DiBiSys Fakt

Anwenderhandbuch

Diehl Software

© 2000 - 2004 Diehl Software

DiBiSys Fakt

Anwenderhandbuch

Diehl Software

Inh. Martin Diehl
Erlenstraße 7
36325 Feldatal
Germany

© 2000 - 2004 Diehl Software. Alle Rechte vorbehalten. Alle Marken, Produktnamen und Warenzeichen sind Eigentümer der jeweiligen Besitzer.

Inhaltsverzeichnis

Kapitel I Programmbeschreibung 3

1 DiBiSys Fakt ... 3
2 Aufbau und Konzept ... 5

Kapitel II Einstieg in DiBiSys Fakt 6

1 Wie fange ich an ... 6

Kapitel III Installation 6

1 Voraussetzungen ... 6
2 Empfehlungen zur Installation ... 7
3 DiBiSys Fakt (Client) und Datenbankserver installieren ... 10
4 Nur Datenbankserver installieren ... 16
5 Nur DiBiSys Fakt (Client) installieren ... 20
6 DiBiSys Fakt (Client) mit der Datenbank (Server) verbinden ... 25
7 Datenbank initialisieren ... 28

Kapitel IV DiBiSys Fakt im Griff 33

1 Anmelden ... 33
2 Die Benutzeroberfläche ... 34
3 Daten anzeigen und bearbeiten ... 35
4 Suchen und Filtern ... 36
5 Einstellen der Tabellenspalten ... 38
6 Fensterverwaltung ... 40
7 Drucken ... 42

Drucken Erweitert ... 42
Druckdialog ... 43
Druckvorschau ... 44

Kapitel V Systembereich einrichten 45

1 Nachschlagelisten anpassen ... 45
2 Nachschlagelisten ... 46

Währung ... 47
Bearbeiten der Währung ... 48
Kommunikationsarten ... 49
Bearbeiten der Kommunikationsarten ... 50
Umsatzsteuer ... 50
Bearbeiten der Umsatzsteuer ... 51
Masseinheiten ... 51
Bearbeiten der Masseinheiten ... 52
Anrede ... 53
Bearbeiten der Anrede ... 53
Branchen ... 54
Bearbeiten der Branchen ... 54

© 2000 - 2004 Diehl Software

Länder ... **55**
Bearbeiten der Länder ... 56
Orte und PLZ ... **56**
Bearbeiten der Orte und PLZ ... 57
Kennungen ... **58**
Bearbeiten der Kennung ... 58
Lieferarten ... **59**
Bearbeiten der Lieferart ... 60
Zahlungsweisen ... **60**
Bearbeiten der Zahlungsweise ... 61
Banken ... **61**
Bearbeiten der BLZ ... 62
Zahlungsarten ... **63**
Bearbeiten der Zahlungsarten ... 63

3 Systemeinstellungen anpassen ... **63**

4 System / Einstellungen ... **63**

Voreinstellungen ... **64**
Datenbank ... **65**
DiBiSys-Einstellungen ... **67**
Artikel ... **68**
Adressbuch ... **69**
Dokumenteneinstellungen ... **72**
Eigenes Firmenprofil ... **74**
Mahnwesen ... **75**

Kapitel VI Geschäftskontakte **76**

1 Adress- und Kundendaten verwalten ... **76**

Kapitel VII Artikelverwaltung **77**

1 Artikel ... **77**

Artikel neu anlegen ... **78**
Bestehenden Artikel ändern ... **80**
Bestehenden Artikel kopieren ... **80**
Bestehenden Artikel entfernen ... **81**
Wähle Artikelgruppen ... **81**
Artikelliste drucken ... **82**

2 Artikelgruppen ... **82**

Bearbeiten der Artikelgruppen ... **84**

Kapitel VIII Dokumentenverwaltung **84**

1 Dokumente ... **84**

2 Alle Dokumente ... **85**

3 Dokument neu anlegen ... **85**

Einfügen/Bearbeiten des Artikels ... **88**
Entfernen des Artikels ... **89**

© 2000 - 2004 Diehl Software

1 Programmbeschreibung

1.1 DiBiSys Fakt

Wir freuen uns, dass Sie sich für **DiBiSys Fakt**, ein modernes Fakturierungsprogramm für Windows, entschieden haben. DiBiSys Fakt wird mit modernsten Entwicklungswerkzeugen ständig weiterentwickelt. Unser Ziel ist es, Ihnen ein hervorragendes Werkzeug zu liefern, das Sie bei Ihrer Arbeit im Büro unterstützt.

Mit **DiBiSys Fakt** verwalten Sie einfach und problemlos Ihre Kunden- und Artikeldaten, erstellen schnell und unkompliziert Angebote, Rechnungen und Lieferscheine. Erfassen Sie Ihre Zahlungseingänge und erzeugen Sie, falls notwendig, über das integrierte Mahnwesen Zahlungserinnerungen für säumige Zahler.

DiBiSys Fakt wird in mehreren Varianten angeboten.

Die kostenlose Version **DiBiSys Fakt Standard** bietet:

- Artikel und Dienstleistungen erfassen
- Interessenten-, Kundenadressen verwalten
- Vom Angebot bis über die Rechnung und Lieferschein die entsprechenden Dokumente erstellen
- Rechnungsausgangsbuch führen
- Zahlungseingänge erfassen
- Bei Bedarf mit dem Mahnwesen Zahlungserinnerungen erstellen
- Statistiken und Auswertungen der getätigten Geschäftsvorgänge erstellen
- Alle Ausdrucke können über einen integrierten Berichtsgenerator selbst angepasst werden.

Die Version **DiBiSys Fakt Standard Gold** bietet zusätzlich:

- Erweiterte Exportfunktionen zB nach PDF, Excelformat, etc...
- Rechteverwaltung für Benutzer im Netzwerk
- Dokumente wie zB Angebote oder Rechnung können direkt im PDF-Format per EMail versendet werden
- Support + Updates

Die Version **DiBiSys Fakt Handel** bietet zusätzlich Bestellwesen und Lagerhaltung:

- Verwaltung von Lager- und Artikelmengen sowie Einkaufspreise
- Lieferanten und Ihre Artikellisten verwalten
- automatisiert Bestellvorschläge erstellen
- Verwaltung von Bestellvorschlägen
- Bestellungen erstellen und diese bis zum Lagereingang der Artikel kontrollieren
- Inventur
- Erweiterte Exportfunktionen zB nach PDF, Excelformat, etc...
- Rechteverwaltung für Benutzer im Netzwerk
- Dokumente wie zB Angebote oder Rechnung können direkt im PDF-Format per EMail versendet werden
- Support + Updates

Wir bieten zusätzlich spezielle Versionen an, die in der Regel auf **DiBiSys Fakt Standard Gold** oder **DiBiSys Fakt Handel** basieren, wie zB **DiBiSys Fakt Provider.** Mit **DiBiSys Fakt Provider** verwalten Sie allgemeine und kundenspezifische Vertragsregeln. Unter Berücksichtigung dieser Regeln und Logdateien aus Anlagen oder Prozesssteuerungen werden automatisch Rechnungen und Belege erstellt.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Sie haben spezielle Wünsche?
Basierend auf diese Versionen bieten wir auch kostengünstig individuelle Anpassungen und Erweiterung an die Erfordernisse Ihres Unternehmens an. Lassen Sie sich von uns beraten.

Bitte beachten Sie, dass die gezeigten Bilder von Dialogen in DiBiSys Fakt abweichen können!

Dieses Dokument bezieht sich auf **DiBiSys Fakt Standard Gold**. In der Version **DiBiSys Fakt Standard** stehen Ihnen nicht alle Funktionen zu Verfügung.

© 2000 - 2004 Diehl Software

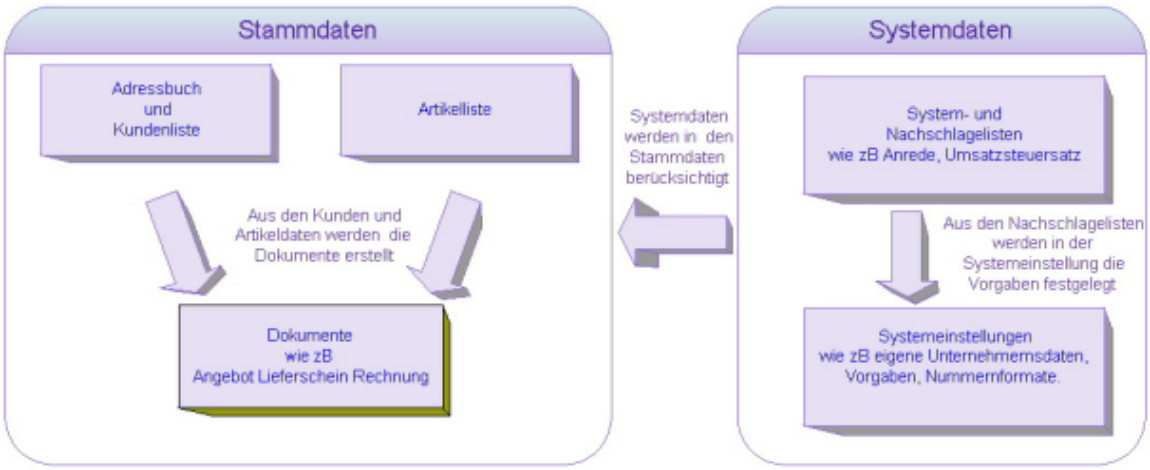
1.2 Aufbau und Konzept

DiBiSys Fakt besteht aus zwei Bereichen:

Den **Stammdaten**
- Adressbuch und Kundenverwaltung
- Artikelverwaltung
- Dokumentenverwaltung

und den **Systemdaten**
- Nachschlagelisten
- Systemeinstellungen

Die folgende Abbildung zeigt, wie diese Bereiche zusammenarbeiten.



Die Systemdaten entsprechen somit im wesentlichen den Unternehmensregeln.
Sie bestehen aus den Systemeinstellungen und den Nachschlagelisten, wie zB die Währungsliste. Dort werden die für Ihre Rechnungen wichtigen Währungen mit ihrem jeweiligen Umrechnungskurs angelegt und verwaltet. Eine weitere, wichtige Liste enthält die für Sie massgeblichen Umsatzsteuersätze, aber auch so einfache Nachschlagelisten wie Anredeformen oder mögliche Lieferarten sind vorhanden.
In den Systemeinstellungen legen Sie fest wie DiBiSys Fakt arbeiten soll. Welche Vorgabewerte zB während des Anlegens eines neuen Artikels eingetragen werden, wie Rechnungsnummern erstellt werden oder die Benutzeranmeldung erfolgt. Dort tragen Sie auch Ihre eigenen Unternehmensdaten ein.

Die Stammdaten enthalten Artikel-, Adress- und Kundendaten. Einmal erfasst stehen Sie Ihnen dauerhaft bei der Erstellung Ihrer Dokumente zu Verfügung. Um einen Lieferschein für einen bestehenden Kunden zu erstellen, wählen Sie diesen aus dem Kundenstamm , wählen die bestellten Artikel aus dem Artikelstamm aus und ergänzen nur noch die Mengen. Aus dem Lieferschein können Sie sofort oder später direkt die Rechnung erstellen. Bei allen Vorgänge fallen zusätzlich Daten an, die sich auswerten lassen, wie zB der Umsatz eines Kunden im laufenden Jahr oder wieviel Umsatz mit einem Artikel erzielt wurde.

© 2000 - 2004 Diehl Software

2 Einstieg in DiBiSys Fakt

2.1 Wie fange ich an

Dieses Handbuch ist als Einführung in DiBiSys Fakt konzipiert und geht ohne Ballast auf die grundlegenden Funktionen ein, damit Sie schnell und effektiv starten können. In unserem Schnelleinstieg Holz und Hobel - ein Beispiel - lernen Sie mit unserem fiktiven Beispielsunternehmen 'Holz und Hobel', wie Sie DiBiSys Fakt anpassen und in Ihrem Unternehmen einsetzen können.

Die weiteren Kapitel erklären dann ausführlich die Funkionen und sind auch in logischen Schritten aufgeführt. Wir empfehlen Ihnen, sie der Reihenfolge nach durchzuarbeiten. Als erstes wird die Installation von DiBiSys Fakt, sowohl im Netzwerk als auch auf einzelnen Rechnern erklärt. Anschließend erhalten Sie im Kapitel "DiBiSys Fakt im Griff" einen Überblick über das Bedienkonzept und die Benutzeroberfläche von DiBiSys Fakt.

Im Kapitel "Systembereich einrichten" zeigen wir Ihnen, wie Sie DiBiSys Fakt an Ihr Unternehmen anpassen können. Es werden die wichtigsten Einstellungsoptionen erklärt und die Nachschlagelisten vorgestellt. In den Kapiteln "Adressbuch", "Artikel" und "Dokumente" lernen Sie, wie Kunden und Artikel erfasst und wie mit diesen Infomationen Dokumente, wie Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Rechnungen und Gutschriften erstellt werden. In den weiteren Kapiteln werden das Verwalten von Zahlungseingängen, das Mahnwesen und Auswertungsfunktionen erklärt. Ein Extrakapitel beschäftigt sich mit der Adminstrationen von DiBiSys Fakt. Unter anderem wird dort auch auf die Benutzer- und Rechteverwaltung eingegangen.

3 Installation

3.1 Voraussetzungen

DiBiSys Fakt ist eine Windowsanwendung und kann sowohl in einem Netzwerk mit mehreren Rechnern, in dem Anwender parallel Daten erfassen können, als auch auf einem Einzelplatzsystem betrieben werden.

DiBiSys Fakt wird als Client/ Serveranwendung installiert. DiBiSys Fakt agiert als Client, die Daten selbst werden von einem Datenbankserver verwaltet. DiBiSys Fakt unterstützt zur Zeit die Datenbankserversysteme Firebird ab Version 1.0.3 (im Setup enthalten) und Interbase ab Version 6.0.2. MSSQL – Server ab Version 7 von Microsoft wird auch unterstützt, benötigt aber eine angepasste Version und Setupprogramm. Wenn Sie DiBiSys Fakt mit einem MSSQL – Server einsetzen möchten, dann setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung. DiBiSys Fakt wird standardmäßig mit dem Datenbankserversystem Firebird ausgeliefert.

Im folgenden Abschnitt werden verschiedene Szenarien vorgestellt und es wird beschrieben, wie die Installation durchzuführen ist.

Allgemeine Voraussetzungen - DiBiSys Fakt (Client)

Voraussetzung Hardware:
Der Rechner sollte mindestens 64 MB Arbeitspeicher besitzen. Besser sind 128 MB oder mehr Arbeitsspeicher. Die Bildschirmauflösung des Monitors sollte mindesten 256 Farben und 800 x 600 Pixel betragen. Wir empfehlen eine Bildschirmauflösung von 1024 x 768 oder höher sowie einen Drucker mit Windowstreiber.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Voraussetzung Software:
Als Betriebssystem werden Win98, Windows ME, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP unterstützt. Wir empfehlen Windows 2000 oder Windows XP. Auch wenn kein Netzwerk installiert ist, muss das Netzwerkprotokoll TCP/ IP installiert werden. Client und Server benötigen dieses Protokoll für die Kommunikation. Für die Email-Funktion von DiBiSys Fakt muss ein Email-Programm mit MAPI Schnittstelle installiert sein. Mögliche Email-Programme sind Outlook-Express, Outlook und Mozilla.

Allgemeine Voraussetzungen - Datenbankserver (Server)

Diese sind abhängig von der Installation und dem verwendeten Datenbankserver. Das DiBiSys Fakt Setup bietet die Installation der Windowsversion Firebird 1.0.3 an. Diese Version arbeitet mit allen Versionen ab Windows 95 zusammen. Wir empfehlen jedoch, besonders in einer Netzwerkumgebung den Einsatz von Windows 2000 oder XP. Firebird und Interbase stehen auch für andere Betriebssysteme, wie zB. Linux oder Solaris, zu Verfügung. Die DiBiSys-Datenbank kann somit auch auf diesen Servern betrieben werden. Weitere Hinweise zu den Voraussetzungen und zu diesem Thema finden Sie in der jeweiligen Dokumentation der Datenbankserver und in den folgenden Installationsszenarien.

Folgende Voraussetzungen gelten für das im Setup mitgelieferte Firebird unter Windows.

Voraussetzung Hardware:
Der Rechner sollte mindestens 64 MB Arbeitsspeicher besitzen. Besser sind 128 MB oder mehr Arbeitsspeicher.
Netzwerkanschluss.

Voraussetzung Software:
Als Betriebssystem werden Win95, Win98, Windows ME, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP unterstützt. Wir empfehlen Windows NT 4.0, Windows 2000 oder Windows XP. Das Netzwerkprotokoll TCP/ IP muss installiert werden. Client und Server benötigen dieses Protokoll für die Kommunikation.
Weitere Empfehlung: Backuplösungen zur Datensicherung

Zusätzlich zum im Setup enthaltenen Datenbankserver Firebird installiert das Setup eine leere Datenbank und als Option zusätzlich eine weitere Datenbank mit Beispielsdaten. Diese Datenbanken können nur in Verbindung mit dem im Setup enthaltenen Datenbankserver Firebird installiert werden.

3.2 Empfehlungen zur Installation

1. Sie besitzen in Ihrem Unternehmen kein Netzwerk oder möchten DiBiSys Fakt nur auf einem Rechner installieren. Auf diesem Rechner ist bis jetzt weder Interbase noch Firebird installiert.

DiBiSys Fakt (Client) und der Firebird Datenbank (Server) werden auf einen Rechner installiert. Der Rechner enthält dann sowohl Server als auch Client.

Voraussetzung Hardware:
Der Rechner sollte, wie in Voraussetzung DiBiSys Fakt (Client) beschrieben, ausgestattet sein. Wir empfehlen jedoch 128 MB oder mehr Arbeitspeicher, da er auch gleichzeitig als Server arbeitet.

Voraussetzung Software:
Der Rechner sollte, wie in Voraussetzung DiBiSys Fakt (Client) beschrieben, ausgestattet sein.

Installation:
Führen Sie die Installationsschritte wie in

© 2000 - 2004 Diehl Software

"DiBiSys Fakt (Client) und Datenbankserver installieren 10" aus.

2. Sie besitzen in Ihrem Unternehmen kein Netzwerk oder möchten DiBiSys Fakt nur auf einem Rechner installieren. Auf diesem Rechner ist Interbase oder Firebird installiert.

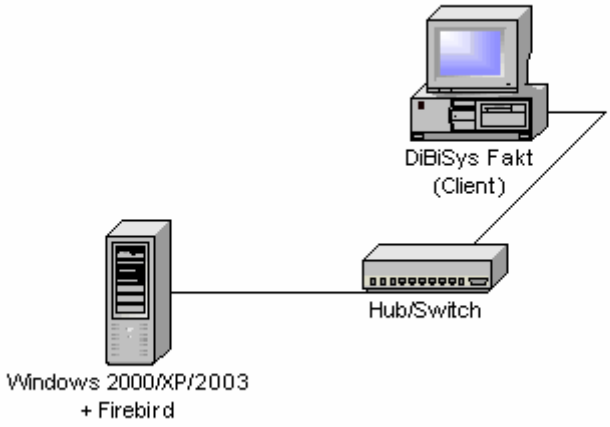
DiBiSys Fakt (Client) wird auf einem Rechner installiert.

Voraussetzung Hardware:
Der Rechner sollte, wie in Voraussetzung DiBiSys Fakt (Client) beschrieben, ausgestattet sein. Wir empfehlen jedoch, mindestens 128 MB oder mehr Arbeitsspeicher.

Voraussetzung Software:
Der Rechner sollte, wie in Voraussetzung DiBiSys Fakt (Client) beschrieben, ausgestattet sein. Firebird Version 1.0 oder Intebase 6.0. Sollte eine ältere Version vorhanden sein, dann führen Sie bitte ein Update aus.

Installation:
Führen Sie die Installationsschritte wie in **"DiBiSys Fakt (Client) installieren"** aus.

3. Sie besitzen in Ihrem Unternehmen ein Netzwerk und Sie möchten DiBiSys Fakt nur auf einem Rechner (Client) installieren, Firebird als Datenbankserver jedoch gesondert auf einem zweiten Rechner (Server) installieren.



Auf dem ersten Rechner (Client) läuft dann DiBiSys Fakt und auf dem zweiten Rechner (Server) werden die Daten verwaltet und gespeichert.

Firebird und die Datenbank werden erst auf dem Server und DiBiSys Fakt anschließend auf dem Client installiert.

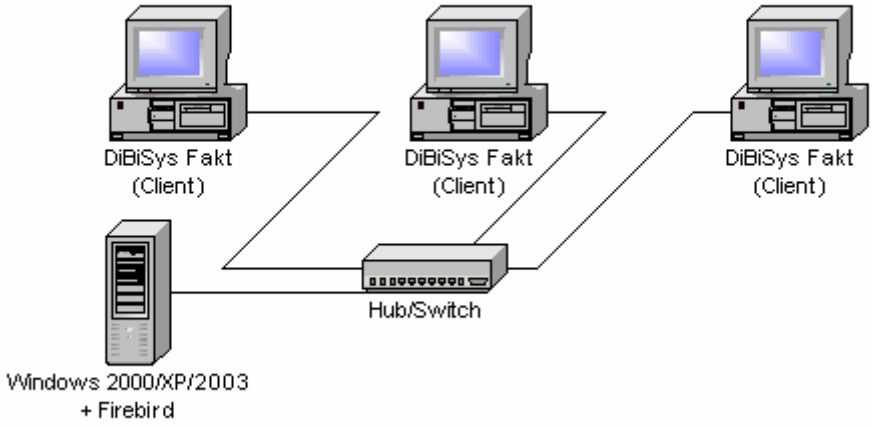
Voraussetzung Hardware und Software - Server:
Der Rechner sollte, wie in Voraussetzung Server beschrieben, ausgestattet sein.

Voraussetzung Hardware und Software - Client:
Der Rechner sollte, wie in Voraussetzung DiBiSys Fakt (Client) beschrieben, ausgestattet sein.

Installation:
Führen Sie die zuerst die Installationsschritte auf dem zweiten Rechner, wie in **"DiBiSys Fakt (Server) installieren"** beschrieben, aus
Führen Sie anschließend die Installationschritte, wie in **"DiBiSys Fakt (Client) installieren"** beschrieben, aus

© 2000 - 2004 Diehl Software

4. Sie besitzen in Ihrem Unternehmen ein Netzwerk und Sie möchten DiBiSys Fakt auf mehreren Rechner (Client) installieren, Firebird als Datenbankserver jedoch gesondert auf einem zusätzlichen Rechner (Server) installieren.



Auf den Arbeitsrechnern (Clients) läuft dann DiBiSys Fakt und auf dem zusätzlichen Rechner (Server) werden die Daten verwaltet und gespeichert.

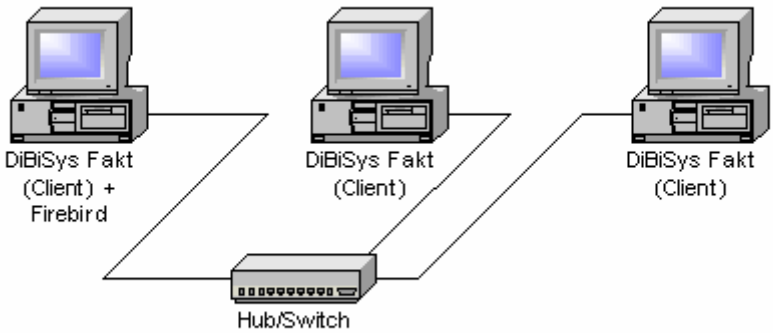
Firebird und die Datenbank werden erst auf dem Serverrechner und DiBiSys Fakt anschließend auf den Arbeitsrechnern installiert.

Voraussetzung Hardware und Software - Server:
Der Rechner sollte, wie in Voraussetzung Server beschrieben, ausgestattet sein.

Voraussetzung Hardware und Software - Client:
Der Rechner sollte, wie in Voraussetzung DiBiSys Fakt (Client) beschrieben, ausgestattet sein.

Installation:
Führen Sie zuerst die Installationsschritte auf dem Serverrechner, wie in **"DiBiSys Fakt (Server) installieren"** beschrieben, aus.
Führen Sie anschließend auf den Arbeitsrechnern die Installationsschritte, wie in **"DiBiSys Fakt (Client) installieren"** beschrieben, aus.

5. Sie besitzen in Ihrem Unternehmen ein Netzwerk und Sie möchten DiBiSys Fakt auf mehreren Arbeitsrechnern (Clients) installieren, es steht jedoch kein zusätzlicher Serverrechner zur Verfügung.



Auf den Arbeitsrechnern (Clients) läuft dann DiBiSys Fakt und auf einem der Arbeitsrechner

© 2000 - 2004 Diehl Software

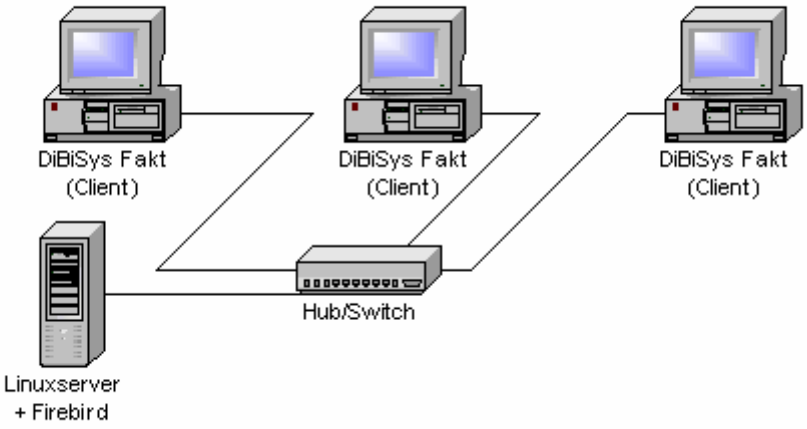
werden zusätzlich Firebird und die Datenbank installiert, dieser verwaltet zusätzlich die Daten und stellt diese den anderen Rechnern zur Verfügung.

Voraussetzung Hardware und Software - Server:
Der Rechner sollte, wie in Voraussetzung Server beschrieben, ausgestattet sein.

Voraussetzung Hardware und Software - Client:
Der Rechner sollte, wie in Voraussetzung DiBiSys Fakt (Client) beschrieben, ausgestattet sein.

Installation:
Führen Sie zuerst die Installationsschritte auf dem Rechner, der gleichzeitig als Server arbeiten soll, wie in "DiBiSys Fakt (Client) und Datenbankserver installieren 10", aus.
Führen Sie anschließend auf den weiteren Arbeitsrechnern die Installationsschritte, wie in "**DiBiSys Fakt (Client) installieren"** beschrieben, aus.

6. Sie besitzen in Ihrem Unternehmen ein Netzwerk und Sie möchten DiBiSys Fakt auf mehreren Arbeitsrechner (Clients) installieren, die Daten sollen auf einem Linux- oder Solarisserver gespeichert werden.



Voraussetzung Hardware und Software - Server:
Die Mindestvoraussetzung entnehmen Sie bitte der technischen Beschreibung des Datenbankservers.

Voraussetzung Hardware und Software - Client:
Der Rechner sollte, wie in Voraussetzung DiBiSys Fakt (Client) beschrieben, ausgestattet sein.

Installieren Sie auf dem Server Interbase oder Firebird. Gehen Sie dabei nach der dem Datenbankserver beiliegenden Installationsanleitung vor. Erstellen Sie auf dem Server eine leere Datenbank für die DiBiSys Fakt Daten.
Führen Sie anschließend auf den weiteren Arbeitsrechnern die Installationsschritte, wie in "**DiBiSys Fakt (Client) installieren"** beschrieben, aus.

3.3 DiBiSys Fakt (Client) und Datenbankserver installieren

Diese Installationsanleitung beschreibt detailiert die Installation von DibiSys Fakt (Client) und Firebird Datenbank (Server) zusammen auf einem Rechner. Beachten Sie bitte auch die Empehlungen zur Installation.

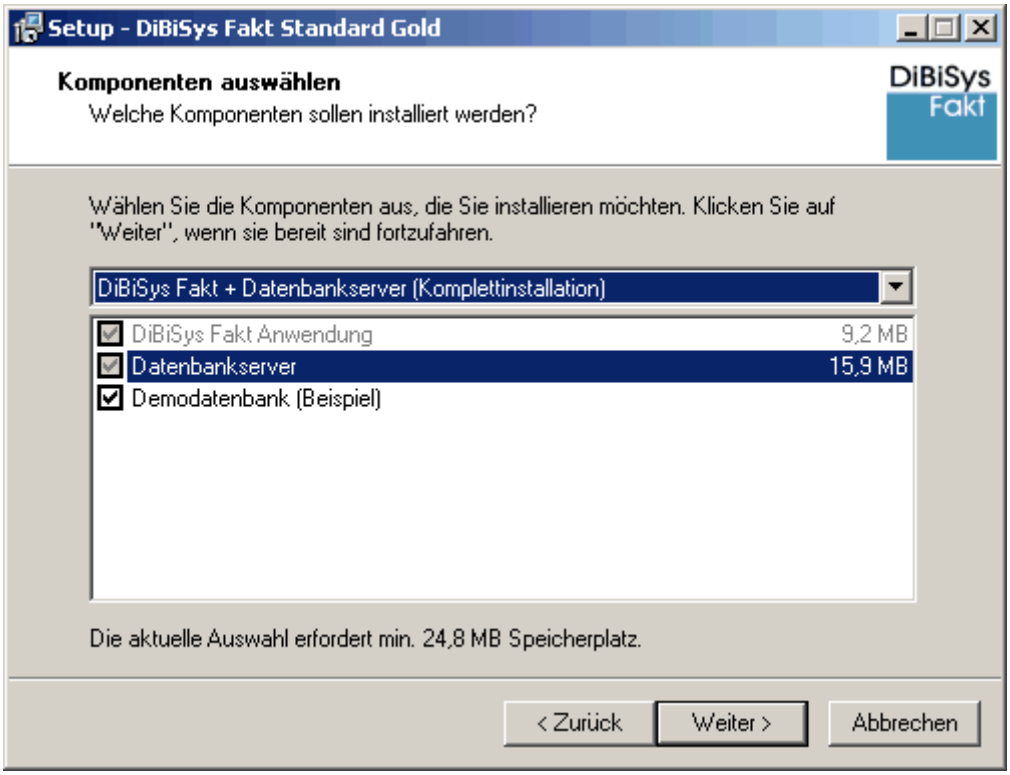
Starten Sie Setup.exe von der CD oder dem Downloadverzeichnis.
Sie erhalten einen Begrüßungsdialog mit den Versionsinformationen.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Bestätigen Sie diesen mit **Weiter >**

Im nächsten Dialog wählen Sie die Option **DiBiSys Fakt + Datenbankserver Komplettinstallation)** aus. Wir empfehlen Ihnen die Demodatenbank mit zu installieren. Sie können diese verwenden, um sich mit DiBiSys Fakt vertraut zu machen.

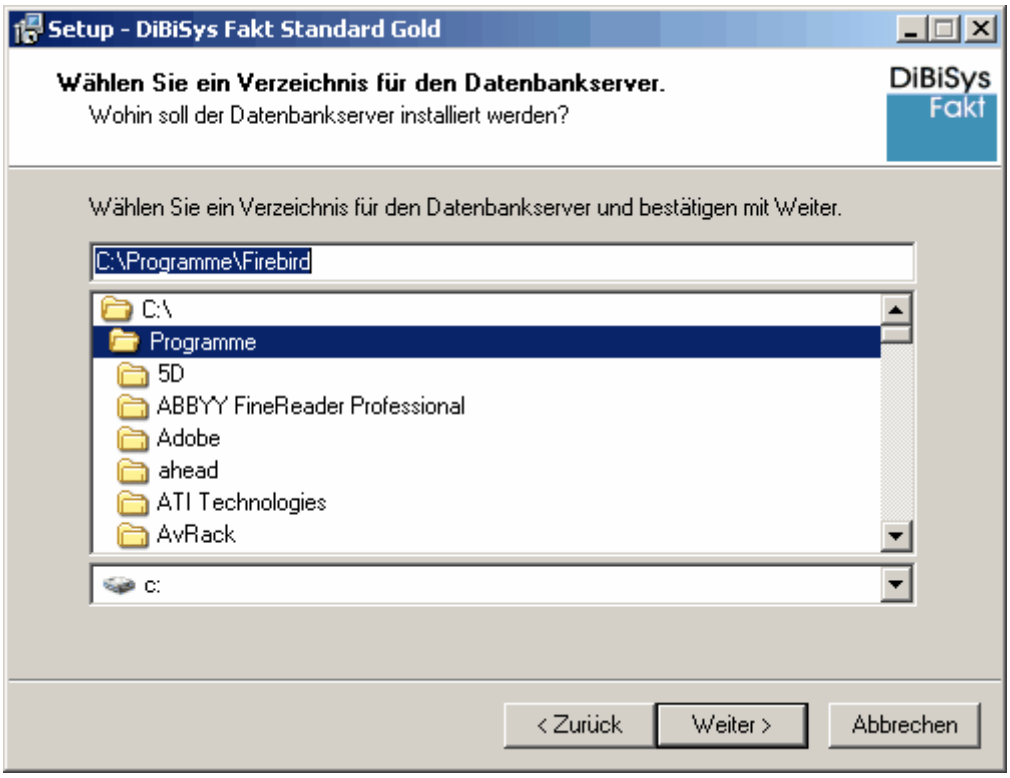
Bestätigen Sie diese Auswahl mit **Weiter>**.



© 2000 - 2004 Diehl Software

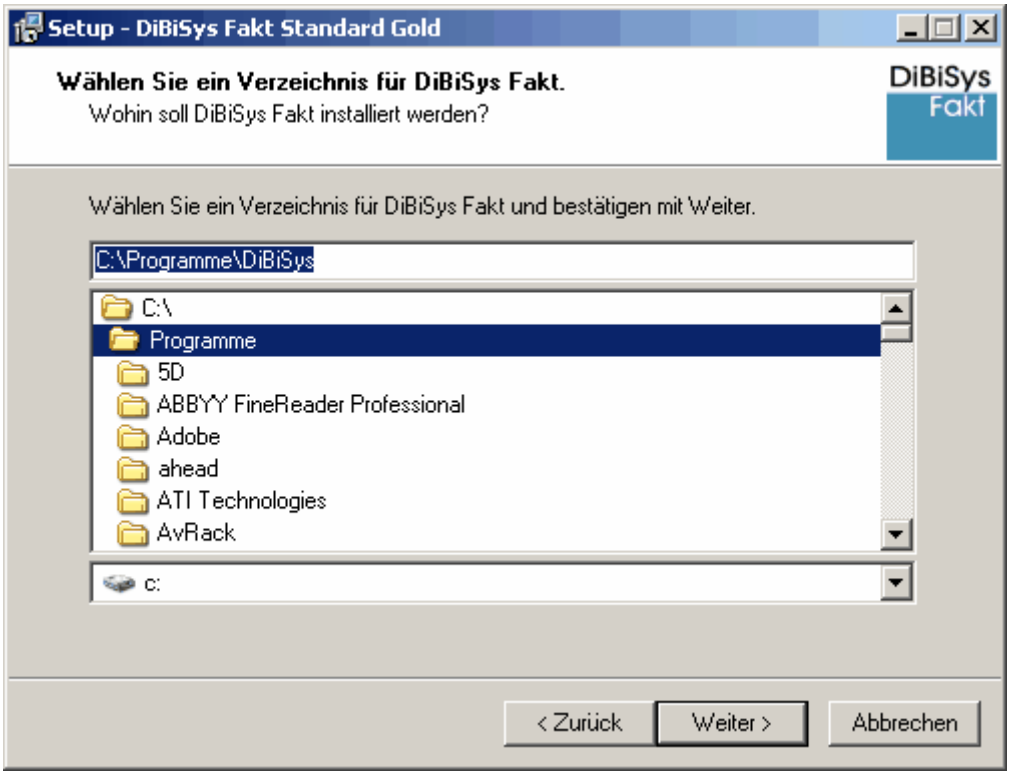
Legen Sie fest, in welches Verzeichnis der Firebird Datenbankserver installiert werden soll. Unter den Betriebssystemen Windows NT, Windows 2000 und Windows XP läuft dieser nach der Installation automatisch als Service. Unter Windows 95, 98 und ME wird Firebird als Anwendung im Hintergrund gestartet.

Bestätigen Sie diese Auswahl mit **Weiter>**.

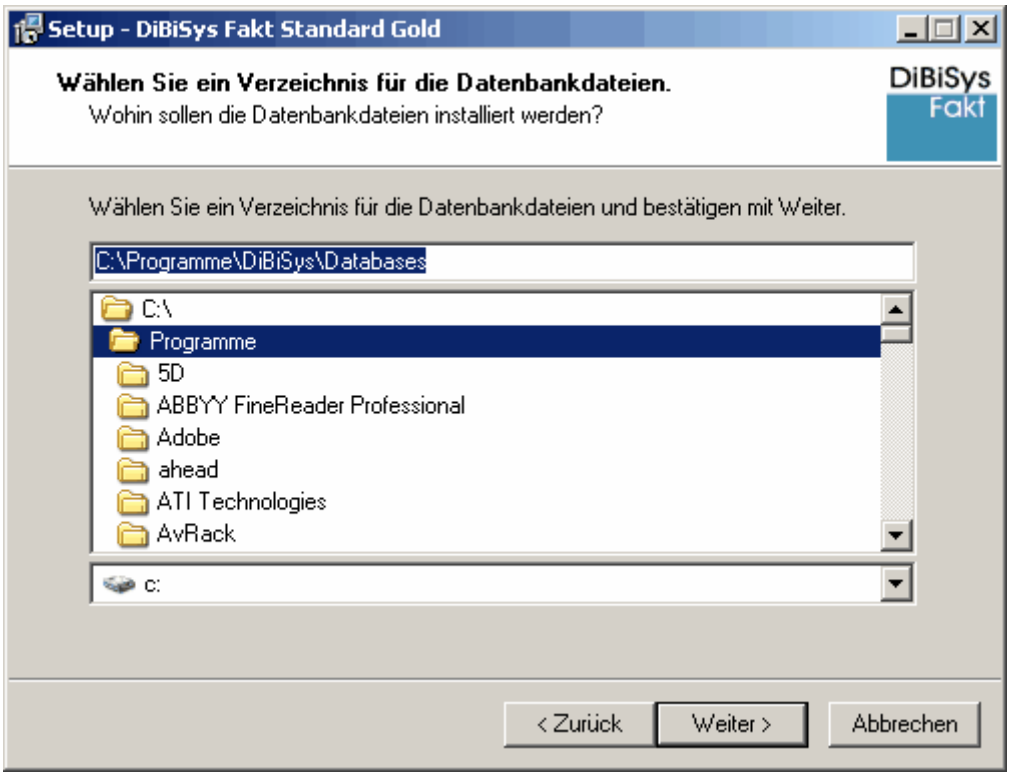


Legen Sie fest, in welches Verzeichnis das DiBiSys Fakt Programm installiert werden soll. Bestätigen Sie diese Auswahl mit **Weiter>**.

© 2000 - 2004 Diehl Software

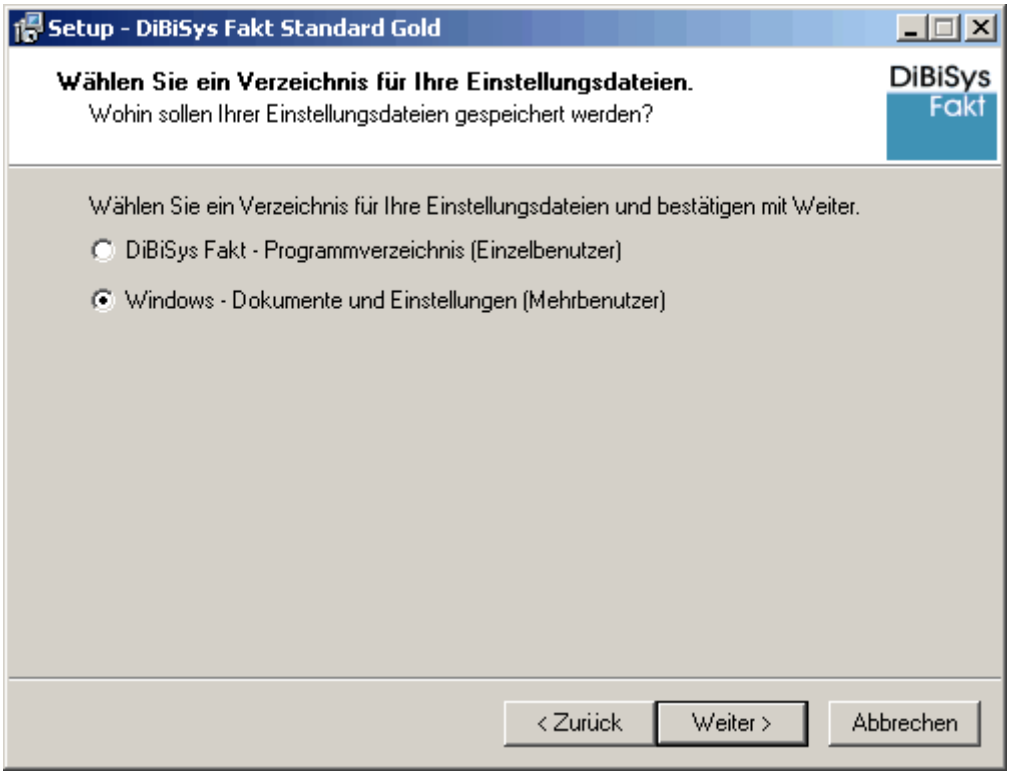


Legen Sie fest, in welches Verzeichnis die Datenbank installiert werden soll. Der Datenbankserver verwaltet diese Datenbank und stellt sie DiBiSys Fakt zur Verfügung.

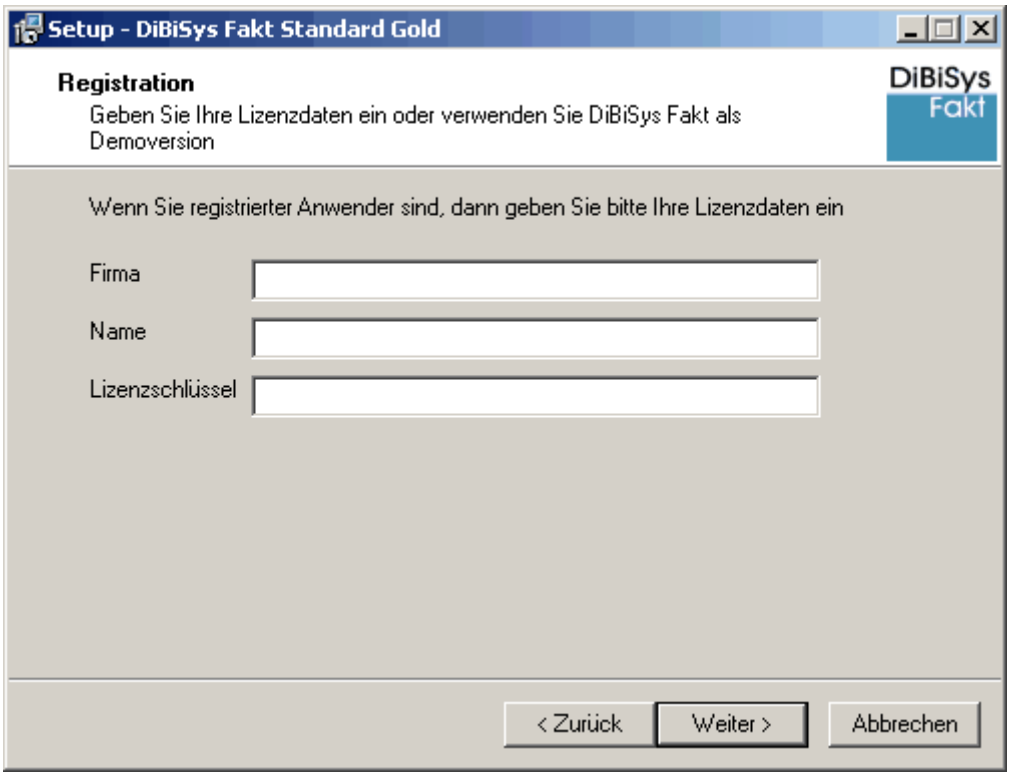


In einem weiteren Dialog können Sie festlegen, wo DiBiSys-Fakt benutzerspezifische Einstellungen speichern soll. Dies kann im Programmverzeichnis von DiBiSys Fakt erfolgen (nur zu empfehlen, wenn der Rechner nur einen Benutzer eingerichtet hat) oder in die vom Windows vorgesehenen Ordner für Programmeinstellung.

© 2000 - 2004 Diehl Software

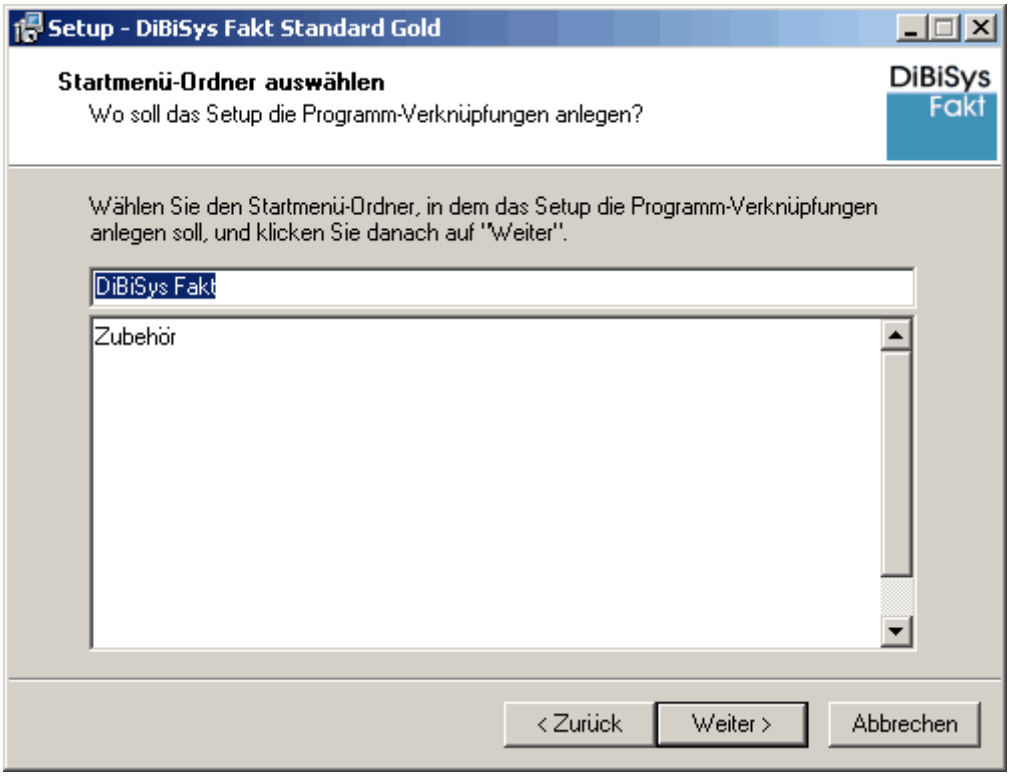


Geben Sie jetzt bitte Ihre Registrierdaten ein. Achten Sie dabei auf Groß/ Kleinschreibung und eventuelle Leerzeichen.
Wenn Sie "DiBiSys Fakt Standard installieren" oder die Registrierdaten nicht zu Hand haben, dann können Sie diesen Punkt auch ohne Angaben überspringen. Bei fehlenden Daten können diese später in DiBiSys Fakt nachgetragen werden.

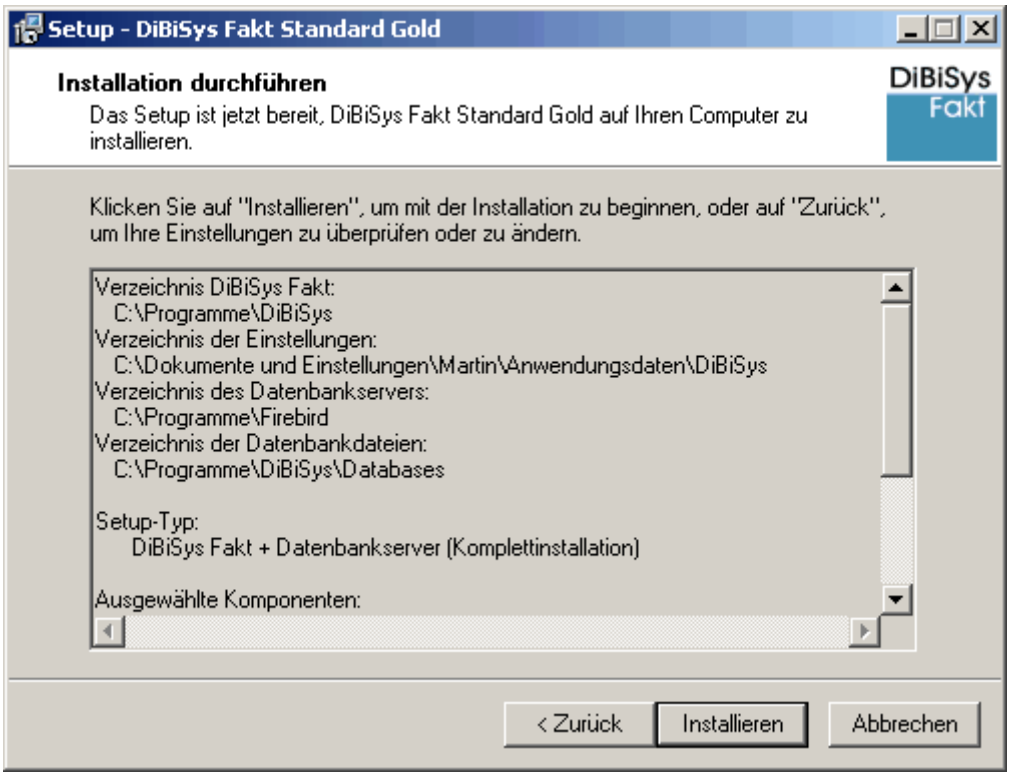


Legen Sie den Eintrag im Startmenü fest.

© 2000 - 2004 Diehl Software



Sie erhalten nochmals eine Übersicht aller Installationsparameter. Wenn Sie diese bestätigen, werden DiBiSys Fakt und der Firebird Datenbankserver installiert.



Das Setup wurde erfolgreich durchgeführt. Sie haben die Möglichkeit, anschließend die Anwendung DBAdmin zu starten und dort die Datenbankverbindung zu kontrollieren. Da Sie

© 2000 - 2004 Diehl Software

DiBiSys Fakt und Datenbankserver zusammen installiert haben, ist diese Datenbankverbindung zu den Datenbanken vom Setup schon eingerichtet worden.

Starten Sie jetzt DiBiSys Fakt über das Startmenü, um die Datenbank zu initialisieren.
Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel: Datenbank initialisieren 28

3.4 Nur Datenbankserver installieren

Diese Anleitung beschreibt detailiert die Installation des Datenbankservers Firebird zusammen mit der Datenbank auf einen Rechner, der die Daten für DiBiSys Fakt in einem Netzwerk anderen Rechnern zur Verfügung stellt.

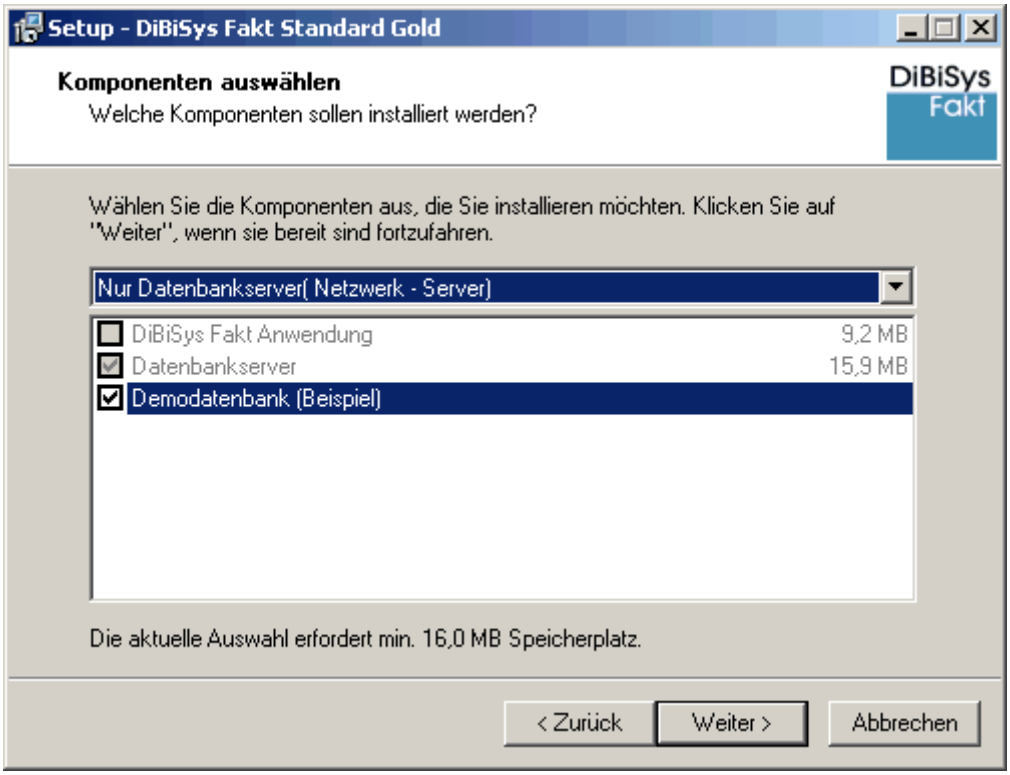
Starten Sie Setup.exe von der CD oder dem Downloadverzeichnis.
Sie erhalten einen Begrüßungsdialog mit den Versionsinformationen.

Bestätigen sie diesen mit **Weiter >**

© 2000 - 2004 Diehl Software

Im nächsten Dialog wählen Sie die Option **Nur Datenbankserver (Netzwerk - Server)** aus. Wir empfehlen Ihnen, die Demodatenbank mit zu installieren. Sie können diese verwenden, um sich mit DiBiSys Fakt vertraut zu machen.

Bestätigen Sie diese Auswahl mit **Weiter>**.

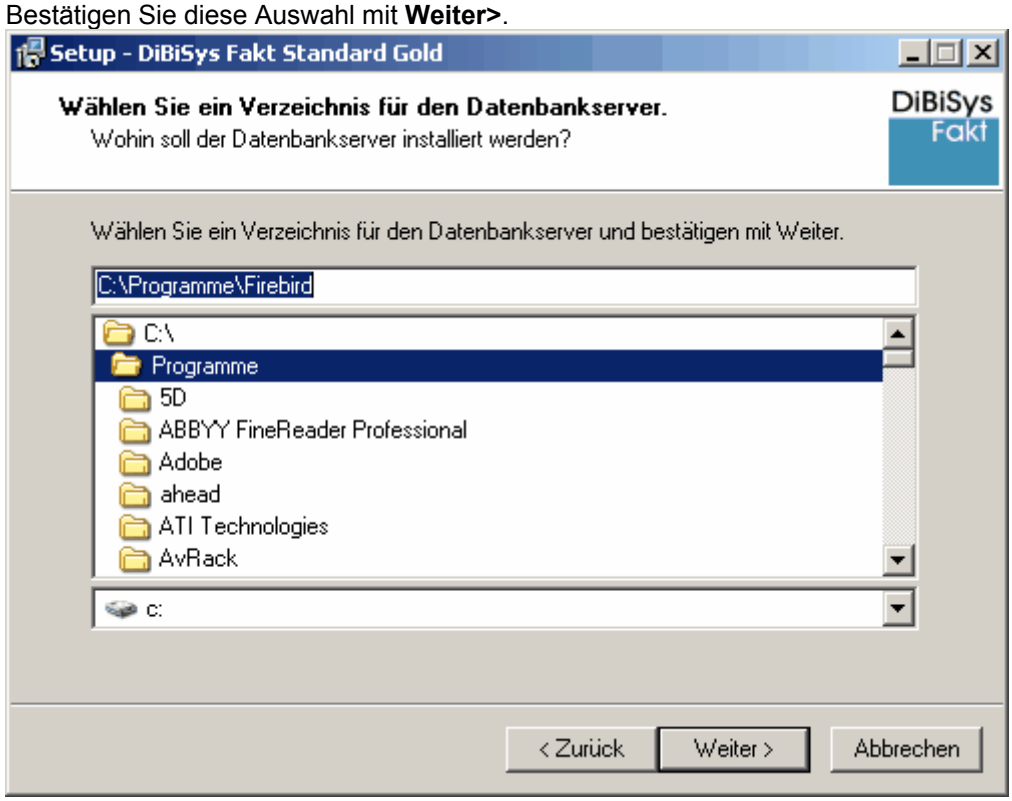


Legen Sie fest, in welches Verzeichnis der Firebird Datenbankserver installiert werden soll.

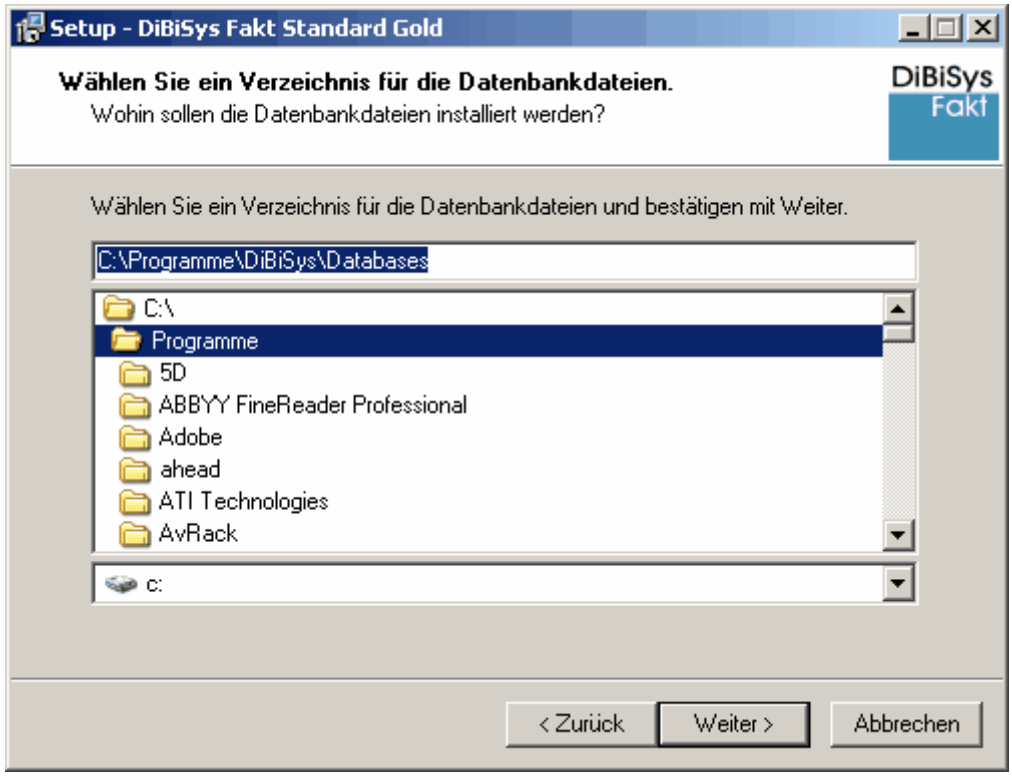
© 2000 - 2004 Diehl Software

Unter den Betriebssystemen Windows NT, Windows 2000 und Windows XP läuft dieser nach der Installation automatisch als Service. Unter Windows 95, 98 und ME wird Firebird als Anwendung im Hintergrund gestartet.

Bestätigen Sie diese Auswahl mit **Weiter>**.

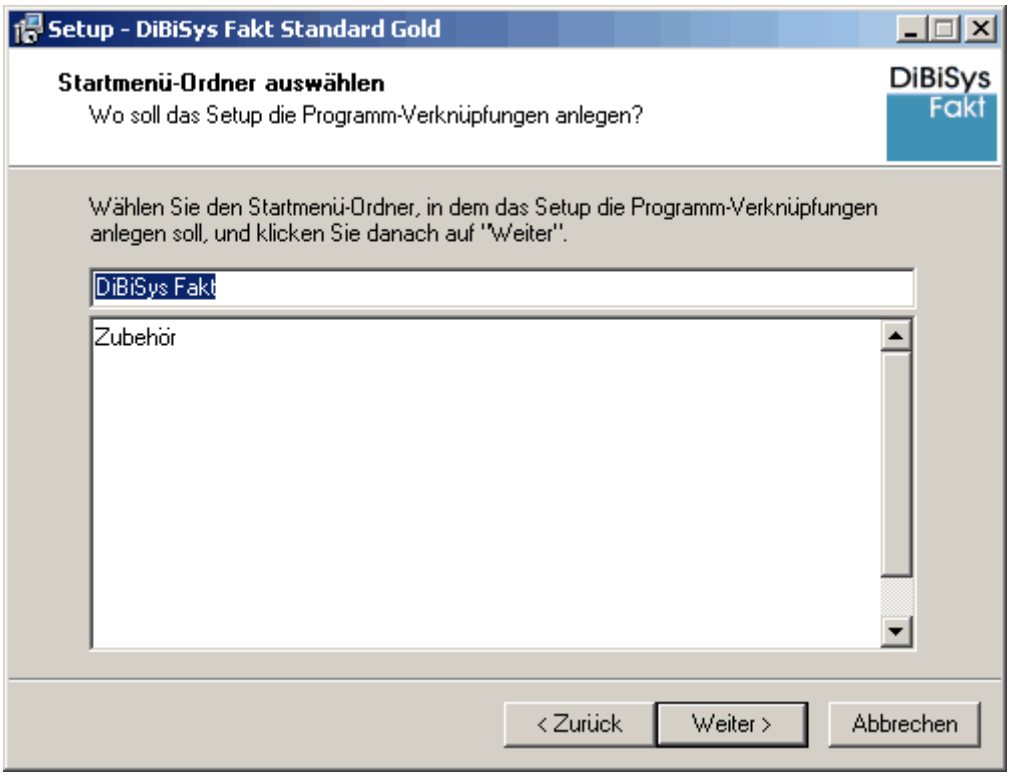


Legen Sie fest, in welches Verzeichnis die Datenbank installiert werden soll. Der Datenbankserver verwaltet diese Datenbank und stellt sie DiBiSys Fakt zur Verfügung.

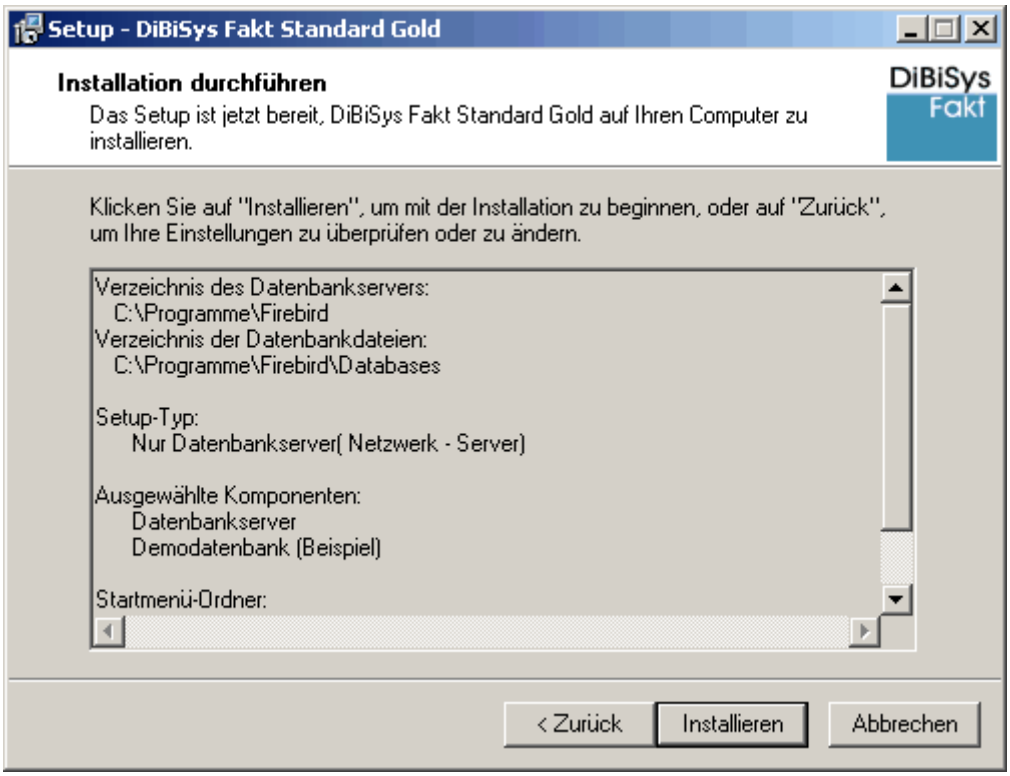


© 2000 - 2004 Diehl Software

Legen Sie den Eintrag im Startmenü fest.



Sie erhalten nochmals eine Übersicht aller Installationsparameter. Wenn Sie diese bestätigen, wird der Firebird Datenbankserver installiert.



Das Setup wurde erfolgreich durchgeführt.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Installieren Sie jetzt auf die Arbeitsrechner im Netzwerk DiBiSys Fakt (Client).

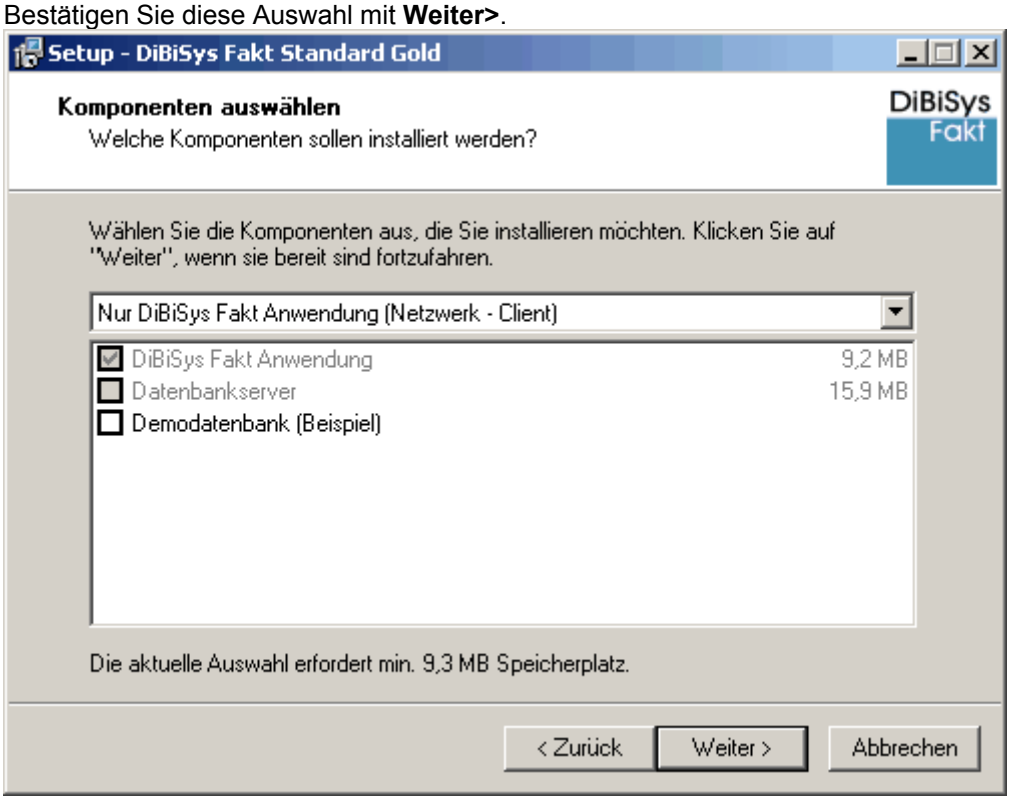
3.5 Nur DiBiSys Fakt (Client) installieren

Diese Anleitung beschreibt die Installation von DibiSys Fakt (Client) auf einem Rechner. Wenn Sie nur den Client installieren, dann muss auf diesem Rechner oder einem Rechner im Netzwerk ein Datenbankserver installiert sein. Beachten Sie dazu auch die Empfehlungen zur Installation.

© 2000 - 2004 Diehl Software

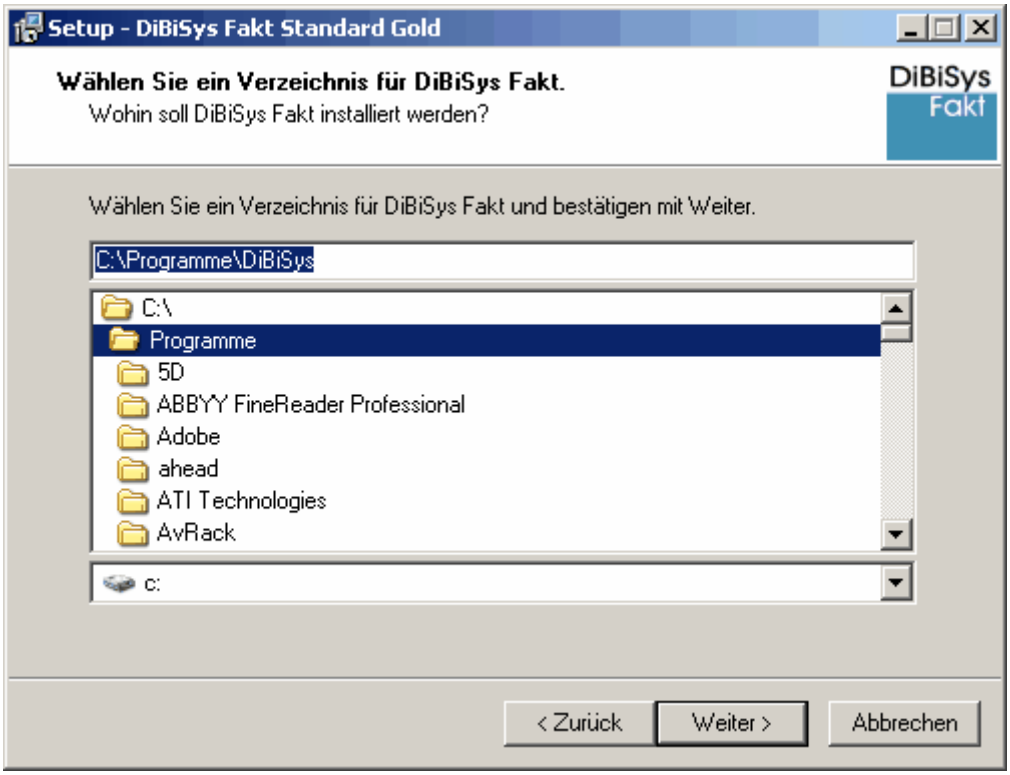
Im nächsten Dialog wählen Sie die Option **Nur DiBiSys Fakt Anwendung (Netzwerk - Client)** aus.
Die "Demo Datenbank" wird nicht benötigt!

Bestätigen Sie diese Auswahl mit **Weiter>**.

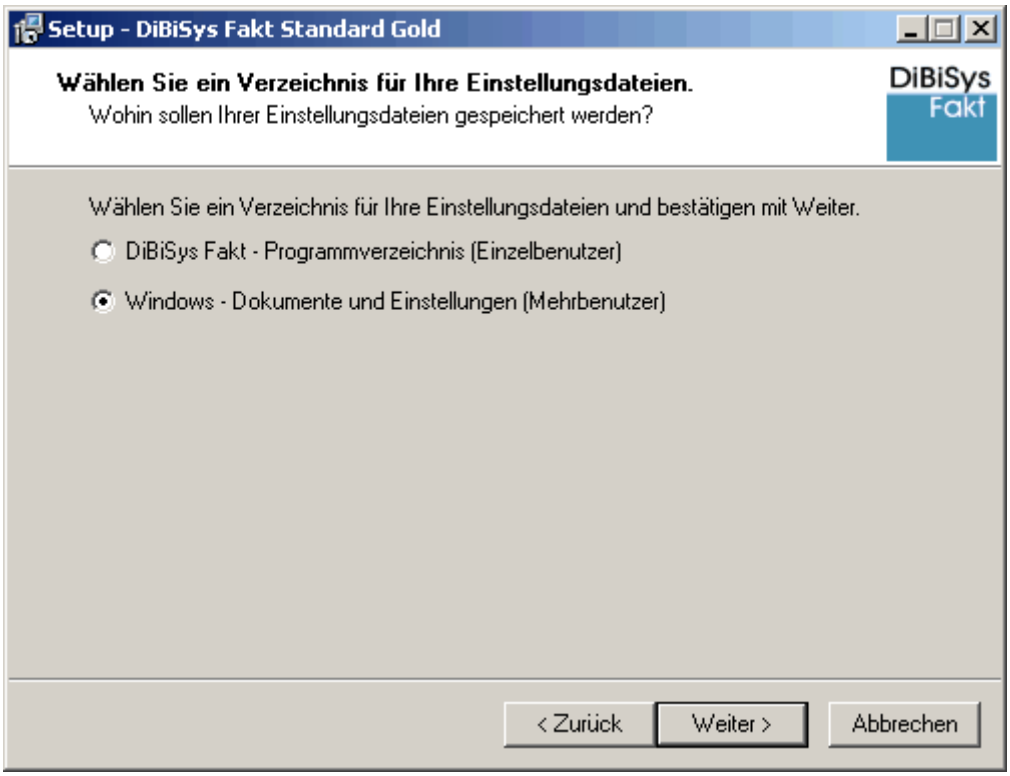


Legen Sie fest, in welches Verzeichnis das DiBiSys Fakt Programm installiert werden soll.
Bestätigen Sie diese Auswahl mit **Weiter>**.

© 2000 - 2004 Diehl Software



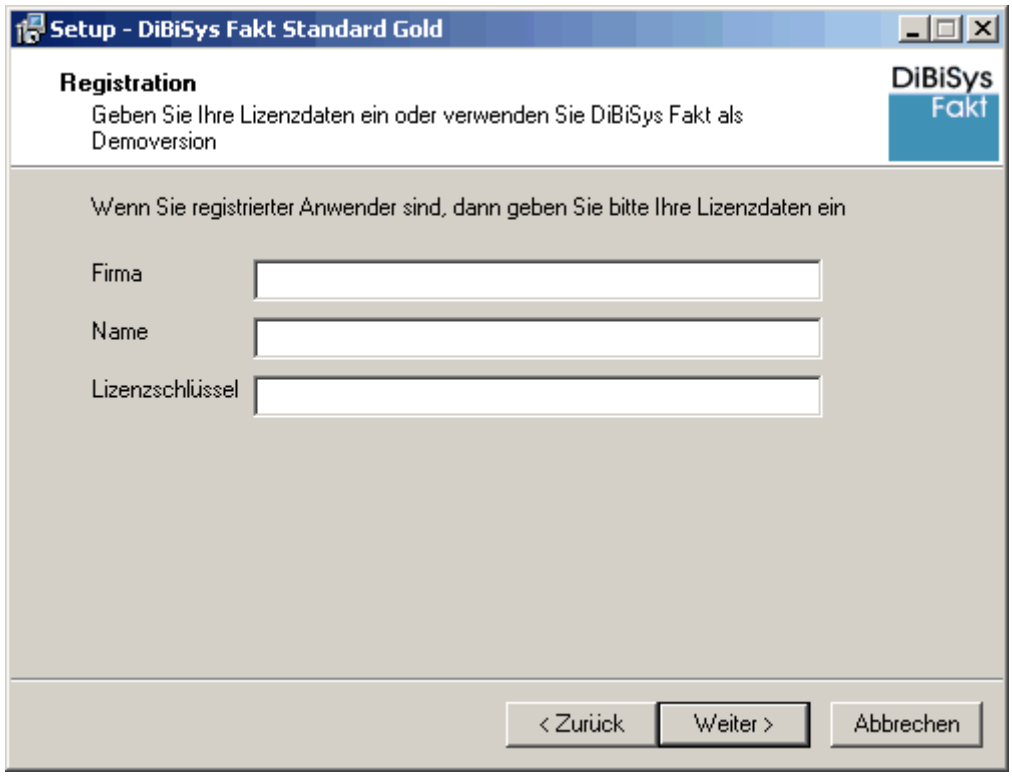
In einem weiteren Dialog können Sie festlegen, wo DiBiSys-Fakt benutzerspezifische Einstellungen speichern soll. Dies kann im Programmverzeichnisvon DiBiSys Fakt erfolgen (nur zu empfehlen, wenn der Rechner nur einen Benutzer eingerichtet hat) oder in die von Windows vorgesehenen Ordner für Programmeinstellung.



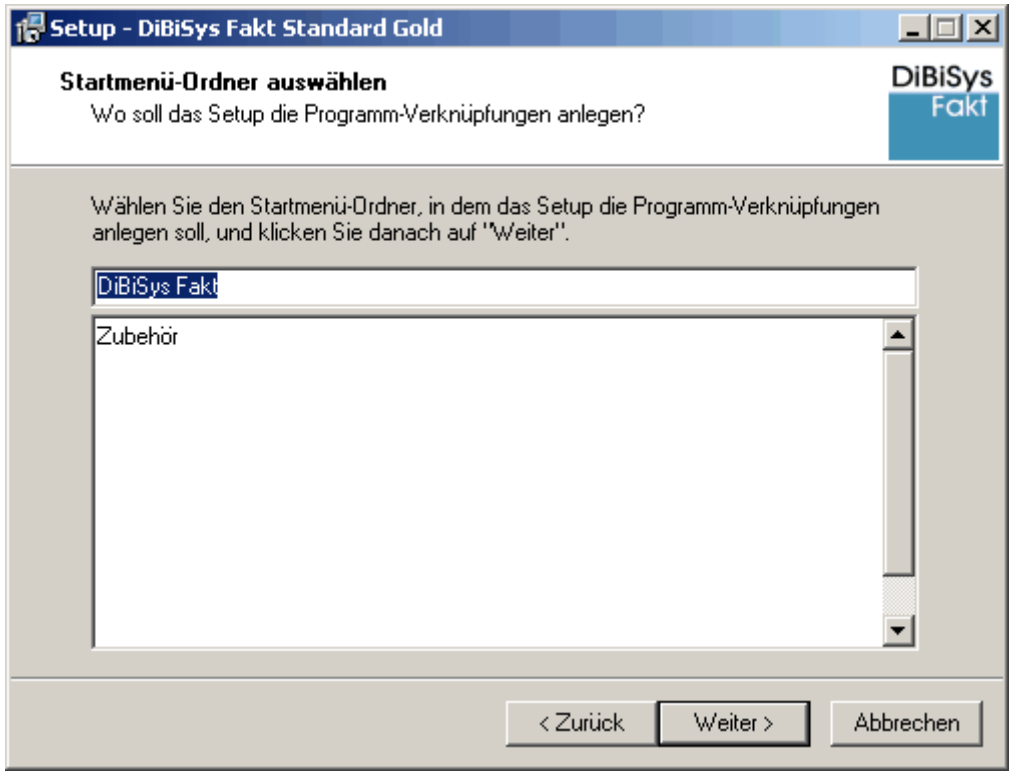
Geben Sie jetzt bitte Ihre Registrierdaten ein. Achten Sie dabei auf Groß/ Kleinschreibung und eventuelle Leerzeichen.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Wenn Sie DiBiSys Fakt Standard installieren oder die Registrierdaten nicht zu Hand haben, dann können Sie diesen Punkt auch ohne Angaben überspringen. Bei fehlenden Daten können diese später in DiBiSys Fakt nachgetragen werden.



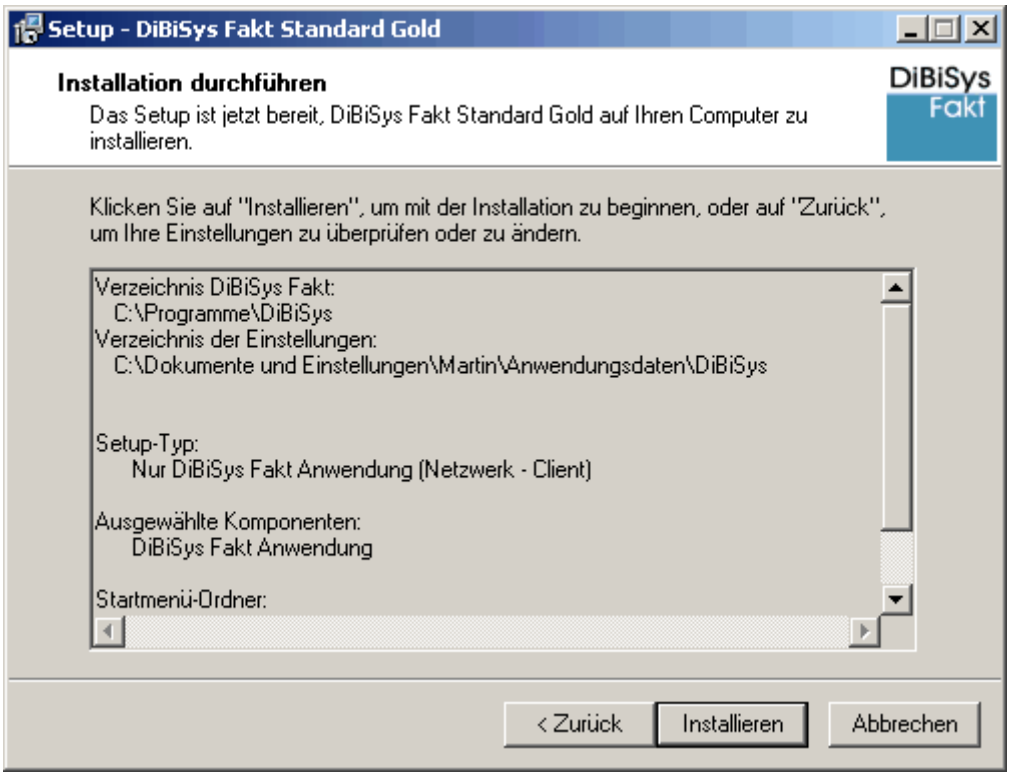
Legen Sie den Eintrag im Startmenü fest.



Sie erhalten nochmals eine Übersicht aller Installationsparameter. Wenn Sie diese bestätigen, wird

© 2000 - 2004 Diehl Software

der Firebird Datenbankserver installiert.



Das Setup wurde erfolgreich durchgeführt. Wir empfehlen Ihnen, DBAdmin zu starten und dort die Datenbankverbindung zum Datenbankserver und die Datenbank einzurichten. Weitere Informationen dazu finden Sie

© 2000 - 2004 Diehl Software

3.6 DiBiSys Fakt (Client) mit der Datenbank (Server) verbinden

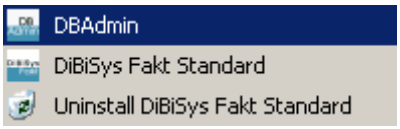
Mit DiBiSys Fakt wird auch das Hilfsprogramm DBAdmin ausgeliefert und installiert. Mit DBAdmin konfigurieren und testen Sie die Datenbankverbindung von DiBiSys Fakt in einem Netzwerk. Diese Konfiguration muss von jedem Arbeitsplatzrechner mit DiBiSys Fakt einmalig durchgeführt werden.

Folgende Installationsschritte sollten schon erfolgt sein:

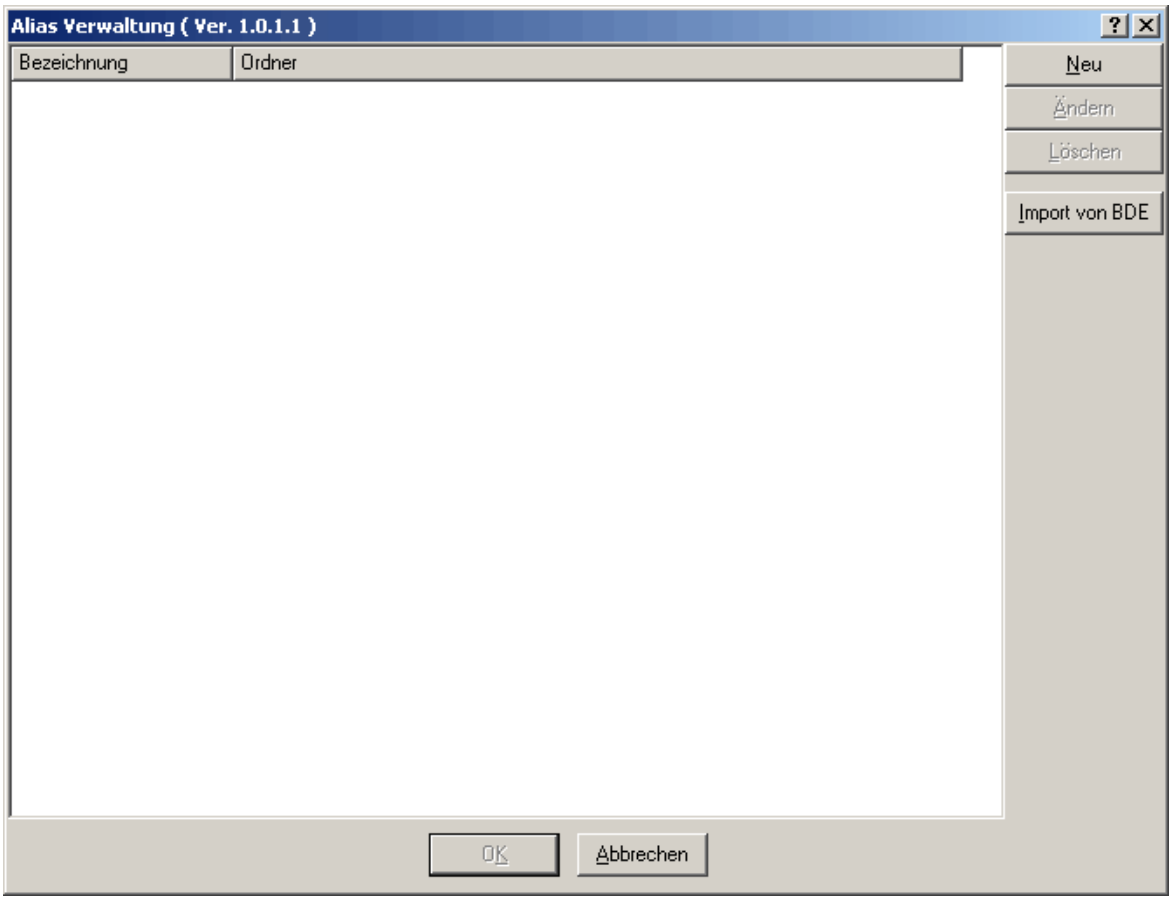
- Firebird oder Interbase ist auf einem Rechner im Netzwerk installiert und gestartet worden.
- Der Name oder die feste IP-Adress dieses Rechners ist bekannt.
- Eine oder mehrere Datenbanken wurden installiert oder erstellt.
- Der oder die Dateinamen der Datenbanken sind, inkl. Verzeichnispfad, aus Sicht des Servers bekannt.

Benutzername und Passwort für die Datenbank sindt bekannt. Für die Erstinstallation sind dies für Firebird oder Interbase der Benutzername 'SYSDBA' und als Passwort 'masterkey'.

Starten Sie DBAdmin über das Startmenü.



Sie erhalten ein Dialogfenster zur Verwaltung der Datenbankverbindungen.

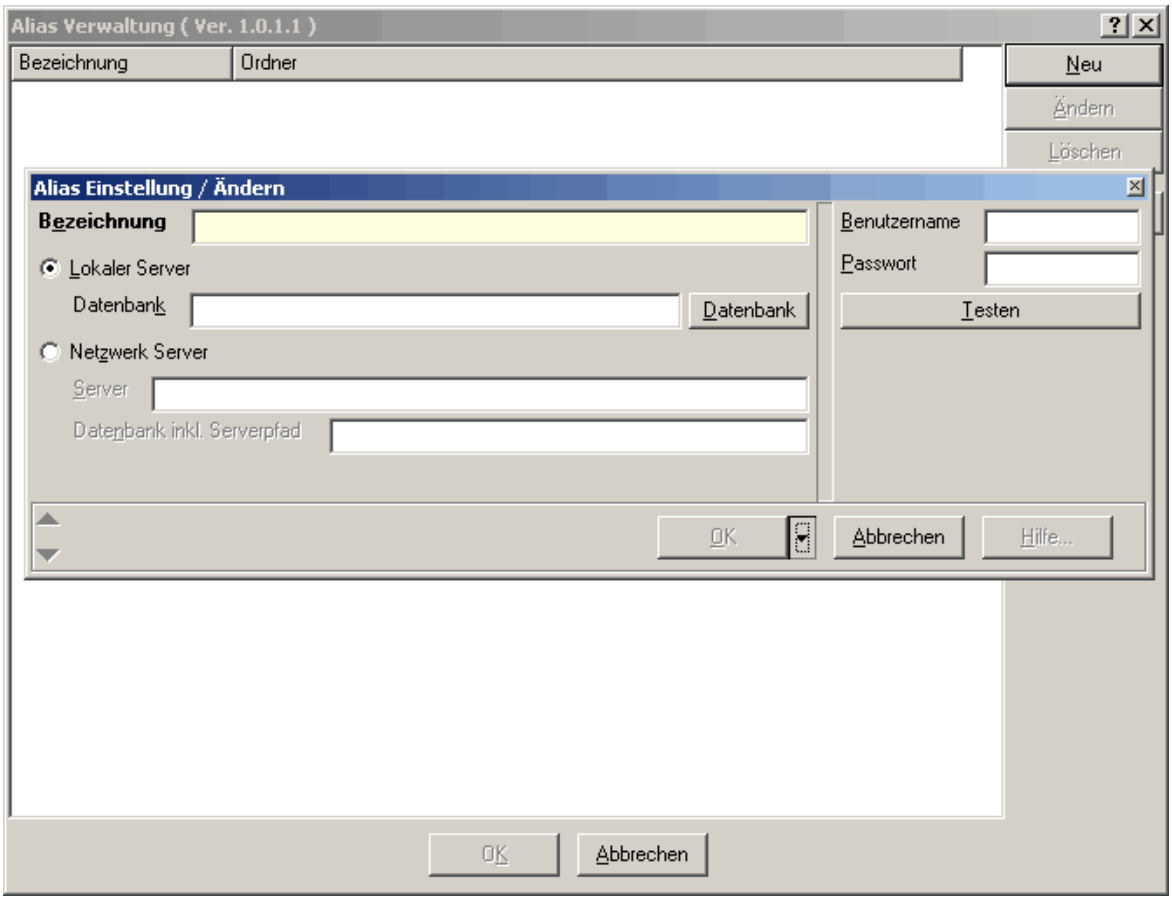


- **Neu -** Legen Sie eine neue Datenbankverbindung (Alias) an.
- **Ändern -** Bearbeiten Sie die aktuell markierte Datenbankverbindung.
- **Löschen -** Löscht eine bestehende Datenbankverbindung.

© 2000 - 2004 Diehl Software

- **Import von BDE -** Wenn Sie auf diesem Rechner schon eine Vorversion von DiBiSys Fakt hatten, in der die Datenbankverbindung über die BDE (Borland Database Engine) hergestellt wurde, dann können Sie diese direkt importieren. Die BDE selbst wird für DiBiSys Fakt nicht mehr benötigt.
- **OK -** Erst wenn Sie mit OK bestätigen, werden alle Änderungen in der Datei DB.ini gespeichert.
- **Abbrechen -** Alle Änderungen werden verworfen und nicht in der Datei DB.ini gespeichert.

Klicken sie nun auf **Neu** und legen einen neuen Eintrag an.



- **Bezeichnung** - Geben Sie dieser neuen Datenbankverbindung eine eindeutige Bezeichnung. Unter dieser Bezeichnung können Sie sich im DiBiSys Fakt Anmeldedialog an die Datenbank anmelden.
- **Lokaler Server -** Wählen Sie diese Option, wenn sich der Datenbankserver auf dem lokalen Rechner befindet
- **Datenbank -** Wenn die Option **lokaler Server** ausgewählt haben, dann können Sie hier direkt die Datenbankdatei eintragen oder über den Button **Datenbank** direkt auswählen.
- **Netzwerk Server -** Wählen Sie diese Option, wenn sich der Datenbankserver auf einem entfernten Netzwerkrechner befindet.
- **Server** - Geben Sie den Namen oder die IP-Nummer des Netzwerkrechners ein, auf dem sich der Datenbankserver befindet.
- **Datenbank inkl. Serverpfad -** Tragen Sie den Dateinamen der Datenbank inklusive Verzeichnispfad aus Sicht des Servers ein.
- **Benutzername** - Für einen Verbindungstest geben Sie hier einen gültigen Datenbank-Benutzernamen ein. Der Benutzername wird nicht mitgespeichert und wird nur für eine Testverbindung benötigt.
- **Passwort -** Für einen Verbindungstest geben Sie hier ein gültiges Passwort für den Benutzer ein.Der Benutzername wird nicht mitgespeichert und wird nur für eine Testverbindung benötigt.
- **Testen -** Nachdem Sie alle Verbindungsdaten eingetragen haben, können Sie die Verbindung

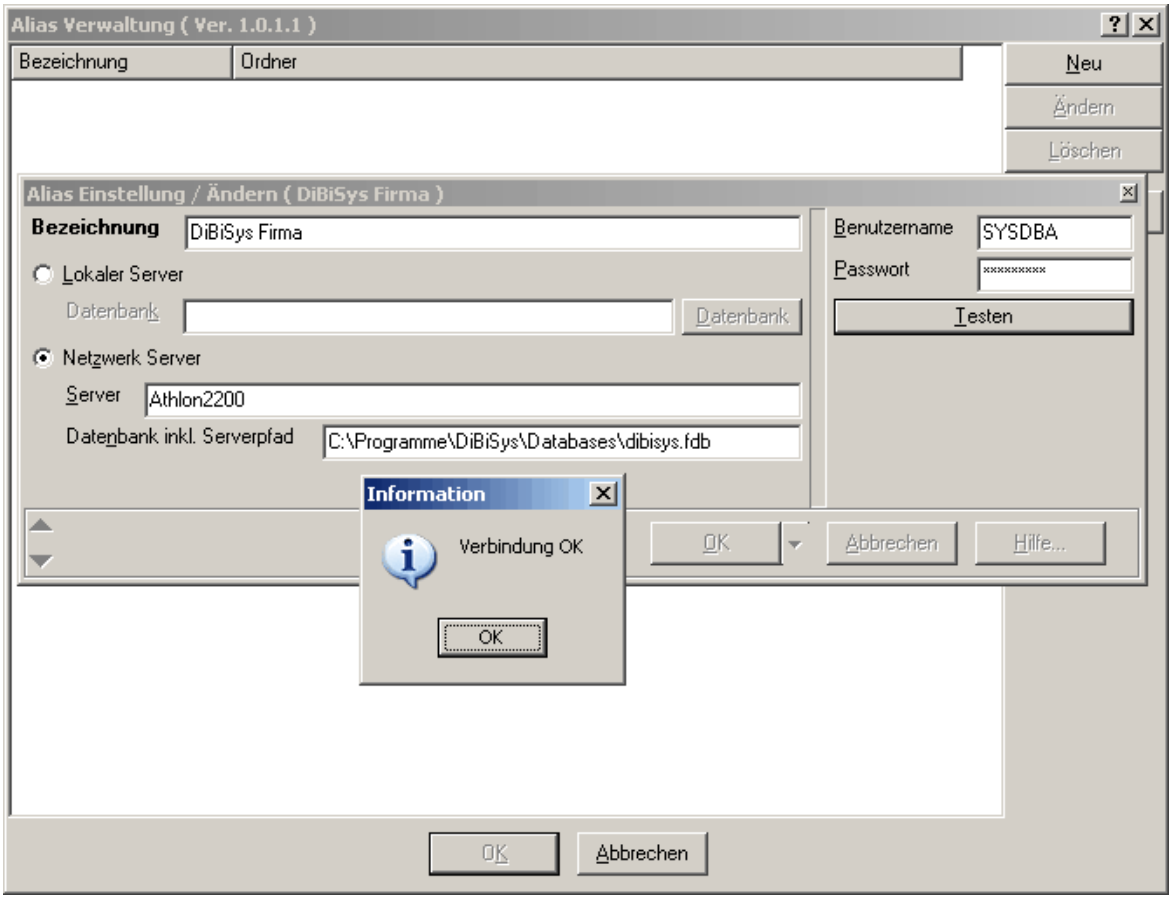
© 2000 - 2004 Diehl Software

zu Datenbankserver und Datenbank testen. Sie erhalten eine Meldung, ob die Verbindung erfolgreich verlaufen ist.

- **OK -** Schließt den Dialog und übernimmt den Eintrag in die Liste. Bitte beachten Sie, dass der Eintrag in DiBiSys Fakt verwendet werden kann, wenn anschließend die gesamte Liste mit OK gespeichert wird!
- **Abbrechen -** Schließt den Dialog und verwirft den Eintrag.

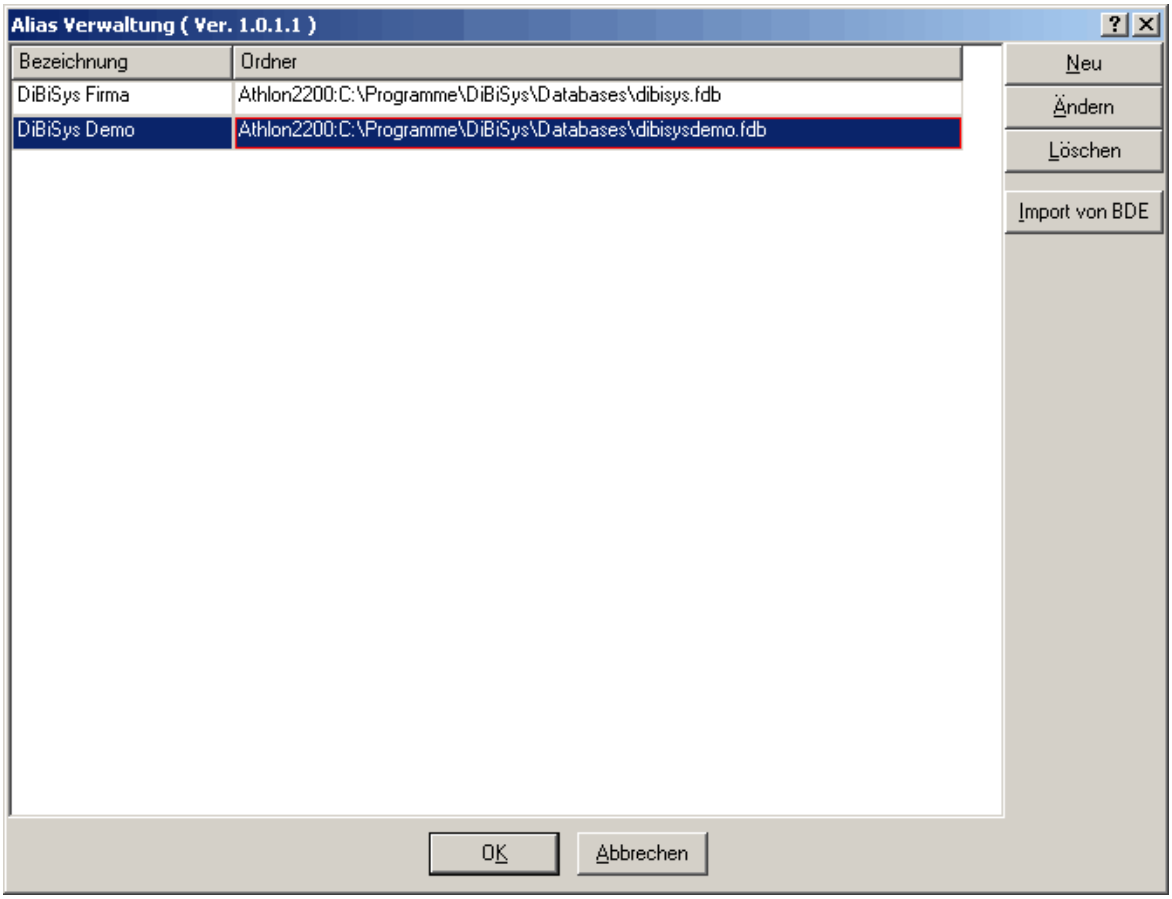
Beispiel: Auf dem Netzwerkrechner "Athlon2200" wurde Firebird als Datenbankserver installiert und gestartet. Die Datenbank "DiBiSys.fdb" wurde dort in das Verzeichnis "C:\Programme\DiBiSys\Databases\" installiert oder erstellt.

In der folgenden Abbildung sehen Sie unter der Bezeichnung "DiBiSys Firma" eine Verbindung zu dem Netzwerkserver 'Athlon2200'. Die Datenbank ist eingetragen und es wurde ein Verbindungstest mit "SYSDBA" und "masterkey" durchgeführt.



Die nächste Abbildung zeigt die Übersichtsliste mit einer Verbindung zu einer weiteren Datenbank, die für Demonstrations- oder Übungszwecke eingerichtet wurde.

© 2000 - 2004 Diehl Software



3.7 Datenbank initialisieren

Mit der Installation des Datenbankservers wird DiBiSys Fakt mit einer leeren Datenbank für Ihre Daten und alternativ mit einer Demodatenbank installiert. Diese leere Datenbank kann auch mit einem der dem Datenbankserver mitgelieferten Werkzeugen erstellt worden sein. Damit Sie mit dieser Datenbank arbeiten können, muss diese erst vorbereitet (initialisiert) werden. Dabei werden erst interne Strukturen aufgebaut und anschließend dort gängige Standarddaten wie Währungen, Einheiten, Berichtslayouts etc. gespeichert.

Folgende Installationsschritte sollten schon erfolgt sein:

- Ein Datenbankserver Firebird oder Interbase ist auf einem Rechner im Netzwerk installiert. Eine leere Datenbank wurde installiert oder mit Servertools erstellt. Der Datenbankserver ist gestartet.
- Auf dem gleichen Rechner oder einem Arbeitsrechner wurde DiBiSys Fakt (Client) installiert und es wurde eine Datenbankverbindung erstellt.

Sollten diese Schritte noch nicht erfolgt sein, dann lesen Sie den Abschnitt "Empfehlungen zur Installation".

Die Initialisierung erfolgt einmalig, nachdem Sie sich mit DiBiSys Fakt zum erstenmal an diese Datenbank anmelden.

Starten Sie dazu DiBiSys Fakt - es erscheint der Anmeldedialog:

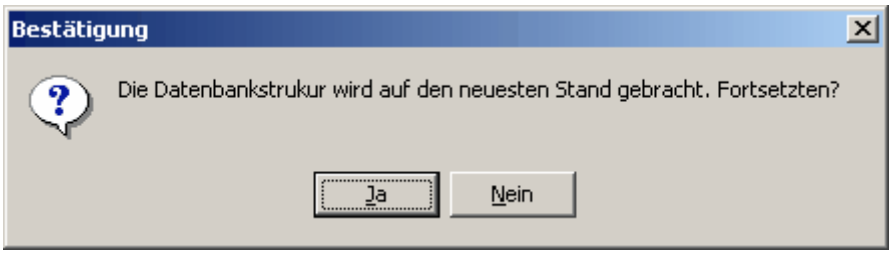
© 2000 - 2004 Diehl Software

Wählen Sie Ihre noch nicht initialisierte Datenbank aus und melden sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.
Beachen Sie, dass Sie als Benutzer Adminstratorrechte benötigen!
Für die Erstinstallation verwenden Sie als Benutzer "SYSDBA" und als Passwort "masterkey".
Dieser Benutzer hat Administratorrechte. Bestätigen Sie diese Anmeldung mit **OK.**

Sollten Sie ein Fehlermeldung erhalten, dann ist die Anmeldung fehlgeschlagen.
Prüfen Sie in diesem Fall, ob

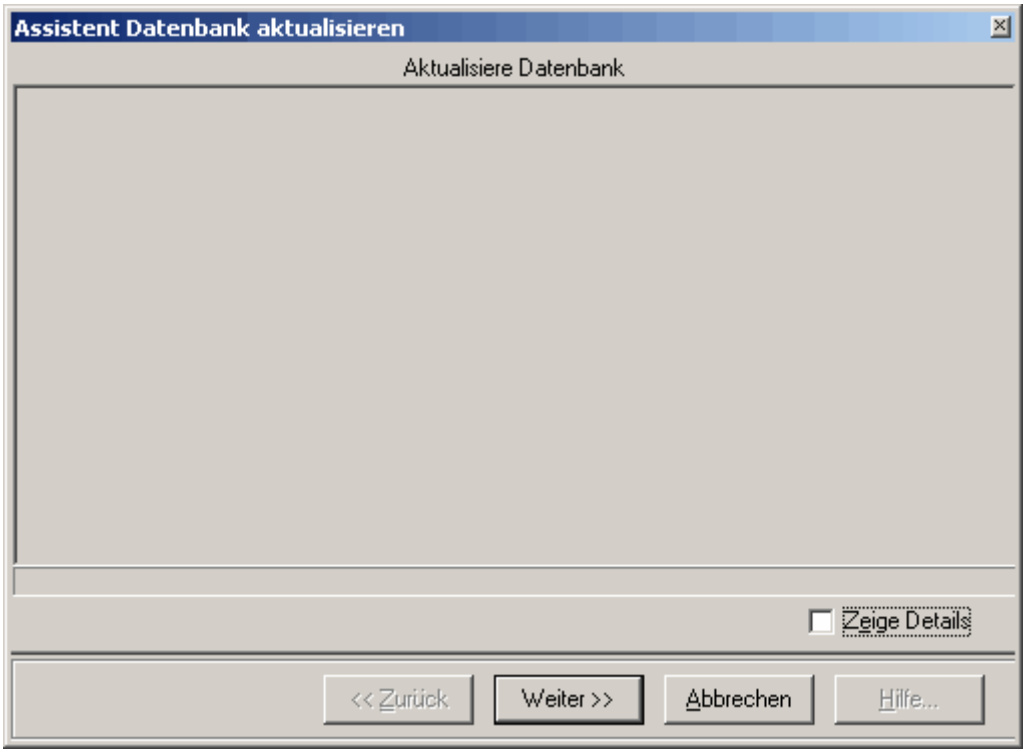
- Sie Ihre Zugangsdaten richtig eingegeben haben,
- die Datenbankverbindung richtig eingerichtet wurde,
- der Datenbankserver läuft,
- das Netzwerk richtig konfiguriert ist und funktioniert.

Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie folgenden Hinweis:

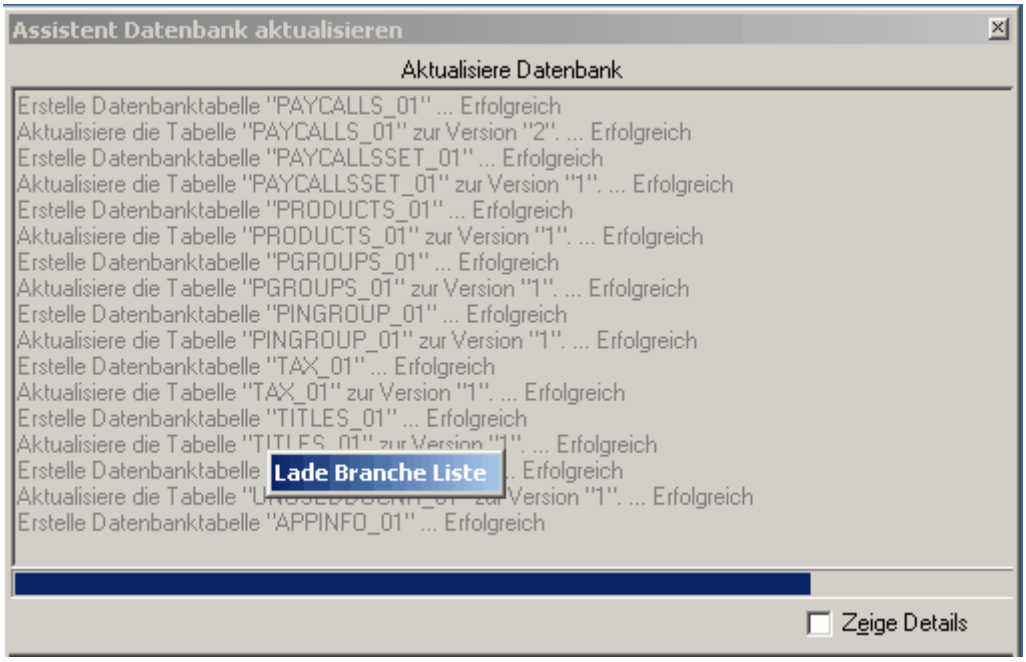


Nach der Bestätigung wird ein Assistent für die Initialisierung gestartet

© 2000 - 2004 Diehl Software



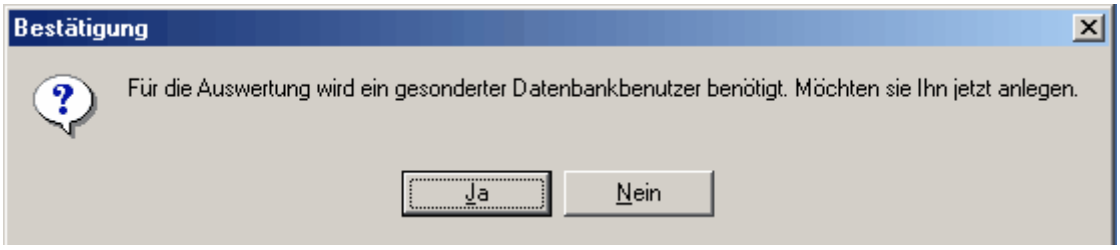
Wenn Sie jetzt mit **Weiter >>** bestätigen, wird die Initialisierung gestartet, ...



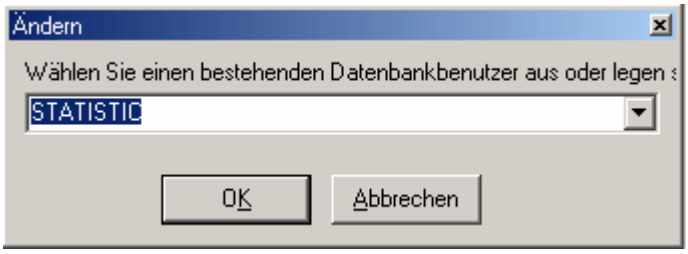
... die interne Datenbankstruktur wird automatisch angelegt und mit Standardwerten vorbelegt.

Während diese Vorgangs werden Sie gebeten einen Datenbankbenutzer für die Auswertung von DiBiSys Fakt anzulegen.

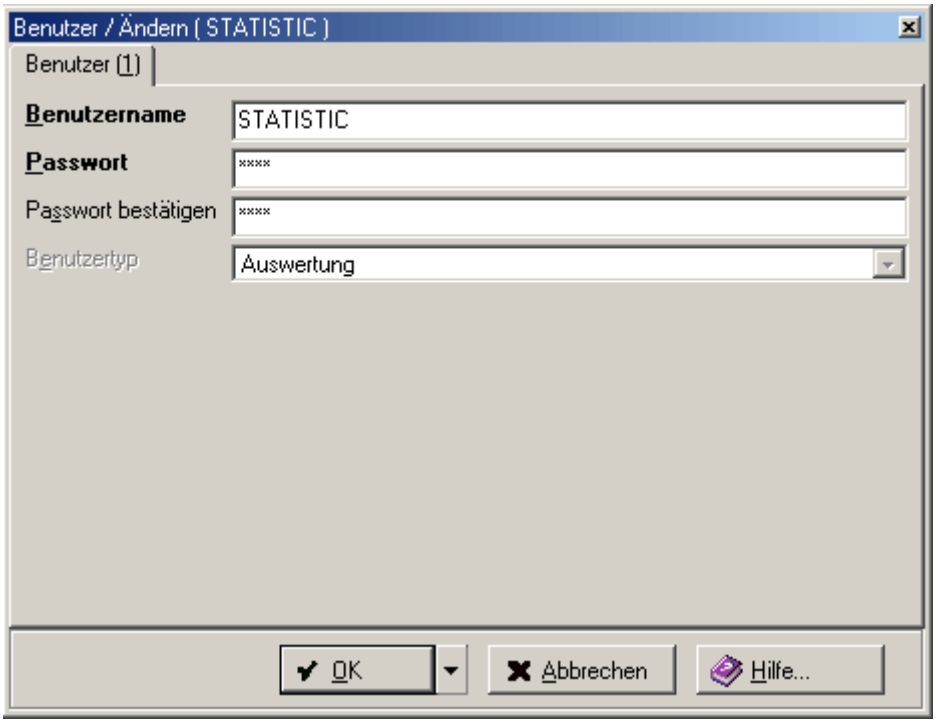
© 2000 - 2004 Diehl Software



Bestätigen Sie diese Abfrage mit **Ja**



Geben Sie in den Dialog 'STATISTIC' ein oder wählen Sie einen Datenbankbenutzer aus.



Legen Sie jetzt ein Passwort fest und tragen es unter **Passwort** und **Passwort bestätigen** ein.
Bestätigen Sie mit **OK** .

© 2000 - 2004 Diehl Software

Auch den Hinweis bestätigen Sie bitte mit **OK**. Die Initialisierung der Datenbank wird darauf hin fortgesetzt.

Nach erfolgter Initialisierung wird dieser Assistent automatisch geschlossen und DiBiSys Fakt gestartet.

Die Inititialierung ist abgeschlossen. Sie und alle anderen angeschlossenen Arbeitsplätze können sich jetzt zukünftig mit DibiSys Fakt an diese Datenbank anmelden und damit arbeiten.

© 2000 - 2004 Diehl Software

4 DiBiSys Fakt im Griff

4.1 Anmelden

Wenn Sie **DiBiSys Fakt** nach dem Setup starten, erscheint als erstes der Anmeldedialog, in dem Sie sich anmelden müssen.

Geben Sie als Benutzer **SYSDBA** und als Passwort **masterkey** oder die von Ihrem Systembetreuer zugewiesenen Zugangsdaten ein. Nach erfolgreicher Anmeldung wird DiBiSys Fakt gestartet. Sie könnten jetzt sofort anfangen, Ihre Artikel zu erfassen und Dokumente erstellen. Bevor Sie jedoch damit loslegen, möchten wir Sie bitten, einige Hinweise und Tips zu berücksichtigen, damit Sie DiBiSys Fakt gleich von Beginn an effektiv in Ihrem Unternehmen einsetzen können.

Jedes Unternehmen ist anders! Bestehende Daten, Informationen und Regeln sind in Ihrem Unternehmen vorhanden und haben sich bewährt. **DiBiSys Fak**t bietet Ihnen viele Optionen, sich Ihren Unternehmensregeln anzupassen. Als Beispiel möchte ich exemplarisch den Aufbau der Rechnungsnummer nennen. Sie kann den unterschiedlichsten Aufbau haben und dabei auch Datumselemente enthalten:

R00079
R-00079
R-5/2002:00079
R79 - 5.21.2003

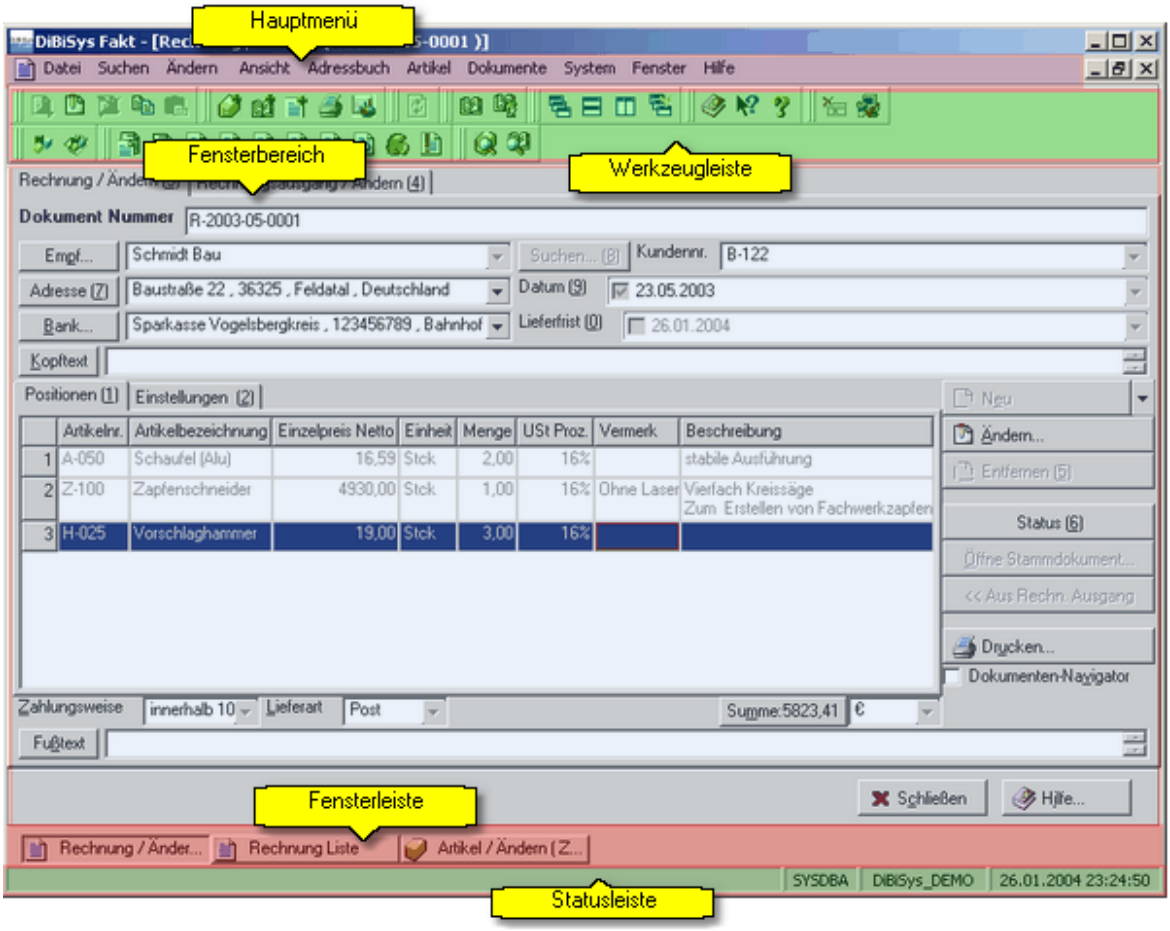
Tip: Solche Einstellungen sollten deshalb ganz am Anfang vorgenommen werden und Sie benötigen als Benutzer Administrationsrechte.

Bevor Sie jedoch mit den Anpassungen der Einstellung anfangen, zeigen wir Ihnen im nächsten Abschnitt, wie DiBisys Fakt grundsätzlich bedient wird.

© 2000 - 2004 Diehl Software

4.2 Die Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche von **DiBiSys Fakt** besteht aus 5 Bereichen, die in dieser Abbildung unterschiedlich farblich gekennzeichnet sind:



- **Hauptmenü** - Sie erreichen über dieses Menü alle wichtigen Dialoge und Funktionen von DiBiSys Fakt. Die Einträge sind thematisch angeordnet. Alle wichtigen Menüeinträge können alternativ über Tastenkombinationen aufgerufen werden.
- **Werkzeugleiste** - Sie bietet alle Einträge aus dem Hauptmenü noch einmal zusätzlich als Symbol für den schnellen Zugriff per Mausklick an. Die Werkzeugleiste können Sie ganz individuell Ihren Wünschen anpassen und nur die Symbole anzeigen lassen, die Sie bei Ihrer täglichen Arbeit benötigen. Die Werkzeugleiste lässt sich auch komplett abschalten.
- **Fensterbereich** - In diesem Beich werden Ihnen die Fenster mit Ihren Daten und Listen angezeigt. Jedes Dokument, jeder Artikel oder jede Adresse wird in einem eigenen Fenster dargestellt. Sie können mehrere Fenster gleichzeitig geöffent haben und zwischen diesen auch wechseln. Nach dem Start von DiBiSys Fakt ist dieser Bereich leer, da noch kein Fenster geöffnet wurde.
- **Fensterleiste** - In der Fensterbar sehen Sie, welche Fenster geöffnet und aktiv sind. Sie können mit einem Mausklick zwischen den geöffneten Fenstern wechseln, um zB während der Rechnungerstellung in die Artikelverwaltung zu wechseln ohne die Bearbeitung abbrechen zu müssen. Die Fensterbar lässt sich auch komplett abschalten.
- **Statusleiste** - Zeigt Ihnen Informationen, wie mit welchem Benutzernamen und an welche Datenbank sich angemeldet wurde, die Uhrzeit und Datum sowie aktuelle Statusmeldungen. Die Statusleiste lässt sich auch komplett abschalten.

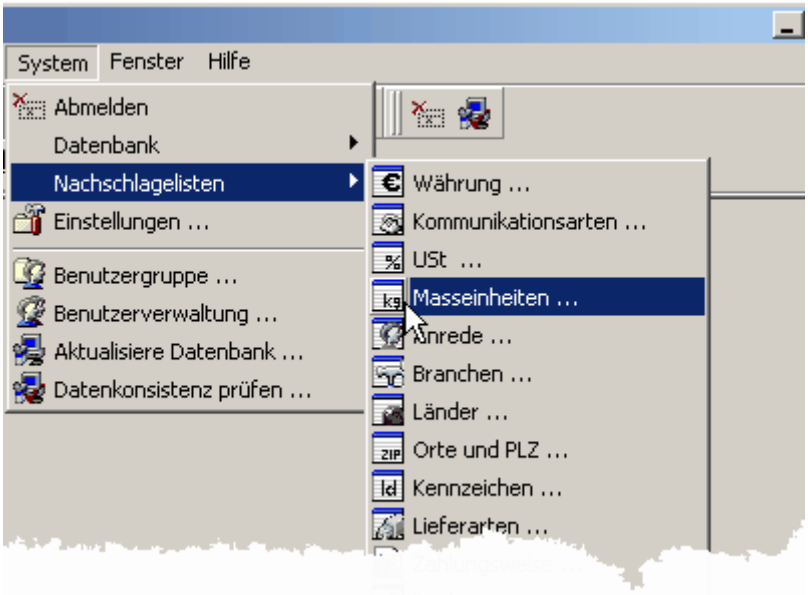
Beachten Sie auch:
Fensterverwaltung 40

© 2000 - 2004 Diehl Software

4.3 Daten anzeigen und bearbeiten

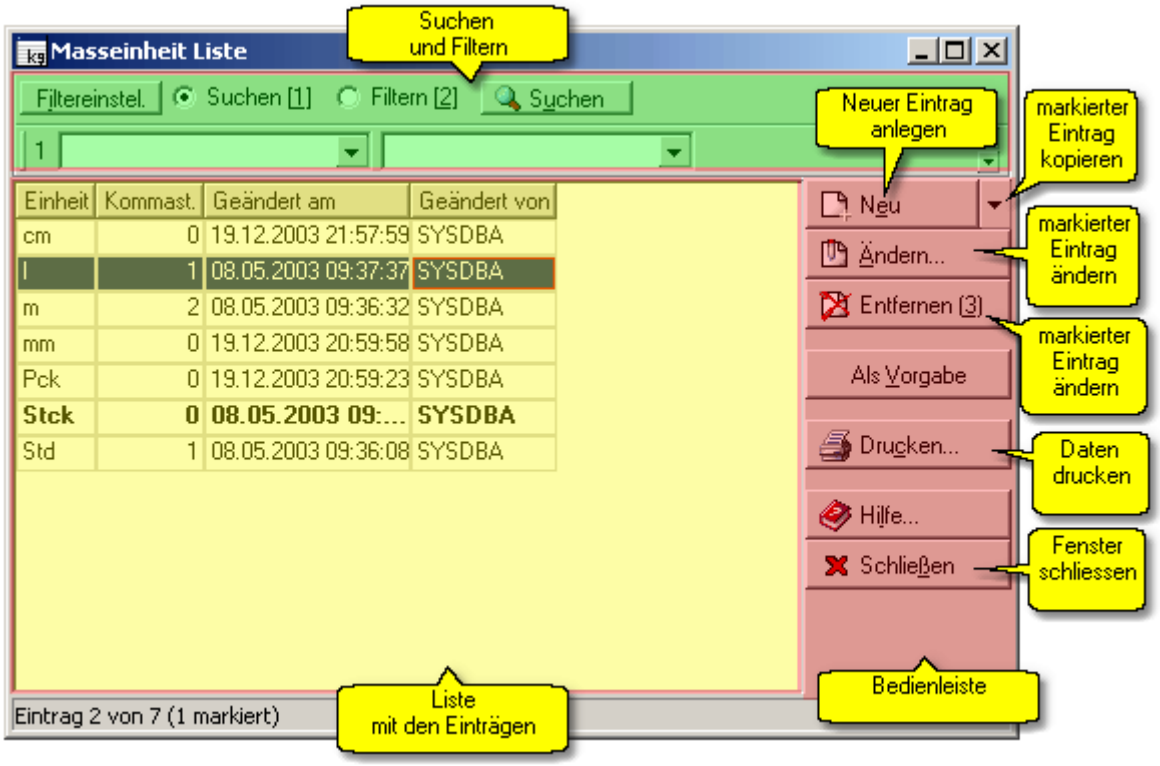
DiBiSys Fakt bietet Ihnen ein durchgängiges Bedienkonzept für den Zugriff auf Ihre Daten. Im folgenden Beispiel zeigen wir Ihnen, wie einfach Sie sich Informationen anzeigen lassen und wie Sie diese bearbeiteten und ergänzen können.

Im Systembereich gibt es eine Nachschlageliste für Masseinheiten, die ich mir als erstes anzeigen lasse.
Dazu wähle ich im Hauptmenü: **System** / **Nachlagelisten** / **Masseinheiten...** aus:



Nach der Auswahl erhalte ich eine Listenansicht mit den im System gespeicherten Masseinheiten. Fast alle Daten, wie Rechnungen, Artikel, Adressen, Kunden, Nachschlagelisten können über den entsprechenden Aufruf im Hauptmenü in einer Listenansicht dargestellt werden. Jede Listenansicht gliedert sich in die drei Bereiche **Suchen und Filtern**, **Bedienleiste** und der eigentlichen **Liste** in Tabellenform auf. In der folgenden Abbildung sind diese 3 Bereiche zum besseren Verständnis unterschiedlich eingefärbt.

© 2000 - 2004 Diehl Software



- **Suchen und Filtern** - Suchen Sie in der Liste oder filtern Sie diese nach Ihren Kriterien. Eine Anleitung dazu finden Sie hier: Suchen und Filtern 36
- **Liste** - Zeigt Ihnen Ihre Daten in Tabellenform. Achtung, diese Daten können nicht direkt in der Liste bearbeitet werden. Die Liste selbst kann mit einem Mausklick auf die entsprechende Spaltenüberschrift sortiert werden. Die Spaltenbreite und die Reihenfolge der Spalten können Sie Ihren Wünschen anpassen 38 und bleibt dauerhaft gespeichert. Mit der Taste *Strg* und Klick mit der linken Maustaste lassen sich Einträge in der Liste für die weitere Verarbeitung markieren.
- **Bedienleiste** - Sie bietet Ihnen weitere Funktionen für das Be- und Weiterverarbeiten der Einträge an. Die angezeigten Buttons können - abhängig der gewählten Liste - unterschiedlich sein. Sollten Sie eingeschränkte Benutzerrechte haben, dann können Buttons auch inaktiv sein.

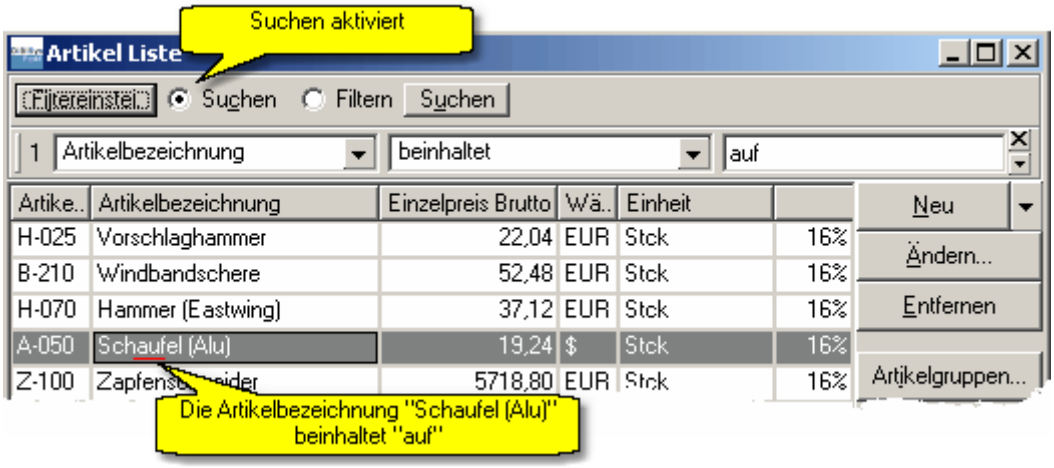
4.4 Suchen und Filtern

"Filtern" und "Suchen" sind in jedem Dialogfenster mit Datenlisten, wie zB Kunden Liste, Artikel Liste, Dokumenten Liste, Rechnung Liste, etc vorhanden.

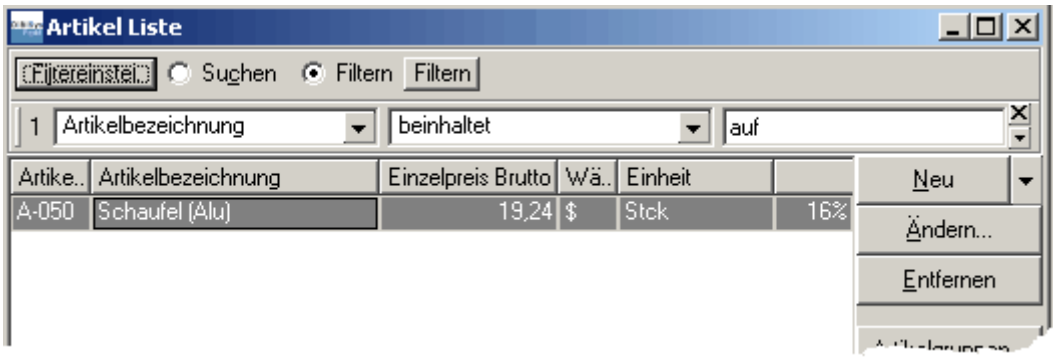
Oben, auf der linken Seite des Dialogfensters, können Sie die gewünschte Funktion aktivieren.

Wenn Sie "Suchen" aktiviert haben, müssen Sie im Nachschlagefeld auswählen, wonach Sie die Suche starten (wie im Beispiel nach Artikelbezeichnung und "beginnt mit") möchten. Anschließend geben Sie im Feld "Suchen" den gewünschten Suchtext (zB nur das Textfragment "auf") ein. Gehen Sie auf "Suchen". Das Programm wird den Cursor automatisch auf dem ersten Eintrag, dessen Name "auf" enthält, positionieren. Der Datensatz in der Tabelle wird markiert.

© 2000 - 2004 Diehl Software



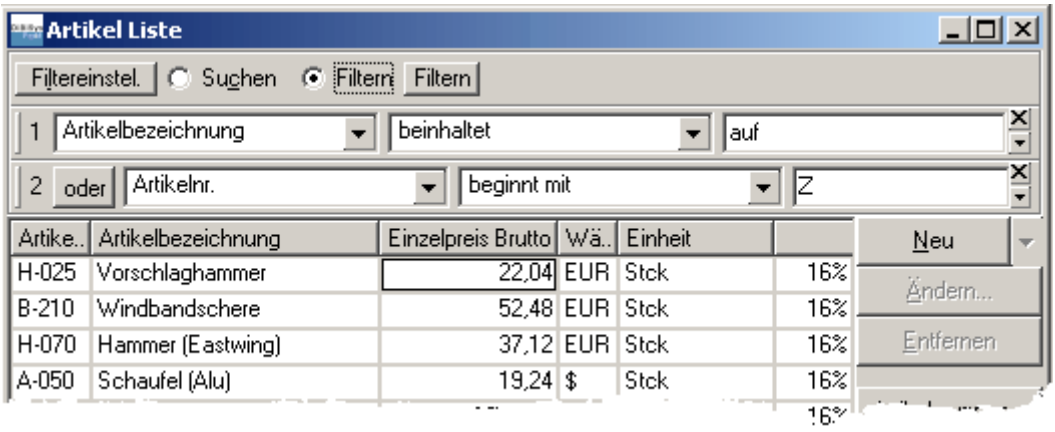
Wenn Sie "Filtern" aktiviert haben, müssen Sie im Nachschlagefeld auswählen, wonach Sie filtern möchten (wie im Beispiel nach "Artikelbezeichnung" und "endet nicht mit"). Anschließend geben Sie im Feld Ihren gewünschten Filtertext ein (zB "auf") und gehen Sie auf "Filtern". Es werden nur noch Einträge gezeigt, deren Artikelbezeichnungen das Textfragment "auf" enthalten.



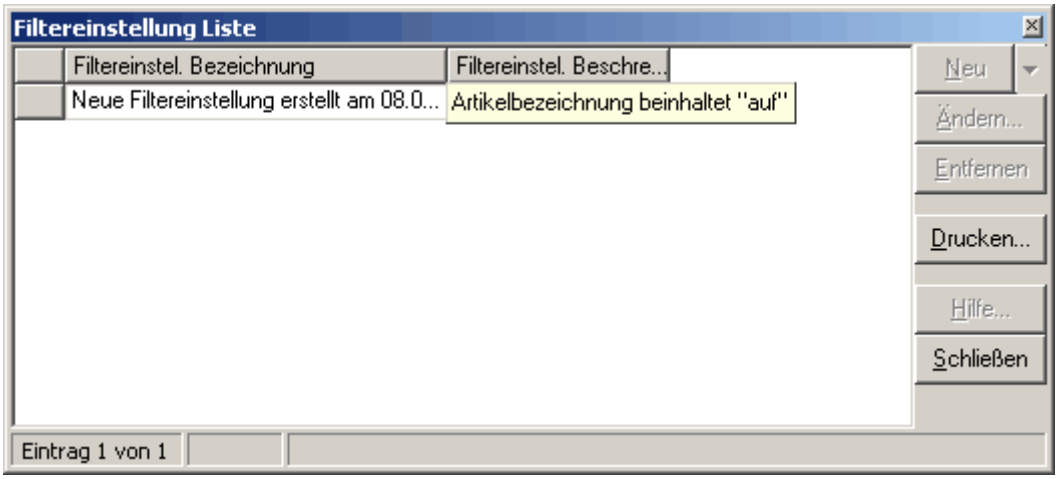
Wählen Sie den Button "**Filtereinstel.**", so erhalten Sie weitere Optionen:

- Sie können Ihre Filter- oder Suchabfrage erweitern, indem sie weitere Bedingungen über den Menüpunkt "**Filter**" hinzufügen.

© 2000 - 2004 Diehl Software



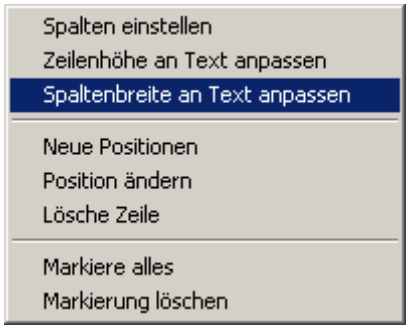
- Sie können Ihre Filter- oder Sucheinstellung sowohl als Datei als auch Datenbank abspeichern und wieder laden.
- Wenn Sie "**Filtereinstl. verwalten**" wählen, erhalten Sie eine Liste mit den Filter- und Sucheinstellungen des aktuellen Dialoges.



Es lassen sich im Dialog **Filtereinstellung Liste** Einträge ändern, löschen und ausdrucken.

4.5 Einstellen der Tabellenspalten

In allen Fenstern mit einer Tabellensicht, wie zB Kunden Liste, Artikel Liste, aber auch Positionen in einem Dokument, haben Sie die Möglichkeit, die Spalten und ihre Breite, die im Dialog Fenster erscheinen, selbst zu konfigurieren.
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Tabelle. Es erscheint ein kleines Menü.



© 2000 - 2004 Diehl Software

Dieses Menü bietet 3 Bereiche:

Funktionen für Spalten und Zeileneinstellung

- **Spalten einstellen** - in einem Dialog lassen sich individuelle Spalteneinstellungen vornehmen. Dieser wird weiter unten erklärt.
- **Zeilenhöhe an Text anpassen -** die Höhe der Tabellenzeilen wird automatisch an den Text angepasst. Dies ist besonders bei einem mehrzeiligen Eintrag, wie er in Positionen enhalten sein kann, nützlich.
- **Spaltenbreite an Text anpassen** - die Breite der Spalten wird automatisch anhand der längsten Texteinträge angepasst.

Bearbeitung der Einträge

- **Neuer Eintrag** - entspricht einem Klick auf den Button 'Neu'. Es öffnet sich ein Dialog und ein neuer Eintrag kann erfasst werden.
- **Eintrag ändern** - ein bestehender Eintrag kann bearbeitet werden.
- **Eintrag löschen** - ein Eintrag wird gelöscht.

Markieren von Einträgen für die weitere Bearbeitung, wie zB Drucken oder Löschen

- **Markiere alles** - alle Zeilen der Tabelle werden markiert.
- **Markierung löschen** - eventuell gesetzte Markierungen in der Tabelle werden entfernt

Neben **Zeilenhöhe an Text anpassen** und **Spaltenbreite an Text anpassen,** die automatisch die Größe der Spalten und Zeilen der Tabelle einstellen, bietet der Menüpunkt **Spalten einstellen** einen
Dialog zur Spalteneinstellung.
Wählen Sie **Spalten einstellen**.

In der Liste finden Sie alle verfügbaren Datenfelder (Tabellenspalten), die angezeigt werden können.
Sie können sich die Spalten durch Aktivieren oder Deaktivieren der Kontrollkästchen auswählen.
Sie können auch dafür die Buttons "Ausblenden" oder "Zeigen" benutzen.

Um die Reihenfolge zu bestimmen, markieren Sie den gewünschten Namen der Spalte und mit den Buttons "Auf" oder "Ab" bewegen Sie sie auf die entsprechende Position.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Mögliche Funktionen:

- **Auf** - die Spalte wird nach oben verstellt.
- **Ab** - die Spalte wird nach unten verstellt.
- **Zeigen** - die markierte Spalte wird aktiviert.
- **Ausblenden** - die markierte Spalte wird deaktiviert und ist in der Tabelle nicht mehr sichtbar.
- **Zurücksetzen** - die Einstellungen der Spalten werden auf die ursprünglichen Werte zurückgesetzt.
- **Alle zeigen** - alle Spalten werden aktiviert.
- **Alle Ausblenden -** alle Spalten werden deaktiviert. (Achtung! Es muss mindestens eine Spalte aktiviert werden, um diesen Dialog zu schließen.)
- **Vorgabe -** es werden die Spalten auf Vorgabewerte zurückgesetzt.
- **Breite der markierten Spalte -** Sie können für jede Spalte die gewünschte Breite in Pixel (Bildpunkten) einstellen.

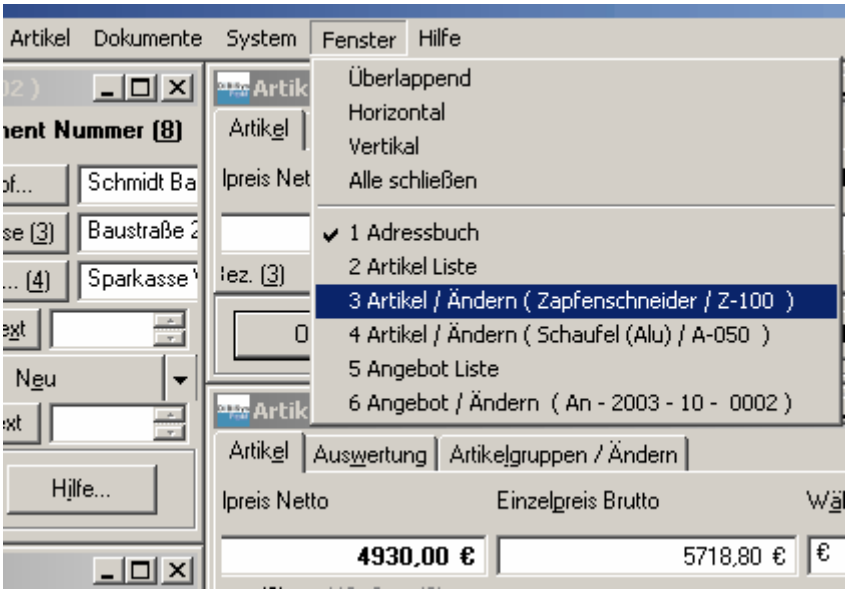
4.6 Fensterverwaltung

DibiSys Fakt ist eine MDI-Anwendung. MDI steht für **M**ultiple **D**okument **I**nterface. Alle Listen und Dialoge werden innerhalb von DibiSys Fakt im eigenen Fenster angezeigt.Sie können sich gleichzeitig ein Rechnungsdokument und den zugehörigen Lieferschein anzeigen lassen oder bei Bedarf während der Bearbeitung eines Auftrages Artikeldaten aus dem Artikelstamm ansehen.

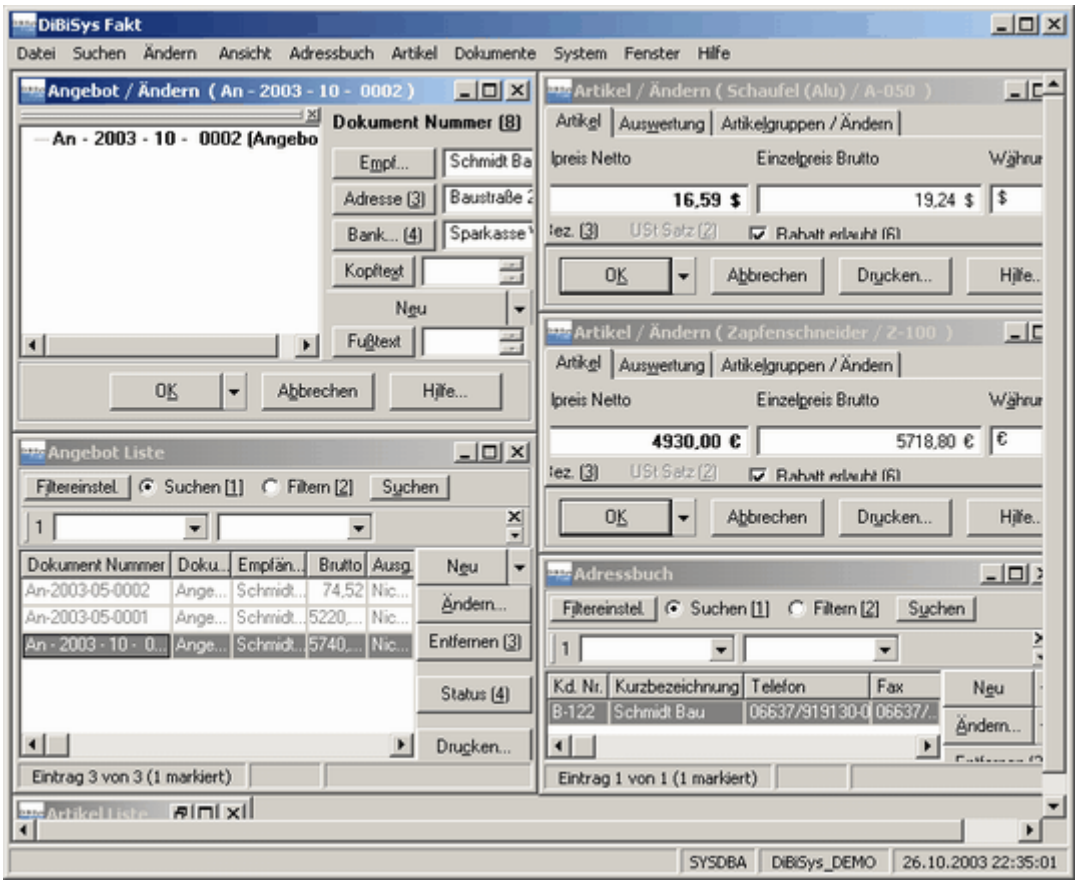
Auch wenn Sie einmal mehrere Fenster geöffnet haben, dann erhalten Sie über den Menüpunkt **Fenster** im Hauptmenü einen schnellen Überblick. Der mit einem Häckchen markierte Eintrag ist das aktive Fenster. Hier können Sie jetzt schnell zu einem anderen Fenster wechseln.

Die Menüpunkte **Überlappend**, **Horizontal** und **Vertikal** arrangieren die Fenster entsprechend ihrer Bezeichnung. Der Menüpunkt **Alle schließen** schließt alle geöffneten Fenster. Eventuell werden Sie jedoch vorher aufgefordert, vorher zu speichern.

© 2000 - 2004 Diehl Software



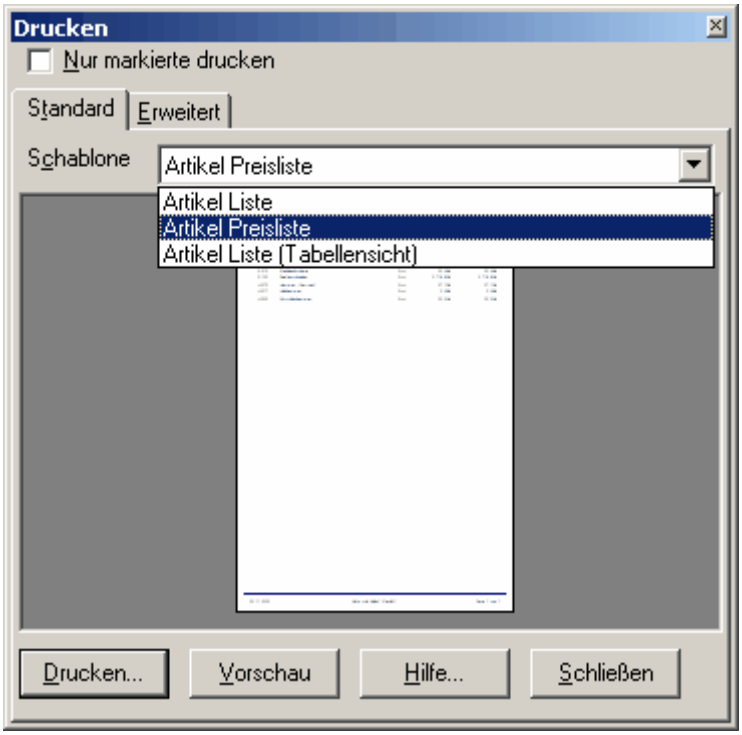
Die geöffneten Fenster wurden automatisch arrangiert. Das Fenster **Angebot / Ändern (An - 10 - 0002)** ist oben links aktiv:



© 2000 - 2004 Diehl Software

4.7 Drucken

Im Druckdialog wählen Sie die gewünschte Schablone (Drucklayout) aus und bringen Ihre Dokumente, Daten und Listen auf das Papier.
Die Schablone steuert die Gestaltung des Druckes. Sie sehen in einer kleinen Vorschau die erste Seite. Diese Vorschau hilft Ihnen bei der Auswahl einer geeigneten Schablone.

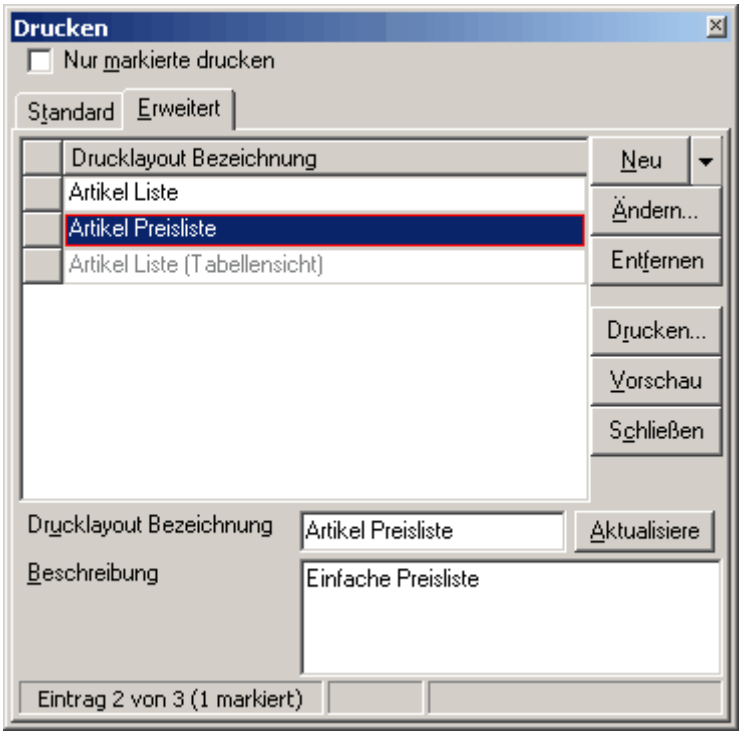


- **Nur markierte drucken** - Diese Option steht Ihnen nur zu Verfügung, wenn Sie aus einer Liste drucken und nur die vorher in der Liste markierten Einträge ausdrucken möchten.
- **Standard / Erweitert** 42 - Verwalten und gestalten Sie die Schablonen (Drucklayout).
- **Schablone** - Wählen Sie die Schablone für den Druck.
- **Drucken** 43 - Öffnet den Druckdialog.
- **Vorschau** 44 - Zeigt Ihnen in einer Vorschau den zu erwartenden Druck.

4.7.1 Drucken Erweitert

Verwalten und Gestalten der Schablonen (Drucklayouts).
Sie haben nur auf die zu dieser Druckausgabe zugehörigen Layouts Zugriff. In diesem Beispiel sehen Sie die Drucklayouts für die Artikelliste.
Es können für die Artikelliste neue Layouts erstellt und bestehende kopiert, verändert oder gelöscht werden.
Ausnahmen bilden die Systemlayouts, diese grau dargestellten Einträge können weder gelöscht noch verändert werden.
Sie können jedoch ein Systemlayout als Vorlage nehmen, indem Sie eine Kopie erstellen. Die Kopie selbst lässt sich wieder bearbeiten.

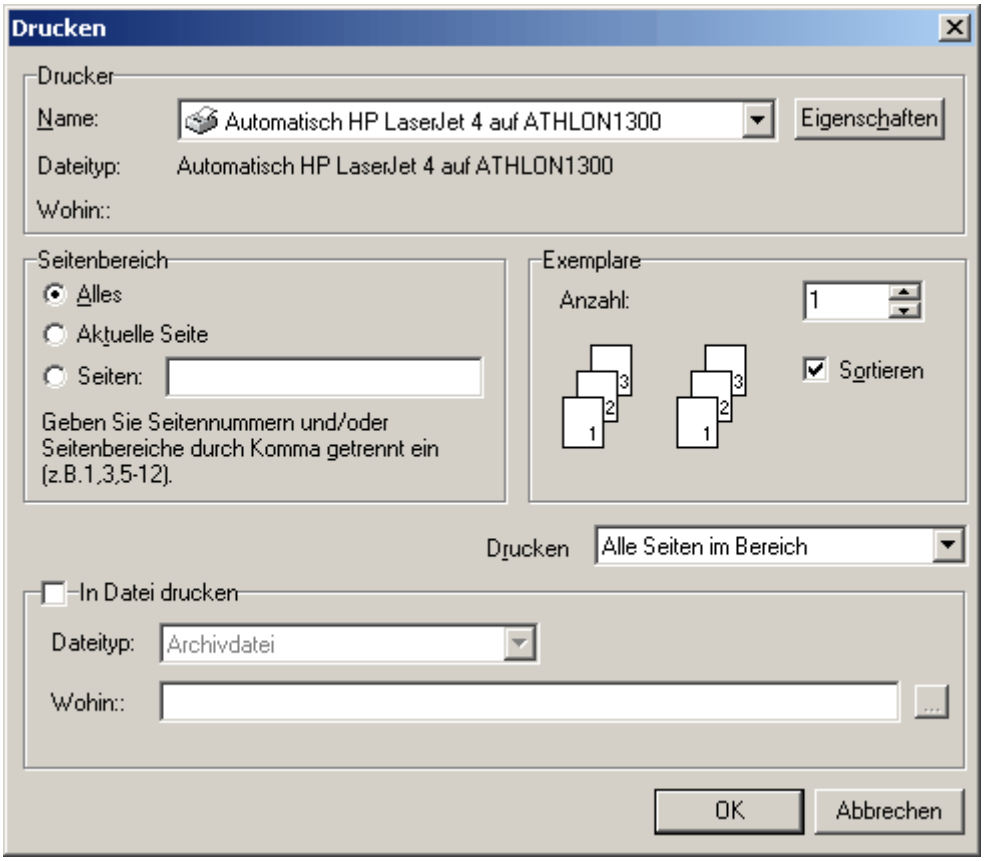
© 2000 - 2004 Diehl Software



4.7.2 Druckdialog

Im Druckdialog wählen Sie den Drucker aus und legen die Druckparameter fest. Statt auf den Drucker kann die Ausgabe in eine Datei exportiert werden. Es stehen Ihnen Formate für die Übernahme in die Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Webformate, PDF und als Bild zur Verfügung.

© 2000 - 2004 Diehl Software



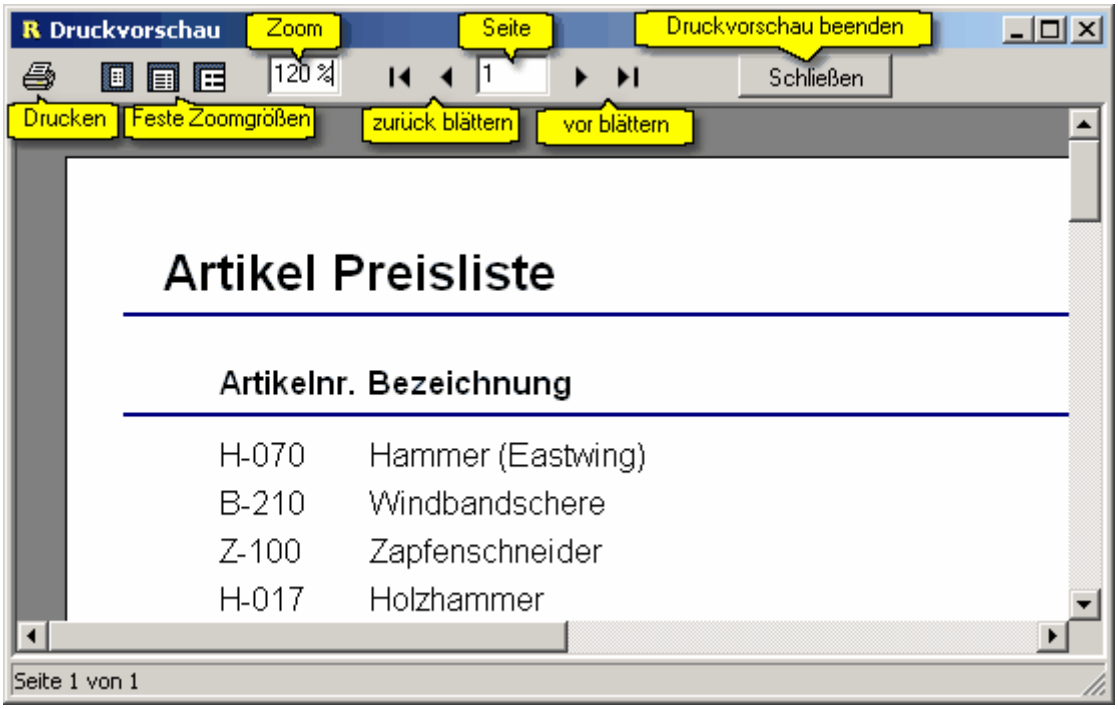
- **Drucker** - Wählen Sie einen auf Ihrem Rechner installierten Drucker aus.
- **Seitenbereich** - Legen Sie fest, welche Seiten ausgedruckt werden sollen.
- **Exemplare** - Wie oft ausdruckt werden soll und mit welcher Sortierung.
- **Drucken** - Legen Sie fest, ob Sie alle Seiten, nur ungerade Seitennummern oder nur gerade Seitennummern ausdrucken.
- **In Datei drucken** - Leitet den Druck statt auf einen Drucker in eine Datei um. Wählen Sie erst das Exportformat aus und unter **wohin** geben Sie den Dateinamen der Exportdatei an.

Bitte beachten Sie, dass bestimmte Elemente oder Formatierungen je nach Exportformat nicht berücksichtigt werden, wie zB Grafiken in einem Textfomat.

4.7.3 Druckvorschau

Die Druckvorschau gibt Ihnen ein annäherndes Bild über den zu erwartenden Ausdruck. Sie können in der Vorschau zwischen den Seiten blättern und in diese hinein- oder herauszoomen.

© 2000 - 2004 Diehl Software



5 Systembereich einrichten

5.1 Nachschlagelisten anpassen

Die Nachschlagelisten finden Sie unter dem Menüpunkt System/ Nachschlagelisten.Sie enthalten Systemdaten, die Ihnen in vielen Dialogen von Dibisys-Fakt zur Verfügung gestellt werden.

Besonders von Bedeutung sind

- **Währung** - verwalten Sie hier Ihre Währungen. Dibisys-Fakt unterstützt mehrere Währungen und es können weitere angelegt werden.
- **Umsatzsteuer (USt)** - enthält die grundsätzlichen Umsatzsteuersätze. Auch diese können bei Bedarf erweitert werden.

© 2000 - 2004 Diehl Software

- **Masseinheiten** - wie zB kg, Stk, m, Std. Wird in der Artikelverwaltung und im Dokument verwendet.
- **Lieferarten** - wie zB 'Post', 'Abholung', ' LKW'. Wird in Dokumenten verwendet.
- **Zahlungsweise** - wie zB 'Innerhalb 10 Tage Netto', 'Innerhalb 30 Tage Netto'. Die Zahlungsweise kann später einem Kunden zugeordnet werden und wird in der Rechnung verwendet.

Währung anpassen
In der Datenbank sind schon einige wichtige Währungen, wie zB Euro und Dollar enthalten. Euro ist als Standardwährung eingestellt. Entsprechend der in ihrem Geschäft üblichen Zahlungsmodalitäten empfiehlt es sich, diese Liste anzupassen. Währungen, die Sie nicht verwenden wollen, sollten Sie entfernen, fehlende Währungen ergänzen. Die in den Währungen angegebenen Kurse beziehen sich immer auf die Standardwährung, im voreingestellten Fall auf Euro.

Umsatzsteuer anpassen
Ergänzen Sie diese Liste mit den für Ihre Artikel und Dienstleistungen gültigen Umsatzsteuersätzen.

Masseinheiten anpassen
Tragen Sie hier die für Ihre Artikel und Dienstleistungen gängigen Masseinheiten ein, wie zB Stck, km, Std, kg, t, dt.

Zahlungsweisen anpassen
Tragen Sie die in Ihrem Unternehmen üblichen Zahlungsfristen und Skontosätze ein.

Diese weiteren Nachlagelisten sind teilweise schon mit Daten vorbelegt und können bei Bedarf bearbeitet und ergänzt werden.

- **Kommunikationsarten** - es können weitere, zusätzliche Kommunikationsarten festgelegt werden, wie zB 'Pager'. Wird im Adressbuch/ Kundenverwaltung verwendet.
- **Anrede** - wie zB 'Frau', Herr'. Wird im Adressbuch/ Kundenverwaltung verwendet.
- **Branchen** - wie zB 'Bau', 'IT', 'Agrar'. Wird im Adressbuch/ Kundenverwaltung verwendet.
- **Länder** - wie zB 'D-Deutschland', 'A-Östreich'. Wird im Adressbuch/ Kundenverwaltung verwendet.
- **Orte und PLZ** - Nachschlageliste für die Adressbuch/ Kundenverwaltung. Ist zZ nicht vorbelegt!
- **Kennzeichen** - es können freie Kennzeichen für Kunden und Kontake vergeben werden, wie zB 'UStID', 'Personalausweisnr', etc.
- **Banken** - Nachschlageliste für die Adressbuch/ Kundenverwaltung. Ist zZ nicht vorbelegt!

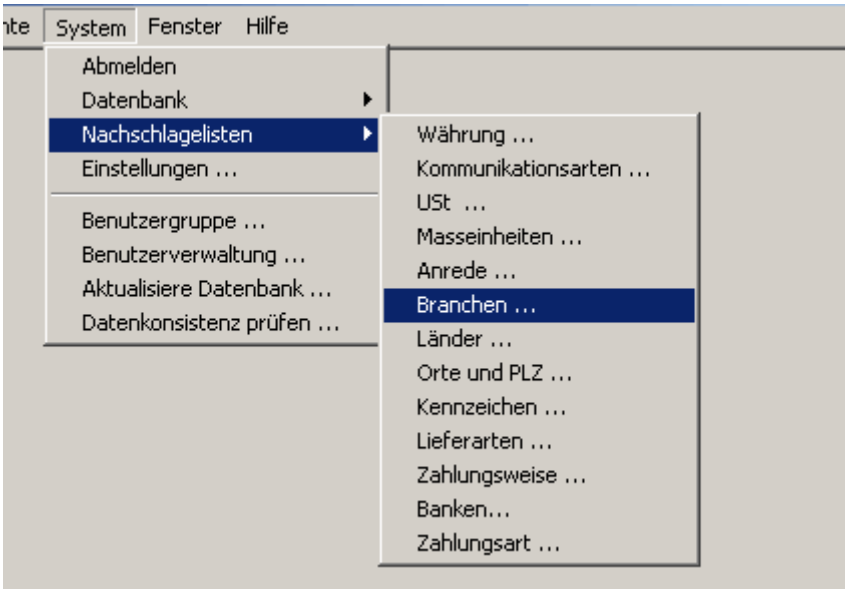
Rufen Sie bitte die Menüpunkte einzeln auf und passen Sie die Listen Ihren Bedürfnissen an.

Nachdem Sie Anpassungen der Nachschlagelisten vorgenommen haben,
ergänzen Sie anschließend die Systemeinstellungen 63.

5.2 Nachschlagelisten

Nachschlagelisten enthalten Systemdaten, die Ihnen in vielen Dialogen von Dibisys-Fakt zur Verfügung gestellt werden.

© 2000 - 2004 Diehl Software



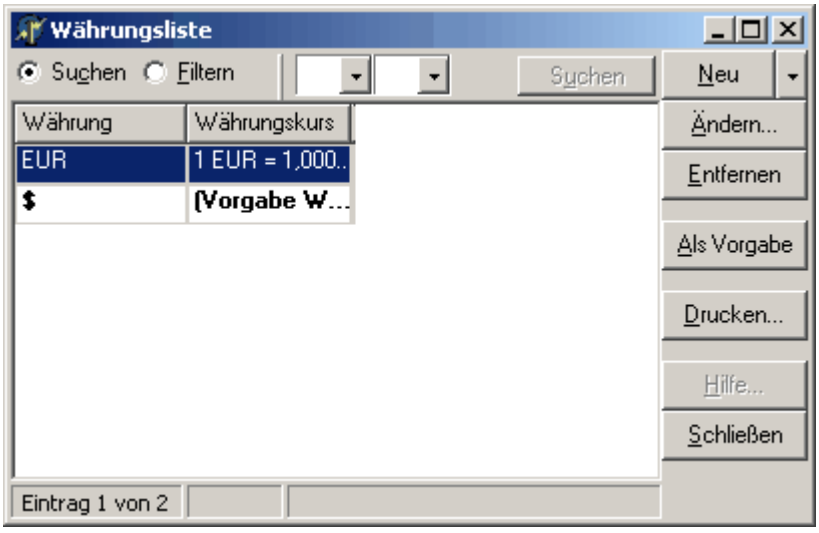
Nachschlagelisten :

Währung 47
Kommunikationsarten 49
Umsatzsteuer (USt) 50
Masseinheiten 51
Anrede 53
Branchen 54
Länder 55
Orte und PLZ 56
Kennungen 58
Lieferarten 59
Zahlungsweise 60
Banken 56

5.2.1 Währung

Sie verwalten hier zentral alle gültigen Währungen mit dem entsprechendem Umrechnungskurs für **DiBiSys Fakt**. Sie können bei Bedarf neue Währungen hinzufügen. Eine besondere Bedeutung spielt die Währung **Euro.** Eine europäische Währung kann mit einem festen Wert an den **Euro** angebunden sein. Die Umrechnung in eine andere Währung erfolgt dann nach gesetzlichen Vorgaben immer über den **Euro**!

© 2000 - 2004 Diehl Software

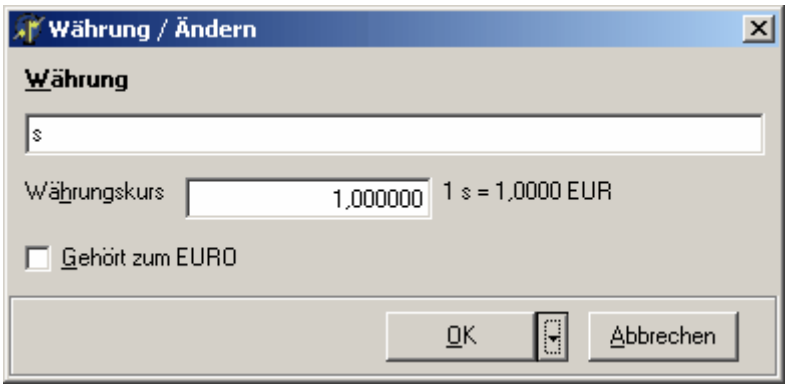


- **Neu/Kopieren -** neue Währung anlegen.
- **Ändern** 48 - Bearbeiten der markierten Währung.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge. Die als Vorgabe markierte Währung (Fett markiert) kann nicht gelöscht werden.
- **Als Vorgabe** - Setzt die markierte Währung als zentrale Vorgabewährung in **DiBiSys Fakt**. Alle Beträge werden in dieser Währung gespeichert. Diese Währung wird als Vorgabe vorgeschlagen. Die Vorgabe der Währung kann auch in dem Dialog System / Einstellungen 67 geändert werden
- **Drucken** 42 - Währungsliste ausdrucken.
- **Schließen** - Schließen des Fensters Währung Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

5.2.1.1 Bearbeiten der Währung

Legen Sie das Währungssymbol und den Wechselkurs zur Vorgabewährung fest.



© 2000 - 2004 Diehl Software

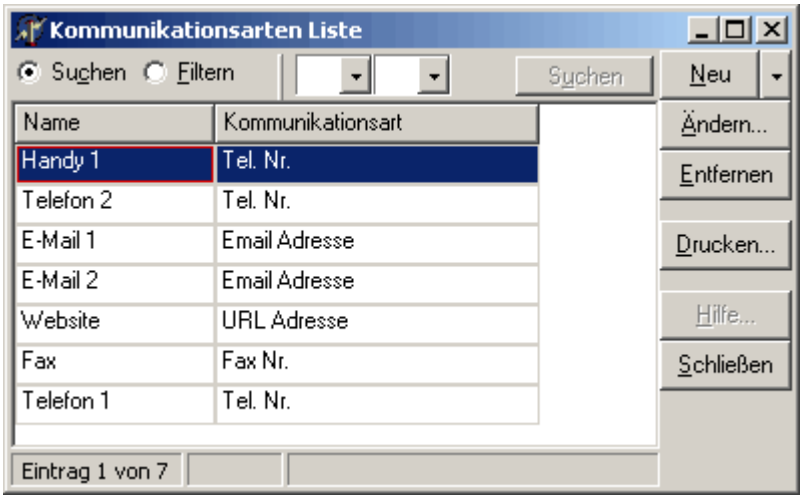
Wenn Sie eine schon vorhandene Währung bearbeiten/ kopieren möchten, öffnen Sie den gewünschten Datensatz mit einem Doppelklick. Der Änderungsdialog wird angezeigt.

Währung - hier wird das Symbol der Währung eingetragen.
Währungskurs - hier wird der Umrechnungskurs zur Vorgabewährung eingetragen.
Gehört zum EURO - Bindet diese Währung mit einem festen Kurs an den Euro.

Beachten Sie auch:
Währung 47

5.2.2 Kommunikationsarten

DiBiSys Fakt bietet Ihnen im Adressbuch als feste Felder Telefon, Fax, Email zur Erfassung von Kontaktdaten. Darüber hinaus können Sie auch hier noch weitere Felder festlegen, die Ihnen zusätzlich im Adressbuch zur Verfügung stehen. Zu jedem Eintrag legen Sie die Kommunikationsart fest, damit die Anwendung weiss, wie sie mit den Daten zu verfahren hat.



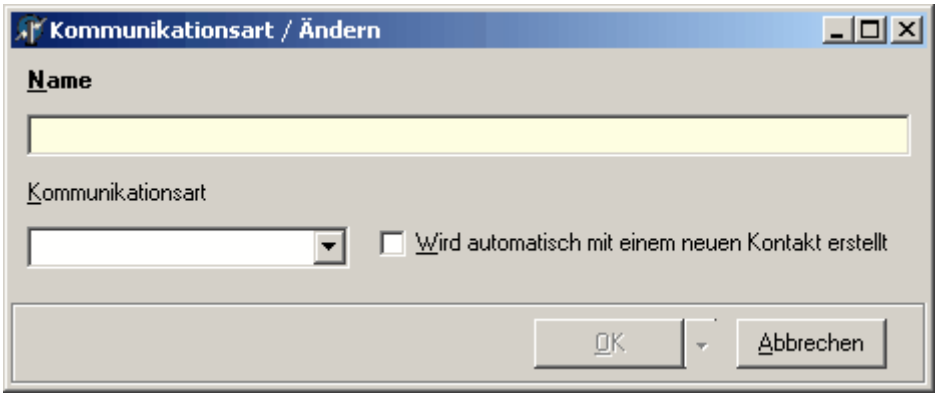
- **Neu/Kopieren -** neue Kommunikationsart anlegen oder vom markierten Eintrag kopieren.
- **Ändern** 50 - Bearbeiten der markierten Kommunikationsart.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge.
- **Drucken** 42 - Liste der Kommunikationsarten ausdrucken.
- **Schließen** - Schließen des Fensters Kommunikationsarten Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

© 2000 - 2004 Diehl Software

5.2.2.1 Bearbeiten der Kommunikationsarten

Erfassen Sie die gewünschten Kommunikationsarten für das Adressbuch

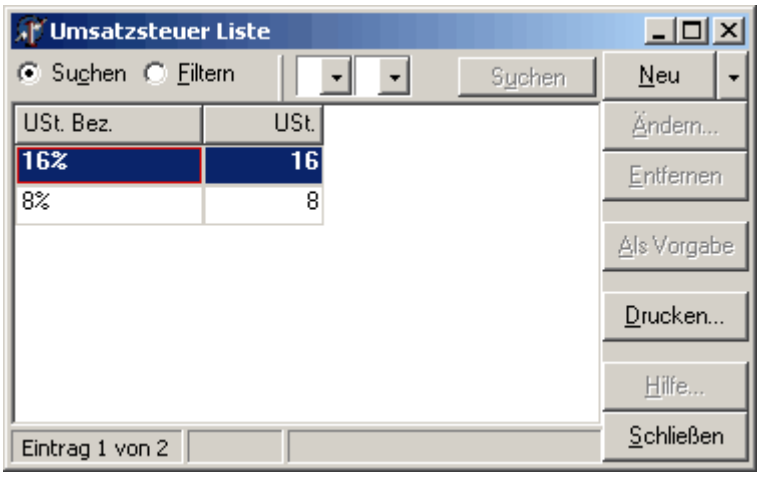


- **Name** - hier wird der Name der Kommunikationsart eingetragen.
- **Kommunikationsart-** hier wird die Bezeichnung der Kommunikationsart gewählt. Gehen Sie auf den Pfeil und suchen Sie einen der vom Programm vorgeschlagenen Namen aus.
- **Wird automatisch mit einem neuen Kontakt erstellt -** Wenn Sie einen neuen Kontakt im Adressbuch anlegen, dann wird diese Kommunikationsart automatisch mit eingetragen und braucht nur noch ergänzt zu werden.

Beachten Sie auch:
Kommunikationsarten 49

5.2.3 Umsatzsteuer

Sie verwalten hier zentral alle gültigen Umsatzsteuersätze mit den entsprechenden Bezeichnungen für DiBiSys Fakt. Sie können bei Bedarf neue Umsatzsteuersätze hinzufügen.



- **Neu/Kopieren -** neuen Umsatzsteuersatz anlegen.
- **Ändern** 51 - Bearbeiten des markierten Umsatzsteuersatzes.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge. Der als Vorgabe markierte Umsatzsteuersatz (Fett markiert) kann nicht gelöscht werden.

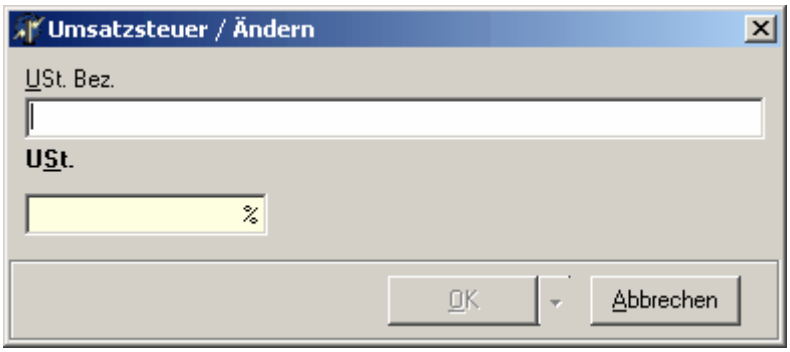
© 2000 - 2004 Diehl Software

- **Als Vorgabe** - Setzt den markierten Umsatzsteuersatz als zentrale Vorgabe in **DiBiSys Fakt**. Er wird während der Erfassung eines neuen Artikels als Vorgabe vorgeschlagen. Die Vorgabe des Umsatzsteuersatzes kann auch in dem Dialog System / Einstellungen 67 geändert werden.
- **Drucken** 42 - Umsatzsteuerliste ausdrucken
- **Schließen** - Schließen des Fensters Umsatzsteuer Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

5.2.3.1 Bearbeiten der Umsatzsteuer

Erfassen Sie einen Umsatzsteuersatz mit seiner Bezeichnung



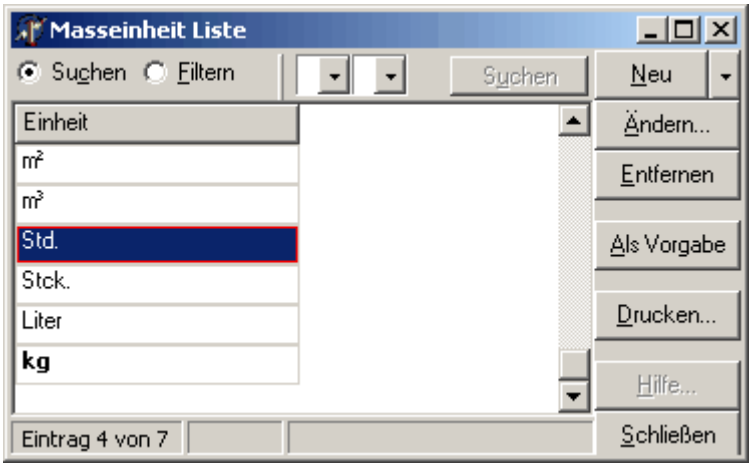
- **USt Bez.** - Hier wird die Bezeichnung des Umsatzsteuersatzes eingetragen.
- **USt.** - hier wird der Steuersatz in % eingetragen.

Beachten Sie auch:
Umsatzsteuer 50

5.2.4 Masseinheiten

Die in den Artikeln und Positionen der Dokumente als Mengenmass verwendeten Masseinheiten werden hier zentral hinterlegt. Zusätzlich zu jeder Einheit kann als Vorgabe die Nachkommastelle für die Darstellung festgelegt werden.

© 2000 - 2004 Diehl Software

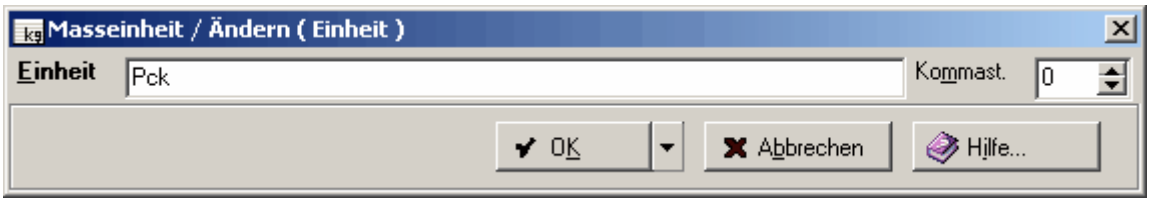


- **Neu/Kopieren -** Neue Einheit anlegen.
- **Ändern** 51 - Bearbeiten der markierten Einheit.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge. Die als Vorgabe markierte Masseinheit (Fett markiert) kann nicht gelöscht werden.
- **Als Vorgabe** - Setzt die markierte Masseinheit als zentrale Vorgabe in **DiBiSys Fakt**. Sie wird während der Erfassung eines neuen Artikels als Vorgabe vorgeschlagen. Die Vorgabe der Masseinheit kann auch in dem Dialog System / Einstellungen 67 geändert werden.
- **Drucken** 42 - Liste der Masseinheiten ausdrucken
- **Schließen** - Schließen des Fensters Masseinheit Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

5.2.4.1 Bearbeiten der Masseinheiten

Erfassen Sie eine Masseinheit mit ihrer Nachkommastelle für Mengen.



Wenn Sie eine schon vorhandene Masseinheit bearbeiten/ kopieren möchten, öffnen Sie den gewünschten Datensatz mit einem Doppelklick. Der Änderungsdialog wird angezeigt.

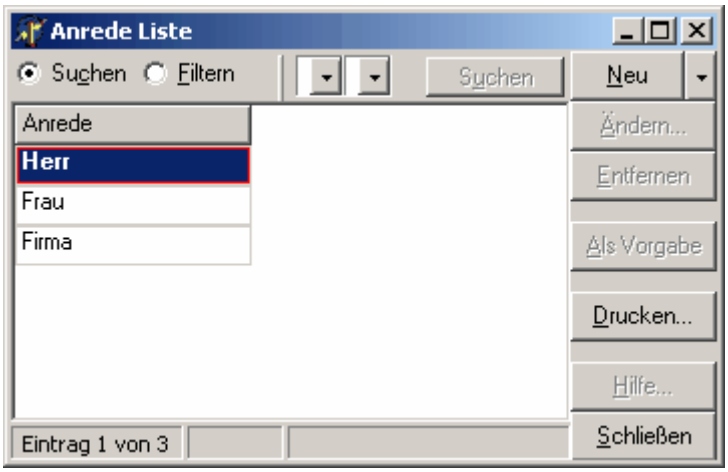
- **Einheit** - Hier wird die Masseinheit eingetragen.
- **Kommast.** - Die vorgeschlage Nachkommastelle für die Mengendarstellung der Masseinheit in den Positionen der Dokummente und als Vorlage bei der Neuanlage eines Artikels

Beachten Sie auch:
Maßeinheiten 51

© 2000 - 2004 Diehl Software

5.2.5 Anrede

Verwalten Sie zentral die möglichen Anreden für das Adressbuch. Diese stehen Ihnen dann dort als Nachschlageliste zur Verfügung.

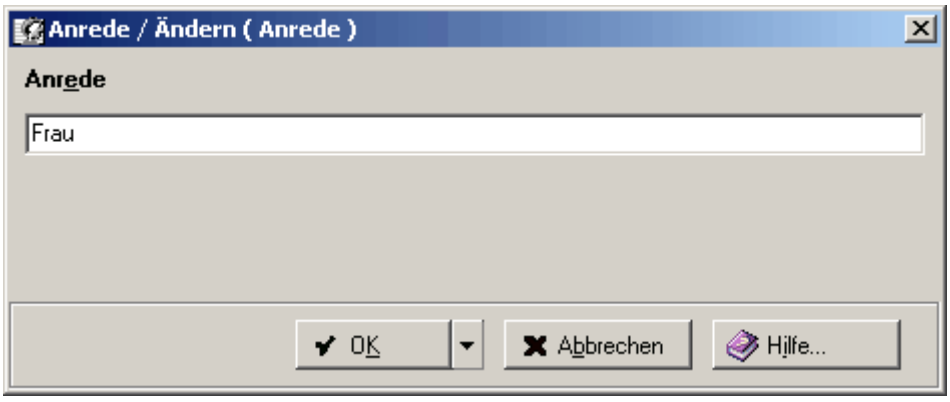


- **Neu/Kopieren -** neue Anreden anlegen oder vom markierten Eintrag kopieren.
- **Ändern** 53 - Bearbeiten der markierten Anrede.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge.
- **Drucken** 42 - Liste der Anreden ausdrucken.
- **Schließen** - Schließen des Fensters Anreden Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

5.2.5.1 Bearbeiten der Anrede

Erfassen Sie die Anrede.



© 2000 - 2004 Diehl Software

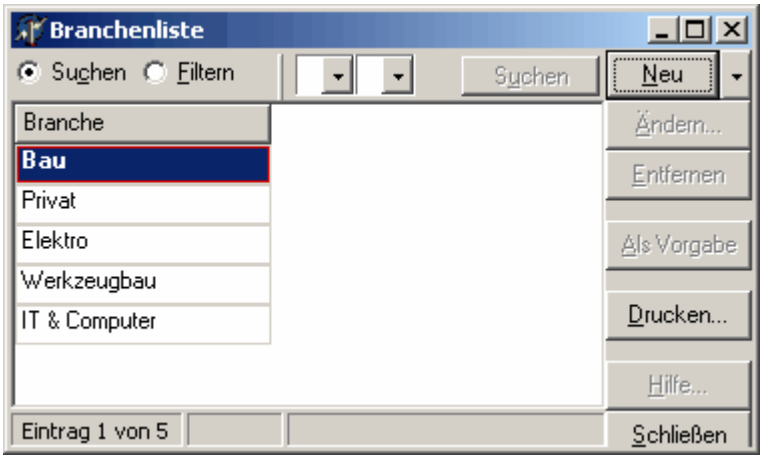
Anrede - Hier wird die Anrede eingetragen.

Siehe auch:

Anrede 53

5.2.6 Branchen

Erfassen Sie die Branche.

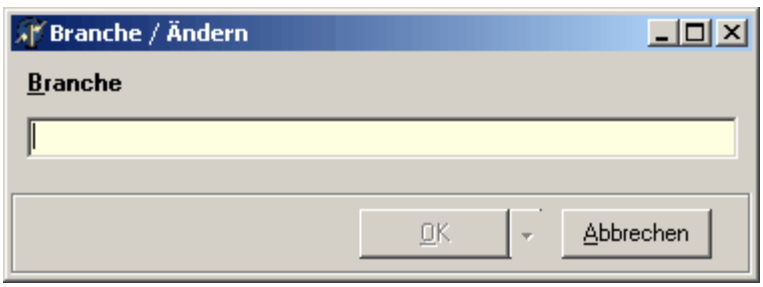


- **Neu/Kopieren -** neue Branche anlegen oder vom markierten Eintrag kopieren.
- **Ändern** 54 - Bearbeiten der markierten Branche.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge.
- **Drucken** 42 - Liste der Branchen ausdrucken
- **Schließen** - Schließen des Fensters Branchen Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

5.2.6.1 Bearbeiten der Branchen

Erfassen Sie die Branche.



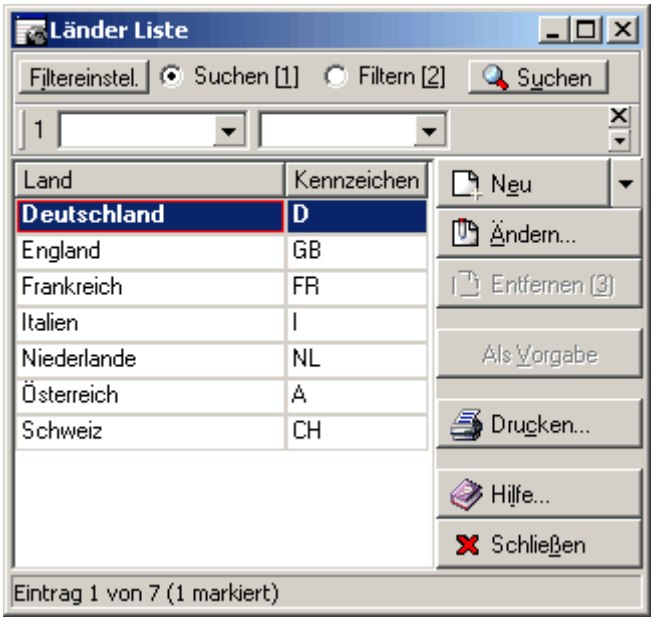
© 2000 - 2004 Diehl Software

Branche - Hier wird die Branche eingetragen.

Beachten Sie auch::
Branchen 54

5.2.7 Länder

Verwalten Sie zentral die möglichen Länder mit Ihren Länderkennzeichen für das Adressbuch. Diese stehen Ihnen dann dort als Nachschlageliste zu Verfügung.



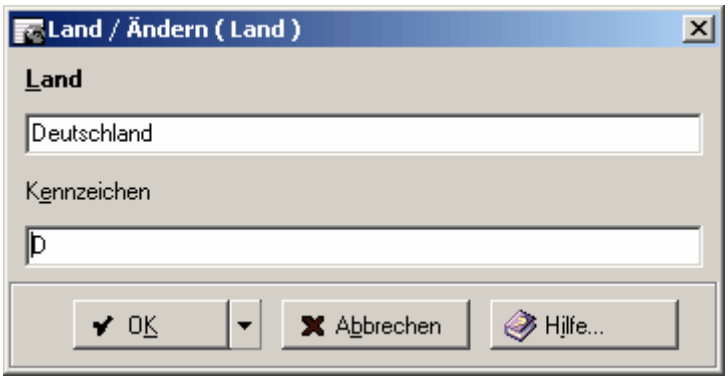
- **Neu/Kopieren -** neues Land anlegen oder vom markierten Eintrag kopieren.
- **Ändern** 54 - Bearbeiten des markierten Landes.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge.
- **Drucken** 42 - Liste der Länder ausdrucken
- **Schließen** - Schließen des Fensters Länder Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

© 2000 - 2004 Diehl Software

5.2.7.1 Bearbeiten der Länder

Erfassen Sie den Namen des Landes mit seinem Kennzeichen.



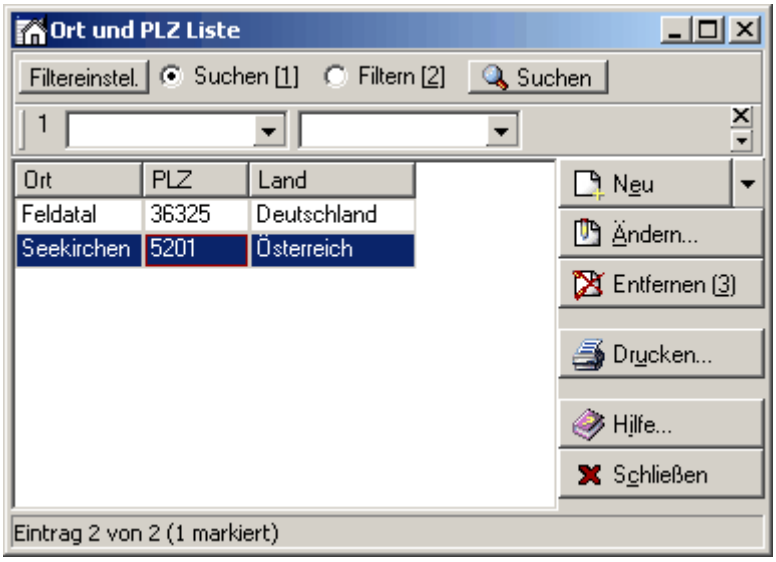
Land - hier wird der Name des Landes eingetragen.
Kennzeichen - hier wird das Kennzeichen eingetragen. Beispiel: 'D' für Deutschland

Beachten Sie auch:
Länder 55

5.2.8 Orte und PLZ

Verwalten Sie zentral die möglichen Orte und PLZ mit Ihrer Landeszugehörigkeit für das Adressbuch. Diese stehen Ihnen dann dort als Nachschlageliste zur Verfügung. Ein Ort kann mehrere PLZ haben oder eine PLZ kann für mehrere Orte gültig sein. In diesem Fall tragen Sie diese Kombinationen zusätzlich als eigene Einträge ein. Während Sie in DiBiSys Fakt nach diesen Einträgen nachschlagen, werden die schon gemachten Angaben berücksichtigt und Sie bekommen, nachdem Sie zB den Ort 'Fulda' auswählen und anschließend die PLZ nachschlagen, nur noch bekannte PLZ aus Fulda vorgeschlagen.

© 2000 - 2004 Diehl Software

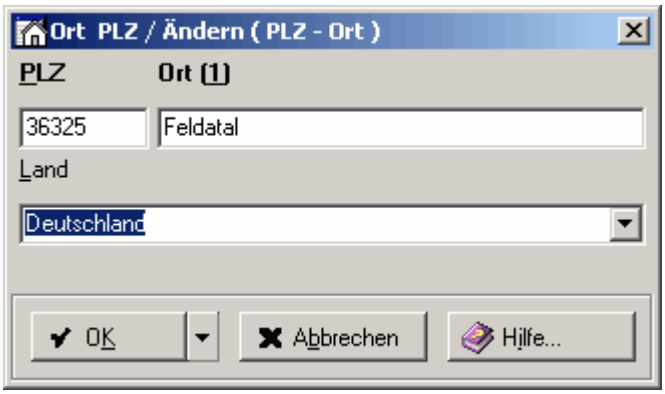


- **Neu/Kopieren -** neuer Ort mit PLZ und Land anlegen oder vom markierten Eintrag kopieren.
- **Ändern** 57 - Bearbeiten des markierten Eintrages.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge.
- **Drucken** 42 - Liste der Orte mit PLZ ausdrucken.
- **Schließen** - Schließen des Fensters Ort und PLZ Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

5.2.8.1 Bearbeiten der Orte und PLZ

Erfassen Sie den Ort mit seiner PLZ und dem zugehörigen Land.



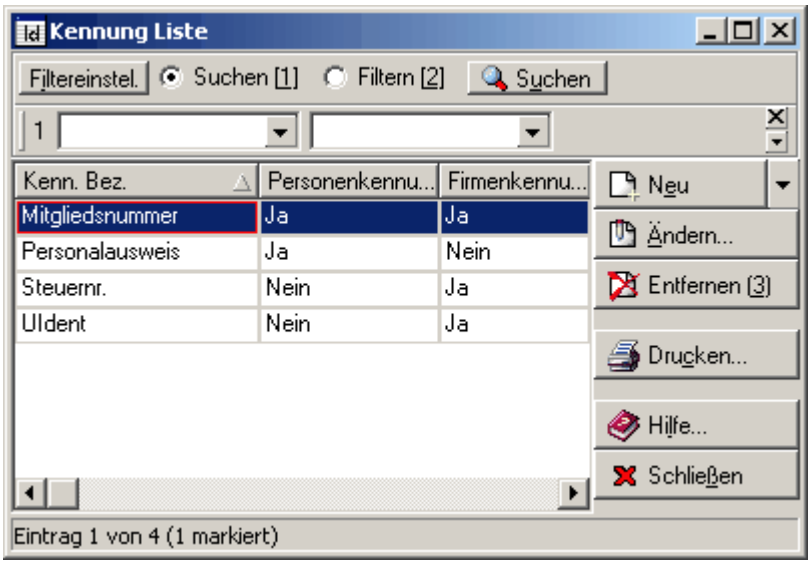
- **PLZ** - Die PLZ des Ortes.
- **Ort** - Der Name des Ortes.
- **Land** - In welchem Land der Ort liegt.

Beachten Sie auch:
Orte und PLZ 56

© 2000 - 2004 Diehl Software

5.2.9 Kennungen

Verwalten Sie Personen- oder Firmenkennungen, wie z.B. Umsatzsteueridentnummer, Personalausweisnummer, Mitgliedsnummer etc.
Sie können hier festlegen, welche Kennungen Sie verwalten möchten. Zusätzlich können Sie bestimmen, ob die Kennung für Person und Firmen verwendet werden kann. In der Wahl der Bezeichnung gibt es keine Einschränkungen.



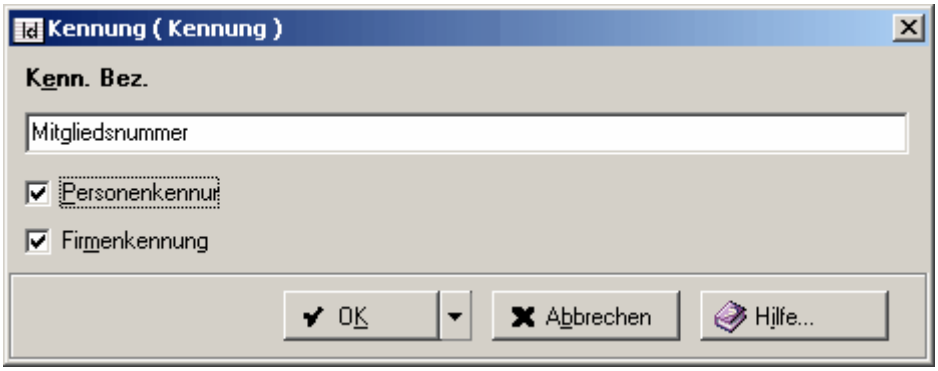
- **Neu/Kopieren -** Neue Kennung anlegen oder vom markierten Eintrag kopieren.
- **Ändern** 58 - Bearbeiten der markierten Kennung.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge.
- **Drucken** 42 - Liste der Kennungen ausdrucken.
- **Schließen** - Schließen des Fensters Kennungen Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

5.2.9.1 Bearbeiten der Kennung

Erfassen Sie die Bezeichnung der Kennung. Es muss festgelegt werden, ob sie in einem Firmen- und/oder einem Personeneintrag im Adressbuch zur Verfügung steht.

© 2000 - 2004 Diehl Software

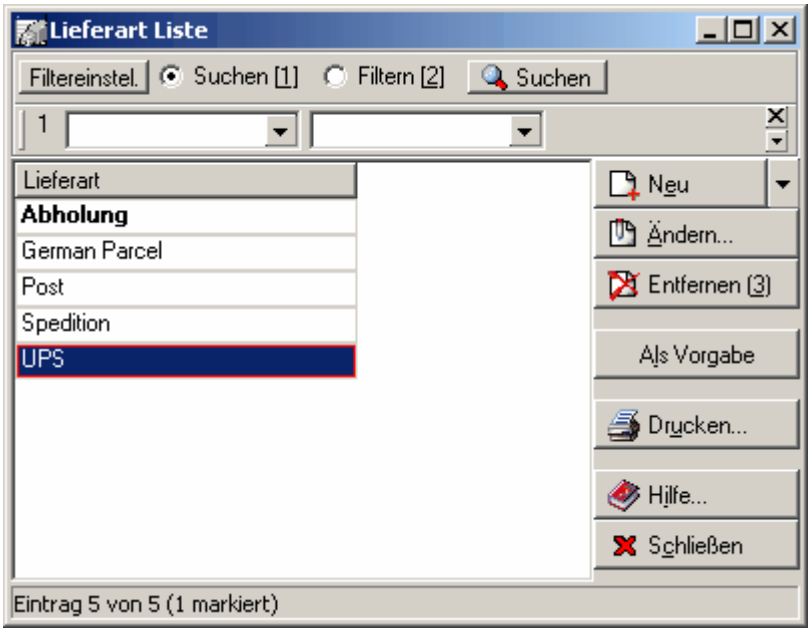


- **Kenn. Bez.** - hier wird der Name der Kennung eingetragen. Sie müssen diese Kennung entweder der Person oder der Firma zuordnen. Markieren Sie das entsprechende Feld.
- **Personenkennung** - Kann in einem Personeneintrag verwendet werden.
- **Firmenkennung** - Kann in einem Firmeneintrag verwendet werden.

Beachten Sie auch:
Kennung 58

5.2.10 Lieferarten

Mögliche Lieferarten Ihres Unternehmens werden hier hinterlegt und stehen während der Erstellung von Dokumenten, wie zB Aufträge, Rechnungen oder Lieferscheine als Nachschlageliste zur Verfügung.



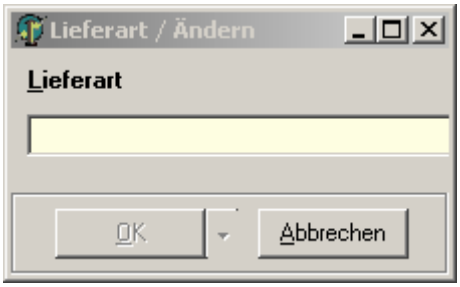
- **Neu/Kopieren -** Neue Kennung anlegen oder vom markierten Eintrag kopieren.
- **Ändern** 60 - Bearbeiten der markierten Kennung.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge.
- **Drucken** 42 - Liste der Kennungen ausdrucken.
- **Schließen** - Schließen des Fensters Kennungen Liste.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

5.2.10.1 Bearbeiten der Lieferart

Erfassen Sie eine Lieferart.

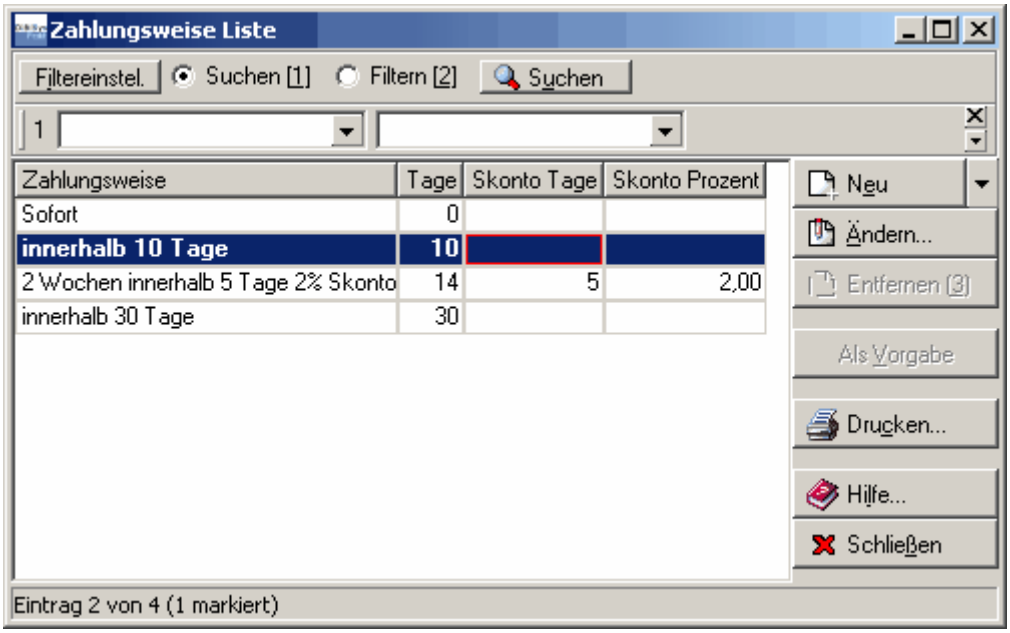


Lieferart - Bezeichnung der Lieferart.

Beachten Sie auch:
Lieferarten 59

5.2.11 Zahlungsweisen

Hinterlegen Sie die für Ihr Unternehmen üblichen Zahlungsweisen und -fristen. Die hier erfassten Fristen werden auch im Mahnwesen berücksichtigt. Zu jeder Zahlungsweise kann zusätzlich Skonto gewährt werden. Eine Zahlungsweise kann in der Kundenverwaltung einem Kunden zugeordnet werden und diese Liste steht auch in der Dokumentenbearbeitung als Auswahl zu Verfügung.



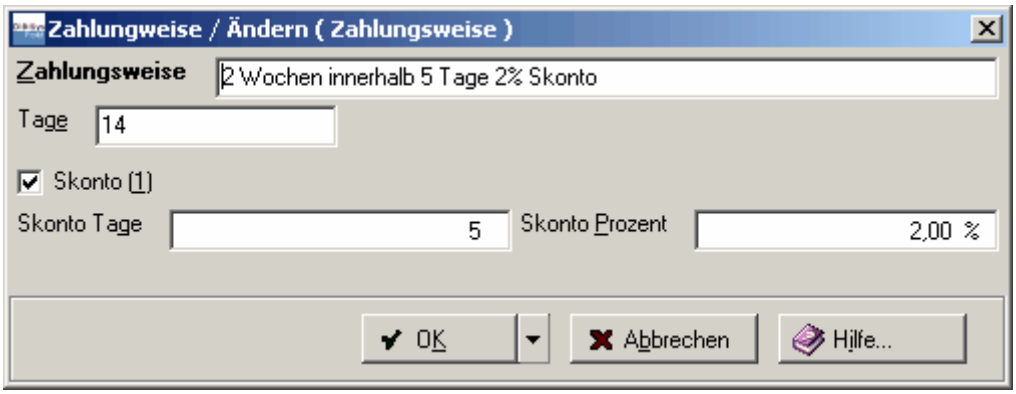
© 2000 - 2004 Diehl Software

- **Neu/Kopieren -** Eine neue Zahlungsweise anlegen oder vom markierten Eintrag kopieren.
- **Ändern** 61 - Bearbeiten der markierten Zahlungsweise.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge.
- **Drucken** 42 - Liste der Zahlungsweisen ausdrucken.
- **Schließen** - Schließen des Fensters Zahlungsweise Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

5.2.11.1 Bearbeiten der Zahlungsweise

In diesem Dialog können Sie die von Ihnen gewünschten Daten über Zahlungsweisen wie auch die Frist der Zahlung anlegen.



- **Zahlungsweise** - Benennen Sie die Zahlungsweise eindeutig und beschreibend. Dieser Text kann auch in einem Rechnungstext ausgegeben werden.
- **Tage** - Legt den Zeitraum in Tagen für die Zahlungsfrist fest. DiBiSys Fakt errechnet das Datum der Frist aus dem Rechnungsdatum + Tage. Diese Frist wird auch für das Mahnwesen verwendet.
- **Skonto -** Bestimmt, ob ein Skonto für diese Zahlungsweise festgelegt wird.
- **Skonto Tage -** Legt den Zeitraum in Tagen für die Skontogewährung fest.
- **Skonto Prozent -** bestimmt die Höhe des gewährten Skontos.

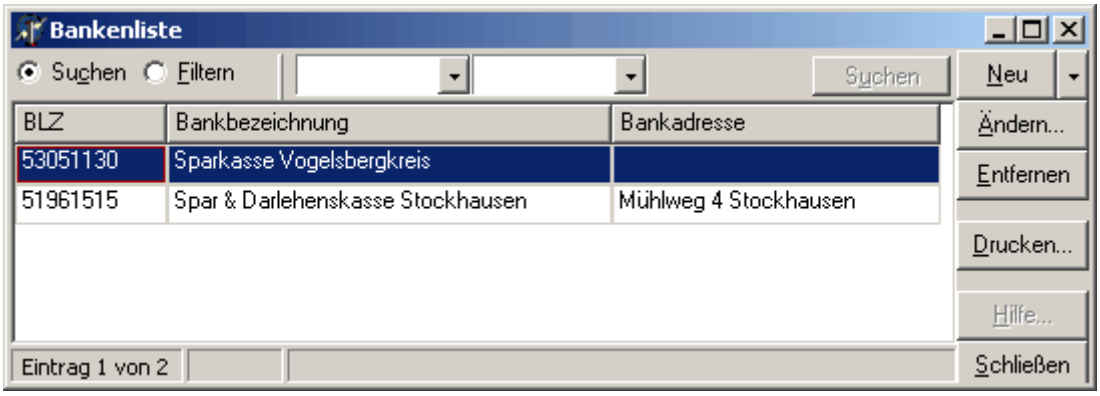
Siehe auch:

Zahlungsweise 60

5.2.12 Banken

Verwalten Sie zentral die Banken und BLZ für Ihre Geschäftskontakte. Diese stehen Ihnen dann dort als Nachschlageliste zu Verfügung.

© 2000 - 2004 Diehl Software



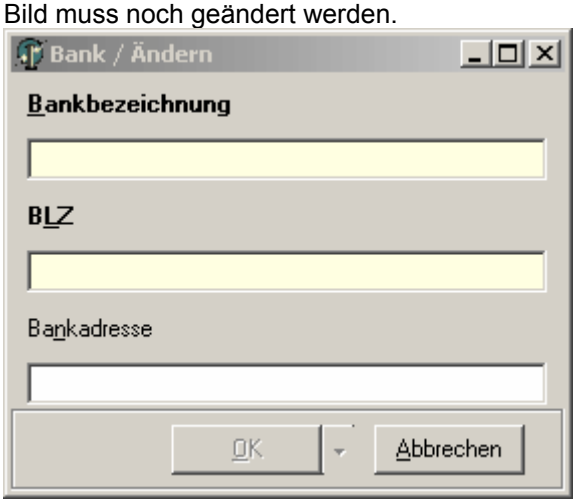
- **Neu/Kopieren -** Eine neue Bank mit BLZ eintragen oder vom markierten Eintrag kopieren.
- **Ändern** 62 - Bearbeiten der markierten Bank.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge.
- **Drucken** 42 - Liste der Banken ausdrucken.
- **Schließen** - Schließen des Fensters Banken Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

5.2.12.1 Bearbeiten der BLZ

Erfassen oder ändern Sie die Bank mit der zugehörigen BLZ.

Bild muss noch geändert werden.



- **Bankbezeichnung** - Den Namen der Bank eintragen.
- **BLZ** - Die zugehörige Bankleitzahl eintragen.
- **Bankadresse** - In diesem Feld können Sie bei Bedarf die Adresse der Bank eintragen.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Siehe auch:

Banken 61

5.2.13 Zahlungsarten

Die Zahlungsart beschreibt, auf welche Weise die Zahlung erfolgt ist und wird im Zahlungseingang verwendet. Hinterlegen Sie die üblichen Zahlungsarten Ihrer Kunden und wählen sie diese bei der Erfassung eines Zahlungseinganges einfach aus.

<Bild Liste / Zahlungsart einfügen>

- **Neu/Kopieren -** Eine neue Zahlungsart eintragen oder vom markierten Eintrag kopieren.
- **Ändern** 63 - Bearbeiten der markierte Zahlungsart.
- **Entfernen** - Löscht die in der Tabelle markierten Einträge.
- **Drucken** 42 - Liste der Zahlungsarten ausdrucken
- **Schließen** - Schließen des Fensters Zahlungarten Liste.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 67
Nachschlagelisten 46
Einstellen der Spalten 38
Suchen oder Filtern 36

5.2.13.1 Bearbeiten der Zahlungsarten

Erfassen oder ändern Sie eine Zahlungsart.

<Bild>

- **Zahlungsarten** - Zahlungsart eintragen

Siehe auch:

Zahlungsarten 63

5.3 Systemeinstellungen anpassen

Die Systemeinstellungen finden Sie unter dem Menüpunkt System/ Einstellungen.

In den Systemeinstellungen passen Sie DiBisys Fakt Ihrem Unternehmen an.
Fangen Sie mit dem Firmenprofil an.Tragen Sie dort Ihre Unternehmensdaten ein.
Diese Informationen stehen Ihnen später in fast allen Ausdrucken zur Verfügung.

Weitere Information dazu finden Sie in System / Einstellungen 63.

5.4 System / Einstellungen

Hier können Sie Systemeinstellungen vornehmen, die während des Bearbeitens von Daten und Dokumenten automatisch berücksichtigt werden.
zB in den Dokumenteneinstellungen haben Sie die Möglichkeit, das Format der Dokumentnr, wie zB der Rechnungsnummer zu bestimmen.
Hier erfassen Sie auch Ihr eigenes Firmenprofil.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Gehen Sie über den Menüpunkt "System" auf "Einstellungen".
Der Dialog enthält mehrere Reiter.

Allen Benutzern stehen folgende Reiter zu Auswahl:

- **Voreinstellungen** 64 - Allgemeine Programmeinstellung
- **Datenbank** 65 - Einstellungen zum Login und Import/ Export Funktion für Berichtslayout

Als Administrator stehen Ihnen zusätzlich folgende Reiter zu Auswahl:

- **DiBiSys-Einstellungen** 67 - Vorgabewerte der Nachschlagelisten
- **Artikel** 68 - Artikelverwaltung - Artikelnummer
- **Adressbuch** 69 - Firmen-/ Personenkennzeichen - Vorgabewerte
- **Dokumenteneinstellungen** 72 - Format und Nummernkreise der Dokumentennummern
- **Eigenes Firmenprofil** 74 - Eigene Firmendaten
- **Mahnwesen** 75 - Einstellungen zum Mahnwesen

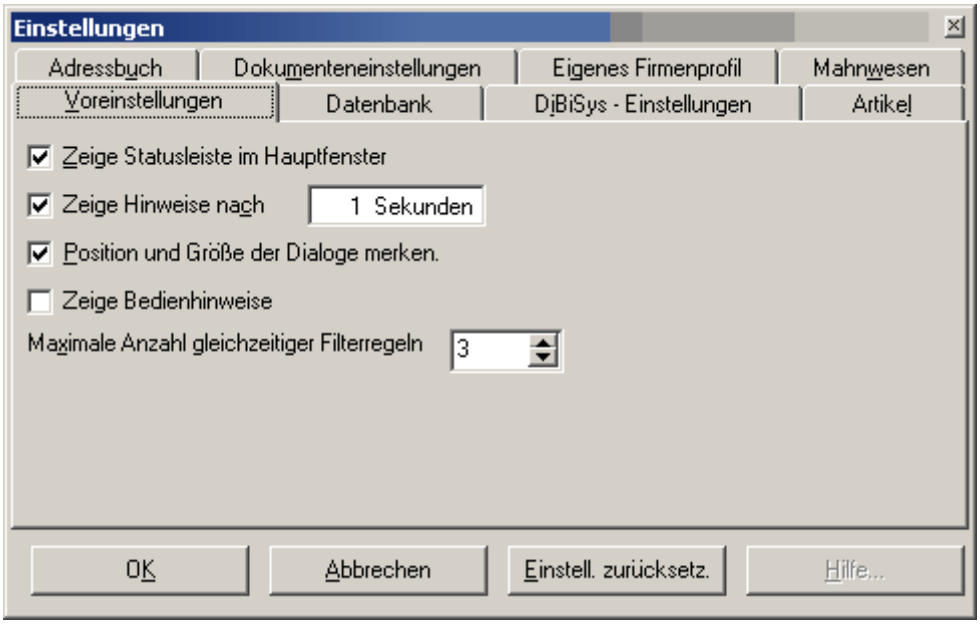
Wenn Sie die gewünschten Daten eingetragen haben und speichern möchten, gehen Sie auf "**OK**".

Wenn Sie die eingetragenen Daten nicht speichern möchten, gehen Sie auf "**Abbrechen**".

Wenn Sie nach Eintragen der neuen Daten diese doch verwerfen möchten, dann gehen Sie auf "**Einstell. zurücksetzen**".

5.4.1 Voreinstellungen

Legen Sie hier das allgemeine Verhalten von DiBisys Fakt fest.



- **Zeige Statusleiste im Hauptfenster** - Die Statusleiste zeigt Ihnen am untersten Rand von DiBiSys Fakt aktuelle Hinweise, Ihren Benutzernamen, die gewählte Datenbank und das Datum mit Uhrzeit an.
- **Zeige Fensterleiste im Hauptfenster** - Die Fensterleiste zeigt Ihnen am unteren Rand von DiBiSys Fakt die aktuelle geöffneten Fenster und Dokumente in Form von Buttons an. Sie bietet Ihnen eine Übersicht und den schnellen Wechsel zwischen den geöffneten Fenstern und Dokumenten an.

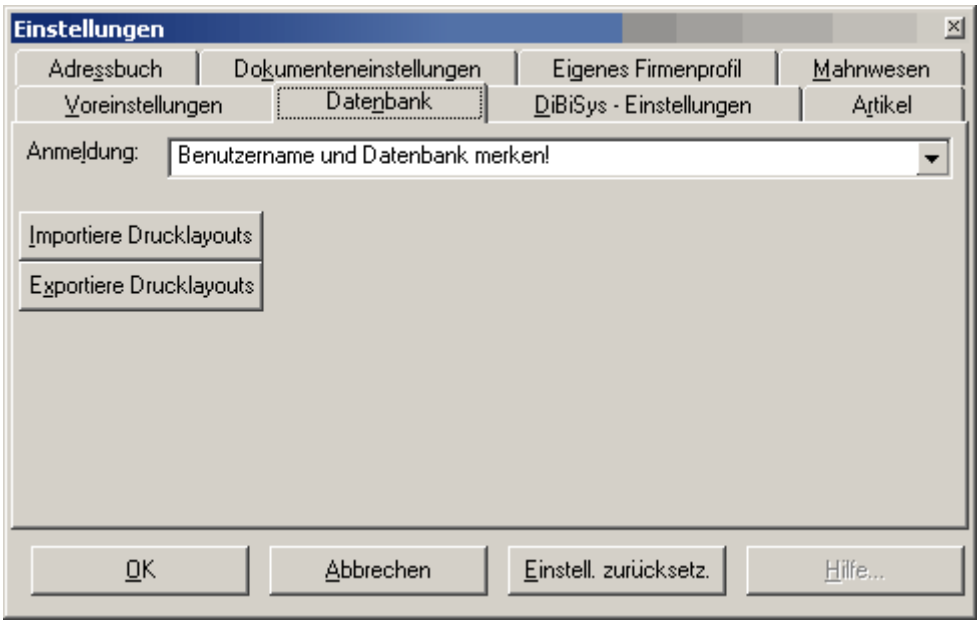
© 2000 - 2004 Diehl Software

- **Zeige Werkzeugleiste** - Die Werkzeugleiste bietet Ihnen unterhalb des Menüs im Hauptfenster Buttons, mit denen Sie schnell auf Funktionen von DiBiSys Fakt zugreifen können. Diese Werkzeugleiste lässt sich individuell anpassen.
- **Zeige Hinweise nach -** Legen Sie fest, nach wieviel Sekunden unterhalb des Mauszeigers nicht vollständig darstellbare Texte zB aus einer Tabelle in einem gelben Fenster komplett angezeigt werden.
- **Position und Größe der Dialoge merken** - Wenn diese Einstellung gewählt ist, merkt sich DiBiSys Fakt nach Verlassen eines Dialoges die Größe und Position und stellt diese nach einem erneuten Aufruf wieder her.
- **Zeige Bedienhinweise -** Zeigt in einigen Dialogen zusätzliche Hinweise zur Bedienung.
- **Maximale Anzahl gleichzeitiger Filterregeln -** Für fast alle Listenansichten können Filter- und Suchregeln hinterlegt werden. Bestimmen Sie hier zentral, wieviel Filterregeln maximal kombiniert werden dürfen.

Beachten Sie auch:
System / Einstellungen 63
Die Benutzeroberfläche 34
Daten zeigen und bearbeiten 35
Suchen und Filtern 36

5.4.2 Datenbank

Hier sind allgemeine Einstellungen zur Anmeldung an die Datenbank festgelegt und es werden Import/ Export Funktionen für Berichtslayouts angeboten.



- **Anmeldung -** Nach jedem Start von DiBiSys Fakt müssen Sie sich erst mit Ihrem Benutzernamen und gültigem Passwort anmelden. Hier legen Sie fest, wie sicher diese Anmeldung erfolgen soll. Wählen Sie einfach eine für Sie passende Option aus.
- **Importiere Drucklayouts** - Sollten Ihnen von uns Drucklayouts in einem Dateiformat zu Verfügung gestellt werden, dann können Sie diese hier in die Datenbank importieren und in DiBiSys Fakt verwenden.
- **Exportiere Drucklayouts** - Sie können Ihre Drucklayouts uns oder anderen DiBiSys Fakt Anwendern zur Verfügung stellen oder einfach in eine andere Datenbank übernehmen, indem Sie diese vorher in das Exportformat aus der Datenbank exportieren.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Siehe auch: System / Einstellungen 63

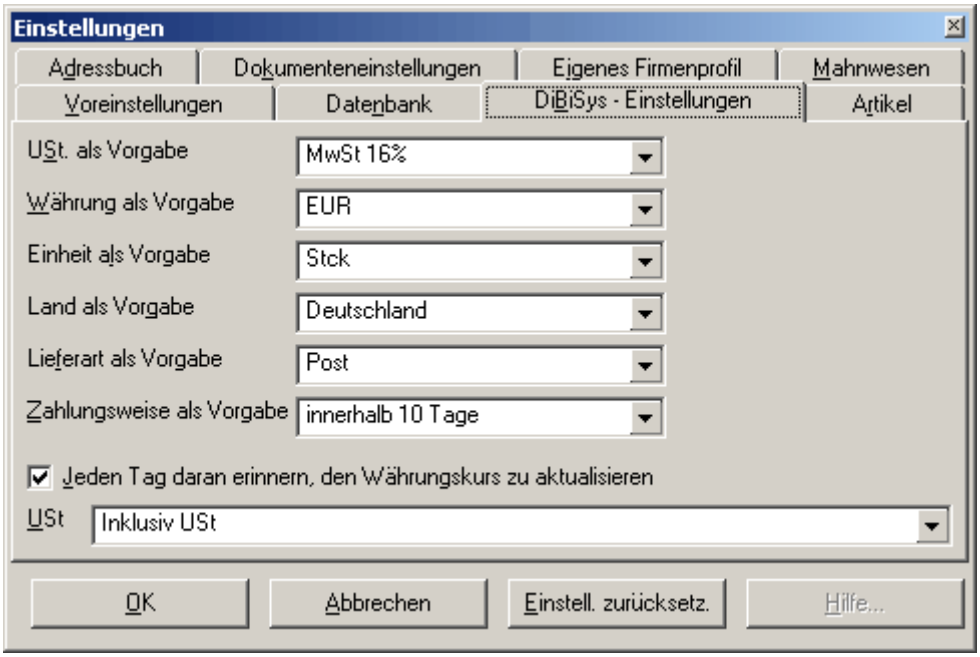
© 2000 - 2004 Diehl Software

5.4.3 DiBiSys-Einstellungen

***Hinweis**: Diese Optionen stehen nur Administratoren zu Verfügung!*

Legen Sie die Vorgaben fest, die beim Ausfüllen von Adressdaten, Artikeldaten und Dokumenten vorgegeben werden sollen. Die möglichen Einstellungen werden in den Nachschlagelisten festgelegt.

Gehen Sie über den Menüpunkt "System" auf "Einstellungen" und öffnen anschließend den Reiter "DiBiSys-Einstellungen".



- **USt. als Vorgabe -** Legt fest, welcher USt.-Satz als Vorgabe bei der Neuanlage eines Artikels verwendet werden soll.
- **Währung als Vorgabe -** Legt fest, welche Währung als Standard in DiBiSys Fakt verwendet werden soll.
- **Einheit als Vorgabe -** Legt fest, welche Masseinheit als Vorgabe bei der Neuanlage eines Artikels verwendet werden soll.
- **Land als Vorgabe -** Legt fest, welches Land als Standard bei der Neuanlage eines Geschäftskontaktes verwendet werden soll.
- **Lieferart als Vorgabe -** Legt fest, welche Lieferart als Vorlage bei der Neuanlage eines Dokumentes verwendet werden soll.
- **Zahlungsweise als Vorgabe -** Legt fest, welche Zahlungsweise als Vorlage bei der Neuanlage eines Kunden verwendet werden soll.
- **Jeden Tag daran erinnern, den Währungskurs zu aktualisieren -** Legt fest, ob bei Start von DiBiSys Fakt die Liste der Währungen mit den Wechselkursen gezeigt werden soll, damit diese aktualisert werden können.
- **USt -** Legt fest, wie die Umsatzsteuerberechnung in Rechnungen bei Neuanlage eines Kunden als Vorgabe erfolgen soll.

Die Daten können aus den Nachschlagelisten ausgewählt oder eingetragen werden.

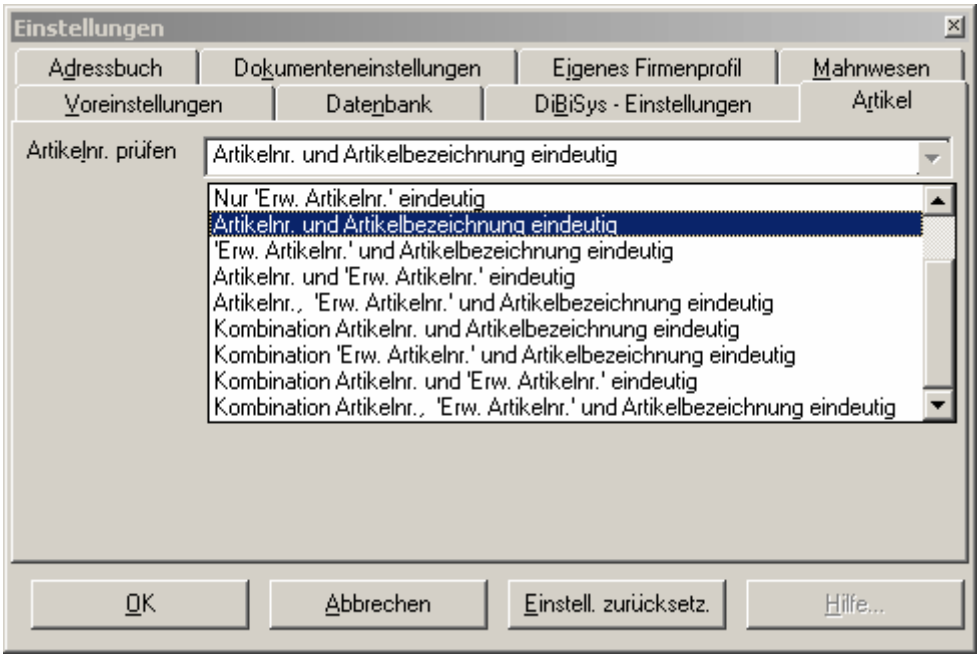
Siehe auch: System / Einstellungen 63

© 2000 - 2004 Diehl Software

5.4.4 Artikel

***Hinweis**: Diese Optionen stehen nur Administratoren zur Verfügung!*

Gehen Sie über den Menüpunkt "System" auf "Einstellungen" und öffnen anschließend den Reiter "Artikel".



- **Artikelnr. prüfen -** Legen Sie fest, nach welchen Kriterien Artikelnummern geprüft werden sollen.

Siehe auch: System / Einstellungen 63

© 2000 - 2004 Diehl Software

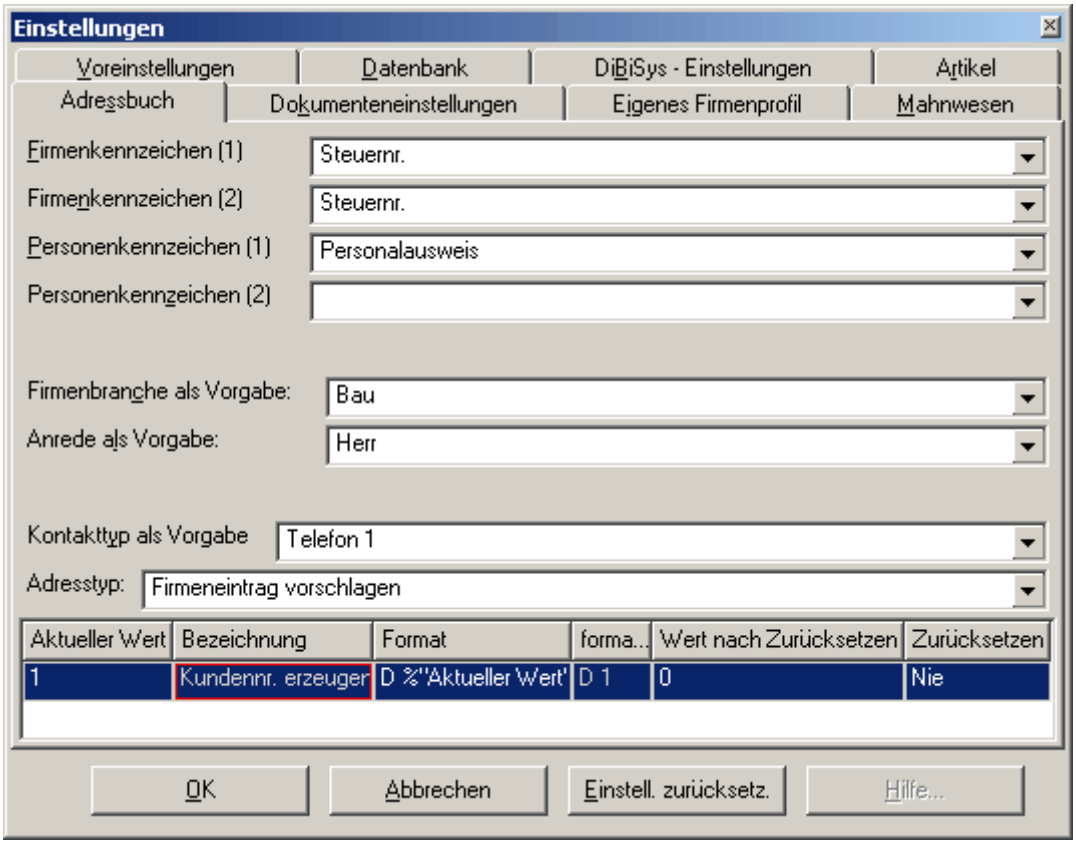
5.4.5 Adressbuch

***Hinweis**: Diese Optionen stehen nur Administratoren zur Verfügung!*

Gehen Sie über den Menüpunkt "System" auf "Einstellungen" und öffnen anschließend den Reiter "Adressbuch".

In diesem Dialog wird festgelegt, welche Vorgaben bei Neuanlage einer Kundenadresse vorgeschlagen werden.

Ob Sie nur die Adresse eines Kunden oder die komplexe Struktur eines Unternehmens erfassen wollen, DiBiSys Fakt bietet Ihnen beide Möglichkeiten. Den Personeneintrag und den Firmeneintrag. Mit einem Personeneintrag erfassen Sie alle wichtigen Daten wie Namen, Adresse, Telefon, Fax, Email und Bankverbindungen. Er ist ideal, wenn Ihr Kunde eine Einzelperson ist. Unternehmen sind oft komplexer, haben mehrere Adressen oder Kontaktpersonen. In diesem Fall sollten Sie einen Firmeneintrag erstellen. Sie haben die Möglichkeit, den Firmennamen zu erfassen, mehrere Standorte anzulegen, wie zB zusätzlich den Lagerstandort oder Zweigstellen. Diesen Standorten lassen sich wieder zusätzliche Kontakpersonen mit Ihren Telefonnummern und Email-Adressen etc hinzufügen.



- **Firmenkennzeichen (1) und (2)** - sind 2 zusätzliche Felder, die nur in einem Firmeneintrag zur Verfügung stehen.
- **Personenkennzeichen (1) und (2) -** Entsprechend stehen Personenkennzeichen (1) und (2) nur in einem Personeneintrag zur Verfügung.
- **Firmenbranche als Vorgabe** - Zusätzlich können Firmenbranche und Anrede als Vorgabe ausgewählt werde. Sie werden bei einem Neueintrag eingetragen, können jedoch geändert

© 2000 - 2004 Diehl Software

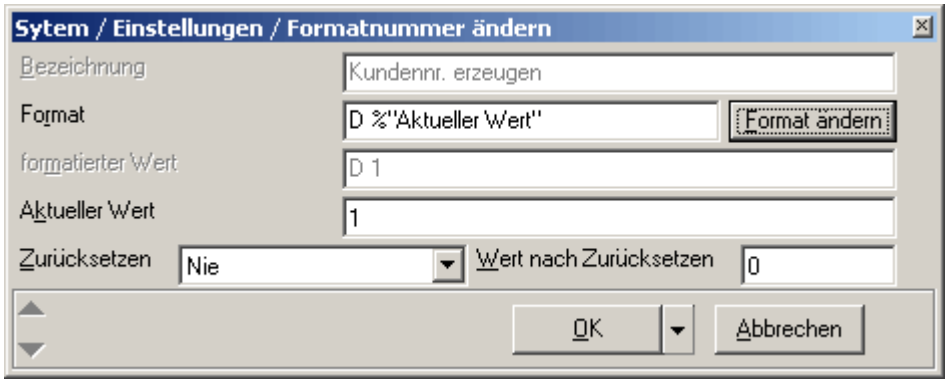
werden.

- **Anrede als Vorgabe -**
- **Kontakttyp als Vorgabe -**

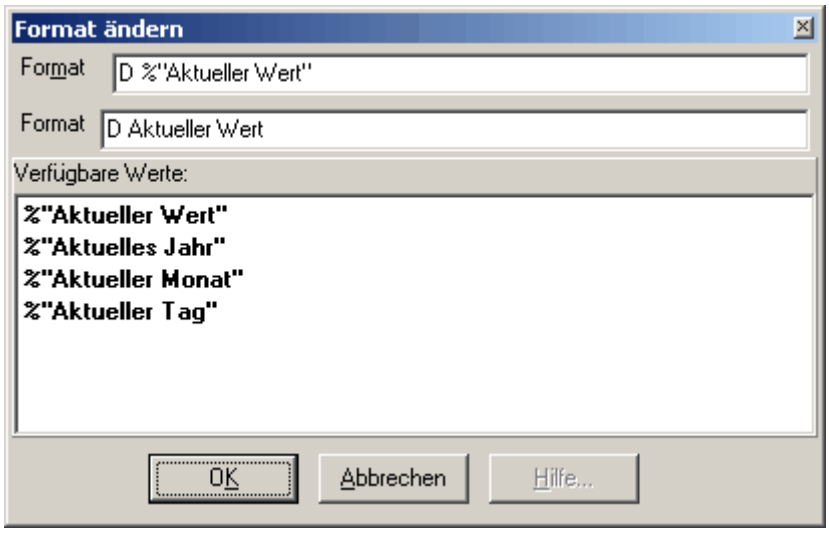
Alle diese Angaben sind in Nachschlagelisten hinterlegt und werden nur ausgewählt. Sollte ein Eintrag fehlen, dann ergänzen Sie die entsprechende Nachschlageliste.

- **Adresstyp -** legen Sie fest, ob Sie bei dem Erstellen eines neuen Adressbucheintrages diesen immer als Firmen- oder Personeneintrag anlegen möchten oder sich in einem kleinen Dialog, der vor dem Eintrag erscheint, vorschlagen lassen, welchen Typ Sie anlegen möchten.

In der Tabelle unten können Sie das Format der vorzuschlagenden Kundennummern bestimmen. Markieren Sie eine Zeile und öffnen diese mit einem Doppelklick der linken Maustaste.



Wenn Sie den Button 'Format ändern' wählen, erhalten Sie einen Dialog, der Sie bei der Zusammenstellung Ihres gewünschten Formats unterstützt.



Das Format wird mit einem Formattext eingetragen.
zB "**D %"Aktueller Wert"**", wobei
"D" - die Abkürzung für Debitor und
%FVALUE - die Zahl als fortlaufende Nummer darstellt.

Mit einem Doppelklick der Maus auf ' **%"Aktueller Monat"'** fügen Sie diesen Parameter oben in das Format ein.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Beispiel: Das Format : D - %"Aktueller Wert"
Das Ergebnis : D - 2347

Siehe auch: System / Einstellungen 63

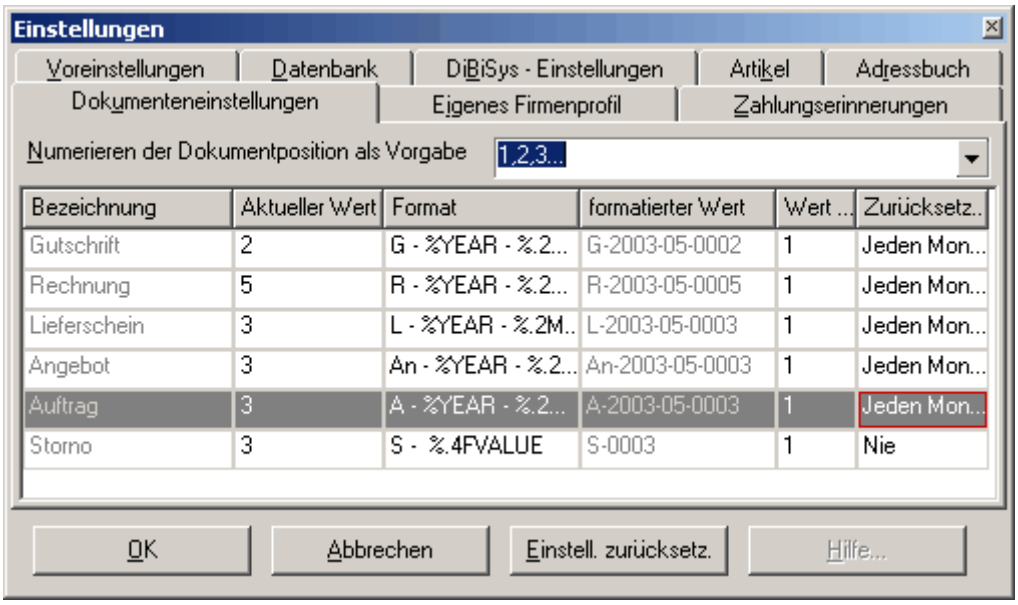
© 2000 - 2004 Diehl Software

5.4.6 Dokumenteneinstellungen

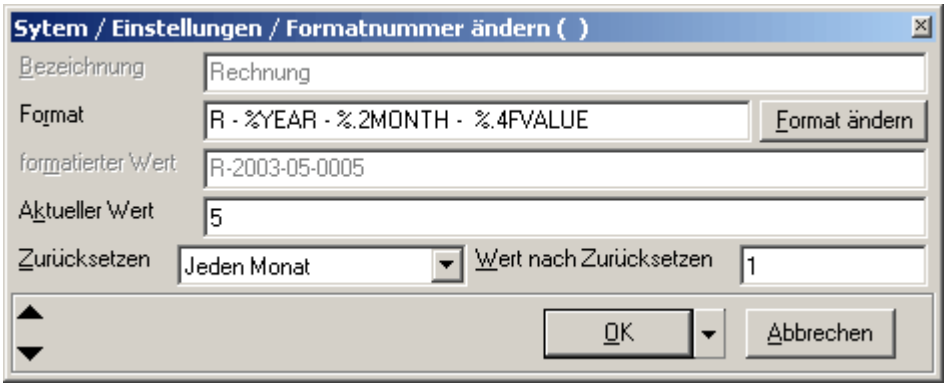
***Hinweis**: Diese Optionen stehen nur Administratoren zur Verfügung!*

In diesem Dialog lassen sich Nummernkreise für verschiedene Dokumente einstellen.

Gehen Sie über den Menüpunkt "System" auf "Einstellungen" und öffnen anschließend den Reiter "Dokumenteneinstellungen".



Markieren Sie eine Zeile und öffnen Sie diese mit einem Doppelklick der linken Maustaste.



In dem geöffneten Dialogfenster können Sie nur in aktiven Feldern Einstellungen vornehmen.

Sie können bestimmen, ob und wann die Nummerierung zurückgesetzt werden soll und ab welcher Zahl die Nummerierung wieder von neuem beginnt.

Das Format wird mit einem Formattext eingetragen.
Wenn Sie den Button 'Format ändern' wählen, erhalten Sie einen Dialog, der Sie bei der Zusammenstellung Ihres gewünschten Formats unterstützt.

© 2000 - 2004 Diehl Software

zB R%5NEXTVALUE , wobei
"R" - die Abkürzung,
% - die Zahl,
5 - Anzahl der Stellen der Nummer,
NEXTVALUE - automatische Fortsetzung der Nummer, bedeutet.

Mit einem Doppelklick der Maus auf 'Aktueller Monat' fügen Sie den Parameter **%Month** oben in das Format ein.
Bitte beachten Sie, dass zwischen jedem Eintrag mindestens ein Leerzeichen ist. Dieses Leerzeichen wird nicht mit ausgegeben!
Sollten Sie ein Leerzeichen in Ihrem Format wünschen, geben Sie statt dessen einen Unterstrich '_' ein.

Beispiel: Das Format : R _ - _ %.5FVALUE
Das Ergebnis : R - 10125

Die Unterstriche sorgen dafür, dass vor und hinter dem Minuszeichen jeweils ein Leerzeichen eingefügt wird. Bitte beachten Sie, dass auch die Unterstriche jeweils von dem nächsten Eintrag mit Leerzeichen getrennt werden.

Siehe auch: System / Einstellungen 63

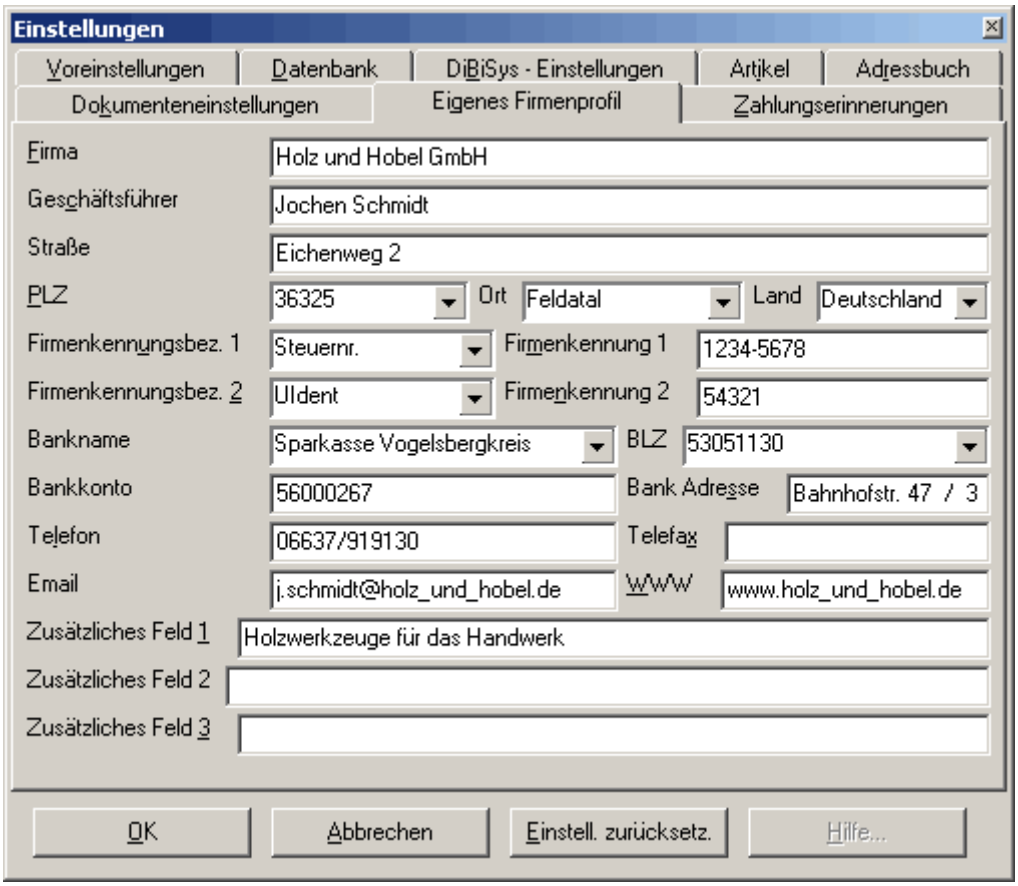
© 2000 - 2004 Diehl Software

5.4.7 Eigenes Firmenprofil

***Hinweis**: Diese Optionen stehen nur Administratoren zur Verfügung!*

In diesem Dialog werden Daten über Ihre Firma eingetragen und in die Datenbank gespeichert.

Gehen Sie über den Menüpunkt "System" auf "Einstellungen" und öffnen anschließend den Reiter "Eigenes Firmenprofil".



Siehe auch: System / Einstellungen 63

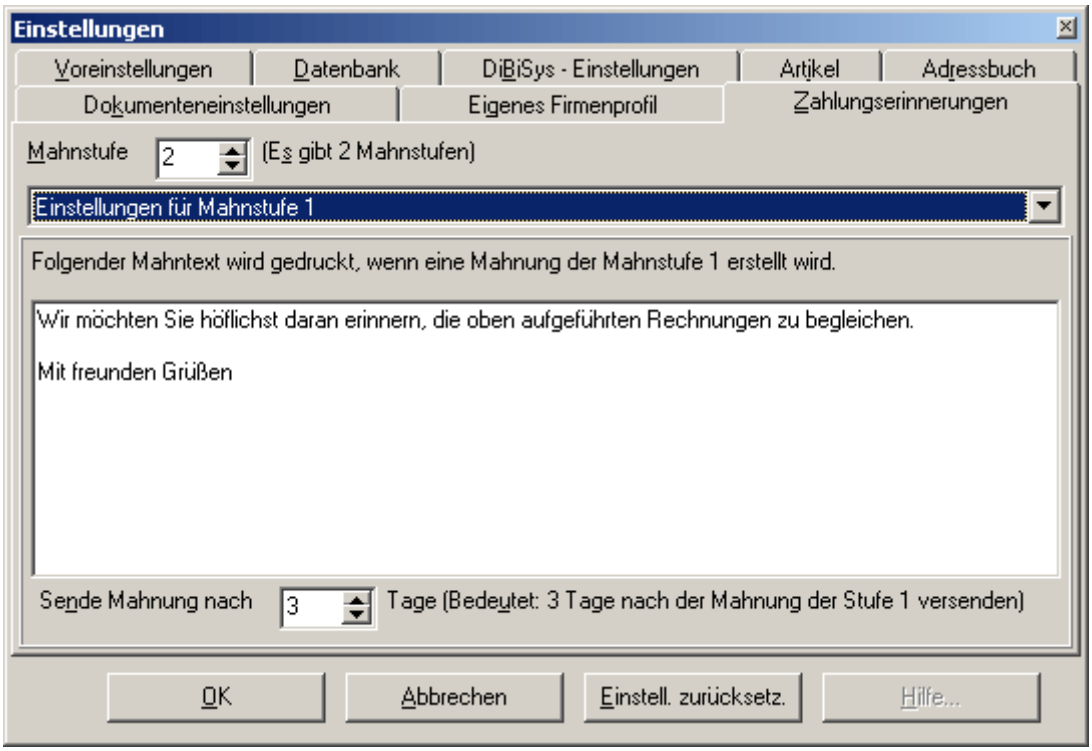
© 2000 - 2004 Diehl Software

5.4.8 Mahnwesen

***Hinweis**: Diese Optionen stehen nur Administratoren zur Verfügung!*

In diesem Dialog werden die Mahntexte für die entsprechenden Mahnstufen hinterlegt. Die Texte stehen dann im Mahnwesen zur Verfügung.

Gehen Sie über den Menüpunkt "System" auf "Einstellungen und öffnen anschließend den Reiter "Zahlungserinnerung".



- **Mahnstufe** - Sie können die Anzahl der Mahnstufen selbst bestimmen. Aktiviert werden sie, in dem Sie die Mahnstufe größer ' 0' setzen. Wird die Anzahl der Mahnstufen auf ' 0' gesetzt, dann ist das Mahnwesen deaktiviert.
- **Einstellung für Mahnstufe x -** Wählen Sie hier die einzelnen Mahnstufen aus, um sie zu bearbeiten.
- **Mahntext** - Geben Sie - passend für die gewählte Mahnstufe - den gewünschten Mahntext ein. Dies ist für jede Mahnstufe separat notwendig.
- **Sende Mahnung nach -** Tragen Sie hier für jede Mahnstufe eine Kulanzzeit in Tagen ein. Die Zahlungsfrist + Kulanzzeit berücksichtigt der Mahnungs Assistent bei der Erstellung der Mahnungen.

Siehe auch: System / Einstellungen 63

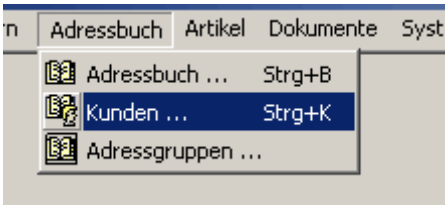
© 2000 - 2004 Diehl Software

6 Geschäftskontakte

6.1 Adress- und Kundendaten verwalten

Adressbuch und Kunden sowie Kundengruppen

Wenn Sie den Menüpunkt Adressbuch im Hauptmenü wählen, dann erhalten Sie folgendes Menü:



Wenn Sie den Eintrag Adressbuch... wählen, dann erhalten Sie eine Liste mit allen Geschäftskontakten, die Kunden (haben eine Kundennummer) und Intressenten (ohne Kundennummern) enthalten.

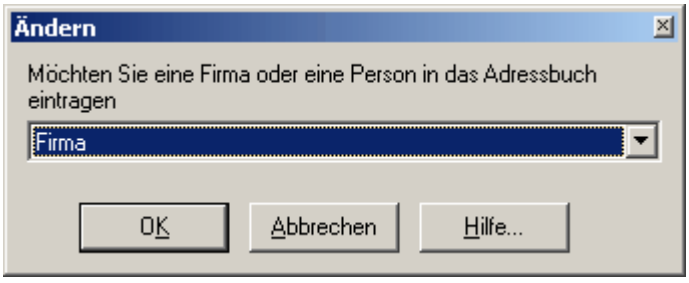
Wenn Sie den Eintrag Kunden... wählen, dann erhalten Sie die Kundenliste. Geschäftskontakte ohne Kundennummern werden nicht angezeigt.

Hinweis: Damit aus einem Interessent ein Kunde wird und in der Kundenliste erscheint, benötigt er nur eine Kundennummer.

Im Menüpunkt Adressgruppen... , können Sie Adress- bzw Kundengruppen definieren. Die Geschäftskontakte lassen sich diesen Gruppen zuordnen und können danach selektiert werden.

Einen Geschäftskontakt neu anlegen

Ob Sie nur die Adresse eines Kunden oder die komplexe Struktur eines Unternehmens erfassen wollen, DiBiSys Fakt bietet Ihnen beide Möglichkeiten.
Wenn Sie einen Geschäftskontakt neu anlegen, werden Sie gefragt, ob Sie diesen als Personeneintrag oder den Firmeneintrag möchten.



Mit einem Personeneintrag erfassen Sie alle wichtigen Daten wie Name, Adresse, Telefon, Fax, Email, und Bankverbindungen. Er ist ideal, wenn Ihr Kunde eine Einzelperson ist. Unternehmen sind oft komplexer, haben mehrere Adressen oder Kontaktpersonen. In diesem Fall sollten Sie einen Firmeneintrag erstellen. Sie haben die Möglichkeit, den Firmennamen zu erfassen, mehrere Standorte anzulegen, wie zB zusätzlich den Lagerstandort oder die Zweigstellen. Diesen Standorten lassen sich wieder zusätzliche Kontaktpersonen mit Ihren Telefonnummern und Email-Adressen etc hinzufügen.

Welcher Eintrag für Sie der geeignete ist, hängt von Ihrem Kunden ab. Sie können ihn im Dialog System/ Einstellungen unter dem Reiter Adressen als Adresstyp dauerhaft einstellen.

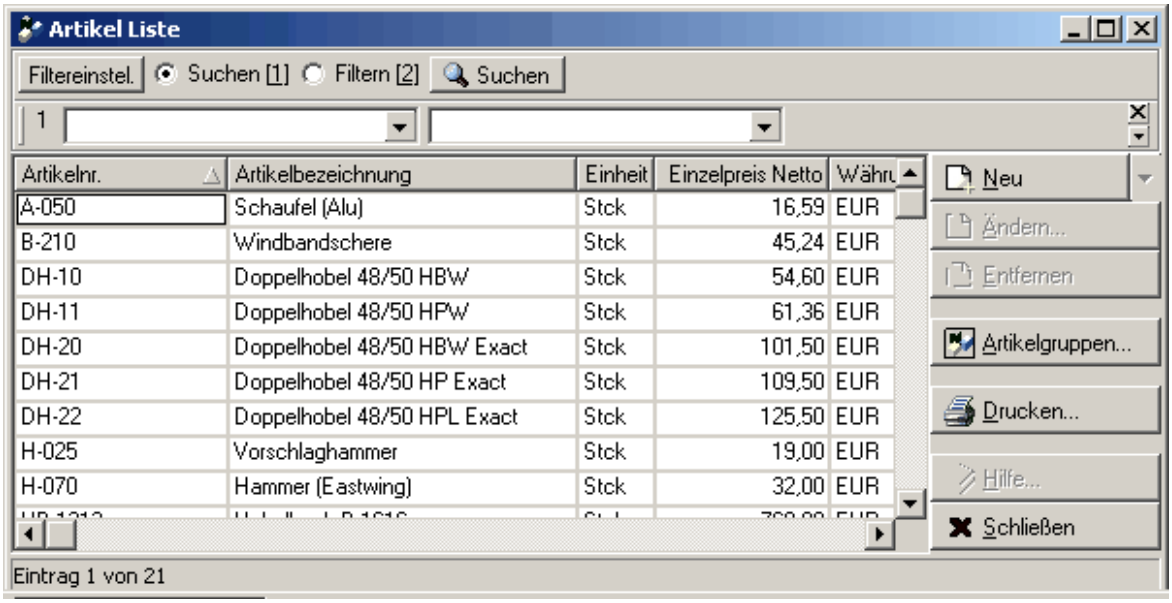
© 2000 - 2004 Diehl Software

7 Artikelverwaltung

7.1 Artikel

In der Artikelverwaltung werden alle Optionen, die mit dem Artikel zusammenhängen, wie zB.: einen neuen Artikel anlegen, bestehenden bearbeiten, etc. durchgeführt .

Um das Dialogfenster zu öffnen gehen Sie über den Menüpunkt "Ansicht" auf "Artikel".
Die Liste mit allen gespeicherten Daten wird geöffnet.



Mögliche Funktionen:

- **Neu/Kopieren** - neuen Artikel anlegen 78, Artikel kopieren 80.
- **Ändern -** Bearbeiten der Artikeldaten 80.
- **Entfernen** - Löschen der Artikeldaten 81.
- **Artikelgruppen** - hier können Sie alle Artikelgruppen 82, wie auch die Zugehörigkeit der Artikel zu den Gruppen sehen.

- **Drucken** - Drucken 42 der Artikel Liste

- **Hilfe** - Öffnen der Hilfe für das Fenster.

- **Schließen** - Schließen des Fensters.

Die Spalten mit Daten, die sichtbar sein sollten, können Sie selbst konfigurieren (siehe: Einstellungen der Spalten).
In allen Fenster mit Daten Listen, wie z.B. Kunden Liste, Artikel Liste, Stammdaten Liste etc. haben Sie die Möglichkeit die Spalten und ihre Breite, die im Dialog Fenster erscheinen selbst zu konfigurieren.

Wenn Sie die Daten eines bestimmten Arikel bearbeiten möchten, gehen Sie auf die Funktion "Suchen".
Wenn Sie die Anzahl der Daten eingrenzen möchten, gehen Sie auf "Filtern". (Siehe auch: Filtern und suchen 36).

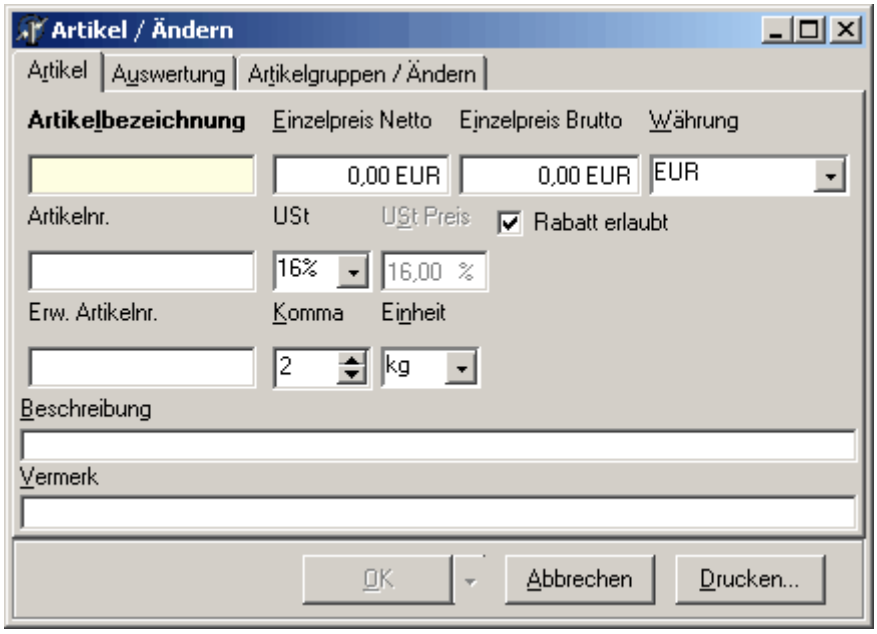
© 2000 - 2004 Diehl Software

7.1.1 Artikel neu anlegen

Ein neuer Artikel kann auf mehreren Möglichkeiten angelegt werden.

1. Gehen Sie auf den Menüpunkt "Datei" und wählen "Erstelle neu" - "Neuer Artikel".
2. Gehen Sie auf den Menüpunkt "Ändern" und wählen "Neu".
Voraussetzung: Das Dialogfenster "Artikel Liste" ist gleichzeitig auf.
3. Gehen Sie auf den Menüpunkt "Ansicht" und wählen "Artikel Liste" und anschließend auf den Buttom "Neu".

Ein Dialog "Artikel/Ändern" wird angezeigt, das auszufüllen ist.



- **Artikelbezeichnung -** hier wird beliebig Name, Abkürzug ect. eingegeben. Diese Eintrag muß betätigt werden und die Beziechnung darf sich nicht wiederholen, damit die Daten unter neuen Artikel gespcheichert werden können.

- **Einzelpreis Netto** - hier wird der Nettopreis eingetragen oder durch Eingabe des Bruttopreises mit angegebenem Steuersatz automatisch ausgerechnet.

- **Einzelpreis Brutto** - hier wird der Bruttopreis eingetragen oder durch Eingabe des Nettopreises mit angegebenem Steuersatz automatisch ausgerechnet.

- **Währung -** aus der Währung Liste können Sie eine Währung 47 auswählen.

- **Artikelnummer** - hier kann eine Artikelnummer eingetragen werden.

- **Umsatzsteuer -** aus der Umsatzsteuer 50 Liste können Sie eine Steuerbezeichnung mit entsprechendem Steuersatz auswählen. Der Steuersatz wird automatisch angezeigt.

- **Erweitete Artikelnummer** - hier wird ein andere, von Ihnen gewünschte Eintag, wie z.B. Artikelsymbol, etc. eingetragen.

- **Komma** - hier werden die Kommastellen für die Masseinheit bestimmt.

- **Einheit** - aus der Masseinheit 51 Liste können Sie eine Steuerbezeichnung mit entsprechendem Steuersatz auswählen.

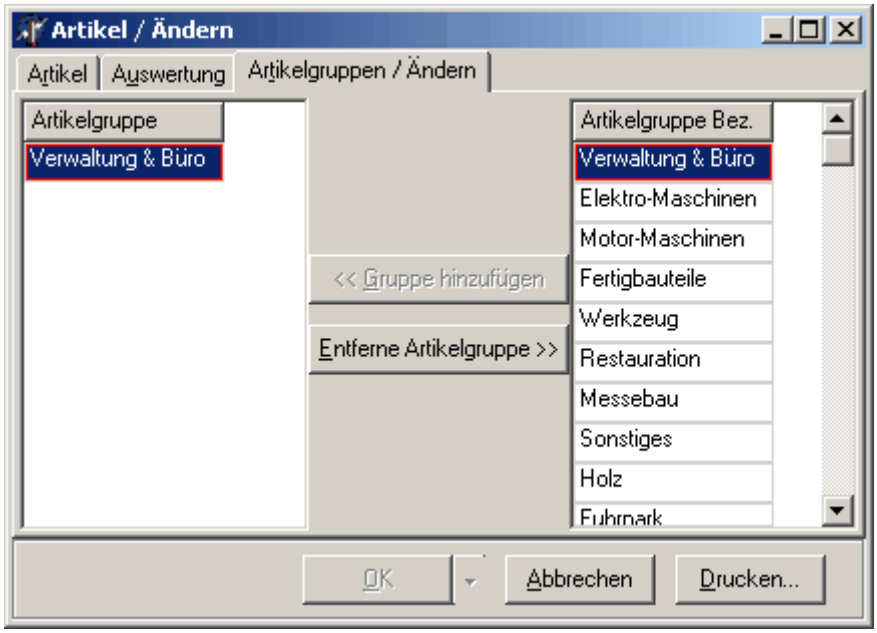
- **Beschreibung** - hier können Sie weitere Informationen über diesen Artikel eintragen.

© 2000 - 2004 Diehl Software

- **Vermerk** - hier können Sie Eintrag ihre Wahl eingeben.

Wenn Sie alle Daten eingetragen haben gehen Sie auf den Reiter **"Artikelgruppen/Ändern"**.

Ein anderes Dialogfenster wird angezeigt.



In dem Feld "Artikelgruppe Bez." sehen Sie alle, von Ihnen gespeicherte Artikellgruppen 82. Sie können den Artikel eine oder mehreren Gruppen hinzufügen, oder den Artikel aus der Artikelgruppe entfernen.

Wenn Sie die gewünschten Daten eingetragen haben und speichern möchten, gehen Sie auf "OK",
oder gehen Sie auf den Pfeil und wählen einen, den beiden Befehlen aus.

"Speichen und schließen" - der Eintrag wird gespeichert und der Artikel Liste hinzuzugefügt.
"Speichen und Neu" - der Eintrag wird gespeichert, der Artikel Liste hinzuzugefügt und ein neues Dialogfenster "Artikel/Ändern" wird angezeigt. Neuer Artikel kann wiederholend ausgefüllt werden.

Wenn Sie die eingetragenen Daten nicht speichern möchten gehen Sie auf "Abbrechen".

Wenn Sie die Artikeldaten ausdrucken möchten, gehen Sie auf "Drucken" 42.

© 2000 - 2004 Diehl Software

7.1.2 Bestehenden Artikel ändern

Gehen sie über den Menüpunkt "Ansicht" auf "Artikel".

Das Dialogfenster "Artikel Liste" wird geöffnet, in der sich alle, von Ihnen gespeicherte Artikel befinden.

1. Nachdem Sie Datensatz mit dem Artikel markiert haben, gehen sie auf den Button "Ändern".
2. Sie können makierten Datensatz in der Liste mit Doppelklick aufmachen.
3. Wenn die Artikel Liste geöffnet ist und Sie haben von Ihnen gewünschten Datensatz makiert, gehen Sie über Menüpunkt "Ändern" auf "Ändern".

Nach dem Sie einer dieser Möglichkeiten durchgeführt haben, wird ein Dialog angezeigt, in dem Sie die bestehenden Daten ändern können.

Wenn Sie die gewünschten Daten eingetragen haben und speichern möchten, gehen Sie auf "OK",
oder gehen Sie auf den Pfeil und wählen einen der beiden Befehlen aus.

"Speichern und schließen" - der Eintrag wird gespeichert und der Artikel Liste hinzuzugefügt.
"Speichern und Neu" - der Eintrag wird gespeichert, der Artikel Liste hinzuzugefügt und ein neues Dialogfenster "Artikel/Ändern" wird angezeigt. Neuer Artikel kann wiederholend ausgefüllt werden.

Wenn Sie die eingetragenen Daten nicht speichern möchten gehen Sie auf "Abbrechen".

Wenn Sie die Artikeldaten ausdrucken möchten, gehen Sie auf "Drucken" 42.

7.1.3 Bestehenden Artikel kopieren

Sie können neue Artikel aus schon bestehenden Daten anlegen.

Gehen sie über den Menüpunkt "Ansicht" auf "Artikel".

In der Artikel Liste befinden sie alle von Ihnen eingetragene Artikeldaten.

1. Makierten Sie einen von Ihnen gewünschten Datensatz und gehen Sie auf den Pfeil neben dem Buttom "Neu".

und wählen sie die Funktion "Kopieren".
2. Wenn die Artikel Liste geöffnet ist und Sie haben von Ihnen gewünschten Datensatz makiert, gehen Sie über Menüpunkt "Ändern" auf "Kopieren".

Nach dem Sie einer dieser Möglichkeiten durchgeführt haben, wird ein Dialog angezeigt, in dem Sie die bestehenden Daten ändern können.

Wenn Sie die gewünschten Daten eingetragen haben und speichern möchten, gehen Sie auf "OK",
oder gehen Sie auf den Pfeil und wählen einen, den beiden Befehlen aus.

© 2000 - 2004 Diehl Software

"Speichern und schließen" - der Eintrag wird gespeichert und der Artikel Liste hinzuzugefügt.
"Speichern und Neu" - der Eintrag wird gespeichert, der Artikel Liste hinzuzugefügt und ein neues Dialogfenster "Artikel/Ändern" wird angezeigt. Neuer Artikel kann wiederholend ausgefüllt werden.

Wenn Sie die eingetragenen Daten nicht speichern möchten gehen Sie auf "Abbrechen".

Wenn Sie die Artikeldaten ausdrucken möchten, gehen Sie auf "Drucken" 42.

7.1.4 Bestehenden Artikel entfernen

Sie können die schon vorhandenen Artikel löschen.

Gehen sie über den Menüpunkt "Ansicht" auf "Artikel".

In der Artikel Liste befinden sie alle von Ihnen eingetragene Artikel.

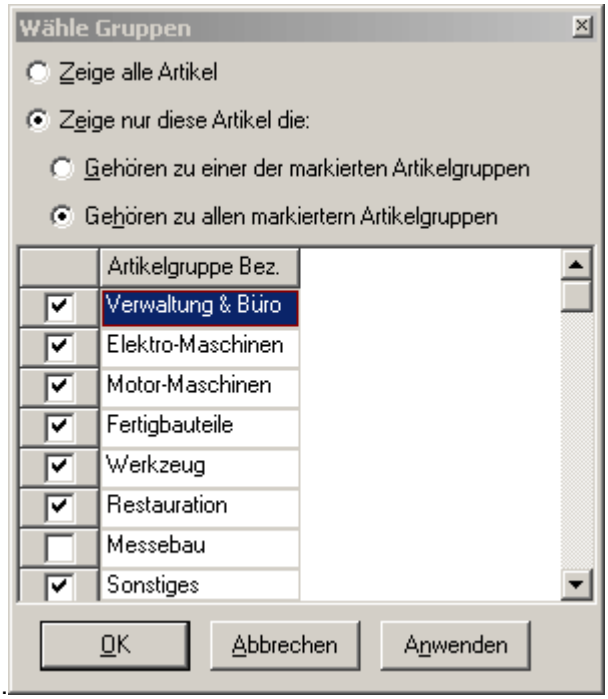
1. Makierten Sie einen von Ihnen gewünschten Datensatz und gehen Sie auf den Buttom "Entfernen".
2. Wenn die Adress Liste geöffnet ist und Sie haben von Ihnen gewünschten Datensatz kopiert, gehen Sie über Menüpunkt "Ändern" auf "Löschen".

- Wenn Sie angezeigte Meldung mit "Ja" bestätigen, wird dieser Datensatz gelöscht und Sie kehren zur Artikel Liste zurück.
- Wenn Sie angezeigte Meldung mit "Nein" bestätigen, wird der Vorgang abgebrochen und Sie kehren zur Artikel Liste zurück.

7.1.5 Wähle Artikelgruppen

ob notwendig?
In diesem Dialogfenster wählen Sie Artikel nach Artikelguppen.
Sie können sich die Artikelgruppen durch akivieren oder deaktivieren der Kontrollkästchen auswählen.
Nach Akivieren der Artikelgruppen werden nur noch Artikel angezeigt, die zu den markierten Gruppen gehören.
Für die nicht akivierten Feldern werden keine Artikel angezeigt.
Wenn ein Dialogfenster "Artikel Liste" geöffnet ist, gehen Sie auf den Buttom "Artikelgruppen"

© 2000 - 2004 Diehl Software



Sie können sich entweder alle Artikel, oder nur ein Teil von ihnen anzeigen lassen.

"OK" - Bestätigung des ausgewählten Filters.
"Anwenden" - Durchführen der Funktion.
"Abbrechen" - Unterbrechen des Vorgangs. Sis kehren zu Dialogfenster "Artikel liste" zurück.

7.1.6 Artikelliste drucken

Sie können die gesamte Artikeliste oder nur die, von Ihnen makierte Artikel drucken.

Gehen sie über den Menüpunkt "Ansicht" auf "Artikel".

Das Fenster "Artikel Liste" wird geöffnet.

1. Nachdem Sie sie die gewünschten Artikel in der Artikelliste markiert haben, gehen sie auf den Button "Drucken". Ohne Makierungen wird die gesamte Liste gedrückt.

2. Wenn die Artikelliste geöffnet ist und Sie haben von Ihnen gewünschte Datensätze makiert oder möchten die Liste vollständig drucken, gehen Sie über Menüpunkt "Datei" auf "Drucken".

Siehe:

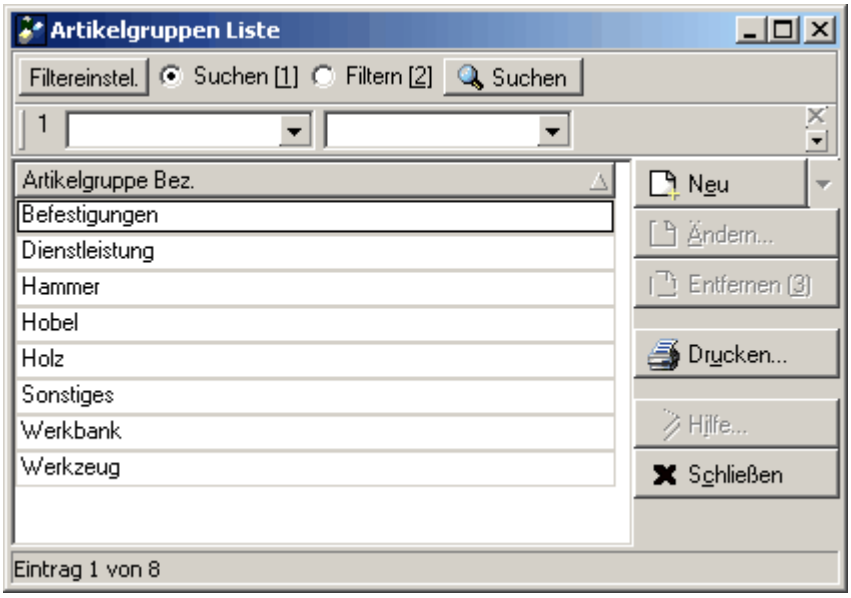
Drucken 42

7.2 Artikelgruppen

In den Artikelgruppen werden alle von Ihnen angegebenen Daten, wie zB.: Artikelgruppen neu anlegen, bestehenden bearbeiten usw. verwaltet.

Um das Dialog "Artikelgruppen Liste" zu öffnen gehen Sie über den Menüpunkt "Ansicht" auf "Artikelgruppen".

© 2000 - 2004 Diehl Software



Mögliche Funktionen:

- **Neu -** neue Artikelgruppen anlegen.
- **Ändern** - Bearbeiten der bestehenden Artikelgruppen. Hier werden die Daten geändert, die aktuell im Fenster markiert sind. Wenn Sie eine von Ihnen gewünschte Artikelgruppe ändern möchten, müssen Sie das entsprechende Feld anklicken oder auf das Feld mit den Cursortasten gehen.
- **Entfernen** - mit dieser Funktion werden aktuell markierte Daten gelöscht. Nach Auswählen dieser Option wird
  vom Programm automatisch die Frage gestellt, ob die von Ihnen ausgewählte Artikelgruppe gelöscht werden soll.
  Wenn Sie mit **Ja** antworten, wird der Datensatz gelöscht.
  Wenn Sie mit **Nein** antworten, werden Sie zum Fenster Artikelgruppe Liste zurückkehren und die von Ihnen gewählte Artikelgruppe bleibt bestehen.
- **Drucken** - Drucken der Artikelgruppe Liste.
- **Hilfe** - Öffnen des Hilfefensters.
- **Beenden** - Schließen des Fenster Artikelgruppe Liste.

Alle im Fenster angezeigten Spalten können frei gewählt werden, d.h., Sie haben die Möglichkeit, die Spalten wie auch deren Reihenfolge zu gestalten - Einstellen der Spalten 38.

Um die im Fenster angezeigten Informationen zu verringern oder um eine gewünschte Artikelgruppe zu suchen, können Sie die Option Suchen oder Filtern 36 benutzen.

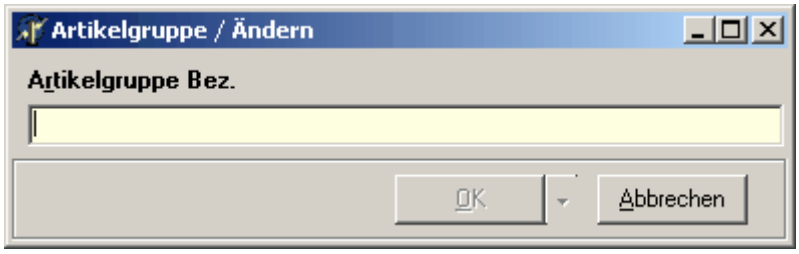
© 2000 - 2004 Diehl Software

7.2.1 Bearbeiten der Artikelgruppen

In diesem Dialog können Sie die von Ihnen gewünschten Daten über Artikelgruppe/ Gruppennamen anlegen, die schon vorhandenen Daten bearbeiten oder löschen.

Wenn das Dialogfenster

Bei Anlegen des neuen oder bearbeiten des bestehenden Artikelgruppennamens wird das Dialogfenster mit leerem Feld erscheinen, das ausgefüllt werden müss.



Wenn Sie einen schon vorhandenen Artikelgruppenname bearbeiten möchten, können SIe auch den Änderungsdialog mit einem Doppelklick auf den vorher makierten Artikelgruppennamen öffnen.

Artikelgruppe - hier wird der Artikelgruppenname eingetragen.

Siehe auch:

Artikelgruppen 82

8 Dokumentenverwaltung

8.1 Dokumente

In DiBiSys Fakt werden Angebot**,** Auftragsbestätigung oder kurz Auftrag**,** Rechnung, Lieferschein, Storno, Gutschrift und Mahnung als Dokumente bezeichnet. Diese Dokumente können mit DiBiSys Fakt sehr schnell und einfach erstellt werden.

Sind erst einmal Kundeninformationen in den Geschäftskontakten und Artikel erfasst, sind nur wenige Mausklicks und Eingaben notwendig um ein zB eine Auftragsbestätigung zu erstellen.

Ist ein Dokument zB ein Auftrag einmal erfasst und gespeichert, kann mit Klick auf den Status-Button direkt ein Lieferschein oder Rechnung erstellt wrden, ohne nochmals die Daten neu erfassen zu müssen. Wenn Sie den Dokumentennavigator innerhalb eines Dokuments aktivieren, erhalteten Sie ein Übersicht über den Geschäftsvorgang.

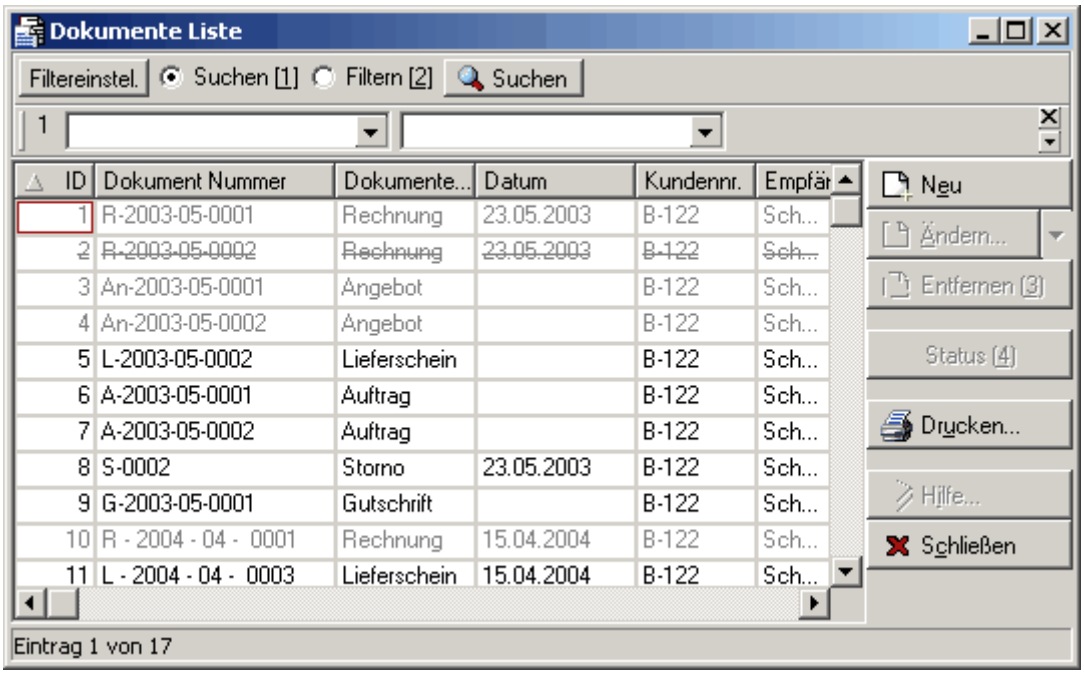
© 2000 - 2004 Diehl Software

8.2 Alle Dokumente

Sie erhalten einen Überblick über alle erstellen Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen, Gutschriften und Stornos.
Sie können von hier einzelne Dokumente anzeigen lassen, beabeiten oder eine Liste ausgeben.
Jedes Dokument erhält nach der Erstellung einerseits eine eindeutige **ID** und zusätzlich eine **Dokumenten Nr**. die anhand der in der Systemeinstellung gemachten Vorgaben generiert wird.
Bitte beachten Sie das die **ID** eine interne Nummer ist und diese nicht als Rechnungsnummer oder Dokumentenkennzeichen verwendet werden sollte.

Tip: Wenn Sie nach der **ID** sortieren, erhalten Sie automatisch die Erstellungsreihenfolge der Dokumente

Aus Gründen der Übersicht empfehle wir Ihnen nicht direkt in dieser Übersichtsliste zu arbeiten, sondern direkt Rechnungen



8.3 Dokument neu anlegen

Sie können neuen Dokument direkt aus der "Dokumente Liste", oder aus den Bezeichnungspezifischen Listen , wie.: "Rechnung Liste", "Angebot Liste", usw. erstellen. Sie müssen den gewünschten Dialog öffnen.

Dieses Beispiel wird mit einer Rechnung beschrieben. Diese Vorgehensweise gilt für alle Dokumentenarten.

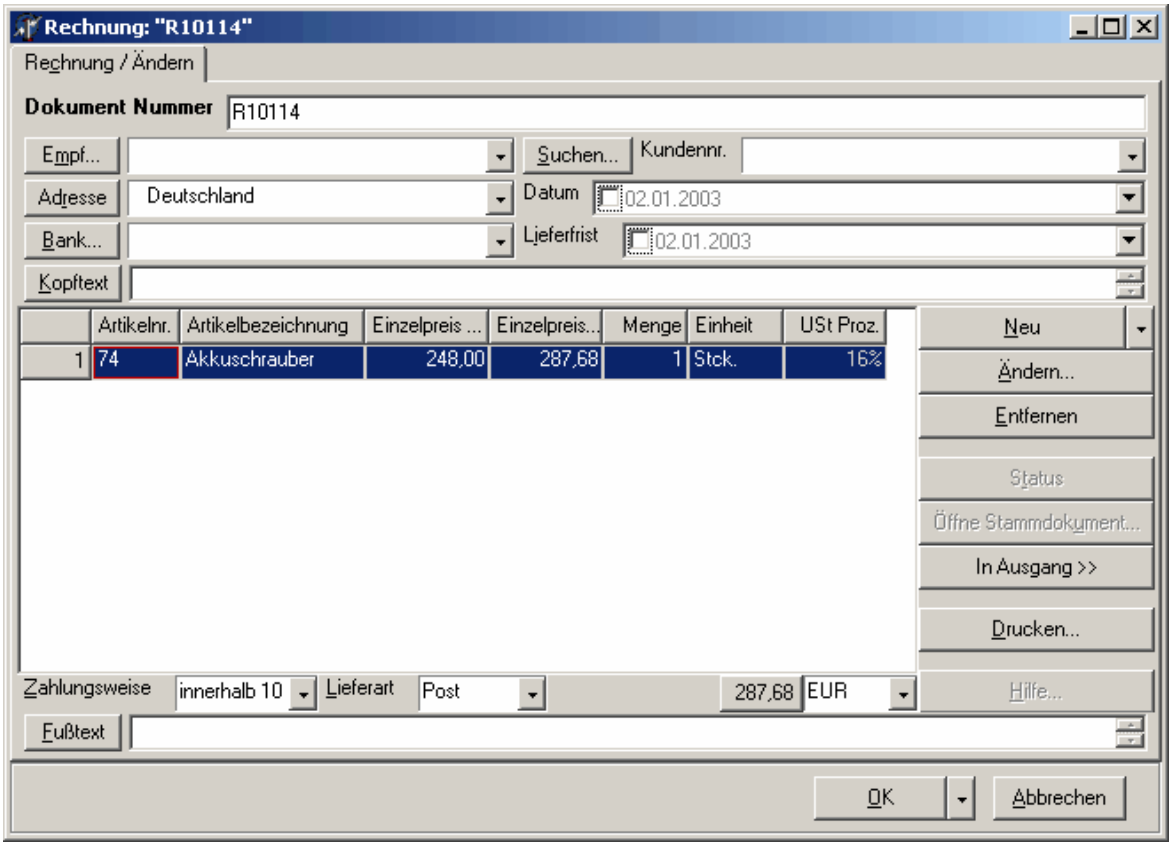
Ein neues Dokument kann auf mehreren Möglichkeitswegen angelegt werden.

1. Gehen Sie auf den Menüpunkt "Datei" und wählen "Erstelle neu" - "Neues Dokument".

© 2000 - 2004 Diehl Software

2. Wählen Sie über den Menüpunkt "Dokumente" und eine Dokumente Liste Ihre Wahl aus und anschließend gehen Sie auf den Buttom "Neu".

Ein Dialog , in diesem Beispiel einen "Rechnung" wird angezeigt, das auszufüllen ist.



- **Dokument Nummer -** hier wird automatisch, je nach in der Dokumenteneinstellungen 72 eigetragenem Formattext Dokumentnummer eingefügt. Die Dok.Nr. kann auch eigetragen werden, darf sich aber nicht wiederholen!

- **Empfänger** - hier wird der Empfänger des Dokuments eingetragen. Sie können ihn direkt eintragen, aus der Kunden Liste durch anklicken des Pfeiles, oder durch die "Suchen" Funktion einen, von Ihnen gewünschten Name aussuchen. Die "Suche" wird nach verschieden Kriterien, wie z.B. Kundennummer, Kurzbezeichnung, Tel.Nr. durchgeführt. Wenn Sie einen Empfänger ausgewählt haben, in der Bezeichnung aber Änderungen vornehmen möchten, gehen sie mit dem Cursor auf den Button "Empfänger" und öffnen Sie mit einem klick das Dialog. Die Änderungen und neue Einträge werden mit "OK" bestädigt und erscheinen in dem Dokument, werden aber nicht in der Kundenkartei erscheinen.

- **Kundennummer** - hier wird dem Empfänger bei auswählen aus der Kunden Liste automatisch (falls vorhanden) Kundennummer zugefügt. Bei neuem Eintrag werden die Daten nicht in der Kunden Liste erscheinen.

- **Adresse -** hier wird dem Empfänger bei auswählen aus der Kunden Liste automatisch (falls vorhanden) Kundenadresse zugefügt. Sie können auch eine neue Adresse direkt eintragen. Wenn Sie bei der im Feld angezeigte Adresse Änderungen vornehmen möchten, gehen sie mit dem Cursor auf den Button "Adresse" und öffnen Sie mit einem klick das Dialog. Die neue Einträge werden mit "OK" bestädigt und erscheinen in dem Dokument, werden aber nicht in der Kundenkartei übernommen. Bei neuem Eintrag werden die Daten nicht in der Kunden Liste erscheinen.

© 2000 - 2004 Diehl Software

- **Datum** - Eintragen des Datum bei der Rechnung ist wichtig für Mahnwesen.
- **Lieferfrist -** Eintragen der Lieferfrist.
- **Kopftext** - hier kann zusätliche Text eingetragen werden, der bei entsprechenden Druckeinstelungen auf dem Dokument erscheint.
- **Einfügen des Artikels** - hier werden die Artikel verwaltet.
  Neu/Kopieren - Bearbeiten - Entfernen
- **in Ausgang** - mit diese Funktion wird das Dokument entweder zum Dokumentenausgang zugefügt oder rausgenommen. Dies bestimmt die Verwaltung der Rechnungen in Mahnwesen.
- **Drucken** - Drucken des Dokuments. Siehe auch Druckeinstellungen.
- **Hilfe -** Öffnen der Hilfe für das Fenster
- **Zahlungweise** - hier können Sie aus der Nachschlageliste eine Zahlungsweise auswählen oder eine eintragen.
- **Lieferart** - hier können Sie aus der Nachschlageliste eine Zahlungsweise auswählen oder eine eintragen.
- **Währung** - hier können Sie aus der Nachschlageliste eine Zahlungsweise auswählen.
- **Fußtext** - hier kann zusätliche Text eingetragen werden, der bei entsprechenden Druckeinstelungen auf dem Dokument erscheint.

Wenn Sie das Dokument vollständig ausgefüllt haben und es in der Datenbank speichern möchten, klicken Sie auf "OK",
oder gehen Sie auf den Pfeil und wählen einen, den beiden Befehlen aus.

"Speichern und schließen" - der Eintrag wird gespeichert und der Dokumente Liste hinzuzugefügt.
"Speichern und Neu" - der Eintrag wird gespeichert, der Dokumente Liste hinzugefügt und ein neues Dialogfenster wird angezeigt. Neues Dokument kann wiederholend ausgefüllt werden.

Wenn Sie die eingetragenen Daten nicht speichern möchten gehen Sie auf "Abbrechen".

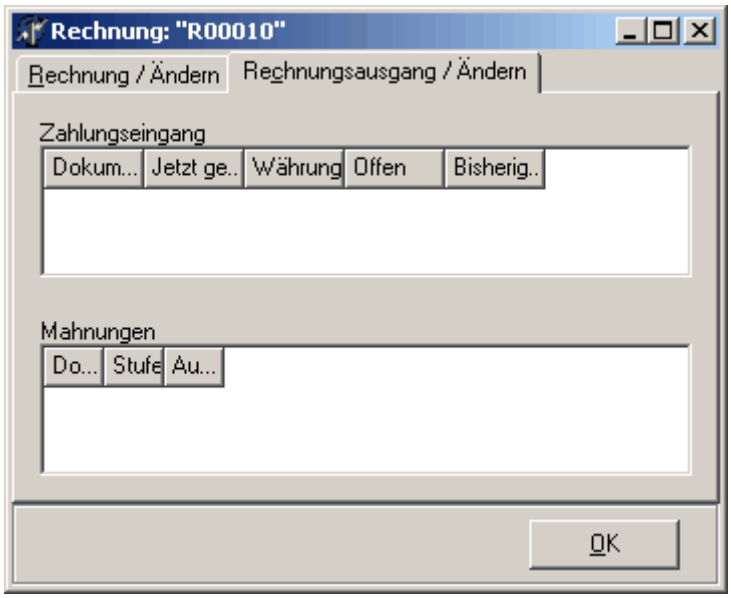
Achtung !

- Der Bruttopreis bei einem Kunden mit dem Vermerk "Exklusive Steuer" wird vom Programm vorgegeben und kann nicht geändert werden.
- Der Bruttopreis bei einem Kunden mit dem Vermerk "Inklusive Steuer", "No Tax" wird vom Programm vorgegeben und kann geändert werden.

© 2000 - 2004 Diehl Software

Bei jeder Art des Dokuments haben Sie die Möglichkeit, die Zwischensumme der aufgeführten Artikel hinzuzufügen.

Zusätzliche Funktion. Nur bei der Rechnung!
Wenn Sie eine bestehende Rechnung öffnen und auf den Reiter **Rechnungsausgang / Ändern** gehen, können Sie sehen (falls es eingetragen wurde), ob Zahlung der Rechnung erfolgte oder, ob Mahnungen erstellt wurden.



8.3.1 Einfügen/Bearbeiten des Artikels

Artikelverwaltung in der Bearbeitung des Dokuments ermöglich neue Artikel anzulegen, bestehende zu entfernen und bearbeiten.

In Rechnungen, die ausgedruckt, in Ausgang (Mahnwesen) hinzugefügt wurden, wie auch in den Lieferscheinen können die Artikel nicht mehr bearbeitet werden.

Ein Artikel kann auf mehreren Möglichkeitswegen angelegt oder bearbeitet werden.

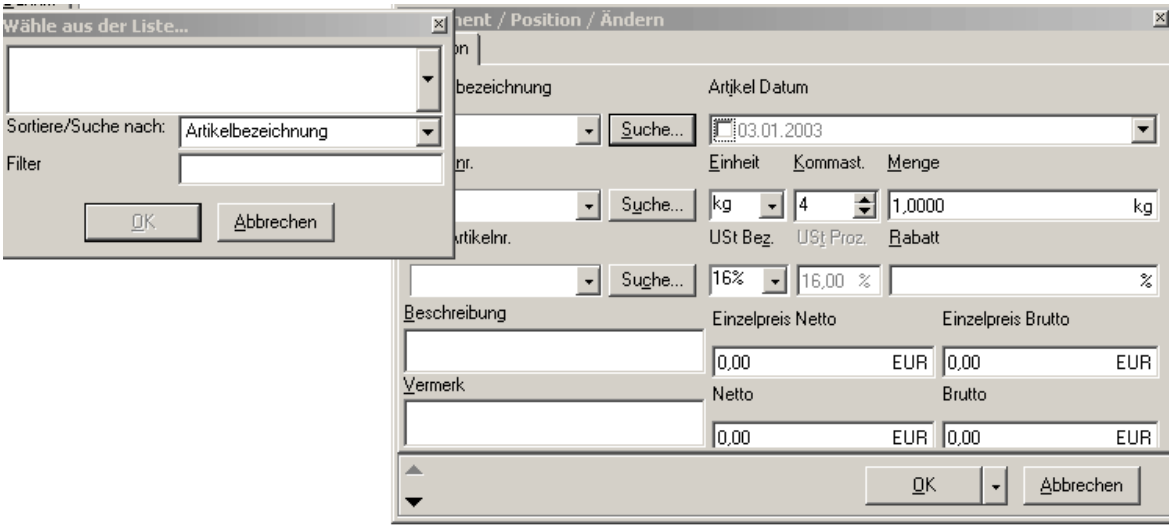
1. Gehen Sie auf den Button "Neu" und öffnen Sie ein Dialogfenster.
2. Gehen Sie auf den neben dem Button "Neu" plazierten Pfeil und wählen den Menüpunkt "Neue Position" aus.
Im Dokument erscheint eine Zeile, die blau makiert ist.

- Sie können den Artikel direkt in den Spalten eintragen in dem Sie mit der Maus in die rechte Ecke des Feldes gehen. Im Spalt wird der Textcursor aktiv - die Daten können eingetragen werden.
- Sie können sich einen Artikel direkt aussuchen. Die Spalten "Artikeln(umme)r.", "Erweit.(erte) Artikeln(umme)r.", "Artikelbezeichnug", sind mit Artikel Liste versehen. Diese Liste können Sie

© 2000 - 2004 Diehl Software

aufrufen, in dem Sie mit der Maus in die rechte Ecke des Feldes gehen und das Quadrat anklicken.Die Liste wird angezeigt. Den Artkel kann nach gewünschten Suchkriterien jetzt ausgewählt werden.

- Sie gehen mit der Maus in dem blau markierten Bereich und mit einem Doppelklick öffnen Sie ein Dialogfenster.



Hier können die Daten entweder neu eingetragen oder durch ankliecken des Button "Suchen" aus der Artikel Liste ausgewählt werden.

Bei jedem Datensatz, der mit dem Pfeil nach unten versehen ist, können Sie sich Daten aus der Nachschlageliste aussuchen.

Wenn Sie die gewünschten Daten eingetragen haben und sie ins Dikument eintragen, gehen Sie auf "OK",
oder gehen Sie auf den Pfeil und wählen einen, den beiden Befehlen aus.

"Speichern und schließen" - der Eintrag wird gespeichert und dem Dokument hinzuzugefügt.
"Speichern und Neu" - der Eintrag wird gespeichert, dem Dokument hinzuzugefügt und ein neues Dialogfenster wird angezeigt. Neuer Artikel kann wiederholend ausgefüllt werden.

Wenn Sie die eingetragenen Daten nicht speichern möchten gehen Sie auf "Abbrechen".

8.3.2 Entfernen des Artikels

Wenn Sie in einen Artikel löschen möchten, markieren Sie mit dem Muasklick den gewünschten Bereich und gehen auf den Button "Entfernen".

In einer Meldung können Sie den Vorgang entweder mit "Ja" bestätigen, oder mit "Nein" abbrechen.

© 2000 - 2004 Diehl Software