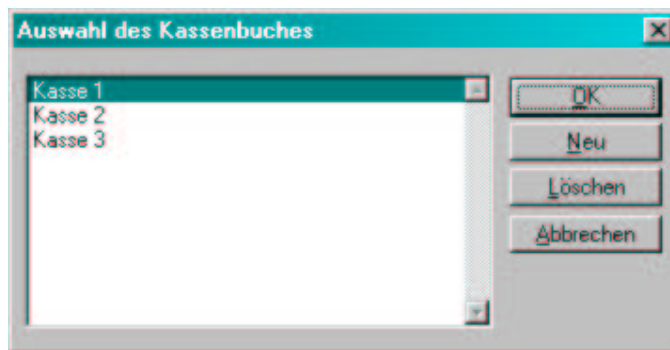


Kassenbuch anlegen / wählen / löschen

Nach Auswahl des Menüpunktes „Datei“ => „Kassenbuch“ wird folgender Dialog angezeigt:



Felder / Funktionen	Inhalt
OK	Öffnet das im Auswahlfenster gewählte Kassenbuch
Neu	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um ein neues Kassenbuch anzulegen.
Löschen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das gewählte Kassenbuch zu löschen. Alle gespeicherten Daten dieses Kassenbuches gehen damit unwiderruflich verloren.
Abbrechen	Schließt das Fenster ohne weitere Aktion.

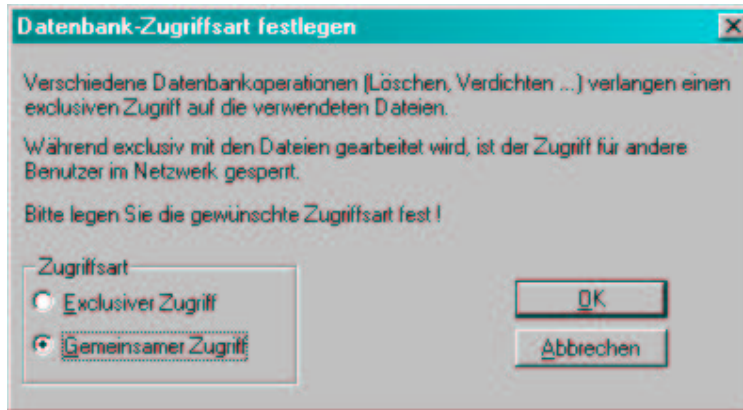
Kassenbuch anlegen



Felder / Funktionen	Inhalt
Kassen-ID	Geben Sie eine max. zweistellige ID bestehend aus Buchstaben und/oder Ziffern ein. Die zu diesem Kassenbuch gehörende Datenbank wird im Datenverzeichnis mit folgendem Namen angelegt: KASSE<Mandanten-Nr.>_<Kassen-ID>.DBF
Bezeichnung	Geben Sie eine Bezeichnung für das Kassenbuch ein. Anhand der Bezeichnung erfolgt später die Auswahl des zu bearbeitenden Kassenbuches.

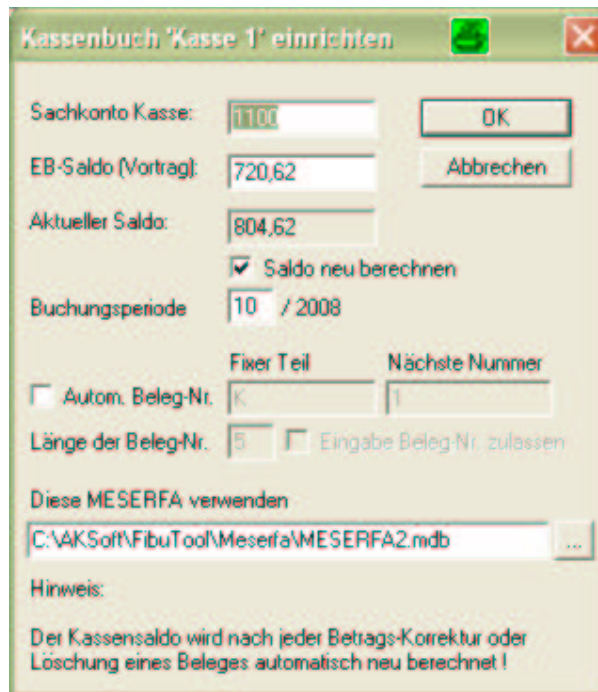
Datenbank-Zugriffsart festlegen

Nach Auswahl des zu bearbeitenden Kassenbuches haben Sie festzulegen, ob Sie das Kassenbuch exklusiv oder für den gemeinsamen Zugriff öffnen möchten:



Kassenbuch einrichten

Sofern das Kassenbuch noch nicht eingerichtet wurde, erscheint nach dem Aufruf des Kassenbuches nachfolgender Einrichtungsdialog;



Felder / Funktionen	Inhalt
Sachkonto Kasse	Geben Sie das Sachkonto der betreffenden Kasse ein.
EB-Saldo (Vortrag)	Geben Sie den Vortrags- bzw. Eröffnungssaldo der Kasse ein.
Aktueller Saldo	Dieses Feld enthält den vom Programm automatisch berechneten aktuellen Kassensaldo.
Saldo neu berechnen	Unter Umständen kann es erforderlich sein, den Kassensaldo vom Programm neu berechnen zu lassen. Klicken Sie dieses Feld an, wenn der Saldo nach Schließen des Fensters neu berechnet werden soll !
Buchungsperiode	Geben Sie die aktuelle Buchungsperiode ein. Das Jahr wird aus dem gewählten Mandanten der Winline-Fibu übernommen.
Autom. Beleg-Nr.	Klicken Sie dieses Feld an, wenn das Programm Belegnummern automatisch vorgeben soll.
Fixer Teil	Für die autom. Beleg-Nr.-Vergabe tragen Sie in dieses Feld optional einen fixen Beleg-Nr. Teil ein. Die hier eingetragenen Zeichen werden

Felder / Funktionen	Inhalt
Nächste Nummer	unverändert an den Anfang der autom. ermittelten Beleg-Nr. gesetzt. Tragen Sie hier die Nummer ein, mit der die autom. Beleg-Nr.-Vergabe gestartet werden soll.
Länge der Beleg-Nr.	Geben Sie hier die gewünschte Gesamtlänge der Beleg-Nr. inkl. fixem Beleg-Nr.-Teil als Ziffer ein.
Eingabe Beleg-Nr. zulassen	Klicken Sie dieses Feld an, wenn die autom. vorgegebene Beleg-Nr. vom Anwender editierbar sein soll.
Diese MESERFA verwenden	Sofern Sie mehrere MESERFA-Buchungssatzschnittstellen verwenden möchten, tragen Sie in dieses Feld bitte die für das gewählte Kassenbuch zu verwendende Datei ein. Dateiname und Speicherort müssen mit denen in der MESERFA-ODBC-Datenquelle übereinstimmen.
OK	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Ihre Eingaben zu speichern.
Abbrechen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Fenster zu schließen, ohne Ihre Änderungen zu speichern.

Kassenbuch bearbeiten

Felder / Funktionen	Inhalt
Beleg-Nr.	Geben Sie eine max. 20-stellige Beleg-Nr. ein. Sofern die autom. Beleg-Nr.-Vergabe aktiviert wurde, schlägt das Programm die nächste Beleg-Nr. vor. Diese kann optional überschrieben werden.
Belegdatum	Geben Sie das Belegdatum in der Form DDMMYY ein.
Rechnung-Nr.	Sofern mit dieser Kassenbuchung ein OP-Ausgleich stattfinden oder eine automatische OP-Anlage durchgeführt werden soll, tragen Sie in dieses Feld die Rechnungs- bzw. Fakturen-Nr. des OP's ein. Mit der Auswahl-Schaltfläche rechts von diesem Feld kann der OP aus der Winline-Fibu gewählt werden. Hierfür muß jedoch zuvor das entsprechende Personenkonto in das Feld Konto Soll/Haben eingetragen werden.
Saldo alt	In diesem Feld wird der aktuelle Kassensaldo v o r der Buchung

Felder / Funktionen	Inhalt
	angezeigt.
Einnahme/Ausgabe	Geben Sie den Bruttobetrag der Einnahme bzw. Ausgabe ein. Es kann immer nur in eines der beiden Felder ein Betrag eingegeben werden. Sofern der Betrag einer bereits gespeicherten Kassenbuchung nachträglich geändert wird, erfolgt automatisch eine Neuberechnung des Kassensaldos.
Saldo neu	In diesem Feld wird der aktuelle Kassensaldo nach der Buchung angezeigt.
Steuer-Zeile	Tragen Sie in dieses Feld die Steuerzeile ein. Mit der Auswahl-Schaltfläche rechts neben diesem Feld können Sie die Steuerzeile aus der Winline-Fibu auswählen. Der Inhalt der Felder ‚Steuer%‘ und ‚Erwerbsteuer‘ wird automatisch aus der Winline-Fibu übernommen.
Steuerbetrag	Entsprechend der gewählten Steuerzeile wird in dieses Feld der Steuerbetrag vom Programm automatisch eingetragen.
Buchungstext 1 und 2	Geben Sie in diese Felder den Buchungstext für die Kassenbuchung ein. Beide Felder werden bei der Buchung in der Winline-Fibu zu einer Zeile zusammengefügt.
Buchungsbetrag €	In dieses Feld wird der Buchungsbetrag vom Programm automatisch eingetragen.
Mit OP-Ausgleich	Klicken Sie dieses Feld an, sofern die Kassenbuchung zum Ausgleich eines in der Winline-Fibu vorhandenen OP's herangezogen werden soll. In diesem Fall werden evtl. vorgenommene Steuerangaben der Kassenbuchung zurückgesetzt.
BA	In dieses Feld wird die in der Winline-Fibu verwendete Buchungsart vom Programm automatisch eingetragen.
Konto Soll	Geben Sie in dieses Feld das Konto der Soll-Seite ein. Mit der Auswahl-Schaltfläche rechts neben diesem Feld können Sie das Konto direkt aus der Winline-Fibu wählen.
Konto Haben	Geben Sie in dieses Feld das Konto der Haben-Seite ein. Mit der Auswahl-Schaltfläche rechts neben diesem Feld können Sie das Konto direkt aus der Winline-Fibu wählen.
Kostenstelle	Geben Sie in dieses Feld die Kostenstelle ein. Eine Kostenstelle kann nur erfasst werden, wenn für das zum Kassenkonto gewählte Gegenkonto in der Winline-Fibu eine Kostenart hinterlegt wurde. Mit der Auswahl-Schaltfläche rechts neben diesem Feld können Sie die Kostenstelle direkt aus der Winline-Fibu wählen.
Kostenträger	Geben Sie in dieses Feld den Kostenträger ein. Ein Kostenträger kann nur erfasst werden, wenn für das zum Kassenkonto gewählte Gegenkonto in der Winline-Fibu eine Kostenart hinterlegt wurde. Mit der Auswahl-Schaltfläche rechts neben diesem Feld können Sie den Kostenträger direkt aus der Winline-Fibu wählen.
Kostenart	In diesem Feld wird die Kostenart des zum Kassenkonto erfassten Gegenkontos angezeigt.
Beleg vorkontiert	Klicken Sie in dieses Feld, wenn die erfasste Kassenbuchung bei der nächsten Buchungssatzerzeugung berücksichtigt werden soll. Das Feld wird vom Programm automatisch aktiviert, wenn in die Felder Konto Soll/Haben ein gültiger Wert eingetragen wurde.
OP anlegen	Ist die aktuelle Kassenbuchung eine Debitoren- oder Kreditorenzahlung für einen OP, der in der Winline-Fibu noch nicht existiert, kann durch Aktivierung dieses Feldes ein passender OP automatisch angelegt werden. Nach Aktivierung des Feldes können Sie die Buchungsdaten für den OP eingeben. Nutzen Sie dafür die Beschreibung der analogen Felder der normalen Buchungsmaske.
Buchungen erzeugt am	In dieses Feld wird vom Programm automatisch das Datum der Winline-Buchungssatzerzeugung für diese Kassenbuchung eingetragen.
Beleg-Nr.-Suche	Nutzen Sie dieses Feld, um eine Beleg-Nr. im Kassenbuch zu suchen. Bei aktivierter autom. Beleg-Nr.-Vergabe brauchen Sie nur die Beleg-Nr. ohne führende Nullen und ohne fixen Beleg-Nr.-Teil eingeben. Die Suche erfolgt automatisch mit der Eingabe.
Quittung / Ausgabebeleg	Nutzen Sie diese Funktion, um eine Quittung bzw. einen Ausgabebeleg für

Felder / Funktionen	Inhalt
	die erfasste Kassenbuchung zu drucken. Für den Ausdruck des Kassenjournals nutzen Sie bitte die Druckfunktion aus der Werkzeugleiste.
Permanente Erfassung	Aktivieren Sie diese Option für eine fortlaufende Erfassung mehrerer Belege. Beenden Sie die Erfassung dann mit der Funktion ‚Abbrechen‘.
Aufteilung	Mit dieser Schaltfläche können sog. Aufteilungs- bzw. Splitbuchungen erfasst werden.

Aufteilungs- bzw. Splitbuchungen

Aufteilungsbuchung

Beleg-Nr.: K 190438 Belegdatum: 210409

Konto Soll: Kostenart:

Bruttobetrag €: Kassenbetrag brutto + (Ausgabe)

Steuer-Zeile: Gebucht brutto ./

Steuer-Betrag €: Aufteilungsdifferenz brutto =

Buchungstext: KORE gebucht netto =

Referenz-Nr. Sachkonten-OP: Restbetrag KORE netto =

Kostenstelle: Kostenträger: Nettobetrag €: % KORE-Text:

KORE-Buchung: KST-Bez.: KTR-Bez.:

Gegenkonto	KST	KTR	Kostenart	Betrag	St	SIZ	St-Betrag	KORE-Betrag	KORE-%	Buch

Buttons: Löschen, Korrigieren, Position speichern, Position korrigieren, Position löschen, Buchung speichern, Aufteilung löschen

Felder / Funktionen	Inhalt
Beleg-Nr., Belegdatum	Diese Daten werden automatisch aus der Kassenbuchung übernommen
Konto, Bruttobetrag, Steuerzeile, Steuerbetrag, Buchungstext	Die Buchungsdaten erfassen Sie analog der Beschreibung der normalen Buchungsmaske.
Referenz-Nr. Sachkonten-OP	Sofern ein Geldtransit-Konto bebucht wird, tragen Sie in dieses Feld die Referenz-Nr. des Sachkonten-OP´s ein.
Kostenstelle, Kostenträger, Nettobetrag, %, KORE-Text	Die KORE-Daten erfassen Sie analog der Beschreibung der normalen Buchungsmaske. Sie haben die Möglichkeit, mehrere KORE-Zeilen für eine Aufteilungsbuchung zu erfassen. Geben Sie die Kostenverteilung in Beträgen oder in Prozenten an. Sie werden solange zur Eingabe einer weiteren KORE-Buchung aufgefordert, bis der Nettobetrag vollständig verteilt wurde.
Kassenbetrag, Gebucht, Aufteilungsdifferenz brutto €, KORE gebucht	Der Inhalt dieser Felder wird automatisch vom Programm aktualisiert.

Felder / Funktionen	Inhalt
netto, Restbetrag KORE netto	
Position speichern	Nutzen Sie diese Funktion, um die aktuelle Aufteilungsbuchung zu speichern.
Position löschen	Nutzen Sie diese Funktion, um die in der Tabelle aktivierte Aufteilungsposition zu löschen
Position korrigieren	Nutzen Sie diese Funktion, um die in der Tabelle aktivierte Aufteilungsposition zu korrigieren.
KORE-Buchung korrigieren/löschen	Nutzen Sie diese Funktionen um die aktuell gewählte KORE-Zeile zu korrigieren bzw. zu löschen.
Aufteilung löschen	Nutzen Sie diese Funktion um die aktuelle Aufteilungsbuchung einschl. aller Aufteilungspositionen zu löschen.
Buchung speichern	Nutzen Sie diese Funktion, um die aktuelle Aufteilungsbuchung einschl. aller Aufteilungspositionen zu speichern und das Fenster zu schließen. Diese Funktion ist nur aktiv, wenn der Buchungsbetrag zur Gänze aufgeteilt wurde.

Sachkonten-OP

Sofern ein innerhalb der Aufteilungsmaske ein Geldtransit-Konto mit Sachkonten-OP bebucht wird, öffnet sich ein zusätzliches Fenster zur Eingabe bzw. Auswahl der Referenznummer. In der Tabelle werden alle Sachkonten-OP's des gewählten Kontos angezeigt und können mit Doppelklick übernommen werden.

Sachkonten-OP (Quelle: WinLine-FiBu, Mandant 04AW)

Konto: 1460 OP im Soll Referenznummer: K 190438

Geldtransit

Doppelklicken Sie eine Referenznummer, um diese auszuwählen und zu übernehmen!

Referenznummer	Buchungsnr.	Datum	Fälligkeits...	Soll	Haben	Saldo
K 4711	51947	05.12.2008	...	0,00	100,00	-100,00

Quittung / Ausgabebeleg drucken

Klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche in der Erfassungsmaske, um eine Quittung bzw. einen Ausgabebeleg für die aktuelle Kassenbuchung zu drucken. Beleg-Nr., Betrag und Buchungstext werden automatisch in die Quittungsmaske übernommen. Quittungs-Nr. und Beleg-Nr. können nachträglich geändert werden. Quittung und Ausgabebeleg sind im Format A5 quer eingerichtet und können mit dem Formulargenerator angepasst werden.

Felder / Funktionen	Inhalt
Nummer	Geben Sie eine Quittungsnummer ein.
Von	Geben Sie den Namen des Einzahlers ein.
Für	Geben Sie den Verwendungszweck ein.
Ort	Der Ort wird aus der Mandantenverwaltung übernommen und kann geändert werden.
Datum	Dieses Feld wird mit dem Belegdatum der gewählten Kassenbuchung vorbelegt.
OK	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Quittung zu drucken.
Abbrechen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Fenster ohne weitere Aktion zu schließen.

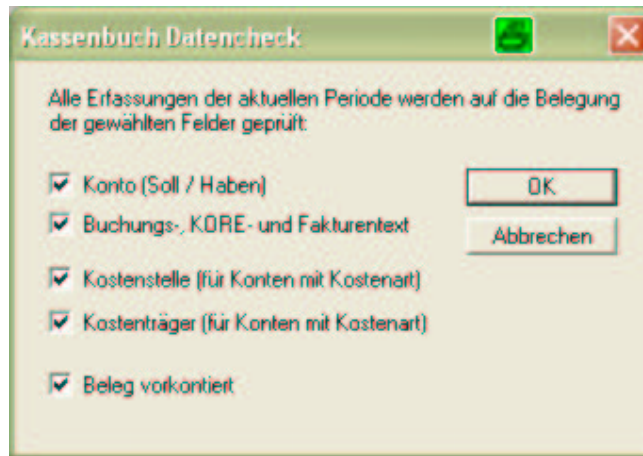
Beleg-Nr.-Sortierung

Standardmäßig wird das Kassenbuch chronologisch geführt. Für die nachträgliche Erfassung und Einsortierung von Belegen steht die Funktion „Beleg-Nr.-Sortierung“ zur Verfügung. Erfassen Sie die einzufügenden Belege am Ende des Kassenbuches. Nach Aufruf der Funktion und Bestätigung der Sicherheitsabfrage werden alle Kassenbucheinträge nach der Beleg-Nr. sortiert. Anschließend wird der Saldo für jeden Kassenbucheintrag neu berechnet.

Die Sortierung erfolgt nach dem alphanumerischen Wert der Beleg-Nr., d.h. die Beleg-Nr. „10“ wird z.B. vor die Beleg-Nr. „2“ einsortiert. Um eine numerische Sortierung zu erreichen, muss die Beleg-Nr. in einheitlicher Stelligkeit erfasst werden (also z.B. „0002“...“0010“...“9999“)

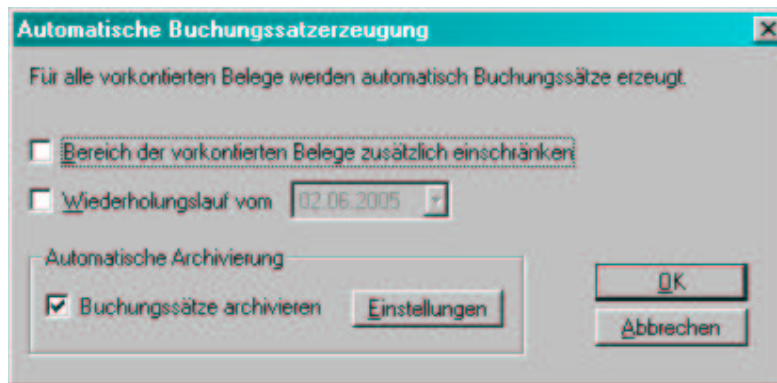
Datencheck

Um vor der automatischen Buchungssatzerzeugung prüfen zu können, ob alle Belege ordnungsgemäß kontiert wurden, steht Ihnen der Datencheck zur Verfügung.



Aktivieren Sie die Optionsfelder für die gewünschten Prüfungen. Für den nächsten Datencheck bleibt Ihre Auswahl erhalten. Die Prüfung erstreckt sich auch auf alle Aufteilungsbuchungen. Sie erhalten im Anschluss eine Liste aller Belege, bei denen in die gewählten Felder keine Eingabe vorgenommen wurde (d.h. die Felder sind leer). Zusätzlich werden die fehlerhaften Belege in der Tabellenansicht des Kassenbuches in der letzten Spalte mit einem Stern markiert. Beachten Sie bitte, dass der Datencheck keine Plausibilitätsprüfungen durchführt, sondern lediglich die Belegung der für die Buchung in der WINLine-Finanzbuchhaltung notwendigen Felder prüft.

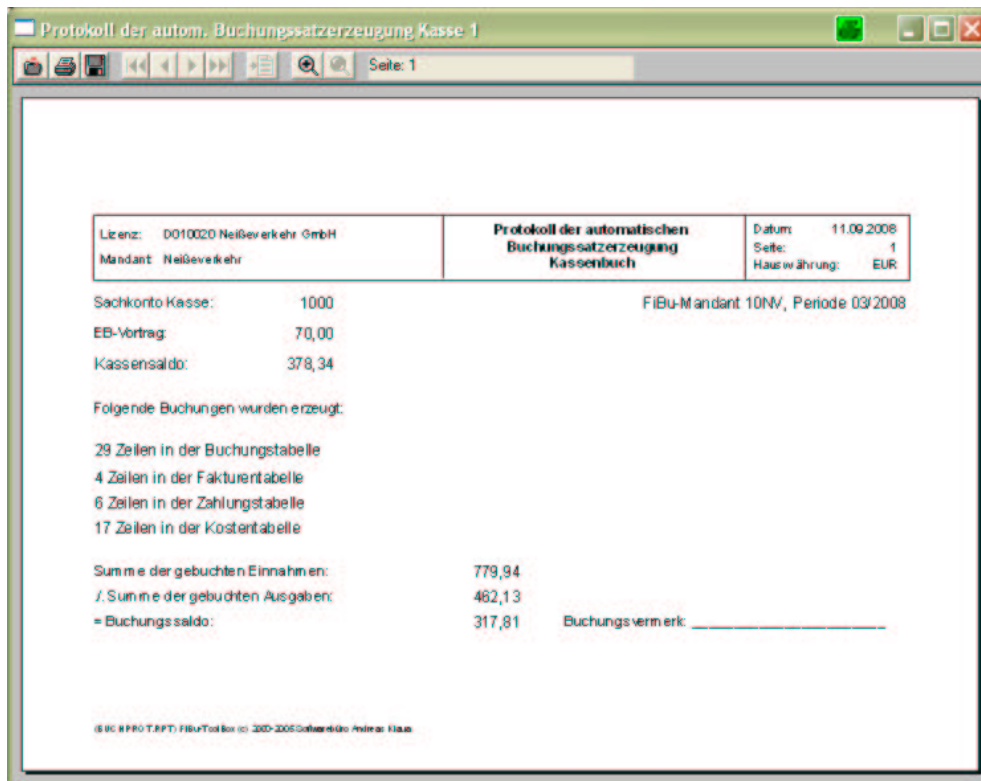
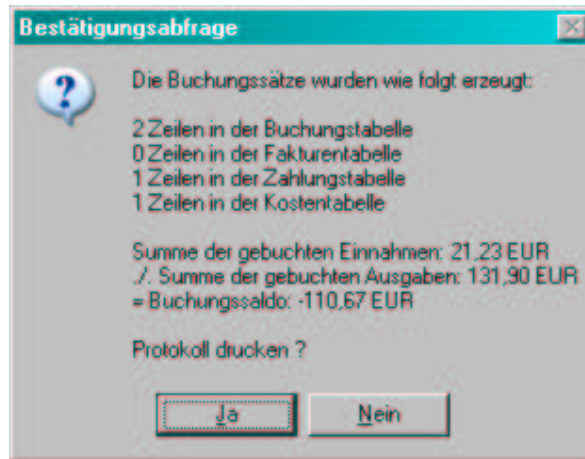
Automatische Buchungssatzerzeugung



Felder / Funktionen	Inhalt
Bereich der vorkontierten Buchungssätze einschränken	Automatisch werden bei der Buchungssatzerzeugung alle vorkontierten Kassenbuchungen der aktuellen Periode berücksichtigt, für die noch keine Buchungen erzeugt wurden. Klicken Sie in dieses Feld, wenn Sie den Bereich der Kassenbuchungen zusätzlich einschränken möchten. Sie haben dann die Möglichkeit, in einem separaten Fenster zusätzliche Bedingungen für die Buchungssatzerzeugung zu definieren.
Wiederholungslauf vom	Klicken Sie in dieses Feld, wenn die Buchungssatzerzeugung eines bestimmten Tages wiederholt werden soll.
Buchungssätze archivieren	Klicken Sie in dieses Feld, wenn die Buchungssätze archiviert werden sollen. Um die archivierten Dateien zu betrachten bzw. weiterzuverarbeiten benötigen Sie die Archivierungssoftware archivex . Mit archivex haben Sie auch die Möglichkeit, alle jemals erzeugten und archivierten

Felder / Funktionen	Inhalt
	Buchungsstapel zu reproduzieren.
Einstellungen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um weitere Einstellungen für das archivex -Archiv der Buchungssätze vorzunehmen.
OK	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Buchungssatzerzeugung zu starten.
Abbrechen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Fenster ohne weitere Aktion zu schließen.

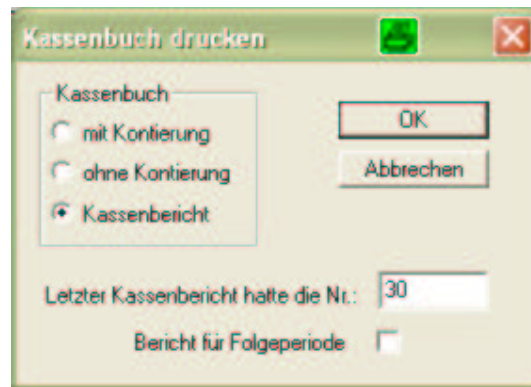
Das Ergebnis der Buchungssatzerzeugung kann optional als Protokoll ausgedruckt werden.



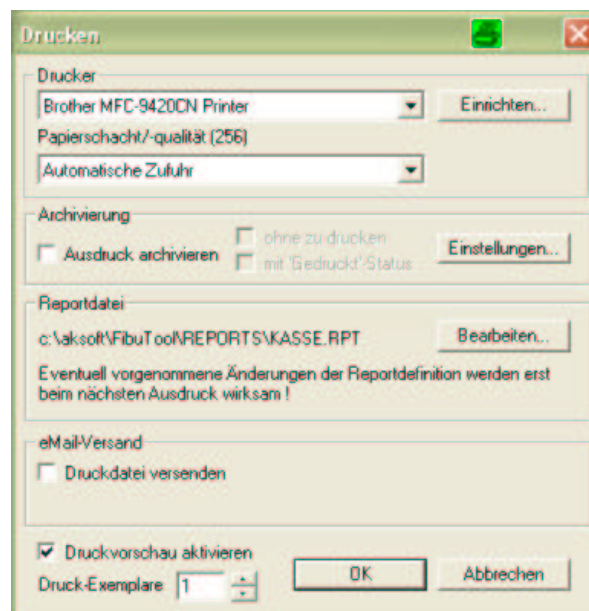
Kassenbuch drucken

Das Kassenbuch kann mit einem Klick auf das Druckersymbol in der Werkzeugleiste ausgedruckt werden. Im nachfolgenden Dialog wählen Sie das Ausgabeformat:

Bei Wahl von „mit Kontierung“ erfolgt die Ausgabe im Querformat mit allen erfassten Informationen. Bei Wahl von „ohne Kontierung“ wird das Kassenbuch ohne Kontierungs- und Steuerinformationen gedruckt. Der Kassenbericht wird ohne Kontierung aber mit Steuerbeträgen gedruckt und enthält zusätzlich einen Summenblock inkl. Kassensaldo am Ende jeder Seite. Kassenberichte werden fortlaufend nummeriert. Die jeweils letzte Kassenberichts-Nr. wird vom Programm gespeichert (nach dem Ausdruck) und kann vor dem nächsten Ausdruck ggf. geändert werden (z.B. auf 0 setzen am Jahresanfang). Kassenberichte können auch für die Folgeperiode (ohne fortlaufende Nummerierung) als Vorschau gedruckt werden. Die Ausdrücke können im Formulargenerator vom Anwender individuell angepasst werden.



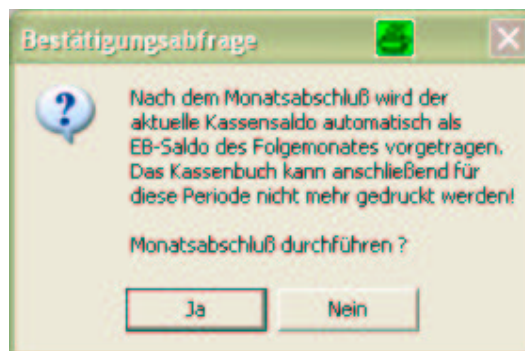
Im folgenden Dialog ist der Drucker zu wählen, auf dem das Kassenbuch gedruckt werden soll. Sofern der Ausdruck über das archivex-Archivsystem archiviert werden soll, aktivieren Sie bitte die Option „Ausdruck archivieren“. Über die Schaltfläche „Bearbeiten“ wird der Reportgenerator aufgerufen, in dem Sie individuelle Änderungen an den Ausdrucken vornehmen können. Die Option „Druckdatei versenden“ steht im Kassenbuch nicht zur Verfügung. Durch Wahl der Option „Druckvorschau aktivieren“ kann der Ausdruck zuvor auf dem Bildschirm betrachtet werden.



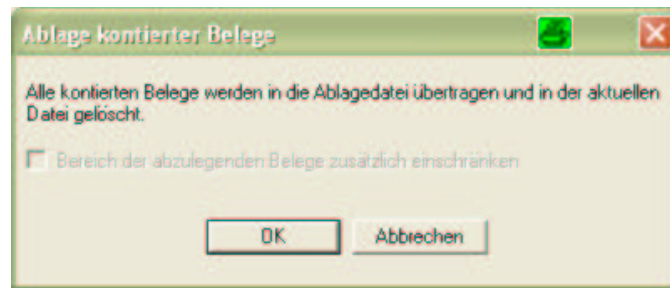
Lizenz: D010326 Lebenshilfe Graz und Umgebung		Kassenbuch				Datum: 09.10.2008									
Mandant: Neibekehr		Kasse 1				Seite: 1									
Sachkonto Kasse: 1100		EB-Vortrag: 100,00				FIBU-Mandant 10NV, Periode 09/2008									
Beleg-Nr.	Bel.-dat.	Rechnung-Nr.	Binnahme	Ausgabe	Buchungstext	S-Hto.	H-Nr.	KST	KTR	Betrag	St.zelle	St.betrag	KORE	Kassensaldo	
10	060908	ER0042008		33,20	KZ mit OP-Anlage mit Aufteilung	50005	1100			33,20			33,20	66,80	
ER0042008	060908	(OP-Anlage)			OP für Kreditorenzahlung		50005			33,20					
11	060908		56,00		Binnahme mit Aufteilung	1100				56,00				124,80	
12	060908			65,28	Ausgabe mit Aufteilung	1100				65,28				59,52	
2	060908			50,00	Ausgabe ohne Aufteilung	2010	1100	2813		50,00	V 9	7,96	42,02	9,52	
3	060908		100,00			1100				100,00				109,52	
					Aufteilung 1		2702	2301	999	52,10	U 2	3,41	22,70		
					KORE 3			3301	999				13,94		
					KORE 1			1301	999				12,05		
					Aufteilung 2		2706	1301	999	47,90	U 9	7,85	14,80		
					KORE 2			3301	999				15,45		
					KORE 2			2301	999				10,00		
4	060908			46,00	Ausgabe mit Aufteilung	1100				46,00				61,52	
40	060908	ER0022008		57,00	KZ mit OP-Anlage ohne	50005	1100			57,00				4,52	
ER0022008	060908	(OP-Anlage)			OP für Kreditorenzahlung	2000	50005	3301		57,00	V 9	9,10	47,90		
4a	060908		500,00		Kasseneinlage	1100	2702	2301		500,00	U 9	79,83	420,17	504,52	
5	060908	289020092	14,99		DZ ohne OP-Anlage	1100	10005			14,99			14,99	519,51	
6	060908	08/59314822		208,65	KZ ohne OP-Anlage	50005	1100			208,65			208,65	310,86	
7	060908	R001/2008	50,00		DZ mit OP-Anlage ohne	1100	10005			50,00			50,00	360,86	
R001/2008	060908	(OP-Anlage)			OP für Debitorenzahlung	10005	2708	3821		50,00	U 9	7,96	42,02		
9	060908	R003/2008	56,95		DZ mit OP-Anlage mit Aufteilung	1100	10005			56,95			56,95	417,81	
R003/2008	060908	(OP-Anlage)			OP für Debitorenzahlung	10005				56,95					
Summe:												779,94	452,13	Aktueller Kassensaldo:	417,81

Monatsabschluss

Der Monatsabschluss kann bis zum Ende der Folgeperiode hinausgezögert werden. Es können fortlaufend Kassenbuchungen für die aktuelle und folgende Periode getätigt werden.



Überprüfen Sie am Monatsende, ob alle Kassenbuchungen der aktuellen Periode an die Winline-Fibu übergeben wurden. Drucken Sie anschließend das Kassenbuch aus. Erst dann rufen Sie die Funktion Monatsabschluss auf.



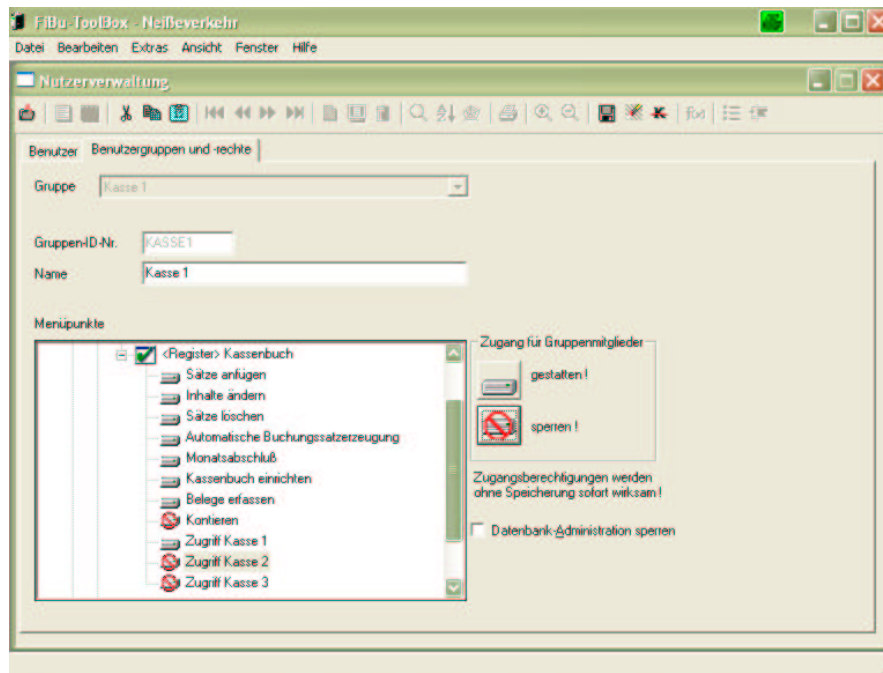
Beim Monatsabschluß werden alle Kassenbuchungen der aktuellen Periode abgelegt bzw. archiviert. Die Funktion kann nur ausgeführt werden, wenn für alle Kassenbuchungen der aktuellen Periode Fibu-Buchungssätze erzeugt wurden. Wenn für einzelne Kassenbuchungen keine Buchungssätze erzeugt werden sollen, ist in das Feld „Buchungen erzeugt am“ ein Datum einzutragen. Nach dem Monatsabschluß kann das Kassenbuch für diese Periode nicht mehr gedruckt werden. Der aktuelle Kassensaldo der Periode wird beim Monatsabschluß automatisch als EB-Saldo des Folgemonates vorgetragen. Die Periode wird automatisch hochgezählt.

Rechtedefinition für den Zugriff auf eingerichtete Kassenbücher

Für jeden Nutzer können die Rechte für den Zugriff auf die eingerichteten Kassenbücher individuell in folgender Differenzierung festgelegt werden:

- Sätze anfügen gestatten/sperrern
- Inhalte ändern gestatten/sperrern
- Sätze löschen gestatten/sperrern
- Zugriff auf die Funktion „Automatischen Buchungssatzerzeugung“ gestatten/sperrern
- Zugriff auf die Funktion „Monatsabschluß“ gestatten/sperrern
- Zugriff auf die Funktion „Kassenbuch einrichten“ gestatten/sperrern
- Belegerfassung gestatten/sperrern
- Kontieren gestatten/sperrern

Zusätzlich kann der generelle Zugriff auf bestimmte Kassenbücher für jeden Nutzer gestattet bzw. gesperrt werden.



Werkzeuggestreife



Die Symbole der Schaltflächen geben bereits Auskunft über die zu aktivierenden Funktionen. Bewegen Sie den Mauszeiger über die entsprechende Schaltfläche, um den verbalen Funktionsnamen und die zu verwendende Tastenkombination zu erfahren oder rufen Sie die Funktionen mit Hilfe des Menüs auf !

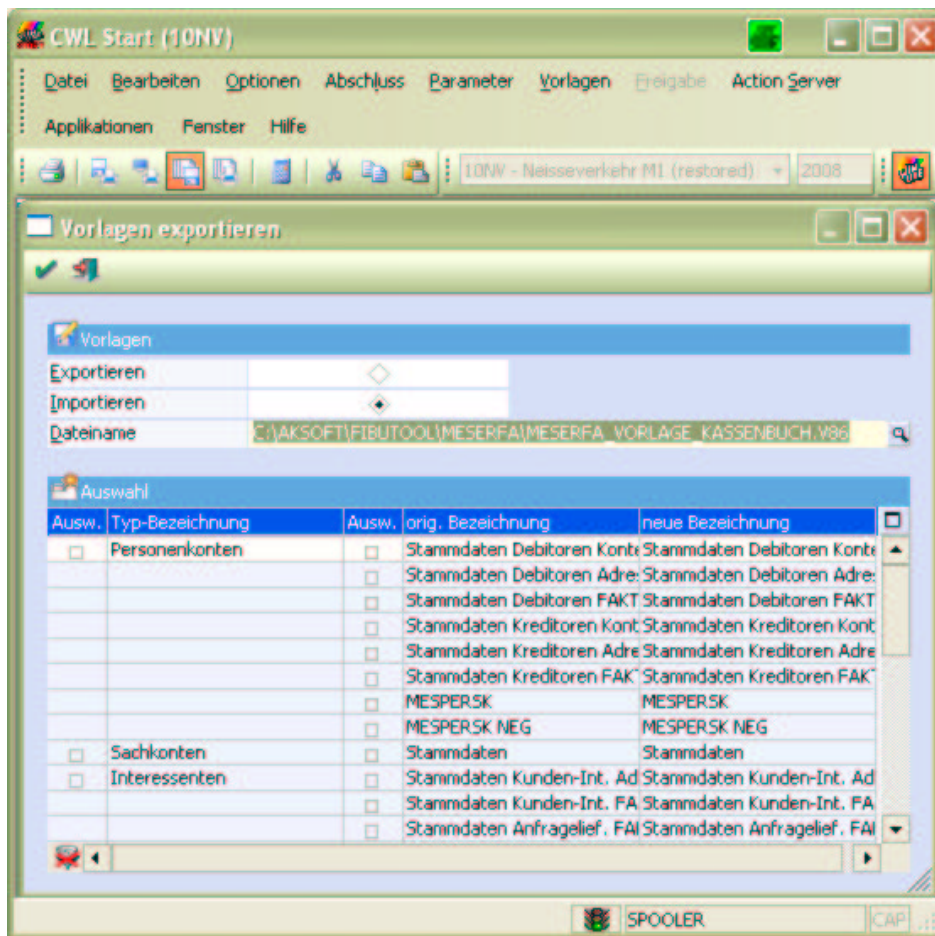
MESERFA-Vorlage für den Import in WINLine importieren

Damit die WINLine das Format der Buchungssätze beim Import erkennen kann, muss die mitgelieferte Vorlage in die WINLine eingepflegt werden. Öffnen Sie dazu den Menüpunkt

Modul Start > Vorlagen > Vorlagen exportieren

Wählen Sie anschließend die Option „Importieren“ und geben den Dateinamen der mitgelieferten Vorlage ein.

Klicken Sie dann auf den grünen Haken in der linken oberen Ecke des Fensters, um den Import der Vorlage durchzuführen.



Buchungssätze in Mesonic-WINLine importieren

Um die MESERFA-Buchungssätze in die Mesonic-Winline zu importieren, gehen Sie wie folgt vor:

Starten Sie die WINLine und wählen das Modul „FIBU“. Wählen Sie den Menüpunkt „Buchen > Buchungsstapel EXIM“. Geben Sie die Daten in die einzelnen Felder entsprechend nachfolgendem Fenster ein. Als Vorlage verwenden Sie die mitgelieferte MESERFA-Vorlage. Starten Sie den Import, indem Sie auf den grünen Haken in der oberen linken Ecke des Fensters klicken.

