden muss.

Wird der Betrag auch nach Ablauf dieser Frist nicht bezahlt, wird eine Mahnung erstellt.

Mahnung

In einer Mahnung wird der Kunde, wie bei einer Zahlungserinnerung, auf die offenen Forderungen hingewiesen. In einer Mahnung geschieht dies häufig aber in einem etwas strengeren Ton, weil der Kunde hier ja bereits mindestens 2 Zahlungsaufforderungen (Rechnung und Zahlungserinnerung) nicht nachgekommen ist.

In einer Mahnung können dann auch Gebühren berechnet werden, die der Kunde aufgrund der verspäteten Zahlung begleichen muss.

Sammelrechnung

Die Vorgangsart "Sammelrechnung" gibt es nicht in Papierform, sondern ist lediglich eine interne Vorgangsart, welche eine normale Rechnung generiert.

Die Sammelrechnung dient dazu, mehrere Lieferungen in einer Rechnung zusammenzufassen. Um eine Sammelrechnung erstellen zu können, müssen zunächst mehrere Lieferscheine an einen Kunden gestellt werden, die selbst aber noch nicht in eine Rechnung weitergeführt werden.

Brief

Rowisoft® blue[™] integriert die Vorgangsart "Brief", um Geschäftsbriefe an Ihre Kontakte zu erstellen. Die Erstellung der Briefe in Rowisoft® blue[™] hat hauptsächlich das Ziel, ein einheitliches Brieflayout verwenden zu können.

Somit wird ein einheitliches Grundgerüst für Ihre Geschäftspost als Basis für alle Briefe verwendet und Ihre Mitarbeiter und Kollegen haben dann weniger Spielraum, in das Corporate Design einzugreifen.

Die in Rowisoft® blue™ integrierten "Briefe" stellen deshalb keinesfalls eine "Konkurrenz" zu Textverarbeitungssoftware dar.

Fax

Die Vorgangsart "Fax" entspricht genau der Vorgangsart "Brief" und hat keine andere Funktionalität. Die Trennung zwischen "Brief" und "Fax" hat lediglich den Vorteil, dass Sie für beide Vorgangsarten ein getrenntes Layout hinterlegen können, so dass im Fax beispielsweise einige Texte größer geschrieben sind, als im Vorgang "Brief".

Abovorgang

Ein Abovorgang wird dazu verwendet, wiederkehrende Vorgänge mit einem Automatismus zu versehen. Wenn Sie Ihren Kunden beispielsweise monatlich eine bestimmte Gebühr berechnen, können Sie dem Kunden zunächst einmalig eine Rechnung erstellen. Diese Rechnung kann dann in einem Abovorgang hinterlegt werden. Rowisoft® blue™ stellt dann eine geeignete Oberfläche zur Verfügung, die Sie an die fälligen Rechnungen erinnert und Ihnen die Möglichkeit bietet, diese per Knopfdruck "in einem Rutsch" zu erstellen.

Projekt

Rowisoft® blue™ verwendet Projekte, um mehrere Datensätze in einem "Ordner" zusammenzufassen. Somit können Sie Angebote, Rechnungen, Kunden und Artikel in einem Projekt zusammenfassen. Die Projekte dienen nur zur Übersichtlichkeit und haben ansonsten keine kaufmännische Funktion.

Produktionsauftrag

Die in Rowisoft® blue[™] integrierten Produktionsaufträge sind für die Abwicklung von internen Produktionen entwickelt. In einem Produktionsauftrag können Stücklisten angegeben werden, die produziert werden.

Hinter den einzelnen Stücklisten verbergen sich dann mehrere Artikel, aus denen die Stückliste hergestellt wird. Bei Erstellung des Produktionsauftrags werden diese einzelnen Artikel dann bestandsmäßig vom Lager weggenommen. Nach Fertigstellung des Produktionsauftrags wird der fertige Artikel, also die Stückliste, dann auf Bestand geschrieben.

Reparaturauftrag

Reparaturaufträge dienen der Verwaltung von eingehenden Geräten, die repariert werden müssen. Wenn Sie von Ihren Kunden Artikel erhalten, die repariert werden müssen, können Sie hierfür einen Reparaturauftrag erstellen. Dieser Reparaturauftrag dient den Kunden dann als "Einlieferungsbestätigung".

Desweiteren bietet Ihnen ein Reparaturauftrag dann die Möglichkeit, den defekten Artikel direkt an Ihren Lieferanten weiterzuleiten.

Serviceauftrag

Einen Serviceauftrag können Sie erstellen, um Vor-Ort-Leistungen bei Ihrem Kunden zu dokumentieren. Im Serviceauftrag wird dann der Termin festgelegt, wann Sie beim Kunden eine Leistung bringen. Dort werden dann die benötigten Zeit- und Materialaufwände angegeben.

Der Serviceauftrag dient dem Kunden dann als Beleg für die durchgeführten Arbeiten. In der Regel wird der Serviceauftrag vom Kunden dann direkt unterschrieben, was Ihnen zusätzliche rechtliche Sicherheit gibt.

Rücklieferschein

Rücklieferscheine dienen dazu, Artikel an einen Ihrer Lieferanten zurückzuschicken. Der Rücklieferschein entspricht dabei in etwa der Vorgangsart "Lieferschein", nur dass dieser nicht an Kunden, sondern an Lieferanten adressiert wird.

Kommissionslieferschein

Kommissionslieferscheine sind prinzipiell identisch mit normalen Lieferscheinen. Lediglich bei Sammelrechnungen werden Kommissionslieferscheine nicht mit aufgelistet.

Das bedeutet, dass Sie Kommissionslieferscheine überwiegend intern nutzen können, also beispielsweise für voraussichtliche Warenlieferungen an Ihre Kunden. Stehen dann alle Positionen eindeutig fest, können Sie einen normalen Lieferschein erstellen, welche dann wieder in Rechnungen auftauchen können.

Individualbestellung

Für Einzel-Bestellungen bei Ihrem Lieferanten, die speziell einem bestimmten Auftrag zugeordnet werden, erstellen Sie eine Individualbestellung. Die Differenzierung zwischen normalen Bestellungen und Individualbestellungen ist deshalb sinnvoll, da Sie so einen Überblick behalten, welche Artikel für das Lager, und welche kundenindividuell bestellt wurden.

System-Handbuch

Grundlegende Serverkonfiguration

Um einen ordnungsgemäßen Betrieb von Rowisoft® blue[™] im Netzwerk zur Verfügung zu stellen, ist es erforderlich, dass auf einem Server die Rowisoft® Database Engine (RSDE) installiert und konfiguriert ist.

Um die RSDE[™] zu installieren, legen Sie die Rowisoft blue CD-Rom ein und folgen Sie dann den Anweisungen des Installationsassistenten, der Sie durch den Installationsprozess leiten wird. Hierbei ist die Installation "Server-Installation" zu wählen, wodurch die RSDE installiert wird.

Die Rowisoft® Database Engine (RSDE) besteht aus mehreren Komponenten, die als Windows-Systemdienste installiert werden. Der Einsatz der RSDE-Komponenten als Windows-Systemdienste ergeben den Vorteil, dass die RSDE™ auch dann aktiv ist, wenn kein Benutzer am Serversystem angemeldet ist, was den üblichen Fall für Windows-Server darstellen dürfte.

Nachdem der Setup-Assistent der RSDE™ abgeschlossen wurde, finden Sie in der Diensteverwaltung von Windows die installierten RSDE-Dienste. Die Diensteverwaltung von Windows kann über die Computerverwaltung und dem Unterpunkt "Dienste" aufgerufen werden, oder mittels Aufruf von "services.msc", z.B. über den Befehl "Start" – "Ausführen" (bzw. Windows-Taste + R).



Hinweis: Wenn Sie Ihren Server sowohl als "Server" als auch als "Arbeitsplatz" verwenden, nehmen Sie bei der Installation von Rowisoft blue auf Ihrem Server bitte eine Einzelplatzinstallation vor. Die Einzelplatzinstallation installiert sowohl die Server- als auch die Client-Funktionen.

Konfiguration mittels RSDE[™] Administrator

Nach Fertigstellung der Serverinstallation muss diese zunächst konfiguriert werden. Hierzu wird Ihnen das Programm "RSDE™ Administrator" zur Verfügung gestellt, welches die Einstellungen der RSDE™ in grafischer Benutzeroberfläche darstellt und konfigurierbar macht.

Beim Start des RSDE Administrators möchte die Software von Ihnen die IP-Adresse des Servers, sowie das Administrations-Passwort erfahren. Sollen Sie die Konfiguration direkt auf dem Server durchführen, geben Sie als IP-Adresse bitte die lokale IP-Adresse "127.0.0.1" ein. Als Administrationspasswort geben Sie bitte das bei der Installation von Ihnen eingegebene Passwort an.

Beachten Sie bitte, dass viele Einstellungen, die Sie im RSDE™ Administrator vornehmen, erst dann wirksam werden, wenn die RSDE-Systemdienste neu gestartet werden.

Bedenken Sie dabei bitte, dass alle Arbeitsrechner, zu diesem Zeitpunkt mit der RSDE™ verbunden sind, die Verbindung verlieren werden. Aus diesem Grund wird ein Neustart der RSDE™-Systemdienste nicht automatisch durchgeführt, sondern muss von Ihnen als Administrator über die Dienstekonsole von Windows manuell durchgeführt werden.



Hinweis: Um RSDE[™] Administrator nutzen zu können, benötigen Sie das Administrator-Passwort, welches Sie bei der Installation von Rowisoft® blue[™] angegeben haben!

Allgemeine Einstellungen

Unter den allgemeinen Einstellungen des RSDE™-Administrators haben Sie mehrere Konfigurationsmöglichkeiten, die wir Ihnen nachfolgend erklären werden.

Firmen

Rowisoft® blue[™] ist mehrmandantenfähig. Das bedeutet, dass Sie mehrere Firmen über die Software verwalten können und dazu also mehrere Datenbanken anlegen können. Unter der Verwaltung der Firmen im RSDE[™] Administrator legen Sie also einzelne Datenbanken an und belegen die Einstellungen der Datenbanken bereits mit den Adress-Informationen der jeweiligen Firmen.

Nach der Installation von Rowisoft® blue[™] wurde hier bereits eine Firma angelegt. Wenn Sie Rowisoft® blue[™] nicht mit mehreren Mandanten betreiben möchten, können Sie diese Einstellungen bei den Standard-Einstellungen belassen.

Ansonsten können neuen Firmen über den Button "Neue Firma anlegen" hinzugefügt werden. Dazu wird intern eine neue Datenbank angelegt. Beim Anlegen einer neuen Firma möchte der RSDE™ Administrator bereits die Adressdaten der neuen Firma erfahren. Wir empfehlen Ihnen, hier bereits möglichst vollständige Angaben zu machen. Trotzdem können alle hier gemachten Angaben selbstverständlich auch später durch Rowisoft® blue™ wieder abgeändert werden.

😽 RSDE Administrator					
RSDE Administrator					
Zur Hauptauswahlseite <u>Allgemeine Einstellungen</u>	Firmen Die Rowisoft Database Engine ist in der Lage, mehrere Firmen auf einem Server zu verwalten. Nachfolgend finden Sie eine Liste der bereits angelegten Firmen und Sie haben hier die Möglichkeit, weitere Firmen anzulegen, oder bestehende Firmen zu löschen.		Firmen Die Rowisoft Database Engine ist in der Lage, mehrere Firmen auf einem Server zu verwalten. Nachfolgend finden Sie eine Liste der bereits angelegten Firmen und Sie haben hier die Möglichkeit, weitere Firmen anzulegen, oder bestehende Firmen zu löschen. Neue Firma anlege		
Firmen	Firmenname	Speicherort			
Client-Computer	Innovabike Großhandels GmbH	c: \beispielmandant	I		
Systemeinstellungen	Ihre Firma XYZ	C:\Program Files (x86)\Rowi-Kaufmar	nn\server\Ma		
Network Services					
<u>Einstellungen für <keine auswahl=""></keine></u>					
eMail					
Telefax					
Verbunden mit 127.0.0.1					
🚦 Anderen Server verwalten					

Client-Computer

Unter "Client-Computer" legen Sie fest, welche Computer Zugriff auf die Datenbanken der RSDE™ erhalten sollen. Erstellen Sie hier für jeden Client-Computer einen eigenen Eintrag! Wenn Rowisoft blue auf einem Terminalserver betrieben wird, tragen Sie hier für jeden Benutzer, der sich über eine Terminalsession anmeldet, einen eigenen Computernamen ein!

Die hier hinterlegten Zugangsdaten (Computername und Passwort) benötigen Sie später, um die Clients an die RSDE™ bzw. an den Server anbinden zu können.

Generell zu beachten ist, dass ein Client-Computername niemals mehrfach angemeldet werden kann. Sie benötigen also für jeden Rechner auf dem Rowisoft blue installiert werden soll, einen eigenen Client-Computernamen. Unter einem Terminalserver muss jeder Benutzer, der sich am Terminalserver anmeldet, einen eigenen Client-Computernamen erhalten. Würden sich 2 Benutzer über die Terminalsession gleichzeitig mit dem gleichen Client-Computernamen anmelden, würde die Verbindung bei einem der Benutzer wieder getrennt werden.

Tipp: Die Computernamen sowie die Passwörter müssen nicht zwingend mit den Computernamen Ihrer Active Directory von Windows übereinstimmen. Sie können hier auch eigens für Rowisoft® blue™ verwendete Computernamen verwenden.

Systemeinstellungen

Unter den Systemeinstellungen finden Sie die Möglichkeit, die Portangaben der einzelnen Serverdienste abzuändern. Diese sollten Sie nach Möglichkeit bei den Standardeinstellungen belassen. Hier sehen Sie im Übrigen auch schön übersichtlich, welche Ports in Ihrer Firewall freigegeben werden müssen!

😯 RSDE Administrator						
RSDE Administrator						
Zur Hauptauswahlseite	Systemeinstellungen Nachfolgend haben Sie die Rowisoft Database Engine	Möglichkei zu bestimn	t, das grundleg nen.	jende Verhalten o	der	
<u>Allgemeine Einstellungen</u>						
Firmen	Porteinstellungen:					
Systemeinstellungen	Netzwerk-Port für Daten	bank-Komm	nunikation:	12005		
Network Services	Netzwerk-Port für Status	-Kommunik	ation:	12006		
<u>Einstellungen für <keine auswahl=""></keine></u>	Netzwerk-Port für server Netzwerk-Port für Web-S	interne Koi Snap-Ins:	mmunikation:	12004		
	Netzwerk-Port für eMail-I	Postlager:		8081 🗘	Deaktiviert	
eMail Telefax						
	Discustor					
	Dienste: RSDE32:	Status:	aktiv		Starttyn:	Automatisch 👻
	RSDE Mailer:	Status:	inaktiv		Starttyp:	Automatisch 👻
	RSDE CapiPort:	Status:	inaktiv		Starttyp:	Automatisch 👻
	RSDE WebSnapIns:	Status:	inaktiv		Starttyp:	Automatisch 👻
Verbunden mit 127.0.0.1						
Server verwalten						

Änderungen an diesen Portangaben führen Sie bitte nur aus, wenn Ihnen unser Support dies ausdrücklich empfiehlt.

Unter den Porteinstellungen finden Sie außerdem eine Übersicht, der durch die RSDE™ installierten Systemdienste. Die Einstellungen hierzu sollten Sie ebenfalls bei den Voreinstellungen belassen, solange Ihnen der Rowisoft®-Support, bzw. Ihr Rowisoft® autorisierter Fachhandelspartner nichts anderes empfiehlt.

Hinweis: Eine Änderung einer dieser Einstellungen ist in der Regel nur dann sinnvoll, wenn einzelne Funktionen von Rowisoft® blue[™] deaktiviert werden sollen. Da die einzelnen Dienste jedoch auch interkommunizieren, sind möglicherweise bei der Deaktivierung einzelner Dienste, auch andere Dienste betroffen, die auf dem ersten Blick damit nicht verbunden zu scheinen.

Network Services

In den Network Services Einstellungen des RSDE[™]-Administrators können Sie Ihren Benutzernamen, sowie Ihr Passwort zum Rowisoft® User Network hinterlegen. Diese werden z.B. für den Versand von SMS benötigt, bzw. für alle Network Services, die Rowisoft® blue[™] im Funktionsumfang ergänzen und die einen Verbindungsaufbau zu unserem Rechenzentrum erfordern.

Firmenspezifische Einstellungen

Mit dem RSDE[™] Administrator können die Systemeinstellungen der einzelnen Datenbanken (Firmen) konfiguriert werden. Dazu können Sie in der linken Navigation des RSDE[™] Administrators bei

"Einstellungen für" eine entsprechende Firma auswählen, um diese zu konfigurieren.

Nachdem Sie die zu konfigurierende Firma ausgewählt haben, können Sie nachfolgende Punkte bearbeiten.

Benutzer

Alle Anwender, die Rowisoft® blue[™] benutzen, sollten sich vor der Programmbenutzung anmelden. Die Benutzer für diese Anmeldung können Sie unter diesem Menüpunkt "Benutzer" im RSDE[™] Administrator konfigurieren.

Um einen neuen Benutzer anzulegen, klicken Sie auf den ensprechenden Button "Neuen Benutzer anlegen" rechts oben im RSDE™ Administrator. Bei der Anlage eines neuen Benutzers muss mindestens der Benutzername, sowie ein Passwort angegeben werden, mit welchem sich der Anwender später an der Software anmeldet.

Die Adressangaben sind optional, wir empfehlen allerdings bereits hier die Erfassung der Adressangaben. Diese Adressangaben werden später in der Mitarbeiterverwaltung von Rowisoft® blue™ erscheinen, so dass hier keine doppelten Daten erfasst werden müssen.

Die Benutzer sollten zu allererst eingerichtet werden, bevor Sie die eMail-, Fax- und VoiceBox-Einstellungen konfigurieren, damit Sie in den entsprechenden Einstellungen dann bereits die Benutzer auswählen können.

Hinweis: Die Benutzerkonfiguration entspricht nicht der Computerkonfiguration in den allgemeinen Einstellungen der RSDE™. Da pro Computer durchaus mehrere Benutzer angemeldet werden können, müssen zunächst die Computer und danach die Benutzer konfiguriert werden.

eMail

Rowisoft® blue[™] beinhaltet eine Nachrichtenverwaltung, über welche die Kommunikation per eMail ermöglicht wird. Der RSDE[™] Mailer ist der Dienst, der sich sowohl um das Empfangen als auch um das Senden von eMails kümmert.

Da Rowisoft® blue™ im Zusammenspiel mit der Rowisoft® Database Engine als vollwertige Netzwerksoftware funktioniert, kümmert sich der Server alleine um die eMail-Kommunikation zum POP3, IMAP oder SMTP-Server. Das bedeutet, dass nur der Server. also der RSDE™ Mailer. die Verbindung zum eMail-Server im Internet herstellt. Der Arbeitsplatz-Rechner sendet an den RSDE™ Mailer dann die Anfrage nach neuen eMails, woraufhin der RSDE™ Mailer die Verbindung zum Internet aufbaut und eMails abholt, bzw. die eMails im Postausgang versendet.

RSDE[™] Mailer ist kein eigenständiger POP3, IMAP oder SMTP-Mailserver, sondern lediglich die Schnittstelle zwischen Rowisoft® Database Engine und dem POP3, IMAP oder SMTP-Server. Eingehende eMails werden von einem POP3- oder IMAP-Server abgeholt und dann in die Rowisoft® blue[™] Datenbank eingetragen. (Man nennt dieses Verfahren auch "Grabbing"). Ausgehende eMails werden über einen zu konfigurierenden SMTP-Server versendet.

Für das Abholen von eMails unterstützt die Software 2 verschiedene Protokolle:

-POP3: Beim Abholen von eMails über die POP3-Schnittstelle werden die eMails nach dem Abholen vom entfernten Server üblicherweise wieder gelöscht. Der Vorteil dieses Verfahrens ist die schnellere Geschwindigkeit und dass somit weniger Speicherplatz auf dem entfernten eMail-Server benötigt wird.

-IMAP: Beim Abholen von eMails über die IMAP-Schnittstelle bleiben die eMails zunächst auf dem

entfernten Server gespeichert. Erst wenn Sie eMails in Rowisoft blue löschen, werden diese beim nächsten Empfangsintervall auch auf dem entfernten Server gelöscht. Das IMAP-Protokoll bietet den Vorteil, dass die eMails auf dem Server gespeichert bleiben und so z.B. auch noch von anderen Geräten (z.B. vom Smartphone) aus abgeholt werden können. Als Nachteil steht dem gegenüber, dass die IMAP-Schnittstelle etwas langsamer als die POP3-Variante läuft, da beim Abholen für jede eMail erst geprüft werden muss, ob sie bereits abgeholt wurde, oder nicht.

Welches Protokoll für Sie das Richtige ist, entscheiden Sie selbst. Beachten Sie aber, dass nicht alle Provider beide Protokolle anbieten. Sie erhalten deshalb von Ihrem eMail-Provider die Information, welches Protokoll genutzt werden kann.

Beim Mail-Grabbing verfährt der RSDE[™] Mailer folgendermaßen: Die eMails auf den angegebenen Konten werden heruntergeladen und dann in die Datenbank von Rowisoft® blue[™] geschrieben. Beim Schreiben der eMails in die Datenbank wertet RSDE[™] Mailer dann die Empfänger-Adressen der jeweiligen eMails aus und ordnet diese dann den jeweiligen Benutzern zu. Das bedeutet, dass nicht für jeden Benutzer ein eigenes POP3-Postfach angelegt werden muss, sondern alle eingehenden eMails in einem einzigen POP3-Postfach gesammelt werden können. RSDE[™] Mailer entscheidet dann anhand der Empfänger-Mailadresse jeder einzelnen eMail, welchem Benutzer die eMail zugestellt werden soll.

In den eMail-Einstellungen des RSDE[™]-Administrators tragen Sie bitte die Zugangsdaten zu einem externen SMTP- und IMAP- bzw. POP3-Mailservers ein. Die entsprechenden Zugangsdaten erhalten Sie i.d.R. von Ihrem Mailprovider, der Ihnen auch Ihre eMail-Adressen zur Verfügung stellt.

SMTP-Einstellungen

Unter "SMTP-Mailserver (Postausgang)" tragen Sie bitte die Zugangsdaten zu Ihrem SMTP-Server ein:

Hostname:

Der SMTP-Hostname ist die Internet-Adresse des SMTP-Servers, über den die Nachrichten versendet werden. Tragen Sie hier entweder einen Domainnamen zum SMTP-Server ein (z.B. smtp.ihredomain.de) oder die IP-Adresse zum SMTP-Server (z.B. 64.123.456.789).

Benutzername:

Tragen Sie hier den Benutzernamen ein, mit welchem Sie sich bei Ihrem SMTP-Server authentifizieren müssen.

Port:

Tragen Sie hier die Portnummer Ihres SMTP-Servers ein. Die Portnummer erfahren Sie von Ihrem Provider, der Ihnen den SMTP-Server zur Verfügung stellt. Im Normalfall ist die Portnummer bei SMTP-Server, die keine Authentifizierung erfordern 25. Bei SMTP-Servern, die eine Authentifizierung erfordern, ist die Standard-Portnummer die 587. Beachten Sie, dass diese Portnummern aber je nach Konfiguration des SMTP-Servers von diesen Werten abweichen können.

Passwort:

Tragen Sie bitte hier das Passwort zum SMTP-Server ein, mittels welchem Sie sich bei Ihrem eMail-Server authentifizieren müssen.

Posteingangs-Konten

Rowisoft blue kann die eMails mehrerer Postfächer abholen. Die eingehenden eMails werden dabei zunächst in einem "Sammelpool" gespeichert und anhand der Empfängeradresse an die einzelnen Benutzer verteilt. Eine Zuordnung zwischen Posteingangs-Konto und Benutzer ist daher nicht zwingend notwendig - die Verteilung kann anhand der eMailadressen erfolgen.

Posteingangs-Konten:

Kontoart	Hostname	Port	Benutzername	Passwort	\frown
					Neues Konto Konto löschen

Um ein neues Konto anzulegen, klicken Sie auf "Neues Konto". Daraufhin erscheint die Abfrage, ob es sich um ein POP3- oder um ein IMAP-Konto handeln soll. Diese Information erhalten Sie von Ihrem eMail-Provider.

Tragen Sie dann in dem daraufhin erscheinendem Dialogfeld die Zugangsdaten zu Ihrem Server ein:

🥜 Posteingangs-Ko	onto anlegen	×		
-Neues Posteingangs-Konto anlegen				
Tragen Sie nachfolge	end die Zugangsdaten zu Ihrem Posteingangs-Server ein, die Sie von Ihrem Provider er	halten haben.		
Kontotyp:	IMAP			
Hostname:				
Port:	143 🛟			
Benutzername:				
Passwort:				
	Verbindungstest	mehr >>		
	OK	Abbrechen		

Klicken Sie, nachdem Sie die Daten eingetragen haben, auf den Button "Verbindungstest", um die Einstellungen zu prüfen. Nur wenn die Einstellungen geprüft wurden und der Verbindungsaufbau erfolgreich verlief, können Sie die Einstellungen mit "OK" bestätigen und somit speichern.

Beim Anlegen von Posteingangs-Konten können Sie zusätzliche Optionen für jedes einzelne Konto definieren.

Klicken Sie dazu auf den Button "mehr >>", um die Optionen einzublenden:

🧳 Posteingangs-K	onto anlegen	×				
Neues Posteingangs	-Konto anlegen					
Tragen Sie nachfolg	Tragen Sie nachfolgend die Zugangsdaten zu Ihrem Posteingangs-Server ein, die Sie von Ihrem Provider erhalten haben.					
Kontotyp:	IMAP					
Hostname:						
Port:	142					
Baautaanaanaa						
benutzername:						
Passwort:						
	Verbindungstest					
		mehr >>				
	OK	Abbrechen				

Je nachdem, welches Protokoll Sie gewählt haben (IMAP oder POP3), finden Sie dann unterschiedliche Konfigurationsmöglichkeiten.

🖌 Posteingangs-Ko	onto anlegen	x
Neues Posteingangs-	-Konto anlegen	
Tragen Sie nachfolge	end die Zugangsdaten zu Ihrem Posteingangs-Server ein, die Sie von Ihren	n Provider erhalten haben.
Kontotyp:	IMAP	
Hostname:		
Port:	142 *	
Benutzernamer		
benutzername.		
Passwort:		
	Verbindungstest	
		<< weniger
Auszuwertendes Ac	dressfeld:	
Dostfach einem B	Reputzer zuordnen:	
Datums- und Zeit	itangaben nicht automatisch korrigieren	
Postaci invalle.	INBOX	
	OK	Abbrechen

Bei einem IMAP-Konto stehen Ihnen folgende zusätzliche Optionen zur Verfügung:

Auszuwertendes Adressfeld: Normalerweise wird anhand der Empfänger-eMailadresse erkannt, für welchen Benutzer die eMail bestimmt ist (To-Angabe). Manchmal werden eMail aber an so genannte Sammelverteiler versendet. Als "To-Angabe", also als Empfänger der eMail wird dann z.B. die Adresse "<u>sammel@verteiler.demo</u>" eingetragen. Dies führt insoweit zu Problemen, da Rowisoft blue anhand der Empfängeradresse nun nicht mehr entscheiden kann, welchem Benutzer die eMail zugeordnet werden kann. Manche eMail-Provider liefern aus diesem Grund zusätzlich zur "To-Angabe" ein erweitertes Feld im Header der eMail, in der der eigentliche Mailempfänger eingetragen wird. Dieses Feld hat je nach Provider unterschiedliche Namen, mögliche Werte sind z.B. "Envelope-To", "X-To", "X-Envelope-To" etc.

Wenn Sie diese Option nicht nutzen möchten, lassen Sie das Feld einfach leer. Rowisoft blue entscheidet dann anhand der To-Angabe, bzw. der Angaben im CC oder BCC der eMail, wem die eMail zugeordnet werden soll.

Postfach einem Benutzer zuordnen: Rowisoft blue verteilt die eingehenden eMails normalerweise

anhand der Empfängeradresse der eMail. Dies können Sie für bestimmte Konten deaktivieren und die gesamten Mails des entsprechenden Kontos einem bestimmten Benutzer zuordnen. Aktivieren Sie dazu das Häkchen "Postfach einem Benutzer zuordnen" und wählen Sie dann den Benutzer aus, dem die eMails aus diesem Postfach zugestellt werden sollen.

Datums- und Zeitangaben nicht automatisch korrigieren: Spam-eMails verwenden oftmals gefälschte Datums- und Uhrzeitangaben in Ihren eMails. Die eMails werden dann z.B. mit einem weit in der Zukunft liegenden Datum gekennzeichnet. Die Absicht, die dahinter steht, ist dass die eMails bei Sortierung nach Datum immer ganz oben auftauchen. Rowisoft blue korrigiert deshalb solche Datumsangaben automatisch mit dem aktuellen Zeitstempel. Wenn Sie diese automatische Korrektur nicht nutzen möchten, setzen Sie bitte dieses Häkchen.

Postfach-Name: Bei einem IMAP-Konto können mehrere Postfächer definiert werden. Meistens gibt es ein Postfach für den Eingang, für Spam, für Gesendete Nachrichten etc., die über das IMAP-Protokoll abgerufen werden können. Über den Eintrag "Postfach-Name" können Sie festlegen, welches Konto Sie abholen möchten. Das Posteingangskonto trägt üblicherweise den Namen "INBOX" und dies ist der Standardwert beim Anlegen von neuen IMAP-Konten. Sollten Sie ein abweichendes Konto abrufen wollen, tragen Sie hier den Namen des Postfachs ein, den Sie bei Ihrem Mailprovider in Erfahrung bringen können. Im Normalfall sollten Sie diesen Wert nicht verändern.

🧳 Posteingangs-K	ionto anlegen
Neues Posteingangs	-Konto anlegen
Tragen Sie nachfolge	end die Zugangsdaten zu Ihrem Posteingangs-Server ein, die Sie von Ihrem Provider erhalten haben.
Kontotyp:	POP3
Hostname:	
Port:	110 🗘
Benutzername:	
Passwort:	
	Verbindungstest
	wenger</td
Auszuwertendes A	dressfeld:
Postfach einem E	Benutzer zuordnen:
Datums- und Zeit	itangaben nicht automatisch korrigieren
eMails auf dem S	Server belassen
Vom Server lösch	hen nach: 10 🗘 Tag(en)
	OK Abbrechen

Bei einem POP3-Konto stehen Ihnen folgende zusätzliche Optionen zur Verfügung:

Auszuwertendes Adressfeld: Normalerweise wird anhand der Empfänger-eMailadresse erkannt, für welchen Benutzer die eMail bestimmt ist (To-Angabe). Manchmal werden eMail aber an so genannte Sammelverteiler versendet. Als "To-Angabe", also als Empfänger der eMail wird dann z.B. die Adresse "<u>sammel@verteiler.demo</u>" eingetragen. Dies führt insoweit zu Problemen, da Rowisoft blue anhand der Empfängeradresse nun nicht mehr entscheiden kann, welchem Benutzer die eMail zugeordnet werden kann. Manche eMail-Provider liefern aus diesem Grund zusätzlich zur "To-Angabe" ein erweitertes Feld im Header der eMail, in der der eigentliche Mailempfänger eingetragen wird. Dieses Feld hat je nach Provider unterschiedliche Namen, mögliche Werte sind z.B. "Envelope-To", "X-To", "X-Envelope-To" etc.

Wenn Sie diese Option nicht nutzen möchten, lassen Sie das Feld einfach leer. Rowisoft blue entscheidet dann anhand der To-Angabe, bzw. der Angaben im CC oder BCC der eMail, wem die eMail zugeordnet werden soll.

Postfach einem Benutzer zuordnen: Rowisoft blue verteilt die eingehenden eMails normalerweise

anhand der Empfängeradresse der eMail. Dies können Sie für bestimmte Konten deaktivieren und die gesamten Mails des entsprechenden Kontos einem bestimmten Benutzer zuordnen. Aktivieren Sie dazu das Häkchen "Postfach einem Benutzer zuordnen" und wählen Sie dann den Benutzer aus, dem die eMails aus diesem Postfach zugestellt werden sollen.

Datums- und Zeitangaben nicht automatisch korrigieren: Spam-eMails verwenden oftmals gefälschte Datums- und Uhrzeitangaben in Ihren eMails. Die eMails werden dann z.B. mit einem weit in der Zukunft liegenden Datum gekennzeichnet. Die Absicht, die dahinter steht, ist dass die eMails bei Sortierung nach Datum immer ganz oben auftauchen. Rowisoft blue korrigiert deshalb solche Datumsangaben automatisch mit dem aktuellen Zeitstempel. Wenn Sie diese automatische Korrektur nicht nutzen möchten, setzen Sie bitte dieses Häkchen.

eMails auf dem Server belassen: Die eMails in einem POP3-Postfach werden üblicherweise nach dem Abholen direkt vom Server gelöscht. Wenn Sie das nicht möchten, aktivieren Sie die Option "eMails auf dem Server belassen". Die eMails werden dann nicht sofort gelöscht, sondern erst nach der Anzahl Tage, die Sie in dem Feld "Vom Server löschen nach ... Tagen" eintragen. Beachten Sie, dass die Nutzung dieser Funktion je nach Mailaufkommen zu erheblichen Geschwindigkeitseinbußen, ähnlich wie beim Empfang mittels IMAP-Protokoll, führen kann.

eMail-Adressen

Unter der Angabe der POP3-Postfächer hinterlegen Sie schließlich die eMail-Adressen, die an die einzelnen Benutzer verteilt werden sollen.

RSDE[™] Mailer holt alle eMails von den konfigurierten POP3-Postfächern ab. Anhand der Empfänger-Mailadressen ordnet RSDE[™] Mailer die einzelnen eMails dann den jeweiligen Benutzern zu.

In Rowisoft® blue[™] wird bei den eMails jeweils zwischen globalen und persönlichen Nachrichten unterschieden. Jeder einzelne Benutzer hat ein persönliches eMail-Postfach, in welches nur die eMails des jeweiligen Benutzers abgelegt werden.

Zudem gibt es in Rowisoft® blue™ einen globalen Posteingang. In diesem globalen Posteingang haben dann prinzipiell alle Benutzer der Software Einsicht und können eMails lesen und bearbeiten.

In der Praxis hat es sich deshalb bewährt, die persönlichen eMail-Adressen, also z.B. "ihr.name@ihrunternehmen.de" Ihrem persönlichen Postfach zuzuordnen. Die eMails die an "info@ihrunternehmen.de" gesendet wurden hingegen werden in den globalen Posteingang abgelegt, weil hierfür ja noch kein spezieller Empfänger adressiert wurde. Alle Anwender von Rowisoft® blue™ in Ihrem Netzwerk können dann die eMails im globalen Posteingang einsehen und bearbeiten oder in den persönlichen Nachrichteneingang verschieben.

Mit dem Button "Neue eMail-Adresse" können Sie im RSDE™ Administrator eine neue eMail-Adresse anlegen, und diese den einzelnen Benutzern zuordnen. Hier haben Sie die Auswahl zwischen "globalen Posteingang" oder "ausgewählten Benutzer zuordnen".

Hinweis: Wenn Ihnen unter "ausgewählten Benutzer zuordnen" noch kein Benutzer angezeigt wird, haben Sie noch keinen Benutzer angelegt, der Rowisoft® blue™ benutzen darf.

Unter "eMail-Adressen" können im Übrigen auch Wildcards angegeben werden. Wenn Sie z.B. möchten, dass alle eMails an Ihre Domain in den globalen Posteingang gelangen, können Sie als eMail-Adresse *@ihredomain.de verwenden.

eMail-Adressen, die persönlichen Posteingängen zugeordnet sind, haben dann Vorrang. Sie können also die eMail-Adresse ihr.name@ihredomain.de so konfigurieren, dass diese Mails in einem

persönlichen Postfach abgelegt werden und gleichzeitig die eMail-Adresse *@ihredomain.de hinterlegen, deren Mails in den globalen Posteingang abgelegt werden.

Telefax

Rowisoft® blue™ ist in der Lage, Telefaxe sowohl zu empfangen, als auch zu senden.

Die Kommunikation erfolgt, wie auch bei den eMails, über den Server. Das bedeutet, dass nur der Server Verbindungen zu Fax-Gegenstellen aufbaut. Die Client-Rechner senden dann nur die Anfragen an den RSDE™ Mailer und dieser versendet dann die Fax-Nachrichten. Eingehende Fax-Nachrichten werden automatisch in die Datenbank geschrieben, woraus sie dann von den Anwenderrechnern abgerufen werden können.

In den Telefax-Einstellungen des RSDE[™] Administrators hinterlegen Sie die MSN (Multi Subscriber Number; Mehrfachrufnummer), auf welche für eingehende Faxe reagiert werden soll. Die MSN entspricht bei Telefonsystemen ohne Telefonanlage üblicherweise Ihrer Telefax-Nummer ohne Ortsvorwahl. Beim Einsatz über eine Telefonanlage kann diese MSN von der Telefax-Nummer abweichen. Die MSN erfahren Sie dann über das Konfigurationsmenü Ihrer Telefonanlage, bzw. über deren Dokumentation.

Zusätzlich zur MSN hinterlegen Sie einen Stations-Namen, der dem Empfänger von Faxsendungen am Kopf des Faxes angezeigt wird. Außerdem geben Sie an, welchem Benutzer die Faxe unter der angegebenen Nummer (MSN) zugeordnet werden sollen.

Wichtig: Um die Telefax-Funktionen nutzen zu können, benötigen Sie eine ISDN-Karte mit einem CAPI-Treiber auf Ihrem Server. Nähere Informationen zu den Anforderungen finden Sie unter <u>"Systemvoraussetzungen"</u> 44 dieser Dokumentation.

VoiceBox

Rowisoft® blue™ kann neben eMails und Faxen auch Voice-Nachrichten empfangen. Voice-Nachrichten sind eingegangene Telefonanrufe, die von RSDE™ VoiceBox beantwortet wurden.

Die RSDE™ VoiceBox unterscheidet sich prinzipiell in 2 verschiedene Arten der Funktionsweise:

Umleitungs-VoiceBoxen: (Redirection-VoiceBox)

Bei Umleitungs-VoiceBoxen leitet der eigentliche Empfänger des Telefonanrufs intern auf die MSN der RSDE™ VoiceBox weiter. Hierzu ist es wichtig, dass bei einer internen Telefon-Weiterleitung nicht die Absender-Rufnummer weitergegeben wird, sondern die interne Rufnummer des umleitenden Telefonapparats. Anhand dieser internen Rufnummer erkennt dann RSDE™ VoiceBox, welchem Benutzer der eingehende Anruf erreichen soll und stellt die eingehende VoiceMail dann in den entsprechenden Posteingang des Benutzers.

Der Einsatzzweck der Umleitungs-VoiceBoxen ist also folgendermaßen gedacht: Verlässt ein Mitarbeiter seinen Arbeitsplatz, leitet dieser sein Telefon an eine andere, interne MSN weiter. Bei vielen System-Telefonen kann diese Umleitung mit nur einem Tastendruck am Telefon eingerichtet werden.

Während der Mitarbeiter also nicht auf seinem Arbeitsplatz ist, wird damit ein "Anrufbeantworter" aktiviert und eingehende Voice-Nachrichten werden dann in den Posteingang des Mitarbeiters

abgelegt.

Zeitgesteuerte VoiceBoxen:

Zeitgesteuerte VoiceBoxen funktionieren wie übliche Anrufbeantworter. Sie legen für jede Ziel-MSN fest, zu welchen Zeiten der Anrufbeantworter aktiviert sein soll. Gehen in dieser Zeit Anrufe an die entsprechende Empfängernummer (MSN) ein, meldet sich RSDE™ VoiceBox und zeichnet den Anruf auf. Danach wird die eingegangene VoiceMail dann in die Nachrichtenverwaltung von Rowisoft® blue™ eingespielt.

Konfiguration der zeitgesteuerten VoiceBoxen

Um eine neue zeitgesteuerte VoiceBox anzulegen, klicken Sie auf "Neue VoiceBox anlegen". Im nun erscheinenden Dialogfeld tragen Sie oben zunächst die Rufnummer (MSN) ein, unter welcher die VoiceBox reagieren soll.

Darunter markieren Sie dann "Zeitgesteuerte VoiceBox". Hier können Sie dann einen Benutzer angeben, welcher die Voice-Nachrichten erhalten soll, die unter dieser Nummer eingehen. Außerdem können Sie mittels "Neuer Zeitpunkt" die Zeitpunkte hinzufügen, wann die VoiceBox aktiviert sein soll.

Ruft dann während den angegebenen Zeiten jemand auf der genannten MSN an, meldet sich die VoiceBox, gibt den Ansagetext wieder und zeichnet den Anruf dann auf. Wie Sie den Ansagetext festlegen, erfahren Sie im übernächsten Abschnitt.

Konfiguration der Umleitungs-VoiceBoxen

Um eine Umleitungs-VoiceBox einzurichten, klicken Sie auf den Button "Neue VoiceBox anlegen". In dem nun erscheinenden Dialogfeld tragen Sie ganz oben zuerst die Rufnummer (MSN) ein, unter welcher die VoiceBox reagieren soll. Darunter wählen Sie dann "Redirection-VoiceBox" aus.

Um die einzelnen Benutzer zu konfigurieren, die ihre Telefone an die VoiceBox weiterleiten werden, klicken Sie auf den Button "Neuer Eintrag".

Unter "MSN" hinterlegen Sie die MSN des Telefonapparats, von welchem die Weiterleitung aktiviert wurde. Wichtig ist hierbei, dass der Telefonapparat, der den Anruf weiterleitet, als Absender-Rufnummer die eigene MSN weitergibt und nicht etwa die Telefonnummer des Anrufers.

Darunter können Sie schließlich noch festlegen, welchem Benutzer die entsprechenden VoiceMails zugeordnet werden sollen. Auch hier ist es, wie bei RSDE™ Mailer und RSDE™ Fax, notwendig, dass in Rowisoft® blue™ bereits Benutzer angelegt sind.

Festlegen der Ansagetexte für VoiceBoxen

RSDE[™] VoiceBox bietet Ihnen die Möglichkeit, pro Benutzer einen eigenen Ansagetext zu hinterlegen. Wenn also ein Anrufer von der RSDE[™] VoiceBox begrüßt wird, kann für jedes Ziel-Postfach ein individueller Ansagetext hinterlegt werden.

Die Ansagetexte müssen dazu als Wave-Audio-Datei mit der Dateiendung ".wav" vorliegen. Diese Wave-Dateien müssen eine Abtastgröße von 16 Bit sowie eine Abtastrate von 8 kHz aufweisen.

Diese Ansagetext-Dateien werden dann in das Unterverzeichnis "VoiceBoxes" des zugrunde liegenden Mandantenverzeichnisses gespeichert. Der Dateiname der jeweiligen Datei entspricht der
Benutzer-ID des zugeordneten Benutzers. Die Benutzer-ID erfahren Sie im RSDE-Administrator unter "Umleitungs-VoiceBoxen" bzw. "Weiterleitungs-VoiceBoxen" in der Spalte "Benutzer". Hier ist jeweils eine positive Zahl angegeben, wenn die VoiceBox explizit einem bestimmten Benutzer zugeordnet ist. Ist die VoiceBox mit dem globalen Posteingang von Rowisoft® blue™ verknüpft befindet sich hier der Wert "-1". Die Wave-Audio-Dateien müssen also als Dateinamen die Benutzer-ID aufweisen, dem die VoiceBox zugeordnet ist. Als Dateiendung ist zudem ".wav" zu verwenden.

🔄 voiceBoxes		_ 🗆 🔀
Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Extras	2	A
🔇 Zurück 👻 🕥 👘 🎾 Suchen 🞼	Ordner 🕼 🎲 🗙 🍳 🎹 🛛 🔞 Ordnersynchronisierung	
Adresse 🗁 C:\RSDE\db\voiceBoxes		💌 🌛 Wechseln zu
Ordner	×	
Ordiner Image: Constraint of the second state of the second s	Image: state of the state	
ivoiceBoxes I image: Constant of the second sec		

SMS-Versand konfigurieren

Mit Rowisoft® blue™ ist es möglich, SMS-Nachrichten an die Mobilfunknetze zu senden. Der Versand der SMS ist nur in die deutschen Mobilfunknetze möglich, der Versand von SMS ins Festnetz ist nicht möglich.

Der Versand von SMS erfolgt über das SMS-Gateway von Rowisoft®. Schreibt der Anwender also eine SMS-Nachricht, wird diese zunächst in die Datenbank von Rowisoft® blue™ gespeichert. Von dort aus wird Sie dann vom RSDE™ SMSer gelesen. RSDE™ SMSer sendet diese SMS dann an das Gateway von Rowisoft® über eine einfache Internetverbindung und dem http-Port 80.

Die Abrechnung der Versandkosten erfolgt dann ebenfalls über Rowisoft®. Im Kundenportal auf unserer Internetseite (<u>www.rowisoft.de</u>, Bereich: Kundenlogin) können Sie im Bereich "SMS-Handynummern" Ihr Konto verwalten und Ihr Guthaben für den SMS-Versand aufladen.

Aufgrund dieser Abrechnungsmethode ist es notwendig, dass Sie im RSDE™ Administrator unter dem Punkt "Network Services" zunächst die Zugangsdaten hinterlegen, mit welchem Sie im Rowisoft® User Network registriert sind.

Beim Versand von SMS-Nachrichten können Sie als Absenderkennung entweder einen Text verwenden, oder eine eigene Handynummer, die dem Empfänger der SMS dann als Absender gezeigt wird. Wenn Sie eine eigene Handynummer als Absender-Rufnummer verwenden möchten, muss diese zunächst über das Rowisoft® User Network verifiziert werden. Die entsprechende Möglichkeit zur Verifizierung Ihrer Rufnummern finden Sie ebenfalls im Rowisoft® User Network.

Um also SMS zu versenden und Ihre eigene Handynummer als Absender-Rufnummer verwenden zu können, sind folgende Schritte notwendig:

- Registrierung im Kundenportal auf www.rowisoft.de
- Aufladen des Guthabenkontos
- Verifizierung der Handynummer über das Rowisoft® Kundenportal
- Auswählen der verifizierten Absender-Rufnummern im RSDE™ Administrator durch den "Aktualisieren"-Button.

Clients mit dem Server verbinden

Um Ihre Arbeitsplatz-Rechner mit dem Server zu verbinden, ist es zunächst notwendig, dass Sie Rowisoft blue auch auf diesen Rechnern als "Client-Arbeitsplatz" - Version installieren.

Nach der Installation der Software begrüßt Sie Rowisoft blue mit dem "Firma hinzufügen" - Assistenten, mit dessen Hilfe Sie die Verbindung zu Ihrem Server aufbauen. Wählen Sie hier zunächst den Eintrag "Netzwerkinstallation".

Im Netzwerk automatisch nach RSDE-Server suchen (sehr zeitaufwändig)

Serveradresse selbst angeben

Der Assistent bietet Ihnen dann die Möglichkeit, automatisch nach Ihrem Server im Netzwerk zu suchen. Diese Vorgehensweise kann mitunter sehr lange dauern, weshalb es zu empfehlen ist, die Serveradresse selbst anzugeben, wenn Sie die IP-Adresse Ihres Servers bereits kennen.

Tragen Sie dann die IP-Adresse Ihres Servers, sowie die Portnummer Ihres RSDE-Servers ein. Bei einer Standard-Installation lautet die Portnummer "12005", diese können Sie aber auf Wunsch über den "RSDE Administrator" auf Ihrem Server abändern.

Installationsassistent		-		×
Firma hinzufügen				
Ausgewählter Server:	192.168.0.1			
Folgende Mandanten wur	den auf dem ausgewählten Server gefunden. Bitte wählen Sie die gewünschten	Mandante	n aus:	
Rowisoft GmbH				
				_
	< Zurück	Weit	er >	

Nachdem Ihr Server gefunden wurde und die Verbindung erfolgreich aufgebaut werden konnte, finden

Sie das hier dargestellte Dialogfeld. Achten Sie darauf, dass Sie unter "Ausgewählter Server" den richtigen Server ausgewählt haben, falls Sie mehrere Server betreiben sollten. Unter der Server-Auswahl finden Sie dann eine Liste der gefundenen Firmen-Datenbanken auf Ihrem Server. Haken Sie hier die Firma an, die auf diesem Arbeitsplatz verwenden möchten und klicken Sie dann auf "Weiter".

Hinweis: Wenn hier nicht Ihr Firmenname, sondern der Name "Ihre Firma" erscheinen sollte, haben Sie Ihre Stammdaten auf Ihrem Server noch nicht gepflegt. Das ist nicht weiter schlimm und Sie können die Verbindung trotzdem einrichten. Die Firmenstammdaten können Sie auch später noch jederzeit über die <u>Umgebungseinstellungen and sollten</u> abändern.

Nachdem Sie auf "Weiter" geklickt haben, erscheint das Anmeldefenster.

Anmeldung	×
Computername	IHRCOMPUTER
Passwort:	
	OK Abbruch

Tragen Sie hier den Client-Computernamen ein, wie Sie diesen im RSDE-Administrator unter "Client-Computer" auf Ihrem Server angelegt haben. Per Standardvorgabe wird das Feld "Computername" bereits mit dem Windows-Computernamen gefüllt, von dem aus Sie die Verbindung einrichten möchten. Je nachdem, wie Sie die Computernamen im RSDE-Administrator angelegt haben, kann dieser Computernamen aber davon abweichen.

Nach einem Klick auf "OK" wird die Verbindung eingerichtet und steht ab sofort zur Verfügung. Starten Sie Rowisoft blue neu, um die Verbindung nutzen zu können!

Installation auf einem Terminalserver

Wenn Sie Rowisoft blue von mehreren Standorten über das Internet benutzen möchten, benötigen Sie hierfür einen Terminal-Server. Als Terminal-Server können Sie einen "normalen" Windows-Server verwenden. Auf dem Terminalserver selbst läuft Rowisoft blue. Die Clients (also die Computer, die über das Internet von außen zugreifen) verbinden sich mit dem Terminalserver und erhalten aber nur die Anzeige übertragen. Eine Installation von Rowisoft blue auf den Client-Computern ist damit nicht erforderlich!

Bei der Einrichtung eines Terminalservers kann man zunächst zwischen 2 Varianten entscheiden.

- Variante 1: Entweder Sie nutzen einen einzigen Server, den Sie als Datenbankserver und als Terminalserver gleichzeitig verwenden. Der Vorteil hierbei ist, dass Sie nur einen einzigen physikalischen Server benötigen. Der Nachteil ist, dass dieser Server sowohl die Datenbank, als auch die Clients verwalten muss, was sich in der Performance auswirken kann.
- Variante 2: Oder Sie nutzen einen Datenbankserver und einen Terminalserver als 2 echte physikalische Server. Das hat den Vorteil, dass der Datenbankserver nicht in Mitleidenschaft gezogen wird, wenn sich durch die Bedienung der Clients eine hohe Auslastung ergibt. Zudem stellen Sie eine klare Trennung zwischen Datenbankserver und Client-Computer her und brauchen sich daher weniger um die Abschirmung des Datenbankservers durch unbefugten Zugriff kümmern, da die Remote-Benutzer keinen direkten Zugriff auf den Datenbankserver haben. Der Nachteil dieser Lösung ist, dass Sie 2 Server-Maschinen benötigen, was sich sowohl in den Anschaffungskosten als auch in den Betriebskosten auswirkt.

Terminalserver und Datenbankserver als eine Maschine

Datenbank-Server & Terminal-Server zusammen



Wenn Sie den Terminalserver und den Datenbankserver als eine Maschine benutzen möchten,

installieren Sie auf dem Server Rowisoft blue als Einzelplatzinstallation. Die Einzelplatzinstallation installiert sowohl die Serverdienste, als auch die Client-Software auf Ihrem Server. Die Serverdienste werden für die Datenbank benötigt, die Client-Software für die einzelnen Terminalbenutzer.

Im RSDE-Administrator legen Sie dann **für jeden Computer**, der von außen zugreifen soll, einen Client-Computer an. Wenn sich also beispielsweise 4 Computer von außen auf das System einwählen sollen, müssen Sie im RSDE-Administrator 4 Client-Computer anlegen.

🕜 RSDE Administrator				
BSDE Administrator				
Zur Hauptauswahlseite <u>Allgemeine Einstellungen</u>	-Computer Nachfolgend finden Sie eine Liste der Co dem Server erhalten sollen.	mputer, die Zugriff auf die Date	enbank auf	Neuen Computer anlegen Markierten Computer löschen
Firmen	Computername	Passwort		
Client-Computer	client01	*******		
Systemeinstellungen	client02	*******		
Network Services	client04	*******		
Einstellungen für ≤keine Auswahl> Berutzer eMail Telefax VoiceBox				
Verbunden mit lokalem Rechner				
Anderen Server verwalten				

Starten Sie die RSDE-Dienste dann neu (oder starten Sie den Server neu) und wählen Sie sich dann mit den Client-Computern per Remotedesktop-Verbindung ein. Starten Sie dann Rowisoft blue. Hier sollte nun der "Firma hinzufügen"-Assistent erscheinen:



Klicken Sie auf "Weiter" und geben Sie dann "Einzelplatzinstallation" an:

Installationsassistent		-		×
Firma hinzufügen				
(i) Einzelplatzinstallation				
Netzwerkinstallation				
	< Zurück	Weit	er >	

Klicken Sie dann wieder auf "Weiter" und wählen die gewünschte Firma aus, mit der Sie arbeiten möchten. Wenn Sie danach abermals auf "Weiter" klicken, erscheint das Anmelde-Dialogfeld, in der Sie den Client-Computernamen, sowie das zugehörige Passwort eingeben müssen:

Anmeldung	×	3
Computername	SERVER	
Passwort:		
	OK Abbruch	

ACHTUNG: Unter "Computername" wird Ihnen hier der Windows-Computername vorausgewählt. Bei einer Terminalserver-Installation ist dieser FALSCH! Benutzen Sie stattdessen den Client-Computernamen, wie Sie diesen vorher im RSDE-Administrator angelegt haben:

Anmeldung		x
Computername	client01	1
Passwort:	•••••	1
	OK Abbruch	

Nach einem Klick auf "OK" ist die Einrichtung abgeschlossen.

Melden Sie sich dann mit dem nächsten Client-Computer (mit einem anderen Windows-Benutzernamen) auf Ihrem Terminalserver an und wiederholen Sie die Schritte, bis Sie alle Clients angemeldet haben.

Wichtig: Achten Sie immer darauf, dass für jeden Client-Computer, der sich mit dem Terminalserver verbindet, ein anderer Windows-Benutzername verwendet wird. Es ist nicht möglich, dass alle Client-Computer den gleichen Windows-Benutzer verwenden, da sich ansonsten nicht mehrere Clients gleichzeitig anmelden können.

Terminalserver und Datenbankserver als getrennte Maschinen



Sollten Sie jeweils einen eigenen Server für die Datenbank und die Terminaldienste haben,

- installieren Sie Rowisoft blue auf dem Datenbank-Server bitte als "Server-Intallation"
- und auf dem Terminal-Server als "Client-Installation".

Auf dem Datenbankserver legen Sie dann im RSDE-Administrator **für jeden Computer**, der von außen zugreifen soll, einen Client-Computer an. Melden sich also 4 Computer von außen an, ergeben sich 4 Client-Computer:

🖋 RSDE Administrator				
BSBE Administrator				
Zur Hauptauswahlseite	Computer Nachfolgend finden Sie eine Liste der Computer, die Zugriff auf die Datenbank auf Neuen Computer anlegen dem Server erhalten sollen.		Neuen Computer anlegen	
Allgemeine Einstellungen				Markierten Computer löschen
Firmen	Computername	Passwort		
Client-Computer	client01	*******		
Systemeinstellungen	client02	*******		
Network Services	client04	*******		
<u>Einstellungen für <keine auswahl=""></keine></u>				
Benutzer				
eMail				
Telefax				
Verbunden mit lokalem Rechner				
Anderen Server verwalten				

Starten Sie dann die RSDE-Dienste auf Ihrem Datenbankserver neu (oder starten Sie den Datenbankserver neu). Die Installation auf dem Datenbankserver ist damit vorerst bereits abgeschlossen.

Wählen Sie sich dann mit dem ersten Client-Computer auf Ihrem Terminalserver ein und starten Sie Rowisoft blue. Es erscheint dann der Assistent "Firma hinzufügen":



Klicken Sie auf "Weiter" und geben Sie dann "Netzwerkinstallation" an:

1 Installationsassistent		-		×
Firma hinzufügen				
 Einzelplatzinstallation Netzwerkinstallation 				
	< Zurück	Weit	er >	

Wählen Sie im nächsten Schritt "Serveradresse selbst angeben" und tragen Sie dann, nach einem Klick auf "Weiter" die IP-Adresse Ihres Datenbankservers ein!

🖢 📴 Installationsassistent		-		x
Firma hinzufügen				
 Im Netzwerk automatisch nach RSDE-Server suchen (sehr zeitaufwändig) Serveradresse selbst angeben 				
	< Zurück	Weite	er >	

Klicken Sie dann wieder auf "Weiter" und wählen die gewünschte Firma aus, mit der Sie arbeiten möchten. Wenn Sie danach abermals auf "Weiter" klicken, erscheint das Anmelde-Dialogfeld, in der Sie den Client-Computernamen, sowie das zugehörige Passwort eingeben müssen:

Anmeldung		×
Computername	SERVER	
Passwort:		
	OK Abbruch	

ACHTUNG: Unter "Computername" wird Ihnen hier der Windows-Computername des Terminalservers vorausgewählt. Diesen können Sie für die Terminalserver-Installation nicht verwenden! Benutzen Sie stattdessen den Client-Computernamen, wie Sie diesen vorher im RSDE-Administrator angelegt haben:

Anmeldung	×
Computername	dient01
Passwort:	•••••
	OK Abbruch

Nach einem Klick auf "OK" ist die Einrichtung für diesen Client-Computer abgeschlossen.

Melden Sie sich dann mit dem nächsten Client-Computer (mit einem anderen Windows-Benutzernamen) auf Ihrem Terminalserver an und wiederholen Sie die Schritte, bis Sie alle Clients angemeldet haben.

Wichtig: Achten Sie immer darauf, dass für jeden Client-Computer, der sich mit dem Terminalserver verbindet, ein anderer Windows-Benutzername verwendet wird. Es ist nicht möglich, dass alle Client-Computer den gleichen Windows-Benutzer verwenden, da sich ansonsten nicht mehrere Clients gleichzeitig anmelden können.

Benötigte Benutzerrechte

Bei einer Terminalserverinstallation melden sich mehrere Windows-Benutzer auf dem gleichen Rechner an. Rowisoft blue benötigt jedoch ein gemeinsames, lokales Datenverzeichnis, welches nicht das Datenbankverzeichnis ist. Möglicherweise erhalten Sie deshalb beim Start einzelner Clients folgende Fehlermeldung:

Installationsfehler: Rowisoft blue kann nicht auf das lokale DataDir - Verzeichnis zugreifen. Bitte stellen Sie sicher, dass der aktuell angemeldete Windows-Benutzer Vollzugriffsrechte auf folgendes Verzeichnis hat: C:\ProgramData\Rowisoft blue

Ändern Sie in diesem Fall die Verzeichnis-Sicherheitsrechte des angegebenen Pfads so ab, dass alle Terminalbenutzer Vollzugriff auf dieses Verzeichnis haben!

Berechtigungen f ür "Rowisoft blue"			
Sicherheit			
Objektname: C:\ProgramData\Rowisoft blue			
<u>G</u> ruppen- oder Benutzemamen:			
& Administratoren (Robert-PC\Administratoren) & Benutzer (Robert-PC\Benutzer) & Jeder			
& TERMINALSERVERBENUTZER			
4			
Hinzufügen			
Berechtigungen für "TERMINALSERVERBENUTZER" Zulassen Verweigem			
Vollzugriff			
Ändem 🔽 📃			
Lesen, Ausführen 🔽 📄			
Ordnerinhalt anzeigen			
Lesen 🗸 🗖 🗸			
Weitere Informationen über Zugriffssteuerung und Berechtigungen			
OK Abbrechen Ü <u>b</u> ernehmen			

Informationen zu den Systemdiensten

Architektur

Da Rowisoft® blue™, also die Client-Software, lediglich mit dem Dienst "RSDE32" kommuniziert, ist es notwendig, dass die Dienste, die am Server installiert sind, auch untereinander kommunizieren können. Der Dienst RSDE32 kommuniziert also beispielsweise mit dem RSDE™ Mailer und erhält Informationen vom RSDE™ Mailer, wenn neue eMails vorliegen. In diesem Fall sendet die RSDE32 Statusinformationen an die jeweiligen Arbeitsplatzrechner, so dass diese den Bildaufbau aktualisieren können.

Aus diesem Grund verwendet die RSDE™ einen zusätzlichen Kommunikationsport zwischen RSDE32 und den restlichen Serverdiensten. Dieser Port trägt die Nummer 12004, wird aber nur intern am Server verwendet und braucht also von aussen nicht erreichbar sein. Demzufolge sind auch keine Einstellungen an einer Firewall vorzunehmen, die diesen Port betreffen.

Ein weiterer Port ist der Port 12006. Dieser sogenannte "RSDE™ Intercom-Port" dient dazu, dass der Server Statusinformationen an die Clients senden kann.

Die Kommunikations-Architektur im grafischen Überblick sieht folgendermaßen aus:



Diensteverwaltung über Systemsteuerung

Um die RSDE-Dienste verwalten, bzw. starten, beenden oder neu starten zu können, öffnen Sie die Windows-Systemsteuerung. Die Diensteverwaltung finden Sie dann unter "Verwaltung" - "Dienste".

Alternativ können Sie auch die Dienste-Konsole direkt starten über "Start" - "Ausführen" (oder Windowstaste + R), "services.msc":

📼 Ausfüh	ren
	Geben Sie den Namen eines Programms, Ordners, Dokuments oder einer Internetressource an.
Ö <u>f</u> fnen:	services.msc 🗸
	Diese Aufgabe wird mit Administratorberechtigungen erstellt.
	OK Abbrechen <u>D</u> urchsuchen

In der Diensteverwaltung finden Sie dann die einzelnen Dienste, die Sie hier verwalten können:

9 Dienste	A Second					x
<u>D</u> atei Ak <u>t</u> ion <u>A</u> ns	sicht <u>?</u>					
	à 🛃 🚺 🖬 🕨 🔳 🕪 🕨					
Dienste (Lokal)	🛇 Dienste (Lokal)					
	RSDE32	Name	Beschreibung	Status	Starttyp	Α ^
		🔍 RAS-Verbindungsverwaltung	Verwaltet Ein		Manuell	L
	Den Dienst <u>beenden</u>	Remotedesktopdienste	Ermöglicht Be		Manuell	N
	Den Dienst <u>annalten</u> Den Dienst neu starten	Remoteprozeduraufruf (RPC)	Der RPCSS-Di	Gestartet	Automa	N
		🤹 Remoteregistrierung	Ermöglicht Re		Manuell	L
		🧠 Richtlinie zum Entfernen der Sc	Lässt eine Kon		Manuell	L
		🧠 Routing und RAS	Bietet Routing		Deaktivi	L
		🌼 RPC-Endpunktzuordnung	Löst RPC-Sch	Gestartet	Automa	N
		🔍 RPC-Locator	Unter Window		Manuell	N
		RSDE Web-Connection Server		Gestartet	Automa	Li
		RSDE32		Gestartet	Automa	L
		RSDECapiPort		Gestartet	Automa	Le
		S RSDEMailer		Gestartet	Automa	
		RSDEWebSnapIns		Gestartet	Automa	L(=
		🥋 Sekundäre Anmeldung	Aktiviert das S		Manuell	L
		Sentinel HASP License Manager	Manages licen	Gestartet	Automa	Li
		Server	Unterstützt Da	Gestartet	Automa	Li
		Server für Threadsortierung	Bietet eine na		Manuell	L
		Shellhardwareerkennung	Zeigt Meldun	Gestartet	Automa	L
		Sicherheitscenter	Der WSCSVC	Gestartet	Automa	Li
		Sicherheitskonto-Manager	Durch den Sta	Gestartet	Automa	L(+
		•				P.
	Erweitert Standard					

Hier können Sie die Dienste dann auch beenden, bzw. starten.

Datensicherung

Um die Daten, die in Rowisoft blue erfasst wurden, zu sichern (Backup), reicht es, wenn Sie Ihr Datenbankverzeichnis sichern.

Um das Datenbankverzeichnis herauszufinden, öffnen Sie auf Ihrem Server das Programm "RSDE Administrator". Klicken Sie dort auf den Punkt "Firmen".

Hier finden Sie dann eine Liste aller bei Ihnen angelegten Firmen, sowie den Speicherort dazu.

🖌 RSDE Ad	ministrator			
RSDE	Administrator			
Zur Haup	tauswahlseite ine Einstellungen	Firmen Die Rowisoft Database Engine ist in der Lage, mehrere Firmen auf einem Server zu verwalten. Nachfolgend finden Sie eine Liste der bereits angelegten Firmen und Sie haben hier die Möglichkeit, weitere Firmen anzulegen, oder bestehende Firmen zu löschen.		
Firmen		Firmenname	Speicherort	
Client-Co	nputer	Ihre Firma	C:\Program Files (x86)\Rowisoft blue\serve	er \Mandanten \Ihre_Firma
Systemeir	nstellungen			
Network S	Services			
<u>Einstellu</u>	ngen für <u><keine auswahl=""></keine></u>			
Benutzer				
eMail				
Telefax				
VoiceBox				
Verbunde	n mit lokalem Rechner			
Anderer	Server verwalten			

Sie sollten zur Datensicherung also den kompletten hier angezeigten Ordner sichern.

Achtung: Wenn Sie mehrere Firmen eingerichtet haben, sind auch mehrere Datenbankverzeichnisse vorhanden, die Sie sichern müssen!

Um eine Datensicherung wieder einzulesen, öffnen Sie ebenfalls zunächst den RSDE-Administrator. Auch dann klicken Sie wieder auf den Punkt "Firmen". Legen Sie dann über den Button "Neue Firma anlegen" zunächst Ihre Firma an, falls diese noch nicht existiert. Sie erhalten dann wieder einen Eintrag in der Liste und sehen so den Speicherort für die gewünschte Firma. In dieses Verzeichnis sollten Sie Ihre Datensicherung dann wieder rücksichern.

Nachdem Sie eine Datensicherung wieder eingelesen haben, sollten Sie das Maintenance-Tool ausführen. (siehe <u>Maintenance ausführen</u> [336])

Wenn Sie die Datensicherung mit einer Backup-Software sichern, sollten Sie die Option "geöffnete Dateien sichern" aktivieren. Diese Funktion hat je nach eingesetzter Backup-Software unterschiedliche Bezeichnungen (z.B. "VSS verwenden", "Schattenkopien verwenden", "auch geöffnete Dateien sichern" etc). Wenn Sie die Datensicherung manuell durch Kopieren der Dateien durchführen, sollten Sie vor der Sicherung die RSDE-Systemdienste beenden und diese danach wieder starten. (siehe <u>Diensteverwaltung</u>^[86])

Umgebungseinstellungen

In Rowisoft blue sind zahlreiche Einstellungen enthalten, die das grundlegende Arbeiten mit der Software bestimmen. In diesem Kapitel möchten wir Ihnen diese Einstellungen Punkt für Punkt erläutern.

Die Umgebungseinstellungen erreichen Sie in Rowisoft blue durch den Menüpunkt "Verwaltung" – "ControlCenter". Hier befindet sich dann im Hauptmenü des ControlCenters der Menüpunkt "Umgebungseinstellungen".



Um einen Menüpunkt zu öffnen, klicken Sie diesen doppelt oder markieren Sie diesen und klicken dann auf der rechten Seite auf den Button "Eigenschaften".

Firmendaten

Firmendaten			
			Ø
Firmenname & Rechtsform: Ihre Firma XYZ			
Zusatz: Ihr Zusatz			
Geschäftsführer: Ihr Name			
Straße: (z.B. Donaustraße 5)			
PLZ: 12345 Ort: (z.B. D-12345)	Beispielstadt)	VO	
Telefon: 01234-56789-0 (z.B. 01234-567890)			
Telefax: 01234-56789-1 (z.B. 01234-567891)			
eMail: (z.B. beispiel@irgendwas.de) info@ihredomain.de			
Internet: (z.B. http://www.irgendwas.de)			
Steuernummer: 011/123/4567 (z.B. 000/000/00000)		Firmenlogo: (z.B. C:\Beis	spiel.bmp)
Umsatzsteuer ID-Nummer: DE12345678 (z.B. DE 000000000)			
Bankname 1: (z.B. Spar-Bank Irgendwo)			
BLZ 1: 00000001 Kontonum (z.B. 012 345 67) (z.B. 123 49	mer 1: 00000001 66 789)		
Bankname 2: (z.B. Spar-Bank Irgendwo)			
BLZ 2: 00000002 Kontonum (z.B. 012 345 67) (z.B. 123 49	mer 2: 00000002		
Registergericht: Amtsgericht Irgendwo (z.B. Amtsgericht Irgendwo)			
Handelsregisternummer: HRB0000 (z.B. HRB 0000)			

Unter den Firmendaten hinterlegen Sie alle unternehmensrelevanten Daten, wie beispielsweise Ihre Anschrift, Kontaktdaten, Registernummer usw.

Im Feld "Firmenlogo" können Sie eine Logo-Datei für Ihr Unternehmen auswählen. Achten Sie darauf, dass beim Netzwerkeinsatz von Rowisoft blue, dieses Logo von allen Arbeitsplatzrechnern aus erreichbar sein muss. Im Netzwerkeinsatz sollten Sie das Logo daher nicht auf Ihrer lokalen Festplatte anlegen, sondern idealerweise auf dem Server in einem freigegebenen Verzeichnis. In das Feld Firmenlogo tragen Sie dann die UNC-Pfadangabe zum Logo ein, also z.B. \\Server\Dokumente \Logo.jpg

Grundeinstellungen

Unter den Grundeinstellungen definieren Sie diverse Optionen, die den Ablauf der Software bestimmen.

Einstellungen bearbeiten		×
Grundeinstellungen		
Allgemeines Programmverhalter	n	<u>^</u>
🗹 (Internen WebBrowser verwen	iden, wenn möglich	
🗹 Rowisoft blue beim Beenden e	echt schließen	
🔲 ''Dokument scannen'' - Buttor	ns anzeigen (erfordert TWAIN-Treiber)	
🔲 Datenbank-Such-Dialogfeld m	naximiert starten	E
📝 Transaktionen für das Speich	ern von Datensätzen nutzen	
Format für Währung:	0.00€	
Format für Prozent-Werte:	0.0%	
Format für sonstige Zahlen:	0.00	
Farbschema:	mac 💌	
Standard-Schriftart:	Trebuchet MS 💌 8 💌	
Warenwirtschaft		
Artikel, die nicht lieferbar sind,	auf Rückstand schreiben	
Preiseinheiten als Maximum fü	ir Multiplikator verwenden, falls > 1	
OEM-Nummern zu den Artikel	n speichern	
🔲 Verkaufspreise sind brutto sta	tt netto (Bruttofakturierung)	
		· ·
		OK Abbrechen

Währungsformatierung

Hier können Sie das Format bestimmen, wie Währungen in Rowisoft blue angezeigt werden sollen. Sie haben hier die Möglichkeit, folgende Format-Kennzeichnungen zu verwenden:

0 (Null): Tragen Sie eine Null ein, für alle Stellen, die abgedruckt werden sollen. Befindet sich keine Stelle an der angegebenen Position, wird stattdessen eine Null ausgegeben.

. (Punkt): Verwenden Sie den Punkt, um Dezimalstellen kennzuzeichnen. Dies ist in Deutschland das Komma-Zeichen. Da das Format hier aber in internationaler Form angegeben wird, wird statt dem Komma der Punkt verwendet.

, (Komma): Verwenden Sie das Komma, um Tausender-Trennstellen kennzuzeichnen.

(Raute): Das Raute-Zeichen können Sie für Zahlen verwenden, die abgedruckt werden können, aber nicht müssen. Im Gegensatz zum Null-Zeichen wird dann keine Null abgedruckt, wenn sich an angegebener Stelle keine Zahl befindet.

Möchten Sie also beispielsweise Ihre Währungszahlen mit Tausender-Trennzeichen ausgeben, tragen

Sie in das Feld den Wert #,##0.00 € ein.

Prozentformatierung

Hier können Sie angeben, wie prozentuale Zahlen in Rowisoft blue ausgegeben werden sollen. Sie können hier die gleichen Formatkennzeichner wie bei der Währungsformatierung verwenden.

Restliche Zahlen

Dieses Format bestimmt, wie Zahlen in Rowisoft blue dargestellt werden, die weder Prozentangaben, noch Währungsangaben sind. Auch hier können Sie wieder die gleichen Formatkennzeichner verwenden, wie bei den Währungsangaben.

Altteilsteuer-Faktor

In einigen speziellen Branchen muss für restaurierte, alte Artikel eine sog. "Altteilsteuer" berechnet werden. Tragen Sie hier den Faktor ein, mit dem der Warenwert multipliziert wird um die Altteilsteuer zu ergeben.

Artikel, die nicht lieferbar sind, auf Rückstand schreiben

Setzen Sie dieses Häkchen, um bei Artikel, deren Bestand kleiner als die Auftragsmenge ist, auf Rückstand zu schreiben. Wenn ein Artikel beispielsweise in der Menge 100 auf Lager ist und Sie einem Kunden 150 Stück dieser Artikel liefern möchten, wird die nicht lieferbare Menge auf Rückstand für den Kunden geschrieben. In diesem Fall können Sie beim Kunden einsehen, welche Artikel für diesen Kunden noch auf Rückstand sind und nachgeliefert werden sollten. Setzen Sie dieses Häkchen nicht, werden Artikel, die nicht lieferbar sind, nicht auf Rückstand gesetzt und müssen in der Regel vom Kunden neu bestellt werden.

Neukunden zahlen standardmäßig Versandkosten

Markieren Sie dieses Häkchen, wird bei neu angelegten Kunden automatisch das Häkchen "Versandkosten" berechnet und dem Kunden wird als Versandart die Standard-Versandart zugewiesen. Aktivieren Sie diese Option also dann, wenn Neukunden bei Ihnen standardmäßig Versandkosten bezahlen müssen.

Nummernfelder in Adressdatenbanken schreibgeschützt

lst diese Option aktiviert, können Sie die Datensatz-Nummern der Adressdatenbanken nicht ändern. Wenn Sie also einen neuen Kunden anlegen, können Sie dann die Kundennummer nicht ändern. Dies ist für die meisten Benutzer sinnvoll und sollte daher angekreuzelt werden.

Preiseinheiten als Maximum für Multiplikator verwenden

Bei der Eingabe von Aufträgen können Sie neben der Menge auch einen Multiplikator verwenden. Der Gesamtpreis der Position errechnet sich dann aus "Menge x Multiplikator x Einzelpreis". Das ist vor allem sinnvoll, wenn Sie beispielsweise Meterware verkaufen. In diesem Fall können Sie erreichen, dass Sie

5 x 2,50m Kabelkanal

Verkaufen. Die Menge wäre in diesem Fall 5 und 2,50 der Multiplikator. So ist für den Kunden sofort ersichtlich, dass er 5 Teile zu je 2,50m erhält. Nehmen wir an, der Kabelkanal wird von Stangen heruntergeschnitten, die jeweils 6m lang sind. In diesem Fall können Sie beim Einzelpreis des Artikels den Preis für die 6m Stange hinterlegen und als Preiseinheit "6" angeben. Mit der Option "Preiseinheiten als Maximum für Multiplikator verwenden" verhindern Sie dann, dass der Kunde größere Stücke als 6m Stücke verkaufen kann.

Datenbank-Such-Dialogfeld maximiert starten

Bei der Suche nach diversen Datensätzen (z.B. wenn Sie in einem Angebot einen Kunden auswählen) erhalten Sie ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie z.B. den gewünschten Kunden für das Angebot auswählen. Markieren Sie diese Option, damit dieses Fenster standardmäßig maximiert gestartet wird.

OEM-Nummern zu den Artikeln speichern

Aktivieren Sie diese Option, um zu den Artikeln zusätzliche OEM-Nummern speichern zu können. OEM-Nummern sind die Artikelnummern Ihrer Mitbewerber. Somit können Sie die Mitbewerber-Artikelnummern zu Ihren Artikelnummern hinterlegen, um schnell zwischen Ihren Artikeln und denen Ihrer Mitbewerber vergleichen zu können. Diese Option ist vor allem für den Ersatzteilehandel sinnvoll.

Preiseinheiten als Multiplikator statt als Dividor verwenden

In der Artikeldatenbank können Sie einen Einzelpreis sowie eine Preiseinheit hinterlegen. Ist der Einzelpreis beispielsweise 10 Euro und die Preiseinheit 2, dann bedeutet dies, dass 2 Artikel 10 Euro kosten. Ein Artikel kostet demnach 5 Euro. Durch Aktivieren dieser Option erreichen Sie den genau umgekehrten Effekt. Wenn Sie in diesem Fall einen Artikel anlegen, der einen Einzelpreis von 10 Euro hat und eine Preiseinheit von 2, dann bedeutet dies, dass 1 Artikel das 2-fache vom Einzelpreis kostet. Diese Option ist nur für ganz spezielle Branchen interessant, die sehr niedrige Einkaufspreise im Kommastellenbereich von Cents haben.

Bei Bestellungen alle Artikel anzeigen

Bei der Erfassung von Bestellungen wählen Sie üblicherweise zunächst den Lieferanten aus, bei dem Sie die Ware bestellen möchten. Dann wählen Sie aus, welche Artikel Sie bestellen möchten. Hierzu erscheint ein Dialogfeld, in dem Sie die Artikel selektieren können, die auf der Bestellung erscheinen sollen. Hier werden Ihnen per Standardeinstellung lediglich Artikel angezeigt, die bei dem ausgewählten Lieferanten verfügbar sind, bzw. für die zum ausgewählten Lieferanten Einkaufspreise hinterlegt sind. Markieren Sie dieses Häkchen, werden alle Artikel aufgelistet – auch die, bei denen keine Einkaufspreise zum Lieferanten hinterlegt sind.

Internen WebBrowser verwenden, wenn möglich

Setzen Sie das Häkchen "Internen WebBrowser verwenden, wenn möglich", um den in Rowisoft blue integrierten WebBrowser [421] zu verwenden.

Rowisoft blue beim Beenden echt schließen

Wenn Sie Rowisoft blue beenden, wird die Software nicht wirklich geschlossen, sondern erzeugt ein kleines Symbol in Ihrer Taskleiste rechts unten neben der Uhr im Infobereich. Dadurch geht ein

erneutes Starten der Software wesentlich schneller von statten, als wenn die Software tatsächlich komplett geschlossen wird. Wenn Sie dieses Verhalten dennoch nicht wünschen, markieren Sie diese Option. Sie können beim Beenden von Rowisoft blue übrigens auch die Shift-Taste (Großschreib-Taste) drücken, damit die Software komplett beendet wird und nicht im Infobereich abgelegt wird.

Format für Adress-Anschriften

In das Feld "Format für Adress-Anschriften" können Sie einen Rowi-Makrocode hinterlegen, der Ihnen angibt, wie die Anschrift z.B. auf Angeboten erscheinen soll. Tragen Sie hier einen anderen Wert ein, wenn Sie von unserem Support hierzu Anweisungen bekommen, ansonsten lassen Sie dieses Feld bitte leer.

Beim Lieferanten lieferbare Artikel nicht anzeigen

Setzen Sie dieses Häkchen, wenn sich viele Artikel in Ihrer Artikeldatenbank befinden, die den gleichen Lieferanten haben. Rowisoft blue speichert die Daten zwischen, die angezeigt werden müssen, wenn Sie einen Lieferanten öffnen. Darunter sind auch die lieferbaren Artikel eines Lieferanten. Sind einem Artikel mehrere tausend Artikel zugeordnet, müssen diese zwischengespeichert werden, was einen enormen Zeitanspruch mit sich bringt. Sie sollten dieses Häkchen deshalb setzen, wenn ein Lieferant in Ihrer Datenbank mehrere tausend Artikel liefert. Ansonsten wird die Geschwindigkeit zum Öffnen eines Lieferanten sehr langsam sein.

Die Lieferanten eines Artikels können dann nur noch über den Artikel in der Registerkarte "Lieferanten / Einkaufspreise 210" gepflegt werden.

Nummernkreise

Vorgänge

Bei der Erstellung von Vorgängen erhalten diese automatische Nummern zugewiesen, z.B. Rechnungsnummern. Hier geben Sie an, welche Nummern als nächstes verwendet werden sollen. Soll die nächste Rechnung die Nummer "RE-0000010" erhalten, tragen Sie also bei "Rechnung" den Wert "10" ein.

Bei "Format für Vorgangsnummern" können Sie außerdem festlegen, wie viele Stellen die Nummer besitzen soll. Tragen Sie hier so viele Nullen ein, wie die Nummern lang sein sollen.

Zudem können Sie als "Format für Vorgangsnummern" folgende Variablen einsetzen:

Variable	Wird ersetzt durch
{NIP}	Laufende Vorgangsnummer im Projekt, falls der Vorgang über ein Projekt erstellt wird
{PN}	Projektnummer, falls der Vorgang über ein Projekt erstellt wird
{UW}	Laufende Vorgangsnummer im aktuellen Wirtschaftsjahr
{JJ}	Aktuelles Wirtschaftsjahr (2-stellig)

Artikel

Tragen Sie hier die aktuellen Nummern ein, die vergeben werden sollen, wenn Sie neue Artikel, Dienstleistungen, Stücklisten oder Verleihartikel anlegen.

Automatische Nummernvergabe

Häufig möchte man ein gewisses System in die Vergabe von Artikelnummern einführen. Ein solches System ist es, für jede Artikelkategorie ein eigenes Kürzel zu verwenden, was dann vor die eigentliche, fortlaufende Artikelnummer gestellt wird.

Wenn Sie also beispielsweise einen Artikel in der Kategorie "Hardware" anlegen, soll dieser die Artikelnummer H100 erhalten. Legen Sie stattdessen einen Artikel in der Kategorie "Software" an, soll dieser die Artikelnummer "S100" erhalten.

Rowisoft blue kann Sie hier optimal unterstützen, in dem es mehrere Nummernkreise für jede Artikelkategorie verwalten kann. Wenn Sie diese Funktion nutzen möchten, müssen Sie diese über die Umgebungseinstellungen zunächst aktivieren. Klicken Sie dazu im Hauptfenster von Rowisoft blue zunächst auf "Verwaltung" - "ControlCenter" und dort dann auf "Umgebungseinstellungen". Öffnen Sie dort den Punkt "Nummernkreise / Artikel".

🕌 Einstellungen bearbeiten		
Artikel		Ø
aktuelle Nummer für neue Artikel: Artikelnummern nach Kategorien auswähler	75 Format: 0000000	
Artikel Hardware Software Business Privat Bücher Filme Druckerzubehör	Aktuelle Artikelnummer für links ausgewählte Kategorie: fortlaufende Nummer: vorangestelltes Zeichen pro Kategorie: A	

Aktivieren Sie hier die Option "Artikelnummern nach Kategorien auswählen". In der darunter befindlichen Baumansicht finden Sie eine Übersicht, der bei Ihnen angelegten Artikelkategorien. Klicken Sie eine Artikelkategorie an, um die fortlaufende Nummer, sowie das vorangestellte Zeichen für diese Artikelkategorie anzuzeigen, bzw. zu ändern.

Die Artikelnummern werden übrigens rekursiv vergeben. Wenn also "vorgangestelltes Zeichen pro Kategorie" in der Kategorie "Artikel" ein "A" ist und in der Kategorie "Hardware" ein "H", erhält ein neuer Artikel in der Kategorie Hardware die Bezeichnung AH0000002.

Ist diese Option so aktiviert und Sie legen einen neuen Artikel in Rowisoft blue an, erhalten Sie nachfolgendes Dialogfeld, indem Sie vor dem Anlegen eines Artikels zunächst die Kategorie auswählen müssen, da dadurch die Artikelnummer generiert wird.

讲 Einstellungen bearbeiten	
Artikel	
aktuelle Nummer für neue Artikel: Artikelnummern nach Kategorien auswähler	15 Format: 0000000
 Artikel Hardware Software Business Privat Bücher Filme Druckerzubehör 	Aktuelle Artikelnummer für links ausgewählte Kategorie: fortlaufende Nummer: vorangestelltes Zeichen pro Kategorie: H

Sonstige

Hier hinterlegen Sie die aktuellen Nummern, die vergeben werden sollen, wenn Sie die entsprechenden Datensätze anlegen. Die Nummer unter "Kundennummer" ist also die Nummer, die beim Anlegen des nächsten Kunden als Kundennummer vergeben wird.

Stammdaten

Bezahlarten

Unter diesem Punkt können Sie die Zahlungskonditionen, die Sie mit den verschiedenen Kunden vereinbart haben, hinterlegen. Die hier hinterlegten Zahlungsbedingungen können Sie Ihren Kunden dann in der Kundendatenbank zuordnen, oder während der Eingabe Ihrer Aufträge abändern.

Um eine neue Bezahlart anzulegen, klicken Sie auf "Neue Bezahlart".

Stammdaten bearbeiten: Bezahlarten 🗙
Stammdaten bearbeiten
Name der Bezahlart:
Rechnung
Text für Zahlungsaufforderung:
Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb 14 Tage auf unser unten angegebenes Konto
Konto in Finanzbuch: Zahlfrist (Tage) für Mahnwesen:
1200 30
☑ Diese Zahlart generiert Offenen Posten
Diese Zahlart ist "Lastschrift" und soll in DTA-Dateien verwendet werden
☑ Diese Zahlart ist "Überweisung" (Rechnung) und soll in DTA-Dateien verwendet werden
Standard OK Abbrechen

Zunächst muss der Zahlart ein Name zugewiesen werden (erstes Eingabefeld), unter welchem Sie die Zahlart später Ihren Kunden zuordnen können. Im Kundenstamm können Sie dann unter "Zahlart" den hier eingegebenen Namen wählen.

Der "Text für Zahlungsaufforderung" wird beispielsweise auf Rechnungen abgedruckt und dem Kunden die Hinweise auf die vereinbarte Kontition gibt.

Unter dem Feld "Konto im Finanzbuch" können Sie bestimmen, auf welches Geldkonto Rechnungen gebucht werden sollen, die mit dieser Zahlart erstellt wurden. Dies ist vor allem sinnvoll, wenn Sie beispielsweise die Zahlungskonditionen "per offene Rechnung" und "Barzahlung" hinterlegen. Bei der Zahlungskondition "offene Rechnung" können Sie dann als Finanzbuch-Konto die Kontonummer Ihrer Bank angeben (beim Kontenrahmen SKR03 z.B. 1200) und bei der Zahlart "Barzahlung" die Kontonummer Ihrer Kasse (beim Kontenrahmen SKR03 z.B. 1000).

Das hier angegebene Finanzbuch-Konto kann natürlich später beim Verbuchen der Rechnung jederzeit noch geändert werden – das hier hinterlegte Konto dient lediglich als Arbeitserleichterung, um nicht für jede Buchung ein Konto angeben zu müssen.

Tragen Sie in das Feld "Zahlfrist (Tage) für Mahnwesen" ein, wie lange der Kunde Zeit hat, den Betrag zu bezahlen bei Rechnungen die mit dieser Zahlungskondition erstellt wurden. Nach Ablauf dieser Zahlfrist erscheint die Rechnung dann in Ihrer Offenen Posten-Liste als "fällig".

Voraussetzung, dass die Rechnung überhaupt in den Offenen Posten erscheint, ist das Häkchen

"Diese Zahlart generiert offenen Posten". Ist dieses Häkchen nicht markiert, werden Rechnungen, die mit dieser Zahlart erstellt werden, nie in den offenen Posten erscheinen. Entfernen Sie das Häkchen also z.B. für die Zahlart "Barzahlung".

Das Feld "Diese Zahlart ist Lastschrift…" kreuzen Sie bitte bei allen Zahlarten an, bei denen Sie den offenen Betrag vom Bankkonto Ihres Kunden abbuchen. Beim Einsatz von Rowi-BankPort können Sie solche Rechnungen dann direkt per OnlineBanking an Ihre Bank übergeben.

Das Feld "Diese Zahlart ist Rechnung…" hingegen kreuzen Sie bei allen Zahlarten an, bei denen der Kunde den offenen Betrag auf Ihr Bankkonto überweist.

Sie können eine Zahlart als "Standard" definieren. Die als Standard definierte Zahlart wird Neukunden automatisch als Zahlart zugewiesen, bis diese von Ihnen geändert wird.

Versandarten

Unter "Versandarten" können Sie die verschiedenen Versandarten und deren Kosten hinterlegen, die Sie Ihren Kunden auferlegen möchten.

In der Liste, in der Ihnen alle Versandarten aufgelistet werden, befindet sich der Button "PackTracker-Modul zur Paketerfassung" generieren. Mit diesem Button können Sie die PackTracker-Anwendung erzeugen, mit der Sie ausgehende Pakete einscannen können, um die Sendungsverfolgung zu aktivieren.



Nähere Informationen zum PackTracker-Modul und dessen Bedienung finden Sie im Kapitel PackTracker-Modul

Um eine neue Versandart anzulegen, klicken Sie auf den Button "Neue Versandart" und es erscheint das Dialogfeld, in dem Sie die Eigenschaften der Versandart festlegen können.

Stammdaten bearbeiten: Versandarten	×
Stammdaten bearbeiten	
Name der Versandart:	
UPS	
Preis für Versandart, netto: 7,50	
Umsatzsteuersatz für diese Versandart:	
Normalsatz 🔹	
Web-Adresse für Paket-Sendungsverfolgung:	
Fibu-Konto:	
0	
Standard	OK Abbrechen

Zunächst können Sie der Versandart einen Namen sowie einen Preis zuordnen. Außerdem wählen Sie hier, mit welchem Umsatzsteuersatz die Versandart berechnet werden soll. Bedenken Sie, dass der Umsatzsteuersatz, den Sie hier auswählen, zunächst unter dem Punkt "Umsatzsteuersätze" in den Umgebungseinstellungen angelegt sein muss.

Unter "Web-Adresse für Paket-Sendungsverfolgung" können Sie eine Internetadresse angeben, über welche Sie den Status des Pakets abfragen können. Sie können so jederzeit z.B. einen Lieferschein öffnen und per Knopfdruck die Internetseite des Paketversenders öffnen, um den aktuellen Sendestatus des Pakets zu erfahren.

Über den Fragezeichen-Button neben dem Eingabefeld können Sie aus einer Reihe von Vorgaben auswählen, die wir für Sie bereits hinterlegt haben. Wählen Sie hier das Logistik-Unternehmen aus, der die Pakete transportiert, um die Web-Adresse des entsprechenden Anbieters einzutragen.

Bestellarten

Zu jedem Auftrag können Sie hinterlegen, auf welche Weise der Kunde die Ware bei Ihnen bestellt hat. Unter diesem Menüpunkt können Sie die Bestellarten, die Ihnen in den Aufträgen zur Auswahl gebracht werden, bearbeiten.

Verbraucherstatus

Sie können zu jedem Kunden einen Verbraucherstatus hinterlegen. Dieser gibt z.B. an, ob es sich um einen Endverbraucher, um einen Wiederverkäufer oder um einen Großhändler handelt. Legen Sie hier die von Ihnen gewünschten Verbraucherstati an. Diese können Sie in der Kundendatenbank bei der Bearbeitung von Kunden dann wieder auswählen.

Mengeneinheiten

Bei der Erfassung von Artikeldaten können Sie zu jedem Artikel eine Mengeneinheit speichern. Hierzu stehen Ihnen wieder mehrere Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung, die Sie über diesen Punkt bearbeiten können.

Rabattfaktoren

Sie können in Rowisoft blue mehrere Rabattfaktoren bzw. Rabattgruppen hinterlegen, in welche Sie Ihre Artikel einteilen können. Hinterlegen Sie hier die Rabattgruppen, die Sie verwenden möchten. Sie erfahren in einem späteren Teil dieses Handbuchs noch ausführliche Informationen über das Rabattsystem.

Die Rabattgruppen müssen nicht über diesen Menüpunkt angelegt werden sondern können auch bei der Erfassung von Artikeldaten bei Bedarf angelegt werden. Nähere Informationen dazu finden Sie aber noch in einem späteren Teil des Handbuchs.

Umsatzsteuersätze

Hinterlegen Sie hier die gesetzlichen Umsatzsteuersätze, mit denen Sie Ihre Artikel berechnen. Klicken Sie auf "Neuer Umsatzsteuersatz", um einen neuen Eintrag zu erzeugen.

Stammdaten bearbeiten: Umsatzsteuersätze	×
Stammdaten bearbeiten	Ø
Name des Umsatzsteuersatzes:	
Normalsatz	
Höhe in Prozent: 19,00 %	
Abweichender Steuersatz vor Datum:	
31.12.2006	
Alter Steuersatz: 16 %	
Standard OK A	bbrechen

Sie können dazu natürlich wieder einen Namen, sowie die prozentuale Höhe des Umsatzsteuersatzes festlegen.

Bei Änderung des Steuersatzes durch den Gesetzgeber können Sie unter "Abweichender Steuersatz vor Datum" das Datum eintragen, zu welchem der Streuersatz geändert wurde. Alle Rechnungen, die Sie dann erstellen, bei denen das Lieferdatum kleiner oder gleich dem hier angegebenen Datum entspricht, wird dann der alte Steuersatz verwendet. Unter "Alter Steuersatz" tragen Sie dann den Steuersatz ein, der bis zu diesem Datum gegolten hat.

Es empfiehlt sich übrigens nicht, den Namen eines Umsatzsteuersatzes zu ändern, da Ihre Artikel eventuell bereits mit den hier angelegten Umsatzsteuer-Bezeichnungen verknüpft sind. Wenn Sie nun den Namen eines Umsatzsteuersatzes ändern, stimmen die Verknüpfungen zwischen Artikel und Umsatzsteuersätze nicht mehr.

Lagerplätze

Sie können für jeden Artikel hinterlegen, an welchem Lagerplatz Sie diesen Artikel abgelegt haben. Dazu steht Ihnen bei der Erfassung von Artikel wieder eine Auswahlliste zur Verfügung. Die Liste, die Ihnen hier zur Verfügung steht, können Sie unter diesem Punkt bearbeiten.

Artikelkategorien

Sie können Ihre Artikel in Kategorien unterteilen. Die zur Auswahl stehenden Kategorien können Sie hier anlegen. Um neue Kategorien anzulegen, können Sie aber auch mit rechter Maustaste in der Navigationsansicht von Rowisoft blue klicken und dann den Menüpunkt "Neuer Ordner" bzw. "Neuer Unterordner" verwenden.

Anreden

Beim Anlegen und Bearbeiten von Adressen können Sie Anreden auswählen, die Ihnen über eine Auswahlbox zur Verfügung gestellt werden. Die in der Auswahlbox verfügbaren Anreden können Sie hier hinterlegen.

Verpackungsarten

Equivalent zur Eingabe der Versandarten, können Sie hier Ihre Verpackungsarten hinterlegen, die Sie in Aufträgen hinterlegen und somit Ihren Kunden berechnen können.

Termingruppen

Bei der Eingabe von Terminen über den Kalender von Rowisoft blue können Sie eine "Gruppe" angeben.

			-		×
					^
🍫 Wiederholungen					
Termin			_	_	
	Gruppe:			-	
08: 02.2011 • 08: 0.02.2011 • 11:	00 ‡ 🗖 Gi 30 ‡	Urlaub Ferien Messen			
Beschäftigt 🔹					
e Benutzer 🔹	Ordner:			• •	
	Wiederholungen Termin 5.02.2011 08: 5.02.2011 11: 3eschäftigt E Benutzer	Wiederholungen Termin Gruppe: 5.02.2011 08:00 5.02.2011 11:30 Gaschäftigt Geschäftigt Projekt:	Wiederholungen Termin Gruppe: 5.02.2011 08:00 Gei Ferien 5.02.2011 08:00 Gei Ferien Messen Beschäftigt Ordner: Projekt:	Wiederholungen Termin Gruppe: Gruppe: Gruppe: Gruppe: Gruppe: Gruppe: Gruppe:	Wiederholungen Termin Gruppe: Gruppe:

Dazu können Sie aus einer der vorgegebenen Gruppen auswählen. Die Gruppen, die Ihnen zur Verfügung stehen, können Sie unter diesem Punkt bearbeiten. Da die Termine unterschiedlich farbig dargestellt werden, je nachdem in welcher Gruppe sie sich befinden, können Sie außerdem eine Farbe für jede Termingruppe hinterlegen.

H Termingruppe		
Gruppenname: Farbe:	Neue Termingruppe	
	OK Abbrechen	

Um die Farbe der Gruppe zu bearbeiten, klicken Sie mit der Maus auf die angezeigte Farbe. Im dann geöffneten Dialogfeld können Sie eine gewünschte Farbe wählen.

Kommunikation

Telefon / ISDN-Einstellungen

ISDN-Anruferk ennung

Bei eingehenden Telefonanrufen können Sie sich am rechten unteren Bildschirmrand ein kleines Fenster einblenden lassen, das Ihnen bereits während dem Klingeln des Telefons anzeigt, wer Sie

anruft.

Um diese Funktion nutzen zu können, ist es zunächst notwendig, dass auf Ihrem System ein so gennanter "CAPI-Treiber" zur Verfügung steht. Dies geschieht üblicherweise durch die Verfügungstellung über Zusatzprogramme durch Ihren Server oder durch den Einbau einer ISDN-Karte.

Tragen Sie mittels "Hinzufügen" zunächst alle internen Telefonnummern (MSN) ein, auf die Sie reagieren möchten. Somit werden Ihnen nur die Anrufe signalisiert, die an Ihr Telefon geleitet sind und nicht etwa die, die sich an Ihr Fax richten.

Verbindungsaufbau nicht prüfen

Markieren Sie dieses Häkchen, wenn Sie über eine ständige Internetverbindung verfügen (DSL). Entfernen Sie dieses Häkchen hingegen, wenn Sie nicht über eine ständige Internetverbindung verfügen (z.B. ISDN oder Analogmodem).

Wählen

In Rowisoft blue können Sie von zahlreichen Stellen aus telefonieren. Dazu stehen Ihnen z.B. in der Kundendatenbank neben den Telefonnummern kleine Buttons zur Verfügung, die den Wählvorgang einleiten. Dadurch wird die Telefonnummer direkt an Ihre Telefonanlage übergeben und Sie brauchen die Nummer nicht in die Tastatur Ihres Telefons abtippen.

Technisch gesehen gibt es jedoch mehrere Möglichkeiten, wie die Wahl über Ihre Telefonanlage erfolgen kann und es werden auch nicht alle Möglichkeiten von allen Telefonanlagen unterstützt.

Tonwahlverfahren

Die administrativ gesehen einfachste Methode zur Wahl von Telefonnummern ist das Tonwahlverfahren. Beim Tonwahlverfahren werden über die Lautsprecher-Boxen Ihres Rechners Töne ausgegeben, die von den meisten Telefonen erkannt werden können. Diese Signale haben eine bestimmte Tonhöhe, die das Telefon erkennt um die entsprechende Nummer zu wählen. In diesem Fall müssen Sie Ihr Telefon abnehmen und an die Lautsprecher Ihres Computers halten. Markieren Sie also die Option "Wählen mit Tonwahlverfahren" um die Wahl über das Tonwahlverfahren zu nutzen.

Windows-Wählhilfe

Auch in Ihrem Windows-Betriebssystem ist bereits eine Software zur Wahl mit Ihrem Telefon enthalten. Diese "Windows-Wählhilfe" verbindet sich üblicherweise über einen so gennanten "TAPI-Treiber" mit Ihrer Telefonanlage und kann somit Nummern wählen und an Ihr Telefon übergeben. Dazu ist es jedoch erforderlich, dass Ihre Telefonanlage einen entsprechenden TAPI-Treiber zur Verfügung stellt, dass Sie mit Ihrem Rechner oder mit Ihrem Server verbunden ist und dass die entsprechenden Treiber auf Ihrem System korrekt installiert sind.

Die Wahl über die Windows-Wählhilfe hat vor allem in Unternehmensnetzwerken den Vorteil, dass Sie die Einstellungen nur einmal auf Ihrem Server konfigurieren müssen und diese dann von den Client-Arbeitsstationen automatisch abrufen lassen können. Auf der anderen Seite ist höheres administratives Wissen erforderlich, um diese Funktion korrekt einzurichten.

Wählen über externe Software

Viele Telefonanlagen werden mit einer eigenen Software ausgeliefert, mittels welcher die Wahl über den Rechner erfolgen kann. Einige dieser Programme bieten die Möglichkeit, über Kommandozeilen-Parameter aufgerufen werden zu können, so dass die Telefonnummer auf diesen Weg zunächst an die Anlagensoftware und dann an die Telefonanlage übermittelt wird.

Unterstützt Ihre Telefonanlage diese Wahlmöglichkeit, tragen Sie in dieses Feld die vollständige Pfadangabe zum Kommandozeilenprogramm der Telefonanlage ein. Als Parameter wird dem Kommandozeilenprogramm von Rowisoft blue automatisch die Rufnummer übermittelt.

Im Beispiel einer AGFEO-Telefonsoftware ist es zunächst erforderlich, dass Sie die entsprechende Software des Herstellers auf Ihrem Rechner installieren und korrekt einrichten (TkSuite).

In Rowisoft blue können Sie bei "Wählen über externe Software" dann folgendes Kommandozeilenprogramm eintragen:

```
C:\Programme\AGFEO\Tk-Suite\tools\ctimon.exe -dial
```

Mail-Einstellungen

Beim Verfassen von neuen eMails können Sie per Standardeinstellung formatierbare Texte eingeben – also unterschiedliche Schriftarten, -farben und –größen verwenden (HTML). Wenn Sie stattdessen reine Textemails versenden möchten, markieren Sie "Mails im Text-Format statt HTML-Format beginnen". Dann können Sie beim Verfassen von eMails keine eigenen Schriftarten auswählen oder Bilder einfügen.

Markieren Sie die Option "Mails in der Vorschau als gelesen markieren nach X Sekunden", um eMails, die Sie in der Nachrichtenverwaltung markieren nach der entsprechenden Zeit automatisch als gelesen zu markieren.

Zuletzt befindet sich hier noch der Button "Auf Standard-Mailprogramm überprüfen", mit dem Sie überprüfen können, ob Rowisoft blue derzeit als Ihre Standard-Mailsoftware eingerichtet ist. Ist das noch nicht der Fall können Sie dies nach einer weiteren Bestätigungsbox hier erledigen.

Mahnwesen / Offene Posten

In diesem Dialogfeld können Sie unter "Zahlungsziel für Zahlungserinnerungen / Mahnungen" festlegen, wie lange Ihre Kunden Zeit haben, Mahnungen zu bezahlen. Wird die Mahnung bzw. die Zahlungserinnerung nicht innerhalb dieser Frist bezahlt, wird die nächste Mahnstufe fällig.

Unter "Anzahl der Mahnstufen" hinterlegen Sie, wie viele Mahnungen Sie erzeugen möchten, bevor die Forderung für Sie als uneinbringlich gelten soll. Bedenken Sie, dass auch bereits Zahlungserinnerungen mitgerechnet werden möchten. Möchten Sie Ihren Kunden also 1 Zahlungserinnerung und bis zu 3 Mahnungen zusenden wollen, tragen Sie in dieses Feld die Zahl 4 ein.

Unter Mahngebühr können Sie festlegen, wie hoch eine Mahnung berechnet werden soll. Tragen Sie hier einen Euro-Betrag ein.

Unter "kostenpflichtig ab Mahnstufe" bestimmen Sie, wie viele Zahlungserinnerungen Sie erstellen
möchten. Wenn Sie beispielsweise nur 1 Zahlungserinnerung erstellen möchten, tragen Sie hier den Wert 2 ein, da ab der Mahnstufe 2 bereits keine Zahlungserinnerung mehr, sondern eine Mahnung erstellt werden soll.

Sie können in Rowisoft blue Eingangsrechnungen erfassen, die Sie über Schnittstellen an Ihre Bank übergeben können, so dass Überweisungen automatisiert anhand der Eingangsrechnungen übergeben werden können. Tragen Sie hier ein, wie viele Tage vor Fristablauf Sie Ihre Eingangsrechnungen begleichen möchten.

Die beiden Felder "Verwendungszweck für Lastschriften" und "Verwendungszweck für Überweisungen" bestimmen, welche Texte auf dem Lastschrift-Formular abgedruckt werden sollen, wenn Sie Ihre Zahlungen per Rowi-BankPort an Ihre Bank übergeben. Ändern Sie diese Werte nur, wenn Sie von unserem Support dazu aufgefordert werden.

Automatische Versandkostenberechnung

Beim Erstellen von Aufträgen können Sie die Höhe der Versandkosten sowie die Höhe der Verpackungskosten selbst vorschlagen lassen.

till Ein	nstellungen bearbe	eiten		
•	utomatische Versa	andkostenberechnung		<u></u>
	/ersandkosten autom	atisch vorschlagen:		
	ab Gewicht	Versandart	ab Warenwert Versandart	
	0,5	Post		
	3,0	DHL		
	📄 hinzufügen	🗙 löschen	📄 hinzufügen 🛛 🗙 löschen	
	/erpackungskosten a	utomatisch vorschlagen:		
	ab Gewicht	Verspackung	ab Warenwert Verpackung	
	hinzufügen 📄	🗙 löschen	📄 hinzufügen 🛛 🗙 löschen	
				Abbrechen

Dieses Dialogfeld dient dazu, diese Einstellungen vorzunehmen. Markieren Sie beispielsweise das Feld "Versandkosten automatisch vorschlagen", werden Ihnen Versandkosten automatisch vorgeschlagen. Dabei gibt es zwei Möglichkeiten, anhand welches Kriteriums die Versandkosten vorgeschlagen werden sollen

- Anhand des Gewichtes
- Anhand des Warenwertes

Das linke Listenfeld dient zur Bestimmung anhand des Gewichtes. Klicken Sie auf "hinzufügen", um eine neue Kondition anzulegen. Hier können Sie dann ein "Gewicht ab" festlegen, sowie die Versandart, die verwendet werden soll. Überschreitet das Auftragsgewicht dann den angegebenen Wert, wird die angegebene Versandart verwendet.

Auf gleiche Weise können Sie die Versandkosten auch anhand des Warenwertes vorschlagen lassen. Übersteigt der Warenwert des Auftrags eine bestimmte Summe, wird automatisch eine andere Versandart gewählt.

Bestands- & Fibu-Verbuchung

Über das Dialogfeld "Bestands- & Fibu-Verbuchung" können Sie festlegen, bei welchen Vorgängen Einträge im Finanzbuch (bzw. in der Buchhaltung) erzeugt werden sollen und bei welchen Vorgängen die Lagerbestände Ihrer Artikel automatisch korrigiert werden sollen.

Außerdem können Sie festlegen, ob die Artikel, die Sie Ihren Kunden in Auftragsbestätigungen bestätigen, für den Kunden reserviert (bzw. auf Rückstand geschrieben) werden sollen. Nähere Informationen dazu finden Sie aber noch näher beschrieben im Anwender-Teil des Handbuchs.

Beachten Sie, dass Sie das Häkchen bei "Lagerbuch" für die Vorgangsart "Eingangslieferschein" nicht entfernen können. Bei Eingangslieferscheinen wird Ihr Lagerbestand immer erhöht. Diese Option wird daher nur der Vollständigkeit wegen angezeigt, ohne dass diese veränderbar ist.

Artikelbezeichnungen in Vorgängen

Sie können in der Artikeldatenbank unterschiedliche Beschreibungstexte für Ihre Artikel hinterlegen, z.B. einen Suchbegriff, eine Kurzbezeichnung sowie einen Langtext.

Bei der Erstellung von Vorgängen wird standardmäßig das Feld "Langtext" für die Beschreibung des Artikels verwendet. Oftmals ist es aber wünschenswert, z.B. bei Lieferscheinen nicht die ganze, lange Beschreibung des Artikels abzudrucken, sondern lediglich die Kurzbezeichnung.

Über dieses Dialogfeld können Sie bestimmen, welche Felder der Artikeldatenbank in den jeweiligen Vorgangsarten verwendet werden sollen. Möchten Sie also, wie im vorigen Beispiel erwähnt, im Lieferschein lediglich die Artikel-Kurzbezeichnung anzeigen, wählen Sie in der Zeile "Lieferschein" den Eintrag "Kurzbezeichnung".

Statt den Kurz- und Langbeschreibungen können Sie sich hier übrigens auch die Zusatzfelder der Artikeldatenbank anzeigen lassen.

Termine

In diesem Dialogfeld bestimmen Sie lediglich Ihre regelmäßige Arbeitszeit. Ihre regelmäßige Arbeitszeit wird im Kalender farblich leicht anders dargestellt. Ansonsten haben diese Einstellungen

keine weiteren Auswirkungen.

Buchhaltung

Tragen Sie unter "Fibu-Konto für Vertreter-Abrechnungen" das Konto Ihrer Finanzbuchhaltung ein, unter dem die Aufwendungen der Vertreterprovisionen gebucht werden sollen. (bei SKR03 ist dies standardmäßig die Kontonummer 4760)

Unter Debitoren-Sammelkonto für Kunden ohne Fibu-Konto hinterlegen Sie das Finanzbuchhaltung-Konto, auf welchem die Kundenumsätze gebucht werden sollen für alle Kunden, die kein eigenes Finanzbuchhaltungs-Konto bei Ihnen angelegt haben. (bei SKR03 ist dies standardmäßig die Kontonummer 1400)

Passend dazu können Sie ebenfalls ein Kreditoren-Sammelkonto hinterlegen, auf welchem Umsätze Ihrer Lieferanten gebucht werden, die kein eigenes Konto in Ihrer Finanzbuchhaltung angelegt haben. (bei SKR03 ist dies standardmäßig die Kontonummer 1600)

Als Standard-Geldkonto hinterlegen Sie die Kontonummer Ihres Haupt-Geldkontos. Dieses Geldkonto wird Ihnen beim Buchen im Finanzbuchhaltung an den unterschiedlichen Stellen als Geldkonto vorgeschlagen, so dass Sie für viele Buchungen die Nummer nicht mehr per Hand eingeben müssen. Hier ist es also zu empfehlen, die Finanzbuchhaltung-Kontonummer Ihrer Haupt-Bank zu hinterlegen. (bei SKR03 ist dies standardmäßig die Kontonummer 1200)

Unter "Vorgabekonto für Umsatzerlöse" tragen Sie die Kontonummer ein, die für Erlös-Buchungen verwendet werden sollen. (bei SKR03 ist dies standardmäßig die Kontonummer 8400). Abweichende Erlös-Konten für bestimmte Artikel können Sie in der Artikeldatenbank hinterlegen.

Das Konto "Vorgabekonto für Umsatzerlöse, steuerfrei innerhalb der EU" entspricht vorher genanntem Konto. Nur wird dieses für Erlöse verwendet, die steuerfrei geliefert wurden, und zwar innerhalb der Europäischen Union. (bei SKR03 ist dies standardmäßig die Kontonummer 8120)

Das Konto "Vorgabekonto für Umsatzerlöse steuerfrei" entspricht ebenfalls dem vorher gennanten Konto, nur dass dieses für Erlöse verwendet wird, die steuerfrei, aber nicht innerhalb der EU geliefert wurden. (bei SKR03 ist dies standardmäßig die Kontonummer 8125)

Belegnummern

Unter "Belegnummern" können Sie Belegnummernkreise festlegen, die Sie beim manuellen Buchen in der Finanzbuchhaltung auswählen können. Zusätzlich zum Zähler und zum Kürzel können Sie in Rowisoft blue auch alle anderen Felder bereits vorbelegen lassen, die Ihnen dann beim Buchen bereits ausgefüllt werden.

Buchungsvorlagen

Beim manuellen Buchen in der Finanzbuchhaltung können Sie sich Buchungsvorlagen anlegen, um wiederkehrende Buchungen nicht immer wieder erneut eingeben zu müssen. Die Buchungsvorlagen, die Ihnen im Buchungsdialog zur Auswahl gebracht werden, können Sie in diesem Dialogfeld festlegen.

Sprachen

Unter Verwaltung - ControlCenter - Umgebungseinstellungen können Sie beliebige Sprachen für Ihre Artikelbezeichnungen hinterlegen.

Einstellungen	bearbeiten			×
Sprachen				đ
Sprache 1:	deutsch			
	Text "Altteilesteuer":	Altteilsteuer		
	Text "MwSt.":	MwSt		
Sprache 2:	englisch			
	Text "Altteilesteuer":	Altteilsteuer		
	Text "MwSt.":	MwSt		
Sprache 3:	französisch			
	Text "Altteilesteuer":	Altteilsteuer		
	Text "MwSt.":	MwSt		
Sprache 4:	polnisch			
	Text "Altteilesteuer":	Altteilsteuer		
	Text "MwSt.":	MwSt		
			ОК	Abbrechen

Wenn Sie nun einen neuen Artikel anlegen, oder einen bereits vorhandenen Artikel öffnen, können Sie hier mehrsprachige Artikelbezeichnungen hinterlegen.

₩ ◀ ► ♥		Herrenschuhe	e - Artikel				x
Datei Artikel Auswer	tungen						^ 🕐
Speichern & Schließen Aktionen	Image: Rechnung Image: Second Sec	ferschein 🔗 Verleihausgan ftragsbestätigung 🕲 Bestellung ittung 😭 Preisanfrage ng mit Artikel erstellen	g Traho	oma 🔹	8 🗸 🛄 🗸		
Grunddaten	Datensatzeigensc	haften					
Berechnungsoptionen	Artikelnummer	0000003	Suchbegriff	Herrenschuhe		l.	
Buchhaltung	Bezeichnungen			Preise			
Lieferanten / Einkaufspreise	Kurzbezeichnung	Men´shoes			netto	brutto Rohertrag	
Zusatzfelder	Bezeichnung	black sandals		Verkaufspreis 1	80,00€	95,20€ 2% 0%	
0EM-Nummern		leather sole		Verkaufspreis 2	0,00€	0,00€ □% 0%	
Verkaufsstaffelpreise				Verkaufspreis 3	0,00€	0,00€ □% 0%	
Einkaufsstaffelpreise				Verkaufspreis 4	0,00€	0,00€ □% 0%	
Mengeneinheiten				Verkaufspreis 5	0,00€	0,00€ □% 0%	
Zubehörartikel	deutsch	englisch (französisch)	polnisch 🔵	Einkaufspreis		0,00€	
Seriennummern	Grunddaten			Bezugsnebenkosten		0,00€	
Bild	Barcode						
Kommentare	Mengeneinheit	Stück	•	Rabatt			
Dateiablage	Kategorie			Rabattgruppe	Skonto	•	
	Umsatzsteuersatz	Normalsatz	•	Standard-Rabatt	der Kunden für diesen i	Artikel ausschließen	
	Gewicht		0.00				
							العد
CAPS NUM							

Automatische Preiskalkulation

Über die automatische Preiskalkulation können Sie die Verkaufspreise automatisch durch einen prozentualen Aufschlag auf den Einkaufspreis errechnen lassen.

Automatische Preiskalkulation		-		×
Automatische Preiskalkulation	Verkaufspreis 1: Automatisch berechnen, Aufschlag (%): Verkaufspreis 2: Automatisch berechnen, Aufschlag (%): Verkaufspreis 3: Automatisch berechnen, Aufschlag (%): Verkaufspreis 4: Automatisch berechnen, Aufschlag (%): Verkaufspreis 5: Automatisch berechnen, Aufschlag (%):	-		×
	ОК	Abbre	chen	

Die Preisberechnung kann dabei für jede Artikelkategorie unterschiedlich konfiguriert werden. Wählen Sie zunächst auf der linken Seite die gewünschte Kategorie und hinterlegen Sie dann auf der rechten Seite die gewünschten Aufschläge für die entsprechenden Verkaufspreise.

Die Preisberechnung erfolgt rekursiv - das bedeutet, dass die hinterlegten Aufschläge auch jeweils für die Unterkategorien mit übernommen werden, solange hierfür nicht abweichende Werte hinterlegt werden.

Verleihausgänge

Unter dem Punkt "Verleihausgänge" in den Umgebungseinstellungen können Sie festlegen, an welchen Tagen keine Verleihgebühr berechnet werden soll. Wenn Sie beispielsweise einen Verleihausgang an einem Freitag erstellen und diesen am darauffolgenden Montag in eine Rechnung weiterführen, wird die Verleihgebühr für 4 Tage berechnet (Freitag, Samstag, Sonntag und Montag). Möchten Sie hingegen die Vereihgebühr nicht für den Sonntag berechnen, setzen Sie das Häkchen bei "Sonntag".

Konfiguration der ISDN-Anruferkennung

Die ISDN-Anruferkennung in Rowisoft blue dient dazu, eingehende Anrufe bereits zu erkennen, während noch das Telefon klingelt.

lst die ISDN-Anruferkennung korrekt konfiguriert, erscheint bei eingehenden Anrufen ein kleines Fenster am rechten unteren Bildschirmrand, welches Ihnen den Anruf identifiziert.



Damit die ISDN-Anruferkennung funktioniert, ist es notwendig, dass auf Ihrem Server eine ISDN-Karte eingebaut ist und diese über einen CAPI-Treiber mit Ihrer Telefonanlage, bzw. mit Ihrem NTBA verbunden ist. (Details dazu entnehmen Sie bitte der Dokumentation Ihrer ISDN-Karte)

Zudem ist es notwendig, dass in Rowisoft blue unter dem Punkt "Verwaltung" – "ControlCenter" – "Umgebungseinstellungen" – "Kommunikation | Telefon / ISDN-Einstellungen" die entsprechend zu überwachende MSN eingetragen ist.

Ist Ihre MSN, unter welcher der Anruf eingehen wird, noch nicht in dieser Liste enthalten, klicken Sie bitte auf den Button "Hinzufügen" und geben Sie dann die entsprechende MSN ein.

Da das Verhalten der einzelnen Telefonanlagen sehr unterschiedlich ist, können Sie in diesem Dialogfeld zudem angeben, wie die Rufnummer ggf. abgeändert werden soll, um die führende Null der eingehenden Telefonnummern korrekt darzustellen.

🗤 Einstellungen bearbeiten	×
Telefon / ISDN-Einstellungen	Ì
Einstellungen für die ISDN-Anruferkennung: zu überwachende Mehrfachrufnummern (MSN) der ISDN-Anruferkennung: (benutzerspezifisch!) 12345 987987 369852 80 10	
Löschen Hinzufügen	
Nullproblem: Rufnummer nicht verändern Null vorne anfügen Erste Ziffer abschneiden ISDN-Anruferkennung: Dauer der Rufnummernanzeige nach Klingeln:	
☑ Bei Verbindungsaufbau Verbindung nicht prüfen (LAN-Verbindung)	
Wählen ◉ Wählen mit Tonwahlverfahren ○ Wählen mit Windows-Wählhilfe ○ Wählen über externe Software: 	
OK Abbreche	n

Außerdem können Sie hier festlegen, wie lange das Anzeigefenster der Anruferkennung am unteren Bildschirmrand nach Anrufeingang sichtbar sein soll. Tragen Sie hier bitte einen nicht zu kleinen Wert ein, dies könnte dazu führen, dass Sie das Fenster gar nicht bemerken, wenn das Telefon klingelt.

OnlineBanking

Rowi-BankPort[™] ist die Zusatzsoftware für Rowisoft® blueTM mit der Sie Ihre täglichen Zahlungseingänge mit den Offenen Posten abgleichen und Lastschriften ausführen können. Diese Zusatzsoftware ist im Lieferumfang von Rowisoft blue Professional bereits enthalten. Für die Standard-Edition von Rowisoft blue ist diese Schnittstelle nicht erhältlich.

Rowi-BankPort[™] stellt die Verbindung zwischen Rowisoft[®] blueTM und der Online-Banking Schnittstelle Ihres Kreditinstituts her. Rowi-BankPort[™] ist im Zusammenspiel mit Rowisoft[®] blueTM eigenständig lauffähig und Sie brauchen keine zusätzliche Banking-Software, woraus die Daten importiert oder exportiert werden müssen.

Rowi-BankPort[™] verwendet die standardisierte Homebanking-Schnittstelle "HBCI" zur Kommunikation mit Ihrer Bank und nutzt damit die gleiche Kommunikationsart zu Ihrem Kreditinstitut wie herkömmliche OnlineBanking-Software. Rowi-BankPort[™] baut also auf die gleiche Technik auf, wie herkömmliche Client-Homebanking-Software.

Rowi-BankPort[™] unterstützt sowohl HBCI mittels Schlüsseldatei bzw. –diskette, mittels Chipkarte als auch HBCI + mittels PIN und TAN.

Um Rowi-BankPort[™] verwenden zu können, müssen vor der erstmaligen Inbetriebnahme einige Einstellungen getätigt werden, die Ihnen im vorliegenden Dokument kurz erläutert werden.

🜉 Bankzugänge - Verwaltung				X
Systemsteuerung Extras Einstellungen F	ГАМ			
Rowisoft		Rowi-BankPo	rt	
Kontaktname	BLZ	Bank	Zugang	Medium
Weitere Funktionen		<u>E</u> instellungen <u>N</u> eu	<u>L</u> öschen <u>I</u>	<u> ≤</u> onten <u>S</u> chließen

Nach der Installation von Rowi-BankPort[™] erscheint der nachfolgende Start-Bildschirm:

Hier ist es dann zunächst notwendig, dass Sie mittels dem Button "Neu" die Verbindung zu Ihrem Kreditinstitut einrichten. Hierzu erscheint ein Assistent, der Sie durch die Einrichtung leiten wird.

Nachdem Sie Ihre Konten erfolgreich eingerichtet haben, erscheinen diese in der Liste. Wenn Sie bei Ihrer Bank mehrere Onlinbanking-fähige Konten führen, können Sie auswählen, welche Konten für den Abruf der Kontoauszugsdaten berücksichtigt werden sollen. Markieren Sie dazu aus der Liste die entsprechende Verbindung und klicken Sie dazu auf den Button "Konten". Im hier erscheinenden Dialogfeld können Sie dann festlegen, von welchen Konten die Auszüge abgerufen werden sollen.

Zusätzlich zur Einrichtung Ihrer Kontoverbindung, ist es erforderlich die Schnittstellenkonfiguration vorzunehmen, so dass Rowisoft® blueTM die Kontoauszüge von Rowi-BankPort™ später lesen kann.

Dazu klicken Sie in der Software in der oberen Menüleiste auf den Menüpunkt "Einstellungen" – "Abruf Kontoauszüge HBCI (FinTS)". In dem hier erscheinenden Dialogfeld legen Sie dann bitte nachfolgende Einstellungen fest, wie auf folgendem Bild zu erkennen ist:

🖳 Abruf Kontoauszüge
Rowisoft
Abruf Kontoauszüge - HBCI (FinTS)
Diverse Einstellungen für den Abruf
Format der Abrufdatei Standard CSV Datei Schnittstellenbeschreibung
Dateiname Auszugsdatei
O Auszug-[Konto-Nr]-[BLZ]-[BisDatum].TXT
Auszug-[laufende Nr].TXT (z.B. Auszug-00001.TXT - Auszug-99999.TXT)
Ordner für die Auszugdatei
Ordner C:\Program Files (x86)\Rowi-BankPort\Auszug\
Ändern Standard
Dateiname Kontostand
Kontostand-[BisDatum].TXT Format
Ordner für die Kontostandsdatei
Ordner C:\Program Files (x86)\Rowi-BankPort\Auszug\
Ändern Standard
OK <u>A</u> bbrechen

Wie auf dem Bild zu erkennen ist, ist es wichtig, dass unter "Format der Abrufdatei" der Eintrag "Standard CSV Datei" ausgewählt wird.

Nachdem Sie diese Einstellung vorgenommen haben, können Sie das Dialogfeld mit dem "OK"-Button schließen. Die Konfiguration von Rowi-BankPort™ ist damit schon abgeschlossen. Nach dem nächsten Neustart von Rowisoft® blueTM finden Sie dann in der Offenen Posten Liste die

entsprechenden Funktionen, um Ihre Zahlungseingänge mit den Offenen Posten abzugleichen.

Datenbankeinträge archivieren

Im ControlCenter finden unter "Extras" den Punkt "Datenbankeinträge archivieren".

115 F	a second	-		-
Datei	ControlCenter	SQL-Abfrage	Extras	
Datenbar	ikeinträge archivier Archivierung			

Über diese Funktion können Sie Einträge, die sich in Ihrer Datenbank befinden, archivieren. Dies dient vor allem dazu, nicht mehr benötigte Datensätze aus der Datenbank zu "entfernen", ohne sie dabei gleich zu löschen.

Archivierung		×
Sie können alte Date nicht mehr in den üb "Archiv" einsehbar u	enbankeinträge in Rowisoft blue archivieren. Archivierte Datensätze werden vlichen Datenbankansichten angezeigt, sondern sind über die Funktion und können darüber wieder zurück in die aktuelle Datenbank geholt werden.	
Archivzeitpunkt:	31.12.2010 💌	
Archivname:	Archivierte Einträge	
Welche Elemente mö	öchten Sie archivieren? Zu archivierende Elemente	
 Vorgaenge Kunden Vertreter Mitarbeiter Lieferanten Interessenten Nachrichten Termine Buchungen Aufgaben Lagerbuch Artikel 	Vorgänge die vor Archivzeitpunkt verbucht wurden Kunden die seit Archivzeitpunkt keine Vorgänge mehr erhalten haben Vertreter die seit Archivzeitpunkt keine Vorgänge mehr erhalten haben Mitarbeiter die seit Archivzeitpunkt keine Vorgänge mehr erstellt / erhalten ha Lieferanten die seit Archivzeitpunkt keine Vorgänge mehr erhalten haben Interessenten die seit Archivzeitpunkt keine Vorgänge mehr erhalten haben Nachrichten die älter als der Archivzeitpunkt sind Termine die vor dem Archivzeitpunkt liegen Buchungen, die vor dem Archivzeitpunkt liegen Erledigte Aufgaben, die vor dem Archivzeitpunkt fällig waren Lagerbuchungen die vor dem Archivzeitpunkt liegen Nicht lagernde Artikel die seit Archivzeitpunkt nicht mehr in Vorgängen verwen	
	Archivierung durchführen	

Wählen Sie bei der Archivierung zunächst den Archivzeitpunkt aus. Alle Datensätze, bis zum angegebenen Datum (inkl. dem angegebenem Tag) werden dann aus der Datenbank entfernt und in ein Archiv verschoben. Zudem können Sie dem Archiv einen Namen vergeben, unter dem Sie das Archiv später einsehen können. Sie sollten hier nach Möglichkeit einen aussagekräftigen Namen vergeben, um auch später zu erkennen, welche Datensätze bis zu welchem Datum im Archiv enthalten sind.

Außerdem geben Sie an, welche Elemente archiviert werden sollen. Wenn Sie Optionen gewählt wurden, können Sie die Archivierung mittels "Archivierung durchführen" starten.

WICHTIG: Die Archivierung kann je nach Datenmenge sehr lange Zeit in Anspruch nehmen und sollte keinesfalls abgebrochen werden! Die Software reagiert während der Archivierung nicht mehr auf Benutzereingaben, Sie sollten die Archivierung deshalb einfach laufen lassen und nicht etwa Rowisoft blue beenden oder während der Archivierung den Rechner neu starten! Außerdem wird empfohlen, dass sich außer dem Benutzer, der die Archivierung durchführt zum Zeitpunkt der Archivierung keine weiteren Benutzer angemeldet haben!

Nachdem Sie ein Archiv erstellt haben, können Sie dies über den Punkt "Verwaltung" - "Archivierte' Datenbankeinträge" jederzeit wieder einsehen.

🛃 Archivierte Datenbankeinträge	×
▲·31.12.2008 / Vorgänge aus dem Jahr 2008	Archiv
	Suche: Suchen
	- keine Einträge -
	Alle Einträge dieser Tabelle wieder einlesen Markierten Datensatz wieder einlesen

Hier finden Sie auf der linken Seite zunächst die Namen der erstellten Archive und darunter die jeweils darin enthaltenen Datentypen. Klicken Sie auf einen Datentyp um das Archiv einsehen und durchsuchen zu können. Sie können mit den Buttons (rechts unten) dann entweder die gesamten angezeigten Archiveinträge wieder in die Datenbank einlesen, oder einzelne markierte Datensätze wieder zurückkopieren.

ACHTUNG: Archivierte Datenbankeinträge befinden sich nicht mehr in Ihrer Datenbank und können nur durch das Archiv eingesehen, bzw. wieder hergestellt werden. Dadurch ergibt sich auch, dass z.B. ins Archiv verschobene Rechnungen nicht mehr in den Umsatzstatistiken, in den Offenen Posten etc. auftauchen!

Laptop-Synchronisation einrichten

Mit der Software "Rowisoft blue mobileSynch", welche als separates Zusatzmodul für Rowisoft blue verfügbar ist, können die Daten, die Sie auf Ihrem Server gespeichert haben mit einem oder mehreren mobilen Computern (Laptops) synchronisiert werden. Dabei werden die Daten, die sich in Ihrer Datenbank auf Ihrem Server befinden, zunächst auf das Laptop übertragen. Nach Änderungen am Datenbestand können die Daten dann später wieder synchronisiert werden. Dabei ist es egal, ob die Daten auf dem Server oder auf dem Laptop verändert werden. Es können auch die Daten parallel, also sowohl auf dem Laptop als auch auf dem Server verändert werden. Die Synchronisation findet in beide Richtungen statt.

In diesem Teil des Handbuchs möchten wir Ihnen gerne die Installation und Einrichtung der Laptop-Synchronisation erklären. In einem separaten Teil im Anwender-Handbuch wird dann auf die Bedienelemente des Moduls eingegangen. Dieses Kapitel und die zugehörigen Unterkapitel sind also an die Administratoren gerichtet, wo hingegen die Beschreibung im Anwender-Handbuch an die Bediener der Software gerichtet ist.

Einschränkungen

Bei der Entwicklung von Rowisoft blue mobileSynch haben wir uns größte Mühe gegeben und modernste Softwaretechniken eingesetzt. Trotzdem ist der Einsatz von Rowisoft blue mobileSynch mit einigen Einschränkungen verbunden:

- Die Synchronisation kann nur erfolgen, wenn eine lokale Netzwerkverbindung zum RSDE-Server verfügbar ist. Eine Synchronisation von unterwegs über Internet ist aufgrund der Datenmengen nicht möglich.
- Rowisoft blue mobileSynch ist nicht mehrmandantenfähig. Auf dem Notebook können Sie also nur mit einer Firma arbeiten.
- Das Arbeiten mit Artikelbeständen ist im offline-Betrieb nicht möglich. Es werden alle Artikel als "Nicht-Bestandsartikel" zum Laptop übertragen.
- Bei Konflikten, wenn also während des offline-Betriebs Daten des gleichen Datensatzes sowohl auf dem Laptop, als auch auf dem Server verändert wurden, werden die Daten vom Server höher priorisiert und die getätigten Änderungen am Laptop verworfen und durch den geänderten Datensatz vom Server wieder überschrieben.
- Synchronisiert werden nur die zur Auswahl stehenden Daten. Einstellungen, Datenbanktrigger, angepasste Eingabemasken, Druckvorlagen etc. werden nicht synchronisiert!

Was wird synchronisiert?

Mit dem Laptop können folgende Datenbanken synchronisiert werden:

- Kunden
- Artikel
- Lieferanten
- Vertreter

- Interessenten
- Mitarbeiter
- Kontakte
- Vorgänge
- Aufgaben
- Termine
- Notizen
- Projekte
- Geräte
- Gerätetypen

Der Benutzer kann dabei aber in Rowisoft blue mobileSynch selbst bestimmen, welche Daten davon synchronisiert werden sollen; es müssen also nicht alle hier aufgelisteten Datenbanken synchronisiert werden.

Lizenzierung

Rowisoft blue mobileSynch ist als separates Modul erhältlich. Rowisoft blue mobileSynch kann auf beliebig vielen Laptops installiert werden, Sie benötigen also nur eine Lizenz von Rowisoft blue mobileSynch, egal auf wie vielen Rechnern Sie das Modul nutzen möchten. Zusätzlich zu Rowisoft blue mobileSynch benötigen Sie jedoch pro Laptop eine Arbeitsplatzlizenz von Rowisoft blue. Es handelt sich hierbei um die ganz normalen Arbeitsplatzlizenzen, von welchen auch im Standardumfang von Rowisoft blue bereits 3 enthalten sind.

Voraussetzungen

Bevor Sie die Laptop-Synchronisation nutzen können, sollten Sie bereits eine fertig eingerichtete, funktionierende Installation von Rowisoft blue als Einzelplatz- oder Server-Installation in Ihrem Netzwerk haben. Ihr Laptop muss außerdem per Netzwerk mit Ihrem Hauptrechner (Server) verbunden sein. Der Hauptrechner muss dabei über eine feste IP-Adresse im Netzwerk erreichbar sein!

Auf dem Laptop darf außerdem Rowisoft blue noch nicht installiert sein. Falls das dennoch der Fall ist, deinstallieren Sie zunächst Rowisoft blue von Ihrem Laptop und starten Sie diesen dann neu!

Anlegen eines Client-Computers

Damit sich Ihr Laptop mit Ihrem Server (oder Hauptcomputer) verbinden kann, müssen Sie zunächst im RSDE-Administrator auf Ihrem Server die mit Rowisoft blue mobileSynch ausgelieferte Seriennummer eintragen.

Öffnen Sie dazu auf Ihrem vorhandenen Server (oder Hauptcomputer) das Programm "RSDE Administrator" und dort Sie den Punkt "Systemeinstellungen".

BSRE Odministrator							
Zur Hauptauswahlseite	Systemeinstellungen Nachfolgend haben Sie d Database Engine zu best	le Möglichke Immen.	it, das grundleg	pende Verhalte	n der Rowisoft		
Allgemeine Einstellungen							
Firmen	Porteinstellungen						
Client-Computer	Netzwerk-Port für Date	nbank-Kom	munikation:	12005 🗘]		
Systemeinstellungen	Netzwerk-Port für Stab	us Kommuni	kation:	12006 🗘]		
Network Services	Netzwerk-Port für serv	erinterne Ko	mmunikation:	12004 🛟]		
	Netzwerk-Port für Web	-Snap-Ins:		12007 🛟]		
Einstellungen für <keine auswahl=""></keine>	Netzwerk-Port für eMal	(-Postlager:		• :	Aktiviert		
	Statische Hostadresse	für Postlage	91:				
	Automatisches Verbinde	ungsinterval	I eMal:	60 🕄	Minuten 🖉 Deak	tiviert	
Telefax	Automatische Online-Up	pdates tägik	ch um:	00:00:00	Uhr Aktiv	iert	
	Rowisoft blue Seriennur	mmer:					
	Zusätzliche Seriennumm	hern:					
						_	
				Ser	iennummer hinzufügt		
	Dienste:		Lane -				
	R50E32:	Status:	aktiv		Starttyp:	Automatisch	
	RSOE Maler:	Status:	activ		Starttyp:	Automatisch	
	RSDE CapPort: Status: nicht abfragb		or	Starttyp:	Deaktiviert		
		Chail and	inicht abfragb	ðr.	Starttyp:	Deaktiviert	
	RSDE WebSnapins:	2101001				-	

Klicken Sie dann auf den Punkt "Seriennummer hinzufügen" und tragen Sie die Seriennummer von Rowisoft blue mobileSynch ein, die Sie separat erworben haben.

Nachdem Sie diese Seriennummer eingetragen haben, erscheint das Dialogfeld für die Passwortvergabe für die Laptop-Synchronisation:

Laptop-Passv	vort
Die eingegeb Damit sich eir vergeben. Bitte vergebe Passwort gut auf Ihrem Lap	ene Seriennummer aktiviert die Funktion "Laptop-Synchronisation". I Laptop mit der Datenbank verbinden kann, wird ein Passwort en Sie nachfolgend Ihr gewünschtes Passwort. Bewahren Sie dieses auf - Sie benötigen es immer, wenn Sie Rowisoft blue mobileSynch otop installieren.
Passwort:	OK Abbrechen

Geben Sie hier ein Passwort ein. Dieses Passwort müssen Sie später auf Ihrem Laptop wieder eingeben, um die Synchronisation zu ermöglichen!

Nachdem Sie auch dies erledigt haben, starten Sie Ihren Server (oder Hauptrechner) zunächst neu,

bevor Sie mit dem nächsten Schritt beginnen!

Rowisoft blue mobileSynch auf dem Laptop installieren

Installieren Sie Rowisoft blue zunächst auf Ihrem Laptop. Nutzen Sie dafür die dafür separat erhältliche CD! Folgen Sie dabei den Anweisungen des Installationsassistenten. Verwenden Sie auch hier wieder die für Rowisoft blue mobileSynch erworbene Seriennummer für die Installation! Während der Installation bittet Sie das Installationsprogramm um einen Laptop-Namen, sowie um ein Nummern-Präfix.

j j Setup - Rowisoft® blue™	
Laptop-Informationen Informationen zum Laptop	3
Für den Laptop-Betrieb müssen Sie den Laptop einen Namen geben. Außerdem müssen Sie ein Kürzel angeben, die z.B. beim Neuanlegen von Kunden vor die Kundennummer gestellt wird, um Nummernkonflikte mit dem Hauptsystem zu verhindem. Laptop-Name:	
Nummem-Präfix: (Kürzel) R	
< <u>Z</u> urück <u>W</u> eiter > Abbrechen	

Um den Laptop mit Ihrem Server synchronisieren zu können, müssen Sie dem Laptop einen Namen geben. Wenn Sie mehrere Laptops synchronisieren möchten, achten Sie bitte darauf, dass jedes Laptop einen eigenen Namen hat und kein Laptop-Name doppelt verwendet wird!

Wenn Sie Ihren Laptop später einmal synchronisiert haben, können Sie auf Ihrem Laptop auch neue Datensätze anlegen. Zur gleichen Zeit können aber natürlich auch neue Datensätze auf Ihrem Hauptrechner angelegt werden.

Damit es keine Konflikte bei der Nummernvergabe gibt, müssen Sie ein Nummern-Präfix vergeben. Beispiel: Sie legen sowohl auf Ihrem Hauptrechner, als auch auf Ihrem Laptop einen neuen Kunden an - hier dürfen dann nicht beide Kunden die gleiche Kundennummer erhalten (z.B. 1000). Um dies zu verhindern, nutzt das Laptop ein Nummern-Präfix, das beim Anlegen von neuen Kunden der neuen Nummer automatisch vorangestellt wird. Legen Sie also auf beiden Systemen einen neuen Kunden an, erhält der Kunde, der auf dem Hauptrechner angelegt wird, die Nummer 1000, der Kunde, der auf dem Laptop angelegt wird die Nummer "R1000". (Wenn, wie in unserem Beispiel, als Nummern-Präfix der Buchstabe R verwendet wird).

Verbindungsaufbau

Am Ende der Installation erscheint der Installationsassistent, mit dem Sie die Verbindung zu Ihrem Hauptrechner aufbauen müssen. Folgen Sie einfach den Anweisungen dieses Assistenten, um die Verbindung herzustellen. Das ist der gleiche Installationsassistent, den Sie vielleicht schon von Rowisoft blue bei der Verbindungsherstellung im Netzwerk kennen:

Installationsassistent	
Verbindungsaufbau	
Herzlich Willkommen! Mit diesem Assistenten richten Sie die Verbindung von Ihrem Laptop zum Server ein, mit dem die Daten synchronisiert werden sollen Bitte stellen Sie eine Netzwerkverbindung zum Server her und klicken Sie dann auf "Weiter"!	
< Zurück	Weiter >

Am Ende des Verbindungsassistenten müssen Sie sich anmelden:

Anmeldung	×
Computername Passwort:	SYNCHCLIENT
	OK Abbruch

Verwenden Sie hier als Computername "SYNCHCLIENT" und das Passwort, das Sie im RSDE-Administrator angegeben haben, als Sie die Seriennummer zu Rowisoft blue mobileSynch hinterlegt haben!

Für Online-Betrieb vorbereiten

Für jedes Laptop ist auch eine Arbeitsplatzlizenz notwendig, um das Laptop auch im online-Betrieb nutzen zu können. Sie müssen deshalb wieder zunächst auf Ihrem Server im RSDE-Administrator unter "Client-Computer" einen neuen Client-Computer anlegen. Wenn Sie das getan haben (und die RSDE-Dienste auf dem Server neu gestartet haben), öffnen Sie am Laptop zunächst Rowisoft blue mobileSynch. Sie finden es in der Taskleiste im Info-Bereich:



Klicken Sie dieses Symbol an!



Klicken Sie dann auf den Punkt "Einstellungen".

🜷 Rowisoft blue mobileSynch		x
mobileSynch Einstellungen		
Welche Datenbanken	Zugangsdaten zum Server:	
Mochten Sie synchronisieren?	IP-Adresse:	192.168.0.115
✓ Artikel	Synchronisations-Passwort:	*******
✓ Lieferanten ✓ Vertreter	Entfernte Datenbankkennung:	Rowisoft_Schulung
☑ Interessenten	Netzwerk-Port:	12005
✓ Mitarbeiter ✓ Kontakte		Serververbindungs-Daten ändern
Vorgänge		
	Client-Computername:	
V Notizen	Client-Passwort:	
Datenbanken zurücksetzen		Client-Computer-Daten ändern

Dort klicken Sie dann auf "Client-Computer-Daten ändern". Tragen Sie nun die Daten ein, wie Sie diese auf Ihrem Server im RSDE-Administrator hinterlegt haben!

Client-Computernamen eingeben				
Um mit Ihrem Laptop auch online arbeiten zu können, müssen Sie auf Ihrem Server zunächst einen Client-Computernamen für dieses Laptop vergeben. Die Zugangsdaten zu dem Client-Computer müssen Sie dann hier am Laptop hinterlegen.				
Das wurde bisher noch nid Zugangsdaten zu Ihrem Se	ht getan. Bitte geben Sie nachfolgend die erver an:			
Client-Computername:	[
Passwort:				
	OK Abbrechen			

Die Installation ist damit abgeschlossen.

POS-Kasse konfigurieren

Rowisoft blue ist mit einem POS-Kassenmodul ausgestattet, über welche Ware am Point-Of-Sale mittels Barcodescanner bzw. Touchscreen erfasst werden kann und entsprechende Kassenbons über einen Bondrucker ausgedruckt werden können.

Um die Kassenfunktionen zu aktivieren, benötigen Sie eine zusätzliche Lizenz. Mit Aktivierung der Lizenz, werden die Kassenfunktionen auf allen Arbeitsplatzstationen aktiviert. Sie benötigen also nur 1 Lizenz, um die Kassenfunktionen auf allen bereits mit Rowisoft blue ausgestatteten Arbeitsplatzstationen zu aktivieren.

Hardwarekonfiguration

Das Kassenmodul ist prinzipiell dafür ausgelegt, komplett über einen Touchscreen bedient zu werden. Die Konfiguration der Software allerdings muss auf einem "normalen" Rechner in Rowisoft blue erfolgen. Öffnen Sie also zunächst Rowisoft blue (nicht das Kassenmodul) und klicken Sie dann auf "Verwaltung", "Programmeinstellungen".

Hier finden Sie, nachdem die Kassen-Lizenz aktiviert wurde, die entsprechenden Punkte zur Konfiguration des Kassenmoduls:



Die an das System angeschlossene Kassenhardware kann über COM- und LPT-Schnittstellen angesprochen werden. Sollten Sie Kassenhardware besitzen, die mittels USB mit dem Rechner verbunden wird, kann diese nur angesteuert werden, wenn hierfür ein entsprechender Treiber verfügbar ist, der einen virtuellen, seriellen oder parallelen Port simuliert. Eine Ausnahme stellt hier der

Bondrucker dar. Dieser kann auch ohne einen solchen Treiber betrieben werden, wenn stattdessen ein Treiber verfügbar ist, der den Drucker als Windows-Drucker installiert.

Bondrucker

Bondrucker können von Rowisoft blue über 2 verschiedene Wege angesteuert werden.

- Entweder Sie steuern den Bondrucker direkt über die Schnittstelle an, an welche der Drucker angeschlossen wurde (z.B. COM1)
- Oder Sie drucken über einen Windows-Druckertreiber. Dies erfordert allerdings, dass für den entsprechenden Drucker auch ein solcher Treiber verfügbar ist und dieser bereits korrekt am System installiert wurde.

Um den Bondrucker zu aktivieren, klicken Sie zunächst auf "Verwaltung", "Programmeinstellungen", "POS-Kasse/Bondrucker", "Eigenschaften":

Einstellungen bearbeiten	- Magazin		— X
Bondrucker			Ø
An das Kassensystem ist ein Bondrucker an	geschlossen		
Port:	Windows-Druckertre		
Verwendeter Druckertreiber:	Star TSP100 Cutter (TSP143) (Kopie 1)	•	
		ОК	Abbrechen

Aktivieren Sie dann zunächst das Häkchen "An das Kassensystem ist ein Bondrucker angeschlossen".

Wählen Sie dann unter "Port" den verwendeten Port aus. Wenn Sie den Drucker nicht direkt, sondern über den Windows-Druckertreiber ansteuern möchten, wählen Sie hier "Windows-Druckertreiber". In diesem Falle können Sie dann den "Verwendeten Druckertreiber" auswählen und die Konfiguration ist damit bereits abgeschlossen.

Wenn Sie den Bondrucker hingegen direkt über eine Schnittstelle (z.B. COM1) ansteuern möchten, geben Sie den Port-Namen unter "Port" an:

Einstellungen bearbeiten	
Bondrucker	
☑ An das Kassensystem ist ein Bondrucker ar	geschlossen
Port:	СОМ1 -
Datentransfer-Rate (Baud):	9600 -
Datenbits:	8 🗸
Parität:	Keine 🔹
Stoppbits:	1 🔹
	OK Abbrechen

Tragen Sie dann die Schnittstellenparameter in die dafür vorgesehenen Felder ein. Diese Informationen erfahren Sie üblicherweise in der Dokumentation des verwendeten Bondruckers.

Kundendisplay

Das POS-Kassenmodul kann ein Kundendisplay ansteuern, welches dem Kunden während der Positionserfassung sowie während des Bezahlvorgangs entsprechende Hinweistexte ausgibt.

Um das Kundendisplay zu konfigurieren, klicken Sie in Rowisoft blue zunächst wieder auf

Einstellungen bearbeiten		×
Kundendisplay		Ø
🔲 An das Kassensystem ist ein Kundendisp	lay angeschlossen	
Port:	СОМЗ	
Datentransfer-Rate (Baud):	9600	=
Datenbits:	8	
Parität:	Keine	
Stoppbits:	1 -	
Anzahl Zeichen pro Zeile: Anzahl Zeilen:	20 ÷	
Steuercode "löschen":	12 🗘	
Steuercode "Home":	11 🗘	
Anzuzeigender Text / Position:	{MENGE}x (KURZBEZEICHNUNG} {GESAMTPREIS} EUR	Variablen
		OK Abbrechen

"Verwaltung", "Programmeinstellungen", "POS-Kasse/Kundendisplay", "Eigenschaften":

Um das Kundendisplay zu aktivieren, müssen Sie zunächst das Häkchen "An das Kassensystem ist ein Kundendisplay angeschlossen" aktivieren. Tragen Sie dann unter "Port" den Schnittstellen-Port ein, über dem das Kundendisplay mit Ihrer Hardware verbunden wurde.

Tragen Sie außerdem die Datentransfer-Rate, die Datenbits, die Parität sowie die Anzahl der Stoppbits ein. Diese Informationen finden Sie in der Dokumentation des Kundendisplays.

Da es die Kundendisplays in verschiedenen Ausführungen und Größen gibt, müssen Sie unter "Anzahl Zeichen pro Zeile", sowie unter "Anzahl Zeilen" die Dimensionen des Kundendisplays eintragen. Diese Information sollten Sie ebenfalls in der Dokumentation des Kassendisplays finden.

Als "Steuercode löschen" tragen Sie einen ASCII-Wert als Dezimalzahl ein, der dem Kundendisplay die Anweisung gibt, den gesamten dargestellten Text zu löschen. Unter "Steuercode Home" tragen Sie den ASCII-Wert ein, der dem Kundendisplay die Anweisung gibt, den Cursor zum ersten Zeichen in der ersten Zeile zu springen. Diese Informationen erhalten Sie in der Dokumentation der Hardware. Wenn es sich um ein ESC/POS kompatibles Gerät handelt, tragen Sie die Werte so ein, wie in unserem obigen Screenshot erkennbar ist.

Nachdem Sie bis hierhin die grundlegenden Hardwareparameter definiert haben, können Sie nun noch festlegen, welche Texte das Display anzeigen soll. Hierzu finden Sie Eingabefelder für folgende Ereignisse:

- Anzuzeigender Text / Position: Dieser Text wird immer dann dargestellt, wenn Sie im Kassenmodul einen Artikel erfassen. Dabei spielt es keine Rolle, ob der Artikel gescannt wird, oder ob Sie den Artikel manuell erfassen.
- Anzuzeigender Text / Bezahlung: Dieser Text wird während des Bezahlvorgangs angezeigt. Hier macht es Sinn, dem Kunden anzuzeigen, welchen Betrag er zahlen soll.
- Anzuzeigender Text / Willkommen: Dieser Text wird nach dem Start des Kassensystems, bzw. nach dem vollständigen Abschluss eines Kassiervorgangs angezeigt.
- Anzuzeigender Text / Rückgeld: Zahlt der Kunde bar, wird Ihm nachdem Sie den erhaltenen Betrag erfasst haben, dieser Text angezeigt.
- Anzuzeigender Text / Geschlossen: Dieser Text erscheint, wenn Sie das POS-Kassenmodul schließen.

Für die einzelnen Textfelder stehen teilweise Variablen zur Verfügung, die dann später durch die entsprechenden Werte ersetzt werden. Um eine Variable einzufügen, setzen Sie den Cursor im Textfeld zunächst an die gewünschte Position und klicken dann auf den Button "Variablen". Hier können Sie dann auf eine gewünschte Variable klicken um sie an die entsprechende Stelle im Textfeld einzufügen.

Kassenlade

Eine Kassenlade (oder Kassenschublade) kann ebenfalls vom POS-Kassenmodul angesteuert werden. Dieses öffnet sich immer nachdem die Erfassung der Ware abgeschlossen wurde.

Um eine solche Kassenlade zu aktivieren, klicken Sie in Rowisoft blue zunächst auf "Verwaltung", "Programmeinstellungen", "POS-Kasse/Kassenlade", "Eigenschaften":

Einstellung	gen bearbeiten			X
Kassenla	de			Ø
🔲 An das Kass	sensystem ist eine Kassenlade a	ngeschlossen		
Port:		COM6		
Datentrans	fer-Rate (Baud):	9600		
Datenbits:		8 👻		
Parität:		Keine 👻		
Stoppbits:		1 -		
Steuercod (pro Zeile 1	es: ASCII-Code, dezimal)	27 112 0 100		
		(OK AI	obrechen

Aktivieren Sie dann das Häkchen "An das Kassensystem ist eine Kassenlade angeschlossen".

Tragen Sie dann unter "Port" den Schnittstellen-Port ein, über dem das Kundendisplay mit Ihrer Hardware verbunden wurde. Die Datentransfer-Rate, die Datenbits, die Parität sowie die Anzahl der Stoppbits tragen Sie in den nachfolgenden Feldern ein. Diese Informationen finden Sie in der Dokumentation der Kassenlade.

Tragen Sie unter "Steuercodes" die notwendige ASCII-Sequenz ein, die der Kassenlade den Öffnen-Impuls gibt. Tragen Sie hier pro Zeile einen ASCII-Wert als Dezimalzahl ein. Diese Information sollten Sie in der Dokumentation Ihrer Kassenhardware finden.

Info: Manche Kassenladen werden direkt am Bondrucker angesteuert. Je nach Hersteller ist es nicht erforderlich, die Kassenlade manuell anzusteuern und der "Öffnen-Impuls" wird immer dann generiert, wenn ein Bon gedruckt wird. Falls der Bondrucker über einen Windows-Druckertreiber kommuniziert, können Sie das Verhalten der Kassenlade in den meisten Fällen über die Konfiguration des Windows-Druckertreibers festlegen.

Favoritengruppen konfigurieren

Im Kassensystem finden Sie auf der rechten Seite Favoriten-Buttons. Diese Buttons können mit Artikeln vorbelegt werden. Somit können häufig genutzte Artikel in die Favoriten-Buttons gelegt werden, um schneller darauf zugreifen zu können.

Oberhalb der eigentlichen Favoritenbuttons befindet sich die Favoriten-Gruppe. Sie können hier mehrere Favoritengruppen definieren. Dies erledigen Sie in Rowisoft blue unter "Verwaltung", "Programmeinstellungen", "POS-Kasse/Favoritengruppen", "Eigenschaften":

Einstellungen bearbeiten	×
Favoritengruppen	đ
Obst	
Fahrräder	
Neue Gruppe 🔀 Gruppe löschen	
	OK Abbrechen

Tragen Sie hier die gewünschten Namen der Favoritengruppen ein. Diese werden nach einem Neustart des Kassenmoduls dann zur Auswahl geboten.

POS-Zahlarten

Im POS-Kassenmodul können Sie bis zu 5 verschiedene Zahlarten anbieten. Diese untergliedern sich in Barzahlung, Zahlung gegen offene Rechnung, sowie 3 individuell konfigurierbare Kartenzahlungen.

Voraussetzung ist, dass Sie zunächst in den Stammdaten-Einstellungen von Rowisoft blue

entsprechende Zahlarten angelegt haben.

Die Zahlarten für das POS-Kassenmodul konfigurieren Sie dann unter "Verwaltung", "Programmeinstellungen", "POS-Kasse/Favoritengruppen", "Eigenschaften":

Einstellungen bearbe	iten					x
Zahlarten						Ø
Bitte tragen Sie nachfolgen Kartentypen akzeptieren. W	d die Namen der von Ihnen ak 'enn Sie weniger als 3 Kartent	zeptierten Kredit- ypen akzeptieren,	und Bankkarten ein. Sie kö lassen Sie sie nicht benötig	nnen ma Iten Feld	aximal 3 versch Ier einfach leer	iedene !
	Zahlart	:	Debitor für Finanzbuchung	ıen Fir	nanzkonto	
Barzahlung: Barzahlung	9	~	0000001	۵	000	
Kartentyp 1: EC-Karte		-				
Kartentyp 2: Kreditkarte	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	-				
Kartentyp 3:		-				
Rechnung: Offene Re	chnung	-				
Bezahlung gegen offe	ne Rechnung am POS erlaub					
					OK	Abbrechen

Hier finden Sie pro Zahlart eine eigene Zeile vor. Die erste Spalte mit Eingabefeldern gibt den Namen der jeweiligen Zahlart an. Diesen Zahlart-Namen wir der Kassierer an der Kasse später auswählen können. Die Bezeichnungen für "Barzahlung" und "Offene Rechnung" können nicht geändert werden. Wenn Sie einzelne Zahlarten nicht nutzen möchten, lassen Sie den Namen der Zahlart einfach leer. Diese Zahlart wird dann später nicht zur Auswahl geboten.

In der 2. Spalte geben Sie die Zahlart an, die dem Vorgang zugeordnet werden soll, wenn Sie die entsprechende Zahlart in der POS-Kasse auswählen.

Außerdem können Sie in der nächsten Spalte angeben, auf welchem Kunden die Vorgänge (Quittungen) gebucht werden, falls die entsprechende Zahlart ausgewählt wird. Dieser Kunde (Debitor) wird allerdings nicht verwendet, wenn im POS-Kassenmodul explizit ein anderer Kunde ausgewählt wurde.

In der letzten Spalte hingegen tragen Sie das buchhalterische Finanzkonto ein, auf welches die Zahlvorgänge gebucht werden sollen.

Über das Häkchen "Bezahlung gegen offene Rechnung am POS erlauben" können Sie schließlich festlegen, ob die Zahlart "Offene Rechnung" überhaupt zur Auswahl geboten werden soll.

Manuelle Buchungstext

Im POS-Kassenmodul können freie Positionen gebucht werden, ähnlich wie bei der Positionserfassung für Rechnungen. Hier können Sie allerdings nicht einen freien Positionstext eingeben, sondern nur aus den vorgegebenen Buchungstexten auswählen.

Diese Buchungstexte verwalten Sie in Rowisoft blue unter "Verwaltung", "Programmeinstellungen", "POS-Kasse/Manuelle Buchungstexte", "Eigenschaften":

Einstellungen bearbeiten		X
Manuelle Buchungstexte		D
Buchungstext	Steuersatz	
Software Obst	Normalsatz Ermäßigt	
Neuer Buchungstext	< Buchungstext löschen	
		OK Abbrechen

Geben Sie hier die Buchungstexte ein, die im POS-Kassenmodul zur Auswahl stehen sollen. Außerdem müssen Sie einen Steuersatz hinterlegen, der für diese Buchung dann verwendet werden soll.

Anwender-Handbuch

Benutzeroberfläche

Übersicht



Programm-Hauptbereich

Rechts der Programm-Hauptbereich bietet schließlich den größten Platz in Rowisoft blue, der je nachdem, in welchem Bereich Sie sich gerade befinden unterschiedlich aufgebaut ist. Hier finden Sie jeweils den Bereich, den Sie über den Navigationsbaum geöffnet haben.

Navigationsbaum

Unterhalb der Favoritenleiste finden Sie den Navigationsbaum. Sie können über diesen Navigationsbaum alle Bereiche von Rowisoft blue erreichen.

Viele Bereiche von Rowisoft blue sind in benutzerspezifische und globale Bereiche unterteilt (z.B. Aufgaben). Öffnen Sie beispielsweise den Aufgaben-Baum mittels Klick auf das Symbol vor dem Wort "Aufgaben" um diese Unterteilung zu sehen.

Sie finden hier als ersten Unterpunkt die Aufgaben des Benutzers, unter dem Sie derzeit bei Rowisoft blue angemeldet sind. Danach finden Sie die Aufgaben der anderen Benutzer alphabetisch sortiert. Als letzten Punkt finden Sie die "globalen Aufgaben". Globale Aufgaben sind jene, die alle Benutzer betreffen.

Eine kleine Ausnahme zwischen dieser Struktur bilden die Nachrichten. Hier finden Sie lediglich Ihre persönlichen Nachrichten, sowie die globalen Nachrichten, da die Einsicht von fremden Nachrichtenordnern zu kritisch wäre und daher nicht erwünscht ist. In den persönlichen Nachrichten finden Sie dann z.B. die eMails, die an Ihre personalisierte eMail-Adresse gesendet wurden (z.B. an ihr.name@ihre-firma.de). Unter den globalen Nachrichten hingegen finden Sie jene eMails, die allgemein an Ihr Unternehmen gesendet wurden (z.B. an <u>info@ihre-firma.de</u>).

Der Navigationsbaum kann desweiteren an Ihre individuellen Wünsche angepasst werden, so dass in der Baumansicht nicht mehr alle Elemente enthalten sind, sondern nur noch jene, die Sie benutzen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf den Navigationsbaum und wählen Sie den Punkt "Ansicht anpassen".

1 G 🔿 👎			Nachrichi	ten 🕜	
Datei Verwaltung	Erweitert Nachrie	:hten	Nachric	hten Einstellungen	
Senutzer wechseln Scontrol Center		dern			
Identität	Einstellungen				
Favoriten & Aufgaben von Ralf & Globale Aufgaben Erledigt adsfdaf				Suche:	Datum Sa, 05.11.2011 - 14:11 Anfrage CityBike Mu
Navigation					Sa, 05.11.2011 - 17:04
A Recipitation A Reci					Ihr Angebot vom 05
▶ C Eingang [5]					So, 11.09.2011 - 21:07
Spam Part Entwürfe		2	Suche 1.09.2011 - 21:42 ✓ Zu Favoriten hinzufügen absage - Nachh		
V Postausgang			Neuen Ordner anlegen 1.09		1.09.2011 - 21:58
Globale Nachrichten Rowisoft blue Heute Vorgänge			Neuen Unterordner anlegen [Virus checked]		
Diffene Posten			Ne <u>u</u> e Kampagne anlegen		
> 🥵 Kunden			<u>T</u> extvorlage löschen		
Vertreter Mitarbeiter			Neue Te <u>x</u> tvorlage anlegen		
kieferanten			Baumansicht aktualisieren		
▷ Sector Sec			<u>A</u> lles ausklappen		
Personliche Kontakte			Alles einklappen		
⊳ 😂 Ablage			Ansich	tannassen	
▶ 🐑 Termine			Ana <u>i</u> ch		
 ▷ I buchhaltung ▷ D Aufgaben ▷ D Notizen 					-
Navigationsbaum anpassen			x		
---	---	---	---		
Sichtbare Menüpunkte:	Sichtbare Vorgänge:	Externe Weblinks:			
 Nachrichten Startseite Vorgaenge Offene Posten Kunden Vertreter Mitarbeiter Lieferanten Interessenten Persönliche Kontakte Artikel Dokumente Termine Buchhaltung Aufgaben Notizen Wiedervorlage Lagerbuch Projekte Abovorgaenge Kampagnen Vorlagen Papierkorb Gerätetypen Gerätetypen Benutzerdefinierte Datenbanken 	Rechnungen Angebote Gutschriften Lieferscheine Auftragsbestätigungen Quittungen Preisanfragen Bestellungen Eingangsrechnungen Eingangslieferscheine Verleihausgänge Vertreterabrechnungen Zahlungserinnerungen Briefe Faxe Produktionsaufträge Reparaturaufträge Serviceaufträge Rücklieferscheine Kommissionslieferscheine Individualbestellungen Lieferantengutschriften Kostenvoranschläge	Titel Link Hallo http://www.rowisoft.de Neuer Weblink Neuer Weblink			
		OK			

Hier lassen sich dann zunächst unter der linken Liste die Elemente auswählen die in der Baumansicht erscheinen sollen. In der mittleren Liste können Sie festlegen, welche Vorgangsarten unterhalb von "Vorgänge" erscheinen sollen. Außerdem können Sie in den Navigationsbaum noch eigene Internetlinks hinterlegen. Diese verwalten Sie in der rechten Liste. Neue Links können Sie über den Button "Neuer Weblink" hinzufügen. Um Links wieder zu löschen, markieren Sie sie in der Liste und drücken Sie die Entf-Taste auf Ihrer Tastatur.

TIPP: Sie können die Elemente auch verschieben. Klicken Sie sie dazu einfach mit der Maustaste in der Liste an und schieben Sie diese bei gedrückter Maustaste an die gewünschte Position.

Schriftgröße

Die in Rowisoft blue verwendete Schriftgröße können Sie nach Ihren individuellen Vorlieben anpassen. Ihnen stehen insgesamt 3 verschiedene Schriftgrößen zur Verfügung, die dann quer durch das Programm genutzt werden.

Um die Schriftgröße zu ändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Navigationsbaum und wählen Sie dann "Texte vergrößern", bzw. "Texte verkleinern".



Favoritenleiste

Auf der linken Seite des Rowisoft blue – Hauptfensters befinden sich die Favoriten. In die Favoriten können Sie generell alle Elemente hinzufügen, die sich auch in der rechts daneben befindlichen Navigationsleiste befinden.

Anpassen der Favoritenleiste

Um neue Favoriten hinzuzufügen, klicken Sie einfach einen entsprechenden Eintrag in der Navigationsleiste (Baumansicht) mit der rechten Maustaste an und drücken "Zu Favoriten hinzufügen"

Um Elemente aus der Favoritenleiste wieder zu entfernen, klicken Sie die entsprechenden Einträge mit der rechten Maustaste an und wählen Sie dann "Verknüpfung löschen".

Programm-Menü (Hauptmenü)

Ganz oben in Rowisoft blue finden Sie das so gennante "Hauptmenü". Dieses Menü zeigt Ihnen die Befehle an, die in den jeweiligen Bereichen möglich sind. Wenn Sie beispielsweise gerade den Punkt "Artikel" geöffnet haben, finden Sie hier andere Befehle, als wenn Sie den Punkt "Kunden" geöffnet haben. In diesem Hauptmenü finden Sie die verschiedensten Funktionen vor wie beispielsweise das Anlegen von neuen Datenbank-Einträgen.

Über die Registerkarten "Erweitert" und "Verwaltung" finden Sie Funktionen, auf die Sie aus jedem Programmbereich heraus zugreifen können. Im Bereich "Verwaltung" finden Sie

Einstellungsmöglichkeiten, sowie das ControlCenter, in dem erweiterte Funktionen zur Verfügung gestellt werden, wie z.B. die Erstellung von eigenen SQL-Abfragen. Diese Funktionen sind aber eher den Profis vorbehalten. Detaillierte Informationen zu diesem Bereich finden Sie daher im System-Teil dieses Handbuchs.

Nachrichten

Rowisoft blue enthält eine komplette Nachrichtenzentrale. Als Nachrichten werden in Rowisoft blue eMails, Telefaxe, VoiceMails und SMS-Nachrichten bezeichnet.

All diese Nachrichten befinden sich unter dem Punkt "Nachrichten" von Rowisoft blue.

Rowisoft blue unterscheidet hierbei zwischen persönlichen und globalen Nachrichten. Als persönliche Nachrichten werden all jene Nachrichten bezeichnet, die speziell an einem Benutzer gesendet wurden, bzw. die einem speziellen Benutzer zugewiesen wurden.



Unter globale Nachrichten hingegen werden alle Nachrichten abgelegt, die keinen speziellen Benutzer zugewiesen wurden und somit von allen Arbeitsplätzen im Netzwerk und von allen Benutzern einsehbar sind.

In den persönlichen Nachrichten sehen Sie jeweils alle Nachrichten des zur Zeit in Rowisoft blue angemeldeten Benutzers.

Die praktische Anwendung dieser Unterteilung ist z.B., dass jeder Mitarbeiter eine personalisierte eMail-Adresse, z.B. ihr.name@ihre-firma.de besitzt und darüber hinaus jedoch noch eine globale Mailadresse, z.B. info@ihre-firma.de existiert. Neukunden-Anfragen gelangen somit an die info@ihre-firma.de und somit in den globalen Posteingang, den jeder Mitarbeiter einsehen kann. Kümmert sich dann ein bestimmter Mitarbeiter um die eMail, wird die eMail an den entsprechenden Benutzer verteilt.

Eingang

Im Eingang befinden sich alle eMails, Faxe und VoiceMails, die von dort aus gelesen und beantwortet werden können.

Auf der rechten Seite finden Sie zudem bereits die Nachrichtenvorschau. Sie können für Nachrichten auch eigene Notizen hinterlegen, indem Sie Nachrichten in der Liste rechtsklicken und dann den Eintrag "Notiz hinterlegen" auswählen.

Sachricht	en				
Suche:			- Suchen		
i 🔳 🔍 📰 🖡	📕 Datum 🛛 🕅	7 Absend	der	Empfänger	
	Sa, 05.11.2011 - 14:11	winte	r_bernd@gmx.net	r.riede@innovabike.de	•
	Anfrage CityBike Mun	ich			
	Sa, 05.11.2011 - 17:04	a.bee	r@beer-raeder.de	r.riede@innovabike.de	:
	Ihr Angebot vom 05.1	1.2011	L		
	So, 11.09.2011 - 21:07	ei	Ö <u>f</u> fnen	e.de	:
	Einladung		als gelesen markieren		
	50, 11.09.2011 - 21:42	fu	Löschen	e.de	:
	Spielabsage - Nachho	lspix	Coscileit		
	50, 11.09.2011 - 21:58	m	Notiz hinterlegen	2.de	•
	Re: [Virus checked] A	∖ng€	Verteilen	+	
			Absender-Adresse in SPAM-White	elist aufnehmen	
			Absender-Adresse in SPAM-Black	list aufnehmen	
			Mit Kontakt verknüpfen	Þ	
			Ma <u>i</u> l-Vorschau	۲.	
			<u>e</u> Mail-Eigenschaften		
		_			

Die hinterlegte Notiz wird Ihnen dann rechts oberhalb der eigentlichen Nachrichtenvorschau dargestellt.

Tipp: Um den Posteingang zu durchsuchen, tippen Sie oberhalb der Nachrichtenliste einfach den gewünschten Suchbegriff ein und klicken auf Suchen. Diese Suchfunktion durchsucht alle dargestellten Spalten. Wenn Sie hingegen auch die Nachrichteninhalte durchsuchen möchten, benutzen Sie hierfür stattdessen die Programmweite Suche.

SPAM

Im Ordner "SPAM" befinden sich alle eingehenden eMail-Nachrichten, die als unerwünschte Nachrichten gekennzeichnet wurden (SPAM). Die Regelung, welche eMails als SPAM behandelt werden und welche nicht, erfolgt über integrierte SPAM-Zusatzsoftware oder über SPAM-Blacklisten, in denen unerwünschte Absender eingetragen werden können.

Postausgang

Im Postausgang befinden sich alle Nachrichten, die sich zur Zeit im Versand befinden, bei denen der Versand jedoch noch nicht abgeschlossen ist.

Gesendete Nachrichten

Im Ordner "Gesendete Nachrichten" landen dann alle Nachrichten des Postausgangs, sobald die Übermittlung erfolgreich abgeschlossen wurde.

Nachrichtenursprung und Nachrichtendetails anzeigen



Manchmal möchte man den

Nachrichtenursprung sehen, also die Original-Nachricht, wie Sie über das Internet gesendet wurde. Dies ist vor allem hilfreich um eventuelle Missbrauchsfälle aufzudecken. Sollten Sie den Nachrichtenursprung ansehen wollen, klicken Sie im Posteingang mit der rechten Maustaste auf eine eMail und wählen Sie dann den Menüpunkt "eMail-Eigenschaften".

Hier finden Sie dann zunächst die Eigenschaften der Nachricht. Über die Registerkarte "Nachrichtenursprung" können Sie sich schließlich die Original-Nachricht ansehen:

Nachrichten verteilen

Gerade Nachrichten, die in den globalen Posteingang eingehen, möchten Sie vielleicht nicht selbst bearbeiten, sondern einen anderen Mitarbeiter zuweisen. Sie könnten dazu natürlich die Nachricht an Ihren Kollegen weiterleiten - dies hat allerdings zur Folge, dass die Absender-Adresse dann nicht die des eigentlichen Verfassers der eMail ist, sondern Ihre! Aus diesem Grund ist es besser, Ihrem Mitarbeiter die Original-Nachricht zuzuweisen.

Klicken Sie dazu im Posteingang mit der rechten Maustaste auf eine eMail und wählen Sie dann den

Punkt "Verteilen".



Unter dem Punkt "Verteilen" können Sie dann einen Benutzer auswählen, dem Sie die Nachricht zustellen möchten. Wenn Sie eine eMail aus Ihrem persönlichen Posteingang stattdessen in den Globalen Posteingang stellen möchten, damit Ihre Kollegen Zugriff darauf haben, wählen Sie stattdessen den Punkt "Globaler Posteingang".

Nachdem Sie einen Benutzernamen angeklickt haben, können Sie zudem auswählen, ob Sie Ihrem Kollegen die Original-Nachricht zustellen wollen (verschieben), oder ob Sie ihm eine Kopie der Nachricht zustellen wollen.

Verfassen von Nachrichten

Um eine neue Nachricht zu verfassen, klicken Sie im Navigationsbaum zunächst auf den Menüpunkt "Nachrichten", so dass Ihnen das Hauptmenü zu den Nachrichten angezeigt wird.

Hier können Sie dann die Buttons "Neue eMail", "Neues Fax" und "Neue SMS" anklicken.

Verfassen von eMails

	Neue Nachrich	t - Rowisoft blue	
Datei Nachricht Einfüge	n Tabellen Optionen		• Ø
Mrs Entwurf angisharn	Absender: <>		
Senden	😓 Drucken		
Senden	Sonstiges		
An Dec / BCC		Favori Smile V	ten Doppelklicken Sie hier um Favoriten ys Imail
Betreff			
Nachricht			
			 ✓ Ⅲ → Hinzufügen
CAPS NUM			.:

Auswählen von Empfängern

Tragen Sie in das Feld "An" den Empfänger ein, der die eMail erhalten soll. Sie können in dieses Feld auch mehrere Empfänger eintragen (pro Zeile ein Empfänger). Rowisoft blue teilt die eMail dann auf und sendet jedem der Empfänger die gleiche Nachricht und zwar so, dass keiner der Empfänger sehen kann, an welche Empfänger die Nachricht noch gesendet wurde.

Zusätzlich können Sie in das Feld "CC" einen Empfänger eintragen, der die eMail erhalten soll. Der Empfänger, den Sie unter "CC" eintragen kann sehen, an wen Sie die eMail noch gesendet haben, welche Empfänger Sie also in das "An"-Feld eingetragen haben. Gleichzeit können alle Empfänger des "An"-Feldes sehen, an wen Sie die eMail noch mittels "CC" gesendet haben.

In das Feld "BCC" können Sie ebenfalls Empfänger für die eMail eintragen. Die hier eingetragenen Empfänger sehen zwar, an wen Sie die eMail über die Felder "An" und "CC" gesendet haben, alle anderen Empfänger sehen allerdings nicht, an wen Sie die eMail mittels "BCC" gesendet haben.

Durch die Aufteilung der eMail, wenn Sie mehrere Empfänger in das "An"-Feld eintragen, empfiehlt es sich, bei Serienmails das "An"-Feld mit den einzelnen Empfängern zu füllen!

Nachrichteninhalt

In das Feld "Betreff" können Sie einen Betreff für die eMail eingeben, unter der der Empfänger die eMail in seinem Posteingang sehen kann. Es empfiehlt sich immer, dieses Feld zu füllen, da einige Mailsysteme eMails nicht empfangen können oder als SPAM einordnen, wenn kein Betreff angegeben ist.

Nachrichten

In dem darunter liegenden, großen Textfeld, können Sie schließlich Ihre eMail verfassen. Über die "Textfunktionen" der Menüleiste können Sie einzelne Textphrasen auch farblich hervorheben oder in unterschiedlichen Schriftarten und –größen formatieren.

The Times New Roman 🔹 3 💌 💌 🐨 🕼 🚺 🗐 🗐 🕄 🥙 🚺	
	Empfängerdaten
Textfunktionen	Absenderdaten
	Textvorlagen
	Rechtschreibprüfung

Neben der Schrift-Auswahl finden Sie zudem ein kleines blaues Würfel-Icon (Bild). Klicken Sie dieses Feld an, um z.B. Empfängerdaten einzufügen. Über diese Funktion können Sie beispielsweise die Briefanrede des eMail-Empfängers einfügen. Die Briefanrede wird dann beim Versand für jeden der Empfänger im "An"-Feld ersetzt. Auf diese Weise lassen sich kundenindividuelle Mailings erstellen.

Über den Punkt "Absenderdaten" können Sie Daten einfügen, die Ihre Firma betreffen, also z.B. Ihren Firmennamen oder die Handelsregisternummer.

Mittels "Textvorlagen" können Sie einen Textbaustein einfügen, den Sie im Hauptfenster von Rowisoft blue über den Punkt "Textbausteine" eingepflegt haben.

Mittels "Rechtschreibprüfung" können Sie schließlich eine Überprüfung Ihres Textes auf Rechtschreibfehler durchführen.

Abweichende Versandzeit festlegen

Versandzeit: 0	06.07.2010 13:18:22	+	$\overline{\mathbf{v}}$	
----------------	---------------------	---	-------------------------	--

Möchten Sie Ihre eMail nicht sofort absenden, sondern erst zu einem bestimmten Zeitpunkt, setzen Sie das Häkchen "Versandzeit". Hier können Sie dann den Zeitpunkt festlegen, wann die eMail versendet werden soll. Ihr Server wird zum angegebenen Zeitpunkt die eMail dann automatisch versenden, ohne dass Sie dazu eine weitere Anweisung geben müssen. Natürlich muss Ihr Server zu diesem Zeitpunkt eingeschalten und mit dem Internet verbunden sein!

Einfügen von Inhalten

Klicken Sie in die Registerkarte "Einfügen" im zusätzliche Inhalte in Ihre eMail einzufügen.

Dateianhang

Um der eMail eine Datei anzuhängen, klicken Sie auf "Dateianhang" und wählen Sie die Datei aus, die Sie der eMail anhängen möchten. Um mehrere Dateien anzuhängen, können Sie den Menüpunkt auch mehrfach anklicken.

Nachdem Sie einen Dateianhang eingefügt haben, sehen Sie unter dem Nachrichtentext eine Liste mit den Dateien, die an die eMail angehängt werden. Um eine Datei wieder zu entfernen, klicken Sie diese einfach an und drücken die "Entf"-Taste auf Ihrer Tastatur.

Dateianhänge	Dateiname		Größe	
	Projektauswertung.fr3		13,85 KB	
	👿 Dateianhänge als ZIP-Datei versenden, Dateiname	Projektauswertung.zip]

Wenn Sie größere Dateien an die eMail anhängen, ist es empfehlenswert, diese als ZIP-Datei zu versenden. Damit wird die Datei gepackt und ist somit kleiner und kann vom Empfänger schneller heruntergeladen werden.

Wenn Sie die Dateien als ZIP-Datei versenden möchten, setzen Sie den Haken "Dateianhänge per ZIP-Datei versenden". Hier können Sie dann außerdem einen Dateinamen für die ZIP-Datei festlegen.

Bild

Um in Ihren Nachrichtentext ein Bild einzufügen, klicken Sie auf "Bild".

Bild			×
<u>B</u> ildherkunft:	[Durchsuchen	ОК
<u>T</u> ext ändem:			Abbrechen
Layout <u>A</u> usrichtung: Breite des <u>R</u> ande	Basiszeile 👻 🛛	Abstand <u>H</u> orizontal: <u>V</u> ertikal:	
		Tortikar	

Unter "Bildherkunft" können Sie den Dateinamen festlegen, der das Bild angibt. Befindet sich das Bild nicht auf Ihrer Festplatte, sondern im Internet, können Sie hier auch eine Internetadresse zum Bild angeben.

Unter "Text ändern" können Sie einen alternativen Text zum Bild angeben. Einige Mailsysteme unterstützen die Anzeige von Bildern nicht. Bei diesen wird dann statt dem Bild der hier angegebene Text angezeigt.

Über "Layout" und "Abstand" können Sie außerdem die Position des Bildes, sowie die Abstände zu anderen Bildern festlegen.

Horizontale Linie

Klicken Sie auf "Horizontale Linie", um in Ihrem Nachrichtentext eine horizontale Linie einzufügen, die Ihre Texte optisch von einander trennt.

Hyperlink

Wenn Sie in Ihrer eMail einen Link einfügen möchten, bei dem der Leser z.B. auf Ihre Homepage gelangt, markieren Sie im Nachrichtentext den Text, der als Link dargestellt werden soll und klicken Sie dann auf den Button "Hyperlink". Hier können Sie dann eine Internetadresse angeben, zu der der

Leser gelangen soll, wenn er auf den Link klickt.

HTML-Seite einfügen

Über den Punkt "HTML-Seite einfügen" können Sie fertig gestaltete HTML-Seiten in Ihren eMail-Text einfügen. Das bietet z.B. die Möglichkeit, von einem Grafiker-Studio erstellte eMail-Designs in Rowisoft blue zu übernehmen.

Smileys anzeigen



Klicken Sie auf "Smileys" um lustige Emoticons neben dem Nachrichtentext anzuzeigen. Mittels klick auf ein solches Symbol können Sie dieses dann in Ihren Nachrichtentext einfügen.

Empfängerdaten

Wenn Sie eine eMail als Serienmail erstellen, können Sie außerdem die Daten des Empfängers über Variablen direkt in den Mailtext einfügen. Dazu klicken Sie zunächst in das Nachrichtenfeld, um den Cursor an die gewünschte Position zu positionieren. Wo nun der Cursor blinkt, wird die gewünschte Variable eingefügt.

Dazu klicken Sie in der Symbolleiste "Textfunktionen" auf den blauen Würfel und wählen dann "Empfängerdaten". Hier finden Sie dann eine Liste der möglichen Werte, die Sie als Variable einfügen können:

11 -	Statement of the local division in which the local division in the		Neue Na	chricht - Rowisoft blue
Datei Nachricht Einfüg	en Tabellen Optionen		_	
4 =	Absender: <>			
Als Entwurf speichern Senden	lo Drucken	🎦 Times New Roman 🔹 3 🔹 🛄 👻 🖪 🦉 🔮	Empfängerdaten	Briefanrede
Senden	Sonstiges	Textfunktionen	Absenderdaten +	Anrede
			Textvorlagen	Firma
An Dan			Rechtschreibprüfung	Name
CC/BCC				Vorname
				Adresse
				PLZ
Betreff				Ort
				Land
Nachricht				Telefon
				Telefon2
				Telefon3
				Mobiltelefon
				Telefax
				Internet
				eMail

Tabellen

Über die Registerkarte "Tabellen" können Sie Tabellen in Ihren Nachrichtentext einfügen und deren Aussehen anpassen.

Absender

Über das Auswahlfeld "Absender" können Sie festlegen, als welcher Absender-Mailadresse die eMail versandt werden soll. Hier werden Ihnen alle eMail-Adressen aufgelistet, die auf Ihrem Server über den RSDE-Administrator konfiguriert worden sind (siehe System-Handbuch).

Priorität

Über das Auswahlfeld "Priorität" können Sie festlegen, wie wichtig die eMail ist, die Sie Ihrem Empfänger senden. Diese Priorität wird dem Empfänger dann im Posteingang wieder dargestellt.

Sie sollten allerdings vermeiden, alle eMails mit einer erhöhten Priorität zu versenden, da ansonsten bei wirklich wichtige Nachrichten von Ihnen Ihrem Empfänger nicht mehr auffallen werden.

Hintergrundfarbe und Hintergrundbild

Über die Buttons "Hintergrundfarbe" und "Hintergrundbild" können Sie das Aussehen Ihrer eMail mittels Hintergrundbild und –farbe bestimmen.

Nur-Text-Nachricht

Klicken Sie unter "Optionen" auf den Button "Nur-Text-Nachricht", wenn Sie die eMail als reine Text-Datei versenden möchten. Reine Text-eMails können z.B. keine formatierbare Schriftarten enthalten (HTML). Der Vorteil beim Versand von Nur-Text-Nachrichten ist die geringere Dateigröße der eMail.

Wenn Sie Ihre eMail als Nur-Text-Nachricht versenden, stehen Ihnen allerdings auch folgende Funktionen nicht mehr zur Verfügung:

- Formatierung der eMail mit unterschiedlichen Farben und Schriften
- Hintergrundfarben und -bilder
- Tabellen

- Hyperlinks (bedingt; einige Mailsysteme erkennen Internetadressen in eMails automatisch als Links
- Bilder
- Smileys (Bilder)
- Horizontale Linien
- Die Erhebung von Statistikdaten

Statistik daten erheben

Wenn Sie Mailings versenden, die an mehrere Empfänger gerichtet sind, z.B. im Rahmen einer Werbekampagne, möchten Sie vielleicht erfahren, wie viele der Empfänger die eMail tatsächlich geöffnet haben und wie oft die Links angeklickt wurden, die in der eMail enthalten sind.

Klicken Sie auf "Statistikdaten erheben", steht Ihnen nach dem Versand der eMail eine Statistik zur Verfügung, die Ihnen zeigt, wie oft die jeweilige eMail geöffnet wurde und wie oft auf die enthaltenen Links geklickt wurde.

Um die Anzahl der Leser bestimmen zu können, ist es allerdings erforderlich, dass sich mindestens 1 Bild in Ihrer eMail befindet, da dies die technische Voraussetzung für die Bestimmung der Leseranzahl ist. Versenden Sie also eine Serienmail, zu der Sie die Statistikdaten erheben möchten, empfiehlt es sich, in diese Serienmail mindestens 1 Bild einzufügen (z.B. Ihr Logo).

n «	Nachri	chten			
isoft blue Heute	! 🗐 🖉 🔙	🟴 Datum	∇ Absender	Betreff	Empfänger
nrichten		Do, 25.06.2009 - 12:49	r.riede@adlholz.de	Öllara	
Persönliche Nachrichten		Do, 25.06.2009 - 12:49	r.riede@adlholz.de	Ormen	
🔁 Eingang [5]		Do, 25.06.2009 - 11:28	r.riede@adlholz.de	als ungelesen mar	kieren
🧭 Spam	20	Do, 25.06.2009 - 11:28	r.riede@adlholz.de	Statistikdaten ans	ehen
ổ Postausgang		Do, 25.06.2009 - 11:28	r.riede@adlholz.de		
💫 Gesendete Nachrichten	20	Do, 25.06.2009 - 11:13	r.riede@adlholz.de	Löschen	
Globale Nachrichten		Mi, 24.06.2009 - 13:27	r.riede@adlholz.de	Notiz hinterlegen.	
📑 Eingang [3]		Mi, 24.06.2009 - 13:27	r.riede@adlholz.de	Verteilen	
⊘ Spam		Mi. 24.06.2009 - 13:27	r.riede@adlholz.de	<u></u>	

Nach dem Versand der eMail können Sie die eMail dann im Ordner "Gesendete Nachrichten" einsehen. Klicken Sie dort eine der eMails an, für die Sie die Statistikdaten erhebt haben, mit der rechten Maustaste an und wählen Sie dann den Menüpunkt "Statistikdaten einsehen".



Über die grafische Auswertung können Sie dann erkennen, wie oft die eMail gelesen wurde und welche Links am häufigsten angeklickt wurden. Dies kann Ihnen im Falle einer Werbekampagne Aufschluss darüber geben, welche Themen von Ihren Empfängern favorisiert werden.

Postlagernder Versand

Besonders bei großen Dateianhängen kann es vorkommen, dass der Empfänger der Nachricht diese nicht erhalten kann, weil sein Postfach hierfür zu klein ist. Der eMail-Provider legt normalerweise die Größe eines Postfachs fest. Mails, die die Größe des Postfachs überschreiben können daher nicht empfangen werden.

	Neue Nachricht - Rowisoft blue		
Datei Nach	richt Einfügen Tabellen Optionen		^ 🕐
Nachrichtenverf Postlagernder Ve Statistikdaten er	Igung Nur-Text-Nachricht Priorität: Normal v sand Hintergrundfarbe eben Hintergrundbild Versandzeit: 29.08.2011 14:44:07 🚔 🔽 Sendeoptionen		
CC / BCC	₽ An	Favoriten Doppelklicken Sie hier um F Smileys Originalmail	avoriten
Betreff			

Die Lösung für dieses Problem ist der "postlagernde Versand". Wenn Sie Ihre eMail verfasst haben, die einen solch großen Dateianhang enthält, können Sie über "Optionen" – "Postlagernder Versand" bestimmen, dass die Dateianhänge nicht direkt mit der eMail versendet werden.

Stattdessen wird der eMail eine kleine HTML-Datei angehängt, die auf den großen Dateianhang direkt auf Ihrem Server verweist. Somit kann sich der Empfänger der eMail den großen Anhang direkt von Ihrem Server herunterladen und braucht dazu nicht sein eMail-Postfach beanspruchen.

Nachrichtenverfolgung

Möchten Sie eine Lesebestätigung erhalten, sobald der Empfänger die eMail gelesen hat, klicken Sie auf diesen Button.

Ordnerwahl beim Beantworten

Wenn Sie eine eMail beantworten, die sich im globalen Posteingang befindet, erhalten Sie beim Senden der Nachricht folgende Abfrage:

Nachrichten-Ablage	
Im welchem Postausgang soll die Antwort-Nachricht abgelegt werder	n?
persönlicher Postausgang	
Iglobaler Postausgang	
	ı I
OK Abbrechen)

Hierbei können Sie festlegen, ob die Antwort, die Sie senden in Ihrem persönlichen eMail-Bereich geht, oder ob diese im globalen Bereich bleiben soll. Wenn Sie die Option "persönlicher Postausgang" wählen, können Ihre Kollegen die Antwort, die Sie schreiben nicht einsehen. Wenn Sie hingegen die Option "globaler Postausgang" markieren, können Ihre Kollegen die Nachricht später unter dem Ordner "Gesendete Nachrichten" mitlesen.

Verfassen von Faxen

Um ein neues Fax zu erstellen, können Sie im Hauptmenü der Nachrichtenverwaltung auf den Button "Neues Fax" klicken. Dies öffnet ein neues, leeres Fax, welches Sie mit Inhalten füllen können.

In der Praxis werden Sie allerdings selten mit einer komplett leeren Seite beginnen wollen, um ein neues Fax zu erstellen. Sie können daher über die Vorgangsverwaltung ein neues Fax erstellen und über die Druckvorschau dann den Punkt "per Fax versenden wählen".

Rowisoft Virtual Printer

Möchten Sie hingegen ein Fax von einer anderen Anwendung heraus erstellen (z.B. von Microsoft Excel), können Sie dies über den "Rowisoft Virtual Printer" erledigen.

Im nachfolgenden Beispiel möchten wir Ihnen zeigen, wie Sie eine Tabelle aus Microsoft Excel an Rowisoft blue übergeben und als Fax versenden.

Öffnen Sie dazu wie gewohnt Ihre Datei in Microsoft Excel und klicken Sie dort auf "Drucken".

	Checkli	ste KFZ1 [Kompatibilitätsmo	dus] - Microsoft Exce	el		- = x
9						(0 _ = x
	<u>N</u> eu	Dokument in der Vorsch	hau anzeigen und drucken		fügen ▼ chen ▼	Σ· A Z	æ
Ĉ	Ö <u>f</u> fnen	Einen Drucker, d Druckoptionen	lie Anzahl der Exemplare und a vor dem Drucken auswählen.	andere	mat -	Sortieren und Filtern • Bearbeit	Suchen und Auswählen •
	<u>K</u> onvertieren	Die Arbeitsmapp Änderungen vor	e direkt an den Standarddruc zunehmen.	ker senden, ohne			*
П	<u>S</u> peichern	Seiten <u>a</u> nsicht Vorschau anzeig bevor sie gedrug	en und Änderungen an Seiter kt werden.	n vornehmen,	AH	Al	AJ
R	Speichern <u>u</u> nter →						
	Drucken						=
1	Vorberei <u>t</u> en						
-	S <u>e</u> nden 🕨						
	Veröffentlichen						
	S <u>c</u> hließen						
			Excel-Opt <u>i</u> one	en 🗙 Excel <u>b</u> eend	en		
21 22 Hat	tbarkeitsdatum Verbands	D skasten:	Türschloß Kofferraum	☐ i.O. ☐ nicht i.O.			- 1
23			Sicherheitsgurte	□ i.O. □ nichtiO			
25 26 Fre 27	isprechanlage vorhande	□ja n □nein □	Sichtbare Mängel/Beschädigur	ngen innen:			
28 29 Rei 30	fenprofil Ersatzrad	☐ i.0 ☐ nicht i.0					•
4 4 →	🕨 FB 4.002 🖉						
Bereit					⊞ □ □ 100	v% (−) – Ų	

Es öffnet sich nun das Dialogfenster, in dem Sie Ihren Drucker sowie die Anzahl der Exemplare auswählen können.

Drucken	and a state of the		? X
Drucker <u>N</u> ame: Status: Typ: Ort:	Rowisoft Virtual Print im Leerlauf Rowisoft Virtual Printer RVP	er	Eigensc <u>h</u> aften Dru <u>c</u> ker suchen Ausgabe in Datei
Seitenbereich Seitenbereich Aktuelle Seiten: Geben S Seitenbe getrennt Anfang of Abschnit 1, 3, 5–: p1s3–p8	Seite Markierung ie Seitenzahlen und/oder ereiche durch Kommas t ein. Dabei wird ab dem des Dokuments oder des tts gezählt. Geben Sie z. B. 12 oder p1s1, p1s2, is3 ein.	Exemplare Anzahl Exemplare: 1	✓ Sortieren
<u>D</u> rucken: Do D <u>r</u> ucken: All	e Seiten im Bereich 💌	Zoom Seiten pro <u>B</u> latt: Pap <u>i</u> erformat skalieren:	1 Seite Keine Skalierung
Optionen			OK Schließen

Wählen Sie hier als Drucker den "Rowisoft Virtual Printer" und klicken Sie dann auf "OK".

Nun öffnet sich das Dialogfenster "Rowisoft Virtual Printer", in welchem Sie eine kleine Voransicht des Dokuments erhalten. Wählen Sie dort den Eintrag "Per Fax versenden". Hier können Sie außerdem bereits eine Empfänger-Fax-Nummer eingeben.

Rowisoft Virtual Printer	Rowisoft Virtual Printer
Rowisoft	Sie haben ein Dokument an den Rowisoft Virtual Printer gesendet. Was möchten Sie damit machen? Per Fax versenden Empfänger-Nummer: 0123-4567890 Per eMail versenden eMail-Adresse: Als PDF-Datei speichern PDF/A - Format Im Speicher behalten, um Dokumente zusammenzuführen
Seite: 🚺 🚺 1 🚺 🚺 von 1	
	OK Abbrechen

Nachdem Sie dieses Dialogfeld mit "OK" bestätigt haben, öffnet sich der Fax-Editor von Rowisoft blue, in welchem Sie Ihr Fax editieren können.

	1.5	Fax-Nachricht erstellen - Rowisoft blue	_
		Vachricht	
Send Send	Elen len	Absender: EDV-Handel <60> Versandzeit: 10.06.2009 15:55:48 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
PA	n [0123-4567899	1
Betreff	: [l's showtime]
	•	Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.	* E
CAPS N	MUM		

Über den Button "Senden" können Sie Ihr Fax schließlich an den eingetragenen Empfänger versenden.

Verfassen von SMS-Nachrichten

Mit Rowisoft blue können Sie nicht nur eMails und Faxe versenden, sondern auch SMS-Nachrichten. Der Versand der SMS-Nachrichten selbst erfolgt durch unsere Server, die an das Mobilfunknetz angeschlossen sind. Ihr Server sendet dazu die SMS, die Sie versenden möchten, zunächst per Internet an unseren Server, der den eigentlichen Versand dann durchführt.

Für den Versand von SMS-Nachrichten fallen Kosten an. Bitte laden Sie daher Ihr Kundenkonto bei Rowisoft auf, um SMS versenden zu können. Aktuelle Preisinformationen für den Versand von SMS erhalten Sie direkt aus der Software heraus über den Link "Preisinformationen" beim Verfassen von SMS-Nachrichten.

Um eine neue SMS zu erstellen, klicken Sie auf den Button "Neue SMS" im Hauptmenü der Nachrichtenverwaltung.

Hier öffnet sich dann das Fenster, in welchem Sie Ihre SMS verfassen können.

Empfänger

Im An-Feld können Sie eintragen, wer die SMS erhalten soll. Sie können hier auch mehrere Empfänger angeben, in dem Sie pro Zeile eine Empfänger-Rufnummer eintragen.

Versandzeitpunkt festlegen

Möchten Sie, dass die SMS nicht sofort abgesendet wird, sondern erst zu einem späteren Zeitpunkt, können Sie das Häkchen "Versandzeitpunkt festlegen" setzen und den gewünschten Zeitpunkt angeben, wann die Nachricht versendet werden soll. Bitte beachten Sie, dass zu diesem Zeitpunkt Ihr Server eingeschaltet und mit dem Internet verbunden sein muss.

(111) =	maint otherway	SMS	- C -X-
Datei	Nachricht		
⊌ ⊒ Senden	➢ Drucken ○ Versandzeit: 29.08.2011 14:48:13 ➡ Absender:		
Senden	Sonstiges		
Empfi	änger DAn		
SMS	-Typ SMS mit Absender SMS ohne Absender Flash-SMS Preisinformationen (Was kostet der SMS-Versand?)		
Nach	nricht		* *
CAPS NUM			.::

SMS-Typen

Unter der Eingabe der Empfänger-Rufnummern können Sie festlegen, welche Art von SMS Sie versenden möchten.

SMS mit Absender

Wählen Sie diese Option, dann wir dem Empfänger der SMS als Absender Ihre Handynummer angezeigt. Das hat den Vorteil, dass der Empfänger direkt auf Ihre SMS antworten kann und Sie diese Antwort dann auf Ihr Handy erhalten. Beachten Sie bitte, dass Sie dazu Ihre Handynummer zunächst verifizieren müssen. Die Verifizierung Ihrer Handynummer schützt vor Missbrauch, so dass nicht jeder X-Beliebige Benutzer Ihre Handynummer als Absender-Rufnummer verwenden kann.

Um Ihre eigene Handynummer zu verifizieren und als Absender-Rufnummer zu verwenden, wenden Sie sich bitte an Ihren Rowisoft autorisierten Fachhandelspartner oder an den Rowisoft-Support, bzw. an das Rowisoft Kundenportal. Beachten Sie bitte, dass für die Verifizierung Ihrer Handynummer zusätzliche Kosten anfallen.

SMS ohne Absender

Sie können auch SMS-Nachrichten versenden, die nicht Ihre Absender-Rufnummer verwenden. Bei SMS-Nachrichten ohne Ihre Absender-Nummer sieht der Empfänger der SMS eine zufällige Handynummer aus unseren Nummernpool. Antwortet der Empfänger der SMS auf eine solche Nachricht, wird Ihnen diese nicht zugestellt. Es empfiehlt sich daher, solche SMS nur an Personen zu senden, die über diese Methode vertraut sind.

Flash-SMS

Eine Flash-SMS ist eine "Systemmitteilung" an den Empfänger. Diese Nachrichten erscheinen beim Empfänger meistens direkt auf dem Handy, ohne dass dieser die SMS zusätzlich öffnen müsste. Die Flash-SMS ist daher eine sehr auffällige Art des SMS-Versands. Für Flash-SMS-Nachrichten gibt es keine Absender-Rufnummer und der Empfänger kann auf solche SMS auch nicht antworten.

Nachrichten-Einstellungen

Auch als Anwender von Rowisoft blue können Sie einige Einstellungen für die Nachrichtenzentrale vornehmen. Öffnen Sie dazu unter "Navigation" zunächst den Punkt "Nachrichten" und wählen Sie dann im Programm-Hauptmenü die Registerkarte "Nachrichten Einstellungen".



Nachrichten-Regeln

Sie können sowohl für Ihre persönlichen als auch für die unternehmensweit geltenden globalen Nachrichten so gennannte Regeln definieren. Eine Regel gibt an, welche Aktion ausgeführt werden soll, wenn Sie eMails erhalten, die bestimmten Kriterien entsprechen.

Um beispielsweise eine persönliche Regel anzulegen, die alle eMails vom Absender shop@ihrefirma.de in einen Unterordner verschiebt, gehen Sie bitte wie folgt vor:

-Öffnen Sie zu nächst, wie angegeben, die Nachrichtenzentrale

-Klicken Sie im Programm-Hauptmenü dann auf "Nachrichten Einstellungen" und wählen Sie "Persönliche Nachrichten-Regeln"

Es erscheint nun das Fenster, in dem Sie Ihre Nachrichtenregeln definieren können. Um eine neue Regel anzulegen, klicken Sie zunächst auf den Button "Neue Regel anlegen". Es erscheint nun eine Beispielregel, die Sie nun nur noch anpassen müssen:

🖶 Nachrichten-Regeln 🗕		x
Nachrichten bei welchen <u>Betreff ist Beispieleintrag für neue Nachrichtenregel Kennzeichnung auf r</u> ändern. Regel löschen		*
Neue Regel anlegen OK Abbr	ruch	Ŧ

Klicken Sie auf das Wort "Betreff" und wählen Sie in dem erscheinenden Menü den Punkt "Absenderadresse". Klicken Sie dann auf "Beispieleintrag für neue Nachrichtenregel" und tragen Sie die Absender-eMail-Adresse ein, in unserem Beispiel also shop@ihre-firma.de. Klicken Sie dann auf das Wort "Kennzeichnung" und wählen Sie den Eintrag "in Ordner verschieben". Klicken Sie dann auf "Eingang" und wählen Sie den gewünschten Ziel-Ordner aus.

Wenn Sie Ihre Nachrichtenregel korrekt angelegt und angepasst haben, erscheint bei Ihnen folgende Einstellung:

🕌 Nachrichten-Regeln		-		×
Nachrichten bei welchen <u>Absenderadresse ist shop@ihre-firma.de in d</u>	en Ordner <u>S</u> verschieben.			*
Regel löschen				
				Ŧ
Neue Regel anlegen	ок	Abb	ruch	

Sie brauchen die jetzt angelegte Nachrichtenregel nur noch mit "OK" zu speichern. Zukünftig werden alle eingehenden eMails, die von shop@ihre-firma.de kommen, direkt in den Ordner "Beispielordner" verschoben.

SPAM Black- und Whitelist

Das große Manko beim Nachrichtenaustausch per eMail ist so genannter SPAM. Als SPAM werden nicht gewünschte Werbe-eMails bezeichnet, die man üblicherweise direkt löschen möchte.

Obwohl es mittlerweile die verschiedensten Zusatzprodukte zur Bekämpfung von SPAM gibt (wir empfehlen hier übrigens den Dienst von www.antispameurope.de), ist auch in Rowisoft blue eine schnelle Lösung zur Bekämpfung von SPAM enthalten. Dazu können Sie so gennante "Blacklists" und "Whitelists" anlegen.

Erhalten Sie eine eMail von einem in der Blacklist enthaltenen eMail-Absender, wird die Nachricht automatisch in den Ordner "SPAM" verschoben. Gleichzeitig gibt es die SPAM-Whitelist, in der Sie äquivalent zur Blacklist alle Absender-eMailadressen eintragen können, deren eMails keinesfalls in den Ordner "SPAM" landen dürfen.

eMail-Signatur

Unter einer eMail-Signatur versteht man den Grußtext, der am Ende einer eMail angezeigt wird. Möchten Sie beispielsweise am Ende jeder eMail automatisch Ihre Firmenadresse anzeigen lassen, können Sie Ihre Firmenadresse unter "eMail-Signatur" eintragen, so wie diese später in der eMail erscheinen soll. Wenn Sie zukünftig eine neue eMail senden, wird die hier hinterlegte eMail-Signatur automatisch in den Nachrichtentext eingefügt. In die eMail-Signatur können Sie diverse Platzhalter einsetzen, die dann mit den Firmendaten ersetzt werden, die Sie in den Programmeinstellungen hinterlegt haben.

Dafür stehen folgende Variablen zur Verfügung:

{FIRMA}	Firmenname		
{ZUSATZ}	Zusatz		
{FIRMENINHABER}	Inhaber		
{STRASSE}	Straße und Hausnummer		
{PLZ}	Postleitzahl		
{ORT}	Ort		
{TELEFON} Telefonnummer			
{TELEFAX}	Faxnummer		
{EMAIL}	eMail-Adresse		
{INTERNET}	Internet-Adresse		
{STEUERNUMMER}	Steuernummer		
{USTID}	Umsatzsteuer-ID		
{BANKNAME1}	Bankname der 1. Bank		
{KONTONUMMER1}	Kontonummer der 1. Bank		
{BLZ1}	Bankleitzahl der 1. Bank		
{BANKNAME2}	Bankname der 2. Bank		
{KONTONUMMER2}	Kontonummer der 2. Bank		
{BLZ2}	Bankleitzahl der 2. Bank		
{AMTSGERICHT}	Amtsgericht		
{HANDELSREGISTER}	Handelsregister		
{LOGO}	Pfad der Logodatei		
{MITARBEITERNAME}	Name des Mitarbeiters als Vor- und Nachname		
%CONTENT%	Fügen Sie diese Variable an die Stelle im Text ein, an der Sie später den Cursor platziert haben möchten. Auch wenn Sie die Funktion " <u>AutoMail</u>		

Abwesenheitsnotiz

Um eine Abwesenheitsnotiz zu hinterlegen, z.B. bei Urlaub, klicken Sie in der Nachrichtenverwaltung auf den Punkt "Nachrichten Einstellungen" - "Abwesenheitsnotiz..."



Im Dialogfeld "Abwesenheitsnotiz" können Sie die Abwesenheitsnotiz dann aktivieren.

ha Abwesenheitsnotiz					×
Persönliche Abwesenheit	snotiz (eMail)				
Aktiv					
In der Zeit von:	20.10.2011 🔹	bis:	20.10.2011 🔹		
Abwesenheitsnotiz:					<u></u>
					- 10
					- 11
					*
Absender-eMailadresse;					
Globale Abwesenheitsnot	tiz (eMail)				_
🔲 Aktiv					
In der Zeit von:	20.10.2011 🔹	bis:	20.10.2011 🗸		
Abwesenheitsnotiz:					^
Absender-eMailadresse:					
					_
				OK	
				UK	Abbrechen

Hierbei können Sie die Abwesenheitsnotiz für den persönlichen und für den globalen Posteingang separat aktivieren. Aktivieren Sie die persönliche Abwesenheitsnotiz, erhalten nur die Absender eine Nachricht, die Ihnen persönlich eine eMail senden. Aktivieren Sie hingegen die globale Abwesenheitsnotiz, erhalten alle Absender eine Nachricht, die ihre Nachricht allgemein an Ihr Unternehmen richten.

Um die Abwesenheitsnotiz einzurichten müssen Sie zunächst angeben, in welcher Zeit die Abwesenheitsnotiz aktiv sein soll. Dadurch wird verhindert, dass vergessen wird, die Funktion wieder abzuschalten und dass der Absender Tage nach dem Ende Ihres Urlaubs noch immer über die Abwesenheit informiert wird.

Unter "Abwesenheitsnotiz" hinterlegen Sie schließlich die Mitteilung, die Sie den Absendern während der angegebenen Abwesenheitszeit mitteilen möchten. Unter "Absender-eMailadresse" tragen Sie außerdem die eMail-Adresse ein, unter welcher die Notiz versendet werden soll.

Online-Bestellungen

Befindet sich in Ihrem Posteingang eine eMail aus Ihrem OnlineShop, können Sie die eMail mit der Maustaste markieren und dann bei gedrückter Maustaste auf der linken Seite von Rowisoft blue in den Navigationsbaum über den Punkt "Vorgänge" ziehen.

Es erscheint dann ein Dialogfeld, in welchem Sie angeben müssen, welche Vorgangsart Sie erstellen möchten und welches Shop-Profil Sie verwenden möchten:

Shop-Profil: XY-Shopware
Zu erstellende Vorgangsart:
OK Abbrechen

Ausführliche Informationen, wie Sie Ihren OnlineShop einbinden und eigene Shop-Profile erstellen finden Sie im System-Handbuch unter dem Kapitel <u>Online-Bestellaufnahme konfigurieren</u>

Kontakte

Kunden, Vertreter, Mitarbeiter, Lieferanten und Interessenten

HE 😌 🖯		liste		Kundenliste - I	nre Firma XVZ - Rov	risoft blue 5				×
Datei	Verwaltung Erweitert Kundenl	liste								· @
Neuer Kunde Kunden	Kundenliste drucken Kundendetails drucken Kundenetikett drucken Auf Wiedervor	rlage legen eMail senden schen Fax senden Kommunikation	Offnen Ansicht aktualisieren	Brief Angebot Auf eMail Lieferschein Gut SMS Rechnung Qui Serienvoraa	rragsbestätigung schrift itung nge					
			7.11.91.01.1				_			
Favori SRov SVo	ten wisoft blue Heute rgänge	Suche:	•	Suchen			Datum 12.09.2011	Vorgang RE-0000148		Vorgänge Offene Posten
D No	tizen	🏴 Ku 🛆 Suchbegriff	Firma A	kniede Name	Vomame	Adresse	29.07.2011	SA-0000006		Ansprechpartner
Se Ku	nden	🏴 0000001 Testfirma	Testfirma GmbH	Meier	Hans	Meierstrasse 101	29.07.2011	KO-000002		
Se Int	eressenten	🏴 0000002 Firma GmbH	Firma GmbH	Schwarz	Martin	Postfach 10 12	29.07.2011	RE-0000140		Gekaufte Artikel
💊 Art	ikel	P 0000003 Tester	Test 1	Tester	Manuel	Testweg 11	28.07.2011	AN-0000022		
🧔 Lie	feranten	P 0000004 Firma GmbH	Firma GmbH	Schwarz	Martin	Postfach 10 12	20.05.2011	AN-0000018		Nachrichten
🍫 Bur	chhaltung	🏴 0000005 Musterfirma Gml	H Musterfirma GmbH	Muster	Mann	Musterstrasse 100	20.05.2011	AN-0000018-V2		
		P 0000006 Englisch Kunde	Englisch	Inglish	Irvin	Englishstreet 100	20.05.2011	AN-0000018-V3		
Naviga	tion	0000007 Rapunzel e.K.	Rapunzel e.K.			Rapunzelweg 8	20.05.2011	PR-0000010		
🛞 Ro	wisoft blue Heute	P 0000008 Brüderle GmbH	Brüderle GmbH			Bruderstr. 86	20.05.2011	RE-0000119		
🕞 🙆 Na	chrichten	P 0000009 Michael Mitterm	sier H	Herr Mittermeier	Michael	Meine Strasse 12	19.05.2011	RE-0000114		
🛛 🕫 Vo	rgänge	P 0000010 kunde test	kunde test			kundenteststr. 5	19.05.2011	RE-0000117		
🚽 🔓 Inv	rentur	1 0000011 icke gmbh	icke gmbh			Hauptsitz 100	16 05 2011	RE-0000111		
🖻 👗 Ve	rtreter	P 0000012 Hockthisway	Rockthisway			walkthisway 10	00.05.2011	RE 0000106		
⊳ 🖭 Mit	tarbeiter						09.03.2011	NL-0000100		
See Lie	feranten						15.04.2011	AN-0000017		
	adan =						15.04.2011	2-000004		
Per Per	rsönliche Kontakte						04.04.2011	AB-0000008		
> 🐪 Art	tikel						30.03.2011	RE-0000073		
b 🏟 Abi	age						30.03.2011	LF-0000019		
> 🕑 Te	rmine						30.03.2011	RE-0000074		
i y 🤣 Bu	chhaltung									
> 🖉 Au	fgaben									
⊳ 💭 No	tizen									
S Wi	edervorlage									
C La	Berbuch									
	Djekte									
E R Ka	and a series and a series of the series of t	▲					>			
- ASB NO										
								Datum: 13.09.2011	Chef Ihre	

Im Bereich "Kunden", "Vertreter", "Mitarbeiter" etc. finden Sie eine Übersichtsliste aller in Rowisoft blue angelegten Adressen. Da die Detailfunktionen zu diesen Datenbanken später in diesem Handbuch noch ausführlich erklärt werden, möchten wir an dieser Stelle lediglich auf die Navigationspunkte eingehen.

Auf der linken Seite unter "Navigation" befinden sich unter den jeweiligen Adresstabellen Unterordner, die für diese Tabellen angelegt wurden. Sie können auch jederzeit weitere Unterordner hinzufügen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf einen Punkt dieser Navigationsliste Rechtsklicken und dann den Eintrag "Neuen Ordner anlegen" auswählen.

Die hier angezeigten Ordner stellen so gennannte "Adress-Stichwörter" dar, in welche Sie Ihre Adressen einteilen können. Das Besondere an diesen Stichwörtern ist, dass Sie eine Adresse in mehrere Ordner schieben können. Ziehen Sie dazu einfach eine Adresse mit der Maus in den gewünschten Ordner.

Wie Sie feststellen werden, verschwindet die Adresse dann nicht in dem Ordner, in dem Sie Adresse ursprünglich angezeigt wurde. Vielmehr wird die Adresse nun in beiden Ordnern angezeigt. Das ermöglicht es Ihnen, die Adressen gut zu strukturieren und einer Adresse mehrere Stichwörter zuzuordnen.

Die Adressen werden hierbei übrigens nicht kopiert. Löschen Sie also bitte keine Adressen, nur weil Sie diese in einem bestimmten Ordner nicht mehr haben möchten. Öffnen Sie dazu vielmehr die entsprechende Adresse per Doppelklick und entfernen Sie dann in der Registerkarte "Stichwörter" den entsprechenden Ordnernamen.

Es gelten übrigens für alle Adressdatenbanken die gleichen Ordnernamen. Wenn Sie also unter "Kunden" einen Ordner mit dem Namen "Messe 2009" anlegen, werden Sie einen Ordner mit dem gleichen Namen ebenfalls unter Interessenten, Vertreter, Mitarbeiter und Lieferanten wiederfinden. Zuletzt noch ein Hinweis: Im Hauptpunkt, also z.B. unter "Kunden", ohne dass Sie einen Unterordner gewählt haben, werden Ihnen stets alle Kunden angezeigt, egal in welchen Ordnern diese sich befinden. Wenn Sie also auf der Suche nach einem Kunden sind und nicht wissen, welche Stichwörter diesem Kunden zugeordnet sind, öffnen Sie einfach den Punkt "Kunden".

Kunden

Unter dem Punkt "Kunden" finden Sie eine Liste aller angelegten Kunden in Rowisoft blue. Über die Übersichtsliste haben Sie die Möglichkeit, nach Kunden zu suchen, neue Kunden anzulegen, Informationen auszudrucken, sowie Serienbriefe und –mails zu erstellen.

H 😌	Rundenlis	ste .			Kundenliste - I	hre Firma XYZ - Rov	risoft blue 5					
Neuer Kunde	Verwaltung Enwetert Kundenlis Kundenliste drucken Auf Wiedervort Kundendetails drucken Kundenetikett drucken Kunden löss	age legen e chen F	eMail senden Fax senden	C Ansicht aktualisieren Öffnen Ansicht	Brief Angebot Aut eMail Lieferschein Gut SMS Rechnung Qui	itragsbestätigung ischrift ittung						
Kunden Favoro Ø <td< td=""><td>Aktionen iten ovisioft blue Heute ovisioft blue Heute ovisioft blue Heute ovisioft blue Heute ovision teressenten ttisk feferanten ucchnatung aktion aktrichten feferanten interessenten ttisk feferanten interessenten ucchatung ucchate ttisk thage emine ersofteter Kontakte ttisk thage emine ucchatung ucchate ttisk thage emine emine emine emine ttisk thage ttisk thag</td><td>Kod Suche: Ponomo Ponom</td><td>ommunikation den 1 Fortfina 2 Fina Gindel 3 Tester 3 Test</td><td>Ansicht Fina Gub Fina</td><td>Sentenverg Suchen Anne Softwarz Muster Inglin Ierr Mittemolor</td><td>Vonome Hane Matin Marual Marual Maru Maru Maru Maru</td><td>Adverse Meiortosas 1011 Postaka 1012 Materiatosas 1020 Materiatosas 1020 Rajantaetinosas 1020</td><td>Data 11.0 29.0 29.0 29.0 20.0 20.0 20.0 20.0 20</td><td>m 2,2011 7,2011 7,2011 2,2011 2,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 1,2011 1,2011 1,2011 1,2011 1,2011</td><td>Vorgang RE-000148 S-00006 NO-000006 NO-000002 RE-000140 AH-000012 AH-000018 RE-000119 RE-000119 RE-000119 RE-000111 RE-000115 RE-000115 RE-000116 AH-000004 RE-000017 RE-000018 RE-000019 RE-000019 RE-000074</td><td></td><td>Vorginge Offens Posten Argerechast treat Kontativenter Gelaufte Artiket Nachrichten</td></td<>	Aktionen iten ovisioft blue Heute ovisioft blue Heute ovisioft blue Heute ovisioft blue Heute ovision teressenten ttisk feferanten ucchnatung aktion aktrichten feferanten interessenten ttisk feferanten interessenten ucchatung ucchate ttisk thage emine ersofteter Kontakte ttisk thage emine ucchatung ucchate ttisk thage emine emine emine emine ttisk thage ttisk thag	Kod Suche: Ponomo Ponom	ommunikation den 1 Fortfina 2 Fina Gindel 3 Tester 3 Test	Ansicht Fina Gub Fina	Sentenverg Suchen Anne Softwarz Muster Inglin Ierr Mittemolor	Vonome Hane Matin Marual Marual Maru Maru Maru Maru	Adverse Meiortosas 1011 Postaka 1012 Materiatosas 1020 Materiatosas 1020 Rajantaetinosas 1020	Data 11.0 29.0 29.0 29.0 20.0 20.0 20.0 20.0 20	m 2,2011 7,2011 7,2011 2,2011 2,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 5,2011 1,2011 1,2011 1,2011 1,2011 1,2011	Vorgang RE-000148 S-00006 NO-000006 NO-000002 RE-000140 AH-000012 AH-000018 RE-000119 RE-000119 RE-000119 RE-000111 RE-000115 RE-000115 RE-000116 AH-000004 RE-000017 RE-000018 RE-000019 RE-000019 RE-000074		Vorginge Offens Posten Argerechast treat Kontativenter Gelaufte Artiket Nachrichten
⊳ % , ⊳ ⊠	bovorgänge ambaenen 💌	4	Ш						_	Dahum: 13.09.2011	Chef	Ihre Erma XYZ

Mittels Rechtsklick auf die Kundenliste stehen Ihnen verschiedene Funktionen zur Verfügung, die oftmals eine "Abkürzung des Weges" darstellen.

So können Sie beispielsweise per Rechtsklick auf einen Kunden den Menüpunkt "Neuen Vorgang an Kunden" – "Rechnung" anklicken, um eine Rechnung für einen Kunden zu schreiben. Diese gleiche Funktion würden Sie auch erreichen, wenn Sie in die Vorgangsverwaltung wechseln, von dort aus eine neue Rechnung erstellen und den Kunden auswählen. Die Nutzung der Funktionen, die Ihnen per Rechtsklick zur Verfügung stehen ist damit viel schneller, wenn Sie ohnehin bereits Ihren Kunden in der Kundenliste gesucht haben.

Die hier angezeigte Tabelle entspricht einer Anzeigetabelle. Nähere Informationen über die Nutzung von Anzeigetabellen finden Sie unter dem Kapitel <u>Anzeigelisten</u> 300 .

Um einen Kunden zu öffnen, klicken Sie eine Zeile doppelt.

Grunddaten

Nachdem Sie einen Kunden doppelgeklickt haben, öffnet sich zunächst das Kundenfenster mit den Grunddaten des Kontakts.

◀ ▶ ₽				Rapunze	el e.K Kund			
ei Kunde Auswert	ungen							
📄 🔒 Speichern	📑 eMail sende	en	Rechnui 🧟	ng 🛛 🙀 Lieferschei	n 🖌	🕽 Verleihausgang 🛛 🔳	Brief	
Löschen	📥 Fax senden		😤 Angebo	t 🛛 📢 Auftragsbe	stätigung 🎚	🕽 Reparaturauftrag 👌	Fax	
chließen 👘 Kopieren 👻	😁 Telefonnum	nmer wählen 👻	🔬 Gutschr	ift 🧃 Quittung	4	Serviceauftrag 🛛 📈	Word-Vorlagen	
Aktionen	Kommu	nikation		Vorgan	ıg für diesen	Kunden anlegen		
Grunddaten	Datensatzeig	enschaften						
Kontaktverlauf	Kundennumme	r 0000007			S	uchbegriff Rapunzel e.K.		P
Zusatzfelder	Postanschrift					Bankverbindung		
Ansprechpartner	Firma	Rapunzel e.K.				Kontonummer		
Kommentare	Anrede				-	Bankleitzahl		
Zusätzliche Anschriften	Name		Vorname		-	Bank		•
Rabattfaktoren	Zusatz					Kontoinhaber		
Dauersonderpreise	Adresse	Rapunzelweg 8			•	IBAN		€
Kundenspezifische Artikel	PLZ	98765	_ 0)rt Rapunzelstadt	•	BIC		
Bild	Land	Deutschland			-	Fibu-Konto	10002 Rapunzel e.K.	× 🔎
Stichwörter	Bundesland					Sonstiges		
Dateiablage	Kommunikati	ion				Verbraucherstatus	Endverbraucher	•
	Telefon				1	Eigene Lieferanten-Nr		
	Telefon 2				1	Umsatzsteuer-ID		
	Telefon 3				1	Geburtsdatum		
	Telefax					Erstkontakt	11.07.2010	
	Mobiltelefon				2	Briefanrede		
	eMail				@	Sprache		deutsch 💌
	Internet					Verhalten		

Tragen Sie hier die Ihnen bekannten Daten des Kunden ein. Sie finden hier die Postanschrift, die Kommunikations-Daten, wie Telefon, Telefax und eMail, die Bankverbindung sowie weitere, zusätzliche Daten.

Nachfolgend beschreiben wir Ihnen die Felder und Funktionen, die vielleicht nicht für Jedermann offensichtlich sind, bzw. für die weitere Erklärungen notwendig sind.

Telefonwahl-Buttons

Hinter jeder Telefonnummer finden Sie eine kleine Schaltfläche mit Telefon-Symbol. Klicken Sie auf dieses Symbol, um direkt die angegebene Telefonnummer über Ihre Telefonanlage zu wählen. Um diese Funktion nutzen zu können, benötigen Sie eine entsprechende Telefonanlage sowie einen installierten TAPI-Treiber. Detaillierte Informationen dazu finden Sie im System-Teil dieses Handbuchs unter dem Kapitel Wählen

eMail- und Internet-Buttons

Entsprechend den Telefonwahl-Schaltflächen finden Sie auch neben der eMail- und Internetadresse des Kunden Schaltflächen. Klicken Sie auf die Schaltfläche "eMail", um eine neue eMail an den Kunden zu verfassen. Klicken Sie auf den Button "Internet", um die angegebene Internetseite im Webbrowser zu öffnen.

IBAN

IBAN ist die internationale Bankkonto-Nummer, die Sie in diesem Feld angeben können. IBAN-Nummern enthalten eine verschlüsselte Prüfsumme, mit der grob geprüft werden kann, ob die IBAN-Nummer korrekt ist. Mit der kleinen Schaltfläche, die sich hinter der IBAN-Nummer befindet, können Sie prüfen, ob die eingegebene IBAN-Nummer korrekt ist. Beachten Sie, dass dies lediglich die Prüfsumme testet und nicht garantiert, dass die angegebene Kontonummer tatsächlich existiert.

Fibu-Konto

Hier können Sie eine Finanzbuch-Kontonummer für den Kunden angeben, falls Sie für den Kunden ein eigenes Debitoren-Konto führen möchten. Lassen Sie dieses Feld einfach leer, bzw. tragen Sie die Zahl Null ein, wenn Sie kein eigenes Debitoren-Konto für diesen Kunden führen möchten. Alle Buchungen, die für diesen Kunden anfallen werden dann auf ein Sammelkonto gebucht, auf das auch andere Kunden ohne Fibu-Konto gebucht werden.

Verbraucherstatus

Unter Verbraucherstatus können Sie angeben, wie Sie den Kunden behandeln. Die Standardeinstellungen von Rowisoft blue geben "Endverbraucher", "Wiederverkäufer" und "Großhändler" vor. Diese Vorgaben können jedoch über die Umgebungseinstellungen der Software (Systemteil dieses Handbuchs) jederzeit angepasst und erweitert werden.

Eigene Lieferanten-Nummer

Handelt es sich bei dem angegebenen Kunden um ein größeres Unternehmen, kann es sein, dass Sie bei Lieferungen an den Kunden jeweils Ihre Lieferantennummer des Kunden angeben sollen. Wurde Ihnen von Ihrem Kunden eine solche Nummer zugewiesen, tragen Sie diese hier ein. Diese wird dann automatisch auf Lieferscheinen, Rechnungen etc. abgedruckt.

USt.-Id (Umsatzsteuer-Identifik ationsnummer)

Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer ist die EU-weite Steuernummer. Neben dem Eingabefeld dieser Steuernummer befindet sich eine kleine Schaltfläche. Über diese Schaltfläche kann die eingegebene Steuernummer an das Bundesamt für Finanzen über das Internet zur Prüfung übermittelt werden. Das Bundesamt für Finanzen gibt dann die Meldung zurück, ob die angegebene Steuernummer gültig ist, oder nicht.

Um diese Funktion nutzen zu können, ist es erforderlich, dass Sie zunächst Ihre eigene Umsatzsteuer-Identifikationsnummer in den Programmeinstellungen hinterlegt haben. Ansonsten erscheint eine Fehlermeldung.

Die Prüfung der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer über das Bundesamt für Finanzen über diese Funktion ist kostenlos.

Briefanrede

Im Feld "Briefanrede" können Sie die Anrede eintragen, wie Sie Ihren Kunden z.B. bei Serienbriefen ansprechen möchten.

Preisklasse

Die Preisklasse bestimmt, welche Verkaufspreise der Artikel für den jeweiligen Kunden gelten sollen. Weitere Informationen über das Preisbildungs-System von Rowisoft blue finden Sie im Kapitel <u>"Rabattsystem"</u>[410].

Zahlart

Im Feld "Zahlart" hinterlegen Sie die mit dem Kunden vereinbarten Zahlungskonditionen. Welche Zahlungskonditionen es bei Ihnen gibt, können über die Stammdaten-Verwaltung in den Programmeinstellungen konfiguriert werden.

Vertreter

Im Feld "Vertreter" können Sie einen Vertreter aus Ihrer Vertreterdatenbank eintragen, der Provision für alle Umsätze erhalten soll, die dieser Kunde macht. Klicken Sie auf den Button neben dem Eingabefeld, um einen Vertreter aus Ihrer Datenbank auszuwählen.

Kreditlimit

Im Feld "Kreditlimit" können Sie hinterlegen, welchen offenen Betrag der Kunde bei Ihnen haben darf.

Keine Umsatzsteuer berechnen

Markieren Sie das Feld "Keine Umsatzsteuer berechnen", wenn Sie für diesen Kunden keine Umsatzsteuer berechnen möchten. Das ist üblicherweise bei ausländischen Kunden der Fall. Wenn Sie dem Kunden dann später eine Rechnung stellen, wird automatisch das Feld "Umsatzsteuerfrei (EU)" markiert, wenn beim Kunden gleichzeitig das Feld "USt-Id" gefüllt ist. Ist das Feld "USt-Id" nicht gefüllt, wird nur das Häkchen "Umsatzsteuerfrei" bei der Rechnung markiert.

Bruttok unde

Über das Häkchen "Bruttokunde" können Sie festlegen, dass Rechnungen, die dieser Kunde erhält, nicht mit den Nettobeträgen, sondern mit dem Bruttobeträgen ausgewiesen werden. Dies wird üblicherweise bei privaten Endverbrauchern so konfiguriert.

Kunde sperren

Markieren Sie dieses Feld bei allen Kunden, die Sie sperren möchten. Ein möglicher Sperrgrund könnten z.B. unbezahlte Rechnungen sein. Wir empfehlen Ihnen in einem solchen Fall zusätzlich unter den Kommentaren eine Notiz zu hinterlegen, warum der Kunde gesperrt ist. Möchten Sie später einen Vorgang an einen gesperrten Kunden erstellen, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweistext.

Versand- und Verpack ungskosten

In den Feldern "Versandkosten", bzw. "Verpackungskosten" können Sie die vereinbarten Konditionen mit dem Kunden hinterlegen.

Kontaktverlauf

Der Kontaktverlauf dient dazu, vergangene Korrespondenzen mit dem Kunden zu protokollieren. Immer wenn Sie beispielsweise mit einem Kunden telefonieren, können Sie mittels "Neuer Eintrag" eine neue Zeile im Kontaktverlauf eintragen.

In die Spalte "Datum" können Sie dann das Datum, an dem Sie mit dem Kunden telefoniert eintragen. In die Spalte "Kontaktaufnahme" können Sie dann eintragen, auf welchem Wege Sie mit dem Kunden kommuniziert haben, also beispielsweise "Telefon".

In das Feld "Kommentar" können Sie dann einen eigenen Text eintragen, in dem Sie beschreiben, worüber Sie mit dem Kunden gesprochen haben.

Bei der Führung des Kontaktverlaufs haben Sie den Vorteil, dass Sie jederzeit wieder einsehen können, wann Sie mit dem Kunden über welche Themen gesprochen haben, was gerade in Sachen Kundenbetreuung und Kundenzufriedenheits-Verbesserungen enormen Vorteil haben kann.

Zusatzfelder

In der Registerkarte "Zusatzfelder" können Sie frei definierbare, zusätzliche Texte und Informationen zum Kunden eintragen, die nicht standardmäßig in Rowisoft blue eingepflegt werden können. Nähere Informationen über die Anpassbarkeit der Zusatzfelder finden Sie unter dem Kapitel <u>"Zusatzfelder"</u> 1771.

Ansprechpartner

Zu jedem Kunden können Sie eine unbegrenzte Anzahl an Ansprechpartnern hinterlegen. Dies ist vor allem sinnvoll, wenn es sich bei dem Kunden um ein Unternehmen handelt. Die genaue Bedienung der Ansprechpartner-Funktionen finden Sie in einem eigenen Kapitel zum Thema Ansprechpartner

Kommentare

In das Feld "Kommentare" können Sie zusätzliche Notizen zum Kunden hinterlegen. Unter dem eigentlichen Kommentar-Textfeld finden Sie das Häkchen "Kommentarfeld aufpoppen".

Kommentarfeld aufpoppen

Wenn Sie dieses Häkchen setzen, erscheint automatisch ein neues Fenster mit den eingetragenen Kommentaren, wenn Sie beispielsweise ein neues Angebot oder eine neue Rechnung für den Kunden erstellen.

Das Feld eignet sich somit hervorragend für Informationen über mit dem Kunden vereinbarten Konditionen (z.B. Abladestelle, Kreditversicherung etc.).

Zusätzliche Anschriften

Unter der Registerkarte "Zusätzliche Anschriften" können Sie weitere Anschriften des Kunden hinterlegen.

Dies ist besonders für zusätzliche Lieferanschriften sinnvoll. Doppelklicken Sie in die Spalte "Standard" um ein Häkchen zu setzen. Die Anschrift, bei der in der Spalte "Standard" ein Häkchen gesetzt ist, wird als Standard-Lieferanschrift für den Kunden verwendet. Wenn Sie dem Kunden später einen Lieferschein schreiben, wird dann nicht die Kundenanschrift aus der Registerkarte "Grunddaten" auf dem Lieferschein abgedruckt, sondern die hier als Standard gekennzeichnete Anschrift.

Rabattfaktoren & Dauersonderpreise

Tragen Sie unter "Rabattfaktoren" die mit dem Kunden vereinbarten Rabattfaktoren zu den jeweiligen Rabattgruppen ein. Unter "Dauersonderpreise" können Sie sonstige, mit dem Kunden vereinbarte feste Preiskonditionen hinterlegen.

Nähere Informationen über das Rabattsystem von Rowisoft blue finden Sie im eigenen Kapitel zum Thema <u>"Rabattsystem</u>[410]".

Kundenspezifische Artikelnummern

Gerade bei größeren Unternehmen als Kunden kommt es hin- und wieder vor, dass Sie auf Rechnungen und Lieferscheinen, die Sie an den Kunden schreiben, deren Artikelnummern mit abdrucken sollen.

Rapunzel e.K Kunde								
Datei Kunde Auswertu	ngen					^ (?		
Kundenhistory Alle Nachrichten zu diesem Kunden zeigen Malle Vorgänge zu diesem Kunden anzeigen Dem Kunden verliehene Artikel zeigen Alle gekauften Artikel dieses Kunden anzeigen Kundenrückstände anzeigen			😓 Kundendetailblatt	Umsätze nach Monate Rechnungsanzahlen				
	Verknüpfte We	erte	Drucken	Grafische Auswertungen	_			
Grunddaten	Artikel	Kundeneigene Artikelnummer	Artikelkurzbezeichnung		Katalogname	Mengenvorschlag		
Kontaktverlauf	0000003	Nokia Headset	Konfhörer Nokia X3			0,00		
Zusatzfelder								
Ansprechpartner								
Kommentare								
Zusätzliche Anschriften								
Rabattfaktoren								
Dauersonderpreise								
Kundenspezifische Artikel								
Bild								
Stichwörter								
Dateiablage								
Neue Kundenartikelnummer Kischen								
Beim Kunden nur diese Attikel anzeigen								
CAPS NUM								

Hierfür gibt es in der Kundendatenbank die Registerkarte "Kundenspezifische Artikelnummern". Sie können hier mit dem Button "Neue Kundenartikelnummer" eine neue Zeile anlegen, in der Sie dann die kundenspezifische Artikelnummer hinterlegen können. Sie können dazu in die Spalte "Artikel" klicken und dann mittels des Lupen-Symbols einen Artikel aus Ihrer Datenbank auswählen.

In die Spalte "Kundeneigene Artikelnummer" tragen Sie dann die Artikelnummer ein, die Ihr Kunde dem ausgewählten Artikel zugewiesen hat.

Die Spalte "Artikelkurzbezeichnung" füllt sich automatisch und dient lediglich zur Erleichterung, so

dass Sie später auf Anhieb erkennen können, welcher Artikel sich hinter der eingegebenen Artikelnummer verbirgt.

Die Spalten "Katalogname" und "Mengenvorschlag" dienen für vorgefertigte Artikellisten für den Kunden. Um sich diese Funktion bestmöglich vorstellen zu können, ist es am einfachsten, sich diese anhand eines Bäckerei-Betriebes vorzustellen. Eine Bäckerei hat oftmals mehrere Läden (Kunden), in denen sie ihre Ware verkaufen. So hat die Bäckerei beispielsweise einen eigenen Laden am Sitz des Unternehmens, eine weitere Verkaufsstelle in einer Metzgerei, in der die Brötchen mit verkauft werden, sowie zwei Supermärkte, in denen ebenfalls ein Laden eingerichtet ist.

In der Praxis richten sich die Bäckereien Lieferlisten für die jeweiligen Läden ein. So sollen die Supermärkte beispielsweise montags mit 500 Brötchen und 200 Brezeln beliefert werden, dienstags nur mit 400 Brötchen und 150 Brezeln, mittwochs mit 500 Brötchen und 150 Brezeln usw.

Damit der Bäckereibetrieb weiß, welche Mengen an wen und an welchem Tag geliefert werden sollen, werden so gennante "Kataloge" angelegt. Die Kataloge würden im Beispiel unserer Bäckerei "Montag", "Dienstag", "Mittwoch" usw. lauten. In den kundenspezifischen Artikelnummern werden dann die Artikel "Brötchen" und "Brezeln" hinzugefügt. Als Katalogname wird hierfür bei beiden Artikeln "Montag" verwendet. Als Mengenvorschlag wird für die Brötchen 500 und für die Brezeln 200 eingetragen. Dann werden weitere Zeilen in den kundenspezifischen Artikelnummern eingetragen, und zwar wieder die beiden Artikel "Brötchen" und "Brezeln" – dieses mal jedoch mit dem Katalogname "Dienstag" und den jeweils gewünschten Mengen für Dienstag in der Spalte "Mengenvorschlag".

Katalogname	
Montag	-
Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag	

Wird für den angelegten Kunden dann später z.B. ein Lieferschein erstellt, klicken Sie bei der Eingabe der Lieferscheinpositionen im Feld "Artikel" auf das Lupensymbol, um einen Artikel aus der Datenbank in den Lieferschein einzufügen. In diesem Such-Dialogfenster sehen Sie dann auf der linken unteren Seite die Katalognamen, die für den Kunden angelegt sind. Doppelklicken Sie einen Katalognamen, um nur noch die Artikel angezeigt zu bekommen, die für den jeweiligen Wochentag hinterlegt wurden. Sie können diese Artikel dann wie gewohnt in Ihren Lieferschein übernehmen. Dabei werden auch gleich automatisch die Mengenvorschläge mit in den Lieferschein übertragen, die Sie in den kundenspezifischen Artikelnummern hinterlegt haben.

Diese Funktionalität ist natürlich auf andere Branchen ebenfalls übertragbar, wobei hier eben andere Artikel und eventuell andere Katalognamen verwendet werden.

Unter der Eingabe der kundenspezifischen Artikelnummern finden Sie dann schließlich noch das Häkchen "Beim Kunden nur diese Artikel anzeigen".



Markieren Sie dieses Häkchen, wenn z.B. bei der Erstellung eines Lieferscheins nur noch die hier hinterlegten Artikel angezeigt werden sollen. Das kann, vor allem bei großen Artikeldatenbanken, für

mehr Übersichtlichkeit bei der Auswahl der Artikel in den Vorgängen sorgen.

Stichwörter & Dokumentenablage

Die beiden Registerkarten "Stichwörter" und "Dokumentenablage" stellen Daten zur Verfügung, die Sie auch in vielen anderen Datenbanken so wieder finden. Weitere Informationen zu den Stichwörtern finden Sie daher unter dem Kapitel <u>"Sonstiges" [191]</u>. Detaillierte Informationen zur Dokumentenablage finden Sie ebenfalls auf unter dem Kapitel <u>Ablage</u> [306]

Auswertungen

Kundenhistory

Unter "Auswertungen", "Kundenhistory" können Sie sich eine Verkaufshistory für den Kunden anzeigen lassen.



Hier sehen Sie dann eine Liste, aller an den Kunden verkauften Artikel (Artikel in Rechnungen):

👫 Artikel	history zu Kunde 00000	008							-	□ ×	
Artikelhisto	Artikelhistary zu Kunde 0000008										
Datum	7 Vorgangsnummer	Menge	Kombination	Artikel	Bezeichnung	Mengeneinheit	Netto-Einzelpreis Brutto	Einzelpreis Netto-G	esamtpreis Brutto-	Gesamtpreis	
21.09.2011	RE-0000035		1	0000007	Kabel	Meter	0,74	0,88	0,74€	0,88€	
		1,00							0,74	0,88	

Tipp: Klicken Sie einen Eintrag mit der rechten Maustaste an, haben Sie die Möglichkeit, direkt zum entsprechenden Artikel oder Vorgang zu springen!
Alle Vorgänge des Kunden zeigen

Um alle Vorgänge zu sehen, die mit einem Kunden verknüpft sind, öffnen Sie zunächst den entsprechenden Kunden und wechseln dann im Hauptmenü des Kundenfensters in die Registerkarte "Auswertungen".

2	🐅 🗸 🖒 🔤 Rapunzel e.K Kunde								
	Datei Kunde Auswertu	ingen						• @	
Kundenhistory Alle Nachrichten zu diesem Kunden zeigen					Iblatt Umsätze nac tt Rechnungsa Grafische Aus	h Monate nzahlen wertungen	_		
	Grunddaten	Datensatzeig	renschaften						
	Kontaktverlauf	Kundennumme	er 0000007		Suchbegriff Rapunzel e	К.	h		
	Zusatzfelder	Postanschrift			Bankverbindung				
	Ansprechpartner	Firma	Rapunzel e.K.		Kontonummer				
	Kommentare	Anrede		•	Bankleitzahl				
	Zusätzliche Anschriften	Name	Vorname	•	Bank		-		
	Rabattfaktoren	Zusatz			Kontoinhaber				
	Dauersonderpreise	Adresse	Rapunzelweg 8	▼	IBAN		€		
	Kundenspezifische Artikel	PLZ	98765 Ort Rapunze	elstadt 💌	BIC				
	Bild	Land	Deutschland	•	Fibu-Konto	10002 Rapunzel e.K.	$\times ho$		
	Stichwörter	Bundesland			Sonstiges				
	Dateiablage	Kommunikati	ion		Verbraucherstatus	Endverbraucher	•		
		Telefon		1	Eigene Lieferanten-	Nr			
		Telefon 2		2	Umsatzsteuer-ID				
		Telefon 3		1	Geburtsdatum				
		Telefax			Erstkontakt	11.07.2010			
		Mobiltelefon		2	Briefanrede				
		eMail		@	Sprache		deutsch 💌		
		Internet			Verhalten			•	
С	APS NUM							.:	

Dort finden Sie den Button "Alle Vorgänge zu diesem Kunden anzeigen". Klicken Sie diesen an, um eine Vorgangsliste mit allen Vorgängen zu erhalten, die an diesen Kontakt gerichtet waren.

Kundenrück stände zeigen

Um zu sehen, welche Lieferrückstände zur Zeit für einen Kunden aktuell sind, öffnen Sie zunächst den Kunden. Dort finden Sie im Menü unter dem Punkt "Auswertungen" den Eintrag "Kundenrückstände" anzeigen. Klicken Sie auf diesen Punkt um zu sehen, welche Artikel Sie dem Kunden liefern müssen.

Dem Kunden verliehene Artikel zeigen

Um zu sehen, welche Artikel einem bestimmten zur Zeit verliehen sind, öffnen Sie zunächst den entsprechenden Kunden. Klicken Sie dann im Menü unter "Auswertungen" auf die Schaltfläche "Dem Kunden verliehene Artikel zeigen".

Interessenten

Unter dem Punkt "Interessenten" finden Sie eine Liste aller angelegten Interessenten in Rowisoft blue. Über die Übersichtsliste haben Sie die Möglichkeit, nach Interessenten zu suchen, neue Interessenten anzulegen, Informationen auszudrucken, sowie Serienbriefe und –mails zu erstellen.

Grunddaten

Tragen Sie hier die Ihnen bekannten Daten des Interessenten ein. Sie finden hier die Postanschrift, die Kommunikations-Daten, wie Telefon, Telefax und eMail, Empfänger von Newsletter und Serienbriefe, sowie weitere zusätzliche Daten.

Telefonwahl-Buttons

Hinter jeder Telefonnummer finden Sie eine kleine Schaltfläche mit Telefon-Symbol. Klicken Sie auf dieses Symbol, um direkt die angegebene Telefonnummer über Ihre Telefonanlage zu wählen. Um diese Funktion nutzen zu können, benötigen Sie eine entsprechende Telefonanlage sowie einen installierten TAPI-Treiber. Detaillierte Informationen dazu finden Sie im System-Teil dieses Handbuchs unter dem Kapitel Wählen

eMail- und Internet-Buttons

Entsprechend den Telefonwahl-Schaltflächen finden Sie auch neben der eMail- und Internetadresse des Kunden Schaltflächen. Klicken Sie auf die Schaltfläche "eMail", um eine neue eMail an den Interessenten zu verfassen. Klicken Sie auf den Button "Internet", um die angegebene Internetseite im Webbrowser zu öffnen.

Vertreter

Im Feld "Vertreter" können Sie einen Vertreter aus Ihrer Vertreterdatenbank eintragen, der Provision für alle Umsätze erhalten soll, die dieser Interessent später evtl. einmal macht. Klicken Sie auf den Button neben dem Eingabefeld, um einen Vertreter aus Ihrer Datenbank auszuwählen.

Verbraucherstatus

Unter Verbraucherstatus können Sie angeben, wie Sie den Kunden behandeln. Die Standardeinstellungen von Rowisoft blue geben "Endverbraucher", "Wiederverkäufer" und "Großhändler" vor. Diese Vorgaben können jedoch über die Umgebungseinstellungen der Software (Systemteil dieses Handbuchs) jederzeit angepasst und erweitert werden.

Briefanrede

Unter Verbraucherstatus können Sie angeben, wie Sie den Kunden behandeln. Die Standardeinstellungen von Rowisoft blue geben "Endverbraucher", "Wiederverkäufer" und "Großhändler" vor. Diese Vorgaben können jedoch über die Umgebungseinstellungen der Software (Systemteil dieses Handbuchs) jederzeit angepasst und erweitert werden.

Mitarbeiter

Unter dem Punkt "Mitarbeiter" finden Sie eine Liste aller angelegten Mitarbeiter in Rowisoft blue. Über die Übersichtsliste haben Sie die Möglichkeit, nach Mitarbeiter zu suchen, neue Mitarbeiter anzulegen, Informationen auszudrucken, sowie Serienbriefe und –mails zu erstellen.



Grunddaten

Unter den Grunddaten finden Sie auch wieder die Postanschrift, Kommunikation, Bankverbindung und sonstiges.

Achtung: Das Feld "Suchbegriff" wird dem Empfänger von eMails, die dieser Mitarbeiter versendet, auch als Absendername angezeigt. Es empfiehlt sich hier also, den vollständigen Namen des Mitarbeiters mit Vor- und Nachname anzugeben.

Vergleichen Sie hierzu bitte auch die Erläuterungen in der Kundendatenbank!

Anmeldeoptionen



In den Anmeldeoptionen der Mitarbeiterverwaltung legen Sie fest, welche Funktionen der jeweilige Mitarbeiter in Rowisoft blue nutzen darf. Zunächst ist es wichtig, den Benutzer generell für die Arbeit mit Rowisoft blue freizugeben. Aktivieren Sie hierzu das Feld "Mitarbeiter darf Rowisoft blue benutzen" und tragen Sie einen Anmeldenamen ein. Der Anmeldename wird später bei der Auswahl der Benutzer angezeigt und sollte eindeutig sein - es sollten also nicht mehrere Mitarbeiter den gleichen Anmeldenamen benutzen.

Aktivieren Sie die Option "Anmeldung mit Passwortschutz", muss bei der Benutzerauswahl das hier fest gelegte Passwort eingegeben werden, um sich an der Software anmelden zu können.

Sie können für jeden Benutzer außerdem einen Windows-Benutzernamen angeben und die Option "Automatische Anmeldung, wenn folgender Windows-Benutzer anmeldet ist" aktivieren. Dann muss sich der Benutzer nicht manuell anmelden, sondern wird anhand des eingeloggten Benutzernamens von Windows automatisch erkannt. Ihren Windows-Benutzernamen erfahren Sie von Ihrem Systemadministrator.

Unter "Rechte" können Sie schließlich festlegen, welche Funktionen der Benutzer nutzen darf.

Wichtig: Wenn das Häkchen bei "Administrator" gesetzt wird, sind alle anderen Rechteeinschränkungen hinfällig. Administratoren haben Zugriff auf **alle** Funktionen und Bereiche der Software!

Lieferanten

🍖 🔺 🕨 🛡				Shirtverbrauch	h GmbH - Liefer	ant			_ 0	×
Datei Lieferant Auswe	rtungen									^
File Speichern Speichern & Schließen → Kopieren → Aktionen	eMail send Fax sender Telefonnut Komm	len n mmer wählen 👻 unikation	📰 Brie	f 😨 Bestellung 😨 Preisanfrage 🦉 Eingangslieferschein Vorgang für diesen Liefera	Word-Vorl	agen				
	1									
Grunddaten	Datensatzei	genschaften								
Kontaktverlauf	Lieferantennr.	0000003				Suchbegriff Shirtve	rbrauch GmbH		P	
Kommentare	Postanschrif	ít				Bankverbindu	ng			
Ansprechpartner	Firma	Shirtverbrauch Gmb	н			Kontonummer	112233445566			
Zusatzfelder	Anrede				•	Bankleitzahl	7788990011			
Dauersonderpreise	Name	Wünsche		Vorname Sybille	-	Bank	Fantasiebank		•	
Lieferbare Artikel	Zusatz					Kontoinhaber	Shirtverbrauch GmbH			
Stichwörter	Adresse	Verbraucherweg 1	2		•	IBAN			€	
Dateiablage	PLZ	12345 C	Irt Münch	en	•	BIC				
	Land	Deutschland			•	Fibu-Konto	60001 Shirtverbrauch GmbH		× 🔎	
	Bundesland					Aufwandskonto				
	Kommunika	tion				Sonstiges				
	Telefon	0123-456789				Umsatzsteuer-IE	:		(#)	
	Telefon 2				 @	Zahlart	Lastschrift		- -	
	Telefon 3					Eigene Kd-Nr.				
	Telefax	0123-4567899				- Geburtsdatum				
	Mobiltelefon					Erstkontakt	16.03.2011			
	eMail	shirt@verbrauch.de				Briefanrede	Sehr geehrte Damen und Herren,			
	Internet	http://www.shirt-ve	rbrauch.de			Währung	EUR			
	II KOI IOC					Sprache		deu	itsch 🔻	
						Versandkost	en werden berechnet in Höhe von:	0,00€		
						Versandart			•	•
CADE NUM	_	_	_		_					
CAPS NOM										

Grunddaten

Tragen Sie hier die Ihnen bekannten Daten des Lieferanten ein. Sie finden hier die Postanschrift, die Kommunikations-Daten, wie Telefon, Telefax und eMail, die Bankverbindung sowie weitere, zusätzliche Daten.

Postanschrift

Hier können Sie, wie bei den Kunden-Grunddaten – Firmenname, Adresse und Ort angeben.

Bank verbindung

Sie können hier die Bankverbindung Ihres Lieferanten, wie Kontonummer, die Bankleitzahl und Bank, die IBAN-Nummer und zusätzliche Angaben eintragen. Wenn Sie eine IBAN-Nummer eingeben und auf den €-Button klicken, wird die Gültigkeit der IBAN-Nummer geprüft.

Bankverbindung								
Kontonummer	12345678							
Bankleitzahl	75250000							
Bank	Sparkasse Amberg-Sulzbach 👻							
Kontoinhaber	Wunschartikel GmbH							

Kommunik ation

Unter dem Punkt Kommunikation können Sie die Telefonnummern, Fax, eMail, Mobiltelefon und die Internetseite eintragen.

Sonstiges

I

Unter diesem Punkt können Sie die Zahlart, die Ust-ID, Geburtsdatum, Briefanrede, etc. hinterlegen. Wie bei der IBAN-Nummer, ist das bei der Ust-ID das gleiche Prinzip. Sie geben eine Umsatzsteuer-ID ein und prüfen die Nummer auf Plausibilität mit einem Klick auf den Adler-Button.

Sonstiges	
Umsatzsteuer-ID:	#

	Bürokombination Bergamo - Artikel		
Artikel Auswert	ungen Textformatierung		0
Speichern Speichern & Schließen Aktionen	(2) Rechnung (2) Lieferschein (2) Verleihausgang (2) Angebot (2) Auftragsbestätigung (3) Bestellung (3) Gutschrift (2) Quittung (2) Preisanfrage Vorgang mit Artikel erstellen		
Grunddaten	Hauptlieferant Lieferantennummer LieferantenFirma	Lieferantenartikelnummer	Einkaufspreis Verpackungse 🔺
Berechnungsoptionen	Lieferant suchen	0000007	0,00€
Buchhaltung	<u>Eintrag suchen</u>		
Lieferanten / Einkaufspreise	Neuer Lieferant		
Zusatzfelder	Lieferant entfernen		
Verkaufsstaffelpreise			
Einkaufsstaffelpreise			
Produktions-Stüddiste			
Chargennummern	•		
Bild			
Dokumentenablage	Neuer Lieferant X Ausgewählten Lieferanten li	öschen	
CAPS NUM			

Verknüpfungen zu Artikeln

Um Bestellungen beim Lieferanten ausführen zu können, ist es noch notwendig, dass Sie für Ihre Lieferanten hinterlegen, welche Artikel Ihnen dieser liefern kann.

Hierzu gehen Sie zu der Kategorie Artikel, öffnen einen Artikel mit einem Doppelklick z.B. "Bürokombination". Auf der linken Seite finden Sie Lieferanten/Einkaufspreise -> neuer Lieferant -> Hauptlieferant – rechtsklick -> Lieferant suchen. Sofort öffnet sich ein Fenster mit den bisher angelegten Lieferanten und Sie können sich einen entsprechenden Lieferanten auswählen, von dem Sie mit diesem Artikel beliefert werden wollen.

Dauersonderpreise

Unter Dauersonderpreise können Sie Preise hinterlegen, die Sie individuell mit Ihrem Lieferanten verhandelt haben. Damit haben Sie einen Überblick, welche Preise Sie zu den Standard-Konditionen einkaufen und welche Preise individuell vereinbart wurden. Außerdem können Sie Dauersonderpreise zeitlich befristen, wenn beispielsweise ein Angebot Ihres Lieferanten nur in einer bestimmten Aktionszeit gültig ist.

Vertreter

Rowisoft blue gestattet es, Vertreter anzulegen. Vertreter sind Kontakte, die Provisionen auf alle Ihnen zugeordneter Kunden erhalten. Dazu werden den Kunden zunächst Vertreter zugeordnet. Für alle Umsätze, die dieser Kunde dann macht, erhält der Vertreter eine Provision.

Die verbuchten Provisionen werden dann regelmäßig (oder auch unregelmäßig) mittels

Vertreterabrechnungen ausgewertet und dem Vertreter gut geschrieben.

Die in der Vertreterdatenbank angegebenen Felder entsprechen prinzipiell denen der Kundendatenbank, weshalb wir an dieser Stelle nicht weiter auf grundlegende Adressdaten, auf den Kontaktverlauf, auf Ansprechpartner, Zusatzfelder, Kommentare, Stichwörter etc. eingehen möchten. Beschreibungen zu den genannten Funktionen finden Sie unter dem Kapitel <u>"Kunden 173</u>".

Erläutern möchten wir Ihnen an dieser Stelle lediglich die Felder der Gruppe "Provision" im Vertreterstamm.

Provision		
Provision	Bruttoumsatz pro Rechnung	•
Provisionshöhe		5,0 %
Festbetrag pro Artikel		0,00€

Im Feld "Provision" legen Sie zunächst fest, aufgrund welcher Basis die Provision berechnet werden soll. Ihnen stehen hier folgende Werte zur Auswahl:

Bruttoumsatz pro Rechnung

Die Basis der Provision ist der Bruttoumsatz der Rechnungen, d.h. der tatsächliche Rechnungs-Gesamtbetrag inkl. Mehrwertsteuer. Die Provisionen sind bereits dann fällig, wenn die Rechnung verbucht wurde, unabhängig davon, ob der Kunde die Rechnung später auch tatsächlich bezahlt.

Nettoumsatz pro Rechnung

Auch hier wird die Provision bereits fällig, wenn die Rechnung verbucht wurde, unabhängig davon, ob der Kunde die Rechnung später auch bezahlen wird. Die Provision errechnet sich in diesem Fall aber aus dem Nettoumsatz der Rechnung, d.h. aus dem Gesamtbetrag der Rechnung ohne Mehrwertsteuer.

Bruttoumsatz pro bezahlter Rechnung

Hier wird für die Provisionsabrechnung wieder der Bruttowert der Rechnung herangezogen – also der Rechnungsbetrag inkl. Mehrwertsteuer. Die Provision wird allerdings erst fällig, wenn der Kunde die Rechnung tatsächlich bezahlt, bzw. wenn Sie die Rechnung als "bezahlt" markieren.

Nettoumsatz pro bezahlter Rechnung

Als Provisionsgrundlage wird hier wieder der Netto-Rechnungswert herangezogen. Auch hier wird die Provision aber erst fällig, wenn Sie die Rechnung als "bezahlt" markieren.

Im Feld "Provisionshöhe" tragen Sie den prozentualen Wert ein, der als Provision verwendet werden soll. Es wird also die Provisionshöhe prozentual vom angegebenen Provisionsgrundlagen-Wert (Feld: Provision) berechnet.

In einigen seltenen Fällen werden zusätzlich zur prozentualen Provision auch noch Festpreise pro Artikel ausbezahlt. Werden über den Vertreter später beispielsweise 100 Artikel umgesetzt und ein Festpreis von 0,50 Euro pro Artikel festgelegt, erhält der Vertreter zusätzlich zur prozentualen Provision 50 Euro (100 Artikel x 0,50 Euro pro Artikel) verrechnet. Die Auszahlung von reinen Festpreisen pro Artikel ohne prozentuale Provision ist natürlich ebenfalls möglich. Tragen Sie in diesem Fall einfach in das Feld "Provisionshöhe" den Wert "0%" und unter "Festpreis pro Artikel" den gewünschten festen Betrag ein, den der Vertreter pro verkauftem Artikel verrechnet bekommen soll.

Dauersonderprovisionen

Neben dem Festlegen von festen Provisionssätzen, wie im vorherigen Kapitel erklärt, können Sie Ihrem Vertreter auch individuelle, an Artikel gebundene Provisionssätze zuordnen.

3 ◀ ► ♥		Sommer GmbH - Vertreter		- D
Datei Vertreter Auswer	tungen			∧ ⊘
Speichern Speichern & Schließen Aktionen	Telefonnummer wählen × Kommunikation	نظو Vertreterabrechnung Brief س Word-Vorlagen Fax Vorgang für diesen Vertreter anlegen		
Grunddaten Kontaktverlauf Dauersonderprovisionen Zusatzfelder Ansprechipather Kommentare Stichwörter Dateiablage	Artikel 0000003 0000017 Neue Dauersonderprovision	△ ProvisionProzent Pro 10,0 % 5,0 %	visionBetrag 8,00 € 0,75 €	
CAPS NUM				

Klicken Sie auf "Neue Dauersonderprovision" um für den Vertreter eine neue, individuelle Provisionsversprechung zuzufügen. In der Spalte "Artikel" tragen Sie dann die Artikelnummer ein, für welchen der Provisionssatz gelten soll. In die Spalte "ProvisionProzent" tragen Sie dann ein, wie hoch die Provision sein soll, die der Vertreter beim Verkauf dieses Artikels erhalten soll.

Zusätzlich können Sie dem Vertreter pro verkauftem Artikel einen Festbetrag zuordnen. Diesen tragen Sie in die Spalte "ProvisionBetrag".

Für alle Artikel, die nicht explizit hier unter den Dauersonderprovisionen aufgelistet werden, gelten dann die Provisionssätze, die in den Grunddaten des Vertreterstamms festgelegt wurden.

Persönliche Kontakte

Unter dem Punkt "Persönliche Kontakte" können Sie eigene Kontakte verwalten, die nicht in die anderen Adresskategorien passen. Die persönlichen Kontakte werden immer nur für den Mitarbeiter angezeigt, der zur Zeit an der Software angemeldet ist. Wenn Sie den Benutzer wechseln, hat der neue Benutzer seine ganz eigenen persönlichen Kontakte. Die Verwaltung der Adressen funktioniert prinzipiell wie die der anderen Adressdatenbanken. Persönliche Kontakte können desweiteren nicht in Stichwörter kategorisiert werden.

Ansprechpartner

In sämtlichen Kontaktdatenbanken (mit Ausnahme der persönlichen Kontakte) können Sie weitere Ansprechpartner zu den einzelnen Kontakten hinterlegen.

Die Ansprechpartner eines Kontakts können dabei in einem Organigram organisiert werden. Dazu finden Sie auf der linken Seite zunächst eine Baumansicht, in der Sie die Struktur anlegen können:

58 ⊲ ⊳ ≑			Abt - Ku	unde				
Datei Kunde Auswert	ungen							∧ ⊘
Speichern & Schließen Aktionen	E eMail senden Fax senden Telefonnummer wählen + Kommunikation	 Rechnung Angebot Gutschrift 	Lieferschein Auftragsbestät Quittung Vorgang für die	🧭 Verlei igung 📢 Repar 🥪 Servic sen Kunden anleg	hausgang 💽 Brief aturauftrag ceauftrag 🖙 Fax gen	_	_	
Grunddaten	Kundenstruktur:	Details Anrede	Name	Vorname	Zuständigkeitsbereich	Telefon	Telefax	Mobiltelefon
Kontaktverlauf	Geschäftsleitung	Herr	Münkers	Christian		0123-456789		0170-11223344
Zusatzfelder	Vertrieb	Frau	Klaas	Monika		0123-456780		0171-12345678
Ansprechpartner	✓ Technik — Hardware							
Kommentare	Software							
Zusätzliche Anschriften								
Rabattfaktoren								
Dauersonderpreise								
Kundenspezifische Artikel								
Bild								
Stichwörter								
Dateiablage								
	L							
				1111				4
	Neuer Untereintrag	Neuer A	nsprechpartner	X Ausgewä	ählten Ansprechpartner löso	hen		
	Eintrag löschen							
CAPS NUM								
L								

Markieren Sie einen gewünschten Eintrag in der Baummansicht und wählen Sie dann "Neuer Untereintrag" um zum markierten Eintrag einen Unterpunkt zu erstellen. Wenn Sie den gewünschten Punkt dann wieder markieren, können Sie auf der rechten Seite mittels "Neuer Ansprechpartner" eine neue Zeile anlegen, die Sie denn mit den entsprechenden Daten füllen können.

Tipp: Um alle Ansprechpartner eines Kontakts zu sehen, wählen Sie aus der Struktur den ersten Eintrag (/) aus. Ihnen werden dann alle Ansprechpartner angezeigt, egal welchem Bereich diese zugeordnet wurden.

Oftmals ist es übersichtlicher, die Kontakte nicht in der Liste editieren zu müssen, sondern hierfür ein eigenes Fenster angezeigt zu bekommen. Klicken Sie dazu in der Ansprechpartner-Liste in die Spalte "Details" und klicken Sie auf den dann erscheinenden Button (...):



Sie erhalten dann ein neues Fenster, in dem Sie die Daten des Ansprechpartners bearbeiten können. Außerdem können Sie hier für den Ansprechpartner einen eigenen Kontaktverlauf hinterlegen, sowie einen ausführlichen Kommentar speichern.

		Monika Klaas - Ansprechpartner	
Datei Ansprechpartner			^ @
Speichern & Schließen Aktionen	_		
Grunddaten	Grunddaten		
Kontaktverlauf	Suchbegriff		· •
Kommentare	Anrede	Frau	
	Name Zuständigkeitsbereich Briefanrede Geburtsdatum Kommunikation Telefon Telefax Mobiltelefon eMail	Vaas Vorname Monika Sehr geehrter Herr Klaas	
CAPS NUM			.::

Stichwörter

Stichwörter sind ein sehr hilfreiches Werkzeug, um Kontakte sinnvoll zu kategorisieren. Sie können in Rowisoft blue beliebig viele Stichwörter anlegen. Stichwörter können dabei sogar hirarchisch untergliedert werden.

Stichwörter dienen überwiegend dazu, Kontakte in Gruppen einzuteilen um diese später leichter finden und selektieren zu können.

Um ein neues Stichwort anzulegen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Baumansicht beim gewünschten Punkt (z.B. Kunden) und wählen dann "Neuen Unterordner anlegen".

⊳	š	Vor	rgäng	e							
\triangleright	۵	Offene Posten									
_	22	Kur		<u>S</u> uche							
		Mit	ŵ	Zu Favoriten hinzufügen							
~		Lie		<u>N</u> euen Ordner anlegen							
V	8	Per		N <u>e</u> uen Unterordner anlegen							
Þ	18	Art		<u>O</u> rdner löschen							
	0	Abla Ter		Ne <u>u</u> e Kampagne anlegen							
⊳	$\langle \rangle$	Buc		<u>T</u> extvorlage löschen							
	2	Auf		Neue Te <u>x</u> tvorlage anlegen							
	5	Wie		<u>B</u> aumansicht aktualisieren							
		Lag		<u>A</u> lles ausklappen							
	10 14	Abo		A <u>l</u> les einklappen							
⊳		Kan		Ans <u>i</u> cht anpassen							
\triangleright	1	Tex	CTOR	agen							

Um Kunden ein Stichwort zuzuweisen, markieren Sie diesen in der Kundenliste und ziehen Sie diesen per Drag&Drop auf das gewünschte Stichwort. Sie können einen Kunden auch in mehrere Ordner ziehen - dem Kunden werden dann alle gewählten Stichwörter zugeordnet.



Die Stichwörter für einzelne Kunden können auch im Kunden verwaltet werden. Öffnen Sie dazu den Kunden zur Bearbeitung und klicken Sie dann auf "Stichwörter".

29 ⊲ ⊳ ∓		Abt - Kunde	
Datei Kunde Auswertu	ingen		• @
Speichern & Schließen Aktionen	 ☆ Fax senden ☆ Fax senden ☆ Telefonnummer wählen ~ Kommunikation 	Rechnung Lieferschein Verleihausgang Angebot Auftragsbestätigung Reparaturauftrag Gutschrift Quittung Serviceauftrag Vorgang für diesen Kunden anlegen	
Grunddaten Kontaktverlauf Zusatzfelder Kommenkare Zusätzliche Anschriften Rabattfaktoren Dauersonderpreise Kundenspezifische Artikel Bild Stichwörter Dateiablage	 Endvetbraucheri - Wiederverkäufer - kleine Unternehmen (bis 10) - mittere Unternehmen (bis 500) - große Unternehmen (ab 501) - Branche: Elektro - Branche: Automobile - Branche: Gesundheit - Branche: Handwerk - Branche: Einzelhandel 	Stichwort binzufügen	
CAPS NUM			

Hier finden Sie dann zunächst in der linken Liste alle bereits angelegten Stichwörter wieder. Auf der rechten Seite hingegen finden Sie die dem Kunden zugeordneten Stichwörter. Um dem Kunden ein weiteres Stichwort zuzuordnen, markieren Sie das gewünschte Stichwort in der linken Liste und klicken Sie dann auf "Stichwort hinzufügen".

Um eine Zuordnung wieder zu entfernen, markieren Sie das gewünschte Stichwort in der rechten Liste und wählen Sie "Stichwort löschen".

Im Navigationsbaum können Sie dann ein Stichwort selektieren, um alle dem Stichwort zugeordneten Kunden zu sehen.

Kunde	enliste	and a local of	rate Adapted	Kundenliste - EDV-Handel - R	owisoft blue	5				
Datei Verwaltung Erweitert Kunde	enliste									^ Ø
Kundenliste drucken Auf Wiederv	vorlage legen	eMail senden	Ansicht aktualisieren	Brief Angebot Auftragsb	estätigung					
Kundendetails drucken	löschen	Fay cenden	Öffnen	eMail Lieferschein Gutschrift						
Kundenetikett drucken	ioscileit	V 1. V	A	SMS Rechnung Quittung						
Kunden Aktionen		Kommunikation	Ansicht	Serienvorgange						
Favoriten		🥵 Kunde	n							Vorgänge
Aufgaben von Ralf		Sucher		- Suchen					Datum Vorgang	Offene Posten
Globale Autgaben		outro.								Association
adsfdaf		🖉 Kundennu	m 🛆 Suchbegriff	Firma	Anrede	Name	Vorname	Zusətz		Ansprechpartner
		P 0000020	Dragon		Frau	Dulf	Martina			Kontaktverlauf
Navigation		P 000021	alub		riau	anub	Daniela			Gekaufte Artikel
> 🖂 Nachrichten										Nachrichten
Rowisoft blue Heute										
Vorgänge										
 Offene Posten Kunden 										
C Endverbraucher										
Contraction Wiederverkäufer										
kleine Unternehmen (bis 10)										
mittlere Unternehmen (bis 500)										
große Unternehmen (ab 501)										
Branche: Elektro	=								-keine Einträge-	
Branche: Automobile										
Branche: Gesundheit										
Branche: Handwerk										
Branche: Einzelhandel										
Vertreter										
Mitarbeiter										
Lieferanten										
Dessäeliske Keekeleke										
Artikel										
Ablage										
Termine										
Buchhaltung										
Aufgaben										
Notizen										
Wiedervorlage		4	III					÷.		
Cagerbuch	*									
Angezeigte Datensätze: 2								Datum: 21.10.2011	Ralf	EDV-Handel

Wenn Sie die Kunden mehrerer Stichwörter gleichzeitig sehen möchten (in unserem Beispiel möchten wir alle kleinen und mittleren Unternehmen sehen), markieren Sie zunächst ein Stichwort, drücken dann die Strg-Taste und klicken dann auf die weiteren Stichwörter. Es werden dann mehrere Stichwörter als markiert dargestellt und Sie sehen alle Kunden, denen eines der gewählten Stichwörter zugeordnet ist:

👫 👄 🔿 👎 👘 Kundenliste	Station of the local division of the local d	and infragments	Kundenliste - EDV-Handel - Row	isoft blue 5						
Datei Verwaltung Erweitert Kundenliste										∧ @.
Neuer Kundenliste drucken Kunden Kunden Kunden löschen Kunden Aktionen	eMail senden G Fax senden G Kommunikation	(j) Ansicht aktualisieren Öffnen Ansicht	Brief Angebot Auftragsbest eMail Lieferschein Gutschrift SMS Rechnung Quittung Serienvorgänge	atigung						
Kunden Autionen Favoriten	Komounaato* Suche: Constant (Constant) Constant Constant Constant Constant Constant Consta	Antikora S Subbegiti Firak Hirterwald Abt Diagon Giolé	Senenvorgange	Arredo Hen Frau Frau Frau Frau	Nane Frank Hinterwald Abt Out Groß	Vorsane Friddin Hant Alexando Matina Dariela	Zuistz		Datumi Vorgang -terine Einträge-	Vorgänge Offene Posten Ansprechartner Kontaktverdad Gekaufte Artiski Nachrichten
Angezeigte Datensätze: 5							Datum: 21.10.20	11	Ralf	EDV-Handel

Wichtig: Löschen Sie nicht die Kunden aus der Kundenliste, wenn Sie sie aus einer Stichwortzuordnung entfernen möchten. Dies würde den gesamten Kunden löschen. Um ein Stichwort zu entfernen, öffnen Sie stattdessen den Kunden und entfernen Sie das Stichwort über den Punkt "Stichwörter".

Artikel

Artikel sind wahrscheinlich die Grundlage Ihres Unternehmens um die sich letztendlich Ihr Geschäft dreht. Artikel sind also die Produkte, die Sie entweder verkaufen oder verleihen, oder die Leistungen, die Sie erbringen (Dienstleistungen).

Rowisoft blue unterscheidet zwischen 4 verschiedenen Artikelarten:

- Artikel
- Stücklisten
- Dienstleistungen
- Verleihartikel

Überlegen Sie sich bereits beim Anlegen eines neuen Artikels, welcher Artikelart er zuzuordnen ist. Ein späteres Umwandeln ist nicht möglich und auch wenig sinnvoll.

In den folgenden Kapiteln erfahren Sie nähere Einzelheiten zu den jeweiligen Artikelarten und deren Handhabung.

Artikelliste

Im Bereich "Artikel" finden Sie alle angelegten Artikel, die Sie beispielsweise in der Auftragsbearbeitung fakturieren können. Rowisoft blue unterscheidet zwar zwischen Dienstleistung, Artikel, Stückliste und Verleihartikel – trotzdem aber werden im Bereich "Artikel" zunächst alle diese Artikelarten aufgelistet.

Unter dem Punkt "Artikel" befinden sich die von Ihnen angelegten Artikelkategorien. Diese können Sie selbst erweitern, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Punkt "Artikel" klicken und hier den Eintrag "Neuen Ordner anlegen", bzw. "Neuen Unterordner anlegen" anklicken.

t# 중 → ㅋ Datei Verwaltung Erweitert	Artikel			Artika	el - Ihre Firma XYZ - Rowisoft B	blue 5				- - 0
Neue Stückliste & A Neue Dienstleistung & A Artikel Neuer Verleihartikel Artik	Artikelliste drucken Artikeldetails drucken keletiketten drucken	 Auf Wied Artikel Id Artikel kopie Al 	dervorlage leger ischen tren ttionen	n Verkaufspreise kalkulieren	Offnen Ansicht aktualisieren	Artikelhistory Suche nach Ser Suche nach Ch	iennummer argennumm Rela	Lagerbewegungen anzeigen er stionen		
Favoriten	Such	Artikel		- Suc	hen			Datum Menge	Vorgang	Vorgänge Seriennummern
Kunden Garage Kunden Garage Kunden Garage Kunden Second State Seco		Artikeln 2 k 00000001 k 0000002 k 0000003 k 0000004 k 0000004	Artikel Artikel Artikel Artikel Stückliste	Suchbegriff Testatikel neuer Artikel Schuhe Herrenschuhe TestStückliste	Artikelbezeichnung Testartikel DVD-Player Superschöne hochhackige Si Sandaletten schwarz Test Listenstandikel	Verkaufspre 100,00 € shu 50,00 € 80,00 € 10,00 €	is Ver▲ 11(59, 95, 11,			
Navigation		+ 0000007 + 0000007 + 0000008 + 0000009 + 0000010	Artikel Artikel Artikel Artikel	Lieferantenativel Lieferantenativel 1 Beutel Obst 1 kg Äpfel 1 kg Bananen	Lieferanken sauken Lieferantenartikel 1 Beutel Obst 1 kg Äpfel 1 kg Bananen	10,20 € 40,00 € 5,00 € 5,00 €	12, 47, 5,9 5,9		- Tink -	
 ♥ ♥ Vorgänge ≥ Wertreter > ▲ Vertreter > ▲ Mitarbeiter ⊗ Lieferanten ③ Interessenten 		k 00000112 k 0000013 k 0000014 k 0000015	Artikel Artikel Artikel Artikel	Tidgi Erdbieren Korb 1 kg Kirschen Mountainbike Fahrradtasche	T kg Erdbeeren Korb 1 kg Kirschen Mountainbike Fahrradtasche	5,00€ 20,00€ 5,00€ 200,00€ 11,99€	5,9 23, 5,9 23(14,	-kein	s Fiuttaĝo.	
		6 0000016 6 0000017 6 0000018 6 0000019	Artikel Artikel Artikel Stückliste	Tachometer Scheinwerfer Steel shape Test Stückliste Kombieditiel	Tachometer Scheinwerfer Stahlprofile Test stückliste	25,00€ 15,00€ 0,50€ 100,00€	29, 17, 0,6 115			
▷ Software Bücher C Druckerzubehör Filme		k 0000021	Stückliste Artikel	Stückliste mit Kombi T-Shirt Kombinationsartikel	Stückliste mit Kombi T-Shirt	20,00 € 0,00 €	23. 0.0			
								Datum: 13.09.20	L1 Chef	Ihre Firma XYZ

Ohne Kategoriezuteilung

Im Ordner "Ohne Kategoriezuteilung" finden Sie alle Artikel, denen keine Kategorie zugewiesen wurde und die Sie dadurch über die darüber angelegten Ordner nicht finden können.

Alle Kategorien

Im Bereich "Alle Kategorien" finden Sie alle Artikel. Der Programmpunkt ist damit equivalent zum Punkt "Artikel", unter dem Ihnen ebenfalls alle Artikel aufgelistet werden, unabhängig von der zugewiesenen Kategorie.

Suche nach Seriennummern

Wenn Sie Ihrem Kunden Artikel verkauft haben, und hierbei die Seriennummer des Artikels angegeben haben, können Sie später zu jeder Zeit rückverfolgen, wann Sie den Artikel verkauft haben, bzw. wann Sie diesen von Ihrem Lieferanten erhalten haben.



Dazu steht Ihnen die "Suche nach Seriennummern" zur Verfügung. Diese Funktion finden Sie im Hauptmenü der Artikelliste.

Tragen Sie im Feld "Suche nach Seriennummer" die Seriennummer ein, nach der Sie suchen und klicken Sie dann auf das Lupen-Symbol um nach der Seriennummer zu suchen und dessen Einkaufsund Verkaufsdaten einzusehen. Wenn Sie stattdessen sehen möchten, wann Sie den entsprechenden Artikel bereits zur Reparatur hatten, klicken Sie stattdessen auf das Icon "Reparaturauftrag" direkt neben dem Lupen-Symbol. Es öffnet sich dann eine Vorgangsliste, in der alle Reparaturvorgänge angezeigt werden, die zu dieser Seriennummer passen.

🔠 Suche nach Seriennur	nmer							_ 0	×
Suche nach Seriennumm	ner: neu	, 🖉 🖉 🖉							
Seriennummer	Verwendet	Vorgang	Artikelnummer	Kunde	Ausgangsdatum	Lieferant	Eingangsdatum		-
ABCDE4	1	EL-0000017	0000017	0000003	22.03.2011	0000003	22.03.2011		- 11
ABCDE5	V	EL-0000017	0000017	0000003	22.03.2011	0000003	22.03.2011		- 11
ABCDE6	1	EL-0000017	0000017	0000003	22.03.2011	0000003	22.03.2011		- 11
ABCDE7	V	EL-0000017	0000017	0000003	22.03.2011	0000003	22.03.2011		- 11
ABCDE8	V	EL-0000017	0000017	0000003	22.03.2011	0000003	22.03.2011		
ABCDE9	1	EL-0000017	0000017	0000003	22.03.2011	0000003	22.03.2011		
DRITTE123	1	LF-0000006	0000040	0000004	18.03.2011				≡
ERSTE123	V	LF-0000004	0000040	0000001	18.03.2011				
FOUR	V	RE-0000147	0000003	0000012	12.09.2011				
FÜNFTE123	V	RE-0000101	0000040	8000000	09.05.2011				- 11
GAN963	1	EL-0000011	0000003	0000001	21.03.2011	0000001	21.03.2011		- 11
MON223	1	EL-0000011	0000003	0000001	21.03.2011	0000001	21.03.2011		- 11
Mond			0000003						- 11
NEU321	V	EL-0000007	0000017	0000001	15.03.2011	0000001	15.03.2011]	- 11
NEU321	1	EL-0000011	0000003	0000001	21.03.2011	0000001	21.03.2011		- 11
ONE	V	RE-0000100	0000045	8000000	09.05.2011				- 11
ONE	V	RE-0000100	000003	8000000	09.05.2011				
SAN123	1	EL-0000011	000003	0000001	21.03.2011	0000001	21.03.2011		
SECHSTE123	1	RE-0000066	0000066	0000008	28.03.2011				-

Weitere Informationen, wie Sie Seriennummern verwenden finden Sie unter dem Kapitel Eingangslieferscheine [289] bzw. Seriennummern auswählen [270]

Suche nach Chargennummern

Äquivalent zur Suche nach Seriennummern können Sie natürlich auch nach Artikeln suchen, die eine bestimmte Chargennummer aufweisen.

Öffnen Sie dazu die Artikelliste und klicken Sie im Hauptmenü auf den Punkt "Suche nach Chargennummer". Hier können Sie, ähnlich wie bei der Suche nach Seriennummern den Verlauf von bestimmten Chargen verfolgen.

🔠 Suche nach Char	rgennummer				_ 🗆 x
Suche nach Chargenr	nummer: cha	P			
Chargennummer	Artikelnummer	Haltbarkeitsdatum	Produktionsdatum	Zusatz	Bestand
CHA123	0000084			FSK18	10,00
CHA987	0000084		13.09.2011		2,00
CHA456	0000084		13.09.2011		2,00
CHA012345	A0002018				10,00

Suche nach OEM-Artikelnummern

Suche n	🔠 Suche nach OEM-Nummer									
Suche nach OEM-Artikelnummer										
Suche nacł	n OEM-Nummer:	: [)em							
		(Suche in OEM-Nummern		🔘 Suche	in Lieferantennum	mern			
OEMHerst	eller	OEM	iNummer	Kommentar		Artikel				
Hersteller r	nit Name	OEM	1123	neuer Hersteller		0000017				
Hersteller o	ohne Name	OEM	1987	alter Hersteller		0000017				
						ОК	Abbruc	:h		

Über die "Suche nach OEM-Artikelnummern" können Sie nach OEM-Nummern suchen, die Sie bei Ihren Artikeln hinterlegt haben. Über dieses Dialogfeld haben Sie über den Punkt "Suche in Lieferantennummern" außerdem auch die Möglichkeit, nach den Artikelnummern Ihrer Lieferanten zu suchen, die Sie bei den Artikeln in der Registerkarte "Lieferanten / Einkaufspreise" hinterlegen können.

Die Eingabe von OEM-Nummern im Artikelstamm ist übrigens nur möglich, wenn die entsprechende Einstellung in den Grundeinstellungen Ihres Systems vorgenommen sind. Mehr dazu finden Sie unter <u>OEM-Nummern zu den Artikeln speichern</u>

Verkaufspreise kalkulieren

Im Praxisbetrieb werden Sie immer wieder einmal die Verkaufspreise Ihrer Artikel ändern müssen. Um Sie bei generellen Preisänderungen bestmöglich zu unterstützen, enthält Rowisoft blue die Funktion "Verkaufspreise kalkulieren". Diese finden Sie in der Artikelliste im Hauptmenü unter dem Punkt "Verkaufspreise kalkulieren".

Klicken Sie diesen Punkt an, erscheint zunächst die Abfrage, welche Datensätze von der Preisänderung betroffen sein sollen. Selektieren Sie die Option "alle Datensätze" um die Aktion auf alle Artikel anzuwenden. Mittels "angezeigte Datensätze" können Sie nur die Artikel ändern, die Sie in der aktuellen Ansicht sehen, bzw. die, die sich aktuell in der Liste befinden (auch außerhalb des aktuellen Scroll-Bereichs). Somit können Sie beispielsweise eine bestimmte Artikelkategorie öffnen und nur hierfür die Preisänderung durchführen. Auch die Eingabe eines Suchbegriffs und die Nutzung

der Suchfunktion ist möglich - es werden dann nur jene Artikel geändert, die den aktuell eingegebenen Suchbegriff entsprechen.

Mit der Option "markierte Datensätze" können Sie schließlich die Preise nur bei den Artikeln neu berechnen, die Sie aktuell markiert haben.

Verkaufspreis-Kalkulation
 Prozentualer Aufschlag auf den Einkaufspreis % Einkaufspreis des Hauptlieferanten zugrunde legen Höchsten Einkaufspreis zugrunde legen Niedrigsten Einkaufspreis zugrunde legen Durchschnittlichen Einkaufspreis zugrunde legen
 Prozentuale Preiserhöhung % Dauersonderpreise der Kunden ebenfalls erhöhen
Preisanpassung anhand einer Formel:
{EKHAUPTLIEFERANT} * 1,05
Betroffene Verkaufspreise: Verkaufspreis 1 Verkaufspreis 2 Verkaufspreis 3 Verkaufspreis 4 Verkaufspreis 5
OK Abbrechen

Um die Verkaufspreise neu zu berechnen stehen Ihnen schließlich mehrere Möglichkeiten zur Verfügung. Sie können die Verkaufspreise anhand des Einkaufspreises kalkulieren. Dazu wird ein bestimmter Prozentsatz auf den Einkaufspreis aufgeschlagen.

Mit der Option "Prozentuale Preiserhöhung" hingegen können Sie die Preise prozentual erhöhen. Sie können hier übrigens auch einen negativen Betrag (Minus) eingeben, um eine Preissenkung durchzuführen. Wenn Sie auch die mit Ihren Kunden vereinbarten Dauersonderpreise in die Preisänderung einschließen möchten, aktivieren Sie bitte das Häkchen "Dauersonderpreise der Kunden ebenfalls erhöhen".

Die 3. Möglichkeit, Ihre Preise berechnen zu lassen, besteht anhand einer mathematischen Formel. Hier können Sie eine mathematische Formel hinterlegen, anhand welcher die Preise kalkuliert werden. Klicken Sie auf das kleine Symbol neben der Formeleingabe um den Formeleditor zu öffnen. Hier finden Sie dann auch eine Liste der verfügbaren Variablen, die Sie in Ihre Formel einsetzen

können.

🔚 Forn	neleditor für Preiskalkulation	x
{EKHAUF {EKHOEC {EKNIED {EKDURC {DSPHOE {DSPHOE {DSPDUF {VKNETT {VKBRUT {STEUER	PTLIEFERANT} CHSTER} RIGSTER} CHSCHNITT} ECHSTER} DRICHSTER} RCHSCHNITT} O} TO} SATZ}	Einkaufspreis des Hauptlieferanten
1	{EKHAUPTLIEFERANT} * 1,05	
		OK Abbrechen

Achtung: Die Preisänderung kann nicht rückgängig gemacht werden! Stattdessen müssen Sie bei einer fehlerhaften Preisänderung erneut eine Preisänderung durchführen, welche die vorher gemachte Änderung wieder rückgängig macht! Stellen Sie daher vor einer Preisänderung möglichst eine Datensicherung her!

Artikelhistory

Die Artikelhistorie zeigt Ihnen, in welchen Vorgängen ein Artikel verwendet wurde. Die Artikelhistorie dient damit hervorragend dazu, um eine aktuelle Übersicht zu bekommen, zu welchem Preis der Artikel an die unterschiedlichen Kunden verkauft wird.

etto-Gesamtpreis 334,87
etto-Gesamtpreis 334,87
334,87

Zum Öffnen der Artikelhistorie öffnen Sie zunächst die Artikelliste über den Navigations-Baum von Rowisoft blue. Markieren Sie dann den gewünschten Artikel und klicken Sie dann im Hauptmenü auf den Punkt "Artikelhistorie".

Artikel-Datensätze

"Normale" Artikel sind alle Artikel, die keine Leistungen (Dienstleistungen) sind, die keine Produkt-Bundles sind (Stücklisten) und die nicht verliehen werden.

Sollte es sich bei Ihrem Betrieb nicht um einen überwiegenden Verleih- oder Dienstleistungsbetrieb handeln, dürfte die überwiegende Anzahl Ihrer Artikel "normale" Artikel sein.

Um einen neuen Artikel anzulegen, klicken Sie im Navigationsbaum von Rowisoft blue auf den Punkt "Artikel". Dort klicken Sie dann im Hauptmenü auf den Button "Neuen Artikel anlegen".

₩ ◀ ▶ ♥		Computer Gehäus	se - Artikel			
Datei Artikel Auswert	tungen					▲ Ø
Speichern & Schließen Aktionen	Image: Rechnung Image: Lief Image: Rechnung Image: Lief Image: Rechnung Image: Rechnung Image: Rechnung Image: Rechnung <t< th=""><th>erschein 🔗 Verleihausgang tragsbestätigung 🕃 Bestellung ttung 🤗 Preisanfrage ig mit Artikel erstellen</th><th>Taho</th><th>oma 🔹 🕴</th><th>8 🗸 🛄 🤇</th><th></th></t<>	erschein 🔗 Verleihausgang tragsbestätigung 🕃 Bestellung ttung 🤗 Preisanfrage ig mit Artikel erstellen	Taho	oma 🔹 🕴	8 🗸 🛄 🤇	
Grunddaten	Datensatzeigensc	haften			_	
Berechnungsoptionen	Artikelnummer	0000034	Suchbegriff	Computer Gehäuse		P
Buchhaltung	Bezeichnungen	·,		Preise		
Lieferanten / Einkaufspreise	Kurzbezeichnung	Computer Gehäuse			netto	brutto Rohertrag
Zusatzfelder	Bezeichnung	Gamer Gehäuse		Verkaufspreis 1	379,00€	451,01€ □% 0%
0EM-Nummern		blau/schwarz		Verkaufspreis 2	350,00€	416,50 € □% 0%
Verkaufsstaffelpreise				Verkaufspreis 3	340 , 00€	404,60 € □% 0%
Einkaufsstaffelpreise				Verkaufspreis 4	330,00€	392,70 € □ % 0%
Mengeneinheiten	(doubed	Caraliash Caraciash Cara		Verkaufspreis 5	2,99€	3,56 € □ % 0%
Zubehörartikel	deutsch		oinisan j	Einkaufspreis		€
Bild	Grunddaten			Bezugsnebenkosten		0,00€
Kommentare	Barcode					
Dateiablage	Mengeneinheit	Stuck		Rabatt		
	Kategorie	Namalasta		Rabattgruppe S	Standard	•
	Gewicht	Nomidisatz	0.00	🗌 Standard-Rabatt de	ler Kunden für dies	en Artikel ausschließen
	Vernackungsgewicht		0,00	Bestandsinformatio	nen	
	Verpackungseinheit		0.00	🗹 Bestandsartikel		
	🗌 nur in ganzen Ve	rpackungseinheiten verkaufen		Bestand		1000,00
	Attribute	· -		Lieferantenrückständ	de	12,00
	Produktionsartike	9		Kundenreservierung	en	18,00
	Kombinationsartil	kel		Soll-Bestand		0,00
	Chargennummer	n 🗌 Seriennummern		Meldebestand		0,00
	🗹 Online-Artikel (im	OnlineShop verfügbar)		Lagerort		
CAPS NUM						.::

Die Artikeleingabe-Maske ist zunächst in mehrere Registerkarten unterteilt (links).

Grunddaten

I

Artikelbezeichnung

Neben einer Kurzbezeichnung können Sie zu jedem Artikel auch eine längere, ausführlichere Beschreibung hinterlegen.

Die Beschreibung kann dabei in bis zu 4 verschiedenen Sprachen eingetragen werden. Klicken Sie dazu unterhalb der Artikelbezeichnung auf die gewünschte Sprache und hinterlegen Sie dann die der Sprache entsprechende Artikelbeschreibung.

In die Artikelbeschreibung können außerdem auch so genannte Platzhalter-Variablen eingefügt werden. Tragen Sie dazu die Variable in der Form %((Variablenname))% ein.

Bezeichnungen	
Kurzbezeichnung	Anzeige 1/4
Bezeichnung	Anzeige im Marktanteil der Zeitschrift 'LiESDAs' Anzeigentext: %((Anzeigentext))% Anzahl Zeil(n: %((Zeilenanzahl))% Anzahl Spalten: %((Spaltenanzahl))%
deutsch	englisch (französisch polnisch)

Wenn Sie den Artikel dann in der Vorgangsbearbeitung benutzen, erscheint die Abfrage der einzelnen Variablen, die Sie dann eintippen können.

Bezeichnung	Listenpreis	Rabatt	Einzelpreis	Gesa
Anzeige im Marktanteil der Zeitschrift 'LiESDAs' Anzeigentext: %((Anzeigentext))% Anzahl Zeilen: %((Zeilenanzahl))% Anzahl Spalten: %((Spaltenanzahl))%	14,22€	0,0 %	14,22€	

1	Variablen ersetzen		-		×
In (die	der Artikelbeschreibung wurden folg entsprechenden Werte nachfolgen	gende Variablen definiert. ein:	Bitte t	ragen S	Sie
	Variable	Text			
	Anzeigentext				
	Zeilenanzahl				
	Spaltenanzahl				
		ОК	Ab	bruch	

Barcode

Sie können in das Feld "Barcode" einen beliebigen Barcode zum Produkt eingeben. Es spielt dabei keine Rolle, welches Format der hier eingegebene Barcode hat. Es können also beispielsweise EAN-13 und EAN-8 Barcodes eingetragen werden. Sie können Ihren Cursor auch in dieses Feld setzen und dann mittels eines Barcodescanners den Barcode des Artikels abscannen, um das Feld zu füllen.

Mengeneinheit

Tragen Sie hier die Mengeneinheit des Artikels ein (z.B. Stück, Liter, Meter, Fass etc.). Über den Button mit den 3 Pünktchen können Sie eine Mengeneinheit auswählen, die in den Umgebungseinstellungen hinterlegt ist. Klicken Sie zunächst auf den Button mit den 3 Pünktchen, damit die Auswahlliste erscheint und klicken Sie auf diese Auswahlliste dann mit der rechten Maustaste und wählen Sie "Mengeneinheiten anpassen" um neue Mengeneinheiten zu hinterlegen.

Rabattfaktor

Hier tragen Sie die Rabattgruppe ein, welcher der Artikel zugeordnet sein soll. Nähere und ausführliche Informationen zum Rabattsystem finden Sie in einem eigenen Kapitel 410 dafür.

Kategorie

Tragen Sie hier die gewünschte Artikelkategorie ein, in der dieser Artikel erscheinen soll. Die hier angegebene Kategorie entspricht den Ordnern im Navigationsbaum von Rowisoft blue. Sie können einen Artikel auch per Drag & Drop mit der Maus in eine Kategorie verschieben. Öffnen Sie dazu im Hauptfenster von Rowisoft blue den Punkt "Artikel", markieren Sie den gewünschten Artikel und ziehen Sie diesen mit der Maus auf der linken Seite über den gewünschten Ordnernamen. Einem Artikel kann immer jeweils nur eine Kategorie zugewiesen werden.

Umsatzsteuersatz

Wählen Sie hier einen Umsatzsteuersatz aus, der in den Umgebungseinstellungen angelegt ist. Der Umsatzsteuersatz bestimmt, mit wieviel Prozent Mehrwertsteuer der Artikel später berechnet wird.

Gewicht und Verpackungsgewicht

In diese Felder können Sie die jeweiligen Gewichte eintragen. Sie haben die Möglichkeit, das reine Artikelgewicht (netto), sowie das Verpackungsgewicht (tara) dieses Artikels separat zu erfassen.

Verpack ungseinheit

Geben Sie hier an, wie viele Artikel sich in einer Verpackungseinheit befinden. Sie können hier zudem den Haken "Nur in ganzen Verpackungseinheiten verkaufen" anhaken. In diesem Fall können Sie immer nur ein Mehrfaches der Verpackungseinheit verkaufen. Ist die Verpackungseinheit beispielsweise "3" können Sie 3, 6, 9, 12 usw. Artikel verkaufen, aber nicht beispielsweise 5.

Verk aufspreise

Tragen Sie hier die bis zu 5 verschiedenen Verkaufspreise Ihres Artikels ein. Sie können für jeden Artikel mehrere Verkaufspreise angeben, um für unterschiedliche Kundengruppen (z.B. Endverbraucher und Wiederverkäufer) verschiedene Preise zu machen. Nähere und ausführliche Informationen zum Rabattsystem finden Sie in einem separaten Teil

Standard-Rabatt ausschließen

Markieren Sie dieses Häkchen, wenn auf diesen Artikel niemals der Standard-Rabatt der Kunden angewandt werden soll. Das ist vor allem hilfreich bei Artikeln, die mit sehr geringer Marge kalkuliert werden. So können Sie verhindern, dass Sie plötzlich Artikel höher rabattieren, als Sie dies mit dem zugewiesenen Rabattfaktor vorgesehen haben.

Ausführliche Informationen zum Rabattsystem von Rowisoft blue finden Sie unter dem Kapitel Rabattsystem 410.

Online-Artikel

Markieren Sie dieses Häkchen bei allen Artikeln, die Sie später in Ihrem Onlineshop gelistet haben möchten. Bei der Entwicklung einer Schnittstelle zu Ihrem OnlineShop können Sie dann festlegen, dass nur jene Artikel im Shop erscheinen sollen, bei denen dieses Feld markiert wurde.

Produktionsartikel

Artikel, die Sie selbst herstellen, können Sie als Produktionsartikel kennzeichnen. Für Produktionsartikel können Sie dann in der Registerkarte "Produktions-Stückliste" hinterlegen, aus welchen Einzelteilen der Artikel zusammengesetzt wird.

Sie haben in Ihrem Lager dann sowohl Einzelteile auf Bestand als auch fertig produzierte Artikel. Aus diesem Grund können Sie auch für Produktionsartikel eine Bestandsmenge angeben. Diese gibt dann an, wie viele fertig produzierte Artikel Sie auf Lager haben.

Nähere Informationen über die Verwendung von Produktionsartikel finden Sie unter dem Thema "Produktionsaufträge".

Variantenartikel

Variantenartikel sind Artikel, die in verschiedenen Varianten zur Verfügung stehen. Aktivieren Sie diese Option, um die Registerkarte "Varianten" angezeigt zu bekommen. In der Registerkarte "Varianten" können Sie dann hinterlegen, welche Artikelvarianten es von diesem Artikel gibt.

Variantenartikel eigenen sich daher vor allem für Artikel, die in verschiedenen Varianten verfügbar sind. Im Hintergrund wird für jede einzelne Artikelvariante ein eigener Artikel mit einer eigenen Artikelnummer angelegt. Wenn Sie dann später z.B. in einer Rechnung den Variantenartikel anklicken, fordert Sie Rowisoft blue dazu auf, anzugeben, um welche Variante es sich handeln soll. Dabei wird dann die Artikelnummer durch die der eigentlichen Variante ausgetauscht.

Sobald die Option "Varianten-Artikel" aktiviert ist, verschwinden verschiedene Datenfelder aus den Grunddaten des Artikels, da z.B. die Preise dann nicht von diesem Artikel, sondern von der Variante verwendet werden.

Seriennummern

Bei Artikeln, zu denen Sie die Seriennummern mit erfassen möchten, setzen Sie einen Haken im Feld "Seriennummern". Ist dieses Kreuzchen gesetzt, erscheint die Registerkarte "Seriennummern", in welchem Sie dann hinterlegen, welche Seriennummern des Artikels Sie auf Lager haben.

Chargennummern

Aktivieren Sie das Feld "Chargennummern", um zum Artikel Chargennummern zu hinterlegen. Chargennummern unterscheiden sich von Seriennummern darin, dass Seriennummern immer nur einmal vergeben werden können. Sie können hunderte von Artikeln mit der gleichen Chargennummer haben, aber immer nur einen Artikel mit der gleichen Chargennummer.

Setzen Sie das Feld "Chargennummern", erscheint die Registerkarte "Chargennummern", in welchem Sie die verfügbaren Chargennummern hinterlegen können.

Bestandsartikel

Aktivieren Sie diese Option bei allen Artikeln, zu denen Sie Ihre Bestandsmenge hinterlegen möchten. Bei Artikel, die Sie als Bestandsartikel markiert haben können Sie hinterlegen, welche Menge Sie auf Lager haben. Außerdem werden die Bestände automatisch abgezogen, wenn Sie beispielsweise Lieferscheine verbuchen, bzw. zugebucht, wenn Sie Eingangslieferscheine erstellen.

Wenn Sie den Artikel in mehreren Lagern gleichzeitig lagern, können Sie hierfür die Mehrlagerfunktionen nutzen. In diesem Fall aktivieren Sie das Feld "Mehrlager-Artikel". Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel <u>"Mit mehreren Lagern arbeiten"</u> [237]

Bestand

Der Bestand gibt die Menge an, die Sie von diesem Artikel auf Lager haben.

Lieferanten-Rück stände

Hier wird Ihnen angegeben, welche Menge dieses Artikels Sie zur Zeit beim Lieferanten zwar bestellt haben, dieser aber noch nicht geliefert hat.

Kunden-Reservierungen

Die Kunden-Reservierungs-Menge gibt an, welche Menge des Artikels Sie über beispielsweise über Auftragsbestätigungen für Kunden reserviert haben.

Achtung: Die Menge "Kunden-Reservierungen" wird automatisch berechnet und kann über den Artikelstamm nicht verändert werden. Um Änderungen an den Reservierungen vorzunehmen, löschen Sie die Rückstände über die <u>Rückstandsverwaltung</u> oder erstellen Sie Auftragsbestätigungen um neue Rückstände hinzuzufügen!

Soll-Bestand

Der Soll-Bestand (auch genannt: Mindestbestand) gibt die gewünschte Mindest-Menge an, die Sie gerne auf Lager halten möchten. Unterschreitet der Bestand den Soll-Bestand, sowie den Mindest-Bestand wird Ihnen die Differenz zwischen Bestand und Sollbestand in Bestellvorschlagslisten angezeigt.

Melde-Bestand

Der Meldebestand ist der untere Mindestbestand. Wird der Meldebestand unterschritten, wird die Differenz zwischen Bestand und Sollbestand in Bestellvorschlagslisten vorgeschlagen.

Hinweis: Die Funktionsweise des Soll- und Meldebestands wird ausführlich im eigenen Kapitel Bestellsystem angezeigt.

Lagerort

Hier können Sie angeben, wo der Artikel bei Ihnen gelagert wird.

Meldebestand	0,00	
Lagerort		
	 Hauptlager 	
	Fach AA	
	Fach AB	=
	Fach AC	
	 Lager München 	
	- Fach AA	-

Klicken Sie auf den Button mit den drei Pünktchen neben dem Eingabefeld, um eine Liste der angelegten Lagerplätze zu öffnen. Mittels Doppelklick auf einen der Einträge können Sie den markierten Eintrag in das Eingabefeld übernehmen.

Sie können in diese Liste auch mit der rechten Maustaste klicken und dort dann den Menüpunkt "Lagerorte anpassen" klicken, um die hier dargestellte Auswahlliste zu ändern.

Verkaufspreis für Kunden errechnen

Über die Funktion "Verkaufspreis für Kunden errechnen" im Artikelstamm können Sie sich den tatsächlichen Verkaufspreis für einen bestimmten Kunden berechnen lassen.

Datensatzeigenso	haften					
Artikelnummer	0000011	Suchbegriff	Fahrrad-Rahmen			P
Bezeichnungen			Preise			
Kurzbezeichnung	Fahrrad-Rahmen			netto	brutto	Rohertrag
Bezeichnung	Fahrrad-Rahmen		Verkaufspreis 1	300,00 €	357,00€	2 %
			Verkaufspreis 2	0,00€	0,00€	2%
			Verkaufspreis 3	0,00€	0,00€	0%
			Verkaufspreis 4	0,00€	0,00€	2%
			Verkaufspreis 5	0,00€	0,00€	2%
deutsch	englisch (französisch)	polnisch)	Einkaufspreis			250,00€
Grunddaten			Bezugsnebenkosten			0,00€
Barcode			Verk	aufspreis für Kund	en errechnen	
Mengeneinheit	Stück	•	Rabatt			
Kategorie	Fahrrad		Rabattgruppe	Standard		•

Klicken Sie den Button an und wählen Sie den Kunden aus, für den der Preis berechnet werden soll. Sie erhalten dann direkt den Preis, sowie die Preisherkunft angezeigt:

Rowisoft b	lue Der Artikel kostet dem Kunden 300,00 € pro Menge 1 (Gesamt: 300,00 €) (Preisherkunft: Verkaufspreis des Artikels, abzüglich 0,00% Rabatt, Rabattgruppe: Standard)
	ОК

In dem dann darauf erscheinendem Fenster können Sie außerdem weitere Verkaufspreise für Kunden berechnen lassen, abweichende Mengen eingeben oder Artikelkombinationen wählen.

📳 Preisinfo für K	unde 🗾 🔀
Kunde: Artikel: Kombination:	0000018 0000011
Menge:	1
	Preis berechnen

Berechnungsoptionen

Mengenberechnung		Preisberechnung		
Stückmengen-Berechnungsfaktor:	0,00	Preiseinheit:	1,00	

Stückmengen-Berechnungsfaktor

Bei der Erfassung von Vorgängen können Sie sich die benötigte Menge selbst errechnen. Dazu können Sie "Stückmengen" hinterlegen.

Stückmengen bezeichnen die verkauften Artikel detaillierter als eine einzige Mengenangabe. Wenn Sie beispielsweise Meterware verkaufen berechnen Sie Ihren Kunden 5m Kabelkanal. Dies sind aber keine 5m am Stück, sondern setzt sich zusammen aus einem 1m Stück, aus 2 x 1,50m Stücken und aus 2 x 0,50m Stücken. Diese Zusammensetzung wird als "Stückmengen" bezeichnet.

Beim Erfassen von Aufträgen können Sie dazu bei der Mengenangabe diese Stückmengen hinterlegen.

In einigen Branchen müssen beim Verkauf von z.B. einer 1m langen Alutafel z.B. 1,20m berechnet

werden. In diesem Fall tragen Sie bei "Stückmengen-Berechnungsfaktor" den Wert "1,20" ein.

Nähere Informationen über die Verwendung von Stückmengen und die Nutzung des Stückmengen-Berechnungsfaktors in diesem Zusammenhang erhalten Sie im Kapitel "Berechnungsfaktor

Preiseinheit

Hinterlegen Sie im Feld "Preiseinheit", zu welcher Menge die angegebenen Verkaufspreise gehören. Sie können somit als Verkaufspreis in der Registerkarte "1 Euro" hinterlegen und als Preiseinheit den Wert "1000". Dies bedeutet, dass 1000 Stück des Artikels 1 Euro kosten.

Dies ist vor allem für sehr niedrigpreisige Artikel sinnvoll. In oben genanntem Beispiel müssten Sie ansonsten einen Verkaufspreis hinterlegen, der 0,001 Euro hoch ist. Die Preisangabe ist allerdings auf 2 Nachkommastellen begrenzt.

Die Preiseinheit wird nur für die Verkaufspreise, nicht aber für die Einkaufspreise angewandt!

Buchhaltung

Verk aufsk onto

Unter "Verkaufskonto" tragen Sie die Kontonummer ein, die für Erlös-Buchungen verwendet werden sollen. Tragen Sie hier nur eine Kontonummer ein, falls der Artikel auf ein abweichendes Erlöskonto gebucht werden soll, als in den Umgebungseinstellungen hinterlegt ist. Möchten Sie stattdessen das Standard-Konto verwenden, tragen Sie bitte die Kontonummer 0 (Null) ein.

Verkaufskonto (EG)

Das Konto "Verkaufskonto (EG)" entspricht vorher genanntem Konto. Nur wird dieses für Erlöse verwendet, die steuerfrei geliefert wurden, und zwar innerhalb der Europäischen Gemeinschaft.

Verkaufskonto (nicht EG)

Das Konto "Verkaufskonto (nicht EG) entspricht ebenfalls dem vorher gennanten Konto, nur dass dieses für Erlöse verwendet wird, die steuerfrei, aber nicht innerhalb der Europäischen Gemeinschaft geliefert wurden.

Einkaufskonto

Tragen Sie hier das Wareneingangs-Konto ein, auf welches der Artikel gebucht werden soll, wenn Sie den Artikel einkaufen.

Lieferanten / Einkaufspreise

In der Registerkarte "Lieferanten / Einkaufspreise" können Sie hinterlegen, bei welchen Lieferanten Sie den Artikel einkaufen können. Passend dazu können Sie für jeden hinterlegten Lieferanten den Einkaufspreis sowie die Artikelnummer hinterlegen, unter der Ihr Lieferant den Artikel führt (Lieferantenartikelnummer).

Sie können außerdem die Verpackungseinheit festlegen, unter der Ihr Lieferant den Artikel verkauft. Aktivieren Sie das Feld "Nur in ganzen VPE einkaufen" mittels Doppelklick, wenn Sie den Artikel bei Ihrem Lieferanten nur in ganzen Verpackungseinheiten einkaufen können. Unter "Stand" können Sie das Datum hinterlegen, an welchem der Preis zuletzt von Ihrem Lieferanten angepasst wurde.

Um einen Lieferanten zu hinterlegen klicken Sie zuerst auf "Neuer Lieferant". Dies legt eine neue Zeile an. Mittels Rechtsklick und dem Menüpunkt "Lieferant suchen" können Sie einen Lieferanten auswählen, der dann in die Spalte "Lieferantennummer" übernommen wird.

Varianten

Sofern Sie in den Grunddaten des Artikels die Option "Varianten-Artikel" aktiviert haben, finden Sie auf der linken Seite des Artikels die Registerkarte "Varianten".

Hier können Sie die einzelnen Varianten eines Artikels verwalten.

Rowisoft blue bietet Ihnen dafür 2 verschiedene Möglichkeiten:

- 1-dimensionale Varianten (Standard) eignen sich für Artikel, die in mehreren Ausführungen verfügbar sind, die voneinander nicht abhängen. Das könnten zum Beispiel verschiedene Qualitätsausführungen eines Artikels sein.
- 2-dimensionale Varianten dienen der Verwaltung von jeweils 2 verschiedenen Variantenmerkmalen, die von einander abhängig sind. Als Beispiel könnten hier Textilien aufgeführt werden. Zwar gibt es Textilien in unterschiedlichen Farben (z.B. rot, grün, blau), gleichzeitig aber auch in verschiedenen Größen (z.B. S, M, L, XL). Diese beiden Variantenmerkmale hängen miteinander zusammen. Es macht keinen Sinn, nur zu wissen, dass z.B. 5 rote Pullover auf Lager liegen, ohne zu wissen, welche Größen auf Lager liegen. Sinnvoller hingegen ist es zu wissen, dass 3 rote Pullover in der Größe M und 2 weitere rote Pullover in der Größe L auf Lager liegen.

Um welche Variantenart es sich bei dem Artikel handelt, legen Sie oberhalb der eigentlichen Variantenliste fest. Standardmäßig handelt es sich um 1-dimensionale Varianten. Setzen Sie hingegen die Option "Varianten 2-dimensional darstellen", um den Variantenartikel in 2 Dimensionen zu verwenden, also wie im oben aufgeführten Beispiel "Textilien".



1-dimensionale Varianten

Wenn Sie die Option "Varianten 2-dimensional darstellen" nicht aktiviert haben, sehen Sie eine Liste mit 2 Spalten:

🗊 injasuti - Artikel		×
Verwaltung Artikel Aus	wertungen	
Speichern Speichern Bi Schließen	Rechnung Liferschein Verleihausgang Angebot Auftragsbestätigung Angebot Auftragsbestätigung Angebot Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestätigung Auftragsbestatigung Auftragsbestauf	
Aktionen	Vorgang mit Artikel erstellen	
Aktionen Grunddaten Berechnungsoptionen Buchhaltung Lieferanten / Einkaufspre Varianten Zusatzfelder OEM-Nummern Verkaufsstaffelpreise Einkaufsstaffelpreise Mengeneinheiten Zubehörartikel Bild Kommentare Dateiablage	Vorgang mit Artikel erstellen Varianten 2-dimensional darstellen K* und Y*Achsen beschriften Ia0 oot I31 grau I95 grün I96 gelb 265 weiss 206 m schwarz	
CAPS NUM	Neue Variante 🔀 Variante löschen	

Die erste Spalte "Unterartikel" gibt die Artikelnummern an, die für die Variante genutzt werden. Sie sehen in unserem Bild beispielsweise, dass es sich bei der Variante "rot" um die Artikelnummer 130 und bei der Variante "grau" um die Artikelnummer 131 handelt. Wenn Sie also eine Rechnung erstellen würden und den Hauptartikel auswählen, erhalten Sie die Nachfrage, welche Variante des Artikels Sie benutzen möchten. Wählen Sie dann beispielsweise die Variante "grau" aus, wird die Artikelnummer 131 in der Rechnung ausgetauscht.

🗰 Variante auswählen	x
Der Artikel 'Mountainbike Injasuti' ist in mehreren Varianten erhältlich	n. Bitte wählen Sie die zu verwendende Variante:
Name	Bestand
schwarz	21
weiss	21
gelb	21
grün	21
grau	21
rot	21
	OK Abbrechen

Um eine neue Variante anzulegen, klicken Sie auf den Button "Neue Variante". Sie können dann zunächst in die Spalte "Bezeichnung" den Namen der Variante eintragen. Dadurch wird zwar der Varianteneintrag angelegt, der Unterartikel, also die Variante selbst, aber noch nicht neu erstellt. Um auch den Unterartikel zu erstellen, also einen neuen Artikel anzulegen, klicken Sie zunächst in die Spalte "Unterartikel". Hier erscheint dann ein kleiner Button. Klicken Sie diesen Button an, um das Kontextmenü zu öffnen.

0000351	schwarz
	··· blau
	Variante öffnen
	Variante neu anlegen
	Vorhandenen Artikel zu Variante konvertieren
	Variante löschen
	Variante in eigenständigen Artikel konvertieren

Um die Variante dann anzulegen, klicken Sie auf den Menüpunkt "Variante neu anlegen". Es wird dann ein neuer Artikel in der Artikeldatenbank angelegt und danach direkt zur Bearbeitung geöffnet:

injasuti - Artikel						_ = ×
Verwaltung Artikel	uswertungen					^ (?)
Chließen Chschen Schließen Duplizieren Aktionen	(Rechnung) Liefe Liefe Gauschrift (Quit Vorgan des Artikels 0000006	rrschein 😥 Verleihausgang ragsbestätigung 😮 Bestellung tung 🦉 Preisanfrage g mit Artikel erstellen				
	,					
Grunddaten	Datensatzeigensc	haften				
Berechnungsoptionen	Artikelnummer	0000352	Suchbegriff injasuti		P	
Buchhaltung	Bezeichnungen		Preise			
Lieferanten / Einkaufspreise	Kurzbezeichnung	Mountainbike Injasuti]	netto	brutto Rohertrag	
Lagerplätze	Bezeichnung	Mountainbike Injasuti	Verkaufspreis 1	721,85€	859,00€ 0%	
Zusatzfelder		technische Daten: Rahmen: Alu 7020 T6	Verkaufspreis 2	0,00€	0,00€ □% 0%	
OEM-Nummern		Gabel: SR Axion Speedlock 1 1/8	Verkaufspreis 3	0,00€	0,00€ □% 0%	
Verkaufsstaffelpreise		559	Verkaufspreis 4	0,00€	0,00€ □% 0%	
Einkaufsstaffelpreise		Felgen: 26" Euroline 19-622 Alu	Verkaufspreis 5	0,00€	0,00€ _% 0%	
Mengeneinheiten	deutsch	englisch (französisch) polnisch	Einkaufspreis		420,00€	
Zubehörartikel	Grunddaten		Bezugsnebenkosten		0,00€	
Bild	Barcode			Verkaufspreis für Kunden erre	echnen	
Kommentare	Mengeneinheit	Stück	Rabatt			
Dateiablage	Kategorie	Herrenfahrräder->Mountainbikes	Rabattgruppe	Standard	•	·
	Umsatzsteuersatz	Normalsatz	Standard-Rabatt	te der Kunden ausschließen		
	Zolltarifnummer		Baskan deinformaki			
	Gewicht	13,0	0 M Restandsstikel	onen		·
	Verpackungsgewicht	0,0	0 Mahalapasatikal			
	Verpackungseinheit	0,0	0 Mennageraruker			
	🗹 nur in ganzen Eir	nheiten verkaufen				
	Attribute					
	Produktionsartik	el				
	Chargennummer	n 🗌 Seriennummern				-
CAPS NUM						

Hinterlegen Sie hier nun die Bestandsinformationen, die Kurzbezeichnung, die Bezeichnung etc., um die Variante zu beschreiben. Es empfiehlt sich hier, auch den Namen der Variante (z.B. blau) mit in die Bezeichnung aufzunehmen, so dass Ihr Kunde anhand der Rechnung oder des Lieferscheins direkt erkennen kann, um welche Variante des Artikels es sich handelt.

2-dimensionale Varianten

Die Verwaltung von 2-dimensionalen Varianten basiert auf dem gleichen Prinzip wie die Verwaltung von 1-dimensionalen Varianten. Lediglich werden Ihnen hier 2 Achsen zur Verfügung gestellt.

Aber der Reihe nach:

Um die Funktion verwenden zu können, aktivieren Sie zunächst das Häkchen "Varianten 2dimensional darstellen". Damit erhalten Sie zunächst einmal eine komplett leere Liste. Das liegt daran, weil die Achsen noch nicht beschriftet wurden.

Sie sollten also zunächst die Achsen beschriften. Das erledigen Sie über den Button "X- und Y-Achsen beschriften".

Varianten bearbeiten	•	×
Achsenbeschriftung: X-Achse (nach rechts)		
		П
		-1
Vorlagen verwalten Von Vorlage laden		
Achsenbeschriftung: Y-Achse (nach unten)		
		1
		1
Vorlagen verwalten Von Vorlage laden		
OK Abbred	hen:	

Sie finden hier 2 Felder, in denen Sie die Achsen beschriften können. Im oberen Feld können Sie die X-Achse (also nach rechts) und im unteren Feld die Y-Achse (also nach unten) beschriften. Tragen Sie pro Zeile einen Wert ein, den Sie als Achse verwenden möchten. Um bei unserem, vorher schon erwähnten Beispiel zu bleiben, tragen wir in die X-Achse die Größen "S, M, L, XL und XXL" ein und in die Y-Achse die verschiedenen Farben:

🗱 Varianten bearbeiten		×
Achsenbeschriftung: X-Achse (nach rechts)		
S M L XL XXL		
Vorlagen verwalten Von Vorlage laden		
Achsenbeschriftung: Y-Achse (nach unten)		
rot grün blau grau		
Vorlagen verwalten Von Vorlage laden		
OK Abbred	hen:	

Da Sie wahrscheinlich immer wieder die gleichen Achsenbeschriftungen benötigen (z.B. die Textilgrößen oder -farben, wie in unserem Beispiel) können Sie diese auch abspeichern.

Variantenvorlagen

Klicken Sie dazu im Fenster "Varianten bearbeiten" auf den Button "Vorlagen verwalten...". Es öffnet sich dann das Dialogfeld zur Verwaltung der Variantenvorlagen:
Variantenvorlagen	•	×
Gespeicherte Varianen-Vorlagen:		
	Neue Variante	
Variatan		
vananten.	Bearbeiten	
	Boarboikon	-1
	Schließen	

In der oberen (hier noch leeren) Liste finden Sie die Namen der Varianten-Vorlagen, in der Liste darunter die dazugehörigen Variantennamen (bzw. Achsenbeschriftungen). Klicken Sie auf "Neue Variante", um eine neue Vorlage anzulegen.



Geben Sie hier den Namen der Vorlage an, z.B. "Farben". Nachdem Sie das Dialogfeld mit "OK" bestätigt haben, erscheint die Vorlage in der oberen Liste. Diesen Vorgang wiederholen Sie für alle

Vorlagen, die Sie anlegen möchten, so dass sämtliche Vorlagen dann in der oberen Liste erscheinen:

Variantenvorlagen	•	×
Gespeicherte Varianen-Vorlagen:		
Farben Größen	Neue Variante	
Varianteer		
vanariten:	Bearbeiten	
	Bealbeiten	-1
	Schließen	

Damit sind nun zwar die Namen der Variantenvorlagen angelegt worden, diesen aber noch keine Achsenbeschriftungen zugeordnet worden. Um dies zu tun markieren Sie zunächst eine Varianten-Vorlage und klicken Sie dann in der unteren Hälfte des Dialogfeldes auf den Button "Bearbeiten".

Sie können nun in die untere Liste die gewünschten Vorgabe-Werte eintragen. Benutzen Sie je eine Zeile für einen Wert. Nachdem Sie die Werte eingetragen haben, klicken Sie auf "Speichern".

Gespeicherte Varianen-Vorlagen: Neue Variante Größen Variante löschen Varianten: Bearbeiten rot grün blau geb schwarz Abbrechen Abbrechen Speichen Schließen Schließen	Wariantenvorlagen	□ x
Farben Neue Variante Größen Variante löschen Varianten: Bearbeiten rot Bearbeiten gein Speichern schwarz Abbrechen Schließen Schließen	Gespeicherte Varianen-Vorlagen:	
Variante löschen Varianten Tot geb schwarz Abbrechen Abbrechen Speichen Sbeichen Sbeichen	Farben Größen	Neue Variante
Varianten: rot Bearbeiten blau Speichern schwarz Abbrechen Speichern Abbrechen		Variante löschen
Varianten: Tot grün blau gelb schwarz Abbrechen Abbrechen Speichem Abbrechen		
Varianten: rot Bearbeiten gelb Speichem schwarz Abbrechen Schließen Schließen		
Varianten: rot grün blau gelb schwarz Abbrechen Schließen		
Varianten: rot grün blau gelb schwarz Beabeiten Speichern Abbrechen		
Varianten: rot grün blau gelb schwarz Bearbeiten Speichen Abbrechen		
Varianten: rot grün blau gelb schwarz Abbrechen Abbrechen Schließen		
rot grün blau gelb schwarz Abbrechen Abbrechen Schießen	Varianten:	
blau gelb schwarz Speichern Abbrechen Schließen	grün	Bearbeiten
schwarz Abbrechen Schließen	lau gelb	Speichern
Schließen	schwarz	Abbrechen
Schließen		
		Schließen
		Johneber

Wiederholen Sie den Vorgang für alle Vorlagen, die Sie in der oberen Liste angelegt haben.

Im Fenster "Varianten bearbeiten" können Sie die Vorlagen dann verwenden, indem Sie auf den Button "Von Vorlage laden" klicken:

🔛 Varianten bearbeiten		×
Achsenbeschriftung: X-Achse (nach rechts)		
S M L XL XXL		
Vorlagen verwalten Von Vorlage laden Farben Achsenbeschriftung: Y-Achse (nach Oxten) Größen		l
rot grün blau grau		
Vorlagen verwalten Von Vorlage laden		
OK Abbred	hen	

Klicken Sie dann einfach die gewünschte Vorlage an, um Sie in die Achsenbeschriftung einzutragen.

Varianten verwalten

Nachdem Sie die Achsenbeschriftungen vorgenommen haben, ändert sich die Liste in eine "Matrix", die nun die von Ihnen festgelegten Achsen aufweist:

🧊 Unterwäsche - Artikel		
Verwaltung Artikel Au	usweitungen	
Speichern Speichern & Schließen Aktionen	Rechnung Eieferschein Perleihausgang Angebot Auftragsbestätigung Eestellung Gutschrift Quittung Preisanfrage Vorgang mit Artikel erstellen Vorgang mit Artikel erstellen	
Grunddaten Berechnungsoptionen Buchhaltung	☑ Varianten 2-dimensional darstellen X- und Y-Achaen beschritten	
Lieferanten / Einkaufspreise Varianten Zusatzfelder	S M L XaL Xoa rot grin blau and an	
UEM-Nummern Verkaufsstaffelpreise Einkaufsstaffelpreise Mengeneinheiten	gau	
Zubehörartikel Bild Kommentare		
Dateiablage		
CAPS NUM		.:

Sie sehen hier 5 Spalten für die Größen (nach rechts) und 4 Zeilen für die Farben (nach unten). Es ergeben sich hier also 5x4 = 20 verschiedene Varianten.

Die Verwaltung der einzelnen Varianten, also der Unterartikel erfolgt dann analog zur Verwaltung von 1-dimensionalen Varianten:

Sie klicken in die gewünschte Zelle, so dass der kleine Button erscheint.

	S		М
rot			
grün		•••	
blau			
grau			

Diesen Button klicken Sie an, um das Kontextmenü zu öffnen.



Hier klicken Sie dann auf "Variante neu anlegen", um den Unterartikel anzulegen, der sich danach direkt zur Bearbeitung öffnet.

Wenn Sie später einen Vorgang (z.B. eine Rechnung) mit dem jeweiligen Hauptartikel erstellen, erhalten Sie das Dialogfeld "Variante auswählen", in dem Sie dann anhand der Bestandseinträge erkennen können, welche Varianten verfügbar sind:

Variante auswählen 🗙 🗙						
Der Artike	el 'Unterwäsche' ist in mehreren \	Varianten erhältlich. Bitte wählen Si	e die zu verwendende Variante:			
	S	М	L			
rot						
grün	Bestand: unbegrenzt					
blau		Bestand: unbegrenzt				
grau						
4						
			OK Abbrechen			
			Abbiechen			

Markieren Sie ein Feld, indem Sie die Zelle anklicken und klicken Sie dann auf "OK", um die Variante in den Vorgang einzufügen.

Varianten bearbeiten

Unabhängig davon, ob es sich bei dem Variantenartikel um eine 1-dimensionale oder um eine 2dimensionale Variante handelt, erhalten Sie als Kontextmenü für die Variantenbearbeitung immer das folgende Menü:

Variante öffnen
Variante neu anlegen Vorhandenen Artikel zu Variante konvertieren
Variante löschen Variante in eigenständigen Artikel konvertieren

Über den Punkt "Variante öffnen" können Sie die Variante, also den Unterartikel öffnen, falls dieser bereits angelegt wurde. Der Punkt "Variante neu anlegen" legt eine neue Variante an. Dies wurde Ihnen in den vorherigen Kapiteln bereits erklärt.

Nicht immer möchten Sie vielleicht die Variante neu anlegen, z.B. weil es den Unterartikel, also die Variante in Ihrer Artikeldatenbank schon gibt. Es wurde also z.B. der Artikel "Pullover rot" angelegt. Diesen können Sie dann zur Variante konvertieren und in die Variantenliste des Hauptartikels eintragen. Dazu klicken Sie auf den Punkt "Vorhandenen Artikel zu Variante konvertieren".

Um eine Variante komplett zu löschen, klicken Sie auf "Variante löschen". Aber Vorsicht: Hier wird nicht nur die Zuordnung zum Hauptartikel gelöscht, sondern es wird der gesamte Unterartikel aus der Artikeldatenbank gelöscht.

Mit dem Menüpunkt "Variante in eigenständigen Artikel konvertieren" hingegen wird lediglich der Eintrag als Variante im Hauptartikel gelöscht, der Artikel selbst bleibt allerdings in der Artikelliste vorhanden. Der Unterartikel ist dann kein weiterer Unterartikel mehr, sondern verhält sich wie jeder andere, "normale" Artikel auch.

Varianten in der Artikelliste

Standardmäßig werden die Varianten, also die Unterartikel von Varianten-Artikeln nicht in der Artikelliste aufgelistet. Wenn Sie im Navigationsbaum auf "Artikel" klicken, sehen Sie also immer nur die Varianten-Artikel (also die Hauptartikel), nicht aber die Unterartikel.

Dies dient dem eigentlichen Sinn der Variantenartikel: Die Artikeldatenbank kompakt und aufgeräumt zu behalten.

Manchmal macht es aber durchaus Sinn, auch die Variantenartikel mit in der Artikeldatenbank anzuzeigen.

Wenn Sie diese Variantenartikel mit in der Artikelliste angezeigt haben möchten, klicken Sie bitte auf "Verwaltung" - "Programmeinstellungen". Dort doppelklicken Sie dann den Punkt "Grundeinstellungen".

Hier finden Sie unter dem Punkt "Warenwirtschaft" das Häkchen "In Artikelliste auch Varianten-Artikel auflisten". Aktivieren Sie dieses Feld, um die Varianten ebenfalls in der Artikelliste angezeigt zu bekommen.

Einstellungen bearbeiten Grundeinstellungen		×
 ✓ Adobe Gothic Std B ✓ Adobe Hebrew 		
Warenwirtschaft		
Artikel, die nicht lieferbar sind, auf Rückstand schreiben		
$\hfill \square$ Preiseinheiten als Maximum für Multiplikator verwenden, falls > 1		
OEM-Nummern zu den Artikeln speichern		
Verkaufspreise sind brutto statt netto (Bruttofakturierung)		_
Preiseinheiten als Multiplikator statt als Dividor verwenden		
Unterkategorien in Artikelliste nicht mit anzeigen		E
Nur ganze Stücklisten auf Rückstand schreiben		
In Artikelliste auch Varianten-Artikel auflisten		
Kontakte / CRM		
Stichwörter (Unterordner) sind für alle Adressdatenbanken gleich		
Neukunden zahlen standardmäßig Versandkosten		
Nummernfelder in Adressdatenbanken schreibgeschützt		
Im Lieferantenstamm lieferbare Artikel nicht anzeigen (Geschwindigkeit!)		-
•		•
	ОК АЬ	brechen

Zubehörartikel

Rowisoft blue kann zu jedem Artikel die passenden Zubehörartikel speichern. Im Artikeldatensatz können Sie das passende Zubehör unter dem Punkt "Zubehörartikel" eintragen.

🔰 Warsteiner, Bier - Artikel			
Verwaltung Artikel A	Auswertungen		0
Speichern	👔 Rechnung 🥡 Lieferschein 🛛 😥 Verleihausgang		
Löschen	😫 Angebot 🛛 😨 Auftragsbestätigung 🧕 Bestellung		
Duplizieren	Gutschrift 🧃 Quittung 😨 Preisanfrage		
Aktionen	Vorgang mit Artikel erstellen	_	
Grunddaten	Artikel Bezeichnung Attribute		
Berechnungsoptionen	0000469 Leergut, 1 Flasche		
Buchhaltung	0000470 Leergut, 1 Kiste		
Lieferanten / Einkaufspreise			
Zusatzfelder			
0EM-Nummern			
Verkaufsstaffelpreise			
Einkaufsstaffelpreise			
Mengeneinheiten			
Zubehörartikel			
Bild			
Kommentare			
Dateiablage			
	└── Zubehöiliste beim Benutzen des Artikels in Vorgängen anzeigen		1
	Neues Zubehör X Ausgewählten Artikel entfernen		
CAPS NUM			.::

Hier erfassen Sie zunächst, welche Artikel als Zubehör zum geöffneten Artikel passen. Neben der Artikelnummer (obligatorisch) können Sie auch eine Bezeichnung eintragen, die das Zubehör im Bezug auf den geöffneten Artikel beschreibt.

Unterhalb der Zubehörliste können Sie das Häkchen "Zubehörliste beim Benutzen des Artikels in Vorgängen anzeigen" setzen. Sobald dieses Häkchen gesetzt ist und Sie den Artikel in einem Vorgang (z.B. in einer Rechnung) aufrufen, erscheint ein Dialogfeld, in dem Sie dann das passende Zubehör auswählen können.

Klicken Sie in die Spalte "Attribute" und dann auf den Button "...", um weitere Eigenschaften des Zubehörartikels anzuzeigen bzw. zu bearbeiten. Hier können Sie für jedes hinterlegte Zubehör das Verhalten bestimmen, wenn die Zubehörartikel automatisch angezeigt werden sollen, sobald Sie den Artikel in der Auftragsbearbeitung verwenden.

Zubehör-Attribute		-	□ x
Mengenformel			
{MENGE} / 20			
🔲 Auf ganze Zahlen a	ufrunden	🗹 Auf ganze Zahlen abrunden	
Preisformel			
Vorauswahl			
Aktiviert			
Aktiviert, falls Meng	e des Hauptartikels r	nindestens	
20,00) -		
Nicht kompatibel mit fol	nendem Zubehör:		
Artikelor	Bezeichnung		
0000469	Leergut, 1 Flasche		

Unter "Mengenformel" können Sie zunächst eine mathematische Formel hinterlegen, die die gewünschte Menge des Zubehörartikels im Bezug auf den Hauptartikel angibt. Über den Button "..." neben dem Eingabefeld können Sie Variablen einfügen, die dann später durch die entsprechenden Werte ersetzt werden.

Im Beispiel unseres Bildschirmausschitts beträgt die Menge des Zubehörartikels ein zwanzigstel der Menge des Hauptartikels. Außerdem wird die Menge dann abgerundet. Dies wäre ein klassisches Beispiel für Kisten-Pfand beim Getränkehandel.

Wenn Sie das Feld "Mengenformel" leer lassen, wird als Menge die gleiche Menge wie die des Hauptartikels vorgeschlagen.

Ebenso können Sie eine Preisformel hinterlegen, die den Preis des Zubehörs anhand des Preises des Hauptartikels berechnet. So können Sie eine Abhängigkeit der Preise des Hauptartikels und des Zubehörartikels schaffen. Lassen Sie das Feld leer, wird der Preis verwendet, der im Artikelstamm beim Zubehörartikel hinterlegt wurde.

Unter "Vorauswahl" können Sie das Häkchen "Aktiviert" setzen. Dann wird der Zubehörartikel automatisch markiert, wenn das Fenster "Zubehörartikel auswählen" im Vorgang erscheint (siehe unten).

Sie können das Häkchen "Aktiviert" auch nur dann setzen lassen, wenn die Menge des Hauptartikels eine Mindestmenge erreicht. Setzen Sie hierzu das Häkchen "Aktiviert, falls Menge des Hauptartikels mindestens..." und tragen Sie dann die gewünschte Menge ein. In unserem Bildschirmausschnitt wurde diese Option aktiviert. Sobald der Hauptartikel in einer Menge von 20 Stück gewählt wird, wird der Zubehörartikel ausgewählt. Dies dient als Beispiel für ein Kisten-Pfand für Getränke. Sobald also 20 Flaschen verkauft werden, wird angenommen, dass auch eine Kiste mitgeliefert wird und der Zubehörartikel "Kiste" wird automatisch aktiviert.

Unter "Nicht kompatibel mit folgendem Zubehör" finden Sie zunächst die Liste der anderen, beim Artikel hinterlegten Zubehörartikel. Setzen Sie hier das Häkchen bei all den anderen Zubehörartikeln, die nicht kompatibel mit diesem Artikel sind. Sie können dann nur einen der Zubehörartikel auswählen, aber nicht beide gleichzeitig.

Wenn Sie später einen Vorgang in der Auftragsbearbeitung erstellen und den Artikel auswählen, bei dem unter "Zubehörartikel" das Häkchen "Zubehörliste beim Benutzen des Artikels in Vorgängen anzeigen" aktiviert wurde, erscheint automatisch das folgende Dialogfeld zur Auswahl der Zubehörartikel:

Menge		Artikel	Bezeichnung	Listenpreis	Rab
2	40,00	0000471	Warsteiner, Bier 1 Flasche	1,20€	
5	Zube	hör einfügen		×	3
Zum aus,	Artika das r	el 'Warsteiner, Bier' p nun eingefügt werder	asst folgendes Zubehör. Bitte wählen Sie n soll:	das Zubehör	l
Bez	eichn	ung	Menge	Einzelpreis	
V	Leerg	jut, 1 Flasche	40	0,25	1
	Leerg	jut, 1 Kiste	2	2	
			ОК	Abbruch	

Setzen Sie dann das Häkchen bei allen Artikeln, die Sie zusätzlich im Vorgang einfügen möchten.

Die Positionsnummerierung erfolgt dabei hierarchisch, d.h. wenn der ursprüngliche Artikel die Positionsnummer "1." aufweist, werden die Zubehörartikel mit "1.x." nummeriert:

Po	sitionen				
	PosNr	Artikelart	Menge	Artikel	Bezeichnung
	1.	Artikel	40,00		Warsteiner, Bier 1 Flasche
	1.1.	Artikel	40,00	0000469	Leergut, 1 Flasche
Þ	1.2.	<u>Artike</u>	2,00	0000470	Leergut, 1 Kiste

Die Zubehörartikel werden als ganz normale Artikelpositionen in den Vorgang eingefügt - Sie können also die Mengen etc. auch später jederzeit noch ändern.

Tipp: Auch Zubehörartikel können selbst wieder eigenes Zubehör hinterlegt haben, bei denen die gleiche Funktionalität gegeben ist.

Einkaufs- und Verkaufsstaffelpreise

Tragen Sie hier die Staffelpreise ein, die Sie Ihren Kunden gewähren, bzw. die Ihnen von Ihren Lieferanten gewährt werden. Nähere Informationen zur Preisbildung finden Sie unter dem Thema <u>"Rabatt"</u> [205].

Mengeneinheiten

Sie können zu jedem Artikel mehrere Mengeneinheiten hinterlegen.

Zunächst hinterlegen Sie in den Grunddaten des Artikels die generelle Mengeneinheit des Artikels. Die Preise etc., die Sie in den Grunddaten hinterlegen gelten für die Mengeneinheit, die Sie in den Grunddaten hinterlegen.

In der Registerkarte "Mengeneinheiten" können Sie hingegen noch weitere Mengeneinheiten hinterlegen.

Um die Funktionsweise dieser Mengeneinheiten am Besten erklären zu können, möchten wir dies nachfolgend anhand eines Paxisbeispiels machen.

Nehmen wir an, wir haben einen Artikel, den wir zentimeterweise verkaufen können - beispielsweise Stahl-Profile. Diese Stahlprofile können wir zentimetergenau zuschneiden und unseren Kunden liefern. Die Stahlprofile selbst sind 1,05m lang und in Kisten verpackt und werden so bei Ihnen gelagert. Diese Kisten wiederum stehen auf Paletten - pro Palette finden 4 Kisten Platz.

In den Grunddaten des Artikels hinterlegen wir also als Mengeneinheit "cm" für Zentimeter. Die Verkaufspreise, die wir hinterlegen, gelten für einen einzelnen Zentimeter. Wir hinterlegen in unserem Beispiel einen Einzelpreis von 0,50 Euro.

In der Registerkarte "Mengeneinheiten" hinterlegen wir die zusätzlichen Einheiten, in denen wir den Artikel liefern können:

	Gehäuse - Artikel	
Datei Artikel Auswei	tungen	
Speichern Speichern	Rechnung Scheferschein Verleihausgang Angebot Auftragsbestätigung Bestellung	
& Schließen	Gutschrift @ Quittung Y Preisanfrage	
Aktionen	Vorgang mit Artikel erstellen	
Grunddaten	Name der Einheit Menge	
Berechnungsoptionen	Stk 1,00	
Buchhaltung	Paar 2,00 AW 10.00	
Lieferanten / Einkaufspreise	0,00	
Zusatzfelder	5L m	
Verkaufsstaffelpreise	Pos. Satz	
Einkaufsstaffelpreise	Sort	
Mengeneinheiten		
Zubehörartikel		
Bild		
Kommentare		
Dateiablage		
	Neue Mengeneinheit 🔀 Mengeneinheit löschen	
CAPS NUM		

Das bedeutet, dass 1 Meter aus 100 Zentimeter besteht. Eine Kiste besteht aus 420 Zentimetern des Profils und eine Palette aus 1680 Zentimetern.

Bei der Erfassung des Lieferscheins können wir schließlich wieder aus unseren Mengeneinheiten wählen. Dazu blenden wir zunächst die Spalte "Mengeneinheit" ein, falls das noch nicht erledigt ist. Wie Sie die Eingabelisten anpassen und zusätzliche Spalten einblenden erfahren Sie im Kapitel Eingabelisten 409.

	PosNr	Artikelart	Menge	Mengeneinheit	t	Artikel	Bezeichnung	Rabatt	Einzelpreis	Gesamtpreis
Þ	1.	Artikel	1,00	Stk	-	0000050	PC Gehäuse	0,0 %	39,85€	39,85€
				L						
				Kan						
				Paar						
				101						
				201						
				5L						
				m						
				Pos.	¥					

In der Spalte "Mengeneinheit" sehen wir zunächst die Grundeinheit des Artikels, nämlich "cm". Diese Mengeneinheit ändern wir nun ab, beispielsweise auf "Kiste". Nachdem Sie die Zeile bestätigt haben, sehen Sie, dass der Einzelpreis nun von 0,50 Euro auf 210 Euro wechselt - eine Kiste enthält nämlich 420 cm, wobei 1 cm mit 0,50 Euro berechnet wird.

Wenn Sie auf Ihren Lieferscheinen stattdessen die Maßeinheit "cm" so belassen wollen und auch den Einzelpreis von 0,50 Euro nicht ändern möchten, haben Sie die Möglichkeit, die Mengeneinheiten lediglich umzurechnen.

Dazu setzen Sie den Cursor in die Spalte "Menge" und klicken dann auf den Button mit den 3 Pünktchen. Nun öffnet sich das Dialogfeld "Mengen-Berechnung". Unter der "Mengen-Umrechnung" können Sie dann 1 Kiste eingeben. Klicken Sie dann auf den Button "OK", um die Mengenumrechnung vorzunehmen. Nun erscheint in der Spalte "Menge" der Wert 420, was einer Kiste entspricht.

Mengen-Umrechnung	
1 Paar V	

Diese Vorgehensweise ist hier natürlich lediglich beispielhaft anhand von Zentimetern, Kisten und Paletten erfolgt, kann aber natürlich auch auf andere Branchen angewandt werden.

Wichtig: Beim Eingeben von Mengeneinheiten können Sie in der Spalte "Name der Einheit" nur solche Mengeneinheiten auswählen, die Sie in den Umgebungseinstellungen 104 bereits definiert haben!

Produktions-Stückliste

Eine Produktions-Stückliste ist eine Anordnung von Baugruppen, die zur Herstellung eines anderen Teiles benötigt werden. Sie dienen dazu, die richigen Materialen zu bestellen oder dem Lager zu entnehmen, wenn ein bestimmtes Produkt gefertigt werden soll. Ausführliche Informationen zu Produktionsartikel und deren Verwendung findne Sie im Kapitel Produktionsaufträge

Chargennummern

Unter einer Chargennummer versteht man, in der Produktion die Gesamtheit sämtlicher Einheiten des Produkts, die unter gleichen Bedingungen erzeugt, hergestellt oder verpackt wurden. Hinterlegen Sie hier die Chargennummern, die Sie derzeit von diesem Artikel lagernd haben.

Seriennummern

Eine Seriennummer ist eine eindeutige – individuelle Nummer, mit der Produkte gekennzeichnet werden, um sie eindeutig zu identifizieren. In der Registerkarte "Seriennummern" können Sie die Seriennummern zum Artikel hinterlegen. Diese Seriennummern können Sie später z.B. bei der

Erstellung eines Lieferscheins wieder auswählen. Dies bringt vor allem den Vorteil, dass Sie später anhand einer Seriennummer jederzeit nachvollziehen können, wann Sie einen bestimmten Artikel verkauft haben. Dadurch können Sie beispielsweise erkennen, ob der Kunde noch Garantieansprüche auf das Produkt hat.

Bild

Hinterlegen Sie hier, falls gewünscht, ein Bild zum Artikel.



Unter dem Bild finden Sie dazu Buttons, mit dem Sie ein Bild von der Festplatte laden können. Das Bild wird dann direkt in der Artikeldatenbank gespeichert. Es wird nicht lediglich eine Verknüpfung hergestellt. Somit kann das Bild auf der Festplatte nachdem dieses zum Artikel gespeichert wurde, gelöscht werden.

Mittels "Bild löschen" können Sie das Bild, welches dem Artikel zugeordnet ist, wieder löschen. Der Button "Bild speichern…" dient dazu, ein beim Artikel hinterlegtes Bild als Datei zu speichern.

Da der Anzeigebereich des Bildes im Artikel größenmäßig auf das Artikelfenster eingeschränkt ist, können Sie auf den Button "Volle Größe" klicken, um das Bild in einem neuen Fenster zu öffnen. Dadurch können Sie das Bild größer betrachten, als in der Artikelmaske.

Das beim Artikel hinterlegte Bild wird normalerweise in seiner Originalgröße dargestellt. Dadurch sehen Sie möglicherweise nicht das ganze Bild, weil dieses größer als der Anzeigebereich ist. Aktivieren Sie das Häkchen "Größe anpassen", um die Bildgröße entsprechend der Größe des Anzeigebereichs anzupassen.

Dokumentenablage

In der Dokumentenablage können Sie beliebige Dateien zum Artikel hinterlegen. Dies kann z.B. sinnvoll sein, um technische Datenblätter o.ä. zum Artikel zu hinterlegen, die dann direkt aus dem Artikel heraus aufgerufen werden können, ohne die zum Artikel gehörenden Dateien erst auf der Festplatte suchen zu müssen.

Die Bedienung der Dokumentenablage wird aber in einem späteren Zeitpunkt detaillierter erklärt.

Stücklisten

Stücklisten sind Artikel, die sich aus mehreren Einzelartikeln zusammensetzen. In einer Stückliste können Sie angeben, aus welchen anderen Artikeln sich die Stückliste zusammensetzt.

Orientieren wir uns hierzu am Beispiel "Fahrrad": Ein Fahrrad besteht aus einem Rahmen und aus zwei Rädern. Der Rahmen, sowie die Räder sind normale Artikel. Nehmen wir an, wir haben einen aktuellen Lagerbestand von 100 Fahrrad-Rahmen und einen aktuellen Lagerbestand von 100 Fahrrad-Rädern.

Nehmen wir ein komplettes Fahrrad von unserem Lager, wird zwar nur ein Rahmen abgezogen, jedoch 2 Fahrrad-Räder. Unser neuer Lagerbestand bestünde dann aus 99 Fahrrad-Rahmen und aus 98 Fahrrad-Rädern, obwohl wir lediglich einen Artikel (nämlich die Stückliste) entnommen haben.

In einer Stückliste ist es daher zunächst primär wichtig, dass angegeben wird, aus welchen Einzelartikeln sich die Stückliste zusammensetzt.

Um eine neue Stückliste anzulegen öffnen wir über die Navigation der Software zunächst wieder den Punkt "Artikel" und klicken dann auf "Neue Stückliste" im Hauptmenü.

			0000001 - Stück	kliste 👝			_ D _ X
Artikel	-	-					• Ø
Speichern & Schließen Aktionen	 Rechnung S Angebot Gutschrift Vorgang mit Artikel ers 	Image: Second se	₩ Tahoma	- 8	Textfunktion	en	0
Grunddaten	Datensatzeigenso	haften					
Stückliste	Artikelnummer 00	000001		Suchbeg	niff		p
Buchhaltung	Bezeichnungen				Verkaufspreise		_
Zusatzfelder	Kurzbezeichnung Fa	ahrrad			Verkaufspreis 1		€ 00,00
Verkaufsstaffelpreise	F	ahrrad			Verkaufspreis 2		€ 00,00
Dateiablage					Verkaufspreis 3		800,00€
	Bezeichnung				Verkaufspreis 4		800,00€
					Verkaufspreis 5		800,00€
	Coundator					Preis	e errechnen!
	Kategorie A	rtikel				verfügbare Menge	
	Barcode				Verhalten / Rab	att	
	Mengeneinheit S	tk			Rabattfaktor	Standard	
					Umsatzsteuersatz	Normalsatz	
CAPS NUM							

Grunddaten

In den Grunddaten der Stückliste können Sie zunächst eine Bezeichnung, sowie die Verkaufspreise des Artikels hinterlegen. Tragen Sie unter "Bezeichnung" den Artikeltext so ein, wie dieser später auch in den Vorgängen (z.B. auf Lieferscheinen) dargestellt werden soll.

Über den Button "verfügbare Menge" können Sie sich errechnen lassen, welche Menge der Stückliste auf Lager ist. Kommen wir dazu zurück auf unser Fahrrad, welches aus einem Fahrrad-Rahmen sowie aus 2 Fahrrad-Rädern besteht. Sie haben jeweils 100 Fahrrad-Rahmen und Fahrrad-Reifen auf Lager. Die Stückliste könnte zwar 100x verkauft werden, wenn diese nur aus einem Rahmen bestehen würde. Da die Stückliste allerdings auch aus 2 Rädern besteht, können nur 50 Stück verkauft werden (bzw. sind nur 50 Stück verfügbar).

Stückliste

In der Registerkarte "Stückliste" hinterlegen Sie aus welchen Einzelteilen sich die Stückliste letztendlich zusammensetzt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Tabelle und wählen Sie "Artikel hinzufügen", um ein neues Einzelteil zuzufügen.

In die Spalte "Menge" tragen Sie ein, wie viele der Einzelartikel Bestandteil der Stückliste sind. Die Spalte "Artikelkurzbezeichnung" wird automatisch gefüllt und dient Ihnen dazu, dass Sie die Artikel auch später noch erkennen, ohne die Artikelnummern auswendig kennen zu müssen.

Variable Stücklisten

Rowisoft blue erlaubt es, variable Stücklisten anzulegen. Variable Stücklisten unterscheiden sich zu normalen Stücklisten darin, dass die Bestandteile nicht auf Artikel, sondern auf Artikelkategorien spezifiziert werden. Ein Beispiel für eine variable Stückliste, wäre ein PC-System, welches Sie auf Kundenwunsch konfigurieren.

Sie würden beispielsweise einige Bestandteile der Stückliste fest vorgeben, wie z.B. das Gehäuse, das Netzteil etc.

Den Arbeitsspeicher und den Prozessor hingegen kann der Kunde frei wählen. Für diesen Fall erstellen Sie zunächst eine Stückliste und fügen alle Artikel hinzu, die nicht durch Kundenkonfiguration geändert werden können.



Die variablen Teile der Stückliste fügen Sie nur anhand der Artikelkategorie hinzu. Klicken Sie dazu auf "Kategorie hinzufügen" und wählen Sie eine gewünschte Kategorie aus. (z.B. "CPU"). In der Spalte "Artikel" wird Ihnen nun der Text "Beliebiger Artikel aus der Kategorie ..." angezeigt.

Datei Artikel	0000020 - Stückliste	• •
Speichern & Schließen Aktionen	Image: Construction Image: Construction<	
Grunddaten Stückliste Buchhaltung Zusatzfelder Verkaufsstaffelpreise Dateiablage	Menge Artikel Kombination Artikelkurzbezeichnung 1.00 0000007 Kabel 1.00 Beliebiger Artikel aus Kategorie CPU Kabel	
CAPS NUM		

Wenn Sie nun einen Vorgang mit dem Artikel erstellen (z.B. eine Rechnung oder ein Angebot), können Sie sich die Spalte "Stückliste auflisten" einblenden lassen und hier auf den Button "Stückliste anzeigen" klicken:

Positione	n							
PosNr	Artikelart	Menge	Artikel	Bezeichnung	Stückliste auflisten	Einzelpreis	Gesamtpreis	_
<mark>ъ</mark> 1.	Stückliste	1,00	0000020	Ich bin eine Variable Stückliste	Stückliste anzeigen	500,00€	500,00€	

In diesem Fenster können Sie die Bestandteile der Stückliste (nur für diesen Vorgang!) abändern. Anstelle der variablen Stücklisten-Bestandteile erhalten Sie lediglich ein Auswahlfeld in der Spalte "Artikel". Hier werden Ihnen nun alle Artikel zur Auswahl angeboten, die sich in der definierte Kategorie der Stückliste befinden.

🔛 Stückliste in Auftra	ag bearbeiten				-		x
Stückliste bearbeiten							
In dieser Tabelle können	Sie die Mengen pro S	Stückliste abändern.					
Menge pro Stückliste	Artikel	Kombination	Bezeichnung	Seriennummern			Cł
1,00	000007		Kabel				
1,00	-						
	Suchbegriff CPU 1 CPU 2 CPU 3						
			IIII				÷
					Scł	ließen	

Dienstleistungen

Dienstleistungen sind vom Grundprinzip gleich behandelt wie normale Artikel, die keine Bestandsartikel haben. Um jedoch eine höhere Übersichtlichkeit zu erreichen, unterteilt Rowisoft blue zwischen "Artikeln" und "Dienstleistungen".

Eine Dienstleistung wird, wie auch eine Stückliste oder ein Artikel, über den Menüpunkt "Artikel" des Navigations-Baums von Rowisoft blue angelegt. Angelangt in der Artikelübersicht können Sie auf den Button "Neue Dienstleistung" im Hauptmenü klicken, um eine neue Dienstleistung anzulegen.

⊞ ◀ ► ♥ Datei Artikel			0002023 - Dienstleistung			<u>-</u> - 0
Speichern Speichern & Schließen Aktionen	Rechnung <table-cell> L Angebot 😨 A Gutschrift @ Q Vorg</table-cell>	ieferschein 😥 Verleihausgang Auftragsbestätigung 🎯 Bestellung Quittung 😚 Preisanfrage gang mit Artikel erstellen	😓 Artikeldetailblatt drucken 😓 Artikeletikett drucken Drucken			
Grunddaten	Datensatzeigen	schaften				
Buchhaltung	Artikelnummer	0002023		Suchbegriff Beratun	g	9
Mengeneinheiten	Bezeichnungen			Preise		
Zusatzfelder	Kurzbezeichnung	Beratung]	netto	brutto
Dateiablage	Bezeichnung	Stundensatz EDV-Beraturo		Verkaufspreis 1	79,00€	94,01€
				Verkaufspreis 2	89,00€	105,91€
				Verkaufspreis 3	99,00 €	117,81€
				Verkaufspreis 4	119,00€	141,61€
		englisch französis	sch polnisch	Verkaufspreis 5	129,00 €	153,51€
	Grunddaten					
	Rabattfaktor	Skonto	•]		
	Mengeneinheit	Stück	•]		
	Umsatzsteuersatz	Normalsatz	•]		
	Kategorie	Artikel				
	•					
CAPS NUM						.::

Verleihartikel

Wenn Sie Artikel an Ihre Kunden verleihen, können Sie diese in Rowisoft blue als Verleihartikel anlegen. Verleihartikel unterscheiden sich gegenüber den anderen Artikel vor allem in der Eigenschaft, dass Sie hierfür einen Verleihpreis hinterlegen können. So definieren Sie, was es Ihren Kunden kosten wird, wenn sie die Artikel bei Ihnen ausleihen.

Verleihartikel legen Sie ebenfalls über den Punkt "Artikel" des Navigations-Baums von Rowisoft blue an. Über den Button "Neuer Verleihartikel" im Hauptmenü legen Sie einen neuen Verleihartikel an.

₩ ◀ ▶ ▫		0002024 -	Verleihartikel			
Datei Artikel Speichern & Schließen & Kopieren Aktionen	Rechnung Rechnung Angebot Gutschrift Vor Vor Vor Nor Nor	Lieferschein 🗭 Verleihausgang Auftragsbestätigung 🍞 Bestellung Quittung 😭 Preisanfrage rgang mit Artikel erstellen	😓 Artikeldetailblatt dru 🦢 Artikeletikett drucke Drucken	icken n		^ (?)
Grunddaten	Artikelnummer	0002024	þ	Verkaufspreis (netto)	240,00€	
Buchhaltung	Suchbegriff	LCD Display		Verkaufspreis 2	0,00€	
Lieferanten / Einkaufspreise		LCD-Display		Verkaufspreis 3	0,00€	
Zusatzfelder		Outdoor geeignet		Verkaufspreis 4	0,00€	
Dateiablage	Artikelbezeichnung			Verkaufspreis 5	0,00€	
				Einkaufspreis	0,00€	
				Verleihgebühr (netto)	50,00€	_
	Barcode			Verleihgebühr pro	Wochen 👻	_
	Umsatzsteuersatz	Normalsatz		Verleiheinheit	Stück	
	Kategorie	Artikel		Gesamter Bestand	0,00	
	Rabattfaktor	Skonto				
						_

Preise

Bei Verleihartikel werden sowohl Verkaufspreise als auch Verkaufspreise hinterlegt. Die Verkaufspreise werden hinterlegt, da Sie Verleihartikel auch ganz normal verkaufen und z.B. in Rechnungen berechnen können.

Tragen Sie in das Feld "Verleihgebühr" den Betrag ein, den Sie Ihren Kunden für das Ausleihen des Artikels berechnen möchtenm. Unter "Verleihgebühr pro" können Sie festlegen, für welchen Zeitraum die Verleihgebühr berechnet werden soll. Tragen Sie als Verleihgebühr beispielsweise den Wert "5" ein und Sie verleihen den Artikel 3 Tage, werden 15 Euro Verleihgebühr berechnet.

Sie können bei "Verleihgebühr pro" wählen zwischen:

- Tage
- Wochen
- Monate
- Jahre

Um Ihren Kunden einen Verleihartikel zu berechnen, erstellen Sie zunächst einen Verleihausgang zu dem Zeitpunkt, wenn Sie den Artikel an den Kunden abgeben. Bringt der Kunde den Artikel später zurück, führen Sie den Verleihausgang in eine Rechnung weiter.

Mit mehreren Lagern arbeiten

Rowisoft blue ist mehrlagerfähig. Das bedeutet, dass Sie für einen Artikel mehrere Lagerplätze hinterlegen können und für jeden Lagerplatz angeben können, welche Menge im jeweiligen Lager auf Bestand liegt. Die Mehrlagerfunktion könnte also zum Beispiel zur Anwendung kommen, wenn Sie 2 Standorte mit jeweils einem eigenem Lager betreiben. Aber auch die detaillierte Lagerverwaltung mit Waren, die sich z.B. in Ihrem Service-Fahrzeug befinden, wäre damit denkbar.

Lager benennen

Um die Funktion nutzen zu können, sollten Sie zunächst in den Programmeinstellungen die Namen Ihrer Lager hinterlegen.

Dazu klicken Sie auf "Verwaltung" - "Programmeinstellungen".

Unter "Stammdaten" finden Sie den Punkt "Lager". Klicken Sie ihn bitte doppelt:



Hinterlegen Sie hier die Namen Ihrer Lager:

👹 Einstellungen bearbeiten				×
Lager				đ
Berlin Frankfurt München				
Neues Lager	🗙 Lager löschen			
			ОК	Abbrechen

Mitarbeiter zuordnen

Oftmals ist es sinnvoll, bestimmten Mitarbeiter bereits ein festes Lager zuzuordnen. Das ist vor allem dann sinnvoll, wenn Sie die Mehrlagerfunktionen nutzen, weil Sie mehrere Standorte betreiben. Sie können dann für bestimmte Mitarbeiter bereits hinterlegen, aus welchem Lager die Ware abgebucht werden soll, wenn dieser Mitarbeiter Vorgänge erfasst.

Öffnen Sie zunächst einen Mitarbeiter zur Bearbeitung. In den Grunddaten finden Sie unter der Kategorie "Sonstiges" den Eintrag "Haupt-Lager des Mitarbeiters":

👃 Riede - Mitarbeiter								_	o x
Verwaltung Mitarbeiter	Auswertungen	Zeiterfassu	ng						
Speichern	📑 eMail senden		Rief						
Löschen	📥 Fax senden		in Dife						
Schließen 🗧 hopieren 👻	🔭 Telefonnummer	wählen 👻	r Fax						
Aktionen	Kommunikati	ion	Vorgang für diesen Mitarbeiter anlegen						
Grunddaten	Datascataciaca	sehaftan		_					
Kontaktverlauf	Mitarbeiternummer	700001			Suchbegriff Riede		P		
Anmeldeoptionen	Rostanschrift				Bankvarbindung				
Arbeitszeiten	Anrede	Herr		T	Kontonummer	190222122			
Kommentare	Name	Riede	Vorname Ralf	•	Bankleitzahl	74850000			
Ansprechpartner	Zusatz				Bank	Sparbank Riedenburg			
Bild	Adresse	Hauptstraße	e 76	•	Kontoinhaher	Ralf Riede			
Zusatzfelder	PLZ	93339	Ort Riedenburg	-				_	
Stichwörter	Land	Deutschlan		-	Sonstiges	14 12 1972			
Dateiablage	Bundesland	Bayern			Geburtsdatum	05.09.2007			
					Erstkontakt	Cale and the Use			
	Kommunikation	00442/122/	16		Briefanrede	Senr geenrrer Herr			
	leieron	0344271334	5		Lohn		0,00 €		
	Telefon 2			*	Lohneinheit		-		
	Telefon 3			<u></u>	Mitarbeiter in Monanter		P		
	Telefax				Haupt-Lager des Mitarbeiters	Frankfurt	•)	
	Mobiltelefon			1					
	eMail			@					
	Internet								
CAPS NUM									

Tipp: Keine Angst! Das hier getroffene Lager gilt nur als Voreinstellung. Das tatsächlich zu verwendende Lager kann der Mitarbeiter später im Vorgang jederzeit noch individuell festlegen.

Mehrlagerartikel anlegen

Sie können in Rowisoft blue für jeden einzelnen Artikel definieren, ob dieser in mehreren Lagern gelagert wird.

Zunächst müssen Sie beim Artikel hinterlegen, dass es sich um einen Bestandsartikel handelt, der Artikel also bestandsmäßig überhaupt erfasst wird. Sobald Sie das Häkchen "Bestandsartikel" gesetzt haben, können Sie auch das Häkchen "Mehrlagerartikel" aktivieren:

🗊 injasuti - Artikel										-	• ×
Verwaltung Artikel Au	uswertungen										
Speichern & Schließen Aktionen	Rechnung Si Liú Liú Angebot Sagebot Sagebot	eferschein 🗭 Verleihausgang uftragsbestätigung 😨 Bestellung uittung 😵 Preisanfrage ang mit Artikel erstellen									
Grunddaten	Datensatzeigensc	haften									_
Berechnungsoptionen	Artikelnummer	0000006		Suchbegriff injasuti					P		
Buchhaltung	Bezeichnungen		_	Preise							
Lieferanten / Einkaufspreise	Kurzbezeichnung	Mountainbike Injasuti			n	etto	brutto	Roher	trag		
Lagerplätze	Bezeichnung	Mountainbike Iniasuti		Verkaufspreis 1	72:	,85€	859,00€	□%			
Zusatzfelder		technische Daten:		Verkaufspreis 2				□%			
OEM-Nummern		Gabel: SR Axion Speedlock 1 1/	вЦ	Verkaufspreis 3				□%			
Verkaufsstaffelpreise		Reifen: Schwalbe Smart Sam 54 559	-	Verkaufspreis 4	C	,00€		□%			
Einkaufsstaffelpreise		Felgen: 26" Euroline 19-622 Alu	•	Verkaufspreis 5				□%			
Mengeneinheiten	deutsch	englisch (französisch) polni:	idh)	Einkaufspreis				4	20,00€		
Zubehörartikel	Grunddaten			Bezugsnebenkosten							
Bid	Barcode				Verkaufspreis für K	unden er	rechnen				
Kommentare	Mengeneinheit	Stück	•	Rabatt							
Dateiablage	Kategorie	Herrenfahrräder->Mountainbikes		Rabattgruppe	Standard				•		
	Umsatzsteuersatz	Normalsatz	*	Standard-Rabatte	der Kunden ausschlie	Ben					
	Zolltarifnummer			Beet ausmon. Sti	onen						
	Gewicht		13,00	Bestandsartikel							
	Verpackungsgewich		0,00	Mehrlagerartikel)						
	Verpackungseinheit		0,00								
	🗹 nur in ganzen Eir	nheiten verkaufen									
	Attribute										
	🗌 Varianten-Artikel										
	Produktionsartike	el									
	Chargennummen	n 🗌 Seriennummern									
	Online-Artikel (im	OnlineShop verfügbar)									
	L							_		 _	
CAPS NUM											

Wenn diese Option gesetzt ist, finden Sie auf der linken Seite die Registerkarte "Lagerplätze". Hier können Sie hinterlegen, wie hoch der Bestand in den einzelnen Lagern ist:

💭 injasuti - Artikel					
Verwaltung Artikel Auswertungen			^	0	
📄 🔚 Speichern 🔬 Rechnung 📡 Lieferschein 😥 Verleihausgang					
🔽 🕹 Angebot 🥳 Auftragsbestätigung 🧿 Bestellung					
& Schließen 🖬 Duplizieren 🤹 Gutschrift 🧃 Quittung 💡 Preisanfrage					
Aktionen Vorgang mit Artikel erstellen		_			
Consideration					
Lager-Name Bestand Lagerplatz					
Berechnungsoptionen Frankfurt 11,00					
Buchhaltung					
Lieferanten / Einkaufspreise					
Lagerplätze					
Zusatzfelder					
0EM-Nummern					
Verkaufsstaffelpreise					
Einkaufsstaffelpreise					
Mengeneinheiten					
Zubehörartikel					
Bild					
Kommentare					
Dateisblage Neue Lagerposition X Lagerposition löschen					
CAPS NUM					

Sie können hier unter "Lager-Name" zunächst zwischen den Lagern wählen, die Sie in den Programmeinstellungen vordefiniert haben. Unter "Bestand" tragen Sie dann die Menge ein, die Sie an dem Standort von diesem Artikel auf Lager haben. In der Spalte "Lagerplatz" können Sie für interne Vermerke außerdem noch angeben, an welchem Lagerplatz (z.B. Regalnummer) der Artikel gelagert wird. Diese Information ist aber nur für Sie bestimmt und hat ansonsten keine weiteren Auswirkungen.

Mehrlagerartikel verwenden

Um einen Mehrlagerartikel zu verwenden, können Sie ihn wie jeden anderen Artikel auch, ganz einfach in einem beliebigen Vorgang, z.B. in einer Rechnung, verwenden.

(a) Rechnung (ohne Nummer)			_ • ×
Verwaltung Vorgang Ex	stras		^ @
Speichern	Neue Position Position nach oben verschieben		
Speichern 🧔 Weiterführen	Position kopieren 3 Position nach unten verschieden	Verbuchen	
& Schließen	Positionen	Berlein & Drucken × Versam setterben	
			_
Grunddeten	Positionen		
Positionen	Poshir Atlikelat Menge Atlikel	Besschnung Läterpeis Rabat Einzelpreis Gesantpreis Unsatzsteuerköhe ProvisionBetsag ProvisionBetsag ProvisionBetsag ProvisionBetsag ProvisionBetsag	
Zusätzliche Angeben	1. Ankel 2.00 0000006	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,0	
Listerijck stande			Contraction of the Institute of the Inst
Turnel day			Bastin Competing State
2.019030307	•		No. of Concession, Name
Benefkung			fan Rege skild
Lieferenschrift			
Dateiablage		Elager auswählen	-125 Mar. 181 Rooting 191
		Bitte geben Sie an, aus welchen Lager Sie den Artikel Mountainbike Ingasut [®] entrehmen:	
		Name Bestand	
		Berln 30	
		Prankfurt 11	
			termine berning
			Martineter Spread and Annual Constitution (State (1997))
		OK Abbrechen	
	4		
	Summen		
	Gesamtgewicht: 0,00 Gesamt-Lister	npreis: 0,00 €	
	Warenwert: 0,00 € Einkaufspreis:	0.00 €	
	Versand & Verpackung: 0.00 € Aufschlag: -		
	Netto-Gesamthetran: 0.00 € Rohertran: 0	VU 79 In 0 #	
	Normalia, 0,00 K Normalia, 0	140 ×	
CARS NIM			

Sobald Sie einen solchen Artikel auswählen, erscheint das Dialogfeld "Lager auswählen". Wählen Sie hier das Lager aus, von dem Sie den Artikel verkaufen.

Lagerauswahl definieren

Wenn ein Mitarbeiter einen Vorgang mit einem Mehrlagerartikel erfasst und beim Mitarbeiter kein Haupt-Lager hinterlegt wurde, erscheint automatisch das Dialogfeld "Lager auswählen".

lst hingegen ein Haupt-Lager beim Mitarbeiter hinterlegt, erscheint das Dialogfeld per Voreinstellung nicht automatisch.

Wenn Sie trotzdem möchten, dass dieses Dialogfeld für bestimmte Vorgangsarten immer erscheinen soll, so können Sie das in den Programmeinstellungen von Rowisoft blue konfigurieren. Klicken Sie dazu auf "Verwaltung" - "Programmeinstellungen".

Unter dem Punkt "Bestands- & Fibu-Verbuchung" finden Sie für jede verfügbare Vorgangsart die Spalte "Lagerauswahl":

Einstellungen bearbeiten				
Bestands- & Fibu-Verbuchung				
	Finanzbuch	Lager-Bestand	Kreditlimit prüfen	Lagerauswahl
Rechnung	🗹 buchen	🔽 buchen	🔲 prüfen	V zeigen
Angebot	🔲 buchen	🔲 buchen	🔲 prüfen	🔲 zeigen
Kostenvoranschlag	🔲 buchen	🔲 buchen	🔲 prüfen	🔲 zeigen
Lieferschein	🔲 buchen	🗹 buchen	🔲 prüfen	V zeigen

Angebot	🔲 buchen	🔲 buchen	🔲 prüfen	🔲 zeigen	
Kostenvoranschlag	🔲 buchen	🔲 buchen	🔲 prüfen	🔲 zeigen	
Lieferschein	🔲 buchen	🗹 buchen	🔲 prüfen	V zeigen	
Kommissionslieferschein	🔲 buchen	🔲 buchen	🔲 prüfen	🔲 zeigen	
Auftragsbestätigung	🔲 buchen	🔲 buchen	🔲 prüfen	🔲 zeigen	I Reservieren
Proforma-Rechnung	🔲 buchen		🔲 prüfen	🔲 zeigen	
Gutschrift	🗹 buchen	🔲 buchen		🔲 zeigen	
Quittung	🗹 buchen	🗹 buchen	🔲 prüfen	🔲 zeigen	
Produktionsauftrag		🔲 buchen	🔲 prüfen		
Serviceauftrag				🔲 zeigen	
Vertreterabrechnung	v buchen				
Eingangsrechnung	V buchen				
Eingangslieferschein		🗾 buchen		🔽 zeigen	
Rücklieferschein		🔲 buchen			
				OK	Abbrechen

х

Setzen Sie hier das Häkchen "zeigen" für jede Vorgangsart, bei denen Sie unbedingt die Lagerauswahl angezeigt bekommen möchten. Das Hinterlegen des Haupt-Lagers im Mitarbeiterstamms lohnt sich in einem solchen Fall aber dennoch: Im Dialogfeld "Lager auswählen" wird dann das Lager, das beim Mitarbeiter hinterlegt wurde, bereits als Vorauswahl verwendet.

Vorgänge

Vorgangsliste

田 🕒 🕀 🙂	Vorginge Vorginge – bitre Firms VVZ-16xxxxx61-bitzeb						
Datei Verwaltung Erweitert	Vorgānge						
Neuer Wiedervorlage legen Vergang Vorgänge	per eMail senden per Fax versenden Versenden	 Rückbuchen Vorgang löschen Storno 	Vorgang drucken Vorgangsliste drucken Drucken	 Ansicht aktualisieren Datumseingrenzung Alle Zahlstatus Bezahlte & unbezahlte 	v W	leitergeführte ausblenden	
Favorites	\$ Vorg \$ Sucher \$ \$	P Dolum P V 0 0000 20 V 0 00000 20 V 0 000000 20 V 0 000000 20 V 0 0000000 20 V 0 0000000 20 V 0	Stachen AHdotan Nummer Ki LF.000035 M AN-000021 M AN-000021 M AN-000021 M AN-000021 M AN-000021 M AN-000021 M AN-000021 M AN-000021 M AN-000021 M AR-000021 M AN-000021 M BE-000023 M AR-000021 M BE-000023 M BE-000023 M BE-000023 M AR-000021 M BE-000023 M AR-000027 M BE-000023 M AR-000027 M BE-000023 M AR-000027 M BE-000023 M AR-000003 M CH-000023 M FF-000003 M FL-000023 M FF-000003 M CH-000025 M AR-000006 M AR-000005 M AR-000006 M	Jurdersummer Fina 3 Jurderfining GinbH 300005 Musterfining GinbH 000005 Englisch 3000016 Englisch 000005 Englisch Musterfining GinbH 3000014 Fina GinbH 000004 Finas GinbH 3000014 Lieferst 2 3000014 Finas GinbH 3000014 Finas GinbH 3000014 Lieferst 4 3000014 Lieferst 1 3000014 Lieferst 1 3000014 Lieferst 1 3000014 Lieferst 1 3000014 Finas GinbH 3000014 Finas GinbH 3000014 Finas GinbH 3000014 Lieferst 1 3000014 Finas GinbH 3000014 Finas GinbH 3000014 Finas GinbH 3000014 Finas GinbH 3000014	Cectarization 12.006 12.006 12.006 12.006 12.006 12.006 12.006 130.406 0.0006 130.406 0.0006 23.156 0.0006 0.0006 0.0006 0.0006 130.406 0.0006 14.286 0.0006 14.286 0.0006 14.286 0.0006 14.288 0.0006 14.288 0.0006	Interfirms XV/2 - Inte Straße 1 - 12345 Interdeven Lieferant A Fraus Studi Hausmann 123565 Lieferstadt Deutschland Bestellung Pos Menge Artikel 9 Stuck Artikel 9 Stuck Dropsgraft	Druckvorschau Weiterführungen Enthattene Artiket
Auswertungen	•			100410011		Datum: 14.09.2011 Chef	Ihre Firma XYZ

In Rowisoft blue werden diverse Korrespondenzvorgänge als "Vorgänge" bezeichnet. Nachfolgend finden Sie eine Aufzählung aller Dokumente, die in Rowisoft blue unter der Bezeichnung "Vorgänge" zusammengefasst werden:

- Rechnungen
- Angebote
- Gutschriften
- Lieferscheine
- Auftragsbestätigungen
- Quittungen
- Preisanfragen
- Bestellungen
- Eingangsrechnungen
- Eingangslieferscheine
- Verleihausgänge
- Vertreterabrechnungen

- Zahlungserinnerungen
- Mahnungen
- Briefe
- Faxe
- Produktionsaufträge
- Reparaturaufträge
- Serviceaufträge
- Rücklieferscheine
- Kommissionslieferscheine
- Proforma-Rechnungen
- Lieferantengutschriften
- Kostenvoranschläge
- Individualbestellungen

Eine grundlegende Beschreibung, welche Vorgangsarten wozu dienen, finden Sie in der Einleitung dieses Handbuchs im Bereich "Begriffsklärung 471".

Informationen, wie Sie neue Vorgänge erstellen und Beschreibungen über die einzelnen Fenster finden Sie in einem späteren Teil dieses Handbuchs, in dem Ihnen alle Vorgangsarten detailliert erläutert werden.

Neue Vorgänge anlegen

Um einen neuen Vorgang anzulegen, klicken Sie in der Vorgangsliste auf den Button "Neuer Vorgang". Je nachdem, ob Sie sich in der allgemeinen Vorgangsliste befinden, in der sich alle Vorgangsarten befinden, oder ob Sie sich nur eine bestimmte Vorgangsart anzeigen lassen, unterscheidet sich dieser Button bereits in der Beschriftung:

Wenn Sie in der Vorgangsliste zu einer bestimmten Vorgangsart sind, ist der Button mit "Neu anlegen: Vorgangsart" beschriftet:



Wenn Sie dann auf den Button klicken, wird direkt der angezeigte Vorgangstyp (in unserem Beispiel also eine Rechnung) angelegt.

Befinden Sie sich hingegen in der allgemeinen Vorgangsliste, ist der Button lediglich mit "Neuer Vorgang" beschriftet:



Klicken Sie nun auf den Button, erhalten Sie ein Untermenü, in dem Sie auswählen müssen, welche Art von Vorgang Sie anlegen möchten:



Klicken Sie einfach auf die gewünschte Vorgangsart, um den Vorgang anzulegen. Oberhalb der Vorgangsliste finden Sie ein Eingabefeld. Tippen Sie hier die gewünschte Vorgangsart ein, um die Anzeige der Liste einzuschränken:



Sie sehen dann die gefundene Vorgangsart bereits leicht hinterlegt. Sie brauchen dann nur die Enter-Taste zu drücken, um die entsprechende Vorgangsart auszuwählen. Das erleichtert die tägliche Arbeit, indem Sie die Liste nicht ständig nach der gewünschten Vorgangsart "abscannen" müssen.

Tipp: Wenn Sie einmal eine Vorgangsart ausgewählt haben (z.B. "Rechnung"), merkt sich Rowisoft blue diese Auswahl für das nächste Mal. Erstellen Sie also z.B. eine Rechnung, indem Sie auf "Rechnung" klicken, wird dieser Eintrag beim nächsten Mal bereits vorausgewählt. Sie brauchen dann nur noch die Entertaste zu drücken, um die gleiche Vorgangsart erneut zu erstellen. Das erleichtert die Stapelarbeit ein wenig, wenn Sie z.B. mehrere Rechnungen hintereinander erstellen müssen.

Vorgänge weiterführen

Die Funktion "Weiterführen" dient dazu, erstellte Vorgänge in andere Vorgangsarten fortzuführen. Das ist zum Beispiel der Fall, wenn Sie Ihrem Kunden ein Angebot schreiben und dieser sich entschließt, das Angebot wahrzunehmen. In diesem Fall würden Sie das Angebot z.B. weiterführen in eine Auftragsbestätigung. Die Auftragsbestätigung wiederum würden Sie später in einen Lieferschein und/ oder in eine Rechnung weiterführen.

Beim Weiterführen werden prinzipiell alle Daten des ursprünglichen Vorgangs übernommen, wie z.B. die Artikelpositionen und die Bemerkungen.

Manuell weiterführen

Um einen Vorgang weiterzuführen, klicken Sie diesen in der Vorgangsliste mit der rechten Maustaste an und wählen Sie den Menüpunkt "Weiterführen". Darunter wählen Sie dann aus, in welche Vorgangsart Sie den Vorgang weiterführen möchten.

	<u>B</u> earbeiten				
\$	Drucken				
\bigcirc	Versenden				
\odot	<u>W</u> iedervorlage				
	<u>K</u> opieren				
	<u>L</u> öschen		Rechnung		
	<u>R</u> ückbuchen		Angebot		
	W <u>e</u> iterführen		Gutschrift		
	Teilzahlung verbuchen		Lieferschein		
	Als erledigt markieren		Auftragsbestätigung		
	<u>C</u> heckliste		Quittung		
	Neu •		Preisanfrage		
	V <u>o</u> rschau-Leiste		Bestellung		
	Summe bilden		Eingangsrechnung		
	L <u>i</u> ste drucken		Eingangslieferschein		
			Verleihausgang		
			Vertreterabrechnung		
			Zahlungserinnerung		
			Mahnung		
			Brief		
			Fax		
			Abovorgang		
			Projekt		
			Produktionsauftrag		
			Reparaturauftrag		
			Serviceauftrag		

Rücklieferschein

Kommissionslieferschein

Individualbestellung

Nachdem Sie ausgewählt haben, in welche Vorgangsart Sie den Vorgang weiterführen möchten, erscheint das Dialogfeld "Vorgang weiterführen". Hier können Sie auswählen, welche Positionen weitergeführt werden sollen und wie der neue Vorgang aufgebaut werden soll.

Dabei können Sie "Alle Positionen in den neuen Vorgang übernehmen". Markieren Sie diese Option, wird der Vorgang kopiert und alle enthaltenen Artikel werden in den neuen Vorgang übernommen.

Wenn Sie hingegen "In den neuen Vorgang nur die Summe aller Positionen übernehmen", enthält der neue Vorgang lediglich eine Artikelposition. Diese Artikelposition wird dann beispielsweise beschrieben mit "Auftragsbestätigung AB-123" und enthält die Summe des ursprünglichen Vorgangs.

Oftmals ist es auch sinnvoll, nur eine Teilmenge der Artikelpositionen in den neuen Vorgang zu übernehmen. Das wäre beispielsweise bei Teillieferungen der Fall. Während Sie Ihrem Kunden in der Auftragsbestätigung noch alle Artikel bestätigen, die dieser bei Ihnen bestellt hat, liefern Sie erstmal nur eine der bestätigten Artikelpositionen aus. In diesem Fall führen Sie die Auftragsbestätigung in einen Lieferschein weiter, verwenden dafür aber lediglich 1 Position. Dazu steht Ihnen letztlich die 3. Auswahlmöglichkeit des Weiterführungs-Dialogs zur Verfügung. Entfernen Sie die Häkchen in der Spalte "Übernehmen" bei allen Artikeln, die Sie nicht in den neuen Vorgang weiterführen möchten. Sie können hier übrigens auch andere Mengen definieren - ändern Sie dazu einfach die Werte der Spalte "Menge" ab.

Wenn Sie von dieser letzten Möglichkeit Gebrauch machen und nur eine Teilmenge weiterführen, können Sie den ursprünglichen Vorgang später noch einmal in die gleiche Vorgangsart weiterführen. Das Dialogfeld setzt die Häkchen der Spalte "Übernehmen" dann nur noch bei allen Positionen, die noch nicht weitergeführt worden sind. Das ist vor allem sinnvoll, um den Überblick über Teillieferungen nicht zu verlieren.

Abschlags- und Schlussrechnungen

Mit Rowisoft blue ist es möglich, Abschlags- und Schlussrechnungen zu erzeugen. Abschlagsrechnungen dienen dabei als "Zwischenrechnungen", um den Kunden zur Zahlung eines Teilbetrags eines Gesamtauftrags aufzufordern. In der Schlussrechnung werden dann noch einmal sämtliche aufgelaufenen Kosten dargestellt, die bereits getätigten Zahlungen gegenübergestellt und ein letztlich noch zu zahlender Betrag abgedruckt.

Um die Funktion zu verwenden, muss zunächst eine Auftragsbestätigung erstellt werden, in der die gesamten Kosten aufgestellt werden. Schreiben Sie also wie gewohnt die Auftragsbestätigung mit sämtlichen Positionen, die für den Auftrag anfallen.

Um Abschlagsrechnungen zu erzeugen, führen Sie die Auftragsbestätigung dann in eine Rechnung weiter. Klicken Sie die Auftragsbestätigung dazu in der Vorgangsliste mit der rechten Maustaste an und wählen Sie "Weiterführen", "Rechnung".


Sie erhalten nun das gewohnte Dialogfeld "Vorgang weiterführen". Hier wählen Sie nun die Option "Abschlagsrechnung" und geben die gewünschte Höhe des Abschlags ein. Sie können hierbei entweder einen festen Geldbetrag (erstes Feld) oder einen prozentualen Wert (zweites Feld) angeben.

h le v	organg weite	rführen					_	o x
`	Vorgang weiterführen							Ţ
Bitte	Bitte wählen Sie, wie der neue Vorgang aufgebaut werden soll:							
0) Alle Positione	n in den net	uen Vorgang übe	rnehmen				
0) In den neuen	Vorgang nu	ur die Summe alle	r Positionen ü	bernehmen			
0) Nur folgende	Positionen	und Mengen in de	en neuen Vorj	gang übernehme	n:		
	Übernehmen	Menge	Auftragsmenge	Restmenge	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Kombination	
	\checkmark	1	1	1		Mega-Anlage TYP III		
								- 1
								- 1
								- 1
0) Abschlagsrec	hnung mit fo	olgendem Betrag	erzeugen:		30 %)		
	(Gesamt-Aufträgswert: 50000,00 €, Bereits berechnet: 0,00 € bzw. 0,00%)							
) Schlussrechn	nung erzeug	en (gesamter offe	ner Betragj				
								_
						UK	Abt	brechen

Sie erhalten dann eine Abschlagsrechnung, in der nur der Abschlagsbetrag berechnet wird. Außerdem wird in der Abschlagsrechnung auf die ursprüngliche Auftragsbestätigung hingewiesen.

Hirschweg 51 80441 München Deutschland		Datum: Kundennummer: Leistungserbringung:	21.10.20 00000 21.10.20
Rechnung			
Pos Menge	Artikel	Einzelpreis	Gesamt
1	A bschlag aus A uftragsbestätigung AB-0000014 vom 21.10.2011, Gesantauftragswert: 50000,00€	15000.00€	15000
		Warenwert: + 19,0 % MwSt.:	15000 2850
		Gesamtbetrag:	17850

Dieses Verfahren wiederholen Sie für alle weiteren Abschlagsrechnungen. Um die letzte Rechnung, die Schlussrechnung, zu erstellen, wählen Sie im Weiterführungs-Dialog statt "Abschlagsrechnung" nun "Schlussrechnung" aus.

Auf diese Weise erhalten Sie eine Rechnung, in der die ursprünglichen Positionen, sowie die bereits berechneten Abschlagsrechnungen aufgeführt werden und ein daraus resultierender noch zu zahlender Betrag ausgewiesen wird:

EDV-Handel-Ihre Straße 1- 12345 Irgendwo Herr Hans Hinterwald Hirschweg 51 80441 München Deutschland	Red Dat Kun	chnung um: Idennummer:	RE-000 21.10 000
Rechnung			
Pos Menge Artikel 1. 1		Einzelpreis 50000,00€	Gesam 5000
Mega-Anlage TYP III			
		Warenwert: + 19,0 % MwSt.:	5000 950
		Gesamtbetrag:	5950
abzgl. bereits erhalten:	Netto	USt.	
Abschlagsrechnung RE-0000051 vom 21.10.2011	15000,00€	2850,00€	1785
Abschlagsrechnung RE-0000052 vom 21.10.2011	15000,00€	2850,00€	1785
		Zu zahlen:	2380

WICHTIG: Weder bei Abschlags- noch bei Schlussrechnungen werden Lagerbestandsbuchungen durchgeführt! Erstellen Sie daher auf jeden Fall Lieferscheine für die gelieferten Artikel, wenn Sie mit Abschlags- und Schlussrechnungen arbeiten!

Versionsnummern für Angebote

Immer wieder kommt es vor, dass man mehrere Angebote für den gleichen Auftrag erstellen muss (z.B. weil der Preis noch einmal korrigiert werden muss, oder weil sich Änderungen am Auftrag ergeben haben).

Hierbei ist es sinnvoll, das Angebot nicht einfach abzuändern und dem Kunden das geänderte Angebot zuzusenden, sondern das Angebot zu kopieren und eine Versionsnummer für das Angebot zu vergeben. Um diese Funktion zu nutzen, führen Sie das bestehende, ursprüngliche Angebot weiter in ein Angebot:

AN-0000003 Kunde	0000014	Porst Pauline	
	<u>B</u> earbeiten		
8	Drucken		
6	<u> ↓ </u> <u> ↓ </u> ersenden		
6	Wiedervorlage		
	D <u>u</u> plizieren		
	<u>L</u> öschen		
	<u>R</u> ückbuchen		
	Weiterführen +	Angebot	
	Als bezahlt markieren	Auftragsbestätigung	
] <u>N</u> eu →	Rechnung	
	Summe bilden	Lieferschein	
	L <u>i</u> ste drucken	Gutschrift	
		Kostenvoranschlag	
		Quittung	
		Proforma-Rechnung	
		Kommissionslieferschein	
		Produktionsauftrag	
		Preisanfrage	
		Bestellung	
		Eingangslieferschein	
		Individualbestellung	
		Rücklieferschein	
		Serviceauftrag	
		Anpassen	

Wählen Sie dann "Alle Positionen in den neuen Vorgang übernehmen" und aktivieren Sie das Häkchen "Vorgangsnummer behalten, aber neue Versionsnummer vergeben".

	📲 Vorgang weiterführen 📃 🗖 🗙								
	Vorgang weiterführen								
В	itte wählen Sie,	wie der neue	e Vorgang aufget	baut werden s	oll:				
Ŀ	Alle Position	nen in den n	euen Vorgang üb	ernehmen					
Ŀ	🔘 In den neue	en Vorgang i	nur die Summe al	ler Positionen	übernehmen				
Ŀ	Nur folgend	le Positioner	n und Mengen in	den neuen Vo	organg übernehn	nen:			
	Übernehmen	Menge	Auftragsmenge	Restmenge	Artikelnummer	Artikelbezeichnung	Kombination		
	V	1	1	1		Super-Anlage			
L									
L									
L									
L									
L									
								- 1	
) Abschlagsrechnung mit folgendem Betrag erzeugen: 0 (0 %)								
	Schlussre	chnung erze	e <mark>uden (desamter)</mark>	offener Betrag	1]				
<	🔽 Vorgangsi	nummer beh	alten, aber neue	Versionsnumr	ner vergeben (z.l	8.: AN-12345-V2)			
						OK	Abbr	echen	

Auf diese Weise erhält das neue Angebot die gleiche Vorgangsnummer, wie das ursprüngliche Angebot, lediglich mit einem V und einer Versionsnummer als Postfix versehen.

Angebot	AN-0000003-V2
Datum:	21.10.2011
Kundennummer:	0000014
Leistungserbringung:	21.10.2011

Gutschrift mit Rechnung verrechnen

Wenn Sie eine Rechnung oder eine Quittung in eine Gutschrift weiterführen und diese dann verbuchen, erhalten Sie nach dem Verbuch-Vorgang, die Abfrage, ob die Gutschrift mit der Rechnung verrechnet werden soll.

Gutschrift mit F	Rechnung verrechnen	×
?	Möchten Sie die weitergeführte Rechnung 'RE-12089' mit dieser Gutschrift verrechnen?	
	<u>]a</u>	

Hierbei werden 3 verschiedene Szenarien unterschieden:

Szenario 1: Der Gutschriftsbetrag und der Rechnungsbetrag ist identisch

In diesem Fall werden beide Vorgänge als komplett bezahlt markiert. Sowohl die Rechnung als auch die Gutschrift ist in diesem Fall "erledigt" - Sie erwarten keinen weiteren Zahlungseingang mehr von Ihrem Kunden und Sie müssen Ihrem Kunden auch nichts mehr überweisen.

Szenario 2: Der Gutschriftsbetrag ist geringer als der Rechnungsbetrag

In diesem Fall wird die Gutschrift als komplett bezahlt markiert und für die Rechnung eine Teilzahlung verbucht, die der Höhe der Gutschrift entspricht.

Szenario 3: Der Gutschriftsbetrag ist höher als der Rechnungsbetrag

lst der Gutschriftsbetrag größer als der Rechnungsbetrag, wird die Rechnung als komplett bezahlt markiert und für die Gutschrift eine Teilzahlung verbucht, die der Höhe der Rechnung entspricht.

Automatische Weiterführung aus Auftragsbestätigung

Auftragsbestätigungen können automatisch in Produktionsaufträge und Individualbestellungen weitergeführt werden, sobald die Auftragsbestätigung als "Freigegeben" gekennzeichnet wird. Die Grundidee ist es, Auftragsbestätigungen zunächst an den Kunden zu senden und auf dessen Gegenzeichnung zu warten. Hat der Kunde den Auftrag bestätigt, wird die Auftragsbestätigung als "Freigegeben" gekennzeichnet und darin enthaltene Individual- und Kommissionsbestellungen, sowie zu produzierende Positionen werden automatisch weitergeführt.

Um diese Funktion zu nutzen, sollten Sie zunächst die Auftragsbestätigung an den Kunden erstellen und sicherstellen, dass das Häkchen "Vom Kunden freigegeben" in den Grunddaten noch **nicht** gesetzt wird.

Dann erfassen Sie wie gewohnt die Positionen. In der Liste sollten Sie sich die Spalte "Bezugsquelle" anzeigen lassen. Das Feld steht standardmäßig auf "Lagerlieferung". Um die automatische Weiterführung zu nutzen, stellen Sie die Bezugsquelle um auf einen der folgenden Werte:

- Streckengeschäft: Der Artikel wird direkt von Ihrem Lieferanten an den Kunden gesendet. Die Auftragsbestätigung soll also nach der Freigabe in eine Individualbestellung an den beim Artikel hinterlegten Hauptlieferanten weitergeführt werden. In dieser Individualbestellung soll direkt die Lieferadresse des Kunden abgedruckt werden.
- Kommissionsbestellung: Der Artikel wird vom Lieferanten bestellt, weil der Kunde ihn möchte. Es handelt sich nicht um einen Artikel, den Sie auf Lager haben oder auf Lager legen möchten. Es ist also ein "einmaliger Verkauf" - ein Artikel, den Sie nur nach Auftrag speziell für den Kunden bestellen. Der Unterschied zum Streckengeschäft ist allerdings, dass der Lieferant die Ware nicht zum Kunden, sondern zunächst zu Ihnen schickt und Sie geben den Artikel an den Kunden weiter. Die Position soll also ebenfalls eine Individualbestellung erzeugen - als Lieferadresse soll dieses Mal aber Ihre Firmenanschrift hinterlegt werden.
- Eigenproduktion: Der Artikel ist kein Artikel, den Sie auf Bestand haben, sondern wird nur nach Kundenauftrag gefertigt. Sobald die Auftragsbestätigung als freigegeben gekennzeichnet wird, soll die Position deshalb in einen Produktionsauftrag weitergeführt werden.

		T-90A0E68F5DE94012B50834272DC78151 - Auftragsbestätigung	
Datei Vorgang Extras			• @
Speichern Speichern & Schließen Aktionen	Neue Position 🧊 Position nach oben verschieben Position kopieren 🤹 Position nach unten verschiebe X Position löschen :⊇ Positionen automatisch numm Positionen	ieren & Drucken & Drucken - Vorgang verbuchen	
Grunddaten	Positionen		
Positionen	PosNr Artikelart Menge Artikel	Bezugsquelle Bezeichnung Einzelpreis Gesamtpreis Strackansaschäft Eskyrad Pakman 200 00 P 200 00 P	
Zusätzliche Angaben	2. Attikel 1.00 0000014	Kommissionsbestellung Sattel 40.00 € 40.00 €	Litter in initiality and a second and a se
Lieferrückstände	3. Artikel 1,00 0000016	Eigenproduktion Fahrrad 900,00 € 900,00 €	All Station States States
Zusatzfeider			Autosphanikipung
Bemerkung			An and a second
Lieferanschrift			1 100 A 100
Dateiablage			ranna Gappe Rannau Gappe
			A part A part
	Gesamtoewicht: 0,00 Einkaufsprai	: 285.00 €	
	Warenwert: 1240,00 € Aufschlag: :	35 %	
	Versand & Verpackung: 0,00 € Rohertrag:	7 %	
	Gesamtwarenrabatt: 0,00 € Rohertrag: !	55,00 €	
	Netto-Gesamtbetrag: 1240,00 €		
C100 101			

Verbuchen Sie dann den Vorgang, nachdem Sie alle relevanten Daten der Auftragsbestätigung erfasst haben. Die Auftragsbestätigung wird jetzt zum Kunden gesendet und Sie warten auf die Unterzeichnung, bzw. endgültige Freigabe durch den Kunden.

Nachdem die endgültige Freigabe eingetroffen ist, klicken Sie die Auftragsbestätigung in der Vorgangsliste mit der rechten Maustaste an.

Suche: Suchen Sucher S	< Auftragsbestätigungen								
Image: Selegdatum Nummer Kundennummer Name Vorname Image: Selegdatum 21.09.2011 AB-0000011 Mustermann Heinz-Büdiner Image: Selegdatum 21.09.2011 AB-0000011 Mustermann Heinz-Büdiner Image: Selegdatum Versenden Image: Selegdatum Image: Selegdatum Image: Selegdatum Image: Selegdatum Image: Selegdatum Versenden Image: Selegdatum Image: Selegdatum <t< td=""><td>Suche:</td><td>-</td><td>Suchen</td></t<>	Suche:	-	Suchen						
Image: Provide and the control of	田 🏴 📎 🗸 🖹 Belegdatum 🗅 Nummer	Ku	ndennummer Name Vorname						
image: sector constraint image: s	IP 🐨 🗹 21.09.2011 AB-0000011		00003 Mustermann Heinz-Büdiger Bearbeiten						
Image: Second secon		2	Drucken						
Wiedervorlage Duplizieren Löschen <u>R</u> ückbuchen In Ordner verschieben Weiterführen Als erledigt markieren Als erledigt markieren Summe bilden Liste drucken			 Versenden						
Duplizieren Löschen <u>R</u> ückbuchen In Ordner verschieben Øgiterführen Als erledigt markieren Als erledigt markieren In Summe bilden Löschen		$\overline{\mathbf{S}}$							
Löschen <u>R</u> ückbuchen In Ordner verschieben Weiterführen Als erledigt markieren Als erledigt markieren Neu Summe bilden Liste drucken			Duplizieren						
Rückbuchen In Ordner verschieben Weiterführen Als erledigt markieren Als "vom Kunden freigegeben" kennzeichnen Neu Summe bilden Liste drucken			Löschen						
In Ordner verschieben Im Ordner verschieben Weiterführen Als erledigt markieren Als "vom Kunden freigegeben" kennzeichnen Im Ordner verschieben Im Ordner verschieben <t< td=""><td></td><td></td><td><u>R</u>ückbuchen</td></t<>			<u>R</u> ückbuchen						
Weiterführen Als erledigt markieren Als "vom Kunden freigegeben" kennzeichnen Neu Summe bilden Liste drucken			In Ordner verschieben						
Als erledigt markieren Als "vom Kunden freigegeben" kennzeichnen Neu Summe bilden Liste drucken		-	W <u>e</u> iterführen						
Als "vom Kunden freigegeben" kennzeichnen Neu Summe bilden Liste drucken			<u>A</u> ls erledigt markieren						
Neu ▶ Summe bilden ▶ Liste drucken ▶			Als "vom Kunden freigegeben" kennzeichnen						
Su <u>m</u> me bilden			Neu >						
Lis <u>t</u> e drucken			Su <u>m</u> me bilden						
			Lis <u>t</u> e drucken						

Klicken Sie auf "Als vom Kunden freigegeben kennzeichnen". Sie erhalten dann das Dialogfeld "Weiterführen", in dem die als Kommissionslieferung, Streckengeschäft oder Eigenproduktion gekennzeichneten Positionen aufgelistet werden.

1	🕴 Weiterfü	ihren			-		×
	Die Auftra gekennzei	igsbestätigun ichnet wurder	g enthält Positionen, die als Indivi n. Möchten Sie die entsprechender	duallieferung, Kommissionslieferung oder Eigenpro n Positionen nun in entsprechende Vorgänge weite	oduktion erführen?		
	Menge	Artikel	Bezeichnung	Weiterführen in	Lieferant		
	 ✓ 1,00 ✓ 1,00 ✓ 1,00 ✓ 1,00 	0000011 0000014 0000016	Fahrrad-Rahmen Sattel Fahrrad	Individualbestellung Kommissionsbestellung Produktionsauftrag			
				OK	Abbre	chen)

Sie können nun in der Spalte "Menge" die Häkchen bei den Positionen setzen, die automatisch weitergeführt werden sollen. Nach einem Klick auf "OK" öffnen sich dann die neuen Vorgänge, in denen die ausgewählten Artikel bereits eingefügt wurden.

Vorgänge als bezahlt markieren

Um Vorgänge (Rechnungen, Quittungen etc.) als bezahlt zu markieren, klicken Sie diese mit der rechten Maustaste in der Vorgangsliste an und wählen den Menüpunkt "Als bezahlt markieren".



Im nun erscheindendem Dialogfeld können Sie angeben, wann die Rechnung bezahlt wurde, auf welches Fibu-Konto der Betrag geflossen ist. Sie können einen zusätzlichen Buchungstext hinterlegen, sowie angeben, welcher Betrag tatsächlich bezahlt wurde.

👫 Zahlungseingang buchen 🗙	2
Bitte geben Sie an, wann der Betrag beglichen wurde:	
Auf welches Fibu-Konto wurde der Betrag bezahlt?	
0	
Zusätzlicher Buchungstext (z.B. Kontoauszug-Nr.)	
Welcher Betrag wurde bezahlt?	
9,81 (100,0 % des Originalbetrags)	
 Offenen Posten ausbuchen Nur als Teilzahlung verbuchen Restforderung ist strittig 	
OK Abbrechen	

Die Fibu-Kontonummer ist die Nummer des Kontos der Finanzbuchhaltung, auf welches der Betrag geflossen ist. Dies ist bei der Zahlungs-Buchung in der Finanzbuchhaltung dann das Soll-Konto. Das Fibu-Konto wird bereits vorausgefüllt durch den Wert, den Sie bei den Zahlarten hinterlegt haben für die Zahlart, die Sie im aktuellen Vorgang ausgewählt haben.

Der zusätzliche Buchungstext wird in der Finanzbuchhaltung als Buchungstext übernommen, falls Sie hier einen Wert hinterlegen. Lassen Sie das Feld hingegen leer, wird der Buchungstext durch Rowisoft blue in der Finanzbuchhaltung automatisch generiert.

Tragen Sie unter "Welcher Betrag wurde bezahlt?" den tatsächlich bezahlten Betrag ein. Wenn Sie die Option "Offenen Posten ausbuchen" aktivieren, wird der Vorgang nicht weiter in der Offenen Posten - Liste dargestellt. Setzen Sie hingegen die Option "Nur Teilzahlung verbuchen", wird der Differenzbetrag zwischen Rechnungssumme und Zahlbetrag weiterhin in den Offenen Posten auftauchen und hierfür auch für Mahnungen und Zahlungserinnerungen zur Verfügung stehen.

Das Häkchen "Restforderung ist strittig" setzen Sie, wenn Sie nicht erwarten, den restlichen Betrag zu erhalten. Dieses Feld kann dann später z.B. in Auswertungen wieder ausgewertet werden.

Weiterführungen anzeigen

Um zu sehen, in welche Vorgänge ein Vorgang bereits weitergeführt wurde, klicken Sie in der Vorgangsübersicht in der Spalte "Weiterführungen" auf das Plus-Symbol:

💰 Vorgänge						
Suche:						
1	8	V 🖽	🖹 Belegdatum	V.		
lo.	9		05.08.2011			
P	V	V	05.08.2011			
P	işi.	\checkmark	02.08.2011			
P	1	✓ +	13.07.2011			

Beachten Sie, dass das Plus-Symbol nur sichtbar ist, wenn der Vorgang bereits weitergeführt wurde. Wenn bei Ihnen die Spalte "Weiterführungen" nicht sichtbar ist, lesen Sie bitte das Kapitel <u>Anzeigelisten</u> [399] um zu erfahren, wie Sie zusätzliche Spalten einblenden.

Nachdem Sie das Plus-Symbol angeklickt haben, sehen Sie in einer übersichtlichen Baumstruktur, in welche Vorgänge der Vorgang weitergeführt wurde und in welche Vorgänge wiederum diese weitergeführt wurden:



Durch Doppelklick auf einen Eintrag können Sie die entsprechenden Vorgänge direkt öffnen. Über die Auswahlliste "Ebenentiefe" können Sie zudem bestimmen, wie weit Sie die Weiterführungen nachverfolgen möchten. Sie sollten hier nicht zu viele Ebenen anzeigen lassen, da darunter die Programm-Ausführgeschwindigkeit leiden kann.

Aufträge

Unter dem Begriff "Aufträge" fassen wir die Vorgangsarten "Rechnung", "Lieferschein", "Gutschrift", "Quittung" und "Angebot", "Kommissionslieferschein" und "Auftragsbestätigung" zusammen. Diese Vorgangsarten verhalten sich in der Software generell immer identisch - auch die Eingabemasken für diese Vorgangsarten sind absolut identisch. Doch keine Regel ohne Ausnahme: Ein "Angebot" kann gegenüber den anderen Auftragsarten auch an Interessenten erstellt werden, nicht nur an Kunden.

Grunddaten

Unter der Registerkarte "Grunddaten" hinterlegen Sie zunächst, an welchen Kunden (bei Angeboten wahlweise auch an Interessenten) sich der Auftrag richtet.

	T-F4158D0BD9EE4E3	AAA240D572DDD2D46 - Rechnung	
Speichern & Schießen Aktionen	sition Position nach oben verschieben position nach unten verschieben positionen automatisch nummerieren Positionen	Verbuchen & Drucken + Vorgang verbuchen	
Grunddalen Empfänger Positionen Zusätzliche Angaben Liefernickstände Zusatzleider Bemerkung Lieferanschrift Dateisblage	itner.		A A CONTRACT OF
Allgemein		Versandkosten	
Betreff		Versandkosten berechnen	
Bezahlart	Rechnung	Versandart DHL	·
Bestelldatum	14.09.2011	Versandkosten 0	.00€
Bestellart	Online-Shop 👻	Verpackungskosten	
Lieferdatum i	14.09.2011 💌	Verpackungskosten berechnen	
Lieferdatum K	lunde	Verpackungsart	*
Lieferschein	Q.	Verpackungskosten 0	0 0
Umsatzstei	ier	Constines	_
Umsatzst	euerfreie Lieferung	Becambuaronrabatt	
	···· · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
CAPS NUM			.:

Im Bereich "Empfänger" können Sie einen Kunden auswählen, indem Sie mit der Maus auf das Lupen-Symbol klicken. Es öffnet sich dann das Dialogfeld "Datenbankeintrag suchen", in dem Sie einen Kunden aus Ihrer Datenbank auswählen können. In Rowisoft blue können Sie außerdem jeden Vorgang gleichzeitig auch an mehrere Empfänger erstellen. Deswegen können in einem Auftrag auch mehrere Empfänger ausgewählt werden.

Klicken Sie dazu mit der Maus auf den kleinen Pfeil, der sich neben dem Lupen-Symbol befindet.

Adresse:	
Ansprechpartner:	 <u>K</u>unde auswählen
Anschrift:	Interessent auswählen
	Weiteren Kunden hinzufügen
	Weiteren Interessenten hinzufügen

Über den Menüpunkt "Weiteren Kunden hinzufügen" öffnet sich dann ebenfalls das Dialogfeld "Datenbankeintrag suchen" - der dann ausgewählte Kunde wird zusätzlich als Empfänger eingetragen, so dass der Auftrag dann 2 Empfänger hat.

ti ⇒	T-F4	58D0BD9EE4E	BAAA240D572DDD2D46 - Rechnung			
Date Vorgang Extras	Neue Position Position nach oben versch Position kopieren Position nach unten versch Position löschen Positionen automatisch m Positionen Positionen	rieben hieben ummerieren	Verbuchen & Drucken ~ Vorgang verbuchen			
Grunddaten Positionen Zusätzliche Angaben Lieferrückstände Zusatzfelder Bemerkung	Empfänger Kunde: 000010 Kundernummer: 000010 Ansprechpartner: v Anschrift kunde test kunde	Kunde: 000 Kundennum Ansprechpa Anschrift	20009 mmer: 000009 v Her Michael Mitemeier Meñie Strase 12 12345 Mitemut, 3 Deutschand	Kunde: 000000 Kundernummer: Ansprechpartner Anschrift:	9 0000005 Wusterfima GmbH Marn Muster Marn Muster Daviserhausen Deutschland	

Um einen Empfänger wieder zu entfernen, klicken Sie in der Karteikarte des Empfängers oben rechts auf das X-Symbol.

Sie können über diese Methodik auch noch mehr als nur 2 Empfänger hinzufügen und somit nahezu unbegrenzt viele Empfänger für Ihren Auftrag hinterlegen. Beim Verbuchen des Auftrags wird dieser dann entsprechend oft dupliziert und jeder der duplizierten Vorgänge erhält dann auch eine eigene Nummer, so dass dann jeder Auftrag eigenständig ist.

Unter "Allgemein" finden Sie schließlich die grundlegenden Auftrags-Eckdaten. Wichtig: Das Lieferdatum muss immer angegeben werden und bildet die Berechnungsgrundlage für die Umsatzsteuer. Für die Höhe der zu berechnenden Umsatzsteuer ist immer das Lieferdatum ausschlaggebend. Rowisoft blue unterstützt Sie bei einer eventuellen Steueränderung optimal - Sie können dann z.B. festlegen, dass ab dem 1.1.2015 ein neuer Umsatzsteuersatz gilt. Ist das Lieferdatum dann noch vor dem 1.1.2015, wird der alte Steuersatz angewandt. Aus diesem Grund ist das Lieferdatum ein Pflichtfeld, das immer angegeben werden muss (auch bereits bei Angeboten)!

Mit den Häkchen "Umsatzsteuerfreie Lieferung" und "Umsatzsteuerfreie Lieferung innerhalb EU" erreichen Sie, dass der Auftrag ohne Umsatzsteuer berechnet wird. Im letzteren Fall (innerhalb EU) wird die dafür dann notwendige Umsatzsteuer-ID-Nummer Ihres Kunden automatisch mit ausgewiesen.

Rowisoft blue unterstützt die Ausgabe der Dokumente in mehreren Sprachen. Unter "Lokalisierung" können Sie die Sprache auswählen, in der der Auftrag ausgegeben werden soll. Außerdem können Sie eine Währung auswählen, in die die Beträge umgerechnet werden können! Dazu können Sie dann außerdem einen Wechselkurs angeben.

Unter Versand- bzw. Verpackungskosten können Sie jeweils zusätzliche Kosten auferlegen, die im Auftrag aufgeführt und berechnet werden.

In den Grunddaten können Sie unter "Sonstiges" außerdem einen Gesamtwarenrabatt gewähren. Nähere Informationen dazu finden Sie im Kapitel <u>Rabattsystem</u> 410.

Bei Lieferscheinen können Sie außerdem das Häkchen "In Sammrelchnung verwenden" aktivieren. Solche Lieferscheine werden dann beim Generieren von Sammelrechnungen automatisch vorgeschlagen - allerdings nur, wenn der Lieferschein noch nicht bereits in eine Rechnung weitergeführt wurde.

Bei Auftragsbestätigungen können Sie hingegen das Häkchen "Vom Kunden freigegeben" aktivieren.

Damit können Sie festlegen, ob der Kunde z.B. die Auftragsbestätigung bereits unterzeichnet an Sie zurückgesendet hat. Dieses Häkchen können Sie nachdem der Vorgang verbucht ist, über die Vorgangsliste setzen: Klicken Sie dazu in der Vorgangsliste mit der rechten Maustaste auf die Auftragsbestätigung und wählen Sie dann "Als vom Kunden freigegeben kennzeichnen".

Positionen

Positionen erfassen

Unter der Registerkarte "Positionen" können Sie die (Artikel-)Positionen erfassen, die Sie im Auftrag berechnen möchten. Bei der Eingabe von Positionen können Sie in der Spalte "Artikelart" zunächst wählen zwischen:

- Artikel: Wählen Sie diese Artikelart immer dann, wenn Sie einen Artikel aus Ihrer Artikeldatenbank berechnen möchten. Sie können dann in der Spalte "Artikel" eine Artikelnummer eintragen die restlichen Felder (außer Menge) werden dann automatisch gefüllt.
- freier Posten: Wählen Sie "freier Posten", wenn Sie einen Artikel berechnen möchten, der sich nicht in der Artikeldatenbank von Rowisoft blue befindet. Sie können dann alle Felder frei füllen.
- freier Text: Wenn Sie "freier Text" verwenden, können Sie unter "Bezeichnung" einen eigenen Text als Kommentar angeben. Die Auftragsposition wird nicht berechnet, weshalb auch kein Preis angegeben werden kann!
- Zwischensumme: Wählen Sie Zwischensumme, wenn Sie im Auftrag eine Zwischensumme aller vorhergehenden Positionen einfügen möchten. Der Zwischensummen-Zähler wird dann wieder auf 0 gesetzt, so dass Sie nach der Zwischensumme weitere Positionen einfügen können und danach mittels der Artikel "Zwischensumme" wieder eine Summe erhalten, die nur die Artikel bis zur vorhergehenden Zwischensumme betrifft.
- Stückliste: Die Artikelart "Stückliste" wird automatisch gewählt, wenn Sie einen Artikel aus der Datenbank auswählen (Artikelart "Artikel") und wenn es sich bei diesem Artikel dabei um einen Stücklisten-Artikel handelt.
- Dienstleistung: Ähnlich wie bei "Stückliste" wird diese Artikelart automatisch gewählt, wenn es sich beim ausgewählten Artikel um eine Dienstleistung handelt
- Verleihartikel: Wählen Sie "Verleihartikel" aus, wenn Sie als Artikel einen Verleihartikel ausgewählt haben und nicht den Verkaufspreis des Artikels berechnen möchten, sondern die Verleihgebühr!
- Leerzeile: Fügt, wie der Name schon sagt, eine Leerzeile ein, um den Auftrag optisch besser strukturieren zu können.
- Seitenumbruch: Fügt an dieser Stelle einen Seitenumbruch ein hier beginnt dann also später eine neue Seite.
- Alternativposten: Diese Artikelart können Sie nur in der Auftragsart "Angebot" wählen. Die Funktion entspricht die der Artikelart "Artikel" - lediglich wird die Gesamtsumme nicht in den Gesamtpreis des Auftrags mit eingerechnet und die Position wird auf dem Ausdruck mit "Alternativposten" gekennzeichnet.
- Optional: Diese Artikelart verhält sich wie die Artikelart "Alternativposten", mit dem Unterschied, dass dieser auf dem Ausdruck mit "Optional" gekennzeichnet wird.

Generell können Sie (außer bei Seitenumbruch, Zwischensumme und freier Text) folgende Spalten editieren und eigene Werte hinterlegen:

- -PosNr: Die Positionsnummer können Sie frei festlegen und Sie können sich somit z.B. auf Anfragen Ihres Kunden beziehen und die gleichen Positionsnummern verwenden, die der Kunde in seiner Anfrage verwendet
- -Menge: Hier tragen Sie die Menge des Artikels ein, die Sie berechnen möchten. Wenn Sie den Cursor in dieses Feld setzen (z.B. mit der Maus anklicken), erscheint ein kleiner Button (...), mit dem Sie das Dialogfeld "Mengenberechnung" öffnen können. Diesem Thema haben wir ein eigenes Kapitel gewidmet. (Kapitel Mengenberechnung 273))
- -Artikel: Tragen Sie hier die Artikelnummer ein! Wenn hier bereits eine Artikelnummer ausgewählt ist, können Sie auf das Feld mit der rechten Maustaste klicken und den Menüpunkt "Artikel öffnen" anklicken, um den entsprechenden Artikel zum Bearbeiten zu öffnen. Sind beim Artikel Zubehörartikel hinterlegt, können Sie im Kontextmenü (Rechtsklick) zudem mittels "Zubehörartikel..." eine Liste der hinterlegten Zubehörartikel öffnen und diese in Ihren Auftrag einfügen.
- Bezeichnung: Auch die Bezeichnung können Sie jederzeit abändern, auch bei Artikel, die Sie aus der Datenbank laden (Artikelart: "Artikel"). Die Bezeichnung wird nur für diesen Vorgang verwendet und nicht in die Artikeldatenbank zurückgespeichert!
- -Rabatt: Im Feld "Rabatt" können Sie einen prozentualen Rabatt eintragen, der dem Kunden dann gewährt wird. Dieses Feld rechnet nach der Formel "Listenpreis" - "Rabatt". Ist ein Wert explizit in die Spalte "Einzelpreis" eingetragen worden, berechnet das Feld Rabatt nicht den Einzelpreis, sondern den Listenpreis!
- -Einzelpreis: Hier können Sie einen eigenen, individuellen Einzelpreis angeben, auch wenn Sie als Artikelart "Artikel" gewählt haben!
- -Zeichnung: Hier können Sie eine kleine Skizze zur Auftragsposition hinterlegen. Mehr dazu erfahren Sie später im eigenen Kapitel <u>"Zeichnungen"</u> [27]
- -Bild anzeigen: Setzen Sie dieses Häkchen, um im Auftrag ein kleines Bild zur Artikelposition anzuzeigen. Diese Funktion kann nur verwendet werden, wenn als Artikelart der Wert "Artikel" genutzt wird und beim ausgewählten Artikel ein Bild hinterlegt ist.
- -Seriennummern: Tragen Sie hier (bei Seriennummern-Artikeln) die verwendeten Seriennummern ein
- -Chargennummer: Tragen Sie hier die Chargennummer ein, die Sie f
 ür diese Auftragsposition verwenden. Wenn in einem Auftrag mehrere Chargennummern verwendet werden, m
 üssen Sie pro Chargennummer eine eigene Auftragsposition anlegen!

Seriennummern & Chargennummen auswählen

Wenn Sie in einem Auftrag einen Artikel auswählen, der als Seriennummern- oder Chargennummern-Artikel gekennzeichnet wurde, öffnet sich automatisch das Dialogfeld "Seriennummern auswählen" bzw. "Chargennummer auswählen". Wählen Sie hier die Seriennummern / Chargennummer aus, die Sie in dieser Auftragsposition verwenden möchten.

Möchten Sie später die ausgewählten Seriennummern / Chargennummer ändern, blenden Sie sich

bitte zunächst die Spalte "Seriennummern" bzw. "Chargennummer" ein (siehe auch Kapitel Eingabelisten 409) und wählen Sie dort die verwendeten Seriennummern / Chargennummer aus.

Nur für Chargennummern: Sie können pro Auftragsposition nur eine Chargennummer hinterlegen. Wenn Sie in einem Auftrag mehrere Chargennummern für den gleichen Artikel verwenden, müssen Sie pro Chargennummer eine eigene Auftragsposition hinterlegen!

Zeichnungen

Sie können zu jeder Auftragsposition eine Zeichnung im Rahmen einer kleinen Skizze hinterlegen. Blenden Sie sich dazu im Auftrag unter "Positionen" zunächst die Spalte "Zeichnung" ein (siehe auch Kapitel Eingabelisten 400).

Artikel	Bezeichnung	Zeichnung	Einzel
		Be	arbeiten Löschen

Klicken Sie dann auf den Button "Bearbeiten", um den Zeichnungs-Editor zu öffnen.

1		Zeichnung - Zeichnung bearbeiten	
	Zeichnung Vorla	gen	
		Tahoma 🔹 8 🔹 📄 🥒 💞 🗾 🔏 🌽	
	Zeichnung	Objekteigenschaften	
	TDiagramBlock		70 180
	→ TDiagramLineJoin		
	A Text		
	/ Line		
bject	Side line		
Allo	✓ Poly line		
	A Polygon		
	(Arc		
	∕Bezier		
	TDiagramBlock		
	→ TDiagramLineJoin		
Basi	A Text		
	C Polygon		
	/ Line		
	Tast	= F2um Text zu beacheiten	
	v		

Über den hier sichtbaren Zeichnungseditor können Sie kleine Skizzen erzeugen - diese Skizzen werden dann jeweils zur Auftragsposition hinterlegt. Auf der linken Seite des Zeichnungseditors finden Sie zunächst in verschiedenen Gruppen einzelne Elemente, die Sie in Ihre Zeichnung einfügen können. Unter der Kategorie "All Objects" finden Sie alle Elemente, die Sie in Ihre Zeichnung einfügen können.

Klicken Sie dazu das gewünsche Zeichnungsobjekt an (z.B. "Line") und ziehen Sie dann mit der Maus im rechten Hauptbereich des Zeichnungseditors das entsprechende Objekt.

Um Elemente wieder zu löschen, markieren Sie diese und drücken Sie dann bei gedrückter Strg-Taste auf Ihrer Tastatur die Taste "Entf".

Wenn Sie einen Text eingefügt haben, können Sie den Text ändern, indem Sie das Feld markieren und dann die Taste "F2" drücken.

Der Zeichnungseditor verfügar darüber hinaus über die Funktion, Vorlagen zu verwenden. Wenn Sie im Zeichnungseditor also z.B. eine Zeichnung erstellt haben, die Sie häufiger benötigen, können Sie diese als Vorlage speichern. Klicken Sie hierzu im Menü auf "Vorlagen" und dann auf "Als Vorlage speichern".

Über den Punkt "Aus Vorlage übernehmen" können Sie die Vorlagen später dann wieder auswählen. Sind einmal Vorlagen hinterlegt, können Sie diese übrigens bereits beim Öffnen des Zeichnungseditors auswählen.

Stücklisten bearbeiten

Wenn Sie Stücklisten in Ihren Vorgang einfügen, können Sie die Bestandteile der Stückliste im Vorgang individuell anpassen. Diese Änderung betrifft dann nur die Stückliste in diesem Vorgang - die Stücklistendefinition in der Artikeldatenbank bleibt davon unberührt.

Um Stücklisten im Vorgang zu bearbeiten, blenden Sie sich zunächst die Spalte "Stückliste auflisten" ein.

Position	en						
PosN	r Artikelart	Menge	Artikel	Bezeichnung	Strickliste auflisten	Einzelpreis	Gesamtpreis
<mark>,</mark> 1.	Stückliste	1,00	0000020	Ich bin eine Variable Stückliste	Stückliste anzeigen	500,00€	500,00€
					\sim		

In dieser Spalte können Sie nun auf den Button "Stückliste anzeigen" klicken".

👬 Stückliste in Auftrag	g bearbeiten				_ = ×
Stückliste bearbeiten					
In dieser Tabelle können S	Sie die Mengen pro S	Stückliste abändern.			
Menge pro Stückliste	Artikel	Kombination	Bezeichnung	Seriennummern	Chargennummer
1,00	0000001		Eis, Cola, Fanta, Bier		
1,00	000002		Riesengroße Wurst, salamiähnlich Nur blau statt rot!		
					Þ
					Schließen

Sie können nun die Mengen, sowie die Artikelnummern der Bestandteilartikel abändern. Außerdem können Sie bei Seriennummern- oder Chargennummern-Artikel die jeweils verwendeten Nummern in die entsprechenden Spalten eintragen.

Im Falle von Seriennummern hinterlegen Sie pro Zeile eine einzelne Seriennummer. Im Falle von Chargennummern können Sie nur eine Chargennummer pro Position hinterlegen, die dann für die Gesamtmenge verwendet wird. Wenn Sie mehrere Stücklisten mit unterschiedlichen Chargennummern ausliefern, müssen Sie hingegen mehrere Positionen im Vorgang einfügen und für jede Position dann die Chargennummern definieren.

Hinweis: Das Dialogfeld "Stückliste im Auftrag bearbeiten" erscheint automatisch, wenn Sie im Vorgang eine Stückliste auswählen, für dessen Einzelbestandteile Sie Serien- oder Chargennummern hinterlegen müssen! Positionen, für Sie Sie Seriennummern hinterlegen müssen, werden dabei rot, Positionen für die Sie Chargennummern hinterlegen müssen, blau hinterlegt.

Mengenberechnung

Über die Mengenberechnung haben Sie die Möglichkeit, bei der Erfassung eines Auftrags die benötigte Menge errechnen zu lassen.

Artikelart	Menge		Artikel	
Artikel	100,00	(000007	

Um diese Möglichkeit zu nutzen, klicken Sie bei der Erfassung eines Vorgangs (z.B. eines

Lieferscheins) zunächst in die Spalte "Menge". Dort finden Sie dann einen kleinen Button mit 3 Pünktchen. Klicken Sie diesen an, um das Dialogfeld "Mengen-Berechnung" zu sehen:

	Mengen-Berech	nung						X
(Mengenberech	nung anhand Ei	nzelteilen (Stückmengen)				
	Menge	Größe	Berechnungsfaktor	Berechnungsgröße	Gewicht	Kommentar		Paket
	0.000	0.000		0.000	0.00			
	Menge:	Größe:	Berechnungsfaktor:	Kommentar:	F	Paket:		
	0,000 🔻	0,000 🔻	0,000 💌		-	-	Hinzufügen	
	Mengen-Umreg	thnung						
				-				
	U	Y						
	Verpackungsei	nheiten						
	0	Verpackun	gseinheiten ()					
							ОК	Abbrechen

Stück mengen

Setzen Sie die Option "Mengenberechnung anhand Einzelteilen (Stückmengen)", wenn es sich bei den zu erfassenden Mengen und mehrere "Stückmengen" handelt. Wenn Sie beispielsweise 100 Meter Kabel verkaufen, setzen sich diese 100 Meter vielleicht zusammen aus:

- 1 Stück mit je 50m Länge,
- 2 Stück mit je 10m Länge,
- 3 Stück mit je 5m Länge,
- 1 Stück mit je 15m Länge.

Dies können Sie in Rowisoft blue auch so erfassen. Tragen Sie dazu unter "Menge" die jeweilige Menge ein und unter Größe die Länge des Kabelstücks. Als Berechnungsfaktor tragen Sie 1 ein.

Zusätzlich können Sie für jede Position einen Kommentar und, falls gewünscht, eine Paketnummer hinterlegen. Die Paketnummer dient nur informell und kann in den Ausgabedokumenten (z.B. im Lieferschein) wieder angezeigt werden.

N B	lengen-Berech	nung					x
0	Mengenberech	nung anhand Ei	nzelteilen (Stückmengen))			
	Menge	Größe	Berechnungsfaktor	Berechnungsgröße	Gewicht	Kommentar	Paket
	1,000	50,000	1,000	50,000	0,000	Verbindung Flur / Hauseingang Verbindung Wohnzimmer / Flur	
	3,000	5,000	1,000	15,000	0,000	Verbindungsleitungen Küche	
	1,000	15,000	1,000	15,000	0,000	Verbindung Küche / Wohnzimmer	
	7.000	80.000		100.000	0.00		
	Menge:	Größe:	Berechnungsfaktor:	Kommentar:	Pa	ket:	
	2	0,000 🔻	1,000 💌		•	✓ Hinzufügen	
) Mengen-Umred	chnung					
	0	A V		~			
) Verpackungsei	nheiten					
	0	🗄 Verpackun	gseinheiten ()				
						OK Abbr	echen
						·	

Im Dokument ergibt sich dann folgende Aufstellung:

Pos	Menge	Artikel					Einzelpreis	Gesamt
1.	100 Meter	000000 Kabel Berechi	7 nu na:				0,74€	74
		Menge	Größe	Faktor	Gesamt			
		1,00	50,00	1,00	50,00 Meter	Verbindung Flur / Hauseingang		
		2,00	10,00	1,00	20,00 Meter	Verbindung Wohnzimmer / Flur		
		3,00	5,00	1,00	15,00 Meter	Verbindungsleitungen Küche		
		1,00	15,00	1,00	15,00 Meter	Verbindung Küche / Wohnzimmer		

Der Berechnungsfaktor ist ein zusätzlicher Faktor, der in die Berechnung der einzelnen Gesamtmengen einbezogen werden kann.

Wenn Sie Ware verkaufen, bei der die Berechnungsgröße eine andere als die zu fakturierende Größe ist, können Sie hierfür den Berechnungsfaktor nutzen.

Wenn Sie beispielsweise Holzpanele als Wandverkleidung verkaufen, die überlappt an die Wand angebracht werden müssen, ergibt sich je Holzpanel ein Bereich, der zwar fakturiert werden muss, der aber nicht genutzt werden kann, da dieser Bereich vom nächsten, darüberliegendem Panel bereits wieder verdeckt wird.

Es ergibt sich also eine Diskrepanz zwischen der tatsächlich benötigten Holzfläche und der nutzbaren Fläche. Nehmen wir an, ein solche Holzpanel ist 1,20m breit und die Überlappung muss an beiden Seiten jeweils 20 cm betragen. Sie benötigen dann also eine 1,20m breite Platte, um 1m Mauerfläche abzudecken:



In diesem Fall ergibt sich ein Berechnungsfaktor von 1,2: Obwohl nur 1 Meter nutzbar ist, müssen 1,20m berechnet werden. Tragen Sie in diesem Fall also als "Größe" die benötigte Breite und als Berechnungfaktor 1,2 ein. Die Größe wird mit dem Berechnungsfaktor multipliziert.

Da die Berechnungsfaktoren artikelbasiert sind, es also für jeden Artikel einen eigenen Berechnungsfaktor geben wird, können Sie diesen im Artikelstamm bereits vorgeben. Wenn Sie dann in der Auftragserfassung zunächst den Artikel auswählen und dann das Dialogfeld "Mengenberechnung" öffnen, wird bereits der beim Artikel hinterlegte Berechnungsfaktor eingetragen.



Die eingetippten Stückmengen können Sie auch sortieren, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die Liste mit den einzelnen Mengen klicken und dort den Menüpunkt "Sortieren" wählen.

<u>E</u> intrag bearbeiten
Zwischensumme einfügen
Sortieren

Hier können Sie dann zunächst das Feld auswählen, nach welchem sortiert werden soll, Sie können die Reihenfolge festlegen, sowie eine Gruppierung hinzufügen.

Stückmengen	sortieren		×
Sortierung nach:	Menge	~	 aufsteigend absteigend
gruppieren:	Paket		-
		ОК	Abbrechen

Wenn Sie die Gruppierung aktivieren, werden zunächst alle Positionen nach dem angegebenen Gruppenfeld sortiert und nach jeder Gruppe eine Zwischensumme eingefügt. Die Positionen werden dann nur innerhalb der Gruppen nach dem angegebenen Feld sortiert.

Mengenumrechnungen

Mit der Option "Mengenumrechnungen" können Sie den ausgewählten Artikel in eine andere Mengeneinheit umrechnen lassen. Ausführliche Erklärung der Mengeneinheiten finden Sie im Kapitel Artikel unter "Mengeneinheiten 228".

Verpackungseinheiten

Wenn Sie dem Kunden mehrere Verpackungseinheiten verkaufen, aber nicht wissen, welche Menge pro Verpackungseinheit zur Verfügung steht, brauchen Sie hierfür nicht erst den Artikel öffnen um die Verpackungseinheit zu erfahren, die Sie dann mit der Menge multiplizieren. Einfacher geht das, indem Sie in der Auftragserfassung zunächst den Artikel auswählen und dann über das Dialogfeld "Mengenberechnung" die Option "Verpackungseinheiten" auswählen und die Anzahl der Verpackungseinheiten eintragen.

Verpackungseinheiten					
3	-	Verpackungseinheiten	(5)		

Tipp: Neben dem Wort "Verpackungseinheiten" erfahren Sie, welche Verpackungseinheit beim ausgewählten Artikel hinterlegt ist.

Zusätzliche Angaben

Unter "Zusätzliche Angaben" hinterlegen Sie weitere Details zum Auftrag.

時日 문 Datei Vorgang Extras	1483470047634245380545380453140055 - Angeloo	
Speichern & Schließen Aktionen	Neue Position Position nach oben verschieben Position kopieren Position nach unten verschieben Verbuchen Verbuchen Vorgang verbuchen Vorgang verbuchen	
Grunddaten	Zuständigkeiten Korrespondenz	
- Zusätzliche Angaben	Vertreter	
Zusatzfelder	Paketinformationen Urseie Nachricht	Landra (1994) - Old Annes Landra (1994) - Old Annes Landra (1994) - Old Annes Marine (1995) - Old Annes
Bemerkung	Paketnummer 🔗 Unsei Zeichen	files to any files and the second sec
Lieferanschrift	Versanddatum 📃 💌	Angulari
L attributage		The State of
		And Kard Strammann, Stramman Strammann, Strammann, Stra
CAPS NUM		

Unter "Zuständigkeiten" hinterlegen Sie zunächst den Mitarbeiter, der für den Auftrag zuständig ist. Rowisoft blue trägt hier beim Anlegen eines neuen Vorgangs zunächst automatisch den Mitarbeiter ein, der den Vorgang anlegt. Als Vertreter können Sie außerdem einen Vertreter angeben, der Provision für den Auftrag erhalten soll. Ist für den ausgewählten Kunden bereits ein Vertreter hinterlegt, wird dieses Feld automatisch mit der beim Kunden hinterlegten Vertreternummer gefüllt.

Unter "Paketinformationen" können Sie weitere Details zur Sendung hinterlegen. Diese Felder können Sie entweder selbst füllen, oder durch das Modul PackTracker 460 im Versandausgang füllen lassen.

Unter "Korrespondenz" können Sie schließlich noch zusätzliche Angaben hinterlegen, die dann auf dem Ausdruck mit abgebildet werden.

Lieferrückstände

Wenn in einem Auftrag nicht alle Positionen geliefert werden können, weil die Lagerbestände nicht ausreichen, füllt Rowisoft blue automatisch die Tabelle "Lieferrückstände". Diese Rückstände werden dann vermerkt und Sie können diese über die Rückstandsverwaltung von Rowisoft blue später jederzeit wieder einsehen.

Selbstverständlich können Sie die hier angegebenen Lieferrückstände jederzeit anpassen und so z.B. Rückstände löschen oder weitere Rückstände hinzufügen.

Bemerkung

Unter Bemerkung können Sie zu jedem Auftrag 2 Bemerkungen hinterlegen. Die Bemerkung 1 wird auf dem Ausdruck über den Positionen, die Bemerkung 2 unterhalb den Artikelpositionen eingeblendet.

Lieferanschrift

Möchten Sie die Ware an eine alternative Lieferanschrift des Kunden senden, können Sie diese Anschrift hier eintragen. Mittels "Lieferanschrift suchen" können Sie Adressen auswählen, die beim Kunden als "Zusätzliche Anschriften" hinterlegt wurden.

······································	T-24EFFFF6DB2D4854A0B6876A567FCD5E - Angebot	
Datei Vorgang Extras		^ (2)
Speichern Speichern & Schließen Aktionen	Neue Position Position nach oben verschieben Position kopieren Position nach unten verschieben Position löschen Positionen automatisch nummerieren Positionen Positionen Vorgang verbuchen Vorgang verbuchen	
Grunddaten	Lieferanschrift	
Positionen	Firma	
Zusätzliche Angaben	Anrede	
Zusatzfelder	Vorname Name	
Bemerkung	Zusatz	
Lieferanschrift	Adresse	
Dateiablage	Land	
	Lieferanschrift suchen. <u>V</u> on "Zusätzlichen Anschriften" überne <u>A</u> dresse aus Kunden übernehmen	ehmen
CAPS NUM		.:

Sie können in das Eingabefeld mit der rechten Maustaste klicken und den Menüpunkt "Adresse aus Kunden übernehmen" anklicken. Damit können Sie eine Adresse eines anderen Kunden auswählen, der nicht mit dem Vorgang verknüpft ist.

Sammelrechnungen

Sammelrechnungen helfen Ihnen, mehrere Lieferscheine zu einer Rechnung zusammenzuführen. Das ist vor allem dann sinnvoll, wenn Sie Ihre Kunden z.B. das ganze Monat über mit Ware beliefern und erst am Monatsende eine Rechnung erstellen.

Um die Sammelrechnung zu erstellen, öffnen Sie zunächst die Vorgangsliste und klicken Sie dann auf "Neuer Vorgang", "Sammelrechnung".



Es öffnet sich dann der Assistent zum Erstellen der Sammelrechnungen.

Sammelrechnung	×
Sammelrechnung erstellen	S
Rowisoft blue kann die offenen Lieferscheine, die in Sammelrechnungen berechnet werden sollen, selbst zusammensuchen, oder Sie wählen die Lieferscheine, die in der Sammelrechnung verrechnet werden sollen manuell aus. Bitte wählen Sie:	
Offene Lieferscheine automatisch suchen	
🔿 Lieferscheine für Sammelrechnung manuell auswählen	
Weiter > Abbrev	chen

Im ersten Schritt geben Sie zunächst an, wie die Sammelrechnungen erzeugt werden sollen. Sie haben hierbei 2 Möglichkeiten:

- Entweder Sie lassen sich von Rowisoft blue anzeigen, welche Lieferscheine noch nicht fakturiert wurden und verwenden diese Lieferscheine dann als Grundlage für die Sammelrechnung
- oder Sie wählen die zugrundeliegenden Lieferscheine manuell aus.

Wenn Sie sich für die erste Möglichkeit entschieden haben, erhalten Sie im 2. Schritt folgende Maske:

🚺 Sammelrechnung 37 Sammelrechnung erstellen Für wen soll die Sammelrechnung erstellt werden? (i) für einen bestimmten Kunden: Kundennummer: für alle Kunden mit offenen Lieferscheinen (mehrere Sammelrechnungen) Welcher Zeitraum soll berücksichtigt werden? alle offenen Lieferscheine bis 22.10.2011 **-**Zeitraum von 22.10.2011 < Zurück Weiter > Abbrechen

Sie können nun festlegen, ob die Sammelrechnnug für einen bestimmten Kunden erstellt werden soll. Wenn Sie diese Option wählen, wählen Sie über das Lupen-Symbol zunächst den Kunden aus, der die Rechnung erhalten soll.

Wenn Sie hingegen alle offenen Lieferscheine berechnen möchten, markieren Sie das Optionsfeld "für alle Kunden mit offenen Lieferscheinen". In diesem Fall erstellen Sie mehrere Rechnungen gleichzeitig. Sie erhalten als Abschluss des Assistenen dann mehrere Rechnungen - je 1 Rechnung pro Kunde.

Außerdem können Sie noch den Zeitraum angeben, der für die Lieferscheine, die als Grundlage gelten, angewandt werden soll.

Klicken Sie dann auf "Weiter", um zum nächsten Schritt des Assistenten zu gelangen:

🚮 Sammelrechni	ung			×
Sammelrechn	ung erstellen			
Hier können die L Lieferscheine an, Ausgewählte Liefe	ieferscheine der Samr die in der Sammelrech erscheine:	nelrechnung mai inung berechnet	nuell ausgewählt werden. Bitte geben Sie alle : werden sollen:	
Nummer	Datum	Kundennr.	Kunde (Beschreibung)	
LF-0000002	10.08.2011	0000003	Heinz-Rüdiger Musterman	ור
LF-0000009	31.08.2011	0000003	Heinz-Rüdiger Musterman	
LF-0000013	19.09.2011	0000003	Heinz-Rüdiger Musterman	
Lieferschein ł	hinzufügen	Lieferschein	löschen	
			< Zurück Weiter > Abbrechen	

Dieses Fenster erscheint auch, wenn Sie direkt bei Schritt 1 die Möglichkeit 2 (Lieferscheine für Sammelrechnung manuell auswählen) gewählt haben.

Wenn Sie also Möglichkeit 1 gewählt haben, werden Ihnen bereits alle Lieferscheine aufgelistet, die noch nicht fakturiert wurden. Sie können aber auch weitere Lieferscheine hinzufügen oder automatisch gefundene Lieferscheine wieder löschen. Sollten Sie die Lieferscheine ohnehin manuell auswählen wollen, müssen Sie dies nun über den Button "Lieferschein hinzufügen" tun.

Im letzten Schritt des Assistenten können Sie dann noch wählen, ob in der Rechnung vor den Positionen der Lieferscheine jeweils die Lieferscheinnummer eingefügt werden soll. Somit kann der Kunde gleich erkennen, auf welchem Lieferschein sich die Positionen befinden, die nachfolgend aufgelistet werden.

📲 Sammelrechnung

Sammelrechnung erstellen				
Es wird empfohlen, vor jedem eingefügten Lieferschein, dessen Nummer und das Lieferscheindatum mit auf die Rechnung zu schreiben: I Vor jedem Lieferschein Nummer und Datum des Lieferscheins einfügen				
Es sind nun alle Informationen eingegeben, um die Sammelrechnung erstellen zu können. Mit einem Klick auf ''Fertig stellen'' werden die Sammelrechnungen nun erzeugt und direkt danach geöffnet.				
< Zurück Fertig stellen Abbrechen				

Klicken Sie schließlich auf "Fertig stellen", um den Assistenten zu schließen und die Rechnung zu erstellen.

Briefe und Faxe

In Rowisoft blue können auch Briefe und Faxe erstellt werden. Sie brauchen hierfür lediglich die grundlegenden Daten, wie den Brieftext, erfassen - das "Drumherum", also das Briefdesign etc. wird dann von Rowisoft blue automatisch eingefügt.

Briefe unterscheiden sich von Faxe dabei nur dadurch, dass unterschiedliche Druckvorlagen verwendet werden. Das macht insofern Sinn, dass z.B. in der Druckvorlage für Faxe andere, für Monochrom-Druck optimierte Logos verwendet werden sollten.

	T-CCCE03987DCF493CA152EF9DA99050A0 - Br	rief
Datei Vorgang Extras		^ Ø
📄 🕞 Speichern		
Speichern 💀 Weiterführen & Schließen	Verbuchen F. K. U. E. E. H. 🥗 🤍	
Aktionen	Vorgang verbuchen Textfunktionen	
Grunddaten	Empfänger	
Zusätzliche Angaben	Kunde: 0000007	
Zusatzfelder	Kundennummer: 0000007	
Dateiablage	Ansprechpartner:	barten bit in statist i 1920 in enem Registra eta Registra eta Bit stago intellaria di stago intellaria
	Anschrift: Rapunzel e.K. Rapunzelweg 8	
	98765 Rapunzelstadt Deutschland	Brief.
	Brief	
	Betreff	
		han Simou 2022 Bener 2
		Value 50145704 Davids D
CAPS NUM		

Grunddaten

Unter Grunddaten hinterlegen Sie einen Betreff, sowie den Brieftext. Schreiben Sie hier einfach den Text, den Sie Ihren Kunden mitteilen möchten - das Layout, also Ihr Logo etc., wird für den Ausdruck dann von den hinterlegten Druckvorlagen verwendet. So können Sie sich also wirklich auf das Wesentliche - den Text - konzentrieren.

Informationen zur Auswahl des Empfängers finden Sie in der Beschreibung zu "Grunddaten bei Aufträgen 266".

Zusatzangaben

Die unter "Zusätzliche Angaben" / "Korrespondenz" angegebenen Werte können Sie nach Belieben nutzen. Diese werden in den Druckvorlagen ebenfalls mit ausgegeben und dienen dazu, um sich auf vergangene Korrespondenz mit einem Kontakt zu berufen.

Unter "Mitarbeiter" hinterlegen Sie den Mitarbeiter, der den Brief schreibt - Rowisoft blue trägt hier beim Anlegen eines neuen Briefes bereits den Mitarbeiter ein, der den Brief anlegt.

Mahnungen / Zahlungserinnerungen

Grunddaten

Mahnungen und Zahlungserinnerungen sollten Sie immer über den Punkt "<u>Offene Posten</u> ass]" erstellen. Nicht desto trotz können Sie diese natürlich aber auch über "Vorgänge" - "Neuer Vorgang" erstellen.

tii ♥ Datei Vorgang Extras		T-19566F2536B74408B265	52605314E30D - IV	lahnung		
Speichern & Schließen	Vorgang Verbucher rückbuchen & Drucken	•				
Aktionen	Vorgang verbuchen					
Grunddaten Zusätzlicher Text	Empfänger Kunde: 0000005				_	
Zusatzfelder	Kundennummer: 000000	5			_	
Dateiablage	Anspiecrijalmei. Anschrift Musterlim Musterstin 12345 M. Deutschk	The GmbH ster asse 100 susterhausen and				
	Anzumahnender Vorgang	Mahnstufe relativ	Mahngebühr	Verzugszin:	sen	
	RE-0000050	1. Mahn 	ing	10.00 €	0.0 %	
CAPS NUM						.:

Unter den Grunddaten können Sie zunächst einen Empfänger für die Mahnung / Zahlungserinnerung auswählen. Darunter tragen Sie die Vorgänge ein, die Sie anmahnen möchten. Tragen Sie hierbei in die Spalte "Anzumahnender Vorgang" die Rechnungsnummer ein, die gemahnt werden soll. Unter "Mahnstufe relativ" tragen Sie die Mahnstufe ein. Tragen Sie hier z.B. für die 2. Mahnung den Wert 2 ein.

Unter Mahngebühr / Verzugszinsen können Sie zusätzliche Kosten berechnen, die dem Kunden aufgelistet werden.

Unter "Zahlfrist (Tage)" geben Sie die Frist an, die der Kunde hat, um die Mahnung zu bezahlen. Möchten Sie also, dass der Kunde die Mahnung innerhalb 1 Woche bezahlen soll, tragen Sie hier den Wert 7 ein.

Hinweis: Wenn Sie mehrere Vorgänge in Ihre Mahnung / Zahlungserinnerung eintragen, die gemahnt werden sollen, wird automatisch die Druckvorlage "Sammelmahnung" bzw. "Sammelzahlungserinnerung" verwendet.

ZusätzlicherText

Unter "Zusätzlicher Text" können Sie einen weiteren, internen Kommentar zur Mahnung / Zahlungserinnerung hinterlegen.

Vertreterabrechnungen

Wenn Sie in Rowisoft blue Rechnungen an Kunden erstellen, denen Vertreter zugewiesen sind, können hierfür Provisionen anfallen, die Sie mit Ihren Vertretern dann mittels einer Vertreterabrechnung abrechnen können.

Um eine Vertreterabrechnung zu erstellen, wählen Sie zunächst unter "Grunddaten" den Vertreter aus, für den Sie eine Abrechnung erstellen möchten. Unter "Positionen" können Sie dann den Button "Abrechnungsposten einfügen" nutzen, um die angefallenen Provisionen einzufügen. Das sind alle Provisions-Datensätze, die z.B. durch die Erstellung von Rechnungen angefallen sind.

Setzen Sie bei allen Abrechnungspositionen, die Sie in die Vertreterabrechnung einfügen möchten in der Spalte "Einfügen" ein Häkchen und übernehmen Sie diese Provisionen dann mit dem Button "Provisionen übernehmen" in die Vertreterabrechnung.

Die übertragenen Daten können Sie dann unter "Positionen" noch bearbeiten und z.B. mit Kommentaren versehen.

Über "Verbuchen & Druckvorschau" verbuchen Sie schließlich die Vertreterabrechnung.

Wichtig: Vertreterabrechnungen werden nicht automatisch in die Finanzbuchhaltung übergeben und müssen manuell gebucht werden!

Verleihausgänge

Erstellen Sie immer dann einen Verleihausgang, wenn ein Kunde sich ein Produkt bei Ihnen leiht. Der Verleihausgang ist nicht mit einer Rechnung gleichzusetzen, sondern eher mit einem "Lieferschein" und ist also die Ausgabequittung für das entsprechende Produkt.

Im Verleihausgang wird deshalb die Verleihgebühr abgedruckt.

Tragen Sie unter "Positionen" die jeweiligen Artikel ein, die Sie dem Kunden leihen und verbuchen Sie den Verleihausgang dann. Bringt der Kunde die Ware später wieder zurück, führen Sie den Verleihausgang in eine Rechnung weiter!

Tipp: Lassen Sie Ihren Kunden immer auf dem Verleihausgang unterschreiben - somit haben Sie eine Empfangsquittung mit Datumsangabe!

Bestellungen / Preisanfragen / Individualbestellungen

Die in Rowisoft blue verwendeten Eingabemasken für Bestellungen, Preisanfragen und Invididualbestellungen sind prinzipiell identisch. Einen kleinen Ausreisser bilden die Individualbestellungen - hier können Sie zusätzlich zu den anderen Angaben noch einen Kunden hinterlegen.

Mittels Preisanfragen können Sie Preise bei Ihren Lieferanten erfragen. In diesem Fall tragen Sie unter "Positionen" die Artikel ein, die Sie bei Ihrem Lieferanten anfragen möchten. Wenn Sie sich schließlich entscheiden, die Artikel beim Lieferanten zu bestellen, erstellen Sie eine Bestellung. Individualbestellungen dienen für Bestellungen, die Sie individuell und speziell für einen Kunden bestellen. (Sonderbestellung). In dieser Bestellart können Sie unter "Grunddaten" den Kunden hinterlegen, der die bestellte Ware später erhalten soll.

Ein kurzer Hinweis zur Registerkarte "Positionen": Im Feld "Artikel" können Sie über den Lupe-Button Artikel aus Ihrer Datenbank suchen. Hier werden per Standardeinstellung nur solche Artikel aufgelistet, bei denen unter "Lieferanten / Einkaufspreise" der Lieferant hinterlegt ist, den Sie für die Bestellung angegeben haben. Möchten Sie stattdessen immer <u>alle</u> Artikel angezeigt bekommen, setzen Sie bitte das Häkchen unter "Verwaltung" - "ControlCenter"- "Umgebungseinstellungen" - "Grundeinstellungen" - "Bei Bestellungen alle Artikel zeigen".

Bestellvorschlagsliste

In der Registerkarte "Positionen" finden Sie ganz oben den Punkt "Bestellvorschlagsliste".

⊞	Bestellung T-F0514727CD3243A6A2150B55AF09BD96	
Datei Vorgang Extras		^ ⑦
Speichern & Schließen Aktionen	Neue Position	
Grunddaten Positionen Zusätzliche Angaben Zusatzfelder Bemerkung Lieferanschrift Dateiablage	Positionen PosNr Artikelart Menge Artikel Bezeichnung 1. Artikel 0.00	Material Image: State St
	Summen	Value 3 (36/20) Backware 34/(36/20) Mail Englished State Value 3 (36/20) Castrolice Interest See 10.000
	Warenwert: 0.00€ Gesamtoewicht: 0.00	
	Versand & Verpackung: 0,00 € Gesamtwarenrabatt 0,00 € Netto-Gesamtbetrag: 0,00 €	
CAPS NUM		

Klicken Sie auf diesen Button, um eine von Rowisoft blue vorgeschlagene Bestellvorschlagsliste angezeigt zu bekommen. Hier werden Ihnen alle Artikel aufgelistet, bei denen der in der Bestellung angegebene Lieferant als Hauptlieferant hinterlegt ist, die als Bestandsartikel gekennzeichnet sind und deren Bestand den Meldebestand unterschreitet.

Setzen Sie in der Bestellvorschlagsliste das Häkchen in der ersten Spalte bei allen Artikeln, die Sie in die Bestellung übernehmen möchten und klicken Sie dann auf "Vorschläge in Bestellung übernehmen".

Natürlich aber können Sie in der Bestellung auch ganz eigene Positionen eintragen, die nicht aus einer Bestellvorschlagsliste stammen! Tragen Sie hierfür einfach die gewünschten Positionen ein und klicken Sie abschließend auf "Verbuchen & Druckvorschau".

Wie die in der Bestellvorschlagsliste angegebenen Mengen zustandekommen, können Sie im Kapitel Bestellsystem [419] nachlesen.
Eingangslieferscheine

Eingangslieferscheine dienen dazu, die Lagerbestände Ihrer Artikeldatenbank zu erhöhen.

Bevor Sie Positionen im Eingangslieferschein erfassen, sollten Sie zunächst unter "Grunddaten" den Lieferanten auswählen, der die Ware liefert. Unter "Positionen" erfassen Sie dann die Artikel, die Sie dem Lager zubuchen möchten.



Häufig möchten Sie in einem Eingangslieferschein nur die Artikel einbuchen, die Sie bei Ihrem Lieferanten bestellt haben. Damit Sie nicht alle Positionen erneut abtippen müssen, die Sie in einer Bestellung an den Lieferanten bereits hinterlegt haben, klicken Sie bitte auf den Button "Posten von Bestellungen einfügen". Hier sehen Sie dann eine Liste aller beim Lieferanten bestellten Artikel, die noch nicht geliefert wurden.

Setzen Sie dort das Häkchen bei allen Positionen in der ersten Spalte, die Sie in den Eingangslieferschein übernehmen möchten. Nachdem Sie diese Positionen dann mit dem Button "Vorschläge in Lieferschein übernehmen" übertragen haben, erscheinen diese Positionen beim nächsten Mal nicht mehr in der Liste. Wenn Sie irgendwann die Liste komplett leeren möchten - also auch jene aus der Liste entfernen möchten, die Sie aktuell nicht anhaken (weil der Lieferant keine offenen Rückstände mehr für Sie hat), markieren Sie das Häkchen "Alle Bestellungen für diesen Lieferanten als eingetroffen markieren" - die Liste ist dann zukünftig wieder leer, bis Sie die nächste Bestellung anlegen.

Im Feld "Artikel" können Sie über den Lupe-Button Artikel aus Ihrer Datenbank suchen. Hier werden

per Standardeinstellung nur solche Artikel aufgelistet, bei denen unter "Lieferanten / Einkaufspreise" der Lieferant hinterlegt ist, den Sie im Eingangslieferschein ausgewählt haben. Möchten Sie stattdessen immer alle Artikel angezeigt bekommen, setzen Sie bitte das Häkchen unter "Verwaltung" - "ControlCenter"- "Umgebungseinstellungen" - "Grundeinstellungen" - "Bei Bestellungen alle Artikel zeigen".

Wenn Sie für eingehende Artikel eine Chargennummer eintragen möchten, geben Sie diese unter dem Feld "Chargennummer" an. Erhalten Sie eine Lieferung mit mehreren Positionen des gleichen Artikels, aber unterschiedlichen Chargennummern, legen Sie bitte pro Chargennummer eine eigene Position im Eingangslieferschein an.

Seriennummern können Sie eintragen, indem Sie den Cursor in das Feld "Seriennummern" setzen und dort mittels dem ToolButton (...) die Seriennummern eintragen:

Seriennummern zubuchen	×
Tragen Sie nachfolgend pro Zeile eine Seriennummer ein, die Sie zubuchen möchten:	
1	
OK Abbre	echen

Wenn Sie mehrere Seriennummern zubuchen möchten, tragen Sie pro Zeile eine Seriennummer ein!

Nachdem Sie alle Positionen im Eingangslieferschein erfasst haben, klicken Sie auf "Verbuchen und Druckvorschau", um die Bestände endgültig einzubuchen. Es spielt dabei keine Rolle, ob Sie den Lieferschein dann letztlich noch tatsächlich ausdrucken oder nicht!

Wichtig: Vor der Erfassung von Positionen sollten Sie immer unter Grunddaten bereits den Lieferanten ausgewählt haben!

Positionen von Bestellungen übernehmen

Da bei Eingangslieferscheinen oftmals genau die Artikel geliefert werden, die Sie früher über eine Bestellung bestellt haben, brauchen Sie die Artikel nicht erneut abzutippen.

=		Eingangslieferschein T-0C9C95352C0A4F359995B3CDE674F180				
Datei Vorgang Extras					• @	
Speichern Speichern & Schließen Aktionen	Neue Position	Position nach oben verschieben Position nach unten verschieben Positionen	Verbuchen & Drucken + Vorgang verbuchen	_		
Grunddaten Positionen Zusätzliche Angaben Zusatzfelder Dateiablage	Posten von Bestelle Positionen Menge Artikel 0.00	ungen einfügen	E	inkaufspreis Einkauf: 0,00 €		
CAPS NUM						

Klicken Sie stattdessen auf den Button "Posten von Bestellungen einfügen". Sie erhalten nun eine Liste aller Positionen, die Sie beim Lieferanten bestellt haben, die allerdings noch nicht geliefert wurden.

Fur den ausgewaniten Lieferanten wurden folgende, noch offene Bestellungen gefunden. Sie haben hier die Moglichkeit, die gelieferten Positionen auszuwählen.								
iefermenge	ArtNr.	Bezeichnung	Lieferanten-Art.Nr.	Bestelldatum	Kombination	Bestell-Nr.		
7 3	0000018	Ich bin ein Test	0000018	17.10.2011		BE-0000002		
Liefermenge G	Gesamt: 3,00							
🔲 Alle Beste	llungen für dies	en Lieferanten als eir	ngetroffen markieren					
					Vorschläge in	Lieferschein Libernehr		

Setzen Sie das Häkchen bei allen Positionen, die Sie nun als geliefert kennzeichnen und damit in die Bestellung einfügen möchten. Sie können auch das Feld "Liefermenge" ändern, indem Sie eine Zeile markieren und die F2-Taste betätigen!

Um die Häkchen schneller setzen oder entfernen zu können, als durch manuelles Anklicken jeder einzelner Position, können Sie mit rechter Maustaste in die Liste klicken und die Funktionen des Menüs benutzen:

	Liefermenge	ArtNr.	Beze	ichnung	Lieferanten-Art.Nr.	Bestelldatum	
1 0000018 ^{+ ⋅ ⋅}			<u>A</u> lle Häkche A <u>l</u> le Häkche	en setzen en der Bestellung 'B	E-0000002' setzen		
				All <u>e</u> Häkche Alle <u>H</u> äkche	en löschen en der Bestellung 'B	E-0000002' löschen	

Wenn Sie das Häkchen "Alle Bestellungen für diesen Lieferanten als eingetroffen markieren" auswählen, werden alle Positionen als "geliefert" gekennzeichnet, nicht jedoch in den Eingangslieferschein eingefügt. Diese Option ist also sinnvoll, wenn Sie sich sicher sind, dass nun keine offenen Lieferantenrückstände mehr bestehen.

Hinweis: Nun ist es besonders wichtig, dass Sie vor der Erfassung der Positionen unter "Grunddaten" zunächst den Lieferanten ausgewählt haben, da Ihnen in dieser Liste nur die Bestellungen des ausgewählten Lieferanten angezeigt werden.

Eingangsrechnungen

Grunddaten

Als Eingangsrechnungen erfassen Sie die eingehenden Rechnungen Ihrer Lieferanten. Es spielt dabei keine Rolle, ob in der Rechnung eine Warenlieferung berechnet wird, oder ob es sich z.B. um eine Rechnung für Betriebsnebenkosten handelt.

# ₽	Eingangsrechnung T-DF85A3CF68C9494C9D2DD1F2A03D2232	
Datei Vorgang Extras		∧ ⊘
Speichern Speichern & Schließen Aktionen	Verbuchen & Drucken ~ Vorgang verbuchen	
Grunddaten	Absender	
Beleg Zusätzliche Angaben Zusätzlielder Disteisblage	Adresse: Ansprechpatner: Anschilt:	
	Belegdaten Vorsteuer	
	Rechnungsdatum	1
	Belegnummer (Rechnungsnr.)	
	Brutto-Rechnungsbetrag 0,00 Hithe (Prozent)	0.0 % Betrac 0.00 €
	Zugehöriger Lieferschein	- Doubg
	Zahlungskondition Zweiter Steuersatz Höne (Prozent)	0.0 % Betrag 0.00 €
	Zahlungsziel (Tage) 0 Dritter Steuersatz	
	Erlaubtes Skonto (%) 0 bei Zahlung bis View Höhe (Prozent)	0,0 % Betrag 0,00 €
	Buchhaltung	
	Aufwandskonto	
CAPS NUM		

Zunächst wählen Sie unter "Grunddaten" den Lieferanten aus, von dem Sie die Eingangsrechnung erhalten haben.

Unter Rechnungsdatum tragen Sie das Datum der Rechnung ein, wie dies auf der Original-Rechnung Ihres Lieferanten abgedruckt ist. Gleiches gilt für die Belegnummer, sowie den Brutto-Rechnungsbetrag. Wenn es sich bei der Eingangsrechnung um eine Rechnung zu einer Warenlieferung handelt, können Sie unter "Zugehöriger Lieferschein" Ihre Eingangslieferschein-Nummer eintragen.

Unter Zahlungskonditionen tragen Sie die entsprechenden Konditionen ein, die der Lieferant auf der Rechnung ausgewiesen hat.

Unter Aufwandskonto tragen Sie bitte das buchhalterische Konto ein, unter dem die Ausgabe später in der Finanzbuchhaltung gebucht werden soll.

Bei den Steuersätzen (Erster Steuersatz, Zweiter Steuersatz, Dritter Steuersatz) tragen Sie die Umsatzsteuerwerte ein, die auf der Rechnung ausgewiesen wurden.

Beleg

Unter "Beleg" können Sie die eingescannte Rechnung hinterlegen. Sie können auch externe PDF-Dateien vom Windows-Explorer per Drag & Drop direkt in das Beleg-Feld ziehen, wenn Sie die Rechnung z.B. per eMail als PDF-Datei erhalten haben. Beim Ziehen von PDF-Dateien nach "Eingangsrechnung/Beleg" mit gedrückter Strg-Taste wird die Ursprungsdatei gelöscht

Lieferantengutschrift

Erfassen Sie Lieferantengutschriften, um erhaltene Gutschriften von Ihrem Lieferanten zu erfassen und in die Buchhaltung übergeben zu können.

Itieferantengutschrift T-4B1036543D6143518BC222	REFA7FDA3CF
Datei Vorgang Extras	^
Image: Speichern Image: Speichern Speichern Image: Speichern Speichern Image: Speichern Schließen Image: Speichern Aktionen Vorgang verbuchen	
Grundden Absender Zurädziche Angaben Lieferani: 0000001 Zurädziche Angaben Ansprechpatiner: Zurädziche Angaben Image: Comparison of the state of the s	suzzteuerfreie Lieferung sazzteuerfreie Lieferung (innerhalb EU) er Steuersatz e (Prozent) 0.0 % Betrag 0.00 € iter Steuersatz e (Prozent) 0.0 % Betrag 0.00 € ter Steuersatz e (Prozent) 0.0 % Betrag 0.00 € ter Steuersatz e (Prozent) 0.0 % Betrag 0.00 €
CAPS NUM	

Unter "Beleg" können Sie außerdem den Originalbeleg des Lieferanten einscannen.

Rücklieferscheine

Wenn Sie Ware an Ihrem Lieferanten zurückschicken, können Sie hierfür den Rücklieferschein verwenden. Der Rücklieferschein kann dann (je nach Einstellung in den Umgebungseinstellungen) den

Lagerbestand wieder verringern.

Hinweis: Es ist nicht immer sinnvoll, die Lagerbestände für die Vorgangsart "Rücklieferschein" zu buchen. Dies ist vor allem abhängig vom Zeitpunkt der Wareneingangskontrolle. Wenn Sie erst die Wareneingangskontrolle durchführen und danach den Eingangslieferscherin buchen, ist es sinnvoller den Lagerbestand bei Rücklieferscheinen nicht buchen zu lassen - Sie können dann fehlerhafte Artikel mit dem Rücklieferschein zurücksenden. Dann allerdings dürfen keine Lagerbestände vermindert werden, da der Wareneingang ja ohnehin noch nicht gebucht wurde. Ob der Rücklieferschein die Lagerbestände buchen soll, können Sie in den Umgebungseinstellungen unter Bestands / Fibu-Verbuchung [110]

Hinterlegen Sie unter "Grunddaten" zunächst den Lieferanten, an dem Sie die Ware zurücksenden möchten.

Unter "Positionen" tragen Sie dann alle Artikel ein, die zum Lieferanten gesendet werden sollen. Standardmäßig können nur die Artikel ausgewählt werden, zu denen auch ein Einkaufspreis des Lieferanten hinterlegt ist, bzw. bei welchem Artikel der unter Grunddaten ausgewählte Lieferant hinterlegt wurde. Möchten Sie hingegen alle Artikel anzeigen lassen, müssen Sie die Einstellung "Bei Bestellungen alle Artikel anzeigen" in den Umgebungseinstellungen 96 aktivieren.

Unter den "Zusätzlichen Angaben" können Sie die Zuständigkeiten, sowie Paketnummer und Ausgangsdatum erfassen.

Produktionsaufträge

Mit Produktionsaufträge stoßen Sie die Produktion einzelner Produkte an. Voraussetzung für die Nutzung von Produktionsaufträgen ist ein Produktionsartikel, in dem definiert wurde, aus welchen Einzelteilen der Artikel besteht.

Um einen Produktionsartikel anzulegen, legen Sie zunächst in der Artikeldatenbank die Artikel an, die Sie als Bestandteile des fertigen Artikels verwenden möchten. In unserem Beispiel produzieren wir ein Fahrrad welches aus einem Rahmen, 2 Reifen, einer Gangschaltung, einem Sattel und aus einer Lenkung besteht:

🕷 Artikel					
Suche:		▼ Suchen			
🏴 Artikelnummer 🛆	Suchbegriff	Artikelbezeichnung	Mengeneinheit	Verkaufspreis	Bestand
10000011	Fahrrad-Rahmen	Fahrrad-Rahmen	Stück	300,00€	5,00
1 0000012	Fahrrad-Reifen	Fahrrad-Reifen	Stück	90,00€	120,00
10000013	Gangschaltung 21	Gangschaltung 21 Gang	Stück	140,00€	100,00
1 0000014	Sattel	Sattel	Stück	40,00€	50,00
1 0000015	Lenkung	Lenkung	Stück	170,00€	60,00

Was nun noch fehlt ist das fertige Fahrrad, welches aus diesen Einzelteilen besteht. Deshalb legen wir wieder einen Artikel an - bei diesem Artikel aktivieren wir nun die Option "Produktionsartikel":

🗌 nur in ganzen Verpackungseinheiten verkaufen					
Attribute					
Kombinationsartikel					
Chargennummern	🗌 Seriennummern				

Unter der Produktions-Stückliste des Artikels hinterlegen wir die Einzelteile, aus denen das Fahrrad bestehen soll:

	Fahrrad - Artikel	
Datei Artikel	Auswertungen	▲ ⑦ ▲
E Speid	thern 🖉 Rechnung 🛐 Lieferschein 🧭 Verleihausgang	
Sneichern X Löscl	hen 😤 Angebot 🦷 Auftragsbestätigung 🧿 Bestellung	
& Schließen 📑 Kopie	eren 🔹 Gutschrift 🧟 Quittung 😵 Preisanfrage	
Aktionen	Vorgang mit Artikel erstellen	
Grunddaten	Menge Artikel Artikelkurzbezeichnung	
Berechnungsoption	en 1,00 0000011 Fahrrad-Rahmen	
	2,00 0000012 Fahrrad-Reifen	
Buchhaltung	1,00 0000013 Gangschaltung 21 Gang	
Lieferanten / Einkaufs	preise 1,00 0000014 Sattel	
7	1,00 0000015 Lenkung	
∠usatzreider		
Verkaufsstaffelprei:	se	
Einkaufsstaffelprei:	se	
Mengeneinheiten		
Produktions-Stückli:	ste	
Zubehörartikel		
Bild		
Kommentare		
Dateiablage		
	Neues Stricklistenteil	
CAPS NUM		.:

Nun ist die Basis geschaffen, die Produktion anzusteuern. Deshalb legen wir einen neuen Produktionsauftrag an.

Grunddaten

Unter den Grunddaten erfassen Sie zunächst den Kunden, für den die Artikel produziert werden sollen.

職主	
Datei Vorgang Extras	
Speichern Speichern & Schließen	Neue Position Position kopieren Seption löschen
Aktionen	Positionen
Grunddaten	Auftraggeber / Kunde
Positionen	Kunde: 0000008
Zusätzliche Angaben	Kundennummer: 0000008
Zusatzfelder	Ansprechpartner:
Bemerkung	Anschrift: Muster Co Company AG Ameisenweg 1
Lieferanschrift	Deutschland
Dateiablage	

Positionen

Bei den Positionen werden die Artikel erfasst, die produziert werden sollen.



Hinterlegen Sie hier bitte den Produktionsartikel, nicht die Einzel-Bestandteile, aus denen der Produktionsartikel besteht. Natürlich können Sie in einem Produktionsauftrag aber auch mehrere Positionen einfügen. In unserem Beispiel verwenden wir nur eine Position, in der wir 2 Stück der Fahrräder produzieren möchten.

Zusätzliche Angaben

In den zusätzlichen Angaben können Sie weitere, für die Produktion relevante Daten eingeben. Hier können Sie neben dem tatsächlichen (geplanten) Lieferdatum auch das früheste und späteste Lieferdatum eintragen. Somit können Sie dafür Sorge tragen, den Artikel weder zu früh, noch zu spät an den Kunden auszuliefern.

11 T	and the second sec	of the local division in	
Datei Vorgang Extras		and the second second	
📄 🔚 Speichern	Neue Position	Position nach oben verschieben	
Speichern 👵 Weiterführen & Schließen	× Position löschen	Position nach unten verschieben	
Aktionen	I	Positionen	Vo
Grunddaten	Zuständigkeiten		
Positionen	Mitarbeiter	0000001 Riede 🗙 🗡	
Zusätzliche Angaben	Frühestes Lieferdatum		•
Zusatzfelder	Spätestes Lieferdatum		•
Bemerkung	Tatsächliches Lieferdatum	21.09.2011	•
Lieferanschrift			
Dateiablage			

Lieferanschrift

Sollte eine abweichende Lieferanschrift geplant sein, können Sie diese unter "Lieferanschrift" hinterlegen. Diese Lieferanschrift wird dann automatisch verwendet, wenn Sie den Produktionsauftrag später in einen Lieferschein weiterführen.

Produktionsauftrag verbuchen

Nachdem Sie alle relevanten Daten erfasst haben, verbuchen Sie den Produktionsauftrag.



Beim Verbuchen des Produktionsauftrags werden dann die Einzel-Bestandteile bereits vom Lager abgebucht, da diese ja nun für die Produktion verwendet werden und somit nicht mehr im Lager zur Verfügung stehen:

🕷 Artikel					
Suche:		▼ Suchen			
🏴 Artikelnummer 🛆	Suchbegriff	Artikelbezeichnung	Mengeneinheit	Verkaufspreis	Bestand
1 0000011	Fahrrad-Rahmen	Fahrrad-Rahmen	Stück	300,00€	3,00
1 0000012	Fahrrad-Reifen	Fahrrad-Reifen	Stück	90,00€	116,00
10000013	Gangschaltung 21	Gangschaltung 21 Gang	Stück	140,00€	98,00
1 0000014	Sattel	Sattel	Stück	40,00€	48,00
10000015	Lenkung	Lenkung	Stück	170,00€	58,00
1 0000016	Fahrrad	Fahrrad	Stück	900,00€	0,00

Produktionsfertigstellung

Sobald der Produktionsauftrag verbucht ist, finden Sie die Schaltfläche "Produktionsfertigstellung" in der Menüleiste des Produktionsauftrags.



Klicken Sie darauf, um das Dialogfeld "Produktionsfertigstellung" zu öffnen.

Produktionsfer	tigstellung			_	•	×
Tatsächlich produzier	te Mengen:					
Menge	Artikel	Bezeichnung	Chargennur	nmer		- 1
2,00	0000016	Fahrrad				- 1
	+	4				1
Menge	s Materiai: Artikel	Kurzbezeichnung	Chargennummern	Seriennummern		
2,00	0000015	Lenkung	(Memo)			- 1
2,00	0000014	Sattel	(Memo)			- 1
2,00	0000013	Gangschaltung 21 Gang	(Memo)			- 1
4,00	0000012	Fahrrad-Reifen	(Memo)			- 1
2,00	0000011	Fahrrad-Rahmen	(Memo)			- 1
He et a b b bil i	+ · · · · · · · · · · · · · · · · ·	4	_	_	_	1
			Produktionsfertigstellung mel	den Abbred	hen	

Dieses Dialogfeld teilt sich in 2 Bereiche auf.

Oben finden Sie die tatsächlich produzierten Mengen. Hier tragen Sie also die Mengen und Artikel ein, die durch die Produktion tatsächlich entstanden sind. In unserem Fall wurden 2 Fahrräder produziert. Falls Sie mit Chargennummern für Ihre Produktionsartikel arbeiten, können Sie hier auch die Chargennummer hinterlegen, die diese Produktion erhalten hat.

Hinweis: Sollten Ihre fertig produzierten Artikel eine Seriennummer erhalten, müssen Sie diese im Artikelstamm noch nacherfassen!

Darunter finden Sie das tatsächlich benötigte Material. Hier geben Sie an, welche Materialien und welche Mengen Sie tatsächlich benötigt haben, um die oben aufgelisteten Artikel zu produzieren. Sie können hier durchaus auch Änderungen an den Mengen vornehmen, der Lagerbestand der Einzelartikel wird dann nachträglich korrigiert.

Auch können Sie hier eintragen, welche Chargen- und Seriennummern die Einzelartikel tragen, die für die Produktion verwendet wurden.

Sind alle Daten korrekt erfasst, klicken Sie auf "Produktionsfertigstellung melden". Nun wird der Lagerbestand der tatsächlich produzierten Artikel um die angegebenen Mengen erhöht und die Produktion ist abgeschlossen.

🏴 Artikelnummer 🛆	Suchbegriff	Artikelbezeichnung	Mengeneinheit	Verkaufspreis	Bestand
1 0000011	Fahrrad-Rahmen	Fahrrad-Rahmen	Stück	300,00€	3,00
10000012	Fahrrad-Reifen	Fahrrad-Reifen	Stück	90,00€	116,00
10000013	Gangschaltung 21	Gangschaltung 21 Gang	Stück	140,00€	98,00
1 0000014	Sattel	Sattel	Stück	40,00€	48,00
10000015	Lenkung	Lenkung	Stück	170,00€	58.00
10000016	Fahrrad	Fahrrad	Stück	900,00 € 🌔	2,00

Reparaturaufträge

Der Reparaturauftrag dient dazu, vom Kunden zur Reparatur eingehende Artikel zu erfassen und dem Kunden hierfür gleichzeitig einen Beleg zu geben.

11		T-A05D2FC30A664133B8DB999583C7C69F - Reparaturauftrag	
Datei Vorgang Extras			 ♥
📄 🔒 Speichern	2		
Speichern 👼 Weiterführen	Verbuchen & Drucken *		
Aktionen	Vorgang verbuchen		
Grunddaten	Empfänger		
Zusätzliche Angaben	Kunde: 0000003		
Zusatzfelder	Ansprechpartner:		
Bemerkung	Anschrift: Herr Heinz-Rüdiger Mustermann		kan kana dibiga liyaan an Kana kana dibiga liyaa
Lieferanschrift	Arcadenweg 97 90221 Nümberg		
Dateiablage	Deutschland		Reparaturautrag
	7		
			Actual Heliological
	Artikelinformationen	Artikelbeschreibung	Zates I
	Defektes Gerat	rene beschebung	
	Defekter Artikel		European dies Adventor
	Seriennummer	Mtarbaltanae 7.ihahör	
	Zuständigkeit der Reparatur		
	Eigenreparatur		
	Reparatur durch Lieferanten	Zustand bei Einleferung	60/-fance Barbushourg Testina'
	Lieferant 🔊		Nation 1996-1994 - Examinantia (COSCAR) - Nation Notice - National
	Einsendedatum		
	Paketnummer		
	Versandart Post		
(

Grunddaten

Wählen Sie zunächst den Kunden aus, der die Reparatur beauftragt.

Wenn das defekte Gerät bereits als Gerät auf erfasst ist, können Sie dieses unter "Defektes Gerät" auswählen. Alternativ können Sie auch einfach den defekten Artikel und die zugehörige

Seriennummer manuell auswählen, ohne hierbei auf die Gerätedatenbank zugreifen zu müssen.

Wichtig: Ihnen werden nur die Geräte zur Auswahl gezeigt, bei denen als Kunde der Kunde eingetragen ist, den Sie auch für den Reparaturauftrag ausgewählt haben!

Unter "Zuständigkeit der Reparatur" können Sie hinterlegen, wer die Reparatur durchführen soll. Wird die Reparatur durch einem Ihrer Lieferanten durchgeführt, können Sie den Lieferanten, sowie das Einsendedatum inkl. Paketnummer und der getätigten Versandart wählen. So haben Sie später die Nachverfolgbarkeit und wissen, wo sich die Ware des Kunden befindet.

7		Deserveture
71151/01010	ken der	Reparatur
Lascanarg		reeparacar

• Eigenreparatur

\cap	Repara	tur durch	Lieferanten	
∽.	repara		LICICIAIILEI	

Lieferant		P
Einsendedatum		-
Paketnummer		
Versandart	Post	-

Unter "Artikelbeschreibung" hinterlegen Sie die Fehlerbeschreibung, geben an, welches Zubehör der Kunde mit abgeliefert hat und geben den Gebrauchszustand des Geräts an.

Artikelbeschreibung	
Fehlerbeschreibung	
Mit erhaltenes Zubehör	
Zustand bei Einlieferung	

Tipp: Erfassen Sie möglichst genau das mit erhaltene Zubehör, sowie den Zustand der Einlieferung und lassen Sie den Reparaturauftrag vom Kunden quittieren. So beugen Sie späteren Misständen ("Der Kratzer war vorher aber nicht" / "Und wo ist mein Netzteil?") vor.

Serviceaufträge

Erstellen Sie Serviceaufträge als "Lieferscheine" für Servicetätigkeiten, die Sie für Kunden durchgeführt haben. Serviceaufträge unterscheiden sich zu Lieferscheinen grundlegend darin, dass die einzelnen Positionen strikt in "Tätigkeiten" und "Materialien" aufgeteilt werden.

Tätigkeiten

Tragen Sie unter "Tätigkeiten" die Diensleistungen ein, die Sie durchgeführt haben.



Tragen Sie dabei unter "Start-" bzw. "Endzeit" die Zeiten ein, in denen Sie die Tätigkeit durchgeführt haben. Klicken Sie auf den Drop-Down-Pfeil neben dem Eingabefeld, um den Kalender aufzuklappen. Durch klicken auf "Jetzt" wird die aktuelle Uhrzeit, sowie das aktuelle Datum übernommen. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn Sie den Serviceauftrag zeitgleich mit der Durchführung des Auftrags mitschreiben. Zu Beginn der Tätigkeit klicken Sie dann auf "Jetzt", sind Sie später fertig, machen Sie das gleiche mit dem Feld "Endzeit".

Unter "Artikel (Dienstleistung)" tragen Sie die Artikelnummer der Dienstleistung ein, die Sie durchgeführt haben. Sie können hier beliebige Dienstleistungen auswählen, die Sie unterhalb der Artikeldatenbank angelegt haben. Hier werden Ihnen nur Dienstleistungen, keine "Artikel" zur Auswahl geboten!

Das Feld "Bezeichnung" füllt sich dann mit der bei der Dienstleistung hinterlegten Artikelbezeichnung. Unter "Tätigkeit" können Sie dann ergänzende Angaben eintragen. Die "Dauer" errechnet Ihnen automatisch in Stunden, wie lange Sie für die Tätigkeit gebraucht haben - Grundlage hierfür sind das Startdatum und das Enddatum.

Materialeinsatz

Unter "Materialeinsatz" hinterlegen Sie die Materialien, die Sie für den Auftrag verbraucht haben.



Ablage

In Rowisoft blue enthalten ist eine vollständige Dokumentenmanagement-Funktionalität (DMS). Die Dokumentenmanagement-Funktionen ermöglichen es Ihnen, Dateien auf Ihrem Server zu speichern und es allen Benutzern von Rowisoft blue im Netzwerk zur Verfügung zu stellen, ohne dass Sie hierfür eine Dateifreigabe auf Verzeichnisebene einrichten müssen.

Die Ablage bietet zudem die Möglichkeit einer Versionsverwaltung, mit der Änderungen an Dokumenten nachvollzogen und, falls nötig, auch rückgängig gemacht werden können.



Dateien verwalten

Datenstruktur

Die Dokumentenablage unterteilt sich zunächst, ähnlich wie die Nachrichtenverwaltung in persönliche und globale Objekte. Anders als bei der Nachrichtenverwaltung ist, dass Sie auch die Dokumente Ihrer Kollegen einsehen können, falls Sie die erforderlichen Rechte dazu besitzen.

⊿	6	Abl	age
	\triangleright	2	Ablage von Ralf
	\triangleright	2	Ablage von Bernd
	\triangleright	2	Ablage von Christoph
	\triangleright	2	Ablage von Jens
	\triangleright	2	Ablage von Lukas
	\triangleright	2	Ablage von Martina
	\triangleright	2	Ablage von Michael
	\triangleright	2	Ablage von Nadja
	\triangleright	2	Ablage von Tamara
	⊿	22	Globale Ablage
			🗁 Aufgaben
		\triangleright	🛅 Geräte
		\triangleright	🛅 Gerätetypen
		\triangleright	🛅 Projekte

Unterhalb der globalen Ablage finden Sie zudem automatisch generierte Ordner wieder: Wenn Sie Dokumente in anderen Datensätzen hinterlegen, z.B. bei einem Kunden, wird unterhalb der globalen Ablage automatich der Ordner "Kunden" und darunter ein Ordner mit der Kundennummer des entsprechenden Kunden angelegt. Darunter finden Sie dann die Dateien, die Sie für den entsprechenden Kunden hinterlegt haben. Ebenso verhält es sich mit anderen Datentypen, z.B. Vorgänge, Artikel, Lieferanten etc.

⊿ 🏭	Globale Ablage
	🚞 Aufgaben
⊳	🚞 Geräte
⊳	🚞 Gerätetypen
⊿	🚞 Kunden
	0000003
⊳	🚞 Projekte

Selbstverständlich können Sie aber auch eigene Ordner unterhalb der globalen Ablage erstellen und Ihre Dateien darin ablegen.

Tipp: Wenn Sie Objekte das erste Mal zu einem neuen Datensatz hinzufügen, sehen Sie den neuen, automatisch generierten Ordner möglicherweise noch nicht direkt unterhalb der Ablage. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf den Navigationsbaum und wählen Sie den Menüpunkt "Baumansicht aktualisieren".

Objekte hinzufügen

Um Objekte in die Ablage hinzuzufügen, öffnen Sie zunächst den gewünschten Ordner und klicken dann in der Symbolleiste auf den Eintrag "Datei hinzufügen".



Im Dialogfeld "Datei öffnen" können Sie mittels Umschalt- bzw. Shift-Taste auch mehrere Dateien markieren, um diese gleichzeitig der Ablage hinzuzufügen.

Um Objekte innerhalb eines automatisch generierten Ordners hinzuzufügen, können Sie aber auch den entsprechenden Datensatz (z.B. den Kunden) öffnen und die Datei direkt über die Registerkarte "Dateiablage" hinzufügen.

Objekte löschen

Um Objekte aus der Ablage zu löschen, können Sie die Datei entweder markieren und über die Symbolleiste den Punkt "Datei entfernen" wählen, oder die Datei rechtsklicken und dann den Eintrag "Löschen" anklicken.

Dateiname		Änderungsdatum		Тур
Rive.png kbid8.pdf MonatsRohertraege Notizen Schulung.tx	20.09.2011 13:20:28 20.09.2011 13:20:28 20.09.2011 13:20:28 20.09.2011 13:20:28		PNG Image Adobe Acrob Pruckvorlage xt Docume	
	<u>N</u> ur auso N <u>u</u> r schr <u>P</u> er eMa	checken reibgeschützt öffnen il versenden		_
	<u>I</u> n Zwisc <u>E</u> infüger	henablage kopieren	Strg+(2
	Lö <u>s</u> chen			
	<u>A</u> nsicht	aktualisieren		

Dokumente einscannen

Wenn Sie einen TWAIN-kompatiblen Scanner an Ihrem System angeschlossen haben, können Sie Dokumente direkt in die Ablage scannen. Dazu klicken Sie auf den Button "Dokument scannen" in der Symbolleiste oben. Es öffnet sich dann die Scannersoftware, über welche Sie das Dokument einscannen können. Nach dem Scan-Vorgang wird das Dokument dann automatisch an Rowisoft blue übergeben und der Ablage hinzugefügt.

Wichtig: Beachten Sie bitte, dass Sie in Rowisoft blue nur 1-Seitige Dokumente direkt einscannen können! Wenn Sie mehrseitige Dokumente scannen möchten, scannen Sie die Dokumente zuerst über die Scannersoftware ein, speichern diese und fügen diese Datei dann über den Punkt "Datei hinzufügen" der Ablage hinzu.

Objekte versenden

Um Objekte, die sich in der Ablage befinden per eMail zu versenden, markieren Sie die gewünschten Dateien, klicken diese mit der rechten Maustaste an und wählen dann "Per eMail versenden". Alternativ zum Rechtsklick können Sie auch den Eintrag "Per eMail versenden" in der Symbolleiste oben benutzen.

晴 😔	€) ₹		Ablage			
Datei	Verwaltung	Erweitert	Ablage			
Datei hir	nzufügen Per e	eMail versender	Datei	öffnen	🖏 Ansicht aktualisieren	
Dokume	nt scannen		Nur au	ischecken		
Datei ent	tfernen Sand	lbox öffnen	Schrei	bgeschützt öffnen	Unterordner anzeigen	
	Dateien			Arbeitskopie	Ansicht	

Dateien suchen

Um Dateien zu suchen, die sich in der Ablage befinden, können Sie Ihren Suchbegriff einfach in das über der Dateiliste befindliche Suchfeld eintragen und auf den Button "Suchen" klicken. Nun werden Ihnen nur noch die Dateien angezeigt, die im Dateinamen den gewählten Suchbegriff enthalten. Wenn Sie nicht wissen, in welchem Unterordner sich die gewünschte Datei befindet, aktivieren Sie in der Symbolleiste die Option "Unterordner anzeigen" und starten die Suche direkt von einem der übergeordneten Ordner.

fnen	Unterordner anzeigen			
	Ansicht			
Su	Ablage	Suchen		
			,	
	Dateiname	Änderungsdatum	Тур	Größe
	Notizen Schulung.txt	20.09.2011 13:20:28	Text Document	3, 10 КВ

Dokumenten-Sandbox

Rowisoft blue nutzt eine lokale Dokumenten-Sandbox, in der die Dateien zur Bearbeitung zwischengespeichert werden.



Die Dateien die sich in der Ablage (und damit auf dem Server) befinden, werden zunächst in ein lokales Verzeichnis auf dem Client-Computer kopiert. Dieser Vorgang wird als "Auschecken" bezeichnet. Ausgecheckte Dokumente befinden sich dann in der lokalen **Sandbox**. Von dort aus können Sie die Dateien bearbeiten und immer wieder speichern. Gespeichert werden die Dateien dabei allerdings zunächst wieder in der lokalen Sandbox.

Die Dateien sollten dann so lange in der Sandbox liegen, wie Sie diese zur Bearbeitung benötigen.



Die in der Sandbox befindlichen Dateien können Sie jederzeit einsehen, in dem Sie in der Ablage in

der Symbolleiste oben auf den Punkt "Sandbox öffnen" klicken.

Erst nachdem die Änderungen vollständig durchgeführt wurden, schließen Sie das Dokument bitte in der Bearbeitungssoftware (z.B. Excel) und klicken dann im Fenster "Dokumenten-Sandbox" auf den Punkt "Rückspeichern". Erst jetzt werden die markierten Dateien wieder auf dem Server zurückgespeichert und die aktuelle Version mit den so eben getätigten Änderungen steht allen Benutzern im Netzwerk zur Verfügung.

Sollten Sie die gemachten Änderungen verwerfen wollen, markieren Sie die gewünschten Dateien und klicken auf "Änderungen verwerfen". Die lokale Arbeitskopie in der Sandbox wird dann gelöscht, ohne diese vorher auf dem Server zurückzukopieren.

Hinweis: Dieses Vorgehen stellt sicher, dass sich in der Ablage auf Ihrem Server immer nur "fertige" Dokumente befinden und nicht etwa zur Zeit "halb bearbeitete" Dateien - diese nämlich liegen in Ihrer Sandbox und werden erst nach Fertigstellung wieder zum Server rückgespeichert.

Versionsverwaltung

Dateien, die Sie auf Ihren Server rückspeichern können Sie versionieren. Dies bedeutet, dass neben der aktuellen Dateiversion auch die vorherige Version gespeichert bleibt und archiviert wird. Um diese Funktion zu nutzen aktivieren Sie die Option "Versionsverwaltung" des Dialogfelds "Dateien einchecken", welches Sie erhalten, wenn Sie in der Sandbox auf "Rückspeichern" klicken.

6	Dateien einchecken
	Versionsverwaltung (Alte Dateiversion beibehalten) Beschreiben Sie die Änderungen am Dokument (Versionshistory)
	Rechtschreibung korrigiert
	☑ Lokale Arbeitskopie entfernen
	OK Abbrechen

Sie können dann eine kurze Beschreibung der Änderungen eintragen, welche mit zur Version gespeichert werden.

Um die älteren Versionen einer Datei einzusehen, klicken Sie diese in der Ablage mit der rechten Maustaste an und wählen dann den Menüpunkt "Ältere Versionen".



Sie erhalten dann eine Liste der getätigten Änderungen:

þ	Versionshistory				-		×
	Datum	Dateigröße	Benutzer	Versionshinweis			
	20.09.2011 13:20:28	3,10 KB					
	20.09.2011 13:53:30	3,10 KB	Ralf	Änderungen Datumsangaben			
	20.09.2011 13:55:44	3,10 KB	Ralf	(Aktuelle Version) Rechtschreibung korrigiert			
					Schli	ießen	

Um eine ältere Version zu betrachten, reicht es, diese doppelzuklicken. Möchten Sie hingegen eine ältere Version wieder zur aktuellen machen und damit alle danach getätigten Änderungen verwerfen, klicken Sie den Versionsstand mit der rechten Maustaste an und wählen "Diese Version zur aktuellen machen" bzw. "Diese Version zur aktuellen machen und öffnen", wenn Sie die Datei danach direkt bearbeiten möchten.

Versionshistory	,				
Datum		Dateigröße	Benutzer	Versionshinweis	
20.09.2011 13:20	:28	3,10 KB			
20.09.2011 13:53	:30	3 10 KB	Balf	Änderungen Datumsan	gaben
20.09.2011 13:55		Markierte Version	n öffnen (schreib	itschreibung korrigiert	
		Diese Version zur a	ktuellen machen		
		Diese Version zur a	ktuellen machen		
L	_				,

Die Datei des älteren Versionsstands befindet sich dann zunächst wieder in Ihrer lokalen Sandbox, die von dort aus dann wieder rückgespeichert werden muss. Auch hier steht Ihnen dann wieder die Versionsverwaltung zur Verfügung, so dass auch die verworfenen Versionen weiterhin als "alte Versionen" verfügbar bleiben.

Ablage

Aufgaben

Neben Terminen können in Rowisoft blue auch zu erledigende Aufgaben sowie Notizen hinterlegt werden. Wie auch schon beim Kalender sind die Aufgaben/Notizen wieder in personenbezogenen und globalen Elementen aufgeteilt. Wie auch beim Kalender können Sie mittels Rechtsklick auf den Punkt "Aufgaben" bzw. "Notizen" – "Neuen Ordner anlegen" eigene Ordner anlegen, um die Einträge besser zu strukturieren.

🖬 🕞 😔 🔻 🛛 Aufgaben		Aufgaben -	Aufgaben - Ihre Firma - Rowisoft blue 5					
Datei	Datei Verwaltung Erweitert Aufgaben						• • 0	
Aufgabe drucken Aufgabenliste drucken Von Ordner kopieren Aufgabe löschen			on Ordner kop	Ansicht aktualisieren Erledigte Aufgaben ausblenden				
Aufgaben		Aktione	n	Ansicht				
Naviga	Navigation			Aufgaben Suche:	▼ Suchen			ich bin ebenfalls ein test
▷ ● ● Off ▷ ● ● Off ▷ ● ● Kur ▷ ● ● Ver ▷ ● ● Mit	gange fene Posten nden treter arbeiter			Wr.: Titel 1 TestAufgabe 2 2 3 1 ich bin ebenfalls ein test	Falligkeit F 06:07.2011 13:49:43 30:08.2011 14:50:06 30:08.2011 13:50:16	Fortschritt Erledigt 0 % Image: Comparison of the second	Aufwand geschätzt 1 Stunde 5 Stunden 2 Tage	

Um eine "neue Aufgabe" hinzuzufügen, gehen Sie in der Navigation auf Aufgaben und oben in der Leiste "neue Aufgabe". Sofort öffnet sich ein Kontextfenster in der Sie folgende Daten, wie Beginn und Ende, einen Titel, Priorität (normal, niedrig, hoch) und einen freien Text, etc. eingeben können.

H G O		A	ufgaben		Aufgaben	- Ihre Firma - Rowisoft blue 5		X
Datei	Verwaltung	Erweitert A	ufgaben		_			^ (
Image: Second secon	Verwaltung Date Speicher & Schließ & chließ a n n	Aufgabe , Speicherr m X Löschen Aktionen Grunddaten Zusatzfelder Dateiablage	ingapeen ingaben Kopieren Netelien ✓ Erledigt Aufgabe Her können Sie	کی Drucken Ausgabe Pinren freien Tex	t eingeben.	Aufgabe 4	 Aufgaben-Nr.: 4 Fallig am: 30.08.2011 13:54:57 ✓ August → < 2011 → M D M D F S S № D M D F S S 0.31	 c est
 Ablaş > Term > Buchi 2 Aufg 2 Aufg 2 Aufg 2 Aufg 2 Aufg 3 Aufg 2 Aufg 3 Aufg 4 Aufg							25 26 27 28 29 30 31 11 1 2 3 4 5 6 7 12 8 9 10 11 12 13 14 13 12 5 16 17 18 19 20 21 14 22 23 24 25 6 27 28 12 9 30 31 1 2 3 4 Heute Leeren OK 15 Minuten • tabachlicher Aufwand: 1 Stunde •	

Aufgabe ist erledigt

Wenn die Aufgabe erledigt ist, können Sie im Kästchen einen Haken setzen. Die Aufgabe wird dann nicht mehr in der Aufgabenliste dargestellt, sofern das Feld "Erledigte Aufgaben ausblenden" markiert ist.

Fortschritt

Über das Feld "Fortschritt" können Sie prozentual festlegen, wie weit Sie mit dieser Aufgabe bereits fortgeschritten sind.

Priorität

Sie haben die Möglichkeit in der Aufgabe, die Dringlichkeit (Priorität) einer Aufgabe zuzuordnen.

🖄 Aufgab	en				-
Suche:		▼ Suchen			
🏴 Nr.: 📲	Titel	Fälligkeit	Fortschritt	Erledigt	Aufwand geschätzt
P 1	TestAufgabe	06.07.2011 13:49:43	0 %	\checkmark	1 Stunde
JP 2 【	TestAufgabe	30.08.2011 14:50:06	72 %		5 Stunden
P 3	ich bin ebenfalls ein test	30.08.2011 13:50:16	<mark>3</mark> 8 %		2 Tage

Beginn, Ende, Fälligkeit

Hier können Sie das Datum und die Zeit festlegen, von wann bis wann die Aufgabe starten und enden soll.

Titel

Das Feld "Titel" ist eine kurze Beschreibung der Aufgabe, die Sie dann in der Übersicht von Rowisoft blue sehen werden.

Aufgabe bearbeiten und löschen

Es ist auch möglich, die Aufgaben zu bearbeiten oder zu löschen. Um sie zu bearbeiten, machen Sie einen Doppelklick auf die entsprechende Aufgabe und ändern Sie sie nach Ihren Wünschen. Um eine Aufgabe zu löschen, machen Sie einen rechtsklick und wählen löschen.

Aufgaben aufteilen

Häufig ergibt sich, dass eine Aufgabe in mehrere Teilaufgaben unterteilt werden muss. Hierfür bietet Ihnen Rowisoft blue die Funktion "Aufteilen" an, mit der Sie ohne viel Aufwand mehrere Aufgaben aus einer einzelnen Aufgabe erstellen können.



Es bieten sich hierfür sogar 2 Methoden an:

- Sie können die Aufgaben nach Markierung aufteilen: Das ist nur sinnvoll, wenn die Aufgabe in 2 Aufgaben geteilt werden soll. In diesem Fall markieren Sie den Teil der Aufgabenbeschreibung, der als neue Aufgabe angelegt werden soll. Klicken Sie dann auf "Aufteilen", wird der markierte Text in eine neue Aufgabe verschoben.
- Oder Sie teilen die Aufgabe nach Trennstrichen auf: Das ist vor allem dann sinnvoll, wenn die Aufgabe in mehr als 2 Aufgaben unterteilt werden soll. Fügen Sie in diesem Fall einzelne Zeilen mit einem Trennstrich (-) ein, bei denen die Aufgabe geteilt werden soll. Jeder "Absatz" wird so in eine neue Aufgabe verschoben.



Wenn Sie sowohl Trennstriche in Ihrer Beschreibung haben, als auch einen Text markiert haben, erhalten Sie nach dem Klick auf "Aufteilen" zunächst die Abfrage, in welchem Verfahren die

Aufteilung erfolgen soll:



Aufwandschätzung

Rowisoft blue unterstützt Sie bei der Korrekten Schätzung von Aufwandszeiten über die Aufgabenverwaltung.

Für jede Aufgabe können Sie einen geschätzten und einen tatsächlichen Zeitaufwand hinterlegen. Dies können Sie entweder tun, indem Sie die Aufgabe öffnen (Doppelklick) und in der rechten Leiste die entsprechenden Werte eintragen, oder indem Sie in die Spalten "Aufwand geschätzt" bzw. "Aufwand tatsächlich" der Aufgabenliste klicken.

Fortschritt:
geschätzter Aufwand:
2 Stunden 🔹
tatsächlicher Aufwand:
1 Stunde, 30 Minuten 🔹
(wahrscheinlich: 0 Minuten)

Aufgaben									
Suche:	Suchen								
🟴 Nr.: △ 📱	Titel	Aufwand geschätzt	Aufwand tatsächlich						
JP 94	Angebot einholen	3 stunden	2 Stunden						
JP 95	Stand planen	2 Stunden 🥥	1 Stunde, 30 Minuten						
IP 96	Beschriftung	6 Stunden							
IP 97	Begrünung								
1 98	Catering								

Rowisoft blue errechnet darüber hinaus einen weiteren Wert, den wahrscheinlichen Aufwand. Der Wahrscheinliche Aufwand berechnet den verbleibenden Aufwand durch bereits in der Vergangenheit geschätzte Aufgaben, die bereits als erledigt gekennzeichnet wurden. Wenn Sie beispielsweise eine Aufgabe erstellen, die Sie mit 5 Stunden schätzen, dafür aber nur 2,5 Stunden benötigen und die Aufgabe dann bereits als erledigt kennzeichnen, ergibt das ein Verhältnis von 1:0,5. Für eine ganze Stunde geschätzten Aufwand haben Sie tatsächlich also nur eine halbe Stunde gebraucht. Rowisoft blue errechnet dieses Verhältnis für alle vergangenen Aufgaben, basierend auf den jeweiligen Mitarbeiter, der die Schätzung vorgenommen hat. (Stellen Sie sich vor: Sie sind ein besonders guter Aufwandschätzer, Ihr Kollegen hingegen ein besonders schlechter - für Ihre Aufwandsschätzungen werden daher nicht die Verhältnisse Ihres Kollegen angewandt!)

Auf Basis dieses Werts errechnet Rowisoft blue dann einen noch verbleibenden, wahrscheinlichen Zeitaufwand. Diesen finden Sie in der Sidebar der Aufgabenverwaltung unter "Aufwand".

🖻 Aufg	aben				
Suche:		•	Suchen		
퉫 Nr.: Δ	j Titel			Aufwand geschätzt	Aufwand tatsächlich
IP 94	Angebot einholen		-	3 Stunden	2 Stunden
JP 95	Stand planen			2 Stunden	1 Stunde, 30 Minuten
IP 96	Beschriftung			6 Stunden	\sim
JP 97	Begrünung				
JP 98	Catering				

Notizen

In Rowisoft blue können Sie Notizen verwalten. Wie auch z.B. die Aufgaben oder der Kalender, werden die Notizen in persönliche und globale Notizen unterteilt. Klicken Sie auf "Neue Notiz" um eine neue Notiz anzulegen.

Die Notizen dienen wirklich nur als kurze "Memos" und haben ansonsten keine weitere größere Bedeutung in Rowisoft blue.

Termine



Unter dem Punkt "Termine" finden Sie eine vollständige Terminverwaltung für jeden Benutzer von Rowisoft blue in Ihrem Netzwerk. Wie auch beispielsweise bei den Nachrichten, sind die Termine in persönliche und globale Termine unterteilt.

In den persönlichen Terminen (z.B. "Termine von Ralf) speichern Sie lediglich die Termine ab, die den entsprechenden Mitarbeiter betreffen. Unter "Globale Termine" hingegen können Sie allgemein geltende Termine definieren, also z.B. "Feiertage" oder "Messen".

Auch im Kalender können mittels Rechtsklick und dem Befehl "Neuen Ordner anlegen" für jeden Benutzer, sowie für die globalen Termine, Unterordner angelegt werden, um die Termine besser strukturieren zu können.

Ansichten

Im Hauptmenü des Kalenders finden Sie die Möglichkeit, zwischen einzelnen Ansichten umzuschalten. Sie können so selbst bestimmen, wie Ihre Termine angezeigt werden sollen.

Auf der rechten Seite des Kalenders finden Sie zudem nocheinmal eine kleine Darstellung der einzelnen Monate. Sie können hier mit der Maus mehrere Tage markieren, um nur den dann ausgewählten Zeitraum im Kalender anzusehen.

Grundsätzlich aber gibt es die verschiedenen Ansichten, zwischen denen Sie umschalten können:

Tagesansicht	Mehrwochenansicht
Arbeitswoche	Jahresansicht
Wochenansicht	Zeitleiste
A	nsicht

Zeitleiste und Tagesansicht

In der Zeitleiste und der Tagesansicht sehen Sie die Tage von Montag bis Sonntag und in einem Zeitraum von 0 Uhr bis 23 Uhr.

Wochenansicht und Mehrwochenansicht

In der Wochenansicht und Mehrwochenansicht sehen wir die Tage von Montag bis Sonntag und wenn ein Termin eingetragen ist, wird der Termin übersichtlich mit Zeit angezeigt.

Jahresansicht

Die Jahresansicht zeigt uns die Monate, Tage, Datum und die eingetragenen Termine.

Ereignis / Termin hinzufügen

Ereignis - Ohne Name							-		x
Termin		_	-	-	-	_	-	-	^
Speichern & Schließen	🍫 Wiederholungen								
Aktionen	Termin			_				_	_
<u>T</u> itel: Messe Ort: Amberg					Gruppe:	Messen		~	
Startdatum: 30. Enddatum: 30.	08.2011 • 09: 08.2011 • 17:	00 ‡ 30 ‡	🔲 <u>G</u> anzta	gs-Ereign	is				
Kennzeichnung:	eschäftigt 🔹								
Benutzer: Ra	f	Ordner: Projekt:	[* *			
Popup-Fenster zur Erinne	rung anzeigen um: 29.0	08.2011	▼ 14:0	0 ;	;				
Messe									
									.:

Wenn Sie einen Termin setzen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Kalender und wählen Sie "Neues Ereignis". Es öffnet sich ein seperates Fenster in der Sie zum genannten Termin verschiedenes auswählen können, wie z.B. "Titel" – der Betreff, oder "Gruppe" – z.B. in "Wichtig, Urlaub, Messe etc.", das "Startdatum und Enddatum" – von wann bis wann der Termin dauert oder als "Ganztags-Ereignis" setzen. Und man kann natürlich nach Belieben noch einen freien Text hinterlegen.

Dort kann man alles eingeben, was für diesen Termin wichtig ist. Soll der Termin auf ein "Ganztags-Ereignis" fallen, z.B. ein Geburtstag, dann setzen Sie dort einen Haken – man hat ja schließlich den ganzen Tag Geburtstag. Es sei denn, es ist Kaffeekränzchen oder ein Besuch angesagt, dann geben Sie "Startdatum und Enddatum" an, z.B. 15 Uhr bis 17:30 Uhr – es wird dann zeitlich hinterlegt, wie lang der Geburtstag statt findet.

Termine anlegen

Um einen neuen Termin anzulegen, öffnen Sie zunächst den Kalender und wechseln Sie in den gewünschten Ordner, in dem der Termin erscheinen soll. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf den Kalender und wählen Sie den Eintrag "Neues Ereignis".

h Ereignis - (Ohne Name							-	•	×
Termin Speichern & Schließen Akti	X Löschen	≪ Wiederholungen Termin								^
<u>T</u> itel: <u>O</u> rt:	Besprechung Bau Baustelle Amberg	uplan 9				Gruppe:				•
Startdatum <u>E</u> nddatum:	n: 31. 31.	08.2011 • 13: 08.2011 • 16:	30 ‡ 00 ‡	🗌 <u>G</u> anzta	ags-Er	reignis				
Kennzeichnur	ng: 🗖 Be	eschäftigt 🔹								
Benutzer:	Rah	f	Ordner: Projekt:		03-11	l Baustelle Ambe	rg 👻			
Popup-F	Fenster zur Erinner	rung anzeigen um: 31.0	08.2011	∨ 13:	30	÷				
Besprechun	ıg mit Architekten H	Herrn Müller bzgl. des neue	n Bürogebäude	25.						

Hier können Sie die Daten des Termins festlegen. Zusätzlich können Sie den Termin mittels "Gruppe" farblich kennzeichnen. Um dies nutzen zu können, ist es allerdings notwendig, dass Sie zunächst Termingruppen anlegen. Wie Sie das machen erfahren Sie im Kapitel <u>Termingruppen 105</u> im System-Handbuch.

Möchten Sie keine Uhrzeit für den Termin angeben, weil dieser den ganzen Tag lang stattfindet, aktivieren Sie das Häkchen "Ganztags-Ereignis".

Außerdem festlegen können Sie, welchem Benutzer der Termin betrifft (in dessen Kalender wird der

Termin auch erscheinen), in welchem Unterordner der Termin erscheinen soll und welchem Projekt der Termin evtl. zugeordnet ist.

Wenn es sich bei dem Termin nicht um einen einmaligen Termin, sondern um einen wiederholenden Termin handeln, klicken Sie auf den Button "Wiederholungen" um die Periode festzulegen.

Ereignis-Wiederholungen 🗙
Zeitpunkt Start: 13:30 Ende: 16:00 Anzahl: 2,5 Stunden
Wiederholungs-Vorlage
O Täglich Jede/Alle: 1 Woche(n) am:
Bereich der Wiederholungen
Start: 30.08.2011 Endlos-Termin Endet nach
<u>Q</u> K <u>A</u> bbruch <u>W</u> iederholung löschen

Hier können Sie dann definieren, in welchem Intervall der Termin stattfinden soll. Zu den jeweiligen Fälligkeitszeiten wird Ihnen der Termin dann automatisch im Kalender aufgelistet.

Urlaub und Arbeitszeiten

Über die Urlaubs- und Arbeitszeitverwaltung können Sie sich jederzeit einen Überblick über den geplanten Urlaub, den bereits verbrauchten Urlaub, sowie über das aktuelle Stundenkonto jedes einzelnen Mitarbeiters verschaffen.



Hier erhalten Sie eine Liste mit allen Mitarbeitern, sowie eines Kalenders, in dem die jeweils gebuchten Arbeitszeiten eingetragen sind.
Termine

Verwaltung Erweiten Utlaubsplan	^ @
Auswertung drucken 💿 Ansicht aktualisieren	
1 Uflaub beantragen Mit Zeiterfassungsterminal synchronisieren Jahr 2012 +	
Urlaub Arbeitszeiten Ansicht	
Utlaub Atbettszeiten Anscht Fworitien	Ubersicht
Display Sa, J Xi, Marz Display Sa, J Xi, Marz Sg, Vicenvoltage So, J Si, Marz Sg, Vicenvoltage Nor, 25, Marz	
C Deproduction Di, 27, Warz 4 Std., 33 Min. #Fehler	
N 🕅 Kampanen	
Datum: 06.07.2012 ralf	Innovabike GmbH

Terminal

Damit Sie die Arbeitszeiten Ihrer Mitarbeiter erfassen und mit Rowisoft blue synchronisieren können, benötigen Sie das optional erhältliche Zeiterfassungsterminal "D100", welches Sie über unseren Kundenshop beziehen können.



Mit dem Zeiterfassungsterminal können sich Ihre Mitarbeiter zu Arbeitsbeginn und Feierabend mittels Fingerabdruck an- bzw. abmelden um so die Arbeitszeit zu erfassen. Mit dem Terminal können von bis zu 2000 verschiedenen Nutzern die Fingerabdrücke erfasst und genutzt werden. Das Gerät kann bis zu 50.000 Datensätze speichern, bevor Sie es wieder an den PC anstecken und synchronisieren müssen.

Das Terminal wird zum Synchronisieren mittels USB an Ihrem PC angeschlossen. Die Synchronisation, sowie das Anlegen der Mitarbeiter erfolgt direkt über entsprechende Assistenten, die in Rowisoft blue integriert sind.

Arbeitszeiten definieren

Zunächst sollten Sie die Arbeitszeiten Ihrer Mitarbeiter in Rowisoft blue hinterlegen, sofern Sie über feste Arbeitszeiten verfügen. Öffnen Sie dazu in der Mitarbeiterdatenbank einen Mitarbeiter und klicken Sie dann auf die Registerkarte "Arbeitszeiten".

🦂 Riede - Mitarbeiter							_ 0	×
+ >								
Verwaltung Mitarbeiter Auswerte	ungen Zeiterfassung							
🖌 🔒 Speichern 🛛 📑 eMail s	senden	Rrief						
🖌 🗙 Löschen 👌 Fax ser	nden	E oner						
Schließen 🗧 Kopieren 👻 Telefor	nnummer wählen 👻	📩 Fax						
Aktionen Kor	mmunikation Vorg	ang für diesen Mitarbeiter anleg	en					
Grunddatan								
Kentalitueden f	rbeiter hat feste Arbeitszeiten							
Arbeits	2eiten			as as a fada]		
Anmeldeoptionen	ntag Beginn:	Do:00 Pause, von	00:00 Dis:	00:00 Chde:	00:00			
Arbeitszeiten	histag beginn:	Pause, von	00:00 - bis:	00:00 Cride:	00:00			
Kommentare	twoon Beginn:	DO:00 Pause, von	00:00 tis:	00:00 Cride:	00:00			
Ansprechpartner	vitas Beginn:	Pause, von	00:00 tis:	00:00 Cride:	00:00			
Bild	mstag Beginn:	00:00 Pause von	00:00 this:	00:00 Cride:	00:00			
Zusatzfelder	antag Beginn:	00:00 Pause, von	00:00 t bis:	00:00 Cinde:	00:00			
Stichwöiter								
Dataiablage Kulanzw	werte					י ר		
Diensl	tbeginn:							
Minu	uten, ab wann bei zu früh komm	en Überstunden berechnet werden	:					
0	~							
Minu	uten, ab wann bei zu spät komm	en Zeitabzug erfolgt:						
0	-							
Eniora	aband							
Mini	uten ah wann hei zu snät gehe	überstunden berechnet werden:						
		roberstanden berediniet werden						
Minu	uten, ab wann bei zu früh gehei	n Zeitabzug erfolgt:						
	-							
In Pau	use gehen:							
Minu	uten, ab wann bei zu spät in Pai	use gehen Überstunden berechnet	werden:					
0	~							
Minu	uten, ab wann bei zu früh in Pau	ise gehen Zeitabzug erfolgt:						
0	~							
Aus P	'ause kommen:							
Minu	uten, ab wann bei zu früh aus P	ause kommen Überstunden berech	net werden:					
D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	-							
Minu	uten, ab wann bei zu spät aus P	ause kommen Zeitabzug erfolgt:						
0	*							
CAPS NUM								

Setzen Sie hier zunächst das Häkchen "Mitarbeiter hat feste Arbeitszeiten", um die Funktionen zu

aktivieren. Unter "Arbeitszeiten" setzen Sie dann zunächst die Häkchen bei den Wochentagen, an denen Ihr Mitarbeiter anwesend ist. Tragen Sie dann in der jeweiligen Zeile zu jedem Wochentag zunächst den Beginn der Arbeitszeit ein (z.B. 09:00 Uhr). Wenn der Mitarbeiter während des Tages eine feste Pause hat (Mittagspause), die zu festen Zeiten stattfindet, aktivieren Sie das Häkchen "Pause von" und tragen dann unter "von" ein, um wieviel Uhr die Pause beginnt und unter "bis", wann die Pause endet.

Tragen Sie unter "Ende" zu jedem Wochentag ein, wann der Mitarbeiter Feierabend macht.

Das Zeiterfassungsterminal erfasst minutengenau, wann der Mitarbeiter sich mittels Fingerabdruck an- bzw. abmeldet. Das ist allerdings nicht immer gewünscht bzw. sinnvoll. Wenn Ihr Mitarbeiter beispielsweise als Arbeitsbeginn 09:00 Uhr hat und bereits um 08:54 Uhr eincheckt, dann wären das bereits 6 Minuten, die dann auf das Überstundenkonto laufen würden. Gleichzeitig würde aber auch, wenn der Mitarbeiter nur einmal geringfügig zu spät kommt, z.B. um 09:03 Uhr, ein Zeitabzug erfolgen.

Aus diesem Grund können Sie Kulanzwerte hinterlegen, und zwar separat für "Dienstbeginn", "Feierabend", "In Pause gehen", bzw. "Aus Pause kommen".

Sie können für jede dieser Aktionen sowohl einen Kulanzwert definieren, der für "zu früh" und einen, der für "zu spät" gilt. Wenn Sie also bei Dienstbeginn unter "Minuten, ab wann bei zu früh kommen Überstunden berechnet werden" den Wert 10 eintragen, werden noch keine Überstunden berechnet, wenn der Mitarbeiter statt um 09:00 bereits um 08:51 Uhr erscheint. Erscheint der Mitarbeiter hingegen bereits um 08:50, werden ihm die volle 10 Minuten, die er zu früh gekommen ist, auf das Zeitkonto gutgeschrieben.

Die gleiche Funktion hat der Wert "Minuten, ab wann bei zu spät kommen Zeitabzug erfolgt". Tragen Sie hier ebenfalls den Wert 10 ein und der Mitarbeiter macht statt um 17:00 Uhr erst um 17:09 Uhr Feierabend, werden keine Überstunden angerechnet. Macht der Mitarbeiter hingegen um 17:10 Feierabend, werden ihm die vollen 10 Minuten auf das Zeitkonto gutgeschrieben.

Mitarbeiter übertragen

Damit die Arbeitszeiterfassung funktionieren kann, müssen zunächst die Mitarbeiter, die Sie in Rowisoft blue bereits angelegt haben, zum Zeiterfassungsterminal übertragen werden und dann die Fingerabdrücke der Mitarbeiter erfasst werden.

Um das zu tun, öffnen Sie zunächst wieder den Mitarbeiter und klicken dann oben in der Symbolleiste auf die Registerkarte "Zeiterfassung".

Hier finden Sie den Punkt "Mitarbeiter übertragen".

👃 Riede - Mitar	beiter			
 Image: A second s				
Verwaltung	Mitarbeiter	Auswertungen	Zeiterfassung	
Mitarbeiter übe	rtragen			
Gerätekonfigu	ration			

Klicken Sie diesen Punkt an, um den Assistenten zum Übertragen des Mitarbeiters zu öffnen.



Schließen Sie nun das Arbeitszeiterfassungs-Terminal mittels USB an Ihrem PC an und schalten Sie das Gerät ein. Klicken Sie dann auf "Weiter".

Im nächsten Schritt sehen Sie noch einmal die Mitarbeiternummer, sowie dessen ID, die Sie zum Terminal übertragen möchten.

Unter "Angezeigter Name" können Sie einen Namen eintragen, der dem Mitarbeiter zur Kontrolle am Terminal angezeigt wird, wenn er seinen Fingerabdruck erfasst. Auch können Sie für den Mitarbeiter zusätzlich einen PIN hinterlegen. Wenn der Mitarbeiter dann mittels Fingerabdruck ein- oder auscheckt, fragt das Terminal zusätzlich einen PIN-Code ab, um die Eingabe zu verifizieren. Wenn Sie dies nicht möchten und nur die Erfassung per Fingerabdruck möchten, lassen Sie das Feld "PIN"

einfach leer.

👫 Mitarbeiter zum Terminal über	ragen		×					
Mitarbeiterdaten Bitte geben Sie die Mitarbeiterdaten an, die zum Terminal übertragen werden sollen								
Zu übertragender Mitarbeiter: Mitarbeiter-ID:	700001							
Angezeigter Name: PIN:								
		< Zurück Weiter >	Abbrechen					

Klicken Sie dann auf "Weiter", um zum nächsten Schritt zu gelangen. Der Mitarbeiter wird damit bereits am Terminal angelegt, zumindest mit Name und evtl. vorhandenem PIN-Code.

Nun muss allerdings der Fingerabdruck des Mitarbeiters noch erfasst werden. Folgen Sie hier den bebilderten Anweisungen des Assistenten bis zum Schluss, um den Fingerabdruck zu registrieren.

Arbeiten mit dem Terminal

Das Zeiterfassungsterminal wird mit einem zusätzlichem Steckernetzteil ausgeliefert. Sie können das Terminal an einem beliebigen Ort (im Innenbereich) aufstellen und über das Netzteil mit Strom versorgen. Während Ihre Mitarbeiter die Arbeitszeiten erfassen, muss das Gerät also nicht mit Ihrem Rechner verbunden sein, es reicht, wenn das Gerät mittels Netzteil mit Strom versorgt wird.

Die Benutzung des Terminals erfolgt denkbar einfach:

Der jeweilige Mitarbeiter wählt mittels den Tasten "IN", bzw. "OUT" jeweils die gewünschte Aktion aus. Die Aktion wird Ihnen rechts oben am Display des Terminals angezeigt. Folgende Aktionen stehen zur Auswahl:

- KOMMEN: Wählen Sie diese Option, um ein "Kommen" zu signalisieren. Das kann entweder zu Dienstbeginn sein, oder nachdem Sie wieder aus der Pause kommen
- GEHEN: Diese Option wählen Sie, um ein "Gehen" zu signalisieren". Diese Aktion wählen Sie, wenn Sie Feierabend machen.

• PAUSE: Damit signalisieren Sie, dass Sie nun in die Pause gehen. Die Pause muss dann später wieder mittels "KOMMEN" beendet werden.

Nachdem der Mitarbeiter die Aktion mithilfe der "IN" und "OUT"-Tasten ausgewählt hat, braucht er nur seinen Finger auf die Fingerablage des Terminals legen. Sollte dem Mitarbeiter zusätzlich zum Fingerabdruck noch ein PIN zugeordnet sein, werden Sie dann zur Eingabe des PINs aufgefordert. Danach bestätigt Ihnen das Terminal sowohl über das Display, als auch akustisch, dass der Vorgang abgeschlossen wurde. Ein fehlerhaftes Einlesen wird ebenfalls akustisch gemeldet. In diesem Fall legen Sie Ihren Finger erneut auf die Fingerablage, um den Vorgang erneut durchzuführen.

Arbeitszeiten auslesen

Um die Arbeitszeiten vom Zeiterfassungsterminal auszulesen, klicken Sie in Rowisoft blue im Navigationsbaum zunächst auf "Termine" - "Urlaub und Arbeitszeiten".

Schließen Sie dann das Zeiterfassungsterminal per USB an Ihrem Rechner an und schalten Sie das Gerät ein!

Klicken Sie dann im Menü auf "Mit Zeiterfassungsterminal synchronisieren".

🗰 🤤 👄 👎	Urlaubsplan	48 See	
Verwaltung Erweite	rt Urlaubsplan	_	
🕤 Urlaub beantragen	Auswertung drucken Mit Zeiterfassungster	minal synchronisieren	 Ansicht aktualisieren Jahr 2012
Urlaub	Arbeits	szeiten	Ansicht
Favoriten	szeiten		Urlaub und Arbeitszeiten

Warten Sie dann, bis die Synchronisierung abgeschlossen und bestätigt wird:

ſ	Rowisoft blue
	Die Arbeitszeiten wurden erfolgreich ausgelesen.
	ОК

Die Arbeitszeiten wurden dann zu Rowisoft blue übertragen und auf dem Terminal gelöscht. Sie können das Terminal dann wieder abstecken - die Synchroniserung ist damit bereits abgeschlossen.

Tipp: Damit die synchonisierten Zeiten in der Liste angezeigt werden, müssen Sie evtl. erst auf "Ansicht aktualisieren" in der Menüleiste klicken!

Arbeitszeiten bearbeiten

Nachdem die Arbeitszeiten vom Terminal ausgelesen wurden, finden Sie in der Urlaubs- und Arbeitszeitliste bereits für jeden synchronisierten Mitarbeiter pro Tag die Information, wie lange der Mitarbeiter anwensend war.

War der Mitarbeiter an einigen Tagen überhaupt nicht anwesend, befinden sich keine Werte in der Tagesanzeige.

Hat der Mitarbeiter hingegen z.B. das Einchecken vergessen, sich aber abgemeldet, oder hat zwar eingecheckt, aber das abmelden vergessen, befinden sich Einträge mit dem Wert "#Fehler" in der Liste:



Diese Einträge müssen von Ihnen bearbeitet, bzw. korrigiert werden! Klicken Sie dazu mit der Maus in die gewünschte Zelle.

Auf der rechten Seite finden Sie dann die Buchungen zu diesem Tag. In unserem nachfolgendem Beispiel hat sich der Mitarbeiter zwar morgens um 10 Uhr angemeldet, aber vergessen beim Nachhausegehen erneut zu stempeln:

Gebuchte Arbeitszeit:

7	41.42
Zeit	AKTION
10:00:00	Kommen
N	euer Eintrag
So	nderfunktion

0,5 Urlaubstage bereits verbraucht oder verplant Soll-Stunden, Tag: 08:00 Ist-Stunden, Tag: 00:00 Fehlstunden, Tag: 08:00

Sie müssen nun die "Nachhausegeh-Buchung" manuell buchen. Klicken Sie dazu auf den Button "Neuer Eintrag".

Stempel-Punkt		×
Cabaa	1	
 Generi Pause 		
Uhrzeit:	18:00	*
	ОК	Abbrechen

Hier geben Sie dann an, um welche Buchung es sich handeln soll. In diesem Fall hat der Mitarbeiter das "Gehen" vergessen. Aktivieren Sie deshalb das Feld "Gehen" und tragen Sie die Uhrzeit ein, die für das "Gehen" gebucht werden soll. Nun ist die Buchung komplett und nach einem "Ansicht aktualisieren" in der Menüleiste wird der Eintrag nicht mehr als "#Fehler" dargestellt. Wiederholen Sie dieses Vorgehen für alle Einträge, bei denen der Wert "#Fehler" erscheint.

Urlaub / Feiertag / Krank

Wenn ein Mitarbeiter an einem Tag Urlaub hatte, klicken Sie auf den gewünschten Tag in der Spalte des entsprechenden Mitarbeiters.

In der rechten Leiste klicken Sie dann auf "Sonderfunktion". Wählen Sie dann den Urlaub aus!



Die gleiche Vorgehensweise machen Sie auch für "Feiertage" bzw. "Krank sein".

Wenn Sie versuchen, einen Feiertag zu buchen, erscheint die Abfrage, ob der Feiertag für alle Mitarbeiter gebucht werden soll.

Feiertag eintragen	x
Soll der Feiertag für alle Mitarbeiter hinterl	egt werden?
Įa	Nein

Bestätigen Sie dies, wenn der Feiertag für alle Mitarbeiter gilt, oder klicken Sie auf "Nein", wenn dies nicht der Fall ist (z.B. weil die Mitarbeiter in unterschiedlichen Bundesländern bei Ihnen angestellt sind).

Zeiten auswerten

Wenn Sie die Arbeitszeiten eines Mitarbeiter auswerten möchten, können Sie zunächst ein beliebiges Datum eines Mitarbeiters anklicken. Auf der rechten Seite finden Sie dann bereits in Kurzform die wichtigsten Fakten zum Stand des Datums. Sie sehen, wie viele Urlaubstage der Mitarbeiter im Laufe des Jahres bis zum angeklickten Datum verbraucht hat und Sie sehen den Soll-/ Ist-Vergleich für das angeklickte Datum.

0,5 Urlaubstage bereits verbraucht oder verplant Soll-Stunden, Tag: 08:00 Ist-Stunden, Tag: 08:00 Überstunden, Tag: 00:00

Eine ausführliche Auswertung erhalten Sie zudem, indem Sie im Menü oben auf "Auswertung

drucken" klicken.

Hier wählen Sie dann zunächst den gewünschten Mitarbeiter, sowie das auszuwertende Jahr aus.

Arbeitszeitauswertung		_
Auswertungsjahr	2012	-
Mitarbeiter:	700001	
	ОК	Abbrechen

Mit einem Klick auf "OK" erhalten Sie dann eine ausführliche Zeitauswertung für den gewählten Mitarbeiter.

🗟 Rowisoft blue Vorscha	u						×
Verwaltung	rorschau Export Schnittstellen			_			v
🔍 Ansicht vergrößern		2	ger eMail ver	senden			
Ansicht verkleinern	Druckvorlage Arbeitszeitauswertung -	Drucken	per Fax verser	nden			
		A	n DHL übergeb	en			
Navigation	Layout		Ausgabe			_	
2 ==	Sa, 25.02.2012	00.00	07.12	07.12		-	^
	So, 26.02.2012						
	Mo, 27.02.2012	00:00	09:08	09:08		-	
	Di, 28.02.2012	00:00	08:32	08:32		-	
	Mi, 29.02.2012	00:00	08:29	08:29		1	
3	SUMME	00:00	56:21	56:21	1 Tage		
					·		
	März	Soll	lst	Differenz	Urlaub		Ξ
	Do, 01.03.2012						
	Fr, 02.03.2012						
4	Sa, 03.03.2012						
	So, 04.03.2012						
	Mo, 05.03.2012	00:00	07:53	07:53		-	
S	Di, 06.03.2012	00:00	10:39	10:39		-	
	Mi, 07.03.2012					-	
	Do, 08.03.2012	00:00	08:50	08:50		-	
	F1, 09.03.2012					-	
	Sa, 10.03.2012						
	30, 11.03.2012						
	Stand: 06.07.2012				Seite	2	
6 ====							
•							T

Urlaub beantragen und genehmigen

Um einen neuen Urlaubsantrag zu stellen, öffnen Sie zunächst wieder die Urlaubs- und Arbeitszeitliste unterhalb der Termine.

Dort klicken Sie oben in der Symbolleiste dann auf den Punkt "Urlaub beantragen".

Wichtig: Voraussetzung für diese Funktion ist, dass mindestens 1 Mitarbeiter über das Recht "Urlaub genehmigen" verfügt. Selbst Administratoren werden per Standardvorgabe nicht mit diesem Recht ausgestattet. Sie müssen das Recht beim entsprechenden Mitarbeiter unter "Anmeldeoptionen" explizit setzen.

Im Urlaubsantrag tragen Sie dann zunächst ein, in welcher Zeit Sie den Urlaub haben möchten. Außerdem müssen Sie den Urlaubsantrag an einen Mitarbeiter richten, der dann das Recht hat, den Urlaub zu genehmigen. Hier werden Ihnen deshalb nur die Mitarbeiter aufgelistet, die das entsprechende Recht haben.

💼 Urlau	ibsantrag							x
Urla ft	aubsantra ür die Zeit: erichtet an:	g von	02.07.2012 Herr Ralf Riede	v	bis	06.07.2012	*	
К	ommentare:							
₿	räuchte Urlaub	o für 'ŋ	<u>ę</u> kleine Auszeit in	Italien :-)				
				An	itrag al	bsenden	Abbre	chen
L			_	_	_			-

Unter "Kommentare" können Sie zusätzlich ein paar Worte zu Ihrem Urlaubsantrag schreiben - diese wird dann später bei dem Mitarbeiter wieder erscheinen, der den Urlaubsantrag erhält.

Klicken Sie dann auf "Antrag absenden". Der Urlaub wird in der Urlaubs- und Arbeitszeitliste dann als "geplant" eingetragen:

Juli	
So, 1. Juli	
Mo, 2. Juli	Urlaub (geplant)
Di, 3. Juli	Urlaub (geplant)
Mi, 4. Juli	Urlaub (geplant)
Do, 5. Juli	Urlaub (geplant)
Fr, 6. Juli	Urlaub (geplant)

Der Mitarbeiter, an den dieser Antrag gerichtet ist, erhält dann eine Nachricht in seinem persönlichen Posteingang:



Um den Urlaub zu genehmigen, klicken Sie einfach auf "Urlaub genehmigen". Dann wird der Urlaub als endgültig in die Urlaubs- und Arbeitszeitliste eingetragen.

Wenn Sie den Urlaub hingegen ablehnen möchten, klicken Sie auf "Antrag ablehnen". In diesem Fall erhalten Sie ein kleines Dialogfeld, indem Sie den Grund der Ablehnung angeben müssen:



Der Mitarbeiter, der den Urlaubsantrag erstellt hat, erhält ebenfalls eine kurze Nachricht im persönlichen Posteingang, in der er über die Akzeptanz oder die Ablehnung des Urlaubsantrags informiert wird.

Urlaut	Urlaubsantrag genehmigt						
Von: An:	Riede <> Riede <>						
Sehr Ihr U der Z bis O GENEH	geehrter Herr, rlaubsantrag in eit vom 02.07.2012 6.07.2012 wurde MIGT.						

Offene Posten

Offene Zahlungseingänge

Unter Offene Posten / Offene Zahlungseingänge finden Sie eine Liste aller unbezahlten Rechnungen.

👔 😋 👄 🔹 🔹 Offens	- Zahlungseingänge	palice.ite	Offene Zahlungseingänge	- EDV-Handel - Ro	visoft blue 5	10071005				- • · ×
Datei Verwaltung Erweitert Offene	Zahlungseingänge									 Ø
a Drucken	_									
Lastrobriften erreusen 20 Apricht ald	tualizieren Maholauf									
S 7 11 S S S S S S S S S S S S S S S S S	tuansieren wannau									
2 Zaniungseingange buchen										
Offene Posten-Liste Ansich	ht Mahnwesen									
Favoriten		Offene Zahlungsein	gänge							
Aufgaben von Ralf		-								
Globale Aufgaben	falig	RechnungZahlbarBis M	ahnungZahibarBis Mahnstufe Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Rechnungsbetrag Off	enerBetrag Kundennummer	Zahlart	KundenFirma	KundenName	Kund 📥
Carledigt	V	10.08.2011	0 RE-0000010	10.08.2011	35,09€	35,09 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
C adsfdaf	V	10.08.2011	0 RE-0000011	10.08.2011	35,09€	35,09 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
	✓	12.08.2011	0 RE-0000014	12.08.2011	26,18€	26,18 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Navigation	V	12.08.2011	0 RE-0000015	12.08.2011	26,18.6	26,18 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
🕥 Rowisoft blue Heute	V	12.08.2011	0 RE-0000016	12.08.2011	35,09€	35,09 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Nachrichten	V	12.08.2011	0 RE-0000017	12.08.2011	8,91 €	8,91 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Vorgänge	V	14.08.2011	0 RE-0000018	14.08.2011	95,49€	95,49 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Kunden	V	14.08.2011	0 RE-0000020	14.08.2011	35,09€	35,09 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Vertreter	V	16.08.2011	0 RE-0000021	16.08.2011	26,18€	26,18 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Mitarbeiter	V	02.09.2011	0 RE-0000028	02.09.2011	59,50€	59,50 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Lieferanten	V	02.09.2011	0 RE-0000029	02.09.2011	59,50 €	59,50 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Berröniche Kostakte	V	15.09.2011	0 RE-0000032	15.09.2011	67,24€	67,24 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
> S Artikel	V	17.09.2011	0 RE-0000033	17.09.2011	0,00 €	0,00 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Ablage	V	17.09.2011	0 RE-0000034	17.09.2011	0,00 €	0,00 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
> Y Termine	V	21.09.2011	0 RE-0000035	21.09.2011	0,88.0	0,88 € 0000008	Rechnung	Muster Co Company AG	i	
Buchhaltung		28.10.2011	0 RE-0000037	28.09.2011	0,00€	0,00 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Aufgaben		11.11.2011	0 RE-0000038	12.10.2011	166,60 €	166,60 € 0000012	Rechnung		Hinterwald	Hans
Notizen		12.11.2011	0 RE-0000043	13.10.2011	67,24€	67,24 € 0000013	Rechnung		Merten	Magd =
S Wiedervorlage		12.11.2011	0 RE-0000039	13.10.2011	97,58€	97,58 € 0000016	Rechnung		Held	Mara
C Lagerbuch		12.11.2011	0 RE-0000040	13.10.2011	146,37€	146,37 € 0000016	Rechnung		Held	Mara
Projekte		12.11.2011 06	5.12.2011 1 RE-0000042	13.10.2011	23,80 €	23,80 € 0000016	Rechnung		Held	Mara
R Kampagnen		16.11.2011	0 RE-0000044	17.10.2011	59,50€	59,50 € 0000013	Rechnung		Merten	Magd
b Textvorlagen		17.11.2011	0 RE-0000046	18.10.2011	1071,00€	1071,00 € 0000011	Rechnung		Seepferd	Christ
b Mé Auswertungen		17.11.2011	0 RE-0000048	18.10.2011	1071,00€	1071,00 € 0000013	Rechnung		Merten	Magd
Papierkorb		17.11.2011	0 RE-0000049	18.10.2011	166,60 €	166,60 € 0000013	Rechnung		Merten	Magd
🛒 Gerätetypen		17.11.2011	0 RE-0000047	18.10.2011	1071,00€	1071,00 € 0000015	Rechnung		Nitschke	Nadje
derate Gerate		20.11.2011	0 RE-0000051	21.10.2011	17850,00 €	17850,00 € 0000012	Rechnung		Hinterwald	Hans
Interaktive Auswertungen		20.11.2011	0 RE-0000052	21.10.2011	17850,00 €	17850,00 € 0000012	Rechnung		Hinterwald	Hans
A S Offene Posten		20.11.2011	0 RE-0000053	21.10.2011	59500,00 €	23800.00 € 0000012	Rechnung		Hinterwald	Hans
Offene Zahlungseingange		23.11.2011	0 RE-0000007	24.10.2011	8,91 €	8,91 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Offene Perhumosstellungen		24.11.2011	0 RE-0000056	25.10.2011	595,00 €	595,00 € 0000003	Rechnung		Mustermann	Heinz
Offene Lieferungen		24.11.2011	0 RE-0000055	25.10.2011	0.00 €	0.00 € 0000014	Rechnung		Porst	Paulir
									_	×
			11							•
	01				07 3141 525.40		10.00.0			
	Utten	& rang: 535,4916	Faing & Lastschrift: 0,00 € Nicht fallg	64044,60€	Utten, mit Mahn.: 595,491	c Urren, gesamt 646	40,0916			
							Datum: 25.10	2011 Palf	EDWAR	-
							Datum: 25.10.	2011 Ralf	EDVHan	

Die Einträge werden dabei bereits farbig hervorgehoben: Rote Einträge sind bereits fällig und müssen vom Kunden beglichen werden. Grüne Einträge sind ebenfalls fällig, allerdings haben Sie bei der gewählten Zahlart die Option "Lastschrift" aktiviert - das sind also offene Posten, die Sie von Ihren Kunden per Lastschrift einziehen können. Schwarze Einträge sind noch nicht fällig.

Am unteren Ende finden Sie eine Liste einzelner Summen:

- Offen & fällig: Dieser Betrag gibt die Summe aller fälligen Positionen aus. Lastschriften werden nicht mit aufsummiert. Das sind also die Positionen, die rot dargestellt werden.
- Fällig und Lastschrift: Das ist die Summe aller grünen Einträge.
- Nicht fällig: Zeigt die Summe aller schwarzen Einträge.
- Offen, mit Mahn.: Diese Summe zeigt alle fälligen Einträge (rot und grün) an zzgl. diejenigen, die bereits gemahnt wurden und bei denen die Mahnfrist noch nicht abgelaufen ist. Diese werden ansonsten schwarz dargestellt.
- Offen, gesamt: Zeigt die gesamte Summe aller offenen Posten an.

Sie können für einzelne Positionen Mahnungen bzw. Zahlungserinnerungen erstellen. Klicken Sie dazu die entsprechende Position mit der rechten Maustaste an und wählen Sie "Mahnung erstellen" bzw. "Zahlungserinnerung erstellen". Um Mahnungen für alle fälligen Posten zu erstellen, klicken Sie in der Symbolleiste auf "Mahnlauf".

Lastschriften erzeugen

Mit dem Icon "Lastschriftdatei erzeugen" haben Sie die Möglichkeit, alle per Lastschrift gekennzeichneten Rechnungen von Ihren Kunden einzuziehen.

Klicken Sie also auf dieses Icon, um den Assistenten für Lastschriften zu starten. Nach dem ersten Begrüßungs-Bildschirm erhalten Sie eine Übersicht, aller Lastschriften, die Rowisoft blue nun tätigen wird. Sie können selbst bestimmen, welche Lastschriften ausgeführt werden sollen, indem Sie das Häkchen der Spalte "DTA erzeugen" entsprechend setzen. Entfernen Sie dieses Häkchen bei allen Lastschriften, die Sie noch nicht ausführen möchten.

🚽 Lastschrift-Datei generieren 🛛 🗖 🗙								
Bitte wählen Sie nachfolgend, welche Lastschriften erzeugt werden sollen. Setzen Sie dazu die Häkchen in der Spalte "DTA erzeugen" bei den Datensätzen, für die Sie die Lastschrift-Datei erzeugen möchten.								
DTA erzeugen	Kundennummer	Rechnungsdatum	Rechnungsnummer	Betrag				
X	01885	17.02.2009	RE-5468	570,0 ⁻				
[
		< Zurück	Weiter >	Schließen				

Im letzten Bildschirmdialog des Lastschrift-Assistenten können Sie dann angeben, wie die Lastschriften erzeugt werden sollen. Sie haben hier die Möglichkeit, zwischen "DTA speichern" und "OnlineBanking" zu wählen. Beim Speichern wird lediglich eine DTA-Datei (DatenTräger-Austausch) erzeugt, die Sie dann entweder Ihrer Bank persönlich überreichen können, oder aber in anderen Onlinebanking-Programmen einlesen können.

🚼 Lastschrift-Datei generieren	•	x
Was soll mit der erstellten DTA-Datei geschehen?		
😑 DTA-Datei speichern		
e Lastschriften per OnlineBanking ausführen		
📃 Lastschriften in Sammellastschrift zusammenfassen		
< Zurück Weiter > Schlie	ßen	

Bei dem Punkt "Lastschriften per OnlineBanking ausführen", übergeben Sie die Lastschriften direkt an Rowi-BankPort und benötigen dann keine weitere Zusatzsoftware mehr, um die Lastschriften durchzuführen.

Das Häkchen "Lastschriften in Sammellastschrift zusammenfassen" können Sie setzen, wenn Sie nicht möchten, dass Rowisoft blue für jede Lastschrift einen eigenen Datensatz erzeugt. Dann werden die Lastschriften in einer so genannten "Sammellastschrift" zusammengeführt, was je nach Kreditinstitut Kosten einsparen kann.

Tipp: Gleichen Sie vor dem Erstellen von Lastschrift-Buchungen immer zuerst Ihre Offenen Posten mit den Zahlungseingängen ab. Somit verhindern Sie, dass bereits eingegangene Zahlungen doppelt vom Kunden eingezogen werden.

Zahlungseingänge buchen

Um Zahlungseingänge zu buchen, können Sie die entsprechenden Vorgänge in der Offenen Zahlungseingänge - Liste rechtsklicken und den Menüpunkt "Als bezahlt markieren" anklicken, oder Sie klicken in der Symbolleiste auf "Zahlungseingänge buchen", um die Zahlungseingänge von mehreren Vorgängen gleichzeitig zu buchen.

In dem dann erscheinenden Dialogfeld "Zahlungseingänge buchen" können Sie zunächst alle Vorgänge, die Sie entsprechend kennzeichnen möchten in eine Liste schreiben und diese dann als bezahlt markieren.

👫 Zahlungen buchen					_ 0	×
Rechnungsnummer: Datum der Zahlung: Finanzbuch-Konto: Zusatz-Buchungstext: Welcher Betrag wurde bezahlt?	PE- 27.10.2011 ▼ 0 <t< td=""><td>v</td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	v				
Rechnungsnummer Adress-	Nr. Kunde / Lieferar	nt Betrag	Zahldatum	Fibu-Konto	Buchung	gste>
•						•
				Zahlungen bi	uchen	

Um Einträge zur Liste hinzuzufügen, tragen Sie zunächst die Rechnungsnummer ein, die Sie als bezahlt markieren möchten. Hinterlegen Sie dann das Datum der Zahlung, das Buchungskonto für die Finanzbuchhaltung und - falls gewünscht - einen abweichenden Buchungstext. Sie können außerdem den tatsächlich bezahlten Betrag angeben und auswählen, ob der offene Posten komplett ausgebucht werden soll, oder ob Sie nur eine Teilzahlung verbuchen möchten.

Klicken Sie dann auf "Übernehmen", um die Position zur Liste hinzuzufügen. Der Posten ist dann aber noch nicht ausgebucht!

Erst nach einem Klick auf "Zahlungen buchen" werden alle eingegebenen Positionen ausgebucht!

Offene Zahlungsausgänge

Unter dem Punkt "Offene Zahlungsausgänge" erhalten Sie eine Liste aller noch nicht bezahlten Eingangsrechnungen. Damit die Eingangsrechnungen in der Liste auftauchen, muss in der entsprechenden Eingangsrechnung das Feld "Offene Rechnung" aktiviert sein! Über die Liste "Offene Zahlungsausgänge" können Sie einzelne Eingangsrechnungen als bezahlt markieren, indem Sie die entsprechenden Datensätze rechtsklicken und den Eintrag "Als bezahlt markieren" anklicken.

Offene Rechnungsstellungen

Die Liste "Offene Rechnungsstellungen" zeigt alle Vorgangspositionen an, zu denen noch keine Rechnungen erstellt wurden. Kontrollieren Sie deshalb regelmäßig diese Liste, um sicherzustellen, alle Auftragspositionen berechnet zu haben. Sollen für einzelne Positionen keine Rechnungen erstellt werden, können Sie die Positionen rechtsklicken und "Als fakturiert kennzeichnen". Die Position verschwindet dann aus der Liste.

<u>A</u> ls "fakturiert" kennzeichnen
<u>V</u> organg öffnen

Die Grundlage der Liste können Sie über das Menü festlegen.

Grundlage	Nicht berechnete Lieferscheine	•
迟 Ansicht	Nicht berechnete Auftragsbestätigungen (alle) Nicht berechnete Auftragsbestätigungen (nur freigegeben	e)
and the second second	Nicht berechnete Lieferscheine	
	Ansicht	

Offene Lieferscheine

Die Liste "Offene Lieferungen" ist das Äquivalent zu den offenen Rechnungsstellungen, nur werden Ihnen hier statt den noch zu fakturierenden Positionen die Positionen angezeigt, die Sie noch liefern müssen. Auch hier kann die Grundlage wieder über das Menü festgelegt werden:



Sollten einzelne Positionen dauerhaft aus der Liste entfernen, klicken Sie die Positionen per Rechtsklick an und wählen dann "Als geliefert kennzeichnen":

<u>A</u> ls "geliefert" kennzeichnen	2
<u>V</u> organg öffnen	2

Textvorlagen

Textvorlagen dienen für immer wieder verwendete Textpassagen. Sie können häufig verwendete Textpassagen als Textvorlage anlegen, um diese nicht immer wieder eintippen zu müssen.

Um eine neue Textvorlage anzulegen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Navigationsbaum und wählen dann den Punkt "Neue Textvorlage anlegen".



Nachdem Sie Textvorlagen angelegt haben, finden Sie diese ebenfalls im Navigationsbaum als Unterpunkte der Textvorlagen. Selektieren Sie hier eine Textvorlage, um den Inhalt der Vorlage zu sehen.

Um eine Textvorlage zu bearbeiten um einen Text zu hinterlegen, klicken Sie im Hauptmenü auf den Button "Textbaustein bearbeiten". Nun können Sie den Text der Vorlage ändern. Vergessen Sie nach dem Ändern bitte nicht, die Vorlage über den Punkt "Textbaustein speichern" des Hauptmenüs wieder abzuspeichern.



AutoMail per Drag&Drop

Um Textbausteine schnell in eMails und Briefen verwenden zu können, enthält Rowisoft blue die Funktion "AutoMail".

AutoMail	
Textvorlage:	
Schulungseinladung	
Themen	
Betreff:	
Themen	
Aktion:	
	13.05.2011 12:00:00 -
	1 ÷ Tagan
	1 A an a
	⊥ Minuten
🔽 eMail zum Bearbeiten öffnen	
🔘 per Brief versenden	
Brief gleich drucken	
	OK Abbrechen

Um diese Funktion nutzen zu können, öffnen Sie zunächst eine Adress-Datenbank, z.B. die Kundendatenbank. Markieren Sie dann mit der Maus einen Kunden und ziehen Sie diesen per Drag & Drop bei gedrückter Maustaste auf die Textvorlage im Navigationsbaum.

Es öffnet sich dann das Dialogfeld "AutoMail", in dem Sie noch einmal auswählen können, welche Textvorlage Sie verwenden möchten. Unter der Eingabe des Betreffs können Sie festlegen, ob Sie den Text per eMail oder per Brief versenden möchten.

Kampagnen

Als Kampagnen werden Sammlungen von Adressen verstanden, die sich aus mehreren Adressdatenbanken zusammensetzen. Kampagnen dienen dazu, Adressen aus den unterschiedlichen Datenbanken (z.B. Kunden und Interessenten) in einer Liste zusammenzustellen und dann zu akquirieren.

Um diesen Vorgang möglichst effizient zu gestalten, können Sie für jede Kampagne einen eigenen Kampagnenplan hinterlegen. Ein Kampagnenplan beschreibt, welche Akquise-Aktionen durchgeführt werden sollen.

Üblicherweise wird eine Kampagne in mehreren Schritten durchgeführt. Zunächst möchten Sie beispielsweise einen Infobrief an alle ausgewählten Adressen senden. Nachdem alle Briefe versendet wurden, möchten Sie die Adressen beispielsweise telefonisch kontaktieren. Und alle Adressen, die am Telefon noch Interesse an Ihrem Angebot zeigen, möchten Sie dann persönlich besuchen.

In einem solch typischen Fall würde Ihr Kampagnenplan z.B. so aussehen:

- 1. Infozusendung per Brief
- 2. Telefonische Kontaktaufnahme
- 3. Persönlicher Besuch
- 4. Erfolgsabschluss

Unter "Erfolgsabschluss" verstehen wir, dass Sie Ihr gewünschtes Ziel erreicht haben, der Kunde hat Ihr Angebot wahrgenommen. Nach jeder der Aktionen können Sie allerdings Adressen aus der Kampagne verlieren.

Vielleicht schreibt Ihnen der ein oder andere Kunde bereits nach dem ersten Brief bereits, dass er kein Interesse an Ihrem Angebot hat. Den Kunden dann zu einem späteren Zeitpunkt noch telefonisch zu kontaktieren, um zum Angebot nachzufragen, würde nicht nur unnötige Kosten verursachen, sondern auch unprofessionell wirken und den Kunden belästigen.

Ebenfalls werden Sie einige Kunden aus der Kampagne verlieren, wenn Sie ihnen Ihr Angebot telefonisch unterbreiten. Sicherlich wird nicht jeder der kontaktierten Adressen volles Interesse an Ihrem Angebot zeigen. Diesen Kunden dann einen persönlichen Besuch zu erstatten, wäre sinnlos.

Schlussendlich werden Sie aber auch Adressen aus der Kampagne verlieren, wenn Sie diese persönlich besuchen.

Sie sehen also, dass es für jede Stufe im Kampagnenplan zwei Möglichkeiten pro Kontakt gibt: Der Kunde zeigt Interesse und Sie möchten ihn weiter in der Kampagne behalten oder der Kunde zeigt kein Interesse und verlässt die Kampagne. Zusätzlich besteht aber auch noch die Möglichkeit während jeder Stufe im Kampagnenplan, dass es zum Erfolgsabschluss kommt – beispielsweise dann, wenn Ihr Kunde bereits nach dem ersten Infobrief Ihr Angebot wahr nimmt. Alle Adressen, die Sie dann im Rahmen Ihrer Kampagne von Ihrem Angebot überzeugt haben – egal in welcher Stufe, landen dann im Bereich "Erfolgsabschluss".

Um eine neue Kampagne anzulegen klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Baumansicht unter "Navigation" und wählen dann den Menüpunkt "Neue Kampagne anlegen". Nachdem Sie Ihrer Kampagne einen Namen gegeben haben, finden Sie diesen als Unterordner unter dem Bereich Kampagnen.



Klicken Sie die Kampagne dann an, um diese zu öffnen. Es öffnet sich dann zunächst eine Liste, die alle Adressen enthält, die in der Kampagne enthalten sind. Bei neuen Kampagnen ist diese Adresse natürlich noch leer.

田 😌 🕀 🔻	Kampag	Kampagnen (Kampagnen-Ditte Films X72 Rowsoft Blue 5											
Datei Verwaltung Erweitert	Kampag	inen											^ Ø
Adressen anhand Muster hinzufügen	🗙 Marki	erte Adresse	entfernen	Kampagnenname bei	rbeiten	Serienbrief	Adressen Kunder	n, Lieferanten ressen	* *				
Einzelne Adressen hinzufügen 👻	Doppelte	Einträge entf	iernen	Kampagnenplan bear	beiten	Serienmail	O Ansicht aktual	isieren					
Adressen hinzufügen	Adr	essen entferr	nen	Kampagnendetails be	arbeiten	Aktionen		Ansicht					
Favoriten		📓 Ka	ampagne	n									
Rowisoft blue Heute				-									
Vorgänge		Tabelle	Nummer	Firma	Name		Vorname	Adresse	PLZ	Ort	Teleton	Teletax	
Notizen		Kunden	0000005	Ranunzel e K	Muster		mann	Ranunzelwen 8	98765	Rapunzelstadt			
S kunden		Kunden	0000008	Brüderle GmbH				Bruderstr. 86	36985	Brüderlehof			
Mainteressenten		Kunden	0000012	Rockthisway				walkthisway 10	99999	Galaxy			
We Artiket													
Ruchhaltung													
Ci buchnarcang													
Neutrest-													
Navigation													
Wiedervorlage	^												
 Cagerbuch Projekte 													
Abovorgänge													
🔺 🔛 Kampagnen													
a 🗀 Serienmail	=												
Froigsabschluss-	-												
a 🗀 Sommeraktion		4					Ш						
ip ^a •Erfolgsabschluss•	•												
										Datum: 16.09.2	011 Chef	Ihre Firma	a XYZ

Adressen hinzufügen

Um einer Kampagne eine neue Adresse hinzuzufügen, können Sie z.B. aus der Kundendatenbank einfach einen Kunden per Drag&Drop auf die Kampagne im Navigationsbaum ziehen.

Möchten Sie einer Kampagne hingegen mehrere Adressen zufügen, die gewissen Kriterien entsprechen, können Sie das über den Punkt "Adressen anhand Muster hinzufügen" machen.

Kampagnenfilter definieren: Relat	tionen		
Verwendete Adresstabellen: Verwendete Adresstabellen: Vertreter Lieferanten Mitarbeiter Kunden-Ansprechpartner Interessenten-Ansprechpartner Vertreter-Ansprechpartner Lieferanten-Ansprechpartner Mitarbeiter-Ansprechpartner	Felder: Adresse Anrede Bank Bankleitzahl BIC Bundesland EigeneLieferantenNr EMail FibuKonto Firma gesperrt Bank	Verknüpfung: ist gleich ist ungleich ist größer als ist größer als ist kleiner oder gleich als ist größer oder gleich als	Wert: Hinzufügen
Beziehungen: Kunden Masprechpartner Beziehungen: Stichwoerter Rabattfaktoren Rueckstaende Dauersonderpreise Kundenartikel Kontaktverlauf	IBAN Internet Internetpasswort KeineUmsatzsteuerberechnen Kennzeichnung Kontoinhaber Kontoinhaber Kontoinummer Land Mobiltelefon 	NOT	
Filter speichern	1 Kunden.EMail LIKE		OK Abbrechen

Über diese Funktion finden Sie die Möglichkeit, die Kriterien festzulegen, welche Kontakte der Kampagne hinzugefügt werden sollen. Das Besondere ist, dass Sie hier auch die Untertabellen (z.B. Ansprechpartner oder den Kontaktverlauf) auf Kriterien hin untersuchen können und dass Sie alle SQL-Vergleichsoperatoren und Funktionen (für Profis) nutzen können!

Auf der linken Seite des Fensters finden Sie oben unter "Verwendete Adresstabellen" zunächst alle verfügbaren Adresstabellen. Markieren Sie hier alle Tabellen, von denen Sie Adressen hinzufügen möchten mit einem Häkchen.

Unter den verwendeten Adresstabellen finden Sie eine Liste mit den "Beziehungen" der Tabellen. Jede Adresstabelle verfügt über diverse Untertabellen, mit denen Sie verknüpft sind. Dies ist z.B. die Tabelle "Stichwörter". Ein Kunde kann unbegrenzt viele Stichwörter haben.

Rechts neben den Tabellennamen finden Sie eine Liste mit den "Feldern" der jeweiligen Tabelle. Markieren Sie in der Liste "Beziehungen" eine Tabelle, um die Spalten der jeweiligen Tabelle anzuzeigen.

Wiederum rechts neben den Feldnamen finden Sie eine Liste mit den "Verknüpfungen" sowie mit dem Feld "Wert".

Um ein Kriterium hinzuzufügen, müssen Sie einen Feldnamen markieren, eine Verknüpfung wählen und einen Wert eingeben.

Nehmen wir an, wir möchten der Kampagne alle Kunden hinzufügen, die aus Deutschland kommen, sowie denen das Stichwort "EDV-Systemhaus" zugeordnet ist. In diesem Fall würden wir zunächst

unter "Verwendete Adresstabellen" das Häkchen bei "Kunden" setzen. Unter "Beziehungen" markieren wir dann die Tabelle "Kunden".

Markieren wir nun unter "Felder" das Feld "Land" und wählen bei "Verknüpfung" den Wert "ist gleich". Bei "Wert" tragen wir nun "Deutschland" ein und klicken dann auf den Button "Hinzufügen".

Damit wurde die Bedingung gesetzt, dass wir nur Kunden aus Deutschland in unserer Kampagne haben möchten. Nun müssen wir noch unser Stichwort wählen:

Dazu klicken wir unter "Beziehungen" die Tabelle "Stichwoerter". Bei "Felder" wählen wir "Stichwort", als Verknüpfung "ist gleich" und als Wert tragen wir "EDV-Systemhaus" ein. Danach klicken wir wieder auf Hinzufügen.

Um die Adressen dann der Kampagne hinzuzufügen, klicken wir zuletzt noch auf den Button "OK".

Einmal definierte Bedingungen können Sie über die Buttons "Filter speichern" und "Filter öffnen" übrigens jederzeit speichern, so dass Sie Ihre Bedingungen nicht jedes Mal erneut eingeben müssen. Im Textfeld, in welchem die Bedingungen geschrieben werden, können Sie freie SQL-Anweisungen eingeben. Der hier hinterlegte Text entspricht der "WHERE"-Klausel einer SELECT-Abfrage in SQL. Somit ist diese Funktion vor allem für Profis und SQL-Kenner sehr flexibel.

Kampagnenplan bearbeiten

Nachdem Sie Adressen zur Kampagne hinzugefügt haben, sollten Sie einen Kampagnenplan definieren. Klicken Sie dazu auf den Menüpunkt "Kampagnenplan bearbeiten" im Hauptmenü der Kampagnenverwaltung.

🚻 Kampagnenplan bearbeiten 📃	
Infobrief per Post Nachfrage per Telefon Persönlicher Besuch	
Neuer Eintrag Eintrag entfernen	
Abbrechen OK	

Tragen Sie hier den Plan der Kampagne ein, wie Eingangs erwähnt. Den Punkt "Erfolgsabschluss" brauchen Sie hier nicht eintragen, da dieser Punkt immer automatisch hinzugefügt wird. Nachdem Sie erste Aktionen in Ihrer Kampagne durchgeführt haben (z.B. Serienbriefe versendet), sollten Sie den Kampagnenplan übrigens nicht mehr ändern.



Nachdem Sie den Kampagnenplan angepasst haben, finden Sie diesen in der Baumstruktur der Navigationsleiste. Sie können hier einen Knotenpunkt des Kampagnenplans anklicken, um nur noch die Adressen zu sehen, die einen bestimmten Status aufweisen.

Kampagnenaktivität erfassen

Um Adressen innerhalb des Kampagnenplans "wandern" zu lassen, ist es natürlich notwendig, getätigte Aktionen zu erfassen. Dies wäre z.B. bei einem Telefonanruf erforderlich: Sie telefonieren mit dem Kunden und erfahren so, ob der Kunde weiterhin in der Kampagne bleiben soll, oder ob Sie diesen aus der Kampagne entfernen möchten.

Um eine solche Kampagnenaktivität für eine Adresse zu erfassen, klicken Sie die entsprechende Adresse in der Kampagne mit der rechten Maustaste an und wählen dann den Menüpunkt "Kampagnenaktivität erfassen".

Kampagnenaktivität		
Adresse:	Rapunzel e.K. Rapunzelweg 8 98765 Rapunzelstadt Deutschland	Kontakt öffnen Telefonnummer wählen
		eMail senden 👻
Eintrag im Kontaktverl	auf:	
Kontaktaufnahme:	eMail 🗸	Adresse in Kampagne behalten (Erfolg)
Gesprächsnotiz:	Hier können Sie Ihre Notiz hinterlegen.	
	Abbrechen OK & Fe	nster schließen OK & nächster Eintrag

In diesem Fenster sehen Sie neben dem Kampagnennamen zunächst noch einmal die Adresse des Kontakts, für den Sie gerade eine Aktivität erfassen.

Markieren Sie das Häkchen "Eintrag im Kontaktverlauf", wird nach dem Erfassen der Aktion ein Eintrag im Kontaktverlauf der Adresse mit den angegebenen Notizen erzeugt. Das ist besonders sinnvoll, wenn Sie Ihre Aktionen mitprotokollieren möchten. Öffnen Sie später die Adresse, also z.B. den Kunden, können Sie jederzeit im Kontaktverlauf nachsehen, wann Sie welche Kontaktaufnahme vorgenommen haben und über welche Themen gesprochen wurde.

Mittels des Buttons "Kontakt öffnen" können Sie direkt das Fenster der Adresse öffnen. Um also die näheren Details zu einer Adresse anzusehen, brauchen Sie nicht erst in die Kundendatenbank wechseln um dort die Adresse zu suchen.

Mit dem Button "Telefonnummer wählen" können Sie die Telefonnummern des aktuell ausgewählten Kontakts wählen. Diese Funktion ist vor allem hilfreich, wenn Sie Telefonakquise betreiben.

Über den Button "eMail senden" öffnen Sie ein neues Nachrichtenfenster mit voreingestellter Empfängeradresse, so dass Sie dem gewählten Kontakt eine eMail zusenden können.

Über die Auswahlfelder "Adresse im Kampagne behalten (Erfolg)" und "Adresse aus Kampagne entfernen" bestimmen Sie schließlich, ob der Kontakt weiterhin in der Kampagne bleiben soll. Wenn der Kunde also kein Interesse an Ihrem Angebot hat, wählen Sie "Adresse aus Kampagne entfernen" – der Kontakt "rutscht" dann nicht in den nächsten Punkt des Kampagnenplans und wird aus der Kampagne entfernt.

Am unteren Rand des Fensters finden Sie schließlich den Button "OK & Fenster schließen" sowie "OK & nächster Eintrag". Mit dem zweiten schließen Sie die aktuelle Aktion ab und öffnen den nächsten Kontakt der Kampagne. Dies ist besonders bei Telefonakquise sehr sinnvoll, um direkt den nächsten Kontakt zu sehen, ohne jedes Mal zurück zur Kampagnenübersicht wechseln zu müssen.

Sonstige Optionen

Bei einer geöffneten Kampagne finden Sie neben den vorher beschriebenen Teilen noch weitere Funktionen, um optimal mit Ihrer Kampagne zu arbeiten.



Die Funktion "Doppelte Einträge" entfernen löscht alle doppelten Adressen aus Ihrer Kampagne. Wenn Sie z.B. versehentlich zwei Mal den gleichen Kunden in eine Kampagne verschoben haben, können Sie hier die doppelt gelisteten Adressen entfernen. Diese Aktion sollte auch immer ausgeführt werden, nachdem Sie Adressen anhand eines Musters hinzugefügt haben.

Über das Auswahlfeld "Adressen" können Sie außerdem festlegen, welche Adresstypen Ihnen angezeigt werden sollen. Möchten Sie heute beispielsweise nur jene Kontakte anrufen, die bereits Kunden sind, wählen Sie hier lediglich "Kunden" aus. Bedenken Sie bitte, dass diese Option gespeichert wird und auch dann noch so markiert ist, wenn Sie Rowisoft blue beenden und wieder öffnen. Sollten Ihnen in einer Kampagne auf einmal Adressen fehlen, prüfen Sie bitte diese Option, ob Sie sich alle Adressen anzeigen lassen.

Bei großen Kampagnen mit sehr vielen Adressen ist es empfehlenswert hier nur die wirklich notwendigen Adresstabellen anzeigen zu lassen, da dies eine unmittelbare Auswirkung auf die Programm-Geschwindigkeit hat.

Das Auswahlfeld "Status" bestimmt, ob die aktiven oder die inaktiven Adressen angezeigt werden sollen. Aktive Adressen sind alle Kontakte, die sich noch in der Kampagne befinden – also alle, die weiterhin auf dem Weg zum "Erfolgsabschluss" sind. Inaktive Adressen hingegen sind alle Kontakte, die Sie bereits aus der Kampagne "entfernt" haben – die Sie also mit Misserfolg gekennzeichnet haben. Somit besteht auch nach dem Entfernen einer Adresse noch die Möglichkeit, zu prüfen, wer ursprünglich überhaupt in den Kampagnen war.

Abovorgänge

H @ ⊕ ♥	Geplante Abonnements	Geplante Abonnem	nents - Ihre Firma XYZ - Ro	owisoft blue 5		- - 0
Abovorgang löschen Abovorgang Abonnements	deplane Adomitements			_		
Favoriten	Z Abov	orgänge				
Rowisoft blue Heute Vorgänge Notizen Kunden Interessenten Artikel Eiferanten	interval ∆ 4 4	Startdatum 14.09.2011 01.06.2011	Vorgaenge RE-0000122 RE-0000086	Empfaenger Kunde: 0000007 Kunden, Stichwort: Verträge	Titel Ir monatliche Geb 1 Verträge 1	tervalAbstand
Navigation ▷ Ablage ▷ Termine ▷ Buchhaltung ▷ D. Alfgaben	•					
 Notizen Wiedervorlage Lagerbuch Projekte Spaborgänge geplant 						
☑ fällig ▷ Kampagnen ▷ ☜ Textvorlagen ▷ 涵 Auswertungen ③ Papierkorb ☞ Gerätetypen						
Diffene Posten	·			Datum: 14.09.2011 Cł	nef	Ihre Firma XYZ

Abovorgänge sind Vorgänge, die Sie regelmäßig erzeugen möchten. Als Beispiel sind zum Beispiel Wartungsverträge mit Ihren Kunden zu erwähnen: Sie möchten Ihren Kunden monatlich eine Rechnung stellen, die jeweils die gleichen Positionen aufweist. Statt monatlich immer wieder die gleiche Rechnung zu schreiben, können Sie einen Abovorgang erzeugen, den Sie dann per Mausklick ausführen können, ohne die Positionen erneut einzugeben.

Geplante Abovorgänge

Unter dem Punkt "geplant" bei den Abovorgängen finden Sie alle geplanten Abovorgänge und Sie können hier auch neue Abovorgänge anlegen. In dieser Liste sehen Sie, welche Vorgänge Sie als Abovorgang angelegt haben, wer die Empfänger sind, wann das Abo zum letzten Mal ausgeführt wurde und Sie sehen den Titel des Abovorgangs.

Um einen neuen Abovorgang anzulegen, ist es zunächst notwendig, dass Sie den Vorgang, den Sie z.B. monatlich erstellen möchten, einmal anlegen. Dies erledigen Sie über die Vorgangsverwaltung. Ist der Vorgang dann angelegt, können Sie unter dem Menüpunkt "Neuer Abovorgang" ein neues Abonnement anlegen.

H Abonnement	
Titel: Verträge	
Intervall: Einmalig Wiederkehrend Alle 1 Monate	
Beginnend ab: 01.06.2011 Endend: 31.08.2011	
Zu erstellende Vorgänge:	✓ Vorgänge mit Adressen multiplizieren:
RE-0000086	Kunden, Stichwort: Verträge Kunde: 0000007
Vorgang hinzufügen Vorgang löschen	Adresse hinzufügen Adresse löschen
	OK Abbrechen

Hier tragen Sie zunächst einen Titel ein, unter welchem Sie den Abovorgang später wieder sehen. Der Titel des Abovorgangs hat keine weiteren Auswirkungen auf das Verhalten des Abovorgangs und dient lediglich dazu, dass Sie den Abovorgang unter "geplante Abovorgänge" identifizieren können.

Bei "Intervall" geben Sie an, in welchen Abständen der Abovorgang erzeugt werden soll. Hier besteht auch die Möglichkeit, einen Abovorgang nur einmalig ausführen zu lassen. Bei einmaligen Abovorgängen wird der Abovorgang nicht automatisch gelöscht, wenn dieser ausgeführt wurde! Sie müssen den Abovorgang also unter "geplante Abovorgänge" selbst löschen, wenn Sie diesen nicht mehr benötigen.

Unter "Beginnend ab" und "Endend" tragen Sie die Datumsangaben ein, wann der Abovorgang aktiv sein soll. Somit besteht z.B. die Möglichkeit, einen Wartungsvertrag automatisch enden zu lassen.

Unter "Zu erstellende Vorgänge" tragen Sie alle Vorgänge ein, die im Rahmen des Abovorgangs erstellt werden sollen, also z.B. die Rechnung, die Sie vorher über die Vorgangsverwaltung von Rowisoft blue angelegt haben.

Wenn Sie den Vorgang an nur einen Empfänger erstellen möchten, ist der Abovorgang damit bereits fertig eingerichtet.

Möchten Sie den Vorgang aber z.B. monatlich an mehrere Kunden erstellen, weil Sie mehrere Kunden haben, die Ihren Wartungsvertrag abonniert haben, setzen Sie das Häkchen "Vorgänge mit Adressen multiplizieren".

Unter dem Punkt "Adresse hinzufügen" können Sie dann einzelne Empfänger-Adressen auswählen oder Adressen auswählen, die einem bestimmten Stichwort zugeordnet wurden.

Vorgänge mit Adressen multiplizieren:							
Kunde: 10178	Kunde: 101788						
Kunde: 10202 Kunde: 10000	25						
Kunde: 10000	9 =						
Kunde: 10216	50						
Kunde: 10136	53						
Kunde: 10265	58						
Kunde: 1000							
Adress	Adress Kunden						
	Interessenten						
	Lieferanten						
<u>M</u> itarbeiter							
	<u>V</u> ertreter						
	Alle Adressen mit Stichwort						

Wenn Sie den Punkt "Alle Adressen mit Stichwort" wählen, können Sie ein Stichwort auswählen. Der Vorgang wird dann immer automatisch an alle Adressen erstellt, die einem bestimmten Stichwort zugeordnet sind.

Diese Funktion eignet sich damit hervorragend, um z.B. das Adress-Stichwort "Wartungskunden" anzulegen. Sie brauchen dann nur noch Ihre Kundendatenbank so pflegen, dass alle Kunden, die den Wartungsvertrag bei Ihnen abgeschlossen haben, mit diesem Stichwort verknüpft sind. Der Abovorgang wird dann zum Fälligkeitszeitpunkt automatisch an alle Kunden des Stichworts "Wartungskunden" erstellt.

Fällige Abovorgänge

Unter dem Punkt "Abovorgänge" – "Fällig" finden Sie schließlich alle Abovorgänge, die bereits fällig sind. Fällige Abovorgänge werden nicht vollautomatisch ohne Ihr Wissen erstellt, sondern erfordern Ihre Aktion.

🚻 😌 😌 🔻	Fällige Abonnements	Fällige Abonnements - I	hre Firma XYZ - Ro	wisoft blue 5		- • · ×
Datei Verwaltung Erweitert	Fällige Abonnements					^ 🕐
Markierten Abovorgang erstellen	-					
Alle Abovorgänge erstellen						
Abonnements						
Favoriten	🗾 🖾 Abo	vorgänge				
Vorgänge	Fälligkeits	datum Vorgang		Empfänger	Titel	
🗋 Notizen	14.09.201	1 RE-0000	086	Kunde: 0000001	Verträge	
Se Kunden	14.09.201	1 RE-0000	086	Kunde: 0000007	Verträge	
Interessenten						
😽 Artikel						
🌆 Lieferanten						
Buchhaltung						
Navigation						
⊳ 🖉 Aufgaben	A					
▷ D Notizen	1					1
S wiedervorlage						
C Lagerbuch						
Abovorgänge						
S geplant						
🔀 fällig						
▷ B Kampagnen						
> 🗞 Textvorlagen						
Auswertungen						
Gerätetypen						
ar Geräte						
🕞 þ 🧕 Offene Posten	_					
2 Einträge				Datum: 14.09.2011 Chef	Ihre F	irma XYZ

Um die fälligen Abovorgänge auszuführen, markieren Sie einen entsprechenden Eintrag und klicken Sie dann im Hauptmenü auf den Punkt "Markierten Abovorgang erstellen".

Um alle fälligen Abovorgänge "in einem Rutsch" zu erstellen, wählen Sie "Alle Abovorgänge erstellen".

Nachdem Sie die Abovorgänge über einen der beiden Punkte erstellt haben, legt Rowisoft blue in der Vorgangsdatenbank die entsprechenden Vorgänge (z.B. Rechnungen) an. Diese müssen dann von Ihnen allerdings über die Vorgangsverwaltung noch geöffnet und verbucht werden.

Buchhaltung

Buchungsliste

Im Bereich "Buchhaltung" finden Sie alle in Ihrer Finanzbuchhaltung gebuchten Buchungen. Rowisoft blue unterscheidet hierbei zwischen dem "Buchungsstapel" und dem "Buchungsjournal". Der Buchungsstapel dient dem "Zwischenspeichern" von eingetippten oder automatisch übertragenen Buchungen, vor dem endgültigen Verbuchen. Werden die Buchungen endgültig verbucht, befinden sie sich im Buchungsjournal und sind dann auch nicht mehr abänderbar. Detailliertere Informationen der EDV-Buchhaltung und dem "Stapel- und Journal-Konzept" finden Sie im Kapitel "<u>Grundlagen EDV-Buchhaltung</u>]

💼 🚱 🗢 🔻 Buchhaltung		Buchhaltung - Innovabike	GmbH - Rowisoft blue 5				
Verwaltung Erweitert Buchhaltung Buchhaltung Auswertungen B	uchhaltung Einstellungen						^ ⊚
Buchung bearbeiten Datev-Export	🕑 Ansicht aktualisier	en					
Buchung löschen Datev-Import	Alle Konten 👻						
Buchung Stapel ausbuchen Übernehmen - Betriebsprüfung-Export	Datumseingrenzung	Alle					
Aktionen Buchungsübernahme Schnittstellen		Ansicht					
Favoriten	A Rushbaltung				_		
Illiaub und Arbeitszeiten	Sucrimation Buchination				Lø	Zu dieser Buchung ist keine Vorschau verfügbar	Vorschau
Kostenvoranschläge	Suche:	* Such	en				
& Mitarbeiter							
Kunden	Datum 🔺	Buchungstext	Soll Bezeichnung F	Haben	. Haben Bezeichnung		
	02.01.2012	Bargeldautomat	Privatentnahmen allgemein 1	1200	Bank		
Navigation	02.01.2012	Entgeld Online Banking	Kosten des Geldverkehrs 1	1200	Bank		
🕎 Rowisoft blue Heute	02.01.2012	AT Getrankeleasing	Metieasing	1200	Dank		
▷ Sachrichten	03.01.2012	Schargut Hotelpetrieb	Rasse 1	1200	Bank		
vorgange Offene Posten	04.01.2012	Feix Hotelanlagen	Pord. a. Lief. U. Leist. U 1	1200	Bank		
Kunden	05.01.2012	Rur Park Olion	Privatentnahmen augemein 1	1200	Baals		
S Vertreter	10.01.2012	Brivatestaabee	Geldtrageit 1	1200	Bank		
& Mitarbeiter	10.01.2012	Paraeldautomat	Brivatentoshmen alloemein 1	1200	Pank		
Lieferanten	13.01.2012	Mister Customer	Ford a Lief u Leist 0 1	1200	Bank		
Perconiche Kontakte	16.01.2012	Wagenhof	Ford a Lief u Leist 0 1	1200	Bank		
Artikel	20.01.2012	Creditreform Beitrag	Reiträge 1	1200	Bank		
þ 🧃 Ablage	20.01.2012	privatentnahme	Geldtransit 1	1200	Bank		
V Yermine	25.01.2012	ebav	Privatentnahmen allgemein 1	1200	Bank		
> 🖉 Aufgaben	27.01.2012	Bargeldautomat	Privatentnahmen allgemein 1	1200	Bank		
Buchhaltung	27.01.2012	Schwemmer Büroartikel	Bürobedarf 1	1200	Bank		
S Wiedervorlage	30.01.2012	VerbindL SV 1/2012	Verb. im Rahmen der so 1	1755	Verrechnungskonto Lohn u.		
Call Lagerbuch	30.01.2012	VerbindL SV 1/2012	Verb. im Rahmen der so 1	1755	Verrechnungskonto Lohn u.		
Projekte	30.01.2012	VerbindL LSt 1/2012	Verb. aus Lohn- und Kir 1	1755	Verrechnungskonto Lohn u.		
Abovorgänge me	30.01.2012	VerbindL LSt 1/2012	Verb. aus Lohn- und Kir 1	1755	Verrechnungskonto Lohn u.		
p ga Kampagnen	30.01.2012	VerbindL LSt 1/2012	Verb. aus Lohn- und Kir 1	1755	Verrechnungskonto Lohn u.		
M Auswertungen	30.01.2012	Verbindl. Gehalt 1/2012	Verbindlichkeiten aus L 1	1755	Verrechnungskonto Lohn u.		
Papierkorb	30.01.2012	betriebl. AV 1/2012	Verbindlichkeiten aus L 1	1755	Verrechnungskonto Lohn u.		
Gerätetypen	30.01.2012	Vorschuss 1/2012	Verbindlichkeiten aus L 1	1755	Verrechnungskonto Lohn u.		
J Geräte	30.01.2012	Gehalt 1/2012	Gehälter 1	1755	Verrechnungskonto Lohn u.		
Interaktive Auswertungen	31.01.2012	Abschlussgebühr	Kosten des Geldverkehrs	640	Verbindlichkeiten geg. Kredi		
	31.01.2012	Spaßkasse Zinsen	Zinsaufwendungen für lf 6	640	Verbindlichkeiten geg. Kredi		
	31.01.2012	Telefon	Verwendung von Gegens 1	1880	Unentgeltliche Wertabgaben		
	31.01.2012	PKW Nutzung	Verwendung von Gegens 1	1880	Unentgeltliche Wertabgaben		
	26.07.2012	Softwareverkauf	Bank 8	8400	Erlöse 19% Umsatzsteuer		
	26.07.2012	Einkauf von Software	Bürobedarf 1	1200	Bank		
						100%	
	4	11			*		
						Datum: 11.09.2012 raif Inn	novabike GmbH

Klicken Sie im Navigationsbaum entweder auf den Hauptpunkt "Buchhaltung", auf "Buchungsstapel" oder "Buchungsjournal" erhalten Sie die Buchungsliste angezeigt. Während im Buchungsstapel und Buchungsjournal nur die jeweils zu dem gewählten Bereich gebuchten Einträge erscheinen, finden Sie unter dem Hauptpunkt "Buchhaltung" sämtliche Buchungen, unabhängig davon, ob sich die Buchungen noch im Stapel befinden oder bereits ins Journal ausgebucht wurden. Buchungen, die sich noch im Stapel befinden, erkennen Sie daran, dass diese mit grauer Schrift dargestellt werden - die Buchungen im Journal hingegen werden in schwarzer Schrift dargestellt.

Rechts neben der eigentlichen Buchungsliste finden Sie eine Vorschau des Dokuments des Vorgangs, der der aktuell markierten Buchung zugeordnet wurde.

Im Ribbon-Menü oben finden Sie zunächst die Möglichkeit, neue Buchungen anzulegen, Buchungen zu bearbeiten (entspricht einem Doppelklick auf die entsprechende Buchung) und Buchungen zu löschen. Buchungen können allerdings nur gelöscht werden, solange sie sich noch im Buchungsstapel befinden.

Über den Punkt "Stapel ausbuchen" können Sie die Buchungen, die sich im Buchungsstapel befinden in das Buchungsjournal übertragen. Nach einem Klick auf "Stapel ausbuchen" erhalten Sie allerdings noch die Gelegenheit, auszuwählen, welche Buchungen ins Journal übertragen werden sollen:

Datensätze auswählen						
Welche Datensätze möchten Sie verwenden?						
🔿 alle Datensätze						
🔘 angezeigte Datensätze						
markierte Datensätze						
OK Abbruch						

Über den Punkt "Buchungen übernehmen" können Sie die Buchungen, die aus anderen Programmteilen von Rowisoft blue erstellt wurden (z.B. Rechnungen) in den Buchungsstapel übernehmen. Nähere Informationen finden Sie ab Kapitel "Ausgangsrechnungen übernehmen]

Unter der Kategorie "Ansicht" im Ribbon-Menü finden Sie außerdem die Möglichkeit, die Ansicht auf bestimmte Konten einzuschränken:

	Bu	chhaltung	Buchhalt	ung Auswertungen Bu	chhaltung Einstellunger	1
te	en	J		Datev-Export	🕗 Ansicht aktualisie	ren
l		Buchu		Datev-Import	Alle Konten 🔹	
		überneh	ngen men *	Betriebsprüfung-Export	Datumseingrenzung	Alle
		Buchungsül	bernahme	Schnittstellen		Ansicht

Klicken Sie auf den Button "Alle Konten", "Konto auswählen", um ein Konto zu suchen. Nachdem Sie ein Konto ausgewählt haben, werden Ihnen nur noch die Buchungen angezeigt, die entweder im Soll oder im Haben auf das gewählte Konto gebucht wurden. Sobald Sie über diese Funktion die angezeigte Liste auf ein bestimmtes Konto eingeschränkt haben, erhalten Sie unterhalb der Buchungsliste die Anzeige der jeweiligen Summen für das gewählte Konto:

Summe, Soll:	119,00	Summe, Haben:	-3.485,58	Saldo:	3.604,58 5
--------------	--------	---------------	-----------	--------	------------

Um ein anderes Konto auszuwählen, klicken Sie einfach wieder im Menü auf den Button zur Kontoauswahl, der jetzt mit der Kontonummer und der Bezeichnung des aktuell gewählten Kontos beschriftet wird:

Konto 1200 (Forderungen aus Lieferung und Leistung)						
Datumseingrenzung Alle	Alle Konten					
Ansicht	Konto auswanien					
Buchhaltung	Vorheriges Konto Strg+Links Nächstes Konto Strg+Rechts					

Sie können nun entweder wieder alle Buchungen einblenden, indem Sie auf "Alle Konten" klicken, ein anderes Konto auswählen, indem Sie auf "Konto auswählen" klicken oder zum nächsten oder vorherigen Konto in der Reihenfolge der Kontonummern zu springen.

Tipp: Über die Funktionen "Vorheriges Konto" und "Nächstes Konto", sowie die Tastenkombinationen Strg+Links bzw. Strg+Rechts können Sie schnell die einzelnen Konten "durchspringen". Da Sie unterhalb der Kontenliste dann jeweils die Summen angezeigt bekommen, ist diese Funktion ideal zur Kontrolle der vorhandenen Buchungen.

Buchen

Sie finden in Rowisoft blue mehrere Möglichkeiten, wie Sie Ihre Buchungen anlegen können. Sie können Ihre Buchungen manuell eingeben, oder die Belege aus der Auftragsverwaltung von Rowisoft blue übernehmen. Lesen Sie die nachfolgenden Unterkapitel um mehr Informationen über die einzelnen Methoden zu erfahren.

Generell gilt, dass automatisch generierte Buchungen, die Sie über die nachfolgend erklärten Funktionen in Rowisoft blue einpflegen, von Ihnen zunächst kontrolliert und ggf. den tatsächlichen Gegebenheiten angepasst werden müssen! (z.B. Skontoabzug etc.). Die Buchungen werden dazu zunächst in den Buchungsstapel gelegt, damit diese änderbar sind.

Grundlagen

Zugegeben: Die ganze Buchführungsarbeit hört sich für den Nicht-Buchhalter an, wie Bahnhof.

So kompliziert ist es allerdings nicht - zumindest nicht, wenn es sich nur um einfache Buchungen handelt. Rowisoft blue integriert eine automatische Umsatzsteuer-Verbuchung, dadurch sind die meisten Buchungen "einfach".

Nachfolgend einfach ein paar Beispiele für die Verbuchung an einfachen Geschäftsvorfällen:

Barverkauf von Ware:

Soll: 1000 (Kasse)

Haben: 8400 (Umsatzerlöse, 19% Ust.)

Einkauf von Ware, Bezahlung Bar aus der Kasse

Soll: 3400 (Wareneingang 19%)

Haben: 1000 (Kasse)

Lieferung von Ware an Kunden, der später per Rechnung bezahlt:
Soll: 10000 (z.B. Müller) Haben: 8400 (Umsatzerlöse, 19%) <u>Kunde bezahlt die Ware aufs Girokonto:</u> Soll: 1200 (Bank) Haben: 10000 (z.B. Müller) <u>Wareneingang buchen, Ware kommt vom Lieferanten:</u> Soll: 3400 (Wareneingang 19%) Haben: 70005 (z.B. Meier GmbH) <u>Die Ware des Lieferanten wird bezahlt, Überweisung vom Girokonto:</u> Soll: 70005 (z.B. Meier GmbH)

Haben: 1200 (Bank)

(Diese Buchungssätze beziehen sich auf den Kontenrahmen SKR03, der bei Rowisoft blue im Lieferumfang enthalten ist.)

Saldenvorträge buchen

Um die Buchführung in einer neuen Software zu beginnen oder um ein neues Wirtschaftsjahr zu beginnen, ist es zunächst erforderlich, die Eröffnungssalden zu buchen, damit Ihre Buchhaltungs-Konten bereits mit Werten gefüllt sind.

Grundlegend sollten Ihnen dabei folgende Buchhaltungskenntnisse vorliegen:

Die Buchhaltung muss immer ausgeglichen sein - daher werden Kontoeröffnungen mit folgendem Trick gebucht: Das Gegenkonto ist ein Saldenvortragskonto.

Buchen Sie die Konten Ihrer Bilanz also folgendermaßen ein:

Aktiva-Seite der Bilanz:

-Konto im Soll und das Saldenvortragskonto im Haben (Konto an Saldenvortragskonto)

Passiva-Seite der Bilanz:

-Konto im Haben und das Saldenvortragskonto im Soll (Saldenvortragskonto an Konto)

Als Beispiel folgende Eröffnungsbilanz:

<u>Aktiva:</u>

Umlaufvermögen:

- 1000 Kasse: 1500 EUR
- 1200 Bank: 40 000 EUR

Anlagen:

- 440 Werkzeuge: 20 000 EUR

- 420 Büroeinrichtung: 6000 EUR

Passiva:

Verbindlichkeiten:

- 1705 Darlehen: 30 000 EUR

Eigenkapital:

37 500 EUR

Diese Eröffnungsbilanz müsste also folgendermaßen gebucht werden:

Soll	an	Haben	(Betrag)		
1000 (Kasse)	an	9000 (S	Saldenvortrag)	1 500 E	Euro
1200 (Bank)	an	9000 (S	Saldenvortrag)	40 000	Euro
440 (Werkzeuge)		an	9000 (Saldenvo	rtrag)	20 000 Euro
420 (Büroeinrichtung)	an	9000 (S	Saldenvortrag)	6 000 E	Euro
9000 (Saldenvortrag)	an	1705 (E	Darlehen)	30 000	Euro
9000 (Saldenvortrag)	an	800 (Ei	genkapital)		37 500 Euro

Dadurch ergibt sich auch, dass das Saldenvortragskonto 9000 wieder einen Kontostand von 0 Aufweist (67 500 Euro im Soll und 67 500 Euro im Haben - das gleicht sich aus!).

Wenn Sie alle Buchungen durchgeführt haben, überprüfen Sie unbedingt, dass das Saldenvortragskonto einen Nullsaldo aufweist - andernfalls liegt ein Buchungsfehler vor (meistens wird hier vergessen, das Eigenkapital zu buchen)

Diese Buchungen müssen von Ihnen nicht manuell durchgeführt werden, sondern können durch die Funktion "Saldenvorträge buchen" gebucht werden - dies erspart Ihnen viel Arbeit und bietet für diesen Einsatzzweck eine weitaus übersichtlichere Eingabemaske an.

Die Funktion finden Sie unter "Buchhaltung" - "Buchhaltung-Einstellungen", "Saldenvorträge buchen".

職 Ġ ⇔ ∓				Buchhaltung	Buchhaltung		
Datei Verv	altung	Erweitert	Buchhaltung	Buchhaltung Auswertungen	Buchhaltung Einstellungen		
Konten verwalte	n Aufba	au der Bilanz		Buchhaltungs-Einstellung	en		
Steuersätze	Aufb	au der Gewinn	- und Verlustrechn	ung Saldenvorträge buchen			
		K	onten verwalten				
Favoriten				Buchhaltung			

In diesem Dialogfeld tragen Sie dann zunächst das Buchungsjahr und die Saldenvortragskonten aus Ihrem Kontenrahmen ein.

1	🖥 Saldenvorträge buchen			-		×
	Buchungsjahr:	2011 ‡				1
	Saldenvortragskonto Aktiva: Saldenvortragskonto Passiva: Saldenvortragskonto Debitoren: Saldenvortragskonto Kreditoren:	9000 9000 9000 9008 9009 9009				
	Kontonummer △ Bezeichnur 15 Konzession 20 Gewerblich 27 EDV - Soft 30 Lizenzen a 35 Geschäfts- 65 Unbebaute 80 Bauten au 90 Geschäfts- 100 Fabrikbaut 110 Garagen 111 Außenanla 112 Hof- und V 113 Einrichtung 13 Einrichtung	Saldenvortrag	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,0			
			ОК	Abbre	echen	

Darunter finden Sie eine Liste Ihrer Buchungskonten - tragen Sie einfach bei den entsprechenden Konten den Saldenvortrag ein. Klicken Sie dann auf OK, um die Saldenvortragsbuchungen zu erzeugen.

Grundlagen EDV-Buchhaltung

Ein Grundsatz ordentlicher Buchführung ist es, dass eingegebene Buchungen nicht mehr abänderbar sind, bzw. dass jede Änderung einer Buchung sichtbar ist. Bei der klassischen Buchhaltung mittels Papier und Stift kann das sehr einfach geregelt werden - eine fehlerhafte Buchung wird einfach durchgestrichen und eine neue Buchung wird erstellt.

Diese einfache Methode ist bei der EDV-gestützten Buchhaltung natürlich so nicht anwendbar. Man möchte jedoch auch nicht, dass eine Buchung nicht mehr änderbar ist, sobald man diese einmal eingetippt hat - bei Tippfehlern müssten Sie ansonsten immer wieder Storno-Buchungen erstellen und die Buchung erneut eintippen.

Um dieses Problem zu umgehen, wird zwischen einem Buchungs-Journal und einem Buchungs-Stapel unterschieden. Buchungen, die Sie eintippen werden dabei zunächst in einen Buchungsstapel gelegt. Diese Buchungen sind jederzeit noch abänderbar. Nachdem Sie z.B. dann die Tagesbuchungen eingetippt haben, können Sie den Buchungsstapel kontrollieren und eventuelle Fehleingaben noch bereinigen.

Sind die eingegebenen Stapelbuchungen dann korrekt, werden diese in das Buchungs-Journal übertragen. Diesen Vorgang nennt man auch "Stapel ausbuchen". Die Buchungen, die sich dann im Journal befinden, sind nicht mehr abänderbar und bilden die Grundlage für Auswertungen, z.B. für die Gewinn- und Verlustrechnung, für die Bilanz oder für die Umsatzsteuervoranmeldungen.

Wenn Sie in Rowisoft blue also Buchungen erfassen, befinden sich diese zunächst im Buchungsstapel. Rowisoft blue bietet dazu im Hauptmenü des Buchhaltungs-Bereichs die Möglichkeit, zwischen Journalbuchungen und Stapelbuchungen umzuschalten:



Nachdem Sie Ihre Buchungen eingegeben haben, können Sie den Stapel ausbuchen. Hierzu finden Sie ebenfalls die entsprechende Schaltfläche im Hauptmenü:

田 😁	🔁 🕀 🗟 Buchhaltu			Buchhaltung	ng Buchhaltung - Ihre Firma XYZ - Row			visoft blue 5			
Datei	Verwaltung	Erweitert	Buchhaltung	Buchhaltung	Auswertungen	Buchhaltung Einst	ellungen				^ 🕐
	Buchung bear	rbeiten A	usgangsrechnunge	en übernehmen	Eingangsrechnu	ungen übernehmen			Datev-Export		
	Buchung löschen		9 9 9-	Buch			Buchung	en von OnlineBanking übernehmen	Datev-Import	U	
Buchu	Stapel ausbuc	hen D	ebitoren-Zahlungen übernehmen Kreditoren-Zahlungen übernehmen					Betriebsprüfung-Export			
	Aktionen				Buc	hungsübernahme			Schnittstellen	Ansicht	

Manuelles Buchen

Zunächst einmal gilt: Egal wie penibel Sie bei der Eingabe Ihrer Auftragsdaten sein werden, werden Sie nicht darum herum kommen, auch manuelle Buchungen in der Buchhaltung durchzuführen oder Buchungen zu ändern. Um eine neue Buchung zu erstellen, klicken Sie zunächst im Navigationsbaum von Rowisoft blue auf den Punkt "Buchhaltung" und dort dann im Hauptmenü auf "Neue Buchung".

₩ [₽]		B	uchung	. 0 x
Datei Buchung				^
Speichern Speichern & Neu & Schließen Aktionen	Speichern Buchung s Buchu	splitten		
Buchung Beleg	Buchung Datum: Buchungstext: Betrag: Sollkonto: Habenkonto: Steuern: Verknüpfter Vorgang:	28.03.20 Brüderle 9,98 0 0 Rechnung	11 Belegnummer: GmbH, Rechnung: RE-0000066 (brutto) (brutto)]
CAPS NUM				

Neben den Grunddaten der Buchung, wie Datum, Buchungstext, Betrag, Konten und Steuerschlüssel können Sie in Rowisoft blue einen verknüpften Vorgang hinterlegen. Die Verknüpfung mit Vorgängen ist sinnvoll, um später zur Buchung schnell den passenden Beleg finden zu können.

Unter dem Punkt "Beleg" können Sie schließlich den Beleg zur Buchung hinterlegen. Wenn Sie die Buchung bereits mit einem Vorgang verknüpft haben, ist der Beleg automatisch hinterlegt. Andernfalls können Sie Ihren Beleg über diesen Menüpunkt einscannen.

t# ₽			Buchung	×
Datei Buchung				^
Speichern Speichern & Neu & Schließen	peichern	Buchung splitten		
Aktionen		Buchung		
Buchung Beleg	<u>Ihre Firm</u> Brüderi Bruder 36985 Deutsc	<u>na XYZ - Ihre Straße1 -</u> le GmbH str. 86 Brüderlehof ihland	12345 Irgendwo Re chnung RE-0000066 Daturn: 28.03.2011 Kundennummer: 0000008 Leistungserbringung: 28.03.2011	
	Rech	nung		
	Pos I	lenge Artikel	Einzelpreis Gesamtpreis	
	1. 1	Stück 0000066 Buch:	6 8,39€ 8,39€	-
	•			
CAPS NUM				.:

Beachten Sie, dass neue Buchungen immer zunächst im Buchungsstapel landen!

Buchungen splitten

Buchungen können gesplittet werden, indem Sie die Buchung öffnen und den Menüpunkt "Buchung splitten" in der Symbolleiste anklicken.

45		Buchung 📃 🗆 💌
Datei Buchung	_	
Speichern & Neu Aktionen	Speichern Buchung Buchu	g splitten hung
Buchung	Buchung	
Beleg	Datum: Buchungstext: Betrag: Sollkonto: Habenkonto: Steuern: Verknüpfter Vorgang:	25.10.2011 Belegnummer: Eingangsrechnung Meier Versand AG 260 (brutto) 3200 Wareneingang 600001 Meier Filter 0,00
CAPS NUM		

Nachdem Sie die Schaltfläche angeklickt haben, müssen Sie zunächst angeben, ob das Sollkonto oder das Habenkonto gesplittet werden soll:

Splittbuchung erzeugen						
Welche Buchungsseite möchten Sie splitten?						
Soll Haben	Abbrechen					

Im Dialogfeld "Buchung splitten" können dann die Splittbuchungen erzeugt werden.

Buchung spli	tten					×
Buchungsdetai	ls					
Buchungsbetra	g: 260,00	noc	h nicht gebucht:	30,00		
Splittbuchunge	n					
Buchungstext		Konto	Betrag	Steuersatz	USt.	
Wareneingang Eingangsrechn	Meier Versand AG ung Meier Versand AG	3200 4930	200,00 30,00	VSt. 19% VSt. 19%	31,93 4,79	
Buchungstext	Eingangsrechnung Mei	er Versand AG				
Konto:	3200					
Betrag:	0,00 🔻					
Steuern:		-				
	Hinzufügen					
			Splittbuchung	en erzeugen	Abbre	chen

Um eine neue Buchung hinzuzufügen, tragen Sie die gewünschte Kontonummer, den Betrag (brutto!), sowie den Steuersatz ein und ändern Sie ggf. den Buchungstext. Klicken Sie dann auf Hinzufügen. Wiederholen Sie den Vorgang so lange, bis der durch die Splittbuchungen summierte Gesamtbetrag den Buchungsbetrag (oben links) entspricht. Oben rechts können Sie außerdem den Differenzbetrag erkennen - das ist also der Betrag, für den Sie noch Splittbuchungen (Teilbuchungen) eintragen müssen.

Nachdem Sie auf "Splittbuchungen erzeugen" klicken, werden die einzelnen Buchungen erzeugt und in Ihrem Buchungsstapel abgelegt.

Ausgangsrechnungen übernehmen

Der Vorteil von Rowisoft blue ist, dass Sie sämtliche Bereiche unter einer einzigen Oberfläche haben. Da macht es Sinn, die Rechnungen, die Sie Ihren Kunden schreiben, nicht noch einmal manuell in die Buchhaltung abtippen zu müssen, sondern dies automatisch geschehen zu lassen. Hierfür gibt es in der Buchhaltung von Rowisoft blue den Punkt "Ausgangsrechnungen übernehmen". Klicken Sie diesen Punkt an, erhalten Sie zunächst eine Liste aller von Ihnen geschriebener Rechnungen, die noch nicht in die Finanzbuchhaltung übernommen worden sind. Markieren Sie alle Rechnungen, die Sie nun in die Buchhaltung übernehmen möchten und klicken Sie dann auf "OK".

Zu den Rechnungen werden Ihnen nun die passenden Buchungen angelegt - und zwar als Stapelbuchungen. Damit sind die Buchungen für Sie zunächst noch abänderbar.

Als Soll-Konto wird das Debitoren-Konto des Kunden übernommen, bzw. das Debitoren-Sammelkonto, das Sie in den Umgebungseinstellungen definiert haben. Weitere Infos dazu finden Sie im Kapitel Debitoren und Kreditorenkonten 376.

Als Haben-Konto wird das Erlös-Konto verwendet, das bei den entsprechenden Artikeln, die in der Rechnung enthalten sind, hinterlegt sind. Die Erlöskonten hinterlegen Sie im Artikel-Stamm. Ist bei den Artikeln kein Erlöskonto (Verkaufskonto) hinterlegt, werden die Kontovorgaben verwendet, die Sie in den Umgebungseinstellungen von Rowisoft blue definiert haben. Diese finden Sie unter "Verwaltung" - "ControlCenter" - "Umgebungseinstellungen" - "Buchhaltung".

Debitoren-Zahlungen übernehmen

Nachdem Sie die Rechnungen an Ihre Kunden in die Buchhaltung übernommen haben und diese Rechnungen als bezahlt markiert haben (z.B. über die Offene Posten - Verwaltung), können Sie die Zahlungsbuchung (zweite Buchung pro Beleg) in die Buchhaltung übernehmen.

Klicken Sie dazu im Hauptmenü der Buchhaltung auf "Debitoren-Zahlungen übernehmen". Hier werden Ihnen dann zunächst alle Rechnungen aufgelistet, die bereits in die Buchhaltung übernommen wurden, die als bezahlt markiert wurden und für die allerdings noch keine Zahlungsbuchung in der Finanzbuchhaltung erfolgt ist. Markieren Sie alle Rechnungen, die Sie in die Buchhaltung übernehmen möchten und klicken Sie dann auf "OK".

Es werden Ihnen dann die passenden Buchungen erzeugt. Als Soll-Konto wird das Geldkonto verwendet, das mit der Zahlart der Rechnung verbunden ist. Sie können das Geldkonto über die Zahlarten festlegen. Diese finden Sie in den Umgebungseinstellungen von Rowisoft blue. Ist für die ausgewählte Zahlart der Rechnung kein Konto hinterlegt, wird das Standard-Geldkonto verwendet, welches Sie ebenfalls in den Umgebungseinstellungen von Rowisoft blue definieren können.

Als Haben-Konto wird das Debitoren-Konto des Kunden gewählt.

Wichtig: Einmal in die Buchhaltung übernommene Vorgänge können kein zweites Mal in die Buchhaltung übertragen werden!

Eingangsrechnungen übernehmen

Äquivalent zum Punkt "Ausgangsrechnungen übernehmen" können Sie in Rowisoft blue auch die Buchungen der Eingangsrechnung erzeugen lassen. Dazu nutzen Sie den Punkt "Eingangsrechnungen übernehmen".

Hier werden Ihnen dann alle Eingangsrechnungen aufgelistet, die noch nicht in die Buchhaltung übertragen wurden. Markieren Sie die einzelnen Buchungen, die Sie in die Buchhaltung übernehmen möchten und klicken Sie dann auf "OK". Als Soll-Konto wird das Verwendungs-Konto angegeben, welches Sie direkt in der Eingangsrechnung angegeben haben. Als Haben-Konto wird das Kreditoren-Konto verwendet, welches mit dem Lieferanten verknüpft ist, bzw. das Kreditoren-Sammelkonto, welches Sie in den Umgebungseinstellungen definieren können. Weitere Infos dazu finden Sie im

Kapitel Debitoren und Kreditorenkonten 3761.

Kreditoren-Zahlungen übernehmen

Über die Funktion "Kreditoren-Zahlungen übernehmen" können Sie die zweite Buchung für alle Eingangsrechnungen erstellen, die bereits in die Buchhaltung übernommen worden sind und als bezahlt markiert wurden. Wählen Sie einfach die entsprechenden Eingangsrechnungen aus und klicken Sie dann auf OK. Es werden dann die entsprechenden Buchungen angelegt.

Als Soll-Konto wird das Kreditoren-Konto verwendet, welches mit dem Lieferanten verknüpft ist, bzw. das Kreditoren-Sammelkonto das Sie in den Umgebungseinstellungen definiert haben, falls beim Lieferanten keine Fibu-Kontonummer angegeben ist. Als Haben-Konto wird das entsprechende Geld-Konto verwendet, welches ebenfalls direkt bei der Eingangsrechnung hinterlegt ist und beim "Als bezahlt markieren" angegeben wurde.

Buchungsvorlagen

Um Ihnen die Arbeit beim Buchen möglichst zu vereinfachen, können Sie Buchungsvorlagen hinterlegen. Wenn Sie eine Buchung eingeben, wählen Sie dann nur noch eine der Buchungsvorlagen aus und es werden sämtliche Felder der Buchung bereits mit Werten vorbelegt.

Sie können Buchungsvorlagen über "Verwaltung" - "ControlCenter" - "Umgebungseinstellungen" - "Buchungsvorlagen" anlegen:

Einstellungen bearbeiten				×	
Buchungsvorlagen					
Bezeichnung	Sollkonto	Habenkonto	Betrag		
Porto	20	30	15,00		
Bu	uchungstexte verwa	alten			
Bez	eichnung: rta				
Sol	konto:	Sollkonto-I	Sollkonto-Bezeichnung:		
20	20		he Schutzrechte	•	
Hat	enkonto:	Habenkon	Habenkonto-Bezeichnung:		
30		Lizenzen	an gewerblichen Sch	nutzrechten 🔻	
Bet	rag:				
13	,00				
Neu Bearbei			(OK Abbruch	
				OK Abbrechen	

Beim Buchen können Sie dann im Feld "Buchungstext" aus den gewählten Buchungsvorlagen auswählen und es werden Ihnen sämtliche, in der Buchungsvorlage hinterlegte Felder bereits ausgefüllt:

⊞ ⊨		E	uchung		. D X
Datei Buchung					^
Speichern & Neu & Schließen Aktionen	拱 Speichern	Buchung splitten Buchung			
Buchung	Buchung	,			
Beleg	Datum: Buchungs Betrag: Sollkonto: Habenkon Steuern: Verknüpft	text: Porto 11,90 4910 to:	11 Belegnummer:	▼ ▼ Filter ▼ ▼ Filter ▼	0,00 -15,00
CAPS NUM					.::

Ist-Versteuerung

Falls Sie statt der üblichen Soll-Versteuerung der Ist-Versteuerung unterliegen (Achtung: Diese ist genehmigungspflichtig; erkundigen Sie sich bitte bei Ihrem Finanzamt!), müssen Sie zusätzlich darauf achten, welche Zahlungsinformationen zu den Buchungen gespeichert werden. Bei der üblichen Soll-Versteuerung ist die Umsatzsteuer bereits bei Belegerstellung (also beim Schreiben der Rechnung) zur Zahlung an das Finanzamt fällig. Bei der Ist-Versteuerung hingegen ist die Umsatzsteuer erst dann fällig, wenn die Rechnung bezahlt wurde.

Um die Ist-Versteuerung zu verwenden, müssen Sie diese zunächst aktivieren.

Dazu klicken Sie im Bereich "Buchhaltung" auf "Buchhaltung Einstellungen", "Buchhaltungs-Einstellungen":

Buchhaltung	Buchhaltung Auswertungen	Buchhaltung Einstellungen	
Aufbau der	Bilanz	Buchhaltungs-Einstellungen	
Aufbau der	Gewinn- und Verlustrech	hnung	
Aufbau der	BWA	Saldenvorträge buchen	

Aktivieren Sie hier die Option "Ist-Versteuerung statt Soll-Versteuerung anwenden".

Wenn Sie nun Zahlungsbuchungen automatisch durchführen, werden bei den OP-Buchungen bereits die Zahlungsinformationen hinterlegt. Diese können Sie sich sowohl im Buchungsstapel als auch im Buchungsjournal anzeigen lassen, indem Sie sich die Spalten "Bezahlt" und "Zahldatum" einblenden lassen:

Soll Bezeichnung	Haben Bezeichnung	Saldo	Bezahlt	Zahldatum
Werkzeuge und Kleinger	Verbindlichkeiten aus	40,39	\checkmark	03.01.2012
Verbindlichkeiten aus Li	Sparkasse	88,50		
Sparkasse	Forderungen aus Lief	117,45		
Sparkasse	Forderungen aus Lief	167,79		

Wenn Sie die Kontoauszüge manuell buchen, müssen Sie auch die Zahlinformationen bei den OP-Buchungen manuell buchen. Dazu klicken Sie die Buchungen mit der rechten Maustaste an und wählen "Zahlungsinformationen bearbeiten". Tragen Sie hier ein, ob die Buchung bereits bezahlt wurde und geben Sie an, wann das geschehen ist:

Zahlungsinformationen ändern				
Diese Buchung wurde	e bereits bezahlt			
Datum der Zahlung:	03.01.2012	•		
	OK Abbrechen			

Auf Basis dieser Daten wird dann die Umsatzsteuer-Voranmeldung erzeugt!

Kassenbücher

Mit Rowisoft blue können Sie auch Ihr Kassenbuch, bzw. Ihre Kassenbücher führen. Die Buchungen, die auf dem Kassenbuch getätigt werden, werden dabei auf das jeweilige Finanzbuchkonto gebucht.

Die Kassenbücher finden Sie in der Baumansicht unter dem Punkt "Buchhaltung", "Kassenbücher". Wählen Sie dort das gewünschte Kassenbuch aus, um die Buchungen anzuzeigen, bzw. um neue Buchungen erstellen zu können.

Kassenbuch		Kassenbuch - Ihre Fi	rma XYZ - Rowisoft blue 5			- 0
Datei Verwaltung Erweitert Kassenbuch				_	_	▲ @
Buchung stornieren Neue Drucken Buchung						
Aktionen Ansicht						
Favoriten	Suche:		- Suchen			Kassenbestand 100,00 €
d _ Cingang						Anzahl Buchungen
Navigation	13.12.2011 58 13.12.2011 E8 13.12.2011 EV 14.12.2011 Ve 14.12.2011 Pe 14.12.2011 Ka 14.12.2011 Ha 14.12.2011 F8 14.12.2011 F8 14.12.2011 Te 14.12.2011 Te	Narungsukki nzahlung auf Bankkonto Prkauf John Sto Liefmarken Stroffen Oftware verkauft ist Akchen Hefonzelle	Eriöse 19% Unsatzsteuer Bank Eriöse 19% Unsatzsteuer Eriöse 19% Unsatzsteuer	00130 000,00 100,00 25,00 10,00 100,00 1		12 Anzahl Buchungen in Stapel (unsichtban 0
Causertungen Papierkorb Geräte Gerätetypen V						
				Datum	: 16.12.2011	Ihre Firma XYZ

Um eine neue Buchung im Kassenbuch zu erstellen, klicken Sie in der Menüleiste auf "Neue Buchung".

	Kassenbuchung	J
Datei Buchung		
Speichern Speich & Neu & Schli Aktio	F. Speichern nern ießen onen	
Datum: [Betrag: [@ Einnahme Gegenkonto: [Buchungstext [16.12.2011 0 (brutto) © Ausgabe	
CAPS NUM		

Hier können dann die Einzelheiten der Buchung hinterlegt werden. Beachten Sie, dass die Kasse nicht ins Minus gebucht werden kann!

Wichtig: Buchungen im Kassenbuch werden immer im Journal gebucht und können deshalb nicht mehr geändert werden. Sollten Sie einen Fehler in einer Buchung feststellen, müssen Sie die Buchung stornieren um dann die korrekte Buchung zu erstellen!

Konten

Geben Sie hier den Text ein.

Kontenplan ändern

Rowisoft blue wird standardmäßig mit dem Kontenplan SKR03 ausgeliefert. Wenn Sie diesen Kontenplan ändern möchten, können Sie dies über den Menüpunkt "Buchhaltung-Einstellungen" - "Konten verwalten" erledigen.

₩ 😉 😌 🛡		Buchhaltung			
Datei Verwaltung Erweitert	Buchhaltung Bu	uchhaltung Auswertungen	Buchhaltung Einstellungen		^ ⑦
Konten verwalten Aufbau der Bilanz		Buchhaltungs-Einstellungen			
Steuersätze Aufbau der Gewinn-	und Verlustrechnung	Saldenvorträge buchen			
Ka	onten verwalten				

Hier öffnet sich dann die Kontenverwaltung, in der Sie zunächst alle angelegten Konten wiederfinden.

Über die Navigations-Buttons unten links können Sie neue Konten anlegen sowie vorhandene löschen. Bitte lassen Sie sich entsprechend fachlich beraten, wenn Sie Änderungen an Ihrem Kontenplan vornehmen!

🔠 Kontenverwaltung					_ = ×
Kontotyp 🛆		A	Kontodetails		
Kontonummer	ے Bezeichnung		Kontonummer:	8125	
	4860 Abschr aktivierte. geringwertige WG			Stauerfreie innergem	Lieferungen
	4870 Abschreibungen auf Finanzanlagen	_	Bezeichnung:	steder inele innergeni.	Leterungen
	4875 Abschr. auf Wertpapiere d. Umlaufverm.		Steuersatz:		-
	4880 Abschreibungen auf Umlaufvermögen		Kontotyn:		GuV-Konto 👻
	4882 Abschreibungen auf Umlaufvermögen, steuerrechtl. bedingt (unübl. Höhe)		noncocypi		
	4886 Abschreibungen auf Umlaufvermögen außer Vorräte und Wertpapiere				
	4900 Sonstige betriebliche Aufwendungen		Position auf GuV:	Ergebnis gewöhnliche	r Geschäftstätigkeit. 1.) Umsa 🔻
	4910 Porto		Position in BWA:		Rohertrag, Erlöse 🔻
	4920 Telefon		rosidon in birra.		
	4925 Telefax. Fernschreiber		Bank-Kontonummer:		
	4930 Bürobedarf		Foldoummor in Limosta	atouar Varapmaldungu	41
	4940 Zeitschriften. Bücher		Feldhummer in Omsauz	steuer-voranmeldung:	
	4950 Rechts- und Beratungskosten		🗆 Kaata fiir japaraan	ainach a filich a Liafan un a	
	4957 Abschluß- und Prüfungskosten		Kassen-Konto	ienschartliche Lieferung	jen i
	4960 Mieten für Einrichtungen		indiser interior		
	4969 Aufwend Abraum- u. Abfallbeseitigung				
	4970 Kosten des Geldverkehrs	_	Konto kopiere	n Neues I	Konto anlegen
	4980 Betriebsbedarf	- 11			-
	4985 Werkzeuge und Kleingeräte	=	Konto löscher	1	
	8000 Umsatzerlöse				
	8100 Steuerfreie Umsätze - § 4 Nr.8 ff UStG		Debitoren-Konte	n aus Kundendatenban	kübernehmen
	8120 Steuerfreie Umsätze - §4 Nr. 1a. 2-7 UStG		Kraditaran Kantan	aug Liofarantandatanha	ank übernehmen
	8125 Steuerfreie innergem. Lieferungen		Kreditoren-Konten	aus Liererantenuatenua	ank übernenmen
	8135 Stfr. i.g. Lieferung v. Neufahrzeugen a. Abnehmer o. USt-Id-Nr.				
	8150 Sonstige steuerfreie Umsätze (z.B. § 4 Nr. 2-7 UStG)				
	8200 Erlöse	- 1			
₩ 4 ▶ ₩ X 24 ₽	8300 Erläse - 794 I Insatzsteiller	- k			
					Schließen

Tipp: Um ein Konto in der Baumansicht unter "Buchhaltung", "Kassenbücher" anzuzeigen, aktivieren Sie beim entsprechendem Konto bitte die Option "Kassen-Konto"!

Debitoren- und Kreditorenkonten

In einer doppelten Buchhaltung erhalten auch Ihre Debitoren und Kreditoren eigene Kontonummern. Diese hinterlegen Sie in Rowisoft blue in der Kundendatenbank, bzw. in der Lieferantendatenbank. Öffnen Sie dazu z.B. einen Kunden.

BIC		
Fibu-Konto	0	× 🔎

Hier finden Sie dann den Eintrag "Fibu-Konto", unter welchem Sie den Kunden eine eigene Kontonummer in der Buchhaltung zuweisen können. Wenn Sie nicht für jeden Kunden ein eigenes Buchungskonto anlegen möchten sondern einige Kunden zusammen auf ein gleiches Konto buchen wollen (Sammelkonto), tragen Sie unter "Fibu-Konto" im Kundenstamm den Wert "0" (Null) ein. Rowisoft blue bucht dann Buchungen für diesen Kunden entsprechend auf das Sammelkonto für Debitoren. Dieses Konto können Sie einstellen über den Menüpunkt "Verwaltung" - "ControlCenter" - "Umgebungseinstellungen" - "Buchhaltung":

Fibu-Konto für Haben-Seite bei Vertreter-Abrechnungen		- 🗠
Debitoren-Sammelkonto für Kunden ohne Fibu-Konto:	1400	
Kreditoren-Sammelkonto für Lieferanten ohne Fibu-Konto:	16000	•
Standard-Geldkonto:	1200	
Konto für Eigenkapital (Bilanz):	880	

Steuersätze anpassen

Um das Buchhaltungsmodul vonn Rowisoft blue richtig einsetzen zu können, ist es natürlich notwendig, dass zunächst einmal die entsprechenden Steuersätze richtig hinterlegt sind. Die erledigen Sie unter "Buchhaltung" - "Buchhaltung Einstellungen" - "Steuersätze".

🕌 Steuersätze (Buchhaltun	g)		
Bezeichnung	Steuersatz	Kontonummer	
Ohne Umsatzsteuer	0,00 % 🔻		
Umsatzsteuer ermäßigt	7,00 % 💌		
USt. 19%	19,00 % 💌		1775
USt. 16% alt	16,00 % 💌		
VSt. 19%	19,00 % 💌		1575
USt. 7%	7,00 % 💌		
HI HI I I I I I I I I I I I I I I I I I	✓ X 🍳 * '	*	4

Tragen Sie hier die Steuersätze ein, die bei Ihnen im System aktiv sein sollen. Tragen Sie dazu auch die Kontonummer Ihrer Finanzbuchhaltung ein, auf den die entsprechenden Steuerbuchungen erfolgen

sollen.

OnlineBanking

Rowisoft blue verfügt über eine OnlineBanking-Schnittstelle. Mit der Schnittstelle können Sie:

-Ihre Kontoauszüge abrufen

-Die eingehenden Zahlungen mit Ihren Vorgängen (Rechnungen, Gutschriften, Quittungen und Eingangsrechnungen) abgleichen (das erspart viel Arbeit, da die Software viele Zahlungen automatisch zuordnen kann)

-Lastschriften direkt ans OnlineBanking übergeben.

Euchhaltung Buchungsstapel Buchungsjournal

Einleitung

Rowisoft blue hat seit Version 4.0 ein völlig überarbeitetes OnlineBanking-Modul enthalten. In diesem OnlineBanking-Modul können Sie die Kontoauszüge von Ihrem Bankkonto einlesen.

Rowisoft blue erkennt dann weitgehend automatisch die zu den Kontobewegungen passenden Belege (z.B. Rechnungen und Eingangsrechnungen) und ordnet diese den entsprechenden Bewegungen zu. Erstmals seit Version 4.0 können auch für jede einzelne Kontobewegung auf Ihrem

Kontoauszug die zugehörigen Buchungen Ihrer Finanzbuchhaltung getätigt werden. Die Finanzbuchhaltung erledigt sich somit also "weitgehend" von selbst.

Hinweis: Das OnlineBanking-Modul ist lediglich in der Professional-Edition von Rowisoft blue enthalten. Wenn Sie eine kleinere Edition (Starter oder Standard) einsetzen, können Sie diese Funktionalität nicht nutzen!

Voraussetzungen

Zum Einrichten der OnlineBanking-Funktionalität ist es zunächst notwendig, dass Sie sich das Modul "Rowi-BankPort" aus dem Kundenlogin auf unserer Internetseite herunterladen. Öffnen Sie also Ihren Browser und surfen Sie auf unsere Internetseite www.rowisoft.de. Dort finden Sie oben rechts den Link zum "Kunden-Login". Loggen Sie sich hier mit Ihren Zugangsdaten ein, bzw. registrieren Sie sich für dieses Portal falls Sie das noch nicht getan haben.

Nach dem erfolgreichen Login finden Sie den Punkt "Produktdownloads", wo Sie das Modul "Rowi-BankPort" herunterladen können. Installieren Sie dann dieses Zusatzmodul auf Ihrem Rechner. Wichtig: Sie haben normalerweise lediglich 1 Lizenz für dieses Programm – empfehlenswert ist daher die Installation auf Ihrem Buchhaltungsrechner. Die Einzelheiten zur Installation des Rowi-BankPorts, sowie die Einrichtung Ihrer Konten entnehmen Sie bitte dem Systemhandbuch zu Rowisoft blue!

Banking in Rowisoft blue einrichten

Nachdem Sie Rowi-BankPort erfolgreich installiert haben und die Synchronisation mit Ihren Bankkonten klappt, müssen Sie die OnlineBanking-Schnittstelle nun noch in Rowisoft blue einrichten.

Klicken Sie dazu zunächst im Navigationsbaum auf "Buchhaltung". Oben im Menü finden Sie dann die Registerkarte "Buchhaltung-Einstellungen". Öffnen Sie diese Registerkarte und klicken Sie dann auf den Menüpunkt "Konten verwalten". Wählen Sie dann unter "Aktiva-Konten" Ihr Buchhaltungs-Konto aus, welches Ihrem Bankkonto entspricht. Beim Kontenrahmen SKR03 könnte das z.B. das Konto mit der Kontonummer 1200 sein.

Henverwaltung				×
Kontotyp 🛆		-	Kontodetails	
Kontonummer 🛆	Bezeichnung		Kontonummer:	1200
525	Wertpapiere des Anlagevermögens			Part
530	Wertpapiere mit Gewinnbeteiligungsanspruch		Bezeichnung:	Dalik
535	Festverzinsliche Wertpapiere		Steuersatz:	•
550	Darlehen		Kontotyn:	Aktiva-Konto 🔻
980	Aktive Rechnungsabgrenzung		nonocypi	Aktiva Umlaufuarmäaan Schadk Kassa Baakaa (C
996	Pauschalwertberichtigung auf Forderungen		Position auf Bilanz:	Akuva.omiaurvermögen.scheck, kasse, banken (e
998	Einzelwertberichtigung auf Forderungen		Position auf GuV:	
1000	Kasse			
1010	Nebenkasse 1		Bank-Kontonummer:	123456
1100	Postbank			
1200	Bank		Feldoummer in Umosta	stever Vorappeldung
1210	barik 1		reidhdininer in omsatz:	steder -voranmeldung.
1300	Wechsel aus Lieferungen und Leistungen	=		
1330	Schecks		🔲 Konto für innergem	neinschaftliche Lieferungen
1355	Ansprüche aus Rückdeckungsversicherung			
1360	Geldtransit			
1390	Verrechnungskonto Ist-Versteuerung		Konto kopiere	n Neues Konto anlegen
1400	Forderungen aus Lief. und Leist.			
1410	Ford. a. Lief. u. Leist. Ohne Kontokorrent		Konto löscher	n
1450	Ford. a. Lief. u. Leist. für §4/3 EStG			
1460	Zweifelhafte Forderungen		Debitoren-Konte	en aus Kundendatenbank übernehmen
1490	Ford. a. Lief. u. Leist. geg. Gesellschaft.		Kreditoren Konten	aus Lieferantendatenbank übernehmen
1500	Sonstige Vermögensgegenstände		Kieditoren Konten	aus Lieferantendatenbank übernehmen
1525	Kautionen			
1E20	Earderungen gegen Dersenst	Ť.		
				Schließen

Auf der rechten Seite finden Sie dann den Punkt "Bank-Kontonummer". Tragen Sie hier Ihre echte Bankkontonummer ein – also nicht eine interne Fibu-Kontonummer, sondern die echte Kontonummer bei Ihrer Bank. Verlassen Sie dieses Feld dann mit der "Tab"-Taste und wählen Sie links in der Kontenliste ein anderes Konto aus, damit die Änderungen an diesem Konto auch wirklich gespeichert werden. Schließen Sie das Fenster dann mit dem Button "Schließen" rechts unten. Zurück im Hauptfenster von Rowisoft blue klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf den Navigationsbaum und wählen dann "Baumansicht aktualisieren". Unterhalb des Punktes "Buchhaltung" finden Sie nun den Punkt "OnlineBanking" unter dem Sie wiederum Ihre Kontonummer finden. Klicken Sie Ihre Kontonummer an, um die Kontoauszüge einzusehen, bzw. neue Kontoauszüge abzuholen!



Buchungen bearbeiten

Klicken Sie eine Buchung doppelt, um die Buchungen zur Umsatzposition zu bearbeiten.

🚮 OnlineBanking - Buc	hungsdetails
Buchungsdatum:	17.05.2011
Wertstellungsdatum:	17.05.2011
Empfänger / Absender:	Demokonto Demokonto
Kontonummer:	0001690035 BLZ: 68090622
Buchungstext:	GUTSCHRIFT
Buchungsbetrag:	61,36
Verwendungszweck:	GARAGE NR. 9, GARAGENMIETE
Kommentar:	
Buchungen:	Betrag Soll-Konto Haben-Konto Vorgangsnr.
	0.00 Vorgang hinzufügen Neue Buchung
	Neue Rechnung
	Buchung unvollständig! Schließen

Sie können für die Umsatzposition einen Kommentar hinterlegen, sowie Buchungen hinterlegen. Die Buchungen, die Sie hinterlegen, können dann direkt in die Finanzbuchhaltung übernommen werden.

Automatische Buchungsregeln

Für Buchungen aus dem OnlineBanking können Sie automatische Buchungsregeln erstellen, die automatisch nach dem Abholen von Kontoumsätzen ausgeführt werden. Klicken Sie dazu im OnlineBanking-Bereich auf "Buchungsregeln". Hier können Sie dann neue Regeln anlegen.

Buchungsregel
Bedingung:
✓ Nur bei Negativ-Beträgen □ Nur bei Positiv-Beträgen
Nur, wenn kein Vorgang gefunden wurde
☑ Nur bei Gegner-Kontoverbindung:
Kontonr.: 1050541 BLZ: 44050000
Aktion:
☑ Kommentar hinterlegen
Sozialleistungen Knappschaft
✓ Buchung hinterlegen
Anteil: 100 %
Soll-Konto: Haben-Konto:
O Debitor / Kreditor
Bankkonto Bankkonto Anderser
Anderes: 630 Anderes: 0
OK Abbrechen

Im Dialogfeld "Buchungsregel" können Sie dann zunächst die Bedingung festlegen. Sie können beispielsweise bei allen Negativ-Beträgen, die eine bestimmte Gegner-Kontoverbindung aufweisen, automatisch einen Kommentar hinterlegen oder bereits eine Fibu-Buchung hinterlegen.

Import / Export

Geben Sie hier den Text ein.

GDPdU-Export

Um den Anforderungen der "Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen" (GDPdU) gerecht zu werden, enthält Rowisoft blue die Möglichkeit, die Daten in ein spezielles XML-Format zu exportieren, welches dann u.a. von Steuerprüfern wieder gelesen werden kann.

Um eine solche Datei zu erzeugen, öffnen Sie zunächst die Buchhaltung in Rowisoft blue und klicken dann im Menü auf "Betriebsprüfung-Export".

1 G O	Ŧ	1		-	Buchhaltung			Buch	haltung - EDV-Handel - Row
Datei	Verwaltung	Erweitert	Buchhaltung	Buchhaltung	Auswertungen	Buchhaltung Einst	ellungen		_
Neue	Buchung bear Buchung lösci Stapel ausbuc	beiten Au hen De	Ausgangsrechnungen übernehmen Eingangsrechnungen übernehmen Buchungen von OnlineBanking übernehmen Debitoren-Zahlungen übernehmen				en von OnlineBanking übernehmen	Datev-Export Datev-Import Betriebsprüfung-Export	
Aktionen				Buchungsübernahme				Schnittstellen	
Favoriten				Buchhaltung					

In dem dann erscheinenden Dialogfeld können Sie festlegen, welche Daten von welchem Zeitraum exportiert werden sollen. Tragen Sie bitte außerdem das Verzeichnis ein, in welches die Daten exportiert werden sollen. Geben Sie dem Steuerprüfer dann, wenn gewünscht, die soeben exportierten Daten.

🖬 Export Betriebsprüfung (GDPdU) 🗕 🗖	×						
Export für Betriebsprüfung							
Lt. Abgabenordnung kann die Finanzverwaltung fordern, dass Ihr die steuerrelevanten Daten auf einem maschinell lesbaren Datenträger zur Verfügung gestellt werden.							
Wählen Sie bitte aus, welche Daten Sie exportieren möchten:							
Buchungsstapel Buchungsjournal Sachkonten Debitoren und Kreditoren Aufbau der Bilanz Aufbau der Gewinn- und Verlustrechnung							
Auswahl des zu prüfenden Zeitraums: von: 01.01.2011 bis: 31.12.2011 23:59:5 In welches Verzeichnis sollen die Daten exportiert werden?							
C:\ProgramData\Rowisoft blue\data							
Export starten Abbreche	n						

Datev-Import

Über den Datev-Import können Sie Daten, die im Datev-Format vorliegen in Rowisoft blue importieren. Wählen Sie dazu lediglich die Haupt-Datev-Datei aus, die Sie (z.B. von Ihrem Steuerberater) von Ihrem Datenlieferanten erhalten. Der Datev-Import importiert lediglich Buchungen und zwar nur solche, die im OBE-Format vorhanden sind. Desweiteren können nur Buchungen importiert werden, zu denen die entsprechenden Kontonummern bereits in Rowisoft blue angelegt sind. Der Import etwa von Kontenplänen o.ä. ist nicht möglich.

Importierte Datev-Dateien werden zunächst nur im Buchungsstapel gespeichert und können von Ihnen

dann noch kontrolliert und ins Journal ausgebucht werden (Stapel ausbuchen).

Datev-Export

Über den Datev-Export können Sie die in Rowisoft blue erfassten Daten in das Datev-Format exportieren. Dieses kann dann z.B. von Ihrem Steuerberater zur weiteren Bearbeitung eingelesen werden.



Tragen Sie hier zunächst die Beraternummer und die Mandantennummer ein, die Sie üblicherweise von Ihrem Steuerberater erhalten. Als Wirtschaftsjahr geben Sie bitte das Wirtschaftsjahr an, in dem die Daten liegen, die Sie exportieren. Diese Angabe bezieht sich lediglich auf eine Angabe, die in der Datev-Datei vorhanden ist, und filtert nicht etwa die zu exportierenden Daten.

Es werden die Daten im angegebenen Zeitraum "Buchungsdaten von" und "bis" exportiert.

Das Datev-Format unterscheidet zwischen KNE- und OBE-Format. Das KNE-Format wird dabei für "Kontonummernerweiterungen" genutzt. Aktivieren Sie diese Option, wenn die Kontonummern Ihres Kontenplans statt 4 Stellen, 6 Stellen aufweisen! Wird das Häkchen nicht gesetzt, werden die Daten im herkömmlichen OBE-Format exportiert.

Über die Felder "Nur Buchungsstapel exportieren", "Nur Buchungsjournal exportieren" und "Buchungsjournal und -stapel exportieren" steuern Sie, welche Daten exportiert werden. Das Journal beinhaltet dabei nur die Buchungen, die bereits endgültig verbucht sind (sich also nicht mehr im Stapel befinden). Wenn Sie die Buchungsdaten regelmäßig an Ihren Steuerberater übergeben, ist es empfehlenswert, nur die Buchungen zu exportieren, die noch nicht nach Datev exportiert wurden. So verhindern Sie, dass Sie Ihrem Steuerberater mehrfach die gleichen Daten zusenden.

Die generierte Datev-Datei wird dann in dem angegebenen Verzeichnis gespeichert. Beachten Sie, dass das Datev-Format aus mehreren Dateien besteht - Sie sollten hier also, wenn möglich, immer einen neuen, leeren Ordner angeben, da Sie ansonsten die erstellten Dateien evtl. von den bereits im Ordner vorhandenen Dateien nicht mehr herausfinden.

Aufbau der Auswertungen

Geben Sie hier den Text ein.

Aufbau der BWA (Betriebswirtschaftliche Auswertung)

Auch der Aufbau der Betriebswirtschaftlichen Auswertung (BWA) kann jederzeit individuell angepasst werden. Klicken Sie dazu unter "Buchhaltung" auf den Punkt "Buchhaltung Einstellungen" - "Aufbau der BWA".

Aufbau der BWA (Betriebswirtschaftliche Auswertung)					
Kategorie	Bezeichnung	Sortierung			
Rohertrag	Erlöse	1			
Rohertrag	Material- / Wareneinkauf	2			
Kostenarten	Personalkosten	3			
Kostenarten	Raumkosten	4			
Kostenarten	Steuern/Versicherungen/Beträge	5			
Kostenarten	Besondere Kosten	6			
Kostenarten	Fahrzeugkosten	7			
Kostenarten	Werbe- / Reisekosten	8			
Kostenarten	Kosten der Warenabgabe	9			
Kostenarten	Instandhaltung / Werkzeuge	10			
Kostenarten	Abschreibungen	11			
Kostenarten	Sonstige Kosten	12			
Sonstige Aufw. / Erträge	Neutrale Kosten	13			
Sonstige Aufw. / Erträge	Neutraler Ertrag	14			
Sonstige Aufw. / Erträge	Sonstige Erlöse	15			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	7		•		
		Schlie	eßen		

Aufbau der Gewinn- und Verlustrechnung

Analog zum Aufbau der Bilanz können Sie natürlich auch den Aufbau der Gewinn- und Verlustrechnung festlegen.

Den entsprechenden Menüpunkt finden Sie unter "Buchhaltung" - "Buchhaltung Einstellungen" -

"Aufbau der Gewinn- und Verlustrechnung".

🚦 Aufbau der Gewinn- und	d Verlustrechnung		-		×
Bezeichnung	Ebene 1	Ebene2	Sortierun	g	-
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	1.) Umsatzerlöse				
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	2.) Bestandsveränderungen				
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	3.) Sonstige betriebliche Erträg				
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	4.) Aufwendungen RHB-St u. \				
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	5.) Personalaufwand	1. Löhne und Gehälter			
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	5.) Personalaufwand	2. Soziale Abgaben			
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	6.) Abschreibungen				- 18
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	7.) Sonstige betriebliche Aufw	1. Raumkosten			- 18
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	7.) Sonstige betriebliche Aufw	2. Versicherungen, Beiträge, A			- 18
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	7.) Sonstige betriebliche Aufw	3. Reparaturen und Instandha			- 18
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	7.) Sonstige betriebliche Aufw	4. Fahrzeugkosten			- 18
Ergebnis gewöhnlicher Geschä	7.) Sonstige betriebliche Aufw	5. Werbe- und Reisekosten			\mathbf{v}
H H I I I I I I I I I I I I I I I I I I	✓ X ལ * 🕆 🛛 🖂	(Þ.
			Sch	ließer	

Aufbau der Bilanz

In der Kontenverwaltung können Sie für jedes Aktiva- und Passivakonto angeben, unter welchem Punkt dieses auf der Bilanz erscheinen soll. Damit diese Auswahl überhaupt möglich ist, muss natürlich auch erst einmal der Aufbau der Bilanz hinterlegt werden.

Dies erledigen Sie unter "Buchhaltung" - "Buchhaltung Einstellungen" - "Aufbau der Bilanz".

👫 Aufbau der Bilar							-	•	×
BilanzSeite		Ebene 1	Ebene2	Ebene3	Sortierung				
Aktiva	-	Anlagevermögen	Immaterielle Vermögensgegen:		1				
Aktiva	Ŧ	Anlagevermögen	Sachanlagen	Grundstücke und Bauten	2				
Aktiva	•	Anlagevermögen	Sachanlagen	Technische Anlagen und Masch	3				
Aktiva	•	Anlagevermögen	Sachanlagen	Betriebliche und geschäftliche	4				
Aktiva	Ŧ	Anlagevermögen	Finanzanlagen	Beteiligungen	5				
Aktiva	•	Anlagevermögen	Finanzanlagen	Wertpapiere des Anlagevermö	6				
Aktiva	•	Anlagevermögen	Finanzanlagen	sonstige Ausleihungen	7				=
Aktiva	•	Umlaufvermögen	Vorräte	Unfertige Erzeugnisse und Leis	8				
Aktiva	•	Umlaufvermögen	Vorräte	Fertige Erzeugnisse und Waren	9				
Aktiva	•	Umlaufvermögen	Forderungen und sonst. Vermö	Forderungen anderer Lief. und	10				
Aktiva	Ŧ	Umlaufvermögen	Forderungen und sonst. Vermi	sonstige Vermögensgegenstän	11				
Aktiva	Ŧ	Umlaufvermögen	Scheck, Kasse, Banken (Geldko	sonstige Vermögensgegenstän	12				
Aktiva	•	Rechn. abgrenz.posten	Scheck, Kasse, Banken (Geldko	sonstige Vermögensgegenstän	13				
Passiva	•	Eigenkapital	Kapital	sonstige Vermögensgegenstän	14				
Passiva	•	Eigenkapital	Privat	sonstige Vermögensgegenstän	15				
Passiva	•	Eigenkapital	Gewinn und Verlustvortrag	sonstige Vermögensgegenstän	16				
Passiva	•	Rückstellungen	Rückstellungen für Pensionen	sonstige Vermögensgegenstän	17				
Passiva	•	Rückstellungen	Steuerrückstellungen	sonstige Vermögensgegenstän	18				
Passiva	-	Rückstellungen ▲ ✔ X ལ * '* ¥	Sonstige Rückstellungen	sonstige Vermögensgegenstän	19			Þ	
						[Sch	ließen	

Hier können Sie dann den Aufbau der Bilanz hinterlegen.

ACHTUNG: Der Gesetzgeber schreibt genau vor, wie die Handelsbilanz auszusehen hat! Den entsprechenden Aufbau finden Sie im Handelsgesetzbuch unter §266 ff.

Gerätetypen

Einleitung

Geräte und Gerätetypen dienen der Verwaltung von Geräten, die Sie z.B. warten, selbst aber nicht (zwingend) auch verkaufen.

Am Beispiel einer KFZ-Werkstatt: Obwohl die KFZ-Werkstatt wahrscheinlich auch Autos verkauft, kommen Kunden, deren KFZ repariert werden muss. Dieses KFZ ist der Werkstatt zunächst nicht bekannt. Dennoch sollen Informationen zum Fahrzeug erfasst werden, wie z.B. die Seriennummer, oder sonstige Dokumente (Dateien). Hier springt die Geräteverwaltung von Rowisoft blue ein.

Weiter wird davon ausgegangen, dass es sich bei einem Gerät (Fahrzeug) um einen gewissen Gerätetyp handelt, von welcher Art dieses Gerät also ist. Um beim Beispiel der Fahrzeuge zu bleiben, wäre der Gerätetyp z.B. der "VW Golf 5". Diesen gleichen Gerätetyp gibt es allerdings in mehrfachen "Instanzen" (Geräten). Mehrere Kunden können das gleiche Auto besitzen. Deshalb haben alle diese Autos (Geräte) gleiche Eigenschaften, wie z.B. die Motorisierung etc., die dann im Gerätetyp gespeichert werden können. Alle individuellen Eigenschaften, wie z.B. die Seriennummer, die TÜV-Berichte etc. hingegen können im Gerät gespeichert werden, da diese ja für jedes der Fahrzeuge unterschiedlich sind, obwohl es sich um den gleichen Fahrzeugtyp handelt.

Am KFZ-Beispiel lassen sich also folgende Beispiele für Gerätetypen nennen: "VW Golf 5", "Opel Corsa", "Mercedes A-Klasse" usw.

Als Geräte könnten Sie sich folgende Beispiele vorstellen: "Der Golf von Frau Huber", "Der Corsa von Herrn Meier" oder "Die A-Klasse von Frau Müller".

Obwohl wir hier nur Beispiele anhand von Fahrzeugen genannt haben, lassen sich ähnliche Ableitungen auch für andere Branchen bilden. Im EDV-Bereich wäre ein Gerätetyp z.B. ein bestimmter Servertyp, das Gerät hingegen ein bestimmter Server eines Kunden. In der Elektronik-Branche könnte ein Gerätetyp ein LCD-Fernsehtyp sein, das Gerät ein bestimmtes Fernsehgerät eines Kunden. So lassen sich für die unterschiedlichen Branchen ganz verschiedene Gerätetypen und Geräte ableiten.

Tipp: Sie sehen anhand dieser kurzen Erklärung schon, dass die Datenbanken **Geräte** und **Gerätetypen** unweigerlich zusammengehören.

Gerätetypen bearbeiten

Unter den Grunddaten finden Sie zunächst die essentiellen Informationen des Gerätetyps. Tragen Sie einen Suchbegriff, den Hersteller, das Modell und - falls zutreffend - den Typ ein. Das Feld "Hersteller" bietet Ihnen alle bereits bei anderen Gerätetypen hinterlegten Hersteller als Auswahlfeld zur Auswahl. Die Hersteller müssen also nicht separat verwaltet werden - die Vorauswahlliste füllt sich automatisch durch die bei anderen Gerätetypen hinterlegten Werte.

1			Gerätetyp	X .
	Datei Gerätetyp	_		*
	📄 🕞 Speichern			
	Speichern X Löschen & Schließen			
	Aktionen			
	Grunddaten	Datensatzeigenschafter		
	Bauteile	Gerätetyp-Nummer	4 Suchbegriff VW Golf 5	
	Zusatzfelder	Geräteeigenschaften		
	Dateiablage	Hersteller	Volkswagen	
		Modell	Golf	
		Тур	5.0	
		Eigenschaften geerbt von:	3 _{WW Golf} X 🔎	
С	APS NUM			.:

Unter "Bauteile" können Sie die zum Gerätetypen gehörenden Artikel (Bauteile) hinterlegen. Somit können Sie also erfassen, welche Teile zu diesem Gerätetyp passen.

Vererbung

Die Gerätetypenverwaltung bietet zudem die Möglichkeit, Eigenschaften von anderen Gerätetypen zu erben. Dies ist vor allem sinnvoll, wenn es mehrere ähnliche Gerätetypen gibt, die sich nur geringfügig unterscheiden. Somit können Sie einen Basis-Gerätetypen anlegen, in dem die grundlegenden Informationen hinterlegt werden. Im Detail-Gerätetypen hinterlegen Sie dann nur die Unterschiede. Tragen Sie in diesem Fall bei "Eigenschaften geerbt von" den Gerätetypen ein, von dem die Werte vererbt werden.

Sobale ein Gerätetyp von einem anderen erbt, werden auch die Bauteile mitvererbt. Das bedeutet, dass die Bauteile, die im "Mutter-Gerätetyp" hinterlegt sind, auch im "Kind-Gerätetyp" angezeigt werden. Diese finden Sie ebenfalls in der Bauteilliste - diese werden blau dargestellt:

	VW Golf 5 - Gerätetyp	x
Datei Gerätetyp		~
Speichern Schließen XLöschen Attionen		
Aktionen		
Grunddaten Baugruppen:	Artikel Kommentar 50006 Unterboden-Blech	
Zusatzfelder	50004 Golf 5 Scheibenwischer	
Dateiablage		
Neuer Unt	eintrag	
Eintrag l		

Geräte

Unter Geräte legen Sie schließlich die "Instanzen" der Gerätetypen an. Während die Gerätetypen-Datenbank noch die grundlegenden Sachen des Geräts festlegt, werden im Gerät detailliertere Angaben, wie die Seriennummer oder der Kunde, dem dieses Gerät gehört, hinterlegt.

Datei Gerät	~
R Speichern	
Speichern X Löschen & Schließen	
Aktionen	
Grunddaten Datensatzeigenschaften	
Zusatzfelder Gerätenummer: ³ Suchbegriff ^{2013 541}	
Dateiablage	
CAPS NUM	

Beim Erstellen von Reparaturaufträgen können Sie dann das angelegte Gerät auswählen 302.

Lagerbuch

Im Lagerbuch können sämtliche Bestandsveränderungen nachvollzogen werden. Rowisoft blue fügt beim Verändern von Beständen (z.B. beim Verbuchen oder Rückbuchen von Vorgängen) entsprechende Einträge in das Lagerbuch, so dass diese von Ihnen jederzeit nachvollzogen werden können.

-	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Lagerbuch		Lagerbuch - EDV	-Handel - Rowisoft	blue 5			
Datei V	/erwaltung Erweitert	Lagerbuch							× @
	Buchung drucken								
	buchang aracken	Ansicht aktualisieren							
Ruchung	Buchungsliste drucken								
Aufgaben	Aktionen	Ansicht							
Favorite	en								
2 Aufg	aben von Ralf		= Eugenbuen						
33 Glob	ale Aufgaben		Suche:		- Suchen				
Erlee	digt					l.			
adsf 🚞	daf		Datum	Artikelnummer	Kombination	Vorgang	Bewegung	Bemerkung	
			14.08.2011 13:25:02	000001		RE-0000018	-1,00		
Navigat	tion		14.08.2011 13:25:03	0000003		RE-0000019	-1,00		
🔺 🖳 Naci	hrichten	<u>ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u>	14.08.2011 13:25:03	0000001		RE-0000019	-1,00		
a 🏖 I	Persönliche Nachrichten		14.08.2011 13:32:42	0000001		LF-0000008	-1,00		
Þ	Eingang [4]		14.08.2011 13:32:42	0000003		LF-000008	-1,00		
l l	⊘ Spam		16.08.2011 15:50:07	0000003		RE-0000021	-1,00		
	2 Entwürfe		18.08.2011 10:06:34	0000003		RE-0000022	-1,00		
	S Gesendete Nachrichten		19.08.2011 08:26:57	0000003		RE-0000023	-1,00		
⊳ 23 (Globale Nachrichten		19.08.2011 08:27:29	000002		RE-0000024	-1,00		
💮 Row	isoft blue Heute		19.08.2011 11:21:28	000002		RE-0000025	-1,00		=
🕞 😿 Vorg	gänge		19.08.2011 12:17:35	0000003		RE-0000026	-1,00		
🕞 👂 Offe	ene Posten		19.08.2011 12:17:35	0000001		RE-0000026	-1,00		
Kune	den		31.08.2011 15:09:15	0000005		LF-0000009	-1,00		
La Vert	treter		31.08.2011 15:09:15	0000005		LF-0000009	-1,00		
S Mita	arbeiter	=	31.08.2011 15:56:09	0000005		LF-0000010	-1,00		
⊳ 🧟 Inte	eressenten		31.08.2011 15:56:09	0000005		LF-0000010	-1,00		
Pers	sönliche Kontakte		02.09.2011 10:07:35	0000006		LF-0000011	-1,00		
🕞 🥉 Arti	kel		02.09.2011 10:07:35	0000001		LF-0000011	-1,00		
🛛 🕞 😂 Abla	ge		02.09.2011 10:07:35	0000002		LF-0000011	-1,00		
D V Terr	nine		02.09.2011 10:10:04	0000006		LF-0000012	-1,00		
b Solution	hhaltung		02.09.2011 10:10:04	0000001		LF-0000012	-1,00		
D D Aute	gaben		02.09.2011 10:10:04	0000002		LF-0000012	-1,00		
S Wie	dervorlage		19.09.2011 14:22:24	0000010		LF-0000013	-100,00		
C Lage	erbuch		21.09.2011 13:40:42	0000007		RE-0000035	-1,00		
> 🗂 Proj	iekte		21.09.2011 14:06:50	0000011		PR-0000000	-2,00		
> 🍫 Abo	vorgänge		21.09.2011 14:06:50	0000012		PR-0000000	-4,00		
Kam	pagnen		21.09.2011 14:06:50	0000013		PR-0000000	-2,00		
N Text	tvortagen		21.09.2011 14:06:50	0000014		PR-0000000	-2,00		
Dani	ierkorb	_	21.09.2011 14:06:50	0000015		PR-0000000	-2,00		•
a) Papi		· ·							
							Datum:	24.10.2011 Ralf	EDV-Handel

Die Spalte "Bewegung" gibt dabei an, ob sich durch die Buchung der Lagerbestand verringert (negatives Vorzeichen) oder vermehrt hat. Durch einen Rechtsklick auf eine Buchung können Sie den Artikel oder den Vorgang öffnen, der die Bestandsänderung veranlasst hat.

Über die Artikeldatenbank können Sie die Bestandsveränderungen auch manuell durchführen und für jede Veränderungen eine Bemerkung hinterlegen. Diese Bemerkung wird Ihnen bei manuellen Buchungen in der Spalte "Bemerkung" dargestellt.

Wiedervorlage



In der Wiedervorlage von Rowisoft blue finden Sie alle Elemente, an die Sie sich erinnern lassen möchten. Zum angegebenen Fälligkeitstermin erhalten Sie automatisch eine eMail in Ihren persönlichen Posteingang mit Informationen zur entsprechenden Wiedervorlage und dem damit verknüpften Objekt.

Um Objekte auf Wiedervorlage zu legen, können Sie in den einzelnen Programmbereichen entweder die entsprechen Buttons anklicken, oder Sie ziehen die einzelnen Datensätze mit der Maus direkt über den Menüpunkt "Wiedervorlage" in der Navigationsleiste. Sie können also beispielsweise einen Kunden auf Wiedervorlage legen, indem Sie die Kundendatenbank öffnen und aus der Liste den entsprechenden Kunden aussuchen. Klicken Sie diesen Kunden dann mit der Maus an, lassen Sie die Maustaste nicht mehr los und ziehen Sie den Kunden direkt auf den Punkt "Wiedervorlage".

H Drag&Remind
Drag&Remind
Erinnerung an: Wilder Kampf e.V. Sonja Wild Kartonstraße 20
Wiedervorlegen
● Am 14.09.2011 💷 um 09:00 🚔
🔘 nächster Werktag um: 09:00 🚔
1 🕃 Stunde
🔘 In 🚺 🗃 Minute
Kommentar:
Hat Interesse an unserem Produkt. Bitte zurückrufen.
Benutzer:

Hier erscheint dann das Wiedervorlage-Fenster, in welchem Sie einen Betreff, den gewünschten Wiedervorlage-Termin, sowie einen Kommentar hinterlegen können.

Die hier eingegebenen Daten erscheinen bei Fälligkeit der Wiedervorlage dann in Ihrem persönlichen Posteingang.

Eine Besonderheit enthält die Wiedervorlage-Funktion bei den Nachrichten. Anders als bei allen anderen Datensätzen, wird eine Nachricht, die sich in der Wiedervorlageliste befindet im Posteingang nicht mehr angezeigt. Erst nachdem die Wiedervorlage fällig wird, wird Ihnen die Nachricht erneut zugestellt und landet dann in Ihrem persönlichen Posteingang. Durch diese Funktion wird Ihnen dabei geholfen, Ihre Posteingänge sauber zu halten. Dies verhindert, dass unter zahlreichen Nachrichten, die sich auf Wiedervorlage befinden, plötzlich wichtige, noch unbearbeitete eMails verschwinden.

Die in der Wiedervorlage angezeigten Elemente sind Ihre persönlichen Wiedervorlage-Elemente. Sie finden hier also nur die Wiedervorlage-Einträge, die Sie unter Ihrem angemeldeten Benutzernamen angelegt haben. Somit verfügt jeder Anwender von Rowisoft blue über eine eigene Wiedervorlageliste.

Projekte

In Rowisoft blue besteht die Möglichkeit, eigene Projekte anzulegen. Um die Projekte-Funktion der Software besser verstehen zu können, vergleicht man diese am Besten mit einem "Sammelordner", in welchem die verschiedenen Daten abgeheftet werden können, die in einem Zusammenhang stehen.

Ein Projekt ist somit nichts anderes als ein Ordner, in dem verschiedene Elemente enthalten sein können.

Projekteigenschaften		
Grunddaten	Projekt-Nummer:	0000001
Enthaltene Datentypen	Kategorie:	×
	Projektbezeichnung:	Hausbau
	Beschreibung:	Hausbau und Büro
		Projekt in Projektbaum auflisten

Um ein neues Projekt anzulegen, klicken Sie im Navigationsbaum der Software auf den Punkt "Projekte" und wählen dann im Hauptmenü den Punkt "Neues Projekt anlegen" aus. In dem hier erscheinenden Fenster tragen Sie dann die Projektbezeichnung, sowie eine ausführlichere Beschreibung des Projekts ein. Beachten Sie, dass Projektnamen immer eindeutig sein müssen. Sie können also nicht 2 Projekte mit dem gleichen Namen "Baustelle" anlegen.

Nachdem Sie das Projekt bezeichnet und beschrieben haben, müssen Sie auswählen, welche Datentypen im Projekt enthalten sein sollen. Hier bestimmen Sie also, welche Datenblätter Sie später in den "Projekt-Ordner" ablegen können. Wir empfehlen Ihnen hier, wirklich nur die Datentypen auszuwählen, die sinnvoll für das Projekt sind, da im Projektbaum ansonsten sehr viele Elemente angezeigt werden, wodurch die Ansicht auch unübersichtlich wird.

Unter den Datentypen gibt es das Häkchen "Projekt im Projektbaum auflisten". Markieren Sie dieses

Häkchen bei allen Projekten, die Sie häufiger aufrufen. Diese Projekte werden Ihnen dann immer direkt im Navigationsbaum unter "Projekte" aufgelistet. Ist dieses Häkchen nicht aktiviert, wird Ihnen das Projekt nur im Projektbaum aufgelistet, wenn Sie dieses über die Projektverwaltung doppelklicken.

Wir empfehlen Ihnen deswegen, das Häkchen bei allen aktiven Projekten zu setzen. Bei Projekten, die Sie bereits abgeschlossen haben, empfehlen wir, dieses Häkchen wieder zu entfernen.

Projekte, die nicht immer im Projektbaum angezeigt werden, erzeugen einen Eintrag in der Navigationsleiste erst, wenn Sie sie unter dem Punkt "Projekte" doppelklicken.

In der nachfolgenden Abbildung sehen Sie die zwei aktiven Projekte "Baustelle Amberg" und "Baustelle Nürnberg", sowie das inaktive Projekt "Baustelle München". Wenn Sie nun in der Projektverwaltung ein anderes, inaktives Projekt doppelklicken, verschwindet der Eintrag "Baustelle München" in der Navigationsleiste wieder und es erscheint stattdessen das neu angeklickte Projekt.



In den einzelnen Unterpunkten des Projekts finden Sie schließlich alle Daten, die dem Projekt zugeordnet wurden. Sie können beliebige Datensätze mit der Maus per Drag&Drop in ein Projekt ziehen.

Befinden Sie sich bereits in einem Projekt und haben z.B. den Punkt "Vorgänge" geöffnet und legen dann einen neuen Vorgang an, befindet sich der neu angelegte Vorgang automatisch bereits im Projekt.

Alle Daten, die in den Projekten abgelegt sind, sind übrigens auch in den restlichen Menüpunkten von Rowisoft blue wiederzufinden. Ein Angebot, welches zu einem Projekt gehört, finden Sie also auch ganz normal im Punkt "Vorgänge" von Rowisoft blue wieder.
Auswertungen

Unter dem Punkt "Auswertungen" finden Sie Statistiken über Ihre Daten. Wie Sie weitere Auswertungen erstellen und der Liste hinzufügen können, finden Sie im System-Teil dieser Dokumentation. (siehe Kapitel Eigene Auswertungen [103])



Papierkorb

Löschen Sie in Rowisoft blue einen Datensatz (z.B. einen Kunden), wird dieser zunächst in den Papierkorb verschoben. Von dort aus können Sie die Elemente dann endgültig löschen. Hierfür können Sie das Element mit der rechten Maustaste anklicken und den Punkt "Löschen" wählen.

Mittels Doppelklick auf ein Element können Sie sich nähere Informationen zu einem Datensatz anzeigen lassen. Hier finden Sie in komprimierter Form Informationen über das gelöschte Objekt.

Papierkorb-Eintrag	X
Datensatz-Ursprung	
Artikelart:	Artikel
Artikelbezeichnung: Artikelbezeichnung_text: Artikelnummer: Barcode: Bestand: Bestand: Bestandsartikel: Bild: Bildtransparent:	{\rtf1\ansi\deff0{\fonttbl{\f0\fnil Tahoma;}} BP-50 0000000 -1
Datensatz-Details	
Datenbank:	Artikel
Datensatz-Nr.:	0000000
Erstelldatum:	01.08.2011 15:23:04
Löschdatum:	29.08.2011 15:32:35
E	Element wiederherstellen
	Schließen

Über den Button "Element wiederherstellen" können Sie schließlich ein versehentlich gelöschtes Objekt wieder herstellen. Beachten Sie, dass das Element nach Wiederherstellung durch den Papierkorb eventuell eine neue "Datensatz-Nr." (hier: Artikelnummer) bekommen kann, falls zum Zeitpunkt der Wiederherstellung bereits ein neuer Datensatz existiert, der die alte Nummer belegt.

Sonstiges

Listenansichten

In Rowisoft blue finden Sie zahlreiche Listen in den Sie Daten ansehen und teilweise auch abändern können.

Grundsätzlich wird zwischen reinen Anzeigelisten und Eingabelisten unterschieden. Unter Anzeigelisten werden z.B. die Übersichtslisten von Kunden, Interessenten und Artikel verstanden, also Listen, die Sie überwiegend dazu nutzen, um Datensätze zu suchen und zu markieren.

Als Eingabelisten werden die Listen verstanden, die Sie in den Vorgängen finden. Wenn Sie beispielsweise ein Angebot schreiben, finden Sie eine Liste für die Eingabe der Artikelnummern, der Mengen, der Preise etc. Diese Eingabelisten sind meist weniger darauf ausgelegt, die Daten in den Listen zu suchen, als Daten darin einzugeben. Üblicherweise werden in den Eingabelisten auch weniger Datensätze dargestellt, als in den Übersichtslisten (eine Firma mit 5000 Kunden ist realistischer, als Rechnungen über 5000 Positionen).

Anzeigelisten

Die Eingabelisten zeigen Ihnen die verschiedenen Datensätze in einer übersichtlichen Tabellenform an.

Spalten auswählen

Welche Spalten Ihnen hier angezeigt werden, können Sie dabei selbst bestimmen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf eine Spaltenüberschrift und wählen Sie den Menüpunkt "Spalten auswählen…".

₩ ⊝ ⊖ =	Artikel	Artikel - Ihre Firma XYZ	- Rowisoft blue 5			
Datei Verwaltung Erw Neue Stückliste	eitert Artikel	iedervorlage legen	🕗 Ansicht aktualisieren	Artikelhistory	Suche nach OEM-Artikelnumme	• @
Neue Dienstleistung	😓 Artikeldetails drucken 🗙 Artike	löschen Verkaufspreise kalkulieren	N	Suche nach Seriennumn	ner	
Artikel Neuer Verleihartikel	Artikeletiketten drucken Artikel ko	pieren	Offnen	Suche nach Chargennur	Lagerbewegungen anzeigen nmer	
Artikel		Aktionen	Ansicht		Relationen	
E 11						
Favoriten	💊 Artikel					Vorgänge
Rowisoft blue Heute	Curtur	* Suchan			Datum Meng Vorgang	
Vorgänge	Suche:	Jucion			25.05.2011 1 RE-0000121	
D Notizen	🏴 Artikeln 🛆 Artikelart	Suchbegriff 🛛 💌 Artikelbezeid	hnung Verkaufsp	oreis Verkaufspre 🔶		
Se Kunden	P k 0000357 Artikel	KX-FP141/145 TTR FARBROLL Testartikel D	VD-Player silver 100,00 €	119,00€		
Ca Interessenten	IP k 0000neu Artikel	Herrenschuhe Sandaletten	weiß 80,00€	95,20€		
😽 Artikel	P k 0002015 Stückliste	Multipack Druckerpatronen Multipack D	ruckerpatronen 45,00€	53,55€		
k Lieferanten	P k 0002017 Dienstleistur	g Dienstleistung 2 Dienstleistur	ng 2 42,02 €	50,00€		
Buchhaltung	IP k 0002021 Stückliste	PC blue PC blue	20,00€	23,80€		
	P k 0002023 Dienstleistur	g Beratung Stundensatz	79,00€	94,01 €		
Navigation	IP k 0002024 Verleihartike	LCD Display LCD Display	240,00€	285,60 €		
Rowisoft blue Heute	. IP ⊧ 999999 Artikel	Artikel blau Artikel blau	30,00 €	35,70 €		
Nachrichten	IP k A0002010 Artikel	Bruttoartikel blau Bruttofraktu	ierung 100,00€	100,00€		
⊳ 🥳 Vorgänge	P k A0002012 Artikel	Umsatzsteuerfrei umsatzsteue	rfrei 100,00€	100,00€		
Vertreter	P k A0002013 Artikel	Fahrzeit Fahrzeit	0,50€	0,50€		
Mitarbeiter	P k A0002014 Artikel	Arbeitszeit Arbeitszeit	42,00€	42,00€		
🧑 Lieferanten	P kA0002015 Artikel	Fahrzeit An und Abfahrt Fahrzeit An	und Abfahrt Anpassung	23		
Ca Interessenten	A0002016 Artikel	gefahrene Kilometer gefahrene K	ilometer Spalten			
Kunden	A0002017 Artikel	Dienstleistung 1 Dienstleistur	ig operior			
Personliche Kontakte	A0002018 Artikel	neuer Artikel neuer Artike	Deres de			
> So Artikel	A0002019 Artikel	Test Artikel 1 Test Artikel	Barcode	E		
	} [™] kAUUU2U2U Artikel	Monitor Monitor	Berechnungsrako			
Buchhaltung	P KAUUU2U21 Artikel	Tastatur Tastatur	Bestandeartikel			
Aufgaben	P k AUUU2U22 Artikel	DVD Disure mile	Bild			
Notizen	P k AUUU2U23 Artikel	UvD Hayer grun UvD Hayer	Einkaufskonto			
🖏 Wiedervorlage	T k VE0002024 Ankel	Patrona Plack Patrona Pla	Einkaufspreis			
Lagerbuch	VEDDD2012 Artikel	Patrone Cuan Patrone Cua	Gewicht			
Projekte	V KYE0002012 Addres	Patrone Magenta Patrone Mag	Kategorie			
Abovorgänge	P kYE0002014 Artikel	Patrone Yellow Patrone Yellow	w keinStan <u>dardRab</u>	att		
Kampagnen	, FIEddocorr Halloo		Kombinationsartik	el 🗸		
> Y rextvorlagen	4	JIT .				
p 🗠 Auswertungen		-				
Angezeigte Datensätze: 100				Datum: 16.09.201	Chef Ihre Fir	ma XYZ

Im dann erscheinenden Fenster "Anpassung" finden Sie eine Liste aller Spalten, die Ihnen noch nicht angezeigt werden. Um eine Spalte anzuzeigen, die sich in dieser Liste befindet, klicken Sie diese mit der Maus an und ziehen den Eintrag dann mit gedrückter Maustaste auf die Spaltenüberschriften der Tabelle.

In umgekehrter Reihenfolge können Sie Spalten auch wieder ausblenden. Klicken Sie dazu eine Spaltenüberschrift an, lassen die Maustaste nicht wieder los und ziehen Sie die Spaltenüberschrift dann in das Fenster "Anpassung".

Um die Listenanpassung wieder zu beenden, schließen Sie das Fenster "Anpassung" wieder.

Die Spaltenbreiten der jeweiligen Felder können Sie ebenfalls bestimmen, indem Sie Ihren Mauszeiger zwischen zwei Spalten positionieren. Es erscheint dann der "Doppelpfeil-Mauszeiger", der Ihnen grafisch darstellt, dass Sie die Spaltenbreite nun anpassen können. Ziehen Sie dazu bei gedrückter Maustaste einfach auf die gewünschte Breite.

Daten sortieren

In allen Anzeigelisten können Sie die dargestellten Daten außerdem auch alphabetisch sortieren. Klicken Sie dazu mit der Maustaste auf eine Spaltenüberschrift.

🥵 Kunden	
Suche: Rapunzel	▼ Suchen
🏴 Kunde Suchbegriff	 Firma Anrede
🏴 0000008 Brüderle GmbH	Brüderle GmbH
🏴 0000006 Englisch Kunde	e Englisch
🏴 0000004 Firma GmbH	Firma GmbH
🟴 0000002 Firma GmbH	Firma GmbH
🦞 0000009 Michael Mittern	neier Herr
🏴 0000005 Musterfirma Grr	ibH Musterfirma GmbH
🏴 0000007 Rapunzel e.K.	Rapunzel e.K.
🟴 0000012 Rockthisway	Rockthisway
🏴 0000003 Tester	Test 1
🏴 0000001 Testfirma	Testfirma GmbH
🏴 0000011 icke gmbh	icke gmbh
🏴 0000010 kunde test	kunde test

Ein kleines Dreieck am rechten Rand der Spalte kennzeichnet, dass nach dieser Spalte sortiert wird. Wird das Dreieck mit der Spitze nach oben angezeigt, werden die Daten in aufsteigender Reihenfolge sortiert. Wird das Dreieck mit der Spitze nach unten angezeigt, werden die Daten in absteigender Reihenfolge sortiert (umgekehrte Sortierung).

Hybrid-Modus

Einige Anzeigelisten von Rowisoft blue verfügen zudem über den so gennanten "Hybrid-Modus". Die Anzeigelisten sind prinzipiell für die Anzeige von Daten konzipiert und ein Ändern der Daten ist hierüber eigentlich nicht möglich.

Abhilfe schafft hier der Hybrid-Modus. Um den Hybrid-Modus zu aktivieren, klicken Sie auf das Formular-Icon auf der rechten Seite über der Tabellenüberschrift (s. Abb.).



Bei aktiviertem Hybrid-Modus verfärben sich alle Eingabetexte der Tabelle blau, die nun editiert werden können:

🥵 Kunden						-	==
Suche: Rapunzel		- Suchen					
🏴 Kunde Suchbegriff 🛛 🛆	Firma	Anrede	Name	Vorname	Zusatz		
P 0000008 Brüderle GmbH	Brüderle GmbH						
🏴 0000006 Englisch Kunde	Englisch		Inglish	Irvin			
🏴 0000004 Firma GmbH	Firma GmbH		Schwarz	Martin			
📔 0000002 Firma GmbH	Firma GmbH		Schwarz	Martin			
10000009 Michael Mittermeier		Herr	Mittermeier	Michael			
📔 0000005 Musterfirma GmbH	Musterfirma GmbH		Muster	Mann			
P 0000007 Rapunzel e.K.	Rapunzel e.K.						
P 0000012 Rockthisway	Rockthisway						

Klicken Sie in eine gewünschte Zelle im den Inhalt der Zelle zu ändern. Bitte beachten Sie, dass Änderungen, die Sie im Hybrid-Modus vornehmen, sofort in die Datenbank zurückgespeichert werden und hierfür keine "Rückgängig"-Funktion verfügbar ist. Sie sollten die Funktion daher mit der entsprechenden Sorgfalt bedienen.

Um den Hybrid-Modus wieder zu beenden, klicken Sie wieder mit der Maustaste auf das Formular-Icon auf der rechten Seite neben der Tabellenüberschrift. Wichtig: Der Hybrid-Modus ist nicht unter allen erdenklichen Ansichten verfügbar. Vor allem auch die Sortierreihenfolge Ihrer Daten bestimmt, ob der Hybrid-Modus aktiviert werden kann. Es empfiehlt sich dabei immer, nach der Datensatz-Nummer zu sortieren, also z.B. nach Kundennummer, Artikelnummer etc.

Fähnchen beschriften

In vielen Listen ist die Spalte "Kennzeichnung" vorhanden, in der Sie über ein kleines Fähnchen-Symbol Datensätze gesondert kennzeichnen können. Diese Fähnchen können Sie frei verwenden und helfen Ihnen, bestimmte Datensätze auffällig zu markieren.

Damit Sie sich nicht auswendig merken müssen, welche Fähnchenfarbe für welchen Hinweis steht, können Sie die Fähnchen auch frei beschriften. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf das Fähnchen-Symbol und wählen Sie "Beschriftungen ändern...":



Die Fähnchen-Beschriftungen sind pro Datenbank natürlich unterschiedlich - wenn Sie die Fähnchen also beispielsweise in der Artikeldatenbank umbenennen, werden die geänderten Beschriftungen nicht auch für Kunden übernommen. Stattdessen können Sie die Beschriftungen für die Kundendatenbank über den gleichen Weg separat festlegen.

Daten suchen

In jeder Anzeigeliste finden Sie im Hauptmenü die Funktion "Suche". Sie können in dieses Eingabefeld einen beliebigen Begriff eingeben, um in den angezeigten Daten zu suchen. Nachdem Sie den Begriff eingegeben haben, klicken Sie auf den Button "Suche starten". Es werden Ihnen nur noch die Datensätze angezeigt, in denen der eingegebene Begriff gefunden wurde.

Kundenliste drucken Kundendetails drucken Kundendetails drucken Kunden Auf Wiedevorlage legen Fax senden Kunden löschen Ausschlasten Kunden eMail senden Fax senden Kundentiste drucken Kundenetiket drucken Kunden Kunden löschen Fax senden Kommunikation Brief Ansicht aktualisieren Offren Brief Ansicht aktualisieren Mail Lieferschein Gutschrift SMS Rechnung Quitung Serienvorgänge Favoriten Vorgänge Notizen Kunden Kunden Kunden Kundentiste blue Heute Kunden Kunden Kunden Kunden Kundentiste function Kommunikation Ansicht aktualisieren Offren Brief Ansicht Ansicht aktualisieren Manie Kommunikation Brief Kunden Ansicht aktualisieren Offren Brief Kommunikation Ansicht Manie Kommunikation Image Mail Kommunikation Vorgänge Offene Posten Ausprechpartner Kontaktverläuf Vorgänge Offene Posten Ausprechpartner Kontaktverläuf Offene Posten Ausprechpartner Kontaktverläuf Ausprechpartner Kontaktverläuf Vorgänge Offene Posten Ausprechpartner Kontaktverläuf Ausprechpartner Kontaktverläuf Vorgänge 20.05.2 R+0000150 20.05.2 R+0000150 20.05.2 R+000016 20.05.2 R+000016 20.05.2 R+000016 20.05.2 R+0000116 20.05.2 R+0000	₩ 😧 🤿 🛡 Kundenliste Datei Verwaltung Erweitert Kundenliste		Kundenliste - Ihre Fi	rma XYZ - Rowisoft blue 5		 0
Favoriten SR Kunden Worgange Suche: Nation Suche: Nation Nation	Neuer Kunden Kunden Kunden details drucken Kundenetikett drucken Kunden of Kundenetikett drucken Kunden of Kundenetikett drucken	eMail senden Fax senden Kommunikation	Offnen Ansicht aktualisieren Öffnen Ansicht	Brief Angebot Auftragsbestätigung eMail Lieferschein Gutschrift SMS Rechnung Quittung Serienvorgänge	_	
	Favoriten Phowisoft blue Heute Vorgänge Natizen Interessenten Attiket Licteranten Buchhaltung	eitt <u>s</u> Firma le K. Rapun	Arrede N 2el e K.	lame Vorname Zusatz	Datum Vorgang 15.09.2 RE-0000153 14.09.2 RE-0000151 14.09.2 RE-0000151 14.09.2 RE-0000151 14.09.2 RE-0000150 12.09.2 RE-0000168 29.07.2 SA-000006 29.07.2 AH-0000018 20.05.2 AH-0000018 20.05.2 AH-0000018-V2 20.05.2 AH-0000018-V2 20.05.2 AH-0000018 20.05.2 AH-0000018 20.05.2 AH-0000018-V2 20.05.2 AH-0000018-V2 20.05.2 AH-0000018-V2 20.05.2 AH-0000018-V2 20.05.2 AH-0000018-V2 20.05.2 AH-0000018-V2 20.05.2 RE-0000119 19.05.2 RE-0000114	Vorgänge Offene Posten Ansprechpartner Kontaktverlauf Gekaufte Artikel Nachrichten

Um eine Suche wieder zu löschen, klicken Sie auf den Button "Suche löschen". Es werden Ihnen dann wieder alle Daten angezeigt.

Im Eingabefeld des Suchbegriffs können Sie auch mehrere Suchbegriffe eingeben. Wenn Sie hier beispielweise den Text "Meier Berlin" eintragen, werden Ihnen alle Datensätze angezeigt, die sowohl Meier als auch Berlin enthalten.

Möchten Sie stattdessen alle Kunden angezeigt bekommen, die entweder aus Berlin oder Hamburg kommen, können Sie mehrere Suchbegriffe mit dem Schlüsselwort "OR" verknüpfen.

In diesem Fall verwenden Sie als Suchbegriff: Berlin OR Hamburg

Möchten Sie alle Kunden angezeigt 🧏 Ku	unden	
bekommen, die den Suchbegriff "Meier" enthalten, allerdings nicht ^{Suche:}	Berlin OR Hamburg	Suchen
den Suchbegriff "Berlin" enthalten,		
verwenden Sie folgenden Suchbegriff: Meier	AND NOT Berlin	

🥵 Kunden

Suche:	Meier AND NOT Berlin	~		Suchen	
--------	----------------------	---	--	--------	--

Die Suchfunktion können Sie auch dazu nutzen, um Datensätze datumsmäßig einzuschränken. Wenn Sie in der Vorgangsliste beispielsweise als Suchbegriff eingeben "*Belegdatum* = 01.01.2012", werden Ihnen nur Vorgänge des 1. Januar 2012 angezeigt. Mittels Vergleichsoperatoren (größer als >, kleiner als <, größer oder gleich >= und kleiner oder gleich <=) können Sie die Suche auch so gestalten, dass Sie Datensätze in einem bestimmten Zeitraum einsehen können. Wenn Sie in der Vorgangsliste z.B. nach "*Belegdatum* >= 01.01.2012" suchen, erhalten Sie eine Vorgangsliste aller Vorgänge ab dem 1. Januar 2012. Natürlich können Sie mit dem AND-Schlüsselwort wieder mehrere Kriterien hinterlegen. So lassen Sie sich alle Vorgänge anzeigen, die im Januar 2012 erstellt wurden, in dem Sie folgenden Suchbegriff eingeben: "*Belegdatum* >= 01.01.2012 AND Belegdatum <= 31.01.2012"

Wichtig: Die Schlüsselwörter AND, OR und AND NOT müssen immer in GROßBUCHSTABEN geschrieben werden!

Filterfunktionen

Neben den Suchfunktionen gibt es auch die Möglichkeit, die angezeigten Daten der Anzeigelisten zu filtern. Bei einem aktivierten Filter werden Ihnen in der Liste nur noch die Datensätze angezeigt, die von Ihnen gewählte Bedingungen erfüllen.

Billi 😌 🕀 🛡 Datei Verw	valtung Erweitert	Kundenliste Kundenliste		Kundenlis	te - Ihre Firma	XYZ - Rowisoft I	olue 5					× · · · · · · · · · · · · · · · ·
Neuer Kunde Kunde	denliste drucken A dendetails drucken denetikett drucken Aktion	Auf Wiedervorlage legen 🗙 Kunden löschen nen	eMail senden Fax senden Kommunikation	🕑 Ansicht ak Öffnen Ansic	tualisieren ht	Brief Angebot eMail Liefersch SMS Rechnun Ser	Auftragsbes ein Gutschrift g Quittung ienvorgänge	stätigung				
Favoriten Rowisoft I Vorgänge Notzen Rikunden Interesse Vartikel Buchhaltu Navigation Rowisoft I Rowisoft I	blue Heute	Suche: Suche: [] 0000008 [Abe] 0000008 [Abe] 0000004 (Areas 0000005 Englac 0000007 Find G 0000003 Mutate	F I Leere) Je GmbH Jr Kunde Jr Mitterneier firma GmbH	△ ♥ F# Br Fir Fir Ra Ra Te	Suchen ma tidele GmbH glisch ma GmbH ma GmbH usterfirma GmbH apunzel e.K. sckthisway est 1	Anrede	Name Inglish Schwarz Schwarz Mittermeier Muster Tester	Vomame Irvin Matin Matin Michael Mann Manuel	····	Datum Vorgang 15.09.2 RE-000153 14.09.2 RE-000153 14.09.2 RE-000151 14.09.2 RE-000151 12.09.2 RE-000154 20.70.2 SA-000006 20.70.2 RE-0000148 20.70.2 RE-0000140 28.07.2 RA-000002 20.70.2 RA-000002 20.70.2 RA-0000140 28.07.2 AN-0000018 0.05.2 AN-000018		Vorgänge Offene Posten Ansprechpartner Kontaktverlauf Gekaufte Artikel Nachrichten
 ✓ Vorgänge ✓ Vorgänge ✓ Vortreter Mitarbeit ✓ Lieferant ✓ Interesse ✓ Kunden Persönlict ✓ Artikel ✓ Atikel ✓ Atikel ✓ Tarmina 	er er en en he Kontakte	P 0000011 Reput P 0000010 Tester O 0000010 Tester Image: test of test	zel e.K. nisway nbh test	Te ick ku	estfirma GmbH ke gmbh unde test		Meier	Hans	9.2011	20052 A+000016+73 20.052 A+000010 20.052 Pe-000010 20.052 RE-0000114 19.052 RE-0000114 19.052 RE-0000114 09.052 RE-0000111 09.052 RE-0000106	- -	ve Firma XYZ

Um einen Filter anzulegen, positionieren Sie Ihre Maus zunächst auf eine Spaltenüberschrift. Befindet sich die Maus dort, erscheint ein eingerahmter Pfeil. Klicken Sie auf diesen Pfeil.

Es erscheint nun eine Liste aller Werte dieses Feldes. Klicken Sie auf einen Eintrag in dieser Liste, um nur noch die Datensätze anzuzeigen, die den gleichen Eintrag in dieser Spalte haben.

💌 🔽 (Ort = Berlin)	Anpassen
4	

Nachdem Sie einen Filter festgelegt haben, erscheint am unteren Ende der Anzeigeliste ein Balken, der Ihnen den Filter anzeigt. Um einen Filter wieder zu löschen, klicken Sie auf das Kreuzchen-Symbol. Der Balken verschwindet dann wieder und es werden wieder alle Datensätze angezeigt.

Um Filter nur vorübergehend zu deaktivieren, können die das Häkchen des Filters entfernen. Der Filter wird dann nicht gelöscht, sondern lediglich deaktiviert und es werden wieder alle Datensätze angezeigt. So kann man schnell einen Filter ein- bzw. ausschalten.

Filter anpassen

Bei aktiviertem Filter können Sie auch den Button "Anpassen" anklicken. Es öffnet sich dann ein neues Fenster, in welchem Sie den Filter noch einmal detailliert anpassen können.

Angepasster Filter	x
Zeige Zeilen bei denen: Ort	
enthält ▼ ODER	ł
Benutzen Sie _ als Joker für einzelne Zeichen	l
Benutzen Sie % als Joker für Zeichenfolgen OK Abbruch	

In dem Fenster "Filter definieren" können Sie eine oder mehrere Bedingungen einfügen. Klicken Sie auf den Button "Buttonklick für neue Bedingung" um eine weitere Bedingung anzulegen.

Um die Funktion bestmöglich erläutern zu können, beschreiben wir Ihnen nachfolgend, wie ein Filter angelegt wird, der alle Kunden anzeigt, die entweder aus Berlin oder Hamburg kommen und deren Name "Meier" oder "Maier" ist.

Nachdem wir die Bedingung "Ort entspricht Berlin" bereits angelegt haben, klicken wir auf den Button "Buttonklick für neue Bedingung". Die dann angezeigte zweite Bedingung ändern wir ab in "Ort entspricht Hamburg".

Da wir nun beide Bedingungen definiert haben, würde uns Rowisoft blue jetzt alle Kunden anzeigen, die im Ort "Berlin" und im Ort "Hamburg" sind. Da ein Kunde immer nur einen Ort haben kann, würden wir nun sicherlich 0 Datensätze angezeigt bekommen. Aus diesem Grund müssen wir die Verknüpfung in ein "oder" abändern, so dass uns alle Kunden angezeigt werden, die entweder im Ort "Berlin" oder im Ort "Hamburg" sind.

Hierzu klicken wir in der ersten Zeile der Filterbedingung auf das Wort "UND" und wählen den Eintrag "ODER".

Die Bedingung "Kunde kommt aus Hamburg oder Berlin" ist damit erfüllt.

Nun möchten wir aber noch zur Bedingung machen, dass der Kunde entweder "Meier" oder "Maier" heisst. Dazu klicken wir dieses mal auf den Button mit den 3 Pünktchen der Zeile "Ort entspricht Hamburg" und wählen den Eintrag "Neue Gruppe".

۲¥ F	ilter definieren - [untitled.flt]
Filte	r <u>UND</u> <root></root>
L	<u>Ort</u> <u>entspricht</u> Berlin
	Neue Bedingung
	Neue Gruppe
	Zeile Löschen
	Ort entspricht Berlin Neue Bedingung Neue Gruppe Zeile Löschen

Es erscheint dann eine neue Bedingung mit der Zeile "UND Bedingungen". Da wir alle Kunden suchen, die "Meier" oder "Maier" heissen, ändern wir dies wieder auf "ODER" ab.

In der darunterliegenden Bedingungen wählen wir "Name entspricht Meier". Danach klicken wir wieder auf den Button "Buttonklick für neue Bedingung" und geben die Bedingung "Name entspricht Maier" ein.

Die Filterbedingung ist damit komplett und sieht folgendermaßen aus:

Y Filter definieren - [untitled.flt]	x
Filter ODER <root></root>	٦
<u>Ort</u> enthält Berlin	
<mark> <u>Ort</u> <u>enthält</u> Hamburg</mark>	
<u>Name</u> enthält Maier	
Buttonklick für neue Bedingung	
<u>Ö</u> ffnen <u>S</u> peichern unter OK Abbruch <u>Ü</u> bernehmen	

Handelt es sich bei dieser Filterbedingung um eine Bedingung, die wir öfter benötigen, können wir diese mit dem Button "Speichern unter" abspeichern. Möchten wir die Bedingung dann irgendwann wieder öffnen, können wir dazu den Button "Öffnen" benutzen.

Mittels "OK" übernehmen wir die Filterbedingung und schließen das Dialogfeld. In der Kundenliste

werden nun nur noch die Kunden mit der angegebenen Filterbedingung angezeigt.

Eingabelisten (Vorgänge)

Unter Eingabelisten werden jene Listen verstanden, unter denen Sie die angezeigten Datensätze direkt ändern können, bzw. neue Datensätze hinzufügen können. Vor allem bei der Vorgangserfassung werden Sie auf solche Eingabelisten stoßen.

In Rowisoft blue können dabei die einzelnen Positionen direkt in der Liste bearbeitet werden - Sie müssen nicht pro Position ein neues Fenster öffnen, in dem Sie die Daten für die Zeile bearbeiten können. Klicken Sie einfach in die gewünschte Spalte, um Änderungen vorzunehmen.

Im Auslieferzustand von Rowisoft blue werden in den Eingabelisten nur die wichtigsten Spalten angezeigt. Wenn Sie weitere Spalten einblenden möchten (wie z.B. Seriennummern, Chargennummer usw), klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Spaltentitel und wählen Sie dann "Spalten auswählen". Nun können Sie, wie auch bei den Anzeigelisten, Spalten per Drag & Drop an die gewünschte Position ziehen.

Anders als bei den Anzeigelisten, können Sie bei Eingabelisten auch die Zeilenhöhe anpassen. Bewegen Sie den Mauszeiger dafür zwischen 2 Zeilen, bis das Doppelpfeil-Symbol erscheint.

間 =	and the second	2.07	0	-		-	
Datei Vo	organg	Extras					
Speichern & Schließen	🔒 Spei 🥃 Weit	chern erführen	Neu Posi	e Position tion kopiere tion löscher	Position en 🏘 Position n 洼 Position	nach oben ve nach unten ve en automatisc	rschieben erschieben :h numme
Aktionen			_	_	Position	nen	_
Gru	unddaten		Positior	ien			
Po	ositionen		PosN	łr	Artikelart	Menge	Artikel
Zusätzli	iche Angab	en	1.		Artikel	0,00	
Zu:	satzfelder				Årtikel	1.00	
Be	emerkung		▶ ∠.		ARING		
Liefe	eranschrift						

Jetzt können Sie die Maustaste drücken und bei gedrückter Maustaste die Höhe der Zeilen anpassen.

Wenn Sie einen Wert in eine Zelle eingegeben haben, können Sie auf Ihrer Tastatur die Tabulator-Taste drücken, um zum nächsten editierbaren Feld zu gelangen. Um festzulegen, welche Felder "angesprungen" werden sollen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Spaltenüberschrift und wählen dann "Tabellen-Einstellungen".

Bezeichnung		esie l'
bezeichnang	Spalten auswählen	0€
	Tabellen-Einstellungen	

In dem nun erscheindendem Dialogfeld können Sie festlegen, in welche Felder gesprungen werden soll. Sie finden dabei unter "Tabulator-Reihenfolge" zwei Listen: In der linken Liste finden Sie alle Spalten, die angesprungen werden können, in der rechten Liste die Spalten, die tatsächlich auch angesprungen werden. Markieren Sie in der linken Liste einen Eintrag und klicken Sie dann auf den Pfeil nach rechts, um die Spalte zu den anzuspringenden Feldern hinzuzufügen.

rubenenenisu	ellungen					-	×
abulator-Rei	ihenfolge:						
Verfügbare Fe	lder:			Tab-Reihe	enfolge:		
PosNr Artikelart Bezeichnung Einzelpreis Zeichnung Bild anzeigen			>	Menge Artikel			
			<<				
paltenbesch	riftungen:		<<			 	
paltenbesch Spalte	riftungen: Beschriftung		<<				 1
paltenbesch Spalte PosNr	riftungen: Beschriftung PosNr	•	<<			 	 1
paltenbesch Spalte PosNr Artikelart	riftungen: Beschriftung PosNr Artikelart		<<				
paltenbesch Spalte PosNr Artikelart Menge	riftungen: Beschriftung PosNr Artikelart Menge		<<				
paltenbesch Spalte PosNr Artikelart Menge Artikel	riftungen: Beschriftung PosNr Artikelart Menge Artikel		<<				

Um eine Spalte wieder zu entfernen, markieren Sie diese in der rechten Liste und klicken dann auf den Pfeil nach links. Um alle Spalten zu entfernen, klicken Sie auf den Doppelpfeil nach links.

Unter der Tabulator-Reihenfolge können Sie in diesem Fenster auch die Spaltenbeschriftungen ändern. In der linken Spalte finden Sie dabei den Original-Spaltentitel, in der rechten Spalte können Sie einen abweichenden Spaltentitel eintragen.

Rabattsystem

In Rowisoft blue bestehen mehrere Möglichkeiten, die Verkaufspreise für Ihre Kunden zu gestalten. Im Wesentlichen gibt es die folgenden Parameter, die den Verkaufspreis bestimmen:

- Rabatte anhand Rabattgruppen & Rabattfaktoren
- Dauersonderpreise die beim Kunden hinterlegt sind
- Verschiedene Verkaufspreise pro Artikel
- Staffelpreise
- Warenrabatte im Vorgang

Rabattgruppen & Rabattfaktoren

Zunächst möchten wir die Rabattgruppen und Rabattfaktoren betrachten. Unter Rabattgruppen können Sie sich etwas Ähnliches wie Artikelkategorien vorstellen. Jeder Artikel befindet sich in einer bestimmten Rabattgruppe. Sie können Ihre Artikel so beispielsweise in die Rabattgruppen "Haushaltswaren", "Bürobedarf" und "Elektronikartikel" einteilen.

Gleichzeitig können Sie für jeden Kunden definieren, welchen Rabatt der Kunde auf bestimmte Rabattgruppen bekommen wird. So können Sie für den Kunden "Ralf Riede" definieren, dass dieser auf "Haushaltswaren" beispielsweise 5% Rabatt, auf "Bürobedarf" 10% Rabatt und auf "Elektronikartikel" 15% Rabatt erhalten soll.

Um dieses Rabattsystem also nutzen zu können, ist es zunächst notwendig, dass die Artikel in die entsprechenden Rabattgruppen eingeteilt werden.

Dazu öffnen Sie zunächst einen Artikel.

田 🔺 🕨 🕫		Herrenschuh	ne - Artikel					
Datei Artikel Auswer	rtungen							· 🤊
Speichern Speichern & Schließen Aktionen	Rechnung 📡 Liefe Angebot 😴 Auft Gutschrift Q Quit Vorgan	erschein 😥 Verleihausgang tragsbestätigung 🦃 Bestellung ttung 😵 Preisanfrage ig mit Artikel erstellen	9					
Grunddaten	Datensatzeigensch	haften						
Berechnungsoptionen	Artikelnummer	0000003	Suchbegriff	Herrenschuhe			P	
Buchhaltung	Bezeichnungen			Preise				
Lieferanten / Einkaufspreise	Kurzbezeichnung	Herrenschuhe			netto	brutto	Rohertrag	
Zusatzfelder	Bezeichnung	Sandaletten schwarz		Verkaufspreis 1	80,00€	95,20€	2%	
OEM-Nummern		Ledersohle		Verkaufspreis 2	0,00€	0,00€	2% 0%	
Verkaufsstaffelpreise				Verkaufspreis 3	0,00€	0,00€	2%	
Einkaufsstaffelpreise				Verkaufspreis 4	0,00€	0,00€	2%	
Mengeneinheiten				Verkaufspreis 5	0,00€	0,00€	2% 0%	
Zubehörartikel	deutsch	englisch (französisch) p	oolnisch)	Einkaufspreis			€ 00,00	
Seriennummern	Grunddaten			Bezugsnebenkosten			€ 00,00	
Bild	Barcode			Verk	aufspreis für Kun	den errechnen		
Kommentare	Mengeneinheit	Stück	•	Rabatt		_		
Dateiablage	Kategorie			Rabattgruppe	Standard		•	5
	Umsatzsteuersatz	Normalsatz	-	Standard-Rabatt	der Kunden für d	iesen Artikel au	sschließen	
	Gewicht		0,0	Bestandsinformati	onen		_	
	Verpackungsgewicht		0,00	Bestandsartikel	onen			
	Verpackungseinheit		0,00					
CAPS NUM								

Hier finden Sie unter "Grunddaten" das Feld "Rabattfaktor". Der hier dargestellt Artikel ist also der Rabattgruppe "Standard" zugeordnet. Diesen möchten wir nun auf "Büroartikel" abändern. Dazu klicken wir rechts neben dem Eingabefeld der Rabattgruppe auf den Button mit den drei Pünktchen. Hier öffnet sich dann eine Liste aller derzeit angelegten Rabattgruppen. Mittels Doppelklick können wir eine Rabattgruppe übernehmen.

lst hier die gewünschte Rabattgruppe noch nicht angelegt, können Sie auf diese Liste mit der rechten Maustaste klicken und den Eintrag "Rabattfaktoren anpassen" anklicken.

Rabatt		
Rabattgruppe	Standard t der Kunden r	Rabattfaktoren anpassen ur diesen Artiker ausschlieben
Bestandsinforma	ionen	

In dem nun öffnenden Fenster können Sie Ihre gewünschte Rabattgruppe anlegen. Sie können hier für jede Rabattgruppe außerdem einen Standardwert angeben. Wenn Sie dann später einen neuen Kunden anlegen, wird diesem automatisch der hier angegebene Standardwert auf die jeweilige Rabattgruppe zugewiesen.

Sobald dem Artikel die entsprechende Rabattgruppe zugewiesen wurde, kann der Artikel gespeichert werden, damit die Änderungen in die Datenbank zurückgeschrieben werden.

Als nächstes müssen wir beim Kunden nun definieren, dass dieser auf alle Artikel der Rabattgruppe "Büroartikel" 15% Rabatt bekommen soll. Dazu öffnen wir den entsprechenden Kunden.

Beim Kunden öffnen wir dann die Registerkarte "Rabattfaktoren". Dort angelangt klicken wir dann auf den Button "Neuer Rabatt".

		Rapunzel e.K Kunde	
Speichern & Schließen & Kopieren - Aktionen	ngen Pai eMail senden Fax senden Telefonnummer wählen - Kommunikation Rabattrame Rabattrak	Rechnung Iteferschein Verleihausgar Angebot Angebot Angebot Gutschrift Quittung Serviceauftrag Vorgang für diesen Kunden anleger Vorgang für diesen Kunden anleger	ng 💽 Brief trag 🕁 Fax 1g 👿 Word-Vorlagen 1n
Kontaktverlauf Zusatzfelder Ansprechpartner Zusätzliche Anschriften Rabattfaktoren Dauersonderpreise Kundenspezifische Artikel Bild Stichwörter Dateiablage	emäßigter Rabatt Erstkundervabatt Standard emäßigter Rabatt Skonto	2.00 10,00 0.00	
CARE NUM	Alle anderen: 0,0 %	X Ausgewählten Rabatt löschen	

Nachdem Sie diesen Button angeklickt haben, erscheint eine neue, leere Zeile in der Rabattfaktoren-Liste. Klicken Sie dann in die Spalte "Rabattname" und wählen Sie aus dem Auswahlfeld die soeben neu angelegte Rabattgruppe "Büroartikel" aus.

In die Spalte "Rabattfaktor" können Sie dann den entsprechenden Rabattsatz, also "15" für 15% Rabatt eintragen.

Dieser Kunde bekommt nun automatisch auf alle Artikel der Rabattgruppe "Büroartikel" einen Rabatt von 15%.

Standard-Rabatte

Zusätzlich zum Rabattsystem mittels Rabattgruppen können Sie in Rowisoft blue für jeden Kunden einen Standard-Rabatt hinterlegen. Den Standard-Rabatt des Kunden hinterlegen Sie im Kundenstamm in der Registerkarte "Rabattfaktoren".

👥 🔺 🕨 🗢		Rapunzel e.K k	Kunde			x
Datei Kunde Auswertu	ngen					^ 🕐
Speichern Speichern & Schließen Aktionen	 eMail senden Fax senden Telefonnummer wählen × Kommunikation 	🧟 Rechnung 😤 Angebot	 Lieferschein Auftragsbestätigung Quittung Vorgang für diese 	 Verleihausgang Reparaturauftrag Serviceauftrag Kunden anlegen 	 Brief Fax Word-Vorlagen 	
Grunddaten Kontaktverlauf Zusatzfelder Ansprechpartner Kommentare Zusätzliche Anschriften Dauersonderpreise Kundenspezifische Artikel Bild Stichwörter Dateiablage	Rabattname Rabattfakt ermäßigter Rabatt Erstkundenrabatt Erstkundenrabatt		2,00 10,00			
CAPS NUM	Neuer Habau	Au	gewaniten nabati ioschen		_	

Der hier eingegebene Standard-Rabatt wird dem Kunden für alle Artikel gewährt, denen keine Rabattgruppe zugewiesen wurde, oder zu denen in der Liste "Rabattfaktoren" kein spezieller Rabattsatz hinterlegt wurde.

Sie können es also so betrachten, dass der Kunde auf die in der Registerkarte "Rabattfaktoren" die hier angegebenen Rabatte erhält. Für alle anderen Artikel und Rabattgruppen erhält der Kunde einen Rabatt in Höhe des Standard-Rabatts.

Möglicherweise haben Sie aber Artikel in Ihrer Datenbank, auf die auf keinen Fall dieser Standard-Rabatt angewandt werden soll. Dazu können Sie im Artikelstamm bei geöffnetem Artikel-Fenster in den Grunddaten das Häkchen "Standard-Rabatt ausschließen" ankreuzen. Bei Artikel, bei denen dieses Häkchen gesetzt ist, wird der Standard-Rabatt nie angewandt.

Dauersonderpreise

Oftmals werden individuelle Preisverhandlungen mit Kunden geführt, was zu individuellen Preisen für bestimmte Artikel führt. Hierzu können in Rowisoft blue Dauersonderpreise angelegt werden.

Mittels eines Dauersonderpreises können Sie einen Preis für einen Artikel definitiv für einen Kunden

festlegen. Dies beeinflusst die anderen Rabatte nicht.

Um einen Dauersonderpreis für einen Kunden festzulegen, öffnen Sie den entsprechenden Kunden. Dort wechseln Sie in die Registerkarte "Dauersonderpreise".

	Rapunzel e.K Ku	nde 📃 🗖 🔜 🗶
Datei Kunde Auswertu	ngen	• Ø
Speichern Speichern & Schließen Aktionen	Image: Senden Imag	n 🔗 Verleihausgang 💿 Brief stätigung L§ Reparaturauftrag → Fax Serviceauftrag 🤯 Word-Vorlagen g für diesen Kunden anlegen
Grunddaten	Artikel Kombination Artikelkurzbezeichnung Pre	s abMenge Zeitbegrenzt Gueltig von Gueltig bis Notiz
Kontaktverlauf	0000014 Mountainbike	189,00€ 0,00 □
Zusatzfelder	0000015 Fahrradtasche	9,99€ 0,00 □
Ansprechpartner	1 achometer	13,30 € 0,00
Kommentare		
Zusätzliche Anschriften		
Rabattfaktoren		
Dauersonderpreise		
Kundenspezifische Artikel		
Bild		
Stichwörter		
Dateiablage	Neuer Dauersonderpreis X Ausgewählten Sonderp	reis löschen
CAPS NUM		

Klicken Sie auf den Button "Neuer Dauersonderpreis" um einen neuen Dauersonderpreis für den Kunden anzulegen. Klicken Sie dann in die Spalte "Artikel" und wählen Sie den Artikel aus, für den der Preis gelten soll.

Handelt es sich bei dem gewählten Artikel um einen Kombinationsartikel, wählen Sie in der Spalte "Kombination" die entsprechende Kombination des Artikels aus, für welche der Sonderpreis gelten soll. Handelt es sich nicht um einen Kombinationsartikel, ignorieren Sie diese Spalte einfach.

Die Spalte "Artikelkurzbezeichnung" wird automatisch mit der Kurzbezeichnung des Artikels gefüllt, damit Sie auch beim späteren Ansehen der Liste den Überblick bewahren und wissen, welche Artikel hinter den Artikelnummern stecken.

In die Spalte Preis tragen Sie bitte den Sonderpreis ein, den der Kunde für diesen Artikel bezahlen soll.

In die Spalte "ab Menge" können Sie einen Wert eintragen, ab welcher Menge dieser Preis gelten soll. So können Sie festlegen, dass der gewählte Sonderpreis nur gilt, wenn der Kunde mindestens eine Menge von beispielsweise 10 Stück bestellt hat.

Im Feld "Zeitbegrenzt" können Sie ein Häkchen setzen. Ist dieses Feld gesetzt, gilt der angegebene Sonderpreis nur während den angegebenen Zeiten "Gültig von" bis "Gültig bis". Soll der Sonderpreis immer gelten, setzen Sie das Häkchen nicht und ignorieren Sie die Gültigkeitsfelder einfach.

I

Verschiedene Verkaufspreise pro Artikel

Wie Sie sicherlich schon festgestellt haben, können Sie zu jedem Artikel mehrere Verkaufspreise hinterlegen.

Dies dient beispielsweise dazu, bei unterschiedlichen Kundengruppen, unterschiedliche Preise machen zu können. So können Sie Ihre Kunden beispielsweise in "Wiederverkäufer" und "Endverbraucher" oder "A-Kunde" und "B-Kunde" einteilen und diesen dann unterschiedliche Preise gewähren.

Im Artikel selbst finden Sie die verschiedenen Preisangaben direkt in der Registerkarte "Grunddaten":

Preise			
	brutto	netto	Rohertrag
Verkaufspreis 1	17,57€	14,76 €	2 %
Verkaufspreis 2	40,00€	33,61€	2%
Verkaufspreis 3	42,50€	35,71€	2%
Verkaufspreis 4	44,69€	37,55€	2%
Verkaufspreis 5	58,00€	48,74€	2%
Einkaufspreis			10,00€
Bezugsnebenkosten			0,00€

Für jeden einzelnen Kunden können Sie dann festlegen, welcher Verkaufspreis für den Kunden gelten soll. Öffnen Sie dazu einen Kunden.

Hier finden Sie ebenfalls in der Registerkarte "Grunddaten" im Bereich "Verhalten" das Feld "Preisklasse". Dort können Sie auswählen, welche Verkaufspreise für den Kunden gelten sollen.

Verhalten	
Preisklasse	Verkaufspreis 1
Zahlart	Rechnung
Vertreter	۵
Kreditlimit	1534,00
Währung	•
🗌 Keine Umsatzsteu	ier berechnen 🛛 🗌 Kunde sperren
🗹 Versandkosten be	rechnen
Versandart	Post 💌
🗌 Verpackungskost	en berechnen
Verpackung	▼

Staffelpreise

Als Staffelpreise werden mengenabhängige Preise verstanden. So kann ein Artikel beispielsweise 5 Euro kosten, wenn der Kunde diesen einmal bei Ihnen kauft. Kauft der Kunde aber gleich 100 Stück desselben Artikels, wird für den Artikel beispielsweise nur ein Preis von 4 Euro berechnet.

Unter dem Punkt <u>"Dauersonderpreise"[414]</u> haben wir Ihnen bereits erklärt, wie Sie kundenindividuelle Staffelpreise anlegen können. Dort erfahren Sie, wie Sie Staffelpreise anlegen können, die nur speziell für einen Kunden gelten sollen.

Möchten Sie aber auch generell geltende Staffelpreise anlegen, die für alle Kunden gelten, können Sie dies über die Registerkarte "Staffelpreise" bei den Artikeln so einrichten.

Öffnen Sie dazu einen Artikel und wechseln Sie in die Registerkarte "Verkaufsstaffelpreise".



Klicken Sie dann auf den Button "Neuer Verkaufsstaffelpreis" um einen neuen Staffelpreis anzulegen. In die Spalte "Menge" können Sie dann die Menge eintragen, ab der der Preis gelten soll. In die Felder "Verkaufspreis 1" bis "Verkaufspreis 5" tragen Sie schließlich die Preise ein, die für die jeweils angegebene Menge gelten sollen.

Auf die gleiche Art können Sie auch Einkaufsstaffelpreise anlegen. Einkaufsstaffelpreise entsprechen funktional den Verkaufsstaffelpreisen, nur dass diese in Vorgänge an Ihre Lieferanten herangezogen werden. Zusätzlich zur Mengen- und Preisangabe müssen Sie bei den Einkaufsstaffelpreisen allerdings noch angeben, bei welchem Lieferanten der jeweilige Preis gelten soll. Bitte beachten Sie, dass der Lieferant, den Sie hier auswählen ebenfalls in der Registerkarte "Lieferanten / Einkaufspreise" des Artikels angegeben werden muss, damit die Zuordnung zwischen Artikel und Lieferant überhaupt hergestellt werden kann.

Sonderpreise und Rabatte in den Vorgängen

Obwohl Sie über die vorher genannten Funktionen bereits weitreichende Möglichkeiten zur Definition Ihrer Verkaufspreise haben, können Sie den tatsächlichen Verkaufspreis schließlich noch über den Vorgang selbst festlegen.

Wenn Sie beispielsweise ein Angebot, eine Auftragsbestätigung oder eine Rechnung öffnen, dort den

Kunden und den Artikel ausgewählt haben, können Sie in der Tabelle, in der Sie die Positionen des Auftrags eingeben, in das Feld "Einzelpreis" klicken.

Im Feld Einzelpreis können Sie dann einen individuellen Preis für den Artikel für den aktiven Auftrag eingeben. Dieser Preis gilt dann nur für diesen Auftrag und alle Vorgänge, in denen der aktuelle Vorgang später weitergeführt wird. Wenn Sie also einen Preis im Angebot festlegen, gilt dieser Preis natürlich auch noch, wenn Sie das Angebot später weiterführen in eine Auftragsbestätigung.

Ebenso können Sie in der Vorgangserfassung in die Spalte "Rabatt" klicken und dort einen Rabatt eingeben. Bedenken Sie bitte, dass die Eingabe eines Einzelpreises höher priorisiert wird, als die Eingabe eines Rabattes. Wenn Sie im Vorgang also in die Spalte "Einzelpreis" einen Wert eintragen, wird auf jeden Fall dieser Preis verwendet, unabhängig davon, was Sie in das Feld Rabatt eintragen.

Ist kein Einzelpreis eingetragen, errechnet sich der Einzelpreis aus den Werten "Listenpreis" minus "Rabatt".

Der Listenpreis selbst kann im Auftrag nicht geändert werden (deshalb Listenpreis: Preis, der in der Artikelliste angegeben ist). Möchten Sie den Listenpreis ändern, ist es erforderlich, dass Sie den Verkaufspreis direkt in der Artikeldatenbank abändern.

Bestellsystem

Rowisoft blue bietet automatische Bestellvorschlagslisten an, in denen benötigte Mengen angezeigt werden. Rowisoft blue nutzt zur Ermittlung des Bestellbedarfs das bewährte System von Soll- und Meldebeständen.

Zunächst sollten die Begrifflichkeiten erklärt werden:

- Bestand: Unter Bestand wird der aktuelle Ist-Bestand verstanden. Das ist die Menge, die Sie tatsächlich auf Lager haben.
- Soll-Bestand: Das ist der gewünschte Bestand, der bei einer Bestellung erreicht werden soll.
- Melde-Bestand: Der Melde-Bestand ist der "Mindestbestand", der unterschritten werden muss, damit eine Nachbestellung eingeleitet wird.

Zunächst: In der Bestellvorschlagsliste wird immer die Differenzmenge von Bestand und Sollbestand bestellt (Voraussetzung: Der Bestand ist geringer als der Sollbestand). Haben Sie also aktuell nur noch 500 Artikel auf Lager und der Soll-Bestand liegt bei 1000 Stück, werden 500 Stück nachbestellt (1000 Stück - 500 Stück). Würde der Meldebestand nicht berücksichtigt werden, würde das allerdings bedeuten: Sie haben 1000 Stück des Artikels auf Lager und verkaufen einen einzigen davon. Sofort ist der Bestand wieder geringer als der Sollbestand und der Artikel wird nachbestellt. Dies würde bedeuten, dass jeder Artikel, der verkauft wird, sofort wieder nachbestellt wird.

Genau hier kommt der Melde-Bestand ins Spiel: Um zu vermeiden, dass der Artikel immer sofort nachbestellt wird, sobald er auch nur ein einziges Mal verkauft wird, wird festgelegt, dass er erst dann nachbestellt wird, sobald der Artikel den Melde-Bestand unterschreitet. Sie haben also 1000 Stück des Artikels auf Lager, der Soll-Bestand ist ebenfalls 1000. Der Meldebestand liegt bei 500 Stück. Wenn Sie nun 200 Stück verkaufen, ergibt sich ein neuer Bestand (Ist-Bestand) von 800 Stück. Der Meldebestand liegt darunter (500 ist kleiner als 800), der Artikel wird also noch nicht nachbestellt. Erst wenn Sie weitere Stückzahlen verkaufen, z.B. weitere 301, ergibt sich ein neuer Bestand in Höhe von 499 Stück. 499 ist weniger als 500, also wird nachbestellt. Die Nachbestellmenge ist *Soll-Bestand minus Ist-Bestand*. Somit werden 501 Stück nachbestellt (1000 Stück - 499 Stück).



Web-Links

Rowisoft blue bietet die Möglichkeit, externe Webseiten mit in die Navigationsstruktur der Software aufzunehmen. Sie finden dann "Links" zu den entsprechenden Internetseiten direkt unter dem Navigationsbaum von Rowisoft blue. Dies bietet z.B. die Möglichkeit, auf häufig genutzte Ressourcen im Internet zuzugreifen, z.B. auf die Website des Paketdienstleisters etc.

Um Webseiten zu integrieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Ihren Navigaionsbaum und wählen dann "Ansicht anpassen". Über den Punkt "Neuer Weblink" können Sie dann weitere Links hinterlegen.

Navigationsbaum anpassen			×
Sichtbare Menüpunkte:	Sichtbare Vorgänge:	Externe Weblinks:	
 Startseite Nachrichten Vorgaenge Vertreter Mitarbeiter Lieferanten Interessenten Kunden Persönliche Kontakte Artikel Dokumente Termine Buchhaltung Aufgaben Notizen Wiedervorlage Lagerbuch Projekte Abovorgaenge Kampagnen Vorlagen Ausretungen Papierkorb Gerätetypen Gerätet Offene Posten Interaktive Auswertungen Benutzerdefinierte Datenbanken 	 Rechnungen Angebote Gutschriften Lieferscheine Auftragsbestätigungen Quitungen Preisanfragen Bestellungen Eingangsleiferscheine Verleihausgänge Vertreterabrechnungen Zahlungserinnerungen Mahnungen Zahlungserinnerungen Mahnungen Briefe Faxe Produktionsaufträge Serviceaufträge Rücklieferscheine Kommissionslieferscheine Individualbestellungen Proforma-Rechnungen Lieferantengutschriften Kostenvoranschläge 	Titel Link google http://www.google.de wikipedia http://de.wikipedia.org	
		ок	

WebBrowser

Rowisoft blue enthält einen integrierten WebBrowser. Dieser öffnet sich z.B. wenn Sie die Internet-Adresse eines Kontakts anklicken, sofern Sie diese Einstellung in den <u>Umgebungseinstellungen</u> aktiviert haben.

Internet	http://www.rowisoft.de	2
		/

-	Google	
Datei WebBrowser		▲ @
Curück Abbrechen	Adresse: http://www.google.de/	
Aktionen	Navigation	
Web Bilder Videos Mar	s News Shopping E-Mail Mehr -	Anmelden 🏵 Schneller im Internet unterwegs Installieren Sie Google Chrome
Werben mit Google Unte	rnehmensangebote Über Google Google.com in English Datenschutz	Hintergrundbild ändern

Der WebBrowser hat vor allem den Vorteil, dass Sie Telefonnummern, die auf Webseiten angezeigt werden, direkt gewählt werden können. Markieren Sie dazu mit der Maus die entsprechende Telefonnummer im Internet und klicken Sie diese dann mit der rechten Maustaste an. Dort finden Sie dann den Menüeintrag "Telefonnummer wählen":



Klicken Sie diesen Eintrag an, um die Telefonnummer direkt zu wählen.

Hinweis: Der in Rowisoft blue integrierte WebBrowser verwendet als Web-Engine den Internet Explorer. Ihnen stehen somit die Browser-Funktionen des Internet Explorers zur Verfügung.

Zusatzfelder

Rowisoft blue bietet an den unterschiedlichsten Stellen verschiedene, so genannte "Zusatzfelder" an. Diese Zusatzfelder können Sie frei verwenden - Sie können Daten eintragen, die Sie an der entsprechenden Stelle für wichtig erachten - Rowisoft blue stellt hierfür keine Regeln oder Hindernisse auf!

Damit Sie sich nicht im Kopf merken müssen, dass "Zusatz 1" bei "Kunden" die Kleidungsgröße darstellt, können Sie diese Zusatzfelder umbenennen.

Dazu gibt es 2 Wege:

• Sie klicken direkt auf den Bezeichnungstext des Zusatzfeldes (z.B. auf den Text "Zusatz 1") und ändern dort die Beschriftung ab:

ų	Zusatzfeld bearbeiten
Γ.	
	Feldname:
	Zusatz1
	Beschriftung:
	Verbraucherstatus:
	Тур:
	Text
יו	
	OK Abbrechen

• Sie öffnen das ControlCenter von Rowisoft blue und klicken dort unter "Zusatzfelder / Kunden" das entsprechende Zusatzfeld doppelt:



Egal auf welche Weise Sie dies machen, werden Sie das Dialogfeld "Zusatzfeld bearbeiten" sehen, in dem Sie unter "Beschriftung" die Bezeichnung ändern können und unter "Typ" den Eingabetyp des Datenfeldes. Hier können Sie wählen zwischen:

- Text: In Textfelder können Sie einen beliebigen, freien Text eingeben
- Häkchen: Das Zusatzfeld wird Ihnen in diesem Fall als "CheckBox" angezeigt Sie können also ein Häkchen setzen, bzw. entfernen
- Zahl: In solche Textfelder können Sie nur Zahlen eintippen
- Datensatz: Wählen Sie als "Typ" den Wert "Datensatz", können Sie zusätzlich eine Tabelle angeben. Ihnen wird neben dem Zusatzfeld dann ein ToolButton (...) angezeigt, über den Sie einen Datensatz aus einer anderen Tabelle auswählen können. Über die Angabe "Tabelle" bestimmen Sie, welcher Datentyp ausgewählt werden kann.

ł	Zusatzfeld bearbeiten
Г	
	Feldname:
	Zusatz20
	Beschriftung:
	Zusatz20
	Тур:
	Datensatz
	Tabelle:
	Vertreter
	OK Abbrechen

Druckvorschau

Über die Druckvorschau können Sie die erzeugten Dokumente vor dem Ausdruck ansehen und kontrollieren.

- ap		Rowisoft blue Vorschau		
Datei Druckvorscha	u Export Schnittstellen			 Ø
Ansicht vergrößern Ansicht verkleinern Navigation	Druckvorlage Angebot + Darstellung Mit Briefpapier-Elemente + Layout	Drucken Drucken Alle Vorgänge im Stapel drucken Drucken Drucken Drucken Drucken Drucken Drucken Drucken Drucken Drucken Drucken Drucken Drucken Drucken		
	EDV-Handel-Ibre St Frau Mara Held Mariengasse 42 90662 Nürnberg Deutschland Angebot	raße 1 - 12345 Irgendwo	Angebot AN-0000004 Datum: 25:10.2011 Kundennummer: 000016 Leistungserbringung: 25:10.2011	E
	Pos Menge	Artikel	Einzelpreis Gesamtpreis	
	1. 1 Stück	Kühlschrank	300,00 € 300,00 €	
			Warenwert: 300,00 € + 19,0 % MwSt.: 57,00 €	Ŧ

Wenn dem angezeigtem Dokument mehrere Druckvorlagen zugeordnet sind, können Sie die gewünschte Druckvorlage unter "Druckvorlage" auswählen:

6a =	
Datei Druckvorscha	u Export Schnittstellen
🔍 Ansicht vergrößern 🕚	Druckvorlage Angebot
🔍 Ansicht verkleinern	Darstellung Mit Briefpapier-Elemente - Drucken
Navigation	Layout

Unter "Darstellung" können Sie außerdem festlegen, ob das Dokument mit Briefpapier-Elemente, oder ohne Briefpapier-Elemente angezeigt, bzw. ausgedruckt werden soll. Es können einzelne Elemente Ihrer Druckvorlage als "Briefpapier-Elemente" gekennzeichnet werden. Dies ist vor allem dann sinnvoll, wenn Sie bereits vorgedrucktes Briefpapier verwenden und das Logo somit also nicht mit ausgedruckt werden soll. Versenden Sie das Dokument hingegen als PDF-Dokument, soll das Logo mit abgedruckt werden. Wie Sie einzelne Objekte als Briefpapier-Elemente definieren, erfahren Sie im Kapitel "Briefpapier-Elemente

Wenn sich mehrere Vorgänge in der Druckvorschau befinden (z.B. weil Sie einen Serienvorgang drucken oder weil Sie mehrere Vorgänge markiert haben, die Sie drucken möchten), finden Sie den

Button "Alle Vorgänge im Stapel drucken" in der Symbolleiste. Damit können Sie alle Dokumente, die sich im Druckstapel befinden, ausdrucken. Der Button "Drucken" hingegen druckt immer nur das aktuell angezeigte Dokument.

Navigationsleiste

In der Navigationsleiste finden Sie Zugang zu sämtliche Bereiche von Rowisoft blue. Sie können die gesamte Navigationsleiste auch durchsuchen, indem Sie mit der rechten Maustaste im Navigationsbaum klicken und dann Suche auswählen. Nun erscheint neben der Beschriftung ein kleines Feld, in welches Sie Ihren Suchbegriff eingeben können.

Navigation	
Postausgang	$>$ \times
L	

Ebenfalls kann die Ansicht der Navigationsleiste angepasst werden. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf die Navigationsleiste und wählen Sie den Punkt "Ansicht anpassen".

Navigationsbaum anpassen			×
Sichtbare Menüpunkte:	Sichtbare Vorgänge:	Externe Weblinks:	
Startseite Nachrichten Vorgaenge Kunden Vertreter Lieferanten Interessenten Persönliche Kontakte Artikel Dokumente Termine Buchhaltung Aufgaben Notizen Wiedervorlage Lagerbuch Projekte Abovorgaenge Kampagnen Vorlagen Vorlagen Vorlagen Ausvertungen Gerätetypen Geräte Interaktive Auswertungen Offene Posten	Rechnungen Angebote Gutschriften Gutschriften Gutschriften Quittungen Preisanfragen Bestellungen Eingangslieferscheine Verleihausgänge Vertreterabrechnungen Zahlungserinnerungen Briefe Faxe Produktionsaufträge Reparaturaufträge Reivaraturaufträge Ridklieferscheine Kommissionslieferscheine Jieferantengutschriften Kostenvoranschläge	Titel Link rowisoft http://www.rowisoft.de	
		OK Abbred	hen

Datenbankeinträge suchen

Das Dialogfeld "Datenbankeinträge suchen" dient dazu, Einträge, die sich in den verschiedensten Datenbanken befinden, zu suchen und auszuwählen. Um einen Eintrag zu suchen, tippen Sie in der Symbolleiste (oben) einfach den gewünschten Suchbegriff ein und drücken Sie dann die Enter-Taste.

🚦 Datenbankeintrag suchen							•	×
		🔫 🔎 📔 Net	uen Datensatz anleg	en 🚽				
Endverbraucher Wiederverkäufer kleine Unternehmen (bis 10) mittlere Unternehmen (bis 500) große Unternehmen (ab 501) Branche: Elektro Branche: Itatomobile Branche: Automobile Branche: Handwerk Branche: Einzelhandel delle appeigen	lin.	Kundennummer 0000003 0000008	Suchbegriff Mustermann Muster Co Compan.	Anrede Herr	Firma Muster Co Compa	Name Mustermann	Vorname Heinz-Rüdiger	
		0000011 0000012 0000013	Frank Seepferd Hinterwald Merten	Herr Herr Herr Frau		Frank Seepferd Hinterwald Merten	Friedolin Christian Hans Magdalena	l
		0000014 0000015 0000016	Porst Nitschke Held	Frau Frau Frau		Porst Nitschke Held	Pauline Nadja Mara	l
	1	0000017 0000018 0000019	Engel Abt Schneider	Frau Frau Frau		Engelfrau Abt Schneider	Linda Alexandra Verena	
	Pro	0000020	Dragon Groß	Frau Frau		Dulf Groß	Martina Daniela	l
		III			40		Abbruch	

Je nachdem, welche Datenbank Sie durchsuchen, finden Sie auf der linken Seite eine Liste der Kategorien (bei Artikel) bzw. Stichwörter (bei Adressen). Sie können einen Eintrag selektieren, um nur die Datensätzen des gewählten Bereichs angezeigt zu bekommen.

Sollte sich während der Suche herausstellen, dass der gewünschte Datensatz noch gar nicht angelegt ist, können Sie den Button "Neuen Datensatz anlegen" anklicken. Somit können Sie z.B. einen neuen Kunden anlegen. Der Kunde wird dann nach dessen Speichern auch gleich für die aktuelle Auswahl verwendet.

Wenn Sie das Dialogfeld sehen, weil Sie einen Artikel für einen Vorgang suchen und beim Kunden, den Sie im Vorgang gewählt haben, kundenspezifische Artikelnummern mit Katalognamen (siehe Kundenspezifische Artikelnummern 178) hinterlegt haben, finden Sie unter der Kategorieauswahl die Namen der angelegten Kataloge.

🔠 Datenbankeintrag suchen					□ ×
	👻 🔎 📄 Ne	euen Datensatz anlegen 🖕			
∠ EDV-Artikel	🔎 Artikelnummer	Suchbegriff	Artikelbezeichnung	Verkaufspreis	Mengeneir
Abisz	0000002	Wurst	Riesengroße Wurst,	0,00€	Stück
Harte Ware	0000011	Fahrrad-Rahmen	Fahrrad-Rahmen	300,00€	Stück
Business2	0000015	Lenkung	Lenkung	170,00€	Stück
Privat					
- Fahrrad					
Gehäuse					
- Mainboards 					
ohne Kategoriezuweisung					
alle Kategorien					
Kundenkatalog					
Filiale: Elektro					
Filiale: Haushalt					
			ОК	Abbru	ch

Markieren Sie einen Katalognamen, um nur noch die entsprechenden Artikel angezeigt zu bekommen, die den entsprechenden Katalognamen aufweisen. Die Katalog-Funktion könnte z.B. bei Bäckereien zum Einsatz kommen, dessen Kunden pro Wochentag ein anderes Sortiment führen. Sie können dann als Katalognamen die Wochentage anlegen und zu jedem Wochentag unter "kundenspezifische Artikelnummern" beim Kunden die jeweiligen Artikel hinterlegen, die an diesem Tag im Sortiment sind. Dieses Beispiel lässt sich auf andere Branchen beliebig übertragen.

Um einen Eintrag zu übernehmen, markieren Sie diesen und klicken Sie dann auf OK, oder klicken Sie den gewünschten Eintrag einfach doppelt.

Firmenauswahl

Im Dialogfeld "Firma auswählen" wählen Sie die Firma, mit der Sie arbeiten möchten. Das Dialogfeld erscheint automatisch, wenn Sie mehrere Firmen angelegt haben. Die Firmen müssen dabei nicht nur im RSDE-Administrator auf Ihrem Server angelegt werden, sondern auch auf den Client-Arbeitsplatzrechnern über "Verwaltung" - "ControlCenter" - "Verknüpfung zu neuer Firma hinzufügen".

Rowisoft blue - Firma auswählen	
Rowisoft	Firma auswählen
Mit welcher Firma möchten Sie arbeiten? EDV-Handel Rowisoft GmbH	
🤧 Anmelden Rowis	soft blue beenden

Sollten Sie mehrere Firmen mit dem gleichen Firmennamen angelegt haben, die allerdings auf unterschiedlichen Servern gespeichert sind, können Sie die Maus einfach über den gewünschten Firmennamen bewegen - Ihnen wird dann als Hinweistext die IP-Adresse des damit verbundenen Servers angezeigt.

Sollten Sie das Dialogfeld erhalten und feststellen, dass die Verknüpfung zur gewünschten Firma mit dem Server noch nicht eingerichtet ist, können Sie auch mit einem Rechtsklick in die Firmenliste ein Menü öffnen, über welches Sie eine weitere Verknüpfung einrichten können.

Benutzeranmeldung

Im Dialogfeld "Anmelden" wählen Sie den gewünschten Benutzernamen aus, mit dem Sie arbeiten möchten. Der gewählte Benutzer wird dann automatisch beim Neuanlegen von Vorgängen als Mitarbeiter hinterlegt - außerdem finden Sie in der Nachrichtenverwaltung dann die mit dem Benutzer verknüpften Nachrichten wieder.

Um einen Benutzer auszuwählen, klicken Sie auf dessen Namen. Ist darüberhinaus für diesen Benutzer ein Passwort hinterlegt, tragen Sie im dann erscheinendem Feld das Passwort ein und drücken Sie auf Ihrer Tastatur dann die Enter-Taste.

Anmelden	
Bitte melden Sie sich an:	
Ralf Passwort:	
Michael	
Jens	E
Martina	
Tamara	
Nadja	-

Mitarbeiter-Chat

Über den Mitarbeiter-Chat bietet Ihnen Rowisoft blue die Möglichkeit, Kontakt mit anderen an Rowisoft blue angemeldeten Benutzern aufzunehmen. Den Mitarbeiter-Chat finden Sie unter "Erweitert" - "Mitarbeiterchat".

🔠 Mitarbeiter-Chat		-	-	×
Benutzerliste	Nachrichtenverlauf:			
-alle-				
S Hans				
-				
	Ihre Nachricht:			
		_	_	

Buchungsdatum

Wenn Sie Vorgänge verbuchen, verwendet Rowisoft blue hierfür normalerweise das aktuelle Datum, welches dann als Belegdatum eingetragen wird. Dieses Datum können Sie allerdings ändern, um so z.B. Vorgänge rückzudatieren.

1	1 G	Ø =	Lagerbuch	Lagerbuch - EDV-Handel - Rowisoft blue 5
	Datei			
	¥1	Benutzer wechseln	Verlauf	
			<u>1</u> Eingang	ы
	4	Firma wechseln	<u>2</u> Eingang	н
L			<u>3</u> Lagerbuch	н
		Maskendesigner		
		Archivierte Datenbankeinträge		
		Währungs-Wechselkurse		
ſ		Buchungsdatum ändern		
				📳 Rowisoft blue beenden

Dazu klicken Sie auf "Verwaltung" - "Buchungsdatum ändern".
Alle Vorgänge, die Sie ab dann verbuchen, werden mit dem abweichendem Buchungsdatum verbucht.

Tipp: Vergessen Sie nicht, das Buchungsdatum wieder auf "Heute" zu stellen!

Offene Liefer-Rückstände

Beim Erstellen von bestandsverändernden Vorgängen an Kunden mit Artikeln, deren Lagerbestand für die gewünschte Menge nicht ausreicht, erhalten Sie folgende Meldung:



Dies passiert also z.B. wenn der Lagerbestand eines Artikels die Menge 3 aufweist, Sie in einem Lieferschein aber 5 Stück berechnen möchten. Die Menge im Vorgang wird dann auf 3 reduziert (= der aktuelle Lagerbestand) und die Restmenge von 2 wird im Vorgang unter "Lieferrückstände" eingetragen.



11 -	Lieferschein T-C37B875DDA564CB	3882622D71B65AE796	
Datei Vorgang Extras			 ●
Speichern & Schließen Aktionen	Neue Position Position nach oben verschieben Position kopieren Position nach unten verschieben Position löschen Positionen automatisch nummerieren Positionen Positionen	Verbuchen & Drucken * Vorgang verbuchen	
Grunddaten	Lieferrückstände		
Positionen	Menge Artikelnummer Kombination	Einzelpreis Kommentar	
Zusätzliche Angaben	2,00 0000021	0,00€	
Lieferrückstände			
Zusatzfelder			
Bemerkung			
Lieferanschrift			
Dateiablage			
CAPS NUM			.::

Verbuchen Sie dann den Vorgang, werden die auf Rückstand geschriebenen Artikel weiterhin gespeichert.

Alle diese offenen Liefer-Rückstände finden Sie dann in der Rückstandsliste, welche Sie über den Menüpunkt "Erweitert" - "Liefer-Rückstände" erreichen.



In dieser Rückstandsliste finden Sie auf der linken Seite zunächst eine Liste aller Kunden, für welche Liefer-Rückstände vorhanden sind:

👬 Offene Liefer-Rückstände							_
Kunden:	Menge A 2 O	tikelnummer 000021	Kombination	Kurzbezeichnung CPU 1	Vorgang LF-0000014	Bestand Einzelpreis 0	Lieferanter 0
Mustermann Heinz-Rüdiger Porst Pauline							
Held Mara							
Nachbestellen	٩			III			

Markieren Sie einen Kundennamen, um die zu diesem Kunden gespeicherten Liefer-Rückstände anzuzeigen. Sollten Sie eine längere Liste von Kunden vorfinden, für die Rückstände vorhanden sind, können Sie über das Suchmenü auch einfach nach bestimmten Namen suchen. Tippen Sie dazu einfach den gewünschten Begriff in das Feld oberhalb der Kundenliste ein und klicken dann auf "Suchen".

👫 Offene Liefer-Rückstände		
Kunden.	Menge	Artikel
Suchen	2	00000
Mustermann Heinz-Rüdiger		
Porst Pauline		
Held Mara		

In der rechten Liste sehen Sie dann, welche Artikel in welcher Menge noch offen sind. Außerdem sehen Sie den aktuellen Lagerbestand um entscheiden zu können, ob Sie die entsprechenden Artikel bereits nachliefern können. Ist dies nicht der Fall, können Sie unter der Kundenliste den Button "Nachbestellen" anklicken:

🔓 Offene Liefer-Rückstände						
Kunden:	Menge Artikelnummer	Kombination	Kurzbezeichnung	Vorgang	Bestand Einzelpreis	Lieferanter
▼ Suchen	2 0000021		CPU 1	LF-0000014	0	0
Mustermann Heinz-Rüdiger						
Porst Pauline						
Held Mara						
						_
Nachbestellen	4					•
<u>A</u> lle fehlender	n Artikel nachbestellen					
Re <u>N</u> ur nachbest	ellen von bestimmten Lieferanten					

Im dann erscheindendem Menü können Sie wählen, ob Sie alle fehlenden Artikel nachbestellen möchten, oder die Bestellung nur bei einem bestimmten Lieferanten ausführen möchten. Bei Möglichkeit 1 werden u.U. mehrere Bestellungen an mehrere Lieferanten erzeugt. Die Bestellungen erscheinen dann direkt auf Ihrem Bildschirm und können von Ihnen bearbeitet werden. Nutzen Sie hingegen Möglichkeit 2, müssen Sie zunächst den Lieferanten auswählen, bei dem Sie die Bestellung auslösen möchten. Danach erscheint eine neue Bestellung auf Ihrem Bildschirm mit den entsprechenden Artikeln, die nachbestellt werden müssen.

49 ·	Bestellung T-F34D6976B9144C4DBD82C557958A7A38	
Datei Vorgang Extras		• @
- Speichern	Neue Position 🥻 Position nach oben verschieben	
Speichern 👵 Weiterführen	Position löschen - Positionen automatisch nummerieren Verbuchen	
Aktionen	Positionen Vorgang verbuchen	
Grunddaten	🔎 Bestellvorschlagsliste	
Zusättiska Angahan	Positionen	
Zusatzfelder	PosNr Artikelart Menge Artikel Bezeichnung Einkaufspreis Einkaufsgesamtpreis Kombination	
Bemerkung	Anker 2,00 0000021 CP0 1 5,00 C 10,00 C	
Lieferanschrift		
Dateiablage		The same true
	Summen	
	Warenwert: 10,00 € Gesamtgewicht: 0,00	
	Versand & Verpackung: 0,00 €	
	laesamtwarenvabatt: UUU15 Netto-Gesamtbetraar: 10.00€	
CAPS NUM		

Tipp: Bedenken Sie, dass nicht unbedingt die Mengen nachbestellt werden, die als Rückstandsmenge angezeigt werden. Falls bereits offene Lieferantenrückstände vorhanden sind, weil schon eine Bestellung beim Lieferanten ausgelöst wurde, wird die Bestellmenge entsprechend vermindert!

Sind hingegen die Artikel bereits wieder lagernd, die in den Rückständen zu finden sind, können Sie diese nun an Ihre Kunden berechnen. Dazu wählen Sie zunächst einen Kunden und klicken dann in der rechten Liste mit der rechten Maustaste:

🔠 Offene Liefer-Rückstände							
Kunden: Suchen Mustermann Heinz-Rickiger Porst Pouline Held Mara	Menge Artikelinummer	Konbinətion Alle komplett verfügbaren Pos Alle auch tellweise verfügbaren Bückstand löschen	Kurzbezeichnung CPU 1 itionen berechnen • n Positionen berechnen •	Vorgang LF-000014 Lieferschein Gechnung Quittung	Bestand Einzelpreis	Lieteranten Rückstaende 0 0 0	
NacinDestellert							

Sie können nun

- alle komplett verfügbaren Positionen berechnen
- oder alle auch nur teilweise verfügbaren Positionen berechnen

Bei Methode 1 wird ein neuer Vorgang erstellt, bei dem nur jene Artikelpositionen enthalten sein werden, die komplett lieferbar sind. Eine Rückstandsposition, bei der die Menge 5 auf Rückstand ist, der Artikelbestand aber nur die Menge 3 aufweist, wird dann nicht mit in den Vorgang aufgenommen. Bei Methode 2 hingegen würde die Menge 3 in den Vorgang aufgenommen werden und die Restmenge von 2 in der Rückstandsliste bleiben. Klicken Sie also auf die gewünschte Vorgangsart im Untermenü der gewünschten Liefermethode, um einen neuen Vorgang an den Kunden zu erstellen.

Wenn Sie in der Liste Rückstände finden, die Sie löschen möchten, klicken Sie die Rückstände mit der rechten Maustaste an und wählen dann "Rückstand löschen".

Programmweite Suche

Rowisoft blue bietet umfangreiche Suchfunktionen an, mit denen Sie die einzelnen Datenbanken durchsuchen können. Wenn Sie aber die gesamte Datenbank nach bestimmten Begriffen durchsuchen möchten, unabhängig davon, ob es sich dabei z.B. um eine eMail, einen Kunden oder einen Vorgang handelt, können Sie dafür die programmweite "blue-Suche" benutzen.

Diese Suchfunktion finden Sie unter "Rowisoft blue Heute".

📲 🤄 👄 🔹 Rowisoft blue F	eure Rowisoft blue Heute - EDV-Handel - Rowisoft blue 5	x
Datei Verwaltung Erweitert Rowisoft blue H	leute	^ @
Neue eMail schreiben Neue SMS schreiben Neuen Kunden anlegen Neuen Interessenten anlegen Neue	Kunden Interessenten Vertreter Interessenten Vertreter Interessenten Interessenten	
Favoriten & Aufgaben von Rat & Globale Aufgaben Critedigt adsfdaf	Rowisoft blue Heute Umsatzstatistik Umsatzauwertung für Jahrs ²⁰¹¹	
Navigation	80.000 60.000 20.000 Aug Sep Okt	
	Statistiken Nachrichten Heute zu erledigen Arzahl Vorgänge: 142 16 ungelesene globale Nachrichten Uhrzeit Text Arzahl Kunden: 14 8 ungelesene persönliche Nachrichten Uhrzeit Text Arzahl Artiket: 22 D Elemente auf Wiedervorlage Uhrzeit Text Arzahl Intersenten: 3 Buchhaltung Jauchungen in Stapel	
Mitarbeiter	Produktion 0 Debitoren-Zahlungen ungebucht 0 Artträge in Produktion 0 Verteilen Verteile 0 vertiehene Artiket	
 ▷ Langaben ▷ Autgaben ▷ Notzensage ◇ Lagerboch ▷ Projekte ▷ Abovorginge 	Kunden, die Leihartikel besitzen	

Tragen Sie hier den gewünschten Suchbegriff ein und drücken Sie dann "Enter" oder klicken Sie auf den Button "Suche starten".

Es öffnet sich dann das Ergebnisfenster mit den Suchergebnissen:

Datentyp	Nummer	Beschreibung		
Vorgeng	AB-000004	Auftrachestätigung - AB-0000004 - Mustermann - Heinz		
Vorgang	RE-0000001	Restellung - RE-0000001 - Schnellschick CmbH - Lieferstr		
Vorgang	IB-0000001	Individual hestellung - IB-000000 - Schoellschick CmbH -		
Vorgang	BE-0000002	Restellung - RE-0000002 - East Supplier Inc 41 Stock S		
Vorgang	T-54E96140EEB44596B4	Bestellung - T-54E96140EEB44596B44C048BE1140245		
Vorgang	T-56100E22277646AABA	Bestellung - T-SAI 501-01 ED-+550D-AC0A0DE11-02+5		
Vorgang	T-D016BAC14A8C44AEB8	Individual hestellung - T-D0168AC14A8C44AE88D0E8C02		
Vorgang	T-C08CEE03361142ECB1	Individualbestellung - T-00100AC1-ACC+ALD0051 0C52		
Vorgang	T_EC259D58A5BA4E71B5	Individualbestellung - T-C00CEI 95501142C011 CD72C0		
Vorgang	T_4349E4311A064A52A6	Individualbestellung - T-4349E4311A064A52A647D15EE		
Vorgang	T-85EC058148D54A22A5	Individualbestellung - T-956 +911A00+A92A0+7013E1		
Vorgang	AB-0000013	Auftragsbestätigung - AB-000013 - Abt - Alexandra - P		
Vorgang	T_E34D607680144C4D8D	Restellung - T_E34D607680144C4D8D82C557058A7A38		
Nachricht	5	Onlineshon@innovabike.de.c.Onlinebestellung.c.06.11.20		
Nachricht	9	f warneke@warneke.reifen demo - Thre Bestellung vom		
Nachricht	20	Oplineshopsystem@inpovabike.de.conlinebestellung.c.1		
Nachricht	20	- Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittene Meldebe		
Nachricht	30	- Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittene Meldebe		
Vachricht	40	- Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittene Meldebe		
Nachricht	41	- Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittene Meldebe		
Nachricht	42	- Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittene Meldebe		
Nachricht	42	- Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittene Meldebe		
Nachricht	44	- Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittene Meldebe		
Nachricht	45	- Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittene Meldebe		
Nachricht	49	- Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittene Meldebe		
Nachricht	40	- Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittere Meldebe		
Nachricht	50	- Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittere Meldebe		
Nachricht	50	- Destellvorschlag - Hinweis auf unterschrittene Meldebe		

Tipp: Über diese Suchmöglichkeit können Sie übrigens auch die Nachrichteninhalte Ihrer eMails durchsuchen!

Währungs-Wechselkurse

Mit Rowisoft blue können Sie neben Ihrer Hauptwährung auch noch andere Währungen berechnen und auf den Druckergebnissen anzeigen lassen. Im Vorgang (z.B. Rechnung) können Sie hierfür die Währung wählen.

□	ture :	and have	Rechn	ung T-9FAFF10AFF00413797C8061B	518A2AC7	-		
Speichern Speichern & Schießen Aktionen	Neue Po Position	sition 🐨 Position nach oben verschi kopieren 🔅 Position nach unten versch löschen 😑 Positionen automatisch nu Positionen	eben ieben mmerieren	Verbuchen & Drucken ~ Vorgang verbuchen				
Grunddaten Positionen Zusätzliche Angaben Lietenückstände Zusatzleider Bemerkung Lieteranschrift	Adresse: Ansprechpa Anschrift	afner.					•	
Dateiablage	Allgemein			Versandkosten				
	Betreff			Versandkosten berechnen				
	Bezahlart	Rechnung	•	Versandart	Post	~		
	Bestelldatum	25.10.2011	•	Versandkosten		0,00€		
	Bestellart	Telefonisch	•	Verpackungskosten				
	Lieferdatum	25.10.2011	•					
	Lieferschein		ρ	Vernackungsart		*		
	Umsatzstei	ler		Verpackungskosten		0,00€		
	Umsatzst	euerfreie Lieferung						
	Umsatzst	teuerfreie Lieferung innerhalb EU		Sonstiges		0.0 %		
	Lokalisierun			Ale sinter and Declaration of Control				
	Sprache	deu	sch	Abiveichendel Hechnungseinprängen		~		
	Währung		-	Vom Kunden freinsgeben				
(Wechselkurs	USD JPY	•	U von kunden negegeben				
(_		BGN CZK					_	
CAPS NUM		GBP						
	1	LTL	-					-

Nachdem Sie eine Währung ausgewählt haben, wird Ihnen unter Wechselkurs automatisch der Kurs "EUR / Fremdwährung" eingetragen.

Lokalisierun	9
Sprache	deutsch 👻
Währung	
Wechselkurs	1,3856

Den darauf basierenden Wechselkurs können Sie unter "Datei" - "Währungs-Wechselkurse" hinterlegen:

- 10			Rechnung T-9FAFF10AFF0041379	C8061B618A2AC7
Date				
Ť	Benutzer wechseln	Verlauf		
-	bendeer weensen	1 Eingang		-H-
4	Firma wechseln	2 Eingang		-14
1	rinna weensein	<u>3</u> Vorgänge		-14
	Malastat	4 Rowisoft blue Heute		-H-
	Maskendesigner	5 Rowisoft blue Heute		-M-
	Archivierte Datenbankeinträge	<u>6</u> Vorgänge		-H
<	Währungs-Wechselkurse			
	Buchungsdatum ändern			
				Rowisoft blue beenden
_	All	gemein	Versandkosten	
	Be	etreff	Versandkosten berechn	en
1	Währungs-Wechselku	rse		×
Er	emdwährung	Wechselkurs	Format	

Fremdwährung	Wechselkurs	Format		<u> </u>
USD	1,385600	0.00 USD		
JPY	105,450000	0.00 JPY		
BGN	1,955800	0.00 BGN		
CZK	24,982000	0.00 CZK		
DKK	7,445200	0.00 DKK	=	Ē
GBP	0,869100	0.00 GBP		
HUF	297,400000	0.00 HUF		
LTL	3,452800	0.00 LTL		
LVL	0,704700	0.00 LVL		
PLN	4,373900	0.00 PLN		
RON	4,324000	0.00 RON		
SEK	9,106500	0.00 SEK		
CHF	1,228000	0.00 CHF		
NOK	7,691500	0.00 NOK		
HRK	7,488800	0.00 HRK		
RUB	42,720500	0.00 RUB		
TRY	2,525300	0.00 TRY		
AUD	1,332000	0.00 AUD		r 📗
t —				
			_	
Wechselkurse online abrufe	en		Schließen	

Über den Button "Wechselkurse online abrufen" können Sie zudem die aktuellen Wechselkurse von

der EZB (Europäische Zentralbank) über das Internet herunterladen.

iPhone-App

Sie können einige der in Rowisoft blue gespeicherten Daten auch von unterwegs auf Ihrem iPhone abrufen. Dazu müssen 2 Komponenten installiert werden:

- Der Dienst "RSDE MobileAccess" auf Ihrem Server
- Die iPhone-App "Rowisoft blue" auf Ihrem iPhone

RSDE MobileAccess

RSDE MobileAccess ist ein Systemdienst, den Sie auf Ihrem Server installieren müssen, auf dem auch Rowisoft blue installiert wurde. Dazu müssen Sie das Installationspaket zunächst auf dem Internet laden. Loggen Sie sich dazu in das Kundenportal unter <u>www.rowisoft.de</u> ein und klicken Sie dann auf den Punkt "Downloads":



Hier finden Sie dann unter "Zusatzmodule" den Download "RSDE MobileAccess".

	Treiber, um mit externen Anwendungen auf die Rowisoft blue Datenbanken zuzugreifen. <mark>Download</mark>			
	Rowi-BankPort Onlinebanking-Schnittstelle für Rowisoft blue Download		vom 28.08.2010	
	Rowi-Kasse POS-Modul zu Rowisoft⊛ blue™ Professional Download <u>Changelog</u>	Version 2.0	vom 31.03.2011	
\langle	RSDE MobileAccess Server-Dienst um von mobilen Geräten (Android und iPhone) auf die Daten von Rowisoft blue zugreifen zu können. Download Changelog	Version 1.0	vom 15.11.2011	
	RSDE Web-Connection Server Download Changelog	Version 1.0	vom 16.09.2011	

Laden Sie dieses Programm herunter und installieren Sie es! Das Programm kommuniziert später über den Internetport 8888 mit Ihrem iPhone. Sie sollten also diesen Port zunächst in Ihrer Firewall öffnen! Außerdem sollten Sie sicherstellen, dass der Port vom externen Internet auch bei Ihrem Server ankommt - üblicherweise müssen Sie hierfür in Ihrem Router eine Portweiterleitung einrichten. Wie das funktioniert, entnehmen Sie bitte der Dokumentation Ihres Routers!

Sofern Sie bei Ihrem Internetanbieter keine feste IP-Adresse haben, ist Ihr Server jetzt zwar über das Internet erreichbar, hat allerdings immer eine andere Adresse. Somit ist es unmöglich, das iPhone mit Ihrem Server zu verbinden, weil Sie sonst immer vor der Benutzung des iPhone - Apps die aktuelle IP-Adresse ermitteln müssten, die Sie im iPhone dann hinterlegen. Sollten Sie keine feste IP-Adresse haben, sollten Sie sich deshalb einen statischen Hostnamen, z.B. über den kostenlosen Dienst "DynDNS" (http://www.dyndns.org oder http://www.no-ip.com) besorgen.

iPhone-Client

Nachdem Sie RSDE MobileAccess erfolgreich installiert haben, öffnen Sie auf Ihrem iPhone den AppStore. Suchen Sie dort nach "Rowisoft blue". Sie werden dann die Rowisoft blue App finden:



Mit der Rowisoft blue iPhone App erhalten Sie unterwegs Zugriff auf Ihre eMails, Kunden, Termine, Aufgaben und vieles mehr, die auf Ihrem Rowisoft blue Server gespeichert sind.

Die Rowisoft blue iPhone App verbindet sich dabei direkt mit Ihrem Server und zeigt Ihnen die Daten live an.

So können Sie ab sofort auch unterwegs auf Ihre Firmendaten zugreifen.

Achtung: Um die Rowisoft blue iPhone App verwenden zu können, benötigen Sie eine erfolgreich konfigurierte Rowisoft blue Installation auf Ihrem Server. Außerdem benötigen Sie den Dienst "RSDE MobileConnect", welchen Sie im Kundenportal auf www.rowisoft.de herunterladen können!



Installieren Sie dieses App auf Ihrem iPhone! Beim ersten Start werden Sie nach dem RSDE-Hostnamen, sowie nach dem Port gefragt. Tragen Sie als RSDE-Hostnamen entweder Ihre feste IP-Adresse ein, oder den DNS-Namen (z.B. von DynDNS). Als Port verwenden Sie bitte 8888, sofern Sie in der Portweiterleitung Ihres Routers nichts anderes konfiguriert haben. Diese Verbindungseinstellungen können Sie auch später über die Einstellungen Ihres iPhones abändern.

Nachdem Sie die Verbindungsdaten eingegeben haben, können Sie die App starten und Rowisoft blue nutzen.





Wichtig: Der in Rowisoft blue hinterlegte Benutzername darf keine Leerzeichen enthalten und es muss ein Passwort zwingend gesetzt werden!

Android-App

Die Installation auf einem Mobiltelefon, welches mit Android läuft, erfolgt ähnlich wie beim iPhone, lediglich mit dem Unterschied, dass die App dann nicht vom App-Store heruntergeladen werden kann, sondern das Lesezeichen manuell installiert werden muss.

Als Voraussetzung für die Inistallation bei Android ist wieder der Dienst "RSDE MobileAccess" auf Ihrem Server.

Serverdienst installieren

RSDE MobileAccess ist ein Systemdienst, den Sie auf Ihrem Server installieren müssen, auf dem auch Rowisoft blue installiert wurde. Dazu müssen Sie das Installationspaket zunächst auf dem Internet laden. Loggen Sie sich dazu in das Kundenportal unter <u>www.rowisoft.de</u> ein und klicken Sie dann auf den Punkt "Downloads":



Hier finden Sie dann unter "Zusatzmodule" den Download "RSDE MobileAccess".

Treiber, um mit externen Anwendungen auf die Rowisoft blue Datenbanken zuzugreifen. Download			
Rowi-BankPort Onlinebanking-Schnittstelle für Rowisoft blue Download		vom 28.08.2010	
Rowi-Kasse POS-Modul zu Rowisoft® blue™ Professional Download Changelog	Version 2.0	vom 31.03.2011	
RSDE MobileAccess Server-Dienst um von mobilen Geräten (Android und iPhone) auf die Daten von Rowisoft blue zugreifen zu können. Download Changelog	Version 1.0	vom 15.11.2011	
RSDE Web-Connection Server Download Changelog	Version 1.0	vom 16.09.2011	

Laden Sie dieses Programm herunter und installieren Sie es! Das Programm kommuniziert später über den Internetport 8888 mit Ihrem Mobiltelefon. Sie sollten also diesen Port zunächst in Ihrer Firewall öffnen! Außerdem sollten Sie sicherstellen, dass der Port vom externen Internet auch bei Ihrem Server ankommt - üblicherweise müssen Sie hierfür in Ihrem Router eine Portweiterleitung einrichten. Wie das funktioniert, entnehmen Sie bitte der Dokumentation Ihres Routers!

Sofern Sie bei Ihrem Internetanbieter keine feste IP-Adresse haben, ist Ihr Server jetzt zwar über das Internet erreichbar, hat allerdings immer eine andere Adresse. Somit ist es unmöglich, das Mobiltelefon mit Ihrem Server zu verbinden, weil Sie sonst immer vor der Benutzung des Apps die aktuelle IP-Adresse ermitteln müssten, die Sie im Mobiltelefon dann hinterlegen. Sollten Sie keine feste IP-Adresse haben, sollten Sie sich deshalb einen statischen Hostnamen, z.B. über den kostenlosen Dienst "DynDNS" (http://www.dyndns.org oder http://www.no-ip.com) besorgen.

Lesezeichen erstellen

Nachdem Sie RSDE MobileAccess erfolgreich installiert haben, öffnen Sie auf Ihrem Android-Smartphone den Web-Browser und geben die Hostadresse Ihres Servers, gefolgt von :8888 in Ihre Adressleiste ein. (z.B.: <u>http://ihre.domain.demo:8888</u>)



Nachdem Sie diese Seite geöffnet haben, landen Sie bereits in der Rowisoft blue App, in der Sie sich zunächst mit Ihrem Benutzernamen und Passwort anmelden müssen, welches Sie auch für die Anmeldung in Rowisoft blue benutzen!

Wichtig: Der Benutzername darf keine Leerzeichen enthalten!

Um das blue-lcon für schnelleren Zugriff auf Ihr Display zu bekommen, müssen Sie im Menü das "Schnellzeichen für Start hinzufügen" auswählen. Somit können Sie direkt vom Home-Screen blue zugreifen.



Schnittstellen

Import

Rowisoft blue wird mit einer universellen Import-Schnittstelle ausgeliefert. Die Import-Schnittstelle von Rowisoft blue erlaubt den Datenimport folgender Dateiformate:

- Textdateien (*.txt)
- Wort-Dokumente (*.doc)
- MS Windows Zwischenablage
- Excel-Dateien (*.xls)
- Lotus 1-2-3 Dateien (*.wk1)
- QuattroPro Dateien (*.wq1)
- SPSS-Dateien (*.sav)
- OpenOffice-Tabellen (*.odt)
- MS Outlook
- Paradox-Tabellen (*.db)
- DBase-Dateien (*.dbf)
- MS-Access-Datenbanken (*.mdb)
- ADO-Verbindungen
- Advantage Database Tabellen (*.adt)
- DBISAM-Tabellen (*.dat)
- Clarion-Tabellen (*.dat)
- HTML-Dateien (*.htm / *.html)
- XML-Dateien (*.xml)
- Windows Adressbuch (*.wab)
- VCalendar Datendatei (*.vcs)

Den Import-Assistenten erreichen Sie in Rowisoft blue über den Menüpunkt "Verwaltung" – "ControlCenter" – "Import".

Die Import-Schnittstelle von Rowisoft blue bindet sich direkt an die Datenbank an – somit können prinzipiell alle Datenfelder mit Werten gefüllt werden. Aufgrund dieser Offenheit ist allerdings auch zu beachten, dass beim Import die richtigen Felder mit den entsprechenden Werten gefüllt werden. Im nachfolgenden Abschnitt des Handbuchs erläutern wir Ihnen daher kurz anhand einiger Beispiele, wie Sie Ihre Daten importieren können.

Artikelimport

Beim Import in die Artikeldatenbank ist zu beachten, dass das Feld "Artikelart" gefüllt wird. Der Wert im Feld "Artikelart" gibt an, um welchen Artikeltyp es sich handelt. Folgende Einträge sind möglich:

- Artikel
- Dienstleistung
- Stückliste
- Verleihartikel

Lieferanten / Einkaufspreise

Sie können zu jedem Artikel mehrere Lieferanten und damit auch mehrere Einkaufspreise hinterlegen. Aus diesem Grund ist es nicht möglich, die Einkaufspreise, bzw. die Lieferanten direkt in die Tabelle "Artikel" zu importieren, da Sie ansonsten eine unbegrenzte Anzahl an Lieferanten- und Einkaufspreis-Spalten in der Tabelle "Artikel" benötigen würden.

Um die Einkaufspreise und die Lieferanten / Artikel – Zuordnungen zu importieren, müssen Sie diese deshalb in die Tabelle "Artikellieferanten" importieren.

Rabattgruppen

In Rowisoft blue können unbegrenzt viele Rabattgruppen angelegt und bei den Kunden hinterlegt werden. Um Rabattgruppen / Kunden – Beziehungen zu importieren, ist es zunächst möglich, dass Sie alle Rabattgruppen, die es gibt, in Rowisoft blue anlegen. Dies erledigen Sie über den Menüpunkt "Verwaltung" – "ControlCenter" – "Umgebungseinstellungen" – "Stammdaten / Rabattgruppen".

Kategorieangaben

Sie können in Rowisoft blue Ihre Artikel in Kategorien einteilen. Wenn Sie die Kategorien, die Sie in Rowisoft blue wiederfinden, importieren möchten, öffnen Sie dazu bitte das ControlCenter über den Punkt "Verwaltung" - "ControlCenter". Dort finden Sie dann unter "Umgebungseinstellungen" unter dem Punkt "Stammdaten / Artikelkategorien", die Möglichkeit, Ihre Kategorien anzupassen.

Klicken Sie hier mit der rechten Maustaste auf die Baumansicht und wählen Sie den Punkt "Aus Textdatei" importieren. So können Sie Artikelkategorien von externen Dateien importieren.

· Artikel Hardware	
 Software Business Privat 	
	Alle Einträge alphabetisch sortieren Untergeordnete Einträge alphabetisch sortieren (rekursiv) Alle Bäume öffnen Alle Bäume schließen Aus Textdatei importieren In Textdatei exportieren
Neuer Eintrag 🛛 Neuer Unter	eintrag 🗙 Eintrag löschen

Import von Nachrichten

Der Maildienst von Rowisoft blue (RSDEMailer) enthält einen integrierten Ordner-Überwachungsdienst. Wenn Sie in Ihrem Datenbankverzeichnis im Unterverzeichnis "incoming\eMail" Dateien mit der Dateiendung ".eml" ablegen, werden diese beim nächsten Empfangen von eMails mit abgeholt, und einsortiert, als wären diese von einem POP3-Postfach abgeholt worden.

Um *.eml-Dateien also in Rowisoft blue importieren zu können, speichern Sie die entsprechenden Dateien lediglich ins Unterverzeichnis "incoming\eMail" Ihrer Datenbank (also z.B.: C:\Programme \Rowisoft blue\server\Mandanten\default\incoming\eMail)

Textvorlagen importieren

Die Textvorlagen in Rowisoft blue werden als RichText-Dateien (*.rtf) im Unterverzeichnis "templates" Ihres Datenbankverzeichnisses gespeichert. Um eigene Textvorlagen zu importieren, ist es also notwendig, dass die zu importierenden Vorlagen im entsprechenden RTF-Format vorliegen.

Kopieren Sie Ihre zu importierenden RTF-Dateien dann lediglich ins Datenbank-Unterverzeichnis

"templates", um diese in Rowisoft blue verfügbar zu machen.

Datanorm-Import

Wenn Sie von Ihrem Zulieferer die Artikelstammdaten als Datanorm 5 - Dateien erhalten, können Sie diese direkt in Rowisoft blue importieren. Klicken Sie dazu auf "Verwaltung" - "ControlCenter" - "Datanorm-Import".

	ControlCenter	
Datei ControlCenter SQL-Abfrage Extras		^
🐼 Datenbankoberfläche 📓 Umgebungseinstellungen	/" Import	
Verknüpfung zu neuer Firma hinzufügen 🛒 Einstellungen OnlineBanking	Datanorm-Import	
Navigation	Import / Export	
 □ Druckvorlagen □ Zustzfelder □ Zustzfelder □ Maswertungen □ Maswertungen □ Trigger □ Trigger □ Frimen 		

Es öffnet sich dann der Datanorm-Assistent.



Klicken Sie auf "Weiter" um im nächsten Schritt den Ordner anzugeben, wo die Datanorm-Dateien gespeichert wurden:

DATANORM - Assistent
Verzeichnis auswählen
Bitte wählen Sie den Ordner, in dem die Datanorm-Dateien gespeichert sind:
C:\Datanorm
Wählen Sie bitte, welche Dateien importiert werden sollen (empfohlen: alle) Image: Datanorm.001 Image: Datanorm.002
< Zurück Weiter > Abbrechen

Wichtig: Datanorm-Dateien haben als Dateinamen immer "Datanorm.*". Benennen Sie die Dateien deshalb nicht um!

Datanorm-Stammdaten bestehen üblicherweise aus mehreren Dateien. Sie sollten daher immer alle Dateien auswählen. Nach einem Klick auf "Weiter" erhalten Sie dann zunächst Informationen zu den ausgewählten Dateien. Klicken Sie wieder auf "Weiter", um den Lieferanten auszuwählen, von dem Sie die Datanorm-Dateien erhalten haben.

👫 DATANC	DRM - Assistent 🗙						
Lieferan	nt 🔡						
Bitte wählen	Bitte wählen Sie, welcher Lieferant Ihnen die Datanorm-Daten zugeschickt hat:						
Lieferant:	0000002						
	< Zurück Weiter > Abbrechen						

Klicken Sie dann wieder auf "Weiter". Alle zu importierenden Artikel können automatisch in eine Artikel-Unterkategorie importiert werden. Wenn Sie dies möchten, geben Sie nun die Artikelkategorie an, unter der die Artikel angelegt werden sollen. Nach einem erneuten Klick auf "Weiter" erhalten Sie weitere Optionen zum Import:

DATANORM - Assistent ×				
Artikelnummernvergabe wählen				
Möchten Sie die Artikelnummern von Rowisoft blue verwenden, oder sollen die Datanorm-Artikelnummern übernommen werden?				
Artikelnummern von Rowisoft blue verwenden				
Möchten Sie die Bestandsverwaltung für die zu importierenden Artikel aktivieren?				
< Zurück Weiter > Abbrechen				

Setzen Sie das Häkchen "Artikelnummern von Rowisoft blue verwenden", generiert Rowisoft blue für alle Artikel automatisch eine neue Artikelnummer. Falls Sie das Häkchen hingegen nicht setzen, werden die Artikelnummern des Lieferanten übernommen. In diesem Fall sollten Sie sich vergewissern, dass die Artikelnummern Ihres Lieferanten eindeutig sind!

Außerdem können Sie festlegen, ob das Häkchen "Bestandsartikel" der zu importierenden Artikel gesetzt werden soll.

Nach einem erneuten Klick auf "Weiter" und "Fertig stellen", werden die Daten importiert! Bitte bedenken Sie, dass das - je nach Datenumfang, bis zu mehrere Stunden Zeit in Anspruch nehmen kann!

Export

Sämtliche in Rowisoft blue erfassten Daten können Sie über den Export-Assistenten in externe Dateien exportieren. Den Export-Assistenten finden Sie unter "Verwaltung" - "ControlCenter" - "Export".

Nach dem Start des Assistenten ist es zunächst erforderlich, dass Sie die Tabelle auswählen, die Sie exportieren möchten. Im zweiten Schritt des Assistenten wählen Sie dann das Format aus, in welches die Daten exportiert werden sollen. In den weiteren Schritten finden Sie zusätzliche Optionen für den Export in das jeweilige Format. Um den Export durchzuführen folgen Sie daher einfach den Anweisungen des Assistenten.

Word-Vorlagen

Rowisoft blue gestattet es, Vorlagen im Microsoft Word-Format zu hinterlegen. Diese Vorlagen können dann später über die Adress-Datenbanken (z.B. Kunden) aufgerufen werden und können dabei die einzelnen Felder der Datenbank auslesen.

Erstellen Sie, um diese Funktion nutzen zu können, zunächst in Word die Vorlage, die Sie in Rowisoft blue verwenden möchten. Sie können dabei die Adress-Felder als Platzhalter einsetzen, die die spätere Adresse darstellen:



Speichern Sie die Word-Datei dann ab und beenden Sie Word. Um die neue Word-Vorlage in Rowisoft blue zu hinterlegen, öffnen Sie das ControlCenter über den Menüpunkt "Verwaltung" - "ControlCenter". Dort finden Sie im linken Navigations-Baum den Menüpunkt "Word-Vorlagen".

Klicken Sie dann auf den Button "Word-Datei hinzufügen" und wählen Sie Ihre soeben gespeicherte Datei aus. Die Word-Vorlage erscheint dann in der Liste der Word-Vorlagen im ControlCenter.

Kieswetter - Kunde					
🙀 Lieferschein	🧭 Verleihausgang	Brief			
蒙 Auftragsbestätigung	👔 Zahlungserinnerung	📥 Fax			
a Quittung	👍 Mahnung	Word Ver			7
Vorgang für diesen Kunden anlegen				merkatalog	

Wenn Sie nun einen Kunden öffnen, finden Sie in der Menüleiste den Punkt "Word-Vorlagen" über welchen Sie die Vorlage auswählen können. Es öffnet sich dann Word mit der entsprechenden Word-Datei und die eingefügten Variablen werden ersetzt.

Wichtig: Während Sie eine neue Word-Datei über den Button "Word-Datei hinzufügen", stellen Sie bitte sicher, dass zu diesem Zeitpunkt die Datei nicht mit Microsoft Word geöffnet ist, da die Datei ansonsten nicht kopiert werden kann!

Verfügbare Variablen

In den Word-Vorlagen können Sie folgende Variablen einsetzen. Die Groß- / Kleinschreibung muss dabei beachtet werden und die Variablennamen müssen in eckigen Klammern geschrieben werden:

• [Suchbegriff]	• [IBAN]
• [Anrede]	• [BIC]
• [Firma]	 [Verbraucherstatus]
• [Name]	 [Umsatzsteueridnr]
• [Vorname]	• [Geburtsdatum]
• [Zusatz]	• [Erstkontakt]
• [Adresse]	• [Briefanrede]
• [PLZ]	• [Zusatz1]
• [Land]	• [Zusatz2]
• [Bundesland]	• [Zusatz3]
• [Telefon]	• [Zusatz4]
• [Telefon2]	• [Zusatz5]
• [Telefon3]	• [Zusatz6]
• [Telefax]	• [Zusatz7]
[Mobiltelefon]	• [Zusatz8]
• [eMail]	• [Zusatz9]

• [Internet]	• [Zusatz10]
• [Kontonummer]	
• [Bankleitzahl]	
• [Bank]	
 [Kontoinhaber] 	

PackTracker-Modul

Rowisoft blue wird mit dem PackTracker-Modul ausgeliefert. Sie können in Rowisoft blue zwar in den Vorgängen (wie z.B. beim Lieferschein) bereits eine Paketnummer hinterlegen, selten aber steht die Paketnummer bereits bei der Erfassung des Lieferscheins fest.



Aus diesem Grund können Sie mit Rowi-PackTracker die Paketnummern auch nachträglich mittels Barcodescanner erfassen.

Wichtig: Voraussetzung für die Nutzung des PackTrackers mittels Barcodescanner ist, dass Sie in Ihrem Druckvorlagen ein Barcode-Objekt einfügen, das die Vorgangsnummer als Barcode darstellt! Das Modul erstellen Sie direkt über Rowisoft blue. Klicken Sie in Rowisoft blue auf "Verwaltung" - "ControlCenter" - "Umgebungseinstellungen" und öffnen Sie unter Stammdaten die Einstellungen für die Versandarten:

Einstellungen	bearbeiten			
Versandarte	n			
Name	Höhe	UStSatz	Standard	
Post	5,00	Normalsatz	1	
Neue Ve	ersandart	X Versandar	t löschen	PackTracker - Modul zur Paketerfassung generieren
				OK Abbrechen

Hier finden Sie den Button "PackTracker - Modul zur Paketerfassung generieren". Klicken Sie diese Schaltfläche an, können Sie direkt das Modul auf Ihrer Festplatte speichern. Dieses Modul sollten Sie dann auf einem Rechner an Ihrem Verpackungsort (z.B. im Lager) kopieren und dort ausführen.

F	Rowi-Kaufmann PackTracker	x
P	ackTracker Rowis	Soft ^{de}
	Rechnungs- / Lieferschein-Nummer	
	Sendungsnummer	

Im Lager können Sie mit dem Barcodescanner dann zunächst die Vorgangsnummer, z.B. vom Lieferschein, abscannen. Dieses wird dann unter "1." eingetragen. Im Anschluss springt der Cursor automatisch nach "2. Sendungsnummer", wo Sie jetzt die Paketnummer vom Paketschein Ihres Versanddienstleisters einscannen können. Nachdem Sie das getan haben, springt der Cursor automatisch wieder in das obere Feld, wo Sie das nächste Paket erfassen können.

Im entsprechenden Vorgang (z.B. im Lieferschein) wird dann unter "Zusätzliche Angaben" direkt die Paketnummer, sowie das Ausgangsdatum (=Scann-Datum) hinterlegt.

WinFax / Tobit David

Erzeugte Druckdokumente können Sie auf Wunsch an WinFax oder David übergeben. Dazu müssen Sie das Dokument zunächst in der Druckvorschau öffnen und dort unter "Schnittstellen" die Übergabe an die entsprechende Fremdsoftware ansteuern.



Integration in klickTel

Rowisoft blue kann zur Übergabe von Adressdaten in die Telefonauskunft-Software klickTel integriert werden. Um diese Schnittstelle einzurichten, müssen Sie zunächst klickTel auf Ihrer Festplatte installieren.

Nun müssen Sie die Datei "k2Rowi32.dll" von Rowisoft blue ins klickTel-Verzeichnis kopieren.

Die Datei finden Sie im Installationsverzeichnis von Rowisoft blue im Unterordner "client". Dieses finden Sie standardmäßig unter C:\Programme\Rowisoft blue\client. Dort finden Sie die Datei "k2Rowi32.dll". Kopieren Sie diese Datei in die Zwischenablage.

🔎 Import.exe	16.12.2010 13:23	Anwendung	6.514 KB
INPUT32.INI	01.04.2004 09:00	Konfigurationsein	10 KB
🚳 k2Rowi32.dll	02.08.2008 09:49	Anwendungserwe	435 KB
Kaufmann.exe	23.11.2010 16:35	Anwendung	978 KB
OUTPUT32.INI	01.04.2004 09:00	Konfigurationsein	16 KB

Öffnen Sie dann das Installationverzeichnis von klickTel. Je nach Ausgabe finden Sie dieses standardmäßig unter C:\Programme\klickTel\AUSGABE. Fügen Sie in dieses Verzeichnis die soeben kopierte "k2Rowi32.dll" ein.

Starten Sie dann klickTel.

Klicken Sie dann auf "Optionen" - "Einstellungen" - "Übergeben". Stellen Sie sicher, dass das

Häkchen bei "Rowi-Kaufmann" gesetzt ist!

Benutzereinstellungen		
Basiseinstellungen Darstellung Übergeben	Übergeben	
Kopieren / Zwischenablage	Bitte wählen Sie die Programme aus, an die Sie übergeben möchten	
	OK <u>A</u> bbrechen]

Suchen Sie dann die gewünsche Adresse in klickTel und klicken Sie dann in der Menüleiste auf "Übergeben" - "Rowi-Kaufmann".



Wählen Sie dann, in welche Datenbank die Adresse übergeben werden soll:

Exportoptionen	
Sie beabsichtigen Adressen nac	ch Rowi-Kaufmann zu exportieren.
Bitte wählen Sie aus, in welche Daten Adresse(n) gespeichert werden sollen:	banktabelle die ausgewählte(n)
Kunden	🔘 Lieferanten
O Vertreter	🔘 Interessenten
🔘 Mitarbeiter	
	OK Abbrechen

Nach einem Klick auf "OK" öffnet sich Rowisoft blue mit der neu angelegten Adresse.

DHL-IntraShip

Für Rowisoft blue ist als Zusatzmodul die Schnittstelle zu DHL-IntraShip verfügbar. Dieses Zusatzmodul ist in der Professional-Edition von Rowisoft blue bereits enthalten.

Um das Modul zu erhalten, loggen Sie sich bitte ins Kundenportal auf unserer Internetseite unter <u>www.rowisoft.de</u> ein. Dort finden Sie dann unter dem Punkt "Downloads" die "DHL-IntraShip - Schnittstelle". Laden Sie sich diese Datei bitte herunter und installieren Sie sie auf Ihrem Arbeitsplatzrechner.

Voraussetzung

Um die Schnittstelle auch nutzen zu können, ist es zunächst erforderlich, dass Sie bereits als Versender bei DHL-IntraShip registriert wurden und Ihnen eine DHL-Kundennummer zugeteilt wurde.

Sie erhalten von DHL dann einen Zugang zum Online-Portal "IntraShip". Standardmäßig sind in diesem Portal keine Import-Funktionen freigeschaltet.

Bitten Sie deshalb Ihren DHL-Berater darum, die Schnittstelle für den Sendungsimport im Format 5.1 zu aktivieren! Die Schnittstelle trägt die DHL-Bezeichnung "Mandanten Standard Sendungsimport Format: 5.1_DE.csv".

Erst wenn diese Schnittstelle durch Ihren DHL-Berater freigeschaltet wurde, können Sie die Funktionen der Schnittstellensoftware sinnvoll nutzen.

Absenderdaten hinterlegen

Nachdem Sie die Schnittstellensoftware installiert haben, können Sie das Programm starten. Die erhalten dann zunächst folgendes Fenster mit einer noch leeren Warteschlange:

1	DHL / Rowisoft - Schnittstelle	2			- - ×
	Paketpool Schnittstelle Rowisoft blu	ue / DHL IntraShip			
	Pool	Produktcode Sendungsreferenz	Firmenname Kon	taktperson Adresse	PLZ
Þ	Warteschlange				
Þ	Export				
l.	Konfiguration				
Þ	Absenderdaten		- keine Finträge -		
Þ	Paketdaten		Kene Endage		
		•			Þ
		Paket manuell buchen	Paket löschen	Ansicht aktualisieren	

In der Software finden Sie auf der linken Seite zunächst die Menüpunkte, um in die Warteschlange zu gelangen, um die Daten zu exportieren und um die Software grundlegend zu konfigurieren.

Zunächst sollten Sie die Software konfigurieren. Klicken Sie dazu im Menü auf der linken Seite auf "Absenderdaten" und tragen Sie dann auf der rechten Seite möglichst vollständig Ihre Adressdaten ein, so wie diese bei DHL registriert wurden. Ihre DHL-Kundennummer erhalten Sie ebenfalls von DHL.

Ŗ	🐉 DHL / Rowisoft - Schnittstelle		_ = ×
	Paketpool Schnittstelle Rowisoft blue	e / DHL IntraShip	
	Pool	Allgemein	
Þ	Warteschlange	DHL-Kundennummer	
Þ	Export	Postanschrift Kontaktdaten	
		Firmenname eMail	
		Kontaktperson Telefon	
		Adresse	
	Konfiguration	PLZ Ort	
Þ	Absenderdaten	Land	
ľ	Paketdaten	Bankverbindung	
		Bankleitzahl	
		Kontonummer	
		Bank	
		Sp	eichern

Nachdem Sie die Absenderdaten eingetragen haben, klicken Sie am unteren Rand des Fensters bitte auf den Button "Speichern", um die getätigten Einstellungen in der Schnittstellensoftware zu speichern.

Achtung: Die hier getätigten Einstellungen werden lediglich als Absenderangaben in den Exportdateien verwendet. Wenn Sie Ihre Adresse z.B. wegen einem Umzug ändern, reicht es nicht aus, wenn Sie Ihre Adresse hier ändern. Wenden Sie sich in diesem Fall zunächst an Ihren DHL-Berater, um die neue Adresse mitzuteilen. Erst wenn Ihre neue Adresse bei DHL registriert ist, können Sie die geänderte Anschrift auch in die Schnittstellensoftware eintragen.

Paketdaten vorkonfigurieren

Wenn die Absenderdaten hinterlegt und gespeichert wurden, klicken Sie auf der linken Seite bitte auf den Punkt "Paketdaten".

In diesem Fenster können Sie dann festlegen, um welches Produkt es sich handelt, das Sie mittels DHL verschicken. Außerdem können Sie Vorgaben für die Paketmaße und -abmessungen hinterlegen. Die Daten, die Sie hier eintragen sind Vorgaben für neue Pakete, die Sie an die Schnittstelle übertragen und können später für jedes Paket noch individuell geändert werden. Die Daten, die Sie in diesem Fenster konfigurieren, sollten Sie möglichst mit Ihrem DHL-Berater abstimmen.

DHL / Rowisoft - Schnittstell Paketpool Schnittstelle Rowisoft bl	le _ =
Pool • Warteschlange	Paketvorgaben Produktcode DHL Paket
 Export Konfiguration Absenderdaten Paketdaten 	Maße Gewicht 1 Länge 10 Breite 10 Höhe 10 Express bis 10 Uhr Sperrgut Sperrgut Typ Express bis 12 Uhr Nachnahme Nachnahmesendung Nachnahmewert Nachnahmewert Nachnahmetyp
	Sonstiges Beschreibung Versicherungswert 0 Benachrichtigung Paketbenachrichtigung Ansprechpartner eMail Sneichern

Unter dem Punkt "Benachrichtigung" können Sie zudem festlegen, dass Sie jeweils eine Paketbenachrichtigung erhalten, sobald sich der Sendungsstatus eines Pakets ändert. Tragen Sie hier einen Ansprechpartner aus Ihrem Hause ein, sowie die zugehörige eMail-Adresse. An diese eMail-Adresse werden die Benachrichtigungen dann versandt.

Nachdem Sie die Einstellungen getätigt haben, klicken Sie am unteren Fensterrand auf den Button "Speichern", um die getätigten Eingaben abzuspeichern.

Pakete an den Pool übertragen

Die DHL-Schnittstelle funktioniert so, dass Sie während des Arbeitstages immer wieder Paketdaten an die Schnittstelle übertragen. Diese Paketdaten landen dann zunächst in einer Warteschlange.

Im Laufe des Nachmittags, bzw. vor Übergabe der Pakete an DHL übertragen Sie den Inhalt dieser Warteschlange dann an das DHL-IntraShip Online-Portal.

Um Paketdaten an die Schnittstelle zu übertragen, erstellen Sie in Rowisoft blue zunächst wie gewohnt Ihre Belege, z.B. Rechnungen oder Lieferscheine.

Nachdem Sie z.B. Ihren Lieferschein geschrieben haben, Verbuchen Sie den Vorgang und öffnen die Druckvorschau.
Lieferschein (ohne Nummer)			_ = ×
Verwaltung Vorgang E	xtras		^ @
Image: Speichern Streichern Streichern Streichern Streichern Image: Schließen Streichern Streichern Aktionen Grunddaten Positionen Zusätzliche Angaben Lieferrückstände Zusatzleider Bemerkung Lieferraschrift Dateisblage	Neue Position Ropieren Position nach obe Position kopieren Position nach obe Position loschen Positionen autom Positionen Positionen Positionen Summen Summen	ben verschieben inten verschieben omatisch nummerieren Verbuchen Artikel 1.00 0000001 V Versenden per eMail versenden Export Als PDF-Datei exportieren Als JPG exportieren	
	Gesamtqewicht: 17,00 Warenwert: 545,38 € Versand & Verpackung: 0,00 € Gesamtwarenrabatt: 0,00 € Netto-Gesamtbetrag: 545,38 €	Gesamt-Listenpreis: 545,38 € Einkaufspreis: 237,00 € Aufschlaq: 130 % Rohertrad: 56 % Rohertrad: 308,38 €	
CAPS NUM			.;

Sie erhalten dann wie gewohnt das Fenster mit der Druckvorschau des entsprechenden Vorgangs.

Klicken Sie nun auf den Button "An DHL übergeben" in der Menüleiste.



Damit wurden die Daten des Vorgangs bereits an die Schnittstellensoftware übertragen. Diesen Vorgang wiederholen Sie für alle Vorgänge, die Sie per DHL versenden möchten.

Tipp: Während Sie Daten an die Schnittstelle übertragen, muss die Schnittstellensoftware selbst nicht zwingend geöffnet sein. Es reicht also, wenn Sie die Schnittstellensoftware öffnen, um den Inhalt der Warteschlange zu überprüfen, bzw. um die Paketdaten zu exportieren.

Warteschlange

Öffnen Sie nun die Schnittstellensoftware, finden Sie das Paket bzw. die Pakete bereits in der "Warteschlange". Sollten Sie die Schnittstellensoftware bereits geöffnet haben, müssen Sie evtl. auf "Ansicht aktualisieren" um unteren Fensterrand klicken, um die aktuellsten Daten sehen zu können.

Q	DHL / Rowisoft - Schnittstell	e						- 5	∃ X
	Paketpool								
	Schnittstelle Rowisoft bl	ue / DHL Inti	aShip						
		Des di Jase de	Contractor Contractor	E	K	A.d	017	0-1	
	Pool	DHL Paket	Sendungsreterenz	Firmenname	Kontaktperson Wrosch	Drosselweg 12	PLZ 10317	Berlin	
Þ	Warteschlange	DILPARE	LI -12010		WIOSCI	Drossenveg 12	10517	Deniin	
Þ	Export								
H	Konfiguration								
	Ronngardelon								
M	Absenderdaten								
Þ	Paketdaten								
		•							►
		Paket	manuell buchen	Paket löschen	Ansicht	aktualisieren			

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag können Sie die Paketdaten für jeden Eintrag individuell bearbeiten:

🧐 Paketdetails			x
Paketinformation	ien	Express-Versand	
Produkt	DHL Paket 👻	Expressversand bis 10 Uhr	
Versicherungswert	0	Expressversand bis 12 Uhr	
Sendungsreferenz	LF-12010	Nachnahme Sperrgut	
Warenwert	649	Nachnahme 🗌 Sperrgut	
Gewicht	1	Nachnahmewert 0 Sperrgut Typ	-
Länge	10	Nachnahmetyp 🔹	
Breite	10	Benachrichtigung	
Höhe	10	Paket-Benachrichtigung	
Paket-Beschreibung		Ansprechpartner-Name	
		eMail-Adresse	
Empfänger			
Firmenname			
Kontaktperson	Wrosch		
Adresse	Drosselweg 12		
PLZ	10317		
Ort	Berlin		
Land	De		
eMail			
Telefon	030/8654132		
		Schließer	1

Sollten Sie einmal ein Paket versehentlich an die Schnittstelle übertragen haben, können Sie einen Eintrag auch markieren und dann auf "Paket löschen" klicken. Damit verschwindet der Eintrag wieder aus der Warteschlange.

Wenn Sie einmal ein Paket manuell buchen möchten, also ohne dafür in Rowisoft blue einen Lieferschein bzw. einen sonstigen Vorgang zu schreiben, können Sie das über den Punkt "Paket manuell buchen" erledigen.

Export und Übertragung

Wenn Sie sämtliche Pakete in die Warteschlange übertragen haben und die Daten nun an das DHL-IntraShip-Portal übertragen wollen, öffnen Sie wieder die DHL-IntraShip-Software (falls noch nicht geöffnet) und klicken dann auf der linken Seite auf den Punkt "Export".

🤣 CSV-Export				×
😋 🕞 🗢 📃 Deskt	op 🕨			chen 🔎
Organisieren 🔻	Neuer Ordner			u= ▼ ()
Favoriten Desktop Downloads Sandbox Ihre_Firma	E	Bibliotheken Systemordner Robert Systemordner		E
📁 Bibliotheken 🖹 Dokumente		Computer Systemordner		
P Computer	v (C)	Netzwerk Systemordner		-
Datei <u>n</u> ame:	export			•
Datei <u>t</u> yp:	CSV-Textdateien (*.csv)			
) Ordner ausblende	n		Speichern	Abbrechen

Speichern Sie die Datei dann an einem beliebigen Ort ab (z.B. auf dem Desktop). Die Datei wird lediglich für die Übertragung an das IntraShip-Portal benötigt und kann danach wieder von Ihnen gelöscht werden.

Loggen Sie sich dann mit den von DHL erhaltenen Zugangsdaten in das Online-Portal "IntraShip" ein.

		0	
+ https://www.i	ntraship.de/i 🔎 – 🔒 🗟 🔿 🗙 📥 Versandsoftware Intraship 5 🗙	uter, 7 theoritypep. *	6 ☆ 🕸
			•
			<u> </u>
Intraship Support Hotline 0180 500 3321	Versandsoftware Intraship - Anmeldung		
	Anmeldung		
	Name:		
	Kennwort:		
	Sprache: Deutsch		
	Kennwort andern		_
	Annaldan		
	Aimeiden		
	Intraship und weitere Funktionen rund um Ihren		
	Paketversand ab sofort gebündelt im		
	> lotat informioron und direkt Zugong onfordern		
	> Jetzt mormeren und unekt zugang amordern		
	Teskvisske Huterstötuurs zu DHI letraskie art -4		
Deutsche Post DHL	Sie über die Hotline:		
	0180 5 00 33 21*		
	Drücken Sie hierzu bitte die Option "3"		
	(0,14 Euro pro angefangene Minute aus den deutschen		Ŧ

Nachdem Sie sich angemeldet haben, finden Sie auf der linken Seite im Menü des Online-Portals den Punkt "Sendungsimport". Über diesen Punkt können Sie dann die soeben über die Schnittstellensoftware exportierte Datei importieren und somit an DHL übertragen. Weitere Informationen zum Import der Datei im IntraShip-Portal erhalten Sie über die DHL-Dokumentation, bzw. bei Ihrem DHL-Berater.

Wichtig: Damit Sie die Datei im IntraShip-Portal importieren können, müssen Sie Ihren DHL-Berater unbedingt darum bitten, die Schnittstelle "Mandanten Standard Sendungsimport Format: 5.1_DE.csv" für Sie freizuschalten. Diese Schnittstelle wird von DHL per Voreinstellung nicht freigeschaltet!

Laptop-Synchronisation

Wer viel unterwegs ist, möchte unterwegs auch auf viele Daten zugreifen können. Mit der Rowisoft blue Laptop-Synchronisation (Rowisoft blue mobileSynch) synchronisieren Sie Ihren Laptop mit Ihrem Server und haben somit alles dabei was wichtig ist für Sie!

Das Programm wird standardmäßig mit Windows gestartet und befindet sich unten rechts neben der Uhr im Infobereich der Taskleiste:



Von hier aus können Sie das Programm starten, in dem Sie auf das Laptop-Symbol klicken:

患 Rowisoft blue mobileSynch	x
mobileSynch Einstellungen	
Sie arbeiten zur Zeit	
😑 offline 😡	
Zum Online-Modus wech	seln
Letzte Synchronisierung am: 02.02.	2012 15:47:14
Jetzt synchronisierer	

Hier sehen Sie zunächst, ob Sie sich im offline- oder online-Modus befinden.

offline-Modus

Im offline-Modus werden die Daten, die Sie erfassen zunächst auf Ihrem Laptop zwischengespeichert. Erst wenn Sie die Daten wieder synchronisieren, werden die Daten wieder mit dem Server

abgeglichen. Dabei werden sowohl die Daten, die Sie auf Ihrem Laptop erfasst haben, zum Server gesendet, als auch die Daten, die in der Zwischenzeit auf dem Server erfasst wurden, zum Notebook versendet.

online-Modus

Im online-Modus werden die Daten, die Sie erfassen direkt auf Ihrem Server gespeichert. Rowisoft blue arbeitet dann wie auf einer normalen Arbeitsplatz-Station. Der online-Modus erfordert Zugriff auf Ihrem Server. Sie können diese Option nur verwenden, wenn Sie eine Verbindung zu Ihrem Server über das lokale Netzwerk haben.

Üblicherweise arbeiten Sie also, wenn Sie im Büro sind, im online-Modus. Wenn Sie dann das Büro verlassen, schalten Sie in den offline-Modus. Wenn Sie später wieder im Büro sind, können Sie dann wieder in den online-Modus wechseln.

Wenn Sie sich im online-Modus befinden, können Sie die Daten nicht synchronisieren. Die Synchronisation ist nur möglich, nachdem Sie auf offline-Modus umgeschaltet haben.



Modus wechseln

Um den Modus zu wechseln, klicken Sie einfach auf den entsprechenden Button im Hauptfenster des Programms.

Liegt der Zeitpunkt der letzten Synchronisation dabei länger als 5 Minuten zurück, fragt die Software automatisch ab, ob Sie vor dem Umschalten die Daten synchronisieren möchten:



Das ist vor allem deshalb sinnvoll, weil Sie z.B. nach einem Außendienstbesuch wieder zurück sind und die im Außendienst geänderten Daten wieder zum Server übertragen sollten. Genauso ist es aber wichtig, die Daten zu synchronisieren, bevor Sie sich in den Außendienst begeben - schließlich möchten Sie sicherlich gerne aktuelle Daten dabei haben.

Synchronisieren

Die Synchronisierung ist nur möglich, wenn Sie sich im offline-Modus befinden. Voraussetzung für die Synchronisierung ist jedoch die Erreichbarkeit Ihres Servers über das lokale Netzwerk. Um das Laptop zu synchronisieren, klicken Sie einfach auf den Button "Jetzt synchronisieren" im Hauptfenster des Programms.

Die Synchronisierung kann je nach Datenvolumen längere Zeit in Anspruch nehmen. Sie sollten die Synchronisierung nach Möglichkeit nie abbrechen. Haben sich Daten des gleichen Datensatzes während des offline-Betriebs sowohl auf dem Server, als auch auf dem Laptop verändert, haben die Daten auf dem Server immer höhere Priorität. Die Änderungen, die Sie auf dem Laptop vorgenommen haben, werden dann verworfen. Wenn also beispielsweise Änderungen während des offline-Betriebs an einem Kunden vorgenommen wurden und während des offline-Betriebs am Server beim gleichen Kunden ebenfalls Daten verändert wurden, werden Ihre Änderungen am Laptop verworfen und durch den aktualisierten Datensatz vom Server überschrieben! Sollte es zu einem solchen Konflikt kommen, erhalten Sie allerdings am Ende des Synchronisierungs-Vorgangs eine Liste aller aufgetauchten Konflikte angezeigt.

Datenbanken wählen

Häufig sollen gar nicht alle Daten mit dem Laptop synchronisiert werden. Dies kann mehrere Gründe haben. Zum einen sollen vielleicht bei Verlust oder Diebstahl des Laptops nicht alle Daten "verloren" und Unbekannten überlassen werden, zum Anderen verringert sich natürlich das Datenaufkommen, und damit die Zeit, die die Synchronisation beansprucht, je weniger Daten abgeglichen werden müssen.

Welche Datenbanken abgeglichen werden sollen, können Sie selbst festlegen. Klicken Sie dazu im

Programm zunächst auf "Einstellungen". Dort können Sie dann in der links angeordneten Liste die Datenbanken anhaken, die Sie synchronisieren möchten:

💄 Rowisoft blue mobileSynch		x
mobileSynch Einstellungen Welche Datenbanken	Zugangsdaten zum Server:	
möchten Sie synchronisieren?	IP-Adresse	192 168 0 115
Kunden	Synchronisations-Passwort:	*********
	Entfernte Datenbankkennung:	Provine R. Calandara
Vertreter	Notwork Ports	Rowisoft_Schulung
✓ Interessenten ✓ Mitarbeiter	Netzwerk-Port;	12005
✓ Kontakte		Serververbindungs-Daten ändern
✓ Vorgange ✓ Aufgaben	Client Computername	DODEDTDO
V Termine	Client-Computername:	KUBERTPU
Ivi Notizen	Cilent-Passwort;	*********
Datenbanken zurücksetzen		Client-Computer-Daten ändern

Serververbindung

Auf der rechten Seite unter den Einstellungen finden Sie die Verbindungsdaten zu Ihrem Server. Genauere Informationen zum Einrichten von Rowisoft blue mobileSynch finden Sie im Systemteil dieses Handbuchs (unter Laptop-Synchronisation einrichten 123).

Datenbanken zurücksetzen

Manchmal macht es Sinn, die im Offlinebetrieb am Laptop getätigten Änderungen zu verwerfen. Dies können Sie tun, indem Sie unter "Einstellungen" den Button "Datenbanken zurücksetzen" anklicken. Es werden dann zunächst alle Datensätze gelöscht. Berücksichtigt werden aber nur die Datenbanken, die Sie in der darüber befindlichen Liste auch zur Synchronisation ausgewählt haben.

Nach dem Zurücksetzen einer Datenbank ist diese zunächst leer und kann durch ein erneutes Synchronisieren dann wieder durch den aktuellen Datenbestand vom Server gefüllt werden.

POS-Kasse

Rowisoft blue Professional verfügt über eine vollwertige Kassenfunktion, die am Point Of Sale (POS) eingesetzt werden kann.

Die integrierte POS-Kasse wurde speziell für den Einsatz mit der entsprechenden Kassenhardware und einem Touch-Monitor entwickelt.

Im Folgenden finden Sie eine Auflistung der Hardware, die mit der POS-Kasse angesteuert werden kann und die zusammen genutzt ein vollwertiges Kassensystem bilden:





Um Belege auch im DIN-A4 Format drucken zu können (Quittung) empfiehlt sich übrigens auch der Anschluss eines herkömmlichen Druckers an das Kassensystem!

Touch-Funktionen

Die POS-Kasse ist so aufgebaut, dass Sie über eine Bedienung an einem Touch-Screen benutzt werden kann. Aus diesem Grund finden Sie im POS-Modul vor allem große Eingabeschaltflächen (Buttons), die an einem Touch-Screen mit dem Finger berührt werden können.

In den verschiedenen Fenstern finden Sie aus diesem Grund eine Tastatur, etwa wie nachfolgend abgebildet:



Tippen Sie einfach auf einen Button, um die gewünschte Taste zu drücken. Um eine Eingabe wieder zu löschen (Rücktaste), wischen Sie mit einem Finger bitte einfach nach links über den Monitor.



Menü

Die POS-Kasse enthält bereits in der Hauptmaske die wichtigsten Funktionen bereit. Darüber hinaus verfügt die POS-Kasse über ein auf- und einklappbares Menü. Dieses Menü erreichen Sie, in dem Sie den Griff unten in der Mitte antippen oder anklicken:

👫 POS-Kasse	1201FILLS		A STRANG SECONDARY	ADMEN (2005)		NERE LAND			_ = ×			
		Obst										
1												
Einzelpositionen Bon-Vorschau												
Pos Artike Bezeichnung Me Ein Ge												
								+				
		1	2		3		Parken		Verwerfen			
		4	5		6							
		7	8		9		×	+1	-1			
		()	ı				Bezahler	n			

POS-Kasse		NEM JE MADA KASA AN IK MUTUM DA KAMPAT	x									
					Obst							
				-								
Einzelpositionen Bon-Vorschau												
Pos Artike Bezeichnung	Me E	in Ge						_				
							+					
			3				-					
	Rabat	t	Freie Posit	ion buchen								
						Parken		Verwerfen				
	Position löschen	Retoure	Einlage	Entnahme								
			-									
			Als Lieferschein			×	+1	-1				
Gesamtsumme	Kassenlade	offnen	buchen	Als Angebot buchen			Bezahlen					
	Kassensoftware	beenden	Tagesbericht	Kassenbuch								

Artikel erfassen

Artikel können auf 4 verschiedene Arten erfasst werden:

- -Scannen mit Barcodescanner / Eintippen der Artikelnummer
- -Scannen mit Barcodescanner / Eintippen des Barcodes
- -Suche über das Suchdialogfeld
- -Antippen / Anklicken des Favoriteneintrags

Barcode oder Artikelnummer eintippen / scannen

Wenn Sie die Artikelnummer oder den Barcode des Artikels wissen, tippen Sie zunächst auf das Eingabefeld "Artikel". Das Feld wird dann leicht orange gefärbt angezeigt.

POS-	Kasse							
Einze	positionen	Bor	n-Vorschau					
Pos	Artike	2	Bezeich	inung	Me	Ein	Ge	

Tippen oder scannen Sie dann einfach die Artikelnummer ein und drücken Sie die Enter-Taste (bzw. stellen Sie Ihren Barcodescanner so ein, dass er nach der Eingabe die Enter-Taste drückt). Es wird dann automatisch der gefundene Artikel in die Positionsliste eingefügt. Mehr brauchen Sie in diesem Fall nicht zu tun.

Suchdialog

Wenn Sie weder den Barcode, noch die Artikelnummer des gewünschten Artikels kennen, können Sie auch das von Rowisoft blue bekannte Such-Fenster verwenden, um Artikel zur Positionsliste hinzuzufügen.

Klicken / Tippen Sie dazu auf den Würfel, der vor dem Eingabefeld angezeigt wird:

POS-Ka	isse						
	assessible inter	DREASTASTASTICCUTTOLIDECES	HESTERICISI MOUTHI	3980 Q 100 J 10 J 10		0.450101001043	
Einzelpo	sitionen Bo	n-Vorschau					
Pos	Artike	Bezeichnung	Bezeichnung			Ge	

Im Dialogfeld "Artikel suchen" wählen Sie dann den gewünschten Artikel aus und klicken dann auf "OK".

🔎 Datenbankeintrag sucher																			•	×
					- /		Neue	n Date	nsatz anl	egen	Ţ									
City-Bikes					🛚 Artike	numme	er 🔺	Sucht	egriff		A	vrtikelb	ezeichnu	ıng						
– Mountambikes – Rennräder – Trekkingbikes ◢ Fahrradbekleidung				1	00000	101		cologi	ne		C te	Citybike echniso	Cologne che Date	e en:						
				Ŀ	00000	02		windb	reaker		F	lennra	d Windb	reaker						
				Ŀ	00000	103		speed	track		te E	echniso Sennra	che Date d Speed	track						
			1	E	00000	,03		sheen	Uduk		te	echniso	che Date	en:						
Rennräder Trekkingbikes					00000	104		mont t	olanc		N te	founta echnise	inbike M che Date	ont Bla en:	anc					
- Kinderfahrräder				Ŀ	0000005			agri			N	Mountainbike Agri								
- Damen Herren				_	0000006			iniasul	ti		N	4ounta	inbike In	iasuti						
Kinder				- 4												_	Þ	-		
Esc ^	1	2	3		4	5	6		7	8	9		0	ß	1		(
r q	W			r	t		z	u	i		0	p	ü		+	#		Entf	-	
Feststell	а	s	d		f	g	h	1	j	k			ö	ä	ŀ			-		
☆ <	у	x		2	v	b		n	m	,			-		Ŷ			Î	F	n
Strg Alt				_				_			Alt	Gr	C	trl		←			→	
															OK			Abbruc	h	

Favoriten-Buttons

Auf der rechten Seite finden Sie 24 Favoriten-Buttons, die Sie mit beliebigen Artikeln belegen können. Um einen Favoriten-Button zu ändern, klicken Sie ihn mit der rechten Maustaste an, oder tippen Sie ihn an und halten den Finger mindestens 3 Sekunden auf den Button.

Es erscheint dann folgendes Menü:

<u>A</u> rtikel zuordnen
<u>F</u> arbe: orange
Fa <u>r</u> be: rot
Far <u>b</u> e: blau
Farb <u>e</u> : gelb
Zuordnung löschen

Mittels "Artikel zuordnen" können Sie einen Artikel aus Ihrer Datenbank auswählen. Dieser wird dem Favoriten-Button dann zugeordnet. Außerdem können Sie die Farbe jedes einzelnen Buttons individuell festlegen. Klicken Sie beispielsweise auf "Farbe: rot", um die Farbe eines Buttons in rot abzuändern.

Über die Funktion "Zuordnung löschen" wird die mit dem Button verknüpfte Artikelzuordnung wieder gelöscht, der Button hat dann keine Funktion mehr.

Oberhalb der eigentlichen Favoriten-Buttons finden Sie die Favoriten-Gruppe. Sie können beliebig viele Favoriten-Gruppen anlegen, die dann jeweils eigene Favoriten-Buttons zur Verfügung stellen. Welche Favoriten-Gruppen es gibt, können Sie in Rowisoft blue in den Programmeinstellungen unter "POS-Kasse" / "Favoritengruppen" festlegen. Um die Favoritengruppe zu ändern, klicken Sie einfach auf den Gruppen-Button und wählen Sie im dann erscheinenden Menü die gewünschte Favoriten-Gruppe:

		Fahr	räder		
Rennrad Windbreaker	Rennrad Sj	Ob Ge	st müse	ogne	
Mountainbike Kungur		Fał	r räder Fahrradhelm P	rotector	
Citybike Frankfurt					

Favoriten-Gruppen

Die Favoriten-Gruppen, die sich oberhalb der eigentlichen Favoriten-Buttons auswählen lassen, konfigurieren Sie in Rowisoft blue. Öffnen Sie dazu zunächst Rowisoft blue (nicht die POS-Kasse) und klicken Sie dann auf "Verwaltung" - "Programmeinstellungen".

Dort finden Sie dann den Punkt "POS-Kasse / Favoritengruppen":



Klicken Sie diesen Punkt doppelt, um die Favoritengruppen zu definieren:

Einstellungen bearbeiten	-	_		x
Favoritengruppen				đ
Obst Gemüse Fahrräder				
Neue Gruppe	🗙 Gruppe löschen			
			ОК	Abbrechen

Nachdem Sie die Favoritengruppen angepasst haben, ist ein Neustart der Kassensoftware notwendig!

Mengen ändern

Wenn Sie einen Artikel in anderen Mengen als 1 verkaufen, können Sie den Artikel einfach noch einmal erfassen oder die Buttons zum Ändern der Mengen benutzen:



Über die Buttons "+1" und "-1" können Sie zunächst die Menge des Artikels um jeweils 1 erhöhen, bzw. vermindern.

Außerdem können Sie die gewünschte Menge auch in das Feld eintippen, in das Sie normalerweise die Artikelnummer einscannen und dann den "X"-Button klicken. Dann wird die Menge auf die eingetragene Menge abgeändert.

Geändert wird immer die Menge des Artikels, welcher in der Positionsliste markiert ist.

Kunde auswählen

Standardmäßig bucht die POS-Kasse auf den in den Einstellungen hinterlegten Debitoren für die beim Bezahlvorgang ausgewählte Zahlart. Sie können allerdings auch einen individuellen Kunden erfassen. Dies hat den Vorteil, dass Sie später jederzeit nachsehen können, welche Artikel ein bestimmter Kunde bei Ihnen erworben hat und außerdem werden die kundenindividuellen Preise des Kunden berücksichtigt, wie z.B. Rabatte oder Dauersonderpreise.

Um einen Kunden auszuwählen, klicken Sie auf das Kunden-Symbol



Es erscheint dann das Dialogfeld "Kunde suchen", in dem Sie den Kunden auswählen können. Von nun an werden die indidivuellen Kundenpreise berücksichtigt.

Zwingend notwendig ist die Angabe des Kunden, wenn Sie beim Bezahlvorgang als Zahlart "Offene Rechnung" auswählen, da der Kassiervorgang ansonsten nicht abgeschlossen werden kann.

Als besondere Funktion bietet die POS-Kasse auch das Scannen von Kundenkarten. Dazu muss nicht das Feld "Kundennummer" selektiert werden, sondern Sie können die Kundennummer auch in das Artikel-Eingabefeld scannen. Dann muss die eingescannte Kundennummer als Präfix die Zeichenfolge "9KUND9" angegeben haben. Wenn Sie also mittels Barcodescanner die Zeichenfolge 9KUND9000001 einscannen, wird der Kunde mit der Kundennummer "000001" zugeordnet.

Belege parken / verwerfen

Hin- und wieder passiert es, dass ein Kunde während des Kassiervorgangs ein Problem bemerkt und beispielsweise noch einmal quer durch den Laden läuft, um passende Batterien für die soeben gekauften Artikel zu suchen. Während dieser Zeit können Sie den nächsten Kunden bedienen, so dass diese nicht auf den ersten Kunden warten müssen.

Dazu können Sie den Beleg parken. Klicken Sie dazu einfach auf den Button "Parken". Der Beleg wird dann gespeichert und es wird gleichzeitig bereits ein neuer Beleg erstellt. Sie können dann also direkt den nächsten Kunden bedienen.

Wenn der ursprüngliche Kunde wieder bei Ihnen auftaucht, um den Kassiervorgang zu beenden, klicken Sie auf das dann sichtbare Park-Symbol am unteren Bildschirmrand.



Es öffnet sich dann eine Liste mit den geparkten Belegen. In dieser Liste sehen Sie, wann der Beleg geparkt wurde und wie viele Positionen auf dem Beleg enthalten sind.

POS-Kasse					_
<u>88</u>			Fahr	räder	
	Rennrad Windb	reaker	Rennrad Speedtrack	Citybike Cologne	Trekkingrad Provence
Einzelpotitionen Ben-Vorsehau	Mountainbike K	ungur		Fahrradhelm Protector	Trinkflaschenhalter mit Trinkflasche 0,51
Pos Artike Bezeichnung Me Ein Ge	Citybike Fran	cfurt			
	1	2	3	Parken	Verwerfen
	4	5	6		
	7	8	9	×	+1 -1
		P			
Gesamtsumme Uhrzeit Anzahl Pos 17:24:55 4	sitionen		,		Bezahlen

Klicken Sie einfach eine gewünschte Zeile an, um den geparkten Beleg wieder zu laden.

Im Unterschied dazu finden Sie auch die Funktion "Verwerfen". Klicken Sie auf diesen Button, um den gesamten Beleg zu verwerfen (zu löschen). Dies können Sie auch tun, nachdem Sie beispielsweise einen geparkten Beleg wieder geladen haben. So können Sie einen ursprünglich geparkten Beleg ganz einfach entfernen. (Z.B. weil der Kunde nicht erneut aufgetaucht ist)

Rabatt geben

Um auf eine einzelne Position Rabatt zu geben, markieren Sie in der Positionsliste zunächst die Position, auf die Sie den Rabatt gewähren möchten. Öffnen Sie dann das Menü am unteren Bildschirmrand und klicken Sie auf "Rabatt". Tragen Sie hier die Höhe des Rabatts als Prozentwert ein und klicken Sie dann auf "Fertig", um den Rabatt zu gewähren.



Um einen Rabatt wieder zu "löschen", öffnen Sie einfach das Rabattfenster erneut und tragen Sie also Prozentwert die Zahl "0" ein.

Freie Positionen

Wie auch in der Auftragsbearbeitung von Rowisoft blue können Sie in der POS-Kasse freie Positionen buchen.

Öffnen Sie dazu zunächst das Menü am unteren Bildschirmrand und klicken Sie dann auf "Freie Position buchen". In dem dann erscheinenden Dialogfeld tragen Sie zunächst die gewünschte Menge, sowie den Einzelpreis ein:

📰 Freie Position buchen				_		×
Menge:	0					
Finzelpreis:	0					
				1211011101110110		
	HEIDERIK HERBERTERIK I	81936223126988				
Kategorie:					~	
			1	2	3	
			4	5	6	
			7	8	9	
			()	I	
Abb	rechen	Ро	sition	bucher	1	
						iii

Als "Kategorie" wählen Sie bitte die gewünschte Kategorie aus, auf die gebucht werden soll. Der Name dieser Kategorie wird dann als Bezeichnung für die freie Position verwendet. Außerdem ist mit der Kategorie der Mehrwertsteuersatz verknüpft, der für diese Position gelten soll.

Die zur Auswahl gebotenen Kategorien können Sie in den Programmeinstellungen von Rowisoft blue unter dem Punkt "POS-Kasse" - "Manuelle Buchungstexte" selbst verwalten.

Positionen löschen

Um eine Position, die versehentlich eingegeben wurde, wieder zu löschen, können Sie entweder so oft die "-1" - Taste drücken, bis die Menge der entsprechenden Position bei Null angelangt ist, oder Sie benutzen die Funktion "Position löschen" des Menüs. Markieren Sie in diesem Fall zuerst die zu löschende Position, öffnen Sie dann das Menü am unteren Bildschirmrand und klicken Sie dann auf

"Position löschen"...

Retoure

Sollte ein Kunde Ware reklamieren und zurückgeben wollen, können Sie dies über die "Retoure"-Funktion erfassen. Öffnen Sie dazu zunächst das Menü am unteren Bildschirmrand und wählen Sie dann "Retoure".

Retoure						×□
Bon-Nr.:	QU-12028					
			1	2	3	
			4	5	6	
			7	8	9	Enter
			()	1	
Menge	Bezeichnung	Einzelpreis	S	htsiiiciina	S2020HAIHHHHH	
1	Citybike Col	545,38				
					Abbre	chen

Tragen Sie dann die Bon-Nummer (= Quittungs-Nummer) des Bons ein, in dem der gewünschte Artikel enthalten ist. Drücken Sie dann die Enter-Taste, bzw. tippen Sie auf sie.

Die Liste füllt sich dann mit allen im Bon enthaltenen Artikeln. Tippen Sie nun die Position an, die der Kunde reklamieren möchte.

Da es vorkommen kann, dass ein Kunde zwar z.B. 10 Stück eines Artikels gekauft hat, davon aber nur 2 Stück zurückgeben möchte, erhalten Sie im nächsten Schritt die Möglichkeit zur Mengenangabe. Hier geben Sie die Menge an, die der Kunde zurückgeben möchte.



Klicken Sie dann auf "Fertig".

In Ihrer Positionsliste wird der gewählte Artikel dann als Minus-Menge eingetragen.

Einlagen und Entnahmen

Auch über die POS-Kasse können Sie Einlagen und Entnahmen buchen. Dies machen Sie beispielsweise, wenn Sie Geld aus der Kasse entnehmen, um Briefmarken zu kaufen.

Um eine solche Buchung durchzuführen, öffnen Sie zunächst wieder das Menü am unteren Bildschirmrand und klicken dann "Einlage", bzw. "Entnahme".

🗱 Einlage / Entnahme buchen		-	- •	×
Einlage, Betrag:				
Entnahme, Betrag:				
Neuer Kassenbestand, Betrag:				
			1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	
Gegenkonto:			~	
	_1	2	3	
	4	5	6	
	7	8	9	
	()	1	
Buchungstext:				
Fertig		Abbrechen		

Über das dann erscheinende Dialogfeld können Sie zwischen 3 verschiedenen Optionen wählen. Entweder Sie buchen einen Betrag direkt als Einnahme oder als Entnahme, oder Sie tragen den neuen gewünschten Kassenbestand ein. Die Differenzmenge wird dann automatisch berechnet und für die Buchung verwendet. Dies macht vor allem dann Sinn, wenn Sie das Geld der Kasse entnehmen und zur Bank tragen, für den nächsten Tag aber eine bestimmte Summe an Wechselgeld in der Kasse lassen möchten.

Da die Buchung buchhalterisch korrekt im Kassenbuch verbucht werden muss, muss auch zwingend ein Gegenkonto angegeben werden. Außerdem zwingend ist die Angabe eines Buchungstextes, der dann später im Kassenbuch wieder auftauchen wird.

Als Lieferschein oder Angebot buchen

Nicht immer muss eine POS-Kasse dazu genutzt werden, um Quittungen und Rechnungen zu erzeugen. Mit der in Rowisoft blue integrierten POS-Kasse können Sie auch Lieferscheine und

Angebote erstellen.

Um dies zu tun, erfassen Sie zunächst die Artikel wie gewohnt. Dann öffnen Sie das Menü am unteren Bildschirmrand und klicken dann auf "Als Lieferschein buchen" bzw. "Als Angebot buchen". Der Vorgang wird dann entsprechend verbucht und es wird der Lieferschein, bzw. das Angebot ausgedruckt.

Kassenberichte

In der POS-Kasse können Sie sowohl einen Tagesbericht, als auch ein Kassenbuch nach individuell einstellbaren Zeitraum ausdrucken.

Um das zu tun, öffnen Sie das Menü am unteren Bildschirmrand und klicken dann entweder auf "Tagesbericht" oder "Kassenbuch". Die Funktionen sind im Grunde identisch, lediglich mit dem Unterschied, dass der Tagesbericht als Datum immer den aktuellen Tag wählt und das Kassenbuch einen individuellen Datumsbereich als Eingabe fordert.

🗟 Rowisoft blue Vorschau						
Verwaltung	Evnort Schnittstellen					
	export seminestenen	an a Mail urrandan				
Q Ansicht vergrößern	edage Kassenbuch					
Q Ansicht verkleinern	unage kassenbuch	Drucken				
Navigation	Lavout	Ausgabe				
	Layout	Auguse				
1 <u></u>						
	Kasaanhush					
	Kasse: 1000					
	vom 02 07 2012 bis 02 07 20	112				
					Eröffnungss	saldo: 0,00
	Datum Gegenk 02.07.2012 8400	Erlöse 19% Umsatzsteuer	Buchungstext Michi Maver, Quittung: QU-12024	enthaltene Steuer 0.00	Brutto-Betrag 1973.90	Saldo 1973.90
	02.07.2012 8400	Erlöse 19% Umsatzsteuer	Michi Mayer, Quittung: QU-12024	0,00	1539,00	3512,90
					Ends aldo:	3512,90
					-	
						=
<						

Bezahlen

Wenn Sie alle Artikel erfasst haben, klicken Sie auf den roten "Bezahlen"-Button.



In diesem Dialogfeld geben Sie dann bitte an, welche Zahlart der Kunde gewählt hat. Die Namen der Zahlarten 2-4 können in den Programmeinstellungen von Rowisoft blue abgeändert werden.

Wenn Sie die Zahlart "Offene Rechnung" anklicken, wird kein Kassenbon gedruckt, dafür allerdings eine Rechnung. Beachten Sie, dass diese Rechnung nicht über den Bondrucker, sondern über Ihren ganz normalen Drucker ausgedruckt wird.

Wählen Sie als Zahlart "Barzahlung", erscheint im nächsten Dialog das Zählfenster. Hier tragen Sie den vom Kunden erhaltenen Betrag ein, damit Ihnen im nächsten Schritt das Rückgeld berechnet werden kann.



Um die Eingabe zu erleichtern, finden Sie hier sämtliche Bargeld-Scheine und -Münzen abgebildet. Klicken Sie ein gewünschtes Bild an, um das Feld "Gegeben" um den entsprechenden Betrag zu erhöhen. Sobald Sie ein Bild angeklickt haben, sehen Sie neben dem Bild in kleiner weißer Schrift, wie oft Sie das Bild bereits angeklickt haben. Das erleichtert die Eingabe und sorgt dafür, dass Sie den Überblick behalten können.



Wenn Ihnen Ihr Kunde also beispielsweise 20 Euro in Form von 2 Fünf-Euro-Scheinen und 1 Zehn-Euro Schein gegeben hat, tippen Sie zwei Mal auf den 5 Euro-Schein und einmal auf den 10 Euro-Schein. Neben dem 5 Euro-Schein erscheint dann die Zahl 2 und neben dem 10 Euro-Schein die Zahl 1.

Nach dem Tippen / Klicken auf den "Fertig" - Button sehen Sie dann noch einmal den zu zahlenden Betrag, den gegebenen Betrag und das Rückgeld, das Sie Ihrem Kunden geben müssen. Außerdem können Sie hier angeben, ob ein Kassenbon gedruckt werden soll. Wenn der Kunde eine zusätzliche Quittung in einem größeren Format (A4) wünscht, aktivieren Sie das Optionsfeld "Kunde wünscht zusätzliche Quittung". Nach einem Klick auf Fertig wird dann zusätzlich auf Ihrem 'normalen' Drucker (nicht auf dem Bondrucker!) eine Quittung ausgedruckt.

Wenn Sie hingegen die Zahlarten 2-4 (Kartenzahlungen) auswählen, erscheint nur die Abfrage danach, welche Belegart gedruckt werden soll. Der Kassiervorgang ist damit dann bereits abgeschlossen.



Inventur

Für Rowisoft blue Professional steht ein Inventurmodul zur Verfügung, mit dem die Inventur vereinfacht durchgeführt werden kann.

Vorteile bei der Nutzung dieses Moduls gegenüber dem manuellen Ändern der einzelnen Artikelbestände in Rowisoft blue ergeben sich durch

- schnellere Eingabemöglichkeit
- übersichtlichere Darstellung der bereits gezählten Artikel
- Möglichkeit, die vorhandenen Artikel über Barcodescanner zu erfassen
- aussagekräftige Auswertungen (Inventurliste)

Als Anwender von Rowisoft blue Professional können Sie das Inventurmodul im Kundenportal auf unserer Internetseite unter <u>www.rowisoft.de</u> herunterladen.

Das Inventurmodul können Sie auf einem Arbeitsplatzrechner, auf dem Server oder an einem bisher völlig unbeteiligten Rechner (z.B. an einem Notebook) installieren. Folgen Sie dazu einfach den Anweisungen des Installationsprogramms.

Voraussetzung für die Nutzung des Inventurmoduls ist der Zugriff auf das Datenbankverzeichnis (vom Server). Dies kann entweder direkt geschehen, z.B. wenn das Inventurmodul auf dem Server installiert wurde, oder über eine Netzwerkfreigabe des Datenbankverzeichnisses.

Daten laden

Damit Sie die Inventur durchführen können, müssen zunächst die Bestandsdaten Ihrer Datenbank in das Inventurmodul geladen werden. Öffnen Sie dazu zunächst das Inventurmodul.

🚽 Rowisoft bl	ue Inventur	
1.	Inventur vorbereiten Um die Inventur durchführen zu können, muss der Speicher des Inventurmoduls zunächst geladen werden. K "Laden"-Button, um das Datenbankverzeichnis zu wählen, von dem der Speicher geladen werden soll:	(licken Sie auf den
	Laden	
2.	Inventur durchführen In der folgenden Liste werden Ihnen nun alle Bestandsartikel aufgelistet. Tragen Sie in die Spalte "Gezählte M Artikel die bei der Inventur gezählte Menge ein. Sie können die Tabelle umsortieren, in dem Sie auf einen Spa können in das Feld "Artikelnummer" klicken und eine Artikelnummer eintippen, um danach zu suchen. Betätige Eingabe der Artikelnummer die Enter-Taste, um ins Feld "Gezählte Menge" zu springen und umgekehrt.	Venge" nun für jeden Iltentitel klicken. Sie m Sie nach der
	Artikelnummer Suchbegriff Kurzbezeichnung Lagerort Bestand alt Gezaehlt Differen	Z
	-keine Einträge-	
	Barcode statt Arti	kelnummer benutzen
3.	Inventur zurückspeichern Wenn Sie alle Artikel gezählt haben und die Inventur vollständig ist, klicken Sie auf den "Rückspeichern"-Bu geänderten Bestände wieder in die Datenbank rückzuspeichern! Über den Button "Drucken" können Sie sich e ausdrucken lassen, mittels "Excel-Export" nach Excel exportieren.	utton, um die eine Inventurliste
	Rückspeichern Drucken Excel-Export	

Die Benutzeroberfläche des Inventurmoduls untergliedert sich in 3 Aufgabenbereiche, die für die vollständige Inventur durchgeführt werden müssen. Im Schritt 1 müssen Sie zunächst die Daten aus der Datenbank ins Inventurmodul laden.

Klicken Sie dazu auf den Button "Laden...". Wählen Sie dann das Datenbankverzeichnis aus. Sie können hierzu entweder das Verzeichnis direkt auswählen, oder über den Punkt "Netzwerk" auf das freigegebene Datenbankverzeichnis Ihres Servers zugreifen.

Ordner suchen	x
Datenbankverzeichnis auswählen	
> 🌗 QuickTime	*
🛛 🕒 Realtek	
RealVNC	
Reference Assemblies	
Rowi-BankPort	
4 퉲 Rowisoft blue	
🖂 🛛 🖓 🖓 🖓	
🛛 🖓 🔐 config	
🖻 🎍 printer	
4 🎍 server	
🛛 🖉 defaultMandant	
4 📕 Mandanten	
4 🤞 Ihre_Firma	
🥼 Abfragen	
V in Artikelbilder	
P docs	
Crawings	
Echlerhebehungel avouts	
	=
Masken	
Description	
pubDocs	
RecycleBin	
Repository	
signatures	
🐌 templates	
Triggers	
🛛 🕒 userData	
📔 Views	
🔰 voiceBoxes	
> System	T
	OK Abbrechen
	н.

Nachdem das Verzeichnis ausgewählt wurde, wird das Inventurmodul mit den für die Inventur erforderlichen Daten geladen. Dies kann, je nach Umfang der Artikeldatenbank, einige Zeit andauern. Sie sollten diesen Vorgang aber nicht unterbrechen.

Inventur durchführen

Nachdem die Daten von Ihrer Artikeldatenbank ins Inventurmodul geladen wurden, können Sie die Inventur durchführen. Während der Inventur-Durchführung ist der Zugriff auf das Datenbankverzeichnis nicht notwendig - Sie können also Ihr Notebook beispielsweise vom Netzwerk trennen und die Inventur im Lager durchführen, ohne die Verbindung zum Server aufrecht erhalten zu müssen. Erst beim Rückspeichern der Daten werden Sie wieder den Zugriff zum Server, bzw. zum Datenbankverzeichnis benötigen.

1.	Inventur vorberei Um die Inventur durd "Laden"-Button, un	ten hführen zu können n das Datenbankve	, muss der Speicher des Invent rzeichnis zu wählen, von dem o	urmoduls zunäch ler Speicher gela	st geladen werden den werden soll:	ı. Klicken Sie auf der
\checkmark	Laden					
2.	Inventur durchfüh In der folgenden Liste Artikel die bei der Invi können in das Feld "A Eingabe der Artikelnu	ren : werden Ihnen nu entur gezählte Mer rtikelnummer" klick mmer die Enter-Ta:	n alle Bestandsartikel aufgeliste nge ein. Sie können die Tabelle en und eine Artikelnummer einti ste, um ins Feld "Gezählte Meng	t. Tragen Sie in o umsortieren, in d ppen, um danach ge‴ zu springen u	die Spalte "Gezählt em Sie auf einen S 1 zu suchen. Betäti nd umgekehrt.	e Menge" nun für je ipaltentitel klicken. S igen Sie nach der
	Artikelnummer	Suchbeariff	Kurzbezeichnung Lagerort	Bestand alt	Gezaehlt Differ	enz
	0000034	alpamayo	Mountainbike	100		-100
	0000035	san franc	Citybike San F	100		-100
	0000036	matterhorn	Mountainbike	100		-100
	0000037	moskau	Citybike Moskau	100		-100
	0000039	protector	Fahrradhelm P	99		-99
	0000041	trinkflasc	Trinkflaschenh	99		-99
	0000004	mont blanc	Mountainbike	100		-100
	0000022	partner ti	Tandem Partn	100		-100
	0000013	kalabrien	Trekkingrad K	100		-100
	0000011	toskana	Trekkingrad T	100		-100
	000005	agri	Mountainbike	100		-100
	0000009	lightning	Rennrad Light	100		-100
	000003	speedtrack	Rennrad Spee	22		-22
	0000014	dufour	Mountainbike	100		-100
	0000010	provence	Trekkingrad Pr	99		-99
	0000001	coloane	Citybike Cologne			-90

Die Durchführung der Inventur ist denkbar einfach: Setzen Sie den Cursor in die Spalte "Artikelnummer", indem Sie mit der Maus auf eine beliebige Artikelnummer klicken. Tippen Sie dann die Artikelnummer ein, von dem Artikel, dessen Bestand Sie erfassen möchten. Während Sie die
Artikelnummer tippen, sehen Sie unterhalb der Tabelle, welchen Wert Sie gerade eingetippt haben. So können Sie Ihre Eingabe überprüfen:

0000013	Kalabrien
0000011	toskana
0000005	agri
0000009	lightning
0000003	speedtrack
0000014	dufour
0000010	provence
0000001	cologne
0000022	

Nachdem Sie die Artikelnummer eingetippt haben, drücken Sie die Enter-Taste.

Der Cursor springt dann in die Spalte "Gezählt". Tragen Sie nun die gezählte Bestandsmenge ein und drücken Sie dann die Enter-Taste.

Danach springt der Cursor wieder in die Spalte "Artikelnummer" und Sie können die nächste Artikelnummer eintippen, um dessen Bestand zu erfassen.

Die Inventur läuft also immer nach dem gleichen Schema ab:

1. Eintippen der Artikelnummer + Enter-Taste

2. Eintippen der gezählten Menge + Enter-Taste.

Diese Vorgehensweise wiederholen Sie, bis alle Artikel gezählt worden sind.

Statt die Artikelnummer mit der Tastatur einzutippen, können Sie die Artikelnummer auch über einen Barcodescanner eintippen. Dabei sollten Sie Ihren Barcodescanner so konfigurieren, dass nach dem Scanvorgang die Enter-Taste gedrückt wird. Dies ist bei den meisten Barcodescannern jedoch bereits die Standard-Einstellung.

Wenn Sie die Artikel nicht nach der Artikelnummer, sondern anhand der Barcode-Nummer suchen möchten, aktivieren Sie das Häkchen "Barcode statt Artikelnummer benutzen". Ihnen wird dann statt der Spalte "Artikelnummer" die Spalte "Barcode" eingeblendet, die jedoch die gleiche Funktionsweise wie die Artikelnummer aufweist.

Tipp: Sie können im Inventurmodul die angezeigte Artikelliste auch wie von Rowisoft blue gewohnt, nach jeder beliebigen Spalte sortieren, indem Sie auf den Spaltentitel klicken.

Daten rückspeichern

Nachdem Sie die Inventur vollständig durchgeführt und für jeden lagernden Artikel die gezählte Bestandsmenge eingetragen haben, können Sie die gezählten Mengen wieder in Ihre Datenbank zurückspeichern. Voraussetzung ist nun wieder die Verbindung zum Server, bzw. zum Datenbankserver, wie dies auch schon im Schritt 1 "Inventur vorbereiten" der Fall war.

Klicken Sie dazu auf den Button "Rückspeichern".

🚭 Rowisoft blu	e Inventur						- 0 X	
1.	Inventur vorbereiten Um die Inventur durchführen zu können, muss der Speicher des Inventurmoduls zunächst geladen werden. Klicken Sie auf den "Laden"-Button, um das Datenbankverzeichnis zu wählen, von dem der Speicher geladen werden soll: Laden							
2.	Inventur durchführen In der folgenden Liste werden Ihnen nun alle Bestandsartikel aufgelistet. Tragen Sie in die Spalte "Gezählte Menge" nun für jeden Artikel die bei der Inventur gezählte Menge ein. Sie können die Tabelle umsortieren, in dem Sie auf einen Spaltentitel klicken. Sie können in das Feld "Artikelnummer" klicken und eine Artikelnummer eintippen, um danach zu suchen. Betätigen Sie nach der Eingabe der Artikelnummer die Enter-Taste, um ins Feld "Gezählte Menge" zu springen und umgekehrt.							
	Artikelnummer	Suchbegriff	Kurzbezeichnung Lagerort	Bestand alt	Gezaehlt	Differenz		
	0000034	alpamayo	Mountainbike	100	100	0		
	0000035	san franc	Citybike San F	100	98	-2		
	0000036	matterhorn	Mountainbike	100	100	0		
	0000037	moskau	Citybike Moskau	100	100	0		
	0000039	protector	Fahrradhelm P	99	98	-1		
	0000041	trinkflasc	Trinkflaschenh	99	95	-4		
	0000004	mont blanc	Mountainbike	100	100	0		
	0000022	partner ti	Tandem Partn	100	100	0	▼	
	0000022				Barcode :	statt Artikelnu	mmer benutzen	
3.	Inventur zurückspeich Wenn Sie alle Artikel gezäh geänderten Bestände wied ausdrucken lassen, mittels Rückspeichern	ern It haben und der in die Date "Excel-Expor	die Inventur vollständig ist, klid enbank rückzuspeichern! Über d t" nach Excel exportieren. Drucken	ken Sie auf den en Button "Druk Excel-Expor	"Rückspeiche cken" können t	ern"-Button, Sie sich eine I	, um die nventurliste	

Wählen Sie in dem dann erscheinenden Dialogfeld wieder das Datenbankverzeichnis aus, wie Sie dies auch im Schritt 1 getan haben. Achten Sie unbedingt darauf, das richtige Datenbankverzeichnis auszuwählen, da die Inventur ansonsten evtl. in ein falsches Datenbankverzeichnis gespeichert wird.

Die Funktion "Rückspeichern" kann, je nach Umfang der Artikeldatenbank, einige Zeit in Anspruch nehmen. Brechen Sie den Vorgang aber bitte nicht ab!

Daten auswerten

Nachdem die Inventur durchgeführt wurde, können Sie eine Inventurliste drucken. Klicken Sie dazu im Schritt 3 auf "Drucken".

Sie erhalten dann zunächst die Druckvorschau der "Inventur-Zählliste" und können diese dann ausdrucken.

Preview					
🎒 💕 🛃 👬 🔍 100% • 🔍 🔲 🗏	🔝 🔍 👔 14 🔺 1	I Close			
					-
	Inventur 7ählli	sto		03 07 2012	
	mventur-zanni	sie		00.01.2012	
	Artikelnummer	Kurzbezeichnung	Bestand alt:	Gezählt: Differenz:	
	000006	Mountainbike Injasuti	100	-100	
	0000007	Mountainbike Carrantuohill	100	-100	
	000008	Rennrad Virace	100	-100	
	0000012	Trekkingrad Champagne	100	-100	
	0000015	Mountainbike Everest	100	-100	
	0000016	Mountainbike Olymp	100	-100	
	0000017	Citybike Berlin	100	-100	
	0000018	Mountainbike Kebnekaise	100	-100	
	0000019	Mountainbike Kungur	99	-99	
	0000020	Citybike Hamburg	100	-100	=
	0000021	Tandem Twin Peak	100	-100	
	0000023	Rennrad ProSpeed	100	-100	
	0000025	Trekkingbike Loiretal	100	-100	
	0000026	Rennrad Rockster	100	-100	
	0000027	Mountainbike Fujiyama	100	-100	
	0000028	Citybike Dresden	100	-100	
	0000029	Citybike Frankfurt	99	-99	
	0000030	Kinderfahrrad Junior	100	-100	
	0000031	Kinderfahrrad Jimmy	100	-100	
	0000032	Kinderfahrrad TeenStar	100	-100	
	0000033	Citybike Bremen	100	-100	
	0000034	Mountainbike Alpamayo	100	100 0	
	0000035	Citybike San Francisco	100	98 -2	
	0000036	Mountain bike Matterhorn	100	100 0	
	0000037	Citybike Moskau	100	100 0	
	0000039	Fahrradhelm Protector	99	98 -1	
	0000041	Trinkflaschenhalter mit Trinkflasche 0,5 I	99	95 -4	
	0000004	Mountainbike Mont Blanc	100	100 0	
	0000022	Tandem Partner Time	100	100 0	
	0000013	Trekkingrad Kalabrien	100	100 0	
	0000011	Trekkingrad Toskana	100	-100	
	000005	Mountainbike Agri	100	-100	
	000009	Rennrad Lightning	100	-100	
	000003	Rennrad Speedtrack	22	-22	*
Page 1 of 1					

Sollten Sie die Daten hingegen lieber als Excel-Datei exportieren wollen, klicken Sie auf "Excel-Export". Sie werden dann zur Eingabe eines Dateinamens aufgefordert, unter dem die Zählliste dann abgespeichert wird.

Für die nächste Inventur vorbereiten

Wenn Sie die Inventur abgeschlossen haben, können Sie das Inventurmodul beliebig oft öffnen, um die gezählten Mengen zu kontrollieren, oder um die Daten erneut auszudrucken oder zu exportieren.

Das Inventur lässt aber kein erneutes "Laden" von Daten zu, da damit ansonsten die bisherige Inventur überschrieben werden könnte.

Sollten Sie die erfassten Daten im Inventurmodul nicht mehr benötigen, deinstallieren Sie das Inventurmodul bitte wieder von Ihrem Rechner und achten Sie darauf, dass alle Dateien des Installationsverzeichnisses mit gelöscht werden. Wenn Sie das Inventurmodul dann beim nächsten Mal wieder benötigen, installieren Sie es neu und führen die Schritte 1 bis 3 erneut aus.

Anpassungen und Erweiterungen

Einleitung

Rowisoft blue erweitern - warum?

Rowisoft blue ist eine umfangreiche Softwarelösung, die bereits in zahlreichen kleinen und mittelständischen Unternehmen nicht mehr wegzudenken ist. Doch obwohl die Software bereits sämtliche Geschäftsabläufe abbilden kann, ergeben sich immer wieder neue Anforderungen an die Unternehmenssoftware. Häufig ergeben sich diese Anforderungen dadurch, dass das Programm in einer neuen Branche eingesetzt wird, die gewissen Eigenarten aufweist. Um diese Eigenarten in der Software abbilden zu können, muss diese anpassungsfähig und erweiterbar sein. Dazu stellt Rowisoft blue umfangreiche Werkzeuge zur Verfügung, mit denen sich auch anspruchsvolle Lösungen realisieren lassen. In diesem Kapitel möchten wir Ihnen ein paar Lösungsansätze bieten und Ihnen zeigen, was Sie anpassen können, und wie Sie es anpassen können.

An wen wendet sich dieser Teil des Handbuchs?

Dieser Handbuchteil wendet sich überwiegend an erfahrene Benutzer von Rowisoft blue und an IT-Fachkräfte, die vor der Herausforderung stehen, Rowisoft blue erweitern oder anpassen zu müssen. Als Leser dieses Kapitels sollten Sie mit den grundlegenden Eigenschaften von Datenbanken und Dateien vertraut sein. Aber keine Angst: Wir werden Sie behutsam in dieses, für Sie vielleicht neue Gebiet der Softwareimplementierung, einführen und Fachbegriffe der Datenbankwelt möglichst vor deren Verwendung verständlich erklären. Dieses Kapitel wurde außerdem so aufbereitet, dass dieses als Schulungsbegleitung in den Schulungen von Rowisoft verwendet werden kann.

Vorbereitungen

Wenn Sie die Beispiele in diesem Buch durchgehen, sollten Sie dies auf einem Rechner machen, auf dem die Einzelplatzinstallation von Rowisoft blue installiert wurde. Nur auf Einzelplatzinstallationen haben Sie sowohl Zugriff auf den Client, auf den Server und auf die Datenbank.

Datenbankgrundlagen

In diesem Kapitel möchten wir zunächst einige Grundlagen von Datenbanken erklären. Als erfahrener Datenbankentwickler können Sie dieses Kapitel auch gerne überspringen. Wir würden Ihnen allerdings trotzdem empfehlen, dieses Kapitel mit durchzuarbeiten, da sich in der Praxis gezeigt hat, dass oftmals Missverständnisse bei den Fachbegriffen auftreten.

Eine Datenbank dient, grundsätzlich formuliert, zum Sammeln und Aufbereiten von Daten, die logisch zusammengehören. Die Datenbank selbst besteht Dabei wieder aus mehreren Komponenten, wie Tabellen und Abfragen. Mittels Berichten und Eingabemasken können die in der Datenbank gespeicherten Daten für den Bediener sichtbar gemacht werden und es wird somit auch die Möglichkeit geboten, Daten einzugeben, die dann in der Datenbank gespeichert werden.

Datenbankaufbau

Zunächst unterscheidet man zwischen verschiedenen Datenbankmodellen. Es gibt also verschiedene Arten von Datenbanken. Erwähnt seien hier die hierarchischen Datenbanken, die objektorientierten Datenbanken und die relationalen Datenbanken. Relationale Datenbanken stellen dabei den häufigsten Datenbanktyp dar, zu dem auch Rowisoft blue gehört. Auf die anderen Datenbankarten möchten wir daher in diesem Kapitel nicht weiter eingehen.

Funktionsweise relationaler Datenbanken

Rowisoft blue basiert auf einer relationalen Datenbank. Relationale Datenbank haben immer den gleichen Aufbau: Sie bestehen aus einzelnen, mehreren Tabellen, die untereinander verknüpft sind.

Tabellen

Eine Tabelle speichert Informationen zu einem bestimmten Thema ab. Eine Tabelle besteht immer aus mehreren Datenfeldern (Spalten). Die jeweils zusammengehörenden Einträge, die in einer Tabelle gespeichert sind (Zeilen) werden als Datensätze bezeichnet. Ein Datensatz besteht wieder aus mehreren einzelnen Werten (Zellen).



Darüber hinaus wird für jedes Datenfeld festgelegt, welche Werte darin gespeichert werden dürfen. So kann z.B. festgelegt werden, dass in das Feld Kundennummer nur Zahlen gespeichert werden können und dass in das Feld Vorname Texte gespeichert werden können, die maximal 100 Zeichen lang sind. Dies nennt man Datentyp.

Tabelle: Kunden

Kundennummer	CHAR(50)	
Firma	CHAR(100)	
Name	CHAR(100)	
Vorname	CHAR(100)	
Adresse	CHAR(100)	
PLZ	CHAR(10)	
Ort	CHAR(100)	
Geburtsdatum	DATE	
Gesperrt	BOOLEAN	

Wie Sie bereits an dieser Tabellenstruktur erkennen, gibt es verschiedene Datentypen. In unserem Beispiel sehen Sie die Datentypen CHAR, DATE und BOOLEAN. Die Zahl in Klammern hinter dem CHAR-Datentyp gibt die maximale Größe der gespeicherten Zeichen (engl.: Character) an.

Es gibt verschiedene Datentypen, die man einem Datenfeld zuordnen kann. Die wichtigsten davon im Überblick:

Datentyp	Beschreibung
CHAR	Alphanummerische Zeichen – diese Felder können "normale" Texte inkl. Zahlenangaben speichern. Auch Sonderzeichen, wie z.B. Punkte, Kommas und Klammern sind möglich. Die maximale Länge dieser Felder liegt bei 512 Zeichen.
INTEGER	Ganzzahl – in diese Felder können Sie nur ganzzahlige Werte speichern. Zahlen mit Komma können hier nicht hinterlegt werden.
FLOAT	Gleitkommazahl - In diese Felder können Sie auch Zahlen mit Stellen nach dem Komma speichern.
DATE	Datum – Hier können Sie Datumsangaben speichern.
TIME	Uhrzeit – Erlaubt das Speichern von Uhrzeitangaben
TIMESTAMP	Zeitstempel – In diese Felder können Sie einen "Zeitpunkt" speichern – also ein Datum inkl. Uhrzeitangabe
МЕМО	Ein Memo-Feld erlaubt das Speichern langer Texte. Das Memo- Feld kann dabei die gleichen Zeichen speichern, wie der CHAR- Typ, ist dabei aber nicht auf die Länge von 512 Zeichen begrenzt. Memo-Felder werden dafür von der Datenbank langsamer gelesen und sollten daher nicht als Ersatz für CHAR-Felder verwendet

	werden.
BLOB	BLOB steht für Binary Large OBject, was ins Deutsche übersetzt etwa so viel bedeutet, wie "binäres, großes Objekt". In diese Felder können größere Datenmengen gespeichert werden – es sind dabei alle Werte möglich. BLOB-Felder werden z.B. dazu verwendet, um Bilder in Datenbanken speichern zu können.
AUTOINC	Das Autolnc-Feld ist eine Sonderform des INTEGER-Datentyps. Autolnc kann ebenfalls nur Ganzzahlen speichern. Das Feld füllt sich allerdings automatisch mit eindeutigen Werten. Wenn Sie also einen neuen Datensatz (eine neue Zeile) in Ihre Tabelle einfügen, wird der Wert eines AUTOINC-Feldes automatisch hochgezählt.

Primärschlüssel

In einer relationalen Datenbank muss jeder Datensatz (also jede Zeile) in einer Tabelle eindeutig identifiziert werden können. Dies erreicht man mit Hilfe eines so genannten Primärschlüssels. Eindeutig bedeutet, dass der Wert des Primärschlüssels nur einmal in der gesamten Tabelle vorkommen darf. Vereinfachter ausgedrückt: Jeder Datensatz hat eine eigene, eindeutige Nummer. Man kann den Datensatz dann eindeutig beschreiben, z.B. mit "Datensatz 200 in Tabelle Kunden". Sie kennen Primärschlüssel bisher wahrscheinlich überwiegend von der "Kundennummer". Nur ein Kunde hat die Kundennummer 200. Die Kundennummer ist also der Primärschlüssel der Tabelle Kunden.

Beziehungen

In relationalen Datenbanken werden Tabellen über Beziehungen (Relationen) miteinander verknüpft. Um Beziehungen verstehen zu können, müssen mindestens 2 Tabellen betrachtet werden, die voneinander abhängig sind.

In Rowisoft blue gibt es beispielsweise die Tabelle Vorgänge, in der z.B. die Rechnungen gespeichert werden, die mit der Software geschrieben werden. In der Tabelle Vorgänge finden Sie z.B. den Gesamtpreis einer Rechnung, das Datum der Rechnung und die Nummer der Rechnung. Jede Rechnung ist mit einem Kunden verbunden, da Rechnungen nun mal an Kunden adressiert werden. Da aber nicht in jede Rechnung die komplette Anschrift des Kunden gespeichert werden soll (da sonst ja die Kundendatenbank sinnlos wäre), wird die Tabelle stattdessen mit der Kundendatenbank verknüpft.

In der Tabelle Vorgänge gibt es daher zusätzlich das Feld Kundennummer – in dieses Feld wird also die Kundennummer des Kunden gespeichert, an den die Rechnung adressiert ist.

Die Tabelle Vorgänge ist demzufolge mit der Tabelle Kunden verknüpft:



Die Datenbankoberfläche

Rowisoft blue verwendet als zugrundeliegende Datenbank DBISAM. DBISAM ist eine amerikanische Datenbank des Softwareherstellers elevate Software. DBISAM zeichnet sich vor allem dadurch aus, dass sie wartungsarm, schnell und generell installationsfrei ist. Für DBISAM werden außerdem die zugrundeliegenden Quellcodes ausgeliefert, was uns als Softwarehersteller die Möglichkeit gibt, die Datenbank direkt in unsere Produkte zu integrieren, ohne dass Sie sich als Anwender unseres Produkts etwa mit der Installation der Datenbank beschäftigen müssen. Zudem fallen für Sie als Endanwender keine Lizenzgebühren für die Datenbank an – Sie erwerben lediglich die Lizenz zu Rowisoft blue und erhalten damit automatisch eine Laufzeitlizenz der Datenbank.

Um die Daten einzusehen, die in Ihrer Rowisoft blue – Datenbank gespeichert sind, nutzen Sie normalerweise Rowisoft blue: Dort sehen Sie Ihre Artikel, Ihre Kunden etc.

Diese Daten sind in der Benutzeroberfläche von Rowisoft blue so aufbereitet, dass auch Laien die Daten einsehen und verändern können. Der Benutzer merkt nicht, dass sich dahinter einzelne Tabellen verbergen – und das muss er auch nicht.

Sie als Entwickler, allerdings benötigen einen tieferen Einblick in die Tabellen der Datenbank. Sie müssen sehen, welche Tabellen und welche Datenfelder vorhanden sind und Sie müssen auch erkennen können, von welchem Datentyp die einzelnen Datenfelder sind.

Mit Rowisoft blue wird daher das "Database System Utility" ausgeliefert, mit welchem Sie direkt auf die Datenbank zugreifen können. Das Database System Utility ist das Originalprogramm des Datenbankherstellers, elevate Software. Auch die Entwickler bei Rowisoft arbeiten mit diesem Programm, um Datenbanken zu erstellen, zu ändern oder um SQL-Auswertungen zu erzeugen. Das Database System Utility ist allerdings, wie so viele Entwicklertools, nur in englischer Sprache verfügbar. Aber keine Angst: Im Rahmen dieses Buches werden wir Ihnen die Funktionsweise dieses mächtigen Tools erläutern und Ihnen auch erklären, was hinter all den englischen Begriffen steht.

Um die Datenbankoberfläche zu starten, öffnen Sie das Programm "dbsys.exe", welches Sie im Unterverzeichnis "server" des Rowisoft blue Installationspfades finden. (z.B.: C:\Program Files \Rowisoft blue\dbsys.exe)



Grundeinstellungen vornehmen

Wenn Sie das Database System Utility zum ersten Mal benutzen, sollten Sie zunächst in den Grundeinstellungen der Software hinterlegen, unter welcher Adresse Ihr RSDE-Server zu finden ist. Dazu klicken Sie auf "File" – "Options". Dort tragen Sie dann in der Registerkarte "Remote" die IP-Adresse Ihres Servers ein, sowie den Port, unter dem die RSDE zu erreichen ist (Standard: 12005).

Tabellen öffnen

Um im Database System Utility eine Tabelle zu öffnen, klicken Sie auf "File" – "Open Table". Es öffnet sich dann das Fenster mit der Überschrift "Select table(s) to open", in welchem Sie die Tabelle auswählen können, die im Database System Utility angezeigt werden soll.

1. Schritt: Datenbank wählen

Sie haben hier die Möglichkeit, eine Datenbank entweder lokal zu öffnen [Local (Single / Multi-User)] oder per Remote [Remote (Client / Server)].

Select table(s) to open	x
Connection Type	
(Local (Single/Multi-User) C Rem	ote (Llient/Server)
Available Databases	
C:\Sandbox\RSDE32\Debug\Mandant	en\8C11BE Select
Available Tables	
Abonnements	Description
Anlagen	
AnlagenVorschlagsliste	
Ansprechpartner	
Artikelkombinationen	,
Artikellieferanten	Last Updated
Aufgaben 🚽	
🗖 Exclusive 🦳 Read-Only	
	<u>Open</u>

Über die Option "Remote (Client / Server)" können Sie sich mit der RSDE verbinden um somit auf die Datenbank zuzugreifen. Wählen Sie diese Option, müssen Sie im nächsten Schritt einen Benutzernamen und das dazugehörige Passwort eingeben. Hier verwenden Sie bitte den Computernamen und das Passwort, welches Sie im RSDE-Administrator angelegt haben.

Nachdem Sie sich mit einem gültigen Computernamen und dem Passwort eingeloggt haben, können Sie unter "Available Databases" die Datenbank auswählen.

Wenn Sie hingegen die Option "Local (Single / Multi-User)" wählen, können Sie nachfolgend das Datenbankverzeichnis auswählen, in dem die einzelnen Tabellen liegen. Sie greifen dann direkt auf die Tabellen der Datenbank zu, ohne dies über die RSDE zu tun. Dies hat zwar den Vorteil, dass die Verbindung schneller aufgebaut wird und Sie die Tabellen auch einsehen können, ohne dass die RSDE gestartet ist, hat aber den Nachteil, dass angelegte Trigger der RSDE nicht ausgeführt werden. (Mehr zu diesem Thema im eigenen "Trigger")

2. Schritt: Tabelle wählen

Nachdem Sie die Datenbank ausgewählt haben, können Sie unter "Available Tables" die Tabelle auswählen, die Sie einsehen möchten.

Über den Button "Open" öffnen Sie die Tabelle dann schließlich. Nachdem die Tabelle geöffnet ist, sehen Sie diese zunächst unter der Registerkarte "Browse Data".

Klicken Sie auf die Registerkarte "Structure", um die Tabellenstruktur einzusehen – hier sehen Sie dann, welche Datenfelder die Tabelle enthält und welche Datentypen jeweils angegeben sind.

🔍 Databas	e System Utility - [Table - Kunden (C:\Sand	dbox\RSDE32\Debug\Mandanten	\8C11BE565B774	4C46AEA756	12F4BBA4B 🗆 💷 💌		
🕼 <u>F</u> ile	<u>Edit Action Utilities Window H</u> elp				_ 8 ×		
	📑 📑 🚔 🖳 🖳 🖫 🖫 Open Databases C:\Sandbox\RSDE32\Debug\Mandanten\8C11BE 🗾 🛅 🔝 🕞						
Browse <u>D</u> al	ta <u>S</u> tructure Indexes Full Text Indexing						
Version	# 1 0		Local	e ANSI Stand	dard		
Descriptio	on		Index Page Size	e 4096	BLOB Block Size 512		
Encrypt	ed No Password		ast Auto-Inc Value	189			
	J						
	5 -1-1 kl	D	0.0	Deviat	Deteller		
	rield Name	Data Type	Size	Required	Details		
	Adresse	String	100	No	NO		
2 /	Anrede	String	100	No	No		
3 1	Bank	String	100	No	No		
4 8	Bankleitzahl	String	20	No	No		
5 8	BIC	String	100	No	No		
6 8	Bundesland	String	100	No	No		
7 8	EigeneLieferantenNr	String	200	No	No		
8 8	EMail	String	100	No	No		
9 8	Erstkontakt	Date	0	No	No		
10 F	FibuKonto	Integer	0	No	Yes		
11 F	Firma	String	100	No	No		
12 (Geburtsdatum	Date	0	No	No		
	# of Fields	s 78 Total Record	1 Size 7616				
🖅 🗶 Share	ed/Read-Write 🔍 Primary Inc	dex	Record 1 of	20			
		Current Database:	C:\Sandbox\RSD	E32\Debug\l	Mandanten\8C1*		

Tabellen erstellen

Das Database System Utility ist auch das richtige Werkzeug, wenn Sie selbst neue Tabellen in Ihrer Rowisoft blue Datenbank anlegen möchten.

Um eine neue Tabelle anzulegen, klicken Sie auf den Menüpunkt "File" – "New Table…". Im dann erscheinenden Fenster "New Table" geben Sie dann die Struktur der Tabelle an, die Sie anlegen möchten.

In die Spalte "Field Name" tragen Sie also die Namen der Datenfelder ein, in der Spalte "Data Type" den Datentyp und, falls notwendig, in der Spalte "Size" die Größe der Spalte.

Nachdem Sie alle Datenfelder angegeben haben, können Sie mittels "Create" die Tabelle erstellen.

Soviel sollte zu Beginn erst einmal reichen, um Tabellen anlegen zu können und um mit dem Database System Utility prinzipiell umgehen zu können.

Weitere Details zum Database System Utility und den Umgang mit diesem Tool werden Sie im Laufe dieses Buchs noch erfahren, da dieses Programm eben die Schnittstelle zwischen Datenbank und Entwickler bietet und somit, gerade bei Anpassungen und Erweiterungen, sehr häufig zum Einsatz

kommt.

SQL-Abfragen

SQL ist die Abkürzung für "Structured Query Language" und ist eine an die englische Sprache angelehnte, strukturierte Programmiersprache, die speziell für den Einsatz in Datenbanken entwickelt wurde.

Mittels SQL können Sie die Daten einer Datenbank auslesen, verändern, löschen und neue Datensätze hinzufügen.

Sie benötigen SQL immer dann, wenn Sie die Daten in Ihrer Datenbank beeinflussen möchten, sei es durch Makros in Berichten oder durch Trigger.

Inhalt dieses Kapitels wird es allerdings nicht sein, den kompletten Leistungsumfang von SQL abzuarbeiten, da dies eine sehr mächtige Sprache ist.

Aus diesem Grund möchten wir uns im Rahmen dieses Handbuchs überwiegend mit den grundlegenden Befehlen von SQL beschäftigen.

Im Kapitel "Trigger", weiter hinten in diesem Buch, werden Sie sich noch einmal tiefgründiger mit SQL beschäftigen.

Daten auslesen

Die häufigste Aufgabenstellung bei der Erweiterung von Rowisoft blue ist es, zusätzliche Auswertungen zu erstellen und dem Benutzer Listen zur Verfügung zu stellen, die z.B. Roherträge, Umsätze etc. ausgeben.

Hierfür sind SQL-Abfragen optimal geeignet: Da Sie direkten Zugriff auf die Datenbank haben, können Sie alle Daten auslesen, die darin gespeichert sind und durch die umfangreiche Programmiersprache sind Ihnen kaum Grenzen gesetzt.

Um eine neue SQL-Abfrage zu erstellen, öffnen Sie bitte wieder das Database System Utility und erstellen dann eine neue Abfrage über den Punkt "File" – "New SQL Query". In dem dann erscheinenden Dialogfeld tragen Sie wieder die Verbindungsdaten zu Ihrem RSDE-Server ein (oder arbeiten direkt mit dem Verzeichnis) und klicken dann auf "OK".

Einfache Abfragen

Um Daten aus der Datenbank auszulesen können Sie die SQL-Anweisung SELECT verwenden. SELECT ist der "Befehl" an die Datenbank, bestimmte Datensätze aus den Tabellen auszulesen.

Der Befehl ist dabei folgendermaßen aufgebaut:

SELECT [Feldnamen mit Komma getrennt] FROM [Tabelle]

Um also z.B. die Spalten Firma, Name und Vorname aus der Tabelle Kunden auszulesen, können Sie folgenden SQL-Befehl verwenden:

SELECT Firma, Name, Vorname FROM Kunden

🖳 Database System Utility - [SQL Query - (C:\Sandbox\RSDE32\Debug\Mandanten\8C11BE565B774C46AEA75612F4BBA4B 💷 💷 🗮
Eile Edit Action Utilities Window Help
Image: State of the state
Load SQL from File Save SQL to File Live Result Set T Max Row Count -1 Generate Plan Prepare Run SQL
SELECT Firma, Name, Vorname FROM Kunden
Row 1 Column 40
UnPrepared/NONE
Current Database: C:\Sandbox\RSDE32\Debug\Mandanten\8C1

Tippen Sie diese SQL-Anweisung also in Ihr Database System Utility und klicken Sie dann oben rechts auf den Button "Run SQL". Danach wechselt das Database System Utility automatisch in die Registerkarte "Browse Data", wo Sie das Ergebnis Ihrer Abfrage einsehen können.

🔍 Database System Utility - [SQ	L Query - (C:\Sandbox\R	SDE32\Debug\Mandan	iten\8C11BE565B774C46AEA75612F4BBA4B 🗖 🗉 🚃 🏹	
Eile Edit Action Utilitie	s <u>W</u> indow <u>H</u> elp		_ -	
		Open Databases C:\S	andbox\RSDE32\Debug\Mandanten\8C11BE 🗨 📠 💼	
S <u>Q</u> L Browse <u>D</u> ata Pl <u>a</u> n				
Select Visible Fields		🖂 Copy On	Append <u>Market Append</u>	
Firma	Name	Vorname	A	
▶ EDV - Paolama	Paolama	Sienna		
IT Behringer				
KnowHow ITs	William	Jack	E	
	Herbet	Michael		
Firma Mönch IT				
Firma Schreiber GmbH	Schreiber	Felix		
	Scheller	Franz		
	Kluster	Jennifer		
EDV Freunde GmbH	Freudig-Förster	Herbert		
IT & Business Sparnegg	Sparneg	Claus		
Schröder-IT GmbH	Rolf	Markus		
I If the current result set contains BLOB fields, simply double-click on the field to view and/or modify the field contents Save Result Set to Table				
🖃 🛴 Canned/Read-Write	Row Order		Record 1 of 20	
Browsing		Current Databa	ase: C:\Sandbox\RSDE32\Debug\Mandanten\8C1 ⁺ 0,016 secs	

Sie sehen also, dass die Abfrage die drei Spalten Firma, Name und Vorname aus der Kundendatenbank ausgegeben hat.

Nehmen wir an, Sie möchten nun aber alle Spalten aus der Kundendatenbank ausgegeben haben. Natürlich können Sie in Ihrer SELECT-Abfrage nun einfach alle Felder aufzählen, die in der Tabelle Kunden vorhanden sind – da diese sich allerdings aus ca. 80 Feldern zusammensetzt, würde sich dadurch eine recht lange Abfrage ergeben.

Aus diesem Grund können Sie, statt die Feldnamen alle einzeln anzugeben, einfach das Sternchen (*) einsetzen.

Mit folgender SQL-Abfrage können Sie also alle Felder der Tabelle Kunden ausgeben:

SELECT * FROM Kunden

Hinweis: Um die Abfrage eingeben zu können, klicken Sie bitte nicht auf "File" – "New SQL Query" sondern ändern die vorher erstellte Abfrage ab. Dazu klicken Sie im Database System Utility einfach auf die Registerkarte "SQL", wo Sie dann den vorher eingegebenen SQL-Befehl ändern können. Wenn Sie die SQL-Abfrage dann wieder mittels "Run SQL" ausführen, erhalten Sie alle Spalten der Tabelle Kunden – so, als hätten Sie im Database System Utility direkt die Tabelle ohne Verwendung von SQL geöffnet.

Bedingungen

In den soeben erstellten SQL-Abfragen erhalten Sie immer alle Datensätze der Tabelle Kunden. Ihnen werden also immer die angegebenen Felder aller Kunden angezeigt.

Möchten Sie hingegen nur die Datensätze bestimmter Kunden anzeigen lassen, können Sie Ihre SQL-Abfrage mit Bedingungen versehen.

Dazu fügen Sie eine so genannte WHERE-Klausel an Ihre Abfrage an. Sie schreiben also die gleiche SQL-Anweisung wie bisher, gefolgt von dem Wort WHERE, welches wiederum von einer Bedingung gefolgt wird.

Vergleichsoperatoren

Eine Bedingung gibt einen Ausdruck an, der erfüllt sein muss, damit der Datensatz angezeigt wird. Eine Bedingung besteht üblicherweise aus 3 Teilen – nämlich aus einem linken und einem rechten Teil, getrennt von einem "Operator".

Der Operator kann entweder das Gleichheitszeichen (=), das Kleiner-Als-Zeichen (<) oder das Größer-Als-Zeichen (>) sein, oder eine Kombination von beidem.

Um dies verstehen zu können, ist es am Einfachsten, sich dies anhand eines Beispiels anzusehen:

SELECT * FROM Kunden WHERE Ort = 'Berlin'

Sie sehen also zunächst unsere ursprüngliche SQL-Abfrage. Diese wird gefolgt von dem neuen Schlüsselwort WHERE. Danach finden Sie zunächst den linken Teil der Bedingung (Ort). Dem folgt das Gleichheitszeichen, welches wiederum vom rechten Teil der Bedingung ('Berlin') gefolgt wird.

Der linke Teil der Bedingung (Ort) gibt den Feldnamen an, den Sie auf einen Inhalt prüfen möchten. Dazu können Sie einfach den Namen des Feldes schreiben, der mit dem gleichen Namen in der Tabelle "Kunden" existiert.

Der rechte Teil der Bedingung ('Berlin') gibt an, mit welchem Wert das Feld "Ort" gefüllt sein soll. Das Wort Berlin ist dabei in einfachen Anführungszeichen gefasst (dies erreichen Sie übrigens auf Ihrer Tastatur mittels Shift + #). Die Anführungszeichen geben an, dass es sich bei dem Wert um einen festen Wert (einer Konstante) handelt. Würden wir die Anführungszeichen weg lassen, würde die Datenbank nach dem Datenfeld "Berlin" suchen, welches es aber nicht gibt. Die Datenbank würde dann alle Kunden zeigen, bei denen der Inhalt des Feldes "Ort" mit dem Inhalt des Feldes "Berlin" übereinstimmt.

Nehmen wir an, wir möchten nun aber nicht die Berliner Kunden auswerten, sondern wir möchten den genau entgegengesetzten Fall: Nämlich alle Kunden, die NICHT aus Berlin sind.

Dazu können wir die fast identische Abfrage verwenden. Lediglich unser Operator ist nun anders. Statt dem Gleichheitszeichen (=) müssen wir etwas anderes einsetzen.

Eingangs haben wir Ihnen allerdings nur die Operatoren "kleiner als" (<), "größer als" (>) und "ist gleich" (=) vorgestellt. Doch wie können wir damit nun alle Kunden herausfiltern, die NICHT aus Berlin sind?

Nun – zunächst könnten wir das "kleiner als" – Zeichen verwenden. Dann hätten wir alle Kunden, bei denen der Ortsname "kleiner als" Berlin ist (in alphabetischer Reihenfolge). Wenn das funktioniert, können wir auch das "größer als" – Zeichen verwenden, um alle Kunden herauszufiltern, bei denen der Ort "größer als" Berlin ist. Somit hätten wir alle Kunden, die nicht aus Berlin sind – allerdings über zwei Abfragen.

Aus diesem Grund können diese Operatoren auch gemischt werden.

Sehen Sie sich bitte einmal nachfolgende Abfrage an:

SELECT * FROM Kunden WHERE Ort <> 'Berlin'

Wie Sie sehen, haben wir einfach beide Operatoren verwendet – sowohl das "kleiner als" – Zeichen, als auch das "größer als" – Zeichen. Diese Abfrage gibt Ihnen somit alle Kunden aus, die nicht aus Berlin sind.

Genauso können Sie auch das Gleichheitszeichen mit mischen. Mit folgender Abfrage erhalten Sie alle Kunden, bei denen der Ort kleiner oder gleich Berlin ist:

SELECT * FROM Kunden WHERE Ort <= 'Berlin'</pre>

Und mit dieser Abfrage erhalten Sie alle Kunden, bei denen der Ort größer oder gleich Berlin ist:

SELECT * FROM Kunden WHERE Ort >= 'Berlin'

Der LIKE-Operator

Ein spezieller Operator ist der LIKE-Operator. Statt den "größer als", "kleiner als" und "ist gleich" – Operatoren können wir den LIKE-Operator nutzen. Der LIKE-Operator ist nur für Textfelder gültig und bietet den Vorteil, dass in der angegebenen Konstante so genannte Joker-Zeichen verwendet werden können.

Ein Joker-Zeichen ist ein Platzhalter, den man verwenden kann, wenn man nicht genau weiß, wie der Begriff tatsächlich lautet.

Es gibt in SQL die beiden Joker-Zeichen % (Prozent) und _ (Unterstrich). Mit dem Prozent-Zeichen können beliebig viele Zeichen "gejokert" werden, mit dem Unterstrich ein einzelnes Zeichen.

Nehmen wir an, wir suchen einen Kunden mit dem Namen "Meier". Wir wissen allerdings nicht, ob der Kunde "Meier" (mit e) oder "Maier" (mit a) geschrieben wird. Wir können hierfür das Joker-Zeichen "Unterstrich" verwenden, um diesen einen Buchstaben zu jokern. Dies erklärt sich am besten mit einer kleinen Abfrage:

SELECT * FROM Kunden WHERE Name LIKE 'M ier'

Mithilfe dieser Abfrage erhalten wir also die Kunden "Meier" und "Maier" zurückgegeben.

Sehen wir uns allerdings auch einmal folgende SQL-Abfrage an:

SELECT * FROM Kunden WHERE Name LIKE 'M%ier'

In diesem Fall könnte der zweite Buchstabe (welches wir als %-Zeichen angeben) aus beliebig vielen Zeichen bestehen. So würde uns die Abfrage jetzt zwar auch wieder die Kunden "Maier" und "Meier" zurückgeben, gleichzeitig aber auch z.B. "Mittermeier" – da auch dieser Name mit einem "M" beginnt und mit "ier" endet.

Bedingungen verknüpfen

Bisher haben wir uns damit zufrieden gegeben, immer nur eine Bedingung in unsere Abfrage einzubauen. Wir hatten zuerst eine Abfrage, die uns alle Kunden eines bestimmten Ortes (Berlin) wiedergibt und dann eine Abfrage, die uns alle Kunden mit einem bestimmten Namen ausgibt.

Oder

Nun möchten wir beide Bedingungen aber miteinander verknüpfen. Wir möchten beispielsweise alle

Kunden, die entweder aus Berlin oder aus München kommen, zurückgegeben haben.

Das erledigen wir mit dem Schlüsselwort OR (engl. für oder). Wir bauen hierfür in unsere WHERE-Klausel einfach beide Bedingungen ein und verknüpfen diese mit dem Wort OR:

SELECT * FROM Kunden WHERE Ort = 'Berlin' OR Ort = 'München'

Somit werden uns alle Kunden ausgegeben, bei denen der Ort "Berlin" ODER "München" ist.

Und

Ähnlich gehen wir vor, wenn wir alle Berliner Kunden zurückgegeben haben möchten, deren Name "Meier" ist. Statt dem Schlüsselwort "OR" verwenden wir nun "AND" (engl. für und):

SELECT * FROM Kunden WHERE Ort = 'Berlin' AND Name = 'Meier'

Diese Abfrage gibt uns also nur noch die Kunden zurück, die aus Berlin sind und deren Name "Meier" lautet.

Konstanten und ihre Datentypen

Vorhin hatten wir Ihnen noch erklärt, dass wir den zweiten Teil unserer Bedingung in Anführungsstrichen geschrieben haben, weil es sich hierbei um Konstanten handelt und nicht etwa um Namen von Datenfeldern.

Das war allerdings nur die halbe Wahrheit.

Der Name eines Datenfeldes darf nie aus reinen Zahlen bestehen. Dadurch können (bzw. müssen) wir in unserer SQL-Abfrage Zahlen nicht in Anführungsstrichen schreiben. Entscheidend ist hier allerdings nicht, ob die Konstante eine Zahl ist, sondern entscheidend ist der Datentyp des Datenfeldes, dessen Inhalt geprüft werden soll.

Textfelder

Wenn Sie beispielsweise die Tabellenstruktur der Tabelle Kunden ansehen, werden Sie feststellen, dass das Feld PLZ als CHAR(20) definiert ist. Das Feld ist also kein Zahlenfeld (FLOAT oder INTEGER), sondern ein Textfeld. Das bedeutet, dass Sie die Konstante in einer SQL-Abfrage, mit dem der Feldinhalt von PLZ verglichen werden soll, trotzdem in Anführungszeichen schreiben müssen, auch wenn es sich bei der Konstante um eine reine Zahl handelt.

Richtig ist daher folgende Abfrage:

SELECT * FROM Kunden WHERE PLZ = '92224'

Falsch hingegen wäre diese Abfrage:

SELECT * FROM Kunden WHERE PLZ = 92224

Zahlen

Wenn Sie weiterhin die Tabellenstruktur der Tabelle "Kunden" ansehen, werden Sie das Feld "Preisklasse" entdecken, welches als INTEGER definiert ist. Ein INTEGER ist eine Ganzzahl – in diesem Feld können also wirklich nur Zahlen gespeichert sein. Die Konstante, die mit dem Inhalt dieses Feldes verglichen werden soll, darf daher nicht in Anführungszeichen geschrieben werden.

Mit nachfolgender SQL-Abfrage können Sie alle Kunden anzeigen lassen, denen die Preisklasse 2 zugewiesen ist:

SELECT * FROM Kunden WHERE Preisklasse = 2

Wie Sie also sehen, wird die Zahl 2 nun nicht in Anführungszeichen gestellt!

In der Tabellenstruktur der Tabelle Kunden werden Sie auch das Feld "StandardRabatt" finden. Dieses Feld ist als FLOAT definiert. Ein Float ist eine Gleitkommazahl – gegenüber einem INTEGER-Feld können hier also auch Zahlen mit Nachkommastellen gespeichert werden.

Da es sich aber auch hier prinzipiell um ein Zahlen-Feld handelt, darf der Konstantenausdruck nicht in Anführungszeichen geschrieben werden. Eine Besonderheit bietet hier lediglich das Komma: In SQL werden solche Felder im amerikanischen Format angegeben. Das bedeutet, dass Sie statt dem Komma (,) den Dezimalpunkt (.) verwenden müssen. Wenn Sie also alle Kunden erhalten möchten, denen ein Standard-Rabatt in Höhe von 5,5 % zugewiesen ist, ist folgende SQL-Abfrage richtig:

SELECT * FROM Kunden WHERE StandardRabatt = 5.5

Datumsangaben

Doch wie sieht es mit Datums- und Zeitangaben aus?

Auch Datumsangaben verwenden wieder das amerikanische Format und sind, wie Textfelder, in Anführungszeichen zu schreiben. Im amerikanischen Format wird das Datum nach dem Format JJJJ-MM-DD aufgebaut, wobei JJJJ die Jahreszahl (4-stellig), MM die Monatszahl (2-stellig) und DD den Tag (2-stellig) angeben.

Um also alle Kunden zu erhalten, die am 31. Dezember 1980 geboren wurden, können Sie folgende SQL-Abfrage verwenden:

SELECT * FROM Kunden WHERE Geburtsdatum = '1980-12-31'

Zeitangaben

Auch Zeitangaben müssen in Anführungszeichen gestellt werden. Das Format hierfür ist HH:MM:SS, wobei HH für Stunde, MM für Minute und SS für Sekunde (jeweils 2-stellig) steht.

Datums- und Zeitangaben zusammen

Für den Datentyp DATETIME, der ja aus einem Datums- und einem Zeitwert besteht, können Sie beide Formate einfach zusammen verwenden, getrennt von einem Leerzeichen, z.B.:

SELECT * FROM Aufgaben WHERE BeginntAm = '2010-01-31 12:30:45'

Sortierung

Wir wissen nun also, wie man Daten mittels SQL aus der Datenbank auslesen kann und wie man Bedingungen setzt, so dass nicht alle Datensätze, sondern nur bestimmte Datensätze ausgegeben werden.

Für's erste fehlt uns nur noch eine Kleinigkeit: Die Daten, dir wir jetzt mittels SQL erhalten, sind nicht sortiert. Das bedeutet, dass die Reihenfolge die ist, wie sie physikalisch in der Datenbank gespeichert sind – also recht willkürlich.

Sortierung nach PLZ

Name	Vorname	PLZ 🔺
Meister	Michael	01234
Müller	Melanie	14412
Achatz	Anton	21143
Wiesner	Wilhelm	51142

Doch die Daten zu sortieren ist kein großer Aufwand. Am Ende der gesamten Abfrage können wir einfach die beiden Schlüsselwörter ORDER BY anfügen, gefolgt von den Spaltennamen, nach denen wir sortieren möchten.

Betrachten wir dazu nachfolgende SQL-Abfrage:

SELECT Name, Vorname, PLZ FROM Kunden ORDER BY PLZ

Wir erhalten dann eine Liste aller Kunden mit Vor- und Nachname, sowie PLZ. Die Liste ist dabei nach PLZ sortiert. Wichtig zu wissen ist, dass die Felder, die nach ORDER BY angegeben werden, auch nach dem Schlüsselwort SELECT stehen müssen. Wir können also nicht nach Feldern sortieren, die wir mittels des SELECT-Befehls gar nicht auswerten.

Beispiel für eine ungültige SQL-Abfrage:

SELECT Name, Vorname FROM Kunden ORDER BY PLZ

Neben dem Datenfeld PLZ könnten wir übrigens, durch Komma getrennt, noch weitere Datenfelder hinzufügen. Eine Kundenliste, sortiert nach PLZ und Name würde also durch folgende SQL-Anweisung zurückgegeben werden:

SELECT Name, Vorname, PLZ FROM Kunden ORDER BY PLZ, Name

Die Sortierreihenfolge ist dabei immer aufsteigend. D.h. die niedrigste Postleitzahl ist ganz am Anfang und die höchste Postleitzahl am Ende. Diese Sortierreihenfolge kann auch umgedreht werden. Dazu gibt man hinter dem Datenfeld, nach dem sortiert werden soll, das Schlüsselwort DESC (abgeleitet vom englischem Wort descending, absteigend) an. Es kann für jedes sortierte Datenfeld verwendet werden. Möchten wir also eine Kundenliste, die absteigend nach Postleitzahl aber aufsteigend nach Name sortiert ist, verwenden wir folgende Abfrage:

SELECT Name, Vorname, PLZ FROM Kunden ORDER BY PLZ DESC, Name

Funktionen

Bisher haben wir uns immer mit den Werten, die wir ausgelesen haben, so zufrieden gegeben, wie diese in der Datenbank gespeichert sind.

SQL bietet jedoch die Möglichkeit, Funktionen zu verwenden. Mittels Funktionen können Sie die ausgegebenen Werte verändern lassen, ohne jedoch dabei die gespeicherten Daten der Datenbank

selbst zu verändern.

Eine Funktion besteht immer aus einem Funktionsnamen, sowie aus einer öffnenden und einer schließenden Klammer. In die Klammer können ein oder mehrere Parameter geschrieben werden. Um dies zu veranschaulichen, zeigen wir Ihnen nachfolgend ein Beispiel einer solchen Funktion:

LENGTH (Name)

Sie sehen also zunächst den Funktionsnamen (LENGTH) und Sie sehen, dass danach eine öffnende und eine schließende Klammer folgen. Zwischen den Klammern finden Sie den Feldnamen "Name".

Die hier aufgezeigte Funktion gibt die Länge des Wertes des Feldes "Name" aus. Funktionen können überall dort verwendet werden, wo Sie ansonsten in Ihren Abfragen auch Konstanten verwenden können.

Nachfolgend eine komplette SQL-Abfrage, in der die soeben erläuterte Funktion "LENGTH" verwendet:

SELECT Name, LENGTH(Name) FROM Kunden

Mit dieser Abfrage erhalten Sie eine Liste mit allen Kundennamen und deren Länge:

🔍 Database System Utility - [SQL Que	ery - (C:\Sandbox\RSDE32\	Debug\Mandanten\8C	C11BE565B774C46AEA75612F4BBA4	• X
Eile Edit Action Utilities W	/indow <u>H</u> elp			_ 8 ×
	🔁 📮 🕞 📑 Open D	atabases C:\Sandbox\R	RSDE32\Debug\Mandanten\8C11BE	
SOL Browse Data Plan		Conu Do Append		× a
		- copy on oppoint		
Name Expressio	n			<u> </u>
▶ Paolama	7			
	0			
William	7			
Herbet	6			=
	0			
Schreiber	9			
Scheller	8			
Kluster	7			
Freudig-Förster	15			
	0			
Sparneg	7			
Rolf	4			
Maister	7			
Kleiners	8			
Kieswetter	10			
Kieswetter	10			
Freudig-Forster	15			-
If the current result set contains BLOB fields, simply double-click on the field to view and/or modify the field contents				
📰 🗶 Canned/Read-Write	Now Order		Record 1 of 20	
Browsing		Current Database: C:\Sa	andbox\RSDE32\Debug\Mandanten\8C1 ⁺ 0,01	6 secs

Auf unserem Bild sehen Sie: Der Name "Paolama" besteht aus 7 Zeichen, der Name "Wiliam" besteht ebenfalls aus 7 Zeichen, "Herbet" aus 6 Zeichen, "Schreiber" aus 9 Zeichen usw.

Eine weitere, in SQL verwendbare Funktion, nennt sich "UPPER". Die Funktion UPPER erwartet wieder 1 Parameter und wandelt diesen in Großbuchstaben um.

Verwenden wir also nachfolgende SQL-Anweisung:

SELECT Name, UPPER(Name) FROM Kunden

Wie Sie nun sehen, erhalten Sie dann eine Spalte mit allen Kundennamen, so wie diese in der Datenbank gespeichert sind, sowie eine Spalte mit allen Namen in Großbuchstaben. Die Daten, die in der Datenbank gespeichert sind, werden dadurch übrigens nicht verändert. Das heißt, dass die Namen nach wie vor in korrekter Groß- / Kleinschreibung in Ihrer Datenbank gespeichert sind und nur die Anzeige Großbuchstaben ausgibt.

Funktionen können auch bei Bedingungen verwendet werden. Nehmen wir an, wir möchten in unserer Kundendatenbank nach dem Kunden "Maier" suchen. Dabei kann sich allerdings die Problematik ergeben, dass der Name nicht in korrekter Groß- / Kleinschreibung eingegeben ist, sondern dass der komplette Name "maier" kleingeschrieben ist.

Dieses Problem können wir umgehen, indem wir den Namen zunächst in Großbuchstaben "umwandeln" und dann mit dem komplett großgeschriebenen Namen "MAIER" vergleichen.

Mit folgender SQL-Abfrage suchen wir also den Kunden ohne Berücksichtigung der Groß- und Kleinschreibung:

SELECT * FROM Kunden WHERE UPPER(Name) = 'MAIER'

Eine weitere, sehr hilfreiche Funktion erreichen Sie über den Funktionsnamen "EXTRACT". Die Funktion EXTRACT "extrahiert" von einem Datumsfeld einzelne Werte, z.B. die Monats- oder Jahresangabe.

Die Funktion EXTRACT erwartet nun aber 2 Parameter. Der erste Parameter gibt an, welchen Wert Sie extrahieren möchten (z.B. Monat oder Jahr). Der zweite Parameter gibt die Datumsangabe an, von der aus der Monat extrahiert werden soll. Die beiden Parameter müssen dabei mit einem Komma (,) getrennt werden.

Wert	Extrahierter Wert
YEAR	Jahr
MONTH	Monat
WEEK	Kalenderwoche
DAY	Ταg
HOUR	Stunde
MINUTE	Minute
SECOND	Sekunde
MSECOND	Millisekunde
DAYOFWEEK	Tag der Woche (1=Sonntag, 2=Montag etc.)
DAYOFYEAR	Tag des Jahres (z.B. 80. Tag des Jahres)

Extrahierbare Werte der Funktion EXTRACT

Mit nachfolgender Abfrage können Sie sich also das Geburtsjahr Ihrer Kunden ausgeben lassen:

SELECT Name, Vorname, EXTRACT(YEAR, Geburtsdatum) FROM Kunden

Sie sehen also, dass wir zwischen den Klammern der Funktion "EXTRACT" nun zwei, durch Komma getrennte Werte eingetragen haben. Der erste Parameter YEAR ist ein Schlüsselwort von SQL (und nicht etwa der Name eines Datenfeldes) und gibt an, dass wir die Jahreszahl zurückgegeben haben möchten. Der zweite Parameter "Geburtsdatum" gibt den Feldnamen unserer Tabelle "Kunden" an, von welchem wir die Jahreszahl zurückgegeben haben möchten.

Hinweis: SQL bietet natürlich eine ganze Menge mehr an Funktionen, die Sie in Ihren Abfragen verwenden können. Welche Funktionen verfügbar sind und was diese machen, können Sie in der Technischen Referenz dieses Handbuchs nachlesen – dort finden Sie eine nahezu komplette SQL-Referenz der in Rowisoft blue verwendeten Datenbank DBISAM.

Häufig benutzte Funktionen in SQL

Funktionsname	Beschreibung
UPPER	Wandelt einen Wert in Großbuchstaben um
LOWER	Wandelt einen Wert in Kleinbuchstaben um
LENGTH	Gibt die Länge eines Textes zurück
TRIM	Gibt einen Text ohne führende oder folgende Leerzeichen aus
REPLACE	Ersetzt einen Wert in einem Text durch einen anderen
ROUND	Rundet eine Zahl auf eine angegebene Anzahl von Nachkommastellen

Feldnamen beeinflussen

In unserem Beispiel, in dem wir uns die Namen der Kunden in Großbuchstaben ausgeben haben lassen, werden Sie vielleicht bemerkt haben, dass der Spaltenname des durch die Funktion beeinflussten Feldes "Expression" war.

Dies sieht natürlich nicht toll aus. Außerdem kann es sein, dass Sie später z.B. über einen C+ +Quellcode auf dieses Feld zugreifen möchten – und dann muss der Name eindeutig angegeben werden.

Sie können daher die Namen der zurückgegebenen Spalten mit dem Schlüsselwort AS beeinflussen. Schreiben Sie das Wort AS einfach hinter den Ausdruck, der den Spaltennamen ergibt (also z.B. hinter die Funktion) und schreiben Sie danach den gewünschten Feldnamen.

Dazu folgendes Beispiel:

SELECT Name, UPPER(Name) AS NameGrossbuchstaben FROM Kunden

Wenn Sie diese SQL-Abfrage ausführen, werden Sie feststellen, dass der Spaltenname unserer zweiten Spalte nun "NameGrossbuchstaben" lautet.

Berechnungsoperatoren

In der Datenbank von Rowisoft blue finden Sie die Tabelle "Vorgangdetails". Diese Tabelle enthält die einzelnen Positionen, z.B. einer Rechnung. Sie finden in dieser Tabelle unter anderem die Felder "Menge" und "Einzelpreis".

Aus Gründen der Geschwindigkeitsoptimierung finden Sie in dieser Tabelle zwar auch den Gesamtpreis (also Menge x Einzelpreis) – zum Zwecke dieser Erklärungen stellen wir uns allerdings einmal vor, dieses Feld würde nicht existieren.

Um nun den Gesamtpreis einer einzelnen Position zu ermitteln müssten wir also die Menge mal den Einzelpreis berechnen.

Dies geschieht ganz einfach, indem wir in unserer SQL-Abfrage die Rechenoperation "Multiplikation" (*) einbinden.

Verwenden wir also folgende Abfrage, um den Gesamtpreis jeder einzelnen Position zu ermitteln:

SELECT Menge * Einzelpreis AS Gesamtpreis FROM Vorgangdetails

Statt dem *-Operator (Multiplikation) können Sie natürlich auch + (Addition), - (Subtraktion) und / (Division) verwenden.

Aggregatsfunktionen

Bisher haben wir uns immer mit den Werten aus einem Datensatz, also z.B. eines einzelnen Kunden, zufrieden gegeben.

Was aber, wenn wir z.B. die Werte mehrerer Datensätze zusammenrechnen möchten? Nehmen wir an, wir möchten eine Umsatzstatistik entwerfen. Die Gesamtbeträge der einzelnen Rechnungen (Feld "Zwischensumme" der Tabelle "Vorgaenge") kennen wir und wir kennen auch das Datum, in dem die Rechnung erstellt wurde (Feld "BerechnungsDatum" der Tabelle "Vorgaenge").

Nun möchten wir aber zunächst den Gesamtumsatz aller Rechnungen ermitteln. Sie werden bemerken, dass wir dazu mit den bisher erläuterten Funktionen wenig erreichen können.

Um mit Werten von mehreren Datensätzen rechnen zu können, gibt es eine spezielle Art von Funktionen: Aggregatsfunktionen.

Aggregatsfunktionen sehen von der Syntax aus, wie normale Funktionen, greifen aber die Werte mehrerer Datensätze ab.

Die Funktion "SUM" ist beispielsweise eine solche Aggregatsfunktion. SUM gibt die Summe aller Werte des Datenfeldes zurück, welches Sie im Parameter angeben.

Wenn wir also die Summe der Zwischensumme aller Rechnungen erhalten möchten, verwenden wir nachfolgende SQL-Abfrage:

SELECT SUM(Zwischensumme) AS Summe FROM Vorgaenge WHERE Typ = 'Rechnung'

Sie werden dann sehen, dass Sie nun nur noch einen Datensatz bekommen, welcher die Summe der Zwischensumme aller Rechnungen enthält. Das ist also Ihr Gesamtumsatz.

Nützliche	Aggregatsfunktionen
-----------	---------------------

Funktionsname	Beschreibung
SUM	Summe
AVG	Durchschnitt
MAX	Höchstwert
MIN	Minimalwert
COUNT	Anzahl der Werte

Gruppierungen

Sehen wir uns nachfolgenden Auszug aus der Tabelle Vorgänge an. Hier finden wir die Rechnungen aus den Jahren 2008, 2009 und 2010 – der Übersichtlichkeit wegen, stellen wir hier nur einmal die beiden relevanten Felder "BerechnungsDatum" und "Zwischensumme" dar:

BerechnungsDatum	Zwischensumme]
01.01.2008	2000,00	
12.03.2008	700,00	(John 2008
04.04.2008	2800,00	(
05.09.2008	3100,00)
07.02.2009	3210,00)
08.05.2009	4120,00	J ahr 2009
03.07.2009	1100,00)
08.01.2010	3300,00	Tahn 2010
09.04.2010	2100,00	5

Sie sehen also, dass wir in unserem Beispiel jeweils verschiedene Werte für die einzelnen Jahre hinterlegt haben.

Nun möchten wir eine Umsatzauswertung (also die Summe von "Zwischensumme"), unterteilt nach Jahren. Wir möchten also die Umsätze der Jahre 2008, 2009 und 2010 separat ermitteln.

Mithilfe der Aggregatsfunktion SUM können wir ja bereits die Werte mehrerer Datensätze zusammenrechnen. Und unter Verwendung der Funktion EXTRACT können wir auch bereits die Jahresangabe des Rechnungsdatums extrahieren.

Um zum Ziel zu gelangen, beginnen wir zunächst mit einer ganz einfachen Abfrage:

SELECT EXTRACT(YEAR, BerechnungsDatum) AS Jahr, Zwischensumme FROM Vorgaenge WHERE
Typ = 'Rechnung'

Diese Abfrage gibt uns also die soeben skizzierte Tabelle zurück – lediglich die Datumsfelder wurden verändert – statt dem vollständigen Datum finden wir nun nur noch die Jahreszahl:

Jahr	Zwischensumme
2008	2000,00
2008	700,00
2008	2800,00
2008	3100,00
2009	3210,00
2009	4120,00
2009	1100,00
2010	3300,00
2010	2100,00

Leider können wir nun nicht einfach die Aggregatsfunktion "SUM" für unsere Spalte Zwischensumme verwenden. Hierfür müssen wir der Datenbank erst noch mitteilen, über welche Datensätze die Summe berechnet werden soll, bevor eine neue Summe berechnet werden soll.

Jahr	Zwischensumme		
2008	2000,00		
2008	700,00	+	
2008	2800,00	+	
2008	3100,00	+	=Summe aus Jahr 2008
2009	3210,00		
2009	4120,00	•	
2009	1100,00	+	=Summe aus Jahr 2009
2010	3300,00		
2010	2100,00	+	- =Summe aus Jahr 2010

Es solle also die Zwischensumme nur bei den Datensätzen zusammengerechnet werden, bei denen das Feld "Jahr" übereinstimmt. Man nennt dies auch "gruppieren". Eine Gruppierung erreicht man in SQL mit dem Schlüsselwort "GROUP BY", welches von zu gruppierenden Feld gefolgt wird.

Wir gruppieren also nach der Spalte "Jahr" und berechnen die Zwischensumme mit unserer bereits bekannten Funktion SUM:

```
SELECT EXTRACT(YEAR, BerechnungsDatum) AS Jahr, SUM(Zwischensumme) AS Umsatz FROM Vorgaenge WHERE Typ = 'Rechnung' GROUP BY Jahr
```

Nun erhalten wir als Ergebnis nur noch 3 Datensätze, nämlich pro Jahr einen Datensatz, bei dem die Zwischensumme aufsummiert wurde:

Jahr	Umsatz
2008	8600,00
2009	8430,00
2010	5400,00

Die Jahresumsatzstatistik ist damit fertig. Was aber, wenn wir auch noch eine Monatsstatistik möchten?

Wir möchten also eine Umsatzstatistik (Umsatz = Summe der Zwischensummen), gruppiert nach Jahr und Monat. Dafür können wir nach dem GROUP BY – Ausdruck mehrere Felder angeben, nach denen gruppiert werden soll.

Wir müssen also zunächst, zusätzlich zur Jahreszahl, auch noch die Monatsangabe extrahieren. Dann gruppieren wir unsere Summe nach Jahres- und Monatsangabe.

SELECT EXTRACT (MONTH, BerechnungsDatum) AS Monat, EXTRACT (YEAR, BerechnungsDatum) AS Jahr, SUM(Zwischensumme) AS Umsatz FROM Vorgaenge WHERE Typ = 'Rechnung' GROUP BY Jahr, Monat

Damit ist die Monats-Umsatzstatistik ebenfalls fertig. Eine Kleinigkeit bessern wir zur besseren Veranschaulichung noch nach: Nämlich die aufsteigende Sortierung nach Jahres- und Monatsangabe:

```
SELECT EXTRACT(MONTH, BerechnungsDatum) AS Monat, EXTRACT(YEAR, BerechnungsDatum)
AS Jahr, SUM(Zwischensumme) AS Umsatz FROM Vorgaenge WHERE Typ = 'Rechnung' GROUP
BY Jahr, Monat ORDER B
```

Verknüpfte Tabellen

Am Anfang dieses Buches haben wir Ihnen erläutert, dass im relationalen Datenbankmodell, einzelne Tabellen untereinander verknüpft sind.

Ein anschauliches Beispiel bietet hierfür wieder unsere Tabelle "Vorgänge". In dieser Tabelle finden Sie ein Feld "Mitarbeiter", in welchem die Mitarbeiternummer desjenigen gespeichert wird, der den Vorgang bearbeitet hat.



Leider ist eine Mitarbeiternummer allerdings nicht sonderlich aussagekräftig. Statt zu wissen, dass der Mitarbeiter Nr. 5 den Vorgang bearbeitet hat, wäre es aussagekräftiger zu wissen, dass Herr Müller den Vorgang bearbeitet hat.

Aus diesem Grund kann man in SQL mehrere Tabellen miteinander verknüpfen und dann Datenfelder beider Tabellen anzeigen lassen.

Das hierfür benötigte SQL-Schlüsselwort lautet "JOIN" (engl., auf Deutsch: verbinden).

Dem Schlüsselwort JOIN folgt der Name der verknüpften Tabelle, welcher wiederum vom Schlüsselwort ON gefolgt wird. Nach dem ON-Schlüsselwort wird dann die Verknüpfung beider Tabellen angegeben.

Zum Verständnis nachfolgend eine komplette Abfrage mit JOIN-Verknüpfung:

SELECT Vorgaenge.Nummer, Mitarbeiter.Vorname, Mitarbeiter.Name FROM Vorgaenge JOIN Mitarbeiter ON Mitarbeiter.Nummer = Vorgaenge.Mitarbeiter

Zunächst fällt auf, dass nun die Feldnamen, die direkt nach dem SELECT-Schlüsselwort angegeben sind, aus Tabellenname und Feldname (z.B. Vorgaenge.Nummer) bestehen, getrennt mit einem Punkt. Da wir nun mehrere Tabellen (nämlich 2: Vorgaenge und Mitarbeiter) in unserer SQL-Abfrage verwenden, müssen wir angeben, von welcher Tabelle wir denn die Felder erhalten möchten. Wir möchten also das Feld "Nummer" aus der Vorgangstabelle, sowie die Felder Vorname und Name aus der Mitarbeiter-Tabelle.

Nach dem FROM-Schlüsselwort verwenden wir, wie bisher auch, den Tabellennamen "Vorgaenge", da wir ja primär die Datensätze aus der Tabelle Vorgänge erhalten möchten, lediglich ergänzt um den Mitarbeiternamen.

Diesem Tabellennamen folgt nun das neue Schlüsselwort "JOIN". Danach wird die Tabelle "Mitarbeiter" angegeben – also die Tabelle, die wir verknüpfen möchten.

Danach finden Sie das Schlüsselwort "ON", gefolgt von der eigentlichen Verknüpfung. Sie sehen, dass das Feld "Nummer" der Tabelle Mitarbeiter (deswegen "Mitarbeiter.Nummer") mit dem Feld "Mitarbeiter" der Tabelle "Vorgaenge" (deswegen "Vorgaenge.Mitarbeiter") miteinander verknüpft werden sollen.

Wenn Sie nun die SQL-Abfrage ausführen, werden Sie eine Liste aller Vorgangsnummern erhalten, ergänzt mit den Vor- und Nachnamen der jeweiligen Mitarbeiter, die für die Vorgänge zuständig sind.

Das Finale: Alles zusammen

Nachdem wir nun also wissen, was Funktionen und Aggregatsfunktionen sind, wie Tabellen miteinander verknüpft werden und wie man Bedingungen benutzt, um nur bestimmte Datensätze anzuzeigen, möchten wir am Ende dieses Kapitels zum Thema "Daten auslesen mittels SQL" eine Auswertung erzeugen, die all diese Möglichkeiten zusammen nutzt.

Wir möchten eine Umsatzliste, die uns aufzeigt, welchen Gesamtumsatz die jeweiligen Mitarbeiter im Jahr 2010 erwirtschaftet haben.

Dazu benötigen wir also mindestens 2 Tabellen: Vorgänge (daraus können wir die Umsätze errechnen) und Mitarbeiter (in der wir erfahren, welche Mitarbeiter es gibt und wie deren Namen sind). Die Abfrage enthält also auf jeden Fall das Schlüsselwort JOIN um die beiden Tabellen miteinander zu verknüpfen.

Da wir nur den Umsatz aus dem Jahre 2010 ermitteln möchten, brauchen wir auch mindestens einmal die Funktion EXTRACT. Die Funktion EXTRACT gibt uns die Jahreszahl aus dem Rechnungsdatum zurück.

Diese Jahreszahl müssen wir dann daraufhin prüfen, ob es sich um die Jahreszahl 2010 handelt. Somit benötigen wir für unsere Abfrage also das Schlüsselwort WHERE, mit der wir eine Bedingung hinzufügen.

Außerdem brauchen wir die Aggregatsfunktion SUM, um die Summe aus der Spalte "Zwischensumme" bilden zu können.

Schritt 1: Die Namen der Mitarbeiter

Beginnen wir zunächst mit den unkomplizierten Dingen: Wir möchten die Namen der Mitarbeiter erfahren, deren Umsätze wir auswerten. Die Felder, die wir 1 zu 1 so ausgegeben haben möchten, wie diese in der Datenbank gespeichert sind, schreiben wir einfach nach dem Schlüsselwort "SELECT":

SELECT Name, Vorname FROM Mitarbeiter

Doch Vorsicht: Wir haben uns gerade überlegt, dass wir die beiden Tabellen "Mitarbeiter" und "Vorgaenge" miteinander verknüpfen möchten. Immer wenn wir das Schlüsselwort "JOIN" (mit dem Tabellen verknüpft werden) verwenden, sollten wir zu den Feldnamen den Tabellennamen mit einem Punkt getrennt aufführen. Wir erweitern die Abfrage also geringfügig:

SELECT Mitarbeiter.Name, Mitarbeiter.Vorname FROM Mitarbeiter

Schritt 2: Die Verknüpfung

Wir möchten die Tabelle Mitarbeiter mit der Tabelle Vorgaenge verknüpfen. Dafür benötigen wir das Schlüsselwort "JOIN". Dem JOIN folgt der Name der verknüpften Tabelle, das ON-Schlüsselwort und die Verknüpfungsbedingung.

Verknüpft sind die beiden Tabellen über das Feld "Mitarbeiter" der Vorgangstabelle und das Feld "Nummer" der Mitarbeiter-Tabelle.

Wir erweitern so also unsere Abfrage um den JOIN-Teil:

```
SELECT Mitarbeiter.Name, Mitarbeiter.Vorname FROM Mitarbeiter JOIN Vorgaenge ON (Vorgaenge.Mitarbeiter = Mitarbeiter.Nummer)
```

Schritt 3: Nur verbuchte Rechnungen und Quittungen

Die Summen von Lieferscheinen oder Angeboten zählen nicht zum Umsatz. Zum Umsatz zählen nur die Zwischensummen der Rechnungen und der Quittungen. Da wir in Rowisoft blue auch Vorgänge anlegen können, die wir gar nicht verbuchen, sollten wir auch nur die verbuchten Vorgänge berücksichtigen. Ob ein Vorgang verbucht ist, erfahren wir über den Feldnamen "Berechnet".

Wir fügen also folgende Bedingung hinzu:

SELECT Mitarbeiter.Name, Mitarbeiter.Vorname FROM Mitarbeiter JOIN Vorgaenge ON (Vorgaenge.Mitarbeiter = Mitarbeiter.Nummer) WHERE (Vorgaenge.Typ = 'Rechnung' OR Vorgaenge.Typ = 'Quittung') AND Vorgaenge.Berechnet = true

Schritt 4: Nur Vorgänge aus dem Jahr 2010

Zusätzlich zu unserer WHERE-Bedingung müssen wir nun noch angeben, dass nur Vorgänge aus dem Jahr 2010 berücksichtigt werden sollen. Dazu nutzen wir zunächst die Funktion "EXTRACT", mit welcher wir die Jahreszahl aus dem Feld "Berechnungsdatum" extrahieren. Den dann extrahierten Wert vergleichen wir mit dem Jahr 2010:

SELECT Mitarbeiter.Name, Mitarbeiter.Vorname FROM Mitarbeiter JOIN Vorgaenge ON (Vorgaenge.Mitarbeiter = Mitarbeiter.Nummer) WHERE (Vorgaenge.Typ = 'Rechnung' OR Vorgaenge.Typ = 'Quittung') AND Vorgaenge.Berechnet = true AND EXTRACT(YEAR, Vorgaenge.BerechnungsDatum) = 2010

Die Zahl 2010 schreiben wir übrigens nicht in Anführungszeichen, da es sich beim Extrahieren der Jahreszahl eindeutig um den Datentyp INTEGER handelt.

Schritt 5: Summe von Zwischensumme

Nachdem wir die beiden Tabellen nun verbunden haben, hinterlegen wir das Summen-Feld. Dazu erweitern wir die Abfrage um den Passus "SUM(Vorgaenge.Zwischensumme) AS Umsatz", was also die Summe des Datenfeldes "Zwischensumme" bildet und diesen unter dem Spaltennamen "Umsatz" ausgibt:

```
SELECT Mitarbeiter.Name, Mitarbeiter.Vorname, SUM(Vorgaenge.Zwischensumme) as
Umsatz FROM Mitarbeiter JOIN Vorgaenge ON (Vorgaenge.Mitarbeiter =
Mitarbeiter.Nummer) WHERE (Vorgaenge.Typ = 'Rechnung' OR Vorgaenge.Typ =
'Quittung') AND Vorgaenge.Berechnet = true AND EXTRACT(YEAR,
Vorgaenge.BerechnungsDatum) = 2010
```

Schritt 6: Gruppierung

Immer wenn Sie eine Aggregatsfunktion nutzen und die SQL-Abfrage zusätzlich noch weitere Spalten ausgibt (in unserem Beispiel sind das die Felder Name und Vorname aus der Mitarbeiter-Tabelle), benötigen Sie die GROUP BY – Klausel.

Beim Gruppieren fällt uns nun aber auf: Wonach soll denn eigentlich gruppiert werden? Welche Zwischensummen sollen zusammengerechnet werden und welche nicht?

Wir wollen die Zwischensummen für jeden Mitarbeiter zusammenrechnen. Wir benötigen an dieser Stelle also noch ein eindeutiges Feld, das den Mitarbeiter angibt. Dieses finden wir entweder unter Mitarbeiter.Nummer oder unter Vorgaenge.Mitarbeiter. Welches Feld wird verwenden, ist tatsächlich egal. Da unsere Abfrage allerdings primär auf die Mitarbeiter-Tabelle abzielt (in unserer SQL-Abfrage finden wir den Passus "FROM Mitarbeiter"), entschließen wir uns für eben dieses Feld aus der

Mitarbeiter-Tabelle.

Gleichzeitig hinterlegen wir in der SQL-Abfrage die notwendige GROUP BY - Klausel:

```
SELECT Mitarbeiter.Nummer, Mitarbeiter.Name, Mitarbeiter.Vorname, SUM
(Vorgaenge.Zwischensumme) as Umsatz FROM Mitarbeiter JOIN Vorgaenge ON
(Vorgaenge.Mitarbeiter = Mitarbeiter.Nummer) WHERE (Vorgaenge.Typ = 'Rechnung' OR
Vorgaenge.Typ = 'Quittung') AND Vorgaenge.Berechnet = true AND EXTRACT(YEAR,
Vorgaenge.BerechnungsDatum) = 2010 GROUP BY Mitarbeiter.Nummer
```

Damit ist die SQL-Abfrage fertig und als Ergebnis erhalten wir eine Umsatzliste pro Mitarbeiter für das Jahr 2010.

Daten verändern

Bisher haben wir uns lediglich damit befasst, Daten, die in der Datenbank gespeichert sind, auszuwerten und mit dem SELECT-Befehl von SQL auszulesen.

Eine weitere Möglichkeit, SQL zu verwenden, ist es jedoch, Daten zu verändern.

Um Daten zu verändern, können Sie den SQL-Befehl UPDATE verwenden. Mittels UPDATE können Sie einen oder mehrere Datensätze Ihrer Datenbank verändern.

Dem Schlüsselwort UPDATE folgt der Name der Tabelle, in der Sie die Daten verändern möchten. Darauf folgt das kleine Schlüsselwort SET, welches wiederum gefolgt wird, von den Anweisungen, was geändert werden soll.

Am Ende der UPDATE-Anweisung können Sie schließlich nach dem WHERE-Schlüsselwort noch eingrenzen, welche Daten verändert werden sollen.

Mit folgender SQL-Abfrage ändern Sie die Anrede aller Kunden auf "Firma", bei denen ein Firmenname angegeben wurde:

UPDATE Kunden SET Anrede = 'Firma' WHERE Firma <> ''

Vergessen Sie an dieser Stelle bitte nicht die WHERE-Klausel! Fehlt diese nämlich, wird die Änderung auf alle Kunden angewandt und alle Kunden erhalten die Anrede "Firma".

Daten löschen

Sogar noch einfacher, als das Ändern von Daten, verhält es sich beim Löschen von Daten aus der Datenbank.

Zum Löschen von Daten können Sie die SQL-Anweisung DELETE FROM nutzen. Dem Schlüsselwort folgt der Name der Tabelle, in der Sie Daten löschen möchten, welches wiederum gefolgt wird von WHERE und von der Bedingung, die zutreffen muss, dass ein Datensatz gelöscht wird.

Mit folgender Anweisung löschen Sie alle Kunden, bei denen das Feld Firma nicht leer ist:

```
DELETE FROM Kunden WHERE Firma <> ``
```

Daten einfügen

Ähnlich einfach ist das Einfügen von Daten in bestimmte Tabellen. Hierfür wird das Schlüsselwort INSERT INTO verwendet, dem der Name der Tabelle folgt, in die Sie die Daten einfügen möchten.

Nach dem Namen der Tabelle folgen in Klammern die Namen der Felder, in die Sie Daten schreiben möchten. Danach kommt das Schlüsselwort VALUES, welches von den Werten in Klammern gefolgt wird, die Sie in die Tabelle einfügen möchten, und zwar in der gleichen Reihenfolge, wie Sie auch die Feldnamen angegeben haben.

Zum Verständnis nachfolgend wieder ein kurzes Beispiel, welches den Kunden "Max Mustermann" anlegt.

```
INSERT INTO Kunden (Name, Vorname) VALUES ('Mustermann', 'Max')
```
Berichtsdesigner

Grundlegendes

Im Layoutdesigner von Rowisoft blue können die Druckvorlagen verändert werden, die z.B. das Ausgabelayout von Rechnungen / Angeboten etc. bestimmen.

Um den Layoutdesigner zu öffnen, klicken Sie in Rowisoft blue bitte auf den Menüpunkt "Verwaltung" – "ControlCenter". Im ControlCenter finden Sie dann auf der linken Seite den Baum "Druckvorlagen", unter welchem alle verfügbaren Layouts aufgelistet werden.

Klicken Sie auf das entsprechende Layout, das Sie verändern möchten, wird Ihnen auf der rechten Seite des ControlCenters angezeigt, welche Dateien zum Layout hinterlegt wurden. Im Auslieferungszustand ist lediglich eine Datei hinterlegt, die den gleichen Namen wie das eigentliche Layout trägt. Dieses Standard-Layout (gekennzeichnet mit einem grünen Häkchen) kann nicht entfernt werden.



Um einem Layout weitere Dateien hinzuzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Dateiliste und wählen dann den Eintrag "Layout hinzufügen". Nachdem Sie die Layoutdatei ausgewählt haben, wird Ihnen diese zusätzlich in der Dateiliste angezeigt.

Um das Layout letztendlich zu bearbeiten, klicken Sie in der Dateiliste bitte auf das entsprechende Layout doppelt. Nach einer kurzen Ladezeit erscheint dann der eigentliche Layoutdesigner.

Sprachoptionen

In Rowisoft blue können mehrere Sprachen (bis zu vier Sprachen) verwendet werden. Je nachdem, welche Sprache Sie in einem Vorgang (z.B. in einem Angebot) verwenden, kann auch eine andere

Druckvorlage verwendet werden.

Um festzulegen, welche Druckvorlage in welchen Sprachen verfügbar sein soll, können Sie das Drucker-Symbol rechtsklicken und den Punkt "Layouteigenschaften" anklicken.



Im dann erscheinendem Dialogfeld können Sie festlegen, bei welcher Sprachauswahl die Druckvorlage verfügbar sein soll. Eine Druckvorlage kann durchaus auch bei mehreren Sprachen gleichzeitig verfügbar sein!

Layouteigenschaften: Angebot
Die Druckvorlage ist für folgende Sprachen verfügbar:
deutsch
🗹 englisch
🗹 französisch
🗹 polnisch
Die Druckvorlage entspricht nicht der Standardvorlage und wurde von Ihnen bereits angepasst. OK Abbrechen

Konzept Briefvorlagen / Detaillayouts

Um nicht in jeder Druckvorlage immer wieder die gleichen Designelemente anpassen zu müssen, nutzt Rowisoft blue ein Briefvorlagen-Konzept.

Dabei können beliebig viele Briefvorlagen angelegt werden, die dann in den Detaillayouts (z.B. Angebot, Rechnung etc.) wieder benutzt werden können. Die Elemente, die sich in der Briefvorlage befinden (z.B. das Firmenlogo) können somit auch in den Detaillayouts angezeigt werden.

Der Sinn dieses Konzepts ist es natürlich, bei Änderungen (z.B. an der Firmenanschrift oder das Firmenlogo) nicht alle einzelnen Druckvorlagen erneut anpassen zu müssen.

Außerdem erleichtert dieses Konzept natürlich die erste Konfiguration: Sie müssen bei der Erstkonfiguration nicht jede Druckvorlage einzeln anpassen - die Anpassung des Briefkopfes reicht, um auf allen Druckvorlagen z.B. Ihr Logo anzuzeigen.

Gefahren

Der integrierte Berichtsdesigner bietet zahlreiche Funktionen, um sämtliche Elemente an den Druckvorlagen und an den Auswertungen anzupassen.

Durch den großen Funktionsumfang ist es allerdings damit auch möglich, einzelne oder alle Druckvorlagen zu zerstören. Außerdem besteht die Gefahr, dass Änderungen an einzelnen Druckvorlagen vorgenommen werden, die dann nicht mehr den gesetzlichen Ansprüchen gerecht werden. (z.B. weil die "Umsatzsteuer" versehentlich aus der Druckvorlage "Rechnung" entfernt wurde).



Rowisoft blue wurde so konzipiert, dass der Endanwender möglichst nur die Briefvorlage anpassen sollte. Wenn sich später gesetzliche Änderungen ergeben, oder Rowisoft blue um neue Funktionen erweitert wird, stehen diese möglicherweise in den alten Druckvorlagen noch nicht zur Verfügung. In dem Fall, dass der Kunde die Druckvorlagen selbst angepasst hat, müssten dann die Druckvorlagen erneut angepasst werden. Werden hingegen die standardmäßig ausgelieferten Druckvorlagen verwenden, können diese problemlos durch die aktuellsten Druckvorlagen ausgetauscht werden.

Vor dem Anpassen von Druckvorlagen sollten Sie außerdem wissen, dass alle erzeugten Vorgänge 1:1 so gespeichert werden, wie diese zum Zeitpunkt des Verbuchens gestaltet waren. Wenn Sie also die Druckvorlage einer Vorgangsart ändern, ändert dies nicht automatisch alle bereits bestehenden Vorgänge. Sie können so z.B. alte Rechnungen erneut drucken lassen in dem Original-Design, ohne die danach durchgeführten Änderungen über den Berichtsdesigner. Erst wenn Sie den Vorgang rückbuchen und neu verbuchen, werden die Änderungen verwendet.

Durch diese Speicherung der Druckvorlagen sollten Sie allerdings auch darauf achten, wie groß die Dateigröße Ihrer erzeugten Druckvorlagen ist. Dadurch, dass für jeden Vorgang eine solche Kopie angefertigt wird, werden auch eventuell große enthaltene Objekte mitkopiert. Konkret sollten Sie also vor allem darauf achten, dass verwendete Bilder keine große Dateien sind. Oftmals reicht es, verwendete Bilder einfach kleiner zu speichern und diese zu verwenden, statt diese im

Berichtsdesigner klein zu ziehen (dies ändert nämlich nur die Anzeigegröße, nicht die Dateigröße des verwendeten Bilds selbst). Am effektivsten, qualitätsmäßig hochwertigsten und mit den geringsten Dateigrößen haben sich außerdem Bilddateien vom Typ emf und wmf herausgestellt. Prüfen Sie, ob Ihr Bildbearbeitungsprogramm solche Dateien exportieren kann und verwenden Sie sie nach Möglichkeit.

Änderungshistory

Immer, wenn Sie eine Druckvorlage zum Bearbeiten öffnen, wird dies mitprotokolliert. Um die Änderungshistory zu einer Druckvorlage anzuzeigen, klicken Sie die Druckvorlage im ControlCenter mit der rechten Maustaste an und wählen Sie dann "Änderungshistory".



In dem Protokoll sehen Sie dann, wann die Druckvorlage von welchem Benutzer zur Bearbeitung geöffnet wurde:

🗰 Änderungshistory (D)ruckvorlagen, Aufga	ibenliste)		×
Datum	Aktion	Benutzer	Kommentar	
11.09.2012 13:13:25	Zum Bearbeiten	ralf		
11.09.2012 13:13:37	∠um Bearbeiten Zum Bearbeiten	rait raif		- 1
				_
				_
				- 1
				- 1
				- 1
				_
				_
				- 1
			Schli	eßen



Grundlegender Aufbau des Berichtsdesigners

Der Berichtsdesigner ist prinzipiell in mehrere Bereiche aufgeteilt. Zum einen finden Sie ganz oben die Menüleiste sowie die Symbolleiste. Mit diesen Funktionen können Sie neue Dateien anlegen, die Schriftart für bestimmte, markierte Elemente ändern etc.

Auf der linken Seite finden Sie hingegen die Symbolleiste, mit der Sie neue Elemente in die Druckvorlage einfügen können (Werkzeugleite). Damit können Sie z.B. ein neues Textfeld oder ein Bild in die Druckvorlage einfügen.

Daneben finden Sie den Objektinspektor - das ist das, wo Sie die vielen englischen Begriffe finden. Über diesen Objektinspektor können Sie prinzipiell das gesamte Verhalten und Aussehen der Druckvorlage anpassen. Im weiteren Verlauf werden wir noch tiefer darauf eingehen.

In der Mitte finden Sie die Ansicht der eigentlichen Druckvorlage. Das ist sozusagen Ihr Dokument, mit dem Sie arbeiten.

Ganz rechts finden Sie dann noch den Datenbaum, in der Sie sehen, welche Tabellen und Felder es in der Datenbank gibt und Sie erhalten eine Übersicht über die Verfügbaren Variablen, Funktionen und Klassen. Dieser Bereich ist sehr toll als Nachschlagewerk zu gebrauchen - zum direkten Arbeiten eignet sich dieser Bereich allerdings weniger und ist dafür nicht primär ausgelegt.

間間 F	astReport - Rechnung.fr3	-	
Date	ei <u>B</u> earbeiten <u>R</u> eport	<u>A</u> nsicht <u>H</u> i	lfe
	💕 🗔 💁 🛅	🖄 🔍 🖾	XDB
	→ Tr Arial		• 10 •
K	Code Data Seite 1		
3	Seite1: In xkepororage		-
T _I	/Eigenschaften Ereigniss	e	
3	BackPicture BackPicturePrintable	Nicht zugeo	rdnet) 🛄

Oberhalb des Objektinspektors finden Sie eine kleine Karteikarten-Leiste. Dort können Sie umschalten zwischen "Code", "Data" und den einzelnen Seiten. (Eine Druckvorlage kann aus mehreren Seiten bestehen, mehr dazu aber später.)

Klicken Sie auf die Registerkarte "Code", sehen Sie den für die Druckvorlage hinterlegten Code. Der Code spielt eine sehr wichtige Rolle beim Anpassen von Druckvorlagen.

Unter der Registerkarte "Data" finden Sie die Möglichkeit, eigene Tabellenverknüpfungen anzulegen. Damit können Sie in der Druckvorlage auf Tabellen zugreifen, die sich nicht direkt in der Datenbank von Rowisoft blue befinden. Außerdem können Sie hier eigene Abfragen anlegen. Die Registerkarte "Data" wird überwiegend für Auswertungen, nicht aber für normale Druckvorlagen benötigt.

Bedienelemente und Menüs

Datei

Neu...

Dieser Menüpunkt öffnet einen Assistenten zur Erstellung eines neuen Reports. Wählen Sie die Art des Layouts aus (üblicherweise "Standard Report") und klicken Sie auf OK.

Unter "Standard Report Assistent" besteht die Möglichkeit, von einen Assistenten durch die Erstellung eines Layouts geleitet zu werden:

Report Assistent	x
Daten Felder Gruppen Layout Stil Schritt 1. DataSet auswählen. Kunden Abonnements Abonnements Abschlaege Anlagen AnlagenVorschlagsliste Ansprechpartner apSearchQuery Artikel	
< Zuruitk Weiter >> Fertig	

Im Register "Daten" wählen Sie die Felder aus, die Sie für die Anzeige des (einfachen) Reports verwenden möchten. Wählen Sie auf der linken Seite zunächst eine Datenbanktabelle aus und nutzen Sie die Pfeil-Buttons, um einzelne Datenfelder in die rechte Liste zu übertragen.

Unter "Gruppen" besteht die Möglichkeit, die einzelnen Felder zu gruppieren. Hier könnten Sie die Kunden beispielsweise nach Postleitzahlen gruppieren. Es wird dann zunächst eine "Überschrift" für die jeweilige Postleitzahl generiert und darunter alle Kunden mit dieser Postleitzahl.

Im Register "Layout" wählen Sie das Papierformat! Es empfiehlt sich hier außerdem das Häkchen "Felder an Seitenbreite anpassen" zu setzen. Dann werden die Felder nur so breit gemacht, dass alle Felder auf eine Seitenbreite passen.

Unter "Stil" können Sie den Layout-Stil anhand 4 einfacher, vorgefertigter Layouts erstellen.

Klicken Sie auf den Button "Fertig stellen" um den Report zu generieren.

🔠 Vorschau		_ 🗆 ×
🗐 🞽 漫 🕄	5 # 🔍 81% ▼ 🔍 🗐 🗏 🗐 🛝 📄 I4 🔸 1 🛛 → > I Schließen	
		-
	Depart	
	кероп	
	Artikel	
	000000	
	0000011	
	0000012	
	Stückliste	
	0000013	
	Artikel	
	0000014	
	Stückliste	
	0000015	
	Artikel	
	000010	
	Stückliste	
	0000017	
	Artikel	
	0000018	
	0000019	
	Stückliste	
	000020	
	Artikel	
	0000022	
	0000023	
	000039	
	000020	
	Dienstleistung	
	0000029	
C-3-1 - 252		•
Selte 1 Von 252		.1

Neuer Report

Unter diesem Menüpunkt können Sie einen einfachen, neuen Report ohne Verwendung des Assistenten erstellen.

Es werden Ihnen automatisch die Felder für Seitenkopf- und Fuß, sowie für die eigentlichen Daten

angelegt.

Neue Seite

Es ist möglich, mehrere Seiten zu einem Report zusammenzufassen. Beachten Sie, dass eine einzelne "Seite" jedoch bereits zu mehreren Seiten expandieren kann, sobald dementsprechend viele Daten abgelegt werden.



Neuer Dialog

Im Layoutdesigner können neben einfachen Druckseiten auch Eingabemasken entworfen und entwickelt werden. Diese Dialogseiten stehen jedoch nur für Layouts zur Verfügung, die Sie in Auswertungen verwenden. Die Nutzung von Dialogseiten in Layouts, die für Vorgänge verwendet werden (z.B. Angebot) ist nicht möglich.

Öffnen, Speichern, Speichern unter...

Bietet Ihnen die üblichen Öffnen – und Speichern – Funktionen.

Vorschau

Während der Bearbeitung eines Layouts kann es notwendig sein, zwischendurch das Ergebnis zu betrachten. Nutzen Sie diese Vorschau, um einen ersten Einblick in das Layout zu erhalten.

Bedenken Sie bei der Druckvorschau, dass es sich lediglich um eine Vorschau aktueller Daten im Arbeitsspeicher handelt und somit z.B. nicht die Vorschau einer echten Rechnung erzeugt werden kann.

Seitenoptionen

Unter den Seitenoptionen können Sie das Format Ihres Reports verändern. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Papiergröße und -ausrichtung, sowie die Ränder und die Papierzufuhr Ihres Druckers zu ändern.

Unter "Andere Optionen" besteht außerdem die Möglichkeit, den Report mehrspaltig zu machen, wie dieser beispielsweise für das Erstellen von Etiketten verwendet wird.

Bearbeiten

Unter dem Menüpunkt "Bearbeiten" finden Sie die üblichen Bearbeitungs-Funktionen, die prinzipiell gleich arbeiten wie die Bearbeiten-Menüpunkte anderer üblicher Windows-Programme.

Auf eine Erklärung der einzelnen Funktionen wird daher an dieser Stelle verzichtet.

Report

Daten

Möchten Sie in Ihrem Layout (Report) die Felder aus einer Datenbank benutzen, markieren Sie in diesem Dialogfeld bitte alle Datenbanktabellen, die für das Layout verwendet werden.



Variablen

Für die Skript-Funktionalität des Reportdesigners können Sie in diesem Dialogfeld benutzerdefinierte Variablen hinterlegen.

Stile

Um ein einheitliches Erscheinungsbild Ihres Layouts zu erreichen können Sie "Stile" hinterlegen. Ihren Textfeldern benötigen Sie dann nur noch die Eigenschaft "Style" zu setzen – die Eigenschaften Textfarbe, -größe usw. werden dann dem Stil entsprechend verwendet.

Optionen

Ein Fenster zum Einstellungen der Report-Eigenschaften finden Sie unter dem Menüpunkt "Report| Optionen…".

Im Register "Allgemein" finden Sie zunächst die Möglichkeit, einen Drucker für den Report auszuwählen. Dieser Drucker wird dann standardmäßig für das Drucken dieses Reports verwendet.

Verwenden Sie den ersten Eintrag "Default", wenn dem Report kein spezieller Drucker zugeordnet werden soll – es wird dann der Standard-Drucker verwendet.

Unter "Kopien" können Sie die Vorgabe-Menge für das Drucken dieses Reports festlegen. Bei einer Rechnung empfiehlt es sich beispielsweise, hier die Menge 2 einzutragen – die Rechnung wird dann standardmäßig doppelt gedruckt.

Außerdem besteht hier die Möglichkeit, die Druckergebnisse zu sortieren.

Wenn das "Zweipass" – Häkchen gesetzt ist, wird der Report in 2 Durchläufen generiert. Beim ersten Durchlauf wird der Report generell geladen und in Seiten aufgeteilt.

Beim zweiten Durchlauf werden die Felder aktualisiert und das Ergebnis wird dem Benutzer angezeigt.

Ein Zweipass-Report ist dann notwendig, wenn Sie sich beispielsweise die Gesamtmenge an Seiten (Seite 1 von 5) mit anzeigen lassen wollen. Während des ersten Durchlaufs werden so zunächst die Seiten erstellt – während beim 2. Durchlauf dann die Felder aktualisiert werden. Zu diesem Zeitpunkt steht dann auch fest, wie viele Seiten der gesamte Report umfassen wird.

lst das Häkchen "Drucken wenn leer" nicht gesetzt, werden Reports ohne Daten nicht gedruckt. Leere Reports (weiße Seiten) werden so gar nicht erst angezeigt / gedruckt.

Für jeden Report kann außerdem ein Passwort hinterlegt werden, welches dann beim Öffnen des Reports abgefragt wird. Lassen Sie dieses Feld leer, wenn Sie kein Passwort verwenden möchten.

Im Register "Beschreibung" können Sie lediglich Informationen zur Version und zum Verfasser des Reports hinterlegen.

Ansicht

Symbolleisten

Legen Sie hier die Symbolleisten fest, die Ihnen zur Bearbeitung des Layouts eingeblendet werden sollen.

Lineale

Markieren Sie dieses Feld, wenn Ihnen zur Bearbeitung des Layouts Lineale eingeblendet werden sollen.

Führungslinien

Sie können sich zur Orientierung im Report Führungslinien einblenden lassen. Klicken Sie hierzu mit der linken Maustaste auf ein Lineal, und ziehen Sie den Cursor in das Blatt. Es wird Ihnen dann eine blaue Führungslinie eingefügt, an welche Sie Ihre Felder ausrichten können.

Der Menüpunkt "Ansicht | Führungslinien" gibt an, ob eingefügte Führungslinien ein- oder ausgeblendet werden sollen.

Führungslinien löschen

Klicken Sie auf diesen Menüpunkt um alle eingefügten Führungslinien zu entfernen.

Optionen

In diesem Dialogfeld können Sie die Einstellungen für den Layoutdesigner konfigurieren.

Es besteht die Möglichkeit, die Maßeinheit festzulegen (Zentimeter, Zoll, Pixel) und können bestimmen ob das Gitter eingeblendet werden soll.

Außerdem können Sie die Schriftart festlegen, die im Layoutdesigner verwendet werden soll.

Unter "Farben" können Sie die jeweilige Farbgestaltung für die Werkzeugfenster, den Arbeitsbereich und der Gitterfarbe bestimmen.

Das "Editor nach dem Einfügen anzeigen" – Häkchen legt fest, welche Aktion ausgeführt werden soll, nachdem Sie ein neues Objekt in Ihren Report eingefügt haben. Ist das Häkchen gesetzt, wird automatisch der Eigenschaften-Dialog für das jeweilige Objekt geöffnet. Diese Einstellung ist sehr empfehlenswert, da Sie dann nicht nach dem Einfügen zusätzlich noch einmal in den Bearbeiten-Modus wechseln müssen.

Designer-Optionen		×
Gitter		_
Тур	Größe	
Ø Zentimeter:	0,1 cm 🗸 Gitter anzeigen	
💿 Zoll:	0,1 Zoll Zoll Am Gitter ausrichten	
O Pixel:	4 Punkt	
Dialogformular:	4 Punkt	
Schriftarten		
Code-Editor	Courier New - Größe 10	•
Memo-Editor	Arial - Größe 10	•
	Schrift des Objekts verwenden	
Farben		
Arbeitsbereid	h	71
Werkzeugfens	ter	-11
		الله
LCD Gitternarbe		
Sonstiges		
Editor nach dem E	änfügen anzeigen	
Bandbezeichnunge	en anzeigen	
Drop-Down Feldlis	te anzeigen	
Freie Bandposition	nierung	
Abstand zwischen Bä	ndern: 4 Punkt	
Zurücksetzen	OK Abbruc	h

Die Symbolleisten

Standard

Standard		×
D 😅 🖬 🗟 🎽 🎦 🞽 🗵	🖈 🐰 🛍 🛍 😽 🕨 🖙 🗄	i 🗄 🇰 職 🗄 🔢 🖬 🛛

Symbol	Name	Beschreibung
D	Neuer Report	Erstellt einen neuen, leeren Report
1	Report öffnen	Öffnet einen Report aus einer Datei
	Report speichern	Speichert den Report in die Datei
<u>a</u>	Vorschau	Zeigt eine Vorschau des Reports an
智	Neue Seite	Erstellt eine neue Seite in den Report
1	Neuer Dialog	Erstellt einen neuen Dialog in den Report
X	Seite löschen	Löscht die aktuelle Seite
**	Seiten-Eigenschaften	Öffnet einen Dialog mit den Seiteneigenschaften
fx	Variablen	Öffnet den Variablen-Editor
¥	Ausschneiden	Schneidet das aktuelle Objekt aus
	Kopieren	Kopiert das aktuelle Objekt in die Zwischenablage
	Einfügen	Fügt ein Objekt aus der Zwischenablage ein
*	Format kopieren	Kopiert das Text-Format des aktuell ausgewählten Textfeldes.
ŝ	Rückgängig	Macht den letzten Vorgang rückgängig
C.	Wiederholen	Wiederholt den letzten Vorgang
6	Gruppieren	Gruppiert die markierten Objekte
T	Gruppierung aufheben	Hebt die Gruppierung der markierten Objekte auf

#	Gitter anzeigen	Zeigt das Gitter (Raster) an
耧	Am Gitter ausrichten	Legt fest, ob Objekte am Raster ausgerichtet werden sollen
	An Gitter anpassen	Passt die markierten Objekte dem Raster an
128% -	Zoom	Legt die Vergrößerung fest

Text

Text		×
Kein Stil 🔹 🎦 Arial	• 10 • B / U Tr 🚣 🖉 🖗 들 🖷 🗏	

Symbol	Name	Beschreibung
Kein Stil	Stil	Legt den Schriftstil für das markierte Objekt fest
Tr Arial 🔹	Schriftname	Art der Schrift des markierten Objekts
10 🔻	Schriftgröße	Schriftgröße des markierten Objekts
в	Fett	Fettschrift für aktuelles Objekt
I	Kursiv	Kursivschrift für aktuelles Objekt
<u>U</u>	Unterstrichen	Aktuellen Text unterstreichen
Ŧŗ	Schrifteinstellungen	Öffnet ein Dialogfeld zur Schrifteinstellung des aktuellen Objekts
<u>A</u>	Textfarbe	Legt die Textfarbe fest
Ø	Hervorheben	Hebt den aktuellen Text mit einer Hintergrundfarbe hervor
8	Textdrehung	Erlaubt es den markierten Text zu drehen
	Linksbündig	Richtet den Text linksbündig aus
	Zentriert	Richtet den Text mittig aus
III	Rechtsbündig	Richtet den Text rechtsbündig aus

	Blocksatz	Blocksatz für den markierten Text
1111	Ausrichtung Oben	Richtet das Textobjekt oben aus
	Ausrichtung Mitte	Richtet das Textobjekt mittig aus
lahdul ;	Ausrichtung Unten	Richtet das Textobjekt unten aus

Rahmen

Rahmen	×
	4 📰 💽

Symbol	Name	Beschreibung
	Line oben	Setzt die obere Line des Objekts
	Linie unten	Setzt die untere Line des Objekts
	Linie links	Setzt die linke Line des Objekts
	Linie rechts	Setzt die rechte Line des Objekts
	Alle Rahmenlinien	Setzt alle Linien des Objekts
	Kein Rahmen	Entfernt den Rahmen des Objekts
	Schatten	Fügt einen Schatten ein
A	Hintergrundfarbe	Legt die Hintergrundfarbe fest
	Rahmenfarbe	Legt die Rahmenfarbe fest
	Rahmenstil	Legt den Rahmenstil fest
1	Rahmenbreite	Legt die Breite des Rahmens fest

Ausrichtung

Ausrichtung							×
╠ 홈 믴	00†	-0}-	<u>001</u>	┉ 춤	8 0	믿;	<u>"</u>

Symbol	Name	Beschreibung		
₽.	Ausrichtung links	Richtet alle Objekte links zueinander aus		
皋.	Ausrichtung zentriert	Richtet alle Objekte mittig zueinander aus		
막	Ausrichtung rechts	Richtet alle Objekte rechts zueinander aus		
T	Ausrichtung Oben	Richtet alle Objekte oben zueinander aus		
-ው}-	Ausrichtung Mitte	Richtet alle Objekte mittig zueinander aus		
<u>001</u>	Ausrichtung Unten	Richtet alle Objekte Unten zueinander aus		
Ю	Abstand horizontal	Setzt den horizontalen Abstand für alle Objekte gleich		
뭠	Abstand vertikal	Setzt den vertikalen Abstand für alle Objekte gleich		
	Horizontal im Band zentrieren	Zentriert das Objekt im Band horizontal		
00	Vertikal im Band zentrieren	Zentriert das Objekt im Band vertikal		
8 2	Gleiche Breite	Setzt die Breite aller Objekte gleich		
<u>"</u>	Gleiche Höhe	Setzt die Höhe aller Objekte gleich		

Objektinspektor

Objektinspel	stor	x
Memo8: TfrxM	emoView	-
Eigenschafte	n (Ereignisse)	
Align	baNone	
AllowExpress	s 🗸 true	
AllowHTMLTa	a false	
AutoWidth	□ false	=
BrushStyle	■ bsSolid	
CharSpacing	0	
Clipped	🗹 true	
Color	dNone	
Cursor	crDefault	
DataField		
DataSet	(Nicht zugeordnet)	
Description		
DisplayFormation		
ExpressionD	e [,]	
FlowTo		-
Align Legt die Ausrich	ntung des Objektes relativ zum Band oder der Seite fe	st

Mit dem Objektinspektor haben Sie die Möglichkeit, alle Daten eines Objektes bis ins kleinste Detail zu konfigurieren. Die Daten entsprechen den Objekt- und Eigenschaftsnamen der Skriptsprache und sind daher englisch. Eine Übersicht, welche Eigenschaften welche Bedeutung haben, finden Sie im Anhang dieser Dokumentation in der Referenz für den Layoutdesigner.

Datenbaum

Datenbaum	x
/Daten Variablen Funktionen Klassen	
间 Daten	
4 🦣 Artikel	
🧾 Artikelart	=
🧾 Artikelbezeichnung	
📃 Artikelbezeichnung_text	
📃 ArtikelbezeichnungLng2	
📃 ArtikelbezeichnungLng3	
📃 ArtikelbezeichnungLng4	
···· 📃 Artikelnummer	
📃 AufschlagVK1	
📃 AufschlagVK2	
📃 AufschlagVK3	
📃 AufschlagVK4	
📃 AufschlagVK5	
📃 Barcode	
📃 Berechnungsfaktor	
🧾 Bestand	-
V Erzeuge Feid	
Erzeuge Beschriftung	
Sort by Name	

Im Datenbaum finden Sie alle Datenfelder der Datenbank. Um ein Textfeld einzufügen, klicken Sie das Objekt an und ziehen Sie dieses in den Report.

Beachten Sie, dass einige Datenbankfelder als "RichText" formatiert sind. Diese Felder erlauben es, unterschiedliche Schriftarten in ein Textfeld aufzunehmen. Möchten Sie ein solches Textfeld in Ihren Report einfügen, müssen Sie zunächst ein "RichText-Objekt" einfügen und für dieses Objekt die Datenquelle angeben.

Ziehen Sie stattdessen nur das Feld aus dem Datenbaum in Ihren Report, wird nur ein einfaches "Memo-Objekt" erzeugt und die Ausgabe von formatierten Text wird fehlschlagen.

Reportbaum

Im Reportbaum finden Sie eine Übersicht aller in den Report eingefügten Objekte. Um ein Objekt zu markieren, können Sie dieses im Reportbaum anklicken.

Designer-Modus – Symbolleiste

Diese Symbolleiste ist in die Objekt-Symbolleiste integriert und legt den Modus Ihrer Mausaktionen fest.

Symbol	Name	Beschreibung

2	Auswahlwerkzeu g	Standard-Modus, der Objekte beim Anklicken markiert.		
S.	Hand	Wird verwendet um im Report mit der Maus zu scrollen.		
đ	Zoom	Zoom-Werkzeug. Wird während aktiviertem Zoom-Werkzeug mit linker Maustaste in den Report geklickt, wird der Zoom vergrößert, mit rechter Maustaste verkleinert		
\mathbf{T}_{I}	Textbearbeitung	Erlaubt das Editieren von Text, wenn das Textobjekt markiert wird		
1	Format kopieren	Kopiert das Format des zuletzt markierten Objektes auf das angeklickte Objekt.		

Objekt-Symbolleiste (Toolbox)

Die Objekt-Symbolleiste erlaubt es alle verfügbaren Objekte im ReportDesigner einzufügen. Klicken Sie auf das jeweils gewünschte Objekt und klicken Sie dann im Report an die gewünschte Position, an der das Objekt eingefügt werden soll.

Nachfolgend werden Ihnen die verfügbaren Objekte und deren prinzipiellen Eigenschaften erklärt.



Sie können die Daten im Report entweder direkt auf der Seite platzieren (bei einseitigen, einfachen Reports) oder auf einem "Band". Mit Bänder haben Sie die Möglichkeit, beispielsweise pro Datensatz eine neue Zeile zu erzeugen und darin dann die Datenfelder anzuzeigen.

Welche Bänder wozu dienen erfahren Sie im Kapitel "Das Bänderkonzept [575]".

ab

Das Text-Objekt kann verwendet werden, um Texte auf dem Report auszugeben. Das Textobjekt enthält Eigenschaften, die dazu verwendet werden können, dass der Inhalt aus der Datenbank gelesen werden kann.

Nach dem Einfügen oder Doppelklicken eines Textobjektes erhalten Sie den Editor in welchem Sie den Inhalt des Textfeldes festlegen können.

🔠 Memo	•	×
Text Format Highlight		
₩ Σ # E		
		^
		-
ОК	Abbruc	h

Dieser Texteditor stellt Ihnen eine eigene Symbolleiste bereit:

🖶 Š 🛱 🗮

Das erste Icon "Ausdruck einfügen" bietet Ihnen die Möglichkeit, ein Datenfeld, eine Variable oder eine Funktion einzufügen.

Klicken Sie auf das Icon, erhalten Sie ein Dialogfeld "Ausdruckseditor". Doppelklicken Sie im Register "Daten" auf ein Datenfeld, wird der zugehörige Ausdruck in das Feld "Ausdruck" eingetragen.

Im Register "Variablen" stehen Ihnen Ihre privaten, sowie die Systemvariablen zur Verfügung.

Unter "Funktionen" finden Sie weitere Funktionen zur Bearbeitung von Daten.

👬 Ausdruckseditor 🗕	×
/Daten Variablen Funktionen Klassen	
f_r TimeToStr(e: Extended): String	
📶 💃 VarToStr(v: Variant): String	
🔺 🤖 Zeichenkette	
∽ ∫ _æ Chr(i: Integer): Char	
∽ ∫∡ CompareText(s, s1: String): Integer	
🟂 Copy(s: String; from, count: Integer): String	
f _a Delete(var s: String; from, count: Integer)	
f_x DeleteStr(var s: String; from, count: Integer)	
f _x Insert(s: String; var s2: String; pos: Integer)	E
f _a Length(s: Variant): Integer	
Jack Lowercase(s: String): String	
f _a NameCase(s: String): String	
<i>── f</i> _# Ord(ch: Char): Integer	
<i>™ j</i> _æ Pos(substr, s: String): Integer	
<i>™ f</i> SetLength(var S: Variant; L: Integer)	
m f 🕼 Trim(s: String): String	
f_{x} Uppercase(s: String): String	
🔺 🧰 Andere	
∫∡ CreateOleObject(ClassName: String): Variant	Ŧ
procedure Insert(s: String; var s2: String; pos: Integer) Fügt eine Teilzeichenkette in eine Zeichenkette ein	
Ausdruck:	
<pre>Insert(,,)</pre>	
OK Abbruch	

Im Texteditor können Sie über das 2. Icon der Symbolleiste ein Aggregat einfügen. Aggregate werden verwendet, um beispielsweise die Gesamtsumme mehrerer Ausgaben zu errechnen.

Über ein Grafik-Objekt können Sie eine Bilddatei in Ihr Layout einbinden. Doppelklicken Sie das Grafik-Objekt, um das Dialogfeld zum Öffnen des Bildes zu erhalten.



Mit Unterreports können Sie einen weiteren Report als "Unterreport" in Ihre Seite einfügen. Erstellen Sie einen Unterreport, wird automatisch eine neue Seite angelegt, in welcher Sie den neuen Report bearbeiten können.

Die Bearbeitung der Unterreports funktioniert dann exakt auf die gleiche Art, wie das Bearbeiten normaler Reports.

Mittels Linien können Sie normale "Striche" in Ihren Report einfügen.

Systemtexte stellen Textfelder dar, deren Inhalt jedoch auf Systemvariablen begrenzt ist. Ansonsten entspricht das Verhalten von Systemtexten exakt dem von Textfeldern.

Zeichen-Objekte stellen übliche Geometrie-Formen wie Kreise, Linien, Quadrate usw. zur Verfügung.

Ein RichText-Feld kann formatierten Text darstellen. Möchten Sie beispielsweise Datenfelder wie die Artikelbezeichnung usw. einblenden, verwenden Sie hierfür ein RichText-Feld.

Ansonsten entspricht ein RichText-Feld in etwa dem eines normalen Textfeldes.

Mittels OLE (Object Linking and Embedding) können Sie Dokumente von Fremdprogrammen in ein Layout einfügen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Fremdsoftware ein OLE-Objekt zur Verfügung stellt.

Die OLE-Objekte von Fremdherstellern haben unterschiedliche Eigenschaftswerte. Informationen zu den OLE-Objekte entnehmen Sie daher bitte der Dokumentation der Fremdsoftware.

Mit einem "Verlauf" können Sie einen Farbverlauf von einer Farbe auf eine zweite Farbe in Ihr Layout einfügen.

Ein Kontrollkästchen kann dazu genutzt werden, um "true/false" – Felder einer Datenbank menschenleserlich darzustellen.

Objekte hinzufügen

Die Möglichkeit, Objekte ins Layout hinzuzufügen, finden Sie über die Toolbox auf der ganz linken Seite des Layoutdesigners. Dort finden Sie zunächst die Symbole um sämtliche verfügbaren Elemente in das Layout einzufügen.

Klicken Sie beispielsweise auf das Text-Werkzeug

A und dann auf die gewünschte Stelle auf dem Papier (bzw. in einem Band) um ein neues Textfeld in das Layout einzufügen.

Im nun erscheinenden Memo-Editor können Sie einen Text eingeben, der in diesem Textfeld erscheinen soll.

H Memo		×
Text Format Highlight		
		^
		-
4		
OK A	Abbruch	

Möchten Sie statt einem festen Text einen Inhalt aus der Datenbank einfügen, können Sie auf den Button "Ausdruck einfügen" klicken und von dort dann Datenbankfelder einfügen.

Tipp: Die Anpassung von Layouts, insbesondere im Hinblick auf Datenbankfelder erfordert tiefgehende Kenntnisse über Datenbanken und speziell zum Datenbankaufbau in Rowisoft blue, was weit über den Umfang eines Handbuchs hinausgehen würde. Die Rowisoft GmbH bietet daher Administratorschulungen an, in welchen genau diese Kenntnisse vermittelt werden. Bei Interesse fragen Sie bitte einfach an.

Dialogseiten

Sie können in Ihren Layouts vor der eigentlichen Anzeige des Berichts Dialogseiten einbinden. Dialogseiten sind Windows-Fenster, in denen der Benutzer vor der Ansicht des Berichts noch Eingaben machen kann und so z.B. eine Datumseingrenzung tätigen kann.

Um in Ihrem Layout eine neue Dialogseite einzubinden, klicken Sie in der Seiten-Tab-Liste mit der rechten Maustaste und wählen Sie dann den Menüpunkt "Neuer Dialog".



Darauf öffnet sich ein neues Dialogfeld, in welches Sie die verschiedenen Elemente plazieren können. Wie Sie diese Dialoge "zum Leben erwecken" erfahren Sie im Kapitel "<u>Ereignisse</u>]⁵⁹⁵I" beim Thema C ++Script.

Das erste "Anschnuppern"

Um die ersten Gehversuche im Berichtsdesigner zu unternehmen, erstellen Sie bitte zunächst einen neuen, leeren Bericht.

Dazu klicken Sie bitte auf "Datei" - "Neuer Report". Klicken Sie bitte nicht auf "Datei" - "Neu", wie man dies vielleicht von anderen Softwareprogrammen gewohnt ist - in FastReport öffnen Sie damit nämlich direkt den Assistenten zum Erzeugen eines neuen Berichts. Dieser Assistent ist zwar manchmal recht hilfreich - für unsere ersten Versuche möchten wir aber gerne darauf verzichten.

FastReport - Untitled.fr3			
atei <u>B</u> earbeiten <u>R</u> eport	<u>Ansicht</u> <u>H</u> ilfe		
) 💕 🔛 🔈 🛅 🛅	M M K K M M K) 전 더 田 重 道 道 75% - 『臣 후 레 교 와 관 매 요 원 田 臣 忌 해	
* ' 'T Arial	• 10 • B	◢▯* Ѧฃѷѷ ЕЕЕІ	1 *
Code Data Page 1			
	····· 🕅	1 1 1 2 1 3 1 4 1 5 1 8 1 7 1 8 1 9 1 10 1 11 12 1 13 1 14 1 15 1 18 1 17 1 14 1	1 20
Page 1: TfrxReportPage	-		Daten Variablen Funktionen Klassen
/Eigenschaften Ereignis	se		Kalas Datas usefustas
BackPicture	Nicht zugeordnet)	ReportTitle: ReportTitle1	Keine Daten verfugbar.
BackPicturePrintable	✓ true		Bitte im Menüpunkt "Report Daten" eine
BackPictureVisible	✓ true		Tabelle auswählen oder in den Reiter Dater
BottomMargin	1 N		wechseln um eine neue Tabelle zu erzeugen
Color	dNone -	MasterData: MasterData1	
Columns	0 0		
DataSet	(Nicht zugeordnet)		
Duplex	dmNone		
EndlessHeight	□ false	PageFooter: PageTooter1	
EndlessWidth	false	[Page#]	
1 Font	(TFont)		E
⊡Frame	(TfrxFrame) -		
LargeDesignHeight	alse r		
LeftMargin	1 -		
MirrorMargins	false		
Name	Page1 -		
Orientation	noPortrait		
OutlineText	-		
PageCount	1		
PaperHeight	29.70		
PaperSize	Δ4 -		
PaperWidth	21 😫		
PrintIfEmpty	V true -		
PrintOnPreviousPage	□ false ♀		
ResetPageNumbers	□ false -		
RightMargin	1		
Tag	0		
TitleBeforeHeader	V true		
TopMargin	1 00		
Vicible	-		
TOLDIC	E oue		
BackPicture	- -		
Hintergrundbild	-		Erzeuge Feld
	5		 Erzeuge Beschriftung
	- 1	C III	Sort by Name

Sobald Sie den leeren Report geöffnet haben, werden Sie feststellen, dass auch auf der rechten Seite im Datenbaum nichts mehr angezeigt wird. Das liegt nicht etwa daran, dass Sie jetzt die Datenbank von Rowisoft blue gelöscht haben, sondern dass Sie im Bericht erst angeben müssen, mit welchen Datenbanktabellen Sie arbeiten möchten.

Datasets auswählen

Und das sollten wir nun auch zuerst tun. Dazu klicken Sie bitte auf "Report" - "Daten".

Hier können Sie dann die Häkchen bei den Tabellen setzen, die Sie in Ihrer Druckvorlage verwenden möchten.

📃 Kampagr	nenAdressen		
📃 Kampagr	nenQuery		
🗌 Kontakte	1		
📃 Kontaktli	ste		
Kontakty	erlauf		
Konten			
KontenLi	st		
Kontieru	ngshilfe		
Kontoau	szuege		
Kontoau	szuegeQuery		
C Kontoau	szugBuchungen		
🗸 Kunden			Ŧ
		Abbaud	

Sie finden hier eine Liste aller in der Datenbank angelegten Tabellen und Abfragen. Wie auch Sie bei der Erstellung von SQL-Abfragen diese als Datei gespeichert haben, sind auch in Rowisoft blue bereits fertige SQL-Abfragen gespeichert. Auch diese fertigen SQL-Abfragen sind in den "Datasets" mit aufgelistet.

Nachfolgend erhalten Sie eine vollständige Liste aller in Rowisoft blue enthaltenen Tabellen mit einer kurzen Beschreibung. In der Spalte "Typ" können Sie außerdem erkennen, ob es sich tatsächlich um eine Datenbanktabelle oder nur um eine SQL-Abfrage handelt:

Name	Тур	Beschreibung
Abonnements	Tabelle	Speicherung der Abovorgänge (Abonnements)
Abonnementsliste	SQL- Abfrage	
Abschlaege	Tabelle	Speicherung von Abschlagszahlungen bei Weiterführung von ABs in REs mit Teilzahlung
Anlagen	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
AnlagenVorschlags liste	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Ansprechpartner	Tabelle	Speicherung der Ansprechpartner von Kunden, Vertreter, Lieferanten, Mitarbeiter und Interessenten
apSearchQuery	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Artikel	Tabelle	Artikeltabelle

Name	Тур	Beschreibung
Artikelkombinatione n	Tabelle	Speicherung der Artikelkombinationen
Artikellieferanten	Tabelle	Zuordnung von Lieferanten, Einkaufspreise und Artikel
Artikellieferanten1	SQL- Abfrage	
Artikelliste	SQL- Abfrage	
ArtikelQuery	SQL- Abfrage	
Aufgaben	Tabelle	Speichert die Aufgaben aller Benutzer
Aufgabenliste	SQL- Abfrage	
Belegnummern	Tabelle	Belegnummernvorgaben (Buchhaltung)
Binlanzaufbau	Tabelle	Aufbau der Bilanz (Buchhaltung)
bilanzTempQueryP assiva	SQL- Abfrage	
BuchhaltungsQuery	SQL- Abfrage	
Buchungen	Tabelle	Buchungen der Finanzbuchhaltung
BuchungenQuery	SQL- Abfrage	
Buchungsvorlagen	Tabelle	Buchungsvorlagen für Buchhaltung
Bundeslaender	Tabelle	Bundesländer und deren PLZ-Zuordnung
Chargennummern	Tabelle	Speichert die Chargennummern mit Zugehörigkeit zu den Artikeln
Checklisten	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Dauersonderpreise	Tabelle	Dauersonderpreise mit Artikelzuordnung

Name	Тур	Beschreibung
Dauersonderprovisi onen	Tabelle	Sonderprovisionen (Vertreter)
Dokumente	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
DokumenteQuery	SQL- Abfrage	Intern, bitte nicht benutzen
Druckseiten	Tabelle	Speichert die vorgenerierten Layoutdateien (*.fr3) des pubDoc- Verzeichnisses in der Datenbank zu den Vorgängen (Zuordnung: Datensatz / Datei)
Einstellungen	Tabelle	Einstellungen-Tabelle (Umgebungseinstellungen)
EinstellungenQuery	SQL- Abfrage	
EinstellungenQuery 2	SQL- Abfrage	
eMailPages	SQL- Abfrage	Intern, bitte nicht benutzen
Etiketten	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Fahrtenbuch	Tabelle	-unbenutzt-
Finanzbuch	Tabelle	-unbenutzt-
frxDBDataset1	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
GuVAufbau	Tabelle	Aufbau der Gewinn- und Verlustrechnung (Buchhaltung)
ImportTable	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Interessenten	Tabelle	Interessenten-Tabelle
Interessentenliste	SQL- Abfrage	
InternQuery	SQL- Abfrage	
InternQuery2	SQL-	

Berichtsdesigner

Name	Тур	Beschreibung
	Abfrage	
InternQuery3	SQL- Abfrage	
Kampagnen	Tabelle	Kampagnentabelle (Haupttabelle)
KampagnenAdress en	Tabelle	Zuordnung von Adressen zu Kampagnen
KampagnenQuery	SQL- Abfrage	
Kontakte	Tabelle	Persönliche Kontakte aller Benutzer
Kontaktliste	SQL- Abfrage	
Kontaktverlauf	Tabelle	Kontaktverläufe aller Adressen
Konten	Tabelle	Buchhaltung: Sach-, Debitoren- und Kreditorenkonten
KontenList	SQL- Abfrage	
Kontierungshilfe	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Kontoauszuege	Tabelle	Kontoauszüge (OnlineBanking)
KontoauszuegeQue ry	SQL- Abfrage	
KontoauszugBuchu ngen	Tabelle	Buchungen zu den Kontoauszügen (Zuordnungen Rechnungen / Kontoauszüge)
Kunden	Tabelle	Kundentabelle
Kundenartikel	Tabelle	Kundenindividuelle Artikelnummern
Kundenkonten	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Kundenliste	SQL- Abfrage	

Name	Тур	Beschreibung
Lagerbuch	Tabelle	Lagerbuch (Logdatei für alle Lagerbuchungen)
Lagerbuchliste	SQL- Abfrage	
Lagerplaetze	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Layouts	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Lieferanschriften	Tabelle	Zusätzliche Anschriften von Kunden
Lieferanten	Tabelle	Lieferantentabelle
Lieferantenliste	SQL- Abfrage	
Lieferstuecklisten	Tabelle	Stücklisten mit Zuordnung zum Vorgang - hieraus lässt sich erkennen, welche "Unterartikel" in einem Vorgang berechnet wurden
Logfile	Tabelle	Ereignisprotokoll aus ControlCenter
MailStorage	Tabelle	Speichert, welche eMails vom POP3-Server bereits geladen wurden (bei der Option 'Mails auf dem Server belassen')
Makros	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Mengeneinheiten	Tabelle	Mengeneinheiten und deren Artikelzuordnung
Mitarbeiter	Tabelle	Mitarbeitertabelle
Mitarbeiterliste	SQL- Abfrage	
Nachrichten	Tabelle	Nachrichten (eMails, Faxe, VoiceMails und SMS)
NachrichtenAnhaen ge	Tabelle	Dateianhänge zu eMails
NachrichtenQuery	SQL- Abfrage	
NachrichtenTrackin g	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen

Name	Тур	Beschreibung
Notizen	Tabelle	Notizen-Tabelle
Notizliste	SQL- Abfrage	
OEMNummern	Tabelle	OEM-Nummern und deren Zuordnung zu Artikeln
OffenePosten	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
OffenePostenQuery	SQL- Abfrage	Intern, bitte nicht benutzen
OnlineBestellungen	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Outlookschnittstell e	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Produktionsmenge n	Tabelle	Tatsächlich benötigte Mengen für Produktionsfertigstellung
Projekte	Tabelle	Projekttabelle
Projektliste	SQL- Abfrage	
Projektzuordnunge n	Tabelle	Zuordnung von Datensätzen zu Projekten
Rabattfaktoren	Tabelle	Rabattfaktoren und deren Zuordnung zu Kunden
RelationsQuery	SQL- Abfrage	Intern, bitte nicht benutzen
Rueckstaende	Tabelle	Lieferrückstände für Kunden mit Zuordnung zum Vorgang (z.B. Lieferschein)
SearchQuery	SQL- Abfrage	
Serienbrief	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Seriennummern	Tabelle	Seriennummern-Tabelle mit Zuordnung zu den Artikeln
Staffelpreise	Tabelle	Staffelpreise Einkauf / Verkauf mit Artikelzuordnung

Name	Тур	Beschreibung
StaffelpreiseSQL	SQL- Abfrage	
Steuersaetze	Tabelle	Steuersätze (Buchhaltung)
Sichwoerter	Tabelle	Stichwörter für Adressen und deren Adress-Zugehörigkeiten
Stuecklisten	SQL- Abfrage	Bestandteile der Stücklisten (woraus besteht die Stückliste)
Stueckmengen	Tabelle	Stückmengen (z.B. in Rechnung in Spalte "Menge" auf [] klicken)
SynchBestand	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
SynchClients	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Synchronisation	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
tempQuery	SQL- Abfrage	Intern, bitte nicht benutzen
Terminaktion	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
Termine	Tabelle	Termine aller Benutzer
termineReminderQ uery	SQL- Abfrage	Intern, bitte nicht benutzen
Terminliste	Tabelle	
UserDatabase	Tabelle	Intern, bitte nicht benutzen
UserQuery	SQL- Abfrage	Intern, bitte nicht benutzen
Verleihungen	Tabelle	Verliehene Artikel
Vertreter	Tabelle	Vertretertabelle
Vertreterliste	SQL- Abfrage	
Vertreterprovisionen	Tabelle	Angefallene und noch nicht abgerechnete Provisionen für

Name	Тур	Beschreibung
		Vertreter
Vorgaenge	Tabelle	Vorgangstabelle
Vorgangdetails	Tabelle	Positionen von Vorgänge (welche Artikel befinden sich in einem Vorgang)
Wechselkurse	Tabelle	Währungs-Wechselkurse, immer relativ zum EUR
Wiedervorlage	Tabelle	Wiedervorlageliste aller Benutzer
Wiedervorlageliste	SQL- Abfrage	
Zahlungen	Tabelle	Logdatei über die Zahlungen: Wann wurden welche Beträge für welche Vorgänge bezahlt
Zubehoerartikel	Tabelle	Zubehörartikel mit Zuordnung zum Hauptartikel (Verknüpfung Artikel / Artikel)

Doch nun wieder zurück zum Berichtsdesigner: Setzen Sie bitte nur das Häkchen bei der Tabelle "Kunden" - das sollte für unseren ersten Test ausreichen.

Sobald Sie dies mit "OK" quittiert haben, werden Sie auf der rechten Seite im Datenbaum die Tabelle "Kunden" mit allen darin enthaltenen Feldern sehen.

Das Bänderkonzept

In Ihrem neu angelegten Bericht finden Sie bereits 3 "Kästen" wieder: ReportTitle, MasterData und PageFooter:



Diese Kästen werden als "Bänder" (plural, von "Band") bezeichnet. In jedes dieser Bänder können Sie verschiedene Elemente einfügen, wie z.B. Bilder oder Texte.

Je nachdem, in welches Band Sie Ihre Elemente einfügen, werden diese Inhalte dann an unterschiedlichen Stellen auf Ihrer Druckvorlage erscheinen.

Im neuen, leeren Layout wurden also bereits 3 Bänder eingefügt. Sie finden einen ReportTitle, ein MasterData-Band und einen PageFooter in Ihrem Dokument. In jedes dieser Bänder können Sie nun Elemente einfügen.

Um das zu tun, klicken Sie bitte zunächst auf der linken Seite unter der Werkzeugleiste auf das Text-Werkzeug:

Α

Wenn Sie nun mit der Maus über das Dokument fahren, ändert sich der Mauszeiger in ein Fadenkreuz und daneben wird ein kleines Rechteck angezeigt:

MasterData: MasterData1				
<u>.</u>				

Wenn Sie nun mit der Maus klicken, wird an die über das Rechteck angedeutete Stelle, ein neues Textfeld eingefügt und es öffnet sich ein neues Fenster mit der Überschrift "Memo":

👫 Memo	٥	23
Text Format Highlight		
eφ Σ # ≣		
		*
OK	Abbruc	h

Tragen Sie in dieses Memo nun den Text "Datensatz" ein. Gehen Sie dann mit der gleichen Vorgehensweise vor, um weitere Textfelder einzufügen: Ein Textfeld mit der Beschriftung "Titel" fügen Sie bitte in das Band "ReportTitle" ein, ein weiteres mit der Beschriftung "Fuß" unter "PageFooter".

Klicken Sie nun auf "Datei" - "Vorschau", um eine erste Vorschau Ihres neuen Dokuments anzeigen zu lassen.


Sie sehen nun, dass das Dokument nun einen Titel besitzt, der ganz oben auf der Seite angezeigt wird. Außerdem besitzt es einen Fuß, der ganz unten auf der Seite angezeigt wird. Der "PageFooter" wird also automatisch an das untere Ende der Seite geschoben, unabhängig davon, wo Sie dieses während der Gestaltung des Dokuments gesehen haben.

Vielleicht haben Sie aber auch bemerkt, dass das Textfeld mit der Beschriftung "Datensatz" nicht angezeigt wird. Das liegt daran, dass wir dieses Textfeld in ein ganz spezielles Band eingefügt haben - nämlich in das "MasterData"-Band.

Das MasterData-Band wird mit einer Tabelle aus der Datenbank verbunden. Je Datensatz in der Tabelle wird dieses dann abgedruckt. Wenn sich in Ihrer Datenbank also nun 100 Kunden befinden und Sie dieses Band mit der Kundentabelle verknüpfen, wird dieses Band 100 mal abgedruckt.

Um das nicht nur theoretisch erklärt zu bekommen, machen wir nun also genau das: Zunächst schließen wir die Seitenvorschau wieder und dann verbinden wir das MasterData-Band mit der Tabelle "Kunden". Die Voraussetzung dafür haben wir bereits geschaffen: Wir haben im vorigen Kapitel bereits die Verknüpfung von Bericht zur Tabelle Kunden hergestellt. Wir müssen diese Tabelle deswegen jetzt nur noch mit dem MasterData-Band verknüpfen.

Das geschieht, indem wir mit der Maus einfach doppelt auf die gelbe Überschrift des MasterData-

Bands klicken:

Factor	at a second and		1
	den		
W RUN	uen		
	Anzahl Datensätze:	0	
	Anzahl Datensätze:	0	

In dem Fenster "DataSet auswählen" markieren wir dann die Tabelle "Kunden" und klicken auf "OK".

Wenn Sie sich nun erneut die Druckvorschau (unter "Datei" - "Vorschau") ansehen, werden Sie bemerken, dass der Text "Datensatz" nun mehrfach angezeigt wird - nämlich pro Kunde ein mal.

Nur nützt es Ihnen wahrscheinlich genauso wenig wie mir, wenn pro Kunde, der in Ihrer Datenbank angelegt ist, einmal der Text "Datensatz" angezeigt wird. Der Bericht ist bis an diese Stelle also noch ziemlich sinnlos.

Doch das können wir schnell ändern. Auf der rechten Seite des Berichtsdesigners finden Sie ja noch immer den Datenbaum indem die Tabelle "Kunden" angezeigt wird. Unterhalb dieser Tabelle sehen Sie außerdem die einzelnen Felder, die in dieser Datenbanktabelle existieren.

Markieren Sie nun bitte mit der Maus das Feld "Firma" und ziehen dies bei gedrückter Maustaste in das MasterData-Band.

Lassen Sie sich dann erneut die Druckvorschau anzeigen!

Vorschau		- 0	= X3
🔿 📂 🔲 🔓 🗛 🔍 63% 🔹 🔍 🗐	Schließen		
Titel			=
Daten satz	Schröder-IT GmbH		
Datensatz	KnowHow IT		
Datensatz			
Datensatz	EDV - Paolama		
Datensatz	T Berringer		
Datensatz	Elov Flede Griph		
Datensatz	Frühkug EDV		
Datensatz	IT Kleswetter AG		
Daten satz	Mönch IT		
Daten satz			
Datensatz			
Daten satz			
Datensatz			
Datensatz	IT & Burlineer Constant		
Datensatz	In a business oparing		
Datensatz			
Datensatz Datensatz			
Datensatz			
Daten satz			
Datensatz	Herr Hartnut Meyer		
Daten satz	Herr Martin Schreier		
Datensatz			
Datensatz	Panatopoulos GmbH		
Datensatz	Firma Schweickhardt		
Daten satz	Firma Buchheister		
Datensatz	Firma Bientreu		
Datensatz	Firma Einfait		
Datensatz	Firma Schreiber GmbH		
Datensatz	Firma Mönch IT		
Daten satz	11 & DUS NESS Sparneg		
Datensal2			
FUS			
			-
Seite 1 von 15			

Sie sehen nun alle Firmennamen der Kunden, die in Ihrer Datenbank angelegt sind. (Hinweis: Die "leeren" Zeilen zeigen wahrscheinlich Privatpersonen an; Kunden also, bei denen im Feld "Firma" nichts eingetragen ist.)

Sie können in das MasterData-Band übrigens auch mehrere Datenfelder einfügen. Wenn Sie also zusätzlich zum Firmennamen nun vom Datenbaum auf der rechten Seite das Feld "PLZ" einfügen, sehen Sie sowohl den Firmennamen, als auch die Postleitzahl des Kunden.

Bei dieser Gelegenheit möchten wir Ihnen auch gleich einen kurzen Einblick in die Funktionsweise der Variablen geben. Ähnlich, wie Sie soeben das Datenfeld "Kunden.Firma" eingefügt haben, fügen wir nun eine fortlaufende Zeilennummer ein.

Dazu klicken wir auf der rechten Seite, wo wir soeben das Feld "Firma" der Tabelle "Kunden" ausgewählt haben, oben in die Registerkarte "Variablen". Jetzt ziehen Sie mit der Maus das Feld "Line" in das MasterData-Band. Wenn Sie sich nun die Druckvorschau erneut anzeigen lassen, sehen Sie, dass nun jeder Datensatz - und damit jede Zeile - eine fortlaufende Nummerierung bekommen hat.

Vielleicht haben Sie auch bereits bemerkt, dass im "PageFooter" schon beim Neuanlegen des Berichts unten rechts das Textfeld "[Page#]" vorhanden war. Auch dieses Feld nutzt die Funktion der Variablen - nur wird hier nicht die Zeilennummerierung, sondern die Seitenzahl ausgegeben.

Sie haben nun also bereits 3 Bänder kennengelernt: Den ReportTitle, das MasterData-Band und den

PageFooter. Neben diesen 3 Bändern gibt es noch eine ganze andere Reihe von Bändern. Auch Bänder können Sie über die Werkzeugleiste jederzeit einfügen:



Und obwohl wir Sie nun ungerne mit weiteren Tabellen ablenken möchten, zeigen wir Ihnen nachfolgend, welche Bänder es neben den bereits kennengelernten noch gibt:

Band	Beschreibung
Reporttitel	Wird einmal am Anfang des Reports angezeigt.
Reportzusammenfassu ng	Wird einmal am Ende des Reports angezeigt.
Seitenkopf	Wird auf jeder Seite oben angezeigt.Layout-Designer
Seitenfuß	Wird auf jeder Seite unten angezeigt.
Kopf	Wird zu Beginn eines Masterdaten-Abschnittes angezeigt
Fuß	Wird am Ende eines Masterdaten-Abschnittes angezeigt

Band	Beschreibung
Masterdaten	Wird pro Datensatz mehrfach ausgegeben
Detaildaten	Wird pro Datensatz zu einem Masterdaten-Band mehrfach ausgegeben
Subdetaildaten	Wird pro Datensatz zu einem Detaildaten-Band mehrfach ausgegeben
Daten x. Ebene	Entspricht Detaildaten / Subdetaildaten, mit jeweils übergeordnetem Band.
Gruppenkopf	Erlaubt es Daten zu gruppieren (z.B. nach PLZ) und stellt hierfür den Titel dar.
Gruppenfuß	Erlaubt es Daten zu gruppieren (z.B. nach PLZ) und stellt hierfür den Fuß dar.
Spaltenkopf	Wird als Kopf für jede Spalte verwendet.
Spaltenfuß	Wird als Fuß für jede Spalte verwendet.
Overlay	Stellt die komplette Seite als Overlay zur Verfügung. So können Elemente "absolut positioniert" werden.
Vertikale Bänder	Vertikale Bänder unterstützen leider keine Datenbanbindung und dienen daher lediglich dem "Design".

Bilder

Vielleicht haben Sie schon ein wenig "herumgespielt" und haben dabei die verschiedenen Objekte aus der Werkzeugleiste ausgewählt und eingefügt.

Dabei haben Sie sicherlich bemerkt, dass Sie nicht nur reinen Text, sondern auch Bilder einfügen können.

Um Ihnen zu zeigen, wie Sie Bilder mit der Datenbank verknüpfen, verwenden Sie bitte den Bericht aus der letzten "Übung macht den Meister", die eine Artikelliste ausgibt.

Fügen Sie dann in das MasterData-Band ein Bild-Objekt ein.

Bild	23
💕 🖻 🖺 🖉 🗙 🗸	
Leer	

Das Dialogfeld "Bild" schließen Sie einfach mit dem grünen Häkchen, ohne eine Bilddatei auszuwählen.

Im Objektinspektor wählen Sie dann bei "DataSet" die Tabelle "Artikel" aus. Dann können Sie ein Feld weiter oben unter "DataField" das Datenfeld "Bild" auswählen.

Jetzt können Sie den Bericht wieder in der Seitenansicht ansehen - Sie sehen nun eine Artikelliste mit Bilder der jeweiligen Artikel.

Andere Bänder andere Sitten

Bisher haben wir uns mit den 3 Bändern "ReportTitle", "MasterData" und PageFooter beschäftigt. Das sollten wir ändern.

Legen Sie bitte einen neuen Bericht über "Datei" - "Neuer Report" an. Wie gewohnt finden Sie wieder unsere 3 Bänder, die automatisch in den neuen Bericht eingefügt werden.

Dieses mal möchten wir die Datenbank jedoch aussen vor lassen und lassen uns stattdessen das MasterData-Band 10 mal abdrucken, ohne dies mit einer Datenbanktabelle zu verbinden.

Dazu klicken wir das MasterData-Band doppelt und tragen bei "Anzahl Datensätze" die Zahl 10 ein:

DataSet auswählen	23
[nicht zugeordnet]	
Anzahl Datensätze: 10	
OK Abbru	Jch

Da wir "[nicht zugeordnet]" ausgewählt haben, wird das MasterData-Band nun 10 mal abgedruckt unabhängig von der Datenbank. Damit wir das auch sehen, fügen wir die Variable "[Line]" in das MasterData-Band ein.

In das Band "ReportTitle" fügen wir ein neues Textfeld mit der Beschriftung "Berichtskopf" ein.

Ein weiteres Textfeld fügen wir in das "PageFooter"-Band ein. Dieses Textfeld beschrifen wir mit "Seitenfuß".

Ihr Bericht sollte nun in etwa folgendermaßen aussehen:

Report Title: Reportlite 1			
(Berichtskopf			
MasterData: VasterData1		 	
[Line]			
Pagefooter: Fagefooter 1			
[Seitenfuß			[Page
		_	

Wenn Sie sich diesen Bericht nun in der Druckvorschau ansehen, werden Sie wenig überrascht sein: Oben finden Sie den Text "Berichtskopf", danach die Nummerierung von 1 bis 10 und ganz unten den Text "Seitenfuß" mit der Seitennummer.

Über die Werkzeugleiste fügen Sie dann ein neues "Seitentitel"-Band ein.



In dieses Band fügen Sie dann ein neues Textfeld mit der Beschriftung "Seitenkopf" ein.

Öffnen Sie dann wieder die Druckvorschau. Sie sehen nun also direkt unter dem Berichtskopf den Seitenkopf. Sind etwa beide Bänder gleich? Die Antwort lautet: Nein!

Der "ReportTitle" wird einmal am Anfang des Berichts abgedruckt. Der "PageHeader" (also der Seitenkopf) wird hingegen auf jeder Seite neu abgedruckt. Um dieses Verhalten am Besten verstehen zu können, doppelklicken Sie bitte nun das "MasterData"-Band und erhöhen die Anzahl der Datensätze von 10 auf 500.

Wenn Sie sich nun erneut die Druckvorschau anzeigen lassen, sehen Sie, dass der Berichtskopf nur einmal, der Seitenkopf hingegen auf jeder Seite angezeigt wird.

🖬 Venchus		 8 8
GENEGEN (R. 195 × R. D. [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.] [.		_
bertraugt		
here a		
	- i	
1		
Salte 1 von 32		

Die Verknüpfung zum Briefkopf

In einem früheren Kapitel haben Sie bereits gelesen, dass Rowisoft blue so genannte Briefvorlagen nutzt, um immer gleich bleibende Bänder nicht in jedem Bericht neu einzufügen müssen.

Um diese Funktion zu nutzen, benötigen Sie zunächst einen Bericht, den Sie als Vorlage benutzen, zum Beispiel "BriefkopfVorlage". In diesem Bericht können Sie beliebige Bänder einfügen, auf welche Sie dann in den Detaillayouts wieder zugreifen können.

Fügen Sie in den neuen Bericht ein "ReportTitle"-Band ein und plazieren darauf Ihr Firmenlogo. Im Objektinspektor hinterlegen Sie für dieses Band unter "Name" dann den Namen "Briefkopf". Welchen Namen Sie verwenden ist prinzipiell egal - wichtig ist lediglich, dass Sie diesen Namen später noch wissen um diesen verwenden zu können.

Dann speichern und schließen Sie diese Vorlage.

Öffnen Sie nun ein Detaillayout (z.B. Angebot) oder erstellen Sie ein neues Detaillayout. Fügen Sie in dieses Layout ein neues ReportTitle-Band ein. Im Objektinspektor tragen Sie dann unter "Description" folgenden Wert ein:

template(BriefkopfVorlage, Briefkopf)

Mithilfe der Funktion "template" wird der Inhalt eines Bandes aus einer anderen Layoutdatei geladen. Die Funktion "template" erwartet 2 Parameter, die durch Komma getrennt werden. Der erste Parameter gibt den Namen der fremden Layoutdatei an (ohne Dateinamenserweiterung fr3). Der zweite Parameter gibt den Namen des Bandes des fremden Layouts an.

Als ersten Parameter verwenden wir also den Namen des fremden Layouts, also von unserer Vorlagendatei (BriefkopfVorlage). Als zweiten Parameter verwenden wir den Namen des Bandes, welches wir als Vorlage verwenden möchten. Sie haben diesen Namen im Objektinspektor beim Vorlagen-Layout als "Name" eingetragen.



Wenn Sie dieses Layout nun verwenden (ein Angebot erstellen), verwendet es als Berichtskopf die im Vorlagen-Layout hinterlegten Elemente. Und das obwohl das ReportTitle-Band im Angebots-Layout leer zu sein scheint. Sie können nun auch in anderen Layouts die Funktion "template" nutzen um ebenfalls den gleichen Berichtskopf zu verwenden. Über diese Methode können Sie ein ReportTitle-Band erzeugen, gestalten und dies in beliebig vielen anderen Layouts wieder verwenden. Wenn Sie den Berichtskopf ändern möchten (z.B. neues Logo), brauchen Sie nur noch das Vorlagen-Layout anpassen. Alle Detail-Layouts verwenden automatisch die aktuellste Version Ihrer Vorlage!

Briefpapier-Elemente

Häufig verwenden die Anwender von Rowisoft blue ein eigenes, bereits vorgedrucktes Briefpapier, welches bereits mit Firmenlogo und Firmenanschrift bedruckt ist. Sie müssten in Ihren selbst gestalteten Berichten diese Elemente also weg lassen, damit die Vordrucke nicht "überdruckt" werden. Das bringt aber das Problem mit sich, dass diese Elemente auch dann nicht vorhanden sind, wenn Sie Ihre Dokumente z.B. in eine PDF-Datei exportieren, oder ausnahmsweise einmal auf leeres Papier ohne Vordruck drucken möchten.

Aus diesem Grund können Sie einzelne Objekte, die Sie im Berichtsdesigner eingefügt haben als Briefpapier-Elemente kennzeichnen.

Markieren Sie dazu im Berichtsdesigner das gewünschte Objekt (z.B. Ihr Firmenlogo) und tragen Sie im Objektinspektor unter "TagStr" den Wert %BRIEFPAPIER% ein. (Wichtig: Auf Groß- / Kleinschreibung achten, alle Buchstaben sind GROSS!)

睛 F	astReport - Briefkopf	.fr3	
Date	ei Bearbeiten Rep	ort Ansicht Hilfe	
	🞽 🖬 🖾 🗎	🛅 🖄 AI 🖌 👗 🗈 🖭 🍠 🗠 I	김 편네
Kei	in Stil 🔹 🖞 Tr	ebuchet MS 🔹 8 🔹 🖪 🗾 💆	T _r A
k	/Code \Data \Page 1		
s0h			3
0	Memo20: TfrxMemoVie	ew 🔻	
9			
$\mathbf{T}_{\mathbf{I}}$	/Eigenschaften (Ereig	gnisse \	
	⊞Restrictions		
V	Rotation	0	
=+=	RTLReading	false	8
Δ	ShiftMode	smAlways	
A	ShowHint	□ false	8
<u></u>	StretchMode	smDontStretch	
<u>B</u> P	Style		-
•••	SuppressRepeated	□ false	4
Σ	Tay	0	
	TagStr	%BRIEFPAPIER%	4
	Top	25,10	
	Underlines	false	4
	URL		_
	UseDefaultCharset	□ false	-
1+2	VAlign	vaTop	4

Erstellen Sie dann einen Vorgang mit diesem Layout, können Sie in der Druckvorschau unter "Darstellung" zwischen "Normalmodus" und "Mit Briefpapier-Elemente" auswählen und somit die eben gekennzeichneten Objekte ein- bzw. ausblenden.

Datei Druckvorschau Exp	oort Schnittstellen
Q Ansicht vergrößern Druckvo	orlage Rechnung 👻
🔍 Ansicht verkleinern 🛛 Darstellu	ung Normalmodus 🔹
Navigation	Normalmodus Mit Briefpapier-Elemente

C++ Script

An verschiedenen Stellen in Rowisoft blue finden Sie die Möglichkeit, Anpassungen vorzunehmen. Die dafür eingesetzte Skriptsprache ist "C++Script", eine Skriptsprache, die an die Programmiersprache C++ angelehnt ist. Diese Skriptsprache kommt vor allem bei den Anpassungen im Berichtsdesigner, bei Auswertungen, WebSnaplns und bei der Entwicklung von Datenbanktriggern zum Einsatz.

Im Rahmen dieses Handbuchs möchten wir Ihnen einen kurzen Überblick in diese Scriptsprache liefern. Einen vollständigen und ausführlichen "Kurs" können wir Ihnen allerdings nicht bieten - dies würde den Rahmen des Handbuchs bei weitem sprengen. Ausführliche Literatur zum Thema Programmierung finden Sie im Buchhandel...

Vorbereitungen

Damit Sie sich in die Entwicklung von C++Scripten einarbeiten können, sollten Sie zunächst den Berichtsdesigner öffnen. Bearbeiten Sie dazu eine beliebige Druckvorlage über das ControlCenter, so dass sich der Berichtseditor öffnet. Danach klicken Sie auf "Datei" - "Neuer Report". Damit haben Sie einen neuen, leeren Bericht angelegt, der nur die grundlegenden Bänder enthält.

Außerdem enthält der Bericht aber auch bereits ein minimales C++Script - das kleinstmögliche Script überhaupt. Dazu klicken Sie bitte zunächst auf die Registerkarte "Code".



Sie sehen ein fast leeres Script. Fast leer nämlich deswegen, weil sich bereits eine öffnende und schließende, geschweifte Klammer vorfinden. Diese beiden geschweiften Klammern sollten Sie nie löschen - sie sind Grundvoraussetzungen für ein funktionierendes Script. Was Sie damit machen können, erfahren Sie in den nächsten Kapiteln.

Ein erster Test

Um die Scriptsprache gleich einmal auszuprobieren, ergänzen Sie Ihr Script bitte folgendermaßen:

```
ShowMessage("Hallo Welt");
```

Klicken Sie dann auf das Symbol "Vorschau" in der Symbolleiste des Berichtsdesigners oder drücken Sie die Taste F9.



Sie sehen dann Ihr erstes, eigenes kleines C++Script - eine kleine Meldung mit dem Text "Hallo Welt".

Wichtig ist, dass Sie den Text ShowMessage-Befehl zwischen den beiden geschweiften Klammern eingeben. Dies ist die "Main-Funktion" des Scripts - alles was Sie da reinschreiben, wird immer ausgeführt, wenn Sie das Script ausführen. Später werden Sie noch sehen, dass es verschiedene Verzweigungen gibt, die dann auch Befehle außerhalb dieser beiden geschweiften Klammern erfordern.

Funktionen und Eigenschaften

Generell unterscheidet man in C++Script zwischen Funktionen und Eigenschaften. Die erste Funktion haben Sie soeben bereits kennengelernt: Die Funktion "ShowMessage".

Funktionen erkennt man immer daran, dass dem Funktionsnamen eine runde Klammer, folgt, die später auch wieder geschlossen wird. In unserem Beispiel lautete der Aufruf:

ShowMessage("Hallo Welt");

Sie sehen direkt nach dem Funktionsnamen (ShowMessage) also eine öffnende, runde Klammer. Weiter hinten wird diese Klammer dann wieder geschlossen. Das was sich zwischen den beiden Klammern befindet (in unserem Beispiel "Hallo Welt"), wird als Funktionsargument bezeichnet. Sie werden aber auch noch Funktionen kennenlernen, die mehrere solche Funktionsargumente erfordern. Dazu aber später mehr.

Neben Funktionen gibt es auch noch Eigenschaften, die Sie über das Script ändern können. Eigenschaften haben Sie bereits kennengelernt: Das sind all' die Werte, die Sie im Berichtsdesigner im Objektinspektor ändern können.

Klicken Sie im Berichtsdesigner bitte auf "Page1" um wie gewohnt die Seite gestalten zu können. Fügen Sie dann wie gewohnt in das ReportTitle-Band ein neues Textfeld ein und beschriften Sie dieses Textfeld mit "Da werde ich ganz rot", wie in folgendem Bild zu erkennen:



Im Objektinspektor finden Sie nun zwei Eigenschaften, die für das nachfolgende Vorgehen sehr wichtig sein werden! Zunächst finden Sie die Eigenschaft "Name", welches in unserem Beispiel bereits mit "Memo2" benannt ist. Ändern Sie diesen Wert bitte auf "RotesFeld" ab. Achten Sie bitte darauf, dass es sich um ein einzelnes Wort ohne Leerzeichen handelt!

Die zweite wichtige Eigenschaft, die Sie im Objektinspektor vorfinden ist die Eigenschaft "Color". Dieser sollte bei Ihnen den Wert "clNone" aufweisen. Das bedeutet, dass keine besondere Schriftart festgelegt wurde - das Textfeld hat also keine besondere Hintergrundfarbe und ist demnach transparent, bzw. weiß. Klicken Sie bitte einmal in diese Eigenschaft! Sie sehen ein Auswahlfeld, über welches Sie mehrere andere Farben auswählen können:



Darunter finden Sie auch den Wert "clRed", welcher mit roter Farbe dargestellt wird. Wenn Sie diesen Wert auswählen, werden Sie bemerken, dass sich die Hintergrundfarbe unseres Textfeldes auf "rot" ändert. Nachdem Sie das ausprobiert haben, stellen Sie den Wert aber bitte wieder auf "clNone". Wir möchten diesen Wert nämlich jetzt über das Script verändern.

Dazu wechseln wir zunächst wieder in die Code-Registerkarte und ergänzen unseren C++Code folgendermaßen:

```
ShowMessage("Hallo Welt");
RotesFeld.Color = clRed;
```

Führen Sie das Skript dann wieder aus (F9-Taste)!

Nun sehen Sie zunächst wieder unser "Hallo Welt"-Fensterchen und danach die Druckvorschau unseres Berichts - das Textfeld sollte nun rot sein!

Sicherlich ist Ihnen bereits aufgefallen, dass wir sowohl den Funktionsaufruf (ShowMessage), als auch das Ändern der Eigenschaft "Color" mit einem Semikolon (Strichpunkt ;) abgeschlossen haben. Jeder "Befehl" muss in C++Script mit diesem Zeichen abgeschlossen werden!

Tipp: Gewöhnen Sie sich beim Schreiben von C++Scripten gleich von Anfang an die korrekte Großund Kleinschreibung der Eigenschaften an! Schreiben Sie die Namen der Eigenschaften immer genau so, wie Sie diese im Objektinspektor sehen! Welche Funktionen es gibt, können Sie übrigens in der Technischen Referenz dieses Handbuchs nachlesen!

Datentypen

Wie in SQL gibt es natürlich auch in C++Script verschiedene Datentypen. Auch in C++ wird zwischen "Strings", "Integer", "Floats" etc. unterschieden. (vgl. dazu: Konstanten und ihre Datentypen [525])

In unserem kleinen Script haben wir bereits mit 2 verschiedenen Datentypen zu tun:

```
ShowMessage("Hallo Welt");
RotesFeld.Color = clRed;
}
```

Das Funktionsargument der Funktion "ShowMessage" nämlich verwendet einen Text (Im Fachjargon: String). Die Eigenschaft "Color", die wir verändern, hingegen ein "TColor".

Wie auch schon bei SQL ist es vor allem wichtig zu wissen, dass Strings in Anführungszeichen geschrieben werden müssen. Anders als bei SQL verwenden Sie aber keine einfachen Anführungszeichen, sondern doppelte ("). Bei Float-Werten, also Zahlen mit Nachkommastellen, verwenden Sie bitte das amerikanische Format und verwenden statt einem Komma den Punkt. 1 Komma 5 würden Sie also als 1.5 schreiben!

Sonstige Konstanten, wie in unserem Beispiel "clRed" geben Sie ebenfalls, wie Zahlwerte, ohne Anführungszeichen an! Dass es sich um eine Konstante und nicht etwa um einen String handelt, erkennen Sie daran, dass Sie nicht irgend einen X-beliebigen Wert eintragen können, sondern aus einer Auswahl vorhandener Werte auswählen müssen (z.B. clRed, clGreen, clBlue, clBlack usw.)

Tipp: Viele Datentypen beginnen mit einem T. Zum Beispiel TDate, TDateTime oder TColor. Das T steht dabei für das englische Wort "Type" und soll auf das Wort Data-Type (Datentyp) hinweisen.

Typkonvertierung

Im letzten Kapitel haben Sie erfahren, dass es unterschiedliche Datentypen gibt. Sie haben außerdem bereits gesehen, dass die Funktion "ShowMessage" als Funktionsargument einen String (Text) erwartet.

Wenn Sie nun folgendes Script ausprobieren, werden Sie feststellen, dass eine Fehlermeldung

erscheint:

```
Memo2.Left = "0";
```

Das liegt daran, dass Sie die Zahl 0 in Anführungsstriche gesetzt haben und es damit als "Text" gekennzeichnet haben. Die Eigenschaft "Left" erwartet allerdings eine Zahl.

Aus diesem Grund bietet Ihnen C++Scripte eine Reihe an Funktionen, um einzelne Datentypen in andere Datentypen zu konvertieren. Die Funktion, mit der Sie einen Text in eine Ganzzahl konvertieren können, lautet "StrToInt":

```
Memo2.Left = StrToInt("0");
}
```

Tipp: Eine Übersicht der Funktionen zur Typkonvertierung finden Sie im Teil "Technische Referenz" unter dem Kapitel Konvertierung des Handbuchs.

Variablen

Wie in jeder anderen Programmiersprache bietet auch C++Script so genannte "Variablen". Variablen kann man sich bildlich vorstellen als "Schubladen", in die man verschiedene Werte speichern kann. Eine Variable reserviert einen bestimmten Platz im Arbeitsspeicher. Dieser Speicher kann dann mit verschiedenen Werten gefüllt werden. Da der Speicher im Arbeitsspeicher reserviert werden muss, muss auch bekannt sein, wie groß dieser Speicher ist. Deshalb müssen Sie angeben, um welchen Datentyp es sich bei der Variablen handelt. Bildlich gesprochen: Sie legen fest, wie groß die "Schublade" sein soll. Das tun Sie, in dem Sie festlegen, ob eine Zahl, ein Text oder eine Datumsangabe in der Variablen gespeichert werden soll.

Um eine Variable zu definieren schreiben Sie zunächst den Datentyp, dann ein Leerzeichen und danach den gewünschten Variablennamen.

Im Script sieht das dann folgendermaßen aus:

```
int zahl;
zahl = 5;
ShowMessage(IntToStr(zahl));
zahl = 7;
ShowMessage(IntToStr(zahl));
```

Sie sehen also, dass die Variable "zahl" verschiedene Werte speichern kann. Zuerst hatte Sie den Wert 5, danach den Wert 7.

Sie können auch direkt bei der Variablendeklaration einen Wert zuweisen und sparen sich damit 1 Zeile:

```
int zahl = 5;
ShowMessage(IntToStr(zahl));
zahl = 7;
ShowMessage(IntToStr(zahl));
```

Wichtig ist, dass Sie in Zeile 3 nicht erneut den Datentyp "int" vor den Variablennamen setzen! Die Variable ist nämlich bereits bekannt; ihr wird nur ein neuer Wert zugewiesen.

Bedingungen

Sobald Sie beginnen, C++Scripte zu entwickeln, werden Sie feststellen, dass Sie viele Anweisungen nur dann ausführen möchten, wenn bestimmte Bedingungen erfüllt sind. Dafür bietet Ihnen die Scriptsprache die "if"-Anweisung. Mit der if-Anweisung können Sie auf Bedingungen prüfen und Anweisungen nur ausführen, wenn diese Bedingung zutrifft.

Dazu zunächst ein kleines Beispiel:

```
int zahl = 6;
if (zahl == 10)
ShowMessage("Ich werde nie angezeigt");
zahl = 10;
if (zahl == 10)
ShowMessage("Ich werde angezeigt");
```

Obwohl die Zeilen 2 und 5 identisch sind, wird einmal die ShowMessage-Funktion ausgeführt und einmal nicht. Der Grund: In Zeile 2 trifft die Bedingung nicht zu - die Variable "zahl" enthält nicht den Wert 10. Danach, in Zeile 4, wird der Variablen "zahl" der Wert 10 zugewiesen. Deshalb trifft die Bedingung in Zeile 5 zu und die ShowMessage-Funktion wird ausgeführt.

Der if-Anweisung folgt immer zunächst ein Ausdruck, der in Klammern steht. Dieser Ausdruck selbst ist die Bedingung, die erfüllt sein muss, damit die nächste Zeile ausgeführt wird. Die Bedingung selbst enthält einen Vergleichsoperator - in unserem Fall waren das 2 Gleichheitszeichen (=). Dies bedeutet, dass der erste Wert dem 2. Wert entsprechen muss, damit die Bedingung erfüllt ist.

Folgende Vergleichsoperatoren sind möglich:

Vergleichsoperator	Beschreibung
>=	Der erste Wert soll größer oder gleich als der zweite Wert sein
<=	Der erste Wert soll kleiner oder gleich als der zweite Wert sein
==	Beide Werte sollen gleich sein
>	Der erste Wert soll größer als der zweite Wert sein
<	Der erste Wert soll kleiner als der erste Wert sein

Blöcke

Im vorigen Beispiel haben Sie gesehen, wie if-Anweisungen funktionieren. Dabei wurde immer eine einzelne Anweisung (nämlich die ShowMessage-Funktion) ausgeführt, wenn die Bedingung zutrifft.

Sie können mehrere Anweisungen mithilfe von geschweiften Klammern zu einem Block zusammenfassen, um diese zusammen zur if-Bedingung zu machen:

```
{
  int zahl = 6;
  if (zahl == 10)
  {
    ShowMessage("Ich werde nie ausgeführt");
    ShowMessage("Ich auch nicht");
    }
    zahl = 10;
    if (zahl == 10)
    {
      ShowMessage("Ich werde ausgeführt");
      ShowMessage("Ich auch");
    }
}
```

Tipp: Gewöhnen Sie sich gleich einen sauberen Programmierstil an, in dem Sie die Anweisungen, die zwischen den geschweiften Klammern stehen, einrücken. Verwenden Sie hier am Zeilenanfang z.B. 2 Leerzeichen zum Einrücken. Innerhalb eines Blocks können auch weitere Blöcke vorkommen - diese würden Sie dann noch weiter einrücken!

Ereignisse

Bisher haben Sie erfahren, wie Sie Code hinterlegen, der ausgeführt wird, sobald der Bericht angezeigt wird. Diesen Code haben wir bisher immer zwischen die beiden geschweiften Klammern geschrieben, die der Berichtsdesigner automatisch einfügt, sobald Sie einen neuen Bericht anlegen. Manchmal möchte man Code aber vor allem dann ausführen, wenn bestimmte Ereignisse eintreten - zum Beispiel, wenn der Benutzer auf einen Button eines Dialogfelds klickt.

Um dies zu demonstrieren, legen Sie bitte zunächst wieder einen neuen Bericht an. Klicken Sie dazu im Berichtsdesigner auf "Datei" - "Neuer Report". Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf die Registerkarte bei "Page1":



In dem erscheinenden Kontextmenü klicken Sie dann auf "Neuer Dialog".

覇F	astReport - Untitled.	fr3 💼	-			(inclusion)	-		Stars int	1986				x
Date	ei <u>B</u> earbeiten <u>R</u> ep	oort <u>A</u> nsicht <u>H</u>	ilfe											
	💕 🔒 🚨 🎽	🛅 🆄 🔎 🌶	Xa	5	26	日日	# 単	*	Ŧ					
	- ' Ť r A	rial	• 10 •	в	ΙŪ	T _r A	±2 ≫							
	/Code (Data Page)	1 DialogPage 1												
				5		I	100	1	200	1	300	1	400	1
A	DialogPage 1: TfrxDial	ogPage		•	100									
abl	/Figenschaften VEre	ionisse				110						×		
	BorderStyle	bsSizeable				9133								
ab	Caption	DUDILEUDIE			-									
	ClientHeight	225												
	ClientWidth	333			2									
\odot	Color	dBtnFace			÷									
=:	∃Font	(TFont)												
	Height	263												
= •	Left	370												
	Name	DialogPage1		_										
(^{xv})	Position	poScreenCenter		4	8									1
	Tag	0		3	8									1
	Тор	115		_										
	Visible	I true		_										
E	Width	349		_										
	WindowState	wsNormal		-										
0k♥					g									
					e 1									
#_														
					- 11									
<u>.</u>	BorderStyle			_										
=	Der Stil des Fensters													
					8									
					`									
Pixel	109,00;	-178,00		Diak	ogPage 1									a

Über die Toolbox auf der linken Seite fügen Sie dann bitte 2 Radiobuttons, sowie einen OK und einen Abbrechen-Button ein, so dass Ihr Dialogfeld folgendes Erscheinungsbild erhält:

翻日	astReport - Untitleo	d.fr3	as i dilana		(Inclusion)	-		an in	-			- 0	×
Dat	ei <u>B</u> earbeiten <u>R</u> e	eport <u>A</u> nsicht <u>H</u> ilfe											
d p	n 🥦 📮 🖪 🗎 🦌		Da 🙉	2 (2)	I IN IN	# <u>1</u>		*					
				1 1	1 1				1				_
	· T	Arial 🔹	10 • B	ΙĽ	J Tr A	2 8							<u>.</u>
k	Code Data Page	e1 DialogPage1											
					1	100	1	200	1	300	ı	400	1
A	DialogPage 1: TfrxDia	alogPage	-	1.00	-								
abl													
	/Eigenschaften (Er	eignisse \			1				_ 5	ı x			
ab	BorderStyle	DSSizeable					0:- 1 0						
	ClientHeight	171			BI	te geben	Sie inr Ge	eschieci	nt an:				
	ClientWidth	287											
۲	Color	dBtnFace		ē			männlic	h					
= 0		(TFont)					weiblich						
	Height	209					_						
= =	Left	370		÷									
	Name	DialogPage1					OK		Abbrec	han			
(^{XV})	Position	poScreenCenter		8					/ object				-
	Tag	0		~									8
	Visible	115											
	Width	303		- 11									
<u> </u>	WindowState	wsNormal											
Øk♥													
				8									
#_													
80													
	Caption Reachriftume des Ohi	ektee											
	beschintung des Obj	extes		8									
				4									
Pixel	33.00:	: 158.00	Die	lonPane	1								
	·: 55,00,			ange oge	-			-	_			_	

Beim OK-Button hinterlegen Sie bei der Eigenschaft "ModalResult" den Wert "mrOk". Dies bewirkt, dass das Dialogfeld nach Klick auf dem Button geschlossen wird und der Bericht geladen wird.

ModalResult	mrOk		3
Name	mrNone	*	1111
ParentFont	mrOk		Γ
ShowHint	mrCancel mrAbort	Ξ	
TabStop	mrRetry		L
Tag	mrIgnore		L
Тор	mrYes		L
Visible	mrNo	Ψ.	

Beim Abbrechen-Button hinterlegen Sie für diese Eigenschaft hingegen den Wert "mrAbort". Dies bewirkt, dass das Anzeigen des Berichts automatisch abgebrochen wird, sobald man auf den Button klickt.

Für den OK-Button hinterlegen wir allerdings noch ein Ereignis. Dazu markieren Sie zunächst den OK-Button und wechseln im Objektinspektor dann in die Registerkarte "Ereignisse". Hier finden Sie unter anderem die Eigenschaft "OnClick". Diese wird ausgeführt - wieder Name schon sagt - wenn man auf den Button klickt.

/Code Data Page1 DialogPage1					
Button 1: TfrxButton	Control 🗸				
/Eigenschaften /Ere	ignisse				
OnClick					

Um das Ereignis zu erstellen, doppelklicken Sie in der Wertespalte der Eigenschaft "OnClick". Danach sollte sich die Registerkarte "Code" aktivieren und die Eigenschaft "OnClick" wird mit dem Wert "Button1OnClick" gefüllt.

Sie sollten nun folgenden Code vor sich haben, der komplett vom Berichtsdesigner so erstellt wurde, ohne dass Sie etwas eingetippt haben:

```
void ButtonlOnClick(TfrxComponent Sender)
{
}
{
```

Zwischen die ersten beiden geschweiften Klammern hinterlegen Sie dann Code, so dass Sie folgendes Script erhalten:

```
void Button1OnClick(TfrxComponent Sender)
{
    if (RadioButton1.Checked == true)
        ShowMessage("Sie sind ein Mann");
    if (RadioButton2.Checked == true)
        ShowMessage("Sie sind eine Frau");
}
{
```

Öffnen Sie den Bericht nun, in dem Sie die F9-Taste drücken. Es erscheint nun das Dialogfeld und je nachdem, welche Option Sie wählen - erhalten Sie die ShowMessage-Dialogbox, die Ihnen das Ergebnis liefert.

Einschränkungen

In den letzten Kapiteln haben Sie erfahren, wie Sie prinzipiell mit C++Script arbeiten können. Dabei haben Sie die Funktion "ShowMessage" kennengelernt und wir haben Ihnen gezeigt, wie Sie eigene Dialogfelder anlegen und auf Ereignisse reagieren. Bei der Erstellung von Vorgängen (z.B. Rechnungen) werden die Dokumente auf dem Server generiert und in Endformaten auf Ihrem Server gespeichert. Das bedeutet, dass der gesamte Code, den Sie in solchen Druckvorlagen hinterlegen, nicht auf den Clients, sondern auf dem Server ausgeführt wird! Das sollten Sie vor allem dann beachten, wenn Sie Dateioperationen ausführen und beispielsweise auf Dateien von Ihrer Festplatte zugreifen möchten!

Durch die Generierung der Druckvorlagen auf dem Server ist es allerdings auch nicht möglich, in solchen Berichten Funktionen zu nutzen, die interaktiv arbeiten. Als interaktiv bezeichnet werden alle Funktionen, die z.B. ein Fenster auf dem Bildschirm darstellen. Ihnen hilft es nichts, wenn ein Abfrage-Dialogfeld oder ein ShowMessage-Hinweis auf dem Server erscheinen würde, während Sie auf dem Client einen Vorgang verbuchen. Solche Funktionen sind deshalb in Layouts, die Sie für die Vorgangsverbuchung nutzen, nicht möglich!

Rowi-Makrosprache

Die Rowi-Makrosprache ist ein sehr leistungsfähiges Werkzeug, welches Sie überwiegend bei der Anpassung von Druckvorlagen, sowie teilweise bei der Entwicklung von Triggern benutzen. Die Rowi-Makrosprache ist eine operatorenlose Variablen-Scriptsprache, die Sie im Berichtsdesigner für sämtliche Textfelder verwenden können.

Rowi-Makrocodes bestehen ausschließlich aus Funktionen, die natürlich ineinander beliebig verschachtelt werden können. Zuweisungen oder Auswerten von Eigenschaften, wie das in C++Script möglich ist, ist damit allerdings nicht möglich. Der herausragende Vorteil der Rowi-Makrosprache ist natürlich, dass diese speziell auf die Bedürfnisse von Rowisoft blue angepasst ist und demnach entsprechend fertig einsetzbare Funktionen liefert.

Eine vollständige Funktionsübersicht finden Sie in der Technischen Referenz dieses Handbuchs.

Einbindung als Variable

Um die Rowi-Makrosprache im Berichtsdesigner zu verwenden, fügen Sie einfach ein neues Textfeld (TfrxMemoView) in Ihren Bericht und nutzen Sie die von der Rowi-Makrosprache zur Verfügung gestellten Funktionen (siehe Technische Referenz). Um die Makrocodes schreiben Sie lediglich Prozentzeichen.

Ein gültiger Rowi-Makroausdruck wäre zum Beispiel:

%calculate(1;+;1)%

Sie können diesen Text ganz einfach in ein Textfeld des Berichtsdesigners schreiben, um ihn zu verwenden.

Die Rowi-Makrosprache kann außerdem mit ganz normalen Text gemischt werden. Ein ebenfalls gültiger Ausdruck für ein Textfeld im Berichtsdesigner ist deshalb:

Eins plus eins ergibt: %calculate(1;+;1)%

Beispiel anhand "getdatabasefieldwhere"

Eine sehr häufig genutzte, weil sehr nützliche Funktion, ist die Funktion "getdatabasefieldwhere" (Funktionsbeschreibung Technische Referenz [713])

Zunächst ein wenig Hintergrundwissen: Mithilfe dieser Funktion können Daten aus der Datenbank ausgelesen werden. Die Funktion "getdatabasefielwhere" hat 4 Parameter (also das was innerhalb der Klammern steht, getrennt durch Semikolon):

- 1. Parameter: Aus welcher Tabelle soll der Wert ausgelesen werden?
- 2. Parameter: Welches Feld soll aus dieser Tabelle ausgelesen werden?
- 3. Paramater: Welches Feld muss einen bestimmten Inhalt aufweisen, damit wir genau diesen Datensatz verwenden und nicht irgendeinen in der Tabelle?
- 4. Parameter: Und welchen Wert muss dieses Feld aufweisen?

Beim Erstellen eines Vorgangs können wir nur sicher sein, dass die Tabelle "Vorgänge" richtig positioniert ist - der "Datenbank-Cursor" steht also schon beim richtigen Vorgang. Wir können im

Berichtsdesigner also beliebige Felder aus der Tabelle "Vorgänge" reinziehen und bekommen jeweils die Daten des Vorgangs, der gerade verbucht wird.

Anders ist es bei der Tabelle Mitarbeiter. Hier kann der Cursor in der Datenbank "irgendwo" stehen - vielleicht beim ersten Mitarbeiter, vielleicht beim letzten Mitarbeiter, per Zufall vielleicht sogar bei dem Mitarbeiter, der für den Vorgang zuständig ist - letztlich weiß man aber nicht, bei welchem Datensatz der Cursor in der Tabelle gerade steht (also welcher Datensatz "aktiv" ist).

Die einzig zuverlässigen Daten finden wir also in der Tabelle "Vorgaenge".

Mit der Funktion "getdatabasefieldwhere" können wir ein Datenfeld einer beliebigen Tabelle ausgeben lassen - und zwar nicht den Wert des aktuellen (aktiven) Datensatz (bei dem der Cursor steht), sondern den Wert eines genau definierten Datensatzes.

Und welchen Datensatz aus der Tabelle Mitarbeiter möchten wir denn haben? DEN Datensatz, bei dem die "Nummer" (also die Mitarbeiter-Nummer) einen bestimmten Wert aufweißt. Nämlich den Wert, den wir im Vorgang angeben. Wenn wir im Vorgang also den Mitarbeiter 5000 auswählen, möchten wir ein bestimmtes Feld (nämlich den Namen in unserem Beispiel) des Mitarbeiters 5000 haben.

Die 4 Parameter geben daher folgende Werte an:

- 1. Parameter: Mitarbeiter
- 2. Parameter: Name
- 3. Parameter: Nummer
- 4. Parameter: getdatabasefield(Vorgaenge;Mitarbeiter)

Unter Parameter 4 können wir auch einfach den Wert 5000 eintragen. Es würde dann immer der Name des Mitarbeiters mit der Nummer 5000 zurückgegeben werden. Da wir hier aber keinen festen (konstanten) Wert eintragen möchten, sondern vielmehr den Wert verwenden möchten, der beim aktuellen Vorgang hinterlegt ist, fügen wir hier einfach wieder einen Ausdruck (eine Funktion) ein - nämlich die Funktion "getdatabsefield".

Diese Funktion "getdatabasefield" gibt den Wert des aktuellen Datensatzes (bei dem also der Cursor steht) zurück. Der 1. Parameter gibt dabei den Namen der Tabelle an, der 2. Parameter den Namen des Datenfeldes, dessen Wert wir zurückgegeben haben möchten.

Der fertige Rowi-Makrocode lautet für das erklärte Beispiel also wie folgt:

%getdatabasefieldwhere(Mitarbeiter;Name;Nummer;getdatabasefield(Vorgaenge;Mitarbeiter))%

Diesen Text können Sie so in einem Textfeld im Berichtsdesigner verwenden!

Einbindung in C++Script

Gerade weil die Rowi-Makrosprache viele fertig einsetzbare Funktionen bietet, die zwar auch mit einem C++Script realisierbar wären, in der Rowi-Makrosprache aber viel einfacher und kürzer zu benutzen sind, bietet die Scriptsprache C++ die Funktion "RowiMakro", mit welcher Sie wieder auf die Funktionsvielfalt der Rowi-Makrosprache zugreifen können.

Nutzen Sie also einfach die Funktion "RowiMakro" im Code-Editor und übergeben Sie als Funktionsargument den String (Text) des Rowi-Makros - hier allerdings ohne Prozentzeichen am

{

Anfang und am Ende der Zeichenkette.

Die Einbindung in C++Script sieht also für ein sehr simples Makro folgendermaßen aus:

```
{
  ShowMessage(RowiMakro("calculate(1;+;1)"));
}
```

Natürlich aber können Sie auch kompliziertere Makros als Funktionsargument benutzen. Im folgenden Beispiel verwenden wir die im letzten Kapitel erklärte Funktion "getdatabasefieldwhere":

```
Memol.Text = "Ihr Ansprechpartner: " + RowiMakro("getdatabasefieldwhere
(Mitarbeiter;Name;Nummer;getdatabasefield(Vorgaenge;Mitarbeiter))");
```

Eigene Auswertungen erstellen

In Rowisoft blue finden Sie im Navigationsbaum unter "Auswertungen" bereits einige Statistiken, die von uns mit der Software ausgeliefert werden.

Natürlich können Sie auch eigene Auswertungen anlegen und diese unter diesem Ordner zur Verfügung stellen.

Basis für die Auswertungen ist die Datenbankabfragesprache SQL. Hier gilt es dann nur noch, die erstellten SQL-Abfragen grafisch aufzuarbeiten und diese als Berichte zu "designen".

Die vorhandenen Werkzeuge

Zum Erstellen von "professionellen" und größeren Auswertungen werden üblicherweise immer 3 Werkzeuge eingesetzt:

Das Database System Utility zum Entwerfen der SQL-Abfragen. In diesem Programm entwerfen Sie Ihre SQL-Abfragen, bis diese die gewünschten Ergebnisse liefern. Im Database System Utility haben Sie außerdem schnell Zugriff auf die vorhandenen Tabellen und können so schnell die vorhandene Datenstruktur einsehen.

Das ControlCenter von Rowisoft blue nutzen Sie dann schließlich dazu, die im Database System Utility entworfene Abfrage in einen Bericht zu verwandeln.

Den Berichtsdesigner nutzen Sie schließlich dafür, um die Auswertung grafisch anzupassen.

Auswertung erzeugen

Eine Auswertung zu erzeugen bedeutet im Grunde nichts anderes, als eine SQL-Auswertung in eine grafisch anspruchsvollere Ausgabeform zu konvertieren.

Legen Sie im ControlCenter von Rowisoft blue also zunächst eine neue SQL-Abfrage an. Dazu klicken Sie in der Symbolleiste auf "SQL-Abfrage", "Neue SQL-Abfrage".



Geben Sie dann einen Namen für die neue Auswertung an. Dieser Name wird Ihnen später unter dem Punkt "SQL-Abfragen" angezeigt.



Markieren Sie dann im ControlCenter auf der linken Seite unter "SQL-Abfragen" die neu angelegte Abfrage und tragen Sie auf der rechten Seite Ihre SQL-Anweisung ein. Klicken Sie dann auf "SQL-Abfrage ausführen" oben in der Symbolleiste.

間 =			SQL-Abfrageergebnis	
SQL-/	Abfrage			 Ø
Cached-Modus (langsam bei gr	oßen Datenmengen!)	Ergebnis exportieren	
cucincu inicuus (oben batennengen,	Als Auswertung exportieren	
Suchmodus			Als interaktive Auswertung exportieren	
	Ansicht		Ausgabe	
II A Jahr	Monat			
380 000 20	09 5			
300 200 20	09 5			
27; 50(20	09 5			
43: 500 20	09 5			=
				-
Angezeigte Datensä	hai 4			
Angezeigte Datensa	126.4			

Im Abfrageergebnis-Fenster klicken Sie dann auf "Als Auswertung exportieren". Hier können Sie der Auswertung dann eine Bezeichnung geben (dieser wird dann unter "Auswertungen" so angezeigt), sowie die Papierausrichtung festlegen. Außerdem können Sie festlegen, ob zur Auswertung ein Balkendiagramm hinzugefügt werden soll und welche Spalten letztlich in der Auswertung angezeigt werden sollen.

SQL-Auswertung erzeugen	
Bezeichnung der Auswertung:	
Neue Auswertung	
Papierformat:	
 Hochformat 	
Querformat	
_	
🔲 Balkendiagramm hinzufügen	
X-Achse (Beschriftung)	
Y-Achse (Werte)	
Nur die 10 🕤 arößten Werte ar	rafisch darstellen
Spalten:	
Datenfeld	Spaltenbreite (cm)
Umsatz	1,72
Artikel	1,58
Jahr	1,24
Monat	1,53
	OK Abbrechen

Nach einem Klick auf "OK" erzeugen Sie die Auswertung. Diese Auswertung ist danach sofort im ControlCenter unter dem Punkt "Auswertungen" verfügbar und kann somit von Ihnen noch detaillierter angepasst werden.

Parametrisierte Auswertungen

Auswertungen sind nicht immer starr sondern erfordern oftmals die Eingabe bestimmter Werte durch dem Benutzer, bevor sie erstellt werden können. Ein solches Beispiel wäre die Auswahl des Zeitraums für eine Umsatzauswertung.

Nehmen wir an, Sie haben folgende, einfache SQL-Anweisung entwickelt:

```
SELECT SUM(Gesamtpreis) as Umsatz FROM Vorgaenge WHERE (Typ = 'Rechnung' OR Typ = 'Quittung') AND Berechnet = true AND EXTRACT(YEAR FROM BerechnungsDatum) = 2011
```

Diese Auswertung würde Ihnen den Gesamtumsatz für das Jahr 2011 liefern.

Wenn Sie dem Benutzer aber selbst die Möglichkeit geben möchten, das Jahr auszuwählen, verwenden Sie statt der Konstanten 2011 die Angabe eines Parameters. Ein Parameter wird in SQL als Bezeichner mit vorangehendem Doppelpunkt dargestellt.

Ändern Sie die SQL-Anweisung also folgendermaßen ab:

```
SELECT SUM(Gesamtpreis) as Umsatz FROM Vorgaenge WHERE (Typ = 'Rechnung' OR Typ = 'Quittung') AND Berechnet = true AND EXTRACT(YEAR FROM BerechnungsDatum) = :Jahr
```

Sie sehen also, dass wir die Konstante "2011" durch ": Jahr" ersetzt haben.

Wenn Sie diese Abfrage dann durch das ControlCenter ausführen, erhalten Sie das Dialogfeld "SQL-Parametereingabe", in welchem Sie Ihren Parameter (Jahr) aufgelistet bekommen. Ergänzen Sie die Spalte 2 dann durch den Datentyp, den Sie für diesen Parameter erwarten (in unserem Beispiel soll die Jahreszahl eine Ganzzahl sein). In der 3. Spalte können Sie noch einen Vorgabewert angeben, der dem Benutzer automatisch angezeigt wird, noch bevor er selbst einen Wert eingegeben hat.

S	QL-Parametereingabe							×
Γ	Parametername							
	Jahr	Ganzzahl	-	2011		÷		
					Ok	(Abbrechen	

Klicken Sie dann auf "OK".

Sie sehen nun wieder das Ergebnis Ihrer SQL-Abfrage. Exportieren Sie die Abfrage dann wieder als Auswertung.

Wenn der Benutzer die Auswertung dann anklickt, wird er zunächst gebeten, die entsprechenden Parameter einzugeben und auf Basis derer wird die Auswertung dann erzeugt. Der Benutzer muss übrigens nicht den Datentyp angeben, es reicht hier, den gewünschten Wert anzugeben.

Übrigens: Sie können in Ihrer Abfrage natürlich auch mehrere Parameter verwenden (einfach einen gültigen Bezeichnernamen mit vorangehendem Doppelpunkt eingeben!).

Interaktive Auswertungen

Interaktive Auswertungen werden auf die gleiche Art und Weise wie normale Auswertungen erzeugt. Sie erstellen über das ControlCenter also zunächst eine SQL-Abfrage, lassen sich das Ergebnis anzeigen (SQL-Abfrage ausführen) und exportieren diese über die Symbolleiste dann in eine interaktive Auswertung.

Die Interaktive Auswertung wird dann im Bereich "Navigation" angezeigt (vorher bitte Baumansicht aktualisieren per Rechtsklick, "Baumansicht aktualisieren").

1 G G -	Interaktive Auswertung	Interaktive Auswertung - EDV-Handel - Rowisoft blue		
Datei Verwaltung Erweitert	Interaktive Auswertung			- · · · ·
Ansicht aktualisieren				
Ansicht speichern				
Nach MS-Excel exportieren				
Auswertungen				
Favoriten		Topkunden		
Rowisoft blue Heute				
Eingang 🕞		Ziehen Sie hierhin einen Spaltentitel, um danach zu grupp	ieren	Â
Navigation		Anrede 🛆	Adresse	в
Se Kunden	▲	Herr	Arcadenweg 97	В
La Vertreter		asffasdf		
Mitarbeiter				
Persönliche Kontakte				=
Artikel				
Nachrichten Ablage				
Formine				
Buchhaltung				
▷ Aufgaben				
Wiedervorlage	_			
 Lagerbuch 				
Projekte				
▷ ⁴ → Abovorgänge				
Kampagnen				
Auswertungen				
Papierkorb				
▲ X Interaktive Auswertungen				
Dopkunden				~
	•			
		Datum:	12.09.2011 EDV-	Handel

Interaktive Auswertungen sind im Gegensatz zu normalen Auswertungen hauptsächlich für die Darstellung am Bildschirm gedacht. Hier hat der Benutzer dann die Möglichkeit, nach einzelnen Spalten zu gruppieren sowie die Sortierreihenfolge selbst abzuändern.

Der Punkt "Interaktive Auswertungen" wird im Bereich "Navigation" übrigens erst dann angezeigt, wenn auch mindestens 1 solche Auswertung vorhanden ist.

Masken-Designer

Rowisoft blue enthält einen Masken-Designer, mit dem Sie die Eingabemasken der verschiedenen Datensätze an Ihre persönlichen Wünsche anpassen können.

Mit dem Maskendesigner können Sie

- Objekte verschieben
- Objekte von den verschiedenen Registerkarten in andere Registerkarten verschieben
- Benutzerrechte auf Objektebene vergeben

Achtung: Angepasste Masken sind nicht beliebig aufwärtskompatibel. Sobald eine neue Version von Rowisoft blue erscheint, in der zusätzliche Objekte in den entsprechenden Masken vorhanden sind, müssen Sie Ihre Masken u. U. erneut anpassen!

Maskendesigner starten

Um den Maskendesigner zu nutzen, öffnen Sie zunächst ein Datensatzfenster, z.B. einen Kunden. Öffnen Sie dazu zunächst in der Navigation den Punkt "Kunden" und klicken Sie dann einen beliebigen Kunden doppelt.

28		> =				Musterm	ann - Kunde					x
D	atei				_							Ø
í s	Ŧ	Benutzer wechseln	Ver	rlauf								
۲ ا	,		<u>1</u> Ro	owisoft blue Heute								_
		Firma wechseln	<u>2</u> Ro	owisoft blue Heute								
			<u>3</u> Ki	unden					-14			
		Maskendesigner										
		Archivierte Datenbar	askendesigner] P	
		Währungs-Wechselkurs										
		Buchungsdatum ändern									•	
									Rowisoft blue beenden			
		Dauersonderpreise	Adresse	Arcadenweg 97	_		•	IBAN			€	
		undenspezifische Artikel	PLZ	90221		Ort Nümberg	•	BIC				
		Bild	Land	Deutschland			-	Fibu-Konto	0		$\times ho$	
		Stichwörter	Bundesland	Bayern				Sonstiges				
		Dateiablage	Kommunikat	tion				Verbraucherstatus	Endverbraucher		•	
			Telefon				1	Eigene Lieferanten-Nr	r			
			Telefon 2				1	Umsatzsteuer-ID			*	
			Telefon 3				1	Geburtsdatum				
			Telefax					Erstkontakt	28.07.2011			
			Mobiltelefon				1	Briefanrede	Sehr geehrter Herr Musterr	nann		
			eMail				@	Sprache			deutsch 👻	
			Internet					Verhalten			_	
								Desistence	Made and a second of			
			•		_		_					
CAPS	5 N	UM										

Den Maskendesigner starten Sie dann über den Punkt "Verwaltung" - "Maskendesigner".

Nachdem Sie den Maskendesigner geöffnet haben, sehen Sie folgendes Fenster:

ង្ខំ Maskenanpassung		×
Verfügbare Masken:		-
	Objekte zwischen Masken verschieben	
	Rechteverwaltung	
	Standard-Maske wiederherstellen	
	Masken speichern	

Objekte positionieren

Um Objekte nach Ihren Wünschen zu positionieren wählen Sie unter "Verfügbare Masken" die gewünschte Maske aus, die Sie anpassen möchten, z.B. "Grunddaten".

Nun können Sie einzelne Objekte markieren, indem Sie sie mir der Maus anklicken. Verschieben Sie die Objekte dann bei gedrückter Maustaste an die gewünschte Position.

🚮 Maskenanpassung 🛛		
Verfügbare Masken: Grunddaten -		
Objekte swieden Marine unsetlieben	🥵 🕼 🕞 Musternann - Kunde	
COJENIE ZNOUTET HORKET VE BUTIEVET	Data Kunde Auswertungen	
Rechteverwaltung	Speichern 🖉 eMail senden @ Rechnung 🖓 Lieferschein 🥏 Verleihausgang 📄 Brief	
Standard-Maske wiederherstellen	State Löschen Sassenden & Angebot & Angebot Auftragibestatigung L Reparaturauftrag	
	A Schleden Kopieren - 22 Telefonnummer wählen - 22 Gutschrift @ Quittung 😅 Serviceauftrag C.)* at	
Masken speichern	Aktionen Kommunkation Vorgang für diesen Kunden anlegen	
	Sundden Datensatzeigenschaften	
	Kontellovelisul Kundernumser (000003 Suchbagell Mustemann P	
	Zurstzfelder Bestaanschaft Baskanschadung	
	Angredinatives Fima Kortourune	
	Kommertale Annede Hier V Bankletzeh	
	Zulädiche Anschritten Mustemann Vornale Heinz Rüdiger - Bank	
	Rabditiektoen Zuratz Kontointuber	
	Douescondespreise Adresse Arcadinneg 97 V IBAN	
	Kundengezinche Ackel PLZ 90221 Ont Hümberg V BIC 15 Anpassen	8
	Sid Land Deduction V FlocKonto	
	Stchwötter Bundesland Bagem Sonstiges	
	Dutricklige Kommunikation Vebracheritaks Endvetracher	
	Telefon Eigene Lieferanten-Ni Arbon	
	Telefon 2 Imstatzetwerit C Imstatzetweri	
	Telefon 3 Sebuttada.m	- 11 1
	Telefax Erskontakt 28.07.2011	- 11 1
	Mobiletekon Seitr geshtet Her Mustemann 4 @ Ourdatter/Grup 10	_
	eMail @ Spache dout # @ Potmachite	
	Internet Verhalten	
	Dubleur Stelevenist	
	CADE NAM	
	- © Zusti - © Zu	
	 → ○ υποσιπιστρ. → ○ υποσιπιστρ. → ○ υποσιπιστρ. 	
	- PZ - Ort	
	- land	-
	R Begisteranscht	Schließen

Im Fenster "Anpassen" finden Sie zudem unter "Layoutbaum-Ansicht" eine Liste, in der alle Elemente aufgelistet sind, die Sie verschieben können. Sie können Objekte auch ganz aus der Maske entfernen, indem Sie diese aus dem Fenster ziehen. Diese nicht eingeblendeten Elemente finden Sie

dann unter "Verfügbare Elemente". Um sie wieder einzublenden, schieben Sie sie mit der Maus einfach wieder an die gewünschte Position der Eingabemaske.

Tipp: Vergessen Sie nicht, angepasste Masken nach der Anpassung über den Button "Maske speichern" zu speichern!

Objekte zwischen Masken verschieben

Mit dem Maskendesigner ist es auch möglich, einzelne Objekte zwischen den Masken zu verschieben. Klicken Sie dazu im Maskendesigner-Fenster auf den Punkt "Objekte zwischen Masken verschieben".

🔚 Objekte verschieben	×
Auf welcher Maske liegt das Objekt, das Sie verschieben möchten?	
Welches Objekt möchten Sie verschieben?	
In welche Maske soll das Objekt verschoben werden?	
OK Abbrechen	

Hier können Sie dann angeben, auf welcher Maske das Objekt liegt, das Sie verschieben möchten, welches Objekt Sie verschieben möchten und in welche Maske das Objekt verschoben werden soll. Nachdem Sie diese Felder gefüllt haben, klicken Sie auf "OK".

Das Objekt verschwindet dann zunächst von der ursprünglichen Maske. Im Maskendesigner-Fenster wählen Sie dann unter "Verfügbare Masken" die Zielmaske - also die Maske, in welche Sie das Objekt geschoben haben. Im "Anpassen"-Fenster finden Sie das Objekt dann unter "Verfügbare Elemente", von wo aus Sie das Objekt per Drag & Drop wieder an die gewünschte Position der Maske verschieben können.

Benutzerrechte auf Objektebene

Mit dem Makendesigner können Sie auch Benutzerrechte auf Objektebene vergeben. Sie können also detailliert festlegen, welche Benutzer Schreibzugriff auf einzelne Objekte haben sollen, bzw. welche Objekte überhaupt sichtbar sein sollen. Dazu wählen Sie im Maskendesigner-Fenster zunächst unter "Verfügbare Masken" die Maske aus, in welcher Sie die Rechte anpassen möchten. Dann klicken Sie auf "Rechteverwaltung".

Rechte für Objekte bearbeiten		x
Objekte Adresse Anrede Anschrift löschen Ausgewählte Kundenartikelnummer löst Bank Bankleitzahl Beim Kunden nur diese Artikel anzeigen BIC Bild Bild laden Bild löschen Bild öschen Bild öschen Bild öschern Bild größe anpassen Briefanrede Bundesland	Sichtbarkeit: Bernd Christoph Jens Lukas Martina Michael Schreibrechte: Bernd Christoph Jens Lukas Martina Michael Nadja OK Abbre	

Auf der linken Seite können Sie dann unter "Objekte" alle verfügbaren Objekte der ausgewählten Maske markieren und auf der rechten Seite unter "Sichtbarkeit" und "Schreibrechte" die Mitarbeiterrechte anpassen. Entfernen Sie einfach die Häkchen bei den Mitarbeitern, die die Objekte nicht beschreiben, bzw. sehen dürfen.

Benutzerdefinierte Datenbanken

Rowisoft blue bietet bereits zahlreiche Datenarten an, zu speichern: Kunden, Artikel, Vorgänge, Kontakte etc.

Manchmal ist es allerdings wünschenswert, eine weitere, eigene Datenbank hinzuzufügen und diese Daten in Rowisoft blue darzustellen.

In diesem Kapitel werden wir Ihnen aufzeigen, wie Sie eine eigene Datenbank anlegen und diese in Rowisoft blue integrieren.

Datenbankentwurf

Um eine neue Datenbank erstellen zu können, bedarf es zunächst einiger Überlegungen: Welche Daten sollen gespeichert werden und wie soll die Datenbank später überhaupt aussehen.

Als Beispieldatenbank möchten wir ein Bücherregal verwenden – also so, dass Sie die Bücher in Ihrem Bücherregal in Rowisoft blue speichern können.
Benutzerdefinie	erter Datensatz		-0×
Buch Konfig	guration		
Speich & Schließe	ern ^{en} X Lösche Aktionen	ern en	
Grunddaten	Autor:	Heiner Stiller	
	Regal:	Regal A	
	Buchtitel:	Blender 2.5: Das umfassende Handbuch	
	Umschlagtext:	Dieses hochwertige, komplett in Farbe gedruckte Buch vermittelt Ihnen professionelles Wissen zu Blender 2.5 und erleichtert Ihnen den Ein- und Umstieg in die komplexe 3D-Software. Schritt für Schritt entdecken Sie die Oberfläche und finden sich schon bald im 3D- Raum zurecht. Mit einer ausgewogenen Mischung aus Theorie und Praxis begleitet Sie das Buch bei der	
	Coverbild:		F
			4

Wir planen also, den Autoren, den Buchtitel, den Umschlagstext, ein Bild sowie die Regalbezeichnung zu speichern. Den Autoren, sowie die Regalbezeichnung möchten wir dabei "intelligent" auswählen können. Dabei soll bei allen bisher eingegebenen Büchern nachgesehen werden, welche Autoren und welche Regalbezeichnungen bereits benannt sind und diese in einer Auswahlbox zur Auswahl geboten werden.

Infrastruktur vorbereiten

Um in Rowisoft blue eine eigene Datenbank zu hinterlegen, ist es zunächst notwendig, dass Sie die hierfür benötigten Tabellen anlegen.

Hier ist zu beachten, dass jede Tabelle, die in einer benutzerdefinierten Datenbank verwendet werden soll, zwingend über ein AUTOINC-Feld mit dem Namen "Recld", sowie über ein CHAR(50)-Feld mit dem Namen "Key" verfügen muss. Diese Felder müssen also in jeder Tabelle vorhanden sein, die Sie

in einer benutzerdefinierten Datenbank verwenden möchten.

Um die Bücher speichern zu können, haben wir uns also überlegt, folgende Daten zu speichern und nachfolgende Tabellenstruktur zu verwenden:

RecId	AUTOINC
Key	CHAR(50)
Autor	CHAR(100)
Regal	CHAR(50)
Buchtitel	CHAR(50)
Umschlagtext	MEMO
Coverbild	GRAPHIC

Nachdem wir die Anforderungen theoretisch geklärt haben, sollten wir nun zur Praxis übergehen und die entsprechende Tabelle anlegen.

Dazu öffnen wir zunächst das Database System Utility und legen über den Menüpunkt "File" – "New Table" eine neue Tabelle an.

Rev	v Table							x
Struct	Structure Indexes Eull Text Indexing							
Ve	ersion #	1 0			Locale 🖟	ANSI Standard		•
Des	scription			Index	Page Size 4	4096 BL(DB Block Size 512	
En	ncrypted	Password		Last Auto	Inc Value)		
		1						_
	#	Field Name	Data	Туре	Size	Required	Details	^
	1	Recld	Auto	Inc	0	No	No	
	2	Кеу	String	3	50	No	No	
	3	Autor	Strin	- 9	100	No	No	
	4	Regal	String	3	50	No	No	
-	5	Buchtitel	String	3	50	No	No	=
	6	Umschlagtext	Mem	0	0	No	No	
	7	Coverbild	Grap	hic	0	No	No	
# of Fields 7 Total Record Size 312								
Borrow Structure								

Nachdem alle Felder wie in der Abbildung eingetragen wurden, klicken Sie auf den Button "Create" um den Tabellennamen eingeben zu können. In dem dann erscheinenden Dialogfeld ist es zunächst

wichtig, dass Sie "Local" wählen (das Anlegen neuer Tabellen über eine Remoteverbindung wird nicht empfohlen) und unter "Available Databases" Ihr Datenbankverzeichnis eintragen.

Unter "Create As" können Sie dann den Tabellennamen eingeben, unter dem die Tabelle gespeichert werden soll.

Als Tabellenname verwenden Sie bitte den Namen "advBuecher". Nachdem Sie alle notwendigen Daten erfasst haben, klicken Sie schließlich auf "Create", um die Tabelle zu erstellen.

Definitionsdateien erstellen

Die Tabelle ist allerdings nur eine der Grundvoraussetzungen für eine benutzerdefinierten Datenbank.

Rowisoft blue muss jetzt allerdings noch mit der neuen Datenbank vertraut gemacht werden.

Bilder

Zunächst einmal müssen wir uns Gedanken über das optische Erscheinungsbild machen: Die benutzerdefinierte Datenbank wird links in der Baumstruktur von Rowisoft blue angezeigt werden. Hierfür ist natürlich ein kleines Bildchen notwendig, das vor dem Namen der Datenbank angezeigt werden soll.

Das Bild muss in 2 verschiedenen Größen verfügbar sein: Einmal ein kleines Bild, um in der Baumansicht angezeigt werden zu können und zusätzlich noch ein etwas größeres Bild, das dann links in der Favoritenleiste angezeigt wird, falls der Benutzer die benutzerdefinierte Datenbank zu den Favoriten hinzufügen möchte.

Sie können hierfür 2 Bitmaps verwenden. Erstellen Sie zunächst ein Bitmap (Dateiendung: .bmp) der Größe 24x24 Pixel und speichern Sie das Bild unter den Dateinamen "biglcon.bmp" ab. Bitmaps können Sie aus jeder üblichen Grafikbearbeitungssoftware erstellen oder aber auch mit dem Programm "Paint", welches bei jedem Windows-Betriebssystem mitgeliefert wird.

Danach erstellen Sie ein weiteres Bitmap – dieses Mal in der Größe 16x16 Pixel. Dieses Bild speichern Sie dann unter dem Namen "smalllcon.bmp" ab.

Konfigurationsdatei

Nachdem wir die Bilder erstellt haben, müssen wir nun noch die eigentliche Konfigurationsdatei erstellen, die Rowisoft blue mit der neuen Tabelle "advBuecher" bekannt macht.

Dazu erstellen Sie zunächst eine neue Textdatei und speichern diese unter dem Dateinamen "index.ini" ab (z.B. mit dem Programm "Editor", welches mit Windows ausgeliefert wird).

Schreiben Sie in die neue Datei dann folgenden Inhalt:



Unterhalb der Kategorie "Database" finden Sie den Eintrag "TableName" – dieser hier angegebene Wert gibt an, welche Tabelle für die Speicherung der Daten genutzt werden. Hier wird also die vorher erstellte Tabelle "advBuecher" eingetragen.

Sie erinnern sich: In unserem ersten Entwurf der neuen Datenbank haben wir definiert, dass die beiden Felder "Autor" und "Regal" mit einem Auswahlfeld vorbelegt werden sollen. In diesem Auswahlfeld soll man alle bereits benannten Autoren und Regalnamen auswählen können.

Genau diese Auswahlfelder definieren wir nun in unserer Konfigurationsdatei (index.ini) unterhalb der Kategorie "Lookups". Sie sehen zunächst die beiden Einträge "Autor" und "Regal". Diese beiden Einträge stimmen mit den Feldnamen überein, die wir in unserer Tabelle "advBuecher" angelegt haben.

Als Wert (also das, was nach dem Gleichheitszeichen steht) wird das Feld hinterlegt, in welchem nachgeschlagen werden soll. Sie können hier einen Tabellennamen und mit einem Punkt getrennt einen Feldnamen angeben. In der angegebenen Tabelle werden dann alle im angegebenen Feld eingetragenen Werte als Auswahlfeld angeboten.

In unserem Beispiel sehen Sie also z.B. dass für das Feld "Autor" als Auswahl immer alle bereits vorhandenen Werte des Feldes "Autor" der Tabelle "advBuecher" gezeigt werden sollen.

Würden wir hier z.B. den Wert "Kunden.Kundennummer" eintragen, würden wir in diesem Feld alle vorhandenen Kundennummern zur Auswahl bekommen und könnten dann eine der vorhandenen Kundennummern auswählen.

Speicherort

Nachdem wir die beiden Bilddateien und die Konfigurationsdatei erstellt haben, ist es nur noch entscheidend, in welches Verzeichnis wir die soeben erstellten Dateien abspeichern.

Dazu erstellen wir in unserem Datenbankverzeichnis zunächst den Unterordner "userTables".



Darin erstellen wir dann den Ordner mit dem Namen "Bücher". Dieser Ordnername ist auch der Name, der uns später als Name der benutzerdefinierten Datenbank angezeigt wird.

In diesen Ordner verschieben wir dann die soeben erstellten Dateien (index.ini, smalllcon.bmp und biglcon.bmp), wie in unserer Abbildung zu erkennen.

Das war's

Das war's auch schon, die neue Datenbank ist schon einsatzbereit. Starten Sie nun Rowisoft blue neu, werden Sie in Ihrem Navigationsbaum den Eintrag "Bücher" finden.

Hinweis: Sollte bei Ihnen der Punkt "Bücher" nicht erscheinen, kontrollieren Sie bitte, ob Sie die Dateien im richtigen Verzeichnis gespeichert haben und ob Sie die benutzerdefinierten Datenbanken eingeblendet haben. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf den Navigationsbaum von Rowisoft blue und wählen Sie dann den Punkt "Ansicht anpassen". Hier ist sicherzustellen, dass in der linken Liste der Punkt "Benutzerdefinierte Datenbanken" aktiviert ist.

	-	Bücher		Büch							
Verwaltur	ng Erweitert	Bücher									0
Offnen Ansicht aktualisi	ieren Neu X	Löschen nen									
Favoriten «	Navigation		"	🛸 Bü	cher					Su	chen
bla	Rowisoft I	blue Heute en		Recld	Autor	Regal	Buchtitel	Umschlagtext	Coverbild	Кеу	
Rowisoft blue F	Artikel A	r									
Vorgänge	Generation	nten									
Notizen	Aurgaben Aurgaben Aurgaben Projekte Ontizen Abovorgä	nge					-keine E	änträg e-			
SS Kunden	Auswertu Auswertu Papierkori Persönlich Or Buchhaltu	ngen b ne Kontakte ng									
Carl Interessent	Ablage Ablage Wiedervor Lagerbuch	rlage 1									
Q Rowisoft Live-F	Textvorla	gen osten e Auswertung	uen U								
	🗭 Bücher		•)		•
							Datum: 08.0	17.2010 Ralf		EDV-Handel	

Über den Button "Neu" in der Symbolleiste können Sie dann ein neues Buch anlegen.

Das Erscheinungsbild der Maske können Sie dann über den Punkt "Konfiguration" – "Ansicht anpassen" Ihren individuellen Wünschen anpassen. Nachdem Sie die Ansicht so angepasst haben, wie Sie dies wünschen, können Sie diese dann noch mittels "Ansicht speichern" abspeichern, so dass auch beim nächsten Öffnen, die Eingabemaske wieder nach diesem Schema aufgebaut wird.



Weitere Hilfe zum Anpassen der Eingabemaske finden Sie auch im Kapitel "Maskendesigner", der genauso funktioniert, wie die Funktion "Ansicht anpassen" der benutzerdefinierten Datenbanken.

Datenbank-Trigger

Rowisoft blue bietet die Möglichkeit, Trigger zu verwenden, was die Software ziemlich einzigartig in ihrer Klasse macht. Doch was sind Trigger eigentlich?

Was sind Trigger?

Mittels Trigger können Sie über programmierte Quellcodes auf bestimmte Ereignisse der Datenbank reagieren und somit z.B. beim Ändern, beim Löschen oder beim Einfügen von neuen Datensätzen einen eigenen Quellcode ausführen lassen.

Bisher haben Sie in diesem Buch ja bereits ein wenig über die Programmierung erfahren – die Codes, die wir bisher entwickelt haben, mussten aber immer speziell vom Benutzer "aufgerufen" werden z.B. durch das Anzeigen eines Berichts oder durch Klicken auf einem Button in einem Bericht.

Wenn Sie aber immer dann einen Code automatisch ausführen lassen möchten, wenn sich irgendetwas in der Datenbank verändert, benötigen Sie Trigger.

Rowisoft blue unterstützt derzeit 5 verschiedene Trigger-Arten:

- Update: Ein Update-Trigger wird immer ausgeführt, wenn sich die Daten in einer Tabelle ändern
- Insert: Wird immer ausgeführt, wenn neue Daten in eine Tabelle eingefügt werden
- Delete: Diese Codes werden immer dann ausgeführt, wenn Daten aus der Datenbank gelöscht werden
- Verbuchen: Solche Trigger werden automatisch ausgeführt, wenn der Benutzer einen Vorgang verbucht
- Rueckbuchen: Als Penetrant zum "Verbuchen"-Trigger können Sie den "Rueckbuchen"-Trigger nutzen, um auf ein Rückbuchen von Vorgängen zu reagieren.

Was kann man damit machen?

Die Einsatzmöglichkeiten von Trigger sind sehr vielfältig. Sie können jeden beliebigen Code ausführen, wenn sich Änderungen in der Datenbank ergeben. Welchen Code Sie entwickeln, bleibt allerdings Ihnen überlassen.

Im Rahmen dieses Kapitels möchten wir Ihnen 2 Möglichkeiten aufzeigen:

- Automatischer eMail-Versand an Ihre Kunden mit einer Versandbenachrichtigung, sobald Sie einen Lieferschein an Ihren Kunden verbuchen.
- Automatischer Export von Bestellungen, nachdem diese verbucht werden.

Vorbereitungen

Trigger sind Quellcodes, die automatisch bei Änderungen in der Datenbank ausgeführt werden. Doch wo werden diese Quellcodes gespeichert?

Dazu legen Sie zunächst unterhalb Ihres Datenbankverzeichnisses den Ordner "Triggers" an. Unterhalb dieses Ordners können Sie dann weitere Ordner anlegen, die die Triggerart anlegen. Sie können also die Ordner "Verbuchen", "Rueckbuchen", "Delete", "Insert" und "Update" anlegen.



In diesen Ordnern können Sie dann einzelne Textdateien anlegen mit der Dateinamenserweiterung ".cod". Der Dateiname selbst ist dabei der Name der Datenbanktabelle, auf dessen Änderungen der Trigger reagieren möchte.

In unserem Beispiel möchten wir zunächst auf das Verbuchen von Vorgängen reagieren. Immer wenn ein Lieferschein verbucht wird, möchten wir an den Kunden eine SMS senden. Das Verbuchen von Vorgängen findet in den Tabellen "Vorgaenge" und "Vorgangdetails" statt. Der Trigger "Vorgangdetails.cod" wird dabei für jede einzelne Position auf dem Lieferschein 1x ausgeführt. Hat der Lieferschein also 20 Positionen, wird auch der Trigger "Vorgangdetails.cod" zwanzig Mal ausgeführt.

Der Trigger "Vorgaenge.cod" hingegen wird nur ein einziges Mal ausgeführt, wenn der Vorgang verbucht wird.

Legen Sie also bitte den Unterordner "Triggers\Verbuchen" unterhalb Ihres Datenbankverzeichnisses an und erstellen Sie dort die Textdatei "Vorgaenge.cod".

Nachdem Sie eine neue Trigger-Datei erstellt haben, müssen Sie den Systemdienst "RSDE32" neu starten. Die Rowisoft Database Engine (RSDE) registriert beim Start alle vorhandenen Trigger - ist beim Start noch keine Triggerdatei vorhanden, wird der Trigger nicht aufgerufen. Ist die Triggerdatei hingegen erst einmal erstellt und die RSDE danach neu gestartet worden, können Sie Änderungen an der Trigger-Datei vornehmen, ohne danach die RSDE neu starten zu müssen.

Öffnen Sie diese Textdatei dann mit einem geeigneten Programm (z.B. "Editor", der mit jedem Windows-Betriebssystem ausgeliefert wird).

Ein erster Test

Der Aufbau einer Trigger-Datei ist zunächst mit einem ganz normalen C++Skript vergleichbar, wie diese z.B. auch im Berichtsdesigner verwendet werden. Lediglich gibt es hier keine "Ereignisse" mehr, wie z.B. das "OnBeforePrint" – Ereignis. Es wird also immer das komplette Skript ausgeführt.

Zusätzlich zum normalen Skript, muss die Skriptsprache ein- und ausgeleitet werden – daran erkennt die RSDE letztlich, in welcher Sprache Sie den Trigger entwickeln möchten. In die RSDE ist

zunächst die Skriptsprache "Rowi-Makrosprache" enthalten, die wiederum C++Skripte versteht. Lange Rede, kurzes Skript:

Sie sehen also, dass zunächst die Kürzel <cpp und cpp> angegeben werden. Zwischen diesen Kürzeln können Sie Ihr C++Skript schreiben.

Innerhalb dieser beiden Kürzel finden Sie bereits die geschweiften Klammern, die jedes C++Skript benötigt. Zwischen diese geschweiften Klammern können Sie letztendlich Ihren C++Code einfügen, der als Trigger ausgeführt wird.

Spezialfunktionen

In einem Trigger möchten Sie auf Änderungen in der Datenbank reagieren. Da ist es sinnvoll, wenn Sie auch irgendwie herausbekommen können, welcher Datensatz denn eigentlich verändert wird.

Dafür können Sie in Triggern die C++Funktion GetTriggerField verwenden.

Die Funktion GetTriggerField erwartet einen String-Parameter, der das Datenfeld angibt, welches Sie zurückgegeben haben möchten. Der Rückgabewert ist immer "String".

Mit diesem Aufruf wird Ihnen also z.B. die Vorgangsnummer zurückgegeben, die aktuell verbucht wird:

GetTriggerField("Nummer")

Werte, die Sie aus dem "Trigger-Datensatz" (also z.B. der Datensatz des Vorgangs, der aktuell verbucht wird) zurückgegeben bekommen, möchten Sie später wahrscheinlich wieder in eigenen SQL-Abfragen weiterverwenden, um z.B. Änderungen an einem Datensatz zu machen.

Aus diesem Grund gibt es eine leicht abgewandelte Variante der Funktion "GetTriggerField", nämlich "GetTriggerFieldAs". Die Funktion GetTriggerFieldAs gibt ebenfalls wieder einen Wert aus dem Trigger-Datensatz zurück, nur dass dieser Wert bereits korrekt für SQL formatiert ist. Das bedeutet, dass zurückgegebene String-Werte bereits in Anführungsstrichen geschrieben werden, oder dass Datumsangaben bereits im Format YYYY-MM-DD, ebenfalls in Anführungsstrichen zurückgegeben werden.

Die Funktion hat dazu einen 2. Parameter, in dem angegeben wird, in welcher Formatierung der Wert zurückgegeben werden soll. Dabei sind die Werte "string", "float", "date" und "datetime" möglich.

Mit folgendem Aufruf erhalten Sie also z.B. das Buchungsdatum des Vorgangs, korrekt formatiert für die Verwendung in weiteren SQL-Anweisungen:

GetTriggerFieldAs("BerechnungsDatum", "date")

SQL-Funktionen

Damit in Triggern nicht ständig Instanzen von "TDBISAMQuery"-Objekten erzeugt werden müssen, können Sie hier noch 3 weitere Funktionen nutzen, die die Entwicklung von Triggern sehr komfortabel

gestalten.

Die Funktion "RunSQL" führt eine SQL-Anweisung aus. Die Funktion hat nur 1 Parameter, in dem sich die SQL-Anweisung befindet, die ausgeführt werden soll. Die Funktion gibt jedoch keine Datensätze zurück, weshalb sich die Funktion hauptsächlich für "UPDATE" und "DELETE" – Anweisungen anbietet. Der Rückgabewert der Funktion ist "Integer" und gibt die Anzahl der Datensätze zurück, die durch die SQL-Anweisung betroffen waren.

Mit der Funktion "GetSQL" hingegen können Sie SELECT-Abfragen starten. Die Funktion erwartet ebenfalls wieder nur 1 Parameter, nämlich die SQL-Abfrage. Die Funktion gibt einen String-Wert zurück, nämlich den Inhalt des ersten in der SELECT-Abfrage ausgewerteten Datenfeldes.

Eine Erweiterung dieser Funktion bietet "GetSQLAs". Während GetSQL immer nur einen "normalen" String-Wert zurückgibt, gibt die Funktion "GetSQLAs" den gleichen Wert für die Verwendung in weiteren SQL-Anweisungen zurück. Die Funktion ist damit also vergleichbar mit der Vorher erwähnten "GetTriggerFieldAs" – und so hat auch GetSQLAs wieder 2 Parameter: Der erste Parameter gibt die SQL-SELECT-Abfrage an, die Sie ausführen möchten, der zweite Parameter gibt den Datentyp an, mit welchem Sie den Rückgabewert formatiert haben möchten. Auch hier gibt es wieder die 4 Möglichkeiten "string", "float", "date" und "datetime".

Wenn Sie also in unserem Trigger folgenden Funktionsaufruf verwenden, erhalten Sie als Rückgabewert den Firmen-Namen des Kunden, an den Sie den Vorgang schreiben – und zwar in Anführungsstrichen, so dass Sie diesen Wert gleich in weiteren SQL-Anweisungen wieder verwenden können:

GetSQLAs("SELECT Firma FROM Kunden WHERE Kundennummer = "+GetTriggerFieldAs
("Nummer", "string"), "string")

Ab ins Eingemachte

Nach langer Theorie möchten wir nun endlich einen ersten Trigger entwickeln: Immer, wenn ein Lieferschein erstellt wird, möchten wir eine eMail an den Kunden schreiben, der Empfänger des Lieferscheins ist.

Um eine eMail zu verschicken, brauchen wir lediglich einen neuen Datensatz in die Tabelle "Nachrichten" schreiben. Das Feld "Nachrichtentyp" müssen wir dabei mit dem Wert "20" füllen, welches mit "Postausgang" gleichzustellen ist.

Außerdem füllen wir die Felder "Empfaenger", "Absender", "Mitarbeiter" (mit dem Wert -1, so dass die eMail im globalen Postausgang erscheint), sowie "Betreff". Natürlich füllen wir auch das Feld "PlainText" – in dieses Feld nämlich schreiben wir den eigentlichen Nachrichtentext!

Damit die eMail aber nur versendet wird, wenn es sich bei dem Vorgang um einen Lieferschein handelt, müssen wir dies in unserem Skript mit einer if-Abfrage prüfen. Dabei prüfen wir einfach das Trigger-Feld "Typ" auf den Inhalt "Lieferschein".

Um keine eMail zu versenden, wenn beim Kunden gar keine eMail-Adresse hinterlegt ist, fügen wir eine weitere if-Abfrage ein, die vorher die eMail-Adresse des Kunden holt und diese auf "leer" prüft. Ist die eMail-Adresse nicht leer, fügen wir schließlich den neuen Datensatz in die Tabelle "Nachrichten" – und dazu nutzen wir die Funktion "RunSQL".

Das fertige Skript:

```
<cpp
    String vorgangsTyp = GetSQL("SELECT Typ FROM
   Vorgaenge WHERE Nummer = "+GetTriggerFieldAs("Nummer",
    "string"));
   if (vorgangsTyp == "Lieferschein")
    {
      String kdMail = GetSQL("SELECT eMail FROM Kunden WHERE
        Kundennummer = "+GetTriggerFieldAs("Kundennummer",
         "string"));
      if (kdMail != "")
       {
        String kdSQLMail = GetSQLAs("SELECT eMail FROM
              Kunden WHERE Kundennummer = "+
              GetTriggerFieldAs("Kundennummer", "string"), "string");
         RunSQL("INSERT INTO Nachrichten (Empfaenger,
                 Absender, Mitarbeiter, Betreff, PlainText, Nachrichtentyp)
                 VALUES ("+kdSQLMail+",
                 'status@ihrefirma.de', -1,
                 'Versandbenachrichtigung', 'Sehr geehrter
                 Kunde, '+#13+'Ihre Sendung mit der
                 Lieferscheinnummer '+"+
                 GetTriggerFieldAs("Nummer", "string")+" +
                 ' ist nun auf den Weg zu Ihnen. Danke für
                 Ihre Bestellung!', 20)");
       }
    }
}
cpp>
```

Sie sehen also, dass die Entwicklung des Triggers vom Prinzip her gar nicht so kompliziert und umfangreich ist. Es werden lediglich ein paar Funktionen benötigt. Für unseren Trigger haben wir lediglich "GetSQL", "GetSQLAs", "GetTriggerFieldAs" und "RunSQL" verwendet. Der Rest des Skripts setzt sich zusammen aus ganz normalen C++Kontrollstrukturen (if-Abfragen), sowie aus SQL-Anweisungen.

Die "Kunst" ist es also vielmehr, den Überblick zu behalten und auch im Nachhinein noch zwischen SQL und C++ - Teilen des Skripts unterscheiden zu können.

Automatischer Export

Eine häufige Anforderung an Trigger ist der automatische Export von Daten beim Verbuchen eines Vorgangs. Die so erzeugten Daten können dann z.B. in Fremdsystemen weiterverarbeitet werden.

Im Rahmen dieses Kapitels möchten wir Ihnen deshalb ein solches Skript in einem kleinen Umfang vorstellen: Beim Verbuchen einer Bestellung soll eine vorgegebene Datei erstellt werden, in der die einzelnen Bestell-Positionen enthalten sind.

Die Herausforderung an diesem Skript sind die Bestellpositionen: Während der Trigger ja auf das Ereignis "Verbuchen" der Tabelle "Vorgaenge" reagieren muss, benötigen wir trotzdem die mit dem Vorgang verknüpften Datensätze der Tabelle "Vorgangdetails".

Dazu müssen wir in unserem C++Skript ein "TDBISAMQuery"-Objekt erzeugen, welches wir dann zunächst mit der Funktion "ConnectToDB" mit der Datenbank verbinden.

In diesem TDBISAM-Query Objekt starten wir dann eine SELECT-Abfrage, die uns alle Positionen der Bestellung zurückgibt.

In einer for-Schleife durchlaufen wir dann alle Datensätze und schreiben diese in die vorher erzeugte String-Liste.

Nach Ende der for-Schleife speichern wir diese String-Liste dann schließlich auf die Festplatte – in unserem Beispiel verwenden wir der Einfachheit wegen nur den Dateinamen "C:\beispiel.txt".

```
<cpp
{
  //Zunächst erzeugen wir ein Query-Objekt und verbinden es
  //mit der Datenbank:
 TDBISAMQuery query = new TDBISAMQuery (Application);
 ConnectToDB(query);
 //Dann führen wir die SELECT-Abfrage aus
 query.SQL.Text = "SELECT * FROM Vorgangdetails WHERE
                    Auftrag = "+GetTriggerFieldAs("Nummer",
                    "string");
 query.Open();
  //Mittels RecordCount erhalten wir die Anzahl der
  //Datensätze aus der SELECT-Abfrage
 int anzahl = RecordCount(query);
  //Deklaration der Zähler-Variable für die for-Schleife:
 int zaehler = 0;
  //Bevor wir loslegen brauchen wir noch eine String-Liste,
  //die wir später als Datei speichern:
 TStringList ergebnis = new TStringList();
  //In der Schleife durchlaufen wir alle Datensätze und
  //schreiben Werte in die String-Liste
  for (zaehler = 0; zaehler < anzahl; zaehler = zaehler + 1)</pre>
    //Feldtrenner: | (Pipe-Zeichen)
   ergebnis.Add(query.FieldByName("Auftrag").AsString + "|"
                 + query.FieldByName("Menge").AsString + "|"
                 + query.FieldByName("Artikel").AsString +
                 "|" +
               query.FieldByName("Einkaufspreis").AsString);
   query.Next();
  }
  //Nun speichern wir die String-Liste als Datei:
 ergebnis.SaveToFile("C:\\beispiel.txt");
 //Ganz wichtig: Nie das Aufräumen vergessen, sonst ist
 //irgendwann der Arbeitsspeicher voll!
 delete ergebnis;
 delete query;
cpp>
```

Fazit

Wie Sie also sehen, sind Trigger ein mächtiges Werkzeug für Spezialfunktionen und Anbindungen an Fremdsystemen. Obwohl hier überwiegend nur mit einer handvoll Funktionen gearbeitet wird, besteht die Hausforderung darin, den Überblick über den eigenen Quellcode nicht zu verlieren.

Grundlegende Kenntnisse in den Sprachen C++Skript und SQL sind für die Entwicklung von Triggern

allerdings unabkömmlich. Dafür aber bietet sich eine schier unendliche Vielfalt an Nutzungsmöglichkeiten an.

RSDE™ WebSnapIns

Alle Daten, die in der Rowisoft® Database Engine (RSDE) gepflegt sind, können über eine Web-Oberfläche auch über das Internet verfügbar gemacht werden.

Dazu wird die RSDE[™] mit einem eigenständigen Webserver ausgeliefert, der speziell für den Einsatz in der Umgebung von Rowisoft® blue[™] entwickelt wurde und somit optimale Zugriffsmöglichkeiten auf die Rowisoft® blue[™] Datenbank anbietet.

Dieser Webserver bietet dann die Möglichkeit, eigene HTML-Dateien, RSC-Dateien (Rowisoft® Server Code) oder RBS-Dateien (Rowisoft® Binary Script) abzulegen, um die Daten auszugeben.

Vorbereitungen

Die Rowisoft® Database Engine (RSDE) bietet die Möglichkeit an, die Daten, die sich in der Datenbank befinden, über eine Internet-Schnittstelle im Web zur Verfügung zu stellen.

Das Modul RSDE™ WebSnaplns ist dabei ein eigenständiger Web-Server, auf welchem auch normale HTML-Dateien über das Internet zur Verfügung gestellt werden können.

Zudem bietet die Client-Software, also Rowisoft® blue™, die Möglichkeit an, solche WebSnaplns in die Software einzubinden. Damit ist es z.B. möglich, in der Artikeldatenbank ein zusätzliches Register einzufügen, in dem dann die HTML-Seite von RSDE™ WebSnaplns angezeigt werden kann.

Zur Konfiguration des RSDE[™] WebSnapIn-Servers reicht es aus, dass im RSDE[™] Administrator der Port angegeben wird, unter welchem der Dienst dann später im Internet erreichbar sein soll. Wenn Sie die WebSnapIns später auch in Rowisoft® blue[™] implementieren möchten, verwenden Sie hier bitte den Port 12007.

Das restliche Verhalten der WebSnaplns wird dann durch die hinterlegten Dateien und Skripte definiert, die auf diesem Webserver abgelegt werden können.

Installation von WebSnapIns

Um eigene WebSnaplns zu installieren, reicht es aus, wenn die entsprechenden Skript-Dateien in das Unterverzeichnis "htdocs" des entsprechenden Mandantenverzeichnisses bzw. SharedDirs abgelegt werden.

Um also ein eigenes WebSnapln zu installieren, erstellen Sie zunächst das Unterverzeichnis "htdocs" (z.B. C:\Rowisoft blue\Mandanten\default\htdocs), falls dieses noch nicht existiert. In dieses Verzeichnis können dann eigene Dateien abgelegt werden, die dann bereits über das Internet verfügbar sind.

Um Zugriff auf diese Dateien durch das Internet zu erhalten, muss dann (z.B. über einen WebBrowser) die Adresse des Servers aufgerufen werden und als Unterverzeichnis muss der Name der Datenbank angegeben werden, in welcher die Datei abgelegt wurde.

Dazu wird für jede Datenbank, also für jeden Mandanten, der im RSDE-Administrator angelegt wurde, ein eigener, interner Datenbankname verwendet. Den Namen einer Datenbank erfahren Sie über den Registrierungseditor von Microsoft Windows. Dort finden Sie im Verzeichnis "HKEY LOCAL MACHINE\Software\Rowisoft\RSDE\clients" (bei 64-Bit-Betriebssystemen: "HKEY LOCAL MACHINE\Software\Rowisoft\RSDE\clients") weitere Unterverzeichnisse, welche den Namen der Datenbanken widerspiegelt.

Beispielinstallation

Im nachfolgenden Beispiel gehen wir davon aus, dass im RSDE™ Administrator 1 Mandant angelegt wurde, der als Datenbankverzeichnis den Ordner "C:\RSDE\db" verwendet.

Unter dieses Verzeichnis erstellen wir dann den Ordner "htdocs" und legen darin eine Beispieldatei ab, in unserem Fall eine simple HTML-Datei mit dem Namen "test.htm", die in jedem beliebigen HTML-Editor erstellt worden sein könnte.

htdocs				_ 🗆 🔀
Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Extr	as <u>?</u>			
🔇 Zurück 🝷 🕥 🚽 🏂 🔎 Suchen	🍋 Ordner 🕼 🔅	» 🗙 🍤 🔳	- 🔞 Ordnersynchronisierung	
Adresse 🛅 C:\RSDE\db\htdocs			▼ →	Wechseln zu
Ordner	× 👝 be	ispiel htm		
Image: Sector point Image: Sector po		(B) (B) (B) (B) (B) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C		

Desweiteren gehen wir davon aus, dass im RSDE-Administrator der Benutzer "Ralf123" mit dem Passwort "sesam987" angelegt wurde und dass als Port für die RSDE™ WebSnapIns der Port 12007 verwendet wird.

Die von uns erstellte HTML-Datei ist dann in einem Web-Browser auf dem Server unter folgender Adresse erreichbar:

http://127.0.0.1:12007/default/beispiel.htm

Öffnen wir diese Adresse in einem Web-Browser, erhalten wir den Anmeldedialog, in welchem wir den Benutzernamen und das Passwort eingeben können, um die Datei zu erreichen:



Hier verwenden wir dann als Benutzername "Ralf123" und als Passwort "sesam987". Nachdem wir uns also mit diesen Benutzerdaten identifiziert haben, können wir auf die Beispieldatei zugreifen:



Statt der IP-Adresse 127.0.0.1 in der Web-Adresse, hätten Sie auch eine andere IP-Adresse verwenden können, unter der der Server erreichbar ist und können damit dann auch von anderen Rechnern auf das RSDE™ WebSnapln zugreifen.

Wenn Sie Ihre RSDE-WebSnapIns auch vom externen Internet erreichbar machen wollen, achten Sie bitte darauf, dass der Server mit dem angegebenen Port durch das Internet erreichbar ist. Hierzu sind eventuell Portweiterleitungen auf Ihrem Router zu konfigurieren.

Einbinden von Skripten

Der RSDE™ WebSnapln - Server bietet Ihnen die Möglichkeit, neben normalen Dateien auch Skripte zu verwenden. Mit Skripten haben Sie die Möglichkeit, je nach Benutzereingaben individuelle Rückgabewerte zu liefern und können somit also komplette Webanwendungen entwickeln, wie diese aus dem Internet z.B. schon aus PHP- und CGI-Skripten bekannt ist.

Als RSDE[™] WebSnaplns können Sie die folgenden Skriptarten einbinden:

RSC – Skripte

RSC-Skripte (Rowisoft® Server Code) bieten Ihnen die Möglichkeit, einfache Skripte anhand der von Rowisoft® blue™ verwendeten C++Skriptsprache zu erstellen. Die RSC-Skripte eignen sich hervorragend, um schnell Einträge aus der Datenbank zu holen und diese dann auszugeben. Für große, professionelle Skripte sind diese Skripte allerdings weniger geeignet, da nur ein beschränkter Befehlsumfang verfügbar ist.

Den Befehlsumfang finden Sie in der technischen Referenz unter C++Skripte

RBS – Skripte

RBS-Skripte (Rowisoft® Binary Script) sind eigenständige Anwendungen, die den vollen Funktionsumfang für WebSnaplns ausnutzen können. RBS-Skripte sind im Grunde nichts anderes als eigenständige, konsolenbasierte Anwendungsprogramme mit der Dateierweiterung ".rbs".

Um RBS-Skripte entwickeln zu können, ist es deshalb erforderlich, dass Sie sich einen Compiler besorgen, mit der Sie die Skripte entwickeln. Sie erstellen also mit einer von Ihnen bevorzugten Programmiersprache eine konsolenbasierte Anwendung. Die Ausgaben dieser Anwendung werden dann direkt dem Besucher des WebSnaplns angezeigt. Zu beachten ist bei solchen Skripten, dass alle Ausgaben ausschließlich in der Konsole erfolgen dürfen und dass die Anwendung keine Eingaben vom Benutzer erwartet (z.B. "scanf" oder "cin" in den Programmiersprachen C bzw. C++)

Beispielhaft sehen Sie nachfolgend einen C++Quellcode, der ein RBS-Skript darstellt, welches den Text "Willkommen zu den RSDE-WebSnaplns" ausgeben würde:

```
#include <iostream.h>
void main()
{
    cout << "Willkommen zu den <b>RSDE</b>-WebSnapIns" << endl;
};</pre>
```

Wichtig ist, dass Sie das Skript dann mit einem C++Compiler zu einer ausführbaren Anwendung compilieren. Die ausgegebene Anwendung (üblicherweise mit der Dateierweiterung .exe) muss dann in die Dateierweiterung .rbs umbenannt werden.

Einbinden von RSDE™ WebSnapIns in Rowisoft® blue™

Auf dem Server verfügbare WebSnapIns können in die Client-Software Rowisoft® blue™ eingebunden werden. Die SnapIns können dabei als eigene Registerkarte in den verschiedenen Datensätzen eingebunden werden.



Dazu muss pro WebSnapln wieder eine Metadatei erzeugt werden. Legen Sie dazu zunächst in Ihrem Datenbankverzeichnis den Unterordner "WebAddons" an. Darunter legen Sie dann einen weiteren Unterordner an. Der Name dieses Unterordners ist abhängig davon, zu welchem Datentyp das Snapln eingebettet werden soll.

WebSnaplns können in folgenden Datentypen eingebettet werden - ebenso lautet auch der Ordnername:

🔄 WebAddOns
T Artikel
T Aufgabe
La Auftrag
BestellungPreisanfrage
🗂 BriefFax
Dienstleistungen
Eingangslieferscheine
Eingangsrechnungen
🗂 Geräte
Gerätetypen
TINTER Senten
🗂 Kontakte
T Kunden
Lieferanten
Mahnungen
Mitarbeiter
Produktionsauftrag
Ruecklieferschein
Serviceauftrag
Stuecklisten
Verleihartikel
Verleihausgaenge
Vertreter
Vertreterabrechnungen

Innerhalb dieses Ordners können Sie dann eine INI-Datei erzeugen. Der Name der INI-Datei bleibt Ihnen frei überlassen - es empfiehlt sich jedoch einen Dateinamen zu verwenden, der den Sinn des Snaplns beschreibt. Die INI-Datei muss die Rubrik [addon] enthalten, welche die beiden Einträge "Tab" und "URL" beinhaltet.

Bei "Tab" tragen Sie die Bezeichnung des Snaplns ein, so wie dieses innerhalb Ihres Datensatzes als Registerkarte erscheinen soll. Unter URL tragen Sie dann die URL ein, unter der das Skript erreichbar ist. Innerhalb der URL können auch Rowi-Makroausdrücke verwendet werden, wenn diese in Prozentzeichen (%) eingeschlossen werden.



Wichtig: Um das Snapln auch im Netzwerk erreichbar zu machen, achten Sie bitte darauf, auf Ihrem Server in der Firewall entsprechend den Port 12007 zu öffnen.

Das Snapln steht dann beim gewählten Datensatz als eigene Registerkarte zur Verfügung:

	an just an applicably
Datei Kunde Auswertu	ngen
Speichern	eMail senden
Speichern X Löschen	📥 Fax senden
& Schließen 👘 Kopieren 👻	🖀 Telefonnummer wählen 👻
Aktionen	Kommunikation
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Grunddaten	Datensatzeigenschaften
Kontaktverlauf	Kundennummer 0010003
Zusatzfelder	Postanschrift
Ansprechpartner	Firma
Kommentare	Anrede
Zusätzliche Anschriften	Name
Rabattfaktoren	Zusatz
Dauersonderpreise	Adresse
Kundenspezifische Artikel	PLZ
Bild	Land
Stichwörter	Bundesland
Dateiablage	Kommunikation
Neues Snapln	Telefon
	Telefon 2

Online-Bestellaufnahme konfigurieren

Rowisoft blue kann eingehende Bestellungen von Ihrem OnlineShop automatisiert verarbeiten.

Die Software liest dazu die Bestell-eMail ein, die der OnlineShop an den Betreiber sendet, verarbeitet diese und generiert daraus dann einen Vorgang. Dazu zieht der Benutzer eingehende Bestellungen mit der Maus aus der Nachrichtenverwaltung einfach in die Vorgangs-Datenbank. Der Benutzer kann dann entscheiden, welche Vorgangsart aus der Bestellung generiert werden soll (z.B. Rechnung, Lieferschein oder Auftragsbestätigung). Rowisoft blue kann dabei mehrere Online-Shop-Profile verwalten. Somit können also Bestellungen von mehreren verschiedenen Shops eingelesen werden.



Für jeden OnlineShop können Sie daher ein Profil anlegen. In diesem Profil wird festgelegt, wie die eingehende Bestell-eMail aufgebaut ist. Für jedes Profil, also für jeden OnlineShop müssen Sie eine INI-Datei erzeugen, dessen Aufbau nachfolgend erklärt wird. Die INI-Dateien werden im Unterverzeichnis "imports\intern\weborders" Ihres Datenbankverzeichnisses gespeichert (siehe Bild).

Um also ein solches Profil anzulegen, erstellen Sie erst das genannte Verzeichnis, falls dieses noch nicht existiert und erstellen Sie dort zunächst eine neue, leere Textdatei. Benennen Sie diese Textdatei dann um in den Namen Ihres Shops mit der Dateiendung ".ini", also z.B. "XY-Shopware.ini"

Öffnen Sie diese INI-Datei dann mit einem Texteditor (z.B. Notepad) und bearbeiten Sie diese. Nachfolgend stellen wir Ihnen eine Beispieldatei dar und werden diese Beispieldatei im Anschluss erläutern:

Erläuterungen

Genereller Aufbau von INI-Dateien

Sie können an jeder Stelle der INI-Datei eigene Kommentare einfügen, indem Sie diesen Kommentaren ein Semikolon (;) voranstellen. Sie sehen also, dass die ersten 3 Zeilen der Beispieldatei reine Kommentare sind und keinerlei Auswirkungen auf die Funktion haben.

INI-Dateien sind deweiteren in sog. Rubriken eingeteilt. Sie erkennen eine Rubrik daran, dass diese in eckigen Klammern eingeschlossen sind. In unserer Beispieldateien gibt es also die Rubriken "AllowedProcesses", "Erkennungstyp", "Beginstrings", "Startsubstrings" und "Endsubstrings".

Unterhalb von Rubriken finden Sie dann die Einträge, die zu den Rubriken gehören. Dabei hat jeder Eintrag einen eindeutigen Namen. Dieser befindet sich vor dem Gleichheitszeichen. Nach dem Gleichheitszeichen schließlich finden Sie den Wert zum Eintrag.

Verfügbare Vorgänge

Wenn der Benutzer eine eingehende Bestell-eMail mit der Maus auf die Vorgangsdatenbank zieht, kann dieser wählen, welche Vorgangsart erstellt werden soll. Der Kunde kann also z.B. eine Auftragsbestätigung erstellen, eine Rechnung oder einen Lieferschein.

Welche Vorgangsarten der Anwender hier auswählen kann, wird über die Rubrik "AllowedProcesses" festgelegt. Tragen Sie hier als Name des Eintrags einen Zähler ein und als Wert des Eintrags den Namen der Vorgangsart, den der Anwender erstellen darf. In der Beispieldatei könnte der Anwender also Rechnungen, Angebote, Lieferscheine, Auftragsbestätigungen und Quittungen erstellen.

Erkennungstypen

Unter der Rubrik "Erkennungstyp" tragen Sie alle Datenfelder ein, die durch die Bestell-eMail gefüllt werden. Im Normalfall sind dies die Kunden-Adresse, die Positionen (Menge und Artikelnummer), sowie evtl. die Bezahlart, die vom OnlineShop übermittelt wird.

Tragen Sie hier als Namen der Erkennungstypen den Namen der Datenbanktabelle und den Namen des Datenbankfeldes, getrennt von einem Punkt, ein. Die Rubrik "Erkennungstypen" benötigen Sie nicht, wenn Ihr OnlineShop die Bestellung als OpenTrans-Format übermitteln kann.

Als Wert des Eintrags (also nach dem Gleichheitszeichen) haben Sie die Wahl zwischen folgenden Werten:

1: nach Zeilenbeginn

Wenn der Inhalt des Feldes in der eMail anhand eines Zeilenbeginns ermittelt werden kann, verwenden Sie diese Option.

Wenn in der eMail also z.B. die Angabe des Kunden-Namens nachfolgend aufgebaut ist, tragen Sie eine 1 ein:

Name: Riede

In diesem Fall finden Sie den Inhalt, den wir in die Datenbank schreiben möchten (Riede) nach dem

Text "Name: ".

Tragen Sie daher den Text "Name: " in der Ini-Datei in die Rubrik "Beginstrings" ein:

[Beginstrings] Kunden.Name=Name:

Rowisoft blue durchläuft dann Zeile für Zeile in der Bestell-eMail und sieht nach, ob eine Zeile mit dem Text "Name: " beginnt. Beginnt die Zeile mit diesem Wert, wird alles darauffolgende in das Datenfeld "Name" der Tabelle "Kunden" geschrieben.

2: zwischen 2 Teilstrings

Verwenden Sie diese Option, wenn der Inhalt des Feldes in der eMail zwischen zwei Texten eingeschlossen ist. Sieht die Angabe des Kunden-Namens in der eMail aus, wie im nachfolgenden Beispiel, tragen Sie eine 2 ein:

Vorname: Ralf, Name: Riede, Adresse: Marxstr. 7

Sie sehen, dass hier der Name "Riede", also der Wert, den wir in die Datenbank speichern möchten, zwischen die beiden Texte "Name: " und "Adresse:" eingeschlossen ist.

Sie müssen nun in der Ini-Datei unter "Beginstrings" angeben, wie die Zeile beginnt, in der solche Werte enthalten sind. In diesem Fall beginnt die Zeile mit dem Wert "Vorname: ".

Gleichzeitig müssen Sie in der Ini-Datei unter der Rubrik "Startsubstrings" den Text-Teil angeben, der vor dem gewünschten Inhalt angegeben wird, in unserem Beispiel also den Wert "Name: ". In die Rubrik "Endsubstrings" hingegen tragen Sie den nachfolgenden Text ein. (", Adresse")

Somit ergeben sich folgende Ini-Einträge:

```
[Erkennungstyp]
Kunden.Name=2
[Beginstrings]
Kunden.Name=Vorname:
[Startsubstrings]
Kunden.Name=Name:
[Endsubstrings]
Kunden.Name=, Adresse:
```

3: feste Zeile

Tragen Sie eine 3 ein, wenn das Datenfeld immer in einer bestimmten Zeile in der eMail gefunden werden kann. Dies ist der einfachste Fall, allerdings auch der seltenste Fall, wie ein Datenfeld in einer Bestell-eMail angegeben wird.

Haben Sie den Erkennungstyp "feste Zeile" festgelegt, tragen Sie in die Rubrik "LineNumbers" ein, in welcher Zeile der Wert angegeben wird. Steht also der Name des Kunden in der Bestell-eMail immer

in Zeile 5, ergeben sich folgende Ini-Einträge:

[Erkennungstyp]
Kunden.Name=3
[LineNumbers]
Kunden.Name=5

OpenTrans-Import

OpenTrans ist ein Standard zum Austausch von Auftragsdaten. Einige Shopsysteme (z.B. "SmartStore") unterstützen dieses Format. Dabei wird der Bestell-eMail eine XML-Datei angehängt, die von Rowisoft blue eingelesen werden kann. In diesem Fall benötigen Sie in Ihrer Shop-Profildatei lediglich die Sektion "AllowedProcesses", sowie "Standards". Unter der Rubrik Standards legen Sie dann einen Schlüssel mit dem Namen "UseStandard" an und geben als Wert "OpenTrans" vor.

Nachfolgend der Aufbau der INI-Datei, wenn Ihr Shopsystem die Übermittlung von OpenTrans-Dateien unterstützt:

[Standards]
UseStandard=opentrans
[AllowedProcesses]
1=Rechnung
2=Angebot
3=Lieferschein
4=Auftragsbestätigung
5=Quittung

Beispieldatei

```
;Erkennungstypen:
;1 = Nach Zeilenbeginn, z.B. bei Zeile: Name: Riede
;2 = Zwischen 2 Teilstrings
;3 = Feste Zeile
[AllowedProcesses]
1=Rechnung
2=Angebot
3=Lieferschein
4=Auftragsbestätigung
5=Quittung
[Erkennungstyp]
Kunden.Firma=1
Kunden.Name=1
```

```
Kunden.Vorname=1
Kunden.PLZ=1
Kunden.Ort=1
Kunden.Adresse=1
Kunden.Land=1
Kunden.eMail=1
Kunden.Internet=1
Kunden.Telefon=1
Kunden.Telefax=1
Kunden.Kontonummer=1
Kunden.Bankleitzahl=1
Kunden.Bank=1
Kunden.Kontoinhaber=1
Vorgangdetails.Menge=2
Vorgangdetails.Artikel=2
Vorgaenge.Bezahlart=1
```

[Beginstrings]

Kunden.Firma=Firma: Kunden.Name=Name: Kunden.Vorname=Vorname: Kunden.PLZ=PLZ: Kunden.ORT=Ort: Kunden.Adresse=Strasse: Kunden.Land=Land: Kunden.eMail=eMail: Kunden.Internet=Internet: Kunden.Telefon=Telefon: Kunden.Telefax=Telefax: Kunden.Kontonummer=Konto: Kunden.Bankleitzahl=BLZ: Kunden.Bank=Bank: Kunden.Kontoinhaber=Kontoinhaber: Vorgangdetails.Menge=Menge: Vorgangdetails.Artikel=Menge: Vorgaenge.Bezahlart=Bezahlung per:

[Startsubstrings]

```
Vorgangdetails.Menge=Menge:
Vorgangdetails.Artikel=Artikel:
```

[Endsubstrings] Vorgangdetails.Menge=-Vorgangdetails.Artikel=-

[LineNumbers]

Beispiel-eMail

Nachfolgend möchten wir Ihnen noch eine Beispiel-eMail zur Verfügung stellen, die zur oben angegebenen Beispieldatei (Ini-Datei) passen würde:

```
Guten Tag,
über Ihren OnlineShop ist soeben eine neue Bestellung eingegangen.
Die Daten des Bestellers lauten:
_____
Firma: Innovabike GmbH
Name: Riede
Vorname: Ralf
Strasse: Marxstr. 7
PLZ: 12345
Ort: Riedeburg
Land: Deutschland
eMail: r.riede@innovabike.de
Internet: http://www.innovabike.de
Telefon: 012345-6789-0
Telefax: 012345-6789-11
Der Kunde hat folgende Zahlungskondition gewünscht:
_____
Bezahlung per: Lastschrift
Konto: 123456
Bank: Spaßkasse Riedeburg
BLZ: 123 456 78
Es wurden folgende Artikel bestellt:
_____
Menge: 1 - Artikel: 01234 - Bezeichnung: Fahrrad-Helm - E-Preis: 41,00 EUR
Menge: 5 - Artikel: 12345 - Bezeichnung: Trinkflasche - E-Preis: 7,00 EUR
Freundliche Grüße
Ihr OnlineShop-System
XY-Shopware
```

Ereignisbasierte Auswertungen

Rowisoft blue kann bei Programmstart bestimmte SQL-Abfragen ausführen. Wenn die SQL-Abfrage Ergebnisse liefert, wird dann eine neue Nachricht erstellt, die in den Posteingang gelegt wird und auf eine Auswertungsdatei verlinkt.

Als Beispiel hierfür wird die Bestellvorschlagsliste mit ausgeliefert. Eine SQL-Abfrage prüft, ob Bestandsartikel vorhanden sind, bei denen der Bestand den Meldebestand unterschreitet. Wenn Ergebnisse vorhanden sind, wird eine kurze Nachricht erzeugt, die dann auf die Bestellvorschlagsliste verlinkt.

Infrastruktur

Die Funktionalität ist relativ einfach zu nutzen. Voraussetzung sind lediglich 2 Dateien:

abfrage.sql

index.ini

Diese Dateien müssen unterhalb des Datenbankverzeichnisses "Events" in einem eigenem, dem Event beschreibendem Ordnernamen abgelegt werden.



abfrage.sql

In der Datei "abfrage.sql" hinterlegen Sie eine SQL-SELECT-Abfrage. Achten Sie darauf, dass das Ereignis immer dann ausgelöst wird, wenn die Abfrage Ergebnisse liefert. Sie sollten die Abfrage also so gestalten, dass nur dann Resultate geliefert werden, wenn Sie das Ereignis auslösen möchten. Am Einfachsten geht das über das Definieren eines Filters in der WHERE-Klausel. Die zurückgegebenen Felder werden nicht weiter genutzt!

index.ini

Die Datei "index.ini" enthält die Rubriken "Config" und "Info", wobei lediglich die Rubrik "Config" von Ihnen editiert werden sollte!

index.ini - Editor	
Datei Bearbeiten Format Ansicht ?	
[Config] User=-1 ActionName=Bestellvorschlag - Hinweis auf unterschrittene Meldebestände Comment=Für einen oder mehrere Artikel sind die Meldebestände unterschritten und Sie sollten eine Nachbestellung veranlassen. Klicken Sie oben auf "Auswertung" um die Bestellvorschlagsliste einzusehen. Report=Artikel\Bestellvorschlagsliste [Info] LastAction=19.12.2011	*

Unterhalb der Rubrik "Config" gibt es den Eintrag "User". Tragen Sie hier die Recld des Mitarbeiters ein, in dessen Postfach das Ereignis abgelegt werden soll. Wenn die Nachricht im globalen Posteingang abgelegt werden soll, tragen Sie den Wert -1 ein.

Unter "ActionName" können Sie einen kurzen Text hinterlegen, der dem Benutzer in der Nachricht angezeigt wird.

Unter "Report" geben Sie den Pfad der Auswertung unterhalb des Auswertungen-Ordners an, die mit der Nachricht verlinkt werden soll.

Funktionsweise

Nachdem Sie die beiden Dateien angelegt haben, ist das Ereignis aktiv und kann genutzt werden. Um das Ereignis zu prüfen, bzw. auszuführen, starten Sie Rowisoft blue einfach neu. Das Ereignis wird nur einmal pro Tag ausgeführt.

Templates für eMail-Antworten

Wenn Sie in Rowisoft blue auf eine eMail antworten, erhalten Sie einen Header "Original-Mail", in der die wichtigsten Kopfdaten der Ursprungsmail noch einmal angezeigt werden.

11 ·	Re: E	eispielmail - Rowisoft blue		
Datei Nachricht Einfüge	n Tabellen Optionen		_	 ●
Als Entwurf speichern Senden	Absender: Robert Wismet <info@rowisoft.de></info@rowisoft.de>	•		_
Senden	Sonstiges			
An An Info	@rowisoft.de		Favoriten Smileys Originalmail	Doppelklicken Sie hier um Favoriten
Betreff Re: Beispielmail				
Nachricht Original-N	lachricht	powered by Rowisoft® blue™	^	
Datum: Betreff: Von:	30.01.2012 15:08:45 Re: Beispielmail info@rowisoft.de			
[nanabaciner owisorcige			
				∢ ► Hinzufügen
CAPS NUM				

Auch dieser Header kann individuell von Ihnen angepasst werden.

Dazu erzeugen Sie einfach eine beliebige HTML-Datei, die das von Ihnen gewünschte Design darstellt. Innerhalb der HTML-Datei können Sie folgende Variablen nutzen, die dann von Rowisoft blue ersetzt werden:

- %FROM% Gibt die Absender-eMailadresse der ursprünglichen Mail an
- %TO% Gibt die Empfänger-eMailadresse der ursprünglichen Mail an
- %DATE% Datum der Ursprungsmail
- %SUBJECT% Betreff der Ursprungsmail

Diese HTML-Datei speichern Sie dann in Ihrem Datenbankverzeichnis. Als Dateiname für die Header-Datei, die beim Antworten verwendet wird, muss lauten: user_template_reply.htm

Der Dateiname für die Header-Datei, die beim Weiterleiten verwendet wird, lautet: user_template_forward.htm

Web-Connection Server

Für Rowisoft blue wird ein Web-Connection Server ausgeliefert, mit dem es möglich ist, auf die Datenbanken von Rowisoft blue zuzugreifen. Diese Schnittstelle kann von Web-Entwicklern genutzt werden, um Anbindungen der Internetseite an die hausinternen Datenbanken zu entwickeln, z.B. für Kundenportale oder Webshops.

In den nachfolgenden Kapiteln erklären wir, wie diese Schnittstelle aktiviert und eingerichtet wird und geben Ihnen kurze Code-Beispiele, die auf der Programmiersprache PHP 5 basieren. Aufgrund der Komplexität können wir nicht näher auf die Hintergründe der Programmierung mit PHP eingehen und konzentrieren und ausschließlich auf den RSDE Web-Connection Server und dessen Schnittstellen. Sollten Sie keine Programmiererfahrung mit PHP haben, sollten Sie die nächsten Kapitel überspringen, diese sind überwiegend für Softwareentwickler gedacht.

Installation

Der RSDE Web-Connection Server wird nicht automatisch mit der Installation von Rowisoft blue installiert und muss manuell nachinstalliert werden. Den RSDE Web-Connection Server erhalten Sie im Kundenportal unserer Website unter www.rowisoft.de unter dem Punkt "Produktdownloads". Bitte beachten Sie, dass hierfür ein Maintenance-Servicevertrag aktiv sein muss, um an die Downloads zu gelangen!

Laden Sie den RSDE Web-Connection Server von unserem Kundenportal und installieren Sie diesen auf Ihrem Server. Verwenden Sie immer den Server, auf dem auch die Rowisoft Database Engine (die Serverversion von Rowisoft blue) installiert ist!

RSDE Web-Connection Server nutzt für die Kommunikation standardmäßig den Port 8089. Falls Sie diesen Port ändern möchten, starten Sie bitte das Programm "Portkonfiguration", welches sich nach der Installation in Ihrem Startmenü unter "RSDE Web-Connection Server" befindet.

Sollten Sie den Port ändern, müssen Sie den RSDE Web-Connection Server danach neustarten! Dies erledigen Sie über die Systemsteuerung unter "Verwaltung" - "Dienste". Dort finden Sie den "RSDE Web-Connection Server", den Sie hier neustarten können:

🔍 Dienste	an later a fight	-5 6 6 9 ##BA	No. of Concession, Name		
Datei Aktion Ans	sicht ?				
	2 🛃 🚺 📷 🕨 🔲 💷 🕪				
🔅 Dienste (Lokal)	🔍 Dienste (Lokal)				
	RSDE Web-Connection Server	Name	Beschreibung	Status	Starttyp 🔺
	Den Dienst <u>beenden</u> Den Dienst <u>anhalten</u> Den Dienst <u>neu starten</u>	 RAS-Verbindungsverwaltung Remotedesktopdienste Remoteprozeduraufruf (RPC) Remoteregistrierung Richtlinie zum Entfernen der Scmartc Routing und RAS 	Verwaltet Ein Ermöglicht Be Der RPCSS-Di Ermöglicht Re Lässt eine Kon Bietet Routing	Gestartet	Manuell Manuell Automa Manuell Manuell Deaktivi
		RPC-Endpunktzuordnung	Löst RPC-Sch Unter Window	Gestartet	Automa Manuell
		RSDE Web-Connection Server		Gestartet	Automa.
		SDE32		Gestartet	Automa
		S RSDECapiPort		Gestartet	Automa
		G RSDEMailer		Gestartet	Automa
		S RSDEWebSnapIns		Gestartet	Automa
		Sekundäre Anmeldung	Aktiviert das S		Manuell
		Sentinel HASP License Manager	Manages licen	Gestartet	Automa
		Server	Distat sing pa	Gestartet	Automa
		C Shellbardwareerkennung	Zeigt Meldun	Gestartet	Automa
		Sicherheitscenter	Der WSCSVC-	Gestartet	Automa
		Sicherheitskonto-Manager	Durch den Sta	Gestartet	Automa.
		······································		-	
	Samultant (Standard)	•			4

Um den Zugriff von außen zu erlauben, müssen Sie den eingestellten Port in Ihrer Firewall freigeben und eine Portweiterleitung zum Server in Ihrem Router einrichten. Details dazu erfahren Sie in der Dokumentation Ihres Internet-Routers!

Wichtig: Durch die Installation des RSDE Web-Connection Servers schaffen Sie eine Schnittstelle zu Ihrer Datenbank, die von außen erreichbar ist. Sie sollten deshalb mit entsprechendem Sicherheitsbewusstsein vorgehen und den Port wenn möglich durch die Firewall nur zu bekannten Gegenstellen öffnen (z.B. Ihr Webserver). Außerdem gilt es hier noch mehr als sonst, sichere Passwörter zu vergeben!

Grundlagen Verbindungsaufbau

Der RSDE Web-Connection Server ist ein vollständiger Web-Server, der über das HTTP-Protokoll erreichbar ist. Über gezielte Anforderung einzelner Dokumente auf dem Server und teilweise der Übergabe von POST-Parametern können Sie Daten lesen bzw. schreiben.

Für die Verbindung benötigen Sie auf der Gegenseite natürlich entsprechende Zugangsdaten, um den Zugriff zum Server zu erhalten. Dazu übergeben Sie (entweder als GET oder POST-Parameter) folgende 3 Parameter:

• **m**: Mandantenkürzel. Das Mandantenkürzel ist der Name des Datenbankverzeichnis innerhalb der RSDE. Wenn Ihr Datenbankverzeichnis z.B. unter C:\Programme\Rowisoft blue\server\Mandanten \default befindet, lautet das Mandantenkürzel "default".

- u: Benutzername: Verwenden Sie als Benutzername den Anmeldenamen eines Mitarbeiters, der das Recht hat, Rowisoft blue zu nutzen. Diesen Mitarbeiter müssen Sie in Rowisoft blue unter dem Punkt "Mitarbeiter" anlegen und unter "Anmeldeoptionen" den Anmeldenamen, sowie das Passwort hinterlegen!
- p: Passwort: Verwenden Sie hier das zum Benutzer gehörende Passwort als MD5 verschlüsseltem Text

Keines dieser 3 Parameter darf leer sein!

ACHTUG: Das Passwort muss MD5 verschlüsselt übergeben werden!

Grundlagen Datenaustausch

Je nachdem, welche Anforderung Sie starten (SQL-Abfrage mittels SELECT, INSERT etc.) werden verschiedene Dokumente aufgerufen, die in den nachfolgenden Kapiteln erklärt werden. Die Rückgabe von Datenbankergebnissen einer SELECT-Abfrage erfolgt dabei immer als Comma-Separated-Values (CSV) und muss von der Gegenstelle ausgewertet werden. Die CSV-Datei enthält in Zeile 1 immer die Spaltenüberschriften.

Der Feldtrenner ist per Standard-Einstellung das Pipe-Zeichen (|). Als Zeilenumbruch wird \r\n (CRLF) verwendet. Die Trennzeichen können aber durch die Übergabe von zusätzlichen Parametern (entweder per GET oder POST) beeinflusst werden. Hierfür stehen folgende Parameter zur Verfügung:

- separator: Feldtrennzeichen
- quotation: Quotationszeichen (Feldbegrenzer, z.B. Anführungszeichen)
- escape: Escape-Zeichen, um Quotationszeichen innerhalb von Feldern zu ermöglichen (z.B. Backslash)
- rowseparator: Zeilentrennzeichen

Verfügbare Dokumente

Folgende Dokumente und damit Funktionen stehen zur Verfügung:

Dokumente nname	Benötigte Parameter	Beschreibung
/ gettablena mes	- keine -	Gibt eine Liste aller verfügbaren Tabellen der Datenbank zurück
/ getfieldna mes	tablename: Name der Tabelle, deren Feldnamen gelesen werden sollen	Gibt eine Liste aller verfügbaren Felder einer Tabelle zurück.
/getsql	sql: SQL SELECT-Abfrage	Führt die angegebene SELECT-Anweisung aus und liefert das Ergebnis als CSV-Datei.
/execsql	sql: SQL-Anweisung, die	Führt eine SQL-Anweisung aus (schreibend, also kein

	ausgeführt werden soll	SELECT!). Als Ergebnis erhalten Sie die Anzahl der geänderten Datensätze.
/ requestblo b	sql: SQL SELECT-Abfrage, die ein BLOB-Feld zurückgibt	Da über reine CSV-Dateien keine BLOB-Felder (Binary Large OBjects, also Binärwerte) übertragen werden können, können Sie mittels /requestblob eine SQL- Abfrage ausführen, die nur ein BLOB-Feld zurückgibt. Den Inhalt des BLOB-Feldes erhalten Sie dann als Ergebnis (ohne CSV-Overhead).

Die Dokumente haben keine Dateinamenserweiterungen (z.B. .php)

PHP-Beispieldatei

Nachfolgend erhalten Sie eine Beispieldatei für PHP, in der u.a. die Funktionen "rsde_query", sowie "rsde_num_rows" definiert sind und die analog zu den bekannten Funktionen "mysql_query" und "mysql_num_rows" arbeiten.

Detaillierte Informationen zu den einzelnen Funktionen finden Sie direkt in den Kommentaren des Quellcodes:
```
<?php
require("rsdesettings.php");
/* Abwärtskompatibilität, vor PHP 5.3 gibt's str getcsv noch nicht, deshalb
str getmycsv
*/
function str getmycsv($input, $delimiter=',', $enclosure='"', $escape=null,
$eol=null)
{
      $temp=fopen("php://memory", "rw");
      fwrite($temp, $input);
      fseek($temp, 0);
      r = array();
      while (($data = fgetcsv($temp, 4096, $delimiter, $enclosure)) !== false)
             <pr[] = $data;</pre>
      fclose($temp);
      return $r;
//-----
                                 _____
/**
* Sendet eine Post-Anfrage an eine angegebene URL
* @param $url URL an welche die Post-Anfrage gesendet werden soll
* @param $ data Post-Daten als Array mit Keys als Variablennamen und Values als
deren Inhalte
 * @return Rückgabe-Array mit [0] = Headerdaten und [1] = Contentdaten
*/
function PostRequest($url, $ data)
{
      global $connectionPort;
      $data = array();
      while (list (\$n, \$v) = each(\$ data))
             $data[] = "$n=$v";
      $data = implode('&', $data);
      $url = parse url($url);
      if ($url['scheme'] != 'http')
             die('Fehler: Die RSDE muss per HTTP erreichbar sein!');
      $host = $url['host'];
      $path = $url['path'];
      $fp = fsockopen($host, $connectionPort);
      if($fp)
      {
             fputs($fp, "POST $path HTTP/1.1\r\n");
             fputs($fp, "Host: $host\r\n");
             fputs($fp, "Content-type: application/x-www-form-urlencoded\r\n");
             fputs($fp, "Content-length: ". strlen($data) ."\r\n");
             fputs($fp, "Connection: close\r\n\r\n");
             fputs($fp, $data);
             $result = '';
             while(!feof($fp))
                    $result .= fgets($fp, 128);
```

```
fclose($fp);
             $result = explode("\r\n\r\n", $result, 2);
             $header = isset($result[0]) ? $result[0] : '';
             $content = isset($result[1]) ? $result[1] : '';
             return array($header, $content);
      }
      else return array(false, false);
}
//-----
   _____
/**
* Datenbank-SQL-Abfrage an die RSDE, analog zu mysgl guery
* @param $anfrage SQL-Abfrage (z.B. SELECT * FROM ...)
* @return Comma Separated Values - String (CSV-String) mit dem Ergebnis der
Abfrage
*
* @see mysql_query()
*/
function rsde query($anfrage)
{
      global $mandant;
      global $username;
      global $password;
      global $hostname;
      $data = array(
             'sql' => $anfrage,
             'm' => $mandant,
             'u' => $username,
             'p' => MD5($password));
      list($header, $content) = PostRequest(
             $hostname."/getsql",
             $data);
      return $content;
//-----
/**
* Datenbank-SQL-Abfrage an die RSDE, analog zu rsde query, nur gibt diese Funktion
ein BLOB-
* Feld zurück! (Nur ein Feld, nur ein Datensatz!!)
* @param $anfrage SQL-Abfrage (z.B. SELECT Blobfeld FROM ...)
* @return Inhalt des Blobfelds
* @see rsde query()
* @see mysql_query()
*/
function rsde blobquery($anfrage)
```

```
global $mandant;
      global $username;
      global $password;
      global $hostname;
      $data = array(
             'sql' => $anfrage,
             'm' => $mandant,
             'u' => $username,
             'p' => MD5($password));
      list($header, $content) = PostRequest(
             $hostname."/requestblob",
             $data);
      return $content;
//-----
                                 _____
/**
* Liest die Anzahl Datensätze einer CSV-Datei, die mittels rsde query()
zurückgegeben wurde
* @param &$res CSV-String, wie er von rsde query() zurückgegeben wurde
* @return Anzahl Datensätze
* @see rsde query(), mysql num rows()
*/
function rsde num rows(&$res)
 $resArray = explode("\n", $res);
 return count($resArray) - 1;
}
//-----
/**
* Gibt ein Datenfeld aus einem CSV-String zurück, der zuvor mittels rsde guery
abgefragt wurde
*
* @param &$res CSV-String, wie er von rsde guery() zurückgegeben wurde
* @param $row Datensatzindex (0 = erster Datensatz, 1 = zweiter Datensatz etc.)
* @param $fieldname Spaltenname des Datenfeldes, dessen Wert zurückgegeben werden
soll
* @return Inhalt des abgefragten Feldes
* @see rsde_query(), mysql_result()
*/
function rsde result(&$res, $row, $fieldname)
{
 $resArray = explode("\n", $res);
 if (count($resArray) <= 0)</pre>
      return "";
 $matches = str getmycsv($resArray[0], "|", '"', '\\');
 fretColumn = -1;
```

```
for ($i = 0; $i < count($matches); $i++)</pre>
  {
      if ($matches[$i] == $fieldname)
      {
        $retColumn = $i;
        break;
      }
  }
  if ($retColumn >= 0)
  {
      $rowArray = str getmycsv($resArray[$row+1], "|", '"', '\\');
      return $rowArray[$retColumn];
  }
  return "";
}
//-----
                                        _____
___
   _____
?>
```

PHP-Verbindungsdatei

Um mit der aufgelisteten Beispieldatei arbeiten zu können, benötigen Sie die Verbindungsdatei, in der Sie u.a. den Benutzernamen und das Passwort hinterlegen können:

ODBC-Treiber

ODBC-Datenquelle anlegen

Wenn Sie als Anwendungsentwickler von externen Applikationen aus auf die Datenbank von Rowisoft blue zugreifen möchten, können Sie neben dem Web-Connection-Server auch den ODBC-Treiber verwenden, mit dessen Hilfe Sie direkt auf die Datenbank zugreifen können.

Den ODBC-Treiber können Sie im Kundenportal auf unserer Internetseite unter <u>www.rowisoft.de</u> herunterladen. Laden Sie diesen Treiber zunächst herunter und installieren Sie ihn auf dem Rechner, von dem aus Sie von Ihrer Anwendung aus auf die Datenbank zugreifen möchten.

Um eine ODBC-Verbindung einrichten zu können, starten Sie zunächst den ODBC-Administrator von Windows. Diesen finden Sie in der Systemsteuerung unter dem Punkt "Verwaltung", "ODBC-Datenquellen".

S ODBC-	Datenquellen-Ad	dministrator		×
A	blaufverfolgung	Verbindun	gs-Pooling	Info
Ben	utzer-DSN	System-DSN	Datei-DSN	Treiber
Systeme	latenquellen:			Hinzufügen
Name	Treiber			Entfemen
				Kasfiauriasan
				Konfigurieren
	In einer ODBC gespeichert, w Auf eine Syste die NT-Dienste	-Systemdatenquelle werd vie eine Verbindung zu ein endatenquelle können alle e zugreifen.	en Informationen da em Datenprovider h Benutzer eines Cor	rüber ergestellt wird. nputers und
		OK Abt	orechen	ehmen Hilfe

Wechseln Sie dann in die Registerkarte "System-DSN" und klicken Sie auf "Hinzufügen", um eine neue Verbindung anzulegen.

Wählen Sie dann als Datenbanktreiber den "DBISAM 4 ODBC Driver":

Neue Datenquelle erstellen		×
	Wählen Sie einen Treiber aus, für den Sie eine Dater erstellen möchten. Name DBISAM 4 ODBC Driver DBISAM 4 ODBC Driver DBISAM 4 ODBC Driver DBISAM 4 ODBC Driver Driver da Microsoft para arquivos texto (*.txt; *.csv) Driver da Microsoft Access (*.mdb) Driver do Microsoft Access (*.mdb) Driver do Microsoft Base (*.dbf) Driver do Microsoft Paradox (*.db)	quelle
	< Zurück Fertig stellen Abbr	echen

DBISAM-Verbindungseigenschaften

Nachdem Sie im ODBC-Administrator den Treiber ausgewählt haben, erscheint der Assistent "Configure Data Source". Im ersten Schritt müssen Sie einen Namen für die Datenbankverbindung eintragen, unter der Sie später auf die Datenbank zugreifen können. Sie können den Namen frei vergeben:

Configure Data Source	and a local data and a	x
E	Welcome to the DBISAM ODBC Driver Data Source Configuration Wizard. This will configure a DBISAM ODBC Data Source so that you may use it to connect to a specific DBISAM server and/or database. Data Source Name	
Ū	Rowisoft_blue_Datenbank	
Side	Click Next to continue, or Cancel to exit.	
About	<u>N</u> ext >	

Im nächsten Schritt müssen Sie angeben, ob es sich um eine lokale oder um eine entfernte Datenbankverbindung handelt. Wählen Sie hier immer "Remote (Client/Server)" aus. Auch wenn Sie die Verbindung auf dem Server, also auf dem gleichen Rechner, herstellen, bauen Sie die Verbindung nicht direkt zu den Datenbankdateien auf, sondern greifen "remote" über die Rowisoft Database Engine auf die Daten zu.

Configure Data Source		×
B Isan	Select which type of connection you would like to use for this data source. Selecting the remote option will cause the configuration wizard to ask for remote server information on the next page. © Local (Single/Multi-User) © Remote (Client/Server) When you are ready to continue with the configuration, Click Next.	
About	< Back Next > Can	:el

Im nächsten Schritt des Assistenten tragen Sie unter "IP Address" die IP-Adresse Ihres Servers ein. Die restlichen Einstellungen belassen Sie bitte bei den Voreinstellungen:

Configure Data Source		x
B isan	Enter the information for the remote server that you would like to connect to. At the very minimum you need to specify the server IP Address and Port. Host Name IP Address 127.0.0.1 Port 12005 Service None Default Max Compression	
About	< Back Next > Cance	

Die Einstellungen des dann folgenden Schrittes belassen Sie bitte bei den Voreinstellungen:

Configure Data Source	
Bisan	Select whether you wish to have the client ping the remote DBISAM Database Server at a specific interval in order to prevent the server from timing out, and possibly disconnecting, the connection. Enable Pinging Ping Interval 60 seconds Enter the default remote read-ahead (in number of records) to use for forward-only cursors that use a rowset size of 1. Remote Read-Ahead 50 records When you are ready to continue with the configuration, Click Next.
	< <u>B</u> ack <u>N</u> ext > <u>C</u> ancel

In dem dann folgendem Assistenten-Schritt wird ein "User Name", sowie ein "Password" eingefordert. Tragen Sie hier einen Computernamen und das zugehörige Passwort ein, wie Sie es im RSDE-Administrator unter "Client-Computer" angelegt haben!

Wichtig: Hier wird der Computername und das Passwort benötigt, nicht etwa der Anmeldename und das Passwort eines Mitarbeiters, den Sie in der Datenbank angelegt haben!

Configure Data Source	×
B isan	Enter any desired default user information here. The default user name and password will be used when accessing a remote DBISAM database server. User Name Password Select whether to enable encryption on the connection to the remote DBISAM database server, as well as the encryption password. Enable Encryption Encryption Password When you are ready to continue with the configuration, Click Next.
About	< Back Next > Cancel

Das "Enable Encryption" - Feld aktivieren Sie bitte nicht!

Nach einem erneuten Klick auf "Next" können Sie dann, sofern Sie die Daten bisher richtig angegeben haben, bereits die zu benutzende Datenbank auswählen. Wählen Sie hier also die gewünschte Datenbank aus:

Configure Data Source	
db isan	Select the database you would like to use for this data source.
About	< <u>B</u> ack <u>N</u> ext > <u>C</u> ancel

Klicken Sie dann wieder auf "Next". Die Einstellungen zum "Lock Retry" im nächsten Dialogfeld lassen Sie bitte wieder bei den Standardeinstellungen:

Configure Data Source		23
db Isam	Specify the record and table locking options here. The lock retry count is the number of lock attempts DBISAM should make before issuing an error. The lock retry wait time is the amount of time (in milliseconds) to wait between each lock attempt. Lock Retry Count 15 Lock Retry Wait Time 100 msecs When you are ready to continue with the configuration, Click Next.	
About	< <u>B</u> ack <u>N</u> ext > <u>C</u> ancel	

In einem weiteren Schritt aktivieren Sie das Häkchen "Use Strict Change Detection" und klicken dann

wieder auf "Next".

Configure Data Source	Tables 42	x
B Isan	Click on the following check box if you wish to have DBISAM force the operating system to flush any buffered writes to disk immediately after the data is written to the operating system. Force OS Buffer Flushes Click on the following check box if you wish to have DBISAM check for changes every time it performs any operation. If you leave this unchecked (the default), DBISAM will use lazy change detection, which causes the engine to only check for changes by another user whenever it has to read from disk. Use Strict Change Detection When you are ready to continue with the configuration, Click Next.	
About	< Back Next > Canc	el

Im nächsten Schritt können Sie ein temporäres Verzeichnis angeben, in dem Daten zwischengespeichert werden. Wir empfehlen Ihnen wieder, es bei den Standardeinstellungen zu belassen:



Im nun letzten Assistenten-Schritt tragen Sie bitte kein Passwort ein und klicken Sie einfach auf "Finish".

About You may use this page to enter or remove any passwords for use when opening up encrypted tables. The passwords are not case-sensitive. You must provide the proper passwords here or the driver will encounter errors when attempting to open up encrypted tables. Table Password Add Remove Remove All O password(s) defined If you are finished with the configuration, dick on the Finish button to dose the configuration dialog and save your changes.	Configure Data Source	
About < Back Finish Cancel	B I	You may use this page to enter or remove any passwords for use when opening up encrypted tables. The passwords are not case-sensitive. You must provide the proper passwords here or the driver will encounter errors when attempting to open up encrypted tables. Table Password Add Remove Remove All 0 password(s) defined If you are finished with the configuration, dick on the Finish button to dose the configuration dialog and save your changes.
	About	< Back Finish Cancel

Datenquellenverwaltung von Windows wieder:

Ablaufverfolgung	Verbindun	gs-Pooling	Info
Benutzer-DSN	System-DSN	Datei-DSN	Treiber
stemdatenquellen:		(<u>H</u> inzufügen
Vame	Treiber		Entfemen
Rowisoft_blue_Datenban	BISAM 4 ODBC Driv	ver 6	
			Konfigurieren
In einer ODBC-	Systemdatenquelle werd	en Informationen da	nüber
In einer ODBC- gespeichert, wi	Systemdatenquelle werd e eine Verbindung zu ein	en Informationen da em Datenprovider h	rüber ergestellt wird.
In einer ODBC- gespeichert, wi Auf eine Syster die NT-Dienste	Systemdatenquelle werd e eine Verbindung zu ein ndatenquelle können alle zugreifen.	en Informationen da nem Datenprovider h e Benutzer eines Cor	rüber iergestellt wird. mputers und
In einer ODBC- gespeichert, wi Auf eine Syster die NT-Dienste	Systemdatenquelle werd e eine Verbindung zu ein ndatenquelle können alle zugreifen.	en Informationen da iem Datenprovider h 8 Benutzer eines Cor	rüber ergestellt wird. mputers und
In einer ODBC- gespeichert, wi Auf eine Syster die NT-Dienste	Systemdatenquelle werd e eine Verbindung zu ein ndatenquelle können alle zugreifen.	en Informationen da nem Datenprovider h Benutzer eines Cor	rüber nergestellt wird. mputers und

Verbindungstest

Um die Verbindung zu testen, zeigen wir Ihnen nachfolgend, wie Sie anhand von Excel 2007 auf die Daten zugreifen können. Ab hier unterscheidet sich die Anwendung aber je nachdem, welche Entwicklungsumgebung Sie einsetzen. Hierfür können wir leider keinen weiteren Support leisten. Nachfolgend aber zunächst einmal das Beispiel anhand von Excel:

Dazu starten wir zunächst Excel und klicken dann im Ribbon-Menü auf "Daten":

	· (° ·) ÷						Mappel - Mic	rosoft Excel							- 0	×
Start	Einfügen	Seitenlayout	FormeIn	Daten	Überprüfen A	nsicht									0 -	⊐ x
Aus Access Aus dem Wel	Aus anderen Quellen *	Vorhandene Verbindungen fen	Alle aktualisieren	Eigens Cerkning Verbindu	ndungen schaften üpfungen bearbeite ingen	A ↓ A Z A Z A Z A Z A Sortie	ren Filtern	≪ Löschen ≪ Erneut übern ✓ Erweitert nd Filtern	ehmen	Text in Duplikate Spalten entfernen	Datenüberpr Konsolidiere Was-wäre-w Datentools	rüfung × n enn-Analyse ×	Gruppieren	Gruppierung Tr aufheben *	eilergebnis	an ini
A1	- (•	f _x	*										`			*
A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	L	М	N	0	P	
1																— П
2																-11
3																- =
5																
6																
7																
8																_
9																- 1
10																
IL I Tab	elle1 Tabele	2 Tabelle3	(P]						1	(-			
Bereit												1	8 🔲 🛄 100	% 😑		÷ .::



Hier klicken wir dann auf "Aus anderen Quellen", "Von Microsoft Query":

Im Dialogfeld "Datenquelle auswählen" sehen Sie dann bereits die im vorherigen Schritt eingerichtete System-DSN. In unserem Beispiel ist das die Datenbank "Rowisoft_blue_Datenbank", am Ende der Liste.

Datenquelle auswählen	×
Datenbanken Abfragen OLAP-Cubes	ОК
<neue datenquelle=""> dBASE Files* Excel Files* MS Access Database* Rowisoft, blue, Datenbank*</neue>	Abbrechen <u>D</u> urchsuchen <u>D</u> ptionen Löschen
Query-Assistenten zur Erstellung/Bearbeitung von Abfragen verwenden	

Diese Datenbank wählen wir aus und klicken dann auf "OK".

Im nächsten Dialogfeld sehen wir dann bereits, welche Tabellen in Rowisoft blue verfügbar sind:

Query-Assistent - Spalten auswählen Welche Spalten sollen in die Abfrage eingeschlossen wer	iden?
Verfügbare Tabellen und Spalten:	Spalten in Ihrer Abfrage:
★ Kunden ★ Kundenartikel ★ Kundenkonten ★ Lagerbuch ★ III	
Datenvorschau der ausgewählten Spalte:	< <u>Zurück</u> eiter > Abbrechen

Wählen Sie also die gewünschten Spalten aus. In unserem Fall fügen wir die Felder "Kunden.Firma", "Kunden.Adresse", "Kunden.PLZ" und "Kunden.Ort" zu unserer Abfrage hinzu:

Query-Assistent - Spalten auswählen Welche Spalten sollen in die Abfrage eingeschlosse	en werden?	x
Lieferanschrift Mobiltelefon Name Preisklasse RecId <u>StandardBahatt</u>	Spacer in miler Abinage. Firma Adresse PLZ Ort	•
Vorschau anzeigen Optionen	< <u>∠</u> urück <u>W</u> eiter > Abbred	hen

Nach einem Klick auf "Weiter" können wir einen Datenfilter anlegen. Dies tun wir für unser Beispiel jedoch nicht. Weitere Infos zu diesem Assistenten finden Sie in der Dokumentation zu Excel.

Query-Assistent - Daten filtern		×
Um nur bestimmte Zeilen in Ihre Abf Klicken Sie auf 'Weiter', wenn die D Zu filternde <u>S</u> palte:	rage einzuschließen, können Sie die Daten filtern. aten nicht sortiert werden sollen. Nur Zeilen einschließen, in denen:	
Firma		
PLZ		
Ort	C Und C Oder	
	<u></u>	–
	C Und C Oder	
		-
	O Und O Oder	
1		
	< <u>Z</u> urück <u>W</u> eiter >	Abbrechen

Wir belassen also erstmal alles bei den Standardeinstellungen und klicken auf "Weiter".

Auch die Sortierreihenfolge im nächsten Schritt benutzen wir nicht und klicken einfach auf "Weiter":

Query-Assistent - Sortierreihenfolge	×
Geben Sie an, wie die Daten sortiert werden sollen. Klicken Sie auf 'Weiter', wenn die Daten nicht sortiert we	rden sollen.
Sortieren nach	C Aufsteigend
dann nach	C Aufsteigend C Absteigend
dann nach	C Aufsteigend C Absteigend
	< Zurück Weiter > Abbrechen

Die Einstellungen im letzten Schritt des Assistenten belassen wir abermals bei den Standardeinstellungen und klicken dann auf "Fertig stellen":

Query-Assistent - Fertig stellen	X
Wie soll fortgefahren werden?	
• Daten an Microsoft Office Excel zurückgeben	Abfrage <u>s</u> peichern
C Daten in Microsoft Query <u>b</u> earbeiten oder ansehen	
	< Zurück Fertig stellen Abbrechen

Im Dialogfeld "Daten importieren" belassen wir die Einstellung auf "Tabelle" und klicken auf "OK".

Daten importieren	? ×
Wählen Sie das Format aus, in dem Sie diese Daten in	der Arbeitsmappe anzeigen möchten.
<u> </u>	
🗊 🔘 PivotTable-Bericht	
🛅 🔘 Pivot <u>C</u> hart- und PivotTable-Bericht	
📄 🔘 Nur Verbindung erstellen	
Wo sollen die Daten eingefügt werden?	
Bestehendes Arbeitsblatt:	
=\$A\$1	
Neues Arbeits <u>b</u> latt	
Eigenschaften	OK Abbrechen

Als Ergebnis haben wir die gewählten Daten dann direkt in der Excel-Tabelle - der Verbindungstest war erfolgreich:

0) 🖬 🔊 - (°' -) :	≠ Mappe1 - M	licrosoft Exc	el	Tabellent	tools			• ×	
	Start Einfüge	n Seitenlayout Formeln D)aten Ü	İberprüfen Ans	icht Entwu	IIT		۲	– = x	
Tab Tab	ellenname: elle_Abfrage_von_Row Tabellengröße ändern Eigenschaften	III Mit PivotTable zusammenfassen III Duplikate entfernen III Bereich konvertieren Tools	Exportieren Externe	Aktualisieren 💥 Tabellendaten	 Überschrift Ergebniszeil Verbundene Optio 	e Zeilen 🔲 Ver Dien für Tabelle	te Spalte zte Spalte rbundene Spalten nformat	Schnellformatvorla Tabellenformatvorl	igen agen	
	A1 •	f _x							×	
85	Firma SV Frankfurt	Adresse Münchner Ring 27	PLZ 60311	Or Frankfurt am Ma	t in	E	F	G H		
86 87		Friedenstraße 12 Schwandorfer Straße 1 Drabthammerstraße 5	93049 L2 93051	Regensburg Regensburg						
89 90		Friedenstraße 12	93049	Regensburg						
91 92		Kastanienallee 87 Friedenstraße 12	10961 93049	Berlin Regensburg						
93 94		Kastanienallee 87 Marxstraße 3	10961 93049	Berlin Regensburg						
95 96		Unweg 7 Beispielstraße	35236 93051	Breidenbach b B Regensburg	iedenkopf					
97 98	Schlafgut GmbH Eltran GmbH	Dobelsstr. 101 Echter Weg 5	67295 22549	Bolanden Hamburg						
99 100	Eltran GmbH	Echter Weg 5 Hollerstr. 7	22549 66809	Hamburg Nalbach						
101 102	Hallo2	Jakobsweg 5	10623	Berlin						
103 Id d Ber	13 → ▶ Tabelle1 / Tabelle2 / Tabelle3 / € > Gereit Image: Control of the second									

Technische Referenz

Referenz C++Scripting

Variablentypen

Die in Rowisoft® blue™ verwendete C++Skriptsprache kennt folgende Variablentypen:

- Byte
- Word
- int
- long
- Cardinal
- TColor
- bool
- Real
- Single
- float
- Double
- Extended
- TDate
- TTime
- TDateTime
- char
- String
- Variant
- Pointer
- Array

Mathematisch

Abs

Deklaration function Abs(e: Extended): Extended

Beschreibung Liefert einen Absolutwert

Beispielaufruf

```
int zahl = -1;
ShowMessage(IntToStr(Abs(zahl)));
```

ArcTan

Deklaration function ArcTan(X: Extended): Extended

Beschreibung Liefert den Arcustangens

Beispielaufruf

ShowMessage(ArcTan(0.5));

Cos

Deklaration function Cos(e: Extended): Extended

Beschreibung Liefert den Cosinus eines Winkels (in radians)

Beispielaufruf

ShowMessage(FloatToStr(Cos(90)));

Exp

Deklaration function Exp(X: Extended): Extended

Beschreibung Liefert den Exponent von e hoch X, wobei e die eulerische Zahl ist.

Beispielaufruf

ShowMessage(FloatToStr(Exp(5.55)));

Frac

Deklaration function Frac(X: Extended): Extended

Beschreibung

Liefert den Nachkommaanteil eines Fließkommawerts

Beispielaufruf

ShowMessage(Frac(1.234));

Int

Deklaration function Int(e: Extended): Integer

Beschreibung

Liefert den Ganzzahlanteil eines Fließkommawertes.

Beispielaufruf

ShowMessage(IntToStr(Int(1.234)));

Ln

Deklaration function Ln(X: Extended): Extended

Beschreibung Liefert den natürlichen Logarithmus eines Fließkommaausdrucks

Beispielaufruf

ShowMessage(FloatToStr(Ln(1.23)));

Pi

Beschreibung Liefert die Zahl Pi (3,1415926...)

Round

Deklaration function Round(e: Extended)

Beschreibung

Rundet die angegebene Fließkommazahl zum nächsten Ganzzahlwert.

Beispielaufruf

ShowMessage(IntToStr(Round(2.6)));

Sin

Deklaration function Sin(e: Extended): Extended

Beschreibung Liefert den Sinus eines Winkels (in radians)

Beispielaufruf

ShowMessage(FloatToStr(Sin(90)));

Sqrt

Deklaration function Sqrt(e: Extended): Extended

Beschreibung Liefert die Quadratwurzel einer angegebenen Zahl

Beispielaufruf

ShowMessage(FloatToStr(sqrt(9)));

Tan

Deklaration function Tan(X: Extended): Extended

Beschreibung Liefert den Tangens

Beispielaufruf ShowMessage(FloatToStr(Tan(0.41)));

Trunc

Deklaration function Trunc(e: Extended): Integer

Beschreibung Schneidet die Nachkommastellen eines Fließkommawerts ab

Beispielaufruf

ShowMessage(IntToStr(Trunc(1.234)));

Aggregate

AGV

Deklaration function AVG(Expr: Variant; Band: Variant = 0; Flags: Integer = 0): Variant

Beschreibung

Berechnet den Durchschnitt des Ausdrucks für die Datenmenge.

COUNT

Deklaration function COUT(Band: Variant = 0; Flags: Integer = 0): Variant

Beschreibung Zählt die Anzahl der Datensätze

MAX

Deklaration function MAX(Expr: Variant; Band: Variant = 0; Flags: Integer = 0): Variant

Beschreibung

Berechnet das Maximum des Ausdrucks für die Datenmenge.

MIN

Dek laration

function MIN(Expr: Variant; Band: Variant = 0; Flags: Integer = 0): Variant

Beschreibung

Berechnet das Minimum des Ausdrucks für die Datenmenge.

SUM

Dek laration function SUM(Expr: Variant; Band: Variant = 0; Flags: Integer = 0): Variant

Beschreibung

Berechnet die Summe des Ausdrucks für die Datenmenge.

Konvertierung

DateTimeToStr

Deklaration function DateTimeToStr(e: Extended): String

Beschreibung

Konvertiert eine Datum- / Uhrzeitangabe in eine Zeichenkette

Beispielaufruf

```
TDateTime datumZeit = Now();
ShowMessage(TimeToStr(datumZeit));
```

DateToStr

Deklaration function DateToStr(e: Extended): String

Beschreibung Konvertiert ein Datum in eine Zeichenkette

Beispielaufruf

```
TDate datum = Date();
ShowMessage(DateToStr(datum));
```

FloatToStr

Deklaration function FloatToStr(e: Extended): String

Beschreibung

Konvertiert einen Gleitkommawert in eine Zeichenkette

Beispielaufruf

```
float zahl = 99.9;
ShowMessage(FloatToSatr(zahl));
```

IntToStr

Deklaration function IntToStr(i: Integer): String

Beschreibung Konvertiert einen Ganzzahlwert in eine Zeichenkette

Beispielaufruf

```
int zahl = 99;
ShowMessage(IntToStr(zahl));
```

StrToDate

Deklaration function StrToDate(s: String): Extended

Beschreibung Konvertiert eine Zeichenkette in einen Datumswert

Beispielaufruf

```
String strDate = "01.01.2008";
TDate datum = StrToDate(strDate);
```

StrToDateTime

```
Dek laration
function StrToDateTime(s: String): Extended
```

Beschreibung Konvertiert eine Zeichenkette in eine Datums- / Uhrzeitangabe

Beispielaufruf

```
String strDateTime = "01.01.2008 10:20";
TDateTime dttm = StrToDateTime(strDateTime);
```

StrToFloat

Deklaration function StrToFloat(s: String): Extended

Beschreibung

Konvertiert eine Zeichenkette in eine Gleitkommazahl

Beispielaufruf

```
String strZahl = "123,45";
float calcResult = FloatToStr(strZahl) + 0.01;
```

StrToInt

Deklaration function StrToInt(s: String): Integer

Beschreibung

Konvertiert eine Zeichenkette in einen Ganzzahlwert

Beispielaufruf

```
String strZahl = "123";
int calcResult = StrToInt(strZahl) + 1;
```

StrToTime

Deklaration function StrToTime(s: String): Extended

Beschreibung Konvertiert eine Zeichenkette in eine Uhrzeitangabe

Beispielaufruf

```
String strTime = "10:20";
TTime zeit = StrToTime(strTime);
```

TimeToStr

Deklaration function TimeToStr(e: Extended): String

Beschreibung Konvertiert eine Uhrzeitangabe in eine Zeichenkette

Beispielaufruf

```
TTime zeit = Time();
ShowMessage(TimeToStr(zeit));
```

VarToStr

Deklaration function VarToStr(v: Variant): String

Beschreibung Konvertiert einen Variantwert in eine Zeichenkette

Beispielaufruf

```
Variant myVariant = foreignFunction();
ShowMessage(VarToStr(myVariant));
```

Zeichenkette

Chr

Deklaration function Chr(i: Integer): Char

Beschreibung Gibt die Ansi-Entsprechung des angegebenen Ansi-Codes als Zeichen zurück.

Beispielaufruf

String a = Chr(97); //Buchstabe 'a'

CompareText

Deklaration function CompareText(s, s1: String): Integer

Beschreibung

CompareText vergleicht s mit s1 und gibt 0 zurück, wenn beide identisch sind. Ist s größer als s1, wird ein Integer-Wert größer als 0 zurückgegeben. Ist s kleiner als s1, ist der Rückgabewert kleiner als 0. Beim Vergleich wird nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

Beispielaufruf

int vergleich = CompareText("Hallo", "Hallo");

Сору

Deklaration function Copy(s: String; from, count: Integer): String

Beschreibung

Gibt einen Teilstring vom ersten Parameter zurück, der beim Zeichen "from" beginnt und "count" Zeichen lang ist.

Beispielaufruf

```
String s = "Der schwarze Peter";
String peter = Copy(s, 14, 5);
```

Delete

Dek laration procedure Delete(var s: String; from, count: Integer): String

Beschreibung

Löscht aus einer Zeichenkette einen Teilstring, der bei Zeichen "from" beginnt und "count" Zeichen lang ist.

Beispielaufruf

```
String s = "Hier wird ein Teil gelöscht";
s = Delete(s, 11, 8);
```

Insert

Deklaration procedure Insert(s: String; var s2: String; pos: Integer): String

Beschreibung

Fügt einen Teilstring in einen anderen String ein.

Beispielaufruf

```
String s = "Hier wird eingefügt";
s = Insert(s, "ein Teil", 11);
```

Length

Deklaration function Length(s: String): Integer

Beschreibung Gibt die Anzahl der Zeichen einer Zeichenkette zurück

Beispielaufruf

int laenge = Length("Hallo Welt");

LowerCase

Deklaration function Lowercase(s: String): String

Beschreibung Wandelt die angegebene Zeichenkette in Kleinbuchstaben um.

Beispielaufruf

String kleiner = Lowercase("Klein");

NameCase

Deklaration function NameCase(s: String): String

Beschreibung

Konvertiert den ersten Buchstaben eines Wortes in Großbuchstaben, den Rest in Kleinbuchstaben.

Beispielaufruf

String s = NameCase("ralf");

Pos

Deklaration function Pos(substr, s: String): Integer

Beschreibung Gibt die Position eines Teilstrings in einem anderen String zurück.

Beispielaufruf

```
String s = "Findet Nemo!";
int position = Pos("aNemo", s);
```

Trim

Deklaration function Trim(s: String): String

Beschreibung

Entfernt nicht sichtbare Zeichen am Anfang und am Ende der angegebenen Zeichenkette.

Beispielaufruf

String s = " viel Aufwand um nichts "; s = Trim(s);

UpperCase

Deklaration function Uppercase(s: String): String

Beschreibung

Wandelt die angegebene Zeichenkette in Großbuchstaben um.

Beispielaufruf

String grosser = Uppercase("Groß");

Datum / Zeit

Date

Deklaration function Date: TDateTime

Beschreibung

Liefert das aktuelle Datum zurück.

Beispielaufruf

ShowMessage("Heute ist der: "+DateToStr(Date()));

DayOfWeek

Deklaration function DayOfWeek(aDate: DateTime): Integer

Beschreibung

Liefert den Wochentag für ein angegebenes Datum zurück. 1 steht dabei für Sonntag, 7 für Samstag.

Beispielaufruf

ShowMessage(DayOfWeek(Date()));

DaysInMonth

Deklaration function DaysInMonth(nYear, nMonth: Integer): Integer

Beschreibung Gibt die Anzahl der Tage zurück, die ein bestimmtes Monat hat.

Beispielaufruf

```
int dofm = DaysInMonth(2008, 2);
ShowMessage("Im Jahr 2008 hat der Februar "+IntToStr(dofm)+" Tage");
```

DecodeDate

Dek laration

procedure DecodeDate(Date: TDateTime; var Year, Month, Day: Word)

Beschreibung

Liefert die Jahres-, Monats- und Tageswerte aus einem Datumsparameter zurück

Beispielaufruf

```
int jahr;
int monat;
int tag;
DecodeDate(Date(), jahr, monat, tag);
```

DecodeTime

Dek laration

procedure DecodeTime(Time: TDateTime; var Hour, Min, Sec, MSec: Word)

Beschreibung

Gibt die Stunden, Minuten, Sekunden und Millisekunden – Werte aus einer angegebenen Uhrzeit-Variable zurück.

Beispielaufruf

ShowMessage("Heute ist der: "+DateToStr(Date()));

Encode Date

Deklaration function EncodeDate(Year, Month, Day: Word): TDateTime

Beschreibung

Liefert einen Datumswert aus die angegebenen Parameter Jahr, Monat und Tag zurück.

Beispielaufruf

```
TDate datum = EncodeDate(2008, 01, 31);
```

EncodeTime

Deklaration function EncodeTime(Hour, Min, Sec, MSec: Word): TDateTime

Beschreibung

Liefert einen Uhrzeitwert aus den angegebenen Parametern Stunden, Minuten, Sekunden und Millisekunden zurück.

Beispielaufruf

TTime t = EncodeTime(12, 30, 0, 0);

IsLeapYear

Deklaration function IsLeapYear(Year: Word): Boolean

Beschreibung Gibt zurück, ob das angegebene Jahr ein Schaltjahr ist.

Beispielaufruf

```
bool schaltjahr = IsLeapYear(2008);
if (schaltjahr)
ShowMessage("Das Jahr 2008 ist ein Schaltjahr!");
```

Now

Deklaration function Now: TDateTime

Beschreibung

Gibt die aktuellen Datums- und Uhrzeitwerte zurück.

Beispielaufruf

ShowMessage("Aktuelle Zeit: "+DateTimeToStr(Now()));

Time

Deklaration function Time: TDateTime

Beschreibung

Gibt die aktuelle Uhrzeit aus.

Beispielaufruf

ShowMessage("Es ist "+TimeToStr(Time())+" Uhr");
Formatierung

Format

Deklaration

function Format(Fmt: String; Args: array): String

Beschreibung

Liefert au seiner Reihe von Arrayargumenten eine formatierte Zeichenkette

Beispielaufruf

String s = Format("%s, %d", "Nachfolgend eine Zahl: ", 90);

FormatDateTime

Dek laration function FormatDateTime(Fmt: String; DateTime: TDateTime): String

Beschreibung

Formatiert eine Datum- / Uhrzeitangabe in eine Zeichenkette mit dem im ersten Parameter angegebenen Formatbezeichner.

Folgende Formatbezeichner sind verfügbar:

Bezeichner	Anzeige	
С	Zeigt das Datum in dem in der globalen Variablen ShortDateFormat angegebenen Format an. Dahinter wird die Uhrzeit, in dem in der globalen Variablen LongTimeFormat festgelegten Format dargestellt. Die Uhrzeit erscheint nicht, wenn der Datums-/Zeitwert exakt Mitternacht ergibt.	
d	Zeigt den Tag als Zahl ohne führende Null an (1-31).	
dd	Zeigt den Tag als Zahl mit führender Null an (01-31).	
ddd	Zeigt den Wochentag als Abkürzung (Son-Sam) in den in der globalen Variablen ShortDayNames festgelegten Strings an.	
dddd	Zeigt den ausgeschriebenen Wochentag (Sonntag-Samstag) in den in der globalen Variablen LongDayNames festgelegten Strings an.	
dddd	Zeigt das Datum in dem in der globalen Variablen ShortDateFormat angegebenen Format an.	
ddddd	Zeigt das Datum in dem in der globalen Variablen LongDateFormat angegebenen Format an.	

e	(Nur Windows) Zeigt das Jahr in der aktuellen Datums-/Zeitangabe als Zahl ohne führende Null an (gilt nur für die japanische, koreanische und taiwanesische Ländereinstellung).
ee	(Nur Windows) Zeigt das Jahr in der aktuellen Datums-/Zeitangabe als Zahl mit führender Null an (gilt nur für die japanische, koreanische und taiwanesische Ländereinstellung).
g	(Nur Windows) Zeigt die Datums-/Zeitangabe als Abkürzung an (gilt nur für die japanische und taiwanesische Ländereinstellung).
99	(Nur Windows) Zeigt die Datums-/Zeitangabe in ausgeschriebener Form an (gilt nur für die japanische und taiwanesische Ländereinstellung).
m	Zeigt den Monat als Zahl ohne führende Null an (1-12). Wenn auf den Bezeichner m unmittelbar der Bezeichner h oder hh folgt, werden an Stelle des Monats die Minuten angezeigt.
mm	Zeigt den Monat als Zahl mit führender Null an (01-12). Wenn auf den Bezeichner mm unmittelbar der Bezeichner h oder hh folgt, werden an Stelle des Monats die Minuten angezeigt.
mmm	Zeigt den Monatsnamen als Abkürzung (Jan-Dez) in den in der globalen Variablen ShortMonthNames festgelegten Strings an.
mmmm	Zeigt den ausgeschriebenen Monatsnamen (Januar-Dezember) in den in der globalen Variablen LongMonthNames festgelegten Strings an.
уу	Zeigt das Jahr als zweistellige Zahl an (00-99).
уууу	Zeigt das Jahr als vierstellige Zahl an (0000-9999).
h	Zeigt die Stunde ohne führende Null an (0-23).
hh	Zeigt die Stunde mit führender Null an (00-23).
n	Zeigt die Minute ohne führende Null an (0-59).
nn	Zeigt die Minute mit führender Null an (00-59).
S	Zeigt die Sekunde ohne führende Null an (0-59).
SS	Zeigt die Sekunde mit führender Null an (00-59).
Z	Zeigt die Millisekunde ohne führende Null an (0-999).

zzz	Zeigt die Millisekunde mit führender Null an (000-999).
t	Zeigt die Uhrzeit in dem in der globalen Variablen ShortTimeFormat angegebenen Format an.
tt\	Zeigt die Uhrzeit in dem in der globalen Variablen LongTimeFormt angegebenen Format an.
am/pm	Verwendet die 12-Stunden-Zeitanzeige für den vorhergehenden Bezeichner h oder hh und zeigt alle Stunden vor Mittag mit dem String 'am' und alle Stunden nach Mittag mit dem String 'pm' an. Der Bezeichner am/pm kann in Großbuchstaben, in Kleinbuchstaben oder in gemischter Schreibweise eingegeben werden. Die Ausgabe wird entsprechend angepasst.
a/p	Verwendet die 12-Stunden-Zeitanzeige für den vorhergehenden Bezeichner h oder hh und zeigt alle Stunden vor Mittag mit dem Zeichen 'a' und alle Stunden nach Mittag mit dem Zeichen 'p' an. Der Bezeichner a/p kann in Großbuchstaben, in Kleinbuchstaben oder in gemischter Schreibweise eingegeben werden. Die Ausgabe wird entsprechend angepasst.
ampm	Verwendet die 12-Stunden-Zeitanzeige für den vorhergehenden Bezeichner h oder hh und zeigt alle Stunden vor Mittag mit dem String aus der globalen Variablen TimeAMString und alle Stunden nach Mittag mit dem String aus der globalen Variable TimePMString an.
1	Zeigt als Datumstrennzeichen das in der globalen Variablen DateSeparator angegebene Zeichen an.
:	Zeigt als Uhrzeittrennzeichen das in der globalen Variablen TimeSeparator angegebene Zeichen an.
'xx'/"xx"	Zeichen, die in einfache oder doppelte Anführungszeichen eingeschlossen sind, werden ohne

TDateTime datumUhrzeit = Now(); String s = FormatDateTime("d. m. yyyy", datumUhrzeit);

FormatFloat

Deklaration function FormatFloat(Fmt: String; Value: Extended): String

Beschreibung

Wandelt eine Gleitkommazahl in eine Zeichenkette um und verwendet dabei den im ersten Parameter angegebenen Formatbezeichner.

```
String s = FormatFloat("0.00 \in", 12.34);
```

FormatMaskText

Dek laration

function FormatMaskText(EditMask: string; Value: string): string

Beschreibung

Liefert eine gemäß EditMask formatierte Zeichenkette zurück. Hierfür sind folgende Maskendefinitionen möglich:

Zeichen	Bedeutung in der Maske
!	Wird in der Maske das Zeichen ! verwendet, werden optionale Zeichen im zurückgegebenen String als führende Leerzeichen dargestellt. Fehlt das Zeichen !, werden optionale Zeichen im zurückgegebenen String als abschließende Leerzeichen dargestellt.
>	Wird in der Maske das Zeichen > verwendet, sind alle folgenden Zeichen bis zum Ende der Maske oder bis zum Zeichen < Großbuchstaben.
<	Wird in der Maske das Zeichen < verwendet, sind alle folgenden Zeichen bis zum Ende der Maske oder bis zum Zeichen > Kleinbuchstaben.
<>	Werden in der Maske diese beiden Zeichen zusammen verwendet, wird keine Prüfung der Groß-/Kleinschreibung durchgeführt, und die Zeichen werden so formatiert, wie sie im Parameter Value vorliegen.
١	Das Zeichen, das auf \ folgt, soll als literales Zeichen interpretiert werden. Verwenden Sie dieses Zeichen, wenn eines der Maskenzeichen buchstäblich ausgegeben werden soll.
L	Das Zeichen L verlangt an dieser Position einen Buchstaben (in Deutschland A-Z, a-z).
I	Das Zeichen I lässt an dieser Position nur einen Buchstaben zu, erfordert ihn aber nicht.
А	Das Zeichen A verlangt an dieser Position ein alphanumerisches Zeichen (in Deutschland A-Z, a-z, 0-9).
а	Das Zeichen a lässt an dieser Position ein alphanumerisches Zeichen, erfordert es aber nicht.

С	Das Zeichen C verlangt an dieser Position ein beliebiges Zeichen.
С	Das Zeichen c lässt an dieser Position ein beliebiges Zeichen zu, erfordert es aber nicht.
0	Das Zeichen 0 verlangt an dieser Position ein numerisches Zeichen.
9	Das Zeichen 9 lässt an dieser Position ein numerisches Zeichen zu, erfordert es aber nicht.
#	Das Zeichen # lässt an dieser Position ein numerisches Zeichen oder ein Plus- bzw. Minuszeichen zu, erfordert es aber nicht.
:	Das Zeichen : dient dazu, in Zeitangaben Stunden, Minuten und Sekunden voneinander zu trennen. Wenn die Ländereinstellungen in der Systemsteuerung Ihres Rechners ein anderes Trennzeichen vorsehen, wird dieses anstelle von : verwendet.
1	Das Zeichen / dient dazu, in Datumsangaben Jahr, Monat und Tag voneinander zu trennen. Wenn die Ländereinstellungen in der Systemsteuerung Ihres Rechners ein anderes Trennzeichen vorsehen, wird dieses anstelle von / verwendet.
;	Das Zeichen ; trennt die drei Felder der Maske voneinander.
_	Das Zeichen _ fügt automatisch Leerzeichen in den zurückgegebenen String ein.

String s = FormatMaskText("+00-0000/0000;0;*", "491234567890");

GetCurrencyFormat

Dek laration

function GetCurrencyFormat(e: Extended): String

Beschreibung

Formatiert die Zahl als Währungs-String nach den Einstellungen die in den Grundeinstellungen von Rowisoft blue hinterlegt sind.

Beispielaufruf

ShowMessage(GetCurrencyFormat(5));

GetPercentFormat

Deklaration function GetPercentFormat(e: Extended): String

Beschreibung

Formatiert die Zahl als Prozent-String nach den Einstellungen die in den Grundeinstellungen von Rowisoft blue hinterlegt sind.

Beispielaufruf

ShowMessage(GetPercentFormat(5));

Sonstige

RowiMakro

Deklaration function RowiMakro(String: m): String

Beschreibung

Führt das angegebene RowiMakro aus und liefert das Ergebnis zurück

Beispielaufruf

ShowMessage(RowiMakro("calculate(1;+;2)"));

WebSnapIn-Erweiterungen

Nachfolgende Funktionen sind nur für den Einsatz in Scripten verfügbar, die als WebSnapln aufgerufen werden. (RSC-Scripte)

http_get

Deklaration String http_get(String variableName);

Beschreibung

Liefert den Inhalt der http-Get-Variable zurück, dessen Name Sie als Parameter übergeben.

Beispielaufruf

echo("Ihr Name: "+http_get("Name"));

http_cookie

Deklaration String http_cookie(String cookieName);

Beschreibung

Gibt den Inhalt des als Parameter übergebenen Cookies zurück.

Beispielaufruf

echo("Sie sind zum "+http cookie("count")+". mal hier!");

http_header

Deklaration String http://header(String headerName);

Beschreibung

Gibt den Inhalt des http-Headers zurück, den Sie als Parameter übergeben.

Beispielaufruf

echo(http_header("Host"));

setcookie

Deklaration void setcookie(String name, String value);

Beschreibung

Setzt ein Cookie mit den Namen "name" und füllt dieses mit dem Wert "value".

Beispielaufruf

setcookie("visited", "1");

Trigger-Erweiterungen

Nachfolgende Funktionen sind nur bei der Entwicklung von Trigger-Scripten verfügbar.

sql_query

Deklaration int sql_query(String query);

Führt die SQL-Anweisung "query" aus und gibt das Resultat als Ressourcen-Integer zurück. Über diesen Rückgabewert können die Funktionen sql_num_rows und sql_result auf die Ergebnisse zurückgreifen.

Beispielaufruf

int res = sql_query("SELECT * FROM Artikel");

sql_num_rows

Deklaration int sql_num_rows(int queryRessource);

Beschreibung

Gibt die Anzahl der Datensätze zurück, die die übergebene SQL-Abfrage ergeben hat.

Beispielaufruf

```
for (int i = 0; i < sql_num_rows(res); $i++)
{
}</pre>
```

sql_result

Dek laration String sql_result(int queryRessource, int dsNum, String field)

Beschreibung

Gibt den Inhalt einer Spalte zurück, der von einer SQL-Abfrage generiert wurde. Als ersten Parameter übergeben Sie die Ressourcen-Nummer, welches sql_query zurückliefert, als 2. Parameter die Nummer des Datensatzes, welchen Sie auslesen möchten und als 3. Parameter den Namen der Spalte.

Beispielaufruf

echo("Name: "+sql_result(res, 0, "Kundennummer"));

Rowi-Makrosprache

addtext

addtext(Parameter1; Parameter2; Parameter3...)

Beschreibung

addtext gibt als Rückgabewert den zusammengeführten Text der gesamten Parameter zurück. Sie können diese Funktion mit einer beliebigen Anzahl an Parametern aufrufen. Möchten Sie zum Beispiel mehrere Wörter miteinander verbinden, verwenden Sie diese Funktion.

Beispielaufruf

addtext("Hallo "; "Welt")

calculate

calculate(Parameter1; Parameter2; Parameter3)

Beschreibung

Die calculate-Funktion gibt das Ergebnis einer Rechnung aus. Als die beiden Zahlenwerte werden die Parameter1 und Parameter3 verwendet. Der Parameter2 gibt die Operation an. Folgende Operationen (für Parameter2) sind möglich:

+	Addition von Parameter1 und Parameter3	
-	Subtraktion von Parameter1 - Parameter3	
*	Multiplikation von Parameter1 * Parameter3	
1	Division von Parameter1 durch Parameter3	
%	Modulo-Operator: Liefert den Rest einer ganzzahligen Division. (z.B. Ergebnis von 5 % 2 = 1)	

Beispielaufruf

calculate(1; +; 2)

cleardatabasefilter

cleardatabasefilter(Parameter1)

Beschreibung

Löscht den Filter der Datenbank Parameter1, so dass wieder alle Datensätze sichtbar sind.

cleardatabasefilter(Kunden)

clickto

clickto(Parameter1)

Beschreibung

Simuliert den Klick auf den Button in Parameter1

Beispielaufruf

clickto(Button1)

copytext

copytext(Parameter1; Parameter2; Parameter3)

Beschreibung

Mit copytext können Sie bestimmte Zeichen aus Parameter1 zurückgeben lassen. Parameter2 gibt dabei den Start an und Parameter3 die Anzahl der zurückzugebenden Zeichen.

Beispielaufruf

copytext("Der Zwerg geht in die Zwergenschule"; 5; 5)

(gibt "Zwerg" zurück)

createbutton

createbutton(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Mit createbutton erstellen Sie einen Button mit den Namen Parameter1. Dieser wird auf dem Formular Parameter2 erstellt.

Beispielaufruf

createbutton(MemoName; Formular)

createcheckbox

createcheckbox(Parameter1; Parameter2)

createcheckbox erstellt ein Kontroll-Feld mit dem Namen Parameter1 auf dem Formular Parameter2.

Als Rückgabewert wird Parameter1 geliefert.

Beispielaufruf

createcheckbox(Name; Formular)

createcombobox

createcombobox(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Erstellt ein Auswahlfeld mit dem Namen Parameter1 auf dem Formular Parameter2.

Beispielaufruf

createcombobox (MemoName; Formular)

createdatabase

createdatabase(Parameter1)

Beschreibung

Erstellt die neue Datenbanktabelle "Parameter1".

Beispielaufruf

createdatabase(Test)

createdbcheckbox

createdbcheckbox(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Erstellt ein Datenbank-Kontrollfeld mit dem Namen Parameter1. Als übergeordnetes Formular wird Parameter2 verwendet.

Beispielaufruf

createdbcheckbox(BoxName; Formular)

createdbedit

createdbedit(Parameter1; Parameter2)

Erstellt ein Datenbank-Editfeld mit dem Namen Parameter1 auf dem Formular Parameter2.

Beispielaufruf

createdbedit(EditName; Formular)

createdbimage

createdbimage(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Erstellt ein Datenbank-Bild mit dem Namen Parameter1 auf dem Formular Parameter2.

Beispielaufruf

createdbimage(ImageName; Formular)

createdblabel

createdblabel(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Erstellt ein datenbankbasierendes Textfeld mit dem namen Parameter1. Als übergeordnete Komponente wird Parameter2 verwendet.

Beispielaufruf

createdblabel(LabelName; Formular)

createdbmemo

createdbmemo(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Mit creatememo erstellen Sie ein mehrzeiliges Eingabefeld, welches den Inhalt aus einer Datenbank liest. Mit dem Namen Parameter1 auf dem Formular Parameter2.

Beispielaufruf

createdbmemo(MemoName; Formular)

createedit

createedit(Parameter1; Parameter2)

Erstellt ein einzeiliges Edit-Feld mit dem Namen Parameter1. Als übergeordnetes Formular (Fenster) wird Parameter2 verwendet.

Beispielaufruf

createedit(EditName; Formular)

createimage

createimage(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Mit createimage erstellen Sie ein einfaches Bild. Das Bild erhält dabei den Namen Parameter1 und wird auf dem Formular Parameter2 erstellt.

createimage gibt als Rückgabewert Parameter1 zurück.

Beispielaufruf

createimage(BildName; Formular)

createlabel

createlabel(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Mit createlabel erstellen Sie ein einfaches Textfeld. Das Textfeld erhält dabei den Namen Parameter1 und wird auf dem Formular Parameter2 erstellt.

createlabel gibt als Rückgabewert Parameter1 zurück.

Beispielaufruf

createlabel(LabelName; Formular)

createlistbox

createlistbox(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Erstellt ein Listenfeld mit dem Namen Parameter1 auf dem Formular Parameter2.

Beispielaufruf

createlistbox(ListboxName; Formular)

createmainmenu

createmainmenu(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Erstellt ein Fenster-Hauptmenü für das Formular Parameter2. Das Menü erhält den Namen Parameter1.

Beispielaufruf

createmainmenu (MenuName; Formular)

creatememo

creatememo(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Mit creatememo erstellen Sie ein mehrzeiliges Eingabefeld mit dem Namen Parameter1 auf dem Formular Parameter2. creatememo liefert als Rückgabewert Parameter1.

Beispielaufruf

creatememo(MemoName; Formular)

createmenuitem

createmenuitem(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Erstellt einen Menüeintrag für das Menü Parameter2. Als Name für den Menüeintrag wird Parameter1 verwendet.

Beispielaufruf

createmenuitem(MenuName; Menu)

createpanel

createpanel(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Erstellt ein gruppierendes Feld (Panel) mit dem Namen Parameter1 auf dem Formular Parameter2.

Beispielaufruf

createpanel(PanelName; Formular)

createradiobutton

createradiobutton(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Erstellt ein Optionsfeld auf dem Formular Parameter2. Das Optionsfeld trägt dann den Namen Parameter1.

Beispielaufruf

createradiobutton (ButtonName; Formular)

createscrollbar

createscrollbar(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Erstellt eine Scrollleiste mit dem Namen Parameter1 auf Parameter2.

Beispielaufruf

createscrollbar(ScrollbarName; Formular)

createwindow

createwindow(Parameter1)

Beschreibung

Erstellt ein Fenster mit dem Namen Parameter1.

Beispielaufruf

createwindow(FensterName)

databaseappend

databaseappend(Parameter1)

Beschreibung

Fügt einen neuen Datensatz in die Datenbanktabelle Parameter1 ein.

Beispielaufruf

databaseappend (Kunden)

databaseclose

databaseclose(Parameter1)

Beschreibung

Schließt die Datenbanktabelle "Parameter1".

Beispielaufruf

databaseclose (Kunden)

databasedelete

databasedelete(Parameter1)

Beschreibung

Löscht den aktuellen Datensatz der Datenbank Parameter1.

Beispielaufruf

databasedelete(Kunden)

databasefirst

databasefirst(Parameter1)

Beschreibung

Springt zum ersten Datensatz in der Datenbanktabelle Parameter1

Beispielaufruf

databasefirst(Kunden)

databaseinsert

databaseinsert(Parameter1)

Beschreibung

Fügt einen neuen Datensatz in die Datenbanktabelle Parameter1 ein. Diese Funktion ist gleichgestellt mit databaseappend(). Verwenden Sie besser den Befehl databaseappend()

Die databaseinsert() Funktion ist nur noch aus Kompatiblitätsgründen enthalten.

Beispielaufruf

databaseinsert (Kunden)

databaselast

databaselast(Parameter1)

Beschreibung

Springt zum letzten Datensatz in der Datenbanktabelle Parameter1

Beispielaufruf

databaselast (Kunden)

databasenext

databasenext(Parameter1)

Beschreibung

Springt zum nächsten Datensatz in der Datenbanktabelle Parameter1

Beispielaufruf

databasenext (Kunden)

databaseopen

databaseopen(Parameter1)

Beschreibung

Öffnet die Datenbank Parameter1

Beispielaufruf

databaseopen(Kunden)

databaseprior

databaseprior(Parameter1)

Beschreibung

Springt zum vorherigen Datensatz in der Datenbanktabelle Parameter1

Beispielaufruf

databaseprior (Kunden)

deletecontrol

deletecontrol(Parameter1)

Beschreibung

Löscht das Steuerelement Parameter1.

Beispielaufruf

deletecontrol (Textfeld1)

deletedatabase

deletedatabase(Parameter1)

Beschreibung

Löscht die Datenbank Parameter1. Die Datei bleibt bestehen, lediglich die Programmverknüpfungen bleiben bestehen!

Bitte nicht verwechseln mit dem Befehl databasedelete() !

Beispielaufruf

deletedatabase(IhreDatenbank)

for

for(Befehl1; Parameter1; Parameter2; Parameter3; Befehl2)

Beschreibung

Vergleicht Parameter1 mit Parameter3 über den Vergleichsparameter Parameter2. Solange dieser Vergleich stimmt, wird die nächste Zeile ausgeführt. (Blöcke in geschweiften Klammern nach dieser Funktion möglich)

Zusätzlich wird zu Beginn der Schleife der Befehl1 ausgeführt. Bei jedem Schleifendurchlauf wird der Befehl2 ausgeführt.

Beispielaufruf

```
for(setvar(Test; 0); getvar(Test); <; 5; setvar(Test; calculate(Test; +; 1)))
{
    showmessage("In for-Schleife")
}</pre>
```

function

function Name1()

Erstellt eine Funktion mit dem Namen "Name1".

Beispielaufruf

```
function Funktion1()
{
   showmessage("In Funktion")
}
```

getcontrolalign

getcontrolalign(Parameter1)

Beschreibung

Gibt zurück, wie ein Steuerelement bezüglich seines übergeordneten Elements plaziert wird. (Steuerelement wird in Parameter1 übergeben)

Folgende Werte kann der Rückgabewert liefern:

- Das Steuerelement bleibt an der Stelle, an der es plaziert wurde. Dies ist der Standardwert.
 Das Steuerelement wird an den unteren Rand des übergeordneten Elements verschoben und nimmt dessen gesamte Breite ein. Die Höhe des
- Steuerelements ändert sich nicht. 3 Die Größe des Steuerelements wird so verändert, daß
- es den Client-Bereich des übergeordneten Elements ausfüllt. Wenn ein Steuerelement bereits einen Teil des Client-Bereichs belegt, wird die Größe des neuen Steuerelements so geändert, daß es den verbleibenden Client-Bereich ausfüllt.
- 4 Wird zur Zeit nicht verwendet. Reserviert!
- 5 Das Steuerelement wird an den linken Rand des übergeordneten Elements verschoben und nimmt dessen gesamte Höhe ein. Die Breite des Steuerelements ändert sich nicht.
- 6 Das Steuerelement wird an den rechten Rand des übergeordneten Elements verschoben und nimmt dessen gesamte Höhe ein. Die Breite des Steuerelements ändert sich nicht.
- 7 Das Steuerelement wird an den oberen Rand des übergeordneten Elements verschoben und nimmt

dessen gesamte Breite ein. Die Höhe des Steuerelements ändert sich nicht.

Beispielaufruf

getcontrolalign(Textfeld1, 3)

getcontrolalignment

getcontrolalignment(Parameter1)

Beschreibung

Gibt die Ausrichtung des Textes im Steuerelement, das in Parameter1 angegeben ist, zurück.

Die Rückgabewerte:

1 = linksbündig;

2 = zentriert (falls das Steuerelement das unterstützt, ansonsten rechtsbündig)

3 = rechtsbündig (falls das Steuerelement eine zentrierte Ausrichtung unterstützt)

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

Label
DBLabel
Panel
CheckBox
DBCheckBox
Memo
DBMemo

Beispielaufruf

getcontrolalignment(Textfeld1)

getcontrolcaption

getcontrolcaption(Parameter1)

Beschreibung

Gibt die Beschriftung der Komponente Parameter1 zurück.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

Label
CheckBox
Memo
Edit
DBLabel
DBEdit
DBCheckBox
DBMemo
Button
Window
Panel

getcontrolcaption(Textfeld1)

getcontrolchecked

getcontrolchecked(Parameter1)

Beschreibung

Gibt zurück, ob das übergebene Steuerelement markiert ist. (Ergebnis 1 oder 0)

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

RadioButton

CheckBox

Beispielaufruf

getcontrolchecked(CheckBox1)

getcontrolcolor

getcontrolcolor(Parameter1)

Gibt die Farbe des Steuerelements zurück, das in Parameter1 angegeben ist.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Komponenten:

Label
CheckBox
Panel
Memo
DBLabel
DBEdit
DBMemo
DBCheckBox
Window

Beispielaufruf

getcontrolcolor (DBCheckBox1)

getcontroldatabase

getcontroldatabase(Parameter1)

Beschreibung

Gibt die Datenbank zurück, welches das Datenbank-Steuerelement verwendet, das in Parameter1 angegeben ist.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

DBLabel	
DBEdit	
DBCheckBox	
DBMemo	

Beispielaufruf

getcontroldatabase(DBCheckBox1)

getcontroldatabase

getcontroldatabase(Parameter1)

Beschreibung

Gibt zurück, ob das in Parameter1 übergebene Steuerelement aktiviert ist, oder nicht.

Beispielaufruf

getcontroldatabase(DBCheckBox1)

getcontroldatabasefield

getcontroldatabasefield(Parameter1)

Beschreibung

Gibt das Datenbankfeld zurück, welches das Datenbank-Steuerelement verwendet, das in Parameter1 angegeben ist.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

DBLabel	
DBEdit	
DBCheckBox	
DBMemo	

Beispielaufruf

getcontroldatabasefield(DBCheckBox1)

getcontrolfontname

getcontrolfontname(Parameter1)

Beschreibung

Gibt die Schriftart des Steuerelements zurück, das in Parameter1 angegeben ist.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Komponenten:

Label	
CheckBox	

Panel
Memo
DBLabel
DBEdit
DBMemo
DBCheckBox
Window
Button

getcontrolfontname(DBCheckBox1)

getcontrolfontsize

getcontrolfontsize(Parameter1)

Beschreibung

Gibt die Schriftgröße des Steuerelements zurück, das in Parameter1 angegeben ist.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Komponenten:

Label
CheckBox
Panel
Мето
DBLabel
DBEdit
DBMemo
DBCheckBox
Window
Button

getcontrolfontsize(DBCheckBox1)

getcontrolheight

getcontrolheight(Parameter1)

Beschreibung

Gibt die Höhe des in Parameter1 angegebenen Steuerelements zurück.

Beispielaufruf

getcontrolheight(Button1)

getcontrolimage

getcontrolimage(Parameter1)

Beschreibung

Gibt das Bild zurück, das das in Parameter1 angegebene Steuerelement enthält.

Beispielaufruf

getcontrolimage(Bild1)

getcontrolimage

setcontrolimage(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Lädt das Bild Parameter2 in die Komponente Parameter1. Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

Image	
Menultem	

Beispielaufruf

setcontrolimage(Bild1; "C:\1.bmp")

getcontrolleft

getcontrolleft(Parameter1)

Gibt die linke Position des in Parameter1 angegebenen Steuerelements zurück.

Beispielaufruf

getcontrolleft(Button1)

getcontrolline

getcontrolline(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Gibt die Zeile Parameter2 des Memos Parameter1 zurück.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

Memo

Beispielaufruf

getcontrolline(Memol; 2)

getcontrolmemolinecount

getcontrolmemolinecount(Parameter1)

Beschreibung

Gibt die Anzahl der Zeilen des Memos zurück, das in Parameter1 angegeben ist.

Beispielaufruf

getcontrolmemolinecount (Textfeld1)

getcontrolparent

getcontrolparent(Parameter1)

Beschreibung

Gibt das übergeordnete Formular des Steuerelements zurück, das in Parameter1 angegeben ist.

Beispielaufruf

getcontrolparent(Textfeld1)

getcontroltop

getcontroltop(Parameter1)

Beschreibung

Gibt die obere Position des in Parameter1 angegebenen Steuerelements zurück.

Beispielaufruf

getcontroltop(Button1)

getcontrolvisible

getcontrolvisible(Parameter1)

Beschreibung

Gibt zurück, ob das in Parameter1 angegebene Steuerelement sichtbar ist, oder nicht.

Beispielaufruf

getcontrolvisible(DBCheckBox1)

getcontrolwidth

getcontrolwidth(Parameter1)

Beschreibung

Gibt die Breite des in Parameter1 angegebenen Steuerelements zurück.

Beispielaufruf

getcontrolwidth (Button1)

getcontrolwordwrap

getcontrolwordwrap(Parameter1)

Beschreibung

Gibt zurück, ob der Text des Steuerelements das in Parameter1 angegeben ist, einen automatischen Zeilenumbruch hat.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

Label		
DBLabel		

Memo

DBMemo

Beispielaufruf

getcontrolwordwrap(Textfeld1)

getcurrency

getcurrency(Parameter1)

Beschreibung

Mit getcurrency können Sie die Zahl, die als Parameter1 angegeben wird als Währung formatiert zurückgeben.

Beispielaufruf

getcurrency (10)

getdatabasecount

getdatabasecount(Parameter1)

Beschreibung

Die Funktion gibt als Rückgabewert die Anzahl der Datensätze der Datenbank, die in Parameter1 angegeben ist. Es wird dabei die zur Zeit aktive Anzahl der Datensätze angezeigt. Bei gesetzten Filtern einer Datenbank wird also nur die Menge der Datensätze angezeigt, die dem aktiven Filterkriterium entsprechen.

Beispielaufruf

getdatabasecount("Artikel")

getdatabasefield

getdatabasefield(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Mit getdatabasefield können Sie ein Datenbankfeld auslesen. Es wird dabei das Datenfeld Parameter2 aus der Datenbank Parameter1 des aktiven Datensatzes zurückgegeben.

Beispielaufruf

```
getdatabasefield("Artikel"; "Artikelnummer")
```

getdatabasefieldwhere

getdatabasefieldwhere(Parameter1; Parameter2; Parameter3; Parameter4)

Beschreibung

Mit getdatabasefieldwhere können Sie ein Datenbankfeld auslesen. Es wird dabei das Datenfeld Parameter2 aus der Datenbank Parameter1 des Datensatzes zurückgegeben, der im Feld Parameter3 den Inhalt Parameter4 hat.

Die Funktion getdatabasefieldwhere ist eine sehr häufig genutzte Funktion beim Anpassen und Erweitern der Druckvorlagen. Die 4 Parameter werden wie folgt genutzt:

- 1. Parameter: Aus welcher Tabelle soll der Wert ausgelesen werden?
- 2. Parameter: Welches Feld soll aus dieser Tabelle ausgelesen werden?

3. Parameter: Welches Feld muss einen bestimmten Inhalt aufweisen, damit wir genau diesen Datensatz verwenden und nicht irgendeinen in der Tabelle?

4. Parameter: Und welchen Wert muss dieses Feld aufweisen?

Beim Erstellen/Verbuchen eines Vorgangs können wir nur sicher sein, dass die Tabelle "Vorgänge" richtig positioniert ist - der "Cursor" steht also schon beim richtigen Vorgang.

Wir können im Berichtsdesigner also beliebige Felder aus der Tabelle "Vorgänge" verwenden und bekommen jeweils die Daten des Vorgangs, der gerade verbucht wird. Anders ist es bei der Tabelle Mitarbeiter. Hier kann der Cursor in der Datenbank "irgendwo" stehen - vielleicht beim ersten Mitarbeiter, vielleicht beim letzten Mitarbeiter, per Zufall vielleicht sogar bei dem Mitarbeiter, der für den Vorgang zuständig ist - letztlich weiß man aber nicht, bei welchem Datensatz der Cursor in der Tabelle gerade steht (also welcher Datensatz "aktiv" ist).

Die einzig zuverlässigen Daten finden wir also in der Tabelle "Vorgaenge". Mit der Funktion "getdatabasefieldwhere" können wir ein Datenfeld einer beliebigen Tabelle ausgeben lassen - und zwar nicht den Wert des aktuellen (aktiven) Datensatzes (bei dem der Cursor steht), sondern den Wert eines genau definierten Datensatzes. Und welchen Datensatz aus der Tabelle Mitarbeiter möchten wir haben? DEN Datensatz, bei dem die "Nummer" (also die Mitarbeiter-Nummer) einen bestimmten Wert aufweist. Nämlich den Wert, den wir im Vorgang angeben. Wenn wir im Vorgang also den Mitarbeiter 5000 auswählen, möchten wir ein bestimmtes Feld (nämlich den Namen in unserem Beispiel) des Mitarbeiters 5000 haben.

Die 4 Parameter geben daher folgende Werte an:

- 1. Parameter: Mitarbeiter
- 2. Parameter: Name
- 3. Parameter: Nummer
- 4. Parameter: getdatabasefield(Vorgaenge;Mitarbeiter)

Unter Parameter 4 können wir auch einfach den Wert 5000 eintragen. Es würde dann immer der Name des Mitarbeiters mit der Nummer 5000 zurückgegeben werden. Da wir hier aber keinen festen (konstanten) Wert eintragen möchten, sondern vielmehr den Wert verwenden möchten, der beim aktuellen Vorgang hinterlegt ist, fügen wir hier einfach wieder einen Ausdruck (eine Funktion) ein -

nämlich die Funktion "getdatabasefield". Diese Funktion "getdatabasefield" gibt den Wert des aktuellen Datensatzes (bei dem also der Cursor steht) zurück. Der 1. Parameter gibt dabei den Namen der Tabelle an, der 2. Parameter den Namen des Datenfeldes, dessen Wert wir zurückgegeben haben möchten.

Beispielaufruf

```
getdatabasefieldwhere("Artikel"; "Suchbegriff"; "Artikelnummer"; "0000007") //Gibt
den Suchbegriff des Artikels mit der Artikel-Nr. 0000007 zurück
```

getdatabasefile

getdatabasefile(Parameter1)

Beschreibung

Gibt zurück, welche Datei die Datenbank Parameter1 geöffnet hat.

Beispielaufruf

getdatabasefile (Kunden)

getdatabaseopenstate

getdatabaseopenstate(Parameter1)

Beschreibung

getdatabaseopenstate gibt als Rückgabewert "1" zurück, wenn die in Parameter1 angegebene Datenbank zur Zeit geöffnet ist. Ist die in Parameter1 angegebene Datenbank nicht offen, wird "0" zurückgegeben. Bei geschlossenen Datenbanken kann nicht auf die Datensätze einer Datenbank zugegriffen werden.

Beispielaufruf

getdatabaseopenstate("Artikel")

getdateday

getdateday(Parameter1)

Beschreibung

Mit getdateday können Sie die Datums-Tagesangabe relativ zum aktuellen Datum erhalten. Wenn Sie als Parameter1 die Zahl 0 einsetzen, wird dabei das aktuelle Datum verwendet, bei Parameter1 > 0 wird ein Zukunftswert verwendet, bei Parameter1 < 0 ein Wert der Vergangenheit.

getdateday(0) würde demnach an einem 25. Oktober als Rückgabewert "25" liefern. getdateday(1) hingegen 26 und getdateday(-1) würde 24 zurückgeben.

getdateday(0)

getdatedayofweek

getdatedayofweek(Parameter1)

Beschreibung

Mit getdatedayofweek können Sie das Datum relativ zum aktuellen Datum ausgeben. Funktionsweise wie bei getdateweek(), jedoch auch den Wochentag basierend. (z.B. Montag, Dienstag usw.)

Beispielaufruf

getdatedayofweek(0)

getdatemonth

getdatemonth(Parameter1)

Beschreibung

Mit getdatemonth können Sie das Datum relativ zum aktuellen Datum ausgeben. Funktionsweise wie bei getdateweek(), jedoch auch Monate basierend.

Beispielaufruf

getdatemonth(0)

getdatemonthname

getdatemonthname(Parameter1)

Beschreibung

Mit getdatemonth können Sie das Datum relativ zum aktuellen Datum ausgeben. Funktionsweise wie bei getdateweek(), jedoch auch den Monatsnamen basierend. (z.B. Januar, Februar usw.)

Beispielaufruf

getdatemonthname(0)

getdateweek

getdateweek(Parameter1)

Mit getdateweek können Sie die Datums-Wochenangabe relativ zum aktuellen Datum erhalten. Wenn Sie als Parameter1 die Zahl 0 einsetzen, wird dabei das aktuelle Datum verwendet, bei Parameter1 > 0 wird ein Zukunftswert verwendet, bei Parameter1 < 0 ein Wert der Vergangenheit.

getdateweek(0) würde demnach in einer 5. Kalenderwoche als Rückgabewert "5" liefern. getdateday (1) hingegen die Woche eines Tages später und getdateday(-1) die Woche des vorhergehenden Tages..

Beispielaufruf

getdateweek(0)

getdateyear

getdateyear(Parameter1)

Beschreibung

Mit getdateyear können Sie das Datum relativ zum aktuellen Datum ausgeben. Funktionsweise wie bei getdateweek(), jedoch auch Jahre basierend.

Beispielaufruf

getdateyear(0)

getdbplaintext

getdbplaintext(Tabelle; Datenfeld)

Beschreibung

Gibt das Feld "Datenfeld" der Tabelle "Tabelle" als reinen Text zurück, ohne RTF-Formatierung.

Beispielaufruf

getdbplaintext(Vorgangdetails;Bezeichnung)

getfilelines

getfilelines(Parameter1)

Beschreibung

Gibt die Anzahl der Zeilen der Datei Parameter1 zurück.

Beispielaufruf

getfilelines("C:\1.txt")

getinterface

getinterface()

Beschreibung

Reservierte Funktion, die von der Makrosprache selbst nicht benutzt wird. Eingebundene Anwendungen können diese Funktion nutzen. Rufen Sie diese Funktion nicht auf.

getmandantvar

getmandantvar(Parameter1)

Beschreibung

Die Funktion getmandantvar() gibt die Mandantendaten zurück, die in Rowisoft blue in den Umgebungseinstellungen unter Firmendaten hinterlegt wurden.

Folgende Werte sind als Parameter1 möglich - der entsprechende Wert der Firmendaten wird dann zurückgegeben:

- Firmenname
- Zusatz
- Firmeninhaber
- Strasse
- PLZ
- Ort
- Telefon
- Telefax
- eMail
- Internet
- Steuernummer
- UstID
- Bankname1
- BLZ1
- Kontonummer1
- BIC1
- IBAN1
- Bankname2

- BLZ2
- Kontonummer2
- BIC2
- IBAN2
- Amtsgericht
- Handelsregister
- Logo

getnewline

getnewline()

Beschreibung

Gibt das Steuerzeichen für "Neue Zeile" zurück (ASCII-Code 13).

Beispielaufruf

getnewline()

getpercent

getpercent()

Beschreibung

Gibt das Prozentzeichen zurück. Ist besonders nützlich für einzeilige Variablen-Befehle.

Beispielaufruf

getpercent()

gettab

gettab()

Beschreibung

Gibt das Steuerzeichen für Tabulator zurück.

Beispielaufruf

gettab()

getuserinput

getuserinput(Parameter1; Parameter2, Parameter3)

Beschreibung

Öffnet ein kleines Dialogfeld in dem der Benutzer einen Wert eingeben kann. Das Dialogfeld enthält als Titel den Parameter1, als Frage den Parameter2 und als Text-Vorgabe wird der Parameter3 verwendet.

Beispielaufruf

getuserinput("Titel"; "Frage"; "Vorgabe")

getvar

getvar(Parameter1)

Beschreibung

Mittels getvar lesen Sie den Inhalt der Variable Parameter1 aus.

Beispielaufruf

getvar(Name)

if

(Parameter1; Parameter2; Parameter3)

Beschreibung

Vergleicht Parameter1 mit Parameter3 über den Vergleichsparameter Parameter2. Wenn ja, wird die folgende Zeile ausgeführt. (Blöcke in geschweiften Klammern nach diesem Befehl möglich)

Beispielaufruf

```
if(getvar(Test); =; 5)
{
    showmessage("Test ist 5")
}
```

ifreturn

ifreturn(Parameter1; Parameter2; Parameter3; Parameter4; Parameter5)

Beschreibung

ifreturn liefert als einfache Bedingung einen Rückgabewert zurück. Es wird dabei der Parameter1 mit Parameter3 mit dem als Parameter2 angegebenen Verleichsoperator verglichen. Trifft die Bedingung zu, gibt ifreturn den Parameter4 zurück, andernfalls den Parameter5.

Es sind folgende Vergleichsoperatoren möglich:

>	Größer als. Vergleicht ob Parameter1 größer ist als Parameter3.
<	Kleiner als. Vergleicht ob Parameter1 kleiner ist als Parameter3.
=	Gleichheit. Vergleicht ob Parameter1 gleich Parameter3 ist.
!=	Ungleichheit. Vergleicht, ob Parameter1 anders ist als Parameter3.
>=	Vergleicht, ob Parameter1 größer oder gleich Parameter3 ist.
<=	Vergleicht, ob Parameter1 kleiner oder gleich Parameter3 ist.

Beispielaufruf

```
ifreturn(100; >; 50; "Parameter1 ist größer als Parameter3"; "Parameter1 ist nicht
größer als Parameter3")
```

lowercase

lowercase(Parameter1)

Beschreibung

lowercase gibt den Text, der in Parameter1 angegeben ist in Kleinbuchstaben aus.

Beispielaufruf

lowercase("Text mit Grossbuchstaben")
noreturn

noreturn()

Beschreibung

Gibt eine leere Zeichenfolge (nichts) zurück.

Beispielaufruf

noreturn()

numberformat

numberformat(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Mit numberformat können Sie einen als Parameter1 übergebenen Zahlenwert formatiert zurückgeben.

Parameter2 gibt an, in welcher Formatierung dies geschehen soll.

Die folgenden Formatbezeichner für Parameter2 sind möglich:

0	Platzhalter für eine Ziffer. Enthält der zu formatierende Wert (Parameter1) an der Position eine Ziffer, an der im Parameter2 '0' steht, wird diese in den Rückgabewert kopiert. Andernfalls wird das Zeichen '0' an dieser Position im Rückgabewert gespeichert.
#	Platzhalter für eine Ziffer. Enthält Parameter1 an der Position eine Ziffer, an der im Parameter2 '#' steht, wird diese in den Rückgabewert ausgegeben. Andernfalls wird an dieser Position kein Zeichen zurückgegeben.
	Dezimaltrennzeichen. Das erste '.'-Zeichen im Parameter2 bestimmt die Position des Dezimaltrennzeichens im Rückgabewert. Alle weiteren dieser Zeichen werden ignoriert.
,	Tausendertrennzeichen. Enthält der Format-String ein oder mehrere ','-Zeichen, werden in den Ausgabe-String links des Dezimaltrennzeichens nach jeder Gruppe von drei Ziffern Tausendertrennzeichen eingefügt.
E+	Wissenschaftliche Schreibweise. Sind die Zeichen 'E+', 'E-', 'e+' oder 'e-' im Parameter2 enthalten, wird die Zahl in der wissenschaftlichen Schreibweise formatiert. Bis zu vier '0'-Zeichen können direkt nach 'E+', 'E-', 'e+' oder

	'e-' angegeben werden, um die minimale Anzahl der Stellen im Exponenten festzulegen. Bei den Formaten 'E+' und 'e+' wird für positive Exponenten ein Pluszeichen und für negative Exponenten ein Minuszeichen in den Rückgabewert eingefügt. Bei den Formaten 'E-' und 'e-' wird lediglich für negative Exponenten ein Vorzeichen ausgegeben.
'Euro'/"Euro"	In halbe oder ganze Anführungszeichen eingeschlossene Zeichen wirken sich nicht auf die Formatierung aus und werden wie eingegeben angezeigt. (z.B. für Bezeichnungen wie Währung usw.)
;	Trennt Abschnitte für positive, negative und Nullwerte im Parameter1.

Beispielaufruf

numberformat(5; 00)

ord

function Ord(ch: Char): Integer

Beschreibung

Gibt den Ansi-Code für das angegebene Zeichen zurück.

Beispielaufruf

String ordA = Ord("a");

readfromfile

readfromfile(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

readfromfile gibt die Zeile Parameter2 der Datei Parameter 1 zurück. Geben Sie als Parameter1 den Dateinamen und als Parameter2 die Zeile der Datei an.

Beispielaufruf

readfromfile("C:\1.txt"; 2)

return

return(Parameter1)

Gibt den Parameter1 als Rückgabewert zurück. Diese Funktion ist für selbstdefinierte Funktionen gedacht.

Beispielaufruf

return("Rückgabe")

round

round(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Rundet die in Parameter1 angegebene Zahl auf Parameter2 Anzahl Kommastellen.

Beispielaufruf

round(1,2221; 2)

runapplication

runapplication(Parameter1)

Beschreibung

Startet das Programm, welches als Parameter1 angegeben ist.

Beispielaufruf

runapplication("C:\Kaufmann.exe")

sendkeytocontrol

sendkeytocontrol(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Simuliert bei dem Objekt Parameter1 einen Tastendruck der Taste Parameter2

Beispielaufruf

sendkeytocontrol(Edit1; "a")

setcontrolalign

setcontrolalign(Parameter1; Parameter2)

Legt fest, wie ein Steuerelement bezüglich seines übergeordneten Elements plaziert wird. (Steuerelement wird in Parameter1 übergeben)

Folgende Werte für Parameter2 sind möglich:

1	Das Steuerelement bleibt an der Stelle, an der es plaziert wurde. Dies ist der Standardwert.
2	Das Steuerelement wird an den unteren Rand des übergeordneten Elements verschoben und nimmt dessen gesamte Breite ein. Die Höhe des Steuerelements ändert sich nicht.
3	Die Größe des Steuerelements wird so verändert, daß es den Client-Bereich des übergeordneten Elements ausfüllt. Wenn ein Steuerelement bereits einen Teil des Client-Bereichs belegt, wird die Größe des neuen Steuerelements so geändert, daß es den verbleibenden Client-Bereich ausfüllt.
4	Wird zur Zeit nicht verwendet. Reserviert!
5	Das Steuerelement wird an den linken Rand des übergeordneten Elements verschoben und nimmt dessen gesamte Höhe ein. Die Breite des Steuerelements ändert sich nicht.
6	Das Steuerelement wird an den rechten Rand des übergeordneten Elements verschoben und nimmt dessen gesamte Höhe ein. Die Breite des Steuerelements ändert sich nicht.
7	Das Steuerelement wird an den oberen Rand des übergeordneten Elements verschoben und nimmt dessen gesamte Breite ein. Die Höhe des Steuerelements ändert sich nicht.

Beispielaufruf

setcontrolalign(Textfeld1; 3)

setcontrolalignment

setcontrolalignment(Parameter1; Parameter2)

Setzt die Ausrichtung des Textes im Steuerelement, das in Parameter1 angegeben ist.

Parameter2 bedeutet:

- 1 = linksbündig;
- 2 = zentriert (falls das Steuerelement das unterstützt, ansonsten rechtsbündig)

3 = rechtsbündig (falls das Steuerelement eine zentrierte Ausrichtung unterstützt)

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

Label
DBLabel
Panel
CheckBox
DBCheckBox
Memo
DBMemo

Beispielaufruf

setcontrolalignment(Textfeld1; 2)

setcontrolbevel

setcontrolbevel(Parameter1; Parameter2; Parameter3)

Beschreibung

Setzt den Rahmenstil für das in Parameter1 angegebene Panel. Parameter2 gibt dabei den Wert für den inneren Rahmen, Parameter3 für den äusseren Rahmen an. Es sind jeweils die Werte von 1-4 verfügbar, wobei 2 jeweils bedeutet, dass kein Rahmen verwendet werden soll.

Beispielaufruf

```
setcontrolbevel(Panel1; 3; 4)
```

setcontrolcaption

setcontrolcaption(Parameter1; Parameter2)

Setzt die Beschriftung des Steuerelements Parameter1 auf den Text Parameter2.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

Label
CheckBox
Memo
Edit
DBLabel
DBEdit
DBCheckBox
DBMemo
Button
Window
Panel

Beispielaufruf

setcontrolcaption(Textfeld1; "Ihr Text")

setcontrolchecked

setcontrolchecked(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Setzt das Häcken im Kontrollfeld Parameter1 (dann ist Parameter2 gleich 1), oder löscht das Häckchen (Parameter2 = 0)

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

RadioButton

CheckBox

Beispielaufruf

setcontrolchecked(CheckBox1; 1)

setcontrolclickaction

setcontrolclickaction(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Legt die Aktion fest, was passieren soll, wenn der Benutzer auf das in Parameter1 angegebene Steuerelement klickt. Als Parameter2 wird der Name der Funktion übergeben, die ausgeführt werden soll, wenn der Benutzer auf das Objekt klickt.

Diese Funktion ist derzeit nur für Buttons verfügbar.

Beispielaufruf

setcontrolclickaction(Button1; Function1)

setcontrolcolor

setcontrolcolor(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Setzt die das Objekt, das in Parameter1 angegeben ist auf die in Parameter2 angegebene Farbe. Diese Farbe muss ein Zahlwert sein. (keine hexadezimalen Zahlen möglich, Zahlen immer im Dezimalsystem!)

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

Label
CheckBox
Panel
Memo
DBLabel
DBEdit
DBMemo
DBCheckBox
Window

Beispielaufruf

setcontrolcolor(Textfeld1; 0)

setcontroldatabase

setcontroldatabase(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Setzt die Datenbank des Datenbank-Steuerelements Parameter1 auf die Datenbank Parameter2.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

DBLabel
DBEdit
DBCheckBox
DBMemo

Beispielaufruf

setcontroldatabase(DBImage1; Kunden)

setcontroldatabasefield

setcontroldatabasefield(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Setzt das Datenbankfeld des Datenbank-Steuerelements Parameter1 auf die Datenbank Parameter2.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

DBLabel	
DBEdit	
DBCheckBox	
DBMemo	

Beispielaufruf

setcontroldatabasefield(DBImage1; Bild)

setcontrolenabled

setcontrolenabled(Parameter1; Parameter2)

Setzt das in Parameter1 angegebene Steuerelement auf Aktiviert (wenn Parameter2 gleich 1) oder deaktiviert (Parameter2 = 0)

Beispielaufruf

```
setcontrolenabled(DBImage1; 0)
```

setcontrolenteraction

setcontrolenteraction(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Legt die Aktion fest, was passieren soll, wenn der Benutzer dem in Parameter1 angegebenen Steuerelement einen Fokus zuweist (also das Element "aktiviert"). Als Parameter2 wird der Name der Funktion übergeben, die bei dieser Aktion ausgeführt werden soll.

Diese Funktion ist derzeit nur für Buttons verfügbar.

Beispielaufruf

setcontrolenteraction(Button1; Function1)

setcontrolfontname

setcontrolfontname(Parameter1; Parameter2)

Beispielaufruf

```
setcontrolfontname(Textfeld1; "Arial")
```

Beschreibung

Setzt die das Objekt, das in Parameter1 angegeben ist auf die in Parameter2 angegebene Schriftart.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

abel	
CheckBox	
Panel	
<i>l</i> emo	
DBLabel	
DBEdit	
DBMemo	

DBCheckBox
Window
Button

setcontrolfontsize

setcontrolfontsize(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Setzt die Schriftgröße des in Parameter1 angegebenen Objektes auf die Größe Parameter2.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

Label
CheckBox
Panel
Memo
DBLabel
DBEdit
DBMemo
DBCheckBox
Window
Button

Beispielaufruf

setcontrolfontsize(Textfeld1; 12)

setcontrolheight

setcontrolheight(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Setzt die Höhe des Steuerelements Parameter1 auf Parameter2.

Beispielaufruf

setcontrolheight(Textfeld1; 30)

setcontrolleft setcontrolleft(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Setzt die linke Position des Steuerelements Parameter1 auf Parameter2.

Beispielaufruf

setcontrolleft(Textfeld1; 30)

setcontrolline

setcontrolline(Parameter1; Parameter2; Parameter3)

Beschreibung

Setzt die Zeile Parameter2 des Memo-Feldes Parameter1 auf den Wert von Parameter3.

Beispielaufruf

setcontrolline(CheckBox1; 1)

setcontrolparent

setcontrolparent(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Setzt das übergeordnete Formular von Parameter1 auf Parameter2.

Beispielaufruf

setcontrolparent(Textfeld1; Formular3)

setcontroltop

setcontroltop(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Setzt die obere Position des Steuerelements Parameter1 auf Parameter2.

Beispielaufruf

setcontroltop(Textfeld1; 30)

setcontrolvisible

setcontrolvisible(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Macht das in Parameter2 angegebene Steuerelement sichtbar (Parameter2 = 1) oder unsichtbar (Parameter2 = 0)

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

Label	
Image	
DBLabel	

Beispielaufruf

setcontrolvisible(Textfeld1; 0)

setcontrolvisible

setcontrolvisible(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Blendet das in Parameter1 angegebene Steuerelement aus (wenn Parameter2 gleich 0) oder ein (Parameter2 = 1).

Beispielaufruf

setcontrolcolor(Textfeld1; 0)

setcontrolwidth

setcontrolwidth(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Setzt die Breite des Steuerelements Parameter1 auf Parameter2.

Beispielaufruf

setcontrolwidth(Textfeld1; 30)

setcontrolwordwrap

setcontrolwordwrap(Parameter1; Parameter2)

Legt fest, ob in dem als Parameter1 angegebenen Steuerelement ein automatischer Zeilenumbruch erfolgen soll. Ist Parameter2 = 1, erfolgt ein Zeilenumbruch, ist Parameter2 = 0, wird kein automatischer Zeilenumbruch verwendet.

Diese Funktion ist verfügbar für die folgenden Steuerelemente:

Label
DBLabel
Мето
DBMemo

Beispielaufruf

setcontrolwordwrap(Textfeld1; 1)

setdatabasefield

setdatabasefield(Parameter1; Parameter2; Parameter3)

Beschreibung

Setzt den Inhalt eines Datenfeldes. Es wird dabei der Inhalt des Datenfeldes Parameter2 der Datenbank Parameter1 auf den Wert Parameter3 gesetzt.

Beispielaufruf

setdatabasefield(Kunden; Name; "Huber")

setdatabasefile

setdatabasefile(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Weist der Datenbank Parameter1 die Datenbankdatei Parameter2 zu

Beispielaufruf

setdatabasefile(Test; "C:\1.dat")

setdatabasefilter

setdatabasefilter(Parameter1; Parameter2)

Setzt den Filter Parameter2 in der Tabelle Parameter1.

Beispielaufruf

setdatabasefield(Kunden; "Kundennummer = 5")

setinterface

setinterface(Parameter1)

Beschreibung

Reservierte Funktion, die von der Makrosprache selbst nicht benutzt wird. Eingebundene Anwendungen können diese Funktion nutzen. Rufen Sie diese Funktion nicht auf.

setvar

setvar(Parameter1; Parameter2)

Beschreibung

Mit setvar setzen Sie den Inhalt einer Variablen. Als Parameter1 geben Sie den Namen der Variablen an, als Parameter2 den Inhalt. Wenn die in Parameter1 angegebene Variable noch nicht existiert, wird diese automatisch angelegt.

In der Rowi-Makrosprache gibt es - anders als bei anderen Programmiersprachen - keinen Unterschied zwischen Variablentypen. So können Variablen Text oder Zahlen aufnehmen, ohne dafür mit einem speziellen Typ deklariert zu sein.

Beispielaufruf

```
setvar(Name; "Peter")
```

showmessage

```
showmessage(Parameter1)
```

Beschreibung

Mittels showmessage können Sie eine kleine Dialogbox ausgeben mit einen Textinhalt. Es wird dabei der Text von Parameter1 ausgegeben.

Als Rückgabewert liefert showmessage ausserdem wieder Parameter1.

Beispielaufruf

```
showmessage("Hallo Welt")
```

skontobetrag

skontobetrag(skontohoehe)

Beschreibung

Gibt den Skonto-Betrag an, wobei die Höhe des Skontos im Parameter skontohoehe angegeben wird.

Beispielaufruf

Bei Zahlung innerhalb 8 Tage können Sie %getcurrency(skontoskonto(3))% abziehen.

skontoskonto

skontoskonto(skontohoehe)

Beschreibung

Gibt den um das Skonto verminderten neuen Gesamtbetrag an, wobei die Höhe des Skontos im Parameter skontohoehe angegeben wird.

Beispielaufruf

Bei Zahlung innerhalb 8 Tage: %getcurrency(skontobetrag(3))%

subtext

subtext(Parameter1; Parameter2; Parameter3)

Beschreibung

Mit der Funktion subtext können Sie einen im csv-Format dargestellten Text einfach auseinander nehmen und die verschiedenen "Spalten" einzeln anzeigen. Parameter1 gibt dabei die csv-formatierte Textzeile an, der Parameter2 das Trennzeichen und Parameter3 die Spaltennummer der zurückzugebenen Spalte.

Beispielaufruf

```
subtext("Text-im-csv-Format"; "-"; 2)
```

(gibt als Rückgabewert "im" zurück)

swissround

swissround(Parameter1)

Beschreibung

Rundet die in Parameter1 auf Schweizer Franken (0,05).

Beispielaufruf

swissround (11,11)

uppercase

uppercase(Parameter1)

Beschreibung

uppercase gibt den Text, der in Parameter1 angegeben ist in GROSSBUCHSTABEN aus.

Beispielaufruf

uppercase("kleinertext")

while

while (Parameter1; Parameter2; Parameter3)

Beschreibung

Vergleicht Parameter1 mit Parameter3 über den Vergleichsparameter Parameter2. Solange dieser Vergleich stimmt, wird die nächste Zeile ausgeführt. (Blöcke in geschweiften Klammern nach dieser Funktion möglich)

Beispielaufruf

```
setvar(Test; 0)
while(getvar(Test); <; 5)
{
    setvar(Test; calculate(Test; +; 1))
}</pre>
```

zahlungsziel

zahlungsziel(tage)

Beschreibung

Gibt das Datum "Heute + tage Tage" zurück".

Beispielaufruf

Zahlbar bis zum %zahlungsziel(30)%

Adressen zur Sendungsverfolgung

Je nachdem, mit welchem Paketdienstleister Sie zusammenarbeiten, tragen Sie in den Programmeinstellungen bei den Versandarten in den Einstellungen zur Paket-Sendungsverfolgung bitte folgende Internet-Adressen ein. Bitte tragen Sie die nachfolgenden Adressen bitte immer komplett, zusammenhängend ein eine Zeile ein.

DPD

```
http://online.dpd.de/cgi-bin/delistrack?typ=1&lang=de&pknr=%getdatabasefield
(Vorgaenge;Paketnummer)%&submit=
```

GLS

```
http://www.gls-germany.com/online/paketstatus.php3?mode=&hasdata=1&paketnr=%
getdatabasefield(Vorgaenge;Paketnummer)%
```

UPS

```
http://wwwapps.ups.com/WebTracking/processInputRequest?
HTMLVersion
=5.0&tracknums_displayed=5&TypeOfInquiryNumber=T&loc=de_DE&InquiryNumber1=%
getdatabasefield(Vorgaenge;Paketnummer)%
&InquiryNumber2=&InquiryNumber3=&InquiryNumber4=&InquiryNumber5=&AgreeToTermsAndCon
ditions=yes&track.x=68&track.y=7
```

TNT

```
http://www2.tnt.de/servlet/Tracking?openDocument=&cons=%getdatabasefield
(Vorgaenge;Paketnummer)%
&trackType
=CON
&genericSiteIdent=&page
=1&respLang=de&respCountry=DE&sourceID=1&sourceCountry=ww&plazakey=&refs=%
getdatabasefield(Vorgaenge;Paketnummer)%
&requestType=GEN&searchType=CON&navigation=0
```

Hermes

```
http://privatpaketservice.hlg.de/wps/PA_1_0_4SE/sendungsStatusSISY.jsp?
AUFTRAGSNUMMER=%getdatabasefield(Vorgaenge;Paketnummer)%
&ISTEBAY=NO&ANON=true&ISOWNER=false
```

DHL

```
http://nolp.dhl.de/nextt-online-public/set_identcodes.do?lang=de&zip=%
getdatabasefieldwhere(Kunden;PLZ;Kundennummer;getdatabasefield
(Vorgaenge;Kundennummer))%&idc=%getdatabasefield(Vorgaenge;Paketnummer)%
```

SQL-Referenz

Einleitung

Die in Rowisoft blue™ verwendete SQL-Sprache unterstützt nicht die komplette ANSI SQL92-Spezifikation, sondern lediglich eine Untermenge davon.

Die SQL-Sprache beinhaltet die weit verbreitesten SQL-Anweisungen für Datenauswertung, - manipulation und –definition.

Nachfolgend ein Überblick der verfügbaren SQL-Anweisungen:

Anweisung	SQL-92-Kompatibilität
SELECT	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen
INSERT	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen
UPDATE	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen
DELETE	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen
CREATE TABLE	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen
ALTER TABLE	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen
EMPTY TABLE	Rowisoft-spezifische Funktionsweise
Optimize table	Rowisoft-spezifische Funktionsweise
EXPORT TABLE	Rowisoft-spezifische Funktionsweise
IMPORT TABLE	Rowisoft-spezifische Funktionsweise
VERIFY TABLE	Rowisoft-spezifische Funktionsweise
REPAIR TABLE	Rowisoft-spezifische Funktionsweise
UPGRADE TABLE	Rowisoft-spezifische Funktionsweise
DROP TABLE	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen
RENAME TABLE	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen
CREATE INDEX	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen
DROP INDEX	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen

START TRANSACTION	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen
COMMIT	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen
ROLLBACK	SQL-92 kompatibel + Erweiterungen

Einleitung

Bei der Anwendung von SQL-Anweisung, sind einige Namenskonventionen zu beachten. Die nachfolgenden Regeln und Namenskonventionen betreffen alle unterstützen SQL-Anweisungen, die Ihnen in dieser Dokumentation erklärt werden.

Tabellen Namen

ANSI-Standard SQL legt fest, dass Tabellennamen keine Leerzeichen enthalten dürfen und lediglich aus Alphanummerischen Zeichen und dem Unterstrich-Symbol (_) bestehen dürfen.

Die SQL-Sprache von Rowisoft® blue[™] erlaubt es zusätzlich zum SQL-Ansi-Standard, dass Tabellennamen aus mehreren Wörtern bestehen, also Leerzeichen enthalten. In SQL-Anweisungen müssen die Tabellennamen dann in Anführungsstrichen (") oder in eckigen Klammern ([]) eingeschlossen werden:

SELECT * FROM "Kunden Daten"

Die in Rowisoft® blue™ verwendete SQL-Sprache unterstützt außerdem die Angabe von vollständigen Pfadangaben zu Tabellennamen. Diese Müssen ebenfalls in Anführungsstrichen oder eckigen Klammern eingeschlossen werden.

Beispiele:

```
SELECT * FROM "C:\Beispiel\IhreTabelle"
```

Oder:

```
SELECT * FROM "IhreTabelle.dat"
```

Hinweis: Es wird nicht empfohlen, die Dateierweiterung ".dat" in normalen SQL-Anweisungen anzugeben. Somit sorgen Sie vor, wenn sich die Dateierweiterung irgendwann ändern sollte und sorgen außerdem für einen leserlicheren Code!

Spaltennamen

Der ANSI-SQL-Standard legt fest, dass jede Spalte ein einzelnes Wort darstellen muss, welches alphanummerische Zeichen enthält. Außerdem zulässich ist das Unterstrich-Zeichen (_).

Die SQL-Sprache von Rowisoft® blue™ erlaubt es außerdem, Spaltennamen zu verwenden, die aus mehreren Wörtern bestehen. Wie auch schon bei den Tabellennamen müssen diese Spaltennamen dann in SQL-Anweisungen in Anführungezeichen oder eckigen Klammern eingeschlossen werden.

String-Konstanten

Wie der ANSI-SQL-Standard festlegt, müssen Zeichenketten-Konstanten in einfachen Anführungsstrichen (') eingeschlossen werden.

Nachfolgend finden Sie eine beispielhafte SQL-Anweisung, in der eine solche konstante Zeichenkette zum Einsatz kommt:

SELECT * FROM Kunden WHERE Ort = 'Berlin'

String-Konstanten können jedes Zeichen der ANSI-Tabelle verwenden, mit Ausnahme die nichtdruckbaren Zeichen unterhalb des Zeichens 32 der ANSI-Tabelle. Möchten Sie beispielsweise einen Zeilenumbruch einfügen, können Sie die nachfolgende Syntax verwenden:

```
UPDATE Artikel
SET Artikelbezeichnung = `Beispielartikel`+#13+#10+`rot`
```

Das Raute-Symbol können Sie dazu benutzen, jedes ANSI-Zeichen in Ihre SQL-Anweisung einzubringen.

Datum, Zeit, Zeitstempel und Zahlen-Konstanten

Die SQL-Sprache von Rowisoft blue™ nutzt ein ANSI/ISO standardisiertes Format für die Angabe von Zeitstempeln (timestamps), für Datumsangaben und für Zeitangaben.

Nachfolgende Formate gelten für die Verwendung in Rowisoft® blue™

Datentyp	Format
Datum	Das Datumsformat ist JJJJ-MM-TT, wobei JJJJ das Jahr 4-stellig angibt (z.B. 2008), MM das Monat 2-stellig angibt und TT den Tag des Monats, ebenfalls 2-stellig. Beispiel für ein Datum: '2008-12-31'
Uhrzeit	Das Format für Uhrzeit-Angaben ist:
	hh:mm:ss.zz am/pm
	hh gibt die Stunden an, mm die Minuten, ss die Sekunden und zz die Millisekunden. am/ pm gibt an, ob es sich um den Vormittag oder um den Nachmittag handelt, wenn Sie das Uhrzeit-Format im 12-Stunden-Format angeben.
	Sie können die Angabe "am/pm" auch weglassen und stattdessen eine 24-Stunden- Uhrzeitangabe verwenden. Die Angabe der Millisekunden ist ebenfalls optional.
	Beispiel für eine Uhrzeit-Angabe: '22:30:15'

Zeitstempel	Eine komplette Zeitstempel-Angabe besteht aus einer Datums- und einer Uhrzeitangabe, getrennt mit einem Leerzeichen. Beispiel für einen Zeitstempel: 2008-12-31 22:30:15
Zahlen	Alle Zahlen erwarten als Dezimaltrennzeichen den Punkt (.)
	Beispiel für eine Zahlen-Angabe: 12.99

Alle Datums-, Uhrzeit- und Zeitstempel-Angaben müssen in einfache Anführungszeichen (') eingeschlossen werden.

Zum Beispiel:

SELECT * FROM Vorgaenge WHERE Datum <= '2008-12-31'</pre>

Boolsche Ausdrücke

Die Wahr- / Falschwerte (boolsche Ausdrücke) TRUE und FALSE können angewandt werden, um Wahrheits- oder Falschwerte zu spezifizieren. Die Angaben True / False sind nicht Case-Sensitive, das heisst, die Groß- / Kleinschreibung der beiden Werte ist egal.

Tabellen-Bezugsnamen

Kompatibel zum ANSI-SQL-Standard können Sie in SQL-Abfragen bei der Angabe von Feldern die beziehende Tabelle angeben. Das ist vor allem dann hilfreich, wenn Sie eine Abfrage erstellen, die mehrere Tabellen umfasst und wenn in diesen Tabellen mehrere Felder den gleichen Feldnamen aufweisen.

Um eine Tabellenbeziehung zu einem Feld anzugeben, stellen Sie dem Feldnamen einfach den Namen der Tabelle voran, gefolgt von einem Punkt (.).

In der Praxis sieht das zum Beispiel folgendermaßen aus:

```
SELECT * FROM Vorgaenge
LEFT OUTER JOIN Kunden
ON (Vorgaenge.Kundennummer = Kunden.Kundennummer)
```

Sie sehen also, dass vor den jeweiligen Feldnamen (im Beispiel der Feldname "Kundennummer") lediglich der bezugnehmende Tabellenname, gefolgt von einem Punkt, vorangestellt wird.

Tabellen-Alias-Namen

Statt der Angabe eines kompletten Tabellen-Namens, können Sie auch Alias-Namen angeben. Diese Alias-Namen definieren Sie, indem Sie dem entsprechenden Tabellennamen ein "AS" hinterherstellen,

gefolgt vom Alias-Namen. Für unser Beispiel würde das folgendermaßen aussehen:

```
SELECT * FROM Vorgaenge AS V
LEFT OUTER JOIN Kunden AS K
ON (V.Kundennummer = K.Kundennummer)
```

Dies stellt den SQL-Dialekt so dar, wie dieser im ANSI-SQL-Standard vorgeschrieben ist.

In der von Rowisoft® blue™ verwendeten SQL-Sprache können Sie das Schlüsselwort "AS" aber auch weglassen. Daraus ergibt sich folgende Abfrage:

```
SELECT * FROM Vorgaenge V
LEFT OUTER JOIN Kunden K
ON (V.Kundennummer = K.Kundennummer)
```

Kommentare

Wie im ANSI-Standard festgelegt, können in SQL-Abfragen Kommentare eingebunden werden. Kommentare haben keinen weiteren Einfluss auf die Ausführung von SQL-Anweisungen.

Kommentare werden mit der Zeichenfolge /* eingeleitet und mit der Zeichenfolge */ ausgeleitet werden:

```
/*Das ist ein Kommentar*/
SELECT * FROM Kunden
```

Kommentare können nicht nur am Anfang oder am Ende von SQL-Anweisungen eingefügt werden, sondern auch innerhalb von SQL-Anweisungen. Das ist vor allem sinnvoll, wenn Sie zu Testzwecken Teile Ihrer Abfrage auskommentieren möchten:

SELECT * FROM Kunden /* WHERE Kundennummer = '0000123' */

Reservierte Wörter

Nachfolgend finden Sie eine alphabetisch sortierte Liste von reservierten Wörtern. Vermeiden Sie es, diese Wörter in Tabellennamen, Spaltennamen und Indexnamen zu verwenden:

Reservierte Wörter
ABS
ACOS
ADD
ALL
ALLTRIM
ALTER

AND
AS
ASC
ASCENDING
ASIN
AT
ATAN
ATAN2
AUTOINC
AVG
BETWEEN
BINARY
BIT
BLOB
BLOCK
BOOL
BOOLEAN
ВОТН
BY
BYTES
CAST
CEIL
CEILING

CHAR
CHARACTER
CHARCASE
CHARS
COALESCE
COLUMN
COLUMNS
COMMIT
COMPRESS
CONCAT
CONSTRAINT
COS
СОТ
COUNT
CREATE
CURRENT_DATE
CURRENT_GUID
CURRENT_TIME
CURRENT_TIMESTAMP
DAY
DAYOFWEEK
DAYOFYEAR
DAYSFROMMSECS

DECIMAL
DEFAULT
DEGREES
DELETE
DELIMITER
DESC
DESCENDING
DESCRIPTION
DISTINCT
DROP
DUPBYTE
ELSE
EMPTY
ENCRYPTED
ESCAPE
EXCEPT
EXISTS
EXP
EXPORT
EXTRACT
FALSE
FLOAT
FLOOR

FLUSH
FOR
FORCEINDEXREBUILD
FROM
FULL
GRAPHIC
GROUP
GUID
HAVING
HEADERS
HOUR
HOURSFROMMSECS
IDENT_CURRENT
IDENTITY
IF
IFNULL
IMPORT
IN
INCLUDE
INDEX
INNER
INSERT
INT

INTEGER
INTERSECT
INTERVAL
ΙΝΤΟ
IS
JOIN
KEY
LARGEINT
LAST
LASTAUTOINC
LCASE
LEADING
LEFT
LENGTH
LIKE
LOCALE
LOG
LOG10
LONGVARBINARY
LONGVARCHAR
LOWER
LTRIM
MAJOR

MAX
ΜΑΧΙΜUΜ
МЕМО
MIN
MINIMUM
MINOR
MINSFROMMSECS
MINUTE
MOD
MONEY
MONTH
MSECOND
MSECSFROMMSECS
NOBACKUP
NOCASE
NOCHANGE
NOJOINOPTIMIZE
NONE
NOT
NULL
NUMERIC
OCCURS
ON

OPTIMIZE
OR
ORDER
OUTER
PAGE
PI
POS
POSITION
POWER
PRIMARY
RADIANS
RAND
RANGE
REDEFINE
RENAME
REPAIR
REPEAT
REPLACE
RIGHT
ROLLBACK
ROUND
RTRIM
RUNSUM

SECOND
SECSFROMMSECS
SELECT
SET
SIGN
SIN
SIZE
SMALLINT
SPACE
SQRT
START
STDDEV
STOP
SUBSTRING
SUM
TABLE
TAN
TEXT
TEXTOCCURS
TEXTSEARCH
THEN
ТІМЕ
TIMESTAMP

ТО
ТОР
TRAILBYTE
TRAILING
TRANSACTION
TRIM
TRUE
TRUNC
TRUNCATE
UCASE
UNION
UNIQUE
UPDATE
UPGRADE
UPPER
USER
VALUES
VARBINARY
VARBYTES
VARCHAR
VERIFY
VERSION
WEEK

WHERE
WITH
WORD
WORDS
WORK
YEAR
YEARSFROMMSECS

Nachfolgende Operatoren werden in der SQL-Sprache von Rowisoft® blue™ verwendet. Vermeiden Sie es, die nachfolgenden Zeichen in Tabellennamen, Index-Namen oder Spaltennamen zu verwenden:

Dperatoren	
+_*/ <>	
:>.;,= <=	
)[]#	

Nicht unterstützte SQL-Anweisungen

Nachfolgende, im SQL-92-Standard festgelegten Sprachelemente sind in der SQL-Sprache von Rowisoft® blue™ nicht verfügbar:

Nicht unterstützte SQL-Anweisungen
ALLOCATE CURSOR
ALLOCATE DESCRIPTOR
ALTER DOMAIN
CHECK

CLOSE
CONNECT
CONVERT
CORRESPONDING BY
CREATE ASSERTION
CREATE CHARACTER SET
CREATE COLLATION
CREATE DOMAIN
CREATE SCHEMA
CREATE TRANSLATION
CREATE VIEW
CROSS JOIN
DEALLOCATE DESCRIPTOR
DEALLOCATE PREPARE
DECLARE CURSOR
DECLARE LOCAL TEMPORARY TABLE
DESCRIBE
DISCONNECT
DROP ASSERTION
DROP CHARACTER SET
DROP COLLATION
DROP DOMAIN
DROP SCHEMA

DROP TRANSLATION
DROP VIEW
EXECUTE
EXECUTE IMMEDIATE
FETCH
FOREIGN KEY
GET DESCRIPTOR
GET DIAGNOSTICS
GRANT
МАТСН
NATURAL
NULLIF
OPEN
OVERLAPS
PREPARE
REFERENCES
REVOKE
SET CATALOG
SET CONNECTION
SET CONSTRAINTS MODE
SET DESCRIPTOR
SET NAMES
SET SCHEMA

SET SESSION AUTHORIZATION
SET TIME ZONE
SET TRANSACTION
TRANSLATE
USING

Optimierungen

Rowisoft® blue™ nutzt vorhandene Indexe, um SQL-Abfragen zu optimieren. Somit ist es möglich, SQL-Abfragen in Bruchteilen der eigentlichen Zeit auszuführen, die die SQL-Abfragen benötigen würden, wenn keine Indexe existieren würden.

Aus diesem Grund sollten Sie gerade bei häufig verwendeten und zeitkritischen SQL-Abfragen darauf achten, dass möglichst gute Optimierungen durch den Einsatz von Indexen möglich werden.

Rowisoft® blue[™] nutzt vorhandene Indexe zur Optimierung der WHERE-Klausel in SELECT, UPDATE und DELETE-Anweisungen. Außerdem werden Indexe dafür genutzt, join-Ausdrücke (Beziehungen) zwischen einzelnen Tabellen zu optimieren.

Zur Auswahl der passenden Indexe werden nachfolgende Regeln angewandt:

- 1. Rowisoft® blue[™] nutzt nur das erste Feld eines Indexes für die Optimierungen. Das bedeutet, wenn Sie einen Index angelegt haben mit den Spalten "Name" und "Vorname", dann kann dieser Index nur für Ausdrücke verwendet werden, die das Feld "Name" ansprechen.
- Rowisoft® blue™ unterstützt sowohl aufsteigende, als auch absteigende Indexe, die auch getrennt behandelt werden. Wenn Sie also eine SQL-Abfrage mit einer normalen "ORDER BY" Anweisung ausführen (ohne dem Zusatz DESC), kann nur der Index verwendet werden, der als aufsteigender Index angelegt ist.
- 3. Für die Optimierung von Abfragen können nur "Case-Sensitiv" Indexe verwendet werden, solange in den SQL-Abfragen keine UPPER() oder LOWER() Funktionen verwendet werden.

Wenn also ein "Case-Insensitiv" Index auf die Spalte "Beispiel" angelegt ist, ist folgende Abfrage nicht optimiert:

SELECT * FROM Test WHERE Spalte1 = Beispiel

Um diese Abfrage für einen "Case-Insensitiv" Index zu optimieren, verwenden Sie bitte die Schlüsselwörter UPPER() bzw. LOWER():

SELECT * FROM Test WHERE LOWER(Spalte1) = LOWER(Beispiel)

4. Rowisoft® blue™ unterstützt teiloptimierte Abfragen. Es kann also vorkommen, dass einige Konditionen einer WHERE-Klausel optimiert werden, während andere nicht optimiert werden.

Operatoren

Die SQL-Sprache von Rowisoft® blue™ unterstützt Vergleichsoperatoren, erweiterte Vergleichsoperatoren, arithmetische Operatoren, Zeichenketten-Operatoren, Datums-, Zeit- und Zeitstempel-Operatoren sowie logische Operatoren.

Vergleichsoperatoren

Benutzen Sie Vergleichsoperatoren, wenn Sie bedingte Ausdrücke erstellen möchten, also um beispielsweise nur eine Untermenge der kompletten Tabelle in SELECT-Abfragen auszuwählen, oder um in UPDATE oder DELETE-Anweisungen nur Datensätze zu löschen bzw. zu ändern, die bestimmten Kriterien entsprechen.

Es werden die folgenden Vergleichsoperatoren unterstützt:

Operator	Beschreibung
<	Gibt an, ob der linke Wert kleiner ist, als der rechte.
>	Gibt an, ob der linke Wert größer als der rechte ist.
=	Überprüft, ob der linke und rechte Wert gleich sind.
<>	Überprüft, ob die beiden Werte unterschiedlich sind.
>=	Gibt an, ob der linke Wert größer oder gleich dem rechten Wert ist.
<=	Gibt an, ob der linke Wert kleiner oder gleich dem rechten Wert ist.

Nutzen Sie Vergleichsoperatoren, um 2 Werte miteinander zu vergleichen. Als Werte können Sie Berechnungen, Funktionsergebnisse, Spaltennamen und Konstanten übergeben.

Vergleichsoperatoren geben boolsche Werte (true oder false) zurück, die z.B. in WHERE-Klauseln verwendet werden können.

Nachfolgendes Beispiel nutzt den >= Vergleichsoperator um nur Vorgänge anzeigen zu lassen, deren Gesamtpreis mindestens 1000 beträgt:

SELECT * FROM Vorgaenge WHERE (Gesamtpreis >= 1000)

Die Ergebnisse von Vergleichsoperatoren können durch logische Operatoren (z.B. NOT) beeinflusst werden. Nachfolgende Abfrage gibt alle Vorgänge zurück, deren Gesamtpreis unter 1000 liegt:
SELECT * FROM Vorgaenge WHERE NOT (Gesamtpreis >= 1000)

Vergleichsoperatoren können nur in WHERE oder HAVING-Klauseln verwendet werden, bzw. in der ON-Klausel von Join-Abfragen. Vergleichsoperatoren können nicht in der SELECT-Klausel verwendet werden. Eine Ausnahme hiervon bildet die Funktion "IF", welche die Verwendung von Vergleichsoperatoren ermöglicht.

Erweiterte Vergleichsoperatoren

Benutzen Sie erweiterte Vergleichsoperatoren um Vergleiche von Daten aufzustellen, welche aus SELECT, INSERT, UPDATE oder DELETE-Abfragen stammen.

Rowisoft® blue™ unterstützt die nachfolgenden Vergleichsoperatoren:

Operator	Beschreibung
[NOT] BETWEEN AND	Vergleicht, ob sich ein Wert in einem bestimmten Bereich befindet.
[NOT] IN	Gibt an, ob sich ein Wert in einer Reihe von Werten befindet.
[NOT] LIKE	Vergleicht, ob ein Wert ganz oder teilweise einem anderen Wert entspricht.
IS [NOT] NULL	Überprüft, ob ein Argument einen Wert enthält.

BETWEEN

Der BETWEEN-Operator überprüft, ob sich ein Wert in einem bestimmten Bereich befindet.

Nachfolgende Abfrage überprüft, ob sich der Gesamtpreis eines Vorgangs zwischen 50 und 100 befindet:

SELECT * FROM Vorgaenge WHERE Gesamtpreis BETWEEN 50 AND 100

IN

Mit dem IN-Operator können Sie überprüfen, ob sich ein Wert in einer Reihe von Werten befindet. Mit nachfolgender Abfrage erhalten Sie alle Kunden aus Deutschland, Österreich und der Schweiz:

```
SELECT * FROM Kunden k
WHERE (k.Land IN ('Deutschland', 'Österreich', 'Schweiz'))
```

Die Werte, mit denen der Wert vor dem Schlüsselwort "IN" vergleichen werden soll, schreiben Sie einfach in Klammern nach dem Schlüsselwort "IN" und trennen diese mit einem Komma.

LIKE

Mit dem LIKE-Operator können Werte auf Ihre Ähnlichkeit vergleichen werden. Der Operator ähnelt dabei dem Gleichheitsoperator (=), nur dass hier im LIKE-Operator Joker-Zeichen verwendet werden können.

Als Joker-Zeichen können Sie das Prozentzeichen (%) und den Unterstrich (_) verwenden. Das Prozentzeichen stellt eine undefinierte Anzahl von Zeichen dar, die unbekannt sind.

Nachfolgende SQL-Abfrage würde also alle Kunden selektieren, dessen Vorname mit "Chris" beginnt und würde sowohl die Einträge "Christian", "Christine", "Christoph" etc. selektieren:

SELECT * FROM Kunden WHERE Vorname LIKE 'Chris%'

Das Unterstrich-Zeichen (_) hingegen kann dazu verwendet, ein einzelnes unbekanntes Zeichen als Joker zu verwenden. Die nachfolgende Abfrage würde aus der Tabelle "Kunden" demzufolge sowohl die "Meier" als auch die "Maier" – Datensätze selektieren:

SELECT * FROM Kunden WHERE Name LIKE 'M_IER'

Da es durch diese Jokerzeichen nicht möglich wäre, Einträge zu selektieren, die beispielsweise den Text "5% Rabatt" enthalten, wird zusätzlich das Schlüsselwort ESCAPE unterstützt. Das ESCAPE-Schlüsselwort kann nach dem Vergleich ein Escape-Zeichen definieren, welches für den Vergleich verwendet wird.

Wird in einem Vergleichswert das Escape-Zeichen gefunden, wird das nachfolgende Zeichen nicht als Joker-Zeichen verwendet, sondern als String-Literal.

Um dies praxisnah zu erklären, stelle man sich am Besten eine Kundentabelle vor, die im Zusatz1 – Feld z.B. solche Angaben enthält:

- 5% Messerabatt
- 55% Mitarbeiterrabatt
- 5% Großhandelsrabatt
- 5% Saisonrabatt
- 50% Messerabatt

Wenn Sie aus dieser Tabelle nun alle Datensätze selektieren möchten, die in diesem Feld einen 5% Wert haben, nicht aber einen 50% oder 55% Wert, können Sie ein ESCAPE-Zeichen verwenden. Die Abfrage dazu würde folgendermaßen aussehen:

```
SELECT * FROM Kunden
WHERE Zusatz1 LIKE '5\%%rabatt' ESCAPE '\'
```

Sie sehen also, zunächst, dass am Ende der Abfrage das ESCAPE-Schlüsselwort ein Escape-Zeichen festlegt. In unserem Beispiel wird das Backslash-Symbol (\) als Escape-Zeichen festgelegt.

Im Vergleichswert '5\%%rabatt' wird das Backslash-Symbol dann als Escape-Zeichen eingefügt. Nach dem Backslash-Symbol finden Sie 2 Prozentzeichen: Dem ersten Prozentzeichen wurde ein Escape-Zeichen vorangestellt, das bedeutet, dass dieses Prozentzeichen nicht als Joker verwendet wird.

Das zweite angegebene Prozentzeichen hingegen wird als Joker-Zeichen verwendet, da diesem kein Backslash-Symbol vorangestellt wurde.

Das Schlüsselwort LIKE kann nur auf Zeichenketten-Werte angewandt werden.

IS NULL

Mit dem IS NULL bzw. IS NOT NULL Operator können Sie einen Feldwert auf "Leere" überprüfen. Mit folgender Abfrage erhalten Sie alle Vorgänge, bei denen das Feld "BerechnungsDatum" nicht gefüllt ist:

SELECT * FROM Vorgaenge WHERE Berechnungsdatum IS NULL

Mit IS NOT NULL hingegen können Sie einen Wert auf "Nicht-Leere" überprüfen. Der Operator gibt dann "true" zurück, wenn das Feld nicht leer ist.

Hinweis: Bei nummerischen Feldern ist es einen Unterschied, ob das Feld NULL (leer) ist, oder ob das Feld die Zahl 0 enthält!

Bedingungs-Operator

Mit dem CASE-Operator können Sie in Ihrer Abfrage abhängig von angegebenen Kriterien unterschiedliche Werte zurückgeben lassen.

Für den CASE-Operator gibt es 2 verschiedene Ausdrucksweisen – eine ausführliche Ausdrucksweise und eine verkürzte Ausdrucksweise.

Die ausführliche Syntax ist folgendermaßen aufgebaut:

```
CASE
WHEN boolean-expresseion THEN value
[WHEN boolean-expression THEN value]
[ELSE] value
END
```

Die verkürzte Syntax hat folgenden Aufbau:

```
CASE expression
WHEN expression THEN value
[WHEN expression THEN value]
[ELSE] value
END
```

Nachfolgend finden Sie ein Beispiel einer SELECT-Abfrage mit dem CASE-Operator in der ausführlichen Ausdrucksweise:

SELECT Ke	ennzeichnung,				
CASE					
WHEN	Kennzeichnung	=	100	THEN	'rot'
WHEN	Kennzeichnung	=	101	THEN	`blau'
WHEN	Kennzeichnung	=	102	THEN	'gelb'
WHEN	Kennzeichnung	=	103	THEN	`grün′
WHEN	Kennzeichnung	=	104	THEN	'orange'
WHEN	Kennzeichnung	=	106	THEN	`lila'
ELSE	'keine Kennzei	Lcł	nnung	g '	
END A	AS Kennzeichnur	ngI	Farbe	≥,	
SUM (Ges	samtpreis) as G	Ses	samt	preis	
FROM Vo	orgaenge				
GROUP H	BY Kennzeichnur	ng			

Die gleiche Abfrage in der verkürzten Ausdrucksweise lautet:

```
SELECT Kennzeichnung,
CASE Kennzeichnung
WHEN 100 THEN 'rot'
WHEN 101 THEN 'blau'
WHEN 102 THEN 'gelb'
WHEN 103 THEN 'grün'
WHEN 104 THEN 'orange'
WHEN 106 THEN 'lila'
ELSE 'keine Kennzeichnung'
END AS KennzeichnungFarbe,
SUM(Gesamtpreis) as Gesamtpreis
FROM Vorgaenge
GROUP BY Kennzeichnung
```

Sie sehen also, dass Sie mit dem CASE-Operator abhängig von einer Bedingung unterschiedliche Werte zurückgeben lassen können.

Arithmetische Operatoren

Arithmetische Operatoren können genutzt werden, um Berechnungen mit Daten in SELECT, INSERT, UPDATE und DELETE Anweisungen durchzuführen.

Folgende Arithmetische Operatoren sind verfügbar:

Operator	Beschreibung
+	Addition: Addiert die beiden Werte
-	Subtraktion: Subtrahiert den rechten Wert vom linken Wert
*	Multiplikation: Multipliziert den linken mit dem rechten Wert.
1	Division: Dividiert den linken Wert durch den rechten Wert.

MOD Modulo: Dividiert den linken Wert durch den rechten Wert und gibt den Rest zurück.

Arithmetische Berechnungen können überall angewendet werden, wo keine Aggregatsdaten erwartet werden, z.B. in der WHERE-Klausel einer SELECT-Abfrage.

Nachfolgend finden Sie eine einfache Abfrage, welches die Artikelpreise plus 20% zurückgibt:

SELECT (Verkaufspreis * 1.20) AS NeuerPreis FROM Artikel

Berechnungen können auch kombiniert werden und wie in realen, mathematischen Berechnungen mit Klammern gekennzeichnet werden:

```
SELECT (Verkaufspreis * (1.10 + 0.10) AS NeuerPreis
FROM Artikel
```

Arithmetische Operatoren können nur auf nummerische Felder angewandt werden.

Zeichenketten-Operatoren

Um zwei oder mehrere Zeichenketten miteinander zu verbinden, unterstützt Rowisoft® blue™ die Operatoren + und ||. Mit diesen beiden Operatoren, welche die gleiche Funktion aufweisen, können Sie Zeichenketten miteinander verbinden.

Nachfolgende Abfrage gibt sowohl die Vor- als auch den Nachnamen der Tabelle "Kunden" zurück, und zwar nicht in 2 Feldern, sondern in einem Feld und voneinander durch ein Komma getrennt:

SELECT Name + ', ' + Vorname FROM Kunden

Datum-, Zeit- und Zeitstempel – Operatoren

Um Berechnungen zwischen einzelnen Zeitangaben durchzuführen, unterstützt Rowisoft® blue™ die beiden Operatoren + und -.

Mit dem Operator + können Sie Zeitangaben addieren, mit dem – Operator kann eine Zeitangabe von der anderen subtrahiert werden.

Sie können zu einem Datumswert auch Ganzzahl-Werte (Integer) addieren bzw. subtrahieren. Dies entspricht der Addition von Tagen, die Addition '2008-12-24' + 1 würde also den 25. Dezember 2008 berechnen.

Eine Addition bzw. Subtraktion von Zeit- oder Zeitstempel-Werten und Ganzzahl-Werten (Integer) entspricht der Berechnung mit Millisekunden. Wenn Sie also eine Zeitangabe mit einem Integer-Wert addieren, wird die Zeitangabe um den angegebenen Integerwert Millisekunden erhöht.

Logische Operatoren

In der SQL-Sprache von Rowisoft® blue™ sind folgende logische Operatoren anwendbar:

Operator	Beschreibung

OR	Logischer "oder"-Operator
AND	Logischer "und"-Operator
NOT	Negations-Operator

Mit logischen Operatoren können mehrere Bedinungen zusammengefügt werden, so dass nur noch ein Rückgabewert entsteht.

Folgende Abfrage würde Ihnen alle Rechnungen an den Kunden "000002" zurückliefern:

```
SELECT * FROM Vorgaenge
WHERE Typ = `Rechnung` AND Kundennummer = '000002'
```

Wie auch bei den arithmetischen Operatoren können Sie mehrere Bedingungen in Klammern zusammenfassen.

Nachfolgende Abfrage würde Ihnen alle Rechnungen und alle Quittungen zurückliefern, die an den Kunden '000002' geschrieben wurden:

```
SELECT * FROM Vorgaenge
WHERE ( (Typ = 'Rechnung' OR Typ = 'Quittung')
AND Kundennummer = '000002' )
```

Mit dem NOT-Operator können Bedingungen negiert werden. Das bedeutet, dass damit der Ausdruck, der früher true zurücklieferte, dann false zurückliefert, und Ausdrücke, die früher false zurücklieferten, true zurückliefern.

Folgende Abfrage liefert also alle Vorgänge zurück, die noch nicht bezahlt wurden:

SELECT * FROM Vorgaenge WHERE (NOT (Bezahlt = true))

Funktionen

Rowisoft blue[™] unterstützt Funktionen für Zeichenketten, Nummernfelder, Boolean-Ausdrücke, Aggregate (in Verbindung mit der GROUP BY-Klausel), AutoInc-Werte, Volltext-Indexe und Konvertierungen.

Zeichenketten-Funktionen

Nachfolgende Funktionen können dazu verwendet werden, Zeichenketten in SELECT, INSERT, UPDATE und DELETE Anweisungen zu manipulieren.

Funktionsname	Beschreibung		
LOWER oder LCASE	Wandelt eine Kleinbuchstaben um	Zeichenkette	in

UPPER oder UCASE	Wandelt eine Zeichenkette in Großbuchstaben um
LENGTH	Gibt die Länge einer Zeichenkette zurück
SUBSTRING	Gibt einen Teil einer Zeichenkette zurück
LEFT	Gibt eine Anzahl Zeichen der Zeichenkette zurück, gezählt von links
RIGHT	Gibt eine Anzahl Zeichen der Zeichenkette zurück, gezählt von rechts
TRIM	Entfernt nicht sichtbare Zeichen am Anfang und / oder am Ende der Zeichenkette
LTRIM	Entfernt nicht sichtbare Zeichen am Anfang der Zeichenkette
RTRIM	Entfernt nicht sichtbare Zeichen am Ende der Zeichenkette
POS oder POSITION	Gibt die Position Zeichenfolge in einer Zeichenkette zurück
OCCURS	Zählt, wie oft eine Zeichenfolge in einer Zeichenkette vorkommt
REPLACE	Ersetzt eine Zeichenfolge durch eine andere Zeichenfolge in einer Zeichenkette
REPEAT	Wiederholt eine Zeichenkette in einer angegebenen Zahl.
CONCAT	Verbindet zwei Zeichenketten miteinander.

LOWER oder LCASE

Die Funktionen LOWER und LCASE sind identisch. Mittels der Funktion LOWER können Zeichenketten in Kleinbuchstaben umgewandelt werden.

Das ist vor allem hilfreich, wenn Sie Vergleiche aufstellen möchten, aber nicht genau wissen, ob die Daten in der Datenbank groß- oder kleingeschrieben sind.

Hierfür kann die Funktion LOWER behilflich sein:

SELECT * FROM Kunden WHERE LOWER(Name) = 'riede'

UPPER oder UCASE

Die Funktionen UPPER und UCASE sind identisch und bieten die gleiche Funktionalität, wie LOWER bzw. LCASE, mit dem Unterschied, dass die Zeichenketten hier in Großbuchstaben, statt in Kleinbuchstaben umgewandelt werden.

LENGTH

Die Funktion LENGTH gibt die Länge einer Zeichenkette als Integer-Wert zurück.

Die nachfolgende SQL-Abfrage gibt also den Namen der Kunden und jeweils die Länge der Namen zurück:

SELECT Name, LENGTH(Name) AS Namenslaenge FROM Kunden

SUBSTRING

Die Funktion SUBSTRING extrahiert einen Teilstring aus einer anderen Zeichenkette. Die Syntax ist folgendermaßen aufgebaut:

```
SUBSTRING(column_reference or string_constant
FROM start index [FOR length])
```

```
SUBSTRING(column_reference or string_constant
    start index[, length])
```

Die Funktion besteht aus 3 Argumenten: Das erste Argument beinhaltet die Zeichenkette, von der Sie einen Teilstring erhalten möchten. Der zweite Parameter gibt an, ab welchem Zeichen Sie den Teilstring erhalten möchten. Im dritten Parameter können Sie die Länge des Teilstrings festlegen. Wird der dritte Parameter nicht angegeben, wird der Teilstring beginnend vom zweiten Parameter bis zum Ende der Zeichenkette zurückgegeben.

Die Angabe der Schlüsselwörter "FROM" und "FOR" sind optional. Statt dem Schlüsselwort "FOR" für den dritten Parameter können Sie stattdessen auch ein Komma verwenden.

Folgende SQL-Abfrage gibt "BCD" zurück:

SELECT SUBSTRING('ABCDE' FROM 2 FOR 3) AS Beispiel FROM Kunden

LEFT

Die Funktion "LEFT" extrahiert eine angegebene Anzahl Zeichen von der linken Seite einer Zeichenkette. Die Syntax lautet folgendermaßen:

LEFT (column_reference or string_constant FOR length)

LEFT (column_reference or string_constant, length)

Die Funktion enthält 2 Parameter. Im ersten Parameter geben Sie die Zeichenkette an, von der Sie einen Teilstring erhalten möchten. Der zweite Parameter gibt an, welche Anzahl Zeichen Sie extrahieren möchten.

Folgende Abfrage würde "ABC" zurückgeben:

SELECT LEFT ('ABCDE', 3) AS Beispiel FROM Kunden

RIGHT

Die Funktion RIGHT weißt generell die gleiche Funktionalität wie die Funktion "LEFT" auf, mit dem Unterschied, dass nicht die ersten Zeichen der Zeichenkette zurückgegeben werden, sondern die letzten.

Nachfolgende Abfrage würde die Zeichenkette "CDE" zurückgeben:

SELECT RIGHT ('ABCDE', 3) AS Beispiel FROM Kunden

TRIM

Die Funktion TRIM entfernt Zeichen am Anfang und bzw. oder am Ende einer Zeichenkette. Die Syntax lautet folgendermaßen:

```
TRIM([LEADING|TRAILING|BOTH] trimmed_char
FROM column reference or string constant)
```

Der erste Parameter der Funktion gibt an, an welcher Position die Zeichen entfernt werden sollen.

An dieser Stelle sind die folgenden Angaben möglich:

Schlüsselw ort	Beschreibung
LEADING	Entfernt die Zeichen am Anfang der Zeichenkette
TRAILING	Entfernt die Zeichen am Ende der Zeichenkette
BOTH	Entfernt die Zeichen am Anfang und am Ende der Zeichenkette

Der 2. Parameter gibt das Zeichen an, das entfernt werden soll. Bitte beachten Sie, dass dieses Feld case-sensitiv ist, hier also zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

Der dritte Parameter dieser Funktion gibt die Zeichenkette an, die "getrimmt" werden soll.

Nachfolgend finden Sie Beispielaufrufe der Funktion TRIM:

TRIM(LEADING '_' FROM '_ABC_') /*gibt zurück: 'ABC_'*/		
TRIM(TRAILING '_' FROM '_ABC_') /*gibt zurück: '_ABC'*/		
TRIM(BOTH '_' FROM '_ABC_') /*gibt zurück: 'ABC'*/		
TRIM(BOTH 'A' FROM 'ABC') /*gibt zurück: 'BC'*/		

LTRIM

Die Funktion LTRIM entfernt nicht sichtbare Zeichen am Anfang einer Zeichenkette.

Nachfolgendes Beispiel beschreibt die Funktionsweise von LTRIM:

LTRIM(' ABC') /*gibt zurück: 'ABC'*/

RTRIM

RTRIM entfernt nicht sichtbare Zeichen am Ende einer Zeichenkette. Das Nachfolgende Beispiel beschreibt die Funktionsweise:

RTRIM('ABC ') /*gibt zurück: 'ABC'*/

POS oder POSITION

Die Funktionsweise von POS und POSITION ist identisch. Mit der Funktion können Sie sich die Position eines Teilstrings innerhalb einer Zeichenkette ausgeben lassen.

Die Funktion weißt folgende Syntax auf:

```
POS(string_constant IN column_reference or constant)
POSITION(string_constant IN column_reference or constant)
POS(string_constant, column_reference or constant)
POSITION(string constant, column reference or constant)
```

lst der Suchstring in der angegebenen Zeichenkette nicht enthalten, gibt die Funktion 0 zurück.

Nachfolgende Abfrage zeigt, wie die POS-Funktion genutzt werden kann, um alle Kunden zu selektieren, die die Zeichenkette "straße" in der Adresse enthalten:

SELECT * FROM Kunden WHERE POS('straße' IN Adresse) > 0

OCCURS

Die Funktion OCCURS zählt, wie oft eine Zeichenfolge in einem Text enthalten ist. Die Syntax lautet folgendermaßen:

OCCURS(string constant IN column_reference or string constant)

OCCURS(string constant, column_reference **or** string constant)

REPLACE

Mit der Funktion REPLACE können Sie Teiltexte von Zeichenketten durch andere Texte ersetzen lassen.

Die Syntax ist folgendermaßen aufgebaut:

REPLACE (string WITH newstring IN original string)

REPLACE (string, newstring, original_string)

Folgendes Beispiel zeigt, wie in der Kundendatenbank alle "straßen" – Angaben durch "str."-Angaben ersetzt werden können:

UPDATE Kunden
SET Adresse = REPLACE('straße' WITH 'str' IN Adresse)

REPEAT

Mit der Funktion REPEAT können Sie eine Zeichenkette in einer angegebenen Zahl mal ausgeben lassen. Die Funktion ist folgendermaßen aufgebaut:

REPEAT(column_reference or constant FOR number_of_occurrences)

REPEAT(column_reference or constant, number_of_occurrences)

Im ersten Parameter übergeben Sie die Zeichenkette, die Sie vervielfältigen möchten und im zweiten Parameter übergeben Sie dann die Anzahl, wie oft diese Zeichenkette vervielfältigt werden soll.

CONCAT

Die Funktion CONCAT hat die gleiche Funktionsweise wie der String-Operator +.

Sie können der Funktion 2 Parameter übergeben und erhalten als Ergebnis die aneinandergefügten Zeichenketten zurück.

Nummerische Funktionen

Funktionsname	Beschreibung
ABS	Konvertiert eine Nummer in einen absoluten Wert. (Keine Negativ-Zahlen)
ACOS	Liefert den Arcus-Cosinus einer Zahl
ASIN	Liefert den Arcus-Sinus-Wert einer Zahl
ATAN	Liefert den Arcus-Tangens-Wert einer Zahl (Bogenmaß-Angabe)
ATAN2	Liefert den Arcus-Tangens-Wert einer

	Zahl (Grad-Angabe)
CEIL oder CEILING	Gibt den kleinsten Integer-Wert zurück, der größer oder gleich einer Zahl ist
COS	Gibt den Cosinus einer Zahl zurück
СОТ	Gibt den Cotangent einer Zahl zurück
DEGREES	Konvertiert ein Bogenmaß in Grad- Angaben.
EXP	Liefert den Exponentialwert einer Zahl
FLOOR	Liefert den größten Integer-Wert zurück, der kleiner oder gleich einer Zahl ist
LOG	Gibt den natürlichen Logarithmus einer Zahl zurück
LOG10	Gibt den auf 10 basierten Logarithmus einer Zahl zurück
MOD	Gibt den Rest-Wert einer Division von zwei Zahlen zurück
PI	Gibt die mathematische Zahl PI zurück (3.1415926535897932385)
POWER	Gibt eine Zahl hoch einer anderen Zahl zurück.
RADIANS	Wandelt eine Grad-Angabe in eine Bogenmaß-Angabe um
RAND	Gibt eine Zufallszahl zurück
ROUND	Rundet eine Zahl
SIGN	Gibt -1 zurück, wenn eine Zahl kleiner als 0 ist, 0, wenn eine Zahl gleich 0 ist und 1, wenn eine Zahl größer als 0 ist.
SIN	Gibt den Sinus-Wert einer Zahl zurück
SQRT	Gibt die Quadratwurzel einer Zahl

	zurück
TAN	Gibt den Tangens einer Gradangabe zurück
TRUNC od TRUNCATE	er Schneidet Nachkommastellen einer Zahl ab.

ABS

ABS gibt den Absolutwert einer Zahl zurück. Aus Negativ-Werte entstehen also Positiv-Werte.

ABS(column_reference **or** numeric constant)

ACOS

ACOS gibt den Arkuskosinus eines nummerischen Ausdrucks im Bogenmaß zurück.

ACOS(column reference **or** numeric constant)

ASIN

Gibt den Arkussinus einer Zahl im Bogenmaß zurück.

ASIN(column_reference **or** numeric constant)

ATAN

Gibt den Arkustangens einer Zahl im Bogenmaß zurück.

ATAN(column_reference **or** numeric constant)

ATAN2

Gibt den Arkustangens des Bruchs aus zwei Zahlen im Bogenmaß zurück.

ATAN2(column_reference **or** numeric constant, column_reference **or** numeric constant)

CEIL oder CEILING

Die CEILING-Funktion gibt die erste Ganzzahl zurück, die größer oder gleich einem gegebenen Wert ist. Bei positiven Zahlen wird dies auch "Aufrunden" genannt.

CEIL(column_reference **or** numeric constant)

CEILING(column_reference or numeric constant)

COS

Gibt den Cosinus-Wert einer Zahl zurück.

COS(column reference **or** numeric constant)

COT

Die COT-Funktion gibt den Kotangens des durch den Parameter angegebenen Winkels zurück.

COT(column_reference or numeric constant)

DEGREES

Die Funktion DEGREES konvertiert eine Zahl von Bogenmaß in Grad.

DEGREES(column reference **or** numeric constant)

EXP

Die Funktion EXP gibt die Exponentialfunktion (e hoch der Potenz einer Zahl) zurück.

EXP(column_reference or numeric constant)

FLOOR

Gibt die größte Ganzzahl, nicht größer als eine Zahl, zurück.

FLOOR(column reference or numeric constant)

LOG

LOG gibt den natürlichen Logarithmus einer Zahl zurück.

LOG10(column_reference or numeric constant)

LOG10

LOG10 gibt den Logarithmus zur Basis 10 einer Zahl zurück.

LOG10(column_reference or numeric constant)

MOD

Gibt den Rest zurück, wenn eine Ganzzahl durch eine andere dividiert wird.

MOD(column_reference **or** integer constant, column_reference **or** integer constant)

ΡI

PI gibt den nummerischen Wert PI zurück.

PI()

POWER

Die Funktion POWER berechnet die Potenz einer Zahl zur Basis einer anderen Zahl.

POWER(column_reference or numeric constant TO column_reference or numeric constant)

POWER(column_reference **or** numeric constant, column_reference **or** numeric constant)

RADIANS

Konvertiert eine Zahl von Grad in Bogenmaß.

RADIANS(column_reference **or** numeric constant)

RAND

RAND gibt eine Zufallszahl zurück. Es kann ein optionaler Parameter übergeben, der als Maximalwert für die Zufallszahl verwendet wird. Es wird dann eine Zufallszahl zwischen 0 und der im Parameter angegebenen Zahl zurückgegeben.

RAND([RANGE range of random values])

ROUND

Rundet die als 1. Parameter übergebene Zahl auf die Anzahl von Stellen nach dem Komma, die im 2. Parameter angegeben wird.

Die Syntax der Funktion lautet:

ROUND(column_reference or numeric constant [TO number of decimal places])

ROUND(column_reference **or** numeric constant[, number **of** decimal places])

SIGN

Die Funktion SIGN gibt das Vorzeichen einer Zahl zurück:

- Bei negativen Zahlen gibt die SIGN-Funktion "-1" zurück.
- Bei Null gibt die SIGN-Funktion "0" zurück.
- Bei positiven Zahlen gibt die SIGN-Funktion "1" zurück.

Die Funktion ist folgendermaßen aufgebaut:

```
SIGN(column_reference or numeric constant)
```

SIN

Die SIN-Funktion gibt den Sinus des Arguments zurück, wobei das Argument ein Winkel im Bogenmaß ist. Die SIN- und ASIN-Funktionen sind inverse Vorgänge.

Die Syntax der Funktion:

SIN(column reference **or** numeric constant)

SQRT

Die Funktion SQRT gibt die Quadratwurzel einer Zahl zurück.

Sie weißt folgende Syntax auf:

SQRT(column_reference or numeric constant)

ΤΑΝ

TAN gibt den Tangens einer Zahl zurück.

Der Funktionsaufbau:

TAN(column_reference **or** numeric constant)

TRUNC bzw. TRUNCATE

TRUNC bzw. TRUNCATE schneidet eine Zahl ab der angegebenen Nachkommastelle ab. Ist der 2. Parameter nicht angegeben, werden alle Nachkommastellen abgeschnitten.

Die Syntax der Funktion ist folgendermaßen aufgebaut:

```
TRUNC(column_reference or numeric constant [TO number of decimal places])
TRUNCATE(column_reference or numeric constant [TO number of decimal places])
TRUNC(column_reference or numeric constant[, number of decimal places])
TRUNCATE(column_reference or numeric constant[, number of decimal places])
```

Boolsche Funktionen

Rowisoft® blue[™] unterstützt die folgenden Funktionen, die auf boolsche Felder (true oder false) angewandt werden können:

Funktion	Beschreibung			
IF	Wenn-Dann-Funktion			
IFNULL	Wenn-Dann-Funktion, Werte	speziell	für	NULL-

NULLIF	Gibt NULL zurück, wenn eine Bedingung zutrifft
COALESCE	Gibt den ersten "Nicht-Null" Wert von einem Ausdruck zurück

IF

Die Funktion IF gibt abhängig von einer Bedingung einen Wert zurück.

Der Aufbau der Funktion sieht folgendermaßen aus:

IF(boolean_expression THEN true_result ELSE false_result)

IF(boolean expression, true result, false result)

Die Funktion erwartet 3 Parameter. Im ersten Parameter können Sie einen Boolean-Ausdruck eingeben. Ist dieser Boolean-Ausdruck gleich true, wird der zweite Parameter der Funktion zurückgegeben, andernfalls der 3. Parameter.

IFNULL

Die Funktion IFNULL funktioniert ähnlich wie die Funktion IF, mit dem Unterschied, dass Sie als ersten Parameter keinen Boolean-Ausdruck eingeben.

IFNULL(expression THEN true_result ELSE false_result)

IFNULL(expression, true result, false result)

Die Funktion gibt den 2. Parameter zurück, wenn der erste Parameter gleich NULL ist. Ist das nicht der Fall, wird der 3. Parameter als Funktions-Ergebnis zurückgeliefert.

NULLIF

Der Funktion NULLIF können 2 Parameter übergeben werden. Die Funktion gibt dann NULL zurück, wenn beide Parameter den gleichen Inhalt aufweisen.

NULLIF(expression, expression)

COALESCE

Der Funktion COALSCE können eine unbegrenzte Anzahl Parameter übergeben werden. Die Funktion gibt dann den ersten Parameter zurück, der ungleich NULL ist.

COALESCE (expression [, expression [, expression]])

Aggregat-Funktionen

Aggregat-Funktionen können dazu genutzt werden, Werte zu berechnen, die sich über mehrere Datensätze erstrecken. Somit ist es z.B. möglich, sich den Durchschnittswert einer Spalte von mehreren Datensätzen berechnen zu lassen.

Die SQL-Sprache von Rowisoft® blue™ unterstützt folgende Aggregatfunktionen:

Funktion	Beschreibung		
AVG	Berechnet den Durchschnittswert		
COUNT	Gibt die Anzahl der Datensätze zurück, die in der angegebenen Spalte nicht NULL enthalten.		
MAX	Gibt den Maximalwert einer Spalte zurück.		
MIN	Gibt den Minimalwert einer Spalte zurück.		
STDDEV	Berechnet die Standardabweichung der gewählten Zeilen.		
SUM	Berechnet die Summe der ausgewählten Zeilen.		

AVG

Mit der Funktion AVG berechnen Sie den Durchschnittswert einer Spalte. Mit nachfolgender SQL-Anweisung erhalten Sie den Durchschnittspreis aller Artikel der Kategorie "Software"

SELECT AGV(Verkaufspreis) as Durchschnitt, Kategorie
FROM Artikel WHERE Kategorie = `Software` GROUP BY Kategorie

COUNT

Die Funktion COUNT zählt die Anzahl der zurückgegebenen Datensätze. Es werden dabei nur solche Felder gezählt, die im angegebenen Feld einen Wert enthalten, also nicht NULL enthalten.

Mit der nachfolgenden Anweisung erhalten Sie die Anzahl der Artikel in den jeweiligen Kategorien:

```
SELECT COUNT(Artikelnummer) AS Anzahl, Kategorie
FROM Artikel GROUP BY Kategorie
```

MAX

Mit der Funktion MAX erhalten Sie den Maximalwert der angegebenen Spalte. Mit nachfolgendem Beispiel erhalten Sie eine Liste, die Ihnen anzeigt, wie teuer der teuerste Artikel der jeweiligen Kategorien ist:

```
SELECT MAX(Verkaufspreis) as Preis, Kategorie
FROM Artikel GROUP BY Kategorie
```

MIN

Die Funktion MIN gibt den Minimalwert einer Spalte zurück. Mit nachfolgender Anweisung erhalten Sie eine Liste, die Ihnen die günstigsten Artikel der jeweiligen Kategorien anzeigt:

```
SELECT MIN(Verkaufspreis) as Preis, Kategorie
FROM Artikel GROUP BY Kategorie
```

STDDEV

Die Funktion STDDEV gibt die Standard-Abweichung der angegebenen Spalte zurück.

SUM

Mit der Funktion SUM können Sie sich die Summe aller Werte einer angegebenen Spalte ausgeben lassen.

AutoInc-Funktionen

Rowisoft® blue[™] unterstützt in seinen Datenbanken so genannte "Autolnc"-Felder. Autolnc-Felder stellen Integer-Zahlen dar, die sich automatisch füllen. Mit einem Autolnc-Feld können Sie eine eindeutige Identifikationsnummer für jeden Datensatz erhalten.

Rowisoft® blue[™] ist so konstruiert, dass bereits jede Tabelle ein Autolnc-Feld enthält. Dieses Autolnc-Feld trägt einheitlich die Bezeichnung "Recld".

LASTAUTOINC

Mit der Funktion können Sie sich den letzten Autolnc-Wert einer Tabelle zurückgeben lassen. Als Parameter der Funktion übergeben Sie den Namen der Tabelle, dessen letzten Autolnc-Wert Sie erhalten möchten.

Funktionen für die Datenkonvertierung

Für die Konvertierung von Daten von einem Feldtyp zum anderen Feldtyp in SELECT, INSERT, UPDATE und DELETE Abfragen stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

EXTRACT

Mit der Funktion "EXTRACT" können Sie einzelne Angaben aus einem Datumsfeld extrahieren. Ihnen stehen hierfür folgende Werte zur Verfügung:

YEAR, MONTH, WEEK, DAYOFWEEK, DAYOFYEAR, DAY, HOUR, MINUTE, SECOND und MSECOND

Die Syntax ist folgendermaßen aufgebaut

SELECT EXTRACT (MONTH FROM Datum) FROM Vorgaenge

CAST

Mittels CAST konvertieren Sie einen ausgewählten Wert in einen anderen Feldtyp.

SELECT CAST(RecId AS CHAR(10)) FROM Vorgaenge

YEARSFROMMSECS

Mit YEARSFROMMSECS können Sie ermitteln, wie viele Jahre in einer Millisekunden-Angabe enthalten sind.

YEARSFROMMSECS(column reference **or** expression)

YEARSFROMSECS

YEARSFROMSECS gibt Ihnen die Anzahl der Jahre in einer Sekundenangabe zurück.

YEARSFROMSECS(column_reference **or** expression)

DAYSFROMSECS

Mittels DAYSFROMSECS können Sie die Anzahl der Tage in einer Sekundenangabe ermitteln.

DAYSFROMSECS (column_reference **or** expression)

HOURSFROMMSECS

HOURSFROMMSECS gibt Ihnen die Anzahl der Stunden einer Millisekunden-Angabe zurück.

HOURSFROMMSECS(column_reference **or** expression)

HOURSFROMMSECS

HOURSFROMMSECS gibt Ihnen die Anzahl der Stunden einer Sekundenangabe zurück.

HOURSFROMMSECS(column_reference **or** expression)

MINSFROMMSECS

Gibt die Anzahl der Minuten einer Millisekunden-Angabe zurück.

MINSFROMMSECS(column_reference **or** expression)

MINSFROMSECS

Gibt die Anzahl der Minuten einer Sekundenangabe zurück.

MINSFROMSECS(column_reference **or** expression)

SECSFROMMSECS

Gibt die Anzahl der Sekunden einer Millisekunden-Angabe zurück.

```
SECSFROMMSECS(column reference or expression)
```

Die SELECT Abfrage

Die SELECT-Abfrage dient dazu, um Auswertungen aus seiner Datenbank zu erstellen.

Sie können die SELECT-Abfrage nutzen für:

- Auswerten eines einzelnen Datensatzes oder Teile eines einzelnen Datensatzes
- Auswerten mehrerer Datensätze oder Teile von mehreren Datensätzen einer oder mehrerer Tabellen
- Auswerten von verbundenen Daten mehrerer Tabellen.

Die Syntax:

```
SELECT [DISTINCT | ALL] * | column
[AS correlation name | correlation name], [column...]
[INTO destination table]
FROM table reference
[AS correlation name | correlation name] [EXCLUSIVE]
[[[[INNER | [LEFT | RIGHT] OUTER JOIN] table reference
[AS correlation name | correlation name] [EXCLUSIVE]
ON join condition]
[WHERE predicates]
[GROUP BY group list]
[HAVING predicates]
[[UNION | EXCEPT| INTERSECT] [ALL] [SELECT...]]
[ORDER BY order list [NOCASE]]
[TOP number of rows]
[LOCALE locale name | LOCALE CODE locale code]
[ENCRYPTED WITH password]
[NOJOINOPTIMIZE]
[JOINOPTIMIZECOSTS]
```

Die SELECT-Klausel definiert die Liste der Einträge, welche zurückgegeben werden sollen.

Der Aufbau der SELECT-Abfrage im Einzelnen:

SELECT

SELECT ist das Schlüsselwort für die Einleitung der SELECT-Abfrage und ist obligatorisch.

[DISTINCT | ALL]

Mit der Angabe von DISTINCT können Sie verhindern, dass doppelte Datensätze zurückgegeben warden. Verwenden Sie das DISTINCT-Schlüsselwort also immer dann, wenn eindeutige Werte zurückgegeben warden sollen und keine doppelten Zeilen. Das Schlüsselwort ALL hingegen gibt an, dass auch doppelte Datensätze angezeigt werden sollen. Wird keiner dieser Parameter angegeben, wird automatisch ALL benutzt.

* | column

Sie können das *-Symbol (Sternchen) verwenden, wenn Sie alle Spalten zurückgegeben haben möchten. Wenn Sie nur einzelne Felder der Abfrage erhalten wollen, geben Sie stattdessen den Spaltennamen an. Sie können auch mehrere Spaltennamen angeben, indem Sie diese durch Komma getrennt hintereinander schreiben.

[AS correlation_name | correlation_name]

Für jede auszuwertende Spalte können Sie auch einen Pseudo-Spaltennamen angeben. Die zurückgegebene Spalte erhält dann nicht den Namen, wie dieser in der Datenbank gespeichert ist, sondern den hier angegebenen Spaltennamen. Das Schlüsselwort AS ist optional und muss nicht unbedingt angegeben werden.

[INTO destination table]

Mit dem INTO-Schlüsselwort können Sie festlegen, dass das zurückgegebene Abfrageergebnis in einer separaten Tabelle gespeichert wird. Den Namen der zu speichernden Taabelle können Sie hier angeben.

FROM table reference

Das FROM-Schlüsselwort muss unbedingt angegeben werden. Nach dem FROM-Statement geben Sie die Tabelle an, aus welcher die Daten ausgewertet werden sollen.

[AS correlation name | correlation name]

Auch beim Tabellennamen können Sie wieder einen Pseudo-Namen angeben, unter welchem die Tabelle zurückgegeben werden soll. Diesen Pseudo-Tabellennamen können Sie dann auch in den anderen Klauseln der SELECT-Abfrage nutzen, z.B. bei der WHERE oder GROUP BY Klausel.

[EXCLUSIVE]

Mit dem Schlüsselwort EXCLUSIVE können Sie festlegen, dass die Abfrage einen Exklusiv-Modus auf die Tabelle benötigt und anfordern soll. Die Tabelle ist dann während der Abfrage für andere Benutzer nicht einseh- bzw. abänderbar.

```
[[[[INNER | [LEFT | RIGHT] OUTER JOIN] table_reference
[AS correlation_name | correlation_name] [EXCLUSIVE]
ON join condition]
```

Mit Joins können Sie mehrere Tabellen während einer Abfrage verbinden. Benutzen Sie dazu das Schlüsselwort JOIN, gefolgt vom Tabellennamen, die der Abfrage hinzugefügt werden soll. Bei join_condition hinterlegen Sie die Verknüpfung zur Fremdtabelle. Üblicherweise ist die ON-Klausel wie

folgt aufgebaut: ON Fremdtabelle.Fremdschlüssel = Haupttabelle.Primärschlüssel

Der JOIN wird in 2 verschiedene Arten unterschieden:

INNER-JOIN

Beim INNER-Join erhalten Sie nur diejenigen Datensätze zurückgeliefert, die in beiden Tabellen existieren, bei denen also eine Verknüpfung zwischen Primär- und Fremdschlüssel klappt.

OUTER-JOIN

Beim OUTER-Join erhalten Sie alle Datensätze einer Tabelle und nur diejenigen Datensätze der Fremdtabelle, die über die Primär- / Fremdschlüssel – Zuordnung ausgewertet werden können.

LEFT OUTER JOIN

Beim LEFT OUTER Join erhalten Sie alle Datensätze der Primärtabelle und nur die verknüpfbaren Datensätze der Fremdtabelle.

RIGHT OUTER JOIN

Beim RIGHT OUTER Join erhalten Sie alle Datensätze der Fremdtabelle und nur die verknüpfbaren Datensätze der Primärtabelle.

WHERE

[WHERE predicates]

Mit der WHERE-Klausel können Sie Bedinungen hinterlegen, die angeben, welche Datensätze angezeigt werden sollen. Die Bedingung muss einen boolschen Wert zurückgeben (true oder false) und es können mehrere Bedingungen mit OR (logisches oder) oder AND (logisches und) verknüpft werden.

[GROUP BY group list]

Mit der GROUP BY können Gruppen definiert werden, die vor allem bei Aggregatsfunktionen nützlich sind. Mit der GROUP BY-Klausel geben Sie an, welche Datenfelder gruppiert werden sollen um die Aggregatsfunktionen auszuwerten, bzw. deren Ergebnisse zu bilden.

[**HAVING** predicates]

Die HAVING-Klausel funktioniert wie die WHERE-Klausel, nur dass hier auch Ergebnisse von Aggregatsfunktionen mit einbezogen werden können. Technisch gesehen werden erst die WHERE-Bedinungen aufgelöst und die Aggregate gebildet. Nachdem dies geschehen ist, werden auch die HAVING-Bedingungen überprüfgt.

[[UNION | EXCEPT| INTERSECT] [ALL] [SELECT...]]

Mittels UNION, EXCEPT, INTERSECT können mehrere Abfrageergebnisse kombiniert werden. Vom Schlüsselwort gefolgt ist eine weitere, komplette SELECT-Abfrage anzugeben. UNION fasst die beiden Abfrageergebnisse einfach zusammen. EXCEPT gibt alle Datensätze der Hauptabfrage zurück, außer die, die auch in der zweiten Abfrage vorkommen. INTERSECT gibt beide Ergebnisse

zurück, also die der Hauptabfrage und die der Unterabfrage und gibt dabei keine doppelten Einträge zurück (Datensätze, die sowohl durch die erste, als auch durch die zweite Abfrage zurückgegeben werden).

[ORDER BY order list [NOCASE]]

Mit ORDER BY können Sie eine Sortierreihenfolge der zurückgegebenen Daten festlegen. Mittels NOCASE können Sie festlegen, dass die Sortierreihenfolge die Groß- / Kleinschreibung nicht berücksichtigt. Geben Sie nach dem ORDER BY – Statement die Feldnamen an, nach denen sortiert werden soll (z.B.: ORDER BY Datum, Nummer)

```
[TOP number_of_rows]
```

Mit der TOP-Klausel können Sie angeben, dass Sie nur die [n] ersten Datensätze der Abfrage zurückgegeben haben wollen. Geben Sie nach dem TOP-Schlüsselwort also eine Ganzzahl ein, die angibt, wie viele Datensätze angezeigt werden sollen.

```
[ENCRYPTED WITH password]
```

Mittels ENCRYPTED WITH können Sie das Abfrageergebnis verschlüsselt vom Server übertragen lassen. Geben Sie hierzu ein Passwort an, mit welchem das Ergebnis verschlüsselt werden soll.

Der INSERT-Befehl

Mit dem INSERT-Befehl können Sie neue Daten in die Datenbank eintragen. Die Syntax ist folgendermaßen aufgebaut:

```
INSERT INTO table_reference
[AS correlation_name | correlation_name] [EXCLUSIVE]
[(columns_list)]
VALUES (update_values) | SELECT statement
```

[COMMIT [INTERVAL commit_interval] [FLUSH]]

Die Statements im Einzelnen:

INSERT INTO table reference

Nach dem INSERT INTO-Befehl geben Sie die Tabelle an, in welche die Daten eingetragen werden sollen.

[AS correlation name | correlation name] [EXCLUSIVE]

Mit dem AS-Schlüsselwort können Sie, wie auch bei der SELECT-Abfrage, einen Pseudo-Namen für die Tabelle angeben. Die EXCLUSIVE-Anweisung gibt an, dass die Tabelle während des Vorgangs exklusiv geöffnet werden soll – während dieser Zeit haben dann keine anderen Benutzer Zugriff auf die Tabelle.

```
[(columns list)]
```

Geben Sie hier die Spalte an, in welche Sie die Daten eintragen wollen. Sie können hier auch

mehrere Spalten angeben, in dem Sie diese mittels Komma getrennt angeben.

VALUES (update values) | **SELECT** statement

Nach dem VALUES-Statement geben Sie entweder in Klammern die Werte an, die in die jeweiligen Felder eingetragen werden sollen, oder Sie geben eine SELECT-Anweisung an, die die einzutragenden Daten zurückgibt.

[COMMIT [INTERVAL commit interval] [FLUSH]]

Mit dem COMMIT-Statement können Sie festlegen, dass die Daten alle INTERVAL Datensätze zwischen gespeichert werden sollen. Das ist nur bei großen Abfragen sinnvoll und wenn die Verbindung zum Datenbankserver schlecht ist, so dass diese jederzeit abgebrochen werden könnte. Einen weiteren Vorteil bietet das bei großen Datenmengen, da nicht ständig alle Daten im Arbeitsspeicher vorgehalten werden müssen.

Das UPDATE Statement

Mit dem UPDATE-Befehl können Sie vorhandene Daten in der Datenbank ändern.

Die Syntax:

```
UPDATE table_reference
[AS correlation_name | correlation_name] [EXCLUSIVE]
SET column_ref = update_value
[, column_ref = update_value...]
[FROM table_reference
[AS correlation_name | correlation_name] [EXCLUSIVE]
[[INNER | [LEFT | RIGHT] OUTER JOIN] table_reference
[AS correlation_name | correlation_name] [EXCLUSIVE] ON join_condition]
[WHERE predicates]
[COMMIT [INTERVAL commit_interval] [FLUSH]]
[NOJOINOPTIMIZE]
[JOINOPTIMIZECOSTS]
```

Nachfolgend ein paar kurze Erläuterungen zum Aufbau des Befehls:

UPDATE table reference

Direkt nach dem UPDATE-Schlüsselwort geben Sie den Namen der Tabelle an, die geändert werden soll.

[AS correlation_name | correlation_name] [EXCLUSIVE]

Auch beim UPDATE-Statement haben Sie wieder die Möglichkeit, Pseudo-Tabellennamen zu verwenden. Dazu verwenden Sie das Schlüsselwort AS. Mit dem EXCLUSIVE-Schlüsselwort können Sie wieder festlegen, dass die Tabelle während des UPDATE-Vorgangs exklusiv geöffnet werden soll. Dann haben während des UPDATE-Vorgangs keine anderen Benutzer Zugriff auf die Tabelle.

SET column ref = update value

Gefolgt von der SET-Anweisung geben Sie die Namen der Spalten, sowie die Inhalte an, die geändert werden sollen. Das Datenfeld trennen Sie vom Datenwert mit dem Gleichheitszeichen (=). Es können hier auch mehrere Feld/Wert-Verknüpfungen angegeben werden, in dem diese per Komma getrennt angegeben werden, z.B:

SET Name = 'Riede', Vorname = 'Ralf'

[WHERE predicates]

Auch beim UPDATE-Statement können Sie natürlich mittels der WHERE-Klausel die Bedinugung der Datensätze festlegen, welche geändert werden sollen.

[COMMIT [INTERVAL commit_interval] [FLUSH]]

Mit dem COMMIT-Statement können Sie festlegen, dass die Daten alle INTERVAL Datensätze zwischen gespeichert werden sollen. Das ist nur bei großen Abfragen sinnvoll und wenn die Verbindung zum Datenbankserver schlecht ist, so dass diese jederzeit abgebrochen werden könnte. Einen weiteren Vorteil bietet das bei großen Datenmengen, da nicht ständig alle Daten im Arbeitsspeicher vorgehalten werden müssen.

DELETE

Mit dem DELETE-Befehl können Datensätze in der Datenbank gelöscht werden.

Syntax:

```
DELETE FROM table_reference
[AS correlation_name | correlation_name] [EXCLUSIVE]
[[INNER | [LEFT | RIGHT] OUTER JOIN] table_reference
[AS correlation_name | correlation_name] [EXCLUSIVE] ON join_condition]
[WHERE predicates]
[COMMIT [INTERVAL commit_interval] FLUSH]
[NOJOINOPTIMIZE]
[JOINOPTIMIZE]
```

CREATE TABLE

(

CREATE Table dient zum Erzeugen von neuen Tabellen in der Datenbank.

Die Syntax ist folgendermaßen aufgebaut:

```
CREATE TABLE [IF NOT EXISTS] table_reference
```

column name **data type** [dimensions]

[DESCRIPTION **column** description]

[NULLABLE] [NOT NULL]

[DEFAULT default value]

[MIN | MINIMUM minimum **value**]

[MAX | MAXIMUM maximum **value**]

[CHARCASE UPPER | LOWER | NOCHANGE]

```
[COMPRESS 0..9]
[, column_name...]
```

DBISAM Version 4 Manual - Page 211

Chapter 4 SQL Reference

[, [CONSTRAINT constraint_name]

[UNIQUE] [NOCASE]

PRIMARY KEY (column name [[ASC |ASCENDING] | [DESC | DESCENDING]]

[, column_name...])

Technische Referenz

[COMPRESS DUPBYTE | TRAILBYTE | **FULL** | **NONE**]]

[TEXT INDEX (column_name, [column_name])]

[STOP WORDS space-separated **list of** words]

[SPACE CHARS list of characters]

[INCLUDE CHARS list of characters]

[DESCRIPTION table_description]

[INDEX PAGE SIZE index_page_size]

[BLOB BLOCK **SIZE** BLOB block size]

[LOCALE locale_name | LOCALE CODE locale_code]

[ENCRYPTED WITH password]

[**USER** MAJOR VERSION user-defined_major_version]

[USER MINOR VERSION user-defined_minor_version]

[LAST AUTOINC last_autoinc_value]

ALTER TABLE

)

Mit dem ALTER TABLE – Befehl können Sie die Struktur von vorhandenen Tabellen in der Datenbank ändern.

Der Befehl ist nach folgender Syntax aufgebaut:

```
SQL-Referenz
```

```
ALTER TABLE
[COMPRESS DUPBYTE | TRAILBYTE | FULL | NONE]]
[, REDEFINE [CONSTRAINT constraint name]
[UNIQUE] [NOCASE] PRIMARY KEY
(column name [ASC or ASCENDING | DESC or DESCENDING]
[, column name...])
[COMPRESS DUPBYTE | TRAILBYTE | FULL | NONE]]
[, DROP [CONSTRAINT constraint name] PRIMARY KEY]
[TEXT INDEX (column name, [column name])]
[STOP WORDS space-separated list of words]
[SPACE CHARS list of characters]
[INCLUDE CHARS list of characters]
[DESCRIPTION table description]
[INDEX PAGE SIZE index page size]
[BLOB BLOCK SIZE BLOB block size]
[LOCALE locale name | LOCALE CODE locale code]
[ENCRYPTED WITH password]
[USER MAJOR VERSION user-defined major version]
[USER MINOR VERSION user-defined minor version]
[LAST AUTOINC last autoinc value]
[NOBACKUP]
```

EMPTY TABLE

EMPTY Table dient zum kompletten Leeren einzelner Tabellen.

Syntax:

EMPTY TABLE [IF EXISTS] table_reference

OPTIMIZE TABLE

Die Funktion OPTIMIZE Table dient zum Reorganisieren von Tabellen. Dabei werden leere Speichersegmente in der Tabelle gelöscht und die Tabelle physikalisch nach der angegebenen Spalte (Index) sortiert:

OPTIMIZE **TABLE** [**IF EXISTS**] table_reference [**ON** index_name] [NOBACKUP]

EXPORT TABLE

Mit dem Befehl EXPORT Table können Sie Tabellen der Datenbank in eine externe CSV-Datei exportieren:

```
EXPORT TABLE [IF EXISTS] table_reference [EXCLUSIVE]
TO text_file_name
[DELIMITER delimiter_character]
[WITH HEADERS]
[COLUMNS (column_name [, column_name])]
[DATE date_format]
[TIME time_format]
[DECIMAL decimal separator]
```

IMPORT TABLE

Mit dem SQL-Befehl IMPORT TABLE können Sie externe CSV-Daten in eine Tabelle importieren.

Die Syntax der Funktion lautet:

```
IMPORT TABLE [IF EXISTS] table_reference
FROM text_file_name
[DELIMITER delimiter_character]
[WITH HEADERS]
[COLUMNS (column_name [, column_name])]
[DATE date_format]
[TIME time_format]
[DECIMAL decimal separator]
```

REPAIR TABLE

Mit dem REPAIR TABLE Statement können Tabellen in der Datenbank repariert werden, soweit dies möglich ist.

Die Syntax lautet:

REPAIR **TABLE** [**IF EXISTS**] table_reference

FORCEINDEXREBUILD

DROP TABLE

Mittels DROP TABLE können einzelne Tabellen in der Datenbank gelöscht werden.

Syntax:

DROP TABLE [IF EXISTS] table_reference

RENAME TABLE

Mittels RENAME TABLE können Tabellen umbenannt werden.

Syntax:

RENAME **TABLE** [**IF EXISTS**] table_reference

TO table_reference

DROP INDEX

Mittels DROP INDEX können Sie einen Index in der Datenbank entfernen:

```
DROP INDEX [IF EXISTS]
table reference.index name | PRIMARY
```

Als Tabellen- und Spaltennamen können Sie entweder einen echten Feldnamen angeben, oder Sie verwenden das Schlüsselwort PRIMARY um den Primärschlüssel zu entfernen. Es sind also z.B. diese beiden Varianten gültig:

```
DROP INDEX Personen.Nummer
```

Und

```
DROP INDEX Personen.PRIMARY
```

START TRANSACTION

Mittels START TRANSACTION weisen Sie die Datenbank an, eine Transaktion zu starten. Alle Änderungen während einer Transaktion werden nicht sofort in die Tabellen geschrieben, sondern erst nachdem die Transaktion erfolgreich beendet wurde. Das verhindert, dass zusammengehörige Daten nur teilweise in die Datenbank geschrieben werden.

Die Syntax lautet:

```
START TRANSACTION
[WITH <comma-separated list of tables>]
```

COMMIT

Mittels COMMIT beenden Sie eine Transaktion erfolgreich. Die zwischengespeicherten Daten werden dann endgültig in die Datenbank geschrieben.

Syntax:

```
COMMIT [WORK] [FLUSH]
```

FLUSH

FLUSH dient dazu, während aktiver Transaktionen den Zwischenspeicher auf die Festplatte zu speichern. Im Gegensatz zum COMMIT-Statement werden die Daten jedoch in eine temporäre Datei geschrieben und nicht in die Tabellen und dient somit also überwiegend der Entlastung des Arbeitsspeichers.

Die Syntax:

FLUSH

ROLLBACK

Mittels ROLLBACK werden die Daten, die während der aktiven Transaktion geändert wurden, rückgängig gemacht und dient zum Verwerfen der Änderunugen bei nicht-erfolgreichen Transaktionen.

Die Syntax:

ROLLBACK [WORK]

Das WORK-Schlüsselwort ist optional und dient nur zu Kompatibilitätsgründen zum SQL-Standard.

Objektreferenz für Layout-Designer

TfrxReportTitle (Reporttitel)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für die spätere Bearbeitung zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxReportSummary (Reportzusammenfassung)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar

ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxPageHeader (Seitenkopf)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

PrintOnFirstPage: Legt fest, ob das Band auch auf der ersten Seite abgedruckt werden soll.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxPageFooter (Seitenfuß)

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (i.d.R. eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildlfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

PrintOnFirstPage: Legt fest, ob das Band auch auf der ersten Seite abgedruckt werden soll.

PrintOnLastPage: Legt fest, ob das Band auf der letzten Seite abgedruckt werden soll.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht
Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxHeader (Kopf)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

ReprintOnNewPage: Legt fest, ob das Band auf jeder neuen Seite wiederholt wird.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxFooter (Fuß)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

ReprintOnNewPage: Legt fest, ob das Band auf jeder neuen Seite wiederholt wird.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxMasterData (Masterdaten)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

ColumnCap: Gibt den Abstand zwischen 2 Spalten an (bei mehrspaltigen Bändern)

Columns: Gibt die Anzahl der nebeneinander darzustellenden Spalten an.

ColumnWidth: Gibt die Breite einer einzelnen Spalte an (bei mehrspaltigen Bändern)

DataSet: Gibt die Datenbanktabelle an, mit welcher das Band verbunden wird. Es wird dann das Band so oft dargestellt, wie Datensätze vorhanden sind. Außerdem springt die Tabelle automatisch zum nächsten Datensatz, so dass pro Datensatz eine Zeile ausgegeben werden kann.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

FooterAfterEach: Gibt an, ob der Footer des Bandes nach jeder einzelnen Zeile abgedruckt werden soll. Ist dieses Feld "false" wird der Footer nur am Ende aller Zeilen abgedruckt.

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

KeepFooter: Gibt an, ob das Band zusammen mit Fuß abgedruckt werden soll. Ist dieser Wert true, wird das Band mit dem Footer nicht getrennt, so dass diese immer auf der gleichen Seite dargestellt werden. Würden beide Bänder nicht mehr auf die gleiche Seite passen, würde eine neue Seite begonnen.

KeepHeader: Gibt an, ob das Band immer zusammen mit dem Kopf (Header) abgedruckt werden soll.

KeepTogether: Legt fest, ob das Band mit allen Unterbändern abgedruckt werden soll, diese also nicht über mehrere Seiten aufgeteilt werden können

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

OutlineText: Hier können Sie einen Text für das Inhaltsverzeichnis festlegen. Dieser Wert wird derzeit von Rowisoft blue™ nicht ausgewertet, bzw. dargestellt.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

PrintlfDetailEmpty: Legt fest, ob das Datenbank gedruckt wird, wenn sein Unterband leer ist.

ReprintOnNewPage: Legt fest, ob das Band auf jeder neuen Seite wiederholt wird.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

RowCount: Gibt die Anzahl der virtuellen Sätze im Datenband an, falls es nicht mit einer Datenbank verbunden ist. Wenn das Band mit einer Datenbanktabelle verbunden ist (Eigenschaft DataSet), sollten Sie diesen Wert auf 0 (Null) stellen.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxDetailData (Detaildaten)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

ColumnCap: Gibt den Abstand zwischen 2 Spalten an (bei mehrspaltigen Bändern)

Columns: Gibt die Anzahl der nebeneinander darzustellenden Spalten an.

ColumnWidth: Gibt die Breite einer einzelnen Spalte an (bei mehrspaltigen Bändern)

DataSet: Gibt die Datenbanktabelle an, mit welcher das Band verbunden wird. Es wird dann das Band so oft dargestellt, wie Datensätze vorhanden sind. Außerdem springt die Tabelle automatisch zum nächsten Datensatz, so dass pro Datensatz eine Zeile ausgegeben werden kann.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

FooterAfterEach: Gibt an, ob der Footer des Bandes nach jeder einzelnen Zeile abgedruckt werden soll. Ist dieses Feld "false" wird der Footer nur am Ende aller Zeilen abgedruckt.

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

KeepFooter: Gibt an, ob das Band zusammen mit Fuß abgedruckt werden soll. Ist dieser Wert true, wird das Band mit dem Footer nicht getrennt, so dass diese immer auf der gleichen Seite dargestellt werden. Würden beide Bänder nicht mehr auf die gleiche Seite passen, würde eine neue Seite begonnen.

KeepHeader: Gibt an, ob das Band immer zusammen mit dem Kopf (Header) abgedruckt werden soll.

KeepTogether: Legt fest, ob das Band mit allen Unterbändern abgedruckt werden soll, diese also nicht über mehrere Seiten aufgeteilt werden können

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

OutlineText: Hier können Sie einen Text für das Inhaltsverzeichnis festlegen. Dieser Wert wird derzeit von Rowisoft blue™ nicht ausgewertet, bzw. dargestellt.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

PrintlfDetailEmpty: Legt fest, ob das Datenbank gedruckt wird, wenn sein Unterband leer ist.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

RowCount: Gibt die Anzahl der virtuellen Sätze im Datenband an, falls es nicht mit einer Datenbank verbunden ist. Wenn das Band mit einer Datenbanktabelle verbunden ist (Eigenschaft DataSet), sollten Sie diesen Wert auf 0 (Null) stellen.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxSubdetailData (Subdetaildaten)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

ColumnCap: Gibt den Abstand zwischen 2 Spalten an (bei mehrspaltigen Bändern)

Columns: Gibt die Anzahl der nebeneinander darzustellenden Spalten an.

ColumnWidth: Gibt die Breite einer einzelnen Spalte an (bei mehrspaltigen Bändern)

DataSet: Gibt die Datenbanktabelle an, mit welcher das Band verbunden wird. Es wird dann das Band so oft dargestellt, wie Datensätze vorhanden sind. Außerdem springt die Tabelle automatisch zum nächsten Datensatz, so dass pro Datensatz eine Zeile ausgegeben werden kann.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

FooterAfterEach: Gibt an, ob der Footer des Bandes nach jeder einzelnen Zeile abgedruckt werden soll. Ist dieses Feld "false" wird der Footer nur am Ende aller Zeilen abgedruckt.

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

KeepFooter: Gibt an, ob das Band zusammen mit Fuß abgedruckt werden soll. Ist dieser Wert true, wird das Band mit dem Footer nicht getrennt, so dass diese immer auf der gleichen Seite dargestellt werden. Würden beide Bänder nicht mehr auf die gleiche Seite passen, würde eine neue Seite begonnen.

KeepHeader: Gibt an, ob das Band immer zusammen mit dem Kopf (Header) abgedruckt werden soll.

KeepTogether: Legt fest, ob das Band mit allen Unterbändern abgedruckt werden soll, diese also nicht über mehrere Seiten aufgeteilt werden können

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

OutlineText: Hier können Sie einen Text für das Inhaltsverzeichnis festlegen. Dieser Wert wird derzeit von Rowisoft blue™ nicht ausgewertet, bzw. dargestellt.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

PrintlfDetailEmpty: Legt fest, ob das Datenbank gedruckt wird, wenn sein Unterband leer ist.

ReprintOnNewPage: Legt fest, ob das Band auf jeder neuen Seite wiederholt wird.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: lst diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

RowCount: Gibt die Anzahl der virtuellen Sätze im Datenband an, falls es nicht mit einer Datenbank verbunden ist. Wenn das Band mit einer Datenbanktabelle verbunden ist (Eigenschaft DataSet), sollten Sie diesen Wert auf 0 (Null) stellen.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxDataBand4 (Daten 4. Ebene)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

ColumnCap: Gibt den Abstand zwischen 2 Spalten an (bei mehrspaltigen Bändern)

Columns: Gibt die Anzahl der nebeneinander darzustellenden Spalten an.

ColumnWidth: Gibt die Breite einer einzelnen Spalte an (bei mehrspaltigen Bändern)

DataSet: Gibt die Datenbanktabelle an, mit welcher das Band verbunden wird. Es wird dann das Band so oft dargestellt, wie Datensätze vorhanden sind. Außerdem springt die Tabelle automatisch zum nächsten Datensatz, so dass pro Datensatz eine Zeile ausgegeben werden kann.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

FooterAfterEach: Gibt an, ob der Footer des Bandes nach jeder einzelnen Zeile abgedruckt werden soll. Ist dieses Feld "false" wird der Footer nur am Ende aller Zeilen abgedruckt.

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

KeepFooter: Gibt an, ob das Band zusammen mit Fuß abgedruckt werden soll. Ist dieser Wert true, wird das Band mit dem Footer nicht getrennt, so dass diese immer auf der gleichen Seite dargestellt werden. Würden beide Bänder nicht mehr auf die gleiche Seite passen, würde eine neue Seite begonnen.

KeepHeader: Gibt an, ob das Band immer zusammen mit dem Kopf (Header) abgedruckt werden soll.

KeepTogether: Legt fest, ob das Band mit allen Unterbändern abgedruckt werden soll, diese also nicht über mehrere Seiten aufgeteilt werden können

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

OutlineText: Hier können Sie einen Text für das Inhaltsverzeichnis festlegen. Der Wert wird derzeit von Rowisoft blue[™] nicht ausgewertet, bzw. dargestellt.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

PrintlfDetailEmpty: Legt fest, ob das Datenbank gedruckt wird, wenn sein Unterband leer ist.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

RowCount: Gibt die Anzahl der virtuellen Sätze im Datenband an, falls es nicht mit einer Datenbank verbunden ist. Wenn das Band mit einer Datenbanktabelle verbunden ist (Eigenschaft DataSet), sollten Sie diesen Wert auf 0 (Null) stellen.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxDataBand5 (Daten 5. Ebene)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

ColumnCap: Gibt den Abstand zwischen 2 Spalten an (bei mehrspaltigen Bändern)

Columns: Gibt die Anzahl der nebeneinander darzustellenden Spalten an.

ColumnWidth: Gibt die Breite einer einzelnen Spalte an (bei mehrspaltigen Bändern)

DataSet: Gibt die Datenbanktabelle an, mit welcher das Band verbunden wird. Es wird dann das Band so oft dargestellt, wie Datensätze vorhanden sind. Außerdem springt die Tabelle automatisch zum nächsten Datensatz, so dass pro Datensatz eine Zeile ausgegeben werden kann.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

FooterAfterEach: Gibt an, ob der Footer des Bandes nach jeder einzelnen Zeile abgedruckt werden soll. Ist dieses Feld "false" wird der Footer nur am Ende aller Zeilen abgedruckt.

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

KeepFooter: Gibt an, ob das Band zusammen mit Fuß abgedruckt werden soll. Ist dieser Wert true, wird das Band mit dem Footer nicht getrennt, so dass diese immer auf der gleichen Seite dargestellt werden. Würden beide Bänder nicht mehr auf die gleiche Seite passen, würde eine neue Seite begonnen.

KeepHeader: Gibt an, ob das Band immer zusammen mit dem Kopf (Header) abgedruckt werden soll.

KeepTogether: Legt fest, ob das Band mit allen Unterbändern abgedruckt werden soll, diese also nicht über mehrere Seiten aufgeteilt werden können

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

OutlineText: Hier können Sie einen Text für das Inhaltsverzeichnis festlegen. Dieses Wert wird derzeit von Rowisoft blue™ nicht ausgewertet, bzw. dargestellt.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

PrintlfDetailEmpty: Legt fest, ob das Datenbank gedruckt wird, wenn sein Unterband leer ist.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

RowCount: Gibt die Anzahl der virtuellen Sätze im Datenband an, falls es nicht mit einer Datenbank verbunden ist. Wenn das Band mit einer Datenbanktabelle verbunden ist (Eigenschaft DataSet), sollten Sie diesen Wert auf 0 (Null) stellen.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxDataBand6 (Daten 6. Ebene)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

ColumnCap: Gibt den Abstand zwischen 2 Spalten an (bei mehrspaltigen Bändern)

Columns: Gibt die Anzahl der nebeneinander darzustellenden Spalten an.

ColumnWidth: Gibt die Breite einer einzelnen Spalte an (bei mehrspaltigen Bändern)

DataSet: Gibt die Datenbanktabelle an, mit welcher das Band verbunden wird. Es wird dann das Band so oft dargestellt, wie Datensätze vorhanden sind. Außerdem springt die Tabelle automatisch zum nächsten Datensatz, so dass pro Datensatz eine Zeile ausgegeben werden kann.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

FooterAfterEach: Gibt an, ob der Footer des Bandes nach jeder einzelnen Zeile abgedruckt werden soll. Ist dieses Feld "false" wird der Footer nur am Ende aller Zeilen abgedruckt.

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

KeepFooter: Gibt an, ob das Band zusammen mit Fuß abgedruckt werden soll. Ist dieser Wert true, wird das Band mit dem Footer nicht getrennt, so dass diese immer auf der gleichen Seite dargestellt werden. Würden beide Bänder nicht mehr auf die gleiche Seite passen, würde eine neue Seite begonnen.

KeepHeader: Gibt an, ob das Band immer zusammen mit dem Kopf (Header) abgedruckt werden soll.

KeepTogether: Legt fest, ob das Band mit allen Unterbändern abgedruckt werden soll, diese also nicht über mehrere Seiten aufgeteilt werden können

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

OutlineText: Hier können Sie einen Text für das Inhaltsverzeichnis festlegen. Dieses Wert wird derzeit von Rowisoft blue[™] nicht ausgewertet, bzw. dargestellt.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

PrintlfDetailEmpty: Legt fest, ob das Datenbank gedruckt wird, wenn sein Unterband leer ist.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr

verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

RowCount: Gibt die Anzahl der virtuellen Sätze im Datenband an, falls es nicht mit einer Datenbank verbunden ist. Wenn das Band mit einer Datenbanktabelle verbunden ist (Eigenschaft DataSet), sollten Sie diesen Wert auf 0 (Null) stellen.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxGroupHeader (Gruppenkopf)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

Condition: Die Gruppenbedingung. Der Gruppenumbruch erfolgt, wenn dieser Wert wechselt (dann wird das Band abgedruckt)

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band zusammen mit dem Child gedruckt wird.

KeepTogether: Legt fest, ob das Band mit allen Unterbändern abgedruckt werden soll, diese also nicht über mehrere Seiten aufgeteilt werden können

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

OutlineText: Hier können Sie einen Text für das Inhaltsverzeichnis festlegen. Dieses Wert wird derzeit von Rowisoft blue™ nicht ausgewertet, bzw. dargestellt.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

ReprintOnNewPage: Legt fest, ob das Band auf jeder neuen Seite wiederholt werden soll. (Damit erreichen Sie z.B., dass die Überschriften auch auf den Folgeseiten sichtbar sind)

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

RowCount: Gibt die Anzahl der virtuellen Sätze im Datenband an, falls es nicht mit einer Datenbank verbunden ist. Wenn das Band mit einer Datenbanktabelle verbunden ist (Eigenschaft DataSet), sollten Sie diesen Wert auf 0 (Null) stellen.

StartNewPage: Legt fest, ob das Band immer zu Beginn einer neuen Seite gedruckt werden soll, oder ob es an einer bestehenden Seite angehängt werden soll, solange der Platz ausreicht

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxGroupFooter (Gruppenfuß)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band abgedruckt wird.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

HidelfSingleDataRecord: Gibt an, ob das Feld versteckt werden soll, wenn es sich nur um ein einziges Element in der Gruppe handelt.

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxChild (Child)

AllowSplit: Gibt an, ob das Band zweigeteilt werden darf, wenn sich ein Textobjekt darauf befindet, das ansonsten nicht mehr komplett auf die Seite passen würde. Ist AllowSplit eingeschalten (true) wird der Text dann aufgeteilt, d.h. der erste Teil steht z.B. noch auf Seite 1, der restliche Teil steht dann auf Seite 2. Ist AllowSplit auf false gesetzt, wird stattdessen der komplette Inhalt des Bandes auf die nächste Seite abgedruckt

Child: Hier kann ein Unterband angegeben werden, welches dann zusätzlich zum eigentlichen Band

abgedruckt wird.

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

KeepChild: Gibt an, ob das Band immer zusammen mit allen Unterbändern abgedruckt wird, so dass diese also immer auf der gleichen Seite abgedruckt werden.

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintChildIfInvisible: Legt fest, ob das Child-Band gedruckt werden soll, wenn das Hauptband unsichtbar ist.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

StartNewPage: Gibt an, ob das Band immer auf einer neuen Seite gedruckt werden soll.

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxColumnHeader (Spaltenkopf)

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

Stretched: Gibt an, ob das Band in der Höhe automatisch verändert werden darf, wenn sich z.B. Textobjekte darauf befinden, deren Höhe sich verändert, so dass der gesamte Text wieder sichtbar ist.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxColumnFooter (Spaltenfuß)

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem

dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxOverlay (Overlay)

Description: Hier kann eine interne Beschreibung des Bandes angegeben werden, um z.B. die Kommunikation zwischen mehreren Entwicklern an einem Band zu verbessern, bzw. um Kommentare für später zu hinterlegen.

Font: Hier kann eine Schriftart eingestellt werden. Diese wird dann standardmäßig für neue Textobjekte auf dem Band verwendet

Height: Gibt die Höhe des Bandes an.

Left: Linke Position des Bandes

Name: Legt einen Namen für das Band fest.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts (idR eine Seite) übernommen werden soll

PrintOnTop: Gibt an, ob das Overlay im Hintergrund, oder im Vordergrund gedruckt werden soll. Ist der Wert "true", wird das Overlay über alle anderen Objekte gedruckt.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird. Das dient vor allem dem Schutz des Layouts durch "wildes rumklicken" beim Anwender.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Band nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Band nicht mehr gelöscht werden.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Gibt die obere Position des Bandes an.

Visible: Gibt an, ob das Band sichtbar ist.

Width: Breite des Bandes

TfrxMemoView (Text)

Align: Left die Ausrichtung des Objekts relativ zum Band oder der Seite fest. Damit können Sie z.B. regeln, dass das Objekt immer auf der linken Seite in der vollen Höhe des übergeordneten Bandes dargestellt wird.

Folgende Werte sind möglich:

- **baBottom**: Das Objekt wird unten ausgerichtet
- **baCenter**: Das Objekt wird zentriert ausgerichtet
- **baClient**: Das Objekt füllt den restlichen Bereich, der noch nicht durch andere Felder mittels der Eigenschaft Align ausgefüllt werden.
- baLeft: Das Objekt wird auf der linken Seite ausgerichtet
- **baNone**: Das Objekt besitzt keine besondere Ausrichtung und wird dort angezeigt, wie es die Eigenschaften "Left", "Top", "Height" und "Width" festlegen.
- baRight: Das Objekt wird auf die rechte Seite ausgerichtet
- baWidth: Das Objekt wird immer in größtmöglicher Breite dargestellt

Allow Expressions: Legt fest, ob das Textobjekt Ausdrücke (Variablen) im Text enthalten darf.

AllowHTMLTags: Legt fest, ob im Text des Textfeldes HTML-Tags genutzt werden können, um den Text zu formatieren. Es handelt sich hierbei allerdings nicht um vollständiges HTML, sondern lediglich um eine Untermenge von HTML, die nur einige wenige Befehle zur Formatierung von Texte kennt.

AutoWidth: Legt fest, ob das Textfeld seine Breite automatisch berechnet, so dass der enthaltende Text immer in voller Breite angezeigt werden kann.

BrushStyle: Legt den Pinselstil für den Hintergrund des Objektes fest.

CharSpacing: Gibt die Anzahl der Pixel zwischen zwei Zeichen an.

Clipped: Legt fest, ob der Text innerhalb des Objektes abgeschnitten wird. Ist diese Eigenschaft false, wird der Text auch über die eigentliche Größe des Textfeldes hinaus abgedruckt.

Color: Legt die Hintergrundfarbe des Textobjekts fest

Cursor: Legt den Cursor fest, der erscheint, wenn der Benutzer in der Druckvorschau über das Objekt fährt.

DataField: Legt das Datenfeld aus der Tabelle "DataSet" fest, das angezeigt werden soll. Wenn das Textobjekt nicht den Inhalt eines Datenfeldes anzeigen lassen möchten, lassen Sie dieses Feld einfach leer.

DataSet: Gibt die Datenbanktabelle an, die für die Anzeige eines Datenfeldes im Textobjekt verwendet werden soll.

Description: Hier können Sie eine Beschreibung für das Textobjekt hinterlegen.

DisplayFormat.DecimalSeparator: Hier können Sie das Dezimaltrennzeichen festlegen, das verwendet wird, wenn das Textfeld eine Zahl aus einer Datenbanktabelle darstellt.

DisplayFormat.FormatStr: Hier kann eine Formatzeichenkette angegeben werden, die für die Darstellung eines Datenfeldes verwendet wird.

DisplayFormat.Kind: Gibt die Art des Datentyps an, die das Textobjekt anzeigt

ExpressionDelimiters: Hier können Sie angeben, zwischen welchen Zeichen Ausdrücke (Variablen) im Textfeld angegeben werden.

FlowTo: Hier können Sie ein anderes Textobjekt angeben, in welchem die Textzeilen angezeigt werden, die nicht mehr vollständig in das aktuelle Textobjekt passen.

Font: Legt die Schriftart fest, die für die Darstellung des Textes verwendet wird.

Frame: Hier können Sie einen Rahmen für das Textfeld definieren.

GapX: Gibt den linken Abstand des Textes im Textfeld an

GapY: Legt den oberen Abstand des Textes im Textfeld fest

HAlign: Legt die horizontale Ausrichtung des Textes fest

Height: Gibt die Höhe des Objekts an

HideZeros: Gibt an, ob das Textfeld ausgeblendet werden soll, wenn es den Wert 0 (Null) enthält. (Bei datenbankverbundenen Feldern)

Highlight: Mittels der Eigenschaft "Highlight" können Sie eine Bedingung festlegen, die festlegt, wann und wie das Textfeld zu einer bestimmten Bedingung hervorgehoben wird. (Durch unterschiedliche Schriftart, bzw. Hintergrundfarbe)

Left: Legt die linke Position des Textobjekts fest.

LineSpacing: Gibt den Zeilenabstand des Textes an.

Memo: Enthält den darzustellenden Text

Name: Legt den Namen des Objekts fest

ParagraphGap: Gibt an, wie weit die erste Zeile eines neuen Absatzes im Textfeld eingerückt werden soll.

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts übernommen werden soll.

Printable: Gibt an, ob das Objekt gedruckt werden soll. Wenn die Eigenschaft "Visible" true ist, die Eigenschaft Printable allerdings false, wird das Objekt zwar in der Druckvorschau angezeigt, jedoch nicht ausgedruckt.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Textfeld nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Textfeld in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr gelöscht werden.

Rotation: Gibt den Winkel der Textdrehung an.

RTLReading: Legt fest, ob der Text von rechts nach links dargestellt wird. (Für Länder, in denen von rechts nach links gelesen wird)

ShiftMode: Legt das Verschiebeverhalten des Textobjekts fest.

StretchMode: Legt das Dehnverhalten des Objekts fest.

Style: Hier kann der Name eines Styles angegeben werden, der für die Darstellung des Objekts verwendet wird.

SuppressRepeated: Gibt an, ob wiederholte Werte unterdrückt werden sollen. Ist diese Eigenschaft true, wird das Textfeld ausgeblendet, wenn das Textfeld in der vorherigen Instanz den gleichen Wert enthalten hat (z.B. auf einem MasterData-Band)

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

TagStr: Freies Feld (Text)

Top: Legt die obere Position des Textobjekts fest.

Underlines: Legt fest, ob das Textobjekt Gitterlinien nach jeder Textzeile anzeigt. Dabei wird nicht nur der Text unterstrichen, sondern die Linien werden so breit dargestellt, wie das Textobjekt breit ist.

URL: Hier können Sie eine Internetadresse angeben, die aufgerufen wird, sobald der Benutzer auf das Textobjekt klickt.

VAlign: Legt die vertikale Ausrichtung des Textobjekts fest.

Visible: Gibt an, ob das Objekt sichtbar ist.

Width: Gibt die Breite des Textobjekts an

WordWrap: Legt fest, ob das Textobjekt mit einem Zeilenumbruch umgebrochen werden soll, sobald eine Zeile nicht mehr in die Breite des Textfeldes passt.

TfrxPictureView (Grafik)

Align: Left die Ausrichtung des Objekts relativ zum Band oder der Seite fest. Damit können Sie z.B. regeln, dass das Objekt immer auf der linken Seite in der vollen Höhe des übergeordneten Bandes dargestellt wird.

Folgende Werte sind möglich:

- baBottom: Das Objekt wird unten ausgerichtet
- baCenter: Das Objekt wird zentriert ausgerichtet
- **baClient**: Das Objekt füllt den restlichen Bereich, der noch nicht durch andere Felder mittels der Eigenschaft Align ausgefüllt werden.
- baLeft: Das Objekt wird auf der linken Seite ausgerichtet

- **baNone**: Das Objekt besitzt keine besondere Ausrichtung und wird dort angezeigt, wie es die Eigenschaften "Left", "Top", "Height" und "Width" festlegen.
- **baRight**: Das Objekt wird auf die rechte Seite ausgerichtet
- baWidth: Das Objekt wird immer in größtmöglicher Breite dargestellt

AutoSize: Gibt an, ob die Größe des Objekts immer der tatsächlichen Größe der Bilddatei angeglichen werden soll

Center: Gibt an, ob das Bild immer zentriert im Objekt angezeigt werden soll.

Cursor: Gibt den Cursor an, der angezeigt wird, wenn der Benutzer in der Druckvorschau mit der Maus über das Objekt zeigt.

DataField: Gibt das Datenfeld der Tabelle "DataSet" an, um die Grafik aus einer Datenbanktabelle anzeigen zu lassen.

DataSet: Gibt die Datenbanktabelle an, aus welcher das Bild geladen werden soll.

Description: Hier kann eine Beschreibung des Objekts hinterlegt werden.

Frame: Über die Eigenschaft "Frame" können Sie einen Rahmen für das Objekt definieren.

Height: Gibt die Höhe des Objekts an

KeepAspectRatio: Gibt an, ob das Seitenverhältnis des Bildes beibehalten werden soll. Diese Eigenschaft ist vor allem in Kombination mit der Eigenschaft "Stretched" hilfreich!

Left: Gibt die linke Position des Objekts an.

Name: Legt den Namen des Objekts fest

Picture: Hier kann das eigentliche Bild zugewiesen werden.

Printable: Gibt an, ob das Objekt gedruckt werden soll.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr gelöscht werden.

ShiftMode: Legt das Schiebeverhalten des Objekts fest

Stretched: Gibt an, ob das Bild immer so groß angezeigt werden soll, wie das Objekt ist.

Tag: Freies Zahlenfeld zur freien Verwendung

TagStr: Freie Texteigenschaft, die frei verwendet werden kann

Top: Gibt die obere Position des Objekts an

URL: Hier kann eine Internetadresse hinterlegt werden, die aufgerufen wird, wenn der Benutzer in der Vorschau auf das Objekt klickt.

Visible: Gibt an, ob das Objekt sichtbar ist

Width: Legt die Breite des Objekts fest

TfrxSubreport (Unterreport)

Align: Left die Ausrichtung des Objekts relativ zum Band oder der Seite fest. Damit können Sie z.B. regeln, dass das Objekt immer auf der linken Seite in der vollen Höhe des übergeordneten Bandes dargestellt wird.

Folgende Werte sind möglich:

- baBottom: Das Objekt wird unten ausgerichtet
- baCenter: Das Objekt wird zentriert ausgerichtet
- baClient: Das Objekt füllt den restlichen Bereich, der noch nicht durch andere Felder mittels der Eigenschaft Align ausgefüllt werden.
- baLeft: Das Objekt wird auf der linken Seite ausgerichtet
- **baNone**: Das Objekt besitzt keine besondere Ausrichtung und wird dort angezeigt, wie es die Eigenschaften "Left", "Top", "Height" und "Width" festlegen.
- baRight: Das Objekt wird auf die rechte Seite ausgerichtet
- baWidth: Das Objekt wird immer in größtmöglicher Breite dargestellt

Description: Hier kann eine Beschreibung des Objekts hinterlegt werden

Height: Legt die Höhe des Objekts fest

Left: Legt die linke Position des Objekts fest.

Name: Gibt den Objektnamen des Objekts an

Page: Gibt die Seite des Reports an, die für den Unterreport verwendet werden soll.

Printable: Gibt an, ob das Objekt gedruckt werden soll

PrintOnParent: Legt fest, ob der Unterreport auf dem Hauptband gedruckt werden soll.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr gelöscht werden.

ShiftMode: Legt das Schiebeverhalten des Objekts fest.

Tag: Freies Zahlenfeld zur freien Verwendung

Top: Gibt die obere Position des Objekts an

Visible: Gibt an, ob das Objekt sichtbar ist

Width: Gibt die Breite des Objekts an

TfrxLineView (Linie)

Align: Left die Ausrichtung des Objekts relativ zum Band oder der Seite fest. Damit können Sie z.B. regeln, dass das Objekt immer auf der linken Seite in der vollen Höhe des übergeordneten Bandes dargestellt wird.

Folgende Werte sind möglich:

- **baBottom**: Das Objekt wird unten ausgerichtet
- baCenter: Das Objekt wird zentriert ausgerichtet
- **baClient**: Das Objekt füllt den restlichen Bereich, der noch nicht durch andere Felder mittels der Eigenschaft Align ausgefüllt werden.
- baLeft: Das Objekt wird auf der linken Seite ausgerichtet
- **baNone**: Das Objekt besitzt keine besondere Ausrichtung und wird dort angezeigt, wie es die Eigenschaften "Left", "Top", "Height" und "Width" festlegen.
- baRight: Das Objekt wird auf die rechte Seite ausgerichtet
- baWidth: Das Objekt wird immer in größtmöglicher Breite dargestellt

Description: Legt eine Beschreibung des Objekts fest

Diagonal: Gibt an, ob die Linie diagonal gezeichnet werden soll

Frame: Mit der Eigenschaft Frame können Sie festlegen, welche Rahmenteile gezeigt werden sollen

Height: Gibt die Höhe des Objekts an

Left: Gibt die linke Position des Objekts an

Name: Legt den Namen des Objekts fest

Printable: Gibt an, ob das Objekt gedruckt werden soll

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr gelöscht werden.

ShiftMode: Legt das Schiebeverhalten des Objekts fest

StretchMode: Gibt an, ob und wie das Objekt gedehnt werden soll

Tag: Freies Zahlenfeld zur freien Verwendung

Top: Gibt die obere Position des Objekts an

Visible: Legt fest, ob das Objekt sichtbar ist

Width: Gibt die Breite des Objekts an

TfrxSysMemo (Systemtext)

Align: Left die Ausrichtung des Objekts relativ zum Band oder der Seite fest. Damit können Sie z.B. regeln, dass das Objekt immer auf der linken Seite in der vollen Höhe des übergeordneten Bandes dargestellt wird.

Folgende Werte sind möglich:

- baBottom: Das Objekt wird unten ausgerichtet
- baCenter: Das Objekt wird zentriert ausgerichtet
- **baClient**: Das Objekt füllt den restlichen Bereich, der noch nicht durch andere Felder mittels der Eigenschaft Align ausgefüllt werden.
- baLeft: Das Objekt wird auf der linken Seite ausgerichtet
- **baNone**: Das Objekt besitzt keine besondere Ausrichtung und wird dort angezeigt, wie es die Eigenschaften "Left", "Top", "Height" und "Width" festlegen.
- baRight: Das Objekt wird auf die rechte Seite ausgerichtet
- baWidth: Das Objekt wird immer in größtmöglicher Breite dargestellt

AutoWidth: Legt fest, ob das Textfeld seine Breite automatisch berechnet, so dass der enthaltende Text immer in voller Breite angezeigt werden kann.

BrushStyle: Legt den Pinselstil für den Hintergrund des Objektes fest.

CharSpacing: Gibt die Anzahl der Pixel zwischen zwei Zeichen an.

Color: Legt die Hintergrundfarbe des Textobjekts fest

Cursor: Legt den Cursor fest, der erscheint, wenn der Benutzer in der Druckvorschau über das Objekt fährt.

Description: Hier können Sie eine Beschreibung für das Textobjekt hinterlegen.

DisplayFormat.DecimalSeparator: Hier können Sie das Dezimaltrennzeichen festlegen, das verwendet wird, wenn das Textfeld eine Zahl aus einer Datenbanktabelle darstellt.

DisplayFormat.FormatStr: Hier kann eine Formatzeichenkette angegeben werden, die für die Darstellung eines Datenfeldes verwendet wird.

DisplayFormat.Kind: Gibt die Art des Datentyps an, die das Textobjekt anzeigt

Font: Legt die Schriftart fest, die für die Darstellung des Textes verwendet wird.

Frame: Hier können Sie einen Rahmen für das Textfeld definieren.

GapX: Gibt den linken Abstand des Textes im Textfeld an

GapY: Legt den oberen Abstand des Textes im Textfeld fest

HAlign: Legt die horizontale Ausrichtung des Textes fest

Height: Gibt die Höhe des Objekts an

HideZeros: Gibt an, ob das Textfeld ausgeblendet werden soll, wenn es den Wert 0 (Null) enthält. (Bei datenbankverbundenen Feldern)

Highlight: Mittels der Eigenschaft "Highlight" können Sie eine Bedingung festlegen, die festlegt, wann und wie das Textfeld zu einer bestimmten Bedingung hervorgehoben wird. (Durch unterschiedliche Schriftart, bzw. Hintergrundfarbe)

Left: Legt die linke Position des Textobjekts fest.

Memo: Enthält den darzustellenden Text

Name: Legt den Namen des Objekts fest

ParentFont: Gibt an, ob die Schriftart des übergeordneten Objekts übernommen werden soll.

Printable: Gibt an, ob das Objekt gedruckt werden soll. Wenn die Eigenschaft "Visible" true ist, die Eigenschaft Printable allerdings false, wird das Objekt zwar in der Druckvorschau angezeigt, jedoch nicht ausgedruckt.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Textfeld nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Textfeld in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr gelöscht werden.

Rotation: Gibt den Winkel der Textdrehung an.

RTLReading: Legt fest, ob der Text von rechts nach links dargestellt wird. (Für Länder, in denen von rechts nach links gelesen wird)

ShiftMode: Legt das Verschiebeverhalten des Textobjekts fest.

StretchMode: Legt das Dehnverhalten des Objekts fest.

Style: Hier kann der Name eines Styles angegeben werden, der für die Darstellung des Objekts verwendet wird.

SuppressRepeated: Gibt an, ob wiederholte Werte unterdrückt werden sollen. Ist diese Eigenschaft true, wird das Textfeld ausgeblendet, wenn das Textfeld in der vorherigen Instanz den gleichen Wert enthalten hat (z.B. auf einem MasterData-Band)

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

TagStr: Freies Feld (Text)

Top: Legt die obere Position des Textobjekts fest.

URL: Hier können Sie eine Internetadresse angeben, die aufgerufen wird, sobald der Benutzer auf das Textobjekt klickt.

VAlign: Legt die vertikale Ausrichtung des Textobjekts fest.

Visible: Gibt an, ob das Objekt sichtbar ist.

Width: Gibt die Breite des Textobjekts an

WordWrap: Legt fest, ob das Textobjekt mit einem Zeilenumbruch umgebrochen werden soll, sobald eine Zeile nicht mehr in die Breite des Textfeldes passt.

TfrxShapeView (Rechteck, Ellipse, Dreieck, Raute)

Align: Left die Ausrichtung des Objekts relativ zum Band oder der Seite fest. Damit können Sie z.B. regeln, dass das Objekt immer auf der linken Seite in der vollen Höhe des übergeordneten Bandes dargestellt wird.

Folgende Werte sind möglich:

- **baBottom**: Das Objekt wird unten ausgerichtet
- baCenter: Das Objekt wird zentriert ausgerichtet
- **baClient**: Das Objekt füllt den restlichen Bereich, der noch nicht durch andere Felder mittels der Eigenschaft Align ausgefüllt werden.
- baLeft: Das Objekt wird auf der linken Seite ausgerichtet
- **baNone**: Das Objekt besitzt keine besondere Ausrichtung und wird dort angezeigt, wie es die Eigenschaften "Left", "Top", "Height" und "Width" festlegen.
- baRight: Das Objekt wird auf die rechte Seite ausgerichtet
- baWidth: Das Objekt wird immer in größtmöglicher Breite dargestellt

BrushStyle: Legt den Pinselstil für den Hintergrund des Objektes fest

Color: Gibt die Hintergrundfarbe an

Cursor: Gibt den Cursor an, der angezeigt wird, wenn der Benutzer in der Druckvorschau mit der Maus über das Objekt zeigt.

Curve: Gibt die Stärke der abgerundeten Ecken an (nur wenn die Eigenschaft Shape den Wert "skRoundRectangle" enthält)

Description: Hier kann eine Beschreibung des Objekts hinterlegt werden.

Frame: Hier können Sie einen Rahmen für das Textfeld definieren.

Height: Gibt die Höhe des Objekts an.

Left: Legt die linke Position des Objekts fest

Name: Gibt den Namen des Objekts an

Printable: Gibt an, ob das Objekt gedruckt werden soll

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Textfeld nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Textfeld in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr gelöscht werden.

Shape: Legt die Art der Form fest

ShiftMode: Legt das Verschiebeverhalten des Objekts fest

Tag: Frei verwendbarer Zahlenwert

TagStr: Frei verwendbare Zeichenkette

Top: Gibt die obere Position des Objekts an

URL: Gibt die Internetadresse an, die aufgerufen wird, wenn der Benutzer in der Druckvorschauf auf das Objekt klickt

Visible: Gibt an, ob das Objekt sichtbar ist

Width: Legt die Breite des Objekts fest

TfrxBarCodeView (Barcode)

Align: Left die Ausrichtung des Objekts relativ zum Band oder der Seite fest. Damit können Sie z.B. regeln, dass das Objekt immer auf der linken Seite in der vollen Höhe des übergeordneten Bandes dargestellt wird.

Folgende Werte sind möglich:

- baBottom: Das Objekt wird unten ausgerichtet
- baCenter: Das Objekt wird zentriert ausgerichtet
- **baClient**: Das Objekt füllt den restlichen Bereich, der noch nicht durch andere Felder mittels der Eigenschaft Align ausgefüllt werden.
- baLeft: Das Objekt wird auf der linken Seite ausgerichtet
- **baNone**: Das Objekt besitzt keine besondere Ausrichtung und wird dort angezeigt, wie es die Eigenschaften "Left", "Top", "Height" und "Width" festlegen.
- baRight: Das Objekt wird auf die rechte Seite ausgerichtet
- baWidth: Das Objekt wird immer in größtmöglicher Breite dargestellt

BarType: Legt den Typ des Barcodes fest, mittels welcher Verfahren der Code erzeugt wird.

BrushStyle: Bestimmt den Pinselstil für den Hintergrund des Objektes

CalcCheckSum: Legt fest, ob die Prüfsumme des Barcodes automatisch berechnet werden soll

Color: Legt die Hintergrundfarbe des Barcode-Objekts fest

Cursor: Bestimmt den Cursor, der erscheint, wenn sich die Maus über diesem Objekt befindet

DataField: Legt das Datenfeld aus der Datenbanktabelle "DataSet" fest, welches im Barcode-Objekt dargestellt werden soll

DataSet: Gibt die Datenbanktabelle an, aus welcher Daten im Barcode-Objekt angezeigt werden sollen.

Description: Eine frei verwendbare Beschreibung des Objekts

Expression: Der Barcode-Text

Frame: Legt fest, welche Rahmenteile um das Objekt abgedruckt werden sollen.

HAlign: Legt die horizontale Ausrichtung des Barcode-Objekts fest.

Height: Gibt die Höhe des Objekts an

Left: Gibt die linke Position des Objekts an

Name: Legt den Namen des Objekts fest

Printable: Legt fest, ob das Objekt gedruckt werden soll

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, dann das Textfeld nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Textfeld in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr gelöscht werden.

Rotation: Gibt den Drehwinkel des Objekts an, wenn das Objekt gedreht dargestellt werden soll

ShiftMode: Legt das Verschiebeverhalten des Objekts fest

ShowText: Gibt an, ob zusätzlich zum Barcode auch der Text des Codes angezeigt werden soll

Tag: Tag ist ein freies Zahlenfeld zur freien Verwendung

TagStr: Freies Textfeld, zur freien Verwendung

Text: Der Text des Objekts

Top: Gibt die obere Position des Objekts an

URL: Bestimmt die Internetadresse, die aufgerufen wird, wenn der Benutzer auf das Objekt klickt

Visible: Legt fest, ob das Objekt sichtbar sein soll

WideBarRatio: Bestimmt die Größe der dicken Balken des Barcodes, sowie deren Abstand

Width: Gibt die Breite des Objekts an.

Zoom: Bestimmt das Zoom des Objekts, also wie groß der Barcode angezeigt werden soll.

TfrxChartView (Diagramm)

Align: Left die Ausrichtung des Objekts relativ zum Band oder der Seite fest. Damit können Sie z.B. regeln, dass das Objekt immer auf der linken Seite in der vollen Höhe des übergeordneten Bandes dargestellt wird.

Folgende Werte sind möglich:

- **baBottom**: Das Objekt wird unten ausgerichtet
- baCenter: Das Objekt wird zentriert ausgerichtet
- **baClient**: Das Objekt füllt den restlichen Bereich, der noch nicht durch andere Felder mittels der Eigenschaft Align ausgefüllt werden.
- baLeft: Das Objekt wird auf der linken Seite ausgerichtet
- **baNone**: Das Objekt besitzt keine besondere Ausrichtung und wird dort angezeigt, wie es die Eigenschaften "Left", "Top", "Height" und "Width" festlegen.
- baRight: Das Objekt wird auf die rechte Seite ausgerichtet
- baWidth: Das Objekt wird immer in größtmöglicher Breite dargestellt

Color: Gibt die Hintergrundfarbe des Diagramms an

Cursor: Gibt den Cursor an, der angezeigt wird, wenn mit der Maus über das Objekt gefahren wird.

Description: Legt eine Beschreibung für das Objekt fest

Frame: Legt fest, welche Rahmenteile um das Objekt abgedruckt werden sollen.

Height: Gibt die Höhe des Objekts an

Left: Gibt die linke Position des Objekts an

Name: Legt den Namen des Objekts fest

Printable: Legt fest, ob das Objekt gedruckt werden soll

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Textfeld nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Textfeld in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr

gelöscht werden.

ShiftMode: Legt das Verschiebeverhalten des Objekts fest

Tag: Tag ist ein freies Zahlenfeld zur freien Verwendung

TagStr: Freies Textfeld, zur freien Verwendung

Top: Gibt die obere Position des Objekts an

URL: Bestimmt die Internetadresse, die aufgerufen wird, wenn der Benutzer auf das Objekt klickt

Visible: Legt fest, ob das Objekt sichtbar sein soll

Width: Gibt die Breite des Objekts an.

TfrxCheckBoxView (Kontrollkästchen)

Align: Left die Ausrichtung des Objekts relativ zum Band oder der Seite fest. Damit können Sie z.B. regeln, dass das Objekt immer auf der linken Seite in der vollen Höhe des übergeordneten Bandes dargestellt wird.

Folgende Werte sind möglich:

- baBottom: Das Objekt wird unten ausgerichtet
- baCenter: Das Objekt wird zentriert ausgerichtet
- baClient: Das Objekt füllt den restlichen Bereich, der noch nicht durch andere Felder mittels der Eigenschaft Align ausgefüllt werden.
- baLeft: Das Objekt wird auf der linken Seite ausgerichtet
- baNone: Das Objekt besitzt keine besondere Ausrichtung und wird dort angezeigt, wie es die Eigenschaften "Left", "Top", "Height" und "Width" festlegen.
- baRight: Das Objekt wird auf die rechte Seite ausgerichtet
- baWidth: Das Objekt wird immer in größtmöglicher Breite dargestellt

BrushStyle: Legt den Pinselstil für den Hintergrund des Objektes fest.

CheckColor: Legt die Farbe des Häkchens fest

CheckStyle: Gibt den Stil (das Zeichen) des Häkchens an

Color: Legt die Hintergrundfarbe des Objekts fest

Cursor: Legt den Cursor fest, der erscheint, wenn der Benutzer in der Druckvorschau über das Objekt fährt.

DataField: Legt das Datenfeld aus der Tabelle "DataSet" fest, das angezeigt werden soll. Wenn das Objekt nicht den Inhalt eines Datenfeldes anzeigen soll, lassen Sie dieses Feld einfach leer.

DataSet: Gibt die Datenbanktabelle an, die für die Anzeige eines Datenfeldes im Textobjekt verwendet werden soll.

Description: Hier können Sie eine Beschreibung für das Textobjekt hinterlegen.

Expression: In Expression können Sie einen booleschen Ausdruck eingeben, der bestimmt, wann das Häkchen angezeigt werden soll

Frame: Hier können Sie einen Rahmen für das Textfeld definieren.

Height: Gibt die Höhe des Objekts an

Left: Legt die linke Position des Textobjekts fest.

Name: Legt den Namen des Objekts fest

Printable: Gibt an, ob das Objekt gedruckt werden soll. Wenn die Eigenschaft "Visible" true ist, die Eigenschaft Printable allerdings false, wird das Objekt zwar in der Druckvorschau angezeigt, jedoch nicht ausgedruckt.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Textfeld nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Textfeld in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr gelöscht werden.

ShiftMode: Legt das Verschiebeverhalten des Textobjekts fest.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

TagStr: Freies Feld (Text)

Top: Legt die obere Position des Textobjekts fest.

UncheckStyle: Legt fest, wie das Objekt dargestellt werden soll, wenn die Eigenschaft "Checked" mit dem Wert false gefüllt ist.

URL: Hier können Sie eine Internetadresse angeben, die aufgerufen wird, sobald der Benutzer auf das Textobjekt klickt.

Visible: Gibt an, ob das Objekt sichtbar ist.

Width: Gibt die Breite des Textobjekts an

TfrxGradientView (Verlauf)

Align: Left die Ausrichtung des Objekts relativ zum Band oder der Seite fest. Damit können Sie z.B. regeln, dass das Objekt immer auf der linken Seite in der vollen Höhe des übergeordneten Bandes dargestellt wird.

Folgende Werte sind möglich:

- baBottom: Das Objekt wird unten ausgerichtet
- baCenter: Das Objekt wird zentriert ausgerichtet

- **baClient**: Das Objekt füllt den restlichen Bereich, der noch nicht durch andere Felder mittels der Eigenschaft Align ausgefüllt werden.
- baLeft: Das Objekt wird auf der linken Seite ausgerichtet
- **baNone**: Das Objekt besitzt keine besondere Ausrichtung und wird dort angezeigt, wie es die Eigenschaften "Left", "Top", "Height" und "Width" festlegen.
- baRight: Das Objekt wird auf die rechte Seite ausgerichtet
- baWidth: Das Objekt wird immer in größtmöglicher Breite dargestellt

BeginColor: Gibt die Anfangsfarbe des Farbverlaufs an

Description: Hier können Sie eine Beschreibung für das Textobjekt hinterlegen.

EndColor: Gibt die Endfarbe des Farbverlaufs an

Frame: Hier können Sie einen Rahmen für das Textfeld definieren.

Height: Gibt die Höhe des Objekts an

Left: Legt die linke Position des Textobjekts fest.

Name: Legt den Namen des Objekts fest

Printable: Gibt an, ob das Objekt gedruckt werden soll. Wenn die Eigenschaft "Visible" true ist, die Eigenschaft Printable allerdings false, wird das Objekt zwar in der Druckvorschau angezeigt, jedoch nicht ausgedruckt.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Textfeld nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Textfeld in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr gelöscht werden.

ShiftMode: Legt das Verschiebeverhalten des Textobjekts fest.

Style: Gibt die Richtung des Farbverlaufs an.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

Top: Legt die obere Position des Textobjekts fest.

Visible: Gibt an, ob das Objekt sichtbar ist.

Width: Gibt die Breite des Textobjekts an

TfrxRichView (RichText)

Align: Left die Ausrichtung des Objekts relativ zum Band oder der Seite fest. Damit können Sie z.B. regeln, dass das Objekt immer auf der linken Seite in der vollen Höhe des übergeordneten Bandes

dargestellt wird.

Folgende Werte sind möglich:

- baBottom: Das Objekt wird unten ausgerichtet
- baCenter: Das Objekt wird zentriert ausgerichtet
- baClient: Das Objekt füllt den restlichen Bereich, der noch nicht durch andere Felder mittels der Eigenschaft Align ausgefüllt werden.
- baLeft: Das Objekt wird auf der linken Seite ausgerichtet
- baNone: Das Objekt besitzt keine besondere Ausrichtung und wird dort angezeigt, wie es die Eigenschaften "Left", "Top", "Height" und "Width" festlegen.
- baRight: Das Objekt wird auf die rechte Seite ausgerichtet
- baWidth: Das Objekt wird immer in größtmöglicher Breite dargestellt

Allow Expressions: Legt fest, ob das Textobjekt Ausdrücke (Variablen) im Text enthalten darf.

BrushStyle: Legt den Pinselstil für den Hintergrund des Objektes fest.

Color: Gibt die Hintergrundfarbe des Objekts an

Cursor: Legt den Cursor fest, der erscheint, wenn der Benutzer in der Druckvorschau über das Objekt fährt.

Description: Hier können Sie eine Beschreibung für das Textobjekt hinterlegen.

ExpressionDelimiters: Hier können Sie angeben, zwischen welchen Zeichen Ausdrücke (Variablen) im Textfeld angegeben werden.

FlowTo: Hier können Sie ein anderes Textobjekt angeben, in welchem die Textzeilen angezeigt werden, die nicht mehr vollständig in das aktuelle Textobjekt passen.

Frame: Hier können Sie einen Rahmen für das Textfeld definieren.

GapX: Gibt den linken Abstand des Textes im Textfeld an

GapY: Legt den oberen Abstand des Textes im Textfeld fest

Height: Gibt die Höhe des Objekts an

Left: Legt die linke Position des Textobjekts fest.

Name: Legt den Namen des Objekts fest

Printable: Gibt an, ob das Objekt gedruckt werden soll. Wenn die Eigenschaft "Visible" true ist, die Eigenschaft Printable allerdings false, wird das Objekt zwar in der Druckvorschau angezeigt, jedoch nicht ausgedruckt.

Restrictions.rfDontModify: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Textfeld nicht mehr verändert werden, solange diese Eigenschaft nicht wieder auf false gesetzt wird.

Restrictions.rfDontSize: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Textfeld in der Größe nicht mehr verändert werden.

Restrictions.rfDontMove: Ist diese Eigenschaft auf true gesetzt, kann das Objekt nicht mehr verschoben werden.

Restrictions.rfDontDelete: Wenn diese Eigenschaft auf true gesetzt ist, kann das Objekt nicht mehr gelöscht werden.

ShiftMode: Legt das Verschiebeverhalten des Textobjekts fest.

StretchMode: Legt das Dehnverhalten des Objekts fest.

Style: Gibt die Richtung des Farbverlaufs an.

Tag: Freies Feld, welches Sie frei verwenden können (kann nur Zahlen speichern)

TagStr: Freies Textfeld zur freien Verwendung

Top: Legt die obere Position des Textobjekts fest.

URL: Legt die Internetadresse fest, die aufgerufen wird, wenn der Benutzer in der Druckvorschauf auf das Objekt klickt.

Visible: Gibt an, ob das Objekt sichtbar ist.

Width: Gibt die Breite des Textobjekts an

TfrxReportPage (Seite)

BackPicture: Gibt ein Hintergrundbild für die Seite.

BottomMargin: Gibt den unteren Rand der Seite an

Color: Gibt die Farbe der Seite an

Columns: Gibt die Anzahl der Spalten für die Seite an

DataSet: Gibt eine Datenbanktabelle an. Pro Datensatz wird dann eine Seite ausgegeben.

Duplex: Legt fest, ob die Seite im Duplexmodus gedruckt werden soll.

Font: Legt die Schriftart fest, die standardmäßig für neue Objekte auf der Seite verwendet werden soll

Frame: Hier können Sie einen Rahmen um die Seite definieren

LargeDesignHeight: Ist diese Eigenschaft true, wird die Seite im Layoutdesigner höher angezeigt, als diese eigentlich ist. Dadurch besteht die Möglichkeit, mehrere Bänder zu platzieren, die nicht gleichzeitig auf der Seite dargestellt werden.

LeftMargin: Legt den linken Rand der Seite fest

MirrorMargins: Legt fest, ob die Seitenränder auf geraden Seiten gespiegelt werden sollen (z.B. für den Druck im Duplexmodus)

Name: Legt den Namen des Objekts fest, über welchen dann auch über das Skript zugegriffen werden kann.

Orientation: Legt fest, ob die Seite im Hoch- oder Querformat dargestellt werden soll

OutlineText: Derzeit in Rowisoft blue™ nicht verwendet

PaperHeight: Legt die Seitenhöhe fes

PapierWidth: Gibt die Seitenbreite an

PrintlfEmpty: Gibt an, ob die Seite auch gedruckt werden soll, wenn diese leer ist.

PrintOnPreviousPage: Legt fest, ob die Seite auf dem verbleibenden freien Platz der vorigen Seite erzeugt wird.

RightMargin: Gibt den rechten Seitenrand an

Tag: Frei verwendbares Zahlenfeld

TitleBeforeHeader: Gibt an, ob der Seitentitel vor dem Reporttitel dargestellt werden soll

TopMargin: Legt den oberen Seitenrand fest

Visible: Gibt an, ob die Seite sichtbar sein soll, und damit gedruckt werden soll.
Häufig gefragt...

Häufig gestellte Fragen

In diesem Kapitel möchten wir noch einige Fragen beantworten, die uns hin- und wieder von Kunden gestellt werden.

Tausender-Trennzeichen

Frage

Wie kann ich bei den Beträgen das Tausender-Trennzeichen mit ausgeben?

Antwort

Um in Rowisoft blue die Zahlenwerte mit Tausender-Trennzeichen auszugeben, klicken Sie auf "Verwaltung" - "ControlCenter" - "Umgebungseinstellungen" und dort dann auf "Grundeinstellungen".

Tragen Sie dann in das Feld "Währungsformatierung" den folgenden Wert ein

#,##0.00 €

Speichern Sie dann die geänderten Einstellungen mit OK.

ODBC-Datenbankzugriff

Frage

Ich bin Entwickler einer Access-Anwendung und möchte in meiner Access-Datenbank auf die Daten von Rowisoft blue zugreifen.

Gibt es einen ODBC-Treiber für Rowisoft blue, bzw. auf welcher Datenbank basiert Rowisoft blue?

Antwort

Rowisoft blue arbeitet mit der Rowisoft Database Engine (RSDE), welche auf die Datenbank "DBISAM" basiert. Einen ODBC-Treiber für den externen Zugriff auf die Datenbank können Sie als Abonnent eines Maintenance-Servicevertrags im Kundenportal unserer Website herunterladen.

Excel-Export

Frage

Was ist der Unterschied zwischen "Export nach Excel-Datei" und "Export nach Excel-Tabelle"?

Antwort

Beim Export in Rowisoft blue können im Bezug auf Excel 2 verschiedene Format erzeugt werden

- Excel-Datei
- Excel-Tabelle

Diese beiden Formate nutzen unterschiedliche Methoden für die Generierung der Ausgabedatei. Beim Export in eine Excel-Datei wird auf "Low-Level-Basis" die Ausgabedatei erzeugt. Das bedeutet, dass

Rowisoft blue direkt die Datei schreibt. Das bringt den Vorteil, dass beim Export die Software "Excel" selbst nicht installiert sein muss. Außerdem ist dieser Export schneller, als der Export in eine "Excel-Tabelle". Allerdings können für die Exportdatei nur 4 verschiedene Schriftarten angegeben werden und pro Zelle können maximal 255 Zeichen gespeichert werden.

Beim Export in eine "Excel-Tabelle" erfolgt die Abwicklung über "OLE" - eine direkte Schnittstelle zu MS-Excel. Dazu muss allerdings MS-Excel auf Ihrem Rechner installiert sein. Ausserdem ist diese Methode nicht so schnell, als der Export in eine "Excel-Datei".

Artikel-Import

Frage

Ich habe in Rowisoft blue einige Artikel importiert. Die importierten Artikel befinden sich nun zwar in der Artikelliste, wenn ich jedoch einen Artikel doppelklicke, öffnet sich der Artikel nicht.

Wo liegt der Fehler?

Antwort

Rowisoft blue entscheidet beim Doppelklick auf einen Artikel anhand des Feldes "Artikelart", ob es sich um einen Artikel, eine Stückliste oder einem Verleihartikel handelt.

Aus diesem Grund ist es notwendig, dass in das Feld "Artikelart" entweder der Wert "Artikel", "Stückliste", "Dienstleistung" oder "Verleihartikel" enthalten ist. Beim Import ist also darauf zu achten, dass das Feld "Artikelart" mit einem dieser Werte gefüllt wird.

Geschwindigkeit optimieren

Frage

Wir haben eine sehr große Artikeldatenbank mit mehr als 1 Million Artikel. Ab- und zu scheint das Programm aber etwas zu "haken" und ist etwas langsam. Was kann ich tun?

Antwort

Vor allem eine große Artikeldatenbank, die in sämtlichen anderen Bereichen wieder verknüpft ist, kann dafür sorgen, dass das Programm mit den Standardeinstellungen nicht mehr ganz flüssig läuft. Wenn Sie eine solche große Artikeldatenbank verwenden, sollten Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- Unter "Verwaltung" "ControlCenter" "Umgebungseinstellungen" "Grundeinstellungen" unter "Warenwirtschaft" setzen Sie bitte das Häkchen "Unterkategorien in Artikelliste nicht mit anzeigen".
- Unter "Verwaltung" "ControlCenter" "Umgebungseinstellungen" "Grundeinstellungen" unter "Kontakte / CRM" setzen Sie bitte außerdem das Häkchen "Im Lieferantenstamm lieferbare Artikel nicht anzeigen".
- Setzen Sie zudem unter "Verwaltung" "ControlCenter" "Umgebungseinstellungen" "Grundeinstellungen" unter "Auftragsbearbeitung" das Häkchen "Bei Bestellungen/ Eingangslieferscheinen alle Artikel anzeigen".

Außerdem sollten Sie generell darauf achten, dass Ihr Virenscanner auf dem Server wenn möglich das Datenbankverzeichnis ausgeschlossen hat und nur das Unterverzeichnis "Docs" des Datenbankverzeichnisses scannt.

Datenbankreparatur

Frage

Unser System ist abgestürzt, während wir Daten in Rowisoft blue eingegeben haben. Jetzt kann Rowisoft blue die Datenbank nicht mehr öffnen.

Rowisoft blue gibt die Fehlermeldung

• "DBISAM Engine Error 8963 BLOB block buffers corrupt in table <Tabellenname>"

oder

• "DBISAM Engine Error 8961 Header information corrupt in table <Tabellenname>"

aus. Gibt es eine Möglichkeit, die Datenbank zu reparieren?

Antwort

Um eine vollständige Datenbankreparatur durchzuführen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Laden Sie sich die aktuellste Version des Database System Utilitys von unserer Internetseite:

http://www.rowisoft.de/download/dbsys.zip

und führen Sie die Datei "dbsys.exe" auf Ihrem Server aus. (Bei Einzelplatzinstallation: Auf Ihrem Arbeitsplatzrechner). Nun öffnet sich das "Database System Utility".

Schließen Sie jetzt Rowisoft blue, sowie die RSDE-Systemdienste. Dies erledigen Sie über die Systemsteuerung unter dem Punkt "Verwaltung" - "Dienste". Klicken Sie im "Database System Utility" dann auf den Menüpunkt "Utilities" - "Repair Table".

Unter "Available Databases" wählen Sie dann Ihr Mandantenverzeichnis aus! (z.B.: C:\Programme \Rowisoft blue\server\Mandanten\default)

Unter "Available Tables" wird Ihnen jetzt eine Liste aller verfügbaren Tabellen angezeigt.

Markieren Sie alle, indem Sie das erste anklicken, dann nach unten scrollen und bei gedrückter Shift-Taste das letzte anklicken! Setzen Sie dann den Haken bei "Force index rebuild" und klicken Sie auf den Button "Repair". Damit wird eine vollständige Reparatur der Datenbank durchgeführt, falls dies möglich ist.

Netzwerkverbindung

Frage

Rowisoft blue kann nicht auf den RSDE-Server zugreifen, es erscheint jedes Mal die Fehlermeldung

DBISAM Engine Error # 11280 A connection to the database server at 'xxx.xxx.xxx' cannot be established.

Antwort

Diese Fehlermeldung deutet lediglich darauf hin, dass die Verbindung zum RSDE-Server nicht aufgebaut werden kann. Das kann jedoch unterschiedliche Gründe haben. Zunächst prüfen Sie bitte, ob in den Mandanteneinstellungen der Hostname bzw. die IP-Adresse des RSDE-Servers korrekt angegeben ist, und dass die Netzwerkkomponenten richtig funktionieren - also die Verbindung zum Netzwerk und zum Server sichergestellt ist.

(Die folgenden Anweisungen geben Sie bitte am CLIENT durch)

Um zu prüfen, ob die Verbindung zum Server korrekt ist, klicken Sie bitte auf "Start" - "Ausführen". (bzw. Windowstaste + R)

Geben Sie dort den Befehl

cmd

ein und klicken Sie auf "OK". Nun erscheint die Eingabeaufforderung. Geben Sie hier bitte den Befehl "ping" gefolgt von einem Leerzeichen und der IP-Adresse oder des Hostnamens Ihres Servers ein, auf welchem RSDE ausgeführt wird.

Der Befehl sollte mit "Antwort von xxx" auf Ihre Antwort reagieren (s.Bild)

Sollte bei diesem Ping-Test keine Verbindung zustande kommen, prüfen Sie bitte Ihre Netzwerkverbindung - in diesem Fall kann die Verbindung zu Ihrem Server nicht hergestellt werden.



(Die folgenden Anweisungen gehen Sie bitte am SERVER durch)

Eine weitere Ursache für das Problem könnte die Firewall-Einstellung auf Ihrem Server sein. Prüfen Sie bitte Ihre Firewall und achten Sie darauf, dass der Port "12005" sowohl für ein- als auch ausgehende Verbindungen freigegeben wird!

Bedenken Sie bitte, dass ab Windows XP eine betriebssystemeigene Firewall installiert ist, auch wenn Sie keine externe Firewall-Software installiert haben. Um die Windows-Firewall für den erforderlichen Port zu öffnen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Klicken Sie auf "Start" - "Systemsteuerung" (im klassischen Design bzw. unter Serverbetriebssystemen wählen Sie bitte "Start" - "Einstellungen" - "Systemsteuerung")

Dort finden Sie den Menüpunkt "Netzwerkverbindungen". Klicken Sie diesen Eintrag doppelt. (Sollte dieser Menüpunkt bei Ihnen nicht vorhanden sein, und stattdessen "Netzwerk- und Internetverbindungen" lauten, klicken Sie bitte zunächst auf der linken Seite auf "klassisches Layout verwenden".)

Hier finden Sie nun Ihre Netzwerkverbindung wieder (z.B. "LAN-Verbindung") - klicken Sie diesen Eintrag mit der rechten Maustaste an und wählen Sie dann "Eigenschaften". Im nun erscheinenden Dialogfeld wechseln Sie bitte in das Register "Erweitert".

Unter "Windows-Firewall" klicken Sie dann auf den Button "Einstellungen". Es erscheint nun das Dialogfeld "Windows-Firewall" - klicken Sie hier bitte auf das Register "Ausnahmen" und fügen Sie eine neue Ausnahme hinzu, indem Sie auf den Button "Port..." klicken.

Geben Sie in dem nun erscheinenden Dialogfeld unter "Name" bitte ein: RSDE

Unter Portnummer geben Sie bitte ein: 12005

und wählen Sie als Netzwerkprotokoll "TCP". Schließen Sie die geöffneten Dialogfelder mit "OK" - nun sollte der Verbindungsaufbau funktionieren.

eMail-Adressen einrichten

Frage

Wenn ich eine neue eMail schreiben möchte, erhalte ich die Fehlermeldung

• Fehler: Für Sie wurde noch keine eMail-Adresse angelegt

bzw.

• Im RSDE wurde keine eMailadresse konfiguriert, die keine Joker-Zeichen verwendet oder dem Benutzer zugeordnet werden kann.

Was muss ich tun?

Antwort

Diese Fehlermeldung erscheint, wenn für den aktuell angemeldeten Benutzer noch keine eMail-Adresse hinterlegt wurde. Um die eMail-Funktionalitäten von Rowisoft blue nutzen zu können, müssen Sie für jeden Benutzer, der eMails versenden soll, eine eigene, persönliche eMail-Adresse hinterlegen. Öffnen Sie auf Ihrem Server dazu den "RSDE-Administrator", wählen Sie Ihre Firma aus und hinterlegen Sie für jeden Benutzer eine eigene, persönliche eMail-Adresse.

Erst dann können eMails versendet werden.

Wichtig: Nachdem Sie im RSDE-Administrator neue eMail-Adressen hinterlegt haben, ist es erforderlich, die RSDE-Dienste auf Ihrem Server neu zu starten (alternativ: den Server neu starten)

Umsatzsteuersatz ändern

Frage

Wie kann ich den Mehrwertsteuersatz auf Angeboten, Rechnungen, etc. ändern?

Antwort

In den Umgebungseinstellungen unter "Verwaltung" - "ControlCenter" - "Umgebungseinstellungen" - "Stammdaten / Umsatzsteuersätze" können Sie die Steuersätze ändern.

Vorsicht: Es ist wichtig, dass Sie den bestehenden Steuersatz in den Einstellungen ändern, also dass der neue Steuersatz z.b. wieder Normalsatz heisst, so wie der vorherige auch. Viele machen den Fehler und löschen den Normalsatz und fügen dann einen "xx% Steuer" Satz hinzu, die Artikel sind aber nach wie vor mit dem "Normalsatz" verbunden.

Fehlermeldungen beim Start

Frage

Beim Start von Rowisoft blue erhalten wir die Fehlermeldung

EDatabaseError: XXX - Das Feld "YYY" wurde nicht gefunden.

Wie kann ich den Fehler beheben?

Antwort

Diese Fehlermeldung erscheint, wenn Sie ein Programmupdate statt auf Ihrem Server auf Ihrem Client-Computer installieren. Um das Problem zu lösen, installieren Sie das Update einfach auf Ihrem Server, statt auf dem Client!

Die Meldung kann aber auch erscheinen, nachdem Sie eine neue Firma über den RSDE-Administrator angelegt haben und danach nicht, wie gemeldet, die "Maintenance.exe" auf Ihrem Server ausgeführt haben.

Skonto

Frage

Ich möchte meinem Kunden auf der Rechnung Skonto ausweisen. Wie mache ich das?

Antwort

Um Skonto zu verwenden, müssen Sie eine entsprechende Zahlart anlegen, bei der das Skonto ausgewiesen wird.

Klicken Sie dazu auf "Verwaltung" - "ControlCenter" - "Umgebungseinstellungen" - "Stammdaten / Zahlarten".

Legen Sie dort eine neue Zahlart an, z.B. mit der Bezeichnung "Rechnung 30 Tage netto, 8 Tage 3% Skonto".

Unter der Zahlungsaufforderung können Sie dann einen entsprechenden Text hinterlegen, in der Sie

das Skonto erwähnen. Hierbei können folgende Makrovariablen genutzt werden, um das Skonto gleich zu berechnen und dem Kunden auf der Rechnung auszuweisen:

- %getcurrency(skontoskonto(3))% : Weist den Skontobetrag aus. Die Zahl in der Klammer gibt dabei die Höhe des Skontos in Prozent an.
- %getcurrency(skontobetrag(3))% : Weist den um Skonto reduzierten, neuen Gesamtbetrag aus. Auch hier gibt die Zahl in Klammer die Höhe des Skontos in Prozent an.

Die neu angelegte Zahlart müssen Sie dann bei der Rechnung unter "Grunddaten / Bezahlart" auswählen!

Maintenance ausführen

Frage

Wir haben Probleme mit unserer Datenbank und erhalten Fehlermeldungen. Der Support von Rowisoft hat uns empfohlen, "Maintenance" auszuführen. Was ist das und wie führe ich dieses "Maintenance"-Tool aus?

Antwort

Das Maintenance.exe - Tool ist ein Programm, dass Fehler in der Datenbank erkennen und reparieren kann. Um das Programm auszuführen, öffnen Sie über den Arbeitsplatz zunächst den Ordner, in dem Sie Rowisoft blue installiert haben. (Bei einer Standardinstallation ist das C:\Programme\Rowisoft blue). Dort finden Sie den Unterordner "server". Hier liegt die Datei "Maintenance.exe". Führen Sie dieses Programm einfach per Doppelklick aus.

Achtung: Während Maintenance ausgeführt wird, können keine Benutzer mit Rowisoft blue in Ihrem Netzwerk arbeiten. Die Dauer von Maintenance kann je nach Umfang der Datenbank viel Zeit in Anspruch nehmen. (Die Dauer von etwa 1 Stunde ist keine Seltenheit!)

Zahlungsziel

Frage

Ich möchte in der Zahlart als Text für die Zahlungsaufforderung nicht den Text "zahlbar innerhalb 30 Tage", sondern z.B. "zahlbar bis zum 30.06.2012", also mit einem fixen Datumswert stehen haben. Wie mache ich das?

Antwort

Sie können das Zahlungsziel von Rowisoft blue automatisch errechnen lassen. Verwenden Sie hierzu in dem Text für die Zahlungsaufforderung der entsprechenden Zahlart die Makrovariable %zahlungsziel (30)%, wobei die Zahl in Klammern die Anzahl der Tage angibt.

Letzte Änderung: 05.12.2012

Copyright 2009-2011 by Rowisoft GmbH. Alle Rechte vorbehalten.