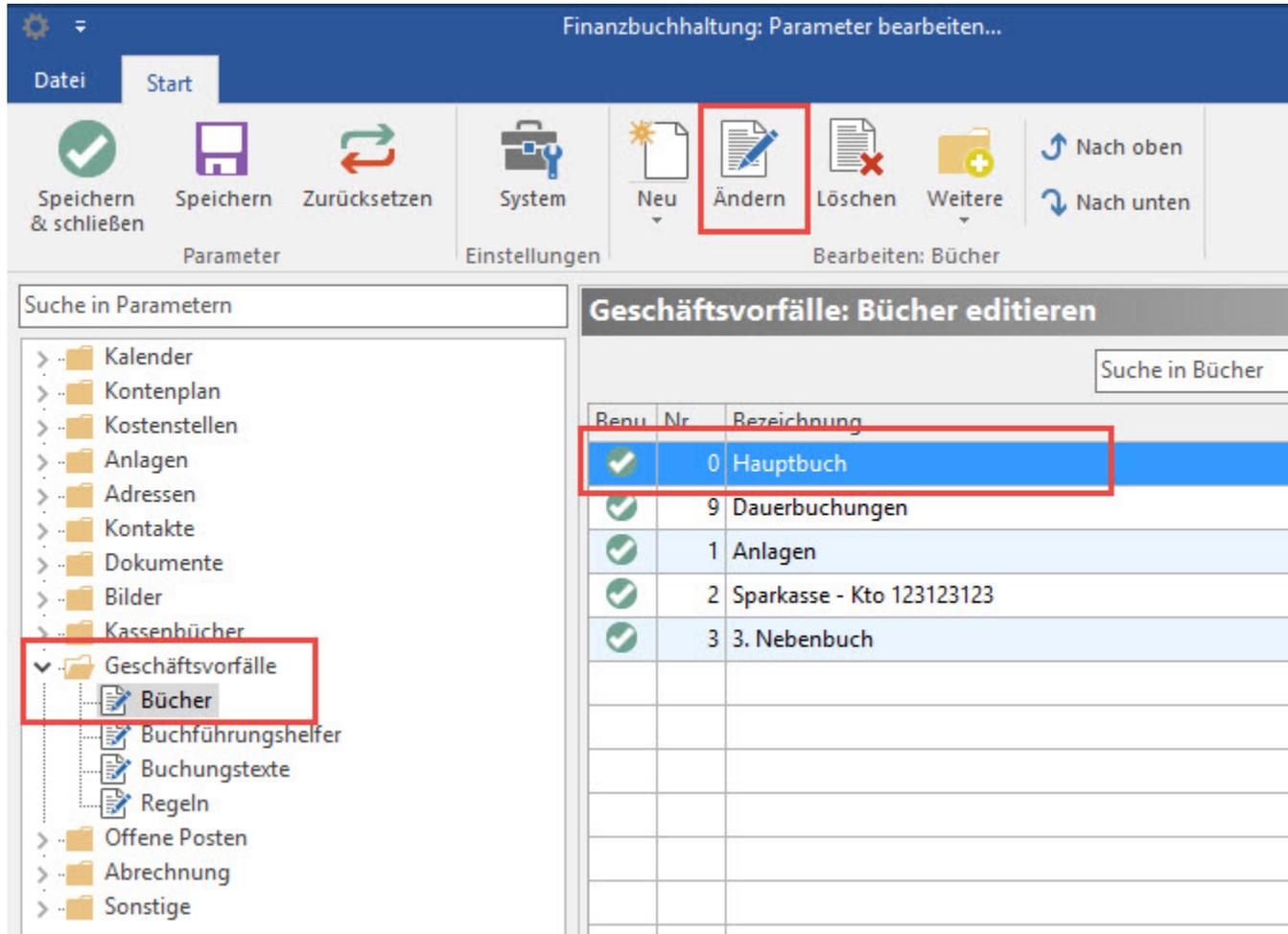


Tabellenansichten in den Büchern gestalten

Die Tabellenansichten im Bereich der Geschäftsvorfälle können gestaltet werden. Im nachfolgenden Beispiel wird in einer Tabellenansicht das Feld: "Adressnummer" eingefügt.

Selbstverständlich können alle weiteren zur Verfügung stehenden Felder verwendet werden.

Über die Schaltfläche: PARAMETER - GESCHÄFTSVORFÄLLE - BÜCHER öffnen Sie mittels der Schaltfläche: ÄNDERN das Buch, in welchem Sie Ihre Buchungen erfassen und demzufolge die Tabellenansichten gestalten möchten.



Es öffnet sich das Fenster "Bücher-Datensatz ändern".

Hier steht Ihnen u.a. die Option: "Tabellenansicht für Buchungssätze" zur Verfügung. Diese Tabellenansicht öffnen Sie über die Schaltfläche: "...".

Bücher-Datensatz ändern

Speichern & schließen Quick Verwerfen Einfügen Ausschneiden Kopieren Löschen Zwischenablage Basistext

Nummer 0

Bezeichnung Hauptbuch Benutzt

Vorgaben Buchungsvorgaben Vorgaben für das Einlesen Info

Vorgabekonto

Kontonummer

Kennzeichen

Buch ist vorbehalten für Einnahme-/Überschussrechnung (EÜR)

Buch ist vorbehalten für Dauerbuchungen

Meldung bei Mehrfachvergabe der Belegnummer 1

Buchungsart (Buchungszeitpunkt)

Art Buchung über manuellen Buchungslauf (mit Proformabuchung)

Tabellenansicht für Buchungssätze

Bezeichnung Einfach [Soll-/Habenkonto] - Kostenstellen - DATEV

Tabellenansicht für Buchungssatzeingabe

Bezeichnung Einfach [Soll-/Habenkonto] - Kostenstellen

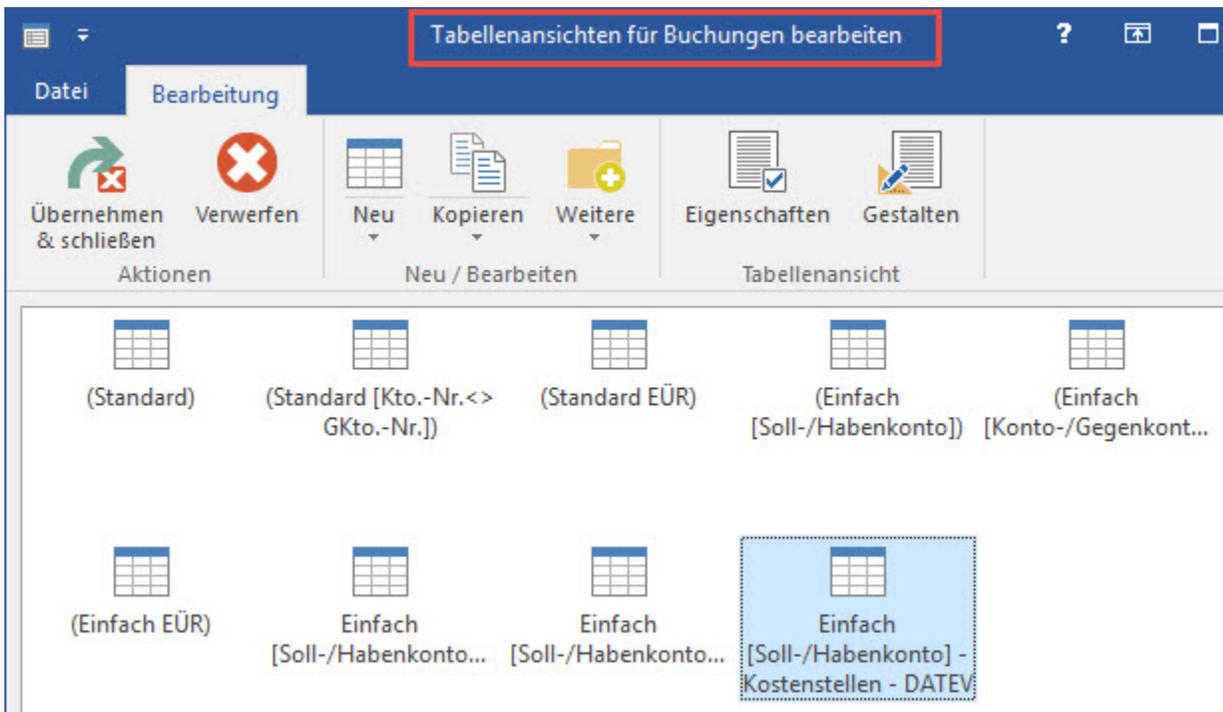
Vorgabe für Buchführungshelfer

Bezeichnung (Keine Vorgabe)

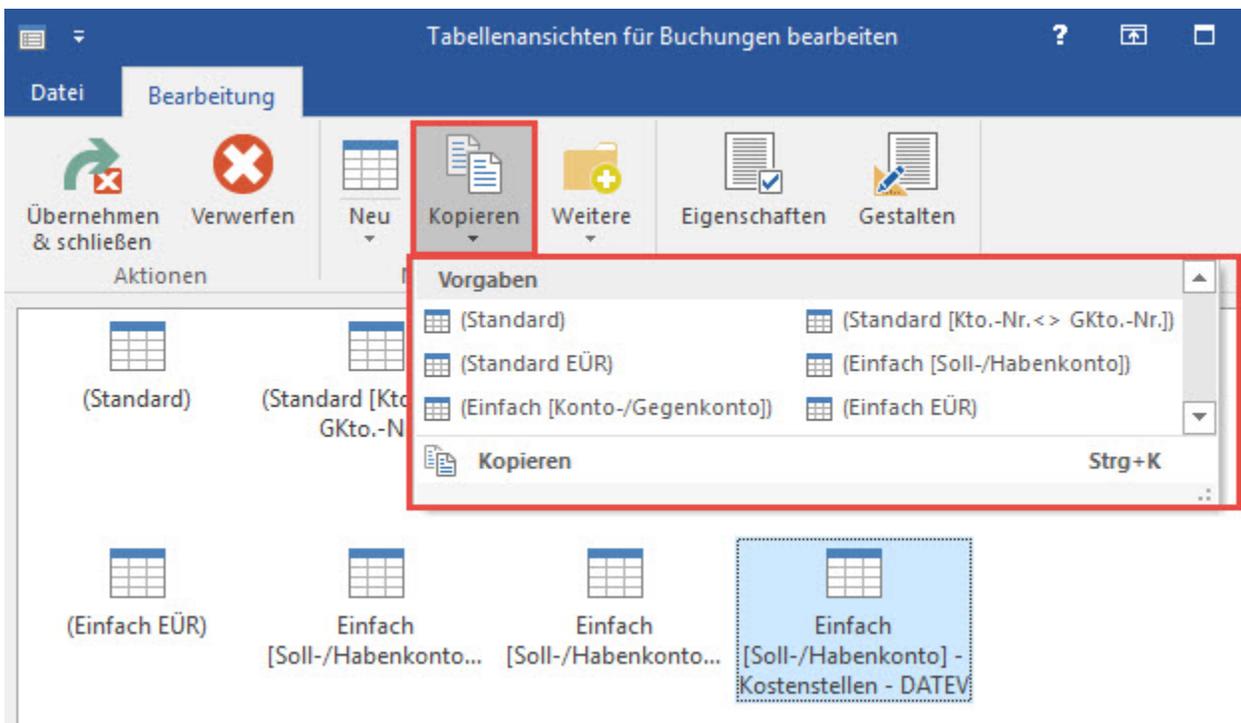
Berechtigungsgruppe

Gruppe (Nicht zugeordnet)

Es erscheint das Fenster "Tabellenansicht für Buchungen bearbeiten". Es kann eine bestehende Tabellenansicht gestaltet (steht nicht für alle Vorgabe-Ansichten zur Verfügung), eine neue Tabellenansicht erstellt oder eine bestehende Ansicht kopiert werden.

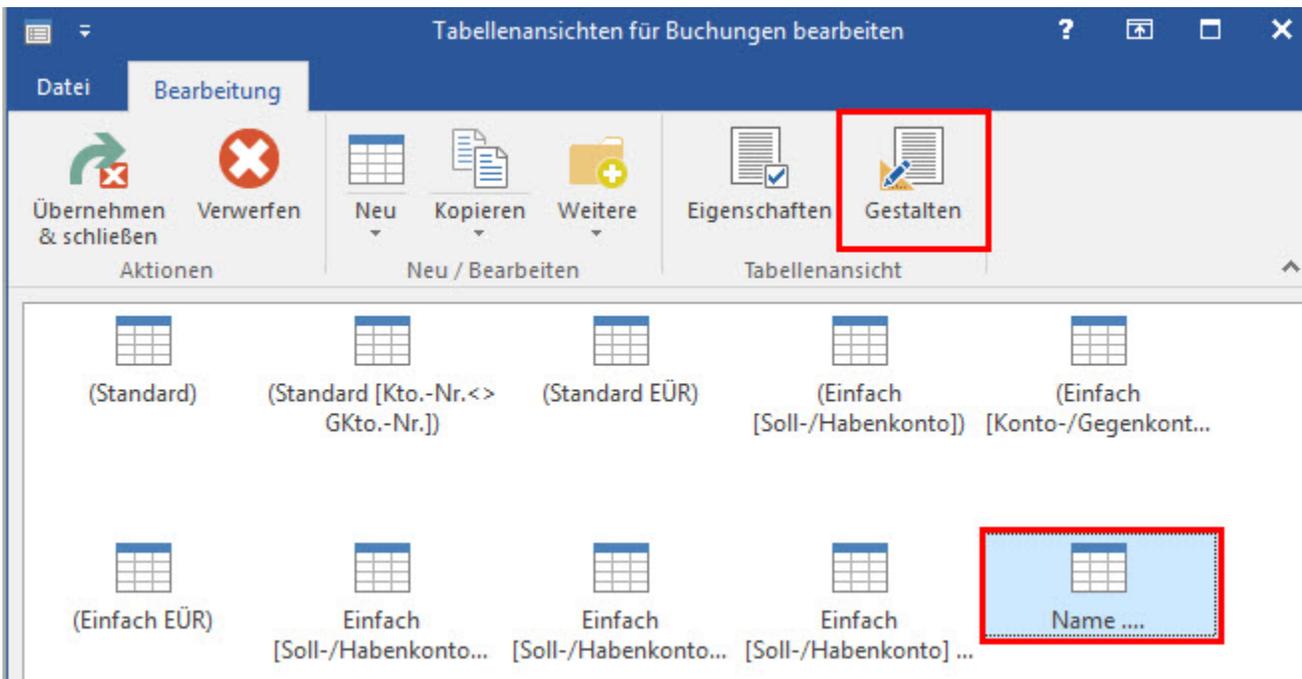


Über die Schaltfläche: KOPIEREN können Sie eine Tabellenansicht aus den Vorgaben oder die markierte Tabellenansicht kopieren.



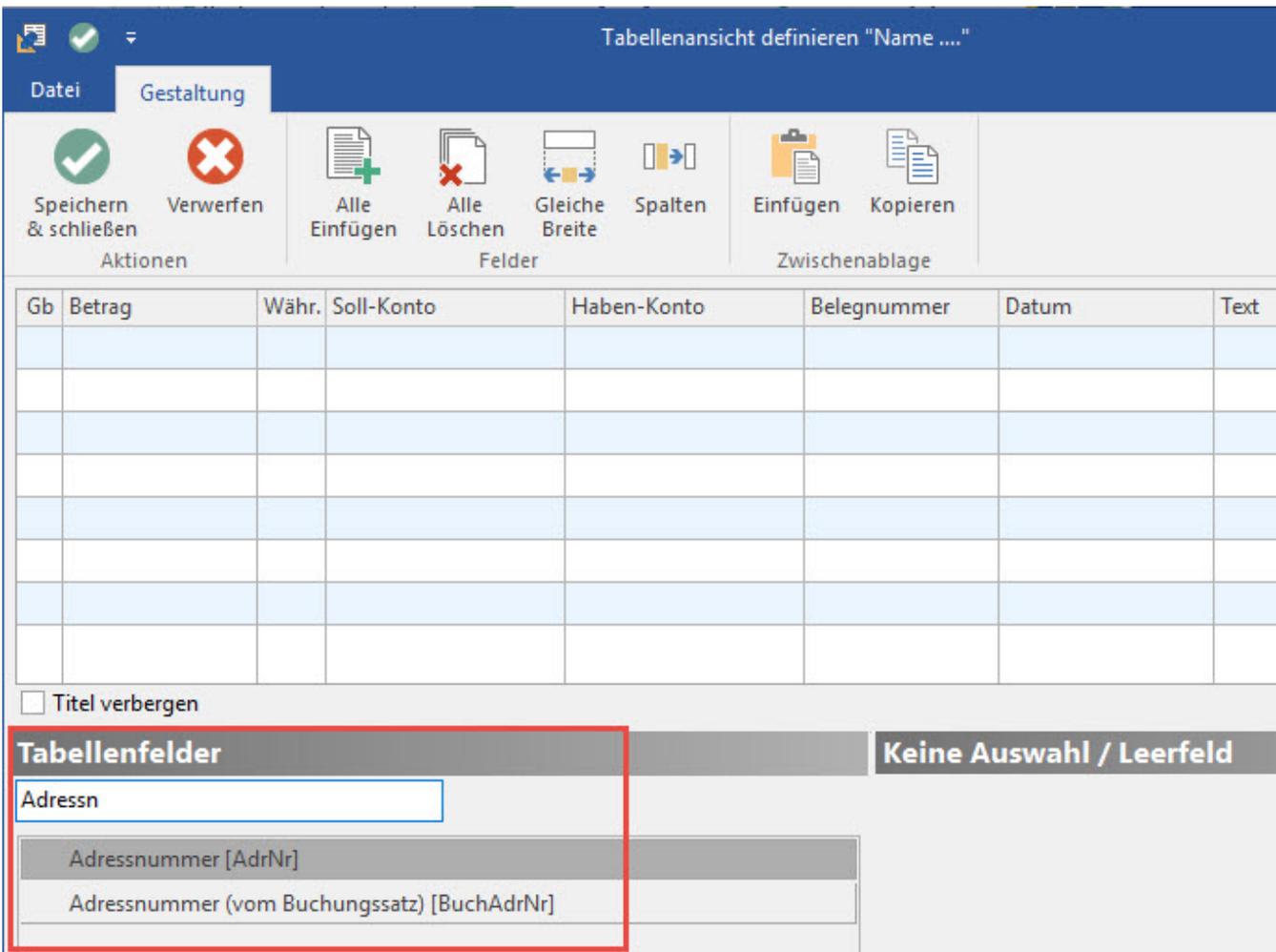
Diese Kopie wird als neue Tabellenansicht erstellt und im Fenster "Tabellenansicht für Buchungen bearbeiten" angezeigt.

Über die Schaltfläche: GESTALTEN kann diese Kopie nun bearbeitet werden.



Es können die gewünschten Felder hinzugefügt oder auch entfernt werden.

Zum schnelleren Auffinden von Tabellenfeldern steht das Feld "Suche" zur Verfügung. Bei Eingabe des Suchbegriffes "Adressnummer" wird Ihnen u.a. die Option: "Adressnummer [AdrNr]" angezeigt.



Bücher-Datensatz ändern

Speichern & schließen
Quick
Verwerfen
Einfügen
Ausschneiden
Kopieren
Löschen
Basistext

Nummer:

Bezeichnung:
 Benutzt

Vorgaben
Buchungsvorgaben
Vorgaben für das Einlesen
Info

Vorgabekonto
 Kontonummer:

Kennzeichen
 Buch ist vorbehalten für Einnahme-/Überschussrechnung (EÜR)
 Buch ist vorbehalten für Dauerbuchungen
 Meldung bei Mehrfachvergabe der Belegnummer 1

Buchungsart (Buchungszeitpunkt)
 Art:

Tabellenansicht für Buchungssätze
 Bezeichnung:

Tabellenansicht für Buchungssatzeingabe (highlighted with a red box)
 Bezeichnung:
 (highlighted with a red circle)

Vorgabe für Buchführungshelfer
 Bezeichnung:

Berechtigungsgruppe

Öffnen Sie auch diese Tabellenansicht über die Schaltfläche "...". Es erscheint erneut das Fenster "Tabellenansichten für Buchungen bearbeiten". Über die Schaltfläche: KOPIEREN können Sie aus den "Vorgaben" z.B. die Vorgabe "Standard" auswählen.

Sie befinden sich nun wieder im Fenster "Tabellenansicht für Buchungen bearbeiten". Hier markieren Sie die Ansicht "Standard - Kopie" und betätigen die Schaltfläche: GESTALTEN.

Es können nun die gewünschten Felder hinzugefügt oder auch entfernt werden.

Zum schnelleren Auffinden von Tabellenfeldern steht das Feld: "Suche" zur Verfügung. Bei Eingabe des Suchbegriffes "Adressnummer" wird Ihnen u.a. die Option: "Adressnummer [AdrNr]" angezeigt.

Tabellenansicht definieren "E"

Speichern & schließen
Verwerfen
Alle Einfügen
Alle Löschen
Linksbündig
Rechtsbündig
Einfügen
Kopieren

Aktionen Felder Zwischenablage

Betrag	
Währung	
Fremdwährungsfaktor	
Basiswährungsfaktor	
Soll-Konto	
Steuer (im Soll-Konto)	
Kostenstellennummer	
Haben-Konto	
Steuer (im Haben-Konto)	
Gegenkostenstellennummer	
Belegnummer	
Datum	
Skonto (in %)	
Skontobetrag	
Skontokonto	
Text	

Tabellenfelder

Adress|

Adressnummer [AdrNr]

Adresse [AdrNrInfo]

Adressnummer (vom Buchungssatz) [BuchAdrNr]

Adresse (vom Buchungssatz) [BuchAdrNrInfo]

Keine Auswahl / Leerfeld

Per Drag & Drop kann nun dieses Feld (z.B. "Adressnummer [AdrNr]") an die gewünschte Stelle in der Tabellenansicht gezogen werden.

Tabellenansicht definieren "Einfach [Soll-/Habenkonto] - Kostenstellen"

Speichern & schließen Verwerfen

Alle Einfügen Alle Löschen Linksbündig Rechtsbündig Einfügen Kopieren

Aktionen Felder Zwischenablage

Betrag	
Währung	
Fremdwährungsfaktor	
Basiswährungsfaktor	
Soll-Konto	
Steuer (im Soll-Konto)	
Kostenstellenummer	
Haben-Konto	
Steuer (im Haben-Konto)	
Gegenkostenstellenummer	
Belegnummer	
Datum	
Skonto (in %)	Adressnummer
Skontobetrag	
Skontokonto	
Text	

Tabellenfelder

Adress

Adressnummer [AdrNr]

Adresse [AdrNrInfo]

Adressnummer (vom Buchungssatz) [BuchAdrNr]

Adresse (vom Buchungssatz) [BuchAdrNrInfo]

Keine Auswahl / Leerfeld

Anschließend verlassen Sie das Fenster "Tabellenansicht definieren..." über die Schaltfläche: **SPEICHERN & SCHLIEßEN** sowie das Fenster "Tabellenansicht für Buchungen bearbeiten" über die Schaltfläche: **ÜBERNEHMEN & SCHLIEßEN**.

Im Fenster "Bücher - Datensatz ändern" steht nun bei beiden Tabellenansichten "Standard-Kopie".

Über die Schaltfläche: **SPEICHERN & SCHLIEßEN** verlassen Sie den Bücher-Datensatz. Abschließend verlassen Sie die Parameter ebenfalls über die Schaltfläche: **SPEICHERN & SCHLIEßEN**.

Nach dem Neustart steht Ihnen in der Buchungssatzerfassung sowie in der Buchungsübersicht des entsprechenden Buches jeweils das Feld: "Adressnummer" zur Verfügung.