# Inhaltsverzeichnis


1. Ablaufplan für die Updateinstallation ... 3
2. Neuerungen ... 5
2.1. WinLine ALLGEMEIN ... 5
2.1.1. Objektberechtigungen ... 5
2.1.2. CRM Übersicht als OIF ... 7
2.1.3. CRM Daten Cockpit ... 7
2.1.4. Kampagnen-Management ... 8
2.1.5. Merkliste ... 8
2.1.6. Postausgangsbuch ... 9
2.1.7. Ausgabe auf BI ... 10
2.1.8. Filter-Assistent ... 10
2.1.9. Kontakte Auswertung ... 10
2.2. WinLine START ... 12
2.2.1. FIBU-Parameter / Buchen ... 12
2.2.2. Parameter / Einstellungen ... 12
2.2.3. Vorlagen ... 12
2.2.4. Vorlagen für Buchungsstapel ... 13
2.2.5. Cockpit: Hinterlegung einer Zeilenanzahl ... 13
2.3. WinLine FIBU ... 14
2.3.1. Steuerzeile - ZM für Kreditoren ... 14
2.3.2. Zahlungsstapel verteilen ... 14
2.3.3. Zahlungsstapel buchen ... 15
2.3.4. Erstellung von SEPA-Datei ohne angelegte BLZ ... 15
2.3.5. Personenkontenmatchcode ... 15
2.3.6. Zusammenfassende Meldung für Deutschland ... 16
2.3.7. Buchungsimport/-export ohne Automatikbuchungen ... 16
2.3.8. ZM mit abweichendem Leistungsempfänger ... 16
2.4. WinLine FAKT ... 17
2.4.1. Erweiterte Funktionen in Matchcodes ... 17
2.4.2. Inventur ... 19
2.4.3. Beleg erfassen ... 19
2.4.4. Liefersperre ... 20
2.4.5. HSL-Artikel ... 20
2.4.6. Zwischensummen ... 21
2.4.7. Personenkontenmatchcode ... 22
2.4.8. Signaturserver - Andruck der Signatur ... 22
2.4.9. Signaturserver - Prüfung der Mailadressen ... 24
2.5. WinLine LOHN - Deutschland ... 25
2.5.1. Jahresarbeitsentgeltgrenze ... 25
2.5.2. Ämter / REHADAT ... 26
2.5.3. Abrechnung ... 26
2.5.4. Lohnsteueranmeldung / Lohnsteuerbescheinigung ... 26
2.5.5. Lohnsteueranmeldung ... 27
2.5.6. Kernprüfung DASBV ... 27
2.5.7. Kernprüfung der RV ... 27
2.5.8. KUG Hochwasser Sommer 2013-07-02 ... 27
2.6. WinLine KORE ... 29
2.6.1. KORE-Budget ... 29
2.7. WinLine ANBU ... 30
2.7.1. Anlagenstamm ... 30
2.7.2. Anlagenverzeichnis / Tabellenausgabe ... 30
2.7.3. Anlagenverzeichnis / handelsrechtlich ... 30
2.7.4. Umbuchung mit stiller Reserve ... 30

2.8. WinLine LIST ..... 31
2.8.1. Redesign List-Assistent ..... 31
2.8.2. CRM-Kalender ..... 50
2.9. WinLine INFO ..... 51
2.9.1. Workfloweditor - Aktionen ..... 51
2.9.2. Konteninformation ..... 53
2.9.3. MesoCalc ..... 53
2.9.4. Cube Wizard ..... 54
2.9.5. Cube Viewer ..... 55
2.10. WinLine ADMIN ..... 58
2.10.1. Benutzer Gruppen ..... 58
2.10.2. Benutzeranlage - Berechtigungen ..... 58
2.10.3. Vererben der Objektberechtigungen ..... 59
2.10.4. Versandtyp für CRM-Mails ..... 60
2.11. Formular - Editor ..... 62
2.11.1. ExportOutput - mehrere Dokumente zusammenfassen ..... 62
2.11.2. CopyCount ..... 63
3. Installation ..... 64
3.1. Update ..... 64
3.2. Upsize Datenstand - Automatisch ..... 77
3.3. Upsize Datenstand - Manuell ..... 80

# 1. Ablaufplan für die Updateinstallation

Nachfolgend finden Sie einen kurzen Ablaufplan, der Ihnen bei der Installation des neuen Programms helfen soll. Es werden aber nur die einzelnen Schritte aufgezählt, die Detailbeschreibung dazu entnehmen Sie bitte den jeweiligen Kapiteln.

**Hinweis:**

Bitte lesen Sie vor der Installation unbedingt die Updateanleitung.

**1. Schritt - Sicherung**

Zuerst muss eine Sicherung der bestehenden Installation vorgenommen werden, wobei sowohl die Daten als auch die Programme gesichert werden müssen.

Für die Datensicherung (Mandant, Systemtabellen und Systemdateien) können Sie Ihre gewohnten Tools (SQL-Datensicherung, Datensicherung aus WinLine ADMIN etc.) verwenden.

Für die Sicherung der Programme ist es zu empfehlen, alle Dateien des Programmverzeichnisses in ein neues, eigenes Verzeichnis zu kopieren.

**2. Schritt - Updateinstallation**

Durchführung der Updateinstallation. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel "Installation" und den Folgekapiteln.

**Achtung:**

Damit alle neuen Programmfunktionen genutzt werden können, muss auf jedem Client .NET 4.0 installiert werden. Die notwendigen Dateien dazu werden im Zuge der Verteilung auf die Clients berücksichtigt und bei Bedarf entsprechend installiert.

**3. Schritt - Verteilen der Programme**

Das Verteilen der Programme, sofern es sich um ein Netzwerk handelt, kann auch während des Setups (Programm CWLSetup) durchgeführt werden.

**4. Schritt - Neue Lizenz einspielen**

Mit der Version 10.0 muss eine neue Lizenz eingespielt werden. Dies wird im WinLine ADMIN über den Menüpunkt "Datei/Lizenz eingeben" durchgeführt. Wenn Sie die neue Lizenz per Mail erhalten haben, können Sie diese direkt aus dem Mail in den Menüpunkt ziehen (Drag&Drop).

**5. Schritt - Datenstand aktualisieren**

Mit dem Programm WinLine ADMIN müssen die Daten der aktuellen Datenstandsversion angepasst werden, wobei dieser Schritt auch im Zuge der Installation bzw. des Setup durchgeführt werden kann. Nähere Hinweise dazu finden Sie im Kapitel "Upsize Datenstand - Automatisch".

**Hinweis:**

Wenn ein Update von einer Version kleiner 9.0 (9000) durchgeführt wird, muss zwingend bei allen Mandanten ein SUMCHECK durchgeführt werden, d.h. das "Datenstand aktualisieren" kann - je nach Datenmenge - längere Zeit in Anspruch nehmen.

## 6. Schritt - Datencheck

Nach erfolgter Datenumstellung sollte ein Datencheck (im Programm WinLine START, im Menüpunkt Abschluss/Datencheck) mit allen Optionen durchgeführt werden.

## 7. Schritt - Neuerungen

Es ist auf alle Fälle zu empfehlen, sich die Neuerungen durchzulesen, die mit der neuen Version eingebaut wurden. Hier können Sie einige Hinweise finden, wie Sie das Arbeiten mit der WinLine noch mehr erleichtern können.

## Hinweis:

Wurden in der Vorversion Menüanpassungen vorgenommen, ist darauf zu achten, dass der neue Bereich "CRM" nicht an der vorgesehenen Stelle aufscheint, sondern weiter nach hinten verschoben wird.

# 2. Neuerungen

## 2.1. WinLine ALLGEMEIN

### 2.1.1. Objektberechtigungen

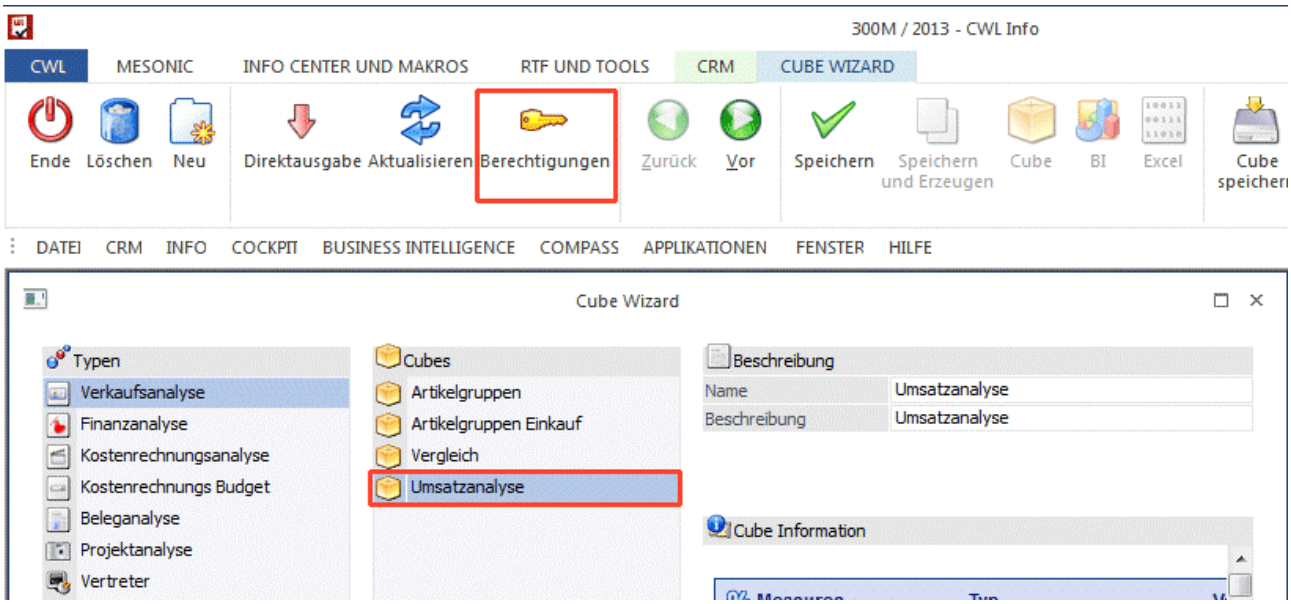
Die Objektberechtigungen sind die optimale Funktion, um bestimmte Auswertungen (Listen, Cubes), Vorlagen, Filter und Eigenschaften bestimmten Benutzern zur Verfügung zu stellen beziehungsweise auszublenden.

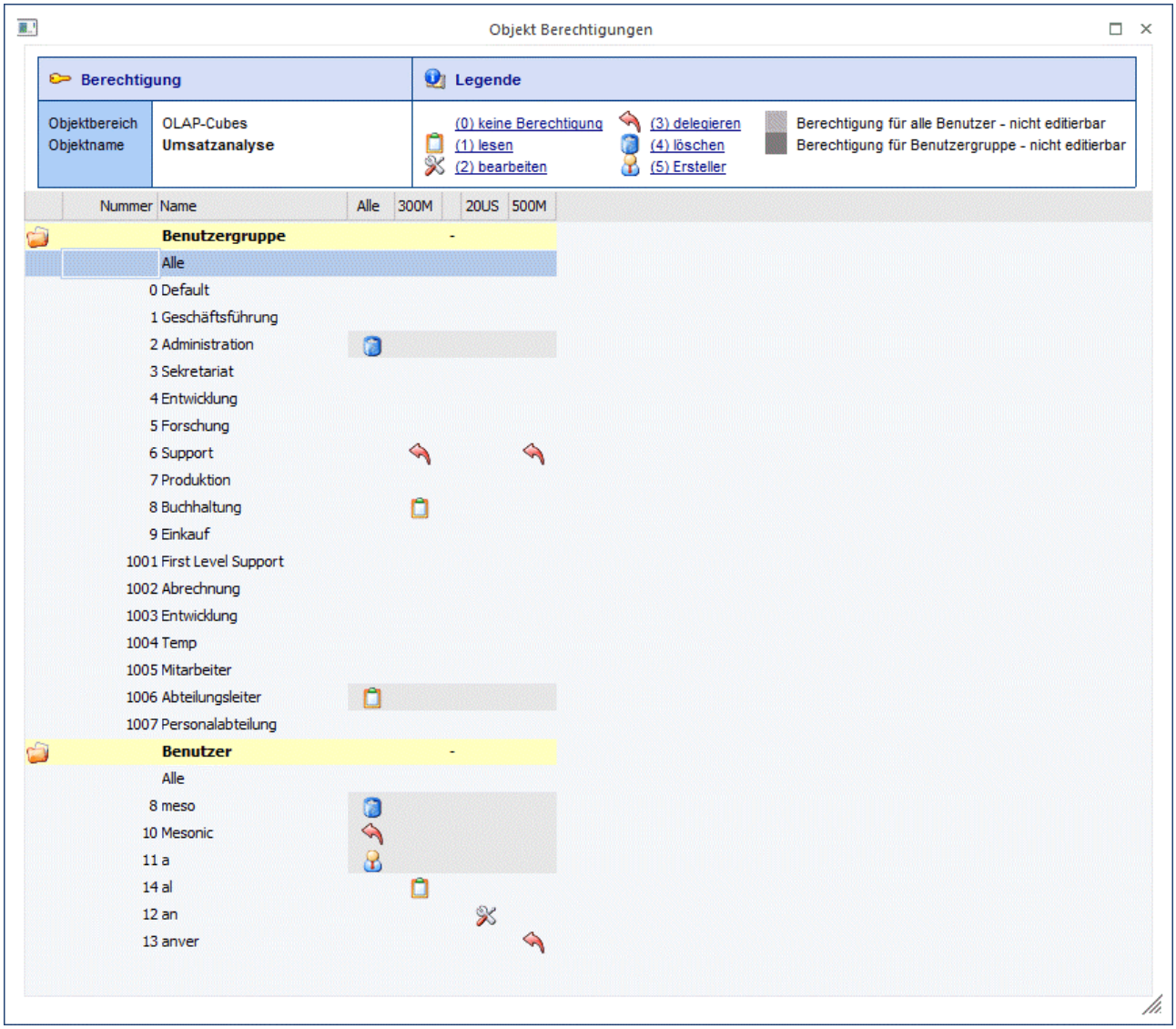
Dabei kann nicht nur die Zurverfügungstellung geregelt werden, sondern auch was der einzelne Benutzer damit machen darf. So kann zum Beispiel auf Grund der Objektberechtigung ein Benutzer zwar eine Listauswertung auswerten, darf aber an deren Definition nichts verändern (Objektberechtigung "Lesen"). In den jeweiligen Stamm-Fenstern der Objekte werden die Buttons je nach Berechtigung ausgegraut oder freigeschalten.

Diese Objektberechtigung kann auf Benutzerebene und/oder auf Benutzergruppenebene vergeben werden. Außerdem kann unterschieden werden, ob die Berechtigung nur für bestimmte Mandanten oder allgemein gilt.

Der große Vorteil der Objektberechtigungen ist, dass jetzt Filter, bestimmte Auswertungen (WinLine LIST und WinLine OLAP), etc. genau jenen Benutzern bzw. Benutzergruppen zur Verfügung gestellt werden können, die diese auch wirklich benötigen. Außerdem kann durch die Zuordnung zu einem bestimmten Mandanten vermieden werden, dass z.B. Filter die für einen bestimmten Mandanten erstellt wurden bei einem falschen Mandanten ausgewählt werden.

Das Fenster Objekt Berechtigungen wird mit dem Button "Berechtigung" im jeweiligen Objekt aufgerufen.






Es wird unter sechs verschiedenen Berechtigungstypen unterschieden:

➢ **Keine Berechtigung**
Objekte, für die der Benutzer bzw. die Benutzergruppe keine Berechtigung hat, werden grundsätzlich nicht angezeigt und können aus diesem Grund nicht ausgewählt werden.

➢ **Lese - Berechtigung (1)**
Diese Objekte werden angezeigt und dürfen verwendet werden.

➢ **Bearbeiten - Berechtigung (2)**
Benutzer bzw. Benutzergruppen dürfen diese Objekte verändern.

➢ **Delegieren - Berechtigung (3)**
Mit dieser Berechtigung können Objekte weitergegeben werden. Zusätzlich ist es ab dieser Berechtigung möglich in das Berechtigungsfenster zu gelangen und dort weitere Berechtigungen zu vergeben.

➢ **Löschen - Berechtigung (4)**
Mit dieser Berechtigung können Objekte gelöscht werden.

➢ **Ersteller - Berechtigung (5)**
Es kann nur genau einen Ersteller für ein Objekt existieren. Dieser kann ein Benutzer bzw. eine Benutzergruppe sein. Der ‚Alle-Benutzer' bzw. die ‚Alle-Benutzergruppe' ist auch nur genau ein Berechtigter. Der Ersteller kann nur für ‚alle Mandanten' vergeben werden.

Die Berechtigungsstufen sind so zu sehen, dass ein Benutzer mit der Objektberechtigung "Löschen" auch die darunterliegenden Berechtigungen besitzt (delegieren, bearbeiten und lesen).

Nähere Details zu den Objektberechtigungen können dem White Paper "Objektberechtigungen" entnommen werden.

## 2.1.2. CRM Übersicht als OIF

Die CRM Übersicht steht nun auch als OIF's zur Verfügung.
D.h. es können für vorhandene Aktionen bzw. Workflows (in diesem Fall der aktuell letzte Schritt) als Grafik ausgegeben werden.
Dieses OIF wird in der Standardauslieferung im individuellen Projektstamm-, und im individuellen Kontenstammfenster angezeigt.

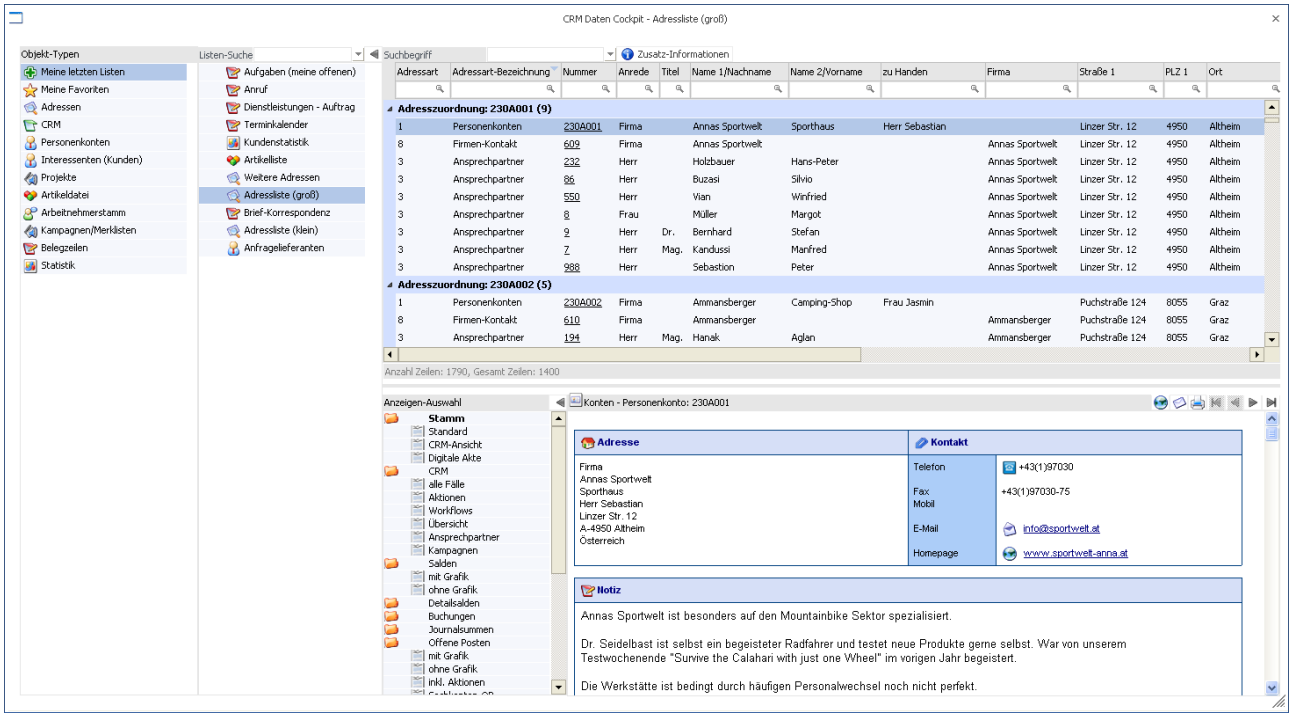
## 2.1.3. CRM Daten Cockpit

Das CRM Daten Cockpit wurde neu gestaltet und mit neuen Funktionen versehen:

- ☐ Vollbildanzeige
- ☐ Tabellennavigation
- ☐ eigener Favoritenbereich
- ☐ Favoritengruppen
- ☐ Grafikansicht
- ☐ Neuanlage von Datensätzen
- ☐ Start-Listen-Funktion
- ☐ Ex- und Import-Funktion
- ☐ etc.

Genauere Informationen entnehmen Sie bitte dem WinLine START Handbuch.

**<u>Achtung</u>**
Im Zuge des Updates werden alle bereits angelegten Favoriten gelöscht!




## 2.1.4. Kampagnen-Management

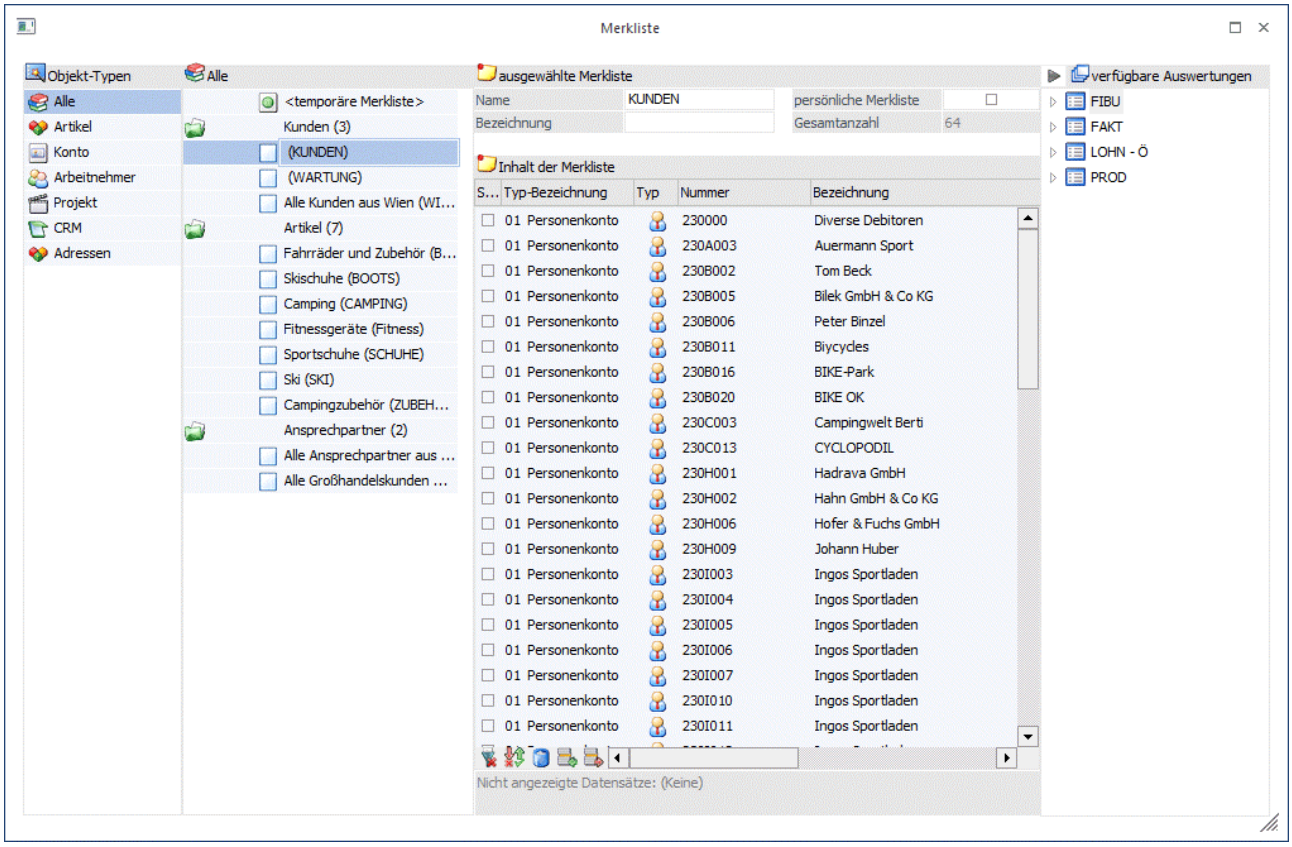
Der neue Menüpunkt "Kampagnenmanagement" ist unter "CRM" in jeder Applikation aufrufbar. Über diesen Menüpunkt können verschiedene Aktionen im Bereich des kommunikativen CRM durchgeführt werden. Näheres entnehmen Sie dem Handbuch.

## 2.1.5. Merkliste

➢ **Neues Design**

Das Merklistenfenster ist nun in 4 Bereiche unterteilt:

- ☐ Objekt Typen
- ☐ Alle
- ☐ ausgewählte Merkliste
- ☐ verfügbare Auswertungen




➢ **Neuer Ordner**

Die Möglichkeit eigene Ordner anzulegen, um die Merklisten zu Ordnen, besteht weiterhin. Es können selbst benannter Ordner in 2 Ebenen (1 Hauptebene, 1 Unterebene) angelegt werden. Diesen Ordnern können die entsprechenden Merklisten zugeordnet werden. Beim Update werden bereits vorhandene Ordner in Ebene 1 übernommen.

➢ **Drag and Drop**

Die Drag and Drop Möglichkeiten innerhalb der Merkliste wurden erweitert. Es können direkt im Merklistenfenster nun einzelne Datensätze einer bestehenden Merkliste einer anderen bereits bestehenden Merkliste zugeordnet werden (so können Merklisten zusammengeführt werden),
Außerdem können einzelne Datensätze einer Merkliste mittels Drag and Drop auf eine der "verfügbaren Auswertungen" gezogen werden.

## 2.1.6. Postausgangsbuch

Das Postausgangsbuch wurde vom Grund auf neu gestaltet. Nähere Information können dem Handbuch entnommen werden.

Als Beispiel für die Übergabe an Office finden Sie in Ihrem WinLine Verzeichnis folgende Dateien:

- ☐ Messeeinladung.dotx
- ☐ Messeeinladung.csv

Die *.dotx-Datei kann als Word-Vorlage und die *.csv-Datei kann als Word-Seriendruckfelder importiert werden.

## 2.1.7. Ausgabe auf BI

BI ermöglicht die Ausgabe diverser Unternehmensdaten als Pivot-Tabelle via Excel.

**Hinweis:**
Diese Funktion wird in Enterprise Connect nicht unterstützt.

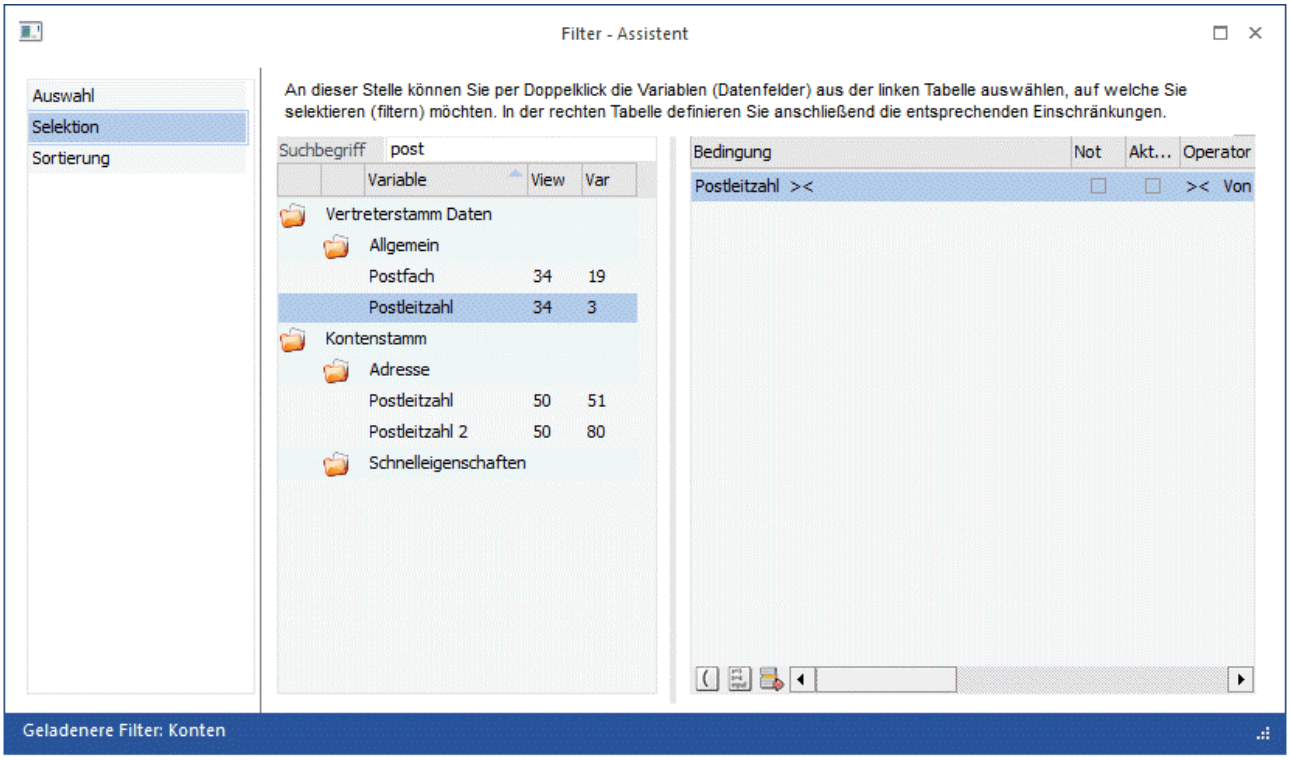
Neben der Cubeausgabe aus den Applikationen gibt es nun auch die Möglichkeit auf Business Intelligence, kurz BI, auszugeben.

Als Beispiel finden Sie in Ihrem WinLine-Verzeichnis 3 *.xltx-Dateien.
- ☐ Saldenliste.xltx
- ☐ Statistik_Kreis.xltx
- ☐ Statistik_Säule.xltx

Details über das Einpflegen der Vorlagen entnehmen Sie dem Handbuch unter "Office-Vorlagen" bzw. dem WhitePaper "BI".

## 2.1.8. Filter-Assistent

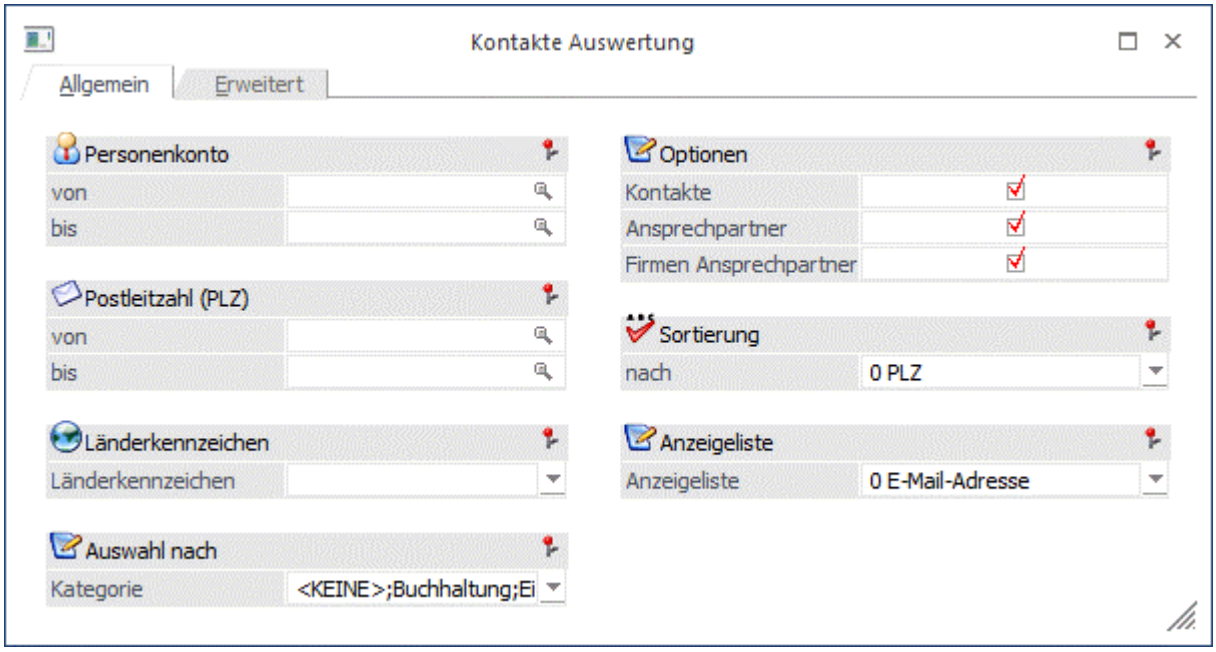
Der Filter-Assistent wurde auf das neue Wizard-Design umgestellt.
Der Wizard beinhaltet nun Tabellen. Dadurch ist eine schnelle Navigation zwischen den einzelnen Schritten direkt in der Tabelle möglich




## 2.1.9. Kontakte Auswertung

Der Neue Menüpunkt "Kontakte Auswertung" befindet sich unter:
🗁 **CRM**

## Kontakte Auswertung




In dieser Auswertung können sämtliche Kontaktdaten ausgewertet werden. Für die Ausgabe stehen folgende Anzeigelisten zur Auswahl:

- E-Mail Liste (es werden alle E-Mailadressen zu den Kontakten ausgegeben)
- Telefon (es werden sämtliche Telefonnummern zu den Kontakten ausgegeben)
- Adresse (es werden die Adressdaten mit ausgegeben)
- Kartei (die Kontakte werden als Karteikarten inkl. E-Mail, Telefon und Adresse ausgegeben)

Wie die Sortierung auf der Auswertung erfolgen soll, kann mittels Drop Down ausgewählt werden. Außerdem steht eine Reihe an Selektionsmöglichkeiten zur Verfügung. Zusätzlich kann mittels Suchstrategie eine individuelle Selektionsmöglichkeit zusammengestellt werden. Diese Suchstrategie kann im Register "Erweitert" ausgewählt werden.

Die Anlage der Suchstrategie erfolgt in der Vorlagen Anlage unter:

**WinLine START**
**Vorlagen Anlage**

## 2.2. WinLine START

### 2.2.1. FIBU-Parameter / Buchen

➢ **Skonto (Abgrenzung)**
Wird bei einer Faktura die Funktion des Abgrenzungskontos / Leistungsdatums verwendet, stehen für die Skontobuchungen folgende Optionen zur Verfügung:

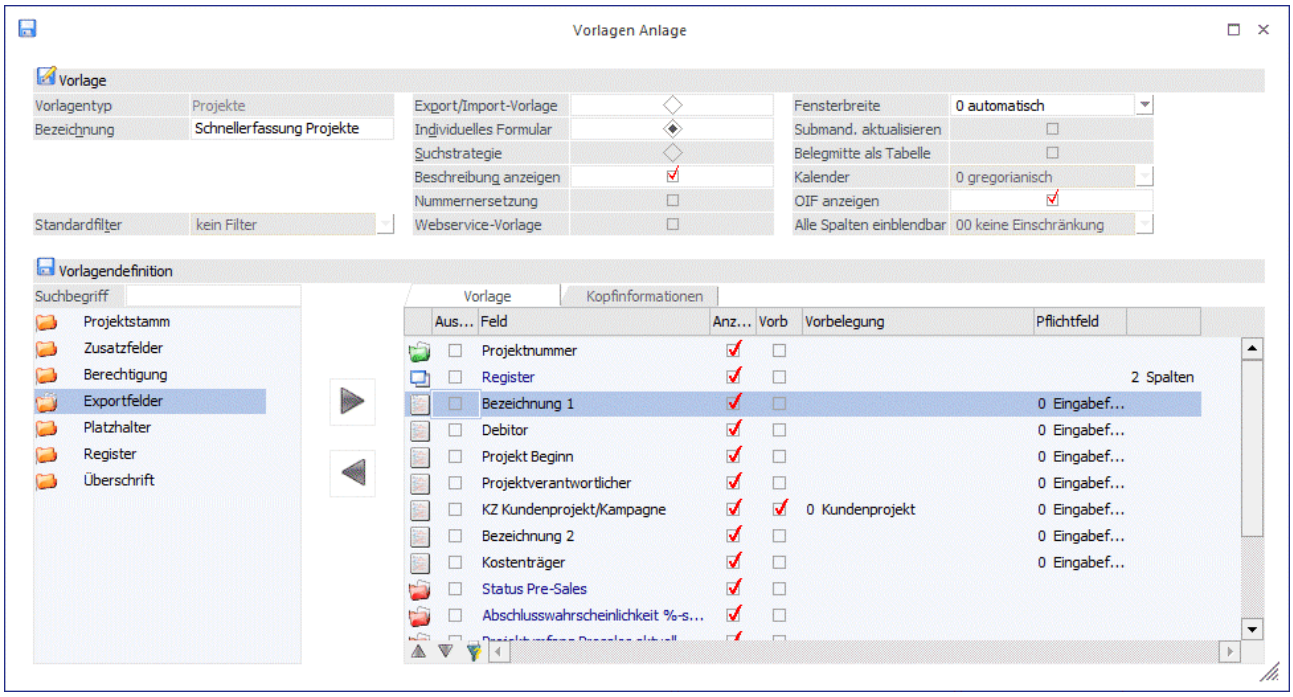
☐ 0 - Skontoerlöskonto/Skontoaufwandskonto verwenden
☐ 1 - Abgrenzungskonto verwenden, wenn für die Faktura ein Leistungsdatum eingegeben wurde
☐ 2 - Abgrenzungskonto verwenden, wenn auch für die Faktura das Abgrenzungskonto verwendet wurde

### 2.2.2. Parameter / Einstellungen

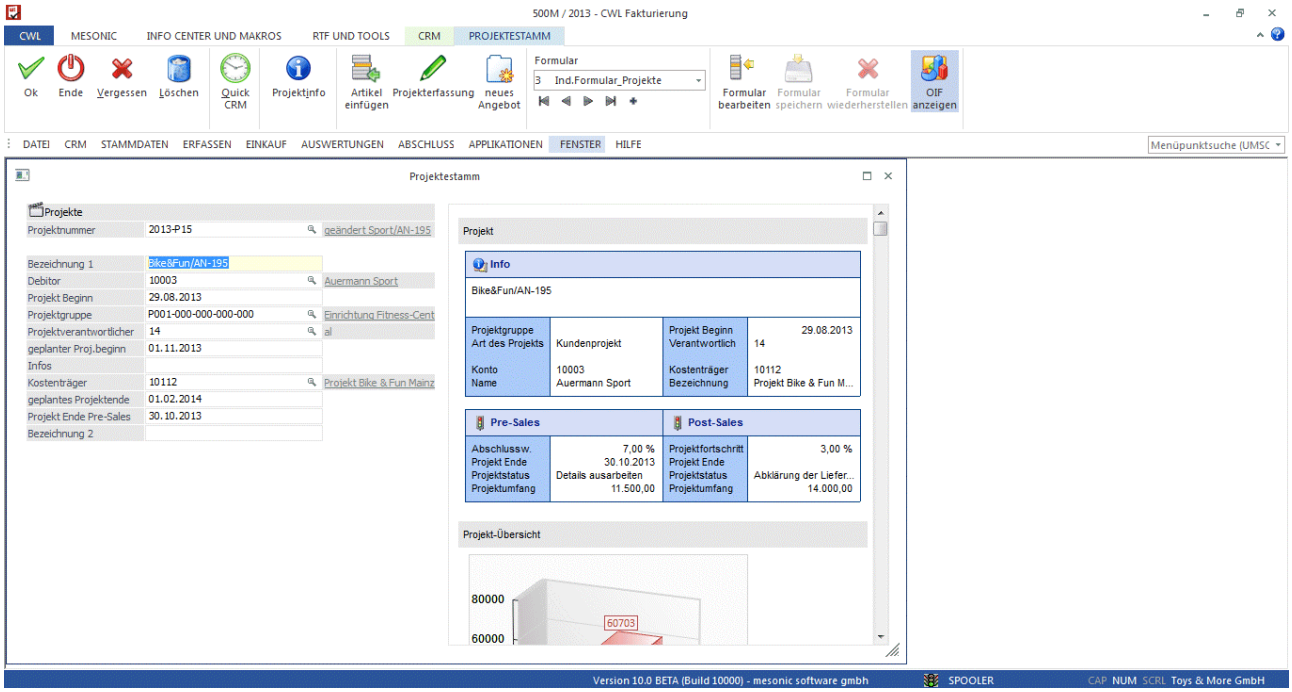
Wurde für die Darstellung des Programmes das Rote Design ausgewählt, werden im Cockpit keine Icons mehr angezeigt.

### 2.2.3. Vorlagen

In der Vorlagen-Anlage für Projekte steht nun auch die Vorlagenart "Individuelles Formular" zur Verfügung.




Damit ist im Projektstamm eine individuelle Anzeige/Bearbeitung der Projektfelder möglich.



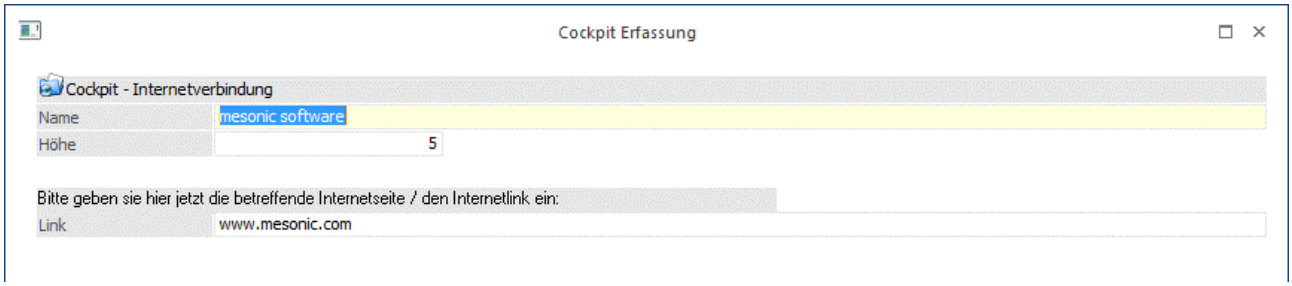

## 2.2.4. Vorlagen für Buchungsstapel

Die Vorlagen für die Buchungsstapel können nun um die Felder Abgrenzungskonto, Leistungsdatum und Kostenstelle (Abgrenzung) erweitert werden.

## 2.2.5. Cockpit: Hinterlegung einer Zeilenanzahl

Bei folgenden Cockpit-Elementen kann nun eine Cockpitzeilenanzahl für die Anzeige im Cockpit hinterlegt werden:

- ☐ Liste: Es wird die hinterlegte "Anzahl der Cockpitzeilen" aus der Liste vorgeschlagen
- ☐ Kalender
- ☐ OLAP (Diagramm-Anzeige)
- ☐ Internetlinks (greift nur bei Anzeige als Website)

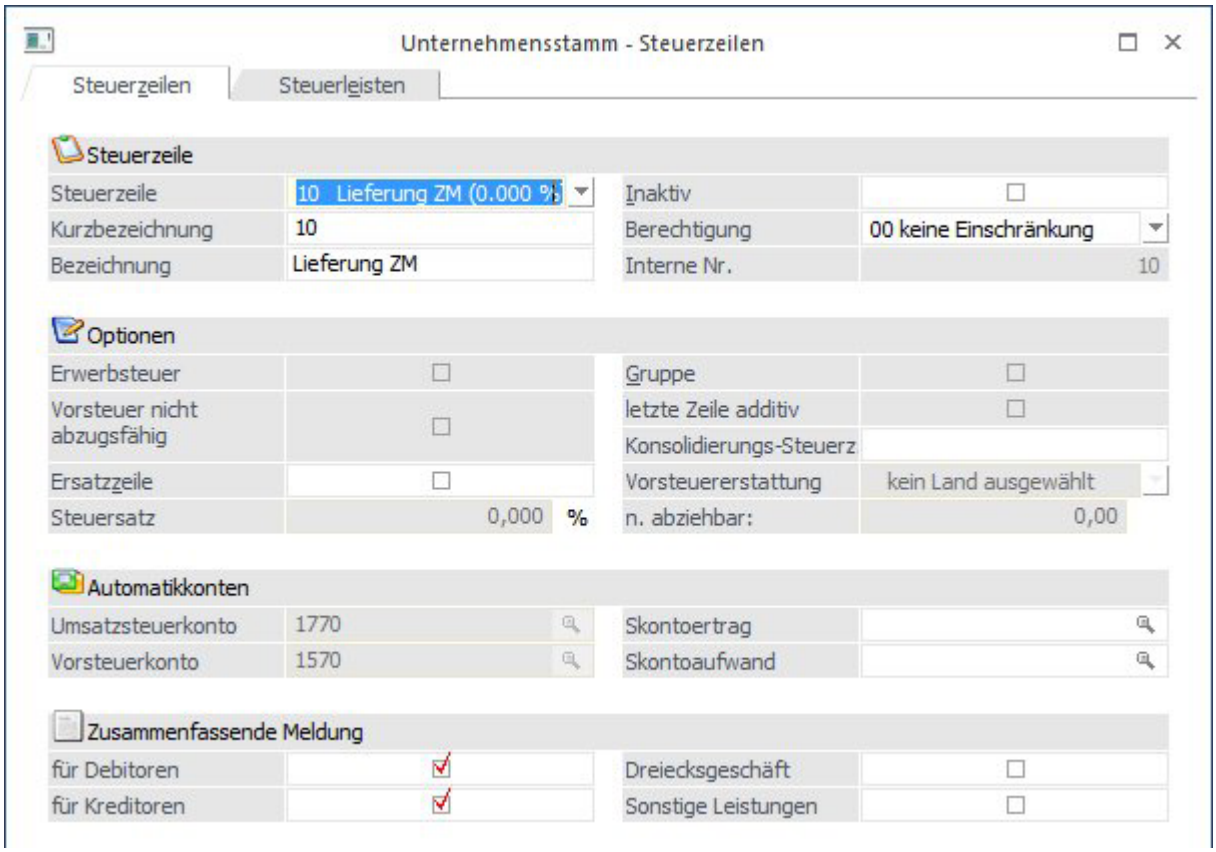


## 2.3. WinLine FIBU

### 2.3.1. Steuerzeile - ZM für Kreditoren

Im Unternehmensstamm gibt es anstelle der Checkbox "Zusammenfassende Meldung" die beiden Checkboxen "für Debitoren" und "für Kreditoren". Die neue Checkbox "für Debitoren" entspricht der bisherigen Option, die Checkbox "für Kreditoren" ist nach dem Update jeweils nicht aktiviert.

In der ZM werden jetzt abhängig von den Einstellungen in den selektierten Steuerzeilen zusätzlich zu den Buchungen für Debitoren auch Buchungen für Kreditoren berücksichtigt.
Bei der Ermittlung des Betrages werden Kreditoren genauso behandelt wie Debitoren, d.h. wenn das Konto im Haben gebucht wurde, wird das Vorzeichen umgekehrt.
Beim Autosuggest im Kontenbereich werden jetzt Debitoren und Kreditoren angezeigt.




### 2.3.2. Zahlungsstapel verteilen

Die Funktion "Zahlungsstapel verteilen" wurde um folgende Optionen erweitert:

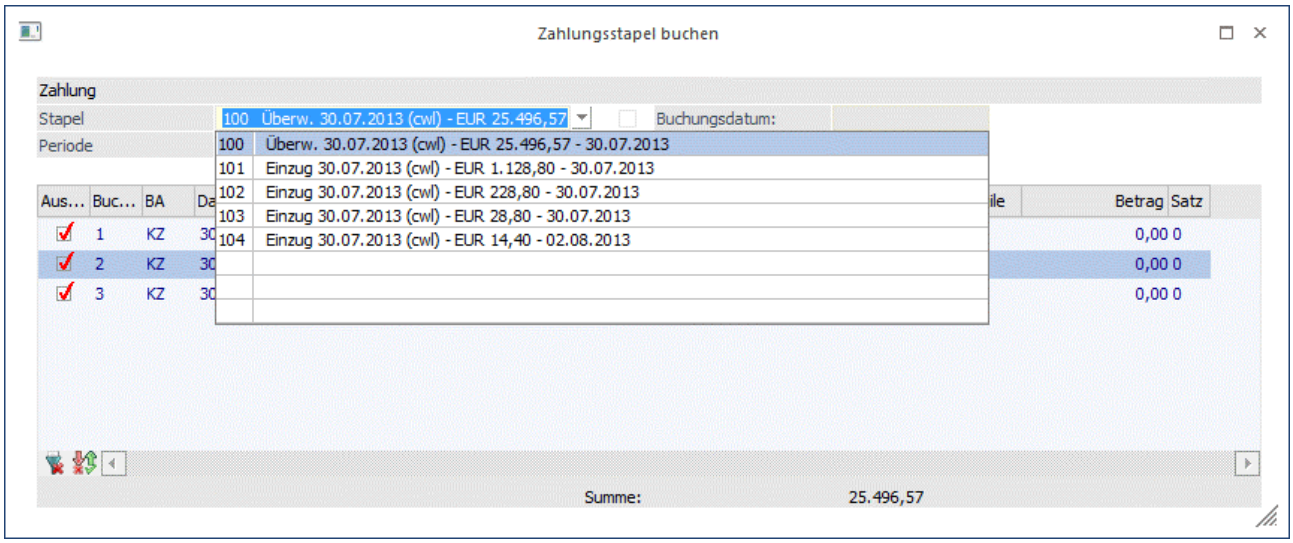
- ☐ 07 Fakturen für Konten ohne IBAN verschieben
  Alle OPs, die keine IBAN in den Bankverbindungen eingetragen haben, werden vom Quellstapel in den Zielstapel verschoben.

- ☐ 08 Fakturen für Konten ohne BIC oder IBAN verschieben
  Alle OPs, die keine IBAN oder keinen BIC in den Bankverbindungen eingetragen haben, werden vom Quellstapel in den Zielstapel verschoben.

## 2.3.3. Zahlungsstapel buchen

Im Fenster "Zahlungsstapel buchen" wird nun zuerst der Stapel ausgewählt. Aufgrund des Datums des Stapels wird die Periode vorgeschlagen und kann editiert werden.

Es gibt die neuen Button "Gesamtsumme anzeigen" und "Zahlungsdatum anzeigen". Damit werden in der Stapelauswahl der Gesamtbetrag und das Zahlungsdatum des Zahlungsstapels angezeigt. Der jeweilige Button wird dann "gedrückt dargestellt" und beim erneuten Klick auf den Button werden die Einträge wieder aus der Combo entfernt. Die Einstellung wird pro Benutzer gespeichert und beim nächsten Öffnen des Fensters wiederhergestellt.




## 2.3.4. Erstellung von SEPA-Datei ohne angelegte BLZ

Eine SEPA-Datei wird erzeugt, auch wenn die BLZ nicht angelegt ist.

Hinweis:
BIC und IBAN müssen eingetragen sein.

## 2.3.5. Personenkontenmatchcode

Mit dem Shortcut ALT+H kann man im Personenkontenmatch in das Register Rechnungsempf./Händler wechseln.

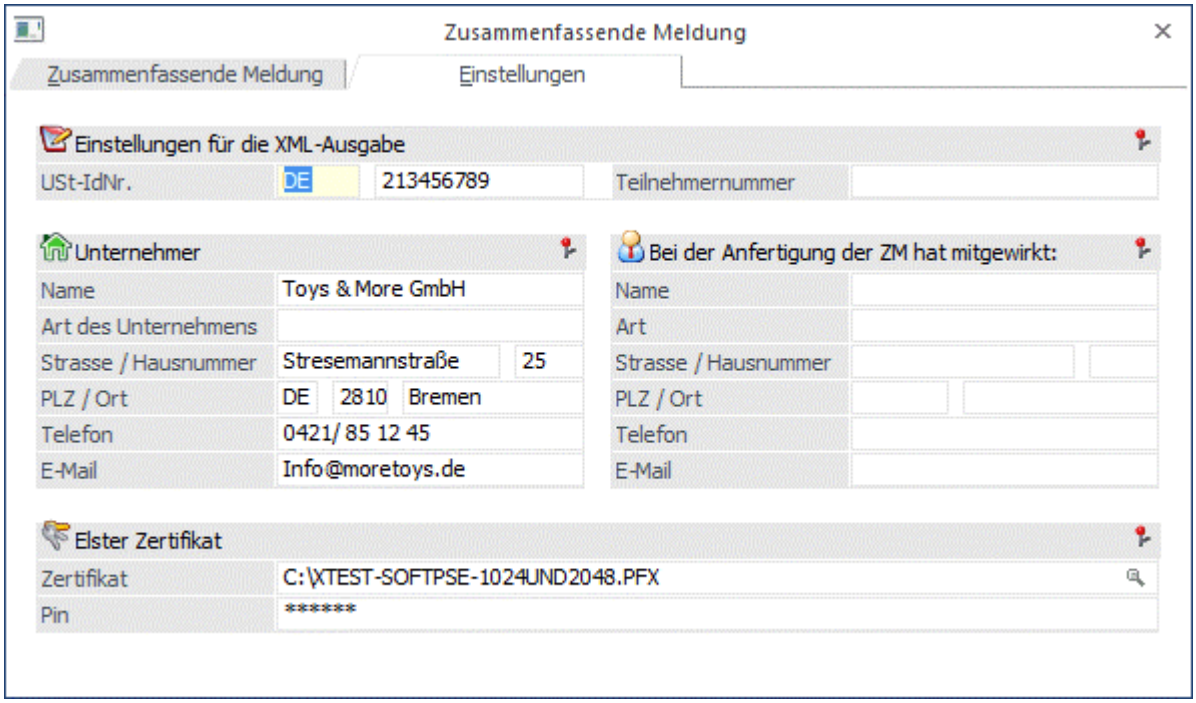
Mit dem Shortcut ALT+G kann wie gewohnt im erweiterten Personenmatchcode die Eingabe verworfen werden.

## 2.3.6. Zusammenfassende Meldung für Deutschland

Bei der ELSTER-Übermittlung werden nun auch die Meldezeilen im ELSTER-Protokoll ausgewiesen.

Ist die Übertragung via ELSTER wegen eines Fehlers fehlgeschlagen, wird ein Fehlerprotokoll im Spooler abgestellt.

Bei den Unternehmerdaten im Register Einstellungen wurde das Feld für die Länderkennzeichnung hinzugefügt. Bei einer deutschen Adressangabe muss als Länderkürzel DE eingetragen werden.




## 2.3.7. Buchungsimport/-export ohne Automatikbuchungen

Beim Journalexport gibt es eine neue Checkbox "Automatikbuchungen unterdrücken". Wird diese aktiviert, werden die Automatikbuchungen und die entsprechenden KORE-Zeilen (Skontobuchungen, FW-Diff-Buchungen, usw.) beim Export nicht berücksichtigt.

## 2.3.8. ZM mit abweichendem Leistungsempfänger

Nun ist es möglich für Subkonten eine eigene UID-Nummer einzutragen, die bei der Ausgabe der Zusammenfassenden Meldung berücksichtigt wird. Damit können für die Zusammenfassende Meldung Belege bzw. Rechnungen sowohl in der FIBU als auch in der FAKT mit einem abweichenden Leistungsempfänger erfasst werden.

## 2.4. WinLine FAKT

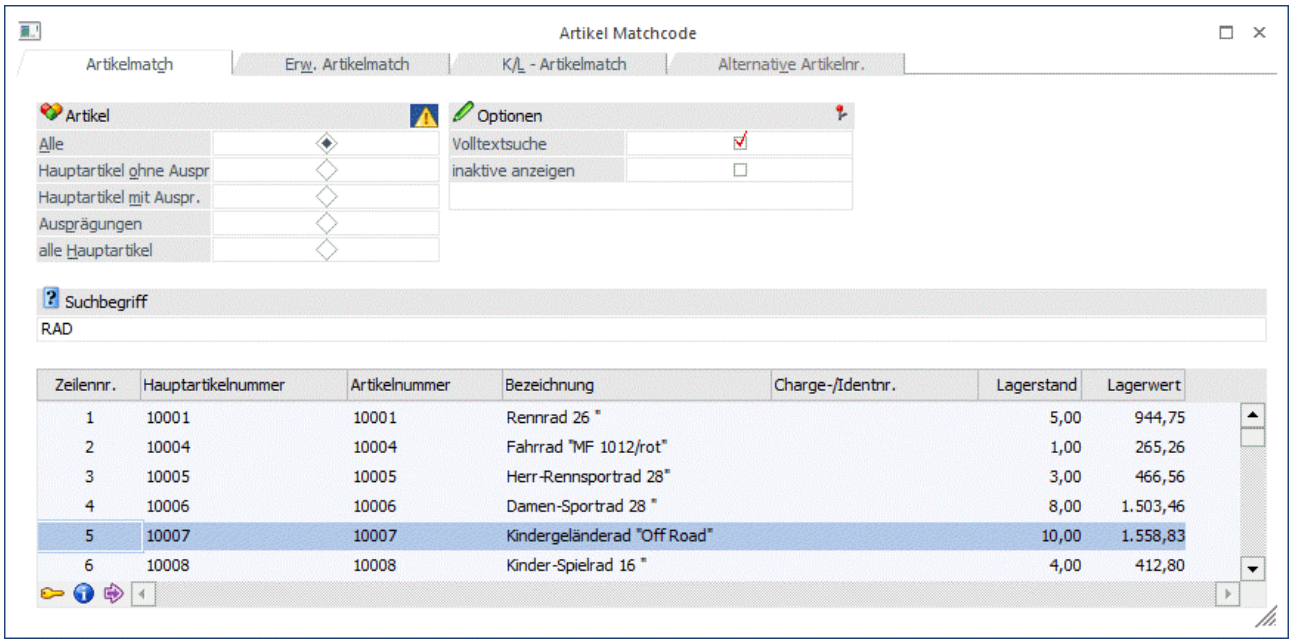
### 2.4.1. Erweiterte Funktionen in Matchcodes

Damit die Auswahl aus den Matchcode-Zeilen schneller in das jeweilige Fenster übernommen werden können, wurde optional eine neue Spalte "Zeilennummer" eingebaut. Davon betroffen sind folgende Matchcodes:

- ☐ Kontenmatchcode (alle drei Register)
- ☐ Artikelmatchcode (alle vier Register)
- ☐ Projektmatchcode (beide Register)
- ☐ Vertretermatchcode
- ☐ Belegmatchcode

Diese Spalte wird standardmäßig nicht angezeigt, kann aber über die Tabelleneinstellung (rechte Maustaste / Spalten anzeigen/verstecken) "eingeschalten" werden. Wird die Suche ausgelöst, steht im Anschluss der Cursor in der ersten Spalte (Nummer) der ersten Zeile. Durch Eingabe der gewünschten Nummer wechselt das Programm auf die entsprechende Zeile. Standardmäßig wird die Zeilennummer rechtsbündig angezeigt, das kann aber dazu führen, dass die Zeilennummer ggf. nicht mehr mit der Artikelnummer zu unterscheiden ist. Daher kann mit der F2-Taste die Formatierung der Spalte wahlweise von rechtsbündig auf linksbündig oder zentriert umgeschalten werden. Diese Einstellung wird auch benutzerspezifisch gespeichert. Ist die gewünschte Zeile aktiv, wird der Datensatz durch Drücken der Enter-Taste in das entsprechende Eingabefeld übernommen.

**<u>Beispiel für Artikelmatchcode mit neuer Spalte:</u>**




Im Artikelmatchcode (alle vier Register) kann zusätzlich der Lagerstand mit angezeigt werden, wobei diese Einstellung auch über die Tabelleneinstellungen "eingeschalten" werden kann. Wenn im Artikelmatchcode der INFO-Button aktiviert ist, dann kann optional eingestellt werden, ob der Focus im Matchcode-Fenster bleibt, oder ob der Focus in das Info-Formular gesetzt werden soll (derzeitiger Standard).

Im Projektmatchcode werden zusätzlich die Felder Kontoname, Kontoname2, Straße, PLZ, Ort und Kundengruppe eingeblendet, wobei diese Felder über die Tabelleneinstellung individuell ein-/ausgeblendet werden können.

**Hinweise:**

- **Zeilennummer:**
  - Die Zeilennummer wird nicht standardmäßig angezeigt, sondern muss über das Kontextmenü (Spalten anzeigen/verstecken) eingeblendet werden.
  - Wenn die Zeilennummer angezeigt wird, wird nach dem Füllen der Focus auf die Zeilennummer gesetzt, ansonsten wie bisher auf das jeweilige Element (Artikel-, Konten-, Vertreternummer usw.)
  - Mit der F2-Taste kann die Formatierung der Spalte "Zeilennummer" geändert werden.

- **Lagerwerte:**
  - Im Artikelmatchcode stehen jetzt Lagerstand, Lagerstand2 und Lagerwert zum Andruck zur Verfügung. Diese Spalten werden nicht standardmäßig angezeigt, sondern müssen über das Kontextmenü (Spalten anzeigen/verstecken) eingeblendet werden.
  - Aus Performancegründen werden die Spalten nur gefüllt, wenn sie angezeigt werden. Wenn also der Matchcode gefüllt wird, und nachher die Spalten eingeblendet werden, sind sie 0. Es muss dann nochmals die Suche ausgelöst werden.
  - Derzeit werden die Lagerstände noch mit 2 Nachkommastellen (und nicht mit den Nachkommastellen lt. Artikelgruppe) angezeigt.
  - Im ersten Register des Artikelstamms werden die Lagerwerte direkt aus der Matchcodetabelle (T027) angezeigt. Dafür gibt es einen neuen Trigger, der beim Buchen der Artikel die Lagerwerte in der Matchcodetabelle aktualisiert. Nach dem Update (bzw. der Neuinstallation) muss im WinLine ADMIN einmal das Datentool /ARTMATCH ausgeführt werden, damit die Lagerwerte für alle Artikel in der Matchcodetabelle aktualisiert werden.

- **Info-Formular**

Mit der mesonic.ini-Option

[Kontenmatch]
HideInfo=1
für den Kontenmatchcode bzw.

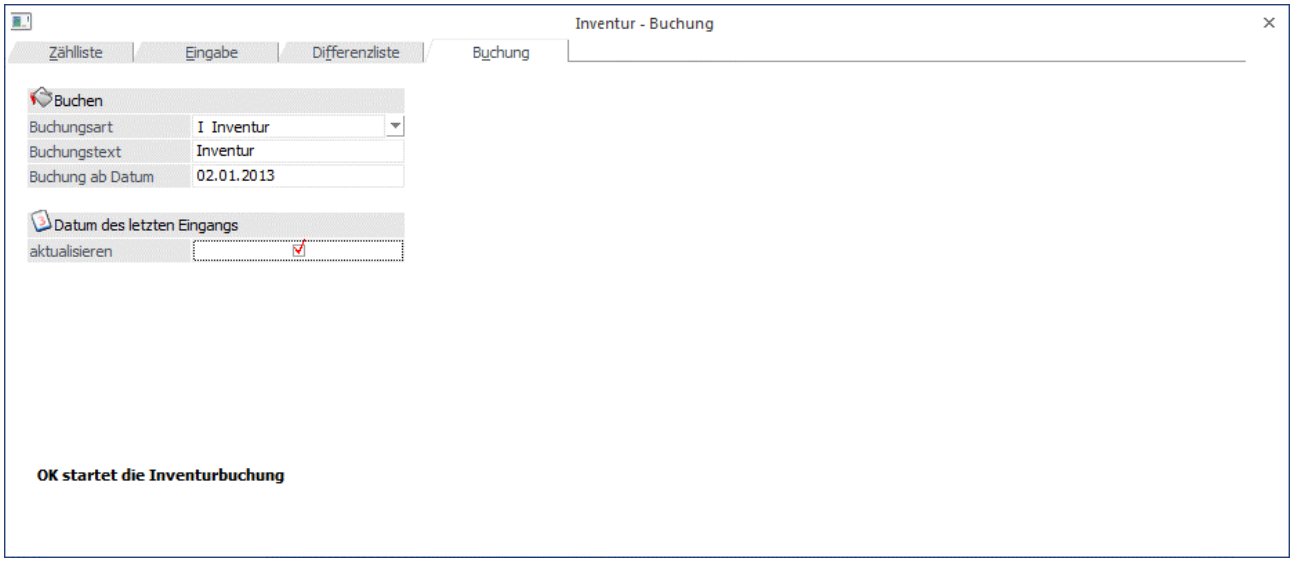
[Artikelmatch]
HideInfo=1
für den Artikelmatchcode kann eingestellt werden, dass nach dem Anzeigen der Info der Focus wieder auf der Bildschirmtabelle des Matchcodes gesetzt wird.

- **Projektmatchcode**
  - Im Register "Projektansicht" werden die Felder Kontoname, Kontoname2, Straße, PLZ, Ort und Kundengruppe nicht standardmäßig angezeigt, sondern müssen über das Kontextmenü (Spalten anzeigen/verstecken) eingeblendet werden. Sie werden aus Performancegründen auch nur gefüllt, wenn sie angezeigt werden. Wenn also der Matchcode gefüllt wird, und nachher die Spalten eingeblendet werden, sind sie leer bzw. 0. Es muss dann nochmals die Suche ausgelöst werden. Die Werte werden aus dem Kontenstamm (V050) geladen.

  - Im Register "Belegansicht" wird das Feld Kundengruppe nicht standardmäßig angezeigt, sondern muss über das Kontextmenü (Spalten anzeigen/verstecken) eingeblendet werden. Es wird aus Performancegründen auch nur gefüllt, wenn es angezeigt wird. Wenn also der Matchcode gefüllt wird, und nachher die Spalte eingeblendet werden, ist es 0. Es muss dann nochmals die Suche ausgelöst werden. Die Felder Kontoname, Kontoname2, Straße, PLZ, Ort werden standardmäßig angezeigt, da sie aus der Belegtabelle (T025) geladen werden und daher immer zur Verfügung stehen.

## 2.4.2. Inventur

Neue Option im Register "Buchung": Datum des letzten Eingangs/Ausgangs/Produktion aktualisieren.



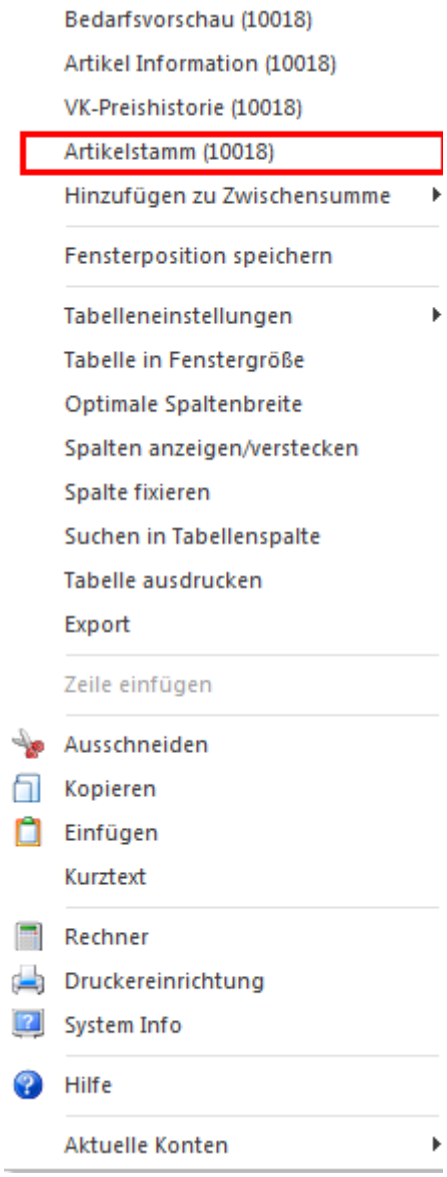

Mit dieser Checkbox kann bei der Inventurbuchung festgelegt werden, ob das Datum gemäß der Lagerbuchungsart in den Artikelstamm zurückgeschrieben werden soll (oder nicht).

Abhängig von dem in der Lagerbuchungsart hinterlegtem Buchungsschlüssel erfolgt bei Aktivierung der Checkbox "aktualisieren" eine Aktualisierung in folgendem Feld im Artikelstamm:

Das Feld "Datum letzter Eingang" im Artikelstamm wird aktualisiert bei einer Lagerbuchungsart mit Buchungsschlüssel "Lagereingang".
Das Feld "Datum letzter Ausgang" im Artikelstamm wird aktualisiert bei einer Lagerbuchungsart mit Buchungsschlüssel "Verkauf".
Das Feld "Datum letzte Produktion" im Artikelstamm wird aktualisiert bei einer Lagerbuchungsart mit Buchungsschlüssel "Produktion".
Ist die Checkbox "aktualisieren" nicht aktiv, erfolgt keine Aktualisierung des oben genannten Feldes im Artikelstamm. Standardmäßig ist diese aktiviert und im weiteren Verlauf wird die Einstellung benutzerabhängig und pro Mandant gespeichert.

## 2.4.3. Beleg erfassen

Über das Kontextmenü kann der Artikelstamm aufgerufen werden.




## 2.4.4. Liefersperre

Es kann im Kontextmenü die Liefersperre mittels "Liefersperre aufheben" aufgehoben werden oder mittels "Liefersperre setzen" gesetzt werden.

Voraussetzung für beide Optionen ist, dass der Artikel im Artikelstamm die Checkbox Liefersperre gesetzt hat.

Die Option "Liefersperre setzen/aufheben" greift jedoch nur auf die ausgewählte Zeile. Ist der Artikel mehrfach in dem Beleg vorhanden, so bleiben die Einstellungen diesbezüglich wie gehabt.

## 2.4.5. HSL-Artikel

Ist der Eintrag
[HSL]
MenuEntryImmerVomLager=1

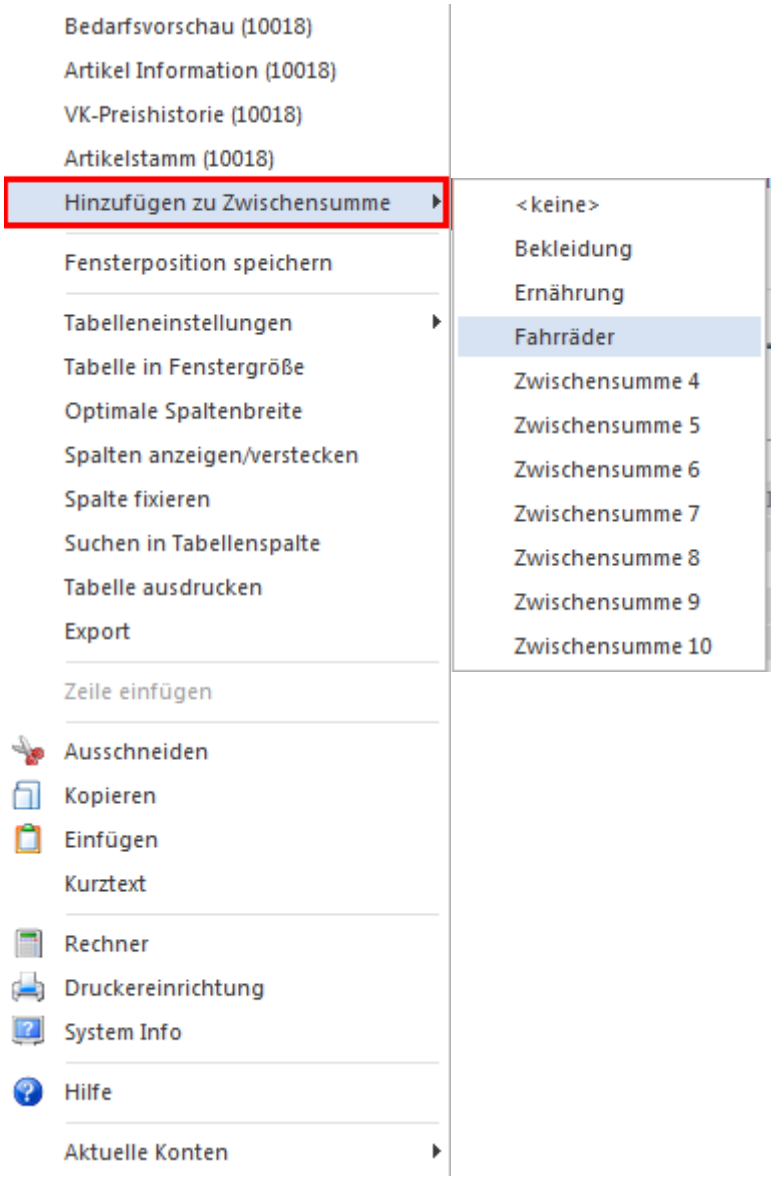
in der mesonic.ini gesetzt so kann der HSL-Artikel mittels rechter Maustaste vom Lager genommen werden.

## 2.4.6. Zwischensummen

Sofern Zwischensummen unter dem Menüpunkt

- **Stammdaten**
- **Belegstammdaten**

definiert wurden, können diese mittels rechter Maustaste, aus dem Kontext-Menü zugeteilt werden.




## 2.4.7. Personenkontenmatchcode

Mit dem Shortcut ALT+H kann man im Personenkontenmatch in das Register Rechnungsempf./Händler wechseln.
Mit dem Shortcut ALT+G kann wie gewohnt im erweiterten Personenmatchcode die Eingabe verworfen werden.

## 2.4.8. Signaturserver - Andruck der Signatur

Mit einem Eintrag in der Datei "mesonic.ini" kann der Andruck der Signatur auf einem PDF gesteuert werden:

[PDFExport]
DigitalSignaturePic= (Dateiname mit Pfad des Bildes)
DigitalSignatureDisplayOnPage= (Seitennummer, Standard ist 1, -1 bedeutet letzte Seite)
DigitalSignatureDisplayHorzPos= (400 TWIPS)

DigitalSignatureDisplayVertPos= (400 TWIPS)
DigitalSignatureDisplayWidth= (1000 TWIPS)
DigitalSignatureDisplayHeight= (1000 TWIPS)
DigitalSignatureDisplayOptions= (0)

TWIPS (Standardeinheit in PDFs) bezeichnet die Teilung "TWentieth of an Inch Point", also 1/20 Punkt = 1/1440 Zoll; ungefähr 0,018 mm.

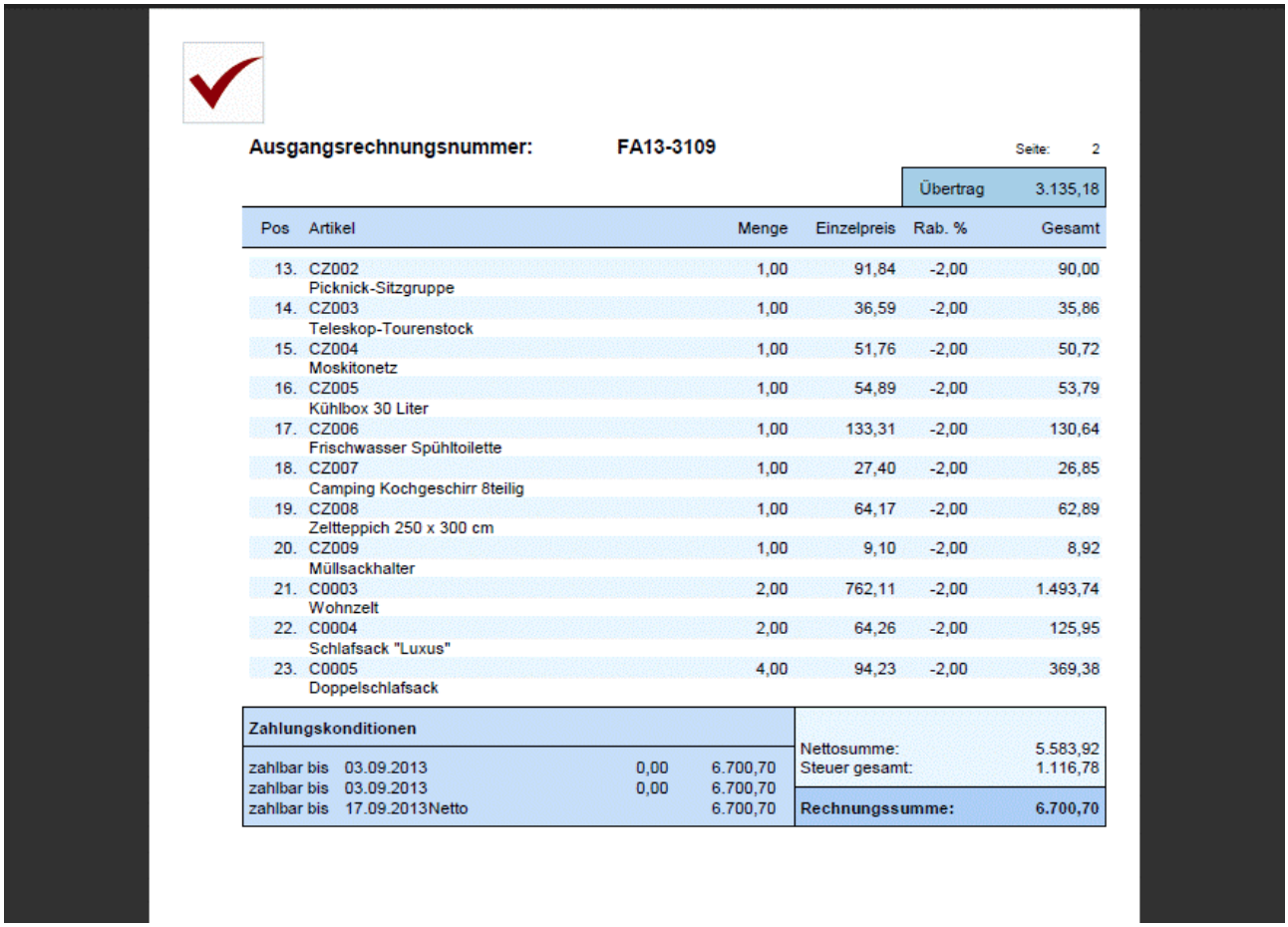
Als DigitalSignatureDisplayOptions werden folgende Werte unterstützt:
1... SIGNATURE_DISPLAY_SIGNER
8... SIGNATURE_DISPLAY_IMAGE
16... SIGNATURE_DISPLAY_CERTIFICATE

Wird ein zusätzliche Option zu 8 (Bild anzeigen) verwendet, so wird der angegebene Bereich geteilt, wobei in der linken Hälfte das Bild und in der rechten die Textangaben ausgegeben werden.

**Beispiel:**
Eintrag in der Datei "mesonic.ini":

[PDFExport]
DigitalSignaturePic= C:\WinLine\SignaturOK.gif
DigitalSignatureDisplayOnPage= -1
DigitalSignatureDisplayHorzPos= 400
DigitalSignatureDisplayVertPos= 400
DigitalSignatureDisplayWidth= 1000
DigitalSignatureDisplayHeight= 1000
DigitalSignatureDisplayOptions= 8

Ergebnis im PDF:



**Ausgangsrechnungsnummer:** **FA13-3109**

Seite: 2

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Übertrag | 3.135,18 |
| Pos | Artikel | Menge | Einzelpreis | Rab. % | Gesamt |
| 13. | CZ002<br>Picknick-Sitzgruppe | 1,00 | 91,84 | -2,00 | 90,00 |
| 14. | CZ003<br>Teleskop-Tourenstock | 1,00 | 36,59 | -2,00 | 35,86 |
| 15. | CZ004<br>Moskitonetz | 1,00 | 51,76 | -2,00 | 50,72 |
| 16. | CZ005<br>Kühlbox 30 Liter | 1,00 | 54,89 | -2,00 | 53,79 |
| 17. | CZ006<br>Frischwasser Spühltoilette | 1,00 | 133,31 | -2,00 | 130,64 |
| 18. | CZ007<br>Camping Kochgeschirr 8teilig | 1,00 | 27,40 | -2,00 | 26,85 |
| 19. | CZ008<br>Zeltteppich 250 x 300 cm | 1,00 | 64,17 | -2,00 | 62,89 |
| 20. | CZ009<br>Müllsackhalter | 1,00 | 9,10 | -2,00 | 8,92 |
| 21. | C0003<br>Wohnzelt | 2,00 | 762,11 | -2,00 | 1.493,74 |
| 22. | C0004<br>Schlafsack "Luxus" | 2,00 | 64,26 | -2,00 | 125,95 |
| 23. | C0005<br>Doppelschlafsack | 4,00 | 94,23 | -2,00 | 369,38 |

| Zahlungskonditionen | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| zahlbar bis | 03.09.2013 | 0,00 | 6.700,70 | Nettosumme: | 5.583,92 |
| zahlbar bis | 03.09.2013 | 0,00 | 6.700,70 | Steuer gesamt: | 1.116,78 |
| zahlbar bis | 17.09.2013Netto | | 6.700,70 | **Rechnungssumme:** | **6.700,70** |

## 2.4.9. Signaturserver - Prüfung der Mailadressen

Ist lt. Einstellung im Register "EBInvoice-Einstellungen" der Mailversand aktiviert - also die Einstellung "1 Mail sofort senden" oder "2 Mail im Postausgangsbuch speichern" - so wird beim Erstellen/Signieren der Belege geprüft, ob eine Mailadresse angegeben ist, bzw. ob diese auch gültig ist (z.B. darf die Mailadresse nicht mit dem @-Zeichen beginnen oder enden; oder es darf das @-Zeichen nicht mehrfach in der Mailadresse enthalten sein). Im Fehlerfall wird der Beleg nicht erzeugt und eine entsprechende Meldung ausgegeben.

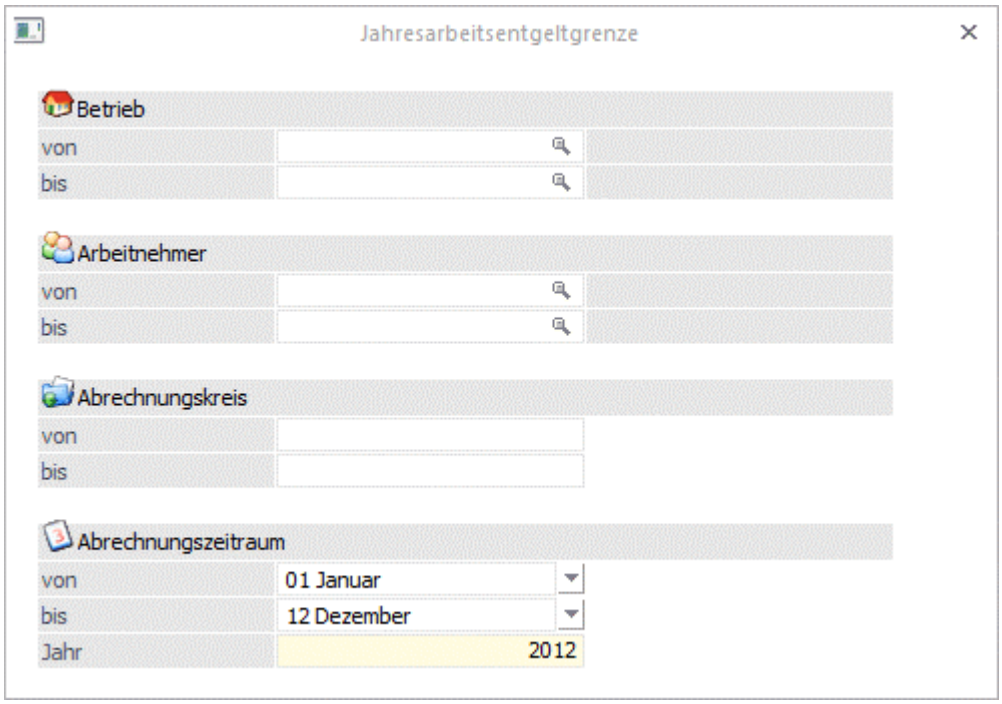
## 2.5. WinLine LOHN - Deutschland

### 2.5.1. Jahresarbeitsentgeltgrenze

Unter dem Menüpunkt

- **Stammdaten**
- **Arbeitnehmer**
- **Jahresarbeitsentgeltgrenze**

gibt es eine neu Liste "Jahresarbeitsentgeltgrenze" für die Ermittlung der Versicherungspflicht der Arbeitnehmer.

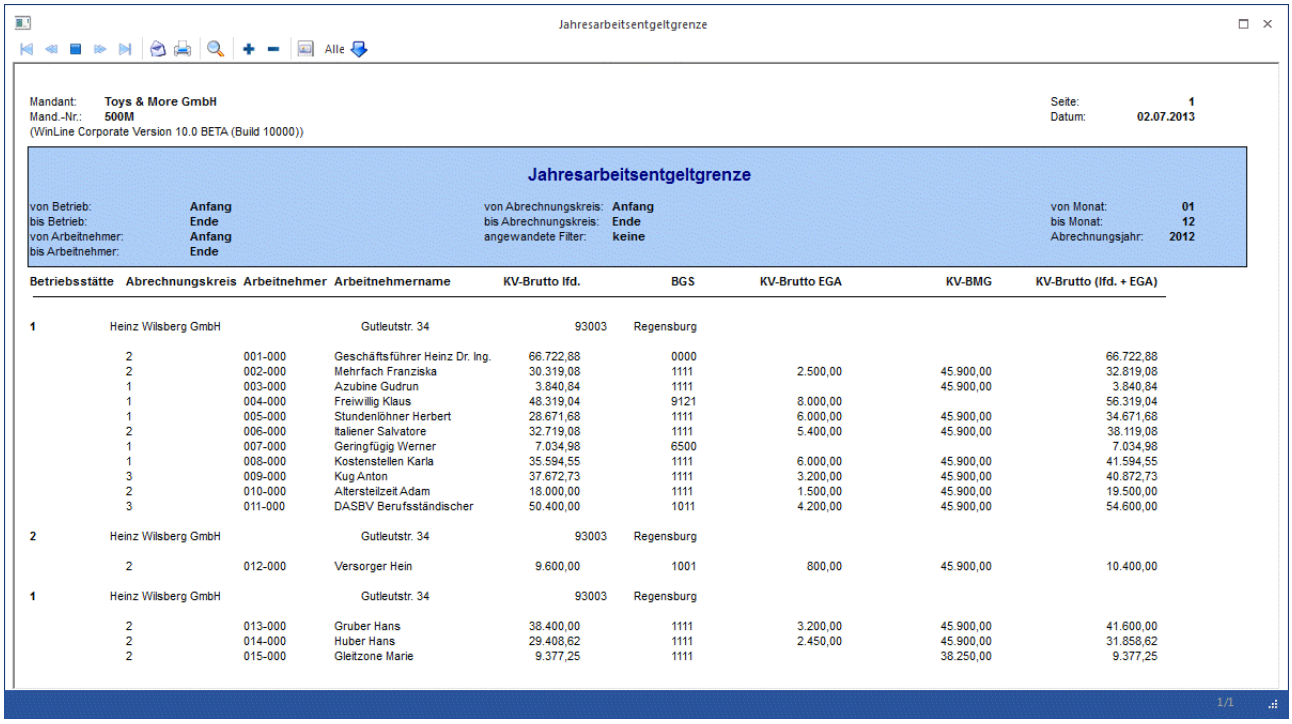



Die Selektion ist nach

- ☐ Betrieb
- ☐ Arbeitnehmer
- ☐ Abrechnungskreis
- ☐ Abrechnungszeitraum von / bis Monat und Abrechnungsjahr

möglich.

Es werden das laufende Brutto und sv-pflichtige EGA, die Bemessungsgrenze, sowie die Zusammenrechnung für die Beurteilung der Sozialversicherungspflicht neben dem Beitragsgruppenschlüssel ausgegeben.



Jahresarbeitsentgeltgrenze

Mandant: Toys & More GmbH
Mand.-Nr.: 500M
(WinLine Corporate Version 10.0 BETA (Build 10000))

Seite: 1
Datum: 02.07.2013

**Jahresarbeitsentgeltgrenze**

von Betrieb: Anfang
bis Betrieb: Ende
von Arbeitnehmer: Anfang
bis Arbeitnehmer: Ende

von Abrechnungskreis: Anfang
bis Abrechnungskreis: Ende
angewandete Filter: keine

von Monat: 01
bis Monat: 12
Abrechnungsjahr: 2012

| Betriebsstätte | Abrechnungskreis | Arbeitnehmer | Arbeitnehmername | KV-Brutto lfd. | BGS | KV-Brutto EGA | KV-BMG | KV-Brutto (lfd. + EGA) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Heinz Wilsberg GmbH | | Gutleutstr. 34 | 93003 | Regensburg | | | |
| | 2 | 001-000 | Geschäftsführer Heinz Dr. Ing. | 66.722,88 | 0000 | | | 66.722,88 |
| | 2 | 002-000 | Mehrfach Franziska | 30.319,08 | 1111 | 2.500,00 | 45.900,00 | 32.819,08 |
| | 1 | 003-000 | Azubine Gudrun | 3.840,84 | 1111 | | 45.900,00 | 3.840,84 |
| | 1 | 004-000 | Freiwillig Klaus | 48.319,04 | 9121 | 8.000,00 | | 56.319,04 |
| | 1 | 005-000 | Stundenlöhner Herbert | 28.671,68 | 1111 | 6.000,00 | 45.900,00 | 34.671,68 |
| | 2 | 006-000 | Italiener Salvatore | 32.719,08 | 1111 | 5.400,00 | 45.900,00 | 38.119,08 |
| | 1 | 007-000 | Geringfügig Werner | 7.034,98 | 6500 | | | 7.034,98 |
| | 1 | 008-000 | Kostenstellen Karla | 35.594,55 | 1111 | 6.000,00 | 45.900,00 | 41.594,55 |
| | 3 | 009-000 | Kug Anton | 37.672,73 | 1111 | 3.200,00 | 45.900,00 | 40.872,73 |
| | 2 | 010-000 | Altersteilzeit Adam | 18.000,00 | 1111 | 1.500,00 | 45.900,00 | 19.500,00 |
| | 3 | 011-000 | DASBV Berufsständischer | 50.400,00 | 1011 | 4.200,00 | 45.900,00 | 54.600,00 |
| 2 | Heinz Wilsberg GmbH | | Gutleutstr. 34 | 93003 | Regensburg | | | |
| | 2 | 012-000 | Versorger Hein | 9.600,00 | 1001 | 800,00 | 45.900,00 | 10.400,00 |
| 1 | Heinz Wilsberg GmbH | | Gutleutstr. 34 | 93003 | Regensburg | | | |
| | 2 | 013-000 | Gruber Hans | 38.400,00 | 1111 | 3.200,00 | 45.900,00 | 41.600,00 |
| | 2 | 014-000 | Huber Hans | 29.408,62 | 1111 | 2.450,00 | 45.900,00 | 31.858,62 |
| | 2 | 015-000 | Gleitzone Marie | 9.377,25 | 1111 | | 38.250,00 | 9.377,25 |

## 2.5.2. Ämter / REHADAT

In dem Programm

**Stammdaten**
**Ämter**

wurde in dem Register REHADAT die Auswahl der Rechtsform erweitert um

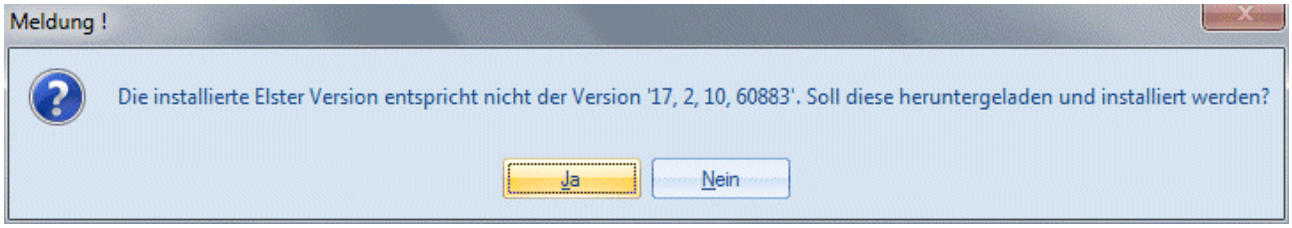
- ☐ 33 = w.V. (wirtschaftlicher Verein)
- ☐ 34 = B.V. (niederländische GmbH)
- ☐ 35 = B.V.&Co.KG

## 2.5.3. Abrechnung

Der für das Abrechnungsjahr 2013 gültige Programmablaufplan wurde in das Programm eingepflegt. Mit dem Abrechnungsmonat Januar 2013 wird dieser vom Programm zur Steuerberechnung automatisch herangezogen.
Unter der Webadresse www.bmf-steuerrechner.de kann der Abgabenrechner der Bundesministeriums für Finanzen zum Abgleich benutzt werden.

## 2.5.4. Lohnsteueranmeldung / Lohnsteuerbescheinigung

ELSTER gibt vor, dass mit der Mindestversion ERIC-17.2.10.60883 die Übermittlungen der Lohnsteuerbescheinigung und Lohnsteueranmeldung für das Jahr 2013 vorgenommen werden muss. Bei der Anwahl dieser Programme prüft WinLine® Lohn die Version auf dem Client. Ist dies nicht die erforderliche Mindestversion, erscheint eine entsprechende Meldung am Bildschirm und die Installation der Mindestversion kann direkt durchgeführt werden.




Die XML-Dateien für die Übermittlung werden automatisch aus WinLine® Lohn Deutschland erzeugt.

## 2.5.5. Lohnsteueranmeldung

Die Lohnsteueranmeldungen 2013 wurden für die Bundesländer Bayern und Baden-Württemberg im Bereich der evangelischen Kirchensteuer um den Andruck "(fr/lt/rf)" in der Zeile 25 Kennzahl 61 erweitert.

## 2.5.6. Kernprüfung DASBV

Das neue Kernprüfprogramm der Berufsständischen Versorgungseinrichtung "kernprüfungBV.exe" wurde für das Jahr 2013 aktualisiert. Diese neue Dateiversion '1.0.6.3' hat eine Größe von 24,0 KB und ist vom 12. November 2012.

## 2.5.7. Kernprüfung der RV

Für die Meldungen zur DEÜV wird die ab 01.12.2012 gültige neue Kernprüfung bereitgestellt. Unter anderem werden damit auch die neuen Gründe (B04, B05 und B06) für die Entgeltmeldungen zur Unfallversicherung berücksichtigt. Die Datei mit Namen "du055c.dll" mit der Version 113.0.0.0 hat eine Größe von 592 KB.

## 2.5.8. KUG Hochwasser Sommer 2013-07-02

Neben dem Kurzarbeitergeld für Arbeitsausfälle die infolge des Hochwassers im Sommer 2013 eintreten, wird die Bundesagentur für Arbeit aufgrund eines Sonderprogramms der Bundesregierung ab Juni 2013 für die Dauer von längstens drei Monaten die SV-Beiträge in pauschalierter Form erstatten.
Entsprechend der Regelung in der Wirtschaftskrise 2009 werden die SV-Beiträge in pauschalierter Form erstattet.
Die beiden neuen "Hochwasservordrucke" sind nur bei unmittelbarer Betroffenheit vom Hochwasser zu verwenden, damit werden neben dem normalen KUG auch die pauschalierten SV-Beiträge beantragt.

Im Programm

- **Stammdaten**
- **Mandantenstammdaten**
- **Betriebsstamm**

Register Erw. im Bereich "SV AG Erstattung"

sowie im Programm

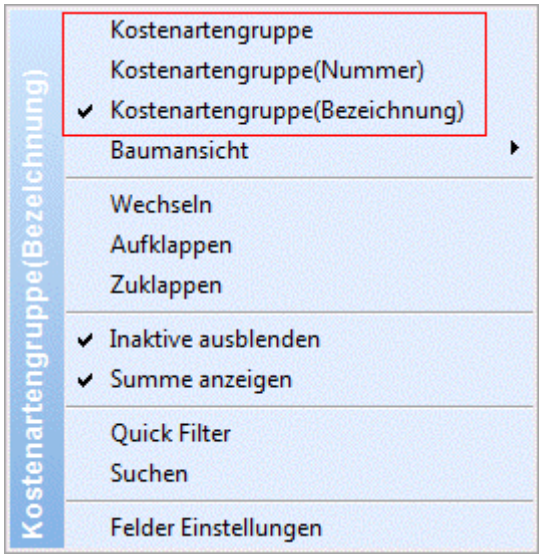
- **Stammdaten**
- **Arbeitnehmer**
- **Arbeitnehmerstamm**

Register LSt im Bereich KUG  steht ein neues  Kennzeichen "B 100 % Hochwasser 2013" zur Auswahl. Dieser Schlüssel muss gesetzt werden, wenn der Antrag und die Abrechnungsliste für KUG Hochwasser Sommer 2013 vom Programm mit den pauschalierten Erstattungsbeträgen automatisch vom Programm erzeugt werden sollen.
Die Berechnung erfolgt wie folgt: Differenz der Summen Sollentgelt / Istentgelt x 80% x 36,45% (18,9% RV, 2,05% Pflege, 15,5% KV).

## 2.6. WinLine KORE

### 2.6.1. KORE-Budget

Bei der Cube-Ausgabe im KORE-Budget können die Gruppen nun über das Kontextmenü getrennt nach Nummer und Bezeichnung dargestellt werden.



## 2.7. WinLine ANBU

### 2.7.1. Anlagenstamm

Bei der Neuanlage eines Anlagegutes während der FIBU-Buchung wird der Buchungstext der FIBU-Buchungszeile in die Bezeichnung des Anlagegutes übernommen.

### 2.7.2. Anlagenverzeichnis / Tabellenausgabe

In der Tabellenausgabe des Anlagenverzeichnisses wird jetzt die Nummer der Sortierung (Gruppe, FIBU-Konto, Kostenstelle oder Standort) ausgegeben.

### 2.7.3. Anlagenverzeichnis / handelsrechtlich

Das handelsrechtliche Anlagenverzeichnis wurde um die Perioden-Daten (letzte Per.-AfA, kum. Per.-AfA und BW Periode) erweitert.

### 2.7.4. Umbuchung mit stiller Reserve

Im Umbuchungs-Fenster gibt es nun ein neues Eingabefeld für den Anteil der stillen Reserve, der umgebucht werden soll.

## 2.8. WinLine LIST

### 2.8.1. Redesign List-Assistent

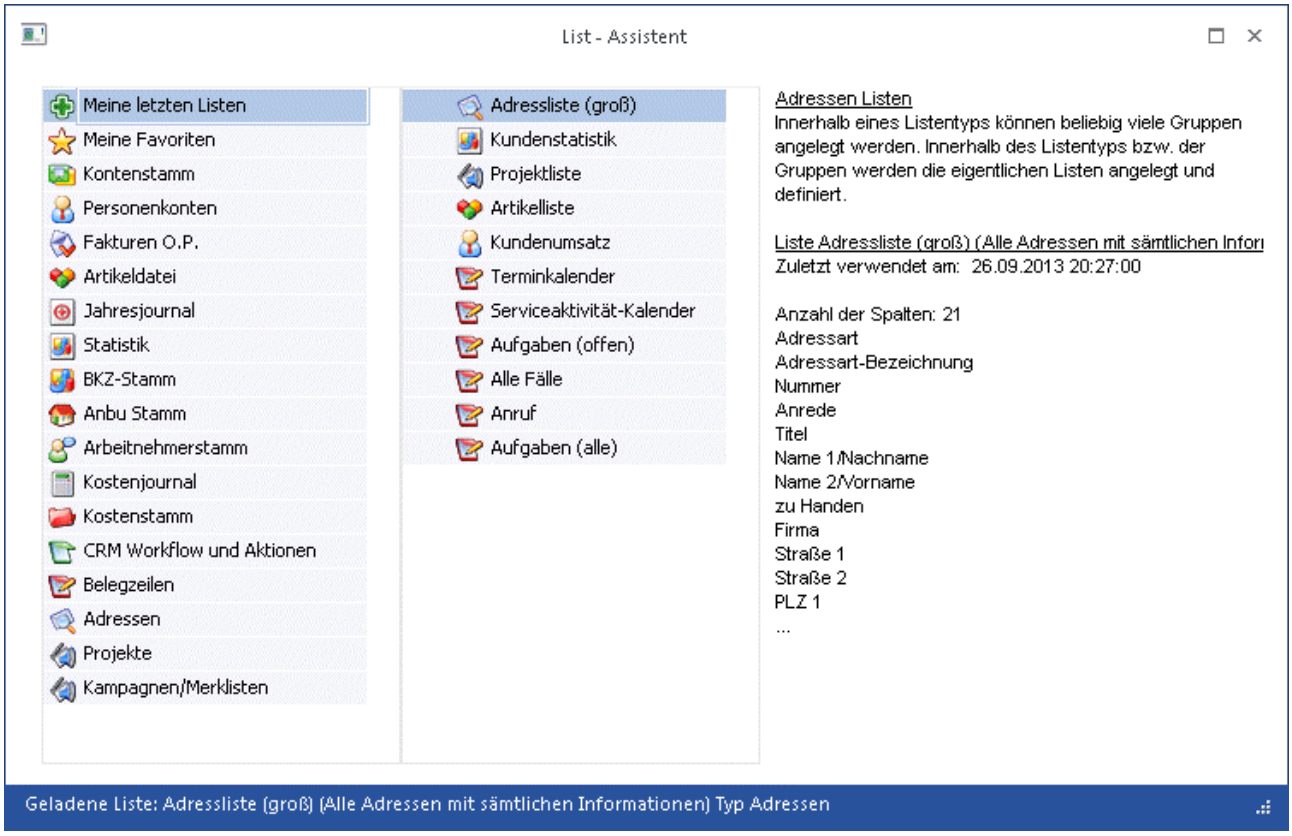
Der WinLine LIST-Assistent gibt Ihnen die Möglichkeit, Ihre Listen, auch ohne Kenntnisse über relationale Datenbanken oder ODBCs sehr schnell und sehr komfortabel zu erstellen und wurde für die Version 10 komplett überarbeitet.

Sie brauchen nur die Variablen (Datenfelder) auszuwählen, die in der Liste enthalten sein sollen. Der Assistent generiert automatisch eine übersichtliche Auswertung mit standardisiertem Layout (Überschriften, Gliederung des Listbildes in Kopf-, Mittel- und Fußteil) und den von Ihnen gewählten Daten.

Dabei werden Sie von einem Assistenten durch die einzelnen Schritte geführt.

Den List - Assistenten können Sie im Programm WinLine LIST über den Menüpunkt

🗁 **Liste**
🗁 **Assistent**
oder über den Schnellaufruf
🗁 **STRG + A**
oder im Programm WinLine INFO über den Menüpunkt
🗁 **CRM**
🗁 **Listen - Assistent**
aufrufen.




Nach Aufruf des List-Assistenten wird ein Fenster mit 3 Bereichen angezeigt.

Im ersten Bereich werden zuerst "Meine letzten Listen", dann "Meine Favoriten" und dann alle Bereiche angezeigt, für die Listen angelegt werden können. Je nach dem, auf welchen Eintrag man im ersten Bereich klickt, werden im zweiten Bereich die dazugehörigen Listen angezeigt. Ist im zweiten Bereich eine Liste aktiv, wird im dritten Bereich eine Zusammenfassung der Liste angezeigt (Detailbeschreibung, welche Variablen wurden verwendet, wann wurde die Liste zuletzt verwendet etc.).

In der Rubrik

werden die 11 Listen angezeigt, die vom Benutzer zuletzt ausgegeben wurden.

In der Rubrik

werden die eigenen Favoriten anzeigt.

**Hinweis:**

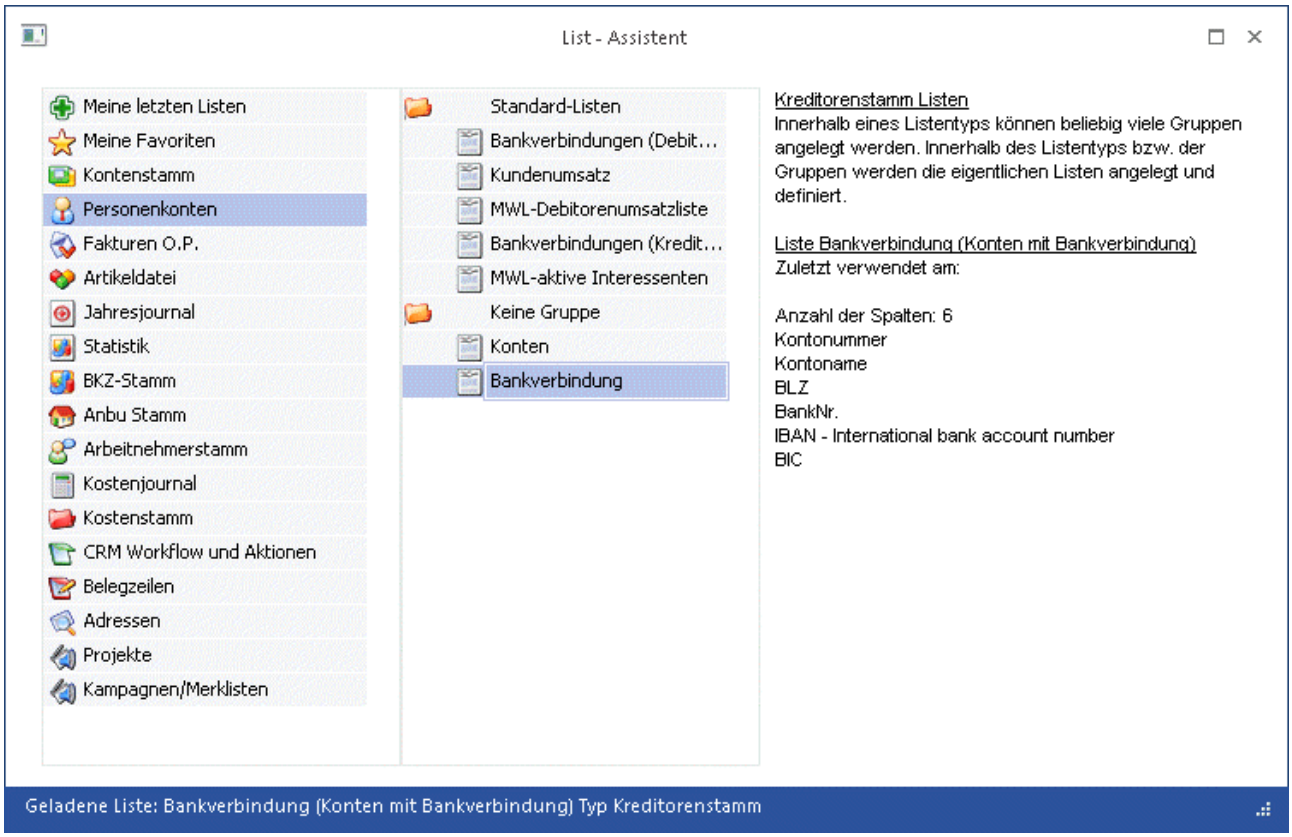
Wenn der List - Assistent im Programm WinLine INFO aufgerufen wird, dann stehen zusätzlich zu "Meine letzten Listen" und "Meine Favoriten" nur die Datenbereiche

☐ CRM Workflow und Aktionen

und

☐ Adressen

zur Verfügung.




Wurde im ersten Bereich ein Listentyp ausgewählt, so werden im zweiten Bereich alle vorhandenen Listen angezeigt. Bei einigen Listtypen gibt es dabei den Unterschied zwischen "Standard-Listen" und frei definierbaren Listen, die in einen eigenen Gruppenbereich angesiedelt werden können. Standardlisten sind Listen, die von mesonic vorgegeben sind, und auch nicht verändert werden können. Diese Listen können max. von der Ansicht bzw. von der Verwendung von Benutzern ausgenommen werden. Wird eine "Standard-Liste" angeklickt, bleiben auch viele Buttons im Ribbon ausgegraut.

Wird eine bestehende Liste angeklickt, wird auf der rechten Seite (dritter Bereich) die Info zu der Liste mit folgenden Informationen angezeigt:

- **Datenbereich**

Zuerst wird angezeigt, für welchen Datenbereich die Liste erstellt wurden z.B. Debitorenstamm Listen oder Jahresjournal Listen.

- **Liste**

In diesem Bereich wird angezeigt, wann die Liste zuletzt ausgegeben wurde. Darunter werden dann die einzelnen Felder angezeigt, die in der Liste enthalten sind.

Durch Anklicken des NEU-Buttons bzw. durch Drücken der Tastenkombination ALT + N kann eine neue Liste erstellt werden. Wird zuerst ein Datenbereich ausgewählt (aktiviert) und dann der NEU-Button angeklickt, dann wird gleich der entsprechende Datenbereich vorgeschlagen.

Durch einen Doppelklick auf eine bestehende Liste im zweiten Bereich, kann (sofern es sich nicht um eine Standard-Liste handelt) auch eine bestehende Liste bearbeitet werden.

Ausgehend von der ersten Seite können unterschiedliche Aktionen ausgeführt werden:

- ☐ Ausgabe einer bestehenden Liste, wobei hier unterschiedliche Auswerteformen zur Verfügung stehen.
- ☐ Bearbeiten einer bestehenden Liste

**Achtung:**

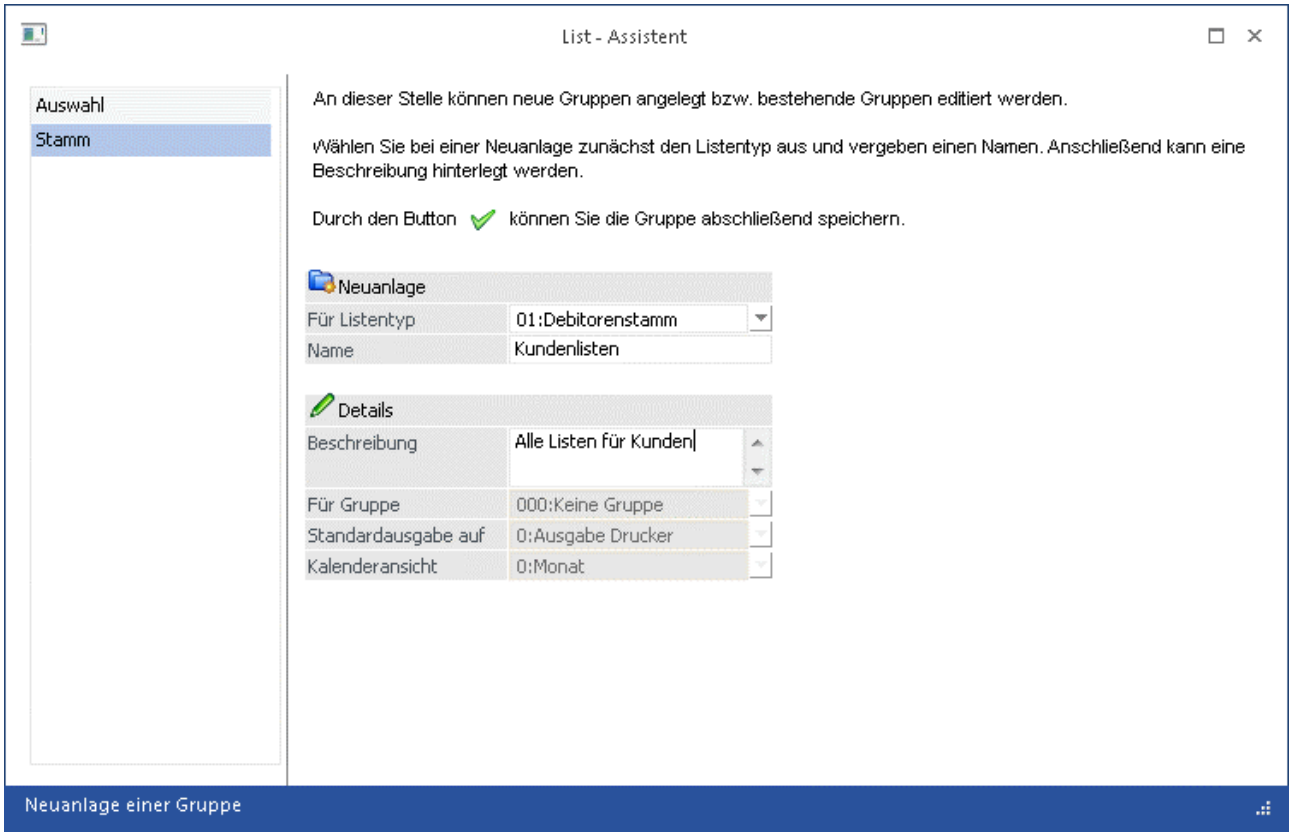
Bestehende Listen können nur dann ausgegeben bzw. auch bearbeitet werden, wenn die entsprechende Berechtigung dafür vorhanden ist.

- ☐ Erstellung einer neuen Liste
- ☐ Erstellung einer neuen Gruppe (für die übersichtlichere Verwaltung von Listen)

### 2.8.1.1. Erstellung einer neuen Gruppe

Gruppen dienen dazu, um mehrere Listen, die innerhalb eines Datentyps (Debitorenstamm, Statistik etc.) besser gliedern zu können und die Auswahl von bestehenden Listen zu vereinfachen.

Damit eine neue Gruppe erstellt werden kann, muss zuerst der Button "Neue Gruppe" angewählt werden bzw. über die rechte Maustaste die Option "Neue Gruppe" gewählt werden, wobei vorher der Listentyp ausgewählt werden muss, in dem die Gruppe angelegt werden soll.




Nach Anwahl des Buttons "Neue Gruppe" wird in ein Fenster gewechselt, das in zwei Bereiche geteilt ist. Im rechten Bereich sind die Schritte ersichtlich, die ausgewählt werden können, wobei bei der Gruppenanlage nur zwei Auswahlen zur Verfügung stehen:

- ☐ Auswahl
  Wenn man auf diesen Bereich zurückwechselt, steht man wieder im ersten Fenster des List-Assistenten, in dem man den Listentyp auswählen kann und von wo aus entschieden werden kann, welche Aktion ausgeführt werden soll.

- ☐ Stamm
  In diesem Bereich können die Einstellungen für die List-Gruppe definiert werden.

Im Bereich Stamm können folgende Felder bearbeitet werden

➢ **Für Listentyp**

Aus der Auswahllistbox kann der Datenbereich ausgewählt werden, für den eine Listengruppe erzeugt werden soll. Dabei stehen folgende Datenbereiche zur Verfügung:

- ☐ 00: Kontenstamm (Sachkonten)
- ☐ 01: Debitorenstamm (Kunden)
- ☐ 02: Kreditorenstamm (Lieferanten)
- ☐ 03: Fakturen O.P. (Offene Posten)
- ☐ 04: Artikeldatei (Artikelstamm)
- ☐ 05: Jahresjournal (Buchungsjournal)
- ☐ 06: Statistik (Verkaufsstatistik)
- ☐ 07: BKZ-Stamm
- ☐ 08: Anbu Stamm
- ☐ 09: Arbeitnehmerstamm (Österreich)
- ☐ 10: Kostenjournal
- ☐ 11: Arbeitnehmerstamm D (Deutschland)

- ☐ 13: Interessenten (Kundeninteressenten)
- ☐ 14: Anfragelieferanten
- ☐ 15: Kostenstamm (Kostenstellen, Kostenarten und Kostenträger)
- ☐ 16: CRM Workflows
- ☐ 17: CRM Aktionen
- ☐ 18: CRM Workflows und Aktionen
- ☐ 19: Belegzeilen
- ☐ 20: Adressen
- ☐ 21: Projekte
- ☐ 22: Kampagnen/Merklisten

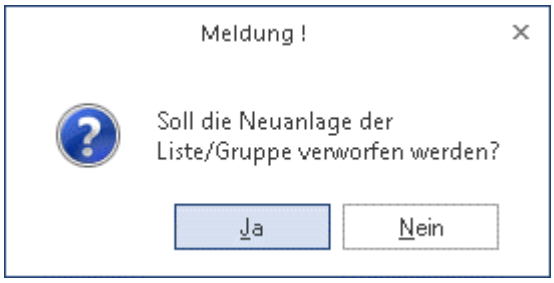
➢ **Name**
Hier wird der Name der Gruppe eingetragen, unter der die Gruppe in weiterer Folge gespeichert werden soll.

➢ **Beschreibung**
Zur Gruppe kann auch noch eine Beschreibung eingetragen werden. Diese Beschreibung wird in weiterer Folge im mittleren Bereich beim entsprechenden Listentyp angezeigt und dort können dann beliebige Listen zugeordnet werden.

Bei der Neuanlage von Listen stehen nur folgende Buttons zur Verfügung:

➢ **Speichern-Button**
Durch Anklicken des Speichern-Buttons wird die bestehende Liste gespeichert.

➢ **ENDE-Button**
Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, vorgenommene Änderungen werden verworfen, wenn die entsprechende Meldung mit JA bestätigt wird.




➢ **Löschen-Button**
Durch Anklicken des Löschen-Buttons kann eine bestehende Gruppe gelöscht werden. Wenn der Gruppe noch bestehende Listen zugeordnet sind, kann mit der Frage

entschieden werden, ob die Gruppe dennoch gelöscht werden soll oder nicht.

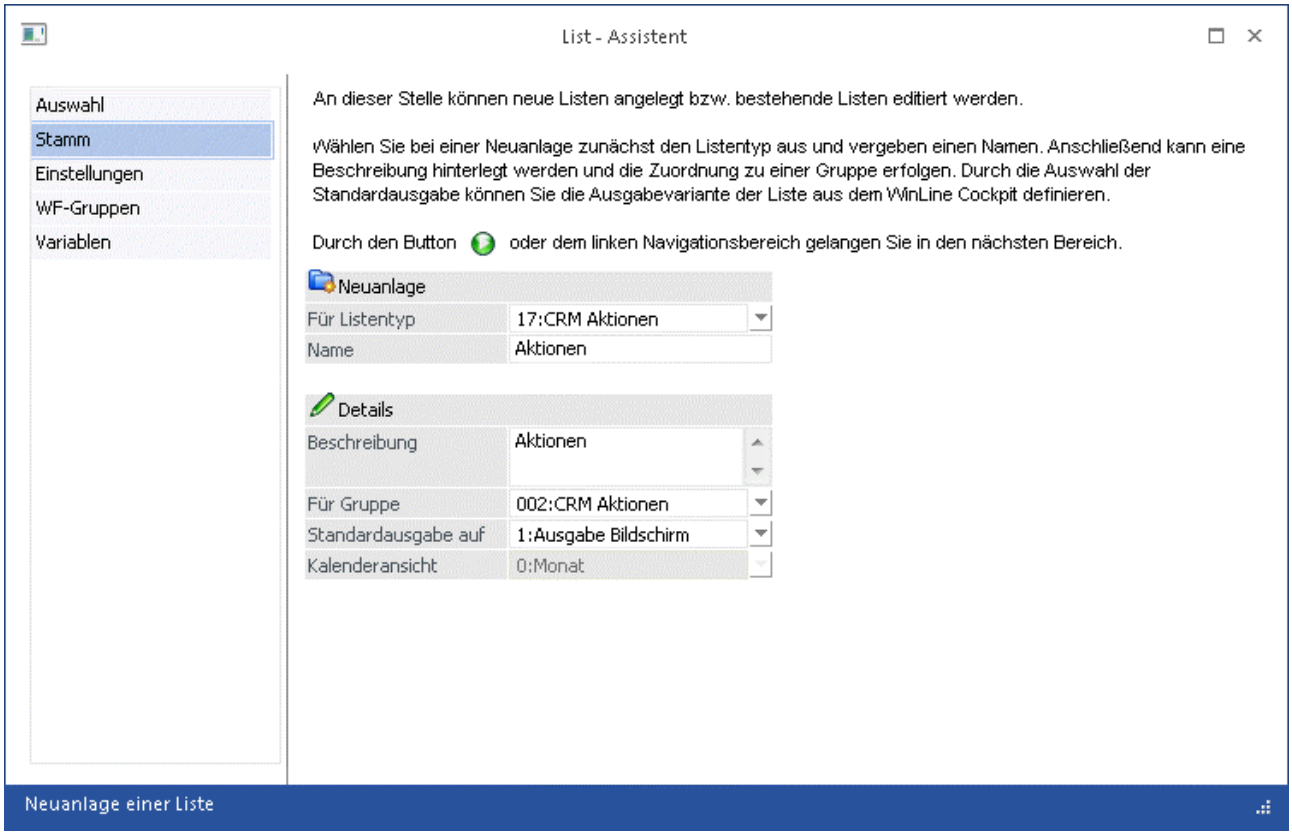
➢ **ZURÜCK-Button**
Durch Anklicken des ZURÜCk-Buttons kann in den ersten Schritt (Auswahl) zurückgewechselt werden.

➢ **Listen Definition Importieren**
Über den Button "Listen Definition Importieren" kann eine Exportierte Liste wieder importiert werden. Gibt es bereits eine Liste mit dem Namen wird diese überschrieben. Ansonsten wird die Liste neu angelegt. Das List-Formular wird bei der erstmaligen Verwendung der Liste erzeugt, sofern es nicht vorhanden ist. Ist in der Import-Datei auch ein Filter vorhanden, wird dieser ebenfalls importiert und überschreibt ebenfalls einen eventuell vorhandenen Filter. Nach dem erfolgreichen Import wird die Importierte Liste geladen.

Zum Importieren von Listen können diese auch per Drag & Drop vom Datei-Explorer in den List-Assistenten gezogen werden. Wenn mehrere Listen gleichzeitig importiert werden, wird die letzte Liste nach dem Import geladen.

## 2.8.1.2. Erstellung einer neuen Liste

Damit eine neue Liste erstellt werden kann, muss der Button "Neue Liste" angewählt werden. Dadurch gelangt man in das nächste Fenster, das wieder in zwei Bereiche unterteilt ist:




Auf der linken Seite werden die Bereiche angezeigt, die im Zuge der Listen-Definition bearbeitet werden können, wobei der Umfang dieses Bereiches auch von der Art der Liste und vom Umfang der Liste abhängig ist.

- ☐ Auswahl
  Über den Punkt Auswahl gelangt man wieder in den Bereich zurück, in dem entschieden werden kann, ob eine bestehende Liste erstellt, oder eine neue Liste angelegt werden soll.

- ☐ Stamm
  im Bereich Stamm können schon die ersten Listen-Definitionen wie der Listenname oder die Standardausgabe definiert werden.

- ☐ Einstellungen
  Im Bereich Einstellungen können zusätzliche Optionen hinterlegt werden.

- ☐ WF-Gruppen
  Der Bereich WF-Gruppen steht nur dann zur Verfügung, wenn eine Liste für den Listentyp "CRM" erstellt wird.

- ☐ Variablen
  Im Bereich Variablen kann definiert werden, welchen Inhalt die Liste haben soll.

- ☐ Grafik
  Wenn in der Liste auch Zahlenwerte enthalten sind, kann auf Basis dieser Werte eine Grafik angezeigt werden, die in der Liste definiert werden muss. Wenn dies der Fall ist, wird auch ein eigener Bereich Grafik angezeigt.

Die einzelnen Bereiche können entweder direkt durch einen Klick auf den entsprechenden Eintrag auf der linken Seite angewählt werden. Alternativ können die einzelnen Bereiche auch über die Buttons "VOR" und "ZURÜCK" angewählt werden.

**Bereich Stamm**

Im Bereich Stamm können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

➢ **Für Listentyp**

Aus der Auswahllistbox kann der Datenbereich ausgewählt werden, für den eine Listengruppe bzw. eine Liste erzeugt werden soll. Dabei stehen folgende Datenbereiche zur Verfügung:

- ☐ 00: Kontenstamm (Sachkonten)
- ☐ 01: Debitorenstamm (Kunden)
- ☐ 02: Kreditorenstamm (Lieferanten)
- ☐ 03: Fakturen O.P. (Offene Posten)
- ☐ 04: Artikeldatei (Artikelstamm)
- ☐ 05: Jahresjournal (Buchungsjournal)
- ☐ 06: Statistik (Verkaufsstatistik)
- ☐ 07: BKZ-Stamm
- ☐ 08: Anbu Stamm
- ☐ 09: Arbeitnehmerstamm (Österreich)
- ☐ 10: Kostenjournal
- ☐ 11: Arbeitnehmerstamm D (Deutschland)
- ☐ 13: Interessenten (Kundeninteressenten)
- ☐ 14: Anfragelieferanten
- ☐ 15: Kostenstamm (Kostenstellen, Kostenarten und Kostenträger)
- ☐ 16: CRM Workflows
- ☐ 17: CRM Aktionen
- ☐ 18: CRM Workflows und Aktionen
- ☐ 19: Belegzeilen
- ☐ 20: Adressen
- ☐ 21: Projekte
- ☐ 22: Kampagnen/Merklisten

**Hinweis:**

Wenn der List - Assistent im Programm WinLine INFO aufgerufen wird, dann stehen nur die Datenbereiche

- ☐ 16: CRM Fälle
- ☐ 17: CRM Aktionen
- ☐ 18: CRM Workflows und Aktionen

zur Verfügung

- **Name**

Hier kann der Name der Liste angegeben, die angelegt werden sollen. Der Name muss nicht eindeutig sein (es können auch mehrere Listen mit dem gleichen Namen angelegt werden).

- **Beschreibung**

Hier kann eine Beschreibung der Liste eingegeben werden.

- **Für Gruppe**

Wenn für den ausgewählten Listentyp bereits Listengruppen definiert wurden, dann kann hier entschieden werden, in welcher Gruppe die neu angelegte Liste abgespeichert werden soll. Aus der Auswahlliste kann entweder die Option "000 Keine Gruppe" oder die gewünschte Gruppe ausgewählt werden.

- **Standardausgabe auf**

Aus der Auswahllistbox kann ausgewählt werden, wie die Ausgabe der Liste standardmäßig erfolgen soll. Dabei stehen die Optionen

- ☐ 0:Ausgabe Drucker
- ☐ 1:Ausgabe Bildschirm
- ☐ 2:Ausgabe Excel
- ☐ 3:Ausgabe Kalender (nur bei den Listtypen CRM Fälle, CRM Aktionen und Belegzeilen)
- ☐ 4:Tabelle
- ☐ 5:Cube erzeugen
- ☐ 6: BI Ausgabe
- ☐ 7: Grafik

zur Verfügung. Wie die Ausgabe schlussendlich erfolgen soll, kann immer noch über den dafür vorgesehenen Button gesteuert werden. Diese Einstellung gilt nur als Vorschlag.

- **Kalenderansicht**

Wenn die Option Ausgabe Kalender (nur bei den Listtypen CRM Fälle, CRM Aktionen und Belegzeilen) ausgewählt wurde, kann auch noch entschieden werden, in welcher Ansicht der Kalender dargestellt werden soll, wobei die Optionen

- ☐ 0 Monat
- ☐ 1 Woche
- ☐ 2 Tag
- ☐ 3 Arbeitswoche

zur Verfügung stehen.

**Bereich Einstellungen**

Im Bereich Einstellungen können verschiedene Optionen definiert werden, wobei im oberen Bereich noch einige Informationen angezeigt werden:

**Info**

- **Formularname**

Dieses Feld wird automatisch vom Programm gefüllt, sobald die Liste einmal gespeichert wurde. Dabei wird anzeigt, unter welche Namen das Formular für die Ausgabe der Liste erzeugt wird. Ggf. kann dieses Formular auch manuell verändert werden.

- **Zuletzt verwendet**

In diesem Feld wird angezeigt, wann die Liste zuletzt ausgegeben wurde. Bei einer Neuanlage einer Liste bleibt das Feld leer, bis die Ausgabe einmal durchgeführt wurde.

**Einstellungen**

- **Formular bei Änderung neu erstellen**

Ist diese Checkbox aktiviert, wird bei einer Änderung der Liste das Ausgabeformular nicht neu erstellt. Dadurch wird verhindert, dass ein angepasstes Formular durch eine Änderung der Liste überschrieben wird.

- **Zuletzt verwendeten Filter merken**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann speichert sich das Programm den zuletzt für diese Liste verwendeten Filter. Ist diese Option inaktiv, wird immer der Standardfilter verwendet.

- **Standard Workflow**

Hier kann ein Workflow hinterlegt werden, der dann bei der Ausgabe des CRM-Kalenders angestoßen wird, wenn auf einen Bereich ohne Eintrag (linke Maustaste) geklickt wird. Über die rechte Maustaste stehen bis zu 15 Workflows zur Verfügung. Es werden aber nur jene angezeigt, die im Workflow-Editor das Kennzeichen für Kalender gesetzt haben.

**Hinweis:**

Standard-Workflows können nur für CRM-Listen eingetragen werden.

**Cockpit**

- **Cockpitansicht erstellen**

Wird diese Checkbox aktiviert, dann wird für diese Liste auch eine Cockpit-Ansicht erzeugt. D.h. diese Liste kann in weitere Folge auch im Cockpit (WinLine START) dargestellt bzw. abgerufen werden.

- **Anzahl der Cockpitzeilen**

Da es im Cockpit keinen Sinn macht, eine komplette Liste mit 100ten Zeilen auszugeben, kann aus der Auswahllistbox eine max. Anzahl von Zeilen gewählt werden, die im Cockpit dargestellt werden sollen. Zur Auswahl stehen 0, 3, 5, 10, 20, 50 oder 99 Zeilen. Wenn die Option "00:Zeilen" verwendet wird, dann kann die Liste ohne Inhalt im Cockpit angezeigt werden - die Daten werden dann erst durch einen Klick auf die Liste dargestellt.

**Filter**

Pro Liste können beliebig viele Filter angelegt werden, um ggf. mit einer Liste unterschiedliche Ergebnisse zu erzielen. Dabei sind die Filter aber nicht auf eine Liste beschränkt, d.h. jeder Filter könnte bei jeder Liste des gleichen Typs verwendet werden. Dadurch könnte es aber auch dazu kommen, dass ein Filter verwendet wird, der dann nicht zum gewünschten Ergebnis führ. Daher kann pro Liste hinterlegt werden, welche Filter für die Liste verwendet werden dürfen.

In der Tabelle können nun jene Filter hinterlegt werden, die für Liste angewendet werden dürfen, sind in der Tabelle keine Filter hinterlegt, können alle verwendet werden. Durch Anklicken des Buttons "Filter hinzufügen" wird das Fenster "Filter-Assistent" geöffnet. In diesem Fenster kann nun auf der linken Seite ein Filter ausgewählt werden.

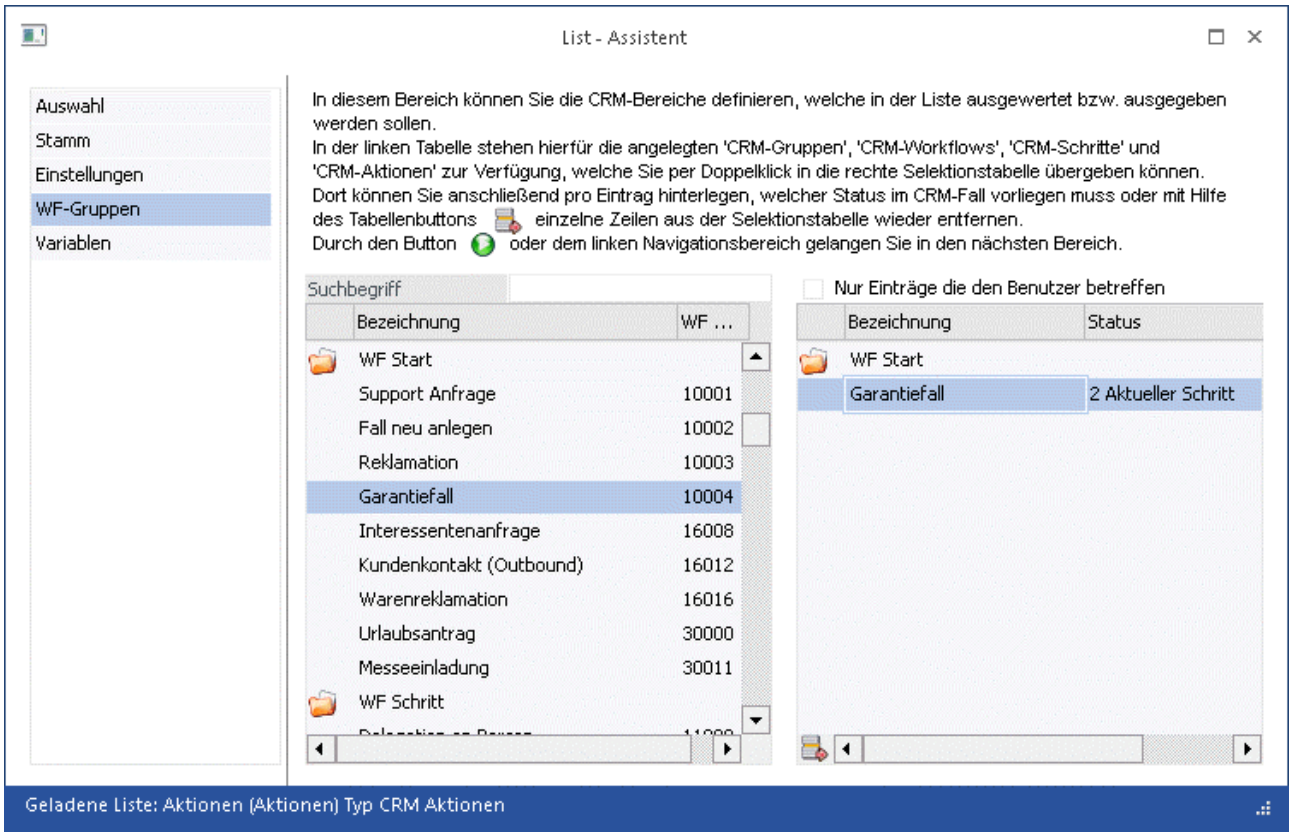
**Hinweis:**

Wenn der Filter-Assistent aus diesem Bereich aus aufgerufen wird, können hier keine Filter verändert werden.

Nach Auswahl des Filters und Bestätigung mit F5 (bzw. Anklicken des OK-Buttons) wird dieser in die Tabelle übernommen. Dadurch wir der Name und eine ggf. vorhandene "Top X"-Einschränkung angezeigt. Die Liste der Filter kann beliebig erweitert werden. Durch Anklicken des Buttons "Filter entfernen" können bereits zugeordnete Filter wieder entfernt werden. Mit den Buttons "Hinauf" und "Hinunter" kann die Reihenfolge der Filter auch beeinflusst werden.

**Bereich WF-Gruppen**

Wenn es sich bei der Liste um den Datenbereich CRM Fälle oder CRM Aktionen handelt, dann kann im Bereich "WF-Gruppen" definiert werden, welche Schritte bzw. Aktionen in der Liste berücksichtigt werden sollen.




In der linken Tabelle werden alle für das CRM definierten Workflows und Aktionen angezeigt. Durch Eingabe eines Suchbegriffs kann die Ansicht der Workflows bzw. der Aktionen eingeschränkt werden.

Durch einen Doppelklick auf den gewünschten Eintrag wird dieser in die Tabelle auf der rechten Seite übernommen. Durch Anklicken des Buttons "Zeile entfernen" können nicht mehr benötigte Einträge wieder gelöscht werden.

**Achtung:**

Wenn z.B. Workflow-Startpunkte oder dergleichen in die Tabelle übernommen werden, werden diese mit Überschrift zusammengefasst. Diese Überschriften können nicht aus der Tabelle entfernt werden.

Wenn mehrere Startpunkte / Schritte oder Aktionen selektiert werden, werden diese mit ODER verknüpft. Wenn zusätzlich dazu auch noch WF-Gruppen selektiert werden, dann erfolgt hier die Verknüpfung mit UND:

In der rechten Tabelle wird der Typ des Workflows/der Aktion angezeigt. Darunter sind dann die ausgewählten Einträge aufgelistet. Hier kann jetzt auch noch der Status verändert werden, auf den abgefragt werden soll:

☐ 0 Jeder Schritt
Mit dieser Option wird der Fall angezeigt, wenn der ausgewählte Schritt irgendwo vorkommt.

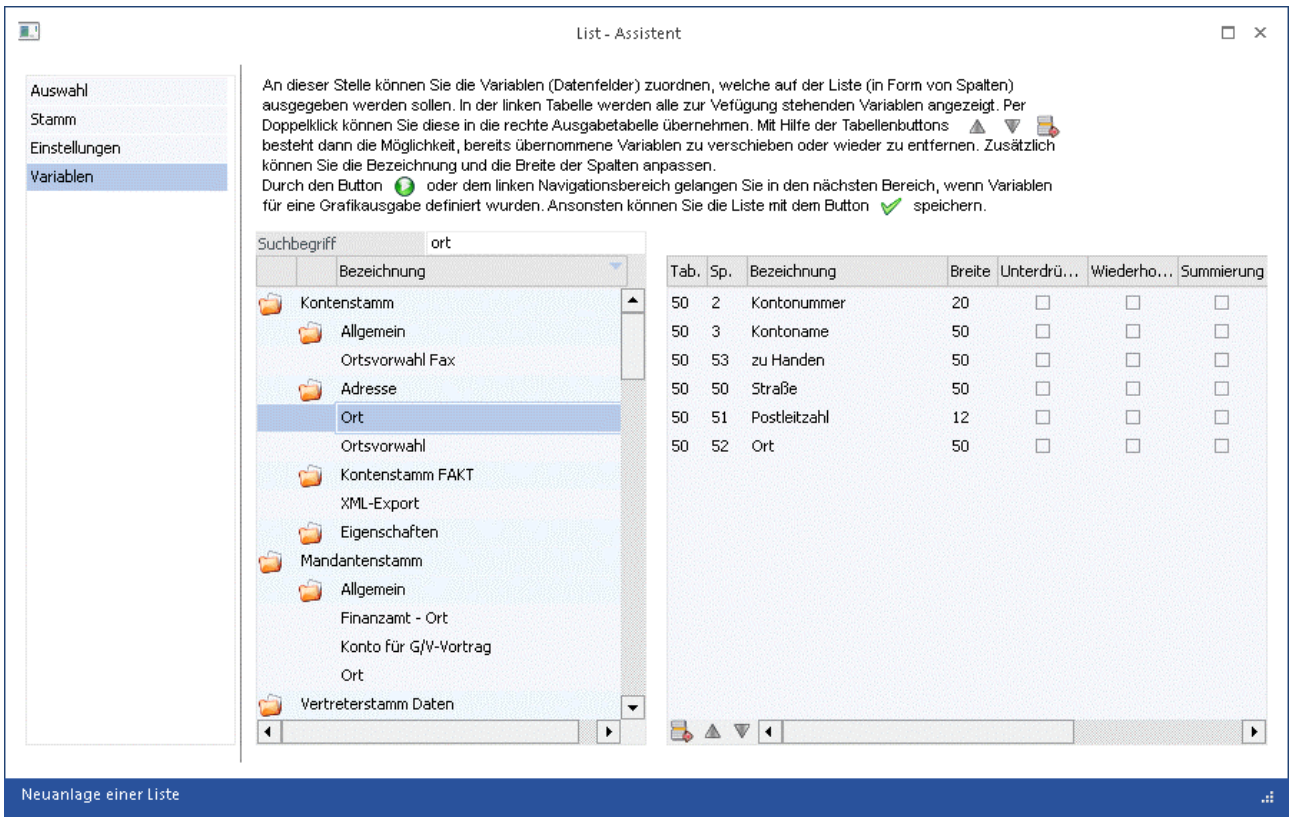
☐ 1 Erster Schritt
Mit dieser Option wird der Fall nur dann angezeigt, wenn der ausgewählte Schritt der Erste war.

☐ 2 Aktueller Schritt
Mit dieser Option wird der Fall nur dann angezeigt, wenn der ausgewählte Schritt der Aktuelle ist.

➢ **Nur Einträge die den Benutzer betreffen**
Wenn diese Checkbox aktiviert wird, dann werden nur die Fälle angezeigt, die für den Anwender relevant sind (z.B. Delegationen etc.).

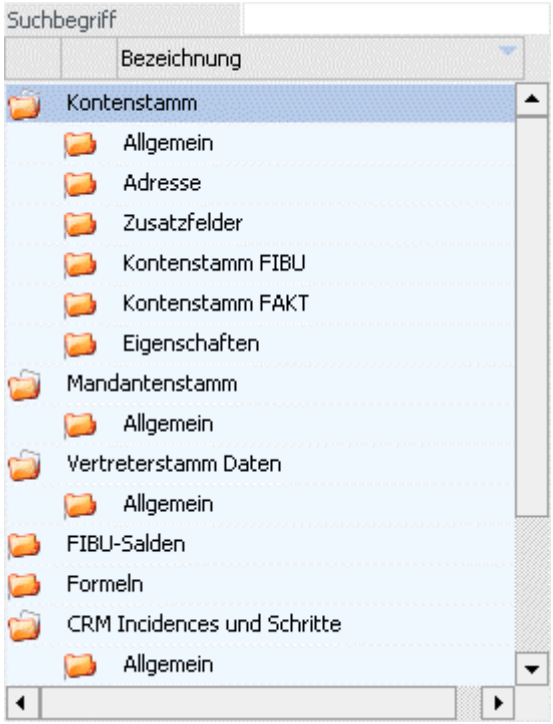
## Bereich Variablen

In diesem Bereich wird nun definiert, welche Werte (Variablen) auf der Liste gedruckt werden sollen. Die Feldauswahl ist vom Datenbereich abhängig, der als Basis gewählt wurde (siehe Bereich Stamm).

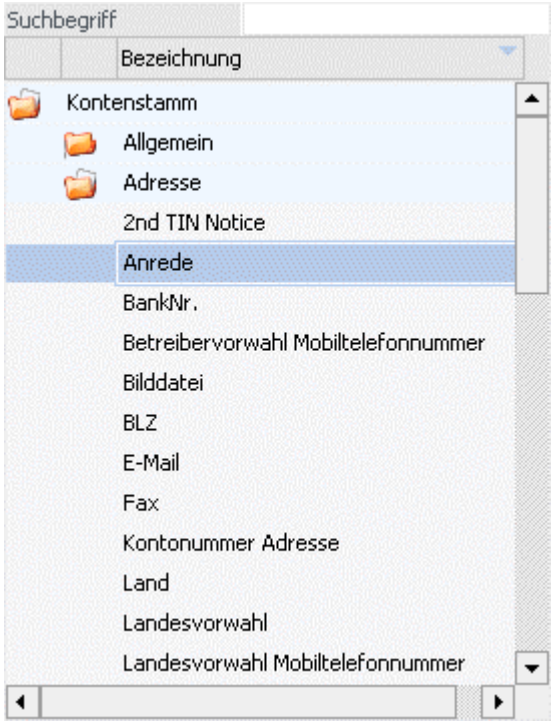



In der linken Tabelle werden alle Datenbereiche und Variablen angezeigt, die bei der Auswahl verwendet werden können. Dabei werden die Tabellen mit ihren Variablen hierarchisch dargestellt, wobei zuerst immer alle Tabellen mit allen verfügbaren Variablen angezeigt werden.

In der ersten Ebene werden die Tabellen dargestellt, die in der Liste verwendet werden können.




Durch einen Doppelklick auf das Symbol in der ersten Spalte wird die darunter liegende Ebene angezeigt. Z.B. ist der Kontenstamm in die Bereiche Allgemein, Adresse, Kontenstamm FIBU, Kontenstamm FAKT und Zusatzfelder unterteilt, die dann auch alle angezeigt werden. Durch einen weiteren Doppelklick werden wieder nur die Tabellen dargestellt.




In der dritten Ebene werden dann die verfügbaren Variablen angezeigt, die in der Liste ausgewertet werden können.

Die Variablen können aber auch gesucht werden. Dazu kann im Feld

- **Suchbegriff**

der gewünschte Begriff eingegeben werden. Wird dieser bestätigt, dann werden nur mehr die Tabellen bzw. Variablen angezeigt, die dem gesuchten Begriff entsprechen.

**Formeln**

Für nicht alle Felder im Datenstand gibt es eigene Variablen. Dafür stehen die Formeln zur Verfügung, mit denen spezielle Werte (z.B. Kontenwerte [Soll, Haben, Saldo] oder dergleichen) mit ausgewertet werden können.

Durch einen Doppelklick auf den gewünschten Eintrag wird die Variable in die rechte Tabelle übernommen, wo alle ausgewählten Variablen aufgelistet werden.

| Tab. | Sp. | Bezeichnung | Breite | Unterdrü... | Wiederho... | Summierung | Cockpit | Breite | Grafik | xRM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 50 | 2 | Kontonummer | 20 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 0 | | |
| 50 | 3 | Kontoname | 50 | ☐ | ☐ | ☐ | ☑ | 50 | X Achse | |
| 50 | 53 | zu Handen | 50 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 0 | | |
| 50 | 50 | Straße | 50 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 0 | | |
| 50 | 51 | Postleitzahl | 12 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 0 | | |
| 50 | 52 | Ort | 50 | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | 0 | | |
| 50 | 60 | Umsatz/Jahr | 17 | ☐ | ☐ | ☑ | ☑ | 17 | Y2 Achse... | |

In der rechten Tabelle wird neben der Variablen auch die Herkunft angezeigt (Tab. = Tabellennummer, Sp. = Spalte der Tabelle).

Pro Eintrag können auch folgende Felder bearbeitet werden:

- **Bezeichnung**

Die vom Programm vorgeschlagene Bezeichnung kann individuell abgeändert werden.

**Hinweis:**

Wenn die Liste in weiterer Folge als Cube oder BI ausgegeben werden soll, muss darauf geachtet werden, dass keine Bezeichnung mehrmals vorkommt (z.B. "Name" im Personenkontenstamm und "Name" beim Ansprechpartner).

- **Breite**

Hier wird die Länge der Variable (max. Anzahl von Stellen) angezeigt, mit der die Variable ausgedruckt wird. Bei Text-Variablen wird eine max. Breite von 50 Zeichen verwendet (wenn das Feld weniger stellen hat, dann wird dieser Wert genommen), wobei diese Variablen aber als Multiline-Felder ausgegeben werden (d.h. wenn mehr als 50 Zeichen vorhanden sind, erfolgt bei der Ausgabe ein Zeilenumbruch). Dieser Wert kann bei Bedarf verändert werden (z.B. ist die Kontonummer immer 20stellig, wenn aber nur max. 7stellige Kontonummern vergeben wurden, dann ist es sinnvoll, dieses Wert entsprechend anzupassen, da sonst zu viel Platz auf der Liste "verschwendet" würde).

- **Unterdrücken**

Wird bei einer Variablen diese Checkbox aktiviert, dann wird die Ausgabe des kompletten Datensatzes unterdrückt, wenn der Wert der Variable 0 (numerische Variable) oder NULL (alphanumerische Variable) ist.

Im Beispiel wird auf die Variable "Umsatz/Jahr" geprüft, wobei alle Kunden, die keinen Umsatz erzielt haben, nicht angedruckt werden.

- **Wiederholungsunterdrückung**

Wird diese Checkbox aktiviert, dann wird bei der Ausgabe die entsprechende Variable nur einmal gedruckt. Beispiel: Auswertung der Statistik, sortiert nach Kundennummer, der Kunde Maier kommt 300 Mal vor. Wird bei Kundennummer und Kundenname die Option "Wiederholungsunterdrückung" aktiviert, dann wird die Kontonummer und "Maier" nur einmal gedruckt, bei den weiteren Zeilen bleiben diese Felder leer und es werden nur mehr die restlichen Felder (z.B. Menge, Preis, Rohertrag etc.) gedruckt.

- **Aktuell**

Durch Aktivieren dieser Option kann eine Abfrage auf einen "aktuellen" Wert erfolgen. Diese Option kann bei allen Datumsfeldern, im Filter der Adress-Listen, sowie bei CRM-Listen und dort bei folgenden Feldern aktiviert werden:

T170/005 Datum Schritt geschrieben = Tagesdatum der WinLine
T170/006 Startdatum = Tagesdatum der WinLine
T170/007 Enddatum = Tagesdatum der WinLine
T170/008 Eskalationsdatum = Tagesdatum der WinLine
T170/009 Kundenkonto
T170/011 Händlerkonto
T170/014 Artikel
T170/028 Kalender Start-Datum = Tagesdatum der WinLine
T170/029 Kalender End-Datum = Tagesdatum der WinLine
T177/003 UG / Gruppe = Aktiven Schritte des WEB-Benutzers

Wird bei diesen Feldern die Option "Aktuell" gesetzt, dann wird bei Ausgabe der Liste auf den entsprechenden Wert eingeschränkt, ohne dass ein extra Filter dafür definiert werden muss.

Der aktuelle Wert für die Datumsfelder ist das Systemdatum; für Artikel bzw. für Kontonummern ist der aktuelle Wert jener der in der "globalen" Variable aktuell gesetzt ist (ist auch jener der in den Favoriten als "aktueller Wert" angezeigt wird.

- **Summierung**

Diese Checkbox kann nur bei Variablen aktiviert werden, die numerische Werte beinhalten. Damit kann gesteuert werden, ob über diese Variabel eine Summe gebildet werden soll oder nicht (damit wird gesteuert, ob die entsprechende Variable im Formular eingebaut wird oder nicht). Standardmäßig bleibt die Checkbox inaktiv, d.h. wenn in der Liste Summen angezeigt werden sollen, müssen die entsprechenden Variablen entsprechend markiert werden.

**Hinweis:**

Die Checkbox "Summierung" wurde mit der Version 8.4 (1108) eingebaut. Bei allen Listen, die mit einer Vorversion erstellt wurden, ist diese Checkbox nicht aktiv. Wenn die Summen dennoch überarbeitet werden sollen, dann ist darauf zu achten, dass bei der Änderung der Optionen das Formular neu erstellt wird. D.h. evtl. vorgenommene Änderungen am Formular würden damit verloren gehen.

- **Cockpit**

Wenn im 2. Schritt die Option " Cockpitansicht erstellen" aktiviert wurde, kann mit dieser Option bestimmt werden, welche Spalten der Liste im Cockpit angezeigt werden sollen.

- **Breite**

Damit kann die Anzahl der Zeichen angegeben werden, die in der jeweiligen Spalte im Cockpit angedruckt werden sollen.

**Hinweis:**

Für die Darstellung im Cockpit ist es sinnvoll, max. 2 bis 3 Spalten anzudrucken. Alles was mehr ist, wird unübersichtlich in der Darstellung.

- **Kalender**

Listen von CRM-Fällen sowie CRM-Aktionen können in einer Kalenderansicht dargestellt werden. Dazu kann mittels dieser Option bestimmt werden welche Felder in der Kalenderansicht dargestellt werden.

- **Anzahl**

Für die Darstellung im Kalender können mittels aktivierter "Anzahl" Checkbox die Anzahl der Vorkommnisse pro Tag gezählt werden. So kann man anstelle einer Auflistung aller Termine nur die Anzahl der Termine im Kalender andrucken. Pro Ausgabe kann nur ein Wert für die Ausgabe der Anzahl definiert werden.

- **Grafik**

Sofern Zahlenwerte in der Liste vorhanden sind, kann die Liste auch als Grafik ausgegeben werden. Dazu muss ein Wert als X-Achse und ein oder mehrere numerischer Werte als Y-Achse definiert werden, wobei hier mehrere Optionen zur Verfügung stehen:

☐ X - Achse
Der Wert wird an der X-Achse angedruckt

☐ X1 - Achse Aufsteigend Sortiert
Der Wert wird an der X-Achse angedruckt, das Ergebnis wird aufsteigend sortiert.

☐ X2 - Achse Absteigend Sortiert
Der Wert wird an der X-Achse angedruckt, das Ergebnis wird absteigend sortiert.

☐ Y - Achse
Der Wert wird an der Y-Achse angedruckt, gibt somit die Höhe der Grafik an (Balken, Linie).

☐ Y1 - Achse Aufsteigend Sortiert
Der Wert wird an der Y-Achse angedruckt, das Ergebnis wird aufsteigend sortiert.

☐ Y2 - Achse Absteigend Sortiert
Der Wert wird an der Y-Achse angedruckt, das Ergebnis wird absteigend sortiert.

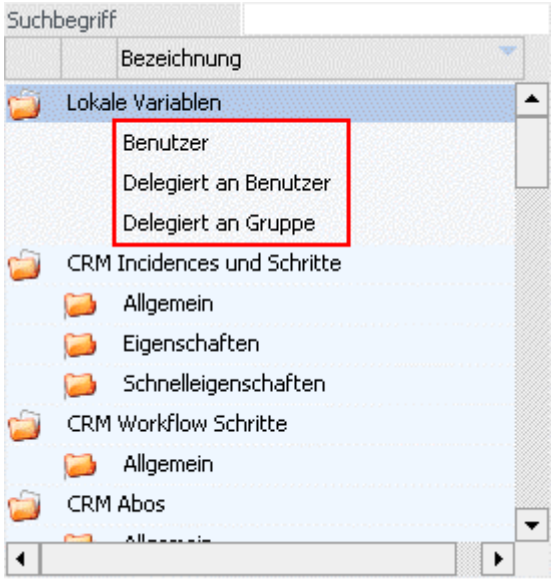
Sobald eine X- und Y-Achsen-Definition hinterlegt und die Listdefinition gespeichert wurde, wird auch ein eigener Bereich Grafik für die Liste angezeigt, in der das Ergebnis dargestellt wird.

Durch Anklicken des Buttons "Zeile entfernen" kann eine bereits ausgewählte Variable wieder gelöscht werden. Durch Anklicken des Hinauf- bzw. Hinunter-Buttons kann die Reihenfolge des Andruckes noch verändert werden.

**Besonderheiten:**

Wenn eine Liste in den Datenbereichen "CRM Workflow" oder "CRM Aktionen" erstellt wird, dann können zusätzliche Variablen

☐ Benutzer
☐ Delegiert an Benutzer
☐ Delegiert an Gruppe




angedruckt werden. Diese Variablen können statt den Variablen 170/24 (Benutzer, der den Schritt geschrieben hat), Variablen 170/21 (Delegiert an Benutzer) und 170/22 (Delegiert an Gruppe) verwendet werden (weil in den Variablen 170/21 170/22 bzw. 170/24 nur Nummern gespeichert sind). Mit diesen Variablen kann dann der Benutzername bzw. die Benutzergruppe selbst angezeigt werden, die für den Fall/Aktion zuständig ist.

## CRM-Workflow Schritte

Wenn aus dem Bereich CRM-Workflow Schritte die Variable "Icon" angedruckt wird (Var 171/005), dann wird nicht der Inhalt der Variable selbst, sondern die Grafik dazu angezeigt.

## Bedingungen für CRM-Listen

Bei den Bedingungen im Filter für CRM-Listen kann für folgende Tabellen/Felder die Option "Aktueller Wert" gesetzt werden:

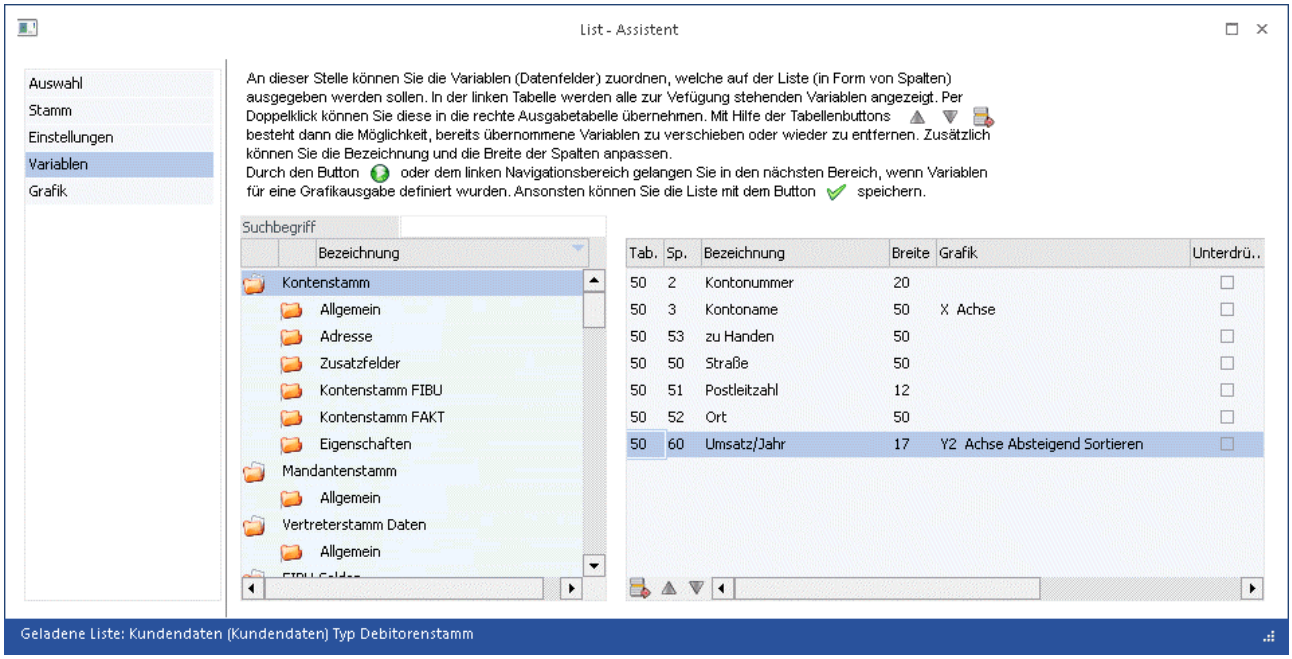
- ☐ T170/005 Datum Schritt geschrieben = Tagesdatum der WinLine
- ☐ T170/006 Startdatum = Tagesdatum der WinLine
- ☐ T170/007 Enddatum = Tagesdatum der WinLine
- ☐ T170/008 Eskalationsdatum = Tagesdatum der WinLine
- ☐ T170/009 Kundenkonto
- ☐ T170/011 Händlerkonto
- ☐ T170/012 Arbeitnehmernummer aus dem WEB-Benutzer
- ☐ T170/013 Vertreternummer aus dem WEB-Benutzer
- ☐ T170/014 Artikel
- ☐ T170/021 Delegiert an Benutzer = WEB-Benutzer des Benutzers
- ☐ T170/022 Delegiert an Gruppe = Gruppen des Benutzers
- ☐ T170/024 Benutzernummer = WEB-Benutzer des Benutzers
- ☐ T170/028 Kalender Start-Datum = Tagesdatum der WinLine
- ☐ T170/029 Kalender End-Datum = Tagesdatum der WinLine
- ☐ T177/003 UG / Gruppe = Aktiven Schritte des WEB-Benutzers

## Bereich Grafik

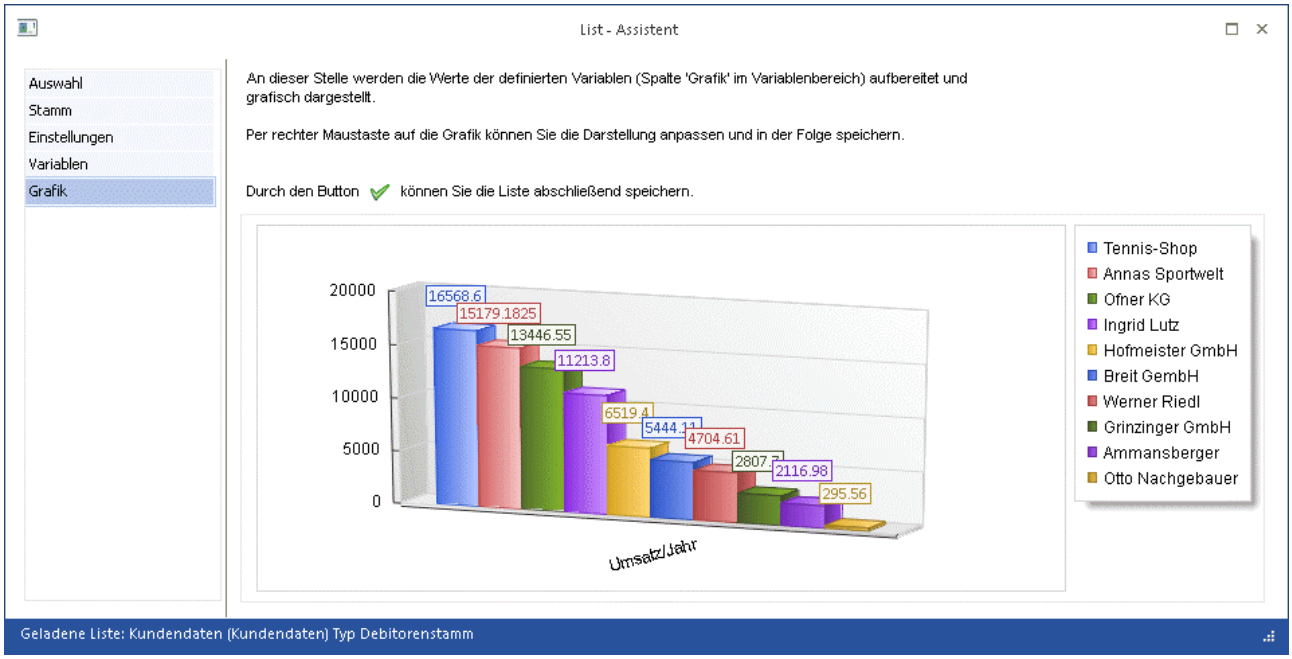
Im Bereich Grafik kann eine Auswertung in Form einer Grafik angezeigt werden, wenn im Bereich Variablen die entsprechenden Einstellungen vorgenommen wurden.

**Beispiel:**

Definition einer Grafik im Bereich Variablen

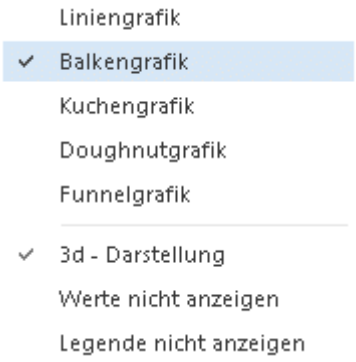



Ergebnis im Bereich Grafik



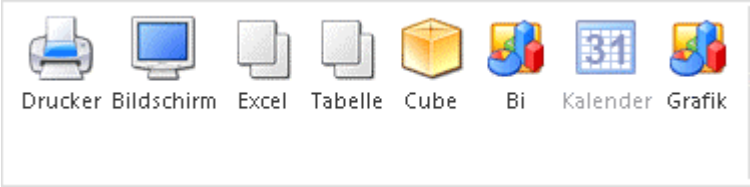

Der Werte, der in der X-Achse definiert ist, wird in diesem Fall als Legende auf der rechten Seite angezeigt. Die Y-Achse wird als Unterschrift dargestellt. Wenn mehrere Werte als Y-Achse definiert werden, wird die Y-Achse als Legende verwendet, und die X-Achse dann als Unterschrift.

Standardmäßig wird die Grafik als Balkendiagramm ausgegeben, über die rechte Maustaste können aber die Art der Grafik und sonstige Einstellungen vorgenommen werden.




Die Grafik kann in weiterer Folge z.B. auch als Hintergrundprozess in OIF-Formulare oder aber in das Cockpit eingebaut werden.

**Ausgabe-Buttons**




Wenn eine Liste bereits fertig definiert wurde, kann das Ergebnis durch Anklicken eines der Ausgabe-Buttons gestartet werden. Standardmäßig stehen die Varianten "Drucker", "Bildschirm", "Excel", "Tabelle", "Cube", "BI", "Kalender" und "Grafik" zur Verfügung, wobei unter "Tabelle" eine "WinLine-Tabelle" verwendet wird, die den Vorteil hat, dass der Inhalt der Anzeige sortiert bzw. gruppiert werden kann. Wurde eine Liste auf Datenbasis "CRM Fälle" oder "CRM Aktionen" erstellt, kann diese auch als Kalender ausgegeben werden. Wenn für eine Liste die Grafikeinstellungen hinterlegt wurden, kann die Liste auch als Grafik ausgegeben werden. Grundsätzlich kann die Art der Auswertung bei der Liste hinterlegt werden, bei der Ausgabe selbst kann die Art dennoch frei gewählt werden.

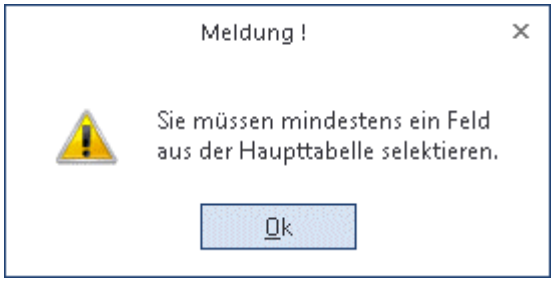
**Bearbeiten-Buttons**

- **Speichern-Button**

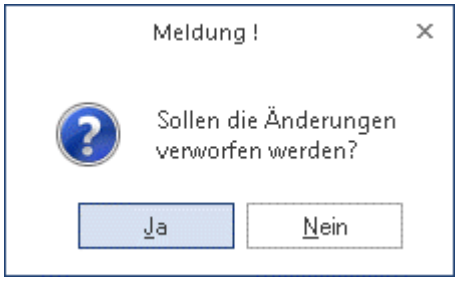
Durch Anklicken des Speichern-Buttons wird die bestehende Liste gespeichert.

**Hinweis:**

Solange keine Felder für den Andruck (Bereich Variablen) ausgewählt wurden, wird die Liste auch nicht gespeichert.




➢ **Ende-Button**
Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Wurden Änderungen vorgenommen, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.




➢ **Löschen-Button**
Durch Anklicken des Löschen-Buttons kann die Liste, die gerade bearbeitet wird, gelöscht werden.

➢ **Neue Liste-Button**
Dieser Button steht nur im ersten Schritt des List-Assistenten zur Verfügung. Damit kann eine neue Liste erstellt werden.

➢ **Neue Gruppe-Button**
Dieser Button steht nur im ersten Schritt des List-Assistenten zur Verfügung. Damit kann eine neue Gruppe erstellt werden.

➢ **Vor-Button**
Durch Anklicken des Vor-Buttons gelangt man in den nächsten Bereich (sofern vorhanden).

➢ **Zurück-Button**
Durch Anklicken des Zurück-Buttons kann in den vorherigen Bereich zurückgewechselt werden.

**<u>Weiter Buttons</u>**

➢ **Zu Meine Favoriten hinzufügen - Button**
Mit diesem Button, der nur dann aktiviert werden kann, wenn eine bereits gespeicherte Liste aktiv ist, kann die gewählte Liste in den Menüpunkt "Meine Favoriten" übergeben werden und steht damit in den Favoriten zur Verfügung.

➢ **Formular Bearbeiten - Button**
Dieser Button steht nur dann zur Verfügung, wenn die Liste bereits einmal gespeichert wurde. Damit kann das Formular, mit dem die Liste ausgegeben werden soll, bearbeitet werden.

**Achtung:**
Wenn das Formular geändert wurde und danach im Bereich "Variablen" die Variablen-Auswahl verändert wird, dann werden alle Änderungen des Formulars verworfen.

- **Formular neu erstellen - Button**

Damit kann das Formular, das für die Ausgabe der Liste benötigt wird, gemäß den Einstellungen im Bereich "Variablen" neu erstellt, ggf. vorhandene Änderungen werden damit überschrieben.

- **Listen Definition Exportieren - Button**

Über den Button "Listen Definition Exportieren", kann eine aktuell geladene Liste in eine XML-Datei exportiert werden. Dabei wird der Anwender aufgefordert den Speicherort auszuwählen. Als Dateiname wird List-Listennamen.xml vorgeschlagen. Als Verzeichnis das der WinLine. Beim Export werden alle Einstellungen der Liste inkl. des Filters exportiert.

- **Listen Definition Importieren - Button**

Über den Button " Listen Definition Importieren" kann eine Exportierte Liste wieder importiert werden. Gibt es bereits eine Liste mit dem Namen und dem Status wird diese überschrieben. Ansonsten wird die Liste neu angelegt. Das List-Formular wird bei der erstmaligen Verwendung der Liste erzeugt, sofern nicht vorhanden. Ist in der Import-Datei auch ein Filter vorhanden, wird dieser ebenfalls importiert und überschreibt ebenfalls einen eventuell vorhandenen Filter. Nach dem erfolgreichen Import wird die Importierte Liste geladen.

Zum Importieren von Listen können diese auch per Drag & Drop vom File-Explorer in den List-Assistenten gezogen werden. Wenn mehrere Listen gleichzeitig importiert werden, wird die letzte Liste nach dem Import geladen.

- **Filter-Button**

Durch Anklicken des Filter-Buttons wird zuerst automatisch ein Filter mit dem gleichen Name der gerade bearbeiteten Liste erstellt, wo dann Einschränkungen für die Liste bzw. eine Sortierung für die Liste vorgenommen werden können. Zusätzlich können aber auch beliebig viele andere Filter angelegt werden.

## 2.8.2. CRM-Kalender

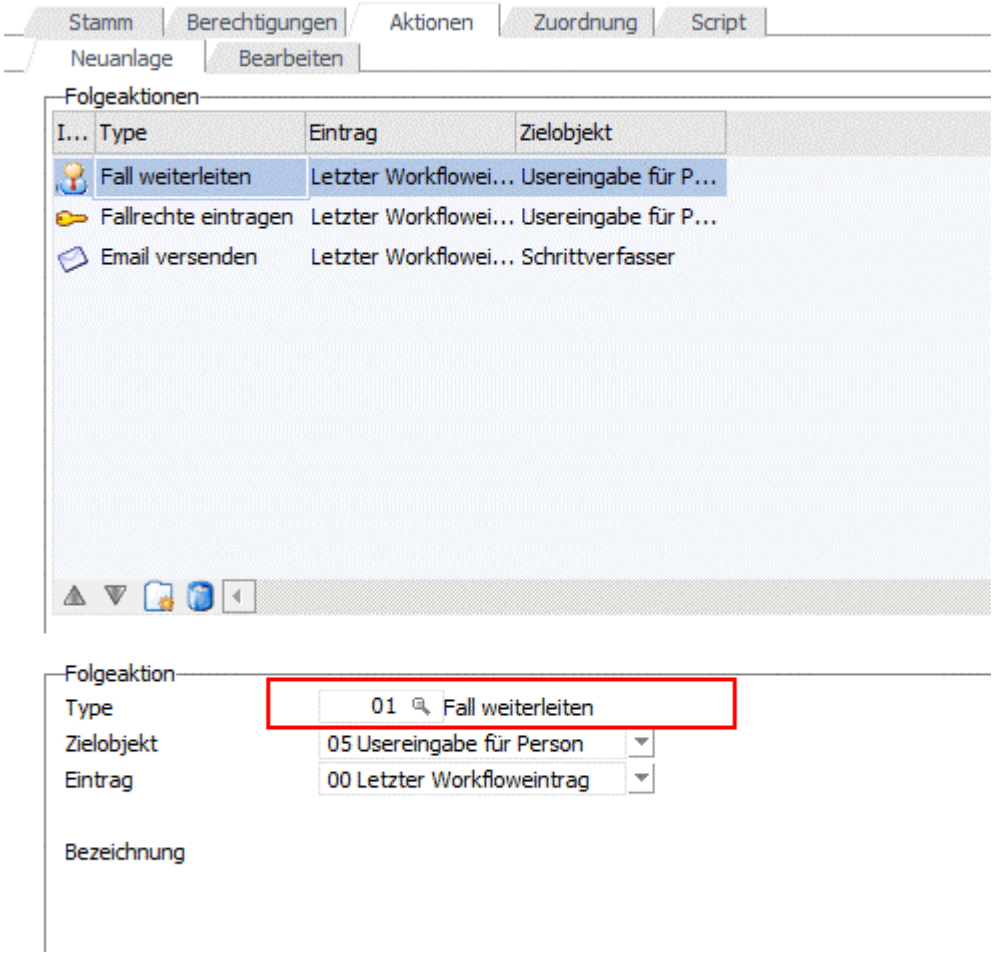
Sofern im Kalender auch Ganztagestermine vorhanden sind, werden diese im oberen Bereich des Kalenders in einem eigenen Bereich angezeigt. Dieser wird dynamisch in der Höhe angepasst und angezeigt. Der Bereich kann maximal 7 Zeilen hoch werden, gibt es mehr Einträge, wird automatisch eine Bildlaufleiste angezeigt, die unabhängig vom restlichen Kalender bedient werden kann. Der Bereich für die Termine innerhalb eines Tages wird abhängig vom Ganztagesbereich in der Position und Höhe geändert.

Der "Nicht Arbeitsbereich" wird in einem hellen Grau hinterlegt. Bei Bedarf kann die Farbe auch in der mesonic.ini selber definiert und hinterlegt werden:
[CalColor]
Red=240
Green=240
Blue=240

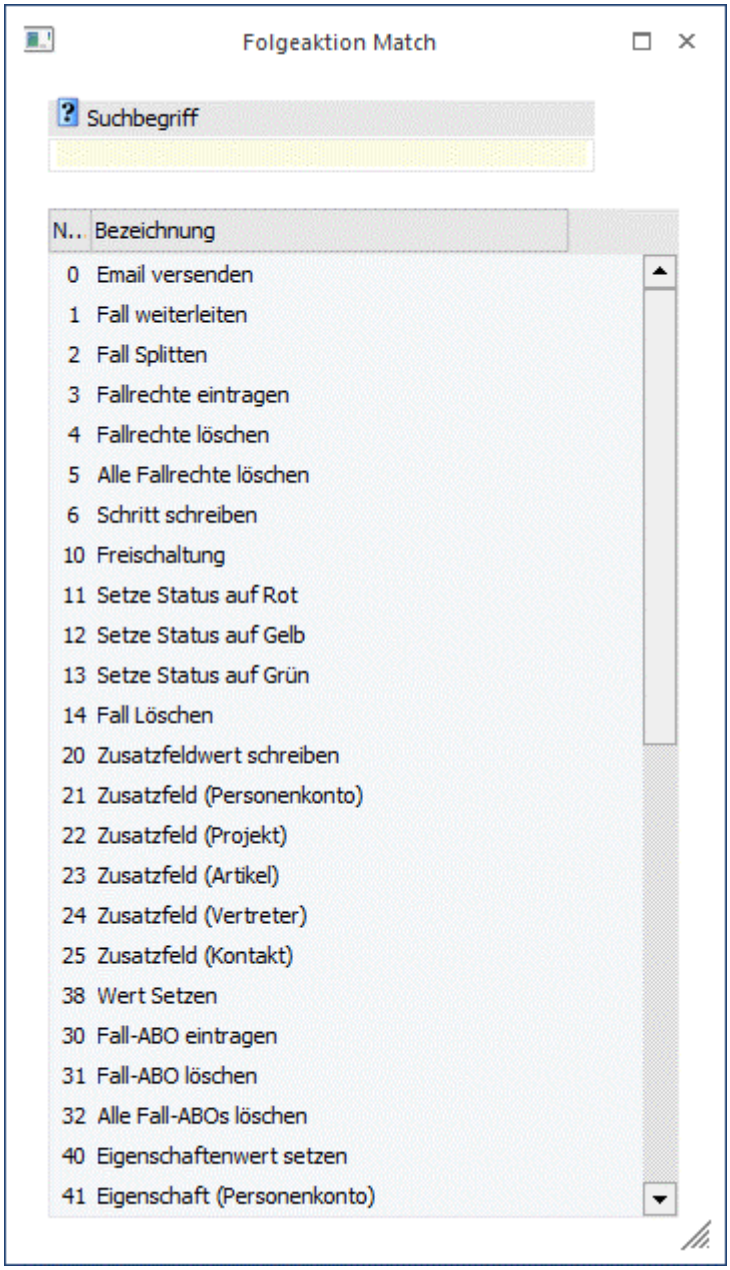
## 2.9. WinLine INFO

### 2.9.1. Workfloweditor - Aktionen

Die Auswahlmöglichkeiten einer Folgeaktion bei der Definition eines Workflowschrittes wurden auf ein Matchcodefeld umgestellt.




D.h. die Folgeaktionen können nicht mehr aus einer Auswahllistbox gewählt, sondern über den Matchcode gesucht, und dort ausgewählt werden.




Weiters wurden die Aktionen um folgende Möglichkeiten erweitert:

- 83 - Mail Attachement: mit dieser "Folgeaktion" wird ein Email an die angegebene Person, Benutzergruppe, Personengruppe, usw. versendet, welches im Anhang die Dokumente aus dem Workflow hat. Handelt es sich bei einem Dokument aus dem Fall um eine so mesonic-spl-Datei, so wird diese Datei im Zuge des Mailversands zuerst in ein PDF umgewandelt, und anschließend als Mailanhang angefügt.

- 84 - Mail Attachement (ohne Login): mit dieser "Folgeaktion" wird ein Email an die angegebene Person, Vertreter, Kontakt usw. versendet, welches im Anhang die Dokumente aus dem Workflow hat. Hierzu muss der "Empfänger" des Mails eine Mailadresse zugewiesen haben; z.B. im Personenkontenstamm, Vertreterstamm, etc. Es ist dabei nicht notwendig, dass dieser "Empfänger" ein eigenes Login (z.B. WinLine-Benutzer oder WEBBenutzer) hat. Handelt es sich bei einem Dokument aus dem Fall um eine so mesonic-spl-Datei, so wird diese Datei im Zuge des Mailversands zuerst in ein PDF umgewandelt, und anschließend als Mailanhang angefügt.

- 97 - Vorlage nach CRM Fall öffnen: Mit dieser Funktion kann nach Schreiben des Schrittes ein individuelles Fenster (Vorlage) angesprochen/geöffnet werden. Dazu muss im Feld "Vorlage" ein individuelles Fenster angegeben sein. Handelt es sich bei der Vorlage um eine Belegvorlage, so wird bei Neuanlage eines Beleges die Verknüpfung zum Workflow/Aktionsschritt im Beleg gespeichert. Wird ein CRM-Eintrag zu einem bestehenden Workflow geschrieben welcher bereits bei einem Beleg hinterlegt ist, so wird der Beleg automatisch aufgerufen. Wenn mehr als ein Beleg gefunden wird, bei dem der Workflow hinterlegt ist, wird der Belegmatchcode geöffnet, um den entsprechenden Beleg auswählen zu können.

## 2.9.2. Konteninformation

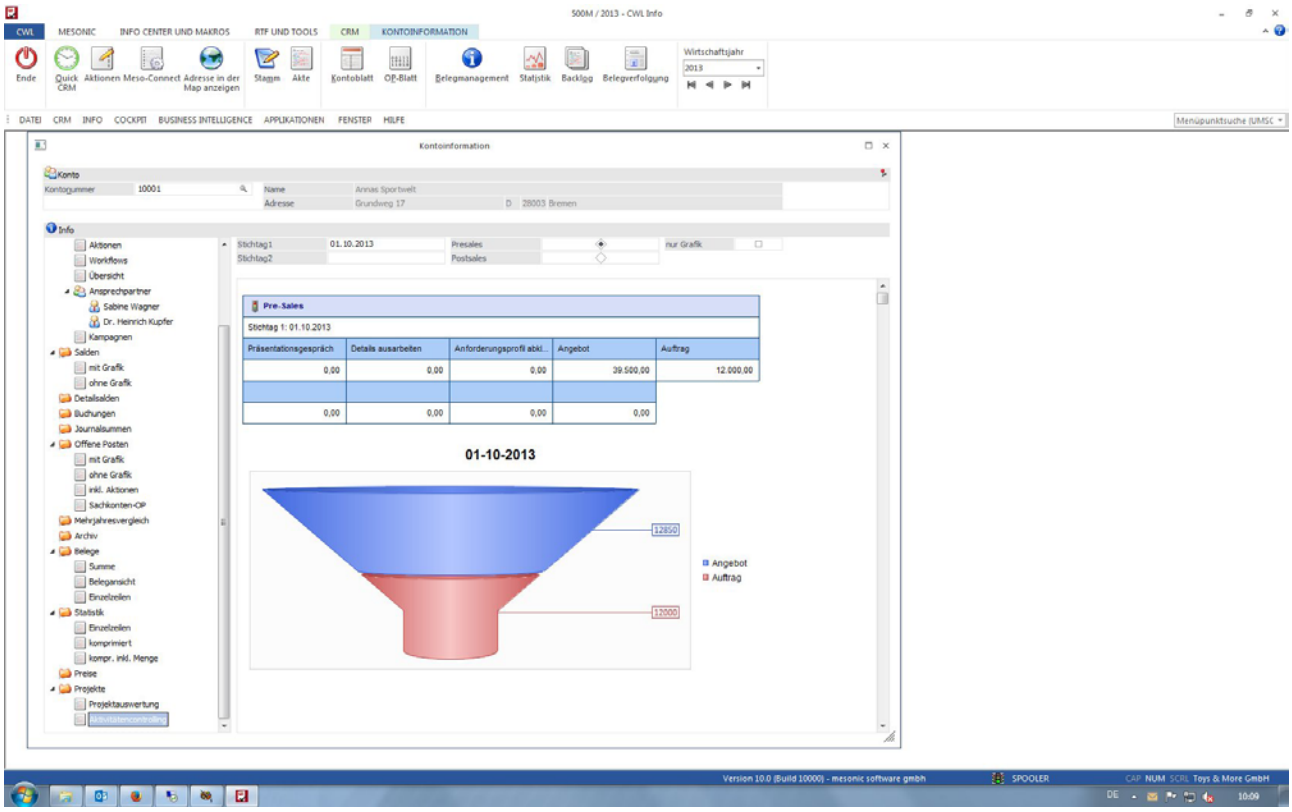
Im Konteninfo gibt es unter Projekte jetzt 2 Einträge:

- **Projektauswertung**

Hier werden wie bisher die Projekte des Kunden aufgelistet.

- **Aktivitätencontrolling**

Hier wird für alle Projekte des Kunden ein Salesfunnel unterhalb der Auswertung ausgegeben. Die Werte in der Grafik sind gewichtet nach den Prozentsätzen des Statuseintrags.
Es können 2 Stichtagsdatümer eingegeben werden und es kann nach Postsales oder Presales unterschieden werden.
Wahlweise steht auch nur die Ausgabe der Grafik ohne Auswertung zur Verfügung.




## 2.9.3. MesoCalc

Im MesoCalc gibt es einen neuen Button "Gruppensummen aktualisieren", damit erfolgt die Summierung nicht mehr automatisch.

Beim Anwählen des Buttons, öffnet sich das neue Aktualisierungs-Fenster, dort werden die jeweiligen Gruppen mit dem letzten Aktualisierungsdatum aufgelistet und nach Aktivierung der Checkbox neu berechnet.

**Hinweis:**
Die Summierung erfolgt nur dann automatisch, wenn noch keine Werte in der Gruppe vorhanden sind.

## 2.9.4. Cube Wizard

- **Umstellung auf mandantenunabhängige CMP Tabellen**

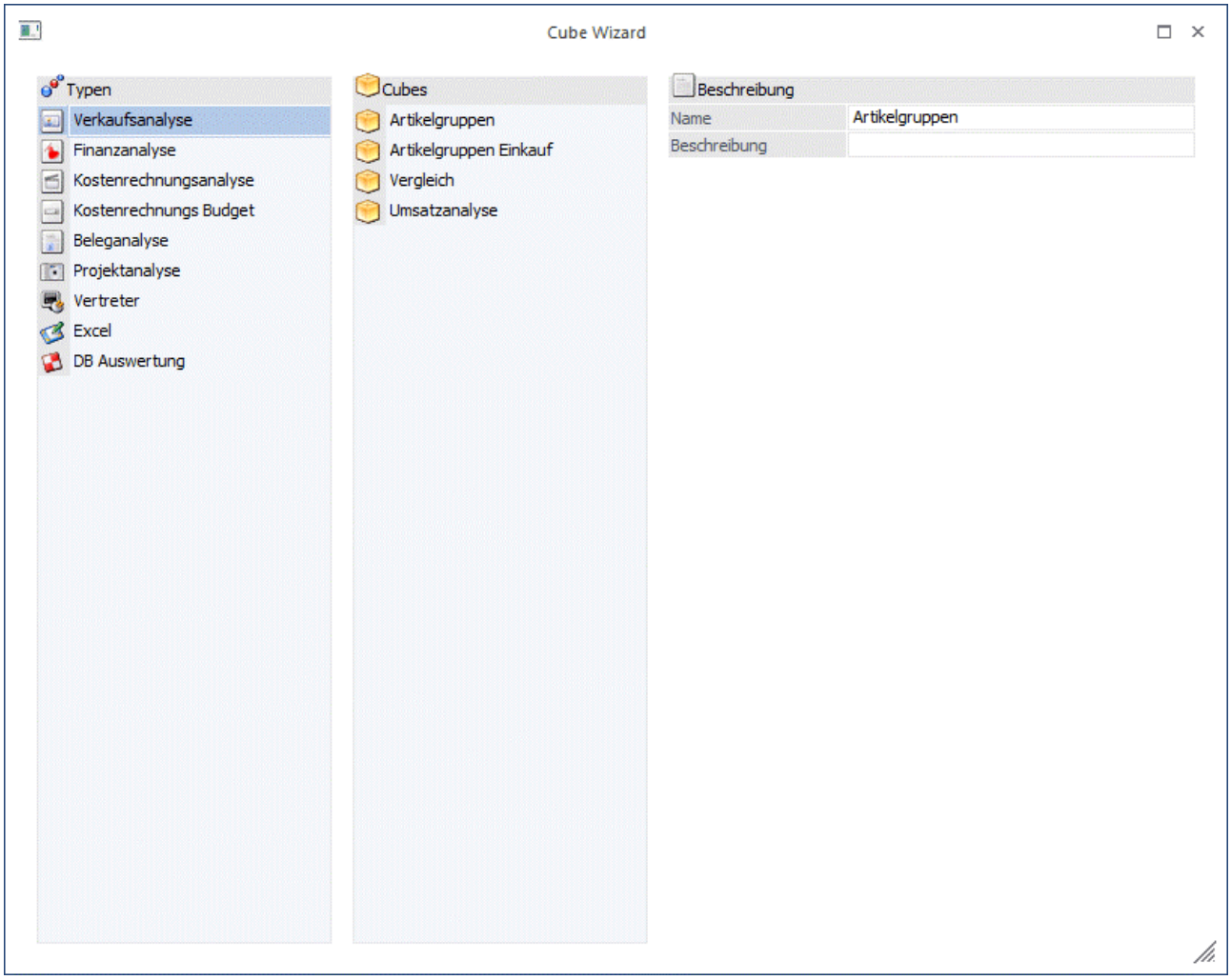
Der Cube wurde nun auf mandantenunabhängige CMP Tabellen umgestellt. Die Daten befinden sich nun in den Tabellen T158cmp und T159cmp. Somit steht ein angelegter Cube nun in allen Mandanten zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass auf Grund der vorgenommenen Selektionen ein Mandant ggf. nur in einem Mandanten funktioniert (wenn zum Beispiel auf Kontonummern eingeschränkt wurden, die nur in einem Mandanten existieren).

- **Vergabe von Objektberechtigungen**

Pro Cube können nun Berechtigungen vergeben werden, die definieren, welcher Benutzer welche Rechte im Cube hat.

- **Neues Design**

Der Wizard beinhaltet nun 2 Tabellen. Es ist nun auch eine schnelle Navigation zwischen den einzelnen Schritten direkt in der Tabelle möglich.




➢ **Speichern und Ausgabe**

Es gibt nun zusätzliche Buttons für Speichern und Ausgabe
Speichern: Es wird die Cubedefinition gespeichert.
Speichern und Erzeugen: Die Cubedefiniton wird gespeichert und die Daten werden aktualisiert.
Cube/BI/Excel: Die Cubedefinition wird gespeichert, die Daten werden aktualisiert und im entsprechenden Format geöffnet.

➢ **BI Ausgabe**

Der Cube kann nun auch als Excel Pivot mittels BI Button ausgegeben werden

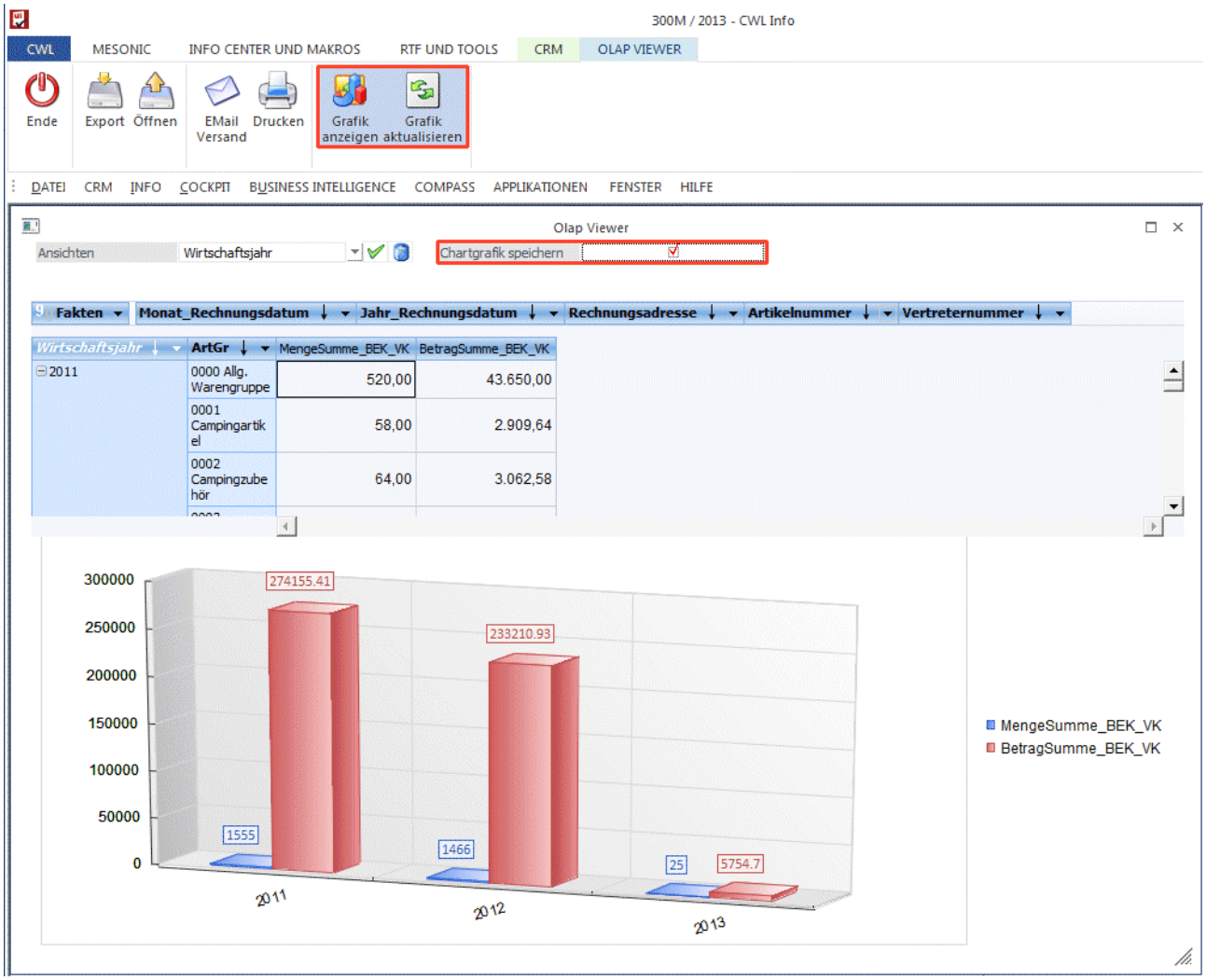
➢ **Ansichten**

Wird in der Cubedefinition etwas geändert obwohl es bereits definierte Ansichten gibt, wird nun eine entsprechende Meldung ausgegeben, die darauf hinweist das die Ansicht dann gelöscht werden müsste. Es kann dann entschieden werden, ob man fortfahren möchte.

## 2.9.5. Cube Viewer

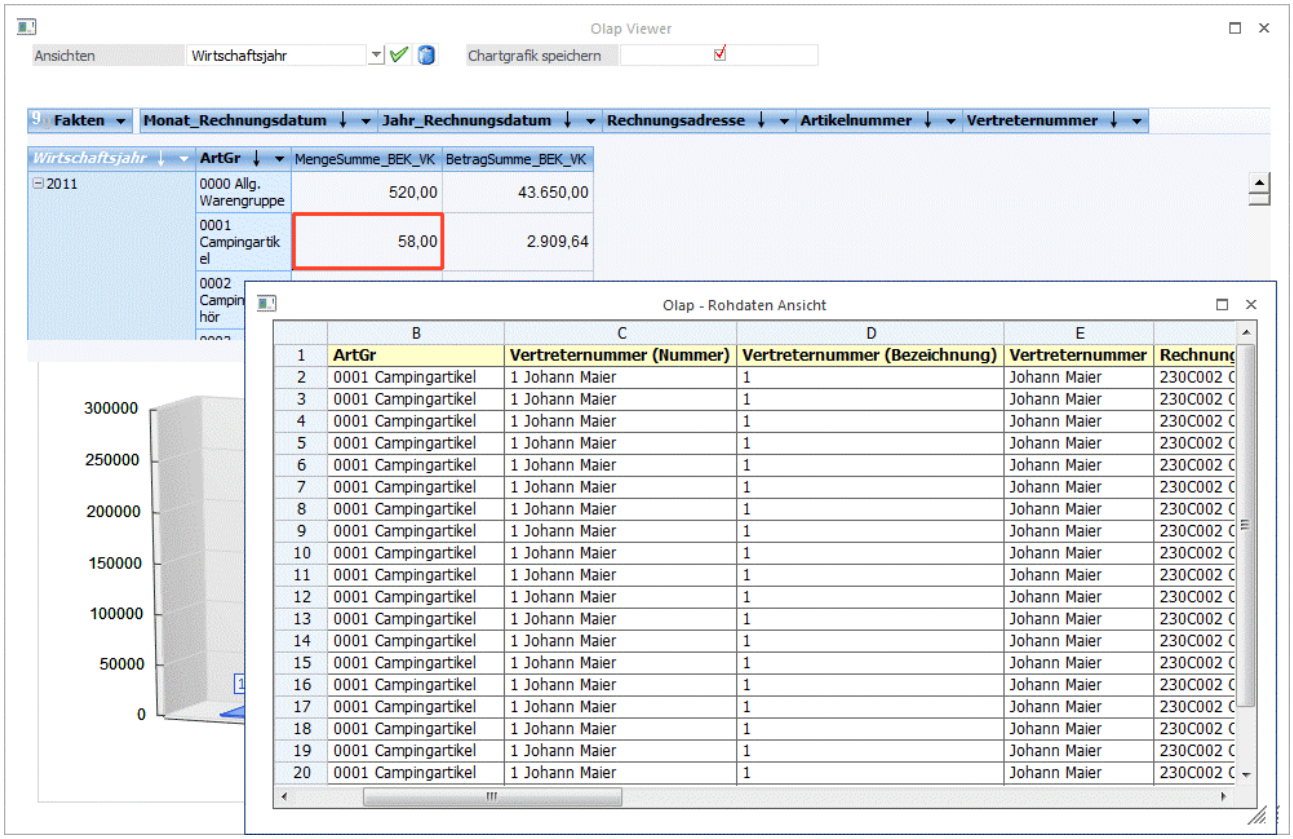
➢ **Grafik**

Die Grafik wurde auf die aktuelle Grafikgeneration umgestellt und kann auch in der Ansicht gespeichert werden. Beim Erzeugen des Cubes wird bei aktiven "Grafik aktualisieren" Button die Grafik im Verzeichnis Cubes/Charts gespeichert und kann auch im Cockpit eingebunden werden.




➢ **Rohdatenansicht**

Per Doppelklick auf einen Measure Wert erscheint eine Übersicht über dessen Zusammensetzung




- **Drill Down**

Bei den Dimensionstypen Konten, Interessent, Ansprechpartner, Kontakt und Vertreter steht ein Drill Down zur Verfügung: STRG + linke Maustaste -> öffnet den Stammdatensatz, STRG + ALT + linke Maustaste -> öffnet WinLine Info

- **Formatierung**

Per rechter Maustaste können bestimmte Dimensionstypen (die aus Nummer und Bezeichnung bestehen) auf die einzelnen Elemente gesplittet werden.

- **Übergabe an Merkliste**

Per rechter Maustaste können die angezeigten Dimensionen zu einer Merkliste hinzu- oder abgezogen werden

- **Eigenschaften**

Es können nun auch Eigenschaften mit 5-stelliger ID ausgewertet werden.

- **Nachkommastellen**

Die Nachkommastellen der Measures wurde auf 4 Stellen erweitert.

## 2.10. WinLine ADMIN

### 2.10.1. Benutzer Gruppen

Der Menüpunkt

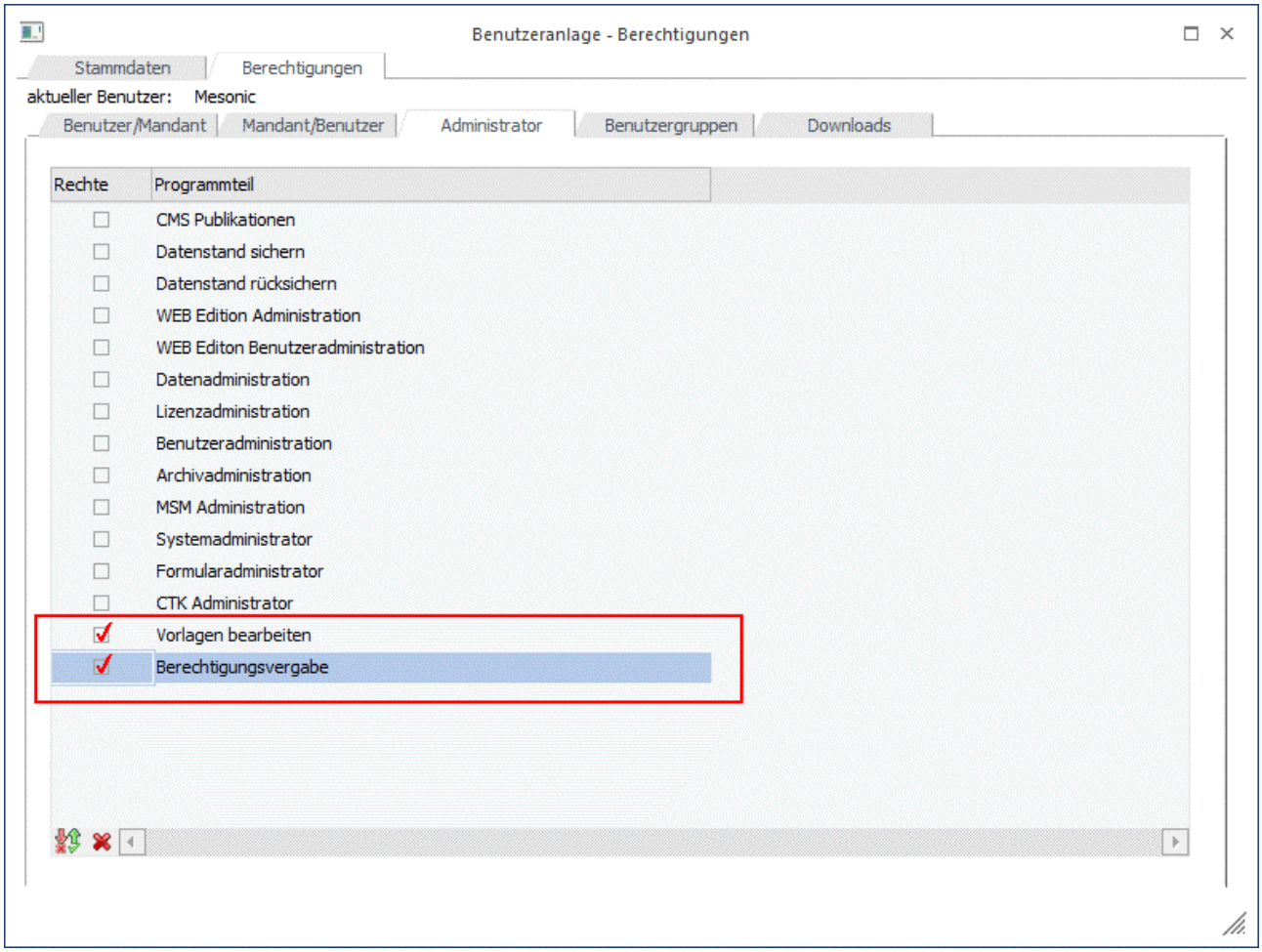
🗁 **Benutzer**
🗁 **Benutzer Gruppen**

wurde um die Möglichkeit erweitert, eine Liste der Benutzergruppen auszugeben.

➢ **Ausgabe Bildschirm / Ausgabe Drucker**
Es kann gewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker durchgeführt werden soll. Standardmäßig wird die Ausgabe auf Bildschirm vorgeschlagen. Mit dem Ausdruck wird eine Liste aller Benutzergruppen (System- und Personengruppen) ausgedruckt, wobei pro Gruppe auch die zugeordneten Benutzer mit angezeigt werden. Via Formular kann auch die Anzahl der Benutzer pro Benutzergruppe angedruckt werden. Bei der Auswertung werden WEB-Benutzer nicht berücksichtigt.

### 2.10.2. Benutzeranlage - Berechtigungen

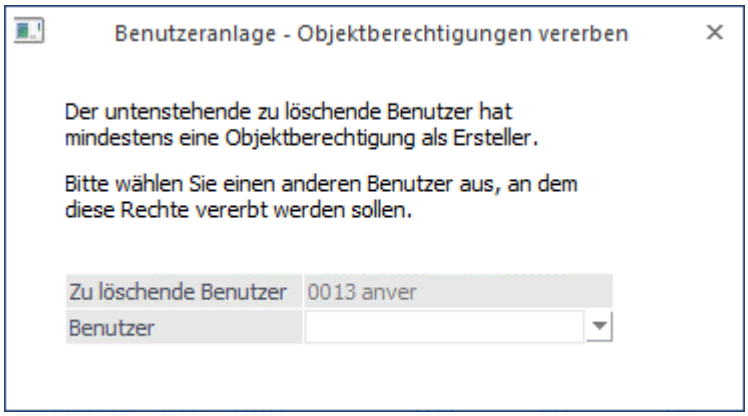
In der Benutzeranlage können - für nicht Volladministratoren - 2 neue Administratorenrechte vergeben werden:
☐ Vorlage bearbeiten
☐ Berechtigungsvergabe




Jener Benutzer der das Administratorenrecht "Vorlage bearbeiten" hat, darf im WinLine START die Menüpunkte "Vorlagen Anlage", "Vorlagen exportieren", "Vorlagen Parameter" und "Workflowvorlagen" aufrufen.
Benutzer mit dem Administratorenrecht "Berechtigungsvergabe" können im WinLine ADMIN die Menüpunkte "Berechtigungsprofile" und "Variablen Sperren" aufrufen.

## 2.10.3. Vererben der Objektberechtigungen

Wird ein Benutzer gelöscht, der in einem Objekt "Ersteller" Berechtigungen besitzt, so wird vor dem Löschvorgang darauf hingewiesen und die Möglichkeit geboten die "Ersteller" Berechtigungen zu vererben.

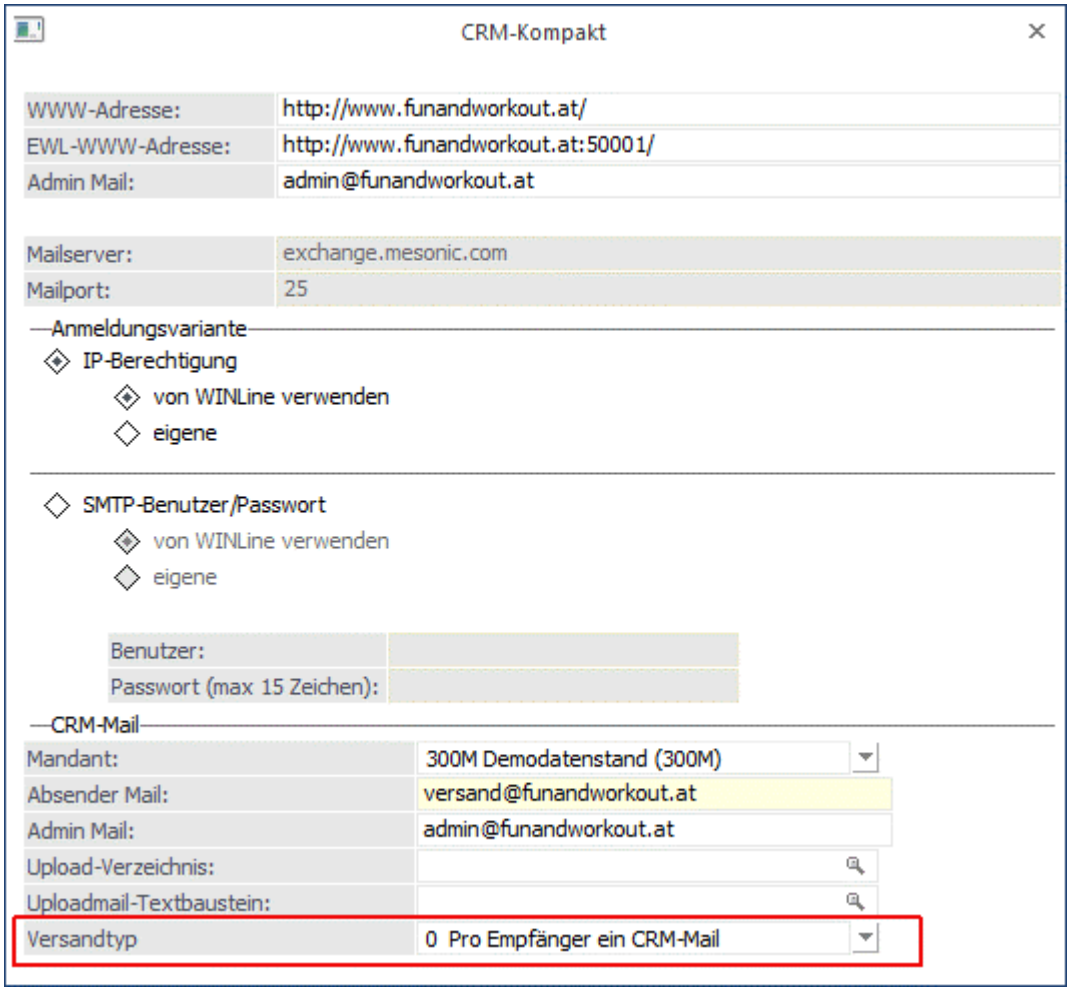


**Beispiel**
Der Benutzer anver hat eine "Ersteller" Berechtigung auf die folgenden Objekte:
- ☐ Meine Kunden (Liste)
- ☐ Kunden in Wien (Liste)
- ☐ Kunden in Wien (Filter)
- ☐ Debitoren (Vorlage)

Da diese Objekte auch von anderen Benutzern verwendet werden, sollte die "Ersteller" Berechtigung auf einen anderen Benutzer "vererbt" werden. Zum Beispiel auf einen Administrator oder den "Nachfolger" des zu löschenden Benutzers.

## 2.10.4. Versandtyp für CRM-Mails

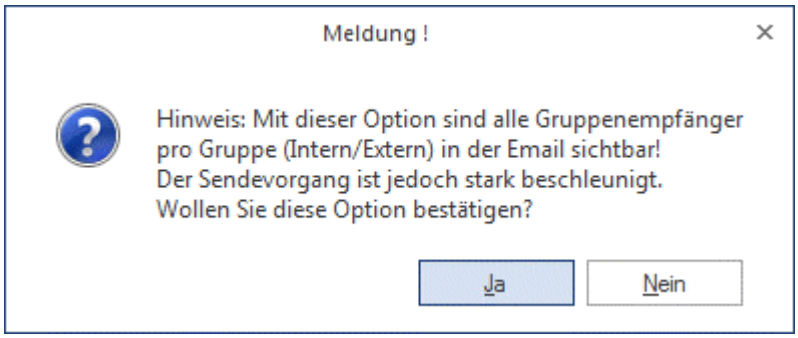
Im WinLine Admin kann unter WEB Edition / CRM Kompakt der Versandtyp für CRM-Mails eingestellt werden.




➢ **Versandtyp**
Durch die Auswahl des Versandtyps kann gesteuert werden, ob pro CRM-Mail ein eigenes Mail pro Benutzer versendet werden soll, oder ein CRM-Mail pro interne oder externe Gruppe

- ☐ 0 Pro Empfänger ein CRM-Mail: mit dieser Einstellung (Standardeinstellung) wird pro Empfänger ein CRM-Mail versendet.

- ☐ 1 Pro Gruppe (intern/extern) ein CRM-Mail: bei Verwendung dieser Einstellung werden die Empfänger der CRM-Mails pro Gruppe in ein Mail zusammengefasst. Für "interne" Benutzer wird ein eigenes Mail erzeugt, und der hinterlegte Textbaustein "intern" verwendet, und ebenso für "externe" Benutzer (inkl. Textbaustein "extern"). Wird diese Option gewählt, so wird in einem entsprechenden Hinweis angezeigt, dass pro Mail alle Mailempfänger sichtbar sind!



## 2.11. Formular - Editor

### 2.11.1. ExportOutput - mehrere Dokumente zusammenfassen

Mit dem Befehl "ExportOutput" können beliebige Ausdrucke aus der WinLine als Datei abgespeichert werden.

- **Syntax:**

ExportOutput Dateiname, Format, Option

- **Dateiname**

Der Dateiname kann inkl. Verzeichnis angegeben werden. Mit dem Parameter %NETWORK% kann das Netzwerkverzeichnis gesetzt werden. Relative Verzeichnisse sind relativ zum Programmverzeichnis (in der EWL relativ zum Benutzerverzeichnis, bei Benutzern ohne Benutzerverzeichnis relativ zum %NETWORK% - Verzeichnis) anzugeben. Der Dateiname kann auch mit Variablen erstellt werden.

**Hinweis:**

Der Parameter %NETWORK% beinhaltet das WinLine-Netzwerkverzeichnis, so wie es in der System-Info angezeigt wird (also z.B. \\SERVER\WINLINE\).

- **Format**

Über den Parameter Format kann bestimmt werden, welches Format die Ausgabedatei erhalten soll. Dabei stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- ☐ 0: *.SPL - WinLine SPOOL-Format
- ☐ 1: *.MHT - Multipurpose Internet Mail Extension HTML Datei
- ☐ 4: *.SPL - WinLine SPOOL-Format Version 2.0 (altes Format)
- ☐ 5: *.PDF - Portable Document Format - Adobe PDF
- ☐ 6: *.rtf / *.doc - WordRTF,

- **Option**

Über die Option kann gesteuert werden, wie sich das Programm verhalten soll, wenn die Datei, die im Zuge des Exports erzeugt werden soll, bereits vorhanden ist.

- ☐ 0: wenn die zu erzeugende Datei bereits vorhanden ist, dann wird keine Ausgabe durchgeführt. Dazu wird im Auditprotokoll Funktionen ein Eintrag erstellt: "Must not overwrite existing file Dateiname!"

- ☐ 1: wenn die zu erzeugende Datei bereits vorhanden ist, dann wird diese überschrieben. Es wird aber keine Meldung ausgegeben oder in das Auditprotokoll geschrieben.

- ☐ 2: diese Option steht nur dann zur Verfügung, wenn als Format der Typ 5 - PDF verwendet wird. In diesem Fall wird der Ausdruck an eine bestehende Datei angehängt, d.h. der Ausdruck wird an der letzten Seite angefügt und um den Ausdruck erweitert. Wenn diese Option 2 bei einem anderen Format verwendet wird, erfolgt kein Ausdruck, wenn die Datei bereits vorhanden ist, es erfolgt auch kein Eintrag im Auditprotokoll Funktionen.

**Beispiele:**

1.) Dateiname aus Variablen zusammensetzen:

```
Datei = Value(0,30) & " " & Value (0,100) & " " & Value (0,35)  & ".PDF"
ExportOutput Datei, 5, 2
```

In diesem Beispiel wird die Variable "Datei" aus den Werten "Kontonummer" "Kontoname" "Auftragsnummer".PDF zusammengesetzt. In der Funktion ExportOutput wird dann der zusammengesetzte Dateiname übergeben, das Dokument wird im Format "PDF" ausgegeben, wenn die Datei bereits vorhanden ist, wird der neue Ausdruck am Ende angehängt.

2.) Fixer Dateiname:
ExportOutput "Auftrag.doc", 6, 1

In diesem Beispiel wird die Ausgabe fix in die Datei "Auftrag.doc" geschrieben, wobei als Format das WordRTF verwendet wird (d.h. die Datei kann dann direkt in Word geöffnet werden), eine ggf. bestehende Datei wird überschrieben.

3.) Variabler Dateiname auf Netzwerkverzeichnis
ExportOutput "%NETWORK%Belege\" & Value(0,30) & " " & Value (0,100) & " " & Value (0,35) & ".PDF", 5, 0

In diesem Beispiel wird die Datei mit dem Namen "Kontonummer" "Kontoname" "Auftragsnummer".PDF im PDF-Format in das WinLine Server-Verzeichnis und dort das Unterverzeichnis "Belege" gestellt, allerdings nur dann, wenn die Datei noch nicht vorhanden ist (sonst gibt es einen Eintrag in Funktionsaudit).

## 2.11.2. CopyCount

Mit der Funktion

- **CopyCount = X**

kann die Anzahl der Kopien für den aktuellen Ausdruck verändert werden. Für X wird die Anzahl der Ausdrucke angegeben. Dabei werden hinterlegte Flags für "Original" oder "Kopie" (wie z.B. beim Belegdruck) nicht berücksichtigt.

**Beispiel:**
Im Personenkonto ist im Feld "Belegexemplare FA" der Wert 3 eingetragen.
Im Rechnungsformular wird die Formel "CopyCount = 2" hinterlegt.
Wird nun in dieser Konstellation ein Ausdruck einer Rechnung durchgeführt, dann wird das Original, die erste und die zweite Kopie jeweils zwei Mal gedruckt.

**Hinweis:**
Unter Umständen kann es vorkommen, dass der Befehl "CopyCount" vom Drucker nicht umgesetzt wird (d.h. die Anzahl von "CopyCount" wird ignoriert). In diesem Fall kann in der mesonic.ini der Eintrag

[ScreenOptions]
PrinterHandling=1

hinzugefügt werden.

# 3. Installation

## 3.1. Update

**Voraussetzungen**

Bevor mit dem Update begonnen wird, sollten einige Arbeiten durchgeführt werden:

**Sicherung**

Zuerst muss eine Sicherung der bestehenden Installation vorgenommen werden, wobei sowohl die Daten als auch die Programme gesichert werden müssen.

Für die Datensicherung können Sie Ihre gewohnten Tools (SQL-Datensicherung, Datensicherung aus WinLine ADMIN etc.) verwenden.

Für die Sicherung der Programme ist es zu empfehlen, alle Dateien des Programmverzeichnisses in ein neues Verzeichnis zu kopieren.

Die Updateinstallation erfolgt auf die gleiche Weise, wie die Neuinstallation. Allerdings erkennt das Programm das bereits eine Version vorhanden ist und führt dementsprechend andere Schritte aus.

Bei einer Updateinstallation von einer Vorversion auf die Version 10.0 werden "nur" die Programmdateien aktualisiert, ggf. muss im Anschluss an das Update noch eine Datenstandsanpassung durchgeführt werden.

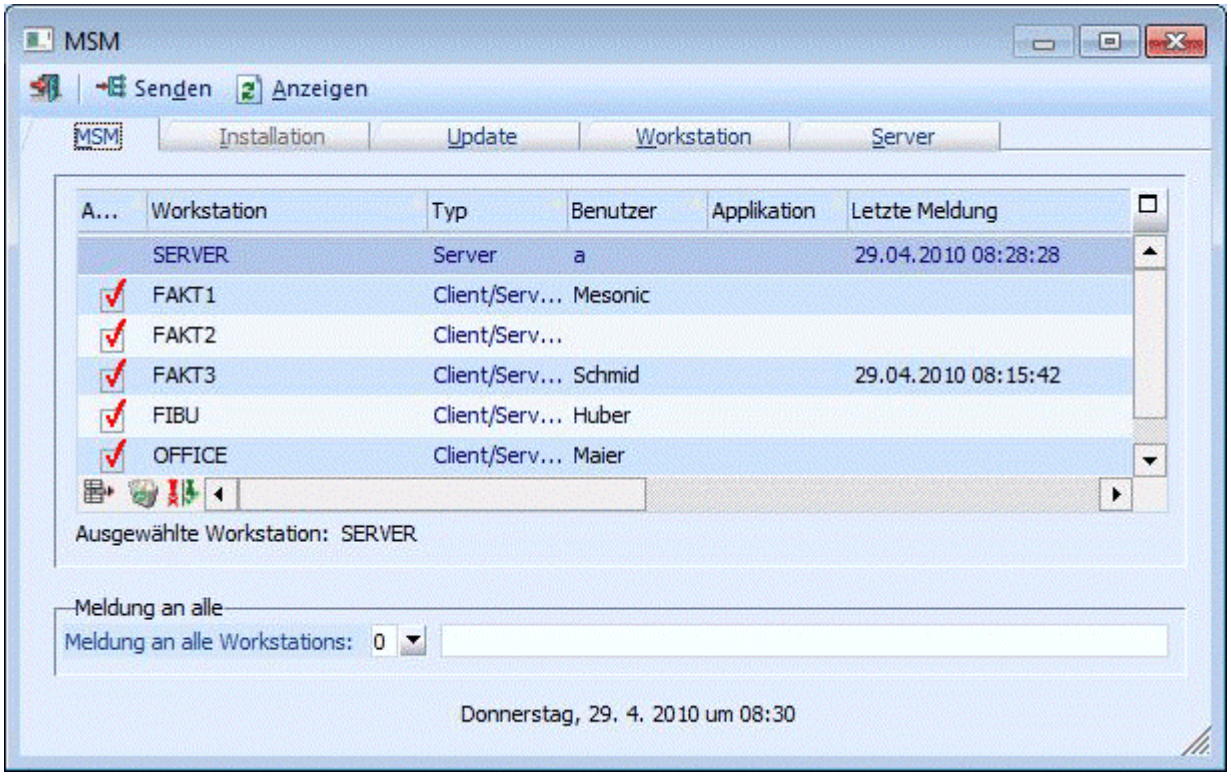
Bevor mit der Installation des Updates begonnen wird, sollte noch das Programm WinLine ADMIN am WinLine Server aufgerufen werden. Damit können zwei wichtige Punkte, die für den Erfolg des Updates erforderlich sind, erledigt werden:

- ☐ Aktualisierung der Formulare
  Mit dem Starten der WinLine werden alle zuletzt geänderten Formulare übernommen, somit erfolgt der Abgleich der Formulare mit dem aktuellem Stand.

- ☐ Kontrolle, ob noch Benutzer im System sind
  Damit das Update in weiterer Folge ohne Fehlermeldungen durchgeführt werden kann, darf kein Benutzer mehr im System sein.

**Durchführung:**

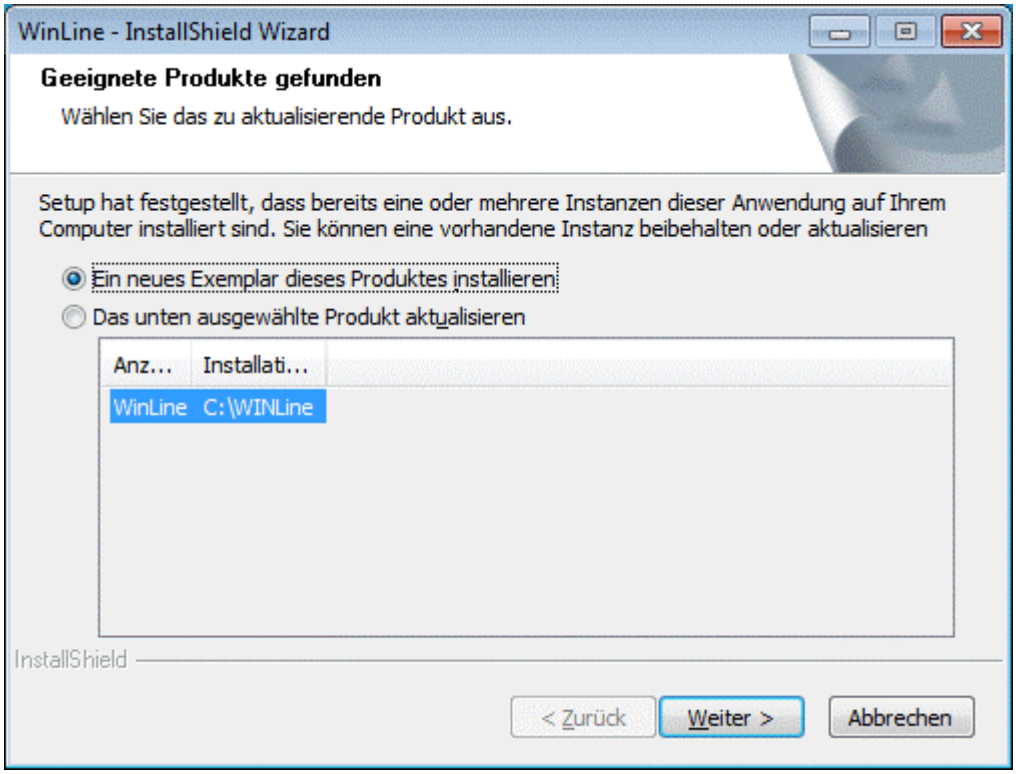
Im WinLine ADMIN muss über den Menüpunkt MSM/MSM geprüft werden, ob noch ein Anwender angemeldet ist. Ist das der Fall, dann wird das auch so angezeigt:



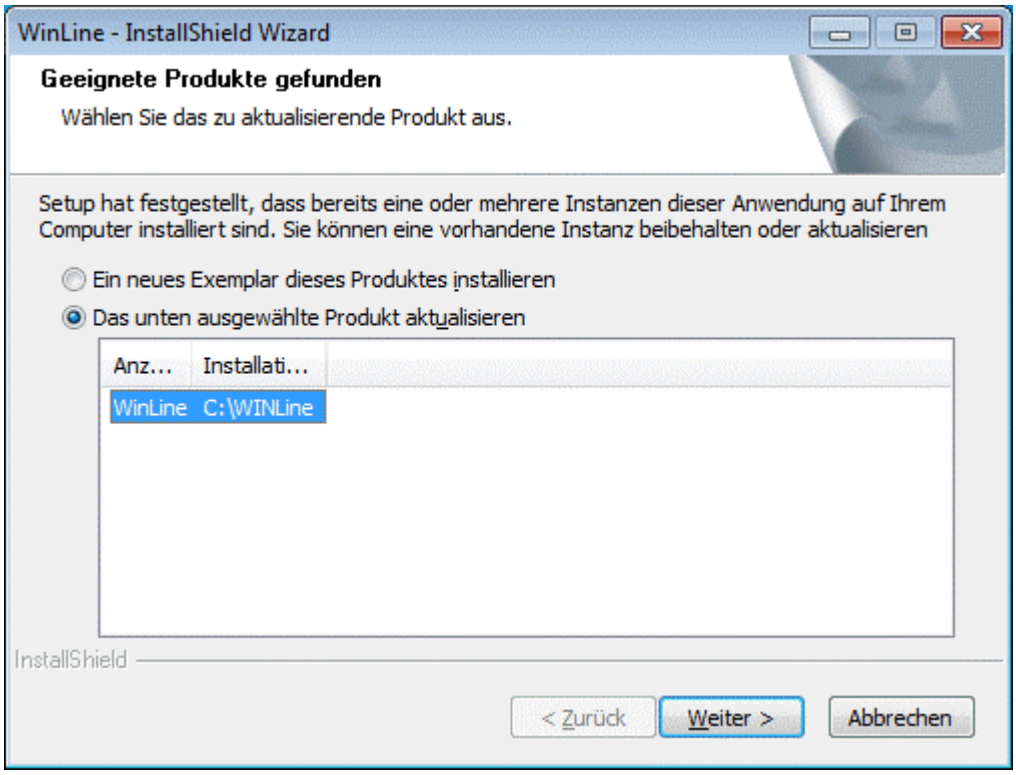

In diesem Fall ist noch eine WS aktiv. D.h. der Benutzer muss aussteigen, oder - wenn z.B. ein Lock hängen geblieben ist, weil der Benutzer seinen Computer einfach ausgeschalten hat, ohne die WinLine ordnungsgemäß zu beenden - die WS muss initialisiert werden. Zusätzlich zum MSM kann auch noch der Monitor überprüft werden, ob dort noch Locks vorhanden sind. Erst wenn keine Locks mehr vorhanden sind, darf das Update gestartet werden.

Das Update wird wie gewohnt durch einen Doppelklick auf die Datei Setup.EXE im Verzeichnis WinLine von der DVD gestartet, wobei das Setup mit einem Assistenten durch die einzelnen Eingaben führt.

Im ersten Schritt prüft das Programm, ob bereits eine WinLine Installation vorhanden ist.




Standardmäßig wird die Option "Ein neues Exemplar dieses Produktes installieren" vorgeschlagen.
Ist bereits eine WinLine-Version installiert, wird diese in der Liste angezeigt und kann durch Wählen der Option "Das unten ausgewählte Produkt aktualisieren" upgedatet werden. Sinnvollerweise sollte auch diese Option verwendet werden.

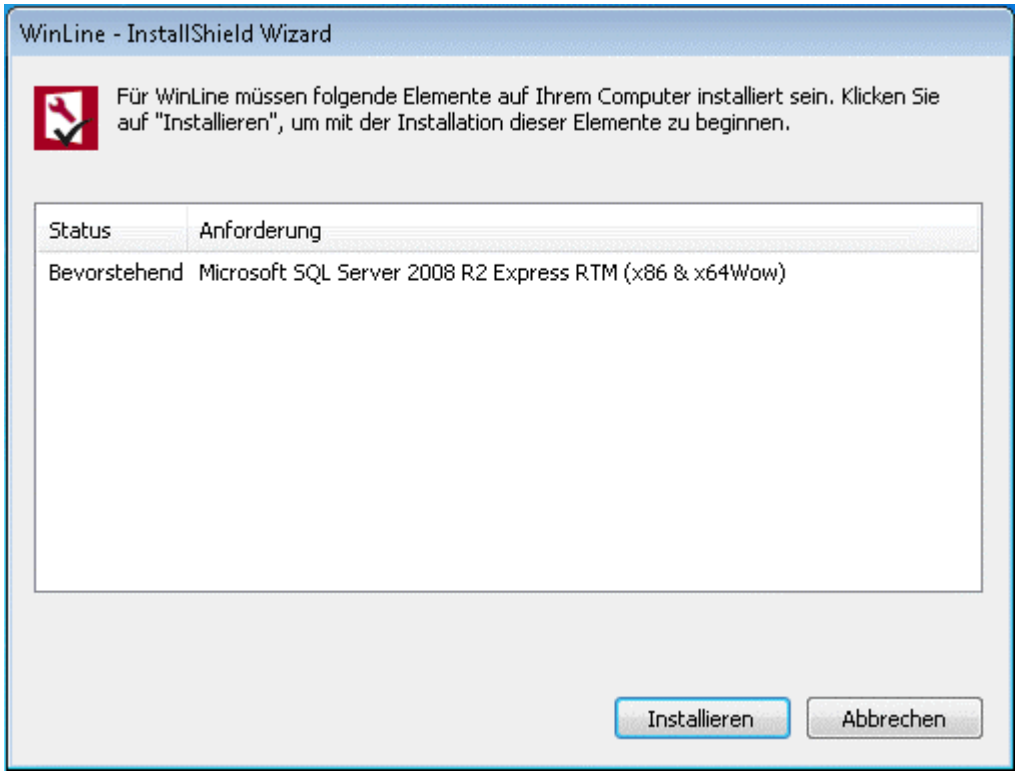



Wenn die Option "Ein neues Exemplar dieses Produktes installieren" gewählt wird, kann eine Neuinstallation durchgeführt werden, wobei es auch hier wieder die Möglichkeit gibt, als Zielverzeichnis ein bestehendes

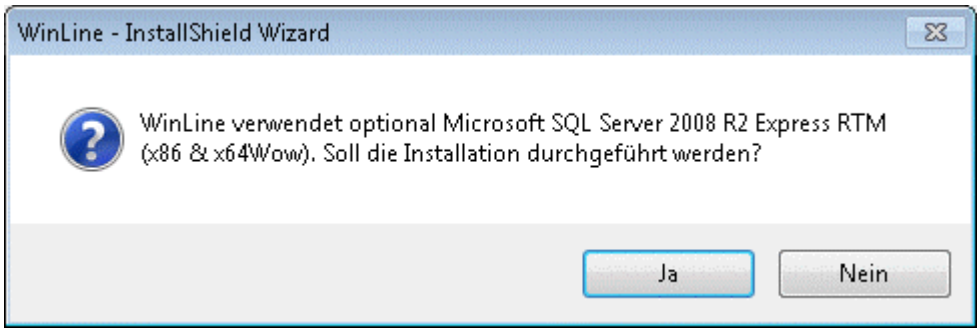
WinLine-Verzeichnis anzugeben - in diesen Fall wird auch ein Update durchgeführt. Damit kann auch eine Version upgedatet werden, die bereits einmal von einem WinLine Server auf einen anderen "verschoben" wurde.

**Microsoft Express Edition**

Sofern auf dem Computer, auf dem die WinLine installiert werden soll, nicht schon ein SQL-Server mit der Instanz mesonic vorhanden ist, wird die Installation der Microsoft Express Edition 2008 R2 zur Installation vorgeschlagen (auch bei einem Update!).

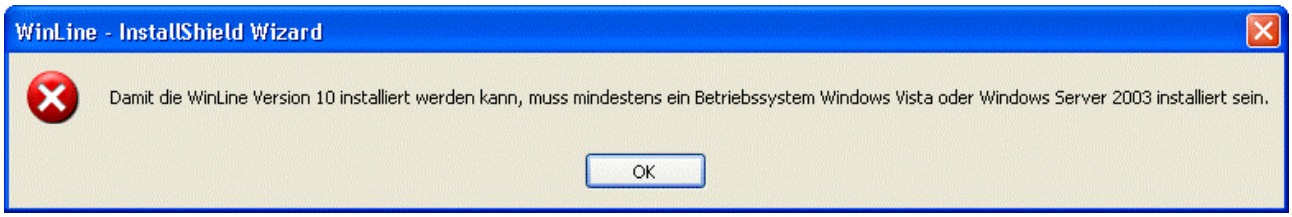



Der Button "Installieren" muss auf alle Fälle einmal bestätigt werden. Dadurch wir die Meldung

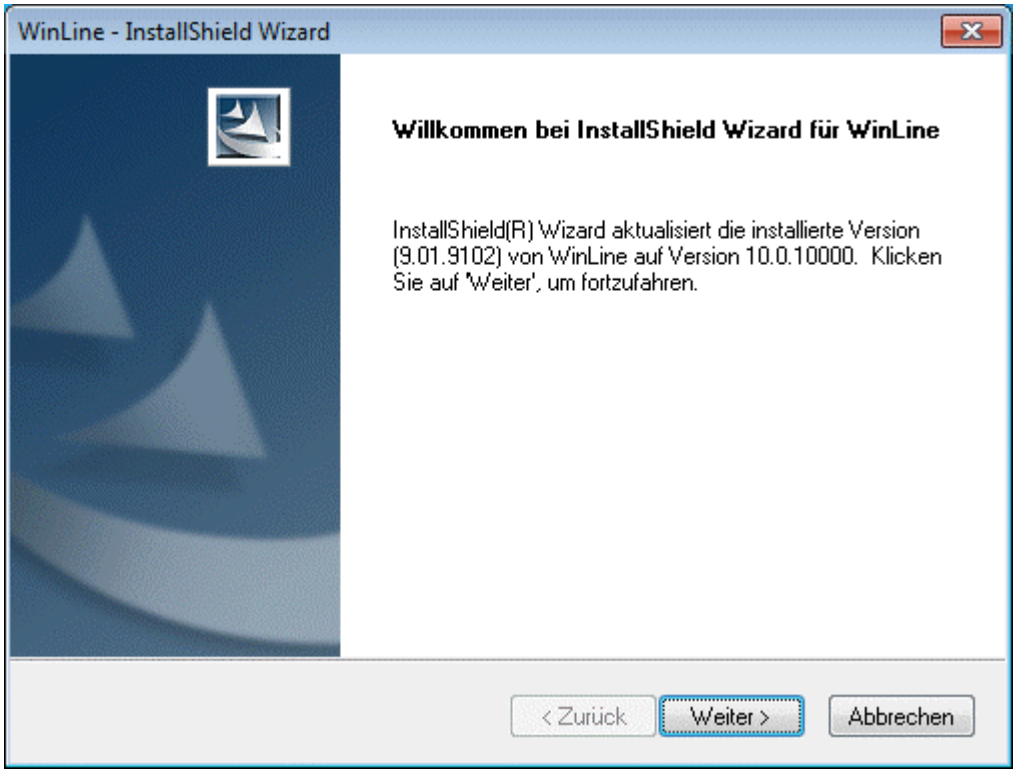



angezeigt. Wird diese Meldung mit JA bestätigt, wird die Installation der Express Edition mit der Instanz "mesonic" durchgeführt. Das passiert auch, wenn bereits eine Express Edition oder ein SQL-Server ohne Instanz vorhanden ist. Abhängig vom installierten Betriebssystem wird die Express Edition in der 32Bit- oder in der 64Bit-Varianten installiert. Gemeinsam mit der Express Edition wird dann auch noch das Management Studio installiert, das die Wartung der Express Edition ermöglicht. Zusätzlich zur Express Edition werden alle notwendigen Programmteile und Updates installiert, die notwendig sind, um die Express Edition installieren zu können.

Wenn die nachfolgende Meldung angezeigt wird, kann die WinLine auf diesem Betriebssystem nicht installiert werden, d.h. das Betriebssystem entspricht nicht den Systemvoraussetzungen.




Durch Anklicken des Weiter-Button gelangt man in den nächsten Schritt.

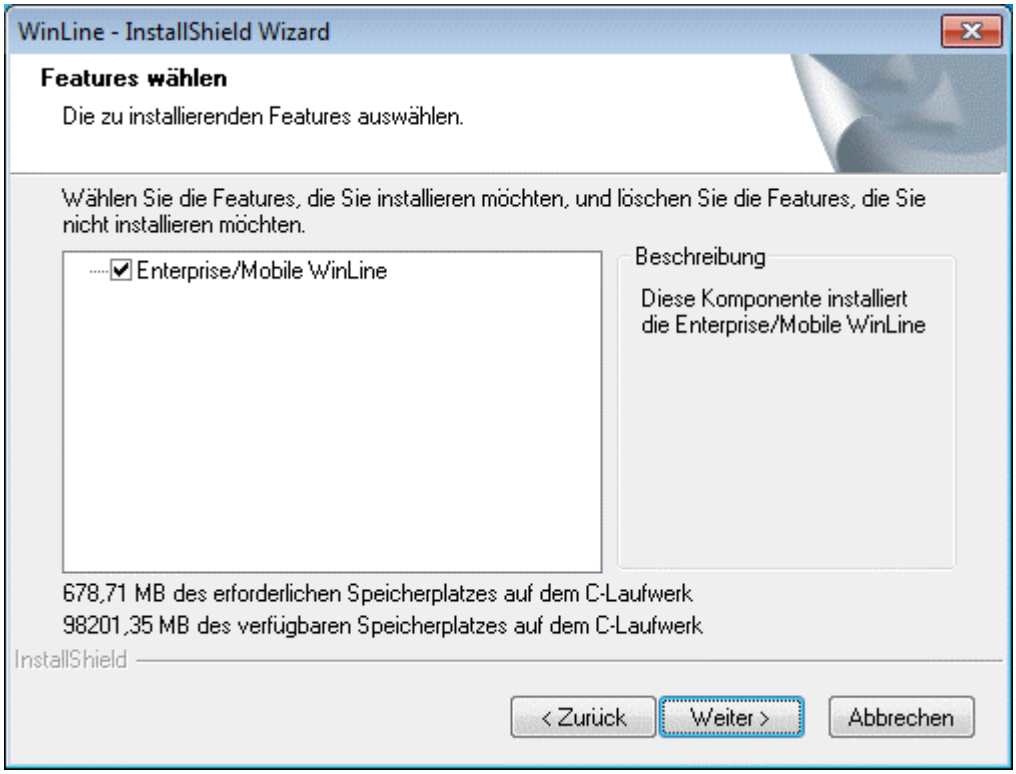



Wenn die Option "Update" gewählt wurde, kann im nächsten Schritt noch ausgewählt werden, ob noch zusätzliche Programmteile installiert werden sollen oder nicht.

Dabei steht standardmäßig die Optionen

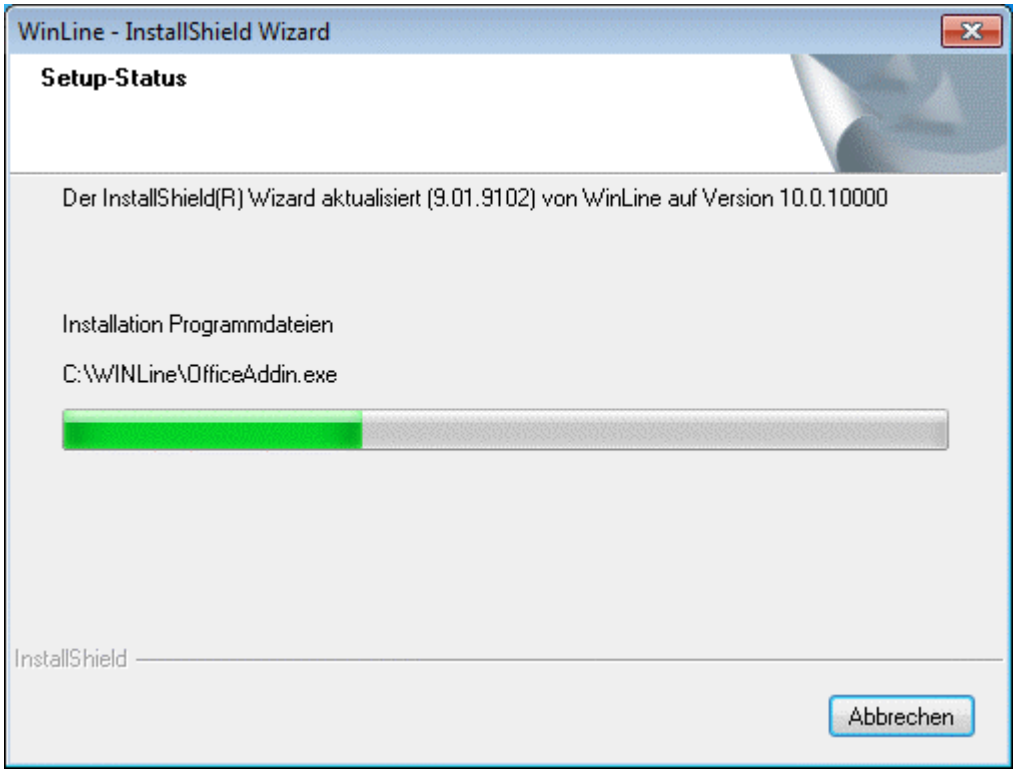
☐ Enterprise/Mobile WinLine
Mit dieser Option kann zusätzlich zur "normalen" WinLine die Enterprise/Mobile WinLine installiert werden. Die Enterprise WinLine ist ein browserfähiges Programm, das optisch der WinLine gleicht, aber plattformunabhängig arbeiten kann. Für die Enterprise WinLine ist eine gesonderte Lizenz erforderlich. Die Mobile WinLine ist ein Programm, das auf mobilen Devices (Tablets, Smartphones) eingesetzt werden

zur Verfügung.

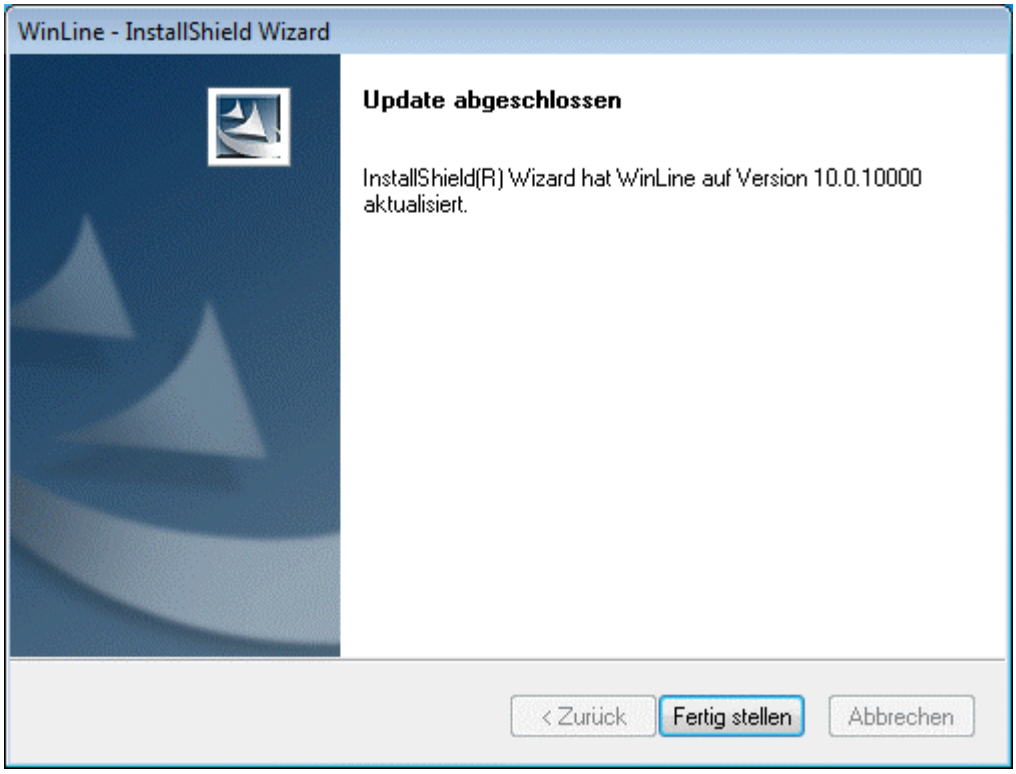



Durch Anklicken des Weiter-Buttons wird die Installation des Updates gestartet, wobei im nächsten Fenster der Fortschritt angezeigt wird.

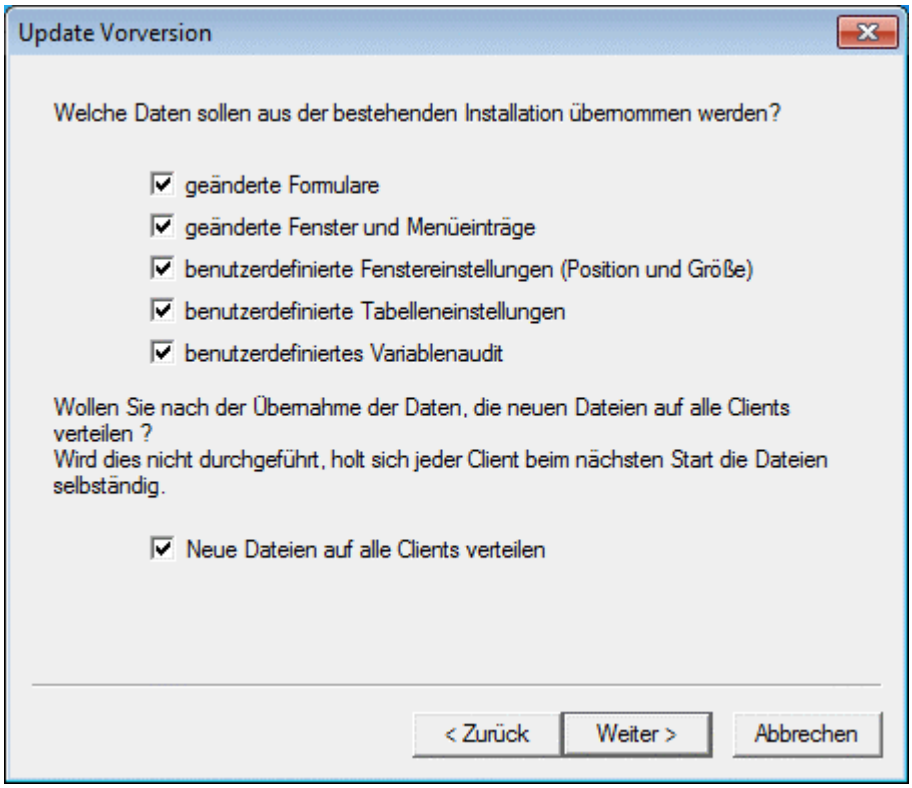
Bei diesem Schritt werden die einzelnen Dateien in das Programmverzeichnis kopiert. Somit wird die "alte" Version überschrieben.




Sofern die Installation der neuen Dateien abgeschlossen wird, wird folgende Meldung angezeigt.




Durch Anklicken des Buttons "Fertig stellen" wird das Programm CWLSetup aufgerufen, mit dem das Update als solches dann durchgeführt wird. Das Programm CWLSetup ist wie ein Wizard aufgebaut, d.h. man wird durch die einzelnen Schritte geführt.




Im ersten Schritt kann entschieden werden, was beim Update alles gemacht werden soll. Dabei stehen folgende Optionen zur Verfügung, wobei standardmäßig immer alle Optionen aktiviert sind.

- ☐ geänderte Formulare
  Bleibt diese Option aktiviert, kann in einem nachfolgenden Schritt gewählt werden, welche individuell geänderten Formulare in die neue Version übernommen werden sollen. Wird die Checkbox deaktiviert, werden keine Formulare in die neue Version übernommen.

- ☐ geänderte Fenster und Menüeinträge
  Wenn diese Checkbox aktiviert ist, werden alle individuell geänderten Fenster und Menüeinträge (CWLCTK-Änderungen) übernommen.

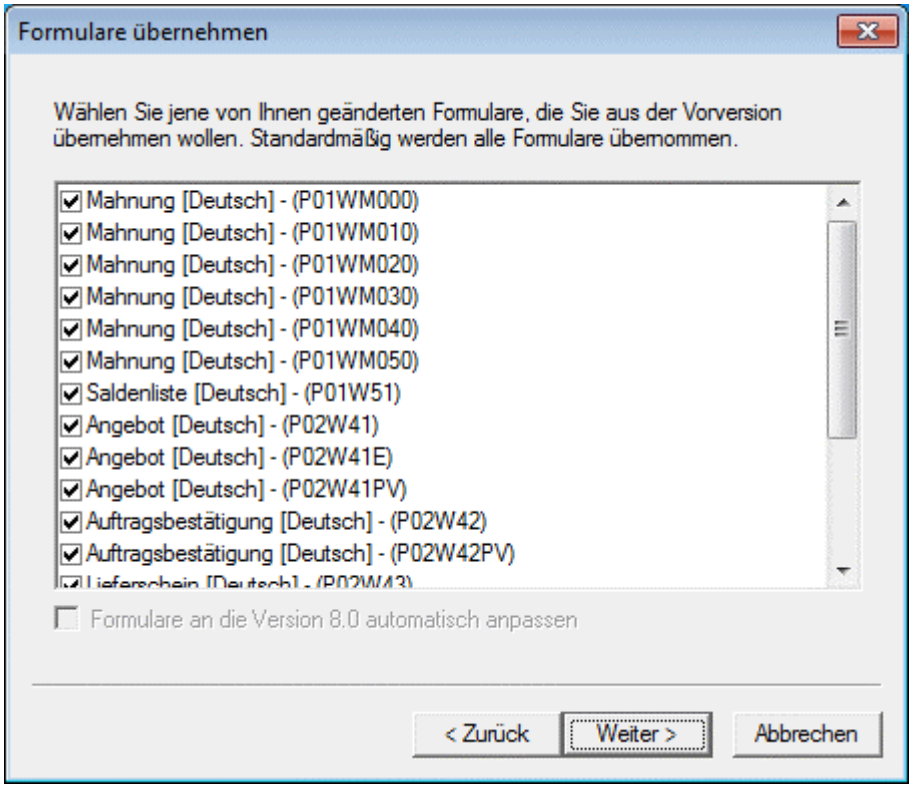
- ☐ benutzerdefinierte Fenstereinstellungen (Position und Größe)
  Bei dieser Option werden alle individuell eingestellten Fenstergrößen bzw. Fensterpositionen in die neue Version übernommen.

- ☐ benutzerdefinierte Tabelleneinstellungen
  Wenn die Checkbox aktiviert wird, dann werden alle Tabelleneinstellungen (verschobene Spalten, veränderte Spaltengrößen etc.) in die neue Version übernommen. Achtung: wenn sich in der Tabellendefinition etwas geändert hat (in der Tabelle ist eine neue Spalte hinzugekommen), dann kann die Tabellendefinition NICHT übernommen werden.

- ☐ benutzerdefiniertes Variablenaudit
  Bei dieser Option werden alle Felder, für die ein Variablenaudit gesetzt ist, übernommen.

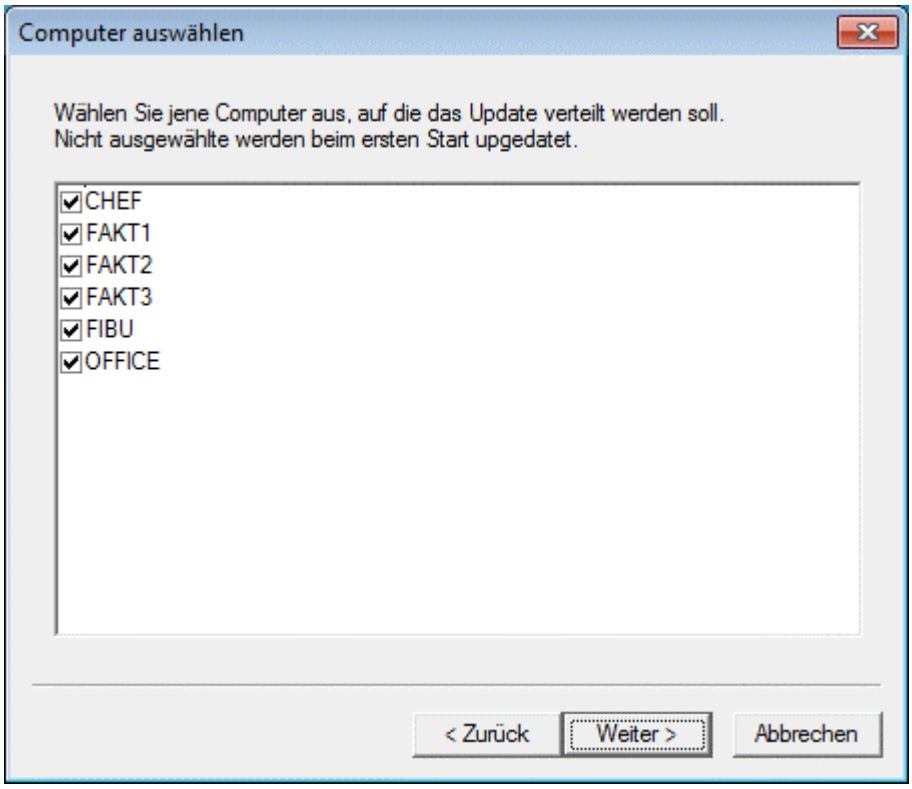
- ☐ Neue Dateien auf alle Clients verteilen
  Mit dieser Option kann entschieden werden, ob im Zuge des Updates auch gleich alle Workstations (sofern eine Netzwerkinstallation vorhanden ist) mit upgedatet werden sollen. Dies kann - wenn viele Workstations vorhanden sind - auch länger dauern. Werden die Workstations nicht im Zuge des Updates mit der neuen Programmversion versorgt, erfolgt das Update beim nächsten Start der Workstation (dabei wird erkannt, dass die Version am Server neuer ist und somit werden die aktuellen Dateien vom Server kopiert).

Durch Anklicken des Weiter-Buttons gelangt man in den nächsten Schritt. Welches Fenster als nächstes gezeigt wird, hängt allerdings davon ab, welche Einstellungen im letzten Fenster vorgenommen wurden.



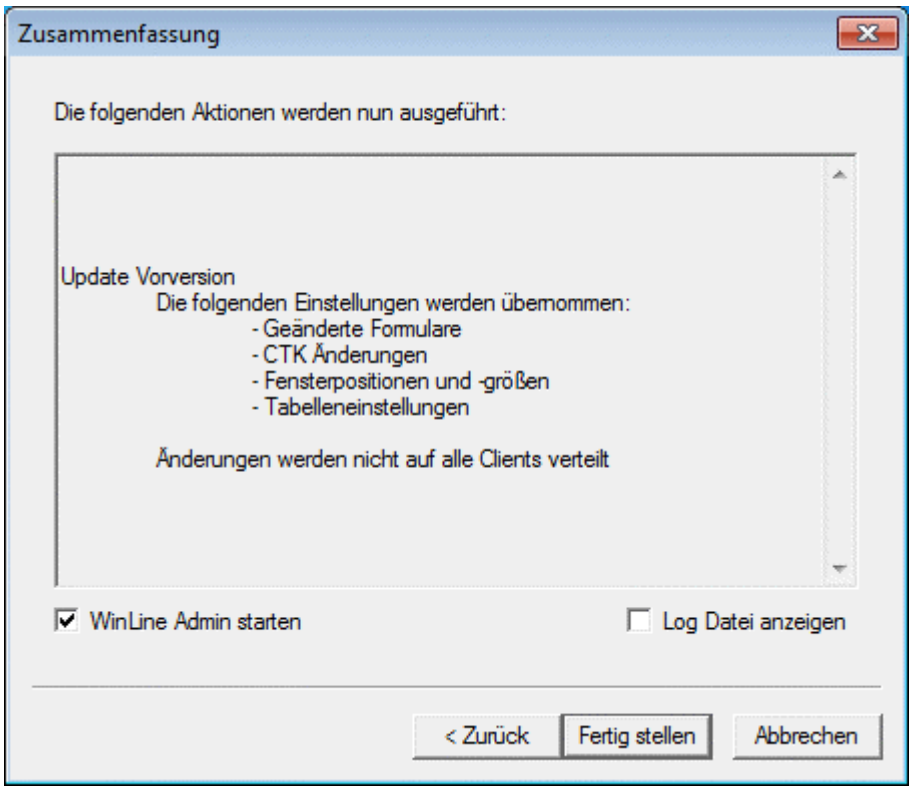

Der Schritt "Formulare übernehmen" wird nur dann angezeigt, wenn die Option "geänderte Formulare" aktiviert wurde. Hier werden alle individuell angepassten Formulare angezeigt. Durch deaktivieren der jeweiligen Checkboxen können einzelne Formulare von der Übernahme in die aktuelle Version ausgeschlossen werden. Standardmäßig werden aber alle Formulare zur Übernahme vorgeschlagen.

Durch Anklicken des Weiter-Button wird in den nächsten Schritt gewechselt.



Das Fenster "Computer auswählen" wird nur dann angezeigt, wenn die Option "Neue Dateien auf alle Clients verteilen" aktiviert wurde. Hier werden alle Clients (auch Terminal-Server-Clients, Clients von zentralen Installationen und EWL-Clients) vorgeschlagen, wobei alle Clients standardmäßig aktiviert sind. Sofern das Update von einer Workstation (Client) durchgeführt wurde, wird auch der Server angezeigt, allerdings kann der Server nicht vom Update ausgenommen werden und wird deshalb grau dargestellt. Durch deaktivieren der Checkbox bei den einzelnen Einträgen werden diese vom Update ausgenommen. Diese Clients erhalten die neue Programmversion erst dann, wenn der Client das nächste Mal gestartet wird.

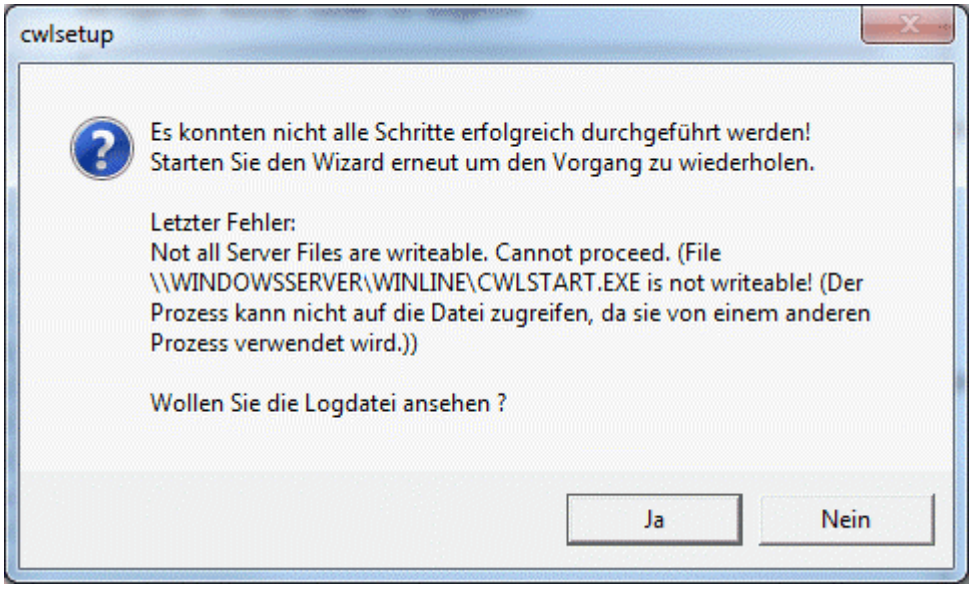
Durch Anklicken des Weiter-Button wird in den nächsten Schritt gewechselt.



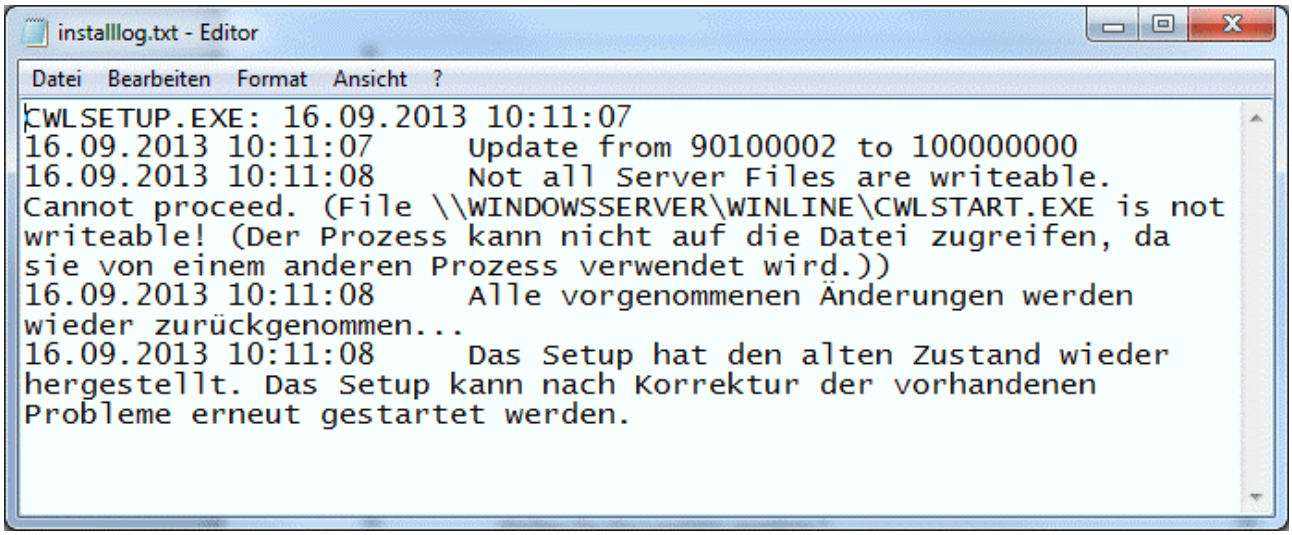

In diesem Fenster werden alle vorgenommenen Einstellungen nochmals zusammengefasst. Wenn die Option "CWL Admin starten" aktiviert wird, dann wird im Anschluss an das Update der WinLine ADMIN gestartet. Wenn die Option "Log Datei anzeigen" aktiviert wird, dann wird nach dem Update die Protokoll-Datei angezeigt, in der alle Schritte des Updates angezeigt werden.

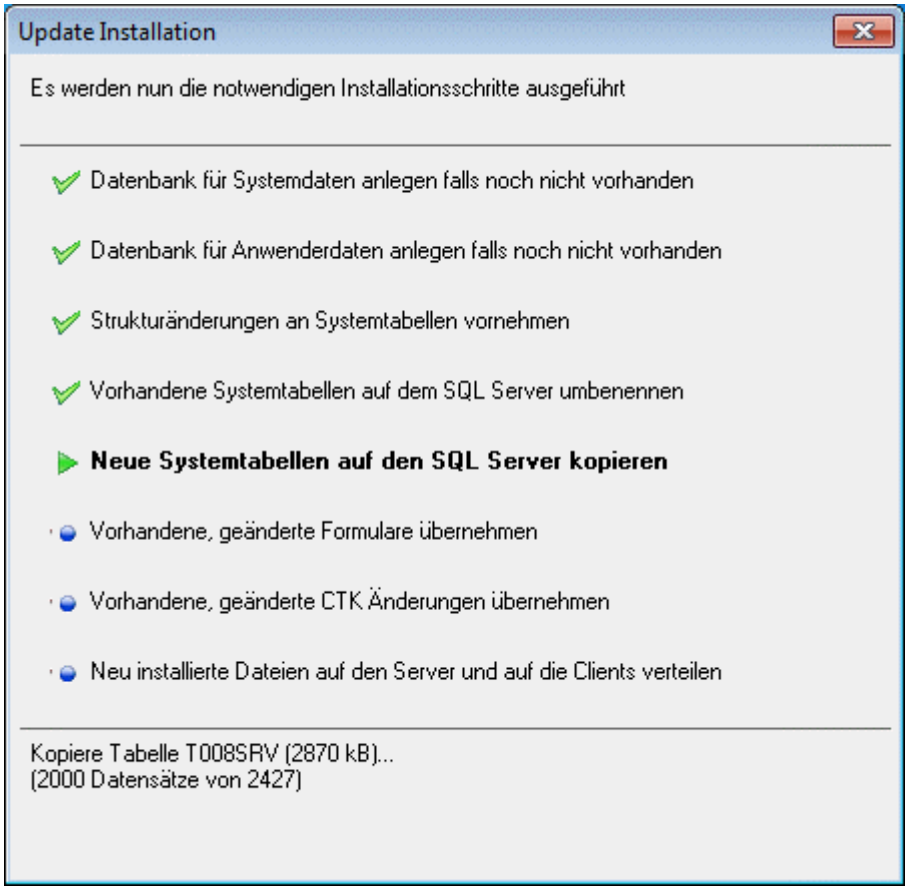
Durch Anklicken des Buttons "Fertig stellen" wird das Update gestartet. Der Status des Updates wird im nächsten Fenster angezeigt.

Wird das Update von einem Client durchgeführt, wird vor dem Update geprüft, ob am Server alle Daten überschrieben werden können. Ist dieses nicht der Fall, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.

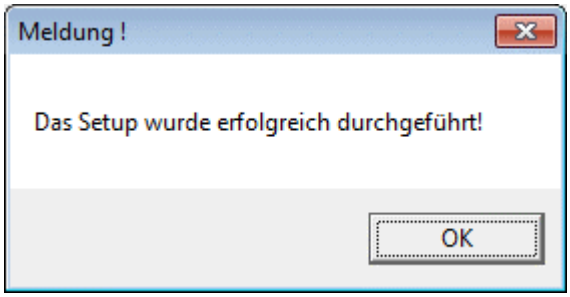



Zusätzlich wird ein Protokoll mit dem Grund des nicht erfolgreichen Kopierens erstellt.



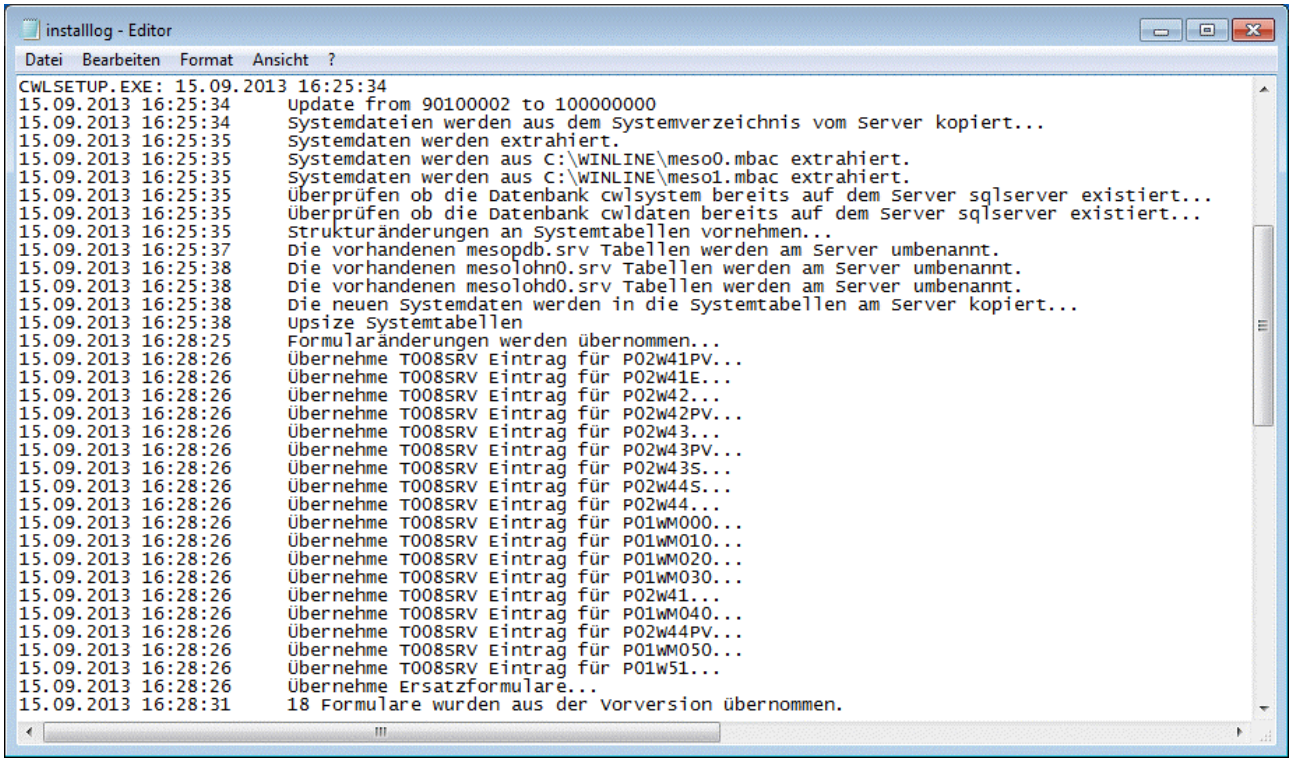



Sofern alle Schritte durchgeführt wurden, wird auch eine entsprechende Meldung angezeigt.

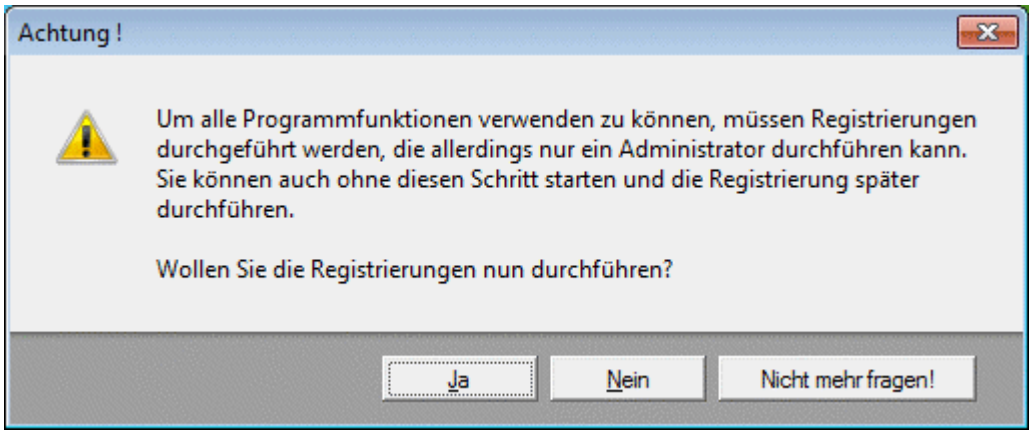



Damit ist das Update abgeschlossen und die Fenster "Zusammenfassung" eingestellten Optionen werden aufgerufen.

Wenn die Option "Log Datei anzeigen" aktiviert wurde, wird im Anschluss die Datei Installlog.txt geöffnet. In dieser Datei werden alle Schritte angezeigt, die das Programm durchgeführt hat. Wenn die Option nicht aktiviert wurde, kann die Datei Installlog.txt aus dem WinLine - Programmverzeichnis auf der WS angesehen werden, auf der das Update gestartet wurde.




Für die Ausführung der WinLine werden einige spezielle Komponenten benötigt. Ist der Benutzer auf dem System, wo die Installation ausgeführt wurde, kein Administrator, dann können die notwendigen Komponenten auch nicht installiert werden. Daher wird - bei Betriebssystemen ab Windows Vista - versucht, die Registrierung im Kontext eines Administrators durchzuführen. Aus diesem Grund wird dann folgende Meldung angezeigt:



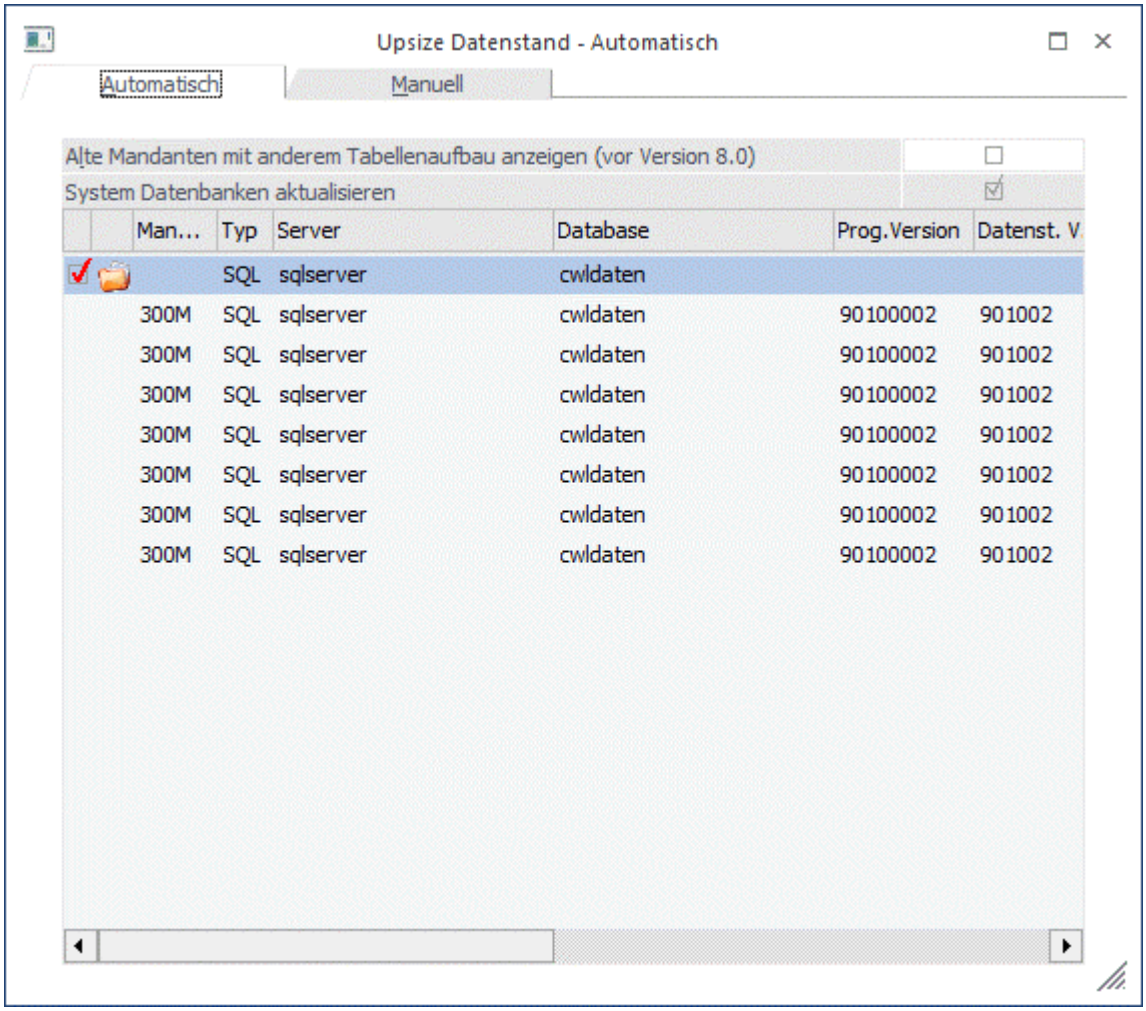

Wird diese Meldung mit "JA" bestätigt, wird die Registrierung durchgeführt. Wird diese Meldung mit "NEIN" bestätigt, dann kann es in weiterer Folge dazu kommen, daß die WinLine nicht ordnungsgemäß arbeiten kann. Beim nächsten Start des Programmes wird die Meldung dann aber erneut angezeigt.

Wird die Meldung mit "Nicht mehr fragen!" bestätigt, dann wird die Registrierung nicht durchgeführt und es erfolgt auch keine weitere Nachfrage. Dann kann es aber dazu kommen, dass nicht alle Programmfunktionen genutzt werden können.

Wenn die Option "CWL Admin starten" aktiviert wurde, dann wird nach der erfolgreichen Durchführung des Setups das Programm WinLine ADMIN geöffnet, wobei dann gleich der Menüpunkt

🗁 **System**
🗁 **Upsize Datenstand**

aufgerufen wird.




In diesem Fenster können alle Datenstände auf die aktuelle Version aktualisiert werden. Das ist deshalb notwendig, weil (fast) mit jedem Update neue Tabellen oder neue Spalten dazukommen, weil die Programmfunktionalität erweitert wurde. Details zum Thema "Upsize Datenstand" finden Sie in den Kapiteln Upsize Datenstand - Automatisch bzw. Upsize Datenstand - Manuell.

Damit ist das Update erfolgreich abgeschlossen.

## 3.2. Upsize Datenstand - Automatisch

Es kommt vor, dass zwischen zwei Versionen eine Datenstandsänderung (hinzufügen von neuen Feldern oder Tabellen) durchgeführt wird. Wenn dies der Fall ist, müssen die Datenstände, mit denen man arbeitet, an diese neue Datenstruktur angepasst werden. Dies kann über den Menüpunkt

🗁 **System**
🗁 **Upsize Datenstand**

gemacht werden.

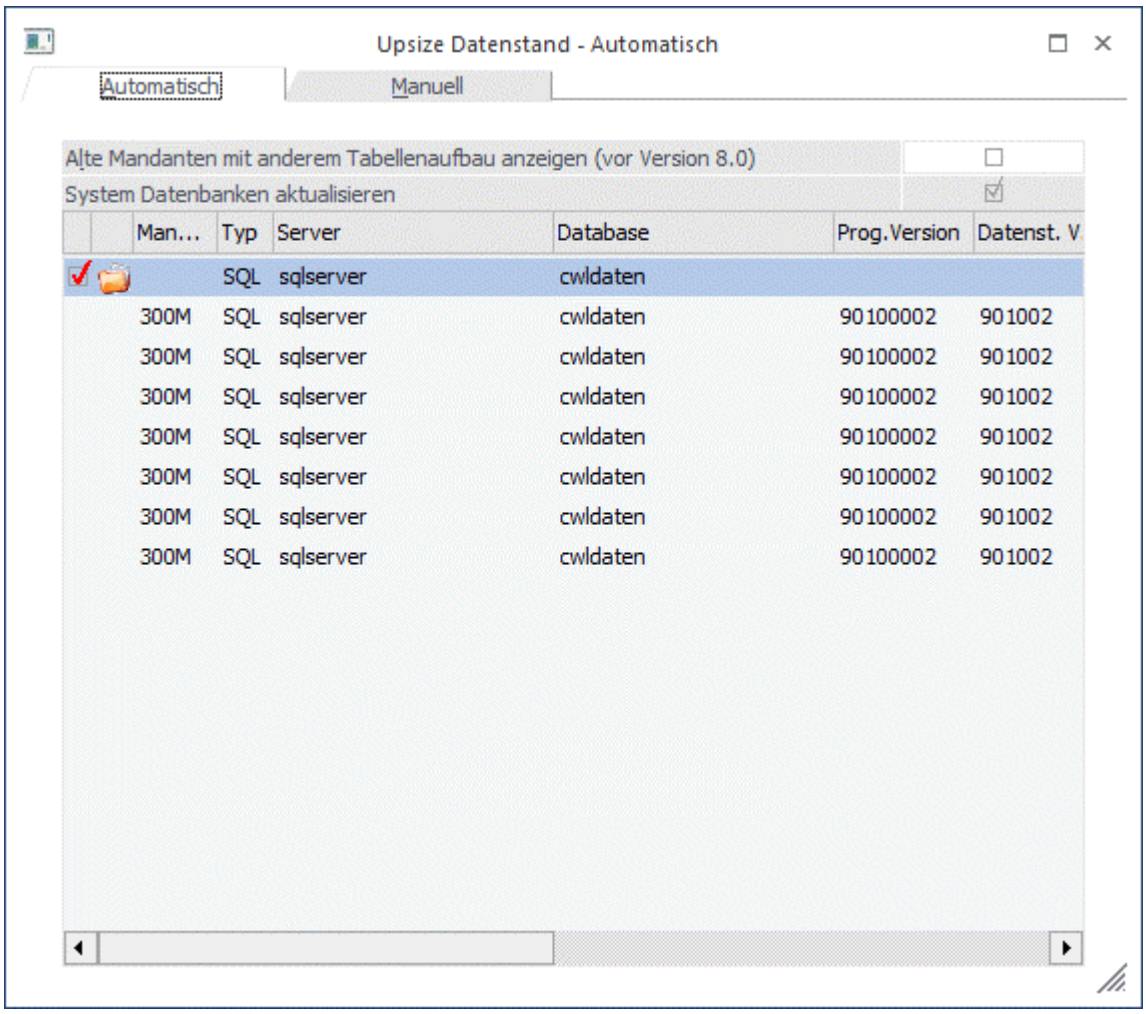
Dabei gibt es zwei Möglichkeiten:

☐ Automatische Umstellung
Hier können alle vorhandenen Mandanten automatisch umgestellt werden.

☐ Manuelle Umstellung
Mit der manuellen Umstellung können einzelne Datenstände umgestellt werden, wobei hier nicht nur eine Datenstandsaktualisierung durchgeführt werden kann, sondern es kann auch ein Datenstand von einem Ort zu einem anderen Transferiert werden z.B. von einer Datenbank in ein e andere oder dergleichen.

## Automatische Umstellung

Wenn der Menüpunkt aufgerufen wird, werden alle Datenbanken angezeigt, die über Datenbankverbindungen eingetragen sind, wobei gleich geprüft wird, für welche Datenbanken ein Upsize notwendig ist.




➢ **Alte Mandanten mit anderem Tabellenaufbau anzeigen (vor Version 8.0)**
Durch Aktivieren dieser Checkbox werden auch die Datenbankverbindungen angezeigt, die von einer älteren Programmversion stammen. Damit können dann auch die "alten" Datenstände auf eine aktuelle Datenstandsversion umgestellt werden.

➢ **System Datenbank aktualisieren**
Wird diese Checkbox aktiviert, dann wird auch für die Systemdatenbank ein Upsize durchgeführt, d.h. die Tabellenstruktur wird überprüft und ggf. an die aktuelle Version angepasst.

Durch Anklicken des ANZEIGEN-Buttons werden alle Datenbankverbindungen auf ihre Gültigkeit geprüft bzw. damit werden auch die "alten" Datenbankverbindungen (von Vorversionen) angezeigt (sofern die Option aktiviert wurde). Dabei wird nochmals festgestellt, ob eine Datenbank upgesized werden muss oder nicht,

wobei die Datenbänke mit einer älteren Datenstandsversion gleich zum Upsize markiert werden. Als Ergebnis werden dann auch die einzelnen Mandanten, die sich in der Datenbank befinden, angezeigt.

- **Auswahl**

Ist die Checkbox aktiv, muss die Datenbank mit allen darin befindlichen Mandanten umgestellt werden. Ist die Checkbox inaktiv, hat die Datenbank eine aktuelle Datenstandsversion.

- **Mandant**

Hier wird die Mandantennummer angezeigt.

- **Typ**

Hier wird angezeigt, wie die Daten verwaltet werden. Dabei gibt es die Möglichkeit zwischen SQL und POS.

- **Server**

Hier wird der Server angezeigt, in dem der Mandant verwaltet wird.

- **Database**

Hier wird die Datenbank angezeigt, in der der Mandant verwaltet wird.

Die nachfolgenden Felder haben nur dann einen Inhalt, wenn der Anzeigen-Button aktiviert wurde.

- **Prog.Version**

Hier wird die Programmversion angezeigt, unter der der Datenstand zuletzt aufgerufen wurde. Diese Nummer ist auch das Kriterium für die Datenumstellung selbst.

- **Datenst.Version**

Dieser Wert hat nur Informationsgehalt - ist nicht entscheidend für die Umstellung.

- **Startperiode**

In diesem Feld wird das Jahr des Beginns des Wirtschaftsjahres des jeweiligen Mandanten angezeigt.

- **Filiale**

Hier wird nur dann etwas angezeigt, wenn es sich um eine Filial-Zentral-Installation handelt.

Die nächsten 3 Checkboxen können nur dann bearbeitet werden, wenn der Mandant aus einer Version 7.0 oder kleiner übernommen wird.

- **Mandantenunabhängige Daten übernehmen**

Diese Option ist nur dann verfügbar, wenn es sich um einen Datenstand kleiner Version 7.0 handelt. Ist die Checkbox aktiv, dann werden die mandantenunabhängigen Daten, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (Systemdatenbank) übernommen. Dabei handelt es sich um die Datenbereiche

- ☐ WinLine Listgenerator
- ☐ KN8-Warenkatalog
- ☐ Postleitzahlen
- ☐ Bankleitzahlen
- ☐ und vieles mehr

Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die mandantenunabhängigen Daten nicht übernommen.

- **Filter übernehmen**

Diese Option ist nur dann verfügbar, wenn es sich um einen Datenstand kleiner Version 7.0 handelt. Ist die Checkbox aktiv, dann werden die im Mandanten gespeicherten Filter, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (Systemdatenbank) übernommen. Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die Filter nicht übernommen.

➢ **Vorlagen übernehmen**
Diese Option ist nur dann verfügbar, wenn es sich um einen Datenstand kleiner Version 7.0 handelt. Ist die Checkbox aktiv, dann werden die im Mandanten gespeicherten Vorlagen, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (Systemdatenbank) übernommen. Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die Vorlagen nicht übernommen.

**Achtung:**
Wenn mehrere Mandanten die gleichen allgemeinen Daten beinhalten, so werden bestehende Daten überschrieben - d.h. es werden die Daten behalten, die im letzten Mandanten gespeichert sind.

➢ **Beschreibung**
Hier wird die Beschreibung des Mandanten aus den Datenbankverbindungen angezeigt.

Durch Drücken der F5-Taste wird die Umstellung aller ausgewählten Datenbanken durchgeführt. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Die Mandanten, die nicht der aktuellen Programmversion entsprechen, können nicht bearbeitet werden.

Nachdem die Umstellung gestartet wurde, wird der Fortschritt in einem eigenen Fenster dargestellt. In diesem Fenster besteht auch die Möglichkeit die Umstellung durch Drücken des Abbruch-Button zu beenden.

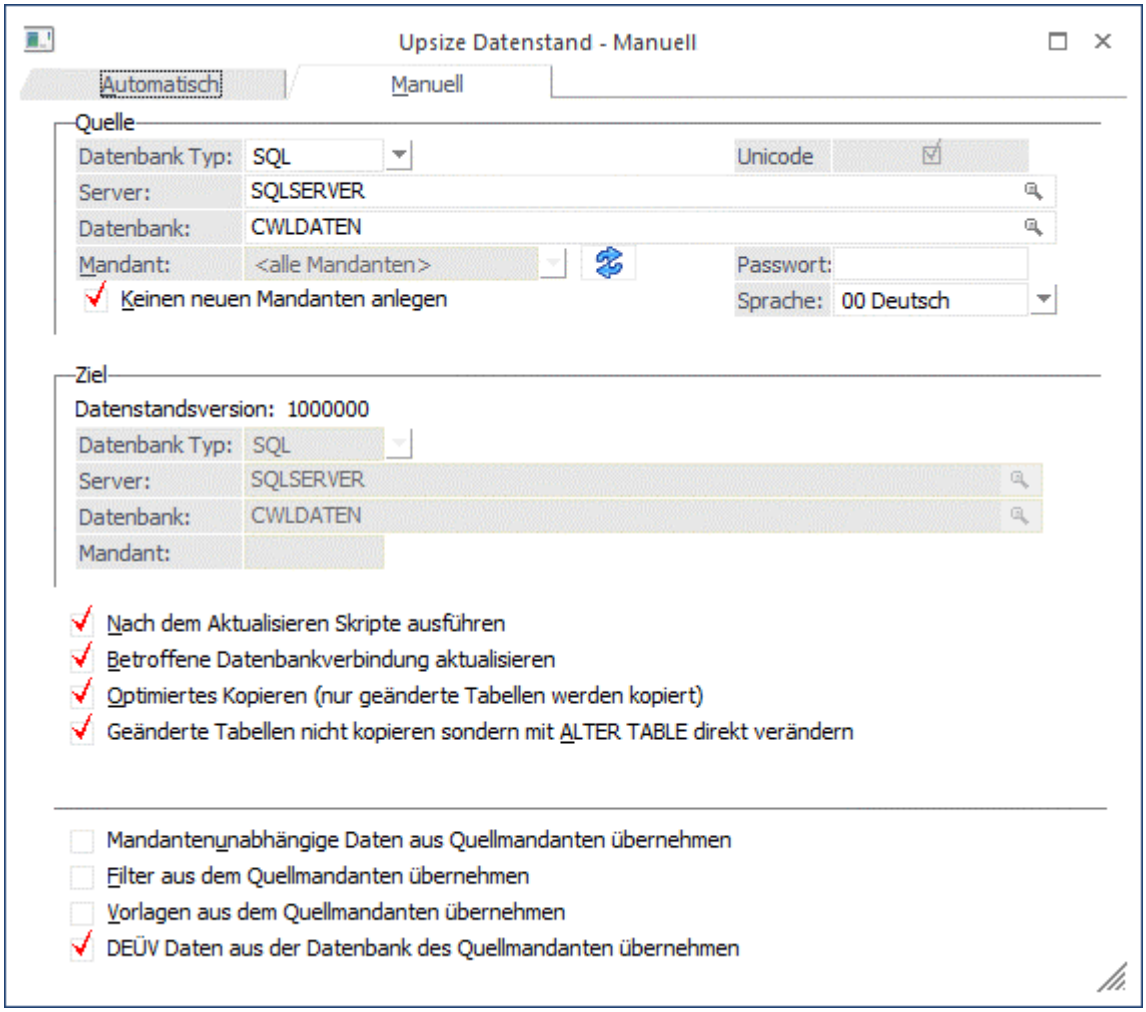
Anschließend erscheint eine Meldung dass die Umstellung unterbrochen wurde, und eine weitere, dass die Umstellung nicht beendet wurde. Diese Fehlermeldungen sind natürlich auch in der Protokoll-Datei (mit dem Namen "Upsize Log(Uhrzeit).SPL") enthalten, die bei der Umstellung erzeugt wurde.

Durch Anwahl des Register "Manuell" können auch Datenstände umgestellt werden, hier gibt es aber noch spezielle Funktionen.

## 3.3. Upsize Datenstand - Manuell

Im Programm WinLine ADMIN können über den Menüpunkt
🗁 **System**
🗁 **Upsize Datenstand**
🗁 **Register Manuell**
Datenstände auch manuell bearbeitet werden.

Mit dieser Methode kann nur ein einzelner Datenstand umgestellt werden, wobei aber auch festgelegt werden kann, ob der Mandant eine andere Mandantennummer bekommen soll, oder ob der Mandant in eine andere Datenbank abgelegt werden soll.




**Quelle**

In der Rubrik Quelle müssen die Daten des Ausgangsmandanten hinterlegt werden. Standardmäßig wird hier der erste Eintrag aus dem Fenster "Upsize Datenstand - Automatisch" vorgeschlagen bzw. der Eintrag, der in diesem Fenster aktiv war.

- **Datenbank Typ:**

Hier wird der Typ der Datenbank eingegeben, die umgestellt werden soll. Aus der Auswahllistbox kann der Datenbanktyp ausgewählt werden, wobei die Optionen DAO (MS-ACCESS-Datenbank) und SQL-Server (MS-SQL-Server) und POS (PostgeSQL)verfügbar sind.

- **Pfad/Server:**

Je nach Art des ausgewählten Database Typs müssen hier unterschiedliche Werte eingegeben werden:
**DAO:** Geben Sie hier den Pfad zu dem Mandanten ein, welchen Sie upsizen wollen. Durch Drücken der F9-Taste können Sie den Pfad suchen.
**SQL/POS Server:** Geben Sie hier den Namen des Computers an, auf dem der SQL-Server installiert wurde.

**Achtung:**

Wenn Sie einen Datenstand upsizen wollen, der sich auf einem SQL-Server befindet, muss in der entsprechenden Datenbank mindestens doppelt so viel Platz vorhanden sein, wie der Datenstand groß ist.

- **Datenbank:**

Geben Sie den Datenbanknamen ein, durch Drücken der F9-Taste können Sie nach dem Mandanten suchen.

- **Mandant:**

Im Normalfall kann dieses Feld nicht bearbeitet werden. Erst wenn die Checkbox "Keinen neuen Mandanten anlegen" deaktiviert ist und der Button "Aktualisieren" ( ) angeklickt wurde, kann aus der Auswahllistbox ein Mandant gewählt werden. In diesem Fall muss dann aber auch ein alternatives Ziel gewählt werden.

- **Passwort:**

Wenn der Datenbank des Mandanten ein Passwort hinterlegt wurde, muss dieser hier eingegeben werden. Ist aber nur bei DAO möglich.

Durch Aktivieren der Checkbox

- **Keinen neuen Mandanten anlegen**

wird eine Zwischendatenbank erzeugt, diese wird nach dem Upsizen auf den Namen der ursprünglichen Datenbank umbenannt. Dabei wird die alte Datenbank gelöscht.

**Ziel**

Im Bereich Ziel muss angegeben werden, wohin die Daten kopiert werden sollen. Dabei stehen wieder eine Reihe von Feldern zur Verfügung:

- **Datenbank Typ:**

Aus der Combobox kann zwischen den Einträgen DAO (ACCESS-Datenbank) und SQL (SQL-Server) ausgewählt werden. Daher ist es sowohl möglich von DAO auf SQL upzusizen aus auch umgekehrt, von SQL auf DAO zurückzugehen(eine so erstellte Datenbank [DAO-Datenbank] kann allerdings mit der WinLine nicht mehr bearbeitet werden).

Je nach Auswahl im Feld "Datenbank Typ" hat das nachfolgende Feld unterschiedliche Funktionen:

- **DAO:**

Pfad: - Hier wird der Pfad eingetragen, auf den die neue MDB erzeugt werden soll.

- **SQL-Server:**

Server: - Hier wird der Name des Computers eingetragen, auf dem der SQL-Server installiert ist.

- **Datenbank:**

Eingabe der Datenbank, auf die der Mandant upgesized werden soll, wobei die entsprechende Datenbank am SQL-Server bereits angelegt sein muss.

- **Mandant:**

Dieses Feld kann nur dann bearbeitet werden, wenn bei der Quelle aus der Auswahllistbox "Mandant:" ein einzelner Mandant ausgewählt wurde. Wenn das der Fall ist, erfolgt hier die Eingabe der Mandantennummer, die erzeugt werden soll. Im Normalfall wird die Zielmandantennummer gleich lauten wie die Ausgangsmandantennummer, es kann aber auch eine andere Mandantennummer vergeben werden. Dies wäre auch eine ideale Möglichkeit, sich einen Testdatenstand zu erzeugen, der den Echtdaten ähnlich ist.

- **Passwort:**

Wenn der Datenbank des Mandanten ein Passwort hinterlegt wurde, muss dieser hier eingegeben werden. Ist aber nur bei DAO möglich.

- **Nach dem Aktualisieren Skripte ausführen**

Bei gewissen Datenstandsänderungen ist es erforderlich, dass bestehende Daten nach der Umstellung an die neue Datenstruktur angepasst werden. Ist diese Option aktiv, werden solche Vorgänge automatisch durchgeführt.

- **Betroffene Datenbankverbindung aktualisieren**

Ist diese Checkbox aktiv, wird die Datenbankverbindung in gespeichert und in die Systemtabellen rückgeschrieben.

➢ **Optimiertes Kopieren (nur geänderte Daten werden kopiert)**
Durch Aktivieren dieser Option kann eine Datenstandsaktualisierung erheblich beschleunigt werden - solle bei großen Datenbeständen immer aktiv sein.

Die nächsten 3 Checkboxen können nur dann bearbeitet werden, wenn der Mandant aus einer Version 7.0 oder kleiner übernommen wird.

➢ **Mandantenunabhängige Daten aus Quellmandant übernehmen**
Ist die Checkbox aktiv, dann werden die mandantenunabhängigen Daten, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (MESOCMP.SRV) übernommen. Dabei handelt es sich um die Datenbereiche

- ☐ WinLine Listgenerator
- ☐ KN8-Warenkatalog
- ☐ Postleitzahlen
- ☐ Bankleitzahlen
- ☐ und vieles mehr

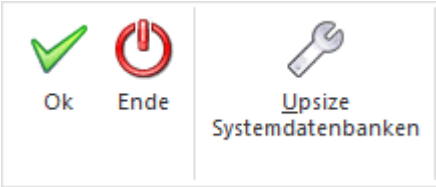
Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die mandantenunabhängigen Daten nicht übernommen.

➢ **Filter aus dem Quellmandanten übernehmen**
Ist die Checkbox aktiv, dann werden die im Mandanten gespeicherten Filter, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (MESOCMP.SRV) übernommen. Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die Filter nicht übernommen.

➢ **Vorlagen aus dem Quellmandanten übernehmen**
Ist die Checkbox aktiv, dann werden die im Mandanten gespeicherten Vorlagen, die in älteren Programm-Versionen noch pro Mandant gespeichert wurden, in eine allgemeine Datenbank (MESOCMP.SRV) übernommen. Bleibt die Checkbox inaktiv, werden die Vorlagen nicht übernommen.

**Achtung:**
Wenn mehrere Mandanten die gleichen allgemeinen Daten beinhalten, so werden bestehende Daten überschrieben - d.h. es werden die Daten behalten, die im letzten Mandanten gespeichert sind.

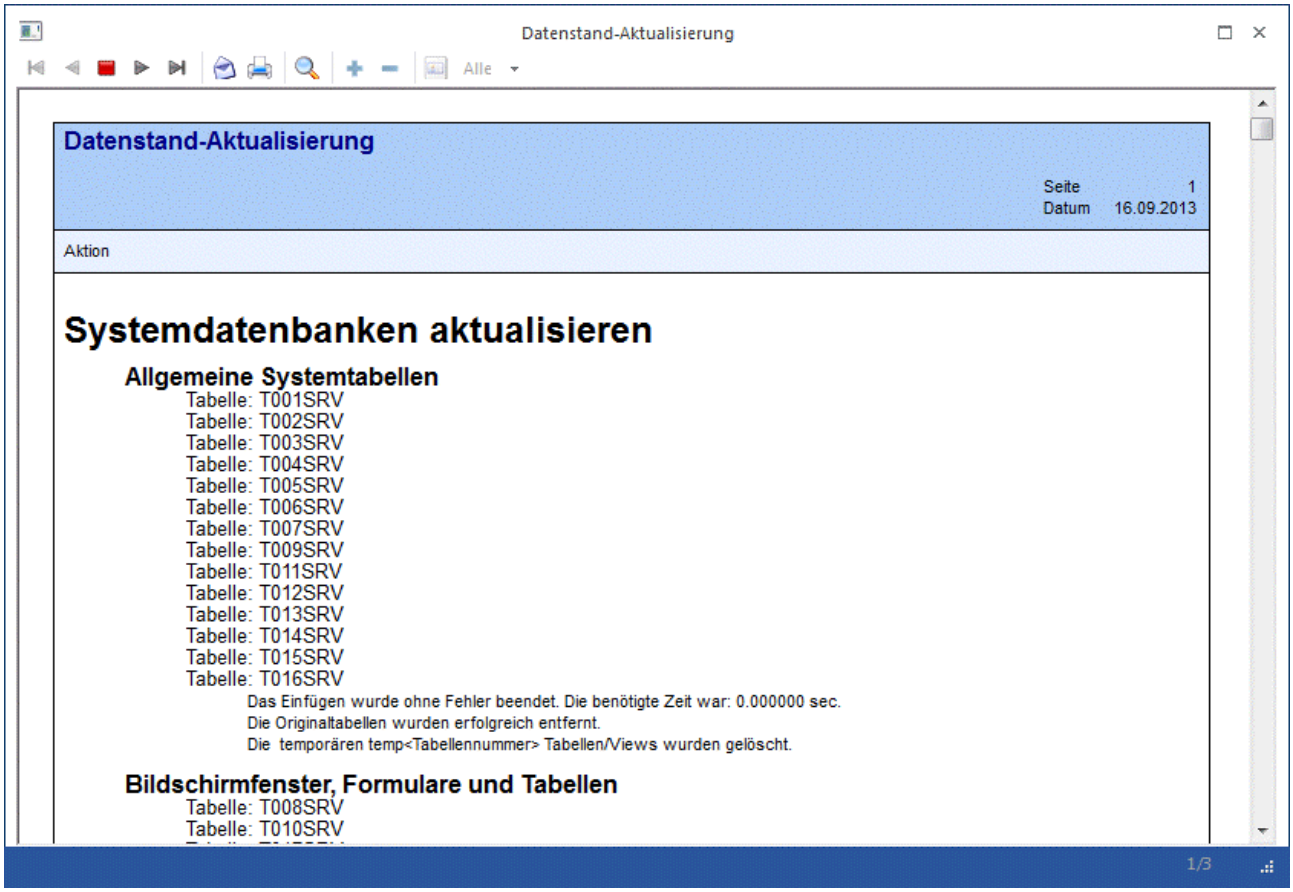
**Buttons**




➢ **OK-Button**
Durch Drücken der F5-Taste wird die Umstellung gestartet.

Nachdem die Umstellung gestartet wurde, wird der Fortschritt in einem eigenen Fenster dargestellt. In diesem Fenster besteht auch die Möglichkeit die Umstellung durch Drücken des Abbruch-Button zu beenden.

Anschließend erscheint eine Meldung dass die Umstellung unterbrochen wurde, und eine weitere, dass die Umstellung nicht beendet wurde. Diese Fehlermeldungen sind natürlich auch in der Protokoll-Datei (mit dem Namen "Upsize Log(Uhrzeit).SPL") enthalten, die bei der Umstellung erzeugt wurde.

➢ **ENDE-Button**
Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➢ **Upsize Systemdatenbanken**
Durch Anklicken dieses Buttons wird für die Systemdatenbank(en) ein Upsize durchgeführt, d.h. die Tabellenstruktur wird entsprechend der aktuellen Tabellenbeschreibung erstellt. Das Ergebnis wird am Bildschirm angezeigt: